

通信課程

社会福祉法人寿光会 寿光会介護研修センター

介護福祉士実務者研修 学則

(目的)

第1条 社会福祉法人 寿光会（以下 本校）は、幅広いご利用者に対する基本的な介護提供能力の修得及び今後の制度改正や新たな課題・技術・知見を自ら把握できる能力を持った人材の育成を目標とし、地域のご利用者に対する質の高いサービス提供と介護人材の輩出を通して、地域福祉へ貢献することを目的とする。

(研修事業の名称)

第2条 研修事業の名称は次のとおりとする。
寿光会介護研修センター
介護福祉士実務者研修通信課程

(事業者名称・所在地)

第3条 この研修は、次の事業者が実施する。
一 名 称：社会福祉法人 寿光会
二 所 在 地：〒854-0121 長崎県諫早市有喜町537-5

(修業年限・定員)

第4条 本校の修業年限・定員は下表のとおりとする。

養成課程	受講期間	定員（最少催行人数）	学級	総定員数
実務者研修	6か月	20名（10名）	3	60名

(研修事業実施場所)

第5条 研修を実施するために使用する会場は、次のとおりとする。
一 名 称：社会福祉法人寿光会 特別養護老人ホーム諫早ニュータウン内
二 住 所：〒854-0077 長崎県諫早市白岩町2-7
電話： 0956 - 46 - 5760 / F A X : 0956 - 46 - 5770

(開講時期・入学時期・在籍期間)

第6条 本研修の開講時期は4月、7月、10月とする。ただし、年度により変更する場合がある。
2 入学の時期は、開講の始期とする。
3 在籍期間は2年を超えることはできない。

(履修方法)

第7条 養成課程に定める通信学習時間数の課題修了と面接授業時間を出席する。

(養成課程・授業時間数)

第8条 本校の養成課程は次のとおりとする。

	合計	通信学習	面接授業（スクーリング）
無資格者	450時間	405時間	45時間
訪問介護員2級取得者	320時間	275時間	45時間
介護職員初任者研修取得者	320時間	275時間	45時間
訪問介護員1級取得者	95時間	50時間	45時間
介護職員基礎研修取得者	50時間	50時間	

※これまでに取得している資格によっては、履修免除となり通信学習時間が異なる。

※この他面接授業の時間とは別に医療的ケア（演習）が必須となっている。

(使用教材)

第9条 使用する教材は次のとおりとする。

- 「介護福祉士実務者研修テキスト」5巻及びWeb学習用のID登録 中央法規出版（株）発行
二「介護福祉士実務者研修テキスト」5巻と印刷した課題 中央法規出版（株）発行

(通信学習の実施方法)

第10条 通信学習の実施方法は次に定めるとおりとする。

- (1) 受講生はテキスト及びWeb学習用の教材に沿って自己学習し、通信学習計画表に定める期日までに該当科目のテスト課題を行い、登録したIDを使用して課題の回答を入力し提出する。
 - (2) 提出された回答について、センターIDを使用して、担当教員が採点する。採点の結果は70点以上を合格とし、成績と正解・解説・コメントをつけて、Web上で本人に通知する。
 - (3) 70点未満の場合は再提出とし、合格するまで再提出する。
- 二 (1) 受講生はテキスト及び印刷教材に沿って自己学習し、通信学習計画表に定める期日までに該当科目の課題を回答し提出する。
- (2) 提出された回答について、担当教員が採点し、採点の結果は70点以上を合格とし、成績と正解・解説・コメントをつけて、本人に通知する。
 - (3) 70点未満の場合は再提出とし、合格するまで再提出する。
- 三 質疑応答：受講者は、学習内容について質問票により随時質問することができる。但し、質問応答に関する郵送料は、受講者の負担とする。

(面接授業の実施方法)

