（別紙２の２）

評価調査員養成等研修の実施について

外部評価の評価機関の評価調査員が受講することとしている研修については次のとおりである。

第１　実施主体

評価調査員養成研修の実施主体は、県又は県知事が指定した者（以下「指定研修機関」という。）とする。

第２　対象者

(１)　評価調査員養成研修

外部評価を実施する評価機関に属する者(予定を含む。)であって、今後評価調査員として従事しようとするもの。

(２)　フォローアップ研修

外部評価を実施する評価機関に属する者であって、現に評価調査員として従事しているもの。

第３　研修科目及び研修時間数等

評価調査員養成研修及びフォローアップ研修に係る研修科目及び研修時間数等については別添のとおりとする。

第４　名簿の取扱いについて

知事又は指定研修機関の長は、研修修了者に対し、修了書を交付するとともに、研修修了者について、修了年月日、氏名、生年月日等必要事項を記載した名簿を作成し、管理する。

第５　指定研修機関の指定に係る留意事項

(１)　指定研修機関の指定に係る要件

指定研修機関の指定を行うに当たっては、以下の要件を満たすものでなければならない。

①　評価調査員が所属する評価機関を運営する法人以外の法人であること。ただし、評価調査員が所属する評価機関を運営する法人であって、研修を実施する部署と外部評価を実施する部署とが独立した関係にあるなど、研修の実施状況を客観的に確認することができると知事が認める場合には、この限りではない。

②　講師、会場等の研修体制及び事務処理体制が確保されていること。

③　会計帳簿、決算書類等が整備されているとともに、適正な経理処理が行われて

いること。

④　研修修了者名簿等を継続的に管理する体制が確保されていること。

⑤　講師は、外部評価に関して相当の知識と経験を有する者であること。

(２)　指定研修機関に係る要件

指定研修機関は、以下について適切に行われなければならない。

①　研修受講者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らか

にした規程を定めること。

・　研修事業の名称

・　実施場所

・　研修期間

・　研修課程

・　講師氏名

・　研修修了の認定方法

・　受講資格

・　受講手続き

・　受講料　等

②　研修の受講状況等を把握し、保存すること。

③　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は、厳格に行うこと。

④　演習等において知り得た個人の秘密の保持について厳格に行うとともに、研修

受講者に対しても、この点につき十分に留意するよう指導すること。

第６　研修機関の指定手続等

（１）研修機関として指定を受けようとする法人は、県に次の書類を提出し、審査を受けるものとする。

①　研修機関指定申請書（様式第８号）

②　法人の定款、寄附行為等及び法人登記簿の謄本

③　評価調査員の養成研修の内容（研修カリキュラム、講師名等）を明らかにした文書

④　研修を担当する講師の氏名、履歴及び担当講義等

⑤　研修手数料及びその算定根拠を記した書類

⑥　当該年度の事業計画書、収支予算書

⑦　第５（２）①の規定

⑧　外部評価機関との間で締結する業務委託契約書様式

⑨　その他必要と認める書類

（２）県は、審査の結果、申請のあった法人が研修機関として適当であると認める場合には、研修機関を指定し、当該研修機関に対して研修機関指定書（様式第９号）により通知するものとする。

（３）県は、研修機関を指定したときは、当該機関の名称、連絡先、受講料、講師数及び指定年月日等の情報について、県のホームページに掲載する等の方法により、評価機関等に周知するものとする。

（４）既に研修事業の指定を受けた研修機関が、当該事業を行おうとする場合は、事業を開始する１ヶ月前までに研修事業実施計画書（様式第１０号）に、第６の（１）の③、④、⑥及び⑨に掲げる書類を添付して提出しなければならない。

（５）指定研修機関は、指定を受けた後に第６の（１）で規定する申請の際に提出した書類の内容に変更が生じたときは、指定研修機関変更届出書（様式第１１号）により、変更後の当該書類を添付した上で、遅滞なく県に提出するものとする。

