

兵庫県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱新旧対照表

現行	改正案																								
兵庫県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱																									
<p>1 目的 「介護保険法施行令」（平成10年政令第412号）第4条第1項第9号の規定による福祉用具専門相談員指定講習事業者（以下「事業者」という。）の指定については、「介護保険法施行規則」（平成11年省令第36号）、「介護保険法施行規則第22条の33第2号の厚生労働大臣が定める講習の内容」（平成18年3月31日厚告第269号）及び「福祉用具専門相談員について」（平成18年3月31日老振第0331011号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。</p> <p>2 事業者の指定等 (1) 事業者の要件 事業者は、福祉用具専門相談員指定講習の趣旨を十分に理解し、責任をもって講習事業を実施する能力があると知事が認めたものとし、保健・福祉事業について1年以上の実績のある法人格を有する者とする。 ただし、ア～ウの条件をいずれも満たす場合は、法人に準じて取り扱うものとする。 ア 代表者が定められているとともに、永続性が認められること。 イ 会の組織運営について、責任関係が明確に定められており、保健・福祉事業について相当の実績を有していること。 ウ 会計が適切に処理されていること。</p> <p>(2) 指定の要件 知事は、次の要件を満たすと認められる場合、事業者として指定することができる。</p>	<p>1 目的 「介護保険法施行令」（平成10年政令第412号）第4条第1項第9号の規定による福祉用具専門相談員指定講習事業者（以下「事業者」という。）の指定については、「介護保険法施行規則」（平成11年省令第36号）、「介護保険法施行規則第22条の33第2号の厚生労働大臣が定める講習の内容」（平成18年3月31日厚告第269号）及び「福祉用具専門相談員について」（平成18年3月31日老振第0331011号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。</p> <p>2 事業者の指定等 (1) 事業者の要件 事業者は、福祉用具専門相談員指定講習の趣旨を十分に理解し、責任をもって講習事業を実施する能力があると知事が認めたものとし、保健・福祉事業について1年以上の実績のある法人格を有する者とする。 ただし、ア～ウの条件をいずれも満たす場合は、法人に準じて取り扱うものとする。 ア 代表者が定められているとともに、永続性が認められること。 イ 会の組織運営について、責任関係が明確に定められており、保健・福祉事業について相当の実績を有していること。 ウ 会計が適切に処理されていること。</p> <p>(2) 指定の要件 知事は、次の要件を満たすと認められる場合、事業者として指定することができる。</p>																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>事項</th><th>内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>実施に関する体制</td><td>事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。</td></tr> <tr> <td>経理の区分</td><td>講習事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。</td></tr> <tr> <td>事業所の存在</td><td>県内に事業所が存在することが登記簿謄本で確認できること。</td></tr> <tr> <td>県知事の指示</td><td>知事が、講習事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと。</td></tr> <tr> <td>講習の開催</td><td>講習が、年1回以上、別紙1及び別紙1-2に定める講習課程の内容に従って開催されること。</td></tr> </tbody> </table>	事項	内容	実施に関する体制	事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。	経理の区分	講習事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。	事業所の存在	県内に事業所が存在することが登記簿謄本で確認できること。	県知事の指示	知事が、講習事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと。	講習の開催	講習が、年1回以上、別紙1及び別紙1-2に定める講習課程の内容に従って開催されること。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>事項</th><th>内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>実施に関する体制</td><td>事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。</td></tr> <tr> <td>経理の区分</td><td>講習事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。</td></tr> <tr> <td>事業所の存在</td><td>県内に事業所が存在することが登記簿謄本で確認できること。</td></tr> <tr> <td>県知事の指示</td><td>知事が、講習事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと。</td></tr> <tr> <td>講習の開催</td><td>講習が、年1回以上、別紙1及び別紙1-2に定める講習課程の内容に従って開催されること。</td></tr> </tbody> </table>	事項	内容	実施に関する体制	事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。	経理の区分	講習事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。	事業所の存在	県内に事業所が存在することが登記簿謄本で確認できること。	県知事の指示	知事が、講習事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと。	講習の開催	講習が、年1回以上、別紙1及び別紙1-2に定める講習課程の内容に従って開催されること。
事項	内容																								
実施に関する体制	事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。																								
経理の区分	講習事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。																								
事業所の存在	県内に事業所が存在することが登記簿謄本で確認できること。																								
県知事の指示	知事が、講習事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと。																								
講習の開催	講習が、年1回以上、別紙1及び別紙1-2に定める講習課程の内容に従って開催されること。																								
事項	内容																								
実施に関する体制	事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。																								
経理の区分	講習事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。																								
事業所の存在	県内に事業所が存在することが登記簿謄本で確認できること。																								
県知事の指示	知事が、講習事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと。																								
講習の開催	講習が、年1回以上、別紙1及び別紙1-2に定める講習課程の内容に従って開催されること。																								

講師要件	1 別紙2の要件を満たす適切な人材が確保されていること。 2 1の講習について3名以上の講師で担当すること。 3 演習を担当する講師については、講師1名につき、受講生がおおむね50名を超えない程度の割合で担当すること。 4 病気等の理由により、当日講師が担当できなくなる場合に備え、代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること。		講師要件	1 別紙2の要件を満たす適切な人材が確保されていること。 2 1の講習について3名以上の講師で担当すること。 3 演習を担当する講師については、講師1名につき、受講生がおおむね50名を超えない程度の割合で担当すること。 4 病気等の理由により、当日講師が担当できなくなる場合に備え、代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること。	
テキスト	本要綱に定める内容が確保され、別紙1及び別紙1-2の研修課程を適切に実施する上で適当なものを使用し、テキストに沿って研修を実施すること。なお、標準テキストは、中央法規出版：「福祉用具専門相談員研修用テキスト」とする。		テキスト	本要綱に定める内容が確保され、別紙1及び別紙1-2の研修課程を適切に実施する上で適当なものを使用し、テキストに沿って研修を実施すること。なお、標準テキストは、中央法規出版：「福祉用具専門相談員研修用テキスト」とする。	
運営規程の公開	<p>講習受講者に講習内容を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした運営規程を定め、公開すること。</p> <p>ア 開講目的 イ 講習の名称 ウ 事業所の所在地 エ 講習期間 オ 講習課程 カ 講師氏名 キ 修了評価の実施方法 ク 講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い ケ 年間の開講時期（計画） コ 受講手続き サ 受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額</p>		運営規程の公開	<p>講習受講者に講習内容を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした運営規程を定め、公開すること。</p> <p>ア 開講目的 イ 講習の名称 ウ 事業所の所在地 エ 講習期間 オ 講習課程 カ 講師氏名 キ 修了評価の実施方法 ク 講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い ケ 年間の開講時期（計画） コ 受講手続き サ 受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額</p>	

（3）指定を行わない場合

知事は、過去に指定取消処分を受けた事業者、指定取消を免れるために講習事業を取り下げた事業者及び指定を受けずに講習事業を行った事業者に対しては新たな指定を行わないことができる。

（4）修了評価

修了評価については別紙1-2に定める「到達目標」に沿って、各受講者の知識・技術等の修得度を一時間程度の筆記試験により評価すること。

なお、修了評価に要する時間は講習課程には含まないものとする。

また、知識・技術等の修得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行うこと。

（5）補講

講習の一部を欠席（当該講習課程の時間数のおおむね2割以内）した者で、やむをえない事情があると認められる者については、運営規程に定めた取扱いに従って補講（次のいずれかに

（3）指定を行わない場合

知事は、過去に指定取消処分を受けた事業者、指定取消を免れるために講習事業を取り下げた事業者及び指定を受けずに講習事業を行った事業者に対しては新たな指定を行わないことができる。

（4）修了評価

修了評価については別紙1-2に定める「到達目標」に沿って、各受講者の知識・技術等の修得度を一時間程度の筆記試験により評価すること。

なお、修了評価に要する時間は講習課程には含まないものとする。

また、知識・技術等の修得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行うこと。

（5）補講

講習の一部を欠席（当該講習課程の時間数のおおむね2割以内）した者で、やむをえない事情があると認められる者については、運営規程に定めた取扱いに従って補講（次のいずれかに

該当する方法によるものに限る。)を行うことにより、当該科目に出席したものとみなすことができる。

ア 別途、当該講習科目の講師要件を満たす講師が担当する講習を実施し、受講させる。

イ 当該事業者が実施している他の講習事業で同一科目を受講させる。

ウ 当該講習科目の内容のすべてを撮影、録取した映像を事業者の管理下で視聴させ、出席していた場合と同等の内容を学習させた上で、レポートを提出させることにより、受講者の理解度を確認する。

