

宮城県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定事務等実施要綱の一部を改正する要綱

宮城県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定事務等実施要綱（平成３０年４月１日施行）の一部を次のように改正する。

改 正 後 （新）	改 正 前 （旧）
<p>（趣旨）</p> <p>第１ この要綱は、<u>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（以下「講習」という。）を行う事業者（以下「事業者」という。）の指定について、<u>介護保険法施行規則（平成１１年厚生省令第３６号）<u>「厚生労働大臣が定める講習会の内容について」（平成１８年厚生労働省告示第２６９号）<u>「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、必要な事項を定めるものとする。</u></u></u></u></p> <p>（指定の要件）</p> <p>第２ 知事は、<u>次の各号の要件を満たすと認められる場合、事業者として、指定の日から３年の期間を定めて指定することができるものとする。ただし、最初の指定の有効期間については、指定日から３年を経過する日の属する年度の末日までとする。</u></p> <p>（１） 事業者の要件は次のとおりとする。</p> <p><u>ア</u> 次に掲げる義務を適正に履行できると認められること。</p> <p>（<u>ア</u>） 修了者名簿の作成及び知事への送付</p> <p>（<u>イ</u>） 申請事項に変更があったとき、<u>又は講習事業の休止、廃止及び再開の知事への届出</u></p> <p>（<u>ウ</u>） 知事が、<u>講習事業に関する情報の提供、講習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。</u></p> <p><u>イ</u> 講習実施者は、<u>講習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。</u></p> <p><u>ウ</u> 講習事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、<u>会計帳簿、決算書類等講習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。</u></p> <p><u>エ</u> 講習実施者は、<u>講習事業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。</u></p> <p><u>オ</u> 県外の会場において講習会を実施する場合には、<u>当該講習会実施場所を管轄する都道府県に次の書類を提出すること。</u></p> <p>（<u>ア</u>） 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、<u>その名称及び主たる事務所の所在地</u>）</p> <p>（<u>イ</u>） 講習会の名称及び課程</p> <p>（<u>ウ</u>） 事業所の所在地</p> <p>（<u>エ</u>） 運営規程</p> <p>（<u>オ</u>） 事業計画表及び講習ごとの時間割表</p> <p>（２） 講習事業の内容に関する要件については、<u>次のとおりとする。</u></p> <p><u>ア</u> 講習が、<u>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。</u></p> <p><u>ただし、改正前の別紙１の内容により行われる講習であって、令和８年３月３１日までに終了するものについては、なお従前の例によることができる。改正前の別紙１に定める講習の内容により行われる講習を令和８年３月３１日以前に開始し、その講習の終期が令和８年４月１日以降の場合は</u></p>	<p>（趣旨）</p> <p>第１ この要綱は、<u>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（以下「講習」という。）を行う事業者（以下「事業者」という。）の指定について、<u>介護保険法施行規則（平成１１年厚生 省令第３６号）<u>「厚生労働大臣が定める講習会の内容について」（平成１８年厚生 労働省告示第２６９号）<u>「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、必要な事項を定めるものとする。</u></u></u></u></p> <p>（指定の要件）</p> <p>第２ 知事は、<u>次の各号の要件を満たすと認められる場合、事業者として、指定の日から３年の期間を定めて指定することができるものとする。ただし、最初の指定の有効期間については、指定日から３年を経過する日の属する年度の末日までとする。</u></p> <p>（１） 事業者の要件は次のとおりとする。</p> <p><u>イ</u> 次に掲げる義務を適正に履行できると認められること。</p> <p>（<u>イ</u>） 修了者名簿の作成及び知事への送付</p> <p>（<u>ロ</u>） 申請事項に変更があったとき、<u>又は講習事業の休止、廃止及び再開の知事への届出</u></p> <p>（<u>ハ</u>） 知事が、<u>講習事業に関する情報の提供、講習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。</u></p> <p><u>ロ</u> 講習実施者は、<u>講習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。</u></p> <p><u>ハ</u> 講習事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、<u>会計帳簿、決算書類等講習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。