

Ⅱ 兵庫県介護員養成研修事業者指定要領

1	目的	1
2	事業者指定の要件	1
3	事業者指定の申請	2
4	事業者指定の決定等	2
5	事業者指定の廃止	3
6	研修事業の届出	3
7	研修事業指定の決定等	4
8	研修事業の中止	4
9	事業者指定及び研修事業指定受理内容の変更の届出	4
10	実績報告等	5
11	実績報告の受理等	6
12	実施上の遵守事項	6
13	通信	7
14	実習	8
15	修了評価	9
16	研修科目の免除等	10
17	補講	11
18	修了証明書再発行	12
19	調査及び指導	12
20	指定の取消し	13
21	聴聞の機会	13
	附則	13
	(別添1) 介護員養成研修講師要件一覧	15
	(別添2) 介護職員初任者研修実習の受入機関及び実習指導責任者	23
	(別添3) 必要な添付書類等一覧	25
	(別添4) 修了証明書	31
	(別添5) 介護員養成研修重要事項説明書	33
	(別添6) 修了証明書再発行	37
	(別添7) 介護員養成研修事業免除科目及び時間	39

兵庫県介護員養成研修事業者指定要領

1 目的

この要領は、兵庫県介護員養成研修事業者指定要綱（以下、「要綱」という。）14（2）の規定に基づき、本県が行う介護員養成研修事業者及び介護員養成研修事業の指定に当たっての必要な事項を定める。

2 事業者指定の要件

事業所の所在地が神戸市の場合は兵庫県知事、その他の所在地の場合は管轄する県民局長又は県民センター長（以下「県民局長等」という。）は、事業者の指定を受けようとする者（以下、「申請者」という。）及び研修事業の内容等について、次に掲げる各事項に適合する場合に限り指定する。

事 項	内 容
事業者の能力	<ol style="list-style-type: none"> 1 政令第3条第2項第2号に掲げる義務及び要綱で定める義務を適正に履行できると認められること。 2 研修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研修事業の安定的運営に必要な財政基盤を有する事業者であること。 3 事業者の不慮の事態に対応するため、研修が継続できるよう他の適切な事業者等による協力保証が得られること。 4 研修事業の経理が他の研修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 県内に、研修事業の拠点となる設備と、研修を適正に運営する能力を有した人員が常駐する事業所があり、研修事業を統括する体制があること。 6 研修事業を実施するために必要な、研修会場等及び備品・教材等が確保されていること。 7 毎年度継続的に研修事業を実施できること。 8 要綱6に定める情報の公表を行う体制（ホームページ）を整えていること。 9 過去5年以内に他の研修課程及び一切の研修事業等に関し、県又は他都道府県等で指定の取消処分等を受けていないこと。また、指定を受けずに研修事業等を実施していないこと。 10 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。）第2条第1号に規定する暴力団又は第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。 11 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号。）第2条各号に掲げる者に該当しないこと。
講師要件	<p>講義及び演習を担当する講師については、別添1に定める各科目を教授するのにふさわしい知識、技術、資格及び実務経験を有する者が必要数確保されていること。</p>
実習施設	<p>実習を行う場合は、別添2に定める特別養護老人ホーム等の適切な施設を</p>

の確保	利用し、受講者の数に応じた必要な実習施設等が確保されていること。 また、要件に適合する適切な実習指導責任者が、適当数確保されていること。
テキスト	テキストは研修課程に応じ、要綱別紙 2-1「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」又は別紙 2-2「生活援助従事者研修における目標、評価の指針」に定める内容を網羅した、研修課程を適切に実施する上で適当なものを使用し、テキストに沿って研修を実施すること。 また、サブテキストとして兵庫県発行の「訪問介護の手引き」を使用すること。
定員・設備等	1 研修事業の定員は、1クラス40名を上限とすること。 2 演習・実習については、受講者20名当たり1名の講師が担当し、使用するベッドや移動・移乗関連の車いす・歩行器等の備品類は受講者7名に対して1台以上準備すること。

3 事業者指定の申請

申請者は、必要事項を記載した「介護員養成研修事業者指定申請書（様式第1号）」に別添3（1）の必要書類を添付し、受講者の募集を開始する日の3ヶ月前までに県民局長等に提出しなければならない。

なお、事業の届け出は、県民局長等から事業者指定通知書を受理後、電子申請システムにて申請すること。

また、介護職員初任者研修及び生活援助従事者研修について、一体的に実施したい場合は、事前に研修科目・日程等を県民局長等に協議した上で、申請すること。

申請者の種別	研修方法	申請先	備考
県内に主たる事業所(※)を有する申請者で、県内で研修事業を実施する場合	通学・通信共に実施可	当該事業所の所在地を管轄する県民局長等	県内に主たる事業所が存在することが登記簿謄本で確認できること
県外に主たる事業所を有する申請者で、県内の会議室等を借りて、研修事業を実施する場合	通学のみ実施可	当該会議室等の所在地を管轄する県民局長等	県外に主たる事業所が存在することが登記簿謄本で確認できること及び県内の会議室等を借りて、研修事業を実施することが確認できること

※「主たる事業所」とは、対面での実施、講師の確保、添削の実施等を主体的に実施している事業所を指す。

4 事業者指定の決定等

(1) 県民局長等は、3の申請があったときは、その可否を決定し、「介護員養成研修事業者指定通知書（様式第2号）」又は「介護員養成研修事業者指定申請却下通知書（様式第3号）」により、申請者に通知する。

(2) 事業者指定番号

県民局長等は事業者指定番号を次のとおり付番する。

(西暦下2桁) + (事務所番号) + (01からの連番)

西暦下2桁は、事業者を指定した年度を西暦により表記した際の下2桁の数字を付す。

(例) 2023年度に本庁で指定

①法人A 23101

②法人B 23102

2024年度に本庁で指定

③法人C 24103

④法人D 24104

※ (01からの連番) は年度に関係なく続けて付番する。

(事務所番号)

事務所名	事務所番号	事務所名	事務所番号	事務所名	事務所番号
本庁	1	加東	5	丹波	9
芦屋	2	中播磨	6	洲本	10
宝塚	3	龍野	7		
加古川	4	豊岡	8		

5 事業者指定の廃止

(1) 事業者は、2ヵ年度にわたって研修事業を実施しないこととした場合、事業を廃止した日から10日以内に「介護員養成研修事業廃止届(様式第4号)」により県民局長等に提出しなければならない。

(2) 県民局長等は、事業者が2ヵ年度を超えて研修事業を実施していないにもかかわらず、「事業廃止届」を提出していない場合は、事業者指定を廃止したものとみなす。

(3) 事業者は、介護員養成研修事業を実施しなくなった場合、次のことに留意するものとする。

ア 12の(7)に定める書類を規定の期間保存し、研修修了者から修了証明書の再発行等を求められた場合に対応できる体制を整備すること。

イ 研修修了者に対し、事業の廃止及び今後の連絡先を周知すること。

ウ 法人を解散する場合は、介護員養成研修事業者として兵庫県から指定を受けている事業者は、アの引継ぎを行うこと。

6 研修事業の届出

(1) 事業者は研修を実施する場合には、各研修事業の受講者の募集を開始しようとする日の2ヶ月前までに、介護職員初任者研修については電子申請システムにて、生活援助従事者研修については、「介護員養成研修事業指定届出書(様式第5号)」に別添3(2)の必要書類を添付して県民局長等に提出し、受理されなければならない。

ただし、他の研修課程及び一切の研修事業等に関し改善の指導(法令・要綱等に違反し、研修事業の実施に支障があるとして文書指導を受けていることをいう。)を受

けている期間中は、申請をすることができない。

7 研修事業指定の決定等

- (1) 県民局長等は、6の申請があったときは、その可否を決定し、「介護員養成研修事業指定受理通知書(様式第6号)」又は「介護員養成研修事業指定申請却下通知書(様式第7号)」により、申請者に通知する。
- (2) 県民局長等は、申請者が要件を満たさないものと認めるときは、相当の期間を定めて申請書の補正を求める。
- (3) 事業指定番号
事業指定番号は次のとおり付番する。

(西暦下2桁) - (事業者指定番号5桁もしくは6桁) - (01からの連番)

- ※1 (西暦下2桁)は、研修を開講する年度を西暦により表記した際の下2桁の数字を付す。
- ※2 (01からの連番)は、年度ごとにリセットする。
(例) 2023年度に同年度に実施する事業(第3回目)を指定
法人A 事業者番号: 23101→事業指定番号: 23-23101-03
2023年度に翌年度に実施する事業(第1回目)を指定
法人B 事業者番号: 23102→事業指定番号: 24-23102-01

(事務所番号)

事務所名	事務所番号	事務所名	事務所番号	事務所名	事務所番号
本庁	1	加東	5	丹波	9
芦屋	2	中播磨	6	洲本	10
宝塚	3	龍野	7		
加古川	4	豊岡	8		

8 研修事業の中止

事業者は、届出を受理された研修事業を中止する場合、中止する旨の決定後10日以内に介護職員初任者研修については電子申請システムにて、生活援助従事者研修については「介護員養成研修事業中止届(様式第8号)」により県民局長等に提出しなければならない。

9 事業者指定及び研修事業指定受理内容の変更の届出

事業者は、指定等を受けた事業者の内容や研修事業について、変更が生じる場合には、原則として変更する30日前までに、介護職員初任者研修については電子申請システムにて、生活援助従事者研修については「介護員養成研修事業変更届(様式第9号)」に別添3(6)の必要書類を添付して県民局長等に提出しなければならない。

ただし、登記事項に関する内容や、やむを得ない事情(傷病等)による講師の一部変更の場合には、変更後10日以内に届を提出するものとする。

10 実績報告等

(1) 実績報告及び修了証明書等の交付

ア 事業者は、要綱3の(3)に定めるカリキュラムの全日程を終了したときは、介護職員初任者研修については電子申請システムにて、生活援助従事者研修については「介護員養成研修事業実績報告書(様式第10号)」により別添3(3)の必要書類を添付して、研修終了後14日以内に県民局長等に報告しなければならない。

イ 県民局長等から「事業実績報告書受理通知書(様式第11号)」を受けた後、別添4に定める修了証明書及び携帯用修了証明書等を交付する。修了証明書には、介護職員初任者研修及び生活援助従事者研修の別を記載すること。

なお、修了証明書等に記載する日付は、「事業実績報告書受理通知書(様式第11号)」の日付以降とする。

(2) 修了者名簿

事業者は、研修修了者について、氏名、生年月日、性別、住所、修了証明書交付予定番号、研修実習機関等を記載した名簿を作成し、管理するとともに、介護職員初任者研修については電子申請システムにて、生活援助従事者研修については実績報告書に添付し、県民局長等に提出しなければならない。

