

2013（平成 25）年度 大阪府人権総合講座 総合案内（前期）

1 目 的

様々な人権問題をテーマとする総合的な講座を年間通して開催することで、人権啓発や人権相談等に携わる人々を幅広く養成することを目的としています。

2 概 要

- (1) 対象者は、大阪府内に在住在勤の方で、大阪府、市町村、NPO 団体等、企業、地域等において人権啓発や人権相談に携わる人です。
- (2) 受講される方のニーズや職務経験、スキル等を踏まえて、段階別を実施します。
- (3) 人権啓発や人権相談の現場で必要とされる人を想定し、人材養成のための 6 つのコースを設定しています。また、コース受講とは別に関心のある科目のみを受講できる「科目選択受講」が可能です。
- (4) 原則 1 日 4 科目を実施します。（講義形式で行う科目は原則 90 分です。）

コースの構成

| | コース名 | 科目数 | 定員 |
|----|-------------------|-----|----|
| 前期 | 人権総合相談員養成(基礎)コース | 32 | 50 |
| | 人権担当者新転任養成コース | 11 | 25 |
| | 人権啓発ファシリテーター養成コース | 25 | 25 |
| 後期 | 人権総合相談員養成(応用)コース | 31 | 50 |
| | 人権総合相談員養成(専門)コース | 30 | 50 |
| | 人権コーディネーター養成コース | 17 | 25 |

前期実施
コース

各コースの詳細は、別紙のコースごとの案内チラシをご覧ください。

3 内 容

- (1) コース受講者（詳細はコース別受講案内参照）
 - ① 人権総合相談員養成（基礎）コース
相談業務経験が概ね 1 年未満の人を対象に、相談に寄せられる悩みや相談にいたる背景を理解し、必要に応じて関係機関の紹介や連携ができる相談員を養成します。
 - ② 人権担当者新転任養成コース
職場や団体などで新たに人権問題の担当になった人を対象に、人権行政の基礎知識、啓発等の人権に関する事業づくりの基礎を学び、担当者としての仕事の内容や質の向上を目的としたコースです。
 - ③ 人権啓発ファシリテーター養成コース
ファシリテーターを目指す人を対象に、人権啓発の取り組みを推進するため、職場、学校、地域における人権学習・人権研修を参加体験型で実施できる人を養成します。
- (2) 科目選択受講者
各コースの科目を一部選択して受講することができます。

4 実施期間

前期：2013（平成 25）年 6 月 18 日（火）～8 月 5 日（月）

5 実施主体

一般財団法人大阪府人権協会（主催：大阪府）

6 会 場

- ①HRC（ヒューマン・ライツ・センター）ビル 大阪市港区波除 4-1-37
- ②リバティ大阪 大阪市浪速区浪速西 3-6-36
- ③釜ヶ崎周辺 大阪市西成区
- ※②③の会場地図は該当する受講者に別途お知らせします。



HRCビル（最寄り駅「弁天町」駅）

- ①JR 環状線 北口
- ②地下鉄中央線 4 番出口
- 各出口より北東へ約 600m

7 参加・資料代

無料

8 受講申込方法・申込期限 2013（平成 25）年 5 月 27 日（月）17:00 必着

- * 定員に満たない場合は継続して受け付けます。
- * 別紙各コースの申込用紙に必要事項を記入の上、郵送、E メール、FAX でお申込みください。
- * 受講コースごとに申込書が分かれていますのでご注意ください。

9 受講者の決定

- (1) 各科目で受講希望者が定員を超えた場合は、コース受講者を優先します。
- (2) 本事業は府及び市町村において人権施策を推進することが目的であるため、コース受講者については市町村において人権啓発や人権相談の業務等に従事する方を優先します。
- (3) 上記の(1)と(2)によってもなお定員を上回る場合は抽選にて決定します。
- (4) 受講決定者に、6月6日以降に当協会からEメール、FAX等にて連絡します。
- (5) 受講決定後にやむを得ず受講を辞退される場合は当協会に連絡してください。

