

**令和 7 年度 株式会社 Wel-File
介護員養成研修事業 介護職員初任者研修課程(通信形式) 学則**

(事業者及び事業所の名称、所在地)

第1条 本研修事業は、次の事業者が実施する。

名 称	株式会社 Wel-File
所在地	新潟県 新潟市東区秋葉 1 丁目 14 番 14 号)

(事業の目的)

第2条 本事業は、介護人材が不足している現状を改善するため、介護未経験者の低負担での学習機会の提供、介護経験者の基本的な介護技能の向上を図ることを目的とする。

(形式)

第3条 事業者は、事業所において、通信形式により本研修事業を実施する。

(研修事業の名称)

第4条 研修事業の名称は次のとおりとする。

株式会社 Wel-File 介護職員初任者研修課程 (通信形式)

(年間事業計画)

第5条 令和 7 年度の研修事業は、下表の計画のとおり実施する。

回数	実施期間	募集定員	最小開講人数
第 1 回	令和 8 年 3 月～令和 8 年 6 月	18	6

ただし、申込者数が、最小開講人数に達しない場合は開講を中止する。

(受講対象者)

第6条 受講対象者は次の者とする。

- (1) 新潟市及びその近郊在住・在勤で通学可能な方
- (2) 離職中または介護職としての転職を予定されている方
- (3) 福祉事業所に所属している方で基本的な介護技能の習得を希望する方
- (4) 中学・高等学校・その他教育機関に在籍する方で将来的に福祉業界での就労を希望されている方

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は下表に示すとおりとする。

内訳	金額	納入方法	納入期限
受講料	33,000 円(税込)	一括納入	研修開始日前日まで
テキスト代	6,160 円(税込)	一括納入	研修開始日前日まで
研修科目を免除した場合は、1時間につき 150 円(税込)割引くこととする。			

ただし、研修参加者が第 16 条に定める通り研修を修了し、当社に介護職員として採用され、6 か月以上継続して勤務した場合、受講料の半額を対象者に支給する。

(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。

介護職員初任者研修テキスト<4 分冊/全約 750 頁>公益社団法人介護労働安定センター発行

(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、別添1のとおりとする。

(研修会場一覧)

第10条 研修において使用する研修会場及び実技演習会場は、別添 3 のとおりとする。

(各科目の担当講師一覧)

第11条 研修を担当する講師は、別添 4 のとおりとする。

(通信形式による研修の実施方法)

第12条 通信形式による研修は、次に定める方法により実施する。

- (1) 自宅での個別学習の方法
計 4 回のレポート課題によることとする。
- (2) レポート答案の合格水準及び評価方法
提出されたレポート答案を、100 点満点で、担当講師が評価・添削し、理解度の高い順に A・B・C・D の区分で評価する。D であったレポート課題については、再提出させ、再度評価を行う。

A:80 点以上 B:60 点以上 80 点未満 C:50 以上 60 点未満 D:50 点未満
--

- (3) 個別学習への対応方法
レポート課題に係る質疑等は、メール・FAX により行い、担当講師がメール・FAX にて受講者に対し回答するものとする。

(申込手続)

第13条

- (1) 受講に係る申込手続は次のとおりとする。
 - ① 当社所定の Web サイトよりの申込フォームに必要事項を入力の上、開講日の1週間前までに申し込みものとする。
 - ② 事業者は、審査の上受講者を決定し、受講決定通知書を受講申込者へメールにて送付する。
 - ③ 受講決定通知書を受け取った受講申込者は、第7条に定めるとおり、納入期限までに研修参加費用を納入する。
 - ④ 事業者は、開講日に教材を受講申込者へ配布する。
- (2) 受講申込者が受講開始以前に受講しないことを事業者へ申し出た場合、研修参加費用のうち教材費を除いた額を返還する。ただし、受講を開始した者については、教材費も含め、研修参加費用の全額を返還しないこととする。

(受講時等の本人確認方法)

第14条 受講者は、開講日に、本人確認の為の運転免許証の写しを持参することとする。事業者は、申込書に記載された氏名と運転免許証の氏名とが同一であることを確認する。

運転免許証を所持していない受講者については、以下のいずれかの公的証明書の写しを提出することとする。

- ① マイナンバーカード
- ② パスポート

(科目免除の取扱い)

