

東京都介護員養成研修事業実施細目

24 福保生地第828号

平成24年10月17日

一部改正 27 福保生地第977号

平成28年1月25日

一部改正 30 福保生地第980号

平成30年10月17日

東京都介護員養成研修の実施、事業者指定、研修指定等については、「東京都介護員養成研修事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）及び「東京都介護員養成研修事業者指定要領」（以下「指定要領」という。）に定めるもののほか、この実施細目の定めるところによる。

1 研修会場について

- (1) 講義、演習の研修会場は、都内に確保すること。
- (2) 講義に使用する研修会場は、受講者1人当たりおおむね1.5㎡以上、また、実技演習に使用する研修会場は、受講者1人当たりおおむね1.65㎡以上で実技演習を行う上で十分な広さを確保すること。
- (3) 研修会場には事務担当者を配置するとともに、当該研修の研修日程表（講師名まで記載されたもの）や受講者名簿を備えておくこと。

2 募集について

- (1) 1クラス当たりの定員は40人以内とし、研修の受講者が定員を超えないよう特に留意すること。
- (2) 募集活動は、研修事業の指定を受けた後に行うこと。
- (3) 募集広告等は、指定事業者名で行うこと。また、募集広告等には、実施課程及び形式、募集定員、受講対象者の要件、研修日程、研修参加費用、会場及び本人確認の方法等について明示すること。
- (4) 申込受付や受講料徴収等の募集業務は、指定事業者が行うこと。

3 カリキュラムについて

- (1) 講義及び演習の各科目の内容は、実施要綱別紙3「各項目の到達目標、評価、内容」の内容を網羅するものであること。
- (2) 研修を行う順序は「1 職務の理解」を最初に行い、「10 振り返り」を最後に行うこと。

なお、「9 ところとからだのしくみと生活支援技術」については、「ア 基本知識の学

習」、「イ 生活支援技術の講義・演習」、「ウ 生活支援技術演習」の順に行うこと。

- (3) 通学形式の場合は講義と演習を一体的に実施し、通信形式の場合は面接指導による講義と演習を一体的に実施することとする。「一体的に実施する」とは、項目全体において講義と演習が一体的に実施されていればよく、科目ごとに一体的に実施が担保されている必要はない。ただし、介護職員初任者研修課程における「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」の「(6) 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護」から「(11) 睡眠に関したこころとからだのしくみと自立に向けた介護」、「(13) 介護過程の基礎的理解」及び「(14) 総合生活支援技術演習」については、科目ごとに一体的に実施すること。
- (4) 研修時間数は、各項目に定める時間数以上とする。各項目の科目ごとの研修時間数については、事業者が適切に定めるものとする。
- (5) 「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」における時間数の内訳は次のとおりとする。

ア 介護職員初任者研修課程

「ア 基本知識の学習」を10～13時間程度、「イ 生活支援技術の講義・演習」を50～55時間程度、「ウ 生活支援技術演習」を10～12時間程度とし、合計で75時間以上行うこと。

イ 生活援助従事者研修課程

「ア 基本知識の学習」は7時間、「イ 生活支援技術の講義・演習」は14時間、「ウ 生活支援技術演習」は3時間をそれぞれの目安時間とし、合計で24時間以上行うこと。

- (6) 演習は、小グループでの討論、事例などに基づく討議、ロールプレイ、調べ学習、実技演習、振り返り等、創意工夫して行うこと。ただし、3(3)において科目ごとに講義と演習を一体的に実施すると定められている科目については、演習の中で実技演習を行うものとする。

