

## 実務者研修学則

### 【設置目的】

#### 第1条

昨今の高齢化社会において、介護に従事する者には、技術はもとより精神面における質の向上は必須です。この介護福祉実務者研修では実務経験のみでは修得できない、より専門的な知識・技術の修得を目的とします。

### 【名称】

#### 第2条

研修の名称は、土屋ケアカレッジ実務者研修講座（通信課程）とする。

### 【位置】

#### 第3条

当法人は、岡山県井原市井原町 192 番地 2 久安セントラルビル 2 階に置く  
研修場所は、下記 17 か所とする。

土屋ケアカレッジ北海道

札幌市白石区東札幌 2 条 5 丁目 7-8 3D コート 3A 号室

土屋ケアカレッジ東北

宮城県仙台市宮城野区榴岡 4 丁目 13 番 1 号 サンアドバンスビル 5 F

土屋ケアカレッジ関東

東京都武蔵野市中町 2 丁目 6-5 アルファ武蔵野 2-306 号室

土屋ケアカレッジ上野

東京都台東区上野 3 丁目 3 番 4 号 JTT ビル 7 階

土屋ケアカレッジかながわ

神奈川県相模原市南区相模大野 3 丁目 19 番 13 号 アーベイン相模 602 号室

土屋ケアカレッジ埼玉

埼玉県さいたま市大宮区大成町 3 丁目 513 番地 セブンビル 4 階 A 号室

土屋ケアカレッジ茨城

茨城県水戸市桜川 1 丁目 5-15 アーバンエンタープライズ都市ビル 6 階 C 号室

土屋ケアカレッジ東海

愛知県名古屋市中村区名駅南 1 丁目 10 番 9 号 山善ビル 6 階

土屋ケアカレッジ京都

京都府宇治市宇治壺番 134 番 1 宇治荒川ビル 3 階

土屋ケアカレッジ関西

兵庫県尼崎市昭和通 3-90-1 KR ビルディング 406

土屋ケアカレッジ関西（第2会場）

兵庫県尼崎市昭和通 3-90-1 KR ビルディング 301

土屋ケアカレッジ四国

愛媛県新居浜市松木町 5 番 1 号

土屋ケアカレッジ岡山

岡山県岡山市北区西古松 1 丁目 18-8

土屋ケアカレッジ広島

広島県広島市東区光町 1 丁目 8-20 プレジデント光ヶ丘 202

土屋ケアカレッジ九州

福岡県福岡市中央区高砂 1-1-25 ホテルニューガイア天神南 2 階

土屋ケアカレッジ九州 小倉駅前校

福岡県北九州市小倉北区浅野 2 丁目 13-23 幹線ビル 1 号館

土屋ケアカレッジ鹿児島

鹿児島県鹿児島市中町 4 番地 19 SKFcore2-3F

#### 【修業年月】

##### 第4条

修業年限は6ヵ月とする。

（6ヵ月で全科目を受講できなかった場合は、在籍期間を1年延長して学習することができる）

#### 【定員】

##### 第5条

1学級の定員は20名以下とする。

#### 【養成課程】

##### 第6条

実務者研修（通信課程）とする。

#### 【カリキュラム・履修方法】

##### 第7条

(1) 研修のカリキュラム及び履修認定科目は別紙1のとおりとする。

(2) 科目の免除は、別紙2のとおりとする。

(3) スクールアワーによるカリキュラム編成とする

#### 【休業日】

## 第 8 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当法人が判断した場合に研修の中止又は延期の措置をとることとする。この場合、振替受講の別日を設定し、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。

### 【入学時期】

## 第 9 条

入学の時期は、学級の開講日とする。

### 【入学資格】

## 第 10 条

入学資格は、次のとおりとする。

### (1) 50 時間コース

介護職員基礎研修を修了し、その修了を証明できる書類を研修申込み時に当法人に提出していること。

### (2) 85 時間コース（スクールアワー適用）

訪問介護員養成研修 1 級課程を修了し、その修了を証明できる書類を研修申込み時に当法人に提出していること。

### (3) 310 時間コース（スクールアワー適用）

訪問介護員養成研修 2 級課程または、初任者研修を修了し、その修了を証明できる書類を研修申込み時に当法人に提出していること。

### (4) 410・440 時間コース（スクールアワー適用）

介護職員基礎研修、訪問介護員養成研修 1 級課程、訪問介護員 2 級課程、初任者研修のいずれも修了していない者、または、修了していることを証明する書類を研修申込み時に当法人に提出していない者。

