

介護員養成研修
申請事務の手引き
(令和5年3月1日改正)

静岡県健康福祉部福祉長寿局介護保険課

目 次

I	介護員養成研修に係る指定申請等フロー	1
II	事業者	
1	事業者指定	
	(1) 事業者指定申請	2
	(2) 事業者指定の要件	2
	(3) 事業者指定の申請書類及び添付書類	3
	(4) 指定の通知等	5
	(5) 事業者指定の取消し	5
2	事業者指定に係る変更	5
III	研修	
1	研修指定	
	(1) 研修指定申請	6
	(2) 研修科目	6
	(3) 研修指定の基準	7
	(4) 研修指定の申請書類及び添付書類	8
	(5) 指定の通知等	8
2	研修指定に係る変更	8
3	事業報告	
	(1) 事業報告書の提出	9
	(2) 修了者名簿（電子データ）の提出	9
4	研修の廃止、休止及び再開	9
IV	様式(第1～9号)記載例	
	様式第1号 介護員養成研修事業者指定申請書	10
	様式第2号 介護員養成研修事業者変更届	11
	様式第3号 介護員養成研修指定申請書	12
	様式第4号 介護員養成研修変更届	13
	様式第5号 介護員養成研修修了者名簿	14
	様式第6号 介護員養成研修事業報告書	15
	様式第7号 介護員養成研修事業廃止届	16
	様式第8号 介護員養成研修事業休止届	17
	様式第9号 介護員養成研修事業再開届	18

V 学則及びその他申請書類記載例

・ 本文	19
・ 研修会場一覧	25
・ 講師一覧表	26
・ 実習施設一覧表	32
・ カリキュラム表	34
・ 講師承諾書	38
・ 実習施設承諾書	40
・ 年間事業管理表	41
・ 収支予算書	43
・ 通信分日程表	44
・ 時間割表	46

VI 参考資料

・ 修了証明書様式例	51
・ 受講者出席簿	53
・ 実習記録	54
・ 研修日誌	55
・ 講師出講確認書	56
・ 補講修了確認書	57
・ 修了評価表	58
・ 「介護員養成研修の取扱細則について」（別添5）	59
・ 「静岡県介護員養成研修指定事務取扱要綱」別表第2	61
・ 介護員養成研修に係るQ & A	71

I 介護員養成研修に係る申請等フロー

手続き	留意事項	申請書類
<pre> graph TD A[M] --> B[事業者の指定申請] B --> C[審査] C --> D[指定] D --> E[研修の指定申請] E --> F[審査] F --> G[指定] G --> H([研修の実施]) H --> I[研修の実績報告] I --> J[↓] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> 事業者指定を受けたい日の<u>2月前までに</u>申請すること。 事業者指定は書面で通知するとともに県ホームページで公表する。 事業者指定の内容に変更がある場合、<u>変更後10日以内</u>に届出を出すこと。 研修指定を受けたい日の<u>1月前までに</u>提出すること。 研修指定の内容に変更がある場合、<u>変更後速やかに</u>届出を出すこと。 事業年度終了後<u>2月以内に</u>、提出すること。 (同時に修了者名簿電子データを提出すること。) 	<p>事業者指定申請書 (様式第1号)</p> <p>事業者変更届(様式第2号)</p> <p>研修指定申請書(様式第3号) 研修変更届(様式第4号)</p> <p>修了者名簿(様式第5号) 事業報告書(様式第6号)</p>

II 事業者

1 事業者指定

(1) 事業者指定申請

以下の区分に応じて、指定を受けたい日の2月前までに申請する。なお、書類はすべてA4サイズに統一すること。

ア 通学

イ 通信（研修の一部を通信の方法で実施するもの。）

(2) 事業者指定の要件

申請者は、次の要件を満たす必要がある。

【政令第3条第2項要約】

(ア) 介護員養成研修を適正に実施する能力がある（＝県要綱別表第1の要件を満たす）と認められること。

(イ) 次に掲げる義務を適正に履行できると認められること。

① 修了者名簿を作成し、提出すること。

② 介護保険法施行規則（以下「省令」という。）第22条の26に掲げる事項に変更があったとき、又は当該事業を廃止し、休止し、若しくは再開したときに、10日以内に届け出ること。

③ 研修の実施に関して、当該事業に関する情報提供、当該事業の内容の変更その他の必要な指示を行った場合に、当該指示に従うこと。

【県要綱別表第1（県要綱第2条関係）】

事業者指定に関する要件

- 1 研修に係る事業（以下「研修事業」という。）を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力を有する者であること。
- 2 研修事業の安定的かつ継続的な運営に必要な財政基盤を有する者であること。
- 3 研修事業の拠点となる施設及び研修を適正に運営する能力を有した人員が常駐する事務所が県内にあり、かつ、研修事業を統括する体制が整備されていること。
- 4 研修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、決算書類等研修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 研修事業の運営上知り得た研修の受講者（申込者を含む。）に係る秘密の保持について、十分な措置がなされていること。また、受講者が研修で知り得た個人の秘密について、漏らさないよう受講者を指導すること。
- 6 省令第22条の26第1項第4号の学則には、次に掲げる事項を定め、これをインターネット等で公開すること。
 - (1) 開講目的
 - (2) 研修の名称
 - (3) 研修の形式

- (4) 研修の課程
 - (5) 研修会場の所在地
 - (6) 研修期間
 - (7) 講師氏名
 - (8) 研修修了の認定方法
 - (9) 受講申込手続
 - (10) 受講料（補講等に係るものを含む。以下同じ。）等受講に際し必要な費用の額
 - (11) 研修欠席者に対する補講の実施方法
 - (12) 使用テキスト
 - (13) 個人情報の管理方法
 - (14) その他研修実施に関し必要な事項
- 7 研修を実施するに当たっては、受講者の募集を行うこと。ただし、学校等が当該学校等の生徒等を対象として研修を実施する場合は、この限りでない。
- 8 受講者の募集は、研修実施前に適切な期間において公募により行うものとし、一定の団体等に所属する者に限定して募集しないこと。
- 9 研修を実施するに当たっては、次に掲げる事項を募集案内等に記載し、受講希望者に対して周知すること。
- (1) 受講料等受講に際し必要な費用の額及び支払った後の返還の可否等金銭の収受に関すること。
 - (2) その他研修の内容に関する重要事項
- 10 講料等の額が、講師謝金、会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。
- 11 研修への出席状況等研修の受講者に関する状況を確実に把握すること。
- 12 毎年度1回以上研修を実施する体制を整えていること。
- 13 研修期間内に事故が発生した場合に備え、保険への加入を通じて、補償を行うための体制を確保していること。
- 14 政令第3条第3項の規定により指定の取消しの処分を受け、当該処分の日から3年を経過しないものでないこと。

(3) 事業者指定の申請書類及び添付書類

事業者指定の申請は、介護員養成研修事業者指定申請書及び添付書類による。なお、様式に記載されている添付書類は、申請に必要な書類として一般的に考えられるものを列挙しており、申請者の状況によってはこの例に拠らない場合がある。また、各書類については以下を参考に作成すること。

申 請 書 類	添 付 書 類
様式第1号 介護員養成研修事業者指定申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・定款、寄附行為、その他の基本約款の写し（原本証明したもの） ・履歴事項全部証明書（商業・法人）

	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者の概要 ・学則（参考様式） <li style="margin-left: 20px;">（ 研修会場一覧表 講師一覧表 実習施設一覧表 カリキュラム表 ） ・収支予算及び向こう2年間の財政計画 ・直近2年の決算報告書 ・情報の開示を行うホームページ等を印刷したもの
--	--

<留意事項>

ア 定款その他の基本約款

定款その他の基本約款の事業目的に、介護員養成研修の記載があること。
県立高等学校等、定款その他の基本約款がない場合は提出不要。

イ 申請者の概要

事業者（法人）全体の概要をA4 1枚程度にまとめたものが望ましい。

ウ 学則

介護員養成研修についての学則であり、一般的な学校における学則とは異なる。
内容については、要綱別表第1の6を満たすこと。また、別紙として以下の書類を添付すること。

(ア) 研修会場一覧表

介護員養成研修の講義及び演習を行う会場の一覧表を作成すること。また、それぞれの会場について、使用の権限を証する書類を添付すること。

(イ) 講師一覧表

介護員養成研修の講義（通信の方法による場合は、面接指導及び添削指導を含む）及び演習を担当する可能性のある講師の一覧表を作成すること。また、それぞれの講師について、講師承諾書の写し及び資格を証する書類の写しを添付すること。

講師の選定に当たっては、静岡県介護員養成研修指定事務取扱要綱第7条の別表第2の内容を確認し、要件を満たす者を選定すること。

(ウ) 実習施設一覧表

実習を行う可能性のある施設の一覧表（実習を行う場合のみ提出）を作成すること。また、それぞれの施設について、当該施設の設置者の承諾書の写しを添付すること。

(エ) カリキュラム表

実施予定の介護員養成研修について、実習の活用の有無を含めたカリキュラム表を作成すること。なお、当該カリキュラム表に記載された時間数を最低基準と

- シ、個別の研修の計画を作成すること。
- エ 収支予算及び向こう2年間の財政計画
申請者(法人全体)の収支予算及び向こう2年間の財政計画を提出することとし、
介護員養成研修に係る収支内容がわかるように記載すること。
- オ 直近2年の決算報告書
法人設立後、決算を迎えていない場合は、法人設立時の貸借対照表を提出すること。
- カ 情報の開示を行うホームページ等を印刷したもの
開示すべき情報の内容がわかる公開予定のホームページ画面等を印刷して添付すること。

(4) 指定の通知等

- 指定を行った場合は、書面により通知するとともに、県ホームページで公表する。
なお、事業者のホームページについては、指定と同時に県ホームページ上でのリンクを公開するため、指定前までに公開する準備を整えておくこと。
また、情報の開示については「介護員養成研修の取扱細則について」(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)別添5を参照のこと。
(P59)

(5) 事業者指定の取消し

- 指定事業者が政令第3条第2項各号に掲げる要件を満たすことができなくなったと認められるときは、政令第3条第3項により事業者指定を取り消す。

2 事業者指定に係る変更

省令第22条の26に掲げる事項(指定を受けた内容)に変更がある場合は、必要書類を添えて変更後10日以内に介護員養成研修指定事業者変更届を提出する。

介護職員初任者研修課程又は生活援助従事者研修課程のいずれかの指定を受けている事業者が、研修課程を追加する場合は、研修の形式(通学又は通信)が同じであれば、事業者指定の変更を行う。研修の形式が異なる場合は、新たに事業者指定申請を行う。

提出書類	添付書類
様式第2号 介護員養成研修指定事業者変更届	指定申請時に提出した書類のうち、変更のあった書類

(1) 介護職員初任者研修課程のみ指定を受けている事業者が生活援助従事者研修課程も実施する場合の提出書類

- ア 様式第2号 介護員養成研修指定事業者変更届
- イ 学則(生活援助従事者研修課程の内容を追加したもの)
- ウ 生活援助従事者研修課程のカリキュラム表

- エ 実習を新たに実施する場合は、実習施設一覧表及び実習施設承諾書の写し
- オ その他、変更のあった書類

(2) 生活援助従事者研修課程のみ指定を受けている事業者が介護職員初任者研修課程も実施する場合の提出書類

- ア 様式第2号 介護員養成研修指定事業者変更届
- イ 学則（介護職員初任者研修課程の内容を追加したもの）
- ウ 介護職員初任者研修課程のカリキュラム表
- エ 講師一覧表及び講師承諾書の写し。講師を追加した場合は、追加した講師の資格を証する書類の写し
- オ その他、変更のあった書類