また、研修カリキュラム表の講義と演習の実施内容欄には、講義と演習の一体的な実施方法を具体的に記載すること。

- (7) 通信形式の学習期間は、「1 職務の理解」の履修後から科目ごとの提出期限の最終日までとすること。ただし、受講者の学習時間が十分に確保できるよう適切に定めること。
- (8) レポートの再提出等を考慮し、科目ごとの提出期限の最終日の後にレポート提出最終締切日を設けること。ただし、レポート提出最終締切日は「10 振り返り」前までに設定すること。
- (9) 面接指導は、個別面接ではなく受講者全員に対する講義とすること。また、「通信講習の場合の通信時間数」を除く通学による研修科目及び時間数の割振りは、原則として事業者が研修効果を考慮し決定することができる。
- (10) 各課程において、学習内容が同一であると都が認めた場合には、実施要綱5において科目の免除を行うことのできる他の研修と一体的に実施することも差し支えない。ただし、一度に受講できる定員は40人以内とする。
- (11) 前項の場合において、担当講師数は一度に受講する定員に応じて配置する。

4 講師について

- (1) 講師の採用に当たっては、面接や資格免許証等でその適格性について十分に確認すること。
- (2) 指定要領9の(1)に定める別表1「介護員養成研修 講師要件一覧」(以下「講師要件一覧」という。)中、項目「1 職務の理解」、「5 介護におけるコミュニケーション技術」及び「10 振り返り」の全科目の講師については、当該科目に関連する実務経験を有すること。

なお、各科目の講師要件に係る業務に従事していた時期は、過去5年以内であることが望ましい。

- (3) 3(6)において定められる実技演習を行う必要のある科目については、定員に応じ、次のとおり複数の担当講師を配置すること。複数の担当講師を配置した場合は、そのうちの一人を主講師、主講師以外の者を補助講師とする。

定 員	担当講師数
12人以下	1人(主講師のみ)
13人以上24人以下	2人(主講師と補助講師1人)
25人以上40人以下	3人(主講師と補助講師2人)

なお、指定要領9(2)の規定にかかわらず、補助講師として配置された科目は、科目数に算入しない。

(4) 講師基準の詳細

ア 講師要件一覧における講師の要件欄中「介護施設等で働いている又は連携をとって活動している看護師、准看護師、保健師」

「介護施設等」とは、指定要領別表2「介護員養成研修実習先一覧」に定める施設をいう。

イ 講師要件一覧における講師の要件欄中「社会福祉施設の施設長又は管理者及び主任指導員等」

(ア) 社会福祉施設には、訪問介護や訪問入浴等の事業は含まない。

(イ) 主任指導員等とは、施設において直接処遇職員として従事している次の者とする。

- a 生活相談員(老人保健施設の支援相談員等、施設の種別により名称は異なる)
- b 主任級の看護職員、介護職員、作業指導員
- c 介護支援専門員

ウ 講師要件一覧における講師の要件欄中「当該科目を担当する現職の行政職員」

この要件に該当する講師に関しては、現職の行政職員であることを確認するため、毎年度講師履歴を提出すること。

エ 講師要件一覧における講師の要件欄中「その他」

原則として、講師は「講師の要件」に該当する職にある者又は資格保有者とする。ただし、「その他」の者を講師として申請する場合は、その経歴及び業績が講師として適切であることを説明した理由書を提出すること。その上で、社会通念上当該科目の講師として別表1「介護員養成研修講師要件」中の「求められる能力」を備えていると判断した場合、講師として認めることとする。

5 施設等の実習について

(1) 実習については、次のとおりとする。

ア 介護職員初任者研修課程

「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」内の「イ 生活支援技術の講義・演習」で最大12時間行うことができる。ただし、実習の実施時間は1日8時間を上限とする。

実習の内容は、「介護実習」8時間、「ホームヘルプサービス同行訪問」4時間、「在宅サービス提供現場見学」6時間の中から以下の組み合わせで選択することができる。

1 介護実習	8時間
2 ホームヘルプサービス同行訪問	4時間
3 ホームヘルプサービス同行訪問（4時間×2回）	8時間
4 ホームヘルプサービス同行訪問（4時間×3回）	12時間
5 在宅サービス提供現場見学	6時間
6 在宅サービス提供現場見学（6時間×2回）	12時間
7 介護実習（8時間）・ホームヘルプサービス同行訪問（4時間）	12時間
8 ホームヘルプサービス同行訪問（4時間）・在宅サービス提供現場見学（6時間）	10時間

