

令和2年度 社会福祉法人上越市社会福祉協議会 介護員養成研修事業
介護職員初任者研修課程（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（以下「事業者」という。）が下記の事業所（以下「事業所」という。）において実施する。

	事業者	事業所
名称	社会福祉法人 上越市社会福祉協議会	社会福祉法人 上越市社会福祉協議会 介護サービス課
所在地	新潟県上越市木田新田1丁目1番3号	新潟県上越市木田新田1丁目1番3号

（事業の目的）

第2条 急速に進行する高齢社会を迎え、上越圏域においても介護分野の人材確保は重要な課題となっている。また、介護のニーズは益々多様化し、サービスの質の向上が求められている。基本理念「共に生き共につくる福祉社会を目指して」にもとづき、地域福祉の推進を図るため、介護を行う上で必要な知識・技術を習得し、介護の業務にやりがいを感じて実践できる介護職員を養成し、介護分野の人材確保に資することを目的とする。

（形式）

第3条 事業者は、事業所において、通学形式により本研修事業を実施する。

（実施課程及び研修事業の名称）

第4条 実施課程及び研修事業の名称は次のとおりとする。
上越市社会福祉協議会 介護職員初任者研修課程（通学形式）

（年間事業計画）

第5条 令和2年度の研修事業は、下表の計画のとおり実施する。

回数	実施期間	募集定員
第1回	令和2年4月15日～令和2年 8月 7日	6人
計		6人

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

社会福祉法人上越市社会福祉協議会の職員で、研修を必要とする者

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は下表に示すとおりとする。

回数	内 訳	金 額	納付方法	納付期限
第1回	受講料	無 料		
	テキスト代	5,500円(税込み)	現金一括 支払い	令和2年4月15日(水)～ 令和2年5月7日(木)
そ の 他	① 一度納付された研修参加費用は、理由の如何に関わらず返金しないものとする。 ② このほか、演習時に使用する衣服類等については、受講者が各自持参することとし、費用徴収は行わない。			

(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。

(1) 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修しなければならないカリキュラムは、別添1の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研修会場及び実技演習会場は、別添3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4の1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 所定の申込書に必要事項を記載の上、所属長の決裁を受け、期日までに申し込む。
- ② 事業者は、事業者の本部会議で検討の上、受講者 を決定し、受講決定通知書を受講申込者へ所属長を通して受講申込者に渡す。
- ③ 受講決定通知書を受け取った受講申込者は、第7条に定めるとおり、納付期限内に研修参加費用を納付する。

(受講時等の本人確認方法)

第13条 受講者は、受講初日に、運転免許証の原本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原本を提示することとする。

(1) 健康保険証

- (2) 住民票
- (3) 戸籍謄本、戸籍抄本
- (4) パスポート
- (5) 住民基本台帳カード
- (6) 年金手帳
- (7) 国家資格の免許証又は登録証
- (8) 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳

(科目免除の取扱い)

第14条

- (1) 下記の表に掲げられる研修を修了した者が、当事業所が開催する研修課程を受講する場合、一部の科目を免除することができるものとする。

対象研修	免除科目	免除時間	免除時間 合計
生活援助従事者研修	5、介護におけるコミュニケーション技術	6時間	15時間
	6、老化の理解	6時間	
	8、障害の理解	3時間	
入門的研修	3、介護の基本	6時間	21時間
	6、老化の理解	6時間	
	7、認知症の理解	6時間	
	8、障害の理解	3時間	
認知症介護基礎研修	7、認知症の理解	6時間	6時間

- (2) 訪問介護員養成研修3級課程の修了者については、科目の免除は行わない。
- (3) 各市町村が介護予防・日常生活支援総合事業の担い手に対する研修として実施する研修については、科目の免除は行わない。

(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こ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、かつ、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行う。
- (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もの(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、必要に応じて不合格者補習を行い、再試験を行う。

(研修欠席者の扱い)

第16条

- (1) やむを得ない理由で欠席する場合や遅刻・早退する場合は、事前に連絡し、速やかに「欠席届」「遅刻早退届」を提出する。
- (2) 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、13時間を上限として補講を行うことにより当該科目を修了したものとみなす。

(補講の取扱い)

