特別養護老人ホーム　熊本苑　介護福祉士実務者研修養成施設

計画書に記載してある施設名と合わせること。

学則記載例及び注意点

介護福祉士実務者研修（通信課程）学則

申請者の名称及び主たる事業者の所在地。（例：特養の事務所等）

（事業者の名称・所在地）

第１条　本研修は、次の事業者（以下、当施設という）が実施する。

 　　　社会福祉法人　熊本太郎会

　　　 熊本市中央区水前寺◯丁目◯－◯

（目的）

第２条　介護福祉士国家試験の受験資格を得る研修を通して、介護福祉士として必要な知識や技能を習得することで、地域福祉の担い手として貢献できる人材を養成し、広く地域社会に貢献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。

　　　　介護福祉士実務者研修

６カ月以上となっているか注意。

　　　　・研修は通信形式を主体とし、一部面接授業を含むものとする。

　　　　・受講期間は原則として開講日から終了日までを６カ月とする。

　　　　　※有資格者についての受講短縮適用については下記の受講期間とする。

　　　　　　介護職員初任者研修修了者　　　3か月以上

特定の有資格者であれば、受講期間の短縮は可能。

　　　　　　訪問介護員研修3級課程修了者　 6か月

　　　　　　訪問介護員研修2級課程修了者　 3か月以上

　　　　　　訪問介護員研修1級課程修了者　 3か月以上

　　　　　　介護職員基礎課程研修修了者　　1か月以上

　　　　（6カ月で全科目を受講できなかった場合は、在籍期間を受講開始から最長2年まで延長して学習することができる。）

施設名に準じた研修名とする。

（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。

　　　　　特別養護老人ホーム　熊本苑　介護福祉士実務者養成研修（通信課程）

（実施場所）

第５条　熊本教室　　熊本市中央区水前寺◯丁目◯－◯

教室が複数ある場合は全て記載すること。

　　　 宇城教室　　宇城市○○

（休業日）

必ず、施設長と記載すること。（養成施設の施設長の意味。）

第６条　休業日は次のとおりとする。ただし、施設長が必要と認める場合は、休業日を変更することができる。

　　　　・年末年始　12月29日～1月4日

　　　　・国民の祝日に関する法律に規定する日

受験者を限定しすぎないように注意。

（受講対象者）

第７条　受講の対象は下記の条件を満たすものとする。

1. 介護福祉士の取得を目指している者。
2. 高等学校卒業もしくは同等の学力があると認められるもの。

・心身ともに健全である者。

・熊本県内に在住している者。

・ＥＰＡ（経済連携協定）介護福祉士候補者として来日しているもの。

※例　　・外国の国籍の方で中長期滞在者・特別永住者の場合は「国籍等に記載した住民票」、短期滞在者の場合は、「旅券（パスポート）その他身分を証する書類の写し」を持つもの。

・日本語の読み書き（漢字・ひらがな・カタカナ）、聞き取りに問題がないもの。

【確認事項】

　　　（１）50時間コース

　　　　　介護職員基礎研修を修了し、その修了を証明できる書類を研修申込時に当施設に提出していること。

（２）95時間コース

　　　　　訪問介護員養成研修1級課程を修了し、その修了を証明できる書類を研修申込時に当施設に提出していること。

　　　（３）320時間コース

　　　　　訪問介護員養成研修2級課程又は初任者研修を修了し、その修了を証明できる書類を研修申込時に当施設に提出していること。

　　　（４）420時間コース

　　　　　訪問介護員養成研修3級課程を修了し、その修了を証明できる書類を研修申込時に当施設に提出していること。

　　　（５）450時間コース

　　　　　介護職員基礎研修、訪問介護員養成研修1、2、3級課程、初任者研修いずれも修了していないもの、または、修了していることを証明する書類を研修申込時に当施設に提出していないもの。