第15条 訪問介護員養成研修3級課程の修了者が本研修を受講する場合、申込時に当該研修の修了証明書の写しを申込書に添付し提出することにより、別添1の「1 職務の理解」科目(3時間)、「2 介護における尊厳の保持・自立支援」科目(3時間)及び「9 ところとからだのしくみと生活支援技術」科目(生活支援技術の学習 4時間・生活支援技術演習 3時間)を免除することができる。

(研修修了の認定方法)

第16条

- (1) 修了の認定は、次の全てを満たす受講者に対し行う。
 - ① 第9条に定めるカリキュラムを全て履修していること。
 - ② 「9ところとからだのしくみと生活支援技術」科目における生活支援技術の習得状況の確認において介護技術の習得が講師によって評価されること。
 - ③ 修了評価の結果が事業者の定める水準を超えるものであることが事業者において確認されること。
 - ④ 提出された全てのレポート答案が事業者の定める水準を超えるものであることが確認されること。

- (2) 修了評価は、第9条に定める全てのカリキュラム履修後、筆記試験により行うこととする。なお、当該筆記試験については、100点を満点評価とし、理解度の高い順にA・B・C・Dの区分で評価し、C以上で修了時に到達すべき水準に達したものを(合格)と認定する。

A:90点以上	B:80～89点	C:70～79点	D:69点以下
---------	----------	----------	---------

- (3) 修了評価の結果が合格に達しなかった受講者については、再試験の受験前に必要な補講を受講した上で、再試験を受けることとする。

(研修欠席者の取扱い)

第17条

- (1) 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。やむを得ない理由で欠席する場合は、前日までに「欠席届」を提出することとする。
- (2) 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、5時間を上限として補講を行うことにより当該科目を修了したものとみなす。

(補講の取扱い)

第18条 事業者は、第16条第3項及び第17条第2項にもとづき必要な補講を行う。なお、補講の受講料として、科目の細目ごとに講義・演習時間1時間あたり2,000円を受講者が負担することとする。また、補講は原則として、当社で行うこととするが、やむを得ない場合、他事業者において実施することがある。その場合、他の事業者の定める受講料を受講者が負担することとする。

(受講の取消し)

第19条 事業者は、次の各号の一に該当する者について受講を取り消すことができる。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- (2) 研修の秩序を乱す等受講者としての本分に反した者

(修了証明書の交付)

第20条 事業者は、第16条により修了認定された者に対し、新潟県介護職員初任者研修事業実施要綱11に規定する修了証明書を交付する。

(修了者名簿の管理)

第21条

- (1) 事業者は、修了者について修了者台帳に記載し、新潟県が指定した様式により新潟県知事に報告する。
- (2) 修了証明書の紛失等により修了者から再交付の申し出があった場合は、適切に対応することとする。

(研修事業実施担当部署)

第22条 研修事業は、当社 HR 事業部において行う。

(その他)

第23条 この学則に必要な細則及びこの学則に定めない事項で必要があると認められるものについては、事業者がこれを定める。

(附則)

