

滋賀県強度行動障害支援者養成研修事業者指定事務取扱要領

（趣旨）

第1 この要領（以下「要領」という。）は、「強度行動障害支援者養成研修事業の実施について（運営要領）」（平成29年8月3日障発0803第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「運営要領」という。）および「滋賀県強度行動障害支援者養成研修事業実施要綱（以下「要綱」という。）」に定めるもののほか、強度行動障害支援者養成研修事業者（以下「事業者」という。）の指定に関し手続きその他必要な事項を定める。

（指定の申請）

第2 研修事業者の指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、当該事業を実施する概ね60日前までに、「強度行動障害支援者養成研修事業者指定申請書」（様式第1号）および次に掲げるものを知事に提出しなければならない。

- （1）研修事業の名称および実施場所（会場名および所在地、使用備品を置いた平面図）
- （2）学則
- （3）研修内容（基礎研修・実践研修の別）およびカリキュラム
- （4）講義および演習を行う講師の氏名、履歴、担当科目および専任兼任の別
- （5）研修修了の認定方法
- （6）事業開始年度および次年度の収支予算の細目
- （7）申請者の収支状況および資産状況
- （8）その他指定に関し必要があると認める事項

（指定の決定）

- 第3 知事は、申請者から指定の申請があったときは、運営要領および要綱、要領に定められた指定要件に基づき、審査する。
- 2 知事は、申請の内容が前項による指定要件を満たさないときは、相当の期間を定めて申請者に補正を求め、申請者が期間内に補正を行わないときは、理由を付して申請を却下することができる。
 - 3 知事は、審査を行うに当たり、必要に応じて、申請内容について、関係者に対し照会を行い、報告を求め、または実地に調査を行うことができる。
 - 4 知事は、申請内容が指定要件を満たすと認められる場合、事業者としての指定を行い、その旨を通知する。
 - 5 知事は、指定をしない旨の決定をしたときは、申請者に対し、理由を付してその旨の通知をする。

（受講者の募集等）

第4 申請者は、指定を受ける前に受講者の募集を開始してはならない。

（変更等の届出）

第5 事業者は、第2の申請の内容を変更するときは、あらかじめ「強度行動障害支援者養成研修事業変更届」（様式第2号）に次に掲げる事由に応じた関係書類を添付して、変更の内容、変更時期および変更理由を届け出なければならない。

- 2 変更事項が、研修内容（基礎研修・実践研修の別）およびカリキュラム、講義および演習を行う講師の氏名、履歴、担当科目および専任兼任の別、研修終了の認定方法の事項に変更を加える場合にあっては、知事の承認を受けなければならない。なお、基礎研修の指定を受けたものが実践研修もあわせて実施する場合には、研修内容（基礎研修・実践研修の別）およびカリキュラムの変更で足りるものとする。
- 3 知事は、第1項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。

（事業廃止の届出）

- 第6 事業者は、研修事業を廃止し、休止し、もしくは再開するときは、あらかじめ「強度行動障害支援者養成研修事業廃止（休止・再開）届出書」（様式第3号）により知事に届け出なければならない。
- 2 知事は、前項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。

（修了の認定および証書の交付）

- 第7 事業者は、全カリキュラムを修了した者を研修修了者として認定する。
- 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、受講日程等に十分配慮し、また、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、基礎研修修了者に対し「修了証書」（様式第4号）を、実践研修修了者に対し「修了証書」（様式第5号）を交付する。
 - 4 事業者は、公的機関の発行する証明書等により受講者の本人確認を行った上で、修了証書を発行する。

（台帳の管理）

- 第8 事業者は、運営要領の規定に基づき、研修修了者について氏名、住所、生年月日、研修内容（基礎研修・実践研修の別）、修了年月日および修了証書の番号その他必要事項を記載した台帳を作成し、管理しなければならない。
- 2 事業者は、台帳の管理に当たって、安全かつ適正な措置を講じなければならない。
 - 3 事業者は、台帳を保存し、受講者からの修了証書の再発行等の依頼に応じなければならない。
 - 4 事業者は、研修事業を廃止した後においても、第1項から第3項までに掲げる義務を負う。

（事業報告書等の提出）

- 第9 事業者は、研修終了後1月以内に、「強度行動障害支援者養成研修事業報告書」（様式第6号）および「強度行動障害支援者養成研修修了者名簿」（様式第7号）を知事に提出しなければならない。

