

滋賀県介護員養成研修事業指定事務取扱要領

滋 長 寿 第 354 号
平 成 19 年 3 月 27 日
滋 医 福 第 718 号
平 成 24 年 11 月 14 日
滋 介 保 第 423 号
平 成 29 年 3 月 24 日
滋 医 福 第 1621 号
平 成 30 年 8 月 10 日
滋 医 福 第 765 号
令 和 5 年 4 月 1 日
滋 医 福 第 287 号
令 和 6 年 2 月 20 日

最終改正 滋 医 福 第 1812 号
令 和 8 年 9 月 15 日

第 1 目的

介護保険法施行令（平成10年政令第412号）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指定事業者」の指定、および「介護員養成研修事業」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）、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日老振発第0328第9号厚生労働省老健局振興課長通知）および滋賀県介護員養成研修事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

第 2 介護員養成研修事業者の指定

知事は、適正な審査の結果、実施要綱および本要領で定める要件を満たすと認められ、県内において研修事業を実施する者を、介護員養成研修事業者として指定する（以下「研修事業者」という。）ことができるものとする。

第 3 指定事務に関する取り扱い

1 研修事業者の取り扱い

知事は、県内に事業所を設置し、研修を適正に運営する職員が常駐して、当該研修事業に係る研修の実施場所、研修に従事する講師等の確保、受講者の募集問い合わせその他事業の実施に必要な業務が行われていると認められる場合に指定するものとする。

ただし、県内事業所に研修を適正に運営する職員が常駐していない場合であっても、事業の実施に必要な業務が行える体制があれば差し支えない。

2 通信課程の事務処理の取り扱い

通信形式による研修事業を実施する場合、対面での実施、講師の確保、添削の実施

等、通信課程の事務処理を主体的に県内の事業所で行っている場合に、指定するものとする。

第4 指定の要件

「実施要綱の第2」に規定する研修事業者および研修事業の指定については、次の要件のすべてを満たすと認められる場合に知事が指定するものとする。

1 研修事業者に関する要件

- (1) 法人格を有すること。(公立学校を除く。)
- (2) 指定を受けようとする者が、事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務的能力および事業の安定的運営に必要な財政基盤を有すること。
- (3) 介護員養成研修事業の経理が明確にされ、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) 研修事業者は、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1に定める項目)を自らのホームページにおいて開示することにより、研修事業者の質の比較、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・向上に努めること。なお、ホームページに掲げる項目の情報開示が常に適切に実施されているか確認する情報開示責任者を配置すること。
- (5) 知事は、前号の規定にかかわらず申請者が次のいずれかに該当するときは指定を行わない。

①申請した事業者または事業者の役員等が次のアからカに該当するとき。

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

イ 暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

ウ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者

エ 暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、または関与している者

オ 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

カ 上記アからオまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

②第14の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して5年を経過しない者であるとき。

③他の都道府県知事(政令指定都市の長を含む。)により、介護員養成研修事業者としての指定を取り消され、その取消の日から起算して5年を経過しない者であるとき。

2 研修事業に関する要件

- (1) 実施要綱に定める内容に従い、毎年度1回以上研修を実施し、かつ自ら補講を実施できる体制を整えられていること。ただし、第7の規定により休止した場合はこの限りでない。

