(別添２－１)

学　則

①法人・団体の名称	株式会社オールケアライフ
②研修事業の名称	株式会社オールケアライフ　オールケア移動支援従業者養成研修
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	移動支援事業従業者養成（全身性）課程
⑤指定番号	147
⑥開講の目的	全身性の障がいを有する障がい者（児）に対する外出時における移動の支援に関する知識及び技術を習得することを目的とする。
⑦講義・演習室 （住所も記載）	講義：株式会社オールケアライフ　本社 大阪府守口市大日町三丁目 27-7 演習（全身性課程）：株式会社オールケアライフ　本社 大阪府守口市大日町三丁目 27-7 交通演習：大阪市高速電気軌道（大阪メトロ）谷町線大日駅⇔ 太子橋今市駅
⑧実習施設	実習施設一覧表を参照
⑨講師の氏名及び担当科目	講師一覧表（別添３－１）を参照
⑩使用テキスト	中央法規出版 ガイドヘルパー研修テキスト　全身性障害編　第２版
⑪受講資格	介護職を目指す方で常に感謝の出来る方 就業意欲のある方。
⑫広報の方法	当社ホームページにて指定を受けた後に広報する。
⑬情報開示の方法（ホームページアドレス等）	http://allcare.co.jp/

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）	受講申込受付時又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、その原本若しくは写しを適切に保存する。 ①　住民票 ②　住民基本台帳カード ③　運転免許証 ④　パスポート ⑤　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
⑮受講料及び受講料支払方法	**受講料は 19,440 円（テキスト代、消費税含む。）とする。** **受講料は指定期日までに現金又は下記の口座に振り込むものとする。** **「京都銀行　門真支店　普通口座 3046116」** **受講料以外の自己負担** **１　受講料以外の自己負担となるもの** **（１）演習時の公共交通機関の移動費等の交通費** **２　任意購入を案内するもの** **（１）実技スクーリング・実習に便利な物品（雨具・マスク・手袋等）** **（２）受講生自身の過失により教材を紛失、破損した場合の新たな教材の購入費**
⑯解約条件及び返金の有無	開講日前日までに連絡があった場合は全額返金する。 開講日当日に連絡があった場合は半額を返金する。 開講日を過ぎた後は一切返金に応じない。 ただし、振り込み手数料は、受講生の負担とし現金の授受は行わない。
⑰受講者の個人情報の取扱い	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、第三者に漏洩はしない。 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ない。 （１）受講生との連絡およびアンケート等の調査 （２）法令により許される開示の場合 この守秘義務は、受講が修了した後も継続する。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。

⑱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。 ただし、講義はすべて出席している者に限る。 （免除科目は除く） 研修の修了年限：2か月
⑲補講の方法及び取扱い	補講の上限は4科目とする。 開講日より2ヶ月以内に修了すること。 　また、補講に関しては1科目5,000円の費用を補講日に徴収する。 補講の方法：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う。人権及び交通演習に関しましては、当社指定の日に補講を行う。その他の科目においては、レポート補講とする。なお、レポート字数は1200字以上とする。
⑳科目免除の取扱い	別紙8の通りとするが受講料の減免は行わない。
㉑受講中の事故等についての対応	受講中に生じた事故等については、自己責任とするが当社に明らかに過失がある場合は当社の加入する保険で対応する。
㉒研修責任者名、所属名及び役職	氏名：岡本　和子 所属：株式会社オールケアライフ　管理部 役職：執行役員兼次長
㉓課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名：岡本　和子 所属：株式会社オールケアライフ　管理部 役職：執行役員兼次長
㉔苦情相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：岡本　和子 所属：株式会社オールケアライフ　管理部 役職：執行役員兼次長 連絡先：06-4397-7890
㉕研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名：好田伊佐雄 所属：株式会社オールケアライフ　管理部 連絡先：06-4397-7890
㉖情報開示責任者名、所属名、役職及び連絡先	氏名：好田伊佐雄 所属：株式会社オールケアライフ　管理部 役職：一般 連絡先：06-4397-7890
㉗修了証明書を亡失・毀損した場合の取扱い	修了証明書の亡失・き損により、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・き損時の取り扱いに関する要領」に基づき、証明書を交付するが、この際に交付手数料として3,240円を徴収する。

㉘その他必要な事項	【受講の取り消しに関して】 ・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 ・研修の秩序を乱し、他の受講生に影響を及ぼす者 ・受講費用未納のもの ・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 ・提出書類に虚偽があった場合。 【身分証の携帯に関して】 当研修事業に携わる職員・講師等は身分証等を携帯し、受講生から求められたときはこれを提示する。

※学則は課程ごとに作成すること。