

(別紙5-2) 生活援助従事者研修関係

補講等の取扱い

- 1 受講者の欠席等により補講等が必要となった場合は、次の方法により補講等を行うこと。
 - (1) 講義・演習の場合
 - ア 当該事業者が別に行う生活援助従事者研修において、該当科目の補講を行う。また、当該事業者が他の都道府県からも研修事業の指定を受けている場合は、他の都道府県で行われる研修でも補講を可能とする。

原則として補講できる単位は、長野県生活援助従事者研修カリキュラム(別表第2-2)中の「科目」であるが、補講する「細目」の内容及び修了時の評価ポイントが同一の場合は「細目」ごとに補講することもできる。
 - イ 当該事業者が欠席者のみを対象とした個別の補講を行う。
 - (2) 実習の場合
実習先と調整のうえ、別途実習日を設け実習を行う。
- 2 補講等の実施に当たっては、次の点に留意すること。
 - (1) 補講は、原則として研修開始日から2年以内で実施すること。
 - (2) 補講は、担当講師が実際に対面して行う方法とし、ビデオ、DVD等の視聴及びレポートの提出は補講として認めない。
 - (3) 補講は、申請時の担当講師が行うこととし、たとえ有資格者でも内部職員等が代行することは認めない。ただし、申請時の担当講師が補講に当たれない場合は、担当講師の変更届を県に提出し、該当科目の講師要件を満たした別の講師が補講を行うことができる。
 - (4) 1(1)イの規定により個別の補講を行う場合も、時間数は当該科目の規定時間数を厳守すること。
 - (5) 補講料等の有無(有料の場合は、金額を含む)をあらかじめ明示すること。
- 3 補講が完了したら、該当者の出席簿に補講実施日を記録するとともに、補講修了確認書(参考14)を整備し、それに基づいて修了証明書を交付すること。
- 4 補講を行わない場合又は受講者が他の事業者で履修する場合、次の点に留意すること。
 - (1) 既に他の事業者間で一部の科目を受講している者については、研修事業者間で研修科目の履修の確認ができた場合には、当該科目を免除することができる。
 - (2) 事業者は受講者に履修科目表(参考15-2)を交付し、受講者が他の事業者の行う研修を履修できるよう留意すること。
 - (3) 複数の事業者で履修する場合、修了証明書の交付は、原則として修了試験を実施した事業者が行うこと。
 - (4) 他の事業者から、修了認定する上で必要な書類の提出を求められた場合、それに協力すること。ただし、個人情報の取扱いには十分注意すること。