

## 株式会社メドレー介護職員初任者研修(通信)学則

### 第1条 (事業者の名称・所在地)

本研修は次の事業者(以下「当社」という。)が実施する。

株式会社メドレー

東京都港区六本木六丁目 10 番 1 号

### 第2条 (研修の目的)

今後もさらに介護従事者が増えていくことが見込まれる中で、介護従事者のスキルをアップデートする機会を提供することを通じて、日本の介護業界全体の改善に貢献することを目的とする。

### 第3条 (実施課程及び形式)

当社は、前条の目的を達成するために、介護職員初任者研修課程を通信形式にて実施する。

### 第4条 (研修事業の名称)

研修事業の名称は次のとおりとする。

ジョブメドレースクール介護職員初任者研修課程(通信)

### 第5条 (年度事業計画)

令和7年度の研修事業は、別紙「年度事業計画」のとおりとする。

### 第6条 (受講対象者)

受講対象者は、次のとおりとする。

東京都近郊在住、在勤等でスクーリングに参加可能な方

### 第7条 (研修参加費用)

研修の参加費用は次のとおりとする。

| 区分   | 内訳    | 金額(税込み)  | 研修参加費用合計(税込み) |
|------|-------|----------|---------------|
| 第1回～ | 受講料   | 37,422 円 | 42,900 円      |
|      | テキスト代 | 5,478 円  |               |

#### 第8条 （使用教材）

研修に使用する教材は次のとおりとする。

| 区分      | テキスト名         | 出版社名    |
|---------|---------------|---------|
| 第 1 回 ～ | 介護職員初任者研修テキスト | 学研ココファン |

#### 第9条 （研修カリキュラム）

研修を修了するために履修しなければならないカリキュラムは、別紙「カリキュラム表」のとおりとする。

#### 第10条 （研修会場一覧）

前条の研修を行うために使用する講義及び演習会場は、別紙「研修会場一覧」のとおりとする。

#### 第11条 （担当講師）

研修を担当する講師は別紙「講師一覧」のとおりとする。

#### 第12条 （募集手続）

募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 当社指定の申込用紙(WEB の申込みフォームを含む。)にて期日までに申込みを受け付ける。ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了し、次回開講講座を優先的にご案内する。
- (2) 審査の上で受講者の決定を行い、受講料支払の案内を受講者宛に送付する。
- (3) 前号の案内を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料を納入する。
- (4) 当社は、受講料の納入を確認した後、教材を受講者に郵送または初回オリエンテーション時に配布する。

#### 第13条 （受講料の返金）

1. 受講者から研修開始日の 3 日前までに受講キャンセルの申し出があった場合には、納入された受講料から事務手数料税込み 4,400 円(受講者に対して教材を郵送済みの場合は、教材代金を含めた税込み 9,878 円)を差し引いた金額を返金する。この場合の振込手数料は受講者負担とする。
2. 受講者から研修開始日の 3 日前以降に受講キャンセルの申し出があった場合、または受講者が研修開始日以降に解約した場合には、受講料の返金を行わない。
3. 当社が定める最低開講人数に満たず、研修が開講中止になった場合には、納入された受講料は全額返金する。この場合の振込手数料は当社負担とする。

#### 第14条 （科目の免除）

科目の免除は認めない。

#### 第15条 （通信学習の実施方法）

通信学習は、下記のとおり実施する。

(1) 学習方法

受講生はテキストに沿って自己学習し、全4回の通信添削課題を各提出期限までに提出する。

(2) 評価方法

添削課題については、課題の理解度及び記述の的確性・論理性に応じて、その研修回において該当科目を担当する講師がA、B、C、Dの評価を行う。

評価がC以上の者を合格とする。

評価基準(100点を満点とする。)

(A=90点以上、B=80~89点、C=70~79点、D=70点未満)

(3) 個別学習への対応方法

個別学習の際の受講生からの質問については、電子メールまたはWEB上のフォームにより受け付け、必要に応じて担当講師に照会する。

第16条 (研修修了の認定方法)

