

愛媛県障がい者相談支援従事者研修事業指定要領

第1 目 的

この要領は、「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「相談支援従事者研修事業実施要綱」（以下「研修要綱」という。）9（研修事業者の指定）に基づき、愛媛県内で相談支援従事者研修（以下「研修」という。）事業を実施する者として知事が指定を行う場合の取扱いについて定めるものとする。

第2 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事業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。

第3 事業の内容に関する要件

- （1）研修事業が「愛媛県障がい者相談支援従事者研修事業実施要領」（以下「研修要領」という。）に定める内容に従い、継続的に毎年1回以上実施されること。
- （2）研修カリキュラムが、研修要綱別表1及び2に定める標準カリキュラムの内容以上のものであること。
ただし、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者になろうとする者を対象として、初任者研修の2日課程（研修要綱別表1の1から3に定める内容のカリキュラムによる研修をいう。）を実施することができる。
- （3）講義を担当する講師について、職歴、資格、実務経験等に照らし、各科目を担当するために適切な人材が適当な人数確保されていること。
特に初任者研修及び現任研修の標準カリキュラムにおける演習を統括する者については、相当の経験を有する相談支援専門員を充てることを要件とする。
- （4）研修講師の選定、開催日や時間帯、カリキュラムその他研修の企画・運営に際しては、県と適切に連携を図ること。

第4 研修受講者に関する要件

- （1）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た学則等を定め、公開すること。
 - ① 開講目的
 - ② 研修事業の名称
 - ③ 実施場所
 - ④ 研修期間
 - ⑤ 研修カリキュラム
 - ⑥ 講師氏名
 - ⑦ 研修修了の認定方法

- ⑧ 開講時期
- ⑨ 受講資格
- ⑩ 受講手続（募集要領等）
- ⑪ 受講料等

（２）研修への出席状況等研修受講者に関する状況を確実に把握し、保存すること。

（３）研修修了者には、研修要領に基づき、修了証書を交付するものとする。

（４）修了者名簿の管理

研修事業の実施者は、研修要領に基づき、研修修了者について、修了証書番号、修了年月日、氏名、生年月日、連絡先等の必要な事項を記載した名簿を作成し、個人情報として十分な注意を払った上で管理するとともに、作成後遅滞なく知事に提出するものとする。

（５）その他の要件

ア 研修事業の実施者は、事業運営上知り得た研修受講者に係る秘密の保持について、十分留意すること。

イ 研修事業の実施者は、研修受講者が演習において知り得た個人の秘密の保持について、受講者が十分に留意するよう指導すること。

ウ 研修事業の実施者は、研修要領に基づき、障がいのある受講者等に対する配慮を行うよう努めること。

第５ 研修事業者の指定申請手続等

（１）本事業の指定を受けようとする者は、次に掲げる必要事項を記載した指定申請書（様式第１号）を、知事に提出しなければならない。

- ① 申請者の氏名及び住所（法人にあつては、名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所）
- ② 研修事業の名称及び実施場所
- ③ 事業開始予定年月日
- ④ 学則等
- ⑤ カリキュラム
- ⑥ 講義及び演習を行う講師の氏名、履歴、担当科目及び専任兼任の別
- ⑦ 研修修了の認定方法
- ⑧ 事業開始年度及び次年度の収支予算の細目
- ⑨ 申請者の資産状況（申請者の財産目録、貸借対照表等）
- ⑩ 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、寄付行為その他の規約を添付すること。

第６ 事業実施計画書の提出

本事業の指定を受けた者（以下「指定研修事業者」という。）は、毎年度、あらかじめ障がい者相談支援従事者研修事業実施計画書（様式第２号）に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

- ① 学則等（募集要項）
- ② 研修カリキュラム

- ③ 研修日程表
- ④ 事業にかかる収支予算の細目
- ⑤ 定款、寄附行為その他の規約（申請者が法人で指定後に変更があった場合のみ）

第7 事業実績報告書の提出

指定研修事業者は、毎年度、事業の終了後速やかに障がい者相談支援従事者研修事業実績報告書（様式第3号）に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

- ① 障がい者相談支援従事者研修事業修了者名簿（研修要領 様式第10号、第11号）
- ② 事業実施年度の収支決算の細目

第8 指定の変更

指定研修事業者は、申請の内容に変更を加える場合には、知事に対し、あらかじめ指定変更届（様式第4号）により、変更の内容、変更時期及び理由を届け出るものとし、第5の⑤から⑦の事項に変更を加える場合にあっては、変更について知事の承認を受けなければならない。

第9 指定の廃止

- （1）指定研修事業者は、事業を廃止しようとする場合には、知事に対し、あらかじめ事業廃止届（様式第5号）により、届け出なければならない。
- （2）知事は、（1）の規定による届出があったときは、当該届出に係る研修事業者の指定を取り消すものとする。

第10 調査及び指導

- （1）知事は、研修事業の実施等に関して必要と認められるときは、指定研修事業者の事務所及び研修実施場所等において実地調査を行い、又は指定研修事業者に対し報告を求めることができる。
- （2）知事は、（1）の規定による調査又は報告の結果、事業に適正を欠くと認めるときは、指定研修事業者に対して改善指導を行うことができる。
- （3）知事は、（2）の規定による改善指導に指定研修事業者が従わないときは、改善が認められるまでの間、研修事業の中止を命ずることができる。この場合において、知事は、あらかじめ、書面をもって当該指定研修事業者に通知するものとする。

第11 指定の取消し

- （1）知事は、指定研修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 第2に掲げる要件に適合しなくなったとき。
 - ② 指定申請又は実績報告等において虚偽の申請又は報告を行ったとき。
 - ③ 事業の実施に関し、不正な行為があったとき。
 - ④ 第10の（2）の規定による改善指導に従わず、かつ、改善の見込みがないと認められるとき。
 - ⑤ その他事業を適正に実施する能力を欠くと認められるとき。
- （2）知事は、（1）の規定により指定を取り消そうとするときは、あらかじめ、書面をもって指定研修事業者に通知するものとする。

第12 聴聞の機会

知事は、第10の(3)の規定により研修事業の中止を命じ、又は第11の(1)の規定により指定を取り消そうとするときは、当該指定研修事業者に対して聴聞を行うものとする。

第13 その他

- (1) 指定研修事業者は、受講者の研修への出席状況、成績等に関する書類、事業に係る収入、支出の書類及び関係書類を整理し、研修事業の終了の翌年度から起算して、5年間は保管しなければならない。
- (2) 知事は、研修事業者の指定状況を記録するため、障がい者相談支援従事者研修事業者指定台帳(様式第6号)を備えるものとする。

附 則

この要領は平成24年1月13日から施行する。

附 則

この要領は平成27年5月25日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年3月11日から施行する。