

**読売理工医療福祉専門学校
介護福祉士実務者研修・通信課程**

東京都港区芝5-26-16
学校法人読売理工学院

**読売理工医療福祉専門学校
介護福祉士実務者研修・通信課程**

第1章 総 則

(目 的)

第 1 条 読売理工医療福祉専門学校介護福祉士実務者研修・通信課程は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づく、介護福祉士試験の受験資格を取得させるために必要な知識及び技能を修得させる研修を行い、広く社会福祉に貢献し得る人材を養成することを目的とする。

(研修の名称)

第 2 条 研修の名称は、読売理工医療福祉専門学校介護福祉士実務者研修・通信課程（以下、実務者研修という）と称する。

(位 置)

第 3 条 実務者研修は、東京都港区芝 5 丁目 2 6 番 1 6 号の読売理工医療福祉専門学校内に置く。

第2章 研修期間、定員、対象地域及び在籍期間

(研修期間、定員及び対象地域)

第 4 条 実務者研修の研修期間、定員及び対象地域は、次のとおりとする。

資格	研修期間	学級定員	年間総定員	対 象 地 域
無資格者およびヘルパー3級修了者	6か月	30名×1回 40名×9回	390名	首都圏（東京都、千葉県、神奈川県、埼玉県、茨城県、栃木県、群馬県）を中心とし、山梨県、福島県、静岡県、その他全国
介護職員初任者研修修了者	3か月			
ヘルパー2級修了者	3か月			
ヘルパー1級修了者	2か月			
介護基礎研修修了者	1か月			

※第7回（定員30名）については、保有資格に関わらず研修期間は6か月とする。

(研修期間)

第 5 条 研修期間が6か月を超える場合は、期間延長の手続きを取り、許可を得なければならない。

第3章 開講時期、修了時期及び受講資格

(開講時期、修了時期)

第6条 実務者研修の開講時期、修了時期は、次のとおりとする。ただし、保有資格に応じて第4条の通り短縮される場合がある。

開講期間	4月1日～9月30日 (第1回)
	5月1日～10月31日 (第2回)
	6月1日～11月30日 (第3回)
	7月1日～12月31日 (第4回)
	8月1日～1月31日 (第5回)
	9月1日～2月28日① (第6回)
	9月1日～2月28日② (第7回)
	10月1日～3月31日 (第8回)
	11月1日～4月30日 (第9回)
	12月1日～5月31日 (第10回)

※閏年は2月末日とする。

(受講資格)

第7条 実務者研修の受講資格は、次のとおりとする。

- (1) 介護福祉士の資格取得を目指している者
- (2) 男女問わず、心身ともに健全である者

第4章 使用教材及び研修費用

(使用教材)

第8条 実務者研修に使用する教材は、次のとおりとする。

テキスト名	出版社名
『介護福祉士実務者研修テキスト』(新版) 第1巻～第8巻	株式会社日本医療企画

(受講費用)

第9条 実務者研修の受講費用は、次のとおりとする。

研修予定者の有する資格等	受講料
なし(初心者対象)	135,000円
ホームヘルパー3級取得者	135,000円
ホームヘルパー2級取得者	95,000円
介護職員初任者研修修了者	95,000円
ホームヘルパー1級取得者	80,000円
介護職員基礎研修修了者	38,000円

※受講料には、テキスト代、Eラーニング、面接授業(スクーリング)及び医療的ケア(実習

費用) 及び消費税を含みます。

第5章 受講申込手続及び受講申込締切

(受講申込手続)

第10条 実務者研修の申込手続は、次のとおりとする。

- (1) 本研修のホームページからの申込み又は本研修指定の申込用紙に必要事項を記載し、その他の必要書類を添付して期日までに提出する
- (2) 提出書類により受講予定者を決定後、受講決定通知にて本人に通知する
- (3) 受講決定通知を受け取った受講予定者は、指定の期日までに受講料を納入する
- (4) 本研修は、受講料の納入を確認した後、教材一式を発送する

(受講申込締切)

第11条 実務者研修の申込締切日は、当該開講月の1週間前とする。

ただし、申込締切日以降でも研修申込締切日が募集定員に達していない場合は、本研修の判断により研修開始日まで申込みを受付けることがある。

(受講費用の返還)

第12条 納入された実務者研修の受講料は、原則として返還しない。

ただし、既に受講料が納付され、受講申込締切日前に受講辞退の申し出があった場合は、本研修規定に従い返還することとする。その際の振込手数料は、研修予定者の負担とする。

研修辞退を申し出た日	返 還 額
研修申込締切日まで	受講料の全額
研修申込締切日翌日から研修開始2日前まで	受講料の半額
研修開始前日以降	なし

第6章 教育内容及び授業方法

(研修内容)

