

## エンビット福祉カレッジ介護福祉士実務者研修（通信課程）学則

（事業所の名称・所在地）

第1条 本研修は、次の事業所（以下、「当法人」という）が実施する。

株式会社エンビット

〒001-0018

札幌市北区北十八条西七丁目2-1 エルム時館

（目的）

第2条 急激な高齢化が進む現代において、多様化する介護ニーズに対応した適切で質の高い介護サービスを提供するため、個別性を重んじた対人援助の基礎となる理念、倫理観を養成し、且つ、専門職としての基本姿勢、知識、技術を習得させ、広く社会福祉に貢献できる介護職員を養成することを目的とする。

（実施課程及び形式）

第3条 前条の目的を達成するために、介護福祉士実務者研修（以下「研修」という。）は、通信形式を主体とし、一部面接授業を含むものとする。

受講期間は原則として、開講日から修了日まで6ヶ月に設定する。

（研修事業の名称及び位置、面接会場の位置）

第4条 研修事業の名称及び位置、面接会場の位置は、次のとおりとする。

・エンビット福祉カレッジ介護福祉士実務者研修通信課程

・〒001-0018

札幌市北区北十八条西七丁目2-1 エルム時館

・面接会場の位置

（1）〒001-0018

札幌市北区北十八条西七丁目2-1 エルム時館

（2）〒060-0807

札幌市北区北七条西五丁目5-3

あいおいニッセイ同和損保札幌千代田ビル11階

（3）〒003-0023

札幌市白石区南郷通一丁目北8番1号

ディノス札幌白石ビル1階

(4) 〒143-0015

東京都大田区大森 6-14-10-101 号 鶴渡会館

(5) 〒160-0023

東京都新宿区西新宿 7-3-8

東京外語専門学校

(研修期間・入学時期)

第5条 研修の開講期間は、1開講期間6ヶ月とし、年12回の開講とする。

入学時期は、毎月とする。

(休業日)

第6条 休業日は次の通りとする。ただし、養成施設の長が必要と認める場合には休業日を変更することがある。

(1) 年末年始 12月28日～ 1月 3日

(2) 夏季休業 8月13日～ 8月15日

(3) 国民の祝日に関する法律に規定する日

(受講対象者)

第7条 受講の対象は下記の条件を満たす者とする。

(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。

(3) 学歴は問わないが、高等学校卒業以上の学力があると認められる者。

(4) 面接授業及び医療的ケアの試験、演習の参加に支障のない範囲に在住している者。

(定員)

第8条 受講定員は、1講座あたり30名とする。

(受講対象地域)

第9条 スクーリング会場へ受講可能な北海道内及び全国に在住する者とする。

(受講料)

第10条

1. 受講費用は次のとおりとする。

「受講予定者の有する資格」	「受講料」
(1) 無資格	115,000円
(2) 介護職員初任者研修	85,000円
(3) ホームヘルパー2級	85,000円
(4) ホームヘルパー1級	65,000円
(5) 介護職員基礎研修修了	40,000円

(すべて税別)

2. 使用テキスト共有を基本とし、費用は受講料に含むものとする。  
ただし、購入希望する場合、別途実費を徴収する。
3. 受講費用は市場の動向を鑑みて、一時的に1割から3割程度値引きする  
場合がある。

(カリキュラム)

第11条 別紙

(受講申し込み手続き)

第12条 受講申し込みの手続きは次のとおりとする。

- (1) 当社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) 受講申込を受付後、電話連絡もしくはメール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付する。
- (4) 当社は、受講料の一括納入を確認した後、教材及び添削問題を発送する。

(受講申し込み締切)

第13条 申し込み締切日は開講日の1週間前とする。ただし、申し込み締切日以降でも、受講申込者が定員に達していない場合は、当社の判断により申込を受け付けることができることとする。

(受講の決定)

第14条 受講予定者が受講決定通知を受け取った後、受講料の納入の確認をもって受講の決定とする。

(受講の手続き)

第15条 受講料は受講決定通知書が届いてから、原則10日以内に納入しなければならない。10日以内に納入が確認できない場合は、当社は受講辞退として取り扱うことができる。

又、事前の連絡なく受講生が納入を期日までに実行しない場合は、当社は受講を取り消すことができる。

(受講料の返還)

第16条 納入された受講料は原則として返還しない。ただし、受講申込締切日前に受講の辞退の申し出があった場合は、当社の規定に従い返還する場合がある。その際の振込手数料は受講予定者負担とし、事務手数料として返還額から2,000円を徴収する。

- ・受講申込締切日まで・・・・・・・・・・・・・・・・・・受講料の全額
- ・受講申込締切日翌日から開講2日前まで・・・・・・・・受講料の半額
- ・開講前日以降・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・なし

受講の辞退は、その意思が確認できた日を以って辞退を申し出た日とする。従って、郵便物による辞退の意思は、郵便物を受け取った日とする。

(受講生の本人確認)

第17条 受講生の本人確認は、以下の方法で行う。

- (1) 受講生はスクーリング初日に公的な身分証明書（運転免許証等）を持参し、事務職員が確認する。
- (2) 通学日毎に、受講生は出席簿に押印する。

(研修カリキュラム)

第18条 研修を終了するために履修しなければならない講義は、履修進行表に従い、更に講義概要、学習計画に沿って進める事とする。

(組織)

