

セントスタッフ株式会社 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（以下、当社という。）が実施する。

セントスタッフ株式会社

東京都中央区日本橋茅場町1-8-3 郵船茅場町ビル2階

（目的）

第2条 介護福祉に関する専門的知識及び技術を修得することで、高齢化社会における医療・福祉の担い手として活躍し、地域社会に貢献できる介護職員の養成を目的とする。

（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、次のとおりとする。

セントカレッジ 介護職員初任者研修（通信形式）

（年度事業計画）

第5条 令和3年度の研修事業は、次の計画のとおり実施する。

また、開催の最少開催人数を6名とし、開講日2週間前までに開催可否の連絡をすることとする。

区分	実施期間	募集定員
第1回	令和3年9月～令和3年11月	12名
第2回	令和3年11月～令和3年12月	12名
合計		24名

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次の条件のいずれかを満たす者とする。

- (1) 東京都近郊在住、在勤で通学可能な者
- (2) セントスタッフ株式会社の社員で、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～ 第6回	受講料	94,600円	100,000円	一括納入 分割納入	講座初日の 7日前まで
	テキスト代	5,400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～ 第2回	介護職員初任者研修テキスト	中央法規出版株式会社

(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、セントスタッフ株式会社本社会議室とする。

(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) 当社指定の申込用紙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込み受付は終了する。
- (2) 受講決定通知書を受取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。

(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、合格基準に達しない場合は、合格基準に達するまで再提出を求める。

(2) 評価方法

添削課題については、課題の理解度及び記述の的確性・論理性に応じて、担当講師がA、B、C、Dの評価を行うこととする。

C以上を合格とし、D評価においては再提出を求める。

(A=90%以上、B=80～89%、C=70～79%、D=70%未満)

(3) 個別学習への対応方法

受講生の質問については、FAX(番号:03-3270-5518)又は電子メール(アドレス: St_Kenshu@home.misawa.co.jp)により受付け、担当講師より回答する。

(修了の認定)

第15条 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、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者に対して行う。

(1) 修了評価は、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。

(2) 修了評価は、筆記試験により行う。ただし、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、併せて実技試験も行う。

(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区分で評価した上で、C以上の評価の受講者を評価基準に満たしたものとして認定する。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。

認定基準(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「欠席届」を提出する。

(補講の取扱い)

第17条 研修の一部を欠席した者で当社がやむを得ない事情であると認められた者について、補講（振替補講）を受講することにより当該科目を修了したものとみなす。ただし、補講にかかる受講料については、下記のとおりとする。

- (1) 当社開催の別コースの授業への振替は無料とする。
- (2) 別途、授業日を設ける場合は、1時間につき4,400円(税込)を受講者の負担とする。
- (3) 補講の実施は原則として当社において実施する予定であるが、やむを得ない場合は他の事業者で実施する場合もある。その場合の受講料は、他の事業者が定める金額によることとする。

(受講の取消し)

第18条 次に該当する者は、受講を取消することができる。

- (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
- (3) その他、当社が不相当とみなした者

受講を取り消されるに至った者は、その間履修した当該研修については、すべて無効となる。

(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、当社において東京都介護職員初任者研修事業実施要綱9に規定する修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。

(修了者管理の方法)

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。再発行については、修了証明書及び修了証明書（携帯用）ごとに1,100円(税込)を受講者の負担とする。

(公表する情報の項目)

第21条 東京都介護職員初任者研修事業実施要綱8に規定する情報の公表に基づき、当社ホームページ（URL：<http://www.st-staff.co.jp/college/>）において開示する内容は、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、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）

(2) 研修事業情報

研修の概要（対象、研修のスケジュール、定員、実習の有無、研修受講手続、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）、通信形式の実施方法（学習内容、時間数、教材、指導体制、指導方法、課題）、修了評価（評価方法、評価者、再履修の基準）、実績情報（過去の研修回数、修了者人数）、連絡先等（申し込み先、資料請求先、苦情対応部署の連絡先）

(研修事業執行担当部署)

第22条 本研修事業は、セントスタッフ株式会社 教育研修事業部にて執行する。

(その他留意事項)

第23条 研修事業の実施にあたり、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、受講申込受付時又は研修開始日の開講式までに本人確認を行う。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を行わない。

- ① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出
- ② 住民基本台帳カードの提示
- ③ 在留カード等の提示
- ④ 健康保険証の提示
- ⑤ 運転免許証の提示
- ⑥ パスポートの提示
- ⑦ 年金手帳の提示
- ⑧ 国家資格等を有する者については免許証又は登録証の提示 等

(2) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて研修実施部署と連携し、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：教育研修事業部 電話番号：03-6803-5623

(3) 事業実施により知り得た受講者等の個人情報のみだりに他人に知らせ、又は

不当な目的に使用しない。

(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、当社がこれを定める。

(附則)

この学則は平成30年2月1日から施行する。

平成30年7月1日 改訂

令和3年7月1日 改訂

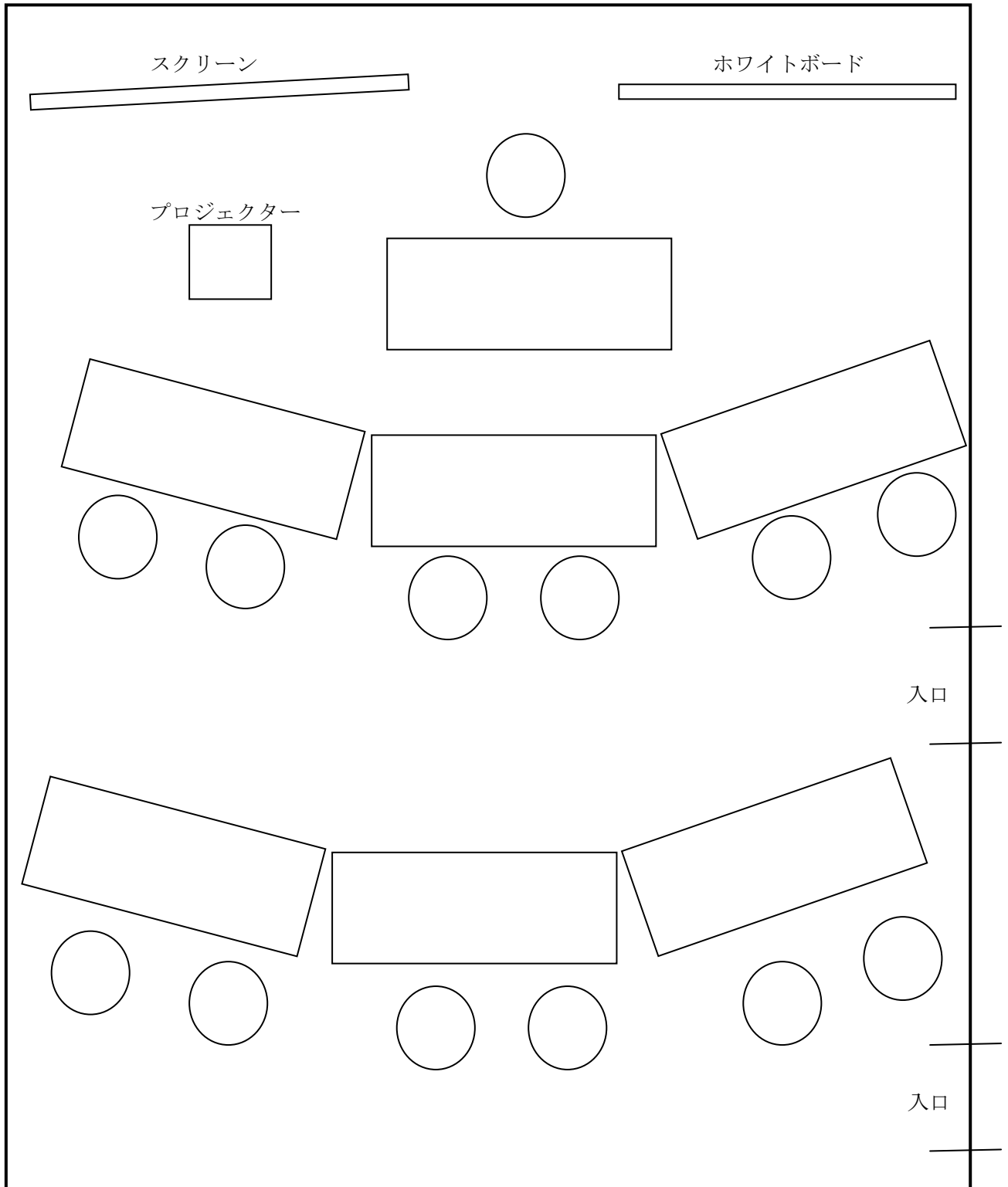
会場見取図

1 講義会場

名称： セントスタッフ株式会社研修室

所在地： 中央区日本橋 1-8-3

面積： 45 m² (1人当たり 3.75 m²)



