

北光会 介護職員初任者研修講座 学則

(目的)

第1条 この講習は、広範多岐にわたる福祉のニーズに対応した介護サービスを提供するために必要な知識、技能を有する介護職員を養成することを目的とする。

(事業者の名称・所在地)

第2条 本研修は、次の事業者が実施する。

事業者名：医療法人北光会

住 所：北海道小樽市新光1丁目21番5号

(実施形式)

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（通学及び通信）

(研修事業の名称)

第4条 研修の名称は次のとおりとする。

介護職員初任者研修講座

(年間事業計画)

第5条 募集時期と実施期間については次の計画のとおり実施する。

募集時期	第1回 毎年4月1日～4月30日 第2回 毎年9月1日～9月30日	実施期間	第1回 毎年4月初旬～8月中旬 第2回 毎年10月初旬～3月中旬
実施場所	医療法人 北光会 朝里中央病院 1階多目的ホール	北海道小樽市新光1丁目21番5号	
実習および見学場所	住宅型有料老人ホーム あっとほーむ朝里中央 朝里中央デイサービスセンター ショートステイ朝里中央	北海道小樽市新光1丁目21番5号	
受付場所	医療法人 北光会 朝里中央病院 事務部 0134-54-6543（直通）		
受付時間	毎週月曜日～金曜日 9時00分～17時00分		

(受講対象者及び定員)

第6条 受講対象者は、法人職員及び年齢16歳以上の者とし、受講定員は毎回20名までとする。

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。

区分	内訳	金額	納付方法	納付期限
第1回	学生	40,000円	一括納入	開講日に集金
	一般受講料	40,000円	一括納入	開講日に集金
第2回	北光会職員受講料	40,000円	一括納入	開講日に集金
	テキスト代	5,400円	一括納入	開講日に集金
	補講料	3,000円	一括納入	補講の都度集金

※1 演習時に使用する衣服類については、手持ちのものを持参することとし、費用徴収は行わない。

※2 条件等により、受講料が免除になる場合があります。

(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。

中央法規出版 「介護職員初任者研修テキスト」

(受講時における本人確認)

第9条 事業者が本人確認する方法は、受講申込受付時に次に掲げるいずれか提示により行う。また、どの方法で確認したのかについて記録を残し、保管することとする。

- ・戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票
- ・在留カード等の提示
- ・健康保険証の提示
- ・運転免許証の提示
- ・パスポートの提示
- ・年金手帳の提示
- ・国家資格を有する者については、免許証または登録証の提示

(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「研修カリキュラム」のとおりとする。

(研修会場)

第11条 研修を行うために使用する講義及び演習会場は、第5条の表のとおりとする。

(担当講師)

第12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13条 募集手続は次のとおりとする。

(1) 応募書類に必要事項を記載の上、期日までに郵送または直接持参により申し込む。

応募書類はメールにて送信、または受付にて配布とする。

- (2) 当法人は応募書類をもとに面接選考を実施、受講者の決定を行う。
受講決定者に対しては受講決定通知書をもって通知する。

(科目の免除)

第 14 条 次に定める者が研修を受講する場合には、北海道介護職員初任者研修実施要項に定めるところにより、それぞれの有する又は実務経験により研修科目を免除又は修了とみなすことができるものとする。

- 1 居宅介護初任者研修修了者が受講する場合は、修了証明書の確認をもって、次の科目を免除することができる。
 1. 職務の理解（6 時間）、2. 介護における尊厳の保持・自立支援（9 時間）
 3. 介護の基本（6 時間）、4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携（9 時間）
 5. 介護におけるコミュニケーション技術（6 時間）、8. 障害の理解（3 時間）
 9. こころとからだのしくみと生活支援技術（7.5 時間）、10. 振り返り（4 時間）
- 2 介護職員初任者研修の一部を受講する場合（例えばすでに他の事業者による研修の一部を受講して居た場合）で、事業者間で科目（項目）の履修を確認できたときは、当該科目（項目）について免除することができる。

(修了の認定)

第 15 条 修了の認定は、第 10 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) 修了評価はに定める「修了時の評価ポイント」に沿って評価を行う。
- (2) 修了評価は全科目を履修した者に対して筆記試験により 1 時間実施する。なお、カリキュラム「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」内において、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を、実技試験も合わせた方法により実施する。
- (3) 認定基準は次のとおり、理解度の高い順に A、B、C、D の 4 区分で実施した上で、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。

認定基準（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 16 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。

(補講の取り扱い)

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者とみなす。また、補講の上限時間数は原則として講座総時間数の1割までとするが、真にやむを得ない事情がある場合には1割を超える場合の補講についても考慮する。補講の実施場所は研修実施場所と同一とし、その際の補講料については第7条のとおりとする。

(受講の取消し)

第18条 次の各号の一に該当する者は、受講を取消することができる。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- (2) 就職意欲が欠ける者
- (3) 事務局の指示に従わない者
- (4) 研修の秩序を乱す者
- (5) その他受講者としての本分に反した者

(研修事業の延期等)

第19条 事業者が計画した研修事業を延期または中止等、不慮の事態があった場合は、受講予定者に対して文書による通知を、それ以外の者についてはホームページに掲載する等により通知をする。

領収済の受講料と受講済の講義の取り扱いについては、①受講料、講義修了の両方を次回へ持越しとする。②受講料を全額返金し、講義を修了としない(再度講義を受けることとなります)。のいずれかを選択とする。

(修了証明書の交付)

第20条 第15条により修了を認定された者には、当法人において北海道介護職員初任者研修実施要項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21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、北海道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。

(公表する情報の項目)

第22条 北海道介護職員初任者研修実施要綱 別紙6に規定する情報の公表に基づき当法人ホームページ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
- (2) 研修事業情報

(研修事業執行担当部署)

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：朝里中央病院 事務部 0134-54-6543 (直通)

(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 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ときは、当法人がこれを定める。

(附則)

この学則は平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

(附則)

この学則は平成 30 年 1 月 6 日から施行する。