

**社会福祉法人 札幌シニア福祉機構**  
**介護職員初任者研修事業**  
**学 則**

**1. 研修の目的**

超高齢社会の中、社会福祉法人である当機構として、社会的な要請と役割を鑑み、居宅のホームヘルパー・施設の介護職員等としての知識と技能を身に付けた人材の育成を目的とし実施する。

**2. 研修の名称**

社会福祉法人 札幌シニア福祉機構

実施課程 介護職員初任者研修（通信形式平日開催）

**3. 研修の要旨**

所在地	研修形態	修業年限	研修期間	定員	受講料	受講対象者
1.札幌市 厚別区	通信	8ヶ月	3ヶ月	30人	45,000円	一般
2.札幌市 清田区	通信	8ヶ月	3ヶ月	30人	45,000円	一般
3.石狩市	通信	8ヶ月	2ヶ月	30人	45,000円	一般
					40,000円	※ 学生
4.札幌市 厚別区	通信	8ヶ月	3ヶ月	30人	45,000円	一般
5.江別市	通信	8ヶ月	2ヶ月	30人	48,000円	一般
					43,000円	※学生
6.札幌市 厚別区	通信	8ヶ月	2ヶ月	30人	45,000円	一般
					40,000円	※学生

※ ここでの学生とは、提携学校の学生とする。以下も同様とする。

研修会場： 1. 特別養護老人ホーム 青葉のまち内 地域交流スペース

札幌市厚別区青葉町 15 丁目 18-1

2. 特別養護老人ホーム 桜テラス平岡 地域交流スペース

札幌市清田区平岡 1 条 2 丁目 12-11

3. 藤女子大学 花川キャンパス 4 階 442 教室・453 教室

石狩市花川南 4 条 5 丁目

4. 特別養護老人ホーム サポーティ・もみじ台内 地域交流スペース

札幌市厚別区もみじ台北 6 丁目 2 番 5-2

5. 札幌学院大学 A-318 教室・C-410 館会議室

江別市文京台 11 番地

6. 札幌学院大学新札幌キャンパス

札幌市厚別区厚別中央 1 条 5 丁目 1 - 1

受講料内訳 :	(1. 2. 3. 4. 6一般)	受講料	39,500 円
		テキスト代	5,500 円
	(3. 6 学生)	受講料	34,500 円
		テキスト代	5,500 円
	(5 一般)	受講料	42,500 円
		テキスト代	5,500 円
	(5 学生)	受講料	37,500 円
		テキスト代	5,500 円

修業年限の延長：本人の申し出により、急病等、やむを得ない事情と事務局が判断した場合にのみ、修業年限を1年6ヶ月に延長することができる。

#### 4. 研修事業の運営体制

当研修の運営体制は下記の通りとする。

研修責任者	:	札幌シニア福祉機構 研修事業部 代表
修了評価責任者	:	札幌シニア福祉機構 研修事業部 代表
修了評価担当者	:	事業推進部長・事務職員
苦情処理責任者	:	札幌シニア福祉機構 研修事業部 代表
苦情処理解決担当者	:	事業推進部長
苦情処理受付担当者	:	全職員
課程編成責任者	:	事業推進部長
事務担当者	:	事業推進部長・事務職員

#### 5. 受講手続

##### (1) 募集時期

開講日の2ヶ月前からインターネット・広告・チラシ等で募集し、定員になり次第締め切る。

##### (2) 受講料納入方法

申し込み後下記のいずれかの方法で納入することとする。

- ①指定の期日までに所定の口座に振込む。
- ②指定の期日までに事務局に直接納入する。

※尚、分割の要望がある場合は3回までとすることができます。その場合は以下の金額を指定期日までに遅滞なきよう納入する。

(一般 受講料 48,000円 : 1回目 20,000円、2回目 28,000円)

(一般 受講料 45,000円 : 1回目 20,000円、2回目 25,000円)

(学生 受講料 43,000円 : 1回目 20,000円、2回目 13,000円、3回目 10,000円)

受講料 40,000 円 : 1 回目 20,000 円、2 回目 10,000 円、3 回目 10,000 円)

(3) 受講料の精算について

- 1) 当機構の都合により研修を中止した場合は、受講料を全額返還する。
- 2) 研修開始後、受講者が退学した場合の受講料は下記の通りとする。

ただし、すでに納入済みの金額との過不足がある場合は、その差額を精算する。

カリキュラム番号	受講対象者	受講料
「1～8」修了前の退学	一般 (1.2.3.4.6)	18,000 円
	一般 (5)	19,000 円
	学生 (3.6)	16,000 円
	学生 (5)	17,000 円
「9」修了中の退学	一般 (1.2.3.4.6)	33,000 円
	一般 (5)	36,000 円
	学生 (3.6)	30,000 円
	学生 (5)	32,000 円
「9」修了以降の退学	一般 (1.2.3.4.6)	45,000 円
	一般 (5)	48,000 円
	学生 (3.6)	40,000 円
	学生 (5)	43,000 円

6. カリキュラム

「添削指導及び面接指導方法書」は添付 8 号様式とする。

## 7. 研修免除科目

本人からの申請があったときに限るが、研修を受講しようとする者が、他の事業者による研修の一部を受講していた場合であって、別に定める用紙に基づき、事業者間で科目の履修を確認できたときは、当該科目について免除をする。

ただし、免除する科目以外の未履修科目の受講が、すでに研修の一部を受講した事業者における修業期限内に修了できる見込みである場合に限る。

## 8. 主要テキスト

介護職員初任者研修テキスト 中央法規

## 9. 受講時の本人確認

初回の講義時に、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票、運転免許証、他公的証明書等により、受講者が本人であることを確認し、その写しを保存するものとする。