なお、生活援助従事者研修については、紙媒体(様式第10号別紙1)での提出の他に、同じ様式を電子媒体でも提出すること。

(3) 修了証明書の番号

事業者は修了証明書の番号を次のとおり付番すること。

(西暦下2桁)-(事務所番号)-(事業者指定番号下2桁)-(事業指定番号下2桁)-(01からの連番)

(例) 事業実施年度が2024年度、本庁で指定、事業者指定番号の下2桁が「04」、事業指定番号の下2桁が「03」、修了者が20名の場合
→ 第24-1-04-03-01号~第24-1-04-03-20号

※1 2024年度とは、2024年4月1日から2025年3月31日まで

※2 事業者指定番号は、実施する研修課程に関わらず、同一番号とする。

※3 事業者ごとに付す事業指定番号は、初任者研修課程及び生活援助従事者研修課程混在の通番とする。

なお、両研修課程を一体的に実施する場合の事業指定番号は、初任者研修課程、生活援助従事者研修課程、それぞれ個別の番号を付す。

(事務所番号)

事務所名	事務所番号	事務所名	事務所番号	事務所名	事務所番号
本庁	1	加東	5	丹波	9
芦屋	2	中播磨	6	洲本	10
宝塚	3	龍野	7		

加古川	4	豊岡	8		
-----	---	----	---	--	--

(4) 修了証明書の再発行

事業者は、研修修了者から、消失や紛失等による修了証明書の再発行を求められた場合は、速やかに再発行しなければならない。

11 実績報告の受理等

県民局長等は、10の報告があったときは、その可否を決定し、「事業実績報告書受理通知書（様式第11号）」又は「事業実績報告書補正指示書（様式第12号）」により、申請者に通知する。

12 実施上の遵守事項

研修事業の実施にあたっては次のことを遵守しなければならない。

注意事項	内 容
(1) 受講者の募集	<p>① 受講者の募集にあたっては、当該研修事業に係る県民局長等の指定があった後に実施すること。</p> <p>② 当該研修事業が兵庫県の指定研修であることを受講者に明示するため、一般募集を行う研修（高等学校、大学、専門学校等において、当該学校等に在学している生徒・学生のみを対象に行われる研修を除く。以下同じ。）においては、受講者への募集案内に必ず研修事業指定番号を記載すること。</p>
(2) 誇大広告の禁止	<p>誇大広告等により受講者に過大に期待を抱かせ、それによって損害を与えないよう、実態と乖離のない正確な広告表示を行うこと。</p>
(3) 学則等の公開 ※一般募集を行う研修に限る。	<p>① 事業者は、受講者に対し研修内容等を明示するため、下記の事項を明らかにした学則等を定め、自らのホームページにより情報を公開すること。</p> <p>ア 開講目的、イ 研修課程及び講義形式、ウ 研修事業の名称、エ 実施場所、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 受講資格、ケ 受講手続（募集要領等）、コ 受講料・実習費、サ その他</p> <p>② 一般募集を行う研修については、研修日初日に研修会場に介護員養成研修事業指定受理通知書を掲示するか、通知書の写しを全受講者に配布すること。</p>
(4) 研修事業の公開 ※一般募集を行う研修に限る。	<p>事業者は、要綱別紙4「研修機関が公表すべき情報の内訳」に定める項目を自らホームページにおいて開示することにより、事業者の質の比較、受講希望者等による事業者の選択等が行える環境を整備すること。（ページの基本構造（ストラクチャ）は変更しない。）</p> <p>ただし、個人情報に係るものについては、本人の同意を得た上で公表すること。</p> <p>なお、開示する内容について研修事業者指定申請時に様式第1号別紙8を添付し、県民局長等に提出すること。</p> <p>また、受講希望者に対し、研修事業を公開するとともに、できる限</p>

	り体験入学を実施すること。
(5) 重要事項の説明及び受講者の本人確認 ※一般募集を行う研修に限る。	<p>① 受講契約に際して、契約手続き及び受講料等の契約内容について受講予定者に対し別添5に定める「介護員養成研修重要事項説明書」を交付し、事前に十分説明を行うこと。</p> <p>② 受講申込受付時又は初回受講時において、次に掲げるいずれかにより受講者本人であることの確認を行うとともに、その原本若しくは写しを適切に保存しなければならない。(マイナンバーカードをのぞく。) なお、本人確認の際には、受講希望者の過度な負担にならないよう留意すること。</p> <p>ア 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票、イ 住民基本台帳カード、ウ 在留カード等、エ 健康保険証、オ 運転免許証、カ パスポート、キ 年金手帳、ク 運転免許以外の国家資格を有する者については、その免許証又は登録証、ケ マイナンバーカード、ク その他、官公庁や特殊法人等が発行した身分証明書で写真付きのもの</p> <p>③ 「出席状況確認書兼本人確認書類報告書(様式第10号別紙3)」により、別添5「介護員養成研修重要事項説明書」の説明と受講者本人であることの確認を行ったことを誓約し、本人確認を行った書類について記載すること。</p>
(6) 苦情相談窓口の設置	受講者からの苦情に対応するため、苦情相談窓口を設置するとともに、受講者からの苦情があった場合は、迅速に誠意をもって対応すること。
(7) 受講者の出席状況等の記録	<p>事業者は、受講した研修課程や研修への出席状況・成績等、受講者に関する状況を確実に記録し、当該研修の修了した日から起算して10年を経過する日までの間保存すること。</p> <p><u>ただし、修了証明書に関する書類(修了者名簿等)は、受講者が災害等で修了証明書を消失した場合等、再発行を要する場合もあることから、永久保存する。</u></p> <p>なお、研修事業を行わなくなった事業者にあっても、修了証明書に関する書類の保存を徹底し、修了証明書の再発行を行う。</p>
(8) 個人情報の保護	事業者は、研修事業実施上知り得た受講者の秘密の保持に留意し、受講者の個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することがないように適切に管理する。
(9) 必要な科目の追加	事業者は、地域性、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。
(10) 協力保証書	事業者は、協力事業者と協力保証書(様式第5号別紙2)を取り交わし、研修終了後5年間保存すること。

13 通信

研修の一部(介護職員初任者研修は最大40.5時間、生活援助従事者研修は最大29時間)を通信の方法によって行う事業者にあつては、次に掲げる添削指導を適切に実施するとともに、その内容を「添削指導に関する問題形式一覧(様式第1号別紙7)」によ

り、事業者指定申請時に県民局長等に提出すること。

なお、通信を行う事業者にあつては、通信の課題を複数備え一定期間内は同じ課題を使用しない等、課題の流出を防ぐよう努めること。

また、通信で行うことができる時間数は要綱別紙3のとおりとし、それ以外の時間については、学習内容の理解を高めるため、通学による面接指導（スクーリング）を実施することとする。

項目	内容
(1) 課題の内容	各科目の学習内容が効果的に理解できる質の高いものとする。また、通学と併せて、要綱別紙2において科目ごとに定める「修了時の評価ポイント」を習得できるように課題を設定すること。
(2) 課題の作成	講師選定基準と同等の者があたること。
(3) 設問	1科目につき3問以上の設問（選択式、記述式等）を設け、このうち最低1問は記述式（穴埋め形式は除く）とすること。
(4) 回収期間	課題の配布から回収までの期間は、受講者の習熟度等を勘案し適切な期間を設けること。
(5) 添削	講師選定基準と同等の添削責任者を各科目に配置し、受講者にとって理解しやすい添削を速やかに行うこと。 なお、添削責任者と添削者が別の場合、添削者は添削責任者の指揮監督の下、適正に添削を行うこと。
(6) 評価基準	「修了時の評価ポイント」を基に修了評価基準を定め、これを上回らなかった受講者に対しては、課題の再提出を義務づけること。

14 実習

実習の取扱いは、以下のとおりとする。

(1) 介護職員初任者研修課程

事業者は、研修を実施するにあたり、必要に応じて実習を活用する場合は、次のとおり実施すること。

ア 実習を組み入れることができる科目は、「(9) ころとからだのしくみと生活支援技術」内の「ウ 生活支援技術演習」で最大12時間とする。

なお、実習の実施時間は、1日8時間を上限とする。

イ 実習の内容は、「介護実習」8時間、「訪問介護事業同行訪問」4時間、「在宅サービス提供現場見学」6時間の中で、以下の組み合わせから選択すること。

ただし、12時間を超える組み合わせについては、事業者が実施する追加カリキュラムとみなす。(例：①の組み合わせで実施する場合、4時間は追加カリキュラム。)

①	介護実習	8時間
②	訪問介護事業同行訪問	4時間
③	訪問介護事業同行訪問（4時間×2回）	8時間
④	訪問介護事業同行訪問（4時間×3回）	12時間
⑤	在宅サービス提供現場見学	6時間
⑥	在宅サービス提供現場見学（6時間×2回）	12時間

⑦	介護実習（8時間）・訪問介護事業同行訪問（4時間）	12時間
⑧	訪問介護事業同行訪問（4時間）・在宅サービス提供現場見学（6時間）	10時間
⑨	訪問介護事業同行訪問（4時間×2回）・在宅サービス提供現場見学（6時間）	14時間
⑩	介護実習（8時間）・在宅サービス提供現場見学（6時間）	14時間
⑪	介護実習（8時間×2回）	16時間

（2）生活援助従事者研修課程

生活援助従事者研修においては、「(8) ころとからだのしくみと生活支援技術」内の「イ⑥ 移動・移乗に関連したころとからだのしくみと自立に向けた介護」で移動と移乗に関連した実習を2時間実施すること（必須）。

その上で、さらに実習を活用する場合は、「(8) ころとからだのしくみと生活支援技術」内の「ウ 生活支援技術演習」で最大2時間とし、実習の内容は、「訪問介護事業同行訪問」2時間、「在宅サービス提供現場見学」2時間、のうちいずれかを選ぶこと。ただし、2時間を超える場合については、事業者が実施する追加カリキュラムとみなすこと。

⑫	在宅サービス提供現場見学（2時間）	2時間
⑬	訪問介護事業同行訪問（2時間）	2時間

（3）共通する留意点

ア 実習の実施においては、実習施設及び当該施設の実習指導者との連携の下に作成した実習プログラムに基づいて適切に行うこと。

イ 実習先は、原則として受講者の勤務先とならないようにすること。

ウ 施設等の実習を追加カリキュラムで行う場合は、（1）（2）に掲げる実施時間の制限はない。

エ 実習受入担当者による指導ではなく、研修担当講師による指導の一環として行われる施設の見学は、「職務の理解」及び「振り返り」で行うことができる。

オ 実習開始前までに「実習オリエンテーション」を1時間以上実施し、実習施設と連携しながら、受講者に対し、実習時の態度、服装、高齢者への接し方、言葉遣い及び人権面での配慮等の心がまえについて、事前に受講者を指導するとともに、実習において知り得た個人の秘密について、個人の権利利益を侵害することがないよう受講者を指導すること。

