

## 学 則

1	法人の名称	株式会社ウィルオブ・ワーク
2	養成施設の名称	WILLOFケアアカデミー実務者研修（通信課程）
3	養成施設の位置	WILLOFケアアカデミー 東京都新宿区新宿三丁目1番24号 京王新宿三丁目ビル3階
4	設置目的	介護福祉士の資格取得を目指す者に対し、実務者研修の養成を行い、介護職員の資質向上を図る。
5	養成課程等	実務者研修（履修方法：通信課程）
6	開講期間	6ヶ月 4月1日～9月30日、5月1日～10月31日、6月1日～11月30日、7月1日～12月31日、8月1日～1月31日、9月1日～2月28日、10月1日～3月31日、11月1日～4月30日、12月1日～5月31日、1月1日～6月30日、2月1日～7月31日、3月1日～8月31日 *ただし、学則で定めた休業日を除く。
		4ヶ月 4月1日～7月31日、5月1日～8月31日、6月1日～9月30日、7月1日～10月31日、8月1日～11月30日、9月1日～12月31日、10月1日～1月31日、11月1日～2月28日、12月1日～3月31日、1月1日～4月30日、2月1日～5月31日、3月1日～6月30日 *ただし、学則で定めた休業日を除く。
7	修業年限	6ヶ月。ただし、免除科目のある有資格者（訪問介護員3級、訪問介護員2級・介護職員初任者研修、訪問介護員1級、介護職員基礎研修修了者）は4ヶ月以上。また、受講期間が6ヶ月を越える見込まれるときは8ヶ月を限度に延長することができる。
8	使用テキスト	日本医療企画株式会社発行 実務者研修テキスト【第4版】（全8巻）
9	入所定員等	1学級34人以下。年間定員数は816人まで。
10	休業日	土・日・祝日、12月29日～1月3日、8月13日～8月15日
11	入所時期	4月1日、5月1日、6月1日、7月1日、8月1日、9月1日、10月1日、11月1日、12月1日、1月1日、2月1日、3月1日 *ただし、学則で定めた休業日を除く。
12	入所資格	介護福祉士試験の受験を志す者。
13	入所者の選考	選考方法：書類選考は行わない。 決定の通知：書面もしくはE-mailにて入所者に通知する。
14	入所手続	電話・FAX・E-mailによる申込みを先着順で受け付け、定員を上限として受け入れる。定員を超えた場合は、次回開講講座を優先的に受講できるものとする。申込み用紙に必要事項を記入し、入金確認により入所手続の完了とする。
15	出席状況の確認	面接授業及び演習における入所者の出席状況は、出席簿等の書類により確実に把握するものとする。

16	退学、休学、復学、卒業	退学・休学：入所者の書面による申し出によりそれぞれ認める。退学及び休学に係る返金条件については、「解約条件及び返金の有無」に準じる。 復学：休学の届出後3ヶ月以内に復学を申し出た場合は復学を認める。休学の届出後3ヶ月を超えた場合は退学扱いとする。 卒業：課程修了者を卒業と認定する。	
17	賞罰	次に該当する者について、弊社は退学を命じることができる。 ・受講態度が性行不良で、担当教員等に3回以上注意され、かつ、改善の余地がないと認められる者。 当該賞罰による退学に係る返金には一切応じないものとする。	
18	履修方法および学習の指導・評価	<b>【履修方法】</b> 通信課程：テキストを読み、eラーニングもしくはプリント教材の全課題の提出を期日までに行う。プリント教材の提出方法はメール添付・FAX・郵送等による。 <b>【添削その他指導の方法】</b> 別紙3 添削その他の指導の方法のとおりとする。 <b>【学習の指導・評価】</b> 別紙4 課程修了の認定方法の通りとする。	
19	課程修了の認定	研修を全課程修了し、かつ、スクーリングをすべて出席した者に対し、修了証明書を交付する。	
20	入所検定料等	入所検定料	なし
		入 所 料	なし
		授 業 料 等	別紙1（授業料等）のとおり
		実 習 費	なし
		*テキスト代は実費とする。詳細は別紙1（授業料等）のとおり	
21	支払方法	現金にて支払うものとする。 実習・演習時の交通費、宿泊費、外食代は上記授業料には含まない。	
22	解約条件及び返金の有無	① 入所者都合による解約 10日前まで：入所者指定の銀行口座へ全額返金する（振込手数料は入所者負担） 10日前から前日まで：返金しないが、弊社が開講する次回講座の受講料への充当が可能。 講座開始後：返金しない。  ②弊社都合による解約 全額返金（振込手数料は弊社負担）もしくは次回講座への受講料への充当。	
23	開講科目	別紙2のとおり	
24	科目免除の取扱い	入所手続き時に弊社所定の申込書及び資格を証する書類等を提出し、当該資格を有すると認められた有資格者（訪問介護員3級、訪問介護員2級・介護職員初任者研修、訪問介護員1級、介護職員基礎研修修了者）について、科目免除を行う。	