(6) 実施上の留意事項

講習事業の実施にあたっては次のことを遵守すること。

注意事項	内容
講習の期間	別紙1及び別紙1-2で定める講習課程についてはおおむね7日程度で修了することとし、地域の実情等で7日程度で実施できない場合は、2ヶ月程度の範囲内で修了することとする。ただし、これによることが困難な特別の事情があり、講習の課程としての継続性が維持できると認められるときはこの限りではない。
受講生の募集時期	受講生の募集にあたっては、知事の事業者指定及び年間事業計画の届出後に実施する。受講希望者へ提示する募集案内には事業者指定番号を明示すること。
限定募集の禁止	受講対象者の募集について、講習実施前に適切な期間をおいて公募により行うものとし、一定の団体等に所属する者に限定して募集してはならない（また、希望者には講習を公開し、見学等を実施すること。）。 ただし、知事が特に認める場合はこの限りではない。
福祉用具専門相談員の範囲の周知	「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）第194条に定める一定の有資格者については、本講習を受講しなくても福祉用具専門相談員として指定福祉用具貸与事業所等で勤務することができるることについて、募集案内等に記載すること等により、受講希望者に対して周知を行う。 福祉用具専門相談員の範囲は、介護保険法施行令において、以下のものを規定する。 1 保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士及び義肢装具士 2 都道府県知事が指定する講習の課程を修了し、修了した旨の証明書の交付を受けた者 3 都道府県知事が福祉用具専門相談員指定講習と同程度以上の講習と認めたものの課程を修了し、修了した旨の証明書の交付を受けた者

かに該当する方法によるものに限る。)を行うことにより、当該科目に出席したものとみなすことができる。

ア 別途、当該講習科目の講師要件を満たす講師が担当する講習を実施し、受講させる。

イ 当該事業者が実施している他の講習事業で同一科目を受講させる。

ウ 当該講習科目の内容のすべてを撮影、録取した映像を事業者の管理下で視聴させ、出席していた場合と同等の内容を学習させた上で、レポートを提出させることにより、受講者の理解度を確認する。

(6) 実施上の留意事項

講習事業の実施にあたっては次のことを遵守すること。

注意事項	内容
講習の期間	別紙1及び別紙1-2で定める講習課程についてはおおむね7日程度で修了することとし、地域の実情等で7日程度で実施できない場合は、2ヶ月程度の範囲内で修了することとする。ただし、これによることが困難な特別の事情があり、講習の課程としての継続性が維持できると認められるときはこの限りではない。
受講生の募集時期	受講生の募集にあたっては、知事の事業者指定及び年間事業計画の届出後に実施する。受講希望者へ提示する募集案内には事業者指定番号を明示すること。
限定募集の禁止	受講対象者の募集について、講習実施前に適切な期間をおいて公募により行うものとし、一定の団体等に所属する者に限定して募集してはならない（また、希望者には講習を公開し、見学等を実施すること。）。 ただし、知事が特に認める場合はこの限りではない。
福祉用具専門相談員の範囲の周知	「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）第194条に定める一定の有資格者については、本講習を受講しなくても福祉用具専門相談員として指定福祉用具貸与事業所等で勤務することができるることについて、募集案内等に記載すること等により、受講希望者に対して周知を行う。 福祉用具専門相談員の範囲は、介護保険法施行令において、以下のものを規定する。 1 保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士及び義肢装具士 2 都道府県知事が指定する講習の課程を修了し、修了した旨の証明書の交付を受けた者 3 都道府県知事が福祉用具専門相談員指定講習と同程度以上の講習と認めたものの課程を修了し、修了した旨の証明書の交付を受けた者

	(1) 施行の際現に厚生労働大臣の指定を受けていた事業者が行った講習 (2) その他知事がカリキュラムの内容から判断し、同程度以上と認める課程		(1) 施行の際現に厚生労働大臣の指定を受けていた事業者が行った講習 (2) その他知事がカリキュラムの内容から判断し、同程度以上と認める課程
誇大広告の禁止	誇大広告等により受講生に不当に期待を抱かせたり、それによって損害を与えないよう、実態と乖離のない正確な広告表示を行う。	誇大広告の禁止	誇大広告等により受講生に不当に期待を抱かせたり、それによって損害を与えないよう、実態と乖離のない正確な広告表示を行う。
重要事項の説明及び受講者の本人確認	<p>① 受講契約に際して、契約手続き及び受講料等の契約内容について、受講予定者に対し別紙3に定める「重要事項説明書」を交付し、事前に十分説明する。</p> <p>② 受講申込受付時又は初回受講時において、次に掲げるいずれかにより受講者本人であることの確認を行うとともに、その原本若しくは写しを適切に保存しなければならない。なお、本人確認の際には、受講希望者の過度な負担にならないよう留意すること。</p> <p>ア 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票、イ 住民基本台帳カード、ウ 在留カード等、エ 健康保険証、オ 運転免許証、カ パスポート、キ 年金手帳、ク マイナンバーカード、ケ 運転免許以外の国家資格を有する者については、その免許証又は登録証</p>	重要事項の説明及び受講者の本人確認	<p>① 受講契約に際して、契約手続き及び受講料等の契約内容について、受講予定者に対し別紙3に定める「重要事項説明書」を交付し、事前に十分説明する。</p> <p>② 受講申込受付時又は初回受講時において、次に掲げるいずれかにより受講者本人であることの確認を行うとともに、その原本若しくは写しを適切に保存しなければならない。なお、本人確認の際には、受講希望者の過度な負担にならないよう留意すること。</p> <p>ア 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票、イ 住民基本台帳カード、ウ 在留カード等、エ 健康保険証、オ 運転免許証、カ パスポート、キ 年金手帳、ク マイナンバーカード、ケ 運転免許以外の国家資格を有する者については、その免許証又は登録証</p>
苦情相談窓口の設置	受講者からの苦情に対応するため、苦情相談窓口を設置するとともに、受講者からの苦情があった場合には迅速に誠意をもって対応する。	苦情相談窓口の設置	受講者からの苦情に対応するため、苦情相談窓口を設置するとともに、受講者からの苦情があった場合には迅速に誠意をもって対応する。
受講生の出席状況等の記録	<p>事業者は、講習への出席状況、成績等講習受講者に関する状況を確実に記録し、当該講習の修了した日から起算して10年を経過する日までの間保存すること。</p> <p>ただし、修了証明書に関する書類は、受講者が災害等で修了証明書を消失した場合等、再発行を要する場合もあることから、永久保存すること。</p>	受講生の出席状況等の記録	<p>事業者は、講習への出席状況、成績等講習受講者に関する状況を確実に記録し、当該講習の修了した日から起算して10年を経過する日までの間保存すること。</p> <p>ただし、修了証明書に関する書類は、受講者が災害等で修了証明書を消失した場合等、再発行を要する場合もあることから、永久保存すること。</p>
個人情報の保護	事業者は、講習事業の実施上知り得た受講者及び講師等の秘密の保持に留意し、受講者及び講師等の個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することがないよう、適切に管理する。	個人情報の保護	事業者は、講習事業の実施上知り得た受講者及び講師等の秘密の保持に留意し、受講者及び講師等の個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することがないよう、適切に管理する。
必要な科目の追加	事業者は、地域性、受講生の希望等を考慮して、必要な科目を追加することができる。	必要な科目の追加	事業者は、地域性、受講生の希望等を考慮して、必要な科目を追加することができる。
3 事業者指定申請手続等		3 事業者指定申請手続等	
指定申請は、事業所（人的物的施設があり、継続して事業が行われる場所。）の所在地が兵庫県内にある事業者について行う。		指定申請は、事業所（人的物的施設があり、継続して事業が行われる場所。）の所在地が兵庫県内にある事業者について行う。	
(1) 事業者指定の申請		(1) 事業者指定の申請	

