

こがねいし かいごいんようせいけんしゅうじぎょう
小金井市 介護員養成研修事業
かいごしょくいんしよにんしゃけんしゅうかてい つうしん
介護職員初任者研修課程（通信）

がくそく
学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は次の事業者が実施する。
小金井市
東京都小金井市本町六丁目6番3号

(目的)

第2条 本研修は、高齢者の介護等に従事する人材の確保及び既に就労している介護職員の資格取得による資質向上を図ることを目的とする

(実施課程及び形式)

第3条 前条の目的を達成するために、次の研修事業（以下研修という。）を実施する。
介護職員初任者研修課程（通信形式）

(研修事業の名称)

第4条 研修の名称は、次のとおりとする。
小金井市介護職員初任者研修講座（通信含む）

(年度事業計画)

第5条 令和7年度の研修事業は次の計画のとおり実施する。

くぶん 区分	じっしきかん 実施期間	ぼしゅうていいん 募集定員	いたくさき 委託先
だい かい 第1回	れいわ ねん がつ にち 令和7年1月16日～令和8年3月6日	めい 12名	かぶしき がいしゃ 株式会社 いちしん うえるふえあ

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次の者とする。
小金井市内在住者又は市内在勤者で、次の(1)～(4)のいずれかに該当していること。

- (1) 介護職員として従事している者
- (2) 介護職員として従事することが確定している者
- (3) 介護職員として従事することを希望する者
- (4) 前3号のほか、小金井市長が特に必要と認める者

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用(受講料、テキスト代)は無料とする。

(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。

区分	テキスト名	出版社名
第1回	介護職員初任者研修テキスト1 (介護の理念と基本) 介護職員初任者研修テキスト2 (自立に向けた介護)	株式会社学研ココファン スタッフアカデミー事業部

(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、別紙「研修カリキュラム表」のとおりとする。

(研修会場)

第10条 前条の研修を行うために使用する講義および演習会場は、別紙「研修会場一覧」のとおりとする。

(担当講師)

第11条 研修を担当する講師は別紙「講師一覧」のとおりとする。

(募集手続)

第12条 募集手続は次のとおりとする。

- (1) 受講希望者は、募集期間中に本市担当課へ申込書を提出する。
- (2) 書類審査の上、受講者の決定を行い、受講承認通知書を受講者に通知する。
- (3) 定員を超えた場合は、抽選により決定し受講者に通知する。

(科目の免除)

第13条 科目の免除についてはこれを認めない。

(通信形式の実施方法)

第14条 通信形式については、次のとおり実施する。

(1) 学習方法

添削課題を提出期限までに提出することとする。ただし提出された添削課題について、下記(2)に基づき評価した結果が合格に達しない場合は、合格に達するまで提出を求める。

第1回講義終了後、添削課題（レポート問題）を教室にて配布

第4回講義前までに、受付にてNo.1提出

第7回講義前までに、受付にてNo.2提出

第10回講義前までに、受付にてNo.3提出

第13回講義前までに、受付にてNo.4提出

(2) 評価方法

修了すべき科目についてのレポート（通信課題）評価・面接

授業の出席及び小レポートより成績を判定し、その合格者に対して当該科目の修了を認定する。レポート（通信課題）は、本市が指定する書式を使用する。

添削課題については、課題の理解度及び記述の的確性・論理性に応じて、その研修回において該当科目を担当する講師がA、B、C、Dの評価を行う。評価がC以上の者を合格とする。

評価基準（100点を満点とする）

(A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満)

レポート（通信課題）の成績評価が不合格の場合、指定する期限、方法によりレポートの再提出を行うことで再履修を認めることができる。この場合においては、所定の手続きをとり、本市の許可を得なければならない。

所定の修了期限内に不合格になった場合も引き続き、前項に定めるレポート（通信課題）の再提出をして、再履修科目として取り扱う。この場合においては、学校長の許可を得なければならない。

(3) 個別学習への対応方法

受講生からの質問についてはFAX（番号03-6388-9711）又は電子メール（アドレス：

suishin-honbu@ichishin.co.jp）により受け付け、その研修科目回において当該科目を担当する講師に伝達する。担当講師が作成した回答は、受講生があらかじめ登録した方法により送付する。

(研修欠席者の取扱い)

第15条

(1) 研修欠席者の取扱い

正規の理由なく5分以上の遅刻・早退は欠席扱いとする。またやむを得ず欠席する場合には必ず事前に欠席を届け出ることとする。

(補講の取扱い)

第16条

(1) 成績評価で知識・技術等の習得が不十分でないと評価された者や、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、補講を受講したことにより当該科目を履修したものとみなす。補講にかかる受講料については無料とする。補講は原則として当市において実施する予定であるが、やむを得ない場合は他の事業者が実施する研修への参加を補講と認定する場合がある。補講は、補講する科目の内容、演習の実施内容が概ね同じで、時間数が同一以上に設定されている場合に行うことができる。補講及び修了試験期限は、開講日より8カ月以内とする。やむを得ない理由があり、書面により当該理由が確認できる場合は1年6か月以内とする。

(研修修了の認定方法)

