

大阪府介護員養成研修事業者指定要綱

第1章 総則

(目的)

第1条 「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3条第1項第1号ロに規定する介護員養成研修事業者(以下「事業者」という。)の指定については、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23第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準」(平成18年3月31日厚生労働省告示第219号)、「介護員養成研修の取扱細則について(介護職員初任者研修関係)」(平成24年3月28日老振発0328第9号厚生労働省老健局振興課長通知)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(基本方針)

第2条 事業者は、介護サービスの質の向上に資する介護員の養成に努めるとともに、政令、省令及び関係通知並びにこの要綱で定める基準等を遵守しなければならない。

- 2 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供することができる介護員の養成に努め、人権に係る啓発について十分留意しなければならない。
- 3 事業者は、研修事業の実施に当たっては、受講者等の権利利益を侵害することがないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。
- 4 事業者は、常に研修の充実及び質の向上に努めなければならない。
- 5 事業者は、適正かつ円滑な研修事業の実施に努めなければならない。

(研修の課程及び内容等)

第3条 研修の課程は、「介護職員初任者研修課程」及び「生活援助従事者研修課程」とする。

- 2 「介護職員初任者研修課程」における修業年限はおおむね8か月以内、「生活援助従事者研修課程」における修業年限は、おおむね4か月以内とする。ただし、受講者の病気等のやむを得ない理由による場合は、「介護職員初任者研修課程」は1年6か月以内、「生活援助従事者研修課程」は8か月以内とすることができる。
- 3 研修は、講義及び演習により行うこととし、必要に応じて実習を行うものとする。
- 4 研修の科目及び実施内容については、第21条に規定する別に定める基準以上のものとする。
- 5 講義は、通信学習の方法により行うことができる。この場合、第21条に規定する別に定める方法により行われなければならない。

第2章 事業者の指定等

(指定)

第4条 事業者の指定は、第5条に規定する要件をすべて満たす者で、その指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）の申請により、行うものとする。

2 事業者の指定に係る標準処理期間は60日以内とする。

3 知事は、申請者に対して、指定申請時の公表情報が適正に開示されたことを確認したうえで、指定の決定をしたときは通知するものとし、指定をしない決定をしたときは理由を付してその旨を通知するものとする。

4 知事は、申請者からの申請に係る指定の要件の審査を行うために必要な調査や助言・指導を行うことができる。

（指定の要件等）

第5条 知事は、申請者が次に掲げる各号の要件のすべてを満たすときに限り、事業者として指定する。

(1) 法人（特別法により法人格を取得している団体を含む。）であること。ただし、次に掲げる条件のいずれも満たす任意の団体である場合は、法人に準じて取り扱うものとする。

イ 代表者が定められていること。

ロ 運営に関する規約等が定められていること。

ハ ロに基づいた運営がなされているとともに、相当の活動実績を有していること。

ニ 会計が適切に処理されていること。

(2) 研修事業の経理と他の事業の経理が明確に区分され、会計帳簿、決算書類等研修事業の収支状況を明らかにする書類が整備されていること。

(3) 研修事業の趣旨及び内容を十分に理解し、適正かつ円滑に実施できる体制を有していること。

(4) 研修事業が大阪府内で実施されること。

(5) 研修事業に係る事務等を行うための事業所が大阪府内に設置されていること。

(6) 毎事業年度ごとに1回以上研修が実施でき、かつ自らが補講を実施できる体制を整えていること。

(7) 直近1事業年度以上の活動実績を有し、かつ、その活動実績を証明する証拠書類の提出が可能なこと。

(8) 各科目を担当する適切な講師が必要な人数確保されていること。

(9) 講義及び演習を実施するために必要な広さの場所及び演習に必要な備品等が確保されていること。

(10) 必要に応じて実習を行う場合は、大阪府内に実習を適切に実施することができる施設が確保されていること。

(11) 学則が定められていること。

(12) 修了評価、不合格時の補習及び再評価を適正に実施できる体制が確保されており、修了評価の信頼性を確保するための措置が講じられていること。

(13) 別表1に掲げる項目の情報開示が適切にでき、持続的に情報の更新が可能なこと。また、情報開示責任者が配置されていること。

(14) 講義を通信学習の方法によって行う研修にあっては、前各号に掲げる要件のほか、

次に掲げる要件を満たすこと。

- イ 添削指導及び面接指導による適切な指導が行われること。
- ロ 添削指導及び面接指導による適切な指導を行うのに適切な講師を有すること。
- ハ 面接指導を行うのに適切な講義室及び演習を行うのに適切な演習室が確保されていること。

