

株式会社ニチイ学館 介護福祉士実務者研修（通信）学 則

第1章 総則

（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。
- 名 称 株式会社 ニチイ学館
所在地 東京都千代田区神田駿河台 2－9

（目的）

- 第 2 条 介護サービスに従事しようとする者を対象とした基礎的な職業教育としての位置付けであり、将来的に介護福祉士を目指す上で、幅広い利用者に対する基本的な介護提供能力の習得や、新たな課題・技術・知見を自ら把握できる能力の獲得と、より専門的な知識・技術を習得するための機会とすることを目的とする。

（実施課程）

- 第 3 条 前条の目的を達成するために、次の研修事業（以下研修という。）を実施する。
介護福祉士実務者研修（通信課程）

（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。
株式会社ニチイ学館 介護福祉士実務者研修

第2章 教育課程、研修期間等

（養成課程、修了年限及び定員等）

- 第 5 条

【通信課程】

課程	受講期間	受講定員	学級	総定員
実務者研修	6ヶ月※	最大15名	6,912	103,680

※有資格者についての受講期間短縮適用については下記受講期間とする。

- 介護職員初任者研修修了者 3ヶ月、4ヶ月、5ヶ月
訪問介護員研修2級課程修了者 3ヶ月、4ヶ月、5ヶ月
訪問介護員研修1級課程修了者 2ヵ月、3ヶ月、4ヶ月、5ヶ月
介護職員基礎研修修了者 1ヶ月、2ヵ月、3ヶ月、4ヶ月、5ヶ月

（履修方法）

- 第 6 条 当該科目の履修認定については第8条に定める通信学習時間数に相当する課題の修了と、面接授業時間数の出席を必要とする。

（スクーリングの会場）

- 第 7 条 スクーリングの会場は、ニチイ学館の支店とする。

開講予定の支店については、案内書・ホームページで公表する。

※スクーリング会場は別紙記載とする。

(教育課程及び授業時間数)

第 8 条 教育課程及び授業時間数は、下表のとおりとする。

科目	無資格者		訪問介護員研修 2級修了者		初任者研修 修了者		介護職員基礎研修 修了者		訪問介護員研修 1級修了者	
	スクーリング	通信	スクーリング	通信	スクーリング	通信	スクーリング	通信	スクーリング	通信
人間の尊厳と自立		5								
社会の理解 I		5								
社会の理解 II		30		30		30				
介護の基本 I		10								
介護の基本 II		20				20				
コミュニケーション技術		20		20		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		25		25				
介護過程 III (スクーリング)	45		45		45				45	
発達と老化の理解 I		10		10		10				
発達と老化の理解 II		20		20		20				
認知症の理解 I		10		10						
認知症の理解 II		20		20		20				
障害の理解 I		10		10						
障害の理解 II		20		20		20	□			
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		60		60				
医療的ケア		50		50		50		50		50
医療的ケア講義・演習 (スクーリング)	16		16		16		16		16	
合計	450時間 + 医療的ケア講義・演習		320時間 + 医療的ケア講義・演習		320時間 + 医療的ケア講義・演習		50時間 + 医療的ケア講義・演習		95時間 + 医療的ケア講義・演習	

「訪問介護員養成研修3級課程修了者」は無資格者と同様のカリキュラムを受講するものとする。

第3章 選考、入学、在籍年限等

(入学時期)

第 9 条 各開催時期による。

開催について、毎月開講とする。

(受講対象者)

第 10 条 演習を含む全ての課程を独力で修了することが可能な者とする。

(ただし、母性保護のため、妊娠している者は除く)

(受講者の選考)

第 11 条 受講選考実施規定によって選考し、決定通知を送付する。受講選考実施規定は次のとおりとする。

(1) ニチイ学館指定の申込用紙に必要事項を記入し、署名の上申し込む。この際、「訪問介護員養成研修1級課程修了証明書(写)」「訪問介護員養成研修2級課程修了証明書(写)」「初任者研修修了証明書」「介護職員基礎研修修了証明書(写)」も併せて添付する。

但し、定員に達した場合は受付終了とする。

(2) ニチイ学館は申し込み書類を確認した上、受講者の決定を行い、決定通知と共に受講料等支払いのための書類を受講者宛に送付する。

(3) 受講者は指定の期日までに受講料を納入する。

(受講手続)

第 12 条 受講手続は以下のとおりとする。

- (1) 受講を許可された者は、指定期日までに所定の受講料を支払わなければならない。
(振り込みの場合、振込手数料は、受講生負担とする。)
- (2) 前項の受講手続を完了した者について受講を許可する。

