

現行	改正案								
<p>兵庫県介護員養成研修事業者指定要領</p>	<p>兵庫県介護員養成研修事業者指定要領</p>								
<p>1 目的</p> <p>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。</p> <p>2 指定の要件</p> <p>（1）事業者の要件</p> <p>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。</p>	<p>1 目的</p> <p>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。</p> <p>2 事業者指定の要件</p> <p>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。</p>								
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">事 項</th> <th style="text-align: center;">内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">事業者の能力</td> <td> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7 毎年度継続的に研修事業を実施できること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	事 項	内 容	事業者の能力	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7 毎年度継続的に研修事業を実施できること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">事 項</th> <th style="text-align: center;">内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">事業者の能力</td> <td> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7 毎年度継続的に研修事業を実施できること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	事 項	内 容	事業者の能力	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7 毎年度継続的に研修事業を実施できること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
事 項	内 容								
事業者の能力	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7 毎年度継続的に研修事業を実施できること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>								
事 項	内 容								
事業者の能力	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7 毎年度継続的に研修事業を実施できること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>								

講師要件	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。
実習施設の確保	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。

講師要件	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。
実習施設の確保	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。

(2) 通信の事業者要件

ア 介護職員初任者研修の講義を通信で行う場合は、介護職員初任者研修課程を兵庫県又は他都道府県において前年度に5講座以上行った実績のある事業者であること。

イ 生活援助従事者研修の講義を通信で行う場合は、介護職員初任者研修課程又は生活援助従事者研修課程を、兵庫県又は他都道府県において、前年度に5講座以上 行った実績のある事業者であること（講座数の内訳は問わない）。

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、県民局長等に提出しなければならない。

なお、事業者指定申請時には、同時に研修事業指定申請を行うことが必要であるため、受講者の募集を開始する日の2ヶ月前までに事業者指定申請と併せて提出すること。

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

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領後、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

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。

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

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 研修事業の申請

- (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「介護員養成研修事業指定申請書(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申請し、指定を受けなければならない。
- 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。

(2) 同時に複数の研修事業の指定申請を行う場合、様式第5号別紙1により一括して申請することができる。

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たときは、相当の期間を定めて申請書の補正を求める。

「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たときは、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

8 研修事業の中止

事業者は、指定を受け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内容の変更の届出

事業者は、指定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、修了証明書交付予定日の 2 週間前までに県民局長等に報告しなければならない。

イ 同時に複数の研修事業の実績報告を行う場合、様式第 10 号別紙 1 により一括して報告することができる。

ウ 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、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、紙媒体（様式第 10 号別紙 2 - 1）での提出の他に電子媒体（様式第 10 号別紙 2 -

（事務所番号）

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

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

2)でも提出すること。

(3) 修了証明書の番号

修了証明書の番号は次のとおり付番すること。

第 20 二 〇 二 〇 二 〇 二 〇〇 号
 2020年度 事務所番号 事業者の指定番号 事業指定番号 修了者(1から順に付す)

(例) 事業者指定番号 20104、事業指定番号 20-20104-3
 2020年度、本庁で指定、事業者の指定番号が「4」、事業指定番号が「3」、
 修了者が20名の場合 → 第20-1-4-3-01号～第20-1-4-3-20号
 ※ 2020年度とは、2020年4月1日から2021年3月31日まで

(注1) 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。

(注2) 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)

県民局等名	事務所番号	県民局等名	事務所番号	県民局等名	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	但馬	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

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	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

(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>	集	<p>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>	(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>	(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、できる限り体験入学を実施すること。</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、できる限り体験入学を実施すること。</p>

(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。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 「重要事項説明書兼本人確認書（様式第10号別紙5）」により、受講者から重要事項説明を受けた旨の自筆と確認印及び重要事項の説明と本人確認を行った旨の説明者印を押印し、実績報告書に添付し、提出すること。</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>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。</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。

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

(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>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。</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」を修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

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。

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、次のとおりとする。

ア 介護職員初任者研修課程

列挙・概説・説明できるレベル

イ 生活援助従事者研修課程

理解しているレベル、列挙・概説・説明できるレベル

※ 「理解している」：概要を知っているレベル

「列挙できる」：知っているレベル

「概説できる」：だいたいのところを説明できるレベル

「説明できる」：具体的に説明できるレベル

(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) **オ**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。

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であっても、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 6)」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。

(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 で示されておりとする。

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 に示されておりとする。

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。

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であっても、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 で示されておりとする。

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 に示されておりとする。

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、

※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、県民局長等へ事前協議を行い、了解を得たうえで実施すること。）

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、「補講実施状況報告書（様式第10号別紙7）」に補講受講者毎に記載し、補講を担当した講師の確認印を押印のうえ、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、

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。

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、指定を取消すことができる。

- (1) 2（1）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申請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。

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、従前の要領を適用する。
- 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。

(指定申請の特例)

- 1 事業者の指定を受けようとする者は、本要領施行日前においても、この指定の申請を行うことができる。また、局長等は、この申請があった場合には、施行日前においても指定をすることができることとし、当該指定は施行日にその効力を生ずる。

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、従前の要領を適用する。
- 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。