

社会福祉法人楽友会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。

社会福祉法人楽友会

東京都多摩市山王下一丁目18番地2

（目的）

第2条 地域の高齢化が進行する中で、地域の介護ニーズに応じていくためには今後ますます介護人材の充実が必要となる。当法人が特別養護老人ホーム等の運営のなかで長年培った介護職員の育成経験を活かし、地域福祉の充実増進を掲げる社会福祉法人として介護や福祉の新たな担い手を育成するために本研修を実施する。

（実施課程及び形式）

第3条 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）

（研修事業の名称）

第4条 研修の名称は、次のとおりとする。

社会福祉法人楽友会介護職員初任者研修事業（通学）

（年度事業計画）

第5条 令和元年度の研修事業は、次のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	令和元年11月～12月	12名
合計		12名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

東京都内又は東京近郊在住、在勤、在学の通学可能な者で次の①～③のいずれかの者。

- ①多摩市内社会福祉法人の職員で研修を必要とする者
- ②介護や福祉の仕事に興味のある者または介護や福祉の仕事に就労予定の者
- ③大学生、専門学生等の学生

(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	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
第1回	受講料	32,400円	38,448円	一括	受講開始 前日まで
	テキスト代	6,048円			

※ 受講対象者が生活困窮者自立支援事業の対象者または児童養護施設卒業見込みの者である場合は受講料を免除する。

※ 多摩市内の社会福祉法人に就業もしくは就業予定の者については別に定める。

(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	公益財団法人 介護労働 安定センター

(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)

第12条 募集手続は次のとおりとする。

- (1) 当法人指定の受講申込書に必要事項を記入の上、期日までに申し込む。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、提出された受講申込書等の内容を審査の上、受講者の決定を行い、受講決定通知書を受講者あてに通知する。
- (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し、受講誓約書を提出する。
- (4) 研修に用いる教材等は研修初日に受講者に配布する。

- (5) 本人確認を開講日に実施する。確認は住民票、運転免許証、健康保険証等で行う。
- (6) 中途解約した場合の受講費用返還については、受講料について受講時間に応じた金額を還付する。還付金額の計算方法については別に定める。ただし17条(1)または(2)に該当する場合、受講料は還付しない。

(科目の免除)

第13条 科目の免除についてはこれを認めない。

(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ものに対して行う。

- (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15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1科目につき3,000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法人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。

原則として、補講できる単位は「項目」であるが、当法人で補講を実施する場合は「科目」ごとに、他事業者で実施する場合で「科目」の内容（実施方法含む。）及び時間数が同一の場合は、「科目」ごとに補講できるものとする。

(受講の取消し)

第17条 次に該当する者は、受講を取消することができる。

- (1) 学習意欲が著しくかけ、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18条 第14条により修了を認定された者には、当社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。

(公表する情報の項目)

第20条 東京都介護職員初任者研修次号実施要綱8に規定する情報の公表に基づき、当法人ホームページ(URL: <http://www.rakuyuukai.com>)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、研修スケジュール、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、実績情報(過去の研修実施回数、研修修了者数)、連絡先等(申し込み先、資料請求先、苦情対応部署の連絡先)、研修評価(受講生アンケートの結果、自己評価)

(研修事業執行担当部署)

第21条 本研修事業は、当法人経営管理本部にて執行する。

(その他の留意事項)

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) 研修の受講に際して、研修開始日に本人確認を行う。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

⑦年金手帳の提示

⑧国家資格等を有する者については免許証又は登録証の提示 等

(2) 研修に関して下記の苦情等の窓口を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：経営管理本部受講生担当窓口 電話042-374-4649

(3) 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。

(4) 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。

(施行細則)

第23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、当法人がこれを定める。

(附 則)

この学則は平成29年3月27日から施行する。

この学則は平成30年7月27日から施行する。

この学則は令和元年7月30日から施行する。