

日本赤十字社岩手県支部 介護職員初任者研修事業（通学）学則

（根 拠）

第 1 条 この学則は、介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号。以下政令という。）第 3 条第 1 項第 2 項の規定に基づき、岩手県が指定する介護員養成研修事業者（以下「研修事業者」という。）として日本赤十字社岩手県支部（以下「日赤」という。）が行う介護職員初任者研修（以下「研修」という。）について、政令、介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 号。以下「省令」という。）に定める厚生労働大臣が定める基準（平成 18 年 3 月厚生労働省告示台 219 号。以下「告示」という。）及び介護員養成研修の取扱細則について（平成 25 年 3 月 28 日老振発 0328 第 9 号厚生労働省老健局振興課長通知。以下「通知」という。）並びに岩手県介護員養成研修事業取扱要領（平成 25 年 2 月 20 日一部改正。以下「要領」という。）に基づき定めるもののほか、その実施に関して必要な事項を定める。

（研修の課程）

第 2 条 この研修の課程は、省令第 22 条の 23 に定める「介護職員初任者研修」課程とする。

（研修の目的）

第 3 条 この研修は、介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識及び技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができるように人材の養成を行うことを目的とする。

（研修の名称）

第 4 条 この研修の名称は、次のとおりとする。

平成 26 年度日本赤十字社岩手県支部 介護職員初任者研修（通学）

（研修事業者の名称・所在地）

第 5 条 この研修は、次の研修事業者が実施する。

日本赤十字社岩手県支部 （住所：盛岡市中央通 1－4－7）

（研修の期間）

第 6 条 この研修の期間は、平成 26 年 11 月 1 日（火）から平成 27 年 1 月 11 日（日）までとする。

なお、研修日時及び補講期間は、別に定める「介護職員初任者研修受講者募集要領」（以下「募集要項」という。）に規定する。

（研修の対象者及び定員）

第 7 条 この研修の受講対象者は、訪問介護事業に従事しようとする者、または在宅及び施設を問わず介護の業務に従事しようとする者とする。

2 この研修の定員は、10 名とする。

（研修の申込み）

第 8 条 前条に定める研修の対象者で受講を希望する者は、募集要項に定める「受講申込書」に必要事項を記入し、当該要領に定める期日までに研修事業者へ提出する。

- 2 この研修の受講者募集期間は、平成 26 年 9 月 1 日（月）から 10 月 20 日（金）までとする。
ただし、募集定員を超えた時点で募集を終了することができるものとする。

（研修の受講料等）

第 9 条 この研修の全研修科目に係る受講料は次のとおりとし、その納入方法等は別に定めるものとする。

受講料 53,000 円（テキスト代及び実習費を含む。）

- 2 途中で研修を辞退（中断）した場合、受講料は返還しないものとする。
- 3 第 12 条に定める補講を受講する場合、第 1 項の受講料とは別に、次の補講料を補講前に納めるものとする。

補講料 1 時間につき 1 回 400 円

（研修の方法及び内容等）

第 10 条 この研修は、講義及び演習により行うものとし、研修の科目、項目及び時間数は、別紙 1 「介護職員初任者研修課程カリキュラム」に定めるとおりとする。

- 2 この研修の内容は、厚生労働省通知に定めるとおりとする。また、各科目において、効果的な研修を行うため必要があると研修事業者が認める場合には、別紙 2 「実習を行う場合の施設等要件」により施設の見学等の実習を活用することができるものとする。
- 3 前項の実習を行う場合、研修事業者は受講者に対して、個人情報保護等に関する誓約書（様式 1）の提出を求めることができるものとする。
- 4 この研修においては、受講者の保有する資格等による科目の免除は行わないものとする。
- 5 この研修の講師は、別紙 3 「講師一覧」のとおりとする。ただし、変更する場合がある。
- 6 この研修において使用するテキストは、次のとおりとする。
「介護職員初任者研修」（2013 年 1 月版） 株式会社ミネルヴァ書房発行
また、講師が補助教材として配付するプリント又は映像（DVD 動画）等を用いる場合がある。
- 7 この研修は、日赤管下の下記施設において講義及び演習を行うものとする。
実施施設 特別養護老人ホーム日赤鶯鳴荘（住所：雫石町南畑第 32 地割 263 番地）
- 8 この研修の方法及び内容等は、研修事業者のホームページに掲載するほか、関係機関に通知して周知を図るものとする。

