介護職員初任者研修に関するQ＆A

注意事項	※要綱・要領等に直接掲載している内容に関する質問に関しては、回答しておりません。 ※求職者支援制度に関する質問は、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（愛知職業訓練支援センター）に直接お問い合わせください。 ※質問の意図が伝わりやすいように、文言を修正させていただく場合があります。 ※類似の質問については、まとめて回答をさせていただく場合があります。 ※回答は、現時点での考え方を示したものであり、今後変更することもありえます。

番号	質問内容	回答(現時点での考え方)
1	別紙2　講師選定要件(2)エ　実技演習～について「受講者20人あたり1人の補助講師を配置すること」とあるが、受講者が20人になった時点で補助を1人必要とするのか、21人以上となった時に補助を1人以上配置するのか、どちらとも読み取れますがどちらでしょうか。	21人以上となった時に補助を1人以上配置する必要があります。 ○受講者数1～20人の場合→補助講師不要 ○受講者数21～40人の場合→補助講師1人必要 ○受講者数41～60人の場合→補助講師2人必要
2	カリキュラムの順番を「1. 職務の理解」を最初、「10. 振り返り」を最後にするとして、他の科目の順番は多少前後してもいいか？	「1. 職務の理解」を最初に行い、「10. 振り返り」を最後に行えば、その間で他の科目は前後しても構いません。 なお、「9. こころとからだのしくみと生活支援技術」については、「Ⅰ. 基本知識の学習」、「Ⅱ. 生活支援技術の講義・演習」、「Ⅲ. 生活支援技術演習」の順に行ってください。ただし、前述ⅠからⅢを構成する各項目の実施順序は問いません。
3	「1. 職務の理解」と「10. 振り返り」の時間を現場見学に替えてもいいとなっているが、最高何時間まで替えられるのか？別の科目では替えられないのか？また現場見学と実習の違いは何か？	質問の2科目については、実習に替えられる時間の上限はありませんが、別紙1－2における到達目標、評価、内容を達成できるかどうかに留意してください。また、他の科目は実習に替えることはできません。 現場見学と実習の違いは、現場見学は実習を行う際の選択肢の一つです。該当科目を実習に替えて実施する場合に、現場見学という手段で実施することもできるということになります。
4	実習はカリキュラムの最後にしなくてはならないか？	実習に替えることができる科目を実施する順で実施してください。 具体的には、「1. 職務の理解」の場合は研修の最初に、「10. 振り返り」の場合は研修の最後にそれぞれ実施してください。
5	通学コースでも学則に書けば、補講をレポート提出にしていいか？（演習以外）	要領第10(3)を満たしていれば可能です。
6	修了試験は補講が残っている場合は受けられないか？修了試験問題作成は1人の講師にお願いしてよいか？	カリキュラムの全日程を受講した後、筆記試験による修了試験（1時間程度）を行うこととなっておりますので、補講が残っている場合は試験を受けることはできません。 また、試験問題作成は1人の講師が行っても構いませんが、内容の偏りを防ぐために、複数の講師で作成やチェックなどを行うことが望ましいと考えます。
7	通信の面接指導は何時間以上か？「1. 職務の理解」「3. 介護の基本」の通信ではできない時間を面接指導の時間に充ててよいか？	2級課程とは異なり、初任者研修課程には添削課題だけで修了できる科目がありませんので、面接指導という考え方はありません。別紙6に定める「通信形式で実践できる上限時間」を除いた時間はすべてスクーリングで実施してください。

8	事業者指定申請書(様式1)の記入例に「介護員養成研修事業」と読める内容を定款の目的に加え登記すること」とあります。大学の場合、定款のかわりに「寄付行為」を提出しますが、この点はいかがでしょうか。(「登記」なしでもよろしいでしょうか。)	学校法人のおける寄付行為の場合であっても、目的に記載されている内容から「介護員養成研修事業」を実施することができると読み取れない場合は、目的に加えていただき登記する必要があると考えます。 なお、具体的に現在の目的から実施することができるかどうかの可否については、所轄庁にお問い合わせください。
