

# 学 則

和歌山社会福祉専門学校

# 和歌山社会福祉専門学校 学則

## 第1章 総則

第1条 本校は、「教育基本法」及び「学校教育法」並びに「社会福祉士及び介護福祉士法」に基づき広く知識を授けるとともに、よき社会人としての教養を高め、深く社会福祉分野とそれに関連する保健、医療の専門的知識と技能を養い、よき職業人としての実力の錬成につとめ、社会福祉の進展に寄与する人材を育成することを目的とする。

## 第2章 名称及び位置

第2条 本校は和歌山社会福祉専門学校という。

第3条 本校は和歌山県有田郡広川町下津木1105番地に置く。

## 第3章 学科・入学定員・修業年数に関する事項

第4条 本校の課程・学科及び修業年限並びに定員は、次のとおりとする。

### 1 課程・学科・修業年限・定員

課 程	学 科	修業年限	昼別	入学定員	総定員	備 考
社会福祉専門課程	介護福祉科	2年	昼	60名	120名	男女共学

2 修業年限を超えて在学する場合は、4年を超えて在学することはできない。

3 クラス定員については、次の通りとする。

1 学年2クラス クラス定員30名。

4 1学年2クラスについては、本校キャンパス（有田郡広川町下津木1105）と、橋本キャンパス（橋本市慶賀野192-2）の2クラス制とし、入学定員及びクラス定員に関してはそれぞれの定員を超えることはない。

## 第4章 学期授業日数及び休業日に関する事項

第5条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

学年を分けて下記の2期とする。

前期 4月1日より9月14日まで（※前期定期試験終了日）

後期 9月15日より3月31日まで

1年の授業日数は定期試験等の日数も含め30週にわたり210日を原則とする。

2 授業は第1講時が始まる午前9時を始めとし、第4講時が終了する午後4時を以って終わる。

第6条 本校における休業日を下記の通り定める。

日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、創立記念日

春期休業日 3月下旬から4月上旬まで

（※なお、2年生については学校から登校等の指示がない場合、2月上旬～3月末までを春期休業日とする。）

夏期休業日 8月上旬から8月下旬まで  
冬期休業日 12月下旬から1月上旬まで

前項の規定にかかわらず学校長が必要ありと認めた場合は、見学、実習などの実施又は登校させ、また、臨時に休業日を設け、あるいは休業日を変更することができる。

## 第5章 授業科目

第7条 授業科目及び単位数は、別表(1)に示す。

## 第6章 履修方法および課程修了認定

第8条 各授業科目の単位数は、次の基準によって計算する。

- 1 講義については、教室内における1時間の講義に対して、教室外における2時間の準備のための学習を必要とするものとし、毎週1時間、14週の講義と1回の試験を以て1単位とする。
- 2 演習については、教室内における2時間の演習に対して教室外における1時間の準備のための学習を必要とするものとし、毎週2時間14週の演習と1回の試験を以て1単位とする。
- 3 介護実習については、40時間の実習を以て1単位とする。

第9条 学生は、次の表に掲げる授業科目を履修しなければならない。

領域	合計
人間と社会	8単位240時間
介護	43単位1,420時間
こころとからだのしくみ	10単位300時間
医療的ケア	4単位120時間
	65単位 2,080時間

第10条 学生が授業科目を履修した場合には、試験のうえ合格したものに対して所定の単位を与える。

第11条 試験は毎年2回学期の終わりに施行する。

- 2 試験は授業時間数の3分の2以上出席して履修しなければ受けることはできない。(但し、実習は5分の4以上の事)
- 3 試験の成績は優・良・可とし、60点以上を合格とする。
- 4 学外(施設)実習の成績は、実習先に提示する評価票による、5段階評価と本校教員の訪問指導の状態を考慮して総合的に評価する。(基準表は細則参照)

第12条 病気その他、やむを得ない理由によって試験を受けることができなかったものは、所定の期日までに願い出て許可を得た場合に限り、追試験を受けることができる。

第13条 本校において取得できる資格は次のとおりである。

介護福祉士国家試験受験資格

なお、介護福祉士国家試験に関しては平成29年度から、所定の単位を全て修得し、学費等の納入が完了した上で、卒業が見込める者であって、学内で実施する国家試験対策授業や模擬試験等で、国家試験を受験する意思（授業態度等）・学力（7割以上の正答率）を有していると認められる者について、学校長が講師会の議を経て、在学中の介護福祉士国家試験受験を許可する。

第14条 本校に2年以上在学し、第9条に規定された所定の単位を修得したのものには、卒業証書を授与する。

第15条 前条により、社会福祉専門課程介護福祉科を修了した者には、専門士（社会福祉専門課程）の称号を授与する。

## 第7章 入学・退学・休学・復学・転学に関する事項

第16条 入学の時期は学年の始めとする。

第17条 本校には次の各号に該当する者の中から選抜して入学させる。

- 1 高等学校を卒業した者
- 2 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者も含む）
- 3 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者
- 4 文部科学大臣の指定した者
- 5 文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学資格検定規定による大学入学資格検定に合格した者を含む。）

第18条 入学志願者は、下記の書類に検定料を添えて指定日までに願出しなければならない。

- 1 入学願書
- 2 調査書
- 3 学校推薦書

第19条 本校における入学試験は次の方法によるものとする。

- 1 総合型選抜入試  
エントリーシート・出身高校の調査書・面接・レポート課題
- 2 学校推薦型選抜入試（指定校・部活動特待生・一次・二次共通）  
出身高校の推薦書・調査書・小論文・面接
- 3 一般入試  
出身校の調査書等・小論文・面接

第20条 入学を許可された者は、指定の期日までに、別に定める入学金を添えて誓約書を提出しなければならない。尚、入学に際しては、学生の意向や住所地等を総合的に勘案し、講師会の議を経てクラス編成をおこなう。

第21条 疾病その他やむを得ない事由のため、引き続いて2ヶ月以上修学することができないときは、学校長に願い出て、その許可を受けて休学することができる。休学期間は1年以内とする。やむを得ない場合更に1年の休学を認める。但

し、休学期間は在学年数に通算しない。疾病のため休学する場合は、医師の診断書を願書に添えなければならない。

第22条 休学している学生が、その理由が止んだときは、学校長に復学を願い出て、その許可を受けなければならない。

学校長は講師会の議を経てこれを許可する。

第23条 疾病その他やむを得ない理由があれば、事由を詳記して、学校長に退学を願い出ることができる。ただし、疾病のため退学する場合には医師の診断書を願書に添えなければならない。

第24条 本学を退学した者が、復学を希望したときは、学校長は講師会の議を経て許可をすることができる。

第25条 除籍または退学の処分を受けた者が、復学を希望したときは、反省の点があると認められるときに限り、学校長は講師会の議を経て復学させることができる。

第26条 転入学はこれを認めない。

## 第8章 科目等履修生に関する事項

第27条 本校において開設する授業科目に対し、本校学生以外の者から特定の科目について履修申請があった場合には、本校の教員に支障がない限り、選考の上、科目等履修生として当該科目の履修を許可することができる。

