

みらい福祉カレッジ介護職員実務者研修・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が実施する。

株式会社パールヘルツ

千葉県松戸市松戸新田 30 番地 松戸市公設南部市場内

(目的)

第2条 介護職員として介護サービスに従事しようとする人材にたいし、職業教育として、対人理解や対人援助の基本的な視点と理念、専門的な職業人として職務に当たる上での基本姿勢を習得させ、習得した介護支援の知識・技術、技能を高齢者・障害者の自立支援の担い手として即戦力を有する介護職員を養成するものとする。

(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。

介護職員実務者研修課程(通信課程)

2 研修は通信形式を主体とし、一部面接授業を行うものとする。

3 受講期間は原則として開講日から修了日までを6ヶ月間とする。

(研修事業の名称)

第4条 研修の名称は次の通りとする。

みらい福祉カレッジ介護職員実務者研修・通信課程

(受講対象者・入所者選抜)

第5条 受講対象者及び入所選抜方法は次の通りとする。

男女を問わず介護福祉士の資格取得を目指す、原則高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達した者とし、定員に達し次第締め切る。

(対象地域)

第6条 原則対象地域は特に限定しない。

(開講時期)

第7条 本講座の開講期間は次の通りとする。

4月1日～9月30日(12人×1クラス)

5月1日～10月31日(12人×1クラス)

6月1日～11月30日(12人×1クラス)

(募集定員)

第 8 条 募集総定員は 36 名とする。

但し、1 教室定員は 12 名とし、3 クラスとする

(受講者の本人確認)

第 9 条 受講者の本人確認は次の通りとする。

- (1) 本人確認の時期は、受講申込受付時とする。
- (2) 本人確認の方法は、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票、住民基本台帳カード、健康保険証、運転免許証、パスポート、年金手帳、国家資格等を有するものについてはその免許証又は登録証等の提示、または写しにより行うこととする。
- (3) 受講生はスクーリング初日に公的な身分証明書を持参し、提示すること。
- (4) 通学日毎に受講生は印鑑を持参し、出席簿に押印すること。

(研修参加費用)

第 10 条 研修参加費用は次の通りとする。(金額は全て税込)

保有資格	無資格	介護職員 初任者研修	ヘルパー1 級	ヘルパー2 級	ヘルパー3 級	介護職員 基礎研修
受講料	100,000 円	89,000 円	62,000 円	89,000 円	100,000 円	40,000 円
在籍延長料金	在籍追加料金 在籍管理料として一律 20,000 円					

※諸般の状況により受講料の変更はあるものとする。

(使用教材)

第 11 条 研修に使用する教材は次の通りとする。

テキスト名	出版社名
介護職員等実務者研修テキスト	中央法規出版株式会社

(研修カリキュラム)

第 12 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別紙「資格別受講必要(免除)科目一覧」の通りとする。

(研修会場)

第 13 条 前条の研修を行うために使用する講義及び、演習会場は松戸市松戸新田 30 のみらい福祉カレッジの教室とする。

(募集手続き)

第 14 条 募集手続きは、次の通りとする。

- (1) 当社指定の申込用紙に必要事項を記入のうえ、期日までに申し込む。
- (2) 当社は、書類審査の上、受講者の決定を行い、受講決定通知書を受講者宛に通知する。
- (3) 受講決定通知書を受取った受講者は、指定の期日までに受講料を納入する。
- (4) 当社は受講料等の納入を確認した後、教材を郵送する。

(募集の締切)

第 15 条 申込締切日は開講日の 2 週間前とする。ただし、申込締切日以降でも、受講申込者が募集定員に達していない場合は、当社の判断により申込を受け付けることが出来ることとする。

(受講料の返還)

第 16 条 納入された受講料は原則として返還しない。ただし、受講申込締切日前に受講辞退の申し出があった場合は当社規定に従い返還することとする。その際の振込手数料は受講予定者の負担とする。

辞退申し出日	返還額
受講申込締切日まで	受講料の全額
受講申込締切日翌日～開講 2 日前まで	受講料の半額
開講前日以降	なし

(科目の免除)

第 17 条 科目の免除は別紙「資格別受講必要(免除)科目一覧」の通りとする。

(通信学習の実施方法)

第 18 条 通信学習の実施方法は①テキスト学習コース、②WEB 学習コースから選択する。

① テキスト学習コース

(1) 学習方法

受講生はテキストに沿って自己学習し、当社の定める期日までに各科目毎にレポートを提出する。

(2) 評価方法

各レポート評価は 60 点以上を合格とする。60 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、質問用紙にて受付し、担当講師が回答する。

② WEB 学習コース

(1) 学習方法

受講生はテキストに沿って自己学習し、当校の定める期日までに、中央法規出版が実施する WEB 学習システムを修了する。

(2) 評価方法

WEB 学習 終了評価 60%以上を合格とする。

(3) 個別学習への対応

個別学習の際の質問に関しては、質問用紙にて受付し、担当講師が回答する。

(面接授業の実施方法)