<p>事業者の指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、初回の講習の募集を開始する3月前までに、次に掲げる事項について事業者指定申請書（様式1－1）及びその添付書類を提出すること。</p> <p>ア 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称及び主たる事務所の所在地） イ 講習の名称 ウ 事業所の所在地 エ 講習課程（様式1－2） オ 運営規程 カ 講師一覧（様式1－3） キ 講師の氏名、履歴及び担当科目（様式1－4） ク 各講師の保有する資格等の証明書及び当該講師の承諾書（様式1－5） ケ 講習事業を開始する年度の収支予算書（様式1－6） コ 申請者の前年度の決算書 サ 申請者の概要及び資産状況 シ 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款 ス 修了評価に使用する問題と解答 セ 誓約書（様式1－7） ソ 講習事業を開始する年度の年間事業計画書（様式3－2）</p> <p>(2) 事業者廃止の届出</p> <p>ア 事業者は、1か年度にわたって講習事業を実施しないこととした場合、事業者廃止届出書（様式2）を速やかに提出することとする。 イ 知事は、事業者が1か年度を超えて講習事業を実施していないにもかかわらず、事業者廃止届出書を提出していない場合は、事業者指定を廃止したものとみなす。</p> <p>4 講習事業の開始</p> <p>(1) 年間事業計画の届出</p> <p>事業者は、事業年度ごとに、講習に係る年間事業計画届出書（様式3－1）を、次の各号のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。</p> <p>ア 当該事業年度開始前の3月31日 イ 当該事業年度の講習に関して最初に開講する日の30日前</p> <p>(2) 前項の届出の際には次に掲げる書類を添付しなければならない。</p> <p>ア 年間事業計画書（様式3－2） イ 運営規程 ウ 講習ごとの時間割表（様式3－3） エ 講師一覧（様式1－3） オ 事業実施年度の収支予算書（様式1－6） カ 事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあっては、名称）並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書 キ 募集案内等（受講希望者に提示する書類）</p>	<p>事業者の指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、初回の講習の募集を開始する3月前までに、次に掲げる事項について事業者指定申請書（様式1－1）及びその添付書類を提出すること。</p> <p>ア 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称及び主たる事務所の所在地） イ 講習の名称 ウ 事業所の所在地 エ 講習課程（様式1－2） オ 運営規程 カ 講師一覧（様式1－3） キ 講師の氏名、履歴及び担当科目（様式1－4） ク 各講師の保有する資格等の証明書及び当該講師の承諾書（様式1－5） ケ 講習事業を開始する年度の収支予算書（様式1－6） コ 申請者の前年度の決算書 サ 申請者の概要及び資産状況 シ 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款 ス 修了評価に使用する問題と解答 セ 誓約書（様式1－7） ソ 講習事業を開始する年度の年間事業計画書（様式3－2）</p> <p>(2) 事業者廃止の届出</p> <p>ア 事業者は、1か年度にわたって講習事業を実施しないこととした場合、事業者廃止届出書（様式2）を速やかに提出することとする。 イ 知事は、事業者が1か年度を超えて講習事業を実施していないにもかかわらず、事業者廃止届出書を提出していない場合は、事業者指定を廃止したものとみなす。</p> <p>4 講習事業の開始</p> <p>(1) 年間事業計画の届出</p> <p>事業者は、事業年度ごとに、講習に係る年間事業計画届出書（様式3－1）を、次の各号のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。</p> <p>ア 当該事業年度開始前の3月31日 イ 当該事業年度の講習に関して最初に開講する日の30日前</p> <p>(2) 前項の届出の際には次に掲げる書類を添付しなければならない。</p> <p>ア 年間事業計画書（様式3－2） イ 運営規程 ウ 講習ごとの時間割表（様式3－3） エ 講師一覧（様式1－3） オ 事業実施年度の収支予算書（様式1－6） カ 事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあっては、名称）並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書 キ 募集案内等（受講希望者に提示する書類）</p>
---	---

<p>5 講習事業の廃止</p> <p>事業者は、4で届け出た講習事業の一部又は全部を廃止する場合、廃止する旨の決定後10日以内に廃止届出書（様式4）を提出するものとする。</p>	<p>5 講習事業の廃止</p> <p>事業者は、4で届け出た講習事業の一部又は全部を廃止する場合、廃止する旨の決定後10日以内に廃止届出書（様式4）を提出するものとする。</p>
<p>6 事業者指定及び講習事業内容の変更の届出</p> <p>事業者は、事業者又は届け出た講習事業の内容について変更があった場合には変更届出書（様式5）に必要書類を添付し、変更を決定した日から10日以内に提出するものとする。</p>	<p>6 事業者指定及び講習事業内容の変更の届出</p> <p>事業者は、事業者又は届け出た講習事業の内容について変更があった場合には変更届出書（様式5）に必要書類を添付し、変更を決定した日から10日以内に提出するものとする。</p>
<p>7 修了証書の交付等</p> <p>事業者は、講習の全ての課程を修了した者に限り、別紙5に定める様式に準じ、修了証書及び携帯修了証明書を交付するものとする。</p> <p>なお、修了証明書に記載する日付は修了評価実施日以降とする。</p>	<p>7 修了証書の交付等</p> <p>事業者は、講習の全ての課程を修了した者に限り、別紙5に定める様式に準じ、修了証書及び携帯修了証明書を交付するものとする。</p> <p>なお、修了証明書に記載する日付は修了評価実施日以降とする。</p>
<p>8 名簿等の提出</p> <p>(1) 名簿の提出</p> <p>事業者は、毎事業年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した名簿（様式6）を知事へ提出すること。</p> <p>ア 福祉用具専門相談員指定講習修了者の氏名、生年月日、住所 イ 修了年月日 ウ 修了証明書の番号（なお、付番方法については別紙4のとおりとする。） なお、名簿（様式6）を紙媒体で提出の他に電子媒体でも提出すること。</p> <p>(2) 事業報告書の提出</p> <p>事業者は、毎事業年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書（様式7）を知事へ提出すること。</p> <p>ア 開催日時及び場所 イ 受講者数及び修了者数 ウ 講習課程（カリキュラム）（様式1-2） エ 事業実施年度の収支決算書（様式1-6） オ 講習ごとの時間割表（様式3-3）</p>	<p>8 名簿等の提出</p> <p>(1) 名簿の提出</p> <p>事業者は、毎事業年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した名簿（様式6）を知事へ提出すること。</p> <p>ア 福祉用具専門相談員指定講習修了者の氏名、生年月日、住所 イ 修了年月日 ウ 修了証明書の番号（なお、付番方法については別紙4のとおりとする。） なお、名簿（様式6）を紙媒体で提出の他に電子媒体でも提出すること。</p> <p>(2) 事業報告書の提出</p> <p>事業者は、毎事業年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書（様式7）を知事へ提出すること。</p> <p>ア 開催日時及び場所 イ 受講者数及び修了者数 ウ 講習課程（カリキュラム）（様式1-2） エ 事業実施年度の収支決算書（様式1-6） オ 講習ごとの時間割表（様式3-3）</p>
<p>9 調査及び指導</p> <p>(1) 実地調査</p> <p>知事は、必要があると認めるときは、事業者の事務所及び講習実施場所等において実地調査を行うことができる。</p> <p>(2) 改善指導</p> <p>知事は必要があると認めるときは、事業者に対し、必要な事項の報告及びこれに係る書類の提出を求めることができる。また、講習事業の実施等に関して適正を欠くと認められるときは、事業者に対して改善指導を行うことができる。</p> <p>(3) 中止命令</p> <p>知事は、（2）に基づく改善指導に事業者が従わない場合には、改善が認められるまで、</p>	<p>9 調査及び指導</p> <p>(1) 実地調査</p> <p>知事は、必要があると認めるときは、事業者の事務所及び講習実施場所等において実地調査を行うことができる。</p> <p>(2) 改善指導</p> <p>知事は必要があると認めるときは、事業者に対し、必要な事項の報告及びこれに係る書類の提出を求めることができる。また、講習事業の実施等に関して適正を欠くと認められるときは、事業者に対して改善指導を行うことができる。</p> <p>(3) 中止命令</p> <p>知事は、（2）に基づく改善指導に事業者が従わない場合には、改善が認められるまで、</p>

