

社会福祉法人ほたか会 介護研修センター介護職員初任者研修(通学)学則

(目的)

第1条 社会福祉法人ほたか会 介護研修センター(以下「センター」という。)は、介護に携わる者が業務を遂行する上で最低限の知識及び技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができる介護人材の育成を目的に本研修を実施する。

(事業所の名称・所在地及び連絡先)

第2条 研修を実施する事業者の名称及び所在地は以下のとおりとする。

名 称 社会福祉法人ほたか会 介護研修センター

所在地 群馬県前橋市昭和町三丁目12番21号

連絡先 027-212-5020

(研修事業の名称)

第3条 研修の名称は次のとおりとする。

社会福祉法人ほたか会 介護研修センター 介護職員初任者研修

(研修事業の実施課程及び形式)

第4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)

(研修会場)

第5条 前条の研修を行うために使用する講義及び演習会場、実習施設等実習先は、別紙「研修会場一覧」、「実習施設一覧」のとおりとする。

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次のとおりとする。

(1)訪問介護業務に従事しようとする者若しくは在宅・施設を問わず介護業務に従事しようとする者

(2)センター(研修会場)に通学可能な者

(3)研修の日程をすべて受講することが可能な者(補講も含む)

(4)その他センターが受講を認めた者

(年度事業計画)

第7条 研修は、別紙のとおり実施する。

(受講手続き)

第8条 受講手続きは、指定の申し込み用紙に必要事項を記し、期日までに申し込むものとし、同時に本人確認書類を提出する。

(受講料)

第9条 受講料は次のとおりとする。

(1)受講料 55,000円(消費税別・テキスト代含む)

(2)その他費用

① 特別補講料 8,000円(消費税別)

初日「職務の理解」の講義を欠席した場合、その後の受講が無効となり、欠席者は、初日（開講日）から一週間以内に「職務の理解」の特別補講を必須とする。

- ② 再試験料 2,000円（消費税別）
修了試験が合格点に達しなかった場合。

（研修カリキュラム）

第10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「介護職員初任者研修カリキュラム及び日程表」のとおりとする。

（使用教材）

第11条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

テキスト名	出版社名
介護職員初任者研修テキスト	中央法規出版株式会社

（担当講師）

第12条 研修を担当する講師は別紙「介護職員初任者研修カリキュラム及び日程表」のとおりとする。

（科目の一部免除）

第13条 介護に関する実務経験の期間が研修開始日時時点で3ヶ月以上であり、かつ従事日数が45日以上ある場合は、実習を行う科目のうち実習部分を免除する。
受講者が科目の一部免除の適用を受ける場合には、実務経験証明の提出を求めることにより、免除要件を満たしていることを確認する。

（修了の認定）

第14条 修了の認定は、「群馬県介護員養成研修実施要綱」の規定及び第10条に定める介護技術の習得が認定され、各全細目を履修した者に対して筆記試験を行うこととする。

- (1) 全科目の修了時に認定基準の区分に基づき、合格・不合格の2区分で評価する。
- (2) 修了試験は40点を満点とし、7割以上を合格とする。合格に達しない受講者については再試験を行うこととする。

（遅刻・早退・欠席者の扱い）

第15条 やむを得ず欠席する場合には欠席届を提出する。

（補講の取扱い）

第16条 補講はセンターが開催する次期カリキュラムにて無料で受講する。ただし補講定員を超えた場合は外部補講とする。

（受講の取消し）

第17条 センターは、次の各号のいずれかに該当する者である場合は、受講を取り消すことができる。

- (1) 継続して受講意欲がないものと判断されるもの
- (2) 心身の故障または成績不良で技能習得の見込みがないと認められる者

- (3) 死亡した者または長期間にわたり行方不明のもの。
- (4) 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。
- (5) 履修期間を超えたとき。(原則8ヶ月以内)

ただし病気等やむを得ない理由がある場合については、研修履修期間を1年6ヶ月以内とする。この場合においては診断書、その他証明できる書類の提出を求めるものとする。

(修了証明書の交付)

第18条 修了証明書の交付は、「群馬県介護員養成研修実施要綱」の規定及び第14条により修了を認定された者に対し、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群馬県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。手数料500円(消費税別)

(公表する情報の項目)

第20条 公表する情報の項目は「群馬県介護員養成研修実施要綱」第11条の規定に基づき、センターホームページ(URL: <https://www.hotakakai.or.jp>)において公表する。

- (1) 研修機関情報
- (2) 研修事業情報
- (3) 講師情報
- (4) 実績情報
- (5) 連絡先等(申し込み先・資料請求先、苦情対応部署の連絡先)

(その他留意事項)

第21条 研修の実施にあたり、次のとおり必要な措置を講ずることとする。

- (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 社会福祉法人ほたか会 介護研修センター
電話番号 027-212-5020
- (2) 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。
- (3) 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22条 この学則に定めのない事項については、センターがこれを別に定める。

(附則) この学則は平成31年 1月28日から施行する。