9	科目の所定時間数内であれば、項目別の時間配分に特段の決まりはないと考えてよろしいでしょうか。(一例で、職務の理解のうち、項目(1)を1時間、項目(2)を5時間としても可でしょうか)	お見込みのとおりです。ただし、別紙1－2に定める各科目の到達目標、評価、内容等を満たす内容(時間配分)である必要があります。
10	通信形式で実施する場合、8科目通信可とありますが、通信課題は全科目とも科目内の項目全般にわたらなければいけないでしょうか。(たとえば、一例として、3「介護の基本」のうち、項目(2)の「職業倫理」のみを切りだして通信課題とすることは可能でしょうか)	別紙6に定められた時間内であれば、例にお示しいただいたとおり一部の項目のみを通信課題とすることも可能ですが、別紙1－2で定める内容からスクーリングで行うことが適している項目については、スクーリングで行ってください。 なお、一部項目のみを通信課題とした場合は、残りの項目をスクーリングで行う必要がありますが、スクーリングで行う項目を変更した場合、添削課題も同時に変更する必要が生じる可能性がありますのでお気を付けください。
11	実習を行う場合、実習中の休憩時間(食事休憩)も実施時間と数えてよろしいでしょうか。	実習中の休憩時間について、実習時間に数えることは不適切であると考えます。今後研修を計画する場合は、休憩時間を除いた時間を実習時間としてください。
12	要綱第6条第1項(1)クについて 申請者に関する要件で原則として記載の通りになっておりますが、当社は事業所が名古屋支社として愛知県名古屋市にあり、研修施設として愛知県・岐阜県に教室を構えております。 岐阜県の教室自体に事業所機能がない為、愛知県の教室と共に申請を考えておりますが可能でしょうか。	第6条第4項(複数の都道府県にわたる研修事業を行う場合の指定の取扱いについて)を参照してください。 具体的には、岐阜県に構える事務所が、研修実施場所、研修講師等を確保し、又は受講者の募集を行うなど、研修事業として別個のものと認められる場合は、岐阜県で指定を受ける必要があります。質問の場合は、岐阜県の事業所は事務所機能を有していないとのことですので、事業所が所在する愛知県に申請していただいて構いません。
13	要領第11の2(1)について 通信形式で研修を行う場合の添削課題の作成及び添削をした要件該当講師は、その科目についても別紙2(2)に定める科目として数えるのでしょうか。	添削課題を作成した科目は、別紙2(2)に定める科目としては数えません。 添削課題を添削する科目については、別紙2(2)に定める「講師が担当できる科目」として数えます。具体的な例は次のとおりです。 ○別紙2(2)アについては、添削した科目も含めて3科目まで担当できることになります。 ただし、同じ科目の添削とスクーリングの講師を両方担当した場合は、1科目として扱います。
14	申請スケジュールについて 指定申請書提出時に申請をする研修に関しまして、申請教室・又は受講生への補講対応等を考えますと複数申請が同時に必要になってまいります。その場合の複数申請は認められますでしょうか。	指定申請書の中で承認する研修は初回の研修のみとなるため、原則複数コースの申請はしないでください。2回目以降の研修については、指定を受けた後、事業計画承認申請書(様式17)により別に申請してください。
15	実習施設承諾書について 今回、カリキュラム内で「1. 職務の理解」「10. 振り返り」の2科目において実習での授業実施が可能となるとありましたが、当校では先に述べた2科目10時間は通常通りの講義にて実施をし、それに加えて別カリキュラムとして選択制で実習を実施しようと思っております。その場合実質上カリキュラム外での実施となりますが、承諾書の申請は必要となりますでしょうか。	定められたカリキュラム以外で実習を行う場合は、実習施設承諾書の提出は必要ありません。 ただし、受講生に対して募集の段階で周知することと、研修の内容から逸脱した内容とならないように留意してください。

16	初任者研修の130時間＋修了試験1時間の他に、福祉用具専門相談員や福祉住環境コーディネーター等の研修を追加して、初任者研修として開催することは可能でしょうか。介護職として利用者様や介護技術に目を向けるのは当然のことでありますが、在宅の介護の場合には環境や福祉用具の活用にも目を向ける必要があると弊社では考えております。	介護職員初任者研修と一体的に別資格を取得する研修を実施するのではなく、原則は介護職員初任者研修単独で行っていただきます。ただし、募集の段階で周知がされており、別研修として独立した形態となり、さらに受講生の同意が得られているのであれば今回の研修に続ける形で実施することは可能です。 (なお、追加する研修を実施するに当たり、関係機関へ別に申請等が必要になる場合は、忘れずに手続きをしてください。)