第28条 科目等履修生は、所定の授業科目のうち1科目もしくは、数科目を選択して学校長に願い出てその許可を受けなければならない。

第29条 科目等履修生が、その選択した科目の履修を終わったときは、その希望によって科目履修証書を授与することができる。

## 第9章 授業料・入学金とその他学資に関する事項

第30条 本校の入学金・授業料は次のとおりとする。

	入学金円	授業料円	施設費円	校費円	実習費円	合計円
1年次	250,000	600,000	170,000	100,000	55,000	1,175,000
2年次		600,000		100,000	55,000	755,000
	250,000	1,200,000	170,000	200,000	110,000	1,930,000

第31条 授業料は、2期に分けて指定期日迄に納入するものとする。

第32条 入学検定料は20,000円とする。

第33条 実習費及び校費は、授業料納付の際に納入するものとする。  
施設費は、入学時に納入するものとする。

第34条 指定の期日までに授業料その他納付金を納付しないものに対して登校を停止

し、なお、これを納付しないものは除籍する。

第35条 学期の途中で、退学もしくは転学した者・除籍された者・または退学を命ぜられた者は、当該期の授業料全額を納入しなければならない。

第36条 入学金、授業料その他の納付金は原則として返還に応じない。

第37条 在学中に授業料及びその他納付金に変更があったときは、新たに定められた金額によって納入しなければならない。

第38条 科目等履修料は別に定める。

## 第10章 教職員組織に関する事項

第39条 本校に下記の教員、職員をおく。  
学校長・専任教員・講師・助手・事務職員・その他職員  
必要に応じて副校長をおく。  
学校長は必要のあるときは非常勤講師を委嘱する。

職名	校長	専任教員	非常勤講師	助手
人数	1名	4名以上	10名以上	必要により配置

事務職員	校医	その他
3名以上	1名（兼）必要により1名以上	

第40条 本校の事務を処理するために、事務局をおく。

第41条 本校の職制に関しては、別にこれを定める。

## 第11章 講師会に関する事項

第42条 本校に重要な事項を審議するために講師会をおく。

第43条 講師会は学校長、専任教員及び講師をもって組織する。  
前項の規定にかかわらず講師会が必要と認めた時は、講師会にその他の職員を加えることができる。

第44条 学校長は講師会を招集しその議長となる。但し、学校長に事故ある時は副校長、学科長、もしくはあらかじめ学校長が指定した専任教員が議長となる。

第45条 講師会は、その構成員の過半数の出席がなければ、開催することができない。

第46条 講師会においては、次の事項を審議する。

- 1 教育課程及び授業に関する事項
- 2 学則及び学内諸規定に関する事項
- 3 学生の入学・退学・復学・転学・休学・除籍及び卒業に関する事項

- 4 学生の厚生補導に関する事項
- 5 学生の賞罰に関する事項
- 6 講師・助手の採用・選考に関する事項
- 7 教員の研究等に関する事項
- 8 その他教育研究に必要と思われる事項

第47条 講師会の議事録は確認者2名をもってこれに充てる。  
その他講師会の運営に関し、必要とする事項については別に定める。

## 第12章 図書室その他の付属施設

第48条 本校の教員並びに学生の研究調査に資するため図書室をおく。

第49条 図書室長は、教員中より学校長がこれを委嘱する。

第50条 図書室細則は別にこれを定める。

## 第13章 寄宿舍及び学生保健施設に関する事項

第51条 寄宿舍に関する規定は別に定める。

第52条 本校に保健室をおく。

## 第14章 賞罰に関する事項

第53条 学生として品行方正で学術優秀な者に学校長は、講師会の議を経て、褒賞を授与する。

第54条 本校の学則及び学生心得、その他規定に反する行為のあった者は、学校長が講師会の議を経てこれを懲戒する。懲戒を分けて、訓告・謹慎・停学及び退学とする。

第55条 学校長は下記の各号の1に該当する者は、退学処分にする。

- 1 性行不良で、改善の見込みがないと認められた者。
- 2 学力劣等で、卒業の見込みがないと認められた者。
- 3 正当の理由がなく、出席が常でない者。
- 4 学校の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者。

第56条 学生心得は別に定める。

## 第15章 附帯教育

第57条 本校の附帯教育は、次のとおりとし、詳細は別に実施要綱を定めるものとする。

- 1 受託事業

## 2 受験対策講座

第58条 社会福祉科（通信課程）の学科及び修業年限・授業時間数並びに定員は、次のとおりとする。

### 1 学科・修業年限・授業時間数・定員

学 科	修業年限	授業時間数 (時間)		入学定員	総定員
		面接授業 (スクーリング)	印刷教材による授業 (レポート)		
社会福祉科	1年6ヶ月	面接授業 (スクーリング)	72	80名	160名
		印刷教材による授業 (レポート)	2988		
		実習	180		

2 通信養成地域は次のとおりとする。

1. 和歌山県 2. 大阪府 3. 徳島県 4. 奈良県

3 別科の入学金、授業料、教育課程その他必要な事項は、別に定める。

第59条 介護福祉士実務者研修（通信課程）の学科及び修業年限・授業時間数並びに定員は、次のとおりとする。

### 1 学科・修業年限・授業時間数・定員

学科	授業時間数(時間)	1学年の定員	学級数	1学級の定員	修業年限
介護福祉士実務者研修	面接授業 (スクーリング) 69	400	3	15	4ヶ月
			4	20	
			3	30	
	印刷教材による授業 (レポート作成もしくはWEB学習システムによる修了問題) 405		3	15	6ヶ月
			1	20	
			4	30	

2 通信養成地域は次のとおりとする。

1. 和歌山県、大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、三重県、徳島県

3 別科の入学金、授業料、教育課程その他必要な事項は、別に定める。

## 第16章 新型コロナウイルス感染症に関する事項

第60条 「専門学校等における新型コロナウイルス感染症への対応ガイドライン（文部科学省）」に基づく、本校の対策および取扱いについて定める。

### 1 学業や学校生活について

(1) 常時換気を行い、教室内の座席の間隔を適切に確保し、感染予防を徹底した上で授業等を実施する。

(2) 感染状況によっては、分散登校を実施する場合がある。その場合は、学生を半数程度に分け、対面型授業とオンライン授業をリアルタイムで実施する。

(3) 学校行事等については、状況により変更・中止等を行う。実施する場合は、感染状況等を踏まえ、安心・安全に配慮し、適切な感染予防策を講じた上で実施する。

(4) 感染症は誰もが感染する可能性があるため、感染者や濃厚接触者に対して、誤解や偏見に基づく差別を行うことがないようにすること。

## 2 臨時休業および出席停止の取り扱いについて

(1) 学生および教職員等に感染が確認された場合、本校と保健所が連携を図り、保健所と相談の上、臨時休業の必要性を判断する。臨時休業が必要と判断された場合、感染の範囲に応じて、学校の全部または一部を臨時休業とする。

