

佐賀県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱

1 目的

「介護保険法施行令」(平成10年政令第412号)第4条第1項第9号の規定による福祉用具専門相談員指定講習会(以下「指定講習会」という。)の指定及び同条第1項第9号の規定による指定講習会と同程度以上の講習と認められる課程については、「介護保険法施行規則」(平成11年省令第36号)、「介護保険法施行規則第二十二條の三十三第二号の厚生労働大臣が定める講習会の内容」(平成18年厚生労働省告示第269号)、「福祉用具専門相談員について」(平成18年3月31日老振発第0331011号)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

2 指定の要件

知事は、次の要件を満たすと認められる場合、福祉用具専門相談員指定講習会として指定することができるものとする。

(1) 講習実施者に関する要件

- ア 次に掲げる業務を適正に履行できると認められること。
 - (ア) 講習修了者名簿の作成及び知事への送付
 - (イ) 申請事項に変更があったとき又は廃止、休止若しくは再開の知事への届出
 - (ウ) 知事が、指定講習会の事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと
- イ 講習実施者は、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。
- ウ 講習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。
- エ 講習実施者は、事業運営上知り得た講習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こと。
- オ 講習実施者が事業所の所在地以外で講習会を実施する場合には、講習会実施場所を管轄する都道府県へ以下の書類を提出すること。なお、提出書類の内容に変更が生じた場合は、速やかにその旨届け出ること。
 - (ア) 事業計画書及び講習ごとの時間割
 - (イ) 実施施設の利用承諾書
 - (ウ) 講習会の名称及び課程(担当講師名を含む)
 - (エ) 福祉用具専門相談員指定講習会の指定を受けていることが確認できる書類

(2) 事業内容に関する要件

- ア 講習が年1回以上、別紙1に定める講習課程の内容に従って開催されること。
- イ 講師に関しては、次の条件を全て満たしていること。
 - (ア) 別紙2の要件を満たす適切な人材が確保されていること。
 - (イ) 1の講習について3人以上の講師で担当すること

- (ウ) 演習を担当する講師については、講師1人につき、受講生が概ね50人を超えない程度の割合で担当すること
 - (エ) 病気等の理由により、当日講師が担当できなくなる場合に備え、代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること
- ウ 講習受講者に講習内容を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした運営規程を定め、公開すること。
- (ア) 開講目的
 - (イ) 講習の名称
 - (ウ) 事業所の所在地
 - (エ) 講習期間
 - (オ) 講習課程
 - (カ) 講師氏名
 - (キ) 修了評価の実施方法
 - (ク) 講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い
 - (ケ) 年間の開講時期
 - (コ) 受講手続き
 - (サ) 受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額
- エ 講習の実施について、別紙3に定める要件を満たしていること。

3 指定申請手続等

(1) 指定の申請

講習会の指定を受けようとする者は、初回の講習の募集を開始する3か月前までに、次に掲げる事項について様式1及びその添付書類を提出すること。

- ア 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称及び主たる事務所の所在地）
- イ 講習会の名称及び課程（担当講師名を含む）
- ウ 事業所の所在地
- エ 運営規程
- オ 講師の氏名、履歴及び担当科目及び資格等の証明書並びに承諾書（本人の署名又は記名押印のあるものに限る）
- カ 収支予算
- キ 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款
- ク 事業計画表及び講習ごとの時間割表
- ケ 事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあっては名称）並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書
- コ 申請者の前年度の決算書
- サ 受講料等の設定方法及び改定方法
- シ 募集案内等受講希望者に提示する書類

(2) 変更の届出

ア 申請者に関する事項

申請者に関する事項について変更があった場合には、様式2に関係書類を添付し、10日以内に提出することとする。また、(1)のアについては、法人登記簿の履歴事項全部証明書、(1)のキについては、変更後の定款等を添付すること。

