

令和7年度 初任者研修等資格取得支援事業 Q&A(事業者用)

令和7年4月1日現在

No.	Q	A
「令和7年度 初任者研修等資格取得支援事業 受託事業者公募要領」の記載事項について		
公募要領 6 応募手続き		
1	応募様式2-1、2-2について、「講座定員」とは「本事業指定定員（本事業利用者の受入枠）」と「弊社講座の通常の受講定員（一般としての申込み枠）」を合わせたものということですか。	お見込みのとおりです。
2	事業者任意の実習を行う場合、何時間くらいが妥当ですか。	任意の取り組みとして行う場合は、各事業者で工夫検討してください。 なお、当該実習を指定講座として取り扱う場合、研修指定機関（東京都福祉局生活福祉部）への相談が必要です。
3	講師・事務員の人件費、会場費、広報費等の本事業への割り振りの計算方法を教えてください。	委託料の積算内訳（応募様式3-1、3-2）をもとに各項目に割り振りしてください。一般講座の受講料より高い場合はその理由を示してください。 なお、一人当たり委託料は1/2で割り切れる金額にしてください。
4	応募書類に記載する実習施設は予定で構いませんか。	構いません。
「令和7年度 初任者研修等資格取得支援事業 仕様書」の記載事項について		
仕様書 第3 委託期間		
5	委託期間は、令和8年2月28日までとなっていますが、講座終了日が3月1日以降のコースは対象外ですか。	対象外となります。
6	個別の事情により、受講生が事業期間内（令和8年2月28日まで）に修了できなかった場合、3月以降の講座に振り替えても構いませんか。	受講生の希望に応じた振り替えは構いませんが、委託料は令和8年2月28日までの修了状況により支払うため、その時点で未修了の場合、委託料の支払いもそれに準じることとなります。
仕様書 第7 受講対象者		
7	本事業を希望する大学・短大・専門・高校・高等専修学校生は、卒業してすぐに介護業界で就労しなければいけませんか。将来の進路先の一つとして介護業界も視野にいれている学生は受講はできないのでしょうか。	必ずしもすぐに就労する必要はありません。本事業は、卒業後すぐに就労を希望する方はもちろん、将来的に東京都内で介護業界への就労を希望する方も対象としています。 なお、応募申込書には課題作文とあわせて申込時点で内定が出ていないことを確認するため在学中の学校からの推薦欄の記入が必須となっています。
8	受講対象は「東京都内で介護業務への就労を希望する学生（大学・短大・専門・高校・高等専修学校生）及び既卒者、主婦・主夫、元気高齢者、離職者、就業者とする。」とありますが、居住地が東京都以外の方も受講可能ですか。	東京都内で介護業務への就労を希望されていれば受講可能です。
9	介護事業所・施設において現に就業中の方、または現に就職内定の状況にある方は受講対象となりますか。	受講対象外です。
10	この事業を利用して生活援助従事者研修を修了された方は、さらに同事業で初任者研修受講の申込をすることはできますか。	申込みできません。 本事業を利用して生活援助従事者研修および初任者研修の両方の資格取得を行うことはできません。

令和7年度 初任者研修等資格取得支援事業 Q&A(事業者用)

