

添付 2 号様式

学 則

- 1 研修の目的 在宅・施設を問わず、介護職として働く基本となる知識・技術を修得する。
「こころとからだのしくみと生活支援技術」を通して演習による介護技術の習得。認知症高齢者の増加を見込んで認知症に対する理解を深める。

- 2 研修の名称 介護職員初任者研修

3 研修の要旨

事業所の所在地	研修形態	修業年限	研修期間	定員（人）	受講料（円）	受講対象者
釧路市	通学制 昼間 夜間	8ヶ月	3ヶ月	40	75,000	一般市民

4 受講手続

- (1) 募集時期 開講の1ヶ月前から募集し、定員になり次第締め切る。

- (2) 受講料納入方法 開講の1週間前までに納入、指定の銀行に振り込むこと。（一括納入及び分割納入可）

- (3) 受講料返還方法 キャンセルの時の受講料について、
① 開講前のキャンセルの場合、受講料は返還する。
（但し一定の事務手数料を差しく）
② 当学校の都合で中止した場合は全額返還する。
③ 受講開始後は理由を問わず返還しない。

- 5 カリキュラム 別紙1様式添付

- 6 主要テキスト 中央法規出版（株） 介護職員初任者研修テキスト

7 修了認定

- (1) 出欠の確認方法 出席簿を作成し、担当者が出席を確認し印を押す。

- (2) 成績の評定方法 所定の科目を履修した者に対して講義及び演習の試験を行う、合格点は60点以上とする。

- (3) 修了の認定方法 所定の全科目において合格点に達した者、受講態度でも評価する。

- (4) 修了証明書 別紙添付（別紙5）
修了証明書の再交付については、再交付申請書の提出により交付する。
修了証明書（大）500円
（小）300円

- 8 補講の取扱い 補講者には別途日程を決め補講する。補講料は無料とする。
補講時間の上限は各科目の3分の1までとする。

9 退学規定

- (1) 受講者の申し出による場合、所定の退学届を提出する。
- (2) 学校の秩序を著しく乱した者。
- (3) 欠席、遅刻が多く修了の見込みのない者。
- (4) 素行不良で改善の見込みのない者。

10 講師 別紙3号様式添付

- 注1 事業者が学校等の場合で、法令上定めている学則があっても、介護職員初任者研修に関する学則を別途定めるものとする。
- 2 事業者は、学則そのものを提出する（本様式は、例示である。）。要綱10(1)に掲げる項目については、その内容が含まれるならば、別の名称であっても、項目を統合、追加しても構わない。なお、項目によっては、必要に応じて、別紙として添付すること。
- 3 項目ごとの内容は、以下の点に留意する。
- (1) 「研修の形態」は、講義の実施方法（昼間、夜間及び通信の別）を記載すること。
 - (2) 「修業年限」は、要綱4(3)の期間内であること。
 - (3) 「研修期間」は、研修（講義、演習、実習）の開始から修了までの標準期間を、年、月又は日を単位として記載すること。例 1年、3か月、90日
 - (4) 「受講料」は、講習料、教材料、実習料等受講者が共通して負担しなければならない費用の総額であって、1人分を記載すること。
 - (5) 「カリキュラム」は、別紙1に定める科目（項目）を含み、科目（項目）名、研修時間数等を記載すること。
 - (6) 「出欠の確認」は、講義・演習、実習において出欠を確認する方法、出席簿等について、記載すること。
 - (7) 「成績の評定方法」及び「修了の認定方法」は、要綱12を満たすものであること。修了するには、すべての科目（項目）を受講しなければならないこと。
 - (8) 「補講の取扱い」は、例えば、補講の対象者、受講費用、上限時間数等を記載すること。
 - (9) 「退学規定」は、退学の手続方法（受講者から退学を求める場合と事業者が一方的に退学を命じる場合の方法等）を記載すること。
 - (10) 「講師」は、講師名、担当科目（項目）、資格等を事業所ごとに記載すること。
 - (11) 「実習施設」は、施設名、住所、設置者等を事業所ごとに記載すること。
 - (12) 「講師」、「実習施設」は、別紙として、それぞれ添付3号様式、添付5号様式を利用して構わない。