

認定介護福祉士養成研修認証審査要綱

1 研修審査員の選定

認定介護福祉士研修認証部会設置・運営規程第4条第2項に定める作業部会の委員の選定は、次の各号の通り行うものとする。

- (1) 研修審査員の選定は、認定介護福祉士研修認証部会（以下「部会」という。）が専門分野などを勘案して行う。
- (2) 研修審査員3名のうち、1名を幹事審査員とする。研修審査員及び幹事審査員は部会長が指名する。
- (3) 幹事審査員は、当該認証研修の審査について部会に出席することができる。
- (4) 申請団体と特別の利害関係を有する研修審査員は、当該認証申請の審査には加わらない。

2 研修審査員による審査の期間

- (1) 研修審査員による審査期間は、1か月とする。
- (2) 研修審査員は、「審査報告書」を幹事審査員及び事務局に送付しなければならない。

3 研修審査員による審査

- (1) 審査にあたって、審査書類の内容に疑問がある場合は、幹事審査員は、申請団体に対し、事務局を通じて、追加の資料を請求することができる。
- (2) 審査書類の内容に不備（記入漏れ等）がある場合は、幹事審査員は、申請団体に対し、事務局を通じて、当該不備の修正を請求することができる。
- (3) 申請団体は、追加の資料又は不備の修正を求められた場合には、遅滞なく追加の資料又は修正した書類を提出するものとする。

4 部会による審査手続

- (1) 部会は、各研修審査員による「審査報告書」に基づき、申請された研修の総合評価を行う。
- (2) 評価は、「適」、「意見付き適」、「条件付き適」及び「却下」の4種類とする。
- (3) 部会は、「適」、「意見付き適」、「条件付き適」又は「却下」の評価を付した「統括審査報告書」を作成し、認定介護福祉士・認証機構運営委員会（以下「運営委員会」という。）に対し、これを提出する。
- (4) 部会は、研修審査員の「審査報告書」の内容に疑問があり、幹事審査員の補足説明によっても疑問が残る場合は、申請団体に対し、事務局を通じて、追加の資料を請求することができる。
- (5) 部会は、「条件付き適」（認証ができないと判断された研修で、申請内容の一部修正をすることで認証基準を満たすことができる場合）とされた申請について、申請団体に対し、事務局を通じて、申請内容の一部修正を求めることができる。

(6) 申請団体は、申請内容の一部修正を求められた場合には、原則として 30 日以内に修正した書類を事務局に提出するものとする。

5 運営委員会による審査の手続き

運営委員会は、「統括審査報告書」に基づき、認証の可否等について協議・決定する。

6 認証審査結果の申請団体への通知

(1) 運営委員会における認証の可否の結果は、公益社団法人日本介護福祉士会常任理事会（以下「本会」という。）への報告を経て、申請団体に対し、速やかに文書によって通知する。

(2) 機構長は、研修を認証する場合は、本会会長及び機構長の連名で、認証証を発行する。

附則

1 この要綱は、令和4年2月25日から施行する。