

学 則

1 研修の目的 在宅福祉サービスの中核となる介護職員の養成を図り、高齢化社会への対応の一助として、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図る為に、必要な事業として行う。

2 研修の名称 広尾町介護職員初任者研修養成講座

3 研修の要旨

事業所の所在地	研修形態	修業年限	研修期間	定員（人）	受講料（円）	受講対象者
広尾町	昼間・夜間 通学	1年	3ヶ月	10名	無料	広尾町民

4 受講手続

(1) 募集時期

- ・概ね、開講開始の2か月前から募集し、1か月前に締め切る。

5 カリキュラム

- ・別添のとおり

6 主要テキスト

- ・二訂 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）

7 修了認定

(1) 出欠の確認方法

- ・各教科の開始前に出欠確認を行う。（事前に講義開始前に受講生に出席カードを提出してもらい、終了後に押印の上、返却する）

(2) 成績の評定方法

- ・講義終了時に初任者研修における到達目標、評価ポイント等に沿って、受講生の習熟度を評価。

(3) 修了の認定方法

- ・修了認定は研修科目全てを受講した者とする。
- ・認定方法は、講師による評価及び筆記試験を実施する。尚、筆記試験については全体の6割以上の正答率で、合格とする。ただし、6割以上の正答がない場合は再試験を行うものとする。

(4) 修了証明書

- ・研修修了者に対し、修了証明書（携帯用含む）を交付する。
- ・研修修了者から紛失又は氏名変更等により、再発行の依頼があった場合は、再発行手続きを行うものとする。その際は、運転免許証等により本人確認を行い、写しも保存する。

8 補講の取扱い

- ・演習、実習を欠席した場合は、後日行う補講を受講するものとする。その際の受講料は無料とする。

9 退学規定

- ・受講者が退学しようとする時は、所定の退学届を提出する事とする。
- ・受講者が当会の定める諸規定を遵守せず、又は受講者の本分にも劣る次の行為があったときには、退学を命ずることがある。

ア、性行不良で、改善の見込みがないと認められるとき

イ、学力劣等で、修了の見込みがないと認められるとき

ウ、正当な理由なくして、出席が常でない者

エ、研修の秩序を乱している者

オ、研修開始日までに受講料の納入がない者

10 講師

- ・別紙のとおり

11 実習施設

- ・別紙のとおり

12 その他

- ・研修実施に係る関係書類は、終了後5年間保存するものとする。ただし、修了者名簿については、永久保存とする。
- ・受講者は、ボランティア活動に主体的に参加するよう努める事。

注1 事業者が学校等の場合で、法令上定めている学則があっても、介護職員初任者研修に関しての学則を別途定めるものとする。

2 事業者は、学則そのものを提出する（本様式は、例示である。）。要綱10(1)に掲げる項目については、その内容が含まれるならば、別の名称であっても、項目を統合、追加しても構わない。なお、項目によっては、必要に応じて、別紙として添付すること。

3 項目ごとの内容は、以下の点に留意する。

(1) 「研修の形態」は、講義の実施方法（昼間、夜間及び通信の別）を記載すること。

(2) 「修業年限」は、要綱4(3)の期間内であること。

(3) 「研修期間」は、研修（講義、演習、実習）の開始から修了までの標準期間を、年、月又は日を単位として記載すること。例 1年、3か月、90日

(4) 「受講料」は、講習料、教材料、実習料等受講者が共通して負担しなければならない費用の総額であって、1人分を記載すること。

(5) 「カリキュラム」は、別紙1に定める科目（項目）を含み、科目（項目）名、研修時間数等を記載すること。

(6) 「出欠の確認」は、講義・演習、実習において出欠を確認する方法、出席簿等について、記載すること。

(7) 「成績の評定方法」及び「修了の認定方法」は、要綱12を満たすものであること。修了するには、すべての科目（項目）を受講しなければならないこと。

(8) 「補講の取扱い」は、例えば、補講の対象者、受講費用、上限時間数等を記載すること。

(9) 「退学規定」は、退学の手続方法（受講者から退学を求める場合と事業者が一方的に退学を命じる場合の方法等）を記載すること。

(10) 「講師」は、講師名、担当科目（項目）、資格等を事業所ごとに記載すること。

(11) 「実習施設」は、施設名、住所、設置者等を事業所ごとに記載すること。

(12) 「講師」、「実習施設」は、別紙として、それぞれ添付3号様式、添付5号様式を利用して構わない。