- (2) 研修カリキュラムが、実施要綱に定めるもの以上であること。
- (3) 講義を担当する講師は、講師要件（別紙2）を満たし、研修内容を教授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。実施にあたっては、次のことに留意すること。
- ①同一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、次の科目を除き1研修あたり5教科以内とする。また、同一機関（申請者および申請者同一と認められる法人組織を含む。）以外からの講師（介護・看護・相談業務の職種の講師）を必ず複数採用すること。（教育機関を除く。）
- （ア）介護職員初任者研修
- ・科目10の（1）（2）および実技演習の教科。実技演習とは、科目9の（6）から（11）および（15）の教科をいう。
- （イ）生活援助従事者研修
- ・科目9の（1）（2）および実技演習の教科。実技演習とは、科目8の（6）から（8）の教科をいう。
- ②研修の定員は50名を上限とする。（補講者がある場合は含める。）
- ③実技演習の教科については、受講者が25名を超えたときは2名以上の講師要件を満たす講師を配置すること。また、実技演習以外の演習で研修を効果的に実施する必要があると認められる場合は、同様に配置すること。
- (4) 講義および演習を実施するための定員に見合った広さの会場および物品が次のとおり確保されていること。
- ①介護職員初任者研修
- （ア）講義室・演習室の広さは、受講者1名あたり1.65㎡以上であること。
- （イ）ベッドは7名につき1台以上あること。
- （ウ）簡易浴槽、ポータブルトイレ、車椅子、およびその他消耗品等については、適宜揃えること。ただし、簡易浴槽、ポータブルトイレ、車椅子は8名につき1台以上あることが望ましい。
- ②生活援助従事者研修
- （ア）講義室・演習室の広さは、受講者1名あたり1.65㎡以上であること。
- （イ）車椅子、およびその他消耗品等については、適宜揃えること。ただし、車椅子は8名につき1台以上あることが望ましい。
- (5) 施設の見学等の実習を行う場合は、適切な実習施設（指定申請時点で開設1年以上経過していること。）および当該施設の実習指導者（介護、看護、または相談等の実務経験が3年以上有する者。）との連携の下に作成した実習計画に基づいて適切に行うこと。なお、実習施設が介護保険法の規定に基づき取消処分期間中は、研修を実施しないこと。
- (6) 講義を通信の方法によって行う研修にあつては、(1)から(5)に掲げる要件のほか、次の要件を満たさなければならない。
- ①添削指導、面接指導等による適切な指導が行われること。
- ②添削指導、面接指導等による適切な指導を行う講師は、別紙2に規定する講師要件に該当する者があたること。
- ③面接指導を行うのに適当な講義室および演習を行うのに適当な演習室が確保されていること。

④添削指導を行う際の添削課題等については、次のとおりとする。

ア 通信学習は、別紙３に定める時間数を上限にして、各科目の講義の実施時間数の一部を通信学習とすることができる。ただし、各教科の実施時間数のすべてを通信学習とすることはできない。

イ 添削課題は、実施要綱別紙２において各科目ごとに定める「修了時の評価ポイント」を習得できるよう、各科目の教科ごとの通信学習時間数を勘案して適切な数の設問（選択式と記述式。）を設けること。

ウ 添削課題の内容は、介護保険法をはじめとする関連制度の改正や、介護を取り巻く社会情勢・理論・技術等の変化・進展に応じて、適宜改正すること。なお、通信添削課題は複数の種類を作成しておくこと。

エ 添削課題の配布から回収までの期間は、受講者の習熟度等を勘案し適切な期間を設けること。なお、提出回数は複数に分けて実施すること。

オ 研修事業者は質問用紙を用意し、受講者の疑問に対し、各教科の講師要件に該当する者により速やかに回答すること。

カ 添削済みの答案を受講者へ返却する際には、模範解答および解説集を添付すること。

キ 通信学習を実施する教科については、通学学習時間内において、通信学習課題の解説や質疑応答および通信学習した内容の展開を図る演習等を行うこと。

ク 添削課題については、あらかじめ合格点を設定し、これに満たない場合は再度課題を課して合格点に達するまで指導を徹底すること。

(7) 研修受講者に研修内容等を明示するため、学則(様式第３号)を定めこれを公開すること。

- ①申請者の住所・事業者名
- ②県内の事業所の住所・事業所名
- ③指定を受ける研修事業の名称
- ④研修課程および学習方法
- ⑤開講の目的
- ⑥指令年月日等
- ⑦受講資格
- ⑧定員
- ⑨募集・研修期間
- ⑩研修カリキュラム
- ⑪研修会場の名称、住所
- ⑫実習施設の名称等
- ⑬使用テキストおよび通信添削課題
- ⑭受講手続きおよび本人確認の方法
- ⑮受講料、テキスト代等および支払い方法
- ⑯解約条件および返金の有無等
- ⑰欠席・遅刻・早退・受講取消の取扱基準
- ⑱研修修了の認定方法と合格基準
- ⑲補講の方法および補講料
- ⑳募集の広報の方法

