

日本介護福祉カレッジ 介護職員実務者研修通信コース 学則

1.名称	日本介護福祉カレッジ 介護職実務者研修通信コース
2.位置	香川県高松市亀井町8番地11 B-Z 高松プライムビル8F
3.設置者	名称：パーソンフォーチュン合同会社 住所：香川県高松市亀井町8番地11 B-Z 高松プライムビル8F
4.養成課程	通信課程
5.修業年限	6か月（2年を超えて在学は出来ない） ※但し、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第21条第三号に規定するものにおいては、1月以上とする。 ※下記資格取得者については取得ごとに下記期間に短縮した受講期間で追加募集を行うことがある。 介護職員初任者研修／5か月 訪問介護員1級（ホームヘルパー1級）／5か月 訪問介護員2級（ホームヘルパー1級）／5か月 介護職員基礎研修課程／3か月
6.養成区分	<ul style="list-style-type: none"> ・無資格者 462 時間 ・介護職員初任者研修修了 332 時間 ・訪問介護員養成研修2級修了 332 時間 ・訪問介護員養成研修1級修了 107 時間 ・介護職員基礎研修修了 62 時間 ・認知症実践研修 432 時間 ・喀痰吸引等研修 400 時間 <p style="text-align: center;">* 医療的ケア演習時間含む</p>
7.カリキュラム	※カリキュラム及び科目免除一覧は別紙1参照
8.設置目的	介護の現場に即した実践的な技術と体系的な知識を教授することで、専門性の高い介護サービス専従者の育成を進めていくことを目的とする。
9.教室	香川県高松市亀井町8番地11 B-Z 高松プライムビル8F
10.通信養成を行う地域	全国
11.教職員組織	学校長 1名 専任教員 1名以上 事務職員 1名以上

12.入学時期	①4月～9月／②5月～10月／③6月～11月／④7月～12月 ⑤8月～翌年1月／⑥9月～翌年2月／⑦10月～翌年3月 ⑧11月～翌年4月／⑨12月～翌年5月／⑩1月～6月 ⑪2月～7月／⑫3月～8月
13.学級	学級：1学級
14.定員	学年定員：20名 学級定員：20名
15.入学資格	介護福祉士の資格取得に向けて意欲のある者。
16.入学者の選考	原則として入学者の選考は行わず、本校所定の申込書類にて先着順に受付し受講者を決定する。また、定員に達した場合は締め切りとする。
17.入学手続き	(1) 当校指定の申込用紙に必要事項を記入の上、持参もしくは郵送にて期日までに申し込む。 (2) 当校は、申込み期日にて受講対象者に受講決定通知書を受講者あてに通知する。 (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等を納入する。 (4) 当社は受講料等の納入を確認した後、教材を郵送する。 (5) 納入された受講料は研修開始5日前を過ぎた場合もしくは中途解約の場合返金しないものとする。本人確認は受講申込み受付時に健康保険証、運転免許証、パスポート、学生証において原本提示にて実施する。ただし、郵送にて受付した者に関しては開講式にて本人確認を実施する。
18.受講料	無資格者 180,000 円【税別】(テキスト代 16,800 円除く) ※有資格者は別紙料金表参照
19.休業日	年末年始(12月29日から1月3日)
20.科目履修	当校カリキュラムに基づき、テキストによる通信授業(自宅学習)とスクーリング(通学による面接授業)によって行う。 <u>通信授業</u> は、所定の提出期限までに課題等を提出し、添削指導を受けるものとする。 <u>面接授業</u> は、スクーリングにて全日程参加して技術を習得する
21.学習の評価及び修了の認定	(通信学習の実施方法) 通信学習の実施方法は下記のとおりとする。 (1) 学習方法：添削問題をテキストの該当ページに沿って自己学習し、当研修の定める期日までに解答を郵送・提出しなければならない。 (2) 評価方法：添削問題の正解率が7割以上を合格とする。7割に満たない場合は再提出とし、合格するまで再提出を繰り返す。 (3) 個別学習への対応：個別学習の際の質問に関しては、任意の質問用紙で郵送・ファックス・メールで受付し、担当講師が回答する。

(介護過程Ⅲにおける面接授業の実施方法)

