

愛知県居宅介護職員初任者研修等事業者指定要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、「居宅介護職員初任者研修等について」(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)第1の3及び「強度行動障害支援者養成研修事業の実施について(運営要領)」(平成29年8月3日障発0803第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)10に基づき、県内で居宅介護職員初任者研修等事業を実施する者(以下「研修事業者」という。)の知事の指定に関し、必要な事項を定めるものとする。

(研修の種類)

第2条 研修の種類は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護職員初任者研修課程
- (2) 障害者居宅介護従業者基礎研修課程
- (3) 同行援護従業者養成研修一般課程
- (4) 同行援護従業者養成研修応用課程
- (5) 全身性障害者移動介護従業者養成研修課程
- (6) 重度訪問介護従業者養成研修基礎課程
- (7) 重度訪問介護従業者養成研修追加課程
- (8) 重度訪問介護従業者養成研修統合課程
- (9) 重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程
- (10) 行動援護従業者養成研修課程
- (11) 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)
- (12) 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)

(指定の申請)

第3条 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、募集開始の70日前までに、申請書(様式1)を知事に提出しなければならない。

2 申請は、研修の種類ごとに行うものとする。ただし、次に掲げる事項に該当する場合は、一括して申請することができる。

- (1) 同一の名称の研修の複数の課程を一体的に開催する場合
- (2) 重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程と、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)を合同で開催する場合
- (3) 行動援護従業者養成研修課程と、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)及び強度行動障害支援者養成研修(実践研修)を合同で開催する場合

(研修事業者の指定)

第4条 知事は、申請者が次に掲げる事項に適合すると認める場合は、研修事業者として指定する。

(1) 申請者に関する要件

ア 県内に事業所(職員を1名以上配置する常設の事業所に限る。)を有する法人であって、県内の事業所において、研修の実施場所及び講師の確保、受講者の募集、会場の設営、受講申込者への対応等研修企画運営全般を行うものであること。ただし、主たる事業所が県外にある申請者については、指定を受けようとする研修の実施に関し、主たる事業所の所在する都道府県から委託又は指定を受け、現に研修を実施していること。

- イ 研修事業を適正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ものであること。
- ウ 研修事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等研修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。
- エ 障害福祉分野その他の研修事業の実施に関し、過去に国又は地方公共団体から指定取消処分を受けた又は指定を受けずに研修事業を行った事業者でないこと。
- オ 本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。
- カ 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5月15日法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団でないこと。
- キ 法人の役員等（非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者のことをいう。）が、暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団関係者（暴力団員ではないが、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。）でないこと。

(2) 研修事業の実施内容に関する要件

- ア 指定を受けようとする研修を継続して県内で年1回以上実施できること。
- イ 研修カリキュラムが、別に定める標準カリキュラムの内容に沿ったものであること。ただし、標準カリキュラムの内容以上とすることは差し支えない。
- ウ 講義及び演習を担当する講師については、職歴、資格、実務経験、学歴等に照らし、適切な人材を適当な人数確保できる見込であること。
- エ 定員に見合う広さの会場及び必要な設備、備品、物品等が確保されていること。
- オ 実習を行う研修については、実習を行うのに適当な施設を実習施設として利用し、適当な実習指導者による指導が行われること。
- カ 受講料が適切であると認められること。
- キ 通信により研修を実施する場合は、別に定める基準を満たすこと。

(3) 受講者に関する要件

- ア 研修の受講を希望する者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした学則を定め、これを公開すること。
 - (ア) 研修事業者の名称、研修事業者指定番号、事業所の名称、所在地及び電話番号
 - (イ) 研修の種類
 - (ウ) 研修の目的
 - (エ) 研修の実施方法（対面又は通信の別及び通信による場合は通信の方法）
 - (オ) 講義及び演習の実施場所（通信による場合を除く。）
 - (カ) 実習を行う場合には、実習施設
 - (キ) 募集期間
 - (ク) 研修実施日及び修業期間
 - (ケ) 研修カリキュラム及び使用する教材
 - (コ) 講師氏名及び担当科目
 - (サ) 研修修了の認定方法
 - (シ) 免除科目
 - (ス) 受講資格
 - (セ) 定員
 - (ソ) 受講手続
 - (タ) 受講料、テキスト代、実習費等受講者が負担すべき費用及び徴収方法
 - (チ) やむを得ない事情により研修の一部を受講しなかった者についての補講等の取扱い

及び補講等に係る費用

(ウ) 修了証明書を紛失・毀損した場合の再発行の取扱い

(エ) 修了者名簿が、知事に提出され、管理される旨

イ 研修への出席状況等、受講者に関する状況を確実に把握し保存すること。

(4) その他の要件

ア 研修事業運営上知り得た受講申込者等に係る秘密の保持について、十分留意すること。

イ 受講者に対し、演習等において知り得た個人の秘密の保持について、十分に留意するよう指導すること。

- 2 知事は、指定の適合判定に必要な場合は、申請書の添付書類以外の書類の提出を求めることができるものとする。
- 3 知事は、第3条に定める申請書類に不備があるときは、相当の期間を定めて補正を求めるものとする。
- 4 知事は、申請者が第1項に定める要件を満たさないと認めたときは、理由を付して申請を却下するものとする。申請者が前項の補正をしない意思を表明したとき又は期間内に補正を行わないときも同様とする。
- 5 知事は、指定した研修事業者に関する申請書類の一部又は全部について、適当な方法により公開することができるものとする。

