

東京都立中央・城北職業能力開発センターしごとセンター校介護職員初任者研修(通学)学則

(指定事業者の名称・所在地)

第1条 本研修は次の事業者が実施する。

東京都立中央・城北職業能力開発センターしごとセンター校

所在地 東京都千代田区飯田橋三丁目10番3号

(事業の目的)

第2条 東京都立中央・城北職業能力開発センターしごとセンター校生活サポート科では、職業の安定と労働者の地位向上を図り、社会・経済の発展に寄与することを目的に、新たに職業に就こうとする者や転職を希望している者に対して、その職業に必要な知識や技術を修得させている。

その目的の一環として、この養成事業は、生活支援に関連した介護の実務知識及び技術を修得させ、離転職者の職業的自立を実現することを目的とする。

(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（通学形式）

(研修事業の名称)

第4条 研修の名称は次のとおりとする。

東京都立中央・城北職業能力開発センターしごとセンター校

介護職員初任者研修（通学）

(年度事業計画)

第5条 令和8年度の研修事業は、次のとおり実施する。

区分	実施期間	定員
第1回	令和8年 4月～ 6月	20名
第2回	令和8年 7月～ 9月	20名
第3回	令和8年 10月～12月	20名
第4回	令和9年 1月～ 3月	20名
合 計		80名

(受講対象者)

第6条 第2条 東京都立中央・城北職業能力開発センターしごとセンター校生活サポート科に在籍する者。

(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)ただし、事故等に備える災害保険代等、自己に帰属するものは自己負担とする。

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4回	受講料	無料	6,160円	一括納入	各自購入
	テキスト代	6,160円			

*テキスト代は、令和8年4月現在の価格

(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4回	『介護職員初任者研修テキスト』	公益財団法人 介護労働安定センター

(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。

(研修会場一覧)

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。

(科目ごとの担当講師名一覧)

第11条 研修を担当する講師は別紙「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。

指定の申し込み用紙に必要事項を記入し期日までに申し込むものとする。

(科目の免除)

第13条 科目(項目)の免除についてはこれを認めない。

(研修修了の認定方法)

第14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者に対して行う。

- (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は、「9 ところとからだのしくみと生活支援技術」の修了時に面接授業内で実技試験を行う。成績評価で知識・技術等の習得が十分でないとして評価された者は必要に応じて補講等を行い、筆記試験より前に到達目標に達するよう支援する。

(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。

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15条 研修開始から5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・遅刻・早退届および未履修時間記録簿」を提出する。

（補講の取扱い）

第16条 補講は原則として行わない。ただし、研修に未履修時間が生じた者で、校長がやむを得ない事情があると認められる者については、本人の訓練期間内で実施可能な場合に補講を受講することにより、当該科目を履修したものとみなす。補講費用は無料とする。

（受講の取消）

第17条 校長は、次の各号のいずれかに該当する者である場合は、受講を取り消すことができる。

- (1) 継続して受講意志がないと判断される者
- (2) 心身の故障または成績不良で技能習得の見込みがないと認められる者
- (3) 死亡した者または長期間にわたり行方不明の者
- (4) 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18条 第14条により修了を認定された者には、当校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及び修了証明書（携帯用）を交付する。

（修了者の管理）

第19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。再発行費用は400円（税込み）とする。

(公表する情報の項目)

第20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、当校ホームページ (URL: <http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/>) 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

法人情報 (法人格・法人名称・住所、代表者名)

研修機関情報 (事業所名称・住所等、理念、学則、研修施設、設備、在籍講師数)

(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)

修了評価 (評価方法、評価者、再履修の基準)

(3) 実績情報 (過去の研修実施回数、研修修了者数)

(4) 連絡先等 (申し込み先・資料請求先、

法人の苦情対応者名・役職・連絡先、事業所の苦情対応者名・役職・連絡先)

(研修事業執行担当部署)

第21条 研修事業は、東京都立中央・城北職業能力開発センターしごとセンター校能力開発担当にて執行する。

(その他留意事項)

第22条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講ずることとする。

(1) 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：東京都立中央・城北職業能力開発センターしごとセンター校
能力開発担当 電話 03-5211-8181

(2) 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。

(3) 受講者等が実習等で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のないよう受講者の指導を行う。

(4) 本人確認は、当校の入校手続き書類の「住民票記載事項証明書」にて行うこととする。

(その他必要な事項)

第23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ときは、当校がこれを定める。

(附則) この学則は令和8年2月1日から施行する。