

北海道相談支援従事者研修事業実施要綱

(目的)

第1 この要綱は、「相談支援従事者研修事業実施要綱（平成18年4月21日付け障発第0421001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」（以下、「部長通知」という。）第9及び第10の規定に基づき、北海道知事（以下、「知事」という。）が、北海道における相談支援従事者研修（以下、「相談支援従事者研修」という。）の実施及び実施する者の指定に関し必要な事項を定め、相談支援従事者の養成を図ることを目的とする。

(実施主体)

第2 相談支援従事者研修の実施主体は、この要綱の定める指定要件を満たすものとして知事が指定する者（以下、「研修事業者」という。）とする。

(指定要件)

第3 知事は、次に掲げる要件を満たすと認められる者について、研修事業者として指定することができるものとする。

- (1) 北海道内に主たる事業所の所在地を有していること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 部長通知及びこの要綱の定める内容に従い、次に掲げるすべての研修又はウの研修のみを、継続的に毎年度各1回以上実施すること。
 - ア 相談支援従事者研修（基礎研修）（以下、「基礎研修」という。）
 - イ 相談支援従事者研修（現任研修）（以下、「現任研修」という。）
 - ウ 相談支援従事者研修（サービス管理責任者/児童発達支援管理責任者向け研修）（以下、「サービス管理責任者/児童発達支援管理責任者向け研修」という。）
- (5) 基礎研修、現任研修及びサービス管理責任者/児童発達支援管理責任者向け研修ごとに、次の各要件をすべて満たすこと。

ア 基礎研修

(ア) 目的

相談支援従事者として必要な知識、技術を習得させること。

(イ) 受講対象者

市町村及び指定相談支援事業所において相談支援事業に従事する者（予定者を含む。）。

(ウ) 研修内容等

研修カリキュラムは、国が定める標準的なカリキュラム（別紙1）に基づいたものを基本に、その内容以上のものとする。今後、当該研修カリキュラムの内容が変更となった場合には準拠すること。また、相談支援従事者に求められる基礎的な知識や技術を幅広く修得するため、実際の業務の流れに即した内容とすること。

演習については、効果的に実施できる規模のグループに分け、1グループにつきファシリテーターを1人以上配置し実施すること。（ファシリテーターとは、グループ内での議論が促進されるよう調整する者をいう。）

(エ) 開催地について

札幌市のほか、受講者の状況に応じ道央圏以外の地域でも実施することとし、開催地については、毎年度、知事と協議すること。

イ 現任研修

(ア) 目的

基礎研修を修了し、各地域で相談支援を実践する者に対して、相談支援従事者としての資質を向上させること。

(イ) 受講対象者

基礎研修を修了し、現に相談支援事業の業務に従事し一定の経験を有する者。

(ウ) 研修内容等

研修カリキュラムは、国が定める標準的なカリキュラム（別紙2）に基づいたものを基本に、その内容以上のものとする。今後、当該研修カリキュラムの内容が変更となった場合には準拠すること。演習については、効果的に実施できる規模のグループに分け、1グループにつきファシリテーターを1人以上配置し実施すること。（ファシリテーターとは、グループ内での議論が促進されるよう調整する者をいう。）

(エ) 開催地について

札幌市のほか、受講者の状況に応じ道央圏以外の地域でも実施することとし、開催地については、毎年度、知事と協議すること。

ウ サービス管理責任者/児童発達支援管理責任者向け研修

(ア) 目的

サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の業務に従事する者に対して、サービスの質の確保に必要な知識を習得させること。

(イ) 受講対象者

サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の業務に従事する者（予定者を含む。）。

(ウ) 研修内容等

研修カリキュラムは、国が定める標準的なカリキュラム（別紙1）の講義部分に基づいたものを基本に、その内容以上のものとする。今後、当該研修カリキュラムの内容が変更となった場合には準拠すること。

(エ) 開催地について

札幌市のほか、受講者の状況に応じ道央圏以外の地域でも実施することとし、開催地については、毎年度、知事と協議すること。

(6) 厚生労働省が実施する相談支援従事者指導者養成研修会受講者を中心として研修を実施し、相談支援従事者の連携を図る観点から、地域において豊富な実務経験を有する現任者等の積極的な活用を図ること。

