

## 社会福祉法人天寿会 天寿会介護福祉士実務者研修通信科「介護福祉士実務者研修」受講規約

本規約（後記【個人情報の取扱いについて】も含まれます。）は、社会福祉法人天寿会（以下「当法人」）が開講する介護福祉士実務者研修（以下「講座」）の申し込み及び受講に際して適用されるものです。よくお読みいただきこれに同意したうえで講座をお申込みください。お客様が講座を申し込まれた場合、本規約に同意したものとみなしますので予めご了承ください。

### 1. 申し込みについて

- (1) 申し込みは先着順を基本とし、そのうち当法人所属職員が優先され、次いで当該講座実施年度の介護福祉士国家試験受験者を優先させていただきます。
- (2) 申し込み後のクラス変更による再申し込みは、原則承ることができません。
- (3) 定員を超えて申し込みがあった場合、介護福祉士国家試験受験予定の範囲内においてクラス変更で対応できる場合、当該申し込み者に変更の相談を行います。
- (4) 申し込みが1名以下のクラスは開講を見合わせる場合があります。その場合はご連絡いたします。

### 2. お支払いについて

- (1) 銀行振込の場合は、申込後に送付する受講決定書（請求書）記載の金額を、期日（受講開始前の2日前）までにお振込ください。振込手数料はお客様がご負担ください。
- (2) 分割払い（2回）の場合は、現金または振込にて期日までにお支払いください。1回目は（1）同様、2回目は受講開始後2ヶ月以内となります。分割払いについては、介護職員基礎研修修了者講座（講座6,10,11）以外となりますのでご注意ください。
- (3) 支払いは、受講生ご本人名義にてお願いします。これに違反したことにより、お客様が教育訓練給付金を利用できない等の事態が生じた場合においても、当法人は一切の責任を負いません。

### 3. ご準備いただきたいものについて

- (1) 通信教育に関する課題の提出は原則WEB学習システムを通じて行います。WEB学習システムのご利用には、スマートフォン、タブレット、パソコンをご準備ください。機器の貸与や販売はございません。（WEB学習システムの利用に関する別途費用負担はございません）
- (2) WEB学習システムのご利用にはインターネット接続環境が必要です。インターネットプロバイダ料金、通信料などが発生する場合がありますのでご注意ください。
- (3) WEB学習システムをご利用できない場合はご相談ください。
- (4) テキストは講座料金に含まれております。開講時に配布いたします。
- (5) その他、スクーリングでは学習のための筆記用具、出席簿への押印のための印鑑（シャチハタ可）をご準備ください。

### 4. キャンセル、受講解除について

- (1) 受講のキャンセルについては、次のとおり取り扱います。
  - ①一旦納入いただいた受講料は原則返還しません。但し、受講前の辞退についてテキスト代及び振込を希望する場合は振込料を合計した額を受講料から控除した金額を返金致します
  - ②受講開始日以降のキャンセルはできません
- (2) 次のいずれかに該当する場合は、受講を解除する場合があります。この場合、受講料は返金しません。
  - ①疾病、傷害、就業先の業務事情、その他の事由により、講座受講にあたって継続受講が困難と施設長が判断した場合
  - ②学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められた場合
  - ③研修の秩序を乱し、受講生としての本分に反した場合
  - ④その他、施設長により講座受講が困難である、または受講が適切でない、各処分に該当すると認められた場合

### 5. 振替制度について

- (1) 原則、申し込んだクラスでの受講をお願いします。
- (2) クラス定員5名に達した場合は、振替受講を承ることはできません。
- (3) 振替受講をする場合は、介護過程Ⅲ及び医療的ケアの受講順序、通信課題提出が前後しないようご注意ください。

### 6. 修了要件及び修了証の発行について

- (1) 修了要件は次のとおりとなります。修了要件を満たした受講生に終了証を発行します。
  - ①通信教育を受講のうえ、保有資格毎に定められた、テキストに添った内容で出題された科目毎の課題を解き、システム上（または答案用紙）で規定回数提出し、科目ごとに評価点60点以上であること。（再提出により達成することができます。）
  - ②通学を80%以上出席し、介護過程Ⅲにおいては最終日に実施する科目評価履修試験において80%以上であること。医療的ケアにおいては手順確認テストにおいて90%以上を合格とし、合格者は科目履修評価において喀痰吸引及び経管栄養について国指針の基準（各行為5回以上）を実施し、最終回に手順どおりにできること、救急蘇生法について

