

奈良県認知症介護実践研修（リーダー研修）実施機関指定事務取扱要領

1. 目的

この要領は、奈良県認知症介護実践研修（リーダー研修）事業実施要綱（以下「研修実施要綱」という。）第2に基づき、認知症介護実践研修（リーダー研修）事業（以下「研修事業」という。）の実施主体として、奈良県知事（以下「知事」という。）が指定する法人（以下「研修実施機関」という。）の指定手続きその他必要な事項を定める。

2. 指定の申請

研修実施要綱第2に基づく研修実施機関の指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる事項を記載した指定申請書（様式第1号）及び次に定める書類を知事に提出しなければならない。

- ア 運営規程等（3（2）エを満たすもの）
- イ 定款その他の基本約款
- ウ 法人登記簿の履歴事項全部証明書
- エ 申請者の概要及び資産状況
- オ 申請者の前年度の決算書
- カ 指定に係る研修事業の収支予算書
- キ 指定に係る研修事業の研修カリキュラム
- ク 修了証書の様式
- ケ 申請者が研修事業を実施するにあたり、遵守すべき事項を誓約する書面（様式第2号）

3. 指定の決定

知事は、申請者が次に掲げる事項に適合すると認められる場合に、指定することができる。

（1）研修実施機関に関する基準

- ア 法人格を有すること
- イ 研修事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務処理体制が確保できること。
- ウ 研修事業運営上知り得た研修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。
- エ 研修事業の経理が他の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等研修事業の収支を明らかにする書類が整備されていること。

（2）研修事業内容に関する基準

- ア 研修実施要綱及びこの要領に定める内容に従い、研修事業を実施すること。
- イ 研修カリキュラムは「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」（平成

18年3月31日老計発第0331007号厚生労働省老健局計画課長通知。(以下「厚生労働省老健局計画課長通知」という。)の1エに基づき、認知症介護研究・研修センターが作成した「認知症介護実践リーダー研修シラバス」の内容に沿ったものであること。かつ、研修教材は申請者が独自に開発したものであること。

ウ 講師謝金、会場使用料等の実費を勘案した、適切な受講料の額を設定して実施できること。

エ 研修受講者に研修内容等を明示するため、次に掲げる事項を明らかにした運営規程等を定めていること。

- ① 研修事業の目的
- ② 研修事業の名称・課程
- ③ 実施場所
- ④ 研修期間
- ⑤ 研修カリキュラム
- ⑥ 講師氏名
- ⑦ 研修修了の認定方法
- ⑧ 受講資格
- ⑨ 受講手続（募集要綱等）
- ⑩ 受講料等受講に際し必要な事項
- ⑪ 使用テキスト等
- ⑫ その他研修事業の実施に必要な事項

4. 指定の通知

(1) 知事は、3の規定に基づく指定を行ったときは、書面により申請者に通知する。

(2) 知事は、3の規定に基づく指定を行ったときは、次の項目について公表する。

- ア 法人の名称及び所在地
- イ 指定年月日
- ウ 実施する研修事業の名称

5. 受講者の募集及び決定の手続き

研修実施機関として指定を受けた者は、次に定めるところにより、受講者を募集し、決定するものとする。

(1) 受講者の募集は、知事の指定後、研修実施前に適切な期間をおいて公募により行う。

(2) 研修実施機関は、次に掲げる項目を明示して受講者を募集し、受講者の決定を行う。

- ア 日程
- イ 研修受講対象者
- ウ 受講料、その他受講者から徴収する額

- エ 申込方法
- オ 修了条件
- カ 受講決定方法
- キ 研修実施主体
- ク 申込み・問い合わせ先
- ケ 個人情報の取扱い
- コ その他研修の内容に関する重要事項

6. 事業計画の提出等

- (1) 研修実施機関は、継続して事業を実施するにあたり、事業年度末から起算して1ヶ月前までに、様式第3号により翌年度の事業計画及び収支予算を、知事に提出しなければならない。
- (2) 研修実施機関は、(1)により提出した事業計画書の内容を変更しようとする場合は、募集を開始する20日前までに、様式第3号により変更後の事業計画及び収支予算を知事に提出しなければならない。

7. 変更の届出等

- (1) 研修実施機関は、次に定める事項に変更があった場合は、様式第4号に変更内容を明らかにする書類を添えて、知事に届け出なければならない。
 - ア 法人の名称
 - イ 法人の所在地
 - ウ 代表者の氏名、住所及び職名
 - エ 定款その他の基本約款
 - オ 運営規程等
 - カ その他研修の実施に関する事項
- (2) 変更が前項アからエに関するものである場合は、変更した日から10日以内に、オ又はカに関するものである場合は、変更しようとする20日前までに届け出なければならない。

8. 廃止等の申出

- (1) 研修実施機関が研修事業を廃止又は休止しようとするときは、様式第5号により、事業年度末から起算して3ヶ月以上前に知事に申し出を行い、その承認を得なければならない。なお、原則として事業年度途中での廃止又は休止は認めないものとする。
- (2) 知事は、前項の承認を行った場合、次の項目について公表する。
 - ア 法人の名称及び所在地
 - イ 廃止又は休止の年月日

ウ 廃止又は休止する研修事業の名称

- (3) 研修実施機関は休止した研修事業を再開しようとするときは、様式第5号によりあらかじめ知事に申し出なければならない。

9. 事業に関する報告

- (1) 研修実施機関は毎年度事業終了後2ヶ月以内に、当該年度の事業実績報告書(様式第6号)及び収支決算書を、知事に提出しなければならない。

- (2) 研修実施機関は、毎事業年度終了後2ヶ月以内に、次に掲げる事項を記載した修了者名簿を、電子媒体とあわせて知事に提出しなければならない。

ア 研修修了者の氏名、生年月日、所属法人の名称及び住所、並びに所属事業所の名称、住所、事業所電話番号

イ 修了年月日

ウ 修了証書番号

10. 調査及び指導

- (1) 知事は研修実施機関に対し、必要があると認めるときは、その事業の報告とこれに係る書類の提出を求めると及び実地指導を行うことができる。また知事は、研修事業の実施等について適当でないと認めるときは、研修実施機関に対して改善指導を行うことができる。

- (2) 知事は、前項に定める改善指導について、改善が認められるまで、研修の中止を命じることができる。

- (3) 前項の命令は、あらかじめ書面をもって研修実施機関に通知するものとする。

11. 指定の取消

- (1) 知事は研修実施機関が次のいずれかに該当する場合において、指定を取り消すことができる。

ア 3の指定基準を満たすことができなくなったとき

イ 10に定める改善指導に従わないとき

ウ 不正の手段により指定を受けたとき

エ 故意に虚偽の内容を報告したとき

オ 研修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

カ 研修実施機関としてふさわしくない行為があったと認められるとき

- (2) 県は、研修実施機関の指定を取り消したときは、4の(2)に準じて公表を行う。

12. 修了証書の交付等

研修実施機関は、研修科目を全て受講した者を研修修了者として認定し、研修修了者に

対して様式第7号により修了証書を交付するものとする。

13. 関係書類の保存

- (1) 研修実施機関は、研修受講者に関する研修の受講等の状況を確実に把握し、保存しなければならない。
- (2) 研修実施機関は、研修事業の業務に関し作成した書類等を当該研修の終了した日から起算して10年を経過する日までの間、保存しなければならない。
- (3) 前項の規定にかかわらず、修了証書に関する書類等については、永年保存しなければならない。

14. その他

この要領に定めるもののほか、この要領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

この要領は、令和6年8月1日から施行する。