

社会福祉法人あかねの会 移動支援従業者養成研修事業 知的障害者移動支援従業者養成研修課程（通学）学則

（事業者の名称・所在地）

第1条 本研修は次の事業者が実施する。

社会福祉法人あかねの会
東京都練馬区春日町一丁目18番36号

（目的）

第2条 屋外における移動が困難な知的障害者（児）に対する移動支援に必要な知識・技能を有する移動支援従業者の養成を図る。

（実施課程及び形式）

第3条 前条の目的を達成するために、次の研修事業（以下研修という。）を実施する。
移動支援従業者養成研修事業 知的障害者移動支援従業者養成研修課程（通学形式）

（研修事業の名称）

第4条 研修の名称は、次のとおりとする。
社会福祉法人あかねの会 知的障害者移動支援従業者養成研修（通学）

（年度事業計画）

第5条 令和6年度の研修事業は、次の計画のとおり実施する。

区分	実施期間	募集定員
第1回	令和6年6月～令和6年6月	40名
第2回	令和6年11月～令和6年12月	40名
第3回	令和7年2月～令和7年2月	40名
合 計		120名

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

- （1） 東京都近郊在住、在勤で通学可能な満18歳以上の者
- （2） 社会福祉法人あかねの会従業員で、研修を必要とする者

（研修参加費用）

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。（金額は全て税込。）

内訳	金額	研修参加費合計	納付方法	納付期限
受講料	10,000円	12,000円	一括納付	受講開始 前日まで
テキスト代	2,000円			

（使用教材）

第8条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

『2011年 知的障害者ガイドヘルパー養成研修テキスト』社会福祉法人あかねの会作成

（研修カリキュラム）

第9条 研修を修了するために履修しなければならないカリキュラムは別紙『研修カリキュラム表』の通りとする。

(研修会場)

第10条 前条の研修を行うために使用する講義及び演習会場は別紙『研修会場一覧』の通りとする。

(担当講師)

第11条 研修を担当する講師は別紙『担当講師一覧』の通りとする。

(募集手続)

第12条 募集手続は次の通りとする。

- (1) 当法人指定の申込用紙に必要事項を記入の上、期日までに申し込む。ただし、定員に達した時点で申込受付は終了する。
- (2) 当法人は、書類審査の上、受講者の決定を行い受講決定通知書を受講者あて通知する。
- (3) 受講決定通知書を受け取った受講者は、指定の期日までに受講料等を納付する。
- (4) 当法人は、受講料等の納入を確認した後、教材を郵送する。

(科目の免除)

第13条 科目の免除は次の通りとする。

介護福祉士並びに居宅介護職員初任者研修課程及び障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者・障害者(児)居宅介護従業者養成研修1級課程、2級課程(旧東京都障害者(児)ホームヘルパー養成研修の各課程を含む)の修了者(修了予定者を含む)介護保険法上の訪問介護員・実務者研修修了者・介護職員基礎研修課程修了者・訪問介護員養成研修修了者及び介護職員初任者研修課程修了者(修了予定者を含む)が受講する場合、科目及び研修時間のうちの一部を次のとおり免除する。

区分	免除科目	時間
講義	障害者(児)福祉の制度とサービス	2時間
	ホームヘルプサービス概論	2時間
	ホームヘルパーの職業理論	1時間
	障害者(児)の心理	1時間

(修了の認定)

第14条 修了の認定は、第9条に定める全てのカリキュラムを履修し、次の修了評価を行った上、修了認定会議において認定基準に達したと認められた者に対して行う。

- (1) 修了評価は、原則として受講生の習熟度を確認するためにレポート課題を作成し提出を求め、さらに講義・演習のアンケートを実施する。
- (2) 認定基準は、修了認定会議において評価基準に達したか確認を行なう。
- (3) 評価基準は、レポート課題に講義・演習を理解できたか習熟度の度合いの確認を行なう。評価基準に満たさない場合は、必要に応じて補講等を行い、基準に達するまで再評価を行う。

(研修欠席者の扱い)

第15条 理由の如何にかかわらず、研修開始から10分以上遅刻した場合は、欠席とする。又、やむを得ず欠席する場合には必ず「欠席届」を提出する。

(補講の取扱)

第16条 研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、補講を受講することにより当該科目を履修したものとみなす。但し、補講にかかる受講料に

については、1科目につき5,000円(税込)を受講者の負担とする。

(受講の取消し)

第17条 次に該当する者は、受講を取消することができる。

- (1) 学習意欲に著しく欠け、修了の見込みが無いと認められる者
- (2) 研修の秩序を乱し、その他受講生としての本分に反した者

(修了証明書の交付)

第18条 第14条により修了を認定された者には、当法人において東京都障害者(児)移動支援従業者養成研修事業実施要綱8に規定する修了証明書及び修了証明書(携帯用)を交付する。

(修了者管理の方法)

第19条 修了者管理については、次により行う。

- (1) 修了者を修了者台帳に記載し、永久保存すると共に東京都が指定した様式に基づき報告する。
- (2) 修了証明書の紛失等があった場合は、修了者の申し出により無料にて再発行を行う。

(研修事業執行担当部署)

第20条 本研修事業は、当法人 余暇支援部にて執行する。

(その他留意事項)

第21条 研修事業の実施に当たり、次の通り必要な措置を講じることとする。

- (1) 研修に関して下記の苦情等の窓口を設けて研修実施部署と連携し、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応する。
苦情対応部署： 余暇支援部受講生担当窓口 電話03-5848-3034
- (2) 事業実施により知り得た受講者等の個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しない。
- (3) 受講者等が研修等で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないよう受講者の指導を行う。
- (4) 初回講義時に下記の方法において受講者の本人確認を行う事とする。
 - ・ 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出
 - ・ 住民基本台帳カードの提示
 - ・ 在留カード等の提示
 - ・ 健康保険証の提示
 - ・ 運転免許証の提示
 - ・ パスポートの提示
 - ・ 年金手帳の提示
 - ・ 国家資格等を有する者については免許証又は登録証の提示等

(施行細則)

第22条 この学則に必要な細則並びにこの学則に定めのない事項で必要があると認められる時は、当法人がこれを定める。

(附則)

この学則は、令和6年3月8日から施行する。