(2) 感染症に罹患した場合や、濃厚接触者として特定された場合、発熱や倦怠感、喉の違和感等の風邪症状によって学校を欠席する場合や、ワクチン接種により欠席しなければならない場合などは、出席停止の措置を設ける。その場合は出席停止届・公欠届の提出を行う。授業の取り扱いに関しては別に定める。

## 3 登校時および介護実習時について

(1) 毎朝必ず検温し、指示された体調管理表およびソフト等に記入・入力し、学校や実習先に提出・報告する。

(2) 発熱や倦怠感、喉の違和感等の風邪症状があり、普段と体調が少しでも異なる場合には、医療機関等を受診する。PCR検査等を受ける場合には、速やかに学校への連絡を行う。

(3) 同居の家族等についても、(2)と同様の症状がある場合、学校への連絡を行う。その場合、学生は登校や実習先への出勤を控え、以降の対応については学校が指示する。

(4) 学校内で発熱等の風邪症状が見られた場合は、保護者等へ連絡する場合がある。また、必要に応じて学校内で簡易的な抗原検査を本人に実施させる場合がある。(同意書を提出している学生のみ)

## 4 オンラインを活用した遠隔授業の取扱いについては、別に定める。

## 附 則

本附則は、平成 9 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 10 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 11 年 2 月 6 日より実施する。

本附則は、平成 12 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 14 年 5 月 24 日より実施する。

本附則は、平成 15 年 6 月 3 日より実施する。

本附則は、平成 16 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 17 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 18 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 19 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 20 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 21 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 22 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 25 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 26 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 28 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 28 年 6 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 29 年 4 月 1 日より実施する。

本附則は、平成 30 年 4 月 1 日より実施するが、第 59 条第 1 項及び細則 5

に関しては、平成30年2月1日より実施することとする。

本附則は、平成31年4月1日より実施する。

本附則は、令和2年4月1日より実施する。

本附則は、令和3年4月1日より実施する。

本附則は、令和4年8月1日より実施する。

本附則は、令和5年4月1日より実施する。

2 削除

3 削除

別表（１） 開講教科及び履修単位・時間

	教育内容	授業科目	授業の実施形態	1年開講科目		2年開講科目		合計	
				単位	時間	単位	時間	単位	時間
人間と社会	人間の尊厳と自立 (30)	人間の尊厳と自立	講義	1	30			1	30
	人間関係と コミュニケーション (60)	ソーシャルワーク	講義・演習			1	30	1	30
		人間関係とコミュニケーション	講義・演習	1	30			1	30
	社会の理解 (60)	社会の理解	講義			2	60	2	60
	人間と社会に 関する 選択科目 (90)	情報処理	演習			2	60	2	60
生活文化		講義・演習	1	30			1	30	
人間と社会 合計				3	90	5	150	8	240
介護	介護の基本 (180)	介護の基本Ⅰ	講義	1	30			1	30
		介護の基本Ⅱ	講義	1	30			1	30
		介護の基本Ⅲ	演習	2	60			2	60
		介護の基本Ⅳ	講義・演習			1	30	1	30
		介護の基本Ⅴ	講義・演習			1	30	1	30
	コミュニケーション 技術 (90)	コミュニケーション技術Ⅰ	講義・演習	2	60			2	60
		コミュニケーション技術Ⅱ	講義・演習	1	30			1	30
	生活支援技術 (300)	生活支援技術Ⅰ	講義・演習	2	60			2	60
		生活支援技術Ⅱ	講義・演習			2	60	2	60
		生活支援技術Ⅲ	講義・演習	2	60			2	60
		生活支援技術Ⅳ	講義・演習			2	60	2	60
生活支援技術Ⅴ		講義・演習	2	60			2	60	
介護過程 (150)	介護過程Ⅰ	講義・演習	3	90			3	90	
	介護過程Ⅱ	講義・演習			2	60	2	60	
介護総合演習 (180)	介護総合演習Ⅰ	講義・演習	2	60			2	60	
	介護総合演習Ⅱ	講義・演習			1	30	1	30	
	介護総合演習Ⅲ	講義・演習			3	90	3	90	
介護実習 (520)	介護実習Ⅰ	実習	6.5	216			6.5	216	
	介護実習Ⅱ	実習	4	120	6	184	10	304	
介護 合計				28.5	876	18	544	46.5	1,420
こころとからだのしくみ	発達と老化の理解 (60)	発達と老化の理解Ⅰ	講義	1	30			1	30
		発達と老化の理解Ⅱ	講義			1	30	1	30
	認知症の理解 (60)	認知症の理解	講義	2	60			2	60
	障害の理解 (60)	障害の理解Ⅰ	講義	1	30			1	30
		障害の理解Ⅱ	講義			1	30	1	30
	こころとからだの しくみ (120)	こころとからだのしくみⅠ	講義	2	60			2	60
こころとからだのしくみⅡ		講義			1	30	1	30	
こころとからだのしくみⅢ		講義			1	30	1	30	
こころとからだのしくみ 合計				6	180	4	120	10	300

医 療 的 ケ ア	医療的ケア (120)	医療的ケア概論 医療的ケア演習	講義 演習	2	60	2	60	2	60
	医療的ケア 合計			2	60	2	60	4	120
合 計				39.5	1,206	29	874	68.5	2,080

(細則 1)

**和歌山社会福祉専門学校付属図書室  
規定及び閲覧規則**

1. ①この規定は、和歌山社会福祉専門学校学則第48～50条に基づき、和歌山社会福祉専門学校付属図書室（以下「図書室」という）に関し、必要な事項を定める。  
②図書室は、図書文献その他の図書室資料を収集及び管理し、本校の教職員及び学生の研究に資することを目的とする。
2. (図書室長)  
①本校の教職員の中から、学校長は図書室長を選出しこれを委嘱する。  
②室長は学校長の命を受け、図書室の業務を管掌する。
3. (閲覧室の設置)  
図書室備え付けの図書資料利用のため、閲覧室を設置する。
4. (図書委員会の設置)  
①図書室の機能の向上と運営の円滑化を図るために図書委員会をおく。  
②委員会の組織及び運営については別に定める。
5. (利用者)  
本校図書室を利用できる者は次に掲げる者とし、所定の手続を経なければならない。  
①本校に所属する教職員及び学生。  
②図書室長が特に許可した者。
6. (開室日)  
図書室の開室日は次の通りとする。ただし、図書室長が必要と認めた場合には、変更することがある。  
①本校の開講日  
②学外実習日
7. (閲覧時間)  
閲覧時間は次の通りとする。ただし、必要に応じてこれを変更することがある。  
①平日 午前9時から午後4時まで  
②土曜 午前9時から午前11時まで  
③臨時の休室及び閲覧時間の変更は、所定の掲示板にこれを掲示する。
8. ①図書室を利用する学生は入室に際し、学生証を事務局に提出し、許可を受けなければならない。  
②室内には、筆記用具及びノート類の他は持ち込んで서는ならない。ただし、特に必要がある場合、係員の許可を得て自己の書籍を持ち込むことができる。この場合、入・退室時にその書籍を係員に提示しなければならない。  
③退室時は、事務局への報告をもって学生証を返還するものとする。  
④教職員は随時入室することができる。
9. (閲覧)  
①閲覧室内の開架図書は閲覧室に限り自由に閲覧できる。  
②図書の閲覧後は、返本台に返却するものとする。

