学 則

- ア 事業者の名称及び所在地
- イ 事業の目的
- ウ 研修事業の名称及び実施課程及び形式
- エ 年度事業計画（研修日程及び募集定員）
- オ 受講対象者
- カ 研修参加費用（内訳、受講料、テキスト代）
- キ 使用教材
- ク 研修カリキュラム ※研修カリキュラム表（第1－2号様式）を添付
- ケ 講義・演習室として使用する会場の名称、所在地
- コ 科目ごとの担当講師名一覧
- サ 実習施設一覧（※実習を行う場合のみ）
- シ 募集手続き及び本人確認の方法
- ス 科目の免除
- セ 通信形式の実施方法（※通信形式の場合のみ）
 - （ア） 学習方法
 - （イ） 評価方法
 - （ウ） 個別学習への対応方法
- ソ 研修修了の認定方法
- タ 研修出席者の取扱い
- チ 補講の取扱い
- ツ 受講の取消
- テ 修了証明書の交付
- ト 修了者の管理
- ナ 情報開示するホームページアドレス
- ニ 研修事業執行担当部署名
- ヌ その他研修実施に係る留意事項

社会福祉法人長寿の森 介護職員初任者研修 学則

第1条 (事業者の名称・所在地)

本研修は、次の事業者が実施する。

名称	社会福祉法人 長寿の森
主たる事業所の所在地	三重県松阪市飯高町宮本305番地
電話番号	05984-5-7300

第2条 (目的)

介護に従事しようとする者を対象とした基礎的な養成研修として、介護に携わるものが業務を遂行する上で求められる専門的な基本姿勢、基本的な知識・技術を習得するための研修とすることを目的とする。

第3条 (実施課程及び形式)

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）

第4条 (研修事業の名称)

研修事業の名称は次のとおりとする。
長寿の森介護職員初任者研修課程（通学）

第5条 (開講時対象者及び受講定員)

受講対象者は三重県内に在住し介護に従事することを希望する者であり、16歳以上の心身ともに健康である者とする。受講定員は各クラス19名とする。

第6条 (研修参加費用)

研修参加費用は次のとおりとする。

一括払 35,500円（税込）（受講料およびテキスト代）

内テキスト代 5,500円 研修費用以外、自己負担となるもの及び任意の購入品は次のとおり。

交通費、書籍等（任意購入） 補講料（修了試験）についての費用は初回から有料とし一項目につき 3,300円（税込）とする。 1

第7条 (使用教材)

研修に使用する教材は次のとおりとする。

・教材 中央出版 「介護職員初任者研修テキスト」 全2巻

第8条 (研修カリキュラム)

研修時間数は、「三重県介護職員初任者研修事業者指定当に関する要綱」(以下「要綱」という)に基づく別添「研修カリキュラム表」のとおりとする。

第9条 (研修会場・開講時期・研修日程・研修期間)

研修を行うために使用する講義および演習会場は次のとおりとする。

小規模特別養護老人ホーム きらり

三重県松阪市飯高町宮本305番地

日程は受講者一人当たり、研修総期間 130時間、22日間とし、別添「研修日程表」のとおりとする。

第10条 (担当講師)

研修を担当する講師は、別添「講師一覧表」のとおりとする。

第11条 (実習施設)

実習を行うために使用する施設は、次のとおりとする。

小規模特別養護老人ホーム きらり

三重県松阪市飯高町宮本305番地

第12条 (募集手続き)

受講申込手続きは次のとおりとする。

- (1) 当法人指定の申込用紙に必要事項を記入し、郵送・または持参により申し込む。但し、定員に達した場合は受付終了とする。
- (2) 当社は申込内容を確認後、受講確認と受講料支払いのための書類を受講者宛に送付する。これをもって受講申込手続き完了とする。
- (3) 受講者は、受講料支払いの書類が到着後、指定の期日までに受講料等を納入する。受講申込手続き完了後の解約については、研修期間の標準受講期間内において解約申出を受け、受講開始日からの期間により解約金を定め、受領済の受講料との差額については受講者へ返還を行う。
- (4) 募集期間は指定を受けた日から開始する。
- (5) 当法人は受講料の納入を確認した後、開講式にて教材を受講者に渡す。