修了の認定は、次の修了評価を行った上、修了認定会議において基準に達したと認められた者に対して行う。

(1) 成績評価は、東京都介護員養成研修事業実施要綱に規定する「各項目の到達目標、評価、内容」の「修了時の評価ポイント」に沿って、担当講師が科目ごとに行い、その評価をまとめて項目全体の評価を行う。また、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得状況の評価については、併せて実技試験も行う。実技試験は、「9 ところとからだのしくみと生活支援技術」の面接授業内で行う。成績評価で知識・技術等の習得が十分でないと評価された者は必要に応じて補講等を行い、筆記試験より前に到達目標に達するよう支援する。

(2) 筆記試験は、第9条に定めるカリキュラムを全て履修した者に対して行う。

(3) 修了評価基準は、次のとおり、理解度及び実技習得度の高い順にA・B・C・Dの4区分で評価した上で、筆記試験及び実技試験の修了評価がC以上の受講者を、評価基準を満たしたものとして認定する。評価基準に達しない場合には、必要に応じて補講等を行い、基準に達するまで再評価を行う。

評価基準(100点を満点とする)

A=90点以上、B=80~89点、C=70~79点、D=70点未満

第17条 (研修欠席者の扱い)

遅刻・早退は理由の如何にかかわらず欠席扱いとする。

第18条 (補講の取扱い)

研修の一部を欠席した受講生で、やむを得ない事情があると認められる者については、補講を行うことにより当該科目を履修したものとみなす。補講は、受講期限内に当社が実施する別の研修を受講する場合は無料とする。

#### 第19条（受講の取消し）

次のいずれかに該当する者は、当社の判断により受講を取消することができる。

- (1) 受講にあたって提出した書類に虚偽の記載をした者
- (2) 学習意欲に欠け、修了の見込みがないと認められる者
- (3) 学習態度が悪く研修カリキュラムの進行を妨げる者
- (4) 面接授業において、遅刻・早退を繰り返す等出席不良の者
- (5) 研修開始から 8 ヶ月を過ぎても修了しない者（受講者の病気等のやむを得ない理由による場合は、1 年 6 ヶ月）
- (6) その他、研修の受講が不適切であると当社が判断した者

#### 第20条（修了証書等の交付）

1. 第 16 条により修了を認定された者には、修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。
2. 修了証明書の紛失等があった場合は、当社が指定する方法での申請により、修了者であるかどうかを修了者名簿により確認したうえで、再交付を行う。ただし、再交付手数料として修了証明書につき税込み 600 円（郵送料別）を、修了証明書（携帯用）につき税込み 600 円（郵送料別）を申し受けるものとする。

#### 第21条（修了者管理の方法）

修了者は修了者台帳に記載し永久保存するとともに、東京都が指定した様式に基づき知事に報告する。

#### 第22条（公表する情報の項目）

東京都介護員研修事業実施要綱 7 に基づき、当社ホームページ(<https://jm-school.jp/>)において開示する内容は以下のとおりとする。

##### (1) 研修機関情報

法人情報（法人格・法人名称・法人代表者名・住所等）、事業所の名称・住所、理念、学則、研修施設・設備、在籍講師数

##### (2) 研修事業情報

研修の概要（対象、研修スケジュール、定員、実習の有無、研修受講までの流れ、費用（受講料、テキスト代）、留意事項）、科目別シラバス、通信講習の科目及び時間、指導体制・指導方法、修了評価の方法・評価者・再履修の基準、実績情報（過去の研修実施回数、研修修了者数）、連絡先等（申込み・資料請求先、法人及び事業所の苦情対応者名・役職・連絡先）

#### 第23条（研修事業執行担当部署）

本研修事業は、当社人材プラットフォーム本部にて執行する。

#### 第24条（本人確認の方法）

初回受講時に、以下のいずれかの公的証明書の提示を受ける方法により、受講者の本人確認を行う。

- (1) 戸籍謄本、戸籍抄本、住民票
- (2) 住民基本台帳カード
- (3) 在留カード
- (4) 健康保険証
- (5) 運転免許証
- (6) パスポート
- (7) 年金手帳
- (8) 国家資格の免許書又は登録証

#### 第25条（苦情対応部署）

当社は、本研修事業に関して以下の苦情等の対応窓口を設けて、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。

苦情対応部署：ジョブメドレースクールお問い合わせ窓口

メールアドレス：[school-inquiry@job-medley.com](mailto:school-inquiry@job-medley.com)