カ 実習修了後、受講者に各実習科目について「実習レポート」を提出させ、適切かつ効果的に行われたことを確認すること。

なお、「実習レポート」の様式については、事業者が適宜定めること。

キ 受講者がやむを得ない理由により実習を欠席した場合は、「介護員養成研修事業実習受入承諾書（様式1号別紙5）」の実習受け入れ予定期間を超えない範囲で実習日を再調整し、必ず補講を行うこと。

15 修了評価

（1）全科目の修了時に、要綱別紙2-1「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」

または別紙2-2「生活援助従事者研修における目標、評価の指針」において定める「修了時の評価ポイント」に沿って、各受講者の知識・技術等の習得度を評価すること。

ただし、「修了時の評価ポイント」に示す知識・技術等の習得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行い、到達目標に達するよう努めること。

- (2) 修了評価は全科目を履修した者に対して筆記試験により介護職員初任者研修は1時間以上、生活援助従事者研修は0.5時間以上実施するものとし、修了評価に要する時間はカリキュラムの時間数には含めないものとする。

なお、修了評価とは別に、介護に必要な基礎的知識の理解度及び生活支援技術の習得状況の評価を介護職員初任者研修課程は「(9) ころとからだのしくみと生活支援技術」内で、生活援助従事者研修課程は「(8) ころとからだのしくみと生活支援技術」内で行うこと。

- (3) 評価の難易度については、介護職の入口に位置する研修であることを踏まえ、研修課程に応じ、要綱別紙2-1及び2-2のとおりとする。

- (4) 評価基準は、次のとおり、理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分とし、C以上で評価基準を満たしたものと認定する。

認定基準（100点を満点評価とする）

A=90点以上、B=80～89点、C=70～79点、D=70点未満

- (5) 修了評価筆記試験はテキスト及び研修資料の持ち込みは不可とする。

- (6) 修了評価課題については、厳重に管理し、公平、公正を確保する措置を講ずること。
また、毎年度、内容・難易度等の見直しを行うこと。

- (7) 実習

実習の修了評価については、14の(3)カで提出させた「実習レポート」に基づき、経験目標を達成したかを確認することにより行う。

16 研修科目の免除等

- (1) 特別養護老人ホーム等の介護職員等としての実務経験を有する者

ア 免除する要件等

特別養護老人ホーム等の介護職員等として、1年以上の介護等の実務経験を有する者は、介護職員初任者研修課程及び生活援助従事者研修課程の「(1) 職務の理解」の科目を免除することができる。

イ 実務経験の換算方式

実務経験の換算方式は、介護等の業務に従事した期間が通算365日以上であり、かつ、現に就労した日数を通算して計算するものとし、当該通算日数が180日以上である場合に、1年以上の実務経験がある者に該当するものとする。

なお、1日の勤務時間が短い場合にあっても、1日勤務したものとみなす。

また、施設等における実務経験と、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修了の前後関係は問わない。

ウ 実務経験の確認

事業者は、アにより免除する場合においては、受講者が免除要件を満たしているか否かを、研修開始日までに「実務経験(見込)証明書(様式第10号別紙4)」を提

出させることにより確認を行うこと。

なお、提出がない場合は、科目免除を行わないこととする。

また、事業者は実績報告書提出の際に「実務経験（見込）証明書」を添付すること。初任者研修については、電子申請システムへPDF化したものをアップロードするか、原本を提出すること。

(2) ①生活援助従事者研修修了者、②入門的研修（※1）修了者、③認知症介護基礎研修（※2）修了者、④訪問介護に関する三級課程（※3）修了者

ア 介護職員初任者研修課程の免除内容等

①、②、③、④の研修を修了している者については、介護職員初任者研修課程の一部を免除することができることとし、免除科目及び免除時間は、別添7の1で示されているとおりとす。

イ 生活援助従事者研修課程の免除内容等

②、③、④の研修を修了している者については、生活援助従事者研修課程の一部を免除することができることとし、免除科目及び免除時間は、別添7の2に示されているとおりとす。

ウ 研修修了事実の確認

事業者は、ア又はイにより免除する場合においては、受講者が免除要件を満たしているか否かを、研修開始日までに修了証書等により確認を行うこと。

なお、その確認ができない場合は、科目免除を行わないこととする。

また、事業者は、実績報告書提出の際に確認した修了証書等の写しを添付すること。初任者研修については、電子申請システムへPDF化したものをアップロードするか、写しを提出すること。

※1 入門的研修

「介護に関する入門的研修の実施について」（平成30年3月30日社援基発第0330第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）に規定するものをいう。

なお、入門的研修の実施主体は、都道府県及び市区町村（民間団体への委託により実施可能）となっており、兵庫県内で実施された当該研修の修了証明書には、免除される研修課程等の記載がされている。

※2 認知症介護基礎研修

「認知症介護実践者等養成事業の実施について」（平成18年3月31日老発第0331010号厚生労働省老健局長通知）に規定するものをいう。

※3 訪問介護に関する三級課程

「介護保険法施行規則の一部を改正する省令（平成24年厚生労働省令第25号）」による改正前の介護保険法施行規則第22条の23に規定するものをいう。

17 補講

(1) 研修の一部を欠席（研修時間数の概ね1割以内）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、当該研修期間内に補講（次のいずれかに該当する方法によるものに限る。）を行うことにより、当該科目に出席したものとみなすことがで

きる。（1割を超えて欠席している受講者の補講を行う場合は、実績報告時に「理由書（様式任意）」を提出すること。）

ア 別途、当該研修科目の講師要件を満たす講師が担当する研修を実施し、受講させる。

イ 当該事業者が実施している他の研修事業で同一科目を受講させる。

ウ 当該研修科目の内容のすべてを撮影、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。（ただし、講義科目に限る。）

(2) 補講の内容は、初任者研修については電子申請システムから様式をダウンロードして入力、生活援助従事者研修については「補講実施状況報告書（様式第10号別紙5）」に補講受講者毎に記載し、補講を担当した講師名を記載のうえ、実績報告書提出の際に局長等に提出すること。

また、本来の研修期間で修了できずに補講を行った場合は、別途、補講受講者のみ10に定める実績報告を行うこととする。

18 修了証明書再発行

10の(1)に定める修了証明書を修了者が消失し、再発行の依頼があった場合は、修了者名簿により修了者であるか確認し、12の(5)②に準じて依頼者が本人であるか十分確認した上で、次の点に注意して再発行する。

なお、修了者の氏名が修了時と異なる場合、戸籍謄本等により確認を行う。

ア) 修了年月日と再発行年月日を必ず併記し、再発行の証明書であることを明示する。

なお、修了年月日は当初発行の修了証明書発行日とする。

イ) 再発行日を、該当者が掲載されている修了者名簿に記録する。

ウ) 当初発行の修了証明書が発見された場合には、直ちに返還させるものとする。

なお、事業者名に変更があった場合、5(3)ウの定めにより引継を受けた事業者が再発行する場合等、研修実施事業者名と再発行事業者名が異なる場合は、研修を実施した当時の指定事業者名を併記して再発行すること。別添6参照。

19 調査及び指導

(1) 実地調査等

ア 県民局長等は、必要があると認めるときは、事業者の事務所及び研修実施場所等において実地調査を行うことができる。

イ 県民局長等は、必要があると認めるときは、事業者に対し、必要な事項の報告及びこれに係る書類の提出を求めることができる。

(2) 改善指導

研修事業の実施等に関して適正を欠くと認めるときは、事業者に対して改善指導を行うことができる。

(3) 中止命令

県民局長等は、(2)に基づく改善指導に事業者が従わない場合には、改善が認められるまで、研修事業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に通知する。

20 指定の取消し

県民局長等は、事業者が次のいずれかに該当するときは、指定を取消することができる。

- (1) 2に掲げる要件に適合しなくなったとき。
- (2) 事業者指定申請及び研修事業指定の届出並びに研修事業実績報告等において虚偽の申請又は報告を行ったとき。
- (3) 研修事業を適正に実施する能力が欠けると認められるとき。
- (4) 研修事業の実施に関し、不正な行為があったとき。
- (5) 19(2)に定める改善指導に従わないとき。
- (6) 9の30日前までに提出した変更届に関して、補正命令を行ったにもかかわらず、これに従わないとき。

21 聴聞の機会

県民局長等は、要綱12に定める指定を行わない場合、19(3)に定める研修の中止を命ずる場合及び20に定める指定取消し等を行う場合においては、当該事業者に対し、弁明の機会を与えるために聴聞を行う。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成12年10月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成13年4月1日から施行する。
- 3 この要領は、平成14年7月1日から施行する。
- 4 この要領は、平成16年4月1日から施行する。
平成16年3月31日までに申請を行い、平成16年9月30日までに開始する訪問介護員養成研修については、従前の要領を適用する。
- 5 この要領は、平成16年6月1日から施行する。
- 6 この要領は、平成19年2月1日から施行する。
ただし、平成19年1月31日までに申請を行い、平成19年7月31日までに開始する介護員養成研修については、従前の要領を適用する。
- 7 この要領は、平成24年4月1日から施行する。
- 8 この要領は、平成25年4月1日から施行する。ただし、平成25年3月31日までに受講者の募集を行うものについては、従前の要領を適用する。
- 9 この要領は、平成26年4月1日から施行する。
- 10 この要領は、平成29年4月1日から施行する。
ただし、平成29年3月31日までに申請を行う介護員養成研修については、従前の要綱を適用する。
- 11 この要領は、平成30年11月12日から施行する。
ただし、平成30年11月11日までに申請を行う介護員養成研修については、従前の要領を適用する。
- 12 この要領は、令和2年1月1日から施行する。
ただし、令和元年12月31日までに申請を行う介護員養成研修については、従前の要領を適用する。

なお、施行日前において令和元年度又は令和２年度の事業者指定をした事業者については現在の事業者指定有効期限は撤廃する。この場合、施行日後の事業者番号は、現在付与している番号とする。

