

社会福祉法人櫻灯会 介護職員初任者研修（通信）学則

（事業者の名称・所在地）

第1条 本研修は次の事業者が実施する。

社会福祉法人櫻灯会

東京都西多摩郡日の出町大字大久野231番地1

（目的）

第2条

当法人が平成8年4月1日に日の出事業所を設立して以来、「人と社会に心安まる灯（あかり）をともし」という法人理念の下、武蔵村山事業所・明大前事業所・大田第1事業所、世田谷事業所、豊島事業所、杉並事業所、大田第2事業所開設と、「点から面」への事業展開を図り、多くのご利用者とその御家族、及び地域のニーズに対応すべく努力してまいりました。

今後も「人と社会に心安まる灯をともし」という法人理念に則り、様々な社会福祉施策を通して「点から面へ。そして立体へ」と社会の多様なニーズに応えていかなければなりません。

この度は当法人の事業展開の1つである教育・研究事業の一環として、これまでの社会福祉施策で得られた知識と技術を地域社会に還元する為に、介護職員初任者研修を実施致します。

（実施課程及び形式）

第3条 前条の目的を達成する為に、次の研修事業（以下研修という。）を実施する。

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。

社会福祉法人櫻灯会 介護職員初任者研修事業（通信）

（年度事業計画）

第5条 令和6年度の研修事業は、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6年9月～令和6年10月	10名
第2回	令和6年9月～令和6年10月	10名
合計		20名

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次の者とする。

- (1) 東京都近郊在住、在勤で通学可能な者
- (2) 社会福祉法人櫻灯会の職員で、研修を必要とする者
- (3) 公的証明書等により本人確認ができる者

※開講初日に公的証明書（健康保険証、運転免許書等）にて本人確認をいたします。

(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	70,000円	77,124円	振込	受講開始 5日前まで
	テキスト代	7,124円			
第2回	受講料	70,000円	77,124円	振込	受講開始 5日前まで
	テキスト代	7,124円			

※ 研修参加費用振込先

口座名義：社会福祉法人櫻灯会本部 理事長櫻井眞理

金融機関：三井住友銀行 日比谷支店

口座番号：普通 8827225

(振り込み手数料は受講生の負担となります)

(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。

テキスト名	出版社名
介護職員初任者研修テキスト	長寿開発センター

(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)

第12条 募集手続は次のとおりとする。

- (1) 当法人指定の申込用紙に必要事項を記入の上、期日までに申込む。ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了する。

- (2) 当法人は審査の上、受講者の決定を行い受講決定通知書を受講者あてに通知する。
- (3) 受講決定通知書を受取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。
- (4) 当法人は受講料の納入を確認の後、教材は開講式にて受講者にお渡しする。

(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

添削課題を提出期限までに提出することとする。ただし、提出された添削課題について、下記(2)に基づき評価した結果が合格に達しない場合は、合格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的的確性・論理性に応じて、その研修回において該当科目を担当する講師がA、B、C、Dの評価を行う。評価がC以上の者を合格とする。

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)

(3) 個別学習への対応方法

受講生からの質問については、FAX(番号:042-597-1949)又は電子メール(アドレス:hinodeuketsuke@gmail.com)により受付け、その研修回において該当科目を担当する講師に伝達する。担当講師が作成した回答は、受講生があらかじめ登録した方法により送付する。

(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。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等を行い、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、次の通り、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、評価基準に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5分以上遅刻した場合は欠席とする。
また、やむを得ず欠席する場合には必ず「欠席届」を提出する。

(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、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。ただし、講義・演習の補講にかかる受講料については、1科目につき5,000円(税込み)を受講者の負担とする。

また、補講の実施は原則として当法人において実施する予定であるが、やむを得ない場合は他の事業者で実施する場合もある。その場合の受講料は、他の事業者が定める金額によることとする。

補講は、補講する科目の内容、演習の実施内容が概ね同じで、時間数が同一以上に設定されている場合に行うことができる。

補講及び修了試験の期限は、開講日より8か月以内とする。やむを得ない理由があり、書面により当該理由が確認できる場合は、1年6か月以内とする。

(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け、修了の見込みが無いと認められる者
- (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
- (3) 東京都介護員養成研修事業実施要綱6に規定する研修の履修期間内に修了しなかった者

(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、当法人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。

(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。再発行手数料は820円(税込み)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、当法人ホームページ(URL: <http://www.outoukai.com/>)において開示する内容は以下の通りとする。

- (1) 研修機関情報

法人格、法人名称、法人所在地、代表者名、研修事業担当者理事名、事業所名称、事業所所在地、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数

(2) 研修事業情報

対象、研修のスケジュール、定員と指導者数、実習の有無、研修受講までの流れ、費用、留意事項、特徴、受講者へのメッセージ、課程編成責任者、科目別シラバス、科目別特徴、修了評価の方法、評価者、再履修等の基準、過去の年度ごとの研修実施回数、研修修了者数（年度ごと）過去の研修延べ参加人数、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、通信講習の科目及び時間、指導体制、指導方法

(研修事業執行担当部署)

第22条 本研修事業は、社会福祉法人櫻灯会特別養護老人ホーム日の出紫苑教育課にて執行する。

(その他留意事項)

第23条 研修事業の実施に当たり、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：日の出紫苑 総務課 受講生担当窓口 電話 042-597-1941

(2) 事業実施により知り得た受講者等の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。

(3) 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、又は不当な目的に使用することのないよう受講者の指導を行う。

(4) 開講初日、以下の公的証明書の提出等の提出により、本人確認を行う。本人確認が出来ない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。

①戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出

②住民票基本台帳カードの提示

③在留カード等の提示

④健康保険証の提示

⑤運転免許証の提示

⑥パスポートの提示

⑦年金手帳の提示

⑧国家資格等を有する者については免許証又は登録証の提示 等

(施行細則)

第24条 この学則に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、当法人がこれを定める。

(附則)

この学則は令和6年8月1日から施行する。