電話番号：0120-877-049 / 03-6736-3749

（電話受付は土日祝を除く平日 10 時～19 時）

#### 第26条（個人情報の保護）

当社は、研修事業運営上知りえた受講者に関する個人情報は適切に取り扱い、不当な目的に利用しない。また、受講生の同意を得ずに、第三者にみだりに開示することもしない。

#### （附則）

この学則は 2025 年 8 月 6 日から施行する。

別紙:年度事業計画

| 区分   | 実施期間            | 定員  |
|------|-----------------|-----|
| 第1回  | 令和7年4月～令和7年7月   | 12名 |
| 第2回  | 令和7年5月～令和7年6月   | 12名 |
| 第3回  | 令和7年5月～令和7年8月   | 12名 |
| 第4回  | 令和7年6月～令和7年7月   | 12名 |
| 第5回  | 令和7年6月～令和7年10月  | 12名 |
| 第6回  | 令和7年7月～令和7年8月   | 12名 |
| 第7回  | 令和7年7月～令和7年11月  | 12名 |
| 第8回  | 令和7年6月～令和7年9月   | 12名 |
| 第9回  | 令和7年6月～令和7年7月   | 12名 |
| 第10回 | 令和7年7月～令和7年10月  | 12名 |
| 第11回 | 令和7年6月～令和7年10月  | 12名 |
| 第12回 | 令和7年6月～令和7年10月  | 12名 |
| 第13回 | 令和7年7月～令和7年8月   | 12名 |
| 第14回 | 令和7年7月～令和7年11月  | 12名 |
| 第15回 | 令和7年8月～令和7年9月   | 12名 |
| 第16回 | 令和7年7月～令和7年12月  | 12名 |
| 第17回 | 令和7年8月～令和7年9月   | 12名 |
| 第18回 | 令和7年8月～令和7年9月   | 12名 |
| 第19回 | 令和7年9月～令和7年12月  | 12名 |
| 第20回 | 令和7年10月～令和7年11月 | 12名 |
| 第21回 | 令和7年9月～令和7年10月  | 12名 |
| 第22回 | 令和7年10月～令和7年1月  | 12名 |
| 第23回 | 令和7年10月～令和7年12月 | 12名 |
| 第24回 | 令和7年10月～令和8年2月  | 12名 |
| 第25回 | 令和7年9月～令和7年10月  | 12名 |
| 第26回 | 令和7年10月～令和8年1月  | 12名 |
| 第27回 | 令和7年10月～令和8年2月  | 12名 |
| 第28回 | 令和7年11月～令和7年12月 | 12名 |

|        |                        |      |
|--------|------------------------|------|
| 第 29 回 | 令和 7 年 11 月～令和 8 年 3 月 | 12 名 |
| 第 30 回 | 令和 7 年 12 月～令和 8 年 1 月 | 12 名 |
| 第 31 回 | 令和 7 年 11 月～令和 8 年 3 月 | 12 名 |
| 第 32 回 | 令和 8 年 1 月～令和 8 年 2 月  | 12 名 |
| 第 33 回 | 令和 8 年 1 月～令和 8 年 5 月  | 12 名 |
| 第 34 回 | 令和 8 年 2 月～令和 8 年 3 月  | 12 名 |
| 第 35 回 | 令和 7 年 12 月～令和 8 年 1 月 | 12 名 |
| 第 36 回 | 令和 7 年 12 月～令和 8 年 3 月 | 12 名 |
| 第 37 回 | 令和 8 年 2 月～令和 8 年 3 月  | 12 名 |
| 第 38 回 | 令和 7 年 12 月～令和 8 年 4 月 | 12 名 |
| 第 39 回 | 令和 7 年 12 月～令和 8 年 2 月 | 12 名 |
| 第 40 回 | 令和 8 年 2 月～令和 8 年 5 月  | 12 名 |
| 第 41 回 | 令和 8 年 2 月～令和 8 年 3 月  | 12 名 |
|        |                        |      |
|        |                        |      |
|        |                        |      |
|        |                        |      |
|        |                        |      |
|        |                        |      |
|        |                        |      |
|        |                        |      |
|        |                        |      |
|        |                        |      |