

株式会社 寿々

ひなたケアカレッジ

喀痰吸引等登録研修機関

業務規程

(名称・所在地)

第1条 本研修は次の事業者（以下「当会」という）が実施する。

名称 株式会社 寿々
代表者氏名 中村 充
所在地 愛知県名古屋市中村区本陣通5丁目87-1
TEL : (052) 462-9576 FAX : (052) 462-9575

(設置目的)

第2条 平成24年4月より制度化された介護職員等による喀痰吸引等の実施に伴い、必要なケアを安全に提供する介護職員等を養成することにより、地域で暮らす高齢者及び障がい児・者等に対し喀痰吸引等業務を提供でき、地域福祉の担い手として貢献し、社会福祉の向上に寄与する人材の育成を目的とする。

(名称)

第3条 前条の目的を達成する為に、次の研修事業（以下「研修」という）を実施する。
「ひなたケアカレッジ 介護職員等への喀痰吸引等研修（第一号研修及び第二号研修）」

(研修の要旨)

第4条 当会は前条の目的を達成する為に次の要旨の通り研修を実施する。

(1) 講義及び演習は以下の場所とする

・学びーズセミナールーム

〒450-0003 愛知県名古屋市中村区名駅南2-10-22
ORE名駅南ビル7階

株式会社ジョイメディクス 学びーズセミナールーム名駅南

電話 : (052) 551-3119 FAX : (052) 551-3035

・株式会社 寿々 2階会議室

〒453-0041 愛知県名古屋市中村区本陣通5丁目87-1

電話 : (052) 462-9553 FAX : (052) 462-9550

・ナーシングホーム寿々 一宮（施設内）

〒491-0823 愛知県一宮市丹陽町五日市場字定福寺32番

電話 : (0586) 81-1560 FAX : (0568) 81-1561

・ナーシングホーム寿々 鴻ノ巣（施設内）

〒468-0003 愛知県名古屋市中村区天白区鴻ノ巣1丁目1903番

電話 : (052) 680-8801 FAX : (052) 680-8802

・ナーシングホーム寿々 上志段味（施設内）

〒463-0001 愛知県名古屋市中村区守山区大字上志段味字稲堀田新田1849-01

電話 : (052) 725-9402 FAX : (052) 725-9403

・ナーシングホーム寿々 岩塚（施設内）

〒453-0862 愛知県名古屋市中村区岩塚町1丁目4番地

電話：(052) 485-5832 FAX：(052) 485-5833

・ナーシングホーム寿々 浄水（施設内）

〒470-0343 愛知県豊田市定町南平153

電話：(0565) 41-8555 FAX：(0565) 41-8556

・優輪ケアプラン

〒470-0232 愛知県みよし市黒笹いずみ1丁目12番地の1 AMI加納I 1-3

電話：(0561) 36-9333 FAX：(0568) 36-9334

・優輪ケアステーション 訪問介護事業所

〒463-0002 愛知県名古屋市中村区守山区大字中志段味字富士塚2384番地の1
グラン・ボナール 1-E

電話：(052) 736-6177 FAX：(052) 736-9177

・株式会社 寿々 研修センター

〒453-0044 愛知県名古屋市中村区鳥居通4丁目48 TRビル3階

電話：(052) 414-7705 FAX：(052) 414-7706

(2) 実地研修提携先としては以下の場所とする

・ナーシングホーム寿々 一宮

〒491-0823 愛知県一宮市丹陽町五日市場字定福寺32番

電話：(0586) 81-1560 FAX：(0568) 81-1561

・ナーシングホーム寿々 鴻ノ巣

〒468-0003 愛知県名古屋市中村区天白区鴻ノ巣1丁目1903番

電話：(052) 680-8801 FAX：(052) 680-8802

・ナーシングホーム寿々 上志段味

〒463-0001 愛知県名古屋市中村区守山区大字上志段味字稲堀田新田1849-01

電話：(052) 725-9402 FAX：(052) 725-9403

・ナーシングホーム寿々 岩塚

〒453-0862 愛知県名古屋市中村区岩塚町1丁目4番地

電話：(052) 485-5832 FAX：(052) 485-5833

・ナーシングホーム寿々 浄水

〒470-0343 愛知県豊田市定町南平153

電話：(0565) 41-8555 FAX：(0565) 41-8556

・サービス付き高齢者向け住宅 樺

〒459-8016 愛知県名古屋市中村区南大高四丁目1003番地

