実務者研修センター情報開示項目

◆研修事業者情報

法人名・住所・連絡先	社会福祉法人ひみ福祉会 〒935-0031　富山県氷見市柳田字諏訪野 3892 番地 1 Tel　0766-91-2627　Fax　0766-91-2628
代表者	理事長　清水幸雄
実施事業	介護老人福祉施設事業、短期入所・予防短期入所生活介護事業、通所介護・予防通所介護事業、居宅介護支援事業、地域包括支援事業、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業

◆実務者養成施設情報

名称・住所・連絡先	ひみ福祉会介護福祉士実務者研修センター 〒935-0002　富山県氷見市阿尾 410 番地 Tel　0766-72-4165　Fax 0766-72-2695
代表者	施設長　坂本　博之
開設年月日	平成 28 年 10 月 1 日
学則	別紙
実施事業	ホワイトボード、机、いす等必要数 準備器具目録：別紙

◆養成課程及び実績

開校日程及び研修期間	毎偶数月開校（年 6 回） 研修期間 6 か月
定員	10 名
入校までの流れ・費用	学則、募集要項参照のこと
科目ごとの授業概要	別紙
教員情報	施設長 専任教員 介護過程Ⅲ講師 医療的ケア講師
定員	一般財団法人長寿社会開発センター 介護福祉士養成　実務者研修テキスト 1 巻～9 巻
面接授業の実施地域	通信養成を行う地域（富山県、石川県）

社会福祉法人ひみ福祉会　介護福祉士実務者研修（通信）学　則

第1章　総則

（事業者の名称･所在地）

第　1　条　　本研修は、次の事業所が実施する。

名　称　　社会福祉法人ひみ福祉会介護福祉士実務者研修通信課程

所在地　富山県氷見市柳田字諏訪野3892－1

（目的）

第　2　条　　介護サービス従事者に対しての基礎的職業教育として、将来介護福祉士を目指すうえで幅広い利用者に対する基本的な介護提供能力の習得、課題･技術･知見を自ら把握できる能力の獲得、専門的知識･技術の習得するための機会とすることを目的とする。

（実施課程）

第　3　条　　前条目的を達成するため、以下の研修事業（以下研修という)を実施する。

介護福祉士実務者研修（通信課程）

（研修事業の名称）

第　4　条　　研修事業の名称は以下のとおり決定する。

ひみ福祉会　介護福祉士実務者研修センター

第2章　　教育課程、研修期間等

（養成課程、修業年限及び定員等）

第　5　条　　養成課程の修業年限及び定員等は、以下のとおりとする。

【通信課程】

課程	受講期間	受講定員	学級
実務者研修	6か月	最大10名	6

（履修方法）

第　6　条　　当該科目の履修認定については、第8条に定める通信授業時間数に相当する課題の修了と、面接授業時間数の出席を必要とする。

（スクーリングの会場）

第 7 条　面接授業、医療的ケア演習の会場は、特別養護老人ホームつまま園（富山県氷見市阿尾 410 番地）会議室研修室とする。

開講予定日時等については案内書面、WEBサイト等で公表する。

（教育課程及び授業時間数）

第 8 条　教育課程及び授業時間数は、以下のとおりとする。

実務者研修	合計	通信授業	面接授業
無資格者	450 時間	405 時間	45 時間
訪問介護員3級	420 時間	375 時間	45 時間
訪問介護員 2 級及び介護職員初任者研修	320 時間	275 時間	45 時間
訪問介護員 1 級	95 時間	50 時間	45 時間
介護職員基礎研修	50 時間	50 時間	※面接授業は免除

※上記面接授業の他、医療的ケア（スクーリング：12 時間、及び演習）を実施する。

届け出の必要がない研修に係る修了認定科目について

教育内容	研修時間数	介護職員初任者	ヘルパー1 級	ヘルパー2 級	ヘルパー3 級	介護職員基礎研修
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（面接授業）	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		○			○
障がいの理解Ⅰ	10	○	○			○
障がいの理解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					
受講時間数	450	320	95	320	420	50

