

株式会社 寿々

ひなたケアカレッジ

介護福祉士実務者研修（通信）

学則

株式会社 寿々 ひなたケアカレッジ 介護福祉士実務者研修（通信）

学則

（名称・所在地）

第1条 本研修は次の事業者（以下「当会」という）が実施する。

名称	株式会社 寿々
代表者氏名	中村 充
所在地	愛知県名古屋市中村区本陣通5丁目87-1

（設置目的）

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、介護福祉士として必要かつ専門的な知識・技術の習得及び確固たる倫理観を醸成することによって、地域福祉の担い手として貢献し、社会福祉の向上に寄与する人材の育成を目的とする。

（名称）

第3条 前条の目的を達成する為に、次の研修事業（以下「研修」という）を実施する。
「ひなたケアカレッジ 介護福祉士実務者研修講座（通信形式）」

（研修の要旨）

当会は前条の目的を達成する為に次の要旨の通り研修を実施する。

第4条 実施場所

- ・株式会社 寿々 2階会議室
〒453-0041 愛知県名古屋市中村区本陣通5丁目87-1
株式会社 寿々
電話：(052) 462-9576 FAX：(052) 462-9575
- ・株式会社 寿々 研修室
〒453-0863 愛知県名古屋市中村区八社1丁目97
電話：(052) 414-7505 FAX (052) 414-7506

(修業年限・在学年限)

第5条 修業年限は6か月以上とし、休学の場合を除き1年を超えて在学することはできない。
(但し、特定の資格保持により免除科目のある者は、修業年限を1か月以上とする)

(受講生徒定員及び学級数)

第6条 受講定員は1講座あたり20名(1学級)とする。

(休業日)

第7条 休業日は以下の通りとする。

- (1) 年末年始 12月29日～1月3日
- (2) その他、養成施設の長が必要と認める場合には休業日を設定することがある。

(履修・修了認定科目)

第8条 科目単位での履修認定を下表に示す。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。

科目	実務者研修 の時間数	初任者研修 履修者	訪問介護員研修履修者			介護職員基礎 研修履修者
			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	○	○			○
認知症の理解Ⅱ	20		○			○
障がいの理解Ⅰ	10	○	○			○
障がいの理解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 (※)					
医療的ケア (演習)	8					
実務者研修受講時間数	458	328	103	328	428	58

(※) 「医療的ケア」には50時間の通信課題とは別に演習(スクーリング)が必須。

医療的ケア(演習)内容

行為		必要回数
たんの吸引	口腔内の喀痰吸引(通常手順)	5回以上
	鼻腔内の喀痰吸引(通常手順)	5回以上
	気管カニューレ内部の喀痰吸引(通常手順)	5回以上
経管 栄養	胃ろう又は腸ろうによる経管栄養	5回以上
	経鼻経管栄養	5回以上
救急蘇生法		1回以上

(履修方法)

第9条 当該科目の履修認定については第8条に定める通信学習時間数に相当する課題の修了と、面接授業時間の2/3以上の出席を必要とする。

(使用教材)

第10条 使用する教材は下記のとおりとする。

- (1) 「介護福祉士実務者研修テキスト 第1, 2, 3, 4巻」
- (2) 「介護福祉士実務者研修テキスト 医療的ケア」

上記はいずれも中央法規出版株式会社であり、改訂された場合には講師陣の判断により改訂版を採用することがある。

(教職員の組織)

第11条 研修を実施するにあたり、次の教職員を置く。

- (1) 養成施設の長(校長) 1名
- (2) 専任教員 若干名
- (3) 講師(介護過程Ⅲ) 若干名
- (4) 講師(医療的ケア) 若干名
- (5) 講師(添削問題担当) 若干名
- (6) 事務職員 若干名

- 2 研修が順調に進捗するために、教務担当及び庶務担当を置くことができる。
 - (1) 庶務は、研修の計画並びに実施の業務を行う。
 - (2) 庶務は、研修の運営に必要な事務を行う。