<p>講習事業の中止を命ずることができる。 なお、この場合においては、あらかじめ書面をもって事業者に通知する。</p>	<p>講習事業の中止を命ずることができる。 なお、この場合においては、あらかじめ書面をもって事業者に通知する。</p>
<p>10 指定の取消し 事業者が、次のいずれかに該当する場合においては、福祉用具専門相談員指定講習事業者としての指定を取り消すことができる。 (1) 事業者が、当該講習について、2の指定要件を満たすことができなくなったとき。 (2) 事業者が、不正の手段により2の指定を受けたとき。 (3) 事業者が、知事に対し、故意に、虚偽の内容を提出したとき。 (4) 事業者が、7の規定に反して、講習の全課程を修了していない者に対して修了証書を交付したとき。</p>	<p>10 指定の取消し 事業者が、次のいずれかに該当する場合においては、福祉用具専門相談員指定講習事業者としての指定を取り消すことができる。 (1) 事業者が、当該講習について、2の指定要件を満たすことができなくなったとき。 (2) 事業者が、不正の手段により2の指定を受けたとき。 (3) 事業者が、知事に対し、故意に、虚偽の内容を提出したとき。 (4) 事業者が、7の規定に反して、講習の全課程を修了していない者に対して修了証書を交付したとき。</p>
<p>11 聴聞の機会 知事は、2(3)に定める指定を行わない場合、9(3)に定める講習の中止を命ずる場合及び10に定める指定取消し等を行う場合においては、当該事業者に対し、弁明の機会を与えるために聴聞を行う。</p>	<p>11 聴聞の機会 知事は、2(3)に定める指定を行わない場合、9(3)に定める講習の中止を命ずる場合及び10に定める指定取消し等を行う場合においては、当該事業者に対し、弁明の機会を与えるために聴聞を行う。</p>
<p>12 指定等の公表 この要綱に基づき、福祉用具専門相談員指定講習の指定を行った場合及び指定を取り消した場合は、公表するものとする。</p>	<p>12 指定等の公表 この要綱に基づき、福祉用具専門相談員指定講習の指定を行った場合及び指定を取り消した場合は、公表するものとする。</p>
<p>附則 (施行期日) 1 この要綱は平成18年10月1日から施行する。 ただし、施行日以前に指定を受けていた事業者については、当該指定期間終了までを経過期間とし、本要綱を適用しない。 2 この要綱は平成24年10月1日から施行する。 ただし、平成24年4月1日から平成24年9月30日の間に、受講生に対し修了証明書を発行した事業者については、第3条の2を第4条と読み替えるものとする。 3 この要綱は平成25年4月1日から施行する。 4 この要綱は平成27年1月19日から施行し、平成27年4月1日以降に開始する講習について適用する。なお、平成27年4月1日より前に開始された講習の取扱いについては、従前の例による。 5 この要綱は令和4年4月1日から施行する。 6 この要綱は令和6年4月1日から施行する。 ただし、施行日以前に改正前の本要綱に基づき指定を受けた講習の取扱いについては、従前の例による。</p>	<p>附則 (施行期日) 1 この要綱は平成18年10月1日から施行する。 ただし、施行日以前に指定を受けていた事業者については、当該指定期間終了までを経過期間とし、本要綱を適用しない。 2 この要綱は平成24年10月1日から施行する。 ただし、平成24年4月1日から平成24年9月30日の間に、受講生に対し修了証明書を発行した事業者については、第3条の2を第4条と読み替えるものとする。 3 この要綱は平成25年4月1日から施行する。 4 この要綱は平成27年1月19日から施行し、平成27年4月1日以降に開始する講習について適用する。なお、平成27年4月1日より前に開始された講習の取扱いについては、従前の例による。 5 この要綱は令和4年4月1日から施行する。 6 この要綱は令和6年4月1日から施行する。 ただし、施行日以前に改正前の本要綱に基づき指定を受けた講習の取扱いについては、従前の例による。 7 この要綱は令和7年10月1日から施行する。 ただし、施行日以前に改正前の本要綱に基づき指定を受けた講習で、令和8年3月31日までに終了するものについては、従前の例による。</p>

別紙1

福祉用具専門相談員講習課程

区分	科 目	時間 数
講義	1 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	
	(1) 福祉用具の役割	1
	(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	1
	2 介護保険制度等に関する基礎知識	
	(1) 介護保険制度等の考え方と仕組み	2
	(2) 介護サービスにおける視点	2
	3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識	
	(1) からだとこころの理解	<u>6</u>
	(2) リハビリテーション	2
	(3) 高齢者の日常生活の理解	2
演習	4 個別の福祉用具に関する知識・技術	
	(1) 福祉用具の特徴	8
	(2) 福祉用具の活用	8
講義	<u>(新設)</u>	
	5 福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識	
	(1) 福祉用具の <u>供給の仕組み</u>	<u>2</u>
	(2) 福祉用具貸与計画等の意義と活用	<u>5</u>
	6 福祉用具の利用の支援に関する総合演習	
	福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成	<u>5</u>
	合計	<u>50</u>

(注)上記とは別に、筆記の方法による修了評価（1時間程度）を実施すること。

別紙1

福祉用具専門相談員講習課程

(削除)	科 目	時間 数
(削除)	1 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	
	(1) 福祉用具の役割【講義】	1
	(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理【講義】	1
	2 介護保険制度等に関する基礎知識	
	(1) 介護保険制度等の考え方と仕組み【講義】	2
	(2) 介護サービスにおける視点【講義】	2
	3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識	
	(1) からだとこころの理解【講義】	<u>6.5</u>
	(2) リハビリテーション【講義】	2
	(3) 高齢者の日常生活の理解【講義】	2
(削除)	4 個別の福祉用具に関する知識・技術	
	(1) 福祉用具の特徴【講義・演習】	8
	(2) 福祉用具の活用【講義・演習】	8
(削除)	(3) 福祉用具の安全利用とリスクマネジメント【講義・演習】	<u>1.5</u>
	5 福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識及び支援に関する総合演習	
	(1) 福祉用具の <u>供給とサービスの仕組み</u> 【講義】	<u>3</u>
(削除)	(2) 福祉用具による支援プロセスの理解・福祉用具貸与計画等の作成と活用【講義・演習】	<u>10</u>
	(削除)	
(削除)	(削除)	
	合計	<u>53</u>

(注)上記とは別に、筆記の方法による修了評価（1時間程度）を実施すること。

別紙1-2

福祉用具専門相談員指定講習課程及び各課程における目的、到達目標及び内容の指針

科目	目的	到達目標	内容
1 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割 (2時間)			
福祉用具の役割 (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の定義と、高齢者等の暮らしを支える上で果たす役割を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の定義について、自立支援の考え方を踏まえて概説できる。 ・福祉用具の種類を概説できる。 ・高齢者等の暮らしを支える上で福祉用具の果たす役割をイメージできる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉用具の定義と種類 <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度や障害者総合支援制度等における福祉用具の定義と種類 ○福祉用具の役割 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の日常生活動作（ADL）等の改善 ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u> ・介護負担の軽減 ○福祉用具の利用場面 <ul style="list-style-type: none"> ※必要に応じて、視聴覚教材の活用、医療・介護現場の実習・見学等を組み合わせる。
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理 (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度における福祉用具専門相談員の位置付けと役割を理解する。 ・福祉用具専門相談員としての職業倫理の重要性を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具による支援の手順に沿って、福祉用具専門相談員の役割を列挙できる。 ・介護保険制度の扱い手として職業倫理の重要性を理解し、<u>仕事をする上での留意点</u>を列挙できる。 ・福祉用具専門相談員としての職業倫理の重要性を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○介護保険制度における福祉用具専門相談員の位置付けと役割 ○福祉用具専門相談員の仕事内容 <ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具による支援（利用目標や選定の援助、使用方法の指導、機能等の点検等） ○職業倫理 <ul style="list-style-type: none"> ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u>
2 介護保険制度等に関する基礎知識 (4時間)			
介護保険制度等の考え方と仕組み (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度等の目的と、基本的な仕組みを理解する。 ・地域包括ケアに係る関連施策について理解し、福祉用具専門相談員はその扱い手の一員であることと自覚する。 ・地域包括ケアを担う各専門職の役割、責務について理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度等の理念、給付や認定の方法及び介護サービスの種類・内容を列挙できる。 ・地域包括ケアの理念を概説できる。 ・地域包括ケアの構成要素と、支える主体を列挙できる。 ・地域ケア会議の役割・機能を概説できる。 ・高齢者・障がい者の保健・福祉に関連した制度（障害者総合支援法等）の概要 ○地域包括ケアの考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケアの理念（住み慣れた地域での生活の継続、包括的な支援等） ・構成要素（医療・介護・予防・住まい・生活支援）と多様な支え方（自助・互助・公助・公助） ・地域ケア会議の役割・機能 ・医療・介護に関わる各専門職の役割 	<ul style="list-style-type: none"> ○介護保険制度等の目的と仕組み <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険法の理念（尊厳の保持、自立支援、利用者選択と自己決定等） ・介護保険制度の仕組み（要介護認定、サービス提供、費用負担等） ・介護サービスの種類と内容 ・<u>（新設）</u> ・高齢者・障がい者の保健・福祉に関連した制度（障害者総合支援法等）の概要 ○地域包括ケアの考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケアの構成要素と、支える主体を列挙できる。 ・地域ケア会議の役割・機能を概説できる。 ・高齢者・障がい者の保健・福祉に関連した制度（障害者総合支援法等）の概要
介護サービスにおける視点 (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の人権と尊厳を保持した関わりを行なう際の留意点を列挙できる。 ・ケアマネジメントや介護予防、多職種連携の目的を概説できる。 ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性を概説できる。 ・国際生活機能分類（ICF）の考え方を概説できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人権と尊厳の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシー保護、身体拘束禁止、虐待防止、ノーマライゼーション、<u>エンパワメント</u>、クオリティオブライフ（QOL） ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u> ○ケアマネジメントの考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジメントの意義・目的（人間の尊厳、自立支援及び自己決定・自己実現） ・ケアマネジメントの手順（アセスメント、ケアプラン作成、サービス担当者会議、説明と同意及びモニタリング） ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等との関係性 ・介護予防の目的と視点 ・国際生活機能分類（ICF）の考え方 ・多職種連携の目的と方法（介護に関わる専門職の種類と専門性及びサービス担当者会議等での連携の具体例） 	<ul style="list-style-type: none"> ○人権と尊厳の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシー保護、ノーマライゼーション、クオリティオブライフ（QOL） ・<u>虐待防止（早期発見の努力義務、発見から通報までの流れ）</u> ・<u>身体拘束禁止と緊急やむを得ない場合の対応</u> ○ケアマネジメントの考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジメントの意義・目的（人間の尊厳、自立支援及び自己決定・自己実現） ・ケアマネジメントの手順（アセスメント、ケアプラン作成、サービス担当者会議、説明と同意及びモニタリング） ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等との関係性 ・介護予防の目的と視点 ・国際生活機能分類（ICF）の考え方 ・多職種連携の目的と方法（介護に関わる専門職の種類と専門性及びサービス担当者会議、<u>退院退所前カンファレンス等における医療・介護職からの情報収集や連携の具体例</u>）
3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識 (1.6時間)			

