

株式会社インマイライフ介護福祉士実務者養成施設（通信課程）学則

（目的）

第1条 社会福祉士及び介護福祉法に基づき受験資格を得る研修を通じて、介護福祉士として多様化する介護ニーズに適した質の高い介護サービスを提供、尊厳と自立を重んじた専門的な知識、技術等を修得し広く地域社会福祉に貢献、質の向上に寄与する人財の育成を目的とする。

（事業者の名称・所在地）

第2条 本研修は次の事業者が実施する。

株式会社インマイライフ

山口県下関市長府外浦町2番20号長府マリンSC2F

（修業年限）

第3条 本研修の就業年限は6ヶ月とする。ただし過去につきの研修を受講した者は別学級として運用し3か月の就業年限とする。

- ① 訪問介護員養成研修（1～2級）
- ② 介護職員初任者研修
- ③ 介護職員基礎研修
- ④ ①～③に掲げる課程に準ずる課程

2本研修の在籍期間は1年を超えることは出来ない。

（入所定員及び学級数）

第4条 入所定員は1学級12名とする。但し、1年間に4学級を最大とする。

（養成課程及び履修方法）

第5条 養成課程の種類は介護福祉士実務者研修（通信課程）とする。履修方法においては通信指導及び添削指導並びに面接事業とする。養成課程の科目、教育に含むべきでないような到達目標は「社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針について」に定める内容に準ずる。

（学年、学期、休業日）

第6条 1養成課程を学年及び学期とし、休業日は次の通りとする。

- ①年未年始12月28日から1月3日・夏季休業8月12～8月16日
- ②国民祝祭日等法律で規定された日・その他養成施設長が必要と定める日

（入所・入学時期）

第7条 開講日初日とする。

(入所・入学資格)

第8条 演習を含むすべての課程を独力修了することが可能な者とする。

通学可能な地域（山口県・北九州市）に居住する者とする。

- ① 介護福祉士を目指しているもの。
- ② 将来、介護福祉士国家資格を受験するために入所を希望するもの
- ③ 介護に興味関心がある為に入所を希望するもの。

第9条 本施設が定める受講申請申し込み、本人確認できる証明書（公的なもの運転免許証等）免除科目確認等の為「資格証・公的証明書」の(写し)提出、指定の記述までに入所料を納入した者。

- ① 辞退は開校1週間前もしくは申し込み（振込確認後）1週間以内とする。
- ② 費用の返還金は①についてはテキスト代（実費）を除き返金する。
- ③ ①以外の条件での返金は無いものとする。

(入所者選考)

第10条 所定の申込書を受理した者から受講要件を満たす者と認められた者から入所を決定する。

尚、定員に達した場合その時点で申し込みは修了する。（第8条・第9条参照）

(補講・休学・復学その他)

第11条 特別な事情事由で欠席の場合後日開校する日程（科目日）の出席を可とする。

- ① 休学・欠席での科目補講の期限は復学共申し出により1年間有効とする。
- ② 補講（1回）費用は連絡費・テキスト補助ノート教材費等の負担金1,000円を徴収する。
- ③ 補講者受付は同日2名までとする。補講受講日は事務局より連絡後確定する。
- ④ 特別の事由がある場合等は主催者が出来る限り受講出来る環境創りに努力する。

(研修修了の認定方法)

第12条 研修修了の認定は以下の通りとする。

- ① 通信課題の課題科目を指定期日までに提出評価基準に達した者。
- ② 評価基準点（70点以上）を基準とする。
- ③ 基準以下については再評価とし、評価を満たす事とする。面接授業介護過程Ⅲは技術評価と全課程確認テストを実施する。基準以下の者は基準点を目標に評価指導を実施する。
- ④ 医療的ケアについては、規程回数 of 演習実施等を行うことで修了しなければならない。喀痰吸引：口腔5回以上、鼻腔5回以上、気管カニューレ内部5回以上、
経管栄養：胃瘻5回以上、経鼻経管栄養5回以上、
救急蘇生法1回以上

以上、通信課程、面接授業のすべての基準を満たすものを研修修了として認定する。

(受講料)

第 13 条 受講料は下記の通りとする。受講料は原則返還しない。(尚、返還は第 6 条のみとする。)

