

令和 7 年度 社会福祉法人上越市社会福祉協議会 介護員養成研修事業
介護職員初任者研修課程（通学形式）学則

（事業者及び事業所の名称・所在地）

第 1 条 本研修事業は、下記の事業者（以下「事業者」という。）が下記の事業所（以下「事業所」という。）において実施する。

	事業者	事業所
名 称	社会福祉法人上越市社会福祉協議会	社会福祉法人上越市社会福祉協議会 介護サービス課
所在地	新潟県上越市木田新田一丁目 1 番 3 号	新潟県上越市木田新田一丁目 1 番 3 号

（事業の目的）

第 2 条 急速に進行する高齢社会を迎え、上越圏域においても介護分野の人材確保は重要な課題となっている。また、介護のニーズは益々多様化し、サービスの質の向上が求められている。基本理念「共に生き共につくる福祉社会を目指して」にもとづき、地域福祉の推進を図るため、介護を行う上で必要な知識・技術を習得し、介護の業務にやりがいを感じて実践できる介護職員を養成し、介護分野の人材確保に資することを目的とする。

（形式）

第 3 条 事業者は、事業所において、通学形式により本研修事業を実施する。

（実施課程及び研修事業の名称）

第 4 条 実施課程及び研修事業の名称は次のとおりとする。
上越市社会福祉協議会 介護職員初任者研修課程（通学形式）

（年間事業計画）

第 5 条 令和 7 年度の研修事業は、下表の計画のとおり実施する。

回数	実施期間	募集定員
第 1 回	令和 7 年 4 月 4 日～令和 7 年 5 月 30 日	10 人
計		10 人

（受講対象者）

第 6 条 受講対象者は次のいずれかに該当する者とする。
（１）事業者の職員で研修を必要とする者であって、全日程の受講が可能な者。
（２）介護職員として勤務又は勤務することを希望しており、全日程の受講が可能な者であって、事業者が受講を適当と認めた者。

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は下表に示すとおりとする。

回数	受講区分	内 訳	金 額	納付方法
第 1 回	(1) 事業者の職員で 研修を必要とする者	受講料	無 料	現金一括支払い
		テキスト代	5,500 円 (税込)	
	(2) 介護職員として 勤務又は勤務すること を希望している方	受講料	40,000 円	現金一括支払い
		テキスト代	5,500 円 (税込)	
その他	納付期間は、令和 7 年 4 月 4 日（金）から令和 7 年 4 月 9 日（水）までとする。 ①一度納付された研修参加費用は、理由の如何に関わらず返金しないものとする。 ②このほか、演習時に使用する衣服類等については、受講者が各自持参すること とし、費用徴収は行わない。			

(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。

(1) 介護職員初任者研修テキスト 中央法規出版株式会社 発行

(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、別添1の1のとおりとする。

(研修会場一覧)

第10条 研修において使用する研修会場及び実技演習会場は、別添3のとおりとする。

(各科目の担当講師一覧)

第11条 研修を担当する講師は、別添4の1のとおりとする。

(申込手続)

第12条 受講に係る申込手続は、次のとおりとする。

- (1) 募集要項、申込書等は募集開始日に事業者のホームページに掲載するとともに、事業者勤務する職員に対して通知を行う。
- (2) 所定の申込書に必要事項を記載の上、期日までに申し込む。なお、事業者勤務する職員は、所属長の決裁の上申し込むこと。
- (3) 事業者において受講者を決定し、受講申込者に受講決定通知書により通知する。なお、事業者勤務する職員には、所属長を通じて同様に通知する。
- (4) 受講決定通知書を受け取った受講申込者は、第7条に定めるとおり、納付期限内に研修参加費用を納付する。

(受講時等の本人確認方法)

第13条 受講者は、受講初日に、運転免許証の原本を提示することとする。事業者は、申込書に記載された氏名と運転免許証の氏名とが同一であることを確認する。

運転免許証を所持していない受講者については、以下のいずれかの公的証明書の原本を提示することとする。

- (1) 健康保険証
- (2) 発行から3か月以内の住民票
- (3) 戸籍の全部事項証明書(謄本)、戸籍の個人事項証明書(抄本)
- (4) 受講初日時点で有効な旅券(パスポート)
- (5) 個人番号カード(マイナンバーカード)
- (6) 年金手帳
- (7) 国家資格の免許証又は登録証
- (8) 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳

(科目免除の取扱い)

第14条 科目免除の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 下記の表に掲げられる研修を修了した者が、当事業所が開催する研修課程を受講する場合、一部の科目を免除することができるものとする。

対象研修	免除科目	免除時間	免除時間 合計
生活援助従事者研修	5 介護におけるコミュニケーション技術	6 時間	15 時間
	6 老化の理解	6 時間	
	8 障害の理解	3 時間	
入門的研修	3 介護の基本	6 時間	21 時間
	6 老化の理解	6 時間	
	7 認知症の理解	6 時間	
	8 障害の理解	3 時間	
認知症介護基礎研修	7 認知症の理解	6 時間	6 時間

- (2) 訪問介護員養成研修3級課程の修了者については、科目の免除は行わない。

- (3) 各市町村が介護予防・日常生活支援総合事業の担い手に対する研修として実施する研修については、科目の免除は行わない。

(研修修了の認定方法)

第15条 研修修了の認定方法は、次のとおりとする。

- (1) 修了の認定は、第9条に定めるカリキュラムを全て履修し、「9 ところとからだのしくみと生活支援技術」科目における生活支援技術の習得状況の確認において介護技術の習得が講師によって評価され、かつ、修了評価の結果が事業者の定める水準を超えるものであることが事業者において確認された受講者に対し行う。
- (2) 修了評価は、第9条に定める全てのカリキュラムの履修後、筆記試験によ

り行うこととする。

なお、当該筆記試験については、100点を満点評価とし、理解度の高い順にA・B・C・Dの区分で評価し、C以上で修了時に到達すべき水準に達したものの(合格)と認定する。

A：90点以上	B：80～89点	C：70～79点	D：69点以下
---------	----------	----------	---------

(3) 合格に達しなかった受講者については、再試験の受験前に、必要に応じて不合格者補習を行い、再試験を行う。

(研修欠席者の扱い)

第16条 研修欠席者の扱いは次のとおりとする。

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合や遅刻・早退する場合は、事前に連絡の上、速やかに「欠席届」「遅刻早退届」を提出する。
- (2) 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、13時間を上限として補講を行うことにより当該科目を修了したものとみなす。

(補講の取扱い)

第17条 事業者は、第15条第3項及び第16条第2項に基づき必要な補講を行う。また、こころとからだのしくみと生活支援技術「基本知識の学習」の最後の1時間に行う小テストについて、20点を満点評価とし、13点以下の受講者に対して補講を行う。

補講は原則として事業者で行い、その補講にかかる受講料は無料とする。

やむを得ない場合、他の事業者において実施することがある。その場合の補講にかかる受講料は、補講を行う事業者が定める金額に従い、受講者が負担することとする。

(受講の取消し)

第18条 事業者は、次の各号の一に該当する者について受講を取り消すことができる。

- (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

(修了証明書の交付)

第19条 事業者は、第15条により修了を認定された者に対し、新潟県介護員養成研修事業実施要綱11に規定する修了証明書を交付する。

(修了者名簿の管理)

第20条 修了者名簿の管理は次のとおりとする。

- (1) 事業者は、修了者について修了者台帳に記載し、新潟県が指定した様式により新潟県知事に報告する。
- (2) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申出により、再発行すること

ができる。

(研修事業実施担当部署)

第21条 研修事業は、社会福祉法人上越市社会福祉協議会介護サービス課において行う。

(個人情報の保護)

第22条 情報の取扱いは次の各号のとおりとする。

- (1) 「個人情報の保護に関する法律」その他関係諸法令を遵守するとともに、個人情報の適正な取り扱いに関する社会的ルールに則して、適切に取り扱うこととする。
- (2) 当研修事業で知り得た個人情報は当研修事業の目的にのみ使用し、それ以外で第三者に提供しないものとする。

(その他)

第23条 この学則に必要な細則及びこの学則に定めない事項で必要があると認められるものについては、事業者がこれを定める。

(附則)

第1条 この学則は、令和7年3月5日から施行する。