(受講生の本人確認)

第 13 条 受講生の本人確認は、以下の方法で行う。

受講申込受付または初回の講義時に公的な身分証明書（運転免許証等）を持参し、事務職員が確認する。

(研修期間)

第 14 条 研修期間は1ヶ月以上とし、12ヶ月まで受講を延長することができる。

(在籍年限)

第 15 条 在籍年限は1年以内とする。但し、やむを得ない場合については手続きの上、2年までとする。

(休学)

第 16 条 受講生が疾病、事故、その他やむを得ない事由によって休学しようとするときは、休学届にその事由を明らかにする書類（診断書等）を添えて提出し、養成施設長の承認を得なければならない。

(復学)

第 17 条 前条の者が復学しようとするときは、復学願いを養成施設長に提出し、その許可を受けなければならない。

(退学)

第 18 条 受講生が疾病、事故、その他やむを得ない事由で退学しようとするときは、その事由を記載した書類を提出し許可を得なければならない。

第4章 学習の評価及び、補講、修了の認定

(学習の評価及び課程修了の認定)

第 19 条 学習の評価は以下のとおりとする。

- ・各科目の到達目標に従い、内容の理解度を確認する。
- ・受講生自身が問題点を把握できるように、学習に対する指導を記載する。
- ・課題問題は、テキストを参考にして自宅で学習し、提出締切日までに提出する。

(課程修了の認定)

第 20 条 課程修了の認定については以下のとおりとする。

- ・ 受講料を全額支払っていること。
 - ・ スクーリングにすべて出席する。
 - ・ レポート問題にすべて合格する。(合格点は100点満点中70点以上)
- ・ 医療的ケア・筆記試験において90点以上をとり、演習に参加する。(不合格の場合には、追試を行う。追試料：3,000円(税別))
 - ・ 医療的ケア演習で一定の基準に達すること。
 - ・ 介護過程Ⅲ・実技の評価で合格すること。
 - ・ 実務者研修・筆記試験で70点以上をとること。
(不合格の場合には追試を行う。追試料：3,000円(税別)。追試は2回までとし、不合格の場合、3回目にレポートを提出し、合格しなければならない。)

(補講について)

第21条 補講の取り扱いについては以下のとおりとする。

- (1) 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場合は、欠席したスクーリングについて補講を行うものとする。
- (2) 補講の申し出は事前申し出を原則とする。
- (3) 補講にかかる費用は自己負担となる場合がある。
- (4) (1)に規定する「やむを得ない事情」とは、社会通念上の妥当とされる次の事由とする。
 - i 疾病または負傷
 - ii 天災そのほかやむを得ない理由
(水害、火災、地震、暴風雨雪、暴動、交通事故等)
 - iii 法令の定める事由によるもの
 - ・ 選挙権その他公民としての権利を行使する場合
 - ・ 証人、鑑定人、参考人、裁判員等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公庁に出頭する場合
 - iv その他、やむを得ない事由としてニチイ学館が認めるもの

(他研修の修了認定)

第22条 修了認定について以下のとおりとする。

- (1) 「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則等の一部を改正する省令の施行について(介護福祉士養成施設における医療的ケアの教育及び実務者研修関係)」(平成23年10月28日社援発1028第1号厚生労働省社会・援護局長通知)等の関係通知に基づき、地域の団体等で実施されている研修であって、第6条に定める教育内容と同一内容の授業内容と同一内容の科目を履修した者の単位について、本人からの申請に基づき認定研修実施者から交付を受けた研修修了証を確認した結果、教育内容の一部について修了認定が可能であると判断した場合はニチイ学館で履修し習得したものとみなす。
- (2) 対象となる地域研修の要件
 - i 実務者研修カリキュラムにおける「教育に含むべき事項」が含まれている研修を当該科目の時間数以上行っていること。
 - ii 認定研修実施者によって研修受講者の受講状況が確実に管理されていること。

- (3) (1)、(2)を審査の要件として、「喀痰吸引等研修」「認知症実践者研修」の修了者をニチイ学館で設定した料金において受け入れるものとする。

(修了証書等の交付)

第 23 条 修了を認定された者に対し、修了証明書を交付する。また、一部修了した科目がある者は、履修証明書を交付する。

第5章 受講料

(受講料)

