

ウエル介護職員初任者研修講座 学則

①商号又は名称	ウエルコンサル株式会社
②研修事業の名称	ウエル介護職員初任者研修講座
③研修の種類	介護保険法施行令に基づく介護職員養成研修
④研修課程及び学習形式	介護職員初任者研修課程 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">・通学方式</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">・通信方式</div> (通信学習実施計画書(別添2-10)を参照。)
⑤事業者指定番号	・通学 : 奈良県長寿第 90 号(平成 25 年 4 月 25 日) ・通信 : 奈良県長寿第 714 号(平成 25 年 3 月 5 日)
⑥開講の目的	介護・福祉・医療に関する業務に従事する者、将来従事を希望する者に対して、グループ内多数の現場で働く講師により質の高い、実践的な知識及び技能を習得させ、よりよい介護職員を養成する。
⑦講義・演習室(住所も記載)	生駒教室 : フレンド生駒研修センター 〒630-0263 奈良県生駒市中菜畑二丁目 1117 番地 郡山教室 : フレンド郡山研修センター 〒639-1052 奈良県大和郡山市外川町 23-1
⑧実習施設	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1 実施しない</div> 2 実施する (実習施設一覧表(別添2-7)を参照。)
⑨講師の氏名及び担当科目	「研修日程表」及び「講師履歴一覧表」のとおり。
⑩使用テキスト	公益財団法人介護労働安定センター編 「介護職員初任者研修テキスト」
⑪シラバス	別紙1「カリキュラム」のとおり。
⑫受講資格	開講日時点で満 15 歳以上の者。 15 歳以上で未成年の場合、保護者の同意を得ている者。
⑬広告の方法	・自社ホームページに掲載 ・チラシ配布 ・求人誌に掲載
⑭情報開示の方法	下記のホームページにおいて情報開示する。 http://www.wellconsul.co.jp/kaigopro-shikaku/course/shoninsha-nara.html
⑮受講手続き及び本人確認の方法(応募者多数の場合の対応を含む)	①電話でのお問い合わせ後受講申込書・カリキュラム等を送付する。 ②受講申込書を FAX・郵送・持参等により受付ける。 ③申込書提出時または、初回講義日に本人確認書類(運転免許証・健康保険証・住民票等)を持参させ、本人確認を行う。 ④受講申込確認書に受講料振込先連絡書を添付し郵送する。 ⑤受講料の振込確認を終えた申込者にテキストを送付する。 ⑥ 応募者多数の場合は、先着順に受付ける。
⑯受講料及び受講料支払方法	受講料 69,000 円(消費税込)別途テキスト代 6,160 円(消費税込)を開講前日までに銀行振込、または開講日当日までに現金で支払う。 なお、感染症の感染等による特別な事情により短縮する場合は受講料の変額を行うことがある。
⑰解約条件及び返金の有無	解約は開講日の前日まで可能とする。 テキスト未開封で返却可能であれば受講料およびテキスト代全額を返金する。 テキスト開封済であればテキスト代を除いた受講料を返金する。 応募者が 10 名に満たなかった場合、開講中止になることがある。

⑱ 受講者の個人情報 の取扱い	個人情報保護規程策定の有無 (有)・無) 受講者から得た個人情報については、講座を運営するためのみに使用する。 なお、修了者は奈良県の管理する修了者名簿に記載される。
⑲ 研修修了の 認定方法	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：8か月 修了評価方法：(別添2-9)を参照。 修了評価者：大辻咲子(ウェルグループ) 修了評価筆記試験不合格時の取扱い： 担当講師による補習のうえ、修了評価当日に再試験を実施する。 ただし、再評価の試験の回数は最大3回までとする。 したがって、最終試験の結果、不合格となった者は未修了扱いとなるため 注意すること。
⑳ 補講の方法 及び取扱い	補講の方法は、研修日程終了後、修了試験までの間にまとめて行う。 補講に要する費用は1項目につき3000円とする。
㉑ 科目免除の扱い	奈良県介護職員初任者研修実施要領の規定のとおり扱う。
㉒ 受講中の事故等 についての対応	受講中に生じた事故等は、当社にて適宜対応する。 損害賠償が必要な場合は、当社が加入する施設所有者賠償責任保険で対応する。 したがって、受講者の保険料負担は生じない。
㉓ 研修責任者名、 所属名及び役職	氏名：井村征路 所属名：ウェルコンサル株式会社 役職：代表取締役
㉔ 課程編成責任 者名、所属名、及び 役職	氏名：大辻咲子 所属名：社会福祉法人嘉耶の会 役職：ウェルグループ教育人材部マネジャー
㉕ 苦情等相談担当 者名、所属名、 役職及び連絡先	氏名：後藤雅生 所属名：ウェルコンサル株式会社 役職：総務担当マネージャー 連絡先：0742-30-1200
㉖ 研修事務担当者 名、所属名及び 連絡先	氏名：内田和人 所属名：ウェルコンサル株式会社 総務部 連絡先：0743-55-0590
㉗ 情報開示責任者 名、所属名、役職 及び連絡先	氏名：杉田珠希 所属名：株式会社ロマン倶楽部 役職：広報部 連絡先：0743-55-1120
㉘ 修了証書を亡失・ 毀損した場合の 取扱い	「養成研修修了証明書等の亡失・毀損時の取扱いに関する要領」に基づき 証明書を交付する。証明書交付にかかる費用は無料とする。
㉙ その他必要な 事項	遅参の取扱い：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 参扱いとし欠席とする。その際、当センターが設定する日程において補講を受け なければならない。 退校処分の扱い：公序良俗に反する言動、授業妨害など当校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。