

奈良県介護員養成研修（介護職員初任者研修・生活援助従事者研修）事業者指定要綱

（趣旨）

第1条 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。）第3条第1項第1号口に掲げる介護員養成研修事業者の指定について、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・生活援助従事者研修関係）（平成24年3月28日付け老振発第0328第9号。以下「通知」という。）に定めるもののほか、必要な事項について定める。

（研修目的）

第2条 介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）は、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である。

2 介護員養成研修（生活援助従事者研修課程）は、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である。

（事業者の指定）

第3条 介護員養成研修実施事業者（以下「事業者」という。）の指定を受けようとする者は、次に該当することを誓約するものとする。

- (1) 法人であること。ただし、次に掲げる条件のいずれも満たす団体である場合は、法人に準じて取り扱うことができる。
 - ア 代表者が定められていること。
 - イ 規約等が定められおり、かつ、規約等に基づいた運営がなされていること。
 - ウ 会計が適切に処理されていること。
- (2) 研修事業の経理と他の事業の経理が明確に区分され、会計帳簿、決算書類等研修事業の収支状況を明らかにする書類が整備されていること。
- (3) 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していること。
- (4) 原則として、研修事業が全て奈良県内の教室及び施設にて実施されること。
- (5) 原則として、研修事業に係る事務等を行うための事業所が奈良県内に設置されていること。
- (6) 要綱に定めるカリキュラムの内容を遵守して研修を実施できる体制を整えていること。
- (7) 講師要件を満たす講師が確保されていること。
- (8) 過去に介護員養成研修実施事業者としての指定取消しを受けていないこと。
- (9) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。次号において「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員が事業主、役員等となっている者又は暴力団員がその経営若しくは運営に実

質的に関与している者

エ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

(10) この要綱及び奈良県介護員養成研修実施要領（以下「要領」という。）に定める事項を遵守していること。

2 事業者として指定を受けようとする者は、介護員養成研修事業者指定申請書（様式第1号）に次の書類を添えて、原則として受講者募集開始日の60日前までに知事に提出するものとする。

- (1) 学則
- (2) 資産の状況（申請事業者の直近1事業年度の決算報告書）
- (3) 研修事業に係る収支計画書（指定申請月を含む会計年度及び次年度の2年分）
- (4) 修了証明書のひな形（様式第2号）
- (5) 研修日程表（様式第3号の1又は様式第3号の2）
- (6) 講師履歴一覧（様式第4号）
- (7) 実習施設利用計画書（様式第5号）（実習を行う場合に限る。）
- (8) 実習施設承諾書（様式第6号）の写し（実習を行う場合に限る。）
- (9) 実習指導者履歴書（様式第7号）の写し（実習を行う場合に限る。）
- (10) 演習室使用承諾書（様式第8号）の写し及び平面図（自己所有の場合は平面図）
- (11) 演習使用備品一覧表（様式第9号の1又は様式第9号の2）
- (12) 修了評価課題及びその回答（2種類以上作成のこと）
- (13) 定款その他の根本規則
- (14) 履歴事項全部証明書の原本（申請者が法人であるときに限る。）
- (15) 通信添削指導の方法及び通信添削課題（通信の方法により行う場合に限る。）
- (16) 受講生募集に係る募集案内等
- (17) ホームページにおける情報公開内容に関する書類
- (18) 誓約書（様式第10号）
- (19) その他指定に関し必要があると知事が認める事項

3 研修事業者は、第3条第2項により指定を受けた研修以外に追加して研修を行う場合には、研修ごとに募集を開始する60日前までに、介護員養成研修事業者指定申請書（様式第1号）に次の書類を添えて知事に提出し、指定を受けなければならない。

- (1) 学則
- (2) 研修事業に係る収支計画書（指定申請月を含む会計年度及び次年度の2年分）
- (3) 修了証明書のひな形（様式第2号）
- (4) 研修日程表（様式第3号の1又は様式第3号の2）
- (5) 講師履歴一覧（様式第4号）
- (6) 実習施設利用計画書（様式第5号）（実習を行う場合に限る。）
- (7) 実習施設承諾書（様式第6号）の写し（実習を行う場合に限る。）
- (8) 実習指導者履歴書（様式第7号）の写し（実習を行う場合に限る。）
- (9) 演習室使用承諾書（様式第8号）の写し及び平面図（自己所有の場合は平面図）
- (10) 演習使用備品一覧表（様式第9号の1又は様式第9号の2）
- (11) 修了評価課題及びその回答（2種類以上作成のこと）
- (12) 通信添削指導の方法及び通信添削課題（通信の方法により行う場合に限る。）
- (13) 受講生募集に係る募集案内等
- (14) その他指定に関し必要があると知事が認める事項

