

新旧対照表

○ 改正後の要綱は、平成27年4月1日から適用する。

改正後	現行
<p style="text-align: center;"><u>奈良県居宅介護職員初任者研修等事務取扱要綱</u></p> <p>(趣旨)</p> <p><u>第1条 「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」(平成18年9月29日厚生労働省告示第538号。以下「告示」という。)に基づく居宅介護職員初任者研修等及び居宅介護従業者等の取扱いについては、居宅介護職員初任者研修等について(平成19年1月30日障発013001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「通知」という。)及びこの要綱の定めるところによる。</u></p> <p>(研修課程)</p> <p><u>第2条 研修の課程は、次のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>居宅介護職員初任者研修課程(告示第1条第3号に規定する居宅介護職員初任者研修をいい、以下「初任者研修課程」という。)</u></p> <p>(2) <u>障害者居宅介護従業者基礎研修課程(告示第1条第4号に規定する居宅介護職員初任者研修をいい、以下「基礎研修課程」という。)</u></p> <p>(3) <u>同行援護従業者養成研修一般課程(告示第1条第6号に規定する「同行援護従業者養成研修」のうち、別表6に定める内容以上のものをいい、以下「同行援護一般課程」という。)</u></p> <p>(4) <u>同行援護従業者養成研修応用課程(告示第1条第6号に規定する「同行援護従業者養成研修」のうち、別表7に定める内容以上のものをいい、以下「同行援護応用課程」という。)</u></p> <p>(5) <u>行動援護従業者養成研修課程(告示第1条第7号に規定する行動援護従業者養成研修をいい、以下「行動援護課程」という。)</u></p> <p>(6) <u>重度訪問介護従業者養成研修基礎課程(告示第1条第5号に規定する重度訪問介護従業者養成研修のうち、別表第2に定める内容以上のものをいい、以下「重度訪問基礎課程」という。)</u></p> <p>(7) <u>重度訪問介護従業者養成研修追加課程(告示第1条第5号に規定する重度訪問介護従業者養成研修のうち、別表第3に定める内容以上のものをいい、以下「重度訪問追加課程」という。)</u></p> <p>(8) <u>重度訪問介護従業者養成研修統合課程(告示第1条第5号に規定する重度訪問介護従業者養成研修のうち、別表第4に定める内容以上のものをいい、以下「重度訪問統合課程」という。)</u></p> <p>(9) <u>重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程(告示第1条第5号に規定する重度訪問介護従業者養成研修のうち、別表第5に定める内容以上のものをいい、以下「重度訪問行動障害支援課程」という。)</u></p> <p><u>2 各課程の趣旨については次のとおりとし、各課程の区分、科目、科目ごとの目的、内容、時間数及び講師要件は別紙1に定めるとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>初任者研修課程</u> 居宅介護従業者が行う業務に関する知識及び技術を習得することを目的として行われるものとする。</p> <p>(2) <u>基礎研修課程</u> 居宅介護従業者が行う業務に関する基礎的な知識及び技術を習得することを目的として行われるものとする。</p> <p>(3) <u>同行援護一般課程</u> 視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等に対して、外出時に、当該障害者等に同行して、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者が外出する際に必要な援助に関する一般的な知識及び技術を習得することを目的として行われるものとする。</p> <p>(4) <u>同行援護応用課程</u> 同行援護一般課程において修得した知識及び技術を深めるとともに、特に重度の</p>	<p style="text-align: center;"><u>奈良県居宅介護従業者養成研修等事業指定事務取扱要綱</u></p> <p>(趣旨)</p> <p><u>第1条 「指定居宅介護及び基準該当居宅介護の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」(平成18年厚生労働省告示第538号。以下「厚生労働省告示」という。)に基づく居宅介護従業者養成研修等事業(以下「事業」という。)の指定については、国の法令等によるもののほか、この要綱の定めるところによる。</u></p> <p>(研修課程)</p> <p><u>第2条 各研修の課程は、次のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>居宅介護従業者養成研修課程1級課程(以下「1級課程」という。)</u></p> <p>(2) <u>居宅介護従業者養成研修課程2級課程(以下「2級課程」という。)</u></p> <p>(3) <u>居宅介護従業者養成研修課程3級課程(以下「3級課程」という。)</u></p> <p>(4) <u>同行援護従業者養成研修一般課程(以下「同行援護一般課程」という。)</u></p> <p>(5) <u>同行援護従業者養成研修応用課程(以下「同行援護応用課程」という。)</u></p> <p>(6) <u>全身性障害者移動介護従業者養成研修課程(以下「全身課程」という。)</u></p> <p>(7) <u>行動援護従業者養成研修課程(以下「行動援護課程」という。)</u></p> <p>(8) <u>重度訪問介護従業者養成研修課程(以下「重度訪問介護課程」という。)</u></p> <p><u>2 各課程のカリキュラムについては、別紙1に定めるとおりとする。</u> また、カリキュラムの目的、内容及び講師要件等は、別紙2に定めるとおりとする。</p> <p>(1) <u>各課程の内容は、次のとおりとする。</u></p> <p>① <u>1級課程</u> 主任居宅介護従業者(居宅介護従業者のうち、他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連絡調整、他の居宅介護従業者に対する指導、監督その他の居宅介護を適切かつ円滑に提供するために必要な業務を行うものをいう。)が行う業務に関する知識及び技術を習得することを目的として、2級課程を修了した者を対象として行う。従って、2級課程の修了後、原則として1年以上居宅介護従業者として活動した者に対して実施する。</p> <p>② <u>2級課程</u> 居宅介護従業者の基本研修課程とし、福祉サービスの基本視点の理解、業務内容やサービス利用者に関する知識等の必要な知識及び具体的技術について習得する。</p> <p>③ <u>3級課程</u></p>

