

愛知県介護員養成研修事業者指定事務処理要領一部改正 新旧対照表

| 新   | 旧                  |  |   |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |
|---|--------------------|--|---|--|---|-----------|--|--|---|-----------|----------|--|---|---------------|----------|---|----------|---|---|--------------------|--|--|---|---|---------------|--|--|---|-----------|--|--|---|-----------|----------|--|---|---------------|----------|---|----------|---|---|--------------------|--|--|
| <p>様式1～22 略</p> <p style="text-align: right;">様式23</p> <p style="text-align: center;"><b>介護員養成研修事業実績報告書</b></p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p>愛知県知事 殿</p> <p style="text-align: right;">住所 〒<br/>名称<br/>代表者名<br/>電話番号 ( ) -</p> <p>愛知県介護員養成研修事業者指定事務取扱要綱第15条の規定により下記のとおり報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 20%;">指 定 事 業 者 番 号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>修了証明書指定番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>研修の名称及び課程</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">( 研修課程 )</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4</td> <td rowspan="2">研 修 受 講 の 状 況</td> <td>(1) 受講者数</td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> <tr> <td>(2) 修了者数</td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>事 務 担 当 者<br/>連 絡 先</td> <td>担 当 者 名<br/>電 話 番 号 ( ) -<br/>ファックス番号 ( ) -<br/>メールアドレス</td> <td></td> </tr> </table> <p>(添付書類)</p> <p>別添1 介護員養成研修修了者名簿(様式24)及びその電子データ(Excelファイル)</p> <p>別添2 受講者の研修への出席状況及び本人確認をした方法が確認できる書類</p> <p>別添3 補講の実施状況が確認できる書類</p> <p>別添4 カリキュラムを担当する講師及び講師の出講状況が確認できる書類</p> <p>別添5 通信添削課題の結果が確認できる書類(講義を通信の方法で行った場合)</p> <p>別添6 初任者研修科目「9. こころとからだのしくみと生活支援技術」又は生活援助従事者研修科目「8. こころとからだのしくみと生活支援技術」における基礎的知識の理解の確認及び生活支援技術の習得状況の確認並びに筆記試験による修了評価の結果が確認できる書類</p> <p>別添7 実習履修状況表(様式7-2)(実習を行った場合)</p> <p>別添8 受講者別科目免除の確認表(様式26)及び免除を証明する書類の写し</p> <p>別添9 介護員養成研修事業にかかる決算(見込)書</p> <p><u>別添10 研修日程表(通学形式で実施した場合(様式2-1又は様式2-3)、通信形式で実施した場合(様式2-2又は様式2-4))</u></p> | 1                  | 指 定 事 業 者 番 号  |   |  | 2 | 修了証明書指定番号 |  |  | 3 | 研修の名称及び課程 | ( 研修課程 ) |  | 4 | 研 修 受 講 の 状 況 | (1) 受講者数 | 人 | (2) 修了者数 | 人 | 5 | 事 務 担 当 者<br>連 絡 先 | 担 当 者 名<br>電 話 番 号 ( ) -<br>ファックス番号 ( ) -<br>メールアドレス |  | <p>様式1～22 略</p> <p style="text-align: right;">様式23</p> <p style="text-align: center;"><b>介護員養成研修事業実績報告書</b></p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p>愛知県知事 殿</p> <p style="text-align: right;">住所 〒<br/>名称<br/>代表者名<br/>電話番号 ( ) -</p> <p>愛知県介護員養成研修事業者指定事務取扱要綱第15条の規定により下記のとおり報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 20%;">指 定 事 業 者 番 号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>修了証明書指定番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>研修の名称及び課程</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">( 研修課程 )</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4</td> <td rowspan="2">研 修 受 講 の 状 況</td> <td>(1) 受講者数</td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> <tr> <td>(2) 修了者数</td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>事 務 担 当 者<br/>連 絡 先</td> <td>担 当 者 名<br/>電 話 番 号 ( ) -<br/>ファックス番号 ( ) -<br/>メールアドレス</td> <td></td> </tr> </table> <p>(添付書類)</p> <p>別添1 介護員養成研修修了者名簿(様式24)及びその電子データ(Excelファイル)</p> <p>別添2 受講者の研修への出席状況及び本人確認をした方法が確認できる書類</p> <p>別添3 補講の実施状況が確認できる書類</p> <p>別添4 カリキュラムを担当する講師及び講師の出講状況が確認できる書類</p> <p>別添5 通信添削課題の結果が確認できる書類(講義を通信の方法で行った場合)</p> <p>別添6 初任者研修科目「9. こころとからだのしくみと生活支援技術」又は生活援助従事者研修科目「8. こころとからだのしくみと生活支援技術」における基礎的知識の理解の確認及び生活支援技術の習得状況の確認並びに筆記試験による修了評価の結果が確認できる書類</p> <p>別添7 実習履修状況表(様式7-2)(実習を行った場合)</p> <p>別添8 受講者別科目免除の確認表(様式26)及び免除を証明する書類の写し</p> <p>別添9 介護員養成研修事業にかかる決算(見込)書</p> | 1 | 指 定 事 業 者 番 号 |  |  | 2 | 修了証明書指定番号 |  |  | 3 | 研修の名称及び課程 | ( 研修課程 ) |  | 4 | 研 修 受 講 の 状 況 | (1) 受講者数 | 人 | (2) 修了者数 | 人 | 5 | 事 務 担 当 者<br>連 絡 先 | 担 当 者 名<br>電 話 番 号 ( ) -<br>ファックス番号 ( ) -<br>メールアドレス |  |
| 1   | 指 定 事 業 者 番 号      |  |   |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |
| 2   | 修了証明書指定番号          |  |   |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |
| 3   | 研修の名称及び課程          | ( 研修課程 )   |   |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |
| 4   | 研 修 受 講 の 状 況      | (1) 受講者数   | 人 |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |
|   |                    | (2) 修了者数   | 人 |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |
| 5   | 事 務 担 当 者<br>連 絡 先 | 担 当 者 名<br>電 話 番 号 ( ) -<br>ファックス番号 ( ) -<br>メールアドレス |   |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |
| 1   | 指 定 事 業 者 番 号      |  |   |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |
| 2   | 修了証明書指定番号          |  |   |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |
| 3   | 研修の名称及び課程          | ( 研修課程 )   |   |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |
| 4   | 研 修 受 講 の 状 況      | (1) 受講者数   | 人 |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |
|   |                    | (2) 修了者数   | 人 |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |
| 5   | 事 務 担 当 者<br>連 絡 先 | 担 当 者 名<br>電 話 番 号 ( ) -<br>ファックス番号 ( ) -<br>メールアドレス |   |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |   |   |               |  |  |   |           |  |  |   |           |          |  |   |               |          |   |          |   |   |                    |  |  |

