

合同会社 熊本介護人材養成センター

介護福祉士実務者研修（通信課程）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、当施設という）が実施する。

合同会社 熊本介護人材養成センター
熊本県宇城市松橋町松橋 29 番地

第2条 介護福祉士国家試験の受験資格を得る研修を通して、介護福祉士として必要な知識や技能を習得する事で、地域福祉の担い手として貢献できる人材を養成し、広く地域社会に貢献する事を目的とする。

（実施課程及び形式）

第3条 前条の目的を達成するために、次の研修事業（以下、研修という）を実施する。

介護福祉士実務者研修

- ・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。
- ・受講期間は原則として開講日から終了日までを7か月間とする。
※有資格者についての受講期間短縮適用については下記受講期間とする。

介護職員初任者研修修了者 3ヶ月以上

訪問介護員研修3級課程修了者 7か月

訪問介護員研修2級課程修了者 3ヶ月以上

訪問介護員研修1級課程修了者 3ヶ月以上

介護職員基礎課程研修修了者 1ヶ月以上

（7ヶ月で全科目を受講できなかった場合は、在籍期間を受講開始から最長2年まで延長して学習することができる。）

（研修事業の名称）

第4条 研修事業の名称は次のとおりとする。

合同会社 熊本介護人材養成センター 介護福祉士実務者研修（通信課程）

（研修会場）

第5条 講義及び演習会場は次のとおりとする

熊本県宇城市松橋町松橋 29 番地

（休業日）

第6条 休業日は次のとおりとする。ただし施設長が必要と認める場合は、休業日を変更する場合がある。

- ・年末年始 12月29日～1月4日
- ・国民の祝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ものとする。

- ①介護福祉士の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熊本県内に在住している者。
- ④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。
- ⑤EPA（経済連携協定）介護福祉士候補者として来日している者。
- ⑥外国の国籍の方で中長期滞在者・特別永住者の場合は「国籍等を記載した住民票」、短期滞在者の場合は、「旅券（パスポート）その他の身分を証する書類の写し」をもつ者。
- ⑦日本語の読み書き（漢字・ひらがな・カタカナ）、聞き取りに問題がない者。

【確認事項】

科目免除の対象となる者は、その修了を証明できる書類を研修申し込み時に当施設に提出すること。

(入学時期)

第8条 入学の時期は随時とする。また申し込みは先着順とし、定員になり次第募集終了とする。なお最低人数3名に満たない場合は募集期間の延長や、状況によっては開講中止とする場合もある。

(定員)

第9条 1学年の定数は60名で、学級数は夜間コースも含めて3とし、1学級の定員は20名とする。

(受講料)

第10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	テキスト代
無資格	118,000円	13,820円
初任者研修修了	100,000円	13,610円
訪問介護員1級	80,000円	4,320円
訪問介護員2級資格	100,000円	12,960円
訪問介護員3級資格	110,000円	13,820円
介護職員基礎研修	25,000円	2,160円

なお、法人からの直接申し込み及び当施設の修了生からの紹介申し込みにおいては、受講料から5,000円の割引を行うものとする。

(受講申し込み手続き)

第11条 受講申し込みは次のとおりとする。

- ①当施設指定の申込書に必要事項を記入し、期日までに提出する。
- ②書類選考により受講予定者を決定後、受講決定通知にて本人に通知する。
- ③受講決定通知を受け取った受講予定者は、指定の期日までに受講料を納入する。
- ④当施設は受講料の納入を確認した後、オリエンテーション時に教材一式を渡す。

(受講申し込み締め切り)

第12条 申し込み締め切り日は開講日の2週間前とする。ただし、申し込み締め切り日以降でも、受講申し込み者が募集定員に達していない場合は、当施設の判断により申し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 以下の手順に沿って実施する。

- 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、受講辞退として扱うことができる。
- ② 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施設に申し出たうえで行うことができる。分割回数は下表のとおり 3 回分割のみとし、納入期日と金額は当施設の指定に従う事とする。また『受講料納入に関する確認書』を一部作成し、初回納入日までに受講生は記入、押印する。原本は当施設が保管し、受講生には控えとしてコピーを渡す。

受講予定者の有する資格	受講料	テキスト代	一括	初回	2回目	3回目
無資格	118,000円	13,820円	131,820円	71,820円	30,000円	30,000円
初任者研修修了	100,000円	13,610円	113,610円	53,610円	30,000円	30,000円
訪問介護員1級	80,000円	4,320円	84,320円	54,320円	30,000円	-
訪問介護員2級資格	100,000円	12,960円	112,960円	52,960円	30,000円	30,000円
訪問介護員3級資格	110,000円	13,820円	123,820円	63,820円	30,000円	30,000円
介護職員基礎研修	25,000円	2,160円	27,160円	27,160円	-	-

