

東京都介護員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14日修正版）

1 令和2年5月11日付2福保生地第301号「東京都介護員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」について

（Q1-1）

「実技演習を除く全ての部分」とは具体的に何を指すか。

（A1-1）

講義、実技演習以外の演習（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、振り返り等）及び筆記試験を想定しています。

（Q1-2）

「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。

（A1-2）

使用する通信機器に制限はありません。

（Q1-3）

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。

（A1-3）

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。

（Q1-4）

「東京都介護員養成研修事業実施要綱（以下「要綱」という。）、東京都介護員養成研修事業者指定要領（以下「要領」という。）及び東京都介護員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。

（A1-4）

以下に記載のとおりです。

〈要綱〉

4-（2）

〈要領〉

3-（2）、6-（1）-イ（通信形式の場合の添付書類に関する部分。）、8-（15）及び19-（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-（3）（「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。」の「面接指導による」の部分。）、（7）から（9）まで、9-（7）及び（8）並びに11-（1）から（4）まで

2 取扱通知の「2 注意点」について

(Q 2-1)

「OJT等を想定した演習」及び「補講」はどのように実施すれば良いか。

(A 2-1)

取扱通知3-(5)に記載のとおり、面接指導(スクーリング)により実施してください。

なお、実施時期に関する定めはありませんが、実技演習の面接指導(スクーリング)時に「OJT等を想定した演習」及び「補講」の内容を含めて実施」としていただくことで要件を満たすと考えます。

3 取扱通知の「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」について

(Q 3-1)

(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 3-1)

臨時的代替方法により実施した場合であっても、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、研修の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。

(Q 3-2)

(2)に記載されている「該当科目の要件を満たす講師」とは、講師一覧(要領別記第1号の5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か。

(A 3-2)

講師一覧(要領別記第1号の5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。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、講師履歴(要領別記第1号の6様式)及び就任承諾書(要領別記第1号の7様式)を添付の上、変更・休講届(要領別記第5様式)により講師一覧の変更を届け出てください。

(Q 3-3)

(2)の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9-(2)の科目数の算定に含まれるか。

(A 3-3)

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9-(2)の科目数の算定に含まれます。どの講師が各科目の担当講師となるかについて、通学形式で指定を受けている事業者は(A 4-5)に記載している「臨時的代替方法の履修スケジュール及び各科目の担当講師名」において、通信形式で指定を受けている事業者は研修区分表(要領別記第3号の3様式)において示してください。

(Q 3－4)

(4)に記載されている「受講生の同意」については、書面で得ることが必要か。

(A 3－4)

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ただ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。

4 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」について

(Q 4－1)

「(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と受けていない場合では提出書類は異なるか。

(A 4－1)

【既に研修の指定を受けている場合】

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⑤までの書類を提出してください。

【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】

- ・ 要領6－(1)に定める東京都介護員養成研修事業指定申請書（要領別記第3号様式）及び添付書類
- ・ 臨時的代替方法により研修を実施する場合の研修カリキュラム表（様式1）
※ 研修カリキュラム表（要領別記第1号の2様式に代えて提出）
- ・ 臨時的代替方法の履修スケジュール及び各科目の担当講師名（任意様式）
- ・ 「臨時的代替方法」、「OJT等を想定した演習」及び「補講」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 4－2)

提出書類の期限はいつか。

(A 4－2)

【事前連絡について】

既に指定を受けている研修を臨時的代替方法により実施する場合は、原則として臨時的代替方法を開始する日の1ヶ月前までに都に到着するように提出してください。

これから指定申請を行う研修を臨時的代替方法により実施する場合は、通常の申請期日（募集開始日の2ヶ月前までに都に到着するように送付。）までに提出してください。

【実施報告について】

通常の実績報告提出期日（各研修修了後1ヶ月以内）に提出してください。

(Q 4－3)

研修カリキュラム表（臨時的代替方法・介護職員初任者研修課程）（様式1）又は研修カリキュラム表（臨時的代替方法・生活援助従事者研修課程）（様式2）はどのように記載すれば良いか。

(A 4－3)

以下の作成例を参考に記載してください。

なお、当作成例は9（6）及び9（7）の科目のみ抜粋をしております。作成の際には、全ての科目について記載していただくようお願いします。

<作成例>

様式1

研修カリキュラム表（臨時的代替方法・介護職員初任者研修課程 通学・通信）

事業者名：社会福祉法人△△△△

※実施方法については、「実施要綱」別紙3「各項目の到達目標、評価、内容」を網羅した内容とすること。

研修カリキュラム（実施要綱別紙1）	実施計画		臨時の代替方法による実施内容	
	カリキュラム名・時間数	実施内容	カリキュラム名・時間数	
講義・演習（実習）			講義・演習（実習）	
9 ところとからだのしくみと生活支援技術 75 時間	9 ところとからだのしくみと生活支援技術 75 時間	9 ところとからだのしくみと生活支援技術	9 ところとからだのしくみと生活支援技術 75 時間	
イ 生活支援技術の講義・演習 50～55時間	イ 生活支援技術の講義・演習 53 時間	イ 生活支援技術の講義・演習	イ 生活支援技術の講義・演習 53 時間	
	通学 通信 合計		通学 通信 合計	
(6) 整容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	(6) 同左 4 0 4	講義及び実技演習 (6) 2人一組で交代で座位保持不可の利用者の衣類着脱を実技演習する。	(6) 講義部分を通信形式(テキストの熟読及び担当講師が作成した補助資料による学習)により実施する。 実技演習については、同左とする。	3 1 4
(7) 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	(7) 同左 6 0 6	講義及び実技演習 (7) 2人一組で交代で全面介助でのベッド→車椅子→トイレの移動・移乗を実技演習する。	(7) 講義部分を通信形式(テキストの熟読、担当講師が作成した補助資料及び担当講師の講義を撮影した動画を視聴による学習)により実施する。 実技演習については、同左とする。	3 3 6

