

熊本県同行援護従業者養成研修事業者指定要領

第1 目 的

この要領は、「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」（平成18年9月29日厚生労働省告示第538号）及び「居宅介護従業者養成研修等について」（平成19年1月30日障発第0130001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に基づき、同行援護従業者養成研修事業者の指定の取り扱いについて、定めるものとする。

第2 指定に関する要件

知事は、指定を受けようとする者の申請により、次に掲げる要件をすべて満たすと認められる者について、指定を行うものとする。

1 事業者に関する要件

- (1) 法人であること。
- (2) 事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務的能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。
- (3) 研修事業の経理を他の事業の経理と明確に区分でき、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を整備できること。
- (4) 当該指定に係る事業所の所在地が、熊本県内であること。

2 事業の内容に関する要件

- (1) 研修の目的は、視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等に対して、外出時に当該障害者等に同行して移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者が外出する際に必要な援助を行う者が、一般的な知識及び技術を習得するためであること。
- (2) 研修は、一般課程及び応用課程を実施することとし、修了認定のための履修期間は、次のとおりであること。
 - ア 一般課程の修了認定のための履修期間は、2ヶ月以内とする。ただし、受講生に病気等のやむを得ない事情がある場合については、4ヶ月以内とする。
 - イ 応用課程の修了認定のための履修期間は、1ヶ月以内とする。ただし、受講生に病気等のやむを得ない事情がある場合については、2ヶ月以内とする。
 - ウ 一般課程と応用課程を同時並行的に実施する場合の履修期間は、原則3ヶ月以内とする。ただし、受講生に病気等のやむを得ない事情がある場合については、6ヶ月以内とする。
- (3) (2)の研修を、一般課程及び応用課程いずれも継続的に毎年1回以上実施できること。
- (4) 研修カリキュラムは、別紙1に定める内容に従ったものであること。
- (5) 講師は、別紙1に定める講師の基準を満たした適切な人材を適当な人数確保できること。

3 研修受講者に関する要件

- (1) 研修内容等を明示するため、次に掲げる事項を明らかにした学則を定め、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 その他必要と認める事項

- (2) 研修受講者の出席状況を確実に把握し、保存すること。
- (3) 研修修了者には、修了証書（別紙2）を交付すること。

4 受講対象者の要件

- (1) 受講対象者は、原則として、同行援護従業者として従事することを希望する者、従事することが確定している者又は既に従事している者とする。
- (2) 応用課程を受講するものは、一般課程を修了した者とする。

第3 指定の申請等

1 同行援護従業者養成研修事業者の指定を受けようとする者は、指定申請書（様式第1号）及び次に掲げる添付書類を、募集を開始する日の1月前までに知事に提出するものとする。

- (1) 申請者の名称及び主たる事務所の所在地
- (2) 代表者の氏名及び住所
- (3) 指定に係る事業所の名称及び所在地
- (4) 学則等
- (5) 事業開始予定年月日
- (6) 研修事業の名称及び実施場所
- (7) 研修カリキュラム（添付書類1）
- (8) 講師履歴（添付書類2）
- (9) 研修修了の認定方法
- (10) 事業開始年度及び次年度の収支予算書
- (11) 申請者の資産状況（申請者の財産目録、貸借対照表等）
- (12) 定款、寄付行為その他の規約
- (13) 修了証明書及び修了証明書（携帯用）の見本
- (14) その他必要と認める事項

2 指定研修事業者の指定を受けた者（以下「指定研修事業者」という。）は、1の(1)～(5)、(12)及び(13)の指定申請の内容に変更を加える場合には、知事に対し、1月前までに変更届出書（様式第2号）により、届け出るものとし、1の(7)から(9)の事項に変更を加える場合にあっては、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

第4 事業実施計画の提出

- 1 指定研修事業者は、毎年度、募集を開始する日の1月前までに、事業実施計画書（様式第3号）に次に掲げる書類を添付して、知事に提出しなければならない。
 - （1） 研修カリキュラム（添付書類1）
 - （2） 講師履歴書（添付書類2）
 - （3） 募集要項等の募集期間、募集対象者及び募集人員が明記されている書類
 - （4） 事業収支予算書
 - （5） その他必要と認める書類
- 2 指定研修事業者は、1の（1）の事業実施計画の内容に変更を加える場合には、知事に対し、1月前までに変更届出書（様式第2号）により、変更の内容、変更時期及び理由を届け出るものとする。

第5 事業実績報告書の提出

指定研修事業者は、事業の終了後2月以内に、同行援護従業者研修事業実績報告書（様式第4号）に次に掲げる書類を添付して、知事に提出しなければならない。

- 1 同行援護従業者研修事業修了者名簿（様式第5号）
- 2 受講者出席簿の写し
- 3 事業収支決算（見込み）書の写し
- 4 使用したテキスト
- 5 写真（研修の様子を写したもの）
- 6 その他必要と認める書類

第6 指定の廃止

指定研修事業者は、事業を廃止しようとする場合には、知事に対し、1ヶ月前までに事業廃止届（様式第6号）により、廃止の時期及び理由を届け出て、指定の取消しを受けなければならない。

第7 調査及び指導

- 1 知事は、研修事業の実施等に関して必要があるときは、指定研修事業者の事務所及び研修実施場所等において実地調査を行い、必要に応じて指定事業者に対し報告を求めることができる。
- 2 知事は、前項の調査、報告により研修事業の実施等に関して適正を欠くと認めるときは、指定研修事業者に対して改善指導を行うことができる。
- 3 知事は、1項に基づく調査、報告に指定研修事業者が応じない場合及び前項に基づく改善指導に指定研修事業者が従わない場合は、改善が認められるまで、研修事業の中止を命ずることができる。
なお、この場合において、あらかじめ書面をもって当該事業者に通知するものとする。

第8 指定の取消し

- 1 知事は、指定研修事業者が次のいずれかに該当するときは、指定を取消すことができる。
 - （1） 第2の1及び2に掲げる要件に適合しなくなったとき。

- (2) 第3の1の指定申請又は第5の実績報告等において、虚偽の申請又は報告を行ったとき。
- (3) 事業の実施に関し、不正な行為があったとき。
- (4) 第7の1の調査、報告に応じないとき及び2に定める改善指導に従わないとき。
- (5) その他、事業を適正に実施する能力が欠けると認めるとき。

2 知事は、前項に定める指定の取消しを行う場合においては、あらかじめ書面をもって事業者に通ずるものとする。

第9 聴聞の機会

知事は、第7の3に定める研修事業の中止を命ずる場合及び第8に定める指定の取消しを行う場合においては、あらかじめ当該事業者に対して聴聞を行うものとする。

第10 科目の免除

本研修において、盲ろう者向け通訳・介助員養成研修の修了者については、別紙1のとおり一部科目を免除するものとする。

第11 その他

- 1 指定研修事業者は、事業運営上知り得た研修受講者に係る個人情報について、他に漏らさぬよう十分留意しなければならない。
- 2 指定研修事業者は、研修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、十分に留意するよう受講者を指導すること。
- 3 指定研修事業者は、受講者の研修への出席状況、成績等に関する書類、事業に係る収入、支出の書類及び関係書類を整理し、研修事業の終了の翌年度から起算して、5年間保管しなければならない。
- 4 知事は、研修事業者の指定状況を記録するため、同行援護従業者研修事業者指定台帳（様式第7号）を備えるものとする。

附 則

この要領は平成25年1月4日から施行する。

この要領は令和元年10月3日から施行する。

この要領は令和3年3月31日から施行する。

この要領は令和6年12月26日から施行する。