

旅行介助士
受講の手引

受講前に必ずお読みください



一般社団法人日本介護旅行サポーターズ協会

この度は一般社団法人日本介護旅行サポーターズ協会（以下「リョコサポ」）の主催する「旅行介助士」養成講座にお申し込みいただきまして、誠にありがとうございます。このしおりは「旅行介助士」を目指す皆さんに、円滑に講座に参加していただくための資料です。また、資格取得後、お年寄りや障がい者をサポートする際の参考にしていただくこともできます。受講前に、本冊子によく目を通していただくとお願いいたします。

今後の新型コロナウイルスの感染状況によっては、講座が中止となることもございます。中止となった場合でもホテル・交通チケットのキャンセル料は負担しかねますので、ご了承ください。

受講までの流れ

養成講座当日までの流れは、以下のようになります。

<p>STEP1 講座申し込み</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 受講申し込みは、リョコサポのホームページでのみ受け付けております。（電話、郵送による申し込みは、現段階では受け付けておりません） • <u>お申し込み期限は、テキスト発送の都合上、開講の1ヶ月前とさせていただきますが、それ以降でご希望の方は、ホームページの「お問い合わせフォーム」からお問い合わせください。</u> • <u>申し込みの受付は、自動返信メールとなります。ご了承ください。</u> <p>【リョコサポ申し込みページ】 https://www.travel-supporters.com/schedule/</p>
<p>STEP2 受講料支払い</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 受講料は 55,000 円（税込）となります。以下の口座まで、受講の1ヶ月前までにご入金ください。ご入金確認後にテキストなどを郵送いたします。 <p>銀行 三井住友銀行 浜松町支店 普通預金口座 口座 7821547 名義 一般社団法人日本介護旅行サポーターズ協会</p>

<p>STEP3★←今はこちら 郵送物受け取り</p>	<ul style="list-style-type: none"> ご入金いただきました方には、以下の3点をお送りします。旅程管理主任者の予想問題も一緒にお送りしますので、必ず目を通しておいていただくようお願いいたします。 <u>当日は3点とも、忘れずにお持ちください。</u>（会場に予備はございません） <u>お申し込み時の住所では、テキストの受け取りが難しい場合には、前もってご連絡ください。</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p><input type="checkbox"/> 旅行介助士テキスト <input type="checkbox"/> 旅程管理主任者テキスト <input type="checkbox"/> 旅程管理者試験予想問題</p> </div>
<p>STEP4 受講直前のご案内 （メール）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <u>メールにて集合場所、時間などの最終のご案内をいたします。</u>（郵送での対応はしておりません） 講座初日の2日前までにメールが届かない場合には、送信エラーの場合もございます。ご一報ください。
<p>STEP5 受講当日</p>	<ul style="list-style-type: none"> 当日は、指定した時間から開始いたします。遅れないようにご集合ください。 <u>講座実施日は、本部では電話などの対応ができません。</u>当日のご連絡は、各会場までお願いいたします。
<p>STEP6 修了証（賞状タイプ） の発行</p>	<ul style="list-style-type: none"> 講義中に行われる試験（2回）にパスした方は、修了証（旅程管理、旅行介助士）が発行されます。
<p>STEP7 資格証（クレジットカード大） の発行</p>	<ul style="list-style-type: none"> 旅行介助士資格を取得された方は、<u>希望者のみ</u>資格証（旅程管理、旅行介助士）を発行します。（別途費用） 資格証発行の申込は、リョコサポホームページの「旅行介助士専用ページ」よりお申しいただけます。詳細は、講座当日にご案内します。

