

滋賀県介護職員初任者研修の研修事業者のための手引き 新旧対照表

改 正 前	改 正 後
滋賀県介護職員初任者研修の指定の流れ <u>介護保険法施行規則の改正に伴い、現行の研修課程（介護職員基礎研修課程、１級課程、２級課程、３級課程）は平成２５年３月末をもって終了します。</u> <u>平成２５年４月からは「介護職員初任者研修」として新たな研修制度が始まりますが、新制度に伴う研修を実施するためには、現行研修制度の指定事業者であるか否かに関わらず、新制度に基づき研修事業者の指定を受ける必要がありますのでご承知願います。</u> １ 介護職員初任者研修事業者として指定を受けて研修を実施 ①研修事業者の指定申請 →受講者募集開始の６０日前までに ②受講希望者の募集 →指定通知受理後、申請書に記載した募集期間内で ③受講決定者数報告 →研修開始までに ④研修事業実施 ⑤指定申請事項を変更する場合、変更した場合 →変更申請書は、変更の１０日前までに提出し承認 →変更届出書は、変更後、１０日以内に提出 ⑥実績報告書の提出 →研修修了後６０日以内（<u>３０日以内を目指してください。</u>） ２ １により研修事業者の指定を受けた事業者が追加して研修を実施 ①研修の指定申請 →受講者募集開始の３０日前までに ②受講希望者の募集 →指定通知受理後、申請書に記載した募集期間内で ③受講決定者数報告 →研修開始までに ④研修事業実施 ⑤指定申請事項を変更する場合、変更した場合 →変更申請書は、変更の１０日前までに提出し承認 →変更届出書は、変更後、１０日以内に提出	滋賀県介護職員初任者研修の指定の流れ １ 介護職員初任者研修事業者として指定を受けて研修を実施 ①研修事業者の指定申請 →受講者募集開始の６０日前までに ②受講希望者の募集 →指定通知受理後、申請書に記載した募集期間内で ③研修事業実施 ④指定申請事項を変更する場合、変更した場合 →変更申請書は、変更の１０日前までに提出し承認 →変更届出書は、変更後、１０日以内に提出 ⑤実績報告書の提出 →研修修了後６０日以内 ２ １により研修事業者の指定を受けた事業者が追加して研修を実施 ①研修の指定申請 →受講者募集開始の３０日前までに ②受講希望者の募集 →指定通知受理後、申請書に記載した募集期間内で ③研修事業実施 ④指定申請事項を変更する場合、変更した場合 →変更申請書は、変更の１０日前までに提出し承認 →変更届出書は、変更後、１０日以内に提出

⑥実績報告書を提出

→研修修了後60日以内（30日以内を目指してください。）

※以後、研修事業を実施する場合、「2」の繰り返しとなります。

※研修申請は、研修ごとに申請してください。

滋賀県介護員養成研修事業実施要綱の別紙の留意点

1 別紙1 介護職員初任者研修事業カリキュラム

(1) 研修科目および研修時間数

- ・10科目、130時間
- ・研修事業者は、各科目において規定している時間数に上乗せ（単独）して研修を実施することができます。ただし、上乗せを行った教科を欠席した場合、上乗せ後の時間数分の補講をしなければなりません。（基準時間3時間を上乗せして4時間で実施→補講は4時間）
- ・介護職員初任者研修は、施設実習が必須でなくなりましたが、多くの研修事業者から必要性の声が多く寄せられたことから、時間数は7時間ですが施設実習の時間を設けましたので、指定事業者全てが取り組まれるように希望します。

(2) 研修の科目および教科

- ・研修の科目と各科目を構成する教科一覧を記載しています。
- ・滋賀県では、単独で科目2の教科(3)で、人権に関する基礎知識を講義で2時間設けましたので、人権の大切さをしっかり学んでください。
- ・教科数は39教科、施設実習実施した場合は40教科となります。

