

添付 2 号様式

学 則

1 開講目的

高齢者の増大かつ多様化するニーズに対応した適切な介護サービスを提供するため、必要な知識と技術を有する介護職員の養成を行い、社会福祉に貢献することを目的とする。

2 研修事業の名称

介護職員初任者研修

3 実施場所

十和田市大字三本木字西小稲 189 番地 6

4 研修期間

令和 7 年 5 月 26 日～令和 7 年 7 月 22 日

5 研修課程及び形式

別紙添付 3 号様式のとおり

6 講師の氏名

別紙添付 4 号様式のとおり

7 研修修了の認定方法

(1) 出欠の確認方法

各教科開始前に、出欠確認を行う

(2) 成績の評定方法

「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」、「各科目の到達目標、評価、評価指針」において定める修了時の評価ポイントに沿って、各受講生の知識・技術等の習得度を評価するものとする

(3) 修了認定の方法

①通学のカリキュラムをすべて出席しなければならない。

②在宅学習の課題提出・合格

③修了評価方法は、講師による評価及び筆記試験により行う

④研修科目「こころとからだのしくみと生活支援技術」の中で、介護技術の取得が講師により実技試験を行い、評価された場合とする

※A=90 点以上、B=80～89 点、C=70～79 点、D=69 点以下の 4 段階とし、A～C は評価基準を満たしたものとする。

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。

8 開講時期

開催案内に示した期日に行う

9 受講資格及び定員

① 十和田市在住で、通学可能な方

② 心身ともに健康で介護サービスに従事することを希望する方

③ 介護の知識・技術を学び、家庭や地域活動に活用希望の方

10 欠席者の取り扱い（遅刻・早退の扱いを含む）及び補講の取扱い（実施方法及び費用等含む）

【欠席の取り扱い】

理由の如何にかかわらず、研修開始から 10 分以上の遅刻、また早退した場合は欠席をする。
病気当その他の理由で、やむを得ない場合は講義が始まるまでに事務局へ連絡する。

【補講の取り扱い】

研修の一部を欠席したもので、やむを得ない事情があると認められている者については、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。補講にかかる受講料については、無料とする。

11 科目免除の取扱いとその手続き方法

科目の免除についてはこれを認めない。

12 受講手続（募集要領等）

(1) 募集時期及び方法

- ①開講日の 3 週間前から募集し、受講希望者へ受講案内を送付する。
- ②一般公募する。

(2) 受講申し込み及び受講者の決定方法

- ①開催案内に記した締め切りまでに、受講申込書により申し込む。
- ②応募者多数の場合は申し込み手続きの先着順とする。

13 受講料、実習費等

77, 124 円 （受講料：70, 000 円、テキスト代 7, 124 円）

14 解約条件及び返金の有無

次に該当する者は、受講を取り消すことができる。

- ① 学習意欲が著しく欠け、終了の見込みがないと認められる者
- ② 研修の秩序を乱し、その他の受講生として本文に反した者
- ③ 当研修を通して介護員としての資質に著しく欠けると当法人が判断した者

15 受講者の個人情報の取扱い

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。

16 修了証を亡失・毀損した場合の取扱い

修了証明書の紛失があった場合は、修了者の申出により有料にて再発行を行う。

17 その他研修実施に係る留意事項等

- ① 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて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：人材育成部 電話：0176-27-1306

施行細則

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る時は、当法人がこれを定める。

注 1 「研修期間」は、研修（講義・演習・実習）の開始から終了までの期間を、年、月、又は日を単位として記載すること。

2 「受講料」は、講習料、実習料、教材料など受講者が負担しなければならない 1 人分の費用を記載すること。