

介護福祉士実務者研修 学則

第1条 名称及び目的

研修の名称は、株式会社 ヒューマンクリエーション介護福祉士実務者研修講座（通信課程）とし、株式会社ヒューマンクリエーション（以下「当法人」という）は、高齢化社会において介護に従事する者に対し、介護初任者研修講座を開講・運営に加えて、医療・福祉に特化した職業紹介事業に取り組んでまいりました。この実務者研修では、更なる技術の向上と介護サービスの質の向上は必須です。実務経験のみでは修得できない、より専門的な知識・技術・の修得を目的とします。

第2条 位置

本研修の所在地は、愛知県一宮市開明字東沼 85 番地とする。

第3条 修業年限

修業年限は6ヶ月とする。ただし、特定の資格保持により免除科目のある者は、修業年限を1カ月以上とする。

第4条 定員及び学級数

1 学級の定員は20名以下とする。

1 年間の学級数は、1学級までとする。

第5条 養成課程・授業

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。

第6条 履修方法

(1) 修了すべき科目についてのレポート（通信課題）評価、面接授業の出席及びレポートより成績を判定し、その合格者に対して当該科目の修了を認定する。

(2) レポート（通信課題）は、本校が指定するeラーニングを使用し、成績評価は、各100点を満点とし、70点以上を合格、70点未満を不合格とする。教育課程に定める面接授業の出席時間数が3分の2以上に満たない者については、当該科目の認定をすることができない。

(3) レポート（通信課題）の成績評価が不合格の場合、又は面接授業が不合格になった科目については、指定する期限、方法によりレポートの再提出、又は面接授業の再履修を認めることができる。この場合においては、所定の手続きをとり、当法人の許可を得なければならない。

(4) 所定の修了期限内に不合格になった場合も引き続き、前項に定めるレポート（通信課題）の再提出及び面接授業の再履修になる科目は、再履修科目として取り扱う。この場合においては、当法人の許可を得なければならない。

第7条 面接授業の実施方法

面接授業は次の方法で実施する。

(1) 学習方法

面接授業は指定された日に、研修会場で行い、毎回出席簿に署名する。

授業開始から15分以上遅れた場合は欠席とする。

また、やむを得ず欠席をした場合は、補講を受講しなければならない。

(2) 評価方法

面接授業の全日程に出席した者に対し、面接授業を通して総合的な修得度の評価を行う。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。

第8条 補講について

面接授業を欠席した場合は、補講を受講するか次回の研修で当該授業を受講することにより修了する。但し補講にかかる受講料は1日10,000円(消費税込)とし、受講生の負担とする。

第9条 学年・学期及び休業日

養成課程を学年及び学期とし、休業日は以下のとおりとする。

- (1) 天災その他やむを得ない事情により、授業を行うことができないと、当法人が認める日。
- (2) 年末年始(12月29日から1月3日)。
- (3) 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日

第10条 入所時期

入所時期は、各養成課程の開講日とする。なお、資格保持により開催時期は異なる。

第11条 入所資格

入所資格は、次のとおりとする。

- (1) 受講対象者は、16歳以上の者の通学が可能とする。
- (2) 資格保持者は、その修了を証明できる書類を研修申し込み時に当法人に提出していること。

第12条 入学者の選考

受講生の選考方法は、以下のとおりとする。

当法人指定の申し込み用紙に必要事項を記載・各種資格証明書類添付の上、当法人が指定した期日までに申し込んだ者。

ただし、定員に達した場合はその時点で申し込みは終了する。

第13条 受講手続き

受講手続きは以下の通りとする。

- (1) 当法人は、指定の申し込み用紙に必要事項を記載・各種資格証明書類添付の上、期日までに申し込みを行った者に対し受講決定通知書を発行、受講生あてに通知・発送する。
- (2) 受講決定通知書を受け取った受講生は、第18条の受講料を納入する。
- (3) 当法人は、受講料の納入を確認した後に教材を郵送する。ただし分割納入を希望する受講者はこの限りではない。
- (4) 支払い期日までに入学金が納入されない場合、受講資格が取り消され受講できない旨を受講生あてに通知することとする。

第14条 退学

- (1) 退学をしようとする受講生は、退学願を提出し、当法人の許可を得なければならない。
- (2) 第22条の規定に反し、当法人より再三にわたる戒告をしたにもかかわらず改善が認められない者については受講生本人へ通知し、受講を取り消すことができる。

第15条 休学

受講生は、疾病その他やむを得ない理由により就学をすることが難しい場合は、休学願を提出し、当法人の許可を得なければならない。

この場合において、疾病によるときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第16条 復学

休学していた学生は、休学の理由が消滅し、復学しようとするとき、復学願を提出し、当法人の許可を得なければならない。

第17条 課程修了の認定

以下のとおりとする。

- (1) テキスト・eラーニングによる自宅学習（通信課程）において、受講者が必要な科目全てを履修したことを確認する。
- (2) 添削課題は期限までの提出状況を確認する。
- (3) 各科目の到達目標に従い、介護の知識・技術の習得度の評価を行う。
- (4) 「介護過程Ⅲ」、「医療的ケア演習」については、通学授業とする。
- (5) 「介護過程Ⅲ」において、実技試験を実施し習得度の確認を行う。
- (6) 「医療的ケア演習」において、喀痰吸引、経管栄養、救急蘇生法を規定回数以上行うこととする。
- (7) 評価は、課題の理解度及び的確性に依りて次のとおり確認することとする。