別紙1-2

福祉用具専門相談員指定講習課程及び各課程における目的、到達目標及び内容の指針

科目	目的	到達目標	内容
1 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割 (2時間)			
福祉用具の役割 (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の定義について、自立支援の考え方を踏まえて概説できる。 ・福祉用具の種類を概説できる。 ・高齢者等の暮らしを支える上で福祉用具の果たす役割をイメージできる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉用具の定義と種類 <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度や障害者総合支援制度等における福祉用具の定義と種類 ○福祉用具の役割 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の日常生活動作（ADL）等の改善 ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u> ・介護負担の軽減 ○福祉用具の利用場面 <ul style="list-style-type: none"> ※必要に応じて、視聴覚教材の活用、医療・介護現場の実習・見学等を組み合わせる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉用具の定義と種類 <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度や障害者総合支援制度等における福祉用具の定義と種類 ※<u>福祉用具の対象種目については、最新の情報を踏まえた講義内容とする。</u> ○福祉用具の役割 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の日常生活動作（ADL）等の改善 ・<u>介護予防</u> ・<u>自立支援</u> ・介護負担の軽減 ○福祉用具の利用場面 <ul style="list-style-type: none"> ※必要に応じて、視聴覚教材の活用、医療・介護現場の実習・見学等を組み合わせる。
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理 (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度における福祉用具専門相談員の位置付けと役割を理解する。 ・福祉用具専門相談員としての職業倫理の重要性を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具による支援の手順に沿って、福祉用具専門相談員の役割を列挙できる。 ・介護保険制度の扱い手として職業倫理の重要性を理解し、<u>仕事をする上での留意点</u>を列挙できる。 ・福祉用具専門相談員としての職業倫理の重要性を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○介護保険制度における福祉用具専門相談員の位置付けと役割 ○福祉用具専門相談員の業務内容 <ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具による支援（利用目標や選定の援助、使用方法の指導、機能等の点検等） ○職業倫理 <ul style="list-style-type: none"> ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u>
2 介護保険制度等に関する基礎知識 (4時間)			
介護保険制度等の考え方と仕組み (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度等の目的と、基本的な仕組みを理解する。 ・地域包括ケアに係る関連施策について理解し、福祉用具専門相談員はその扱い手の一員であることと自覚する。 ・地域包括ケアを担う各専門職の役割、責務について理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度等の理念、給付や認定の方法及び介護サービスの種類・内容を列挙できる。 ・地域包括ケアの理念を概説できる。 ・地域包括ケアの構成要素と、支える主体を列挙できる。 ・地域ケア会議の役割・機能を概説できる。 ・高齢者・障がい者の保健・福祉に関連した制度（障害者総合支援法等）の概要 ○地域包括ケアの考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケアの構成要素と、支える主体を列挙できる。 ・地域ケア会議の役割・機能を概説できる。 ・高齢者・障がい者の保健・福祉に関連した制度（障害者総合支援法等）の概要 	<ul style="list-style-type: none"> ○介護保険制度等の目的と仕組み <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険法の理念（尊厳の保持、自立支援、利用者選択と自己決定等） ・介護保険制度の仕組み（要介護認定、サービス提供、費用負担等） ・介護サービスの種類と内容 ・<u>（新設）</u> ・介護サービス事業者としての社会的責任について留意点を列挙できる。 ○福祉用具専門相談員の職業倫理と介護サービス事業者としての責務 <ul style="list-style-type: none"> ・指定基準（人員基準・設備基準・運営基準） ・介護サービス事業者としての社会的責任（法令遵守、継続的なサービス提供体制の確保と業務統計画等） ・地域包括ケアシステムにおける医療・介護連携とチームアプローチ ・福祉用具専門相談員の倫理（法令順守、守秘義務、説明責任、利用者本位、専門性の向上、<u>社会貢献等</u>） ・自己研鑽の努力義務（必要な知識及び技能の修得、維持及び向上）
介護サービスにおける視点 (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の人権と尊厳を保持した関わりを行なう際の留意点を列挙できる。 ・ケアマネジメントや介護予防、多職種連携の目的を概説できる。 ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性を概説できる。 ・国際生活機能分類（ICF）の考え方を概説できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人権と尊厳の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシー保護、身体拘束禁止、虐待防止、ノーマライゼーション、<u>エンパワメント</u>、クオリティオブライフ（QOL） ・<u>（新設）</u> ・<u>（新設）</u> ○ケアマネジメントの考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジメントの意義・目的（人間の尊厳、自立支援及び自己決定・自己実現） ・ケアマネジメントの手順（アセスメント、ケアプラン作成、サービス担当者会議、説明と同意及びモニタリング） ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等との関係性 ・介護予防の目的と視点 ・国際生活機能分類（ICF）の考え方 ・多職種連携の目的と方法（介護に関わる専門職の種類と専門性及びサービス担当者会議、<u>退院退所前カンファレンス等における医療・介護職からの情報収集や連携の具体例</u>） 	<ul style="list-style-type: none"> ○人権と尊厳の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシー保護、ノーマライゼーション、クオリティオブライフ（QOL） ・<u>虐待防止（早期発見の努力義務、発見から通報までの流れ）</u> ・<u>身体拘束禁止と緊急やむを得ない場合の対応</u> ○地域包括ケアの考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケアの理念（住み慣れた地域での生活の継続、包括的な支援等） ・構成要素（医療・介護・予防・住まい・生活支援）と多様な支え方（自助・互助・公助・公助） ・地域ケア会議の役割・機能 ・医療・介護に関わる各専門職の役割
3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識 (1.6時間)			

