

# 日生福祉学園 実務者養成講座（通信課程）学則

（事業者の名称・所在地）

第1条 本研修は次の事業者が実施する。

ミアヘルサ株式会社

東京都新宿区河田町3番10号

（目的）

第2条 当社では、今後の介護従事者として、下記の2点が必須であると考えており、実践者を中心とした講師陣により、実務者養成講座を実施する。

- ①地域包括ケアのあり方を見据えた医療・介護の多職種連携を理解した人材の育成。
- ②自立支援型サービス提供の理解と実践(改善・維持及び重症化の予防・悪化の遅延等プラン)できる人材の育成。

（研修事業の名称）

第3条 研修の名称は、次のとおりとする。

日生福祉学園 実務者養成講座（通信課程）

（入学時期及び開講期間）

第4条 第1回目について、入学時期は2月とし、開講期間は2月1日から7月31日とする。ただし、第5条により、短縮期間が適応される場合の入学時期及び研修期間は、4月1日から7月31日（4ヵ月の場合）、6月1日から7月31日（2ヵ月の場合）となる。

第2回目について、入学時期は6月とし、開講期間は6月1日から11月30日とする。ただし、第5条により、短縮期間が適応される場合の入学時期及び研修期間は、8月1日から11月30日（4ヵ月の場合）、10月1日から11月30日（2ヵ月の場合）となる。

(研修修業年限)

第5条 研修の各回の修業年限は開講日から6ヵ月以上とする。ただし、次の研修を修了している者については、修業年限を1ヵ月以上とした下記の短縮期間が適応される。

①訪問介護員養成研修(1級)	2ヵ月
②訪問介護員養成研修(2級)	4ヵ月
③訪問介護員養成研修(3級)	4ヵ月
④介護職員基礎研修	2ヵ月
⑤介護職員初任者研修	4ヵ月

受講者の病気等やむを得ない理由による場合は、医師の診断書と欠席届を提出し1年6ヵ月以内とすることができる。

(養成課程・履修方法)

第6条 養成課程は、通信課程(e-ラーニング)と面接授業とする。

(受講者の選考)

第7条 第25条(2)に定める本人確認と、申し込みを速やかに済ませており、尚且つ面接授業に支障のない事を確認でき、支払い能力が可能明瞭である者とする。

(受講定員及び年間総定員)

第8条 受講定員は1学級18名とし、年間総定員は36名とする。

(受講対象者)

第9条 受講対象者は次の者とする。

東京都近郊在住、在勤で通学可能な者。

(1) 50時間コース

介護職員基礎研修を修了し、その修了を証明できる書類を研修申込時に当法人に提出していること。

(2) 95時間コース

訪問介護員1級課程を修了し、その修了を証明できる書類を研修申込時に当法人に提出していること。

(3) 320時間コース

訪問介護員2級課程または介護職員初任者研修を修了し、その修了を証明できる書類を研修申込時に当法人に提出していること。

(4) 420時間コース

訪問介護員3級課程を修了し、その修了を証明できる書類を研修申込時に当法人に提出していること。

(5) 450時間コース

介護職員基礎研修または訪問介護員1級または2級または3級課程または介護職員初任者研修のいずれも修了していない者、または、修了していることを証明する書類を研修申込時に当法人に提出していない者。

(受講生の募集手続き)

第10条 募集手続は次のとおりとする。

- (1) 当社指定の申込用紙に必要事項を記入の上、期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了する。
- (2) 当社は、書類審査の上、受講者の決定を行い、受講決定の旨を通知する。
- (3) 受講決定の通知を受取った受講者は、指定の期日までに受講料を納入する。
- (4) 当社は、受講料等の納入を確認した後、受講票および教材を郵送する。

(教職員の組織)

第11条 教員 3名以上。 事務職員 1名以上。

(研修カリキュラム)

第 12 条 研修を修了するために履修しなければならないカリキュラムは、別表 1 の通りとする。

(研修参加費用)

第 13 条 研修参加費用は次のとおりとする。(金額は全て税込み。)

50 時間コース	受講料	50,800 円	53,000 円	一括納入 (分割可)	受講開始 前日まで
	テキスト代	2,200 円			
95 時間コース	受講料	57,600 円	62,000 円	一括納入 (分割可)	受講開始 前日まで
	テキスト代	4,400 円			
320 時間コース	受講料	93,800 円	107,000 円	一括納入 (分割可)	受講開始 前日まで
	テキスト代	13,200 円			
420 時間コース	受講料	103,130 円	117,000 円	一括納入 (分割可)	受講開始 前日まで
	テキスト代	13,870 円			
450 時間コース	受講料	105,920 円	120,000 円	一括納入 (分割可)	受講開始 前日まで
	テキスト代	14,080 円			