(研修事業の実施等)

第5条 受講者の募集は、指定後に行わなければならない。

- 2 研修事業者は、指定を受けた研修を終了した場合は、1か月以内に、実績報告書（様式2）を知事に提出しなければならない。

(計画承認の申請)

第6条 研修事業者は、指定を受けた研修について、2回目以降の研修を実施する場合は、募集開始の1か月前までに、計画承認申請書（様式3）を知事に提出しなければならない。

なお、研修の実施場所が県外となる場合は、県内の事業所が研修企画運営全般を行う場合であって、研修内容や講師等が同一の場合に限り、計画承認申請を受け付けるものとする。

- 2 知事は、提出された計画承認申請の内容を審査し、適当と認められる場合は、その計画を承認するものとする。
- 3 第3条第2項、第4条第2項から第5項まで及び前条の規定は、計画承認申請の場合について準用する。この場合において、「指定」あるのは「計画承認」と、前条第2項中「1か月以内」とあるのは、「四半期分をとりまとめ、翌四半期の最初の月の末日まで」と読み替えるものとする。

(研修の変更等)

第7条 研修事業者は、次に掲げる事項に変更を加える場合には、変更を加えた日から10日以内に、変更報告書（様式4）を知事に提出しなければならない。

(1) 研修事業者の名称及び所在地

(2) 代表者の氏名

(3) 事業所の名称、所在地及び電話番号

- 2 研修事業者は、次に掲げる事項に変更を加える場合には、実績報告書に変更の内容が分かる書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(1) 講師氏名及び担当科目（申請書又は計画承認申請書に添付した講師一覧に記載された講師

間の交代であって、講師1人当たりの担当科目数及び担当時間数が上限を超えない場合に限る。)

(2) 定員の減

(3) 研修日程表の変更(研修実施日及び研修カリキュラムに変更がない場合に限る。)

- 3 研修事業者は、指定又は計画承認を受けた研修について、前2項による変更を加える場合のほかは、第4条第1項(3)アに規定する学則で明らかにすべき事項に変更を加えてはならない。
- 4 前項の規定に関わらず、受講者の募集を開始していない研修及び募集を開始した研修であっても感染対策その他やむを得ない事情があると認められる場合には、学則で明らかにすべき事項に変更を加えることができる。その場合は、原則として募集開始の1か月前(感染対策その他やむを得ない事情があると認められる場合は、変更を加えようとする日の10日前)までに、変更届(様式5)を知事に提出しなければならない。
- 5 研修事業者は、指定又は計画承認を受けた研修を中止する場合は、あらかじめ中止届(様式6)を知事に提出しなければならない。ただし、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることできなかったと知事が認めたときは、事後の届出を認める。なお、受講申込者がなかったことにより研修が中止となった場合は、実績報告書にその旨を記載することで、中止届の提出に代えることができる。
- 6 知事は、前2項の届出の内容が適当でないとは判断したときは、事業者に対し、必要な指示を行うことができる。

(研修事業の廃止等)

- 第8条 研修事業者は、指定を受けた研修事業を廃止しようとする場合は、廃止届(様式7)を知事に提出しなければならない。
- 2 知事は、前項の廃止届を受理した場合は、指定の取消しを行うものとする。
 - 3 研修事業者は、指定を受けた研修事業を休止しようとする場合は、休止届(様式8)を知事に提出しなければならない。なお、休止期間は、最後に実施した研修の最終日から2年を超えることはできない。
 - 4 研修事業者は、休止した研修事業を再開しようとする場合は、再開届(様式9)を計画承認申請書に添えて知事に提出しなければならない。
 - 5 知事は、研修事業者が休止期間を超えても前項の再開届を提出しない場合又は最後に実施した研修の最終日から2年を超えて研修を実施しなかった場合は、廃止届が提出されたものとして、第2項の手続きをとるものとする。

(研修事業の調査及び指導)

- 第9条 知事は、研修事業者に対し、必要があると認めるときは研修事業に関する報告及びこれに関する書類の提出を求め、又は実地に調査することができるものとし、その場合、研修事業者はこれらを拒むことはできない。
- 2 知事は、研修事業の実施等に関して適当でないとは認めるとき又は研修事業の実施が見込めないときは、研修事業者に対して指導を行うことができる。
 - 3 知事は、前項の指導をしたときは、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研修事業者に通知するものとする。

(指定の取消し)

- 第10条 知事は、研修事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、指定を取り消すことが

できる。

- (1) 第4条第1項に掲げる事項に適合しなくなったとき
- (2) 指定申請又は実績報告等において虚偽の申請、届出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に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) 正当な理由なく前条の調査等を拒んだとき又は指導に従わないとき
- (6) 違法な行為があったとき

2 知事は、前項に定める指定の取消しを行う場合においては、あらかじめ書面をもって研修事業者に通知するとともに、その内容について公開するものとする。

(聴聞の機会)

