

## 熊本県重度訪問介護従業者養成研修事業者指定要綱

### (趣旨)

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年厚生労働省告示第538号)及び「居宅介護従業者養成研修等について」(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)に基づく重度訪問介護従業者養成研修(以下「研修」という。)を実施する者(以下「事業者」という。)の指定に関し必要な事項を定める。

### (指定の要件)

第2条 指定の要件は、次に掲げるとおりとする。

#### (1) 事業者に関する要件

ア 研修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者であること。

イ 当該指定に係る事業所の所在地が、熊本県内であること。

#### (2) 研修の内容に関する要件

ア 研修の課程は、基礎課程、追加課程、及び統合課程とする。

イ 研修の目的は、次のとおりであること。

課程	目的
重度訪問介護従業者養成研修基礎課程(以下「基礎課程」という。)	重度の肢体不自由者であって常時介護を要する障害者等に対する入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに外出時における移動中の介護に関する基礎的な知識及び技術を習得することを目的とする。
重度訪問介護従業者養成研修追加課程(以下「追加課程」という。)	基礎課程において修得した知識及び技術を深めるとともに、特に重度の障害者に対する緊急時の対応等に関する知識及び技術を修得することを目的とする。
重度訪問介護従業者養成研修統合課程(以下「統合課程」という。)	基礎課程、追加課程及び社会福祉士及び介護福祉士法施行規則(昭和62年厚令49号)附則第四条及び第13条に係る別表第3第1号の研修課程(以下「基本研修」という。)を統合したものとして行われるものとする。

ウ 修業年限は、次のとおりであること。

区分	修業年限
基礎課程を実施する場合	原則として1月以内であること。ただし、地域の実情等によりやむを得ない場合については、2月の範囲内としてさしつかえない。
追加課程を実施する場合	原則として1月以内であること。ただし、地域の実情等によりやむを得ない場合については、2月の範囲内としてさしつかえない。

基礎課程と追加課程を同時並行的に実施する場合及び統合課程を実施する場合	原則として2月以内であること。ただし、地域の実情等によりやむを得ない場合については、4月の範囲内としてさしつかえない。
-------------------------------------	---

エ 追加課程は、基礎課程を修了した者を対象として行うこと。ただし、基礎課程と追加課程を適切な組み合わせにより同時並行的に行う場合はこの限りではない。

追加課程のみを実施する場合は、受講申込者の受講資格を適切な方法により確認すること。

オ カリキュラムは別紙に定めるカリキュラムの内容以上のものであること。

カ 講義を担当する講師及び実習指導者は、別紙に定める講師・実習指導者の基準を満たした適切な人材であり、適当な人数が確保されていること。

キ 重度訪問介護事業所との連携等により実習を行うのに適当な体制が確保されていること。

ク 統合課程における基本研修に係る科目及び喀痰吸引等を実施するために必要となるその他研修等については、「喀痰吸引等研修実施要綱について」（平成24年3月30日社援発0330第43号）等に基づいて行うこと。

ケ 継続的に毎年1回以上開催すること。ただし、第4条第3項の規定による休止の届出をしたときは、この限りではない。

コ 研修は原則として熊本県内において行うこと。

### (3) その他の要件

ア 受講者に研修の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等を定め、これを公開すること。

(ア) 開講目的

(イ) 研修事業（以下「研修事業」という。）の名称

(ウ) 実施場所

(エ) 研修期間

(オ) 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) 受講手続（募集要項等）

(サ) 受講料、実習費等

(シ) その他必要と認める事項

イ 研修への出席状況及び修了者名簿等受講者に関する状況を確実に把握し、保存すること。

ウ 研修事業の経理は、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を明らかにする書類を整理すること。

- エ 研修事業の運営上知り得た受講者に係る秘密の保持について、十分に留意すること。
- オ 受講者が実習等において知り得た個人の秘密の保持について、当該受講者が十分に留意するよう指導すること。
- カ 研修事象の名称以外の名称を使用したり、指定を受けた事業者の名称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こと。
- キ 受講者の募集は、指定を受けた後に行うこと。
- ク 受講者の要件は、次に掲げるいずれかを満たす者とする。
  - (ア) 県内に在住している者
  - (イ) 県内の事業所に勤務している者

### (指定の申請)

- 第3条 事業者の指定を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した指定申請書（別記第1号様式）により、研修事業を開始する日または募集を開始する日のいずれか早い日の30日前までに、知事に申請を行うものとする。
- (1) 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、法人の名称及び主たる事務所の所在地）
  - (2) 指定に係る事業所の名称及び所在地
  - (3) 研修事業の名称
  - (4) 課程
  - (5) 事業開始予定年月日
- 2 前項の指定申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 研修事業の開始年度における事業実施計画書（別記第2号様式）及び当該計画に係る次に掲げる書類
    - ア カリキュラム及び日程表（別記第3号様式）
    - イ 講師履歴書（別記第5号様式）、講師一覧（別記第4号様式）及び資格証の写し
    - エ 実習計画書（別記第6号様式）及び実習事業所等承諾書（別記第7号様式）
  - (2) 第2条第3号アに規定する学則等
  - (3) 研修事業の開始年度及び次年度の収支計画
  - (4) 申請者の資産状況（貸借対照表等）
  - (5) 定款、寄付行為そのほかの規約
  - (6) 第6条第1項に規定する修了証明書及び修了証明書（携帯用）の見本
  - (7) 募集広告等の案内文
  - (8) その他知事が必要と認める書類
- 3 第2条第2号アに規定する基礎課程及び追加課程は、一体的に申請するものとする。