(7) 各講義又は演習を担当する講師については、次のいずれかの要件を満たす者が務めることとし、研修等を担当するために適切な人数が確保されていること。

ア 厚生労働省が実施する相談支援従事者指導者養成研修会の講師等又は受講者。

イ 基礎研修を修了し、かつ相談支援専門員として5年以上の実務経験を有する者。

ウ 基礎研修を修了し、かつ相談支援専門員として3年以上の実務経験を有する者であり、かつ基礎研修のファシリテーターとして3年以上の経験を有する者。

エ 昨年度以前に、基礎研修において講師に就任したことがある者。（当該人の講師就任理由が、その所属先における職務内容にある場合は、当該人の後任者を含む。）

オ 大学の教員であって福祉を専門とする者。

(8) 研修事業を実施するために必要な研修会場及び備品・教材等が確保できること。

(9) 受講者に対する事前課題や事後の相談対応等のフォローアップ体制を確保するなど、研修事業が効果的に行われるよう十分に工夫すること。

(10) 受講者に対し、アンケート（別紙3）を実施し、第10に定める手続きにより道に報告すること。

(11) 効果的な研修事業の実施や効率的な事務局運営のため、他の研修事業者の実施する研修事業内容に関する情報を活用するとともに、他の研修事業者から求めがあった場合には、研修事業内容に関する情報提供を行うよう努めること。

また、研修事業者は原則として、道が主催する研修事業者全体会に年に1回以上、参加すること。

(12) 他の研修事業者と連携・協力しながら、講師等の養成に自ら取り組むこと。

(13) 適切に事務処理を行えるよう、必要な数の事務職員を配置すること。また、事務職員のうち1人以上は講師等とは別に配置すること。

(14) 受講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募

集要領等を定め、これを公開すること。

- ア 研修の目的
- イ 研修の名称
- ウ 実施主体
- エ 実施場所
- オ 研修期間、修了期間
- カ 研修カリキュラム（内容・時間数）
- キ 講師氏名、所属、専門分野、略歴、業績
- ク 研修修了の認定方法（出欠の確認方法、成績の評定方法、修了の認定方法等）
- ケ 受講対象者及び定員
- コ 募集期間、申し込み及び受講決定通知方法等
- サ 受講料及び納入方法
- シ 欠席者に対する補講の実施方法及び受講料の取扱い（返還方法等）

（指定申請）

第4 指定を受けようとする者の指定申請は、北海道相談支援従事者研修事業者指定申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添付して、事業開始年度初回の募集を行おうとする日の90日前までに、知事に提出しなければならない。

- (1) 募集要領等
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 北海道相談支援従事者研修カリキュラム日程表（第3号様式）
- (4) 講師選定調書（第4号様式）
- (5) 研修事業に係る収支予算の細目
- (6) 定款、寄付行為その他の基本約款等
- (7) 資産状況（申請者の予算書及び決算書）
- (8) 研修事業の実施に係る組織体制図

（事業計画書の提出）

第5 研修事業者は、毎年度、初回の研修を開催する60日前までに、第4（1）から（5）を知事に提出（事業開始年度は除く。）しなければならない。

（変更の届出）

第6 研修事業者は、指定を受けた要件又は研修内容等の一部をやむを得ず変更（講師等の都合による研修期間内の日程の変更等、軽微な変更を除く。）する場合には、原則として、変更内容を反映させた研修を開催する60日前までに、変更の内容、変更時期及び理由を記載した北海道相談支援従事者研修事業変更承認申請書（第5号様式）を知事に提出し、承認を受けなければならない。

（事業休止又は再開の届出）

第7 事業休止とは、4月から翌年3月までの1年間にわたり研修事業を実施しない場合をいい、研修事業者は、次項に定める手続きにより事業の休止をすることができる。ただし、新たに研修事業者の指定を受けた事業開始年度に研修を実施しない場合には事業を廃止したものとみなす。

