

平成29年度(公社)新潟県シルバー人材センター連合会  
介護職員初任者研修事業(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、下記の事業者が実施する。

	事業者	事業所
名 称	公益社団法人 新潟県シルバー人材センター連合会	公益社団法人 新潟県シルバー人材センター連合会
所在地	新潟県新潟市中央区上所2丁目2番2号 新潟ユニゾンプラザ内	新潟県新潟市中央区上所2丁目2番2号 新潟ユニゾンプラザ内

(事業の目的)

第2条

公益社団法人 新潟県シルバー人材センター連合会（以下「連合会」）は「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」の趣旨に則り、定年退職者等の高年齢退職者の希望に応じた臨時的かつ短期的な就業又は特定の軽易な業務を確保し組織的に提供することを目的とするシルバー人材センター事業の健全な発展を促進するとともに、未設置地域の解消や登録会員の拡大など事業の一層の拡充強化を目指して、全県的な組織機構の整備と積極的な事業展開を図ることを目的とする。

そのうち、新潟労働局より委託を受けて、高年齢求職者やシルバー人材センターでの就業を希望する高年齢者を対象に、介護従事者の育成、シルバー人材センター事業の拡大を目的として介護職員初任者研修を実施します。

(形式)

第3条 前条の目的を達成するために、通学形式により本研修事業を実施する。

(研修事業の名称)

第4条 研修事業の名称は次のとおりとする。

《介護職員初任者研修》

(年間事業計画)

第5条 平成29年度の研修事業は、下表の計画のとおり実施する。

	実施期間	開催地	募集定員
第1回	平成29年7月12日～平成29年9月11日(130時間)	新潟市	24名
第2回	平成29年10月12日～平成29年11月24日(130時間)	柏崎市	18名

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次の【第1回】【第2回】の各条件を満たす者とする。

【第1回】新潟市会場

ハローワークに求職登録した55歳以上の高年齢者で、全日程休まず、遅刻・早退なく、受講できる方

【第2回】柏崎市会場

シルバー人材センターで就業を希望する60歳以上の高年齢者で、全日程休まず、遅刻・早退なく、受講できる方

(研修参加費用等)

第7条 研修参加費用は無料とする。但し、会場までの交通費、昼食代は自己負担とする。

欠席等による補講費用は有料【1時間5,400円】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。

2018年度版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行しなければならないカリキュラムは別表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講義会場及び演習会場は、別表2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、別表3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) 所定の受講申込書に必要事項を記入の上、期日までに申し込む。

申込受付時に、口頭で受講申込書に基づき内容の確認を行う。

(2) 選考のうえ、受講決定者のみ文書で通知する。

(受講時等の本人確認方法)

第13条 受講者は、研修初日に運転免許証の写し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写しを提出することとする。

- (1) 戸籍謄本、戸籍抄本又は住民票
- (2) 住民基本台帳カード
- (3) 健康保険証
- (4) パスポート
- (5) 年金手帳

(科目の免除の取扱い)

#### 第14条

- (1) 科目の免除をすることはできない。

(研修修了の認定方法)

#### 第15条

- (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、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て行なう。
- (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者（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な補講を受講した上で、再試験を行うが、欠席・遅刻・早退者については原則として補講は行わない。

(研修の遅刻、早退、欠席者の取扱い)

#### 第16条

研修開始前に出欠の確認をする。やむを得ず欠席する場合は、必ず研修開始前に電話等により届け出ることとする。

- (1) 欠席については、全日受講していない場合は、当該日を欠席とする。
- (2) 欠課については、早退・遅刻・中抜けをした場合は、受講しない時限を欠課とする。
- (3) 欠席・早退・遅刻又は中抜けをする（した）場合は、届出を必要とする。なお、

届出には理由が証明（確認）できる書面の添付を必要とする。

（補講の取扱い）

第17条 やむを得ない事情と事業者が認めた事情において堅守を欠席した場合は、研修期間内で補講（振替受講）を受けることにより当該科目に出席したものとみなす。但し、補講については13時間を上限とする。また補講費用は受講者が負担する。

（受講の取消し）

第18条 次の各号の一に該当する者は、事業者の判断により当該事業者の受講者を取り消すことができる。

- （1）シルバー人材センター会員としての就労希望のない者
- （2）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
- （3）学習態度が著しく悪くカリキュラムの進行を妨げる者
- （4）他の受講者の学習を著しく妨げる者
- （5）受講途中において、受講継続意思がなく受講中止を申し出た者
- （6）特段の理由なく、無断欠席した者
- （7）欠席等により補講可能時間13時間を超えた者
- （8）偽りその他不正により受講していることが判明した者
- （9）その他、事業者が不相当とみなした者

（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、新潟県介護職員初任者研修事業実施要綱11に規定する修了証明書を交付する。

また、修了証明書の紛失があった場合は、修了者の申し出により有料にて再交付する。

（修了者名簿の管理）

第20条

- （1）修了者は、修了者名簿に記載し、要綱に指定された様式に基づき知事に報告する。また、修了者名簿情報については、永年管理する。

（研修事業実施担当部署）

第21条 研修事業は、連合会業務係において行なう。

(個人情報管理)

第22条 当研修における個人情報について厳正に管理を行う。

- (1) 当事業者は事業実施や本人確認書類などにより知り得た受講生など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。
- (2) 受講者は、研修等により知り得た個人の秘密について、研修中のみならず研修実施後においても、正当な理由なく第三者にもらしてはならない。

(その他留意事項)

第23条 研修事業の実施にあたり、以下のとおり必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修に関して以下のとおり苦情の窓口を設けて、苦情及び事故が生じた場合には、迅速に対応する。

苦情対応部署：業務係 電話 025-281-5553

- (2) 著作権について、本講習で使用する教材、質問回答・添削問題の問題・回答解説等の著作物に対し次のとおり禁止する。
  - ① 著作物の複製・転載、転用、インターネットによる公衆送信・販売・頒布・譲渡・貸与・変更等を行うこと。
  - ② 方法、理由の如何を問わず、講義内容を音声又は画像にて記録をとること。

(施行細則)

この学則に必要な細則並びに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、平成29年5月1日から施行する。