Ⅲ 研修

1 研修指定

(1) 研修指定申請

指定を受けたい研修ごとに申請を行う。研修の課程（介護職員初任者研修又は生活援助従事者研修）及び研修の形式（通学又は通信）が同じであれば、複数回の研修をまとめて申請して構わないが、その場合は、添付書類を回次ごと作成し提出すること。

初回の研修指定の申請については、事業者指定申請と同時に行うことができる。

(2) 研修科目

研修科目及び研修時間数は以下のとおりとする。

科 目	時間数		
	介護職員初任者 研修課程	生活援助従事者 研修課程	
1 職務の理解	6 時間	2 時間	
2 介護における尊厳の保持・自立支援	9 時間	6 時間	
3 介護の基本	6 時間	4 時間	
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	9 時間	3 時間	
5 介護におけるコミュニケーション技術	6 時間	6 時間	
6 老化の理解	6 時間	9 時間	
7 認知症の理解	6 時間		
8 障害の理解	3 時間	3 時間	
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	75 時間	24 時間
	II 生活支援技術の学習		
	III 生活支援技術演習		
10 振り返り	4 時間	2 時間	
合計	130 時間	59 時間	

*省令第22条の23項第2項に規定する基準

(3) 研修指定の基準

研修指定は、次に掲げる研修指定の基準を満たすものについて行う。

ア 修業年限

介護職員初任者研修課程は、おおむね8月以内、生活援助従事者研修課程は、おおむね4月以内であること。

なお、長期入院や学校の長期休暇等やむを得ない事情がある場合、その期間は修業年限に算入しない。

イ 研修の内容

(ア) 講義と演習*は一体的に行うこととし、時間数の内訳は定めない。また、実習については、「職務の理解」及び「振り返り」の各科目の時間数のうち、半分程度において活用できることとする。

(イ) 生活援助従事者研修課程では、「こころとからだのしくみと生活支援技術」において、移動・移乗に関連した実習を2時間実施すること。

(ロ) 各研修における目標、評価の指針を踏まえて実施すること。

(ハ) 科目の順番は国通知に基づき、「1 職務の理解」をはじめに行い、「10 振り返り」を最後に行なうこと。また、「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」においてはⅠ、Ⅱ、Ⅲの順番で実施すること。

※演習

① 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、振り返りなど、創意工夫して行なうこと。

② 少なくとも、科目レベルにおいて、必ず演習を取り入れること。

ウ 講師の数

(ア) 一の研修について、介護職員初任者研修課程は5人以上の講師、生活援助従事者研修課程は3人以上の講師で担当すること。

(イ) 演習を担当する講師は、講師1人につき受講者が12人を超えない程度の割合で担当すること。

(ロ) 病気等の理由により講師が担当できなくなる場合には、代替講師の確保、予備日の設定等の手段が講じられること。

エ 講師の要件

県要綱別表第2のとおり（P61）。

オ 実習施設及び実習指導者の要件

実習を行う場合は、上記イに記載の研修の内容を満たす実習を行うのに適当な施設（介護保険法の規定によりサービスの提供を行っている施設又は事業所等）を実習施設として利用できること。

また、実習指導者については、当該施設において1年以上勤務している者であること。なお、1年以上とは、原則として直近の1年とする。

カ 通信における課題と添削指導

県要綱別表第2の項目の欄の区分ごとに3問以上の課題（1問以上は論述式の課題とする。）を設定し、受講者から当該課題に係るレポートを提出させ、当該レポー

トを添削し、及び添削した結果を受講者に返送すると共に、必要に応じて面接等を実施する方法により行うものであること。

キ 修了評価について

上記(2)に記載の全科目を修了した後、介護職員初任者研修課程は1時間程度、生活援助従事者研修課程は30分程度の筆記試験を行なうこと。

研修事業者は、知識・技術の習得に対する一定の基準を設け、基準に達しない場合には、必要に応じて補講等を行なうなど、到達目標に達するよう努めるものとする。

(4) 研修指定の申請書類及び添付書類

研修指定申請は、以下の申請書及び書類によるものとし、指定を受けたい日の1月前までに（ただし、事業者指定申請と同時にを行う場合は2月前まで）行う。

申請書類	添付書類
様式第3号 介護員養成研修指定申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・年間事業管理表 ・研修収支予算書 ・時間割表 ・募集案内

<留意事項>

ア 研修収支予算書

当該研修に係る収支予算書であり、申請者についての収支予算書でないことに留意すること。

イ 時間割表

各時限は継続最大90分程度とし、各時限の間は5～10分の休憩をとること。

ウ 募集案内

受講生を募集する際に使用する募集案内等であること。

(5) 指定の通知等

研修指定を行った場合には、書面等により通知する。なお、事業者は研修内容等必要事項を自らのホームページ等にて公表すること。

2 研修指定に係る変更

指定を受けた内容を変更したい場合は、必要書類を添えて介護員養成研修変更届を提出すること。

提出書類	添付書類
様式第4号 介護員養成研修変更届	指定申請時に提出した書類のうち、変更のあった書類

3 事業報告

(1) 事業報告書の提出

事業年度終了後2月以内に、以下の様式及び添付書類により静岡県知事あて事業報告書を提出すること。

研修の形式（通学又は通信）が同じであれば、介護職員初任者研修課程と生活援助従事者研修課程をまとめて報告して構わない。

提出書類	添付書類
様式第5号 介護員養成研修修了者名簿	なし
様式第6号 介護員養成研修事業報告書	

(2) 修了者名簿（電子データ）の提出

事業報告書の提出と同時に、様式第5号を介護保険課の課メールあて電子データで提出すること。

あて先 課メールアドレス： kaigohoken@pref.shizuoka.lg.jp

様式 課ホームページ

<http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-220/kaigo/index.html>

4 研修事業の廃止、休止及び再開

研修事業を廃止し、休止し、又は再開した時は10日以内に届け出ること。

提出書類	添付書類
様式第7号 介護員養成研修事業廃止届	年間事業管理表 事業廃止後の修了者名簿の管理方法等を記載した書類
様式第8号 介護員養成研修事業休止届	年間事業管理表
様式第9号 介護員養成研修事業再開届	なし ただし、必要に応じて学則等の変更を行うとともに、原則として同時に研修指定申請を行うこと。

様式第2号（第5条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

介護員養成研修事業者変更届

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

県から受けた指定通知書の文書番号及び日付けを記載すること。

所 在 地 静岡市葵区追手町9番6号
名 称 株式会社しずおか
代表者の役職及び氏名 代表取締役 静岡 太郎

年 月 日付け 第 号で指定を受けた内容について変更をしたいので、介護保険法施行規則第22条の29の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

1 変更事項

変更項目	変更内容	
	変更前（注）	変更後
省令第22条の26の項目ごとに記載する。		
①（例）学則（本文）	令和〇年〇月〇日付け △△第〇号	第〇条 削除 第〇条 □□□□に変更
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>変更届出書について</p> <p>①学則（本文）と、②研修会場一覧表、講師一覧表、実習施設一覧表及びカリキュラム表は、それぞれ別扱いで、変更届書を提出してください。</p> </div>		
②（例）研修会場一覧表 （例）講師一覧表	令和〇年〇月〇日付け △△第〇号	削除 □□□□ 追加 □□□□

（注）変更前については、提出年月日及び文書番号を記載すること。

2 変更の日 年 月 日

3 変更の理由

研修の形式
担 当 者
連 絡 先

記 載 例

様式第 3 号（第 6 条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

介護員養成研修指定申請書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所 在 地 静岡市葵区追手町 9 番 6 号
名 称 株式会社しずおか
代表者の役職及び氏名 代表取締役 静岡 太郎

介護員養成研修の指定を受けたいので、静岡県介護員養成研修指定事務取扱要綱第 6 条第 1 項の規定に基づき申請します。

事業者指定の年月日 及び文書番号	令和〇年〇月〇日付け 福介第〇〇〇号	
研修の名称	令和〇年度第 1 回～3 回 〇〇〇〇介護員養成研修（通学）	
研修の形式	通学	学則で定めた研修の名称の前に、研修実施の年度・実施回次を記載
研修の課程	介護職員初任者研修	
募集開始予定日	令和〇年〇月〇日	
担当者	職・氏名	株式会社しずおか 研修担当責任者 〇〇〇〇
	連絡先	〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇

（添付書類）

- 1 年間事業管理表
- 2 研修収支予算書
- 3 時間割表
- 4 募集案内等

様式第4号（第9条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

介護員養成研修変更届

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所 在 地 静岡市葵区追手町9番6号
名 称 株式会社しずおか
代表者の役職及び氏名 代表取締役 静岡 太郎

県の文書番号（記号）
を記載

通信又は通学を記載

年月日付け第号で事業者指定を受け、年月日付けで指定を受けた研修（形式）（課程）について、変更をしたいので、静岡県介護員養成研修指定事務取扱要綱第条に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

介護職員初任者研修又は生活援助従事者研修を記載

1 変更事項

変更項目	変更内容	
	変更前（注）	変更後
（例1） 令和〇年度第1回 時間割表 この場合の添付書類 ①年間事業管理表 ②時間割表	令和〇年〇月〇日付け △△第〇号 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">事業者の提出文書の年月日等</div>	日程変更（*本欄又は時間割表にマーカー表示・付箋添付等の方法で、可能な範囲で内容を説明する）
（例2） 令和〇年度第2回 中止 この場合の添付書類 ①年間事業管理表	令和〇年〇月〇日付け △△第〇号 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">事業者の提出文書の年月日等</div>	中止

注）変更前については、提出年月日及び文書番号を記載すること。

2 変更の日 年 月 日

3 変更の理由

担 当 者
連 絡 先

記 載 例

様式第 6 号（第 10 条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

介護員養成研修事業報告書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所 在 地 静岡市葵区追手町 9 番 6 号
名 称 株式会社しずおか
代表者の役職及び氏名 代表取締役 静岡 太郎

県の文書番号（記号）
を記載

通信又は通学を記載

年 月 日付け 第 号で事業者指定を受けた介護員養成研修事業（形式）について、
次のとおり実施したので、介護保険法施行規則第 22 条の 30 の規定に基づき報告します。