- 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、当施設は受講を取り消すことができる。

(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、受講申し込み締め切り日前に受講辞退の申し出があった場合は、当施設規定に従い返還する事とする。その際の振込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
受講申し込み締め切り日まで	受講料の全額
受講申し込み締め切り日翌日～開講2日前まで	受講料の半額
開講前日以降	なし

(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 受講生はスクーリング初日に公的な身分証明書(運転免許証等)を持参し、職員が確認をする。
- ③ 通学日毎に、受講生は出席簿に押印する。
- ④ スクーリングの際には、当施設から配布される名札を使用する。

(研修カリキュラム)

第17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は下表とし、科目の免除も下表に従って実施する。

有資格ごとの受講科目	介護職員 基礎研修	訪問介護員			初任者研修	左記以外
		1級	2級	3級	(介護職員初任者研修)	
自宅学習	人間の尊重と自立	—	—	—	—	●
	社会の理解I	—	—	—	—	●
	社会の理解II	—	—	●	●	●
	介護の基本I	—	—	—	●	●
	介護の基本II	—	—	—	●	●
	コミュニケーション技術	—	—	●	●	●
	生活支援技術I	—	—	—	—	●
	生活支援技術II	—	—	—	●	●
	介護過程I	—	—	—	●	●
	介護過程II	—	—	●	●	●
	発達と老化の理解I	—	—	●	●	●
	発達と老化の理解II	—	—	●	●	●
	認知症の理解I	—	—	●	●	●
	認知症の理解II	—	—	●	●	●
	障害の理解I	—	—	●	●	●
	障害の理解II	—	—	●	●	●
	こころとからだのしくみI	—	—	—	●	●
	こころとからだのしくみII	—	—	●	●	●
医療的ケア・通信	●	●	●	●	●	
自宅学習科目数	1科目	1科目	11科目	16科目	10科目	19科目
通学講習	介護過程III	—	●	●	●	●
	医療的ケア・演習	●	●	●	●	●

(教職員組織)

第18条 研修を行うにあたり、次の教職員を置く

- ①施設長 1名
- ②主任講師 1名 (施設長と兼任することができる)
- ③講師 1名
- ④事務職員 1名
- ⑤非常勤講師 2名

(使用教材)

第19条 使用する教材は下記のとおりとする。
実務者研修テキスト (日本医療企画)

(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

受講生はテキストに沿って自己学習し、当施設の定める期日までに科目ごとにレポートを提出する。

②評価方法

各レポートの評価は100点中70点以上を合格とする。70点未満の場合は再提出とし、合格するまで再提出する。

③個別学習への対応

個別学習の際の質問に関しては、メールあるいはFAXにて受付し、専任講師が対応する。

(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施設の研修会場にて行う。出席を確認するために受講生は印鑑を持参し、毎回出席簿に押印する。

②面接授業に出席するためには、当施設の定める期日までに通信学習を終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、又その疑いがある者は受講できないこととし、受講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、講師の報告に基づき、その成績を評価する。

(在籍期限)

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、休学届けに理由を明らかにする書類(診断書等)を添えて、施設長の承諾を得なければならない。

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休学中の者が復学しようとする場合は、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事ができる。

(退学・賞罰)

第24条 次の事由に該当する場合は退学とすることができる。また施設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全額を納入しなければならない。

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その他当研修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25条 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。なお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当該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。その際には、当施設はあらかじめ補講候補日程を文書にて通知し、受講生はその通知に従って補講を受講しなければならない。

(補講について)

第26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、次期コースの定員(20名)に影響が出ない中で補講(振替受講)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1回1,000円とする。

(修了認定方法)

第27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習得状況・理解、③受講態度を総合的に評価して判断する。
評価基準は、
A：100点中85点以上
B：100点中70～84点
C：100点中60～69点
D：100点中59点以下
の4段階で評価し、B以上の評価の受講生が修了者として認められる。
なお、及第点に及ばない場合は1回あたり1,000円を支払い、再試験に挑む事とする。

(修了証明書の交付)

第28条 修了を認定された者(第27条による)は、当施設において修了証明書を交付する。

(修了証明書の再交付)

第29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。ただ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施設に来校するものとする。

(個人情報保護)

第30条 当施設が知り得た受講予定者及び受講生に関する個人情報は、当施設の定める個人情報保護規定に基づき、適切に取り扱う事とする。また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。

(その他研修に係る留意事項)

第31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よう最善の措置を講じることとする。

(施行細則)

第32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、当施設がこれを定める。

(附則)

第33条 この学則は平成30年1月1日より施行する。