

# 富山県介護職員初任者研修実施要綱

平成27年4月

富山県厚生部高齢福祉課

## 目 次

富山県介護職員初任者研修実施要綱	1
別紙1 指定に関する要件	4
別紙2 研修カリキュラム及び講師要件	5
別紙3 介護職員初任者研修の免除科目について	10
要綱様式	
(様式第1号) 介護職員初任者研修事業指定申請書 (受講者募集開始1ヶ月前までに提出)	11
(様式第2号) 養成研修の概要	12
(様式第3号) 研修カリキュラム	13
(様式第3-1号) 科目名対応表(要綱別紙2の科目(細目)と異なる場合作成)	15
(様式第4号) 講師履歴書	17
(様式第5号) (実施する場合) 実習施設設置者の承諾書 (原則1回の研修ごとに設置者からもらうこと)	18
(様式第6号) 修了証明書及び修了証明書(携帯用)様式	19
(様式第7号) 公表情報一覧	20
(様式第8号) 面接指導の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	22
(様式第9号) 介護職員初任者研修事業実施計画書 (受講者募集開始1ヶ月前までに提出)	23
(様式第10号) 介護職員初任者研修事業実績報告書 (研修修了後2ヶ月以内に提出)	24
(様式第11号) 修了者名簿	25
(様式第12号) 介護職員初任者研修事業変更届書(10日以内に提出)	26
(様式第13号) 介護職員初任者研修事業休止届書(10日以内に提出)	27
(様式第14号) 介護職員初任者研修事業再開届書(10日以内に提出)	28
(様式第15号) 介護職員初任者研修事業廃止届書(10日以内に提出)	29
(参考様式1) (実施する場合) 実習記録(例)	30
(参考様式2) 実務経験証明書(例)	31

## 富山県介護職員初任者研修実施要綱

### (趣旨)

第1条 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項各号に掲げる介護職員初任者研修（以下「養成研修」という。）の実施に関し、政令、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）、介護保険法施行規則第22条の23第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準（平成18年厚生労働省告示第219号。以下「告示」という。）及び介護員養成研修の取扱細則について（介護職員初任者研修関係）（平成24年3月28日付老振発第0328第9号厚生労働省老健局振興課長通知。以下「通知」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (指定の要件)

第2条 政令第3条第2項第1号の研修を適正に実施する能力があると認められることとは、別紙1の要件を満たすものであることとする。

### (指定の申請)

第3条 政令第3条第1項第2号の介護員養成研修事業者（以下「事業者」という。）の指定及び養成研修の指定を受けようとする者は、初回の養成研修の受講者の募集開始日の1月前までに、介護職員初任者研修事業指定申請書（様式第1号）に、初回の養成研修に係る次に掲げる事項を記載した書類を添付して知事に提出するものとする。

- (1) 養成研修の概要（様式第2号）
- (2) 学則・実施要領等
- (3) 研修カリキュラム（様式第3号）
- (4) 講師履歴書（様式第4号）
- (5) (実施する場合) 実習施設設置者の承諾書（様式第5号）
- (6) 修了証明書及び修了証明書（携帯用）様式（様式第6号）
- (7) 公表情報一覧（様式第7号）
- (8) 収支予算及び向こう2年間の財政計画
- (9) 定款その他の基本約款

2 講義を通信の方法によって行おうとする者は、次に掲げる事項を記載した書類を併せて提出するものとする。

- (1) 講義を通信の方法によって行う地域
- (2) 添削指導及び面接指導の指導方法
- (3) 面接指導を実施する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（様式第8号）
- (4) 通信添削課題見本

(科目の具体的内容)

第4条 告示別表に定める科目の具体的内容は、別紙2に定めるとおりとする。

2 養成研修を行う者（以下「実施主体」という。）は、全科目の修了時に、筆記試験による修了評価を行うものとする。

(講師の要件)

第5条 養成研修は、別紙2に定める要件を満たす者を講師として行うものとする。

(指定の決定)

第6条 知事は、第3条の申請があったときは、指定の可否を決定し、申請者に対し、その旨を通知するものとする。

(実施計画書の提出)

