

大田区介護職員初任者研修（通信形式）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。
- 大田区
東京都大田区蒲田五丁目 13 番 14 号

（目的）

- 第2条 区内の介護・福祉人材を養成し、受講修了者を区内の介護事業所への就労につなげることによって、介護人材を確保し、安定的なサービス提供体制を整備することを目的に介護職員初任者研修を実施する。

（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、大田区介護職員初任者研修（通信形式）とする。

（年度事業計画）

- 第5条 令和8年度の研修事業は次の計画のとおり実施する。
- 実施期間 令和8年7月4日～令和8年8月15日
募集定員 12名

（受講対象者）

- 第6条 受講対象者は、受講修了後に大田区内に所在する介護保険サービス事業所や施設等において介護従事者として就労する意思がある者とする。

（研修参加費用）

- 第7条 研修参加費用は受講費、テキスト代ともに無料とする。

（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。
- テキスト名 介護職員初任者研修課程 1巻から3巻
出版社名 株式会社日本医療企画

(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及び演習会場は、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「担当講師一覧」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) 大田区が設けるインターネットフォームに必要事項を入力の上、期日までに申し込む。
- (2) 大田区は、書類審査等の上、受講者の決定を行い、受講決定通知を受講者あて通知する。

(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、合格点(70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) 評価の方法
添削課題については、課題の理解度及び記述の的確性・理論性に応じて、担当講師がA、B、C、Dの評価を行うこととする。
(A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満)
- (3) 個別学習への対応方法
ア 自宅での個別学習による質疑応答には、質問表をメール又は電話により受け付け、事務局が担当講師に確認して回答の指示を受け適切に対応する。
イ 受講者が取り組みやすいように、学習方法の流れや提出方法等の説明資料を受講者に配付する。

(研修修了の認定方法)

第15条 修了の認定は、次の修了評価を行った上、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う。

- (1) 成績評価は、東京都介護員養成研修事業実施要綱に規定する「各項目の到達目標、評価、内容」の「修了時の評価ポイント」に沿って、担当講師が科目ごとに行い、その評価をまとめて項目全体の評価を行う。また、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得状況の評価については、担当講師がA、B、C、Dの評価を行い、併せて実技試験も行う。

(A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満)

実技試験は、「9 ところとからだのしくみと生活支援技術」の面接授業内で行う。成績評価で知識・技術等の習得が十分でないと評価された者は、他の研修事業者が行う補講等(自費)を案内し、筆記試験より前に到達目標に達するように支援する。

- (2) 筆記試験は、第9条に定めるカリキュラムを全て履修した者に対して行う。
- (3) 修了評価基準は、次のとおり理解度及び実技習得度の高い順にA、B、C、Dの4区分で評価した上で、筆記試験及び実技試験の修了評価がC以上の受講者を、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い、基準に達するまで再評価を行う。

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)

(研修欠席者の取扱い)

第16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連絡をすることとする。

(補講の取扱い)

第17条 補講は実施しない。また、補講の受入れも実施しない。

(受講の取消)

第18条 次に該当する者は、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 第15条により修了を認定された者には、大田区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。

(修了者の管理)

第20条 修了者管理については、次により行う。

- (1) 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。
- (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、再発行に係る手数料は徴収しない。

(公表する情報の項目)

第21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、当区ホームページ (<https://www.city.ota.tokyo.jp/>) において公表する内容は、以下のとおりとする。

- (1) 研修機関情報
法人格、法人名称、住所、学則、研修施設・設備
- (2) 研修情報
対象、研修のスケジュール、定員、実習の有無、研修受講までの流れ、費用、留意事項、科目別シラバス、通信講習の科目及び時間、指導体制・指導方法、修了評価の方法、評価者、再履修の基準)
- (3) 実績情報
過去の研修実施回数、研修修了者
- (4) 連絡先等
申し込み・資料請求先、苦情対応窓口・連絡先

(研修事業執行担当部署)

第22条 本研修事業は、大田区福祉部福祉管理課調整担当（計画）にて執行する。

(その他留意事項)

第23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、研修初日に本人確認を行う。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認が出来ない場合は受講の拒否又は修了の認定は行わないものとする。
 - ア 個人番号カードの提示
 - イ 運転免許証、パスポート、在留カードのうち1種類の提示または写しの提出
 - ウ 健康保険証、年金手帳、住民票のうち2種類以上の提示または写しの提出
 - エ その他、顔写真が付いた本人確認書類等の提示または写しの提出
- (2) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設ける。苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。

苦情対応窓口：大田区福祉部福祉管理課調整担当（計画）

電話：03-5744-1721

- （３） 事業実施により知り得た受講者等の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。
- （４） 研修受講者が研修中に知り得た個人情報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がないよう受講者に指導を行う。

（施行細則）

第24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、大田区福祉部福祉管理課長これを定める。

（附則）

この学則は令和８年４月１日から施行する。