添付２号様式

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（通信）　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（通信）

（研修事業の名称）
第４条　ユースタイルカレッジ甲府　重度訪問介護従業者養成研修　統合課程（通信）

（年度事業計画）
第５条　令和5年の研修事業は、次の計画のとおり実施する

日程：3日間
1日目：9:00～19:00
2日目：9:00～20:00
3日目：同行現場もしくは教室実習にて6時間

場所：〒400-0032　山梨県甲府市中央3-11-22　ヤマインハイツ505号室
定員：240 名（10 名×全 24 回）

年間開講予定：

回数	1 日目		2 日目
第 1 回	2023 年 4 月 3 日	～	2023 年 4 月 4 日
第 2 回	2023 年 4 月 17 日	～	2023 年 4 月 18 日
第 3 回	2023 年 5 月 1 日	～	2023 年 5 月 2 日
第 4 回	2023 年 5 月 15 日	～	2023 年 5 月 16 日
第 5 回	2023 年 6 月 5 日	～	2023 年 6 月 6 日
第 6 回	2023 年 6 月 19 日	～	2023 年 6 月 20 日
第 7 回	2023 年 7 月 3 日	～	2023 年 7 月 4 日

第 8 回	2023 年 7 月 17 日	～	2023 年 7 月 18 日
第 9 回	2023 年 8 月 7 日	～	2023 年 8 月 8 日
第 10 回	2023 年 8 月 21 日	～	2023 年 8 月 22 日
第 11 回	2023 年 9 月 4 日	～	2023 年 9 月 5 日
第 12 回	2023 年 9 月 18 日	～	2023 年 9 月 19 日
第 13 回	2023 年 10 月 2 日	～	2023 年 10 月 3 日
第 14 回	2023 年 10 月 16 日	～	2023 年 10 月 17 日
第 15 回	2023 年 11 月 6 日	～	2023 年 11 月 7 日
第 16 回	2023 年 11 月 20 日	～	2023 年 11 月 21 日
第 17 回	2023 年 12 月 4 日	～	2023 年 12 月 5 日
第 18 回	2023 年 12 月 18 日	～	2023 年 12 月 19 日
第 19 回	2024 年 1 月 8 日	～	2024 年 1 月 9 日
第 20 回	2024 年 1 月 22 日	～	2024 年 1 月 23 日
第 21 回	2024 年 2 月 5 日	～	2024 年 2 月 6 日
第 22 回	2024 年 2 月 19 日	～	2024 年 2 月 20 日
第 23 回	2024 年 3 月 4 日	～	2024 年 3 月 5 日
第 24 回	2024 年 3 月 18 日	～	2024 年 3 月 19 日

受講3日目：3日目の現場実習及び教室実習は原則各1日目修了の日から2か月以内に実施する。

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。

（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	内訳	金額	研修参加費用合計	納付方法	納付期限
第1回～24回	受講料	30,000	30,000	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～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条に定める研修の全日程及びその内容全てを履修し、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、筆記試験の合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は行わない。

（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、遅刻・一時退出・早退は欠席とする。ただし、以下の場合は当該科目を出席したものとみなす。

a）　通学科目については、遅刻・一時退出・早退に該当する時間の講義内容を講師が再現し、当日中に指導できた場合。

b）　通信科目については、該当部分の録画を事業者職員立ち合いのもと、修了までに再視聴した場合。

c）　遅刻・一時退出・早退の総時間数によってはａ）及びｂ）の対応は行わない。

（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該事業者の研修に参加し補講を行うことにより、当該科目を修了したものとみなす。ただし、補講にかかる受講料については、補講日数にかかわらず一律 5,000 円(税込)を受講者の負担とする。

（修了証明書の交付）

第１８条　第１５条により修了を認定された者には、事業者において山梨県「重度訪問介護従業者養成研修」事業者指定事務取扱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１９条　修了管理については、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山梨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２０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２１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、研修開始日の開校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お願いいたします。
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２１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１５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２２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５年４月１日から施行する。