

『介護福祉士実務者研修』 通信学則

(事業者の名称・所在地)

第1条 本介護福祉士実務者研修は次の事業者が実施する。  
(『養成施設指定規則』第7条の2 養成施設)

アサヒサンクリー株式会社  
静岡県静岡市葵区本通十丁目8番地の1

(以下、「本施設」という。)

(目的)

第2条 高齢化の進展や世帯構造の変化の中で、質の高い介護サービスを安定的に提供していくためには、介護人材の安定的確保・資質向上が不可欠である。介護の質向上と今後の介護人材のキャリアアップのため、実務経験だけでは十分に修得できない知識・技術を身につける介護人材の養成を目的に、介護福祉士の国家試験を受験する実務経験者に義務付けられた「実務者研修事業」を実施する。

(実施研修及び形式)

第3条 前条の目的を達成するために、次の研修事業を実施する。

- (1) 介護福祉士実務者研修 (通信形式「e-ラーニング形式」)  
『養成施設指定規則』第7条の2

(研修事業の名称)

第4条 研修事業の名称は、次のとおりとする。

- (1) アサヒサンクリー株式会社 介護福祉士実務者研修 (通信)  
(以下「本研修」という。)

(年間事業計画)

第5条 本研修の定員と期間は以下のとおりとする。

実施期間	募集定員
6ヶ月 (通信形式「e-ラーニング形式」)	20名

- (2) 本研修には1年を越えて在籍することはできない。

(受講対象者)

第6条 本研修の受講対象者は次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 該当する全カリキュラムを受講できる心身ともに健康である者  
(2) 「e-ラーニング形式」の課題提出に対応できる通信機器※をお持ちの方  
※パソコン、タブレット、スマートフォン等

(受講者の選抜及び受講手続き)

第7条 本研修の受講者の選抜及び受講手続きについては以下のとおりとする。

- (1) 応募に際しては先着順とし、原則審査はしない。
- (2) 最終人員で同時に2人以上の応募があった場合は、施設長の指示により、作文の提出を課し、その内容により受講者を決定する。
- (3) 本施設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し込み受付は終了する。
- (4) 本施設は、受講者の決定を行い、受講決定通知書を受講者に通知する。
- (5) 受講決定通知書を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。
- (6) 本施設は、受講料等の納入を確認した後、研修開始前に教材を配布する。

(授業時間・科目の減免)

第8条 厚生労働省「実務者研修認定ガイドライン」に基づき、授業時間を減免することができる。

(研修参加費用)

第9条 研修参加費用は次のとおりとする。(金額は全て税込)

対象者	内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
無資格	受講料他	¥216,000	¥230,080	一括納入	受講開始 1週間前まで
	テキスト代8冊	¥14,080			
1級資格	受講料他	¥86,400	¥90,800		
	テキスト代2冊	¥4,400			
2級資格	受講料他	¥172,800	¥186,000		
	テキスト代6冊	¥13,200			
初任者研修	受講料他	¥172,800	¥186,660		
	テキスト代7冊	¥13,860			
基礎研修	受講料他	¥32,400	¥34,600		
	テキスト代1冊	¥2,200			

※上記研修参加費用の中には「e-ラーニング使用料」として、一人につき、1,650円(税込)の費用が含まれています。

※受講開始前については本施設の都合により研修を中止した場合に限り、受講料を全額返還する。ただし、受講開始後は理由の如何を問わず、受講料は一切返還しない。

※一括納入ができない場合は、分割納入の相談に応じる。

(使用教材)

第10条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

テキスト名	出版社名
実務者研修テキスト 全8巻	株式会社日本医療企画

(研修カリキュラム)

第11条 本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のとおりとする。

(研修の実施方法)

第12条 本研修は、通信教育（「e-ラーニング形式」）とスクーリングをもって実施する。

(1) 通信教育（「e-ラーニング形式」）

- ①各科目の達成目標を明示した上で、自宅にて添削課題に取り組むこととする。
- ②個別学習への対応方法として、進捗状況等を把握しながら、個別指導を行う。また、受講生の質問については、メール等にて随時受け付ける。必要に応じて担当講師に照会する。

(2) スクーリング

- ①スクーリング実施日前月末日までには、通信教育（「e-ラーニング形式」）が終了していることとする。
- ②指定された科目については、スクーリングにて技術を習得するものとする。

(評価方法)

第13条 本研修における評価方法は以下のとおりとする。

(1) 通信教育

科目ごとに課題（「e-ラーニング形式」）を課し、修得度の評価を行うこととする。

評価基準は70%以上を合格とする。

合格点（70%以上）に達しない者は、合格点に達するまで課題に取り組むこととする。

(2) スクーリング

科目ごとに達成目標を課し、達成度の評価を行うこととする。

評価基準は70%以上を合格とする。

合格点（70%以上）に達しない者は、達するまで指導を行う。

(修了の認定基準)

第14条 第13条の規定に基づき、第11条に定める全ての科目を修めた者に対して、課程修了の認定を行う。

(研修欠席者の扱い)

第15条 研修開始前に出欠の確認をする。やむを得ず欠席する場合は、必ず研修開始前に電話等により届け出ることとする。なお、研修開始から15分以上遅刻した場合は欠席とする。

(補講の取扱い)

第16条 欠席は原則として認めない。ただし、研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められた者については、補講(振替受講)を受けることにより当該科目に出席したものとみなす。その際、補講に係る受講料は1万円(税込)とする。

(受講の取消し)

第17条 次に該当する者は、受講を取消することができる。

- (1) 遅刻を繰り返す者
- (2) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みが無いと認められる者
- (3) 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本分に反した者
- (4) 自力で演習内容を行うことができない者
- (5) スクーリング実施日前月末日までに、通信教育(「e-ラーニング形式」)が終了していない者
- (6) 第5条2項に定める者

(受講の辞退)

第18条 受講取消しの意志がある者は、所定の用紙をもって施設長に届け出ることによって、受講を取消することができる。

(修了証明書の交付)

第19条 所定の期間在籍し、第14条により課程修了の認定を受けた者には、修了証明書を交付する。

(修了者の管理)

第20条 修了者管理については、次により行う。

- (1) 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ことができる。ただし、修了証明書の再発行にかかる料金については1枚1,000円を受講者の負担とする。

(研修事業執行担当部署)

第21条 研修事業は当社安全教育部教育課で行う。

(その他留意事項)

第22条 研修の実施にあたり、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：安全教育部 教育課

受講生担当窓口 電話 054-266-3217

- (2) 本施設は、事業実施により知り得た受講生等の個人情報をむやみに他人に知らせ、または不当な目的に使用することはない。
- (3) 受講者等が研修等で知り得た個人情報を、むやみに他人に知らせまたは不当な目的に使用することのないよう受講生の指導を行う。

(施行細則)

第23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、本施設がこれを定める。

(情報公開)

第24条 教育内容や教員の情報をホームページにて開示する。

(附 則)

この学則は平成25年10月1日から施行する。

この学則は平成26年6月1日から施行する。

この学則は平成27年4月1日から施行する。

この学則は平成27年6月1日から施行する。

この学則は平成29年6月1日から施行する。

この学則は平成30年4月1日から施行する。

この学則は令和元年5月1日から施行する。

この学則は令和2年6月1日から施行する。