

大分県介護員養成研修事業者指定事務取扱要綱

第1章 総則

(趣旨)

第1条 大分県における介護員養成研修事業者（以下「事業者」という。）の指定等については、「介護保険法施行令」（平成10年政令第412号。以下「政令」という。）、「介護保険法施行規則」（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）、「介護保険法施行規則第22条の23第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準」（平成18年3月31日厚生労働省告示第219号。）、「介護員養成研修の取扱細則について（介護職員初任者研修・生活援助従事者研修関係）」（平成24年3月28日老振発0328第9号厚生労働省老健局振興課長通知。以下「取扱細則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(研修の課程)

第2条 研修の課程は、省令第22条の23に定める介護職員初任者研修課程及び生活援助従事者研修課程とする。

第2章 介護職員初任者研修

(研修の対象者)

第3条 訪問介護事業に従事しようとする者若しくは在宅・施設を問わず介護の業務に従事しようとする者とする。

(指定の申請)

第4条 事業者の指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に掲げる事項を記載した介護員養成研修事業者指定申請書（様式第1）を募集を行おうとする日の30日前までに、知事に提出しなければならない。

(1) 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名並びに主たる事務所の所在地）

(2) 事業所の名称、所在地、電話番号及び研修責任者職氏名

(3) 研修実施場所（講義を通信の方法によって行う場合にあっては対象地域を（ ）書きで併記）

(4) 募集開始及び研修開始予定年月日

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 学則

(2) 講義及び演習会場の名称（面積、定員等がわかる平面図並びに使用承諾書添付）

(3) 演習使用備品一覧表

- (4) カリキュラム
 - (5) 講師一覧表(様式第2)
 - (6) 講師の履歴書(様式第3)(資格等の証明書の写し添付)
 - (7) 実習計画書及び実習施設承諾書(様式第4)
 - (8) 研修計画及び収支計画書(向こう2年間)
 - (9) 修了時の評価方法
 - (10) 修了証明書(様式第5-1)及び修了証明書(携帯用)(様式第6-1)の様式
 - (11) 公表情報一覧表(様式第7)
 - (12) 申請者の事業概要・組織概要
 - (13) 申請者の収支状況及び資産状況(申請者の予算書・決算書及び貸借対照表等)
 - (14) 申請者の定款、その他の基本約款及び登記事項証明書等
 - (15) 誓約書(様式第8)
- ※講義を通信で行う場合
- (16) 添削指導及び面接指導の指導方法
 - (17) 通信添削課題
 - (18) 面接指導を行う講義及び演習会場の名称(平面図及び使用承諾書添付)
 - (19) 添削指導及び面接指導の講師の一覧(履歴書・資格等の証明書の写し添付)

(指定の基準)

第5条 知事は、申請者が、次に掲げる要件のすべてを満たすと認めるときに限り、事業者として指定を行うものとする。

- (1) 研修事業が、原則として大分県内で実施されること。
- (2) 事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務処理能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有すること。
- (3) 事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。
- (4) カリキュラムについては、取扱要綱に定める研修時間を満たすこと。
また、地域性、受講者の希望等考慮し、必要な教科及び時間数を追加しても差し支えないものとする。
- (5) 講義及び演習を担当する講師について、別表3-1の講師基準を満たし、かつ各教科を担当するために十分な知識・技能・経験を有した適切な人材が必要な人数確保されていること。なお、1人の講師が担当できる教科数は、考え方や内容の偏りを防ぐため1研修あたり5項目以内とする。
- (6) 講義及び演習を実施するための定員に見合った広さの会場及び演習に必要な備品等が確保されていること。
- (7) 実習施設については、別表4-1の実習先一覧の施設とし、施設設置後3年以上経過しており、実習指導者が必要数配置されていること。また、実習施設との連携により、実習が適切に行われるよう実習計画が定められていること。
- (8) 取扱細則別添1「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」中に定める「修

了時の評価ポイント」に基づき、試験等により研修の修了評価を厳正に行うこと。

(9) 受講希望者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした学則を定め、これを情報公開するとともに、受講申込者に周知すること。

ア 開講の目的

イ 実施場所

ウ 研修期間

エ カリキュラム

オ 講師氏名

カ 研修修了の認定方法

キ 募集時期及び開講時期

ク 受講資格

ケ 受講定員

コ 受講手続(募集要領、教育訓練給付制度等の活用の有無等)

サ 研修受講に係る費用等

シ 研修欠席者に対する補講の実施方法及び補講に係る費用等の取扱い

ス 研修修了者は大分県の管理する修了者台帳に記載されるものであること。

セ 使用テキスト等

ソ 研修受講に関する連絡先及び担当者名

タ その他研修実施に関し必要な事項

(10) 介護職員初任者研修修了者名簿(様式第14-1)及び出席簿等に関する書類の管理が確実に行われること。

(11) 継続的に毎年1回以上の講座を開講する体制を整えていること。

(12) 以下に掲げる団体でないこと。

ア 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)

