

京都府居宅介護従業者養成研修事業指定事務取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、「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)及び「居宅介護職員初任者研修等について」(平成19年1月30日障発第0130001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)に定める研修を実施する者として適当と認める居宅介護従業者養成研修事業者(以下「事業者」という。)の実施する研修事業の指定(以下「指定」という。)について、必要な事項を定めるものとする。

(研修の名称及び課程)

第2条 知事の指定する居宅介護従業者養成研修の名称及び課程は次のとおりとする。

- (1) 重度訪問介護従業者養成研修基礎課程
- (2) 重度訪問介護従業者養成研修追加課程
- (3) 重度訪問介護従業者養成研修統合課程
- (4) 同行援護従業者養成研修一般課程
- (5) 同行援護従業者養成研修応用課程

(指定の申請)

第3条 指定を受けようとする者は、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事業指定申請書(別記第1号様式)を、募集を行おうとする日の30日前までに、知事に提出しなければならない。

- (1) 申請者の名称、代表者名及び主たる事務所の所在地
- (2) 研修事業の名称
- (3) 事業(募集及び研修)実施予定期間
- (4) 年間実施計画書(別記第2号様式)
- (5) 学則等
- (6) 研修日程及びカリキュラム表(別記第3号様式)
- (7) 講義を行う講師の氏名、履歴、担当科目及び専任兼任の別(別記第4号様式)
- (8) 実習に利用する施設の名称、所在地及び設置者の氏名(法人にあっては名称)並びに利用計画(別記第5号様式)及び当該施設の設置者の承諾書(別記第6号様式)
- (9) 修了証明書(別記第7号様式)及び修了証明書(携帯用)(別記第8号様式)の様式
- (10) 事業開始年度及び次年度の収支予算の細目
- (11) 事業者の資産状況
- (12) 定款、寄附行為その他の規約
- (13) 事業者が事業を実施するに当たり遵守すべき事項を誓約する書面(別記第9号様式)

2 前項に規定する指定の申請は、事業者が年度内に開催を予定している研修事業について、前項の各号に掲げる事項の内容が確定しているものについて、まとめて申請することができる。ただし、同一年度に2回以上指定申請を行う事業者は、内容に変更がない場合に限り、前項第7号、第8号及び第10号から第12号に掲げる事項を記載した書類の提出を省略することができる。

3 講義を通信の方法によって行う場合は、第1項各号に掲げる事項を記載した書類の提出に加え、知事が別に定めるところによる。

(指定の基準)

第4条 知事は、原則として京都府内で実施される研修であり、かつ、事業者及び事業の内容等が、次の各号に掲げる事項に適合すると認められる場合に指定するものとする。

- (1) 事業者は法人格を有すること。
- (2) 事業を適正かつ円滑に実施するための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。
- (3) 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。
- (4) 研修の内容は、別表に定めるもの以上であること。
- (5) 講義及び演習を担当する講師について、各教科を教授するのに適当な者が必要数確保されていること。また、交通機関利用演習を実施する場合は、安全に配慮し複数の助手を適正に配置すること。
- (6) 研修の定員に見合った規模の会場及び必要備品等が確保されていること。
- (7) 演習を実習に替える場合は、相当な知識と経験を有する実習指導者の指導の下に、適切な実習計画が定められていること。

(研修の修業年限)

第5条 各課程における修業年限は、次の各号に掲げる年限とする。

- (1) 重度訪問介護従業者養成研修基礎課程については、原則として1月以内とする。ただし、地域事情等によりやむを得ない場合については、2月の範囲内として差し支えない。
- (2) 重度訪問介護従業者養成研修追加課程については、原則として1月以内とする。ただし、地域事情等によりやむを得ない場合については、2月の範囲内として差し支えない。
また、基礎課程と追加課程を同時並行的に実施する場合にあっては、原則として2月以内とする。ただし、地域事情等によりやむを得ない場合については、4月の範囲内として差し支えない。
- (3) 重度訪問介護従業者養成研修統合課程及び同行援護従業者養成研修一般課程については、原則として2月以内とする。ただし、地域事情等によりやむを得ない場合については、4月の範囲内として差し支えない。
- (4) 同行援護従業者養成研修応用課程については、原則として1月以内とする。ただし、地域事情等によりやむを得ない場合については、2月の範囲内として差し支えない。
また、一般課程と応用課程を同時並行的に実施する場合にあっては、原則として3月以内とする。ただし、地域事情等によりやむを得ない場合については、6月の範囲内として差し支えない。

(研修修了の認定)