10. (貸出)

- ①貸出を受けるには、学生証を提示の上帯出証の交付を受けなければならない。
- ②貸出の冊数及び期間は次の通りとする。
  - a. 学 生：2冊以内 8日以内
  - b. 教職員：20冊以内 30日以内ただし、雑誌・論文の類は14日以内とする。
- ③卒業年次の学生は、3月1日以降図書を帯出することはできない。また、現に帯出中の図書は、遅くとも2月末日までに返却しなければならない。
- ④次に掲げる図書資料は、原則として貸出をしない。
  - a. 貴重図書及び貴重資料
  - b. 辞書・便覧及びハンドブック類
  - c. 地図類
  - d. 新刊雑誌・最新図書・統計類（ただし、バックナンバーはこの限りではない）

い)

- ⑤前項b・cに限り、次の場合は禁帯出図書であっても貸し出す場合がある。
  - a. 教職員は禁帯出図書貸出願に必要事項を記入し、室長の許可を受ける。貸出期間は30日以内とする。
  - b. 学生に対しては、一夜貸出を行う。一夜貸出の時間は、次のとおりとする。  
平日 16時から翌10時まで  
土曜 10時から翌月曜10時まで  
ただし、休日を含む場合はその翌日とする。
- ⑥春・夏・冬期の休業期間中に限り長期貸出を行う。その期間は、それぞれの休業期間に前後5日間を加えた期間とする。
- ⑦学外者への貸出は原則として行わない。

11. 利用者は次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- ①室内では静粛にすること。
- ②図書及び設備を汚損しないこと。
- ③室内で喫煙及び飲食をしないこと。
- ④貸出を受けた図書室資料の転貸をしないこと。
- ⑤貸出を受けた図書室資料を所定の期日までに必ず返却すること。

12. (罰 則)

- ①閲覧または帯出中の図書を汚損もしくは紛失した時は、同一の図書をもって弁償し、あるいは相当の代価・修理費を負担すること。
- ②図書室の規定・規則または指示に従わない者、あるいは不都合の行為があった者に対しては、図書室の利用を制限し、または禁止する。

(細則 2)

## 学科目の履修についての規定

この規定は、和歌山社会福祉専門学校学則、第9・10・11条に基づき、学科目の履修に必要な事項を定める。

### A、基本

#### 1. 学科目の区分

すべての学科目(科目)は次の様に分類される。

人間と社会(人間の尊厳と自立・人間関係とコミュニケーション・社会の理解・人間と社会に関する選択科目)
介護(介護の基本・コミュニケーション技術・生活支援技術・介護過程・介護総合演習・介護実習)
こころとからだのしくみ(発達と老化の理解・認知症の理解・障害の理解・こころとからだのしくみ)
医療的ケア

#### 2. 単 位

- ①本校の授業は、講義・演習・実習等の方法で行われ、教室内及び教室外の学習時間をあわせて45時間をもって1単位とする。
- ②単位算定の基準(学則第8条参照)
- ③本校における授業時間は1コマ90分である。これは準備などの所要時間を除いた正味の時間であって、単位算定上は2時間とみなす。

#### 3. 履 修

- ①「人間と社会」科目の履修  
講義・演習をあわせて8単位以上を履修しなければならない。
- ②「介護」科目の履修  
講義・演習・実習をあわせて43単位以上を履修しなければならない。
- ③「こころとからだのしくみ」科目の履修  
講義・演習をあわせて10単位以上を履修しなければならない。
- ④「医療的ケア」科目の履修  
講義・演習をあわせて4単位以上を履修しなければならない。

### B、単位の認定

#### 1. 試 験

本校では、定期試験・臨時試験・追試験・再試験がある。

##### (1) 定期試験

定期試験は、前期・後期の終わりに約1週間にわたって実施される。

定期試験の際は、特に以下の点に留意すること。

- a. 定期試験時間割は、1週間前に掲示板に発表されるので、各自が確認して間違えないようにすること。試験時間は発表後も変更されることがあるので、試験前にもう一度確認すること。
- b. 答案用紙には必ず学籍番号及び氏名を記入すること。無記入の答案は、事故答案として処理するので採点されない。十分注意すること。
- c. 次のような場合は、受験資格を失い、単位が与えられない。

- ①途中で受験を取り止めた場合

- ②学費・その他所定の納付金の未納の場合
- ③受験中に不正及び不当な行為があった場合
- ④正当な理由なく試験を欠席した場合

(2) 臨時試験

通年科目の前期試験が不合格となった場合に、後期試験前までに行われる試験をいう。この試験に合格しなければ、当該科目の後期試験を受けることができない。

(3) 追試験

- a. 追試験を受ける資格のある者は、「定期試験及びそれに準ずる試験を正当な理由で受験できなかった者」であるが、軽度の病気（感冒・頭痛・腹痛等）、あるいは本人の不注意による遅刻などは「正当な理由」とは認められない。  
いずれの試験にも、健康管理に自己の責任において普段から充分注意し、心身ともに適切な状態で受験できるように心掛けておくこと。
- b. 追試験を希望する者は理由を裏付ける第三者の証明書を添え、事務局で手続きをし、教務担当者の許可を受けること。許可になった科目のみ受験することができる。

(4) 再試験

再試験の実施及び受験資格などについては、試験に関する規定及び各学科の進級に関する規定等に定められてはいるが、受験の手続は試験結果発表後に指示する期間内に完了しなければならない。

(5) 出席率

講義・演習については、学則上で定める授業時間数の3分の2以上出席しない者については、単位の認定をしない。

介護実習については、学則上で定める授業時間数の5分の4以上出席しない者について、単位の認定をしない。

**C、評価の方法と単位認定**

1. 評価の方法

半年の間、決められた授業（講義・演習・実習）に出席し、試験及びそれに準ずるもの（課題・報告書・レポート等）により学期または学年の終わりに次の表の基準により単位が取得できたか否かが決定される。

（学則第7. 8. 9条参照）

判定		合格			不合格	
評価	評点	100~80	79~70	69~60	59~40	39~0
	標語	優	良	可	不可	

試験の点数が、必ずしも上の評点に該当するとは限らない。試験の成績の他その授業への出席状況・随時行われる臨時試験・平常の勉学態度などいろいろな点から考慮して総合的に評価され、その結果が100点法で表される。

