

補講等の取扱い

- 1 受講者が欠席した場合、次の方法により補講等を行うものとする。
 - (1) 講義・演習の場合
 - ア 当該事業者が別に行う同一課程の研修において、該当科目の補講を行う。
 - イ 他の事業者が指定を受けた同一課程の研修において、該当科目の補講を行う。
 - ウ 当該事業者が欠席者のみを対象とした個別の補講を行う。
 - (2) 実習の場合

実習先と調整のうえ、別途実習日を設け実習を行う。

- 2 補講等の実施に当たっては、次の点に留意する。
 - (1) 補講を実施する期間は、以下の研修期間内で実施するものとする。

課 程	原則（国通知の規定による）	特例（やむを得ない場合）
障害者居宅介護従事者基礎研修課程	4ヶ月以内	8ヶ月以内
重度訪問介護従業者養成研修基礎課程	1ヶ月以内	2ヶ月以内
重度訪問介護従業者養成研修追加課程	1ヶ月以内 ※但し基礎課程と同時並行的に行う場合は2ヶ月以内	2ヶ月以内 ※但し基礎課程と同時並行的に行う場合は4ヶ月以内
重度訪問介護従業者養成研修統合課程	2ヶ月以内	4ヶ月以内
重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程	1ヶ月以内	2ヶ月以内
同行援護従業者養成研修一般課程	2ヶ月以内	4ヶ月以内
同行援護従業者養成研修応用課程	1ヶ月以内 ※但し一般課程と同時並行的に行う場合は3ヶ月以内	2ヶ月以内 ※但し一般課程と同時並行的に行う場合は6ヶ月以内
行動援護従業者養成研修課程	2ヶ月以内	4ヶ月以内

- (2) 他の事業者で補講を行った場合は、必ずその事業者から受講証明書を発行してもらった上で、修了の確認をすること。
 - (3) 補講は担当講師が実際に対面して行う方法とし、視聴覚教材の視聴等による自習方式は認めない。
 - (4) 補講は、申請時の担当講師が行うこととし、たとえ有資格者でも研修事業者の職員等が代行することは認めない。ただし、申請時の担当講師が補講に当たれない場合は、講師の変更届を県に提出した上で、該当科目の講師要件を満たした別の講師が補講を行うこと。
 - (5) 個別の補講を行う場合も、時間数は当該科目の規定時間数を厳守すること。
 - (6) 補講料の有無及び補講料を徴する場合は金額をあらかじめ明示すること。
- 3 補講完了後、該当者の出席簿に補講実施日を記録するとともに、補講修了確認書（参考1）を整備すること。

補講修了確認書

受講者名	実施方法	補講実施日・時間	補講科目名	講師名	講師署名 (押印)
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			
	講 義	年 月 日 : ~ :			

※ 他事業者で補講を実施した場合は、その事業者から受講証明書（受講者名、実施日時、科目名、事業者名等が記載されていること）を発行してもらい、その写しを添付する。