

介護職員初任者研修 学則

1 目的

三重県内の福祉・介護職場等への就労意欲のある離職者等を対象に、地域において介護を担う人材を育てることを目的とした「介護員育成プログラム」の一環として介護職員初任者研修を実施し、併せて受講生への就労支援を行なうことを目的とする。

2 研修事業の名称及び課程及び形式

三重県社会福祉協議会 介護職員初任者研修 通信講座形式

3 研修期間

第1回 令和4年7月28日～令和4年11月17日

第2回 令和4年11月17日～令和5年3月8日

※ 受講決定後、三重県福祉人材センターへの求職登録と就労支援の面談を実施する。

4 カリキュラム及び使用する教材

カリキュラム：第1-2号様式参照

使用する教材：介護職員初任者研修テキスト【第1巻】介護のしごとの基礎 第3版
〃 【第2巻】自立に向けた介護の実際 第2版
中央法規出版（株）、2020年9月

5 講師氏名及び所属

第7-3号様式参照

6 通信講座による実施方法

(1) 学習方法

- ① 本会より配付するテキスト、レポート課題によって学習し、第7-3号様式に定める期日までにレポート課題を本会へ提出する。

※ 解答用紙に白紙及び空白が顕著にみられる場合は、再提出を指示することがある。

<課題の提出方法>

- I 当会より配付するレポート課題の各設問に解答し、定められた期日（必着）までに同封の返信用封筒にて送付する。
 - II 三重県福祉人材センターホームページ (<https://jinzai.miewel-1.com>) より解答用紙をダウンロードし、各設問に解答のうえ、メール (kaigo-syoninsya@miewel.or.jp) にて定められた期日までに提出する。
- ② 第7-3号様式で定めるスクーリング（実技）日程に出席し、実技科目を学習する。

(2) 評価の方法

- ① 通信科目のレポート課題における合格基準は、7割以上の正答とする。ただし、合格基準に満たしていても講師が不合格と判定した場合は、本会より受講生へ個別に連絡し、2回までの再提出を認める。
- ② スクーリングにおける実技科目については、実技最終日にテストを行い、基準に達するまで講師による指導を受ける。
- ③ 成績表を課題No.3履修後と全課程修了後の2回送付する。

(3) 個別学習への対応方法

- ① 学習にあたり、疑問点などは質問用紙を郵便または FAX、メールにて本会へ送付する。本会が受け付けた質問用紙を担当講師へ送付し、回答を本会より質問者へ郵送かメールにて返送する。
- ② 各科目のレポート課題の解答については、令和 5 年 3 月に全修了者へ郵送する。
※ 提出された解答用紙は返却しない。自己採点等に活用する場合は、各自で写しをとる等の対策をすること。

(4) 面談の実施

- ① 研修開始前のオリエンテーションおよび就労支援のための面談を 2 回程度実施する。
＜1 回目＞受講決定後
＜2 回目＞スクーリング時
※ その他、必要に応じ面談の機会を設ける。
- ② 面談は三重県社会福祉会館にて実施する。

7 研修修了の認定方法及び修了証明書の交付

研修カリキュラムを全て履修した者に対して、通学による修了評価筆記試験を実施し、得点が所定基準に到達し、かつ職場体験※を 2 日間終了した者を修了者と認定する。

修了評価試験は、7 割以上の正答をもって合格とする。不合格の場合は、再試験を行い、基準に到達すれば合格とする。ただし、再試験は 2 回※まで実施する。

研修修了と認めた者で、求職に関する確認シートの提出があった者に対して、「三重県介護員養成研修事業者指定要綱」に規定する修了証明書及び修了証明書（携帯用）を本会において交付する。

※ 新型コロナウイルス感染症感染拡大により、職場体験事業の実施に懸念が生じる場合は、動画視聴等の方法で代替する。

※ 2 回目の再試験において不合格となった者は、本研修を未修とし、本会が実施する次回の同研修修了試験の受験資格を有するものとする。なお、次回の修了試験における 2 回目の再試験不合格となった者は、修了の見込みがないものと認め受講取消しとする。

8 科目の免除

- ① 特別養護老人ホーム等の介護職員等としての実務経験を有する者で、事前に免除申請に必要な書類を提出した者は、「1. 職務の理解」の科目を免除することができる。
(業務従事期間が 365 日以上であり、かつ 180 日以上介護等の業務に従事した者とする。)
- ② 本会が令和元年度以降に実施した生活援助従事者研修、介護に関する入門的研修(基本講座・入門講座)を修了した者で、修了証明書の写し等を提出した者は、別表 1 の時間により免除することができる。

9 受講対象者

三重県に住民登録をしている現在無職の者

10 受講参加要件

- ① 福祉職場等への就労意欲を有する現在無職の者で、三重県福祉人材センターへの求職登録と、職場体験※を2日以上行い、修了後、概ね3か月以内に三重県内の福祉・介護職場に就労することの誓約が得られる者
※ 新型コロナウイルス感染症感染拡大により、職場体験事業の実施に懸念が生じる場合は、動画視聴等の方法で代替する。なお、職場体験事業が再開した後は職場体験に参加する。
- ② すでに福祉・介護職場で働いている者、就職先が決定している者は受講不可
- ③ 介護職員初任者研修の受講を最後まで修了できる健康な者
(ただし、母性保護のため妊娠している者や、健康に不安のある者は除く)
- ④ 年齢は、概ね70歳未満の者
- ⑤ 外国籍の方については、テキストが理解でき、漢字が読め、日本語の読み書きができる者
(日常会話・高齢者等とのコミュニケーション・読み書きが可能であること)

