

高知県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱

1 目的

「介護保険法施行令」（平成10年政令第412号）第4条第1項第9号の規定による福祉用具専門相談員指定講習会（以下「指定講習会」という。）の指定については、「介護保険法施行規則」（平成11年省令第36号）、「厚生労働大臣が定める講習会の内容について」（平成18年3月厚告第269号）及び「福祉用具専門相談員について」（平成18年3月31日老振発第0331011号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

2 指定の要件

知事は、次の要件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会として3年間の期間を定めて指定することができるものとする。

(1) 講習実施者に関する要件

ア 次に掲げる業務を適正に履行できると認められること。

(ア) 名簿の作成及び知事への送付

(イ) 申請事項に変更があったとき又は廃止、休止、再開の知事への届出

(ウ) 知事が、指定講習会の事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと。

イ 講習実施者は、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。

ウ 講習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。

エ 講習実施者は、事業運営上知り得た講習受講者に係る秘密の保持について、十分な措置がなされていること。

オ 事業所の所在地以外で講習会を実施する場合には、講習会実施場所を管轄する都道府県へ以下の書類を提出すること。

(ア) 時間割表（様式第1-5号）

(イ) 募集案内等受講希望者に提示する書類

(2) 事業内容に関する要件

ア 講習が、年1回以上、別紙1に定める講習課程の内容に従って開催されること。

イ 講師に関しては、次の条件をすべて満たしていること。

(ア) 別紙2の要件を満たす適切な人材が確保されていること。

(イ) 1の講習について3名以上の講師で担当すること。

(ウ) 演習を担当する講師については、講師1名につき受講者が概ね50名を越えない程度の割合で担当すること。

(エ) 病気等の理由により、当日講師が担当できなくなる場合に備え、代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること。

ウ 講習受講者に講習内容を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした運営規程を定め、公開すること。

(ア) 開講目的

(イ) 講習の名称

(ウ) 事業所の所在地

(エ) 講習期間

- (オ) 講習課程
 - (カ) 講師氏名
 - (キ) 修了評価の実施方法
 - (ク) 講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い
 - (ケ) 年間の開講時期
 - (コ) 受講手続き
 - (サ) 受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額
- エ 受講対象者の募集について、指定後講習実施前に適切な期間において公募により行うものとし、一定の団体等に所属する者に限定して募集してはならない（また、希望者には講習を公開し、見学等を実施すること。）。
- オ 講習会を実施するに当たっては、次の事項について募集案内等に記載すること等により、受講希望者に対して周知を行うものとする。
- (ア) 介護保険法施行令第4条第1項各号に定める一定の有資格者については、本講習会を受講しなくても福祉用具専門相談員として指定福祉用具貸与事業所で勤務することが可能であること。
 - (イ) 受講料等受講に際し必要な費用の額及び支払った後の返還の可否等金銭の収受に関すること。
 - (ウ) その他、講習会の内容に関する重要事項
- カ 別紙1に定める講習課程については、概ね7日程度で修了することとし、地域の実情等により7日程度で実施できない場合は、2か月以内の範囲内で修了することとする。ただし、これによることが困難な特別の事情があり、別紙1の講習の課程としての継続性が維持できると認められるときはこの限りではない。
- キ 全科目の修了時に、別紙1に定める到達目標に沿って、各受講者の知識・技術等の修得度を評価すること。評価方法は筆記により1時間程度実施するものとし、これに要する時間は講習課程の時間には含めない。評価の難易度については、「列挙できる（知っているレベル）」「概説できる（一通りの概要を説明できるレベル）」とし、到達目標に示す知識・技術等の修得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行い到達目標に達するように努めること。
- ク 受講料等の額が、講師謝金、会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。
- ケ 講習申込時に、公的機関発行の証明書（運転免許証、健康保険証、パスポート等）により本人確認を行うこと。
- コ 講習への出席状況等、講習受講者に関する状況を確実に把握すること。
- サ 指定講習会の実施状況及び講習修了者に関する記録は永久保存すること。
- シ 講習実施者は、高知県から実施調査の求め又はケの記録の提出の指示若しくは照会があったときは、速やかに応じなければならない。

3 指定申請諸手続等

(1) 指定の申請

講習会の指定を受けようとする者は、初回の講習の募集を開始する3か月前までに、次に掲げる事項について申請書（様式1）及びその添付書類を提出すること。

- ア 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称及び主たる事務所の所在地）
- イ 講習会の名称
- ウ 事業所の所在地

- エ 講習課程（カリキュラム）（様式第1-2号）
- オ 運営規定
- カ 収支予算書（様式第1-3号）、及び向こう2年間の財政計画
- キ 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款
- ク 事業計画表及び各講習ごとの時間割表（様式第1-4号、1-5号）
- ケ 講師履歴書及び当該講師の承諾書（講師本人の署名捺印のあるものに限る。）
（様式第1-6号）
- コ 事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあつては、名称）
並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書
- サ 申請者の前年度の決算書
- シ 申請者の概要及び資産状況
- ス 受講料等の設定方法及び改定方法
- セ 募集案内等受講希望者に提示する書類

（2）変更の届出

ア 申請者に関する事項

申請者に関する事項について変更があつた場合には、変更届出書（様式第2号）
に關係書類を添付し、10日以内に知事に提出することとする。また、（1）の
アについては、法人登記簿の履歴事項全部証明書、（1）のキについては、変更
後の定款等を添付すること。

