

# 実務者研修(通信課程)学則

医療法人 慈恵会

|   |              |  |
|---|--------------|--|
| ア | 設置目的         | 少子高齢化が進む現代において、介護サービスの担い手である介護職に、求められる範囲も広くなり、応えていかなければいけないのが現状である。介護福祉士国家試験の受験要件に修了が必須となる「実務者研修」は、介護士として基礎知識・技術に加え、介護過程の展開や認知症対応、医療的ケアなどを学び知識を深め、専門職として多様化する介護のニーズ対応できる、より質の高い介護職員の養成を図ることを目的とする。また、本施設が実施する介護福祉士実務者研修(通信課程)を通して、受講者の介護福祉士国家試験の支援をすることとし、もって地域包括ケアの推進に寄与することも目的とする。 |
| イ | 名称           | 医療法人慈恵会 実務者研修(通信課程)養成講座  |
| ウ | 所在地          | 〈 プランタン西田橋 教室 〉<br>(住 所) 鹿児島市鷹師 1 丁目 4-1-5F プランタン西田橋 研修室<br>(TEL) 099-258-9180 ・099-255-0205<br>(FAX) 099-257-5712   |
|   |              | 〈 セミナーハウス 教室 〉<br>(住 所) 鹿児島市鷹師 1 丁目 3-17 松風堂ビル 1F セミナーハウス<br>(TEL) 099-258-9180<br>(FAX) 099-257-5712  |
| エ | 修業年限         | 6ヶ月以上とする。  |
| オ | 定員           | 1学級 25名とし、学級数 2学級、総定員数 50名とする。   |
| カ | 養成課程<br>履修方法 | 【養成課程】通信課程<br>【履修方法】<br>通信指導及び添削指導並びに面接授業とする。  |
| キ | 訓練日・休業日      | 【訓練日】<br>カリキュラムに準ずる。<br>【休校日】<br>カリキュラムに準ずる。<br>・非常災害時など受講生の安全が守れない場合、臨時休講あり。  |
| ク | 開講日          | 各養成課程の開講日とする。  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ケ | 受講生の対象  | <p><b>【受講資格】</b></p> <p>入講資格は、本施設の面接授業を受講可能な範囲に居住するものであって、介護福祉士の資格取得を目指すものとする。</p>  |
| コ | 選考  | <p>入講の選考は、受講申込みを受理した者の中から、資格要件を満たすと認められたものにつき、順に入講決定する。但し、養成課程の定員に達した時点において、申込み受付は終了とする。</p>  |
| サ | 入校手続き   | <p>本施設が定める受講申込み書、本人であることを証明できる書類(免許証の写等)及び、介護に関する研修(訪問介護員1級及び2級、介護職員初任者研修並びに介護職員基礎研修に限る。)を修了している場合は修了証の写しを添付する。</p>   |
| シ | <p>(1)在学年限</p> <p>(2)休学</p> <p>(3)復学</p> <p>(4)退学</p> <p>(5)修了</p> <p>(6)補講</p> | <p>(1)<b>【在籍年限】</b></p> <p>在籍年限は1年以内とする。但し、やむを得ない場合については手続きの上1年6ヶ月までとする。</p> <hr/> <p>(2)<b>【休学】</b></p> <p>受講生が疾病、事故、その他やむを得ない事由によって休学しようとするときは、休学届にその事由を明らかにする書類(診断書等)を添えて提出し、本施設の承認を得なければならない。</p> <hr/> <p>(3)<b>【復学】</b></p> <p>前条の者が復学しようとするときは、復学願を本施設に提出し、その許可を受けなければならない。</p> <hr/> <p>(4)<b>【退学】</b></p> <p>受講者が、疾病もしくは、就業などやむを得ない理由により、受講が困難になった場合、退学願を提出し、本施設の許可を得るものとする。</p> <p>また、下記に該当する者は、指導・警告を行い、改善が認められない場合は退学とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・欠席・遅刻・早退が著しく多く、学習意欲に欠け、研修修了見込みないと認められた者。</li> <li>・研修期間中秩序を乱し、他の受講生に迷惑をかけた(かけるおそれ)があるとき。</li> <li>・法令違反など、受講生として相応しくないと事業所が判断した時。</li> </ul> <hr/> <p>(5)<b>【修了】</b></p> <p>別紙の「課程修了の認定方法」の通りとし、指定したカリキュラムの3分の2以上を履修し、修了認定の目標到達基準を満たした者とする。</p> <hr/> <p>(6)<b>【補講】</b></p> <p>受講者がやむを得ない事情により研修科目の一部を受講できなかった場合は、必ず補講を受けなければならない。その際に発する補講費用は下記の通りとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①当事業所が次回に行う同研修講座の未受講科目を受講する場合は、無料とする。</li> <li>②受講生又はその他の理由により個別に補講を実施する場合は、下記の通りとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・講義・演習の欠席は、原則として担当講師が個別補講を行う。</li> <li>・個別補講を行う場合も該当科目内容、時間数を遵守する。</li> <li>・担当講師が補講に当たれない場合は、該当科目の講師要件を満たした別の講師が補講を行う。</li> </ul> </li> <li>③補講料は1時間1000円とする。</li> </ol> |