第 24 条 研修参加費用は以下のとおりとする。

- (1) 無資格者 : 216,000 円 (内テキスト代含む)
初任者研修修了者 : 190,290 円 (内テキスト代含む)
訪問介護員養成2級課程修了 : 190,290 円 (内テキスト代含む)
訪問介護員養成1級課程修了 : 72,000 円 (内テキスト代含む)
介護職員基礎研修修了者 : 56,580 円 (内テキスト代含む)
- i 現金一括払い、クレジットカードによる一括払い、ニチガククレジットでの分割支払いがある。
ii ニチイ学館オリジナル割引を行うこともある。

(受講料の返還)

第 25 条 受講申込手続き完了後の解約については、研修期間の標準受講期間内において解約申出を受ける。解約清算については、次のとおりとする。

- (1) 教材受領後8日以内の解約申出であれば「クーリングオフ」を適用し、受講生へ受講料全額の返還を行う。
(2) 受講開始日以降であれば、原則、受講料を全額納入とし、返還は行わない。

第6章 教員組織

(教員組織)

第 26 条 以下の教員を置く。

- ・養成施設長
- ・教務に関する主任者
- ・介護過程Ⅲ担当教員
- ・医療的ケア担当教員
- ・その他の教員

第7章 その他

(賞罰)

第 27 条 賞罰は以下のとおりとする。

- (1) 受講生が学則並びにニチイ学館の定める諸規則を守らず、受講生としての本分に反する行為があ

- ったときは、注意し、改善が見込まれない場合は処分することができる。
- (2) 懲戒処分方法は指導、警告、勧告及び退学とする。

◆判断基準◆

次の各号の一に該当する者は、事業者の判断により当該受講生の受講を取り消すことができる。

- (1) 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者
 - (2) 学習態度が著しく悪く、カリキュラムの進行をさまたげる者
 - (3) 他の受講者の学習を著しく妨げる者
 - (4) 自力で演習内容を行うことができない者
 - (5) その他、事業者が不相当とみなした者
- 2 受講を取り消されるに至ったものは、その間履修した当該研修については、全て無効とする。

(修了証明書の再発行)

第 28 条 修了者管理は以下のとおりとする。

- (1) 修了者は修了者名簿に記載し、永年管理する。
- (2) 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 枚につき 600 円を受講者の負担とする。

(公表する情報の項目)

第 29 条 研修機関が公表すべき情報についてはホームページ上で公表する
(<http://www.e-nichii.net/index.html>)

(その他研修実施に係る留意事項)

第 30 条 研修事業の実施に当たり、以下のとおり必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修に関して以下のとおり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：介護事業部門 お客様相談課 電話：03-3291-6881
- (2) 著作権について、本講座で使用する教材・質問回答・添削問題の問題・解答解説等の著作物に対し次のとおり禁止する。
 - i 著作物の複製・転載・転用・インターネットによる公衆送信・販売・頒布・譲渡・貸与・変更等を行うこと。
 - ii 方法、理由の如何を問わず、講義内容を音声又は画像にて記録をとること。

(個人情報管理)

第 31 条 当該研修における個人情報について、厳正に管理を行う。

- (1) 当事業者は事業実施や本人確認書類などにより知りえた受講生などの個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。

(研修事業執行担当部署)

第 32 条 研修事業は当事業者の介護事業部門で行う。

(在籍者の取扱)

第 33 条 平成28年8月1日現在の在籍者については、本学則に定める学習期間を適用することとする。

- (1) 当該科目の履修認定については第8条に定める通信学習時間数に相当する課題の修了と、面接授業時間数の出席を必要とする。

(施行細則)

第 34 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場合は、当社がこれを定める。

(附則)

第 35 条 この学則は平成26年2月1日から施行する。

平成26年4月1日改定

平成26年9月1日改定

平成26年11月1日改定

平成27年7月1日改定

平成27年8月1日改定

平成27年10月1日改定

平成27年11月1日改定

平成27年12月1日改定

平成28年1月1日改定

平成28年2月1日改定

平成28年4月1日改定

平成28年6月1日改定

平成28年7月1日改定

平成28年8月1日改定

平成28年10月1日改定

平成28年11月1日改定

平成28年12月1日改定

平成29年1月1日改定

平成29年2月1日改定

平成29年3月1日改定

平成29年4月1日改定

平成29年5月1日改定

平成29年6月1日改定

平成29年8月1日改定

平成29年9月1日改定

平成29年10月1日改定

平成29年11月1日改定

平成30年3月1日改定

平成30年4月1日改定