## 10. 出欠の確認

各講義の開始前に出席簿に受講生がサインし、事務局員が講義中に出欠確認を行う。実習中の確認は実習担当者による出欠確認とレポート提出をもって行う。

## 11. 遅刻・早退の取扱い

遅刻・早退は原則、欠席の取り扱いとする。

## 12. 修了認定

### (1) 修了の認定方法

①講義・演習・実習については、研修科目の全てに出席しなければならない。

②「9. こころとからだのしくみと生活支援技術」では、介護に必要な基礎的知識の理解の確認と、生活支援技術の習得状況を担当講師が評価し、内容の習熟度が低いと判断された時は補講を行い再評価する。技術の習得度を満たすまで補講を繰り返すものとする。

③上記①・②を満たした段階で、筆記試験による修了評価（1時間以上）を実施し、全体の6割以上、かつ各科目別に6割以上を基準点とし、達成した者を認定する。

筆記試験の基準点に満たない場合は補講を行った後、再試験により、再評価を行う。再評価にて合格するまで、補講・再試験は繰り返すこととする。

④上記の結果は、筆記試験終了後1週間以内に修了評価委員会を開催し認定する。

### (2) 修了証明書

修了が認定された者には、別紙2・3の修了証明書を交付する。

なお、修了後に紛失・氏名の変更などにより修了証明書の再発行が必要になつ

た場合は、当機構の指定する修了証再発行依頼書で申請し、9と同様の本人確認が可能な証書等の提示、写しの保存により本人確認が証明された場合再発行する。その際は、再発行手数料として、1,000円の負担とする。

### 1 3. 補講の取扱い

補講は項目を単位とする。

補講が発生した項目については、当機構の代替の講座、もしくは次回の講座、または当機構の指定する他の講座を受講することにより、出席したものとして扱う。

欠席した際、および習熟度が低いと判断された場合に発生する補講料は1項目につき3,000円の負担とし、受講にかかる交通費も本人負担とする。補講料は補講終了後1週間以内に事務局へ直接納入することとする。尚、補講が発生する場合は、受講生と確認し、受講生が承諾した場合に補講を受講させることとする。

### 1 4. 退学規定

- (1) 受講者が退学しようとするときは、退学届けを提出する。
- (2) 受講者が当機構の諸規定を守らなかったり、次の行為があった場合は退学を命ずる。
  - ① 素行不良で改善の見込がないと認められるとき。
  - ② 学力劣等で修了の見込がないと認められるとき。
  - ③ 正当な理由がなくして出席が常でないとき。
  - ④ 講座の秩序を乱しているとき。

### 1 5. 実習での個人情報の守秘義務

施設・在宅現場での実習などで知りえた個人情報については、守秘義務があり、他の者には一切漏らさない。

### 1 6. 講師

添付3号様式のとおり

### 1 7. 実習施設

添付5号様式のとおり

なお、藤女子大学会場、札幌学院大学会場での開催回に関しては実習を行わず、講義・演習のみとする。

以上

別紙 1

介護職員初任者（通信課程）研修時間

カリキュラム番号	教科	時間数
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	2 時間
3.	介護の基本	3 時間
4.	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	1. 5 時間
5.	介護におけるコミュニケーション技術	3 時間
6.	老化の理解	3 時間
7.	認知症の理解	3 時間
8.	障害の理解	1. 5 時間
9.	こころとからだのしくみと生活支援技術	6 3 時間
10.	振り返り	4 時間
合 計		90 時間

以上

## 添付 8 号様式

### 添削指導及び面接指導の指導方法書

#### 1 添削指導

##### (1) 添削指導の進め方

①指導の回数 3 回

②課題の配布 第 1 回は通学時(スクリーニング)に、課題 1、課題 2 を配布する。  
第 4 回目通学時(スクリーニング)に課題 3 を配布する。

③回答の提出期限

課題 1、課題 2 は第 6 回目の通学時(スクリーニング)までに提出する。  
課題 3 は第 10 回目までに提出する。

④評価方法

採点後の返却は 10 回目以降の授業日に行う。

⑤認定基準

評価基準は 7 割以上の正答率をもって合格とするとする。合格に満たないものは、再度提出を行う。

不合格となった場合は、所定の課題により、基準を満たすまで添削指導を繰り返す。

その場合の提出期限は個別に定めるが、「介護過程の基礎的理解」までを最終締め切りとする。

⑥質問に対する回答方法

質問については、メールまたは直接質問により行う。質問の回答はその都度、担当講師等により行う。

##### (2) 課題(別紙課題を添付)

- ・ 課題は中央法規出版株式会社 通信教育教材使用する。

#### 2 面接指導

面接指導の講義・演習

※別紙カリキュラムを参考とする。

第 第 号

修了証明書

氏名  
年月日生

介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第3条第1項第1号（イ又はロ）に  
掲げる研修の『介護職員初任者研修課程』を修了したことを証明する。

令和 年 月 日

社会福祉法人 札幌シニア福祉機構  
理事長 松本 剛一 印

別紙 3

携帯用

修了証明書（携帯用） 第 号

氏名

年 月 日 生

介護保険法施行令(平成 10 年政令第 412 号)第 3 条第 1 項第 1 号  
(イ又はロ) 号に掲げる研修の課程『介護職員 初任者研修課程』を  
修了したことを証明する。

令和 年 月 日

社会福祉法人札幌シニア福祉機構  
理事長 松本 剛一