

## 社会福祉法人 青祥会 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（以下、当法人という）が実施する。  
社会福祉法人 青祥会 滋賀県長浜市加田町 3 3 6 0

(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な知識及び技能を修得することで、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ことを目的とする。

(実施課程及び形式)

第 3 条 前条の目的を達成するために、介護福祉士実務者研修事業（以下、本研修という。）を実施する。

2 本研修は添削課題による通信学習、および通学（面接授業）による講義、演習を組み合わせた学習方法とする。

(研修事業の名称)

第 4 条 本研修事業の名称は「社会福祉法人 青祥会 介護福祉士実務者研修」とする。

(研修開講期間)

第 5 条 研修の開講期間は、以下の通りとする。

原則として、5月1日～10月31日（6ヶ月間）とする。

但し、既に次の研修を修了した者については、受講期間が1ヶ月以上あって、且つ修了基準を満たした場合には修了認定できるものとする。

- ア 訪問介護員養成研修（1～3級）
- イ 介護職員初任者研修
- ウ 介護職員基礎研修
- エ その他上記に掲げる課程に準ずる課程（厚生労働大臣が認めたものに限る）

(研修会場)

第 6 条 講義および演習会場は、次のとおりとする。

滋賀県長浜市加田町 3 3 6 0 講 義 アンタレス 4階研修室  
実技等 アンタレスデイサービスセンター

(休業日)

第 7 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、休業日を変更することがある。

- (1) 年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日
- (2) 夏季休業 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

(受講対象者)

第 8 条 受講の対象は下記の条件を満たす者とする。

- (1) 介護福祉士の資格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) 面接授業及び医療的ケアの試験・演習の参加に支障のない範囲に在住している者。
- (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。

(入学時期)

第 9 条 入学の時期は 5 月 1 日とする。

(定員)

第 10 条 受講定員は 1 講座あたり 40 名（1 学級）とする。

2 受講応募者が少人数の場合は、開講を取り止める場合がある。

(受講料・履修認定科目)

第 11 条 受講費用は次のとおりとする。

| 受講予定者の有する資格   | 受講料（消費税込） |
|---------------|-----------|
| 無資格者          | 170,000円  |
| 介護職員初任者研修     | 120,000円  |
| ホームヘルパー 2 級資格 | 120,000円  |
| ホームヘルパー 3 級資格 | 150,000円  |
| ホームヘルパー 1 級資格 | 50,000円   |
| 介護職員基礎研修修了    | 30,000円   |

(受講申込手続き)

第 12 条 受講申込の手続きは次のとおりとする。

- (1) 当法人指定の申込用紙に必要事項を記載し、必要書類を添付して期日までに提出する。
- (2) 受講者は申し込み順とし、定員になり次第受付を締め切る。
- (3) 受講内定通知を受け取った受講予定者は、指定の期日までに所定の受講料を納入する。
- (4) 当法人は受講料の納入を確認した後、教材一式を配布する。

(受講申込締切)

第 13 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、当法人の判断により申込を受付けることができるものとする。

(受講の決定)

第 14 条 受講内定者が受講内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 15 条 受講料は受講内定通知後、原則10日以内に一括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、当法人は受講辞退として取り扱うことができる。

2 分割納入を希望する受講内定者(下表に該当する受講者に限る)は、あらかじめその旨を当法人に申し出た上で行うことができる。分割回数は4回分割のみとし、納入期日と金額は当法人の規定に従うものとする。また、『受講料納入に関する確認書』を1部作成し、初回納入日までに受講生が記入、押印する。原本は当法人が保管し、受講生には控えとしてコピーを交付する。

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、当法人は受講を取り消すことができる。

| 回数   | 期 日         | 無資格者    | 3級有資格者  | 2級・初任者研修<br>有資格者 |
|------|-------------|---------|---------|------------------|
| 1 回目 | 当法人が指定する日まで | 80,000円 | 90,000円 | 60,000円          |
| 2 回目 | 開講日より2か月以内  | 30,000円 | 20,000円 | 20,000円          |
| 3 回目 | 開講日より4か月以内  | 30,000円 | 20,000円 | 20,000円          |
| 4 回目 | 開講日より6ヶ月以内  | 30,000円 | 20,000円 | 20,000円          |

