

埼玉県介護職員初任者研修事業指定要綱・要領Q & A

(問1) 埼玉県介護職員初任者研修の通学形式を行うことができる事業者として指定を受けたが、新たに通信形式も行う場合には「研修承認申請」だけでよいか

(答) 事業者指定された課程又は形式と異なる研修を実施する場合、新たに事業者としても指定を受けることが必要です。

(要綱第2条3項参照)

(問2) 複数回の研修を実施するときは、まとめて申請できるか

(答) 同一の研修課程及び研修形式で複数回の研修を実施する場合、研修日程、会場及び講師の確保、施設実習承諾書等の準備が整い、基準が満たされている場合は、複数回分をまとめて指定申請をすることができます。ただし、まとめて申請できるのは、直近に開講する研修から1年以内に開講する研修までとなります。

(要綱第7条参照)

(問3) 研修事業の責任者である所轄部署の長(支店長、研修事業部長等)は、申請者になれるか

(答) 原則は法人等の代表者が申請者となりますが、法人登記簿で支店登録等行っており、その支店等の代表者が法人代表者から当該研修の実施にあたって権限の移譲が確認できれば、支店長等からの申請も可とします。

ただし、この場合も支店長等の個人印での申請はできませんし、別紙8の「申請者概要及び資産状況」や法人登記簿等により、法人等の本店所在地や法人の代表者に加え、研修実施主体についても確認を行います。

また研修時に事故等が発生した場合や苦情処理、修了者名簿等の管理等は当然法人全体として責任をもって行ってください。

(要領第2 1項参照)

(問4) 申請後に代表者が変更した場合、新たに申請が必要か

(答) 新たに申請し直す必要はありませんが、代表者が変更した日から10日以内に様式3の埼玉県介護職員初任者研修変更届出書を指定を受けた福祉事務所に提出してください。なお、その際、代表者が確認できる登記簿謄本等(提出日から3か月以内に発行されたもの)を添付してください。

(要領第4参照)

(問5) 事業者指定を受けた法人が他の法人と合併した場合、新たに申請するのか

(答) 事業者として指定していますので、事業者が変われば新規申請が必要となります。登記上存続法人にならなければ、合併、吸収等で事業が継続されても、新規事業者として申請することになります。なお、これらの申請には登記簿抄本等の証明書類を添付してください。

(要領第4参照)

(問6) 県内に支店等の事務所はないが、研修事業を県内で行う場合には、申請できるのか

(答) 研修講師の確保、受講生の募集、問い合わせなどに適切に対応ができる人員が常駐する事務所(研修実施主体)が県内になれば、本県で申請することはできません。

研修実施主体の住所及び所在地の確認は以下の書類等で確認します。

- (1) 法人登記簿
 - (2) 税務署等から発行される納税証明書や収受印のある直近の確定申告書の控えや開設届け等の書類
 - (3) 公的機関から交付された法人等として認定を受けたことを証する書面
- (要領第2-2参照)

(問7) 研修はすべて埼玉県内で行わなければならないのか

(答) 研修は講義、見学等実習とも原則埼玉県内で行うものとします。ただし、見学等実習については適切に実施できることが認められる場合は、隣接する都県の施設を利用しても差し支えないこととします。

また受講生がやむを得ない理由により研修の一部を欠席した場合でかつ当該研修事業者の事由により補講の実施ができない場合は、埼玉県から指定を受けた他の事業者が実施する研修又は同じ法人等が他都道府県から研修事業者として指定を受けている研修を受講することにより補講に代えることもできます。

なお、上記の場合、研修事業者は補講を実施する研修事業者に対し、別紙17科目履修証明書を発行するとともに、補習が修了した場合は補講を行った研修事業者から別紙17の発行を受けてください。

(要領第7-6参照)

(問8) 研修事業に関する向こう2年間の財政計画」の向こう2年間とはいつをさすのか

(答) 例えば平成24年度に実施の研修であれば、平成25年度及び平成26年度のことをいいます。

(要領第2 5 参照)

