

らぼーる上尾 介護福祉士実務者研修通信課程 学則

(設置目的)

第1条 「らぼーる上尾 介護福祉士実務者研修通信課程」(以下「本施設」という。)は、要介護高齢者及び障害者の自立支援に資するケアを実践する介護福祉士の養成をめざし、本施設が実施する介護福祉士実務者研修(以下「本研修」という。)を通して、受講者の介護福祉士資格取得の支援をすることとし、もって地域包括ケアの推進に寄与することを目的とする。

(名称)

第2条 本施設の名称は、「らぼーる上尾 介護福祉士実務者研修通信課程」という。

(位置)

第3条 本施設は、埼玉県上尾市地頭方422に置くものとする。

2 面接授業は、「らぼーる上尾研修室」において実施する。

(開講期間)

第4条 開講期間は次の通りとする。

第1期：7月1日～12月31日

第2期：1月1日～6月30日

(修業年限)

第5条 本施設の修業年限は6ヶ月とし、1年を超えて在籍はできないこととする。

2 前項の規定にかかわらず、既に訪問介護員養成研修等の研修を修了している者の修業年限は、次の各号に定める通りとする。

- | | |
|--------------|-----|
| 一 訪問介護員2級課程 | 4ヶ月 |
| 二 介護職員初任者研修 | 4ヶ月 |
| 三 訪問介護員1級課程 | 2ヶ月 |
| 四 介護職員基礎研修課程 | 1ヶ月 |

(入所定員及び学級数)

第6条 入所定員は、1学級の定員を10名、学級数は2学級とし、総定員は20名とする。

(養成課程及び履修方法)

第7条 養成課程の種類は通信課程とし、履修方法については、別表1の通り通信指導及び添削指導並びに面接授業とする。

2 養成課程の科目、教育に含むべき内容及び到達目標は、「社会福祉養成施設及び介護

福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針について」(平成20年3月28日社援発第0328001号厚生労働省社会・援護局長通知(以下「国指針」という。))別表5に定める内容に準拠する。

(履修免除)

第8条 既に訪問介護員養成研修等の研修を修了している者については、「実務者研修における「他研修等の修了認定」の留意点について」(平成23年11月4日社援基発1104第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長)に基づき、別紙2に定めるところにより履修を免除することができる。ただし、訪問介護員養成研修3級課程修了者は無資格扱いとして免除は行わない。

(休業日)

第9条 原則、休業日は次の通りとする。ただし、養成施設長が認める場合は、休業日を変更することがある。

- 一 年末年始 12月29日～1月3日
- 二 夏季休業 8月12日～8月15日

(入所時期)

第10条 入所時期は、各養成課程の開講日とする。

(入所資格)

第11条 受講対象者は、介護福祉士国家試験受験予定者であり、独力で修了することが可能な心身ともに健康な18歳以上の方とする。

(入所者の選考)

第12条 入所の選考は、受講申込書を受理した者の中から、前条の要件を満たすと認められるものにつき入所決定する。ただし、養成課程の定員に達した時点において申込受付は終了とする。

(入所手続)

第13条 入講手続きは次の通りとする。

- 一 「介護福祉士実務者研修受講申込書」もしくはホームページから必要事項を記入のうえ、各コース期日までに申込む。ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了する。科目の免除を希望する者については該当資格の資格証の写しを提出すること。
- 二 当社は、申込み受けを確認した後、受講料の支払い書類及び教材を郵送する。
- 三 教材等を受け取った受講者は、指定の期日(教材受取から10日以内)までに受講料を納入する。

(退学、休学及び復学)

第14条 退学しようとする者は、退学願を提出し、本施設の許可を得るものとする。

2 受講者が疾病、就業先の業務の事情等止むを得ない理由により、別に定める期間を継続して修学することが困難になった場合は、その理由を明らかにした休学願を提出し、本施設の許可を得るものとする。

3 前項により休学が認められていた者が、復学しようとするときは、復学願を提出し、本施設の許可を得るものとする。この場合も第5条に定める在籍年限の規定が適用される。

