

## 愛媛県介護員養成研修事業実施要綱

### (目的)

**第1条** 介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「施行令」という。）第3条第1項第1号口の規定による介護員養成研修事業者（以下「事業者」という。）及び介護員養成研修（以下「研修事業」という。）の指定については、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」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24年厚生労働省告示第71号）及び「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日老振発第0328第9号。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。

### (研修の課程及び指定の要件)

**第2条** 研修事業の課程は、介護職員初任者研修課程（以下「初任者研修」という。）及び生活援助従事者研修課程（以下「生活援助研修」という。）とする。

2 地方局長は、次の要件を満たすと認められる場合は、事業者及び研修事業として指定することができるものとする。

#### (1) 事業者に関する要件

- ① 次に掲げる業務を適正に履行できると認められること。
  - ア 研修受講者名簿の作成及び地方局長への送付
  - イ 研修事業の廃止、休止、再開及び申請事項の変更の地方局長への届出
  - ウ 地方局長が研修事業の実施に関して行う調査に協力すること。
  - エ 地方局長が、研修事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと。
  - オ 研修内容の向上を図るため、実施する研修事業において講師となる者について指導方法等に関する研修を受講する機会を確保するよう努めること。
- ② 研修事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び研修事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。
- ③ 研修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 事業運営上知り得た研修受講者に係る秘密の保持について、十分な措置がなされていること。
- ⑤ 研修受講者が実習において知り得た個人の秘密の保持について、研修受講者が十分に注意するよう指導すること。
- ⑥ 事業者としての指定取消しの処分を受けた者は、その処分の日から起算して5年を経過していること。

#### (2) 研修事業に関する要件

- ① 研修が、年1回以上、別紙1に定める研修課程の内容に従って実施されること。
- ② 別紙1に定める研修課程について、初任者研修はおおむね8月以内に、生活援助研修はおおむね4月以内に修了すること。ただし、これによることが困難な特別の事情があり、一の講習の課程としての継続性が維持できると認められるときはこの限りではない。
- ③ 講師に関しては、次の条件をすべて満たしていること。
  - ア 別紙2の要件を満たす適切な人材が確保されていること。
  - イ 演習を担当する講師については、原則として、講師1名につき受講生が20名を超えない程度の割合で担当すること。
  - ウ 病気等の理由により、当日講師が担当できなくなる場合に備え、代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること。

- ④ 事業者は、研修受講者に研修内容を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした学則等を定め、公開すること。
  - ア 開講目的
  - イ 研修の名称
  - ウ 研修の実施場所
  - エ 研修期間
  - オ 研修課程（カリキュラム）
  - カ 講師氏名
  - キ 施行規則第 22 条の 24 第 3 項に規定する確認等の方法、研修修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い
  - ク 年間の開講時期
  - ケ 受講手続
  - コ 受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額
- ⑤ 事業者は、研修を実施するに当たっては、次の事項について募集案内等に記載すること等により、受講希望者に対して周知を行うものとする。
  - ア 受講料等受講に際し必要な費用の額及び支払った後の返還の可否等金銭の収受に関すること。
  - イ その他、研修の内容に関する重要事項
- ⑥ 事業者は、受講の申込みがあったときは、申込者に対して受講内容確認書（様式第 11 号）により研修修了に要する受講内容の確認を求めなければならないこと。
- ⑦ 事業者は、研修への出席状況等研修受講者に関する状況を確実に把握すること。
- ⑧ 受講料等の額が、講師謝金、会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。
- ⑨ 研修受講時（受講申込受付時又は初回の講義時）における本人確認を行うこと。

#### **（事業者及び研修事業の指定申請）**

**第 3 条** 事業者と研修事業の指定を併せて受けようとする者は、初回の研修の募集を開始する 2 か月前までに、次に掲げる事項について指定申請書（様式第 1 号）及びその添付書類を、当該指定に係る事業所の所在地を管轄する地方局長に提出することとする（以下、提出先については同様とする。）。