(15) 前各号に定めるもののほか、第 21 条に規定する別に定める基準を満たしていること。

2 知事は、前項の規定にかかわらず、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、前条の指定を行わない。

- (1) 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）又は政令第 35 条の 2 に定める法律に基づき罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- (2) 第 18 条の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して 5 年を経過しない者であるとき。
- (3) 他の都道府県知事により事業者としての指定を取り消され、その取消しの日から起算して 5 年を経過しない者であるとき。
- (4) 大阪府知事、他の都道府県知事又は指定都市の長により、次のいずれかの研修事業者としての指定を取り消され、その取消しの日から起算して 5 年を経過しない者であるとき。

イ 「難病特別対策推進事業について」（平成 10 年 4 月 9 日付健医発第 635 号厚生省保健医療局長通知）の別紙「難病特別対策推進事業実施要綱」第 8 の 4 の (6) に基づき指定を受けた難病患者等ホームヘルパー養成研修事業者

ロ 「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 538 号。以下「指定居宅介護等従業者基準」という。）第 1 条第 2 号から第 5 号までに掲げる研修を実施する者として、「居宅介護従業者養成研修等について」（平成 19 年 1 月 30 日障発第 0130001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に基づき指定を受けた居宅介護従業者等養成研修事業者

ハ 指定居宅介護等従業者基準第 1 条第 20 号の規定により、この基準による廃止前の「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」（平成 18 年 3 月 31 日厚生労働省告示第 209 号。以下「旧指定居宅介護等従業者基準」という。）第 3 号に掲げる視覚障害者外出介護従業者養成研修、旧指定居宅介護従業者基準第 4 号に掲げる全身性障害者外出介護従業者養成研修又は旧指定居宅介護従業者基準第 5 号に掲げる知的障害者外出介護従業者養成研修の課程に相当する研修を実施する者として指定を受けた外出介護従業者養成研修事業者

(5) 介護保険法に基づき、指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者、指定介護予防支援事業者としての指定又は許可を取り消され、その取消しの日から 5 年を経過しない者であるとき。

(6) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）又は改正前の障害者自立支援法（平成 17 年法律第 123 号）に基づき、指定障

害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定相談支援事業者、指定自立支援医療機関としての指定を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない者であるとき。

- (7) 第2号から前号に定める取消しの処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に当該事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出日から起算して5年を経過しない者であるとき。
- (8) 前各号に掲げる場合のほか、申請者が、介護員養成研修等又は介護サービス等の事業において、基準違反に関する改善勧告、改善命令その他行政処分を受け、その内容についての改善がなされていない者であるとき。
- (9) 申請者の代表者が、次のいずれかに該当する者であるとき。
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
 - ロ 第1号に該当する者
 - ハ 第2号から第6号までのいずれかに該当する法人等において、当該取消しの理由となった事実があった時又はその事実が継続している間にその代表者であった者で、当該取消しの日から起算して5年を経過しない者
 - ニ 第7号に規定する期間内に事業の廃止の届出をした法人等（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）において、その代表者であった者で、当該届出日から起算して5年を経過しない者
- (10) 申請者又は申請者の代表者若しくはその構成員が、次のいずれかに該当する者であるとき。
 - イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する「暴力団」
 - ロ 法第2条第6号に規定する「暴力団員」
 - ハ 大阪府暴力団排除条例（平成22年大阪府条例第58号）第2条第4号に規定する「暴力団密接関係者」

（指定申請の手続き）

第6条 申請者は、省令第22条の26の規定により、次に掲げる事項を記載した書類を当該研修事業における研修を開始する日の90日前までに、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、その名称及び代表者の職・氏名並びに主たる事務所の所在地）
 - (2) 研修の名称
 - (3) 課程
 - (4) 研修事業を実施する府内の主たる事業所の所在地
 - (5) 研修開始予定年月日
 - (6) 情報開示を行うホームページのアドレス
- 2 前項の申請の際には次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 資産の状況を示す書類及び法人概要がわかる書類

