

ライフサポーター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、次の事業者が実施する。

株式会社ライフサポーター

兵庫県加古川市別府町石町 80

(設置目的)

第2条 将来的に介護福祉士として利用者の状態像に応じた的確な介護や多職種と連携等を実践していくため、幅広い利用者に対する基本的な介護提供能力を習得する機会とすることを目的とする。介護職員の専門性を高め、質の高い介護サービスを安定的に提供していくことのできる人材の輩出を図る。

(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。

ライフサポーター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。

介護のおしごと相談窓口（イオン加古川 3F）

(修業年限)

第5条 修業年限は6か月※とし、1年を超えて在籍はできないこととする。

※ 有資格者(介護職員初任者研修修了者・訪問介護員研修2級課程修了者・訪問介護員研修1級課程修了者・介護職員基礎研修修了者・喀痰吸引等研修(1号研修、2号研修))については受講期間短縮適用にて3か月とする。

(定員、コース数)

第6条 定員は1コース18名とし、コース数は全18コースとする。

年間総定員は324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、WEB（e-ラーニング）とする。

	科目	無資格	介護職員基礎 研修	訪問介護 養成研修 1級課程	訪問介護 養成研修 2級課程	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	介護課程Ⅰ	20時間	免除	免除	免除	免除	20時間
10	介護課程Ⅱ	25時間	免除	免除	25時間	25時間	25時間
	介護課程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
	医療的ケア ※演習	14時間	14時間	14時間	14時間	14時間	免除
	実務者研修受講時間数 (医療的ケア演習を除く)	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

※「医療的ケア」は50時間とは別に演習を修了する必要がある。

「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。

(事務局窓口・休業日)

第8条 原則、休業日は次のとおりとする。

- (1) 年末年始 12月31日～1月3日
- (2) 毎週日曜日
- (3) 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

(入講時期)

第9条 毎月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・遂行することが可能な心身ともに健康な16歳以上の方とする。(ただし、母性保護のため、妊娠しているものは除く)
また、テキスト・添削課題・通学授業等の研修全体が日本語で構成されているため、その読み書き・聞き取りが問題なくできる方とする。
通信養成を行う地域は全国とする。ただし、面接授業に通学可能な方とする。

(入講者の選考)

第11条 前条の通りであることの確認を行う。

(入講手続)

第12条 入講手続は次のとおりとする。

- (1) 「介護福祉士実務者研修受講申込書」もしくはホームページ・LINE・電話で、各コース期日までに申込む。ただし、定員に達した時点で申込み受付は終了する。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、申込み受けを確認した後、契約内容確認書等の受講料支払い書類を郵送する
- (3) (2)を受け取った受講者は、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	40,700円	振込での支払いの場合 は契約内容確認書等受 取から10日以内。
訪問介護員1級	84,700円	
訪問介護員2級	99,550円	
介護職員初任者研修	99,550円	
無資格者	128,403円	
喀痰吸引等研修+訪問介護員2級または、 喀痰吸引等研修+介護職員初任者研修	77,000円	

(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。教材を受領済みの場合、教材を返却する。

- (2) (1)の期間後、解約の希望がある場合は受講者本人より開講日の7日前までに当社にその旨を電話にて連絡する。当社は連絡確認後、納入された受講料より送付済みのテキスト教材費と事務手数料を除いた金額を返金、もしくはテキスト教材費・事務手数料の請求をする。

なお、この場合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	20,700 円	テキスト教材費 と事務手数料(税 込み)
訪問介護員 1 級	64,700 円	
訪問介護員 2 級、介護職員初任者研修、	79,550 円	
無資格者	108,403 円	
喀痰吸引等研修+訪問介護員 2 級または、 喀痰吸引等研修+介護職員初任者研修	57,000 円	

- (3) 開講日の7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。ただし、当社開催の別コースの講座を受講する場合は、その受講料へ充当することも認める。

(研修欠席者の扱い)

第15条 理由の如何にかかわらず、研修開始から10分以上遅刻した場合には欠席とする。やむを得ず欠席をする場合には、必ず電話等により届け出ることとする。早退は欠席の扱いとする。

(補講の取扱い)

