

## 神奈川県福祉用具専門相談員指定講習指定要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、「介護保険法施行令」(平成10年政令第412号。以下「政令」という。)第4条第1項第9号の規定に基づく福祉用具専門相談員指定講習(以下「講習」という。)の指定手続きについて、「政令」、「介護保険法施行規則」(平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。 )「介護保険法施行規則第22条の33第2号の厚生労働大臣が定める講習の内容」(平成18年3月厚生労働省告示第269号。以下「告示」という。)に定めるもののほか、指定の手続きその他必要な事項を定める。

### (指定の申請)

第2条 講習の指定を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、初回の講習の受講者の募集を開始する2ヵ月前までに、福祉用具専門相談員指定講習指定申請書(第1号様式)に、初年度の講習に係る次に掲げるものを添付して、知事に提出しなければならない。

- (1) 運営規程(カリキュラム表を含む)
- (2) 各回の講習日程表
- (3) 演習計画書
- (4) 講習会場(会場名、所在地、平面図、借用の場合は使用承諾書等)
- (5) 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別
- (6) 収支予算書
- (7) 使用テキスト
- (8) 使用備品・福祉用具
- (9) 修了評価課題
- (10) 修了証明書の様式
- (11) 講習責任者及び講習コーディネーター(履歴)
- (12) 向こう2年間の事業計画及び財政計画
- (13) 申請者の事業概要、組織概要
- (14) 申請者の前年度の収支状況及び資産状況
- (15) 申請者の定款、寄付行為その他の規約
- (16) 法人の登記事項証明書(3ヶ月以内に発行されたもの)
- (17) 誓約書

### (指定の審査及び決定)

第3条 知事は、前条の指定の申請があったときは、別に定める「神奈川県福祉用具専門相談員指定講習指定基準」(以下「指定基準」という。)に基づき審査する。

- 2 知事は、申請の内容が政令、省令、告示、通知又はこの要綱に規定する形式上の要件を満たさないときは、相当の期間を定めて申請者に補正を求め、申請者が期間内に補正を行わないときは、理由を付して申請を却下することができる。
- 3 知事は、審査を行うにあたり、必要に応じて、申請内容について関係者に照会を行い、報告を求め、又は実地に調査を行うことができる。
- 4 知事は、申請内容が指定基準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として指定し、申請者に対し、福祉用具専門相談員指定講習指定書(第2号様式)を交付する。

- 5 前項の指定は、指定の取消又は廃止を行わない限り、3年間有効のものとする。ただし、最初の指定が年度途中の場合は、当該年度を1年間とみなして3年間とする。
- 6 知事は、不指定の決定をしたときは、申請者に対し、理由を付してその旨の通知をする。

(受講者の募集等)

第4条 申請者は、指定を受ける前に受講者の募集を開始してはならない。また、期限までに次条に規定する事業計画書の届出をせずに募集開始してはならない。

2 指定を受けて講習を行う者(以下「事業者」という。)は、募集時に講習の受講を希望する者に対して、次の事項を明らかにした運営規程を定め、公開しなければならない。

- (1) 開講目的
- (2) 講習の名称及び指定番号
- (3) 事業所の名称、所在地、連絡先
- (4) 講習実施場所
- (5) 講習期間
- (6) 講習課程(カリキュラム)
- (7) 講師氏名
- (8) 修了評価の実施方法(評価基準を含む)
- (9) 講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い(補講の実施方法等)
- (10) 年間の開講時期
- (11) 定員及び受講手続き等(受講資格等を含む)
- (12) 受講料(補講等を含む)等受講に際し必要な費用の額及び支払い後の返還の可否等金銭の収受
- (13) その他必要な事項

(事業計画の届出)

第5条 事業者は、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ヵ月前までに、福祉用具専門相談員指定講習事業計画書(第3号様式)に、当該年度の講習に係る次に掲げるものを添付して、知事に提出しなければならない。

