

# 医療法人 いちえ会

## 人材育成研修施設 ひとついく伊月 介護福祉士実務者研修

### 学則

#### (目的)

##### 第1条

昨今の高齢化社会における介護需要の拡大に伴い、介護人材の獲得、離職の防止に加えて、介護に関する知識、技術の向上を含めた科学的介護の提供が求められています。法人だけでなく地域に目を向け、これまで活躍されてきた介護ニーズのある方々に対して地域包括ケアシステムに基づき地域として支援する必要があります。そこで、教育に注力する事により「一期一会」「人を大切に作る」という理念のもと、安全かつ最新の「科学的介護」を習得するため本研修事業を実施します。

#### (事業者の名称・所在地)

第2条 本研修は、次の事業者（以下、「当法人」という）が実施する

事業者 医療法人いちえ会

所在地 徳島県徳島市徳島町2丁目54番地

#### (研修事業の名称)

第3条 人材育成研修施設 ひとついく伊月 介護福祉士実務者研修（以下、「本研修」という）

#### (事業所及び研修会場の名称・所在地)

第4条 本研修の研修会場および事務所を以下に示す

1. 名称 人材育成研修施設 ひとついく伊月
2. 所在地 兵庫県洲本市納105番地

#### (修業年限)

第5条 本研修の修業年限は、原則として開講から修了日までを6ヶ月とする

1. 受講者は申込時、介護等の業務に3年以上従事しており、以下に示す研修を修了している者については、当法人に対して勤務実績及び修了を証明できるものを提出したうえで、修了条件を満たした場合、受講期間短縮適用して修了とすることができる

(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) 喀痰吸引等研修

(オ) その他上記に掲げる課程に準ずる課程

2. 在籍期間は、受講開始から1年間としそれを超過した場合、それまでに履修している科目について履修を無効とする

(養成課程及び履修方法)

第6条 本研修は通信課程を主体とする

1. 履修が必要なカリキュラムを以下に示す

	無資格	初任者研修 修了	訪問介護員 養成研修 2 級	訪問介護員 養成研修 1 級	介護職員基 礎研修
人間の尊厳と自立	5	免除	免除	免除	免除
社会の理解 I	5	免除	免除	免除	免除
社会の理解 II	3 0	3 0	3 0	免除	免除
介護の基本 I	1 0	免除	免除	免除	免除
介護の基本 II	2 0	2 0	免除	免除	免除
コミュニケーション技術	2 0	2 0	2 0	免除	免除
生活支援技術 I	2 0	免除	免除	免除	免除
生活支援技術 II	3 0	免除	免除	免除	免除
介護課程 I	2 0	免除	免除	免除	免除
介護課程 II	2 5	2 5	2 5	免除	免除
介護課程 III (通学)	4 5	4 5	4 5	4 5	免除
こころとからだのしくみ I	2 0	免除	免除	免除	免除
こころとからだのしくみ II	6 0	6 0	免除	免除	免除
発達と老化の理解 I	1 0	1 0	免除	免除	免除
発達と老化の理解 II	2 0	2 0	免除	免除	免除
認知症の理解 I	1 0	免除	免除	免除	免除
認知症の理解 II	2 0	2 0	免除	免除	免除
障害の理解 I	1 0	免除	免除	免除	免除
障害の理解 II	2 0	2 0	免除	免除	免除
医療的ケア (通学)	5 0	5 0	5 0	5 0	5 0
医療的ケア演習 (通学)	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2
合 計	4 5 0 時間 + 医療的ケ ア演習	4 5 0 時間 + 医療的ケ ア演習	4 5 0 時間 + 医療的ケ ア演習	4 5 0 時間 + 医療的ケ ア演習	4 5 0 時間 + 医療的ケ ア演習

2. 以下に示すカリキュラムは通学及び面接授業とする

- (ア) 介護課程 III
- (イ) 医療的ケア (演習)

(休業日)