第13条 (受講者の本人確認の方法)

受講申込みの受付の際に、下記により本人確認を行うこととする。

- ・ 戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出
- ・ 住民基本台帳カードの提示
- ・ 在留カード等の提示
- ・ 健康保険証の提示

- ・運転免許証の提示
- ・パスポートの提示
- ・年金手帳の提示
- ・国家資格を有する者については、免許証または登録証の提示

第14条 (研修終了の認定)

第9条に定めるカリキュラムにおいて、すべての課題の合格ラインへの到達、スクーリング全日程の出席、修了試験の合格および受講料等が完納されている者を修了者と認める。合格＝35点以上 不合格＝34点以下 研修終了の認定に係る評価は、以下の方法により行う。

(1) 講義については、科目ごとの筆記試験を行い評価する。

(2) 演習については、講師による学習理解度の評価を行う。

2. 全科目の修了時に1時間の筆記試験(評価基準は35点以上)により行う。評価基準に満たない場合には、必要に応じて補習等を行い、基準に達成するまで再評価を行う。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、併せて実技試験を行う。添削問題を5回提出期限までに提出することとする。ただし合格点(評価基準は35点以上)に達しない場合は、合格点に達するまで再提出を求める。

第15条 (研修の欠席者の取り扱い)

研修開始前に受講生証の提示により出欠の確認をする。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。

第16条 (補講について)

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、補講(振替受講)を行う事により当該科目を修了したものとみなす。この場合は、研修開始から8か月以内までに設けられた補講日に受講することにより修了を可とする。なお、欠席した時間数が通信上限時間数内の部分はレポート

(1,200字以上)3を提出するものとし、添削することにより修了を可とし、補講(振替受講)の受講と合計して欠席した時間数を受講することができるものとする。ただし補講にかかる受講料は1科目につき3,300円(税込)を受講者の負担とする。(なお科目「こころとからだのしくみと生活支援技術」の演習については5,500円(税込)を受講者の負担とする。)

第17条 (受講の取り消し)

次の各号の一に該当する者は、事業者の判断により当該受講生の受講を取り消すことができる。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、終了の見込みがないと認められる者
- (2) 学習態度が著しく悪くカリキュラムの進行を妨げる者
- (3) 他の受講者の学習を著しく妨げる者
- (4) 自力で演習内容を行うことができない者
- (5) その他、事業者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、全て無効とする。

第18条 (修了証書等の交付)

社会福祉法人長寿の森は、研修修了者に対して、介護保険法施行令第3条第1項に定める修了証明書および携帯用終了証明書を交付する。終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有料にて再交付をする。

第19条 (修了者管理の方法)

研修修了者については、終了証明書番号、終了年月日、氏名、性別、生年月日、住所等を、要綱に定める修了者名簿で作成・管理し、三重県知事に報告する。また、修了者名情報については永年管理する。

第20条 (公表する情報の項目)

研修機関が公表すべき情報については別紙「研修機関が公表すべき情報の内訳」をホームページ上で公表する。<https://choujyunomori.com/>

第21条 (研修事業執行担当部署)

研修事業は当事業者の小規模特別養護老人ホーム部門で行う。
研修の事務を行う県内事業所の名称 社会福祉法人 長寿の森
所在地 三重県松阪市飯高町宮本305番地
担当部署 (担当者) 吉原 あゆ美
電話番号 05984-5-7300

第22条 (その他留意事項)

研修事業の実施に当たり、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：小規模特別養護老人ホーム
- (2) 著作権について、本講座で使用する教材、質問回答、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・転用・転載・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。

第23条 (個人情報管理)

当該研修における個人情報について厳正に管理を行う。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。

第24条（施行細則）

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場合は、当法人がこれを定める。

社会福祉法人 長寿の森 介護職員初任者研修 学則

(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。

事業所名 社会福祉法人 長寿の森

所在地 三重県松阪市飯高町宮本305番地

(開講の目的)