第1条 この学則は、令和8年1月1日から施行する。

研修カリキュラム表

事業所名：株式会社Wel-File

令和7年度

科目の内容等				評価方法
科目の細目	時間	修了時評価 ポイント番号	実施方法	
1 職務の理解 (6時間)				
多様なサービスの理解	3.0	-	研修課程全体を概観し、これから修得することを意識してもらう(講義)。介護保険サービスと介護保険外サービスについて、それぞれどのようなサービスがあるのか講義を行う。視聴覚教材「グループホームの理解」「デイサービスの理解」を視聴する。	-
介護職の仕事内容や働く現場の理解	3.0	-	視聴覚教材「ありがとうグループホームの取り組み」「ありがとうデイサービス」の取り組みを視聴し、介護の職場やイメージについて、グループで話し合う。ケアプランから始まる、介護サービス提供について講義する。要介護者の生活を支えるのは介護職だけではなく、多職種で行われること、及び地域資源も活用されることを講義する。	-
2 介護における尊厳の保持・自立支援 (9時間)				
人権と尊厳を支える介護	5.0	2-①, 2-②	テキストの読み込みは、通信研修で行う。人としての尊厳を守る介護について理解させ、介護現場で起こり得る「尊厳・プライバシーの侵害」には、どのようなものがあるか、それはどのような時に起きやすいかグループワークを行い考えさせる。虐待の定義について理解させ、具体例をグループ内で他者に教え合う。また、虐待を受けている高齢者への対応方法について確認し合う。身体拘束について講義を行った後、グループで①身体拘束の例、②身体拘束廃止のための5つの指針、③緊急やむを得ない場合の対応について、まずテキストを見ずに挙げる。	修了試験時に、筆記試験を行う。
自立に向けた介護	4.0	2-①	自立の概念について講義を行い、介護保険の目的は、自立支援であることを理解させる。自立に関連して、前細目の「ICF」～「ノーマライゼーション」に戻り、それぞれの考え方を確認する。自立支援で大切となる7つの視点について、1項目ずつグループワークで理解を深め、具体的にどのような支援が自立支援となるかを考える。	修了試験時に、筆記試験を行う。
3 介護の基本 (6時間)				
介護職の役割、専門性と多職種との連携	2.0	3-①, 3-②	地域包括ケアについて講義する。介護の専門性、他職種の理解、チームケアについて確認する。家族による介護とは異なり、根拠のある専門的介護を実践することを理解させる。グループワークで、介護の専門性について、話し合い、理解を深める。	修了試験時に、筆記試験を行う。
介護職の職業倫理	2.0	3-③	講義により、職業倫理の重要性を理解させる。グループワークで、利用者や家族等と関わる際の留意点について話し合う。	修了試験時に、筆記試験を行う。
介護における安全の確保とリスクマネジメント	1.0	3-④	リスクとリスクマネジメントについて講義し、介護現場で起きた実際の事故例についても把握してもらう。感染対策について講義する。経験の浅い受講生が、現時点においてリスクを想定することは困難であると考えられるため、これからの研修各場面において、どのようなリスクが発生しそうか考えながら研修に臨むよう指導する。	修了試験時に、筆記試験を行う。

研修カリキュラム表

事業所名：株式会社Wel-File

令和7年度

科目の内容等				評価方法
科目の細目	時間	修了時評価 ポイント番号	実施方法	
介護職の安全	1.0	3-⑤	自分自身の安全確保も意識して職務に当たることを講義し、起こりうるリスク(感染、ストレス、腰痛)について理解させる。手洗いの実習を行う。ストレスマネジメントについては、通信研修とする。	修了試験時に、筆記試験を行う。
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 (9時間)				
介護保険制度	3.0	4-①, 4-②, 4-③	介護保険制度の背景、目的や、ケアマネジメントについてテキストに沿って重要ポイントを講義する。詳細については、通信学習とする。	修了試験時に、筆記試験を行う。
医療との連携とリハビリテーション	3.0	4-⑤	テキストに沿って講義を行う。介護・看護の連携について、それぞれの役割や得意とするところをグループワークで話し合う。リハビリの基本知識については、通信研修を主とする。	修了試験時に、筆記試験を行う。
障害者自立支援制度及びその他制度	3.0	4-②,4-④	テキストに沿って講義を行い、障害の種類とICFの意味、障害者自立支援法の基礎、権利関係の理解を深める。	修了試験時に、筆記試験を行う。
5 介護におけるコミュニケーション技術 (6時間)				
介護におけるコミュニケーション	3.0	5-①, 5-②, 5-③	コミュニケーションとは何かについて講義し、受容的な傾聴と共感の重要性を認識させる。テキストにある2人で話し手・聞き手となる演習を行う。演習を踏まえノンバーバルコミュニケーションも重要なコミュニケーションとなることを説明する。利用者・家族とのコミュニケーションについては、テキストに沿って講義を行い、利用者の状況・状態に応じたコミュニケーション技術の実践については、通信研修とする。	修了試験時に、筆記試験を行う。
介護におけるチームのコミュニケーション	3.0	5-④	チームのコミュニケーションは、記録により情報が共有化されることが多いため、記録の意義・目的についてテキストに沿って講義する。記録のポイントとして、ポイントを理解するため、テキストの職員Aさんの記録の事例について気付いた点をグループ内で話し合う演習を行う。報告、コミュニケーションを促す環境については、通信研修を主とする。	修了試験時に、筆記試験を行う。
6 老化の理解 (6時間)				
老化に伴うこころとからだの変化と日常	3.0	6-①	老年期には喪失体験が起こることを説明する。加齢により、身体面・精神的な面・社会面にどのような変化が起こり、日常生活にどのように影響してくるかをグループワークを通じて考えさせる。その上でテキストに沿って講義を行う。	修了試験時に、筆記試験を行う。
高齢者と健康	3.0	6-②	高齢者に多い病気と、日常生活の留意点について講義を行い、詳細については、通信研修により理解を深める。	修了試験時に、筆記試験を行う。
7 認知症の理解 (6時間)				
認知症を取り巻く状況	1.0	7-①	認知症ケアの理念として、パーソン・センタード・ケアを説明し、残存機能・能力を最大限に生かす日々のケアについて説明する。	修了試験時に、筆記試験を行う。

