

## 愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱

### (目的)

**第1条** 介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「施行令」という。）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。以下「施行規則」という。）、「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日厚生労働省告示第269号）及び「福祉用具専門相談員について」（平成18年3月31日老振発第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。

### (指定の要件)

**第2条** 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ものとする。

#### 一 事業者に関する要件

- ① 次に掲げる業務を適正に履行できると認められること。
  - ア 講習受講者名簿の作成及び知事への送付
  - イ 施行令第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（以下「指定講習」という。）の廃止、休止、再開及び申請事項の変更の知事への届出
  - ウ 知事が指定講習の実施に関して行う調査に協力すること。
  - エ 知事が、指定講習の実施に関して当該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。
  - オ 講習内容の向上を図るため、実施する指定講習において講師となる者について指導方法等に関する研修を受講する機会を確保するよう努めること。
- ② 指定講習に係る事業（以下「講習事業」という。）を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び講習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。
- ③ 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。
- ④ 講習事業の運営上知り得た講習受講者に係る秘密の保持について、十分な措置がなされていること。
- ⑤ 指定講習の実施状況及び講習修了者に関する記録は、永久保存すること。
- ⑥ 事業所の所在地以外の都道府県で指定講習を実施する場合又は実施した場合は、指定講習の実施場所を管轄する都道府県に次に掲げる書類を提出すること。
  - ア 第4条に規定する事業計画書
  - イ 第6条に規定する事業実績報告書
- ⑦ 事業者としての指定取消しの処分を受けた者は、その処分の日から起算して5年を経過していること。

#### 二 事業内容に関する要件

- ① 講習が、年1回以上、別紙1に定める講習課程の内容に従って開催されること。
- ② 講習の修了評価については、別紙2に定める「到達目標」に沿って、各受講者の知識・技術等の修得度を評価すること。

修了評価の実施方法については、筆記の方法により1時間程度実施するものとし、修了

評価に要する時間は講習課程の時間数には含めないものとする。

- ③ 講師に関しては、次の条件をすべて満たしていること。
  - ア 別紙3の要件を満たす適切な人材が確保されていること。
  - イ 一の講習について3名以上の講師で担当すること。
  - ウ 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。
  - エ 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。
- ④ 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。
  - ア 開講目的
  - イ 講習の名称
  - ウ 講習の実施場所
  - 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 施行規則第22条の31第3項に規定する確認等の方法及び講習修了の認定方法並びに欠席した場合の取扱い
  - ケ 年間の開講時期
  - コ 受講手続
  - サ 受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額
- ⑤ 受講対象者の募集について、指定後、講習実施前に適切な期間に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。
- ⑥ 事業者は、講習を実施するに当たっては、次の事項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ものとする。
  - ア 施行令第4条第1項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で勤務することが可能であること。
  - イ 受講料等受講に際し必要な費用の額及び支払った後の返還の可否等金銭の収受に関すること。
  - ウ その他、講習の内容に関する重要事項
- ⑦ 事業者は、受講の申込があったときは、申込者に対して受講内容確認書（様式第8号）により講習修了に要する受講内容の確認を求めなければならないこと。
- ⑧ 事業者は、講習への出席状況等講習受講者に関する状況を確実に把握すること。
- ⑨ 別紙1に定める講習課程については、概ね7日程度で修了することとし、地域の実情等により7日程度で実施できない場合は、2か月以内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、一の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。

⑩ 受講料等の額が、講師謝金、会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。

⑪ 研修受講時（受講申込受付時又は初回の講義時）における本人確認を行うこと。

#### **（指定申請手続等）**

**第3条** 事業者の指定を受けようとする者は、初回の講習の募集を開始する3か月前までに、次に掲げる事項について申請書（様式第1号）及びその添付書類を知事に提出することとする。

- 一 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称、代表者及び主たる事務所の所在地）
- 二 指定講習を行う事業所の名称、責任者及び所在地
- 三 指定講習の名称及び実施場所
- 四 事業開始予定年月日
- 五 指定講習担当者の連絡先
- 六 講習課程（様式第2号）
- 七 事業計画表（様式第3号）及び各講習の日程表（様式第4号）
- 八 講義を行う講師の一覧表（様式第5号）、各講師の履歴書（講師本人の署名のあるものに限る。）（様式第6号）、保有する資格等の証明書の写し及び当該講師の就任承諾書（講師本人の署名のあるものに限る。）（様式第7号）
- 九 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施設の設置者の承諾書
- 十 受講料等の設定方法及び改定方法
- 十一 受講内容確認書（様式第8号）及び募集案内等受講希望者に提示する書類
- 十二 前条第2号の④に定める運営規程
- 十三 収支予算書（様式第9号）及び向こう2年間の財政計画書
- 十四 申請者の前年度の決算書
- 十五 申請者の概要及び資産状況
- 十六 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款

#### **（事業計画書の提出）**

**第4条** 事業者は、知事に対し、年度ごとに、その年度における初回の講習の募集を開始する2か月前までに、次に掲げる事項が記載された事業計画書（様式第10号）を提出するものとする。

- 一 講習課程（様式第2号）
- 二 事業計画表（様式第3号）及び各講習の日程表（様式第4号）
- 三 講義を行う講師の一覧表（様式第5号）、各講師の履歴書（講師本人の署名のあるものに限る。）（様式第6号）、保有する資格等の証明書の写し及び当該講師の就任承諾書（講師本人の署名のあるものに限る。）（様式第7号）
- 四 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施設の設置者の承諾書
- 五 受講料等の設定方法及び改定方法
- 六 受講内容確認書（様式第8号）及び募集案内等受講希望者に提示する書類
- 七 前条第2号の④に定める運営規程
- 八 収支予算書（様式第9号）
- 九 申請者の前年度の決算書