### (5) 受講対象者は各ケアカレッジエリア近郊在住、在勤で通学が可能な者

### 【入学者の選考】

## 第 11 条

本講座を受講することができる者は、本講座受講申込期間の定員数内に応募し、所定期日までに受講料を納付した者とする。

### 【入学手続き】

## 第 12 条

(1) 電話、メール、Web にて受付。（各種資格証明書は添付又は郵送にて確認）当法人

事務局より期日までに申込を行った者に対し、書類選考後受講決定有無の連絡を入れる。

(2) 受講決定通知を受け取った受講生は、支払期日までに受講料を納入する。

(3) 当法人は受講料の納入を確認した後に、教材を郵送する。

### 【休学】

#### 第 13 条

受講生は、疾病その他やむを得ない理由により就学をすることが難しい場合は、休学願を提出し、当法人の許可を得なければならない。

### 【復学】

#### 第 14 条

休学していた者は、休学の理由が解消し、復学を希望するとき、復学願を提出し、当法人の許可を得なければならない。

### 【退学】

#### 第 15 条

(1) 退学しようとする受講生は、退学願を提出し、当法人の許可を得なければならない。

(2) 第 19 条の規定に反する者は受講を取り消すことができる。

### 【学習の評価及び課程修了の認定】

#### 第 16 条

テキストによる自宅学習（通信課程）全てと、スクーリングによる学習（面接授業）の全てを受講（通信・実技試験合格）することで修了の認定となる。

全 20 科目（440 時間）＋演習（16 時間）を学習する。

（評価基準）

合格は、ABCD の 4 段階の判定とする。

| 評価基準         | 評価 | 合否  |
|--------------|----|-----|
| 90 点以上～100 点 | A  | 合格  |
| 80 点以上～90 点  | B  |     |
| 70 点以上～80 点  | C  |     |
| 70 点未満       | D  | 不合格 |

D 判定は、不合格とし再試験となる。C 判定以上の判定がでない場合は合格するまで試

験を繰り返し行うものとする。

#### (介護過程Ⅲ)

面接授業は指定された日に本校研修会場にて行う。

演習の全てに参加し、演習後の実技試験において C 判定の基準に達することで合格とする。C 判定以上の評価がでるまで試験を繰り返し行うものとする。

#### (医療的ケア)

医療的ケアの授業は指定された日に本校研修会場にて行う。

医療的ケア通信課程を全て修了していることで参加とする。

演習の全てに参加し、演習後の実技試験において C 判定の基準に達することで合格とする。C 判定以上の評価がでるまで試験を繰り返し行うものとする。

#### 【受講料】

##### 第 17 条

| 受講予定者の有する資格                  | 受講料       |
|------------------------------|-----------|
| 無資格                          | 132,000 円 |
| ホームヘルパー 2 級資格<br>介護職員初任者研修修了 | 96,000 円  |
| ホームヘルパー 1 級資格                | 70,400 円  |
| 介護職員基礎研修修了                   | 36,000 円  |

#### 【教職員組織】

##### 第 18 条

研修を実施するにあたり、以下の教員を置く。

- (1) 養成施設の長
- (2) 業務に関する主任者
- (3) 専任教員
- (4) 介護過程Ⅲ担当教員
- (5) 医療的ケア担当教員
- (6) 事務職員

#### 【懲戒】

##### 第 19 条

懲戒は次の各号のいずれかに該当した場合は、戒告、退学の措置をとることができる。

- (1) 素行不良（遅刻常習・無断欠席・演習課題の遅延が常習等）で改悛の見込みがない

と認められる時。

- (2) 秩序を乱し、受講生としてふさわしくない行為のあった場合。
- (3) 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場合。
- (4) その他この学則または、これに基づく規定に違反した場合。

#### 【個人情報の保護】

##### 第20条

###### (1) 基本的事項

当事業所は、個人情報の保護の重要性を認識し、研修の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行う。

###### (2) 目的外利用・提供の禁止

当事業所は、都道府県に研修実施状況を報告する場合を除き、研修の実施に際して知り得た個人情報を研修目的以外のために利用し、又は第三者に提供しない。

###### (3) 複写、複製の禁止

当事業所は、受講生の承諾がある場合を除き、本受講生から研修のために渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製しない。

###### (4) 秘密の保持

研修にたずさわる者は、研修実施に際して知り得た情報をみだりに他人に知らせてはならない。業務を廃止した後においても、同様とする。

#### 【その他の事項】

##### 第21条

研修事業の実施にあたり、次の通り必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修の受講に際して、受講申込受付時又は受講決定通知の連絡を入れるまでに本人確認を行う。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認ができない場合は、受講を認めないものとする。
  - ① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出
  - ② 住民基本台帳カードの提示
  - ③ 健康保険証の提示
  - ④ 運転免許証の提示
  - ⑤ パスポートの提示
  - ⑥ 年金手帳の提示
  - ⑦ 国家資格等を有する者については免許証又は登録証の提示等
- (2) 研修に関して下記の苦情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。

苦情対応窓口：土屋ケアカレッジ運営事務局 電話 050-3138-2024

**【施行細則】**

第 22 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】**

第 23 条

この学則は令和 3 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は令和 4 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は令和 4 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は令和 5 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は令和 5 年 2 月 1 日から施行する。