13 この要領は、令和４年４月１日から施行する。

ただし、令和４年５月３１日までは経過措置として従前の要領を適用できることとする。

14 この要領は、令和６年１２月１日から施行する。

ただし、令和６年１１月３０日までに申請を行う介護員養成研修については、従前の要領を適用する。

別添 1

介護員養成研修講師要件一覧

1 介護職員初任者研修課程

科(科目)名	内 容	特に求められる能力	講師の要件
(1) 職務の理解 (6時間)	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	○研修全体の構成・各研修科目相互の関連性に関する知識 ○保健・医療・福祉の制度とサービスについての具体的な知識 ○介護に関わる専門職種の職務内容の知識 ○介護業務に関する実務経験	・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等 ・介護保険施設等の施設長又は管理者
(2) 介護における尊厳の保持・自立支援 (9時間)	①人間と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護	○尊厳を支えるケアや生活支援の在り方等の知識 ○虐待防止、権利擁護、成年後見人制度等の知識 ○自立支援や重度化防止の視点に立脚した介護方法論	・介護福祉士 ・社会福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・介護支援専門員 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等
(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 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	○介護職の業務内容に関する知識 ○チームケアに関する知識 ○介護職の職業人としての倫理・自己管理の知識 ○介護サービスに伴うリスクマネジメントに関する知識 ○介護職の健康管理に関する知識	・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・介護支援専門員 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等 ・介護保険施設等の施設長又は管理者
(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携 (9時間)	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障害福祉制度およびその他制度	○各法に関する知識及び制度とサービスについての詳細な知識 ○特に、介護保険法、障害者総合支援法を中心とした最近の動向(制度とサービスに関する歴史を含む。)及びサービス利用に関する知識 ○各地域の制度・サービス現状の知識 ○リハビリテーション医療の知識 ○医療・看護と連携した介護方法論 ○リハビリテーションの地域連携に関する知識	・介護福祉士 ・社会福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・介護支援専門員 ・医師免許を有する者 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等 ・介護保険施設等の施設長又は管理者 ・理学療法士又は作業療法士(リハビリテーションの項目に限る)

(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 ②介護におけるチームのコミュニケーション	○コミュニケーション技術に関する知識 ○高齢者、障害者（児）の心理に関する知識 ○介護に関わる専門職種の職務内容の知識 ○チームケアに関する知識 ○介護業務に関する実務経験	・介護福祉士 ・社会福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・介護支援専門員 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等
(6) 老化の理解 (6時間)	①老化に伴うこととからだの変化と日常 ②高齢者と健康	○加齢と老化に伴う心身の変化、障害、疾病に関する知識 ○具体的な介護や生活援助事例に基づく医学的知識 ○高齢者の心理に関する知識	・介護福祉士 ・社会福祉士 ・医師免許を有する者 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等
(7) 認知症の理解 (6時間)	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認知症に伴うこととからだの変化と日常生活 ④家族への支援	○認知症の病理・行動の知識 ○認知症利用者への介護の原則の知識 ○具体的な介護や生活援助事例に基づく医学的知識 ○認知症を持つ利用者の心理に関する知識 ○認知症を持つ利用者の家族の生活実態と心理に関する知識	・介護福祉士 ・社会福祉士 ・医師免許を有する者 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等
(8) 障害の理解 (3時間)	①障害の基礎的理解 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	○介護における障害の概念とICFの知識 ○障害者福祉に関する知識 ○高齢者の介護との違いを踏まえた障害に関する知識 ○生活者支援の視点に立脚した介護方法論の知識 ○家族の生活実態と心理に関する知識	・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・医師免許を有する者 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等
(9) こころとからだのしくみと生活支援技術 (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	○演習を指導する技術 ○介護業務に関する実務経験 ○生活者支援の視点に立脚した介護方法論 ○心身機能の低下に沿った自立支援の視点に立脚した介護技術 ○自らの介護事例	・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等
※①～③は合計	④生活と家事	○障害・疾病に関する知識	・介護福祉士

<p>10～13 時間、 ④～⑫は合計 50～55 時間、 ⑬・⑭は合計 10～12 時間 とすること。</p>		<p>○介護技術の根拠となる人体の構造や機能に関する知識 ○保健・医療・福祉の制度とサービスについての具体的な知識</p>	<p>・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等</p>
	⑤快適な居住環境整備と介護	<p>○家事援助の機能と基本原則の知識 ○住宅及び住宅改造に関する知識 ○福祉用具に関する最新の知識及び技術 ○栄養・調理・被服等家政に関する知識</p>	<p>・介護福祉士 ・福祉用具専門相談員 ・福祉住環境コーディネーター2級以上 ・理学療法士又は作業療法士 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等</p>
	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 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	<p>○ターミナルケアに関する知識 ○介護業務に関する実務経験</p>	<p>・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・理学療法士又は作業療法士 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等</p>
	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		<p>・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・栄養士又は管理栄養士</p>
		(前頁に掲載)	<p>・歯科医師又は歯科衛生士 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等</p>
	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		<p>・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等</p>
	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		<p>・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・介護支援専門員 ・臨床心理士 ・公認心理師 ・当該科目を担当する福祉系大</p>

			学等の教授等
	⑬介護過程の基礎的理解 ⑭総合生活支援技術演習		・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等
(10) 振り返り (4時間)	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	○研修全体の構成・各研修科目相互の関連性に関する知識 ○保健・医療・福祉の制度とサービスについての具体的な知識 ○介護業務に関する実務経験	・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等

※1 講師は、担当する科目に関して、十分な知識や経験を有した適切な者を適当数確保すること。

※2 実務経験が概ね3年以上有する者とする。

※3 「当該科目を担当する福祉系大学等の教授等」とは、以下の学校や施設等において、当該科目に相当する科目を教授する者とする。

(ア) 福祉・介護・看護系の大学、大学院、短期大学

(イ) 介護福祉士養成施設

(ウ) 職業能力開発促進法における公共職業能力開発施設

(エ) 保健師助産師看護師学校養成所

(オ) 福祉系高等学校

なお、福祉系高等学校の教諭については、以下の条件を満たす者とする。

・福祉科の教員免許を有している。

※4 「介護支援専門員」については、介護支援専門員証の有効期間内の者に限る。

2 生活援助従事者研修

科(科目)名	内 容	特に求められる能力	講師の要件
(1)職務の理解 (2時間)	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	○研修全体の構成・各研修科目相互の関連性に関する知識 ○保健・医療・福祉の制度とサービスについての具体的な知識 ○介護に関わる専門職種の職務内容の知識 ○介護業務に関する実務経験	・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等 ・介護保険施設等の施設長又は管理者
(2)介護における尊厳の保持・自立支援 (6時間)	①人間と尊厳を支える介護 ②自立に向けた介護	○尊厳を支えるケアや生活支援の在り方等の知識 ○虐待防止、権利擁護、成年後見人制度等の知識 ○自立支援や重度化防止の視点に立脚した介護方法論	・介護福祉士 ・社会福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・介護支援専門員 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等

<p>(3) 介護の基本 (4時間)</p>	<p>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</p>	<p>○介護職の業務内容に関する知識 ○チームケアに関する知識 ○介護職の職業人としての倫理・自己管理の知識 ○介護サービスに伴うリスクマネジメントに関する知識 ○介護職の健康管理に関する知識</p>	<p>・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・介護支援専門員 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等 ・介護保険施設等の施設長又は管理者</p>
<p>(4) 介護・福祉サービスの理解と医療の連携 (3時間)</p>	<p>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障害福祉制度およびその他制度</p>	<p>○各法に関する知識及び制度とサービスについての詳細な知識 ○特に、介護保険法、障害者総合支援法を中心とした最近の動向(制度とサービスに関する歴史を含む。)及びサービス利用に関する知識 ○各地域の制度・サービス現状の知識 ○リハビリテーション医療の知識 ○医療・看護と連携した介護方法論 ○リハビリテーションの地域連携に関する知識</p>	<p>・介護福祉士 ・社会福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・介護支援専門員 ・医師免許を有する者 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等 ・介護保険施設等の施設長又は管理者 ・理学療法士又は作業療法士(リハビリテーションの項目に限る)</p>
<p>(5) 介護におけるコミュニケーション技術 (6時間)</p>	<p>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</p>	<p>○コミュニケーション技術に関する知識 ○高齢者、障害者(児)の心理に関する知識 ○介護に関わる専門職種の職務内容の知識 ○チームケアに関する知識 ○介護業務に関する実務経験</p>	<p>・介護福祉士 ・社会福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・介護支援専門員 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等</p>

<p>(6) 老化と認知症の理解 (9時間)</p>	<p>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 ③認知症を取り巻く状況 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</p>	<p>○加齢と老化に伴う心身の変化、障害、疾病に関する知識 ○具体的な介護や生活援助事例に基づく医学的知識 ○高齢者の心理に関する知識○認知症の病理・行動の知識 ○認知症利用者への介護の原則の知識 ○具体的な介護や生活援助事例に基づく医学的知識 ○認知症を持つ利用者の心理に関する知識 ○認知症を持つ利用者の家族の生活実態と心理に関する知識</p>	<p>・介護福祉士 ・社会福祉士 ・医師免許を有する者 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等</p>
<p>(7) 障害の理解 (3時間)</p>	<p>①障害の基礎的理解 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</p>	<p>○介護における障害の概念とICFの知識 ○障害者福祉に関する知識 ○高齢者の介護との違いを踏まえた障害に関する知識 ○生活者支援の視点に立脚した介護方法論の知識 ○家族の生活実態と心理に関する知識</p>	<p>・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・医師免許を有する者 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等</p>
<p>(8) こころとからだのしくみと生活支援技術 (24時間)</p> <p>※①～③は合計7.5時間、④～⑨は合計14.5時間、⑩は4時間とすること。</p>	<p>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 ④生活と家事 ⑤快適な居住環境整備と介護</p>	<p>○演習を指導する技術 ○介護業務に関する実務経験 ○生活者支援の視点に立脚した介護方法論 ○心身機能の低下に沿った自立支援の視点に立脚した介護技術 ○自らの介護事例 ○障害・疾病に関する知識 ○介護技術の根拠となる人体の構造や機能に関する知識 ○保健・医療・福祉の制度とサービスについての具体的な知識 ○家事援助の機能と基本原則の知識 ○住宅及び住宅改造に関する知識 ○福祉用具に関する最新の知識及び技術</p>	<p>・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等</p> <p>・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等</p> <p>・介護福祉士 ・福祉用具専門相談員 ・福祉住環境コーディネーター2級以上 ・理学療法士又は作業療法士 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等</p>

	⑥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	○栄養・調理・被服等家政に関する知識 ○ターミナルケアに関する知識 ○介護業務に関する実務経験	・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・理学療法士又は作業療法士 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等
	⑦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		・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・栄養士又は管理栄養士 ・歯科医師又は歯科衛生士 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等
	⑧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		・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等
	⑨死にゆく人に関連したところからだのしくみと終末期介護		・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・介護支援専門員 ・臨床心理士 ・公認心理師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等
	⑩介護過程の基礎的理解		・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等
(9) 振り返り (2時間)	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	○研修全体の構成・各研修科目相互の関連性に関する知識 ○保健・医療・福祉の制度とサービスについての具体的な知識 ○介護業務に関する実務経験	・介護福祉士 ・保健師 ・看護師又は准看護師 ・当該科目を担当する福祉系大学等の教授等