第16条 次の表のとおりとする。

	かくにん ひょうかほうほう 確認・評価方法	りかいど ごうかくきじゅん 理解度・合格基準	りかいふそく ふごうかく とりあつかい 理解不足・不合格の取扱い
① 講義・演習	1. 出席簿により出欠を確認する。 2. 講義・演習の理解度の確認のため、講義の最後にチェックテストをおこなう。	1-1 各科目のすべての実施時間に出席していること。 1-2 シラバスの各科目の修了時の評価ポイントに達していること。 2-1 すべての講義・演習のチェックテストを実施していること。	● やむを得ず欠席した場合は、補講を受講すること。 ● 理解度が不足していると認められる場合は、講師による指導・助言を行うが、必要に応じて補講等をおこなう。
② 演習評価	1. 科目9内において、各々の項目の生活支援技術の習得度合いについて、「A (90点以上)」「B (80～89点)」「C (70～79点)」「D (70点未満)」の四段階で評価する。	1-1 評価が「A」「B」「C」に該当していること。	● 理解度が不足していると認められる場合もしくは「D」に該当した場合、講師が実技指導をおこなうが、必要に応じて補講等をおこない、「A」「B」「C」レベルまで技術を習得する。

	<実技・口答試験> (ア) 科目9 の最終日に、1人10程度の実技・口答試験を実施し、「評価マニュアル」に沿って生活支援技術の習得度合いについて「A (90点以上)」「B (80～89点)」「C (70～79点)」「D (70点未満)」の四段階で評価する。	1-1実技・口答試験の評価が「A」「B」「C」に該当していること。	● 理解度が不足していると認められる場合もしくは70点の正答率に満たない場合、講師が実技指導・助言をおこなうが、必要に応じて補講等をおこない「A」「B」「C」レベルまで技術を習得する。
③ 修了試験	1. 全科目の過程を修了した後に実施する。 2. 1時間程度の筆記試験を実施し、「A (90点以上)」「B (80～89点)」「C (70～79点)」「D (70点未満)」の四段階で評価する。	1-1全科目の課程を修了していること。 2-1修了評価の評価が「A」「B」「C」に該当していること。	● 正答率が70点に満たない場合、必要に応じて補講等をおこない、再試験を実施し、「A」「B」「C」レベルの評価を習得する。
④ 修了	1. 上記①～③の確認・評価を元に、総合的に判断して認定する。	1-1上記①～③の理解度・合格基準を満たしていること。	

(受講の取消し)

第17条 次に該当する者は、受講を取消することができる。

- (1) 学習意欲が著しく欠如し、修了の見込みがないと認められる者
悪質な受講態度や、学則第22条(3)(4)を著しく違反し更正が見られない場合
- (2) 他の受講生及び卒業生並びに講師、開催場所勤務する職員に対しての営業活動(求人活動や宗教活動等含む)や勧誘、斡旋行為があった場合(いかなる法人・組織・集団・団体・集まりに引き抜く行為及び紹介又は案内、仲介をする行為も含む)
- (3) 定められた場所以外での喫煙行為など、開催場所近隣地域への迷惑行為があった場合

(修了証明書等の交付)

第18条 第16条により修了を認定された者には、本市において東京都介護員養成研修事業実施要綱8に規定する、修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。ただし、受講者本人の申し出に基づき、修了式の前であっても交付することができるものとする。

(修了者管理の方法)

第19条 管理については、次により行う。

- (1) 修了者を修了者名簿に記載し永久保存するとともに、東京都が指定した様式に基づき知事に報告する。
- (2) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行う。なお、手数料は無料とする。

(情報の公開)

第20条 東京都介護員養成研修事業実施要綱7に規定する情報の公表に基づき、本市ホームページ（URL：http://www.city.koganei.lg.jp/）において開示する内容は以下のとおりとする。

- (1) 研修機関情報
 - ① 法人情報（法人格・法人名称・住所等、代表者名）
 - ② 研修機関情報（事業所名称・住所等、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数）
- (2) 研修事業情報
 - ① 研修の概要（対象、研修のスケジュール（期間、日程、時間数）、定員（研修回数）、実習の有無、研修受講までの流れ（募集方法、申込方法等）、費用（受講料、テキスト代）留意事項）
 - ② 研修カリキュラム（科目別シラバス（科目別学習計画）、通信講習の科目及び時間、指導体制・指導方法）
 - ③ 修了評価（修了評価の方法、評価者、再履修等の基準）
- (3) 実績情報
 - ① 実績情報（過去の研修実施回数（年度ごと）、研修修了者数（年度ごと））
- (4) 連絡先等
 - ① 連絡先等（申し込み・資料請求先、法人の苦情対応者名・役職・連絡先、事業所の苦情対応者名・役職・連絡先）

(研修事業執行担当部署)

第21条 本研修事業は小金井市福祉保健部介護福祉課包括支援係（電話番号：042-387-9845）で行う。

(その他留意事項)

第22条 研修事業の実施にあたり、次の通り必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修の受講に際して、受講申込受付時に本人確認を行う。本人確認の方法は、以下の公的証明書の写しの提出等により行うものとし、本人確認ができない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。
 - (ア) 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提示
 - (イ) 住民基本台帳カードの提示
 - (ウ) マイナンバーカードの提示
 - (エ) 在留カード等の提示

(オ)健康保険証の提示

(カ)運転免許証の提示

(キ)パスポートの提示

(ク)年金手帳の提示

(ケ)国家資格等を有するものについては免許証または登録証の提示等

(2) 研修に関して苦情等の窓口を設けて、苦情及び事故が発生した場合には迅速に対応する。

苦情対応部署：福祉保健部介護福祉課受講生担当窓口 電話 042-387-9845

(3) 事業実施により知り得た受講者等の個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。また受講者等が研修等で知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないよう受講者等の指導を行う。

(4) 本研修で配布する教材及び各種資料については、無断転用及び複写を禁じる。また、研修時の写真撮影、録音、録画等は一切禁じる。

(施行細則)

第23条 この学則は必要な細則並びにこの学則に定めのない事項が必要であると認められる時は、本市がこれを定める。

(付則)

この学則は令和7年9月1日から施行する。