第16条 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る者については、補講を行うことにより当該科目を履修した者とみなす。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、修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分に反した者
- (3) 受講者自ら受講継続の意思の無いことを申し出た者
- (4) 第5条に定める在籍年限を過ぎた者
- (5) 契約内容確認書等の受け取り後、当事業所が定めた指定日に受講料の支払いがなく、今後も支払い意思または支払い能力がないと判断される者ただし、(1)と(2)に関

しては、双方（受講者と当社）の意思を確認の上決定する。

（休学）

第18条 受講者が疾病等の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、在籍年限を超えない範囲での休学を認めるものとする。

（復学）

第19条 前条の規定による休学中の者が復学の際は、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。

（学習の評価）

第20条 学習の評価は以下のとおりとする。

- （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、各科目毎に1回以上介護の知識・技術の習得度の採点や評価を行う。
- （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」において、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、救急蘇生法を規定回数以上行う こととする。
- （5）評価は、課題の理解度及び的確性に依りて次のとおり確認することとする。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評価の者については、課題の再提出等を課し、再度評価する。

（課程修了の認定）

第21条

- （1）修了の設定は、第7条に定めるカリキュラムを全て履修し、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者に対して行う。
- （2）編成された各科目（面接授業、医療的ケア）の出席時間数が指定規則に定める時間数の3分の2に満たない者については、当該科目の履修の認定をしないこと。

（修了証明書の交付）

第22条 第21条により修了を認定され、研修受講料を全額納入した者には、当社において修了証明書を交付する。

(教職員の組織)

第23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) 事務職員

(賞罰)

第24条 賞罰は以下のとおりとする。

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

(研修事業執行担当部署)

第25条 本研修事業は、当社介護セミナー係にて執行する。

(その他留意事項)

第26条 研修事業の実施に当たり、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。
苦情受付部署：介護セミナー内受講者担当 電話 079-456-3339
- (2) 事業実施により知り得た受講者の個人情報、申込された資料送付、研修に関する案内、研修受講に関連する諸業務のほか、株式会社介護のおしごと相談窓口およびその関連会社の事業における人財募集に関する案内、研修、セミナー、資格講座などの案内の送付等、およ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、又は不当な目的に使用しない。
- (3) 受講者が講習等で知れた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することのないよう受講者の指導を行う。
- (4) 研修初日に受講者の本人確認を行うものとする。研修の受講申込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求めない。
- (5) 生徒の出席状況は、出席簿等により、確実に把握する。
- (6) 各種、生徒に関する書類は当社にて永年保管する。

(通信養成に使用する教材)

第27条

【使用テキスト】

中央法規 「介護福祉士 実務者研修テキスト」全5巻

(施行細則)

第28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6年6月1日から施行する。

(参考資料)

WEB 学習システム利用の手引き

1. パソコンの場合

介護福祉士実務者研修 WEB 学習システムⅡ 受講者操作マニュアル(PC 版)

介護福祉士実務者研修 WEB 学習システムⅡをお使いになるには、ログイン画面からログインしてください。

3.1. ログイン方法

1. ブラウザを起動して以下の URL にアクセスします。
<https://ott.chuohoki.co.jp/echi/student/>
※ URL は登録証にも記載されています。
2. ログイン画面が表示されるので、ID と PW(パスワード)を入力後、「ログイン」ボタンをクリックします。
※ ログインに失敗すると、「ログインに失敗しました」というエラーメッセージが表示されます。ID・PW に関連がないことを確認して再度入力してください。
※ 席を立つなどして長期間操作がない場合、最後に操作してから 2 時間経つと接続が切断されます。



