

ユースタイルラボラトリー株式会社
重度訪問介護従業者養成研修 統合課程(通学) 学則

(開講目的)

第1条 介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができるようにすることを目的として実施する。

(事業者の名称・所在地)

第2条 本研修は次の事業者が実施する。

ユースタイルラボラトリー株式会社

担当部署：ユースタイルカレッジ運営事務局

所在地：東京都中野区中央一丁目35番6号 レッチフィールド中野坂上ビル6F

電話番号：050-3188-7677

メールアドレス：college@eustylelab.co.jp

(実施課程及び形式)

第3条 研修課程及び形式は以下のとおりとする。

重度訪問介護従業者養成研修 統合課程 (通学)

(研修事業の名称)

第4条 ユースタイルカレッジ沖縄 重度訪問介護従業者養成研修 統合課程(通学)

(年度事業計画)

第5条 令和6年の研修事業は、次の計画のとおり実施する

日程：3日間

＜第1回＞

1日目：9:00～21:00

2日目：9:00～21:00

3日目：同行現場もしくは教室実習にて6時間

場所：〒904-0033 沖縄県沖縄市山里1丁目15番6号 自立ハウスゆいゆい

定員：120名（5名×全24回）

年間開講予定：

	1日目		2日目
第1回	令和6年4月1日	～	令和6年4月2日
第2回	令和6年4月15日	～	令和6年4月16日
第3回	令和6年5月6日	～	令和6年5月7日
第4回	令和6年5月20日	～	令和6年5月21日
第5回	令和6年6月3日	～	令和6年6月4日
第6回	令和6年6月17日	～	令和6年6月18日

第7回	令和6年7月1日	～	令和6年7月2日
第8回	令和6年7月15日	～	令和6年7月16日
第9回	令和6年8月5日	～	令和6年8月6日
第10回	令和6年8月19日	～	令和6年8月20日
第11回	令和6年9月2日	～	令和6年9月3日
第12回	令和6年9月16日	～	令和6年9月17日
第13回	令和6年10月7日	～	令和6年10月8日
第14回	令和6年10月21日	～	令和6年10月22日
第15回	令和6年11月4日	～	令和6年11月5日
第16回	令和6年11月18日	～	令和6年11月19日
第17回	令和6年12月2日	～	令和6年12月3日
第18回	令和6年12月16日	～	令和6年12月17日
第19回	令和7年1月6日	～	令和7年1月7日
第20回	令和7年1月20日	～	令和7年1月21日
第21回	令和7年2月3日	～	令和7年2月4日
第22回	令和7年2月17日	～	令和7年2月18日
第23回	令和7年3月3日	～	令和7年3月4日
第24回	令和7年3月17日	～	令和7年3月18日

募集開始日・締切日：原則、各回の1ヶ月前より募集を開始し、各回の前日をもって募集を締め切る。ただし、初回の募集は令和6年3月20日から行う。

（受講対象者）

第6条 受講対象者は次の者とする。

- ・原則として重度訪問介護従業者として従事することを希望する者
- ・日本語の講義を理解できる語学力を有する者

（研修参加費用）

第7条 研修参加費用は次のとおりとする。（金額はすべて税込）

区分	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
第1回～ 第24回	30,000円 (テキスト代700円含む)	30,000円	一括納入	受講開始前日まで

（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。

区分	テキスト名
第1回～第24回	喀痰吸引等研修テキスト 第三号研修（特定の者対象） （平成30年度障害者総合福祉推進事業 介護職員による喀痰吸引等のテキスト等の作成に係る調査研究 編纂委員会 編集）

（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」のとおりとする。

(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」のとおりとする。

(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」のとおりとする。

(実習施設)

第12条 実習は別紙「実習施設一覧」の施設において実施する。

(募集手続)

第13条 募集手続は次のとおりとする。

(1) 事業者のホームページまたは指定の申込用Eメールアドレスに必要事項(以下「申込情報」という。)を記入送信の上、受講日前日までに申し込む。ただし、定員に達した場合はキャンセル待ち、もしくは別日程での受講とする。

(2) 事業者は、申込情報の内容を確認の上、受講者の決定を行い受講者に受講日程、注意事項等を通知する。

(3) 受講決定の通知を受けた受講者は、指定の期日までに受講料を納入する。

(科目の免除)

第14条 科目の免除についてはこれを認めない。

(修了の認定)

