

## 別紙様式 1

## 学 則

|              |                  |                   |              |                                 |
|--------------|------------------|-------------------|--------------|---------------------------------|
| 事業者番号        | 161              | 名 称               | 株式会社 QOLサービス |                                 |
| 所 在 地        | 広島県福山市春日町浦上 1205 |                   |              |                                 |
| 連絡先・<br>相談窓口 | 所 属              | 教育事業部             | 職 氏 名        | 原田 真希 川元 恵子                     |
|              | 電話番号             | 084-971-7252      | FAX 番号       | 084-948-0641                    |
|              | メー ル             | harada@daybook.jp | HP アドレス      | http://www.takinouarigatou.com/ |

## 1 研修の内容

|                 |                                                                                    |                                                                                                                    |       |                  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|
| ①名 称            | ありがとう介護職員初任者研修 第 10 回 短期コース                                                        |                                                                                                                    |       |                  |
| ②課 程            | 介護職員初任者研修課程                                                                        |                                                                                                                    | ③講義方法 | 通信               |
| ④実施期間           | 平成 28 年 2 月 26 日 ～ 平成 28 年 3 月 30 日                                                |                                                                                                                    |       |                  |
|                 | 日 程                                                                                | 日程表（別紙様式 2）のとおり                                                                                                    |       |                  |
| ⑤カリキュラム<br>及び講師 | 通信カリキュラム（兼）講師一覧表（別紙様式 4）のとおり                                                       |                                                                                                                    |       |                  |
| ⑥使用テキスト         | 名 称・<br>発行会社                                                                       | 介護職員初任者研修テキスト・株式会社 QOL サービス                                                                                        |       |                  |
| ⑦実施場所           | 講義施設                                                                               | ありがとうメディケアデイ<br>サービス                                                                                               | 所在地   | 広島県福山市春日町浦上 1212 |
|                 | 演習施設                                                                               | ありがとうメディケアデイ<br>サービス                                                                                               | 所在地   | 広島県福山市春日町浦上 1212 |
|                 | 実習施設                                                                               | 実習施設一覧表（別紙様式 5）のとおり                                                                                                |       |                  |
| ⑧受 講 料          | 金 59,400 円 （消費税込）                                                                  |                                                                                                                    |       |                  |
|                 | 支払方法                                                                               | 現金・または銀行振込みにて支払うものとする                                                                                              |       |                  |
|                 | 解約条件・<br>返金の有無                                                                     | 研修開始前のキャンセルについては、講座開始日の 10 日前までの場合はキャンセル料（1 万円）を差し引いた金額で受講料を返金する。研修開始後については応じない。<br>また、受講の取り消しに該当した場合、受講料の返金は一切ない。 |       |                  |
| ⑨定 員            | 30 名                                                                               |                                                                                                                    |       |                  |
| ⑩そ の 他          | お申込み後のコース変更は原則できないものとする。<br>ただし、やむを得ずコースを変更する場合は、開講日 5 日前以降から事務手数料（1 万円）を支払うものとする。 |                                                                                                                    |       |                  |

## 2 受講資格

|       |                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------|
| ①資格要件 | 原則として、今後訪問介護員（ホームヘルパー）としての業務につくことを目的とする者。また今後、福祉・介護業務に携わる可能性のある者。 |
|-------|-------------------------------------------------------------------|

## 3 受講の手続き

|        |                                 |        |
|--------|---------------------------------|--------|
| ①申込方法  | 所定の申込み用紙に必要事項を記入の上、身分証明書と一緒に提出。 |        |
| ②申 込 先 | 株式会社ＱＯＬサービス　ありがとう介護職員初任者研修      |        |
| ③受講決定  | レポートの内容により受講を決定する。              |        |
| ④科目免除  | 免除の有無                           | 有　・　○無 |
|        | 免 除 科 目                         |        |
|        | 対 象 者                           |        |
|        | 申 込 方 法                         |        |

## 4 受講上の注意事項

|               |         |                                                                                         |
|---------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| ①遅刻・早退・欠席の取扱い | 遅 刻     | 面接指導は、開始 20 分以内の遅刻は終了後 20 分の補講をする。<br>開始 20 分を超えて遅刻をした者は欠席とみなす。                         |
|               | 早 退     | 講義・演習・実習は、一切の早退は原則として認めない。                                                              |
|               | 欠 席     | やむをえない理由で欠席した場合は補講を実施する。                                                                |
| ②補講の実施        | 実施の有無   | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無                                                  |
|               | 可能な科目   | すべての講義・演習                                                                               |
|               | 上 限     | 上限なし                                                                                    |
|               | 方 法     | 次回または別に設定する講義で実施。                                                                       |
|               | 費 用     | 欠席の場合、2 日目まで無料。3 日目以降は 1 時間 1000 円とする。<br>補習の場合、1 時間 1000 円とする。                         |
|               | 注 意 事 項 | 補講により科目を履修するには、研修実施期間内に補講を終了し、修了評価を得る必要がある。                                             |
| ③修了の取扱い       | 修 了 評 価 | 修了評価の方法（別紙様式 10）のとおり                                                                    |
|               | 修 了 期 限 | 平成 28 年 10 月 25 日までに修了すること。<br>ただし、やむを得ず修了期限までに修了できない場合は<br>修了期限を平成 29 年 8 月 25 日までとする。 |
|               | 修 了 認 定 | 修了を認定した者には、修了証書を交付する。                                                                   |

|             |                                                                                                                                                                                                            |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ④受講の取消し     | <p>次に該当するものは、受講を取り消すことがあるものとする。</p> <p>(1) 無断欠席が著しく受講態度の不良な者</p> <p>(2) 学習能力が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者</p> <p>(3) 研修の秩序を乱し、他の受講生に影響を及ぼす者</p>                                                                  |
| ⑤受講中の事故等の対応 | <p>当該受講者の家族等連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。また広島県にも報告する。また事業所としては実習中において、他人（受講生同士、施設職員等以外）の身体・財物に損害を与え、施設が法律上の賠償責任を問われた場合に支払われる「施設賠償責任保険」に加入している。</p>                                                                  |
| ⑥個人情報の取扱い   | <p>(1) 受講者の個人情報の適正な管理を実施する。<br/>また、事業実施により知り得た個人情報を他者に知らせたり、不当な目的に使用しない。</p> <p>(2) 受講者等が実習等で知り得た個人情報を他人に知らせたり、不当な目的に使用することのないよう受講生の指導を行う。</p> <p>(3) なお、広島県の管理する修了者名簿への登載を目的として、広島県に対し、修了者の個人情報を提供する。</p> |