

第1章 総則

(目的)

第1条 高齢者や障害を持つ方々の自立した生活を助け、介護者の負担軽減を図るため、介護の専門職として必要な介護知識、並びに技能を修得した人材の育成を目的とする。

2 介護職員初任者研修課程の修了を目指す。

(名称)

第2条 本研修事業は、社会福祉法人すはま会 元気塾 介護職員初任者研修事業という。

(事業主体)

第3条 本研修事業は、茨城県鹿嶋市平井1350番地39 社会福祉法人すはま会(以下当会という。)を事業主体とする。

2 当会には、介護職員初任者研修事業事務局(以下事務局という)を設け、事務を担当する職員として事務職員1名(兼務可)を置く。

3 本研修では介護職員初任者研修課程 通信・通学形式 募集研修を行う。

(人事)

第4条 本研修事業にかかる人事は次のとおりとする。

(1)理事長は、本事業責任者として管理者並びに事務職員を指名するとともに受講生の修了判定等を行うものとする。

(2)管理者は、受講生の選定その他本事業に関わる管理を一元的に行う。

(3)担当者は、本事業に関わる業務全般を行う。

(講師組織)

第5条 研修指導を担当するとして、非常勤講師若干名を置き、講師氏名は別表のとおりとする。

2 事務を担当する職員として、社会福祉法人すはま会に事務職員1名(兼務可)を置き下記の業務を行う。

(1)受講生の出欠席の管理及び指導

(2)研修の指導記録の作成

(3)受講証明書に係る事務処理

(4)受講生の欠席・遅刻・早退届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導

(5)受講生の住所、氏名の変更に係る事務処理

(6)受講生の中途退講に係る事務処理

(7)災害発生時の連絡

(8)研修実施状況の把握及び報告

(9)受講生の能力習得状況の把握及び報告

(10)その他主管課が必要と求める事項

(会計)

第6条 会計は、社会福祉法人すはま会元気塾事業 介護職員初任者研修事業収益に所属する。

(問い合わせ先)

第7条 研修受講に関する連絡先、担当者は次のとおりとする。

社会福祉法人すはま会 元気塾 担当者: 鈴木 純子

【本部住所】 〒314-0012 茨城県鹿嶋市平井1350-39

【TEL】 0299-82-9080 【FAX】 0299-82-9283

【メールアドレス】 yousei@suhamakai.or.jp

## 第2章 研修の実施課程、期間、定員及び対象地域

(研修期間、定員及び対象地域)

第8条 実施課程は通信課程とし、自宅学習並びに添削指導、対面授業からなる。

2 定員は20名とする。

3 対象地域は茨城県鹿行地域、茨城県稲敷市、千葉県香取市及び東庄町の一部とする。

## 第3章 研修カリキュラム、開講時期

(研修カリキュラム)

第9条 通信課程募集研修カリキュラムは茨城県が定める「茨城県介護員養成研修事業指定要綱」に基づき当会が定めるカリキュラムとし、別紙のとおりとする。

(開講時期)

第10条 令和4年8月20日(土)～令和4年9月28日(水)

2 災害等でやむを得ず期間内での修了が困難となった場合は主管課と協議の上、延期とし補講で補うこととする。

## 第4章 講義、学習指導

(受講の心得)

第11条 受講生は、介護知識並びに技術を習得するにあたり、専門職を目指す者としてふさわしい態度で受講しなければならない。

2 受講にあたっては、別紙の「受講の心得」を守らなければならない。

3 受講態度が悪いと判断されるときは除籍処分とする。

4 受講生は、実技講習、実習にて知り得た施設並びに入居者個人の情報は、決して口外しない。

5 所用により講義を出席できない場合は、あらかじめ事務局へ連絡し許可を得なければならない。また欠席をした場合は、事務局が指定する日時に補講を行わなければならない。

(授業、学習指導)

第12条 授業は教材を配布し、講義、質問応答、自宅学習における課題の添削、その他適切な方法によって行う。

2 受講者は、教材の内容について随時質問することができる。

3 開講期間前に授業及び実技に関する入学説明会を行う。

## 第5章 受講資格、受講手続、授業料、実習費等

(受講資格、受講手続、授業料、実習費等)

