

名瀬徳洲会病院 介護福祉士養成実務者研修（通信過程） 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。）
医療法人 徳洲会
大阪府大阪市北区梅田1-3-1-1200

（目的）

第2条

社会福祉士及び介護福祉士法に基づき、介護福祉に関する専門的知識及び技術を修得させ高齢化社会における医療・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。

（実施過程及び形式）

第3条

- 1 前条の目的を達成するために、介護福祉士養成実務者研修事業（以下「研修」という）を実施する。
- 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終了日まで6ヶ月とする。
ただし、既に次の研修を修了した者については、受講期間が1ヶ月以上あって、且つ修了基準を満たした場合には修了認定できるものとする。
 - ア、訪問介護員養成研修（1～3級）
 - イ、介護職員初任者研修
 - ウ、生活援助従事者研修
 - エ、介護に関する入門的研修
 - オ、介護職員基礎研修
 - カ、喀痰吸引等研修
 - キ、認知症実践者研修
 - ク、その他上記に掲げる課程に準ずる課程

（研修事業の名称）

第4条

研修事業の名称は「名瀬徳洲会病院 介護福祉士養成実務者研修（通信課程）」とする。

（研修会場）

第5条

試験及び演習会場は、次の通りとする。
名瀬徳洲会病院 鹿児島県奄美市名瀬朝日町28-1 7階

（休業日）

第6条

休業日は次のとおりとする。ただし、養成施設の長が必要と認める場合には休業日を変更することがある。

- （1）年末年始 12月30日～1月3日
- （2）土曜日の昼及び日曜日
- （3）国民の休日に関する法律に規定する日

(受講対象者)
第7条

受講の対象は下記の条件を満たす者とする。
(1) 介護福祉士の資格取得を目指している者
(2) 男女を問わず、心身ともに健全である者
(3) 高等学校卒業もしくは同等以上の学力があると認められる者

(入学時期)
第8条

入学の時期は、5月・6月の年2回とする。

(定員)
第9条

受講定員は1回あたり15名とする。

(受講料)
第10条

1 受講費用は次のとおりとする。

受講予定者の有する資格	受講料	教科書代	合計
無資格者	75,000円	17,712円	92,712円
生活援助従事者研修			
介護に関する入門的研修			
ホームヘルパー3級資格	55,000円	10,800円	65,800円
ホームヘルパー2級資格	55,000円	12,744円	67,744円
介護職員初任者研修	35,000円	4,106円	39,106円
ホームヘルパー1級資格	20,000円	2,160円	22,160円
介護職員基礎研修終了			

使用する教材：長寿社会開発センター介護福祉士養成 実務者研修テキスト

2 科目単位での履修認定を下記に示す。下表○印で示した履修済科目は実務者研修において履修認定されるため履修免除される。

教育内容	実務者 研修の 時間数	介護職 員初任 者研修	生活援 助従事 者研修	介護に關 する入門 的研修	訪問介護員研修			介護職 員基礎 研修	その他 全国研修
					1級	2級	3級		
人間の尊厳と自立	5	○	○		○	○	○	○	
社会の理解Ⅰ	5	○	○		○	○	○	○	
社会の理解Ⅱ	30				○			○	
介護の基本Ⅰ	10	○	○		○	○		○	
介護の基本Ⅱ	20				○	○		○	
コミュニケーション技術	20				○			○	
生活支援技術Ⅰ	20	○			○	○	○	○	
生活支援技術Ⅱ	30	○			○	○		○	
介護過程Ⅰ	20	○			○	○		○	
介護過程Ⅱ	25				○			○	
介護過程Ⅲ（スクーリング）	45							○	
発達と老化の理解Ⅰ	10				○			○	
発達と老化の理解Ⅱ	20				○			○	
認知症の理解Ⅰ	10	○	○	○	○			○	認知症実 践者研修
認知症の理解Ⅱ	20				○			○	認知症実 践者研修