第17条 事業者は、第15条第3項及び第16条第2項にもとづき必要な補講を行う。

また、こころとからだのしくみと生活支援技術「基本知識の学習」の最後の1時間に行う小テストについて、20点を満点評価とし、13点以下の受講者に対して補講を行う。

補講は原則として当会で行い、その補講にかかる受講料は無料とする。やむを得ない場合、他の事業者において実施することがある。その場合の補講にかかる受講料は、補講を行う事業者が定める金額に従い、受講者が負担することとする。

(受講の取消し)

第18条 事業者は、次の各号の一に該当する者について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 事業者は、第15条により修了を認定された者に対し、新潟県介護員養成研修事業実施要綱11に規定する修了証明書を交付する。

(修了者名簿の管理)

第20条 修了者名簿の管理は次のとおりとする

- (1) 事業者は、修了者について修了者台帳に記載し、新潟県が指定した様式により新潟県知事に報告する。
- (2) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申出により、再発行することができる。

(研修事業実施担当部署)

第21条 研修事業は、社会福祉法人上越市社会福祉協議会介護サービス課において行う。

(個人情報の保護)

第22条 情報の取扱いは次の各号のとおりとする

- (1) 「個人情報保護法に関する法律」その他関係諸法令を遵守するとともに、個人情報の適正な取り扱いに関する社会的ルールに則して、適切に取り扱うこととする。
- (2) 当研修事業で知りえた個人情報は当研修事業の目的にのみ使用し、それ以外で第三者に提供しないものとする。

(その他)

第23条 この学則に必要な細則及びこの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、令和2年3月12日から施行する。

研修カリキュラム表 (介護職員初任者研修)

事業所名：社会福祉法人 上越市社会福祉協議会 介護サービス課

令和 2 年度

科目の内容等				評価方法
科目の細目	時間	「修了時の評価ポイント」番号	実施方法	
1 職務の理解 (6 時間)				
多様なサービスの理解	2		キャリアパスの全体像、介護保険の各サービス、保険外サービスの概要を説明する。	評価なし
介護職の仕事内容や働く現場の理解	4		視聴覚教材を用い、各サービス事業所・介護保険施設の仕事の内容の紹介を行う。その後の感想を、個人ワークで記入し、グループで話し合う。施設見学、振り返りを行う。	
2 介護における尊厳の保持・自立支援 (9 時間)				
人権と尊厳を支える介護	7	2-①、2-②	人権と尊厳の保持についての基本的な考え方について説明し、事例にもとづきグループワークを行う。虐待防止、身体拘束禁止について説明し、事例にもとづきグループワークを行う。権利擁護の制度について、簡単に説明する。	研修の全科目修了後、筆記試験による修了評価において評価する。
自立に向けた介護	2	2-①	自立支援及び介護予防の考え方について説明し、事例にもとづきグループワークを行う。	
3 介護の基本 (6 時間)				
介護職の役割、専門性と多職種との連携	1	3-①、3-②	介護環境の理解について、地域包括ケアの方向性を、具体的事例を用いて説明する。介護に関わる職種と介護の専門性について、具体的事例を用いて説明する。	研修の全科目修了後、筆記試験による修了評価において評価する。
介護職の職業倫理	1	3-③	介護職員としての職業倫理について説明し、事例にもとづきグループワークを行う。	
介護における安全の確保とリスクマネジメント	2	3-④	介護における安全の確保、事故予防、安全対策について、具体的事例を用いて説明し、危険予測についてグループワークを行う。	
介護職の安全	2	3-⑤	介護職の心身の健康管理について、具体的事例を用いて説明し、ストレスマネジメントのあり方についてグループワークを行う。	
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 (9 時間)				
介護保険制度	3	4-①、4-②、4-③	介護保険制度創設の背景、目的、動向について説明する。介護保険制度の基本的仕組みについて説明し、事例を用いて、サービス利用の流れ、種類等について、個人、グループで簡単にシミュレーションして理解させる。制度を支える財源、組織・団体の機能と役割について、説明する。	研修の全科目修了後、筆記試験による修了評価において評価する。
医療との連携とリハビリテーション	3	4-⑤	医行為への介護職の対応について、具体的な事例を示しながら説明する。医療、看護職とのチームケアについて、具体的な事例を示しながら、説明する。リハビリテーションの理念について、説明する。	
障害者自立支援制度及びその他制度	3	4-②、4-④	障害者福祉制度の理念について説明する。障害者自立支援制度の仕組みについて説明する。個人の権利を守る制度について、視聴覚教材も用いながら説明する。	
5 介護におけるコミュニケーション技術 (6 時間)				
介護におけるコミュニケーション	3	5-①、5-②、5-③	介護におけるコミュニケーションの意義、目的、役割について説明する。コミュニケーションの技法、道具を用いたコミュニケーションについて、実際に体験しながら、理解できたことを話し合う。利用者、家族とのコミュニケーションについて、具体的事例にもとづき、対応について話し合う。利用者の状況に応じたコミュニケーションについて、具体的事例にもとづき、対応について話し合う。	研修の全科目修了後、筆記試験による修了評価において評価する。
介護におけるチームのコミュニケーション	3	5-④	記録における情報の共有化について具体的事例を用いて説明する。報告、連絡、相談について、ワークシートにより簡単に作成してみる。コミュニケーションを促す環境について、具体的事例を用いて説明し、実際に体験しながら、理解できたことを話し合う。	
6 老化の理解 (6 時間)				
老化に伴うところからの変化と日常	3	6-①	老年期の発達とところの変化について、具体的事例を用いて説明する。老化に伴う体の変化と日常生活への影響について、具体的事例を用いて説明する。理解できたことをグループワークで話し合う。	研修の全科目修了後、筆記試験による修了評価において評価する。
高齢者の健康	3	6-②	高齢者に多い疾病の種類と、その症状や特徴及び治療・生活上の留意点について説明する。	
7 認知症の理解 (6 時間)				
認知症を取り巻く状況	1	7-①	認知症ケアの理念について、認知症の人の立場から理解できるよう、説明する。	研修の全科目修了後、筆記試験による修了評価において評価する。
医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	2	7-②、7-⑤	医学的側面から見た認知症の基礎知識について、具体的事例を用いて説明する。	
認知症に伴うところからの変化と日常生活	2	7-③、7-④、7-⑥、7-⑦	認知症に伴うところからの変化について、具体的な事例を用いて説明する。認知症の人の対応について、事例にもとづいてロールプレイを行い、認知症の人の気持ちを考えさせる。	
家族への支援	1	7-⑧	実際の具体的事例や、本人や家族の思いを紹介しながら、家族への理解を説明し、グループワークで感じたことを話し合う。	

