

千葉県介護員養成研修事業指定事務取扱要綱

1 目 的

この要綱は、介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「政令」という。）第3条第1項第1号ロ及び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。）第22条の23に規定す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（以下「介護員養成研修」という。）事業について、政令、施行規則、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3月2日厚生労働省告示第71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日付け老振発0328第9号厚生労働省老健局振興課長通知）及び千葉県介護員養成研修事業実施要綱（平成24年12月5日。以下「実施要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

2 指定の要件

知事は、次の要件を満たすと認められる場合、事業者及び介護員養成研修（以下「研修」という。）として指定することができるものとする。

(1) 事業者

- ア 研修の安定的、継続的運営に必要な財政基盤を有するものであること。
- イ 研修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体制を備えていること。
- ウ 研修に係る経理が明確で、会計帳簿、決算書類等事業収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。
- エ 本県及び他の都道府県において、過去に事業者の不指定及び指定取消し等の処分を受けていないこと。
- オ 毎年度継続的に研修を実施すること。
- カ 研修に係る書類を適正に管理、保存すること。
- キ 研修事業が原則的に千葉県内で行われていること。
- ク 受講者の個人情報が適切に管理されていること。

(2) 研修

- ア 研修定員は、おおむね40人以内とする。
- イ カリキュラムについては、実施要綱別添1に定めるカリキュラムの内容に従ったものであること。
- ウ 講義・演習を担当する講師については、実施要綱に定める講師要件を満たし、かつ各項目を担当するために適切な人材が必要な人数確保されていること。
なお、同一講師が担当できるのは、実施要綱別添1に定めるカリキュラムの「項目」欄のうち6項目以内とする。
- エ 助手については、次のとおり確保されていること。

(ア) 介護職員初任者研修課程

実施要綱別添1に定めるカリキュラムの「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」のうち、9-6 から 9-11 まで及び 9-14 の講師については、受講者12人当たり1人とする。受講者がこれを上回る場合は、講師のほかに助手を

確保すること。なお、助手の要件は、講師要件と同一とする。

(イ) 生活援助従事者研修課程

実施要綱別添 1 に定めるカリキュラムの「8 こころとからだのしくみと生活支援技術」のうち、8-6 から 8-8 までの講師については、受講者 1 2 人当たり 1 人とする。受講者がこれを上回る場合は、講師のほかに助手を確保すること。

なお、助手の要件は講師要件と同一とする。

オ 研修を実施するために必要な研修会場及び備品・教材等が確保されていること。

カ 実習を行う場合は、実習を実施するために必要な、実施要綱に定める実習機関が確保されていること。

(3) その他

ア 研修の実施に当たっては、次に掲げる事項を明示した学則等を設け、受講者に公開すること。

(ア) 事業者の概要

名称、代表者氏名、所在地、規約(定款等)、役員名簿、研修事業担当者、事業所の名称及び所在地

(イ) 事業の目的・理念

(ウ) 研修の名称

(エ) 実施課程及び方法

(オ) 研修実施場所

(カ) 研修期間

(キ) 受講対象者及び定員

(ク) 研修カリキュラム及び担当講師名

(ケ) 実習協力施設（実習を行う場合に限る。）

(コ) 研修参加費用（受講料・テキスト代等）

(サ) 研修修了の認定方法

(シ) 研修欠席者に対する補講等の取扱い

(ス) 修了証書等の交付

(セ) 研修事業責任（担当）者

(ソ) 受講者の本人確認の方法

(タ) その他、研修事業に係る留意事項

イ 実施要綱及び本要綱に定める事項が遵守されること。

3 指定の申請

(1) 新たに研修を行うため事業者の指定を受けようとする者は、受講者募集の開始予定日の 2 か月前までに「介護員養成研修事業者指定申請書」(様式第 1 号) 及び「介護員養成研修指定申請書 (年度初回)」(様式第 2 - 1 号) により知事に申請しなければならない。

(2) (1) の申請は、研修課程ごとかつ研修方法ごとに行うものとする。

なお、別の研修方法により新たに研修を実施しようとするときは、(1) に定めるとおりとする。

(3) 既に (1) の申請に対する指定を受けた事業者が、当該指定の翌年度以降、指定を受けた研修方法により、年度で初めてとなる研修を実施しようとするときは、当該

研修に係る受講者募集開始予定日の1か月前までに、「介護員養成研修指定申請書（年度初回）」（様式第2－1号）により知事に申請しなければならない。

- (4) 既に（1）又は（3）の申請に対する指定を受けた事業者が、指定を受けた研修方法により、当該年度の2回目以降の研修を実施しようとするときは、当該研修に係る受講者募集の開始予定日の1か月前までに「介護員養成研修指定申請書（年度2回目以降）」（様式第2－2号）により知事に申請しなければならない。

4 通信の方法による研修

- (1) 研修内容の一部を通信の方法により実施する研修（以下「通信研修」という。）の指定を受けようとする者は、通学による当該研修について既に千葉県知事の指定を受け、2年以上適正に実施した実績を有するものでなければならない。なお、当該実績には、平成25年4月1日改正前の施行規則第22条の23に規定する介護全般に関する介護職員基礎研修課程及び訪問介護に関する2級課程における通学による研修の実績を含むものとする。
- (2) 本県内に、通信研修の拠点となる設備と研修を適正に運営する能力を有した人員が常駐する主たる事業所があり、通信研修を統轄すること。
- (3) 通信研修は、別記1「通信研修を行うに当たっての留意事項」により、適正に実施されなければならない。