- (1) 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称、代表者及び主たる事務所の所在地）
- (2) 研修を行う事業所の名称、責任者及び所在地（講義を通信の方法によって行おうとする者にあっては、主たる事業所の所在地）
- (3) 研修の名称、課程及び実施場所
- (4) 事業開始予定年月日
- (5) 研修担当者の連絡先
- (6) 研修課程（様式第 4 号）
- (7) 事業計画表（様式第 5 号）及び各研修の日程表（様式第 6 号）
- (8) 講義を行う講師の一覧表（様式第 7 号）、各講師の履歴書（講師本人の署名のあるものに限る。）（様式第 8 号）、保有する資格等の証明書の写し及び当該講師の就任承諾書（講師本人の署名のあるものに限る。）（様式第 9 号）
- (9) 実習を行おうとする者にあっては、実習施設として利用しようとする施設の名称、所在地及び設置者の氏名（法人にあっては、その名称）並びに当該施設における実習を承諾する旨の当該施設の設置者の承諾書（様式第 10 号）
- (10) 受講料等の設定方法及び改定方法
- (11) 受講内容確認書（様式第 11 号）及び募集案内等受講希望者に提示する書類
- (12) 前条第 2 号の④に定める学則等
- (13) 使用するテキスト名

- (14) 交付する修了証明書の様式
- (15) 収支予算書（様式第12号）及び向こう2年間の財政計画書
- (16) 申請者の前年度の決算書
- (17) 申請者の概要及び資産状況
- (18) 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款

2 講義を通信の方法によって行おうとする者は、次に掲げる事項を記載した書類（様式第2号）を併せて提出するものとする。なお、通信学習の時間数は、別紙3のとおりとする。

- (1) 講義を通信の方法によって行う地域
- (2) 添削指導及び面接指導の方法
- (3) 面接指導を実施する期間における講義室及び演習室の使用についての当該施設の設置者の承諾書

#### **（研修事業の指定申請）**

**第4条** 指定を受けた事業者が、前年度に引き続き研修事業の指定を受けようとする場合は、地方局長に対し、年度ごとに、その年度における初回の研修の募集を開始する2か月前までに、次に掲げる事項が記載された指定申請書（様式第3号）を提出するものとする。

- (1) 研修課程（様式第4号）
- (2) 事業計画表（様式第5号）及び各研修の日程表（様式第6号）
- (3) 講義を行う講師の一覧表（様式第7号）、各講師の履歴書（講師本人の署名のあるものに限る。）（様式第8号）、保有する資格等の証明書の写し及び当該講師の就任承諾書（講師本人の署名のあるものに限る。）（様式第9号）
- (4) 実習を行おうとする者にあつては、実習施設として利用しようとする施設の名称、所在地及び設置者の氏名（法人にあつては、その名称）及び当該施設における実習を承諾する旨の当該施設の設置者の承諾書（様式第10号）
- (5) 受講料等の設定方法及び改定方法
- (6) 受講内容確認書（様式第11号）及び募集案内等受講希望者に提示する書類
- (7) 第2条第2号の④に定める学則等
- (8) 使用するテキスト名
- (9) 収支予算書（様式第12号）
- (10) 申請者の前年度の決算書

2 指定を受けた同一年度内に、同一の研修課程及び研修方法により、新たに研修事業を実施しようとする場合は、研修の募集を開始する2か月前までに、前項の指定申請書（様式第3号）を提出するものとする。

3 前条第2項の規定は、前2項の場合に準用する。

#### **（指定の決定）**

**第5条** 地方局長は、前2条の申請があつたときは、その内容を審査し、申請者に対し、指定を決定したときは、指令書（様式第13号）により通知するものとし、不指定の決定をしたときは、理由を付してその旨を通知するものとする。

#### **（変更の届出等）**

**第6条** 事業者は、第3条又は第4条の申請の内容を変更する場合には、変更届出（申請）書（様式第14号）により、次のとおり手続を行うものとする。

- (1) 申請者に関する事項の変更

第3条第1項第1号、第2号、第5号又は第18号の内容を変更する場合には、地方局長に対し、変更の内容、変更時期及び理由を記載した変更届に、申請者が法人であるときは、同項第1号の変更であれば法人登記簿の履歴事項全部証明書を、同項第18号の変更であれば変更後の定款等を添付して、変更後速やかに提出するものとする。

