

「済生会ふじの里介護福祉士実務者研修通信課程」学則

平成 30 年 6 月 1 日 制定

令和元年 9 月 1 日 一部改訂

令和 2 年 10 月 1 日 一部改訂

令和 3 年 2 月 1 日 一部改訂

(事業所の名称・所在地)

第 1 条 本研修は、次の事業者（以下「本施設」という。）が実施する。

名称 : 済生会ふじの里介護福祉士実務者研修通信課程

所在地 : 神戸市北区藤原台中町 5 丁目 1-2

(設置目的)

第 2 条 「済生会ふじの里介護福祉士実務者研修通信課程」は、介護サービスに従事しようとする者を対象とした基礎的な職業教育としての位置付けであり、将来的に介護福祉士を目指す上で、幅広い利用者に対する基本的な介護提供能力の習得や、新たな課題・技術・知見を自ら把握できる能力の獲得と、より専門的な知識・技術を習得するための機会とすることを目的とする。

(実施過程及び形式)

第 3 条 前条の目的を達成するために、研修事業（以下「研修」という。）を実施する。本施設は、神戸市北区藤原台中町 5 丁目 1-2 に置くものとする。

- 1、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。対象地域は全国とする。
- 2、面接授業は特別養護老人ホームふじの里において実施する。

(研修事業の名称)

第 4 条 本施設の名称は、「済生会ふじの里介護福祉士実務者研修通信課程」という。

(研修施設)

第 5 条 講義及び演習場所は、次のとおりとする。

神戸市北区藤原台中町 5 丁目 1-2

社会福祉法人^{財団}特別養護老人ホームふじの里 会議室 ・ホール

加古川市加古川町大野 1530

加古川刑務所 女区第 5 教室

(修業年限)

第 6 条 本施設の修業年限は 6 ヶ月以上とする。

(学級及び学年数)

第7条 入所定員は、1学級の定員を15名、学級数は2学級とし、総定員は30名とする。

(履修方法)

第8条 当該科目の履修認定については第9条に定める通信学習時間に相当する課題の修了と、面接授業時間数の出席を必要とする。

課題の提出方法は、郵送・WEB（e-ラーニング）のいずれかとする。

(教育課程及び授業時間数)

第9条 教育課程及び授業時間数は、下記の通りとする。

科目	無資格者		訪問介護員養成 研修2級修了者		初任者研修 修了者		介護職員基礎研修 修了者		訪問介護員養成 研修1級修了者	
	スクーリング	通信	スクーリング	通信	スクーリング	通信	スクーリング	通信	スクーリング	通信
人間の尊厳と自立		5								
社会の理解Ⅰ		5								
社会の理解Ⅱ		30		30		30				
介護の基本Ⅰ		10								
介護の基本Ⅱ		20				20				
コミュニケーション技術		20		20		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		25		25				
介護過程Ⅲ（スクーリング）	45		45		45				45	
発達と老化の理解Ⅰ		10		10		10				
発達と老化の理解Ⅱ		20		20		20				
認知症の理解Ⅰ		10		10						
認知症の理解Ⅱ		20		20		20				
障害の理解Ⅰ		10		10						
障害の理解Ⅱ		20		20		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		60		60				
医療的ケア		50		50		50		50		50
医療的ケア講義・演習 （スクーリング）	○		○		○		○		○	
合計	450		320		320		50		95	

「訪問介護員養成研修 3 級修了者」は無資格と同様のカリキュラムを受講するものとする。
(休業日)

第 10 条 1 養成課程を学年及び学期とし、休業日は次の通りとする。ただし、当法人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、夏期休業 8 月 13 日～8 月 15 日
- 3、日曜日
- 4、国民の祝日に関する法律に規定する日

(入所時期)

第 11 条 入所時期は、各養成課程の開講日とする。

(入所資格)

第 12 条 入所の対象は下記の条件を満たす者とする。

- 1、入所資格は、本施設の面接授業を受講可能な範囲に居住する者であって、介護福祉士の資格取得を目指す者。
- 2、受講修学に支障のない心身ともに健康である者。
- 3、受講に必要な基礎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
- 4、スクーリング（面接授業）演習を含む全ての過程を修了することが可能な者。

(定員)

第 13 条 入所定員は、1 講座あたり 15 名、学級数は 2 学級とする。

(入所者の選考)

第 14 条 入所の選考は、受講申込書を受理した者の中から、第 12 条の要件を満たすと認められる者につき入所決定する。ただし、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。