- (1) 運営規程(カリキュラム表を含む)
  - (2) 各回の講習日程表
  - (3) 演習計画書
  - (4) 講習会場(会場名、所在地、平面図、借用の場合は使用承諾書等)
  - (5) 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別
  - (6) 収支予算書
  - (7) 使用テキスト
  - (8) 使用備品・福祉用具
  - (9) 修了評価課題
  - (10) 修了証明書の様式
  - (11) 講習責任者及び講習コーディネーター(履歴)
  - (12) 向こう2年間の事業計画及び財政計画
  - (13) 事業者の事業概要、組織概要
  - (14) 事業者の前年度の収支状況及び資産状況
- 2 知事は、前項の届出の内容が適当でないとは判断したときは、事業者に対し、必要な指示を

行うことができる。

( 県外で講習を実施する場合の届出 )

第 6 条 事業者は、県外の会場において講習を実施する場合には、第 2 条又は次条の申請又は前条第 1 項の届出において当該講習についても記載するほか、講習の受講者の募集を開始する前までに、福祉用具専門相談員指定講習実施届（第 4 号様式）に当該講習に係る次に掲げるものを添付して、講習実施場所を管轄する都道府県知事に提出しなければならない。

- ( 1 ) 講習の日程表
- ( 2 ) 講習会場（会場名、所在地）

2 知事は、第 1 項の講習が実施されるときは、講習実施場所を管轄する都道府県知事に対し、講習の実施状況等必要な情報の提供を求めることができる。

( 指定更新の申請 )

第 7 条 事業者は、第 3 条第 5 項の指定期間が満了した後も継続して講習の指定を受けようとする場合には、期間が満了する 2 ヶ月前まで、若しくは翌年度初回の講習の受講者の募集を開始する 2 ヶ月前までのいずれか早い時期に、福祉用具専門相談員指定講習指定更新申請書（第 5 号様式）に、翌年度の講習に係る次に掲げるものを添付して、知事に提出しなければならない。

- ( 1 ) 運営規程（カリキュラム表を含む）
- ( 2 ) 各回の講習日程表
- ( 3 ) 演習計画書
- ( 4 ) 講習会場（会場名、所在地、平面図、借用の場合は使用承諾書等）
- ( 5 ) 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別
- ( 6 ) 収支予算書
- ( 7 ) 使用テキスト
- ( 8 ) 使用備品・福祉用具
- ( 9 ) 修了評価課題
- ( 10 ) 修了証明書の様式
- ( 11 ) 講習責任者及び講習コーディネーター（履歴）
- ( 12 ) 向こう 2 年間の事業計画及び財政計画
- ( 13 ) 事業者の事業概要、組織概要
- ( 14 ) 事業者の前年度の収支状況及び資産状況
- ( 15 ) 事業者の定款、寄付行為その他の規約
- ( 16 ) 法人の登記事項証明書（ 3 ヶ月以内に発行されたもの）
- ( 17 ) 誓約書

( 指定更新の審査及び決定 )

第 8 条 知事は、指定更新申請の審査及び指定にあたっては、第 3 条各項を準用する。

( 変更等の届出 )

第 9 条 事業者は、第 2 条及び第 7 条の申請の内容又は第 5 条の事業計画書の内容を変更するときは、次に掲げる手続きにしたがって、福祉用具専門相談員指定講習変更届（第 6 号様式）に関係書類を添付して知事に提出しなければならない。

(1) 事業者に関する事項について変更があった場合

第6号様式に法人登記簿の履歴事項全部証明書、変更後の定款等を添付して、変更した日から10日以内に提出する。

(2) 講習に関する事項について変更する場合

講習カリキュラム、講師、日程(休講も含む)その他講習に関する事項の変更については、第6号様式に変更後の関係書類を添付して、変更決定後10日以内に提出する。

ただし、申請書又は事業計画書に計画していない講習を追加する場合は、受講者の募集を開始する1ヵ月前までに提出しなければならない。

2 事業者は、講習事業を廃止し、休止し、又は再開するときは、廃止等を行うこととした日から10日以内に、福祉用具専門相談員指定講習廃止・休止・再開届(第7号様式)を知事に提出しなければならない。

3 知事は、前2項の届出の内容が適当でないとは判断したときは、事業者に対し、必要な指示を行うことができる。

(調査及び指導等)

第10条 知事は、必要があると認めるときは、事業者に対して事業者及び講習事業の実施状況等について、報告及び書類の提出を求めることができる。また、必要に応じて事業者に対し出頭を求め、関係者に対して質問することができる。

