

## ホワイトスクール介護福祉士実務者研修（通信課程） 学 則

### 【開講目的】

第1条 介護福祉士実務者研修の学びを通じて、専門的知識及び技術を備えた介護福祉領域の中核的存在として活躍し得る人材を養成し、地域社会に貢献することを目的とする

### 【研修実施主体】

第2条 本研修は、次の事業者（以下、「法人」という）が実施する。

名称 株式会社ホワイト  
代表者 代表取締役 張井 寿行  
所在地 神戸市長田区日吉町 2-1-2  
アスタピア新長田公園通り 111

### 【研修事業の名称・所在】

第3条 事業は次のとおりとする。

事業所の名称 ホワイトスクール  
事業所の所在地 神戸市長田区久保町 5-1-1 アスタくにつか 3 番館 2 階 206

### 【研修会場及び所在地】

第4条 研修会場の所在地は、神戸市長田区久保町 5-1-1 アスタくにつか 3 番館 2 階 206

### 【研修課程及び形式】

第5条 前条の目的を達成するために、次の研修事業を行う。（以下、「研修」という）介護福祉士実務者研修（通信課程）

### 【研修期間】

第6条 事業の研修期間は、原則 6 ヶ月とする。研修期間の日程については、その都度定める。ただし、他研修で履修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 年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日

#### 【講師氏名】

第8条 研修を担当する講師名は、別紙①「ホワイトスクール介護福祉士実務者研修講師一覧表」のとおりとする。

#### 【実習施設名称】

第9条 実習を行う場合は、施設は別紙②を届出「ホワイトスクール介護福祉士実務者研修実習施設一覧表」のとおりとする。

#### 【研修カリキュラム】

第10条 ・履修方法、研修を修了するために履修しなければならない  
別紙 実務者研修 時間割・授業概要(カリキュラム)のとおりとする  
・科目の免除は別紙の受講免除科目一覧表のとおりとする。

#### 【使用教材】

第11条 教材は下記のものとする。  
・『介護職員実務者研修テキスト』全5巻（中央法規出版）

#### 【通信学習の方法】

第12条 通信学習の実施方法は下記のとおりとする

通信課程を行う地域 全国

- (1) 学習方法：受講生はテキストに沿って自己学習し、ホワイトスクールの定める期日までにWEB学習システムもしくは郵送でレポートを提出する。
- (2) 評価方法：70点以上合格とする。70点未満の場合は再提出とし、合格するまで再提出する。
- (3) 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以上の評価の受講生が修了者として認められる。

### 【面接授業の方法】

第13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ホワイトスクールにて行う。出席を確認するため、受講生は印鑑を持参し、毎回、出席簿に押印する。
- (2) 面接授業に参加するためには、ホワイトスクールの定める期日までに通信学習の所定の科目を終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。
- (4) 上記(1)～(3)のうえ面接授業における習得状況・理解、受講態度を総合的に評価し判断する。

### 【補講について】

第14条 やむを得ない事情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。

第15条 「やむを得ない事情」とは、社会通念上の妥当とされるものであって当スクールが認めるものとする。

補講にかかる費用は1,000円(税込)/1時間とする。

### 【受講対象者】

第16条 受講対象者は下記の条件を満たす者とする。

- ① 介護(職)に従事する又は従事しようとする者、及び介護福祉士の資格取得を目指している者
- ② 受講の支障の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)を含め全ての課程を修了することが可能な者

### 【定員】

第17条 受講定員は1学級1講座あたり15名とする。

### 【受講生の選考】

第18条 受講生の選考は次のとおりとする。

当スクール申込書類確認した上、受講者の決定を行う。但し、定員に達した場合は受付終了とする。

### 【受講者の本人の確認の方法】

第19条 ①申し込み時に運転免許証、健康保険証、住民票、学生証のいずれか1つの提示により本人確認を行う。

②面接事業日毎に受講生に出席簿に押印する。

### 【受講期限】

第20条 在籍期限は1年を超えることができない。

### 【休学及び復学】

第21条 ①疾病、事故、その他やむを得ない事由により休学しようとする受講生は、休学届に事由を明らかにする書類（診断書等）を添えて、ホワイトスクールの承認を受けなければならない。