<p>からだと こころの 理解 （<u>6時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> 高齢者等の心身の特徴と日常生活上の留意点を理解する。⇨ 認知症に関する基本的な知識を踏まえ、認知症高齢者との関わり方を理解する。⇨ （<u>新設</u>）⇨ <p>○加齢に伴う心身機能の変化の特徴⇨ <ul style="list-style-type: none"> 身体機能の変化の特徴（筋・骨・関節の変化、認知機能の変化、体温維持機能の変化、防衛反応の低下、廐用症候群等）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ </p> <p>○認知症の理解と対応⇨ <ul style="list-style-type: none"> （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ </p> <p>○認知症の人理解と対応⇨ <ul style="list-style-type: none"> （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ </p> <p>○感染症と対策⇨ <ul style="list-style-type: none"> （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ </p> <p>リハビリ テーション （<u>2時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> リハビリテーションの考え方と内容を理解する。⇨ リハビリテーションにおける福祉用具の関係性と理解する。⇨ <p>○リハビリテーションの基礎知識⇨ <ul style="list-style-type: none"> リハビリテーションの考え方と内容⇨ リハビリテーションにおける専門職の役割⇨ ○リハビリテーションにおける福祉用具の役割⇨ <ul style="list-style-type: none"> リハビリテーションで用いられる福祉用具の種類と内容⇨ リハビリテーション専門職との連携⇨ </p> <p>高齢者の 日常生活 の理解 （<u>2時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> 日常生活には個別性があることを理解し、生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等を捉える視点を身に付ける。⇨ 基本的動作や日常生活動作（ADL）・手段的日常生活動作（IADL）の考え方、日常生活を通じた介護予防の視点を理解する。⇨ 基本的動作や日常生活動作（ADL）・手段的日常生活動作（IADL）の種類を列挙できる。⇨ 自宅や地域での日常生活を通じた介護予防を列挙できる。⇨ <p>○日常生活について⇨ <ul style="list-style-type: none"> 生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等⇨ ○基本的動作や日常生活動作（ADL）の考え方⇨ <ul style="list-style-type: none"> 基本的動作の種類と内容（寝返り、起き上がり、座位、立ち上がり、立位、着座、歩行、段差越え、階段昇降等）⇨ ○日常生活動作（ADL）、手段的日常生活動作（IADL）の種類と内容⇨ 自宅や地域での日常生活を通じた介護予防⇨ </p>	<p>からだと こころの 理解 （<u>講義</u>）⇨ （<u>3.5時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> 高齢者等の心身の特徴と日常生活上の留意点を理解する。⇨ 高齢者に多い疾病的種類と症状を列挙できる。⇨ 認知症の症状と心理・行動の特徴を理解し、それを踏まえた関わり方を列挙できる。⇨ （<u>新設</u>）⇨ <p>○認知症の理解と対応⇨ <ul style="list-style-type: none"> （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ </p> <p>○認知症の人理解と対応⇨ <ul style="list-style-type: none"> （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ </p> <p>○感染症と対策⇨ <ul style="list-style-type: none"> （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ （<u>新設</u>）⇨ </p> <p>リハビリ テーション （<u>講義</u>）⇨ （<u>2時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> リハビリテーションの考え方と内容を理解する。⇨ リハビリテーションにおける福祉用具の関係性と理解する。⇨ <p>○リハビリテーションの基礎知識⇨ <ul style="list-style-type: none"> リハビリテーションの考え方と内容⇨ リハビリテーションにおける専門職の役割⇨ ○リハビリテーションにおける福祉用具の役割⇨ <ul style="list-style-type: none"> リハビリテーションで用いられる福祉用具の種類と内容⇨ リハビリテーション専門職との連携⇨ </p> <p>高齢者の 日常生活 の理解 （<u>講義</u>）⇨ （<u>2時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> 高齢者等の日常生活の個別性や家族との関係など、生活全般を捉える視点を修得する。⇨ 基本的動作や日常生活動作（ADL）・手段的日常生活動作（IADL）の種類を列挙できる。⇨ 自宅や地域での日常生活を通じた介護予防の視点を理解する。⇨ <p>○日常生活について⇨ <ul style="list-style-type: none"> 生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等⇨ ○基本的動作や日常生活動作（ADL）の考え方⇨ <ul style="list-style-type: none"> 基本的動作の種類と内容（寝返り、起き上がり、座位、立ち上がり、立位、着座、歩行、段差越え、階段昇降等）⇨ ○日常生活動作（ADL）、手段的日常生活動作（IADL）の種類と内容⇨ 自宅や地域での日常生活を通じた介護予防⇨ </p>
<p>介護技術⇨ （<u>4時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> 日常生活動作ごとの介護の意味と手順を踏まえ、福祉用具の選定・適合に当たって着目すべき動作のポイントを理解する。⇨ <p>○日常生活動作（ADL）における基本的な介護技術⇨ <ul style="list-style-type: none"> 介護を要する利用者の状態⇨ 日常生活動作に關連する介護の意味と手順、その際に用いる福祉用具⇨ ※食事、排泄、更衣、整容、入浴、移動、移乗、コミュニケーションなど⇨ </p> <p>住環境と 住宅改修⇨ （<u>2時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> 高齢者の住まいにおける課題を列挙できる。⇨ 住環境の整備のポイントを列挙できる。⇨ 介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みを概説できる。⇨ <p>○高齢者の住まい⇨ <ul style="list-style-type: none"> 住宅構造・間取り・設備の種類等の高齢者の住まいにおける課題⇨ ○住環境の整備⇨ <ul style="list-style-type: none"> 住環境整備の考え方⇨ 基本的な整備のポイント（トイレ、浴室、玄関、居室等の段差解消、床材選択、手すりの取付け等）⇨ ○介護保険制度における住宅改修⇨ <ul style="list-style-type: none"> 住宅改修の目的、範囲、手続きの手順等⇨ </p>	<p>介護技術⇨ （<u>講義・演習</u>）⇨ （<u>4時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> 日常生活動作ごとの介護の意味と手順を踏まえ、福祉用具の選定・適合に当たって着目すべき動作のポイントを理解する。⇨ <p>○日常生活動作（ADL）における基本的な介護技術⇨ <ul style="list-style-type: none"> 介護を要する利用者の状態⇨ 日常生活動作に關連する介護の意味と手順、その際に用いる福祉用具⇨ ※食事、排泄、更衣、整容、入浴、移動、移乗、コミュニケーションなど⇨ </p> <p>住環境と 住宅改修⇨ （<u>講義・演習</u>）⇨ （<u>2時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> 高齢者の住まいにおける課題を列挙できる。⇨ 住環境の整備のポイントを列挙できる。⇨ 介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みを理解する。⇨ <p>○高齢者の住まい⇨ <ul style="list-style-type: none"> 住宅構造・間取り・設備の種類等の高齢者の住まいにおける課題⇨ ○住環境の整備⇨ <ul style="list-style-type: none"> 住環境整備の考え方⇨ 基本的な整備のポイント（トイレ、浴室、玄関、居室等の段差解消、床材選択、手すりの取付け等）⇨ ○介護保険制度における住宅改修⇨ <ul style="list-style-type: none"> 住宅改修の目的、範囲、手続きの手順等⇨ </p>
<p>4 個別の福祉用具に関する知識・技術（<u>16時間</u>）⇨</p> <p>福祉用具の特徴⇨ （<u>8時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の種類、機能及び構造を理解する。⇨ 基本的動作や日常の生活場面に応じた福祉用具の関わりや福祉用具の特徴を理解する。⇨ <p>○福祉用具の種類、機能及び構造⇨ <ul style="list-style-type: none"> ※起居・移乗・移動・床ずれ・排泄・入浴・食事・更衣・整容・コミュニケーション・社会参加関連用具及び<u>その他の福祉用具</u>⇨ </p> <p>○基本的動作と日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴⇨ <ul style="list-style-type: none"> ○各福祉用具の選定・適合技術⇨ <ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の選定・適合の視点と実施方法⇨ 福祉用具の組み立て・使用方法と利用上の留意点⇨ （誤った使用方法や重大事故の例示を含む）⇨ ○高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法⇨ </p> <p>福祉用具の活用⇨ （<u>8時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の基本的な選定・適合を行うことができる。⇨ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法を修得する。⇨ 	<p>4 個別の福祉用具に関する知識・技術（<u>17.5時間</u>）⇨</p> <p>福祉用具の特徴⇨ （<u>講義・演習</u>）⇨ （<u>8時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の種類、機能及び構造を理解する。⇨ 基本的動作や日常の生活場面に応じた福祉用具の関わりや福祉用具の特徴を理解する。⇨ <p>○福祉用具の種類、機能及び構造⇨ <ul style="list-style-type: none"> ※起居・移乗・移動・床ずれ・排泄・入浴・食事・更衣・整容・コミュニケーション・社会参加関連用具及び<u>テクノロジーを活用した機能を有する福祉用具等、最新の情報報を踏まえた講義内容とする</u>⇨ </p> <p>○基本的動作と日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴⇨ <ul style="list-style-type: none"> ○各福祉用具の選定・適合技術⇨ <ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の選定・適合の視点と実施方法⇨ 福祉用具の組み立て・使用方法と利用上の留意点⇨ ○高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法⇨ </p> <p>福祉用具の活用⇨ （<u>8時間</u>）⇨</p> <ul style="list-style-type: none"> 各福祉用具の選定・適合を行うことができる。⇨ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法を修得する。⇨

