

介護職員初任者研修（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。

社会福祉法人 愛寿会

東京都足立区入谷3 - 3 - 6

（目的）

第2条 これまで当法人は、足立区における高齢者福祉推進に貢献し、豊富な人材および経験を蓄積してきたところである。この実績を生かし、他法人と連携して地域福祉推進に貢献できる優秀な福祉人材の育成を目的としてこれを実施するものである。

（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（通学形式）

（研修事業の名称）

第4条 研修事業の名称は次のとおりとする。

介護職員初任者研修事業（通学）

（年度事業計画）

第5条 令和元年度の研修事業は、次の計画のとおり実施する。

回数 1回

実施期間 令和2年 3月23日（月） ～ 令和2年 7月10日（金）

募集定員 24名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

ア 東京都内又は東京都近郊在住、在勤で通学可能な者

イ 紫磨園、足立翔裕園、古千谷苑、ケアホーム足立の従業員で研修を必要とする者

（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）

受講料 62,876円（税込）

テキスト代 7, 124円 (税込)

上記の合計金額 70, 000円を受講開始1週間前までに現金で納付する。

研修参加費用を納入後、受講者の都合により受講を取り消す場合の研修参加費用の取り扱いは下記のとおりとする。

- (1) 受講テキストは代金受領後、事前に発注するため、代金納入後に受講を取り消す場合、テキスト代については返金しない。
- (2) 受講料については研修開始後は、理由の如何に関わらず返金しない。

(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。

「2019年 介護職員初任者研修テキスト」

発行：財団法人 長寿社会開発センター

(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「担当講師一覧」のとおりとする。

(実習施設)

第12条 実習は別紙「実習施設一覧」の施設において実施する。

(募集手続き)

第13条 募集手続きは次のとおりとする。

- (1) 当法人指定の申込用紙に必要事項を記載の上、受講開始1週間前までに申し込む。
- (2) 当法人は、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け取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。
- (4) 当法人は、受講料等の納入を確認した後、教材を配布する。

(科目の免除)

第14条 科目の免除については、これを認めない。

(修了の認定)

第15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とする。

- (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、介護に必要な基礎知識の理解度及び生活支援技術の習得状況の評価は、「9 ところとからだのしくみと生活支援技術」内で行う。
- (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。

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は必ず「欠席届」を提出する。

(補講について)

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ものとみなす。ただし、補講にかかる受講料等については、1科目につき10,000円を受講者の負担とする。

また、補講の実施は原則として当法人において実施する予定であるが、やむを得ない場合は他の事業者で実施する場合もある。

その場合の受講料は、他の事業者の定める金額によることとする。原則として、補講できる単位は「項目」であるが、当法人で補講を実施する場合は「科目」ごとにできるものとする。

(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) 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

(修了証明書等の交付)

第19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20条 修了者管理については、次により行う。

- (1) 修了者は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再発行を行い、手数料として2,000円を徴収する。

(公表する情報の項目)

第21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、当法人ホームページ(URL: <http://www.ajukai.com/>)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・住所等、代表者名、事業所名称・住所等、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数(専任・兼任別)
- (2) 研修事業情報 対象、研修のスケジュール(期間、日程、時間数)、定員(研修回数)、実習の有無、研修受講までの流れ(募集方法、申込み方法等)、費用(受講料、テキスト代)、留意事項、科目別シラバス(科目別学習計画)、修了評価の方法、評価者、再履修等の基準、過去の研修実施回数(年度ごと)、研修修了者数(年度ごと)、申し込み・資料請求先、法人の苦情対応者名・役職・連絡先、事業所の苦情対応者名・役職・連絡先

(研修事業執行担当部署)

第22条 研修事業は当法人の経営企画課にて行う。

(その他留意事項)

第23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コピーの提出等により行うものとし、本人確認ができない場合は、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

(3) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設け、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。

●苦情等対応窓口

・経営企画課 電話 03-3857-4165

- (4) 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。
- (5) 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時は、当法人がこれを定める。

(附則) この学則は令和元年1月10日から施行する。

この改正は、令和2年1月16日から施行する。

別記第1号の2様式（介護職員初任者研修課程関係）

研修カリキュラム表（介護職員初任者研修課程 **通学・通信**）

事業者名： 社会福祉法人 愛寿会

※実施方法については、「実施要綱」別紙3「各項目の到達目標、評価、内容」を網羅した内容とすること。

研修カリキュラム（実施要綱別紙1）		実施計画	
講義・演習（実習）		カリキュラム名・時間数	実施内容
1 職務の理解	6 時間	1 職務の理解	6 時間
(1) 多様なサービスの理解		(1) 同左	3
(2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解		(2) 同左	3
2 介護における尊厳の保持・自立支援	9 時間	2 介護における尊厳の保持・自立支援	9 時間
(1) 人権と尊厳を支える介護		(1) 同左	6
(2) 自立に向けた介護		(2) 同左	3
3 介護の基本	6 時間	3 介護の基本	6 時間
(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携		(1) 同左	1
(2) 介護職の職業倫理		(2) 同左	2
(3) 介護における安全の確保とリスクマネジメント		(3) 同左	1
(4) 介護職の安全		(4) 同左	2

1 職務の理解	(1) 講義のみ
(2) 講義及び演習：施設見学をした後に、施設やそこで働く職員をどう感じたかをディスカッションする。	
2 介護における尊厳の保持・自立支援	(1) 講義のみ
(2) 講義及び演習：介護事例を基に、利用者役と介護者役の二人一組のロールプレイングを行う。	
3 介護の基本	(1) 講義のみ
(2) 講義のみ	
(3) 講義のみ	
(4) 講義及び演習：事故事例を基に、グループでリスクマネジメント委員会を模擬開催する。	

