

特定非営利活動法人品川ケア協議会 介護職員初任者研修事業（通信）学則

（事業所の名称）

第 1 条 本研修事業（以下研修という。）は次の事業者が実施する。

名 称 特定非営利活動法人品川ケア協議会
事業所 東京都品川区南品川四丁目 1 1 番 1 号

（目的）

第 2 条 介護保険制度の円滑な運営に寄与するとともに、高齢者や障害者等の介護を地域社会で支えるために不可欠な介護職員の養成及び家庭介護のための知識や技術の普及を目的とする。本研修事業は、福祉サービスの重要性を認識し、自立した生活ができる地域社会の実現を目指し、品川区との協働にて実施されるものである。

（実施形式）

第 3 条 前条の目的を達成するために、次の研修を実施する。

介護職員初任者研修課程（通信形式）

（研修事業の名称）

第 4 条 研修の名称は、次のとおりとする。

介護職員初任者研修（通信）

（年度事業計画）

第 5 条 平成 2 7 年度の研修は、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	平成 2 7 年 4 月～平成 2 7 年 7 月	4 0 名
合 計		4 0 名

（受講対象者）

第 6 条 受講対象者は次の者とする。

心身ともに健康であり、品川区在住又は在勤で通学が可能で研修カリキュラム表の全てのカリキュラムを受講できる者。

（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	研修参加費合計	納付方法	納付期限
第1回	受講料	50,000円	60,000円	一括納入	受講開始 前日まで
	テキスト代	10,000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。

テキスト名	出版社名
『介護職員初任者研修テキスト』	一般財団法人 長寿社会開発センター

(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および演習会場は、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) 当法人指定の申込用紙に必要事項を記入の上、期日までに申込み。ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了する。
- (2) 当法人は、書類等審査の上、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) 受講決定通知書を受取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。当法人は、受講料等の納入を確認したことをもって、受講者確定とする。
- (4) 受講決定通知書を受取った受講者が指定の期日までに受講料等を納入しない場合は、当法人は、受講決定を解除することが出来る。

(科目の免除)

第 14 条 科目の免除については次のとおり行う。

過去3年間に6ヶ月以上継続的(週1回以上)に介護業務に関する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、別紙「研修カリキュラム表」のうち、「1(1)多様なサービスの理解(3時間)」、「1(2)介護職の仕事内容や働く現場の理解(3時間)」及び「ホームヘルプサービス同行訪問(12時間)」を免除することができる。

(通信形式の実施方法)

第15条 通信形式については、次のとおり実施する。

(1) 学習方法

添削課題を提出期限までに提出することとする。ただし合格点に達しない場合は、合格点に達するまで再提出を求める。

(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、担当講師がA、B、C、Dの評価を行うこととする。

(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

受講生の質問については、FAX(番号:03-3472-6152)またはメール(<http://care-net.biz/13/carekyou/>の「お問い合わせ」)により受け、必要に応じて担当講師に照会する。

(修了の認定)

第16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、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) 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。

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17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「欠席届」を提出する。

(補講の取扱い)

第18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・演習総時間数の1割を上限とし、また実習は1施設を上限として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については、1科目につき5,000円を受講者の負担とする。また、補講の実施は原則として当社において実施する予定であるが、やむを得ない場合は他の事業者（都内事業者に限る）で実施する場合もある。その場合補講できる単位は項目ごととし、受講料は、他の事業者が定める金額によることとする。

(受講の取消し)

第19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、修了の見込みが無いと認められる者
- (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20条 第16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21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。

(公表する情報の項目)

第22条 公表する情報については、別表1のとおりとする。

(研修事業執行担当部署)

第23条 本研修は、当法人運営事務局にて執行する。

(その他留意事項)

第24条 研修の実施に当たり、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、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：事務局受講生担当窓口 電話 080-3579-6326

- (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、また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、また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) 受講申込時に公的証明書（例：運転免許証・パスポート・保険証・3月以内に取得した住民票写しのいずれか）をもって本人確認をする。

（施行細則）

第25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ときは、当法人がこれを定める。

（附 則）

この学則は平成27年3月11日から施行する。