こうして評点が60点以上であった場合に、はじめて合格となり、「優、良、可」と共に所定の単位が取得できることになる。

学外（施設）実習は次の表の基準により単位が取得できたか否かが決定される。

（5段階方式で各項目の平均値）

判定		合格			不合格
評価	評点	3.6以上	2.6～3.5まで	2.0～2.5まで	1.0～1.9まで
	標語	優	良	可	不可

こうして、平均値2.0以上であった場合は合格となり、単位が取得できる。

## 2. 成績の発表

単位を取得した科目・単位数及びその成績は、成績証明書に記載され、原則として翌学期あるいは翌年度はじめに発表される。その成績証明書には、過去に取得した成績がすべて累積記載されている。

## 3. 成績質問について

学期はじめに配布された成績について疑問のある場合、試験を受けたが無評価であったり、配布された成績表と異なっていたなど、異議のある学生は、事務局に供えられている質問用紙で問い合わせること。

※ 記載された評価に疑問のあるときは、その旨を具体的にまとめ、まず学科担当の先生に直接面会してみる。そしてその先生の返答に基づいて速やかに質問用紙を提出すること。

※※ 質問用紙の提出期間は、各学期の初めの2週間とする。これを越えて提出された質問用紙は、提出が遅延した正当な理由がない限り受理されない。

## D、試験に関する細則

1. 本細則は試験に関することを規定する。
2. 試験を分けて定期試験・臨時試験・追試験・再試験とする。
  - ①定期試験とは、学生全員を対象として毎学年の前期及び後期において每期1回定期的に行う試験をいう。
  - ②臨時試験とは、通年科目の前期試験が不合格となった場合に、後期試験前までに行う試験をいう。
  - ③追試験とは、定期試験受験資格を有する者が病気その他やむを得ない事情により定期試験を受験できなかった時にその者に対し、特に必要と認めた場合に行う試験をいう。
  - ④再試験とは、定期試験及び追試験の成績が不合格の者について行う試験をいう。受験資格については、各学科において定める。
3. 試験はすべて筆記試験をもって原則とするが、報告書・論文等の審査をもって試験とみなすこともある。筆記試験の場合は原則として90分とする。
4. 当該期の学費その他納付金の未納者は受験することができない。
5. 受験者は試験場において指示された座席に着席しなければならない。
6. 受験者は試験中、次の各事項を遵守しなければならない。
  - ①試験中の不正行為は絶対に許されない。
  - ②試験中疑わしい行為をしてはならない。
  - ③試験中私語は許されない。
  - ④試験中、物品（筆記用具等）の貸借行為は許されない。
  - ⑤受験者の遅刻は、当該試験開始時間30分以内は認めるが試験時間は延長しない。
  - ⑥受験者の退場は、当該試験開始時間30分以内は許可しない。
  - ⑦当該科目の試験修了者は、答案提出後直ちに試験場より退場しなければならない。
7. 試験中に不正行為を行った者・態度不良もしくは試験監督官の注意に違反した者には試験監督官は答案等を取り上げ退場を命じる。
8. 試験中に不正行為を行った者については原則として次の処置を行う。

①当該科目を零点とし、その期の追・再試験は行わない。

②不正行為の処分を受けた学年や零点となった科目について

(1) 不正行為を行った科目が1年次の半期科目の場合

前期定期試験時または後期定期試験時に上記①の処分を受けた場合は、次期定期試験後に行われる科目留年試験（試験料：3,000円）に合格しなければならない。なお、科目留年試験の受験資格を得るためには、当該科目担当教員からの課題を期日までに提出し、試験料を納入することが必要となる。

(2) 不正行為を行った科目が2年次の半期科目の場合

前期定期試験時に上記①の処分を受けた場合は、次期定期試験後に行われる科目留年試験（試験料：3,000円）に合格しなければならない。ただし、後期定期試験時に上記①の処分を受けた場合には、卒業までに行われる科目留年試験に合格しなければならない。なお、科目留年試験の受験資格を得るためには、当該科目担当教員からの課題を期日までに提出し、試験料を納入することが必要となる。

(3) 不正行為を行った科目が1年次の通年科目の場合

前期定期試験時に上記①の処分を受けた場合は、後期定期試験前までに行われる臨時試験（試験料：3,000円）に合格しなければならない。臨時試験に合格できなければ、後期定期試験の受験資格を得られない。

後期定期試験時に上記①の処分を受けた場合は、次期定期試験後に行われる科目留年試験（試験料：6,000円）に合格しなければならない。

なお、臨時試験または科目留年試験の受験資格を得るためには、当該科目担当教員からの課題を期日までに提出し、試験料を納入することが必要となる。

(4) 不正行為を行った科目が2年次の通年科目の場合

前期定期試験時に上記①の処分を受けた場合は、後期定期試験前までに行われる臨時試験（試験料：3,000円）に合格しなければならない。臨時試験に合格できなければ、後期定期試験の受験資格を得られない。

ただし、後期定期試験時に上記①の処分を受けた場合は、卒業までに行われる科目留年試験（試験料：6,000円）に合格しなければならない。

なお、臨時試験または科目留年試験の受験資格を得るためには、当該科目担当教員からの課題を期日までに提出し、試験料を納入することが必要となる。

③追試験・再試験の場合はその期の各試験をことごとく零点とする。

9. 学生の単位の認定は学則第10条及び第11条に定める試験の成績並びに出席状況などを考慮して行う。
10. 定期試験及び追試験の成績は各科目とも100点をもって最高とする。
11. 定期試験を正当な理由で受験できなかった者に対しては追試験を受ける資格を与える。
12. 追試験の成績は定期試験の採点基準に従う。
13. 追試験を受けようとする者は試験欠席届及び追試験受験願を提出しなければならない。
14. 追試験の受験料は1科目につき500円とする。
15. 再試験の最高点は69点とする。
16. 再試験を受けようとする者は再試験受験願に所定の事項を記入し、担当教員の認印をうけて教務担当者に提出する。
17. 再試験の受験料は1科目につき1,000円とする。

(細則 3)

## オンラインを活用した遠隔授業の取扱いについての規定

この規定は、和歌山社会福祉専門学校学則第60条に基づき、オンラインを活用した遠隔授業（以下、オンライン授業とする）について、必要な事項を定める。

### 1. (目的)

オンライン授業については、専修学校設置基準第13条第1項に規定されているが、本校学則第1章第1条及び、科目履修状況や教育内容等に鑑みて、学生との対面授業により学ぶことを前提としている。しかしながら、学生本人の心身の状況や取り巻く環境等により、オンライン授業を実施する場面が今後想定されることを踏まえ、学生本人が安心して学びの機会を得られる環境を確保することを目的とする。

### 2. (履修科目)

授業の実施形態は大きく分けて講義・演習・実習に分けられるが、オンライン授業については原則、講義で実施する科目とし、演習及び実習に関しては代替日の設定やレポート課題等を課すこととする。

