社会福祉法人中野区福祉サービス事業団
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。
社会福祉法人中野区福祉サービス事業団（以下「事業団」という。）
東京都中野区白鷺二丁目５１番５号
（目的）
第２条　超高齢社会が進み、介護を担う人材不足が深刻な課題となっている現状において、事業団の施設設備や人材を活用し、介護や地域福祉の担い手を自ら養成することを目的に実施する。
（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。
社会福祉法人中野区福祉サービス事業団介護職員初任者研修（通学）
（年度事業計画）
第５条　令和５（２０２３）年度の研修は次のとおり実施する。

回	実　施　期　間	募集定員
第１回	２０２３年５月～２０２３年８月	８名
第２回	２０２３年９月～２０２３年１２月	８名
合　　計		１６名

（受講対象者）
第６条　東京都内に在住、在勤、在学のいずれかで全期間通学可能な者。
（研修参加費用）
第７条　研修の参加費用は次のとおりとする。

内訳	金額	費用合計	納付方法及び納付期限
受講料	５０，０００円	５５，５００円（税込）	指定する日までに一括振込。前払いとする。
テキスト代	５，５００円		

（教材）
第８条　研修に使用する教材は次のとおりとする。
中央法規出版　介護職員初任者研修課程テキスト第１巻・第２巻
（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。

（実習施設）

第１２条　実習は、別紙「実習施設一覧」の施設において実施する。

（募集手続き）

第１３条　募集手続きは次のとおりとする。

（１）応募者は、事業団指定の申込用紙に必要事項を記入のうえ、指定期日までに申し込む。

（２）期日までに定員に達しない場合は、以後先着順で受け付ける。

（３）事業団は、応募者から書類審査のうえ受講者を決定し、受講者あてに受講決定通知書を送付する。申込者が多数の場合は、研修受講の優先度の高い者及び中野区在住者を優先する。

（４）受講決定通知書を受け取った者は、指定期日までに受講料とテキスト代（以下「受講料等」という。）を納入する。

（５）事業団は、受講料等の納入を確認した後、教材を配布する。

（６）入金が確認できない場合、受講資格を取り消すことができる。また、受講者取り消しが発生した場合、補欠者を繰り上げ受講者とする。

（７）原則、受講料等納入後の返金は行わない。

（科目の免除）

第１４条　受講科目の免除については、これを認めない。

（修了の認定）

第１５条　修了の認定は、第９条に定めるカリキュラムをすべて履修し、次の修了評価を行ったうえ、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）成績評価は、東京都介護員養成研修事業実施要綱に規定する「各項目の到達目標、評価、内容」の「修了時の評価ポイント」に沿って、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。また、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。実技試験は、「９　こころとからだのしくみと生活支援技術」の面接授業内で行う。成績評価で知識・技術等の習得が十分でないと評価された者は必要に応じて補講等を行い、筆記試験より前に到達目標に達するよう支援する。

（２）実習に関する評価は、実習レポートに基づき行う。

（３）筆記試験は、第９条に定めるカリキュラムを全て履修した者に対して行う。

（４）修了評価基準は、次のとおり、理解度及び実技習得度の高い順にＡ、Ｂ、Ｃ、Ｄの４区分で評価した上で、筆記試験及び実技試験の修了評価がＣ以上の受講者を、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。

評価基準（１００点満点とする）

Ａ＝９０点以上　Ｂ＝８０点～８９点　Ｃ＝７０点～７９点　Ｄ＝７０点未満

（研修欠席者の扱い）

第１６条　理由にかかわらず、研修開始から５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は、必ず「欠席届」を提出する。

（補講について）

第１７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、補講を行うことにより当該科目を修了したものとみなす。ただし、補講受講料は、補講時間が１０時間を超えた時点から別途１時間につき２，０００円（税込）の自己負担とする。

原則として、補講できる単位は「項目」であるが、事業団では「科目」ごとに補講できるものとする。

なお、欠席時間が２１時間を超えた場合は補講を認めないものとする。

（受講の取り消し）

第１８条　次の各号に該当する者は、受講を取り消すことができる。

（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）研修の秩序を乱す者

（３）合計２１時間を超過して欠席した場合

（４）その他受講生としての本分に反した者

（５）東京都介護員養成研修事業実施要綱６に規定する研修の履修期間内に修了しなかった者

（修了証明書の交付）

第１９条　第１５条により修了を認定された者には、事業団において東京都介護員養成研修事業実施要綱８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２０条　修了者の管理については、次により行う。

（１）修了者を修了者台帳に記載し、永久に保存するとともに、東京都が指定した様式に基づき東京都知事に報告する。

（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。再発行にかかる費用は無料とする。ただし送料は修了者の負担とする。

（公表する情報の項目）

第２１条　事業団では、東京都介護員養成研修事業実施要綱７の規定に基づき、事業団ホームページにおいて、以下の内容を公表する。

（１）研修機関情報

法人情報：法人格・法人名称・住所、代表者名、事業所名称・住所、理念

研修機関情報：学則、研修施設・設備、在籍講師数（専任・兼任別）等

（２）研修事業情報

研修の概要：対象、研修スケジュール（期間、日程、時間数）、定員（研修回ごと）、実習の有無、研修受講までの流れ（募集方法、申込方法等）、費用（受講料、テキスト代）、留意事項、等

研修カリキュラム：科目別シラバス等

修了評価：修了評価の方法、評価者、再履修等の基準

（３）実績情報

過去の研修実施回数（年度ごと）、研修修了者数（年度ごと）、

（４）連絡先等

申し込み・資料請求先、法人の苦情対応者名・役職・連絡先、事業所の苦情対応者名・役職・連絡先

（研修事業執行担当部署）

第２２条　本研修事業は、事業団事業担当部が所管する。

（その他留意事項）

第２３条　研修事業の実施にあたり、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、研修初日に受講者の本人確認を行う。本人確認の方法は、以下の公的証明書のいずれかの提示と、その写しの提出により行う。

ア　戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票

イ　マイナンバーカード

ウ　住民基本台帳カード

エ　在留カード

オ　健康保険証

カ　運転免許証

キ　パスポート

ク　年金手帳

ケ　国家資格を有する者については免許証又は登録証

（２）研修に関する苦情等は下記の部署で対応し、苦情等が生じた場合には迅速に対応する。

苦情対応部署：社会福祉法人中野区福祉サービス事業団経営担当部

電話０３－５３５６－６６１７

（３）研修事業の実施により知り得た受講生等の個人情報ついては、事業団の個人情報保護に関する規程に基づき管理し、研修以外の目的には使用しない。

（４）受講生等が実習等により知り得た個人情報の外部への漏えいや、不当な目的への使用がないよう受講生の指導を行う。

（施行細則）

第２４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、事業団がこれを定める。

附　則

この学則は、平成３０年２月１日から施行する。

附　則

この学則は、平成３１年２月１日から施行する。

附　則

この学則は、令和２年３月１日から施行する。

附　則

この学則は、令和３年１２月１日から施行する。

附則

この学則は、令和４年１２月１５日から施行する。