

(別添 2 - 1)

学 則

① 号又は名称	NPO 法人れんげメディカルグループ
② 修事業の名称	NPO 法人れんげメディカルグループ「初任者研修課程」
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 - 1 0) を参照。)
⑤ 事業者指定番号	※電話等の連絡後に記載し、直ちに情報開示すること。
⑥ 開講の目的	NPO 法人れんげメディカルグループが大阪府の指定を受けて訪問介護サービスに従事する、優れた人材の養成を目的に実地するものである。
⑦ 講義・演習室 (住所も記載)	講義・演習室 : J 国際学院 大阪市西区立売堀 1 丁目 1 番 3 号
⑧ 実習施設	1 <input type="checkbox"/> 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	テキスト : 一般財団法人 長寿社会開発センター 「介護職員 初任者研修テキスト」
⑪ シラバス	シラバス (別添 2 - 2) を参照。
⑫ 受講資格	訪問介護サービスに従事することを希望する者、介護に関心のある者なら受験可能。但し、未成年者については保護者の同意が必要。
⑬ 広告の方法	ホームページ、市の広告、社協だより、新聞・折込チラシ等に掲載し、チラシを福祉施設等に配置する。
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://rengel.org
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)	申込用紙に必要事項を記入し、入金確認により受講確定とする。 なお、本人確認については、受講確認時に本人確認書類として定められた書類等を提出することにより行う。 申込は先着順とし、定員を超えた場合は、次回研修講座で対応する。
⑯ 受講料及び受講 料支払方法	65,000 円 (テキスト代、消費税含む) 規定期日までに下記口座に振り込むこと。 近畿大阪銀行 難波支店 普通 0404621 名義人 NPO 法人れんげメディカルグループ
⑰ 解約条件及び返 金の有無	開講後、受験料の返金は一切しない。 但し、10 名に満たず開講中止となった場合に限り、支払済みの受講料は全額返金する。

⑱受講者の個人情報の取扱	個人情報保護規程策定の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有・無 <ul style="list-style-type: none"> ・受講生の個人情報は、講座運営に関してのみ利用し、それ以外の目的で利用しない。 ・受講生の同意を得ていない個人情報については、第3者に開示することは一切しない。但し、実習先へは、実習に最低限必要な情報を提供するものとし、受講生は同意するものとする。 <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>
⑲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：8ヶ月 修了評価方法：(別添2-9)を参照。
⑳補講の方法及び取扱	補講の方法：個別対応で実施する。 補講に要する費用：1項目あたり2,100円
㉑科目免除の取扱	大阪府介護職員初任者研修実施要項の規程のとおり扱う。但し、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については、弊法人にて応急処置を行う。
㉓研修責任者名、所属名及び役職	氏名：金 善暲 所属名：NPO 法人れんげメディカルグループ 役職：課長
㉔課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名：金 善暲 所属名：NPO 法人れんげメディカルグループ 役職：課長
㉕苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：金 善暲 所属名：NPO 法人れんげメディカルグループ 役職：課長 連絡先：06-4391-3711
㉖研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名：兼山 祥子 所属名：NPO 法人れんげメディカルグループ 連絡先：06-4391-3711
㉗情報開示責任者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：品川 哲也 所属名：NPO 法人れんげメディカルグループ 役職：事務局長 連絡先：06-4391-3711
㉘修了証明書を亡失・き損した場合の取扱	「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。 <ul style="list-style-type: none"> ・証明書交付に係る費用：1,000円
㉙その他必要な事項	

※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/
---------------	--

記載例

(別添2-1)