第2条 本研修は介護に従事しようとする者を対象とした基礎的な養成研修として、介護に携わるものが業務を遂行する上で求められる専門的な基本姿勢、基本的な知識・技術を習得するための研修とすることを目的とする。

「介護職として必要な「利用者の状態に応じた的確な介護や、多職種との連携など人間の尊厳や自立支援に基づいた質の高い介護実践ができる介護者の人材育成」を目的とする。

(研修の名称)

第3条 本研修は、長寿の森介護職員初任者研修と称する。

(研修の実施場所)

第4条 本研修は、下記の所在地にて実施する。

小規模特別養護老人ホーム きらり 三重県松阪市飯高町宮本305番地

(研修会開講時期及び研修期間)

第5条 研修は年12回、毎月開講

合宿形式で各1回14日間、研修総時間は修了試験1時間を含め131時間とする。

(研修カリキュラム及び使用する教材)

第6条 研修を修了するために、履修するカリキュラムは、別表1とし、テキストは「介護職員初任者研修テキスト（中央法規）」を用いる。

(科目の免除項目)

第7条 介護職員初任者研修課程において、保有する資格又は実務経験によって履修免除できる科目及び一部免除ができる。保有資格又は実務経験による科目免除の取り扱いについては、別紙1に示す。

(講師氏名及び職名)

第8条 研修講師及び職名は、別表2に示す。

(受講生の募集)

第9条 受講生の募集時期、受講対象は下記の通りである。

1. 募集時期 受講生の募集時期は、介護員養成研修事業計画の承認を受けた日より研修会開校日の7日前までとする
2. 受講対象
 - (1) 日本国内の介護事業所に所属が決定しており、事業所が推薦する者及び一般公募（ホームページ受講生募集案内の掲載）
 - (2) 募集定員 20名
 - (3) 定員を超える応募があった場合は先着順とする。
 - (4) 受講資格 満16歳以上の心身ともに健康な方

(本人確認と受講手続き)

第10条 受講申込については下記のとおりとする。

- (1) 「長寿の森介護職員初任者研修申込書」に必要事項を記入し、顔写真貼付、返信用封筒に切手貼付し、受講者住所、氏名等記載の上、長寿の森研修受付に申し込む。申込書は長寿の森関連事業所又はホームページよりダウンロード可能。
- (2) 申込内容等書類を確認後、受講決定者には受講料支払いのための書類、及び入学手続等の書類を事業所もしくは申込者あてに送付する。
開講日1週間前までに受講料を指定口座に振り込む。振り込みの確認ができない場合は受講できない。
- (3) 受講者本人確認を次の書類で行う。戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出。健康保険証、運転免許証、在留カード、パスポートで本人確認となるものの提示。
- (5) 一度提出された書類は返却しない。

(受講料)

第11条

研修参加費用は次の通りとする。(税込み)

- (1) 受講料 110,000円
- (2) テキスト代 5,000円 (受講料に含む)
- (3) 傷害賠償保険料 (受講料に含む)
- (4) 補講料(講義・演習) 1項目 2000円
- (5) 修了証明書再発行料 1枚 2000円

研修参加費用は宿泊費とともに110,000円(税、テキスト代込み)を一括振り込みとする。一旦納入された研修参加費は「クーリングオフ」期間を除き、原則として返還しない。但し、受講受付締切り前に受講辞退の申し出があった場合は返還する。その際の振り込み手数料は受講辞退者負担とする。

(研修修了の評価)

第 12 条 研修修了評価は、次の方法で行う。

(1) 各科目別に定められるシラバス「修了時の評価ポイント」に沿って、知識・技術等の習熟度を確認する。

(2) 初任者研修科目「9. こころとからだのしくみと生活支援技術」では、介護に必要な基礎的知識の理解、生活支援技術の習得状況を確認し「修了時の評価ポイント」にそって評価する。

(3) 全科目の研修修了後、筆記試験による修了評価を行う。

(4) (2)(3)の評価の基準は、理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分とし、C以上で評価基準を満たしたものと認定する。