令和7年4月1日現在

No.	Q	A
11	外国籍の方も本事業を利用することができますか。	利用にあたって国籍は問いませんが、本事業は資格取得後に東京都内で介護業務への就労を希望する方が対象となるため、申込時点で介護業務に従事できる在留資格をお持ちの方に限られます。（※「出入国在留管理庁HP（https://www.moj.go.jp/isa/）」を参照） また、日本語能力の基準はありませんが、資格取得および介護業務への就労にあたっては一定の日本語能力が必要なことから、東京都福祉人材センター（以下、「人材センター」とします）では申込みにあたり、 ・事業内容を理解し自身で手続きができるか ・申込書を自筆で作成できるか（作文含む） ・相談員の面談に単独で応じることができるか 等を確認させていただきます。確認の結果によっては、申込を受け付けられないこともあります。
仕様書 第8 委託内容の詳細		
1 研修内容等		
12	1 事業者の定員の上限が100人以下となっていますが、1 研修講座の最低人数は決まっていますか。	最低人数の決まりはありません。ただし、研修の指定機関（東京都福祉局生活福祉部）の指導に従った内容であることが必要です。本事業の利用者（受講生）が受講しやすい環境が求められることを念頭に置き、事業者の状況に合わせて規模を設定してください。 なお、1研修講座の最高人数は40人です。
13	同じ月内に複数の講座を開講し、同一科目について複数講座の受講生と一緒に受けさせても良いですか（例えば、第1講座と第2講座を1週遅れで開講し、同じ科目を第1講座と第2講座の受講生と一緒に受講することはできますか）。	できません。開催期間が重なることは構いませんが、その場合は講座ごとに科目を設ける必要があります。
14	本事業を受託するにあたり、下記内容について、人材センターからの指定はありますか。 ・使用テキスト ・健康診断の内容や受診医療機関 ・損害保険料等の会社と内容	「東京都介護員養成研修事業実施要綱」等を満たせば、利用の有無を含め、事業者の判断によります。 ただし、指定機関の指導に従った内容であることが必要です。
15	研修内容に独自の工夫を実施するにあたって、研修指定機関（東京都福祉局生活福祉部）の定める時間数（※）を超えても大丈夫ですか。 （※） 介護職員初任者研修…130時間 生活援助従事者研修… 59時間	介護職員初任者研修であれば最大12時間、生活援助従事者研修であれば最大3時間、任意の実習を行うことができます。 なお、時間数を増やす場合は、本事業の実施期間中に終わる内容とし、追加カリキュラムの内容や追加レポートの課題等、追加内容を応募書類に明記してください。 必修でない場合の追加は、講座の総時間数には含めないため、実績報告書の1/2修了の計算に注意してください。なお、追加プログラムが仲間作り支援などのイベント的なものである場合、追加カリキュラムとしての学則への記載は不要です。
16	実習は必ず入れないといけませんか。	介護職員初任者研修では必須ではありませんが、生活援助従事者研修は「9.こころからのしくみと生活支援技術」において移動・移乗に関連した実習が2時間必須となっています。

令和7年度 初任者研修等資格取得支援事業 Q&A(事業者用)

令和7年4月1日現在

No.	Q	A
17	東京都介護員養成研修事業実施要綱では、介護職員初任者研修は開講日から8か月まで、生活援助従事者研修は開講日から4か月までに修了すること、また特段の事情がある場合は、介護職員初任者研修は1年半、生活援助従事者研修は8か月までの延長が認められています。受講生本人または家族の病気などによって、受講講座の終了日までに修了できなかった場合は、委託費の扱いはどのようになりますか。	人材センターからの委託費の支払いは令和8年2月28日までの修了状況に基づき行います（仕様書第9 1 参照）。ただし、事業者が修了するよう努めたうえで、令和8年2月28日までに修了できない受講生に対して、学則に基づき補講を実施することは構いません。
18	研修内容について、受託決定後に変更ができない事項はありますか。また、研修指定機関（東京都福祉局生活福祉部）への変更届提出の際に人材センターへの届出も必要ですか。その際の様式は決められていますか。	事業利用者に与える影響が大きいので、受託決定後の研修日程・会場等の変更については原則は認めていません。 その他変更が生じる場合は、先に人材センターへ変更内容の相談をした上で、所定の様式（報告様式5・人材センターHPに掲載）にて提出してください。その際、研修指定機関（東京都福祉局生活福祉部）への届出の写しも併せてご提出ください（仕様書第8 6 参照）。 ※担当講師の変更については人材センターへの届けは不要です（研修指定機関への変更届は必要）。
19	保有資格に応じて介護職員初任者研修および生活援助従事者研修の科目免除規定を学則で設けていますが、本事業の利用者にもその規定を適用できますか。	できません。本事業を利用して研修を受講する場合は、介護職員初任者研修・生活援助従事者研修ともに、科目免除を適用することはできません。必ず、申請時に提出された日数・時間数のすべてを受講させてください。
2 受講料		
20	会場への交通費、昼食代、通信形式でのレポート提出用郵送費は受講生の負担でも良いですか。	受講生の負担として問題ありません。 ただし、郵送費については後納郵便を使う等して、事業者が負担することも構いません。
21	講座を途中辞退をした受講生にテキスト代を自己負担させることはできますか。	できません。 ただし、受講決定後の辞退者のうち1/2未満の修了者については、受託者が購入の際に実際に支払ったテキスト代を人材センターに委託費として請求することができます。 なお、辞退前に受託者が辞退者にテキストを配布した場合に限ります。また、辞退者にテキストの返却を求めることはできませんのでご注意ください。
22	委託料に、健康診断費・検便費が含まれていますが、受講生に一時的に負担させても構いませんか。	受講生に事前に周知し、同意を得たうえで速やかに精算するのであれば一時的に負担させることも可能です。ただし、その場合は実費精算とし、一人当たり定額での精算とすることは認められません。 健康診断費等の額を確認できる書類（医療機関発行の領収書の写し等）と受講生が精算金を受領したことが確認できる書類（受領書の写し等）を実績報告時に人材センターに提出してください。
23	事業期間終了後に実施した補講の費用の負担を受講生に求めることはできますか。	事業期間中に実施した補講にかかる費用については、受講生に負担させることは認められませんが、事業期間終了後の補講にかかる費用については、受講生と話し合いのうえ、学則に基づいて対応してください。
24	本事業において補講の一部を他の事業者で受講させることはできますか。	本事業においては、人材センターと各受託事業者で契約を交わしているため、他事業者で補講を受けさせた場合は1/2修了者とみなし、委託料の支払もそれに応じた金額となります。

