

熊本県介護職員初任者研修及び生活援助従事者研修実施要綱

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。以下「政令」という。）で定める介護員養成研修（以下「研修」という。）について本県での取扱いを定めるものであり、研修事業に係る事項については、政令、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という）、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18年3月厚生労働省告示第219号）及び介護員養成研修の取扱細則について（介護職員初任者研修及び生活援助従事者研修関係）（平成24年3月28日老振発第0328第9号厚生労働省老健局振興課長通知）に定めるもののほか、本要綱に定めるところによる。

2 実施主体

研修の実施主体は、熊本県又は本要綱6の規定により政令第3条第1項第1号ロに定める介護員養成研修事業者として熊本県知事（以下「知事」という。）が指定する介護職員初任者研修事業者及び生活援助従事者研修事業者（以下「事業者」という。）とする。

3 対象者

訪問介護事業に従事しようとする者若しくは在宅・施設を問わず介護の業務に従事しようとする者とする。

4 研修課程及び方法

I 介護職員初任者研修

(1) 研修課程及び目的

研修の課程は、「介護職員初任者研修」とし、介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができるようにすることを目的として行われるものとする。

(2) 研修科目及び研修時間数

研修時間は130時間以上とし、最低限実施すべきカリキュラム及び科目ごとの時間数は、次のとおりとする。

科 目	時間数
1. 職務の理解	6時間
2. 介護における尊厳の保持・自立支援	9時間
3. 介護の基本	6時間
4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	9時間
5. 介護におけるコミュニケーション技術	6時間
6. 老化の理解	6時間
7. 認知症の理解	6時間
8. 障害の理解	3時間
9. 心とからだのしくみと生活支援技術	7.5時間
10. 振り返り	4時間
合 計	130時間

(3) 研修の方法及びカリキュラム

① 研修は、講義及び演習により行い、必要に応じて実習を行うことができる。その研修カリキュラムの内容は別紙1のとおりとする。

ただし、地域性、受講者の希望等を考慮して、研修カリキュラム以上の時間設定及び科目の追加ができるものとする。

② 講義は、通信の方法によって行うことができるものとする。この場合においては、添削指導、面接指導等適切な措置を併せて講じるものとする。なお、通信学習による時間数の上限及び面接指導に充てるべき時間数については別紙4のとおりとする。

③ 実習を行う場合は、適切な設備及び実習指導員を有し、原則として申請時点で開所から1年以上経過した施設等によって行うものとし、実習の対象施設は別紙5のとおりとする。

(4) 研修期間

研修は、原則として8か月以内に修了することとする。

ただし、地域の実情等により知事が認めた場合については、1年6か月の範囲内で修了することができるものとする。

II 生活援助従事者研修

(1) 研修課程及び目的

研修の課程は、「生活援助従事者研修」とし、生活援助中心型のサービスに従事する者の裾野を広げるとともに、担い手の質を確保できるようにするため、生活援助中心型のサービスに従事する者に必要な知識等を習得することを目的として行われるものとする。

(2) 研修科目及び研修時間数

研修時間は59時間以上とし、最低限実施すべきカリキュラム及び科目ごとの時間数は、次のとおりとする。

科 目	時間数
1. 職務の理解	2時間
2. 介護における尊厳の保持・自立支援	6時間
3. 介護の基本	4時間
4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	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. 老化と認知症の理解	9時間
7. 障害の理解	3時間
8. こころとからだのしくみと生活支援技術	24時間
9. 振り返り	2時間
合 計	59時間

(3) 研修の方法及びカリキュラム

① 研修は、講義及び演習により行い、必要に応じて実習を行うことができる。その研修カリキュラムの内容は別紙1の2のとおりとする。

ただし、地域性、受講者の希望等を考慮して、研修カリキュラム以上の時間設定及び科目の追加ができるものとする。

② 講義は、通信の方法によって行うことができるものとする。この場合においては、添削指導、面接指導等適切な措置を併せて講じるものとする。なお、通信学習による時間数の上限及び面接指導に充てるべき時間数については別紙4の2のとおりとする。

③ 実習を行う場合は、適切な設備及び実習指導員を有し、原則として申請時点で開所から1年以上経過した施設等によって行うものとし、実習の対象施設は別紙5のとおりとする。

