

(様式第 2 号)

## 学 則

法人・団体の名称	社会福祉法人若草会
開講目的	知的障がい又は精神障がいにより行動上著しい困難を有する障がい者であって常時介護を要するものにつき、当該障がい者等の特性の理解や評価、支援計画シート等の作成及び居宅内や外出時における危険を伴う行動を予防又は回避するために必要な援護等に関する知識及び技術を習得することを目的とする。
研修事業の名称	社会福祉法人若草会行動援護従業者養成研修
実施場所 (住所も記載)	講義：わかば 研修室 大阪府東大阪市川田 3-4-2 演習：同上
研修期間	3 日間
研修カリキュラム	研修カリキュラムを参照
講師氏名及び担当 科目	講師一覧表を参照
研修修了の認定方法 (補講対応含む)	<p>認定方法：修了を認定した者には修了証明書を交付します。ただし講義及び演習はすべて出席している者に限ります。</p> <p>研修の修了年限：4 カ月</p> <p>補講対応：補講の上限は 3 科目とします。</p> <p>開講日より 4 ヶ月以内に修了します。</p> <p>補講に関しては 1 講義につき 2,000 円の費用を補講日に徴収します。</p> <p>補講の方法等：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います。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>補講は、やむを得ない事由により遅刻、早退などがあった者で所定の研修科目において全科目の 2 分の 1 相当を上回り受講した者（補講による受講は除き、講義 1 科目を含む 6 科目以上を受講した者）に対し、未受講の科目について当該指定研修事業者の研修日程において行います。なお、やむを得ない事由については第三者による証明によるものとします。</li><li>演習については、やむを得ない事由により遅刻、早退等があった場合、その後の演習受講は認めず、演習の補講を行う場合は、演習全科目を一連で行います。なお、演習部分の補講は視聴覚教材の視聴による対応は認めない。</li><li>他の研修事業者が補講を認める場合で当該指定研修事業者の研修日程においてやむを得ず補講を受講出来ない者に対しては、修了</li></ol>

<p>研修修了の認定方法（補講対応含む）</p>	<p>した科目について、別紙 2 の様式（修了状況証明書）により、修了状況を証明し交付します。また、この場合に補講の申込みのあった研修事業者は、当該補講に対する必要な費用を徴収するとともに、申込者から上記により証明のある別紙 2 を申請書とともに提出してもらい、未修了であった科目の修了をもって、修了証書を交付します。なお、補講受講期間は当該研修受講の翌年度末までとします。</p> <p>ただし研修カリキュラムが変更となった場合は、補講は認めず再度の受講とします。この場合、補講受講期間内であれば、別紙 2 を提出してもらい、他の受講者に優先して受講決定します。</p> <p>4、1 に定めるやむを得ない事由により遅刻、早退等があった者で、当該研修事業者の所定の研修科目において 2 分の 1 相当の受講が認められないが、次に行われる研修の申込期間が終了している場合においては、別紙 3 の様式により欠席状況を証明し交付します。またこの場合において次に行う研修事業者は、別紙 3 の交付を受けた者から申込期限終了後に受講の申し出があった場合は、別紙 3 を提出してもらうことにより所定の申込期限に申込みがあったものと同様の取扱いとします。</p>
<p>開講時期</p>	<p>令和 7 年 9 月 26 日～令和 7 年 9 月 28 日</p>
<p>受講資格</p>	<p>福祉・介護に関心があり、行動援護事業所やその他障害福祉サービス事業所で働くことを希望し、全科目受講可能な方</p>
<p>受講手続（募集要項等）</p>	<p>受講希望者は、電話、FAX、メール、来所のいずれか本人の都合のよい方法にて受け付けます。受付後、本学則、研修カリキュラム、申込書、振込用紙を手渡しもしくは送付します。</p> <p>受講申込受付時または初回受講時において、次に掲げるいずれかにより受講者本人であることの確認を行うとともに、写しの保存の了解を本人から受け、適切に保存します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票</li> <li>② 住民基本台帳カード</li> <li>③ 在留カード等</li> <li>④ 健康保険証</li> <li>⑤ 運転免許証</li> <li>⑥ パスポート</li> <li>⑦ 年金手帳</li> <li>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</li> </ol>

