

社会福祉法人木曽町社会福祉協議会
介護職員初任者研修学則

(事業者の名称、所在地及び連絡先)

- (1) 名 称 社会福祉法人木曽町社会福祉協議会
- (2) 所在地 長野県木曽郡木曽町日義1600番地1
- (3) 連絡先 0264(26)1116

(研修の目的)

この研修は、介護に携わる者に対して、介護に関する基礎的な知識と技術の学習機会を提供することにより、基本的な介護業務を行うことができるようにすることを目的に実施する。また、介護未経験者など介護と関わりのなかった者が介護分野への参入の契機になることを併せて目的とする。

(実施の方針)

研修の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、木曽広域連合及び木曽町、他の事業者その他の福祉サービスを提供する者と密接な連携を図ることとする。

(研修の名称等)

研修の実施主体、及び名称は次のとおりとする。

- (1) 実施主体 社会福祉法人木曽町社会福祉協議会
- (2) 研修名称 木曽町社会福祉協議会介護職員初任者研修

(受講対象者)

研修の受講対象者は、木曽郡に住所を有する者で、訪問介護事業もしくは在宅、施設問わず介護の業務に従事しようとする者とする。

(研修内容及び講師)

本研修課程は、長野県「介護員養成研修実施要綱」に基づく所定の科目（介護職員初任者研修：130時間 内40.5時間は通信学習）のカリキュラムを実施するものとする。

- 2 研修テキストは、中央法規発行の「介護職員初任者研修テキスト第1巻・第2巻」を使用するとともに、必要な補助教材を使用する。
- 3 研修のカリキュラム及び講師については別に定める。
- 4 研修の講師は別に定める。

(研修期間)

研修は原則として8カ月以内に修了する。ただし、やむを得ない場合については1年6カ月の範囲内で修了することとする。

- 2 研修実施スケジュールについては別に定める。

(研修日程)

別紙研修日程表による

(実施場所)

研修実施場所は次のとおりとする。

- (1) 講義 木曽町日義公民館
- (2) 演習 木曽福島デイサービスセンター・開田デイサービスセンター
木曽町ホームヘルパーステーション

(実習施設等実習先)

別紙実習先一覧による

(受講の手続き)

研修の受講生募集は、法人ホームページ、社協だよりをとおして行う。

2 受講手続きは次のとおりとする。

- (1) 受講を希望する者（以下「受講者という。」）は、法人指定の申込書に必要事項を記入して、指定期日までに、木曽町社会福祉協議会事務局（以下「事務局」という。）まで郵送または持参して申し込む。
- (2) 事務局は受講決定後、受講決定通知書を受講者に送付する。
- (3) 受講者は、指定の期日までに受講料を支払うものとする。
- (4) 事務局は、受講者より開講7日前までに解約の申し出があった場合は受講料の全額を返金するが、開講前6日以降の返金を行わない。

(募集定員)

募集定員は15名とする。

(受講料)

研修受講料は、30,000円（税込み）とする。受講料にはテキスト代を含む。

(本人確認の方法)

受講者には、研修初日（開講式）に身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード等）の提示により受講者本人であることの確認を行うとともに、その写しを保存することとする。

(修了の取扱いについて)

修了の評価は、研修方法により次の方法で行う。

- (1) 講義科目の評価は、筆記試験により1時間程度実施する。修了評価に要する時間はカリキュラムの時間数には含めない。
- (2) 「こころとからだのしくみと生活支援技術」の演習科目及び「実技」による場合は、講師による習得状況の確認・評価を行う。
- (3) 試験の成績は、100点を満点とし、以下のように判定する。

- ・ 80 点以上を A
- ・ 70 点以上 80 点未満を B
- ・ 60 点以上 70 点未満を C
- ・ 60 点未満を D

と判定し、60 点以上を合格、60 点未満を不合格とする。

(補講の取扱い)

研修を欠席した者に対する補講は原則行わないものとする。ただし、受講生がやむを得ない事情によってカリキュラムの一部を受講しなかった場合には、補講を実施するものとする。補講費用は1科目につき1,650円とする。

(科目免除)

長野県介護員養成研修指定要綱に定められた既定のとおり取り扱う。

(研修修了の認定)

介護職員初任者研修課程のカリキュラムの全科目を履修し、修了の評価により合格した者には研修の修了を認める。

- 2 研修を修了した者に対しては、修了証（様式第6号）及び携帯用修了証明書（様式第7号）を発行する。
- 3 事務局は、修了認定者の以下の事項を名簿にて管理するものとする。
 - ・ 修了証明番号
 - ・ 修了年月日
 - ・ 氏名
 - ・ 性別
 - ・ 生年月日
 - ・ 住所

(受講の取り消し)

以下に該当する者は、法人事務局判断にて受講取り消しを行うことができる。その際、受講料の返金を行わない。

- (1) 遅刻を繰り返す者
- (2) 学習態度が著しく悪い者
- (3) 他の受講者の学習を著しく妨げる者
- (4) 自力で演習を行うことができない者

(個人情報の取扱い)

事務局は、研修の実施にあたり、個人情報の取扱いについては適正な管理を行うこととする。

- 2 受講生は、研修実施により知り得た個人情報をみだりに他人に知らせる、又は不当な目的に使用することがないようにする。

(その他)

この学則に定めるほか、研修実施にあたっての必要な事項は当法人が定める。

附 則

この学則は、令和８年９月１日より施行する。