(4) 研修期間

研修は、原則として4か月以内に修了することとする。

ただし、地域の実情等により知事が認めた場合については、1年6か月の範囲内で修了することができるものとする。

5 修了証明書の交付等

修了証明書は、別紙1又は別紙1の2による修了評価された研修修了者に対して交付するものとする。

(1) 修了証明書の交付

① 知事は、研修修了者に対して、修了証明書及び携帯用修了証明書（別紙様式1の1又は別紙様式1の1-2）を交付するものとする。

② 事業者は、研修修了者に対して、修了証明書及び携帯用修了証明書（別紙様式1の2又は別紙様式1の2-2）を交付するものとする。

③ 修了証明書の亡失・き損時の取り扱いに関しては別途定めるものとする。

(2) 修了者名簿の管理

知事及び事業者は、研修修了者の氏名、住所、生年月日、修了年月日、修了証明書番号等を記載した名簿（別紙様式2又は別紙様式2の2）を作成し、管理するものとする。

6 指定の要件

知事は、自ら行う研修の他に、次に定める要件等を満たす者を事業者として指定することができるものとする。

(1) 事業者の適性

ア 事業を適正かつ円滑に実施するために必要な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。

イ 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を明らかにする書類が整備されていること。

ウ 研修事業の趣旨及び内容を十分に理解し、適正かつ円滑に実施できる体制を有すること。

エ その他本要綱及び関係法令の規定を遵守できること。

(2) 研修の実施内容

ア 県内において、継続的に毎年1回以上の研修を開催する体制を有していること。

イ 本要綱4に定める内容の研修を実施できること。

ウ 講義及び演習について、担当する科目に関する十分な知識と経験を有し、かつ別紙3の基準を満たした適切な講師が、適当な人数確保されていること。

エ 講義及び演習を実施するための定員に見合った広さの会場及び演習に必要な備品等が確保されていること。

オ 演習の実施においては、1人の講師が担当する受講生の数は20人以下、演習に必要な備品は受講生10人につき1台が確保されることを標準とする。

なお、標準を満たさずに実施する場合は、補助講師の配置や研修時間の拡大等、受講生が別紙2又は別紙2の2における「修了時の評価ポイント」に示された内容を習得するための対策を図るものとする。

カ 実習について、原則として3年以上介護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指導者が、適当な人数確保されていること。

キ 適切な実習施設との連携により、実習実施計画が定められていること。

7 指定等の手続

(1) 指定申請

- ① 指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次のアからキに掲げる事項を記載した介護職員初任者研修事業者指定申請書（別紙様式3）又は生活援助従事者研修事業者指定申請書（紙様式3の2）にクからチに掲げる書類を添付し、受講者の募集を開始する日の30日前までに知事に提出するものとする。
 - ア 申請者の氏名および住所（法人にあっては、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）
 - イ 研修の名称
 - ウ 事業所の所在地（講義を通信の方法によって行う場合にあっては、対象地域及び主たる事業所の所在地）
 - エ 募集対象者及び募集人員
 - オ 募集期間及び研修予定年月日
 - カ 講義及び演習の実施場所
 - キ 使用テキスト
 - ク 本要綱8に定める学則
 - ケ 事業収支予算の細目及び収支計画書
 - コ 研修カリキュラム及び日程表（別紙様式4又は別紙様式4の2）
 - サ 講師一覧（別紙様式5の1）、講師履歴（別紙様式5の2）及び資格証の写し
 - シ 実習施設利用計画書（別紙様式6）及び実習施設承諾書（別紙様式7又は別紙様式7の2）
 - ス 修了証明書及び修了証明書（携帯用）の様式（別紙様式1の2又は別紙様式1の2-2）
 - セ 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書等）
 - ソ 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款及び登記事項証明書
 - タ 情報公表の方法（別紙様式18）
 - チ その他知事が必要と認める書類
 - ② 講義を通信の方法によって行う場合にあっては、①に定める事項に加え、次のツからトに掲げる書類を添付しなければならない。
 - ツ 通信実施計画書（別紙様式8）
 - テ 面接指導を実施する期間における講義室及び演習室使用承諾書（別紙様式9又は別紙様式9の2）
 - ト 添削課題
 - ③ 知事は、申請内容が基準を満たすと認められる場合、事業者としての指定及び初回の研修の実施計画の受理を行い、申請者に対し、介護職員初任者研修事業者指定書（別紙様式17）又は生活援助従事者研修事業者指定書（別紙様式17の2）を交付する。
 - ④ 知事は、前項の指定を行わないこととしたときには、申請者に対し、理由を付してその旨を通知する。
- ### (2) 指定事項の変更
- ① 事業者は、(1)の申請内容について、①のア、イ、ウ、ク、サ、ス、ソ、タに掲げる事項に変更があったときは、10日以内に知事に介護職員初任者研修事業指定事項変更届出書（別紙様式10の1）又は生活援助従事者研修事業指定事項変更届出書（別紙様式10の1-2）を提出しなければならない。
 - ② 既に、介護職員初任者研修事業者として指定を受けている事業者が生活援助従事者研修事業の指定を受ける場合には、介護職員初任者研修事業指定事項変更届出書（別紙様式10の3）により変更届を提出することにより、生活援助従事者研修事業者指定書（別紙様式17の2）