介護福祉士実務者研修
WEB学習システムⅡ
受講者ログイン

ID

PW

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

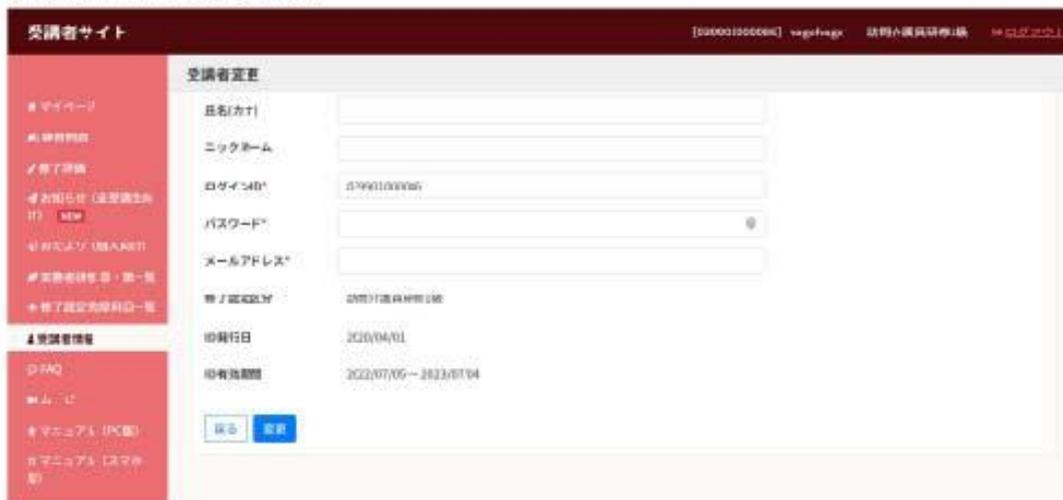
パスワードリセット機能の追加に伴い、メールアドレスを登録されていない場合は自動的に受講者変更範囲に移ります。

[ログイン](#)

3. (メールアドレスがすでに登録されている場合)
[マイページ] 画面が表示されます。



- (メールアドレスがまだ登録されていない場合)
[受講者変更]画面に遷移します。



3.2 パスワードを忘れた場合

初期パスワードをお忘れの場合は、登録証をご確認ください。変更したパスワードが不明の場合は、以下の手順でパスワードをリセットします。

1. ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックします。

介護福祉士実務者研修
WEB学習システムⅡ
受講者ログイン

ID

PW

パスワードを忘れた方 **パスワード**

パスワードリセット機能の通知に伴い、メールアドレスを登録されていない場合に自動的に受講者登録画面に遷移します。

ログイン

2. [パスワードリセット]画面にて、登録しているメールアドレスを入力し、「メール送信」ボタンをクリックします。

パスワードリセット

ご登録されているメールアドレスへパスワードリセットの案内を送付いたします。
メールアドレスをご入力の上「メール送信」をクリックしてください。

メールアドレス

メール送信

[ログイン画面に戻る](#)

3. 「パスワード変更用リンクをメール送信しました。」と表示されるので、受信したメールを確認します。
4. メールに記載されている URL をクリックします。
※URL のリンクの有効期限はメールを受信してから 30 分です。
※30 分以上経過してメールに記載されている URL にアクセスすると、「パスワード変更用 URL の有効期限が切れています。」と表示されます。その場合は再度、[パスワードリセット]画面からやり直してください。

5. [パスワード再設定]画面で、新しいパスワードを入力し、「リセット」ボタンをクリックします。
※「新しいパスワード」と「新しいパスワード(確認用)」は同じである必要があります。



6. パスワード再設定に成功すると、「新しいパスワードを設定しました。」と表示されるので、「ログイン」ボタンをクリックして[ログイン]画面に遷移し、新しいパスワードでログインします。



4. 受講者サイトの使い方

受講者サイトの左側にあるメニューの項目をクリックして各ページに移動すると、練習問題・修了評価の学習や、FAQ・受講者情報などの確認を行うことができます。



4.1. メニュー

- | | |
|----------------|---|
| ① マイページ | 「マイページ」に移動します。詳細は 6 ページを参照してください。 |
| ② 練習問題 | 「練習問題」に移動します。詳細は 7 ページを参照してください。 |
| ③ 修了評価 | 「修了評価」に移動します。詳細は 12 ページを参照してください。 |
| ④ お知らせ(全受講生向け) | 「お知らせ(全受講生向け)」に移動します。詳細は 19 ページを参照してください。 |
| ⑤ おたより(個人向け) | 「おたより(個人向け)」に移動します。詳細は 19 ページを参照してください。 |
| ⑥ 実務者研修 章・節一覧 | 「実務者研修 章・節一覧」に移動します。詳細は 20 ページを参照してください。 |
| ⑦ 修了認定免除科目一覧 | 「修了認定免除科目一覧」に移動します。詳細は 20 ページを参照してください。 |
| ⑧ 受講者情報 | 「受講者情報」に移動します。詳細は 21 ページを参照してください。 |
| ⑨ FAQ | 「FAQ」に移動します。詳細は 23 ページを参照してください。 |
| ⑩ ムービー | 「ムービー」に移動します。詳細は 23 ページを参照してください。 |
| ⑪ マニュアル(PC 版) | 「マニュアル(PC 版)」に移動します。詳細は 24 ページを参照してください。 |
| ⑫ マニュアル(スマホ版) | 「マニュアル(スマホ版)」に移動します。詳細は 24 ページを参照してください。 |