別記第1号の2様式（介護職員初任者研修課程関係）

4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 9 時間	
(1) 介護保険制度	
(2) 障害福祉制度及びその他制度	
(3) 医療との連携とリハビリテーション	
5 介護におけるコミュニケーション技術 6 時間	
(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	
6 老化の理解 6 時間	
(1) 老化に伴うところとからだの変化と日常	
(2) 高齢者と健康	
7 認知症の理解 6 時間	
(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) 認知症に伴うところとからだの変化と日常生活	
(4) 家族への支援	

4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 9 時間	
(1) 同左	3
(2) 同左	3
(3) 同左	3
5 介護におけるコミュニケーション技術 6 時間	
(1) 同左	3
(2) 同左	3
6 老化の理解 6 時間	
(1) 同左	3
(2) 同左	3
7 認知症の理解 6 時間	
(1) 同左	1
(2) 同左	2
(3) 同左	2
(4) 同左	1

4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	
(1) 講義及び演習:介護保険制度について講義を行った後、グループに分かれて、デイサービス利用者の事例を用いて、その利用者のレセプト計算を行う。	
(2) 講義のみ	
(3) 講義のみ	
5 介護におけるコミュニケーション技術	
(1) 講義及び演習:コミュニケーションの意義や技法などを学ぶため、利用者役と介護者役に分かれた2人一組のロールプレイングを行う。	
(2) 講義のみ	
6 老化の理解	
(1) 講義及び演習:こころとからだの変化を体感するために、高齢者疑似体験グッズを用いて階段昇降などを行う。	
(2) 講義のみ	
7 認知症の理解	
(1) 講義のみ	
(2) 講義のみ	
(3) 講義及び演習:複数の具体的な事例を示し、認知症利用者への対応をグループで検討し発表する。	
(4) 講義のみ	

別記第1号の2様式（介護職員初任者研修課程関係）

8 障害の理解		3 時間
(1) 障害の基礎的理解		
(2) 障害の医学的側面、生活障害、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		
9 ころとからだのしくみと生活支援技術		75時間
ア 基本知識の学習		10～13時間
(1) 介護の基本的な考え方		
(2) 介護に関するころのしくみの基礎的理解		
(3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解		
イ 生活支援技術の講義・演習		50～55時間
(4) 生活と家事		
(5) 快適な居住環境整備と介護		
(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		
(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		
(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		

8 障害の理解		3 時間
(1) 同左		1
(2) 同左		1
(3) 同左		1
9 ころとからだのしくみと生活支援技術		75 時間
ア 基本知識の学習		10 時間
(1) 同左		3
(2) 同左		3
(3) 同左		4
イ 生活支援技術の講義・演習		55 時間
(4) 同左		6
(5) 同左		6
(6) 同左		5
(7) 同左		5
(8) 同左		5

8 障害の理解		
(1) 講義のみ		
(2) 講義のみ		
(3) 講義及び演習：複数の具体的な事例を示し、障害の受容についてグループで検討し発表する。		
9 ころとからだのしくみと生活支援技術		
ア 基本知識の学習		
(1) 講義のみ		
(2) 職として、生きがいなどをどのように支援していけばよいかをグループ単位で話し合う。		
(3) 講義及び演習：脈拍、血圧、体温、呼吸数等のバイタルチェックを行う。		
イ 生活支援技術の講義・演習		
(4) 講義及び演習：ズボンゴムのテープ交換、裾上げやボタン付けなど家事援助の実技演習を行う。		
(5) 講義及び演習：家庭内に多い事故やバリアフリーについて学び、障害者にとって理想的な居住環境について、グループごとに発表する。		
(6) 講義及び演習：洗顔・口腔ケア・整髪・髭剃り・爪切りなどの実技演習を行う。		
(7) 講義及び演習：ベッドと車いすを使用した移乗介助、段差やスロープを利用した車椅子の実技演習を行う。		
(8) 講義及び演習：利用者と介護者に分かれ、嚥下機能障害者の食事介助方法の実技演習を行う。		

別記第1号の2様式（介護職員初任者研修課程関係）

(9)入浴、清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	(9) 同左	6	(9) 講義及び演習：全身浴、足浴、手浴、清拭などの実技演習を行う。
(10)排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	(10)同左	5	講義及び演習：2人一組になり、ホータフルトイレで(10)の排泄介助方法、紙おむつ交換の実技演習を行う。
(11)睡眠に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	(11)同左	6	(11) 講義及び演習：介護用寝具を活用したベッドメイキングの実技演習を行う。
(12)死にゆく人に関連したところとからだのしくみと終末期介護	(12)同左	3	(12) 講義のみ。
(実習)※ (50～55時間中12時間以内)	(実習)※ 8 時間		(実習)※
介護実習 8 時間	介護実習 8 時間	8	各施設で実習を行う。
ウ 生活支援技術演習 10～12時間	ウ 生活支援技術演習 10 時間		ウ 生活支援技術演習
(13)介護過程の基礎的理解	(13)同左	5	(13) 講義及び演習：事例に基づき、個別援助計画の作成演習を行う。
(14)総合生活支援技術演習	(14)同左	5	(14) 講義及び演習：2つの事例に基づき一連の介助を行い技術の習得度の評価を受ける。
10 振り返り 4 時間	10 振り返り 4 時間	4 時間	10 振り返り
(1)振り返り	(1) 同左	2	(1) 講義及び演習：研修を通じて学んだこと、今後も継続して学ぶべきことを考え、一人ずつ発表する。
(2)就業への備えと研修修了後における継続的な研修	(2) 同左	2	(2) 講義のみ。
追加カリキュラム			
計 (130 時間)	計 130時間)		

※「9ところとからだのしくみと生活支援技術」内で実習を行う場合、12時間以内とする。