（実習の施設）

第 11 条 前条第 2 項に規定する実習の施設は、次のとおりとする。

特別養護老人ホーム 日赤鶯鳴荘（介護老人福祉施設）

特別養護老人ホーム日赤鶯鳴荘 短期入所生活介護事業所

雫石町デイサービスセンター（通所介護事業所）

（補 講）

第 12 条 この研修の受講者がやむを得ない理由により研修の一部を欠席した場合、研修事業者は別紙 4 「補講等の取扱いについて」により補講を行うことができるものとする。

- 2 前項のやむを得ない理由とは、社会通念上の次の事由を指すものとする。
 - (1) 本人の病気やけがにより通学できない場合など
 - (2) 天災地変や台風などにより通学の交通機関等が遮断された場合など

- (3) 何らかの事情により通学の交通機関がストップした場合など
 - (4) その他真にやむを得ない事由として研修事業者が認めた場合
- 3 補講は、原則として研修事業者が研修期間内、及び研修終了後 1 カ月以内に実施する。
- 4 補講の講師は、原則として当初の担当講師が当たるものとする。ただし、講師の都合により、やむを得ず実際に対面して行うことができない場合は、あらかじめ講義・演習の状況を録画したビデオ等の映像記録を視聴する方法で代替することができるものとする。

(修了の評価)

- 第 13 条 この研修の科目担当講師は、全科目の終了時、又はそれぞれの演習或いは実習の終了時に、岩手県が定める要領に基づく「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」及び「到達目標・評価の基準」による「修了評価の方法」（様式 7）により受講者の知識及び技術の習得度を評価する。
- 2 評価認定は、筆記試験、演習及び実習の各評価を総合的に勘案して行うものとする。
- 3 第 1 項に定める修了評価の結果、認定基準に満たない者に対しては、直ちに再指導及び補講等を行い、基準に到達するまで再評価を実施する。なお、補講等の取扱いは前条を準用する。

(修了証明書の交付)

- 第 14 条 この研修の修了評価の結果が所定の水準を超えるものであることが確認された受講者に対し、修了証明書（様式 9・10）を交付する。

(本人の確認)

- 第 15 条 この研修の研修事業者は、受講申込受付時及び開校式のオリエンテーション時に次の方法により本人の確認を行うものとする。

(1) 受講申込受付時

戸籍謄本又は抄本若しくは住民票を提出させる。

なお、これにより難しい事情がある場合は、研修事業者が適当と認めるものを提出させる。

(2) オリエンテーション時に提示を求めるもの（次のいずれかひとつ）

健康保険証

運転免許証

年金手帳

パスポート

在留カード

その他国家資格等の免許証など研修事業者が適当と認めるものの提示

(届 出)

- 第 16 条 この研修では、受講者に対して次の届出を行わせるものとする。

- (1) 受講者が第 12 条第 2 項に定める事由により研修を欠席する場合は、予め、又は研修後、速やかに「欠席届」（様式 2）を研修事業者に提出する。
- (2) 受講者がこの研修を辞退、中断及び退所する場合は、「退所等届」（様式 3）を研修事業者に提出する。

(研修の中止等)

第 17 条 この研修の研修事業者は、天災地変やその他の事由により研修の継続が困難と判断した場合は、岩手県知事の許可を得て研修を中止、又は延期することができるものとする。

2 前項により研修を中止又は延期した場合は、出来るだけ速やかに再開を設定するなどの措置を講じるものとする。

(退所勧告等)

第 18 条 この研修の研修事業者は、次の事由に該当する場合、受講者に対して退所を勧告することができるものとする。

- (1) 研修の中途において、受講継続の意思がなく受講の中止を申し出たもの
- (2) 受講の要件に該当しないにもかかわらず、偽りその他不正により受講していることが判明したもの
- (3) 学習意欲の欠如または成績不良により、修了の見込みが認められないもの
- (4) 素行不良で改善の見込みが認められず、他の受講者に迷惑を及ぼすもの
- (5) 欠席等により未履修カリキュラムが研修総時間（実習を除く。）の概ね 1 割を超えるもの

(情報の開示)