電話：(052) 629-7580

・さくらはうす

〒465-0064 愛知県名古屋市中東区大針2丁目250番地

電話：(052)734-2307

(※) 上記以外で受講生が実地研修先を確保することも可能とする。

(受講対象者)

第5条 介護業務従事者及び、介護業務の従事を志す者のうち不特定多数の高齢者及び障がい児・者等に喀痰吸引等を実施しようとする者。

(実施する研修課程及び担当講師)

第6条

- (1) 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則別表第一号研修及び第二号研修を実施
- (2) 第一号研修と第二号研修の基本研修（講義、演習）は同一カリキュラムとする。
- (3) 講義担当講師は講習終了者1名以上が1科目以上を担当する。
- (4) 演習担当講師は講習修了者1名以上で担当する。
- (5) 演習はグループ単位とし、1グループの受講生の最大人数は5名とする。
- (6) 研修のカリキュラムは次の通りとする。

1 基本研修（講義）

(単位：時間)

大項目	中項目	1号研修 科目番号	2号研修 科目番号	必要時間
1 人間と社会	(1) 個人の尊厳と自立	101	201	0.5
	(2) 医療の倫理	101	201	0.5
	(3) 利用者や家族の気持ち、説明と同意	101	201	0.5
	合計			1.5
2 保健医療制度とチーム医療	(1) 保健医療に関する制度	102	202	1
	(2) 医行為に関する法律	102	202	0.5
	(3) チーム医療と介護職との連携	102	202	0.5
	合計			2
3 安全な療養生活	(1) たんの吸引や経管栄養の安全な実施	103	203	2
	(2) 救急蘇生法	103	203	2
	合計			4
4 清潔保持と感染予防	(1) 感染予防	104	204	0.5
	(2) 職員の感染予防	104	204	0.5
	(3) 療養環境の清潔、消毒法	104	204	0.5
	(4) 滅菌と消毒	104	204	1
	合計			2.5
5 健康状態の把握	(1) 身体・精神の健康	105	205	1
	(2) 健康状態を知る項目（バイタルサインなど）	105	205	1.5
	(3) 急変状態について	105	205	0.5
	合計			3
6 高齢者及び障がい児・者の「たんの吸引」概論	(1) 吸引のしくみと働き	106	206	1.5
	(2) いつもと違う呼吸状態	106	206	1
	(3) たんの吸引とは	106	206	1
	(4) 人工呼吸器と吸引	106	206	2

	(5) 小児の吸引について	106	206	1
	(6) 吸引を受ける利用者や家族の気持ちと反応、説明と同意	106	206	0.5
	(7) 呼吸器系の感染と予防（吸引と関連して）	106	206	1
	(8) たんの吸引により生じる危険、事後の安全確認	106	206	1
	(9) 急変・事故発生時の対応と事前対策	106	206	2
	合計			11
7 高齢者及び障がい児・者の「たんの吸引」実施手順解説	(1) たんの吸引せ用いる器具・器材とそのしくみ、清潔の保持	107	207	1
	(2) 吸引の技術と留意点	107	207	5
	(3) たんの吸引に伴うケア	107	207	1
	(4) 報告及び記録	107	207	1
	合計			8
8 高齢者及び障がい児・者の「経管栄養」概論	(1) 消化器系のしくみとはたらき	108	208	1.5
	(2) 消化・吸収とよくある消化器の症状	108	208	1
	(3) 経管栄養法とは	108	208	1
	(4) 注入する内容に関する知識	108	208	1
	(5) 経管栄養実施上の留意点	108	208	1
	(6) 小児の経管栄養について	108	208	1
	(7) 経管栄養に関係する感染と予防	108	208	1
	(8) 経管栄養を受ける利用者や家族の気持ちと反応、同意と説明	108	208	0.5
	(9) 経管栄養により生じる危険、注入後の安全確認	108	208	1
	(10) 急変・事故発生時の対応と事前対策	108	208	1
	合計			10
9 高齢者及び障がい児・者の「経管栄養」実施手順解説	(1) 経管栄養で用いる器具・器材とそのしくみ、清潔の保持	109	209	1
	(2) 経管栄養の技術と留意点	109	209	5
	(3) 経管栄養に必要なケア	109	209	1
	(4) 報告及び記録	109	209	1
	合計			8
合計時間				50.0

