

登録研修機関業務規程

事業者番号		事業所名称	株式会社ラポール らぼーる上尾		
所在地	〒362-0072 埼玉県上尾市中妻二丁目6番地11				
連絡先・ 相談窓口	所 属	事業本部	職 氏 名	堀 恵	
	電話番号	048(780)1065	FAX 番号	048(780)1060	
	E-mail	school@rapport-ageo.co.jp			

1 研修の内容

①開講の目的	平成24年4月に法改訂された「社会福祉士及び介護福祉士法」により、介護職員等によるたん吸引等の実施について制度化されたことから、介護保険施設や障害者施設等において、不特定多数の利用者に対し適切に喀痰吸引等の医行為が実施できる介護職員等を養成することを目的とする。				
②研修の名称	喀痰吸引等研修				
③研修の課程 ※実施予定の 課程に○を記 入すること。	○	第1号研修（喀痰吸引及び経管栄養の全て）			
	○	第2号研修（喀痰吸引及び経管栄養の全ての行為のうち実地研修を修了したもの）			
		第3号研修（各喀痰吸引等行為の個別研修）			
④実施の時期	1月～6月、4月～9月、7月～12月、10月～3月 年4回				
⑤研修の講師	必要講師人数 5 人（講師名簿については、別紙 講師一覧表のとおり。）				
⑥実施の場所	講 義	埼玉県上尾市地頭方422 らぼーる上尾研修室			
	演 習	埼玉県上尾市地頭方422 らぼーる上尾研修室			
	実 習	埼玉県上尾市地頭方422 らぼーる上尾			
⑦定 員	20 名 （第1号研修及び第2号研修各10名）				
⑧受 講 料	金 額	第1号研修	144,200円（テキスト代、保険料、消費税込） ※所有資格による免除あり		
		第2号研修	104,200円（テキスト代、保険料、消費税込） ※口腔内・鼻腔内喀痰吸引及び胃ろう腸ろうによる経管栄養受講の場合 ※所有資格による免除あり		

	胃ろう又は腸ろうによる経管栄養（半固形栄養剤）及び人口呼吸器装着者への喀痰吸引	単独受講：34,200円（テキスト代、保険料、消費税込） 同時受講：20,000円（消費税込）
	免 除	以下の研修修了者（別紙受講料参照） ①喀痰吸引等研修（実地未履修及び第2号研修） ②実務者研修 ③特別養護老人ホーム14時間研修 ④介護福祉士養成校（専門学校）で「医療的ケア」（実地研修除く）科目履修
	支 払 方 法	受講決定通知後下記のいずれかにより支払う。 ・現金払い ・銀行振込 群馬銀行 上尾支店 普通預金 0136226 株式会社ラポール カ）ラポール ・一括払い又は分割払い（3回迄とし修了までに完納） ・振込手数料は受講生負担とする
	解約条件・返金の有無	・受講決定通知書発送後の受講者都合によるキャンセル、返金には応じない ・応募者が定員の半数に満たない場合は、開講を中止する場合があります、開講中止の際には全額返金します。

2 受講資格・受講の手続き

①受講資格	<p><標準コース> 受講のために必要な資格はありません。</p> <p><医療的ケア（基本研修）修了者コース></p> <ul style="list-style-type: none"> ・(株)ラポールらぼーる上尾または他校で実務者研修を修了した方者 ・介護福祉士養成校（専門学校）で「医療的ケア」科目を履修した者 ・喀痰吸引等研修2号修了者で実施行為の追加が必要な者 ・喀痰吸引等研修を修了した方で実地研修が未履修の者 ・特別養護老人ホーム14時間研修を修了した者
②申込方法	<p>申込期限は各開講日の1か月前の日とし以下の方法で申し込むこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・持参 ・郵送 ・電話連絡による受講申込み（別途指定申込用紙を提出） ・ホームページより申込み（別途指定申込用紙を提出）
③申 込 先	<p>〒362-0052 埼玉県上尾市地頭方422 株式会社ラポール 事業本部 研修担当 宛</p>
④受講決定	<ul style="list-style-type: none"> ・申込み受付後、受講料の支払いが確認された時点で受講を決定する ・先着順に受付、定員になり次第受付終了する ・受講決定者には書面を郵送にて通知する

⑤科目免除	免除の有無	① ・ 無
	免除科目及び対象者	別紙：免除科目一覧参照
	申込方法	規定する研修等を修了（履修）した証明書の写しを申込書に添えて提出すること