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

(5) 知識・技術等の修得状況を確認した結果、評価基準を満たしていない場合、必要に応じて補講等を行い再評価する。この際の補講・再評価料は1科目税込み2,200円の有料とする。指定の口座に振り込むこと。

(遅刻・欠席の扱い)

第 13 条 研修開始から 10 分以上遅刻した場合には欠席とする。やむを得ず欠席する場合には、電話等により必ず届け出ること。早退は欠席扱いとする。

(補講)

第 14 条 研修を欠席した場合、やむを得ない特別の事情があると認められる者については事前の申し出を原則として個別に補講を受け、当該科目の履修者と認めることができる。但し、補講の上限は全時間数の1割以内であること。補講の実施は、要件該当講師が担当し、実施する。

(災害等の対応)

第 15 条 当該地域において暴風雨警報や地震予知情報などが発令された場合は休講とする。休講後の講義は順延とする。

1) 警報発令時

(1) 午前7時前に解除された場合は通常通りとする。

(2) 午前7時以降午前11時前までに解除された場合12時まで休講とする。

(3) 午前11時以降午後1時までに解除された場合午後3時まで休講とする。

(4) 午後1時以降午後3時までに解除された場合は全て休講とする。

2) 東海地方における地震注意情報または地震予知情報(警戒宣言)発令時
講義中は講義を打ち切り、職員の指示に従う。講義外は、宿泊所で待機。

3) 震度5弱以上の地震が発生・被災した場合は、安全を確保し職員の指示に従う。

通学途中の場合は、安全を確保し状況を見て判断する。

(不慮の事態対応、苦情相談窓口の設置)

第16条 研修の延期・中止等の不慮の事態には、受講者の不利益にならないように対応する。長寿の森介護職員初任者研修に関する相談や苦情は下記相談窓口にて対応する。

苦情・相談窓口 長寿の森研修担当

☎ 05984-5-7300 吉原 あゆ美

(除籍)

第17条 施設長は、次のいずれかに該当する者の、受講資格を取り消し除籍することができる。受講料の返還は原則行わない。

- (1) 学習意欲に著しく欠け、修了見込みがない。また、本学則の目的に沿わないと認められる者。
- (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) 受講期間中に法律に触れる犯罪を犯した者。
- (4) 受講者自ら受講の意思の無いことを申し出た者。

ただし(1)と(2)に関しては、双方(受講者と主催者)の意思を確認の上決定する。

(修了証明書等の発行)

第18条 第12条の定めにより規定の研修を修了したことを認定された者には、修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。

(修了者名簿等の管理)

第19条 第12条の定めにより研修を修了したと認定された者は、研修修了者名簿として知事に提出され管理される。当事業所においても修了証明書の授与を受けた者は修了者名簿として、氏名、生年月日等とともに、修了年月日・修了番号等、修了者名簿として永年保存とし、適切に管理する。

(個人情報の取り扱い)

第20条 受講生に係る個人情報は、当社の個人情報取り扱い方針に基づき研修中はもとより研修終了後も適切に管理する。

(公表する情報の項目)

第21条 (公表する情報の項目)

研修機関が公表すべき情報については別紙「研修機関が公表すべき情報の内訳」をホームページ上で公表する。<https://choujyunomori.com/>

(細則)

第 22 条 本学則に定めのない事項で必要と認められるときは、その都度協議し提示する。

(附則)

この学則は、令和 7 年 3 月 1 日から施行する。

綾和会介護職員初任者研修(通信) 学則

第 1 条 (開講目的)

介護に従事する者が求められる、利用者のためを第一義とする基本理念と専門職としての基本姿勢、基本的な知識・技術を習得するための研修を行い、地域の介護人材の確保と介護サービスの向上を図ることを目的とする。

第 2 条 (研修事業の名称)

研修事業(以下研修という)の名称は次の通りとする。綾和会介護職員初任者研修(通信)

第 3 条 (研修の課程及び形式)

研修の課程と形式は次の通りとする。介護職員初任者研修課程(通信形式)

第 4 条 (事業者の名称・所在地)

本研修は次の事業者が実施する。

名 称 医療法人社団綾和会

所在地 浜松市中区大工町 125 番地

電 話 053-458-8111

第 5 条 (研修受講費用)

