令和８年度一般財団法人市川市福祉公社介護職員初任者研修・通信制　実施要綱
（令和８年 12 月開講コース）

1　目的

この要綱は、介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号）第 3 条第１項第１号ロに規定する介護職員初任者研修の実施について、必要な事項を定める。

2　研修の実施者

この研修事業の実施者は、次のとおりとする。

（1）　名称　一般財団法人市川市福祉公社（以下「公社」という。）

（2）　代表者　理事長　大西　純子

（3）　所在地　市川市市川南一丁目１番１号　ザ タワーズイースト 209 号

（4）　研修事業責任者　鈴村　拓也

3　研修の目的

この研修事業は、多様化する介護ニーズに対応する知識及び技術を有する介護職員を養成することを目的とする。

4　研修事業の名称

この研修事業は、一般財団法人市川市福祉公社介護職員初任者研修（以下「研修」という。）と称する。

5　実施課程及び方法

研修は、千葉県知事が指定する介護職員初任者研修（通信制）事業として実施するものとする。

6　研修実施場所

研修の実施場所は、次のとおりとする。

市川市市川南 1－1－1 ザタワーズイースト 209　一般財団法人市川市福祉公社ミーティングルーム

7　研修期間

研修期間は、次のとおりとする。

令和８年 12 月 22 日～令和９年３月 16 日

8　受講対象者

研修を受講できる者は、次に掲げる要件を備えている者とする。

（1）　令和８年４月１日現在 15 歳以上の者

（2）　修学に支障のない心身ともに健康である者

（3）　研修計画において定められた科目を全て履修することが可能である者

9　定員

受講定員は、12 名とする。

（最少催行人数に満たない場合は、開講を中止とする。）

１０　申込手続等

研修の申込手続等は、次のとおりとする。

(1)　研修受講の申し込みは、12 月 11 日までにホームページ専用フォームで行う。その際、定員を超えた場合は、抽選で受講者を決定する。

(2)　受講者の決定後、受講決定通知書により受講申込者に通知する。

(3)　受講決定通知を受けた者は､12 月 18 日までに全期又は第１期分の受講料等を納付する。

(4)　18 歳未満の者は、親の同意書を提出する。

１１　研修カリキュラム及び担当講師

研修カリキュラム及び研修を担当する講師は「研修計画」のとおりとする。ただし担当講師については、講師の都合により変更になる場合がある。

１２　受講料等

(1)　受講料は、次のとおりとする。

受講料・・・・・・５０，０００円

（講師料・テキスト代・消費税を含む）

※学割受講料・・・２５，０００円

（注）学割制度が適用される対象となるのは、学校教育法に定められた学校である、大学（大学院、短期大学を含む）・高等専門学校・専修学校・高等学校・各種学校に在籍されている者。

（注）研修の一部を欠席した者で、補講を行った者は除く。

（注）学割適用者には、研修修了後適用とする。

(2)　受講申込後の受講料等の返金は行なわない。

(3)　受講料等の支払い方法については、銀行振込とし、振込に要する手数料は、本人の負担とする。

(4)　支払回数は、一括払い又は２回までの分割払いとする。

(5)　分割払いの納期及び各期の払込金額は、次のとおりとする。

区分	第１期	第２期
納期	12 月 18 日	１月 18 日
払込金額	３０，０００円 （テキスト代含む）	２０，０００円

(6)　キャッシュバック制度については別紙１「受講料キャッシュバック制度」のとおりとする。

１３　研修修了の認定

(1)　研修修了の認定は、本要綱に記載された条項に違反せず、所定のカリキュラムを全て履修し、筆記試験による修了評価で合格の判定を受けた者とする。

(2)　修了評価で不合格の判定を受けた者は、再試験を実施し、修了評価で合格の判定を必ず受け研修修了の認定とする。この再試験にかかる受験料は、４，０００円（消費税込）とする。

(3)　再試験にかかる受験料は、再試験後、一週間以内に公社へ現金で支払い又は振込で支払うものとする。

１４　研修欠席者等の扱い

(1)　やむを得ない理由で遅刻・早退又は、欠席をする場合には、その旨を事前に公社に報告すると共に遅滞なく別紙「研修（欠席・遅刻・早退）届」を提出するものとする。

(2)　15 分を超える遅刻については、原則として出席を認めない。

１５　補講について

(1)　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、研修を欠席した当日における各科目単位（当該科目が終日に及ぶ場合は、半日単位）で補講を行うことにより当該科目を履修した者とみなす。

