

愛知県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱

1 目的

「介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第4条第1項第9号の規定による福祉用具専門相談員指定講習会（以下「指定講習会」という。）の指定及び同条第1項第9号の規定による指定講習会と同等程度以上の講習と認められる課程については、「介護保険法施行規則」（平成11年厚生省令第36号）、「介護保険法施行規則第22条の33第2号の厚生労働大臣が定める講習会の内容」（平成18年厚生労働省告示第269号）及び「福祉用具専門相談員について」（平成18年3月31日老振発第0331011号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

2 指定の要件

知事は、次の要件を満たすと認められる場合、福祉用具専門相談員指定講習会として3年の期間を定めて指定することができるものとする。ただし、最初の指定における指定満了日については、指定年月日から2年を経過する日の属する年度の末日（3月31日）までとする。

（1）指定講習会実施者に関する要件

ア 次に掲げる業務を適正に履行できると認められること。

（ア）修了者名簿の作成及び知事への送付

（イ）申請事項に変更があったとき又は休止、廃止、再開の知事への届出

（ウ）知事が、指定講習会の事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと。

イ 指定講習会実施者は、事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有すること。

ウ 講習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 指定講習会実施者は、事業運営上知り得た講習受講者に係る秘密の保持について、十分な措置がなされていること。

オ 講習に係る事務等を行うための事業所が愛知県内に設置されていること。

カ その他知事が定める要件

（2）事業内容に関する要件

ア 講習が、年1回以上、別紙1に定める講習課程の内容に従って開催されること。

なお、「介護保険法施行規則第23条の33第2号の厚生労働大臣が定める講習の内容の全部を改正する件」（令和7年厚生労働省告示第113号）のただし書において、この告示による改正前の告示に定める講習の内容により行われる講習であって、令和8年3月31日までに終了するものについては、なお従前の例によることができる。

ただし、改正前の告示に定める講習の内容により行われる講習を令和8年3月31日以前に開始し、その講習の終期が令和8年4月1日以降の場合は当該ただし書の内容は適用されない。

イ 講習に関しては、次の要件を全て満たしていること。

(ア) 別紙2の要件を満たす適切な人材が確保されていること。

(イ) 一の講習について3名以上の講師で担当すること。

(ウ) 講習を担当する講師については、講師1名につき、受講生がおおむね50名を超えない程度の割合で担当すること。

(エ) 病気等の理由により、当日講師が担当できなくなる場合に備え、代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること

(オ) 修了評価については別紙1に定める「到達目標」に沿って、各受講者の知識・技術等の修得度を一時間程度の筆記試験により評価すること。なお、修了評価に要する時間は講習課程には含まないものとする。また、知識・技術の修得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行うこと。

ウ 講習受講者に講習内容を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした運営規程を定め、公開すること。

(ア) 開講目的

(イ) 講習の名称

(ウ) 事業所の所在地

(エ) 講習時間

(オ) 講習課程

(カ) 講師氏名

(キ) 修了評価の実施方法

(ク) 講習終了の認定方法及び欠席した場合の取扱い

(ケ) 年間の開講時間

(コ) 受講手続き

(サ) 受講料（補講を含む。）等受講に際し必要な費用の額

(シ) 受講料等の設定方法及び改訂方法

エ 募集に関する要件

(ア) 受講対象者の募集について、指定後講習実施前に適切な期間において、公募により行うものとし、一定の団体等に所属する者に限定して募集してはならない。また、希望者には講習を公開し、見学等を実施すること。

(イ) 講習会を実施するに当たっては、次の事項について募集案内等に記載すること等により、受講希望者に対して周知を行うものとする。

○ 「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）第194条に定める一定の有資格者については、本講習会を受

講しなくても福祉用具専門相談員として指定福祉用具貸与事業所及び特定福祉用具販売事業所で勤務することが可能であること。

- 受講料等受講に際し、必要な費用の額及び支払った後の返還の可否等金銭の收受に関すること。
- その他、講習会の内容に関する重要事項

(ウ) 講習会の指定日より前に講習会に係る広報及び受講対象者の募集を行ってはならない。また、3(7)により事業計画書を受理した旨の通知がされる前に当該計画に係る受講対象者の募集を行ってはならない。

才 修了年限に関する要件

別紙1に定める講習課程については、概ね2週間以内で修了することとし、地域の実情等により2週間以内で実施できない場合は、2か月以内の範囲内で修了する事とする。ただし、これによることが困難な特別な事情があり、一の講習の課程としての継続性が維持できると認められるときはこの限りでない。

カ 受講料等の額

受講料等の額が、講師謝金、会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。

キ 本人確認

講習会の受講申込受付時又は講習時に本人であるかどうかの確認をすること。

3 指定申請手続等

(1) 指定の申請

講習会の指定を受けようとする者は、初回の講習の募集を開始する2か月前までに、次に掲げる事項について様式1及びその添付書類を提出すること。

ア 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称及び主たる事務所の所在地）

イ 講習会の名称及び課程

ウ 事業所の所在地

エ 運営規程

オ 担当講師一覧表

カ 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別

キ 講師の保有する資格等の証明書及び当該講師の承諾書（講師本人の署名捺印のあるものに限る。）

ク 講習の収支予算及び向こう2年間の財政計画

ケ 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款

コ 申請者の概要及び資産状況

(2) 指定の決定

知事は、(1)により指定の申請があったときは、その内容を審査し、適正であると認めた場合は、指定の決定をした旨通知するものとし、指定をしない決定をした場合は、理由を付してその旨通知するものとする。

