

太陽の村ケアスクール介護福祉士実務者研修 学則

(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。
- | | |
|-----|----------------|
| 名 称 | 株式会社介護センターはなたば |
| 所在地 | 愛知県小牧市小牧 1-233 |

(研修事業の名称)

- 第 2 条 太陽の村ケアスクール 介護福祉士実務者研修

(実施課程)

- 第 3 条 介護福祉士実務者研修課程 通信課程

(目的)

- 第 4 条 利用者の状態像に応じた介護や他職種との連携等を行うための幅広い領域の知識・技術を習得し、的確な介護を実践できる介護士を養成し、地域の介護・福祉に貢献することを目的とする。

(研修期間および在籍期間)

- 第 5 条 研修期間は、別紙 1 のとおりとする。最長 6 ヶ月、各々の所有資格により、期間は異なる。在籍期間は 1 年間とする。
- ① 4 月初旬 ～ 9 月下旬
 - ② 7 月初旬 ～ 12 月下旬

(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できる。
- ① 年末年始 12 月 29 日 ～ 1 月 3 日
 - ② 夏期休業 8 月 13 日～ 8 月 15 日
 - ③ 国民の祝日に関する法律に規定する日
 - ④ 日曜日及び土曜日

(受講定員)

- 第 7 条 1 クラス 36 名とし、年 2 回実施する。

(受講対象者)

- 第 8 条 介護福祉士の資格取得を目指していること。
全日程の受講が可能であること。

(教育課程及び授業時間数)

- 第 9 条 教育課程及び受講時間数は、別紙 1 のとおりとする。

(履修方法)

- 第 10 条 通信形式を主体とし、『介護過程Ⅲ』と『医療的ケア』の演習については、面接授業（スクーリング）を行う。
通信養成地域は、愛知県、岐阜県とする。

(研修の実施方法と評価方法)

- 第 11 条 【通信学習の実施方法】

- ① 学習方法 受講生は、各科目ごとの課題と問題をテキストの当該ページに沿って自己学習し、定める期日までに解答を提出する。
- ② 評価方法 添削問題の評価は 80 点以上を合格とし、80 点未満の場合は再提出とし、合格するまで再提出を繰り返し指導を重ねる。
- ③ 個別学習 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ファックスで受付し、担当講師が回答をする。

【介護過程Ⅲの面接授業の実施方法】

- ①指定された日に研修会場にて行い、出席確認のため毎回出席簿に押印する。
- ②面接授業に出席するためには、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評価は、全日程の3分の2以上に出席した者に対し、担当講師が習得度を評価する。

【医療的ケアの実施方法】

- ①通信学習においては、添削問題をテキストの当該ページに沿って自己学習し、定める期日までに解答を提出する。
- ②添削問題の評価は80点を合格とし、80点未満の場合は再提出とし、合格するまで再提出を繰り返し指導を重ねる。
- ③添削課題が修了した者には、指定された日に筆記試験を実施し、90点を合格とする。合格するまで、再試験を行う。
- ④筆記試験合格した者は、演習に進む。
- ⑤演習は、「救急蘇生法」1回以上実施する。
「口腔内の喀痰吸引」「鼻腔内の喀痰吸引」「気管カニューレ内部の喀痰吸引」「胃ろうまたは腸ろうによる経管栄養」「経鼻経管栄養」は、通常手順どおり各5回以上実施し、最終回には手順通りにできていることが必要である。
担当講師が、評価票に基づいて評価する。

(スクーリングの会場)

第12条 スクーリングの会場は以下の2ヶ所とする。

- ・サントピア朝宮 研修室 愛知県春日井市大手田西町1-2-5
- ・介護センターはなたば 研修室 愛知県小牧市小牧1-233

(受講料)

第13条 受講費用は次のとおりとする。

・無資格者	: 140,000円		
・訪問介護員養成3級課程修了	: 100,000円	+ 喀痰吸引等研修修了	: 70,000円
・訪問介護員養成2級課程修了	: 80,000円	+ 喀痰吸引等研修修了	: 50,000円
・初任者研修修了者	: 80,000円	+ 喀痰吸引等研修修了	: 50,000円
・訪問介護員養成1級課程修了	: 50,000円	+ 喀痰吸引等研修修了	: 20,000円
・介護職員基礎研修修了者	: 30,000円		

(受講者の選考)

第14条 受講申込書類を確認したうえで、受講を決定する。

申込順に受け付け、定員になり次第締め切る。受講決定者には、受講決定通知書を送付する。

(受講手続き)

第15条 受講申込手続きは以下のとおりとする。

- (1) 当社指定の申込用紙に必要事項を記載し、郵送により申し込む。但し、定員に達した場合は受付終了とする。
- (2) 受講予定者は、事業者から受講決定通知を受領後、指定の期日までに受講料等を納入する。
- (3) 事業者は、受講予定者からの受講料入金を確認後、教材一式を配送する。

(受講キャンセル)

第16条 受講予定者のやむを得ない事情により、開講日前日までに解約の申し出があった場合は、研修参加費用は全額返金する。ただし振込手数料は、受講予定者負担とする。

開講日以降の場合は、研修参加費用は返金しない。

(受講時における本人確認)

第17条 本人確認のため初回の講義時に以下に掲げるいずれかの本人確認証明書(写し)を提出することとする。

- ・戸籍謄本、戸籍抄本若しくは、住民票
- ・運転免許証
- ・健康保険証
- ・パスポート
- ・年金手帳
- ・国家資格を有する者については、免許証又は登録証

(補講について)

第 18 条 面接授業の一部を欠席し、やむを得ない事情と認められる場合については、在籍年限内で次回以降コースの振替受講を行うことにより当該科目に出席したものとする。その際の受講料は無料とする。

(受講の取消し)

第 19 条 次の各号の一に該当する者は、事業者の判断により当該受講生の受講を取り消すことができる。

(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) 学習態度が著しく悪くカリキュラムの進行をさまたげる者

(3) 他の受講者の学習を著しく妨げる者

(4) 自力で演習内容を行うことができない者

(5) その他、事業者が不適當のみなした者

2 受講を取り消されるに至ったものは、その間履修した当該研修については、全て無効とする。

3 受講料の返金はしない。

(休学及び復学)

第 20 条 受講生が疾病、事故、その他のやむを得ない事由によって休学しようとする者は、休学届にその事由を明らかにする書類を添えて提出し、養成施設の承認を得なければならない。

休学の期間は、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。

復学しようとするときは、復学願を養成施設長に提出し、その許可を受けなければならない。

(教職員の組織)

第 21 条 校長、専任教員(教務に関する主任者)、介護過程Ⅲ担当講師、医療的ケア担当講師、添削問題担当講師、事務員を置く。

(修了証書等の交付)

第 22 条 第 10 条により修了を認定された者は、修了証明書を交付する。また、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有料(1,000円)にて再交付する。

(個人情報の保護)

第 23 条 当研修で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。

(その他留意事項)

第 24 条 天災その他のやむを得ない事情により研修の実施が困難と、当社が判断した場合には、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とならないように措置を講ずることとする。

(施行細則)

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場合は、当社がこれを定める。

(附則)

この学則は平成 29 年 7 月 1 日から施行する。