(2)　補講にかかる受講料については、1 時間あたり２，０００円（消費税込）を基本にして算定した額とする。

(3)　補講受講料は、研修課程修了後、一週間以内に公社へ現金で支払い又は振込で支払うものとする。

１６　研修時間の免除について

介護職員初任者研修課程については、介護に関する入門的研修を修了している場合、別紙２「研修科目及び研修時間の免除」のとおり一部免除することができるものとする。

１７　受講の要件の取り消し

次に該当する者に対しては受講を取り消す。その場合の一切の返金は行なわないものとする。

(1)　受講対象者の要件に反する事実が判明したとき。

(2)　本研修あるいは、当公社の名誉を毀損し、または、秩序を乱したとき。

(3)　故意に公社の施設・設備あるいは実習先の設備等を毀損したとき。

(4)　受講証を他人に貸与し、貸与を受けた者が本研修（実習を含む）を受講したとき。

(5)　講義・実習の進行を妨げるなど、他の受講者の受講・実習の迷惑になる行為を行ったとき。

(6)　講師・職員・実習先の指示に従わず、改善が認められないと公社が判断したとき。

(7)　その他受講取り消しの処分を適当とする行為があり、公社がそれを決定したとき。

１８　受講の中断

(1)　次の各号に該当する者は、当該各号に掲げる期間の受講を中断する。

①感染症にかかっている者

医師の診断により当該感染症が治癒したものと認められるまでの間

②感染症の疑いがある者

医師の診断により当該感染症の罹患がないことが確認できるまでの間

③心身の状態に照し、受講に耐え得る状況にないと判断される者

医師の診断により心身の状態が受講に耐え得ると判断されるまでの間

(2)　受講中断の事由がなくなった場合は、年内に限り当該中断に係わる受講科目の補講を受けることができる。

(3)　この場合における補講の取扱い受講料については、「１５　補講について」の例による。

１９　修了者台帳への登録及び県知事への届出

研修修了の認定を受けた者は、修了者台帳に記載し、所定の様式により、千葉県知事に報告する。

２０　修了証明書等の交付

(1)　公社は、研修修了の認定を受けた者に千葉県介護員養成研修事業実施要綱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。

(2)　修了証明書の紛失等により再発行を受けようとする者は、再発行申請書に身分証明書の写しを添えて公社に申請しなければならない。なお、当初交付の修了証明書が発見された場合には、直ちに返還するものとする。

(3)　再発行１回につき５５０円（消費税込）を納入する。

２１　受講者の本人確認の方法

(1)　受講者は、研修を受講する際は、本人が確認できる書類として、開講日に次のいずれかを提示する。

①旅客パスポート（有効期間内もしくは失効後６か月以内）

②運転免許証

③マイナンバーカード

④学生証または会社の身分証明書

(2)　介護職員初任者研修受講者台帳に３ヶ月以内の３㎝×2.5㎝の上半身脱帽の写真を添付する。

２２　苦情等窓口

研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて、苦情及び事故が生じた場合は迅速に対応する。

研修担当窓口　　電話　047-313-4074　研修事業責任者　鈴村　拓也

２３　個人情報の取り扱い

(1)　公社は、研修の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、又は目的外に使用しない。

(2)　受講者は、実習等で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は目的外に使用してはならない。

２４　その他留意事項

(1)　研修において、天災その他やむを得ない事情により講習の継続、実施が困難となった場合は、中止または延期の措置をとることとする。その際は、新たな日程を設定するなど受講者に不利益とならないよう、最善の措置を講ずるものとする。

(2)　この要綱に定めるもの以外については、別途理事長が定めるものとする。

附則（令和８年 10 月１日）

（施行期日）　この要綱は、令和８年 10 月１日から実施する。

別紙１　受講料キャッシュバック制度

当研修で資格取得後、市川市福祉公社に入職した場合、その勤務実態により受講料をキャッシュバックする制度です。

１　対象者

令和８年度中に当公社が開講する「介護職員初任者研修」受講生

２　支給対象期間

研修修了日から１年半の間とする

３　支給条件

以下の条件が全て満たされた方を対象とする

(1) 受講料を全額納めている

(2) 研修修了日から３ヶ月までに、訪問介護員として採用されている

(3) 採用日から６ヶ月間継続して勤務している

(4) 訪問介護員として延べ 200 時間以上就業している

４　支給金額

受講料 50,000 円(テキスト代込)の内、40,000 円を上限に次により支給

(1) 採用後、勤務時間が 200 時間に達したとき　20,000 円

(2) 採用後、勤務時間が 300 時間に達したとき　20,000 円

尚、学割をご利用された方は、ご相談ください。

５　申請までの流れ

(1) 本人が「受講料キャッシュバック申請書」を所属ステーションの係長へ提出

(2) 提出を受けた係長は支給条件を満たしている事を確認し、事務局長の承認を得る

(3) 勤務時間が達成した月の翌月給与支払いに併せて振り込む

６　注意事項

(1) 受講料の全額完納が必要です。事前の割引はできません。

(2) 採用においては面接選考を行います。

別紙２　研修科目及び研修時間の免除

課　目　名	総時間数	最大免除する時間
１　職務の理解	６時間	０時間
２　介護における尊厳の保持・自立支援	９時間	０時間
３　介護の基本	６時間	６時間
４　介護・福祉サービスの理解と医療との連携	９時間	０時間
５　介護におけるコミュニケーション技術	６時間	０時間
６　老化の理解	６時間	６時間
７　認知症の理解	６時間	６時間
８　障害の理解	３時間	３時間
９　こころとからだのしくみと生活支援技術	７５時間	０時間
基本知識の学習	（１２時間）	（０時間）
生活支援技術の講義・演習	（５１時間）	（０時間）
生活支援技術演習	（１２時間）	（０時間）
１０　振り返り	４時間	０時間
小　　計	１３０時間	２１時間