- イ 決算報告書（直近1事業年度のもの）
 - ・貸借対照表
 - ・損益計算書
 - ・個別注記表
 - ロ 法人を所管する法令に基づく事業報告書等
 - ハ 法人案内冊子
 - ニ 組織図
- (2) 定款、寄附行為その他の基本約款
 - (3) 履歴事項全部証明書の原本
 - (4) 第5条第2項各号に該当しない旨の誓約書及び暴力団等に関する要件確認申立書
 - (5) 公表情報の内訳及び公表資料（ホームページに掲載しているものをプリントアウトしたもの）
 - (6) 修了証明書に使用する印鑑の使用印鑑届
 - (7) 今後2年間の「研修に係る収支計画書」及び今後2年間の「法人全体の収支計画書」
 - (8) 学則
 - (9) シラバス
 - (10) 講師一覧表
 - (11) 講師履歴書
 - (12) 講義・演習室使用承諾書の写し及び平面図（自己所有の場合は平面図）
 - (13) 実技演習使用備品一覧表
 - (14) 実習施設一覧表（実習を実施する場合）
 - (15) 実習施設承諾書の写し（実習を実施する場合）
 - (16) 修了評価の方法
 - (17) 修了証明書の様式
 - (18) 修了評価筆記試験問題及びその模範解答（2種類以上）
- 3 申請者は、第1項に規定する申請を行う際は、次に掲げる書類をあわせて提出しなければならない。
- (1) 指定を受けた後、初めに実施する研修の開講日が属する年度の年間実施計画書
 - (2) 指定を受けた後、初めに実施する研修の開講届出書
- 4 講義を通信学習の方法によって行う研修にあつては、前項各号に定める書類に加え、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 通信添削課題及びその模範解答
 - (2) 委託契約書の写し（通信添削業務を委託する場合）
 - (3) 通信学習実施計画書
- 5 知事は、申請の内容が本条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。

（課程の追加の手続き）

第6条の2 事業者は、実施する課程の追加を申請する場合は、次に掲げる事項を記載した書類を、当該研修事業における研修を開始する90日前までに、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業者の氏名及び住所(法人にあつては、その名称及び代表者の職・氏名並びに主たる事務所の所在地)
- (2) 研修の名称
- (3) 課程
- (4) 研修事業を実施する府内の主たる事業所の所在地
- (5) 研修開始予定年月日
- (6) 現に指定を受けている課程

2 前項の申請の際には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 研修事業に関する事項
 - ① 今後2年間の「研修に係る収支計画書」及び今後2年間の「法人全体の収支計画書」
 - ② 学則
 - ③ シラバス
 - ④ 講師一覧表
 - ⑤ 講師履歴書
 - ⑥ 講義・演習室使用承諾書の写し及び平面図(自己所有の場合は平面図)
 - ⑦ 実技演習使用備品一覧表
 - ⑧ 実習施設一覧表(実習を実施する場合)
 - ⑨ 実習施設承諾書の写し(実習を実施する場合)
 - ⑩ 修了評価の方法
 - ⑪ 修了証明書の様式
 - ⑫ 修了評価筆記試験問題及びその模範解答(2種類以上)
- (2) その他指定に関し必要があると知事が認める事項

3 申請者は、第1項に規定する申請を行う際は、次に掲げる書類をあわせて届け出なければならない。

- (1) 初めに実施する当該課程の研修の開講日が属する年度の年間実施計画
- (2) 初めに実施する当該課程の研修の開講届出書

4 講義を通信学習の方法によって行う研修にあつては、前項各号に定める書類に加え、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 通信添削課題及びその模範解答
- (2) 委託契約書の写し(通信添削業務を委託する場合)
- (3) 通信学習実施計画書

5 知事は、申請の内容が本条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。

第3章 研修事業の開始

(年間実施計画の届出等)