25	補講の方法及び 取扱い	補講実施の有無	あり
		補講可能な科目等	すべて
		補 講 の 方 法	開講中の講座で定員を考慮の上補講を行う
		補講に要する費用	別紙1（授業料等）のとおり
26	個人情報の取扱い	個人情報保護規程策定の有無（有） 入所者から取得した個人情報に関しては、弊社が実施する講座に関する連絡・案内や運営において必要な範囲で使用する。	
27	受講中の事故等について の対応	受講中に生じた事故については、弊社にて応急処置等を行う。 保障に関しては損害賠償保険の保険限度内にて補償	
28	教職員の組織	校長1名、専任教員1名以上、非常勤教員1名以上、事務員1名以上	
29	研修責任者名	株式会社ウィルオブ・ワーク 代表取締役 村上 秀夫	
30	課程編成責任者名	教務に関する主任者 丸山 弘作	
31	苦情相談担当者名 及び連絡先	W I L L O F ケアアカデミー 東京都新宿区新宿三丁目1番24号 京王新宿三丁目ビル3階 TEL 03-6850-8504 事務局 角 陽輔	
32	研修担当者名及び 連絡先	W I L L O F ケアアカデミー 東京都新宿区新宿三丁目1番24号 京王新宿三丁目ビル3階 TEL 03-6850-8504 担当者 杉浦 侑紀・丸山 弘作	
33	広報の方法	弊社ホームページにおいて広報	
34	情報開示の方法	ホームページ <a href="https://willof-work.co.jp/">https://willof-work.co.jp/</a>	

## 介護福祉士実務者研修 授業料等

WILLOFケアアカデミー

### ■授業料等

	総額（税込）
無資格者	177,430円
訪問介護員2級修了者	143,660円
介護職員初任者研修修了者	129,800円
訪問介護員1級修了者	110,000円
介護職員基礎研修修了者	26,400円

### ■補講に要する費用

	費用（税別）
添削課題の再提出	1科目 1,100円
介護課程Ⅲ・医療的ケア（演習）	1時間 3,850円

### ■割引対応

- ・定期的に受講料の割引キャンペーンや受講料とテキスト代金をセットにし、受講者を募集する場合があります。
- ・弊社の正規社員、無期雇用社員、有期雇用社員、派遣社員など雇用契約を締結している雇用者等を対象にした割引キャンペーンを実施する場合があります。
- ・母子家庭の母や自宅介護者、学生など、弊社が定めた対象者に限定して割引キャンペーンを実施する場合があります。

