

東京都障害者（児）移動支援従業者養成研修事業における新型コロナウイルス
感染症拡大防止に係る臨時的な取扱いに関するQ&A（令和2年5月20日改正版）

※ 令和2年5月20日改正時の追記箇所を下線にて表示します。

（Q1）

令和2年4月15日付2福保生地第162号「東京都障害者（児）移動支援従業者養成研修事業における新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る臨時的な取扱いについて」（以下「取扱通知」という。）の「1 通信の方法による授業の実施」に記載のある「レポート課題やインターネットを活用した学修等の通信の方法」について、どのような通信機器を使用することができるのか。

（A1）

使用する通信機器に制限はありません。

ただし、令和2年5月20日付2福保生地第387号「東京都障害者（児）移動支援従業者養成研修事業における新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る臨時的な取扱いの変更について」（以下「取扱変更通知」という。）により演習科目を臨時的代替方法により実施する場合には、取扱変更通知「3 臨時的代替方法により演習科目を実施することができる条件」に記載の内容を満たす機器を使用してください。

（Q2）

通信機器を持っていない受講生に対してはどのように対応すれば良いか。

（A2）

臨時的代替方法の実施については、必ずしもインターネット等通信機器を使用することは求めています。受講生の状況に応じて、実施可能な方法を検討してください。

ただし、演習科目を臨時的代替方法により実施する場合には、（A1）のただし書きに記載の機器が受講生に行き渡るよう、事業者において調整してください。

(Q 3)

取扱通知の「1 通信の方法による授業の実施」の「東京都障害者（児）移動支援従業者養成研修事業実施要綱（以下「要綱」という。）、東京都障害者（児）移動支援従業者養成研修事業者指定要領（以下「要領」という。）及び東京都障害者（児）移動支援従業者養成研修事業実施細目（以下「細目」という。）に規定する通信形式に関する規定」とは具体的に何か。

(A 3)

以下に記載のとおりです。

〈要綱〉

5－（2）及び（3）

〈要領〉

3－（2）、5－（1）－イ（通信形式の場合の添付書類に関する部分。）、6－（1 5）及び1 7－（3）（「レポート提出年月日（通信形式の場合のみ）」の部分。）

〈細目〉

3－（2）から（4）まで、7－（5）及び（6）並びに9（1）から（5）まで

(Q 4)

取扱通知「2 注意点」の(1)に記載されているとおり「1回の演習等の受講者を少人数に」する場合の必要な事務処理は何か。

(A 4)

1回の演習等の受講者を少人数で実施することが決定した時点で、都の担当者に御連絡ください。実施内容に応じて、御提出いただきたい書類を御案内します。

(Q 5)

取扱通知「3 臨時的代替方法により研修を実施することができる条件」の(1)に記載されている「当初予定されていた実施方法に比して、教育の質が保たれていること」とは具体的に何か。

(A 5)

当初予定されていた実施方法と同等の学習効果が得られ、かつ、研修修了時に受講生が修得している知識及び技術が同等であることです。

また、取扱変更通知の「3 臨時的代替方法により演習科目を実施することができる条件」の(1)についても同様です。

(Q 6)

取扱通知「3 臨時的代替方法により研修を実施することができる条件」の(2)に「該当科目の要件を満たす講師」とあるが、担当講師一覧(要領別記第1号の7様式)に当該科目の講師として記載されている講師である必要があるか。

(A 6)

担当講師一覧(要領別記第1号の7様式)に当該科目の講師として記載されている講師であることが必要です。担当講師一覧の当該科目に記載のない講師を取扱通知3(2)の講師とする場合には、事前に講師履歴(要領別記第1号の8様式)及び就任承諾書(要領別記第1号の9様式)を添付の上、変更・休講届(要領別記第5様式)により担当講師一覧の変更を届け出てください。

また、取扱変更通知の「3 臨時的代替方法により演習科目を実施することができる条件」の(3)及び(5)に記載の「担当講師」についても同様です。

(Q 7)

