

亀田介護職員初任者研修  
学則

2024年2月

医療法人 鉄蕉会

# 亀田介護職員初任者研修 学則

事業者名：医療法人 鉄蕉会  
理事長：亀田隆明  
所在地：鴨川市東町929

## 1. 事業者名及び事業責任者

県からの指定を受けて、医療法人 鉄蕉会（以下「鉄蕉会」という）が実施します。事業担当部署は継続学習センター、事業責任者は継続学習センター長とします。（事業者の組織及び事業概要等の詳細については、ホームページ参照）

## 2. 研修目的

この研修は、介護保険法施行令第3条第1項第1号ロにより制定された『千葉県介護員養成研修事業実施要綱』（以下「実施要綱」という）に基づいて、介護職員の養成を行い、高齢者等が安心して介護サービスを受けられるように、実践的な知識と技術を習得させることを目的とするものです。

## 3. 研修事業の名称

亀田総合病院 介護職員初任者研修

## 4. 研修課程

介護職員初任者研修課程（通学形式）

## 5. 実施方法

研修科目および時間数は「実施要綱」に基づくものとします。

研修時間130時間：講義73.5時間 技術演習56.5時間

研修科目の全てを通学制で実施するものとします。

### 1)「講義」

全科目を講師の講義、ロールプレイ、グループ討議等の方法で行います。

### 2)「技術演習」

介護に直結する技術については講義と連動させ、実習室等を利用し体験学習をします。

## 6. 研修実施場所

講義・演習：亀田総合病院 継続学習センター(鴨川市東町929)

亀田医療技術専門学校(鴨川市東町1343-2)で行います。

## 7. 研修期間

1)期間：2024年5月16日(木)～2024年9月5日(木)

2)時間：9：00～17：00(科目によっては、この限りではありません。)

## 8. 受講対象者

講座修了後、介護職員として従事することが可能な者。  
(本人の熱意・介護職員としての適性等を選考基準として加味します。)

## 9. 受講定員

30名

## 10. 研修カリキュラム及び担当講師名

※別紙 講師一覧表参照

## 11. 受講料

55,000円(実習費等および消費税、テキスト代を含みます)

※受講料以外の経費、その他、実習にかかる交通費、宿泊費、食事代等は、受講者の負担となります。

## 12. 使用テキスト

財団法人 介護労働安定センター 介護職員初任者研修テキスト (全4巻)

## 13. 科目受講免除の取り扱い

実施要綱「研修科目及び研修時間の免除」に基づき免除します。

## 14. 研修修了の認定方法 及び 研修欠席者に対する補講等の取り扱い

### 1) 研修修了の認定方法

研修の全課程を修了し、講義・技術演習ごとの効果測定・修了評価試験を適正に修了した者を介護職員初任者研修修了者として認定します。

〈研修の修了年限〉

8ヶ月以内とします。但し、病気等やむを得ない理由がある場合は、1年6ヶ月以内とします。

〈修了評価方法〉

※別紙9 介護職員初任者研修の修了評価について参照

〈修了評価筆記試験不合格時の取扱い〉

不合格者に関しては、再試験を実施します。但し、再試験は3回までとします。修了評価試験が合格点に到達しない場合は、面接指導を行い、再度修了評価試験を実施し合格点に到達するよう指導を行います。

※再試験についての費用は再試験1回につき、5,000円(税別)とします。

### 2) 研修欠席者に対する補講等の取り扱い

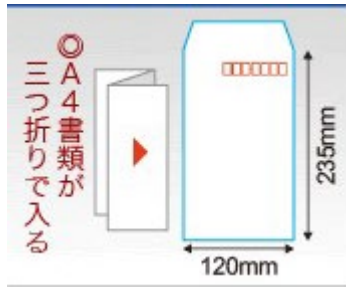
原則、講義及び演習の欠席は認めません。但し、やむを得ない事情で研修の1部(6科目までを限度とする)を欠席した場合は、補講(鉄蕉会の次回の研修等を受講)により、受講修了者と同等の知識・技術が得られ、修了評価試験を適正に修了した者を研修修了者と認定します。但し、7科目以上欠席した場合は退校とします。

※欠席をする場合には、必ず電話等により届け出をお願いします。

※補講についての費用は1科目あたり、3,000円(税別)とします。

## 15. 受講申込手続き

- 1) ホームページ・新聞広告・チラシ・各市町村広報誌に掲載し募集を行います。
- 2) 履歴書と、返信用封筒（長形3号の封筒（図1参照）に94円切手貼付・自分の宛名記入）を期日までに郵送（締め切り日必着）または持参するものとします。  
（図1）長形3号の封筒について



