

北海道介護職員初任者研修等実施要綱

制定 平成 25 年（2013 年） 1 月 18 日福祉第 1924 号
北海道保健福祉部長通知
改正 平成 25 年（2013 年） 3 月 13 日福祉第 2255 号
改正 平成 25 年（2013 年）12 月 6 日福祉第 1916 号
改正 平成 30 年（2018 年）10 月 9 日福祉第 2378 号
改正 令和 3 年（2021 年） 3 月 4 日福祉第 3500 号

1 趣旨

この要綱は、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 項の規定に基づく介護職員初任者研修等（以下「研修」という。）について必要な事項を定めるものとする。

2 実施主体

研修の実施主体は、知事又は知事の指定した者（以下「事業者」という。）とする。

3 対象者及び研修の目的等

- (1) 研修の課程は、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し、当該課程の目的、対象者及び研修時間は、次の表に掲げるとおりとする。

課 程	目 的	対 象 者	研修時間
介護職員 初任者研 修課程	介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができるようにすることを目的とする。	訪問介護事業に従事しようとする者若しくは在宅・施設を問わず介護の業務に従事しようとする者	130時間
生活援助 従事者研 修課程	生活援助中心型のサービスに従事する者の裾野を広げるとともに、担い手の質を確保できるようにするため、生活援助中心型のサービスに従事する者に必要な知識等を習得することを目的とする。	生活援助中心型のサービスに従事しようとする者	59時間

- (2) 研修の内容は、介護職員初任者研修課程については別紙 1、生活援助従事者研修課程については別紙 8 のとおりとする。

ただし、地域性、受講者の希望等を考慮して、必要な科目（項目）を追加することは差し支えない。

- (3) 研修の修業年限は、介護職員初任者研修課程については 8 ヶ月以内、生活援助従事者研修課程については 4 ヶ月以内とする。

ただし、地域の実情等により、やむを得ない場合については、介護職員初任者研修課程は 1 年 6 ヶ月、生活援助従事者研修課程は 8 ヶ月の範囲内で修了することとして差し支えない。

- (4) 事業者は、受講者が、一部の研修科目（項目）を受講しなかった場合であって、事業者が定める修業年限内に、同一又は他の事業者による研修で当該科目（項目）を受講したときは、当該科目（項目）を受講したものとみなして差し支えないものとする。

4 研修の方法

- (1) 研修は、講義、演習及び実習により行うものとし、介護職員初任者研修課程については別紙 1、生活援助従事者研修課程については別紙 8 に定める基準により行わなければならない。
- (2) 講義は、通信の方法によって行うことができるものとする。この場合において、講義は、介護職員初任者研修課程については別紙 3、生活援助従事者研修課程については別紙 9 に定める基準により行わなければならない。

5 研修修了者とみなす者及び科目（項目）の免除

- (1) 看護師、准看護師又は保健師の資格を有する者（以下「看護師等」という。）については、研修の修了者とみなす。
したがって、看護師等の免許証を研修の修了証明書として扱うものとする。
ただし、看護師等の業務に従事していた時期から相当の期間を経ている者又は在宅福祉サービス若しくはこれに類似するサービスの従事経験のない者については、職場研修等を適切に行うことが望ましい。
- (2) 実務者研修の修了者については、研修の修了者とみなす。
したがって、実務者研修の修了証明書を研修の修了証明書として扱うものとする。
- (3) 居宅介護従業者養成研修の 1 級課程及び 2 級課程修了者については、研修の修了者とみなす。
したがって、居宅介護従業者養成研修の 1 級課程、2 級課程の修了証明書を研修の修了証明書として扱うものとする。
- (4) 免除科目（項目）については、別紙 2 に定めるとおりとする。

6 指定の要件

知事は、次に掲げる要件のすべてを満たすと認められる者を事業者として指定することができる。

- (1) 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研修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。
- (2) 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。
- (3) 継続的に毎年 1 回以上研修を開催すること。
- (4) 研修の内容が、介護職員初任者研修課程については別紙 1、生活援助従事者研修課程については別紙 8 に定めるもの以上であり、修業年限が 3 (3) に定める期間内であること。
- (5) 講義又は演習を担当する講師については、別紙 4 のとおりであること。また、介護職員初任者研修課程については別紙 1、生活援助従事者研修課程については別紙 8 に定める研修の内容を教授するのに必要な数の講師を有すること。
- (6) 実習を行う場合にあっては、別紙 5 に定める実習を行うのに適当な施設を実習施設として利用できること。また、別紙 5 に定める適当な実習指導者の指導が行われること。
- (7) その他本要綱に定める事項が遵守されること。

7 指定の申請等

- (1) 指定を受けようとする者は、募集を開始しようとする 2 ヶ月前までに、「介護職員初任者研修事業者等指定申請書」（別記第 1 号様式）及び次に掲げる事項を記載した添付書類を知事に提出しなければならない。