第11条 知事は、第9条第3項に定める研修事業の中止を命ずる場合及び前条に定める指定の取消しを行う場合においては、研修事業者に対して聴聞を行うものとする。

(関係書類の保存等)

第12条 研修事業者は、次の各号に掲げる書類について、研修終了の翌年度初日から起算してそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。ただし、保存年限を経過した書類、その他研修上知り得た個人情報については、確実に廃棄すること。

- (1) 修了者名簿 30年
- (2) (1)以外の研修事業の実施に関する書類 5年

2 研修事業者は、修了者から修了証明書の再交付の依頼があったときは、学則に定める取扱いにより、修了証明書を再交付すること。

3 研修事業者は、第8条第2項又は第10条第1項の指定の取消しを受けた場合においても、前2項に掲げる義務を負うこと。

4 法人を解散する場合は、県に保存年限経過前の書類を移管するとともに、その他本研修事業にかかる個人情報については、確実に廃棄すること。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、研修事業の実施に必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和4年2月4日から施行し、令和4年4月1日以降に開講する研修から適用する。

2 「愛知県居宅介護職員初任者研修等事業者指定事務取扱要綱」により指定又は計画承認を受けた研修のうち、令和4年4月1日以降に開講する研修については、本要綱により指定又は計画承認を受けたものとみなす。

居宅介護職員初任者研修等事業者指定申請書

年 月 日

愛知県知事 殿

申請者

住 所 〒

名 称

代表者職氏名

居宅介護職員初任者研修等事業の指定を受けたいので、愛知県居宅介護職員初任者研修等事業者指定要綱第3条第1項の規定により下記のとおり申請します。

記

1	研 修 の 種 類	
2	研 修 の 名 称	
3	事 業 所 の 所 在 地 及 び 名 称	所在地 名 称
4	講 義 の 実 施 方 法	1 対面 2 通信 ()
5	演 習 の 実 施 方 法	1 対面 2 通信 ()
6	定 員	人
7	募 集 期 間 (予 定)	年 月 日 ~ 年 月 日
8	研 修 期 間 (予 定)	年 月 日 ~ 年 月 日
9	事 務 担 当 者 連 絡 先	担当者氏名 電 話 番 号 () - 電子メール

(添付書類)

- 別添 1 学則 (受講者に配付する内容のものを添付すること)
- 別添 2 研修日程表 (別添様式 1)
- 別添 3 カリキュラム (別添様式 2-1 から別添様式 2-1 2 までのいずれか)
- 別添 4 講師一覧 (別添様式 3)
- 別添 5 申請者と講師の雇用関係がわかる書類 (雇用契約書、委嘱書等) の写し
- 別添 6 講師の履歴がわかる書類 (履歴書の写し等)
- 別添 7 講師要件に該当する資格証の写し
- 別添 8 実務経験・担当科目確認票 (別添様式 4) ※実務経験があることによって当該科目の講師とする場合又は教員であることによって当該科目の講師とする場合のみ添付
- 別添 9 講義室及び演習室使用計画書 (別添様式 5)
- 別添 10 講義室及び演習室の使用承諾書類の写し (賃貸物件の場合には、当該室の賃貸借契約書の写し) ※法人所有施設以外の施設を使用する場合のみ添付
- 別添 11 講義室及び演習室の平面図 (必要教材の配置を記載すること)
- 別添 12 実習施設利用計画書 (別添様式 6) ※実習がある研修課程のみ添付
- 別添 13 実習施設の利用承諾書類 (施設利用協定書等も可) の写し ※実習がある研修課程のみ添付
- 別添 14 修了証明書及び修了証明書 (携帯用) の様式 (別添様式 7-1 から別添様式 7-4 までのいずれか)
- 別添 15 研修事業についての収支予算及び向う 2 年間の事業計画 (別添様式 8-1、別添様式 8-2)
- 別添 16 定款その他の基本的約款及び履歴事項全部証明書
- 別添 17 直近の決算報告書など申請者の資産状況が分かる書類
- 別添 18 使用するテキスト
- 別添 19 講義動画、課題の解答用紙並びに受講確認及び添削指導の方法のわかるもの ※オンライン (オンデマンド型) 又は講義動画の配布による場合のみ添付
- 別添 20 喀痰吸引等研修に係る備品一覧表 (別添様式 9) ※重度訪問介護従業者養成研修統合課程のみ添付

居宅介護職員初任者研修等事業実績報告書

年 月 日

愛知県知事 殿

報告者
住 所 〒名 称
代表者職氏名

愛知県居宅介護職員初任者研修等事業者指定要綱第 5 条第 2 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1	研修事業者指定番号	
2	研 修 の 種 類	
3	実 施 状 況	別添のとおり
4	事 務 担 当 者 連 絡 先	担当者氏名 電話番号 () — 電子メール

(添付書類)

- 別添 1 居宅介護職員初任者研修等修了者名簿 (別添様式 10)
- 別添 2 事業報告書 (別添様式 11)
- 別添 3 修了認定の根拠となった受講者の研修への出席状況等を記した書類の写し
- 別添 4 カリキュラム担当講師の出講状況等を記した書類の写し
- 別添 5 居宅介護職員初任者研修等事業についての決算 (見込) 書 (別添様式 12)

