

社会福祉法人 合志市社会福祉協議会 介護職員初任者研修 学則

第1条（事業所の名称・所在地・実施場所）

本研修は次の事業者が実施する。

社会福祉法人 合志市社会福祉協議会

熊本県合志市須屋2251-1 合志市保健福祉センター「ふれあい館」

第2条（研修開講目的）

本研修は介護職員として介護サービスに従事しようとする者を対象とした基礎的な職業教育であり、対人理解や対人援助としての職務に必要とされる知識や技術を学習し、地域の介護スタッフの確保及び家庭介護力の向上に寄与することをとすることを目的とする。

第3条（実施課程及び形式）

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）

第4条（研修事業の名称）

研修の名称は、次のとおりとする。

「合志市社協介護職員初任者研修」

第5条（事業計画）

研修事業は、以下の計画のとおり実施する。

実施期間：令和4年9月13日～令和4年3月18日 募集定員：20名

第6条（受講対象者）

心身ともに健康で訪問介護・居宅介護事業に従事しようとする者
もしくは在宅・施設を問わず介護の業務に従事しようとする者とする。

第7条（研修参加費用）

(1)受講料40,000円(テキスト代、消費税込み)

(2)研修途中において、個人の都合により受講を中止する場合は、原則として受講料の返還は行わない。

第8条（使用教材）

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 中央法規出版

第9条（研修カリキュラム）

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「研修日程表」のとおりとする。

第10条（研修会場）

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「研修日程表」のとおりとする。

第11条（担当講師）

研修を担当する講師は別紙「研修日程表」のとおりとする。

第12条（募集手続）

募集手続は次のとおりとする。

- (1) 当会指定の申込用紙に必要事項を記入・捺印の上、期日までに申し込む。ただし、定員を超えた場合は抽選とする。
- (2) 受講決定通知を受けた者は、指定の期日までに受講料等を納入する。原則として受講料納付後の返還は行わない。

第13条（科目の免除）

科目の免除についてはこれを認めない。

第14条（修了の認定）

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。
- (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、A、B、C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

第16条(研修欠席者の扱い)

- (1) 理由の如何にかかわらず、研修開始時刻から15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事前に連絡を行い、研修期間内に補講を受ける。
- (2) 補講については、追加料金として2,000円を徴収する。

第17条（補講の取扱い）

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。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で実施する場合もある。その場合の受講料は、他の事業者が定める金額によることとする。

第18条（退講の取扱い）

次に該当する者は、研修退講とすることができる。

- (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

第19条（修了証明書の交付）

前掲第15条により修了を認定された者には、当会から熊本県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。

第20条（修了者管理の方法）

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、熊本県が指定した様式に基づき、熊本県知事に報告する。
- (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、修了者に対して1,000円の再発行手数料の負担を求める。

第21条（公表する情報の項目）

熊本県介護職員初任者研修事業実施要綱8に規程する情報公表に基づき、当会ホームページ(URL:[http:// www.koshi-shakyo.or.jp/](http://www.koshi-shakyo.or.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、事業所名称、事業所の住所など

(2)研修事業情報

研修の概要(対象、研修のスケジュール、定員、指導者、研修受講手続、費用、特徴)、研修カリキュラム(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)、連絡先(申込・問合せ先)など

第22条（その他留意事項）

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。

苦情相談対応:096-242-7000（担当:増永）

- (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)本人確認は、受講申込受付時または初回講義時に、本人の公的証明書の提示により確認を行う。公的証明書とは、運転免許証・住民票・住民基本台帳カード・健康保険証・パスポート・年金手帳等である。

第23条（施行細則）

この学則に定めのない事項で、特に必要と認めた場合、当会がこれを定める。

（附則）この学則は、平成25年8月12日から施行する。

この学則は、平成29年7月15日から施行する。

この学則は、平成30年6月1日から施行する。

この学則は、令和元年6月1日から施行する。

この学則は、令和 3年6月1日から施行する。

この学則は、令和 3年9月1日から施行する。

8 学則を作成する際に **下記は必須掲載事項**である

ア 開講目的

イ 研修事業の名称

ウ 実施場所

エ 研修期間

オ 研修カリキュラム

カ 講師氏名

キ 研修修了の認定方法

ク 開講時期

ケ 受講資格

コ 受講者本人の確認方法

サ 受講手続（募集要領等）

シ 受講料、実習費等

ス 遅刻、早退、欠席、退講、未修了及び補講の取扱い

セ 添削指導、面接指導の体制、方法等（通信課程の場合）

ソ 修了評価不合格の場合の取扱い

タ その他必要な事項