- 3) 書類選考のうえ、面接日等のお知らせを送付しますので、指定日にお越し頂きます。
- 4) 受講者を決定し、「受講決定通知書」を送付します。
- 5) 受講料を指定銀行口座に納付して頂きます。
- 6) 初回受講時(オリエンテーション)にて受講者の本人確認を行います。  
次のア)～ク)のいずれか1つの提示をお願いします。  
ア) 戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票  
イ) 住民基本台帳カード  
ウ) 在留カード等  
エ) 健康保険証  
オ) 運転免許証  
カ) パスポート  
キ) 年金手帳  
ク) 運転免許以外の国家資格を有する場合は、その免許証または登録証

## 16. 受講申込受付期間

- 1) 受付開始：2024年 4月 1日(月)
- 2) 締め切り：2024年 4月 27日(土) 必着

## 17. 受講者の決定

- 1) 鉄蕉会は、15の申込手続きにより面接を実施した上で受講者を決定し、「受講決定通知書」を送付します。
- 2) 上記 1)の受講決定通知後にやむを得ない事情により受講を取り消す場合は、申込者本人が、速やかにその旨を鉄蕉会に通知するものとします。  
「受講決定通知書」を受領後の受講取り消しについては、テキスト代金をご負担いただきます。
- 3) 受講者が10名に満たない場合は研修開催を中止いたします。

## 18. 受講料の納付

- 1) 受講者は、前記17 1)の「受講決定通知書」を受領後、直ちに鉄蕉会指定の銀行口座へ納付願います。
- 2) 受講料納付後に受講を取り消す場合は、原則として受講料の返還はいたしかねますので予めご了承ください。

## 19. 受講辞退

研修の途中でやむを得ない事情により受講が困難になった場合には、鉄蕉会理事長宛に辞退届を提出するものとします。

## 20. 研修修了報告及び修了証明書の交付

- 1) 研修修了時において、鉄蕉会は県に対し、「介護員養成研修事業実績報告書」(様式第9号)および「研修修了者名簿」(様式第10号)を送付します。
- 2) 研修修了者に対し、修了証明書(証書・携帯書)を交付します。

## 21. 修了証明書の再発行について

修了証明書(証書・携帯用)の紛失などがあった場合は、修了者本人の申し出により再発行を行います。なお、再発行依頼の際には下記の書類を提出して頂きます。

- 1) 身分証明書の写し
- 2) 再発行手数料 各500円(郵送の場合は郵便小為替)
- 3) 氏名・連絡先(住所・電話番号)を明記したもの

## 22. 個人情報に関する取扱いについて

- 1) 受講者から取得した個人情報については、研修事業に関する連絡事項や運営においてのみ使用します。
- 2) 受講生が、研修を通して知りえた受講生等のプライバシーや企業の情報を口外しないものとします。
- 3) 受講者が講義及び演習により知り得た鉄蕉会の講師・職員・利用者等の個人情報を他者へ知らせ、また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ものとします。

## 23. その他 研修中の受講に関する留意事項

- 1) 理由の如何にかかわらず、研修開始から15分以上遅刻した場合には欠席とします。但し、電車遅延等については公共機関発行の遅延届けの提出により研修開始から15分までは認めるものとします。
- 2) 研修中のカメラ・ビデオ・携帯電話等による録画、録音はご遠慮ください。
- 3) 講座で使用する資料等は、鉄蕉会等の事前承諾なしに、第三者に対して提供もしくは使用の許諾をすることはできません。
- 4) 研修内容の改善のため、講座の一部を撮影・録音させていただく場合がございます。なお、個人が特定される形では掲載することはありませんのでご安心ください。
- 5) 下記に該当するものは、受講を取り消すことができるものとします。
  - ① 研修あるいは鉄蕉会の名誉を毀損しまたは秩序を乱したとき。
  - ② 他者に罹患する恐れのある感染症にかかっている者。(なお、感染症の疑いがある場合は診断書を提出のうえ、非感染が明確になるまで受講は中断するものとします)
  - ③ 講義、演習等の進行を妨げるなど、他の受講生への迷惑行為、講師、職員等の指導者の指示に従わず、再三の当法人による勧告に対し改善が認められないと判断したとき。
  - ④ 本規定に定める書類の提出に応じなかった場合等、その他処分を相当とする行為があり、鉄蕉会がそれを決定したとき。

以上