

湘南ケアカレッジ介護職員実務者研修(通信)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。

株式会社ワークシフト

東京都町田市旭町1-8-4 タイムスビル3F

(目的)

第2条 これから来るべき超高齢社会において、地域における社会福祉の充実のために、介護職員を筆頭とした一人一人の介護技術・知識の習得は必須になってきている。当社は、介護現場で活躍する全ての人に質の高い正しい介護技術や知識を習得していただき、それらを周りの職員らに指導し、現場のリーダーシップを取ることができる人材を養成することを目的し、本研修事業を開講する。

(研修事業の名称)

第3条 研修の名称は、次のとおりとする。

湘南ケアカレッジ 介護職員実務者研修(通信)

(位置)

第4条 研修が行われる位置は、次のとおりとする。

東京都町田市中町1-17-11 太陽ビル第9 4階402号室

(修業年限及び生徒定員、学級数、開講期間、入学時期)

第5条 修業年限は、生徒定員、学級数は以下のとおりとする。

修業年限	生徒定員	学級数	年間総定員
6か月	36名	14	504名

開講期間は以下のとおりとする。

- ・5月1日～10月31日
- ・6月1日～11月30日
- ・10月1日～3月31日
- ・2月1日～7月31日

入学時期については、各クラスの開講日までとする。

(受講、入学対象者、入学者選抜の概要)

第6条 受講対象者は次の者とする。

東京都近郊に在住、在勤で通学可能な者

*入学者の選抜に関しては、これを行わない。

(研修参加費用)

第7条 研修参加費用は次のとおりとする(金額は全て税込み)。

	内訳	金額	研修参加費用 合計	納付方法	納付期限
	受講料	65,000 円	75,000 円	一括納入 もしくは分割納入 (2回分割)	一括納入の場合 は、受講開始前 日まで。分割納 入の場合は、1回 目は受講開始前 日まで、2回目は 受講最終日 まで。
	テキスト代	10,000 円			

*資格の保有の有無にかかわらず、研修参加費用合計は全て同じとする。

(解約条件及び返金の有無)

第8条 受講者からの解約は次のとおりとする。

開講式前日まで→返金100% 開講式後→返金0%

(使用教材)

第9条 研修に使用する教材は、当社指定のテキストとする。

(研修カリキュラム)

第10条 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、別紙「研修カリキュラム表」のとおりとする。

(研修会場)

第11条 前条の研修を行なうために使用する講義及び演習会場は、別紙「研修会場一覧」のとおりとする。

(募集手続)

第12条 募集手続きは次のとおりとする。

(1) 当社指定の申込書に必要事項を記入の上、FAX もしくは郵送、または電話、当社ホームページより電子メールにて受け付ける。該当の資格証の写しを同時に FAX で送信、もしくは同封して郵送してもらう。電話にてお申込みの場合、後日郵送もしくは FAX してもらう。ただし、定員に達した時点で申し込み受付を終了する。応募者多数の場合は先着順とする。

(2) 当社は、書類審査の上、受講者の決定を行い、受講確認書と教材、通信添削課題集を受講者あてに郵送する。

(3) 受講確認書を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納入する。

(4) 当社は、受講料等の納入を確認する。

(科目の免除)

第13条 科目の免除については、所有の資格ごとにこれを認める。それぞれの資格における免除科目は、別紙「研修カリキュラム表」のとおりとする。

(通信形式の実施方法)

第14条 通信形式については、次のとおり実施する。

(1) 地域

東京都および東京都近郊

(2) 学習方法

添削課題を科目ごとに提出期限までに提出することとする。ただし、合格点(70点)に達しない場合は、合格点に達するまで再提出を求める。

面接授業は、湘南ケアカレッジ町田教室にてスクーリング形式で行う。

(3) 評価方法

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、担当講師が採点・講評をし、A、B、C、D の評価を行なうこととする。

(A 90点以上 B 80～89点 C 70～79点 D 70点未満)

(4) 個別学習への対応方法

受講生の質問については、FAX (042-722-8655) または電子メール(アドレス: shonancarecollege@gmail.com)により受け付け、必要に応じて担当講師に照会する。

(課程修了の認定方法)

第15条 修了の認定は、第10条に定めるカリキュラムを全て履修し、次の修了評価を行なった上、修了認定会議において基準に達したと認められた者に対して行う。

(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なう。

(2) 介護過程Ⅲの修了評価は、実技試験により行う。

(3) 認定基準は、次のとおり、理解度の高い順に A、B、C、D の4区分で評価した上で、C 以上の評価の受講者を、評価基準を満たしたものとして認定する。評価基準に達しない場合には、必

要に応じて補講等を行い、基準に達するまで再評価を行なう。

認定基準(100点を満点とする)

A 90点以上 B 80～89点 C 70～79点 D 70点未満

- (4) 面接授業の出席時間数が指定規則に定める時間数の3分の2に満たない者においては、当該科目の履修の認定をしない。
- (5) 医療的ケア(演習)については、規定の回数以上、演習を行ったこと、かつ講師による公正な評価を行い基準に達したことをもって履修の認定を行う。

(研修欠席者の扱い)

第16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は欠席とする。また、やむを得ず欠席する場合には必ず「欠席届」を提出する。

(補講の取扱い)

第17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、補講を行なうことにより当該科目を修了したものとみなす。原則として、補講の回数は無制限、かかる受講料については無料とする。

(受講の取り消し)

第18条 次に該当する者は、受講を取り消すことができる。

- (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

(修了証明書の交付)

第19条 第15条により修了を認定された者には、当社において修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。

(修了者管理の方法)

第20条 修了者管理については、次により行なう。

- (1) 修了者を修了者台帳に記載し永久保存する。
- (2) 修了証明書の紛失等があった場合には、修了者の申し出により再発行を行なう。再発行については、修了証明書及び修了証明書(携帯用)ごとに各1,000円を受講生の負担とする。

(受講者の個人情報の取扱い)

第21条 受講者から取得した個人情報については次の目的でご提供いただいております、当社の個人情報保護規定に従い、厳重に管理し他の目的には使用しない。

- ・研修受講を円滑に行うため

- ・受講中の研修カリキュラム、講師、研修運営に関するアンケート調査のため
- ・研修等その他サービスに関する案内、資料送付のため

(本人確認の実施について)

第22条 初回の講義時に、研修の受講申込み等を行った者が本人であるかを公的証明書(健康保険証、又は運転免許証、又はパスポート、又は年金手帳等)の提示により確認を行なう。

(休業日)

第23条 休業日は年末年始、お盆休み期間とする。

(教員組織)

第24条 教員組織は、学校長を筆頭とし、主任(専任)講師、非常勤講師がそれに次ぐ形をもって構成される。

(研修事業執行担当部署)

第25条 本研修事業は、当社湘南ケアカレッジにて執行する。

(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ずることとする。

(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。

苦情対応部署 湘南ケアカレッジ受講生担当窓口 電話 042-710-8656

(2) 受講中の事故等については当社が責任を持って対処する。

(施行細則)

第27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)

この学則は平成27年10月30日から施行する。