

福島県介護員養成研修事業に関する Q & A

〈初めに〉

介護員養成研修事業の目的は、相手方に常に寄り添い、現場で必要とされる介護員、強い使命感と責任感を持った優れた介護員を養成することにあります。

これから介護員養成研修事業の指定申請を受けようとする事業者だけでなく、既に介護員養成研修事業を実施されておられる事業者におかれましても、冒頭の目的に沿って取り組んでいただくようにお願いします。

1 介護員養成研修事業の事業者の指定申請及び研修事業の承認申請等

(1) 事業者の指定手続き

(Q 1-1)

福島県で介護員養成研修事業（介護職員初任者研修課程及び生活援助従事者研修課程）を実施するにはどうすればよいですか。

(A 1-1)

福島県で介護員養成研修事業を実施するには、福島県介護員養成研修事業実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき、事業者の指定申請手続きを行い、県知事の承認を受けなければなりません。

なお、介護員養成研修事業者（以下、「事業者」という。）の指定基準は、要綱の「別紙 3（介護員養成研修事業者指定基準）」を御確認ください。

(2) 指定廃止の事業者が再度研修事業を開始する場合の手続き

(Q 1-2)

当事業所では以前、研修事業を実施しておりましたが、研修事業を実施しないことになり、知事に事業者の廃止届を提出しておりました。今般、再度介護員養成研修事業を行うことになりましたが、手続きが必要になりますか。

(A 1-2)

過去に研修を実施していた実績があっても、廃止していた事業者が、再び研修を開催するには、改めて知事に要綱第8条に基づく事業者の指定申請を行い、再度指定を受ける必要があります。

(3) 介護職員初任者研修課程の指定を受けた事業者が、生活援助従事者研修課程の研修事業を行おうとする場合の手続き

(Q 1 - 3)

介護職員初任者研修課程の事業者の指定を受けていますが、生活援助従事者研修課程の研修事業を行おうとする場合、当該研修事業の承認を受ける必要はありますか。

(A 1 - 3)

介護職員初任者研修課程の指定を受けた事業者は、生活援助従事者研修課程の指定を受けたものとみなされます。ただし、生活援助従事者研修課程の研修事業を実施する場合、要綱第10条第1項に基づく研修事業の承認を受けなければなりません。

(要綱第8条)

(4) 事業者指定承認される前に申請者である代表者が変更となった場合の手続き

(Q 1 - 4)

事業者の指定申請後、指定承認される前に申請者である代表者が変更となった場合、新たに申請を行う必要はありますか。

(A 1 - 4)

新たに申請する必要はありませんが、代表者が変更となった場合は速やかに任意様式により、代表者の変更であることがわかる書類（登記事項証明書等）を添えて報告してください。

(5) 申請者になれる者（学校法人の場合）

(Q 1 - 5)

学校法人の場合、研修事業の責任者である所管部署の長（学校長等）は、申請者になれるですか。

(A 1 - 5)

申請者にはなれません。学校法人の代表者（理事長等）が申請者となります。

（6）申請者になれる者（公立学校の場合）

（Q 1 - 6）

公立学校として申請する場合、申請者は学校長になりますか。それとも、設置者（知事）になりますか。

（A 1 - 6）

学校の設置者が国又は地方公共団体である場合、申請者は学校長となります。

（7）法人が合併した場合に必要な手続き

（Q 1 - 7）

事業者の承認を受けている法人が他の法人と合併した場合、新たに事業者の指定申請が必要となりますか。

（A 1 - 7）

事業者として承認されていても、他の法人と合併した場合は指定申請の手続きが必要となりますので、新規事業者として申請してください。併せて旧事業者は廃止届を提出してください。

（8）定款変更が指定申請までに完了しない場合の取扱い

（Q 1 - 8）

事業者の指定申請に先立って、定款の事業目的に「介護員養成研修事業の実施」を追加するための定款変更を行う予定ですが、申請時までに間に合わない場合は、定款変更前であっても申請は可能ですか。