※上表○は保有資格による免除科目。無資格者は450時間受講する。
「医療的ケア」は講義 50 時間と別に演習を修了することが必要。

第3章　選考、入学、在籍年限等

（入学時期及び休業日）

第 9 条　各開催時期による。

(1)開催について、隔月開講とする。

(2)休業日は 8 月 11 日から 16 日、12 月 29 日から 1 月 4 日とする。

（受講対象者）

第 10 条 演習を含むすべての課程を独力で修了することが可能な者とする。

（受講者の選考）

第 11 条 受講選考実施規定によって専攻し、決定通知を送付する。受講選考実施規定は次のとおりとする。

(1)当法人指定の申込用紙に必要事項を記入し、署名、捺印のうえ申し込む。この際、「訪問介護員養成研修1級課程修了証明書(写)」、「訪問介護員養成研修2級課程修了証明書(写)」、「初任者研修修了証明書(写)」、「介護職員基礎研修修了証明書(写)」も併せて添付する。但し、定員に達した場合は受付終了とする。

(2)当法人は申し込み必要書類を確認した上、受講者の決定を行い、決定通知と共に受講料等支払いのための書類を受講者宛に送付する。

(3)受講者は指定の期日までに受講料を納入する。

（受講手続）

第　12　条　受講手続は以下のとおりとする。

（1）受講を許可された者は、指定期日までに所定の受講料を支払わなければならない（振込の場合、振込手数料は受講生負担とする）。

（2）前項の受講手続を完了した者について受講を許可する。

（受講生の本人確認）

第　13　条　受講生の本人確認は、以下の方法で行う。

受講申し込み受付、または初回の講義時に公的な身分証明書（運転免許証等）を持参し、当法人職員が確認する。

（研修期間）

第　14　条　研修期間を6か月とし、12か月まで受講を延長することが出来る。

（在籍年限）

第　15　条　在籍年数は1年以内とする。但し、やむを得ない場合については手続きを行い最大2年まで在籍可能とする。

（休学）

第　16　条　受講生が疾病、事故、その他やむを得ない事由によって休学しようとする時は、休学届にその事由を明らかにする書類（診断書等）を添えて提出し、養成施設長の承認を得なければならない。

（復学）

第　17　条　前条の者が復学しようとする時は、復学願を養成施設長に提出し、その許可を得なければならない。

（退学）

第　18　条　受講生が疾病、事故、その他やむを得ない事由によって休学しようとする時は、その事由を記載した書類を提出し養成施設長の許可を得なければならない。

第4章　学習の評価、及び補講、修了の認定

（学習の評価及び課程修了の認定）

第　19　条　学習の評価は以下のとおりとする。

・各科目の到達目標に従い、内容の理解度を確認する。
・受講生自身が問題点を把握できるように、学習に対する指導を記載する。
・課題問題はテキストを参考に自宅学習し、提出期限までに提出する。

（課程修了の認定）

第 20 条 課程修了の認定については以下のとおりとする。

・受講料を全額支払っていること。
・スクーリングに休まず出席していること。
・課題問題にすべて合格していること（合格基準は 80点以上とする）。
・医療的ケア・筆記試験において90点以上をとり、演習に参加する
（不合格の場合は追試験を行う。追試は無償で行う）。
・医療的ケア演習で一定の基準に達すること。
・介護過程Ⅲ、実技の評価で合格すること。
・実務者研修、筆記試験で 80点以上をとること。
（不合格の場合は追試験を行う。追試は無償。追試は2回までとし、不合格の場合は3回目にレポート課題を提出し合格しなければならない）
・スクーリング開始時刻から 30 分以上遅れた場合は欠席とする。止むを得ず欠席した場合は補講を受講しなければならない。

（補講について）

第 21 条 補講の取り扱いについては以下のとおりとする。

（1）研修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た場合は、欠席したスクーリングについて補講を行うものとする。
（2）補講の申し出は、事前申し出を原則とする。
（3）補講にかかる費用は自己負担となる場合がある。
（4）（1）で定める「やむを得ない事情」とは社会通念上妥当とされる以下の事情とする。
・疾病又は負傷
・天災その他やむを得ない理由（水害、火災、地震、暴風雨雪、事故）
・選挙権その他公民としての権利を行使する場合。
・証人、鑑定人、参考人、裁判員等として地方公共団体、官公庁に出頭する場合。
・その他やむを得ない事由として当法人が認めるもの。