第7条 事業者は、2回目以降の養成研修を実施しようとするときは、受講者の募集開始日の1月前までに、介護職員初任者研修事業実施計画書（様式第9号）に、第3条第1項（1）から（8）及び同条第2項に掲げる事項を記載した書類を添付して、その都度、知事に提出するものとする。

2 前項に規定する実施計画書の提出は、第10条に規定する変更の届出とみなす。

(受講の免除)

第8条 通知6（2）の規定により知事が決定する免除科目は、別紙3に定めるとおりとする。

(名簿及び事業実績報告書の提出)

第9条 事業者は、省令第22条の30の規定に基づき、各養成研修の終了後2月以内に、介護員養成研修事業実績報告書（様式第10号）に、次に掲げる書類を添付して知事に提出するものとする。

(1) 修了者名簿（様式第11号）

(2) 収支決算書

(3) 受講者出席簿

(4) カリキュラム実績表

(変更、廃止、休止又は再開の届出)

第10条 政令第3条第2項第2号口の規定による届出は、様式第12号から様式第15号までによるものとする。

2 変更届には、省令第22条の26第1項各号又は要綱第3条に掲げる事項のうち変更があったものについて、変更後の事項を記載した書類を添付するものとし、当該変更に係る研修の実施日前に、あらかじめ知事に届け出るものとする。

(修了証明書の再発行)

第11条 実施主体は、修了証明書の交付を受けた者から紛失又は毀損による再発行の申出があったときは、修了証明書の再発行をすることができるものとする。

(関係書類の保存)

第12条 実施主体は、養成研修に関する関係書類を、研修終了後3年間保存しなければならない。ただし、第9条に規定する名簿及び事業実績報告書については、永久保存とする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、養成研修の実施に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年12月1日から施行する。

ただし、介護職員初任者研修の実施は、平成25年4月1日からとする。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

## 別紙1（第2条関係）

### 指定に関する要件

- 1 養成研修に係る事業（以下「研修事業」という。）の実施者は、研修事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務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 研修事業運営上知り得た受講者に係る秘密の保持について、十分な措置がなされているとともに、受講者が実習等において知り得た個人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。
- 4 省令第22条の26第1項第4号の学則には、次に掲げる事項を定め、これを公表すること。
  - (1) 開講目的
  - (2) 研修の名称
  - (3) 研修の課程・方法
  - (4) 実施場所
  - (5) 研修期間
  - (6) 研修カリキュラム
  - (7) 講師氏名
  - (8) 研修修了の認定方法
  - (9) 受講対象者
  - (10) 受講手続
  - (11) 受講料
  - (12) その他研修実施に必要な事項
- 5 養成研修を実施するに当たっては、次に掲げる事項を募集案内等に記載し、受講希望者に対して周知すること。
  - (1) 受講料等受講に際し必要な費用の額及び支払った後の返還の可否等金銭の収受に関すること
  - (2) その他養成研修の内容に関する重要事項
- 6 受講料等の額が、講師謝金、会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。
- 7 養成研修への出席状況等受講者に関する状況を確実に把握すること。
- 8 継続的に毎年度1回以上研修を実施する体制を整えていること。

別紙2（第4条及び第5条関係）

研修カリキュラム及び講師要件

科目（計130時間）	細目	講師要件
1 職務の理解 （6時間）	(1) 多様なサービスの理解 (2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉士</li> <li>・介護福祉士</li> <li>・介護職員基礎研修課程修了者</li> <li>・訪問介護員（1級課程修了者）</li> <li>・実務者研修修了者</li> <li>・保健師又は看護師</li> <li>・高齢者施設の施設長</li> <li>・大学、大学院、短期大学、介護福祉士養成学校、高等学校（福祉科）において当該科目の内容を含む教科を担当する教員</li> <li>・その他知事が適当と認める者</li> </ul>
2 介護における尊厳の保持・自立支援 （9時間）	(1) 人権と尊厳を支える介護 (2) 自立に向けた介護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉士</li> <li>・介護福祉士</li> <li>・介護職員基礎研修課程修了者</li> <li>・訪問介護員（1級課程修了者）</li> <li>・実務者研修修了者</li> <li>・保健師又は看護師</li> <li>・大学、大学院、短期大学、介護福祉士養成学校、高等学校（福祉科）において当該科目の内容を含む教科を担当する教員</li> <li>・その他知事が適当と認める者</li> </ul>
3 介護の基本 （6時間）	(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携 (2) 介護職の職業倫理 (3) 介護における安全の確保とリスクマネジメント (4) 介護職の安全	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護福祉士</li> <li>・介護職員基礎研修課程修了者</li> <li>・訪問介護員（1級課程修了者）</li> <li>・実務者研修修了者</li> <li>・保健師又は看護師</li> <li>・大学、大学院、短期大学、介護福祉士養成学校、高等学校（福祉科）において当該科目の内容を含む教科を担当する教員</li> <li>・その他知事が適当と認める者</li> </ul>

