

黎明会ケアスクール 介護福祉士実務者研修通信課程 学則

(指定事業者の名称・所在地)

第1条

本研修は、次の事業者が実施する。

社会福祉法人黎明会(以下「当法人」という。)

東京都小平市小川町1丁目485番地

(設置目的)

第2条

本研修は、介護福祉士国家試験の受験資格を得る研修を通じて、介護福祉に関する専門的な知識・技術の習得及び倫理観を醸成することによって、医療・福祉の担い手として活躍し得る人材を輩出し、地域社会に貢献することを目的とする。

(研修事業の名称)

第3条

前条の目的を達成するために、次の研修事業を実施する。

研修事業の名称は、次の通りとする。

「黎明会ケアスクール 介護福祉士実務者研修通信課程」という。

(研修会場)

第4条

研修会場は次の通りとする。

東京都小平市小川町1丁目485番

社会福祉法人黎明会 黎明ホール

(開講期間)

第5条

本研修の開講期間は受講開始から6か月とする。

2 開講期間は第1回4月14日から10月31日

(令和6年度は、第2回7月1日から12月31日は開講しない)

但し、有資格者(介護職員初任者研修修了者・訪問介護員養成研修2級課程修了者)については、受講期間短縮適用にて開講後4か月とする。

(受講生の定員及び学級数)

第6条

受講生の定員は12名(1学級)、年間4講座(令和6年度は2講座)とする。

(養成課程・履修方法)

第 7 条

養成課程の種類は通信課程とし、履修方法については、別表 1 の通り通信指導及び添削指導並びに面接授業とする。

2 養成課程の科目、教育に含むべき内容及び到達目標は、「社会福祉養成施設及び介護福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針について」(平成 20 年 3 月 28 日初援発第 0328001 号厚生労働省社会・援護局通知)の定める内容に準拠する。

(休業日)

第 8 条

休業日は次の通りとする。

- (1) 天災やその他やむを得ない事情により、授業を行うことができないと当法人が認める日は授業を行わない。
- (2) 当法人が必要と認められる場合には、休業日を変更することができる。

(入学時期)

第 9 条

介護福祉士実務者研修養成課程の入学時期は、4月14日とする。(令和6年度は、7月1日開講分は実施しない)

(受講対象者及び受講資格)

第 10 条

受講対象者は、以下の要件(1)(2)を満たし、(3)または(4)の者とする。

- (1) 東京都近郊に在住在勤し、面接授業(講義+演習)に通学可能な者
- (2) 介護福祉士の資格取得を目指している者
- (3) 「介護職員初任者研修」もしくは「訪問介護員養成研修 2 級課程」を修了している者
- (4) 無資格者で実務経験2年以上の者、または「介護職員初任者研修修了見込み」の者

(受講者の選考)

第 11 条

受講者の選考は、次の通りとする。

- (1) 受講申込書を受理した者の中から、前条の要件を満たすと認められているものにつき、受講決定する。
- (2) 養成課程の定員に達した時点において申込受付は終了とする。
- (3) 受講予定者を決定後、受講決定通知書を本人へ通知する。
- (4) 受講決定通知書を受け取った受講予定者は、指定の期日までに受講料を納入する。
- (5) 有資格者については、法人が定める受講申込書に「介護職員初任者研修」もしくは「訪問介護員養成研修 2 級課程」の修了証明書の写しを添付する。

但し、無資格者については、「実務経験 2 年以上」又は「介護職員初任者研修修了見込」の者とする。

実務経験 2 年とは、月に 12 日程度 (1 日の勤務時間は問わない) の勤務で、合算して 24 ヶ月程度の勤務をいう。

実務経験は当法人が定める所定の届け出用紙に自己申告するものとする。

(受講の決定及び受講手続き)

第 12 条

受講予定者が受講決定通知書を受け取った後、受講料の納入の確認をもって受講の決定とする。ただし、事前の連絡なく受講生が納入を期日までに実行しない場合、当法人は受講を取り消すことができる。

- 2 受講料の納入を確認した後、教材一式を発送する。
- 3 有資格者の受講手続きは、当法人が定める受講申込書に「介護職員初任者研修」もしくは「訪問介護員養成研修 2 級課程」の修了証明書の写しを添付する。

(受講料)

第 13 条

受講料は次のとおりとする。

内訳	金額	納付方法	納付期限
受講料	有資格者 60,000 円 (税込)	一括・分割	受講開始日まで
	無資格者 93,000 円 (税込)		
テキスト料	14,080 円 (税込)	一括	受講開始日まで

(教職員の組織)

第 14 条

研修を実施するにあたり、次の教員を置く。

- (1) 養成施設長……………1 名
- (2) 専任教員……………1 名
- (3) 講師 (介護過程Ⅲ) ……2 名
- (4) 講師 (医療的ケア) ……1 名
- (5) 講師 (添削問題担当) ……若干名
- (6) 事務職員 ……………1 名

(退学、休学及び復学)

第 15 条

退学しようとする者は「退学願」を提出し、当法人の許可を得るものとする。

- 2 受講者が疾病、就業先の業務の事情等、やむを得ない理由により継続して修学することが困難

になった場合は、その理由を明らかにした「休学願」を提出し、当法人の許可を得るものとする。

3 前項により休学が認められていた者が復学しようとするときは、「復学願」を提出し、会の許可を得るものとする。復学は翌年に開始される研修を受講可能な者とする。

(研修欠席者の取扱い)

