

## 特定非営利活動法人アビリティクラブたすけあい介護職員初任者研修(通信)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。

特定非営利活動法人アビリティクラブたすけあい  
東京都中野区本町2-51-10 OKビル4F

(目的)

第2条 「特定非営利活動法人アビリティクラブたすけあい」(略称NPO法人ACT)は身近な地域に生活する市民の立場から、高齢者介護や子育て支援などの自立援助サービスをになう「たすけあいワーカーズ」とともに都内で活動をひろげてきました。超高齢化が進み若者の就労困難など多くの問題を抱える社会状況の中で、私たちは、これまでの実績をベースに、地域でのたすけあいと介護保険制度とを重層的に組み合わせ活動を展開することが必要であると考えます。そのためには地域で介護を担う人材の育成が不可欠であり、その一つの手段として介護職員初任者研修事業を行ないます。自立した個人の生き方を尊重し、多様な価値観を大切にしながら、サポートできる介護者を育て、私たちの求める社会システムの実現を進めます。

(実施形式)

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。  
NPO法人ACT介護職員初任者研修事業(通信)

(年度事業計画)

第5条 2024年度の研修事業は、次の計画のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	2024年11月～2025年5月	12名

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次の(1)または(2)に該当する者とする。

(1) ACT会員(NPO・ACTの活動に賛同し年会費3,000円を納めている者)

(2)生活クラブ生協・東京組合員

(3)通学可能な者

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。(金額は全て税込み。)

区分	内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
第1回	受講料	90,000円	98,000円	一括納入	受講開始前日まで
	テキスト代	8,000円			

(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	一般財団法人長寿社会開発センター

(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 前条の研修を行な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。

(実習施設)

第12条 実習は別紙「実習施設一覧」の施設において実施する。

(募集手続)

第13条 募集手続は次のとおりとする。

- (1) 当団体指定の申込用紙(インターネット申込を含む)に必要事項を記入の上、期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で申し込み受け付けは終了する。
- (2) 当団体は、書類審査のうえ、受講決定の旨を受講申し込み者に連絡する。
- (3) 受講決定の連絡を受け取った受講者は、指定の期日までに授業料を納入する。

(4) 当団体は受講料の納入を確認した後、研修初日に教材を配布する。

(科目の免除)

第14条 つぎの者が研修を受講する場合は一部科目の免除を可能とする。

**【対象者】**

申し込み時点において、東京都介護員養成研修事業者指定要領 別表2「介護員養成研修実習先一覧」記載の介護施設等で、過去3年間に6か月以上継続的(週1回以上)に介護業務に従事した実務経験を有するものとする。

**【対象科目】**

1 職務の理解 (6時間)

(1) 多様なサービスの理解 (3時間)

(2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解 (3時間)

9 ところとからだのしくみと生活支援技術

イ 生活支援技術の講義・演習

ホームヘルプサービス同行訪問 (4時間)

在宅サービス提供現場見学 (6時間)

(通信形式の実施方法)

第15条 通信による実施方法は、次のとおりとする。

(1) 学習方法

- ① テキストにより、自宅学習を行なう。
- ② 自宅学習の成果を確認するため、レポートの課題に対する回答を提出させる。
- ③ レポートの課題は、カリキュラムの内容を網羅するものとし、科目ごとに課題を設定し、選択式による問題と記述式による問題とする。
- ④ 開講日に配布する全3回の添削課題を提出期限までに提出することとする。ただし、合格点に達しない場合は、合格点に達するまで再提出を求める。

(2) 評価方法

提出されたレポートは、添削を行ない、理解度の高い順にA・B・C・Dの区分で評価を行なう。A・B・Cを合格とし、理解度の低いDの場合はレポートを再提出させ、理解度が深まるまで繰り返し提出させる。なお、合格したレポートは返却しない。

**【レポートの評価】** A=90点以上・B=80点以上・C=70点以上 合格  
D=70点未満 不合格

(3) 個別学習への対応方法

受講生が自宅での学習に生じた質問内容に対して、メール・FAXで受付、講師に

よる回答をメール又はFAXで回答する。

(修了の認定)

第16条 修了の認定は、第9条に定めるカリキュラムをすべて履修し、次の修了評価を行なった上、修了認定会議において基準に達したと認められたものに対して行なう。

- (1) 修了評価は、担当講師が科目ごとに行ない、その評価をまとめて項目全体の評価を行なう。
- (2) 修了評価は筆記試験により行なう。ただし介護にかかわる技術的な項目については講義演習の時間内で実技試験を行なう。
- (3) 認定基準は、次のとおり、理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分としC以上で評価基準を満たしたものと認定する。評価基準に達しない場合には必要に応じて補講等を行ない、基準に達するまで再評価を行なう。

認定基準（100点満点）

A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満

(研修欠席者の扱い)

第17条 理由の如何にかかわらず、研修開始から10分以上遅刻した場合は欠席とする。またやむを得ず欠席する場合には必ず「欠席届」を提出する。

(補講の取扱い)

第18条 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ものについては、補講を行なうことにより当該科目を履修したものとみなす。ただし補講にかかる受講料については、1科目につき5,000円(税込)を受講者の負担とする。

また、補講の実施は原則として当団体において行なう予定であるが、やむを得ず他の事業者で実施する場合もある。その際、受講料は他の事業者が定める金額によるものとする。

原則として、補講できる単位は「項目」であるが、当団体で補講を実施する場合は「科目」ごとに、他の事業所で実施する場合で「科目」の内容(実施方法を含む)および時間数が同一の場合は、「科目」ごとに補講できるものとする。

(受講の取消し)

第19条 次に該当するものは、受講を取り消すことができる。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- (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20条 第16条により修了を認定された者には、当団体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および修了証明書(携帯用)を交付する。

(修了者管理の方法)

第21条 修了者管理については次により行なう。

(ア) 修了者を修了者台帳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。

(イ) 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なう。又、再発行料手数料として1部につき500円を修了者負担とする。

(公表する情報の項目)

第22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、当団体のホームページ(URL: <https://npoact.org/>)において開示する内容は、以下のとおりとする。

(ア) 研修機関情報

法人格、法人名称、住所、電話番号、代表者名、事業所の名称、事業所の住所、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数(専任・兼任別)、沿革、事業所の組織

(イ) 研修事業情報

研修の概要(対象、研修スケジュール、定員、実習の有無、研修受講までの流れ、費用、留意事項)

研修カリキュラム(科目別シラバス、担当講師一覧)、協力実習機関の名称・住所、修了評価(評価方法、評価者、再履修の基準)、実績情報(過去の研修実施回数、研修修了者数)、連絡先等(申込み・資料請求先、法人の苦情対応者名・役職・連絡先、事業所の苦情対応社名・役職・連絡先)

(研修事業執行担当部署)

第23条 本研修事業は、人材育成・啓発事業の中で執行する。

(その他の留意事項)

第24条 研修事業の実施に当たり、次のとお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、研修初日に受講者の本人確認を行なうものとする。研修の受講申込を行った者が本人であるかどうか等を公的証明書(健康保険

証・運転免許証・パスポート等)により確認する趣旨であるため、現住所と同一であることまで求めない。

- (2) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて、苦情および事故が生じた場合には迅速に対応する。

苦情対応窓口 人材育成・啓発事業部門 電話 03-5302-0393(代)

- (3) 事業実施により知りえた受講者等の個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用しない

- (4) 受講者等が実習等で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、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なう。

(施行細則)

第25条 この学則に必要な細則並びにこの学則に定めのない事項で必要があると認められる時は、当団体がこれを定める。

(附 則)

この学則は2024年7月1日から施行する