- ②①情報公開の方法
- ②②受講者の個人情報の取扱
- ②③受講中の事故等についての対応
- ②④研修責任者名と役職
- ②⑤課程編成責任者名と役職
- ②⑥情報開示責任者名、役職および連絡先
- ②⑦苦情相談担当者名、役職および連絡先
- ②⑧事業所の研修担当者名と連絡先
- ②⑨その他研修に関する事項

(8) 研修への出席状況、成績等研修受講者に関する状況を確実に把握し保存すること。

(9) 研修の実施に当たっては、研修カリキュラムに合致した内容が確保され、かつ介護ニーズや介護技術の変遷等を反映した直近年に改訂された版のテキストを使用するとともに、副読本の活用や視聴覚教材の活用等を図ること。

第5 研修事業者の指定申請等

1 研修事業者としての指定を受けようとする者は、介護員養成研修事業者指定申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、募集を行おうとする日の60日前までに知事に提出し、指定を受けなければならない。

- (1) 定款、寄付行為その他の基本約款
- (2) 法人の登記簿謄本（公立学校を除く。）
- (3) 役員等名簿（様式第2号）
- (4) 申請者の資産状況
- (5) 研修事業に係る収支予算の細目および向こう2年間の財政計画
- (6) 学則（様式第3号）
- (7) カリキュラム日程表（様式第4号-1）および研修区分表（様式第4号-2）
- (8) 講師選定調書（様式第5号）
- (9) 実習をする場合は、実習施設利用計画書（様式第6号）および実習施設利用承諾書（様式第7号）
- (10) 講義室および演習室の備品と面積の記載した平面図
- (11) 講義室および演習室が自己所有でない場合は、賃貸借契約書の写し、もしくは講義室および演習室使用承諾書（様式第8号）
- (12) 修了証明書の様式（様式第9号の一または第9号の二）
- (13) 演習使用備品一覧表（様式第10号）
- (14) 研修修了の評価方法と合格基準（様式第11号）
- (15) 介護員養成研修事業年間実施計画書（様式第12号-1）
- (16) 公表情報の内訳（様式第13号）および公表資料（ホームページ開示前のプレビュー画面のプリントアウトしたもの）
- (17) その他必要があると知事が認めるもの

2 講義を通信の方法によって行おうとする研修事業者にあつては、前項各号に定める書類に加え、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 通信添削課題

- (2) 講義を通信の方法によって行う地域
- (3) 添削指導の方法
- (4) 面接指導の方法
- 3 研修事業者は、「実施要綱第 6 3 (4) イ③」の規定に基づき、知事に連携協力事業者の届出を行う場合は、介護員養成指定研修事業連携協力事業者届出書（様式第14号）に次の書類を添えて提出しなければならない。
 - (1) 研修事業者の研修区分表（様式第4号－2）
 - (2) 連携協力事業者の研修区分表（様式第4号－2）
 - (3) その他参考となる書類
- 4 研修事業者は、第5の1(6)から(10)、(12)、(16)および第5の2に掲げる事項（講師等の都合による研修期間内での日程の変更等、軽微な変更を除く。）に変更を加える場合には、あらかじめ変更の内容、変更時期および理由を記載した介護員養成研修事業変更申請書（様式第15号）を、原則として変更する10日前までに知事に提出し、承認を得なければならない。
- 5 研修事業者は、申請者と事業所の住所、名称、代表者、および第5の1(1)から(3)、(11)、(13)、(14)に定める事項を変更した場合には、10日以内に介護員養成研修事業変更届出書（様式第16号）を知事に提出しなければならない。

第6 研修事業者の審査等

- 1 知事は、研修事業者指定申請者およびその関係者に対して、第4に定める要件を満たしているかの審査を行うために、必要に応じて申請書の記載事項および指定に必要な事項についての報告および関係書類の提出を求め、ならびに実地調査を行うことができる。
- 2 知事は、申請者および事業の内容が、第4に定める要件に満たない場合は、期限を定めて申請内容の補正を求める。ただし、明白な誤字、脱字その他の軽微な不備については職権で補正することができる。