通常の研修時の実施内容を記載してください。

規定上の科目名を使用しない場合は、「同左」を削除し、使用する科目名を記載してください。

臨時の代替方法により実施する内容を具体的に記載してください。

(Q 4－4)

「研修日程表」(要領別記第3号の2様式)又は「通学研修分日程表」(要領別記第3号の4様式)」はどのように記載すれば良いか。

(A 4－4)

面接指導(スクーリング)、「実技演習」、「OJT等を想定した演習」及び「補講」を含む。)による授業を行う日程及び内容を記載してください。

なお、以下の作成例を参考に記載してください。

＜作成例＞

別記第3号の2様式

研 修 日 程 表

事業者名:社会福祉法人△△△△

研修期間:令和○年○月○日～令和○年○月○日

第 1 回

区分	研 修 日	研 修 時 間	時間数	科 目 (項目・科目番号、科目名)	講師名	会場
実技演習	○/○(Δ)	9:00～10:30	3	9(6)整容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 (OJTを想定した演習を含めて実施)	○Δ ○Δ ○× Δ○【補助講師】	新宿○○センター □□教室
		10:40～12:10				
		13:10～14:40	3	9(7)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 (OJTを想定した演習を含めて実施)	○Δ ○Δ ○× Δ○【補助講師】	
		14:50～16:20				
				(中略)		
	○/○(Δ)	9:20～10:20	2	9(13)介護過程の基礎的理解 (補講の内容を含めて実施)	○□ ○□ ○Δ ×○【補助講師】	
		10:30～11:30				
	○/○(Δ)	12:30～13:30	4	9(14)総合生活支援技術演習 (補講の内容を含めて実施)	○□ ○□ ○Δ ×○【補助講師】	
		13:40～14:40				
		14:50～15:50				
		16:00～17:00				

(Q 4－5)

「臨時的代替方法の履修スケジュール及び各科目の担当講師名」はどのように記載すれば良いか。

(A 4－5)

臨時的代替方法による場合であっても、細目 3－(2)に規定する科目の履修の順番は遵守する必要があります。ただし、「9 こころとからだのしくみと生活支援技術」の「イ 生活支援技術の講義・演習」と「ウ 生活支援技術演習」の順については、「通信の方法により実施する部分（臨時的代替方法により実施する部分を含む。）」と「面接指導（スクーリング）により実施する部分」のそれぞれが履修の順番を遵守していれば良いものとします。

また、要領 9－(2)に規定する 1 人の講師が担当できる科目数についても遵守する必要があります。

そのため、「臨時的代替方法の実施スケジュール及び各科目の担当講師名」により、各科目の履修のスケジュール及び各科目の担当講師名を確認させていただきます。

各科目の履修のスケジュールについては、ライブ配信による遠隔授業を実施する場合には、遠隔授業を実施する日時及び科目名を記載してください。動画配信やレポート課題等、受講生が履修する日時が確定しない場合であっても、日時及び科目名について事業者において想定する履修スケジュールを設定してください。

なお、「日時」とは、科目ごとの履修日、履修開始時間、履修終了時間及び休憩時間を指します。様式は任意としていますが、研修日程表（要領別記第 3 号の 2 様式）の様式を加工して使用することも可能です。作成の際は、以下の作成例を参考に記載してください。

〈作成例〉

研 修 日	研 修 時 間	時 間 数	科 目 (項目・科目番号及び科目 名)	実施方法	講師名
△/△ (□)	9:00～10:00	1	1(1)多様なサービスの理解	担当講師の講義を撮影した 動画を視聴	○△ □○
	10:10～11:10	1		テキスト指定箇所の熟読及 びレポート課題	
	11:20～12:20	1			
	13:20～14:20	1	1(2)介護職の仕事内容や働 く現場の理解	担当講師の講義を撮影した 動画を視聴	○△ □○
	14:30～15:30	1		インターネットを使用した 遠隔授業によるグループ ワーク	
	15:40～16:40	1			
			(以下略)		

(Q 4－6)

「(1) 事前に提出するもの」の「④ 「臨時的代替方法」の具体的な内容に関する説明」や「(2) 研修実施後に提出するもの」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 4－6)

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。

視聴日時は「臨時的代替方法の実施スケジュール」のとおりとする。

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 4－7)

「(1) 事前に提出するもの」の「⑤ 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 4－7)

(A 3－1)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、要綱別紙3に定める各項目の「ねらい」、「修了時の評価ポイント」、「指導の視点」及び「内容」が網羅されていることを説明してください。

5 その他

(Q 5－1)

項目9の「イ 生活支援技術の講義・演習」において実習を予定している場合、どのような臨時的代替方法が実施できるか。

(A 5－1)

実習を臨時的代替方法により実施することはできません。

臨時的代替方法としては、実習として予定していた時間を、項目9の「イ 生活支援技術の講義・演習」のいずれかの科目における講義または演習に振り替えた上で、振り替えた講義又は演習を臨時的代替方法により実施することとなります。

なお、このうち実技演習を実施する場合については、面接指導（スクーリング）により実施してください。