17	カリキュラムに実習を取り入れる場合、「9. こころとからだのしくみと生活支援技術」の一部として読み替えるのか。	実習を行うことができるのは次の2科目のみです。 ○「1. 職務の理解」 ○「10. 振り返り」 その他の科目については実習で行うことができませんので、「9. こころとからだのしくみと生活支援技術」については実習に読み替えることはできません。
18	カリキュラムに実習を取り入れる場合、実習の実施時間に上限はあるのか。	問3参照。
19	講師選定要件(2)カについて ・実習を行う場合、実習先の指導者も、同一法人の各事業所の職員として含まれるのでしょうか？	実習指導者は講師ではありませんので、別紙2に定める要件については適用されません。
20	別紙2の講師要件で、同一講師が担当できるのは補助講師も含め3「科目」とありますが、「9. こころとからだのしくみと生活支援技術」の「項目」については、担当項目数にかかわらず、1科目とカウントできると考えてよろしいでしょうか。(たとえば同一講師が補助講師を含め、(1)から(14)まで全て担当することは可能でしょうか)	お見込みのとおりです。ただし、別紙2(2)ウにありますとおり、「9. こころとからだのしくみと生活支援技術」については、項目を分けた上で3人以上の講師で実施する必要がありますので、例示のように全項目を1人で担当することはできません。 ※現在(平成24年12月17日)ホームページ上の別紙2の中に一部字句の修正があります。お手数ですが御確認ください。
21	事業者指定申請書(様式1)記入例の注意事項欄において、別添14の「定款その他の基本的約款及び履歴事項全部証明書の原本」については『「介護員養成研修事業」と読める内容を定款の目的に加え、登記すること』とあるが、「介護員養成研修事業」という文言は「ホームヘルパー養成研修事業」でも同じと考えても良いのでしょうか？ やはり「介護員養成研修事業」という文言でないと、いけないでしょうか？	「ホームヘルパー養成研修事業」は「介護員養成研修事業」と読めるため、「ホームヘルパー養成研修事業」という文言でも構いません。 なお、介護職員初任者研修は、広く介護に携わる者が、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して行われるものであり、ホームヘルプサービスを提供する者を養成することのみを目的としていないことから、「ホームヘルパー養成研修事業」という名称で実施しているのであれば、変更が可能であればご検討いただければと思います。
22	当校では1コマ45分で授業を行っておりますが、この1コマをカリキュラム上の1時間として数えてよろしいでしょうか。 例：45分×2コマで2時間分実施したこととする。	事業者で独自に決めている時間割等を基にカリキュラムに必要な時間数を数えることはしません。あくまで日常の時計時間が基になります。 例示の場合は、45分×2で1時間半の実施となります。
23	「1. 職務の理解」4時間分と「10. 振り返り」2時間分の時間を実習に充てて、最後に実施することにしたいと考えておりますが可能ですか？	問4にあるとおり、実習については、実習に替えることができる科目を実施する順で実施してください。 質問の2科目の一部を実習に替えることは可能ですが、「1. 職務の理解」は最初に行う必要がありますので、実習に替えたとしても同様に最初に行う必要があります。
24	試験問題の形式は何か決まりごとはありますか？例えば穴埋め問題何問、正誤問題何問、記述問題必須など。	特に定めはありませんが、筆記試験により1時間程度で実施することや、別紙1－2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・技術等の修得度を評価できる必要があります。

25	講師選定要件についてお尋ねいたします。 別紙2(2)エにおいて定める補助講師については、別紙2(別表)中に講師要件が特に表記がされておりませんので、実務経験が5年程度ある者であれば補助講師となることができると解釈させていただいてよろしいでしょうか？	補助講師についても主たる講師と同等になりますので、別紙2(別表)に定める項目ごとの講師要件を満たしている必要があります。
