

令和2年5月19日

神奈川県介護員養成研修指定事業者 各位

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部地域福祉課長
(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
・生活援助従事者研修）の臨時的な取扱いについて（通知）

本県の福祉行政につきましては、日頃格別の御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

今般、別添のとおり「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・生活援助従事者研修）の臨時的な取扱いについて」（令和2年4月30日付厚生労働省老健局振興課事務連絡。以下「国事務連絡」という。）が発出されました。

国事務連絡を受け、県では本通知発出後から当面の間、新型コロナウイルス感染拡大防止のための研修事業実施に係る臨時的な取扱いを次のとおりとします。

また、今般の取扱いについては、新型コロナウイルス感染症の影響下限りの取扱いとすることを申し添えます。

1 通信の方法による授業の実施

新型コロナウイルス感染症の感染リスクを低減する観点から、実技演習及び修了試験を除く全ての部分について、一定の条件を満たす場合には、「神奈川県介護員養成研修事業指定要綱」（以下「要綱」という。）及び「神奈川県介護員養成研修事業指定基準」（以下「基準」という。）に定める別紙2「通信の取扱い」の通信形式で実施できる科目ごとの上限時間を超えて、臨時的にレポート課題やインターネットを活用した学習等の通信の方法（以下「臨時的な取扱い」という。）により研修を実施することも差し支えないこととします。

2 留意事項

臨時的な取扱いにより研修を実施した場合、国事務連絡に留意点として記載されているOJT等及び補講等（以下「OJT等」という。）を実施することが必要です。OJT等が実施されない場合、研修の修了者として扱うことができないため、介護員養成研修修了者として従事できません。

また、実務者研修等の他の研修を受講する際については、本通知の取扱いの適用期間にかかわらず、OJT等が実施されない場合は、介護員養成研修の修了者として科目免除を受けることができません。

そのため、県においては、「OJT等を想定した演習」及び「補講」を実施してからでなければ修了を認めないこととします。

3 臨時的な取扱いにより研修を実施することができる条件

次の（１）から（６）までの全てを満たすことが必要です。

- （１） 当初予定されていた実施方法に比して、教育の質が保たれていること
※臨時的な取扱いにより実施した場合であっても、通常の実施方法と同等の学習効果が得られ、かつ、研修の修了時に受講生が修得している知識及び技術が同等であること
- （２） 該当科目の要件を満たす講師が臨時的な取扱いの検討や作成等に携わり、かつ、レポート課題の添削や受講生へのアドバイス及び受講生からの質問等に対応すること
- （３） 臨時的な取扱いで実施する時間は、カリキュラムの時間数と同一以上の実施時間とすること
- （４） 受講生に対して次の内容を説明し、同意を得ること
ア 臨時的な取扱いを実施することとなった経緯
イ 当初予定されていた実施方法に比して教育の質が保たれていること
ウ 臨時的な取扱いによる研修の実施方法（インターネットを使用する場合は想定される通信機器や通信量等を含む。）
エ 研修日程
オ その他、臨時的な取扱いの実施に必要な事項
- （５） 面接指導（スクーリング）により、「OJT等を想定した演習」及び「補講」を実施すること
※実技演習の面接指導（スクーリング）時又は修了試験実施日に「OJT等を想定した演習」及び「補講」の内容を含めて実施することができます。
- （６） 臨時的な取扱いにより研修を実施する場合には、あらかじめ県に報告するとともに、「介護員養成研修（事業者・研修）指定事項変更届」（第８号様式）にその旨明記し提出すること。

4 臨時的な取扱いにより研修を実施する場合に県へ提出するもの

- （１） 事前に提出するもの
ア 「介護員養成研修（事業者・研修）指定事項変更届」（第８号様式）
イ 介護職員初任者研修カリキュラム（通信課程用）（別添様式４－１）又は生活援助従事者研修カリキュラム（通信課程用）（別添様式４－２）

ウ 標準研修日程表（通信課程用）（別添様式7）及び研修分日程表（通信課程用）（別添様式9）

エ 「臨時的な取扱いによる研修の実施方法」※、「OJT等を想定した演習」及び「補講」の具体的な内容に関する説明（任意様式）

※記載例

- ① 対象科目
- ② 代替手段（レポート課題、インターネットを使用した遠隔講義、映像配信等）
- ③ 実施方法

例：講義科目である「〇〇〇」の科目について、当該科目の担当講師の講義を録画し、（特定のサイト等）に掲載する。

受講生は、当社から付与した閲覧パスワードにより同映像を各自視聴する。

視聴日時は「研修日程表」のとおりとする。

受講生からの質問については、電話（平日〇時から〇時まで）、メールにより受け付け、〇日以内に担当講師が回答する。

オ 当初予定されていた実施方法に比して、教育の質が保たれていることに関する説明（任意様式）

※具体的には、通常の実施方法と同等の学習効果が得られ、かつ、研修修了時に受講生が修得している知識及び技術が同等であることが客観的に分かるよう、研修を通じた到達目標（別表2-1、2-2）及び各科目の到達目標、評価、内容（別表3-1、3-2）に定める各科目の「ねらい（到達目標）」、「修了時の評価ポイント」、「内容」が網羅されていることを説明すること。

(2) 研修実施後に提出するもの

要綱第12条に規定する実績報告時に以下の書類を添付して提出してください。

「実施した臨時的な取扱いによる研修の実施方法」、「OJT等を想定した演習」及び「補講」の具体的な内容に関する報告書（任意様式）

問合せ先

福祉介護人材グループ

電話 045-210-4768（直通）

電子メール care-worker@pref.kanagawa.jp