別記第1号の4様式

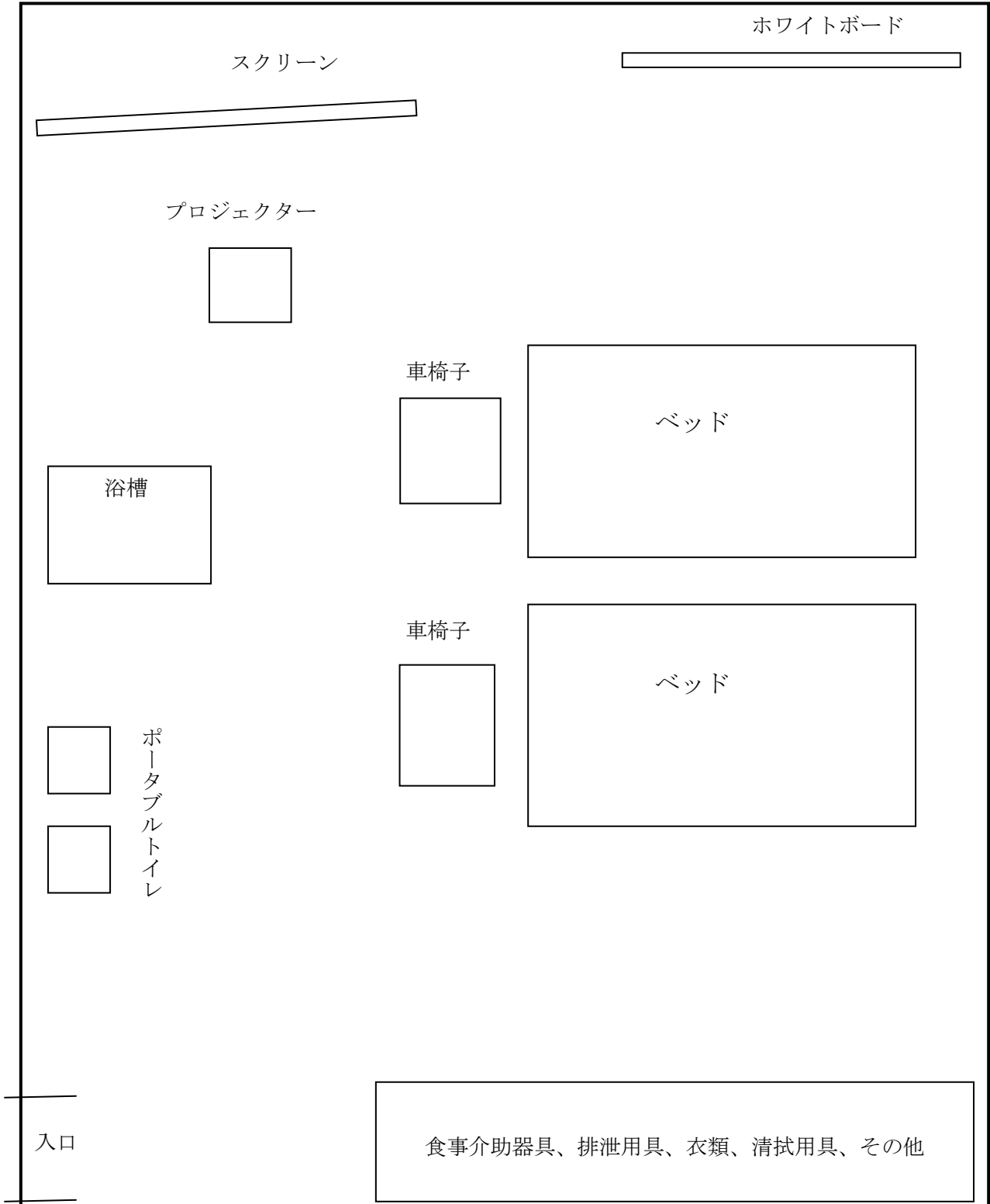
2 演習会場

名称： セントスタッフ株式会社研修室

所在地： 中央区日本橋 1-8-3

面積： 45 m² (1人当たり 3.75 m²)