26	講師選定要件について 「同一法人内の各事業所の職員が担当する項目数は原則として15項目以下とする」となっていますが、当校は専任講師が多く所属しており、その場合でも同一法人内としてカウントするのでしょうか？また、添削講師や補助講師でも15項目に入りますでしょうか？	専任講師の場合は同一法人内として考える必要はありません。 また、通信形式で添削する項目については15項目に含まれませんが、補助講師として担当する項目については含まれます。
27	様式5の「注3　教員として当該科目の講師とする場合、資格証の写しの替わりとして、教員としての在職証明書、本人の履歴書等教員としての経歴が確認できる書類を添付すること。」ありますが、在職証明書と経歴を確認できる書類の両方を提出する必要がありますか？	教員としての経歴や担当科目が確認できれば、どちらか一方の提出で構いません。
28	研修日程を計画し、実行していく中で「欠席者」が出た場合、その欠席した際の研修内容は個別に補講を行うこととなるのでしょうか。 また、その際の講師は計画と同一の講師がしなければならないのでしょうか。	補講については、要領第10に記載されているいずれかの方法で個別に実施してください。 また、その際の講師は計画と同一の講師が行うことが望ましいですが、講師要件を満たしている他の講師が実施することも可能です。
29	修業年限はおおむね8か月以内とありますが、130時間＋筆記試験の時間を確保すれば、最短の修業年限というものは特に定めなくて良いのでしょうか。(最短1か月～1か月半程度で修了できる計画は立てられるのではないかと考えています)	最短の修業年限については特に定める必要はありません。カリキュラムを適切に実施できる期間で研修計画を立ててください。
30	「9. こころとからだのしくみと生活支援技術」における基礎的知識の理解の確認及び生活支援技術の習得状況の確認の修了評価の結果が確認できる書類とは、書類にするためにどのような様式を使用すればよいのか。また、どのように点数化し評価すればよいのか。 実績報告書に添付するにあたって、受講生全員分を複写し添付するのか、評価のみを一覧表として添付すればよいのか。	様式に定めはありませんが、受講生全員の評価結果が分かるような形とし、評価のみの一覧表を実績報告書に添付してください。 また、評価については、別紙1－2において定められている「修了時の評価ポイント」が確認できるような内容となるようにしてください。
31	修了評価で不合格だった者に対して、再度の試験(追試等)は可能なのでしょうか？ また、再試験の問題等は同一の問題で良いのでしょうか？	再度の試験を実施することは可能です。 その際は、間違えた問題のみ再度回答させるのではなく、再試験の問題を当初の試験と同レベルの異なる問題にした上、全ての問題を再度回答させるようにしてください。
32	実績報告書提出後、再試験で合格した場合の受講生の実績報告の取扱いは？	修了評価で不合格だった者の再評価について、可能な限り実績報告書提出期限(研修終了後1か月以内)までに実施し、まとめて報告するようにしてください。 やむを得ず実績報告書提出までに再評価ができなかった場合は、様式23記入例に沿って追加報告分として報告してください。

33	様式5 「就任承諾書」の「直接援助実務経験」の期間 「　年 月 ～ 年　月」の最後は現在でしょうか。あるいは承諾月でしょうか。また、現在であれば、「現在に至る」の記載でも構いませんか？	どちらでも構いませんし、終期を「現在に至る」としても構いません、ただし、終期を「現在に至る」とした場合でも、従事期間年数(（　年)となっている欄)については承諾月までで計算して記入してください。
34	様式5 「就任承諾書」の「記入例」の講師略歴 「学歴」「業績」「職歴」「特記事項」の記載がありませんが、記載の必要はありませんか。	記入例の記載はありませんが、すべての箇所について記載してください。
35	現在開講中の「ホームヘルパー2級養成研修」受講中の方が介護保険法施行規則改正施行後(4月以降)に研修修了した場合、「修了証明書」は「2級課程」として交付するのか「初任者研修課程」としての交付になるのかどちらでしょうか。	平成24年度中に開講している2級課程の研修を、平成25年4月以降に修了した場合でも、2級課程の修了証明書を交付することになります(基礎研修課程も同様)。