第13条 受講資格は、16歳以上で介護職員初任者研修の受講を希望する者とする。

2 受講希望者は、別紙受講申込書に記入し、当会事務局へ本人が直接提出する。なお、郵送もしくはFAXでも受け付ける。

3 事務局は、志望動機を勘案し原則として受講申込順により、定員の範囲内で受講者を承認し、その結果を本人に通知するものとする。

4 受講を承認された者は、事務局が指定する手続きにより所定日までに受講料を納付するものとする。なお、所定の手続きで納められた受講料は、受領後一切返金はしない。

5 授業料及び実習等の費用は、テキスト代を含めて消費税込み72,477円とする。交通費、昼食等は各自負担とする。

- 8 受講開始に際し、本人確認を次のいずれかの書類の写しで行う。
- (1) 運転免許証
  - (2) 健康保険証
  - (3) 戸籍抄本、戸籍謄本
  - (4) 住民票
  - (5) 在留カード
  - (6) パスポート

## 第6章 使用テキスト及び講義・演習室として用いる会場の名称、位置、連絡先 (使用テキストについて)

第14条 一般財団法人 長寿社会開発センター2訂第2版 介護職員初任者研修テキストを用いる。  
その他オリジナル資料を用いることがある。

(会場の名称)

第15条 研修会場は軽費老人ホームニュー鹿島付属給食施設2階研修室において行う。

(位置及び連絡先)

第16条 講義・演習室は茨城県鹿嶋市平井1350番地441に置く。  
ホームページURL <http://www.suhamakai.or.jp>

## 第7章 研修修了の認定方法

(研修修了の認定方法)

第17条 各科目ごとに、別に定められるシラバス「修了時の評価ポイント」に沿って、知識・技術等の習熟度を確認する。

- 2 茨城県介護員養成研修指定要綱に基づき定める所定のカリキュラムを全て修了し、科目9「こころとからだのしくみと生活支援技術」対面授業の中で、介護技術の習得が評価され、かつ修了評価筆記試験の所定の水準を超えるものであることが確認された場合に、修了証書を発行し、修了認定を行う。
- 3 2の評価の基準は、理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分とし、C以上で評価基準を満たしたものと認定する。  
認定基準(100点を満点評価とする)  
A=90点以上、B=80~89点、C=70~79点、D=70点未満
- 4 知識・技術等の習得状況を確認した結果、評価基準を満たしていない場合は必要に応じて補講等を行い再評価する。
- 5 修了者は修了者名簿に記載し、茨城県指定の様式に基づき知事に報告する。
- 6 能力習得の結果により、当会の認定にて修了できないと判断した場合は修了証書の発行を行わない。

## 第8章 科目免除、秘密保持等

(免除)

第18条 通信課程募集研修においてホームヘルパー3級・入門的研修・認知症介護基礎研修の資格を保有している者は、講義、実技講習、実習の一部を免除するものとする。  
ただし受講料の免除はしないものとする。

- 2 科目免除を受ける者は、保持資格の証明書を提出しなければならない。

(秘密の保持等)

第19条 当会は研修受講者の出席状況、成績表を確実に把握し保存する。

- 2 受講生に係る個人情報とは当会の個人情報取り扱い規定に基づき、研修中はもとより研修修了後も厳正に保管し、外部に漏らさない。

## 第9章 欠席、休講、復講、除籍及び退講

(欠席)

第20条 都合により講義等を欠席する場合は、事務局に講義開始前までに必ず連絡をし、了解を

得なければならない。欠席した時の対応は原則として次のとおりとする。

- (1) 講義・・・同一期間内での補講。
- (2) 実技講習・・・同一期間内での補講。
- (3) 施設実習・・・同一期間内での補講。

(休講、復講)

第21条 通信課程募集研修において、全講義の8割以上受講した者で次の事情により講義、実技講習、実習期間の出席が長期にわたりできない者で当会が認めた場合には、開講期間内に当会へ休講を願い出て、当会が1年6ヶ月以内に行う研修を受講することができる。ただし、テキスト代を除いた4分の1の受講料を新たに納めなければならない。

- (1) 本人の病気または家族の病気(医師の診断書が必要)
- (2) 葬儀
- (3) その他当会が認めた理由

(除籍)

第22条 第15条(休講、復講)に定める手続きを期限までに行わなかった者は、受講辞退とみなして除籍とする。また受講態度が悪いと判断される場合にも除籍処分とする。

(退講)

第23条 受講生自身の都合により全カリキュラムの出席率が8割に満たなかった場合、退講となる。

- 2 通信課程受講生が退講を希望する場合は事務局へ願い出、退講願に記入しなければならない。この場合、授業料及び実習費等は返還しない。

## 第10章 賞罰

(賞罰)

第24条 本研修の受講生で賞罰に該当するものがあつた場合は、事務局がこれを判断するものとする。

## 第11章 その他研修実施に係る留意事項

(その他の事項)

第25条 この学則に定めるもののほか、必要な事項については県主管課との協議に基づき、研修実施事業所が定める。

付則 この学則は、令和4年 8月 1日から施行する。