</u></p> <p><u>ニ</u> 講習実施者は、<u>講習事業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。</u></p> <p><u>ホ</u> 県外の会場において講習会を実施する場合には、<u>当該講習会実施場所を管轄する都道府県に次の書類を提出すること。</u></p> <p>（<u>イ</u>） 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、<u>その名称及び主たる事務所の所在地</u>）</p> <p>（<u>ロ</u>） 講習会の名称及び課程</p> <p>（<u>ハ</u>） 事業所の所在地</p> <p>（<u>ニ</u>） 運営規程</p> <p>（<u>ホ</u>） 事業計画表及び講習ごとの時間割表</p> <p>（２） 講習事業の内容に関する要件については、<u>次のとおりとする。</u></p> <p><u>イ</u> 講習が、<u>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。</u></p>

改正後（新）	改正前（旧）
<p><u>当該ただし書の内容は適用されないので留意すること。</u></p> <p><u>イ</u> 講師に関しては、<u>  </u>次の条件をすべて満たしていること。</p> <p>（<u>ア</u>）別紙２「講師要件表」に定める各科目における「講師の要件」を満たす適切な人材が確保されていること。</p> <p>（<u>イ</u>）一つの講習について３人以上の講師で担当すること。</p> <p>（<u>ウ</u>）演習を担当する講師については、<u>  </u>講師１人につき、<u>  </u>受講生がおおむね５０人を超えない程度の割合で担当すること。</p> <p>（<u>エ</u>）病気等の理由により、<u>  </u>当日講師が担当できなくなる場合に備え、<u>  </u>代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること。</p> <p><u>ウ</u> 講習受講者に講習内容を明示するため、<u>  </u>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、<u>  </u>公開すること。</p> <p>（<u>ア</u>）開講目的</p> <p>（<u>イ</u>）講習の名称</p> <p>（<u>ウ</u>）事業所の所在地</p> <p>（<u>エ</u>）講習期間</p> <p>（<u>オ</u>）講習課程</p> <p>（<u>カ</u>）講師氏名</p> <p>（<u>キ</u>）修了評価の実施方法</p> <p>（<u>ク</u>）講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い</p> <p>（<u>ケ</u>）年間の開講時期</p> <p>（<u>コ</u>）受講手続き</p> <p>（<u>サ</u>）受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額</p> <p><u>エ</u> 受講対象者の募集について、<u>  </u>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、<u>  </u>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、<u>  </u>希望者には講習を公開し、<u>  </u>見学等を実施すること。）。</p> <p><u>オ</u> 講習会を実施するに当たっては、<u>  </u>次の事項について募集案内等に記載すること等により、<u>  </u>受講希望者に対して周知を行うものとする。</p> <p>（<u>ア</u>）介護保険法施行令第４条第１項に定める一定の有資格者等については、<u>  </u>本講習会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可能であること。</p> <p>（<u>イ</u>）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。</p> <p>（<u>ウ</u>）その他、<u>  </u>講習会の内容に関する重要事項</p> <p><u>カ</u> 別紙１に定める講習課程については、<u>  </u>おおむね７日程度で修了することとし、<u>  </u>地域の実情等により７日程度で実施できない場合は、<u>  </u>２か月以内の範囲内で修了することとする。ただし、<u>  </u>これによることが困難な特別の事情があり、<u>  </u>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。</p> <p><u>キ</u> 講習は、<u>  </u>講義及び演習により行うものとし、<u>  </u>その実施にあたっては、<u>  </u>知識及び技術の習得がなされていることを確認するなど適切な方法によりおこなうこと。</p> <p><u>ク</u> 受講料等の額が、<u>  </u>講師謝金、<u>  </u>会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。</p>	<p><u>ロ</u> 講師に関しては、<u>  </u>次の条件をすべて満たしていること。</p> <p>（<u>イ</u>）別紙２「講師要件表」に定める各科目における「講師の要件」を満たす適切な人材が確保されていること。</p> <p>（<u>ロ</u>）一つの講習について３人以上の講師で担当すること。</p> <p>（<u>ハ</u>）演習を担当する講師については、<u>  </u>講師１人につき、<u>  </u>受講生がおおむね５０人を超えない程度の割合で担当すること。