1 研修実施年度 年度（ 年 月～ 年 月）

2 研修実施回数 回 複数回分まとめて報告しても可
例）第 1 回、第 2 回→ 2 回

3 研修修了者数 人 今回報告する研修で修了証明書の交付を
受けた人数を記載

（添付資料）
介護員養成研修修了者名簿

担 当 者
連 絡 先

記 載 例

様式第7号（第11条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

介護員養成研修事業廃止届

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

県の文書番号（記号）
を記載

所 在 地 静岡市葵区追手町9番6号
名 称 株式会社しずおか
代表者の役職及び氏名 代表取締役 静岡 太郎

通信又は通学を記載

年 月 日付け 第 号で事業者指定を受けた介護員養成研修事業（ 形式）について、廃止したので、介護保険法施行規則第22条の29の規定に基づき届け出ます。

1 研修の名称

学則で定めた研修の名称を記載

2 廃止年月日

年 月 日

3 廃止理由

（添付資料）

- 1 年間事業管理表
- 2 事業廃止後の介護員養成研修修了者名簿の管理方法等を記載した書類

担 当 者
連 絡 先

記 載 例

様式第8号（第11条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

介護員養成研修事業休止届

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

県の文書番号（記号）
を記載

所 在 地 静岡市葵区追手町9番6号
名 称 株式会社しずおか
代表者の役職及び氏名 代表取締役 静岡 太郎

通信又は通学を記載

年 月 日付け 第 号で事業者指定を受けた介護員養成研修事業（形式）について、
休止したので、介護保険法施行規則第22条の29の規定に基づき届け出ます。

1 研修の名称

学則で定めた研修の名称を記載

2 休止年月日

年 月 日

3 休止理由

4 休止期間

（添付資料）

年間事業管理表

担 当 者
連 絡 先

記 載 例

様式第9号（第11条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

介護員養成研修事業再開届

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

県の文書番号（記号）
を記載

所 在 地 静岡市葵区追手町9番6号
名 称 株式会社しずおか
代表者の役職及び氏名 代表取締役 静岡 太郎

通信又は通学を記載

年 月 日付け 第 号で事業者指定を受けた介護員養成研修事業（形式）について、再開したいので、介護保険法施行規則第22条の29の規定に基づき届け出ます。

1 研修の名称

学則で定めた研修の名称を記載

2 再開年月日

年 月 日

担 当 者
連 絡 先

×××××介護員養成研修（通学又は通信）学則

【説明】研修の名称（2条に記載のもの）

（開講目的）

第1条 ○○○な介護職員を育成し、もって△△することを目的とする。

（研修の名称）

第2条 研修の名称は以下のとおりとする。

×××××介護員養成研修（通学又は通信）

（研修の形式）

第3条 研修の形式は以下のとおりとする。

通学又は通信かを記載

2 講義を通信の方法によって行う地域は、○○市内、△△市内及び○△市内とする。

【説明】第2項は通信の場合のみ記載。なお、地域とは受講者の居住地を意味する。

（研修の課程）

第4条 研修の課程は以下のとおりとする。

- (1) 介護職員初任者研修課程
- (2) 生活援助従事者研修過程

（研修会場の所在地）

第5条 研修会場の所在地は、別紙1「×××××介護員養成研修（通学又は通信）研修会場一覧表」のとおりとする。

【説明】研修の名称（2条に記載のもの）

（研修期間）

第6条 研修期間は以下のとおりとする。

- (1) 第4条(1)に定める研修の研修期間はおおむね○か月とする。
- (2) 第4条(2)に定める研修の研修期間はおおむね○か月とする。

（講師）

第7条 研修を担当する講師は、別紙2「×××××介護員養成研修（通学又は通信）講師一覧表」のとおりとする。

【説明】研修の名称（2条に記載のもの）

【説明】介護職員初任者研修課程における実習の活用は、事業者の判断による。

(実習の活用)

第8条 第4条(1)及び(2)に定める研修においては、別に定めるとおり実習を活用する。

2 実習を行う施設は、別紙3「×××××介護員養成研修(通学又は通信)実習施設一覧表」のとおりとする。

(遅刻、早退の取り扱い)

第9条 遅刻及び早退は、いかなる理由であっても欠席とみなす。

(研修時間数等)

【説明】研修の名称(2条に記載のもの)

第10条 研修時間数は、別紙4「×××××介護員養成研修(通学又は通信)カリキュラム表」を最低基準とし、時間割表及び募集案内等にてその都度定める。

【説明】実習の実施時間等必要事項について、カリキュラム表内で定めること。

(通信形式による研修の実施方法)

【説明】通信の場合のみ記載

第11条 通信形式による研修の実施方法は以下のとおりとする。

- (1) 静岡県介護員養成研修指定事務取扱要綱別表第2の項目の欄の区分ごとに3問以上の課題(1問以上は論述式の課題とする。)を設定し、受講者から当該課題に係るレポートを提出期限までに提出させる。
- (2) (1)で提出されたレポートの添削指導を行い、添削した結果に解説及び講師コメントを加えて受講者に返送する。
- (3) 添削指導の結果、基準に満たない場合は、基準に達するまで再度指導評価を行う。
- (4) (3)の評価は、100点を満点としてA(90点以上)、B(89~80点)、C(79~70点)、D(70点未満)の区分で評価し、合格の基準とはC以上の評価とする。

(研修修了の認定方法)

第12条 第10条に定める研修の全日程及びその内容全てを履修した後、介護職員初任者研修課程は1時間程度、生活援助従事者研修課程は0.5時間程度の筆記試験による修了評価を受けて一定以上の評価を得た者を修了者と認める。

- 2 前項の全てを履修とは、「こころとからだのしくみと生活支援技術」の項目において、介護技術の習得が講師により評価されることを含む。
- 3 第1項の修了評価は、筆記試験により行うこととし、100点を満点としてA(90点以上)、B(89~80点)、C(79~70点)及びD(70点未満)の区分で評価する。なお、第1項の一定以上の評価とはC以上の評価であり、D評価を得たものについては、必要に応じて補講を行うとともに、原則としては修了者と認定するに足るまで再評価を行う。

(受講申込手続)

第13条 受講申込手続は以下の(1)から(3)の手順により行い、(3)の完了を〇〇が確認することで受講申込手続を完了したとみなす。

【説明】事業者名を記載

(1) 受付期間

開講日の概ね6週間前から受付を始め、2週間前で締め切る。

(2) 申込手続

別に定める「受講申込書」に必要事項を記載のうえ、〇〇に郵送にて提出する。

(3) 受講決定通知等

〇〇から受講決定通知及び受講料納入通知書を受け、受講料を納入する。

2 委託研修事業等の受講申込手続

【説明】委託研修事業がある場合に記載

その都度、募集案内等において定める。

(受講料等受講に際し必要な費用の額)

第14条 受講料等受講に際し必要な費用の額は以下のとおり。

(1) 介護職員初任者研修課程

- | | |
|---------------|----------|
| ① 受講料 | ××××円 |
| ② テキスト代 | ××××円 |
| ③ 傷害・賠償保険料 | (別途自己負担) |
| ④ 健康診断費用 | (別途自己負担) |
| ⑤ 補講料(講義及び演習) | ××××円/時間 |
| ⑥ 補講料(実習) | ××××円/回 |

【説明】税別の金額とする場合はその旨を明記すること

(2) 生活援助従事者研修課程

- | | |
|---------------|----------|
| ① 受講料 | ××××円 |
| ② テキスト代 | ××××円 |
| ③ 傷害・賠償保険料 | (別途自己負担) |
| ④ 健康診断費用 | (別途自己負担) |
| ⑤ 補講料(講義及び演習) | ××××円/時間 |
| ⑥ 補講料(実習) | ××××円/回 |

2 委託研修事業等

【説明】委託研修事業がある場合に記載

その都度、募集案内等において定める。

【説明】研修課程の一部免除を行わない場合は不要

(介護職員初任者研修課程の一部免除)

第15条 ○○は介護職員初任者研修受講申込者のうち、次の者の研修課程の一部を免除することができる。

(1) 生活援助従事者研修を修了している者

免除する科目 「介護におけるコミュニケーション技術」

「老化の理解」

「障害の理解」

【説明】静岡県介護員養成研修課程免除要綱の定める範囲で設定すること

(2)

免除する科目 「.」

(3)

免除する科目 「.」

2 研修課程の一部免除を希望する受講申込者は、「受講申込書」と併せて、対象者であることを証する書類として、研修修了書等を提出しなければならない。

3 研修課程の一部免除を決定した○○は、受講決定通知に免除する科目を記載するものとする。

4 研修課程の一部を免除された受講者の受講料については、免除する科目の時間数に1,000を掛けた額を割り引くものとする。

【説明】事業者が定めた免除範囲に基づき定めた額を記載

(生活援助従事者研修課程の一部免除)

【説明】研修課程の一部免除を行わない場合は不要

第16条 ○○は生活援助従事者研修申込者のうち、次の者の研修課程の一部を免除することができる。

(1) 入門的研修を修了している者

免除する科目 「介護の基本」

「老化と認知症の理解」

「障害の理解」

【説明】静岡県介護員養成研修課程免除要綱の定める範囲で設定すること

(2)

免除する科目 「.」

(3)

免除する科目 「.」

2 研修課程の一部免除を希望する受講申込者は、「受講申込書」と併せて、対象者であることを証する書類として、研修修了書等を提出しなければならない。

3 研修課程の一部免除を決定した○○は、受講決定通知に免除する科目を記載するものとする。

4 研修課程の一部を免除された受講者の受講料については、免除する科目の時間数に1,000を掛けた額を割り引くものとする。

【説明】事業者が定めた免除範囲に基づき定めた額を記載

(返金について)

第17条 受講申込手続完了後の返金は×××××。

(健康診断書の提出) 【説明】 介護職員初任者研修課程のみで実習を行わない場合は不要

第18条 受講申込手続が完了したとみなされた者(以下「受講者」という。)は、以下の受診項目を記載した健康診断書を、実習開始日の1か月前までに〇〇に提出するものとし、これに係る一切の費用は受講者が負担する。

【受診項目】 ××××××××××××××××××××

(保険加入)

第19条 介護労働講習等損害(傷害・賠償責任)保険は、全ての受講者が加入するものとし、これに係る一切の費用は×××××。

【説明】 「受講者が負担する」等実態に合った記載をする。

(研修欠席者に対する補講の実施方法)

第20条 研修を欠席したもののうち、やむを得ない事情があると認められる者について補講を行うものとする。また、補講に係る料金は第14条の規定により受講者が負担する。

(使用テキスト等)

第21条 研修に使用する教材は次のとおりとする。

介護職員初任者研修課程

××××××××出版

×××××××× (名称)

【説明】 第〇版等頻繁に変更される部分は記載しなくてよい。

生活援助従事者研修課程

××××××××出版

×××××××× (名称)

(受講取消)

第22条 受講者が以下のいずれかに該当すると認められる場合は、〇〇の判断により当該受講者の受講を取り消すことができる。

- (1) 学習意欲が著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者
- (2) 研修の秩序を乱し、その他受講者としての本分に反した者
- (3) 受講継続意思がなく、「退講届」を提出した者
- (4) その他、〇〇が不相当とみなした者

(退講)

第23条 第22条各号により受講を取り消されるに至った者は退講扱いとし、書面によりその理由を示して通知する。

2 退講前に履修した当該研修については、その受講をすべて無効とする。

(修了者管理)

第24条 ○○は、修了者を静岡県知事に報告するとともに、修了者台帳で永年管理する。

(修了証明書の交付)

第25条 ○○は、第12条により修了者と認定した者に対して、介護保険法施行令第3条第1項第1号により修了証明書を交付する。

2 前項により交付する修了証明書の様式は、介護保険法施行規則第22条の25に定めるものとする。

(修了証明書の再交付)

第26条 修了者のうち、修了証明書を破損又は紛失した者は、「○○研修修了証明書再交付申請書」を○○に提出することで再交付を受けることができる。

(個人情報管理)

第27条 ○○は、当該研修における個人情報について厳正に管理を行う。

2 受講者は、研修中に知り得た個人情報等を他に口外しないこととし、その旨を誓約書に記載して○○に提出する。

(附則)

【説明】原則として、施行日は事業者指定日を記載する。

第1条 この学則は、 年 月 日から施行する。

(附則)