視覚障害者（児）の障害及び疾病の理解や場面別における同行援護技術等を習得することを目的として、同行援護一般課程を修了した者を対象として行われるものとする。ただし、一般課程と応用課程を適切な組み合わせにより同時並行的に行われる場合は、この限りでない。

- (5) 行動援護課程
知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者等であって常時介護を要するものにつき、当該障害者等の特性の理解や評価、支援計画シート等の作成及び居宅内や外出時における危険を伴う行動を予防又は回避するために必要な援護等に関する知識及び技術を習得することを目的として行われるものとする。
- (6) 重度訪問基礎課程
重度の肢体不自由者であって常時介護を要する障害者等に対する入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに外出時における移動中の介護に関する基礎的な知識及び技術を習得することを目的として行われるものとする。
- (7) 重度訪問追加課程
重度訪問基礎課程において習得した知識及び技術を深めるとともに、特に重度の障害者に対する緊急時の対応等に関する知識及び技術を習得することを目的とする場合は、この限りでない
- (8) 重度訪問統合課程
重度訪問基礎課程、重度訪問追加課程及び社会福祉士及び介護福祉士法施行規則（昭和62年厚令49号）附則第4条及び第13条に係る別表第3第1号の研修課程（以下「基本研修」という。）を統合したものとして行われるものとする。
- (9) 重度訪問行動障害支援課程
重度の知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者等であって常時介護を要するものにつき、当該障害者等の特性の理解及び居宅内や外出時における危険を伴う行動を予防又は回避するために必要な援護等に関する知識及び技術を習得することを目的として行われるものとする。

3 研修は、講義、演習及び実習により行うものとする。ただし、講義は、通信の方法により行うことができる。

2級課程へ昇級することを前提とした、居宅介護従業者の入門研修課程とし、居宅介護に従事するにあたって必要な知識と技術のうち基礎的なものを習得する。

- ④ 同行援護一般課程
視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等に対して、外出時に、当該障害者等に同行して、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者が外出する際に必要な援助を行うための、一般的な知識及び技術を習得する。
- ⑤ 同行援護応用課程
同行援護一般課程において修得した知識及び技術を深めるとともに、特に重度の視覚障害者（児）の障害及び疾病の理解や場面別における同行援護技術等を習得する。（一般課程と応用課程を適切な組み合わせにより同時並行的に行われる場合は、この限りでない。）
- ⑥ 全身課程
全身性の障害を有する者（児）に対する外出時における移動の介護に関する知識及び技術を習得する。
- ⑦ 行動援護課程
知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者等であって常時介護を用するものにつき、当該障害者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護等に関する知識及び技術を習得する。
- ⑧ 重度訪問介護課程
重度の肢体不自由者であって常時介護を要する障害者等に対する入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに外出時における移動中の介護に関する知識及び技術を習得する。

(2)各課程の概要、受講対象者及び研修時間は、次のとおりとする。

課 程	概 要	受 講 対 象 者	時 間
1級課程	主任居宅介護従業者の養成研修	2級課程修了者	232
2級課程	居宅介護従事者の基本研修	居宅介護事業に従事することを希望する者	132
3級課程	居宅介護従業者の入門研修	勤務時間の少ない非常勤居宅介護従業者、登録居宅介護従業者等として従事することを希望する者	52
同行援護一般課程	同行援護従業者の養成研修	同行援護に従事することを希望する者	20
同行援護応用課程	同行援護従業者の養成研修（特に重度の視覚障害者（児）に対する場面別の同行援護技術等を習得するための研修）	同行援護に従事することを希望する者	12
全身課程	全身性障害者移動介護従業者の養成研修	全身性の障害を有する者（児）の移動介護に従事することを希望する者	25
行動援護課程	行動援護従事者の養成研修	行動援護に従事することを希望する者	21
重度訪問介護課程	重度訪問介護従業者の養成研修	重度訪問介護に従事することを希望する者	21