○研修カリキュラムの作成にあたっての留意事項

①研修の効果をより高めるため、講義と演習を一体的に実施してください。

一体的とは「科目全体」において講義と演習が実施されていればよく、科目の「教科ごと」において一体的でなくともよい。

ただし、科目9の実技演習のある教科は一体的に実施してください。

演習については、小グループでの討論、事例などに基づく討議、ロールプレイ、調べ学習、実技演習、ふりかえりなど、創意工夫して行ってください。

なお、実技演習は、科目9の(6)から(11)および(15)の教科を言います。

②「科目9. ところとからだのしくみと生活支援技術」には、介護に必要な基礎的知識の理解の確認と、生活支援技術の習得状況の確認を含んでください。

③研修を実施する上で効果的と判断される場合は、「科目1. 職務の理解」および「科目10. 振り返り」において、施設の見学等の実習を活用することができます。ただし、施設見学等の実施の有無については、受講者全員で統一してください。

⑤実績報告書を提出

→研修修了後60日以内

※以後、研修事業を実施する場合、「2」の繰り返しとなります。

※研修申請は、研修ごとに申請してください。

滋賀県介護員養成研修事業実施要綱の別紙の留意点

1 別紙1 介護職員初任者研修事業カリキュラム

(1) 研修科目および研修時間数

- ・10科目、130時間
- ・研修事業者は、各科目において規定している時間数に上乗せ（単独）して研修を実施することができます。ただし、上乗せを行った教科を欠席した場合、上乗せ後の時間数分の補講をしなければなりません。（基準時間3時間を上乗せして4時間で実施→補講は4時間）

(2) 研修の科目および教科

- ・研修の科目と各科目を構成する教科一覧を記載しています。
- ・滋賀県では、単独で科目2の教科(3)で、人権に関する基礎知識を講義で2時間設けましたので、人権の大切さをしっかり学んでください。
- ・教科数は39教科、施設実習実施した場合は40教科となります。

（削除）

④より効果的な研修となることをめざし、「<u>9. ところとからだのしくみと生活支援技術</u>」の「<u>Ⅱ生活支援技術の学習</u>」の中で、<u>施設実習を7時間行うことができますので、積極的に実施してください。</u> ⑤各教科内の時間配分は、内容に偏りがないように十分留意してください。 ⑥施設見学と施設実習をともに実施する場合は、<u>見学と実習がより効果的な研修となるように、それぞれの受講者は同じ施設（事業所）での見学・実習としてください。</u>なお、原則として受講者の勤務先とならないようにしてください。 ○研修の手順 <u>研修は、原則として次の順に実施してください。</u> ①研修開始にあたっては、開講式・オリエンテーションを実施して、研修受講にあたっての留意事項や補講方法など学則に記載されている事項について説明してください。 ②次に科目1を実施して、研修受講者に研修の「指導の視点」を十分理解させるように努めてください。 ③次に科目2から科目8までの研修がより有効なものとなるよう、順序を工夫して実施してください。 ④次に科目9は「<u>Ⅰ基本知識の学習</u>」、「<u>Ⅱ生活支援技術の学習</u>」、「<u>Ⅲ生活支援技術演習</u>」の順に実施してください。なお、各教科については、研修の質を高めるためにその順序を工夫して実施してください。 ⑤さらにより効果的な研修となることをめざし、「<u>9. ところとからだのしくみと生活援助技術</u>」の「<u>Ⅱ生活支援技術の学習</u>」の適切な時期に、<u>施設実習を7時間行うことができますので、積極的に実施してください。</u> ⑥最後に科目10を実施してください。 <u>※研修は、②から⑥の順番に実施することから、それぞれのグループ間（例：②→③、③→④のように、新しいグループの研修に入る時は、補講者に対応できる期間を考慮してください。）</u> <u>※補講についても、原則、当該研修期間内で研修の手順に基づいて実施することから、カリキュラムは余裕を持って作成してください。</u> 2および3（省略）	<u>（削除）</u> 2および3（省略）
--	-------------------------------------