【説明】学則を変更した場合は附則を追加し、変更日を記載する。

第1条 この学則は、 年 月 日から施行する。

(研修名称) 研修会場一覧表

番号	研修会場名	所在地	使用権限形態	使用期間
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(注)

- 1 研修会場名は正式な名称を記載すること。
- 2 使用権限形態は「所有」、「賃貸借」、「公的施設使用申請」等使用の権限を得る方法を記載すること。
- 3 使用権限形態を確認できる書類を添付すること。(謄本、賃貸契約書等)

(研修名称) 講師一覧表

担当科目	項目	講師名	実務経験年数	資格(取得年月日)	専任兼任	承諾年月日	
1 職務の理解	(1) 多様なサービスの理解		年	資格 (年 月 日)			
	(2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解		年	資格 (年 月 日)			
			年	資格 (年 月 日)			
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		年	資格 (年 月 日)			
	(2) 自立に向けた介護		年	資格 (年 月 日)			
			年	資格 (年 月 日)			
3 介護の基本	(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携		年	資格 (年 月 日)			
			年	資格 (年 月 日)			
			年	資格 (年 月 日)			
	(3) 介護における安全の確保とリスクマネジメント		年	資格 (年 月 日)			
			年	資格 (年 月 日)			
			年	資格 (年 月 日)			
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			資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
	(2) 医療との連携とリハビリテーション				資格 (年 月 日)		
					資格 (年 月 日)		
					資格 (年 月 日)		
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			資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
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			資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
	(2) 高齢者と健康			資格 (年 月 日)			

(研修名称) 講師一覧表

担当科目	項目	講師名	実務経験 年数	資格 (取得年月日)	専任 兼任	承認年月日
7 認知症の理解	(1) 認知症を取り巻く状況			資格 (年 月 日)		
	(2) 医学的側面から見た認知症の 基礎と健康管理			資格 (年 月 日)		
	(3) 認知症に伴うこころとからだ の変化と日常生活			資格 (年 月 日)		
	(4) 家族への支援			資格 (年 月 日)		
8 障害の理解	(1) 障害の基礎的理解			資格 (年 月 日)		
	(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			資格 (年 月 日)		
	(3) 家族の心理、かかわり支援の 理解			資格 (年 月 日)		
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			資格 (年 月 日)		
	(1) 介護の基本的な考え方			資格 (年 月 日)		
				資格 (年 月 日)		
	I 基本知識の学習 (再掲)			資格 (年 月 日)		
	(2) 介護に関するこころのしくみ の基礎的理解			資格 (年 月 日)		
	(3) 介護に関するからだのしくみ の基礎的理解			資格 (年 月 日)		
	II 生活支援技術の学習			資格 (年 月 日)		
	(4) 生活と家事			資格 (年 月 日)		
				資格 (年 月 日)		
	II 生活支援技術の学習 (再掲)			資格 (年 月 日)		
	(5) 快適な居住環境整備と介護			資格 (年 月 日)		
			資格 (年 月 日)			
II 生活支援技術の学習 (再掲)			資格 (年 月 日)			
(6) 整容に関連したこころとから だのしくみと自立に向けた介護			資格 (年 月 日)			
(7) 移動・移乗に関連したこころ とからだのしくみと自立に向けた 介護			資格 (年 月 日)			
(8) 食事に関連したこころとから だのしくみと自立に向けた介護			資格 (年 月 日)			
(9) 入浴、清潔保持に関連したこ ころとからだのしくみと自立に向 けた介護			資格 (年 月 日)			
(10) 排泄に関連したこころと からだのしくみと自立に向けた介護			資格 (年 月 日)			
(11) 睡眠に関連したこころと からだのしくみと自立に向けた介護			資格 (年 月 日)			

(研修名称) 講師一覧表

担当科目	項目	講師名	実務経験 年数	資格 (取得年月日)	専任 兼任	承認年月日	
9 こころとからだ のしくみと生活支援 技術 (再掲)	II 生活支援技術の学習 (再掲) (12) 死にゆく人に関するこころ とからだのしくみと終末期介護			資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
	II 生活支援技術演習 (13) 介護過程の基礎的理解 (14) 総合生活支援技術演習				資格 (年 月 日)		
					資格 (年 月 日)		
					資格 (年 月 日)		
10 振り返り	(1) 振り返り			資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
	(2) 就業への備えと研修修了後 における継続的な研修				資格 (年 月 日)		
					資格 (年 月 日)		
					資格 (年 月 日)		

(研修名称) 講師一覧表

生活援助従事者研修

担当科目	項目	講師名	実務経験年数	資格(取得年月日)	専任兼任	承諾年月日	
1 職務の理解	(1) 多様なサービスの理解			資格 (年 月 日)			
	(2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解			資格 (年 月 日)			
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			資格 (年 月 日)			
	(2) 自立に向けた介護			資格 (年 月 日)			
3 介護の基本	(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携			資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
	(2) 介護職の職業倫理			資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
(3) 介護における安全の確保とリスクマネジメント				資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
(4) 介護職の安全				資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
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			資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
	(2) 医療との連携とリハビリテーション				資格 (年 月 日)		
					資格 (年 月 日)		
					資格 (年 月 日)		
(3) 障害者自立支援制度およびその他制度				資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
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			資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
	(2) 介護におけるチームのコミュニケーション			資格 (年 月 日)			
6 老化と認知症の理解	(1) 老化に伴うこころとからだの変化と日常			資格 (年 月 日)			
				資格 (年 月 日)			
	(2) 高齢者と健康			資格 (年 月 日)			

(研修名称) 講師一覧表

生活援助従事者研修

担当科目	項目	講師名	実務経験年数	資格 (取得年月日)	専任兼任	承認年月日
6 老化と認知症の理解	(3) 認知症を取り巻く状況			資格 (年 月 日)		
	(4) 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理			資格 (年 月 日)		
	(5) 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活			資格 (年 月 日)		
	(6) 家族への支援			資格 (年 月 日)		
7 障害の理解	(1) 障害の基礎的理解			資格 (年 月 日)		
	(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			資格 (年 月 日)		
	(3) 家族の心理、かかわり支援の理解			資格 (年 月 日)		
8 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			資格 (年 月 日)		
	(1) 介護の基本的な考え方			資格 (年 月 日)		
	I 基本知識の学習 (再掲)			資格 (年 月 日)		
	(2) 介護に関するこころのしくみの基礎的理解			資格 (年 月 日)		
	(3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解			資格 (年 月 日)		
	II 生活支援技術の学習			資格 (年 月 日)		
	(4) 生活と家事			資格 (年 月 日)		
	II 生活支援技術の学習 (再掲)			資格 (年 月 日)		
	(5) 快適な居住環境整備と介護			資格 (年 月 日)		
	II 生活支援技術の学習 (再掲)			資格 (年 月 日)		
	(6) 移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護			資格 (年 月 日)		
	(7) 食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護			資格 (年 月 日)		
	(8) 睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護			資格 (年 月 日)		
				資格 (年 月 日)		

(研修名称) 講師一覧表

生活援助従事者研修

担当科目	項目	講師名	実務経験 年数	資格 (取得年月日)	専任 兼任	承認年月日
8 こころとからだ のしくみと生活支援 技術 (再掲)	II 生活支援技術の学習 (再掲)			資格 (年 月 日)		
	(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			資格 (年 月 日)		
				資格 (年 月 日)		
	III 生活支援技術演習			資格 (年 月 日)		
	(10) 介護過程の基礎的理解			資格 (年 月 日)		
				資格 (年 月 日)		
9 振り返り	(1) 振り返り			資格 (年 月 日)		
				資格 (年 月 日)		
				資格 (年 月 日)		
	(2) 就業への備えと研修修了後 における継続的な研修			資格 (年 月 日)		
				資格 (年 月 日)		
				資格 (年 月 日)		

(研修名称) 実習施設一覧表

番号	施設・事業所種類	受講者を受け入れる施設・事業所名	1日の 受入人数	その他条件等
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

介護職員初任者研修(通学)

(別紙4)

(研修名称) カリキュラム表

科目	講義・演習	実習	時間数 (合計)
1 職務の理解	時間	時間	時間
2 介護における尊厳の保持・自立支援	時間	時間	時間
3 介護の基本	時間	時間	時間
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	時間	時間	時間
5 介護におけるコミュニケーション技術	時間	時間	時間
6 老化の理解	時間	時間	時間
7 認知症の理解	時間	時間	時間
8 障害の理解	時間	時間	時間
9 ことろとからだのしくみと生活支援技術	I 基本知識の学習	時間	時間
	II 生活支援技術の学習	時間	
	III 生活支援技術演習	時間	
10 振り返り	時間	時間	時間
合計	時間	時間	時間

修了評価 (筆記試験)

※ 各科目の内容については、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別添のとおり実施する。

介護職員初任者研修(通信)

(別紙4)

(研修名称) カリキュラム表

科目	講義・演習	通信	実習	時間数 (合計)
1 職務の理解	時間	/	時間	時間
2 介護における尊厳の保持・自立支援	時間	時間	時間	時間
3 介護の基本	時間	時間	時間	時間
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	時間	時間	時間	時間
5 介護におけるコミュニケーション技術	時間	時間	時間	時間
6 老化の理解	時間	時間	時間	時間
7 認知症の理解	時間	時間	時間	時間
8 障害の理解	時間	時間	時間	時間
9 と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	時間	時間	時間
	II 生活支援技術の学習	時間	時間	
	III 生活支援技術演習	時間	時間	
10 振り返り	時間	/	時間	時間
合計		時間	時間	時間

修了評価 (筆記試験)

※ 各科目の内容については、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別添のとおり実施する。

生活援助従事者研修(通学)

(別紙4)

(研修名称) カリキュラム表

科目	講義・演習	実習	時間数 (合計)
1 職務の理解	時間	時間	時間
2 介護における尊厳の保持・自立支援	時間	時間	時間
3 介護の基本	時間	時間	時間
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	時間	時間	時間
5 介護におけるコミュニケーション技術	時間	時間	時間
6 老化と認知症の理解	時間	時間	時間
7 障害の理解	時間	時間	時間
8 ことろとからだのしくみと生活支援技術	I 基本知識の学習	時間	時間
	II 生活支援技術の学習	時間	
	III 生活支援技術演習	時間	
9 振り返り	時間	時間	時間
合計	時間	時間	時間

修了評価 (筆記試験)

※ 各科目の内容については、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別添のとおり実施する。

生活援助従事者研修(通信)

(別紙4)

(研修名称) カリキュラム表

科目	講義・演習	通信	実習	時間数 (合計)
1 職務の理解	時間	/	時間	時間
2 介護における尊厳の保持・自立支援	時間	時間	時間	時間
3 介護の基本	時間	時間	時間	時間
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	時間	時間	時間	時間
5 介護におけるコミュニケーション技術	時間	時間	時間	時間
6 老化と認知症の理解	時間	時間	時間	時間
7 障害の理解	時間	時間	時間	時間
8 ことろとからだのしくみと生活支援技術	I 基本知識の学習	時間	時間	時間
	II 生活支援技術の学習	時間	時間	
	III 生活支援技術演習	時間	時間	
9 振り返り	時間	/	時間	時間
合計		時間	時間	時間

修了評価 (筆記試験)