研修カリキュラム表

事業所名：株式会社Wel-File

令和7年度

科目の内容等				評価方法
科目の細目	時間	修了時評価 ポイント番号	実施方法	
医学的側面から見た 認知症の基礎と健康管理	2.0	7-②, 7-⑤	認知症には様々な種類があること、及びその特徴について、テキストに沿って講義を行う。認知症と似た症状を示す現象や、認知症の方に特に注意すべき脱水・便秘・低栄養等の健康管理について講義する。	修了試験時に、筆記試験を行う。
認知症に伴う こころとからだの 変化と 日常生活	2.0	7-③, 7-④, 7-⑥, 7-⑦	認知症の中核症状とBPSDについて説明する。不適切なケアと適切なケアを考え、生活環境を整えることで自立した生活を引き出すことができることを講義する。テキストに沿い、認知症の利用者への対応と若年性認知症の特徴について講義する。グループワークで、具体的なBPSDについてその原因となっている要素を考える。	修了試験時に、筆記試験を行う。
家族への支援	1.0	7-⑧	認知症の家族について、その心情や介護等の負担を理解し、支援の方法や視点に関する講義を行う。	修了試験時に、筆記試験を行う。
8 障害の理解 (3時間)				
障害の基礎的理解	1.0	8-①	障害の概念、ICFの考え方等、テキストに沿って講義を行う。	修了試験時に、筆記試験を行う。
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	1.0	8-①	テキストを用い、各障害について説明する。	修了試験時に、筆記試験を行う。
家族の心理、 かかわり支援の理解	1.0	8-②	家族の障害受容について説明する。どのような障害者の家族にどのような支援が必要か、グループワークを行う。	修了試験時に、筆記試験を行う。
9 こころとからだのしくみと生活支援技術 (75時間)				
■ 基本知識の学習 13時間				
介護の基本的な考え方	4.0	9-②	理論と法的根拠に基づく、介護の8つの視点について説明する。リスクマネジメント・本人中心・自立支援・ICFの4つについては、既習事項のため、グループワークで内容を確認してもらい、残り4つの視点についてテキストを用い、講義を行う。	「基本知識の学習」の最後の1時間を使い、基礎的知識の理解度について確認するための筆記による小テストを行う。→60点未満の者に対しては、追加の課題レポートを提出させ、再テストを実施する。 修了試験時に、筆記試験を行う。
介護に関するこころのしくみの基礎的理解	4.0	9-④	テキストに沿って講義を行う。グループワークで、①エピソード記憶と手続き記憶の具体例を挙げ、介護場面での活用の仕方を考える、②高齢者が生きがいをもって生活するにはどのような支援が必要かを考える。	
介護に関するからだのしくみの基礎的理解	5.0	9-⑤	テキストに沿って、「人体各部の働き」「ボディメカニクス」「中枢神経」を中心に講義を行う。グループワークで、講義で習ったことの話合いを行う。	