（他研修の修了認定）

第 22 条 修了認定について以下のとおりとする。

(1)「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則等の一部を改正する省令の施行について（介護福祉士養成施設における医療的ケアの教育及び実務者研修関係）」（平成 23 年 10 月 28 日社援発 1028第 1 号厚生労働省社会・援護局長通知）等の関係通知に基づき、地域の団体等で実施されている研修であり、第 6 条に定める教育内容と同一内容の科目を履修した者の単位について、本人からの申請に基づき認定研修実施者から交付を受けた研修修了証を確認した結果、教育内容の一部について修了認定が可能であると判断した場合には当法人で履修し習得したものとみなす。

(2)対象となる地域研修の要件

i 実務者研修カリキュラムにおける「教育に含むべき事項」が含まれている研修を当該科目の時間数以上行っていること。

II 認定研修実施者によって研修受講者の受講状況が確実に管理されていること。

(3) 上記(1),(2)を審査の要件として、地域研修修了者を当法人で設定した料金で受け入れする。

（修了証書の交付）

第 23 条 修了を認定された者に対し、修了証明書を交付する。また、一部修了した科目がある者は、履修証明書を交付する。

第5章 受講料

（受講料）

第 24 条 研修参加費用は以下のとおりとする。

・無資格者 :90,000 円（教科書、補講、印刷代含）
・訪問介護員養成3級課程修了者:80,000 円（教科書、補講、印刷代含）
・初任者研修修了者 :70,000 円（教科書、補講、印刷代含）
・訪問介護員養成 2 級課程修了者:70,000 円（教科書、補講、印刷代含）
・訪問介護員養成 1 級課程修了者:50,000 円（教科書、補講、印刷代含）
・介護職員基礎研修修了者 :20,000 円（教科書、補講、印刷代含）

ⅰ　現金一括払いを原則とする。
ⅱ　当法人独自の割引を行うこともある。

（受講料の返還）
第 25 条 原則返還は行わない。

第６章　教育組織

（教育組織）
第 26 条 以下の教員を置く。
・養成施設長
・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

第７章　その他雑則

（賞罰）
第 27 条 賞罰は以下のとおりとする。
（1） 受講生が学則並びに当法人の定める諸規則を守らず、受講生としての本分に反する行為があった時は、注意し、改善が見込まれない場合は処分することが出来る。
（2） 懲戒処分方法は指導、警告、勧告、退学とする。
-判断基準-
ⅰ　学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められた者
ⅱ　学習態度が著しく悪く、カリキュラムの進行を妨げる者
ⅲ　他受講者の学習を著しく妨げる者
ⅳ　自力で演習内容を行うことが出来ない者
ⅴ　その他、当法人が不適当とみなした者
（3） 受講を取り消されるに至った者は、その間履修した当該研修について全て無効とする。

（修了者管理の方法）
第 28 条 修了者管理は以下のとおりとする。
（1） 修了者については修了者名簿に記載し、厚生労働省で指定された様式

に基づき関東甲信越厚生局に報告する。

（2） 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により再発行を行うことが出来る。ただし、修了証明書の再発行に係る料金については1枚300円を受講者負担とする。

（公表する情報の項目）

第 29 条 研修期間が公表すべき情報についてはホームページ上で公表する。

（https://himifukushikai.com/）

（その他実施に係る留意事項）

第 30 条 研修実施にあたり、以下の通り必要な措置を講じることとする。

（1） 研修に関して以下の通り苦情相談窓口を設け、研修実施部署と連携し迅速な解決を図る。

苦情相談窓口：ひみ福祉会介護職員等実務者研修センター ℡0766-72-4165

（2） 著作権について、本講座で使用する教材、質問や回答、添削問題、諸解答解説等の著作物に対し以下の通り禁止する。

ⅰ 著作物の複製、転載、転用、インターネットによる公衆送信、販売、頒布、譲渡、貸与、変更等を行うこと。

ⅱ 理由の如何を問わず講義内容を音声又は画像にて記録をとること。

（個人情報の管理）

第 31 条 当該研修における個人情報について、厳正に管理を行う。

（1） 当法人は事業実施や本人確認書類等により知り得た受講生等の個人情報については、研修業務を円滑に遂行するという目的以外に使用しない。守秘義務を順守し、情報の保護、管理を徹底する。