※ 各科目の内容については、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別添のとおり実施する。

講師承諾書

(研修事業者) 様

貴団体の行う介護員養成研修（形式）の講師を、下記のとおり引き受けることを承諾します。

記

1 担当科目について

担当科目	必要な資格
1 職務の理解(1)(2)	別表第2の項目ごとに記入
2 介護における尊厳の保持・自立支援(1)(2)	
3 介護の基本(1)(2)	介護福祉士
3 介護の基本(3)(4)	介護福祉士
9 ことごとからだのしくみと生活支援技術Ⅰ(1)	介護福祉士
9 ことごとからだのしくみと生活支援技術Ⅱ(4)	介護福祉士
	担当科目それぞれに必要な資格を記載すること。

2 講師履歴について

氏名	静岡 太郎		
生年月日	昭和57年4月1日	年齢	30
自宅住所・電話番号	静岡市葵区追手町9-6	電話番号	054-221-2314
勤務先住所・電話番号	静岡市葵区追手町9	電話番号	054-221-2314
担当科目に必要な資格の取得状況	介護福祉士	(平成18年3月5日取得：資格番号等 ○○○○)	
		(年 月 日取得：資格番号等	
		年 月 日取得：資格番号等	
担当科目に関連する職歴	勤務先(施設名称)	業務内容	就業期間 年月
	〇〇介護老人福祉施設	介護業務	平成18年4月 ~ 平成22年3月 4
	〇〇グループホーム	介護業務	平成22年4月 ~ 平成25年2月 2.10
現職		当該事業者の実施する介護員養成研修講師のみを仕事としている場合は専任、それ以外の仕事がある場合は兼任とする。	別 専任・兼任

年 月 日 (講師署名)

注) 承諾書は1部作成し、写しを県に提出すること。

実 習 施 設 承 諾 書

年 月 日

(研修事業者) 様

(*自らが運営する実習施設を使用する場合、
あて名を研修名とすること)

法 人 所 在 地
法 人 名 称
代 表 者 職 ・ 氏 名

介護員養成研修受講者の実習受入れについて、下記のとおり承諾します。

記

事業所の名称			
事業所の種別			
事業所番号			
指定日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
所在地			
1日の 受入人数			
その他の条件等 (曜日等あれば 記入願います。)			

※ 実習指導者については、当該施設又は事業所に1年以上勤務している職員が対応します。

年度（研修名称）年間事業管理表（課程名）

実施回次	開催地	研修期間	募集 人数	変更区分	変更届 提出日	変更届 文書番号	備考
第 回		年 月 日 ~ 年 月 日					
第 回		年 月 日 ~ 年 月 日					
第 回		年 月 日 ~ 年 月 日					

記 載 例

令和〇〇年度〇〇△△介護職員養成研修（通学）年間事業管理表（介護職員初任者研修課程）

実施回次	開催地	研修期間	募集 人数	変更区分	変更届 提出日	変更届 文書番号	備考
第1回	静岡研修センター	令和5年4月1日～令和5年5月30日	20				
第2回	静岡研修センター	令和5年5月1日～令和5年6月30日	30	研修指定申請時は、記載しない			
第3回	沼津教育センター	令和5年7月16日～令和5年9月15日	15	時間割表	令和5年8月25日	○△第2号	台風により日程変更
第4回	浜松市民文化会館	令和5年10月1日～令和6年1月31日	15	中止	令和5年9月15日	○△第4号	応募者が少数のため

(別紙1)研修会場一覧表
に記載の研修会場の名称
を記載

令和〇〇年度 第〇回（研修の名称）収支予算書（介護職員初任者研修課程）

項目	計算式	金額(円)	備考
A 収入（総計）		00000	
1 受講料	0000円/人×15人＝	00000	
2 テキスト代	0000円/冊×15人＝	00000	〇〇出版社
3 傷害賠償保険代	0000円/人×15人＝	00000	〇〇損害保険会社

B 支出（総計）		00000	
1 研修会場賃借料	0000円/月×3ヶ月＝	00000	〇〇研修センター
2 講師報酬	0000円/h(人)×130h＝	00000	講義・演習担当講師分
	0000円/h(人)×70h＝	00000	演習担当講師分
	0000円/h(人)×2h×15人＝	00000	筆記試験採点講師分
	合計	00000	
3 講師交通費	0000円/日(人)×20日＝	00000	2輪バイク通勤
	0000円/日(人)×10日＝	00000	自家用車通勤
	合計	00000	
4 演習機器賃借料	0000円/台×2台＝	00000	電動ベッド(付属品を含む)
	0000円/基×2基＝	00000	車椅子
	0000円/基×2基＝	00000	ポータブルトイレ
	0000円/基×2基＝	00000	浴槽
	0000円/セット×2セット＝	00000	杖・シーツ・枕・自助食器等
	合計	00000	
5 演習消耗品費	0000円/セット×2セット＝	00000	紙オムツ(M・L・LL)
	0000円/セット×2セット＝	00000	紙パンツ(M・L・LL)
	0000円/セット×2セット＝	00000	尿取パット
	合計	00000	
6 企画運営人件費	0000円/月(人)×3月＝	00000	交通費を含む
7 企画運営事務費	0000円/月×3月＝	00000	通信費、光熱水費等を含む
8 広告・募集案内費	0000円/回×3回＝	00000	新聞広告
9 テキスト代	0000円/冊×15人＝	00000	〇〇出版社
10 傷害賠償保険代	0000円/人×15人＝	00000	〇〇損害保険会社

差し引き	(A－B)	00000	
------	-------	-------	--

(収支予算書作成のポイント)

収支予算書の作成にあたっては、研修会場の確保、講師の配置、演習機器の配備等が適切に計画され、研修が的確に行われることを示す内容であることに留意してください。

年度 介護員養成研修（通信） 通信分日程表（

課程）

研修期間 : 年 月 日 ~ 年 月 日

提出回次	科目・項目名	課題数		提出期限
		合計	うち 論述	
第 回				
第 回				
第 回				

令和〇〇年度 △△△介護員養成研修（通信） 通信分日程表（介護職員初任者研修課程）

研修期間 : 令和〇年△月□日 ~ 令和〇年△△月□□日

提出回次	科目・項目名	課題数		提出期限
		合計	うち 論述	
第 1 回	2 (1) 人権と尊厳を支える介護	3	1	提出回次は3回に限らない。何回に分けて実施するか事業者の判断で設定可。
	2 (2) 自立に向けた介護	3	1	
	3 (1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携	3	1	
	3 (2) 介護職の職業倫理	3	1	
	3 (3) 介護における安全の確保とリスクマネジメント	3	1	
	3 (4) 介護職の安全	3	1	
第 2 回	4 (1) 介護保険制度	3	1	
	4 (2) 医療との連携とリハビリテーション	3	1	
	4 (3) 障害福祉制度及びその他の制度	3	1	
	5 (1) 介護におけるコミュニケーション	3	1	
	5 (2) 介護におけるチームのコミュニケーション	3	1	
	6 (1) 老化に伴うこころとからだの変化と日常	3	1	
	6 (2) 高齢者と健康	3	1	
第 3 回	9 I (1) 介護の基本的な考え方	3	1	通信学習で実施する科目・項目についても事業者で検討し設定する。
	9 I (2) 介護に関するこころのしくみの基礎的理解	3	1	
	9 I (3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解	3	1	
	9 II (4) 生活と家事	3	1	
	9 II (5) 快適な居住環境整備と介護	3	1	
	9 II (6) 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	3	1	
	9 II (7) 移動・移乗に関連したここととからだのしくみと自立に向けた介護	3	1	
	9 II (8) 食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	3	1	
	9 II (9) 入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	3	1	
	9 II (10) 排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	3	1	
	9 II (11) 睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	3	1	
	9 II (12) 死にゆく人に関連したこころとからだのしくみと終末期介護	3	1	

令和〇年度 △△△介護員養成研修（通信） 時間割表（介護職員初任者研修課程）

令和 年度 第 回

回次	年月日	時間	時間数	区分	科目・項目	講師	会場	
1回目	令和〇〇年 △月□日(●)	9:30 ~ 10:25	(0:55)		オリエンテーション	別紙2 講師一覧表の通り	〇〇研修センター	
		10:30 ~ 12:00	1:30	講義	1. 職務の理解 (1) 多様なサービスの理解			-1
		12:50 ~ 14:20	1:30	講義 演習	1. 職務の理解			-②
		14:25 ~ 15:55	1:30		(2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解			
		16:00 ~ 17:30	1:30					
		合計	6時間		1. 職務の理解			
2回目	△月□日(●)	9:30 ~ 10:30	1:00	講義	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	-1		
		10:30 ~ 11:00	0:30	講義 演習	2. 介護における尊厳の保持・自立支援 (2) 自立に向けた介護	-②		
		合計	1.5時間		2. 介護における尊厳の保持・自立支援			
		11:05 ~ 12:05	1:00	講義 演習	3. 介護の基本 (1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携	-1		
		12:05 ~ 12:35	0:30	講義 演習	3. 介護の基本 (2) 介護職の職業倫理	-2		
		13:25 ~ 14:25	1:00	講義 演習	3. 介護の基本 (3) 介護における安全の確保とリスクマネジメント	-3		
		14:25 ~ 14:55	0:30	講義 演習	3. 介護の基本 (4) 介護職の安全	-④		
		合計	3時間		3. 介護の基本			
		15:00 ~ 15:40	0:40	講義 演習	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	-1		
		15:40 ~ 16:00	0:20	講義 演習	4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 (2) 医療との連携とリハビリテーション	-2		
		16:00 ~ 16:30	0:30	講義 演習	4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 (3) 障害者総合支援法及びその他の制度	-③		
合計	1.5時間		4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携					
小計 ①			12:00	時間				

講義/演習の別を記載。
同じ時間で講義と演習を行う場合は講義演習と記載可

演習については講師一人につき12名を超えない程度で行うこととしているため、
定員が12名を超えない程度で行うこととしているため、
し、演習については講師2名で担当する旨を記載。(例のため、)

回次	年月日	時間	時間数	区分	科目・項目	講師	会場
3回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	5. 介護におけるコミュニケーション技術 -1 (1) 介護におけるコミュニケーション	別紙2 講師一覧表の通り	〇〇研修センター
		11:05 ~ 12:35	1:30	講義 演習	5. 介護におけるコミュニケーション技術 -② (2) 介護におけるチームのコミュニケーション		
		合計	3時間		5. 介護におけるコミュニケーション技術		
		13:25 ~ 14:55	1:30	講義 演習	6. 老化の理解 -1 (1) 老化に伴うこころとからだの変化と日常		
		15:00 ~ 16:30	1:30	講義 演習	6. 老化の理解 -② (2) 高齢者と健康		
		合計	3時間		6. 老化の理解		
4回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	7. 認知症の理解 -1 (1) 認知症を取り巻く状況		
		11:05 ~ 12:35	1:30	講義 演習	7. 認知症の理解 -2 (2) 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理		
		13:25 ~ 14:55	1:30	講義 演習	7. 認知症の理解 -3 (3) 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活		
		15:00 ~ 16:30	1:30	講義 演習	7. 認知症の理解 -④ (4) 家族への支援		
		合計	6時間		7. 認知症の理解		
5回目	△月□日(●)	9:30 ~ 10:00	0:30	講義 演習	8. 障害の理解 -1 (1) 障害の基礎的理解		
		10:00 ~ 11:00	1:00	講義 演習	8. 障害の理解 -2 (3) 家族の心理、かかわり支援の理解		
		11:05 ~ 12:35	1:30	講義 演習	8. 障害の理解 -③ (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		
		合計	3時間		8. 障害の理解		
		13:25 ~ 14:55	1:30	講義 演習	9. こころとからだのしくみと生活支援技術 I 基礎知識の学習 -1 (1) 介護の基本的な考え方		
15:00 ~ 16:30	1:30						
小計 ②			18:00	時間			