イ 生活援助従事者研修課程

「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」の「(6) 移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護」において、移動・移乗に関連した実習を2時間実施すること。このほか、「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」内の「イ 生活支援技術の講義・演習」において、「ホームヘルプサービス同行訪問」を最大3時間実施することができる。

- (2) 実習施設については、都内に確保すること。ただし、受講者の通学の利便性など、やむを得ない理由がある場合に限り、都に隣接する県（千葉県、埼玉県、山梨県、神奈川県）の範囲内に確保できる。
- (3) 実習先は、原則として受講者の勤務先とならないようにすること。
- (4) 施設等の実習を追加カリキュラムで行う場合は（1）に掲げる実施時間の制限はない。
- (5) 実習受入担当者による指導ではなく、研修担当講師による指導の一環として行われる施設の見学は、「1 職務の理解」で行うことができる。
- (6) 実習開始前までに「実習オリエンテーション」を実施し、実習の意義・目的等について指導すること。

なお、実習オリエンテーションの時間は次のとおりとする。

ア 介護職員初任者研修課程 1時間以上

イ 生活援助従事者研修課程 0.5時間以上

- (7) 実習修了後、受講者に各実習科目について「実習レポート」を提出させ、適切かつ効果的に行われたことを確認すること。

なお、「実習レポート」の様式については、事業者が適宜定めること。

6 修了の認定について

- (1) 修了の認定は、研修修了者の質の確保を図る観点から、成績評価、筆記試験、実習に関する評価及び事業者が定める基準によるものとする。
- (2) 成績評価は、実施要綱別紙3「各項目の到達目標、評価、内容」において定める「修了時の評価ポイント」に沿って、各受講者の知識・技術等の習得度を評価すること。ただし、「修了時の評価ポイント」に示す知識・技術等の習得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行い、修了評価（筆記試験）より前に到達目標に達するよう努めること。
- (3) 筆記試験は全科目を履修した者に対して実施するものとし、修了評価に要する時間はカリキュラムの時間数には含めないものとする。
- (4) 筆記試験の出題範囲は、「2 介護における尊厳の保持・自立支援」から「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」内の「(1) 介護の基本的な考え方」から「(12) 死にゆく人に関したこころとからだのしくみと終末期介護」までの科目とし、科目ごとに1問以上出題すること。ただし、実施要綱別紙1「研修カリキュラム」に定める全科目中、上記の科目以外の科目から出題することは可能である。
- (5) (3) の筆記試験の時間は次のとおりとする。
 - ア 介護職員初任者研修課程 1時間以上
 - イ 生活援助従事者研修課程 0.5時間以上
- (6) 評価の難易度については、介護職の入口に位置する研修であることを踏まえ次のとおりとする。
 - ア 介護職員初任者研修課程
 - (ア) 列举できるレベル（知っているレベル）
 - (イ) 概説できるレベル（だいたいのところを説明できるレベル）
 - イ 生活援助従事者研修課程
 - (ア) 理解しているレベル（概要を知っているレベル）
 - (イ) 列举できるレベル（知っているレベル）
 - (ウ) 概説できるレベル（だいたいのところを説明できるレベル）
- (7) 評価基準は、次のとおり、理解度の高い順にA・B・C・Dの4区分とし、C以上で評価基準を満たしたものと認定する。

評価基準（100点を満点評価とする）

A＝90点以上、B＝80～89点、C＝70～79点、D＝70点未満
- (8) 実習に関する評価は、5（7）で提出させた実習レポートに基づき行うこと。

7 備品・教材について

- (1) 介護職員初任者研修課程
 - ア 次に定める備品・教材を備えることとし、その他必要な備品・教材は適宜用意すること。
 - (ア) 介護用ベッド（背上げ機能、脚上げ機能、高さ調節機能等のあるもの）
 - (イ) 車椅子
 - (ウ) ポータブルトイレ
 - (エ) 浴槽