(指定)

第3条 事業者の指定（以下「指定」という。）を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に掲げる書類を受講者の募集を行おうとする日の60日前までに、知事に提出しなければならない。

- (1) 居宅介護職員初任者研修等事業者指定申請書（第1号様式）
- (2) 学則
研修終了の認定方法を明記すること。
- (3) 研修カリキュラム（第2号様式）
- (4) 講師履歴一覧表（第3号様式）
- (5) 実習施設利用計画書（第4号様式）
- (6) 実習施設承諾書（第5号様式）
- (7) 演習室等使用承諾書（第6号様式）
- (8) 交通機関利用演習施設承諾書（第7号様式）
- (9) 修了証明書（第8号様式）及び修了証明書（携帯用）（第9号様式）
- (10) 収支計画書（指定申請月を含む会計年度及び次年度の2か年分）
- (11) 資産の状況を証する書類（申請者の予算書、決算書及び貸借対照表等）
- (12) 申請者が法人であるときは、定款、寄付行為その他の基本約款
- (13) 受講生募集に係る募集案内
- (14) その他指定に関し必要があると認める書類

2 通信による講義を行う場合は、前項に定める事項に加え、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 通信添削課題及び模範解答
- (2) 通信学習実施計画書
- (3) 添削指導及び面接指導の方法を記載した書類

(3) 3級課程修了者が2級課程の研修を受講する場合、視覚障害者移動介護従業者養成研修課程修了者（以下「視覚課程修了者」という。）、同行援護一般課程修了者、全身課程修了者、知的課程修了者及び日常生活課程修了者が3級課程の研修を受講する場合、介護福祉士、1級課程修了者、2級課程修了者及び3級課程修了者等が同行援護一般課程、全身課程を受講する場合並びに視覚課程修了者が同行援護一般課程を受講する場合について、科目及び研修時間のうち、別紙3に掲げる研修科目及び研修時間を免除することができる。

(4) 前号に定める研修科目及び研修時間の免除については、この免除が可能な者の希望により免除できるものとする。免除を行う場合は、希望者の申出書及びその資格証の写し等を提出させるなどその要件を確認のうえ、適切に免除の可否を判断しなければならない。

(5) 通信で行う講義については、第3号の規定にかかわらず免除することはできないものとする。

3 1級課程、2級課程及び3級課程については、講義を通信の方法によって行うことができる。

4 全身課程については、第2項第2号の規定にかかわらず、当分の間、厚生労働省告示の定める研修科目及び時間数を下回らない範囲において、実施することができる。

5 第4項の規定を適用するときは、第2項第2号の規定を下回る研修科目及び時間について、代替方法及び今後の方針を明確にしなければならない。

(指定)

第3条 事業者の指定（以下「指定」という。）を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、居宅介護従業者養成研修等事業者指定申請書（第1号様式）のほか、次の各号に掲げるものを添付し募集を行おうとする日の60日前までに、知事に提出しなければならない。（申請にあたっては、正本及び副本の各1部を作成し、申請書類一式を次の各号の順にそれぞれファイルに綴じたものを提出するものとする。なお、副本は確認のうえ返却するものとする。）

- (1) 学則等（研修終了の認定方法を明記すること。）
- (2) 研修カリキュラム（第2号様式）
- (3) 講師履歴一覧表（第3号様式）
- (4) 実習施設利用計画書（第4号様式）
※ 実習を行うときに必要
- (5) 実習施設承諾書（第5号様式）
※ 実習を行うときに必要（設置者の承諾をもらうこと。）
- (6) 実習指導者履歴書（第6号様式）
※ 実習を行うときに必要（設置者又は施設長の証明をもらうこと。）
- (7) 演習室等使用承諾書（第7号様式）（設置者の承諾をもらうこと。）
- (8) 演習使用備品一覧表（第8号様式）
- (9) 交通機関利用演習施設承諾書（第9号様式）
※ 交通機関利用演習を行うときに必要（設置者又は管理者の承諾をもらうこと。）
- (10) 修了証明書（第10号様式）及び修了証明書（携帯用）（第11号様式）
- (11) 収支計画書（指定申請月を含む会計年度及び次年度の2か年分）
- (12) 資産の状況を証する書類（申請者の予算書、決算書及び貸借対照表等）
- (13) 申請者が法人であるときは、定款、寄付行為その他の基本約款
- (14) 受講生募集に係る募集案内
- (15) その他指定に関し必要があると認める事項

2 研修の全部又は一部を委託して実施することはできないものとする。

3 1級課程の指定にあたっては、2級課程の研修実施実績が原則として1年以上なければならない。

4 1講座の定員は、原則として40名を上限とするものとする。

5 1級課程、2級課程及び3級課程について、講義を通信の方法によって行うときは、前項各号に定める事項に加え、通信添削課題を添付するとともに、在宅学習期間中における受講生の質問等に対して、応対できる体制をとらなければならない。