(受講料)

第12条 受講料は次の通りとする。

受講予定者の有する資格	受講料
無資格・訪問介護員3級	140,000円
訪問介護員2級	100,000円
介護職員初任者研修	100,000円
訪問介護員1級	50,000円
介護職員基礎研修	10,000円
医療的ケア、及び医療的ケア(演習)修了者	※1

(※) 受講生の自己都合により受講の中止をされた場合、受講料の返金を行わないものとする。

- 2 下記の者は受講料を値引くことができる。
 - (1) 2名以上同時に申込みした者は受講料を各々5,000円割引する。
 - (2) 本講座修了生の紹介により申込みした者は受講料を5,000円割引する。
 - (3) ※1 受講料より10,000円割引とする
- 3 受講料を分割納入(2分割)とする場合、分割事務手数料2,000円を割増しとする。

(入学時期)

第13条 各開催時期による。

開催について、年間10回程度の開催とする。

(受講資格)

第14条 受講対象者は、次の通りとする。

- (1) 性別・学歴を問わず、介護の出来る健全な心身である16歳以上の者。
- (2) 在宅、施設を問わず、介護職として介護に携わることを希望する者。
- (3) 演習を含む全ての過程を独力で修了することが可能な者。

(受講者の選考)

第15条 受講選考実施規定によって選考し、受講証を送付する。受講選考実施規定は次のとおりとする。

- (1) 心身共に健康で自己研鑽意欲が高く、独力で全ての修了認定科目を履修出来ると当会が判断する者。
- (2) 当会指定の申込用紙に必要事項を記入し、著名の上申し込む。この際、「訪問介護員養成研修1級課程修了証明書(写)」「訪問介護員養成研修2級課程修了証明書(写)」「初任者研修終了証明書(写)」「介護職員基礎研修修了証明書(写)」「訪問介護員養成研修3級課程修了証明書(写)」も併せて添付する。
但し、定員に達した場合は受付終了とする。

(受講申込手続き)

第16条 受講申込手続きは以下の通りとする。

- (1) 開講日の3ヶ月前から募集を行う。なお、応募者多数の場合は申込用紙の先着順とする。
- (2) 指定の申込用紙に必要事項を記載し提出する。
- (3) 受講を許可された者は、受講決定通知が届いてから原則7日以内に受講料を納入しなければならない。7日以内に納入が確認されない場合は、受講辞退として取扱うことができる。(振り込みの場合、振込手数料は、受講予定者負担とする。)
- (4) 分割納入は2回とし、分割納入を希望する受講予定者は、あらかじめその旨を当会に申し出た上で行う事が出来る。分割納入の場合、第1回目の入金を確認してから「介護福祉士実務者研修テキスト第1、2巻」を発送し、第2回目の入金を確認してから「介護福祉士実務者研修テキスト第3巻、4巻」「介護福祉士実務者研修テキスト医療的ケア」を発送する。

回数	期日	無資格者	2級有資格者等
1回目	当会が指定する期日まで	72,000円	52,000円
2回目	開校日より3か月以内	70,000円	50,000円

(※) 分割事務手数料として1回目の納入時に2,000円徴収する。

(受講申込締切)

第17条 申込締切日は開校10日前とする。ただし申込締切日以降でも、受講申込募集定員に達していない場合は、当会の判断により申し込みを受け付ける事ができるものとする。

(受講の決定)

第18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。

(受講生の本人確認)

第19条 研修初日において、次に掲げるいずれかの掲示により研修受講者が本人である事を確認する。

- ・ 戸籍謄本
- ・ 戸籍抄本
- ・ 住民票
- ・ 健康保険証
- ・ パスポート
- ・ 年金手帳
- ・ 運転免許証等の公的証明書

(通信学習の実施方法)