障害の理解Ⅰ	10	○	○	○	○			○	
障害の理解Ⅱ	20				○			○	
こころとからだのしくみⅠ	20	○			○	○		○	
こころとからだのしくみⅡ	60				○			○	
医療的ケア	50(※)								喀痰吸引 等研修
実務者研修受講 時間数	450	320	410	430	95	320	420	50	

※「医療的ケア」は講義50時間とは別に演習を終了する必要があります。

（受講申込手続き）

第11条

受講予定者が決定通知を受け取った後、必要な書類添えて指定する期日までに書類を郵送又は持参にて提出する。

(受講申込締切)

第12条

申込締切日は開講日の1週間前とする。ただし、申込締切り日以降でも、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みを受け付けることができることとする。

(受講の決定)

第13条

受講予定者が受講決定通知を受け取った後、受講料の納入または分割納入の確認をもって受講の決定とする。

(受講の手続き)

第14条

- 1 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。10日以内に納入が確認できない場合は、受講辞退として取扱うことができる。

(受講料の返還)

第15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の辞退の申し出があった場合は返還することができる。

(受講生の本人確認)

第16条

受講生の本人確認は、以下の方法で行う。

- (1) 受講申込書に身分証明書の写しを添付し、受講申込書には受講生本人の顔写真を貼付する。
- (2) 通学日毎に、受講生は出席簿に名前を記入する。

(研修カリキュラム)

第17条

- 1 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。

(組織)

第18条

研修を実施するにあたり、次の担当者を置く。

- (1) 養成施設の長 1名
- (2) 専任教員 1名
- (3) 講師(介護過程Ⅲ) 若干名
- (4) 講師(医療的ケア) 若干名

(使用教材)

第19条

長寿社会開発センター 介護福祉士養成 実務者研修テキスト 全9巻

(通信学習の実施方法)

第20条

通信学習の実施方法は下記のとおりとする。

- (1) 学習方法：受講生は当研修で提供される添削問題をテキストの該当ページに沿って自己学習し、当研修の定める期日までに回答を郵送・提出しなければならない。
- (2) 評価方法：添削問題の評価は80点以上（医療的ケアについては90点以上）を合格とする。80点未満（医療的ケアについては90点未満）の場合は再提出とし、合格までの再提出を繰り返す。
- (3) 個別学習への対応：個別学習の際の質問に関しては、別紙の質問用紙または電子メールにて受付し、担当講師が対応する。

(面接授業の実施方法)

第21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法人の研修会場にて行う。出席を確認する為、受講者は、毎回出席簿に名前を記入する。
- (2) 面接授業に出席するためには、当法人の定める期日までに通信学習を修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、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。

2 評価方法

面接授業の全日程に出席した者に対し、担当教員がその成績を評価する。

(在籍期間)

第22条

在籍期限は2年を超えることはできない。

(休学及び復学)

第23条

- 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、施設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施設長が確認した時に復学することができる。

(賞罰)

第24条

受講中に問題行為のあった者は罰することがある。

(懲戒処分)

第25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及び受講誓約書の内容に違反した者。
- (2) 学習意欲に欠け、修了の見込みがないと認められる者。
- (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) その他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。

(欠席者の取り扱い)

第26条

- 1 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。
- 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22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27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。

(修了認定方法)

第28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者に対し、科目ごとに①事前通信学習、②演習中レポート及び実技の習得状況・理解、③受講態度を総合的に評価し、判断する。評価基準は、A：85点以上、B：70～84点、C：60～69点、D：59点未満の4段階で評価し、C以上の評価の受講者が修了者として認められる。

(修了証明書等の交付)

第29条

修了を認定された者(第28条による)は、当センターにおいて修了証明書を交付する。

(修了証明書の再交付)

第30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。

(個人情報の保護)

第31条

- 1 当センター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社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。
- 3 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。

(その他研修に係る留意事項)

第32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33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、当センターがこれを定める。

(附則)

この学則は、平成31年 5月 1日より施行する。