（入学時期）

年間を通して、募集を行う場合は「随時」と記載すること。

第８条　入学の時期は随時とする。また、申し込みは先着順とし、定員になり次第募集終了とする。

募集が多数だった場合の選定方法を記載すること。

（定員）

第９条　1学年の定員は60名で、学級数は3とし、1学級の定員は20名とする。

１回の募集人数を記載すること。（例えば週に２つコースがある場合は重複して記載しない。）

（受講料）

第10条　受講料は以下のとおりとする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受講予定者の有する資格 | 受講時間 | 受講料 | テキスト代 |
| 無資格 | 450時間 | ○○円 | ○○円 |
| 初任者研修終了 | 320時間 | ○○円 | ○○円 |
| 訪問介護員養成研修1級課程修了 | 95時間 | ○○円 | ○○円 |
| 訪問介護員養成研修2級課程修了 | 320時間 | ○○円 | ○○円 |
| 訪問介護員養成研修3級課程修了 | 420時間 | ○○円 | ○○円 |
| 介護職員基礎研修 | 50時間 | ○○円 | ○○円 |

受講料に差をつける場合は全てを記載すること。2カ年の財政計画と整合性を取ること。

（入学手続き）

第11条　入学手続きは次のとおりとする。

1. 当施設の指定の申込書に必要事項を記入し、期日までに提出する。

※例　　②　書類選考により受講者を決定後、受講決定通知にて本人に通知する。

③　受講決定通知を受け取った受講予定者は、指定期日までに受講料を納入する。

④　当施設は受講料の納入を確認した後、オリエンテーション時に教材一式を配　　　　布。

（研修カリキュラム）

第12条　研修の修了に係るカリキュラムは別表１のとおりとする。

教員の数は、定員数・養成課程に必要な数に合わせること。

（教職員の組織）

第13条　研修を行うにあたり、次の教職員を置く。

1. 施設長　　　　　１名
2. 主任講師　　　　１名　※（施設長と兼任することができる）

※例　 ③　講師　　　　　　１名

1. 事務職員　　　　１名

講師等の名前は記載しないこと。

1. 非常勤講師　　　２名

（通信学習の実施方法）

第14条　通信学習の実施方法は次のとおりとする。

1. 学習方法

受講生はテキストに沿って自己学習し、当施設の定める期日までに科目ごとにレポートを提出する。

必ず、何点満点かを記載すること。

1. 評価方法

※例　　　 各レポートの評価は100点満点中70点以上を合格とする。70点未満の場合は再提出とし、合格するまで再提出する。

※7割程度をラインとすること。

1. 個別学習への対応

個別学習の際の質問に関しては、メールあるいはＦＡＸにて受付し、講師が対応する。

（面接授業の実施方法）

第15条　1．面接授業は次の方法で実施する。

　　　　　①　面接授業は指定された日に当施設の研修会場にて行う。出席を確認するために受講生は印鑑を持参し、毎回出席簿に押印する。

　※例　　②　面接授業に出席するためには、当施設の定める期日までに通信学習を終了していることを条件とする。

1. 面接授業を安全に行うに当たり、感染症に感染しているものやその疑いがあるものは受講できないこととし、受講の実施時期を変更する。

　　　　2．評価方法

　　　　　　面接授業の全日程に出席したものに対し、講師の報告に基づき、その成績を評価する。

必ず２／３以上出席するよう記載すること。

最大の在籍期間を定めること。

（在籍期限）

第16条　在籍期限は2年を超えることは出来ない。

（休学及び復学）

第17条　休学及び復学の取扱いは次のとおりとする。

1. 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ものは、休学届けに理由を明らかにする書類（診断書等）を添えて提出し、施設長

※例　　　 の承諾を得なければならない。

1. 休学の期間は最長で1年とし、これを終える場合は退学しなければならない。
2. 休学中のものが復学しようとする場合は、事前に届け出て、休学の自由が解消されたことを施設長が確認した時に復学することができる。

（退学及び賞罰）

第18条　次の事由に該当する場合は退学とすることができる。また、施設長が退学処分を決定したものは、その決定に従うものとする。なお、受講料の未納金がある場合は、退学の日まで全額納入しなければならない。

1. 受講にあたって提出した書類の虚偽記載及び誓約書の内容に違反したもの。
2. 学習意欲が欠けており、修了する見込みがないと認められるもの。
3. 学習態度が悪くカリキュラムの進行を妨げるもので、再三の指導にも関わらず