（A 1 - 8）

定款の変更が完了する前に、事業者の指定の申請をすることはできません。現行の定款又は寄付行為等の事業目的の中に「介護員養成研修事業を行う」旨の根拠規定がない場合は、定款等の変更が完了してから事業者の指定申請を行ってください。

ただし、定款等の審査に所轄庁が時間を要する等の特別に考慮すべき事情がある場合は、事業者の指定申請を受け付けますが、承認にあたっては、定款等の変更手続きの完了を確認した後になります。

(9) 定款に記載する事業目的（研修名）

(Q 1 - 9)

「介護職員初任者研修課程」の実施に伴い、定款の事業目的の表現としては「介護職員初任者研修課程の実施」等と具体的な研修課程名の記載が必要ですか。

(A 1 - 9)

「介護員養成研修事業の実施」あるいは「介護職員初任者研修課程の実施」、「生活援助従事者研修課程の実施」等具体的な研修名を記載することが一般の方には、わかりやすく望ましいといえます。

なお、幅広い表現として「介護人材を育成すること」等のこれらを含む広い表現の記載があり、「介護員養成研修事業の実施」あるいは「介護職員初任者研修課程の実施」、「生活援助従事者研修課程の実施」等であることが容易に推認される表現とする等、上記の研修であることがわかるように記載してあれば差し支えありません。

(10) 県外法人における県内事業者の指定申請

(Q 1 - 10)

本社の所在地は福島県内ではありませんが、福島県内にある事業所において研修を企画・実施する場合、指定申請はできますか。

(A 1 - 10)

研修事業の拠点となる事業所が福島県内にあれば、本社所在地が福島県内でも申請できます。（要綱の別紙3「介護員養成研修事業者指定基準 1 - (4)」）

2 研修事業の休止

(1) 研修事業を休止する場合の条件及び手続等

(Q 2 - 1)

研修事業をしばらく休止したいと考えております。休止するためには、どのような条件でどのような手続が必要となりますか。また、再開する場合の手続きも教えてください。

(A 2 - 1)

研修事業を休止するときは、休止を決定した時点において「受講者のいないとき」、または「すべての受講者が研修課程を修了したとき」のいずれかに限られ、いつでも自由に研修事業を休止できるわけではありません。(要綱第25条)

研修事業の休止の手続きは、事業者が研修事業を4月1日から翌年3月31日までの間に一度も開催しないことを決定した場合、開催しないことを決定した日から10日以内に介護員養成研修事業休止届(様式第20号)を知事に提出しなければなりません。

研修事業を休止している事業者が研修事業を再開する場合は、再開を決定した日から10日以内に、介護員養成研修事業再開届(様式第21号)を知事に提出する必要があります。

(2) 研修事業を休止できる期間

(Q2-2)

事業者が研修事業を休止できる期間に制限はありますか。

(A2-2)

事業者が研修事業を休止できる期間は、届出を提出した日の属する年度の翌々年度の3月31日までです(要綱第25条)。研修事業の休止期間がそれ以上に長くなることがあらかじめ分かっているときは、要綱第26条に定める廃止の手続きをしなければなりません。

3 事業者の指定の廃止

(1) 事業者が廃止する場合の条件及び手続

(Q3-1)

当法人では今後、介護員養成研修事業を実施しないと考えておりますが、どのような条件で、どのような手続が必要となりますか。

(A3-1)

研修事業を廃止するときは、廃止を決定した時点において受講者がいないとき、又はすべての受講者が研修課程を修了したときのいずれかに限られます。(要綱第26条)

休止と同様な考えでいつでも自由に研修を廃止できるわけではありません。廃止は受講者が修了してからということ为前提として考える必要があります。

廃止の手続きは決定した日から10日以内に介護員養成研修事業廃止届（様式第22号）を知事に提出しなければなりません。

なお、廃止届けが知事に受理された後、指定事業者としての地位を失うこととなります。

（2）事業者の指定廃止後の研修修了者への対応等

（Q3-2）

事業者を廃止した後で研修修了者から問い合わせがあった場合は、どのように対応すればよいのでしょうか。

（A3-2）

事業者は、指定を廃止した場合であっても、研修修了者からの問い合わせには適切に対応してください。研修修了者と無関係になってしまうわけではありません。

4 学則等について

（1）募集と学則に明示すべき内容等

（Q4-1）

受講希望者の募集にあたり学則にはどんな項目、内容を記載すればよいのでしょうか。

（A4-1）

事業者は受講希望者の募集にあたり、要綱第18条に記載されている内容をすべて明示した学則を定めて受講希望者に配布、研修の内容について誤解のないように説明し、質問があった時は適切に取り扱わなければなりません。

