

株式会社木下福祉アカデミー 実務者研修講座（通信課程）学則

（事業者の名称・所在地）

第1条 本研修は、次の事業者が実施する。

株式会社木下福祉アカデミー

東京都新宿区西新宿六丁目 5 番 1 号 新宿アイランドタワー9階

（目的）

第2条 本研修の目的は次のとおりとする。

- （1）介護サービスの中核となる介護員の養成を図り、高齢化社会への対応の一助とする。
- （2）将来的に介護福祉士を目指すうえで必要な介護専門的知識及び技術の習得するための機会とする。

（実施課程）

第3条 前条の目的を達成するために、実務者研修講座（通信課程）を実施する。

（研修事業の名称）

第4条 研修事業は次のとおりとする。

木下福祉アカデミー 実務者研修養成講座（通信課程）

（研修受講対象者および定員）

第5条 研修受講対象者は次のすべてを満たす者とし、1コースの定員は12名又は24名で1年間に24コース行い総定員は432名とする。

- （1）演習を含む全ての課程を独力で修了することが可能な者
- （2）受講にあたり健康上問題のない者
- （3）日本語の読み書き・聞き取りに問題なく講義を受けられ、日本語での議論が可能な者

（研修受講費用）

第6条 研修受講費用は次のとおりとする。

- （1）初任者研修修了者 75,000円（税込、テキスト代込）
- （2）訪問介護員養成研修2級修了者 75,000円（税込、テキスト代込）
- （3）訪問介護員養成研修1級修了者 59,000円（税込、テキスト代込）
- （4）介護職員基礎研修修了者 33,000円（税込、テキスト代込）
- （5）上記研修未修了者（無資格者含む） 135,000円（税込、テキスト代込）

※上記の費用に対し、木下福祉アカデミー独自の割引を行う場合がある。

(研修カリキュラム)

第7条 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下表の通りとする。

科 目	標準 時間数	初任者 研修 修了	訪問 介護員 2級修了	訪問 介護員 1級修了	介護職員 基礎研修 修了
人間の尊厳と自立	5	—	—	—	—
社会の理解Ⅰ	5	—	—	—	—
社会の理解Ⅱ	30	○	○	—	—
介護の基本Ⅰ	10	—	—	—	—
介護の基本Ⅱ	20	○	—	—	—
コミュニケーション技術	20	○	○	—	—
生活支援技術Ⅰ	20	—	—	—	—
生活支援技術Ⅱ	30	—	—	—	—
介護過程Ⅰ	20	—	—	—	—
介護過程Ⅱ	25	○	○	—	—
介護過程Ⅲ（スクーリング）	45	○	○	○	—
発達と老化の理解Ⅰ	10	○	○	—	—
発達と老化の理解Ⅱ	20	○	○	—	—
認知症の理解Ⅰ	10	—	○	—	—
認知症の理解Ⅱ	20	○	○	—	—
障害の理解Ⅰ	10	—	○	—	—
障害の理解Ⅱ	20	○	○	—	—
こころとからだのしくみⅠ	20	—	—	—	—
こころとからだのしくみⅡ	60	○	○	—	—
医療的ケア	50	○	○	○	○
医療的ケア（スクーリング）	14	○	○	○	○
合計時間数	464H	334H	334H	109H	64H

※各研修修了者については、○印の科目を受講する

(研修会場)

第 8 条 本研修を行うために使用する講義及び演習会場は、以下のとおりとする。

- ・高田馬場教室 研修室 A、研修室 B、研修室 C 及び研修室 D
東京都新宿区下落合 1-6-9 リアンレーヴ高田馬場内
- ・川崎教室 演習室、教室及び講堂
神奈川県川崎市川崎区藤崎 3-6-1 リバティスクエア内
- ・しゃんぐりら教室
神奈川県川崎市幸区東小倉 6-1 特別養護老人ホームしゃんぐりら デイフロア
- ・越谷教室
埼玉県越谷市伊原 1-4-52 応援家族越谷内
- ・武蔵新城教室
神奈川県川崎市中原区新城中町 13-1 リアンレーヴ武蔵新城内
- ・はるひ野教室
神奈川県川崎市麻生区はるひ野 4-19-3 リアンレーヴはるひ野内

(入学時期)

第 9 条 入学時期は、毎月 1 日、16 日とする。

(通信課程を行う地域)

第 10 条 通信課程を行う地域は、全国とする

(修業期間・在籍年限)

第 11 条 修業期間は 6 か月※とし、在籍年限は 2 年以内とする。

※ 有資格者（介護職員初任者研修修了者・訪問介護員研修 2 級課程修了者・訪問介護員研修 1 級課程修了者・介護職員基礎研修修了者）については受講期間短縮適用にて 4 か月※2 とする。

※2 平成 30 年 4 月 1 日施行以前からの在籍生に対しては適用されない。

(事務局窓口・休業日)

第 12 条 原則、休業日は以下の通りとする。

- ① 年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日。
- ② 毎週土曜日、日曜日、及び国民の祝日に関する法律に規定する日。
- ③ 天災等やむを得ない事情により授業が行えないと当施設が認めた日。

(募集及び受講申込み手続)

