

介護職員初任者研修事業についてのQ&A ～様式編～

※Q&Aは様式番号の順番で編綴しています。

【第2号様式 研修日程表】

Q1 「講師資格」欄のリストが出てこないが、どのようにすると出てくるのか。

A1 科目・項目が記入されていないと「講師資格」欄のリストが表示がされないよう設定されています。

下記の表のように①科目→②項目→③講師履歴の順に入力してください。

時間(注) 開始～終了	時間数 (注)	日数	区分	科目	項目	講師①	
						資格	氏名
				①	②	③	

Q2 講義等を9時～16時まで続ける日程の日があるが、時間数は7時間と記入していいか。

A2 時間数の欄は休憩時間を除いた実時間を記入します。

休憩時間を挟まずに講義等を行う場合は「時間数」欄に7時間と記入してください。

年月日 (注)	時間(注) 開始～終了	時間数 (注)	日数	区分	科目	項目	講師	講

講義等の中に10分休憩や、昼休憩等を挟む場合は休憩時間を除いた時間数を記入してください。

年月日 (注)	時間(注) 開始～終了	時間数 (注)	日数	区分	科目	項目	講師	講

Q3 実習の記入の仕方について①実習の年月日や期間が同じ場合まとめて記入してよいか。

また、②「講師」欄には実習担当者名を記入するのか。

年月日 (注)	時間(注) 開始～終了	時間数 (注)	日数	区分	科目	項目	講師	講	
									HO.9.1 ～HO.9.8
		12	2	実習	9 ころとから	(6) 整容に関連した			
				実習	9 ころとから	(8) 食事に関連した			
				実習	9 ころとから	(9) 入浴・清潔保持に			
HO.9.1 ～HO.9.8	12:00～13:00	1		実習	10 振り返り	(1) ・振り返り			実習計画書 ②の内容

A3

① 実習計画書の内容(科目・項目・実習時間計・日数)を転記します。実習計画書が複数ある場合には、合計しないで実習計画書ごとに転記し、「年月日」「時間」については実習計画書ごとに一番上の行にだけ記入してください。

※実習計画書の作成方法については、Q7参照

② 実習の場合は、「講師」欄を空欄にしてください。

介護職員初任者研修事業についてのQ&A ～様式編～

Q 4 通信形式で実施する科目がある場合の記入の仕方について教えてください。

A 4 「区分」欄に、面接指導を行う場合は“面接”、それ以外の場合は“通信”と記入してください。また、面接の場合は「年月日」、「時間」、「時間数」を記入してください。

様式第2号
(2)通信形式で実施する科目

年月日 (注)	時間(注)	時間数 (注)	日数	区分	科目	項目		講師①	
	開始～終了							資格	氏
	～			通信	2 介護における尊	(1)	人権と尊厳	〇〇	山
	～								
HO.Q.Q	9:00～10:00	1		面接	2 介護における尊	(2)	自立に向け	〇〇	山

Q 5 日程の記入漏れがあり、行を挿入したいがどうすればよいか。

A 5 研修日程表(様式第2号)は付表2、3、4と連動しているため行の挿入が出来ないように設定されています。

このため、挿入したい行から下の行を一行下にずらして範囲コピーし、挿入したい日程を追加してください。なお、削除の場合も同様です。以下を参考にしてください。

※他の様式でも追加、削除したい場合は水色の網掛け部分以外をコピーし使用してください

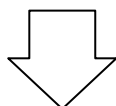
例) 囲みの行の間に1行追加したい場合

年月日 (注)	時間(注)	時間数 (注)	日数	区分	科目	項目		講師①		講師 資
	開始～終了							資格	氏名	
HO.OO	2:00～300	1		講義	1 職務の	(1)	多様な	課程編	〇〇	
HO.OO	3:00～400	1		講義	1 職務の	(2)	介護職	介護福	〇〇	
HO.OO	5:00～600	1		講義	7 認知症	(2)	医学的	看護職	〇〇	

①追加したい行の下を行をコピーする

※科目、項目の数字の部分はコピーできないので、点線で囲まれている3つのグループ毎にコピーしてください。)

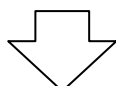
年月日 (注)	時間(注)	時間数 (注)	日数	区分	科目	項目		講師①		講師 資
	開始～終了							資格	氏名	
HO.OO	2:00～300	1		講義	1 職務の	(1)	多様な	課程編	〇〇	
HO.OO	3:00～400	1		講義	1 職務の	(2)	介護職	介護福	〇〇	
HO.OO	5:00～600	1		講義	7 認知症	(2)	医学的	看護職	〇〇	



