

株式会社 PCワールド
介護福祉士実務者研修（通信課程） 学則

第1条 （目的）

社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第5号の規定に基づく介護福祉士の受験資格を得させる為の研修を行い、介護福祉士としての必要な知識・技能の修得及び確固たる倫理観を醸成することによって、地域社会における地域福祉の担い手として貢献し、社会福祉の向上に寄与する人材の養成を目的とする。

第2条 （事業者の名称・所在地）

本研修は、次の事業者（以下「当法人」という。）が実施する。

- 2 株式会社 PCワールド
- 3 沖縄県石垣市字真栄里204番地381

第3条 （研修事業の名称・研修会場）

研修の名称は、「株式会社 PCワールド 介護実務者研修科」（以下「本研修」という。）と称する。

- 2 沖縄県石垣市字真栄里204番地381

第4条 （実施課程及び形式）

本研修は添削課題による通信学習、および通学（面接授業）による講義、演習を組み合わせた学習方法とする。

第5条 （修業年限）

当法人の修業年限は別表1のとおり1ヶ月以上から6ヶ月間とする。

- 2 本研修の在籍期間は1年を超えて在学できない。

第6条 （生徒定員・学級数）

学級の定員数 15名/クラス

第7条 （研修カリキュラム・履修方法）

研修カリキュラムは別表1のとおり科目数と時間数とする。

- 2 履修方法
 - (1) 別表1に定めるカリキュラムを履修していること。
 - (2) 通信での修了試験、レポート課題は提出期限を厳守し、添削して7割以上の得点であること。また、不合格者に対しては課題等を提出させ、再度評価を行う。
 - (3) 面接授業（スクーリング）の介護過程Ⅲ及び医療的ケア演習はすべてを受講すること。原則として遅刻・欠席は認めない。やむを得ない事由により、有料で補講を受けることができる。

第8条 （休業日）

年末年始 12月29日～1月4日。

- 2 国民の祝日に関する法律に規定する日。（面接事業実施日を除く）
ただし、校長が必要と認めた場合には、休業日を変更することがある。

第9条 （入所資格）

介護福祉士の資格取得に意欲のある方。

- 2 男女を問わず、心身ともに健全である者。
- 3 高等学校卒業もしくは同等以上の学力があると認められる者。
- 4 面接授業及び医療的ケアの試験・演習の参加に支障のない範囲に在住している者。

第10条 （入所時期）

当法人の入所時期は、各課程の開始日とする。

第11条 （受講料）

（消費込）

資格取得の場合	受講料	入所金	入所 検定料	実習費	教材一式代	合計金額
無資格	100,000円	0円	0円	0円	13,824円	113,824円
介護職員初任者研修	88,000円	0円	0円	0円	13,824円	101,824円
訪問介護員 3級	98,000円	0円	0円	0円	13,824円	111,824円
訪問介護員 2級	88,000円	0円	0円	0円	13,824円	101,824円
訪問介護員 1級	48,000円	0円	0円	0円	5,184円	53,184円
介護職員基礎研修了者	38,000円	0円	0円	0円	3,024円	41,024円

第 12 条 (入所者の手続き・選考)

- 当法人指定の申込用紙に必要事項を記入し、その他の必要書類を添付して期日までに提出する。
- 書類選考及び、面接選考により受講予定者を決定後、受講決定通知にて本人に通知する。
 - 受講決定通知を受け取った受講予定者は、指定の期日までに受講料を納入する。
 - 当法人は受講料の納入を確認した後、教材一式を発送する。

第 13 条 (入所申込締切)

申込締切日は開校日の2週間前とする。ただし、申込締切日以降でも、受講申込者が募集定員に達していない場合は、当法人の判断により申込を受付けることができることとする。

第 14 条 (入所の決定)

受講予定者が受講決定通知を受け取った後、受講料の納入の確認をもって受講の決定とする。

第 15 条 (入所の手続き)

受講料は受講決定通知到着後、原則10日以内に一括納入しなければならない。10日以内に納入ができない場合は、当法人は受講辞退として取り扱うことができる。

第 16 条 (受講料の返還)

納入された受講料は原則として返還しない。ただし、受講申込締切日前に受講辞退の申し出があった場合は当法人規定に従い返還することとする。その際の振込手数料は受講予定者負担とする。

辞退を申し出た日	返還額
受講申込締切日まで	受講料の全額
受講申込締切日翌日～開講2日前まで	受講料の半額
開講前日以降	なし

第 17 条 (受講生の本人確認)

- 受講申込書に身分証明書の写しを添付し、受講申込書には受講生本人の顔写真を貼付する。
- 受講生はスクーリング初日に公的な身分証明書(運転免許証等)を持参し、事務職員が確認する。
 - 通学日毎に、受講生は出席簿に押印する。

第 18 条 (職員の組織)

