

社会福祉法人大田区社会福祉協議会介護職員初任者研修事業（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。

社会福祉法人大田区社会福祉協議会（以下「大田社協」という。）

東京都大田区西蒲田七丁目49番2号

（目的）

第2条 地域住民、団体の協力のもと、高齢者が住み慣れた地域で必要とする福祉サービスが利用できる地域福祉の推進を図り、もって福祉社会を担う人づくりを推進するために、介護職員を養成する。

この目的を達成する一環として、大田社協は介護職員初任者研修事業を実施し、高齢者を支援するための人材育成に努める。

（実施課程および形式）

第3条 前条の目的を達成するため、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。

大田社協介護職員初任者研修（通学制）

（年度事業計画）

第5条 平成29年度の研修事業を次の計画のとおり1回実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	平成30年1月～平成30年3月	24名
合計		24名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

大田区在住・在勤・在学のいずれかで、本研修を修了後、介護職員として働くことに意欲を持っている16歳から概ね65歳までの方。

（研修参加費用）

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。

区分	内 訳	金 額（税込）	納付方法	納付期限
第1回	受 講 料	42,010円	振込による 一括納付	受講開始前日までの 指定日
	テキスト代	5,830円		
	実 習 費	2,160円		
	計	50,000円		

なお、既に納めた研修参加費は、返還しない。ただし、大田社協会長が特別の理由があると認めるときは、一部又は全部を返還することができる。

(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テキスト	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「担当講師一覧」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 募集手続は次のとおりとする。

- (1) 募集の広報は、開講日の前月を目途に、大田区報等に掲載する。
- (2) 希望者は、大田社協に来所し、所定の申込書に必要事項を記入の上、82円切手を添えて締切日までに申し込む。
- (3) 定員24名を超えた場合は、抽選の上、受講者を決定する。
- (4) 抽選の結果は、応募者全員に通知する。
- (5) 研修の詳細な日程、カリキュラム等は、来所時に配付する。
- (6) 研修参加費は、研修開始日前の指定日に、振り込みにより受領する。

(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、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、修了認定会議において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、実技試験も行う。
- (2) 認定基準は次のとおり、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を満たしたものと認定する。
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

- (3) 評価基準に達しない場合には、再試験を2回実施し、(2)の基準を満たした者について認定する。

(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には、必ず事前に大田社協に連絡することとする。

(補講の取扱い)

第17条 第9条に定めるカリキュラムの一部を欠席した受講者は、講義・演習の総時間数の1割を上限とし、補講を受講することにより当該科目を修了したものとみなす。

2 前項の補講は大田社協では実施しないため、他事業者が実施する同一課程の研修を受講することにより当該科目を修了したものとみなす。その場合の受講料は、他事業者の定める金額を受講者が負担する。

3 他事業者から補講者を受け入れる場合は、受講料として1科目につき3,000円を補講者から徴収する。

(受講の取消)

第18条 次の各号に該当する受講者に対しては、一時退室または受講資格を取消することができる。尚、一時退室したものは欠席扱いとする。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みが無いと認められる者
- (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受講者には東京都介護職員初任者研修事業実施要綱9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。ただし、有料とし、1回600円とする。

(公表する情報の項目)

第21条 東京都介護職員初任者研修事業実施要綱8に規定する情報の公表に基づき、当社ホームページ (<https://www.ota-shakyo.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

法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名、研修担当部署、事業所の名称、事業所の住所、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

研修の概要（対象、研修スケジュール、定員、実習の有無、指導者数、研修受講手続、費用、特徴）、研修課程責任者、研修カリキュラム（科目別シラバス、科目別担当講師、各科目の特徴）、修了評価（評価方法、評価者、再履修の基準）、実習施設（実習協力機関の名称、住所、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、指導内容、実習協力期間における延べ人数）、連絡先等（申込先、資料請求先、苦情対応部署連絡先）

(研修事業執行担当部署)

第22条 本研修事業は、大田社協総務課地域連携係が所管する。

(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：地域連携係 研修担当窓口

電話03-3736-2266

- (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。
- (4) 研修の受講に際しては、受講申込時に本人確認を行う。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認が出来ない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。

- ① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出
- ② 住民基本台帳カードの提示
- ③ 在留カード等の提示
- ④ 健康保険証の提示
- ⑤ 運転免許証の提示
- ⑥ パスポートの提示

(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、大田社協がこれを定める。

(付 則)

この学則は平成29年9月21日から施行する。