#### **（変更の届出等）**

**第5条** 事業者は、第3条の申請の内容又は前条の事業計画書の内容を変更する場合には、別添の様式（様式第11号）に従って、以下のとおり手続を行うものとする。

一 申請者に関する事項の変更

第3条第1号、第2号、第5号又は第16号の内容を変更する場合には、知事に対し、変更の内容、変更時期及び理由を記載した変更届に、同条第1号の変更であれば法人登記簿の履歴事項全部証明書を、同条第16号の変更であれば変更後の定款等を添付して、変更後速やかに提出するものとする。

二 講習内容に関する事項の変更

第3条第3号、第4号、第7号から第12号まで、又は前条第2号から第8号までに規定する提出書類の内容に変更を加える場合には、知事に対し、変更の内容、変更時期及び理由を講習の募集開始1か月前までに届け出るものとする。

三 講習課程の変更

第3条第6号又は前条第1号に規定する講習課程を変更する場合にあつては、変更についてあらかじめ知事の承認を受けることとし、変更後の講習の募集を開始する2か月前までに申請書を提出するものとする。

四 講習実施中の緊急の変更

やむを得ない事情により緊急に変更する必要がある場合には、当該変更の原因となる事情が発生した時点で届け出るとともに、知事の指示に従うものとする。

**（実績報告書の提出）**

**第6条** 事業者は、知事に対し、各講習終了後1か月以内に、次に掲げる事項が記載された事業実績報告書（様式第12号）を提出するものとする。

一 開催日時及び場所

二 受講者数及び修了者数（過去の講習の未修了者も含む。）

三 講習課程（様式第2号）

四 講習日程表（様式第4号）

五 担当講師一覧表（様式第5号）

六 収支決算書（様式第13号）

七 修了者名簿（様式第14号）

八 講習の一部を受講しなかった者の名簿

九 講習実施状況報告書（様式第15号）

2 指定講習を同一年度内に2回以上行う場合は、当該年度の最後の指定講習に係る実績報告の際、福祉用具専門相談員指定講習事業実績報告書（総括）（様式第16号）及び講習事業全体の収支決算書を併せて提出するものとする。

**（廃止の届出）**

**第7条** 事業者は、事業を廃止しようとする場合には、知事に対し、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した事業廃止届出書（様式第17号）を提出するものとする。ただし、各講習のうち講習途中のものがあるときは、その講習が終了するまで事業を廃止できない。

一 廃止の時期

二 廃止の理由

三 事業実績（講習日程及び修了者数）

#### 四 その他必要な事項

##### (休止の届出)

**第8条** 事業者は、事業を休止しようとする場合には、知事に対し、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した事業休止届出書（様式第18号）を提出するものとする。ただし、各講習のうち講習途中のものがあるときは、その講習が終了するまで事業を休止できない。

- 一 休止の時期
- 二 休止の理由
- 三 休止の予定期間
- 四 その他必要な事項

##### (再開の届出)

**第9条** 事業者は、事業を再開しようとする場合には、知事に対し、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した事業再開届出書（様式第19号）を提出するものとする。

- 一 再開の時期
- 二 その他必要な事項

##### (修了証書の交付等)

**第10条** 事業者は、講習の全ての課程を修了し、別紙2に定める「到達目標」に示す知識・技術等の修得が修了評価にて十分であると認められるものに限り、別紙4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。なお、到達目標に示す知識・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い、到達目標に達するよう努めるものとする。

##### (講習修了の認定方法についての留意事項)

**第11条** 事業者は、講習受講者が、やむを得ない事情等により、講習の一部を受講しなかった場合であって、概ね1年以内に、同一の事業者が行う講習を受講した場合においては、当該受講内容を確認の上、別紙1を満たしていると認められた場合は、指定講習の課程を修了したのものとして差し支えないものとする。

##### (指示)

**第12条** 知事は、本事業の実施に関し必要があると認める場合、事業者に対し、その行う指定講習の内容の変更その他必要な指示を行うことができる。

##### (指定の取消し)

**第13条** 知事は、事業者が、次のいずれかに該当する場合には、事業者としての指定を取り消すことができる。

- 一 事業者が、当該指定講習について、第2条の指定要件を満たすことができなくなったとき
- 二 事業者が、不正の手段により第2条の指定を受けたとき
- 三 事業者が、第4条及び第5条について、虚偽の内容を提出したとき
- 四 事業者が、第10条の規定に反して、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
- 五 事業者が、前条の指示を受けてこれに従わなかったとき
- 六 事業者が、他の都道府県知事の指定を受けている場合において、当該他の都道府県知事の指定取消しの処分を受けたとき

