

長 福 第 1 8 1 号  
令 和 5 年 9 月 1 日

奈良県指定介護員養成研修実施事業者 各位  
(介護職員初任者研修課程)

奈良県福祉医療部長寿・福祉人材確保対策課長  
(公印省略)

新型コロナウイルス感染症に係る  
介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）の臨時的な取扱いの廃止について

平素は、県福祉行政にご協力いただき、ありがとうございます。

奈良県では、厚生労働省からの通知を踏まえ、令和2年5月21日付け長福第58号により、介護職員初任者研修課程について臨時的な取扱いをしていたところです。

新型コロナウイルス感染症は令和5年5月8日以降「5類感染症」へ移行したことや、とりわけ本研修課程においては、受講者が「9. ところとからだのしくみと生活支援技術」の科目を講義、演習又は実習の方法により受講し、研修内で手技を習得することは研修修了後に介護の現場で働く受講者にとって必要不可欠であると考えることから、当該臨時的な取扱いを令和6年3月31日付けで廃止することといたします。

つきましては、開講日を令和6年4月1日以降に設定する研修より、感染症対策にご協力の上、通常の方法により実施していただきますようお願いいたします。

臨時的な取扱いの廃止に伴い、受講生から希望があった場合は、令和2年5月21日付け長福第58号による通知に記載のとおり、フォローアップ研修の実施に努めてください。また、奈良県介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）事業実施要領第10条（4）に記載のとおり、修了評価の方法は筆記試験の結果のみで評価を行うものではなく、「9. ところとからだのしくみと生活支援技術」について講師による受講生の知識・技術等の習得度についての評価の確認を行った上で、評価を行っていただきますよう、併せてお願いいたします。

記

1. 臨時的な取扱いの廃止年月日  
令和6年3月31日
2. 通常の方法による研修実施の適用年月日  
開講日を令和6年4月1日以降に設定する研修

3. その他添付書類

- ① 令和2年5月21日付け長福第58号通知（臨時的な取扱い）の写し（別紙1）
- ② 通信の方法により研修を行う場合の留意事項（別紙2）
- ③ 奈良県介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）事業実施要領の抜粋（別紙3）

奈良県福祉医療部長寿・福祉人材確保対策課  
人材確保・育成係  
TEL 0742-27-8039



長 福 第 58 号  
令和 2年 5月 21日

奈良県介護員養成研修実施事業者 代表者殿  
(介護職員初任者研修課程)

奈良県福祉医療部長寿・福祉人材確保対策課長  
(公印省略)

新型コロナウイルス感染症に係る介護員養成研修（介護職員初任者研修）  
の臨時的な取扱いについて

平素は、県福祉行政にご協力いただき、ありがとうございます。

今般の新型コロナウイルス感染症への対応を踏まえ、介護職員初任者研修等の実施にあたり、別添のとおり厚生労働省から通知がありました。

つきましては、本県における介護職員初任者研修の臨時的な取扱いについて、下記のとおり定めましたので、周知いたします。

なお、この取扱いは新型コロナウイルス感染症の影響下限りの取扱いであり、かつ、感染症の状況等により、変更することがありますことを申し添えます。

## 記

### 1 通信学習の活用による研修実施について

- 通信学習で行う場合にあっても、研修カリキュラムのうち、「9 こころとからだのしくみと生活技術」の下記の教科については、單元ごとに、本来、集合研修で実施する場合の時間配分のうち、半分以上の時間を集合による講義、演習又は実習（以下「集合研修」という。）に充ててください。

#### Ⅱ生活支援技術

- (6) 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
- (7) 移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
- (8) 食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
- (9) 入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
- (10) 排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護
- (11) 睡眠に関したこころとからだのしくみと自立に向けた介護

### Ⅲ生活支援技術演習

#### (14) 総合生活支援技術演習

- ・ 集合研修の際に、それまでに通信学習を行った教科を含め、研修の到達目標を達成したかどうか修了評価のための確認テストを実施してください。
- ・ 上記の確認テストの上で、研修内容を修得できていないと判断される場合は、その教科等について必要な補講を行い、再度、確認テストを実施してください。  
(再確認のためのテストは、補講を行った教科のみでも構いません。)
- ・ 当該受講生を雇用する又は雇用する予定の事業所に対して、従事にあたり有資格者との同行訪問などを通じたOJT等を行うよう周知にご協力ください。
- ・ 研修が通常どおり再開された場合は、受講生の希望に応じて、フォローアップ研修の実施に努めてください。

#### 2 集合形式による研修実施について

- ・ 新型コロナウイルス感染症にかかる奈良県対処方針（5.15方針）に沿って、以下の点に留意し、感染防止対策の徹底をお願いします。

##### (1) 受講生、講師等に対する事前周知

- 受講生、講師及び職員に対して、研修当日の検温実施や体調不良の場合は欠席することを徹底する
- 受講生、講師及び職員に対して、会場でのマスク着用を徹底する

##### (2) 研修施設等の対策

###### ①設備対策

- 四方を空けて、受講生間の空席確保など人と人との距離を確保する
- ドアノブなど不特定多数が接触する部分の消毒に努める
- 施設の換気を徹底する
- 入口等に手指消毒液を設置する