介護職員初任者研修事業についてのQ & A ～様式編～

②それぞれの欄に貼り付け、点線内を削除する

年月日 (注)	時間(注)	時間数 (注)	日数	区分	科目	項目	講師①		講師 資
	開始～終了						資格	氏名	
HO.O.O	2:00～3:00	1		講義	1 職務の	(1) 多様な	課長編	〇〇	
HO.O.O	3:00～4:00	1		講義	1 職務の	(2) 介護職	介護福	〇〇	
HO.O.O	5:00～6:00	1		講義	7 認知症	(2) 医学的	看護職	〇〇	
HO.O.O	5:00～6:00	1		講義	7 認知症	(2) 医学的	看護職	〇〇	



③削除した行に追加したい日程を追加

年月日 (注)	時間(注)	時間数 (注)	日数	区分	科目	項目	講師①		講師 資
	開始～終了						資格	氏名	
HO.O.O	2:00～3:00	1		講義	1 職務の	(1) 多様な	課長編	〇〇	
HO.O.O	3:00～4:00	1		講義	1 職務の	(2) 介護職	介護福	〇〇	
HO.O.O	5:00～6:00	1		講義	7 認知症	(1) 認知症	介護福	〇〇	
HO.O.O	6:00～7:00	1		講義	7 認知症	(2) 医学的	看護職	〇〇	

【様式第3号 講師履歴】

Q 6 1人の講師が複数の資格を持っており、複数の講義を行う場合、講師履歴はどのように作成するのか。

A 6 資格毎に講師履歴を作成し別葉で提出してください。“課程編成責任者”については講師履歴の提出は不要です。

例) “看護師”と“介護福祉士”の資格をもつ山形花子さんの場合

様式第3号

講師等履歴書

講師氏名	専任・兼任の別		
山形 花子	兼任		

資格別に講師履歴を作成。
担当する科目に必要な職歴も記入。

◆担当科目の講師に必要な資格

資格の名称	取得年月日	主な所持資格(講師経験者の)	
看護師	H14.3.31		

◆講師の略歴

(1)現職
(2)主な職歴

勤務先 (福祉施設・事務所の場合は施設種別)	担当業務	勤務年数	
		年	カ月
やまがた病院	看護師	8	0
やまがた荘(介護老人福祉施設)	看護師	2	4

様式第3号

講師等履歴書

講師氏名	専任・兼任の別		
山形 花子	兼任		

資格別に講師履歴を作成。
担当する科目に必要な職歴も記入。

◆担当科目の講師に必要な資格

資格の名称	取得年月日	主な所持資格(講師経験者の)	
介護福祉士	H10.3.31		

◆講師の略歴

(1)現職
(2)主な職歴

勤務先 (福祉施設・事務所の場合は施設種別)	担当業務	勤務年数	
		年	カ月
介護老人保健施設まつなみ(介護老人保健施設)	介護職員	3	0

【様式第6号 実習計画書】

【様式第7号 実習受入依頼書兼受入承諾書】

Q 7 実習計画書は科目・項目ごとに作成するのか、実習施設ごとに作成するのか。

A 7 原則として、科目・項目ごとに作成してください。ただし、複数の科目・項目を組み合わせると一体的な実習を行う場合には、当該複数の科目・項目をまとめて実習計画書を作成します。この場合、「実習施設」には、当該複数の科目・項目の全ての実習を行う施設だけ記入し、一部しか実施しない施設については、別途実習計画書を作成してください。

例) 実習科目

- ・ 9(8)食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護(3H)
- ・ 9(9)入浴・清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護(3H)

≪パターン1≫A施設で「9(8)」を、B施設で「9(9)」をそれぞれ3Hずつ実習する場合
→「実習計画書」は、科目・項目ごとに2枚作成する。

様式第6号				
実習計画書①				
1 実習を行う科目・項目				
科目	項目	実習 時間計	日数	一日の 実習時間
9 ところとからだのしくみと生活	(8) 食事に関連したところとからだのしくみと自立に	3		
2 実習施設				
それぞれの受講者ごとに、次の施設のうちのいずれかの施設で実施する。				
施設名	施設種別	施設名	施設種別	
A荘	特別養護老人ホーム			

