

## 医療法人愛全会 介護職員初任者研修 学則

## 1 研修の目的

介護職員として必要な基本的な専門知識・技術を習得し、多様化する医療・福祉・介護のニーズに対応し、地域社会に貢献しうる人材を育成することを目的とする。

## 2 研修の名称

医療法人愛全会 介護職員初任者研修

## 3 事業者の名称・所在地

事業者名： 医療法人愛全会  
住 所： 北海道札幌市南区川沿13条2丁目1番38号

## 4 研修の要旨

研修形態	就業年限	研修期間	定員	受講料	受講対象者
通学 (昼間)	8か月	3か月	25人	55,000円	一般公募

※研修会場： 愛全病院内  
北海道札幌市南区川沿13条2丁目1番38号

※受講料の内訳： 講習料 49,600円、テキスト代 5,400円

## 5 受講手続

## (1)募集期間

開講日の1ヶ月前から当法人ホームページ・通知文で募集を開始し、二週間前に締切る。ただし、締切前であっても、定員に達した場合は先着順で募集を締め切ることがある。

## (2)受講料納入方法

受講決定後、指定の期日まで指定金融機関へ振り込むか、法人窓口で直接納入する。研修開始までに受講料が入金されないときは、受講を断る場合がある。

## (3)受講料返還方法

研修開始前については、当法人の都合により研修を中止した場合に限り、受講料を全額返金する。研修開始後は原則として理由の如何を問わず、受講料は返還しない。

## 6 カリキュラム

別紙「医療法人愛全会 介護職員初任者研修カリキュラム」のとおりとする。

## 7 主要テキスト

介護職員初任者研修テキスト1巻、2巻 中央法規出版発行

## 8 終了認定

## (1)出欠の確認方法

- ①各教科の開始前に出席簿により担当講師が確認する。
- ②研修開始から10分以上遅刻した場合は、欠席とする。
- ③やむを得ず欠席・遅刻・早退をする場合は、所定の「欠席・遅刻・早退届」を提出することとする。

## (2)成績の評定方法

- ①各科目(項目)の講義・演習・実習については、成績の評定は行わない。
- ②修了評価は、全科目履修修了時に受講者の知識・技術等の習得度を評価する。  
修了評価は、a)講師による評価、及び b)筆記試験により行なう。
  - a)講師による評価  
「北海道介護職員初任者研修等実施要綱の別紙1」における研修科目「9.こころとからだのしくみと生活支援技術」の中で、介護技術の習得度について評価する。各科目でチェック項目を作成し、全体の8割以上を習得したことを要する。
  - b)筆記試験  
全体に対する6割以上の正答を合格基準とする。

## (3)修了の認定の方法

- ①研修科目(項目)のすべてに出席しなければならない。尚、研修の一部を欠席した場合は、補講を受講しなければならない。
- ②修了評価で合格基準に達していなければならない。
- ③修了評価で知識・技術等の習得が十分でないと認められた場合は、次の通りの取扱とし、合格基準に達するまでこれを繰り返す。
  - a)介護技術の習得度については、項目を単位として補講を行い、再評価する。
  - b)筆記試験で不合格となった場合は、補講を行い、再試験を行う。再試験の合格基準は、筆記試験の合格基準に準ずる。

## (4)修了証明書

- ①研修修了認定者に対し、当法人に定める修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。
- ②研修修了認定者から、紛失・氏名変更等により再発行の申し出があった場合は、修了証明書及び修了証明書(携帯用)を再発行する。再発行は書面による申請とし、公的証明書(運転免許証、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票等)の提示により本人確認を行い、その写しを当法人が保管する。
- ③紛失による再発行の場合、1部につき1,000円(税別)を受講者負担とする。

## 9 補講の取扱い

やむを得ない理由により研修の一部を欠席した場合、項目を単位とし同一内容の項目(実習)を別の日に新たに設定し、個別の対応で行う。

## 10 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。
- ②受講者が当法人の定める諸規定を守らず、又は受講者の本分にもとる次の行為があった時は、退学を命ずることがある。
  - a)勉学態度不良等で改善の見込みがないと認められる者
  - b)学力劣等で終了の見込みがないと見込まれる者
  - c)正当な理由なくして出席が常でない者
  - d)研修の秩序を乱している者

## 11 講師

添付3号様式のとおりとする。

## 12 実習施設

実習を行う施設については、別紙「実習施設一覧」の箇所とする。

## 13 その他

### (1)本人確認

研修初日に、公的証明書(運転免許証、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票等)の提示により、研修受講者が本人であることを確認し、その写しを当法人が保管する。

## (2)科目(項目)の免除

### ①介護職員初任者研修の一部を受講する場合

研修を受講しようとする者が、すでに他の事業者による研修の一部を受講していた場合は、当該事業者の履修証明により、当該科目(項目)について免除することが出来る。ただし、受講者から所定の申請があった場合に限る。履修証明書の写しを当法人が保管する。

### ②居宅介護職員初任者研修修了者が受講する場合

研修を受講しようとする者が、居宅介護職員初任者研修を修了している場合は、修了証明書の確認をもって「6 老化の理解」・「7 認知症の理解」以外の科目を免除することができる。修了証明書の写しを当法人が保管する。

## (3)修業年限の延長

受講者が病気・事故または災害等、やむを得ない事情により、所定の修業年限以内に研修を修了することが困難と認められた場合は、1年6ヶ月までの範囲内で延長することができる。ただし、受講者から所定の申請があった場合に限る。

## (4)秘密の保持

### ①受講者から取得した個人情報については、下記のように定め保護に努める。

#### a)取得する個人情報の内容

イ)基本的情報：氏名、生年月日、性別、住所(住民票住所)、連絡先

ロ)業務経験：取得資格、業務経験歴

#### b)個人情報の利用目的

イ)当法人の講座受講運営業務

ロ)指定行政機関への報告

### ②受講者は本研修事業の実施において知りえた個人の秘密の保持について十分留意し、所定の誓約書に署名・押印し、当法人へ提出する事とする。

## 14 苦情等の窓口

研修に関して下記相談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。

相談窓口： 医療法人愛全会 人事部  
札幌市南区川沿13条2丁目1番38号  
電話 (011)561-8291

## 15 附則

本学則は、平成31年 6月 1日より施行し、令和2年7月1日に一部改定する。