10 履修・修了認定・修了証書の交付

次の修了要件を満たし、かつ、「講座企画委員会」において修了認定を受けたコース受講者には、大阪府知事名の修了証書を交付します。修了証書の再発行はできませんので注意してください。

なお、各コースは2年間での受講が可能です。

【履修・コース修了要件】

- ① 指定全科目を履修(※1)していること。講座の出席と「受講レポート」(※2)の提出が必要。
- ② 欠席は指定全科目の1割のみ可能。その場合「特別レポート」(※3)を提出しなければ履修したことにならない。
- ③ 演習、フィールドワークについては、欠席を認めないので、欠席した場合は修了認定されない。
- ④ コース終了後に「修了レポート」(※4)を当協会が指定する期日までに提出していること。

※1 履修：講座への出席と「受講レポート」の提出により「履修」したことになります。

※2 受講レポート：受講した科目について作成するレポート(200字以上)

※3 特別レポート：欠席した場合に作成するレポート(500字以上)

※4 修了レポート：指定全科目終了後、コース修了予定者に示された課題を作成するレポート(800字以上)

11 科目履修証明書の交付

受講者より履修証明を求められた場合、当協会代表理事名の履修証明書を交付します。

交付は修了した年度のみです。(8月5日までに指定の用紙で請求してください。)

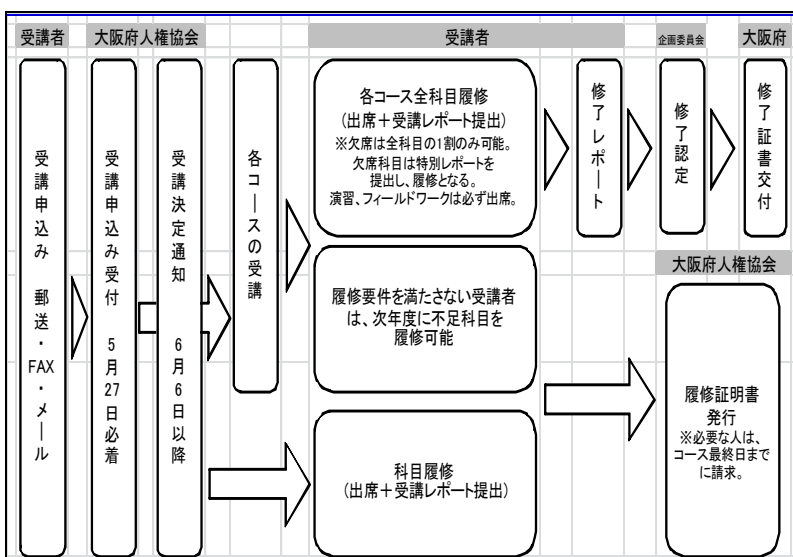
12 出席について

- ① 欠席、遅刻、早退等は当協会まで連絡してください。(FAX、メールでも可)
- ② 15分以上の遅刻、早退は欠席扱いとします。
- ③ ただし、公共交通機関の遅れの場合は延着証明の提出により、30分以内であれば出席扱いとします。

13 その他

- ① 2012年度で共通分野の必須科目(人権論・個人情報の保護と共有・援助の意味と役割)を履修された方は、当該科目の受講が免除になります。※申込書の受講状況に、各コースの修了の有無を記載してください。
- ② 受講申込書にご記入いただいた個人情報は本講座に関するものみに使用し、厳重に保管の上、他に漏れないようにします。また、個人情報は本講座終了後、整理ができた時点で破棄します。
- ③ 後期開催は9月頃案内する予定です。
開催予定コース：人権総合相談員養成(応用コース・専門コース)、コーディネーター養成コース
- ④ 共通分野の必須科目(人権論・個人情報の保護と共有・援助の意味と役割)は後期も実施します。(ただし、DVDでの受講となります。)

受講申込から修了までの流れ



問い合わせ・受講申込み先
 一般財団法人大阪府人権協会
 担当：成田(なりた)
 〒552-0001
 大阪市港区波除4-1-37 HRCビル8階
 TEL：06-6581-8613
 FAX：06-6581-8614
 E-MAIL：info@jinken-osaka.jp