

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後	改正前
<p>第1 (略)</p> <p>第2 総論</p> <p>1 研修の目的</p> <p>(1) 同行援護従業者養成研修一般課程 同行援護従業者養成研修一般課程（以下「一般課程」という。）は、視覚障がいにより、移動に著しい困難を有する障がい者等に対して、外出時に、当該障がい者等に同行して、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障がい者が外出する際に必要な援助に関する知識及び技術を習得することを目的として実施するものとする。</p> <p>(2) 同行援護従業者養成研修応用課程 同行援護従業者養成研修応用課程（以下「応用課程」という。）は、<u>同行援護を提供する事業所や同行援護サービス提供責任者に必要な知識を習得し、サービス提供の管理・監督の質を向上させる</u>ことを目的として、一般課程を修了した者を対象に実施するものとする。</p> <p>2 実施にあたっての基本方針</p> <p>(1) から (4) (略)</p> <p>(5) 受講申請に係る手続きの援助及び本人確認 事業者は、受講希望者が受講の申込みをする際に、手続きに必要な事項等に関し、懇切丁寧な助言に努めなければならない。また、受講申込受付時又は初回受講時において、次に掲げるいずれかにより受講者本人であることの確認を行うとともに、その原本若しくは写しを要綱第 20 条第 2 号の規定により適切に保存しなければならない。 なお、本人確認の際には、受講希望者の過度な負担にならないよう留意すること。</p> <p>① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票 ② 住民基本台帳カード ③ 在留カード等 ④ <u>資格確認書（健康保険証）</u> ⑤ 運転免許証 ⑥ パスポート ⑦ 年金手帳 ⑧ <u>障害者手帳</u> <u>※本人からの提示があった場合にのみ認める等取扱いに留意すること。</u> ⑨ <u>マイナンバーカード</u> ⑩ 運転免許以外の国家資格を有する者については、その免許証又は登録証</p> <p>(6) から (13) (略)</p> <p>3 から 4 (略)</p> <p>5 受講対象者 同行援護サービスに従事しようとする者及び現に従事する者とする。ただし、応用課程については、一般課程を修了した者とする。</p> <p>6 から 7 (略)</p>	<p>第1 (略)</p> <p>第2 総論</p> <p>1 研修の目的</p> <p>(1) 同行援護従業者養成研修一般課程 同行援護従業者養成研修一般課程（以下「一般課程」という。）は、視覚障がいにより、移動に著しい困難を有する障がい者等に対して、外出時に、当該障がい者等に同行して、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障がい者が外出する際に必要な援助に関する<u>一般的な知識及び技術を習得することを目的として実施するものとする。</u></p> <p>(2) 同行援護従業者養成研修応用課程 同行援護従業者養成研修応用課程（以下「応用課程」という。）は、<u>一般課程において修得した知識及び技術を深めるとともに、特に重度の視覚障がい者（児）の障がい及び疾病の理解や場面別における同行援護技術等を習得することを目的として、一般課程を修了した者を対象として実施するものとする。（ただし、一般課程と応用課程を適切な組み合わせにより一体的に行われる場合はこの限りでない。）</u></p> <p>2 実施にあたっての基本方針</p> <p>(1) から (4) (略)</p> <p>(5) 受講申請に係る手続きの援助及び本人確認 事業者は、受講希望者が受講の申込みをする際に、手続きに必要な事項等に関し、懇切丁寧な助言に努めなければならない。また、受講申込受付時又は初回受講時において、次に掲げるいずれかにより受講者本人であることの確認を行うとともに、その原本若しくは写しを要綱第 20 条第 2 号の規定により適切に保存しなければならない。 なお、本人確認の際には、受講希望者の過度な負担にならないよう留意すること。</p> <p>① 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票 ② 住民基本台帳カード ③ 在留カード等 ④ 健康保険証 ⑤ 運転免許証 ⑥ パスポート ⑦ 年金手帳</p> <p>⑧ 運転免許以外の国家資格を有する者については、その免許証又は登録証</p> <p>(6) から (13) (略)</p> <p>3 から 4 (略)</p> <p>5 受講対象者 同行援護サービスに従事しようとする者及び現に従事する者とする。ただし、応用課程については、一般課程を修了した者とする。 <u>なお、一般課程と応用課程を一体的に実施する場合においては、一般課程の修了前に応用課程を開始しても差し支えないが、応用課程の修了日は、一般課程の修了日以降とすること。</u></p> <p>6 から 7 (略)</p>

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後	改正前
<p>第3 指定の要件</p> <p>1 研修事業運営のための職員配置 要綱第5条第1項第3号に規定する研修事業を適切かつ円滑に実施するために以下の職員（<u>事業者が雇用する者</u>）を配置すること。 なお、各担当業務を処理する職員については、個別に配置することが望ましい。</p> <p>(1) から (4) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 講師及び助手 要綱第5条第1項第8号に規定する講師及び助手に係る取扱いについては以下のとおりとする。</p> <p>(1) 要件 講師及び助手については、別紙2に定める資格及び実務経験を有する者であること。ただし、<u>障がい者の人権の科目において、この要件に定めのない者で、その業績から当該科目を教授するに相当であると認められる者については、知事の承認を得た上で講師を担当することができる。</u></p> <p>(2) から (3) (略)</p> <p>4 から6 (略)</p> <p>7 学則 要綱第5条第1項第10号に規定する事業者が定める学則は、自らの研修事業の内容を明らかにするために、以下に示す内容を記載した学則を定めなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 商号又は名称 ② 研修事業の名称 ③ 研修の種類 ④ 研修課程 ⑤ 事業者指定番号 ⑥ 開講の目的 ⑦ 講義・演習室 ⑧ 講師の氏名及び担当科目 ⑨ 使用テキスト ⑩ 受講資格 ⑪ 広告の方法 ⑫ 情報開示の方法 ⑬ 受講手続き及び本人確認の方法 ⑭ 受講料及び受講料支払方法 ⑮ 解約条件及び返金の有無 ⑯ 受講者の個人情報の取扱 ⑰ 研修修了の認定方法 ⑱ 補講の方法及び取扱 ⑲ <u>課程免除の取扱</u> ⑳ 受講中の事故等についての対応 ㉑ <u>研修事業を実施する府内の事業所所在地</u> ㉒ 研修責任者名、所属名及び役職 ㉓ 課程編成責任者名、所属名及び役職 ㉔ 苦情相談担当者名、所属名、役職及び連絡先 ㉕ 研修事務担当者名、所属名及び連絡先 ㉖ 修了証明書を亡失・毀損した場合の取扱 	<p>第3 指定の要件</p> <p>1 研修事業運営のための職員配置 要綱第5条第1項第3号に規定する研修事業を適切かつ円滑に実施するために以下の職員を配置すること。 なお、各担当業務を処理する職員については、個別に配置することが望ましい。</p> <p>(1) から (4) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 講師及び助手 要綱第5条第1項第8号に規定する講師及び助手に係る取扱いについては以下のとおりとする。</p> <p>(1) 要件 講師及び助手については、別紙2に定める資格及び実務経験を有する者であること。ただし、<u>この要件に定めのない者で、その業績から当該科目を教授するに相当であると認められる者については、知事の承認を得た上で講師及び助手を担当することができる。</u> <u>なお、障がい者に関連する団体等において当該内容にかかる講演・啓発活動等を継続的に行っている者にあつては、その業績を評価することにより講師の要件として取り扱うことができるものとする。</u></p> <p>(2) から (3) (略)</p> <p>4 から6 (略)</p> <p>7 学則 要綱第5条第1項第10号に規定する事業者が定める学則は、自らの研修事業の内容を明らかにするために、以下に示す内容を記載した学則を定めなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 商号又は名称 ② 研修事業の名称 ③ 研修の種類 ④ 研修課程 ⑤ 事業者指定番号 ⑥ 開講の目的 ⑦ 講義・演習室 ⑧ 講師の氏名及び担当科目 ⑨ 使用テキスト ⑩ 受講資格 ⑪ 広告の方法 ⑫ 情報開示の方法 ⑬ 受講手続き及び本人確認の方法 ⑭ 受講料及び受講料支払方法 ⑮ 解約条件及び返金の有無 ⑯ 受講者の個人情報の取扱 ⑰ 研修修了の認定方法 ⑱ 補講の方法及び取扱 ⑲ 受講中の事故等についての対応 ⑳ 研修責任者名、所属名及び役職 ㉑ 課程編成責任者名、所属名及び役職 ㉒ 苦情相談担当者名、所属名、役職及び連絡先 ㉓ 研修事務担当者名、所属名及び連絡先 ㉔ 修了証明書を亡失・毀損した場合の取扱

