

青森県相談支援従事者研修事業指定事務取扱要綱

(目的)

第1 この要綱は、「相談支援従事者研修事業の実施について」(平成18年4月21日障発第0421001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)の別紙「相談支援従事者研修事業実施要綱」(以下「実施要綱」という。)の9及び10に基づき、青森県相談支援従事者研修事業者(以下「事業者」という。)の指定等の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(研修種別)

第2 事業者が実施することのできる研修は次のとおり。

- (1) 相談支援従事者初任者研修
- (2) 相談支援従事者現任研修

(指定の要件)

第3 次に掲げる要件を満たすと認められる場合に、事業者として指定するものとする。

(1) 事業実施者に関する要件

- ① 研修事業の実施者は、事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務的能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。
- ② 研修事業の経理が他の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等研修事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。
- ③ 各講義又は演習を担当する講師については、職歴、資格、実務経験、学歴等に照らし、適切な人材が適当な人数確保されていることとし、講師については、次のいずれかの要件を満たす者が務めることとする。

ア 厚生労働省が実施する相談支援従事者指導者養成研修又は主任相談支援専門員養成研修会の講師等又は受講修了者

イ 相談支援従事者研修の講師を経験した者

ウ 現任研修を修了し、かつ相談支援専門員として5年以上の実務経験を有する者であり、かつ相談支援従事者研修のファシリテーターとして3年以上の経験を有する者

エ その他、職歴、資格、実務経験、学歴等に照らし県が講師として適当と認める者

(2) 事業内容に関する要件

- ① 研修事業が実施要綱に定める内容に従い、継続的に毎年度1回以上実施されること。
- ② 研修カリキュラムが、実施要綱に定めるカリキュラムの内容に従ったものであること。

ること。

③ 受講者に対する事前課題や事後の相談対応等のフォローアップ体制を確保するなど、研修事業が効果的に行われるよう工夫すること。

④ 研修受講者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにし学則（実施要領）等を定め、公開すること。

ア 開講目的

イ 研修事業の名称

ウ 実施場所

エ 研修期間

オ 研修カリキュラム

カ 講師氏名

キ 研修修了の認定方法

ク 開講時期

ケ 受講資格

コ 募集期間、申込及び受講決定通知方法等

サ 受講料

シ 対応窓口等

⑤ 研修への出席状況等研修受講者に関する状況を把握し、保存すること。

(3) 研修受講者に関する要件

研修受講対象者は、第2の(1)及び(2)の研修ごとに実施要綱に定められた研修対象者の要件に従った者とする。

(4) その他の要件

① 研修事業の実施者は、障害のある受講者等に対して、合理的配慮に努めること。

② 研修事業の実施者は、よりよい研修の運営ができるよう、各受講者の研修受講満足度を確認し、第11の規定による手続きにより報告すること。

(指定の申請)

第4 本事業の指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる必要事項を記載又は添付した「青森県相談支援従事者研修事業指定申請書」（様式第1号）を、知事の定める期日までに知事に提出するものとする。

(1) 学則（実施要領）等

(2) 青森県相談支援従事者研修事業計画書（様式第2号）

(3) 青森県相談支援従事者研修カリキュラム日程表（様式第3号）

(4) 講師選定調書（様式第4号）

(5) 誓約書（様式第5号）

(6) 事業開始年度及び次年度の収支予算の細目

(7) 申請者の資産状況

(8) その他指定に関し必要があると認める事項

2 申請者が法人であるときは、申請書に定款、寄附行為その他の規約を添付すること。

(指定の決定)

第5 知事は、第4の規定による申請があったときは、その内容を審査し、指定の可否を決定し、申請者に通知するものとする。

(事業計画書等の提出)

第6 事業者は、毎年度研修を実施する前年度2月末までに第4の1の(1)から(4)及び(6)に定める書類を知事に提出(事業開始年度を除く。)するものとする。

(事業計画書等の承認)

第7 知事は第6の規定による提出があったときは、その内容を審査し、実施の可否を決定し、事業者に通知するものとする。

(変更の申請)