<p>4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 (9時間)</p>	<p>(1) 介護保険制度  (2) 医療との連携とリハビリテーション  (3) 障害者自立支援制度およびその他制度</p>	<p>&lt; (1) 及び (3) &gt;  ・社会福祉士  ・当該科目に関する事務を担当する行政職員  ・大学、大学院、短期大学、介護福祉士養成学校、高等学校(福祉科)において当該科目の内容を含む教科を担当する教員  ・その他知事が適当と認める者  &lt; (2) &gt;  ・医師(リハビリテーション、整形外科)  ・理学療法士  ・作業療法士  ・保健師又は看護師  ・大学、大学院、短期大学、介護福祉士養成学校、高等学校(福祉科)において当該科目の内容を含む教科を担当する教員  ・その他知事が適当と認める者</p>
<p>5 介護におけるコミュニケーション技術 (6時間)</p>	<p>(1) 介護におけるコミュニケーション  (2) 介護におけるチームのコミュニケーション</p>	<p>・社会福祉士  ・介護福祉士  ・介護職員基礎研修課程修了者  ・訪問介護員(1級課程修了者)  ・実務者研修修了者  ・保健師又は看護師  ・大学、大学院、短期大学、介護福祉士養成学校、高等学校(福祉科)において当該科目の内容を含む教科を担当する教員  ・その他知事が適当と認める者</p>
<p>6 老化の理解 (6時間)</p>	<p>(1) 老化に伴うこころとからだの変化と日常  (2) 高齢者と健康</p>	<p>・医師  ・保健師又は看護師  ・大学、大学院、短期大学、介護福祉士養成学校、高等学校(福祉科)において当該科目の内容を含む教科を担当する教員  ・その他知事が適当と認める者</p>