(学習の評価及び課程修了の認定)

第15条 学習の評価は、科目ごとに1回以上テキストに則った課題を賦課し、その添削を行うことにより、国指針に定める到達目標の習得状況を確認し、到達目標に達していないと認められる場合は、課題の再提出及び再評価を行う。

2 介護過程及び生活支援技術については、介護過程Ⅲにおける面接授業を通して評価を行う。

3 面接授業の場合において、授業開始から10分以上遅れた場合は欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合は、欠席届を提出するものとする。欠席した場合は第18条に規定する補講を受講しなければならない。なお、面接授業を3分の2以上の出席に達しない者及び医療的ケアの演習の所定回数を満たしていない者は、履修認定しないものとする。

4 本研修の知識と技術の総合的な習得度の評価は、介護過程Ⅲにおいて行うこととし、到達目標に達していないと認められる場合は、課題の再提出及び再評価を行う。
評価は、課題の理解度及び的確性に応じて次の通り確認することとする。

評価は筆記試験と介護技術の評価を行う。筆記試験は選択式問題数のうち正答数が定められた正答数以上で合格とする。介護技術評価は実技試験を行い、各動作の複合的な組み合わせによる流れが手順通りに出来ていること。評価表について、評価結果が「評価項目について手順通りに実施出来ている」と認められなければならない。

5 修了の認定は、第7条に定めるカリキュラムを全て履修し、講師が科目ごとに行った評価をまとめて全体の評価を行い、修了認定会議において一定の基準に達したと認められた者に対して行う。

6 前項5により修了を認定され、研修受講料を全額納入した者には、当社において修了証明書を交付する

(受講料)

第16条 本施設の受講料は、受講者の所有資格に応じ次の通りとする。

- 一 無資格、訪問介護員3級課程 130,000円(税抜き、テキスト代を含む。以下同じ)
- 二 訪問介護員2級課程 100,000円

三 介護職員初任者研修	100,000円
四 訪問介護員1級課程	60,000円
五 介護職員基礎研修課程	40,000円

(解約の条件及び返金の有無)

第17条 受講者からの解約は次の通りとする。

- 一 教材を受領した日から起算して8日間を経過する日まではキャンセルをする旨を書面にて当社に連絡することにより、無条件で契約を解約することができる。
- 二 (1)の期間後、解約の希望がある場合は受講者本人より開講日の3日前までに当社にその旨を書面にて連絡する。当社は連絡確認後、納入された受講料より送付済みのテキスト教材費と事務手数料10,000円を差引いた金額を返金、もしくはテキスト教材費・事務手数料の請求をする。
なお、この場合はテキストの返還は必要ないものとする。
- 三 開講日の3日前以降の解約は、原則として研修参加費用全額を納入とする。

また、応募者が定員に対し5割に満たない場合は、開講を中止する場合がある。この場合、テキスト等教材を返送費弊社負担とし返還の上で、振込手数料を弊社負担とし納入された受講料全額を返金するものとする。

(補講)

第18条 面接授業を欠席した場合は、有料にて補講を受講することにより修了する。

- 2 有料にて補講を受講する場合は、1講義(1時間)1,500円(税抜き)とする。

(教職員の組織)

第19条 研修を実施するにあたり、次の教職員を置く。

- 一 施設長
- 二 教務に関する主任者
- 三 介護過程Ⅲを担当する講師
- 四 医療的ケアを担当する講師
- 五 事務職員

(賞罰)

第20条 賞罰は以下の通りとする。

受講者が指示に不当に従わなかったとき、受講者としての本分に反し故意に業務を妨害・破損する行為があり、改悛の見込みがないときは、指導、警告、勧告及び退学とする。

(受講の取消し及び除籍)

第21条 次に該当する者は、受講の取消し若しくは除籍とすることができる。

受講料の返金は原則行わない。

- 一 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
 - 二 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本分に反した者
 - 三 受講者自ら受講継続の意思の無いことを申し出た者
 - 四 第5条に定める在籍年限を過ぎた者
 - 五 教材受け取り後10日以内に受講料の支払いがなく、今後も支払い意思または支払い能力がないと判断される者
- ただし、(1)と(2)に関しては、双方(受講者と当社)の意思を確認の上決定する。