介護員養成研修事業実績報告書

記入例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

愛知県知事 殿

申請者 住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇

本社の住所、名称、代表者職・氏名を記入。

愛知県名古屋市〇〇〇・・・  
 株式会社 〇〇〇  
 代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇  
 電話番号 (052) 〇〇〇-〇〇〇〇

愛知県介護員養成研修事業者指定事務取扱要綱第 15 条の規定により下記のとおり報告します。

記

|   |           |  |  |
|---|-----------|--|--|
| 1 | 指定事業者番号   | 23〇〇〇〇〇〇〇                                  | 事業計画承認申請書(様式17)に記載した研修名を記入すること。  |
| 2 | 修了証明書指定番号 | 〇〇〇信〇〇〇                                    |  |
| 3 | 研修の名称及び課程 | 株式会社〇〇介護職員初任者研修 〇月コース<br>(介護職員初任者研修課程)     |  |
|   |           | 株式会社〇〇生活援助従事者研修 〇月コース<br>(生活援助従事者研修課程)     |  |
| 4 | 研修受講の状況   | (1) 受講者数 15人                               | 着手届(様式19)で報告した人数を記入してください。   |
|   |           | (2) 修了者数 2人追加報告<br>(13人分は〇月〇日付けで報告済)       |  |
| 5 | 事務担当者先    | 担当者名<br>電話番号 ( )<br>ファックス番号 ( )<br>メールアドレス | 追加報告の場合は記入例によってください。なお、追加報告の場合の添付書類については、修了者の出席簿など必要なものをすべて添付していただく必要がありますので、既に御提出いただいている書類でももう一度添付していただく必要があります場合があります。 |