##### (指定等の公表)

**第14条** この要綱に基づき、事業者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。

**附 則**

**(施行期日)**

**第1条** この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

**(経過措置)**

**第2条** 介護保険法施行令等の一部を改正する政令（平成18年政令第154号）施行日前に指定講習に相当する講習を行っている者として厚生労働大臣が指定するものは、施行日に施行令第3条の2第1項第10号の指定を受けたものとみなす。

**附 則**

**(施行期日)**

**第1条** この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

**(経過措置)**

**第2条** 介護保険法施行令等の一部を改正する政令（平成18年政令第154号）施行日前に指定講習に相当する講習を行っている者として厚生労働大臣が指定するものは、施行日に施行令第4条第1項第10号の指定を受けたものとみなす。

**附 則**（平成27年2月20日改正）

**(施行期日)**

**第1条** この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

**(経過措置)**

**第2条** 前条の規定にかかわらず、この要綱の適用の際現に改正前の要綱の内容により行われている講習については、なお従前の例によることができる。

**第3条** 第3条の指定申請手続等及び第4条の事業計画書の提出は、この要綱の施行日前においても行うことができる。

**附 則**

この要綱は、令和2年3月9日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和4年2月3日から施行する。

## 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	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
	(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	1
	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	2
	(2) 介護サービスにおける視点	2
	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	6
	(2) リハビリテーション	2
	(3) 高齢者の日常生活の理解	2
	(4) 介護技術	4
	(5) 住環境と住宅改修	2
	四 個別の福祉用具に関する知識・技術	
(1) 福祉用具の特徴	8	
演習	(2) 福祉用具の活用	8
講義	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	2
	(2) 福祉用具貸与計画等の意義と活用	5
演習	六 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	5

(注意) 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。

科目	目的	到達目標	内容
<b>1 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割</b>			
福祉用具の役割 (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>福祉用具の種類を概説できる。</li> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福祉用具の定義と種類 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> </li> <li>○福祉用具の役割 <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の日常生活動作（ADL）等の改善</li> <li>・介護負担の軽減</li> </ul> </li> <li>○福祉用具の利用場面</li> </ul> <p>※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。</p>
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"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>介護保険制度の担い手として職業倫理の重要性を理解し、仕事をする上での留意点を列挙できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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</li> <li>○福祉用具専門相談員の仕事内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> </ul> </li> <li>○職業倫理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉用具専門相談員の倫理（法令順守、守秘義務、利用者本位、専門性の向上等）</li> </ul> </li> </ul>
<b>2 介護保険制度等に関する基礎知識</b>			
介護保険制度等の考え方と仕組み (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護保険制度等の目的と、基本的な仕組みを理解する。</li> <li>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担い手の一員であることを自覚する。</li> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>地域包括ケアの理念を概説できる。</li> <li>地域包括ケアの構成要素と、支える主体を列挙できる。</li> <li>地域包括ケア会議の役割・機能を概説できる</li> <li>地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務を列挙できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○介護保険制度等の目的と仕組み <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・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）</li> <li>・介護サービスの種類と内容</li> <li>・高齢者・障害者の保健・福祉に関連した制度（障害者総合支援法等）の概要</li> </ul> </li> <li>○地域包括ケアの考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・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・共助・公助）</li> <li>・地域ケア会議の役割・機能</li> <li>・医療・介護にかかわる各専門職の役割</li> </ul> </li> </ul>

<p>介護サービスにおける視点 (2時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護サービスを提供するに当たって基本となる視点を身に付ける。</li> <li>・ケアマネジメントの考え方を踏まえ、福祉用具に係るサービスの位置付けや多職種連携の重要性を理解する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の人権と尊厳を保持した関わりを行う際の留意点を列挙できる。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・国際生活機能分類（ICF）の考え方を概説できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○人権と尊厳の保持 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、エンパワメント、クオリティオブライフ（QOL）</li> </ul> </li> <li>○ケアマネジメントの考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・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）</li> <li>・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等との関係性</li> <li>・介護予防の目的と視点</li> <li>・国際生活機能分類（ICF）の考え方</li> <li>・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）</li> </ul> </li> </ul>
<p>3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識</p>			
<p>からだところの理解 (6時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加齢に伴う心身機能の変化の特徴を列挙できる。</li> <li>・高齢者に多い疾病の種類と症状を列挙できる。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○加齢に伴う心身機能の変化の特徴 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、廃用症候群等）</li> <li>・心理機能の変化の特徴（喪失体験、環境への不適応等）</li> </ul> </li> <li>○認知症の理解と対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症の症状</li> <li>・認知症高齢者の心理・行動の特徴と対応</li> </ul> </li> </ul>
<p>リハビリテーション (2時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リハビリテーションの考え方を理解する。</li> <li>・リハビリテーションにおける福祉用具の関係性を理解する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リハビリテーションの考え方と内容を概説できる。</li> <li>・リハビリテーションにおける福祉用具の関係性と、リハビリテーションに関わる専門職との連携におけるポイントを列挙できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○リハビリテーションの基礎知識 <ul style="list-style-type: none"> <li>・リハビリテーションの考え方と内容</li> <li>・リハビリテーションに関わる専門職の役割</li> </ul> </li> <li>○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"> <li>・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</li> <li>・リハビリテーション専門職との連携</li> </ul> </li> </ul>