様式第6号				
実習計画書②				
1 実習を行う科目・項目				
科目	項目	実習 時間計	日数	一日の 実習時間
9 ところとからだのしくみと生活	(9) 入浴・清潔保持に関連したところとからだのしくみ	3		
2 実習施設				
それぞれの受講者ごとに、次の施設のうちのいずれかの施設で実施する。				
施設名	施設種別	施設名	施設種別	
B荘	特別養護老人ホーム			

《パターン2》A荘かB荘のどちらか(又は両方)で「9(8)」と「9(9)」の両方を実習する場合
→まとめて実習計画書を1枚作成する。

様式第6号

実習計画書①

1 実習を行う科目・項目

科目	項目	実習 時間計	日数	一日の 実習時間
9 ところとからだのしくみと生活	(8) 食事に関連したところとからだのしくみと自立に	6		
9 ところとからだのしくみと生活	(9) 入浴・清潔保持に関連したところとからだのしくみ			

2 実習施設
それぞれの受講者ごとに、次の施設のうちのいずれかの施設で実施する。

施設名	施設種別	施設名	施設種別
A荘	特別養護老人ホーム		
B荘	特別養護老人ホーム		

※記載方法の詳細は、[記載例]申請書関係の「記載例6」をご覧ください。

Q 8 複数の科目・項目の実習を、複数の施設で行ないたい。

- ①複数の施設のいずれかで行う場合
- ②複数の施設のそれぞれで行う場合

実習計画書(様式第6号)、実習受入依頼書兼受入承諾書(様式第7号)はどのように記入したらよいか。

A 8 実習計画書の記入方法は上記**Q 7**《パターン2》と同じですが、実習受入依頼書兼受入承諾書の記入方法が違います。以下の例を参考にしてください。

例) [実習科目と時間数]

- ・「9(8)食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護」(6H)
- ・「9(9)入浴・清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護」(6H)

[実習施設] A荘、B荘

様式第6号

実習計画書①

1 実習を行う科目・項目

科目	項目	実習 時間計	日数	一日の 実習時間
9 ところとからだのしくみと生活支	(8) 食事に関連したところとからだのしくみと自	12	2	6
9 ところとからだのしくみと生活支	(9) 入浴・清潔保持に関連したところとからだの			

2 実習施設

施設名	施設種別	同じ科目の合計の時間 を記入	2日以上にわたる 場合、日数を記入
A荘	特別養護老人ホーム		
B荘	特別養護老人ホーム		

《パターン1》一人の受講生がA荘かB荘のいずれかで12H全ての実習を行う場合

- ・ 実習計画書と囲み部分が一致します。
- ・ 依頼先の異なる同じ内容のものを2枚作成します。

様式第7号

実習受入依頼書(介護職員初任者研修)

平成 年 月 日

介護老人福祉施設A荘 荘長殿

事業者の所在地
事業者の名称
代表者職・氏名

記

1 実習を依頼する科目・項目及びその具体的内容

科目	項目	具体的内容	総時間数	日数	一日当たり時間数
9	ころとからだのしくみと生 (8)	食事に関連したころとからだの	12	2	6
9	ころとからだのしくみと生 (9)	入浴・清潔保持に関連したころと			

2 実習を依頼する時間及び人数(予定)

受入期間	HO.O.O~HO.O.O
------	---------------

《パターン2》一人の受講生がA荘、B荘の2施設で6Hずつ実習を行う場合

- ・ A荘、B荘それぞれに出した実習受入依頼書の囲み部分の合計が実習計画書と一致します。
- ・ このため施設によって実習時間数が違えば、囲み部分も施設ごとに異なります。
- ・ 《パターン1》同様、依頼先の異なる同じ内容のものを2枚作成します。

様式第7号

実習受入依頼書(介護職員初任者研修)

平成 年 月 日

介護老人福祉施設A荘 荘長殿

事業者の所在地
事業者の名称
代表者職・氏名

記

1 実習を依頼する科目・項目及びその具体的内容

科目	項目	具体的内容	総時間数	日数	一日当たり時間数
9	ころとからだのしくみと生 (8)	食事に関連したころとから	6	1	6
9	ころとからだのしくみと生 (9)	入浴・清潔保持に関連したこ			

2 実習を依頼する時間及び人数(予定)