居宅介護職員初任者研修等事業計画承認申請書

年 月 日

愛知県知事 殿

申請者

住 所 〒

名 称

代表者職氏名

愛知県居宅介護職員初任者研修等事業指定要綱第6条第1項の規定により下記のとおり計画承認を申請します。

記

1	研修事業者指定番号	
2	研 修 の 種 類	
3	研 修 の 名 称	
4	講義の実施方法	1 対面 2 通信 ()
5	演習の実施方法	1 対面 2 通信 ()
6	定 員	人
7	募集期間 (予定)	年 月 日 ~ 年 月 日
8	研修期間 (予定)	年 月 日 ~ 年 月 日
9	変更事項の有無	あり () ・ なし
10	事務担当者連絡先	担当者氏名 電話番号 () - 電子メール

(添付書類)

- 別添 1 学則 (受講者に配付する内容のものを添付すること)
- 別添 2 研修日程表 (別添様式 1)
- 別添 3 カリキュラム (別添様式 2-1 から別添様式 2-1 2 までのいずれか)
- 別添 4 講師一覧 (別添様式 3)
- 別添 5 申請者と講師の雇用関係がわかる書類 (雇用契約書、委嘱書等) の写し
- 別添 6 講師の履歴がわかる書類 (履歴書の写し等)
- 別添 7 講師要件に該当する資格証の写し
- 別添 8 実務経験・担当科目確認票 (別添様式 4) ※実務経験があることによって当該科目の講師とする場合又は教員であることによって当該科目の講師とする場合のみ添付
- 別添 9 講義室及び演習室使用計画書 (別添様式 5)
- 別添 10 講義室及び演習室の使用承諾書類の写し (賃貸物件の場合には、当該室の賃貸借契約書の写し) ※法人所有施設以外の施設を使用する場合のみ添付
- 別添 11 講義室及び演習室の平面図 (必要教材の配置を記載すること)
- 別添 12 実習施設利用計画書 (別添様式 6) ※実習がある研修課程のみ添付
- 別添 13 実習施設の利用承諾書類 (施設利用協定書等も可) の写し ※実習がある研修課程のみ添付
- 別添 14 研修事業についての収支予算 (別添様式 8-1)
- 別添 15 使用するテキスト
- 別添 16 講義動画、課題の解答用紙並びに受講確認及び添削指導の方法のわかるもの ※オンライン (オンデマンド型) 又は講義動画の配布による場合のみ添付
- 別添 17 喀痰吸引等研修に係る備品一覧表 (別添様式 9) ※重度訪問介護従業者養成研修統合課程のみ添付

注 別添 4~13 及び 15~17 については、既に指定又は承認された内容と同一であれば添付を省略できる。ただし、年度の最初に開講する研修の申請には、既に指定又は承認された内容と同一の場合でも、別添 4 を添付すること。

居宅介護職員初任者研修等事業変更報告書

年 月 日

愛知県知事 殿

報告者

住 所 〒

名 称

代表者職氏名

下記のとおり変更しましたので、愛知県居宅介護職員初任者研修等事業者指定要綱第7条第1項の規定により報告します。

記

1	研修事業者指定番号		
2	研 修 の 種 類		
3	変 更 事 項		
4	変 更 の 内 容	変 更 前	
		変 更 後	
5	変 更 し た 日	年 月 日	
6	事務担当者連絡先	担当者氏名 電話番号 () - 電子メール	

(添付書類)

変更した内容に応じて、定款その他の基本的約款及び履歴事項全部証明書等必要書類を添付すること。

居宅介護職員初任者研修等事業変更届

年 月 日

愛知県知事 殿

届出者

住 所 〒

名 称

代表者職氏名

年 月 日付け 障福第 号で 指定 ・ 承認 された下記の研修について、内容を変更しますので、愛知県居宅介護職員初任者研修等事業者指定要綱第7条第4項の規定により届け出ます。

記

1	研修事業者指定番号		
2	研 修 の 種 類		
3	研 修 の 名 称		
4	募 集 開 始 日	年 月 日 (募集開始前 ・ 募集開始済)	
5	研 修 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日	
6	変 更 す る 事 項		
7	変 更 の 内 容	変 更 前	
		変 更 後	
8	変 更 の 理 由		
9	変 更 す る 時 期	年 月 日	
10	事務担当者連絡先	担当者氏名 電話番号 () - 電子メール	

(添付書類)

変更する内容に応じて、計画承認申請書の添付書類に準じて必要書類を添付すること。

居宅介護職員初任者研修等事業中止届

年 月 日

愛知県知事 殿

届出者

住 所 〒

名 称

代表者職氏名

年 月 日付け 障福第 号で 指定 ・ 承認 された下記の研修について、開催を中止しますので、愛知県居宅介護職員初任者研修等事業者指定要綱第7条第5項の規定により届け出ます。

記

1	研修事業者指定番号	
2	研 修 の 種 類	
3	研 修 の 名 称	
4	募 集 開 始 日	年 月 日 (募集開始前 ・ 募集開始済)
5	研 修 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
6	中 止 の 理 由	
7	募集開始後の場合は 申込者の有無	あり (人) ・ なし
8	募集開始後の場合は 中止の周知方法	
9	申込者への説明状況	
10	事務担当者連絡先	担当者氏名 電話番号 () - 電子メール