<p>7 認知症の理解 (6時間)</p>	<p>(1) 認知症を取り巻く状況 (2) 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理 (3) 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 (4) 家族への支援</p>	<p>&lt; (1) (3) (4) &gt;          ・社会福祉士 ((4) のみ)          ・介護福祉士          ・介護職員基礎研修課程修了者          ・訪問介護員 (1 級課程修了者)          ・実務者研修修了者          ・保健師又は看護師          ・認知症介護実践リーダー研修修了者          ・認知症介護指導者養成研修修了者          ・大学、大学院、短期大学、介護福祉士養成学校、高等学校 (福祉科) において当該科目の内容を含む教科を担当する教員          ・その他知事が適当と認める者          &lt; (2) &gt;          ・医師          ・保健師又は看護師          ・医学・看護系大学、介護福祉士養成学校において当該科目の内容を含む教科を担当する教員          ・高等学校 (福祉科) において当該科目の内容を含む教科を担当する教員 (実習を実施する場合に限る。)          ・その他知事が適当と認める者</p>
<p>8 障害の理解 (3時間)</p>	<p>(1) 障害の基礎的理解 (2) 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識 (3) 家族の心理、かかわり支援の理解</p>	<p>&lt; (1) (2) &gt;          ・医師          ・保健師又は看護師          ・医学・看護系大学、介護福祉士養成学校において当該科目の内容を含む教科を担当する教員          ・高等学校 (福祉科) において当該科目の内容を含む教科を担当する教員 (実習を実施する場合に限る。)          ・その他知事が適当と認める者          &lt; (3) &gt;          ・社会福祉士          ・介護福祉士</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護職員基礎研修課程修了者</li> <li>・訪問介護員（1級課程修了者）</li> <li>・実務者研修修了者</li> <li>・保健師又は看護師</li> <li>・臨床心理士</li> <li>・障害者施設の施設長</li> <li>・大学、大学院、短期大学、介護福祉士養成学校、高等学校（福祉科）において当該科目の内容を含む教科を担当する教員</li> <li>・その他知事が適当と認める者</li> </ul>
9 心とからだのしくみと生活支援技術（75時間）	<p>I 基本知識の学習（10～13 時間程度）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>（1）介護の基本的な考え方</li> <li>（2）介護に関する心とからだのしくみの基礎的理解</li> <li>（3）介護に関する心とからだのしくみの基礎的理解</li> </ul> <p>II 生活支援技術の学習（50～55 時間程度）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>（4）生活と家事</li> <li>（5）快適な居住環境整備と介護</li> <li>（6）整容に関連した心とからだのしくみと自立に向けた介護</li> <li>（7）移動・移乗に関連した心とからだのしくみと自立に向けた介護</li> <li>（8）食事に関連した心とからだのしくみと自立に向けた介護</li> <li>（9）入浴、清潔保持に関連した心とからだのしくみと自立に向けた介護</li> <li>（10）排泄に関連した心とからだのしくみと自立に向けた介護</li> <li>（11）睡眠に関連した心とからだのしくみと自立に向けた介護</li> <li>（12）死にゆく人に関連した心とからだのしくみと終末期介護</li> </ul> <p>III 生活支援技術演習（10～12 時間程度）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>（13）介護課程の基礎的理解</li> <li>（14）総合生活支援技術演習</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護福祉士</li> <li>・介護職員基礎研修課程修了者</li> <li>・訪問介護員（1級課程修了者）</li> <li>・実務者研修修了者</li> <li>・保健師又は看護師</li> <li>・福祉用具専門相談員（（5）のみ）</li> <li>・福祉住環境コーディネーター（（5）のみ）</li> <li>・理学療法士（（5）、（7）のみ）</li> <li>・管理栄養士又は栄養士（（8）のみ）</li> <li>・大学、大学院、短期大学、介護福祉士養成学校、高等学校（福祉科）において当該科目の内容を含む教科を担当する教員</li> <li>・その他知事が適当と認める者</li> </ul>
10 振り返り（4時間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>（1）振り返り</li> <li>（2）就業への備えと研修終了後における継続的な研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護福祉士</li> <li>・介護職員基礎研修課程修了者</li> <li>・訪問介護員（1級課程修了者）</li> <li>・実務者研修修了者</li> <li>・保健師又は看護師</li> <li>・高齢者施設の施設長</li> <li>・大学、大学院、短期大学、介護福祉士養成学校、高等</li> </ul>

		学校（福祉科）において当該科目の内容を含む教科を担当する教員 ・その他知事が適当と認める者
--	--	--

※各科目の内容は、介護員養成研修の取扱細則について（介護職員初任者研修関係）（平成24年3月28日付老振発第0328第9号厚生労働省老健局振興課長通知）別添「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、各科目ごとに定める「到達目標・評価の基準」及び「内容例」を網羅するものであること。また、研修の効果をより高めるため、講義と演習を一体的に実施すること。

※講師は、上記講師要件に該当し、かつ知識・技術ともに的確に指導できる能力を有する者とする。

※以下の資格を持つ者が養成研修の講師となるときは、5年以上の実務経験を要する。

「社会福祉士」「介護福祉士」「介護職員基礎研修課程修了者」「訪問介護員（1級課程修了者）」「実務者研修修了者」「保健師又は看護師」「福祉用具専門相談員」「福祉住環境コーディネーター」「理学療法士」「管理栄養士又は栄養士」

※「1職務の理解」及び「10振り返り」において、基本的な知識・技術の理解に必要な範囲で施設の見学等の実習を活用するほか、効果的な研修を行うため必要があると考えられる場合には、他のカリキュラムにおいても施設の見学等の実習を活用することも可能。

※上記とは別に、筆記試験による修了評価（1時間程度）を実施すること。

別紙3（第8条関係）

介護職員初任者研修の免除科目について

介護職員等としての実務経験を有する者が、以下の各課程を受講する場合

- ・ 特別養護老人ホーム等において6ヶ月以上の経験を有する者  
施設見学等の実習（実習を実施する場合）
- ・ 訪問介護以外の在宅サービス提供現場（居宅介護支援を除く）において6ヶ月以上の経験を有する者  
在宅サービス提供現場見学（実習を実施する場合）