第7条 事業者は、毎事業年度ごとに研修事業の年間実施計画を、課程ごとに次の各号の

いずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 当該事業年度開始前の3月31日
 - (2) 当該事業年度の研修事業に関して最初に開講する日の30日前
- 2 事業者は、年間実施計画に基づき研修を実施しなければならない。
 - 3 事業者は、第1項又は第6条第3項第1号若しくは第6条の2第3項第1号の規定により届け出た年間実施計画に変更が生じた場合は、速やかに変更後の計画を知事に提出しなければならない。

(開講届)

第8条 事業者は、研修を実施する際には、開講届を開講する日の30日前までに、知事に提出しなければならない。

- 2 事業者は、前項又は第6条第3項第2号若しくは第6条の2第3項第2号の規定により届け出た事項に変更が生じる場合は、変更後の開講届を提出し、知事の承認を得なければならない。

(休講届)

第9条 事業者は、前条第1項又は第6条第3項第2号若しくは第6条の2第3項第2号による開講の届出を行った後、当該研修を開講する見込みがなくなった場合には、休講届を速やかに、知事に提出しなければならない。

(変更届)

第10条 事業者は、指定内容に関して第21条の規定に基づき別に定める事項に変更が生じる場合には、原則としてその変更事項が生じる日の10日前までに、変更届を知事に提出しなければならない。

(休止及び再開届)

第11条 事業者は、第7条第1項又は第3項による年間実施計画を届け出る際に、当該年度における研修事業を実施しないことが明らかな場合は、年間休止届を同時に知事に提出しなければならない。

- 2 前項の年間休止届の期間（現に研修を実施していない実質的に休止状態のものを含む。）が2ヶ年度にわたる場合は、第15条第1項に規定する届出があったものとみなす。

なお、2ヶ年度にわたる場合とは、1事業年度（4月1日から翌年3月31日まで）の休止を2年連続で行った場合をいう。

- 3 事業者は、休止した研修事業を再開する場合には、第7条第1項に規定する年間実施計画及び第8条第1項に規定する開講届を提出しなければならない。

なお、前項に該当する事業者は、第6条第2項及び第4項（通信学習の場合に限る。）に規定する書類を併せて提出しなければならない。

(修了証明書の交付)

第12条 事業者は、受講者のうち研修の課程を修了した者（以下「修了者」という。）と

- 認定した場合は、別記様式による修了証明書を修了者に遅滞なく交付しなければならない。
- 2 前項により修了を認定する際には、修了評価を厳正に実施しなければならない。

(実績報告)

第 13 条 事業者は、研修終了後 60 日以内に、当該研修に係る実績を知事に報告しなければならない。

(助言・指導)

第 14 条 知事は、研修が健全かつ円滑に実施されるように、事業者に対して必要な助言及び指導を行うことができる。

第 4 章 研修事業の廃止

(廃止届)

- 第 15 条** 事業者は、研修事業を廃止しようとする場合には、廃止する日の 10 日前までに、廃止届を知事に提出しなければならない。
- 2 知事は、事業者が 2 ヶ年度にわたって研修を実施しなかった場合又は年間実施計画を届け出なかった場合には、前項に定める廃止の届出があったものとみなすことができる。
 - 3 事業者は、事業を廃止した場合においても、修了者からの問い合わせ等に対し、誠実かつ迅速に対応しなければならない。

第 5 章 指導及び調査

(実地調査等)

- 第 16 条** 知事は、必要があると認めるときは、事業者に対し、研修事業に係る報告又は書類の提出若しくは提示を命じ、事業者又は事業者の関係者に対し出頭を求め、説明を聴取するなど、所要の検査をすることができる。
- 2 知事は、必要があると認めるときは、事業者の事業所に立ち入り、関係者から意見を求めるとともに、研修事業全般に関する書類や設備・教材等について実地調査することができる。
 - 3 事業者は、前 2 項に定める知事の求めに対し、誠実かつ誠意をもって対応しなければならない。
 - 4 第 1 項及び第 2 項に定めるもののほか、実地調査における細則は第 21 条の規定に基づき別に定めるものとする。

(勧告、命令等)

- 第 17 条** 知事は、事業者が第 5 条第 1 項の要件を満たしていないと認めるときは、期限を定めて、当該事業者に対し基準を遵守すべきことを勧告することができる。
- 2 知事は、前項の規定による勧告をした場合において、その勧告を受けた事業者が同項の期限内にこれに従わなかったときは、その旨を公表することができる。
 - 3 知事は、第 1 項の規定による勧告を受けた事業者が、正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかったときは、期限を定めて、当該事業者に対しその勧告に係る措置を