研修カリキュラム表

事業所名：株式会社Wel-File

令和7年度

科目の内容等				評価方法
科目の細目	時間	修了時評価 ポイント番号	実施方法	
■ 生活支援技術の学習 50時間				
生活と家事	3.0	9-① 9-⑥	テキストを用い、本人の生活習慣・価値観を尊重した支援を行うことを説明する。グループワークで、①自立支援の視点7つを説明し合い、確認する、②在宅での家事支援のあり方③施設における本人を中心にした支援と、逆に本人中心ではない支援とはどういうものかを考える。	修了試験時に、筆記試験を行う。
快適な居住環境整備と介護	3.0	9-③	テキストに沿って講義を行う。グループワークで、それぞれの福祉用具について、どういふ方が使用するのに適しているかを考える。通信研修として、テキストに写真の掲載がない福祉用具について、また他にどんな福祉用具があるかについて各自調べるよう、指導する。	修了試験時に、筆記試験を行う。
ADL・IADL	2.0	9-①	テキストに沿って講義を行う。グループワークで、ADL、IADL、QOLの意味について全員が言えるよう、確認し合う。	修了試験時に、筆記試験を行う。
整容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	6.0	9-⑦	テキストに沿って講義を行う。着衣・脱衣動作の実技演習を行い、人それぞれの行為動作があることを体験する。爪切り、電動髭剃りの実技演習を行う。(実技演習2時間)	修了試験時に、筆記試験を行う。また、実技・口頭試験を行い、採点はチェック表を用いた採点方式とする。
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	12.0	9-⑧	移動・移乗に関する基礎知識について、テキストを用いて説明する。臥位から端座位、座位、起立、移乗、車イス、歩行については実技演習により学ぶ。褥瘡と褥瘡予防について、テキストに沿って講義する。(実技演習10時間)	修了試験時に、筆記試験を行う。また、実技・口頭試験を行い、採点はチェック表を用いた採点方式とする。
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	6.5	9-⑨	テキストに沿って講義を行う。自身で、色々な姿勢で食事をしてもらい、嚥下のしやすさの違いを感じる。座位バランスが低下している人の車イスからイスへの移乗について実技演習を行う。食事時の姿勢作り、及び自力摂取できない方への食事介助の実技演習を行う。(実技演習2時間)	修了試験時に、筆記試験を行う。また、実技・口頭試験を行い、採点はチェック表を用いた採点方式とする。
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	6.5	9-⑩	入浴の意義・目的、及び入浴介助での基本をテキストに沿って講義する。目・鼻・耳のケアについて実技演習(1時間)を行う。更衣動作の実技演習(3時間)を行う。浴槽への出入り(右麻痺の方を解除する場合)の実技演習(1時間)を行う。	修了試験時に、筆記試験を行う。また、実技・口頭試験を行い、採点はチェック表を用いた採点方式とする。
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	6.5	9-⑪	排泄ケアによる心理的負担、自立支援の視点について、テキストを用い、説明する。寝た姿勢でのおむつ交換の実技演習(3時間)を行う。片麻痺の方の移乗介助(車イス⇔便座)の実技演習(3時間)を行う。便秘に対するケア、環境設定と福祉用具の活用については通信研修とし、テキストを確認するよう指導する。	修了試験時に、筆記試験を行う。また、実技・口頭試験を行い、採点にはチェック表を用いた採点方式とする。

研修カリキュラム表

事業所名：株式会社Wel-File

令和7年度

科目の内容等				評価方法
科目の細目	時間	修了時評価 ポイント番号	実施方法	
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	3.0	9-⑫	テキストに沿って講義を行う。グループワークで、不眠を訴える高齢者に対してどのような支援をするか、話し合う。車イスからベッドに横になるまでの実技演習(1時間)を行う。	修了試験時に、筆記試験を行う。また、実技・口頭試験を行い、採点はチェック表を用いた採点方式とする。
死にゆく人に関連したところとからだのしくみと終末期介護	1.5	9-⑬	死に至る過程、ターミナルケアのポイント、介護従事者の基本的態度について説明する。テキストの看取りケアの事例について、グループで感想を話し合う。	修了試験時に、筆記試験を行う。
■ 生活支援技術演習 12時間				
介護過程の基礎的理解	6.0	9-①, 9-②	テキストに沿って講義を行う。グループワークで、アセスメント・計画・実践・評価・チームアプローチがどうして必要なのか、これらを行わない介護とはどういうものなのかを考える。	修了試験時に、筆記試験を行う。
総合生活支援技術演習	6.0	9-②, 9-⑦, 9-⑧, 9-⑨, 9-⑩, 9-⑪, 9-⑫	テキストに掲載されている脳卒中片麻痺の事例、及び認知症の事例について、グループで考える。アセスメントからプラン、モニタリングに至るまでの流れを演習により確認する。	修了試験時に、筆記試験を行う。また、実技・口頭試験を行い、採点はチェック表を用いた採点方式とする。
10 振り返り (4時間)				
振り返り	2.0	-	①「1、職務の理解」で一度視聴した視聴覚教材「ありがとうグループホームの取り組み」「ありがとうデイサービスの取り組み」を再度視聴し、今回の研修を受けたことで新たに気づいたこと、それぞれの施設でどのような工夫がされていたかをグループで話し合う。②どのような介護職員になりたいか、理想の介護職員像について具体的に話し合う。	-
就業への備えと研修修了後における継続的な研修	2.0	-	講師の就業体験を伝える。①就業に対する思い(これから身につけていきたいこと、不安に思っていることなど)をグループで話し合う。②継続的に研修を受けていくことがなぜ必要か、グループで話し合う。	-
合計	130.0			