ただし、コ、サに掲げる事項を記載した添付書類は、講義を通信の方法によって行う場合に提出するものとし、カに掲げる事項を記載した添付書類は、実習を行う場合に提出するものとする。

なお、介護職員初任者研修の事業者として指定されている者について、新たに生活援助従事者研修の事業者指定を受けようとする者については、クに掲げる事項を記載した添付書類を省略することができる。（既に生活援助従事者研修の事業者として指定されている者が介護職員初任者研修の事業者として指定を受けようとする場合も同様。）

- 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 研修の名称及び課程
- ウ 事業所の所在地（講義を通信の方法によって行おうとする者にあっては、主たる事業所の所在地）
- エ 学則
- オ 講師の氏名、履歴及び担当科目（項目）並びに専任又は兼任の別
- カ 実習施設として利用しようとする施設の名称、所在地及び設置者の氏名（法人にあっては、その名称）並びに当該施設における実習を承諾する旨の当該施設の設置者の承諾書
- キ 収支予算及び向こう2年間の財政計画
- ク 定款その他の基本約款
- ケ 筆記試験問題
- コ 講義を通信の方法によって行う地域
- サ 添削指導及び面接指導の指導方法
- シ 講義室及び演習室の使用についての当該施設の設置者の承諾書
- ス 情報開示の方法及び内容

- (2) 事業者は、(1)に掲げる事項に変更があった場合は、10日以内に、「介護職員初任者研修事業等変更届」（別記第2号様式）を知事に提出しなければならない。
- (3) 事業者は、研修事業を休止した場合（研修を年1回以上実施しないことが明らかで、かつ、廃止する予定のない場合をいう。）は、10日以内に、「介護職員初任者研修事業等休止届」（別記第3号様式）を知事に提出しなければならない。ただし、研修に係る休止の予定期間は、1年以内とする。
- (4) 事業者は、休止後、研修事業を再開した場合は、10日以内に、「介護職員初任者研修事業等再開届」（別記第4号様式）を知事に提出しなければならない。
- (5) 事業者は、研修事業を廃止した場合は、10日以内に、「介護職員初任者研修事業等廃止届」（別記第5号様式）を知事に提出しなければならない。
- (6) 事業者は、各研修修了後2ヶ月以内に、「介護職員初任者研修事業等修了報告書」（別記第6号様式）、「修了者名簿」（添付10号様式）及び「実施結果書」（添付11号様式）を知事に提出しなければならない。
- (7) 事業者は、研修事業を自ら実施するものとし、研修事業の一部又は全部を委託等により他の事業者（研修の実施主体としての指定の有無を問わない。）に行わせることはできない。

8 指定の決定

知事は、7(1)に基づく申請があった場合は、申請を受理した日から1ヶ月以内に、指定の可否を決定し、申請者に対し通知するものとする。

9 学則の制定

- (1) 事業者は、次に掲げる事項を記載した学則を制定しなければならない。ただし、チについては、実習を行う場合に限る。
 - ア 研修の目的
 - イ 研修の名称
 - ウ 事業所の所在地
 - エ 研修形態
 - オ 修業年限
 - カ 研修期間
 - キ 定員
 - ク 受講料
 - ケ 受講対象者

- コ 受講手続（募集時期、受講料納入方法、受講料返還方法）
- サ カリキュラム
- シ 主要テキスト
- ス 修了認定（出欠の確認方法、成績の評定方法、修了の認定方法、修了証明書）
- セ 補講の取扱い
- ソ 退学の規定
- タ 講師
- チ 実習施設
- ツ その他必要な事項

- (2) 事業者は、研修の受講を希望する者に対し、受講の申込み前に学則等を説明しなければならない。ただし、受講希望者が遠隔地にいるなど、学則等の説明が困難な場合は、学則等の送付をもって、これに代えることができる。

10 受講時等における本人確認

- (1) 事業者は、研修受講者に対し、受講申込時または初回の講義時に本人確認を行わなければならない。
- (2) 本人確認の方法については、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票、運転免許証等、公的証明書により、研修受講者が本人であることを確認し、その写しを保存するものとする。

