

## 社会福祉法人 米沢弘和会

### 介護職員初任者研修（通信）学則

（事業者の名称・所在地・代表者名）

第1条 本研修は、次の事業者（以下、「当法人」という）が実施する。

名 称：社会福祉法人米沢弘和会

所 在 地：山形県米沢市大字築沢3046番地

代表者名：理事長 森 一男

（目的）

第2条 介護福祉士の資格取得へと至るキャリアパスの入口段階の研修を通じて、介護職員としての必要な基礎的知識・技能の習得及び倫理観を醸成することで、地域福祉の担い手として貢献し、社会福祉の向上に寄与する人材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、介護職員初任者研修事業（以下「本研修」という）を実施する。

2 本研修は面接授業を主体とし、一部通信学習を含むものとする。

（研修事業の名称）

第4条 本研修事業の名称は「社会福祉法人米沢弘和会 介護職員初任者研修（通信）」とする。

（研修会場）

第5条 講義、試験及び演習会場は次の通りとする。

サンファミリア米沢研修室（所在地：山形県米沢市塩井町塩野520番地）

（休業日）

第6条 休業日は次の通りとする。ただし、養成施設の長が必要と認める場合には、休業日を変更することがある。

（1） 年未年始 12月29日～1月3日

（2） お盆休業 8月13日～8月15日

（3） 土・日曜日

（4） 国民の祝日に関する法律に規定する日

(受講対象者)

第7条 受講の対象は下記の条件のいずれかを満たす者とする。

- (1) 置賜地区在住で介護に従事している者、または従事したい者。
- (2) 置賜地区在住の高等学校在学中の者。

(研修期間)

第8条 6月1日～11月30日

(定員)

第9条 受講定員は、1回あたり15名(1学級)とする。

(受講料)

第10条 受講費用は、50,000円とする。(テキスト代5,400円を含む)

(受講申込手続き)

第11条 受講申込の手続きは次の通りとする。

- (1) 当法人指定申込用紙に必要事項を記載し、必要書類を添付し期日まで提出する。
- (2) 受講者は申込順とし、定員なり次第に受付を締め切る。
- (3) 受講決定通知を受け取った受講予定者は、指定の期日までに受講料を納入する。
- (4) 当法人は、受講料の納入を確認した後、教材一式を発送する。

(受講申込締切)

第12条 申込締切日は開講の2週間前とする。ただし、申込締切日以降であっても、受講申込者が募集定員に達していない場合は、当法人の判断により、申込を受付けることができるものとする。

(受講の決定)

第13条 受講予定者が受講決定通知を受け取った後、受講料の納入の確認をもって受講の決定とする。

(受講の手続き)

第14条 受講料は受講決定通知が届いてから、原則10日以内に納入しなければならない。10日以内に納入の確認ができない場合は、当法人は受講辞退として取り扱うことができる。

- 2 事前の連絡なく受講者が納入を期日までに実行しない場合、当法人は受講を取り消すことができる。

(受講料の返還)

第 15 条 納入された受講料は原則として返還しない。ただし、受講申込締切日前に受講辞退の申し出があった場合は、当法人の規定に従い返還することとする。その際の振込手数料は受講予定者の負担とする。

辞退を申し出た日	返還額
受講申込締切日まで	受講料の全額
受講申込締切日以降	なし

(受講生の本人確認)

第 16 条 受講生の本人確認は、以下の方法で行う。

- (1) 受講申込書に公的な身分証明書（運転免許証・学生証等）の写しを添付する。
- (2) 受講生は面接授業初日に公的な身分証明書を持参する。
- (3) 受講生は通学日毎に出席簿に押印する。

(教職員組織)

第 17 条 本研修を実施するにあたり、次の教職員を置く。

- (1) 養成施設の長 1名（社会福祉法人米沢弘和会 理事長 森 一男）
- (2) 課程編成責任者 1名（社会福祉法人米沢弘和会 執行役員 大武 政通）
- (3) 講師 若干名（社会福祉法人米沢弘和会所属の有資格者）

(使用教材)

第 18 条 使用する教材は下記の通りとする。

「介護職員初任者研修テキスト」(中央法規出版)

(研修カリキュラム)

第 19 条 本研修において履修しなければならないカリキュラムは以下の通りとする。

科 目 [項 目]	面接授業 時間数	通信学習 時間数
1. 職務の理解 (1)多様なサービスの理解 (2)介護職の仕事内容や働く現場の理解	6 時間	0 時間
2. 介護における尊厳の保持・自立支援 (1)人権と尊厳を支える介護 (2)自立に向けた介護	1.5 時間	7.5 時間
3. 介護の基本 (1)介護職の役割・専門性と多職種との連携 (2)介護職の職業倫理 (3)介護における安全の確保とリスクマネジメント (4)介護職の安全	3 時間	3 時間
4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 (1)介護保険制度 (2)医療との連携とリハビリテーション (3)障害者自立支援制度およびその他制度	1.5 時間	7.5 時間
5. 介護におけるコミュニケーション技術 (1)介護におけるコミュニケーション (2)介護におけるチームのコミュニケーション	3 時間	3 時間
6. 老化の理解 (1)老化に伴うこころとからだの変化と日常 (2)高齢者と健康	3 時間	3 時間
7. 認知症の理解 (1)認知症を取り巻く状況 (2)医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理 (3)認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 (4)家族への支援	3 時間	3 時間
8. 障がいの理解 (1)障がいの基礎的理解 (2)障がいの医学的側面・生活障がい・心理・行動の特徴・かかわり支援等の基礎的知識 (3)家族の心理・かかわり支援の理解	1.5 時間	1.5 時間

