

宮城県介護員養成研修事業者指定要領

第1章 総則

(目的)

第1 この要領は、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号の規定に基づき、介護員養成研修事業者（以下「研修事業者」という。）の指定等に関し、必要な事項を定める。

(研修の課程)

第2 研修の課程は、省令第22条の23に定める介護職員初任者研修課程及び生活援助従事者研修課程とする。

第2章 研修事業者の指定

(指定申請)

第3 研修事業者の指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、介護員養成研修事業者指定申請書（様式第1号）に次の書類を添付して、受講者の募集を開始しようとする日の2か月前までに知事に申請するものとする。

- (1) 情報開示シート（様式第2号）
- (2) 学則等
- (3) 事業者概要（様式第3号）
- (4) 組織図
- (5) 役員名簿
- (6) カリキュラム（様式第4号-1、2）
- (7) 担当講師一覧（様式第5号-1、2）
- (8) 講師履歴書（様式第6号）
- (9) 講師の資格証の写
- (10) 講師就任承諾書（※講師が外部講師の場合のみ。様式第7号）
- (11) 実習施設一覧（※実習を行う場合のみ。様式第8号-1、2）
- (12) 実習承諾書（※実習を行う場合のみ。様式第9号-1、2）
- (13) 講義及び演習に使用する教室等の使用についての当該施設の設置者の承諾書（添付できないときは、その理由を記載した書面）
- (14) 講義で使用する教室等の広さ、机等の配置を示した平面図
- (15) 講習で使用する教室等の広さ、機器等の配置を示した平面図
- (16) 演習に使用する機器の一覧（様式第10号）
- (17) 研修修了の認定方法を記載した書類
- (18) 交付予定の修了証明書の様式（指定番号、事業者名及び代表者名が明記されたもの）
- (19) 収支予算書及び向こう2年間の財政計画

- (20) 直近の決算書
 - (21) 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款
 - (22) その他知事が必要と認める書類等
- 2 申請者は、介護員養成研修（以下「研修」という。）の講義を通信の方法で行おうとするときは、前項に掲げるもののほか、次に掲げる事項を記載した書類を添付するものとする。
- (1) 添削課題及び回答
 - (2) 添削指導及び面接指導の指導方法を記載した書類（様式第11号）
 - (3) 面接指導を実施する期間における教室等の使用についての当該施設の設置者の承諾書（添付できないときは、その理由を記載した書面）
 - (4) 面接指導で使用する教室等の広さ、机等の配置を示した平面図
- 3 申請者が市町村の場合は、1の(3)から(5)まで、(20)及び(21)の書類を省略できるものとする。

（指定の基準及び決定）

- 第4 知事は、第3の申請があったときは、申請者が次に掲げるすべての基準を満たすと認める場合に限り、政令第3条第1項第1号イまたはロに定める研修事業者として指定を行うものとする。
- (1) 研修を適切かつ円滑に実施するために必要な事務的能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有すると認められること。
 - (2) 政令第3条第2項第2号イからハまでに掲げる義務を適正に履行できると認められること。
 - (3) 申請の日から起算して過去3年以内に、第5の規定により指定を取り消されたことがないこと。
 - (4) 宮城県内に研修事業の拠点となる施設及び研修を適正に運営する人員が常駐する事務所があり研修事業を統括する体制があること。
 - (5) 実施しようとする研修が省令第22条の24及び第22条の27の規定並びに実施要綱の規定に適合すると認められること。
 - (6) 暴力団排除条例(平成22年宮城県条例第67号)第2条第4号に該当する者でないこと。
- 2 知事は、前項の規定による指定を行ったときは、介護員養成研修事業者指定通知書（様式第12号）により当該申請者に通知するものとする。
- 3 第1項の指定を受けた者（以下「指定研修事業者」という。）は、該当指定に係る申請書に記載した研修について、第8、または第12の規定による研修の指定を受けたものとみなす。
- 4 第1項の指定を受けた事業者が、課程を追加する場合にあっては、あらたに事業所の承認申請する必要はない。研修指定申請書（様式17号または21号）を提出し承認を受けることとし、研修の募集を開始する1か月前までに申請書を提出するものとする。
- 5 第1項の規定による指定研修事業者としての指定は、次に該当するとき効力を失う。
- (1) 指定研修事業者が自ら第7の第1項の規定による廃止の届け出を行ったとき。
 - (2) 第6の規定により指定を取り消されたとき。
 - (3) 第7の第2項の規定により、研修事業者の指定を廃止したものとみなされたとき。

(研修事業の休止及び再開)

第5 事業者は、研修事業を休止しようとする場合には、知事に対し、あらかじめ介護員養成研修事業休止届出(様式第13号)を提出するものとする。

2 前項の規定により研修を休止した指定研修事業者が、研修を再開するときは、受講者の募集を開始しようとする1か月前までに、介護員養成研修再開届(様式第14号)を知事に届け出るものとする。

(指定の取消し)