を交付する。

- ③ 既に、生活援助従事者研修事業者として指定を受けている事業者が介護職員初任者研修事業の指定を受ける場合には、生活援助従事者研修事業指定事項変更届出書（別紙様式10の3-2）により変更届を提出することにより、介護職員初任者研修事業者指定書（別紙様式17）を交付する。
- (3) 研修事業の休止
事業者は、研修事業を休止したとき（研修を年1回以上実施しないことが明らかで、かつ、廃止する予定のないときをいう。）には、10日以内に、知事に介護職員初任者研修事業休止届出書（別紙様式11）又は生活援助従事者研修事業休止届出書（別紙様式11の2）を提出しなければならない。ただし、休止の期間は特段の事情がない限り2年間以内の期間に限るものとする。
- (4) 研修事業の再開
事業者は、休止後、研修事業を再開したときには、10日以内に知事に介護職員初任者研修事業再開届出書（別紙様式12）又は生活援助従事者研修事業再開届出書（別紙様式12の2）を提出しなければならない。
- (5) 研修事業の廃止
事業者は、研修事業を廃止したとき又は（3）に定める休止の期間を過ぎても研修事業を再開しないときには、10日以内に、知事に介護職員初任者研修事業廃止届出書（別紙様式13）又は生活援助従事者研修事業廃止届出書（別紙様式13の2）を提出しなければならない。
- (6) 研修実施計画
① 事業者は、2回目以降の研修を実施しようとするときは、受講者の募集を開始する日の30日前までに、（1）①のアからキに定める事項を記載した介護職員初任者研修事業実施計画届出書（別紙様式14）又は生活援助従事者研修事業実施計画届出書（別紙様式14の2）に、（1）①のケ、コ、サ（講師一覧に限る）、シ（事業者所有の施設又は事業所等での見学（実技を除く。）を実施する場合は省略可。）及びチに掲げる書類を添付し知事に提出しなければならない。
② 講義を通信の方法によって行う場合にあっては、①に定める書類に加え、（1）②に定めるツ及びテ（学則に定める事業者所有の施設又は設備等を利用する場合は省略可。）に掲げる書類を添付しなければならない。
③ 知事は、届出内容が基準を満たすと認められる場合、研修実施計画を受理する。
- (7) 研修実施計画の変更
事業者は、（1）の申請内容について、①のエからキ、コ、シ、②のツ及びテに掲げる事項に変更があったとき、又は（6）の規定に基づき知事に届け出た内容について変更があったときは、10日以内に知事に介護職員初任者研修事業実施計画変更届出書（別紙様式10の2）又は生活援助従事者研修事業実施計画変更届出書（別紙様式10の2-2）を提出しなければならない。
- (8) 研修実績報告
事業者は、研修終了後60日以内に介護職員初任者研修事業実績報告書（別紙様式15）又は生活援助従事者研修事業実績報告書（別紙様式15の2）に次の書類を添えて知事に提出しなければならない。
ア 修了者名簿（別紙様式2又は別紙様式2の2）の写し
イ 施設実習修了証明書（別紙様式16）の写し
ウ 受講生出席簿の写し
エ 使用した筆記試験問題及び解答
オ 収支決算書

(9) 書類の提出

この要綱に定める申請及び届出、報告その他知事に提出する書類等（以下「申請書等」という。）の提出先は、次のとおりとする。

ただし、事業者の主たる事務所の所在地と研修実施場所が以下のアからカまでの二以上の区域にわたる場合は、熊本県健康福祉部長寿社会局高齢者支援課に提出するものとする。

	主たる事務所の所在地	提出先
ア	熊本市	熊本県健康福祉部長寿社会局高齢者支援課
イ	熊本県県央広域本部宇城地域振興局の所管する区域	熊本県県央広域本部宇城地域振興局保健福祉環境部福祉課
ウ	熊本県県央広域本部上益城地域振興局の所管する区域	熊本県県央広域本部上益城地域振興局保健福祉環境部福祉課
エ	熊本県県北広域本部の所管する区域	熊本県県北広域本部保健福祉環境部福祉課
オ	熊本県県南広域本部の所管する区域	熊本県県南広域本部保健福祉環境部福祉課
カ	熊本県天草広域本部の所管する区域	熊本県天草広域本部保健福祉環境部福祉課