※例　　　 これに従わないもの。

1. 面接授業において、遅刻・早退を繰り返す等の出席不良のもの。
2. 在籍期限を超過したもの。
3. その他等研修の受講生として著しく不適切な言動が認められるもの。

（欠席者の取扱い）

第19条　遅刻・早退に関しては理由の如何にかかわらず欠席扱いとする。なお、面接授業の一部を欠席したもので、やむを得ない事情があると認められるものについては、次回以降の講座にて当該科目の補講を受けることができる。ただし、第16条に定める在籍期限は超過しないこととする。

補講であっても定員数を超えて受講してはいけないので注意。

（補講について）

第20条　やむを得ない事情で面接授業の一部を欠席した場合は、次期コースの定員（20名）に影響が出ない中で補講（振替受講）を受けることによって、当該科目に出席したものとみなす。この場合、補講にかかる受講料は１回○○円とする。

（修了認定方法）

第21条　研修修了の認定方法については次のとおりとする。

　　　　指定されたカリキュラムを全て履修し、受講料等未納がないものに対し、各科目ごとに①事前通信学習、②演習中レポート及び実技習得状況・理解、③受講態度を総合的に評価して判断する。

必ず何点満点かを記載すること。

　　　　評価基準（100点満点）

　　　　　Ａ：85点以上

　　　　　Ｂ：70～84点

※7割程度をラインとすること。

　　　　　Ｃ：60～69点

　　　　　Ｄ：59点以下

　　　　以上の4段階で評価し、Ｂ以上の評価の受講生が修了者として認められる。なお及第点に及ばない場合は１回あたり○○円を支払い、再試験に挑むこととする。

（個人情報の保護）

第22条　当施設が知り得た受講予定者及び受講生に関する個人情報は、当施設に定める個人情報保護規定に基づき、適切に取扱うこととする。また、受講生は受講中に知り得た個人情報を他に口外してはならない。

（施行細則）

第23条　この学則に必要ない細則並びに、この学則に定めのない事項で必要があると認められる時は、当施設が別に定める。

（附則）

第24条　この学則は平成30年◯月◯日より施行する。

別表１

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育内容 | 初任者研修 | 訪問介護員養成研修 | 基礎研修 | その他の研修 |
| 1級 | 2級 | 3級 |
| 人間の尊厳と自立 | 免除 | 免除 | 免除 | 免除 | 免除 |  |
| 社会の理解Ⅰ | 免除 | 免除 | 免除 | 免除 | 免除 |
| 社会の理解Ⅱ |  | 免除 |  |  | 免除 |
| 介護の基本Ⅰ | 免除 | 免除 | 免除 |  | 免除 |
| 介護の基本Ⅱ |  | 免除 | 免除 |  | 免除 |
| コミュニケーション技術 |  | 免除 |  |  | 免除 |
| 生活支援技術Ⅰ | 免除 | 免除 | 免除 | 免除 | 免除 |
| 生活支援技術Ⅱ | 免除 | 免除 | 免除 |  | 免除 |
| 介護過程Ⅰ | 免除 | 免除 | 免除 |  | 免除 |
| 介護過程Ⅱ |  | 免除 |  |  | 免除 |
| 介護過程Ⅲ（面接） |  |  |  |  | 免除 |
| 発達と老化の理解Ⅰ |  | 免除 |  |  | 免除 |
| 発達と老化の理解Ⅱ |  | 免除 |  |  | 免除 |
| 認知症の理解Ⅰ | 免除 | 免除 |  |  | 免除 | 認知症実践者研修 |
| 認知症の理解Ⅱ |  | 免除 |  |  | 免除 | 認知症実践者研修 |
| 障害の理解Ⅰ | 免除 | 免除 |  |  | 免除 |  |
| 障害の理解Ⅱ |  | 免除 |  |  | 免除 |
| こころとからだのしくみⅠ | 免除 | 免除 | 免除 |  | 免除 |
| こころとからだのしくみⅡ |  | 免除 |  |  | 免除 |
| 医療的ケアⅠ |  |  |  |  |  | 喀痰吸引等研修 |
| 医療的ケアⅡ（面接） |  |  |  |  |  | 喀痰吸引等研修 |

免除科目は注意すること。（特に初任者研修と訪問介護員養成研修２級の違いに注意。）