受講者の資格	受講料	備考
介護職員 基礎研修	26,000円	税込・テキスト代込
介護職員初任者研修	82,000円	税込・テキスト代込
ホームヘルパー 2 級	82,000円	税込・テキスト代込
ホームヘルパー 1 級	82,000円	税込・テキスト代込
資格を持たない方 (無資格者)	92,000円	税込・テキスト代込

振り込み手数料等は本人負担です。

振り込み先：株式会社インマイライフ 西中国信用金庫 唐戸支店 普通口座「0329357」

(組 織)

第 14 条 研修を実施するにあたり、次の職員を置く

・養成施設の長 以下

- ① 専任教員
- ② 講師 (介護過程Ⅲ)
- ③ 講師 (医療的ケア)
- ④ 講師 (添削問題担当)
- ⑤ 事務職員

(使用教材)

第 15 条 実務者研修テキスト (中央法規出版)

- ① 通信用テキスト中央法規出版 e-ランニング方式 (通信・通学共通テキスト全 5 巻)
通学講座介護過程Ⅲスクーリング及び 医療的ケア演習用含む
- ② 所持資格により必要テキストの使用 (免除科目は「学則別添別 1 表」を参照)

(受講拒否)

第 16 条 下記に該当する受講者は受講拒否の事由が認められた場合とする。

- ① 社会的に刑事罰を受け収監された者。
- ② 授業に対して秩序を乱し受講生とふさわしくない行為がくり返しあった場合。
- ③ 通信・通学 (対面) 授業に著しく学習力、意欲が欠け、修了 (終了) の見込みがないと認められる時。
- ④ 受講者の多くが授業の妨げを感じ又は訴えがあった場合。
- ⑤ ①を除く以上の要件があったものに対して主催者との話し合いで受講の可否を決定する。

(休 講)

第 17 条 天災・事故その他やむを得ない事情により休講の処置をとる。

- ① 通信、面接授業共に天災、地域的な災害、事故等でライフラインに支障が起きた時。
- ② 開催者に事故等により開催が不可能となった場合。
- ③ その他緊急な事態等が発生した場合。

(振替授業)

第 18 条 開催者側、会場施設、受講者本人等に正当な理由で授業欠席の場合は振替授業を認める。

- ① 受講生の事由による欠席は第 10 条を適用する。
- ② 第 17 条の場合は日程調整で無償による開催とする。
- ③ 第 17 条の事由で最終開催修了が 1 月の場合受験条件可能な日程で補講の努力をする。

(添削・指導方法)

第 19 条 通信 (e-ランニング・FAX 含む) 等の自宅学習において課題の理解度評価、質疑は e-ランニングシステム、FAX 共に担当講師師により適切に行う。

(修了証等の交付)

第 20 条 修了を認定されたものは、株式会社インマイライフより修了証明書を交付する。(郵送含む)

(修了証書の再発行)

第 21 条 修了証明書の紛失等により再発行の場合修了者本人の申し出 (確認後) により再発行をする。
再発行手数料は (振込み手数料別途) 3,000 円とする。

(個人情報管理)

第 22 条 申し込み書類、本人確認書類等本人に関わる個人情報を保護し、研修に必要な目的以外には使用しない。研修事業実施中 (面接授業) 等で得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または、不当な目的に使用しない。

(その他の事項)

第 23 条

- ① 研修等に関しての問合せ・苦情等の窓口を設置、研修事務局、研修実施責任者と連携し苦情・事故に対して速やかに対応する。
- ② 苦情等問合せ対応窓口研修事務局 : Tel 083-242-0137 Fax 083-242-0138

Email : iml.inmylife24@gmail.com

- ③ 提供のテキスト類は著作権による制限があり、第 3 者への転用や、講義内容の音声録音・画像・動画等の記録は原則禁止する。(中央法規出版株式会社及び株式会社インマイライフ教務監修)

(賞罰)

第 24 条 賞罰は以下の通りとする。

- ① 学則を守らない、他者への迷惑行為等、迷惑行為等の中止改善が見込まれない場合処分を検討する。
- ② 第 16 条を参考とし、指導、警告、退所とする。

(施工細則)

第 25 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であると認められる時は株式会社インマイライフ実務者養成の長がこれを定める。

(附則)

第 26 条 この学則は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。