研修参加費用は次の通りとする。(税込み)

- (1) 受講料 100,000 円
- (2) テキスト代 5,000 円 (受講料に含む)
- (3) 傷害賠償保険料 (受講料に含む)
- (4) 補講料(講義・演習) 1 項目 2000 円
- (5) 修了証明書再発行料 1 枚 2000 円

第 6 条 (保険加入)

介護労働講習等損害保険は(傷害・賠償責任)は、全ての受講者が加入するものとし、それに係る費用は受講料の中に含むものとする。

第 7 条 (使用教材)

研修に使用する教材は次の通りとする。

- ・教材 介護職員初任者研修テキスト1 中央法規
- 介護職員初任者研修テキスト2 中央法規

第8条 (研修時間数等)

「静岡県介護職員養成研修指定事務取扱要項」(以下「要綱」という)に基づき、別紙4「研修カリキュラム表」を最低基準とし、時間割表及び募集内容等にてそのつど定める。

第9条 (研修会場) 研修会場と所在地は別紙1「研修会場一覧表」の通りとする。

第10条 (研修期間) 研修期間はおおむね2ヶ月とする。

第11条 (担当講師) 研修を担当する講師は、別紙2「講師一覧表」の通りとする。

第12条 (申込手続き) 受講申込手続きは次の通りとする。

(1) 当法人指定の申込用紙に必要事項を記入し、郵送または持参により申し込む。但し、定員に達した場合は受付終了とする。

(2) 申込受け付け開始は、概ね開講日の4週間前とし、開講日の1週間前に締め切るものとする。

(3) 当法人は申込内容を確認後、受講決定と受講料支払いのための書類を受講者宛に送付する。

(4) 受講者は受講料支払いの書類が到着後、指定の期日までに受講料を納入する。

(5) 当法人が受講料の納入を確認できた後、受講手続きが完了したものとみなす。

第13条 (受講料納入後の解約) 受講料納入後の解約については、受講開始日までは全額返金し受講開始後は返金しないものとする。

第14条 (受講者の本人確認の方法) 受講申し込みの受付の際に以下のいずれかで本人確認を行なうこととする。・戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票の提出・住民基本台帳カードの提示・健康保険証の提示・運転免許証の提示・パスポートの提示・学生証の提示

第15条 (研修修了の認定) 第8条に定めるカリキュラムを全て履修後に1時間程度の修了評価を受けて、一定以上の評価を得た者を修了者と認める。2 前項の全てを履修とは、「こころとからだのしくみと生活支援技術」の項目について、介護技術の習得が講師により評価されることを含む。3 4 第1項の修了評価は、筆記試験により行うこととして、100点満点としてA(80点以上)、B(79~70点)、C(69~60点)、及びD(60点未満)の区分で評価する。D評価を得た者については、必要に応じて補講を行い、原則として修了者と認定するに足るまで再評価を行う。通信課程の添削評価は、100点満点としてA(80点以上)、B(79~70点)、C(69~60点)、及びD(60点未満)の区分で評価する。D評価を得た者については、再度課題を課し、原則として履修者として認定するまで再評価を行う。第16条 (遅刻、早退、欠席の取り扱い) 別に定める時間割表に基づき、遅刻、早退についてはいかな