2 基本研修（演習）

行為		1号研修 科目番号	2号研修 科目番号	必要回数
たんの 吸引	口腔内の喀痰吸引（通常手順）	121	221	5回以上
	鼻腔内の喀痰吸引（通常手順）	122	222	5回以上
	気管カニューレ内部の喀痰吸引（通常手順）	123	223	5回以上
	口腔内の喀痰吸引（人工呼吸器装着者）	141	241	5回以上
	鼻腔内の喀痰吸引（人工呼吸器装着者）	142	242	5回以上
	気管カニューレ内部の喀痰吸引（人工呼吸器装着者）	143	243	5回以上
経管 栄養	胃ろう又は腸ろうによる経管栄養	124	224	5回以上
	経鼻経管栄養	125	225	5回以上
救急蘇生法		126	226	1回以上

3 実地研修

行為		1号研修 科目番号	2号研修 科目番号	必要回数
たんの 吸引	口腔内の喀痰吸引（通常手順）	131	231	10回以上
	鼻腔内の喀痰吸引（通常手順）	132	232	20回以上

	気管カニューレ内部の喀痰吸引（通常手順）	1 3 3	2 3 4	2 0 回以上
	口腔内の喀痰吸引（人工呼吸器装着者）	1 4 4	2 4 4	1 0 回以上
	鼻腔内の喀痰吸引（人工呼吸器装着者）	1 4 5	2 4 5	2 0 回以上
	気管カニューレ内部の喀痰吸引（人工呼吸器装着者）	1 4 6	2 4 6	2 0 回以上
経管 栄養	胃ろう又は腸ろうによる経管栄養	1 3 4	2 3 3	2 0 回以上
	経鼻経管栄養	1 3 5	2 3 5	2 0 回以上

（入学時期）

第7条 各開催時期による。

- （1） 基本研修及び実地研修の実施の場合
毎月開催とする。

（受講生徒定員及び学級数）

第8条 受講定員は1講座あたり1名から最大10名（1学級）とする。なお、研修開催場所により指定の人数に限る。

（休業日）

第9条 休業日は以下の通りとする。

- （1） 年末年始 12月29日～1月3日
- （2） その他、養成施設の長が必要と認める場合には休業日を設定することがある。

（受講資格）

第10条 受講対象者は、次の通りとする。

- （1） 第5条の要件を満たし、介護の出来る健全な心身である16歳以上の者。
- （2） 演習を含む全ての過程を独力で修了することが可能な者。

（研修の一部履修免除）

第11条 当会で実施する研修以外の喀痰吸引等に関する研修等の受講履歴、その他受講者の有する知識及び経験を勘案した結果、相当の水準に達していると認められる場合には、当会で実施する研修の一部を履修したものとして取り扱うこととし、以下に定める者の場合には、以下の履修の範囲とする。

