

(別添 2 - 1)

## 学 則

① 商号又は名称	株式会社経営企画相談所
② 研修事業の名称	株式会社経営企画相談所 オールケア学院同行援護従事者養成研修講座
③ 研修の種類	「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」(平成18年厚生労働省告示第538号)に基づく同行援護従業者養成研修
④ 研修課程	<input checked="" type="checkbox"/> 一般課程・応用課程 (実施する課程に○)
⑤ 事業者指定番号	75
⑥ 開講の目的	視覚障がいにより、移動に著しい困難を有する障がい者等に対して、外出時に、当該障がい者等に同行して、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排泄及び食事等の介護その他の当該障がい者が外出する際に必要な援助に関する一般的な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)	講義：大阪府守口市本町1丁目6番13号 守口駅前ビル オールケア学院 演習：大阪府守口市本町1丁目6番13号 守口駅前ビル オールケア学院 交通演習：大阪市高速電気(大阪メトロ)谷町線 守口駅⇄大日駅
⑧ 講師の氏名及び 担当科目	講師一覧表(別添2-2)を参照
⑨ 使用テキスト	新版 同行援護従業者養成研修テキスト 中央法規出版
⑩ 受講資格	今後、同行援護サービスに従事しようとする者及び現に従事する者
⑪ 広告の方法	府内事業所等へのDM、弊社ホームページでの広報
⑫ 情報開示の方法	ホームページ上で開示 <a href="https://allcare-gakuin.jp">https://allcare-gakuin.jp</a>
⑬ 受講手続き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)	受講手続：受講希望者には、弊社より学則、研修カリキュラム、申込用紙を送付する。若しくは本人希望により弊社ホームページより学則、カリキュラム等を確認の上、申込用紙のダウンロードでも可とする。申込用紙を記入の上、郵送(FAXでも可)、入金確認後、受講決定通知を送付する。 本人確認の方法：免許証等の写しの提出により行う。 応募者多数の場合：入金の先着順で決定する。
⑭ 受講料及び受講料 支払方法	一般課程 26,400円(テキスト代、税込) 応用課程 6,600円(テキスト代、税込) 一般課程・応用課程 33,000円(テキスト代、税込) 支払方法：下記銀行口座への振込又は現金支払い 「京都銀行 門真支店 普通口座3084776」 口座名義 株式会社 経営企画相談所 代表取締役 麻生敏和
⑮ 解約条件及び返金の有無	受講生都合での解約：入金後はいかなる場合においても返金しない。 弊社の都合での解約：全額返金(振込手数料弊社負担)

⑩受講者の個人情報の取扱	個人情報保護規程策定の有無 (有・無) 個人情報については個人情報保護条例を遵守し、同行援護従業者養成研修事業実施事務に於いてのみ使用するものとし、他の目的には一切使用しない。管理方法と施錠できる書庫等にて保管し責任者が鍵を保管するものとする。 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。
⑪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。 研修の修了年限：2か月以内
⑫補講の方法及び取扱	補講の方法：欠席した科目と同一の科目を別の日に新たに設定し補講を行う。 尚、講義（「(6)障がい者の人権」を除く。）に限り等が科目担当講師へのレポート（1200字以上）提出をもって出席とみなすことができる。開講日より2か月以内に修了する事。尚、演習に関しては個別対応とする。 補講に要する費用：個別補講費用・・・1時間3,300円（税込） レポートによる振替補講・・・1,100円（税込）
⑬課程免除の取扱	大阪府に準ずる。
⑭受講中の事故等についての対応	弊社が加入する傷害保険にて対応する。
⑮研修責任者名、所属名及び役職	氏名：太田 慎一 所属名：オールケア学院 役職：学院長
⑯課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名：法川 恵子 所属名：オールケア学院 役職：一般
⑰苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：鎌倉 祥太郎 所属名：オールケア学院 役職：取締役 連絡先：06-4397-7890
⑱研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名：麻生 敏和 所属名：オールケア学院 連絡先：06-4397-7779
⑲修了証明書を亡失・き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：3,300円（税込）
⑳その他必要な事項	■欠席に関して 病気等でやむを得ず欠席する場合は、授業開始時刻までに、当学院へ連絡し、欠席する旨を伝え、欠席届を提出する。  ■遅刻・早退に関して 1時限の授業開始の遅刻による未着席及び授業終了時の自己都合による早退は、その項目の受講修了とならず欠席とする。その際は「⑳補習の方法及び取扱い」に基づき補習等を受けなければならない。

ただし、公共交通機関発行の遅延届の提出の場合は、研修開始から 10 分までは認める。また、生理現象等で着席が遅れた場合は講師からの報告に基づき事務局がやむを得ないと判断する場合はこの限りではない。

■退校処分の取り扱い

以下の場合には退校処分とします。

- (1) 意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- (2) 学習研修の秩序を乱し、その他の受講生の本分に反した者
- (3) 講義・演習の進行を妨げるなど、他の受験生に迷惑になる行為を行い、  
或いは講師・職員の指示に従わず、改善が認められないと本校が判断した場合。
- (4) 講師や受講生に対し、暴力行為やセクシャルハラスメント等があった場合。
- (5) 教室内の設備や備品を故意に棄損した場合。
- (6) 受講生自身が、受講継続の意思のない者
- (7) その他、公序良俗に反する行為があった場合。

※1 大阪府からのお知らせ	大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領第2の2（1）より抜粋 【内容及び手続きの説明及び同意】 事業者は、受講の受付に際し、受講希望者に対し受講するために必要な費用等を明記した学則の内容及び研修を受講する上での重要な事項等を記載した書面等を配布するとともに、その説明を行い、かつ、あらかじめ受講希望者の同意を得なければならない。
---------------	---

※2 研修事業者の指定担当	大阪府 福祉部 地域福祉推進室 福祉人材・法人指導課 人材確保グループ 電話：06-6944-9165
---------------	---