滋賀県介護員養成研修事業指定事務取扱要領の
別紙・様式の留意点

1 別紙1 研修機関が公表すべき情報の内訳（省略）

2 別紙2 講師の要件等

講師は、担当教科を教えるのに**相応しい知識と実務経験を有した者**を選任してください。

(1) 資格等の要件

①医師

医師免許を取得している者

②教員

現在、当該研修で担当する教科に該当する内容を教授又は担当している者

③行政職員

現在、当該研修で担当する教科に関する事務を担当している者

④研修講師要件として必要な資格等

介護福祉士等、講師要件に該当する資格者を選任してください。

※現在、行政職員である方は含まれません。

⑤研修事業所専任講師（講師として採用されている者）

職員として雇用される以前に、福祉・保健の資格を保有していて、滋賀県介護員養成研修事業指定事務取扱要領（以下、「取扱要領」という。）で定める要件の実務経験が必要です。

(2) 実務経験の算定方法

①実務経験

資格取得後、業務に従事した経験があることが必要です。（資格取得前の介護等の業務経験は実務経験には該当しません。）

②実務経験の基準日

実務経験年数（3年、5年）は、講師選定調書の**講師の承諾日**を基準としてください。

(3) 教科毎に必要な講師の資格等について（省略）

3 別紙3 通信学習について（省略）

○様式第1号 介護員養成研修事業者指定申請書

- ・「申請者欄」には、事業を実施する**法人の内容**を記載してください。
- ・「指定を受ける研修事業の名称欄」には、受講生に分かりやすいように、原則法人名、事業所名、回数等を入れて、「介護職員初任者研修（通学または通信）」と記載してください。

滋賀県介護員養成研修事業指定事務取扱要領の
別紙・様式の留意点

1 別紙1 研修機関が公表すべき情報の内訳（省略）

2 別紙2 講師の要件等

講師は、担当教科を教えるのに**相応しい知識と実務経験を有した者**を選任してください。

(1) 資格等の要件

①医師

医師免許を取得している者

②教員

現在、当該研修で担当する教科に該当する内容を教授又は担当している者

③行政職員

現在、当該研修で担当する教科に関する事務を担当している者

④研修講師要件として必要な資格等

介護福祉士等、講師要件に該当する資格者を選任してください。

⑤研修事業所専任講師（講師として採用されている者）

職員として雇用される以前に、福祉・保健の資格を保有していて、滋賀県介護員養成研修事業指定事務取扱要領（以下、「取扱要領」という。）で定める要件の実務経験が必要です。

(2) 実務経験の算定方法

①実務経験

資格取得後、業務に従事した経験があることが必要です。（資格取得前の介護等の業務経験は実務経験には該当しません。）

②実務経験の基準日

実務経験年数は、講師選定調書の**講師の承諾日**を基準としてください。

(3) 教科毎に必要な講師の資格等について（省略）

3 別紙3 通信学習について（省略）

○様式第1号 介護員養成研修事業者指定申請書

- ・「申請者欄」には、事業を実施する**法人の内容**を記載してください。
- ・「指定を受ける研修事業の名称欄」には、原則法人名、事業所名等を入れて、「介護職員初任者研修（通学または通信）」と記載してください。

- ・「研修事業を実施する県内の事業所欄」には、**運営する職員が常駐して業務を行う事業所（研修実施主体となる介護保険施設、事務所等）**を記載してください。なお、**事業所は県内に1箇所**、教室は複数設置することができます。
- ・受講生の募集については、県の研修指定を受けた後、「募集予定期間」内で実施してください。これ以外で実施することはできません。
- ・提出書類一覧には、添付した書類欄に必ず○印をしてください。

※事業者指定申請は、**募集開始の60日前**までに申請することになっています。60日前までに申請とは、「**滋賀県が実際に申請書を収受した日**が募集開始の60日前であること。」を言いますので、日数に余裕を持って申請してください。
なお日数が不足している場合は、申請を受理せず、書類をすべて返却します。
※申請書類の内容の記載漏れや不備が多数ある場合は、申請書類をすべて返却しますので、申請前には十分、確認して申請してください。
 また、修正に日時を要していると県が審査する日時が少なくなり、状況によっては募集開始日を変更いただく必要が生じる事も考えられますので、修正を指示された時は、直ぐに修正して提出してください。