6 前項の通信添削課題については、次の事項を全て満たさなければならない。

(1) 課題数は、当該課程のカリキュラムのうち、各課程の講義時間数（「人権啓発に関する基礎知識」を除く。）以上であること。また、これに加え、各課程の教科数以上の適切な記述式課題があること

(準用規定)

第4条 前条の規定は、申請者が法人格を有しない団体である場合について準用する。
この場合において、前条第1項中「法人」とあるのは「法人格を有しない団体等」と、「資産の状況を証する書類（申請者の予算書、決算書及び貸借対照表等）」とあるのは「当該団体等の資産が確認できる書類等」と、「定款、寄付行為その他の基本約款」とあるのは「当該団体等の目的、組織、運営方法などを記載した会則等」と読み替えるものとする。

(指定の基準)

第5条 知事は、申請者の指定申請内容が次の各号に掲げる事項に適合すると認められるときに限り、指定を行うものとする。

- (1) 研修事業に係る事務を行うための事業所が奈良県内に設置されていること。
- (2) 研修が奈良県内で実施されること。
- (3) 申請者が、事業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事業の安定的運営に必要な財政基盤を有すること。
- (4) 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。
- (5) 研修の内容は、次のとおりであること。

イ 初任者研修課程

告示第2条の規定により読み替えられた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。以下「介護保険告示」という。）別表に定める内容以上であること。

ロ 基礎研修課程

告示別表第1に定める内容以上であること。

ハ 重度訪問基礎課程

告示別表第2に定める内容以上であること

ニ 重度訪問追加課程

告示別表第3に定める内容以上であること。

ホ 重度訪問統合過程

告示別表第4に定める内容以上であること。

ヘ 重度訪問行動障害支援課程

① 告示別表第5に定める内容以上であることとし、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）と共通の内容とする。

② 本研修課程については、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）と同内容であることから、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）と合同で開催できるものとする。

ト 同行援護一般課程

告示別表第6に定める内容以上であること。

チ 同行援護応用課程

告示別表第7に定める内容以上であること。

(2) 各課題については、使用するテキストを改正又は変更するたびに見直しを行う体制を整えていること

(3) 年間4講座以上研修を実施する事業者については、第1号の添削課題を3種類以上作成し、その通信講座の適切な運営に努めること

7 講義を通信の方法によって行う場合は、前項各号に定める事項に加え、添削指導及び面接指導の指導方法を明示しなければならない。なお、面接指導に係る必要時間数は次のとおりとする。ただし、各課題とも、「人権啓発に関する基礎知識」は、別途面接による講義を行うものとし、下記の時間数には含まれないものとする。

(1) 1級課程については、12時間以上

(2) 2級課程については、6時間以上

(3) 3級課程については、3時間以上

なお、面接指導を行うのに適当な講義室及び演習を行うのに適当な演習室を確保しなければならない。

(準用規定)

第4条 申請者が法人格を有しない団体である場合において、前条の第1項中「法人」とあるのは「法人格を有しない団体等」に、「定款その他の基本約款」とあるのは「当該団体等の目的、組織、運営方法などを記載した会則等」に、「資産の状況を証する書類（申請者の予算書、決算書及び貸借対照表）」とあるのは「当該団体等の資産が確認できる書類等」にそれぞれ読み替えるものとする。

(指定の基準)

第5条 知事は、奈良県内で実施される研修であり、かつ、申請者の指定申請内容が次の各号に掲げる事項に適合すると認められるときに限り、指定を行うものとする。

(1) 申請者が、事業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事業の安定的運営に必要な財政基盤を有すること。

(2) 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。

(3) 研修カリキュラムについては、別紙1及び別紙2に定めるカリキュラムの内容に従ったものであること（ただし、地域性、受講者の希望等を考慮し、必要な教科及び時間数を追加しても差し支えないものとする。）。

(4) 講義を担当する講師について、別紙4に定める基準を満たし、かつ各教科を担当するために適切な人材が必要数確保されていること。

(5) 同行援護一般課程、同行援護応用課程、全身課程、行動援護課程及び重度訪問介護課程については、通学にて講義が実施されること。

(6) 演習を実施するための定員に見合った広さの会場及び別紙5に定める備品が確保されていること。

(7) 同行援護一般課程、同行援護応用課程及び全身課程を実施する場合において、交通機関利用演習を安全に実施するため、複数の助手を適正に配置できるような体制を整えていること。

(8) 別に定める実習施設との連携により、実習が適切に行われるよう実習計画が定められていること。

(9) 実習について、原則として3年以上常勤職員として介護等の業務に従事した経験があり、適切な指導を行うことができる実習指導者が定められ、適切な人材が必要数確保されていること。

