

(様式第3号)

学 則

①申請者の住所・事業者名、電話	〒520-2144 滋賀県大津市大萱6丁目4番10号 華頂社会福祉専門学校 電話 077-544-5171
②県内の事業所の住所・事業所名、電話	〒520-2144 滋賀県大津市大萱6丁目4番10号 華頂社会福祉専門学校 電話 077-544-5171 ※申し込み・資料請求先
③指定を受ける研修事業の名称	令和3年度 介護職員初任者研修(一般コース)
④研修課程および学習方法 (該当項目に○)	○介護職員初任者研修課程(通学・通信) ・生活援助従事者研修課程(通学・通信) (対象地域: 滋賀県・京都府・大阪府)
⑤開講の目的	対象地域(滋賀県・京都府・大阪府)における介護職員不足の解消のため
⑥指令年月日等 (記入は通知後)	令和3年7月27日 滋賀県指令 第1896号 ※募集広告を行う場合は、必ずこれを明記すること。
⑦受講資格	開講初日までに新型コロナワクチンを2回接種し7日経過していること ※求職者支援訓練等の場合は、ここに資格を記入すること。
⑧定員	19名
⑨募集・研修期間	(募集) 令和3年8月20日 ~ 令和3年8月27日 (研修) 令和3年9月1日 ~ 令和3年12月29日 ※研修期間の初日は開校式の日を言う。
⑩研修カリキュラム	カリキュラム日程表(様式第4号-1) 研修区分表(様式第4号-2)を参照
⑪研修会場の名称・住所・講義 ・演習	講義・演習ともに 〒520-2144 滋賀県大津市大萱6丁目4番10号 華頂社会福祉専門学校
⑫実習施設の名称等	1. 実施する(実習施設利用計画書(様式第6号参照)) ② 実施しない
⑬使用テキストおよび通信添削課題 (出版社と名称等)	テキスト 「介護職員初任者研修テキスト」 (中央法規出版社)第1巻(第2版)・第2巻(初版)
⑭受講手続きおよび本人確認の方法 (選考方法含む)	選考は、申し込み順とする。 なお、受講申し込みにあたって、志願票への顔写真を貼りつける。また、開講初日に以下の方法で本人確認を行うので、必ずいずれかの写しを持参。 ※本人確認方法 運転免許証、健康保険証、戸籍抄本、年金手帳、住民票 住民基本台帳カード、パスポート、在留カード 国家資格の免許証又は登録証、 など 学生カードを作成し、本人の顔写真を貼る。

⑮ 受講料、テキスト代等 および支払い方法 (受講料補助制度含む。)	受講料は、55,000 円。 テキスト代は、5,500 円。 受講申し込みの際に、志願票とともに支払うこと。
⑯ 解約条件および返金 の有無等	受講申し込み後は、事務手数料 5,000 円を差し引いた 額を返金する。 受講開始後は、途中退校しても返金しない。 テキストは、受講生の買い取りとする。
⑰ 欠席・遅刻・早退・受 講取消の取扱基準	欠席 いかなる理由も認めない。 遅刻 いかなる理由も認めない。 早退 いかなる理由も認めない。 取消 新型コロナワクチンの接種が終わっていないと き、 他の受講生の研修受講を妨害したり、担当講師の 指示に従わない場合において、注意をしたにも関 わらず聞き入れないとき
⑱ 研修修了の認定方法、 評価方法と合格基準	択一式筆記試験 100 点満点 25 問 (1 問 4 点) 72 点以上を合格 ※評価方法と合格基準：様式第 11 号参照
⑲ 補講の方法および 補講料	やむを得ない理由であって、証明ができる場合に限り 補講を実施する。たとえ 5 分の遅刻であっても、その教 科全体の補講を受講することとする。 補講料は、1 時間 2,500 円
⑳ 募集の広報の方法	法人内回覧 ホームページ ※広報は指定を受けてから行うこと。
㉑ 情報公開の方法 (ホームページアドレス等)	https://www.kacho-fukushi.ac.jp
㉒ 受講者の個人情報の 取扱	個人情報保護規程作成の有無 (有)・無) ※修了者は県の管理する修了者名簿に記載されることを明記する。
㉓ 受講中の事故等につ いての対応	受講中、万が一、事故が発生した場合は、関係者及び関 係部署に速やかに連絡し必要な措置を講ずるものとす る。
㉔ 研修責任者名と役職	実務者研修科 教務主任 赤岡 千明
㉕ 課程編成責 任者名と役職	実務者研修科 教務主任 赤岡 千明
㉖ 情報開示責任者名、役 職および連絡先	実務者研修科 教務主任 赤岡 千明
㉗ 苦情相談担当者名、役 職および連絡先	【事業者】社会福祉法人 華頂会 【事業所】華頂社会福祉専門学校 介護職員初任者研修 担当 赤岡 千明 077-544-5171

㊦ 事業所の研修担当者 名と連絡先	華頂社会福祉専門学校 介護職員初任者研修 担当 赤岡 千明 077-544-5171
㊦ その他研修に関する 事項	昼食・上履きを持参 実技演習に必要な服装等は追って連絡する。

※情報開示責任者は、責任をもって常にホームページの開示内容を管理・更新すること。

※「その他研修に関する事項」欄には、事業者において特に受講予定者に提示すべき事項があれば記入すること。（求職者支援訓練等を含む。）