

ハートカレッジ介護福祉士実務者養成研修通信課程 学則

(設置目的)

第1条 より良い地域福祉を実現するため、保健・医療・福祉の連携を主体に、介護福祉士に必要な知識・技術を習得し、福祉倫理観の高い専門職員として地域包括ケアの推進に寄与することを目的とする。

(実施課程及び形式)

第2条 前条の目的を達成するために、介護福祉士実務者養成研修通信課程(以下「研修」という。)を実施する。

2 研修は通信形式を主体とし、一部面接授業を含むものとする。

(名称)

第3条 本研修は「ハートカレッジ介護福祉士実務者養成研修通信課程」という。

(位置)

第4条

(1) 研修事業実施主体

名称 株式会社 ハートケア

住所 兵庫県神戸市西区白水2丁目12-20

(2) 面接授業

① 講義

場所 兵庫県明石市松江92

ハートケア研修室

② 演習

場所 兵庫県明石市松江92

ハートケア研修室

(通信養成を行う地域)

第5条 スクーリング(面接授業)に全科目出席でき、なおかつスクーリング(面接授業)を含む全ての課程を修了することが可能な兵庫県内に居住する者の地域とする。

(修業年限)

第6条 研修事業は、次の計画のとおり実施する。

回数	実施期間	修業年月	定員	総定員
第1回	6月1日～11月26日	6カ月	15名	15名

ただし、他研修で修了した科目の受講が免除される場合はこの限りではない。

(休業日)

第7条 休業日は、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

(定員及び学級数)

第8条 定員は1学年15名、1学級15名、学級数は1学級とし、総定員は15名とする。

(養成課程及び履修方法)

第9条 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のとおり通信指導及び添削指導並びに面接授業とする。

2 養成課程の科目、教育に含むべき内容及び到達目標は、「社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則(昭和62年厚生省令第50号)並びに「社会福祉養成施設及び介護福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針について」(令和2年3月6日社援発0306第21号)に準じるものとする。

(受講対象者)

第10条 受講の対象は、下記条件を満たす者とする。

- (1) 介護福祉士の資格取得を目指している兵庫県内に居住する者
- (2) 受講に支障がない心身ともに健康である者
- (3) 受講に必要な基礎学力があると認められる者
- (4) スクーリング(面接授業)に全日程出席可能であり、かつ、スクーリング(面接授業)を含む全ての課程を修了することが可能な兵庫県内に居住する者

(申し込み手続き)

第11条 受講申し込み方法は次のとおりとする。

- (1) 受講を希望する者は、当法人指定の「申込書」(様式1)に必要事項を記入し、受講者本人の写真を貼付し、本人確認ができる書類及び介護に係る研修修了証の写しを添付して期日までに申し込む。
- (2) 当法人は、受講者を決定後、「受講決定通知書」(様式2)にて本人宛に通知する。

(受講者の選考)

第12条 受講者の選考は、次のとおりとする。

当法人が申込書類を確認した上で、受講者の決定を行う。ただし、定員に達した場合は受付終了とする。

(受講の手続き)

第13条 受講予定者は、受講決定通知書を受け取った後、指定する期日までに受講料を納入する。(振込手数料は、受講者負担とする。)

- 2 当法人は、受講料の納入を確認後、教材一式を発送する。
- 3 事前の連絡なく受講者が受講料の納入を期日までに実行しない場合、当法人は受講を取り消すことができるものとする。

(受講料)

第14条 受講料は次のとおりとする。

受講予定者の有する資格	受講料(教科書代・消費税含む)
無資格・訪問介護員養成研修3級課程修了	140,000円
介護職員初任者研修・訪問介護員養成研修2級課程修了	108,000円
訪問介護員養成研修1級課程修了	70,000円
介護職員基礎研修修了	40,000円

(受講料の返還)

第15条 納入された受講料は原則として返還しない。ただし、受講申し込み締切日前に受講辞退の申し出があった場合は、当法人の下記の規定に従い返還することとする。その際の振込手数料は受講予定者負担とする。

辞退を申し出た日	返還額
受講申し込み締め切り日まで	受講料の全額

受講申し込み締め切り日翌日～開講 2 日前まで	受講料の半額
開講前日以降	なし

(受講者の本人確認)

第 16 条 受講者の本人確認は以下の方法で行う。

- (1) 受講申込書に公的な身分証明書(運転免許証等)の写しを添付し、受講申込書には、受講者本人の顔写真を貼付する。
- (2) 面接授業日(午前・午後)毎に受講者は出席簿に押印する。

(賞罰)

第 17 条 受講者が、次の事由に該当する場合は退学とすることができる。

- (1) 受講にあたって提出した書類の虚偽記載及び受講誓約書の内容に違反した者
 - (2) 学習意欲に欠け、修了の見込みがないと認められる者
 - (3) 学習態度が悪く、カリキュラムの進行を妨げる者で、再三の指導にも関わらずこれに従わない者
 - (4) 面接授業において、遅刻・早退を繰り返す等出席不良の者
 - (5) その他受講者として著しく不適切な言動が認められる者
- 2 前項の事由により、退学処分が決定した者は、その決定に従うものとする。なお、受講料に未納金がある場合は退学の期日までに全額を納入しなければならない。

(在籍期限)

第 18 条 在籍期限は 1 年を超えることができない。

(退学、休学、復学、卒業)