(問9) 実習承諾書について、介護保険サービス提供事業者・施設開所(指定)年月日の欄で、医療機関が行う介護保険サービスの開設日・指定日は、みなし指定であるので未記入でよいか

(答) 未記入で結構です。

(要領第3 14 参照)

(問10) 講師の急病等により、やむを得ず当日に担当科目や講師を変更した場合、変更届は後日提出となってもよいか

(答) 講師の変更は介護保険法施行規則第22条の29の届出事項となっており、とともに要綱第6条第2項により、変更後10日以内に変更届を提出してください。

(要綱第6条第2項 参照)

**(問11) 別紙13 見学等実習運営基準の中で、「開所後1年以上(又は6か月以上)経過していること」とあるが、その基準日はいつとするのか。申請日又は指定日現在で判断してよいか
(申請日では10か月目だが、実際の実習日予定日の頃は1年を経過している場合は、認められないのか)**

(答) 申請日現在で判断することします。

(要領第6 1 参照)

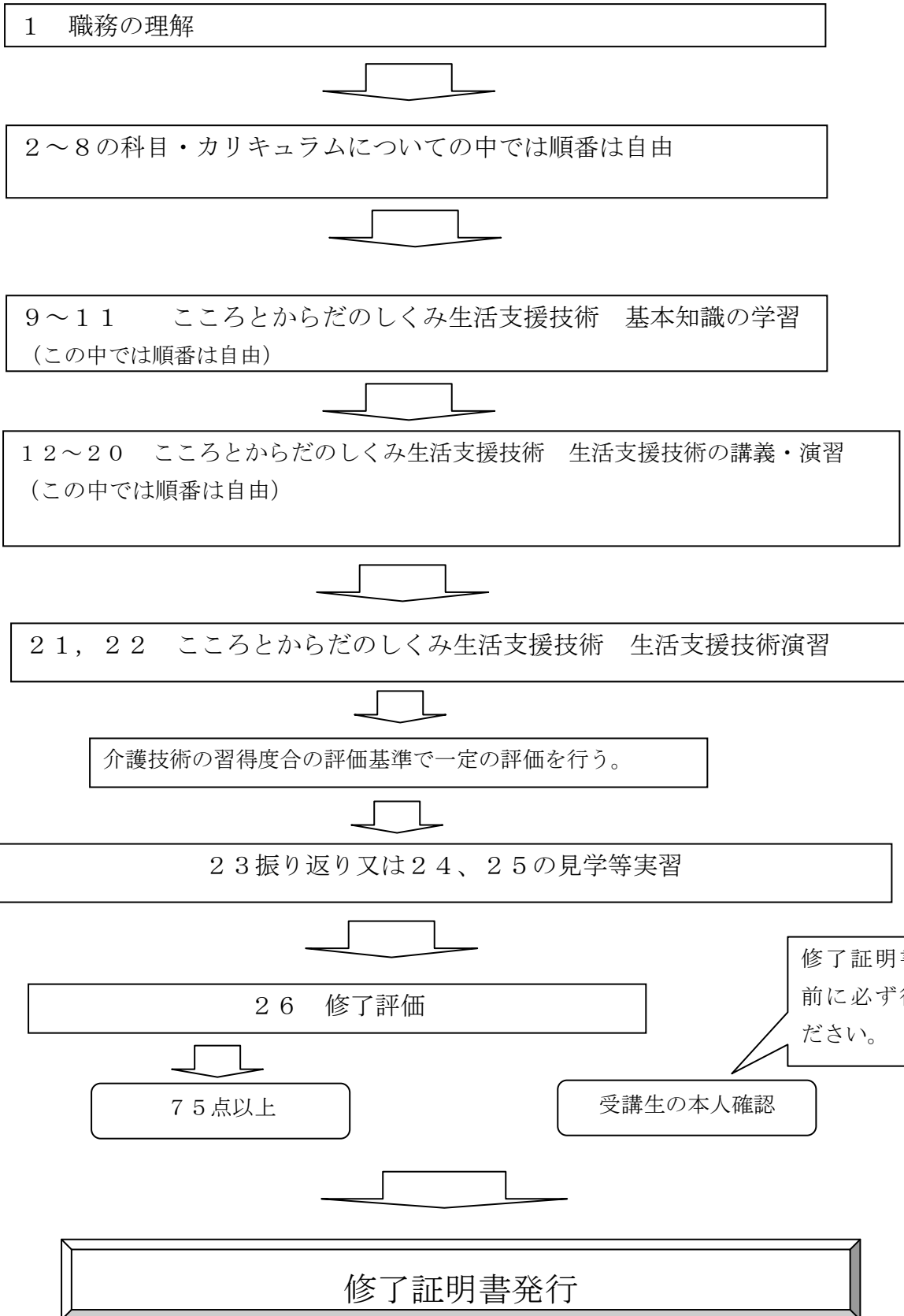
(問12) 研修の実施順序は決まっているのか。

(答) 研修を実施する際は科目・カリキュラム番号1の「職務の理解」を最初に実施し、最後に23の振り返り、見学等の実習を行う場合は24, 25の「見学等実習」を行ってください。

修了評価は1～25のカリキュラム・科目が全て修了した後に実施してください。

9～20の科目・カリキュラムについては9～11までの科目・カリキュラムを行った後に12から20までの科目・カリキュラムを実施してください。

<研修実施の順番例>



(問13) 介護職員初任者研修の修業年限は8か月以内と基準が示されているが、基準を大幅に超えるカリキュラムを認められるか（A大学では、2年次終了時初任者研修の修了書を交付するが、単位を取れなかった学生が2年以上かけて初任者研修を取得するのは可能か）

(答) 学校教育法に基づく学校及び国の法令等により認可された養成施設については①所轄庁に認可された学則に修学期間が規定してあること。②当該学校の学生のみを対象としていること③介護職員初任者研修を行うことについて学則に規定してあること、のすべてに該当する場合に限り、修学期間を限度として研修履修期間とすることができます。

また受講生がやむを得ない事由により研修の一部を欠席した場合は、補講を行うことができます。

