

ハルプ・ナーシングケアスクール

介護福祉士実務者研修(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(以下、当社という)が実施する。

事業者名：株式会社ハルプ・エンタープライズ

所在地：栃木県佐野市堀米町 1348-5

(目的)

第2条 介護福祉士国家試験の受験資格を得る研修を通じて介護福祉士として必要な知識及び技能を習得し、介護職員としての専門性を高め、質の高い介護サービスを安定的に提供していく事ができる人材の輩出を目指す。

(研修事業の名称)

第3条 研修事業の名称は次のとおりとする。

ハルプ・ナーシングケアスクール介護福祉士実務者研修 通信課程

(スクーリング会場の位置)

第4条 前条の研修を行うために使用するスクーリング会場は次のとおりとする。

栃木県佐野市堀米町 1348-5 万葉福祉プラザ

(研修期間・在籍年数)

第5条 研修期間は6ヶ月※とし、2年を超えて在籍できないものとする。

※ 有資格者(介護職員初任者研修修了者・訪問介護員研修2級過程修了者・訪問介護員研修1級過程修了者・介護職員基礎研修修了者)については、受講期間短縮適用にて3ヶ月とする

(定員)

第6条 定員は1コース20名とし、コース数は年間3コースとする。年間総定員は60名となる。

(養成課程、履修方法)

第7条 通信課程とする。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、次のとおりとする。

課題の提出方法は、郵送・WEB(e-ラーニング)のいずれかとする。

	科目	無資格	介護職員基礎研修	訪問介護養成課程 1級終了	訪問介護養成課程 2級終了	介護職員初任者研修	喀痰吸引等 研修
1	人間の尊厳と自立	5時間	免除	免除	免除	免除	5時間
2	社会の理解Ⅰ	5時間	免除	免除	免除	免除	5時間
3	社会の理解Ⅱ	30時間	免除	免除	30時間	30時間	30時間
4	介護の基本Ⅰ	10時間	免除	免除	免除	免除	10時間
5	介護の基本Ⅱ	20時間	免除	免除	免除	20時間	20時間
6	コミュニケーション技術	20時間	免除	免除	20時間	20時間	20時間
7	生活支援技術Ⅰ	20時間	免除	免除	免除	免除	20時間
8	生活支援技術Ⅱ	30時間	免除	免除	免除	免除	30時間
9	介護過程Ⅰ	20時間	免除	免除	免除	免除	20時間
10	介護過程Ⅱ	25時間	免除	免除	25時間	25時間	25時間
	介護過程Ⅲ※面接授業	45時間	免除	45時間	45時間	45時間	45時間
11	こころとからだのしくみⅠ	20時間	免除	免除	免除	免除	20時間
12	こころとからだのしくみⅡ	60時間	免除	免除	60時間	60時間	60時間
13	発達と老化の理解Ⅰ	10時間	免除	免除	10時間	10時間	10時間
14	発達と老化の理解Ⅱ	20時間	免除	免除	20時間	20時間	20時間
15	認知症の理解Ⅰ	10時間	免除	免除	10時間	免除	10時間
16	認知症の理解Ⅱ	20時間	免除	免除	20時間	20時間	20時間
17	障害の理解Ⅰ	10時間	免除	免除	10時間	免除	10時間
18	障害の理解Ⅱ	20時間	免除	免除	20時間	20時間	20時間
19	医療的ケア・通信	50時間	50時間	50時間	50時間	50時間	免除
20	医療的ケア・演習	規定回数	規定回数	規定回数	規定回数	規定回数	免除
実務者研修受講時間数		450時間	50時間	95時間	320時間	320時間	400時間
通信科目		19科目	1科目	2科目	11科目	10科目	18科目

※「訪問介護員養成研修3級過程」修了者は、無資格と同様のカリキュラムを受講するものとする。

(事務局休業日)

第8条 原則、休業日は次のとおりとする。ただし、養成施設長が認める場合には、休業日を変更することがある。

- (1)(夏季休業) 8月13日 ～ 8月15日
- (2)(年末年始) 12月30日 ～ 1月3日
- (3)毎週土曜日、日曜日、及び国民の祝日に関する法律に規定する日
- (4)天災等やむを得ない事情により授業が行えないと当施設が認めた日