(研修全般)

第4条 研修全般については、以下に定めるもののほか、要領で定めるところによる。

事 項	内 容
研修カリキュラム、 研修科目・教科	研修カリキュラム、研修科目・教科は（以下、「研修カリキュラム等」という。）、別紙1-1、別紙1-2のとおりとする。
研修期間	介護職員初任者研修の研修期間は、原則として8ヶ月以内とする。また、生活援助従事者研修の研修期間は、原則として4ヶ月以内とする。 ただし、両研修とも、知事が必要と認めるときは、研修期間を延長することができる。
テキスト	事業所は、研修内容に合致したテキストを使用し、テキストに沿って研修を実施すること。
学則	事業者は、下記の事項を記載した学則を設定し、受講者に対し研修内容等を明示すること。学則を研修受講希望者に配布し、かつ、十分に説明を行うこと。 <ol style="list-style-type: none">(1) 開講目的(2) 研修事業の名称(3) 実施場所(4) 研修期間(5) 研修日程(6) 講師氏名(7) 修了評価方法（修了評価者、修了証明書の交付手続等）(8) 募集時期及び開講時期(9) 受講資格、受講定員(10) 受講手続（募集、受講申込方法等）(11) 使用テキスト(12) 研修受講に関する連絡先及び担当者名(13) 受講料、実習費(14) 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(15) 研修機関が公表すべき情報の開示方法(16) 修了証明書の書き換え交付と再交付の取扱い(17) 個人情報の保護について（研修修了者は奈良県の管理する修了者台帳に記載される者である旨の記載）
個人情報の保護	事業者は、研修事業を実施する上で知り得た受講者の秘密の保持に十分留意し、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、適切に管理しなければならない。 また事業者は、受講者に対し、実習において知り得た個人の秘密の保持に十分留意するよう指導しなければならない。

人権啓発について	事業者は研修運営全般において、受講生への人権啓発について十分留意し、高齢者及び障害者等の人権を尊重し、信頼関係に基づいたサービスを提供することができる介護職員の養成に努めること。
研修事業の公開	事業者は、教育体制（講師、設備等）、教育内容（シラバス、演習手法、教材等）、実績情報、受講者や事業者（研修終了者の雇用者からの評価等の情報）及び研修機関が公表すべき情報の内訳（別紙2）を自らホームページ上において開示するものとし、研修事業者の質の比較、受講者による研修事業者の選択等が行われる環境を整備し、研修の質の確保・向上に努めなければならない。 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。この場合において、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。
定員	1コースの定員は、原則として40名を上限とすること。

（研修の実施方法）

第5条 研修は講義及び演習により行うものとし、必要に応じて実習により行うことができるものとするほか、研修の実施方法については、以下のように定める。

- (1) 事業者は、別紙1-1の「1. 職務の理解」、別紙1-2の「1. 職務の理解」（以下、「職務の理解」という。）及び別紙1-1の「10. 振り返り」、別紙1-2の「9. 振り返り」（以下、「振り返り」という。）において、必要に応じて施設の見学等の実習を活用することができる。また事業者が特に必要と考える場合は、他の科目においても実習を活用することが可能である。
 - (2) 別紙1-1の「9. ところとからだのしくみと生活支援技術」、別紙1-2の「8. ところとからだのしくみと生活支援技術」には、介護に必要な基礎的知識の理解の確認と、生活支援技術の習得状況の確認を含むこと。
 - (3) 生活援助従事者研修を実施する事業者は、別紙1-2の「8. と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。
 - (4) 各科目内の時間配分については、内容の偏りが出ないように留意すること。
 - (5) 事業者は、研修科目の他に、筆記試験による修了評価を実施する。
- 2 事業所は、全ての研修科目を通学の方法によって行うほか、講義の一部を通信の方法により行うことができる。ただし、研修カリキュラム等のうち、「職務の理解」、「振り返り」、その他演習及び実習により実施する部分については、必ず通学の方法によらなければならない。
 - 3 講義の一部を通信の方法によって行おうとする事業者にあつては、指定申請書において、通信課題の添削指導の方法を明示するほか、通信の方法により研修を行う場合の留意点（別紙3）に定める事項に留意するとともに、受講生の質疑に応答できる支援体制を整備する。
 - 4 事業者は、演習の実施にあたり、定員に見合った広さの会場及び使用備品を確保する。
 - 5 受講生がやむをえない理由により研修の一部を欠席した場合にあつては、事業者は、受講者に対する補講を行うことができる。この場合において、事業者は、受講生が欠席した当該研修科目についても出席したものとみなすことができる。
 - 6 前各項に定めるもののほか、通信の方法による研修の実施、演習の実施、実習の実施、補講の扱いについては、要領に定めるところによる。