				<p>○<u>福祉用具利用安全に関する情報収集の重要性と具体的な方法</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・消費生活用製品安全法における重大事故の報告義務 ・重大事故の情報収集、ヒヤリハット情報収集 <p>○<u>福祉用具事業者の事故報告義務</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故報告の仕組みと事故報告様式 ・事故要因分析と再発防止策 <p>○<u>危険予知とリスクマネジメントの取組</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具を安全に利用する上での留意点（誤った使用方法、典型的な事故や重大事故） ・様々な福祉用具を組み合わせて活用している等、実際の介護場面に潜む危険の予測
<p>5 福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識 (7時間)</p>	<p><u>福祉用具の供給の仕組み</u> ↓ (2時間)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の供給の流れや整備方法を理解する。 ・(新設) <p><u>福祉用具の整備の意義とポイント</u></p>	<p>・福祉用具の供給の流れと各段階の内容を列挙できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(新設) <p>・福祉用具の整備の意義とポイントを列挙できる。</p>	<p>○<u>福祉用具の供給の流れ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の製造、輸入、販売及び貸与の流れ ・介護保険法における福祉用具貸与事業の内容 ・(新設) <p>○<u>(新設)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・(新設) ・(新設) ・(新設) <p>○<u>福祉用具の整備方法</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・消毒、保守点検等 	<p>○<u>福祉用具の供給とサービスの流れ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度等における福祉用具サービス提供を行う上での留意点について理解する。 <p>○<u>(3時間)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・清潔かつ安全で正常な福祉用具を提供する意義と整備方法を理解する。
<p><u>福祉用具 貸与計画等の意義と活用</u> (5時間)</p>	<p>・福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の位置付けを理解する。</p> <p>・福祉用具貸与計画等の作成と活用方法を理解する。</p>	<p>・福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の位置付けについて概説できる。</p> <p>・福祉用具貸与計画等の項目の意味と内容を概説できる。</p>	<p>○<u>福祉用具による支援の手順</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性 ・アセスメント、利用目標の設定、選定、福祉用具貸与計画等の作成、適合・使用方法の説明、モニタリング等 ・(新設) 	<p>○<u>福祉用具による支援プロセスの理解・福祉用具貸与</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の位置付けについて概説できる。 ・福祉用具貸与計画等の項目の意味と内容を概説できる。 ・福祉用具貸与計画等の作成と活用方法を理解
<p>する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の心身の状況や生活における希望、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の重要性を理解する。 ・モニタリングの意義や方法を理解する。 ・(新設) <p>・(新設)</p> <p>・(新設)</p> <p>・(新設)</p> <p>・(新設)</p>	<p>上を列挙できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の心身の状況や生活における希望、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の重要性を概説できる。 ・モニタリングの意義や方法を概説できる。 ・(新設) <p>・(新設)</p> <p>・(新設)</p> <p>・(新設)</p> <p>・(新設)</p>	<p>・<u>状態像に応じた福祉用具の利用事例（福祉用具の組合せや利用上の留意点、見直しの頻度、医療・介護・地域資源との連携方法等）</u></p> <p>○<u>福祉用具貸与計画等の意義と目的</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録の意義・目的（サービス内容の明確化、情報共有、エビデンス、リスクマネジメント） <p>○<u>福祉用具貸与計画等の記載内容</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の基本情報、福祉用具が必要な理由、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種と当該用具を選定した理由その他の関係者間で共有すべき情報 <p>○<u>福祉用具貸与計画等の活用方法</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者・家族や多職種との情報共有とチームアプローチ <p>○<u>モニタリングの意義と方法</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングの意義・目的 ・モニタリング時の目標達成度の評価・計画変更 <p>○<u>(新設)</u></p> <p>○<u>(新設)</u></p> <p>・(新設)</p> <p>・(新設)</p>	<p>・<u>計画等の作成と活用</u></p> <p>【講義・演習】 (10時間)</p> <p>する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の心身の状況や生活における希望、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の重要性を理解する。 ・モニタリングの意義や方法を理解する。 ・<u>福祉用具の支援プロセスにおける安全利用推進の重要性を理解する。</u> ・<u>福祉用具貸与計画等の作成・活用方法について、福祉用具による支援の手順に沿って列挙できる。</u> ・<u>個別の状態像や課題に応じた福祉用具による支援の実践に向けて、多職種連携の重要性を理解し、福祉用具専門相談員としての目標や自己研鑽の継続課題を列挙できる。</u> ・<u>多職種連携において福祉用具専門相談員が果たす役割を理解するとともに、継続して学習し研鑽することの重要性を認識する。</u> 	<p>○<u>福祉用具貸与計画等の意義と目的</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録の意義・目的（サービス内容の明確化、情報共有、エビデンス、リスクマネジメント） <p>○<u>福祉用具貸与計画等の記載内容</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の基本情報、福祉用具が必要な理由、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種と当該用具を選定した理由その他の関係者間で共有すべき情報（<u>福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項等</u>） <p>○<u>福祉用具貸与計画等の活用方法</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者・家族や多職種との情報共有とチームアプローチ <p>○<u>モニタリングの意義と方法</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングの意義・目的 ・モニタリングにおける確認事項（福祉用具の利用状況や安全性の確認、目標達成度の評価、貸与継続の必要性、計画変更等） <p>○<u>状態像に応じた福祉用具の利用事例（福祉用具の組み合わせや利用上の留意点、見直しの頻度、医療・介護・地域資源との連携方法等）</u></p> <p>○<u>事例による総合演習</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事例に基づくアセスメント、利用目標の設定、福祉用具の選定及び福祉用具貸与計画等の作成とモニタリングの演習 ・利用者・家族やサービス担当者会議等での福祉用具貸与計画等のわかりやすい説明及びモニタリングに関するロールプレイング <p>※事例は、脳卒中による後遺症、廐用症候群、認知症などの高齢者に多い状態像とし、地域包括ケアにおける福祉用具貸与等の役割や多職種からの情報収集等による連携の重要性に対する理解が深まるものと想定します。</p> <p>※講習の締め括りとしての講義・演習であることから、全体内容の振り返りとともに継続的に研鑽することの必要性を理解できることが望ましい。</p>

6 福祉用具の利用の支援に関する総合演習 (5時間)			
福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成 (5時間)	<ul style="list-style-type: none"> 事例を通じて、福祉用具による支援の手順の具体的イメージを得るとともに、福祉用具貸与計画等の基本的な作成・活用技術を修得する。 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具貸与計画等の作成・活用における一連の手順を列挙できる。 	<ul style="list-style-type: none"> 事例演習 <ul style="list-style-type: none"> 事例に基づくアセスメント、利用目標の設定、福祉用具の選定及び福祉用具貸与計画等の作成の演習 利用者・家族やサービス担当者会議等での福祉用具貸与計画等の説明及びモニタリングに関するロールプレイング <p>※事例は、脳卒中による行動障害、痴呆症患者、認知症などの高齢者に多い状態像として、地域包括ケアにおける福祉用具貸与等の役割や多職種との連携に対する理解が深まるものが望ましい。</p>
合計 50時間			

削除			
削除	削除	削除	削除
合計 53時間			

別紙2

講 师 要 件 表

科目	講師の要件
一 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	
(1) 福祉用具の役割	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤福祉用具専門相談員 ⑥公益財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者（以下「福祉用具プランナー研修修了者」という。）⑦大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において当該科目又はそれと類似する科目を担当する教員（非常勤を含む。以下「大学院等教員」という。）⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤福祉用具専門相談員 ⑥公益財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者（以下「福祉用具プランナー研修修了者」という。）⑦大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において当該科目又はそれと類似する科目を担当する教員（非常勤を含む。以下「大学院等教員」という。）⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
二 介護保険制度等に関する基礎知識	
(1) 介護保険制度等の考え方と仕組み	①高齢者保健福祉を担当している行政職員 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥社会福祉士 ⑦介護福祉士 ⑧介護支援専門員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) 介護サービスにおける視点	①高齢者保健福祉を担当している行政職員 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥社会福祉士 ⑦介護福祉士 ⑧介護支援専門員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
三 高齢者と介護・医療に関する基礎知識	
(1) からだとこころの理解	①医師 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥精神保健福祉士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任

別紙2

講 师 要 件 表

科目	講師の要件
一 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	
(1) 福祉用具の役割	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤福祉用具専門相談員 ⑥公益財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者（以下「福祉用具プランナー研修修了者」という。）⑦大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において当該科目又はそれと類似する科目を担当する教員（非常勤を含む。以下「大学院等教員」という。）⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤福祉用具専門相談員 ⑥公益財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者（以下「福祉用具プランナー研修修了者」という。）⑦大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において当該科目又はそれと類似する科目を担当する教員（非常勤を含む。以下「大学院等教員」という。）⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
二 介護保険制度等に関する基礎知識	
(1) 介護保険制度等の考え方と仕組み	①高齢者保健福祉を担当している行政職員 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥社会福祉士 ⑦介護福祉士 ⑧介護支援専門員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) 介護サービスにおける視点	①高齢者保健福祉を担当している行政職員 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥社会福祉士 ⑦介護福祉士 ⑧介護支援専門員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
三 高齢者と介護・医療に関する基礎知識	
(1) からだとこころの理解	①医師 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥精神保健福祉士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任