第8 事業者は、第4の規定による指定の申請又は第6の規定による事業計画書等の内容を変更するときは、変更内容を反映させた研修を開催する2か月前までに「青森県相談支援従事者研修事業変更申請書」(様式第6号)を提出し、知事の承認を受けるものとする。ただし、やむを得ない事情により期日までに提出ができない場合は、事前に知事に協議するものとする。

2 前項の申請は、第4の1の(1)から(4)に規定する事項及び第4の2の規定により添付された定款等に変更がある場合に行うものとする。

(事業休止、再開及び廃止の申請)

第9 事業休止とは、4月から翌年3月までの1年間にわたり研修事業を実施しない場合を、事業再開とは、事業を休止した年度の翌年度以降に事業を再び実施する場合を、事業廃止とは、研修事業を今後一切行わない場合をいい、事業者は次項に定める手続きにより研修事業を休止、再開又は廃止することができる。

2 事業者は、事業を休止、再開又は廃止しようとする場合には、研修を休止、再開又は廃止する前年度の1月末日までに「青森県相談支援従事者研修事業休止(再開・廃止)申請書」(様式第7号)を提出し、知事の承認を受けるものとする。

(修了証書の交付等)

第10 事業者は、研修の全カリキュラムを修了した者に対し、「修了証書」(様式第8

号)を交付するものとする。

- 2 第2の(2)の研修の修了者に交付する修了証書については、次に現任研修を修了すべき期日を記載するものとする。

(実績報告等)

- 第11 事業者は、研修終了後1か月以内に「青森県相談支援従事者研修事業実績報告書」(様式第9号)及び「青森県相談支援従事者研修修了者名簿」(様式第10号)を知事に提出するものとする。

(情報の開示)

- 第12 事業者は第3の(2)の④に規定する学則(実施要領)等を当該事業者のホームページに公開しなければならない。

(個人情報の保護)

- 第13 事業者は、研修事業の実施により知り得た受講者及び講師等に係る個人情報について正当な理由なく漏らしてはならない。また、事業者は受講者及び講師等が研修事業で知り得た個人の情報について漏らさないよう、受講者及び講師等を指導しなければならない。
- 2 事業者は、知事に受講者に係る情報を提供することについて、あらかじめ受講者に対し学則(実施要領)等により書面で説明しなければならない。
- 3 事業者は第3の(2)の④の情報を公開するため及び第4の1の(4)の規定による講師選定調書を提出するため、あらかじめ講師の同意を得なければならない。

(調査及び指導)

- 第14 知事は、必要があると認める場合には、実地調査を行うとともに、報告及び関係書類の提出を事業者に求めることができるものとする。また、知事は、研修事業の実施等が適切でないと認める場合には、事業者に対し、改善指導を行うことができるものとする。

(指定の取消し)

- 第15 知事は、次の事項のいずれかに該当する場合には、事業者の指定を取り消すことができるものとする。
 - (1) 第3の規定による要件を満たさなくなつたと認められる場合
 - (2) 虚偽の内容による申請、届出又は報告等を行った場合
 - (3) 研修事業を適正に実施する能力に欠けると認められる場合
 - (4) 正当な理由がないのに、第14に規定する調査等に応じない場合

(5) その他研修を実施するのに不適切と判断される場合

2 知事は、前項の規定により指定を取り消した場合、当該事業者へに通知するものとする。

(聴聞の機会)

第16 知事は、第15の規定による指定の取消しを行う場合は、あらかじめ事業者に対して聴聞を行うものとする。

(関係書類の保存)

第17 事業者は、受講者への研修への出席状況、修了者名簿等修了者に関する書類を永年保存しなければならない。

(連絡会議)

第18 事業者は研修の制度改正等に適切に対応するため、原則として年1回以上実施する県主催の連絡会議に出席するものとする。

(その他)

第19 この要綱に定めのない事項については、事前に知事に協議するものとする。

附 則

この要綱は、令和5年11月29日から施行する。