|   |                   |   |
|---|-------------------|---|
| ス | 学習の評価             | <p>【 通信課程 】</p> <p>①各單元ごと、決められた期日までに、内容をまとめたレポート、各テストを提出</p> <p>②担当講師が採点、添削を行う。</p> <p>③通信課程まとめた科目ごとの復習・テストを行い、到達度合いを測る。<br/>未到達者は、補講を行う。</p> <p>④最終評価テストを行い、基準合格者を修了認定とする。<br/>採点方法は、全日制の評価テスト基準と準ずる。</p> <p>【 介護過程 】</p> <p>座学にて、「介護過程」について学ぶ。<br/>介護過程Ⅲの面接授業を通して、評価する。</p> <p>【 医療的ケア 】</p> <p>座学にて、「医療的ケア」の座学・実践編を学ぶ。<br/>手順書に則って、各自5回以上の演習を行う。<br/>受講生は、手順書に従って完全に実行できるよう繰り返し練習する。</p> <p>【 未到達者 】</p> <p>・定めた基準に到達しない場合は、必要に応じて補講等を行い、基準に到達するまで再評価を行う。</p> <p>【修了評価】</p> <p>・指定したカリキュラムの3分の2以上を履修した者。<br/>・全科目（補講を含む）終了後、筆記試験による修了評価テストを行う。</p> <p>評価テストは、100点満点とし、A(90点以上)、B(80～89点)、C(70～79点)、D(70点未満)<br/>4区分で評価し、C以上の受講者を合格とする。</p> |
| セ | 受講料<br>入学金<br>実習費 | <p>【受講料・入学金・実習費】</p> <p>(テキスト:長寿社会開発センター テキスト代自己負担)</p> <p>①訪問介護員2級 75,000 円(税込・テキスト代含まず)</p> <p>②介護職員初任者研修 75,000 円(税込・テキスト代含まず)</p> <p>③介護職員基礎研修 25,000 円(税込・テキスト代含まず)</p> <p>④訪問介護員1級 40,000 円(税込・テキスト代含まず)</p> <p>⑤上記研修未修了者（無資格者含む） 110,000 円(税込・テキスト代は含まず)</p> <p>*原則として、既に納入された受講料については、原則として返還しない。<br/>*上記の費用に対し、医療法人慈恵会独自の割引を行う場合あり。</p>  |
| ソ | 教職員の組織            | 施設長、主任教員、専任教員、介護過程Ⅲ教員、医療的ケア教員、その他の教員、事務職員で構成する。   |

|   |         |  |
|---|---------|--|
| タ | 賞罰      | <p>【賞】</p> <p>無し</p> <p>【罰】</p> <p>学則(シの【退学】)に該当する者及び受講生の本分に反する行為があった時は、指導・警告を行い、改善が認められない場合は退学とする。</p>  |
| チ | 個人情報    | <p>当法人が受講に際し知り得た個人情報は、講座目的以外では使用せず、第三者に提供、開示等一切しない。受講生も、講座中知り得た情報は、守秘義務を遵守する。</p> <p>入校に係る書類、成績、出席等に関する書類は、施錠のかかる書籍棚に保管し、修了報告書は永久保存とする。</p>  |
| ツ | 受講キャンセル | <p>受講キャンセルについては、下記により定める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講者からのキャンセル</li> </ul> <p>開講前:開講日前日までの場合、研修参費用は全額返金する。ただし、振込手数料は受講者負担とする。</p> <p>開講後:開講日以降の場合、研修参加費用は返金しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当法人からのキャンセル</li> </ul> <p>受講申込者が少ない場合は、開講を取りやめる場合がある。その場合、研修参加費用は全額返金する。</p> |
| テ | その他     | <p>(1)本講座で使用する教材・質問回答・添削問題・解答解説等の著作物の複製・転載・転用・インターネットによる公衆送信・販売・頒布・譲渡・貸与・変更等を行うことを禁止する。また、方法、理由の如何を問わず、講義内容を音声または画像にて記録をとることを禁止する。</p> <p>(2)この学則に定めがない事項で必要であると認められるときは、施設長が別にそれを定める。</p>   |

(附則) この学則は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

平成 31 年 11 月 1 日改正

令和 2 年 4 月 1 日改正