(10) 受講希望者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした学則を定め、これを公開するとともに、受講申込者に周知すること。

① 開講の目的

② 研修事業の名称及び課程

③ 実施場所（講義、演習、実習）

④ 研修期間

リ 行動援護応用課程

- ① 告示別表第8に定める内容以上であること。
 - ② 本研修課程については、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）と同内容であることから、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）と合同で開催できるものであること。
 - (6) 告示別表に定める各科目を教授するのに必要な数の講師を有すること。
 - (7) 講師は、各課程を教授するのに適当な者であること。
 - (8) 実習を行う課程においては、告示別表に定める実習を行うのに適当な施設を実習施設として利用できること。
 - (9) 実習及び実習施設における実習について適当な実習指導者の指導が行われること。
 - (10) 事業所との連携等により、告示別表に定める実習を行うのに適当な体制を確保していること。
 - (11) 演習を行う課程においては、演習について適当な実習指導者の指導が行われること。
 - (12) 事業所との連携等により、告示別表に定める演習を行うのに適当な体制を確保していること。
 - (13) 重度訪問統合過程においては、基本研修に係る科目及び喀痰吸引等を実施するために必要となるその他研修等については、「「喀痰吸引等研修実施要綱について」（平成24年3月30日社援発0330第43号）等に基づいて行われること。
 - (14) 行動援護課程において、演習は実習指導者の下に、行動援護に関する実習を行うことでも差し支えない。
 - (15) 受講希望者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした学則を定め、これを公開するとともに、受講申込者に周知すること。
 - ① 開講の目的
 - ② 研修事業の名称及び課程
 - ③ 実施場所（講義、演習、実習）
 - ④ 研修期間
 - ⑤ 研修カリキュラム
 - ⑥ 講師氏名
 - ⑦ 研修修了の認定方法（「全科目を受講した者を修了者とし、修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。」という文言を入れること。通信の場合は、合格基準及び不合格時の対応方法を記載すること。）
 - ⑧ 募集時期及び開講時期
 - ⑨ 受講資格
 - ⑩ 受講定員
 - ⑪ 受講手続き（募集要領等）
 - ⑫ 研修受講に係る費用（受講料（テキスト代を含む含まないの別）、実習費等）
 - ⑬ 研修欠席者に対する補講の実施方法及び補講に係る費用等の取り扱い
 - ⑭ 研修修了者の名簿の管理及び取扱い
 - ⑮ 使用するテキスト等
 - ⑯ 研修受講に関する連絡先及び担当者名
 - ⑰ その他研修実施に関する必要な事項
 - (16) 修了者台帳（第10号様式）及び出席簿等に関する書類の管理が確実に行われること。
 - (17) 申請者は、年に1回以上の講座を開講する体制を整えていること。
 - (18) 研修期間内での事故等に対応できるように、受講生の研修全般における安全確保が行えること。
- 2 前項(3)に定める研修のカリキュラムについては、別紙1に定めるとおりとする。ただし、地域性、受講者の希望等を考慮し、必要な科目及び時間数を追加しても差し支えないものとする。
 - 3 前項(5)に定める講師については、別紙1及び別紙3に定める基準を満たし、かつ各科目を担当するために適切な人材が必要数確保されていること。
 - 4 演習を実施するための定員に見合った広さの会場が確保されていること。
 - 5 別紙5に定める実習施設との連携により、実習が適切に行われるよう実習計画が定められていること。

- ⑤ 研修カリキュラム
- ⑥ 講師氏名
- ⑦ 研修修了の認定方法（「全科目を受講した者を修了者とし、修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付する。」という文言を入れること。通信の場合は、合格基準及び不合格時の対応方法を記載すること。）
- ⑧ 募集時期及び開講時期
- ⑨ 受講資格
- ⑩ 受講定員
- ⑪ 受講手続き（募集要領等）
- ⑫ 研修受講に係る費用（受講料（テキスト代を含む含まないの別）、実習費等）
- ⑬ 研修欠席者に対する補講の実施方法及び補講に係る費用等の取り扱い
- ⑭ 研修修了者は、奈良県の管理する修了者台帳に記載されるものであること
- ⑮ 使用するテキスト等
- ⑯ 研修受講に関する連絡先及び担当者名
- ⑰ その他研修実施に関する必要な事項
- (11) 施設実習修了証明書（第12号様式）、修了者台帳（第13号様式）及び出席簿等に関する書類の管理が確実に行われること。
- (12) 申請者は、年に1回以上の講座を開講する体制を整えていること。
- (13) 研修期間内での事故等に対応できるように、受講生の研修全般における安全確保が行えること。