第7条 休業日は次の通りとする。ただし、当法人または養成施設が必要と認められる場合、休業日を変更することがある

- (ア) 年末年始 12月29日～1月3日
- (イ) 日曜、または祝祭日

(定員)

第8条 1学級の50名を定員とし、年度内に4学級を開講するものとする

(受講対象者)

第9条 受講対象となる者は以下に示すもののうち、いずれかに該当する者とする

- (ア) 介護福祉士の資格取得に意欲がある者
- (イ) 介護・福祉への就業を希望する者
- (ウ) 自己研鑽に意欲的な者

(受講開始時期)

第10条 当法人における本研修の受講開始時期を以下に示す

- (ア) Aコース水曜日開講 毎年度 4月1日
- (イ) Bコース土曜日開講 毎年度 4月1日
- (ウ) Cコース水曜日開講 毎年度 10月1日
- (エ) Dコース土曜日開講 毎年度 10月1日

(研修期間)

第11条 当法人における本研修期間を以下に示す

- (ア) Aコース、Bコース 毎年度 4月1日～9月30日
- (イ) Cコース、Dコース 毎年度 10月1日～3月31日

(受講生の募集)

第12条 受講生の募集は事業所ホームページ等による一般募集及び法人内職員とする

- (ア) 受付は申込順とするが、必要に応じて面接等の手法を用いて受講生を決定する場合がある

(受講申込手順)

第13条 事業所ホームページ等により募集を行い、希望者に対して受講案内、申込書を送付または、交付する

1. 受講希望者は所定の申込用紙に必要事項を記入し、持参・郵送・メールにて申込とする
2. 申込時、以下に示す本人確認ができる証明書のコピーを添付する
  - (ア) 運転免許証
  - (イ) 健康保険証
  - (ウ) パスポート
  - (エ) 住民票
  - (オ) その他公的機関が発行する身分証
3. 前項に示す申込書、本人確認ができ次第、事業所から受講希望者に対して連絡を行い、事業所が指定する期日までに第16条に示す受講料、教材費等を支払う(原則、受講決定から10日以内)
4. 支払方法は、第15条に示す方法でのみ対応を可能とし、支払いが確認できた時点で受付を完了とし、受講を可能とする
5. 前項が満たした場合、教材を郵送、または事業所にて受取ができるものとする
6. 期日までに支払いが確認できなかった場合、事業所が受講を断ることがある
7. やむを得ない事由により前項が満たされなかった場合は、その限りではない

(受講者の選考)

第14条 原則として、受講を希望する者は全員を受講者とすることができる。また、受講希望者の総数が当法人の定める定員を超過した場合、その限りではなく当法人担当者による選抜を行うものとする。選抜が必要となった際の手順を以下に示し、選抜の基準については、別紙「受講者選抜の概要」を参照する。

1. 当法人指定の申込用紙への記載事項、その他提出書類をもとに受講の正当性を検討する
2. 書類選考より受講希望者の受講を決定後、受講希望者に対して、受講決定と前条に示すように受講料、テキスト代の支払いの依頼とその期日を通知する
3. 受講希望者は前項の期日までに、受講料の支払を完了する必要がある

(支払方法)

第15条 当研修事業の支払は、一括もしくは分割を選択でき、支払方法は下記に示す方法のいずれかのみとする。ただし、分割払いを行う場合、当法人との別途契約を締結することにより、実施可能とする。

- (ア) 窓口での現金払い
- (イ) 当法人指定の口座へ振り込み(手数料は受講希望者負担)

(研修参加費用)

第16条 研修参加費用を以下に示す。

1. 当法人の福利厚生の一環として、法人内職員に対し、割引を行うこともある

(ア) 受講料

受講予定者の有する資格	受講料 (税込)
無資格	160,000円
介護職員初任者研修修了・訪問介護員養成研修2級修了者	115,200円
訪問介護員養成研修1級修了者	35,200円
介護職員基礎研修修了者	19,200円