当日のお願い

服装	<ul style="list-style-type: none"> カジュアルな服装でも結構ですが、バス研修の際、観光地、交通機関にも立ち寄ります。また、徒歩で移動したり、移動するバス内で立った状態でアナウンスの研修をすることもございますので、その点を考慮の上、服装、靴をお選びください。
写真の準備（重要）	<ul style="list-style-type: none"> 当日は「<u>証明写真（たて4×よこ3cm）</u>」が必要となります。会場近辺には撮影できる場所がございませんので、必ず事前にご準備ください。※写真がない場合には、資格証の発行ができないこともございます。
受講申込書の記入（重要）	<ul style="list-style-type: none"> ホームページ内から「受講申込書」をダウンロードし、必要箇所に記入の上、当日ご持参ください。 【ダウンロードページ】トップ→受講案内 https://www.travel-supporters.com/schedule/
交通機関・宿泊先の手配	<ul style="list-style-type: none"> 当協会は、旅行会社ではございませんので、交通機関、ホテルの斡旋、仲介はしておりません。各自でご予約いただくようお願いいたします。
昼食	<ul style="list-style-type: none"> 講座中に昼食休憩をとりますが、会場によっては、近隣に食事場所がない場合もございます。<u>ご持参いただくようお願いいたします。</u>
写真撮影	<ul style="list-style-type: none"> 当日の様子を撮影して、協会が運営するブログに掲載することもございます。もし、ご都合が悪い場合には、当日、事務局にお申し出ください。
懇親会	<ul style="list-style-type: none"> 会場によっては、1日目か3日目のいずれかに「懇親会」を実施します。（全ての会場ではございません）資格者同士の交流の場ともなりますので、都合のつく限りご参加ください。参加費は実費となります。 ※現在は上記懇親会は予定しておりません。今後、実施する予定がございましたら随時ご案内します。
その他	<ul style="list-style-type: none"> 岡山会場のみ、上履きをご持参ください。

受講にあたっての注意点

- 受講には、介護経験が必須となります。本講座は、医療職、介護職の方々に、旅行の知識を習得していただくことを目的としています。「介助法」を習得していただくことを目的としておりません。そのため、講座内で移動、移乗、食事、入浴、トイレなどの基本的な介助法には、一切ふれません。旅行時の特別な介助場面のみをとりあげます。あらかじめご了承ください。
- バス研修の関係上、参加者が15名に達しない場合には、中止にすることもございます。あらかじめご了承ください。中止の場合には、ご指定の口座に全額返金させていただきます。
- 遅刻、途中退出の場合、資格を取得できないこともございます。ご注意ください。(悪天候など、やむを得ない理由による遅刻、欠席の場合には、追加料金にて別日、別会場で実施する研修に参加できることもございます。)
- 2日目は「バス研修」があるため、道路事情によっては終了時間が遅れる場合もございます。ご了承ください。(どれくらい遅れるか?というお問い合わせがございましたが、当日の状況によりますのでお答えできません。余裕をもった行程で予定はしております。)
- キャンセルの場合には、テキスト代5,500円はご負担いただきます。ご了承ください。また、振り込み手数料は、受講者様負担となりますので、ご了承ください。

資格取得のために必要なこと

- 本資格は3日にわたって実施されます。講座は〔1〕旅程管理者研修、〔2〕バス添乗実務、〔3〕介護旅行実務の3つで構成され、(1), (3) の最後には「試験」が実施されます。
- 「国内旅程管理主任者」または「総合旅程管理主任者」をお持ちの方は、2日目の〔2〕バス添乗実務からご参加いただくこととなります。バス添乗実務の開始時間につきましては、バス会社との打ち合わせにより決定しますので、直前にならないと決まらないこととございますが、13時過ぎの出発を予定しております。詳しい時間は、開講の数日前に、メールにてご案内いたします。

※岡山・長崎会場の開始時刻は9:00となります。開始時刻に合わせて終了時刻も後ろ倒しとなります。

1日目	(1) 旅程管理者研修	
	8:30~12:30	①旅行業法令・約款・添乗実務
	12:30~13:30	昼食休憩（各自ご準備ください）
	13:30~19:00	②国内旅行実務（前半） ※休憩あり
2日目	8:30~11:30	③国内旅行実務（後半）
	11:30~12:30	昼食休憩（各自ご準備ください）
	(2) バス添乗実務（会場によって、コース、立ち寄り箇所が変わります。ご了承下さい）	
	13:00~16:00	①バス内アナウンス 要介護者に対する挨拶、行程案内、注意点アナウンス方法 ②観光地・交通機関でのサポート方法 （大人数を少人数で見守るポイント等） ③その他
	16:00~18:00	トラブル・事故対応
	18:00~19:00	旅程管理者試験
3日目	(3) 介護旅行実務	
	9:00~18:00	①介護旅行の企画（個人・団体） ②旅行の手配（旅行会社、ホテルなどへの依頼方法） ③下見のポイント ④旅行の準備 ⑤旅行者の状態把握 ⑥旅行中のサポート ⑦旅行後の業務 ⑧旅程管理者試験