(休業日)

第 14 条 休業日は年末年始、非常災害その他急迫の事情があると、当法人が判断した日とする。

(出欠の取り扱い)

第 15 条 理由の如何なる場合でも、研修開始から 10 分以上の遅刻、欠席、早退の場合は、欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合には「欠席届」を提出する。10 分未満の遅刻の場合は、その時間以上を受講者が休憩時間又は授業後に担当教員との講義内容の確認を必ず行うこととする。

(研修修了の認定方法)

第 16 条 修了の認定は以下の通りとする。

(1) 下記の条件を全て満たしているかを判断する。

- ・受講料を全額納付していること。
- ・第 12 条に定めるカリキュラムの面接授業を全て出席し、医療的ケアの演習を全て履修していること。

・介護過程Ⅲを除き、科目ごとに通信課程（eラーニング）で課される課題に対し、期日内に7割以上を得点していること。・介護過程Ⅲ及び、医療的ケアの面接授業においては、実技・演習での技術修得が認められること。

(2) 同条（1）の評価と受講態度を総合的に評価し、A（90点以上）・B（80～89点）・C（70～79点）・D（70点未満）の4段階で評価する。認定は、C以上で評価基準を満たしたものとする。ただし、D判定の者については別途補講等を設け対応し、再度評価する。

（科目の免除）

第17条 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1の通りとする。

（授業時間数）

第18条 授業時間は、50分を1時間とする。なお、医療的ケアに関しては、60分を1時間とする。

（補講）

第19条 研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると当法人が認めた者については、個別に行う補講または、同課程の次期クラスを代替で受講することによりカリキュラムの履修完了とする。

ただし、補講または代替受講は、事前の申し出を原則とする。補講にかかる受講料については、1科目につき5,000円を受講者の負担とする。

（受講資格の取り消し）

第20条 次の各号のうち一つでも該当する者は、受講資格を取り消すことができる。

- (1) 受講意欲が著しく欠けており、修了の見込みがない、または本学則の目的にそわないと当法人が認める者
- (2) 当講座の秩序を乱し、受講生としての本分に反した者
- (3) 当法人が定める指定の期日までに受講料を納入しなかった者
- (4) 過去受講生等から不正入手により通信課程（eラーニング）の課題及び修了試験の問題や解答を得ようとした者、また得た者
- (5) 通信課題（eラーニング）及び修了試験の問題や解答等を他人や公の場で公開した者
- (6) 他受講者に対して不当な行為・発言を行ったと当法人がみなす者

- (7) 試験等個人で取り組まなければならない課題に対し、(認められる場合を除き) メモや他人の答案を見るなどして不正行為を行った者
- (8) 当法人に理もなく、講義や実技の録音・録画・撮影を行った者
- (9) 他受講者の個人情報をみだりに他人に知らせたり、不当な目的に使用した者
- (10) その他、本学則の目的から逸脱した言動があったと当法人が認めた者
- (11) 同条、各号により、受講資格の取り消しになった場合においても、第13条に定める研修参加費用の返金を行わない。

#### (修了証書等の交付)

第21条 第16条の定めにより、研修を修了したことを認定された者には、当法人において修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。

#### (修了者の管理)

第22条 第16条の定めにより、研修を修了したことを認定され、第21条により修了証書の授与を受けた者について、当法人が、修了者台帳を作成し、氏名、住所、生年月日、修了年月日、修了番号等を記載して管理する。  
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。

#### (個人情報保護)

第23条 運営上知り得た受講者に係る個人情報は、必要最低限の範囲で適切に取り扱うものとする。当法人の個人情報保護方針に則り、秘密保持には十分な管理を行えるよう、従業員に対して定期的に研修を行い、個人情報の適切な取扱いを徹底する。

#### (研修事業執行担当部署)

第24条 本研修事業は、当法人日生福祉学園にて執行する。

#### (その他留意事項)

第25条 研修事業の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて、研修実施部署と連携し、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 日生福祉学園 事務局 電話 0120-45-4251

- (2) 受講者の本人確認の実施

研修開始日迄に運転免許証・健康保険証・住民票等の提示等にて確認を行う。

#### (施行細則)

第26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があると認められる時は、当法人がこれを定める。

(附 則)

この学則は令和2年2月1日から施行する。