- ※1 講師は、担当する科目に関して、十分な知識や経験を有した適切な者を適当数確保すること。
- ※2 実務経験が概ね3年以上有する者とする。
- ※3 「当該科目を担当する福祉系大学等の教授等」とは、以下の学校や施設等において、当該科目に相当する科目を教授する者とする。
 - (ア) 福祉・介護・看護系の大学、大学院、短期大学
 - (イ) 介護福祉士養成施設
 - (ウ) 職業能力開発促進法における公共職業能力開発施設
 - (エ) 保健師助産師看護師学校養成所
 - (オ) 福祉系高等学校なお、福祉系高等学校の教諭については、以下の条件を満たす者とする。
 - ・福祉科の教員免許を有している。
- ※4 「介護支援専門員」については、介護支援専門員証の有効期間内の者に限る。
- ※5 (8) こころとからだのしくみと生活支援技術においては、移動・移乗に関連した実習を2時間実施すること（必須）。

別添 2

介護員養成研修実習の受入機関及び実習指導責任者

1 介護職員初任者研修課程

No.	科目名	受入機関	指導責任者の要件
1	介護実習 (8時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） ・介護老人保健施設 ・介護療養型医療施設 ・介護医療院 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ・特定施設入居者生活介護の指定を受けた有料老人ホーム（入居時から要介護者を入居させているもの。地域密着型特定施設入居者生活介護を含む。） ・指定認知症対応型共同生活介護 ・指定短期入所生活介護 ・障害者支援施設（生活介護を行うものに限る） ・（福祉型・医療型）障害児入所施設 	概ね3年以上の実務経験を有する介護福祉士、看護師又は准看護師
2	訪問介護事業 同行訪問(※) (4時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・指定訪問介護 ・指定夜間対応型訪問介護 ・指定居宅介護 ・指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・第1号訪問事業 	介護福祉士若しくは介護職員初任者研修課程（基礎研修課程、1級課程又は2級課程含む）を修了した者であって、1年以上の訪問介護員としての実務経験がある者
3	在宅サービス 提供現場見学 (6時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・指定通所介護 ・指定（介護予防）通所リハビリテーション ・指定（介護予防）訪問リハビリテーション ・指定（介護予防）訪問看護（ステーション含む） ・指定（介護予防）訪問入浴介護 ・指定（介護予防）居宅療養管理指導 ・指定（介護予防）認知症対応型通所介護 ・指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護 ・指定看護小規模多機能型居宅介護 ・指定地域密着型通所介護 ・第1号通所事業 ・地域包括支援センター ・在宅介護支援センター 	当該事業所における責任者又はそれに準ずる者

2 生活援助従事者研修課程

No.	科目名	受入機関	指導責任者の要件
1	訪問介護事業 同行訪問(※) (2時間～)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定訪問介護 ・ 指定夜間対応型訪問介護 ・ 指定居宅介護 ・ 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・ 第1号訪問事業 	介護福祉士若しくは介護職員初任者研修課程(基礎研修課程、1級課程又は2級課程含む)を修了した者であって、1年以上の訪問介護員としての実務経験がある者
2	在宅サービス 提供現場見学 (2時間～)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定通所介護 ・ 指定(介護予防)通所リハビリテーション ・ 指定(介護予防)訪問リハビリテーション ・ 指定(介護予防)訪問看護(ステーション含む) ・ 指定(介護予防)訪問入浴介護 ・ 指定(介護予防)居宅療養管理指導 ・ 指定(介護予防)認知症対応型通所介護 ・ 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護 ・ 指定看護小規模多機能型居宅介護 ・ 指定地域密着型通所介護 ・ 第1号通所事業 ・ 地域包括支援センター ・ 在宅介護支援センター 	当該事業所における責任者又はそれに準ずる者

※ 実習を実施するにあたっては、要綱「14 実習」の内容に留意すること。

※ 「訪問介護事業同行訪問」とは、訪問介護事業所(又は居宅介護事業所)等に従事する訪問介護員(又は居宅介護従業者)とともに利用者宅を訪問し、介護等の実習を行うこと。

必要な添付書類等一覧

(1) 事業者指定申請時

	添付書類	留意点等
1	定款、寄附行為その他規約	研修を実施する旨の規定があること。
2	申請者の資産状況 (直近2年間のもの)	収支決算書、貸借対照表、損益計算書等
3	収支予算及び向こう 2年間の財政計画	当該介護員養成研修事業の収支予算書及び申請者が行う向こう 2年間の介護員養成研修事業にかかる財政計画書(損益計算書)
4	登記簿(※申請者が法人の場合)	事業所の存在が登記簿謄本で確認できることが必要。
5	県内の会議室等を借 りて実施することが 確認できる書類(※申請者 が県外に主たる事業所を有する場合)	会議室の利用許可書等の写しを添付すること。
6	学則等	次の事項について、わかりやすく記入すること。 開講目的・研修課程及び講義形式・研修事業の名称・実施場所・研 修カリキュラム・講師氏名・研修修了の認定方法・受講資格・受講 手続・授業料・実習費等 なお、実施場所や講師氏名は、別紙による対応でも可。
7	介護員養成研修課程 カリキュラム表	様式第1号別紙1のとおり。 実施予定の研修課程に応じ、実施計画欄に申請者が実施する研 修内容を記入すること。
8	担当講師一覧表	様式第1号別紙2のとおり。 講師履歴書兼誓約書の提出のあった講師を記入すること。
9	講師履歴書兼誓約書	様式第1号別紙3のとおり。 必ず両面印刷すること。(表面が履歴書、裏面が誓約書。)なお、 講師資格を証明する資格証等の写しを添付すること。
10	実習受入施設等一覧 表(※実習を行う場合)	様式第1号別紙4のとおり。 実習受入の承諾を得た施設又は事業所の名称等を記入すること。
11	介護員養成研修事業 実習受入承諾書(※実習を 行う場合)	様式第1号別紙5のとおり。 実習を行う場合は、施設又は事業所の承諾を必ず得ること。
12	誓約書	様式第1号別紙6のとおり。
13	修了評価の問題及び 解答(※要領15(2)関係)	全科目を履修した者に対して実施する修了評価(筆記試験)の 問題とその解答及び評価基準を実施予定の研修課程に応じ、提出 すること。様式任意。
14	介護技術の習得を評 価する方法を明示し た書類(※要領15(2)関係)	修了評価(筆記試験)とは別に、介護職員初任者研修においては、 「(9) ところとからだのしくみと生活支援技術」、生活援助従事者 研修課程においては、「(8) ところとからだのしくみと生活支援技 術」内で実施する介護技術の習得状況の評価について、実施方法及 び評価基準を提出すること。様式任意。

15	添削指導及び面接指導の指導方法を明示した書類（※通信を行う場合）	実施予定の研修課程に応じ、添削指導及び面接指導の指導方法を記入し、提出すること。様式任意。
16	添削指導に関する問題形式一覧（※通信を行う場合）	様式第1号別紙7のとおり。
17	演習・実習使用備品一覧表	演習・実習に使用するベッド・車いす・歩行器等の備品の一覧及びその個数を記入し、提出すること。様式任意。
18	「研修期間が公表すべき情報の内訳」チェックリスト（※一般募集を行う場合）	要綱別紙4「研修機関が公表すべき情報の内訳」により、自らホームページにおいて情報を公表する準備を行った上で、様式第1号別紙8の該当箇所をチェックをし提出すること。 なお、個人情報に係るものについては、本人の同意を得たうえで公表すること。

(2) 研修事業指定届出時

	添付書類	留意点等
1	介護員養成研修事業実施日程表	様式第5号別紙1のとおり。 初任者研修については、電子申請システムから日程表（講義・演習）および日程表（実習）（実習科目を実施する場合のみ）の様式をダウンロードして入力し、アップロードすること。

※1 複数の研修事業をまとめて申請することはできない。

※2 協力保証書（様式第5号別紙2）は、県への提出は不要だが、必ず協力事業者と取り交わし、研修終了後5年間保管すること。複数事業をまとめて保証することも可能。

(3) 実績報告時

	添付書類	留意点等
1	介護員養成研修修了者名簿	様式第10号別紙1のとおり。 ・初任者研修については、電子申請システムから様式をダウンロードして入力し、アップロードすること。 ・生活援助従事者研修については、 電子媒体でも提出すること。
2	実習施設出席状況確認表 (※実習を行った場合)	様式第10号別紙2のとおり。 実習受入施設から受講者の出席状況を確認させ、実習受入施設の代表者名、電子メール等を記載すること。 初任者研修については、電子申請システムへアップロードすること。
3	出席状況確認書兼本人確認書類報告書	様式第10号別紙3のとおり。 重要事項説明書の説明および本人確認を行うこと。 受講時間数および補講時間数を記載すること。 初任者研修については、電子申請システムへアップロードすること。
4	実務経験(見込)証明書 (※一部科目を免除する場合)	様式第10号別紙4のとおり。 受講者に特別養護老人ホーム等の介護職員等として、1年以上の介護等の実務経験を有する者がいる場合は、提出すること。(「(1)職務の理解」の科目を免除できる。) 初任者研修については、電子申請システムへPDF化したものをアップロードするか、原本を郵送すること。
5	修了証書等の写し (※一部科目を免除する場合)	生活援助従事者研修、入門的研修、認知症介護基礎研修、訪問介護に関する三級課程の修了者に対し、一部科目を免除する場合は、研修事業者が修了証書の原本を確認し、その写しを提出すること。 初任者研修については、電子申請システムへPDF化したものをアップロードするか、写しを郵送すること。
6	補講実施状況報告書	様式第10号別紙5のとおり。 補講を行った受講者毎に作成し、補講講師名を記載すること。 初任者研修については、電子申請システムから様式をダウンロードして入力し、アップロードすること。
7	理由書	様式任意 研修時間数の1割を超えた時間数、補講を行う場合、理由書を提出すること。 初任者研修については、電子申請システムへアップロードすること。

※ 複数の研修事業をまとめて申請することはできない。

(4) 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

	提出書類	留意点等
1	介護員養成研修事業変更届	様式第9号のとおり。 指定を受けた県民局長等あてとすること。
2	学則等	次の事項について、わかりやすく記入すること。 開講目的・研修課程及び講義形式・研修事業の名称・実施場所・研

