

大阪府移動支援従業者養成研修事業者指定要綱

第1章 総則

(目的)

第1条 大阪府移動支援従業者養成研修実施要綱(以下「研修実施要綱」という。)第7に規定する移動支援従業者養成研修の事業を行う者(以下「事業者」という。)の指定については、研修実施要綱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、障がい者福祉サービスの質の向上に資する移動支援従業者の養成に努めるとともに、研修実施要綱及び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移動支援従業者の養成に努め、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、受講者及び研修事業に従事する者に対して、研修事業において知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知するとともに、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
 - 5 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。
 - 6 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、全身性障がい者移動支援従業者養成研修課程、知的障がい者移動支援従業者養成研修課程及び精神障がい者移動支援従業者養成研修課程とする。
- 2 各課程における修業年限は、おおむね4ヶ月以内とする。
 - 3 研修は、講義、演習及び実習のうち、各課程の研修カリキュラムに定めるものにより行われるものとする。
 - 4 各課程の研修カリキュラム及び研修時間数は、別表のとおりとする。なお、研修内容及び実施については別に定める基準以上のものとする。

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 申請者は、前項の申請にあたっては、前条第1項に規定する課程の全部又は一部について申請するものとする。
 - 3 事業者の指定に係る標準処理期間は60日以内とする。
 - 4 知事は、申請者に対して、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。

5 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及び助手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) 情報開示責任者を配置して、別表1に掲げる項目の情報開示を適切に行い、持続的に情報の更新が可能となるよう努めること。

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) 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)、改正前の障害者自立支援法(平成17年法律第123号)、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施行令(平成18年政令第10号)第22条又は改正前の障害者自立支援法(平成17年法律第123号)に定める法律により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、その取消の日から起算して5年を経過しない者であるとき。

(3) 大阪府知事又は他の都道府県知事(指定都市市長を含む。)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、その取消の日から起算して5年を経過しない者であるとき。

イ 「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「告示」という。)第1条第3号から第7号までに掲げる研修を実施する者として、「居宅介護職員初任者研修等について」(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職員初任者研修等事業者

ロ 告示第1条第20号の規定により、この告示による廃止前の「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、「旧指定居宅介護等従業者基準」第4号に掲げる全身性障害者外出介護従業者養成研修、「旧指定居宅介護等従業者基準」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ものとして都道府県知事が認める研修の課程を実施する者として指定を受けた研修事業者

ハ 「介護保険法施行令」(平成10年政令第412号)に基づき指定を受けた介護員養成研修事業者
ニ 「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

(4) 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。

(5) 介護保険法(平成9年法律第123号)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起算して5年を経過しない者であるとき。

(6) 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。

(7) 前各号に掲げる場合のほか、申請者が、移動支援従業者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。

(8) 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5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6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

- (9) 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、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) 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) 研修事業の名称
 - (3) 課程
 - (4) 研修事業を実施する府内の事業所の所在地
 - (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(情報開示をインターネットにて実施する場合)
- 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

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 会社法に係る事業報告書等、法人を所管する法令に基づく事業報告書等

ハ 会社案内冊子

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(法人の場合)

(4) 第5条第2項各号に該当しない旨の誓約書、暴力団等に関する要件確認申立書及び審査情報(審査情報は、紙媒体及び磁気媒体を提出すること。)

(5) 情報を公表する場合、公表情報の内訳及び公表資料(ホームページにて公開予定の場合、その画面をプリントアウトしたもの)

(6) 使用印鑑届(修了証明書に使用する印鑑)

(7) 今後2年間の「研修に係る収支計算書」及び今後2年間の「法人全体の収支計画書」

(8) 学則

(9) 講師一覧表

(10) 講師履歴書

(11) 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)

(12) 実習施設一覧表(実習を実施する場合)

(13) 実習施設承諾書の写し(実習を実施する場合)

(14) 修了証明書の様式

- 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の書類一式
- 4 知事は、申請の内容が第6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60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) 研修事業の名称
 - (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
 - イ 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」
 - ロ 学則
 - ハ 講師一覧表
 - ニ 講師履歴書
 - ホ 講義・演習室使用承諾書の写し及び平面図
 - ヘ 実習施設一覧表(実習が位置づけられている課程を実施する場合)
 - ト 実習施設承諾書の写し(実習が位置づけられている課程を実施する場合)
 - チ 修了証明書の様式
 - (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内容を記した書類

第3章 研修事業の実施

(年間実施計画の届出)

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、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号若しくは前条第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、知事にあらかじめ提出しなければならない。

(休講届)

第9条 事業者は、第6条第3項第2号、第6条の2第3項第2号又は前条第1項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条に規定する別に定める事項に変更が生じる場合には、変更届を原則としてその変更事項が生じる日の10日前までに、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ことができるものとする。

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項による年間実施計画及び第8条第1項によ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。

(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若しく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、関係者から意見等を求めるとともに、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条に規定する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条まで若しくは第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、また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 居宅介護職員初任者研修及び障がい者居宅介護従事者基礎研修 大阪府居宅介護職員初任者研修等事業者指定要綱