(3) 変更の届出

ア 申請者に関する事項

申請者に関する事項について変更があった場合には、様式2に関係書類を添付し、10日以内に提出することとする。また、(1)のアについては、法人登記簿の履歴事項全部証明書、(1)のケについては、変更後の定款等を添付すること。

イ 講習内容に関する事項

講習内容について変更する場合については、様式2に変更後の講習課程（カリキュラム）のほか関係書類を添付し、10日以内に提出することとする。

(4) 廃止、休止又は再開の届出

廃止、休止又は再開したときは、様式3から様式5の該当様式を10日以内に提出することとする。なお、廃止の届出の提出にあたっては、それまでに行った講習の実績についての報告を終えていなければならない。

(5) 指定の更新

講習会の指定の更新を受けようとする者は、指定の期限の切れる1か月前までに、次に掲げる事項について、様式6及びその添付書類を提出すること。

ア 運営規程

イ 収支予算及び向こう2年間の財政計画

(6) 事業計画書の提出

指定講習会実施者は、知事に対し、年度ごとに、その年度における初回の講習の募集を開始する1か月前までに、次に掲げる事項について、様式7及びその添付書類を提出すること。

なお、同一年度内に複数回事業計画書を提出する場合で、イからクまでの内容に変更がないときは、2回目以降の様式7への添付を省略することができる。

ア 事業計画表及び講習ごとの時間割表

イ 担当講師一覧表

ウ 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別

エ 各講師の保有する資格等の証明書及び当該講師の承諾書（講師本人の署名捺印のあるものに限る。）

オ 事務所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあっては、名称）並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書

カ 申請者の概要及び資産状況

キ 運営規程

ク 収支予算書

ケ 募集案内等受講希望者に提示する書類

(7) 事業計画書の受理

高齢福祉課長は、(6)により事業計画書の提出があったときは、その内容を審査

し、適正であると認めた場合は、当該計画書を受理した旨を指定講習会実施者に通知する。

4 修了者名簿等の提出

(1) 修了者名簿の提出

指定講習会実施者は、毎事業年度終了後2か月以内に、次に掲げる事項を記載した修了者名簿（様式19）及びその電子データ（Excelファイル）を知事に提出すること。なお、修了者名簿は永年保存し、指定講習会の事業を実施しなくなった後も適切に保存することとする。

- ア 福祉用具専門相談員指定講習会修了者の氏名、生年月日、住所及び電話番号
- イ 修了年月日
- ウ 修了証明書の番号
- エ 本人確認方法

(2) 実績報告書の提出

指定講習会実施者は、毎事業年度終了後2か月以内に、次に掲げる事項について、様式8及びその添付書類を提出すること。

- ア 開催日時及び場所
- イ 受講者数及び修了者数
- ウ 講習課程（カリキュラム）
- エ 講習会時間割表
- オ 担当講師一覧表
- カ 収支報告書
- キ 受講生出席簿
- ク 修了証書及び携帯修了証明書の様式
- ケ その他知事が定める事項

5 修了証書の交付等

指定講習会実施者は、講習の全ての課程を修了した者に限り、別紙3に定める様式に準じ、修了証書及び携帯修了証明書を交付するものとする。

また、破損・滅失等による修了証書又は携帯修了証明書の再発行の依頼があった場合は、これに応じることとする。なお、指定講習会の事業を実施しなくなった後もこれに応じられる体制を整えること。

6 指定の取消し

指定講習会実施者が、次のいずれかに該当する場合においては、福祉用具専門相談員指定講習会としての指定を取り消すことができる。

- (1) 指定講習会実施者が、当該指定講習会について、2の指定要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 指定講習会実施者が、不正の手段により2の指定を受けたとき。
- (3) 指定講習会実施者が、知事に対し、故意に、虚偽の内容を提出したとき。
- (4) 指定講習会実施者が、5の規定に違反して、講習会の全課程を修了していない者に対して、修了証書を交付したとき。

7 指定等の公表

この要綱に基づき、福祉用具専門相談員指定講習会の指定を行った場合及び指定を取り消した場合は、公表するものとする。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成22年1月12日に施行し、平成22年4月1日より適用する。
- 2 要綱5中、別紙3の取扱いについて、施行日以前に交付された修了証書は、第九号を第十号に読み替えるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年2月1日に施行し、平成25年4月1日より適用する。
- 2 要綱5中、別紙3の取扱いについて、施行日以前に交付された修了証書は、第三条の二を第四条に読み替えるものとする。

附 則

この要綱は、平成26年6月24日に施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年12月11日に施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月4日から施行する。