

令和7年度第2回秋コース 介護職員初任者研修（通信）学則

社会福祉法人名古屋市社会福祉協議会
社会福祉研修センター

（目的）

第1条 介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、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とする。

（研修の名称及び課程）

第2条 研修の名称は、「令和7年度第2回介護職員初任者研修 秋コース」とし、内容は、介護職員初任者研修課程とする。

（実施場所）

第3条 講義及び介護実技など
社会福祉研修センター
〒466-0027 名古屋市昭和区阿由知通3丁目19番地 昭和区役所7階

（研修期間・日程）

第4条 第2回（秋コース）
令和7年10月10日から令和7年12月26日

（研修カリキュラム及び使用する教材）

第5条

（1）研修カリキュラム

研修カリキュラムは、「愛知県介護員養成研修事業者指定事務処理要領の一部改正等について（通知）」（令和6年11月27日、6高福第2643号、愛知県福祉局高齢福祉課長通知。以下「通知」という。）の介護職員初任者研修課程と同等以上の内容とする。

（2）教材

教材については、『介護職員初任者研修テキスト（中央法規）』とする。

（講師氏名及び職名）

第6条 別添1のとおり

（研修修了の認定方法及び科目の免除）

第7条

（1）研修修了の認定方法

実技演習については、全科目修了時に、愛知県介護員養成研修事業者指定事務処理要領の「9. ところとからだのしくみと生活支援技術」の「修了時の評価ポイント」に沿って、介護に必要な知識・技術等の習得度を評価する。ただし、知識・技術等の習得が十分でない場合は、必要に応じて補講等を行い、修了試験より前に到達目標に達するように努めるものとする。

研修修了の認定方法については、研修における講義及び演習・実習の全課程を履修し、課題を提出した者に対して、修了試験を行い、評価基準を満たした者に対して、修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付するものとする。

評価基準は、次のとおりとし、理解度の高い順にA、B、C、Dの4区分とし、C以上で評価基準を満たしたものと認定する。

《認定基準》１００点を満点評価とし、次のとおり区分する。

A＝９０点以上、B＝８０～８９点、C＝７０～７９点、D＝７０点未満

やむを得ない事情により欠席した者で、その日数が全研修時間の概ね１割以内であれば、補講またはレポートの提出をもってその科目を履修したものとする。

（２）科目の免除

科目の免除については、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、平成２５年４月１日改正前の介護保険法施行規則第２２条の２３に規定する介護員養成研修修了者、看護師等の資格を有する者、居宅介護従事者養成研修修了者、生活援助従事者研修修了者、入門的研修（「介護に関する入門的研修の実施について」（平成３０年３月３０日社援基発第０３３０第１号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）に規定するもの）修了者、認知症介護基礎研修（「認知症介護実践者等養成事業の実施について」（平成１８年３月３１日老発第０３３１０１０号厚生労働省老健局長通知）に規定するもの）修了者については、「通知」の定めるとおり一定の研修科目及び時間数を免除するものとする。

（募集時期）

第８条 第２回（秋コース）

令和７年９月１日～９月３０日

（受講資格）

第９条 受講資格については、次に掲げる要件をすべて満たすこととする。

- （１）義務教育を修了した者
- （２）講義、演習をすべて受講できる健康な方

（受講定員）

第１０条 受講定員については、２４名とする。

（受講手続）

第１１条 受講手続は次のとおりとし、すべて終了した時点で受講手続の完了とする。

- （１）受講希望者は所定の申込書を社会福祉研修センター（以下「センター」という。）に郵送又はセンターホームページ上の申し込みフォームへの入力にて申し込む。
- （２）センターは、受講定員数の申込者に受講決定通知を発送する。申し込みが受講定員を上回る場合は、抽選にて受講者及び若干名の補欠受講者を決定し、受講者には受講決定通知を、補欠受講者には補欠受講通知を発送する。
- （３）受講決定者は、所定の「受講届」を提出するとともにセンターに受講料等を期日までに納入する。

（受講料等受講者が負担すべき費用）

第１２条 受講者が負担すべき費用は次に掲げる通りとする。

- （１）受講者が負担すべき費用は受講料、テキスト代、保険料等を含み、４８，０００円とする。
- （２）補講料及び再評価試験料は、１時間１，１００円とする。

（補講の方法）

第１３条 補講については、研修を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められるものについては、研修時間数の概ね１割を上限とし、次に掲げることにより補講とすることができるものとする。

- （１）欠席した項目の時間数が、通信形式で実施できる上限時間の範囲内の場合、レポート提出によって出席とみなす。

- (2) 「9 こころとからだのしくみと生活支援技術(6)～(11)及び(14)」については、実技演習をおこない、出席とみなす。

(研修の延期・中止等及び苦情への対応)

第14条 本会の研修において延期・中止等の不慮の事態及び苦情が発生した場合、次に掲げることにより対応するものとする。

- (1) 研修の延期の場合、本会は受講生に対し新たな日程を示し、研修を再開するものとする。但し、日程等により受講が困難な者に対しては、受講生の申し出により受講料の一部または全額を返金するものとする。
- (2) 研修の中止の場合、本会は他の事業者を斡旋し引き継ぐなど研修の継続修了に最大限の努力をはらうものとする。また受講者全員に対して受講料の一部または全額を返金するものとする。
- (3) 受講者からの苦情は研修運営担当職員が受け付け、社会福祉研修センターにて速やかに検討、対応することとする。

(個人情報の取扱いについて)

第15条 研修事業運営上知り得た受講者の秘密を第三者に漏洩してはならない。

(研修修了者名簿の報告及び関係書類の保存)

第16条 研修修了者名簿の報告及び関係書類の保存について、次に掲げることにより対応するものとする。

- (1) 研修修了者について、氏名、生年月日、修了年月日、修了証明書番号、住所、電話番号を記載した名簿を愛知県知事あてに提出することとする。
- (2) 修了者台帳の保管は永年とする。
- (3) 受講者の研修への出席状況、修了の認定に関する書類及び修了者に関する書類の保管は5年とする。
- (4) その他研修に関する書類の保管は3年とする。

(本人確認について)

第17条 初回の講義時まで、次のいずれかの方法により受講者の本人確認を行うこととする。

- (1) 戸籍謄本・抄本や住民票の提出
- (2) 住民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) 国家資格の免許証・登録証の提示
- (9) マイナンバーカード表面の提示

(障がい等がある受講者への配慮)

第18条 障がい等により配慮が必要な受講者の申し出に応じ、必要な配慮を行うこととする。