6 各課程の修業年限は次表のとおりとする。

研修課程		原則の修業年限	知事が特別な事情があると認める場合
(1)	初心者研修課程	8月以内	1年6月の範囲内
(2)	基礎研修課程	4月以内	8月の範囲内
(3)	同行援護一般課程	2月以内	4月の範囲内
(4)	同行援護応用課程	1月以内	2月の範囲内
(5)	行動援護	2月以内	4月の範囲内
(6)	重度訪問基礎課程	2月以内	4月の範囲内
(7)	重度訪問追加課程	1月以内	2月の範囲内
(8)	重度訪問統合課程	2月以内	4月の範囲内
(9)	重度訪問行動障害支援課程	1月以内	2月の範囲内

7 定員は、1課程40名を上限とする。

8 研修の全部又は一部を委託して実施することはできないものとする。

(講義を通信の方法で行う場合)

第6条 講義を通信の方法によって行う研修にあつては、前条に掲げる基準のほか、次に掲げる基準に適合しなければならない。

- (1) 添削指導及び面接指導による適切な指導が行われること。
- (2) 添削指導及び面接指導による適切な指導を行うのに適当な講師を有すること。
- (3) 面接指導の時間数は、基礎研修課程に係わるものにあつては3以上、重度訪問基礎課程、重度訪問追加課程、重度訪問統合課程、重度訪問行動障害支援課程、同行援護基礎課程、同行援護応用課程及び行動援護課程にあつては1以上であること。
- (4) 面接指導を行うのに適当な講義室及び演習を行うのに適当な演習室が確保されていること。

2 第3条第2項(1)の通信添削課題については、次の事項を全て満たさなければならない。

- (1) 課題数は、各課程の講義時間数以上であること。また、これに加え、各課程の科目数以上の適切な記述式課題があること
- (2) 各課題については、使用するテキストを改正し、又は変更するたびに見直しを行う体制を整えていること。

(研修修了の認定方法)

第7条 指定を受けて事業を実施する者(以下「事業者」という。)は、第2条及び第5条第1項(3)に定める研修課程の全日程を滞りなく出席した者(通信の方法によって講義を実施する場合には、事業者が事前に学則で規定する合格点に達していることをもって出席したとみなす。)に対し、修了証明書(第9号様式)及び修了証明書(携帯用)(第10号様式)を滞りなく交付するものとする。ただし、研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、当該課程研修時間数及び教科数の概ね1割を限度とし、第5条第6項に定める研修期間内に補講等の代替措置を行なうことにより当該教科に出席したものとみなすことができる。

(事業実施計画書の提出)

第8条 事業者は、毎年度4月30日までに、居宅介護従業者養成研修等事業年間計画書(第11号様式)を知事に提出しなければならない。

2 事業者は、各講座の受講者の募集開始日の30日前までに、次の各号に掲げる事項を記載した居宅介護従業者養成研修等事業実施計画書(第12号様式)を知事に提出しなければならない。

- (1) 研修の名称、課程及び実施場所
- (2) 募集期間、研修実施期間及び研修募集人員
- (3) 研修カリキュラム(第2号様式)
- (4) 講師履歴一覧表(第3号様式)

(研修期間)

第6条 研修の期間は次のとおりとする。

- (1) 1級課程については、原則として1年以内に修了しなければならない。
- (2) 2級課程については、原則として8か月以内に修了しなければならない。
- (3) 3級課程については、原則として4か月以内に修了しなければならない。
- (4) 同行援護一般課程、全身課程、行動援護課程及び重度訪問介護課程については、原則として2か月以内に修了しなければならない。
- (5) 同行援護応用課程については、原則として1ヶ月以内に修了しなければならない。また、同行援護一般課程と同行援護応用課程を同時並行的に実施する場合には、原則として3ヶ月以内に修了しなければならない。

(研修修了の認定方法)

第7条 指定を受けて事業を実施する者(以下「事業者」という。)は、第2条に定める研修カリキュラムの全日程を滞りなく出席した者(通信の方法によって講義を実施する場合には、事業者が事前に学則で規定する合格点に達していることをもって出席したとみなす。)に対し、修了証明書(第10号様式)及び修了証明書(携帯用)(第11号様式)を滞りなく交付するものとする。

ただし、研修の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる者については、当該課程研修時間数及び教科数の概ね1割を限度とし、第6条に定める研修期間内に補講等の代替措置を行なうことにより当該教科に出席したものとみなすことができる。

(事業実施計画書の提出)

第8条 事業者は、毎年度4月30日までに、居宅介護従業者養成研修等事業年間計画書(第14号様式)を知事に提出しなければならない。

2 事業者は、各講座の募集開始日の30日前までに、次の各号に掲げる事項を記載した居宅介護従業者養成研修等事業実施計画書(第15号様式)を知事に提出しなければならない。

- (1) 研修の名称、課程及び実施場所
- (2) 募集期間、研修実施期間及び研修募集人員
- (3) 研修カリキュラム(第2号様式)
- (4) 講師履歴一覧表(第3号様式)