</p> <p>（<u>ニ</u>）病気等の理由により、<u>  </u>当日講師が担当できなくなる場合に備え、<u>  </u>代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること。</p> <p><u>ハ</u> 講習受講者に講習内容を明示するため、<u>  </u>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、<u>  </u>公開すること。</p> <p>（<u>イ</u>）開講目的</p> <p>（<u>ロ</u>）講習の名称</p> <p>（<u>ハ</u>）事業所の所在地</p> <p>（<u>ニ</u>）講習期間</p> <p>（<u>ホ</u>）講習課程</p> <p>（<u>ヘ</u>）講師氏名</p> <p>（<u>ト</u>）修了評価の実施方法</p> <p>（<u>チ</u>）講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い</p> <p>（<u>リ</u>）年間の開講時期</p> <p>（<u>ヌ</u>）受講手続き</p> <p>（<u>ル</u>）受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額</p> <p><u>ニ</u> 受講対象者の募集について、<u>  </u>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、<u>  </u>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、<u>  </u>希望者には講習を公開し、<u>  </u>見学等を実施すること。）。</p> <p><u>ホ</u> 講習会を実施するに当たっては、<u>  </u>次の事項について募集案内等に記載すること等により、<u>  </u>受講希望者に対して周知を行うものとする。</p> <p>（<u>イ</u>）介護保険法施行令第４条第１項に定める一定の有資格者等については、<u>  </u>本講習会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可能であること。</p> <p>（<u>ロ</u>）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。</p> <p>（<u>ハ</u>）その他、<u>  </u>講習会の内容に関する重要事項</p> <p><u>ヘ</u> 別紙１に定める講習課程については、<u>  </u>おおむね７日程度で修了することとし、<u>  </u>地域の実情等により７日程度で実施できない場合は、<u>  </u>２か月以内の範囲内で修了することとする。ただし、<u>  </u>これによることが困難な特別の事情があり、<u>  </u>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。</p> <p><u>ト</u> 講習は、<u>  </u>講義及び演習により行うものとし、<u>  </u>その実施にあたっては、<u>  </u>知識及び技術の習得がなされていることを確認するなど適切な方法によりおこなうこと。</p> <p><u>チ</u> 受講料等の額が、<u>  </u>講師謝金、<u>  </u>会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。</p>

改正後（新）	改正前（旧）
<p>（指定申請手続等）</p> <p>第3 事業者の指定を受けようとする者は、<u>  </u>初回の講習の募集を開始する2か月前までに、<u>  </u>次に掲げる事項について<u>指定申請書</u>（様式第1号）及びその添付書類を知事に提出すること。</p> <p>（1）申請者の氏名及び住所（法人にあつては、<u>  </u>その名称及び主たる事務所の所在地）</p> <p>（2）講習会の名称及び課程</p> <p>（3）事業所の所在地</p> <p>（4）運営規程</p> <p>（5）講師の氏名、<u>  </u>履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別</p> <p>（6）収支予算及び向こう2年間の財政計画</p> <p>（7）申請者が法人であるときは、<u>  </u>定款その他の基本約款</p> <p>（8）事業計画表及び講習ごとの時間割表</p> <p>（9）講師一覧</p> <p>（10）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</p> <p>（11）事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあつては、名称）並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書</p> <p>（12）申請者の前年度の決算書等資産状況</p> <p>（13）受講料等の設定方法及び改定方法</p> <p>（14）募集案内等受講希望者に提示する書類</p> <p>2 前項の規定により提出した書類のうち、<u>  </u>申請者に関する事項について変更があつた場合には、<u>変更届出書</u>（様式第2号）に関係書類を添付し、<u>  </u>その日から10日以内に知事に提出するものとする。この場合において、<u>  </u>前項第1号の事項にあつては、<u>  </u>法人登記簿の履歴事項全部証明書、<u>  </u>同項第7号の事項にあつては、<u>  </u>変更後の定款等を添付するものとする。</p> <p>3 第1項の規定により提出した書類のうち、<u>  </u>講習の内容について変更する場合には、<u>変更届出書</u>（様式第2号）に変更後の講習課程（カリキュラム）のほか関係書類を添付し、<u>  </u>その日から10日以内に知事に提出するものとする。