<p>9. ころとからだのしくみと生活支援技術</p> <p>(1)介護の基本的な考え方</p> <p>(2)介護に関するころのしくみの基礎的理解</p> <p>(3)介護に関するからだのしくみの基礎的理解</p> <p>(4)生活と家事</p> <p>(5)快適な居住環境と介護</p> <p>(6)整容に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護</p> <p>(7)移動・移乗に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護</p> <p>(8)食事に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護</p> <p>(9)入浴・清潔保持に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護</p> <p>(10)排泄に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護</p> <p>(11)睡眠に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護</p> <p>(12)死に行く人に関連したころとからだのしくみと終末期介護</p> <p>(13)介護過程の基礎的理解</p> <p>(14)総合生活支援技術演習</p>	63 時間	12 時間
<p>10. 振り返り</p> <p>(1)振り返り</p> <p>(2)就業への備えと研修修了後における継続的な研修</p>	4 時間	0 時間
合 計	89.5 時間	40.5 時間

※ 上記とは別に、全科目の修了時に筆記試験による 1 時間程度の修了評価を実施する。

(通信学習の実施方法)

第 20 条 通信学習の実施方法は下記の通りとする。

(1) 学習方法

受講生はテキストに沿って学習し、当法人の定める期日までに課題を提出する。

(2) 評価方法

各課題を添削し評価する。70 点以上を合格とし、70 点未満の場合は、合格するまで再提出する。

(3) 個別学習への対応

個別学習の際の質問に関しては、任意の質問用紙にて受付し、担当講師が回答する。

(4) 通信学習を行う区域

山形県置賜地区の 3 市 5 町とする。

(面接授業の実施方法)

第 21 条 面接授業は次の方法で実施する。

- (1) 面接授業は指定された日に当法人の研修会場にて行う。出席を確認するため、受講生は印鑑を持参し、毎回出席簿に押印する。
- (2) 面接授業を行うにあたり、感染症に感染している者、またその疑いのある者は受講できないものとし、授業の実施時期を変更する。
- 2 面接授業の評価は全日程に出席した者に対し、実技評価試験及び筆記試験において、その成績を評価する。
- 3 70 点以上を合格とし、不合格の場合は、合格基準に達するまで再試験を行う。

(在籍期間)

第 22 条 在籍期間は 16 ヶ月を超えることはできない。

(休学及び復学)

第 23 条 受講生が疾病、事故、その他やむを得ない事由によって休学しようとする者は、休学届にその事由を明らかにする書類（診断書等）を添えて、養成施設の長の承認を受けなければならない。

- 2 休学の期間は最長 1 年までとし、これを超える場合は退学しなければならない。
- 3 第 1 項の規定により休学中の者が復学しようとするときは、事前に届け出て、休学の事由が解消されたことを養成施設の長が確認したときに復学することができる。

(懲戒処分)

第 24 条 次の事由に該当する場合は、退学させることができる。

- (1) 受講にあたって提出した書類の虚偽記載及び受講誓約書の内容に違反した者。
- (2) 学習意欲に欠け、修了の見込みがないと認められる者。
- (3) 学習態度が悪くカリキュラムの進行を妨げる者で、再三の指導にもかかわらずこれに従わない者。
- (4) 面接授業において、遅刻・早退を繰り返す等出席不良の者。
- (5) 在籍期間を超過した者。
- (6) その他、本研修の受講生として著しく不適切な言動が認められる者。

(欠席者の取り扱い)

第 25 条 遅刻・早退に関しては、理由の如何にかかわらず欠席扱いとする。

- 2 面接授業の一部を欠席した者で、やむを得ない事情と認められる者については、次回以降の講座において、該当科目の補講を受けることができる。当法人はあらかじめ補講候補日を文書等にて通知し、受講生はその通知に従い補講を受講しなければならない。

(補講)

第 26 条 やむを得ない事情で面接授業を欠席した場合は、前条の補講を受けることにより、当該科目に出席したものとみなす。この場合、補講にかかる受講料は徴収しない。

(修了認定方法)

第 27 条 研修修了の認定方法については次の通りとする。指定されたカリキュラムを全て履修し、且つ以下の 4 段階の評価基準において全科目の評価が C 以上の受講者で、養成施設の長が修了者として認めた者とする。

評価	評価基準	合否
A	90 点以上～100 点	合格
B	80 点以上～90 点未満	
C	70 点以上～80 点未満	
D	70 点未満	不合格

(修了証明書等の交付)

第 28 条 修了を認定された者は、当法人において修了証明書を交付する。

(修了証明書の再交付)

第 29 条 修了証明書の紛失等あった場合は、修了者の申し出により再交付を行うことができる。ただし、再交付手数料として 1,000 円を申し受けるものとし、受け取りは原則本人が当法人に来訪するものとする。

(修了者の管理)

第 30 条 当法人は、修了者名簿を作成し、知事に報告する。

(公表する情報)

第 31 条 公表すべき情報は、ホームページ上で公表する。(http://www.y-kouwakai.jp/)

(個人情報の保護)

第 32 条 当法人が知り得た受講予定者及び受講者に係る個人情報は、当法人の定める個人情報保護規定に基づき、適切に取り扱うものとする。

- 2 受講者は受講中に知り得た個人情報を他に口外してはならない。

(その他研修に係る留意事項)

第 33 条 天災その他やむを得ない事情により、研修の実施が困難と判断した場合には、研修の中止または延期の措置をとることとする。この場合、新たな日程を設定する等受講者の不利益にならないよう最善の措置を講じるものとする。

(施行細則)

第 34 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ときは、当法人がこれを定める。

(附則)

この学則は、平成 30 年 6 月 1 日より施行する。