会場案内

講座当日は、本部に電話がつながりませんので、各会場の「当日連絡先」まで直接ご連絡ください。

【国分寺会場】

会場	むさし介護アカデミー 国分寺本校
住所	東京都国分寺市南町 3-23-2 MD8 ビル 3F (JR 国分寺駅 徒歩 5 分)
URL	むさし介護アカデミー (http://musashi-academy.com/)
当日連絡先	042-349-6444

【池袋会場】

会場	むさし介護アカデミー 池袋校
住所	東京都豊島区南池袋 2-10-3 斎藤ビル 4F (JR 池袋駅 徒歩 5 分)
URL	むさし介護アカデミー (http://musashi-academy.com/)
当日連絡先	042-349-6444

【千葉会場】

会場	リハビリスタジオていーだ小仲台
住所	千葉県千葉市稲毛区小仲台 8-5-6 ※専用駐車場はございません。おそれいりますが、お車でお越しの際には、近隣の駐車場をお使ください。
URL	株式会社エルダーテイメント・ジャパン (https://www.tida-ds.com/tidakonakadai/)
当日連絡先	043-305-5523

【埼玉会場】

会場	さいたま介護保育福祉求人支援センター
住所	上尾市上町 1 丁目 2-28 昭栄上尾ビル 3 階
URL	株式会社 BEFiRST (https://saitamakaigo.jp/)
当日連絡先	048-782-7002

【山形会場】

会場	特別養護老人ホームつるかめの縁
住所	山形県天童市小関 77-1 (JR 奥羽本線天童駅より 1.6km ございます)
URL	株式会社つるかめ (http://tendo-turukame.com/)
当日連絡先	023-652-1255

【尼崎会場】

会場	アマルネスガーデン
住所	https://e-akane.com/amarenaiss/
URL	社会福祉法人あかね (http://www.e-akane.com/)
当日連絡先	06-6482-4111

【岡山会場】

会場	ハートスイッチ岡山校 (就労移行支援・就労定着支援)
住所	岡山県岡山市北区本町 6 番 36 号第一セントラルビル 5 階 ※専用駐車場はございません。おそれいりますが、お車でお越しの際には、近隣の駐車場をお使いください。
URL	創心會グループ・株式会社ハートスイッチ (https://www.soushinkai.com/)
当日連絡先	080-2911-9446

【長崎会場】

会場・住所	1～2 日目	諫早市社会福祉会館 (長崎県諫早市新道町 918) ※駐車場がございます。
	3 日目	諫早市商工会議所 (長崎県諫早市高城町 5-10) ※駐車場がございます。
URL	株式会社ゴーケア https://go-care.co.jp/	
当日連絡先	0957-46-5005	

旅行介助士の活用方法

講座でもお話しますが、当面は、お年寄りや障がい者個人から、直接ご依頼があることは稀であると考えています。そのため当面は、皆さんが所属する介護施設や、皆さんのお知り合いの方からのご依頼に対応することがメインになると思います。

そこで、いくつかのケースについて、活用法を解説します。

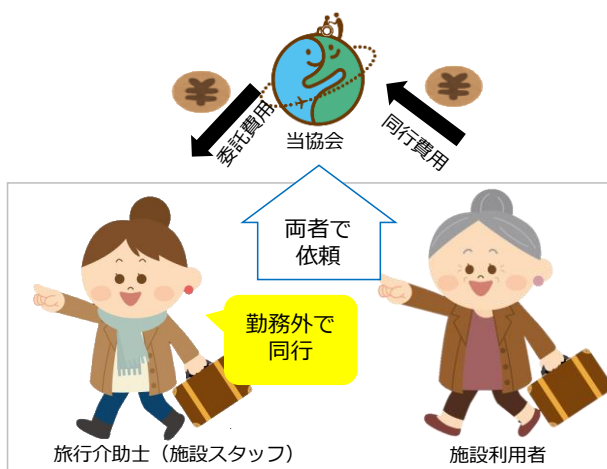
1. 個人旅行に報酬を受け取って同行

●前提条件

リョコサポは旅行会社や派遣業の登録を受けていないため、旅行を企画・手配することや、旅行介助士を派遣することはできません。個人と旅行介助士とのマッチングや報酬の收受を代行することのみ手数料をいただいております。旅行当日のトラブルや、交通機関の遅延などによる業務終了時間の延引分の報酬などについては、一切の責任を持ちませんのでご了承ください。（※労災などの対象ともなりません。旅行保険などには、必ず加入するようにお願いします。）

