

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団
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。

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団
東京都世田谷区世田谷1丁目23番2号

（目的）

第2条 当事業団は、誰もが安心して住み続けられる地域づくりに貢献するため、社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団介護職員初任者研修（通学）を実施し、介護に携わる者が基本的な介護業務を行うことができるように養成することを目的とする。

（実施形式）

第3条 前条の目的を達成するために次の研修事業を（以下研修という。）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。

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団
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とおりとする。

| 区分 | 実施期間 | 募集定員 |
|-----|-------------------------|------|
| 第1回 | 令和2年 5月18日 ～ 令和2年 7月 9日 | 20名 |
| 第2回 | 令和2年 9月14日 ～ 令和2年11月 6日 | 20名 |
| 合計 | | 40名 |

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

- （1）介護サービス（介護の業務）に従事する者、または希望する者
- （2）家族等のために、介護の知識や技術を学びたい者

（研修参加費用）

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。（税込み）

| 区分 | 区分 | 内 訳 | 金 額 | 研修参加費用合計 | 納付方法 | 納付期限 |
|------|-----|-------|---------|----------|------|-----------------------|
| 無資格者 | 第1回 | テキスト代 | 7,124円 | 80,000円 | 一括納入 | 指定する日 までに振込 前払い |
| | 第2回 | 受講料 | 72,876円 | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------|-----|-------|----------|----------|------|-----------------------|
| 入門的研修 (基礎・入門講座) 修了者 | 第1回 | テキスト代 | 7, 124円 | 70, 000円 | 一括納入 | 指定する日 までに振込 前払い |
| | 第2回 | 受講料 | 62, 876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・第2回 | 介護職員初任者研修テキスト | 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行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。

(募集手続き)

第12条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 受講を希望する者は、当事業団所定の申込書またはホームページにて必要事項を記載し、期日までに申し込む。
- (2) 事業団は、書類審査の上、受講者の決定を行い（先着順、ただし同日に複数申し込みがあり、定員を超えた場合には同日着分のみ抽選）、受講決定通知書を受講者あてに通知する。
- (3) 入金が確認できない場合、受講資格を取り消すことができる。また、受講者取り消しが発生した場合、補欠者を繰り上げ受講者とする。
- (4) 原則、受講料納入後の返金を行わない。

(科目の免除)

第13条 科目の免除については次のとおりとする。

- (1) 申込時点において、介護に関する入門的研修を修了している者は、研修の実施主体が発行する修了証明書の提示により、下記のとおり一部科目を免除する。

| 項目 | 科目名 | 研修時間 |
|-------------|----------------------------|------|
| 3 介護の 基本 | 3(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携 | 6 時間 |
| | 3(2) 介護職の職業倫理 | |
| | 3(3) 介護における安全の確保とリスクマネジメント | |
| | 3(4) 介護職の安全 | |
| 6 老化の 理解 | 6(1) 老化に伴うこころとからだの変化と日常 | 6 時間 |
| | 6(2) 高齢者と健康 | |

| | | |
|--------------|---|------|
| 7 認知症 の理解 | 7(1) 認知症を取り巻く状況 | 6 時間 |
| | 7(2) 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理 | |
| | 7(3) 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 | |
| | 7(4) 家族への支援 | |
| 8 障害の 理解 | 8(1) 障害の基礎的理解 | 3 時間 |
| | 8(2) 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識 | |
| | 8(3) 家族の心理、かかわり支援の理解 | |

(修了の認定)

第14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) ①第9条に定めるカリキュラムを全て履修していること
- ②全ての履修科目について受講記録を提出していること
- ③介護技術の実技評価が基準に達した者に対して筆記試験を行う。

(2) 評価基準

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。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

*介護技術の実技評価、筆記試験ともこの基準を適用する。

(研修欠席者の扱い)

第15条 理由の如何に関わらず、研修開始から5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16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、別紙1のとおりとする。また、補講の実施は原則として当事業団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で実施することもできる。その場合の受講料は、他の事業者の定める金額によることとする。原則として、補講できる単位は「項目」であるが、当事業団で補講を実施する場合は「科目」ごとに補講できるものとする。

(受講の取り消しについて)

第17条 次の各号に該当する者は、受講を取り消すことができる。

- (1) 無断欠席した者
- (2) 欠席が4日以上になる者
- (3) 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
- (4) 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18条 第14条により修了を認定された者には、当事業団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19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。再発行の際には、手数料として1申請につき1,000円を申請者の負担とする。

（公表する情報の項目）

第20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、当事業団世田谷区福祉人材育成・研修センターホームページ（URL:<https://www.setagaya-jinzai.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、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、スケジュール、定員、実習の有無、研修受講手続、費用、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（過去の研修実績、過去の研修修了者数）、連絡先等（申込先、資料請求先、苦情対応部署連絡先）

（研修事業執行組織）

第21条 本研修事業は、当事業団世田谷区福祉人材育成・研修センターにて執行する。

（その他留意事項）

第22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、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：世田谷区福祉人材育成・研修センター

東京都世田谷区松原6-37-10

電話：03-6379-4280

（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。

（受講者の本人確認）

第23条 研修事業の実施に当たり、受講者の本人確認を行うこととする。

（1）本人確認の時期

研修初日

（2）本人確認の方法

運転免許証、健康保険証、パスポート、年金手帳、住民票、戸籍謄本、戸籍抄本、住民基本台帳カード、マイナンバーカード等、いずれかの公的証明書を提示

(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、当事業団がこれを定める。

(附則)

この学則は令和2年3月1日から施行する。