回次	年月日	時間	時間数	区分	科目・項目	講師	会場
6回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 I 基礎知識の学習 -2	別紙2 講師一覧表の通り	〇〇研修センター
		11:05 ~ 12:35	1:30		(2) 介護に関するころのしくみの基礎的理解		
		13:25 ~ 14:55	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 I 基礎知識の学習 -③		
		15:00 ~ 16:30	1:30		(3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解		
		合計	9時間		9. ころとからだのしくみと生活支援技術 I 基礎知識の学習		
7回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -1		
		11:05 ~ 12:35	1:30		(4) 生活と家事		
		13:25 ~ 14:55	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -2		
		15:00 ~ 16:30	1:30		(5) 快適な居住環境整備と介護		
8回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -3		
		11:05 ~ 12:35	1:30		(6) 整容に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護		
		13:25 ~ 14:55	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -4		
		15:00 ~ 16:30	1:30		(6) 整容に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護		
9回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -5		
		11:05 ~ 12:35	1:30		(7) 移動・移乗に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護		
		13:25 ~ 14:55	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -6		
		15:00 ~ 16:30	1:30		(7) 移動・移乗に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護		
小計 ③			24:00	時間			

回次	年月日	時間	時間数	区分	科目・項目	講師	会場
10回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -7 (8) 食事に関連したころとからだのしくみと 自立に向けた介護	別紙2 講師一覧表の通り	○ ○ 研修センター
		11:05 ~ 12:35	1:30				
		13:25 ~ 14:55	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -8 (8) 食事に関連したころとからだのしくみと 自立に向けた介護		
		15:00 ~ 16:30	1:30				
11回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -9 (9) 入浴、清潔保持に関連したころとからだのしくみと 自立に向けた介護		
		11:05 ~ 12:35	1:30				
		13:25 ~ 14:55	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -10 (9) 入浴、清潔保持に関連したころとからだのしくみと 自立に向けた介護		
		15:00 ~ 16:30	1:30				
12回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -11 (10) 排泄に関連したころとからだのしくみと 自立に向けた介護		
		11:05 ~ 12:35	1:30				
		13:25 ~ 14:55	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -12 (10) 排泄に関連したころとからだのしくみと 自立に向けた介護		
		15:00 ~ 16:30	1:30				
13回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -13 (11) 睡眠に関連したころとからだのしくみと 自立に向けた介護		
		11:05 ~ 12:35	1:30				
		13:25 ~ 14:55	1:30	講義 演習	9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -14 (11) 睡眠に関連したころとからだのしくみと 自立に向けた介護		
		15:00 ~ 16:30	1:30				
小計④			24:00	時間			

回次	年月日	時間	時間数	区分	科目・項目	講師	会場
14回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	9. 心とからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習 -⑮ (12) 死にゆく人に関連した心とからだのしくみと 終末期介護	別紙2 講師一覧表の通り	〇〇研修センター
		合計	43.5時間		9. 心とからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の講義・演習		
		11:05 ~ 12:35	1:30	講義 演習	9. 心とからだのしくみと生活支援技術 III 生活支援技術演習 -1 (13) 介護過程の基礎的理解		
		13:20 ~ 14:50	1:30	講義 演習	9. 心とからだのしくみと生活支援技術 III 生活支援技術演習 -2 (13) 介護過程の基礎的理解		
		14:55 ~ 16:25	1:30				
		16:30 ~ 17:30	1:00	講義 演習	9. 心とからだのしくみと生活支援技術 III 生活支援技術演習 -3 (14) 総合生活支援技術演習		
15回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	9. 心とからだのしくみと生活支援技術 III 生活支援技術演習 -4 (14) 総合生活支援技術演習		
		11:05 ~ 12:35	1:30				
		13:20 ~ 14:50	1:30	講義 演習	9. 心とからだのしくみと生活支援技術 III 生活支援技術演習 -⑤ (14) 総合生活支援技術演習		
		14:55 ~ 15:25	0:30				
		合計	10.5時間		9. 心とからだのしくみと生活支援技術 III 生活支援技術演習		
16回目	△月□日(●)	9:30 ~ 11:00	1:30	講義 演習	10. 振り返り -1 (1) 振り返り		
		11:05 ~ 12:35	1:30				
		13:20 ~ 14:20	1:00	講義	10. 振り返り -② (2) 就業への備えと研修修了後における継続的な研修		
		合計	4時間		10. 振り返り		
		14:35 ~ 15:35	1:00		修了試験(筆記試験)		
		合計	1時間		修了試験(筆記試験)		
		小計 ⑤		17:00	時間		
合計 (①~⑤)		95:00	時間				

様式例

第 号

修了証明書

氏名

年 月 日生

介護職員初任者研修課程を修了したことを証明する。

年 月 日

介護員養成研修事業者名

様式例

第

号

修了証明書

氏名

年月日生

生活援助従事者研修課程を修了したことを証明する。

年月日

介護員養成研修事業者名

参 考 資 料

年度第 回 (研修名) 受講者出席簿

番号	氏名	レポート提出日			職務の理解 (実習)		講義及び演習							振り返り (実習)				
		／	／	／	実施日	実施施設	／	／	／	／	／	／	／	／	／	実施日	実施施設	実施日
1		／	／	／	／		／								／			／
2		／	／	／	／		／								／			／
3		／	／	／	／		／								／			／
4		／	／	／	／		／								／			／
5		／	／	／	／		／								／			／
6		／	／	／	／		／								／			／
7		／	／	／	／		／								／			／
8		／	／	／	／		／								／			／
9		／	／	／	／		／								／			／
10		／	／	／	／		／								／			／
11		／	／	／	／		／								／			／
12		／	／	／	／		／								／			／
13		／	／	／	／		／								／			／
14		／	／	／	／		／								／			／
15		／	／	／	／		／								／			／

(注) 「番号」欄は、今回の受講者に対する通し番号です。受講番号等に変更しないでください。
 1 この出席簿は作成例です。これを基本として、適宜加除又は分割等して適切に作成してください。
 2

実 習 記 録

【受講者氏名 _____】

実施年月日	年 月 日 ()	実施時間	時 分 ~ 時 分
実習の種類			
実習先施設名			
実習の目的 経験目標			
実習内容	時 間	実習の具体的内容	
反省・感想等			
実習指導者 評価・確認印	実習指導者氏名		

研 修 日 誌

研修日時	年 月 日 時 分 ～ 時 分		
科目名		講師氏名	
会 場			
出欠状況	出席者数 人、 欠席者数 人		
研修内容の概略			
受講者への連絡事項等		記録者氏名	

研修日時	年 月 日 時 分 ～ 時 分		
科目名		講師氏名	
会 場			
出欠状況	出席者数 人、 欠席者数 人		
研修内容の概略			
受講者への連絡事項等		記録者氏名	

〇〇 (受講者名) 補講修了確認書

番号	補講の要因 (日時)	補講実施日及び時間	補講科目名	講師署名
1	年 月 日 : ~ :	年 月 日 : ~ :		
2	年 月 日 : ~ :	年 月 日 : ~ :		
3	年 月 日 : ~ :	年 月 日 : ~ :		
4	年 月 日 : ~ :	年 月 日 : ~ :		
5	年 月 日 : ~ :	年 月 日 : ~ :		
6	年 月 日 : ~ :	年 月 日 : ~ :		
7	年 月 日 : ~ :	年 月 日 : ~ :		
8	年 月 日 : ~ :	年 月 日 : ~ :		
9	年 月 日 : ~ :	年 月 日 : ~ :		
10	年 月 日 : ~ :	年 月 日 : ~ :		

(注)

- 1 受講者ごとに作成してください。
- 2 補講の要因 (日時) には、欠席等により受講できず、補講を実施する要因となった講義等の日時を記載してください。
- 3 補講科目名等は正確に記載してください。

「介護員養成研修の取扱細則について」抜粋
(別添5)

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 ☆	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ☆	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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)	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
	修了評価	
	実習施設 (実習を行う場合)	<ul style="list-style-type: none"> ● 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☆ ● 協力実習機関の演習担当者名 ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
連絡先等	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> △ 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、研修機関と実習機関との連携 △ 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

☆：他のページへのリンクで対応可

※ インターネット上のホームページにより情報を公開する。

※ サーバーは、法人ごと事業所ごとに自ら確保する。

※ 都道府県は、研修機関のアドレスについて、受講生がアクセスしやすい方法で公表する。

※ 基本ストラクチャは変更しない。

「静岡県介護員養成研修指定事務取扱要綱」抜粋

別表第2（第7条関係）

介護職員初任者研修課程（130時間）

科目	時間	項目	講師
1 職務の理解	6時間	(1) 多様なサービスの理解	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②社会福祉士 ③社会福祉主事 ④主任介護支援専門員 ⑤当該科目を担当する教員等
		(2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解	
2 介護における尊厳の保持・自立支援	9時間	(1) 人権と尊厳を支える介護	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②社会福祉士 ③社会福祉主事 ④主任介護支援専門員 ⑤当該科目を担当する教員等
		(2) 自立に向けた介護	
3 介護の基本	6時間	(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②当該科目を担当する教員等
		(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	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②看護師又は保健師 ③作業療法士 ④理学療法士 ⑤管理者又は施設長 ⑥当該科目を担当する教員等
		(4) 介護職の安全	
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	9時間	(1) 介護保険制度	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②社会福祉士 ③社会福祉主事 ④主任介護支援専門員 ⑤当該科目を担当する教員等

		(2) 医療との連携とリハビリテーション	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①医師 ②介護福祉士 ③看護師又は保健師 ④社会福祉士 ⑤作業療法士 ⑥理学療法士 ⑦管理者又は施設長 ⑧当該科目を担当する教員等
		(3) 障害者福祉制度およびその他制度	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②社会福祉士 ③社会福祉主事 ④主任介護支援専門員 ⑤当該科目を担当する教員等
5 介護におけるコミュニケーション技術	6時間	(1) 介護におけるコミュニケーション	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②看護師又は保健師 ③社会福祉士 ④臨床心理士 ⑤精神保健福祉士 ⑥当該科目を担当する教員等
		(2) 介護におけるチームのコミュニケーション	
6 老化の理解	6時間	(1) 老化に伴うこころとからだの変化と日常	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①医師 ②看護師又は保健師 ③当該科目を担当する教員等
		(2) 高齢者と健康	
7 認知症の理解	6時間	(1) 認知症を取り巻く状況	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①医師 ②介護福祉士 ③看護師又は保健師 ④社会福祉士
		(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	⑤主任介護支援専門員 ⑥当該科目を担当する教員等
8 障害の理解	3時間	(1) 障害の基礎的理解	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。
		(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	①医師 ②介護福祉士 ③看護師又は保健師 ④社会福祉士 ⑤臨床心理士
		(3) 家族の心理、かかわり支援の理解	⑥精神保健福祉士 ⑦当該科目を担当する教員等
9 心とからだのしくみと生活支援技術 I 基本知識の学習	10～13時間	(1) 介護の基本的な考え方	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②社会福祉士 ③社会福祉主事 ④主任介護支援専門員 ⑤管理者又は施設長 ⑥当該科目を担当する教員等
		(2) 介護に関する心とからだのしくみの基礎的理解	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。
		(3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解	①医師 ②看護師又は保健師 ③当該科目を担当する教員等
9 心とからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の講義・演習	50～55時間	(4) 生活と家事	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②栄養士 ③当該科目を担当する教員等
		(5) 快適な居住環境整備と介護	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②看護師又は保健師 ③建築士 ④福祉住環境コーディネーター ⑤福祉用具専門相談員