(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法人の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負担とする。

| 辞退を申し出た日          | 返還額    |
|-------------------|--------|
| 受講申込締切当日まで        | 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     |

(受講生の本人確認)

第 17 条 受講生の本人確認は、以下の方法で行う。

- (1) 受講申込書に公的な身分証明書（運転免許証等）の写しを添付する。
- (2) 受講生は開講日に公的な身分証明書（運転免許証等）を持参する。
- (3) 受講生は、通学日毎に出席簿に押印する。

(研修カリキュラム)

第 18 条 本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および科目の免除は、下表のとおりとする。

※ ○印で示した履修済科目は実務者研修において認定されるため履修免除される。

| 教育内容                  | 実務者<br>研修の<br>時間数 | 初任者<br>研修履<br>修者 | 訪問介護員研修 |     |     | 介護職員<br>基礎研修 | その他<br>全国研修 |
|-----------------------|-------------------|------------------|---------|-----|-----|--------------|-------------|
|                       |                   |                  | 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<br>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<br>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                | ○                | ○       |     |     | ○            | 認知症実践者研修    |
| 認知症の理解 II             | 20                |                  | ○       |     |     | ○            | 認知症実践者研修    |
| 障害の理解 I               | 10                | ○                | ○       |     |     | ○            |             |
| 障害の理解 II              | 20                |                  | ○       |     |     | ○            |             |
| こころとからだのしく<br>み I     | 20                | ○                | ○       | ○   |     | ○            |             |
| こころとからだのしく<br>み II    | 60                |                  | ○       |     |     | ○            |             |
| 医療的ケア                 | 50<br>(※)         |                  |         |     |     |              | 喀痰吸引等研修     |
| 実務者研修受講時間数            | 450               | 320              | 95      | 320 | 420 | 50           |             |

(教職員組織)

第 19 条 本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 3 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（課題添削）若干名
  - (6) 事務職員 若干名
- 2 本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) 教務は、本研修の計画並びに実施の業務を行う。
  - (2) 庶務は、本研修の運営に必要な事務を行う。

（使用教材）

第 20 条 使用する教材は下記のとおりとする。  
介護福祉士実務者研修テキスト【全 5 巻】（中央法規出版）

（通信学習の実施方法）

第 21 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、当法人の定める期日までに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 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) 通信学習への対応  
通信学習の際の質問に関しては、別紙の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 22 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法人の研修会場にて行う。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、当法人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、またはその疑いがある者は受講できないこととし、授業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、担当教員がその成績を評価する。

（休学及び復学）

第 23 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者は、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、養成施設の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養成施設の長が確認し復学することができる。

(在籍期限)

第24条 在籍期限は2年を超えることはできない。

(懲戒処分)

第25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。
- (3) 学習意欲に欠け、修了の見込みがないと認められる者。
- (4) 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。
- (5) 面接授業において、遅刻・早退を繰り返す等出席不良の者。
- (6) 在籍期限を超過した者。
- (7) その他本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。

- 2 前項の事由によって、養成施設の長が退学処分を決定したものは、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。

(欠席者の取り扱い)

第26条 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。

- 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本研修において、該当科目の補講を総研修時間数の1割を上限とし受けることができる。当法人はあらかじめ補講候補日を文書等にて通知し、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27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、前条の補講を受けることによって、当該科目を受講したものとみなす。ただし、補講にかかる受講料については、1科目につき5,000円(消費税込)を受講者の負担とする。

(修了認定方法)

第28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、受講料の未納がない者に対して科目ごとに、①事前通信学習、②演習中レポートおよび実技の習得状況・理解、③受講態度を総合的に評価する。評価基準はA：90点以上、B：80～89点、C：70～79点、D：70点未満の4段階で評価し、C以上の評価の受講者が修了者として認められる。

(修了証明書等の交付)

第 29 条 修了を認定された者は、当法人において修了証明書を交付する。

(修了証明書の再交付)

第 30 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（消費税込）を申し受けるものとし、受け取りは原則本人が当法人に来訪するものとする。

(個人情報の保護)

第 31 条 当法人が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。

2 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 32 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、研修の中止また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じるものとする。

(施行細則)

第 33 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、当法人がこれを定める。

(附則)

この学則は、平成 26 年 10 月 1 日より施行する。

平成 28 年 2 月 5 日改定

平成 30 年 2 月 10 日改定

令和 6 年 3 月 1 日改定