養成施設の長(校長) 1名
専任教員(内主任1名) 2名
講師(介護過程Ⅲ) 若干名
講師(医療的ケア) 若干名
講師添削(課題添削) 若干名
事務職員 1名
以上の教員組織で介護実務者研修科を行う。

第 19 条 (使用教材)

- 介護福祉士実務者研修テキスト 第1巻～第5巻[中央法規出版]
- 各科目毎の到達目標確認に関する当法人編集発行の問題集テキスト

第 20 条 (通信学習の実施方法)

- 通信学習方法は下記のとおりとする。
- 受講生はテキストに沿って自己学習し、当法人の定める期日までに科目毎にレポートを提出する。
 - 各レポート評価は70点以上を合格とする。70点未満の場合は再提出とし、再提出の上限回数は3回までとする。
 - 個別学習の際の質問に関しては、別紙の質問用紙または電子メールにて受付し、担当講師が回答す

第 21 条 (面接授業の実施方法)

- 面接授業の学習方法は下記のとおりとする。
- (1) 面接授業は指定された日に当法人の研修会場にて行う。出席を確認する為、受講者は印鑑を持参し、毎回出席簿に押印する。
 - (2) 面接授業に出席するためには、当法人の定める期日までに通信学習を修了していることを条件とする。
 - (3) 面接授業を安全に行うにあたり、感染症に感染している者、またはその疑いがある者は受講できないこととし、授業の実施時期を変更する。
- 評価方法
面接授業の全日程に出席した者に対し、担当教員がその成績を評価する。

第 22 条 (休学・退学・復学)

受講生が病気、事故、その他やむを得ない事由によって休学しようとする者は、休学届にその他事由を明らかにする書類（診断書等）を添えて、研修施設の長の承認を受けなければならない。但し休学の期間は最長 1 年までとし、これを超える場合は退学しなければならない。

2 退学を希望する受講生は退学願いを提出し当法人の許可を得ないといけない。

3 休学中の者が復学しようとする時は、事前に届け出て、休学の事由が解消されたことを校長が確認した時に復学することができる。

第 23 条 (賞罰)

受講中に問題行為のあった者は罰することがある。

第 24 条 (懲戒)

受講意欲が著しく欠けており、修了の見込みない者。または本学則の目的に沿わないと当法人が認めた者。または、当研修の秩序を乱し、受講生として本分に反した者。

2 当法人の校長から推薦が取り消された者。

3 当法人の定める受講料支払いの規定に反した者。

4 その他、本学則目的から逸脱した言動があったと当法人が認めた者。

第 25 条 (欠席者の取り扱い)

遅刻・早退に関しては理由の如何にかかわらず欠席扱いとする。

2 面接授業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、次回以降の講座にて該当科目の補講を受けることができる。ただし、第5条に定める在籍期間を超過しないこととする。当法人はあらかじめ補講候補日を文書等にて通知し、受講生はその通知に従って補講を受講しなければならない。

第 26 条 (補講について)

やむを得ない事情で面接授業の一部を欠席した場合は、前条の補講を受けることによって、当該科目を受講したものとみなす。ただし、補講にかかる受講料については、1 時間につき 1,500 円（消費税込）を受講者の負担とする。

第 27 条 (修了認定方法)

別表 1 に定めるカリキュラムを履修していること。

2 受講料の未納がない者に対して科目ごとに①事前通信学習、②演習中レポート及び実技の習得状況・理解、③受講態度を総合的に評価し、判断する。評価基準は A : 90 点以上、B : 80~89 点、C : 70~79 点、D : 70 点未満の 4 段階で評価し、C 以上の評価の受講者が修了者として認められる。

第 28 条 (修了証明書の交付)

修了を認定された者（第27条による）は、当法人において修了証明書を交付する。

第 29 条 (修了証明書の再交付)

修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により再交付を行うことができる。

2 再交付手数料として 1,000 円（消費税込）を申し受けるものとし、受取りは原則本人が当法人に来訪するものとする。

第 30 条 (修了者の管理)

上記の「第28条」の定めにより研修を修了したことを認められ、修了証明書の授与を受けられた者について当法人が修了者台帳を作成し、氏名、住所、生年月日、修了年月日、修了番号等を記載して管理する。

第 31 条 (個人情報保護法)

運営上、知り得た受講者に関わる個人情報は、必要最低限の範囲で適切に取り扱うものとする。当法人の個人情報方針により、秘密保持には十分な管理を行えるよう従業員に対して定期的に確認を行ない、個人情報の適切な取り扱いを徹底する。

第 32 条 (その他研修に係る留意事項)

天災その他やむを得ない事情により、研修の実施が困難と判断した場合には、研修の中止または延期の措置をとることとする。この場合、新たな日程を設定するなど受講者の不利益にならないよう最善の措置を講じるものとする。

第 33 条 (施行細則)

この学則に必要な細則並びに、この学則に定めのない事項で必要があると認められる時は、当法人がこれを定める。

第 34 条 (附則)

この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この学則は、平成 28 年 6 月 10 日から施行する。