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後	改正前						
<p>㉗ その他必要な事項</p> <p>8 (略)</p> <p>第4 研修の実施（第3条関係）</p> <p>1 (略)</p> <p>2 研修の実施</p> <p>(1) から (5) (略)</p> <p>(6) <u>一般課程における</u>研修のカリキュラムは、原則として講義、演習の順に作成することとし、それぞれが混在しないように実施すること。（「障がい者の人権」を除く。） ただし、講義と演習については、研修の質を高めることなど合理的な理由がある場合は、その順序を工夫して実施することについては差し支えないものとする。 <u>なお、一般課程と応用課程を一体的に実施する場合には、一般課程終了後に応用課程を実施すること。</u></p> <p>(7) (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>4 課程の免除</p> <p>(1) 次に掲げる<u>研修の修了者</u>が研修を受講する場合は、受講者の希望により、一般課程の受講を免除する。</p> <p>①平成2年度から平成8年度まで大阪府が実施した「ガイドヘルパー養成研修」 ②「ガイドヘルパー養成研修実施要綱（平成9年5月23日付け障障第90号）」に基づき実施したガイドヘルパー養成研修（視覚障がい者課程） ③廃止前の「指定居宅介護等及び基準該当居宅介護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15年3月24日厚生労働省告示第110号）」第3号の規定に基づき実施した視覚障がい者移動介護従業者養成研修 ④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）」第3号の規定に基づき実施した視覚障がい者外出介護従業者養成研修 ⑤大阪府移動支援従業者養成研修実施要綱に基づき実施した大阪府移動支援従業者養成研修（視覚障がい課程） ⑥大阪府盲ろう者通訳・介助者養成研修（令和5年度まで） <u>※なお、大阪府盲ろう者通訳・介助者養成研修を令和6年度以降に修了した者は、別紙1に記載のとおり一般課程の一部科目の受講を免除する。</u></p> <p>5 (略)</p> <p>第5 指定申請手続（第6条関係） (略)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">5</td> <td style="width: 75%;">情報を公表する場合は、公表情報の内訳及び公表資料（ホームページにて公表予定の画面をプリントアウトしたもの） 「研修機関が公表する情報の内訳」チェックリスト</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">(別添1-5)</td> </tr> </table> <p>6 から 12 (略)</p> <p>第6 年間実施計画の届出（第7条関係）</p> <p>(1) 事業者は、毎事業年度（4月から翌年の3月まで）ごとに、開講月、定員、受講料、実施場所等の研修実施予定を記載した「同行援護従業者養成研修年間実施計画書」（様式第8号）を届け出な</p>	5	情報を公表する場合は、公表情報の内訳及び公表資料（ホームページにて公表予定の画面をプリントアウトしたもの） 「研修機関が公表する情報の内訳」チェックリスト	(別添1-5)	<p>㉖ その他必要な事項</p> <p>8 (略)</p> <p>第4 研修の実施（第3条関係）</p> <p>1 (略)</p> <p>2 研修の実施</p> <p>(1) から (5) (略)</p> <p>(6) 研修のカリキュラムは、原則として講義、演習の順に作成することとし、それぞれが混在しないように実施すること。（「障がい者の人権」を除く。） <u>なお、一般課程と応用課程を一体的に実施する場合には、それぞれの課程において、講義、演習の順に実施するとともに、応用課程の演習は、一般課程の講義及び演習を終了後に実施すること。</u>ただし、講義と演習については、研修の質を高めることなど合理的な理由がある場合は、その順序を工夫して実施することについては差し支えないものとする。</p> <p>(7) (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>4 課程の免除</p> <p>(1) 次に掲げる者が研修を受講する場合は、受講者の希望により、一般課程の受講を免除する。</p> <p>①平成2年度から平成8年度まで大阪府が実施した「ガイドヘルパー養成研修」 ②「ガイドヘルパー養成研修実施要綱（平成9年5月23日付け障障第90号）」に基づき実施したガイドヘルパー養成研修（視覚障がい者課程） ③廃止前の「指定居宅介護等及び基準該当居宅介護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15年3月24日厚生労働省告示第110号）」第3号の規定に基づき実施した視覚障がい者移動介護従業者養成研修 ④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）」第3号の規定に基づき実施した視覚障がい者外出介護従業者養成研修 ⑤大阪府移動支援従業者養成研修実施要綱に基づき実施した大阪府移動支援従業者養成研修（視覚障がい課程） ⑥大阪府盲ろう者通訳・介助者養成研修</p> <p>5 (略)</p> <p>第5 指定申請手続（第6条関係） (略)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">5</td> <td style="width: 75%;">情報を公表する場合は、公表情報の内訳及び公表資料（ホームページにて公表予定の画面をプリントアウトしたもの） 「研修機関が公表すべき情報の内訳」チェックリスト</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">(別添1-5)</td> </tr> </table> <p>6 から 12 (略)</p> <p>第6 年間実施計画の届出（第7条関係）</p> <p>(1) 事業者は、毎事業年度（4月から翌年の3月まで）ごとに、開講月、定員、受講料、実施場所等の研修実施予定を記載した「同行援護従業者養成研修年間実施計画書」（様式第8号）を届け出な</p>	5	情報を公表する場合は、公表情報の内訳及び公表資料（ホームページにて公表予定の画面をプリントアウトしたもの） 「研修機関が公表すべき情報の内訳」チェックリスト	(別添1-5)
5	情報を公表する場合は、公表情報の内訳及び公表資料（ホームページにて公表予定の画面をプリントアウトしたもの） 「研修機関が公表する情報の内訳」チェックリスト	(別添1-5)					
5	情報を公表する場合は、公表情報の内訳及び公表資料（ホームページにて公表予定の画面をプリントアウトしたもの） 「研修機関が公表すべき情報の内訳」チェックリスト	(別添1-5)					

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後	改正前																																																						
<p>なければならない。</p> <p>(2) から (4) (略)</p> <p>第7 開講及び休講の届出 (第8条及び第9条関係)</p> <p>1 開講の届出 年間実施計画で届け出た研修を開講するときには、当該研修の課程、コース名、研修予定日等を記載した「同行援護従業者養成研修開講届出書」(様式第3号)に以下に掲げる書類を添付して開講を届け出なければならない。また、開講を届け出た研修スケジュールの内容に変更が生じた場合は、変更後の内容が記載された書類を速やかに再提出しなければならない。</p> <p>なお、出講予定講師が出講を取り止める場合は、新たな研修スケジュール(別添3)により届け出なければならない。</p> <p>2 (略)</p> <p>第8 (略)</p> <p>第9 休止及び再開の届出 (第11条関係)</p> <p>(1) 事業者は、年間実施計画書の提出時において研修を実施する予定がないとき又は年間実施計画書提出後において研修を実施する見込みがなくなった場合は、「同行援護従業者養成研修事業年間休止届出書」(様式第7号)を届け出ること。<u>なお、複数年度にわたり休止する場合には、毎年度前述の書類を提出すること。</u></p> <p>(2) 休止していた事業者が研修を再開するときは、「<u>同行援護従業者養成研修事業再開届出書</u>」(様式第9号)、「同行援護従業者養成研修年間実施計画書」(様式第8号)及び「同行援護従業者養成研修開講届出書」(様式第3号)を提出しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">休止及び再開の届出に必要な書類一覧</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>事項</th> <th>提出書類</th> <th>様式番号等</th> <th>提出時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>研修の休止の届出</td> <td>同行援護従業者養成研修年間休止届出書</td> <td>様式第7号</td> <td>速やかに</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">研修の再開の届出 ※休止期間が2ヶ年度にわたる場合は要綱第6条第2項の書類を追加</td> <td><u>同行援護従業者養成研修事業再開届出書</u></td> <td><u>様式第9号</u></td> <td rowspan="4">開講日の30日前</td> </tr> <tr> <td>同行援護従業者養成研修年間実施計画書</td> <td>様式第8号</td> </tr> <tr> <td>同行援護従業者養成研修開講届出書</td> <td>様式第3号</td> </tr> <tr> <td>1 研修スケジュール</td> <td>別添3</td> </tr> </tbody> </table> <p>第10 (略)</p> <p>第11 実績報告 (第13条関係)</p> <p>(1) (略)</p> <p style="text-align: center;">実績報告に必要な書類一覧</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>事項</th> <th>提出書類</th> <th>様式番号等</th> <th>提出時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">実績報告</td> <td>同行援護従業者養成研修実績報告書</td> <td>様式第4号</td> <td rowspan="2">研修終了後60日以内</td> </tr> <tr> <td>1 修了者名簿及び電磁的記録</td> <td>別添4-1</td> </tr> </tbody> </table>	事項	提出書類	様式番号等	提出時期	研修の休止の届出	同行援護従業者養成研修年間休止届出書	様式第7号	速やかに	研修の再開の届出 ※休止期間が2ヶ年度にわたる場合は要綱第6条第2項の書類を追加	<u>同行援護従業者養成研修事業再開届出書</u>	<u>様式第9号</u>	開講日の30日前	同行援護従業者養成研修年間実施計画書	様式第8号	同行援護従業者養成研修開講届出書	様式第3号	1 研修スケジュール	別添3	事項	提出書類	様式番号等	提出時期	実績報告	同行援護従業者養成研修実績報告書	様式第4号	研修終了後60日以内	1 修了者名簿及び電磁的記録	別添4-1	<p>なければならない。<u>なお、様式第8号については、紙媒体によるものと併せて、電磁的記録によるものを併せて提出するものとする。</u></p> <p>(2) から (4) (略)</p> <p>第7 開講及び休講の届出 (第8条及び第9条関係)</p> <p>1 開講の届出 年間実施計画で届け出た研修を開講するときには、当該研修の課程、コース名、研修予定日等を記載した「同行援護従業者養成研修開講届出書」(様式第3号)に以下に掲げる書類を添付して開講を届け出なければならない。また、開講を届け出た研修スケジュールの内容に変更が生じた場合は、変更後の内容が記載された書類を速やかに再提出しなければならない。</p> <p>なお、出講予定講師が出講を取り止める場合は、<u>辞退届(標準様式3)によりその旨を届け出るものとし</u>、新たな研修スケジュール(別添3)により届け出なければならない。</p> <p>2 (略)</p> <p>第8 (略)</p> <p>第9 休止及び再開の届出 (第11条関係)</p> <p>(1) 事業者は、年間実施計画書の提出時において研修を実施する予定がないとき又は年間実施計画書提出後において研修を実施する見込みがなくなった場合は、「同行援護従業者養成研修事業年間休止届出書」(様式第7号)を届け出ること。</p> <p>(2) 休止していた事業者が研修を再開するときは、「同行援護従業者養成研修年間実施計画書」(様式第8号)及び「同行援護従業者養成研修開講届出書」(様式第3号)を提出しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">休止及び再開の届出に必要な書類一覧</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>事項</th> <th>提出書類</th> <th>様式番号等</th> <th>提出時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>研修の休止の届出</td> <td>同行援護従業者養成研修年間休止届出書</td> <td>様式第7号</td> <td>速やかに</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">研修の再開の届出 ※休止期間が2ヶ年度にわたる場合は要綱第6条第2項の書類を追加</td> <td>同行援護従業者養成研修年間実施計画書</td> <td>様式第8号</td> <td rowspan="4">開講日の30日前</td> </tr> <tr> <td>同行援護従業者養成研修開講届出書</td> <td>様式第3号</td> </tr> <tr> <td>1 研修スケジュール</td> <td>別添3</td> </tr> </tbody> </table> <p>第10 (略)</p> <p>第11 実績報告 (第13条関係)</p> <p>(1) (略)</p> <p style="text-align: center;">実績報告に必要な書類一覧</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>事項</th> <th>提出書類</th> <th>様式番号等</th> <th>提出時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">実績報告</td> <td>同行援護従業者養成研修実績報告書</td> <td>様式第4号</td> <td rowspan="2">研修終了後60日以内</td> </tr> <tr> <td>1 修了者名簿及び電磁的記録</td> <td>別添4-1</td> </tr> </tbody> </table>	事項	提出書類	様式番号等	提出時期	研修の休止の届出	同行援護従業者養成研修年間休止届出書	様式第7号	速やかに	研修の再開の届出 ※休止期間が2ヶ年度にわたる場合は要綱第6条第2項の書類を追加	同行援護従業者養成研修年間実施計画書	様式第8号	開講日の30日前	同行援護従業者養成研修開講届出書	様式第3号	1 研修スケジュール	別添3	事項	提出書類	様式番号等	提出時期	実績報告	同行援護従業者養成研修実績報告書	様式第4号	研修終了後60日以内	1 修了者名簿及び電磁的記録	別添4-1
事項	提出書類	様式番号等	提出時期																																																				
研修の休止の届出	同行援護従業者養成研修年間休止届出書	様式第7号	速やかに																																																				
研修の再開の届出 ※休止期間が2ヶ年度にわたる場合は要綱第6条第2項の書類を追加	<u>同行援護従業者養成研修事業再開届出書</u>	<u>様式第9号</u>	開講日の30日前																																																				
	同行援護従業者養成研修年間実施計画書	様式第8号																																																					
	同行援護従業者養成研修開講届出書	様式第3号																																																					
	1 研修スケジュール	別添3																																																					
事項	提出書類	様式番号等	提出時期																																																				
実績報告	同行援護従業者養成研修実績報告書	様式第4号	研修終了後60日以内																																																				
	1 修了者名簿及び電磁的記録	別添4-1																																																					
事項	提出書類	様式番号等	提出時期																																																				
研修の休止の届出	同行援護従業者養成研修年間休止届出書	様式第7号	速やかに																																																				
研修の再開の届出 ※休止期間が2ヶ年度にわたる場合は要綱第6条第2項の書類を追加	同行援護従業者養成研修年間実施計画書	様式第8号	開講日の30日前																																																				
	同行援護従業者養成研修開講届出書	様式第3号																																																					
	1 研修スケジュール	別添3																																																					
	事項	提出書類		様式番号等	提出時期																																																		
実績報告	同行援護従業者養成研修実績報告書	様式第4号	研修終了後60日以内																																																				
	1 修了者名簿及び電磁的記録	別添4-1																																																					