### 3. (履修方法)

- ①オンライン授業を実施するにおいては、校内で行う通常授業と同等の教育の質を保つように努める。
- ②オンライン授業は、校内で行う通常授業と同様の時間帯で実施する。
- ③授業の開始から終了まではカメラ等で学生自身を映して、常に担当教員が確認できるようにしなければならない。
- ④音声については、常に学生自身の音声を聞こえるようにしておく必要はないが、常に担当教員の音声を聞こえるようにし、呼びかけがあった場合は速やかに学生自身の声が聞こえるように切り替えなければならない。
- ⑤オンライン授業中は、担当教員から学生の理解状況については、適宜呼びかけをしながら確認することとし、オンライン授業終了時は、使用したテキストやノート等を担当教員が画面にて確認し、その後ノート等を画像データ化したものをメール等で学校へ送信し、履修状況の確認を行う。

### 4. (履修内容の評価・単位認定)

履修内容の評価・単位認定については本学則細則2（学科目の履修についての規定）を運用する。

### 5. (オンライン授業への出席が認められる場合)

- ① コロナウイルス感染拡大防止の一環として、同一教室内において授業を受ける人数を少なくする必要があると学校が判断した場合
- ② コロナワクチン接種日（事前連絡を必要とする）
- ③ コロナウイルス感染者の濃厚接触者であり、自覚症状等なくPCR検査を受け、検査結果が出るまでの期間
- ④ 基礎疾患を有する等、コロナウイルスに感染すると重症化リスクが高い。また、家族に高齢者等の重症化リスクが高い者と同居している、通学における感染リスクに対しての不安がある等、学生本人やその保護者、施設関係者からの申し出を受け、学校長判断にて許可した場合

6. (オンライン授業への出席を認めない場合)

- ① ワクチン接種後の副反応による体調不良 (公欠扱い)
- ② 発熱や咳、腹痛等の一般的な体調不良
- ③ PCR検査結果が陽性となった場合 (公欠)
- ④ PCR検査結果が陽性から陰性となり、自宅療養を必要とする期間 (公欠)
- ⑤ 医師の指示により自宅療養を有する場合 (傷病によっては公欠扱いとなる)
- ⑥ 個人的な理由によりオンライン授業での出席を求める場合
- ⑦ 災害により登校ができない場合、あるいは登校に危険が認められる場合 (公欠)

(細則 4)

## 学生募集と合格者選考規定

この規定は、和歌山社会福祉専門学校学則第17・18・19条に基づき、和歌山社会福祉専門学校の学生募集と合格者選考について、必要な事項を定める。

### A、学生募集

①和歌山社会福祉専門学校の学生は、学則第19条に基づき公募する。

②学生募集の時期は次の通りとする。

毎年8月1日より翌年3月31日まで

③学生募集の方法は次によって行う。

a. 総合型選抜入学	9月初旬頃まで
学校推薦型選抜(指定校)入学	11月初旬頃まで
学校推薦型選抜(部活動特待生)入学	12月初旬頃まで
学校推薦型選抜(第一次)入学	1月初旬頃まで
学校推薦型選抜(第一次)入学	2月初旬頃まで
一般入学	3月中旬頃まで

### B、合格者選考会議

a. 受験学生の合格判定については、選考会議をもって行う。

b. 選考会議の構成員は、学校長、専任講師全員をもって構成する。

c. 合否判定は小論文の評価と面接及び出身校の推薦書・調査書により総合評価を行い、上位者より合格とする。

d. 小論文の評価基準については、課題に対する理解力や論述内容、文章構成力等を総合的に勘案し「優・良・可」の3段階にて評価を行う。

e. 面接の評価基準については、身だしなみ等、面接試験に相応しいものであるかを評価すると共に、面接設題に対する理解力や視点、考え方、説明内容等を総合的に勘案し「優・良・可」の3段階にて評価を行う。

f. 小論文及び面接については評価基準に満たない場合「不可」となり、不合格となる。

g. 合格予定人員は、次の通りとする。

総合型選抜入学は、定員の17%

学校推薦型選抜入学は、定員の58%

一般入学は、定員の25%

を一応の標準とする。

h. 合格発表は、入学試験終了後2日以内に本人宛に郵便で通知する。

(校内掲示、電話の問い合わせには応じない)

i. その他学生の入学者選抜については、介護福祉士等養成施設指導要領に基づくとともに、県教育委員会ほかの指導要領に留意し、公平に実施する。

(細則 5)

## 社会福祉科（通信課程）規定

この規定は、和歌山社会福祉専門学校学則第58条に基づく附帯教育に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第1条 本校は、「教育基本法」及び「学校教育法」並びに「社会福祉士及び介護福祉士法」に基づき広く知識を授けるとともに、よき社会人としての教養を高め、深く社会福祉分野とそれに関連する保健、医療の専門的知識と技能を養い、よき職業人としての実力の錬成につとめ、社会福祉の進展に寄与する人材を育成することを目的とする。

(履修方法)

第2条 履修科目は、別表（2）のとおりとする。

2. 履修方法は次のとおりとする。

- (1) 印刷教材による授業（レポート）と面接授業（スクーリング）と試験とする。
- (2) レポートは、印刷教材授業90時間（印刷教材による授業の時間数が90時間に満たない場合については、当該時間数）につき1回提出する。
- (3) スクーリングは、指定した時期に実施する。
- (4) 試験は、指定された方法で実施する。
- (5) 相談援助実習に関して、指定施設において1年以上相談援助の業務に従事したものはこれを免除するものとする。
- (6) 相談援助演習及び相談援助実習指導の講義は、20名以下で実施する。

(入学時期、学年、学則)

第3条 入学時期は4月とする。

2. 1年目の学年は、4月1日から始まり、翌年3月31日までとする。2年目の学年は、翌年4月1日から始まり、9月30日までとする。
3. 学期は、第1期（4月から9月）、第2期（10月から翌年3月）、第3期（翌年4月から翌年9月）とする。

(入学資格)

第4条 社会福祉科に入学できるものは次のとおりとする。

- (1) 学校教育法に基づく大学を卒業した者、その他その者に準ずる者として社会福祉士及び社会福祉士法施行規則第1条第1項で定める者。
- (2) 学校教育法に基づく短期大学（修業年限が3年以上であるものに限る。）を卒業した者（夜間において授業を行う学科又は通信による教育を行う学科を卒業した者を除く。）、その他その者に準ずる者として社会福祉士及び社会福祉士法施行規則第1条第4項に規定する者であつて、指定施設において1年以上相談援助の業務に従事した者。
- (3) 学校教育法に基づく短期大学又は高等専門学校を卒業した者、その他その者に準ずる者として社会福祉士及び社会福祉士法施行規則第1条第7項に規定する者であつて、指定施設において2年以上相談援助の業務に従事した者。
- (4) 指定施設において4年以上相談援助の業務に従事した者。

- (5) 外国の大学を卒業し、日本の大学院で学位授与者、又は学位授与機構による学士、修士、博士の学位を取得した者。

(入学者の選考)

- 第5条 本校に入学を志願する者は、本校の定める入学志願書に必要事項を記載し、所定の入学検定料を添えて、指定期日までに出席しなければならない。
2. 前項の手続きを終了した者に対し、学力検査（小論文）を行い、入学者を決定する。
  3. 入学志願者の適正を示す書類によって、入学に適すると判断される場合は、学力検査（小論文）を免除することがある。