第 19 条 この研修の研修事業者は、通知に定めるところにより、研修機関情報、研修事業情報、講師情報及び実績情報のほか、連絡先などの情報をホームページに開示する。

(情報の開示場所)

日本赤十字社岩手県支部 特別養護老人ホーム日赤鶯鳴荘
ホームページ <http://www.oumeisou.jrc.or.jp>

(個人情報の保持)

第 20 条 この研修の研修事業者は、研修事業の実施上知り得た受講者の秘密の保持に留意し、個人に係る情報については適切に管理を行うものとする。

(関係書類の保存)

第 21 条 この研修の研修事業者は、受講者の研修への出席状況等修了の認定に関する書類及び介護職員初任者研修修了者名簿等、研修修了者に関する書類を一定の期間保存しておくものとする。

(保険の加入)

第 22 条 この研修の研修事業者は、研修受講者に対して研修中の障害事故及び賠償事故に備えるため、必要に応じて障害・損害責任保険等への加入を求めることができるものとする。

(その他)

第 23 条 この学則に定めのない事項については、第 1 条に掲げる政令、省令、通知及び要領によるものとする。

附則

この学則は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。

(別紙1 第10条第1項関係)

介護職員初任者研修課程カリキュラム

科 目	項 目
1 職務の理解【6時間】	(1) 多様なサービスの理解 (2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解
2 介護における尊厳の保持・自立支援【9時間】	(1) 人権と尊厳を支える介護 (2) 自立に向けた介護
3 介護の基本【6時間】	(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携 (2) 介護職の職業倫理 (3) 介護における安全の確保とリスクマネジメント (4) 介護職の安全
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携【9時間】	(1) 介護保険制度 (2) 医療との連携とリハビリテーション (3) 障害者自立支援制度およびその他制度
5 介護におけるコミュニケーション技術【6時間】	(1) 介護におけるコミュニケーション (2) 介護におけるチームのコミュニケーション
6 老化の理解【6時間】	(1) 老化に伴うこころとからだの変化と日常 (2) 高齢者と健康
7 認知症の理解【6時間】	(1) 認知症を取り巻く状況 (2) 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理 (3) 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 (4) 家族への支援
8 障害の理解【3時間】	(1) 障害の基礎的理解 (2) 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 (3) 家族の心理、かかわり支援の理解
9 こころとからだのしくみと生活支援技術【78時間】	【基本知識の学習】(10時間～13時間) (1) 介護の基本的な考え方 (2) 介護に関するこころのしくみの基礎的理解 (3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解
	【生活支援技術の講義・演習】(50時間～55時間) (4) 生活と家事 (5) 快適な居住環境整備と介護 (6) 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 (7) 移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 (8) 食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 (9) 入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 (10) 排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 (11) 睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 (12) 死にゆく人に関連したこころとからだのしくみと終末期介護
	【生活支援技術演習】(10時間～12時間) (13) 介護過程の基礎的理解 (14) 総合生活支援技術演習
10 振り返り【4時間】	(1) 振り返り (2) 就業への備えと研修修了後における継続的な研修
【133時間】	

(注1) 項目ごとの時間数は、研修事業者が適切に定めること。

(注2) 各科目の時間配分については、内容に偏りが無いよう十分留意すること。

実習を行う場合の施設等要件

1 実習の実施について

- (1) 研修科目のうち「1. 職務の理解」及び「10. 振り返り」において、施設の見学等の実習を活用するほか、効果的な研修を行うため必要があると考えられる場合には、他のカリキュラムにおいても施設の見学等の実習を活用することも可能とする。
- (2) 科目毎の全ての時間を実習に振り替えることは不可とする。
- (3) 実習を行う場合は、それぞれの科目における基礎的な学習を行った後に行うこと。

2 実習施設について

実習を行う場合については、原則として開設から1年以上経過している下記の施設等において実施することとし、それぞれ講師及び実習受入担当者が確保されていることを要件とする。

なお、講師は、相当の経験を有する介護・看護業務従事者とする。

【入所系施設】

- ・ 講義及び演習の各内容を実践することにより、介護技術を中心とする援助能力を高める。
 - 介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)
 - 短期入所生活介護事業所