(入校時期)

第9条 毎回開始月の1日とする。

(受講対象者)

第10条 受講対象者は、介護福祉士国家試験受験予定者であり、全ての過程を自分ひとりの力で受講を進めることができ、心身ともに健康な16歳以上の方とする。

また、研修全体が日本語で構成されるため、その読み書き・聞き取りが可能な方とする。

(入講者の選考)

第11条 前条のとおりであることの確認を行う。

(入講手続き)

第12条 入講手続きは次のとおりとする。

- (1) 弊社指定の「介護福祉士実務者研修受講申込書」に必要事項を記入の上、受講申し込み期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で申し込み受け付けは終了する。科目の免除を希望する者については、該当資格の資格証の写しを提出すること。
- (2) 当社は、申込受付を確認した後、契約内容確認書・請求書等を郵送する。
- (3) (2)を受け取った受講申し込み者は、指定の期日までに受講料を納入する。
- (4) 当社は、受講料の支払いを確認した後、教材等を発送する。

(受講料)

第13条 研修参加費用は、次のとおりとする。

所有資格	研修参加費用合計		納付期限
介護職員基礎研修	38,500円	テキスト代、消費税込み	受講コース開始予定日の1週間前までに納入する。
訪問介護員1級	85,800円		
訪問介護員2級	88,000円		
介護職員初任者研修	88,000円		
無資格者	143,000円		
喀痰吸引等研修+訪問介護員2級もしくは介護職員初任者研修	77,000円		

※特別割引コースを設けることがある。

(解約の条件及び返金の有無)

第14条 受講者からの解約は次のとおりとする。

- (1) 契約内容確認書を受領した日から起算して8日間を経過する日までは、キャンセルをする旨の書面を当社に連絡することにより、無条件で契約を解約することができる。教材を受領している場合は、教材を返却する。郵送での返却時の負担は受講者負担とする。

- (2) (1)の期間後に解約の希望がある場合は、受講者本人より開講日の3日前までに当社へその旨を連絡する。当社は連絡確認後、受講料を既に納入されていた場合は、テキスト代と下記の手数料を除いた金額を返金する。未納入の場合は、テキスト代と手数料を請求する。なお、この場合においては教材の返還は必要ないものとする。

所有資格	キャンセル料	
介護職員基礎研修	11,000 円	テキスト教材費と事務手数料 (税込)
訪問介護員 1 級	13,200 円	
訪問介護員 2 級 介護職員初任者研修	22,000 円	
喀痰吸引等研修 + 訪問介護員 2 級 または介護職員初任者研修	19,800 円	

- (3) 開講日の3日前以降の解約は、原則として研修参加費用全額を納入とする。また、応募者が定員に対し少ない場合は、開講を中止する場合がある。この場合、テキスト等教材を返送費弊社負担とし返還の上で、振込手数料を弊社負担とし納入された受講料全額を返金する。

(研修欠席者扱い)

第15条 理由の内容に関わらず、研修開始時刻から10分以上遅刻した場合は欠席とする。ただし、公共交通機関の遅延の場合は、遅延証明書を提出し、補講を受講することにより出席扱いとする。やむを得ず欠席をする場合は、必ず電話等により届け出ることとする。
早退は欠席扱いとする。

(補講の取り扱い)

第16条 研修の一部を欠席したもので、やむを得ない事情があると認められる者については、補講を受講することにより当該科目を履修したものとみなす。補講にかかる受講料については無料とする。

(受講の取消し及び除籍)

第17条 次に該当する者は、受講の取消し若しくは除籍とすることができる。
受講料の返金は原則行わない。

- (1) 学習意欲が著しく欠けて、終了の見込みがないと認められる者
- (2) 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本文に反した者
- (3) 受講者自ら受講継続の意思がないことを申し出た者
- (4) 第5条に定める在籍年限を超えた者

双方で最終確認をした後に決定する。

(休学)