備品・教材： 介護用ベッド2台、車椅子2台、ポータブルトイレ2台、浴槽1台



別記第1号の2様式（介護職員初任者研修課程関係）

研修カリキュラム表（介護職員初任者研修課程 通信）

事業者名：セントスタッフ株式会社

※実施方法については、「実施要綱」別紙3「各項目の到達目標、評価、内容」を網羅した内容とすること。

研修カリキュラム（実施要綱別紙1）		実施計画				
講義・演習（実習）		カリキュラム名・時間数			実施内容	
1 職務の理解	6 時間	1 職務の理解	6 時間	1 職務の理解		
			通学	通信	合計	
(1) 多様なサービスの理解		(1) 同左	3	0	3	(1) 講義及び演習：介護保険や保険外サービスについて講義を行い、身近なサービスについてグループ討議を行い理解を深める
(2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解		(2) 同左	3	0	3	(2) 講義及び演習：居宅・施設サービス提供現場の実際について講義を実施、DVDの事例からグループ討議を行い理解を深める
2 介護における尊厳の保持・自立支援	9 時間	2 介護における尊厳の保持・自立支援	9 時間	2 介護における尊厳の保持・自立支援		
			通学	通信	合計	
(1) 人権と尊厳を支える介護		(1) 同左	1.5	3.5	5	(1) 通信講習、講義及び演習：人権と尊厳について講義を行い、尊厳を支えるということはどういうことか等、グループ討議にて理解を深める
(2) 自立に向けた介護		(2) 同左	0	4	4	(2) 通信講習のみ
3 介護の基本	6 時間	3 介護の基本	6 時間	3 介護の基本		
			通学	通信	合計	
(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携		(1) 同左	0	1	1	(1) 通信講習のみ
(2) 介護職の職業倫理		(2) 同左	0	1	1	(2) 通信講習のみ

(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

(3) 同左	0	1	1
(4) 同左	3	0	3

(3) 通信講習のみ
(4) 講義及び演習：安全について講義を行い、演習にて正しい手洗い方法の実践や腰痛予防体操の体験を行い理解を深める

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) 障害福祉制度及びその他制度		
(3) 医療との連携とリハビリテーション		
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		

4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携				9 時間
	通学	通信	合計	
(1) 同左	1.5	1.5	3	
(2) 同左	0	3	3	
(3) 同左	0	3	3	
5 介護におけるコミュニケーション技術				6 時間
	通学	通信	合計	
(1) 同左	3	0	3	
(2) 同左	0	3	3	
6 老化の理解				6 時間
	通学	通信	合計	
(1) 同左	3	0	3	
(2) 同左	0	3	3	
7 認知症の理解				6 時間
	通学	通信	合計	
(1) 同左	0	1	1	

4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	
(1) 通信講習、講義及び演習：介護保険制度について講義を行い、介護保険のしくみを知る。事例検討をし、必要な介護サービスについてグループ討議を行う	
(2) 通信講習のみ	
(3) 通信講習のみ	
5 介護におけるコミュニケーション技術	
(1) 講義及び演習：基本的なポイントなどの講義を行い、言語的・非言語的コミュニケーションを体験し、伝えられない要因と重要性を理解する	
(2) 通信講習のみ	
6 老化の理解	
(1) 講義及び演習：老化に伴うこころとからだの変化の講義を行い、感覚機能の低下によっておこる生活への影響とその対策についてグループ討議にて理解を深める	
(2) 通信講習のみ	
7 認知症の理解	
(1) 通信講習のみ	

(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

(2) 同左	0	1	1
(3) 同左	3	0	3
(4) 同左	0	1	1

(2) 通信講習のみ
(3) 講義及び演習: 認知症利用者の生活障害などの講義を行い、演習にてロールプレイを行い具体的な関わり方の理解を深める
(4) 通信講習のみ

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 ころとからだのしくみと生活支援技術		75 時間
ア 基本知識の学習		10~13時間
(1) 介護の基本的な考え方		
(2) 介護に関する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		
イ 生活支援技術の講義・演習		50~55時間
(4) 生活と家事		
(5) 快適な居住環境整備と介護		
(6) 整容に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護		