【在宅サービス提供現場】

- ・ 在宅サービスの提供現場の見学を通して、そのサービス及び機関の役割・機能を把握する。
 - 通所介護
 - 在宅介護支援センター

(別紙3 第10条第5項関係)

講 師 一 覧

科目及び項目(講義又は演習等の別)	講師氏名	要件 番号	専任 兼任 の別
1. 職務の理解 (1)多様なサービスの理解(講義・演習)	林尻 はま子	③	兼務
(2)介護職の仕事内容や働く現場の理解(講義・演習)		③	兼務
9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術について (4)生活と家事(講義・演習)		①	兼務
9. ころとからだのしくみと生活支援技術 III 生活支援技術の演習について (13)介護課程の基礎的理解(講義・演習)		①	演習
10. 振り返り (1)振り返り(講義・演習)		③	兼務
(2)就業への備えと研修修了後における継続的な研修(講義)		③	兼務
2. 介護における尊厳の保持・自立支援 (1)人権と尊厳を支える介護(講義・演習)	佐々木 光明	⑥	兼務
4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 (1)介護保険制度(講義・演習) (3)障害者自立支援制度及びその他制度(講義・演習)		④	兼務
3. 介護の基本 (1)介護職の役割、専門性とは職種との連携(講義・演習)	蛇口 真一郎	②	兼務
8. 障がいの理解 (3)家族の心理、かかわり支援の理解(講義)		②	兼務
2. 介護における尊厳の保持・自立支援 (2)自立に向けた介護(講義・演習)	佐々木かすみ	⑥	兼務
3. 介護の基本 (2)介護職の職業倫理(講義・演習)	林崎 由美子	②	兼務
9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術について (6)整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護(講義・演習)		①	兼務
3. 介護の基本 (3)介護における安全の確保とリスクマネジメント(講義・演習)	山崎 愛里	②	兼務
9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術について (9)入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護(講義・演習)		①	兼務
5. 介護におけるコミュニケーション (1)介護におけるコミュニケーション(講義・演習)	富田 春香	②	兼務
9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術について (10)排泄と関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護(講義・演習)		①	兼務
5. 介護におけるコミュニケーション (2)介護におけるチームのコミュニケーション(講義・演習)	細川 公子	②	兼務
9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術について (7)移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護(講義・演習)		①	兼務

6. 老化の理解 (1) 老化に伴うところとからだの変化と日常 (講義・演習)		②	兼務
9. ところとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術について (8) 食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護 (講義・演習)	高橋 則子	①	兼務
7. 認知症の理解 (4) 家族への支援 (講義・演習)	村田 美幸	①	兼務
9. ところとからだのしくみと生活支援技術 I 基本知識について (1) 介護の基本的な考え方 (講義・演習)	高藤 多紀子	①	兼務
9. ところとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術について (11) 睡眠に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護 (講義・演習)	藤本 勝也	①	兼務
9. ところとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術について (8) 食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護 (講義・演習)	吉田 祐子	⑧	兼務
8. 障がいの理解 (1) 障害の基礎的理解 (講義)	中川 貴久江	②	兼務
(2) 障害の医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識 (講義・演習)		②	兼務
9. ところとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術について (12) 死にゆく人に関したところとからだのしくみと終末期介護 (演習)		⑤	兼務
3. 介護の基本 (4) 介護職の安全 (講義・演習)	小松 まゆみ	⑤	兼務
7. 認知症の理解 (2) 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理 (講義・演習)		②	兼務
9. ところとからだのしくみと生活支援技術 I 基本知識について (2) 介護に関するところのしくみの基礎的理解 (講義・演習)		⑤	兼務
9. ところとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術について (12) 死にゆく人に関したところとからだのしくみと終末期介護 (講義)		⑤	兼務
4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 (2) 医療との連携とリハビリテーション (講義・演習)	菊池 詞	①	兼務
6. 老化の理解 (2) 高齢者の健康 (講義・演習)	武田 里実子	②	兼務
9. ところとからだのしくみと生活支援技術 I 基本知識について (3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解 (講義・演習)		⑤	兼務
7. 認知症の理解 (1) 認知症を取り巻く状況 (講義・演習)	千葉 喜久也	⑥	兼務
(3) 認知症に伴うところとからだの変化と日常生活 (講義・演習)		⑥	兼務
9. ところとからだのしくみと生活支援技術 III 生活支援技術の演習について (14) 総合生活支援技術演習 (演習)		⑩	兼務
9. ところとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術について (5) 快適な居住環境整備と介護 (講義・演習)	佐々木 大輔	⑥	兼務