8 障害の理解 (3 時間)				
障害の基礎的理解	1	8-①	障害の概念とICFの考え方、障害者福祉の基本理念について、説明する。	研修の全科目修了後、筆記試験による修了評価において評価する。
障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識	1	8-①	身体障害、知的障害、精神障害、その他の心身の機能障害について、具体的事例にもとづいて説明する。事例を用いて、当事者の気持ちについて話し合う。	
家族の心理、かかわり支援の理解	1	8-②	障害の受容、家族への支援について、具体的事例を用いて説明し、理解できたことを話し合う。	
9 こととからだのしくみと生活支援技術 (75 時間)				
■ 基本知識の学習		10 時間		
介護の基本的な考え方	2	9-②	ICFの視点に基づく生活支援、法的根拠に基づく介護、理論に基づく介護、介護保険制度下のサービスについて、事例を示しながら説明する。	「基本知識の学習」の最後の1時間を使い、基礎的知識の理解度について確認するため、筆記による小テストを実施する。(20問)→13点以下の者に対しては、補講を実施する。
介護に関することとからだの基礎的理解	2	9-④	高齢者の心理、自己実現と生きがいづくりについて説明する。事例にもとづき高齢者の心理について具体的に理解し、生きがいづくり支援について話し合う。	
介護に関するからだのしくみの基礎的理解	6	9-⑤	人体の名称とはたらきについて、介護の流れを示しながら説明する。運動動作に関する基礎知識について、実際に体験しながら、理解させる。バイタルサインについて説明し、観察ポイントを体験しながら、理解させる。	
■ 生活支援技術の学習		55 時間		
生活と家事	3	9-①、9-⑥	家事支援の基本原則について説明し、事例を用いて具体的に理解させる。家事支援の介護技術について、事例に基づき、支援内容を考えさせる。簡単な支援について、やってみる。	研修の全科目修了後、筆記試験による修了評価において評価する。
快適な居住環境整備と介護	2	9-③	住環境整備、福祉用具の活用について、事例を用いて説明する。	
整容に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護	6	9-⑦	2時間は介護技術に関する講義を行い、残り4時間で実技演習を行う。(実技演習は、講師が総合生活支援技術演習で示す事例に基づいて実施)	次の①及び②により評価を行う。 ①介護技術を適用する各手順のチェックリスト形式による確認を行い、介護技術の習得度に係る評価を行う。 ②研修の全科目修了後、筆記試験による修了評価において、知識の理解度に係る評価を行う。
移動・移乗に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護	15	9-⑧	5時間は介護技術に関する講義を行い、残り10時間で実技演習を行う。(実技演習は、講師が総合生活支援技術演習で示す事例に基づいて実施)	
食事に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護	6	9-⑨	2時間は介護技術に関する講義を行い、残り4時間で実技演習を行う。(実技演習は、講師が総合生活支援技術演習で示す事例に基づいて実施)	
入浴、清潔保持に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護	10	9-⑩	4時間は介護技術に関する講義を行い、残り6時間で実技演習を行う。(実技演習は、講師が総合生活支援技術演習で示す事例に基づいて実施)	
排泄に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護	7	9-⑪	3時間は介護技術に関する講義を行い、残り4時間で実技演習を行う。(実技演習は、講師が総合生活支援技術演習で示す事例に基づいて実施)	
睡眠に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護	3	9-⑫	1時間は介護技術に関する講義を行い、残り2時間で実技演習を行う。(実技演習は、講師が総合生活支援技術演習で示す事例に基づいて実施)	
死にゆく人に関連したこととからだのしくみと終末期介護	3	9-⑬	終末期ケアに関する基礎知識、終末期ケアについて、具体的事例にもとづき説明する。	
■ 生活支援技術演習		10 時間		
介護過程の基礎的理解	3	9-①、9-②	介護過程の目的・意義・展開、チームアプローチについて説明する。介護過程の展開について、事例に基づき、展開例を参考にしながら考えさせる。	研修の全科目修了後、筆記試験による修了評価において評価する。
総合生活支援技術演習	7	9-②、9-⑦、9-⑧、9-⑨、9-⑩、9-⑪、9-⑫	事例の高齢者の心身状態に合わせ、どのような介護技術を使ったらよいか、以下の順序で行う。①事例の概要②生活状況、利用者の状態像の把握、分析③適切な支援技術の検討④支援技術演習⑤支援技術の課題。個人ワーク後、グループで検討する。事例は高齢(認知症、片麻痺、座位保持不可)から2事例を選択して実施する。	
10 振り返り (4 時間)				
振り返り	2		研修を通して学んだことについて、個人ワークで自己評価する。今後継続して学ぶべきことについて、ワークシートに記入し発表する。根拠に基づく介護についての要点について、確認する。	評価なし
就業への備えと研修修了後における継続的な研修	2		継続して学ぶべきことについて確認し、説明する。研修終了後における継続的な研修について、視聴覚教材を用いて、事業所等における実例を紹介する。	
合 計		130	時間	