(入学手続)

- 第6条 入学選考に合格した者は、指定期日までに、別に定める入学金を添えて誓約書を提出し、所定の手続きを終了した場合、入学を許可する。

(休学、復学、退学)

- 第7条 休学は、社会福祉専門課程介護福祉科学則第21条の規定を準用する。
2. 復学は、社会福祉専門課程介護福祉科学則第22条の規定を準用する。
  3. 退学は、社会福祉専門課程介護福祉科学則第23条の規定を準用する。

(試験)

- 第8条 成績考査は面接授業（スクーリング）の際に実施する。
2. 単位認定は、印刷教材の授業（レポート）、面接授業（スクーリング）、面接授業時の試験の総合評価によって行う。
  3. 印刷教材の授業（レポート）が不可の場合は、再度レポートを提出しなければならない。
  4. 面接授業（スクーリング）を欠席した場合は、次年度再受講しなければならない。
  5. 面接授業時の成績考査は、60点以上で合格とし59点以下の場合は、再試験を実施する。

(評定)

- 第9条 面接授業時の試験の成績は60点以上を合格とし、優（80点以上）、良（70点以上）、可（60点以上）、不可（59点以下）によって評価する。
2. レポートの成績は60点以上を合格とし、優（80点以上）、良（70点以上）、可（60点以上）、不可（59点以下）によって評価する。
  3. 相談援助実習の成績は、優、良、可、不可によって評価する。

(在学期間)

- 第10条 本校の在学期間は、2年6ヶ月を越えることができない。

(卒業の認定)

- 第11条 印刷教材の授業（レポート）、面接授業（スクーリング）、面接授業時の試験、現場実習（免除者は除く）のすべてを修得した者には、修了書を授与する。

(納付金)

- 第12条 納付金は、別表（3）のとおりとし、入学時に原則一括納入とするが、本人のやむを得ない事由等によっては、この限りではない。

(賞罰)

第13条 賞罰は、社会福祉専門課程介護福祉科学則第53・54・55条の規定を準用する。

(取得資格)

第14条 本科において所定の課程を修了した者は、次の資格が与えられる。  
社会福祉士国家試験受験資格

別表(2) 履修科目表

授 業 科 目	時間数		
	面接授業 (スクーリン グ)	印刷教材による授業 (レポート)	実 習
医学概論		90	
心理学と心理的支援		90	
社会学と社会システム		90	
社会福祉の原理と政策		180	
社会福祉調査の基礎		90	
相談援助の基盤と専門職		180	
相談援助の理論と方法		360	
地域福祉の理論と方法		180	
福祉行財政と福祉計画		90	
福祉サービス組織と経営		90	
社会保障		180	
高齢者に対する支援と 介護保険制度		180	
障害者に対する支援と 障害者自立支援制度		90	
児童や家庭に対する支援と 児童・家庭福祉制度		90	
低所得者に対する支援と 生活保護制度		90	
保健医療サービス		90	
就労支援サービス		45	
権利擁護と成年後見制度		90	
更生保護制度		45	
相談援助演習	45	405	
相談援助実習指導	27	243	
相談援助実習			180
合計	72	2988	180

※ 指定施設において1年以上相談援助の業務に従事した後、入学する者は、社会福祉援助技術現場実習ならびに社会福祉援助技術現場実習指導は、免除するものとする。

別表（3）

社会福祉科 納付金

	金 額
入学検定料	15,000円
入学金	30,000円
授業料	220,000円
面接授業料	95,000円
実習費	100,000円

2. 教科書代、教材費は別途徴収する。
3. 実習費は該当者のみ徴収する。
4. 印刷教材の授業（レポート）の成績の不可で、再度レポートを提出する場合は、1科目につき5,000円を納入するものとする。
5. 面接授業の成績が不可で、再試験を受ける場合は、1科目につき5,000円を納入するものとする。
6. 通常の修業年限（1年6か月）を超えて在学し、履修できていない印刷教材の授業（レポート）、及び面接授業（スクーリング）については再履修となり、再履修料が必要となる。この場合の費用詳細については別に定める。

(細則 6)

## 介護福祉士実務者研修（通信課程）規定

この規定は、和歌山社会福祉専門学校学則第59条に基づく附帯教育に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第1条 本校は、「教育基本法」及び「学校教育法」並びに「社会福祉士及び介護福祉士法」に基づき、介護実践現場において質の高いサービスを提供するため、幅広い利用者に対する基本的な介護提供能力の修得、研修を通じた今後の制度改正や新たな課題・技術・知見を自ら把握できる能力の獲得を目的とする。

(履修方法)

第2条 履修科目は、別表（2）のとおりとする。

2. 履修方法は次のとおりとする。

- (1) 印刷教材による授業（レポート作成もしくはWEB学習システムによる修了問題）と面接授業（スクーリング）と試験とする。
- (2) レポートもしくは修了問題は、対象となる印刷教材授業1科目につき、1回提出する。
- (3) スクーリングは、指定した時期に実施する。
- (4) 試験は、指定された方法で実施する。
- (6) 面接授業（スクーリング）は、1クラス50名以内で実施する。

(入学時期、学年、学則)

第3条 入学時期は4月～9月とする。

2. 1学年（4月①入学）は、4月1日に開講し、7月31日に修了とする。
- 1学年（4月②③入学）は、4月1日に開講し、9月30日に修了とする。
- 1学年（5月①入学）は、5月1日に開講し、8月31日に修了とする。
- 1学年（5月②③入学）は、5月1日に開講し、10月31日に修了とする。
- 1学年（6月①②入学）は、6月1日に開講し、9月30日に修了とする。
- 1学年（6月③④入学）は、6月1日に開講し、11月30日に修了とする。
- 1学年（7月①②入学）は、7月1日に開講し、10月31日に修了とする。
- 1学年（7月③④入学）は、7月1日に開講し、12月31日に修了とする。
- 1学年（8月①②入学）は、8月1日に開講し、11月30日に修了とする。
- 1学年（9月①②入学）は、9月1日に開講し、12月31日に修了とする。

(入学資格)

第4条 介護福祉士実務者研修（通信課程）に入学できるものは次のとおりとする。  
原則、3年以上介護等の業務に従事した者とするが、別に定める選考会議により、入学者の国家試験を受ける意志及び、計画等を判断できる場合は、この限りではない。

(入学者の選考)

第5条 本校に入学を志願する者は、本校の定める入学申込書に必要事項を記載し、指定期日までに出席しなければならない。

2. 入学者の選考・決定に関しては、学校長・専任教員で構成された選考会議をもって行う。

(入学手続)

第6条 入学選考に合格した者は、指定期日までに、別に定める入学金および、受講料を添えて、所定の手続きを終了した場合、入学を許可する。

2. 当該介護福祉士実務者研修における教育の内容に相当するものと認められる研修であって、あらかじめ厚生労働大臣に届け出られたものにおいて、既に履修したものと認められる科目については、その科目の履修を免除する。

