

# 学 則

## 1 設置者および研修施設

|          |                                                                                                                       |                                |        |                                               |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------|-----------------------------------------------|
| 設置者      | 名 称                                                                                                                   | 広島県                            |        |                                               |
|          | 位 置                                                                                                                   | 〒730-8511 広島県広島市中区基町 10-52     |        |                                               |
| 研修施設     | 名 称                                                                                                                   | 広島県立三次高等技術専門学校                 |        |                                               |
|          | 位 置                                                                                                                   | 〒728-0014 三次市十日市南六丁目 14 - 1    |        |                                               |
| 設置目的     | 広島県が設置した公共職業能力開発施設<br>介護サービスに従事しようとする者を対象とした基礎的な職業教育として、対人理解や対人援助の基本的な視点と理念、専門的な職業人として職務にあたる上での基本的姿勢、基礎的な知識・技能を習得させる。 |                                |        |                                               |
| 連絡先・相談窓口 | 所 属                                                                                                                   | 訓練課                            | 職 氏 名  | 副校長（兼）訓練課長 上野哲生<br>参事 植松雄輔                    |
|          | 電話番号                                                                                                                  | 0824-62-3439                   | FAX 番号 | 0824-63-6888                                  |
|          | メール                                                                                                                   | mgskunren@pref.hiroshima.lg.jp | HPアドレス | https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/186/ |

## 2 研修の内容

|               |                                                                                                                                                                         |                                                                                         |      |                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------|
| 科 名           | 介護サービス科                                                                                                                                                                 |                                                                                         | 修業年限 | 6 か月                |
| 生徒定員          | 20 名 × 2 回（前期、後期）                                                                                                                                                       |                                                                                         |      |                     |
| 養成課程          | 実務者研修（昼間課程）                                                                                                                                                             |                                                                                         | 履修方法 | 通学・昼間               |
| 教職員体制         | 専任教員を 3 名以上配置する。<br>介護過程Ⅲ、医療的ケア及び医療的ケア演習を担当する教員はそれぞれ 1 名以上配置する                                                                                                          |                                                                                         |      |                     |
| 学年、学期、<br>休業日 | 前期                                                                                                                                                                      | 令和 8 年 4 月 1 日（水） ～ 令和 8 年 9 月 30 日（水）<br>（訓練期間：令和 8 年 4 月 7 日（火）～令和 8 年 9 月 18 日（金））   |      | いずれも最終日を越えて在籍はできない。 |
|               | 後期                                                                                                                                                                      | 令和 8 年 10 月 1 日（木） ～ 令和 9 年 3 月 31 日（水）<br>（訓練期間：令和 8 年 10 月 2 日（金）～令和 9 年 3 月 18 日（木）） |      |                     |
|               | 原則、土・日・祝日は休み<br>休学、復学の制度はない。                                                                                                                                            |                                                                                         |      |                     |
| 受 講 料         | 選考料、入校料、授業料は無料<br>実習教材費 30、000 円<br>（うち実務者研修に係るテキスト代 14、080 円 消費税含む。<br>介護サービス科訓練全てに係る費用であり、実務者研修にのみかかる費用ではない。）<br>使用テキスト：介護職員等実務者研修（450 時間研修）テキスト第 1 ～ 5 巻<br>（中央法規出版） |                                                                                         |      |                     |
|               | 支払方法                                                                                                                                                                    | 実習教材費 30、000 円を入校手続日までに振込みにより徴収する。                                                      |      |                     |
|               | 解約条件・返金の有無                                                                                                                                                              | 実習教材費は「三次高等技術専門学校実習教材費会計取扱要領」第 8 条に基づき対応する。                                             |      |                     |
| そ の 他         |                                                                                                                                                                         |                                                                                         |      |                     |

### 3 入校選考等

|       |                                                                       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|
| 応募資格  | 求職者であればいずれの者も応募できる。                                                   |
| 申込方法  | 当校指定の入校願書に必要事項を記入し提出する                                                |
| 申 込 先 | 本人を管轄する公共職業安定所、又は当校                                                   |
| 選考方法  | 筆記試験（国語・数学）及び面接により、訓練の必要性等を総合的に評価し、可否を判断する。                           |
| 入校手続き | 選考に合格した者は入校手続日までに入校願を提出するとともに、実習教材費 30,000 円を振込む。<br>また、入校日に誓約書を提出する。 |

### 4 受講上の注意事項

|                     |                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 評 価<br>(修了の<br>取扱い) | 評価の方法                                                                                    | 「評価基準及び評価の方法」のとおり                                                                                                                                                                        |
|                     | 修 了 期 限                                                                                  | 前期：令和8年9月18日（金）<br>後期：令和9年3月18日（木）<br>までに修了すること。                                                                                                                                         |
|                     | 修 了 認 定                                                                                  | 全ての科目について<br>・3分の2以上出席していること。<br>・修了評価に合格すること。<br>修了と認定した者には、修了証書を交付する。                                                                                                                  |
| 受 講 の 取 消 し 等       | 次に該当するものは、受講を取り消すことがある。<br>(1) 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<br>(2) 研修の秩序を乱し、他の受講生に影響を及ぼす者 |                                                                                                                                                                                          |
| 補講の実施               | 実施の基準                                                                                    | 補講を実施するのは次のいずれかとする<br>① 遅刻、早退または欠席などにより、その科目の出席時間数が3分の2に満たない場合は補講を行う。ただし、遅刻、早退または欠席などの理由がやむをえないと考えられる社会的理由による場合のみとする。<br>② 各科目の修了評価の結果により再評価の判定を受けた場合<br>ただし、再試験を受けられるのは、各評価において2回までとする。 |
|                     | 上 限                                                                                      | 1人94時限を上限とする。<br>介護サービス科の修了認定にかかる出席率が80%のため、欠課時間の上限を設ける。（感染症等による登校停止等の場合は別途判断する。）                                                                                                        |
|                     | 方 法                                                                                      | 「時間割」で指定した時間（_____部分）以外で補講を行う。                                                                                                                                                           |
|                     | 費 用                                                                                      | 無料                                                                                                                                                                                       |
|                     | 注 意 事 項                                                                                  | 欠席、遅刻、早退、欠課等により補講を受講する場合は、その科目の修了評価までに補講を受講する。<br>修了評価の結果により再評価の判定を受けた場合は、補講を受講し、再評価を受ける。<br>いずれも補講の日時は校長が指定する。                                                                          |
| 賞 罰                 | なし                                                                                       |                                                                                                                                                                                          |
| 受 講 中 の 事 故 等 の 対 応 | 速やかに医療機関に搬送するとともに、訓練開始時に届け出ている緊急連絡先に連絡する。<br>(介護サービス科の訓練生は原則「職業訓練生総合保険」に加入する。)           |                                                                                                                                                                                          |
| 個 人 情 報 の 取 扱 い     | 個人情報の保護に関する法律の規定に準じる。                                                                    |                                                                                                                                                                                          |