第20条 通信学習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解答を郵送・提出しなければならない。e-ラーニングを使用する場合も上記方法に準じ当施設の定める期日内で自己学習し解答する。
- (2) 評価方法：A（90点以上）B（70～89点）C（50～69点）D（30～49点）E（29点以下）の5段階で評価し、B以上を、評価基準を満たしたものとして認定する。C判定以下の者については別途補講を設け対応し、再度評価を行う。尚、出席日数が2/3に満たない者は、前項の評価に関わらず、その修了を認めないものとする。
- (3) 個別学習への対応：個別学習の質問に関しては、任意の質問用紙で郵送あるいはファックスで受付し、担当講師が回答する。
- (4) 該当地域：中部地区（愛知県・岐阜県・三重県・静岡県）

(介護過程Ⅲにおける面接授業の実施方法)

第21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当会研修会場にて行う。出席を確認するため、受講者は印鑑を持参し、毎回出席簿に押印する。
 - (2) 面接授業に出席するためには、当会の定める期日までに通信学習を修了していることが条件である。
 - (3) 面接授業を安全に行うに当たり、妊娠中の者（安定期にある者は除く）、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事とし、授業の実施時期を変更する。
- 2 面接授業の評価は、全日程の2/3以上を出席した者に対し、面接授業最終日に筆記試験を行い、70点以上を合格とし、70点に満たない者は再試験を行う。
 - 3 再試験を繰り返す者は、面接授業の補講を行う事とする。
 - 4 面接授業の評価の結果、これに合格した者は医療的ケアに進むことができる。

(医療的ケアの実施方法)

第22条 医療的ケアの方法は下記のとおりとする。

- (1) 学習方法：受講生は当会から提供される添削問題を当該ページのテキストに沿って自己学習し、当会の定める期日までに解答を郵送・提出しなければならない。eラーニングを使用する場合も上記方法に準じ当施設の定める期日内で自己学習し解答する。
- (2) 評価方法：添削問題の評価は90点以上を合格とする。90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す。
- (3) 個別学習への対応：個別学習の質問に関しては、任意の質問用紙で郵送あるいはファックスで受付し、担当講師が回答する。

(医療的ケアの評価)

第23条 医療的ケアの評価は次の方法で実施する。

- (1) 医療的ケアの添削課題が修了した者に対し、筆記試験を行う。筆記試験は指定された日に当会研修会場にて行う。出席を確認するため、受講者は印鑑を持参し、出席簿に押印する。
- (2) 筆記試験に挑むためには、当会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) 筆記試験は90点以上を合格とし、合格するまで再試験を実施する。
- (4) 筆記試験を安全に行うにあたり、妊娠中の者（安定期にある者は除く）、感染症に感染している者、又はその疑いがある者は参加できないこととし、筆記試験の実施期間を変更する。

2 筆記試験に合格した者は、引き続いて医療的ケア（演習）に進むことができる。

（医療的ケア（演習）の実施方法）

第24条 演習は次の方法で実施する。

- (1) 演習に参加するためには、前条で定めた評価で合格していることを条件とする。
- (2) 演習は指定された日に当会研修会場にて行う。出席を確認するため、受講者は印鑑を持参し、出席簿に押印する。
- (3) 演習を安全に行うに当たり、妊娠中の者（安定期にある者は除く）、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事とし、授業の実施時期を変更する。

2 演習は次に定める項目、回数、到達目標をもって実施する。

実施項目		実施回数	到達目標
喀痰吸引	① 口腔内	5回以上	介護職員が、たん吸引シュミレーターを用いて効果的に演習でき一人で実施できる
	② 鼻腔内	5回以上	
	③ 気管カニューレ内部	5回以上	
経管栄養	④ 胃瘻又は腸瘻	5回以上	介護職員が、経管栄養シュミレーターを用いて効果的に演習でき一人で実施できる
	⑤ 経鼻経管	5回以上	
蘇生	⑥ 救急蘇生法	1回以上	介護職員が、救急蘇生法をシュミレーターを用いて効果的に演習でき一人で実施できる