			⑥管理者又は施設長 ⑦当該科目を担当する教員等
		(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	次に掲げるいずれかに該当する者のう ち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士
		(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	②看護師又は保健師 ③管理者又は施設長 ④当該科目を担当する教員等
		(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	
		(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	
		(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) 睡眠に関連したところ とからだのしくみと自立 に向けた介護	
		(12) 死にゆく人に関連した ところとからだのしくみ と終末期介護	次に掲げるいずれかに該当する者のう ち別紙の要件を満たすものであること。 ①医師 ②介護福祉士 ③看護師又は保健師 ④社会福祉士 ⑤臨床心理士 ⑥精神保健福祉士 ⑦当該科目を担当する教員等
9	こころとから だのしくみと生 活支援技術 II 生活支援技 術演習	10～12 時間 (13) 介護過程の基礎的理解 (14) 総合生活支援技術演習	次に掲げるいずれかに該当する者のう ち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②当該科目を担当する教員等
10	振り返り	4時間 (1) 振り返り	次に掲げるいずれかに該当する者のう ち別紙の要件を満たすものであること。

			①介護福祉士 ②管理者又は施設長 ③当該科目を担当する教員等
		(2) 就業への備えと研修修了後における継続的な研修	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②当該科目を担当する教員等

生活援助従事者研修課程（59時間）

科目	時間	項目	講師
1 職務の理解	2時間	(1) 多様なサービスの理解	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②社会福祉士 ③社会福祉主事 ④主任介護支援専門員 ⑤当該科目を担当する教員等
		(2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解	
2 介護における尊厳の保持・自立支援	6時間	(1) 人権と尊厳を支える介護	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②社会福祉士 ③社会福祉主事 ④主任介護支援専門員 ⑤当該科目を担当する教員等
		(2) 自立に向けた介護	
3 介護の基本	4時間	(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②当該科目を担当する教員等
		(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	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②看護師又は保健師 ③作業療法士 ④理学療法士 ⑤管理者又は施設長 ⑥当該科目を担当する教員等
		(4) 介護職の安全	

4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	3時間	(1) 介護保険制度	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②社会福祉士 ③社会福祉主事 ④主任介護支援専門員 ⑤当該科目を担当する教員等
		(2) 医療との連携とリハビリテーション	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①医師 ②介護福祉士 ③看護師又は保健師 ④社会福祉士 ⑤作業療法士 ⑥理学療法士 ⑦管理者又は施設長 ⑧当該科目を担当する教員等
		(3) 障害者福祉制度およびその他制度	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②社会福祉士 ③社会福祉主事 ④主任介護支援専門員 ⑤当該科目を担当する教員等
5 介護におけるコミュニケーション技術	6時間	(1) 介護におけるコミュニケーション	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②看護師又は保健師 ③社会福祉士 ④臨床心理士 ⑤精神保健福祉士 ⑥当該科目を担当する教員等
		(2) 介護におけるチームのコミュニケーション	
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	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①医師 ②看護師又は保健師
		(2) 高齢者と健康	

			③当該科目を担当する教員等
		(3) 認知症を取り巻く状況	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①医師 ②介護福祉士 ③看護師又は保健師 ④社会福祉士 ⑤主任介護支援専門員 ⑥当該科目を担当する教員等
		(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	
7 障害の理解	3時間	(1) 障害の基礎的理解	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①医師 ②介護福祉士 ③看護師又は保健師 ④社会福祉士 ⑤臨床心理士 ⑥精神保健福祉士 ⑦当該科目を担当する教員等
		(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	
8 こころとからだのしくみと生活支援技術	24時間	(1) 介護の基本的な考え方	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②社会福祉士 ③社会福祉主事 ④主任介護支援専門員 ⑤管理者又は施設長 ⑥当該科目を担当する教員等
		(2) 介護に関するこころのしくみの基礎的理解	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①医師 ②看護師又は保健師 ③当該科目を担当する教員等
		(3) 介護に関するからだのしくみの基礎的理解	
		(4) 生活と家事	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②栄養士 ③当該科目を担当する教員等

		(5) 快適な居住環境整備と介護	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②看護師又は保健師 ③建築士 ④福祉住環境コーディネーター ⑤福祉用具専門相談員 ⑥管理者又は施設長 ⑦当該科目を担当する教員等
		(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	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士
		(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	②看護師又は保健師 ③管理者又は施設長 ④当該科目を担当する教員等
		(8) 睡眠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	
		(9) 死にゆく人に関連したところとからだのしくみと終末期介護	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①医師 ②介護福祉士 ③看護師又は保健師 ④社会福祉士 ⑤臨床心理士 ⑥精神保健福祉士 ⑦当該科目を担当する教員等
		(10) 介護過程の基礎的理解	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②当該科目を担当する教員等
9 振り返り	2時間	(1) 振り返り	次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。 ①介護福祉士 ②管理者又は施設長 ③当該科目を担当する教員等

		<p>(2) 就業への備えと研修修了後における継続的な研修</p>	<p>次に掲げるいずれかに該当する者のうち別紙の要件を満たすものであること。</p> <p>①介護福祉士</p> <p>②当該科目を担当する教員等</p>
--	--	-----------------------------------	---

別紙

講師の要件

講師	要件	
	実務経験	その他
医師		
栄養士	3年以上の直接援助	高齢者又は障害者施設で従事していることが望ましい。
介護福祉士	3年以上の直接援助	
看護師又は保健師	3年以上	
作業療法士	3年以上	
社会福祉士	3年以上の直接援助	
社会福祉主事	3年以上の直接援助	
主任介護支援専門員		
当該科目を担当する教員等		当該科目を担当するために必要な教員免許を有する者、又は大学院、大学、短期大学若しくは介護福祉士養成校等において当該科目若しくは当該科目に相当する科目を3年以上担当する者であること。
福祉住環境コーディネーター	3年以上	2級以上
福祉用具専門相談員	3年以上	
理学療法士	3年以上	
臨床心理士	3年以上	
精神保健福祉士	3年以上	
管理者又は施設長	3年以上	介護老人福祉施設、介護老人保健施設又は介護療養型医療施設のいずれかの管理者又は施設長等であること。
建築士	3年以上	

※ 実務経験とは、資格取得後に、それぞれの資格に応じた業務に従事した経験を指す。

介護員養成研修に係る Q&A

目次

1【事業者指定に関すること】

- 1-1 複数の都道府県にわたって研修を行なう場合、事業者指定は各都道府県で申請する必要がありますか。
- 1-2 県内に事業所はありませんが、研修事業を県内で行なうことはできますか。
- 1-3 定款、法人謄本の事業目的に養成研修等の記載がなくても申請ができますか。
- 1-4 現在研修を行なっていますが、吸収合併により会社が消滅することになりました。この場合、手続きはどうしたらよいですか。
- 1-5 講師要件として示されている実務経験年数は、いつの時点までと考えればよいですか。
- 1-6 教員の講師要件については「当該科目を担当するために必要な教員免許を有する者」とありますが、福祉以外にはどの科目の免許が要件を満たしますか。
- 1-7 修了評価は介護職員初任者研修は1時間程度、生活援助従事者研修は30分程度実施することとなっていますが、規定の時間以下では認められませんか。
- 1-8 介護職員初任者研修の事業者指定を受けていますが、生活援助従事者研修を実施する場合、新たに事業者指定申請をする必要がありますか。
- 1-9 事業所のホームページを持っていませんが、ホームページを作成しないと事業者指定は受けられませんか。
- 1-10 事業者指定申請までにホームページの準備ができない場合は、ホームページ画面等の添付をしなくてもいいですか。
- 1-11 通信形式で実施できる時間数はどのくらいですか。
- 1-12 研修を実施する都度、研修会場を変更する場合は、どのようにしたらよいですか。

2【研修指定に関すること】

- 2-1 複数回の研修をまとめて指定申請することはできますか。
- 2-2 研修指定の前に受講生を募集することはできますか。
- 2-3 研修指定申請時の募集案内はどのようなものを提出すればよいですか。
- 2-4 事業年度は、いつを基準とすればよいですか。
- 2-5 時間割表は科目順でなければなりませんか。
- 2-6 指定を受けた研修の日程を変更したい場合はどうすればよいですか。
- 2-7 受講生が集まらず、研修を中止する場合はどうすればよいですか。

3【その他】

- 3-1 「修了評価」はどのタイミングで行なえばよいですか。
- 3-2 修了証明書は誰の名前で出せばよいですか。
- 3-3 修了証明書の再交付はどのようにすればよいですか。

- 3-4 修了者名簿に記載する住所はいつ時点のものを記載すればよいですか。
- 3-5 修了者名簿は修了年月日ごとに分けなくてはなりませんか。(補講を行い他の受講生よりも修了が遅くなった受講生がいる場合)

4 【参考】

講師の要件一覧表

1 【事業者指定に関すること】

1-1 複数の都道府県にわたって研修を行なう場合、事業者指定は各都道府県で申請する必要がありますか。

介護員養成研修事業者の指定は、各都道府県で行なうことになるので、複数の都道府県で研修を実施する場合には、それぞれの都道府県の指定を受ける必要があります。

1-2 県内に事業所はありませんが、研修事業を県内で行なうことはできますか。

介護員養成研修事業者になるためには、研修事業の拠点となる施設及び研修を適正に運営する能力を有した人員が常駐する事務所が、県内に必要です。

1-3 定款、法人謄本の事業目的に養成研修等の記載がなくても申請ができますか。

定款、法人謄本の事業目的に介護員養成研修等の記載がないと、本県に申請はできません。記載がない場合は諸手続きを経た後に、申請してください。

1-4 現在研修を行なっていますが、吸収合併により会社が消滅することになりました。この場合、手続きはどうしたらよいですか。

吸収合併または事業譲渡等により、事業者指定を受けた法人でないものが、研修事業を引き継ぐことになった場合は、現在指定を受けている法人は研修事業廃止届(様式第7号)を提出し、研修事業を引き継ぐ法人は新たに事業者指定を受ける必要があります。また、研修期間中に吸収合併等が行なわれることがないように御配慮ください。

1-5 講師要件として示されている実務経験年数は、いつの時点までと考えればよいですか。

講師承諾書の承諾年月日までとしてください。

(平成 27 年3月1日から施設で働き始めて、承諾年月日が平成 30 年4月1日の場

合、実務経験年数は3年1ヶ月となります。)

また、実務経験年数は、講師要件の資格取得後、当該資格に基づき当該資格に係る業務に従事した年数とします。

1-6 教員の講師要件については「当該科目を担当するために必要な教員免許を有する者」とありますが、福祉以外にはどの科目の免許が要件を満たしますか。

福祉以外の免許では主に看護又は家庭が考えられます。福祉以外の免許の教員を講師にしたい場合は、まずは事業者が「当該科目を担当するために必要な教員免許を有する」かどうか判断された上で県までご相談ください。最終頁に講師の要件一覧表を掲載していますので参考にしてください。