第6 知事は、指定研修事業者が、次のいずれかに当該すると認めるときは、研修事業者としての指定を取り消すことができる。

- (1) 第4の第1項に定める基準を満たさなくなると認められたとき。
- (2) 第8・第12の指定を受けずに研修を実施したとき。
- (3) 虚偽の内容による申請、届出及び報告等を行ったとき。
- (4) 正当な理由がないのに、第17の規定による実地調査に応じないとき。
- (5) 正当な理由がないのに、第18の規定により知事が行う指示に従わないとき。

(指定の廃止)

第7 指定研修事業者は、第4の研修事業者の指定を廃止したときは、介護員養成研修事業廃止届(様式第15号)により、知事に届け出るものとする。

2 知事は、指定研修事業者から前項の規定による廃止の届け出がなく、かつ直近の研修指定を受けた日から3年を経過する日まで研修を開講しない場合は、研修事業者の指定を廃止したものとし、みなす。この場合、知事は、介護員養成研修事業者廃止通知書(様式第16号)により、当該指定研修事業者に通知することができる。

第3章 介護職員初任者研修の指定

(指定申請)

第8 指定研修事業者は、第3の第1項の指定に係る申請書に記載した研修以外の研修を行おうとするときは、実施する研修ごとに介護職員初任者研修指定申請書(様式第17号)に次の書類を添付して受講者の募集を開始しようとする日の1か月前までに知事に申請するものとする。

- (1) 情報開示シート(様式第2号)
- (2) 学則等
- (3) カリキュラム(様式第4号-1)
- (4) 担当講師一覧(様式第5号-1)
- (5) 講師履歴書(様式第6号)
- (6) 講師の資格証の写
- (7) 講師就任承諾書(※講師が外部講師の場合のみ。様式第7号)
- (8) 実習施設一覧(※実習を行う場合のみ。様式第8号-1)
- (9) 実習承諾書(※実習を行う場合のみ。様式第9号-1)

- (10) 講義及び演習に使用する教室等の使用についての当該施設の設置者の承諾書（添付できないときは、その理由を記載した書面）
 - (11) 講義で使用する教室等の広さ、机等の配置を示した平面図
 - (12) 演習で使用する教室等の広さ、機器等の配置を示した平面図
 - (13) 演習に使用する機器の一覧（様式第10号）
 - (14) 研修修了の認定方法を記載した書類
 - (15) 交付予定の修了証明書の様式（指定番号、事業者名及び代表者名が明記されたもの）
 - (16) 当該年度の収支予算書
 - (17) その他知事が必要と認める書類等
- 2 指定研修事業者は、研修の一部を通信の方法で行おうとするときは、第1項に掲げるもののほか、次に掲げる事項を記載した書類を添付するものとする。
- (1) 添削課題及び回答
 - (2) 添削指導及び面接指導の指導方法を記載した書類（様式第11号-1）
 - (3) 面接指導を実施する期間における教室等の使用についての当該施設の設置者の承諾書（添付できないときは、その理由を記載した書面）
 - (4) 面接指導で使用する教室の広さ、机等の配置を示した平面図
- 3 同一年度内に複数回研修を実施する場合で、年度初回申請時に提出したものと変更がない場合は第1項の（5）から（13）まで、及び第2項の（1）から（4）までの添付書類を省略することができる。

（指定の基準及び決定）

- 第9 知事は、第8の申請があったときは、計画された研修が次に掲げるすべての基準を満たすと認める場合に限り、政令第3条第1項第1号イ又はロに定める研修として指定するものとする。
- (1) 指定研修事業者が実施するものであること。
 - (2) 実施要綱の規定に適合するものであること。
- 2 知事は、前項による指定を決定したときは、介護職員初任者研修指定通知書（様式第18号）により当該指定研修事業者に通知するものとする。

（変更等の届け）

- 第10 指定研修事業者は、第4又は第8の指定に基づく研修の内容を変更したいときは、介護職員初任者研修変更届（第19号）に次の書類を添付して知事に届け出るものとする。
- (1) 情報開示シート（様式第2号）
 - (2) 変更に係わる事項を記載した書類（変更前及び変更後の内容をそれぞれ記載したもの）

（修了者名簿等の提出）

- 第11 指定研修事業者は、介護職員初任者研修事業報告書（様式第20号）に次に掲げる書類を添付して研修修了後1か月以内に、知事に提出するものとする。
- (1) 講師の講義、演習への出講状況が分かる書類
 - (2) 実習に利用した施設の利用実績書（様式第25号）※実習を行った場合のみ

- (3) 修了評価結果を記載した書類
 - (4) 修了者名簿（様式第26号-1）
 - (5) 講義を通信の方法で行った場合にあっては、通信教育課題の提出状況、面接指導への出席状況が分かる書類
- 2 指定研修事業者は、前項第4号の修了者名簿を提出するときは、様式第26号により、表計算ソフトを使用して作成した電子データ（CD-R等）を提出するものとする。

第4章 生活援助従事者研修の指定

（指定申請）

第12 指定研修事業者は、第3の第1項の指定に係る申請書に記載した研修以外の研修を行おうとするときは、実施する研修ごとに生活援助従事者研修指定申請書（様式第21号）に次の書類を添付して受講者の募集を開始しようとする日の1か月前までに知事に申請するものとする。