※ただし、上記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は免除を認めない。

(様式第1号)

番 号  
年 月 日

富山県知事

殿

(住 所)

(団 体 名)

(代表者名)

印

### 介護職員初任者研修事業指定申請書

介護職員初任者研修事業について指定を受けたいので、介護保険法施行規則第22条の26に基づき、下記の書類を添えて申請します。

#### 記

#### 【添付書類】

- 1 養成研修の概要 別紙○
- 2 学則・実施要領等 別紙○
- 3 研修カリキュラム 別紙○
- 4 講師履歴書 別紙○
- (5 実習施設設置者の承諾書 別紙○)
- 6 修了証明書及び修了証明書(携帯用)様式 別紙○
- 7 公表情報一覧 別紙○
- 8 収支予算及び向こう2年間の財政計画 別紙○
- 9 (申請者が法人の場合)定款その他の基本約款 別紙○

※その他、添付する書類等を箇条書きにすること。

※講義を通信の方法によって行おうとする場合は、次に掲げる事項を記載した書類を添付すること。

- (1) 講義を通信の方法によって行う地域
- (2) 添削指導及び面接指導の指導方法(手順等について具体的に記載すること)
- (3) 面接指導を実施する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
- (4) 通信添削課題見本

(様式第2号)

### 養成研修の概要

項 目	内 容
1. 研修実施者の氏名及び住所 (法人にあっては、名称及び主たる事務所の所在地)	
2. 研修の名称	
3. 研修の方法	通学 ・ 通信
4. 実施場所	講義 (講義を通信で行う場合は主たる事業所の所在地) 演習
5. 受講者募集開始予定日	年 月 日
6. 研修開始・修了予定年月日	年 月 日～ 年 月 日
7. 受講対象者	(定員 名)
8. 受講料	
9. 使用テキスト等	
10. (実習を実施する場合) 利用する施設の名称、所在地、 設置者氏名	名称 所在地 代表者
11. 研修修了の認定方法	〔「こころとからだのしくみと生活支援技術」において、介護に必要な基礎的知識の理解の確認と、生活支援技術の習得状況を確認すること。 ・カリキュラムの時間数以外に1時間程度筆記試験により実施し、評価の方法については実施主体において詳細に定めること。〕

(様式第3号)

## 研修カリキュラム

### 1. カリキュラム

科目(細目)	研修時間内訳		具体的内容
	通信	通学	
1 職務の理解			
(1) 多様なサービスの理解 【○時間】			※内容は実施主体において具体的に定め、記載すること。
(2) 介護職の仕事内容や働く現場の理解 【○時間】			
2 介護における尊厳の保持・自立支援			
(1) 人権と尊厳を支える介護 【○時間】			
(2) 自立に向けた介護 【○時間】			
3 介護の基本			
(1) 介護職の役割、専門性と多職種との連携 【○時間】			
(2) 介護職の職業倫理 【○時間】			

※「研修時間内訳」欄は、講義を通信の方法によって行おうとする場合のみ記入すること。

※各科目あたりの通信学習の上限は、介護員養成研修の取扱細則について(介護職員初任者研修関係)(平成24年3月28日付老振発第0328第9号厚生労働省老健局振興課長通知)別表1のとおりである点に留意すること。

## 2. 研修日程

日時	場所	科目（細目）	講師職氏名	備考
月 日 : ~ : 実質研修時間数 時間				
月 日 : ~ : 実質研修時間数 時間				

※研修で用いる科目（細目）名が、実施要綱別紙2に掲げた科目（細目）名と異なる場合は、科目名対応表（様式第3-1号）を添付すること。

※「実質研修時間数」に記入する時間には、休憩時間を含めないこと。

※講義を通信の方法によって行おうとする場合は、通信分日程表（下記参考様式）を併せて作成すること。

（参考様式：通信分日程表）

日程	時間	科目（細目）	添削担当講師職氏名	添削課題提出期限
自宅学習 (通信教育)				

※科目ごとに添削課題の提出期限を定めるなど、受講者の学習状況を随時適切に把握すること。



(様式第3-1号)