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後				改正前			
	2	出席簿の写し	別添 4-2		2	出席簿の写し	別添 4-2
	3	受講者一覧名簿の写し	別添 4-3		3	受講者一覧名簿	別添 4-3
	4	他課程修了証明書の写し(応用課程のみの受講の場合、一般課程修了証明書等の写し)			4	他課程修了証明書の写し(応用課程のみの受講の場合、一般課程修了証明書等の写し)	
(2) (略)				(2) (略)			
第12 から 第14 (略)				第12 から 第14 (略)			
第15 この要領の適用について 1 この要領は、平成23年10月12日から適用するものとする。 1 この要領は、平成26年3月31日から適用するものとする。 1 この要領は、令和元年7月30日から適用するものとする。 1 この要領は、令和3年5月20日から施行する。 1 この要領は、令和4年3月7日から施行し、令和3年11月22日から適用する。 (経過措置) この要領の施行の際、現に改正前の大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領(以下「旧要領」という。)の様式により提出されている書類は、改正後の大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領(以下「新要領」という。)の様式により提出されたものとみなす。				第15 この要領の適用について 1 この要領は、平成23年10月12日から適用するものとする。 1 この要領は、平成26年3月31日から適用するものとする。 1 この要領は、令和元年7月30日から適用するものとする。 1 この要領は、令和3年5月20日から施行する。 1 この要領は、令和4年3月7日から施行し、令和3年11月22日から適用する。 (経過措置) この要領の施行の際、現に改正前の大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領(以下「旧要領」という。)の様式により提出されている書類は、改正後の大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領(以下「新要領」という。)の様式により提出されたものとみなす。			
<u>1 この要領は、令和6年9月20日から施行し、令和7年4月1日以降に実施する研修事業より適用するものとする。</u>							

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後						改正前					
別紙1 研修科目(時間)及び項目 1 一般課程 (計3.0時間)						別紙1 研修科目(時間)及び項目 1 一般課程 (計2.2時間)					
講義	科目	時間	目的	研修内容	※大阪府盲ろう者通訳・ 介助員養成研修修了者 (令和6年度以降)		講義	科目	時間	目的	研修内容
					免除	免除後時間					
講義	(1)外出保障	1時間	視覚障がい者(児)の外出について考えるとともに、生活を支える視点や視覚障がい者(児)の外出保障を担うことを理解する。	・外出保障とは ・外出保障の歴史 ・外出保障の現状		1	講義	(1)視覚障がい者(児)福祉サービス	1時間	視覚障がい者(児)の福祉の制度とサービスの種類、内容、役割を理解する。	・障がい者福祉の背景と動向 ・障がい者福祉の制度とサービス ・視覚障がいの概念と定義 ・視覚障がいの現状 ・視覚障がい者の移動支援制度の変遷 ・移動支援と同行援護 ・移動に関する制度
講義	(2)視覚障がい者の理解と疾病①	1時間	業務において直面する頻度の高い疾病についての留意点を学び、具体的な支援について理解する。	・視覚障がいの理解(視覚障がいによる不便さ、必要な情報)		1	講義	(2)同行援護の制度と従業者の業務	2時間	同行援護の制度と従業者の業務を理解する。	・同行援護概論 ・同行援護従業者の職業倫理 ・同行援護の制度 ・同行援護制度の利用 ・同行援護従業者の業務 ・リスクマネジメント(緊急時対応) ・実務上の留意点
講義	(3)視覚障がい者の理解と疾病②	0.5時間	視覚障がい者(児)の様々な見え方、見えにくさによる不便さについての留意点を学び、具体的な支援について理解する。	・視覚障がいと疾病の理解(様々な見えかた・見えにくさ、主な眼疾患の特徴とその見えにくさについての支援のポイント)	○	0	講義	(3)障がい・疾病の理解①	2時間	業務において直面する頻度の高い障がい・疾病を医学的、実践的視点で理解するとともに、援助の基本的な方向性を把握する。	・視覚障がい者についての理解 ・視覚障がいの実態とニーズ ・「見え」の構造 ・視覚障がいの原因疾病と症状 ・同行援護の留意点
講義	(4)視覚障がい者(児)の心理	1時間	視覚障がい者(児)の心理に対する理解を深め、心理的援助のあり方について理解する。	・全盲の心理 ・ロービジョンの心理 ・視機能低下の心理 ・障がい発生時期の心理 ・外出時の心理		1	講義	(4)障がい者(児)の心理①	1時間	視覚障がい者(児)の心理に対する理解を深め、心理的援助のあり方について把握する。	・先天性視覚障がい者の心理 ・中途視覚障がい者の心理
講義	(5)視覚障がい者(児)福祉の制度とサービス	1.5時間	障がい者(児)福祉の制度とサービスの変遷を踏まえ、関係法や制度を理解する。同行援護従業者が外出時に活用可能な制度、および視覚障がい者(児)が利用する関係施設を理解する。	・障がい者福祉の動向 ・障がい者福祉に関連する法律 ・障がい者総合支援法 ・視覚障がいに関する施設等 ・障がい者を対象としたその他の制度	○	0	講義	(5)情報支援と情報提供	2時間	移動中に必要な情報支援、情報提供の基礎を習得する。	・言葉による情報提供の基礎 ・移動中の口頭による情報支援 ・状況や場面別での情報提供
講義	(6)障がい者の人権	2時間	障がい者の人権について理解を深め、援助方法を学ぶ	・障がい者の人権についての理解 ・人権侵害の事例		2	講義	(6)障がい者の人権	2時間	障がい者の人権について理解を深め、援助方法を学ぶ	・障がい者の人権についての理解 ・人権侵害の事例
講義	(7)同行援護の制度	1時間	同行援護の成り立ちや制度の仕組み、同行援護以外の外出制度等について理解する。	・同行援護以前の外出支援制度の歴史 ・同行援護制度の概要 ・他の外出支援制度との関係 ・同行援護制度の課題		1	講義	(7)代筆・代読の基礎知識	2時間	情報支援としての代筆・代読の方法を習得する。	・代筆(代筆とは何か、代筆の際の配慮、記入が終わったら、公的機関での各種書類の代筆時の注意事項、銀行での代筆、病院での代筆など代筆の仕方) ・代読(代読とは何か、郵便物、公文書、会議や研修会の資料、請求書やレシート、消費期限や賞味期限など代読時の留意点) ・点字、音訳の基礎 ・情報支援機器の種類 ・自ら署名、押印する方法など
講義	(8)同行援護従業者の実際と職業倫理	2.5時間	従業者の役割、派遣の流れ、具体的な業務内容と職業倫理を理解する。利用者の様々な状態に合わせた支援方法や外出に必要な知識を理解する。	・同行援護従業者の業務内容 ・同行援護従業者の職業倫理 ・同行援護の実際(様々な利用者への対応等)	○	0	講義	(8)同行援護の基礎知識	2時間	同行援護の目的と機能を理解し、基本原則を把握する。	・基本的な考え方(同行援護従業者に求められるもの、移動支援技術における情報提供とは) ・視覚障がい者への接し方 ・同行援護中の留意点(既往歴の確認、声かけやあいさつ、同行援護前の確認、同行援護中の確認、同行援護従業者の心がけ) ・歩行に関する補装具・用具の知識 ・日常生活動作に関する用具の知識 ・環境と移動に伴う機器 ※当事者の参加に努めること