（研修事業執行担当部署）

第 32 条 研修事業は当法人の『ひみ福祉会介護福祉士実務者研修センター』が行う。

（施行細則）

第 33 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場合は、当法人がこれを定める。

（附則）

第 34 条 この学則は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

この学則は、令和2年3月1日から施行する。

○　教育用機械器具及び模型の目録

実習用モデル人形	1体
人体骨格模型	1体
成人用ベッド	1床
移動用リフト	1台
ｽﾗｲﾃﾞｨﾝｸﾞﾎﾞｰﾄﾞ・ﾏｯﾄ	1台
車いす	1台
簡易浴槽	1槽
ストレッチャー	1個
排せつ用具	1個
歩行補助つえ	1本
視聴覚機器	1器
障害者用調理器具・食器類	1台
吸引装置一式	1式
経管栄養用具一式	1式
処置台又はワゴン	1台
吸引訓練モデル	1体
経管栄養訓練モデル	1体
心肺蘇生訓練用器材一式	1式
人体解剖模型	1体
盲人用つえ	1本

学習概要

科目名	学習の種類	学習テーマ
社会の理解Ⅰ	通信	介護保険制度の理解
社会の理解Ⅱ	通信	生活と福祉・社会保障制度・障がい者自立支援制度・介護実践に関する諸制度
介護の基本Ⅰ	通信	介護福祉士制度・尊厳の保持・介護福祉士の倫理・自立に向けた考え方と理解
介護の基本Ⅱ	通信	介護福祉士の安全・介護における安全の確保とリスクマネジメント・介護実践における連携・介護を必要とする人の生活の理解と支援
ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ技術	通信	介護におけるコミュニケーション技術・介護場面における利用者、家族とのコミュニケーション・介護におけるチームのコミュニケーション
生活支援技術	通信	生活支援とIFC・ボディメカニクスの活用・介護技術の基本（移動、移乗、食事、入浴、清潔保持、排泄、着脱、整容、口腔清潔、家事援助等）・環境整備、福祉用具活用等の視点
生活支援技術Ⅱ	通信	利用者の心身の状況に合わせた介護、福祉用具等の活用、環境整備・移動・移乗・食事・入浴・清潔保持・排泄・着脱・整容・口腔清潔・睡眠・終末期の介護
介護過程Ⅰ	通信	介護過程の基礎知識・介護過程の展開・介護過程とチームアプローチ
介護過程Ⅱ	通信	介護過程の展開の実際・利用者の状態（障がい、要介護度、医療依存度、居住の場、家族状況等）について事例を設定し介護過程を展開させる・観察のポイント、安全確保、事故防止、家族支援、他機関との連携等についても考察させる
介護過程Ⅲ	スクーリング学習	① 介護過程の展開の実際（多様な事例を設定し介護過程を展開させるとと

		もに、知識、技術を総合的に活用した分析力、応用力を評価する）②介護技術の評価（介護技術の原理原則の修得、実践とともに、知識、技術を総合的に活用した判断力・応用力を評価する）
発達と老化の理解Ⅰ	通信	老化に伴う心の変化と日常生活への影響・老化に伴う身体の変化と日常生活への影響
発達と老化の理解Ⅱ	通信	人間の成長、発達・老年期の発達、成熟と心理・高齢者に多い症状、疾病等と留意点
認知症の理解Ⅰ	通信	認知症ｹｱの理念・認知症による生活障がい、心理、行動の特徴・認知症の人とのかかわり、支援の基本
認知症の理解Ⅱ	通信	医学的側面から見た認知症の理解・認知症の人や家族への支援の実際
障がいの理解Ⅰ	通信	障がい者福祉の理念・障がいによる生活障がい、心理、行動の特徴・障がい児者や家族へのかかわり、支援の基本
障がいの理解Ⅱ	通信	医学的側面から見た障がいの理解・障がい児、者への支援の実際
こころとからだのしくみⅠ	通信	介護に関係した身体のしくみの基礎的な理解（移動・移乗・食事・入浴・清潔保持・排泄・着脱・整容・口腔清潔等）
こころとからだのしくみⅡ	通信	人間の心理・人体構造と機能・身体の仕組み、心理、認知機能等を踏まえた介護におけるアセスメント、観察ポイント、介護、連携等の留意点・移動・移乗・食事・入浴・清潔保持・排泄・着脱・整容・口腔清潔・睡眠・終末期の介護
医療的ケア	通信 スクーリング （演習）	医療的ケア実践の基礎・喀痰吸引（基礎知識、実施手順）・経管栄養（基礎知識、実施手順）・演習