

## 埼玉県相談支援従事者研修事業指定事務取扱要綱

### 1 趣旨

この要綱は、「相談支援従事者研修事業の実施について」（平成18年4月21日障発第04221001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）の別紙「相談支援従事者研修事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）の9及び10に基づき、埼玉県相談支援従事者研修事業者（以下「事業者」という。）の指定について必要な事項を定め、研修事業の円滑な執行を図ることを目的とする。

### 2 研修種別

事業者が実施することのできる研修は次のとおり。

- (1) 相談支援従事者初任者研修
- (2) 相談支援従事者現任研修
- (3) 相談支援従事者専門コース別研修
  - ア 障害児支援
  - イ 権利擁護・成年後見制度
  - ウ セルフマネジメント
  - エ 意思決定支援
  - オ 就労支援
  - カ 介護支援専門員との連携

### 3 研修事業者の指定

埼玉県知事（以下「知事」という。）は、次の(1)～(5)の全てを満たすと認められる者について、事業者としての指定をすることができる。

- (1) 事業者の要件（ア～オのいずれかに該当する者）
  - ア 過去5年以内において、国又は地方公共団体から本事業と同様の事業を受託又は指定を受け、全て誠実に履行した実績を有している法人
  - イ 県内に所在する次の①～③のいずれかに該当する法人
    - ① 障害者総合支援法に定める指定障害福祉サービス事業を行う法人又は指定障害者支援施設を運営する事業を行う法人
    - ② 障害者総合支援法に定める指定地域相談支援事業を行う法人、指定一般相談支援事業を行う法人又は指定特定相談支援事業を行う法人
    - ③ 児童福祉法に定める指定障害児通所支援事業を行う法人又は指定障害児入所施設を運営する事業を行う法人
  - ウ 市町村
  - エ 社会福祉協議会
  - オ 社会福祉に係る職能団体

(2) 事業実施者に関する要件

- ア 研修事業の経理が他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。
- イ 指定を受けようとする者が、過去3年以内に本要綱12に定める指定の取消処分を受けていないこと。
- ウ 講師について、職歴、資格、実務経験、学歴等に照らし、各科目を担当するために適切な人材が適当な人数確保されていること。
- エ その他、実施要綱及び本要綱に定める事項が遵守されること。

(3) 事業内容に関する要件

- ア 研修事業が、実施要綱及び本要綱に定める内容に従い、年1回以上実施されること。
- イ 研修カリキュラムが、実施要綱に定めるカリキュラムの内容に従ったものであること。

(4) 研修受講者に関する要件

- ア 研修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学則（実施要領）等を定め、公開すること。

- (ア) 開講目的
- (イ) 研修事業の名称
- (ウ) 実施場所
- (エ) 研修期間
- (オ) 研修カリキュラム
- (カ) 講師氏名
- (キ) 研修修了の認定方法
- (ク) 開講時期
- (ケ) 受講資格
- (コ) 受講手続（募集要領等）
- (サ) 受講料等
- (シ) 研修実施責任者氏名
- (ス) 苦情対応窓口

- イ 研修の出席状況等、研修受講者に関する状況を確実に記録し、保存すること。

- ウ 原則として、県内全域から受講希望者を募集すること。ただし、上記「(1) 事業者の要件」のイ、ウ、エに該当する者については、特定の地域（市町村又は障害保健福祉圏域）内の受講希望者を優先して受講させることができる。その場合には、学則（実施要領）等に優先受講の規定について記載すること。

(5) その他の要件

- ア 研修事業の実施者は、事業運営上知り得た研修受講者に係る個人情報

等の秘密の保持を厳守すること。

イ 研修事業の実施者は、研修受講者が研修において知り得た個人情報等の秘密の保持について、受講者が十分に留意するよう指導すること。

ウ 研修事業の実施者は、障害のある受講者等に対して、合理的配慮に努めること。

エ 研修事業の実施者は、国が行う指導者養成研修を修了した者を講師の中心として研修を実施すること。

#### 4 研修事業者の指定申請手続等

本研修事業の指定を受けようとする者は、事業を開始しようとする2か月前までに、次に掲げる必要事項を記載した「埼玉県相談支援従事者研修事業指定申請書」（別記第1号様式）を知事に提出するものとする。

- (1) 法人の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所
- (2) 研修事業の名称及び実施場所
- (3) 事業開始予定年月日
- (4) 学則（実施要領）等
- (5) カリキュラム
- (6) 講義及び演習を行う講師の氏名、履歴、担当科目及び専任兼任の別
- (7) 研修修了の認定方法
- (8) 事業開始年度及び次年度の収支予算の細目
- (9) その他指定に関し必要があると認める事項

#### 5 指定の決定

- (1) 知事は、本事業の指定を受けようとする者から申請があったときは、実施要綱及び本要綱に基づき、その内容を審査する。
- (2) 知事は、(1)の審査を行うため、必要に応じて申請内容等について、関係者に対して照会を行い、報告を求め、又は実地に調査を行うことができる。
- (3) 知事は、申請者に対し指定の可否を決定し、「埼玉県相談支援従事者研修事業指定通知書」（別記第2号の1様式）又は「同不指定通知書」（別記第2号の2様式）により申請者に通知する。

#### 6 修了証書の交付

事業者は、全日程を受講した研修修了者に対して、修了証書等（参考様式）を交付するものとする。

#### 7 追加指定の申請

- (1) 既に研修事業の指定を受けて事業を実施した者が、さらに研修事業の追

加申請を行う場合は、新たに指定申請を行うものとする。ただし、本要綱に基づき、前年度又は当該年度に実施された研修事業の実施者が、同一の課程及び実施方法の研修事業の指定を申請するときは、募集を開始しようとする2か月前までに、「埼玉県相談支援従事者研修事業追加指定申請書」（別記第3号様式）を知事に提出するものとする。

