

添付 2 号様式

学 則

- 1 研修の目的 質の高い福祉サービスを提供するために、基本的な知識・技術と介護従事者に求められる基本姿勢を備えた人材を育成することを目的とする。

- 2 研修の名称 社会福祉法人札幌慈啓会 介護職員初任者研修

- 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
札幌市中央区	通信	8 カ月	4 カ月	15 人	55,000 円	一般公募

※研 修 会 場：慈啓会特別養護老人ホーム内

札幌市中央区旭ヶ丘 5 丁目 6－5 1

※受講料の内訳：講習料 49,500 円／テキスト代 5,500 円

- 4 受講手続

- (1) 募集時期

開校日のおおよそ 2 カ月前からホームページ等で募集を開始する。
応募者多数の場合は申し込み先着順とする。

- (2) 受講料納入方法

指定の期日までに指定金融機関へ振り込むか法人窓口にて直接納入する。
研修開始までに受講料が納入されないときは、受講を断る場合がある。

- (3) 受講料返還方法

研修開始前については、当法人の都合により研修を中止した場合に限り受講料を返還する。研修開始後は、理由の如何を問わず受講料は返還しない。

- 5 カリキュラム 別紙 1 のとおりとする。

- 6 主要テキスト 介護職員初任者研修テキスト（1・2 巻） 中央法規出版株式会社発行

- 7 修了認定

- (1) 出欠の確認方法

- ①各講義・演習の開始前に、出席簿により担当講師が確認をする。実習時の確認は実習日誌の実習指導者の記載などにより確認する。
- ②やむを得ない理由により欠席する場合、受講者は所定の欠席届を提出すること。また、遅刻・早退は原則欠席の取扱いとなるため。所定の欠席届を提出すること。

- (2) 成績の評定方法

- ①各科目（項目）の講義・演習又は実習については、成績の評定は行わない。
- ②修了評価は、全科目修了時に、受講者の知識・技術等の習得度を評価するものとする。
修了評価の方法は、（a）講師による評価、及び（b）筆記試験により行う。
a）講師による評価は、研修科目「9. ところとからだのしくみと生活支援技術」の中で、介護技術の習得度について評価する。各科目でチェック項目を作成し、全体の 8 割以上を習得したこととする。
b）筆記試験は全体に対する 6 割以上の正答を合格基準とする。但し、基準点に達していても、著しく低い科目（各科目半分以下）があった場合は不合格とする。

(3) 修了の認定方法

- ①研修科目（項目）のすべてに出席しなければならない。尚、研修の一部を欠席した場合は、補講を受講しなければならない。
- ②修了評価で合格基準に達していなければならない。
- ③修了評価で知識・技術等の習得が十分でないと認められた場合は、次の通りの取扱いとし、合格基準に達するまでこれを繰り返す。
 - a) 介護技術の習得度については、項目を単位として補講を行い、再評価する。
 - b) 筆記試験で不合格となった場合は、補講を行い、再試験を行う。再試験の合格基準は、筆記試験の合格基準に準ずる。

(4) 修了証明書

- ①研修修了者に対し、別紙5に定める修了証書及び修了証明書（携帯用）を交付する。
- ②研修修了者から紛失、氏名の変更等により再発行に係わる申し出があった場合は修了証書及び修了証明書（携帯用）を再発行する。
再発行依頼は「修了証再発行申請書」にて行う。
また、12（1）を準用し、本人確認を行う。
送料が必要な場合は受講者負担とする。

8 補講の取扱い

やむを得ない理由により、研修の一部を欠席した場合、項目を単位とし当法人において次の方法により補講を行う

- a) 同一内容の項目（実習）を別の日に新たに設定し、個別の対応で行う。

9 退学規定

- ①受講者が退学しようとするときは、所定の退学届を提出すること。
- ②受講者が当法人の定める諸規定を守らず、又は受講者の本文にもとる次の行為があったときは、退学を命ずることがある。
 - a) 勉学態度不良等で改善の見込みがないと認められるとき
 - b) 学力劣等で修了の見込みがないと認められるとき
 - c) 正当な理由なくして出席が常でない者
 - d) 研修の秩序を乱している者

10 講師 添付3号様式のとおりとする。

11 実習施設 慈啓会特別養護老人ホーム

12 その他

(1) 本人確認

研修初日に、公的証明書（運転免許証、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票等）の提示により研修受講者が本人であることを確認し、この写しを当法人が保管する。

(2) 科目（項目）の免除

- ①介護初任者研修の一部を受講する場合
研修を受講しようとする者が、すでに他の事業者による研修の一部を受講していた場合は、当該事業者の履修証明により、当該科目（項目）について免除することができる。ただし、受講者からの所定の申請があった場合に限る。
- ②居宅介護初任者研修修了者が受講する場合
研修を受講しようとする者が、居宅介護職員初任者研修を修了している場合は、修了証明書の確認をもって、「6 老化の理解」「7 認知症の理解」以外の科目を免除することができる。なお、当該修了証書の写しを保存する。

(3) 修業年限の延長

受講者が、病気、事故又は災害など、やむを得ない事情により、所定の終業年限以内に研修を修了することが困難と認められた場合は、1年6カ月までの範囲内

で延長することができる。ただし、受講者から所定の申請があった場合に限る。

(4) 秘密の保持

① 受講者から取得した個人情報については、下記のように定め保護に努める。

A) 取得する個人情報の内容

a) 基本的情報：氏名、生年月日、性別。住所（住民票住所）、連絡先

b) 業務経験：取得資格、業務経験歴

B) 個人情報の利用目的

a) 当法人の講座受講運営業務

b) 指定行政機関への報告

② 受講者は本研修事業の実施において知り得た個人の秘密の保持について十分留意し、所定の誓約書に署名・押印し、当法人に提出する事とする。

13 苦情等の窓口

苦情および事故が生じた場合には、迅速に対応する。

相談窓口：社会福祉法人札幌慈啓会 研究・研修センター

札幌市中央区旭ヶ丘5丁目6-51

電話（011）561-8291

14 附則

本学則は、平成30年7月1日より施行する。

附則

本学則は、令和元年8月1日より施行する。

附則

本学則は、令和2年8月1日より施行する。

附則

本学則は、令和4年4月14日より施行する。

附則

本学則は、令和5年6月12日より施行する。

附則

本学則は、令和7年9月8日より施行する。

附則

本学則は、令和8年9月1日より施行する。

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・生活援助従事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9(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3(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、介護職員初任者研修については別紙1、生活援助従事者研修については別紙8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 11 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。