8 障害の理解		3 時間		
	通学	通信	合計	
(1) 同左	0	1	1	
(2) 同左	0	0.5	0.5	
(3) 同左	1.5	0	1.5	
9 ころとからだのしくみと生活支援技術		75 時間		
ア 基本知識の学習		12 時間		
	通学	通信	合計	
(1) 同左	0	4	4	
(2) 同左	3	1	4	
(3) 同左	3	1	4	
イ 生活支援技術の講義・演習		51 時間		
	通学	通信	合計	
(4) 同左	3	1	4	
(5) 同左	0	1.5	1.5	
(6) 同左	6	0.5	6.5	

8 障害の理解	
(1) 通信講習のみ	
(2) 通信講習のみ	
(3) 講義及び演習:障害者家族への支援の講義を行い、演習にて障害者(児)の自立を支える社会資源についてグループ討議し理解を深める	
9 ころとからだのしくみと生活支援技術	
ア 基本知識の学習	
(1) 通信講習のみ	
(2) 通信講習及び講義:ころのしくみについて講義を行い、高齢者の「生きがい」を再発見するための具体的方法について意見交換を行い理解を深める	
(3) 通信講習、講義及び演習:からだのしくみについて講義を行い、バイタルチェックを体験し理解を深める	
イ 生活支援技術の講義・演習	
(4) 通信講習、講義及び演習:講義にて家事と生活の理解を行い、演習にて疾病別の献立作成の演習を行い理解を深める	
(5) 通信講習のみ	
(6) 通信講習、講義及び実技演習:講義にて整容の意義を行い、着脱介助を実践し理解を深める	

(7) 移動・移乗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	
(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	
(9) 入浴、清潔保持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	
(10) 排泄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	
(11) 睡眠に関するところとからだのしくみと自立に向けた介護	
(12) 死にゆく人に関するところとからだのしくみと終末期介護	
(実習)* (50~55時間中12時間以内)	
介護実習 ○時間	
ホームヘルプサービス同行訪問 ○時間	
在宅サービス提供現場見学 ○時間	
ウ 生活支援技術演習 10~12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	

(7) 同左	9	0.5	9.5
(8) 同左	7	0.5	7.5
(9) 同左	7	0.5	7.5
(10) 同左	7	0.5	7.5
(11) 同左	3	0.5	3.5
(12) 同左	3	0.5	3.5
(実習)*	0 時間		
ウ 生活支援技術演習 12 時間			
	通学	通信	合計
(13) 同左	4	0	4
(14) 同左	8	0	8
10 振り返り 4 時間			
	通学	通信	合計

(7) 通信講習、講義及び実技演習:講義にて移動・移乗に関するからだのしくみを行い、移乗・移動介助を実践し理解を深める
(8) 通信講習、講義及び実技演習:講義にて食事の意味や環境整備の方法を行い、食事介助を実践し理解を深める
(9) 通信講習、講義及び実技演習:講義にて入浴や清潔の意味や環境整備の方法を行い、清拭や部分浴を実践し理解を深める
(10) 通信講習、講義及び実技演習:講義にて排泄の意味や環境整備の方法を行い、トイレ誘導、おむつ交換を実践し理解を深める
(11) 通信講習、講義及び実技演習:講義にて睡眠や体位変換の意味や環境整備の方法を行い、ベッドメイキングや体位変換を実践し理解を深める
(12) 通信講習、講義及び演習:講義にてターミナルケアの考え方や留意点を行い、対応方法や介護職の役割についてグループ討議にて理解を深める
(実習)*
ウ 生活支援技術演習
(13) 講義及び実技演習:講義にて介護過程の目的や意義を行い、個別援助計画の作成演習にて展開の理解を深める
(14) 講義及び実技演習:講義にて事例の意義や留意点を行い、演習にて事例に基づき討議をし、実技演習にて理解を深める
10 振り返り

(1) 振り返り	(1) 同左	3	0	3	(1) 講義及び演習: 講義にて研修での学び振り返り、今後継続して学ぶべきことなどの討議をし、クラスで共有する
(2) 就業への備えと研修修了後における継続的な研修	(2) 同左	1	0	1	(2) 講義及び演習: 今後の自分自身のキャリアパスをふまえた目標を発表する
追加カリキュラム					
計 (130 時間)	計 (130 時間)				

※「9 こととからだのしくみと生活支援技術」内で実習を行う場合、12時間以内とする。

