

学則

1. 指定事業者の名称・所在地

fdsa合同会社
茨城県 石岡市 総社 一丁目 10番 38号
代表 蛸澤 知紘

2. 事業の目的

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の便宜を供与する知識及び技術を習得する。

3. 実施課程及び形式

一般課程及び応用課程

4. 研修事業の名称

「同行援護従業者養成研修（一般課程、応用課程）」

5. 年間事業計画（研修日程）

一般課程 応用課程
令和6年度
第7回
令和6年6月29日 (一般課程)
令和6年6月30日 (一般課程)
令和6年7月 7日 (一般課程)
令和6年7月13日 (応用課程)
令和6年7月14日 (応用課程)
* 追加可能性有り

6. 受講対象者及び定員

同行援護従業者を志すものであれば誰でも可。
ただし、基本的な日本語の読み書きが可能 な者、及び問題なく歩行が出来る者、他の受講生とコミュニケーションがとれる者とする。
会場10名定員を基本とするが、応募者数および使用する会場の広さ、社会情勢に鑑み変更することもある。

7. 研修参加費用（受講料・税込）

一般課程 25,000 円
応用課程 16,000 円
※両課程セット申し込みの場合は 40,000 円
※開催地等により料金は異なる（各種割引も含め広告文に記載）いずれもテキスト代（両課程セット申し込みの場合は、1冊のみお渡し）及び演習に必要な費用は受講料に含まれますが、食事代及び会場までの交通費などの諸経費は受講生実費負担となります。

8. 使用教材

中央法規出版株式会社「同行援護従業者養成研修テキスト」第4版

9. カリキュラム及び担当講師
1 一般課程

科目名	時間	内容	講師
■講義 1 2 時間			
視覚障害者(児)福祉の制度とサービス	1	視覚障害者(児)福祉の制度とサービスの種類、内容、役割を理解する。 1.視覚障害者福祉の背景と動向 2.視覚障害者福祉の制度とサービス	視覚障害者ガイドヘルパー養成指導者:蛭澤 知紘
同行援護の制度と業務	2	同行援護の制度と業務者の業務を理解する。 1.同行援護の制度 2.同行援護の業務 3.関連機関との業務	視覚障害者ガイドヘルパー養成指導者:蛭澤 知紘
障害・疾病の理解①	2	業務において直面する頻度の高い障害・疾病を医学的、実践的視点で理解するとともに、援助の基本的な方向性を把握する。 1.視覚障害者数 2.視覚障害についての理解 3.視覚障害の原因疾病・症状・治療 4.見えの構造 5.同行援護の際の留意点	視覚障害者ガイドヘルパー養成指導者:蛭澤 知紘
障害者(児)の心理①	1	視覚障害者(児)の心理に対する理解を深め、心理的援助のあり方について把握する。 1.先天性障害と中途障害 2.障害者の心理と人間関係	視覚障害者ガイドヘルパー養成指導者:蛭澤 知紘
情報支援と情報提供	2	移動中に必要な情報支援、情報提供の基礎を習得する。 1.言葉による情報提供の基礎 2.移動中の口頭による情報提供 3.状況や場面別での情報提供	視覚障害者ガイドヘルパー養成指導者:蛭澤 知紘
代読・代筆の基礎知識	2	情報支援として代筆・代読の方法を習得する。 1.代読 2.代筆 3.点字・音訳の基礎	視覚障害者ガイドヘルパー養成指導者:蛭澤 知紘
同行援護の基礎知識	2	同行援護の目的と機能を理解し、基本原則を把握する。 1.視覚障害者への接し方 2.視覚障害者の社会参加 3.視覚障害者の行動技術 4.同行援護の留意点 5.歩行に関係する補装具・用具の知識	視覚障害者ガイドヘルパー養成指導者:蛭澤 知紘

科目名	時間	内容	講師
■実習 8 時間			
基本技能	4	<p>疑似体験をしつつ、基本的な移動支援の技術を習得する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.基本姿勢と留意点 2.基本姿勢の変形 3.方向転換 4.狭い場所の通り抜け 5.ドアの通過 6.サイド（左右）の位置交代 7.背あてのある椅子への着席 8.背あてのない椅子への着席 9.段差・階段を上る方法 10.段差・階段を下りる方法 11.同行援護中一時的に同行援護従業者と視覚障害者が離れる場合 12.交通機関の利用の基本 	歩行指導員：蛭澤 保朋
応用技能	4	<p>疑似体験をしつつ、応用的な移動支援の技術を習得する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.環境に応じた歩行の心がけ 2.らせん階段や不規則な階段の昇降 3.押しドア・引きドア・引き戸の通行 4.エレベーターの利用方法 5.エスカレーターを上る方法 6.エスカレーターを下りる方法 7.自動車に乗る方法 8.自動車から降りる方法 	歩行指導員：蛭澤 保朋

2 応用課程

科目名	時間	内容	講師
■講義 2 時間			
障害・疾病の理解 ②	1	業務において直面する障害・疾病を医学的、実践的視点でより深く理解する。 1. 「見える」ということ 2. 「見えること」と「行動」 3. 弱視の見え方、見えにくさ 4. 盲重複障害について	視覚障害ガイドヘルパー養成指導者: 蛭澤 知弘
障害者(児)の心理 ②	1	視覚障害者(児)の心理に対する理解を深め、適切な対応ができるよう習得する。 1. 障害の受容 2. 家族の心理 3. 視覚障害者の人間関係	視覚障害ガイドヘルパー養成指導者: 蛭澤 知弘