る場合も欠席とみなす。第 17 条（補講について） 事業者が認めた事情において研修を欠席した場合は、第 6 条に定める研修費用を支払い研修期間内での補講（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。第 18 条（受講の取り消し） 次の各号の一に該当するものは、事業者の判断により当該受講生の受講を取り消すことが出来る。（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もの（2）学習態度が著しく悪くカリキュラムの進行を妨げるもの（3）他の受講者の学習を著しく妨げるもの（4）自力で演習内容を行なうことができないもの（5）その他事業者が不適切とみなしたもの 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書面にて理由を提示した上で全て無効とする 第 19 条（修了証書等の交付） 当法人は研修修了者に対して、介護保険法施行令第 3 条第 1 項に定める修了証明書及び携帯用修了証明書を交付する。修了証明書の紛失などがあった場合は、修了者の申し出により有料にて再交付をする。第 20 条（修了者管理の方法） 研修修了者については、修了証明書番号、修了年月日、氏名、性別、生年月日、住所などを要綱に定める修了者名簿で作成・管理し、静岡県知事に報告する。また、修了者名簿については永年管理する。第 21 条（その他の留意事項） 研修事業の実施に当たり、以下の通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通り苦情等の窓口を設けて研修実施部署と連携し、苦情及び事故が発生した場合には迅速に対応する。苦情対応部署：医療法人社団綾和会 法人本部 電話 053-458-8111（2）著作権について本講座で使用する教材、質問回答、回答解説等の著作権物に対し次の通り禁止する。①著作物の複製・転用・転載・インターネットによる公衆送信・販売・譲渡などを行なうこと。②方法、理由を問わず、講義内容を音声または画像にて記録すること。第 22 条（個人情報管理） 当該研修における個人情報について厳正に管理を行なう。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 受講生は、研修中に知りえた個人情報を他に口外しないこととする。第 23 条（施行細則） この学則に必要な細則なら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場合は、当院がこれを定める。（附則） 第 1 条 この学則は平成 29 年 月 日から施行

履修科目免除について

学則別紙 1 介護職員初任者研修課程において、保有資格等により履修免除できる科目及び一部免除があります。下記に各保有資格と免除科目を表します。免除資格保有者は入講時までに保有資格者証又は証明書等を必ず提示してください。

1. 保有資格

（1）特別養護老人ホーム等の介護職員等としての実務経験を有する者 ア 対象者 「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格に係る介護等の業務の範囲等について」（昭和 63 年 2 月 12 日社庶第 29 号）「介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等」に定める業務従事期間が 365 日以上あり、かつ 180 日以上介護等の業務に従事した者 イ 免除できる科目 1. 職務の理解（6 時間）

（2）平成 25 年 4 月 1 日以降に「指定居宅介護等の提供にあたるものとして厚生労働大臣が定めるもの」（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 538 号）第 2 号に掲げる研修(以下

「居宅介護従事者養成研修」という。)の、2級課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者 ア 免除できる科目 7. 認知症の理解(6時間)を除く全科目

(3) 生活援助従事者研修を修了している者 ア 免除できる科目 5. 介護におけるコミュニケーション技術(6時間) 6. 老化の理解(6時間) 8. 障害の理解(3時間) イ 一部免除又は内容を軽くして実施することができる科目 1. 職務の理解 (6時間→4時間) 2. 介護における尊厳の保持・自立支援 3. 介護の基本 (9時間→3時間) (6時間→2時間) 4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 (9時間→6時間) 7. 認知症の理解 (6時間→3時間) 9. ころとからだのしくみと生活支援技術 I. 基本知識の学習 (10~13時間→2.5~5.5時間) II. 生活支援技術の講義・演習 (50~55時間→35.5~40.5時間) III. 生活支援技術演習 (10~12時間→8~10時間) 10. 振り返り (4時間→2時間) 履修科目免除について 学則別紙1 (4) 入門的研修(「介護に関する入門的研修の実施について」(平成30年3月30日社援基発第0330第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知)に規定する者をいう。以下同じ。)基礎講座及び入門講座を修了している者 ア 免除できる科目 3. 介護の基本 (6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) (5) 認知症介護基礎研修(「認知症介護実践者等養成事業の実施について」(平成18年3月31日老発第0331010号厚生労働省老健局長通知)に規定するものをいう。以下同じ。)を修了している者 ア 免除できる科目 7. 認知症の理解 (6時間) (6) 訪問介護に関する三級課程(「介護保険法施行規則の一部を改正する省令(平成24年厚生労働省第25号)」による改正前の介護保険法施行規則第22条の23に規定するものをいう。以下同じ。)を修了している者 ア 一部免除又は内容を軽くして実施することができる科目 1. 職務の理解 2. 介護における尊厳の保持・自立支援 9. ころとからだのしくみと生活支援技術 (6時間→3時間) (9時間→6時間) (75時間→68時間)