

**社会福祉法人調布市社会福祉協議会 介護員養成研修事業
介護職員初任者研修課程（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。

社会福祉法人調布市社会福祉協議会
東京都調布市小島町二丁目47番地1

（目的）

第2条 本研修は、多様化する福祉のニーズに適切に対応した介護サービスを提供するため、必要な知識技能を有する介護職員の養成を図ることを目的とする。

（実施課程及び形式）

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。

介護員養成研修事業 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 研修の名称は、次のとおりとする。

調布市福祉人材育成センター 介護職員初任者研修(通学)

（年度事業計画）

第5条 令和5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5年9月～令和5年11月	20名
合 計		20名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は、次の者とする。

- （1）調布市内に在住、在勤又は在学の者
- （2）年齢が令和6年3月末時点において67歳までの者
- （3）調布市内で介護職員として従事することを希望する者、介護職員として従事することが確定している者又は既に介護職員として従事している者
- （4）全日程に出席できる者
- （5）当該事業に定める学則に同意する者

（研修参加費用）

第7条 研修参加費用は、次のとおりとする。（金額は全て税込み。）

区分	内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
第1回	受講料	13,400円	20,000円	一括納入（銀行振込）	期日まで
	テキスト代	6,600円			

(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。

区分	テキスト名	出版社名
第1回	介護職員初任者研修課程テキスト全3巻	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10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11条 研修を担当する講師は、別紙「講師一覧」のとおりとする。

(実習施設)

第12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)

第13条 募集手続きは、次のとおりとする。

- (1) 当協議会指定の申込用紙に必要事項を記入の上、期日までに申し込む。
- (2) 当協議会は、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宛に通知する。
- (3) 受講決定通知書を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料・テキスト代を納入する。
- (4) 指定期日までに振込の確認が出来ない場合は、受講決定の取り消しをする。
- (5) 振込後の受講料・テキスト代の返還は行わない。
- (6) 当協議会は、開講日に教材を配布する。
- (7) 受講者は、開講日前に受講ガイダンスを受ける。

(科目の免除)

第14条 科目の免除については、これを認めない。

(修了の認定)

第15条 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 こ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) 実習に関する評価は、実習レポートに基づき行う。
- (3) 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。

(4) 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

(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。10分以上早く早退する場合も同様とする。また、やむを得ず欠席する場合には必ず連絡すること。

(補講の取扱い)

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、補講を受講することにより当該科目を履修したものとみなす。当協議会では、研修における実施形態の都合上、補講は行わない。ただし、受講生から申し出があった場合には、他の事業者が実施する研修へ参加の相談に応じる。その場合の契約は、受講生と他の事業者間で個別に行い、受講料は、他の事業者が定める金額によることとする。また、受講料及びその他費用（交通費等）は受講生の負担とする。

補講は、補講する科目の内容及び演習の実施内容が概ね同じで、時間数が同一以上に設定されている場合に行うことができる。補講受講後、当該科目の研修を履修したことを証する書面を当協議会に提出する。

(受講の取消し)

第18条 次に該当する者は、受講を取消することができる。

- (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、その他受講者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、当協議会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ともに、東京都が指定した様式に基づき知事に報告する。
- (2) 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。その際の発行手数料は、無料とする。ただし、申請から再発行までの期間は、おおよそ1か月とする。

(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、当協議会調布市福祉人材育成センターホームページ (<https://jinzai.chofu-city.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、住所、代表者）

研修機関情報（事業所名称、住所、理念、学則、研修施設・設備等）

(2) 研修事業情報

研修の概要（対象、研修のスケジュール（期間、日程、時間数）、定員（研修回ごと）、実習の有無、研修受講までの流れ（募集方法、申込方法等）、費用（受講料、テキスト代）、留意事項、研修カリキュラム（科目別シラバス）、修了評価（修了評価の方法、評価者、再履修等の基準）、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））、連絡先等（申し込み・資料請求先、法人の苦情対応者名・役職・連絡先、事業所の苦情対応者名・役職・連絡先）

（研修事業執行担当部署）

第 22 条 本研修事業は、当協議会こころの健康支援課福祉人材育成係にて執行する。

（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）研修の受講に際して、受講申込受付時又は研修開始日の開講式までに運転免許証、健康保険証等の公的証明書の提示等により本人確認を行う。また、在勤・在学のわかる書類の提示等により確認を行う。本人確認、在住及び在勤・在学の確認ができない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。
- （2）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：こころの健康支援課 福祉人材育成係 苦情対応窓口 電話 042-452-8180

- （3）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。
- （4）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及びこの学則に定めのない事項で必要があると認められるときは、当協議会がこれを定める。

（附則）

この学則は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。