(イ) 教材費

受講予定者の有する資格	受講料 (税込)
無資格	14,080円
介護職員初任者研修修了・訪問介護員養成研修2級修了者	14,080円
訪問介護員養成研修1級修了者	3,080円
介護職員基礎研修修了者	3,080円

(ウ) その他費用

内容	費用 (税込)
補講	1000円/1時間

(受講者からの解約)

第17条 受講者からの解除について、以下に示す

1. 受講者は、本研修受講契約の解除を当法人に対して申し出ることができる。その契約解除時期に応じて、返金をすることがある。その概要について以下に示す。
  - (ア) 開講日の10日前までの解約場合、解約料等はなしとする
  - (イ) 開講日の9日前までの解約の場合、受講料のみ返金、もしくはテキスト代を請求する
  - (ウ) 開講日の3日前までの解約の場合、受講料から事務手数料を除いた金額を返金、もしくはテキスト代、事務手数料を請求する
  - (エ) 開講後の解約の場合、返金等はしないものとし、事務手数料を請求することがある

(当法人からの解約)

第18条 当法人からの解約及び賞罰について、以下に示す

1. 当法人から解約する場合、返金はしないものとする
2. 当法人は、次項に示すような内容、またはそれに類似するような事由が受講者にある場合、解約とすることができる
  - (ア) 本研修課程の進行を妨げるような発言、行為、接触等があり、注意を行うも改善がされなかった場合
  - (イ) 他の受講生の受講・学習を妨げるような発言、行為、接触等の妨害行為が確認され、注意を行うも改善されなかった場合
  - (ウ) 他の受講生または、本研修関係者に対する発言、行動、接触等のハラスメント行為があった場合
  - (エ) 研修中の居眠りが複数回ある等、著しく受講意欲に欠けていると判断できた場合
  - (オ) 無断で遅刻、欠席が複数回確認できた場合
  - (カ) 本研修中に知り得た個人情報を他へ漏らす行為があった場合
  - (キ) 上記以外にも当法人、本研修、他の受講者の不利益となるような事があった場合

(退学)

第19条 当研修を受講者自らが退学または、契約解除する場合は、当法人担当者にその旨を申し出たうえで、退学届けを提出する。当法人担当者が退学届けを受理した時点を持って退学を認めるものとする。

(休学)

第20条 受講者が疾病等のやむを得ない事由によって受講を一時中断する場合、その事由を当法人で審議し、在籍年限を超えない範囲で休学を認めるものとする

(復学)

第21条 前条の規定による休学中の者が在籍期間内に復学する際は、養成施設長が確認し、本研修への復学を認めるものとする

(学習形態)

第22条 当法人が主催する当研修については、通信課程及び通学による面接授業にて行うものとする

(通信課程における学習の評価、添削その他指導)

第23条 通信課程における学修の評価、添削その他指導については以下のとおりとする

1. 受講者が科目を履修したことの確認することを目的とする
2. 各科目の知識、技術について習得度の評価を行う
3. 提出期限、評価方法、再評価、提出方法については別添「通信課程における添削その他指導方法について」を参照する

4. 通信課程における評価方法は当法人で作成した問題で評価を行う。なお、再評価についてはその限りでなく、学習の習得度に応じて問題集もしくは記述式レポートにて再評価を行う
5. 添削課題は期限までの提出していることが評価を受けるための条件である。なお、やむを得ない事由により提出が遅れる場合、提出遅延の事由、遅延後の提出予定日を事前に連絡し、当施設の承認を得ることで提出の遅延を認めるものとする

(面接授業における評価方法)

第24条 「介護課程Ⅲ」、「医療的ケア」については、通学による面接授業による履修となるため、それらの評価方法及び履修の条件を下記に示す

1. 各科目で定められている履修時間のうち、2/3以上の時間を履修することで、実技評価を受ける資格を得る
2. 受講者の出席状況、出席時間については、出席簿等の書類により確実に把握・管理をする
3. 各科目で実技試験を行い、その内容と指導教員の報告に基づき理解度や習得度について総合的に評価を行う
4. 再評価が必要であると判断された受講者については合格となるまで、再度評価を行う

