

## ○学 則

### 神河町社会福祉協議会介護福祉士実務者養成施設（通信課程） 学則

#### （設置目的）

第 1 条 「神河町社会福祉協議会介護福祉士実務者養成施設（通信課程）」（以下「本施設」という。）は、要介護高齢者及び障害者の自立支援に資するケアを実践する介護福祉士の養成をめざし、本施設が実施する介護福祉士実務者研修（以下「本研修」という。）を通して、受講者の介護福祉士資格取得の支援をすることとし、もって地域包括ケアの推進に寄与することを目的とする。

#### （名称）

第 2 条 本施設の名称は、「神河町社会福祉協議会介護福祉士実務者養成施設（通信課程）」という。

#### （位置）

第 3 条 本施設は、兵庫県神崎郡神河町栗賀町 630 番地 社会福祉法人神河町社会福祉協議会に置くものとする。

2 面接授業は、兵庫県神崎郡神河町栗賀町 630 番地 神河町役場神崎支庁舎又は〒栗賀町 630 番地 6 ひと花において実施する。

#### （修業年限）

第 4 条 本施設の修業年限は 6 ヶ月以上とする。

#### （入所定員及び学級数）

第 5 条 入所定員は、1 学級の定員を 20 名、学級数は 1 学級とし、総定員は 20 名とする。

#### （養成課程及び履修方法）

第 6 条 養成課程の種類は通信課程とし、履修方法については、別表 1 の通り通信指導及び添削指導並びに面接授業とする。

2 養成課程の科目、教育に含むべき内容及び到達目標は、「社会福祉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」（平成 20 年 3 月 28 日社援発第 0328001 号厚生労働省社会・援護局長通知（以下「国指針」という。））別表 5 に定める内容に準拠する。

#### （履修免除）

第 7 条 既に訪問介護員養成研修等の研修を修了している者については、「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」（平成 23 年 11 月 4 日社援基発 1104 第 1 号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長）に基づき、別表 2 に定めるところにより履修を免除することができる。

(学年、学期及び休業日)

第 8 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。

一 年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日

(入所時期)

第 9 条 入所時期は、養成課程の開講日とする。

(入所資格)

第 10 条 入所資格は、介護福祉士の資格取得を目指すものであって、その居住地域は問わない。

(入所者の選考)

第 11 条 入所の選考は、受講申込書を受理した者の中から、前条の要件を満たすと認められるものにつき書類選考にて入所決定をする。その際、神河町に在住するもの、または神河町内の介護事業所長から推薦のあったものを優先する。

(入所手続)

第 12 条 入所手続は、本施設が定める受講申込書に、履歴書、誓約書、本人であることを証明できる書類（免許証の写等）及び介護に関する研修（訪問介護員 1 級及び 2 級課程、介護職員初任者研修並びに介護職員基礎研修課程に限る。）を修了している場合は修了証明書の写しを添付して行うものとする。

(退学及び休学)

第 13 条 退学しようとする者は、退学願を提出し、本施設の許可を得るものとする。

2 本研修の休学については認めない。

(学習の評価及び課程修了の認定)

第 14 条 学習の評価は、科目ごとに 1 回以上テキストに則った課題を賦課し、その添削を行うことにより、国指針に定める到達目標の修得状況を確認し、到達目標に達していないと認められる場合は、課題の再提出及び再評価を行う。

2 介護過程及び生活支援技術については、介護過程Ⅲにおける面接授業を通して評価する。

3 面接授業について、生徒の出席状況は出席簿等により確認する。なお、授業開始から 15 分以上遅れた場合は欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合は、欠席届を提出するものとする。欠席した場合は第 15 条に規定する補講を受講しなければならない。なお、面接授業にすべて出席していない者及び医療的ケアの演習の所定回数を満たしていない者は、履修認定しないものとする。

4 本研修の総合的な修得度の評価は、介護過程Ⅲにおいて行うこととする。ただし、到達目標に達していないと認められる受講者への課題の再提出及び再評価は行わない。

5 本施設を修了した者には、修了証明書を交付する。

(受講料)

第 15 条 本施設の受講料は、第 5 条第 2 項、第 7 条及び第 12 条に規定する受講者のこれまでの介護に関する研修の受講状況に応じて次の各号に定める通りとする。

- |               |                             |
|---------------|-----------------------------|
| 一 既研修未受講者     | 80,000 円 (税別、テキスト代を含む。以下同じ) |
| 二 訪問介護員 2 級課程 | 40,000 円                    |
| 三 介護職員初任者研修   | 40,000 円                    |
| 四 訪問介護員 1 級課程 | 20,000 円                    |
| 五 介護職員基礎研修課程  | 20,000 円                    |

2 既に納入された受講料については、原則として返還しない。

(使用教材)