第13条 実務者研修の教育は、通信学習により行い、一部面接授業を行う。

(研修カリキュラム)

第14条 実務者研修を修了するために履修しなければならないカリキュラムは、別表のとおりとする。

(授業時間数)

第15条 実務者研修の授業時間(実時間数)は、別表のとおりとする。

(授業方法)

第16条 実務者研修における通信学習の授業方法は次のとおりとし、面接授業については、第8章による。

(1) 学習方法

授業は、配付された教材及び学習の手引き書に沿って自己学習し、本研修が定めるEラーニングのシステムに示された学習課題をクリアする

(2) 評価方法

各学習課題の評価は、60%以上を合格とする。60%未満の場合は、再度学習課題に挑戦(学習課題は、ランダムに提示される)し、合格するまではその学習課題は修了とならない

(3) 個別学習への対応

個別学習の際の質問等に関しては、Eラーニング上の電子メールにて受付し、担当講師が回答する

(免除科目)

第 17 条 実務者研修における免除科目については、厚生労働省社会・援護局の社援基発 1104 第 1 号(平成 23 年 11 月 4 日付)『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』に基づき、別表のとおりとする。

ただし、免除科目は、当該講座の修了証明書の提出を要する。

第 7 章 退学、除籍及び受講取消し

(退学)

第 18 条 実務者研修を退学しようとする者は、理由を付した退学願いを提出してその許可を得なければならない。

(除籍)

第 19 条 次の各号に該当する者は、人材育成教育センターの議を経て除籍とする。

- (1) 受講料を所定の期日までに納付しない者
- (2) 面接授業をすべて無断欠席した者
- (3) 研修期間が満了しても何らの手続をしない者
- (4) 死亡の届出があった者

(受講取消し)

第 20 条 次に該当する者は、受講を取り消すことができる。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みが無いと認められる者
- (2) 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本文に反した者
- (3) 本研修機関の名を著しく傷つけた者(本法人及び本法人が設置する学校を含む)

第 8 章 面接授業

(面接授業)

第 21 条 実務者研修における面接授業は、第 14 条及び第 15 条に定める授業科目及び時間数又は回数とし、そのすべての出席を求めるものとする。

- 2 面接授業期間内に面接授業科目の理解度を評価するため、小レポートを提出させる。小レポートの合格点は 100 点満点の 70 点以上とし、すべての小レポートで合格点をおさめなければならない。また、受講者の知識・技術が一定基準に達しているかを授業内で担当講師が評価する。不合格者はレポート再提出、講師による再評価を行う。
- 3 面接授業をやむを得ない事情により欠席した場合は、無料で補講を受講できる。講師の評価により不合格だった者は有料にて再評価を行う。費用は 1 日 15,000 円(税込)とし、補講日は学校が指定する日を行う。

(面接授業の開催時期等)

第 22 条 実務者研修における面接授業の開催時期は、別に定めるところによる。

第 9 章 修了認定

(修了認定の方法)

第 23 条 実務者研修の修了認定方法は、指定されたカリキュラムをすべて履修し、科目ごとに①事前通信学習②Eラーニングのシステムに示された学習課題をクリアする③各学習課題の評価は、60%以上を合格とする。60%未満の場合は、再度学習課題に挑戦し、合格するまではその学習課題は修了とならない④すべての面接授業を受講し、担

当講師の評価によって合否を決める。

(研修欠席者の扱い)

第 24 条 理由の如何にかかわらず、遅刻した場合は欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合には必ず「欠席届」を提出する。

(欠席の取扱い)

第 25 条 面接授業の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、次回の面接授業の同一回を受講する。

(受講期間延長)

第 26 条 定められた受講期間内に（6 か月）修了できなかった場合は、延長料を支払うことにより受講期間を延長することができる。

2 延長の回数は1回（6 か月）限りとし、延長料は一律1万円とする。

第 10 章 修了証明書等

(修了証明書の交付)

第 27 条 第 23 条に定めにより、実務者研修を修了したと認定された者には、当法人において修了証明書を交付する。

(修了者の管理)

第 28 条 実務者研修修了者の管理は、次のとおり行う。

- (1) 修了者を修了者台帳に記載（氏名、住所、修了年月日、修了番号等）し、当法人において管理する
- (2) 修了証明書の紛失、氏名変更等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行う。この場合には、変更届に必要な事項を記入し申し込むものとする。紛失等は本人確認ができる免許証等の提示、氏名等の変更の場合は、住民票等が必要となる
- (3) 再発行にかかる発行手数料は各1通千円とし、修了者の負担とする

第 11 章 本人確認

(本人確認)