- (2) 研修内容に関する事項の変更

第3条第1項第3号、第4号若しくは第7号から第14号まで又は第4条第2号から第9号までに規定する提出書類の内容に変更を加える場合には、地方局長に対し、変更の内容、変更時期及び理由を研修の募集開始1か月前までに届け出るものとする。

(3) 研修課程の変更

第3条第1項第6号又は第4条第1項第1号に規定する研修課程を変更する場合にあっては、変更についてあらかじめ地方局長の承認を受けることとし、変更後の研修の募集を開始する2か月前までに申請書を提出するものとする。

(4) 研修実施中の緊急の変更

やむを得ない事情により研修実施中に緊急に変更する必要がある場合には、当該変更の原因となる事情が発生した時点で地方局長に届け出るとともに、その指示に従うものとする。

**(変更の承認)**

**第7条** 地方局長は、前条第3号の申請があったときは、その内容を審査し、申請者に対し、承認を決定したときは、承認通知書（様式第15号）により通知するものとし、不承認の決定をしたときは、理由を付してその旨を通知するものとする。

**(実績報告書の提出)**

**第8条** 事業者は、地方局長に対し、各研修の開講後速やかに、受講内容確認書（様式第11号）を添付して、受講内容確認報告書（様式第16号）を提出するものとする。

2 事業者は、地方局長に対し、各研修終了後1か月以内に、次に掲げる事項が記載された事業実績報告書（様式第17号）を提出するものとする。

- (1) 開催日時及び場所
- (2) 受講者数及び修了者数（過去の研修の未修了者を含む。）
- (3) 研修課程（様式第4号）
- (4) 研修日程表（様式第6号）
- (5) 担当講師一覧表（様式第7号）
- (6) 使用したテキスト
- (7) 収支決算書（様式第18号）
- (8) 修了者名簿（様式第19号）
- (9) 研修の一部を受講しなかった者の名簿
- (10) 研修実施状況報告書（様式第20号）

3 講義を通信の方法によって行った者は、添削課題の成績証明書を併せて提出するものとする。

4 研修事業を同一年度内に2回以上行う場合は、当該年度の最後の研修事業に係る実績報告の提出の際、介護員養成研修事業実績報告書（総括）（様式第21号）及び研修事業全体の収支決算書を併せて提出するものとする。

**(廃止の届出)**

**第9条** 事業者は、研修事業を廃止しようとする場合には、地方局長に対し、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した事業廃止届出書（様式第22号）を提出するものとする。ただし、各研修のうち研修途中のものがあるときは、その研修が終了するまで研修事業を廃止できない。

- (1) 廃止の時期
- (2) 廃止の理由
- (3) 事業実績（研修日程及び修了者数）
- (4) その他必要な事項

**(休止の届出)**

**第10条** 事業者は、研修事業を休止しようとする場合には、地方局長に対し、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した事業休止届出書（様式第23号）を提出するものとする。ただし、各研修のうち研修途中のものがあるときは、その研修が終了するまで研修事業を休止できない。

- (1) 休止の時期

- (2) 休止の理由
- (3) 休止の予定期間
- (4) その他必要な事項

**(再開の届出)**

**第11条** 事業者は、研修事業を再開しようとする場合には、地方局長に対し、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した事業再開届出書（様式第24号）を提出するものとする。

