

2012（平成 24）年度 大阪府人権総合講座総合案内（後期）

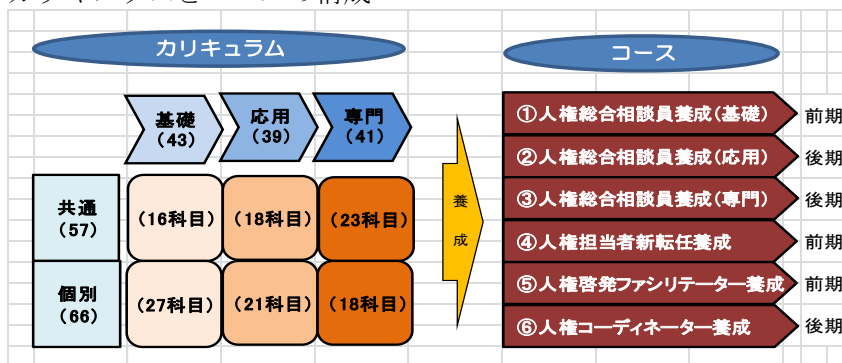
1 目 的

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) 受講される方のニーズや職務経験、スキル等を踏まえて、科目を段階別（基礎、応用、専門）かつ分野別（共通、個別）カリキュラムで実施します。
- (2) 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。
- (3) 講義形式で行う科目は、原則 90 分です。
- (4) 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。

カリキュラムとコースの構成



後期の各コースの詳細につきましては、別紙のコースごとの案内チラシをご覧ください。

3 対 象 者

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

(1) 各コース受講者（後期）

- ① 人権総合相談員養成 応用コース 31 科目（コース別受講案内参照）
相談業務経験が概ね 1 年～3 年の人を対象に、相談に寄せられる悩みや相談にいたる背景を理解するとともに、その活用や関係機関との連携ができる相談員を養成します。
- ② 人権総合相談員養成 専門コース 30 科目（コース別受講案内参照）
相談業務経験が概ね 3 年以上の人を対象に、学んだ基礎、応用の知識を基に、現場で抱えるケースの課題解決に向けた支援ができる相談員を養成します。
- ③ 人権コーディネーター養成コース 17 科目（コース別受講案内参照）
人権啓発に関する企画を立案し、実施できるコーディネーター（担当者）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 定 員

各コース及び各科目概ね 50 人程度

5 実 施 期 間

2012（平成 24）年 11 月 14 日（水）～
2013（平成 25）年 2 月 19 日（火）

6 実 施 主 体

財団法人大阪府人権協会 主催：大阪府

7 会 場

HRC（ヒューマン・ライツ・センター）ビル 住所：大阪市港区波除 4-1-37

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



8 参加・資料代
無料

9 申込期限

2012（平成24）年11月1日（木）17:00 必着 *定員に満たない場合は継続して受付ます

10 受講申込方法

別紙申込用紙に必要事項を記入の上、郵送、Eメール、FAXでお申し込みください。
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。

11 受講者の決定等

- (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)(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、11月6日以降に当協会からEメール、FAX等にて連絡いたします。
- (5) 受講決定後にやむを得ず辞退される場合は当協会に連絡してください。

12 修了認定・修了証書の交付について

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。

【修了要件】

- ① 全科目を履修していること。講座の出席と「受講レポート」(Ⅰ)の提出により履修となる。
 - ② 欠席は全科目の1割のみ可能。その場合「特別レポート」(Ⅱ)を提出しなければ履修したことにならない。
 - ③ 演習については、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」(Ⅲ)を当協会が指定する期日までに提出していること。
- ※ (Ⅰ) 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)
(Ⅱ) 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)。
(Ⅲ) 修了レポート：全科目終了後、協会より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)

13 科目別履修証明書について

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。受講者より履修証明を求められた場合、履修証明書を交付します。(修了した年度のみ発行)

14 出席等について

- ① 遅刻、早退は原則認めません。ただし、業務などやむを得ない理由がある時は、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、早退は事前に連絡があっても欠席扱いとします。
- ③ ただし、公共交通機関の遅れの場合は延着証明の提出があれば、30分以内であれば出席扱いとします。
- ④ 各科目の受講レポートを提出していただきます。講座への出席及び「受講レポート」の提出で「履修」と認定します。

15 その他

- ① 共通分野の必須科目(人権論・援助の意味と役割・個人情報保護)はDVDを視聴しての受講です。
- ② 前期で共通分野の必須科目(人権論・援助の意味と役割・個人情報保護)を履修された方は、当該科目の後期受講が免除になります。(申込書の修了認定コースの受講状況に記載要)
- ③ 個人情報の取り扱い
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。

問い合わせ・受講申込み先
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