補講は研修開始日から1年6カ月以内であれば認めることとします。

(要領第7 1 参照)

(問14) 要綱第10条第2項で「事業者は、破損、亡失等による修了証明書の再発行の依頼があった場合には、これに応じるものとする」となっているが、具体的にはどのようにするのか

(答) 修了証明書は、研修課程を「修了」したことを証明するものであることから、いわば学校の卒業証書と同様の性格を有するものであり、修了時に限り交付するものといえます。そこで、修了者から再交付の依頼があった場合は、修了者名簿により修了者であるか十分確認した上で発行してください。

1 紛失した場合

原則として実物と同一の証明書に代え、氏名、生年月日、修了証明書番号、修了年月日を記載した文書（別紙15）を交付し、修了した旨の事実について証明してください。

これは、学校の卒業証書の場合、紛失しても実物と同一の証書を再発行せず、証書に代え文書で卒業した旨を証明するのと同様です。

なお、事業者の判断により、実物と同一様式で再交付することも可能です。ただし、次の点に注意してください。

- (1) 修了年月日と再交付年月日を必ず併記して、再交付の証明書であることを明示してください。
- (2) 再交付日等を、該当者が掲載されている修了者名簿に記録してください。
- (3) 当初交付の証明書が発見された場合には、直ちに返還させてください。

2 氏名の変更の場合

氏名の変更による場合には再交付は行わないこととします。これは、修了証明書が修了時点の事実に基づく内容を証明していることから、修了時点と異なる現在の氏名により再度証明することは適切でないからです。

これは、学校を卒業後、氏名が変更されたことにより、卒業証書を変更後の氏名で再発行することがないのと同様です。

ただし、事業者の判断により、交付済みの証明書に変更後の氏名を裏書きする（裏面に特記事項として書き込む）ことは差し支えありません。

なお、氏名を変更した者から紛失による再交付の依頼があった場合は、修了時点の氏名（変更前の氏名）により再交付してください。

（要領第9 6 参照）

(問15) 要綱第10条第4項で「事業者は第1項の名簿を永久保存するものとし、解散又は清算する場合には、これを主たる事業所を管轄する福祉事務所に引き継ぐものとする。」となっているが、法人が事業譲渡、又は合併する場合はどのように取り扱うか。また、要領第106に定められた修了証明書の再発行事務はどのように取り扱うか