- (5) 実習施設利用計画書（第4号様式）
- (6) 実習施設承諾書（第5号様式）

(7) 演習室等使用承諾書（第6号様式）

(8) 交通機関利用演習施設承諾書（第7号様式）

(9) 受講生募集に係る募集案内（募集期間、研修実施期間、募集対象者、募集人員及び研修受講料に係る費用を記載すること。）

(10) 研修使用テキスト等

（変更の届出）

第9条 事業者は、第3条第1項及び第2項並びに第8条第2項に掲げる事項に**変更があったときは10日以内に**知事に届け出なければならない。**ただし、講師に変更があるときは変更を加える10日前までに届けなければならない。**

2 前項の届出をしようとする事業者は、内容、変更時期及び理由を記載した居宅介護従事者養成研修等事業変更届出書（第13号様式）を知事に提出するものとする。

（指定の休止、廃止及び再開）

第10条 事業者は、事業を休止し、廃止し又は再開したときは、**10日以内に**知事に届け出なければならない。

2 **次の各号に掲げる事項を記載した居宅介護従業者養成研修等事業休業廃止及び再開届出書（第14号様式）を知事に提出しなければならない。**

- (1) 休止する場合は、その研修の名称及び課程、休止する年月日、休止予定期間並びに休止する理由
- (2) 廃止する場合は、その研修の名称及び課程、廃止する年月日並びに廃止する理由
- (3) 再開する場合は、その研修の名称及び課程、並びに再開する年月日

（事業実績報告書の提出）

第11条 事業者は、各研修終了後**60日以内に**次の各号に掲げる事項を記載した居宅介護従事者養成研修等事業実績報告書（第15号様式）を知事に提出しなければならない。

- (1) 修了者台帳（第10号様式）の写し
- (2) 修了者名簿（第16号様式）の写し
- (3) 研修講師実施確認報告書（第17号様式）
- (4) 受講生出席簿の写し
- (5) カリキュラム（当該実績報告講座分）

- (6) 各課程の修了証明書等の写し（該当者がある場合のみ）
- (7) 補講証明書の写し（第18号様式）（該当者がある場合のみ）
- (8) 通信添削課題済レポートの写し（県より提出を求められた場合のみ）
- (9) その他実績を確認するために必要と認める書類

2 前項に掲げる書類は、(4)を除き**原本**証明を行うこととする。

（事業者の留意事項）

第12条 事業者は、事業運営上知り得た受講者に係る秘密の保持について、十分に留意しなければならない。

2 事業者は、受講者に対し、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しなければならない。

3 事業者は、障害者等の人権を尊重し、信頼関係に基づいたサービスを提供することができる居宅介護従業者の養成に努め、研修運営全般において、人権に係る啓発について十分に留意しなければならない。

- (5) 実習施設利用計画書（第4号様式）
- (6) 実習施設承諾書（第5号様式）

(7) 実習指導者履歴書（第6号様式）（変更のある場合、提出すること。）

(8) 演習室等使用承諾書（第7号様式）

(9) 演習使用備品一覧表（第8号様式）

(10) 交通機関利用演習施設承諾書（第9号様式）

(11) 受講生募集に係る募集案内（募集期間、研修実施期間、募集対象者、募集人員及び研修受講料に係る費用を記載すること。）

(12) 研修使用テキスト等

（変更の届出）

第9条 事業者は、第3条第1項及び第8条第2項に掲げる事項に**変更を加える場合には事前に**知事に届け出なければならない。

2 前項の届出をしようとする事業者は、**変更を加える10日前までに**変更の内容、変更時期及び理由を記載した居宅介護従事者養成研修等事業変更届出書（第16号様式）を知事に提出するものとする。

3 知事は、前項の届出内容が第5条に各号に掲げる事項に適合すると認められるときに限り、これを受理するものとする。

（指定の休止、廃止及び再開）

第10条 事業者は、事業を休止、廃止もしくは再開する場合には、**事前に**知事に届け出なければならない。

2 前項の届出をしようとする事業者は、**事業を休止及び廃止する場合はその日までに、再開する場合は当該再開講座の募集開始日の30日前までに、次の各号に掲げる事項を記載した居宅介護従業者養成研修等事業休業廃止及び再開届出書（第17号様式）を知事に提出しなければならない。**

- (1) 休止する場合は、その研修の名称及び課程、休止する年月日、休止予定期間、休止する理由
- (2) 廃止する場合は、その研修の名称及び課程、廃止する年月日、廃止する理由
- (3) 再開する場合は、その研修の名称及び課程、再開する年月日

（事業実績報告書の提出）

第11条 事業者は、毎年度、事業終了後**60日以内に**次の各号に掲げる事項を記載した居宅介護従事者養成研修等事業実績報告書（第18号様式）を知事に提出しなければならない。