<p>高齢者の日常生活の理解 (2時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者等の日常生活の個性や家族との関係など、生活全般を捉える視点を身に付ける。</li> <li>・基本生活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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活には個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列挙できる。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○日常生活について <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等</li> </ul> </li> <li>○基本的動作や日常生活動作(ADL)の考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・日常生活動作(ADL)、手段的日常生活動作(IADL)の種類と内容</li> <li>・自宅や地域での日常生活を通じた介護予防</li> </ul> </li> </ul>
<p>介護技術 (4時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活動作(ADL)に関連する介護の意味と手順について列挙できる。</li> <li>・各介護場面における動作のポイントと、それを支える福祉用具の役割を列挙できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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"> <li>・介護を要する利用者の状態像</li> <li>・日常生活動作に関連する介護の意味と手順、その際に用いる福祉用具</li> </ul> </li> <li>※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</li> </ul>
<p>住環境と住宅改修 (2時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者の住まいにおける課題や住環境の整備の考え方を理解する。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者の住まいの課題を列挙できる。</li> <li>・住環境の整備のポイントを列挙できる。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○高齢者の住まい <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> </li> <li>○住環境の整備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・住環境整備の考え方</li> <li>・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)</li> </ul> </li> <li>○介護保険制度における住宅改修 <ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅改修の目的、範囲、手続きの手順等</li> </ul> </li> </ul>

4 個別の福祉用具に関する知識・技術			
福祉用具 の特徴 (8時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉用具の種類、機能及び構造を理解する。</li> <li>基本的動作や日常生活場面に応じた福祉用具の特徴を理解する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉用具の種類、機能及び構造を概説できる。</li> <li>基本的動作と日常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列挙できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福祉用具の種類、機能及び構造</li> <li>※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その他の福祉用具</li> <li>○基本的動作と日常生活場面に応じた福祉用具の特徴</li> </ul>
福祉用具 の活用 (8時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉用具の基本的な選定・適合技術を修得する。</li> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各福祉用具の選定・適合を行うことができる。</li> <li>高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法を概説できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各福祉用具の選定・適合技術</li> <li>・福祉用具の選定・適合の視点と実施方法</li> <li>・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）</li> <li>○高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法</li> </ul>
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			
福祉用具 の供給の 仕組み (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉用具の供給の流れや整備方法を理解する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉用具の供給の流れと各段階の内容を列挙できる。</li> <li>福祉用具の整備の意義とポイントを列挙できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福祉用具の供給の流れ</li> <li>・福祉用具の製造、輸入、販売及び貸与の流れ</li> <li>・介護保険法における福祉用具貸与事業の内容</li> <li>○福祉用具の整備方法</li> <li>・消毒、保守点検等</li> </ul>

<p><b>福祉用具貸与計画等の意義と活用</b> (5時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>福祉用具貸与計画等の作成と活用方法を理解する。</li> <li>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。</li> <li>モニタリングの意義や方法を理解する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>福祉用具貸与計画等の項目の意味と内容を概説できる。</li> <li>福祉用具貸与計画等の活用のポイントを列挙できる。</li> <li>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。</li> <li>モニタリングの意義や方法を概説できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福祉用具による支援の手順の考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性</li> <li>・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</li> <li>・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）</li> </ul> </li> <li>○福祉用具貸与計画等の意義と目的 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> </ul> </li> <li>○福祉用具貸与計画等の記載内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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関係者間で共有すべき情報</li> </ul> </li> <li>○福祉用具貸与計画等の活用方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者・家族や多職種との情報共有とチームアプローチ</li> </ul> </li> <li>○モニタリングの意義と方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリングの意義・目的</li> <li>・モニタリング時の目標達成度の評価・計画変更</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>6 福祉用具の利用の支援に関する総合演習</b></p>			
<p><b>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</b> (5時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事例を通じて、福祉用具による支援の手順の具体的な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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>福祉用具貸与計画等の作成における主要なポイントを列挙できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事例演習 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul> </li> <li>※事例は、脳卒中による後遺症、廃用症候群、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との連携に対する理解が深まるものが望ましい。</li> </ul>

## 別紙3

## 講師要件表

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。）
(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	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や仕組み	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
(2) 介護サービスにおける視点	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
(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

(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。）
(4) 介護技術	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
(2) 福祉用具の活用	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
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
(2) 福祉用具貸与計画等の意義と活用	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
六 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	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

※ 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。

別紙 4

(その 1)

第 号
修 了 証 明 書
氏 名   ○○ ○○ 年   月   日生
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号に掲げる講習の課程を修了したことを証明する。
年 月 日
愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者 (指定講習事業者の名称) (代表者職・氏名)                   印

(その 2)

第 号
修了証明書（携帯用）
氏 名   ○○ ○○ 年   月   日生
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号に掲げる講習の課程を修了したことを証明する。
年 月 日
愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者 (指定講習事業者の名称) (代表者職・氏名)                   印

様式第 1 号 (第 3 条関係)

年 月 日

愛媛県知事 様

申請者 住所  
(所在地)  
氏名  
(名称及び代表者職・氏名)

福祉用具専門相談員指定講習事業者指定申請書

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号に規定する福祉用具専門相談員指定講習事業者として指定を受けるため、愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第3条第1項の規定に基づき、申請します。