注) 1 「担当科目(項目)」は、別紙1に定めるカリキュラムの内容毎に記載すること。

2 「要件番号」欄は、その科目(項目)を教授する者として、別紙4のいずれの要件に該当する者であるか、別紙4の各要件に付した番号(①～⑩)を記載すること。なお、当該要件については、「講師履歴」(様式例4)に明記してあること。

3 専任・兼任の区分は、申請者の機関の専任講師である場合のみ専任とすること。

補講等の取扱いについて

受講者が欠席した場合等には、次の方法により補講等を行うものとする。

1. 補講の方法

(1) 講義及び演習

欠席者等のみを対象とした個別の補習を行う。

(3) 実習

原則として、実習先と調整のうえ、別途実習日を設け実習を行う。

2. 留意事項

(1) 補講は、原則として研修期間内、及び研修修了後1ヶ月以内で実施するものとする。

ただし、当該年度内に修了するものとする。

(2) 補講は、原則として講師が実際に対面して行う方法とする。

(3) 補講は、申請時の担当講師が行うこととし、たとえ有資格者でも内部職員等が代行することは認めない。

ただし、申請時の担当講師が補講に当たることができない場合は、講師の変更届を県に提出し、該当科目の講師要件を満たした別の講師が補講を行うことができるものとする。

(4) 講師の都合により、やむを得ず実際に対面して行うことができない場合は、あらかじめ講義・演習の状況を録画したビデオ等の映像記録を視聴する方法で代替することができるものとする。

(5) 項目単位で補講を行う場合は、補講時間数は当該事業者において定めた項目毎の時間数を厳守する。

(6) 受講生に対して、補講料の金額（1時間当たり400円）をあらかじめ説明する。

(7) 修了評価の結果、認定基準に満たなかった者に対する補講については、本取扱いに準じて行うこととし、この場合は次のよるものとする。

ア、補講は、当事業者が行う。

イ、補講は、原則として科目単位で行うこと。ただし、先の修了評価の結果、認定基準に満たないとされた箇所が特定の項目にあたると明確に判断できる場合は、項目単位で補講を行うことも可とする。

ウ、補講終了後、担当講師が履修を認めた者について、再度修了評価を行う。なお、修了評価の取扱いについては別紙5による。

修了評価の取扱い

1. 修了評価の方法

- (1) 全科目の修了時に、「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」及び科目別に定める「到達目標・評価の基準」に基づき、各受講者の知識・技術の習得度を評価する。
- (2) 修了評価対象科目は、原則として「2介護における尊厳の保持・自立支援」から「9こころとからだのしくみと生活支援技術」とする。
- (3) 修了評価は、次の方法により行うこと。なお、修了評価に要する筆記試験またはレポート等の作成にかかる時間は、カリキュラムの時間には含めないものとする。
 - ア、全科目を履修した者に対し、筆記試験を1時間以上実施する。
 - イ、「9こころとからだのしくみと生活支援技術」内で行われる各技術の演習については、一連の演習を通して受講者の技術度合を評価することとし、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等、各研修事業者が適切であると判断する方法を定めて行う。
 - ウ、評価対象科目において実習を行う場合の実習の評価は、受講者に「実習レポート」を提出させるなど、各研修事業者が適切であると判断する方法を定めて行う。
- (4) 修了評価課題は、原則として毎年度、内容等の見直しを行う。

2. 評価者及び評価認定

- (1) 評価は、原則として当該科目の担当講師が行う。
- (2) 評価認定は、次のとおり理解度の高い順にA・B・C・Dで評価し、C以上については基準を満たしたものとして認定する。なお、評価の難易度（評価基準を満たす程度）は、介護職の入口に位置する研修であることから、「列举・概説・説明できるレベル」を想定する。

○認定基準（100点を満点評価とする）

A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満

- (3) 評価認定は、筆記試験、演習及び実習（実習を行う場合）の各評価を総合的に勘案して行う。なお、筆記試験においては、100点を満点とした場合、70点以上を「基準を満たす程度」とする。
- (4) 修了評価の結果は、即日、受講者全員に個別に通知する。なお、認定基準に満たない者に対しては、直ちに再指導及び補修等を行い、基準に達するまで再評価を実施する。