		修カリキュラム・講師氏名・研修修了の認定方法・受講資格・受講 手続・授業料・実習費等 なお、実施場所や講師氏名は、別紙による対応でも可。
3	生活援助従事者課程 カリキュラム表	様式第1号別紙1-2のとおり。実施計画欄に申請者が実施する 研修内容を記入すること。
4	担当講師一覧表	様式第1号別紙2-2のとおり。生活援助従事者研修課程の講師 履歴書兼誓約書の提出のあった講師を記載すること。
5	講師履歴書兼誓約書	様式第1号別紙3-2のとおり。 必ず両面印刷すること。(表面が履歴書、裏面が誓約書。)なお、 講師資格を証明する資格証等の写しを添付すること。また、介護職 員初任者研修課程で、すでに講師履歴書を提出の場合も、生活援助 従事者研修課程の講師履歴書兼誓約書を提出すること。
6	実習受入施設等一覧 表 ※未提出又は施設追加の場合	様式第1号別紙4のとおり。 事業者指定申請時に未提出の場合は、必ず提出すること。また、 実習を追加する場合は、実習受入の承諾を得た施設又は事業所の名 称等を記入すること。
7	介護員養成研修事業 実習受入承諾書 ※未提出又は施設追加の場合	様式第1号別紙5のとおり。 事業者指定申請時に未提出の場合は、必ず提出すること。また、 実習を行うにあたって、施設又は事業所の承諾を必ず得ること。
8	修了評価の問題及び 解答(※要領15(2)関係)	全科目を履修した者に対して実施する修了評価(筆記試験)の問題 とその解答及び評価基準を提出すること。様式任意。
9	介護技術の習得を評 価する方法を明示し た書類(※要領15(2)関係)	修了評価(筆記試験)とは別に、「(8)こころとからだのしくみと生 活支援技術」内で実施する介護技術の習得状況の評価について、実 施方法及び評価基準を提出すること。様式任意。
10	添削指導及び面接指 導の指導方法を明示 した書類(※通信を行う場合)	添削指導及び面接指導の指導方法を記入し、提出すること。様式 任意。
11	添削指導に関する問 題形式一覧(※通信を行う場合)	様式第1号別紙7のとおり。
12	そのほか変更のあつ た書類	(6)を参照。
13	生活援助従事者研修 の事業指定申請書類 一式	(2)を参照。

(5) 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

	提出書類	留意点等
1	介護員養成研修事業 者変更届	様式第9号のとおり。 指定を受けた県民局長等あてとすること。
2	学則等	次の事項について、わかりやすく記入すること。 開講目的・研修課程及び講義形式・研修事業の名称・実施場所・研 修カリキュラム・講師氏名・研修修了の認定方法・受講資格・受講 手続・授業料・実習費等 なお、実施場所や講師氏名は、別紙による対応でも可。
3	介護職員初任者研修 課程カリキュラム表	様式第1号別紙1-1のとおり。 実施計画欄に申請者が実施する研修内容を記入すること。

4	担当講師一覧表	様式第1号別紙2-1のとおり。 介護職員初任者研修課程の講師履歴書兼誓約書の提出のあった講師を記載すること。
5	講師履歴書兼誓約書	様式第1号別紙3-1のとおり。 必ず両面印刷すること。(表面が履歴書、裏面が誓約書。)なお、講師資格を証明する資格証等の写しを添付すること。また、生活援助従事者研修課程で、すでに講師履歴書を提出の場合も、介護職員初任者研修課程の講師履歴書兼誓約書を提出すること。
6	修了評価の問題及び解答(※要領15(2)関係)	全科目を履修した者に対して実施する修了評価(筆記試験)の問題とその解答及び評価基準を提出すること。様式任意。
7	介護技術の習得を評価する方法を明示した書類(※要領15(2)関係)	修了評価(筆記試験)とは別に、「(9)ところとからだのしくみと生活支援技術」内で実施する介護技術の習得状況の評価について、実施方法及び評価基準を提出すること。様式任意。
8	添削指導及び面接指導の指導方法を明示した書類(※通信を行う場合)	添削指導及び面接指導の指導方法を記入し、提出すること。様式任意。
9	添削指導に関する問題形式一覧(※通信を行う場合)	様式第1号別紙7のとおり。
10	そのほか、変更のあった書類	(6)を参照。
11	介護職員初任者研修の事業指定申請書類一式	(2)を参照。

(6) 指定内容に変更がある場合

	変更内容	留意点等	届出時期
事業者指定(様式第1号)に関する事	1 研修事業を実施する県内の事業所所在地		変更する30日前
	2 講義形式	研修事業の一部を通信で行う場合は、「添削指導及び面接指導の指導方法を明示した書類(様式任意)」及び「添削指導に関する問題形式一覧(様式第1号別紙7)」を変更届(様式第9号)に添付して提出すること。	変更後の講義形式を採用する研修事業の指定申請書を提出する時
事業者指定(添付書類)に関する事	3 定款、寄附行為その他規約		変更後10日以内
	4 収支予算及び向こう2年間の財政計画		
	5 登記簿(※申請者が法人の場合)		
	6 県内の会議室等を借りて実施することが確認できる書類(※申請者が県外に主たる事業所を有する場合)		変更する30日前
	7 学則等		変更する30日前又は変更後の内容を採用
	8 介護員養成研修課程カリキュラム表		

	9	担当講師一覧表	講師を追加又は削除する場合。	する研修事業の指定申請書を提出する時のいずれか早い方
	10	講師履歴書兼誓約書	講師資格を証明する資格証等の写しを添付すること。	
	11	実習受入施設等一覧表(※実習を行う場合)	実習施設を追加又は削除する場合。追加の場合は、「介護員養成研修事業実習受入承諾書(様式第1号別紙5)」を添付すること。	
	12	介護員養成研修事業実習受入承諾書(※実習を行う場合)		変更する30日前
	13	修了評価の問題及び解答(※要領15(2)関係)		
	14	介護技術の習得を評価する方法を明示した書類(※要領15(2)関係)		
	15	添削指導及び面接指導の指導方法を明示した書類(※通信を行う場合)		
	16	添削指導に関する問題形式一覧(※通信を行う場合)		
	17	演習・実習使用備品一覧表		
	18	「研修期間が公表すべき情報の内訳」チェックリスト(※一般募集を行う場合)		
研修事業(様式第4号)に関すること	19	研修事業名	学則等に変更がある場合、あわせて提出すること。	
	20	研修事業の実施場所	学則等に変更がある場合、あわせて提出すること。	
	21	定員	演習・実習使用備品一覧表、日程表等に変更がある場合、あわせて提出すること。	
	22	受講者負担金	学則等に変更がある場合、あわせて提出すること。	
	23	使用テキスト		
	24	情報開示を行うホームページのアドレス		
研修事業(添付書類)に関すること	25	日程表(講師の変更を含む。)		変更する30日前。ただし、天災等で急遽変更が決まった場合は、変更後の日程が決まり次第速やかに提出すること。なお、やむを得ない事情による講師の一部変更の場合は、変更後10日以内で可。

別添 4

1 介護職員初任者研修課程

介護員養成研修事業実施要領10の(1)関係

第 号	
<h1>修了証明書</h1>	
写 真	氏 名 生年月日 年 月 日
介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第3条第1項第1号ロに掲げる研修の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 代表者職・氏名 ○○○○ (印)	

写 真	修了証明書（携帯用）
第 号	
氏 名 生年月日 年 月 日	
介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第3条第1項第1号ロに掲げる研修の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 代表者職・氏名 ○○○○ (印)	

(注) 必要に応じ、修了者の顔写真を貼付の上、代表者印で割り印する。

2 生活援助従事者研修課程

介護員養成研修事業実施要領10の(1)関係

第 号	
<h1>修了証明書</h1>	
写 真	氏 名 生年月日 年 月 日
介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第3条第1項第1号ロに掲げる研修の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 代表者職・氏名 ○○○○ (印)	

写 真	修了証明書（携帯用）
第 号	
氏 名 生年月日 年 月 日	
介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第3条第1項第1号ロに掲げる研修の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 代表者職・氏名 ○○○○ (印)	

(注) 必要に応じ、修了者の顔写真を貼付の上、代表者印で割り印する。

別添5

介護員養成研修重要事項説明書

作成日 年 月 日

1 研修事業者概要

(1) 事業者名			
(2) 代表者名			
(3) 所在地			
(4) 事業者指定県民局等	県民局	課	(TEL - -)
(5) 事業者指定年月日	年	月	日
(6) 事業者指定番号			
(7) 基本財産・資本金 ※1			
(8) 主な出損者・出資者とその金額 ※2			
(9) 他の主な事業			
(10) 主務官庁(公益法人の場合) ※3			
(11) 介護員養成研修事業を開始した年月日	年	月	日
(12) 過去(前年度末まで)に 兵庫県内で実施した介護員 養成研修の実績 ※4	初任者： 講座 人 生活援助： 講座 人 基礎： 講座 人 1級： 講座 人 2級： 講座 人 3級： 講座 人	直近の講座開設日	年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日

※1 基本財産並びに資本の額又は出資の総額を記載すること。

※2 1割以上の株式又は出資を自己又は他人の名義をもって所有している者について、①氏名又は名称、②その金額、③他の事業を行っている場合はその種類を記載すること。

※3 官庁名を担当課まで記載し、電話番号を併せて記載すること(公益法人のみ)。

※4 介護員養成研修事業において、講座数は指定を受けた講座数を、人数は修了者数をそれぞれ記載すること。

2 研修の概要

(1) 研修事業名	
(2) 研修の課程	介護職員初任者研修課程・生活援助従事者研修課程

(3) 通信、通学の別			
(4) 事業指定県民局等	県民局	課 (TEL	— —)
(5) 事業指定番号			
(6) 定員及び開講必要人数	定員	人 (人以上で開講)
(7) 受講資格 ※1			
(8) 研修の実施場所及び時間	講義・演習	場所:	(時間)
	実習 ※2	場所: 別紙実習施設一覧のとおり	(時間)
(9) 研修実施期間 ※3			
(10) 補講の可否・条件等 ※4			
(11) 修了評価の時期		年	月 日
(12) 修了評価が評価基準に満たない場合の補講・再評価 ※5	補講の日程等	年	月 日 (時間)
		年	月 日 (時間)
	再評価	年	月 日

※1 研修科目の一部を免除して実施する場合は、受講資格を記入すること。(例：実務経験を1年以上有する者等)

※2 実習は、研修事業で実習を実施する場合のみ記入すること。

※3 修了証明書は、兵庫県から実績報告受理通知書が交付された後に発行すること。

※4 欠席した場合に実施する補講は、研修期間内に実施すること。

※5 修了評価が評価基準に満たない場合に実施する補講の日程、時間数及び再評価日を記載すること。

3 研修が実施できなくなった場合、替わりの研修を実施する事業者

(1) 事業者名			
(2) 代表者名			
(3) 所在地			
(4) 基本財産・資本金 ※1			
(5) 主な出損者・出資者とその金額 ※2			
(6) 他の主な事業			
(7) 主務官庁(公益法人の場合) ※3			
(8) 介護員養成研修事業を開始した年月日		年	月 日
(9) 過去(前年度末までに)兵庫県内で実施した介護員養成研修の実績 ※4	初任者:	講座	人
	生徒:	講座	人
	基礎:	講座	人
	1級:	講座	人
		直近の講座開設日	
		年	月 日
		年	月 日
		年	月 日
		年	月 日

	2級： 講座 人	年 月 日
	3級： 講座 人	年 月 日
(10)過去(前年度末まで)に 他都道府県で実施した介護員 養成研修の実績 ※4	(実施地域：) 初任者： 講座 人 生徒： 講座 人 基礎： 講座 人 1級： 講座 人 2級： 講座 人 3級： 講座 人	直近の講座開設日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日
(11)研修事業の実施が困難になった 時、協力事業者が新たに受講料を 徴収する場合の上限額 ※5		