②休学の期間は最長1年までとし、これを超える場合は退学しなければならない。

③第1項の規定により休学中の者が復学しようとする時は、事前に届け出て、休学の事由が解消されたことを当スクールが確認した時に復学することができる。

### 【退学】

第22条 退学をしようとする受講生は、その事由を記載した書類を提出しホワイトスクールの許可を得なければならない。

### 【受講の申し込み】

第23条 本講座の受講申し込み手続きは、次のとおり以下に記す。

締め切り : 定員になり次第締め切り又は、開校日の1日前  
申し込み手続き : 別に定める受講申込書に記載の上申し込む、又はホームページより申し込む

### 【受講料及び必要な費用】

第24条 研修参加費用は、次のとおりとする。

・受講料 135,000 円（消費税込・テキスト代 14,080 円消費税込）

（受講予定者の有する資格）

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| ・無資格・訪問介護員3級養成研修修了者          | 135,000 円 |
| ・訪問介護員2級養成研修修了者・介護職員初任者研修修了者 | 93,000 円  |
| ・訪問介護員1級養成研修修了者              | 71,000 円  |
| ・介護職員基礎研修修了者                 | 39,000 円  |

#### 【開講の順延または中止】

第 25 条 開講の受付日から開講受付日の 1 週間前までに 10 名に満たなかった場合は、開講日の順延又は、中止する場合があります。受講料については、即時返金又は、本人の希望により次回の研修受講費に当てることができる。

#### 【解約条件及び返金の有無】

第 26 条 受講申し込み手続き終了後の返金は次のとおりとする。

##### 1、受講者からの解約の場合

研修開始前のキャンセルについては、講座開始日の 10 日前までの場合はキャンセル料（10,000 円税込）を差し引いて金額で受講料を返金する。研修開始後については応じない。

また、受講の取り消しに該当した場合、受講料の返金は一切ない。

##### 2、事業者からの解約の場合

受講者が極少数のため、開催できない場合には全額を返金する。

#### 【研修欠席者に対する補講等の取り扱い】

第 27 条 やむを得ない理由により研修の一部を欠席した者については、補講を行う。

補講にかかる費用は第 15 条に定める補講料で受講者が負担する。

#### 【遅行、早退、欠席の取り扱い】

第 28 条 研修開始からの 20 分以内の遅刻は終了後 20 分の補講をする。早退については、いかなる理由であっても欠席とみなす。

#### 【受講の取消】

第 29 条 次の各号に該当するものは、受講を取り消すことができる。

- ① 遅刻を繰り返す者
- ② 学習態度が著しく悪く、カリキュラムの進行を妨げる者
- 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、講師が不相当とみなした者

#### 【退講】

第 30 条 前条各号により受講を取り消されるに至った者は、退講扱いとし、書面によりその理由を示して通知するとともに、退講前に履修した当該研修については、その受講をすべて無効とする。

#### 【修了者管理】

第 31 条 事業者は、修了者台帳で永久管理とする。

#### 【修了証明書の交付】

第 32 条 第 12 条・第 13 条により終了されたものは、当法人において介護保険法施行令第 3 条第 1 項に規定する修了証書及び修了証明書（携帯用）を交付する。

#### 【修了証明書の再交付】

第 33 条 修了者のうち、修了証明書を破損又は、紛失した者は、ホワイトスクール介護職員初任者研修講座修了証明書再交付申請書及び事務手数料 1,000 円（税込）を事業者を支払うことで再交付を受けることができる。

#### 【課程修了の認定】

第 34 条 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、修了試験の合格されている者を修了者と認める。  
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 以上の評価の受講生が修了者として認められる。

#### 【教職員の組織】

第 35 条 研修を実施するにあたり、次の教職員を置く。（兼任を含む）

|              |       |
|--------------|-------|
| ・施設長         | 1 名   |
| ・専任教員        | 1 名以上 |
| ・事務教員        | 1 名以上 |
| ・講師（介護過程Ⅲ担当） | 1 名以上 |
| ・講師（医療的ケア担当） | 1 名以上 |
| ・講師（課題添削）    | 1 名以上 |

#### 【個人情報の取り扱い】

第 36 条 1、事務上知り得た受講者の個人情報は、講座運営のみに関して利用し、それ以外の目的で利用しない。この守秘義務は、本研修が終了した後も継続します。

2、受講者においては、研修中に知りえた個人情報を他に口外しないこととし、その旨を誓約書に記載して事業者へ提出することとする。

**【入学時期】**

- ・12月1日～5月31日
- ・1月1日～6月30日
- ・2月1日～7月31日
- ・3月1日～8月31日
- ・4月1日～9月30日
- ・5月1日～10月31日
- ・6月1日～11月30日
- ・7月1日～12月31日
- ・8月1日～1月31日
- ・9月1日～2月28日
- ・10月1日～3月31日
- ・11月1日～4月30日

この学則は、令和2年12月1日より適用する。