

山形県介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）事業者指定に関する要綱

1 趣旨

この要綱は、介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第3条第1項第2号の規定による介護員養成研修事業者（以下「事業者」という。）及び介護員養成研修の指定に関し、審査の基準等必要な事項を定める。

2 研修科目及び研修時間数等

(1) 研修科目毎の項目及び研修時間数は次のとおり。

科 目	時間数
1 職務の理解 [項目] (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	6 時間
2 介護における尊厳の保持・自立支援 [項目] (1) 人権と尊厳を支える介護 (2) 自立に向けた介護	9 時間
3 介護の基本 [項目] (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	6 時間
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 [項目] (1) 介護保険制度 (2) 医療との連携とリハビリテーション (3) 障害者自立支援制度およびその他制度	9 時間
5 介護におけるコミュニケーション技術 [項目] (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	6 時間
6 老化の理解 [項目] (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	6 時間
7 認知症の理解 [項目] (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	6 時間
8 障がいの理解 [項目] (1) 障がいの基礎的理解 (2) 障がいの医学的側面・生活障がい・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	3 時間
9 こころとからだのしくみと生活支援技術 [項目] 《基本知識の学習》 10から13時間程度	75時間

(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 《生活支援技術の講義・演習》 50から55時間程度 (4) 生活と家事 (5) 快適な居住環境整備と介護 (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 (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 (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 (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 (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 (11) 睡眠に関したこ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こころとからだのしくみと終末期介護 《生活支援技術演習》 10から12時間程度 (13) 介護過程の基礎的理解 (14) 総合生活支援技術演習	
10 振り返り [項目] (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	4 時間
合 計	130時間

※1 「時間数」には、休憩時間を含まない。

※2 「時間数」には、各項目の講義及び演習の一部として実施する実習の時間数を含めることができる。

(2) 上表とは別に、全科目の修了時に、筆記試験による1時間程度の修了評価を実施すること。

(3) 科目毎の到達目標、評価の基準及び内容例については、**別紙1**のとおりとする。

なお、地域性や受講者の希望等を考慮して、必要な科目を追加することができる。

(4) 科目毎に全ての項目について研修を実施するとともに、内容に偏りが生じないよう時間配分に十分に注意すること。

3 講師

(1) 各項目を担当する講師の選定基準は、**別紙2(1)**のとおりとする。

(2) 考え方や内容の偏りを防ぐため、科目毎に複数の講師を配置すること。

(3) 「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」の(4)から(14)の各項目に係る生活支援技術の演習について、原則として受講者20人当たり1人の講師が担当するよう、講師を配置すること。

ただし、受講者の数が20人を超える場合には、2人目以降の講師の配置にかえて、**別紙2(2)**の選定基準を満たす者（以下「講師補助者」という。）に講師を補助させることができる。この場合には、受講者20人当たり1人の講師又は講師補助者を配置すること。

4 課程編成責任者

(1) 研修課程全体の構成と各研修科目の学習内容を体系的に整理、調整し、効果的な介護員養成研修事業（以下「研修事業」という。）を実施するため、課程編成責任者を配置することが望ましい。

特に、専任の講師を配置しない研修事業については、課程編成責任者を配置するよう努めること。

(2) 課程編成責任者は、研修事業の講師又は従業者等の中から選任すること。

(3) 課程編成責任者を配置した場合には、**3(1)**の規定に関わらず、「1 職務の理解」及び「10 振り返り」の各科目の講師のうち1名に課程編成責任者をあてることができる。

5 研修期間

研修期間は、おおむね8月以内とする。

ただし、やむを得ない事情があると認められる場合には、16月を上限として研修期間の延長を認めることがある。

6 受講者の募集

(1) 受講者の募集は、研修事業の指定を受けた後に行うこと。

(2) 受講者について、別に定めるところにより、本人確認を行うこと。

7 情報の開示

(1) 学則その他の別紙3に掲げる情報を、自らホームページなどにおいて開示することにより、事業者の質の比較、受講者等による事業者の選択等が行われる環境を整備し、もって研修事業の質の確保、向上に努めること。