第 19 条 面接授業は「介護過程Ⅲ」及び「医療的ケア演習」を全日出席とし、次の方法で実施する。

- (1) 面接授業は指定された日に当社研修会場にて行う。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、当社の定める期日までに所定の通信学習を修了していなければならない。
- (3) 面接授業を安全に行うに当たり、妊娠中の者、学校保健安全法施行規則 18 条に定められた感染症に罹患している者、及びその疑いがある者は受講できないこととし、その場合は授業の実施時期を変更する。

2. 評価方法

研修カリキュラムに規定された各科目を全て出席した者に対し、指導教員・事務職員の報告に基づき、その成績を評価する。

医療的ケア演習については、厚生労働省令に規定された回数以上の演習を実施し、手順通りに行われたことが、指導者により判断された場合、指導教員、事務職員の報告に基づき、その成績を評価する。

(在籍期間)

第 20 条 在籍期間は原則として 2 年を超えることはできない。

(休学及び復学)

第 21 条 受講生が疾病、事故、その他やむを得ない事由により休学する場合は休学届けにその事由を明らかにする書類（診断書等）を添えて、校長の承認を受けなければならない

- 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 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事前に届け出て、休学の事由が解消されたことを確認された時に復学することが出来る。

(賞罰)

第 22 条 受講中に問題行為のあった者は罰することが出来る。

(懲戒行為)

第 23 条 次の事由に該当する場合は退学とすることが出来る。

- (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、再三の指導にもかか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) その他当講座の受講生として著しく不適切な言動が認められる者

(遅刻・早退)

第 24 条 遅刻・早退は理由の如何を問わず原則欠席扱いとする。ただしやむを得ない事情による遅刻については、事前連絡により 10 分以内までこれを認める。

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出来る。ただし、第 21 条に定める在籍期間を超過しないこととする。補講日については当校より文書にて通知するものとする。

(補講について)

第 25 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、次の方法にて対応する。①次期コース以降にて補講（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徴収しない。②個別補講の実施(有料)

(修了認定)

第 26 条 修了の認定は、全出席をしたものに対して、次の修了評価を行った上、修了認定会議において基準に達したと認められた者に対して行う。

科目ごとに、①事前通信学習、②演習のレポート及び実技の習得状況、③受講態度等を総合的に評価し判定する。

評価基準（100点満点とし）A, B, C, D, の4段階とし、C以上の評価の受講者を修了者として認定する。

(A=85点以上、B=70～84点、C=60～69点、D=60点未満)

医療的ケア演習については、厚生労働省令に規定された回数以上の演習を実施し、手順

通りに行われたことが、指導者により判断された場合、指導教員、事務職員の報告に基づき、その成績を評価する。

(修了証明書等の交付)

第 27 条 当研修の修了を認定された者は、当校において修了証明書を交付する。

2. 他養成施設において履修した科目については、受講生からの申請に基づき、そのシラバス等より評価し、当校の科目の履修に代えて修了証明書を発行し得るものとする。

(修了証明書の再交付)

第 28 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出来る。ただし再交付手数料として 3,000 円を徴収し、受取りは原則本人が身分を証明するものを持参し、当社に来社するものとする。

(研修実施組織)

第 29 条 当研修を実施するに当たり、次の教職員を置く

- | | |
|----------------|-------|
| (1) 校長 | 1 名 |
| (2) 専任教員 | 1 名以上 |
| (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 (課題添削) | 若干名 |
| (6) 事務職員 | 1 名以上 |

(その他留意事項)

第 30 条 当研修事業の実施にあたり、次の通り必要な措置を講ずることとする。

(1) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて研修実施部署と連携し、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。

苦情等対応部署；受講生担当窓口及び連絡先は次の通り 電話 047-308-8502

(2) 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者の不利益にならないよう最善の措置を講ずることとする。

(個人情報保護)

第 31 条 当社が知り得た受講希望者及び受講生に係る個人情報は当社の定める個人情報取扱規範に基づき適切に取り扱うこととする。

2 受講生は受講中に知り得た個人情報を他に漏洩してはならない。

(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、当社がこれを定める。

(附則)

この学則は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(附則)

この学則は令和 5 年 9 月 1 日から施行する。

(附則)

この学則は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別紙 資格別受講必要(免除)科目一覧

科目	時間数	ホームヘルパー		介護職員 初任者 研修	介護職員 基礎研修	無資格 ホームヘル パー3級	
		2級	1級				
自宅学習	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法	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	○	-	○	-	○
	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（通信）	50	○	○	○	○	○	
通学	介護過程 III	45	○	○	○	-	○
	医療的ケア（演習）		○	○	○	○	○
総時間数		450	320	95	320	50	450

※「○」が受講必要科目、「-」が免除科目です。

※医療的ケア（演習）は2日間の通学となります。