第 16 条 この講座で使用する教材は次のとおりとする。

- 一 介護福祉士養成実務者研修テキスト 全 9 巻 (一般財団法人長寿社会開発センター発行)
  - 第 1 巻 人間の尊厳と自立／社会の理解 I・II
  - 第 2 巻 介護の基本 I・II
  - 第 3 巻 コミュニケーション技術
  - 第 4 巻 生活支援技術 I・II
  - 第 5 巻 介護過程 I・II・III
  - 第 6 巻 発達と老化の理解 I・II／認知症の理解 I・II
  - 第 7 巻 障害の理解 I・II
  - 第 8 巻 こころとからだのしくみ I・II
  - 第 9 巻 医療的ケア 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養

(添削その他の指導の方法)

第 17 条 提出された答案用紙は、担当教員が科目ごとに添削を行い、講評を付して受講者に返却する。

- 2 答案の採点に基づき、70 点以上を合格とし、70 点未満の場合はその科目につき 1 回だけ再提出を認める。
- 3 個別学習の際の質問に関しては、任意の質問用紙による郵送又は FAX で受け付けることとし、担当教員から回答する。
- 4 通信添削課題に対する答案用紙の提出が滞っている受講者については、専任教員が学習相談に応じる。

(補講)

第 18 条 面接授業を欠席した場合は、有料にて補講を受講することにより修了する。

- 2 有料にて補講を受講する場合は、1 講義〈1 時間〉2,000 円 (税別) とする。

(教職員の組織)

第 19 条 本施設に、施設長、教務主任、専任教員、介護過程Ⅲ担当教員、医療的ケア担当教員

及びその他必要な教職員をおく。

(賞罰)

第 20 条 受講者が次の各号に該当した場合は、懲戒、停学又は退学処分をすることができる。

- 一 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
- 二 研修の秩序を乱し、受講生として本分に反した者

(最小催行人数)

第 21 条 この講座の最少催行人数は 6 名とし、それ以下の場合は中止とする。この場合の授業料は、全額返還する。

(個人情報の取扱い)

第 22 条 個人情報については、社会福祉法人神河町社会福祉協議会が定める個人情報保護規程〔別添 1〕に基づき取扱うものとする。

(その他の事項)

第 23 条 この学則に定めがない事項で必要があると認められるときは、施設長が別にそれを定める。

(附則)

この学則は、令和元年 8 月 1 日から施行する。

この学則は、令和 3 年 6 月 10 日から施行する。

この学則は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。

(別表 1) 科目及び履修方法

指定規則に定める科目及び時間数	本施設時間数	履修方法
人間の尊厳と自立 (5)	5 時間	テキストを精読し、各自の理解度を深めた上で、本施設が提示する課題に回答させ、通信指導及び添削指導により履修する。
社会の理解Ⅰ (5)	5	同上
社会の理解Ⅱ (30)	30	同上
介護の基本Ⅰ (10)	10	同上
介護の基本Ⅱ (20)	20	同上
コミュニケーション技術 (20)	20	同上
生活支援技術Ⅰ (20)	20	同上
生活支援技術Ⅱ (30)	30	同上
介護過程Ⅰ (20)	20	同上
介護過程Ⅱ (25)	25	同上
こころとからだのしくみⅠ (20)	20	同上
こころとからだのしくみⅡ (60)	60	同上
発達と老化の理解Ⅰ (10)	10	同上
発達と老化の理解Ⅱ (20)	20	同上
認知症の理解Ⅰ (10)	10	同上
認知症の理解Ⅱ (20)	20	同上
障害の理解Ⅰ (10)	10	同上
障害の理解Ⅱ (20)	20	同上
医療的ケア (50)	50	同上
喀痰吸引及び経管栄養演習	必要回数	面接授業にて履修する。
介護過程Ⅲ (45)	45	面接授業にて履修する。
合 計	450	

## (別表2) 他研修等の修了認定に基づく履修免除

科目	時間数	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	
人間の尊厳と自立	5	免除	免除	免除	免除
社会の理解Ⅰ	5	免除	免除	免除	免除
社会の理解Ⅱ	3 0		免除		免除
介護の基本Ⅰ	1 0	免除	免除	免除	免除
介護の基本Ⅱ	2 0		免除	免除	免除
コミュニケーション技術	2 0		免除		免除
生活支援技術Ⅰ	2 0	免除	免除	免除	免除
生活支援技術Ⅱ	3 0	免除	免除	免除	免除
介護過程Ⅰ	2 0	免除	免除	免除	免除
介護過程Ⅱ	2 5		免除		免除
こころとからだのしくみⅠ	2 0	免除	免除	免除	免除
こころとからだのしくみⅡ	6 0		免除		免除
発達と老化の理解Ⅰ	1 0		免除		免除
発達と老化の理解Ⅱ	2 0		免除		免除
認知症の理解Ⅰ	1 0	免除	免除		免除
認知症の理解Ⅱ	2 0		免除		免除
障害の理解Ⅰ	1 0	免除	免除		免除
障害の理解Ⅱ	2 0		免除		免除
医療的ケア 喀痰吸引及び経管栄養演習	5 0 必要回数				
介護過程Ⅲ	4 5				免除
合 計	4 5 0	3 2 0	9 5	3 2 0	5 0

〔別添 1〕

## 社会福祉法人神河町社会福祉協議会 個人情報保護規程

(目的)