(講師要件)

- 第6条** 講師は、別紙4-1又は4-2に定める各教科に対応した資格者であり、かつ、その教科を指導するのにふさわしい実務経験を有し、各教科を適切に教授しうる者が担当することとする。
- 2 講師に必要とされる実務経験は、3年以上とする。実務経験年数については、資格取得前に介護等の業務に従事した実務経験期間も含む。
 - 3 福祉・看護系大学及び介護福祉士養成施設の教員については、概ね1年以上の実務経験を有する者とする。
 - 4 講師の考え方や指導内容の偏りを防ぐため、同一講師が担当する教科は、原則として6教科までとする。ただし、別紙4-1の「9. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習について」及び別紙4-2の「8. ころとからだのしくみと生活支援技術 II 生活支援技術の学習について」の各教科については、複数教科をまとめて1教科とする取り扱いができる。
 - 5 この基準に定めのない者であっても、知事はその業績を審査することによって、当該科目の担当に適任であると認められる者は、講師として承認するものとする。
 - 6 演習を実施する場合は、原則として受講生20名に対し、1名の講師が担当する。
 - 7 前各項に定めるもののほか、その他講師要件については、要領に定めるところによる。

(修了評価及び修了証明書の交付)

- 第7条** 修了評価は、研修修了者の質の確保を図る観点から、厳正に行われる必要があることに留意するものとする。また、研修の修了評価方法については、学則に明記し、受講生への周知を徹底するものとする。
- 2 別紙5-1及び別紙5-2中「各科目の到達目標、評価、内容」において定める修了時の評価ポイントに沿って、各受講生の知識・技術等の習得度を評価すること。
 - 3 修了評価は筆記試験により実施することとし、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。修了評価は、介護職員初任者研修においては1時間程度、生活援助従事者研修においては30分程度とする。
 - 4 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、介護職員初任者研修事業者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ものとする。
 - 5 修了証明書は、別紙5-1の「9. ころとからだのしくみと生活支援技術」及び別紙5-2の「8. ころとからだのしくみと生活支援技術」の中で、介護技術の習得が講師により評価され、かつ、修了評価の結果が所定の水準を超えるものであることが確認された受講者に対して交付するものとする。
 - 6 前各項に規定するもののほか、修了評価に関して必要な事項は、要領で定める。

(修了証明書の書き換え交付と再交付)

- 第8条** 事業者は、修了証明書の交付を受けた者から修了証明書の記載事項に変更を生じたことによる書き換え交付の申請があった場合は、修了証明書の書き換え交付を行う。
- 2 事業者は、修了証明書の交付を受けた者から修了証明書の紛失又は毀損により再交付の申請があったときは、修了証明書等の再交付を行う。
 - 3 事業者は、修了証明書の書き換え交付及び再交付の手続の方法について、学則に記載するなどして、受講生への十分な周知をはかるものとする。

(受講の免除)