（2）受講料等の費用の金額の明示と学則

（Q4-2）

受講料等の費用に関することは学則に具体的な金額を記載する必要がありますか。例えば「補講に要する費用は自己負担とする」等と金額を明示しない抽象的な表現でもよいのでしょうか。

（A4-2）

受講料等の費用に関することは事前に受講希望者及び受講者に知らせるようする必要があります。「補講に要する費用は自己負担とする」といった抽象的な表現ではなく、具体的な金額を学則等に明記し受講希望者及び受講生があらかじめわかるようにしてください。

なお、受講料等の費用に関することは学則及び受講案内等であらかじめ受講希望者及び受講者に周知してください。

おって、(Q4-1)の内容にもなりますが、「受講費用及び支払い方法」、「解約条件及び返金の有無」、「研修修了の認定方法」、「欠席、遅刻及び早退の取り扱い」をはじめとした研修全般の内容や受講者があらかじめ認識しておく必要がある事柄は、学則及び受講案内等に定め知らしめる等、誤解が生じないように丁寧に説明してください。

(3) 受講対象者の受入れ制限と学則

(Q4-3)

障がい者や外国人等の受け入れ制限を行うことの可否及び学則について説明してください。

(A4-3)

事業者が「障がい者や外国人等という理由で受講を制限、拒否」することは差別的扱いとなり認められませんので、受入れ制限を学則に定めることはできません。

事業者は、障がい者や外国人等の方に、受講しやすい環境づくりの配慮に努める必要があります。

5 講師

(1) 講師の選定、基準等の考え方

(Q5-1)

講師の選定、基準等の考え方を教えてください。

(A5-1)

介護員養成研修事業では、優れた介護員を養成する必要があることから講義及び演習を担当する講師の選定に際しては各科目とも担当するにふさわしい人格、識見、技術、

実務経験を持ち、それぞれの科目に必要とされる資格を有する方を選定しなければなりません。(要綱第13条)

なお、必要とされる資格等、基準について、介護職員初任者研修は要綱の「別紙5-1」、生活援助従事者研修は「別紙5-2」に記載しておりますので、御確認ください。

(2) 講師選定基準において講師は「講師の要件」に係る業務から離れて5年以内が望ましいとした理由

(Q5-2)

介護職員初任者研修課程の講師選定基準は、要綱の「別紙5-1」の1の(4)、生活援助従事者課程は要綱の「別紙5-2」の1の(4)において、「講師は『講師の要件』に係る業務から離れて5年以内が望ましい。」とありますが、この理由、背景は何ですか。

(A5-2)

「5年以内が望ましい」とした理由は、介護分野は、制度の改正が頻繁に行われ、介護技術が日々進歩していること等から、できるだけ最新の知識や経験を持ち、かつ介護分野に精通している者を講師として選定することが望ましいからです。

(3) 講師が担当する科目数の上限

(Q5-3)

講師の担当する科目数の上限はありますか。

(A5-3)

1人の講師が担当できるのは9項目までとしております。(要綱第13条)

この理由として講義及び演習を担当する講師は、それぞれ各科目を担当するにふさわしい知識、技術、資格及び実務経験を持っており、考え方や研修内容の偏りを防ぐようにするためであります。

さらに、多数の講師が分担して研修を行うことで、各講師の得意分野・専門分野を活かした研修を実施できることに加え、講師ごとに異なる経験談や、指導方法に接することで受講生の介護分野の視野を広げることにもつながるからです。

また、受講生が20人を超える場合は、1人以上の補助講師を配置する必要があります。この場合、補助講師に担当科目数の制限はありません。(要綱第13条)

(4) 補助講師の要件

(Q 5 - 4)