第 13 条 募集及び申し込み手続きは以下の通りとする。

- ① 開講日の約 2 か月前から募集開始し、当社 HP 及び募集パンフレット等により周知を図る。
- ② 受講希望者は当社ホームページで必要事項の入力または当社指定の申込用紙に必要事項を記載し、取得している資格者証の写しを添えて期日までに申し込む。ただし、定員を超えた場合は先着順とする。
- ③ 当社は、書類審査の上、受講者の決定を行い、受講決定通知書を受講者あてに通知する。
- ④ 受講決定通知書を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。

(受講キャンセル)

第 14 条 受講キャンセルについては、下記により定める。

・受講者からのキャンセル

開講前：開講日の前日までの場合、研修参加費用は全額返金する。ただし振込手数料は受講者負担とする。

開講後：開講日以降の場合、研修参加費用は返金しない。

・当社からのキャンセル

受講申込者が少ない場合は、開講を取り止める場合がある。その場合、研修参加費用は全額返金する。

(履修及び評価方法)

第 15 条

・通信で行う授業

科目ごとに添削課題を提出期限までに提出し、合格しなければならない。ただし、合格点に達しない場合は、合格点に達するまで再提出を求める。

・通信課題の評価方法

添削課題については、課題の理解度および記述の的確性・論理性に応じて担当講師が添削し、科目ごとに高い順に A・B・C・D の区分で評価を行う。理解度 D の場合は答案を再提出となる。

(A=90%以上、B=80~89%、C=70~79%、D=70%未満)

・個別学習への対応方法

学習中に生じた質問内容はメール、郵送または FAX により受け付け、必要に応じて担当講師に照会、個別に指導を行う。

・面接で行う授業（スクーリング）

面接で行う授業を全て出席し、筆記試験及び演習時における評価で合格しなければならない。

・面接授業の評価方法

介護過程Ⅲの評価については下記の 4 段階で行い、C 以上にて評価基準を満たしたもの

として認定する。

(A = 90%以上、B = 80~89%、C = 70~79%、D = 70%未満)

医療的ケアの評価については、所定の実技演習回数を行い、適切に実施するための知識・技術を修得したと認められることにより評価基準を満たしたものとして認定する。

(研修修了の認定方法)

第 16 条 修了の認定は、下記①から③を全て満たした者に対して行う。

- ① 第 7 条に定めるカリキュラムの全履修
- ② 通信課題の提出及び合格
- ③ 筆記試験および演習時における評価での合格

・評価基準に達しない場合の取り扱い

必要に応じて補講等を行い、基準に達するまで再評価を行う。

補講 税込 3,000 円 (1 回あたり) 再試験 税込 3,000 円 (1 回あたり)

(欠席について)

第 17 条 研修開始から 10 分以上遅刻した場合には欠席とする。やむを得ず欠席をする場合には、必ず電話等により届け出ることとする。早退は欠席の扱いとする。

(補講について)

第 18 条 補講については次のとおりとする。

- (1) 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場合については、次回以降コースの振替受講を行うことにより科目履行完了とする。その際の受講料は無料とする。ただし、在籍年限内で補講を受け修了する必要がある。
- (2) カリキュラムの変更が行われた場合、旧カリキュラム適用受講生が新カリキュラムでの振替受講を行っても旧カリキュラムとして科目履行完了とする。

(休学について)

第 19 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は、その事由を事務局に申し出る必要がある。

(復学について)

第 20 条 休学中の者が復学の際は、事前に申し出を行うことで編入が可能な他コースに復学するものとする。ただし、在籍年限を超えない範囲とする。

(修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い)

第 21 条 修了証明書を亡失・き損した場合は、受講者本人の申請により再発行する。

再発行手数料 税込 2,000 円

(教員組織)

第 22 条 本講座に以下の教員を置く。

- ・ 講座責任者
- ・ 教務に関する主任者
- ・ 介護過程Ⅲ担当教員
- ・ 医療的ケア担当教員
- ・ その他の教員
- ・ 事務職員

(個人情報管理)

第 23 条 事業実施により知り得た受講者等の個人情報は厳重に管理するとともに、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。また受講者等が実習等で知り得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。

(賞罰)

第 24 条 次に該当する者は、当社より懲戒処分を行うことができる。懲戒は指導、警告、勧告及び退学とする。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 性行不良で改善の見込みがないと認められる者。
- ・ 正当な理由がなくして出席が常でない者。
- ・ 指導担当者の指示、指導に従わない者。

(その他留意事項)

第 25 条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講じることとする。

(1) 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。

苦情対応部署：介護職養成研修担当 電話 03-5908-2021

(2) 研修事業を実施するにあたり開講ガイダンス当日に受講者の本人確認を行う。本人確認の方法として、運転免許証・健康保険証・パスポート・住民票等の公的証明書の提示により確認を行う。

(施行細則)

第 26 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、当社がこれを定める

附則

この学則は平成 28 年 6 月 1 日から施行する

平成 29 年 7 月 1 日改定

平成 29 年 10 月 1 日改定

平成 30 年 4 月 1 日改定

平成 30 年 7 月 1 日改定

令和元年 12 月 1 日改定

令和 2 年 1 月 8 日改定

令和 2 年 9 月 1 日改定

令和 3 年 5 月 1 日改訂

令和 3 年 12 月 15 日改訂

令和 4 年 4 月 1 日改訂