- (1) 再開の時期
- (2) その他必要な事項

**(受講科目及び受講時間の免除)**

**第12条** 次の研修課程を修了している者は、当該研修課程がこの要綱に規定する初任者研修において履修すべき科目と一部重複するものと認められるため、取扱細則の別添2で示す研修課程の一部を免除することができるものとする。また、各市町が介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の担い手に対する研修として実施する研修については、内容や時間数等を踏まえて、取扱細則の別添3で示す研修課程と重複すると地方局長が認めたものは、研修課程の一部を免除することができるものとする。

- (1) 生活援助研修
- (2) 入門的研修（「介護に関する入門的研修の実施について」（平成30年3月30日社援基発第0330第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）に規定するものをいう。以下同じ。）
- (3) 認知症介護基礎研修（「認知症介護実践者等養成事業の実施について」（平成18年3月31日老発第0331010号厚生労働省老健局長通知）に規定するものをいう。以下同じ。）
- (4) 訪問介護に関する三級課程（「介護保険法施行規則第22条の23に規定するものをいう。以下同じ。）

2 次の研修課程を修了している者は、当該研修課程がこの要綱に規定する生活援助研修において履修すべき科目と一部重複するものと認められるため、取扱細則の別添7で示す研修課程の一部を免除することができるものとする。また、各市町が総合事業の担い手に対する研修として実施する研修については、内容や時間数等を踏まえて、取扱細則の別添8で示す研修課程と重複すると地方局長が認めたものは、研修課程の一部を免除することができるものとする。

- (1) 入門的研修
- (2) 認知症介護基礎研修
- (3) 訪問介護に関する三級課程

3 初任者研修又は生活援助研修の実施主体が前2項に掲げる他の研修を実施する場合において、当該研修の履修科目のうち地方局長が初任者研修又は生活援助研修の履修科目と同等と認めた科目については、一体的に実施することも差し支えない。

4 都道府県、市町村その他公的団体の実施する在宅介護サービスに係る研修事業を受講した者は、研修開始日から遡って8か月以内に、履修した科目と重複すると認められる科目を免除することができるものとする。

5 特別養護老人ホーム等の介護職員等としての1年以上の実務経験を有する者は、実習科目を免除することができるものとする。

6 事業者は、受講を希望する者から、受講科目及び受講時間の免除の申出があったときは、免除資格等を証明する書類（様式第25号又は修了証）を提出させ、確認の上、免除することができる。

7 事業者は、前項の免除を行った場合には、第8条に規定する事業実績報告書に受講科目免除報告書（様式第26号）を添付するものとする。

8 事業者は、受講科目及び受講時間の免除に関して、疑義がある場合は、あらかじめ地方局長と協議するものとする。

**(修了証明書の交付等)**

**第13条** 事業者は、研修の全ての課程を修了した者に限り、別紙4に定める様式に準じ、修了証明書を交付するものとする。

**(研修修了の認定方法についての留意事項)**

**第14条** 事業者は、研修受講者が、やむを得ない事情等により研修事業の一部を受講しなかった場合であって、第2条第2号の②に定める研修期間内に、同一又は他の事業者が行う研修事業の一部を受講したときは、当該受講内容を確認の上、全課程を修了したのものとして差し支えないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、地方局長が特別の事情があると認める場合には、第2条第2号の②に定める研修期間を超えて、同一又は他の事業者が行う研修事業の一部を受講した場合においても、当該受講内容を確認の上、全課程を修了したものとすることができる。

3 前2項において、他の事業者が行う研修事業の一部を受講したときの受講内容の確認は、当該事業者の発行する履修証明書(様式第27号)によるものとし、第8条に規定する実績報告書の提出の際、原本証明の上、写しを提出するものとする。