記

1 指定講習を行う事業所		
(1) 名称		
(2) 責任者		
(3) 所在地		〒 ー
(4) 講習担当者 職・氏名		
(5) 連絡先 電話番号		
(6) F A X 番号		
2 講習名称		
3 講習実施場所	講 義	
	演 習	
4 事業開始予定年月日		年 月 日
5 添付書類		
(1) 講習課程		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 2 号)
(2) 年間事業計画表		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 3 号)
(3) 講習日程表		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 4 号)
(4) 講師一覧表		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 5 号)
(5) 講師履歴書及び就任承諾書		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 6 号及び様式第 7 号)
(6) 事業所の利用計画		<input type="checkbox"/> 別添
(7) 事業所設置者の承諾書		<input type="checkbox"/> 別添
(8) 受講料等の設定方法及び改定方法		<input type="checkbox"/> 別添
(9) 受講内容確認書及び募集案内等受講希望者に提示する書類		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 8 号)
(10) 運営規程		<input type="checkbox"/> 別添
(11) 収支予算書		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 9 号)
(12) 財政計画書		<input type="checkbox"/> 別添
(13) 前年度決算書		<input type="checkbox"/> 別添
(14) 申請者の概要及び資産状況		<input type="checkbox"/> 別添
(15) 定款その他の基本約款		<input type="checkbox"/> 別添

注 欄が不足する場合は、別紙に記入の上添付すること。

様式第2号（第3条、第4条、第6条関係）

（指定講習名） 講習課程

科目名	内容
福祉用具と福祉用具専門相談員の役割（時間）	
福祉用具の役割 （時間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福祉用具の定義と種類                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> </li> <li>○福祉用具の役割                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の日常生活動作（ADL）等の改善</li> <li>・介護負担の軽減</li> </ul> </li> <li>○福祉用具の利用場面</li> </ul>
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理 （時間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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</li> <li>○福祉用具専門相談員の仕事内容                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> </ul> </li> <li>○職業倫理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉用具専門相談員の倫理（法令順守、守秘義務、利用者本位、専門性の向上等）</li> </ul> </li> </ul>
介護保険制度等に関する基礎知識（時間）	
介護保険制度等の考え方と仕組み （時間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○介護保険制度等の目的と仕組み                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・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）</li> <li>・介護サービスの種類と内容</li> <li>・高齢者・障害者の保健・福祉に関連した制度（障害者総合支援法等）の概要</li> </ul> </li> <li>○地域包括ケアの考え方                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・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・共助・公助）</li> <li>・地域ケア会議の役割・機能</li> <li>・医療・介護にかかわる各専門職の役割</li> </ul> </li> </ul>

	<p>介護サービスにおける視点 ( 時間)</p>	<p>○人権と尊厳の保持</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、エンパワメント、クオリティオブライフ (QOL)</li> </ul> <p>○ケアマネジメントの考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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・自己表現)</li> <li>・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)</li> <li>・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等との関係性</li> <li>・介護予防の目的と視点</li> <li>・国際生活機能分類 (ICF) の考え方</li> <li>・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)</li> </ul>
<p>高齢者と介護・医療に関する基礎知識 ( 時間)</p>		
	<p>からだところの理解 ( 時間)</p>	<p>○加齢に伴う心身機能の変化の特徴</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、廃用症候群等)</li> <li>・心理機能の変化の特徴 (喪失体験、環境への不適応等)</li> </ul> <p>○認知症の理解と対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症の症状</li> <li>・認知症高齢者の心理・行動の特徴と対応</li> </ul>
	<p>リハビリテーション ( 時間)</p>	<p>○リハビリテーションの基礎知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リハビリテーションの考え方と内容</li> <li>・リハビリテーションに関わる専門職の役割</li> </ul> <p>○リハビリテーションにおける福祉用具の役割</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・リハビリテーション専門職との連携</li> </ul>
	<p>高齢者の日常生活の理解 ( 時間)</p>	<p>○日常生活について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等</li> </ul> <p>○基本的動作や日常生活動作 (ADL) の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・日常生活動作 (ADL)、手段的日常生活動作 (IADL) の種類と内容</li> <li>・自宅や地域での日常生活を通じた介護予防</li> </ul>
	<p>介護技術 ( 時間)</p>	<p>○日常生活動作 (ADL) (※) における基本的な介護技術</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護を要する利用者の状態像</li> <li>・日常生活動作に関連する介護の意味と手順、その際に用いる福祉用具</li> </ul> <p>※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 ( 時間)</p>	<p>○高齢者の住まい</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <p>○住環境の整備</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・住環境整備の考え方</li> <li>・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）</li> <li>○介護保険制度における住宅改修</li> <li>・住宅改修の目的、範囲、手続きの手順等</li> </ul>
個別の福祉用具に関する知識・技術（時間）		
	福祉用具の特徴 （時間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福祉用具の種類、機能及び構造</li> <li>※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その他の福祉用具</li> <li>○基本的動作と日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴</li> </ul>
	福祉用具の活用 （時間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各福祉用具の選定・適合技術</li> <li>・福祉用具の選定・適合の視点と実施方法</li> <li>・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）</li> <li>○高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法</li> </ul>
福祉用具に関するサービスの仕組みと利用の支援に関する知識（時間）		
	福祉用具の供給の仕組み （時間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福祉用具の供給の流れ</li> <li>・福祉用具の製造、輸入、販売及び貸与の流れ</li> <li>・介護保険法における福祉用具貸与事業の内容</li> <li>○福祉用具の整備方法</li> <li>・消毒、保守点検等</li> </ul>
	福祉用具貸与計画等の意義と活用（時間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福祉用具による支援の手順の考え方</li> <li>・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性</li> <li>・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</li> <li>・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）</li> <li>○福祉用具貸与計画等の意義と目的</li> <li>・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）</li> <li>○福祉用具貸与計画等の記載内容</li> <li>・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関係者間で共有すべき情報</li> <li>○福祉用具貸与計画等の活用方法</li> <li>・利用者・家族や多職種との情報共有とチームアプローチ</li> <li>○モニタリングの意義と方法</li> <li>・モニタリングの意義・目的</li> <li>・モニタリング時の目標達成度の評価・計画変更</li> </ul>