(休学、復学、退学)

第7条 休学は、社会福祉専門課程介護福祉科学則第21条の規定を準用する。

2. 復学は、社会福祉専門課程介護福祉科学則第22条の規定を準用する。
3. 退学は、社会福祉専門課程介護福祉科学則第23条の規定を準用する。

(試験)

第8条 成績考査は科目ごとに実施する。

2. 単位認定は、印刷教材による授業（レポート作成もしくはWEB学習システムによる修了問題）、面接授業（スクーリング）、面接授業時の試験の総合評価によって行う。
3. 科目ごとの修得状況に関しては、印刷教材による授業（レポート作成もしくはWEB学習システムによる修了問題）、面接授業（スクーリング）、面接授業時の試験等を総合的に判断し、修得度の評価を行う。
4. 印刷教材による授業（レポート作成もしくはWEB学習システムによる修了問題）が不可の場合は、再度レポートもしくは修了問題を提出しなければならない。
5. 面接授業（スクーリング）における遅刻・早退・欠席は原則認めないが、緊急やむを得ない事由（気象条件・不慮の事故・慶弔等）においては学校長の判断により、例外的に認めるものとする。ただし、所定時間数5分の4以上の出席に満たない場合は履修の認定はしない。
6. 面接授業時の成績考査は、60点以上で合格とし59点以下の場合は、再試験を実施する。
7. 再試験においては合格水準に満たない場合、補講及び再々試験を実施するが、それでも合格水準に満たない場合、履修の認定はしない。

(評定)

第9条 レポートもしくは修了問題の成績は60点以上を合格とし、優（80点以上）、良（70点以上）、可（60点以上）、不可（59点以下）によって評価する。

2. 面接授業時の試験成績について、介護過程Ⅲに関しては60点以上を合格とし、優（80点以上）、良（70点以上）、可（60点以上）、不可（59点以下）によって評価する。医療的ケアに関しては、評価基準に沿った演習内容を適切に実施できているかを評価の対象とする。

(卒業の認定)

第10条 印刷教材による授業（レポート作成もしくはWEB学習システムによる修了問題）、面接授業時の試験のすべてを修得した者には、介護福祉士実務者研修修了証明書を授与する。

(科目の認定)

第11条 一部科目を修得したと認められる者については、その当該科目を修得した旨の証明書を授与する。

(在学期間)

第12条 本校の在学期間は、修業年限4ヶ月（4月①入学生、5月①入学生、6月①②入学生、7月①②入学生、8月①②入学生、9月①②入学生）については1年4ヶ月、修業年限6ヶ月（4月②③入学生、5月②③入学生、6月③④入学生、7月③④入学生）については1年6ヶ月をそれぞれ越えることができない。

(納付金)

第13条 納付金は、別表（3）のとおりとし、入学時に原則一括納入とするが、本人のやむを得ない事由等によっては、この限りではない。

(賞罰)

第14条 賞罰は、社会福祉専門課程介護福祉科学則第53・54・55条の規定を準用する。

別表（２） 履修科目表

授 業 科 目	時間数	
	面接授業 (スクーリング)	印刷教材による授業 (レポート作成もしくはWEB学習システム による修了問題)
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	45	
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
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
障害の理解Ⅰ		10
障害の理解Ⅱ		20
医療的ケア	24	50
合計	69	405

別表（3）

介護福祉士実務者研修（通信課程） 納付金

	金 額
入学金	20,000円
授業料	107,325円
面接授業料	51,925円

2. 教科書代、教材費は別途徴収する。
3. 印刷教材（レポート作成もしくはWEB学習システムによる修了問題）の成績の不可で、再度レポートもしくは修了問題を提出する場合は、1科目につき5,000円を納入するものとする。
4. 面接授業の最終日に実施される試験評価が不可で、翌年の試験を受ける場合は、1科目につき5,000円を納入するものとする。
5. 読み替えが可能である認定研修、ヘルパー研修、介護職員基礎研修、認知症介護実践研修等を修了し、それらの科目を免除する場合、別表（4）の記載している該当科目の費用を差し引く。
6. 通常の修業年限（4ヶ月、6ヶ月及び12ヶ月）を超えて在学し、履修できていない印刷教材の授業（レポート作成もしくはWEB学習システムによる修了問題）、及び面接授業（スクーリング）については再履修扱いとなり、再履修料が必要となる。

再履修料については、印刷教材の授業（レポート作成もしくはWEB学習システムによる修了問題）は1科目につき5,000円、面接授業（スクーリング）は、1時間あたり1,000円とする。

別表（４）

授業料及び、面接授業料の内訳

科目数	科目名	時間	費用
1	人間の尊厳と自立	5	1,325
2	社会の理解Ⅰ	5	1,325
3	社会の理解Ⅱ	30	7,950
4	介護の基本Ⅰ	10	2,650
5	介護の基本Ⅱ	20	5,300
6	コミュニケーション技術	20	5,300
7	生活支援技術Ⅰ	20	5,300
8	生活支援技術Ⅱ	30	7,950
9	介護過程Ⅰ	20	5,300
10	介護過程Ⅱ	25	6,625
11	介護過程Ⅲ(スクーリング)	45	11,925
12	こころとからだのしくみⅠ	20	5,300
13	こころとからだのしくみⅡ	60	15,900
14	発達と老化の理解Ⅰ	10	2,650
15	発達と老化の理解Ⅱ	20	5,300
16	認知症の理解Ⅰ	10	2,650
17	認知症の理解Ⅱ	20	5,300
18	障害の理解Ⅰ	10	2,650
19	障害の理解Ⅱ	20	5,300
20	医療的ケア	50	13,250
	医療的ケア(スクーリング)		40,000
	合計	※450	159,250

※医療的ケアの演習は時間に含まれない

### 3. 財務の概要

#### (1) 資金収支計算書

(単位 円)

収 入 の 部	令和4年度	令和3年度
学生生徒等納付金収入	88,965,412	85,018,800
手数料収入	1,198,300	1,116,150
寄付金収入	0	0
補助金収入	3,177,370	2,407,743
資産売却収入	0	0
事業収入	20,197,994	27,469,457
受取利息配当金収入	112	152
雑収入	2,129,466	3,068,499
借入金等収入	21,500,000	0
前受金収入	18,380,000	17,792,500
その他の収入	9,569,807	9,046,855
資金収入調整勘定	△ 21,626,891	△ 17,733,993
前年度繰越支払資金	21,267,984	26,353,008
収入の部合計	164,759,554	154,539,171

支 出 の 部	令和4年度	令和3年度
人件費支出	66,052,788	64,479,326
経費支出	57,120,207	51,739,548
借入金等利息支出	264,047	250,387
借入金等返済支出	18,074,000	9,896,000
施設関係支出	0	0
設備関係支出	0	926,000
その他の支出	7,224,062	7,408,672
資金支出調整勘定	△ 223,120	△ 1,428,746
次年度繰越支払資金	16,247,570	21,267,984
支出の部合計	164,759,554	154,539,171