（調査および指導等）

- 第10 知事は、必要があると認めるときは、事業者に対して事業者および研修事業の実施状況等について、報告および書類の提出を求めることができる。また、必要に応

じて事業者に対し出頭を求め、関係者に対して質問することができる。

- 2 知事は、必要があると認めるときは、事業者の事務所および研修実施場所等において実地調査を行うことができる。
- 3 知事は、研修事業の実施等に関して適当でないと判断したときは、事業者に対して改善の指導を行うことができる。また、指導による改善が認められるまで研修事業の中止を命ずることができる。
- 4 知事は、事業者が届出の内容が適当でないと知事の指示を受けたにもかかわらずその指示に従わないとき、改善が認められるまで研修事業の中止を命ずることができる。

（指定の取消し）

第 11 知事は、事業者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。

- (1) 運営要領に定める指定基準の要件に適合しなくなったとき。
- (2) 指定申請、届出、実績報告等において、虚偽の申請、届出又は報告等を行ったとき。
- (3) 届出の内容が適当でないと知事の指示を受けたにもかかわらずその指示に従わず、事業者または研修事業が指定基準を満たさなくなったと認められるとき。
- (4) 研修事業を適正に実施する能力に欠けると認められるとき。
- (5) 研修事業の実施に関し、不正な行為があったとき。
- (6) 第 6 第 1 項に規定する事業廃止の届出がなく養成研修が 1 年間開講されないとき。
- (7) 第 10 に規定する報告、調査等に応じないときまたは改善の指導に従わないとき。

（聴聞の実施）

第 12 知事は第 10 に定める研修の中止を命ずる場合および第 11 に定める指定取り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。

（留意事項）

- 第 13 事業者は、研修事業の実施に当たり、安全の確保、事故の防止等について、必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業者は、知り得た受講者等に係る個人情報のみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。また、受講者から、本人に係る個人情報の内容の開示請求があったときは、その機会を提供するよう努めなければならない。
 - 3 事業者は、受講者が実習等において知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用することのないよう、必要な措置を講じなければならない。

附 則

この要領は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する。

この要領は、令和 8 年 10 月 23 日に改正し、令和 9 年 4 月 1 日から施行する。

(様式第 1 号)

強度行動障害支援者養成研修事業指定申請書

年 月 日

(あて先)
滋賀県知事

申請者 住 所
事業者名
代表者名
TEL

FAX

滋賀県強度行動障害支援者養成研修の指定を受けたいので、滋賀県強度行動障害支援者養成研修事業者指定事務取扱要領第 2 の規定により下記のとおり申請します。

記

- 1 研修事業の名称
- 2 養成研修課程
- 3 研修事業の実施場所
(通信教育による事業を行う場合にあっては、対象地域および主たる事業の実施場所)
- 4 募集開始予定年月日
- 5 研修事業の実施予定期間
- 6 実習予定施設の名称および所在地

添付書類

(各項目の内容がわかる書類がある場合は、それぞれの書類に代えることができる)

- ①学則または募集要項
- ②カリキュラム日程表(参考様式 1)
- ③講師選定調書(参考様式 2)
- ④修了証明書(様式第 4・5 号)
- 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定款、寄付行為その他の基本約款等
- ⑦申請者の資産状況
- ⑧実習施設利用計画書(参考様式 3)および実習施設利用承諾書(参考様式 4)
- ⑨講義室および演習室使用承諾書(参考様式 5)
- ⑩その他(通信のみ)
 - ・通信添削課題
 - ・添削指導および面接指導の方法等

(様式第2号)

滋賀県強度行動障害支援者養成研修事業変更届

年 月 日

(あて先)
滋賀県知事

住 所
氏 名
(法人にあたっては、その名称及び代表者の氏名
ならびに主たる事務所の所在地)

年 月 日付け 第 号により指定を受けた標記事業について、下記のとおり変更
があったので、滋賀県強度行動障害支援者養成研修事業指定事務取扱要領第5第1項の
規定に基づき届出します。

記

- 1 変更事項
- 2 変更の内容

変 更 前	変 更 後

- 3 変更の時期
- 4 変更理由

注) 要領第2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すること。

(様式第3号)

滋賀県強度行動障害支援者養成研修事業廃止（休止・再開）届出書

年 月 日

(あて先)
滋賀県知事

住 所
氏 名

(法人にあたっては、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)