※1～4 研修実施事業者と同様の記載をすること

※5 研修事業者が徴収する受講料の2分の1を超える額を設定しないこと。

4 受講料

(1)受講料の支払方法 ※1	支払方法	
	支払期日	
(2)受講料の額		円
(3)教材費		円
(4)その他必要な費用 ※2	(内訳)	円
(5)消費税		円
(6)合計		円

※1 一括前払い、後払い、分割払い、クレジット利用等の支払い方法と支払期限を具体的に記入すること。クレジット利用の場合は、別途クレジット申込書(契約書)を交付すること。クレジットカードの利用が可能な場合は、利用可能なカード会社を記載すること。

※2 内訳については、通信教育の送料等具体的に記載すること。

※3 研修科目の一部を免除して実施する場合は、予め免除要件別に受講料を定めておくこと。

※4 補講を行う場合は、事前に有料・無料の別を定めておくこと。

5 解約条件等

(1)利用者からの解約の場合	研修開始の	日前までの解約	解約料	%
	研修開始の	日前までの解約	解約料	%
	研修開始の	日前までの解約	解約料	%
	研修開始後			
(2)事業者からの解約の場合	(解約する場合)			
	(受講者への返金条件)			

※1 解約料については、事業者が実際に受ける損害額を超える額を設定しないこと。

※2 事業者側からの解約は、受講者が他の受講者の受講を妨げる等公序良俗に反する行動をし、事業者側がこれを防ぎ得ない場合や受講料の不払い等の場合に限定すること。

6 苦情・相談窓口

(1)担当部署名	
(2)担当者名	
(3)連絡先 電話番号 FAX 番号 Eメールアドレス	

- 添付書類： 1 カリキュラム表
2 担当講師一覧
3 実習施設一覧

様

説明年月日 年 月 日

説明者職名 _____

説明者署名 _____

別添6

1 介護職員初任者研修課程

介護員養成研修事業実施要領18関係 (再発行例)

再発行	第 号
<h1>修了証明書</h1>	
写真	氏 名 生年月日 年 月 日
<p>介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第3条第1項第1号ロに掲げる研修の介護職員初任者研修課程を修了したことを証明する。</p>	
年 月 日 修了 介護員養成研修事業者名 実施	
年 月 日 再発行	
修了証明書再発行事業者名 代表者職・氏名 ○○○○ (印)	

写真	修了証明書 (携帯用)	再発行
第 号		
氏 名 生年月日 年 月 日		
<p>介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第3条第1項第1号ロに掲げる研修の介護職員初任者研修課程を修了したことを証明する。</p>		
年 月 日 修了 介護員養成研修事業者名 実施		
年 月 日 再発行		
介護員養成研修事業者名 代表者職・氏名 ○○○○ (印)		

(注) 必要に応じ、修了者の顔写真を貼付の上、代表者印で割り印する。

2 生活援助従事者研修課程

介護員養成研修事業実施要領18関係 (再発行例)

再発行	第 号
<h1>修了証明書</h1>	
写真	氏 名 生年月日 年 月 日
<p>介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第3条第1項第1号ロに掲げる研修の生活援助従事者研修課程を修了したことを証明する。</p>	
年 月 日 修了 介護員養成研修事業者名 実施	
年 月 日 再発行	
修了証明書再発行事業者名 代表者職・氏名 ○○○○ (印)	

写真	修了証明書（携帯用）	再発行
第 号		
氏 名 生年月日 年 月 日		
<p>介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第3条第1項第1号ロに掲げる研修の生活援助従事者研修課程を修了したことを証明する。</p>		
年 月 日 修了 介護員養成研修事業者名 実施		
年 月 日 再発行		
介護員養成研修事業者名 代表者職・氏名 ○○○○ (印)		

(注) 必要に応じ、修了者の顔写真を貼付の上、代表者印で割り印する。

【別添7】

介護員養成研修事業免除科目及び時間

免除できる項目及び時間は以下の表のとおりとする。

1 介護職員初任者研修過程

(1)生活援助従事者研修課程修了者

※表の「研修内容」のうち、下線部は免除ができる部分、斜体は内容を軽くして教える部分とする。

科目 (時間)	項目	研修内容	免除時間
1 職務の理解 (6時間)	(1)多様なサービスの理解	○介護保険サービス(居宅、施設) ○介護保険外サービス	2時間
	(2)介護職の仕事の内容や働く現場の理解	○居宅、施設の多様な働く現場におけるそれぞれの仕事内容 ○居宅、施設の実際のサービス提供現場の具体的なイメージ(視聴覚教材の活用、現場職員の体験談、サービス事業所における受講者の選択による見学等)	
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	(1)人権と尊厳の保持 ○個人としての尊重、○アドボカシー、○エンパワメントの視点、○「役割」の実感、○尊厳のある暮らし、○利用者のプライバシーの保護 (2)ICF ○介護分野におけるICF (3)QOL ○QOLの考え方、○生活の質 (4)ノーマライゼーション ○ノーマライゼーションの考え方 (5)虐待防止・身体拘束禁止 ○身体拘束禁止、○高齢者虐待防止法、○高齢者の養護者支援 (6)個人の権利を守る制度の概要 ○個人情報保護法、○成年後見制度、○日常生活自立支援事業	6時間
	(2)自立に向けた支援	(1)自立支援 ○自立・自律支援、○残存能力の活用、○同期と欲求、○意欲を高める支援、○個別性/個別ケア、○重度化防止 (2)介護予防 ○介護予防の考え方	
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	(1)介護環境の特徴の理解 ○訪問介護と施設介護サービスの違い、○地域包括ケアの方向性 (2)介護の専門性 ○重度化防止・遅延化の視点、○利用者主体の支援姿勢、○自律した生活を支えるための援助、○根拠のある介護、○チームケアの重要性、○事業所内のチーム、○他職種から成るチーム (3)介護に関わる職種 ○異なる専門性を持つ他職種の理解、○介護支援専門員、○サービス提供責任者、○看護師等とチームとなり利用者を支える意味、○互いの専門職能力を活用した効果的なサービスの提供、○チームケアにおける役割分担	4時間
	(2)介護職の職業倫理	職業倫理 ○専門職の倫理の意義、○介護の倫理(介護福祉士の倫理と介護福祉士制度等)、○介護職としての社会的責任、○プライバシー保護・尊重	
	(3)介護における安全の確保とリスクマネジメント	(1)介護における安全の確保 ○事故に結びつく要因を探り対応していく技術、○リスクとハザード (2)事故予防、安全対策 ○リスクマネジメント、○分析の手法と視点、○事故に至った経緯の報告(家族への報告、市町村への報告等)、情報の共有 (3)感染対策 ○観戦の原因と経路(感染源の排除、感染経路の遮断)、○「感染」に対する正しい知識	
	(4)介護職の安全	介護職の心身の健康管理 ○介護職の健康管理が介護の質に影響、○ストレスマネジメント、○腰痛の予防に関する知識、○手洗い・うがいの励行、○手洗いの基本、○感染症対策	
4 介護・福祉サービスの理解と医療の連携	(1)介護保険制度	(1)介護保険制度創設の背景及び目的、動向 ○ケアマネジメント、○予防重視型システムへの転換、○地域包括支援センターの設置、○地域包括ケアシステムの推進 (2)仕組みの基礎的理解 ○保険制度としての基本的仕組み、○介護給付と種類、○予防給付、○要介護認定の手順	3時間
	(2)医療との連携とリハビリテーション	○医行為と介護、○訪問看護、○施設における看護と介護の役割・連携、○リハビリテーションの理念	

(9時間)	(3)障害福祉制度およびその他制度	(1)障害福祉制度の理念 ○障害の理念、○ICF(国際生活機能分類) (2)障害福祉制度の仕組みの基礎的理解 ○介護給付・訓練等給付の申請から支給決定まで (3)個人の権利を守る制度の概要 ○個人情報保護法、○成年後見制度、○日常生活自立支援事業	
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	(1)介護におけるコミュニケーションの意義、目的、役割 ○相手のコミュニケーション能力に対する理解や配慮、○傾聴、○共感の応答 (2)コミュニケーションの技法、道具を用いた言語的コミュニケーション ○言語的コミュニケーションの特徴、○非言語コミュニケーションの特徴 (3)利用者・家族とのコミュニケーションの実践 ○利用者の思いを把握する、○意欲低下の要因を考える、○利用者の感情に共感する、○家族の心理的理解、○家族へのいたわりと励まし、○信頼関係の形成、○自分の価値観で家族の意向を判断し非難することがないようにする、○アセスメントの手法とニーズとデマンドの違い (4)利用者の状況・状態に応じたコミュニケーション技術の実践 ○視力、聴力の障害に応じたコミュニケーション技術、○失語症に応じたコミュニケーション技術、○構音障害に応じたコミュニケーション技術、○認知症に応じたコミュニケーション技術	6時間
	(2)介護におけるチームのコミュニケーション	(1)記録における情報の共有化 ○介護における記録の意義・目的、利用者の状態を踏まえた観察と記録、○介護に関する記録の種類、○個別援助計画書(訪問・通所・入所・福祉用具貸与等)、○ヒヤリハット報告書、○5W1H (2)報告 ○報告の留意点、○連絡の留意点、○相談の留意点 (3)コミュニケーションを促す環境 ○会議、○情報共有の場、○役割の認識の場(利用者とは頻りに接触する介護者に求められる観察眼)、○ケアカンファレンスの重要性	
6 老化と認知症の理解(老化の理解) (6時間)	(1)老化に伴うところからからだの変化と日常	(1)老年期の発達と老化に伴う心身の変化の特徴 ○防衛反応(反射)の変化、○喪失体験 (2)老化に伴う心身の機能の変化と日常生活への影響 ○身体的機能の変化と日常生活への影響、○咀嚼機能の低下、○筋・骨・関節の変化、○体温維持機能の変化、○精神的機能の変化と日常生活への影響	6時間
	(2)高齢者と健康	(1)高齢者の疾病と生活上の留意点 ○骨折、○筋力の低下と動き・姿勢の変化、○関節痛 (2)高齢者に多い病気とその日常生活上の留意点 ○循環器障害(脳梗塞、脳出血、虚血性心疾患)、○循環器障害の危険因子と対策、○老年うつ病症状(強い不安感、焦燥感を背景に、「訴え」の多さが全面に出る、うつ病性仮性認知症)、○誤嚥性肺炎、○病状の小さな変化に気付く視点、○高齢者は感染症にかかりやすい	
7 老化と認知症の理解(認知症の理解) (6時間)	(1)認知症を取り巻く状況	認知症ケアの理念 ○パーソンセンタードケア、○認知症ケアの視点(できることに着目する)	3時間
	(2)医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	認知症の概念、認知症の原因疾患とその病態、原因疾患別ケアのポイント、健康管理 ○認知症の定義、○もの忘れとの違い、○せん妄の症状、○健康管理(脱水・便秘・低栄養・低運動の防止、口腔ケア)、○治療、○薬物療法、○認知症に使用される薬	
	(3)認知症に伴うところからからだの変化と日常生活	(1)認知症の人の生活障害、心理・行動の特徴 ○認知症の中核症状、○認知症の行動・心理症状(BPSD)、○不適切なケア、○生活環境で改 (2)認知症の利用者への対応 ○本人の気持ちを推察する、○プライドを傷つけない、○相手の世界に合わせる、○失敗しないような状況をつくる、○すべての援助行為がコミュニケーションであると考え、○身体を通じたコミュニケーション、○相手の様子・表情・視線・姿勢などから気持ちを洞察する、○認知症の進行に合わせたケア	
	(4)家族への支援	○認知症の受容過程での援助、○介護負担の軽減(レスパイトケア)	
8 障害の理解 (3時間)	(1)障害の基礎的理解	(1)障害の概念とICF ○ICFの分類と医学的分類、○ICFの考え方 (2)障害者福祉の基本理念 ○ノーマライゼーションの概念	3時間
	(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)身体障害 ○視覚障害、○聴覚、平衡障害、○音声・言語・咀嚼障害、○肢体不自由、○内部障害 (2)知的障害 ○知的障害 (3)精神障害(高次脳機能障害・発達障害を含む) ○統合失調症・気分(感情障害)・依存症などの精神疾患、○高次脳機能障害、○広汎性発達障害・学習障害・注意欠陥多動性障害などの発達障害 (4)その他の心身の機能障害	
	(3)家族の心理、かかわり支援の理解	家族への支援 ○障害の理解・障害の受容支援、○介護負担の軽減	