3 受講上の注意事項

①遅刻・早退・欠席の取扱い	遅刻	<p>事故等により公共交通機関が遮断された場合や、就業状況の影響等の理由で遅刻した場合。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 始業時刻より15分以内受講可能、証明書等の提出が必要 ・ 始業時刻より30分以内受講可能、証明書等の提出、レポート提出が必要。 <p>上記以外の場合は、補講を受講する。</p>
	早退	<p>不慮の事故や天災地変が生じた場合、また、当研修機関が認める場合であれば早退は可能。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 終業時刻15分前補講は不要 ・ 終業時刻30分前補講は不要 <p>レポート提出が必要</p>
	欠席	<ul style="list-style-type: none"> ・ 終日欠席、または、遅刻早退合わせて30分を超える場合、欠席扱いとする。 ・ 補講を受講すること。
②補講の実施	実施の有無	① ・ 無
	可能な科目	基本研修（講義及び演習）
	補講の上限	1日（基本研修） 2日（実地研修）
	補講の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講義 別日程を設定し講義を実施（要補講料） ・ 演習（シミュレーター演習） 別日程を設定し演習を実施（要補講料） ・ 筆記再試験 予備日を設定し筆記際試験を実施（要追試験料） <p>※ただし筆記再試験は原則として1回限りとする</p>
	補講の費用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講義：1,000円/1時間当たり（0.5時間単位、消費税込） ・ 演習：1行為につき5,000円（消費税込） ・ 実施研修：追加1日につき10,000円（消費税込） ・ 筆記試験追試験：3,000円（消費税込）
	注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自然災害等不測の事態により研修が中断された場合は、予定修了期日までに補講日を設定し補講をおこなう ・ 同上の理由にて延期の場合は、開講時期を明確にして早期に研修を再開する
③修了の取扱い	修了評価の方法	・ 喀痰吸引研修実施要項（社会福祉士及び介護福祉士法施行規則別表第一及び第二号研修の習得程度の審査方法）のとおり
	修了認定の方法	・ 喀痰吸引研修実施要項（社会福祉士及び介護福祉士法施行規則別表第一及び第二号研修の習得程度の審査方法）のとおり

<p>③受講の取消 し</p>	<p>次に該当するものは、受講を取り消すことがあるものとする。この場合、受講料は返金しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 申込時に虚偽の申請をおこなった者 (2) 開講までに受講料の入金をしなかった者。 (3) 無断で遅刻・早退・欠席をした場合 (4) 研修の秩序を見出し、他の受講生に対し迷惑行為を行った者 (5) 学習意欲に著しく欠け、修了の見込みがないと認められた者 (6) 知識・技術が著しく不足しており、研修修了が困難と判断された場合 (7) 受講生自身から受講継続の意思の無いことを申し出た者 (8) 当研修機関が不相当とみなした者 (9) 基本研修（演習）が所定回数若しくは合格基準に達しない場合 (10) 講師及び実地研修指導者の指示に従わなかった者 (11) 秘密保持契約の違反する行為があったと判明した者 (12) 筆記試験中の不正行為、受験資格に虚偽又は不正の事実があった場合
<p>④修了証の再 発行</p>	<p>・紛失等の場合は、受講生本人の申し出により再発行する。なお、再発行手数料として2,200円（消費税込）を徴収する。</p>

4 衛生的な管理及び感染症予防措置ほか

①衛生的な管理及び感染症予防措置	当研修機関は、研修で使用する事務所の設備及び備品等について、衛生管理に努めるほか、研修に関わる者の清潔の保持、健康状態の管理に努める。 特に感染症の発生を防止するための措置として、消毒・滅菌の徹底、使い捨ての手袋等を備えるなどの対策を講じる。
②安全管理のための体制	実地研修の実施において、ヒヤリ・ハット事例を蓄積し、研修委員会で安全管理体制について協議する。また、基本研修（講義）時にも事例を紹介し、安全管理について注意を促し、安全管理体制について促進する。
③損害保険への加入	実地研修の安全確保措置として、当該研修における実地研修について、下記損害賠償保険制度に加入する。 保険会社名：東京海上日動火災保険株式会社 保険名称：超ビジネス保険（事業活動包括保険）
④業務に関して知り得た秘密の保持	当該研修に関わる者は、その業務上知り得た対象者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。また、当該研修の受講者に対し、その旨についての周知等を徹底するものとする。
⑤業務の実施に係る帳簿及び書類の保存	当該研修に関する研修修了状況について、研修修了者管理簿において管理を行い、業務廃止後は埼玉県に引き継ぐものとする。

5 その他

①喀痰吸引等研修委員会の設置及び運営	当該研修の実施及び修得程度の審査を公正かつ適正に行うための体制として研修委員会を設置し、定期的に会議を開催するものとする。（研修委員会の構成については、別紙 研修委員一覧表のとおり。）
②研修実施計画	研修委員会は、研修の実施に先駆けて、具体的な研修計画を策定する。 （研修実施計画の内容については、研修実施計画書のとおり。）
③都道府県知事への報告	当該研修の実施結果については、実施結果報告書に記載し、速やかに埼玉県知事に提出する。
④その他	この規程に定めるもののほか、当該研修の実施に関し必要な事項は当登録研修機関が必要に応じて埼玉県と協議して定めるものとする。

附則

この規程は、令和3年1月1日から施行する。