第6条 研修を修了した旨の認定は、別表に定める研修課程ごとにすべてのカリキュラムを受講した者であって、その研修内容についての理解と習熟が、次条第3項に規定する学則に定める基準に適合していると認められるものに限り、行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、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ものについては、当該課程研修時間数又は科目数の概ね1割を限度とし、第5条に定める当該研修の修業年限内に行われる補講（次の各号のいずれかに該当する方法によるものに限る。）を受講したときは、別表に定めるカリキュラムを受講したものとみなすことができる。

- (1) 当該研修科目と同一の講師が担当する研修を別途に実施し、受講させること。

- (2) 当該事業者が実施している他の課程における当該研修科目と同一の科目を受講させること。
- (3) 当該研修の内容すべてを撮影、録取した映像を事業者の管理下で視聴させ、出席していた場合と同等の内容を学習させた上で、レポートを提出させることにより、受講者の理解度を確認すること。

(研修に関する遵守事項)

第7条 事業者は、第4条に定める研修の指定を受けた後でなければ、当該研修の課程を受講しようとする者を募集し、申込み（申込みの予約を含む。）を受けてはならない。

2 事業者は、受講契約に際して、契約手続及び受講料等の契約内容について、受講予定者に対して文書で事前に十分説明することとする。

また、受講者からの苦情に対応するための相談窓口を設置するとともに、苦情があった場合には、迅速かつ誠実に対応しなければならない。

3 事業者は、受講者に対し、研修内容等を明示するため、次の各号に掲げる事項を明らかにした学則を定め、これを公開することとする。

また、研修修了者が、京都府が管理する修了者名簿に登載される旨周知することとする。

- (1) 開講目的
- (2) 研修事業の名称及び課程
- (3) 実施場所
- (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（全科目受講修了を要件とする。）
- (8) 開講時期
- (9) 受講資格
- (10) 受講定員及び受講手続（募集要領等）
- (11) 研修受講に係る費用（授業料、実習費等）
- (12) 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扱い
- (13) 使用テキスト等
- (14) 研修受講に関する連絡先及び担当者名
- (15) その他研修実施に関し必要な事項

4 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、十分留意することとする。

5 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とする。

6 事業者は、居宅介護サービスを利用する者の人権を尊重し、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なければならない。

(変更の届出)

第8条 事業者は、第4条に定める研修の指定を受けた後に、第3条に掲げる事項に変更を加える場合には、その変更の日から10日以内に、居宅介護従業者養成研修事業変更届出書（別記第10号様式）を知事に提出しなければならない。

(指定の休止、廃止又は再開)

第9条 事業者は、事業を休止、廃止又は再開する場合には、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、事業を休止又は廃止した日から10日以内に、再開する場合は、募集開始の10日前までに、それぞれ次の各号に掲げる事項を記載し、居宅介護従業者養成研修事業休廃止及び再開届出書（別記第11号様式）を知事に提出しなければならない。

- (1) 休止した場合には、その研修の名称及び課程、休止した年月日、休止した理由並びに休止予定期間
- (2) 廃止した場合には、その研修の名称及び課程、廃止した年月日並びに廃止した理由
- (3) 再開する場合には、その研修の名称及び課程並びに再開予定年月日

（事業実績報告書の提出及び修了証明書等の交付）

第10条 事業者は、当該指定に係る研修の各課程を終了したときは、その終了した月の翌月末までに、居宅介護従業者養成研修事業実績報告書（別記第12号様式）に次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（別記第13号様式）
- (2) 受講者出席簿の写し
- (3) 修了証明書（別紙第7号様式）及び修了証明書（携帯用）（別記第8号様式）の写し
- (4) 出講状況報告書（別記第14号様式）
- (5) 研修事業に係る収支決算書
- (6) 補講実施状況報告書（別記第15号様式）
- (7) 研修科目免除者名簿（別記第16号様式）

2 事業者は、指定を受けた研修を終了したときは、速やかに修了証明書及び修了証明書（携帯用）に研修を修了した者ごとに定める修了証明書番号を付記して、これを当該研修を修了した者に交付しなければならない。

3 修了証明書番号については、知事が事業者ごとに通知した事業者指定番号を用いることとする。

（研修事業の調査及び指導）

第11条 知事は、事業者に対し、必要があると認めるときは、その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、研修の中止を命じることができる。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に通知するものとする。

（指定の取消し）

第12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、通知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。

（聴聞の機会）

第13条 知事は第11条第2項に定める研修の中止を命じる場合及び前条に定める指定の取

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14条 事業者は、研修事業の業務に関し作成した書類等を当該研修の終了した日から起算して10年を経過する日までの間保存しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、修了証明書に関する書類等については、永年保存しなければならない。

(その他)

第15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

1 この要綱は、平成15年12月22日から施行する。

2 平成15年度中に実施する研修事業の指定を受ける場合に限り、第3条中、「募集を行おとする日の30日前までに」とあるのは、「知事が別に定める日までに」と読み替えるものとする。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年2月6日から施行する。