演習を1以上行い手順どおりにできること。

- ③講座終了前に介護福祉士国家試験申し込みにあたり、修了見込証明書が必要な場合は申請により交付します。国家試験合格後、介護福祉士の登録には講座を修了した後に発行する終了証明書の提出が必要になりますのでご注意ください。
- (2) 終了証の紛失、き損による再発行には、所定の申込書及び確認書類の提出が必要です。再発行には1週間程度かかります。

## 7. 著作権について

講座で使用するテキスト、配布資料、WEB学習システムのURLやID、その他一切の教材及び講座内容（以下併せて「教材等」）は、お客様ご自身の学習のみ使用することができます。教材等を無断で複写、複製したり、第三者に貸与、譲渡したりすることはできません。また、教材等のインターネット上での公開や共有もできません。

## 8. その他

- (1) 講座は日本語で行い、他の言語によるサポートは致しません。また、受講にあたり介助など特別な支援を必要とする場合には、申込時にお申し出ください。なお、それに関わる費用負担や手配は受講者にてご対応ください。
- (2) 講座受講中の携帯電話、パソコンなどの電子機器の使用はご遠慮ください。
- (3) 講座内容の録画、録音はご遠慮ください。ただし、トレーニングの一環として講師が指定した場合はこの限りではありません。
- (4) 受講生ご本人の意思により取り交わされる個人情報については、当法人は責任を負わないものとします。

## 【個人情報の取扱いについて】

### 1. 個人情報の適切な保護と管理者

当法人は、次の者を個人情報の保護管理者として任命し、お客様の個人情報を適切かつ安全に管理し、個人情報の漏えい、紛失または、き損を防止する保護策を講じていきます。

保護管理者：社会福祉法人 天寿会 天寿会介護福祉士実務者研修通信科 事務局 宮澤 仁

### 2. 個人情報の利用目的

お客様がご自身の個人情報を当法人に提供されるか否かは、お客様の判断によりますが、もしご提供されない場合には、適切なサービスが提供できない場合がありますので予めご了承ください。

申込書によりお預かりしたお客様の個人情報及び申し込みに基づくサービス提供の過程で取得したお客様の個人情報は次の目的に利用します。

- ①お客様への連絡、②受講管理（受講証の発行・教材の発送・代金決済・成績管理等）、③資格試験に関わる情報の提供、④試験の可否確認のための連絡及び解答に基づくデータ管理、⑤アンケート調査、⑥サービス開発・改善 ⑦講座開催の記録 ⑧パンフレット等の広報（都度同意を得ます）、⑨感染症対策

また、個人の識別や特定ができない状態に加工した統計的データを作成し、調査・分析するために利用することがあります。

### 3. 個人情報の第三者への提供

お客様の個人情報は以下の場合を除き、ご本人の同意なしに第三者へ提供することはありません。

- ①法令に基づく場合または裁判所その他の政府機関より適法に開示を要求された場合。  
 ②個人の識別や特定ができない状態に加工した統計的データを作成した場合  
 ③新型コロナウイルス等感染症の感染予防・拡大防止のために必要な場合

### 4. お客様からの使用の停止、削除のお申し出について

お客様は、当法人に対してご自身の情報の開示、利用目的の通知、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の要求を行うために、または当法人はお客様の個人情報を使用・提供することを停止させるために、当法人問い合わせ窓口にお申し出ることができます。その際、当法人は、お客様が本人であることを確認したうえで、合理的な期間、法令に定められた範囲内で対応します。一部のご請求については有料となる場合があります。手続きの詳細は、下記あてにお問い合わせください。

## 【個人情報に関する問い合わせ先】

社会福祉法人天寿会 個人情報問合せ窓口  
 〒059-0642 北海道白老郡白老町字竹浦 134-5  
 TEL0144-87-2611（受付時間 平日 8:50～17:20）  
 FAX0144-87-2937