

学 則

① 商号又は名称	社会福祉法人かわち野福祉会
② 研修事業の名称	社会福祉法人かわち野福祉会 介護職員初任者研修
③ 研修の種類	介護保険法施行令に基づく介護員養成研修
④ 研修課程及び 学習形式	介護職員初任者研修課程 ・通学形式 ・通信形式 (通信学習実施計画書 (別添2-10) を参照。)
⑤ 事業者指定番号	210
⑥ 開講の目的	介護に携わる者が、介護サービスの質の向上に資する介護員としての業務を遂行する上で、相当の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができるようにするとともに、身体的条件の異なる人々との良き共生を求めて、生きる条件や立場の違う人々をよく理解できる人材を育成することを目的とする。
⑦ 講義・演習室 (住所も記載)	講義：どんぐり薬局3階 会議室 東大阪市長瀬町 1-10-8 演習：東大阪生協病院4階 多目的室 東大阪市長瀬町 1-7-7 東大阪生協病院通所リハビリテーション (入浴のみ) 東大阪市長瀬町 1-7-7
⑧ 実習施設	1 実施しない 2 実施する (実習施設一覧表 (別添2-7) を参照。)
⑨ 講師の氏名及び 担当科目	講師一覧表 (別添2-3) を参照。
⑩ 使用テキスト	長寿社会開発センター 「介護職員初任者研修テキスト (第2版・第2冊)」
⑪ シラバス	シラバス (別添2-2) を参照。
⑫ 受講資格	開講日時時点で義務教育を修了しているもの以上60歳未満のもので、かつ、福祉・介護の就業を希望しているもの。尚、20歳未満で受講を希望する場合は保護者の同意書が必要。
⑬ 広告の方法	新聞折り込みチラシ、自法人ホームページなどにおいておこなう。
⑭ 情報開示の方法	下記ホームページにおいて情報開示する。 ホームページアドレス： http://kawatino.jp/

<p>⑮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)</p>	<p>受講希望者には、本学則、研修カリキュラム、申込書を送付する。 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当法人事務所で行う。</p> <p>【本人確認の方法】</p> <p>受講申込み時または開講日に、以下の身分証明書(写し)のいずれかを事務局へ提出する。 事務局は身分証明書(写)を確認し、適切に保管する。</p> <p>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運転免許書 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。</p> <p>応募者多数の場合は、先着順とする。</p>
<p>⑯受講料及び受講料支払方法</p>	<p>68,000円(テキスト代、消費税含む) 支払方法・・・指定口座への振込み(振込手数料は本人負担)</p>
<p>⑰解約条件及び返金の有無</p>	<p>受講者からのキャンセル： 開講日の1週間前までは、全額返金 開講日の3日間前までは、半額を返金</p> <p>当法人からのキャンセル 応募者が5名に満たなかった場合は開催を中止する。その場合、受講料は全額返金する。</p>
<p>⑱受講者の個人情報の取扱</p>	<p>個人情報保護規程策定の有無 <input checked="" type="checkbox"/>有・無) 個人情報保護法を遵守し、当講座の受講者個人情報の利用は、当講座の円滑な運営の為のみとし、その情報の管理に関しましては細心の注意を致します。</p> <p>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。</p>
<p>⑲研修修了の認定方法</p>	<p>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： 8ヶ月 修了評価方法：(別添2-9)を参照。</p>
<p>⑳補講の方法及び取扱</p>	<p>補講の方法：個別対応で実施する。なお、「人権啓発に係る基礎知識」の補講は認めない。 補講に要する費用：1時間あたり1,500円</p>

㉑科目免除の取扱	大阪府介護職員初任者研修実施要領の規定のとおり取り扱う。（*1年以上の介護等の実務経験があり、受講申請時に「実務経験証明書」を提出できる者は、「①職務の理解」の科目を免除） ただし、受講料の減免措置はない。
㉒受講中の事故等についての対応	受講中に生じた事故などについては、当法人が加入する普通傷害保険（損保ジャパン）で対応する。保険料は当法人負担とする。
㉓研修責任者名、所属名及び役職	氏名： 小林 美香 所属名：特養ながせ開設準備室 役職：事務局長
㉔課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名：市田 幸治 所属名：特養ながせ開設準備室 役職：事務局長
㉕苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：小林 美香 所属名：特養ながせ開設準備室 役職：事務局長 連絡先：06-6726-0131
㉖研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名：波田 哲弘 所属名：特養ながせ開設準備室 連絡先：06-6726-0131
㉗情報開示責任者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：小林 美香 所属名：特養ながせ開設準備室 役職：事務局長 連絡先：06-6726-0131
㉘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：500円
㉙その他必要な事項	遅参時の取扱い：授業開始前の出席確認時点で出席確認が出来ず、かつ授業開始後10分以上経過して入室した場合と授業終了より10分以上前に退室した場合は、止むを得ない事情、正当な理由がないと講師が判断した場合、欠席扱いとし、補講を受ける必要がある。その際、当事業所が設定する日程において補講を受けなければならない。補講受講の費用は1時間につき1500円とする。 欠席時の取扱い：欠席が4科目以上、または4日以上となった場合は、次回開講講座での受講を指示する。 退校処分の取扱い：講師の指示に従わず、暴言・問題行動、授業妨害など、他の受講生に対しても悪影響を及ぼす言動が顕著で、改善の見込みがないと判断される場合。

※1 大阪府からのお知らせ	大阪府介護職員初任者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 地域福祉課 事業者育成グループ 電話：06-6944-9165 ホームページ： http://www.pref.osaka.jp/chiikifukushi/
---------------	--