

TAPアカデミー 介護職員初任者研修（通信） 学則

（開講目的）

第1条 介護サービスに従事しようとする者を対象とした基礎的な教育を行い、介護分野で活躍できる人材を養成することを目的とする。

（研修の名称）

第2条 研修の名称は以下のとおりとする。

TAPアカデミー 介護職員初任者研修（通信）

（研修の課程及び形式）

第3条 研修課程及び形式は以下のとおりとする。

介護職員初任者研修課程（通信）

2 講義を通信の方法によって行う地域は、静岡県内全域とする。

（研修会場の所在地）

第4条 研修会場の所在地は、別紙1「TAPアカデミー 介護職員初任者研修（通信）研修会場一覧表」のとおり。

（研修期間）

第5条 研修期間はおおむね4か月とする。

（講師氏名）

第6条 研修を担当する講師は、別紙2「TAPアカデミー 介護職員初任者研修（通信）講師一覧表」のとおり。

（遅刻、早退、欠席の取り扱い）

第7条 遅刻及び早退は別に定める時間割表において該当する時間帯についていかなる理由であっても欠席とみなす。

（研修時間数等）

第8条 研修時間数は、別紙3「TAPアカデミー 介護職員初任者研修（通信）カリキュラム表」を最低基準とし、時間割表及び募集案内等にてその都度定める。

(研修修了の認定方法)

第9条 第8条に定める研修の全日程及びその内容全てを履修した後、1時間程度の修了評価を受けて一定以上の評価を得た者を修了者と認める。

2 前項の全てを履修とは、「こころとからだのしくみと生活支援技術」の項目において、介護技術の習得が講師により評価されること及び、本条第4項の通信課程履修者と認定されることを含む。

3 第1項の修了評価は、筆記試験により行うこととし、A(90%以上)、B(80~90%未満)、C(70~80%未満)及びD(70%未満)の区分で評価する。なお、第1項の一定以上の評価とはC以上の評価であり、D評価を得たものについては、必要に応じて補講を行うとともに、原則としては修了者と認定するに足るまで再評価を行う。

4 通信課程の添削評価はA(80%以上)、B(70~80%未満)、C(60~70%未満)及びD(60%未満)の区分で評価し、D評価を得た者については、再度課題を課し、原則として、通信課程履修者と認定するに足るまで再評価を行う。

(受講申込手続)

第10条 受講申込手続きは、以下の(1)から(3)の手順により行い、(3)の完了をタップ㈱が確認することで受講申込手続を完了したとみなす。

なお、委託研修については、その都度募集案内等において定める。

(1)受付期間

開講日の概ね12週間前から受付を始め、開講日3日前(土日祝を除く)または定員となり次第締め切る。

(2)申込手続

別に定める「受講申込書」に必要事項を記載のうえ、タップ㈱に郵送にて提出する。

(3)受講決定通知等

タップ㈱から「受講決定通知及び受講料納入通知書」を受け、受講料を納入する。

(受講料等受講に際し必要な費用の額)

第11条 受講料等受講に際し必要な費用の額は以下のとおり。

なお、委託研修においてはその都度募集案内等において定める。

- | | |
|--------------|-----------------------|
| (1)受講料 | 80,300 円 (税込) |
| (2)テキスト代 | 5,500 円 (税込) |
| (3)補講料 | 2,200 円 (税込) (1時間につき) |
| (4)再筆記試験料 | 2,000 円 (税込) |
| (5)修了証明書再発行料 | 1,100 円 (税込) |

(開講の順延又は中止)

第12条 開講受付日から開講開始日の2週間前迄に申込者が10名に満たなかった場合は、開講日の順延又は中止する場合があります。受講料については第13条(2)の規定により返金する。

(返金について)

第13条 受講申込手続完了後の返金は以下のとおりとする。

(1) キャンセルする場合は、開講日3日前までにタップ㈱に連絡することとし、タップ㈱において振り込まれた受講料について、返金に係る手数料を差し引いた金額を返還する。上記以外のキャンセルについては、受講中の途中退講や試験不合格等で受講辞退する場合の他第18条で定める受講を取消しされた場合も返金を行わないこととする。

(2) タップ㈱の諸事情により開講できない場合は、受講者あてに連絡することとし、納付された受講料については、返金に係る手数料をタップ㈱が負担し全額返金する。

(本人確認)

第14条 研修における通学初日に、顔写真が貼布された身分証明書にて本人確認を行う。ただし、顔写真が貼布された身分証明書を未所持の場合は、以下にあげた各号のうちから2つの提示により、本人確認を行う。

- (1) 戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票
- (2) 住民基本台帳カード
- (2) 健康保険証
- (3) 年金手帳

(保険加入)

第15条 介護労働講習等損害(傷害・賠償責任)保険は、全ての受講者が加入するものとし、これに係る一切の費用はタップ㈱が負担する。

(研修欠席者に対する補講の実施方法)

第16条 研修を欠席したもののうち、やむを得ない事情があると認められる者について補講を行うものとする。また、補講に係る料金は本学則第11条(4)の規定により受講生が負担する。

(使用テキスト等)

第17条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

介護職員初任者研修テキスト (中央法規)

(受講取消)

第18条 受講生が以下のいずれかに該当すると認められる場合は、タップ㈱の判断により当該受講生の受講を取り消すことが出来る。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- (2) 研修の秩序を乱し、その他受講生としての本分に反した者
- (3) 受講継続意志のない者
- (4) その他、タップ㈱が不適当とみなした者

(退講)

第19条 本学則第18条により受講を取り消されるに至った者は退講扱いとし、速やかにタップ㈱に「退講届」を提出しなければならない。また、退講前に履修した当該研修については、その受講をすべて無効とする。

(修了者管理)

第20条 タップ㈱は、修了者を静岡県知事に報告するとともに、修了者台帳で永年管理する。

(修了証明書の交付)

第21条 タップ㈱は、第9条により修了者と認定したものに対して、介護保険法施行令第3条第1項に定める証明書を交付する。

(修了証明書の再交付)

第22条 修了者のうち、修了証明書を破損又は紛失した者は、「TAPアカデミー 介護職員初任者研修(通信) 修了証明書再交付申請書」をタップ㈱に提出することで再交付を受けることができる。なお再発行に係る費用は修了者の負担とする。

(個人情報管理)

第23条 タップ㈱は、当該研修における個人情報について厳正に管理を行う。

2 受講生は、研修中に知り得た個人情報等を他に口外してはならない。

(附則)

第1条 この学則は、平成27年12月8日から施行する。

第2条 この学則は、平成30年8月1日から施行する。

第3条 この学則は、平成30年9月5日から施行する。

第4条 この学則は、平成31年3月1日から施行する。

第5条 この学則は、令和1年5月13日から施行する。

第6条 この学則は、令和3年4月1日から施行する。

第7条 この学則は、令和 7年 3月1日から施行する。