(通信課程を実施する地域)

第25条 受講希望者が可能と判断するのであれば全国から受講可能である。詳細については、別添「通信教育を行う地域一覧」を参照する。

(通信課程の添削その他の指導方法)

第26条 当研修は一部の科目を除いて通信課程にて修了を認定するものである。そのため、当法人が指定するそれぞれの科目に該当する課題を期限内に提出し添削等の評価を受け合格となった者が、該当科目の修了の認定を受けることができる。その詳細については、別添「通信課程における添削その他指導方法について」を参照する。

(修了の認定、卒業及び修了証明書の発行)

第27条 別添「履修すべき科目一覧」に記載されている全てのカリキュラムを履修した受講者を本研修の修了者と認定し、卒業できるものとする。なお、修了者と認定されたものに対して修了証明書を交付する。

(修了証明書の再交付)

第28条 前条にて発行した修了証明書の紛失等があった場合、修了者の申し出により再交付を行うことができる。

1. 再交付にかかる事務手数料 2,000円(税込)を修了者が支払うことにより再交付するものとする
2. 再交付された修了証明書は、原則として修了者本人が法人へ来訪し、受取るものとする

(補講)

第29条 やむを得ない事由により面接授業を欠席した時間が理由時間の2/3を超える場合、補講を受けることによって欠席した当該科目を履修したものとする

1. 受講者が第16条に示す金額を補講対象の研修時間数に換算した金額を当法人へ支払うことにより、補講を受講することができる
2. 補講の日程については、当法人が決定する

(賞罰)

第30条 受講生が極めて優秀な成績もしくは介護職員として規範となる行動を示した場合、それらを表彰する事がある。また、受講等の当研修カリキュラム中に問題行動と当法人が判断する行為、行動、言動が見られた場合、処罰する事がある。

(教職員の組織)

第31条 教職員の組織体制について以下に示す

- |                    |    |
|--------------------|----|
| (ア) 養成事業所 管理者兼事務職員 | 1名 |
| (イ) 専任教員           | 1名 |
| (ウ) 一般教員           | 1名 |

(研修及び通信課程で使用する教材)

第32条 研修及び通信課程で使用する教材は以下のとおりとする

1. 介護福祉士実務者研修テキスト（中央法規）
  - (ア) 1巻：人間と社会
  - (イ) 2巻：介護Ⅰ－介護の基本、コミュニケーション技術、生活支援技術
  - (ウ) 3巻：介護Ⅱ－介護課程
  - (エ) 4巻：こころとからだのしくみ
  - (オ) 5巻：医療的ケア
2. 当法人が作成する問題集

(個人情報の保護)

第33条 当法人が知り得た受講者、受講希望者に係る個人情報は法人の定めた個人情報保護規定に基づき、適切に取り扱う

1. 受講者は受講中に知り得た個人情報を他へ口外してはならない
2. 当法人は受講者、受講希望者に係る個人情報を他へ口外してはならない。知り得た個人情報の管理については、当事業所の管理者が厳重に管理するものとする

(保存及び保管)

第34条 当研修を受講、卒業するにあたって必要な成績、出席状況等の受講生に関する書類、情報につ



いては、人材育成研修施設 ひといく伊月管理者の責任により嚴重に保管、管理されるものとする  
(その他研修に係る留意事項)

第35条 本研修開催に係る留意事項を以下に示す

1. 天災その他やむを得ない事由により、研修の実施が困難であると判断した場合、研修の中止、または延期、代替日の設置などの措置を講じることで、受講者の不利益とならないようにする
2. この学則に定めのない事項については、当法人、受講者または受講希望者と協議の上、決定するものとする

附則

本学則は、令和5年度 研修事業の開催時に施行する