（医療的ケア（演習）の評価法）

第25条 前項で定める5回以上の実施において最終回で手順通りに出来ている事が必要である。

また、各実施において、評価票の全ての項目について、講師の評価結果が「介護職員による喀痰吸引及び経管のケア実施の手引き」の手順通りに実施できていると認められねばならない。

（休学・復学）

第26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、養成施設長の承認を得なければならない。

- (1) 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。
- (2) 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、復学願い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。

(賞罰)

第27条 受講生がきわめて優秀な成績をあげた場合は、これを表彰することがある。また、受講中或は試験に際し、問題行為のあった者は罰することがある。

(懲罰処分)

第28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) 受講に当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、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・欠席を繰り返す等出席不良の者。
- (5) 在籍期間を超過した者。
- (6) その他当講座の受講生を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、研修施設の長が退学処分を決定した者は、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日までに全額を納入しなければならない。

(欠席者の取扱)

第29条 遅刻・早退に関しては理由の如何に関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。但し、第5条に定める在籍期間を超過しないこととする。

(補講について)

第30条 やむを得ない事情で面接事業の一部を欠席した場合は、次期講座にて補講（振替受講）をうけることによって、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。

- 2 補講を希望する受講生は、次期講座の該当科目の日程を当会に照会した上で、当会との間に補講の日時を決定しなければならない。

(退学)

第31条 退学を希望する場合は、退学届を提出しなければならない。

- 2 退学した者が再び入学を希望する場合、第16条および第19条に定める手続きを行うものとする。
- 3 研修施設の長は休学・復学の手続きを所定の期限までに行わなかった者は、退学を命じることができる。

- 4 前各号に該当する場合、授業料は返還しない。

(修了評価・卒業について)

第32条 修了認定は次により行い、認定確定後、卒業とする。

- (1) 各科目の可否は、第20条に基づき、添削問題の解答を定期的に提出し担当教員の指導を受けなければならない。
- (2) 添削問題（医療的ケア以外）の正解が70%以上を合格とし、これを満たさない場合には反復して添削問題の解答を提出しなければならない。
- (3) 担当教員は各科目のレポートの提出を求めることができる。
- (4) 介護課程Ⅲの修了に関しては第21条による。
- (5) 医療的ケアに関しては、添削問題の正答率が90%以上の者を合格として医療的ケア（演習）に進むことができる。
- (6) 医療的ケアの評価は第23条及び第25条による。

2 前項の(1)から(6)までの総合評価に合格した者について修業を認定し、修了証明書を授与する。修業の認定は、その都度行う。

- (2) 出席日数が2/3に満たない場合は単位の取得を認めない。未修学項目は補講とする。

(修了証明書の交付)

第33条 修了を認定された者は、当会において修了証明書を交付する。

(修了証明書の再交付)

第34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事ができる。ただし、再交付手数料として1,000円を申し受け、受け取りは原則本人が当会に来訪するものとし、本人確認の証明書（運転免許証等）を持参しなければならない。

(個人情報の取り扱い)

第35条 受講者の個人情報については秘密保持について充分配慮する。

- 2 受講者は実習上に知り得た実習先での個人情報の秘密保持については、これを厳守する。また、受講者は実習に先立ち、各実習先についての個人情報保護に関する文書に署名する。

(苦情等に関して)

第36条 本研修に関わる苦情等に関しては以下が窓口となり誠心誠意対応するものとする。

苦情・相談窓口

株式会社 寿々 ゼネラルマネジャー 後藤 悠介

ひなたケアカレッジ 事務局長 磯田 達

電話：(052) 462-9576 (受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時)

FAX：(052) 462-9575 (受付時間 24時間対応)

(不慮の事態における対応)

第37条 不慮の事態により本研修が継続不可能となった場合、中止又は研修の延期の処置をとる。
延期に対しては延期になった同一授業及び実習を期間内で新たに日を定めて行うものとする。

(施行細則)

第38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、当会がこれを定める。