第9条 知事は、次の者については、介護職員初任者研修及び生活援助従事者研修の全課程の受講を免除することができる。

- (1) 看護師及び准看護師
- (2) 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）による改正前の省令第22条の23に定める介護職員基礎研修、訪問介護に関する1級課程又は2級課程（以下「旧課程」という。）の修了者
この要綱の施行の際、すでに旧課程を修了している者については、初任者研修の修了者とみなす。また施行の際、旧課程を受講中の者で、施行後に当該旧課程を修了した者についても、同様の取扱とする。
- (3) 居宅介護職員初任者研修、居宅介護従業者養成研修1級課程又は2級課程を修了した者
- (4) 訪問介護員に関する省令（平成12年厚生省令第23号）に基づく1級課程、2級課程を修了した者
- (5) ホームヘルパー養成研修事業の実施について（平成7年7月31日社援更第192号、老計第116号、児発第725号）に基づく1級課程又は2級課程を修了した者（平成3年6月27日老福第153号、社更第132号、児発第591号に基づく1級課程又は2級課程を修了したものとみなされたものを含む。）
- (6) 家庭奉仕員講習会の修了者（昭和62年6月26日付け厚生省通知「家庭奉仕員講習会推進事業の実施について」）
- (7) 家庭奉仕員採用時研修の修了者（昭和57年9月8日付け厚生省通知「家庭奉仕員の採用時研修について」）
- (8) 社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第40条第2項第5号に規定する養成施設において実務者研修を修了している者

2 前項各号に掲げる者については、それぞれの免許証、研修の修了証明書等をもって研修の修了証明書に代える扱いとし、改めて知事による修了証明書の発行は行わないものとする。

(受講教科及び受講時間の免除)

第10条 この要綱に規定する介護職員初任者研修において、次の(1)～(4)の研修課程を修了しているものは、通知の別添2で示す研修課程の一部を免除することができるものとする。

- (1) 生活援助従事者研修課程
 - (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。以下同じ。）
 - (3) 訪問介護に関する三級課程（「介護保険法施行規則第22条の23に規定するものをいう。以下同じ。）
 - (4) 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。以下同じ。）
- 2 この要綱に規定する生活援助従事者研修において、次の(1)～(3)の研修課程を修了している者は、通知の別添7で示す研修課程の一部を免除することができるものとする。
- (1) 認知症介護基礎研修
 - (2) 訪問介護に関する三級課程
 - (3) 入門的研修
- 3 介護員養成研修事業者は、受講を希望する者から、受講科目及び受講時間の免除の申出があつ

たときは、免除資格を証明する書類（修了証）を提出させ、確認の上、免除することができるものとする。

（年間計画）

第 1 1 条 事業者は、毎年度事業毎に介護員養成研修事業年間計画届出書（第 1 1 号の 1）を課程毎に次の各号のいずれか早い期日までに知事に提出するものとする。

- (1) 当該事業年度開始前の 3 月 3 1 日
 - (2) 当該事業年度の研修事業に関して最初に開講する日の 3 0 日前
- 2 事業者は、年間実施計画に基づき研修を実施しなければならない。
- 3 事業者は、届け出た年間実施計画に変更が生じた場合は、介護員養成研修事業年間計画変更届出書（第 1 1 号の 2）を速やかに知事に提出しなければならない。

（実施計画届）

第 1 2 条 事業者は、年間計画に基づき研修を実施する際には、介護員養成研修事業実施計画届出書（様式第 1 2 号）に次の書類を添えて、原則として受講者募集開始日の 3 0 日前までに知事に提出するものとする。

- (1) 研修日程表（様式第 3 号の 1 又は様式第 3 号の 2）
- (2) 講師履歴一覧（様式第 4 号）
- (3) 実習施設利用計画書（様式第 5 号）（実習を行う場合に限る）
- (4) 実習施設承諾書（様式第 6 号）の写し（実習を行う場合に限る）
- (5) 実習指導者履歴書（様式第 7 号）の写し（実習を行う場合に限る）
- (6) 演習室等使用承諾書（様式第 8 号）の写し及び平面図（自己所有の場合は平面図）
- (7) 演習使用備品一覧表（様式第 9 号の 1 又は様式第 9 号の 2）
- (8) 受講生募集に係る募集案内等
- (9) ホームページにおける情報公開内容に関する書類

（変更届）

第 1 3 条 事業者は、指定申請書又は事業計画書の内容に変更が生じた場合は、原則として変更する 1 0 日前までに、介護員養成研修事業変更届出書（様式第 1 3 号）に変更に関する書類を添えて、知事に提出するものとする。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、変更後すみやかに提出するものとする。