イ 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)が事業主又は役員となっている団体

ウ 暴力団または暴力団員等と密接な関係を有する団体

2 知事は、申請の内容が前項に定める基準を満たすと認められるときは、指定を行い申請者に対し、「指定通知書(様式第9-1号)」により通知するものとする。

3 知事は、申請の内容が、前項に定める基準を満たすと認められないときは、申請者に対し、当該申請内容の補正を求めるものとする。

4 知事は、前項の場合にあって、申請内容の補正が行われない場合は、申請者に対し、「指定不承認通知書(様式第9-2)」により通知するものとする。

(本人確認)

第6条 受講申込受付時または初回の講義時に本人確認を実施しなければならない。

2 本人確認の方法は次のとおりとする。

ア 戸籍抄本若しくは住民票の提出

- イ 住民基本台帳カードの提示
- ウ 在留カード等の提示
- エ 運転免許証の提示
- オ パスポートの提示
- カ 健康保険証の提示
- キ 年金手帳の提示
- ク 国家資格等を有する者については、免許証または登録証の提示
- ケ その他 県が適当と認める方法

(研修カリキュラム及び期間等)

第7条 研修カリキュラム及び研修時間数は、別表1-1のとおりとする。

- 2 原則として、8カ月以内にカリキュラムを修了しなければならない。ただし、受講者の病気等やむを得ない理由による場合は、1年6ヶ月以内とすることができる。
- 3 講義を通信の方法によって行う場合は、各科目ごとの上限を超えない範囲で最大合計40.5時間について実施することができるものとする。各科目ごとの通信学習の上限は別表2-1のとおりとする。
- 4 講師の要件は、別表3-1のとおりとする。
- 5 実習等を実施できる施設等は、別表4-1のとおりとする。

(補講)

第8条 研修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、当該課程教科数の概ね1割を上限とし、第7条に定める研修期間内に補講等の代替措置を行うことにより当該教科に出席したとみなすことができる。

(修了評価)

第9条 修了評価に使用する課題、模範回答、採点基準、合格基準の作成は、各科目の講師要件を満たすものがあたり、採点基準及び合格基準については、事前に客観的な基準を定めなければならない。なお、合格基準については、各課題の総得点の8割以上で設定すること。

- 2 修了評価課題については厳重に管理し、公平・公正を確保する措置を講じなければならない。なお、公平・公正を確保できないと認められる状況が生じた場合は、速やかに課題の改訂を行う等、必要な措置を講じること。
- 3 課題については、原則として毎回、内容等の見直しを行うこと。
- 4 修了評価は筆記試験により1時間程度実施するものとする。
- 5 実習に関する評価は、実習修了後、受講者に各実習科目について「実習レポート」を提出させ、適切かつ効果的に行われたことを確認したのち、実習レポートに基づき行うこと。

(修了証明書の交付)

第10条 事業者は、カリキュラムに全日程滞りなく出席し、介護技術の習得が講師により評価され、かつ修了評価の結果が所定の水準を超えた者に対し、修了証明書(様式第5-1)及び修了証明書(携帯用)(様式第6-1)を遅滞なく交付するものとする。

- 2 修了時に知識・技能の習得が十分でない場合には、必要に応じて再指導及び補講等を行い、基準に到達するまで再評価を行うこと。

(教科の免除)

第11条 看護師等の資格を有する者、社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律30号)に基づく実務者研修の修了者、介護入門者研修を修了している者、生活援助従者研修課程を修了している者、介護職員基礎研修課程を修了している者、訪問介護に関する一級課程及び訪問介護に関する二級課程を修了している者、介護に関する1年以上の実務経験を有する者については、研修教科及び研修時間の内、別表5-1の教科免除一覧に定める教科及び研修時間を免除しても差し支えない。

(変更の届出)

第12条 事業者は、事業者の名称、主たる住所地又は代表者名を変更したときは、10日以内に、「介護員養成研修事業変更届出書(様式第10-1号)」を知事に提出しなければならない。

- 2 事業者は、指定を受けた指定申請書又は事業計画書の内容に変更がある場合にあつては、変更することとなった日から10日以内に「介護員養成研修事業変更届出書(様式第10-2号)」を知事に提出しなければならない。

- 3 変更届出書には、第4条第2項に定める書類のうち、当該変更の内容に応じて必要な書類を添付しなければならない。

- 4 知事は、変更届出書の提出があつた場合において、変更後の内容が第5条に定める指定要件を満たすと認められないときは、当該事業者に対し、当該変更内容の補正を求めるものとする。