## 介護福祉士実務者研修 開講科目

WILLOFケアアカデミー

開 講 科 目	指定規則上の科目名	時間数	教育の内容の一部を他の養成施設等に 実施させる場合にあっては実施先の名称
	人間の尊厳と自立	5	
	社会の理解Ⅰ	5	
	社会の理解Ⅱ	30	
	介護の基本Ⅰ	10	
	介護の基本Ⅱ	20	
	コミュニケーション技術	20	
	生活支援技術Ⅰ	20	
	生活支援技術Ⅱ	30	
	介護過程Ⅰ	20	
	介護過程Ⅱ	25	
	介護過程Ⅲ	45 スクーリング スクールアワー適用	
	こころとからだのしくみⅠ	20	
	こころとからだのしくみⅡ	60	
	発達と老化の理解Ⅰ	10	
	発達と老化の理解Ⅱ	20	
	認知症の理解Ⅰ	10	
	認知症の理解Ⅱ	20	
	障害の理解Ⅰ	10	
	障害の理解Ⅱ	20	
医療的ケア	50		
医療的ケア（演習）	12 スクーリング		
合計時間数	462		

## 添削その他の指導の方法

W I L L O F ケアアカデミー実務者研修

### ■通信養成を行う地域

日本国内を全地域を対象とする。

### ■質疑等受講中の受講者への対応方法

当該養成施設の営業時間中（午前10時00分～午後6時00分）において、電話、ファックス及び電子メール等で入所者の疑問等に答えることができる体制を整え、指導にあたる。

### ■添削方法

eラーニングの場合、各科目の結果を把握し、担当教員による電話、ファックス及び電子メール等での講評を行う。

プリント教材の場合、各科目の添削を行い、担当教員による電話、ファックス及び電子メール等での講評を行う。

### ■再試験

各科目において当該養成施設が定める基準以下の評価を受けた入所者に対して、再試験を行い再評価、基準に達するまで行う。

eラーニングの場合、採点基準に達しない科目について再試験を行い、合格するまで行う。  
プリント教材の場合、採点基準に達しない科目について再提出、合格するまで行う。

### ■スクーリング、補講等の方法

面接指導または演習（補講を含む）については、全国の当該養成施設の教室にて座学形式にて実施する。

## 課程修了の認定方法

W I L L O F ケアアカデミー

### ■通信添削

各科目の課題を指定する期日までに提出し、70点以上（100点満点）を取得した場合、当該科目の履修修了と認定する。70点未満の科目は履修修了と認定しない。70点未満の科目については課題の再提出を求め、再度提出した課題で70点以上を取得した場合、当該科目の履修修了と認定する。

### ■面接授業（介護過程Ⅲ）

下記ポイントに留意して当該科目を評価する。いずれも、担当教員があらかじめ取り決めた重要なキーワードを列挙でき、かつ、提示された事例について最適な対処方法を概説できるかどうかを担当教員が評価する。4段階評価のうち、C評価以上であると認められる者に対し、当該科目の履修修了を認定する。

- ① 担当教員が複数の事例を設定し、利用者の心身の状況等に応じた介護過程を展開し、最適なアセスメント、介護計画の立案、モニタリング、介護計画の見直しができるかどうかを判断する。
- ② 当該介護計画を踏まえ、安全確保、事故防止、家族との連携・支援、他職種、他機関との連携について説明できるかどうかを判断する。
- ③ 授業態度が良好であること。

### 評価基準（面接授業・演習とも）

A：90点以上 B：80点以上90点未満 C：70点以上80点未満 D：70点未満

### ■医療的ケア（演習）

医療的ケアの種類に応じて、下記のとおり演習を実施する。それぞれ次の回数以上の演習をスムーズに実施できるかどうかを担当教員が評価する。すべて手順どおりに行えた者に対し、実務者研修養成施設運営会議の判定を経て当該科目の履修修了を認定する。

#### ア．喀痰吸引

- ア) 口腔 5回以上
- イ) 鼻腔 5回以上
- ウ) 気管カニューレ内部 5回以上

#### イ．経管栄養

- ア) 胃ろう又は腸ろう 5回以上
- イ) 経鼻経管栄養 5回以上

#### ウ．救急蘇生法演習 1回以上

これらすべての科目の履修が修了したと認定された者に対し、修了証明書を交付する。到達目標に達していない科目については課題を再提出又は補講の受講を許可し、再評価する。これにより、すべての科目の履修が修了し、かつ、スクーリングすべてに出席した者に対し、修了証明書を交付する。