第15条 修了の認定は、第9条に定める全カリキュラムを履修し、且つ筆記試験により、総正解率が9割以上のものを合格と認定し修了者と認める。

(1) 筆記試験の不合格者には担当講師による補習の上、修了評価当日に再試験を実施し、総正解率が9割以上のものを合格とする。

(2) 受講中に以下の行為に該当する言動が認められた者については、筆記試験の可否を問わず修了を認めない。

- a) 試験、演習等における不正で悪質と認められる行為
- b) 情報倫理を逸脱し事業者又は他者の正当な利益を侵害する行為
- c) 本学講師、事務局の業務又は受講者の学習、若しくは正当な活動を暴力、威力、偽計、反社会的勢力またはその関係者と認められる者、その他の不当な手段によって妨害する行為
- d) 反社会的勢力またはその関係者を窺わせる行為
- e) 犯罪行為、人権侵害行為又はハラスメント行為
- f) 事業者の名誉を著しく毀損すると認められる行為
- g) a) から f) に掲げるものの他、受講者の本分に反すると認められる行為
- h) 重度訪問介護従業者として不適切であると講師が判断した行為(受講態度、介護へ

の姿勢、技術的な水準の未達等を含む)

(3) 修了を認定されない者は、上記の h) に該当する「技術的な未達者」を除いて、再受講を認めない。「技術的な未達者」については、技術向上が認められる場合に限り、再受講できるものとするが、科目の免除は行わない。修了を認定されない場合においても受講料の返金を行わない。

(遅刻・欠席の取り扱い)

第16条 遅刻・一時退出・早退・欠席について、以下の通り取り扱うものとする。如何なる理由(病気、怪我、出張、電車の遅れ、通信環境の不具合等)も欠席・一時退出・遅刻・早退の例外としない。

(1) 授業開始時刻からより遅れた入室は「遅刻」扱いとする。

(2) 授業中に一時退出する場合は「一時退出」扱いとする。

(3) 授業終了前の退席は「早退」扱いとする。

(4) 原則、研修開始から10分以上の遅刻もしくは一時退出・早退した場合は欠席とする。

(補講の取り扱い)

第17条 研修の一部を欠席した者については、他の日程に行われる当法人の研修に参加し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。ただし、補講にかかる受講料については、補講日数・科目数にかかわらず一律5,000円(税込)を受講者の負担とする。

(受講の取り消し)

第18条

次の各号の一に該当する者は、当社の判断により当該受講生の受講を取り消すことができる。その際、受講料の返金を行わない。

(1) 当校の定める受講料支払規定に反する者

(2) 予約時の申込み内容に虚偽の事項が含まれている場合

(3) 過去に受講の取り消しを受けたことがある場合

(4) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者

(5) 学習態度が著しく悪くカリキュラムの進行をさまたげる者

(6) 研修の秩序を乱し、他の受講者の学習を著しく妨げる者

(7) 自力で演習内容を行うことができない者

(8) その他項目にない事由により事務局が不適当とみなした者

(9) 介護職員としての資質に著しく欠ける者

(10) 当社が認めた在籍期間を過ぎた者

(11) 法令違反、反社会的勢力またはその関係者等、社会通念上、受講者として相応しくない者

(12) その他この学則または、これに基づく規定に違反した場合。

受講を取り消されるに至った者は、その間履修した当該研修については、全て無効とする。

(修了証明書の交付)

第19条 第15条により修了を認定された者には、事業者において沖縄県居宅介護職員初任者等養成研修事業実施要綱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20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、永久保存するとともに沖縄県が指定した様式に基づき知事に報告する。

(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手数料2,000円(税・郵送料込)を入金確認後、再発行をする。

(研修事業執行担当部署)

第21条 本研修は、ユースタイルラボラトリー株式会社ユースタイルカレッジ運営事務局にて執行する。

(その他留意事項)

第22条 研修の実施に当たり、次のとおり必要な措置を講じることとする。

(1) 研修の受講に際して、受講申し込み受付時又は、研修開始日の開講式までに本人確認を行う。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出等により行うものとし、本人確認が出来ない場合は、受講の拒否又は修了の認定を行わないものとする。②～⑧についてはコピーの提出をする。

①戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出

②住民基本台帳カードの提示

③在留カード等の提示

④健康保険証の提示

⑤運転免許証の提示

⑥パスポートの提示

⑦年金手帳の提示

⑧国家資格等を有するものについては免許証又は登録証の提示 等

(2) 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：教育事業部研修係受講者担当窓口 電話 03-5937-6825

(3) 事業実施により知り得た受講者等の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しない。

(4) 受講者等が実習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。

(5) 講師または受講者について、本研修に関係する期間における一切の勧誘行為等を禁止する。

(禁止事項)

第 2 3 条 受講生は研修受講にあたり、以下の行為を行ってはならない。

- (1) 第 1 5 条 (2) に該当する行為。
- (2) 受講者による録音・撮影。
- (3) 授業の資料等の無断使用・転載。

(施行細則)

第 2 4 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、事業者がこれを定める。

(附 則)

この学則は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。