(別紙)

介護職員初任者研修における目標、評価の指針

1. 各科目の到達目標、評価

(1) 介護職員初任者研修を通じた到達目標

- ① 基本的な介護を実践するために最低限必要な知識・技術を理解できる。
- ② 介護の実践については、正しい知識とアセスメント結果に基づく適切な介護技術の適用が必要であることを理解できる。
- ③ 自立の助長と重度化防止・遅延化のために、介護を必要とする人の潜在能力を引き出し、活用・発揮させるという視点が大切であることを理解できる。
- ④ 利用者ができるだけなじみのある環境で日常的生活を送れるようにするために、利用者一人ひとりに対する生活状況の的確な把握が必要であることを理解できる。
- ⑤ 他者の生活観及び生活の営み方への共感、相手の立場に立って考えるという姿勢を持つことの大切さについて理解できる。
- ⑥ 自立支援に資するサービスを多職種と協働して総合的、計画的に提供できる能力を身につけることが、自らの将来の到達目標であることを理解できる。
- ⑦ 利用者本位のサービスを提供するため、チームアプローチの重要性とその一員として業務に従事する際の役割、責務等を理解できる。
- ⑧ 利用者、家族、多職種との円滑なコミュニケーションのとり方の基本を理解できる。
- ⑨ 的確な記録・記述の大切さを理解できる。
- ⑩ 人権擁護の視点、職業倫理の基本を理解できる。
- ⑪ 介護に関する社会保障の制度、施策、サービス利用の流れについての概要を理解できる。

(2) 各科目の「到達目標・評価の基準」

① 「ねらい（到達目標）」

「ねらい（到達目標）」は、各科目が、実務においてどのような行動ができる介護職員を養成しようとするのかを定義したものである。

介護職員初任者研修修了時点でただちにできることは困難だが、介護職員初任者研修事業者は、研修修了後一定の実務後にこの水準に到達する基礎を形成することを目標に、研修内容を企画する。

② 「修了時の評価ポイント」

「修了時の評価ポイント」とは、介護職員初任者研修において実施する受講者の習得状況の評価において、最低限理解・習得すべき事項を定義したものである。

介護職員初任者研修事業者は受講生が修了時にこの水準に到達できていることを確認する必要がある。

「修了時の評価ポイント」は評価内容に応じて下記のような表記となっている。

ア 知識として知っていることを確認するもの。

知識として知っているレベル。

【表記】

- ・「列挙できる」（知っているレベル）
- ・「概説できる」（だいたいのところを説明できるレベル）

- ・「説明できる」（具体的に説明できるレベル）

筆記試験や口答試験により、知識を確認することが考えられる。

イ 技術の習得を確認するもの。

実技演習で行った程度の技術を習得しているレベル。

【表記】

- ・「～できる」「実施できる」

教室での実技を行い確認することが考えられる。

ウ 各科目の「内容例」

各科目の「内容例」に示す、「指導の視点」「内容」は、各科目の内容について例示したものである。

(様式1 第10条第3項関係)

個人情報等に関する誓約書

介護職員初任者研修

研修事業者

日本赤十字社岩手県支部長 様

(個人情報保護の誓約)

第1条 私は、日本赤十字社岩手県支部が行う「介護職員初任者研修課程」の受講者として、講義、演習及び実習において知り得た個人に関する秘密等の個人情報については、研修中はもとより、研修終了後においても第三者に故意または過失により開示、提供及び漏えいしたり、自ら使用しないことを誓約します。

なお、個人情報とは、講義、演習及び実習を行う施設及びこれを利用する者に関する個人情報（個人を特定できる情報のほか、家族歴、要介護度、病状、ケアプラン及び提供サービスの内容等）及びその他個人情報保護法に定める事項をいう。

(機密事項の帰属)

第2条 私は、第1条に掲げる研修に関する機密事項については、その一切が研修事業者に帰属することを確認し、私に帰属する旨の主張をしないことを誓約します。

(法令の順守)