第 1 条 社会福祉法人神河町社会福祉協議会（以下、「本会」という。）は、個人の尊厳を最大限に尊重するという基本理念のもと、個人情報の適正な取り扱いに関して、「個人情報の保護に関する法律」及びその他の関連法令等を遵守する。

(利用目的の特定)

第 2 条 本会が個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的をできる限り特定する。

- 2 本会が取得した個人情報の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と変更後の利用目的とが相当の関連性を有する合理的な範囲内になければならない。ただし、当該個人情報がプライバシー情報（私生活上の事実に関して一般的に公開を望まない内容の情報をいう。以下同じ。）を含む場合、利用目的を変更するには原則として本人の同意を必要とするものとする。
- 3 前項に従って個人情報の利用目的を変更した場合には、変更した利用目的について、本人に通知又は公表しなければならない。

(利用目的外の利用の制限)

第 3 条 本会は、あらかじめ本人の同意を得ることなく、前条に定める利用目的を超えて個人情報を取り扱ってはならないものとする。

- 2 前条又は前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ本人の同意を得ることなく、前条によって特定された利用目的の範囲を超える必要かつ合理的な範囲において、個人情報を取り扱うことができるものとする。

(1) 法令に基づくとき

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(取得に関する規律)

第 4 条 本会が個人情報を取得するときには、その利用目的を具体的に特定して明示し、適法かつ適正な方法で行うものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合には、利用目的を具体的に特定して明示することなく、個人情報を取得できるものとする。

- 2 本会が個人情報を取得したときには、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、

速やかにその利用目的を本人に通知又は公表するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、本人に通知または公表しなくてもよいものとする。

- (1) 利用目的を本人に通知又は公表することによって、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき
- (2) 利用目的を本人に通知又は公表することによって、本会の権利又は正当な利益を害するおそれがあるとき
- (3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知又は公表することによって、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき

#### (個人データの適正管理)

第5条 本会は、利用目的の達成に必要な範囲内において、常に個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めるものとする。

- 2 本会は、取り扱う個人データの漏洩、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずるものとする。
- 3 本会は、個人データを取り扱わせる本会の職員に対し、個人データの安全管理のために必要かつ適切な監督を行うものとする。
- 4 本会は、個人データの取り扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合には、当該第三者に対し、個人データの安全管理のために必要かつ適切な監督を行うものとする。
- 5 本会は、利用目的に関して保有する必要のなくなった個人データにつき、6月を超えて保有することのないよう、確実かつ速やかに消去することとする。

#### (個人データの第三者提供の制限)

第6条 本会は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく、個人データを第三者に提供しないものとする。

- (1) 法令に基づくとき
  - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
  - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
  - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の第三者に該当しないものとする。
    - (1) 本会が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取り扱いの全部又は一部を委託する場合。
    - (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合。



(3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いている場合。なお、利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合には、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

(保有個人データに関する事項の公表)

第7条 本会は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置くものとする。

- (1) 本会の名称
- (2) すべての保有個人データの利用目的〔第4条第2項第1号ないし第3号に該当する場合を除く。〕
- (3) 次条第1項及び第9条第1項の規定による求めに応じる手続
- (4) 本会が行う保有個人データの取り扱いに関する苦情の申出先

(保有個人データの開示)

第8条 本会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）を求められたときは、身分証明書等によって本人であることを確認した上で、本人に対して保有個人データを開示するものとする。ただし、開示することによって次の各号のいずれかに該当する場合には、その全部又は一部を開示しないものとする。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 本会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

2 前項に定める開示の方法は、書面の交付による方法とする。ただし、あらかじめ、本人との間で口頭での回答による開示を合意によって定めている場合には、その方法によるものとする。

(保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等)

第9条 本会は、本人から、書面又は口頭によって、開示に係る個人データの訂正、追加、削除又は利用停止を求められたときは、利用目的の達成に必要な範囲内において、速やかに必要な調査を行い、理由があることが判明した場合には、その結果に基づいて当該保有個人データの訂正、追加、削除又は利用停止等の措置を採るものとする。

2 本会は、前項に基づいた措置を採ったとき、又は措置を採らない旨の決定をしたときは、本人に対して遅滞なくその旨（訂正又は追加した場合には、その内容を含む。）に理由を付して通知するものとする。

(個人情報保護管理者及び苦情対応)

第10条 本会は、個人情報の適正な管理を図るため、個人情報保護管理者を定め、本会における個人情報の管理に必要な措置を行うものとする。

2 前項に定める個人情報保護管理者は、事務局長とする。

3 本会は、個人情報の取り扱いに関する苦情に適切かつ迅速に解決するため、苦情解決責任者を定め、本会における個人情報に関する苦情に対応するものとする。

4 前項に定める苦情解決責任者は、事務局長とする。

(職員等の責務)

第11条 本会の職員等（ボランティア等の従事者を含む。以下同じ。）又は職員等であった者は、業務上知り得た個人情報の内容を第三者に漏洩し、又は不当な目的のために利用してはならない。

附 則

この規程は、平成21年10月1日から施行する。