

(別添2-1)

## 学 則

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| ①法人・団体の名称                         | 株式会社 アスウェル   |
| ②研修事業の名称                          | 株式会社 アスウェル ひまわり介護スクール  |
| ③研修の種類                            | 大阪府移動支援従業者養成研修実施要綱に定める移動支援従業者養成研修  |
| ④研修課程                             | 全身性障がい課程 (通学)  |
| ⑤指定番号                             | 117  |
| ⑥開講の目的                            | 介護の精神に則り、移動支援従業者を養成し、質の高い介護人材養成することを目的とする。   |
| ⑦講義・演習室<br>(住所も記載)                | 講義：大阪府羽曳野市伊賀5-1番-4号<br>株式会社 アスウェル 研修室<br>ひまわりデイサービス<br><br>演習 (全身性課程)：<br>大阪府羽曳野市伊賀5-1番-4号<br>株式会社 アスウェル 研修室<br><br>交通機関演習：近鉄南大阪線<br>藤井寺駅～阿倍野橋駅(アベチカ含む)                          |
| ⑧実習施設                             | 実習施設一覧表 (別添2-5) を参照。   |
| ⑨講師の氏名及び担当科目                      | 講師一覧表 (別添2-2) を参照。   |
| ⑩使用テキスト                           | テキスト：ガイドヘルパー養成研修テキスト (中央法規刊)   |
| ⑪受講資格                             | ガイドヘルパー業務に従事することを希望するもの。   |
| ⑫広報の方法                            | 市広報、折込チラシ及びホームページにて広報。   |
| ⑬情報開示の方法<br>(ホームページアドレス等)         | 下記ホームページにて情報開示する。<br><a href="http://www.asuwell.co.jp">http://www.asuwell.co.jp</a>   |
| ⑭受講手続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) | 電話、FAX、メールにて申込み先着順で受け付ける。<br>受講資格に該当する者を各コース定員に達するまで受け入れる。<br>それを越えた場合は締切とし、次回開講を優先的に受講できる。<br>申込用紙に必要事項を記入し、入金確認により受講決定とする。<br>なお、本人確認は戸籍謄本・住民票・健康保険証・運転免許証・パスポート・年金手帳のいずれかで行う。 |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| ⑮受講料及び受講料<br>支払方法             | 20,520円（テキスト代・消費税含む）<br>支払方法：現金支払い・銀行振込<br>3日目の交通機関移動に伴う交通費は実費負担となりますので了承下さい。  |
| ⑯解約条件及び返金<br>の有無              | 受講者からの解約：<br>10日前まで：受講生指定の銀行口座へ全額返金<br>（振込手数料は受講者負担）<br>それ以降：返金しないが当法人が開講する次回講座の受講料への<br>充当は可能。<br>研修事業者からの解約：<br>5名以下の場合：全額返金（振込手数料は事業者負担）もしくは<br>次回講座への充当。<br>受講者が受講にあたる注意事項（別紙）を守れなかった場合、全<br>額返金を行わない。 |
| ⑰受講者の個人情報<br>の取扱い             | 個人情報保護規程策定の有無：有。<br>受講生から取得した個人情報に関しては、講座に関する連絡事項や<br>運営においてのみ使用する。（希望者においては今後の当法人から<br>の情報提供に使用する。）なお、修了者は大阪府の管理する修了<br>者台帳に記載される。  |
| ⑱研修修了の認定方<br>法                | 研修を全日程修了した者を修了者とし、修了証明書を交付する。  |
| ⑲補講の方法及び取<br>扱い               | 補講の上限は4科目とする。<br>開講日よりおおむね4ヶ月以内に修了すること。  |
| ⑳科目免除の取扱い                     | 大阪府の規定に従って科目免除を行う。<br>（全身性課程のⅠ講義・4時間とする。）<br>ただし、受講料の割引は行わない。  |
| ㉑受講中の事故等<br>についての対応           | 受講中の事故等については、速やかに市町村、受講者の家族に連絡<br>して必要な措置を講じます。事業者の責任と認められる事項によっ<br>て受講者に損害を与えた場合には、速やかに受講者の損害を賠償す<br>る。<br>東京海上日動火災保険株式会社（障害保険に加入）  |
| ㉒研修責任者名、<br>所属名及び役職           | 氏名：黒川 哲子<br>所属：総務<br>役職：専務取締役  |
| ㉓課程編成責任者<br>名、所属名及び役職         | 氏名：河野 一恵<br>所属：総務<br>役職：   |
| ㉔苦情相談担当者<br>名、所属名、役職及<br>び連絡先 | 氏名：黒川 哲子<br>所属：総務<br>役職：専務取締役<br>連絡先：072-939-7861  |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ②⑤ 研修事務担当者<br>名、所属名及び連絡<br>先    | 氏名：河野 一恵<br>所属：総務<br>連絡先：０７２－９３９－７８６１                              |
| ②⑥ 情報開示責任者<br>名、所属名、役職及<br>び連絡先 | 氏名：田中 幸代<br>所属：総務<br>役職：<br>連絡先：０７２－９３９－７８６１                       |
| ②⑦ 修了証明書を亡<br>失・毀損した場合の<br>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」<br>に基づき証明書を交付する。<br>・証明書交付手数料：１０００円 |
| ②⑧ その他必要な事項                     | 特記事項なし。  |

※学則は課程ごとに作成すること。