

■「訪問看護 e ラーニング～訪問看護の基礎講座～」受講に際しての注意事項■

1. 「訪問看護 e ラーニング～訪問看護の基礎講座～(以下、「e ラーニング」)」の実施期間は下記のとおりです。

申込期間：都道府県看護協会等の定めたとおり

開講日：都道府県看護協会等の定めたとおり

受講可能期間：都道府県看護協会等の定めた日から約6か月間(180日間)

(※受講可能期間は講義動画の視聴開始日から180日間です。都道府県看護協会等の定めた日より前に開始すると期間が短縮されますので、必ず定められた日から開始してください。)

2. e ラーニングは、看護職を対象とした内容となっていますが、看護職の資格がなくても受講できます。ただし、都道府県看護協会等の定めがある場合はそれに従います。

3. e ラーニングの受講を修了すると「訪問看護 e ラーニング～訪問看護の基礎講座～」修了証書を日本訪問看護財団から発行します。なお、設定された受講可能期間内に修了しない場合は、修了証書は発行されません。

4. e ラーニングの受講に加え「訪問看護人材養成基礎カリキュラム」で定められた実習を行った場合、都道府県看護協会等または都道府県より、「訪問看護人材養成基礎カリキュラム」の修了証書が発行されます。(なお、都道府県看護協会等の実習内容によっては「訪問看護人材養成基礎カリキュラム」修了証書ではなく、訪問看護師養成講習会修了証書など名称が異なる場合があります。)

5. e ラーニングの受講料は、特定商取引法に基づく表記に定める場合を除き、受講者の都合による返金はできません。

6. e ラーニングの受講にあたり登録いただく情報は、受講管理等に必要な情報となりますので正確かつ最新の情報をご登録ください。登録情報に重大な誤りがある場合は、e ラーニングの受講をお断り、または中断する場合がありますので、予めご了承ください。なお、受講者の変更はできません。

7. e ラーニングの受講に際しては、別途定める「日本訪問看護財団 manaable サービス利用規約」に従うものとします。

8. e ラーニングの受講に際し、当財団が取得した個人情報は、個人情報保護方針に従い適切に管理し、受講管理、修了証発行、研修に関する連絡、その他 e ラーニングの運営に必要な業務および当財団主催研修等のご案内の目的で利用します。

9. 当財団は、前項の目的の範囲内において、研修管理システム提供事業者である manaable 株式会社に対し、個人情報の取扱いの全部または一部を委託することがあります。なお、同社が業務遂行のために必要な範囲で再委託を行う場合がありますが、当財団は、個人情報の安全管理が図られるよう、委託先および再委託先に対し必要かつ適切な監督を行います。

※受講には、上記注意事項、[manaable サービス利用規約](#)、[特定商取引法に基づく表記](#)および[個人情報保護方針](#)をご確認のうえ、同意いただくことが必要です。

(同意いただけない場合は、お申込みできません。)

■受講方法のご案内■

- オンデマンド研修は、研修ごとに定められた受講可能期間内であれば、ご自身のペースに合わせていつでもご受講いただけます。
- 講義・科目の「受講する」ボタンをクリックして視聴してください。なお、研修によっては順番に受講する必要があり、前の講義・科目を終えないと次に進めない場合がありますのでご注意ください。
- また、研修によっては、動画の再生速度を変更できるものと、できないものがありますので、ご注意ください。
- 講義動画を視聴する度に「視聴履歴に関する注意事項」がポップアップ表示されます。都度、「確認しました」にチェックを入れて「視聴に進む」をクリックしてください。
- 研修内に PDF 資料として掲載しているものについては「講義・科目概要」の中の「受講資料（支払い済みの方のみ）」よりダウンロードいただけます。
- 視聴終了後、視聴履歴を反映させるために、ブラウザの更新ボタンをクリックするか、キーボードの「F5 キー」を押してください。
- 受講の際には、オンデマンド研修の[推奨環境](#)をご確認ください。

■修了証の発行のご案内■

- 修了証は、manaable 内で自動発行されます。郵送はされませんのでご注意ください。
- 修了要件を満たしたら、自動的にログイン後のページ（マイページ）の「自分の研修」の「研修修了ステータス」が「修了」と表示されます。「修了」をクリックすると研修詳細ページに「修了証ダウンロード」ボタンが表示されていますので、そこから修了証をダウンロードしてください。
- 研修を修了すると、修了証の発行に関するお知らせがマイページとご登録のメールアドレスに届きますので、ご確認ください。
- 修了証は印刷・データ保存することが可能です。必要に応じて印刷・データ保存してご活用ください。

【注意事項】

- ※修了要件が満たされていない場合は、修了証は発行されません。
- ※修了証が発行されても、受講可能期間内であれば学習を継続できます。
- ※一度発行された修了証は、受講可能期間終了後でも再取得可能です。

.....

受講可能期間内に余裕を持って修了いただけるよう、
事前に研修内容をご確認のうえ、計画的にご受講ください。