- （1） 介護福祉士の養成課程の中で、医療的ケア（実地研修を除く）の科目を履修した者。
⇒（履修の範囲）基本研修。
- （2） 介護福祉士の養成課程の中で、医療的ケア（実地研修を含む）の科目を履修した者
⇒（履修の範囲）基本研修及び実地研修。
- （3） 「特別養護老人ホームにおけるたんの吸引等の取扱いについて」（平成22年4月1日 医政発第0401第17号 厚生労働省医政局長通知）に基づくたんの吸引等を適切に行うために必要な知識及び技術に関する研修を修了した者。
⇒（履修の範囲）基本研修の演習のうち「口腔内の喀痰吸引」。
実地研修のうち「口腔内の喀痰吸引」。
- （4） 平成22年度に厚生労働省から委託を受けて実施された「介護職員によるたんの吸引等の試行事業（不特定多数の者対象）の研修（平成22年度老人保健健康増進等事業「介護職員によるたん吸引等の試行事業の研修のあり方に関する調査研究事業）」を修了した者。

⇒（履修の範囲）基本研修（講義）、基本研修（演習）。

実地研修（上記研修において修了した行為に限る）。

- (5) 「平成23年度介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修事業」の実施について」（平成23年10月6日老発第1006号第1号 厚生労働省老健局長通知）に基づく研修を修了した者。

⇒（履修の範囲）基本研修（講義）（筆記試験に合格した者に限る）。

基本研修（演習）。

実地研修（上記研修において修了した行為に限る）。

- (5) 平成24年度以降に登録研修機関（1，2号）において、たんの吸引等研修を受講され、修了証（或いは一部履修証明書）をもつ者。

⇒（研修の範囲）

- a 二号研修修了者 基本研修（講義）、基本研修（演習）

実地研修（上記研修において修了した行為に限る）

- b 一部履修証明書持参者

履修した科目

（受講者の選考）

第12条 受講選考実施規定によって選考し、受講証を送付する。受講選考実施規定は次のとおりとする。

- (1) 心身共に健康で自己研鑽意欲が高く、独力で全ての修了認定科目を履修出来ると当会が判断する者但し、定員に達した場合は受付終了とする。
- (2) 研修の一部免除の場合は、それを証するものの写しも同時に提出のこと。

（受講料）

第13条 受講料は次の通りとする（消費税・筆記試験料・テキスト代含む）。

受講予定者の希望する研修	受講料
1号及び2号基本研修（講義、演習）	100,000円（事務手数料ならびに損害保険料含む）
1号実地研修（当会仲介先施設）	80,000円（事務手数料ならびに損害保険料含む）
2号実地研修（当会仲介先施設）／1科目	16,000円（事務手数料ならびに損害保険料含む）
人工呼吸器装着者（当会仲介先施設）	27,000円（事務手数料ならびに損害保険料含む）
実地研修（受講生が研修先を確保する場合）	10,000円（事務手数料ならびに損害保険料含む）
補講（講義）	欠席時間数（0.5時間単位）×1,000円
補講（演習）	1科目につき10,000円
補講（実地研修）	追加1日につき10,000円

(※) 受講生の自己都合により受講の中止をされた場合、受講料の返金を行わないものとする。

(※) 実地研修に関わる経費（交通費・食費等）は受講生負担とする。

2 下記の者は受講料を値引くことができる。

- (1) 2名以上同時に申込みした者は受講料を各々5,000円割引する。
- (2) 本研修修了生の紹介により申込みした者は受講料を5,000円割引する。
- (3) 受講料を分割納入（2分割）とする場合、分割事務手数料2,000円を割増しとする。

(受講申込手続き)

第14条 受講申込手続きは以下の通りとする。

- (1) 開講日の2週間以上前から募集を行う。なお、応募者多数の場合は申込用紙の先着順とする。
- (2) 指定の申込用紙に必要事項を記載し提出する。
- (3) 受講を許可された者は、受講決定通知が届いてから原則3日以内に受講料を納入しなければならない。3日以内に納入が確認されない場合は、受講辞退として取扱うことができる。(振り込みの場合、振込手数料は、受講予定者負担とする。)
- (4) 分割納入は2回とし、分割納入を希望する受講予定者は、あらかじめその旨を当会に申し出た上で行う事が出来る。分割納入の場合、第1回目の入金を確認してから「喀痰吸引研修テキスト」を発送し、第2回目の入金を確認してから演習に進めるものとする。