・提出書類⑪の賃貸借契約書の写しの提出について

第5の研修事業者の指定申請および年度最初に申請される第9の研修指定申請時に添付された賃貸借契約書で、一定期間の賃貸借が確認できた場合は、県が受付印を押印したコピーを指令書とともに送付しますので、有効期間中はその年度については、以降の第9の研修指定申請時には、県の受付印のある賃貸借契約書のコピーを添付して申請することができます。

・提出書類⑰の通信添削課題の提出について

第5の研修事業者の指定申請および年度最初に申請される第9の研修指定申請時に添付された通信添削課題に、県が受付印を押印したコピーを指令書とともに送付しますので、その年度については、以降の第9の研修申請時には、県の受付印のある通信添削課題のコピーを添付して申請することができます。

なお、通信添削課題については、要領第4の2の(6)の④のウに記載のとおり複数準備することが必要とされていますので留意して申請してください。

様式第2号 から 様式第12号－2（省略）

※様式第12号－1、第12号－2の提出の特例

- ①平成24年度中に研修事業者の指定申請を行い、年度中に受講者の募集をする事業者は、指定後、要領第8に基づき様式第12号－2を3月31日までに提出してください。なお、研修事業者の指定申請には様式第12号－1の添付は不要とします。
- ②平成24年度中に研修事業者の指定申請を行い、原則、平成25年度に受講者の募集をする事業者、平成25年度に研修事業者の指定申請を行う事業者は、要領第8に基

- ・「研修事業を実施する県内の事業所欄」には、**運営する職員が常駐して業務を行う事業所（研修実施主体となる介護保険施設、事務所等）**を記載してください。なお、**事業所は県内に1箇所**、教室は複数設置することができます。
- ・受講生の募集については、県の研修指定を受けた後、「募集予定期間」内で実施してください。これ以外で実施することはできません。
- ・提出書類一覧には、添付した書類欄に必ず○印をしてください。

※事業者指定申請は、**募集開始の60日前**までに申請することになっています。60日前までに申請とは、「**滋賀県が実際に申請書を収受した日**が募集開始の60日前であること。」を言いますので、日数に余裕を持って申請してください。

また、修正に日時を要していると県が審査する日時が少なくなり、状況によっては募集開始日を変更いただく必要が生じる事も考えられますので、修正を指示された時は、直ぐに修正して提出してください。

（削除）

・提出書類⑰の通信添削課題の提出について

第5の研修事業者の指定申請および年度最初に申請される第9の研修指定申請時に通信添削課題を提出すること。なお、通信添削課題については、要領第4 2(6)④のウに記載のとおり複数準備することが必要とされていますので留意して申請してください。

様式第2号 から 様式第12号－2（省略）

（削除）

づき様式第12号－1を提出してください。よって、様式第12号－2の提出は不要とします。

様式第13号 公表情報の内訳（省略）

※様式第13号の提出の特例

「実績情報」の過去の研修実施回数および研修の延べ参加人数については、次のように作成してください。

・平成25年度の事業者指定申請時

「介護職員初任者研修は平成25年4月から開始することから実績はありません。」と記載してください。

・追加して実施する時は、前回までの状況を記載してください。

・平成26年度以降は、前年度の状況に当該年度の状況を併記してください。

・最終的には原則、5年間の状況を併記してください。

様式第14号 から 様式第17号（省略）

○様式第18号 介護員養成研修事業指定申請書

- ・「申請者欄」には、事業を実施する法人の内容を記載してください。
- ・「指定を受ける研修事業の名称欄」には、受講生に分かりやすいように、原則法人名、事業所名、回数等を入れて、「介護職員初任者研修（通学または通信）」と記載してください。
- ・「研修事業を実施する県内の事業所欄」には、**運営する職員が常駐して業務を行う事業所（研修実施主体となる介護保険施設、事務所等）**を記載してください。なお、**事業所は県内に1箇所**、教室は複数設置することができます。
- ・受講生の募集については、県の研修指定を受けた後、「募集予定期間」内で実施してください。これ以外で実施することはできません。
- ・提出書類一覧には、添付した書類欄には必ず○印をすること。