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後						改正前					
講義・演習	(9)情報提供	2時間	情報提供の方法や内容を理解し、実際の場面別の情報提供方法を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報提供とは ・情報提供の内容 ・場面別情報提供の実際 ・情報提供時の配慮 ・演習（3題程度） 	2	演習	(9)基本技能	4時間	基本的な移動支援の技術を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・あいさつから基本姿勢まで ・基本姿勢と留意点（腕を組む場合、肩に手を置く場合） ・してはいけないこと ・歩行、曲がる（歩き始め、停止、曲がる、方向転換、スロープ、またぐ） ・狭い場所の通過（縦に並ぶ手順と戻り方、他の方法） ・ドアの通過（押しドア、引きドア、引戸） ・いすへの誘導（背もたれのある椅子、背もたれのない椅子、椅子と机のある場合） ・段差、階段（一段の段差、階段の上り方、下り方） ・交通機関の利用の基本（電車やバスの利用時の手順、留意点） ※当事者の参加に努めること 	
講義・演習	(10)代筆・代読①	1時間	代読・代筆の内容を理解し、実際の場面別の代読・代筆の方法を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・代読（業務における代読、代読の範囲・基本的な方法、留意点） ・代筆（業務における代筆、代筆の範囲・基本的な方法、留意点・代筆できないもの） ・演習（代読1題・代筆1題） 	1	演習	(10)応用技能	4時間	応用的な移動支援の技術を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・食事（食事支援の基礎、食堂、お弁当、会席料理、円卓、洋食、バイキング形式の場合など） ・トイレ（基本的な考え方、種類の選択、個室のトイレ、男性の小便器、洗面台への移動） ・車いす利用の視覚障がい者への対応・環境に応じた歩行（歩車道の区別のない道路、歩道、横断、混雑時） ・さまざまな階段（踊り場がある階段、らせん階段、幅広の階段、不規則な階段など） ・さまざまなドア（自動ドア、回転式ドア、スイングドア） ・エレベーター（エレベーターを待つ位置、エレベーターを降りる場合） ・エスカレーター（上りの場合、下りの場合） ・車（タクシー）の乗降、車内介助・電車の乗降、車内介助・バスの乗降、車内介助・反省会 ※当事者の参加に努めること 	
講義	(11)代筆・代読②	0.5時間	代読・代筆の内容を理解し、実際の場面別の代読・代筆の方法を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・代読・代筆の具体的な方法 代読・代筆におけるプライバシー保護や、代読、代筆を行う環境など 	0						
演習	(12)誘導の基本技術①	4時間	椅子への誘導・階段など、誘導に必要な情報提供と基本技術を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・椅子への誘導・階段（スロープ、溝などをまたぐ、段差） 	4						
演習	(13)誘導の基本技術②	3時間	基本姿勢・歩く・狭いところの通過など、誘導に必要な情報提供と基本技術を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・基本姿勢・歩く（誘導の考え方、あいさつ、基本姿勢、やってはいけないこと、歩く、止まる、曲がる、方向転換） ・狭いところの通過、ドアの通過 	0						
演習	(14)誘導の応用技術（場面別・街歩き）①	4時間	トイレや食事の場面での具体的な誘導方法を習得する。また、実際の街歩きにより、誘導時の留意点や具体的な誘導技術を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・共通（トイレ、食事） ・街歩き（歩道、歩車道の区別のない道路、天候、踏切、グレーチング、混雑地、様々なドア、様々な階段） 	4						
演習	(15)誘導の応用技術（場面別・街歩き）②	1時間	病院・薬局、買い物、行政窓口、金融機関など様々な場面での具体的な誘導方法を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・場面別（病院・薬局、買い物、行政窓口、金融機関、会議・研修、余暇活動、冠婚葬祭） 	0						
演習	(16)交通機関の利用	4時間	交通機関の乗降練習等を通して、移動支援技術を習得するとともに、乗車中の留意点を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・電車の乗降 ・バスの乗降 ・車の乗降 ・船・飛行機の乗降 	4						

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後					改正前				
				と。					
				合計	21				
2 応用課程 (計6時間)					2 応用課程 (計12時間)				
講義	科目	時間	目的	研修内容	講義	科目	時間	備考	研修内容
講義	(17)サービス提供責任者の業務	1時間	事業所やサービス提供責任者の役割を学び、利用者のニーズに基づいた質の高い派遣がサービス提供責任者の下で行えるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の体制 ・事業所の役割 ・サービス提供責任者の役割 ・サービス提供責任者の業務 	講義	(11)障がい・疾病の理解②	1時間	業務において直面する障がい・疾病を医学的、実践的視点でより深く理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・「見える」ということ ・「見えること」と「行動」 ・弱視の見え方・見えにくさ ・盲重複障がいについて
講義	(18)様々な利用者への対応	1時間	利用者の多様化について理解し、重複障がい等の特性を踏まえた外出に必要な知識を学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢化、障がいの重度化・重複化の現状 ・高齢の視覚障がい者、重複障がい者への支援の留意点 	講義	(12)障がい者(児)の心理②	1時間	視覚障がい者(児)の心理に対する理解を深め、適切な対応ができるよう習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいの受容 ・家族の心理 ・視覚障がい者の人間関係
講義	(19)個別支援計画と他機関との連携	1時間	サービス等利用計画に基づき、サービス提供責任者が事業所で策定する個別支援計画や関係機関との連携等について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の策定 ・関係機関との連携 	演習	(13)場面別基本技能	3時間	日常的な外出先での技術を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口やカウンター ・買い物 ・雨、雪の日 ・金銭、カード（現金の取り扱い、カードの利用、ATMの操作、守秘義務） ・電車の乗降の留意点 ・バスの乗降の留意点 ・飛行機の乗降の留意点 ・船の乗降の留意点 ※当事者の参加に努めること
講義	(20)業務上のリスクマネジメント	1時間	事業所としてリスクマネジメントを図るため、同行援護従業者の派遣にあたり発生の可能性のある事故や発生時の管理体制等について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所のリスクマネジメント ・同行援護従業者のリスクマネジメント ・事故発生時の管理体制 	演習	(14)場面別応用技能	3時間	目的に応じた外出先での技術を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・病院、薬局 ・式典、会議、研修など ・冠婚葬祭 ・盲導犬ユーザーへの対応 ※当事者の参加に努めること
講義	(21)従業者研修の実施	1時間	事業所内の同行援護従業者に対する研修の目的や内容等について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者研修の目的 ・従業者研修の内容 ・従業者の質の向上のための工夫 					
講義	(22)同行援護の実務上の留意点	1時間	同行援護制度の実務上の留意点や他の福祉制度との関係について学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ・同行援護の制度上の留意点 ・同行援護の実務上の留意点 ・介護保険制度との関係 					

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後		改正前	
別紙2 講師要件一覧表 ● 実務経験5年以上(演習助手は3年以上) ◇ 実務経験1年以上 ○ <u>実務経験の年数要件なし</u> ・ <u>下記の表の講師要件の資格等を有し、かつ、担当する科目を教えるにふさわしい十分な知識、技術、技能を有する者を充てること。</u> ・ <u>実務経験は、経年期間が長期にわたるものは適当でなく直近3年以内に実務経験を有すること。</u> ・ <u>サービス提供責任者の実務経験は、障がい福祉サービス事業所での実務経験であること。</u> ※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員及び市町村職員等を講師とする場合は、当該研修で担当する科目に該当する内容を教授または担当していること。 ※ <u>障がい者の人権の科目において、本表の要件に定めのないで、その業績から当該科目を教授するに相当であると認められる者については、知事の承認を得た上で講師を担当することができる。</u> 【一般課程・全30時間】		別紙2 講師要件一覧表 ● 実務経験5年以上(演習助手は3年以上) ◇ 実務経験1年以上 ※ 福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等及び市町村職員等を講師とする場合は、当該研修で担当する科目に該当する内容を教授または担当していること。 【一般課程・全22時間】	
科目記号	科目名・時間	講師要件	講師要件
講義	(1) <u>外出保障</u> (1時間)	● 視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ● 相談支援専門員 ● <u>視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む)</u> ● <u>保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者)</u> ● <u>歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員</u> ● <u>ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者)</u> ● <u>視覚障がい者ガイドヘルパー</u> ○ <u>社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者</u> ◇ ※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員	● 視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ● 相談支援専門員 ● 障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ◇ <u>※市町村障がい福祉主管課職員</u> ◇ ※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
講義	(2) <u>視覚障がい者の理解と疾病①</u> (1時間)	● 医師、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 ● 視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ● 相談支援専門員 ● <u>視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む)</u> ○ <u>社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者</u> ◇ ※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員	● 視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ● 相談支援専門員 ● 障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ● <u>視覚障がい者ガイドヘルパー</u> ◇ <u>※市町村障がい福祉主管課職員</u> ◇ ※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
講義	(3) <u>視覚障がい者の理解と疾病②</u> (0.5時間)	● 視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ● 相談支援専門員 ● <u>視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む)</u> ○ <u>社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者</u> ◇ ※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員	● 医師、保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、歩行指導員 ● 視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ● 相談支援専門員 ● <u>視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む)</u> ◇ ※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
講義	(4) <u>視覚障がい者(児)の心理</u> (1時間)	● 視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ● 相談支援専門員 ● 視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ● 保健師・看護師・ <u>准看護師</u> (視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ● <u>歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員</u> ● <u>ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者)</u> ● <u>視覚障がい者ガイドヘルパー</u> ○ <u>社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者</u> ◇ ※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員	● 視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ● 相談支援専門員 ● 視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ● 保健師・看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ● 歩行指導員 ● <u>ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に現に携わっている者)</u> ◇ ※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
講義	(5) <u>視覚障がい者(児)福祉の制度とサービス</u> (1.5時間)	● 視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ● 相談支援専門員 ● 視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ○ <u>社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者</u> ◇ ※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 ◇ <u>※市町村障がい福祉主管課職員</u>	● 視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ● 相談支援専門員 ● 視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ● <u>保健師・看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者)</u> ● <u>歩行指導員</u> ● <u>ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に現に携わっている者)</u> ● <u>視覚障がい者ガイドヘルパー</u> ◇ ※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
講義	(6) 障がい者の人権 (2時間)	● 学識経験者、弁護士 ● 人権啓発を行う団体の役員・職員 ◇ ※市町村人権啓発主管課職員 ◇ ※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 ◇ <u>※人権擁護委員</u> ◇ <u>※大阪府人権擁護士</u>	● 学識経験者、弁護士 ● 人権啓発を行う団体の役員・職員 ◇ ※市町村人権啓発主管課職員 ◇ ※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 ◇ 大阪府人権擁護士