- 2 研修事業者が事業を休止又は再開する場合には、原則として、研修実施（休止）前年度の12月末日までに、北海道相談支援従事者研修事業休止（再開）届出書（第6号様式）を知事に提出しなければならない。

（事業廃止の届出）

第8 研修事業者が事業を廃止する場合には、前年度の12月末日までに、北海道相談支援従事者研修事業廃止届出書（第7号様式）を知事に提出しなければならない。

(修了証書の交付)

第9 研修事業者は、カリキュラムの全日程に出席した者に対し、修了証書(第8号様式)を交付するものとする。

(実施報告等)

第10 研修事業を実施した研修事業者は、北海道相談支援従事者研修カリキュラムの研修日程ごとに各研修終了後1ヶ月以内に北海道相談支援従事者研修修了者名簿(第9号様式)及びアンケート集計表(別紙4)を紙及び電子データにより、知事に提出しなければならない。

また、研修を実施した年度の翌年度の4月3日までに北海道相談支援従事者研修事業実施報告書(第10号様式)を知事に提出しなければならない。

(情報の開示)

第11 研修事業者は、第4の(1)に規定する募集要領(及びシラバス)をインターネットのホームページに公開しなければならない。なお、シラバスは、別添参考様式の必須項目を必ず記載するものとする。

(秘密の保持)

第12 研修事業者は、事業実施により知り得た受講者に係る秘密について、正当な理由なく漏らしてはならない。また、研修事業者は、受講者及び講師等が実習で知り得た個人の秘密について漏らさないよう、受講者及び講師等を指導しなければならない。

(2) 研修事業者は、北海道が行う障がい保健福祉施策の推進に活用するため、知事に受講者に係る情報を提供することについて、あらかじめ受講者に対し受講申込書等により書面で説明しなければならない。

(3) 研修事業者は、第4の規定に基づき知事に講師選定調書(第4号様式)を提出するため、あらかじめ講師等に対し同意書(第11号様式)により同意を得なければならない。

(実施上の留意点)

第13 研修事業者は、受講者に対し、障がい者に対する人権の尊重について理解させるように努めること。

(2) 研修事業者は、障がい者に対し、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)第6条第1項の規定により策定された障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針に基づき必要な配慮を行うこと。

(3) 研修事業者は、受講者及び受講申込者が、相談支援事業に従事する者、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として不適任である行為(障がい者への虐待等)をしていたことを確認した場合については、速やかに知事に報告すること。

(調査及び指導等)

第14 知事は、研修事業者として指定を受けようとする者及び研修事業者に対して、必要と認める場合は、実地調査を行うとともに、報告及び書類の提出を求めることができる。また、知事は研修事業の実施等に関して適当でないと認める場合には、研修事業者に対して改善指導を行うことができる。

2 知事は、前項に定める研修事業者への改善指導において、改善が認められるまでの間、書面により研修の中止を命ずることができる。

(指定の取消し)

第15 知事は、研修事業者が、次の事項のいずれかに該当する場合には、指定を取消すことができる。

(1) 第3に掲げるいずれかの指定要件に該当しないと認められる場合

(2) 第4の指定申請又は第10の実施報告において、虚偽の申請又は報告等があった場合

(3) 第12の秘密の保持において、受講者及び講師等に係る秘密について、正当な理由なく外部に漏らした場合

- (4) 研修事業を適正に実施する能力に欠けると認められる場合
- (5) 研修事業の実施に関し、不正な行為があった場合
- (6) 第14第1項に定める調査に応じない場合又は改善指導に従わない場合
- (7) その他研修事業者として不適切と判断される場合

(聴聞の機会)

第16 知事は、第14第2項の研修事業の中止を命ずる場合及び第15の指定の取消しを行う場合は、あらかじめ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)

第17 研修事業者は、受講者の研修への出席状況、修了者名簿等、修了者に関する書類を永年保存しなければならない。

(その他)

第18 この要綱に定めのない事項については、事前に知事に協議するものとする。

附 則

この要綱は、平成30年3月19日から施行する。