居宅介護職員初任者研修等事業廃止届

年 月 日

愛知県知事 殿

届出者

住 所 〒

名 称

代表者職氏名

愛知県居宅介護職員初任者研修等事業者指定要綱第8条第1項の規定により、下記のとおり居宅介護職員初任者研修等事業の廃止を届け出ます。

記

1	研修事業者指定番号	
2	研 修 の 種 類	
3	最 終 の 研 修 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
4	廃 止 時 期	年 月 日
5	廃 止 の 理 由	
6	研修事業廃止後の 問 い 合 わ せ 先	名 称 所 在 地 電 話 番 号 () - 電 子 メ ー ル
7	事 務 担 当 者 連 絡 先	担 当 者 氏 名 電 話 番 号 () - 電 子 メ ー ル

居宅介護職員初任者研修等事業休止届

年 月 日

愛知県知事 殿

届出者

住 所 〒

名 称

代表者職氏名

愛知県居宅介護職員初任者研修等事業者指定要綱第8条第3項の規定により、下記のとおり居宅介護職員初任者研修等事業の休止を届け出ます。

記

1	研修事業者指定番号			
2	研 修 の 種 類			
3	最終の研修期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
4	休 止 期 間	始 期	年 月 日	年 か月
		終 期	年 月 日	
5	休 止 の 理 由			
6	再開に向けた対応			
7	事務担当者連絡先	担当者氏名		
		電話番号 ()	—	
		電子メール		

居宅介護職員初任者研修等事業再開届

年 月 日

愛知県知事 殿

届出者

住 所 〒

名 称

代表者職氏名

愛知県居宅介護職員初任者研修等事業者指定要綱第8条第4項の規定により、下記のとおり居宅介護職員初任者研修等事業の再開を届け出ます。

記

1	研修事業者指定番号			
2	研 修 の 種 類			
3	届け出た休止期間	始 期	年 月 日	年 か月
		終 期	年 月 日	
4	再 開 時 期	年 月 日		
5	事務担当者連絡先	担当者氏名		
		電話番号 ()	—	
		電子メール		

注 計画承認申請書(様式3)に添えて提出すること。

カリキュラム（居宅介護職員初任者研修課程）

科目番号	科目名	時間	標準カリキュラムから変更する場合の科目名及び時間数
I 講義 51時間			
1111	職務の理解	6	
1112	介護における尊厳の保持・自立支援	9	
1113	介護の基本	6	
1114	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	9	
1115	介護におけるコミュニケーション技術	6	
1116	障害の理解	6	
1117	認知症・行動障害の理解	6	
1118	老化の理解	3	
II 演習 75時間			
1211	基本知識の学習	10～13	
1212	生活支援技術の講義・演習	50～55	
1213	生活支援技術演習	10～12	
III 講義 4時間			
1119	振り返り	4	

カリキュラム（障害者居宅介護従業者基礎研修課程）

科目番号	科目名	時間	標準カリキュラムから変更する場合の科目名及び時間数
I 講義 25時間			
社会福祉に関する知識（7時間）			
2111	サービス提供の基本視点	3	
2112	障害者(児)福祉の制度とサービス	2	
2113	老人福祉の制度とサービス	2	
ホームヘルプサービスに関する知識と方法（13時間）			
2114	ホームヘルプサービス概論	3	
2115	サービス利用者の理解	3	
2116	介護概論	3	
2117	家事援助の方法	4	
関連領域の基礎知識（5時間）			
2118	医学の基礎知識	3	
2119	心理面への援助方法	2	
II 演習 17時間			
2211	共感的理解と基本的態度の形成	4	
2212	介護技術入門	10	
2213	ホームヘルプサービスの共通理解	3	
III 実習 8時間			
2311	在宅サービス提供現場見学	8	

カリキュラム（同行援護従業者養成研修一般課程）

科目 番号	科目名	時間	標準カリキュラムから 変更する場合の 科目名及び時間数
I 講義 12時間			
3111	視覚障害者（児）福祉サービス	1	
3112	同行援護の制度と従業者の業務	2	
3113	障害・疾病の理解①	2	
3114	障害者（児）の心理①	1	
3115	情報支援と情報提供	2	
3116	代筆・代読の基礎知識	2	
3117	同行援護の基礎知識	2	
II 演習 8時間			
3211	基本技能	4	
3212	応用技能	4	

カリキュラム（同行援護従業者養成研修応用課程）

科目 番号	科目名	時間	標準カリキュラムから 変更する場合の 科目名及び時間数
I 講義 2時間			
4111	障害・疾病の理解②	1	
4112	障害者（児）の心理②	1	
II 演習 10時間			
4211	場面別基本技能	3	
4212	場面別応用技能	3	
4213	交通機関の利用	4	