第7 指定の休止、廃止および再開

- 1 研修事業者は、事業を休止、廃止する場合は、事業を休止、廃止した日から10日以内に、再開する場合は募集開始の30日前までに、それぞれ次の各号に掲げる事項を記載した介護員養成研修事業休廃止および再開届出書（様式第17号）を知事に提出しなければならない。なお、研修を再開する場合には、第9に規定する手続きを要するものとする。
 - (1) 休止した場合には、その研修の名称、休止期間、休止した理由
 - (2) 廃止した場合には、その研修の名称、廃止した年月日、廃止した理由
 - (3) 再開する場合には、その研修の名称、再開予定年月日、再開の理由
- 2 事業の休止とは、4月から翌年3月までの1年度間にわたり開講しない場合をいい、研修事業者はその1年度に限り事業を休止することができる。
- 3 知事は、研修事業者が2か年度にわたって研修を実施しなかった場合または介護員養成研修事業年間実施計画書（様式第12号－2）を届け出なかった場合には、第1項に定める廃止の届出があったものとみなすことができる。

第8 年間実施計画届出書の提出

研修事業者は、毎年3月31日までに、翌年度の介護員養成研修事業年間実施計画届出書（様式第12号－2）を知事に提出しなければならない。

第9 介護員養成研修指定申請書等の提出

1 研修事業者は、第5により指定を受けた研修以外に追加して研修を行う場合には、研修ごとに募集を開始する30日前までに、介護員養成研修指定申請書（様式第18号）に次の書類を添えて知事に提出し、指定を受けなければならない。

- (1) 学則（様式第3号）
- (2) カリキュラム日程表（様式第4号－1）および研修区分表（様式第4号－2）
- (3) 講師選定調書（様式第5号）
- (4) 実習をする場合は、実習施設利用計画書（様式第6号）および実習施設利用承諾書（様式第7号）
- (5) 講義室および演習室の備品と面積の記載した平面図
- (6) 講義室および演習室が自己所有でない場合は、賃貸借契約書の写し、もしくは講義室および演習室使用承諾書（様式第8号）
- (7) 演習使用備品一覧表（様式第10号）
- (8) 研修修了の評価方法と合格基準（様式第11号）
- (9) 公表情報の内訳（様式第13号）および公表資料（ホームページ開示前のプレビュー画面のプリントアウトしたもの）
- (10) その他必要があると知事が認めるもの

2 講義を通信の方法によって行おうとする研修事業者にあつては、前項各号に定める書類に加え、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 通信添削課題
- (2) 講義を通信の方法によって行う地域
- (3) 添削指導の方法
- (4) 面接指導の方法

3 研修事業者は、「実施要綱の第6の3の(4)のイの③」の規定に基づき、知事に連携協力事業者の届出を行う場合は、介護員養成指定研修事業連携協力事業者（様式第14号）に次の書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 研修事業者の研修区分表（様式第4号－2）
- (2) 連携協力事業者の研修区分表（様式第4号－2）
- (3) その他参考となる書類

4 研修事業者は、第9の1(1)から(5)、(9)および第9の2に掲げる事項（講師等の都合による研修期間内での日程の変更等、軽微な変更を除く。）に変更が生じる場合には、あらかじめ変更の内容、変更時期および理由を記載した介護員養成研修事業変更申請書（様式第15号）を、原則として変更する10日前までに知事に届け出て、承認を得なければならない。

5 研修事業者は、第9の1(6)から(8)に定める事項を変更した場合には、10日以内に介護員養成研修事業変更届出書（様式第16号）を知事に提出しなければならない。

第10 研修事業の審査等

知事は、研修事業の審査等について、第6の規定に準じて行う。

第11 事業実績報告書の提出

研修事業者は、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19号－1)に次の書類を添付して知事に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情で研修期間内に研修が修了しなかった受講者については、補講修了後、速やかに介護員養成研修事業実績報告書(補講者分)(様式第19号－2)に、補講者分の書類を添付して知事に提出しなければならない。

- (1) 修了者名簿(様式第20号)および電磁的記録
- (2) 受講者出席簿の写し
- (3) 実習を実施した場合、施設実習実施状況一覧(様式第21号)
- (4) 遅刻・早退・欠席した受講者に対して実施した補講に関する書類(様式第22号－1、様式第22号－2、様式第22号－3)
- (5) カリキュラム日程表(様式第4号－1)
- (6) 研修事業に係る収支決算の細目
- (7) 補講者がある場合、補講者の今後の予定
- (8) その他知事が必要と認めるもの