福祉用具の利用の支援に関する総合演習 ( 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 ( 時間)	<p>○事例演習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>
合計	( 時間)

**様式第3号**（第3条、第4条関係）

年度（指定講習名称）年間事業計画表

回	開催地	日程	受講定員
第1回		年 月 日～ 年 月 日	名
		年 月 日～ 年 月 日	名
		年 月 日～ 年 月 日	名
		年 月 日～ 年 月 日	名

**様式第4号**（第3条、第4条、第6条関係）

年度 第 回（指定講習名称）講習日程表

	時間	教科名	担当講師
	〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（時間）		
月			
日			
月			
日			
月			
日			
月			
日			

注 時間については休憩時間を除外して算定すること。

様式第5号（第3条、第4条、第6条関係）

講師一覧表

【事業者名】

【講習名】 年度 第 回 （指定講習名称）

【研修期間】 年 月 日 ～ 年 月 日

担当科目	講師名	講師の資格・経歴等	講師等の基準
一（1）福祉用具の役割			
一（2）福祉用具専門相談員の役割と職業倫理			
二（1）介護保険制度等の考え方と仕組み			
二（2）介護サービスにおける視点			
三（1）からだところの理解			
三（2）リハビリテーション			
三（3）高齢者の日常生活の理解			
三（4）介護技術			

注 「講師名」の欄には「専任・兼任の別」を併せて記入すること。

担当科目	講師名	講師の資格・経歴等	講師等の基準
三 (5) 住環境と住宅改修			
四 (1) 福祉用具の特徴			
四 (2) 福祉用具の活用			
五 (1) 福祉用具の供給の 仕組み			
五 (2) 福祉用具貸与計画 等の意義と活用			
六 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			

注 「講師名」の欄には「専任・兼任の別」を併せて記入すること。

年度 講師履歴書

フリガナ			
氏名			
生年月日	年 月 日	年齢	歳
連絡先	自宅住所		
	電話番号		
現職	所属住所		
	所属名		
	役職名		
担当科目 (専任・兼任の別)	(専任・兼任)		
	担当科目を選択した理由 (特に、資格、職歴、現職と関連させて、詳細に記入すること。)		
担当科目 に関連する 資格・ 研修等	( 年 月 取得・修了)		
	( 年 月 取得・修了)		
	( 年 月 取得・修了)		
担当科目 に関連する 職歴	勤務先	業務内容	就業期間 (年月数)
			年 月 日 ~ 年 月 日 ( 年 月)
			年 月 日 ~ 年 月 日 ( 年 月)
			年 月 日 ~ 年 月 日 ( 年 月)
福祉用具 専門相談 員指定講 習の主な 講師歴	指定講習事業者名	実施年度	担当科目
本書のとおり相違ないことを証明します。			
年 月 日		(講師署名)	
※本人が自筆署名すること。			

注1 「資格・研修等」、「職歴」、「講師歴」の欄が不足する場合は、裏面に記載すること。

2 講師要件に係る資格等については、免許証等、証明する書類を添付すること。

様式第7号（第3条、第4条関係）

## 講師就任承諾書

愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者

（ 指定講習事業者名 ） 様

年 月 日

住所

氏名

※講師本人が自筆署名すること。

貴団体の行う愛媛県福祉用具専門相談員指定講習の講師を、下記のとおり引き受けることを承諾します。

記

担当時期	担当科目	時間数

上記のとおり、当所属職員が講師を引き受けることを承諾します。

年 月 日

所属団体

所属長

注 講師が団体に所属する職員である場合は、所属団体の長の承諾を得ること。

様式第 8 号（第 2 条、第 3 条、第 4 条関係）

福祉用具専門相談員指定講習受講内容確認書

1 開講目的

2 指定講習の名称 年度 第 回 福祉用具専門相談員指定講習  
 期間 月 日～ 月 日

3 講習課程

教科名	時間	実施月日	担当講師名	実施施設等
福祉用具と福祉用具専門相談員の役割				
福祉用具の役割				
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理				
介護保険制度等に関する基礎知識				
介護保険制度等の考え方と仕組み				
介護サービスにおける視点				
高齢者と介護・医療に関する基礎知識				
からだところの理解				
リハビリテーション				
高齢者の日常生活の理解				
介護技術				
住環境と住宅改修				
個別の福祉用具に関する知識・技術				
福祉用具の特徴				
福祉用具の活用				
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				
福祉用具の供給の仕組み				
福祉用具貸与計画等の意義と活用				
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				
合 計				

4 知識・技術修得の確認方法、修了認定方法、欠席した場合の取扱い

5 受講手続

6 介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号）第 4 条第 1 項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及び指定介護予防福祉用具貸与事業所並びに指定特定福祉用具販売事業所及び指定特定介護予防福祉用具貸与事業所で勤務することが可能である。