カリキュラム（全身性障害者移動介護従業者養成研修課程）

科目 番号	科目名	時間	標準カリキュラムから 変更する場合の 科目名及び時間数
I 講義 12時間			
5111	ホームヘルプサービス概論	2	
5112	ホームヘルパーの職業倫理	1	
5113	ガイドヘルパーの制度と業務	1	
5114	障害者（児）福祉の制度とサービス	2	
5115	障害者（児）の心理	1	
5116	重度肢体不自由者（児）における障害の理解	1	
5117	介助に係わる車いす及び装具等の理解	1	
5118	姿勢保持について	1	
5119	コミュニケーションについて	1	
5120	事故防止に関する心がけと対策	1	
II 演習 4時間			
5211	抱きかかえ方及び移乗の方法	3	
5212	車いすの移動介助		
5213	生活行為の介助	1	

カリキュラム（重度訪問介護従業者養成研修基礎課程）

科目 番号	科目名	時間	標準カリキュラムから 変更する場合の 科目名及び時間数
I 講義 3時間			
6111	重度の肢体不自由者の地域生活等に関する講義	2	
6112	基礎的な介護技術に関する講義	1	
II 実習 7時間			
6211	基礎的な介護と重度の肢体不自由者とのコミュニケーションの技術に関する実習	5	
6212	外出時の介護技術に関する実習	2	

カリキュラム（重度訪問介護従業者養成研修追加課程）

科目 番号	科目名	時間	標準カリキュラムから 変更する場合の 科目名及び時間数
I 講義 7時間			
7111	医療的ケアを必要とする重度訪問介護利用者の障害及び 支援に関する講義	4	
7112	コミュニケーションの技術に関する講義	2	
7113	緊急時の対応及び危険防止に関する講義	1	
II 実習 3時間			
7211	重度の肢体不自由者の介護サービス提供現場での実習	3	

カリキュラム（重度訪問介護従業者養成研修統合課程）

科目番号	科目名	時間	標準カリキュラムから変更する場合の科目名及び時間数
I 講義 11時間			
8111	重度の肢体不自由者の地域生活等に関する講義	2	
8112	基礎的な介護技術に関する講義	1	
8113	コミュニケーションの技術に関する講義	2	
8114	喀痰吸引を必要とする重度障害者の障害と支援に関する講義・緊急時の対応及び危険防止に関する講義①	3	
8115	経管栄養を必要とする重度障害者の障害と支援に関する講義・緊急時の対応及び危険防止に関する講義②	3	
II 演習 1時間			
8211	喀痰吸引等に関する演習	1	
III 実習 8.5時間			
8311	基礎的な介護と重度の肢体不自由者とのコミュニケーションの技術に関する実習	3	
8312	外出時の介護技術に関する実習	2	
8313	重度の肢体不自由者の介護サービス提供現場での実習	3.5	

注 上記の内、介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修事業における「基本研修」に相当する科目（8111・8114・8115・8211）については、「平成23年度介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修事業（特定の者対象）の実施について」（平成23年11月11日付け障発1111第2号。厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）及び「喀痰吸引等研修実施要綱について」（平成24年3月30日付け社援発0330第43号。厚生労働省社会・援護局長通知）に準じて行うこととし、講義（11時間）修了後、筆記試験を行うこと。

カリキュラム（重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程）

科目 番号	科目名	時間	標準カリキュラムから 変更する場合の 科目名及び時間数
I 講義 6.5時間			
9111	強度行動障害がある者の基本的理解に関する講義	1.5	
9112	強度行動障害に関する制度及び支援技術の基礎的な知識に関する講義	5	
II 演習 5.5時間			
9211	基本的な情報収集と記録等の共有に関する演習	1	
9212	行動障害がある者の固有のコミュニケーションの理解に関する演習	3	
9213	行動障害の背景にある特性の理解に関する演習	1.5	

カリキュラム（行動援護従業者養成研修課程）

科目 番号	科目名	時間	標準カリキュラムから 変更する場合の 科目名及び時間数
I 講義 10時間			
10111	強度行動障害がある者の基本的理解に関する講義	1.5	
10112	強度行動障害に関する制度及び支援技術の基礎的な知識に関する講義	5	
10113	強度行動障害がある者へのチーム支援に関する講義	3	
10114	強度行動障害と生活の組立てに関する講義	0.5	
II 演習 14時間			
10211	基本的な情報収集と記録などの共有に関する演習	1	
10212	行動障害がある者の固有のコミュニケーションの理解に関する演習	3	
10213	行動障害の背景にある特有の理解に関する演習	1.5	
10214	障害特性の理解とアセスメントに関する演習	3	
10215	環境調整による強度行動障害の支援に関する演習	3	
10216	記録に基づく支援の評価に関する演習	1.5	
10217	危機対応と虐待防止に関する演習	1	

カリキュラム（強度行動障害支援者養成研修（基礎研修））

科目 番号	科目名	時間	標準カリキュラムから 変更する場合の 科目名及び時間数
I 講義 6.5時間			
11111	強度行動障害がある者の基本的理解	1.5	
11112	強度行動障害に関する制度及び支援技術の基礎的な知識	5	
II 演習 5.5時間			
11211	基本的な情報収集と記録等の共有	1	
11212	行動障害がある者の固有のコミュニケーションの理解	3	
11213	行動障害の背景にある特性の理解	1.5	