（６）指定研修機関は、指定を受けた後に研修事業を廃止しようとするときは、事業を終了しようとする日の３ヶ月前までに、指定研修機関廃止届出書（様式第１２号）により、県に届け出るものとする。なお、第３の（３）本文の規定は、廃止の届出において準用する。

（７）指定研修機関は、研修事業終了後２ヶ月以内に、研修事業実績報告書（様式第１３号）に前年度の評価調査員養成等研修業務の実施件数等を記載した事業報告書、収支報告書その他必要と認める書類を添付した上で、県に提出すること。

（８）県は、適切に研修機関を監督指導するものとし、現に研修業務を行っていない場合、指定研修機関がその要件を欠くに至った場合、その他公正中立な立場で評価を行うのにふさわしくないと認められる状況が生じた場合には、指定を取り消すことができる。なお、この場合の手続き等については、次のとおりとする。

①　県は、指定研修機関について、選定の要件が具備されているかを確認するために、書類の提出を求め、指定研修機関の職員から状況を聴取し、又は必要な調査を行うことができるものとする。

②　指定研修機関は、上記の調査等がなされるときは、積極的にこれに協力するものとする。

③　県は、現に評価調査員養成等研修業務が行われていないとき、又は、指定研修機関としての要件を欠く具体的な事実を確認したときは、期限を付して当該事実の是正を求め、是正されない場合には、指定を取り消すものとする。

④　県は、指定の取消に当たっては、指定研修機関指定取消通知書（様式第１４号）をもって通知するものとする。

なお、第３の（３）本文の規定は、指定を取り消す場合において準用する。

この場合「研修手数料」及び「講師数」は除外し、「指定年月日」は「取消年月日」と読み替えるものとする。

（別添）

１　評価調査員養成研修（標準カリキュラム）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 講義 | 内容 | 時間 |
| 高齢者が地域で暮らし続けるための介護の理解 | ①　地域での高齢者の暮らし  ②　認知症をもたらす病気  ③　認知症の人の特徴とたどる経過  ④　これからの高齢者及び認知症の人の介護 | 講義  100分  演習  20分 |
| 認知症対応型共同生活介護の基本理解 | ①　歴史  ②　特徴と役割  ③　制度の理解  ④　現状と課題 | 講義  180分  演習  60分 |
| サービス評価の必要性と目的 | ①　サービス評価の目的  ②　サービス評価の位置付け  ③　サービスの質の確認 | 講義  90分  演習  30分 |
| サービス評価の流れと手続き | ①　サービス評価の進め方  ②　評価項目の内容と理解  ③　訪問調査の具体的な手法 | 講義  200分  演習  40分 |
| 訪問調査実習 | ①　実地訪問調査  ②　調査報告書記入演習 | 訪問  330分  演習  150分 |
| 実習を踏まえた調査方法、項目の理解 | ①　調査方法について  ②　評価項目の理解について  ③　報告書記入方法について | 講義  150分  演習  180分 |
| 研修のまとめ | 研修修了後レポート作成 | 30分 |
| 計 |  | 1560分 |

２　フォローアップ研修（標準カリキュラム）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 講義 | 内容 | 時間 |  |
|  |
| 外部評価制度の改正について | ① 外部評価制度の改正について  ②　介護サービス情報の公表制度と外部評価制度の趣旨及び目的等の理解 | 講義  90分 |
| 外部評価の課題整理 | 外部評価の今までの振り返り | 演習  30分 |
| 評価項目の内容、理解 | ①　評価項目の改定について  ②　評価項目の内容 | 講義  90分 |
| 評価調査員の力量向上に向けて | ①　事業所との対話方法（ヒアリング演習）  ②　外部評価票の記入方法（記述演習） | 演習  90分 |
| 研修のまとめ | 筆記試験 | 30分 |
| 計 |  | 330分 |
|  |