第18条 受講者が疾病等やむを得ない事由によって受講を一時中断する場合は、その事由を明らかにする書類(診断書等)を添え届け出て、養成施設長の承認を受けなければならない。ただし、在籍年数を超えない範囲での期間とする。

(復学)

第19条 前項の規定による休学中のものが復学する場合、事前に届け出て、休学の事由が解消されたことを養成施設長が確認し、編入が可能な他コースに復学するものとする。

(通信学習の実施方法)

第20条 通信学習の実施方法は下記のとおりとする。

(1) 学習方法

受講生はテキストに沿って自己学習し、当社の定める期日までに各科目毎にレポート(イーラーニングまたは紙面)を提出する。

(対面授業の実施方法)

第21条 面接受業の実施方法は下記のとおりとする。

- (1) 面接受業は指定された日に当社が指定する研修会場にて行う。出欠を確認するため、受講者は印鑑を持参し、毎回出席簿に押印する。
- (2) 面接受業に出席するためには、当社の定める期日までに通信学習を終了していることを条件とする。
- (3) 評価方法は、面接受業の全日程を出席したものに対し、指導教員・事務職員の報告に基づき、その成績を評価する。

(学習の評価)

第22条 学習の評価は下記のとおりとする。

- (1) 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」45時間、「医療的ケア演習」については、通学授業とする。
「介護過程Ⅲ」について、実技試験を実施し習得度の確認を行う。
「医療的ケア演習」において、喀痰吸引、経管栄養、緊急蘇生法を規定回数以上行う事とする。
- (5) 評価は、課題の理解度及び適格性に依じて次のとおり確認することとし、C評価以上(70点以上)を合格とする。
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評価の者は、課題の再提出を課し、再度評価する。

(過程修了の認定)

第23条 終了の認定は、第7条に定めるカリキュラムをすべて履修し、講師が科目ごとに行った評価をまとめて全体の評価を行い、修了認定会議において一定の基準に達したと認められたものに対して行う。

指定規則に基づき、編成された各科目の出席時間数が指定規則に定める3分の2に満たないものに対しては、当該科目の履修終了の認定をしない事とする。

(修了証明書の交付)

第24条 第21条により終了を認定され、研修受講料を全額納入した者には、当社において終了証明書を交付する。

(教職員の組織)

第25条 研修を実施するにあたり、次の教職員を置く。

- (1) 施設長
- (2) 教務に関する主任者
- (3) 介護過程Ⅲを担当する講師
- (4) 医療的ケアを担当する講師
- (5) その他の教員
- (6) 事務員

(賞罰)

第26条 賞罰は以下の通りにする。

受講者が指示に不当に従わなかったとき、受講者としての本文に反し故意に業務を妨害・破損する行為があり、改善の見込みがない時は、指導・警告・勧告及び退学とする。

(研修事業執行担当部署)

第27条 本研修事業は、当社ナーシングケアスクール部にて執行する。

(苦情・相談窓口)

第28条 受講者からの苦情・意見については、下記の相談窓口を設ける。

苦情受付部署：ナーシングケアスクール部 受講者担当 TEL0283-27-1686

(個人情報の取り扱い)

第29条 事業実施により知りえた受講者の個人情報は、研修実施に必要な諸業務のほか、株式会社ハルプ・エンタープライズ及びその関連会社の事業における人材募集に関する案内、研修、資格講座などの案内送付等及び、各種の統計調査に利用することがある。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30条 受講者が講習等で知りえた個人情報をみだりに他人に知らせ、不当な目的に使用することの無いよう指導する。

第31条 受講者の受講内容(入退所、出欠、受講成績 等)は、ナーシングケアスクール事務局が管理保存を行う。

(本人確認)

第32条 通学授業初日に受講者の本人確認を行うものとする。研修の受講申し込みを行った者が本人であるかどうか等を公的証明書(健康保険証・運転免許証・パスポート・在留証明書等)により確認する趣旨であるため、現住所と同一であることまでは求めない。

(その他)

第33条 この学則に必要な細則並びに学則に定めのない事項で必要があると認められる時は、当社がこれを定める。

(附則)

この学則は令和8年4月1日から施行する。