- 2 実施計画届出書で設定をした開講日の変更は、大規模災害等事業者の不可抗力による事由以外、原則認めない。

（研修の休止・廃止・再開の届け出）

第 1 4 条 事業者は、原則 1 年に 1 回以上研修を実施するものとする。ただし、諸事情により 1 年度間（4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日までの期間をいう。）以上にわたり研修を実施しない期間が生じる場合にあつては、事業者は、研修を休止する日までに介護員養成研修事業（休止・廃止・再開）届出書（様式第 1 4 号）を知事に提出しなければならない。

- 2 事業者は、研修を廃止する場合にあつては、研修を廃止する日までに介護員養成研修事業（休止・廃止・再開）届出書を知事に提出しなければならない。
- 3 知事は、事業者が第 1 項に定める書類を提出しないまま 1 年度間研修を開講しなかった場合に

あつては、事業者が前項に定める届出を行ったものとみなすことができる。休止期間が2年度間以上にわたる場合も、同様とする。

- 4 事業者は、休止予定期間が終了した場合、また休止期間中ではあるが研修を再開しようとする場合にあっては、研修の募集開始日の30日前までに介護員養成研修事業（休止・廃止・再開）届出書を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第15条 事業者は、研修期間の終了後60日以内に介護員養成研修事業実績報告書（様式第15号）に次の書類を添えて知事に提出するものとする。

- (1) 研修日程表（様式第3号の1又は様式第3号の2）（当該実績報告講座分）
- (2) 修了者名簿（様式第16号）の写し及びデータ（エクセル形式）
- (3) 研修実施報告書（様式第17号の1又は様式第17号の2）の写し
- (4) 実習実施証明書（様式第18号）の写し
- (5) 補講実施状況一覧（様式第19号）の写し（該当がある場合に限る。）
- (6) 補講証明書（様式第20号）の写し（該当がある場合に限る。）
- (7) 受講生出席簿の写し
- (8) 通信添削課題添削済みレポートの写し（知事から提出を求められた場合に限る。）
- (9) 通信添削課題評価管理書類の写し
- (10) 修了評価管理書類の写し
- (11) 科目免除要件を証明する書類の写し（該当がある場合に限る。）

- 2 前項に規定するもののほか、実績報告に関して必要な事項は、要領で定める。

（調査及び指導）

第16条 知事は、必要があると認めるときは、事業者の事務所、研修実施場所等において実地調査を行うことができる。

- 2 知事は、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。また、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 知事は、前項に基づく改善指導を受けた事業者が、改善指導に従わない場合には、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。
- 4 知事は、過去に指定取消処分を受けた事業者、指定取消を免れるために研修事業を取り下げた事業者、指定を受けずに研修事業を行った事業者、その他研修事業を適切に行う能力を有しないと判断した事業者に対しては、指定を行わない。

（指定の取消）

第17条 知事は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該事業者の指定を取消することができる。

- (1) 事業者が、虚偽の申請又は報告を行ったとき。
- (2) 第16条第2項に定める報告や提出に応じないとき、また改善指導に従わないとき。
- (3) その他研修事業の実施に関し、不正を行ったと知事が認めるとき。

（書類の保存年限）

第18条 事業者は、研修事業に関する書類等を研修修了日から起算して5年を経過する日まで保

存しなければならない。

- 2 事業者は、前項の規定にかかわらず、修了者名簿（様式第16号）の原本を永年保存しなければならない。

（その他）

第19条 知事が政令第3条第1項第1号イに定める研修を行う場合は、別に定めるものを除き、この要綱を準用する。

- 2 この要綱で定めるもののほか、研修事業の実施に関して必要な事項は、要領で定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成25年2月1日から施行する。ただし、介護員養成研修（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。

（経過措置）

- 1 平成25年3月31日時点で現に旧課程研修を開講している旧課程の指定研修実施事業者又は平成25年3月31日までに受講者の募集を開始し、平成25年4月1日以降に研修を終了する旧課程の指定研修実施事業者は、平成25年4月1日以降においても旧課程研修を実施することができるものとする。この場合において、事業者は、平成25年度中に実績報告書を提出しなければならない。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際現にこの要綱による改正前の奈良県介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）事業者指定要綱の規定により発行されている修了証明書で現に効力を有するものは、この規則による改正後の奈良県介護員養成研修（介護職員初任者研修・生活援助従事者研修）事業者指定要綱の規定により発行されたものとみなす。