

(別添 2 - 1)

学 則

①商号又は名称	学校法人誠優学園
②研修事業の名称	学校法人誠優学園 介護職員初任者研修科
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 通学・通信共に実施予定 (通信学習実施計画書(別添2-10)を参照。)
⑤事業者指定番号	45
⑥開講の目的	人間の尊厳という点を踏まえながら、質の高い介護を提供できる人材の育成に努める。高齢者や障がい者の立場に立つ視点を持つことのできる援助者・人材の育成を目指す。
⑦講義・演習室 (住所も記載)	学校法人誠優学園 大阪社会福祉専門学校 〒597-008 大阪府貝塚市海塚一丁目 20 番 5 号
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	中央法規 介護職員初任者研修テキスト 全二巻 第1巻 介護のしごとの基礎 第2巻 自立に向けた介護の実際 ※それぞれ同内容の「全文ふりがな付き」テキストあり。 受講者に応じ、どちらかを使用する。
⑪シラバス	シラバス(別添2-2)を参照。
⑫受講資格	公共職業安定所で受講指示または推薦を受けた者。
⑬広告の方法	公共職業安定所にて告示。またはホームページ、広告媒体、独自のプリント(お知らせ)等作成及び掲示、配布にて行う。
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://www.oswc.ac.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><手続きについて> 各公共職業安定所において募集及び申込受付を行う。応募者に対しては、予め指定された選考日に筆記試験及び面接を実施し受講者を決定。辞退者が出た場合、補欠者の繰り上げを行う。</p> <p><受講者における本人確認の方法> 開校式・オリエンテーション時、下記の①から⑧により行う。 ①戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票 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、その免許証または登録証。</p> <p>※原本もしくは写しを保存。保存期間について「大阪府介護職員初任者研修事業実施要領」第13に基づき5年とする。</p>
<p>⑯受講料及び受講料支払方法</p>	<p>¥5,400円(テキスト代のみ、消費税含む) 開講日にテキスト販売を行う。支払いに関しては現金のみとする。 また、職業訓練のため受講料は無料。 研修を行ううえで、特別な費用が発生する場合は、予め受講生に説明を行い、受講生の手前を承得てから別途徴収を行う。</p>
<p>⑰解約条件及び返金の有無</p>	<p><開講条件> 受講希望者が14名に達しない場合は、開講を中止する場合がある。</p> <p><解約(退校)について> 下記に該当する場合、退校の手続きを行うこととする。 ①受講生の事情で退校の申し出がある場合 ②「㉔その他必要な事項」退校処分に該当する場合</p> <p><返金の有無> 退校した場合は返金しない。</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 (有)・無) 当該研修事業に関わる全ての個人情報の取り扱いに関しては、「個人情報保護法」その他関係法令等を遵守し個人情報を適正に取り扱うと共に、安全管理についても必要な措置を講じる。 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。</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。</p> <p><研修の修了年限> 該当する訓練期間中に修了するものとする。</p> <p><修了評価方法> (別添2-9)を参照。</p> <p><修了評価筆記試験不合格時の取り扱い> ・予備日を設定し担当講師による補習のうえ、再試験を実施する。 ・再試験は最大2回までとし、最終評価結果が不合格となった場合は未修了(退校)扱いとなる。 なお、補習料・再試験料は無料とする。</p>

<p>⑳ 補講の方法及び取扱</p>	<p><補講の方法></p> <p>全ての補講を受講するまで、当該科目の修了評価は実施不可。</p> <p>①補講は各項目単位で実施。同一内容の講義・演習を別日で設定のうえ個別の対応として行うこととする。</p> <p>②欠席した項目の時間数が、通信形式で実施できる上限の範囲内であれば、1,200字以上のレポートを提出することを持って出席とみなす。ただし、「(1) 職務の理解」「(2) 介護における尊厳の保持・自立支援の③人権啓発に係る基礎知識」(講義)及び「(9) ところとからだのしくみと生活支援技術⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭」(演習)「(10) 振り返り」に関してはレポートに関する補講は認めない。</p> <p>※ただし、修了年限が訓練期間内と定められているため、欠席可能である項目の上限は7項目までとする。</p> <p>※レポート課題添削・指導費用 ・ ・ ・ 1項目あたり 500円 (税込)</p> <p>個別対応補講費用 ・ ・ ・ 1時間あたり 1,000円 (税込)</p>
<p>㉑ 科目免除の取扱</p>	<p>大阪府介護職員初任者研修実施要領の規定の通り取り扱う。ただし、受講料の減免措置はない。</p>
<p>㉒ 受講中の事故等についての対応</p>	<p>受講中に生じた事故については、当校が加入する株式会社損害保険ジャパンの保険で対応を行う。</p>
<p>㉓ 研修責任者名、所属名及び役職</p>	<p>氏名：岡本和弘 所属名：大阪社会福祉専門学校 役職：校長</p>
<p>㉔ 課程編成責任者名、所属名及び役職</p>	<p>氏名：月木昌徳 所属名：大阪社会福祉専門学校 役職：学科長</p>
<p>㉕ 苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先</p>	<p>氏名：高野純一 所属名：大阪社会福祉専門学校 役職：事務長 連絡先：072-433-0415</p>
<p>㉖ 研修事務担当者名、所属名及び連絡先</p>	<p>氏名：中西理文 所属名：大阪社会福祉専門学校 連絡先：072-433-0415</p>
<p>㉗ 情報開示責任者名、所属名、役職及び連絡先</p>	<p>氏名：高野純一 所属名：大阪社会福祉専門学校 役職：事務長 連絡先：072-433-0415</p>

<p>㊸ 修了証書を亡失・き損した場合の取扱い</p>	<p>「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</p>
<p>㊹ その他必要な事項</p>	<p><遅刻について> 授業開始前の出席確認時点で出席が確認できなかった場合は遅参扱いとし欠席とする。その際、当事業所が設定する日程において補習を受けなければならない。</p> <p><退校処分の取り扱いについて> 次の事由に該当する場合は、退校処分とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 授業中の私語、他の受講生や講師への嫌がらせとみられる言動、社会人としてのモラルの欠如とみられる言動など、研修の秩序を乱した者。 ② 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があった場合。 ③ 教室内の設備や備品を故意に棄損した場合。 ④ 教室内にて物品購入の勧誘及び政治・宗教活動を行った場合。 ⑤ 出席時間数が総訓練時間数の8割に満たない者。 ⑥ 修了日までに、修了評価筆記試験が合格に満たない者。 ⑦ その他、公序良俗に反する行為があった場合。

<p>※1 大阪府からのお知らせ</p>	<p>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。</p>
<p>※2 研修事業者の指定担当</p>	<p>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/</p>