- 第 19 条 退学をしようとする受講者は、その事由を記載した「退学届」を提出し、当法人の許可を得なければならない。
- 2 休学をしようとする受講者は、その事由を記載した「休学届」を提出し、当法人の許可を得なければならない。なお、休学の期間は休学日から 1 年以内とする。
 - 3 受講者が復学する場合は、所定の「復学届」を提出するものとする。なお、復学時のカリキュラム等は、別途当法人と協議の上決定する。
 - 4 受講者の卒業は、修了認定を受けた場合とする。

(研修カリキュラム)

- 第 20 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を別紙 1「時間割・授業概要」のとおりとする。
- 2 科目の免除は別表 2「受講免除科目一覧表」のとおりとする。

(使用教材)

第 21 条 教材は下記のものとする。

【三訂】介護福祉士養成研修実務者研修テキスト 全 9 巻
(一般財団法人 長寿社会開発センター出版)

(通信学習の方法)

第 22 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：受講者はテキストに沿って自己学習し、学習スケジュール表に記載の当法人が定める期日までに、科目ごとにレポートを提出する。
- (2) 評価方法：各レポート評価は 70 点以上を合格とする。70 点未満の場合は再提出とし、合格するまで提出する。
- (3) 個別学習への対応：個別学習の際の質問に関しては「質問用紙」にて受付し、担

当講師が回答する。

- (4) 指定されたカリキュラムを全て履修し受講料等未納がない者に対し、科目ごとに、
- ①通信学習レポート
 - ②演習中レポート及び実技の習得状況・理解
 - ③受講態度
- を総合的に評価し、判断する。
評価基準は、A：90点以上、B：80点以上89点以下、C：70点以上79点以下、D：69点以下の4段階で評価し、C以上の評価の受講者が修了者として認められる。

(面接授業の方法)

第23条 面接授業の実施方法は下記のとおりとする。

- (1) 面接授業は指定された日に、当法人研修会場にて行う。出席を確認するため、受講者は印鑑を持参し、毎回(午前・午後)出席簿に押印する。
- (2) 面接授業に参加するためには、学習スケジュール表に記載された当法人の定める期日までに通信学習の所定の科目を修了していることとする。
- (3) 評価を受けるにあたっては、面接授業科目の全日程について出席が必要であることとする。

(学習の評価及び課程修了の認定)

- 第24条 学習の評価は、科目ごとに1回以上テキストに則った課題を賦課し、その添削を行うことにより、国指針に定める到達目標の修得状況を確認し、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。
- 2 介護過程及び生活支援技術については、前項に定める添削課題の評価のほか介護過程Ⅲにおける面接授業を通して評価する。
 - 3 面接授業の場合において、授業開始から15分以上遅れた場合は欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合は、欠席届を提出するものとする。欠席した場合は第25条に規定する補講を受講しなければならない。なお、面接授業を3分の2以上の出席に達しない者及び医療的ケアの演習の所定回数を満たしていない者は、履修認定しないものとする。
 - 4 本研修の総合的な習得度の評価は、介護過程Ⅲにおいて行うこととし、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。

(補講)

- 第25条 やむを得ない事由で面接授業の一部を欠席した場合は、補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。
- 2 1項の「やむを得ない事由」とは、社会通念上の妥当とされるものであって当法人が認めたものとする。
 - 3 補講に係る費用は、1,000円/1時間とする。

(教職員の組織)

第26条 研修を実施するにあたり、施設長、教務主任、専任教員、介護過程Ⅲ担当教員、医療的ケア担当教員及びその他必要な教職員をおく。

(修了証明書の交付)

第27条 修了を認定された者には「修了証明書」(別紙2)を交付する。

(修了証明書の再交付)

第28条 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交付を行うこ

とができる。ただし、再交付手数料として1,000円(消費税込)を申し受けるものとし、受け取りは原則本人が当法人に来所するものとする。

(その他の留意事項)

第29条 研修事業の実施にあたり、次のとおり必要な事項を講ずることとする。

(1) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて、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：株式会社ハートケア 総務部 電話(078)976-1366

(2) 当法人が知り得た受講者に係る個人情報、当法人の定める個人情報保護規定に基づき、適切に取り扱うこととする。

(3) 受講者等が知り得た他の受講者等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ことのないよう受講者の指導を行う。

(4) 当法人は、研修への出席状況・成績等、受講者に関する状況を確実に記録し、当該研修の修了した日から起算して10年を経過する日までの間保存する。ただし、修了証明書に関する書類(修了者名簿等)は永久保存する。

(施行細則)

第30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には、当法人がこれを決定する。

附 則

この学則は、令和6年6月1日より施行する。

附 則

この学則は、令和7年3月1日より施行する。

附 則

この学則は、令和8年4月1日より施行する。

別表 1

科目及び履修方法

指定規則に定める科目(時間数)	当法人時間数	履修方法
人間の尊厳と自立(5)	5 時間	テキストを精読し、各自の理解度を深めた上で、当法人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	13	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	463	

別表 2

受講免除科目一覧表

科 目	時間 数	介護職員 初任者研修	訪問介護員養成研修			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
認知症の理解 II	20		免除			免除	践者研修
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 13						喀痰吸引 等研修
介護過程 III	45					免除	
合計	463	333	108	333	433	63	