第12 研修事業者の留意事項

- 1 研修事業者は、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、十分留意すること。
- 2 研修事業者は、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、受講者が十分に留意するよう指導すること。

第13 研修事業の調査および指導

- 1 知事は、研修事業者に対し、必要があると認めるときはその事項の報告とこれにかかる書類の提出を求めることおよび実地指導を行うことができる。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、研修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研修事業者に通知するものとする。

第14 指定の取り消し

- 1 知事は、研修事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第4各号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4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) 指定申請等において虚偽の申請または報告を行ったとき
 - (3) 事業を適正に実施する能力があると認められないとき
 - (4) 事業の実施に関し、不正な行為があったとき
 - (5) 第13に定める改善指導に従わないとき
- 2 知事は、前項に定める指定取り消しを行う場合においては、あらかじめ書面をもつ

て研修事業者へ通知するものとする。

第15 聴聞の機会

知事は第13の2に定める研修の中止を命ずる場合および第14に定める指定取り消しを行う場合においては、当該研修事業者に対して聴聞を行うものとする。

第16 書類の保存

研修事業者は、研修事業に関する書類について次のように適切に保存すること。

- (1) 研修修了者名簿は永久に保存すること。
- (2) 県に申請等した書類は、事業が修了した翌年度から5年間保存すること。
- (3) 県に報告していない研修受講者に関する書類および経理に関する帳簿等の書類は、事業が修了した翌年度から5年間保存すること。
- (4) その他研修に関する書類は、事業が修了した翌年度から1年間保存すること。

第17 その他

この要領に定めのないものについては、事前に知事に協議するものとする。

付 則

- 1 この要領は、平成19年3月27日から施行する。
- 2 本要領の制定前に指定を受けている研修事業者および計画が受理された研修事業については、本要領に基づく指定を受けたものとみなす。
- 3 滋賀県訪問介護員養成研修事業指定事務取扱要領（平成13年2月15日滋レ第159号）は、廃止する。

付 則

- 1 この要領は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 研修事業者および研修事業の指定を受けようとする者は、この要領の施行日（以下「施行日」という。）前においても、指定の申請を行うことができる。この場合において、知事は、施行日前においても指定をすることができることとし、当該指定は施行日にその効力を生ずるものとする。

付 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成30年8月10日から施行する。

付 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

付 則
この要領は、令和 6 年 2 月 20 日から施行する。

付 則
この要領は、令和 8 年 9 月 15 日から施行する。

研修機関が公表すべき情報の内訳

研修機関情報	法人情報 ☆	● 法人格・法人名称・住所等 ● 代表者名、研修事業担当理事・取締役名 △ 理事等の構成、組織、職員数等 △ 教育事業を実施している場合・事業概要 △ 研究活動を実施している場合・概要 △ 介護保険事業を実施している場合・事業概要 △ その他の事業概要 △ 法人財務情報
	研修機関情報 ☆	● 事業所名称・住所等 ● 理念 ● 学則 ● 研修施設、設備 △ 沿革 △ 事業所の組織、職員数等 △ 併設して介護保険事業を実施している場合・事業概要 ☆ △ 財務セグメント情報
研修事業情報	研修の概要	● 対象 ● 研修のスケジュール（期間、日程、時間数） ● 定員（集合研修、実習）と指導者数 ● 研修受講までの流れ（募集、申し込み） ● 費用 ● 留意事項、特徴、受講者へのメッセージ等
	課程責任者	● 課程編成責任者名 △ 課程編成責任者の略歴、資格
	研修カリキュラム (通信) 修了評価	● 科目別シラバス ● 科目別担当教官名 ● 科目別特徴 - 演習の場合は、実技内容・備品、指導体制 ● 科目別通信・事前・事後学習とする内容及び時間 ● 通信課程の教材・指導体制・指導方法・課題 ● 修了評価の方法、評価者、再履修等の基準
	実習施設 (実習を行う場合)	● 協力実習機関の名称・住所等☆ ● 協力実習機関の介護保険事業の概要☆ ● 協力実習機関の実習担当者名 ● 実習プログラム内容、プログラムの特色 ● 実習中の指導体制・内容（振り返り、実習指導等） △ 実習担当者の略歴、資格、メッセージ等 ● 協力実習機関における延べ人数

