別添様式２

学　則

１事業者の名称，所在地及び連絡先	Ａ－ｃｕｂｅ株式会社 鹿児島市鴨池１丁目１０番４号ＴＳビル２階 099-297-6438
２研修事業の名称	介護職員初任者研修科
３研修課程及び形式	介護職員初任者研修課程　　（ 通学 ・　通信　）
４開講の目的	介護職員として働くための専門的な知識と技術を身に付け、介護の現場において即戦力となり、且つ職業能力開発を経て人間性を育み、少子高齢化社会に貢献できる人材を育成する。
５研修責任者の氏名 研修担当部署 研修担当者及び連絡先	研 修 責 任 者：大坪潤次 研 修 担 当 部 署：介護教育事業部 研 修 担 当 者：前山美里 電　話　番　号：090-5748-2704 メールアドレス：maeyama.acube@gmail.com
６受講対象者(受講資格)及び定員	受講対象者：介護の現場に関心がある心身ともに健康な者 （年齢・経験不問） 受 講 資 格：なし 募 集 定 員：１５名 （※ただし、受講者が定員に満たない場合は中止する可能性有り。）
７募集方法（募集開始時期・受講決定方法を含む） 受講手続及び本人確認方法	募集開始時期：平成 29 年 8 月 21 日より平成 29 年 9 月 29 日まで募集 求職者支援訓練の基礎コースとして実施し、受講希望者はハローワークにて願書を受け取り、当校へ提出する。本人確認は受講者への願書受け渡し時に行うものとする。その後当校にて面接試験を行い、受講者を決定する。 本人確認方法：公的機関発行の証明書類の写し（運転免許書、健康保険証、住民票等）
８受講料、テキスト代 その他必要な経費	6,307 円 （内訳：受講料 0 円、テキスト代 6,307 円）
９研修カリキュラム	別添様式３のとおり
10 通信形式の場合 その実施方法 ・添削指導及び面接指導の実施方法 ・評価方法及び認定基準 ・自宅学習中の質疑等への対応方法	なし
11 研修会場 （名称及び所在地）	株式会社グローライフ　デイサロンピース１階 鹿児島市草牟田２丁目２９－１０
12 使用テキスト （副教材も含む）	・介護職員初任者研修テキスト（ミネルヴァ書房） ・よくわかる Word2010&Excel2010 スキルアップ問題集　操作マスター編（FOM 出版）

13 研修修了の認定方法 （習得度評価方法含む）	筆記試験による修了評価を実施する。 認定基準は、１００点を満点評価とし、Ａ＝９０点以上、Ｂ＝８０～８９点以上、Ｃ＝７０～７９点以上、Ｄ＝７０点未満の４区分で評価し、Ｃ以上を評価基準を満たしたものとする。 こころとからだのしくみと生活支援技術は習得が求められる介護技術のチェックリストを作成し、演習の中で受講者の習得度合いをチェックする。一定レベルに達しているかＡ～Ｄの４区分で評価し、Ａ及びＢの者を一定レベルに達しているものとする。 （技術演習評価基準） A:基本的な介護（介助）が的確にできる B:基本的な介護（介助）が概ねできる C:技術が不十分 D:全くできない 評価基準に満たない場合は、再試験を実施し再評価を行う。再試験を３回行っても到達水準に満たないものは未修了扱いとする。
14 欠席者の取り扱い（遅刻・早退の扱い含む） 補講の取り扱い （実施方法及び費用等）	欠席、遅刻、早退は事前に連絡を行う。遅刻、早退した場合は欠課として取り扱う。やむを得ないと認められる事情により欠席、遅刻、早退等でカリキュラムを満たしていない場合は補講を受けることとする。
15 科目免除の取り扱いとその手続き方法	求職者支援訓練として実施するため、科目免除は設けない。
16 解約条件及び返金の有無	求職者支援訓練の規定に準ずる。以下の様な場合に「指導」「警告」「勧告」の３段階で指導を行い、改善が見られない場合自主的な退校届の提出又は退校処分通知となる。 ＜指導の判断基準＞ １出席が常でなく、欠席、遅刻、又は早退が著しく多いとき ２施設の秩序や最適な訓練受講環境を著しく乱したとき、又は乱すおそれがあるとき ３故意に施設の設備又は物品を亡失、毀損又は施設外に持ち出したとき ４法令違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、訓練受講者として相応しくないとき ５その他、訓練の受講継続が困難であるとき
17 情報開示の方法 （ホームページアドレス等）	下記ホームページにおいて情報開示を行う。 http://acube8.com/
18 受講者の個人情報の取扱い	求職者支援訓練の留意事項に準ずる。 受講者より提供された個人情報については、個人情報に関する法令、規範および社内諸規程に則り適正に管理し、本研修の目的以外には使用しないものとする。
19 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	修了者より再発行の依頼があった場合は、修了者名簿により修了者であるか確認を行い、依頼者が本人であることを確かめた上、「再発行」記述のある証明書の発行をする。 その他、研修事業者指定要領の別紙７「修了証明書再発行の取扱い」に準ずる。
20 その他研修実施に係る留意事項	訓練の期間中、３回キャリア・コンサルティングを実施する。