第16条

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。また、やむを得ず欠席する場合には必ず「欠席届」を提出する。

(面接授業の補講取扱い)

第17条

やむを得ない事情により研修の一部を欠席した者で、かつ希望のある者については、在籍期間内において補講を受けることができる。補講を完了することで、当該科目を修了したものとみなす。この場合必ず「補講届」を提出しなければならない。

2 補講は原則として当法人が行う。その場合の費用は、介護過程Ⅲ/1日につき3,000円とする。医療的ケアの演習の補講は行わないものとする。補講の実施は当法人において実施するものとする。

3 補講日程は、当法人指定日に補講するものとする。

(通信学習及び添削の実施方法)

第18条

通信学習の実施方法は下記の通りとする。

(1) 学習方法

受講生は研修中に提供される添削問題をテキストに沿って自己学習し、研修の定める期日までに、解答を提出しなければならない。

(2) 提出された添削課題は担当教員が添削を行い、添削課題の基準を理解度の高い順A・B・C・Dの4段階で評価し、100点中70点以上を合格とする(第20条参照)。

(3) 個別学習への対応

個別学習の際の質問に関しては、所定の質問用紙で郵送あるいは面接授業時に受付し、担当講師が回答する。

(4) 面接授業における質問等は、その時間中に直接担当講師に聞くことができる。他、疑問点等は事務局へ確認することができる。

(介護過程Ⅲにおける面接授業の実施方法)

第19条

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研修会場にて行う。

(2) 面接授業に出席するためには、当法人の定める期日(進度計画に即した)までに通信学習を

修了していることが条件である。

- (3) 面接授業を安全に行うにあたり、妊娠中の者(安定期にある者は除く)、感染症に感染している者、またはその疑いがある者は受講できないこととし、授業の実施時期を変更する。

(学習の評価及び課程修了の認定)

第 20 条

学習の評価は、科目ごとに1回以上テキストに則った課題を賦課し、その添削を行うことにより、国指針に定める到達目標の修得状況を確認し、到達目標に達していないと認められる場合は、課題の再提出及び再評価を行う。

- 2 介護過程及び生活支援技術については、介護過程Ⅲにおける面接授業を通して評価する。
- 3 面接授業の場合において、授業開始から10分以上遅れた場合は欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合は、欠席届を提出するものとする。欠席した場合は**第17条**に規定する補講を受講しなければならない。なお、面接授業の全てに出席し、介護過程Ⅲの実技評価を受けた者であること、及び医療的ケアの演習の所定回数を満たした者でない限りは、履修認定しないものとする。
- 4 本研修の総合的な修得度の評価は、介護過程Ⅲにおいて行うこととし、到達目標に達していないと認められる場合は、課題の再提出及び再評価を行う。

評価基準

テキストによる自宅学習（通信課程）の全ての課程を修了することで認定

- 全11 科目（332 時間）を学習
- 合格は、ABCD の4 段階で判定
100点を満点評価とし
A評価 90 点以上
B評価 80 点以上
C評価 70 点以上
D評価 70 点未満
- D 評価は、不合格とし課題再提出
- 再提出の場合は添削箇所を訂正し、指定の提出期限までに提出し、再度評価する

面接授業による学習の全てを受講し、修了認定に合格することで認定

- 医療的ケアは、演習の全てに参加すること、演習において一定の基準に達すること
注) 一定の基準とは、喀痰吸引と経管栄養を各5回以上、救急蘇生は1回以上行い、一連の流れ（手順）を一人で実施できること
- 介護過程Ⅲは、演習の全てに参加し実技の評価で合格すること
注) 実技の評価とは、自宅学習（通信課程）の評価基準と同様に、ABCDの4段階で判定する

(修了証明書の発行)

第 21 条

本研修の修了を認定された者には、修了証明書を発行する。

(修了証明書の再交付)

第 22 条

修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再交付を行うことができる。

(罰則)

第 23 条

受講者が次の各号に該当した場合は、懲戒、停学又は退学処分をすることができる。

- (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) 研修の秩序を乱し、受講生として本分に反した者
- (3) その他、講師が不適格とみなした者

(その他研修に係る留意事項)

第 24 条

研修事業の実施にあたり、次の通り必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修の受講に際して、受講申受付時又は研修開始日の開校式までに本人確認を行う。本人の確認方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認ができない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。

-確認書類-

- ✓ 戸籍謄本
- ✓ 住民票
- ✓ 健康保険証
- ✓ 運転免許証 など

- (2) 研修に関して下記の苦情等の対応窓口を設け、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。

苦情対応窓口	社会福祉法人黎明会 本部総務局参与	電話 042-346-6611
--------	----------------------	-----------------

- (3) 事業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、または不当な目的に使用しない。
- (4) 受講者等が実習等で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用することのないよう受講者の指導を行う。

(事務所管)

第 25 条

介護福祉士実務者研修に関する事務は、社会福祉法人黎明会本部総務局が所掌する。

(実施規程)

第 26 条

この学則に定めるもののほか必要な事項は、社会福祉法人黎明会理事長が別に定める。

附則

この学則は令和6年3月1日から施行する。