100点を満点評価とし、

A評価：90点以上

B評価：80点以上～89点以下

C評価：70点以上～79点以下

D評価：70点未満

D評価の者については、課題の再提出等を課し、再度評価する。

第18条 受講料

受講料は以下のとおりとする。

- (1) 一般

・介護職員基礎研修

受講料 38,000 円（テキスト代・税込み）

・訪問介護員1級

受講料 78,000 円（テキスト代・税込み）

・介護職員初任者研修修了者・訪問介護員2級

受講料 84,500 円（テキスト代・税込み）

・無資格者および、訪問介護員研修3級

受講料 98,000 円（テキスト代・税込み）

尚、早期の申込者、受講生の紹介、2名以上で申込み、同社介護職員初任者研修修了者は、5,000円割引を行う。

- (2) 当法人割引を行うこともある。

- (3) 退学、休学した者にかかる既納の受講料については、返金できないものとする。

また、分割支払いを選択した受講者のうち、途中で受講をやめる場合は、全額支払い完了の上受講取りやめとする。ただし、やむを得ない事情については、当法人と協議の上この限りではない。

第19条 欠席の取り扱い

スクーリング・演習授業において遅刻、早退は欠席扱いとする。やむを得ず欠席をした場合は、証明できる書類の提出をすることとします。証明できる書類が提出できない場合は、再履修申請書に記入の上、養成施設長が認めた場合のみ再履修を行うものとする。在籍期間において再履修を当法人で選定した日に受講者へ通知し、その選定日の中で受けることができるものとする。

「やむを得ず」とは次の事由をいう。

- (1) 病気・怪我など
- (2) 天災地変、台風
- (3) 交通機関の事故・ストライキ・運休
- (4) その他真にやむを得ない事情（養成施設長が認めるもの）

第20条 使用教材

実務者研修テキスト全 8 巻セット（日本医療企画版）

- 1巻：人間の尊厳と自立・社会の理解
- 2巻：介護の基本的理解とリスクマネジメント
- 3巻：介護におけるコミュニケーション技術
- 4巻：生活支援の技術と環境整備
- 5巻：介護過程の基礎知識と応用～事例展開と評価～
- 6巻：介護に関わるこころとからだ
- 7巻：老年期の疾病と認知症・障害の理解
- 8巻：医療的ケアの理論と実践

その他研修において必要な物品・機材。

第21条 免除科目

社援基発1104第1号『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』に基づき、免除科目は別表2のとおりとする。

第22条 賞罰

賞罰は次の各号のいずれかに該当した場合は、戒告、退学の措置をとることができる。

- (1) 素行不良（遅刻常習・無断欠席・演習課題の遅延が常習等）で改悛の見込みがないと認められる時。
- (2) 秩序を乱し、受講生としてふさわしくない行為のあった場合。
- (3) 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時。
- (4) その他この学則または、これに基づく規定に違反した場合。

第23条 教員組織

以下の教員を置く。

- (1) 養成施設長
- (2) 教務に関する主任者
- (3) 介護過程Ⅲ担当教員
- (4) 医療的ケア担当教員
- (5) 専任教員
- (6) その他の教員
- (7) 事務職員

第24条 その他の事項

研修事業の実施にあたり、次の通り必要な措置を講じることとする。

研修の受講に際して、受講申込受付時又は受講決定通知書発送日までに本人確認を行う。

本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認ができない場合は、受講の拒否や修了の認定を行わないものとする。

- ① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出
- ② 住民基本台帳カードの提示
- ③ 在留カード等の提示
- ④ 資格確認書の提示
- ⑤ 運転免許証の提示
- ⑥ パスポートの提示
- ⑦ 年金手帳の提示
- ⑧ 国家資格等を有する者については免許証又は登録証の提示等

研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。

苦情対応部署：株式会社 ヒューマンクリエーション 研修講座事業部

研修事業実施により知り得た受講者等の個人情報をみだりに他人に知らせたり、不当な目的には使用しない。

第25条 施行細則

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時は、当法人がこれを定める。

第26条 再発行について

修了者を修了台帳に記載し永久保存するとともに、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。再発行に関しては再発行手数料2,000円と実費送料がかかるものとする。

第27条 附則

この学則は令和5年6月1日から施行する。

この学則は令和6年4月11日から施行する。

この学則は令和7年5月12日から施行する。

この学則は令和7年12月16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	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
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
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
医療的ケア (50)	50	同上
喀痰吸引及び経管栄養演習	12	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	462	

(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	その他全国研修
			1級	2級	3級		
人間の尊厳と自立	5	免除	免除	免除	免除	免除	
社会の理解Ⅰ	5	免除	免除	免除	免除	免除	
社会の理解Ⅱ	30		免除			免除	
介護の基本Ⅰ	10	免除	免除	免除		免除	
介護の基本Ⅱ	20		免除	免除		免除	
コミュニケーション技術	20		免除			免除	
生活支援技術Ⅰ	20	免除	免除	免除	免除	免除	
生活支援技術Ⅱ	30	免除	免除	免除		免除	
介護過程Ⅰ	20	免除	免除	免除		免除	
介護過程Ⅱ	25		免除			免除	
発達と老化の理解Ⅰ	10		免除			免除	
発達と老化の理解Ⅱ	20		免除			免除	
認知症の理解Ⅰ	10	免除	免除			免除	認知症実践者研修
認知症の理解Ⅱ	20		免除			免除	
障害の理解Ⅰ	10	免除	免除			免除	
障害の理解Ⅱ	20		免除			免除	
こころとからだのしくみⅠ	20	免除	免除	免除		免除	
こころとからだのしくみⅡ	60		免除			免除	
医療的ケア 喀痰吸引及び経管栄養演習	50 (12回)						喀痰吸引等研修(※1)
介護過程Ⅲ	45					免除	
合計	450						

(※1) 喀痰吸引等研修の第1号研修と第2号研修のみ免除とする。