(その他留意事項)

第22条 研修事業の実施に当たり、次の通り必要な措置を講じることとする。

- 一 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。
苦情受付：介護セミナー受講者担当 電話048-780-1065
- 二 事業実施により知り得た受講者の個人情報、申込された資料送付、研修に関する案内、研修受講に関連する諸業務のほか、株式会社ラポールの事業における人材募集に関する案内、研修、セミナー、資格講座などの案内の送付等、及び各種の統計調査に利用することがある。みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。
- 三 受講者が講習等で知りえた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないよう受講者の指導を行う。
- 四 面接授業の研修初日に受講者の本人確認を行うものとする。研修の受講申込を行った者が本人であるかどうか等を公的証明書(健康保険証・運転免許証・パスポート等)により確認する趣旨であるため、現住所と同一であることまで求めない。

(施行細則)

第23条 この学則に定めがない事項で必要があると認められるときは、施設長が別にそれを定める。

(附則)

1. この学則は、西暦2019年7月1日から施行する。
2. この学則の一部を改訂し、西暦2022年1月1日から実施する。

(別表1) 科目及び履修方法

指定規則に定める科目及び時間数	本施設時間数	履修方法
人間の尊厳と自立 (5)	5	テキストを精読し、各自の理解度を深めた上で、本施設が提示する課題に回答させ、通信指導及び添削指導により履修する。
社会の理解Ⅰ (5)	5	同上
社会の理解Ⅱ (30)	30	同上
介護の基本Ⅰ (10)	10	同上
介護の基本Ⅱ (20)	20	同上
コミュニケーション技術 (20)	20	同上
生活支援技術Ⅰ (20)	20	同上
生活支援技術Ⅱ (30)	30	同上
介護過程Ⅰ (20)	20	同上
介護過程Ⅱ (25)	25	同上
介護過程Ⅲ (45)	45	面接授業にて履修する。
こころとからだのしくみⅡ (60)	60	同上
こころとからだのしくみⅠ (20)	20	同上
発達と老化の理解Ⅰ (10)	10	同上
発達と老化の理解Ⅱ (20)	20	同上
認知症の理解Ⅰ (10)	10	同上
認知症の理解Ⅱ (20)	20	同上
障害の理解Ⅰ (10)	10	同上
障害の理解Ⅱ (20)	20	同上
医療的ケア (50)	50	同上
喀痰吸引及び経管栄養演習	必要回数	面接授業にて履修する。
合計	450	

(別表2) 他研修等の修了認定に基づく履修免除

科目	時間数	介護職員 初任者研修	訪問介護員研修		介護職員 基礎研修	その他全国 研修
			1級	2級		
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	30		免除		免除	
介護の基本Ⅰ	10	免除	免除	免除	免除	
介護の基本Ⅱ	20		免除	免除	免除	
コミュニケーション技術	20		免除		免除	
生活支援技術Ⅰ	20	免除	免除	免除	免除	
生活支援技術Ⅱ	30	免除	免除	免除	免除	
介護過程Ⅰ	20	免除	免除	免除	免除	
介護過程Ⅱ	25		免除		免除	
介護過程Ⅲ	45				免除	
こころとからだのしくみⅠ	20	免除	免除	免除	免除	
こころとからだのしくみⅡ	60		免除		免除	
発達と老化の理解Ⅰ	10		免除		免除	
発達と老化の理解Ⅱ	20		免除		免除	
認知症の理解Ⅰ	10	免除	免除		免除	認知症実践 者研修
認知症の理解Ⅱ	20		免除		免除	
障害の理解Ⅰ	10	免除	免除		免除	
障害の理解Ⅱ	20		免除		免除	
医療的ケア 喀痰吸引及び経管栄養演習	50 必要回数					喀痰吸引等 研修
合計	450	320	95	320	50	

「訪問介護員養成研修3級課程」修了者は無資格者と同様のカリキュラムを受講するものとする。