講師情報	● 名前 ● 略歴、現職、資格 △ 受講者向けメッセージ等 △ 受講者満足度調査の結果等
実績情報	● 過去の研修実施回数（年度ごと） ● 過去の研修延べ参加人数（年度ごと） △ 卒業率・再履修率 △ 卒後の就業状況（就職率／就業分野） △ 卒後の相談・支援
連絡先	● 申し込み・資料請求先 ● 法人の苦情対応者名・役職・連絡先 ● 事業所の苦情対応者名・役職・連絡先
質を向上させるための取り組み	△ 自己評価活動、相互評価活動 △ 実習の質の向上のための取り組み、研修機関と実施機関との連携 △ 研修活動、研究活動 △ 研修生満足度調査情報（アンケート、研修生の声など） △ 事業所満足度調査情報（アンケート、事業所の声など）

●：必須 △：可能な限り公表
 ☆：他のページにリンクで対応可とする

講師の要件等について

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する福祉・保健関係者又は学校教員が講義を担当することとし、その要件は次のとおりとする。

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、福祉・介護・看護系大学、大学院、短期大学、介護福祉士養成施設および高等学校等の教員で、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、社会福祉士、精神保健福祉士
 - ・ 介護支援専門員
 - ・ 理学療法士、作業療法士
 - ・ 保健師、看護師、准看護師
 - ・ 建築士、福祉住環境コーディネーター、福祉用具プランナー研修修了者、福祉用具専門相談員
 - ・ 認知症介護指導者養成研修修了者
- (5) 研修事業所専任講師（職員として採用されている者）
職員として雇用される以前は(4)の資格で就労していて、現在、研修事業所の講師として就労している者をいう。

2. 実務経験の算定方法

- (1) 実務経験
資格取得後、その資格を必要とする業務に従事した経験であり、例えば介護福祉士であれば介護職員や訪問介護員等として就労した経験であり、社会福祉士であれば、生活相談員等の相談援助業務に従事した経験をいう。
- (2) 実務経験の算定方式
雇用され、業務に従事した期間が通算 365 日以上あり、かつ、現に就労した日数が通算 180 日以上ある場合に、1 年以上の実務経験があると算定する。
なお、実務経験については、当該業務について専任・兼任の別は問わないが、複数職種を兼務している場合は主たる業務についてのみ実務経験に算定すること。

3 教科毎に必要な講師の資格等について

I 介護職員初任者研修

科 目	教 科	資 格 等
1 職務の理解	(1) 多様なサービスの理解 (2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・介護支援専門員
2 介護における尊厳の保持・自立支援	(1) 人権と尊厳を支える介護 (2) 自立に向けた介護	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
	(3) 人権に関する基礎知識	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○学識経験者 ○現在、人権啓発や人権・権利擁護に係る相談業務に従事する者 ○担当業務就任後、3年以上の実務経験を有する者 ・介護保険施設等の施設長、管理者 ・人権研修担当をしている者等
3 介護の基本	(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携 (2) 介護職の職業倫理 (3) 介護における安全の確保とリスクマネジメント (4) 介護職の安全	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
	※(3)(4)の医療に関する部分は次の者とする。	○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・保健師 ・看護師 ・准看護師

4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	(1) 介護保険制度	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○行政職員 現在、当該教科に関する事務を担当している者 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
	(2) 医療との連携とリハビリテーション ① リハビリテーションの理念 ② その他	① リハビリテーションの理念 ○医師 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・理学療法士 ・作業療法士 ・保健師 ・看護師 ・介護支援専門員 <u>○資格取得後、5年以上の実務経験を有する</u> ・介護福祉士 ② その他 ○医師 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・保健師 ・看護師 ・准看護師 ・介護支援専門員 <u>○資格取得後、5年以上の実務経験を有する</u> ・介護福祉士
	(3) 障害福祉制度およびその他制度	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○行政職員 現在、当該教科に関する事務を担当している者 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師