11 受講定員

各回 39名

12 受講手続き

- ① 所定の申込様式に下表の書類を添付し、本会へ送付する。

運転免許証（両面写）または住民票（原本）	*必須
健康保険証（写）	*必須
保護者の同意書	*未成年者の場合
在留カード（両面写）	*外国籍の方の場合
免除対象となる研修の修了証明書（写）	*免除対象者の場合

- ② 本会が参加申請書を受領後、受講決定した者に対し教材費の請求書を送付する。
指定日までに着金が確認でき、初回面談時に誓約書を提出した者に教材一式を配付する。

13 受講料 無料

教材費 5,500円（テキスト代実費）

14 研修出席者の取扱い

- ① 提出期限内のレポート課題提出をもって出席とする。
- ② スクーリング（実技）に規定の時間受講した者を出席とする。
遅刻・早退は認めない。

15 スクーリング（実技）欠席者に対する補講の方法及び補講に係る費用の扱い

本会が認めるやむを得ない事由により欠席する場合は、該当科目について本会が実施する次の同研修において補講を行う。（遅刻・早退は欠席したものとする。）

なお、補講に係る費用は無料とする。

欠席した者は、補講が終わるまで修了試験は受けられないものとする。

16 受講の取消

下記の1つでも該当する受講者は、受講を取り消すこととする。

- ・すでに就労先が決まっている者、福祉・介護の職場で働いていることが判明した者
- ・学習意欲が著しく欠ける者
 - ① 2回目の課題再提出が不合格となった場合など、修了の見込みがないと認められる者
 - ② 本会が認めるやむを得ない事由を除き、提出期日までにレポート課題の提出がなかった者
 - ③ 提出された解答用紙に白紙及び空白が顕著にみられ、本会による度重なる再提出の指示によっても改善が認められない者
 - ④ 本会が認めるやむを得ない事由を除き、スクーリングを欠席、遅刻、早退した者 等
- ・レポート課題における受講者間の解答の共有や、修了評価筆記試験におけるカンニングなどの不正行為が発覚した者および疑義が認められる者
- ・研修の秩序（宗教活動や物の売買等含む）を乱したり、その他受講生として本文に反した者
- ・講師及び事務局の指示に従わなかった者
- ・「介護員育成プログラム」の継続に懸念が認められた者（就労意欲の著しい欠如、私事都合による福祉・介護職場への就労延期、断念等）

17 修了者の管理

受講修了者は修了者名簿（永年保存）に記載し、三重県で指定された様式に基づき知事に報告することとする。本会は、修了者名簿を永年保存とし、記載された内容は本会の個人情報保護規定に基づき厳正に管理する。

修了証明書の紛失等で再発行が必要になった場合は、所定の手続きを行うこと。

18 情報開示するホームページアドレス

<https://jinzai.miewel-1.com>

19 実施場所及び研修事業執行担当部署名

実施場所	研修事業執行担当部署名
三重県津市桜橋 2 丁目 131	社会福祉法人 三重県社会福祉協議会
三重県社会福祉会館	福祉研修人材部 福祉人材課

20 その他留意事項

下記の内容に気をつけて受講すること

- ① 研修日程および場所は、やむを得ない事由により変更する場合がある。
- ② 受講中に知り得た個人情報については、他の誰にも漏らさないこと。
- ③ 受講中は私語をつつしみ、講師や事務局の指示に従い、まじめに学習に取り組むこと。
- ④ 教室内の備品等を破損した場合は、修繕費相当分を賠償すること。
- ⑤ 研修中も就職活動を行い、就労できるように努めること。

生活援助従事者研修及び介護に関する入門的研修（基礎講座・入門講座）修了者の科目免除の取り扱いについて

各研修の修了者に対し、受講時間の免除を行う場合、免除時間は以下のとおりとする。

介護職員初任者研修課程に関する科目免除表

項 目	本来必要な 時間数	生活援助従事者 研修修了者 免除時間	介護に関する入門的 研修（基礎講座・入 門講座）修了者 免除時間
1 職務の理解	6 時間	2 時間	———
2 介護における尊厳の保持・自立支援	9 時間	6 時間	———
3 介護の基本	6 時間	3 時間	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	3 時間	———
5 介護におけるコミュニケーション技術	6 時間	6 時間	———
6 老化の理解	6 時間	6 時間	6 時間
7 認知症の理解	6 時間	3 時間	6 時間
8 障害の理解	3 時間	3 時間	3 時間
9 こころとからだのしくみと生活支援技術	75 時間	22 時間	———
10 振り返り	4 時間	0 時間	———
合 計	130 時間	54 時間	21 時間