令和7年度 初任者研修等資格取得支援事業 Q&A(事業者用)

令和7年4月1日現在

No.	Q	A
3 担当責任者の選定		
25	担当責任者は具体的にどのような役割を担いますか。また、担当責任者の選定条件はありますか。	仕様書の第8に記載の通り、主な役割は下記の通りです。 ①受講生からの相談および連絡調整への対応 ②人材センター担当者および講師等関係機関の連絡調整 なお、委託期間中継続して本委託業務に従事できる方を選定してください。
4 受講者への対応		
26	提案する講座の定員を集めるために、自社でチラシ等の広報物を作成し、募集行為を行う必要はありますか。	本事業は公募要領の応募資格にも記載の通り、各事業者で参加者募集を行うことができる事業者に応募していただきます。そのため、受託事業者は積極的に独自の広報活動を行っていただく必要があります。 ただし、独自の広報内容に誤りがあることでトラブルが生じるケースもあるため、 チラシ等の広報物を作成する場合には、事前に必ず人材センターへの提出をお願いします。
27	受託事業者となった場合、自社の研修に申し込みしてもらえるよう対象者に働きかけたり、高校などに周知・募集等の営業活動を行うことは可能ですか。	募集行為の主体は受託事業者となります。人材センターが必要定員を保証するものではないため、受託事業者が積極的に「独自の広報活動」をしてください。 ただし、 自社の有利になる事項のみを伝えること（例：本事業における研修受講先が自社のみである等）や、「絶対に資格が取れる」「必ず就職できる」等言い切りでの広報活動は控えてください。
5 研修の実施		
28	受講申込み締切日（開講日の15日前）の時点で、参加希望者が最少催行人数（対「講座定員」）に達していなかった場合、その講座は開講されますか。	開講されません。締切日時点で、「本事業指定定員（本事業利用者の受入枠）」と一般受講者枠を合わせた、講座の受講申込者数が最少催行人数に達していない講座は開講中止となります（各事業者の判断によります）。 日程の都合上、申込期間の延長といった対応も原則不可です。
29	定員のすべてを「本事業指定定員（本事業利用者の受入枠）」とした講座の実施は可能ですか。	定員のすべてを本事業指定定員とすることは可能です。しかしその場合、最少催行人数に達せず、未開講となるケースが多くみられているため、一般受講者の枠を含めた形をお勧めします。 開講時期や募集方法も含め、各事業者でご検討ください。
30	授業の開始時間、終了時間の目安はありますか。	事業所の判断によります。本事業利用者には学生や就業者も含まれることを踏まえたうえで、受講しやすい時間を検討していただくことが望ましいです。
31	年末年始の授業日に制限はありますか。	ありません。
32	夏休み期間はおおむね何月頃と考えればよいですか。	本事業では、 夏休み期間は7月19日～8月31日と定めています。 夏休みコースを設ける場合はこの期間内に全ての日程がおさまるように設定を行ってください。
33	受託事業者に決定後、本事業指定定員の受入枠が拡大する事がありますか。	ありません。ただし、本事業の定員（900人）枠に余裕がある場合、下半期に新たな追加講座の委託について、相談する可能性はあります。