科目名対応表

	実施要綱別紙2による科目(細目)名	科目(細目)名
1 職務の理解	多様なサービスの理解	
	介護職の仕事内容や働く現場の理解	
2 介護における尊厳の保持・自立支援	人権と尊厳を支える介護	
	自立に向けた支援	
3 介護の基本	介護職の役割、専門性と多職種との連携	
	介護職の職業倫理	
	介護における安全の確保とリスクマネジメント	
	介護職の安全	
4 介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度	
	医療との連携とリハビリテーション	
	障害者自立支援制度およびその他制度	
5 介護におけるコミュニケーション技術	介護におけるコミュニケーション	
	介護におけるチームのコミュニケーション	
6 老化の理解	老化に伴うこころとからだの変化と日常	
	高齢者と健康	
7 認知症の理解	認知症を取り巻く状況	
	医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	
	認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活	
	家族への支援	

8 障害の理解	障害の基礎的理解	
	障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識	
	家族の心理、かかわり支援の理解	
9 こころとからだのしくみと生活支援技術	介護の基本的な考え方	
	介護に関するこころのしくみの基礎的理解	
	介護に関するからだのしくみの基礎的理解	
	生活と家事	
	快適な居住環境整備と介護	
	整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	
	移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	
	食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	
	入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	
	排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護	
	睡眠に関するこころとからだのしくみと自立に向けた介護	
	死にゆく人に関するこころとからだのしくみと終末期介護	
	介護課程の基礎的理解	
	総合生活支援技術演習	
10 振り返り	振り返り	—
	就業への備えと研修終了後における継続的な研修	—

(様式第4号)

## 講 師 履 歴 書

1. 氏 名	
2. 住 所	
3. 生年月日	
4. 担当科目	
5. 経 歴	
取得資格	
6. 専任・兼任の別	

(様式第5号：実施する場合)

## 承諾書

このたび、依頼のあった 年 月 日開始の介護職員初任者研修実施における下記実習の受け入れについて、承諾いたします。

年 月 日

### 記

受入施設名

受入人数 人 (1日あたり 人 × 時間)

受入期間 年 月 日～ 年 月 日

実施内容 (下記の該当する箇所にチェックをすること)

- 1. 職務の理解 (介護職の仕事内容や働く現場の理解) : 時間
- 10. 振り返り : 時間
- その他 (具体的に下記に記載)  
(研修科目 : 時間)

(設置者名・代表者印)

(指定事業者名・代表者名) 殿

(様式第6号)

## 修了証明書及び修了証明書（携帯用）様式

第 号	修 了 証 明 書
氏名	
年 月 日生	
介護保険法施行令（平成十年政令第四百十二号）第三条第一項第二号に掲げる研修の課程を修了したことを証明する。	
年 月 日	
（介護員養成研修事業者名）	

第 号	修 了 証 明 書 （ 携 帯 用 ）
氏名	
年 月 日生	
介護保険法施行令（平成十年政令第四百十二号）第三条第一項第二号に掲げる研修の課程を修了したことを証明する。	
年 月 日	
（介護員養成研修事業者名）	

※縦書、横書、サイズ等は問わない。

(様式第7号)

研修機関が公表すべき情報一覧

(実施主体名 )

(公開HPアドレス )

