

# 鹿児島県同行援護従業者養成研修事業者指定事務取扱要綱

## 第1 趣旨

この要綱は、「指定居宅介護の提供に当たる者としてこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定めるもの等」（平成18年9月29日厚生労働省告示第538号。以下「告示」という。）及び「居宅介護職員初任者研修等について」（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について、必要な事項を定めるものとする。

## 第2 指定に関する要件

鹿児島県知事（以下「知事」という。）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。ただし、次に掲げる条件をいずれも満たす団体は、法人に準じて取り扱うものとする。
  - ① 代表者を定め、団体の組織運営に関する責任関係を文書によって定めていること。
  - ② 法人に準じた会計処理を適切に実施していること。
  - ③ 保健・福祉事業に関し、5年以上の継続した活動実績を有すること。
- (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) 研修事業の経理が他の事業の経理と明確に区別され、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。
- (4) 前3号の規定にかかわらず、申請者が別紙1のいずれかに該当するときは、指定を行わない。

### 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、知識及び技術を習得するためであること。
- (2) 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、3月以内とする。ただし、やむを得ない事情がある場合については、5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月以内とする。ただし、やむを得ない事情がある場合については、2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月以内とする。ただし、やむを得ない事情がある場合については、6月以内とする。
- (3) 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2に定める内容に従ったものであること。
- (5) 研修のうち、講義については通信で実施できるものとする。ただし、別紙2に定める内容のほか、次に掲げる基準に適合すること。
  - ア 添削指導及び面接指導による適切な指導が行われること。
  - イ 一般課程にあつては、面接指導の時間数を1以上とすること。
  - ウ 応用課程にあつては、面接指導の時間数を1以上とすること。
- (6) 講師は、別紙3「鹿児島県同行援護従業者養成研修 講師の例」を参考に、学歴、職歴、資格、実務経験等に照らし、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。また、講義を通信で行う研修にあつては、通信による講義、添削指導及び面接指導による適切な指導を行うのに適当な講師を有すること。

### 3 研修受講者に関する要件

- (1) 研修受講者に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 その他必要と認める事項
- (2) 科目の免除を行う場合は、研修受講者から資格要件に合致していることを証明する書類の写しを提出させること。
- (3) 研修受講者の出席状況を確実に把握し、保存すること。
- (4) 研修修了者には、修了証明書(別紙4)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1)及び次に掲げる添付書類を、募集を開始する日の30日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) 講師履歴書（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)から(5)まで，(12)及び(13)の指定の内容に変更を加える場合には，知事に対し，30日前までに変更届出書（様式 2）により，届け出るものとし，1の(7)から(9)まで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 30 日前までに，事業実施計画書（様式 3）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，30日前までに変更届出書（様式 4）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 60 日以内に，同行援護従業者研修事業実績報告書（様式 5）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 同行援護従業者養成研修修了者名簿（様式 6）
- 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 指定の休止、再開及び廃止

指定研修事業者は、事業を休止、再開又は廃止しようとする場合には、知事に対し、30日前までに事業（休止、再開、廃止）届出書（様式7）により、休止、再開又は廃止の時期及び理由を届け出なければならない。

## 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、指定研修事業者及び研修事業の実施状況等について調査を行い、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、第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知するものとする。

## 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 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。

なお、修了者名簿については永久保存とする。

4 知事は、研修事業者の指定状況を記録するため、同行援護従業者養成研修指定研修事業者台帳（様式8）を備えるものとする。

また、研修事業者の指定・変更等に係る関係書類及び修了者名簿については永久保存とし、研修計画書及び実績報告書等については、研修事業の終了の翌年度から起算して、5年保存とする。

5 知事は、指定研修事業者の指定、休止、再開、廃止及び取消の状況について、同行援護従業者養成研修指定研修事業者一覧（様式9）により、県ホームページに公表する。

#### 附 則

1 この要綱は、平成25年2月15日から施行する。

2 平成24年度に実施する研修については、この要綱の第3及び第4の規定にかかわらず、特に知事が認めた場合は、同年度に実施することができる。

#### 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26日から施行する。

#### 附 則

1 この要綱は、令和7年2月27日から施行し、令和7年4月1日に実施する研修事業から適用する。

2 この要綱の施行の際、旧要綱に基づき現に指定の申請又は届出が行われているものについては、この要綱の形式に基づく申請又は届出があったものとみなす。

3 この要綱の施行の際に、現に実施されている研修事業については、なお従前の例によることができるものとする。