9 ところとからだのしくみと生活支援技術 (75時間。ただし、(1)～(3)で10～13時間、(4)～(12)で50～55時間、(13)～(14)で10～12時間)	(1) 介護の基本的な考え方	○倫理に基づく介護 (ICFの視点に基づく生活支援、我流介護の排除)、○法的根拠に基づく介護	7.5時間	
	(2) 介護に関するところとからだのしくみの基礎的理解	○学習と記憶の基礎知識、○感情と意欲の基礎知識、○自己概念と生きがい、○老化や障害を受け入れる適応行動とその阻害要因、○ところの持ち方が行動に与える影響、○からだの状態がところに与える影響		
	(3) 介護に関するところとからだのしくみの基礎的理解	○人体の各部の名称と動きに関する基礎知識、○骨・関節・筋に関する基礎知識、ボディメカニクスの活用、○中枢神経系と体性神経に関する基礎知識、○自律神経と内部器官に関する基礎知識、○ところとからだを一体的に捉える、○利用者の様子の普段との違いに気づく視点		
	(4) 生活と家事	家事と生活の理解、家事援助に関する基礎知識と生活支援 ○生活歴、○自立支援、○予防的な対応、○主体性・能動性を引き出す、○多様な生活習慣、○価値観	14.5時間	
	(5) 快適な居住環境整備と介護	快適な居住環境に関する基礎知識、高齢者・障害者特有の居住環境整備と福祉用具に関する留意点と支援方法 ○家庭内に多い事故、○バリアフリー、○住宅改修、○福祉用具貸与		
	(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	移動・移乗に関する基礎知識、さまざまな移動・移乗に関する用具とその活用方法、利用者、介助者にとって負担の少ない移動・移乗を阻害するところとからだの要因の理解と支援方法、移動と社会参加の留意点と支援 ○利用者との介護者の双方が安全で安楽な方法、○利用者の自然な動きの活用、○残存能力の活用・自立支援、○重心・重力の働きに関する理解、○ボディメカニクスの基本原理、○移乗介助の具体的な方法(車いすへの移乗の具体的な方法、全面介助でのベッド・車いす間の移乗、全面介助での車いす・洋式トイレ間の移乗)、○移動介助(車いす・歩行器・つえ等)、○褥瘡予防		
	(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	食事にに関する基礎知識、食事環境の整備・食事に関連した用具・食器の活用方法と食事形態とからだのしくみ、楽しい食事を阻害するところとからだの要因の理解と支援方法、食事と社会参加の留意点と支援 ○食事をする意味、○食事のケアに対する介護者の意識、○低栄養の弊害、○脱水の弊害、○食事と姿勢、○咀嚼・嚥下のメカニズム、○空腹感、○満腹感、○好み、○食事の環境整備(時間・場所等)、○食事に關した福祉用具の活用と介助方法、○口腔ケアの定義、○誤嚥性肺炎の予防		
	(11) 睡眠に關したところとからだのしくみと自立に向けた介護	睡眠に関する基礎知識、さまざまな睡眠環境と用具の活用方法、快い睡眠を阻害するところとからだの要因の理解と支援方法 ○安眠のための介護の工夫、○環境の整備(温度や湿度、光、音、よく眠るための寝室)、○安楽な姿勢・褥瘡予防		
	(12) 死にゆく人に関するところとからだのしくみと終末期介護	終末期に関する基礎知識とところとからだのしくみ、生から死への過程、「死」に向き合うところの理解、苦痛の少ない死への支援 ○終末期ケアとは、○高齢者の死に至る過程(高齢者の自然死(老衰)、癌死)、○臨終が近づいたときの兆候と介護、○介護従事者の基本的態度、○多職種間の情報共有の必要性		
	(13) 介護過程の基礎的理解	○介護過程の目的・意義・展開、○介護過程とチームアプローチ		
	10 振り返り (4時間)	(1) 振り返り	○研修を通して学んだこと ○今後継続して学ぶべきこと ○根拠に基づく介護についての要点(利用者の状態像に応じた介護と介護過程、身体・心理・社会面を総合的に理解するための知識の重要性、チームアプローチの重要性等)	2時間
		(2) 就業への備えと研修修了後における継続的な研修	○継続的に学ぶべきこと ○研修修了後における継続的な研修について、具体的にイメージできるような事業所等における事例(Off-JT, OJT)を紹介	

(2) 入門的研修修了者

免除科目	免除時間
3 介護の基本	6時間
6 老化と認知症の理解(老化の理解)	6時間
7 老化と認知症の理解(認知症の理解)	6時間
8 障害の理解	3時間

(3) 認知症介護基礎研修修了者

免除科目	免除時間
7 老化と認知症の理解(認知症の理解)	6時間

(4) 訪問介護に関する3級課程修了者

※免除ができる部分は、表の「研修内容」のうち下線部とする。

科目	項目	研修内容	免除時間
1 職務の理解 (6時間)	(1)多様なサービスの理解	○介護保険サービス(居宅、施設) ○介護保険外サービス	3時間
	(2)介護職の仕事の内容や働く現場の理解	○居宅、施設の多様な働く現場におけるそれぞれの仕事内容 ○居宅、施設の実際のサービス提供現場の具体的イメージ(視聴覚教材の活用、現場職員の体験談、サービス事業所における受講者の選択による見学等)	
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	(1)人権と尊厳の保持 ○個人としての尊重、○アドボカシー、○エンパワメントの視点、○「役割」の実感、○尊厳のある暮らし、○利用者のプライバシーの保護 (2)ICF ○介護分野におけるICF (3)QOL ○QOLの考え方、○生活の質 (4)ノーマライゼーション ○ノーマライゼーションの考え方 (5)虐待防止・身体拘束禁止 ○身体拘束禁止、○高齢者虐待防止法、○高齢者の養護者支援 (6)個人の権利を守る制度の概要 ○個人情報保護法、○成年後見制度、○日常生活自立支援事業	3時間
	(2)自立に向けた支援	(1)自立支援 ○自立・自律支援、○残存能力の活用、○同期と欲求、○意欲を高める支援、○個別性/個別ケア、○重度化防止 (2)介護予防 ○介護予防の考え方	
9 ところとからだのしくみと生活支援技術(75時間。ただし、(1)～(3)で10～13時間、(4)～(12)で50～55時間、(13)～(14)で10～12時間)	(4)生活と家事	家事と生活の理解、家事援助に関する基礎的知識と生活支援 ○生活歴、○自立支援、○予防的な対応、○主体性・能動性を引き出す、○多様な生活習慣、○価値観	4時間
	(13)介護過程の基礎的理解	○介護過程の目的・意義・展開、○介護過程とチームアプローチ	3時間

2 生活援助従事者研修課程

(1)入門的研修修了者

免除科目	免除時間
3 介護の基本	4時間
6 老化と認知症の理解(老化の理解)	6時間
7 老化と認知症の理解(認知症の理解)	3時間
8 障害の理解	3時間

(2)認知症介護基礎研修修了者

免除科目	免除時間
7 老化と認知症の理解(認知症の理解)	3時間

(3) 訪問介護に関する3級課程修了者

※免除ができる部分は、表の「研修内容」のうち下線部とする。

科目	項目	研修内容	免除時間
1 職務の理解 (2時間)	(1) 多様なサービスの理解	○介護保険サービス(居宅) ○介護保険外サービス	2時間
	(2) 介護職の仕事の内容や働く現場の理解	○居宅の多様な働く現場におけるそれぞれの仕事内容 ○居宅の実際のサービス提供現場の具体的なイメージ(視聴覚教材の活用、現場職員の体験談、サービス事業所における受講者の選択による実習・見学等) ○生活援助中心型の訪問介護で行う業務の範囲(歩行等が不安定な者の移動支援・見守りを含む)	
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	(1) 人権と尊厳の保持 ○個人としての尊重、○アドボカシー、○エンパワメントの視点、○「役割」の実感、○尊厳のある暮らし、○利用者のプライバシーの保護 (2) ICF ○介護分野におけるICF (3) QOL ○QOLの考え方、○生活の質 (4) ノーマライゼーション ○ノーマライゼーションの考え方 (5) 虐待防止・身体拘束禁止 ○身体拘束禁止、○高齢者虐待防止法、○高齢者の養護者支援 (6) 個人の権利を守る制度の概要 ○個人情報保護法、○成年後見制度、○日常生活自立支援事業	3時間
	(2) 自立に向けた介護	(1) 自立支援 ○自立・自律支援、○残存能力の活用、○同期と欲求、○意欲を高める支援、○個性/個別ケア、○重度化防止 (2) 介護予防 ○介護予防の考え方	
8 こころとからだのしくみと生活支援技術 (24時間。ただし、(1)～(3)で7.5時間、(4)～(9)で14.5時間、(10)で2時間)	(4) 生活と家事	家事と生活の理解、家事援助に関する基礎的知識と生活支援 ○生活歴、○自立支援、○予防的な対応、○主体性・能動性を引き出す、○多様な生活習慣、○価値観	4時間
	(10) 介護過程の基礎的理解	○介護過程の目的・意義・展開、○介護過程とチームアプローチ	2時間