イ 講習内容に関する事項

講習の内容について変更する場合には、変更届出書に変更後の講習課程（カリ
キュラム）のほか關係書類を添付し、10日以内に知事に提出することとする。

（3）廃止、休止又は再開の届出

事業の廃止、休止若しくは再開したときには、様式3～5を10日以内に知事に
提出することとする。

（4）事業計画の提出

指定講習会を実施する者は、知事に対し、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か月前までに、次に掲げる事項が記載された事業計画書（様
式第6号）を提出するものとする。

ア 講習課程（様式第1-2号）

イ 事業計画表及び各講習ごとの時間割表（様式第1-4号、1-5号）

ウ 運営規定

エ 講義を行う講師の一覧表（様式第6-2号）及び講師履歴書及び当該講師の承 諾書（講師本人の署名捺印のあるものに限る。）（様式第1-6号）

オ 事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあつては名称） 並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書

カ 各講習ごとの収支予算書（様式第1-3号）

キ 申請者の前年度の決算書

ク 申請者の概要及び資産状況

ケ 受講料等の設定方法及び改定方法

コ 募集案内等受講希望者に提示する書類

4 講習指定者の指定等

（1）講習実習者の指定

ア 知事は、3の(1)の申請が形式上の要件に適合しないときは、速やかに申請者に対し、相当の期間を定めて当該申請の補正を求めるものとする。また、知事は必要に応じて3の(1)の申請内容が適正であるかを確認するため、申請者の同意のもとで調査を行うものとする。

イ 知事は、3の(1)の申請内容が指定要件をすべて満たすと認めるときは、「福祉用具相談員指定講習会指定通知書」(様式第8号)により指定するものとする。

(2) 事業計画の指定

知事は、3の(4)の申請がなされた場合、4の(1)と同様のこととする。また、申請内容が指定要件をすべて満たすと認めるときは、「福祉用具専門相談員指定講習会事業計画指定通知書」(様式第9号)により指定するものとする。

5 名簿等の提出

(1) 事業報告書の提出

講習実施者は、毎事業年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した「福祉用具専門相談員指定講習会事業実績報告書」(様式第7号)に「福祉用具専門相談員指定講習会修了者名簿」(様式第7-2号)を添付して知事へ提出すること。

ア 開催日時及び場所

イ 受講者数及び修了者数

ウ 講習課程(カリキュラム)(様式第1-2号)

エ 講習会時間割表(様式第1-5号)

オ 担当講師一覧(様式第6-2号)

カ 収支決算書

キ その他必要書類

(2) 講習会事業実績報告書の確認

知事は、講習会を修了したことを確認したときは、講習実施者に対し「福祉用具専門相談員指定講習会事業実績報告確認書」(様式第10号)を通知する。また、知事は、講習実施者から提出された講習会修了者名簿を適切に管理するものとする。

6 修了証明書の交付等

講習実施者は、講習の全ての課程を修了した者に限り、別紙3に定める様式により、修了証明書及び携帯修了証明書を交付するものとする。

7 修了証明書の再交付

(1) 講習実施者は、修了証明書の交付を受けた者から修了証明書の記載事項に変更を生じたことによる書換えの申出があったときは、修了証明書の書換交付をすることができる。

(2) 講習実施者は、修了証明書の交付を受けた者から紛失又は毀損による再交付の申出があったときは、修了証明書の再交付をすることができる。

(3) 前2項の規定により書換交付又は再交付を行った講習実施者は、書換交付又は再発行した者の氏名、生年月日、修了証明書の番号等「修了者名簿」(様式第7-2号)の内容及び書換交付又は再交付の年月日とその理由を知事に報告しなければならない。

8 関係書類の保存

講習実施者は、受講生の講習会の出席状況等修了の認定に関する書類及び指定講習会修了者名簿その他講習会事業に関する書類を保存しなければならない。

9 講習修了の認定方法についての留意事項

講習受講者が、やむを得ない事情等により講習の一部を受講しなかった場合であつて、1年以内に同一の実施者が行う講習を受講した場合においては、当該受講内容を確認のうえ、別紙1を満たしていると認められた場合は、福祉用具専門相談員指定講習会の課程を修了したのものとして差し支えないものとする。

10 指定の取消し

講習実施者が、次のいずれかに該当する場合には、福祉用具専門相談員指定講習会としての指定を取り消すことができる。

- (1) 講習実施者が、当該指定講習会について、2の指定要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 講習実施者が、不正の手段により2の指定を受けたとき
- (3) 講習実施者が、知事に対し、故意に、虚偽の内容を提出したとき。
- (4) 講習実施者が、6の規定に反して、講習会の全課程を修了していない者に対して、修了証書を交付したとき。

11 指定等の公表

この要綱に基づき、福祉用具専門相談員指定講習会の指定を行った場合及び指定を取り消した場合は、公表するものとする。

附則

この要綱は、平成19年4月1日から施行し、平成19年4月1日以後に開始される講習会から適用する。

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日以後に開始される講習会から適用する。

この要綱は、令和3年5月14日から施行し、令和3年5月14日から適用する。

この要綱は、令和8年3月6月から施行し、令和8年4月1日以後に開始される講習会から適用する。