回数	期日	基本研修・実地研修希望者	基本研修のみ希望者
1回目	当会が指定する期日まで	110,000円	68,000円
2回目	最終日2週間前まで	72,000円	44,000円

(※) 分割事務手数料として1回目の納入時に2,000円徴収する。

(受講申込締切)

第15条 申込締切日は開校3日前とする。ただし申込締切日以降でも、受講申込募集定員に達していない場合は、当会の判断により申し込みを受け付ける事ができるものとする。

(受講の決定)

第16条 受講予定者が受講決定通知を受け取った後、受講料の納入または分割納入の確認をもって受講の決定とする。

(受講生の本人確認)

第17条 研修初日において、次に掲げるいずれかの掲示により研修受講者が本人である事を確認する。

- ・戸籍謄本
- ・戸籍抄本
- ・住民票
- ・健康保険証
- ・パスポート
- ・年金手帳
- ・運転免許証等の公的証明書

(研修実施体制)

第18条

(1) 喀痰吸引等実施委員会

当会は、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、連携する医師1名以上、研修講師1名以上、経理担当者1名以上により構成される「喀痰吸引等研修実施委員会」（以下「研修委員会」という。）を設置し、定期的に会議を開催するものとする。

(2) 研修委員会の所管事務

- ① 研修実施計画の策定に関すること
- ② 受講生の進捗状況の管理に関すること
- ③ 研修教材の選定に関すること
- ④ 筆記試験に関すること
- ⑤ 実地研修に関すること
- ⑥ 研修の安全管理体制に関すること
- ⑦ 損害賠償保険制度の加入に関すること
- ⑧ その他研修の実施に関すること

(3) 研修実施計画

研修委員会は、研修の実施に先駆けて、具体的な研修実施計画を策定する。

研修実施計画の内容は、研修実施日程、研修実施場所、研修委託の有無、受講定員、研修講師数、研修教材等設備調達方法、資金運用方法、修得程度審査方法、その他当該喀痰吸引等研修に関し必要な事項等を含むものとする。ただし、業務規程との整合性を図り、その策定単位は、研修実施期間や実施年度、実施場所等を勘案し策定すること。

また、策定した研修実施計画は、当会の責任者、管理者及び法人代表の承認を得ることとする。

(研修実施方法)

第19条

(1) 筆記試験

筆記試験の事務については、研修委員会において策定した筆記試験問題の作成、筆記試験の実施、審査判定等の実施を行う。

(2) 演習

演習はグループ単位とし、1グループは最大5名までとする。その際の各グループの担当講師は1グループにつき1名以上とする。

(3) 実地研修

実地研修の実施においては、次の各号のすべてに該当する場合に、実地研修をすることとする。なお、次の各号すべてに該当し、実地研修を委託等する場合は。

- ① 利用者本人（実地研修協力者）のたん吸引等について医師から指示書が出されている。
- ② 利用者本人（実地研修協力者）とその家族が実地研修の実施に協力できる。
- ③ 医療・介護等関係者による連携体制がある。
- ④ 介護職員等数名につき1人以上の指導看護師（原則 国や県主催の指導看護師講習（不特定の者対象）を修了していること。准看護師は不可）の配置が可能である。
※訪問看護事業者にあたっては訪問看護事者との連携の上、実地研修の場において介護