2. スマートフォンの場合

介護福祉士実務者研修 WEB 学習システムⅡ 受講者操作マニュアル(スマートフォン版)

3. ログイン

介護福祉士実務者研修 WEB 学習システムⅡをお使いになるには、ログイン画面からログインしてください。

3.1. ログイン方法

1. スマートフォンではログイン画面に移動する際、2種類の方法があります。以下のいずれかの方法で「介護福祉士実務者研修 WEB 学習システムⅡ 受講者ログイン」にアクセスします。
 - ① ブラウザを起動して以下の URL にアクセスします。
<https://ott.chuohoki.co.jp/echj/student/>
※ URL は登録証にも記載されています。
 - ② 登録証に記載されている QR コードを読み取ってアクセスします。
2. ログイン画面が表示されるので、ID とPW(パスワード)を入力後、「ログイン」ボタンをタップします。
 - ※ ログインに失敗すると、「ログインに失敗しました」というエラーメッセージが表示されます。ID・PWに間違いがないことを確認して再度入力してください。
 - ※ 席を立つなどして長期間操作がない場合、最後に操作してから2時間経つと接続が切断されます。

**介護福祉士実務者研修
WEB学習システムⅡ
受講者ログイン**

ID

PW

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

パスワードリセット機能の追加に伴い、メールアドレスを登録していない場合は自動的に受講者変更画面に遷移します。

ログイン

3.2 パスワードを忘れた場合

初期パスワードをお忘れの場合は、登録証をご確認ください。変更したパスワードが不明の場合は、以下の手順でパスワードをリセットします。

1. ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックします。

介護福祉士実務者研修
WEB学習システム II
受講者ログイン

ID

PW

パスワードを忘れた方 **こちら**

パスワードリセット機能の追加に伴い、メールアドレスを登録されていない場合は自動的に受講者変更画面に遷移します。

ログイン

2. [パスワードリセット]画面にて、登録しているメールアドレスを入力し、「メール送信」ボタンをクリックします。

パスワードリセット

ご登録されているメールアドレスへパスワードリセットの案内を送付いたします。

メールアドレスをご入力の上「メール送信」をクリックしてください。

メールアドレス

メール送信

ログイン画面に戻る

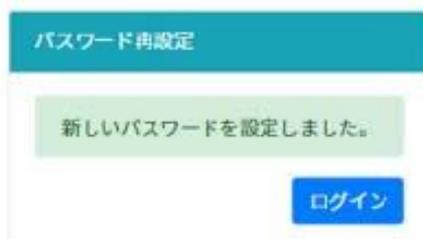
3. 「パスワード変更用リンクをメール送信しました。」と表示されるので、受信したメールを確認します。
4. メールに記載されている URL をクリックします。
※URL のリンクの有効期限はメールを受信してから 30 分です。
※30 分以上経過してメールに記載されている URL にアクセスすると、「パスワード変更用 URL の有効期限が切れています。」と表示されます。その場合は再度、[パスワードリセット]画面からやり直してください。

5. [パスワード再設定]画面で、新しいパスワードを入力し、「リセット」ボタンをクリックします。
※「新しいパスワード」と「新しいパスワード(確認用)」は同じである必要があります。



The screenshot shows a form titled "パスワード再設定" (Reset Password). It contains two input fields: "新しいパスワード" (New Password) and "新しいパスワード (確認用)" (New Password (Confirmation)). Both fields have a small icon on the right side, likely for password strength or visibility. Below the second field is a blue button labeled "リセット" (Reset).

6. パスワード再設定に成功すると、「新しいパスワードを設定しました。」と表示されるので、「ログイン」ボタンをクリックして[ログイン]画面に遷移し、新しいパスワードでログインします。



The screenshot shows a confirmation message "新しいパスワードを設定しました。" (New password set successfully.) displayed in a light green box. Below the message is a blue button labeled "ログイン" (Login).