第19条 研修を実施するために次の職員を置く

- (1) 養成施設長 1名
- (2) 専任教員 1名以上
- (3) 講師（介護過程Ⅲ） 若干名
- (4) 講師（医療的ケア） 若干名
- (5) 講師（添削問題担当） 若干名
- (6) 事務職員 若干名

(使用教材)

第20条 使用する教材は下記のとおりとする。

「実務者研修（450時間研修）テキスト全8巻」

上記はいずれも 日本医療企画出版であり、改訂された場合には講師陣の判断により改訂版を採用することがある。

(通信学習の実施方法)

第21条 通信学習の実施方法は下記のとおりとする。

(1) 学習方法

受講生は当研修で提供される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提出しなければならない。

(2) 評価方法

添削問題の課題評価は、紙またはeラーニングにて実施し、各項目7割以上を合格とする。基準合格点未満の場合は、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、任意の質問用紙でメールあるいは郵送で受付し、担当講師が解答する。

(介護過程Ⅲにおける面接授業の実施方法)

第22条 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社研修会場にて行う。出席を確認するため、受講者は印鑑を持参し、毎回出席簿に押印する。
- (2) 面接授業に出席するためには、当社の定める期日までに通信学習を終了していることが条件である。

- (3) 面接授業を安全に行うにあたり、感染症に感染していたり、当社が安全に行われないと判断した者は、受講できないこととし、授業の実施時期を変更する。
- (4) 面接授業の評価は、全日程に出席した者に対し、習得度評価試験をおこない、7割以上を合格とする。  
再試験においての別途費用はかからないものとする。
- (5) 面接授業の評価の結果、これに合格した者は医療的ケアに進むことができる。

(医療的ケア通信学習の実施方法)

第23条 通信学習の実施方法は、下記のとおりとする。

(1) 学習方法

受講生は当社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、当社の定める期日までに解答を提出しなければならない。

(2) 評価方法

添削問題の評価は、7割以上を合格とする。7割未満の場合は、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、別紙の質問用紙にて受付し担当講師が回答する。

(医療的ケア（演習）の実施方法)

第24条 演習は次の方法で実施する。

- (1) 演習に参加するためには、前条に定めた筆記試験に合格していることを条件とする。
- (2) 演習は、指定された日に、当社研修会場にて行う。出席を確認するため、受講者は印鑑を持参し、毎回出席簿に押印する。
- (3) 演習を安全に行うにあたり、感染症に感染していたり、当社が安全に行われないと判断した者は演習に参加できないこととし、実施時期を変更する。

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。

実施項目	実施回数	到達目標
喀 痰 吸	①口腔内	5回以上 介護職員が、痰吸引シミュレーターを用いて効果的に演習でき一人で実施できる。
	②鼻腔内	
	③気管カニューレ内部	

引			
経 管 栄 養	④胃瘻又は腸瘻 ⑤経鼻経管	5回以上 5回以上	介護職員が、経管栄養シミュレーターを用いて効果的に演習でき一人で実施できる。
蘇 生	⑥救急蘇生法	1回以上	介護職員が、救急蘇生法をシミュレーターを用いて効果的に演習でき、一人で実施できる。

(医療的ケア(演習)の評価方法)

第25条 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。

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」の手順通りに実施できていると認められなければならない。

(受講心得)

第26条 有意義な研修にするため、以下の項目を受講心得とする。

- ・通信課題に真摯に取り組み、定められた期日に提出すること。
- ・講師の指示に従い、故意に進行を妨げないこと。
- ・講義中の携帯電話・スマートフォン・パソコン等の使用(通話・メール・教室内での充電)は、禁止する。
- ・身だしなみを整え、介護を学ぶのにふさわしい服装で研修に臨むこと。
- ・いかなる場合でも、人に迷惑をかけないことを最低限のモラルとする。
- ・スクーリング授業時の貴重品の管理は、個人の責任において管理する。

(スクーリング時の欠席・遅刻・早退について)

第27条 欠席・遅刻・早退の場合は、必ず事務局に連絡を入れること。

(退校処分)

第28条 下記に該当した場合は、受講中止とし、改善が見られない場合は、退校処分を言い渡す場合がある。

- ・遅刻・早退を繰り返したり、無断欠席等は指導の対象とする。  
「指導」→「警告」→「勧告」の3段階の流れに沿って指導をおこない、それでも改善が見受けられないとき。
- ・施設の秩序や、研修受講環境を著しく乱したとき、又は乱すおそれがあるとき。
- ・故意に施設の設備、物品を紛失、破損、又は施設外に持ち出そうとしたとき。
- ・法令違反等公序良俗に違反し、社会通念上、研修受講者として相応しくないと判断されたとき。

(退校手続き)

第29条 やむお得不い事情等で学習継続が不可能になった場合は、退校届を提出する。

(休学)

第30条 やむお得不い事情等で学習継続が不可能になった場合は、休学届を提出する。

(復学)

第31条 休学していた学生は、休学の理由が消滅し、復学しようとするとき、復学届を提出する。

(課程修了の認定)

第32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)の全てを受講することで修了の認定となる。

(スクーリングの中止について)

第33条 天候不順の場合は、安全面を考慮し、スクーリングを中止する場合ある。

(個人情報の取り扱い)

第34条 受講者の個人情報は、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。

株式会社エンビト  
エンビト福祉カレッジ