年 月 日付け 第 号により指定を受けた標記事業について、下記のとおり廃止
(休止・再開)することとしたので、滋賀県強度行動障害支援者養成研修事業指定事務
取扱要領第6の規定に基づき届け出ます。

記

1 研修の名称および課程

2 廃止（休止・再開）の時期

(廃止の場合)

年 月 日

(休止の場合)

年 月 日から 年 月 日まで (年 月)

(再開の場合)

年 月 日

3 廃止（休止・再開）の理由

(様式第4号)

第 号

修了証書

氏 名
生年月日

あなたは、厚生労働省の定めるところにより【指定研修事業者名】が滋賀県知事の指定を受けて行う強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）を修了したことを証します。

年 月 日

(指定事業者名)
(代表者名)

印

(様式第5号)

第 号

修了証書

氏 名
生年月日

あなたは、厚生労働省の定めるところにより【指定研修事業者名】が滋賀県知事の指定を受けて行う強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を修了したことを証します。

年 月 日

(指定事業者名)
(代表者名)

印

(様式第6号)

滋賀県強度行動障害支援者養成研修事業報告書

年 月 日

(あて先)
滋賀県知事

住 所
氏 名 印
(法人にあっては、その名称及び代表者の
氏名ならびに主たる事務所の所在地)

年 月 日付け 第 号により指定を受けた標記事業について、滋賀県強度行動障害支援者養成研修事業指定事務取扱要領第9の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 研修の名称および課程

2 実施時期

年 月 日 ～ 年 月 日

3 実施場所

4 受講者数および修了者数

(様式第 7 号)

滋賀県強度行動障害支援者養成研修修了者名簿

(あて先)
滋賀県知事

住 所
氏 名
(法人にあっては、その名称及び代表者の
氏名ならびに主たる事務所の所在地)

年 月 日付け 第 号により指定を受けた標記事業について、滋賀県強度行動障害支援者養成研修事業指定事務取扱要領第 9 の規定に基づき、下記のとおり修了者名簿を提出します。

記

- 1 研修の名称および課程
- 2 修了証明書発行年月日 年 月 日
- 3 修了者名簿

修了証明書 番号	氏名（フリガナ）	生 年 月 日	住所 〒	備考

(参考様式 1)

カリキュラム日程表

[illegible]

(参考様式2)

講師選定調書

氏名		現職名	専・兼任の別	
担当科目			担当科目を認定した理由	
	講義			
	実技			
①担当科目に関連する資格	(年取得) (年取得) (年取得)			
②担当科目に関連する職歴	学校名(所属名)	専攻科目(職務内容)	従事期間	
			年～	年
			年～	年
			年～	年

注：担当科目の講師として選定した根拠として、①または②について記入して下さい。

(参考様式3)

実習施設利用計画書 (課程)

事業者名：

研修実施期間： 年 月 日～ 年 月 日

	施設名	内容			実習期間
		※	※	※	
1		人	人	人	年 月 日～ 年 月 日
2		人	人	人	年 月 日～ 年 月 日
3		人	人	人	年 月 日～ 年 月 日
4		人	人	人	年 月 日～ 年 月 日
5		人	人	人	年 月 日～ 年 月 日
6		人	人	人	年 月 日～ 年 月 日
7		人	人	人	年 月 日～ 年 月 日
8		人	人	人	年 月 日～ 年 月 日
	実習人数合計	人	人	人	年 月 日～ 年 月 日

※内容欄には実習内容を記載のこと。

(参考様式4)

実習施設利用承諾書

年 月 日

様

施設所在地

施 設 名

施設長名

開設年月

滋賀県強度行動障害支援者養成研修の実習施設として、下記のとおり承諾します。

記

1 研修事業名

2 実習内容・実習期間・時間・受入人数

実習内容	実習期間	受入人数
	年 月 日 ~ 年 月 日	人
	年 月 日 ~ 年 月 日	人
	年 月 日 ~ 年 月 日	人

※募集定員分の承諾書を添付すること。

(参考様式5)

講義室および演習室使用承諾書

年 月 日

様

所 在 地

施 設 名

施設長名

課程の講義または面接指導にかかる講義室および演習室として、使用を承諾します。

記

1 面 積 m^2

2 収容人員数 名

※1 会場平面図を添付すること。

※2 許可書の写しの提出をもって代えることができる。