7 受講料 円  
内訳 実習費 円、教材費 円、・・・

8 受講料支払い後の返還の可否等

9 研修受講時（受講申込受付時又は初回の講義時）における本人確認

（例） 運転免許証・パスポート・国家資格等の免許証又は登録証など顔写真入りの証明書の提示により行う。提示できない場合は、戸籍謄本、戸籍抄本又は住民票の提出を求める。

本書記載のとおり受講内容の説明しました。

年 月 日

説明者職名

説明者署名

（本人自筆によること。）

福祉用具専門相談員指定講習の受講にあたり、本書記載のとおり受講内容の説明を受けました。

受講者署名

（本人自筆によること。）

注1 運営規程等、上記内容を記載している文書がある場合は、その文書に説明年月日と説明者の署名、受講者の署名を記して、受講内容確認書に代えて提出して差支えない。

2 複数枚にわたる場合は、割印をすること。

様式第9号（第3条、第4条関係）

収支予算書

年度 第 回分

（単位：円）

収 支	金 額	算出内訳	備 考
収入			
支出			
差し引き収支			

注 一年度内に2回以上行う場合は、各回及び全体の収支予算書を提出すること。

【記載例】

収支予算書

〇〇年度 第〇回分

（単位：円）

収 支	金 額	算出内訳	備 考
収入	0,000,000		
受講料	0,000,000		
支出	0,000,000		
テキスト代	000,000	@0,000円×00人	
講師謝金	000,000	@0,000円×00時間	
会場借料	000,000	@000,000円	
.....		.....	
.....		.....	
.....		.....	
差し引き収支	0		

様式第10号 (第4条関係)

年 月 日

愛媛県知事 様

愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者

住所  
(所在地)  
氏名  
(名称及び代表者職・氏名)

年度 福祉用具専門相談員指定講習事業計画書

福祉用具専門相談員指定講習として、下記のとおり実施しますので、愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第4条の規定に基づき、年度事業計画書を提出します。

記

1 (1) 講習を実施する事業所		
(2) 責任者		
(3) 所在地		〒 -
(4) 担当者 職・氏名		
(5) 連絡先 電話番号		
(6) F A X 番号		
2 講習名称		
3 講習実施場所	講 義	
	演 習	
4 講習開始予定年月日		年 月 日
5 添付書類		
(1) 講習課程		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第2号)
(2) 年間事業計画表		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第3号)
(3) 講習日程表		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第4号)
(4) 講師一覧表		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第5号)
(5) 講師履歴書及び就任承諾書		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第6号及び様式第7号)
(6) 事業所の利用計画		<input type="checkbox"/> 別添
(7) 事業所設置者の承諾書		<input type="checkbox"/> 別添
(8) 受講料等の設定方法及び改定方法		<input type="checkbox"/> 別添
(9) 受講内容確認書及び募集案内等受講希望者に提示する書類		<input type="checkbox"/> 別添 (様式第8号)
(10) 運営規程		<input type="checkbox"/> 別添
(11) 申請者の前年度の決算書		<input type="checkbox"/> 別添
(12) 申請者の概要及び資産状況		<input type="checkbox"/> 別添

注 欄が不足する場合は、別紙に記入の上添付すること。

様式第11号 (第5条関係)

年 月 日

愛媛県知事 様

届出(申請)者 住所  
(所在地)  
氏名  
(名称及び代表者職・氏名)

福祉用具専門相談員指定講習事業変更届出(申請)書

愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第5条の規定に基づき、届け出(申請)します。

記

1 (1)講習を行う事業所	
(2)責任者	
(3)所在地	〒 ー
(4)担当者 職・氏名	
(5)連絡先 電話番号	
(6) F A X 番号	
2 講習名称	
3 指定年月日及び指定番号	年 月 日 第 号
4 変更内容	変更前
	変更後
5 変更時期	年 月 日
6 変更理由	

注1 欄が不足する場合は、別紙に記入の上、添付すること。

2 変更箇所の関係資料一式を添付すること。

様式第 12 号 (第 6 条関係)

年 月 日

愛媛県知事 様

愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者

住所  
(所在地)  
氏名  
(名称及び代表者職・氏名)

福祉用具専門相談員指定講習事業実績報告書

福祉用具専門相談員指定講習として、下記のとおり実施したので、愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第 6 条の規定に基づき、提出します。

記

1 指定講習を行った事業所 (1) 名 称	
(2) 責任者	
(3) 所在地	〒 ー
(4) 講習担当者 職・氏名	
(5) 連絡先 電話番号	
(6) F A X 番号	
2 講習名称	
3 開催日時及び場所	
4 受講者数及び修了者数	
5 講習課程	<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 2 号)
6 講習日程表	<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 4 号)
7 担当講師一覧表	<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 5 号)
8 収支決算書	<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 13 号)
9 修了者名簿	<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 14 号)
10 講習の一部を受講しなかった 者の名簿	<input type="checkbox"/> 別添
11 講習実施状況報告書	<input type="checkbox"/> 別添 (様式第 15 号)

注 欄が不足する場合は、別紙に記入の上添付すること。

様式第13号 (第6条関係)

収支決算書

年度 第 回分

(単位：円)