イ 介護演習に必要な介護用ベッド、車椅子及びポータブルトイレの数は、次のとおりとする。

自己所有できない場合は、その確保が確認できる書類（リース契約書の写し等）を提出すること。

受講者数	必要数
6 人以下	1 台以上
7 人以上 12 人以下	2 台以上
13 人以上 18 人以下	3 台以上
19 人以上 24 人以下	4 台以上
25 人以上 32 人以下	5 台以上
33 人以上 40 人以下	6 台以上

（２）生活援助従事者研修課程

前項を参考とし、必要な備品・教材を適宜用意すること。

８ 情報の公表について

- （１）事業者は、受講者等が研修事業者の質を比較し、研修事業者の選択等が行えるように、情報を公表する体制の確保について学則に定めるとともに、実施要綱別紙６「研修機関が公表すべき情報の内訳」の内容をホームページ上等で公表するものとする。
- （２）事業者が学校教育法に基づく学校及び国の法令等により認可された養成施設（以下「学校」という。）であり、かつ受講対象者が当該学校の学生である場合は、実施要綱別紙６「研修機関が公表すべき情報の内訳」の内容中、「研修事業情報」及び「実績情報」のみの公表でも可能とする。

９ 補講等について

- （１）受講者の欠席等により補講が必要な場合は、次の東京都介護員養成研修を受講すること。
なお、当該補講及び筆記試験は、実施要綱６に定める期間内に実施されること。
 - ア 当該事業者が別に指定を受けた研修
 - イ 他の事業者が指定を受けた研修
 - ウ 当該事業者が学則に定める規定（カリキュラム、講師一覧、会場設備、実習施設等）に基づき、指定研修とは別に補講のために設けた講義、演習及び実習※ ア及びウの補講を実施しない場合や補講に関し条件を設ける場合は、その旨を予め受講希望者へ周知すること。
- （２）補講は、補講する科目の内容（演習の有無、実技演習の内容等）が概ね同じで、時間数が同一以上に設定されている場合に行うことができる。
- （３）（１）のア又はイにおける補講者の受入れ人数は、受講しようとする各補講科目の定員の１割を限度とし、かつ１クラス当たりの定員は４０人以内とすること。
- （４）（１）のウにより実施する場合も、１クラス当たりの定員は４０人以内とすること。
- （５）やむを得ない場合を除き、当該科目の日時が到来する前に補講を受けさせること（前倒し補講、振替受講等）は認められない。
- （６）補講を実施した場合は、「東京都介護員養成研修事業実績報告書（補講者分）」を提出すること。

(7) 通信形式による面接指導（スクーリング）の補講を行う場合は、次によること。

ア（１）のアによる場合は、通学及び通信形式どちらでも行うことができるが、通信形式の場合にあっては、面接指導の内容（演習の有無、実技演習の内容等）が概ね同じで、時間数が同一以上の場合に限る。

イ（１）のイによる場合は、通学形式を受講させて時間数を満たすこと。

(8) 通学形式及び通信形式の面接指導（スクーリング）の補講を、対象科目の講義のビデオ、テープ及びレポート等により実施することは認められない。

(9) (１) のア及びウの補講を実施しない場合や補講に関し条件を設ける場合は、その旨を予め受講希望者へ周知すること。

1 0 修了証明書等について

(1) 証明書の発行について

修了証明書及び修了証明書（携帯用）は、受講者が全ての研修日程を修了した後、速やかに交付すること。ただし、受講者が全ての科目を履修し修了評価による修了の認定を受けた場合は、本人の申し出に基づき、修了式の前であっても交付できる。