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校研修会場にて行う。
 - (2) 面接授業に出席するためには、当会の定める期日までに通信学習を修了していることが条件である。
- ・ 面接授業の評価は、全日程に出席した者に対し、習得度評価において70点以上を合格とする。

(医療的ケアの実施方法)

通信学習の実施方法は下記のとおりとする。

- (1) 学習方法：受講生は当校から提供される添削問題を当該ページのテキストに沿って自己学習し、当校の定める期日までに解答を郵送・提出しなければならない。
- (2) 評価方法：添削問題の正解率7割以上を合格とする。7割に満たない場合は再提出とし、合格するまで再提出を繰り返す。
- (3) 個別学習への対応：個別学習の際の質問に関しては、任意の質問用紙で郵送・ファックス・メールで受付し、担当講師が回答する。

(医療的ケアの評価)

医療的ケアの評価は次の方法で実施する。

- (1) 当校の定める期日までに通信学習を修了し、医療的ケアを含む全ての添削課題も修了した者が、引き続いて医療的ケア（演習）に進むことができる。

(医療的ケア(演習)の実施方法)

演習は次の方法で実施する。

- (1) 演習に参加するためには、当校の定める期日までに通信学習を修了し、医療的ケアを含む全ての添削課題も修了していることを条件とする。
 - (2) 演習は指定された日に当校研修会場にて行う。
- ・ 演習は下記に定める項目、回数、到達目標をもって実施する。

(1) 喀痰吸引 介護職員が、たん吸引をシュミレーターを用いて、効果的に演習でき一人で実施できる

- ① 口腔 5回以上
- ② 鼻腔 5回以上
- ③ 気管カニューレ内部 5回以上

(2) 経管栄養 介護職員が、経管栄養をシュミレーターを用いて、効果的に演習でき一人で実施できる

- ① 胃ろう又は腸ろう 5回以上
- ② 経鼻経管栄養 5回以上

	<p>(3)救急蘇生法演習 <u>介護職員が、救急蘇生法をシュミレーターを用いて、効果的に演習でき一人で実施できる</u> 1回以上</p> <p>(医療的ケア(演習)の評価法) 前条で定める5回以上の実施において最終回で手順通りにできていることが必要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> 各実施において、評価票の全ての項目について、講師の評価結果が「介護職員による喀痰吸引及び経管のケア実施の手引き」の手順どおりに実施できていると認められねばならない。
22.補講の方法及び取り扱い	<p>補講可能な科目(面接授業):やむを得ない理由により欠席し、修了要件を満たせない場合は全ての科目を補講の対象とする。</p> <p>補講の時間帯:放課後を基本とする。</p> <p>補講に要する費用:1時間2,000円(税別)</p> <p>※日程に関しては必ずしも希望に添えるとは限らない。</p>
23.別のコースへの振り替え	<p>やむを得ない理由により面接授業を欠席し、かつ、22に定める補講の受講ができないものについては、次回開講のコースの定員に空きがある場合に限り、欠席した面接授業と同内容の授業を振り替えて受講できるものとする。なお、その場合の補講料は徴収しない。</p>
24.修了証明書の交付	<p>研修を修了したことを認定された者には、当校において修了証明書を交付する。</p>
25.休学等	<p>休学又は退学を希望する者は、その理由を詳記して学校長に申請して、その許可を受けなければならない。この場合において、その理由が傷病によるときは、医師の診察書を添えるものとする。</p> <p>学校長は、健康上の理由により一定期間授業を欠席する必要があると認める者に対し、休学を命ずることができる。</p> <p>休学の許可を受けた者又は休学を命ぜられた者は、復学しようとするときは、学校長に申請して、その許可を受けなければならない。</p> <p>休学期間は、通算して一年以内とし、在学期間には算入しないものとする。ただし、学校長が特別の事情があると認める場合は、更に一年以内の期間を限って休学を許可することができる。</p>
26.欠席者の取扱	<p>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。</p>
27.退学処分	<p>学校長は、次のいずれかに該当する者を退学とすることができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
28.個人情報の取扱	<p>受講生の個人情報は、研修運営に関してのみ利用し、それ以外での目的では一切使用しない。</p>

附 則

この学則は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。