令和7年度 初任者研修等資格取得支援事業 Q&A(事業者用)

令和7年4月1日現在

No.	Q	A
34	受託事業者に決定後、本事業指定講座を休講することや、本事業指定定員を変更することはできますか。	原則として認められません。やむを得ない事情がある場合は、まずは人材センターにご相談ください。
35	講義会場と演習会場が違ってよいですか。	構いませんが、通学の利便性を考えて講座を選択される方が多いため、遠隔にならない等考慮してください。
36	人材センターからの受講決定はいつ頃通知されますか。	原則として、講座開講日の 10日前 を目途に、人材センターが受講決定した受講者（以下、受講生という。）の一覧を、事業者へ通知します。締切り前に本事業指定定員に達した場合には、その時点で通知します。 人材センターから受講生の通知があった場合、 事業者はただちに（できればその日中に）日程、実施場所等を記した受講案内を受講生に送付してください。
37	開講前に受講生から受講キャンセルの申し出があった場合、空きが出た分、代わりの受講生を紹介してもらえますか。	受講決定通知後は、キャンセルが出ても追加で受講者を決定することはありません。締切り前に本事業指定定員に達した場合でも同様です。
38	無断欠席をした受講生は、辞退とみなして構いませんか。	受講生本人に連絡し、状況を把握することに努めてください。連絡がとれず、欠席が続く場合等は人材センターに連絡し、対応について協議する必要があります。
6 人材センターへの報告		
39	修了証明書を人材センターに提出するのは、どういう理由ですか。	本事業は、資格取得後に介護職員としての就職を希望する方を利用対象としているため、人材センターにて修了証の交付を行う際に、あわせてキャリア支援専門員による就労相談・あっせん等を行うためです。
40	修了証明書の交付について、研修修了者のうち、本事業を通じて申込をして下さった方には人材センターから交付をするということですが、修了時にどのようにアナウンスすれば良いですか。	受託事業者から人材センター宛に修了証が届き次第、 受講者に「修了証明書交付通知」を郵送します。通知と身分証明書を人材センターに持参し、交付を受けるよう講座修了時にアナウンスしてください。
41	受講態度が悪い場合や、他の受講生の妨げになる受講生がいた場合、その受講生の受講を中断させることは可能ですか。	可能です。受講指導に従わない場合は人材センターに相談・報告のうえ、事業者の学則に基づき対応していただいて構いません。
42	辞退者の取扱いで「1/2以上の修了」という記載がありますが、通信の場合でも130時間の1/2＝65時間以上とみなして良いですか。	構いません。辞退者とは、本人が受講（補講を含める）の意思がないこと、あるいは、本事業期間終了までに補講を受けることができなかった方をいいます。通信の場合、自宅学習に設定している期間も含め、提出されたレポートの合格をもって受講したとみなします。
43	受講生から、受講キャンセルの申し出や、講座途中辞退の申し出があった場合、どう対応すればいいですか。	必ず申し出の理由を確認のうえ、すみやかに人材センターに報告してください。また、実績報告書様式の受講生修了状況報告書【報告様式2】の備考欄に辞退理由を記載して提出してください。
仕様書 第10 再委託の禁止		
44	区市町村が介護職員初任者研修事業者指定または介護員養成研修事業者指定を受けた事業者へ委託する場合、区市町村が事業者として応募することは可能ですか。	できません。

令和7年度 初任者研修等資格取得支援事業 Q&A(事業者用)

令和7年4月1日現在

No.	Q	A
仕様書 第1-1 個人情報の取扱いについて		
45	人材センターに連絡する必要がある、個人情報の取扱いに関する過失とは具体的にどのようなことですか。	書類の紛失、書類の誤発送、外部への情報流出などが考えられます。疑わしい状況や判断に迷うことがあれば、速やかに人材センターにご連絡ください。
46	「個人情報」とは具体的にどのような情報が当たりますか。	「個人情報」とは、「特定の個人を識別することができるもの」と法律で定められています。そのため、氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス等が該当します。
その他		
47	研修中（実習先を含む）の就職の声かけは認められますか。	受講生への求人活動は、人材センターで修了証明書を交付した後であれば可とします。 また、高校生は学校やハローワークを通じて就職活動を行うので、直接本人に勧誘することは認められません。