(2) 修了者番号について

証明書の修了者番号は、指定通知書に記載された事業者番号及び事業者が付した当該年度の修了者管理番号を記入して発行すること。

(3) 再発行について

事業者は、受講者から修了証明書の紛失や氏名変更等により再発行の依頼があった場合は、実施要綱の規定に基づき、修了証明書を再発行しなければならない。再発行する場合は、修了者台帳等を確認し、再発行であること並びに旧修了証明書（又は修了証）の発行番号及び発行年月日を記載し、再発行する日付を付して発行すること。

また、台帳等に再発行した年月日等を記載し管理すること。

(4) 修了者とみなされる看護師等及び実務者研修修了者の修了証明書について

介護員養成研修修了者とみなされる看護師等及び実務者研修修了者が、訪問介護の業務をするに当たり再学習のため研修を受講し、全科目修了した場合は、研修事業者が修了証明書を発行することが出来るが、一部科目のみ修了した場合は、修了証明書を発行することが出来ない。

修了者とみなす場合は、都道府県知事が行う研修を修了したとみなすため、修了証明書は都道府県知事が発行することとなる。

なお、東京都においては、当分の間、看護師等の免許証及び実務者研修修了証明書をもって替えることとしており、修了証明書は発行しない。

1 1 通信形式について

研修を通信形式で行う場合は、次の事項に留意すること。

(1) 指導体制の整備について

自宅での個別学習による質疑等に適切に対応できるよう、電話、ファクシミリ及び質問票等による指導体制を整えること。ただし、質疑とレポートの提出についてはインターネット

を活用しメールにより提出させることもできる。

(2) レポート課題の設定について

ア レポート課題はカリキュラムの内容（実施要綱別紙3「各項目の到達目標、評価、内容」において項目ごと（「1 職務の理解」及び「10 振り返り」は除く。）に定める「修了時の評価ポイント」及び「内容」参照）を網羅するものであり、科目ごとに課題を設定し、選択式による問題と記述式による問題を複数取り入れること。

イ 制度改正等があった場合は、その趣旨を適宜取り入れること。

ウ レポート課題の作成は、担当講師が責任をもって行うこと。

(3) レポート答案の提出期限について

ア レポート答案は、3回以上に分けて提出するよう設定すること。

イ レポート答案は、3（7）に定める学習期間により、各講義科目のレポート提出期限を定めること。

(4) レポート答案の評価について

ア レポート答案は、添削により学習効果を確認すること。

イ レポート課題の添削は、担当講師が責任をもって行うこと。

ウ レポート答案は、理解度により評価を行うこと。理解度が低い場合は、合格水準に達するまで再提出をさせて指導を行うこと。

1.2 研修事業の委託について

研修事業の委託は、原則として行うことができない。ただし、区市町村が事業者の場合に限り、実施する形式について東京都介護員養成研修事業者指定を受けた事業者に委託することができる。その場合、委託した内容が明記された委託契約書の写しを添付すること。

1.3 研修履修期間の特例について

(1) 受講者が、病気等のやむを得ない理由により実施要綱6に定める原則の期間を超えて履修する場合は、あらかじめ受講者から診断書等の書類の提出を求めるとともに、確実に補講を受講できる時期を確認すること。

(2) 学校については、次の各号に該当する場合に限り、修学期間を限度として研修履修期間とすることができる。

ア 所轄庁に認可された学則（以下「学則」という。）に修学期間が規定されていること。

イ 当該学校の学生のみを対象としていること。

ウ 介護員養成研修事業を行うことについて学則に規定されていること。

附 則

この実施細目は、平成24年10月17日から施行する。

ただし、介護職員初任者研修の実施は平成25年4月1日からとする。

附 則

この実施細目は、平成25年3月29日から施行する。

附 則

この実施細目は、平成２８年１月２５日から施行する。

附 則

この実施細目は、平成３０年１０月２６日から施行する。