###### ②行動対策

- 大声での発声、近接した距離での会話等を行わない
- 研修前後や休憩時間など、研修生同士の交流を極力控えるよう呼びかける
- 手洗い、手指消毒を徹底する

###### ③入場対策

- 受付時や退場時の混雑を回避するよう対策を講じる
- 人数制限の目安として、屋内であれば100人以下、かつ収容定員の半分以下の参加人数とする

奈良県福祉医療部長寿・福祉人材確保対策課  
人材確保・育成係  
電話：0742-27-8039

## 別紙 2 - 2

## 通信の方法により研修を行う場合の留意事項

## 1 課題と評価基準について

| 項目               | 内 容  |
|------------------|--|
| 課題の内容            | 課題の内容は、使用テキストや研修内容に準拠し、各科目の学習内容が効果的に理解できる質の高いものとする。また、介護職員初任者研修における目標、評価の指針（別紙 2 - 1）中「各科目の到達目標、評価、内容」において定める修了時の評価ポイントを修得できるように、課題を設定すること。                  |
| 通信により実施可能な時間数    | 本紙 2 を参考のこと。なお同一科目における、通信学習時間数の各教科への割り当ては、特定教科への学習内容の偏りや不足が生じないように、適切に配分すること。  |
| 通信による実施が認められない教科 | 「1. 職務の理解」「10. 振り返り」「9. ところとからだのしくみと生活支援技術」の(6)～(11)および(14)、その他実習の方法により研修を行う部分については、通学の方法により行うこと。  |
| 指定申請時の提出書類       | 学則に通信添削の方法に関する記載を盛りこむほか、指定申請書類の提出時に、研修で実際に使用する添削課題を提出すること。添削課題は、1 種類以上作成すること。  |
| 課題設問数            | 課題の設問数は、通信による方法を用いる各教科について 5 問以上（うち記述式設問を 1 問以上）とする。   |
| 課題の配布と提出         | 課題は受講生の学習進捗に合わせて配布すること。また課題の提出は、複数回に分けて実施すること。   |
| 評価基準             | 事業者は、受講生より提出された課題について、適切な方法により評価を行うこととし、受講生の知識・技術等の習得が十分でない場合には、事業者は必要に応じて補講等を行い、到達目標に達するよう努めるものとする。<br>また事業者は受講生から提出された通信添削課題の評価をとりまとめた通信添削課題評価管理書類を作成すること。 |
| 添削後の課題の管理        | 事業者は、添削を行った課題を適切に管理し、知事の求めがあった場合は、速やかにこれを提出すること。   |
| その他              | 事業者は、講義等において、通信課題の内容について受講生への必要なフォローアップを行い、受講者が十分に知識・技術等を習得できるよう努めるものとする。  |

## 2 通信で行うことができる時間数

| 科 目  | 通信形式で実施できる上限時間 | 合計時間   |
|--|----------------|--------|
| 1. 職務の理解   | 0 時間           | 6 時間   |
| 2. 介護における尊厳の保持・自立支援  | 7. 5 時間        | 9 時間   |
| 3. 介護の基本   | 3 時間           | 6 時間   |
| 4. 介護・福祉サービスの理解と医療との連携   | 7. 5 時間        | 9 時間   |
| 5. 介護におけるコミュニケーション技術   | 3 時間           | 6 時間   |
| 6. 老化の理解   | 3 時間           | 6 時間   |
| 7. 認知症の理解  | 3 時間           | 6 時間   |
| 8. 障害の理解   | 1. 5 時間        | 3 時間   |
| 9. こころとからだのしくみと生活支援技術<br>ただし、教科(6)～(11)及び(14)については、通学の方法により実施すること。 | 1 2 時間         | 7 5 時間 |
| 10. 振り返り   | 0 時間           | 4 時間   |

**奈良県介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）事業実施要領**

この要領は、奈良県介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）事業者指定要綱（以下「要綱」という。）の実施に当たって、その研修事業等の適切な実施についての運用方法等をより具体的に示したものである。介護員養成研修事業者（以下「事業者」という。）は、この要領の内容を踏まえ、適切な事業運営に努めること。

**（修了評価）**

**第1条** 修了評価の方法等については、次のとおりとする。

- (1) 事業者は、修了評価の評価基準、評価方法について学則に定め、受講生に十分周知すること。
- (2) 修了評価は、必ず通学の方法かつ、筆記試験により行うこと。
- (3) 事業者は、修了評価者を置くこと。事業者は、修了評価者の選任にあたっては、その者の経歴、経験など、修了評価を行うにふさわしいと認める者をあてること。
- (4) 修了評価者は、修了評価を行うにあたり、「9. ところとからだのしくみと生活支援技術」の中で、講師による受講生の知識・技術等の習得度についての評価を確認の上、筆記試験の結果をもとに評価を行うものとする。
- (5) 事業者は、修了評価により不合格になった者に対しては、必要に応じて補習を行った上で再評価を行い、受講生が到達目標に達するよう努めること。
- (6) 事業所は、2種類以上の修了評価課題を作成すること。また随時修了評価課題の内容等の見直しを行い、修了評価の公平、公正を確保すること。
- (7) 事業者は、受講生の答案用紙を保管するとともに、受講生の修了評価について取りまとめた修了評価管理書類を作成し、修了評価の責任者が押印の上、適切に保管すること。また、実績報告の際に、その写しを知事に提出すること。
- (8) 事業者は、修了者名簿（要綱第15号様式）を作成し、適切に管理すること。また実績報告の際に、その写しを知事に提出すること。
- (9) 前号の修了者名簿は、受講生の修了状況の把握や、受講生からの再発行等の申請等への対応のために、適切に永年保存すること。