とるべきことを命ずることができる。

4 知事は、前項の規定による命令をした場合においては、その旨を公表するものとする。

(指定の取消し等)

第18条 知事は、事業者が次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該事業者に係る指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

- (1) 第2条に規定する基本方針に違反すると認められるとき。
- (2) 第5条第1項の要件を満たさなくなったとき。
- (3) 不正な手段により指定を受けたとき。
- (4) 第7条から第11条まで及び第15条に規定する届出、又は第13条に規定する報告について虚偽があったとき。
- (5) 虚偽又は偽造した修了証明書を受講者等に交付したとき。
- (6) 第16条の規定により報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告を行ったとき。
- (7) 第16条の規定により出頭を求められてもこれに応じず、又は同条の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同条の規定による検査等を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。
- (8) 前条第3項の規定における命令に、正当な理由がなく、定める期間内に従わなかったとき。
- (9) 次に掲げる養成研修事業に関して、それぞれ当該養成研修事業者指定要綱に基づき、指定を取り消され、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止されたとき。
 - イ 難病患者等ホームヘルパー養成研修 大阪府難病患者等ホームヘルパー養成研修事業者指定要綱
 - ロ 居宅介護従業者養成研修 大阪府居宅介護従業者養成研修事業者指定要綱
 - ハ 重度訪問介護従業者養成研修 大阪府重度訪問介護従業者養成研修事業者指定要綱
 - ニ 移動支援従業者養成研修 大阪府移動支援従業者養成研修事業者指定要綱
 - ホ 同行援護従業者養成研修 大阪府同行援護従業者養成研修事業者指定要綱
- (10) 第5条第2項第10号の要件に該当したとき。
- (11) 前各号に掲げる場合のほか、研修事業に関し、不正又は著しく不当な行為をしたとき。

2 知事は、前項の規定による処分を行ったときは、その旨を公表するものとする。

(聴聞の機会)

第19条 知事は、前条に定める指定の取消し又は指定の効力の停止を行う場合においては、事業者に対して聴聞を行うものとする。

第6章 その他

(書類の保存)

第20条 事業者は、研修事業に関する書類について、研修が終了した日を起算日として各号に定める期間保存しなければならない。

- (1) 修了者台帳 永年
- (2) 受講者の研修への出席状況、成績等に関する書類並びに修了者に関する書類 5年
- (3) その他研修に関する書類 1年

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、この要綱を実施するために必要な事項については、知事が別に定める。

(みなし規定)

第22条 次に掲げる者は、この要綱に規定する「介護職員初任者研修課程」を修了した者とみなす。

- (1) 介護職員基礎研修課程、一級課程又は二級課程を修了した者
- (2) 看護師、准看護師、保健師又は助産師のいずれかの資格を有する者
- (3) 実務者研修を修了した者

2 次に掲げる者は、この要綱に規定する「生活援助従事者研修課程」を修了した者とみなす。

- (1) 介護職員基礎研修課程、一級課程又は二級課程、初任者研修課程を修了した者
- (2) 看護師、准看護師、保健師又は助産師のいずれかの資格を有する者
- (3) 実務者研修を修了した者

附 則

(施行期日等)

- 1 この要綱は、平成18年8月7日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成19年1月30日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成19年8月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成23年12月15日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。ただし、平成25年3月31日まで開講の募集を行うものについては、従来の要綱を適用する。

(指定申請の特例)

- 1 事業者の指定を受けようとする者は、本要綱施行日前においても、この指定の申請を行うことができる。また、知事は、この申請があった場合には、施行日前においても指定をすることができることとし、当該指定は施行日にその効力を生ずる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年11月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は令和元年7月18日から施行する。

(読み替えの特例)

- 1 平成30年4月1日以降施行日までの間において、改正前の別記様式（第12条関係）により発行された修了証明書は、改正後の修了証明書とみなすものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和元年12月10日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別記様式（第12条関係）（介護職員初任者研修課程）

