

こがねいし かいごいんようせいけんしゅうじぎょう
小金井市 介護員養成研修事業

かいごしょくいんしよにんしやけんしゅうかてい つうしん
介護職員初任者研修課程 (通信)

がくそく
学則

じぎょうしや めいしやう しよざいち
(事業者の名称・所在地)

第1条 ほんけんしゅう つぎ じぎょうしや じつし
本研修は次の事業者が実施する。
こがねいし
とうきやうとこがねいしほんちやうろくちやうめ ほん ごう
東京都小金井市本町六丁目6番3号

もくてき
(目的)

第2条 ほんけんしゅう こうれいしや かいごとう じゅうじ じんざい かくほおよ すで しゅうろう かいごしょくいん しかく
本研修は、高齢者の介護等に従事する人材の確保及び既に就労している介護職員の資格
しゅとく ししつこうじやう ほか もくてき
取得による資質向上を図ることを目的とする

じつしかていおよ けいしき
(実施課程及び形式)

第3条 ぜんじやう もくてき たっせい つぎ けんしゅうじぎやう い かけんしゅう じつし
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。
かいごしょくいんしよにんしやけんしゅうかてい つうしんけいしき
介護職員初任者研修課程（通信形式）

けんしゅうじぎやう めいしやう
(研修事業の名称)

第4条 けんしゅう めいしやう つぎ
研修の名称は、次のとおりとする。
こがねいし かいごしょくいんしよにんしやけんしゅうこうざ つうしんふく
小金井市介護職員初任者研修講座（通信含む）

ねんどじぎやうけいかく
(年度事業計画)

第5条 れいわ ねんど けんしゅうじぎやう つぎ けいかく じつし
令和6年度の研修事業は次の計画のとおり実施する。

くぶん 区分	じつしきかん 実施期間	ぼしゅうていいん 募集定員	いたくさき 委託先
だい かい 第1回	れいわ ねん がつ か れいわ ねん がつ にち 令和7年1月10日～令和7年3月7日	めい 12名	せんとすたっふかぶしがいしや セントスタッフ株式会社

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次の者とする。

小金井市内在住者又は市内在勤者で、次の(1)～(4)のいずれかに該当していること。

- (1) 介護職員として従事している者
- (2) 介護職員として従事することが確定している者
- (3) 介護職員として従事することを希望する者
- (4) 前3号のほか、小金井市長が特に必要と認める者

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は無料とする。

(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テキスト	中央法規出版株式会社

(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および演習会場は、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) 受講希望者は、募集期間中に本市担当課へ申込書を提出する。
- (2) 書類審査の上、受講者の決定を行い、受講承認通知書を受講者に通知する。
- (3) 定員を超えた場合は、抽選により決定し受講者に通知する。

(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。

(通信形式の実施方法)

第14条 通信形式については、次のとおり実施する。

(1) 学習方法

第1回授業終了後、通信添削課題を配布し、提出締切を3回に分けて添削指導を行う。

添削課題は提出期限までに提出することとする。ただし、合格点に達しない場合は、合格点に達するまで再提出する。

(2) 評価方法

添削指導の認定基準は、理解度の高い順にA・B・C・D(A=90点以上 B=80～89点 C=70～79点 D=70点未満)の4区分で担当講師が評価し、C以上を合格点とする。

(3) 質疑等の対応方法

受講生からの質問はFAX(番号:03-6803-5627)または電子メール(アドレス: St_kenshu@home.misawa.co.jp)により受け付け、担当講師より回答する。

(修了の認定)

第15条 修了は、次の(1)から(4)のすべてを満たした場合に認定する。なお、成績評価は東京都介護員養成研修事業実施要綱に規定する「各項目の到達目標、評価、内容」の「修了時の評価ポイント」に沿って、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。

(1) 第9条に規定するカリキュラムをすべて履修していること。

(2) すべての通信添削課題を提出し、かつ、すべて合格点に達していること。

(3) 次の科目における技術習得度評価で評価基準を満たしていること。

① 整容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

② 移動・移乗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

③ 食事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

④ 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

⑤ 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

⑥ 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

⑦ 介護課程の基礎的理解

⑧ 総合生活支援技術演習

次の評価区分により、「B」以上の者について評価基準を満たしたものとす。基準に満たなかったものについては、必要に応じて補講を行う。

A: 基本的な介護(介助)が的確にできる

B: 基本的な介護(介助)ができる

C: 技術が不十分

D: まったくできない

(4) 全科目履修後に実施する筆記試験が合格点に達していること。次の評価区分により、「C」以上を合格点とする。合格点に達しなかった者は、合格点に達するまで再試験を受験することができる。再試験の費用は無料とする。

- A : 90点以上
- B : 80点～89点
- C : 70点～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、5分以上の遅刻・早退は欠席扱いとする。また、やむを得ず欠席する場合には必ず事前に欠席を届け出ることとする。

(補講の取扱い)

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、委託事業者において実施する同カリキュラム同授業、もしくは、個別に設定された振替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。なお、費用は無料とする。

(受講の取消し)

- 第18条 次に該当する者は、受講を取消することができる。
- (1) 学習意欲が著しく欠如し、修了の見込みがないと認められる者
 - (2) 悪質な受講態度や、学則を著しく違反し更正が見られない場合
 - (3) 他の受講生及び卒業生並びに講師、開催場所勤務する職員に対しての営業活動（求人活動や宗教活動等含む）や勧誘、斡旋行為があった場合（いかなる法人・組織・集団・団体・集まりに引き抜く行為及び紹介又は案内、仲介をする行為も含む）
 - (4) 定められた場所以外での喫煙行為など、開催場所近隣地域への迷惑行為があった場合

(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、本市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。ただし、受講者本人の申し出に基づき、修了式の前であっても交付することができるものとする。

(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) 修了者を修了者名簿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う。なお、手数料は無料とする。

(情報の公開)

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、本市ホームページ（URL : <http://www.city.koganei.lg.jp/>）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
- ① 法人情報 (法人格・法人名称・住所等、代表者名)
- ② 研修機関情報 (事業所名称・住所等、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数)
- (2) 研修事業情報
- ① 研修の概要 (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、申込方法等)、費用 (受講料、テキスト代) 留意事項)
- ② 研修カリキュラム (科目別シラバス (科目別学習計画)、通信講習の科目及び時間、指導体制・指導方法)
- ③ 修了評価 (修了評価の方法、評価者、再履修等の基準)
- (3) 実績情報
- ① 実績情報 (過去の研修実施回数 (年度ごと)、研修修了者数 (年度ごと))
- (4) 連絡先等
- ① 連絡先等 (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 本研修事業は小金井市福祉保健部介護福祉課包括支援係 (電話番号：042-387-9845) で行う。

(その他留意事項)

第23条 研修事業の実施にあたり、次の通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写し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。
- (ア) 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提示
- (イ) 住民基本台帳カードの提示
- (ウ) マイナンバーカードの提示
- (エ) 在留カード等の提示
- (オ) 健康保険証の提示
- (カ) 運転免許証の提示
- (キ) パスポートの提示
- (ク) 年金手帳の提示
- (ケ) 国家資格等を有するものについては免許証または登録証の提示等
- (2) 研修に関して苦情等の窓口を設けて、苦情及び事故が発生した場合には迅速に対応する。
苦情対応部署：福祉保健部介護福祉課受講生担当窓口 電話 042-387-9845

- (3) 事業実施により知り得た受講者等の個人情報の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24条 この学則は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、本市がこれを定める。

(付則)

この学則は令和6年8月1日から施行する。