科目名	時間	内容	講師
■実習 1 0 時間			
場面別基本技能	3	日常的な外出先での技術を習得する。 1. 食事 2. トイレ 3. 車いす利用の視覚障害者への対応	歩行指導員：蛭澤 保朋
場面別応用技能	3	目的に応じた外出先での技術を習得する。 1. 窓口やカウンター 2. 買い物 3. 雨の日 4. 金銭・カード 5. 病院・薬局 6. 式典・会議・研修など 7. 冠婚葬祭 8. 盲導犬ユーザーへの対応	歩行指導員：蛭澤 保朋
交通機関の利用	4	交通機関での移動支援技能を習得する。 1. 電車に乗る方法 2. 電車から降りる方法 3. バスに乗る方法 4. バスから降りる方法 5. その他の交通機関の乗り降りする方法	歩行指導員：蛭澤 保朋

10. 研修会場・実習施設一覧

【主会場】講義及び実技で使用

・土浦市 社会福祉協議会（茨城県土浦市大和町9番2号 土浦市総合福祉会館内）

【副会場】実技で使用※一般課程「応用技能」応用課程「交通機関の利用」

・東日本旅客鉄道株式会社石岡駅および石岡駅周辺

11. 募集手続

(1) 募集時期

基本は開講日1ヶ月前から募集することとし、開講日7日前で締め切る。

ポスター等の告知物やwebに記載して周知する。

ただし、期間中に定員に達した場合はその時点で締め切る。

(2) 受講料納入方法

メール、ホームページ等で受講申込後、受講確認書を送付するので、指定期日までに指定銀行に振込む。

【振込先】

金融機関：GMOあおぞらネット銀行（金融機関コード：0310）

支店：法人第二営業部（支店コード：102）

口座名義：fdsa合同会社（エフディーエスエー（ド）

科目：普通預金

口座番号：1206391

【受講料】

一般課程 25,000 円

応用課程 16,000 円

※両課程セット申し込みの場合は 40,000 円

その他、開催地や日程、各種割引によって受講料は異なるが、広告文に記載して周知する。

(3) 受講料返還方法

受講料納入後、開講日の7日前までにキャンセルの場合には、振込手数料を除いた金額を返金する。

開講日の6日前～当日のキャンセルの場合には、振込手数料を除き受講料の半額を返金する。

12. 研修修了の認定方法

(1) 出席確認

受講生の名簿に基づいて、各科目の開始時に確認する。

(2) 成績評定方法

講師の判断により、知識の理解度、実技の習得度、受講態度を総合的に判断する。

なお、実技に関しては習得の度合いによって「補講」を課す。

(3) 修了認定方法

本学則にて定める所定のカリキュラムについて、欠席および遅刻なく全て履修し、同行援護従業者として求められる知識・技術・資質を身につけたと認められた者とする。

13. 研修欠席者に対する補講等の取扱い

受講生の理由の如何に関わらず、遅刻した場合には、該当科目を欠席とし、再受講を課すものとする。

ただし、連絡があった「公共交通機関遅延」時に限り、カリキュラム開始後 15分以内且つ遅延証明書の提出により、受講許可することがある。

(1) 補講

補講は指定された日程で、やむを得ない理由に限っては無料とする。

実技の習得度が足りない等、受講生に起因するものは、一時間3,000 円にて受け付ける。

なお、原則として他の研修スケジュールへの振り替えは認めない。

(2) 受講期限

一般課程... 2ヶ月以内。

ただし、受講生に病気等のやむを得ない事情がある場合については、4ヶ月以内とする。

応用課程... 1カ月以内。

ただし、受講生に病気等のやむを得ない事情がある場合については、2カ月以内とする。

14. 受講の取消し

次のいずれかに該当するものは、受講を取り消し退学とする。

但し、受講料の返還は一切行わないものとする。

(1) 受講者から退学を求める場合

受講期間中または受講期限内に受講者本人から退学を申し出た場合には、当社が規定する「退学届」に記名、捺印をして提出をすれば、理由の如何に関わらず退学を認める。

(2) 事業者が一方的に退学を命じる場合

- ・ 学習の意欲が乏しく、修了の見込みがないと認められる者
- ・ 講師の指示に従わない者、改善されない者
- ・ 秩序を乱し、その他の受講生に迷惑を被る行動が見受けられる者
- ・ 書類に虚偽の記載をした者
- ・ 法律に反する行為が見受けられる者
- ・ その他、同行援護従業者として、「不適合」と当社が判断する者

15. 修了証明書等の交付

(1) 交付

修了を認定された者は、当社において当研修事業に規定する修了 証明書を交付する。

(2) 再交付

破損・亡失等による修了証明書の再発行依頼があった場合は、当社規定の再交付申請を行わなければならない。

その際には再交付手数料として2,000円(税込)申し受けるものとする。

16. 修了者の管理について

実施した研修に関する書類(出席簿、カリキュラム、実習報告書等)を5年間保存する。ただし、修了者に関する台帳等は永久保存とする。

17. 研修事業執行担当部署

fdsa合同会社

同行援護事業所 とともに / 蛭澤 知紘

18. その他研修実施に係る留意事項

学則に必要な細則及びこの学則に定めのない事項で、必要があると認められる場合は、当社が別にこれを定める。

附則 この学則は令和6年5月1日から施行する。