

## 枚方市生活支援員養成研修実施要領

### 第1 要領の性格

- 1 この要領は、枚方市生活支援員養成研修（以下「研修」という。）の研修事業の実施に際しての要領（以下「要領」という。）を定めたものである。
- 2 枚方市生活支援員養成研修実施事業者（以下「事業者」という。）は、研修事業が適正かつ円滑に実施できるよう、この要領を踏まえ、常にその事業の運営の向上に努めなければならない。

### 第2 総論

#### 1（研修の目的）

事業者は、生活援助訪問事業の業務に従事する生活支援員に対して、業務を遂行するための相当の知識と技能を身につけさせるための研修を実施する。

#### 2（実施にあたっての基本方針）

- （1）事業者は、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供することができる枚方市生活支援員の養成に努めなければならない。
- （2）事業者は、研修事業の実施にあたっては、受講者の権利利益を侵害することがないように、個人情報の取扱いを適正に行なうとともに、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- （3）事業者は、常に研修の充実及び質の向上に努めなければならない。
- （4）事業者は、適正かつ円滑な研修事業の実施に努めなければならない。

#### 3（実施にあたって遵守すべき内容）

##### （1）受講の受付

受講の受付は、当該研修の企画提案書を承認された日以降でなければ行うことはできない。

##### （2）受講決定後の取消しの対応

事業者は、やむを得ない理由により、受講の決定を取り消す場合は、取り消された受講決定者に対し十分な説明を行うとともに、他の事業者の紹介等必要な措置を速やかに講じなければならない。

##### （3）受講資格等の確認

事業者は、受講希望者の受講資格や科目免除の要件の有無を確実に確認しなければならない。

##### （4）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。

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。

(5) 身分証等の携帯

事業者は研修事業に携わる職員や講師等に身分証等を携帯させ、受講者から求められたときにはこれを提示すべき旨を指導しなければならない。

(6) 緊急時等の対応

研修を受講しているときに受講者の体調が悪化した場合など、速やかに必要な措置を講じなければならない。

(7) 衛生管理等

- ① 事業者は、受講者等の清潔の保持及び健康状態について留意するとともに、必要な措置を講じるよう努めなければならない。
- ② 研修事業を実施するために使用する設備及び備品等について、衛生的に管理しなければならない。

(8) 秘密保持等

実施にあたっての基本方針（2）の規定は、従業者又は従業者であった者を問わず適用するものとする。

(9) 広報

- ① 事業者が広報を行う際には、枚方市生活支援員養成研修であることを明記すること。併せて、事業者名を必ず付記した上で広報を行うこと。
- ② 広報の内容が、受講希望者に誤解を与えることのないよう適切な表現をすること。また、虚偽又は誇大な表現は使用してはならない。
- ③ 広報に使用したパンフレット、チラシ及び雑誌・新聞等へ掲載した原稿等を適切に保管しておくこと。

(10) 苦情処理等

- ① 事業者は、研修事業に係る受講者等からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、受付・対応窓口等を設置しなければならない。
- ② 事業者は、苦情等を受け付けた場合には、当該苦情等の内容を記録し、その再発防止に取り組まなければならない。

(11) 事故発生時の対応

- ① 事業者は、研修実施中に事故が発生した場合は、枚方市担当者及び当該受講者の家族等に速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- ② 事業者は、事故に至った経緯及び事故に際してとった処置について記録し、枚方市に報告しなければならない。

(12) 会計の区分

事業者は、研修事業の会計とその他の会計を区分しなければならない。

4 (研修科目及びその内容と評価等)

研修の科目及び科目を構成する項目は、別紙1のとおりとする。

研修の修了評価については、研修修了者の質の確保を図る観点から、枚方市が定め

る内容に沿って、厳正に実施しなければならない。

5 (受講対象者)

市内に住所を有する者、または市内での就労を希望する者とする。

6 (研修の委託等)

- (1) 研修の全部を再委託して実施することはできない。研修の一部を再委託する場合は、枚方市の承認を得なければならない。

### 第3 研修の実施

1 (事業者の要件)

研修事業を適切かつ円滑に実施するために以下の要件を満たした法人であること。

- (1) 平成 29 年度中に介護予防・日常生活支援総合事業の生活援助訪問事業の指定を受ける予定の法人であり、かつ、研修修了者（以下、「生活支援員」という。）の雇用を予定していること。
- (2) 生活支援員が参加できる生きがいや仲間づくりのための活動が法人内に複数あること、かつ、他法人の活動を複数紹介できるよう情報収集していること。
- (3) 生活支援員が新たな活動グループを立ち上げる場合の相談体制があること。

2 (研修事業運営のための配置)

研修事業を適切かつ円滑に実施するために以下の役割を担う人材を配置すること。

(1) 研修責任者

研修事業全般の運営に責任を持ってあたる者

(2) 苦情等相談担当者

受講者等からの苦情等の対応及び苦情・相談の記録・管理を担当する者

(3) 研修事務担当者

受講者や枚方市との間で、実際の研修事業に係る事務を担当する者

3 (研修の実施)

- (1) 事業者は、事業年度（4月から翌年の3月まで）における研修開催月、実施予定場所等を記載した「年間実施計画書」を提出するものとする。
- (2) 研修で使用する教材は市が用意したものを使用しなければならない。
- (3) 研修の実施に際しては、研修スケジュールを配付するとともに、研修受講にあたっての留意事項等について説明すること。
- (4) 受講者の出席を適切に確認するために出席簿を用意し、研修開始時に毎回受講者本人の署名又は押印により出席を確認すること。

4 (講義・演習)

- (1) 事業者は、講師について、研修事業の趣旨を理解し、講義・演習を適切に行うことができる者を選任し、各講師の研修実施内容について評価を行い、常に講師の質の向上を図るため必要な措置を講じること。
- (2) 講師を担当する者は、指導技術の向上を図るために、自らの能力開発に責任を

持ち、必要な知識を得るなどの自己研鑽に努めること。

#### 5 (修了評価)

- (1) 修了評価については、研修修了者の質の確保を図る観点から、厳正に行うこと。
- (2) 修了評価課題については、厳重に管理し、公平、公正を確保する措置を講ずること。

#### 6 (科目免除)

受講者が介護職員初任者研修の修了の要件を満たしているものなどの介護・福祉・医療・保健分野の専門資格を有している場合については、当該研修における履修科目「(2)老化の理解、(3)認知症の理解、(4)コミュニケーション技術、(5)尊厳の保持・自立に向けた支援」を免除することができるものとする。

なお、専門資格による業務に従事していた期間から相当の期間を経ている者は、全科目を受講することが望ましい。

### 第4 実績報告

- (1) 事業者は、研修修了後に修了証書と修了者名簿、あわせて研修実績報告書を提出しなければならない。
- (2) 事業者は、すべての修了者名簿（写し）を綴った台帳を整理し、研修を修了した日を起算日として10年保存しなければならない。

### 第5 書類の保存

研修に関する書類のうち、修了者名簿を綴った台帳以外の書類については、研修を修了した日を起算日として2年間適切に保存しなければならない。

この要領は、平成28年 月 日から適用する。