1-7 修了評価は介護職員初任者研修は1時間程度、生活援助従事者研修は30分程度実施することとなっていますが、規定の時間以下では認められませんか。

原則として規定の時間以上行ってください。ただし、高等学校における研修の場合は、1単位が50分であることを考慮し、質・量が適正であると県で判断した場合に限り、介護職員初任者研修課程についても50分での修了試験を認めます。

1-8 介護職員初任者研修の事業者指定を受けていますが、生活援助従事者研修を実施する場合、新たに事業者指定申請をする必要がありますか。

介護職員初任者研修課程又は生活援助従事者研修課程のいずれかの指定を受けている事業者が、研修課程を追加する場合は、研修の形式(通学又は通信)が同じであれば、新たに事業者指定申請は必要ありません。事業者変更届により、事業者指定の変更を行ってください。研修の形式が異なる場合は、新たに事業者指定申請を行ってください。

1-9 事業所のホームページを持っていませんが、ホームページを作成しないと事業者指定は受けられませんか。

「介護員養成研修の取扱細則について」(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)において、情報の開示について、研修

事業者は、教育体制、教育内容等の情報項目を自らのホームページ上などにおいて開示することにより、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、とされており、研修機関が公表すべき情報の内訳も示されています。また、静岡県介護員養成研修指定事務取扱要綱において、事業者指定の要件として、インターネット等で公開する事項を定めています。

受講を希望する方が自由かつ簡便に閲覧できる方法により、研修情報の開示を行うことができるよう環境を整えてください。

1-10 事業者指定申請までにホームページの準備ができない場合は、ホームページ画面等の添付をしなくてもいいですか。

事業者指定申請時に間に合わない場合には、事業者指定後初回の研修指定申請時に、情報の開示を行うホームページ等の画面を印刷したものを添付してください。

1-11 通信形式で実施できる時間数の上限はどのくらいですか。

通信形式で行うことができる時間数の上限はそれぞれ下表のとおりです。

【介護職員初任者研修】

(時間)

研修科目	通学形式	通信形式で実施できる 上限時間数	合計
1 職務の理解	6	0	6
2 介護における尊厳の保持・自立支援	1.5	7.5	9
3 介護の基本	3	3	6
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	1.5	7.5	9
5 介護におけるコミュニケーション技術	3	3	6
6 老化の理解	3	3	6
7 認知症の理解	3	3	6
8 障害の理解	1.5	1.5	3
9 ところとからだのしくみと生活支援技術	63	12	75
10 振り返り	4	0	4
合計	89.5	40.5	130

【生活援助従事者研修】

(時間)

研修科目	通学形式	通信形式で 実施できる 上限時間数	合計
1 職務の理解	2	0	2
2 介護における尊厳の保持・自立支援	3	3	6
3 介護の基本	1.5	2.5	4
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	1	2	3
5 介護におけるコミュニケーション技術	3	3	6
6 老化と認知症の理解	4	5	9
7 障害の理解	2	1	3
8 こころとからだのしくみと生活支援技術	11.5	12.5	24
9 振り返り	2	0	2
合計	30	29	59

1-12 研修を実施する都度、研修会場を変更する場合は、どのようにしたらよいですか。

研修指定申請をする際に、様式第2号の事業者変更届及び研修会場一覧表をご提出ください。また、研修会場をその都度申請する場合は、使用期間に「その都度申請」と記載してください。

2 【研修指定に関すること】

2-1 複数回の研修をまとめて指定申請することはできますか。

研修の課程及び研修の形式が同じであれば、1枚の介護員養成研修指定申請書に、複数回の研修を記載してまとめて申請することができます。その場合、添付書類は研修の回次ごとに提出していただきます。

2-2 研修指定の前に受講生を募集することはできますか。

できません。受講生の募集は、指定日以降となります。

2-3 研修指定申請時の募集案内はどのようなものを提出すればよいですか。

募集案内は実際に使用するものを提出してください。

なお、事情により準備できない場合はご相談ください。

2-4 事業年度は、いつを基準とすればよいですか。

事業年度は、研修開始日を基準としてください。
(平成30年12月1日に研修を開始し、平成31年5月1日に研修を終了する場合、事業年度は平成30年度となります。)

2-5 時間割表は科目順でなければなりませんか。

科目の順番は国通知に基づき、「1職務の理解」をはじめに行い「10振り返り」を最後に行うことと、「9こころとからだのしくみと生活支援技術」においてはⅠ、Ⅱ、Ⅲの順番で実施してください。

2-6 指定を受けた研修の日程を変更したい場合はどうすればよいですか。

研修実施期間中に台風・災害等やむを得ない事情のため、日程の変更が生じた場合は、速やかに研修変更届(様式第4号)を提出してください。
指定を受けた後、開講後になんらかの事情により日程変更したい場合は、受講生の募集開始前であれば、研修変更届により変更を受理します。募集開始後である場合は、原則として、変更は認めません。

2-7 受講生が集まらず、研修を中止する場合はどうすればよいですか。

受講生が集まらないため研修を中止する場合は、研修変更届(様式第4号)を提出してください。それ以外の事業者の都合により中止をすることは原則として認めませんので、研修実施計画をよく検討した上で申請してください。

3 【その他】

3-1 「修了評価」はどのタイミングで行なえばよいですか。

修了評価は、研修の全日程及び内容全てを履修した後に行ないます。補講等を受ける場合、それらの日程を全て履修した上で、修了評価を行ってください。

3-2 修了証明書は誰の名前で出せばよいですか。

研修事業者として県が指定したのは申請をした法人なので、法人の代表者名で出してください。ただし、事業者の判断により、事業所の代表者名でも構いません。その場合は法人名も記載し、指定事業者による研修の修了証明書であることがわかるようにしてください。

3-3 修了証明書の再交付はどのようにすればよいですか。

紛失等による修了証明書の再交付の申請があった場合は、氏名、生年月日、修了課程、研修実施事業者名、修了証明書番号、修了年月日を記載した文書を交付し、修了した旨の事実を現在の代表者名で証明してください。

なお、事業者の判断により、実物の修了証明書と同一様式で再交付することも可能とします。その場合は次の点に注意してください。

ア 修了年月日と再交付年月日を必ず併記し、再交付であることを明示する。

イ 再交付年月日を該当者が掲載されている修了者名簿に記録する。

ウ 紛失した修了証明書が発見された場合は、ただちに返還させるものとする。

エ 再交付の証明書が返還された場合は、該当者が掲載されている修了者名簿に返還年月日を記録し、返還された証明書と併せて保管する。

3-4 修了者名簿に記載する住所はいつ時点のものを記載すればよいですか。

原則として研修受講時の現住所を記載してください。ただし、研修時の住所が一時的な住まいである場合は住民票に記載の住所としてください。

3-5 修了者名簿は修了年月日ごとに分けなくてはなりませんか。(補講を行い他の受講生よりも修了が遅くなった受講生がいる場合)

まとめて記載して構いません。

4 講師の要件一覧表

研修科目		研修時間数(H)		講師の資格														その他	
		介護職員 初任者	生活援助 従事者	介護 福祉士	社会 福祉士	社会 福祉 主事	主任介護 支援 専門員	医師	看護師 保健師	作業 療法士	理学 療法士	精神 保健 福祉士	臨床 心理士	栄養 士	管理 施設 長	教員等			
1	職務の理解	6.0	2.0																
1-1	・多様なサービスの理解			○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	
1-2	・介護職の仕事内容や現場の理解			○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×		
2	介護における尊厳の保持・自立支援	9.0	6.0																
2-1	・人権と尊厳を支える介護			○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×		
2-2	・自立に向けた介護			○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×		
3	介護の基本	6.0	4.0																
3-1	介護職の役割、専門性と多職種との連携			○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×		
3-2	介護職の職業倫理			○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×		
3-3	介護における安全の確保とリスクマネジメント			○	×	×	×	×	○	○	○	×	×	×	○	○	×		
3-4	介護職の安全			○	×	×	×	×	○	○	○	×	×	×	○	○	×		
4	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	9.0	3.0																
4-1	介護保険制度			○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×		
4-2	医療との連携とリハビリテーション			○	○	×	×	○	○	○	○	×	×	×	○	○	×		
4-3	障害者自立支援制度及びその他の制度			○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×		
5	介護におけるコミュニケーション技術	6.0	6.0																
5-1	介護におけるコミュニケーション			○	○	×	×	×	○	×	×	○	○	×	×	○	○	×	
5-2	介護におけるチームのコミュニケーション			○	○	×	×	×	○	×	×	○	○	×	×	○	○	×	
6	老化の理解	6.0																	
6-1	老化に伴うところからだの変化と日常			×	×	×	×	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×		
6-2	高齢者の健康			×	×	×	×	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×		
7	認知症の理解	6.0	9.0																
7-1	認知症の理解を取り巻く状況			○	○	×	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×		
7-2	医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理			○	○	×	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×		
7-3	認知症に伴うところからだの変化と日常			○	○	×	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×		
7-4	家族への支援			○	○	×	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×		
8	障害の理解	3.0	3.0																
8-1	障害の基礎的理解			○	○	×	×	○	○	×	×	○	○	×	×	○	○	×	
8-2	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			○	○	×	×	○	○	×	×	○	○	×	×	○	○	×	
8-3	家族の心理、かかわり支援の理解			○	○	×	×	○	○	×	×	○	○	×	×	○	○	×	
9	ところからだのしくみと生活支援技術	75.0																	
9-1	介護の基本的考え方			○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	○	○	×	×	
9-2	介護に関するところのしくみの基礎的理解	10~13		×	×	×	×	○	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	
9-3	介護に関するからだのしくみの基礎的理解			×	×	×	×	○	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	
9-4	生活と食事			○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	○	×	○	
9-5	快適な居住環境と介護			○	×	×	×	×	○	×	×	×	×	×	○	○	○	○	
9-6	整容に関連したところからだのしくみと自立に向けた介護			○	×	×	×	×	○	×	×	×	×	×	○	○	○	×	
9-7	移動・移乗に関連したところからだのしくみと自立に向けた介護			○	×	×	×	×	○	×	×	×	×	×	○	○	○	×	
9-8	食事に関連したところからだのしくみと自立に向けた介護	50~55	24.0	○	×	×	×	×	○	×	×	×	×	×	○	○	○	×	
9-9	入浴、清潔保持に関連したところからだのしくみと自立に向けた介護			○	×	×	×	×	○	×	×	×	×	×	○	○	○	×	
9-10	排泄に関連したところからだのしくみと自立に向けた介護			○	×	×	×	×	○	×	×	×	×	×	○	○	○	×	
9-11	睡眠に関連したところからだのしくみと自立に向けた介護			○	×	×	×	×	○	×	×	×	×	×	○	○	○	×	
9-12	死にゆく人に関連したところからだのしくみと自立に向けた介護			○	○	×	×	○	○	×	×	○	○	×	×	○	○	×	
9-13	介護過程の基礎的理解	10~12		○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×		
9-14	総合生活支援技術演習			○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×		
10	振り返り																		
10-1	振り返り			○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	×	×		
10-2	就職への備えと研修修了後における継続的な研修	4.0	2.0	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×			
11	筆記試験による修了評価	1.0	0.5																
合計		131.0	59.5																

建築士、福祉住環境コーディネーター2級以上、福祉用具専門相談員(各実務経験3年以上)