5 介護におけるコミュニケーション技術	(1) 介護におけるコミュニケーション (2) 介護におけるチームのコミュニケーション	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
6 老化の理解	(1) 老化に伴うこころとからだの変化と日常 (2) 高齢者と健康	○医師 ○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・保健師 ・看護師 ・准看護師 ・介護福祉士
7 認知症の理解	(1) 認知症を取り巻く状況 (2) 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理 (3) 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 (4) 家族への支援	○医師 ○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師 ○認知症介護指導者養成研修修了者
8 障害の理解	(1) 障害の基礎的理解 (2) 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかり支援等の基礎的知識 (3) 家族の心理、かかり支援の理解	○医師 ○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
9 こころとからだのしくみと生活支援技術	【I 基本知識の学習】 (1) 介護の基本的な考え方 (2) 介護に関するこころのしくみの基礎的理解 (3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師

	【Ⅱ 生活支援技術の学習】 (4) 生活と家事	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
	(5) 快適な居住環境整備と介護	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・理学療法士 ・作業療法士 ・建築士 ・福祉住環境コーディネーター ・福祉用具プランナー研修修了者 ・福祉用具専門相談員
	(6) 整容に関連した ところとからだの しくみと自立に向 けた介護 (7) 移動・移乗に関連 したところとから だのしくみと自立 に向けた介護	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師 ・理学療法士 ・作業療法士
	(8) 食事に関連した ところとからだの しくみと自立に向 けた介護	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師 ・栄養士 ・管理栄養士

	(9) 入浴、清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
	(10) 排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	
	(11) 睡眠に関したところとからだのしくみと自立に向けた介護	
	(12) 死にゆく人に関したところとからだのしくみと終末期介護	○医師 ○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
	(13) 施設実習	※教科(1)から(12)の講義・演習の確認のため、より効果的な研修となることをめざし、施設実習を実施することができる。
	【Ⅲ生活支援技術演習】	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
	(14) 介護過程の基礎的理解	
	(15) 総合生活支援技術演習	
10 振り返り	(1) 振り返り (2) 就業への備えと研修修了後における継続的な研修	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・介護支援専門員

修了評価 ＜全科目修了時に筆記試験により実施＞ ※試験終了後に修了判定会議を開催して修了評価を行うこと。	▽当該研修に従事した ○教員 ○資格取得後、５年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
---	--

Ⅱ 生活援助従事者研修

科 目	教 科	資 格 等
1 職務の理解	(1) 多様なサービスの理解 (2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・介護支援専門員
2 介護における尊厳の保持・自立支援	(1) 人権と尊厳を支える介護 (2) 自立に向けた介護	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
	(3) 人権に関する基礎知識	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○学識経験者 ○現在、人権啓発や人権・権利擁護に係る相談業務に従事する者 ○担当業務就任後、3年以上の実務経験を有する者 ・介護保険施設等の施設長、管理者 ・人権研修担当をしている者等
3 介護の基本	(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携 (2) 介護職の職業倫理 (3) 介護における安全の確保とリスクマネジメント (4) 介護職の安全	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
	※(3)(4)の医療に関する部分は次の者とする。	※資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・保健師 ・看護師 ・准看護師

4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	(1) 介護保険制度	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○行政職員 現在、当該教科に関する事務を担当している者 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
	(2) 医療との連携とリハビリテーション ① リハビリテーションの理念 ② その他	① リハビリテーションの理念 ○医師 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・理学療法士 ・作業療法士 ・<u>保健師</u> ・<u>看護師</u> ・<u>介護支援専門員</u> <u>○資格取得後、5年以上の実務経験を有する</u> ・<u>介護福祉士</u> ② その他 ○医師 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・保健師 ・看護師 ・准看護師 ・<u>介護支援専門員</u> <u>○資格取得後、5年以上の実務経験を有する</u> ・<u>介護福祉士</u>
	(3) 障害福祉制度およびその他制度	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○行政職員 現在、当該教科に関する事務を担当している者 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師