(2) 学則には、次の事項を明示すること。

ア 開講目的

イ 研修事業の名称（講義を通信の方法で実施する場合は、「研修名」においてその旨を明示すること。）

ウ 課程編成責任者の氏名（課程編成責任者を配置する場合に限る。）

エ 実施場所

オ 研修期間

カ 研修修了の認定方法（修了評価の方法、評価者、再履修等の基準も記載すること。）

キ 受講資格

ク 受講手続

ケ 受講料、実習費等（テキスト代、補講に要する費用、施設実習を行う際に必要となる健康診断に要する費用、保険料などについても漏れなく記載すること。）

コ 定員

サ 使用するテキストの名称

シ 補講の方法（欠席した受講者に対する補講対応の有無、実施方法などについて記載すること。）

ス 修了者の管理（13(3)に規定する修了者名簿を作成し知事に提出すること、修了証明書の再発行手続き及びその費用等について記載すること。）

（※ 講義を通信の方法で行う場合には、アからスに加えて次の事項を定めること。）

セ 講義を通信の方法で行う地域

8 研修の方法

(1) 講義と演習を一体的に実施すること。

(2) 演習の際に使用する介護用ベッド、車椅子及びポータブルトイレ等の福祉用具は演習のグループ毎に用意することとし、グループはおおむね6人を標準として事業者が定めること。また、演習でのロールプレイ等については、見学のみで終了することがないようにすること。

(3) 「1 職務の理解」及び「10 振り返り」の各項目では、施設の見学等の実習を積極的に活用すること。

なお、効果的な研修を行うため必要がある場合には、他の科目においても、講義及び演習の一部について、実習を活用することができる。

(4) 研修の一部を、通信の方法で行うことができる。

(5) 研修の一部を欠席（一つの時限で行う講義及び演習並びに実習の一部又は全部を受講しないことをいう。以下同じ。）した者であって、やむを得ない事情があると認められるものについては、5の研修期間内に補講を行うことができる。

9 実習を行う場合

(1) 各実習施設の機能や役割、各実習の目的及び実習における留意事項等について、必要の

- 都度、オリエンテーションを行うこと。
- (2) 実習の受け入れ人数は、受講者全員に実習指導者の指導が十分に行き届くよう、無理のない範囲内とすること。
 - (3) 受講者によって実習を行う科目・項目に偏りが生じることのないようにすること。
 - (4) 「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」の(4)から(14)の各項目に係る生活支援技術の演習について実習を活用する場合には、原則として、それぞれの項目毎に基礎的な演習を実施したのちに実習を行うこととし、実習の評価は、実習施設から提出された実習受入れ状況の報告等に基づき、当該項目の演習を担当する講師が行うこと。
 - (5) 原則として受講者の勤務先での実習は認めない。
 - (6) 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。

10 講義を通信の方法で行う場合

- (1) 通信の方法で実施できる科目毎の上限時間は次のとおり。

科 目	通信の方法で実施できる上限時間
1 職務の理解	0時間
2 介護における尊厳の保持・自立支援	7.5時間
3 介護の基本	3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
5 介護におけるコミュニケーション技術	3時間
6 老化の理解	3時間
7 認知症の理解	3時間
8 障がいの理解	1.5時間
9 こころとからだのしくみと生活支援技術	12時間
10 振り返り	0時間
合 計	40.5時間

- (2) 添削指導、面接指導等による適切な指導を行うこと。
- (3) 添削指導は、次のアからエにより行うこと。
 - ア 課題の作成及び添削は、**3(1)**の選定基準を満たす講師に担当させること。
 - イ 課題の数は、科目毎に2以上とすること。また、1以上は記述式の課題とすることが望ましい。
 - ウ 添削済み答案を返戻する際には、模範回答及び解説集を添付すること。
 - エ 質問票を配付し随時質問を受け付けるなど、受講者の質問に迅速かつ適切に対応するために必要な体制を整備すること。
- (4) 面接指導を行う場合は、**3(1)**の選定基準を満たす講師に担当させること。

11 補講を行う場合

- (1) 原則として、欠席した時限を担当した講師が行うこと。
- (2) 実習の補講は、原則として、欠席した実習施設で行うこと。
- (3) 同一の事業者が実施する他の研修事業（介護職員初任者研修に限る。）の講義及び演習を受講させることにより補講を行うことができる。
- (4) 遅刻、早退した時間分だけではなく、欠席した時限又は実習の時間数と同じ時間数の補講を行うこと。
- (5) (1)及び(2)により難しい場合並びに(3)の方法により補講を行なう場合には、事前協議を行うこと。
- (6) 事前協議及び補講の終了報告の取り扱いについては、**20**及び**21**に定めるところによるものとする。

12 修了評価

- (1) 修得することが求められている知識及び技術の修得がなされていることについて確認するため、**別紙1の1(2)②**に定める「修了時の評価ポイント」に沿って、各受講者の知識、技術等の修得度を評価すること。