補助講師の要件は主講師と同じですか。また、講師履歴書と資格を証する書面（例、介護福祉士登録証等の写し）は必要となりますか。

(A 5 - 4)

補助講師の要件は主講師と同じですので、提出書類も同様に必要です。

(5) 医療系職種が担う講義の講師要件

(Q 5 - 5)

医療系職種が担う講義の講師要件に「看護師」とありますが、准看護師は含まれますか。

(A 5 - 5)

医療系職種が担う講義の講師要件は保健師、看護師と定められており、准看護師は含みません。

6 各科目の展開

(1) 各科目の企画上の留意点

(Q 6 - 1)

研修事業の各科目を企画、展開するうえで主にどういったことに留意し、また、配慮したらよろしいでしょうか。

(A 6 - 1)

事業者は、受講者が初任者であることや限られた時間の中で研修を進める必要があること考慮し、研修の効果をより高めるために創意工夫して各科目の内容の企画、展開を行うようにしてください。（要綱第 11 条）

(2) 講座設定の順序

(Q 6 - 2)

介護員養成研修事業（介護職員初任者研修課程及び生活援助従事者研修課程）では、各科目の講座を進めるうえでの講座設定の順序の決まりといったものはありますか。

(A 6 - 2)

介護職員初任者研修課程を行う順序は受講者が初任者であることを考慮し、要綱の別紙 1 - 1 の「1.職務の理解」を最初に行い、「10.振り返り」は最後に行います。また、「9.こころとからだのしくみと生活支援技術」についても同様に「Ⅰ. 基本知識の学習」、「Ⅱ. 生活支援技術の学習」、「Ⅲ. 生活支援技術演習」の順に行います。この場合ⅠからⅢを構成する各項目の順序は問いません。（要綱第 11 条）

生活援助従事者研修課程を行う順序についても要綱の別紙 1 - 2 の「1.職務の理解」を最初に行い、「9.振り返り」は最後に行います。この場合、「8.こころとからだのしくみと生活支援技術」についても同様に「Ⅰ. 基本知識の学習」、「Ⅱ. 生活支援技術の学習」、「Ⅲ. 生活支援技術演習」の順に行います。この場合、ⅠからⅢを構成する各項目については実施する順序を問いません。この他に移動、移乗に関連した実習を 2 時間実施する必要があります。（要綱第 11 条）

7 通信形式で実施する場合の留意点

(1) 添削指導等を行う者

(Q 7 - 1)

通信形式により実施する場合、添削のみを講師以外の者に行わせても差し支えありませんか。

(A 7 - 1)

通信の形式で添削指導、面接指導を行う場合は、要綱第 13 条に定める担当講師が行ってください。

(2) 通信形式で実施する場合の添削指導の留意点

(Q 7 - 2)

通信形式で実施する場合の添削指導の留意点を説明してください。

(A 7 - 2)

添削指導の方法として要綱の別紙4「通信形式での基準」の①, ②により適切な指導を行ってください。

①課題は科目・項目毎に設けること。また、正解を例示するだけでなく、解説を加えるなどにより理解の促進を図ること。

②課題はあらかじめ評価基準を設定し、基準に達しない場合は再度課題を提出させ指導を行う必要があること。

8 本人確認

(1) 本人確認の時期

(Q 8-1)

本人確認の時期、方法についての定めはありますか。

(A 8-1)

本人確認の時期、方法については要綱第18条に列挙しておりますが、受講申込受付時又は初回講義時まで本人確認を行ってください。

(2) 本人確認の方法

(Q 8-2)

本人確認の方法は、写し（例えば運転免許証の写し等）でも良いですか。

(A 8-2)

本人を確認する場合は、写しの確認による方法ではなく原本の提示を受けて確認してください。

(3) 本人確認書類の有効期間

(Q 8-3)

本人確認を戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の写しで行う場合、発行後何か月までのものを有効として認めますか。

(A 8-3)

戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の写しで行う場合は発行から6か月以内のもの
の提出を受けてください。(要綱第18条)

(4) 学校における本人確認等の方法

(Q8-4)