11 修了評価

- (1) 研修の修了評価については、研修修了者の質の確保を図る観点から、厳正に行われる必要があることに留意すること。
- (2) 修了評価は、全科目の修了時に、介護職員初任者研修課程については別紙1の「介護職員初任者研修における目標、評価の指針」中「各科目の到達目標、評価、内容」において定める「修了時の評価ポイント」、生活援助従事者研修課程については別紙8の「生活援助従事者研修における目標、評価の指針」中「各科目の到達目標、評価、内容」において定める「修了時の評価ポイント」に沿って、各受講生の知識・技術等の習得度を評価するものとする。
- (3) 修了評価の方法は、講師による評価及び筆記試験により行う。
- (4) 講師による評価は、介護職員初任者研修課程については別紙1における研修科目「9. こころとからだのしくみと生活支援技術」の中で、介護技術の習得が講師により評価されることを要する。また、生活援助従事者研修課程については別紙8における研修科目「8. こころとからだのしくみと生活支援技術」の中で、介護技術の習得が講師により評価されることを要する。
- (5) 筆記試験は、介護職員初任者研修課程については1時間以上、生活援助従事者研修課程については0.5時間以上実施するものとし、カリキュラムの時間数には含めないものとする。評価の難易度については、介護職の入口に位置する研修であることから、「列挙・概説・説明できるレベル」とし、採点する基準を事前に定め、全体に対する6割以上の正答を合格基準とするものとする。
- (6) 「修了時の評価ポイント」に示す知識・技術等の習得が十分でない場合には、事業者は必要に応じて補講等を行い、到達目標に達するよう努め、再評価するものとする。

12 修了証明書の交付

- (1) 事業者は、11に基づき修了評価された研修修了者に対し、別紙6に定める修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付するものとする。
- (2) 事業者は、研修修了者から紛失、氏名の変更等により再発行の依頼があった場合は、修了証明書及び修了証明書（携帯用）を再発行しなければならない。
なお、研修修了者からの再発行依頼は、書面による申請とし、氏名の変更による場合は、10(2)を準用し本人確認を行うものとする。

13 情報の開示

事業者は、情報の開示に努めるものとし、別紙7に定める事項をインターネットのホームページにより公開しなければならない。

14 秘密の保持

事業者は、研修事業の実施により知り得た受講者の秘密について、正当な理由なく漏らしてはならない。また、実習を行う場合、事業者は、受講者が実習において知り得た個人の秘密について漏らさないよう、受講者を指導しなければならない。

15 書類の保存

事業者は、研修の実施に係る関係書類を研修の終了後5年以上保存するものとする。ただし、修了者に係る名簿については、永久保存しなければならない。

16 調査及び指導

- (1) 知事は、事業者として指定を受けようとする者及び事業者に対し、必要があると認めた場合は、照会を行い、若しくは報告を求め、又は実地に調査を行うことができる。
- (2) 知事は、研修事業の実施に関し、適当でないと認めた場合は、事業者に対し、必要な指導を行うことができる。

17 指定の取消し

- (1) 知事は、事業者が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、事業者としての指定を取り消すことができる。
 - ア 6に掲げるいずれかの要件に正当な理由なく該当しなくなったとき
 - イ 研修事業の実施に関し、不正な行為があったとき
 - ウ 虚偽の申請、報告等を行ったとき
 - エ 16に定める照会、報告、調査又は指導に正当な理由なく応じないとき
 - オ その他本要綱の規定に反するとき
 - カ 不適正な行為によって、著しく信用を失墜させ、事業者としての適格性を欠くとき
- (2) 知事は、(1)による指定の取消しを行った場合は、事業者に対し、その旨を通知するものとする。

18 書類の提出先

本要綱に定める申請、報告その他の知事に提出する書類等は、事業者の主たる事務所の所在地を所管する（総合）振興局に提出するものとする。ただし、事業者の主たる事務所が道外の場合又は道内に主たる事務所をおく事業者で、講義を通信の方法で行うことにより他の都府県にまたがって研修事業を行う場合は、当該書類等は、本庁に提出するものとする。

19 経過措置

- (1) 「北海道介護職員養成研修実施要綱」（平成12年4月20日地福第112号北海道保健福祉部長通知。以下「旧要綱」という。）により介護職員基礎研修課程、1級課程、2級課程を修了した者（旧要綱において、1級課程、2級課程を修了した者とみなされた者も含む。）は、本要綱に定める介護職員初任者研修を修了した者とみなす。
- (2) 平成25年4月1日時点で、旧要綱による課程を受講中の者であって、平成25年4月1日以降に修了した者についても、本要綱に定める介護職員初任者研修を修了した者とみなす。

なお、「受講中の者」とは、平成25年3月31日以前に、受講予定の者の募集を行い、平成25年4月1日以降に旧要綱による課程を修了した者も含まれるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年1月18日から適用する。

ただし、研修の開始時期は、平成25年4月1日以降とし、要綱7(6)に基づき、旧要綱による課程の修了を報告する場合は、旧要綱の「介護員養成研修事業修了報告書」(別記第6号様式)、「修了者名簿」(添付10号様式)及び「実施結果書」(添付11号様式)を使用するものとする。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際現に旧要綱7(5)中別紙4による講師である者は、この要綱6(5)中別紙4の講師選定基準に該当する者とみなす。

附 則

この要綱は、平成25年(2013年) 4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年(2013年) 12月6日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年(2018年) 10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3年(2021年) 1月1日から施行する。