カリキュラム（強度行動障害支援者養成研修（実践研修））

科目 番号	科目名	時間	標準カリキュラムから 変更する場合の 科目名及び時間数
I 講義 3.5時間			
12111	強度行動障害がある者へのチーム支援	3	
12112	強度行動障害と生活の組立て	0.5	
II 演習 8.5時間			
12211	障害特性の理解とアセスメント	3	
12212	環境調整による強度行動障害の支援	3	
12213	記録に基づく支援の評価	1.5	
12214	危機対応と虐待防止	1	

講 師 一 覧

No. _____

講師氏名		現職、保有資格、実務経験		担当番号	担当科目名 (略称可)
	(専任・兼任)	現職			
		保有資格			
契約期間		実務経験	年 月		
	(専任・兼任)	現職			
		保有資格			
契約期間		実務経験	年 月		
	(専任・兼任)	現職			
		保有資格			
契約期間		実務経験	年 月		
	(専任・兼任)	現職			
		保有資格			
契約期間		実務経験	年 月		
	(専任・兼任)	現職			
		保有資格			
契約期間		実務経験	年 月		

注1 専任・兼任の区分は、申請者の機関の専任講師である場合のみ専任とすること。

注2 契約期間欄には、講師と申請者の機関との契約期間に定めがない場合は「定めなし」と、定めがある場合は契約期間満了日を記入すること。

実務経験・担当科目確認票

氏名				
担当科目	科目番号		科目名	

1 実務経験があることによって当該科目の講師とする場合は、下表に記載してください。

勤務先	職種	常勤 非常勤	直接援助従事期間	合計 勤務日数
			年 月～ 年 月 (年 月)	日
			年 月～ 年 月 (年 月)	日
			年 月～ 年 月 (年 月)	日
			年 月～ 年 月 (年 月)	日
			年 月～ 年 月 (年 月)	日
			年 月～ 年 月 (年 月)	日
			年 月～ 年 月 (年 月)	日
			年 月～ 年 月 (年 月)	日
			年 月～ 年 月 (年 月)	日

注1 研修内容に関連する業務について記載すること。

注2 非常勤の場合は、「合計勤務日数」欄に直接援助従事期間中のおおよその合計勤務日数を記入すること。

2 教員であることによって当該科目の講師とする場合は、下表に記載してください。

学校名	担当科目名	常勤 非常勤	担当年度
			年度～ 年度
			年度～ 年度
			年度～ 年度
			年度～ 年度
			年度～ 年度

注1 対象となる学校は、大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成施設、高等技術専門学校、高等学校（福祉科）であること。

注2 担当科目は、担当する科目又は読替可能な科目であること。

注3 非常勤の期間を含むが、研修、講座等は除く。

講義室及び演習室使用計画書

利 用 形 態	1 法人所有 2 長期賃借（契約期間 年 月 日～ 年 月 日） 3 使用許可（許可期間 年 月 日～ 年 月 日）
施 設 の 名 称	
施 設 の 設 置 者 又 は 管 理 者	
用 途	1 講義室 2 演習室
使 用 す る 日 時	別添研修日程表のとおり
使用する部屋の名称	
面 積	m ²
収 容 定 員	人

注1 法人所有施設以外の施設を使用する場合は、使用許可書類（賃貸物件の場合には、当該室の賃貸借契約書）の写しを添付すること。なお、研修日程ごとに使用許可を得る場合は、全日程の使用承諾書類を添付すること。

注2 会場平面図を添付すること。講義室については、机・椅子等を描きこむこと。演習室については、ベッド、車椅子等演習に必要な設備の配置を描きこむこと。

実習施設利用計画書

No. _____

実習期間	年 月 日から 年 月 日まで				
科目番号		科目名		受講者数	人

施設名					
施設の所在地					
施設の設置者					
受入責任者氏名					
施設の種類					
実習の方法	施設内で実施 ・ 利用者の自宅で実施 ・ その他 ()				
障害当事者の確保方法					
受入期間	年 月 日から 年 月 日まで				
実習日数	期間中実習できる日の限度			日間	延べ可能数 人
実習人数	1日あたり実習可能な人数の限度			人	
実習指導者	氏名	資格			経験年数
					年
					年
					年
					年

注1 別法人が運営する施設を利用する場合は、利用承諾書（施設利用協定書等の写しも可）を添付すること。

注2 科目毎に別葉として記入すること。

注3 受入の期間は、原則として研修日程表（別添様式1）の実習期間と同じであること。

第 号	修了証明書	氏 名	年 月 日 生
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(平成十八年九月二十九日厚生労働省告示第五百三十八号)に規定する研修の別記を修了したことを証明する。			
年 月 日			
愛知県知事指定(愛障第 号)	印		
研修事業者名			

大きさは、縦 cm × 横 cm

注 第 号には要綱第6条で付与した指定番号及び―に続いて、事業者で定めた個人番号を記すこと。

別記には、研修する課程の別(居宅介護職員初任者研修課程、障害者居宅介護従業者基礎研修課程、同行援護従業者養成研修一般課程・応用課程、重度訪問介護従業者養成研修基礎課程・追加課程・統合課程・行動障害支援課程)を記すこと。