別添3

研 修 会 場 一 覧

事業所名 社会福祉法人 上越市社会福祉協議会 介護サービス課

令和2年3月12日現在

区 分	会 場 名 (施設名又は教室名)	研修時 借上げ	所 在 地	研修の定員 (名)	広 さ (㎡)	受講者1人あたりの 会場面積 (㎡)
講 義 会 場	上越総合福祉センター201・202・203研修室		上越市木田新田1丁目1番3号	6	192.98	19.298
実 技 演 習 実 施 会 場	上越総合福祉センター201・202・203研修室		上越市木田新田1丁目1番3号	6	192.98	32.16
	デイサービスセンター謙信高志 の里浴室1,2,3、特殊浴室、 脱衣室		上越市木田新田1丁目1番3号	6	67.29	11.215
	ショートステイ謙信高志の里浴 室、脱衣室		上越市木田新田1丁目1番3号	1	5.93	5.93

※ 複数回研修を予定し研修ごとに定員が異なる場合は、研修の定員欄に、最も多い人数（ただし、40人以内）を記載すること。

※ 介護職員初任者研修課程と生活援助従事者研修課程を一体的に実施する会場については、研修の定員欄に両課程の定員の合計した数を記載すること。

※ 研修時借上げ欄は、研修を実施するに際し、その都度会場を借上げることが必要な会場に○印をつけてください。
なお、その会場を使用し研修を行うときは、研修指定申請時に使用承諾が必要となります。