2 知事は、必要があると認めるときは、事業者の事務所及び講習実施場所等において実地調査を行うことができる。

3 知事は、研修事業の実施等に関して適当でないとは判断したときは、事業者に対して改善の指導を行うことができる。また、指導による改善が認められるまで講習事業の中止を命ずることができる。

4 知事は、事業者が届出の内容が適当でないとは知事の指示を受けたにもかかわらずその指示に従わないとき、改善が認められるまで講習事業の中止を命ずることができる。

(指定の取消し)

第11条 知事は、事業者が次のいずれかに該当するときは、指定を取り消すことができる。

(1) 指定基準1(1)に掲げる要件に適合しなくなったとき、又は1(2)から のいずれかに該当したとき。

(2) 指定申請、届出、実績報告等において、虚偽の申請、届出又は報告等を行ったとき。

(3) 届出の内容が適当でないとは知事の指示を受けたにもかかわらずその指示に従わず、事業者又は講習事業が指定基準を満たさなくなったと認められるとき。

(4) 講習事業を適正に実施する能力に欠けると認められるとき。

(5) 講習事業の実施に関し、不正な行為があったとき。

(6) 前条に定める報告、調査等に応じないとき又は改善の指導に従わないとき。

(聴聞)

第12条 第10条第3項及び第4項の研修事業の中止を命ずる場合及び第11条の指定の取消しを行う場合には、事業者に対する聴聞等必要な手続きを行うものとする。

(修了の認定及び証明書の交付)

第13条 事業者は、講習の講義及び演習について、全ての科目を修了し、修了評価において知

識・技術等の修得が十分であると認められる者を、講習修了者として認定する。

- 2 事業者は、講習修了者に対し、公的機関の発行する証明書等により受講者の本人確認を行った上で、修了証明書（第8号様式）及び修了証明書（携帯用）（第8号様式の2）を交付する。
- 3 事業者は、受講者に全ての課程を受講させるため、受講日程等に十分配慮し、また、受講者がやむを得ない事情によって課程の一部を受講しなかったときは、補講等により、同等の知識が得られるように努めなければならない。  
また、修了評価において知識・技術の修得が十分でない場合についても、必要に応じ補講等を行い、到達目標に達するように努めなければならない。

#### （台帳の管理）

- 第14条 事業者は、講習修了者について、氏名、住所、生年月日、修了した講習の課程、修了年月日及び修了証明書の番号その他必要事項を記載した台帳を管理しなければならない。
- 2 事業者は、台帳の管理にあたって、安全かつ適正な措置を講じなければならない。
  - 3 事業者は、台帳を永年保存し、受講者からの修了証明書の再発行の依頼に応じなければならない。
  - 4 事業者は、講習の事業を廃止した後においても前項の義務を負う。

#### （実績報告書の提出）

- 第15条 事業者は、毎事業年度終了後2ヵ月以内に、福祉用具専門相談員指定講習実績報告書（第9号様式）に、福祉用具専門相談員指定講習修了者名簿（第10号様式）及び次に掲げるものを添付して、知事に提出しなければならない。なお、福祉用具専門相談員指定講習修了者名簿（第10号様式）は、紙及び電磁的記録で提出するものとする。
- （1）受講者の出席簿の写し
  - （2）補講修了確認書の写し
  - （3）講師出講確認書の写し

#### （留意事項）

- 第16条 事業者は、講習実施にあたり、安全の確保、事故の防止等について、必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業者は、知り得た受講者等に係る個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、受講者から、本人に係る個人情報の内容の開示請求があったときは、その機会を提供するよう努めなければならない。
  - 3 事業者は、受講者が知り得た個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないよう、必要な措置を講じなければならない。

#### （その他）

- 第17条 この要綱に定めるもののほか、事務の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の前日（平成18年3月31日）において、既に神奈川県内を事業所として厚生労働大臣の指定を受けている事業者については、この要綱の施行の際、神奈川県知事の

指定がされたものとみなす。

ただし、この場合の指定期間は、第3条第4項の規定にかかわらず、厚生労働大臣の指定の満了期間までとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成24年9月4日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年1月16日から施行し、平成27年4月1日以降に開始する講習について適用する。

なお、平成27年4月1日より前に開始される講習の取扱いについては従前の例による。