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後		改正前	
講義	(7) <u>同行援護の制度</u> (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 ◇※市町村障がい福祉主管課職員 	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わっている者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
講義	(8) <u>同行援護従業者の実際と職業倫理</u> (2.5時間)	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・<u>准看護師</u>(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わっている者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
講義・演習	(9) <u>情報提供</u> (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●<u>相談支援専門員</u> ●<u>視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む)</u> ●保健師・看護師・<u>准看護師</u>(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●保健師・看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わっている者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
講義・演習	(10) <u>代筆・代読①</u> (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●<u>相談支援専門員</u> ●<u>視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む)</u> ●保健師・看護師・<u>准看護師</u>(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●保健師・看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わっている者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
講義	(11) <u>代筆・代読②</u> (0.5時間)	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●<u>相談支援専門員</u> ●<u>視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む)</u> ●保健師・看護師・<u>准看護師</u>(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 	
演習	(12) <u>誘導の基本技術①</u> (4時間)	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●保健師・看護師・<u>准看護師</u>(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 	
演習	(13) <u>誘導の基本技術②</u> (3時間)		
演習	(14) <u>誘導の応用技術(場面別・街歩き)①</u> (4時間)		
演習	(15) <u>誘導の応用技術(場面別・街歩き)②</u> (1時間)		
演習	(16) <u>交通機関の利用</u> (4時間)		
【応用課程・全6時間】		【応用課程・全1.2時間】	
	科目記号・科目名・時間	講師要件	
講義	(17) <u>サービス提供責任者の業務</u> (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> ●障がい福祉サービス事業所管理者 ●サービス提供責任者 ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●保健師・看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わっている者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
講義	(11) <u>障がい・疾病の理解②</u> (1時間)		注) 一般課程「障がい・疾病の理解①」と同様

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後		改正前	
講義	(18) 様々な利用者への対応 (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●障害福祉サービス事業所管理者 ●相談支援専門員 ●サービス提供責任者 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員	(12) 障がい者(児)の心理② (1時間) 注) 一般課程「障がい者(児)の心理①」と同様
講義	(19) 個別支援計画と他機関との連携 (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> ●サービス提供責任者 ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●保健師・看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に現に携わっている者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員等
講義	(20) 業務上のリスクマネジメント (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> ●障がい福祉サービス事業所管理者 ●相談支援専門員 	
講義	(21) 従業者研修の実施 (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> ●サービス提供責任者 ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者	
講義	(22) 同行援護の実務上の留意点 (1時間)	◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員	

様式第1号(第6条関係) (略)

申請事務担当者	所属名： 氏名： 電話： ファックス： メールアドレス：
---------	--

提出書類一覧

- (1) から (4) (略)
- (5) 情報を公表する場合、公表情報の内訳及び公表資料(ホームページに公表予定の画面をプリントアウトしたもの)「研修機関が公表する情報の内訳」チェックリスト(別添1-5)
- (6) から (12) (略)

指定を受けた後、初めに実施する研修の書類

○	提出書類
	(1) 年間実施計画(様式第8号)
	(2) 開講届出書(様式第3号)
	(3) 研修スケジュール(別添3)

【記載例】

研修の名称 から 研修事業を実施する府内の事業所所在地 (略)

研修事務担当者	所属名： 氏名： 電話： ファックス： メールアドレス：
---------	--

学則に記載の者と同じ者であること。(指定申請事業者の職員) この連絡先は、大阪府からの緊急連絡や情報提供などの様々な連絡に使用します。

情報開示を行う場合のホームページのアドレス から 研修開始予定日 (略)

申請事務担当者	所属名： 氏名： 電話： ファックス： メールアドレス：
---------	--

申請事務を担当されている方をご記入ください。研修事務担当者と同じ者が担当の場合もご記入ください。

様式第1号(第6条関係) (略)

申請事務代行者連絡先	氏名： 電話：
------------	------------

提出書類一覧

- (1) から (4) (略)
- (5) 情報を公表する場合、公表情報の内訳及び公表資料(ホームページに公表予定の画面をプリントアウトしたもの)「研修機関が公表すべき情報の内訳」チェックリスト(別添1-5)
- (6) から (12) (略)

指定を受けた後、初めに実施する研修の書類

○	提出書類
	(5) 年間実施計画(様式第8号) 及びその電磁的記録
	(6) 開講届出書(様式第3号)
	(3) 研修スケジュール(別添3)

【記載例】

研修の名称 から 研修事業を実施する府内の事業所所在地 (略)

研修事務担当者	所属名： 氏名： 電話： ファックス： メールアドレス：
---------	--

学則に記載の者と同じ者であること。この連絡先は、大阪府からの緊急連絡や情報提供などの様々な連絡に使用します。

情報開示を行う場合のホームページのアドレス から 研修開始予定日 (略)

申請事務代行者連絡先	氏名： 電話：
------------	------------

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後	改正前																														
<p>様式第2号 から 様式第3号 (略)</p> <p>様式第4号 (第13条関係) (略) 大阪府同行援護従業者養成研修事業者指定要綱第13条の規定により、下記研修の実績を報告します。</p> <p style="color: red;">下記事項について確認の上、該当する場合は「はい」を○で囲んでください。 ・大阪府に届け出たとおりに研修が実施されたことを確認した はい ※虚偽の報告が確認された場合には、大阪府同行援護従業者養成研修事業者指定要綱第16条に基づき、必要に応じて実地調査等を行います。</p> <p>研修の名称 から 研修事務担当者 (略)</p> <p>提出書類一覧 (添付しているものに○)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%; text-align: center;">○</th> <th style="text-align: center;">提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td>①修了者名簿 (別添4-1) 及びその電磁的記録</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td>②出席簿 (別添4-2) の写し</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td>③受講者一覧名簿 (別添4-3) の写し</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td>④受講要件を確認した書類の写し 【応用課程のみの受講の場合、一般課程修了証明書等(原本確認したもの)の写し】</td> </tr> </tbody> </table> <p>様式第5号 (第10条関係) (略)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">変更時期</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> <td style="color: red;">※府提出日から10日以後で最も早い変更時期</td> </tr> </table> <p>研修事務担当者 (略)</p> <p>様式第6号 (略)</p> <p>様式第7号 (第11条関係) 研修の名称 から 休止の理由 (略) ※1事業年度(4月～翌年3月)にわたり、研修の開講予定がない(なくなった)場合、年間休止届出書を提出すること。 ※複数年度にわたり休止する場合には、毎年度、年間休止届出書を提出すること。 ※研修事業を2カ年度にわたって実施しなかった場合は、廃止の届出があったものとみなす。</p> <p>研修事務担当者 (略)</p> <p>様式第8号 (第7条関係) (略) ※4月～翌年3月に実施予定の全てのコースについて記載すること。 ※実施場所：講義・演習の主な実施場所を記載、受講料総額：テキスト代・消費税等を含めた総額を記載、 通学・通信：該当するものに○、公募：一般募集を行うコースに○、</p>	○	提出書類	○	①修了者名簿 (別添4-1) 及びその電磁的記録	○	②出席簿 (別添4-2) の写し	○	③受講者一覧名簿 (別添4-3) の写し	○	④受講要件を確認した書類の写し 【応用課程のみの受講の場合、一般課程修了証明書等(原本確認したもの)の写し】	変更時期	年	月	日	※府提出日から10日以後で最も早い変更時期	<p>様式第2号 から 様式第3号 (略)</p> <p>様式第4号 (第13条関係) (略) 大阪府同行援護従業者養成研修事業者指定要綱第13条の規定により、下記研修の実績を報告します。</p> <p>研修の名称 から 研修事務担当者 (略)</p> <p>提出書類一覧 (添付しているものに○)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%; text-align: center;">○</th> <th style="text-align: center;">提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td>①修了者名簿 (別添4-1) 及びその電磁的記録</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td>②出席簿 (別添4-2) の写し</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td>③受講者一覧名簿 (別添4-3)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td>④受講要件を確認した書類の写し 【応用課程のみの受講の場合、一般課程修了証明書等(原本確認したもの)の写し】</td> </tr> </tbody> </table> <p>様式第5号 (第10条関係) (略)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">変更時期</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> <td style="color: red;">(最も早い変更時期を記載)</td> </tr> </table> <p>研修事務担当者 (略)</p> <p>様式第6号 (略)</p> <p>様式第7号 (第11条関係) 研修の名称 から 休止の理由 (略) ※1事業年度(4月～翌年3月)にわたり、研修の開講予定がない(なくなった)場合、年間休止届出書を提出すること。 ※研修事業を2カ年度にわたって実施しなかった場合は、廃止の届出があったものとみなす。</p> <p>研修事務担当者 (略)</p> <p>様式第8号 (第7条関係) (略) ※4月～翌年3月に実施予定の全てのコースについて記載すること。 ※実施場所：講義・演習の主な実施場所を記載、受講料総額：テキスト代・消費税等を含めた総額を記載、 通学・通信：該当するものに○、公募：一般募集を行うコースに○、</p>	○	提出書類	○	①修了者名簿 (別添4-1) 及びその電磁的記録	○	②出席簿 (別添4-2) の写し	○	③受講者一覧名簿 (別添4-3)	○	④受講要件を確認した書類の写し 【応用課程のみの受講の場合、一般課程修了証明書等(原本確認したもの)の写し】	変更時期	年	月	日	(最も早い変更時期を記載)
○	提出書類																														
○	①修了者名簿 (別添4-1) 及びその電磁的記録																														
○	②出席簿 (別添4-2) の写し																														
○	③受講者一覧名簿 (別添4-3) の写し																														
○	④受講要件を確認した書類の写し 【応用課程のみの受講の場合、一般課程修了証明書等(原本確認したもの)の写し】																														
変更時期	年	月	日	※府提出日から10日以後で最も早い変更時期																											
○	提出書類																														
○	①修了者名簿 (別添4-1) 及びその電磁的記録																														
○	②出席簿 (別添4-2) の写し																														
○	③受講者一覧名簿 (別添4-3)																														
○	④受講要件を確認した書類の写し 【応用課程のみの受講の場合、一般課程修了証明書等(原本確認したもの)の写し】																														
変更時期	年	月	日	(最も早い変更時期を記載)																											