ロ 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

ハ 介護員養成研修 大阪府介護員養成研修事業者指定要綱

ニ 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

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9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り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、研修が修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。

附 則

(施行期日等)

この要綱は、平成19年7月9日から施行する。

(経過措置)

次の各号のいずれかに該当する場合には、第6条第1項の規定中、「当該研修事業における研修を開始する60日前までに」を「当該研修事業における研修を開始する30日前までに」と読み替える。

(1) 平成19年10月31日までの間に研修を開始する場合

(2) 大阪府外出介護従業者養成研修事業者指定要綱に基づき指定を受けた外出介護従業者養成研修事業者が、平成20年3月31日までの間に研修を開始する場合(この場合において、知事は第6条第2項に掲げる書類のうち一部の提出を省略させることができる。)

附 則

(施行期日)

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)

この要綱は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成26年3月31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30日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年5月20日から施行する。

別表(第3条第4項関係)

1 全身性障がい者移動支援従業者養成研修課程

計20時間

	科目名	時間	
講義 (共通科目) 6時間	(1) 障がい者(児)福祉制度と移動支援事業	2時間	
	(2) 移動支援従業者の業務	1時間	
	(3) 移動支援従業者の職業倫理	1時間	
	(4) 障がい者の人権	2時間	
講義 (障がい別科目) 5時間	(5B) 障がいの理解(全身性障がい)	2時間	
	(6B) 障がい者(児)の心理(全身性障がい)	1時間	
	(7B) 移動介助の基礎知識(全身性障がい)	①姿勢保持について	2時間
		②コミュニケーションについて	
③事故防止に関する心がけと対策			
演習 9時間	(8B) 移動介助の基本技術(全身性障がい)	①抱きかかえ方及び移乗の方法	4時間
		②生活行為の介助	
		③介助に関わる車いすの理解	
	(9B) 交通機関利用の介助演習(全身性障がい)	5時間	

2 知的障がい者移動支援従業者養成研修課程

計19時間

	科目名	時間
講義 (共通科目) 6時間	(1) 障がい者(児)福祉制度と移動支援事業	2時間
	(2) 移動支援従業者の業務	1時間
	(3) 移動支援従業者の職業倫理	1時間
	(4) 障がい者の人権	2時間
講義 (障がい別科目) 5時間	(5C) 障がいの理解(知的障がい)	2時間
	(6C) 障がい者(児)の心理(知的障がい)	1時間
	(7C) 移動介助の基礎知識(知的障がい)	2時間
実習 8時間	(8C) コミュニケーション実習(知的障がい)	3時間
	(9C) 外出介助実習	5時間

3 精神障がい者移動支援従業者養成研修課程

計14時間

	科目名	時間
講義 (共通科目) 6時間	(1) 障がい者(児)福祉制度と移動支援事業	2時間
	(2) 移動支援従業者の業務	1時間
	(3) 移動支援従業者の職業倫理	1時間
	(4) 障がい者の人権	2時間
講義 (障がい別科目) 5時間	(5D) 障がいの理解(精神障がい)	2時間
	(6D) 障がい者の心理(精神障がい)	1時間
	(7D) 移動介助の基礎知識(精神障がい)	2時間
実習 3時間	(8D) コミュニケーション実習(精神障がい)	3時間

別記様式（第12条関係）

（全身性障がい課程）

大阪第	号
修了証明書	
氏 名	
生年月日 年 月 日	
<p>大阪府移動支援従業者養成研修実施要綱に定める大阪府移動支援従業者養成研修（全身性障がい課程）を修了したことを証明する。</p> <p>なお、この研修は、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）第1条第20号に掲げる研修の全身性障害者外出介護従業者養成研修課程に相当する研修課程である。</p>	
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	

（知的障がい課程）

大阪第	号
修了証明書	
氏 名	
生年月日 年 月 日	
<p>大阪府移動支援従業者養成研修実施要綱に定める大阪府移動支援従業者養成研修（知的障がい課程）を修了したことを証明する。</p> <p>なお、この研修は、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）第1条第20号に掲げる研修の知的障害者外出介護従業者養成研修課程に相当する研修課程である。</p>	
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	

(精神障がい課程)

大阪第

号

修了証明書

氏 名

生年月日

年

月

日

大阪府移動支援従業者養成研修実施要綱に定める大阪府移動支援従業者養成研修（精神障がい課程）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

研修機関が公表すべき情報

(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 ○ 障がい福祉サービス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 ○ 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 ○ 併設して障がい福祉事業を実施している場合・事業概要☆
修事業情報	研修の概要	<ul style="list-style-type: none"> ○ 対象(学則に定める受講資格) ○ 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
	課程編成責任者	<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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 科目別担当講師名 ○ 科目別特徴 演習の場合は、実技内容・備品、指導体制

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 (研修事業の実績がある場合)		<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☆は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よう、努めること。
- ※ 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。