職員等数名のつき1人以上指導看護師の確保が可能である場合を含む。

- ⑤ 有料老人ホーム、グループホーム、障がい者（児）施設等においては、常勤の看護師の配置または医療連携体制加算をとっている。
- ⑥ 過去5年以内に都道府県から介護保険法第91条の2に基づく勧告、命令および第92条に基づく指定の効力の停止（障害者自立支援法、児童福祉法等による同様の勧告等を含む）を受けたことがない。
- ⑦ 施設/事業者の責任者及び職員が実地研修の実施に協力できる。
- ⑧ 利用者の健康状態について、配置医または、実施施設と連携している医師、指導看護師及び介護職員等の参加のもと、技術の手順書が整備されている。
- ⑨ 実施施設の施設長が最終的な責任をもって安全の確保のための体制の整備を行うため、施設長の統括のもとで、関係者からなる安全委員会が設置されている。
- ⑩ 指示書や指導助言の記録、実施の記録が作成され、適切に管理・確保されている。
- ⑪ ヒヤリハット事例の蓄積・分析など、施設長、配置医または実施施設と連携している医師、指導看護師、介護職員等の参加のもとで、実施体制の評価・検証を行うこと。
- ⑫ 緊急時の対応の手順が定められ、その訓練が定期的になされているとともに、夜間をはじめ緊急時に配置医または実施施設と連携している医師、指導看護師との連絡体制が構築されている。
- ⑬ 施設内の感染の予防等、安全・衛生面の管理に十分留意されている。

（研修の認定方法）

第20条

（1）基本研修（講義及び演習）の段階

全ての講義を履修した後に実施した筆記試験により、総正解率が9割以上のものを合格と認定する。

（2）基本研修（現場演習）の段階

全てのケア等の種類ごとの実施回数以上の演習を実施した上で、評価表の全ての項目について講師の評価結果が、「介護職員によるたんの吸引及び経管栄養のケア実施の手引きの手順通りにできている」となった場合に合格と認定する。

（3）実地研修の修了段階

各ケアの種類ごとの実施回数以上の実地研修を実施した上で、評価表の全ての項目についての医師または指導看護師等の評価結果が、「介護職員によるたんの吸引及び経管栄養のケア実施の手引きの手順通りに実施できている」となった場合であって、次に掲げる基準をいずれも満たす場合に修了を認定する。

- 一 当該ケアにおいて最終的な累積成功率が70%以上であること。
- 二 当該ケアにおいて最終3回のケアの実施において不成功が1回もないこと。

（研修講師について）

第21条

（1）当会の研修講師は別添の「講師一覧表」のとおりとする。

（2）研修講師の履歴書について別添の「喀痰吸引等研修 研修講師履歴書」のとおりとする。

(研修に必要な備品及び図書)

第22条 当会において、研修のために備えておくべき備品及び図書等については別添「備品一覧及び図書目録」のとおりとする。

※ 備品等の管理にあたっては、感染症予防等の衛生上の管理を徹底する。

(安全管理体制に関する事項)

第23条 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、介護職員等による喀痰吸引等の安全管理体制について促進する。

(損害賠償保険の加入)

第24条 当会は、研修事業の実施に先駆けて、損害賠償保険制度（実地研修を保険対象に含むもの）に加入し、実地研修の実施における安全確保措置として適切な対応を図る。

(修了者の管理及び都道府県への報告)

第25条

(1) 修了者の管理

研修受講者の研修受講進捗状況及び修了者の管理は、「喀痰吸引等研修 研修修了者管理簿」により行う。

(2) 都道府県への報告

当会は、喀痰吸引等研修について、愛知県に対して、研修修了証を受講生に発効後1か月以内に「喀痰吸引等研修 研修修了者管理簿」及び、「喀痰吸引等研修実施結果報告書」により報告するものとする。

(業務に関して知り得た秘密の保持に関する事項)

第26条

(1) 基本的事項

当会は、個人情報の保護の重要性を認識し、研修の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行う。

(2) 目的外利用・提供の禁止

当会は、都道府県に研修実施状況を報告する場合を除き、研修の実施に際して知り得た個人情報を研修目的以外のために利用し、又は第三者に提供しない。

(3) 複写、複製の禁止

当会は、受講生の承諾がある場合を除き、本受講生から研修のために渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製しない。