- (2) 知事は、(1)の申請内容を審査し、指定の可否を決定し、「埼玉県相談支援従事者研修事業追加指定通知書」（別記第4号の1様式）又は「同不指定通知書」（別記第4号の2様式）により申請者に通知する。

## 8 事業内容の変更

- (1) 事業者として指定を受けた後に、その内容又は指定を受けた研修内容等の一部をやむを得ず変更する場合には、変更の1か月前までに「埼玉県相談支援従事者研修事業変更届」（別記第5号の1様式）を知事に届け出ることとし、4の(5)から(7)の事項に変更を加える場合にあっては、変更について承認を受けるものとする。

ただし、緊急やむを得ないものであり、受講者に対し過大な負担を課さない場合は研修終了後10日以内に知事に届け出ることとする。

- (2) 知事は、(1)の承認が必要な事項に係る変更届を受理し、変更内容を承認した場合は、「埼玉県相談支援従事者研修事業変更承認通知書」（別記第5号の2様式）により事業者あて通知するものとする。
- (3) 知事は、(1)の届出の内容が適当でないとは判断したときは、研修事業の実施者に対し、必要な指示を行うことができる。

## 9 事業の休止

- (1) 事業者は、4月から翌年3月までの1年度に限り事業の中止（研修事業を1年度間にわたり開講しないことをいう。）をすることができる。ただし、新たに事業者指定を受けて実施する最初の研修の開講日が、指定日が属する年度の次の年度となる場合、指定日が属する年度について休止とみなさない。なお、2年度にわたり研修を開講しない場合は事業を廃止したものとみなす。

- (2) 事業者は、研修事業を休止又は再開する場合には、休止は事業者で決定後10日以内に、再開は研修の募集期間の2か月前までに「埼玉県相談支援従事者研修事業休止・再開届」（別記第6号様式）により知事に届け出るものとする。なお、研修事業を再開する場合には、本要綱4に基づき再開の届出に合わせて研修事業者指定の申請を行わなければならない。

- (3) 知事は、(2)の研修事業休止の届出について受理した場合は、「埼玉県相談支援従事者研修事業休止届受理通知書」（別記第7号様式）により事業者あて通知するものとする。

## 10 事業廃止の届出

- (1) 事業者は、研修事業を廃止する場合には、廃止を事業者で決定後10日以内に「埼玉県相談支援従事者研修事業廃止届」(別記第8号様式)により知事に届け出るものとする。
- (2) 知事は、(1)の届出について受理した場合は、「埼玉県相談支援従事者研修事業廃止届受理通知書」(別記第9号様式)により事業者あて通知するものとする。
- (3) 知事は、事業者から届け出なく事業が1年度間開講されない場合は、事業を廃止したものとみなす。

## 11 事業報告

事業者は、研修終了後1か月以内に、「埼玉県相談支援従事者研修事業実績報告書」(別記第10号の1様式)又は「埼玉県相談支援従事者研修事業実績報告書(補講者分)」(別記第10号の2様式)に以下のものを添付して知事に報告するものとする。

- (1) 研修修了者名簿
- (2) 受講者アンケートの集計結果

## 12 調査及び指導等

- (1) 知事は、事業者として指定を受けようとする者及び指定事業者に対して、必要があると認めるときは、事業者及び研修事業の実施状況等について、実施に調査を行うとともに、報告及びこれに係る書類の提出を求めることができる。
- (2) 知事は、研修事業の実施状況等に関して適当でないと認めるときは事業者に対して改善指導を行うことができる。

## 13 指定の取消し

- (1) 知事は、本要綱5に基づき研修事業者の指定を受けた者が次の事項のいずれかに該当するときは、指定を取消し、又は期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。
  - ア 本要綱3に掲げるいずれかの要件に該当しなくなったとき
  - イ 研修事業の指定を受けずに本要綱に定める別の研修を実施したとき
  - ウ 研修指定申請、実績報告等において虚偽の申請、報告等があったとき
  - エ 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
  - オ 研修事業の実施に関し、不正な行為があったとき
  - カ 本要綱12に定める調査に応じないとき又は改善指導に従わないとき
  - キ その他研修事業者として不適切と判断される時

- (2) 知事は、(1)による取消し等をしたときは、「埼玉県相談支援従事者研修事業指定取消等通知書」(別記第11号様式)を事業者に交付するものとする。
- (3) 知事は、(1)による取消し等を行った事業者名、研修の種別及び取消年月日等を公表するものとする。

#### 1.4 関係書類の保存

事業者は、次に掲げる書類を作成し保存しなければならない。

- (1) 研修修了者名簿
- (2) 受講者の研修への出席状況
- (3) 受講者アンケート
- (4) 受講者及び修了者に関する台帳等の書類

#### 1.5 その他

- (1) 知事は、埼玉県相談支援従事者研修の事業者の指定について、他の都道府県に対し情報の提供その他必要な協力を求めることができる。
- (2) この要綱に定めるもの以外については、別途知事の定めるところによるものとする。
- (3) 事業者は原則として年1回以上実施する県主催の連絡会議に出席すること。

##### 附 則

この要綱は令和3年4月1日から施行する。

##### 附 則

この要綱は令和5年6月1日から施行する。

##### 附 則

この要綱は令和8年7月1日から施行する。