

## 社会福祉法人三鷹市社会福祉事業団介護職員初任者研修課程（通信）学則

（事業者の名称・所在地）

第1条 本事業は、次の事業者が実施する。

社会福祉法人三鷹市社会福祉事業団（以下、「事業団」という）

東京都三鷹市牟礼六丁目12番30号

（目的）

第2条 高齢者等が住み慣れた地域で安心して暮らし続けられる社会づくりを実現するため、市内介護事業者等と協働し、これからの高齢社会に対応するために必要な知識と技能を有する人財を育成し、介護人財のすそ野の拡大を図ることを目的とする。

（実施課程及び形式）

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。

介護員養成研修事業 介護職員初任者研修課程（通信形式）

（研修事業の名称）

第4条 研修の名称は次のとおりとする。

三鷹市福祉Labo どんぐり山三鷹市介護人財育成センター介護職員初任者研修課程  
（通信形式）

（年度事業計画）

第5条 令和7年度の研修は次の計画のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	令和7年10月3日～令和7年11月21日	12名
合計		12名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

- （1）東京都近郊に在住または在勤し、スクーリングに全日程参加可能で心身ともに健康な者
- （2）16歳以上で講義（演習を含む）全ての過程を自分ひとりの力で受講・遂行することが可能な者
- （3）原則として、三鷹市内に所在する事業所で介護職員として従事することを希望する者、または従事することが確定している者、もしくはすでに介護職員として従事している者
- （4）当該事業に定める学則に同意する者

(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)

区分	内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
第1回	受講料	50,000円	55,500円	一括納入	受講開始日 前日まで
	テキスト代	5,500円			

\*自己都合もしくは第18条にあげる受講の取り消しにより、本研修を受講できなくなった者への返金は行わない。

(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。

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<全2巻> (2023年3月発行 第4版)	中央法規出版

(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「講師一覧」のとおりとする。

(募集手続き)

第12条 募集手続きは、次のとおりとする。

- (1) 事業団指定の申込用紙に必要事項を記入の上、受講希望理由書とともに期日までに事業団まで直接持参する。書類を精査し、申し込み順に受講を決定する。
- (2) 受講者決定後、受講決定通知書を受講者あてに送付する。
- (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及びテキスト代を一括納入する。
- (4) 費用の納入と引き換えに教材を交付し受講資格を与える。
- (5) 原則、受講料納入後の返金は認めない。

(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。

(通信形式による実施方法)

第14条 実施方法は下記のとおりとする。

(1) 学習方法

添削課題を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を求める。

(2) 評価方法

添削課題については、課題の理解度及び記述の的確性・論理性に応じて、担当講師が A、B、C、D の評価を行うこととする。なお、100 点を満点評価とし、評価の C 以上のものを合格とする。

(A=90 点以上、B=80～89 点、C=70～79 点、D=70 点未満)

(3) 個別学習への対応方法

受講生の質問については、電話（番号：0422-24-7350）、FAX（番号：0422-24-7363）または電子メール（アドレス：info-fukushilabo@mitaka.or.jp）により受け付け、必要に応じて担当講師に照会する。

(修了の認定)

第15条 修了の認定は、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に対して行う。

(1) 成績評価は、東京都介護員養成研修事業実施要綱3(5)に規定する別紙2「介護員養成研修における目標、評価の指針」及び別紙3「各項目の到達目標、評価、内容」において定める「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。また、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得状況の評価については、併せて実技試験も行う。実技試験は、「9 ところとからだのしくみと生活支援技術」の面接授業内で行う。成績評価で知識・技術等の習得が十分でないと評価された者は必要に応じて補講を行い、筆記試験より前に到達目標に達するよう支援する。

(2) 筆記試験は第9条に定めるカリキュラムを全て履修した者に対して行う。

(3) 修了評価基準は、次のとおり、理解度及び実技習得度の高い順に A、B、C、D の 4 区分で評価した上で、筆記試験及び実技試験の修了評価が C 以上の受講者を、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。

評価基準（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。  
早退する場合も理由の如何にかかわらず、欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合には必ず連絡し、届け出ること。

(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。補講の実施は、原則他の事業者で実施し、その場合の受講料は、他の事業者が定める金額によるものとする。補講にかかる受講料については、別途受講者が負担する。

原則として、補講できる単位は「項目」ごとであるが、科目の内容(実施方法を含む。)及び時間数が同一の場合は、「科目」ごとに補講できるものとする。

なお、他事業者が実施する補講を受講した場合は、その証明書を当事業団に提出する。

(受講の取り消し)

第18条 次の各号に該当する者は、受講を取り消すことができる。

- (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

(修了証明書の交付)

第19条 第15条により修了を認定された者には、事業団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。交付は、スクーリング最終日に開催する修了式にて行う。

(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う。費用は、1,000円(税込)／回とする。

(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、事業団ホームページ(U R L : <https://www.mitaka.or.jp/facility/mitaka-city-welfare-labodonguriyama/>)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、代表者名、事業所の名称、事業所の住所、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数

(2) 研修事業情報

研修の概要(対象、スケジュール、定員、実習の有無、研修受講手続、費用、留意事項、研修カリキュラム(科目別シラバス、担当講師一覧、通信講習の科目及び時間、指導体制・指導方法)、研修評価(修了評価の方法、評価者、再履修等の基準)、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)、連絡先等(申込み・資料請求先、法人の苦情対応者名・役職・連絡先、事業者の苦情対応者名・役職・連絡先))

(研修事業部署)

第22条 本研修事業は、事業団三鷹市福祉 Labo どんぐり山三鷹市介護人財育成センターにて執行する。

(その他留意事項)

第23条 研修の実施に当たり、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、受講申込時に本人確認を行う。本人確認の方法は、運転免許証、健康保険証等の公的証明書の提示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。

(2) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて研修実施部署と連携し、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。

苦情対応部署連絡先：事業団三鷹市福祉 Labo どんぐり山

三鷹市介護人財育成センター

事務局受講生担当窓口 電話 0422-24-7350 (直通)

(3) 事業実施により知り得た受講者の個人情報、受講に係る諸業務および修了後の求人情報を含む事業団三鷹市福祉 Labo どんぐり山三鷹市介護人財育成センターからの資料の送付などのご案内および統計調査のみに使用し、みだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用しない。

(4) 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、または不当な目的に使用することがないよう受講生の指導を行う。

(5) 天候不良や災害等により公共交通機関の乱れが予想される場合等には、研修を中止する場合がある。その際は、ホームページ等で事前に案内を行う。

(施行細則)

第24条 この学則に必要な細則並びに、この学則の定めのない事項で必要があると認められる時は、事業団がこれを定める。

(附則)

この学則は令和5年9月1日から施行する。

(附則)

この学則は令和6年7月1日から施行する。

(附則)

この学則は令和7年7月1日から施行する。