- (1) 情報開示シート（様式第2号）
 - (2) 学則等
 - (3) カリキュラム（様式第4号-2）
 - (4) 担当講師一覧（様式第5号-2）
 - (5) 講師履歴書（様式第6号）
 - (6) 講師の資格証の写
 - (7) 講師就任承諾書（※講師が外部講師の場合のみ。様式第7号）
 - (8) 実習施設一覧（※実習を行う場合のみ。様式第8号-2）
 - (9) 実習承諾書（※実習を行う場合のみ。様式第9号-2）
 - (10) 講義及び演習に使用する教室等の使用についての当該施設の設置者の承諾書（添付できないときは、その理由を記載した書面）
 - (11) 講義で使用する教室等の広さ、机等の配置を示した平面図
 - (12) 演習で使用する教室等の広さ、機器等の配置を示した平面図
 - (13) 演習に使用する機器の一覧（様式第10号）
 - (14) 研修修了の認定方法を記載した書類
 - (15) 交付予定の修了証明書の様式（指定番号、事業者名及び代表者名が明記されたもの）
 - (16) 当該年度の収支予算書
 - (17) その他知事が必要と認める書類等
- 2 指定研修事業者は、研修の一部を通信の方法で行おうとするときは、第1項に掲げるもののほか、次に掲げる事項を記載した書類を添付するものとする。
- (1) 添削課題及び回答
 - (2) 添削指導及び面接指導の指導方法を記載した書類（様式第11号-2）
 - (3) 面接指導を実施する期間における教室等の使用についての当該施設の設置者の承諾書（添付できないときは、その理由を記載した書面）
 - (4) 面接指導で使用する教室の広さ、机等の配置を示した平面図
- 3 同一年度内に複数回研修を実施する場合で、年度初回申請時に提出したものと変更がない場合は第1項の(5)から(13)まで、及び第2項の(1)から(4)までの添付書類を省略すること

ができる。

(指定の基準及び決定)

第13 知事は、第12の申請があったときは、計画されている研修が次に掲げるすべての基準を満たすと認める場合に限り、政令第3条第1項第1号に定める研修として指定するものとする。

- (1) 指定研修事業者が実施するものであること。
- (2) 実施要綱の規定に適合するものであること。

2 知事は、前項による指定を決定したときは、生活援助従事者研修指定通知書(様式第22号)により当該指定研修事業者に通知するものとする。

(変更等の届け)

第14 指定研修事業者は、第4又は第13の指定に基づく研修の内容を変更したいときは、生活援助従事者研修変更届(様式第23号)に次の書類を添付して知事に届け出るものとする。

- (1) 情報開示シート(様式第2号)
- (2) 変更に係わる事項を記載した書類(変更前及び変更後の内容をそれぞれ記載したもの)

(修了者名簿等の提出)

第15 指定研修事業者は、生活援助従事者研修事業報告書(様式第24号)に次に掲げる書類を添付して研修修了後1か月以内に、知事に提出するものとする。

- (1) 講師の講義、演習への出講状況が分かる書類
- (2) 実習に利用した施設の利用実績書(様式第25号) ※実習を行った場合のみ
- (3) 修了評価結果を記載した書類
- (4) 修了者名簿(様式第26号-2)
- (5) 講義を通信の方法で行った場合にあっては、通信教育課題の提出状況、面接指導への出席状況が分かる書類

2 指定研修事業者は、前項第4号の修了者名簿を提出するときは、様式第26号により、表計算ソフトを使用して作成した電子データ(CD-R等)を提出するものとする。

第5章 指定研修事業者に対する指導等

(指定研修事業者に対する指導)

第16 知事は、指定研修事業者に対し、次の事項を厳守するよう指導するものとする。

- (1) 受講生の募集は、第4、第9、第13の規定による指定を受けた後に開始すること。
- (2) 研修事業を通じて得た受講者の個人情報の確保に十分留意すること。
- (3) 研修事業に関する書類は、当該研修が終了した日から3年間保存すること。ただし、修了者名簿については、永年保存とすること。
- (4) 研修の質の向上に努めること。
- (5) 第4又は第9、第13の規定による指定を受けた事業者名と異なる名称を使用するなど、受講者に誤解を与えるような行為をしないこと。

(6) 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、決算書類等において研修事業の収支の状況を明らかにすること。

(実地調査)

第17 知事は、研修の適正な実施を確保するために必要があると認めるときは、指定研修事業者に対して研修の実施状況等について実地調査を行い、又は書類の提出を求めることができる。

(知事が行う指示)

第18 知事は、研修の実施に関して不適切な対応があると認めるときは、指定研修事業者に対して必要な指示を行うことができる。

附 則

この要領は、平成24年12月20日から施行する。

ただし、介護職員初任者研修の実施は、平成25年4月1日からとする。

附 則

この要領は、平成31年1月1日から施行する。

ただし、生活援助従事者研修の実施は、平成31年4月1日からとする。

附 則

この要領は、令和2年3月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年7月1日から施行する。