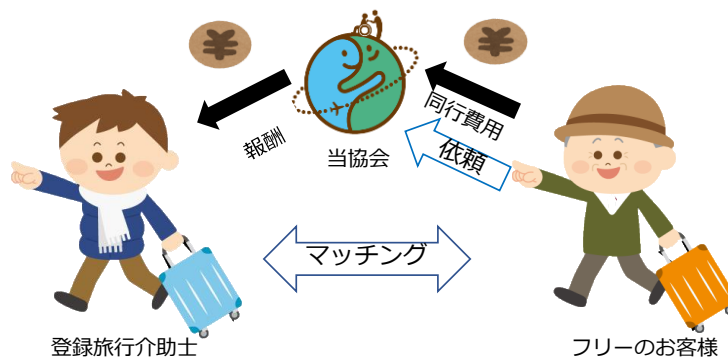
ケース1	勤務する施設利用者など、知り合いの旅行参加者個人から依頼を受けて旅行介助士として同行する場合
------	--

業務の確認	旅行内容、旅行先での業務内容については、直接旅行者とやりとりしてください。
旅行の手配	旅行手配は基本的に旅行者個人が旅行介助士分も行います。旅行の企画、手配にはリョコサポは一切かかりません。
契約	旅行者、および旅行介助士の双方は、リョコサポと「システム使用」に関する契約を交わします。
報酬または日当	旅行者から旅行介助士の報酬を受け取り、手数料（2,200円）を引いた額を旅行介助士に支払います。



ケース2 リョコサポ本部に、個人から旅行介助士同行の依頼があった場合

募集	旅行者個人の定める条件をもとに、旅行介助士に呼びかけて、マッチングを行います。
業務の確認	旅行、業務内容については、募集時に旅行者個人に確認して旅行介助士に情報提供します。また「事前打ち合わせ」にて直接、内容を確認していただきます。
旅行の手配	旅行手配は基本的に旅行者個人が旅行介助士分も行います。旅行の企画、手配にはリョコサポは一切かかりません。
契約	旅行者、および旅行介助士の双方は、リョコサポと「システム使用」に関する契約を交わします。



2. 旅行会社と旅行介助士のマッチング（旅行会社が旅行介助士と直接契約する場合）

旅行形態	旅行会社からのオーダーで、旅行会社が主催（または企画）する旅行に旅行介助士が参加する場合
旅行介助士の募集	旅行会社の求める条件に基づいて、登録資格者にリョコサポからメルマガ等で呼びかけします。
契約	旅行参加者—（契約）—旅行会社—（契約）—旅行介助士
報酬の決定と支払い	報酬はリョコサポの定める金額を目安に、旅行会社が決定します。支払いは旅行会社から直接支払われます。

3. 旅行会社と旅行介助士のマッチング

(旅行会社が添乗員派遣会社を通じて旅行介助士を派遣する場合)

※リョコサポの指定する添乗員派遣会社は AMUSE 株式会社となりますが、別の会社を通じて業務を行ってもかまいません。ただしその場合には、添乗員派遣会社への登録手続きなどは、旅行介助士自身が直接行っていただくようお願いいたします。

旅行形態	旅行会社からのオーダーで、旅行会社が主催（または企画）する旅行に旅行介助士が参加する場合
旅行介助士の募集	旅行会社の求める条件に基づいて、登録資格者にリョコサポからメルマガ等で呼びかけします。
契約	旅行参加者—（契約）—旅行会社—（契約）—添乗員派遣会社—（契約）—旅行介助士
報酬の決定と支払い	報酬はリョコサポの定める金額を目安に、添乗員派遣会社が決定します。支払いは添乗員派遣会社から支払われます。

4. 旅行介助士が勤務する介護施設で利用者を対象とした団体旅行を実施

(リョコサポは基本的に関与しません)