- (1) 施設実習修了証明書（第12号様式）の写し
- (2) 修了者台帳（第13号様式）の写し
- (3) 修了者名簿（第19号様式）の写し
- (4) 研修講師実施確認報告書（第20号様式）の原本
- (5) 受講生出席簿の写し
- (6) カリキュラム（当該実績報告講座分）
- (7) 実務経験証明書の写し（該当者がある場合のみ）
- (8) 各課程の修了証明書等の写し（該当者がある場合のみ）
- (9) 補講証明書の写し（該当者がある場合のみ）
- (10) 通信添削課題済レポートの写し（県より提出を求められた場合のみ）
- (11) その他実績を確認するために必要と認める書類

2 前項に掲げる書類は、(4)を除き**必ず**原本証明を行うこととする。

（事業者の留意事項）

第12条 事業者は、事業運営上知り得た受講者に係る秘密の保持について、十分に留意しなければならない。

2 事業者は、受講者に対し、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しなければならない。

3 事業者は、障害者等の人権を尊重し、信頼関係に基づいたサービスを提供することができる居宅介護従業者の養成に努め、研修運営全般において、人権に係る啓発について十分に留意しなければならない。

4 初任者研修課程及び基礎研修課程は、全ての障害に共通する研修課程とされていることに留意すること。

(研修事業の調査及び指導)

第13条 知事は、事業者に対し、必要があると認めるときは研修事業の報告とこれに係る書類の提出を求めると及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きと認めるときは、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事業者へ通知するものとする。

(指定の取り消し)

第14条 知事は、事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、事業者としての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5条のいずれかに掲げる事項に適合しなくなったとき。
- (2) 指定申請又は実施報告等において虚偽の申請又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) 前条に定める改善指導に従わないとき。
- (6) 過去2か年以上にわたり事業実施の実績がなく、休止等の届出もないとき。

2 知事は、前項に定める指定の取り消しを行う場合においては、あらかじめ書面をもって事業者へ通知するものとする。ただし、事業者が連絡を取れない状況にある場合においては、この限りではない。

(聴聞の機会)

第15条 知事は、第13条第2項に定める研修の中止を命ずる場合及び前条に定める指定の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。

(関係書類の保存)

第16条 事業者は、受講者の研修への出席状況及び成績等に関する書類について、第11条に定める事業実績報告書の提出後5年間適切に保存しなければならない。

2 修了者台帳については、永年適切に保存しなければならない。

(居宅介護従業者等について)

第17条 居宅介護従業者、重度訪問介護従業者、同行援護従業者及び行動援護従業者の具体的な範囲及び研修課程の免除の取扱いについては、通知第2の1(4)を除く。の規定及び別紙2に定めるとおりとする。

2 経過規定については、通知第2の2の規定による。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、この要綱を実施するために必要な事項については、知事が別に定めるところによる。

附 則
この要綱は、平成16年3月15日から施行する。

附 則
この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成21年11月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成25年7月1日から施行する。

附 則
(施行期日等)

(研修事業の調査及び指導)

第13条 知事は、事業者に対し、必要があると認めるときは研修事業の報告とこれに係る書類の提出を求めると及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きと認めるときは、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事業者へ通知するものとする。

(指定の取り消し)

第14条 知事は、事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、事業者としての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5条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) 指定申請又は実施報告等において虚偽の申請又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) 前条に定める改善指導に従わないとき。
- (6) 過去2か年以上にわたり事業実施の実績がなく、休止等の届出もないとき。

2 知事は、前項に定める指定の取り消しを行う場合においては、あらかじめ書面をもって事業者へ通知するものとする。ただし、事業者が連絡を取れない状況にある場合においては、この限りではない。

(聴聞の機会)

第15条 知事は、第13条第2項に定める研修の中止を命ずる場合及び前条に定める指定の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。

(関係書類の保存)

第16条 事業者は、受講者の研修への出席状況及び成績等に関する書類について、第11条に定める事業実績報告書の提出後5年間適切に保存しなければならない。

2 修了者台帳については、永年適切に保存しなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、この要綱を実施するために必要な事項については、知事が別に定めるところによる。

附 則
この要綱は、平成16年3月15日から施行する。

附 則
この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成21年11月1日から施行する。

附 則
この要綱は、平成25年7月1日から施行する。

第1条 この要綱は、平成27年7月28日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

(経過措置)

第2条 この要綱の適用日前に全身性障害者移動介護従業者養成研修を実施する者として奈良県知事から指定を受けた事業者については、平成28年3月31日までに修業する研修に限り、なお従前の例による。

(特例措置)

第3条 平成18年9月30日から平成28年3月31日の間においては、従前の要綱で定められた全身性障害者移動介護従業者養成研修課程について、平成18年9月29日厚生労働省告示538号第1条第20号に規定する全身性障害者外出介護従業者養成研修に相当する研修として奈良県知事が認めるものとみなす。