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後	改正前																
<p>夜間：講義・演習の全日程を18時以降に実施するコースに○、 土日：講義・演習の全日程を土日に実施するコースに「土」「日」「土日」のいずれかを記載。</p> <p>様式第9号（第11条関係） 同行援護従業者養成研修事業再開届出書</p> <p style="text-align: right;">※府提出日とすること 年 月 日</p> <p>大阪府知事 様</p> <p style="text-align: right;">主たる事務所の所在地 商号又は名称 代表者職・名</p> <p>大阪府同行援護従業者養成研修事業者指定要綱第11条第3項の規定により、下記研修を再開したいので届け出ます。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">研修の名称</td> <td>同行援護従業者養成研修</td> </tr> <tr> <td>研修事業の名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>研修事業を実施する府内の事業所所在地</td> <td>郵便番号： 所在地：</td> </tr> <tr> <td>研修事務担当者</td> <td>所属名： 氏名： 電話： ファックス： メールアドレス：</td> </tr> <tr> <td>情報開示を行う場合のホームページのアドレス</td> <td>http://</td> </tr> <tr> <td>研修開始予定年月日</td> <td>年 月 日 ※申請日から30日以後の日</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">申請事務担当者</td> <td>所属名： 氏名： 電話： ファックス： メールアドレス：</td> </tr> </table> <p><u>提出書類一覧（添付しているものに○）</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left;">○ 提出書類</th> </tr> <tr> <td> (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 □ 会社法に係る事業報告書 ハ 会社案内冊子 </td> </tr> </table>	研修の名称	同行援護従業者養成研修	研修事業の名称		研修事業を実施する府内の事業所所在地	郵便番号： 所在地：	研修事務担当者	所属名： 氏名： 電話： ファックス： メールアドレス：	情報開示を行う場合のホームページのアドレス	http://	研修開始予定年月日	年 月 日 ※申請日から30日以後の日	申請事務担当者	所属名： 氏名： 電話： ファックス： メールアドレス：	○ 提出書類	(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 □ 会社法に係る事業報告書 ハ 会社案内冊子	<p>夜間：講義・演習の全日程を18時以降に実施するコースに○、 土日：講義・演習の全日程を土日に実施するコースに「土」「日」「土日」のいずれかを記載。 <u>注）公募欄に○をしない場合であっても、情報開示の責務は一律に生じる。</u> <u>電子媒体でも提出すること。</u></p>
研修の名称	同行援護従業者養成研修																
研修事業の名称																	
研修事業を実施する府内の事業所所在地	郵便番号： 所在地：																
研修事務担当者	所属名： 氏名： 電話： ファックス： メールアドレス：																
情報開示を行う場合のホームページのアドレス	http://																
研修開始予定年月日	年 月 日 ※申請日から30日以後の日																
申請事務担当者	所属名： 氏名： 電話： ファックス： メールアドレス：																
○ 提出書類																	
(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 □ 会社法に係る事業報告書 ハ 会社案内冊子																	

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後	改正前																		
<p>二 組織図 ※申請者が該当するもので、すべての書類が添付されていなければ、チェック欄に「○」を記載しないこと。</p> <p>(2) 定款、寄附行為その他の基本約款</p> <p>(3) 履歴事項全部証明書の原本（法人の場合）</p> <p>(4) 第5条第2項各号に該当しない旨の誓約書（別添1-1）、暴力団等に関する要件確認申立書（別添1-2）、審査情報（別添1-3）【電磁的記録を含む】 ※審査情報は、書面と併せて磁気媒体も提出すること。</p> <p>(5) 情報を公表する場合、公表情報の内訳及び公表資料（ホームページに公表予定の画面をプリントアウトしたもの）「研修機関が公表する情報の内訳」チェックリスト（別添1-5）</p> <p>(6) 使用印鑑届（別添1-6）</p> <p>(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」</p> <p>(8) 学則（別添2-1）</p> <p>(9) 講師一覧表（別添2-2）</p> <p>(10) 講師履歴書（別添2-3）</p> <p>(11) 講義・演習室使用承諾書（別添2-4）の写し及び平面図（自己所有の場合は平面図）</p> <p>(12) 修了証明書及び修了証明書（携帯用）の様式（要綱別記様式）</p> <p>再開後、初めに実施する研修の書類</p> <table border="1"> <tr> <td>○</td> <td>提出書類</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(3) 年間実施計画（様式第8号）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(4) 開講届出書（様式第3号）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(3) 研修スケジュール（別添3）</td> </tr> </table> <p>別添1-1 から 別添1-4 （略）</p> <p>別添1-5 「研修機関が公表する情報の内訳」チェックリスト表（略）</p> <p>別添1-6（略）</p> <p>別添2-1 学則 ①商号又は名称 から ②受講中の事故等についての対応（略）</p> <table border="1"> <tr> <td>①研修事業を実施する府内の事業所所在地</td> <td>郵便番号： 所在地：</td> </tr> <tr> <td>②研修責任者名、所属名及び役職</td> <td>氏名： 所属名： 役職：</td> </tr> <tr> <td>③課程編成責任者名、所属名及び役職</td> <td>氏名： 所属名： 役職：</td> </tr> </table>	○	提出書類		(3) 年間実施計画（様式第8号）		(4) 開講届出書（様式第3号）		(3) 研修スケジュール（別添3）	①研修事業を実施する府内の事業所所在地	郵便番号： 所在地：	②研修責任者名、所属名及び役職	氏名： 所属名： 役職：	③課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名： 所属名： 役職：	<p>別添1-1 から 別添1-4 （略）</p> <p>別添1-5 「研修機関が公表すべき情報の内訳」チェックリスト表（略）</p> <p>別添1-6（略）</p> <p>別添2-1 学則 ①商号又は名称 から ②受講中の事故等についての対応（略）</p> <table border="1"> <tr> <td>①研修責任者名、所属名及び役職</td> <td>氏名： 所属名： 役職：</td> </tr> <tr> <td>②課程編成責任者名、所属名及び役職</td> <td>氏名： 所属名： 役職：</td> </tr> </table>	①研修責任者名、所属名及び役職	氏名： 所属名： 役職：	②課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名： 所属名： 役職：
○	提出書類																		
	(3) 年間実施計画（様式第8号）																		
	(4) 開講届出書（様式第3号）																		
	(3) 研修スケジュール（別添3）																		
①研修事業を実施する府内の事業所所在地	郵便番号： 所在地：																		
②研修責任者名、所属名及び役職	氏名： 所属名： 役職：																		
③課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名： 所属名： 役職：																		
①研修責任者名、所属名及び役職	氏名： 所属名： 役職：																		
②課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名： 所属名： 役職：																		

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後		改正前	
㉔ 苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名： 所属名： 役職： 連絡先：	㉓ 苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名： 所属名： 役職： 連絡先：
㉕ 研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名： 所属名： 連絡先：	㉔ 研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名： 所属名： 連絡先：
㉖ 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱	「養成研修修了証明書等の亡失・き損時の取り扱いに関する要領」に基づき証明書を交付する。 ・証明書交付に係る費用： 円	㉕ 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	「養成研修修了証明書等の亡失・き損時の取り扱いに関する要領」に基づき証明書を交付する。 ・証明書交付に係る費用： 円
㉗ その他必要な事項		㉖ その他必要な事項	
【記載例】		【記載例】	
① から ⑧ (略)		① から ⑧ (略)	
⑨ 使用テキスト	〇〇〇〇出版「 <u>同行援護従業者養成研修テキスト</u> 」 <small>発行元も記載すること。</small>	⑨ 使用テキスト	〇〇〇〇出版「 <u>介護職員基礎研修テキスト</u> 」 <small>発行元も記載すること。</small>
⑩ から ⑬ (略)		⑩ から ⑬ (略)	
⑭ 研修修了の認定方法	認定方法：修了を認定した者には修了証明書を交付する。 研修の修了年限：〇ヶ月 ・・・等々	⑭ 研修修了の認定方法	認定方法：修了を認定した者には修了証明書を交付する。 研修の修了年限：〇ヶ月 修了評価方法： 修了評価筆記試験不合格の取扱い： 担当講師による補修のうえ、再試験を実施する。 (補修費用：〇〇円、再評価費用：〇〇円) ただし、再評価の試験の回数は最大〇回までとする。・・・ したがって、最終試験の結果、不合格となった者は未修了扱いとなるため注意すること。・・・等々
⑮ 補講の方法及び取扱	補講の方法：原則、同時期に開催している他教室で振替補講、又は個別対応で実施する。 他教室への振替補講費用：無料 個別対応補講費用：1時間あたり〇〇円 レポート課題を課した場合：添削・指導費用：1項目につき〇〇円 <small>補講を行うことは、事業者の責務です。したがって、「補講を実施しない」という記載は認められません。</small>	⑮ 補講の方法及び取扱	補講の方法：原則、同時期に開催している他教室で振替補講、又は個別対応で実施する。 なお、実習を組み入れた場合の「(1)職務の理解」及び「(10)振り返り」、並びに「(2)介護における尊厳の保持・自立支援」の「(3)人権啓発に係る基礎知識」及び実技演習を実施した項目のレポートによる補講は認めない。 他教室への振替補講費用：無料 個別対応補講費用：1時間あたり〇〇円 レポート課題を課した場合：添削・指導費用：1項目につき〇〇円 <small>補講を行うことは、事業者の責務です。したがって、「補講を実施しない」という記載は認められません。</small>
⑰ から ⑲ (略)		⑰ から ⑲ (略)	
㉑ 研修事業を実施する府内の事業所所在地	郵便番号：〇〇〇-〇〇〇〇 所在地：大阪府・・・		
㉒ 研修責任者名、所属名及び役職	氏名：〇〇 〇〇 所属：人材育成企画部 役職：企画第2部長	㉑ 研修責任者名、所属名及び役職	氏名：〇〇 〇〇 所属：人材育成企画部 役職：企画第2部長
㉓ 課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名： 所属名： 役職：	㉒ 課程編成責任者名、所属名及び役職	氏名： 所属名： 役職：
㉔ 苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名： 所属名： 役職： 連絡先：	㉓ 苦情等相談担当者名、所属名、役職及び連絡先	氏名： 所属名： 役職： 連絡先：
㉕ 研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名： 所属名： 連絡先：	㉔ 研修事務担当者名、所属名及び連絡先	氏名： 所属名： 連絡先：
㉖ 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱	「養成研修修了証明書等の亡失・き損時の取り扱いに関する要領」に基づき証明書を交付する。 ・証明書交付に係る費用：〇〇〇〇円	㉕ 修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い	「養成研修修了証明書等の亡失・き損時の取り扱いに関する要領」に基づき証明書を交付する。 ・証明書交付に係る費用：〇〇〇〇円