(10) 研修事業に関する必要な指示

知事が事業者に対して、研修事業に関する情報の提供、事業内容の変更その他の必要な指示を行った場合は、事業者は当該指示に従わなければならない。

8 学則

事業者は、受講者に研修内容等を明示するために、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした学則を定め、これを公開しなければならない。

- ア 開講目的
- イ 研修事業の名称
- ウ 実施場所
- エ 研修期間
- オ 研修カリキュラム
- カ 講師氏名
- キ 研修修了の認定方法
- ク 開講時期
- ケ 受講資格
- コ 受講者本人の確認方法
- サ 受講手続（募集要領等）
- シ 受講料、実習費等
- ス 遅刻、早退、欠席、退講、未修了及び補講の取扱い
- セ 添削指導、面接指導の体制、方法等（通信課程の場合）
- ソ 修了評価不合格の場合の取扱い
- タ その他必要な事項

9 記録の保存

事業者は、研修受講者に関する状況を確実に把握し、次の各号に掲げる書類をそれぞれ当該各号に掲げる期間保存しなければならない。

- ア 研修修了者名簿 永年
- イ その他研修事業に関する書類 3年以上

10 秘密の保持

- ① 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、十分に留意しなければならない。
- ② 事業者は、研修受講者が実習において知り得た秘密の保持について、十分留意するよう受講者に指導しなければならない。

11 受講生の保護

- ① 事業者は、本要綱6に定める指定を受ける前に、受講者の募集を行ってはならない。
- ② 事業者は、研修の名称以外の名称を使用したり、指定を受けた事業者名と異なった名称で受講者を募集したりするなど、受講者に誤解を与えるような行為をしてはならない。

12 情報の開示

事業者は別紙6に示す事項についてインターネットのホームページ等により公開しなければならない。

13 指定の取消し

知事は、事業者が次の各号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ものとする。

- ア 本要綱6から12までに掲げる事項のいずれかに適合しなくなったとき
- イ 指定申請又は実績報告等において虚偽の申請又は報告を行ったとき
- ウ 事業の実施に関し、不正な行為があったとき
- エ 本要綱7(10)に定める指示に従わないとき

14 事業者に対する指導

知事は、研修事業が本要綱に定められた内容に基づいて適正に実施されることを目的として、事業者に対し指導を行うものとし、その取扱いについては別途定めるものとする。

15 本人確認

(1) 本人確認について

知事及び事業者は、受講申込受付時または初回の講義時に、次に掲げる公的書類により本人確認を実施するものとする。

- ① 戸籍法（昭和22年12月22日法律第224号）第10条に規定する戸籍謄本又は戸籍抄本
- ② 住民基本台帳法（昭和42年7月25日法律第81号）第7条に規定する住民票又は第30条の4に規定する住民基本台帳カード
- ③ 国民健康保険法（昭和33年12月27日法律第1912号）その他で規定する各健康保険被保険者証
- ④ 道路交通法（昭和35年6月25日法律第105号）第92条に規定する運転免許証
- ⑤ 国民年金法（昭和34年4月16日法律第141号）第13条に規定する国民年金手帳
- ⑥ 旅券法（昭和26年11月28日法律第267号）第5条に規定する旅券
- ⑦ 出入国管理及び難民認定法（昭和26年10月4日政令第319号）第19条の4に規定する在留カード
- ⑧ 各種国家資格免許証若しくは登録証
- ⑨ その他知事が適当と認める方法

(2) 本人確認の際の留意点

- ① 当該本人確認は、研修受講者が本人であるかどうか等を公的証明書により確認する趣旨であるため、受講申込書等に記載された現住所と本人確認書類の住所が同一であることまで求めるものではないこと。
- ② 本人確認を行う際には、研修受講者等に過度の負担をかけないように留意するとともに、家庭内暴力の被害者等に配慮すること。

16 介護職員初任者研修課程を修了したものとみなされる者

次に掲げる者は、介護職員初任者研修課程を修了したものとみなす。

この要綱の施行の際現に改正前の政令に基づく介護職員基礎研修課程、訪問介護員養成研修1級課程、訪問介護員養成研修2級課程を修了した者又は修了したとみなされた者であって、省令で定めるところにより当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者。

この要綱の施行の際現に「熊本県介護員養成研修実施要綱」に基づく研修課程を受講中の者であって、この要綱の施行後当該研修の課程を修了し、省令で定めるところにより当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年2月12日から施行する。

ただし、介護職員初任者研修課程の実施は、平成25年4月1日からとする。

- 2 熊本県介護員養成研修実施要綱(平成19年3月27日高齢第3145号高齢者支援総室長通知)は、平成25年3月31日をもって廃止する。

ただし、同日以前に開講した研修の取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

附 則

この要綱は、平成26年5月26日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年(2020年)2月14日から施行する。