

## なごみアカデミー介護福祉士実務者研修（通信課程）学則

### 第1条（設置目的）

介護福祉士国家試験の受験要件となる介護福祉士実務者研修を通じて、介護福祉士として必要な福祉の理念を学び、利用者・家族の人権を大切に、利用者に寄り添った介護ができる地域福祉の担い手として活躍できる人材を増やし、広く地域社会に貢献する事を目的とする。

### 第2条（研修事業の名称・位置）

研修事業の名称及び位置は次のとおりとする。

なごみアカデミー介護福祉士実務者研修（通信課程）（以下「本研修」という。）

秋田県大仙市大曲あけぼの町 13-34

なごみのさとセミナールーム

### 第3条（事業者の名称・所在地）

本研修は、次の事業者（以下「当法人」という。）が実施する。

社会福祉法人あけぼの会

秋田県大仙市船場町 1 丁目 1 番 4 号

電話：0187-86-0511 FAX:0187-86-0505

### 第4条（修業年限）

各学級の修業年限は、6ヶ月間とし、次のとおり年3回開催する。

4月～9月、5月～10月、6月～11月、

### 第5条（生徒定員、学級数）

1講座の定員は18名とし、1学級とする。

### 第6条（休業日）

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。

国民の休日、年末年始（12月31日～1月3日）

### 第7条（受講者の選考）

募集を行う地域は秋田県とし、募集案内はホームページ、募集チラシ、各機関の掲示にて行う。

(1) 受講の対象は下記の条件を満たす者とする。

- ・介護福祉士の資格取得を目指している者。
- ・男女を問わず心身共に健全である者。
- ・学歴は問わないが、高等学校卒業以上の学力があると認められる者。

- ・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。
- (2) 募集定員に達した時点で申し込みは締め切る。

## 第8条 (入学手続き)

- (1) 受講希望者は指定の申込み用紙に必要事項を記載し持参もしくは郵送する。
- (2) 受講料は開講日の7日前まで持参または振り込みにて納入する。  
それをもって申込み受理となる。その際テキストを配付する。
- (3) 本人確認は、受講申込受付時または初回講義時に、本人の公的証明書（運転免許証・パスポート・健康保険証・年金手帳・住民票・戸籍謄本等）の提示により確認を行う。
- (4) 申し込み締切日以降でも、受講申込者募集定員に達していない場合は、当法人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。

## 第9条 (履修方法、評価及び修了認定)

受講生の保有資格別の履修時間は別紙1に定める。

### 1 通信授業

- (1) 添削の方法
  - ・通信学習で提出された課題を担当講師が添削する。
  - ・課題に対して適切な表記がなされているか、読める字で書かれているか解答と照らし合わせながら添削を行う。
  - ・採点、講評、学習上の注意等を記入する。
- (2) 評価方法
  - ・添削課題を全て提出した者について、科目ごとに添削課題を評価する。
  - ・70点以上の者を合格とする。
- (3) 再試験
  - ・70点に満たない場合は、再度課題を提出し再評価を行う。
  - ・再提出の回数は合格するまでとする。1回までは無料とし、2回目以降は別紙2に定める料金を追加徴収とする。
  - ・指導方法は、添削用紙による書面指導とする。
  - ・再提出の期限は、課題提出後1週間以内とする。

### 2 面接授業 (スクーリング)

「介護過程Ⅲ」45時間(1コマ45分5日間)、「医療的ケア(演習)」12時間(2日間)については、面接授業(スクーリング)とする。

- (1) 面接授業の方法
  - ・面接授業「介護過程Ⅲ」に出席するためには、面接授業の初日を迎える1週間前までに介護過程Ⅰ・Ⅱを通信学習で修了(合格)しておくことが条件である。
  - ・やむを得ない事情(天災等)により面接授業が行えないと当法人が認めた場合は、新たに受講日を設定する。

- ・演習を安全に行うため、感染症に感染している者、又はその疑いがある者は演習に参加できないこととする。
- ・面接授業は指定された日にスクーリング会場にて行う。出席を確認するために受講者は印鑑を持参し出席簿に押印する。
- ・介護過程Ⅲの全日程を受講した者に対し、筆記試験及び実技試験を行い、これに合格した者は医療的ケアに進む事ができる。

#### (2) 医療的ケア（演習）の方法

- ・演習に参加するためには、医療的ケアの通信課題を合格し、介護過程Ⅲの筆記試験及び実技試験を合格している必要がある。
- ・医療的ケア、救急蘇生法の演習は、規定回数以上の演習を修了しなければならない。

#### (3) 評価方法

- ・スクーリングの全日程を休まず出席した者を評価対象者とする。
- ・介護過程Ⅲ45 時間と医療的ケア 12 時間のスクーリングを受講し、筆記試験及び実技試験において 70 点以上の者を合格とする。
- ・医療的ケア（演習）は、厚生労働省通知「喀痰吸引等研修実施要綱について」により実施する。