5 介護における コミュニケーション技術	(1) 介護におけるコミュニケーション (2) 介護におけるチームのコミュニケーション	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
6 老化と認知症の理解 (9時間)	(1) 老化に伴うこころとからだの変化と日常 (2) 高齢者と健康	○医師 ○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・保健師 ・看護師 ・准看護師 ・介護福祉士
	(3) 認知症を取り巻く状況 (4) 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理 (5) 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 (6) 家族への支援	○医師 ○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師 ○認知症介護指導者養成研修修了者
7 障害の理解 (3時間)	(1) 障害の基礎的理解 (2) 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識 (3) 家族の心理、かかわり支援の理解	○医師 ○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、3年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
8 こころとからだのしくみと生活支援技術 (24時間)	【Ⅰ基本知識の学習】 (1) 介護の基本的な考え方 (2) 介護に関するこころのしくみの基礎的理解 (3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師

	【Ⅱ生活支援技術の学習】 (4)生活と家事	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
	(5)快適な居住環境整備と介護	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・理学療法士 ・作業療法士 ・建築士 ・福祉住環境コーディネーター ・福祉用具プランナー研修修了者 ・福祉用具専門相談員
	(6)移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師 ・理学療法士 ・作業療法士
	(7)食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師 ・栄養士 ・管理栄養士
	(8)睡眠に関したところとからだのしくみと自立に向けた介護	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師

	(9) 死にゆく人に関した こころとからだのしく みと終末期介護	○医師 ○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大 学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校 の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
	【Ⅲ生活支援技術演習】 (10) 介護過程の基礎的理解	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大 学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校 の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・保健師 ・看護師 ・准看護師
9 振り返り	(1) 振り返り (2) 就業への備えと研修 修了後における継続的 な研修	○現在、当該科目を教授している福祉・看護系大 学および介護福祉士養成施設、福祉系高等学校 の教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・介護支援専門員
修了評価 ＜全科目修了時に筆記試験により実施＞ ※試験終了後に修了判定会議を開催して 修了評価を行うこと。		▽当該研修に従事した ○教員 ○資格取得後、5年以上の実務経験を有する ・介護福祉士 ・介護支援専門員 ・保健師 ・看護師 ・准看護師

別紙 3

通信学習について

受講者の負担を軽減し受講を容易にする方策として、研修時間のうち各科目の上限を超えない範囲で通信学習として実施する際の上限時間は以下のとおりとする。

なお、通信学習を実施する場合には、適切な教材および適切な方法により、指導および評価を行うこと。

I 介護職員初任者研修

科 目	通信形式で実施できる上限時間	合計時間
1 職務の理解	0 時間	6 時間
2 介護における尊厳の保持・自立支援	5 時間	9 時間
3 介護の基本	3 時間	6 時間
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	7. 5 時間	9 時間
5 介護におけるコミュニケーション技術	3 時間	6 時間
6 老化の理解	3 時間	6 時間
7 認知症の理解	3 時間	6 時間
8 障害の理解	1. 5 時間	3 時間
9 こころとからだのしくみと生活支援技術	1 2 時間	7 5 時間
10 振り返り	0 時間	4 時間
合 計	3 8 時間	1 3 0 時間

II 生活援助従事者研修

科 目	通信形式で実施できる上限時間	合計時間
1 職務の理解	0 時間	2 時間
2 介護における尊厳の保持・自立支援	3 時間	6 時間
3 介護の基本	2. 5 時間	4 時間
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	2 時間	3 時間
5 介護におけるコミュニケーション技術	3 時間	6 時間
6 老化と認知症の理解	5 時間	9 時間
7 障害の理解	1 時間	3 時間
8 こころとからだのしくみと生活支援技術	1 2. 5 時間	2 4 時間
9 振り返り	0 時間	2 時間
合 計	2 9 時間	5 9 時間

※各科目の各教科の実施時間のすべてを通信学習とすることはできない。

※研修の効果をより高めるため、講義と講習を一体的に実施するものとする。

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、創意工夫して行うものとする。

※研修カリキュラムの作成にあたっては、要綱の別紙 1 の(2)の欄外に記載された b「研修カリキュラムの作成にあたっての留意事項」と「研修の手順」を遵守すること。