収 支	金 額	算出内訳	備 考
収入			
支出			
差し引き収支			

注 同一年度内に2回以上行う場合は、各回及び全体の収支決算書を提出すること。

【記載例】

収支決算書

〇〇年度 第〇回分

(単位：円)

収 支	金 額	算出内訳	備 考
収入	0,000,000		
受講料	0,000,000		
支出	0,000,000		
テキスト代	000,000	@0,000円×00人	
講師謝金	000,000	@0,000円×00時間	
会場借料	000,000	@000,000円	
.....		.....	
.....		.....	
.....		.....	
差し引き収支	0		



様式第15-1号 (第6条関係)

福祉用具専門相談員指定講習 講義実施状況報告書

講習名： 年度 第 回 福祉用具専門相談員指定講習

科目名：

講義日時： 年 月 日 : ~ :

No.	受講者氏名	No.	受講者氏名
1		21	
2		22	
3		23	
4		24	
5		25	
6		26	
7		27	
8		28	
9		29	
10		30	
11		31	
12		32	
13		33	
14		34	
15		35	
16		36	
17		37	
18		38	
19		39	
20		40	
合計 名			

(福祉用具専門相談員指定講習事業者) が行う福祉用具専門相談員指定講習の講師として、上記のとおり受講者 名に対する講義を実施しました。

年 月 日

所属  
職名  
署名

福祉用具専門相談員指定講習 演習実施状況報告書

講習名： 年度 第 回 福祉用具専門相談員指定講習

科目名：

演習日時： 年 月 日 : ~ :

No.	受講者氏名	No.	受講者氏名
1		21	
2		22	
3		23	
4		24	
5		25	
6		26	
7		27	
8		28	
9		29	
10		30	
11		31	
12		32	
13		33	
14		34	
15		35	
16		36	
17		37	
18		38	
19		39	
20		40	
合計 名			

(福祉用具専門相談員指定講習事業者) が行う福祉用具専門相談員指定講習の講師として、上記のとおり受講者 名に対する演習（実習）を実施しました。

年 月 日

所属  
職名  
署名

様式第16号 (第6条関係)

福祉用具専門相談員指定講習事業実績報告書 (総括)

申請者	住所 (所在地)	
	氏名 (名称)	
講習事業名 (実施課程)		
実施期間 受講者 及了者 及び修了者 の 数 を 記 入 す	第 回 ( 年 月 日 ~ 年 月 日)	名
	第 回 ( 年 月 日 ~ 年 月 日)	名
	第 回 ( 年 月 日 ~ 年 月 日)	名
		計 回、 名
備考		

様式第17号（その1）（第7条関係）

年 月 日

愛媛県知事 様

愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者

住所  
 (所在地)  
 氏名  
 (名称及び代表者職・氏名)

福祉用具専門相談員指定講習事業廃止届出書

福祉用具専門相談員指定講習について、下記のとおり事業を廃止しますので、愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第7条の規定に基づき、提出します。

なお、講習については、全ての課程を終了しており、関係書類は、今後下記のとおり管理することとしております。

記

1 (1)講習を実施した事業所	
(2)責任者	
(3)所在地	〒 ー
(4)担当者 職・氏名	
(5)連絡先 電話番号	
(6) F A X 番号	
2 指定講習名称	
3 指定年月日及び指定番号	年 月 日 第 号
4 廃止の時期	年 月 日
5 廃止の理由	
6 関係書類（名簿等）管理方法	
7 添付書類 (1)事業実績	<input type="checkbox"/> 別添（講習日程及び修了者数）
(2)その他	

様式第17号 (その2)

(指定講習名称) 事業実績

実施年度	回	講習日程	修了者数	うち、補講による者
年度	第1回	年 月 日～ 年 月 日	名	名
	第2回			
	合計	回	名	名
年度		年 月 日～ 年 月 日	名	名
	合計	回	名	名
年度		年 月 日～ 年 月 日	名	名
	合計	回	名	名
				////////////////////
				////////////////////
総計		回	名	

注1 「回」は、年度ごとに付番すること。

様式第18号 (第8条関係)

年 月 日

愛媛県知事 様

愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者

住所  
(所在地)  
氏名  
(名称及び代表者職・氏名)

福祉用具専門相談員指定講習事業休止届出書

福祉用具専門相談員指定講習について、下記のとおり事業を休止しますので、愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第8条の規定に基づき、提出します。

記

1 (1)講習を実施した事業所	
(2)責任者	
(3)所在地	〒 ー
(4)担当者 職・氏名	
(5)連絡先 電話番号	
(6) F A X 番号	
2 指定講習名称	
3 指定年月日及び指定番号	年 月 日 第 号
4 休止の時期	年 月 日
5 休止の理由	
6 休止予定期間	

様式第19号 (第9条関係)

年 月 日

愛媛県知事 様

愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者

住所  
(所在地)  
氏名  
(名称及び代表者職・氏名)

福祉用具専門相談員指定講習事業再開届出書

福祉用具専門相談員指定講習について、下記のとおり事業を再開しますので、愛媛県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第9条の規定に基づき、提出します。

記

1 (1)講習を実施する事業所	
(2)責任者	
(3)所在地	〒 ー
(4)担当者 職・氏名	
(5)連絡先 電話番号	
(6) F A X 番号	
2 指定講習名称	
3 指定年月日及び指定番号	年 月 日 第 号
4 再開の時期	年 月 日