第3条 私は、個人情報保護法及び関係法令を遵守し、真摯な態度で研修に励むことを誓約します。

2 私は、前第1条及び第2条に違反し、個人情報及び機密事項を第三者に開示、提供または漏えいしたり、自ら使用した場合、法的な責任が生じることを十分に理解し、それによって研修事業者が被った損害に対しては、相当の責任を負うことを誓約します。

平成26年 月 日

受講生 住所

氏名

印

平成26年 月 日

介護職員初任者研修欠席届

介護職員初任者研修
研修事業者
日本赤十字社岩手県支部長 様

受講生 氏名.....印

私は、次の事由により下記研修項目を欠席する（欠席した）ので、届け出します。

記

欠席する(欠席した)月日	平成26年 月 日 ()
欠席する(欠席した)時間帯	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
欠席する(欠席した)研修科目	(科目名)

	(科目名)

事 由	(科目名)
	(欠席理由)

平成26年 月 日

介護職員初任者研修退所等届

介護職員初任者研修
研修事業者
日本赤十字社岩手県支部長 様

受講生 氏名[㊞]
(生年月日 年 月 日)

私は、次の事由により介護職員初任者研修を辞退・中断・退所したいので届け出します。

記

退 所 等 す る 月 日	平成26年 月 日 ()
事 由	(退所理由)

(様式4)

講師履歴

フリガナ 氏名			性別	男・女	
生年月日	年 月 日 (歳)				
現在の勤務先 と業務内容	勤務先名				
	住所				
	業務内容 (役職)	(年 月～現在)			
この研修で 担当する科目 (項目)					
担当科目に 関連する 資格と免許	資格・免許の名称		取得年月日		
			年	月	日
	1				
	2				
	3				
担当科目に 関連する経歴 ※教員の場合 は、学校名と 担当教科名	勤務先等名称	業務内容	期 間		
			年 月	～	年 月
			年 月	～	年 月
			年 月	～	年 月
			年 月	～	年 月
その他 特記事項					

上記の記載内容に相違ありません。

平成 年 月 日 (講師署名欄) _____ ※自筆署名のこと。

(様式5)

実習施設利用計画書

研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
科目名(項目名及び実習時間)		受講者数	人

1	施設	施設名： (施設の種類：) (設置者名：) (実習指導者の職・氏名：)		
	受入日及び人数	平成 年 月 日 ()	(人数	人)
		平成 年 月 日 ()	(人数	人)
		平成 年 月 日 ()	(人数	人)
			計	人
2	施設	施設名： (施設の種類：) (設置者名：) (実習指導者の職・氏名：)		
	受入日及び人数	平成 年 月 日 ()	(人数	人)
		平成 年 月 日 ()	(人数	人)
		平成 年 月 日 ()	(人数	人)
			計	人
3	施設	施設名： (施設の種類：) (設置者名：) (実習指導者の職・氏名：)		
	受入日及び人数	平成 年 月 日 ()	(人数	人)
		平成 年 月 日 ()	(人数	人)
		平成 年 月 日 ()	(人数	人)
			計	人

(様式6)

年 月 日

(研修事業者の代表者名) 様

住 所

施 設 名

設置法人名等

代表者氏名



実 習 施 設 利 用 承 諾 書

このことについて、下記のとおり介護員養成研修事業（介護職員初任者研修課程）実習施設として実習生を受け入れ、実習指導することを承諾します。

記

1 科目名（項目）

2 実習日程等

実 習 日	実 習 時 間	受 入 人 数
平成 年 月 日 ()	: ~ : : ~ : (計 時間)	人
平成 年 月 日 ()	: ~ : : ~ : (計 時間)	人
平成 年 月 日 ()	: ~ : : ~ : (計 時間)	人



修了証明番号 第 号

修 了 証 明 書

年 月 日 生

介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号）第 3 条第 1 項第 2 号に掲げる研修の介護職員初任者研修課程を修了したことを証明する。

平成 27 年 1 月 日

日本赤十字社岩手県支部

支部長 達 増 拓 也

(様式 9)



修了証明番号 第 号

修 了 証 明 書

介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号）第 3 条第 1 項第 2 号
に掲げる研修の介護職員初任者研修課程を修了したことを証明する。

平成 27 年 1 月 日

日本赤十字社岩手県支部
支部長 達 増 拓 也

日 本 赤 十 字 社