

学 則

1 事業者の名称、所在地及び連絡先	有限会社ウェルフェア 鹿児島市下荒田1丁目8番11号 099-286-0702
2 研修事業の名称	ウェルフェア 介護職員初任者研修
3 研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程 (<u>通学</u>) ・ 通信)
4 開講の目的	介護福祉分野での基礎的な知識と技術を習得し、現場実習を体験することで専門性を備えた即戦力となる人材を育成することを目的とする。
5 研修責任者の氏名 研修担当部署 研修担当者及び連絡先	研修責任者：新地 一浩 担当部署： 介護職員初任者養成課 担当者： 佐藤 兆 連絡先： 099-248-9917
6 受講対象者(受講資格)及び定員	受講対象者： 訪問介護員としての知識・技術の習得を希望する者及び、福祉活動に参加することを希望する者 定員：30名(求職者支援)
7 募集方法(募集開始時期・受講決定方法を含む) 受講手続及び本人確認方法	募集開始時期：平成25年5月18日 募集方法：受講希望者には、本学則、重要事項説明書、直近の研修カリキュラム、申込書を送付する。 尚、受講申し込みにあたっては、公的機関発行の証明書等(運転免許証等)の提示を求め、本人確認を実施する。
8 受講料、テキスト代 その他必要な経費	0円 ※求職者支援事業の為に本人負担なし。
9 研修カリキュラム	別添様式3のとおり(通信の場合、別添様式4のとおり)
10 通信形式の場合 その実施方法 ・添削指導及び面接指導 の実施方法 ・評価方法及び認定基準 ・自宅学習中の質疑等への 対応方法	なし
11 研修会場 (名称及び所在地)	鹿児島市下荒田1丁目8-11 松久保ビル4F(有限会社ウェルフェア)
12 使用テキスト (副教材も含む)	(株)日本医療企画「介護職員初任者研修課程テキスト」
13 研修修了の認定方法 (習得度評価方法含む)	・認定方法：修了を認定した者には修了証明書を交付する。 ・研修の修了年限：3ヶ月(原則：8ヶ月以内 最大1年6ヶ月以内) ・修了評価方法：筆記試験にて行う。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認定基準 A・B・C・Dの4区分で評価を行い、C以上の受講者が評価基準を満たしたものと認定する。 ※100点を満点評価として A=90点以上 B=80~89点 C=70~79点 D=70点未満 ・ 修了評価筆記試験不合格時の取り扱い 必要時に応じて補講等を行い、再評価を行う。 ※ただし、再評価の試験回数は最大3回までとする。
14 欠席者の取り扱い(遅刻・早退の扱い含む) 補講の取り扱い (実施方法及び費用等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 欠席する場合は、必ず事前に「欠席届」を提出する。 (病気等でやむを得ない場合は電話連絡し、後日、欠席届を提出する。) ・ 講義、演習の欠席は原則として担当講師が個別補講を行い、個別補講を行う場合も該当科目内容、時間数を遵守する。 ・ 担当講師が補講にあたれない場合は、該当科目の講師要件を満たした別の講師が補講を行う。補講料は1講義につき、3,000円とする。
15 科目免除の取り扱いとその手続き方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 鹿児島県介護職員初任者研修実施要領の規定のとおり取り扱う。ただし、受講料の減免措置は行わない。 介護等の実務経験が1年以上の者が受講を希望した場合において、受講申請時にその証明書を提出できる者は、該当する科目(主に)を免除する。この場合の受講料は正規の受講料から減額することもある。
16 解約条件及び返金の有無	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受講者からのキャンセル 開講日の1週間前までに解約については全額返金致します。 3日前まで " 半額返金致します。 ・ 弊社からのキャンセル 受講希望者が10名に満たなかった場合には全額返金致します。
17 情報開示の方法 (ホームページアドレス等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下記ホームページにおいて情報開示する。 http://welfare-kaigo.com/
18 受講者の個人情報の取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営上知り得た、受講生に関する個人情報は適切に取扱い、その秘密保持については、十分注意をはかり、厳正に管理を行う。 尚、修了者は鹿児島県の管理する修了者名簿に記載する。
19 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「養成研修終了証明書等の亡失・毀損時の取り扱いに関する要領」に基づき、証明書を交付する。 ※証明交付手数料：1回目は無料・2回目以降は実費請求。
20 その他研修実施に係る留意事項	<p>遅参の取り扱い：授業開始前の出席確認時点で出席が確認できなかった場合は遅参扱いとして欠席とする。その際、当社が設定する日程において補習を受けなければならない。</p>