### (課程の追加の手続き)

第3条の2 事業者は、実施する課程の追加を申請する場合は、次に掲げる事項を記載した課程追加申請書（別記第8号様式）により、研修事業を開始する日または募集を開始する日のいずれか早い日の30日前までに、知事に申請を行うものとする。

- (1) 事業者の氏名及び住所（法人にあっては、法人の名称及び主たる事務所の所在地）
- (2) 指定に係る事業所の名称及び所在地
- (3) 研修事業の名称
- (4) 課程
- (5) 研修開始予定年月日

2 前項の申請の際には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 第3条第2項(1)から(3)及び(6)から(8)までに掲げる書類

#### **（変更並びに休止、再開及び廃止の届出）**

第4条 指定を受けた事業者は、次に掲げる事項に変更があったときは、10日以内に知事に変更届出書（別記第9号様式）により届け出なければならない。

- (1) 事業所の氏名及び住所（法人にあっては、法人の名称及び主たる事務所の所在地）
- (2) 指定に係る事業所の名称及び所在地
- (3) 研修事業の名称
- (4) 学則等
- (5) 定款、寄付行為その他の規約（当該指定に係る研修事業にかんするものに限る。）
- (6) その他知事が必要と認める事項

2 事業者は、前条第2項第1号の事業実施計画書のうち、次に掲げる事項に変更があるときは、あらかじめ知事に変更届出書（別記第9号様式）に届け出なければならない。

- (1) カリキュラム及び日程表
- (2) 講師・実習指導者
- (3) 講師の担当科目
- (4) 実習事業所・施設

3 事業者は、研修事業を休止（研修を年1回以上実施しないことが明らかであり、かつ、廃止する予定のないことをいう。）したとき、研修事業を休止した後に再開したとき及び研修事業を廃止したときは、10日以内に知事に休止・再開・廃止届出書（別記第10号様式）により届け出なければならない。

4 知事は、事業者が2か年度にわたって研修を実施しなかった場合には、前項に定める廃止の届出があったものとみなすことができる。

#### **（事業実施計画書の提出及び変更の届出）**

第5条 事業者は、毎年度、研修を開始する日に又は募集を開始する日のいずれか早い日の30日前までに、知事に事業実施計画書（別記第2号様式）を提出しなければならない。

2 前項の事業実施計画書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) カリキュラム及び日程表（別記第3号様式）

- (2) 講師一覧（別記第4様式）
- (3) 講師履歴書（別記第5様式）
- (4) 実習計画書（別記第6号様式）及び実習事業所等承諾書（別記第7号様式）
- (5) 募集要項等の募集期間、募集対象者及び募集人員が明記されている書類
- (6) 事業収支予算書
- (7) その他知事が必要と認める書類

3 前項第3号の講師履歴書は、既に提出した従前の事業実施計画書に添付した講師のものについては、添付を省略することができる。ただし、知事が必要と認める場合は添付するものとする。

4 事業者は、第1項の事業実施計画書のうち、次に掲げる事項に変更があるときは、あらかじめ知事に変更届出書（別記第9号様式）により届け出なければならない。

- (1) カリキュラム及び日程表
- (2) 講師
- (3) 講師の担当科目
- (4) 実習事業所・施設

#### （修了証明書の交付及び修了者名簿の作成等）

第6条 事業者は、研修を修了した者に対して、修了証明書（別記第11号様式）及び修了証明書（携帯用）（別記第12号様式）を交付しなければならない。

2 事業者は、修了者名簿（別記第13号様式）を作成し、管理しなければならない。

#### （事業実施報告書の提出）

第7条 事業者は、毎年度、研修事業の終了後60日以内に、知事に事業実施報告書（別記第14号様式）を提出しなければならない。

- (1) 第6条第2項に規定する修了者名簿の写し
- (2) 受講者出席簿の写し
- (3) 実習修了証明書（別記第15号様式）の写し
- (4) 使用した筆記試験問題及び回答
- (5) 事業収支決算（見込み）書の写し
- (6) その他知事が必要と認める書類

#### （事業に関する必要な指示）

第8条 知事は、指定事業者に対して、事業に関する事業の提供、事業内容の変更その他の必要な指示を行うことができるものとする。当該指示を受けた事業者はこれに従わなければならない。

#### （指定の取り消し）

第9条 知事は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、指定を取り消すことがで

きるものとする。

- (1) 事業者が、第2条に定める事項に適合しなくなったとき
- (2) 事業者が、虚偽の申請、届け出又は報告等を行ったとき
- (3) 事業者が、研修事業の実施に関し、不正な行為があったとき
- (4) 事業者が、第8条に定める指示に従わないとき

#### (書類の保存)

第10条 事業者は、研修事業に関する書類について、研修が終了した日を起算日として各号に定める期間保存しなければならない。

- (1) 修了者台帳 永年
- (2) 受講者の研修への出席状況、成績等に関する書類並びに修了者に関する書類  
5年
- (3) その他研修に関する書類 1年

附則

この要綱は、平成19年2月9日から施行する。

附則

この要綱は、平成26年9月3日から施行する。

附則

この要綱は、令和元年10月7日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年3月31日から施行する。

附則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。