添付２号様式

学　　則

１　研修の目的

人材確保が最大の課題となる介護業界において、その担い手となる介護員をさらに多く輩出するため、また現任の介護職員を対象に必要な知識・技術を醸成して良質なサービス提供を担保するための養成を行うもの。

２　研修の名称

介護・看護・障がい・保育求人支援センター旭川　介護職員初任者研修（通信）

３　研修の要旨

	事業所の所在地	研修形態	修業年限	研修期間	定員	受講料（円）	受講対象者
①	旭川市緑町 23 丁目 2161-3 イオンモール旭川西 3 階	通信昼間	8 か月	2 か月	24	39,600 円（税込）	一般公募
②	旭川市緑町 23 丁目 2161-3 イオンモール旭川西 3 階	通信昼間	8 か月	4 ヶ月	24	39,600 円（税込）	一般公募

※期間限定の受講料を設定することがある。期間・受講料については店頭・Ｗｅｂで告知する。

※受講料の内訳

講習料：33,000 円・テキスト代：6,600 円

４　受講手続

(1) 募集時期

開講日より 1 か月前から募集を開始し、開講日前日に締め切る。
自社ホームページ、地域のフリーペーパーなどに掲載する。
応募者多数の場合は申し込み、受講料入金順とする。

(2) 受講料納入方法

1. 店舗にて現金払い
2. 銀行口座振込支払い
3. クレジット払い

研修の開始までに入金されない場合は、受講を断る場合がある。

(3) 受講料返還方法

返還理由	返還範囲確定期間	返還範囲
当校の都合による研修中止		受講料全額返還 ※返還時の振込手数料は当社負担
申込者の都合による申し込み取り消し	開講日の１週間前（７日前）	受講料全額返還 ※返還時の振込手数料は申込者負担
	開講日の６日前～開講日前日	テキスト代を除いた受講料全額返還 ※返還時の振込手数料は申込者負担
	開講日以降	返還なし

５　カリキュラム
別紙　カリキュラム表参照

６　主要テキスト
株式会社日本医療企画　介護職員初任者研修テキスト全 3 巻
（1 介護・福祉サービスの理解　2 コミュニケーション技術と老化・認知症・障害の理解
3 こころとからだのしくみと生活支援技術）

７　修了認定

(1) 出欠の確認方法

1. 各講義・演習の開始前に担当者が出席を確認し、受講後に本人に出席簿に押印をしてもらう。
2. 出席状況、通信課題の提出、採点結果を管理簿に記録し管理する。

(2) 成績の評定方法

1.通信課題
自宅学習にて課題を行う。出題数の 6 割以上を合格とし、不合格の場合には基準点に到達するまで再度課題を提出する。基準点は次の通りとする。

科　目	合格点/出題数
介護の基本	15/24
介護における尊厳の保持・自立支援	12/20
介護・福祉サービスの理解と医療との連携	14/23
老化の理解	12/19
障害の理解	8/13
認知症の理解	16/26
介護におけるコミュニケーション	9/15
こころとからだのしくみと生活支援技術	48/80

2.介護技術
「技術演習に係る習得度評価チェックリスト」に基づき、研修実施日に技術評価を行う。確認項目の 7 割以上を合格とし、不合格の場合には基準点に到達するまで再評価を実施する。

A（90%以上）	基本的な介護（介助）が的確に実施できるレベル
B（80%以上）	基本的な介護（介助）が概ね実施できるレベル
C（70%以上）	介護（介助）技術が講師の助言のもとにできる
D（69%以下）	全くできない（再評価が必要なレベル）

3.修了評価（筆記試験）
研修最終日に修了評価試験を実施する。出題数（32 問）の 6 割以上を合格とし、不合格の場合には基準点に到達するまで再試験を実施する。

(3) 修了の認定方法

修了の認定を受けるには、下記のことを修了しなければならない。

1.規定のカリキュラムを全て履修すること。
2.通信添削課題で合格基準点（全問題数の 6 割以上）に達すること。
3.介護技術がチェックリストに基づき C 評価(70%)以上のレベルに達していること。
4.修了評価試験（筆記試験）を受け、合格基準点（全問題数の 6 割以上）に達すること。万が一 6 割に達しない場合は、再修了評価試験（無料）を受け、基準に達するまで実施する。

(4) 修了証明書

1.修了を認定された者は、北海道の定める様式により、修了証明書及び（携帯用）修了証明書を発行する。
2.また、万が一修了証明書の紛失等があった場合には修了者の申出により再発行を行う。再発行にかかる料金として、修了証明書 A4 サイズ及び携帯用各 1 枚につき 2,200 円（税込）を徴収する。また 11(1)の規定を準用し本人確認を行う。

８　補講の取扱い

原則として遅刻、早退、欠席は認めない。ただし公共交通機関の遅れについては、10 分以内の遅刻であれば、遅延証明書がある場合に限り出席扱いとする。
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、補講等の代替措置を行うことにより出席したものとみなす。
補講にかかる費用は 1 時間につき 3,300 円（税込）とする。
全課程修了までの期間は原則として 8 か月以内とする。当センターは、災害その他やむを得ない事由により研修の実施が困難と判断した場合、研修の中止または時間変更等の措置をとる場合がある。

９　退学規定

1.受講者が退学しようとするときは、所定の退学届を提出すること。また、受講者が退学届を提出せず連絡がつかなくなった場合、欠席した日から 6 か月の経過を待ち、再度連絡がつかない場合は退学とする。
2.受講者が当センターの定める諸規定を守らず、または受講者の本分にもとる次の行為があった時には、退学を命ずることがある。
①学習意欲が著しく欠如し、修了の見込みがないと判断される者
②研修の秩序を乱している者
③正当な理由なくして遅刻、欠席をする者

10　講師

添付 3 号様式の通り

11　その他

(1)本人確認

研修初日に、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票、運転免許証等の公的証明書の提示により研修受講者が本人であることを確認し、その写しを保存する。

(2)秘密の保持

受講者の個人情報については、業務上の目的にのみ使用しそれ以外の目的には使用しない。
受講者は、実習において知り得た個人の秘密等について漏洩してはならない。

（附則）

この学則は、令和７年３月１日から施行する。

この学則は、令和８年２月１日から施行する。