- (2) 「9 ところとからだのしくみと生活支援技術」の(4)から(14)の各項目に係る生活支援技術の演習の修了評価（実習を行った場合には、当該実習の修了評価を含む。）は、事業者が適切であると判断する実技試験等の方法を定め、これにより行うこと。
- (3) 生活支援技術の演習以外の修了評価は、全科目の修了後に、1時間程度の筆記試験により行うこと。
- (4) 知識、技術等の修得が十分でない受講者については、必要に応じて補講を行い、到達目標に到達させるよう努めること。

13 修了証明書の発行等

- (1) 出席簿等を備え付け、出席状況を確実に把握すること。
- (2) 研修の全科目を受講し、かつ、修了評価の結果が所定の水準を超えるものであることが確認された者に対し、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第22条の25に定める様式により修了証明書（参考様式1）を発行すること。
- (3) 研修修了者について、氏名、生年月日、修了年月日、修了証明書の番号を記載した名簿を作成し、管理すること。

14 秘密の保持

業務上知り得た受講者の秘密の保持について、必要な措置を講じること。

15 指定の申請

研修事業の指定の申請は、介護員養成研修事業者指定申請書（別記様式第1号）により、受講者の募集開始の1月前までに行うこと。

16 指定

- (1) 指定の申請があったときは、概ね1月以内に結果を通知することとする。
- (2) 申請内容が審査の基準を満たさないと認められるときは、期限を付して内容の補正を求めることとする。また、期限内に補正がなされない場合は、理由を付して研修事業の指定を行わない旨を通知することとする。

17 審査の基準

(1) 事業者について

次のアからオを満たしていること。

ア 研修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及び研修事業の安定的運営に必要な財政基盤を有していること。

イ 次の①から⑦のいずれにも該当しない者であること。

- ① 山形県暴力団排除条例（平成23年山形県条例第26号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
- ② 条例第2条第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）
- ③ 役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員等である者
- ④ 暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与している者
- ⑤ 自己、その属する法人、法人以外の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している者
- ⑥ 暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
- ⑦ その他暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有する者

ウ 13(3)の研修修了者名簿を作成し、知事に送付すること。

エ 18(1)アからコに変更がある場合、又は研修事業の廃止、中止及び再開を決定したときには、10日以内に届出を行うこと。

オ 研修事業の実施に関して、当該事業に関する情報の提供、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。

(2) 研修の内容について

- 2、8、9及び10に規定する基準以上であること。
- (3) 講師について
 - 3に規定する基準以上であること。
- (4) 講義室等について
 - 2に規定する研修の内容を満たす講義及び演習を行うのに必要な講義室、演習室等を確保していること。
- (5) 使用する教材について
 - 使用するテキストは、2(3)の科目毎の到達目標、評価の基準に定める内容を適切に実施、指導する上で、適当なものであること。
- (6) 演習の際に使用する福祉用具について
 - 2に規定する研修の内容を満たす演習を行うのに必要な福祉用具を確保していること。
- (7) 実習施設等について
 - 実習を行う場合は、2に規定する研修の内容を満たす実習を行うのに必要な実習施設、実習指導者を確保していること。
- (8) 情報の開示について
 - 7に規定する情報の開示を行うこと。

18 研修事業の変更、廃止、中止及び再開

- (1) 次のアからコに変更がある場合には、変更事由発生後10日以内に研修事業変更届出書（**別記様式第10号**）を提出すること。
 - ただし、各項目を担当する講師及び講師補助者並びに実習施設を変更しようとするとき、若しくは定員を増加しようとするときは、当該変更に係る講義、演習及び実習を実施する日までに、速やかに届出書を提出すること。
 - ア 申請者の氏名及び住所（法人の場合は、その名称及び主たる事務所の所在地）
 - イ 事業所の所在地（講義を通信の方法で行う場合は、主たる事業所の所在地）
 - ウ 定員
 - エ 学則
 - オ 講師及び講師補助者の、氏名、履歴、担当する科目・項目並びに専任又は兼任の別
 - カ 実習施設、実習を行う科目・項目及び実習施設の設置者の氏名（法人の場合は、その名称）
 - キ 収支予算及び向こう2年間の財政計画
 - ク 申請者が法人であるときは定款その他の基本約款（研修事業に関するものに限る。）
 - ケ 講義を通信の方法で行う場合は、添削指導及び面接指導の方法
 - コ 「9 ところとからだのしくみと生活支援技術」の(4)から(14)の各項目に係る生活支援技術の演習について実習を行う場合は、実習の評価方法及び評価基準

