

(別添 2 - 1)

学 則

①法人・団体の名称	社会福祉法人 大阪自彊館
②研修事業の名称	社会福祉法人大阪自彊館研修センター 全身性障がい者移動支援従業者養成研修
③研修の種類	大阪府移動支援従業者養成研修実施要綱に定める移動支援従業者養成研修
④研修課程	全身性障がい者移動支援従業者養成研修課程
⑤指定番号	167
⑥開講の目的	全身性障がいを有する者等に対する外出時における移動の支援に関する知識及び技術を習得することを目的とする。
⑦講義・演習室 (住所も記載)	東淀川区教室 講義・演習：「東淡路地域交流センター」 大阪市東淀川区 1-4-49 交通機関演習：阪急電鉄/ J R 淡路駅（運行状況等にて変更有） 西成区教室 講義・演習：通所介護事業所「いまふねリハビリデイサービス」 大阪市西成区天下茶屋 1-3-17 通所介護事業所「今宮デイサービスセンター」 大阪市西成区天下茶屋 1-31-10 救護施設「じきょう」(7 階) 大阪市西成区天下茶屋北 2-7-5 交通機関演習：地下鉄/南海 天下茶屋（運行状況等にて変更有）
⑧実習施設	ー
⑨講師の氏名及び 担当科目	講師一覧表（別添 2 - 2）を参照。
⑩使用テキスト	中央法規 ガイドヘルパー研修テキスト 全身性障害編
⑪受講資格	市町村地域生活支援事業の移動支援事業に従事することを希望する者、従事することが確定している者、又は現に従事している者
⑫広報の方法	・法人広報媒体（法人広報誌・法人ホームページ・SNS・ポスター掲示）に掲載 ・新聞折込チラシ ・求人情報誌 ・タウン誌
⑬情報開示の方法 (ホームページア ドレス等)	ホームページ (http://www.ojk.or.jp) において情報開示する。

⑭受講手続及び本人確認の方法（応募者多数の場合の対応方法を含む）	受講希望者には、本学則、募集要項、直近の研修カリキュラム、申込書を送付又は研修事務局その他社会福祉法人大阪自彊館が運営する事業所において交付する。 受講を申し込む場合は、申込書に必要事項を記入し、持参、郵送又は当法人ホームページからの申し込みをもって受け付ける。なお、受講申し込みにあたっては本人確認が必要なことから、郵送又はホームページによる申込みの場合には初回受講日において下記のいずれかにより受講者本人であることの確認を行う。 【本人確認書類】①戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票 ②住民基本台帳カード ③在留カード等 ④健康保険証 ⑤運転免許証 ⑥パスポート ⑦年金手帳 ⑧運転免許以外の国家資格を有する者については、その免許証又は登録証 応募者多数の場合は先着順に受け付ける。
⑮受講料及び受講料支払方法	15,000円（テキスト代、消費税含む） ただし、受講料については次のとおり割引価格を適用する場合がある。 ○学生割引 受講申込時に大学・短大・専門学校・高校のいずれかに在学中の場合、5,000円（テキスト代、消費税含む）とする。 現金又は指定銀行口座へ規定期日までに振り込む 3日目の交通機関演習の移動に伴う交通費は実費負担
⑯解約条件及び返金の有無	受講者からのキャンセル ・振込期日までに申し出があった場合は、振込手数料を除き指定する銀行口座へ返金する。 ・振込期日後のキャンセル及び虚偽の記載による申込み、研修課程の中途での退会の場合は、いかなる理由であっても返金しない。 当法人からのキャンセル ・募集期間終了後、応募者が募集要項に定める員数に満たず、開講に至らなかった場合は全額を返金する。
⑰受講者の個人情報の取扱い	個人情報保護規程策定の有無（☒有・無） 個人情報保護法及び社会福祉法人大阪自彊館が定める「個人情報に関する規程」に則り、適切に管理する。受講者から収集した個人情報は、本研修実施に関する業務以外では使用しない。 なお、修了者は大阪府の管理する修了者名簿に記載される。
⑱研修修了の認定方法	認定方法：修了を認定した者には修了証明書を交付する。 講義・演習の出席の確認は、受講者本人の署名又は押印とする。

⑲ 補講の方法及び 取扱い	補講の上限は4科目とする。 開講日よりおおむね4カ月以内に修了すること。 補講の方法：補講は次のいずれかの方法で実施することを原則とする。 ①個別対応 ②他教室での振替補講 補講に要する費用 ①個別対応 1～2回目（5,000円／1日） 3回目以降（10,000円／1日） ②他教室への振替 無料
⑳ 科目免除の取扱い	大阪府移動支援従業者養成研修事業実施要領のとおりとする。ただし、受講料の減免措置はない。
㉑ 受講中の事故等 についての対応	受講中に生じた事故等については、当法人が加入する損害賠償保険で対応する。保険料の受講者負担は生じない。
㉒ 研修責任者名、 所属名及び役職	氏名：政田 省一 所属名：社会福祉法人 大阪自彊館 リベルテ事務課 役職：主査
㉓ 課程編成責任者 名、所属名及び役職	氏名：安原 辰男 所属名：社会福祉法人 大阪自彊館 企画課 役職：課長
㉔ 苦情相談担当者 名、所属名、役職及 び連絡先	氏名：渡辺 真奈美 所属名：社会福祉法人 大阪自彊館 企画課 連絡先：06-6659-8900
㉕ 研修事務担当者 名、所属名及び連絡 先	氏名：渡辺 真奈美 所属名：社会福祉法人 大阪自彊館 企画課 連絡先：06-6659-8900
㉖ 情報開示責任者 名、所属名、役職及 び連絡先	氏名：安原 辰男 所属名：社会福祉法人 大阪自彊館 企画課 役職：課長 連絡先：06-6659-8900
㉗ 修了証明書を亡 失・毀損した場合の 取扱い	「養成研修修了証明書等の亡失・き損時の取り扱いに関する要領」に基づき証明書を交付する。 ・証明書交付に係る費用：500円

㊸その他必要な事項	遅刻・早退の取り扱い：理由の如何に関わらず、遅刻・早退をした場合は欠席とみなし、別途補講の対象となる。 退校の取り扱い：以下の場合は退校とする。この場合、受講料の返金を行わない。 (1) 受講者が申し出た場合 (2) 学習意欲等が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者 (3) 講師の指示に従わず、講義を妨害した場合 (4) 他の受講生や講師、研修担当者に対して暴力行為やセクシャルハラスメント等の迷惑行為を行った場合 (5) 故意に法人の施設、設備、什器、備品等を破壊し、または破壊しようとした場合 (6) 酒気を帯びて受講しようとした場合 (7) 施設内において大衆運動や宗教活動、政治活動及び営業活動を行った場合 (8) その他、公序良俗に反する行為があった場合
------------------	--

※学則は課程ごとに作成すること。