イ 講習内容に関する事項

講習の内容について変更する場合には、様式2に変更後の講習課程(カリキュラム)のほか関係書類を添付し、10日以内に提出することとする。

(3) 廃止、休止又は再開の届出

事業の廃止、休止又は再開したときには、様式3～5を10日以内に提出することとする。

(4) 事業計画の提出

指定講習会を実施する者は、知事に対し、年度ごとにその年度における初回の講習の募集を開始する1か月前までに、別添の様式に従って次に掲げる事項が記載された事業計画書を提出するものとする。

ア 事業計画表及び各講習ごとの時間割表

イ 講師の氏名、履歴及び担当科目及び資格等の証明書並びに承諾書(本人の署名又は記名押印のあるものに限る)

ウ 事業所(講習を行う教室)の平面図及び設置者の氏名(法人にあっては名称)並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書

4 名簿等の提出

(1) 名簿の提出

講習会を行う者は、毎事業年度修了後2か月以内に、次に掲げる事項を記載した名簿を知事へ提出すること。

ア 福祉用具専門相談員の氏名及び生年月日

イ 修了年月日

ウ 修了証明書の番号

(2) 事業報告書の提出

講習会を行う者は、毎事業年度終了後2か月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を知事へ提出すること。

ア 開催日時及び場所

イ 受講者数及び修了者数

ウ 講習課程(担当講師名を含む)

エ 講習会時間割表

オ 収支決算書

カ 出席簿の写し

5 修了証書の交付等

指定講習会を実施する者は、6の修了評価において最低合格点を得た者に限り、別紙4に定める様式に順じ、修了証書及び携帯修了証明書を交付するものとする。

6 修了評価

指定講習会を実施する者は、別紙1に掲げる課程を全て受講した者に対し、次に掲げる事項に従い、修了評価を実施するものとする。

- (1) 修了評価は筆記試験により実施し、試験時間は60分とすること。
- (2) 筆記試験は、別紙1に掲げる「到達目標」に沿って、各受講者の知識・技術等の修得度を評価すること。
- (3) 筆記試験の実施前に、(2)の基準に照らし知識・技術等の習得が十分と認められる水準として、最低合格点を定め、筆記試験を受験する者に対し、筆記試験開始前に示すこと。
- (4) (3)にいう最低合格点に満たなかった者に対して、再度筆記試験を行うためには、90分以上の補講（演習を含む。）を実施すること。

7 講習修了の認定方法についての留意事項

講習受講者が、やむを得ない事情等により、講習の一部を受講しなかった場合であっても、1年以内に、同一の実施者が行う講習を受講した場合においては、当該受講内容を確認の上、別紙1を満たしていると認められた場合は、修了評価を実施できるものとして差し支えないものとする。

8 指定の取消し

指定講習会を実施する者が、次のいずれかに該当する場合には、福祉用具専門相談員指定講習会としての指定を取り消すことができる。

- (1) 指定講習会を実施する者が、当該指定講習会について、2の要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 指定講習会を実施する者が、不正の手段により2の指定を受けたとき。
- (3) 指定講習会を実施する者が、知事に対し故意に虚偽の内容を提出したとき。
- (4) 指定講習会を実施する者が、5の規定に反して、修了評価で最低合格点に達していない者に対して修了証書を交付したとき。

9 指定等の公表

この要綱等に基づき、福祉用具専門相談員指定講習会の指定を行った場合及び指定を取り消した場合は、公表するものとする。

10 指定講習会と同程度以上の講習と認められる課程について

2に定める指定講習会と同程度以上の講習と認められる課程については、以下のものとする。

- (1) 施行の際現に厚生労働大臣の指定を受けていた者が行った講習
- (2) その他知事がカリキュラムの内容から判断し、同程度以上と認める課程

11 その他

この要綱に定めのある場合を除くほか必要な事項については、別に定めるものとする。

附則

この要綱は平成18年4月1日から施行する。

附則

この要綱は平成27年4月1日から適用する。ただし、平成27年4月1日より前に開講した講習の取扱いについては、なお従前の例によることができる。

附則

この要綱は令和元年7月8日から適用する。

附則

この要綱は令和5年4月1日から適用する。