

医療法人財団 暁 介護員養成研修事業

介護職員初任者研修課程（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。

医療法人財団暁

東京都あきる野市秋川六丁目5番地1

（目的）

第2条 高齢社会に貢献できる介護職員の育成を目的とする。

（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。

介護員養成研修事業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。

あきる台病院介護学院 介護職員初任者研修（通学）

（年度事業計画）

第5条 令和4年度の研修事業は、次の計画のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	令和4年9月～令和5年1月	18名
合計		18名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

（1）訪問介護事業に従事しようとする者、または在宅・施設を問わず介護の業務に従事しようとする者で、東京都近郊在住者、在勤・在学で通学可能な者。

（2）介護職員資格取得支援事業対象の者。

（研修参加費用）

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。（金額は全て税込み。）

区分	内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
第1回	受講料	73,400円	80,000円	一括納入	受講開始 前日まで
	テキスト代	6,600円			
	介護職員資格取得支援事業		資格取得支援事業の 規定に準ずる		

(使用教材)

第8条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

区分	テキスト名	出版社名
第1回	『介護職員初任者研修課程テキスト』 全3巻セット	日本医療企画

(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「講師一覧」のとおりとする。

(募集手続)

第12条 募集手続は次のとおりとする。

- (1) 当財団指定の申込用紙に必要事項を記入の上、期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了する。
- (2) 当財団は、書類審査の上、受講者の決定を行い受講決定通知書を受講者あてに通知する。
- (3) 受講決定通知書を受取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。
- (4) 当財団は、受講料等の納入を確認した後、教材を郵送する。
- (5) 介護職員資格取得支援事業対象の方については、東京都社会福祉協議会の規定に準じて手続きを行うこと。

(科目の免除)

第13条 科目の免除についてはこれを認めない。

(修了の認定)

第14条 修了の認定は、第9条に定めるカリキュラムを全て履修し、次の修了評価を行った上、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) 修了評価は、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。
- (2) 修了評価は、筆記試験により行う。ただし、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。
- (3) 評価基準は、次のとおり、理解度の高い順にA、B、C、Dの4区分で評価した上で、C以上の評価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点を満点とする）

A = 90点以上、B = 80～89点、C = 70～79点、D = 70点未満

(研修欠席者の扱い)

第15条 理由の如何にかかわらず、研修開始から10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には必ず「欠席届」を提出する。

(補講の取扱い)

第16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、補講を受講することにより当該科目を履修したものとみなす。ただし、補講にかかわる受講料については、1科目につき5,000円(税込み)を受講者の負担とする。

「介護職員資格取得支援事業対象者の補講料については、東京都社会福祉協議会の規定による。」

(受講の取り消し)

第17条 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、修了の見込みが無いと認められる者。
- (2) 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。

(修了証明書の交付)

第18条 第15条により修了を認定された者には、当財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、東京都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無料で再発行を行う。

(公表する情報の項目)

第20条 東京都介護員養成研修事業実施要綱7に規定する情報の公表に基づき、当財団

ホームページ(URL:<http://www.akirudai-hp.or.jp/gakuin.html>)において開示する内容は、以下のとおりとする。

(1) 研修機関情報

法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名、事業所の名称、事業所の住所、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数(専任・兼任別)、沿革、事業所の組織

(2) 研修事業情報

研修の概要(対象、研修スケジュール、定員、実習の有無、研修受講手続、費用、留意事項)、研修カリキュラム(科目別シラバス、担当講師一覧)、修了評価(評価方法、評価者、再履修の基準)、実績情報(過去の研修実施回数、研修修了者数)、連絡先等(申し込み先、資料請求先、苦情対応部署の連絡先)、研修評価(受講生アンケートの結果、自己評価)

苦情対応窓口: あきる台病院 介護学院 042-550-6102 (担当: 松本・小室)

(研修事業執行担当部署)

第21条 本研修事業は、介護研修部にて執行する。

(その他留意事項)

第22条 研修事業の実施に当たり、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、受講申込受付時に本人確認を行う。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認が出来ない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。

- ①戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出
- ②住民基本台帳カードの提示
- ③在留カード等の提示
- ④健康保険証の提示
- ⑤運転免許証の提示
- ⑥パスポートの提示
- ⑦年金手帳の提示
- ⑧国家資格等を有する者については免許証又は登録証の提示 等

(2) 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：あきる台病院 介護学院 電話042-550-6102

(3) 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。

(施行細則)

第23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当財団がこれを定める。

(附則)

この学則は令和 4年 4月 1日から施行する。