5 指定の決定

- (1) 知事は、3により事業者及び研修の指定を受けようとする者から申請があったときは、実施要綱及び本要綱に基づきその内容を審査する。
- (2) 知事は、(1)の審査を行うため、必要に応じて申請内容等について、関係者に対し照会を行い、報告を求め、又は実地に調査を行うことができる。
- (3) 知事は、3(1)の申請者に対し、事業者及び研修の指定を決定したときは、「千葉県介護員養成研修事業者指定通知書」（様式第3号）及び「千葉県介護員養成研修指定通知書(年度初回)」（様式第4－1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。
- (4) 知事は、3(3)の申請者に対し、研修の指定を決定したときは、「千葉県介護員養成研修指定通知書(年度初回)」（様式第4－1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。
- (5) 知事は、3(4)の申請者に対し、研修の指定を決定したときは、「千葉県介護員養成研修指定通知書(年度2回目以降)」（様式第4－2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。

6 変更の届出

- (1) 事業者が、指定を受けた研修内容等を変更しようとするときは、変更の10日前までに「介護員養成研修事業変更届」（様式第5号）により知事に届け出るものとする。
- (2) 知事は、(1)の届出の内容が適当でないと判断したときは、事業者に対し、必要な指示を行うことができる。

7 事業休止の届出

- (1) 事業者は、1 年度に限り研修事業を休止（研修を4月から翌年3月までの1 年間にわたり開講しない（開講する年度は、研修開講日が属する年度とする。）ことをいう。）することができる。ただし、新たに事業者の指定を受けて実施する最初の研修の開講日が翌年度以降になり、実施しない年度が生じる場合は休止とならない。
- (2) 事業者は、研修事業を休止しようとするときは休止決定後10 日以内に、研修事業を再開しようとするときは当該研修に係る受講者募集開始予定日の2 か月前までに、「介護員養成研修事業休止・再開届」（様式第6 号）により知事に届け出るものとする。
なお、研修事業を再開しようとするときは、再開の届出に併せて3 により研修指定の申請を行わなければならない。

8 事業廃止の届出

- (1) 事業者は、研修事業を廃止しようとするときは、廃止決定後10 日以内に、「介護員養成研修事業廃止届」（様式第7 号）により知事に届け出るものとする。
- (2) 知事は、事業者から届け出なく研修が1 年間開講されない場合は、介護員養成研修事業を廃止したものとみなす。

9 実施内容の調査等

- (1) 知事は、必要に応じ研修の実施内容について、関係者に対し照会を行い、報告を求め、又は実地に調査を行うことができる。
- (2) 知事は、研修の実施内容が適当でないと認めるときは、事業者に対し必要な指示を行うことができる。

10 指定の取消し

- (1) 知事は、5 により指定を受けた事業者又は研修が、次のいずれかに該当するときは、指定を取り消すことができる。
 - ア 2 に掲げるいずれかの要件に該当しなくなったとき。
 - イ 研修に関して不正な行為があったとき。
 - ウ 研修を適正に実施する能力に欠けると認められるとき。
 - エ 6（2）又は9（2）の指示に従わないとき。
 - オ 9（1）の調査に応じないとき。
 - カ その他研修として不適切と判断されるとき。
- (2) 知事は、（1）により指定を取り消そうとする場合には、事業者に対して聴聞等の手続を執るものとする。

11 修了の認定及び証明書の交付

- (1) 事業者は、研修の講義、演習及び実習・見学について、全カリキュラムを修了した者を研修修了者として認定し、「修了証明書」（様式第8 号及び様式第8 号の2）を交付する。
- (2) 事業者は、受講者に全てのカリキュラムを受講させるため、受講者がやむを得ない事情によってカリキュラムの一部を受講しなかったときは、補講等により、同等の知識が得られるように努めなければならない。
- (3) 事業者は、研修修了者から、破損、亡失等による修了証明書等の再発行の依頼があつ

た場合は、これに応じるものとする。

12 実績報告

事業者は、研修終了後1か月以内に「介護員養成研修事業実績報告書」(様式第9号)に、「研修修了者名簿」(様式第10号)及び研修実施内容等を確認できる書類を添付して、知事に報告するものとする。

13 関係書類の保存

事業者は、実施した研修に関する関係書類(出席簿・カリキュラム・実習報告書等)を、研修終了後5年間は保存しなければならない。

ただし、修了者に関する台帳等は永久保存とする。

14 情報の開示

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、受講者や研修修了者の雇用者からの評価等の情報項目(別記2)を自らホームページ上などにおいて開示することにより、事業者の質の比較、受講者等による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。

15 補講等

受講者の欠席により補講等が必要となった場合は、別記3「補講等の取扱い」により、適正に実施しなければならない。

16 留意事項

(1) 事業者は、指定を受ける前に受講者の募集を開始してはならない。

また、募集に当たっては、誇大広告等により受講者に不当な期待及び不利益を与えぬよう、正確な広告表示を行うこと。

(2) 事業者は、事業実施により知り得た受講者に係る個人情報について、正当な理由なく漏らしてはならない。

(3) 事業者は、受講者が実習等において知り得た個人情報について、漏らさぬよう、受講者を指導しなければならない。

(4) 実習・見学は、通学研修においては講義及び演習を全て修了した後に、通信研修においては受講者が添削課題を全て提出し、認定基準を満たしたと認定され、かつ講義・演習を全て修了した後に実施するものとする。

(5) 実習・見学を行う施設等は、全て事業者の責任で確保し、受講者の実習受入れが円滑に行われるよう十分な調整を行うものとする。

17 その他

この要綱に定めのない事項については、知事が別に定めるものとする。

附則

この要綱は平成24年12月5日から施行し、平成25年4月1日以降に開始される初任者研修から適用する。

附則

この要綱は、平成25年10月10日から施行する。

附則

この要綱は、平成26年3月25日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年6月26日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年12月13日から施行する。

附則

この要綱は、令和5年3月30日から施行する。