

## 介護職員初任者研修（就職氷河期世代向け） 学則

### 1 目的

福祉・介護職場の人材不足を改善するため、コロナ禍による離職者や非正規雇用等の就職氷河期世代の者における介護関係資格を有しない介護職場への就労希望者を対象に、地域において介護を担う人材育成の一つとして介護職員初任者研修課程の受講により、福祉・介護職場の人材確保・定着を図ることを目的とする。

### 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 全課程通信講座形式

### 3 研修期間

第1回 令和5年 7月24日（月）～令和5年12月22日（金）

第2回 令和5年10月23日（月）～令和6年 3月22日（金）

### 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4版

中央法規出版（株）、2023年2月

介護職員初任者研修テキスト【第2巻】自立に向けた介護の実際 第3版

中央法規出版（株）、2023年2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

本会より送付するテキスト、課題によって学習し、第7-3号様式に定める期日までに通信講座課題解答用紙（以下、「解答用紙」という）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。

<解答用紙の提出方法>

- ① 本会より送付する解答用紙に課題の各設問を解答のうえ、定められた期日（消印有効）までに同封の返信用封筒にて送付する。

※郵送事故等、解答用紙の紛失に備え写しをとる等の対策をとること

- ② パソコンでのデータ入力による作成を希望する場合は、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できる。

#### （2）評価の方法

- ① 各項目の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や解答用紙に空白が顕著にみられる場合は、本会より受講生へ個別に連絡し、再提出を求める。

なお、再提出は1つの項目につき2回までとする。

- ② 成績表および採点後の解答用紙は、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送付もしくはメールにて返信する。
- ② 各項目の模範解答については、令和6年3月下旬に全修了者へ送付する。

## 7 研修修了の認定方法及び修了証明書の交付

- ① 研修カリキュラムを全て履修した者に対して、修了評価筆記試験（自宅受験）を実施する。修了評価筆記試験は7割以上の正答をもって合格とする。不合格の場合は、再試験を実施する。なお、再試験は2回までとする。

修了評価筆記試験を合格した者に対して、三重県医療保健部長寿介護課発令和3年6月29日付事務連絡文書「新型コロナウイルス感染症に係る介護員養成研修（介護職員初任者研修・生活援助従事者研修）の臨時的な取扱いについて」に基づき、補講及びOJT未実施である旨が注記された修了証明書を交付する。

- ② 補講を受講し研修修了と認めた者またはOJTの実施を証明された者に対しては、「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。

※補講・・・本会が実施する実技研修を規定の時間受講すること

OJT・・・就労先の事業所において従事開始に伴い、有資格者との同行訪問などを行うこと

## 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 生活援助従事者研修、介護に関する入門的研修（基礎講座・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

原則、三重県に住民登録をしている就職氷河期世代の離職者や非正規雇用等の者

## 10 受講要件

- ① 福祉・介護職場等への就労意欲を有する就職氷河期世代（令和5年4月1日時点37歳から52歳までの者）の離職者や非正規雇用等の者で、三重県福祉人材センターへの求職登録をし、三重県内の福祉・介護職場に就労を希望する者
- ② すでに福祉・介護職場に雇用されている者、就職先が決定している者（受講者が事業を立ち上げる場合や親族・知人の経営する事業所で就労予定の場合も含む）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 外国籍の者については、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 40 名

12 受講手続き

- ① 受講申込書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
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 本会が受講申込書を受領後、受講決定した者に対し教材費の請求書を送付する。  
請求書記載の支払期日までに着金が確認できた者に対し教材一式を配布する。

13 受講にかかる費用

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

提出期限内の解答用紙の提出をもって出席とする。

15 就労支援等

受講者の希望に応じ、福祉人材センターへの求職登録、職場体験への参加、最新の求人情報の提供等を行う。

16 補講（実技研修）及び OJT の実施

補講（実技研修）及び OJT については、三重県医療保健部長寿介護課発令和 3 年 6 月 29 日付事務連絡文書「新型コロナウイルス感染症に係る介護員養成研修（介護職員初任者研修・生活援助従事者研修）の臨時的な取扱いについて」に基づき実施する。

※補講（実技研修）の開催日程は別途定める。

17 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、福祉・介護職場等において雇用されていること、もしくは就職先が福祉・介護職場で決定していることが判明した者
- ・学習意欲が著しく欠ける者
  - ① 本会が認めるやむを得ない事由を除き、提出期日までに解答用紙の提出がなかった者
  - ② 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 等
  - ③ 解答用紙の再々提出及び修了評価筆記再々試験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
- ・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分に反した者
- ・講師及び事務局の指示に従わなかった者
- ・事務局からの再三に渡る架電およびメールに応答しない者
- ・研修期間中における傷病等により、研修期間内の修了が困難と認められる者

#### 18 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。

#### 19 情報開示するホームページアドレス

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

#### 20 実施場所及び研修事業執行担当部署名

##### ・実施場所

三重県津市桜橋2丁目131

三重県社会福祉会館

##### ・研修事業執行担当部署名

社会福祉法人 三重県社会福祉協議会

福祉研修人材部 福祉人材課

#### 21 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、事務局の指示に従いまじめに学習に取り組むこと
- ④ 課題に係る内容および解答については、研修中および研修修了後も他の誰にも漏らさないこと

別表1

生活援助従事者研修、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

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	4 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	55 時間	21 時間