第 29 条 実務者研修の受講申込み等を行った者が、本人であるか等を公的証明書により確認する。

2 本人確認の時期は、第 19 条の面接日のオリエンテーション時とする。

3 本人確認の方法は、次の書類のいずれかをもって確認する。

(1) 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提示

(2) 住民基本台帳カードの提示

(3) 在留カード等の提示

(4) 健康保険証の提示

(5) 運転免許証の提示

(6) パスポートの提示

(7) 年金手帳の提示

(8) 国家資格を有する者については、免許証又は登録証の提示

4 書類の提示（コピー不可）がなく、本人確認ができない者については、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。

第12章 個人情報保護等

(個人情報保護)

第30条 当法人が知り得た受講予定者及び受講者に係る個人情報は、当法人が定める個人情報保護規定に基づき適切に取り扱うものとする。

2 受講者は、受講中に知り得た個人情報を他に口外してはならない。

(担当部署)

第31条 実務者研修は、当法人が設置する人材育成教育センターにて執行する。

第13章 そ の 他

(教員組織)

第32条 当法人の人材育成教育センターに実務者研修の専任教員3名を配置する。

(他留意事項)

第33条 天災その他やむを得ない事情により、実務者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等の措置をとる。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ものとする。

(休業日)

第34条 当法人の休業日は、次の通りとする。

(1) 夏期休業日 8月17日～8月19日

(2) 冬期休業日 12月29日～1月3日

(施行細則)

第35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。

(付 則)

この学則は平成26年11月1日から施行する。

改正(平成28年1月27日)

この学則は平成28年7月1日から施行する。

改正(平成28年8月5日)

この学則は平成28年9月1日から施行する。

但し、第4条と第6条は平成28年9月1日に在籍している者にも適用する。

この学則は平成29年4月1日から施行する。

改正(平成29年2月23日)

別表 1 (第 14 条・第 15 条・第 17 条)

- 【注意】 (1)◎印で表示された欄が勉学される必修科目(教育内容)となります。
 (2)免除される必修科目については、当該講座の修了証明書の提出が必要となります。
 (3)認知症実践者研修を修了された方は、認知症の理解Ⅰ、Ⅱが免除となります。この場合も修了証明書の提出が必要となります。
 (4)勉学方法に記載されている「通信」は自宅での学習、「スクーリング」は施設(当法人)に出向いての勉学となります。
 (5)それぞれの勉学方法等については、勉学要領(履修の手引書)に記載されます。

介護福祉士実務者 研修の教育内容	時間数	勉学方法	無資格者	修了した研修講座名				
				介護職員初 任者研 修	訪問介護員研修			介護職員 基礎研修
					1級	2級	3級	
人間の尊厳と自立	5	通信	◎	免除	免除	免除	免除	免除
社会の理解Ⅰ	5	通信	◎	免除	免除	免除	免除	免除
社会の理解Ⅱ	30	通信	◎	◎	免除	◎	◎	免除
介護の基本Ⅰ	10	通信	◎	免除	免除	免除	◎	免除
介護の基本Ⅱ	20	通信	◎	◎	免除	免除	◎	免除
コミュニケーション技術	20	通信	◎	◎	免除	◎	◎	免除
生活支援技術Ⅰ	20	通信	◎	免除	免除	免除	免除	免除
生活支援技術Ⅱ	30	通信	◎	免除	免除	免除	◎	免除
介護過程Ⅰ	20	通信	◎	免除	免除	免除	◎	免除
介護過程Ⅱ	25	通信	◎	◎	免除	◎	◎	免除
介護過程Ⅲ	45	スクーリング	◎	◎	◎	◎	◎	免除
発達と老化の理解	10	通信	◎	◎	免除	◎	◎	免除
発達と老化の理解	20	通信	◎	◎	免除	◎	◎	免除
認知症の理解Ⅰ	10	通信	◎	免除	免除	◎	◎	免除
認知症の理解Ⅱ	20	通信	◎	◎	免除	◎	◎	免除
障害の理解Ⅰ	10	通信	◎	免除	免除	◎	◎	免除
障害の理解Ⅱ	20	通信	◎	◎	免除	◎	◎	免除
こころとからだのしくみⅠ	20	通信	◎	免除	免除	免除	◎	免除
こころとからだのしくみⅡ	60	通信	◎	◎	免除	◎	◎	免除
医療的ケア	50	通信	◎	◎	◎	◎	◎	◎
実務者研修受講時間数	450		450	320	95	320	420	50
医療的ケア・演習 (スクーリング)	15	スクーリング	◎	◎	◎	◎	◎	◎
※医療的ケア演習は、医療的ケアの50時間とは別に演習(スクーリング)を修了する必要があります。 ・喀痰吸 口腔 5回以上 ・経管栄養 胃ろう又は腸ろう 5回以上 鼻腔 5回以上 経鼻経管栄養 5回以上 気管カニューレ内部 5回以上 ・救急蘇生法演習 1回以上 ※免除科目の確認を致しますので、申込み時に修了証のコピーを提出してください。								