注意事項

- (添付書類)
- 別添 1 介護員養成研修修了者名簿(様式 2 4)及びその電子データ(Excel ファイル)  
修了者名簿の電子データの提出については、暗号化した上で、CD-R 等での郵送又はメール提出すること(USB の持ち込みによる提出は不可)。  
暗号化の方法等は愛知県高齢福祉課のホームページ上の介護員養成研修事業のページ(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/korei/helper.html>)を参照してください。
  - 別添 2 受講者の研修への出席状況及び本人確認をした方法が確認できる書類
  - 別添 3 補講の実施状況が確認できる書類  
補講の記録については、該当科目・項目名、当初実施する予定だった日付、補講実施日、実施した講師などがわかる形で記録すること。
  - 別添 4 カリキュラムを担当する講師及び講師の出講状況が確認できる書類  
受講生及び講師の出講確認については、本人の署名による証明が望ましい。
  - 別添 5 通信添削課題の結果が確認できる書類(講義を通信の方法で行った場合)
  - 別添 6 初任者研修科目「9. ころとからだのしくみと生活支援技術」又は生活援助従事者研修科目「8. ころとからだのしくみと生活支援技術」における基礎的知識の理解の確認及び生活支援技術の習得状況の確認並びに筆記試験による修了評価の結果が確認できる書類  
要領第 9 の 5 に沿って評価した結果をまとめたものを作成してください。再評価した場合は、それまでの評価の結果をすべて残してください。
  - 別添 7 実習履修状況表(様式 7-2)(実習を行った場合)
  - 別添 8 受講者別科目免除の確認表(様式 2 6)及び免除を証明する書類の写し
  - 別添 9 介護員養成研修事業にかかる決算(見込)書
  - 別添 1 0 研修日程表(通学形式で実施した場合(様式 2-1 又は様式 2-3)、通信形式で実施した場合(様式 2-2 又は様式 2-4))

様式 2 4 ~ 2 6 略

介護員養成研修事業実績報告書

記入例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

愛知県知事 殿

申請者 住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇

本社の住所、名称、代表者職・氏名を記入。

愛知県名古屋市〇〇〇・・・  
 株式会社 〇〇〇  
 代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇  
 電話番号 (052) 〇〇〇-〇〇〇〇

愛知県介護員養成研修事業者指定事務取扱要綱第 15 条の規定により下記のとおり報告します。

記

|   |           |  |  |
|---|-----------|--|--|
| 1 | 指定事業者番号   | 23〇〇〇〇〇〇〇                                  | 事業計画承認申請書(様式17)に記載した研修名を記入すること。  |
| 2 | 修了証明書指定番号 | 〇〇〇信〇〇〇                                    |  |
| 3 | 研修の名称及び課程 | 株式会社〇〇介護職員初任者研修 〇月コース<br>(介護職員初任者研修課程)     |  |
|   |           | 株式会社〇〇生活援助従事者研修 〇月コース<br>(生活援助従事者研修課程)     |  |
| 4 | 研修受講の状況   | (1) 受講者数 15人                               | 着手届(様式19)で報告した人数を記入してください。   |
|   |           | (2) 修了者数 2人追加報告<br>(13人分は〇月〇日付けで報告済)       |  |
| 5 | 事務担当者先    | 担当者名<br>電話番号 ( )<br>ファックス番号 ( )<br>メールアドレス | 追加報告の場合は記入例によってください。なお、追加報告の場合の添付書類については、修了者の出席簿など必要なものをすべて添付していただく必要がありますので、既に御提出いただいている書類でももう一度添付していただく必要があります場合があります。 |

注意事項

- (添付書類)
- 別添 1 介護員養成研修修了者名簿(様式 2 4)及びその電子データ(Excel ファイル)  
修了者名簿の電子データの提出については、USB での持ち込みや CD-R 等での郵送を前提としますが、それができない場合に限り暗号化した上でのメール提出を可とします。  
暗号化の方法等は愛知県高齢福祉課のホームページ上の介護員養成研修事業のページ(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/korei/helper.html>)を参照してください。
  - 別添 2 受講者の研修への出席状況及び本人確認をした方法が確認できる書類
  - 別添 3 補講の実施状況が確認できる書類  
補講の記録については、該当科目・項目名、当初実施する予定だった日付、補講実施日、実施した講師などがわかる形で記録すること。
  - 別添 4 カリキュラムを担当する講師及び講師の出講状況が確認できる書類  
受講生及び講師の出講確認については、本人の署名による証明が望ましい。
  - 別添 5 通信添削課題の結果が確認できる書類(講義を通信の方法で行った場合)
  - 別添 6 初任者研修科目「9. ころとからだのしくみと生活支援技術」又は生活援助従事者研修科目「8. ころとからだのしくみと生活支援技術」における基礎的知識の理解の確認及び生活支援技術の習得状況の確認並びに筆記試験による修了評価の結果が確認できる書類  
要領第 9 の 5 に沿って評価した結果をまとめたものを作成してください。再評価した場合は、それまでの評価の結果をすべて残してください。
  - 別添 7 実習履修状況表(様式 7-2)(実習を行った場合)
  - 別添 8 受講者別科目免除の確認表(様式 2 6)及び免除を証明する書類の写し
  - 別添 9 介護員養成研修事業にかかる決算(見込)書

様式 2 4 ~ 2 6 略