

社会福祉法人 三多摩福祉会
介護職員初任者研修（通学）学則

（事業者の名称・所在地）

第1条 本研修は、次の事業者が実施する。

社会福祉法人 三多摩福祉会
東京都立川市錦町 1-17-15

（目的）

第2条 ① 高齢者・障害者の人権を守り、日常生活の自立を支援する介護職員の育成を行います。

② 「安心して住み続けられる街」のネットワークづくりに参加し、医療・福祉の関係諸機関・ボランティアの人たちとの連携をはかります。

③ ヘルパー憲章（1982年 日本ホームヘルパー協会）にのっとり、常に利用者の立場に立つ介護職員として、専門的技術、知識の研鑽に努め、社会保障の進歩発展に寄与します。

（実施形式）

第3条 前条の目的を達成するために、次の研修事業（以下研修という）を実施する。

介護職員初任者研修課程（通学形式）

（研修事業の名称）

第4条 研修事業の名称は次のとおりとする。

三多摩福祉会 介護職員初任者研修（通学）

（年度事業計画）

第5条 令和2年度の研修事業は次の計画のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	令和2年7月～令和2年9月	24名
第2回	令和2年10月～令和2年11月	24名
第3回	令和2年12月～令和3年2月	24名
合計		72名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は、次の者とする。

*年齢が15歳以上で、東京近郊に在住、在勤の通学可能な者

（研修参加費用）

*資格取得支援事業の方も対象となります。

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。ただし、研修以外に実費がかかる場合は受講生本人の負担とする。

内 訳	金 額	研修参加費用合計	納付期限
受講料	94,000 円	99,940 円 (税込)	別途定める
テキスト代	5,940		

* 分割払いは3回まで可。但し、初回は開講日までに 39,940 円以上徴収。

(使用教材)

第 8 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課程テキスト 1～3』<新版>株式会社日本医療企画
(研修カリキュラム)

第 9 条 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「研修カリキュラム表」のとおりとする。

(研修会場)

第 1 0 条 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。

(担当講師)

第 1 1 条 研修を担当する講師は、別紙「担当講師一覧」のとおりとする。

(実習施設)

第 1 2 条 実習は別紙「実習施設一覧」の施設において実施する。

(募集手続き)

第 1 3 条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 当法人指定の申込用紙に必要事項記載の上、期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で申し込み受け付けは終了する。
- (2) 当法人は書類審査の上、受講者の決定を行い、受講決定通知書を受講者あて通知する。
- (3) 受講通知書を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。
- (4) 中途解約したい場合の受講費用返還については、期間を 3 分割し、在籍期間に応じた金額を還付する。
- (5) 教材は研修初日に受講者に渡すこととする。
- (6) 本人確認を開講時に実施する。確認は住民票・運転免許証等で行う。

(科目の免除)

第 1 4 条 科目の免除については次のとおり行う。

申込時点で、都が定める介護施設等で、過去3年間に6カ月以上継続的に実務経験を有する者は、「実習免除申請書」及び「介護業務実務経験証明書」の提出により、以下の科目と、該当する実習を免除する。

- ① 1 (1) 多様なサービスの理解 3時間
- ② 1 (2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解 3時間
- ③ 9 介護実習 8時間

(修了の認定)

第15条 修了の認定は、第9条に定めるカリキュラムを全て履修し、次の修了評価を行った上、修了認定会議で基準に達したと認められた者に対して行う

- (1) 修了評価は、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。
- (2) 修了評価は、筆記試験により行う。ただし、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。
- (3) 実習に関する評価は、実習レポートに基づき行う。
- (4) 認定基準は、次の通り理解度の高い順にA, B, C, Dの4区分で評価した上で、C以上の評価の受講者を評価基準に達したものと認定する。評価基準に達しない場合には、必要に応じて補習等を行い、基準に達するまで再評価を行う。

認定基準(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

(研修欠席者の扱い)

第16条 理由の如何にかかわらず、研修開始から10分以上遅刻した場合は欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合は必ず「欠席届」を提出する。

(補講の取り扱い)

第17条 研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、講義・演習の総合計科目のうち5科目を上限とし、補講を行うことにより当該科目を修了したものとみなす。ただし、補講にかかる受講料等については、当法人の補講の場合、1科目1単位につき1,000円を受講者の負担とする。他の事業者の実施する研修で補講を受講する場合はその事業者の規定に従うこととする。

原則として、補講できる単位は「項目」であるが、当法人で補講を実施する場合は「科目」ごとに、他の事業者で実施する場合は「科目」の内容(実施方法含む。)及び時間数が同一の場合は、「科目」ごとに補講できるものとする。

(受講の取り消し)

第18条 次に該当する者は受講を取り消すことができる。

- (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。

(修了証明書の交付)

第19条 第15条により修了を認定された者には、当法人において東京都介護員養成研修事業実施要綱8に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。

(修了者管理の方法)

第20条 修了者管理については、次により行う。

- (1) 修了者を修了者台帳に記載し、永久保存すると共に、東京都が指定した様式に基づき知事に報告する。
- (2) 備付け帳簿(出席簿、成績表、実習レポート、受講証等)は、5年間、当法人がファイルして保管する。
- (3) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行う。但し、再発行にかかる発行手数料(修了証明書・携帯用証明書)は、各1通1,000円とし、修了者の負担とする。

(公表する情報の項目)

第21条 東京都介護員養成研修事業実施要綱7に規定する情報の公表に基づき、当法人ホームページ(URL:<http://3fuku.com/>)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

① 法人情報=法人名称、住所、電話番号、代表者名

② 研修機関情報=事業所の名称、住所、理念、学則、研修施設・設備、在籍講師数(専任・兼任別)

(2) 研修事業情報

① 研修の概要=対象、研修スケジュール(期間、日程、時間数)、定員(研修回ごと)、実習の有無、研修受講手続き(募集、申込)、費用(受講料、テキスト代)、留意事項

② 研修カリキュラム

③ 修了評価=評価方法、評価者、再履修の基準

④ 実習施設=実習協力機関の名称、住所、協力実習機関の介護保険事業の概要、実習プログラムの内容及び特色、実習の指導体制・内容、指導内容協力実習機関における延べ人数

⑤ 実績情報=過去の研修実施回数(年度ごと)、研修修了者数(年度ごと)

⑥ 連絡先等=申し込み・資料請求先、法人の苦情対応係(介護職員初任者研修係)

⑦研修評価＝自己評価、相互評価活動等、受講者アンケートの結果等

(研修事業執行担当部署)

第22条 本研修事業は、当法人の介護職員初任者研修係にて執行する。

(その他留意事項)

第23条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講じることとする。

(1) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて研修実施部署と連携し、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：介護職員初任者研修係 電話 042-526-1899

(2) 事業実施により知り得た受講者等の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。

(3) 受講者等が実習等で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないよう受講者の指導を行う。

(施行細則)

第24条 この学則に必要な細則並びに、この学則に定めのない事項で必要があると認められる時は、当法人がこれを定める。

(附則)

この学則は、令和2年2月25日から施行する。