情報の種類		公表の有無	内 容
研修機関情報	法人情報 ☆	<input type="checkbox"/>	●法人格・法人名称・住所等
		<input type="checkbox"/>	●代表者名、研修事業担当理事・取締役名
		<input type="checkbox"/>	△理事等の構成、組織、職員数等
		<input type="checkbox"/>	△教育事業を実施している場合：事業概要
		<input type="checkbox"/>	△研究活動を実施している場合：概要
		<input type="checkbox"/>	△介護保険事業を実施している場合：事業概要
		<input type="checkbox"/>	△その他の事業概要
		<input type="checkbox"/>	△法人財務情報
研修機関情報 ☆		<input type="checkbox"/>	●事業所名称・住所等
		<input type="checkbox"/>	●理念
		<input type="checkbox"/>	●学則
		<input type="checkbox"/>	●研修施設、設備
		<input type="checkbox"/>	△沿革
		<input type="checkbox"/>	△事業所の組織、職員数等
		<input type="checkbox"/>	△併設して介護保険事業を実施している場合：事業概要☆
		<input type="checkbox"/>	△財務セグメント情報
研修事業情報	研修の概要	<input type="checkbox"/>	●対象
		<input type="checkbox"/>	●研修のスケジュール（期間、日程、時間数）
		<input type="checkbox"/>	●定員（集合研修、実習）と指導者数
		<input type="checkbox"/>	●研修受講までの流れ（募集、申し込み）
		<input type="checkbox"/>	●費用
		<input type="checkbox"/>	●留意事項、特徴、受講者へのメッセージ等
	課程責任者	<input type="checkbox"/>	●課程編成責任者名
		<input type="checkbox"/>	△課程編成責任者の略歴、資格
研修カリキュラム  (通信)  修了評価		<input type="checkbox"/>	●科目別シラバス
		<input type="checkbox"/>	●科目別担当教官名
		<input type="checkbox"/>	●科目別特徴 演習の場合は、実技内容・備品、指導体制
		<input type="checkbox"/>	●科目別通信・事前・事後学習とする内容及び時間
		<input type="checkbox"/>	●通信課程の教材・指導体制・指導方法・課題
		<input type="checkbox"/>	●修了評価の方法、評価者、再履修等の基準
実習施設 (実習を行う 場合)		<input type="checkbox"/>	●協力実習機関の名称・住所等☆
		<input type="checkbox"/>	●協力実習機関の介護保険事業の概要☆
		<input type="checkbox"/>	●協力実習機関の実習担当者名
		<input type="checkbox"/>	●実習プログラム内容、プログラムの特色
		<input type="checkbox"/>	●実習中の指導体制・内容（振り返り、実習指導等）
		<input type="checkbox"/>	△実習担当者の略歴、資格、メッセージ等
		<input type="checkbox"/>	●協力実習機関における延べ人数

講師情報	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	●名前 ●略歴、現職、資格 △受講者向けメッセージ等 △受講者満足度調査の結果等
実績情報	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	●過去の研修実施回数（年度ごと） ●過去の研修延べ参加人数（年度ごと） △卒業率・再履修率 △卒後の就業状況（就職率／就業分野） △卒後の相談・支援
連絡先等	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	●申し込み・資料請求先 ●法人の苦情対応者名・役職・連絡先 ●事業所の苦情対応者名・役職・連絡先
質を向上させるための取り組み	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	△自己評価活動、相互評価活動 △実習の質の向上のための取り組み、研修機関と実習機関との連携 △研修活動、研究活動 △研修生満足度調査情報（アンケート、研修生の声など） △事業所満足度調査情報（アンケート、事業所の声など）

●：必須      △：可能な限り公表

☆：他のページにリンクで対応可

※インターネット上のホームページにより情報を公開する。

※公表する情報にチェックを入れること。

(様式第8号)

## 承諾書

このたび、依頼のあった介護職員初任者研修実施に係る会場として、下記のとおり当施設の使用を承諾いたします。

年 月 日

記

使用承諾期間

～

年 月 日  
年 月 日

(施設名)

(設置者名・代表者印)

(指定事業者名・代表者名) 殿



(様式第9号)

番 号  
年 月 日

富山県知事

殿

(住 所)

(団 体 名)

(代表者名)

印

### 介護職員初任者研修事業実施計画書

年 月 日付け富山県指令高第 号で指定を受けた介護職員初任者研修事業の実施計画について下記の書類を添えて届け出ます。

記

#### 【添付書類】

- 1 養成研修の概要 別紙○
- 2 学則・実施要領等 別紙○
- 3 研修カリキュラム 別紙○
- 4 講師履歴書 別紙○
- (5 実習施設設置者の承諾書 別紙○)
- 6 修了証明書及び修了証明書(携帯用)様式 別紙○
- 7 収支予算及び向こう2年間の財政計画 別紙○
- 8 公表情報一覧 別紙○

※その他、添付する書類等を箇条書きにすること。

※講義を通信の方法によって行おうとする場合は、次に掲げる事項を記載した書類を添付すること。

- (1) 講義を通信の方法によって行う地域
- (2) 添削指導及び面接指導の指導方法(手順等について具体的に記載すること)
- (3) 面接指導を実施する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
- (4) 通信添削課題見本