●前提条件

介護施設が旅行代金を利用者から徴収し、その一部を、旅行介助士を含む同行スタッフに給与として還元することは、旅行業法に抵触する恐れがあります。

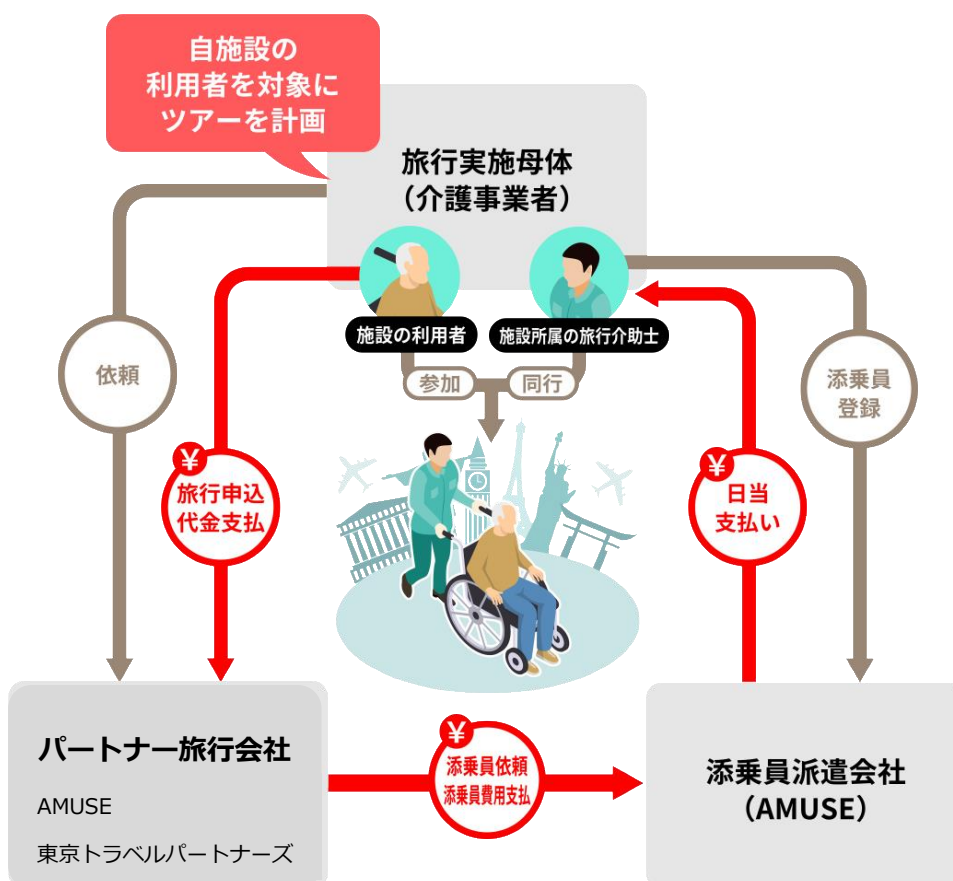
ケース1	旅行介助士が日当または報酬を受け取らない場合
------	------------------------

旅行介助士には、特別な手続きは必要ありません。安全に旅行を実施するように心がけてください。

ケース2	旅行介助士が日当または報酬を受取る場合
------	---------------------

報酬または日当	<ul style="list-style-type: none"> 副業として報酬等を受け取ることになります。 旅行会社または添乗員派遣会社を通じて、利用者から集めた旅費の一部を、報酬等として支給を受けます。
契約	旅行参加者—（契約）—旅行会社—（契約）—旅行介助士 ※旅行会社と旅行介助士の間に、添乗員派遣会社が入り、旅行介助士は添乗員派遣会社と契約することもあります。

事前準備	<p>1) 勤務先に事前に「副業」が可能かを確認してください</p> <p>2) リョコサポの指定するパートナー旅行会社、添乗員派遣会社以外を利用する場合は、旅行介助士の同行に対して報酬（または日当）を払うことが可能かを確認（または交渉）する必要があります。交渉は各自で行ってください。</p> <p>※報酬を含めて旅行代金を設定してもらう必要があります。</p> <p>※報酬・日当の額は、リョコサポの定める金額を目安に交渉してください。</p> <p>3) パートナー企業以外に旅行を依頼する場合には、旅行代理店、添乗員派遣会社等との契約が必要な場合があります。契約等は、旅行会社が定める規定、ルールに従ってください。</p>
------	---