**(指示)**

**第15条** 地方局長は、本事業の実施に関し必要があると認める場合は、事業者に対し、その行う研修事業の内容の変更その他必要な指示を行うことができる。

**(指定の取消し)**

**第16条** 地方局長は、事業者が次のいずれかに該当する場合には、施行令第3条第3項に基づき事業者としての指定を取り消すことができる。

- (1) 事業者が、当該研修事業について、第2条の指定要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 事業者が、不正の手段により第3条又は第4条の指定を受けたとき。
- (3) 事業者が、第4条の指定申請又は第6条の変更届出等について、虚偽の内容を提出したとき。
- (4) 事業者が、第13条の規定に反して、研修の全課程を修了していない者に対して、修了証明書を交付したとき。
- (5) 事業者が、前条の指示を受けてこれに従わなかったとき。
- (6) 事業者が、他の都道府県知事の指定を受けている場合において、当該他の都道府県知事の指定取消しの処分を受けたとき。

**(指定等の公表)**

**第17条** この要綱に基づき、事業者の指定を行った場合及び指定を取り消した場合は、公表するものとする。

**(情報の開示)**

**第18条** 事業者は、教育体制(講師、設備等)、教育内容(シラバス、演習手法、教材等)、実績情報、研修受講者や事業者(研修修了者の雇用者)からの評価等の情報項目(別紙5「研修機関が公表すべき情報の内訳」)を自らホームページ上などに開示することにより、研修事業者の質の比較、研修受講者等による研修事業者の選択等が行われる環境を整備し、もって研修の質の確保・向上に努めなければならない。

**(関係書類の保存)**

**第19条** 事業者は、第8条第2項第8号の修了者名簿を永久保存すること。

2 前項以外の文書については、少なくとも研修修了後3年間は保存すること。

**(みなし規定)**

**第20条** 次に掲げる者は、この要綱に規定する初任者研修及び生活援助研修を修了した者とみなす。

- (1) この要綱の施行の際、改正前の「愛媛県介護員養成研修(介護職員初任者研修)事業実施要綱」に規定する介護職員初任者研修を既に修了し、その証明書の交付を受けた者

- (2) この要綱の施行の際、旧課程を受講中の者であって、施行後に当該旧課程を修了したことにつき、その証明書の交付を受けた者
- (3) 看護師、准看護師、保健師又は助産師の資格を有する者
- (4) 実務者研修（社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第40条第2項第5号の規定に基づき介護福祉士試験の受験要件として位置付けられている介護福祉士として必要な知識及び技術を習得するための研修をいう。）を修了している者

**（その他）**

**第21条** 施行令第3条第1項第1号イに定める研修については、原則として、この要綱に準じて実施するものとする。

- 2 地方局長は、第5条の指定及び第6条の届出の受理を行ったときは、事業者及び研修事業の一覧を翌月の10日までに知事に報告するものとする。
- 3 地方局長は、第8条第2項第8号の修了者名簿を取りまとめて、翌年度の5月末までに知事に報告するものとする。

**附 則**

**（施行期日）**

**第1条** この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

**（旧要綱の廃止）**

**第2条** 愛媛県訪問介護員養成研修事業実施要綱（平成18年10月1日制定。以下「旧要綱」という。）は、廃止する。

**（経過措置）**

**第3条** 前条の規定にかかわらず、旧要綱に基づき平成25年3月31日以前に知事又は地方局長が指定し、及び開始された研修については、旧要綱の規定は、平成26年3月31日までの間は、なおその効力を有する。

**第4条** 平成25年3月31日までに、既に介護職員基礎研修課程、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（以下「旧課程」という。）を修了している者については、すべて介護職員初任者研修の修了の要件を満たしているものとして取り扱うこととし、同年4月1日時点で旧課程を受講中の者であって、この要綱の施行後に当該研修課程を修了したものについては、すべて介護職員初任者研修の修了の要件を満たしているものとして取り扱うものとする。

**第5条** 第3条の事業者及び研修事業の指定申請の手続は、この要綱の施行の日前においても行うことができる。

**附 則**（平成25年2月22日改正）

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

**附 則**（平成30年6月21日改正）

この要綱は、平成30年6月21日から施行する。

**附 則**（令和2年3月9日改正）

この要綱は、令和2年3月9日から施行する。