取扱通知「3 臨時的代替方法により研修を実施することができる条件」の(2)により代替方法の検討や作成等に携わり、かつ、レポート課題の添削や受講生へのアドバイス及び受講生からの質問等に対応する講師は、要領7-(2)の科目数の算定に含まれるか。

(A 7)

主講師として代替方法の検討や作成等に携わり、かつ、レポート課題の添削や受講生へのアドバイス及び受講生からの質問等に対応する場合は、要領7-(2)の科目数の算定に含まれます。

また、取扱変更通知の「3 臨時的代替方法により演習科目を実施することができる条件」の(3)及び(5)に記載の「担当講師」についても同様です。

(Q 8)

取扱通知「3 臨時的代替方法により研修を実施することができる条件」の(4)に記載されている受講生の同意については、書面で得る必要があるか。

(A 8)

受講生から同意を得る方法については、事業者において御検討いただいた方法により行っていて差し支えありません。

なお、同意を書面で得た場合であっても、都への提出は原則として不要です。

また、取扱変更通知の「3 臨時的代替方法により演習科目を実施することができる条件」の(6)についても同様です。

(Q 9)

取扱通知「4 臨時的代替方法により研修を実施する場合に都へ提出するもの」の「(1) 事前に提出するもの」について、既に研修の指定を受けている場合であっても提出が必要か。

(A 9)

既に研修の指定を受けている場合であっても、臨時的代替方法による研修を実施する前に取扱通知4 (1)に記載の①から④までの全ての書類を提出してください。

なお、研修の指定を受けておらず、指定申請を行う際に代替方法の内容を含めて申請する場合には、次のとおりです。

〈通学形式の研修の中で臨時的代替方法を実施する場合〉

- ・東京都障害者（児）移動支援従業者養成研修事業者指定申請書（要領別記第1号様式）
- ・要領5－（1）に定める添付書類（通常の添付書類）
- ・研修区分表（要領別記第3号の3様式）
- ・実施する臨時的代替方法の具体的な内容に関する説明（任意様式）
- ・当初予定されていた実施方法に比して、教育の質が保たれていることに関する説明（任意様式）

〈通信形式の研修の中で臨時的代替方法を実施する場合〉

- ・東京都障害者（児）移動支援従業者養成研修事業者指定申請書（要領別記第1号様式）
- ・要領5－（1）に定める添付書類（通常の添付書類）

なお、研修区分表（要領別記第3号の3様式）において、どの部分を臨時的代替方法により実施しているか分かるように記載してください。

- ・実施する臨時的代替方法の具体的な内容に関する説明（任意様式）
- ・当初予定されていた実施方法に比して、教育の質が保たれていることに関する説明（任意様式）

(Q 1 0)

取扱通知「4 臨時的代替方法により研修を実施する場合に都へ提出するもの」の(1)の「③実施する臨時的代替方法の具体的な内容に関する説明」や(2)の「実施した臨時的代替方法の具体的な内容に関する報告書」には何を書けば良いか。

(A 1 0)

以下の内容を想定しています。

- 1 対象科目
- 2 代替手段(レポート課題、インターネットを使用した遠隔授業、映像配信等)
- 3 実施方法

例：講義科目である「〇〇〇〇」の科目について、当該科目の担当講師の講義を録画し、(特定のサイト等)に掲載する。

受講生は、当社から付与した閲覧パスワードにより同映像を各自視聴する。

視聴可能期間は〇月〇日から〇月〇日とする。

受講生からの質問については、電話(平日〇時から〇時まで)、メールにより受け付け、〇日以内に担当講師が回答する。

受講生の知識の定着を確認するため、課題を設定し、映像視聴後〇日以内に提出させ、担当講師が採点及び添削を行う。

(Q 1 1)

取扱通知「4 臨時的代替方法により研修を実施する場合に都へ提出するもの」の(1)の④「当初予定されていた実施方法に比して、教育の質が保たれていることに関する説明」とは具体的に何か。

(A 1 1)

(A 5)に記載したとおり、当初予定されていた実施方法と同等の学習効果が得られ、かつ、研修修了時に受講生が修得している知識及び技術が同等であることが客観的に分かるよう説明してください。