

指定を受けた介護福祉士実務者養成施設の方へ

埼玉県福祉部社会福祉課

養成施設の運営にあたっては下記に留意され、法令等に従った適切な運営をお願いします。
また、各種届出等につきましては遺漏の無いよう十分ご留意ください。

1 事業報告（5条報告）

養成施設は、毎年度開始後2か月以内（5月末まで）に、社会福祉士及び介護福祉士法施行令第5条の規定に基づく事業報告をしなければなりません。報告書の様式は、下記の県ホームページからダウンロードして作成し、期日までに提出をお願いします。

なお、学則も必ず添付してください。

2 情報開示

開示すべき情報の内容は、次ページに示される内容以上となります。

情報の開示を行うに当たっては、インターネットや生徒募集用パンフレット等において広く閲覧の用に供してください。なお、インターネットにより開示した情報は定期的に更新してください。

3 変更申請・変更届

次ページの項目に変更が生じた場合は、「変更承認申請書」又は「変更届出書」及び添付資料をそれぞれの期限までに県社会福祉課に提出してください。

廃止をする場合、その日の6か月前までに「指定取消承認申請書」を提出してください。

提出期限及び添付する資料は、変更内容によって異なりますので、事前に御相談いただくか、県ホームページを参照してください。

4 自己点検票

養成施設自らが自主的に事業の運営状況を点検し、専任教員、設備及び運営等に関する基準が守られているか常に確認することが必要です。適正な管理・運営を図るため、県ホームページに掲載されている自己点検票を活用してください。（点検目安：年に1回）

5 指導調査

関係法令等の遵守状況を実地に確認するため、指導調査を行っています。法令・通知等の規準に基づいて事業が運営されていない場合は、必要な指示を行います。

この指示に従わないとき、指定を取り消すことがあります。

6 参考情報（インターネット及び本など）

(1) 埼玉県ホームページ

[介護福祉士実務者養成施設に係る申請及び届出等について - 埼玉県 \(saitama.lg.jp\)](http://www.saitama.lg.jp)

(2) 「新訂 社会福祉士・介護福祉士・社会福祉主事関係法令通知集」（第一法規株式会社）

○情報開示の項目

区分	情報開示の項目
1 設置者に関する情報	①設置者の法人種別、名称並びに主たる事務所の所在地及び連絡先 ②法人の代表者の氏名 ③養成施設以外の実施事業 ④財務諸表
2 養成施設に関する情報	①養成施設の名称、住所及び連絡先 ②養成施設の代表者の氏名 ③養成施設の開設年月日 ④学則 ⑤養成施設の研修施設、図書室（蔵書数を含む。）等の設備の概要
3 養成課程に関する情報	①養成課程のスケジュール（期間、日程、時間数） ②定員 ③入所までの流れ（募集、申込、資料請求先） ④費用 ⑤科目ごとのシラバス ⑥教員数、科目ごとの担当教員名（教員の氏名、略歴、保有資格） ⑦使用する教材
4 実績に関する情報	卒業者の延べ人数
5 その他の情報	その他、入所者又は入所希望者の選択に資する情報

○変更申請・変更届

(1) 変更承認申請（変更前に県の承認が必要）

- ① 定員変更
 - (ア) 定員増（計画書を9か月前、申請書を3か月前までに提出）
 - (イ) 定員減（申請書を3か月前までに提出）
- ② 学則（修業年限）（計画書を9か月前、申請書を3か月前までに提出）
- ③ 学則（養成課程、学級数）（申請書は学則変更の3か月前までに提出）
- ④ 建物の変更（申請書を建物使用開始の3か月前までに提出）
- ⑤ 通信地域の変更（通信）（申請書を通信地域変更の3か月前までに提出）
- ⑥ 添削等のその他の指導の方法（通信）（申請書を変更の3か月前までに提出）
- ⑦ 申請に基づく指定の取消（申請書を取消予定日目の6か月前までに提出）

(2) 変更届（変更後1か月以内に届出）

- ① 設置者の氏名及び住所（法人にあつては、名称及び主たる事務所の所在地）
- ② 養成施設の名称・位置
- ③ 学則（修業年限、養成課程、入学定員又は入所定員及び学級数に関する事項を除く。）
- ④ 専任教員及び教員要件を有する教員
- ⑤ 養成課程（カリキュラム）
- ⑥ 面接授業実施期間における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（通信）（社会福祉士養成施設の通信課程の場合に限る。）
- ⑦ 課程修了の認定方法（通信）（社会福祉士養成施設の通信課程の場合に限る。）