第 号	修了証明書(携帯用)	氏 名	年 月 日 生
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(平成十八年九月二十九日厚生労働省告示第五百三十八号)に規定する研修の別記を修了したことを証明する。			
年 月 日			
愛知県知事指定(愛障第 号)	印		
研修事業者名			

大きさは、縦 cm × 横 cm

注 第 号には要綱第6条で付与した指定番号及び―に続いて、事業者で定めた個人番号を記すこと。

別記には、研修する課程の別(居宅介護職員初任者研修課程、障害者居宅介護従業者基礎研修課程、同行援護従業者養成研修一般課程・応用課程、重度訪問介護従業者養成研修基礎課程・追加課程・統合課程・行動障害支援課程)を記すこと。

第 — 号	修了証明書	氏 名	年 月 日 生
愛知県居宅介護職員初任者研修等事業者指定要綱 (令和四年一月 日三障福第 号愛知県福 祉局長通知)に規定する全身性障害者移動介護従業者 養成研修課程を修了したことを証明する。			
年 月 日			
愛知県知事指定 (愛障第〇〇〇号)			
研修事業者名			
印			

大きさは、縦 cm × 横 cm

注 第 号には要綱第6条で付与した指定番号及び―に続いて、事業者
で定めた個人番号を記すこと。

第 — 号	修了証明書 (携帯用)	氏 名	年 月 日 生
愛知県居宅介護職員初任者研修等事業者指定要綱 (令和四年一月 日三障福第 号愛知県福 祉局長通知)に規定する全身性障害者移動介護従業者 養成研修課程を修了したことを証明する。			
年 月 日			
愛知県知事指定 (愛障第〇〇〇号)			
研修事業者名			
印			

大きさは、縦 cm × 横 cm

注 第 号には要綱第6条で付与した指定番号及び―に続いて、事業
者で定めた個人番号を記すこと。

第 | 号

修了証明書

氏 名

年 月 日生

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(平成十八年九月二十九日厚生労働省告示第五百三十八号)に規定する研修の行動援護従業者養成研修(強度行動障害支援者養成研修基礎研修・実践研修)を修了したことを証明する。

年 月 日

愛知県知事指定(愛障第〇〇〇号)

研修事業者名

印

大きさは、縦 cm × 横 cm

注 第 号には要綱第6条で付与した指定番号及び―に続いて、事業者で定めた個人番号を記すこと。

第 | 号

修了証明書(携帯用)

氏 名

年 月 日生

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(平成十八年九月二十九日厚生労働省告示第五百三十八号)に規定する研修の行動援護従業者養成研修(強度行動障害支援者養成研修基礎研修・実践研修)を修了したことを証明する。

年 月 日

愛知県知事指定(愛障第〇〇〇号)

研修事業者名

印

大きさは、縦 cm × 横 cm

注 第 号には要綱第6条で付与した指定番号及び―に続いて、事業者で定めた個人番号を記すこと。

第 ー 号

修了証書

氏 名

年 月 日生

あなたは、厚生労働省の定めるところにより当該
研修事業者が愛知県知事の指定を受けて行う強度行
動障害支援者養成研修（別記）を修了したことを証
します。

年 月 日

愛知県知事指定（愛障第〇〇〇号）

研修事業者名

印

大きさは、縦 cm × 横 cm

注 第 号には要綱第6条で付与した指定番号及びーに続いて、事業者
で定めた個人番号を記すこと。
別記には、研修の別（基礎研修、実践研修）を記すこと。

第 ー 号

修了証書（携帯用）

氏 名

年 月 日生

あなたは、厚生労働省の定めるところにより当該
研修事業者が愛知県知事の指定を受けて行う強度行
動障害支援者養成研修（別記）を修了したことを証
します。

年 月 日

愛知県知事指定（愛障第〇〇〇号）

研修事業者名

印

大きさは、縦 cm × 横 cm

注 第 号には要綱第6条で付与した指定番号及びーに続いて、事業者
で定めた個人番号を記すこと。
別記には、研修の別（基礎研修、実践研修）を記すこと。

研修事業についての収支予算

項 目	金額 (単位 : 円)	説 明
受講料		円× 人
収入合計		
講師料 会場費 実習費		
支出合計		
差引収支		

注 収入、支出の項目は、適宜追加すること。

研修事業についての事業計画（2年間）

項 目		翌年度（ 年度）	翌々年度（ 年度）
実施回数		回	回
募集定員		人（各 人）	人（各 人）
一人当たり受講料		円	円
収 入	受講料		
	合計		
支 出	講師料		
	会場費		
	実習費		
	合計		
差引収支			

注 収入、支出の欄の単位は円とし、項目は適宜追加すること。

研修事業についての収支決算（見込）書

（ 年度）

項 目		第1四半期 (4～6月修了分)	第2四半期 (7～9月修了分)	第3四半期 (10～12月修了分)	第4四半期 (1～3月修了分)	合計
実施回数		回	回	回	回	回
修了者合計		人	人	人	人	人
収 入	受講料					
	合計					
支 出	講師料					
	会場費					
	実習費					
	合計					
差引収支						

注1 収入、支出の欄の単位は円とし、項目は適宜追加すること。

注2 第4四半期の報告の際には、「合計」欄も記入すること。