※1 講師及び講師補助者の数を減じる変更（講師及び講師補助者の数を減じたのちにおいても、3(1)から3(3)の配置基準を満たす場合に限る。）は、**オ**の変更には該当しない。

※2 実習施設及び実習を行う科目・項目を減じる変更は、**カ**の変更には該当しない。

※3 研修開始後の定員の増加は認めない。

- (2) 研修事業を廃止、中止又は再開するときは、廃止、中止又は再開を決定した日から10日以内に研修事業廃止、中止又は再開届出書（**別記様式第11号**）を提出すること。

19 終了報告

研修事業が終了したときは、終了後1月以内に研修事業終了報告書（**別記様式第12号**）を提出すること。

20 補講の実施に係る事前協議

次のアからウに該当する場合には、あらかじめ補講の実施に係る協議書（**別記様式第14号**）により協議し承認を得ること。

ア 欠席した時限を担当した講師以外の者に補講を行わせようとするとき。

- イ 欠席した実習施設以外の施設で実習の補講を行おうとするとき。（欠席した実習施設の他にも同じ実習内容に係る実習施設がある場合に、当該他の実習施設で補講を行おうとする場合を除く。）
- ウ 同一の事業者が実施する他の研修事業（介護職員初任者研修に限る。）の講義及び演習を受講させることにより補講を行おうとするとき。

21 補講終了報告

補講を行ったときは、次のア又はイに定める期限までに補講終了報告書（別記様式第15号）を提出すること。

- ア 学則に定める研修期間内に補講を全て修了した受講者については、研修事業終了後1月以内
- イ 学則に定める研修期間の終了後に補講を全て修了した受講者については、補講終了後1月以内

22 関係書類の保管等

- (1) 研修事業の経理を他の事業の経理と明確に区分し、会計帳簿、決算書類等研修事業の収支の状況を明らかにした書類を整備すること。
- (2) 次のアからエの書類を整理し、研修事業終了年度の翌年度から5年間保管すること。
 - ア 受講者の出席状況がわかるもの（13(1)の出席簿、補講関係書類等）
 - イ 受講者の成績等に関する書類
 - ウ 講義、演習及び実習の実施を確認する書類（講義等実施確認書、実習受入状況報告書等）
 - エ 申請書等知事に提出した書類及びその関係書類
- (3) 修了証明書の再発行等に備えるため、受講者及び修了者に関する台帳（13(3)の研修修了者の名簿等）を保管すること。

23 調査及び指導等

- (1) 適正な研修事業の実施のために必要があると認められるときは、研修事業の実施状況その他必要と認める事項の報告を求め、又は実地調査を行うことがある。
- (2) 適正な研修事業の実施のために必要があると認められるときは、事業者に対して、改善の指導を行うことがある。

24 指定の取消

- (1) 事業者が、17(1)の要件を満たすことができなくなると認められるときは、16の指定の取り消しを行うことがある。
- (2) 指定の取消を行おうとするときは、当該事業者に対して聴聞を行うこととする。

25 その他

- (1) 施行の際、既に介護職員基礎研修課程、訪問介護に関する1級課程及び訪問介護に関する2級課程（以下「旧課程」という）を修了している者並びに施行の際旧課程を受講中の者であって施行後に当該研修課程を修了したものについては、介護職員初任者研修を修了したものとみなす。
- (2) 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則等の一部を改正する省令（平成23年厚生労働省令第132号）に規定する介護職員実務者研修を修了している者については、介護職員初任者研修の全科目を免除し、修了したものとみなす。
- (3) 「居宅介護従事者養成研修等について」（平成19年1月30日付け障発第0130001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に規定する居宅介護従事者養成研修1級課程及び2級課程を修了している者については、介護職員初任者研修の全科目を免除し、修了したものとみなす。
- (4) 看護師及び准看護師については、介護職員初任者研修を修了したものとみなす。
- (5) 「ホームヘルパー養成研修事業の実施について」（平成7年7月31日付け老計第116号厚生省社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）に規定するホーム

ヘルパー養成研修 1 級課程及び 2 級課程を修了している者については、介護職員初任者研修を修了したものとみなす。

- (6) 「家庭奉仕員講習会推進事業の実施について」（昭和62年 6 月 26 日付け社老第84号厚生省社会局長、児童家庭局長連名通知）に規定する家庭奉仕員講習会を修了している者については、介護職員初任者研修を修了したものとみなす。

附 則

この要綱は平成25年 4 月 1 日から施行する。