担当講師一覧
(介護職員初任者研修課程)

事業所名: 社会福祉法人 上越市社会福祉協議会 介護サービス課

令和2年4月15日変更後

科目名	講師名	講師要件に関する事		講師履歴書の提出状況		
		要件番号	要件に係る資格等の名称	提出済	新出規提	科加目追
1 職務の理解	大島 利津子	①	介護福祉士	○		
2 介護における尊厳の保持・自立支援	横野 潔	①	介護福祉士	○		
	山賀 一馬	①	介護福祉士	○		
	大島 利津子	①	介護福祉士	○		
3 介護の基本	太田 博文	①	介護福祉士	○		
	横野 潔	①	介護福祉士	○		
	矢澤 智也	①	介護福祉士	○		
	久保田 稔	①	介護福祉士	○		
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	小出 千佳子	①	介護福祉士	○		
	山田 喜美代	①	看護師	○		
	ライム 美和子	①	看護師	○		
	大山 真鶴佳	①	社会福祉士	○		
	秋山 武司	①	社会福祉士	○		
5 介護におけるコミュニケーション技術	南 直樹	①	介護福祉士	○		
	丸山 健太郎	①	社会福祉士	○		
6 老化の理解	松下 久美子	①	看護師	○		
	山口 和子	①	介護福祉士	○		
7 認知症の理解	見冠 樹	①	介護福祉士	○		
	山田 由貴	①	介護福祉士	○		
	白倉 慶治	①	介護福祉士	○		
	木本 美千代	①	介護福祉士	○		
8 障害の理解	酒井 ゆい	①	社会福祉士	○		
9 心からからだのしくみと生活支援技術 「I 基本知識の学習」	小林 澄子	①	介護福祉士	○		
	佐藤 文子	①	看護師	○		
	藤田 秀子	①	介護福祉士	○		
	大越 幸栄	①	介護福祉士	○		
介護に関するからだのしくみの基礎的理解	藤澤 典子	⑤	理学療法士	○		

科目名	講師名	講師要件に関すること		講師履歴書の提出状況		
		要件番号	要件に係る資格等の名称	提出済	新規提出	科目追加
9 ころとからだのしくみと生活支援技術 「Ⅱ生活支援技術の学習」	入村 友子	①	介護福祉士	○		
	宮本 鉄也	①	介護福祉士	○		
	古海 智絵	①	介護福祉士	○		
	小出 久子	①	介護福祉士	○		
	大越 幸栄	①	介護福祉士	○		
	見冠 樹	①	介護福祉士	○		
	小林 澄子	①	介護福祉士	○		
	高野 悦子	①	介護福祉士	○		
	重野 美幸	①	介護福祉士	○		
	高橋 麻衣	①	介護福祉士	○		
	ライム 美和子	①	看護師	○		
	山口 和子	①	介護福祉士	○		
	小山 香	①	介護福祉士	○		
	梅澤 智子	①	介護福祉士	○		
	石曾根 久美子	①	介護福祉士	○		
	和知 智恵子	①	介護福祉士	○		
	石塚 ひろ美	①	介護福祉士	○		
	外立 みどり	①	介護福祉士	○		
	折笠 聖子	①	介護福祉士	○		
	山田 寿恵	①	介護福祉士	○		
水澤 智子	①	介護福祉士	○			
山口 孝子	①	介護福祉士	○			
食事に関連したころとからだのしくみと 自立に向けた介護	横田 百合子	④	歯科衛生士	○		
	村松 美恵子	④	歯科衛生士	○		
9 ころとからだのしくみと生活支援技術 「Ⅲ生活支援技術演習」	大越 幸栄	①	介護福祉士	○		
	宮本 鉄也	①	介護福祉士	○		
	小林 澄子	①	介護福祉士	○		
	小出 久子	①	介護福祉士	○		
10 振り返り	矢澤 智也	①	介護福祉士			○
	大島 利津子	①	介護福祉士	○		

※ 「要件番号」欄には、実施要綱の別紙3において各要件に付してある（①～⑥の）番号を記載すること。

※ 「講師履歴書の提出状況」欄には、「提出済」、「新規提出」又は「科目追加」欄のいずれかに○を付すこと。