	であると特に認められる者		であると特に認められる者
(2) リハビリテーション	①医師 ②理学療法士 ③作業療法士 ④大学院等教員 ⑤前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(2) リハビリテーション	①医師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤大学院等教員 ⑥前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(3) 高齢者の日常生活の理解	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員（以下「介護機器相談指導員」という。）⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(3) 高齢者の日常生活の理解	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員（以下「介護機器相談指導員」という。）⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(4) 介護技術	①理学療法士 ②作業療法士 ③福祉用具専門相談員 ④福祉住環境コーディネーター1級・2級試験合格者 ⑤福祉用具プランナー研修修了者 ⑥1級・2級建築士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(4) 介護技術	①理学療法士 ②作業療法士 ③福祉用具専門相談員 ④福祉住環境コーディネーター1級・2級試験合格者 ⑤福祉用具プランナー研修修了者 ⑥1級・2級建築士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(5) 住環境と住宅改修	①理学療法士 ②作業療法士 ③福祉用具専門相談員 ④福祉住環境コーディネーター1級・2級試験合格者 ⑤福祉用具プランナー研修修了者 ⑥1級・2級建築士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(5) 住環境と住宅改修	①理学療法士 ②作業療法士 ③福祉用具専門相談員 ④福祉住環境コーディネーター1級・2級試験合格者 ⑤福祉用具プランナー研修修了者 ⑥1級・2級建築士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
四 個別の福祉用具に関する知識・技術			
(1) 福祉用具の特徴	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧介護機器相談指導員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(1) 福祉用具の特徴	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧介護機器相談指導員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) 福祉用具の活用	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧介護機器相談指導員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(2) 福祉用具の活用	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧介護機器相談指導員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
・(新設)	・(新設)	(3) 福祉用具の安全利用とリスクマネジメント	①理学療法士 ②作業療法士 ③福祉用具専門相談員 ④福祉用具プランナー研修修了者 ⑤介護機器相談指導員 ⑥大学院等教員 ⑦前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
五 福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識			
(1) 福祉用具の供給の仕組み	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧大学院等教員 ⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(1) 福祉用具の供給とサービスの仕組み	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧大学院等教員 ⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) 福祉用具貸与計画等の意義と活用	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧大学院等教員 ⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(2) 福祉用具による支援プロセスの理解・福	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧大学院等教員 ⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者

者		者
	<u>六 福祉用具の利用の支援に関する総合演習</u>	
<u>福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成</u>	<p>①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧大学院等教員 ⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者</p>	<p><u>祉用具貸与計画の作成と活用</u></p> <p>・(削除)</p> <p>・(削除) ・(削除)</p>
	<p>※ 講師（医師を除く）は、上記の要件に加えて、それぞれの実務経験・教員歴等を概ね5年以上有すること。</p>	<p>※ 講師（医師を除く）は、上記の要件に加えて、それぞれの実務経験・教員歴等を概ね5年以上有すること。</p>
	様式1-1（略）	様式1-1（略）

・(削除)		
・(削除)		・(削除)
合	計	〇〇時間

様式 1 – 3 (略)

樣式 1 – 3 (略)

様式1-4

講 師 履 歴 書

氏名			生年月日	年 月 日	
自宅住所	電話番号				
現在の勤務先と業務内容	勤務先名				
	所在地				
	業務内容	(年 月 ~ 現在)			
担当科目	1 (1)	福祉用具の役割	3 (4)	介護技術	
	1 (2)	福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	3 (5)	住環境と住宅改修	
	2 (1)	介護保険制度等の考え方と仕組み	4 (1)	福祉用具の特徴	
	2 (2)	介護サービスにおける視点	4 (2)	福祉用具の活用	
	3 (1)	からだとこころの理解	5 (1)	福祉用具の供給の仕組み	
	3 (2)	リハビリテーション	5 (2)	福祉用具貸与計画等の意義と活用	
	3 (3)	高齢者の日常生活の理解	(削除) 6	福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成	
	担当科目を選択した理由				
担当科目に関連する資格・免許	(年 月取得 ; 資格取得番号)				
職歴	学校名	担当科目		就業期間	
				年 月 ~ 年 月	
				年 月 ~ 年 月	
				年 月 ~ 年 月	
	勤務先	業務内容		就業期間	
				年 月 ~ 年 月	
				年 月 ~ 年 月	
				年 月 ~ 年 月	
上記の記載内容について相違ありません。					
令和 年 月 日			(講師名)		

※1 講師ごとに作成すること

※2 学校・専門学校等の教員の「担当科目」欄は、今回の担当科目との関連が分かるようにして記載すること。

※3 担当する科目の「科目番号」の前に○をつけること。

様式1-4

講 師 履 歴 書

氏名			生年月日	年 月 日	
自宅住所	電話番号				
現在の勤務先と業務内容	勤務先名				
	所在地				
	業務内容	(年 月 ~ 現在)			
担当科目	1 (1)	福祉用具の役割	3 (4)	介護技術	
	1 (2)	福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	3 (5)	住環境と住宅改修	
	2 (1)	介護保険制度等の考え方と仕組み	4 (1)	福祉用具の特徴	
	2 (2)	介護サービスにおける視点	4 (2)	福祉用具の活用	
	3 (1)	からだとこころの理解	5 (1)	福祉用具の供給の仕組み	
	3 (2)	リハビリテーション	5 (2)	福祉用具貸与計画等の意義と活用	
	3 (3)	高齢者の日常生活の理解	(削除) 6	福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成	
	担当科目を選択した理由				
担当科目に関連する資格・免許	(年 月取得 ; 資格取得番号)				
職歴	学校名	担当科目		就業期間	
				年 月 ~ 年 月	
				年 月 ~ 年 月	
				年 月 ~ 年 月	
	勤務先	業務内容		就業期間	
				年 月 ~ 年 月	
				年 月 ~ 年 月	
				年 月 ~ 年 月	
上記の記載内容について相違ありません。					
令和 年 月 日			(講師名)		

※1 講師ごとに作成すること

※2 学校・専門学校等の教員の「担当科目」欄は、今回の担当科目との関連が分かるようにして記載すること。

※3 担当する科目の「科目番号」の前に○をつけること。

様式1-5

講 師 承 諾 書

貴団体の行う講習について、兵庫県福祉用具専門相談員指定講習会事業者指定要綱を熟読し、自らの担当する科目及びその内容の講師要件を理解した上で、下記のとおり講師を引き受けることを承諾します。

科目番号・担当科目		
	1 (1)	福祉用具の役割
	1 (2)	福祉用具専門相談員の役割と職業倫理
	2 (1)	介護保険制度等の考え方と仕組み
	2 (2)	介護サービスにおける視点
	3 (1)	からだとこころの理解
	3 (2)	リハビリテーション
	3 (3)	高齢者の日常生活の理解
	3 (4)	介護技術
	3 (5)	住環境と住宅改修
	4 (1)	福祉用具の特徴
	4 (2)	福祉用具の活用
	<u>(新設)</u>	<u>(新設)</u>
	5 (1)	福祉用具の供給の仕組み
	5 (2)	<u>福祉用具貸与計画等の意義と活用</u>
	<u>6</u>	<u>福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成</u>

※ 担当する科目の「科目番号」の前に○をつけること。

令和 年 月 日

住 所
名 前
電 話 番 号
電 子 メ ール

講習実施団体名 殿

様式1-5

講 師 承 諾 書

貴団体の行う講習について、兵庫県福祉用具専門相談員指定講習会事業者指定要綱を熟読し、自らの担当する科目及びその内容の講師要件を理解した上で、下記のとおり講師を引き受けることを承諾します。

科目番号・担当科目		
	1 (1)	福祉用具の役割
	1 (2)	福祉用具専門相談員の役割と職業倫理
	2 (1)	介護保険制度等の考え方と仕組み
	2 (2)	介護サービスにおける視点
	3 (1)	からだとこころの理解
	3 (2)	リハビリテーション
	3 (3)	高齢者の日常生活の理解
	3 (4)	介護技術
	3 (5)	住環境と住宅改修
	4 (1)	福祉用具の特徴
	4 (2)	福祉用具の活用
	<u>4 (3)</u>	<u>福祉用具の安全利用とリスクマネジメント</u>
	5 (1)	福祉用具の供給とサービスの仕組み
	5 (2)	福祉用具による <u>支援プロセスの理解・福祉用具貸与計画等の作成と活用</u>
	<u>(削除)</u>	<u>(削除)</u>

※ 担当する科目の「科目番号」の前に○をつけること。

令和 年 月 日

住 所
名 前
電 話 番 号
電 子 メ ール

講習実施団体名 殿