				大阪第	-	-	-	号
修了証明書								
				氏名				
			生年月日	年	月	日		
介護職員初任者研修課程を修了したことを証明する。								
年			月	日				
				指定番号	_____	(大阪府指令	第	号)
				(研修事業者名)				
				(代表者職・名)	印			

別記様式（第12条関係）（生活援助従事者研修課程）

				大阪第	-	-	-	号
修了証明書								
				氏名				
			生年月日	年	月	日		
生活援助従事者研修課程を修了したことを証明する。								
年			月	日				
				指定番号	_____	(大阪府指令	第	号)
				(研修事業者名)				
				(代表者職・名)	印			

別表1(第6条関係)

研修機関が公表すべき情報の内訳

(大阪府版)

情報の種類		内 容
研修機関情報	法人情報 ☆	<ul style="list-style-type: none"> ● 法人格・法人名称・住所等 ● 代表者名、研修事業担当理事・取締役名 ● 理事等の構成、組織、職員数等 △ 教育事業を実施している場合・事業概要 △ 研究活動を実施している場合・概要 ● 介護保険事業を実施している場合・事業概要 △ その他の事業概要 ● 法人財務情報のうち決算報告書(直近1事業年度のもの)に関するもの <ul style="list-style-type: none"> ・貸借対照表 ・損益計算書 ・個別注記表 △ その他の法人財務情報
	研修機関情報 ☆	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業所名称・住所等 ● 理念(学則に定める開講の目的) ● 学則 ● 研修施設、設備 △ 沿革 △ 事業所の組織、職員数等 △ 併設して介護保険事業を実施している場合・事業概要☆ △ 財務セグメント情報
研修事業情報	研修の概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 対象 ● 研修のスケジュール(期間、日程、時間数) ● 定員(集合研修、実習)と指導者数 ● 研修受講までの流れ(募集、申し込み) ● 費用 ● 留意事項、特徴、受講者へのメッセージ等
	課程責任者	<ul style="list-style-type: none"> ● 課程編成責任者名 △ 課程編成責任者の略歴、資格
	研修カリキュラム (通信で行う場合) 修了評価	<ul style="list-style-type: none"> ● 科目別シラバス ● 科目別担当教官名 ● 科目別特徴 演習の場合は、実技内容・備品、指導体制 ● 科目別通信・事前・事後学習とする内容及び時間 ● 通信課程の教材・指導体制・指導方法・課題 ● 修了評価の方法、評価者、再履修等の基準

情報の種類		内 容
研修事業情報	実習施設 (実習を行う場合)	<ul style="list-style-type: none"> ● 協力実習機関の名称・住所等☆ ● 協力実習機関の介護保険事業の概要☆ ● 協力実習機関の実習担当者名 ● 実習プログラム内容、プログラムの特色 ● 実習中の指導体制・内容(振り返り、実習指導等) △ 実習担当者の略歴、資格、メッセージ等 ● 協力実習機関における延べ実習数
講師情報		<ul style="list-style-type: none"> ● 名前 ● 略歴、現職、資格 △ 受講者向けメッセージ等 △ 受講者満足度調査の結果等
実績情報		<ul style="list-style-type: none"> ● 過去の研修実施回数(年度ごと) ● 過去の研修延べ参加人数(年度ごと) △ 卒業率・再履修率 △ 卒後の就業状況(就職率/就業分野) △ 卒後の相談・支援(就職支援に関する取組み等)
連絡先等		<ul style="list-style-type: none"> ● 申し込み・資料請求先 ● 法人の苦情対応者名・役職・連絡先 ● 事業所の苦情対応者名・役職・連絡先
質を向上させるための取り組み		<ul style="list-style-type: none"> △ 自己評価活動、相互評価活動 △ 実習の質の向上のための取り組み、研修機関と実習機関との連携 △ 研修活動、研究活動 △ 研修生満足度調査情報(アンケート、研修生の声など) △ 事業所満足度調査情報(アンケート、事業所の声など)

※ 内容欄のマークは、

●：必須

△：可能な限り公表

☆：他のページにリンクで対応可とする。

※ インターネット上のホームページにより情報を公開すること。

※ サーバーは、法人ごとの事業所ごとに自ら確保すること。

※ 研修機関のアドレスは大阪府ホームページで公開する。

※ 基本ストラクチャは変更しない。