(入所手続き)

第 15 条 入所手続きは次のとおりとする。

1、本施設が定める受講申込書に、履歴書、誓約書、本人であることを証明出来る書類（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 級課程、介護職員初任者研修並びに介護職員基礎研修課程に限る。）を修了している場合は修了証明書の写しを添付して行うものとする。

但し、定員に達した場合は受付終了とする。

2、当法人は申し込み書類を確認した上、受講者の決定を行い、決定通知と受講料支払い

の為の書類を受講者宛に送付する。

(受講の手続き)

第 16 条

- 1、受講予定者は受講決定通知を受け取った後、指定する期日までに受講料を納入する。
(振込みの場合、振込み手数料は、受講生負担とする。)
- 2、受講料の納入を確認後、教材一式を発送する。
- 3、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)

第 17 条 受講料は次のとおりとする。

受講予定者の有する資格	受講料 (税抜き)
無資格・訪問介護員養成研修 3 級	120,000 円
訪問介護員養成研修 2 級・介護職員初任者研修	100,000 円
訪問介護員養成研修 1 級	70,000 円
介護職員基礎研修修了	40,000 円

テキスト代は実費とする

(受講料の返還)

第 18 条 納入された受講料は原則として返還しない。但し、受講申込み締切日前に受講辞退の申し出があった場合は当法人の下記の規定に従い返還することとする。その際の振込み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
受講申込み締切日まで	受講料の全額
受講申込み締切日翌日～開講 2 日前まで	受講料の半額
開講全日以降	なし

(受講生の本人確認)

第 19 条 受講生の本人確認は以下の方法で行う。

- 1、受講申し込み書に公的な身分証明書 (運転免許証等) の写しを添付し、受講申し込み書には受講生本人の顔写真を貼付する。
- 2、面接授業日 (午前・午後) 毎に受講生は出席簿に押印する。

(在籍期限)

第 20 条 在籍期限は一年を超えることはできない。

(退学、休学及び復学)

第 21 条

- 1、退学しようとする者は、退学届けを退出し、本施設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、別に定める期間を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、本施設の許可を得るものとする。
- 3、前項により休学を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、本施設の許可を得るものとする。

(賞罰)

第 22 条 当法人は、学業成績が優秀な者に対し、表彰することができる。また、受講中に問題行為があった者は罰することができる。

(懲戒処分)

第 23 条 次の事項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、再三の指導にも関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、その他受講生として著しく不適切な言動が認められる者
- 前項の事由によって、退学処分が決定した者は、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期日までに全額を納入しなければならない。

(研修カリキュラム)

第 24 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を別紙 実務者研修時間割・授業概要のとおりとする。

- 1、科目の免除は別紙 1 科目及び履修方法の受講免除科目一覧表のとおりとする。

(使用教材)

第 25 条 使用する教材は下記のとおりとする。

介護職員実務者研修テキスト (2020 改定版) 全 5 巻 (中央法規出版)

介護福祉士実務者研修 WEB 学習システム (e-CHJ) (システム 中央法規)

第 1 巻 人間と社会

- 人間の尊厳と自立 介護保険制度の理解（社会の理解Ⅰ）
社会の仕組みの理解（社会の理解Ⅱ）
- 第2巻 介護Ⅰ／ 介護の基本、コミュニケーション技術、生活支援技術
介護福祉士と介護の考え方（介護の基本Ⅰ）
介護福祉士による介護実践（介護の基本Ⅱ）
コミュニケーション技術
自立に向けた介護の方法（生活支援技術Ⅰ）
利用者の心身の状況に応じた介護（生活支援技術Ⅱ）
- 第3巻 介護Ⅱ／ 介護過程
介護過程の基礎的理解（介護過程Ⅰ）
介護過程の展開の実際（介護過程Ⅱ）
介護過程の展開の実践（介護過程Ⅲ）
- 第4巻 こころとからだのしくみ
老化に伴うこころとからだの変化（発達と老化の理解Ⅰ）
老年期の発達、成熟と健康（発達と老化の理解Ⅱ）
認知症の基礎的理解（認知症の理解Ⅰ）
認知症の医学的理解と支援の実際（認知症の理解Ⅱ）
障害の基礎的理解（障害の理解Ⅰ）
障害の医学的理解と支援の実際（障害の理解Ⅱ）
介護に関連するからだのしくみ（こころとからだのしくみⅠ）
心身の構造・機能と介護における観察のポイント（こころとからだのしくみⅡ）
- 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養研修テキスト（中央法規出版）
- 第5巻 医療的ケア
医療的ケア実施の基礎
喀痰吸引（基礎的知識・実施手順） 経管栄養（基礎的知識・実施手順）
演習