(様式第10号)

番 号  
年 月 日

富山県知事 殿

(住 所)

(団 体 名)

(代表者名)

印

### 介護職員初任者研修事業実績報告書

年 月 日付け富山県指令高第 号にて指定を受け実施した 年度介護職員  
初任者研修事業は終了したので、事業実績を下記のとおり報告します。

#### 記

- 1 研修期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 2 受講者 名
- 3 修了者 名
- 4 修了者名簿 別紙○のとおり
- 5 収支決算書 別紙○のとおり

#### 【添付書類】

##### ○講義関係

- ・ 受講者が講義に出席したことが証明できる書類（例：出席簿等）
- ・ 講義を行った実績が分かる書類（講義カリキュラム実績表等）  
（講義を通信の方法によって行った場合は、添削指導結果等が分かる書類を添付すること）

##### ○演習関係

- ・ 受講者が演習に出席したことが証明できる書類（例：出席簿等）
- ・ 演習を行った実績が分かる書類（演習カリキュラム実績表等）  
（実施した場合 ○実習関係）
- ・ 受講者が実習に出席したことが証明できる書類（例：出席簿等）
- ・ 実習を行った実績が分かる書類（実習カリキュラム実績表等）

※添付書類等の様式は各機関の任意様式とする。

※提出にあたっては、縮小コピー、両面コピー等を活用のこと。



(様式第12号)

番 号  
年 月 日

富山県知事 殿

(住 所)  
(団 体 名)  
(代表者名)

印

介護職員初任者研修事業変更届書

年 月 日付け富山県指令高第 号で指定を受けた介護職員初任者研修事業  
に関し事業内容を変更したいので、下記の書類を添えて届け出ます。

記

1 変更の内容

変更前	変更後

2 変更年月日

年 月 日

3 変更の理由

4 添付書類

(様式第13号)

番 号  
年 月 日

富山県知事

殿

(住 所)

(団 体 名)

(代表者名)

印

### 介護職員初任者研修事業休止届書

年 月 日付け富山県指令高第 号で指定を受けた介護職員初任者研修事業  
に関し下記のとおり事業を休止したので、介護保険法施行規則第22条の29の規定によ  
り届け出ます。

#### 記

##### 1 休止予定期間

年 月 日～ 年 月 日

##### 2 休止の理由

(様式第14号)

番 号  
年 月 日

富山県知事 殿

(住 所)

(団 体 名)

(代表者名)

印

介護職員初任者研修事業再開届書

年 月 日付け富山県指令高第 号で指定を受けた介護職員初任者研修事業  
に関し下記のとおり事業を再開したので、介護保険法施行規則第22条の29の規定によ  
り届け出ます。

記

1 受講生募集開始予定期日

年 月 日

2 研修開始予定期日

年 月 日

(様式第15号)

番 号  
年 月 日

富山県知事 殿

(住 所)

(団 体 名)

(代表者名)

印

### 介護職員初任者研修事業廃止届書

年 月 日付け富山県指令高第 号で指定を受けた介護職員初任者研修事業  
に関し下記のとおり事業を廃止したので、介護保険法施行規則第22条の29の規定によ  
り届け出ます。

#### 記

1 廃止年月日

年 月 日

2 廃止の理由

(参考様式1：実施する場合)

## 実習記録 (例)

【受講者氏名 \_\_\_\_\_】

実施年月日	年 月 日 ( )	実施時間	時 分～ 時 分
実習施設名			
実習内容			
反省・感想等			
実習指導者 評価・確認印	実習指導者名		印

※上記は参考例であり、実施主体において任意の様式を作成すること。



(参考様式2)

## 実務経験証明書 (例)

年 月 日

(指定事業者名・代表者名) 殿

(施設又は事業所の所在地及び名称)

(設置者名・代表者印)

次の者は、以下のとおり介護等の実務経験を有することを証明します。

(氏名)

(施設・団体名)

(従事職種)

(就業期間) 年 月 日～ 年 月 日

(従事日数) 日間

※従事職種については、従事している業務内容を含めできるだけ具体的に記載すること。