#### (4) 補講

- ・面接授業の一部を欠席した場合は、補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。補講を希望する受講生は、当該科目の日程を当法人に照会した上で、当法人との間で日時を決定しなければならない。
- ・やむを得ないと認められる事情（天災・不慮の事故等）による欠席の場合、受講料は徴収しない。
- ・やむを得ないと認められない事情による欠席の場合、受講料は別紙 2 の通り徴収する。

#### (5) 再試験

- ・面接授業の筆記試験及び実技試験において 70 点に満たない場合は再試験を行う。
- ・指導方法は講師が実技指導を行い、その後実技試験を行う。
- ・筆記試験及び実技試験の再試験料は 1 回までは無料とし、2 回目以降は別紙 2 に定める追加徴収とする。
- ・再試験受講者は当法人で指定した期日に出校し実施するものとする。

### 第 10 条（受講料、実習費等）

別紙 2 のとおり定める。

### 第 11 条（教員の組織）

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       | 1 名              |
| (3) 講師（介護過程Ⅲ）  | 6 名（専任教員と兼務 1 名） |

- |                |              |
|----------------|--------------|
| (4) 講師（医療的ケア）  | 4名           |
| (5) 講師（添削問題担当） | 1名（専任教員と兼務）  |
| (6) 事務職員       | 1名（介護過程Ⅲと兼務） |

#### 第12条（休学・復学・退学）

- (1) 受講生が病気・事故・その他やむを得ない理由によって休学する者は、書面によりこれを届けなければならない。
- (2) やむを得ない事情により受講を一時中断し、1年以内に復学の申し出があった場合、当法人で本研修を開催中かつ空きがある場合、編入の可否を検討し判断することとする。
- (3) 1年間の在籍期間内に、通信課題、筆記試験及び実技試験を合格（再試験含む）出来ないものは退学とする。

#### 第13条（賞罰）

次に該当する者は受講を取り消す事が出来る。

- ・ 学習意欲に著しく欠け、修了の見込みがないと思われる者。
- ・ 研修の秩序を乱す者。（携帯電話、私語、暴言など）
- ・ 講師または事務局の指示に従わない者。
- ・ 他の受講生や教職員を誹謗中傷する行為をする者。
- ・ 宗教、物品販売等の勧誘行為をする者。
- ・ 許可を得ないで、教室・物品等の使用をする者。
- ・ 故意に設備又は物品を亡失、破損又は学校外に持ち出す行為をする者。
- ・ 法令違反等の公序良俗に違反する行為をする者。
- ・ 再試験、補講の指示に従わない者。
- ・ その他運営に支障を及ぼすなど不適切と判断した行為をする者。

#### 第14条（修了証の交付）

第9条の定めにより、研修を修了したことを認定された者には、当法人において修了証明書を交付する。

#### 第15条（修了者の管理）

第9条の定めにより、研修を修了したことを認定され、第14条により修了証明書の授与を受けた者について、当法人は修了者台帳を作成し、氏名、住所、生年月日、修了年月日、修了番号等を記載して管理する。

#### 第16条（個人情報保護）

運営上、受講者および受講等で知りえた個人情報は、適切に取り扱うこととし、当法人の個人情報方針により、秘密保持には十分な管理を行えるよう適切な取扱いを徹底する。

第 17 条（その他研修に係る留意事項）

天災その他やむをえない事情により、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じることとする。

第 18 条（保険加入）

介護労働講習等損害（傷害・賠償責任）保険は、当法人が負担する。

第 19 条（施行細則）

本学則に必要な細則ならびに、この学則に定めのない事項で必要があると認められるときは、当法人がそれを定める。

（附則）

この学則は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

この学則は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する

この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

## 受講料等一覧表

## ○受講料等

- ・受講料は、下記（受講料一覧）を一括払いとする。  
（実習費用、演習費用、テキスト代込み）
- ・通学の費用は自己負担とする。
- ・予防接種の費用は自己負担とする。
- ・通信授業の再試験は、2回目から1科目 1,000 円（税別）とする。
- ・面接授業の補講は1時間につき 3,000 円（税別）とする。
- ・面接授業の再試験は2回目から1回 3,000 円（税別）とする。
- ・受講料を納入後、開講日前に、受講申し込みを取り消す場合、受講料（テキスト代を除く）は下記の表に従って返金する。

開講日より さかのぼって	8 日以前	100%
	前々日～7 日前	30%
	前日	10%

\*開講日後の返金を行わない。

\*受講希望者が少数のため、開講日前に当法人が講座を中止した場合は、受講料の全額（テキスト代含む）を返金する。

- ・受講料の保有資格による受講料（テキスト代を含む）一覧

受講者の保有資格	受講料（税別）
介護職員基礎研修	30,000 円
介護初任者研修	120,000 円
ホームヘルパー 1 級	90,000 円
ホームヘルパー 2 級	120,000 円
無資格	180,000 円

## ○通信養成に使用する教材 \*テキスト代 12,800 円（税別）

中央法規出版株式会社

介護職員等実務者研修テキスト（450 時間研修）

第 1 巻 人間と社会

第 2 巻 介護 I

第 3 巻 介護 II

第 4 巻 こころとからだのしくみ

第 5 巻 医療的ケア