

# 社会福祉法人 八 寿 会

## 介護福祉士実務者研修（通信課程）学則

### （事業者の名称・所在地）

第1条 本研修は、次の事業者（以下、当法人という。）が実施する。  
社会福祉法人 八寿会 〒251-0013 藤沢市小塚370-1

### （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じて、多様化する介護ニーズに対応した質の高い介護サービスを提供する為に、介護福祉士として必要な知識及び技能を修得することで、地域社会(福祉)に貢献出来る専門職を育成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  
2 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。  
3 受講期間は原則として開講日から修了日までを6ヶ月以上とする。

### （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。  
社会福祉法人 八寿会 介護福祉士実務者研修(通信課程)

### （研修会場）

第5条 講義及び演習会場は、次のとおりとする。  
村岡宮前ローカルサイト 〒251-0014 藤沢市宮前380-1

### （受講対象者）

第6条 受講の対象は下記の条件を満たす者とする。  
(1) 福祉施設、医療機関等で就労している者、又は就労を検討している者で、介護福祉士の資格取得を目指している者。  
(2) 心身ともに健康である者。

### （入学時期）

第7条 入学の時期は、開講した各講座の初日を開講日とする。

### （定員）

第8条 受講定員は1講座あたり20名とし、年間総定員は80名とする。

## (受講料)

第9条 受講費用は次のとおりとする。(教材費及び税込み)

	無資格 ホームヘルパー3級	ホームヘルパー 2級	介護職員 初任者研修	ホームヘルパー 1級	介護職員 基礎研修
受講料	130,000 円	80,000 円	80,000 円	50,000 円	30,000 円

但し、社会福祉法人八寿会が開催した「訪問介護員養成研修」及び「介護職員初任者研修」修了生については、上記金額より30,000円の割引を適用することとする。また、八寿会職員及び社会福祉法人八寿会が開催した「訪問介護員養成研修」及び「介護職員初任者研修」修了生からの紹介があれば、10,000円の割引を適用することとする。

## (受講申込手続き及び選考方法)

第10条 受講申込の手続きは次のとおりとする。

- (1) 法人指定の申込用紙に必要事項を記載し、必要書類を添付して期日までに提出する。
- (2) 書類選考により受講予定者を決定後、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、指定の期日までに受講料を納入する。
- (4) 開講式に教材、通信課題一式、返信用封筒一式を配布する。

## (受講申込締切)

第11条 申込締切日は開講日の10日前とする。ただし、申込締切日以降でも、受講申込者が募集定員に達していない場合は、当法人の判断により申込を受け付けることができることとする。

## (受講の手続き)

第12条 受講料は受講決定通知が届いてから原則10日以内に納入しなければならない。納入が確認できない場合は、当センターは受講辞退として取り扱うことができる。

- 2 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。

### (受講料の返還)

第13条 納入された受講料は原則として返還しない。ただし、受講申込締切日前に受講辞退の申し出があった場合は当社規定に従い返還することとする。その際の振込手数料は受講予定者負担とする。

辞退を申し出た日	返還額
受講申込締切日まで	受講料の全額
受講申込締切日翌日～開講2日前まで	受講料の半額
開講前日以降	なし

### (受講生の本人確認)

第14条 受講生の本人確認は、以下の方法で行う。

- (1) 受講申込書には受講生本人の顔写真を貼付する。
- (2) 受講生はスクーリング初日に公的な身分証明書（運転免許証等）の写しを提出する。

### (研修カリキュラム)

第15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紙のとおりとする。

- 2 科目の免除は別紙の科目免除一覧表のとおりとする。

### (教職員組織)

第16条 研修を実施するにあたり、次の教職員を置く。

- (1) 事務局長 1名
- (2) 専任教員 1名
- (3) 講師（介護過程Ⅲ） 1名以上
- (4) 講師（医療的ケア） 1名以上
- (5) 講師（課題添削） 1名以上

### (使用教材)

第17条 使用する教材は下記のとおりとする。

介護職員等実務者研修テキスト（中央法規） 全5巻

## (通信学習の実施方法)

第18条 通信学習の実施方法は下記のとおりとする。

- (1) 通信添削課題の配布  
受講生はテキストに沿って自己学習し、当法人の定める期日までに各科目毎にレポートを提出する。
- (2) 添削指導  
提出された答案用紙について、各科目毎に1回以上担当教員が添削指導を行い、講評を付して受講生に返却する。
- (3) 評価方法  
各レポート評価は70点以上を合格とする。70点未満の場合は同じ課題に対して再提出とし、合格するまで再提出する。
- (4) 個別学習への対応  
個別学習の際の質問に関しては、任意の質問用紙による郵送又はFAXにて受付し、担当講師が回答する。

## (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、当センター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。
- (3) 面接授業を安全に行うにあたり、妊娠中の者、感染症に感染している者、又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。