(4) 秘密の保持

研修にたずさわる者は、研修実施に際して知り得た情報をみだりに他人に知らせてはならない。業務を廃止した後においても、同様とする。

(業務の実施に係る帳簿及び書類の保存期限)

第27条

(1) 長期保存書類

喀痰吸引等登録研修機関の登録、更新、変更に係る申請書、届出書及び添付書類並びに修了者管理名簿は、永年保存とする。

(2) 5年保存書類

前号に掲げるほか、業務に係る関係書類は、5年間保存する。

(3) 廃棄等

関係書類の保存は、確実にかつ秘密が漏れることのない方法により行い、廃棄は、焼却その他の復元することができない方法により行う。

(4) 業務の廃止の場合

登録研修機関として廃止する場合は、修了者管理名簿を愛知県に引き継ぐものとする。

(休学・復学)

第28条 受講生が疾病、事故、その他やむを得ない事由によって休学しようとするときは、休学届にその事由を明らかにする書類（診断書等）を添えて提出し、当会の長の承認を得なければならない。

(1) 休学の期間は最長1年までとし、これを超える場合は退学しなければならない。

(2) 第1項の規定により休学中の者が復学しようとする時は、復学願いを当会の長に提出し、その許可を受けなければならない。

(懲罰処分)

第29条 次の事由に該当する場合は退学とすることができる。

(1) 研修に当たって提出した書類の虚偽記載及び研修誓約書の内容に違反した者。

(2) 学習意欲に欠け、修了の見込みがないと認められる者。

(3) 学習態度が悪く、カリキュラムの進行を妨げ、再三の指導にも関わらずこれに従わない者。

(4) 基本研修・実地研修において、遅刻・欠席を繰り返す等出席不良の者。

(5) 個人情報保護法や社会福祉士及び介護福祉士法に基づき、守秘義務や信用失墜行為防止義務、さらに誠実義務を果たさない者。

(6) 利用者への加害行為・人権侵害行為を行う者。

(7) 受講中の指摘に対して適切に対応しなかった者。

(8) その他当研修の受講生として著しく不適切な言動が認められる者。

2 前項の事由によって、研修施設の長が退学処分を決定した者は、その決定に従うものとする。なお、受講料の未納金は退学の日までに全額を納入しなければならない。

(欠席者の取扱)

第30条 遅刻・早退に関しては理由の如何に関わらず欠席扱いとする。

2 基本研修（講義、演習）の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、補講を受けることができる。

(補講・再試について)

- 第31条 やむを得ない事情で基本研修（講義、演習）の一部を欠席した場合は、補講を受けることによって、当該科目に出席したものとみなす。講義の補講は別日程にて受講（要補講料）とし、演習の補講は別日程で実施（要補講料）とする。
- 2 実地研修の一部を欠席した場合は、後日改めて実施することとする。その際の研修日程は研修先の長と相談し双方の合意により決定する。
 - 3 筆記試験の再試は原則として1回限りとする。日程については別日程を設定し筆記試験を実施する。

(退学)

- 第32条 退学を希望する場合は、退学届を提出しなければならない。
- 2 退学した者が再び入学を希望する場合、第14条および第17条に定める手続きを行うものとする。
 - 3 研修施設の長は休学・復学の手続きを所定に期限までに行わなかった者は、退学を命じることができる。
 - 4 前各号に該当する場合、授業料は返還しない。

(不慮の事態における対応)

- 第33条 不慮の事態により本研修が継続不可能となった場合、中止又は研修の延期の処置をとる。延期に対しては延期になった同一授業及び実習を期間内で新たに日を定めて行うものとする。

(苦情等に関して)

- 第34条 本研修に関わる苦情等に関しては以下が窓口となり誠心誠意対応するものとする。

苦情・相談窓口

株式会社寿々 代表取締役 中村 充

ひなたケアカレッジ 事務局長 磯田 達

電話：(052) 462-9576 (受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時)

FAX：(052) 462-9575 (受付時間 24時間対応)