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後		改正前																																																																																												
<p>㉗その他必要な事項</p> <p>遅参の取扱い： 授業開始前の出席確認時点で出席が確認できなかった場合は遅参扱いとし欠席とする。その際、当事業所が設定する日程において補習を受けなければならない。</p> <p>退校処分の取扱い：</p> <p>※1 から ※2 (略)</p> <p>別添2-2 講師一覧表 様式 (略) 【記載例】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">講師氏名</th> <th style="width: 45%;">担当 科目番号、科目名</th> <th style="width: 40%;">資格(取得年月)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">大阪 太郎</td> <td>(1) 外出保障</td> <td>相談支援専門員 (H30.11)</td> </tr> <tr> <td>(2) 視覚障がい者の理解と疾病①</td> <td>同行援護 (〇年〇ヶ月)</td> </tr> <tr> <td>(3) 視覚障がい者の理解と疾病②</td> <td>相談支援 (〇年〇ヶ月)</td> </tr> <tr> <td>(4) 視覚障がい者(児)の心理</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>(5) 視覚障がい者(児)福祉の制度とサービス</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>別添2-3 講師履歴書 氏名～担当科目に関連する資格と免許 (略)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">担当科目に関連する職歴</th> <th style="width: 20%;">勤務先名称</th> <th style="width: 15%;">事業種別</th> <th style="width: 15%;">職種</th> <th style="width: 35%;">就業期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>※教員の場合は、学校名と担当教科名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 ～ 年 月 (年 月)</td> </tr> </tbody> </table> <p>別添2-3-2 講師履歴書 この研修で担当する科目・項目名およびその番号 講師氏名</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">一般課程</th> <th style="width: 15%;">科目名</th> <th style="width: 15%;">科目名</th> <th style="width: 65%;">講師要件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(1)外出保障</td> <td style="text-align: center;">(8)同行援護従業者の実際と職業倫理</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(2)視覚障がい者の理解と疾病①</td> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●医師、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(3)視覚障がい者の理解と疾病②</td> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(4)視覚障がい者(児)の心理</td> <td style="text-align: center;">(9)情報提供</td> <td style="text-align: center;">(10)代筆・代読①</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">(11)代筆・代読②</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 </td> </tr> </tbody> </table>	講師氏名	担当 科目番号、科目名	資格(取得年月)	大阪 太郎	(1) 外出保障	相談支援専門員 (H30.11)	(2) 視覚障がい者の理解と疾病①	同行援護 (〇年〇ヶ月)	(3) 視覚障がい者の理解と疾病②	相談支援 (〇年〇ヶ月)	(4) 視覚障がい者(児)の心理			(5) 視覚障がい者(児)福祉の制度とサービス		担当科目に関連する職歴	勤務先名称	事業種別	職種	就業期間	※教員の場合は、学校名と担当教科名				年 月 ～ 年 月 (年 月)	一般課程	科目名	科目名	講師要件	(1)外出保障	(8)同行援護従業者の実際と職業倫理		<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 	(2)視覚障がい者の理解と疾病①			<ul style="list-style-type: none"> ●医師、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 	(3)視覚障がい者の理解と疾病②			<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 	(4)視覚障がい者(児)の心理	(9)情報提供	(10)代筆・代読①	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 		(11)代筆・代読②		<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 	<p>㉖その他必要な事項</p> <p>遅参の取扱い： 授業開始前の出席確認時点で出席が確認できなかった場合は遅参扱いとし欠席とする。その際、当事業所が設定する日程において補習を受けなければならない。</p> <p>退校処分の取扱い：</p> <p>※1 から ※2 (略)</p> <p>別添2-2 講師一覧表 様式 (略) 【記載例】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">講師氏名</th> <th style="width: 45%;">担当 科目番号、科目名</th> <th style="width: 40%;">資格(取得年月)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6" style="text-align: center;">大阪 太郎</td> <td>(1) 視覚障がい者(児)福祉サービス</td> <td>相談支援専門員 (H30.11)</td> </tr> <tr> <td>(2) 同行援護の制度と従業者の業務</td> <td>〇〇〇ヘルパーステーション (〇年〇ヶ月)</td> </tr> <tr> <td>(3) 障がい・疾病の理解①</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) 障がい者(児)の心理①</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(5) 情報支援と情報提供</td> <td>〇〇支援センター (〇年〇ヶ月)</td> </tr> <tr> <td>(6) 障がい者の人権</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>別添2-3 講師履歴書 氏名～担当科目に関連する資格と免許 (略)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">担当科目に関連する職歴</th> <th style="width: 20%;">勤務先名称</th> <th style="width: 15%;">職種</th> <th style="width: 50%;">就業期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>※教員の場合は、学校名と担当教科名</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 ～ 年 月 (年 月)</td> </tr> </tbody> </table> <p>別添2-3-2 講師履歴書 この研修で担当する科目・項目名およびその番号 講師氏名</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">一般課程</th> <th style="width: 15%;">科目名</th> <th style="width: 15%;">科目名</th> <th style="width: 65%;">講師要件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(1) 視覚障がい者(児)福祉サービス(1時間)</td> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ◇※市町村障がい福祉主管課職員 ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(2) 同行援護の制度と従業者の業務(2時間)</td> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※市町村障がい福祉主管課職員 ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(3) 障がい・疾病の理解①(2時間)</td> <td style="text-align: center;">(11) 障がい・疾病の理解②(1時間)</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●医師、保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、歩行指導員 ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(4) 障がい者(児)の心理①(1時間)</td> <td style="text-align: center;">(12) 障がい者(児)の心理②(1時間)</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に現に携わっている者) ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 </td> </tr> </tbody> </table>	講師氏名	担当 科目番号、科目名	資格(取得年月)	大阪 太郎	(1) 視覚障がい者(児)福祉サービス	相談支援専門員 (H30.11)	(2) 同行援護の制度と従業者の業務	〇〇〇ヘルパーステーション (〇年〇ヶ月)	(3) 障がい・疾病の理解①		(4) 障がい者(児)の心理①		(5) 情報支援と情報提供	〇〇支援センター (〇年〇ヶ月)	(6) 障がい者の人権		担当科目に関連する職歴	勤務先名称	職種	就業期間	※教員の場合は、学校名と担当教科名			年 月 ～ 年 月 (年 月)	一般課程	科目名	科目名	講師要件	(1) 視覚障がい者(児)福祉サービス(1時間)			<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ◇※市町村障がい福祉主管課職員 ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 	(2) 同行援護の制度と従業者の業務(2時間)			<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※市町村障がい福祉主管課職員 ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 	(3) 障がい・疾病の理解①(2時間)	(11) 障がい・疾病の理解②(1時間)		<ul style="list-style-type: none"> ●医師、保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、歩行指導員 ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 	(4) 障がい者(児)の心理①(1時間)	(12) 障がい者(児)の心理②(1時間)		<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に現に携わっている者) ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
講師氏名	担当 科目番号、科目名	資格(取得年月)																																																																																												
大阪 太郎	(1) 外出保障	相談支援専門員 (H30.11)																																																																																												
	(2) 視覚障がい者の理解と疾病①	同行援護 (〇年〇ヶ月)																																																																																												
	(3) 視覚障がい者の理解と疾病②	相談支援 (〇年〇ヶ月)																																																																																												
	(4) 視覚障がい者(児)の心理																																																																																													
	(5) 視覚障がい者(児)福祉の制度とサービス																																																																																													
担当科目に関連する職歴	勤務先名称	事業種別	職種	就業期間																																																																																										
※教員の場合は、学校名と担当教科名				年 月 ～ 年 月 (年 月)																																																																																										
一般課程	科目名	科目名	講師要件																																																																																											
	(1)外出保障	(8)同行援護従業者の実際と職業倫理		<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 																																																																																										
(2)視覚障がい者の理解と疾病①			<ul style="list-style-type: none"> ●医師、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者(同行援護従業者)資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 																																																																																											
(3)視覚障がい者の理解と疾病②			<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 																																																																																											
(4)視覚障がい者(児)の心理	(9)情報提供	(10)代筆・代読①	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 																																																																																											
	(11)代筆・代読②		<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師・准看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行訓練士(視覚障害生活訓練等指導者)、歩行指導員 																																																																																											
講師氏名	担当 科目番号、科目名	資格(取得年月)																																																																																												
大阪 太郎	(1) 視覚障がい者(児)福祉サービス	相談支援専門員 (H30.11)																																																																																												
	(2) 同行援護の制度と従業者の業務	〇〇〇ヘルパーステーション (〇年〇ヶ月)																																																																																												
	(3) 障がい・疾病の理解①																																																																																													
	(4) 障がい者(児)の心理①																																																																																													
	(5) 情報支援と情報提供	〇〇支援センター (〇年〇ヶ月)																																																																																												
	(6) 障がい者の人権																																																																																													
担当科目に関連する職歴	勤務先名称	職種	就業期間																																																																																											
※教員の場合は、学校名と担当教科名			年 月 ～ 年 月 (年 月)																																																																																											
一般課程	科目名	科目名	講師要件																																																																																											
	(1) 視覚障がい者(児)福祉サービス(1時間)			<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ◇※市町村障がい福祉主管課職員 ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 																																																																																										
(2) 同行援護の制度と従業者の業務(2時間)			<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※市町村障がい福祉主管課職員 ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 																																																																																											
(3) 障がい・疾病の理解①(2時間)	(11) 障がい・疾病の理解②(1時間)		<ul style="list-style-type: none"> ●医師、保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、歩行指導員 ●視覚障がい者(児)等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 																																																																																											
(4) 障がい者(児)の心理①(1時間)	(12) 障がい者(児)の心理②(1時間)		<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者(児)等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者(ピアカウンセラー等を含む) ●保健師・看護師(視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者) ●歩行指導員 ●ホームヘルパー(視覚障がい者の支援に現に携わっている者) ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 																																																																																											

