



(15) 解約条件および返金有無

納入された受講料の返金には原則、応じられません。

但し、病気等やむない事情の場合は全額返金する。

直前のキャンセルの場合は、テキスト代のみ頂く。

(16) 受講者の個人情報の取扱い

法人内の個人情報保護規定に則り、受講生の個人情報を適正に管理する。また、受講生は実習等で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することがないよう留意する。

(17) 研修修了の認定方法

修了評価については、科目・カリキュラム毎の到達目標にそって修了時の評価ポイント及び評価の参考にに基づき実施する。

介護技術においては、介護技術の習得度合の評価基準にそって確認し、一定の水準を超えない場合は再度補講等にて対応する。

研修修了時に筆記試験を実施し、正答率が75%を超えない場合は、必要に応じて補講等を行い再度、筆記試験を行い習得度を確認する。

(18) 補講の方法及び取扱い

受講生がやむを得ない事由により研修の一部を欠席した場合に補講を行い修了とみなすことができる。

補講及びレポート提出の時間は、最大30時間までとする。

但し、「こころとからだのしくみと生活支援技術」の補講については、対面での直接指導とする。

(19) 受講中の事故等についての対応

事故等を未然に防止するよう細心の注意を払って講座運営を行う。万が一発生した場合は、教務課が緊急対応し必要に応じて保険会社と連絡調整を行う。

(20) 研修担当者名及び連絡先

桑の実学校 教務課主任 阿部景子 04-2929-2235

(21) 苦情相談担当者及び連絡先

桑の実学校 教務課主任 阿部景子 04-2929-2235

但し、法人内苦情相談窓口にて総合的に相談を受け付ける。

(22) 研修責任者名及びその役職

桑の実会理事長 濱野賢一