- 5 知事は、前項の場合にあつて、変更内容の補正が行われない場合は、政令第3条第3項の規定に基づき指定を取り消し、当該事業者に対し、「介護員養成研修事業者取消通知書(様式第11号)」により通知するものとする。

(指定の廃止、休止、再開)

第13条 事業者は、事業を廃止、休止、再開する場合には、事前に知事に届け出なければならない。

- 2 前項の届け出をしようとする事業者は、事業を廃止及び休止する場合はその日までに、再開しようとする場合は当該再開講座の募集開始日の30日前までに、次の各号に掲げる事項を記載した介護員養成研修事業(廃止・休止・再開)届出書(様式第12)を知事に提出しなければならない。

- (1) 廃止する場合には、廃止する年月日、廃止する理由。

- (2) 休止する場合には、休止する年月日、休止する理由、休止予定期間。
- (3) 再開する場合には、再開する年月日。

(事業実績報告書の提出)

第14条 事業者は、毎年度、事業終了後、60日以内に介護員養成研修事業実績報告書(様式第13)及び介護職員初任者研修修了者名簿(様式第14-1)に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

- (1) 修了評価結果一覧
- (2) 実習修了確認書(様式15-1)
- (3) 研修の質を向上させるための取り組みが確認できるもの
 - ア 受講生満足度調査情報(アンケート等を集約したもの)
 - イ 事業所の研修実施後の自己評価

(事業者の留意事項)

第15条 事業者は、事業運営上知り得た受講者に係る秘密の保持について、十分に留意しなければならない。

- 2 事業者は、受講者に対し、実習において知り得た個人の秘密の保持について、十分に留意するよう指導しなければならない。
- 3 事業者は、高齢者及び障がい者等の人権を尊重し、信頼関係に基づいたサービスを提供することができる介護職員の養成に努め、研修運営全般において、人権に係る啓発について十分留意しなければならない。

(研修事業の調査及び指導)

第16条 知事は、事業者に対し、必要があると認めるときはその事項の報告及びこれに係る書類の提出を求めることができる。また、研修事業の実施等に関して適当でないと認めるときは、事業者に対して改善指導を行うことができる。

- 2 知事は前項に定める改善指導について、改善が認められるまで、研修の中止を命ずることができる。なおこの場合においては、あらかじめ書面をもって事業者に通知するものとする。

(指定の取消し)

第17条 知事は、事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、政令第3条第2項に定める要件を満たすことができなくなったものとして指定を取り消すことができる。

- (1) 第5条各号のいずれかに掲げる事項に適合しなくなったとき。
- (2) 指定申請または実施報告等において虚偽の申請又は報告を行ったとき。
- (3) 事業の実施に関し、不正な行為があったとき。
- (4) 前条に定める改善指導に従わないとき。

(聴聞の機会)

第18条 知事は第16条第2項に定める研修の中止を命ずる場合及び前条に定める指定取消しを行う場合においては、当該事業者に対して聴聞を行うものとする。

(関係書類の保存)

第19条 事業者は、修了証明書の再交付等に対応できるように、修了者名簿を永年保存する。

2 前項以外の書類については、少なくとも研修修了後5年は保存すること。

第3章 生活援助従事者研修課程

(研修の対象者)

第20条 研修の対象者は、生活援助中心型のサービスに従事しようとする者をいう。

(みなし指定)

第21条 既に介護職員初任者研修の研修事業者として指定されている者については、第12条第2項に定める変更の届出を行うことで、生活援助従事者研修の研修事業者として指定されたものとみなす。

(準用)

第22条 第4条から第19条までの規定は、生活援助従事者研修について準用する。
この場合において、次の表の上欄に掲げる同規定中の同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の下欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替える第4条から第20条までの規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第4条、第10条	様式第5-1	様式第5-2
第4条、第10条	様式第6-1	様式第6-2
第5条、第14条	介護職員初任者研修	生活援助従事者研修
第5条、第7条	別表3-1	別表3-2
第5条、第7条	別表4-1	別表4-2
第5条、第14条	様式第14-1	様式第14-2
第5条	取扱細則別添1「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」	取扱細則別添6「生活援助従事者研修における目標、評価の指針」

第7条	別表1-1	別表1-2
第7条	別表2-1	別表2-2
第7条	8カ月	4カ月
第7条	1年6ヵ月	8カ月
第9条	1時間	0.5時間
第14条	様式第15-1	様式第15-2

第4章 雑則

(その他)

第23条 この要綱に定めるもののほか、この要綱を実施するために必要な事項については、知事が別に定めるところによる。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 「大分県介護員養成研修（訪問介護員養成研修課程）事業者指定事務取扱要綱」及び「大分県介護職員基礎研修事業者指定事務取扱要綱」は廃止する。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年7月25日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年11月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年12月25日から施行する。