受入期間	HO.O.O~HO.O.O
------	---------------

【様式第10号 研修事業変更届出書】

Q9 科目・項目の変更に伴い実習時間数を減じる場合、どのように記入するのか。

A9 「様式第10号研修事業変更届出書」 「3変更理由」の欄に、減じる実習時間数を補うのに、どのような方法で対処するかを記入します。以下を参考にしてください。

なお、科目・項目の変更を伴わない実習時間の減の場合については、変更届は必要ありません。

様式第10号	
研修事業変更届出書	
2 変更しようとする内容	
※ 変更又は追加する項目の左欄に○を記入すること。	
	項 目
○	(6)実習施設、実習を行う科目・項目及び実習施設の設置者の氏名(法人の場合は、その名称)
	(7)収支予算及び向こう2年間の財政計画
3 変更理由	
(※ 実習を行う科目・項目の変更に伴い実習時間数を減じる場合には当該減じた実習時間数を補うために行う措置(演習への振り替え等)の概要もあわせて記入すること。)	
・訪問介護による入浴介護体験の実習が、利用者の熱発により実施できないため寝具の交換の実習に変更して実施することとしたい。 入浴介助の実習は中止することとし、入浴介助の演習の時間を増やし対応する。	

【様式第 12 号 研修事業終了報告書】

Q10 予定していた実習が、実習施設側の都合により実施できなくなってしまった。その分を講義あるいは演習に振り替える場合、研修事業終了報告書にはどのように書くとよいか。

A10 以下の例を参考にしてください。

例) 「9.(6)整容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護」と「9.(8)食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護」について、合わせて4時間分の実習を組んでいた。

しかし、実習先の都合で実習できなくなり、それぞれを演習に振り替えることにした。

《記入方法》

- ① 「様式第2号《付表4》講義等実施確認書」の同じ科目・項目の演習の「時間数」の「変更後」欄に実習から演習に振り替えた分の時間数を足して手書きで記入する。

《付表4》講義等実施確認書

申請時					時間数		講師氏名		講
年月日	時間	区分	科目	項目	申請時	変更後	講師氏名① 申請時 (変更後)	講師氏名② 申請時 (変更後)	
	開始～終了								
H2549	1000～11:00	演習	ところとか	整容に関連したこ	1	3			
	11:00～12:00	演習	ところとか	食事に関連したこ	1	3			

- ② 「様式第6号《付表》実習修了確認書」の、科目・項目を見え消しし、「変更後」欄には削除と手書きで記入する。

《付表》実習修了確認書

科目	項目	実習時間	
		申請時	変更後
9	ところとからだのしくみと (6) 整容に関連したところとからだのしくみと	4	削除
9	ところとからだのしくみと (8) 食事に関連したところとからだのしくみと		

【様式第 15 号 補講終了報告書】

Q11 欠席した講義等を何日かに分けて補講した場合、補講終了報告書はどのように記入したらよいか。

A11 補講を分けて行った場合は、補講終了報告書の《付表》の実施年月日欄で補講した日付がわかるように記入してください。

《付表1》補講修了者一覧

受講者氏名	欠席した講義、演習、実習							補講実施 年月日
	申請時の講義等実施年月日、時間、時間数、科目、項目等							
	年月日	時間 開始～終了	時間 数	区分	実習計画書 番号	科目	項目	
山形玉子	H2594	1230～1630	4	演習		こころとから	入浴・清潔保持に関連した	H25.9.5
				演習		こころとから	入浴・清潔保持に関連した	H25.9.7

《付表2》補講実施確認書①(講義等に係る補講)

補講を行った科目、項目等			講師氏名		補講実施年月日	時間 数	講師署名	確
区分	科目	項目	申請時	補講				
演習	ここ	入浴・清潔保	松波一郎	松波一郎	H24.9.5	2		
演習	ここ	入浴・清潔保	松波一郎	松波一郎	H24.9.7	2		

【その他】

Q12 “平成 年 月 日 付け指令長第 号で指定を～”とあるがどの日付が指定を受けた日になるのか。

A12 指令書の山形県知事名左上の年月日が指定の年月日になります。

指令長第〇号

事業者名〇〇

これは申請日です

平成〇〇年〇月〇日付けで申請のあった介護員養成研修事業の指定については、介護保険法施行令(平成10年政令第412号)第3条第1項第2号の規定により、別紙条件を付して指定する。

この指定を受けた者は、この指定について不服があるときは、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)の定めるところにより、山形県知事に対し、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをすることができる。

平成〇〇年〇月〇日

山形県知事 吉村 美栄子

記