参考様式１

登録研修機関業務規程

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者番号 |  | | 事業所名称 |  | | |
| 所在地 | 〒　　　- | | | | | |
| 連絡先・  相談窓口 | 所　　属 |  | | | 職 氏 名 |  |
| 電話番号 | （　　　） | | | FAX番号 | （　　　） |
| E-mail | @ | | | | |

※太線内を記入すること。

１　研修の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 開講の目的 |  | |
| 1. 研修の名称 |  | |
| 1. 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すべて） |
|  | 第２号研修（喀痰吸引等行為のうち、4行為以下の行為） |
| 1. 実施の期間 | 令和　　年　　月　　日　～ | |
| 1. 研修の講師 | 講師人数　　　人（講師名簿については，別添　カリキュラム（兼）講師一覧表のとおり。） | |
| 1. 実施の場所 | 講　義 |  |
| 演　習 |  |
| 実　習 |  |
| ⑦開催回数 | 年　　　　　回 | |
| ⑧年間研修計画 | 別添年間研修計画のとおり | |
| ⑨研修の実施方法 |  | |
| ⑩研修委員会 | 別添○○のとおり | |
| ⑪定員 | 名　※１回の研修における予定最大人数を記入すること。 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ⑫受講料 | 金　　額 | 第１号研修 | 円 |
| 第２号研修 | 円 |
| 支　　払　　方　　法 | |  |
| 解約条件・返金の有無 | |  |

２　受講資格・受講の手続き

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ①受講資格 |  | |
| ②募集方法 |  | |
| ③申込方法 |  | |
| ④申込先 |  | |
| ⑤受講決定 |  | |
| ⑥科目免除 | 免除の有無 | 有　　・　　無 |
| 免除科目 |  |
| 対象者 |  |
| 確認方法 |  |

３　受講上の注意事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 遅刻･早退･   欠席の取扱  い | 遅　　　刻 |  |
| 早　　　退 |  |
| 欠　　　席 |  |
| 1. 補講の実施 | 実施の有無 | 有　　・　　無 |
| 可能な科目 |  |
| 補講の上限 |  |
| 補講の方法 |  |
| 補講の費用 |  |
| 注意事項 |  |
| 1. 修了の取扱   い（基本研修） | 修了評価の  方法 |  |
| 追試の回数 | 回を限度とする。 |
| 演習の回数 | １つの行為につき　　回を限度とする。 |
| 1. 修了の取扱   い（実地研修） | 修了評価の方法 |  |
| 実地研修の期間 | 基本研修終了後　　以内とする。（最大１年間） |
| 実地研修の回数 | １つの行為につき　　回を限度とする。 |
| 1. 受講の取消   　し | 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。  (1)  (2)  (3) | |

４　安全管理・秘密保持

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 安全管理の   ための体制 |  |
| 1. 業務に関して知り得た秘密の保持 |  |
| 1. 帳簿及び書類の保存 |  |
| 1. 損害賠償保険の加入 |  |