公立学校及び学校法人において学校に在籍している生徒に研修を行う時の本人確認の
方法はどのようにすればよろしいですか。

(A8-4)

入学時に本人確認を行っている場合、受講時の本人確認の方法、必要性は学校側で判
断してください。

9 修了評価

(1) 修了評価のポイント等

(Q9-1)

修了評価及び修了時の評価のポイントの内容、表記方法、確認方法や考え方を説明
してください。

(A9-1)

事業者は研修修了時に受講生が評価基準に到達できていることを確認する必要があります。

要綱第23条に「修了評価」を定めておりますが、要綱の「別紙1-1又は別紙2-1」に定める全科目(補講を含む。)を履修した方に対し、修了評価を行うこととなります。その他、詳細の内容は要綱第23条により、修了評価を行ってください。

「修了時の評価のポイントの内容」は、要綱の別紙2-1(介護職員初任者研修)及び別紙2-2(生活援助従事者研修)で定める修了時の評価ポイントに基づき評価を行います。

また、別紙2-1(介護職員初任者研修)及び別紙2-2(生活援助従事者研修)の「目標、評価の指針」における「到達目標、評価の基準、内容例」は項目ごとにそれぞれ定めておりますので確認してください。

【修了時の評価のポイントの表記】

ア 知識として知っていることを確認するものは

- ・「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）」であり、

また、筆記試験等において、知識を確認します。なお、筆記試験は、補講を含む全科目を履修しなければ受けることができません。

イ 技術の習得を確認するものは

実技演習で行った程度の技術を習得しているレベルで、表記は

- ・「〇〇をできる」
- ・「〇〇を実施できる」であり、

また、教室で実技を行い実技の可否について確認します。

（2）修了評価で基準に達しない場合の取扱い

（Q 9 - 2）

全科目終了後の修了評価において「定めた基準に達していない受講生がいる場合の取扱い」はどのようにすればよいですか。

（A 9 - 2）

要綱第 2 3 条第 6 項のとおり、定めた基準に達していないと認められる受講者に対しては必要に応じて補講等を行い、再評価を実施して「定めた基準に達していること」を確認してください。

（3）研修期間の延長の取扱い

（Q 9 - 3）

受講生が研修受講期間中に入院することになり、引き続き受講することが出来なくなりました。受講生と直接に協議しましたが、受講生本人は退院後再び未受講科目の補講を受け、本研修を修了し是非とも資格を取得したいと意思表示がありました。

退院予定日を聴き取った結果、要綱第6条に定める期間（介護職員初任者研修課程は8ヶ月、生活援助従事者研修課程は4ヶ月）を超えてしまいます。この場合どのように取り扱えば良いでしょうか

(A9-3)

研修は定められた期間に終える必要がありますが、研修事業者においてやむを得ない事情があると認める場合に限り、要綱第6条のただし書きにより研修期間（介護職員初任者研修課程は16ヶ月以内、生活援助従事者研修課程は8ヶ月以内）を超えない範囲内で、期間を延長することは可能です。

この場合、事情により受講を中断する前に、受講生から退院後は受講を続け必ず研修を修了するという意思の確認と「具体的な中断理由、復帰予定時期」を確認するようにしてください。

なお、事業者は、介護員養成研修事業の性格上、継続して研修を行う必要があるということから出来るだけ空白期間を短くするため、早く補講期間を組めるように努めてください。

要綱第6条の「やむを得ない事情」ですが、これには様々な事例があると考えられます。一律に定義することは困難ですが、事業者において「当該事情には合理的な理由がある」と判断した場合にはやむを得ない事情があるとして差し支えありません。

10 その他

(1) 修了証明書の再発行の手数料の取扱い

(Q10-1)

修了証明書の再発行の際、再発行の手数料を徴収することは可能ですか。

(A10-1)

再発行の手数料を徴収することは可能です。あらかじめ学則において定め、受講案内等で事前に周知してください。

(2) 演習に使用する備品等

(Q10-2)

演習に使用する備品等の台数の確保は、受講者何人につき1台とするのが良いですか。

(A10-2)

ベット、車いす、ポータブルトイレは、受講者6人につき1台以上確保されていることが望ましいです。