36	講師選定で、介護福祉士(5年以上の直接援助実務経験)とありますが、現在、該当の当方職員の勤務年数は現在5年目になります。アルバイト歴を含めると5年以上の直接実務経験になります。実務経験はアルバイト歴も対象としてよろしいでしょうか。	アルバイトとして行っていた業務内容が、職員としての業務内容と変わりがないのであれば、アルバイト歴も実務経験に加えていただいて構いません。 ※当該資格に係る直接援助実務経験が必要となりますので、介護福祉士ということであれば介護職としての業務内容である必要があります。
37	「10. 振り返り」を実習に置き換えた場合、一日では全員が実習することは出来ませんが、数日間を「10. 振り返り」として日程表に記載すればよいのでしょうか？そのうち一日のみが各々の出席日となりますが。	お見込みのとおりです。日付を指定して記載していただいても構いませんし、○月○日～○月○日までというように期間で記載していただいても構いません。 「1. 職務の理解」を実習に置き換える場合も同様になります。
38	講義時間中に小休憩(トイレ休憩等)を設けた場合、その時間は講義時間に含めてよろしいのでしょうか。	講義時間に含めて差し支えありません。 ただし、小休憩時間であっても講師の指導監督下にあり、講師へ質問等ができる環境である必要があります。
39	受講者の本人確認をマイナンバーカードにて行う場合の注意点は？	①個人番号の記載されていない表面で確認すること(裏面を確認、コピー等しないこと)。 ②通知カードは本人確認書類として認められないこと。 に注意してください。 上記①②について、適切な取扱いがなされない場合、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第20条の収集制限等に抵触する可能性がありますので、十分に注意してください。
40	外国籍受講生がスマートフォンの翻訳アプリを使用して授業を受けたいとの申出がありましたが、使用を可としてもよろしいでしょうか。もっとも、アプリの使用は授業のみで、修了試験等のテスト時は認めない予定です。	一義的には、事業者の管理下において、外国籍受講生が講義を受講する際に他の受講生の迷惑にならない範囲で翻訳アプリを使用することについては問題ありません。もっとも、翻訳アプリを使用し続けて研修を終えるのではなく、そもそも外国籍受講生が修了後に日本で介護業務を問題なく行うことができるよう介護福祉に関する日本語の能力向上のための補講を実施するなどして、事業者において外国籍受講生が授業に遅れをとらないための必要な対策を併行して講じるようお願いします。 なお、翻訳アプリを使用する場合には、学則において、事前に受講生が講義の受講時における翻訳アプリの使用を申し出ること、また、講師が当該アプリの使用方法について問題ないことを確認した場合のみ当該アプリの使用を例外的に認める旨、また、修了試験及びその他のテスト時には当該アプリを使用してはならない旨を明記し、学則の変更届を提出してください。

41	障害のある受講希望者から研修の受講にあたり「社会的障壁の除去」の申出がありましたが、どのように対応したらよいですか。	障害者差別解消法及び愛知県障害者差別解消推進条例に基づき、事業者がその事業を行うに当たり、個々の場面で、障害のある人から「社会的な障壁（バリア）を取り除いてほしい」旨の申し出があった場合には、その実施に伴う負担が過重でないときは、社会的な障壁を取り除くために必要かつ合理的な配慮をしなければならないこととされています。 この合理的な配慮の提供を行うに当たっては、社会的な障壁を取り除くために必要な対応について、障害のある人と事業者が建設的な対話を重ね、お互いに理解を深めながら、共に対応案を検討していくことが重要です。 研修事業者においても合理的配慮の提供は義務となっておりますので、受講希望者から『社会的障壁の除去』の申出がありましたら、細則に定める到達目標や修了評価の基準については遵守しつつ、ご本人の意向を確認しながらどのような対応が可能か、話し合いを重ねていただきますようお願いいたします。 なお、障害者差別解消法においては、障害を証明するために障害者手帳や診断書等の証明書類の提示は必要とされておりませんので、本人からの申し出や対話、既存の資料などによって、その方の社会的障壁を確認していただくようお願いします。