

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	鹿児島介護福祉アカデミー「ウェルフェア」(通信)
3 研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程 (通学・通信)
4 開講の目的	急速な高齢化の進展の中で鹿児島において、質の高い福祉を実現するために、すぐれた技術と人間性を兼ね備えた人材を育成し、地域社会の福祉の増進に寄与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：備 浩二 担当部署： 鹿児島介護福祉アカデミー「ウェルフェア」 担当者： 総務課 佐藤 兆 連絡先： 099-286-0702
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：24名
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	・募集方法 開講日の1ヶ月前から募集し、7日前に締め切る。 自社のホームページで掲載。 資料請求は、電話、メール、来校のいずれかによって受付を行う。 (応募者多数の場合は申込書の先着順。) 申し込み後、指定の期日までに指定金融機関への振込により納入。 ・受講手続及び本人確認 受講希望者には、本学則、研修カリキュラムを送付。 研修初日に、公的機関の発行の証明書等により確認を行う。 (運転免許証や住民票等)
8 受講料、テキスト代 その他必要な経費	・受講料 77,000円 ・テキスト代 6,480円
9 研修カリキュラム	・別添様式3のとおり(研修カリキュラム)
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	・通信形式の実施方法 ①添削課題を提出期限までに提出することとする。ただし、合格点に達しない場合は、合格点に達するまでに再提出を求める。不明な点は来校時に面接指導を行う。 ②添削課題については、課題の理解度及び記述の的確性・論理性に応じて、担当講師がA・B・C・Dの評価を行うこととする。 (A=90点以上・B=80~89点以上・C=70~79点・D=70点未満) ③自宅学習中の質疑等については、当社所定の質問用紙により、受付。必要に応じて、担当講師に照会する。

11 研修会場 (名称及び所在地)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 鹿児島市下荒田1丁目8-11 松久保ビル4F ・ 鹿児島介護福祉アカデミー「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)	<p>修了の認定は、カリキュラムを全てに履修し、次の修了評価を行った上。修了認定会議において基準に達したと認められる者に対して行う。</p> <p>①修了評価は、担当講師が科目ごとに行い、その評価をまとめて項目全体の評価を行う。</p> <p>②修了評価は、筆記試験により行う。ただし、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得度評価については、併せて、実技試験も行う。</p> <p>③認定基準は、次の通り、理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分で評価を行い、C以上の評価の受講者が評価基準を満たしたものとして認定とする。</p> <p>※100点を満点評価として、</p> <ul style="list-style-type: none"> A=90点以上 B=80～89点以上 C=70～79点 D=70点未満
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「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。また、補講の実施は原則として当社において実施をする予定であるが、やむを得ない場合は他の事業者で実施する場合もある。 ・ 補講費用：1項目当たり3,150円
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。 (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。)
16 解約条件及び返金の有無	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受講者からの解約の場合 電話、電子メール等での連絡は必須とする。 開講日7日前までの解約は、振込手数料を受講者負担とし、手数料を差し引いた金額を返金とする。 開講日の6日前～当日の解約は、振込手数料を受講者負担とし、解約事務手数料5,000円と振込手数料を差し引いた金額を返金する。 ・ 弊社から解約の場合 応募者が5名以上に満たなかった場合は、振込手数料を弊社負担とし、振込された全額を返金する。ただし、次回口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。

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://school.welfare-kaigo.com/
18 受講者の個人情報の 取扱い	<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。 <p>※証明交付手数料：1回目は無料・2回目以降は実費請求。</p>
20 その他研修実施に係る 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 体校処分の取り扱い：公序良俗に反する言動、授業妨害等、当事業の学習環境に悪影響を与える言動が顕著で、改善の見込みがないと判断される場合。 <p><年度事業計画> 平成26年度の研修事業については、次の計画通り実施する。 (別紙参照)</p>