（通信学習の方法）

第26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レポートを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回答を郵送提出または、e-ラーニング専用Webページにて回答しなければならない。
- 2、評価方法：各レポート評価は70点以上を合格とする。70点未満の場合は再提出とし、合格するまで提出する。またe-ラーニングの場合も70点以上をクリアしなければ、そ

の学習課題は修了とならない。

- 3、個別学習への対応：個別学習の際の質問に関しては、任意の質問用紙で郵送あるいはEメール、e-ラーニング専用Webページで受付し、担当講師が回答する。
- 4、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事前通信学習レポート、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：90点以上 B：80点以上89点以下 C：70点以上79点以下 D：69点以下の4段階で評価し、C以上の評価の受講生が修了者として認められる。

(面接授業の方法)

第27条 面接授業の実施方法は下記のとおりとする

- 1、面接授業は指定された日に当法人研修会場にて行う。出席を確認するため、受講生は印鑑を持参し、毎回（午前・午後）出席簿に押印する。
- 2、面接授業に参加するためには別紙、面接授業（スクーリング）についてに記載の当法人の定める期日までに通信学習の所定の科目を修了していることとする。
- 3、面接授業の場合において、授業開始から30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30条に規定する補講を受講しなければならない。なお、面接授業を全て出席に達しない者及び医療的ケアの演習の所定回数を満たしていない者は、履修認定しないものとする。

(添削その他の指導の方法)

第28条 各科目ごとに1回以上行い、採点講評等をもろう

1、通信添削課題の配布

通信課程は、テキストの自宅学習が基本であるので、各科目につきテキストに添った通信添削課題及び答案用紙を1回以上配布し、所定の期日までに答案用紙を提出させる。

2、添削指導

提出された答案用紙について、担当教員が添削を行い、評価を付して受講者に返却する

3、評価

答案の採点に基づき、70点以上（医療的ケアについては90点以上）を合格とし、70点未満（医療的ケアについては90点未満）の場合は合格するまで再提出を繰り返す。

4、その他の指導

- ・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またはEメールで受け付ける事とし、担当の教員から回答する。
- ・通信添削課題に対する答案用紙の提出が滞っている受講者については、専任教員が学習相談に応じる。

(課程修了の認定)

第 29 条 課程修了の認定については以下のとおりとする。

- ・受講料を全額支払っていること。
- ・面接授業にすべて出席する。
- ・レポート問題にすべて合格する。(合格点は 100 点満点中 70 点以上)
- ・医療的ケアはレポート問題において 90 点以上をとり、演習に参加する
- ・医療的ケア演習で一定の基準に達すること。(規定の演習の回数を実施した上で、担当講師の評価によって合否を決める)
- ・介護過程Ⅲ・実技の評価において 70 点以上を合格とする。
- ・実務者研修・筆記試験で 70 点以上を取ること

(不合格の場合には追試を行う。追試料：3,000 円(税抜き)。追試は 2 回までとし、不合格の場合、3 回目にレポートを提出し、合格しなければならない。)

(補講)

第 30 条

- 1、やむを得ない事情で面接授業の一部を欠席した場合は、補講をうけることにより、当該科目に出席したものとみなす。
- 2、やむを得ないとは、社会通念上の妥当とされるものであって当法人が認めるものとする。
- 3、有料にて補講を受講する場合は、1 講義(1 時間) 1,000 円(税抜き)とする。

(教職員の組織)

第 31 条 本施設に、所長、専任教員、介護過程Ⅲ担当教員、医療的ケア担当教員及びその他必要な教職員をおく。(兼任を含む)

- ・所長 1 名
- ・専任教員 若干名
- ・事務職員 若干名
- ・講師(介護過程Ⅲ担当) 若干名
- ・講師(医療的ケア担当) 若干名
- ・講師(課題添削) 若干名

(修了証明書の交付)

第 32 条 修了を認定された者には、修了証明書を交付する。

(修了証明書の再交付)

第 33 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なうこと

ができる。但し、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当法人に来所するものとする。

(個人情報の保護)

第34条 当法人が知りえた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。

(その他研修に係る留意事項)

第35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生の不利益にならない措置を講じることとする。」

(その他の事項)

第36条 この学則に定めがない事項で必要があると認められるときは、所長が別にそれを定める。