(答) ① 埼玉県介護職員初任者研修事業を他社へ譲渡するが、法人は存続する場合

A社→ A社(法人は存続)

↓埼玉県介護職員初任者研修事業を譲渡

B社

名簿はA社にて管理し、修了証の再発行はA社名で行うこと。(再発行修了証にはA社名が記載される。)

② 埼玉県介護職員初任者研修事業を他社へ譲渡し、法人が解散する場合

A社→ A社(法人は解散)

↓埼玉県介護職員初任者研修事業を譲渡

B社

A社は様式6「埼玉県介護職員初任者研修 法人等解散・清算・休止届」を管轄する福祉事務所へ提出し、名簿及び再発行業務についても各福祉事務所へ引き継ぐものとする。

③ 合併により解散する場合

A社(介護職員初任研修事業を担当していた)→

B社(合併)

A社が解散又はA社及びB社が解散

B社

上記②の場合と同様の対応とする。

④ 事業所名が変更になる場合

A社(名称変更)→ B社

A社は様式3の「埼玉県介護職員初任者研修変更届出書」を管轄する福祉事務所へ提出し、名簿及び再発行業務についてもB社へ引き継ぐものとする。なお、修了証の再発行はB社名で行うが、研修修了証を発行した当時の事業所名(A社名)を明記すること。(要綱第6条、10条 参照)

(問16) 演習室の見取図は「建物内における演習室の位置」ではなく、「演習室内の見取図」を指すのか

また、備品を倉庫に保管しておき、演習内容に応じて必要な備品をセッティングする場合、演習ごとの配置図を提出しなくてはならないのか

(答) 車椅子、浴槽、トイレ、ベッドなど研修に必要な設備の数が充足しているかどうかを確認するために「演習室内の見取図」の提出を求めています。設備の設置数を確認することができれば、演習ごとの設備の配置図は不要です。

(要領第3 1、2、12及び要領第5 参照)

(問17) 科目・カリキュラム一覧表で、時間数が規定されているが、50分授業+10分休憩等で1時間とみなしても可能か

(答) 要綱上のカリキュラムの時間数は「60分=1時間」で算定します。

1コマが50分の授業の場合、規定の時間数を超えるよう留意してカリキュラムを組んでください。(例：規定時間数が3時間の科目を1コマ50分の授業で実施する場合→4コマで実施する。)

(要領第3 4 参照)

(問18) 要領第2 5の「事業の安定的運営に必要な財政基盤を有すること」の審査方法については、様式1の指定申請書に添付する「研修事業に関する向こう2年間の財政計画(以下「財政計画」と表記)」を確認することとしているが、財政計画では研修を安定的に運営する財政基盤を有するといえない場合は、他にどのような書類を提出したらよいか。

(答) 下記の事項が確認できる書類を提出すること。

- ① 少なくとも2年分の決算の状況、債務額の変動、債務返済計画が分かる書類
- ② 借入金の返済状況、借入先との確約事項等
- ③ 過去の介護員養成研修、介護職員初任者研修などの実績、運営状況
- ④ 税金等の滞納がないこと

<参考・過去の事例>

以下の点を確認した上で、決算書類上、債務超過があっても指定について支障ないと判断した事例があります。

・決算報告書により4年前から純利益を生み出しており、長期借入額が年々縮小している。

- ・各金融機関と長期借入金返済について計画を立てており、現在までに返済に問題が出ていない。
- ・介護職員初任者研修事業（介護員養成研修）の指定を受け、過去3年間の研修の実績があり、円滑に研修を運営している。
(要領第2 5, 6 参照)

(問19) 要領第7の「受講生がやむを得ない事由により」とは具体的にはどのような事由をさすのか。

(答) 主に以下のようなことを想定しています。

- (1) 忌引
- (2) 疾病 (家族の疾病を含む)
- (3) 産前、産後
- (4) 災害
- (5) 交通途絶