※事業者指定申請は、**募集開始の30日前**までに申請することになっています。30日前までに申請とは、「**滋賀県が実際に申請書を収受した日**が募集開始の30日前であること。」を言いますので、日数に余裕を持って申請してください。

なお日数が不足している場合は、申請を受理せず、書類をすべて返却します。

※申請書類の内容の記載漏れや不備が多数ある場合は、申請書類をすべて返却しますので、申請前には十分、確認のうえ申請してください。

また、修正に日時を要していると県が審査する日時が少なくなり、状況によって募集開始日を変更する必要が生じる事も考えられますので、修正を指示された時は、直ぐに修正をして提出してください。

様式第13号 公表情報の内訳（省略）

（削除）

様式第14号 から 様式第17号（省略）

○様式第18号 介護員養成研修事業指定申請書

- ・「申請者欄」には、事業を実施する法人の内容を記載してください。
- ・「指定を受ける研修事業の名称欄」には、原則法人名、事業所名、回数等を入れて、「介護職員初任者研修（通学または通信）」と記載してください。
- ・「研修事業を実施する県内の事業所欄」には、**運営する職員が常駐して業務を行う事業所（研修実施主体となる介護保険施設、事務所等）**を記載してください。なお、**事業所は県内に1箇所**、教室は複数設置することができます。
- ・受講生の募集については、県の研修指定を受けた後、「募集予定期間」内で実施してください。これ以外で実施することはできません。
- ・提出書類一覧には、添付した書類欄には必ず○印をすること。

※事業者指定申請は、**募集開始の30日前**までに申請することになっています。30日前までに申請とは、「**滋賀県が実際に申請書を収受した日**が募集開始の30日前であること。」を言いますので、日数に余裕を持って申請してください。
また、修正に日時を要していると県が審査する日時が少なくなり、状況によって募集開始日を変更する必要が生じる事も考えられますので、修正を指示された時は、直ぐに修正をして提出してください。

○様式第19号 介護員養成研修事業受講決定報告書

- ・受講者の決定をおこなってから開講日までに報告してください。

○様式第20号ー1 介護員養成研修事業実績報告書

- ・事業終了後60日以内に報告書を提出することとしていますが、30日以内の提出をめざしてください。
- ・修了者名簿と電磁的記録を提出してください。
- ・期間内に修了しなかった受講者については、修了意思があることを確認のうえ、今後の見込みを記載してください。

○様式第20号ー2 介護員養成研修事業実績報告書（補講者分）

- ・補講者の補講が修了したら速やかに報告してください。
- ・提出書類は補講者に係る分のみ提出してください。

○様式第21号 修了者名簿

- ・修了者の状況を正確に記載してください。
- ・電磁的記録については、別に指示する方法で提出してください。

○様式第22号 施設実習状況一覧

- ・施設種別ごとに報告してください。

○様式第23号ー1 補講（講義・演習）実施状況報告書

- ・実施要綱に定めた方法に基づき、原則、当該研修期間内で実施した状況を記載してください。なお、補講方法は、原則、個別対応又は他コースで実施する事を旨とするように努めてください。
- ・補講方法の①から③で実施することができないやむを得ない理由がある場合は、研修時間の1割（通学学習は13時間、通信学習は通信学習時間を除く。）を限度にビデオ聴視とレポートの補講を認めます。

○様式第23号ー2 補講（講義）実施状況報告書

- ・県提出用と事業者あての2部作成してください。

○様式第23号ー3 補講（施設実習）実施状況報告書

- ・県提出用と事業者あての2部作成してください。
- ・研修期間内での変更の場合は、作成不要です。

（削除）

○様式第19号ー1

- ・事業終了後60日以内に報告書を提出するしてください。
- ・修了者名簿と電磁的記録を提出してください。
- ・期間内に修了しなかった受講者については、修了意思があることを確認のうえ、今後の見込みを記載してください。

○様式第19号ー2

○様式第20号

○様式第21号

○様式第22号ー1 補講（講義・演習）実施状況報告書

- ・実施要綱に定めた方法に基づき、原則、当該研修期間内で実施した状況を記載してください。

○様式第22号ー2

○様式第22号ー3