<p>受講手続（募集要項等）</p>	<p>※応募は先着順とします。          ※応募者が6名に達しない場合は開講いたしません。          ※募集については、当法人ホームページ及びチラシ配布にて実施  <a href="http://www.wakakusakai.or.jp">http://www.wakakusakai.or.jp</a></p> <p>申込先：社会福祉法人若草会 法人本部          住所〒578-0973 大阪府東大阪市東鴻池町2-4-33          電話 072 - 965 - 0300 FAX072 - 965 - 0400          メール houjin.honbu@wakakusakai.or.jp</p>
<p>受講料（補講料）等</p>	<p>20,000 円（テキスト代、消費税含む）          受講料は下記の口座に振り込むものとします。振込手数料はご負担願います。受講開始前日までに下記の銀行口座に振り込みをお願いします。          補講に関しては、1 講義につき 2,000 円の費用を補講日に徴収します。          受講取り消しの場合は、手渡しにて返金もしくは指定口座に振り込み手数料自己負担にて振り込みで返金いたします。</p> <p><b>（振込先）</b>  <b>大阪シティ信用金庫（1635）</b>  <b>鴻池支店（026）</b>  <b>普通口座 8078483</b>  <b>社会福祉法人若草会 理事長 宮田良一</b></p>
<p>使用テキスト</p>	<p>強度行動障害のある人の「暮らし」を支える          強度行動障害支援者養成研修（基礎研修・実践研修）テキスト          中央法規出版</p>
<p>解約条件及び返金の有無</p>	<p>研修開始後の解約は認めません。研修開始後は、理由の如何を問わず、受講料の返金は致しません。          当法人の都合により研修を中止した場合は、受講料を全額返金します。研修の運営や他の受講者に迷惑な行為を繰り返した者、事業者が注意しても改善しない者、無断欠席した者は解約とします。          その場合の受講料の返金は致しません。</p>

<p>受講者の個人情報の取扱い</p>	<p>1 事業者及び研修担当者は、業務上知り得た受講生の個人情報について、大阪府への本講座の実施報告に用いることの外、第三者に漏洩はしません。</p> <p>2 提供された個人情報は下記に掲げる本講座運営に関してのみに使用し、範囲を超えて受講生に同意なく使用することはありません。</p> <p>(1) 受講生との連絡およびアンケート等の調査</p> <p>(2) 法令により許される開示の場合</p> <p>この守秘義務は、受講が修了した後も継続します。なお、修了者は大阪府の管理する修了者名簿に記載されます。</p>
<p>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等については、自己責任とするが当法人に明らかに過失がある場合は当法人の加入する保険で対応します。</p>
<p>研修責任者名、所属名及び役職</p>	<p>氏名：堀川 瑞穂          所属：社会福祉法人若草会 法人本部 役職：総合事業長</p>
<p>研修事務担当者名、所属名及び連絡先</p>	<p>氏名：中島 賢治          所属：社会福祉法人若草会 法人本部 役職：研修担当 連絡先：072 - 965 - 0300</p>
<p>修了証明書を亡失・毀損した場合の取扱い</p>	<p>修了証明書の亡失・毀損により、修了者から証明の依頼があったときは、「養成研修修了証明書等の亡失・毀損時の取り扱いに関する要領」に基づき、証明書を交付しますが、この際に交付手数料として3,300円（税込）を徴収します。</p>
<p>その他必要な事項</p>	<p><b>【受講の取り消しに関して】</b></p> <p>次の各項に該当するものは、受講を取り消します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者</li> <li>・研修の秩序を乱し、他の受講生に影響を及ぼす者</li> <li>・受講費用未納のもの</li> <li>・当社が認めた場合を除いて必要書類に不備があったもの</li> <li>・提出書類に虚偽があった場合</li> </ul> <p><b>【遅参の取り扱い】</b></p> <p>授業開始後10分の時点で出席が確認できなかった場合は遅参扱いとして欠席とします。その後、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りません。</p> <p><b>【身分証の携帯に関して】</b></p> <p>当研修事業に携わる職員・講師などは身分証等を携帯し、受講生から求められたときにはこれを提示します。</p>