【日当の目安】

要介護状態	介助時間による日当（基本料金）の目安		
	日帰り	1泊2日	3日目以降
要介護2程度まで	18,000円	15,000円	15,000円

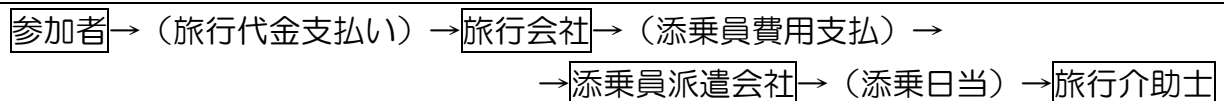
- ※ 実際には、介助量やツアーの難易度によって基本料金は変動します。例えば、夜間の同室に宿泊しての見守りなど、介助量が多い場合には、別途支払われます。
- ※ 深夜、早朝（22:00～6:00）に稼働がある旅行スケジュールの場合は、別途深夜早朝手当（5,000円）が支払われます。
- ※ 事前の打ち合わせ（対面・電話等）が必要な場合は、別途 2,500円/2時間支払われます。
- ※ リョコサポのパートナー企業（添乗員派遣会社）を利用する場合は、旅行会社に 22,000円（2日目以降は 18,000円）旅行会社に請求します。

【その他】

交通費	全額実費精算
通信費	実費精算
食事代	朝：1000円、昼：1500円、夜：2,000円 ※業務中に食事が手配されていない場合

【お金の流れ】

旅行会社は、旅行介助士に支払う分も含めて参加者に旅行代金を請求し、お金を徴収した旅行会社は、添乗員派遣会社を通じて、同行した旅行介助士（介護事業者スタッフ）に「添乗日当」として同行費用を支払います。旅行介助士に支払う費用については、旅行代金決定時に予め決めておきましょう。（※お客様からいただく旅行代金には、同行スタッフの旅費と旅行介助士としての日当を含めることになります）



この流れで旅行を企画するには、旅行会社がこの方法をしっかりと理解し、協力してもらうことが必要となります。旅行会社に旅行を依頼する際、説明が難しければ協会が協力をしますが、もし、旅行会社が決まっていなければ、以下の旅行代理店は当協会と提携しているため、スムーズに実施することができます。

AMUSE 株式会社沖縄支店

〒900-0015

沖縄県那覇市久茂地 2-15-9 サフィールナハビルディング 2 階

メール tour@amuse-oka.com

旅行業番号 沖縄県知事登録旅行業 第 2-468

派遣業番号 人材派遣業 厚生労働大臣許可 派 13-305892

【旅行会社を選ぶ際のお願い】

介護旅行の情報収集、コース企画には、かなりの時間と手間がかかります。どこかの旅行会社に企画を依頼し、その企画をそのまま別の旅行会社に持ち込んで依頼してしまうと、その会社は“タダ働き”となります。このようなケースが増えると、当然ながら介護旅行に協力的な旅行会社も少なくなります。このような事情をご理解いただいた上で、相見積もりについては、慎重にお願いします。

当協会について

協会名	一般社団法人日本介護旅行サポーターズ協会（リョコサポ）	
設立	2018年1月	
住所	〒101-0047 東京都千代田区内神田 1-18-13 トーハン第5ビル8F （株式会社スターコンサルティンググループ内）	
電話	03-6450-1341（電話対応を外部に委託しております。できるだけメールでご連絡ください）	
URL	https://www.travel-supporters.com/	
理事	代表理事	糠谷和弘（株式会社スターコンサルティンググループ代表取締役）
	理事	二神雅一（株式会社創心會 代表取締役）
	理事	松本真希子（社会福祉法人あかね 理事長）
	理事	伊藤順哉（株式会社つるかめ 取締役）
	監事	金田伸広（株式会社エルダーテイメント・ジャパンマネージャー）
事業	<p>当法人は、要介護高齢者、障害者のQOL（クオリティ・オブ・ライフ）の増進に寄与することを目的とし、その目的に資するために次の事業を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> （1）セミナー、講演会、展示会等の企画・開催 （2）介護旅行普及のための啓発及び広報活動 （3）検定の企画・開催及び資格認定 （4）検定講師の育成及び認定 （5）介護旅行に関する調査及び情報収集と発信 （6）介護旅行に関する知識・技術の研究及び開発 （7）旅行者と介護旅行介助者とのマッチング （8）諸団体との連携及び協力 （9）介護旅行商品の企画・製造・販売 （10）上記事業に付帯又は関連する事業 	