第11条 第4条に定める研修事業実施場所において、「介護過程Ⅲ（45時間）」を6日、「医療的ケア演習」を3日の合計9日の受講することとする。

- (1) 出席を確認するため、毎回出席簿に自筆サインをする。

(2) 面接授業に出席するためには、センターが定める通信学習科目を期日までに履修していることが条件とする。

二 面接授業では、面接授業の全日程に出席したものに対し、介護過程Ⅲ（学科・実技等）の成績を評価の上で合格とする。

(入学資格・入学者の選考方法・入学手続き等)

第 12 条 本校は無資格、訪問介護員 2 級取得者、介護職員初任者研修取得者、訪問介護員 1 級取得者及び介護職員基礎研修取得者で、地域福祉に貢献する志のある人はだれでも入学できる。

一 入学資格：長崎県、佐賀県に在住している者。

二 出願手続：入学志願者は、本校所定の入学願書、小論文等を提出しなければならない。

また、有資格者については、資格者証の写しを添付しなければならない。

三 入学の選考方法：入学志願者の選考は書類選考ならびに論文の審査による。

四 入学手続き：入学の許可を受けたものは、本校が指定する期間内に所定の書類に受講料を添えて手続きを取らなければならない。なお、納入された学費は事由の如何を問わず返還しない。

五 受講料：受講者の介護の研修受講状況に応じて次のとおりとする。

	受講料（税込）	テキスト・ID 登録料代（税込）	合計
無資格者	81,000 円	19,000 円	100,000 円
訪問介護員 2 級取得者	61,000 円	19,000 円	80,000 円
介護職員初任者研修取得者	61,000 円	19,000 円	80,000 円
訪問介護員 1 級取得者	40,000 円	10,000 円	50,000 円
介護職員基礎研修取得者	20,000 円	8,000 円	28,000 円

*既に納入された受講料については、原則として返還しない。

*前項に定める手続きが所定の期日まで行われなときは、入学許可を取り消すことがある。

*Web 学習環境ができない方も同様とする。

(科目の合否・科目の再判定・欠席者の取り扱い・補講)

第 13 条 科目の合否等の評価方法は以下のとおりとする。

一 科目の合否：課題を採点（100点を満点）し、70点以上を合格、70点未満を不合格とする。

二 科目の再判定：不合格の場合は課題を再提出しなければならない。

面接授業に出席していない場合は、科目の履修認定を行わない。

三 欠席者の取り扱い：10分以上の遅刻・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。

四 補講：授業の一部を欠席したもので、やむを得ない事情があると認められたものについては、補講を実施する。この場合、補講料（1日につき 6,000 円）を納入しなければならない。補講の日程については指定した日に当センターで受講する。

(修了証明書交付)

第 14 条 全科目に合格した者については、当センターで修了証明書を交付する。

(修了者の管理)

第 15 条 修了証明書を交付した者については、修了者台帳を作成し、氏名、住所、生年月日、修了年月日、修了番号等を管理する。

(休学・復学・自主退学・除籍退学)

第 16 条 休学：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ときは、休学届にその事由を明らかにする書類（診断書等）を添えて提出し、当センターの承認を得なければならない。

二 退学：前項の者が復学しようとするときは、復学願を当センターに提出し、その許可を受けなければならない。

三 自主退学：休学の希望があった場合は、その事由を記載した退学願を提出し、許可を受けなければならない。

四 除籍退学：修業年限を超えた者、学生の本分に反する行為があったと認められるときは、は、除籍退学とする。また、科目の再判定・最終判定の手続きを期限までに取らなかった者は、受講辞退とみなして除籍退学とする。

(運営組織)

第 17 条 本校の運営組織は次のとおりとする。

- 一 校長
- 二 専任教員
- 三 非常勤講師
- 四 医療的ケア担当教員
- 五 事務職員

(個人情報保護)

第 18 条 研修を行う上で知り得た個人情報は、社会福祉法人寿光会の個人情報保護に従い厳重に管理し、使用に当たっては適切な取り扱いを徹底するとともに、その秘密保持については十分注意を図る。

(施行細則)

第 19 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場合は、社会福祉法人寿光会がこれを定める。

(附則)

この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この学則は、令和 2 年 8 月 1 日から施行する。

この学則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。