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後				改正前			
			<ul style="list-style-type: none"> ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者（同行援護従業者）資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 				<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者（児）等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者（ピアカウンセラー等を含む） ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者（同行援護従業者）資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 ◇※市町村障がい福祉主管課職員
(5)視覚障がい者（児）福祉の制度とサービス			<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者（児）等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者（ピアカウンセラー等を含む） ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者（同行援護従業者）資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 ◇※市町村障がい福祉主管課職員 				<ul style="list-style-type: none"> ●保健師・看護師（視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者） ●歩行指導員 ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に現に携わっている者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
(6)障がい者の人権			<ul style="list-style-type: none"> ●学識経験者、弁護士 ●人権啓発を行う団体の役員・職員 ◇※市町村人権啓発主管課職員 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 ◇※人権擁護委員 ◇※大阪府人権擁護士 				<ul style="list-style-type: none"> ●学識経験者、弁護士 ●人権啓発を行う団体の役員・職員 ◇※市町村人権啓発主管課職員 ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等 ◇大阪府人権擁護士
(7)同行援護の制度			<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者（児）等施設長・生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者（ピアカウンセラー等を含む） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者（同行援護従業者）資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 ◇※市町村障がい福祉主管課職員 				<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者（児）等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者（ピアカウンセラー等を含む） ●保健師・看護師（視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者） ●歩行指導員 ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に現に携わっている者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
(12)誘導の基本技術①	(14)誘導の応用技術(場面別・街歩き)①		<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者（児）等施設生活支援員・指導員 ●保健師・看護師・准看護師（視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者） ●歩行訓練士（視覚障害生活訓練等指導者）、歩行指導員 				<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者（児）等施設生活支援員・指導員 ●歩行指導員 ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に現に携わっている者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
(13)誘導の基本技術②	(15)誘導の応用技術(場面別・街歩き)②		<ul style="list-style-type: none"> ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者（同行援護従業者）資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 				<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者（児）等施設生活支援員・指導員 ●保健師・看護師（視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者） ●歩行指導員 ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に現に携わっている者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
	(16)交通機関の利用		<ul style="list-style-type: none"> ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者（同行援護従業者）資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 				<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者（児）等施設生活支援員・指導員 ●相談支援専門員 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者（ピアカウンセラー等を含む） ●保健師・看護師（視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者） ●歩行指導員 ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に現に携わっている者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
科目名	科目名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	講師要件			
(17)サービス提供責任者の業務			<ul style="list-style-type: none"> ●障がい福祉サービス事業所管理者 ●サービス提供責任者 ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者（同行援護従業者）資質向上研修」修了者 ●視覚障がい者（児）等施設長・生活支援員・指導員 ●障害福祉サービス事業所管理者 ●相談支援専門員 ●サービス提供責任者 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者（ピアカウンセラー等を含む） ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者（同行援護従業者）資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 				<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者（児）等施設生活支援員・指導員 ●保健師・看護師（視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者） ●歩行指導員 ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に現に携わっている者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
(18)様々な利用者への対応			<ul style="list-style-type: none"> ●障がい福祉サービス事業所管理者 ●相談支援専門員 ●サービス提供責任者 ●視覚障がい者の相談・支援業務に従事する者（ピアカウンセラー等を含む） ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者（同行援護従業者）資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 				<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者（児）等施設生活支援員・指導員 ●保健師・看護師（視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者） ●歩行指導員 ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に現に携わっている者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
(19)個別支援計画と他機関との連携			<ul style="list-style-type: none"> ●サービス提供責任者 ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者（同行援護従業者）資質向上研修」修了者 				<ul style="list-style-type: none"> ●視覚障がい者（児）等施設生活支援員・指導員 ●保健師・看護師（視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者） ●歩行指導員 ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に現に携わっている者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
(20)業務上のリスクマネジメント	(22)同行援護の実務上の留意点		<ul style="list-style-type: none"> ●障がい福祉サービス事業所管理者 ●相談支援専門員 ●サービス提供責任者 ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者（同行援護従業者）資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 				<ul style="list-style-type: none"> ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に現に携わっている者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等
(21)従業者研修の実施	(1時間)		<ul style="list-style-type: none"> ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に携わった経験を有する者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ○社会福祉法人日本視覚障害者団体連合の実施する「視覚障害者移動支援従事者（同行援護従業者）資質向上研修」修了者 ◇※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員 				<ul style="list-style-type: none"> ●ホームヘルパー（視覚障がい者の支援に現に携わっている者） ●視覚障がい者ガイドヘルパー ◇※福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等

● 実務経験5年以上(演習助手は3年以上) ◇ 実務経験1年以上 ○ 実務経験の年数要件なし

● 実務経験5年以上(演習助手は3年以上) ◇ 実務経験1年以上

・実務経験は、経年期間が長期にわたるものは適当でなく直近3年以内に実務経験を有すること。
 ・サービス提供責任者の実務経験は、障がい福祉サービス事業所での実務経験であること。
 ※福祉・介護・看護系大学・介護福祉士等養成校の教員及び市町村職員等を講師とする場合は、当該研修で担当する科目に該当する内容を教授または担当していること。

福祉・介護・看護系大学、介護福祉士等養成校の教員等及び市町村職員等を講師とする場合は、当該研修で担当する科目に該当する内容を教授または担当していること。

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後					改正前				
<p>【記載例】 氏名～担当科目に関連する資格と免許 (略)</p> <div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 2px; display: inline-block; margin: 5px 0;">勤務先や業務における事業の内容を記載ください</div>					<p>【記載例】 氏名～担当科目に関連する資格と免許 (略)</p>				
担当科目に関連する職歴	勤務先名称	事業種別	職種	就業期間	担当科目に関連する職歴	勤務先名称	職種	就業期間	
※教員の場合は、学校名と担当教科名	〇〇支援センター	相談支援	相談支援専門員	令和6年4月～令和6年12月 (0年9ヶ月)	※教員の場合は、学校名と担当教科名	〇〇ヘルパーステーション		平成30年4月～平成30年12月 (0年9ヶ月)	
<p>※1 欄が不足する場合は適宜用紙を追加すること。 ※2 資格証明証等の写しを添付すること。 ※3 機器による印字または自署とすること。</p>									
別添2-4 (略)					別添2-4 (略)				
<p>別添3 研修スケジュール 様式 (略) 【記載例】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 受講生が20名を超えて演習を実施する場合は、その担当講師を加え、受講者20名につき助手を1名以上配置すること。ただし、交通機関利用の介助演習については、講師と助手を合わせて、受講者5名につき1名以上配置すること。 </div>					<p>別添3 研修スケジュール 様式 (略) 【記載例】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 受講生が20名を超えて演習を実施する場合は、その担当講師を加え、受講者20名につき助手を1名以上配置すること。ただし、交通機関利用の介助演習 <u>(知的障がい課程における外出介助実習形式で実施する場合を含む)</u> については、講師と助手を合わせて、受講者5名につき1名以上配置すること。 </div>				
別添4-1 (略)					別添4-1 (略)				
別添4-2 出席簿					別添4-2 出席簿				
		項目数	1	～	30				
		月 日	/ /	～	/ / /				
		時間滞 (昼休12時～13時)	: } :	～	: } : }				
		時間		～					
		科目・項目番号		～					
		項目名	開 講 式 (オ リ エ ン テ ー シ ヨ ン)	～	閉 講 式				
		講師自筆署名		～					
		講師自筆署名 (助手)		～					
		受講者名		～					
1	押印・署名欄			～					
	補講実施日			～					

大阪府同行援護従業者養成研修事業実施要領 新旧対照表

改正後										改正前																							
(略)										(略)																							
記載例										記載例																							
		項目数		1		2		3		4		5				項目数		1		2		3		4		5							
		月日		4/30		4/30		5/1		5/1		5/3		5/3				月日		4/30		4/30		5/3		5/3							
		時間滞 (昼休12時~13時)		9:30 10:00		10:00 11:00		11:00 12:00		13:00 13:30		11:00 12:00		13:00 14:30				時間滞 (昼休12時~13時)		9:30 10:00		10:00 11:00		13:00 12:00		9:00 17:00		13:00 17:00					
		時間		1H		1H		0.5H		1H		1.5H				時間		1H		2H		4H		3H		4H							
		科目・項目番号				(1)		(2)		(3)		(4)		(5)				科目・項目番号				(1)		(2)									
		項目名		開講式(オリエンテーション)		外出保障		視覚障がい者の理解と疾病①		視覚障がい者の理解と疾病②		(児)の心理		視覚障がい者度とサービス				項目名		開講式(オリエンテーション)		視覚障がい者(児)福祉サービス		同行援護の制度と従業者の業務		障がい・疾病の理解①		(児)の心理①		視覚障がい者情報支援と情報提供			
		講師自筆署名		和泉		摂津		和泉		摂津		和泉		摂津				講師自筆署名		和泉		摂津		和泉		摂津		和泉		摂津			
		講師自筆署名(補助講師)																															
		受講者名																															
1		押印・署名欄		大阪 太郎				1		押印・署名欄		大阪 太郎		大阪 太郎		大阪 太郎		大阪 太郎		大阪 太郎													
		補講実施日																		補講実施日													
2		押印・署名欄		浪速 花子				2		押印・署名欄		浪速 花子		浪速 花子		浪速 花子		浪速 花子		浪速 花子													
		補講実施日												6月3日						補講実施日										6月3日			

※1 から ※2 (略)

(吹き出し 削除)

別添4-3 (略)

標準様式1 から 標準様式2 (略)

(標準様式3 辞退届 削除)

※1 から ※2 (略)

—※3 「(1)職務の理解」又は「(10)振り返り」において、実習を実施した場合は本出席簿の押印・署名欄にその実施日を記載すること。

実習を実施する際も、項目名を記載すること。
押印欄には、実習実施日を記載すること。

別添4-3 (略)

標準様式1 から 標準様式2 (略)

標準様式3 辞退届