### 2 評価方法

面接授業の全日程に出席した者に対し、指導教員・事務職員の報告に基づき、その成績を評価する。

#### (1) 介護過程Ⅲ

介護過程Ⅲにおいては、筆記試験と介護技術の評価を行うこととする。筆記試験は、全50問で研修全体における知識の習得度を評価する。

70点以上を合格とし、69点以下は再試験とする。

介護技術の評価は、介護過程の展開を基に、根拠ある介護技術を実践できるかを評価項目に従い評価する。

A、B、C、Dで評価し、D評価の場合は再評価を行うこととする。

## (2) 医療的ケア

喀痰吸引（口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内）及び胃ろうによる経管栄養、経鼻経管栄養、胃ろうによる半固形栄養での経管栄養、救急蘇生法について演習・評価を行うこととする。

評価方法は、各手技の評価表を用いて「ア、手引きの手順どおりに実施できている。イ、この項目について、手順を抜かしたり間違えたりした。ウ、この項目について、抜かした。」を確認しながら評価をする。

評価基準については、口腔内吸引・鼻腔内吸引・気管カニューレ内部吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養、経鼻経管栄養の演習について、それぞれ5回以上実践し最終的に全ての項目において「ア、手引きの手順どおりに実施できている。」になるまで演習を行う。

また、救急蘇生については、1回以上の演習を行い筆記テストにて記入問題（60点）と救急蘇生法演習にて心肺蘇生（20点）、AEDの使用訓練（20点）とし、計100点満点中60点以上にて合格とする。

## (在籍期限)

第20条 在籍期限は原則として2年を超えることはできない。

## (休学及び復学)

第21条 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者は、休学届にその他事由を明らかにする書類（診断書等）を添えて、事務局長の承認を受けなければならない。

- 2 休学の期間は最長1年までとし、これを超える場合は退学しなければならない。
- 3 第1項の規定により休学中の者が復学しようとする時は、事前に届け出て、休学の事由が解消されたことを校長が確認した時に復学することができる。

## (懲戒処分)

第22条 次の事由に該当する場合は退学とすることができる。

- (1) 受講にあたって提出した書類の虚偽記載をした者
- (2) 学習意欲に欠け、修了の見込みがないと認められる者（課題提出遅延含む）
- (3) 学習態度が悪くカリキュラムの進行を妨げる者で、再三の指導にもかかわらずこれに従わない者。
- (4) 面接授業において、遅刻・早退を繰り返す等出席不良の者。
- (5) 在籍期限を超過した者
- (6) 当講座の受講生として著しく不適切な言動が認められる者

- 2 前項の事由によって、校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、受講料の未納金は退学の日までに全額を納入しなければならない。

### (欠席者の取り扱い)

第23条 遅刻・早退に関しては理由の如何にかかわらず、10分以上は欠席扱いとする。

- 2 面接授業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、次回以降の講座にて該当科目の補講を受けることができる。ただし、第20条に定める在籍期限を超過しないこととする。

### (補講について)

第24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、次期コースにて補講（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徴収しない。個別受講の場合、別途1時間1500円を受講者の負担とする。

### (課程修了認定の方法)

第25条 課程修了の認定方法については次のいずれの要件を満たした者を課程修了者とする。

- ① 通信課程において課題を全て提出し、認定基準を満たした者。
- ② 面接事業を規定時間数の2/3以上を出席し、第19条2の(1)(2)による介護過程及び介護技術の習得度の評価、知識習得度の評価を受けた者。また医療的ケア演習における喀痰吸引、経管栄養、救急蘇生の評価(筆記試験含む)を受けた者。
- ③ 受講態度を総合的に評価する。

### (修了証明書等の交付)

第26条 修了を認定された者(第28条による)は、当法人において修了証明書を交付する。

### (修了証明書の再交付)

第27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。ただし再交付手数料として1,000円を申し受けるものとし、受け取りは原則本人が施設に来園するものとする。

## (個人情報の保護)

第28条 当法人が知り得た受講予定者および受講生に係る個人情報は当法人の定める個人情報保護規定に基づき、適切に取り扱うこととする。

2 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。

## (その他研修に係る留意事項)

第29条 天災その他やむを得ない事情により、研修の実施が困難と判断した場合には、研修の中止又は延期の措置をとることとする。この場合、新たな日程を設定するなど受講者の不利益にならないよう最善の措置を講じることとする。

## (施行細則)

第30条 この学則に必要な細則並びに、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、当法人がこれを定める。

## (附則)

第31条 この学則は、平成27年6月1日より施行する。

この学則は、平成29年4月1日より施行する。

この学則は、平成30年6月1日より施行する。

この学則は、令和3年4月1日より施行する。

この学則は、令和5年10月1日より施行する。

この学則は、令和6年4月1日より施行する。