学 則

①商号又は名称	株式会社〇〇商事	指定申請書に記載した事業名称を記載。
②研修事業の名称	株式会社〇〇商事 介護人材養成スクール	
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。)	両方の形式で実施する場合は、その旨明記すること。
⑤事業者指定番号	〇〇	
⑥開講の目的	質の高い・・・福祉・介護・・・人材を養成・・・確保する。	研修事業を実施する目的を記載。
⑦講義・演習室 (住所も記載)	大阪府中央区〇〇町1-1-1 大阪〇〇ビル10階中会議室	講義・演習室として使用する場所の名称と住所を記載。(複数あれば全て記載)
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	〇〇〇〇出版「介護職員基礎研修テキスト」	発行元も記載すること。
⑪シラバス	シラバス (別添2-2) を参照。	
⑫受講資格	開講日時点において満〇歳以上の者で・・・、かつ、福祉・介護の就業を希望している者・・・	
⑬広告の方法	ダイレクトメール、新聞折込みチラシ、〇〇市広報誌及び自社のホームページにおいて行う。	
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。 http://www.〇〇.co.jp/	
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)	受講希望者には、本学則、重要事項説明書、直近の研修カリキュラム、申込書を送付する。 なお、受講申し込みにあたっては、原本確認が必要なことから受当社〇〇事務所で行う。 応募者多数の場合には、・・・	
⑯受講料及び受講 料支払方法	〇〇、〇〇〇円 (テキスト代、消費税含む) 規定期日までに下記口座に振り込むこと。 〇〇銀行 〇〇支店 当座No.〇〇	

⑰解約条件及び返金の有無	<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・・・ 3日間前までは、半額を・・・</p> <p>弊社からのキャンセル： 応募者が〇〇名に満たなかった場合、・・・</p>
⑱受講者の個人情報取扱	<p>個人情報保護規程策定の有無 <input checked="" type="checkbox"/>有・無</p> <p>受講者から得た個人情報については・・・</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>
⑲研修修了の認定方法	<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：3ヶ月 最長は8か月。事業者において短く設定しても可。</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扱い： 担当講師による補習のうえ、再試験を実施する。 (補習費用：〇〇円、再評価費用：〇〇円)</p> <p>ただし、再評価の試験の回数は最大〇回までとする。・・・ したがって、最終試験の結果、不合格となった者は未修了扱いとなるため注意すること。・・・等々</p>
⑳補講の方法及び取扱	<p>補講の方法：原則、同時期に開催している他教室で振替補講、又は個別対応で実施する。</p> <p>なお、実習を組み入れた場合の「(1)職務の理解」及び「(10)振り返り」、並びに「(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」及び実技演習を実施した項目のレポートによる補講は認めない レポート補講は、各科目の通信可能時間数を超えない範囲でしか実施できません。</p> <p>他教室への振替補講費用：無料</p> <p>個別対応補講費用：1時間あたり〇〇円</p> <p>レポート課題を課した場合：添削・指導費用：1項目につき〇〇円</p>
㉑科目免除の取扱	<p>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。ただし、受講料の減免措置はない。・・・</p> <p>介護等の実務経験が1年以上の者が受講を希望した場合において、受講申請時にその証明書を提出できる者は、「(1)〇〇」の科目を免除する。この場合の受講料は正規の受講料から〇〇円減額する。・・・等々</p>
㉒受講中の事故等についての対応	<p>受講中に生じた事故等については、・・・当社が加入する〇〇保険で対応する。したがって保険料の受講者負担は生じない。</p>
㉓研修責任者名、所属名及び役職	<p>氏名：〇〇 〇〇</p> <p>所属：人材育成企画部</p> <p>役職：企画第2部長</p>

補講を行うことは、事業者の責務です。したがって、「補講を実施しない」という記載は認められません。

⑳ 課程編成責任者 名、所属名及び 役職	氏名： 所属： 役職：
㉑ 苦情等相談担当 者名、所属名、 役職及び連絡先	氏名： 所属： 役職： 連絡先：06-0000-0000 緊急連絡先 090-
㉒ 研修事務担当者 名、所属名及び 連絡先	氏名： 所属： 連絡先：
㉓ 情報開示責任者 名、所属名、役 職及び連絡先	氏名：〇〇 〇〇 所属：総合情報システム部 役職：システム事業課長 連絡先：
㉔ 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。 ・証明書交付手数料： 円 or 無料 等々
㉕ その他必要な事 項	遅参の取扱い： 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。 退校処分の取扱い：

<p>※1 大阪府からのお知らせ</p> <p>受講料受領後のトラブルを避けるため、事前に十分な説明を行なっておくこと。</p> <p>※1、※2の項目削除厳禁</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</p> <p>【内容及び手続きの説明及び同意】</p> <p>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>
----------------------	---