</p> <p>4 事業者は講習事業を廃止、<u>  </u>休止又は再開したときには、<u>  </u>様式第3号から様式第5号までをその日から10日以内に知事に提出するものとする。</p> <p>5 新規の指定及び指定更新の年度を除き、<u>  </u>事業者は、<u>  </u>知事に対し、<u>  </u>年度ごとに、<u>  </u>その年度における初回の講習の募集を開始する1か月前までに、<u>事業計画書</u>（様式第7号）により、<u>  </u>次に掲げる事項が記載された事業計画書を提出するものとする。</p> <p>（1）事業計画表及び講習ごとの時間割表</p> <p>（2）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</p> <p>（3）申請者の前年度の決算書等資産状況</p> <p>（4）受講料等の設定方法及び改定方法</p> <p>（5）募集案内等受講希望者に提示する書類</p> <p>6 事業者が、<u>  </u>第2の期間が満了した後にも継続して事業者の指定を受けようとする場合には、<u>  </u>期間が満了する2か月前までに、<u>指定更新申請書</u>（様式第6号）により、<u>  </u>次に掲げる書類が添付された申請書類を知事に提出するものとする。</p>	<p>（指定申請手続等）</p> <p>第3 事業者の指定を受けようとする者は、<u>  </u>初回の講習の募集を開始する2か月前までに、<u>  </u>次に掲げる事項について<u>                  </u>様式第1号及びその添付書類を知事に提出すること。</p> <p>（1）申請者の氏名及び住所（法人にあつては、その名称及び主たる事務所の所在地）</p> <p>（2）講習会の名称及び課程</p> <p>（3）事業所の所在地</p> <p>（4）運営規程</p> <p>（5）講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別</p> <p>（6）収支予算及び向こう2年間の財政計画</p> <p>（7）申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款</p> <p>（8）事業計画表及び講習ごとの時間割表</p> <p>（9）講師一覧</p> <p>（10）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（<u>講師本人の署名捺印のあるものに限る。</u>）</p> <p>（11）事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあつては、名称）並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書</p> <p>（12）申請者の前年度の決算書等資産状況</p> <p>（13）受講料等の設定方法及び改定方法</p> <p>（14）募集案内等受講希望者に提示する書類</p> <p>2 前項の規定により提出した書類のうち、<u>  </u>申請者に関する事項について変更があつた場合には、<u>                  </u>様式第2号に関係書類を添付し、<u>  </u>その日から10日以内に知事に提出するものとする。この場合において、<u>  </u>前項第1号の事項にあつては、<u>  </u>法人登記簿の履歴事項全部証明書、<u>  </u>同項第7号の事項にあつては、<u>  </u>変更後の定款等を添付するものとする。</p> <p>3 第1項の規定により提出した書類のうち、<u>  </u>講習の内容について変更する場合には、<u>                  </u>様式第2号に変更後の講習課程（カリキュラム）のほか関係書類を添付し、<u>  </u>その日から10日以内に知事に提出するものとする。</p> <p>4 事業者は講習事業を廃止、<u>  </u>休止又は再開したときには、<u>  </u>様式第3号から様式第5号までをその日から10日以内に知事に提出するものとする。</p> <p>5 新規の指定及び指定更新の年度を除き、<u>  </u>事業者は、<u>  </u>知事に対し、<u>  </u>年度ごとに、<u>  </u>その年度における初回の講習の募集を開始する1か月前までに、<u>                  </u>様式第7号により、<u>  </u>次に掲げる事項が記載された事業計画書を提出するものとする。</p> <p>（1）事業計画表及び講習ごとの時間割表</p> <p>（2）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（<u>講師本人の署名押印のあるものに限る。</u>）</p> <p>（3）申請者の前年度の決算書等資産状況</p> <p>（4）受講料等の設定方法及び改定方法</p> <p>（5）募集案内等受講希望者に提示する書類</p> <p>6 事業者が、<u>  </u>第2の期間が満了した後にも継続して事業者の指定を受けようとする場合には、<u>  </u>期間が満了する2か月前までに、<u>                  </u>様式第6号により、次に掲げる書類が添付された申請書類を知事に提出するものとする。</p>



改正後（新）	改正前（旧）
<p>（１）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）</p> <p>（２）講習会の名称及び課程</p> <p>（３）事業所の所在地</p> <p>（４）運営規程</p> <p>（５）講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別</p> <p>（６）事業計画表及び講習ごとの時間割表</p> <p>（７）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</p> <p>（８）申請者の前年度の決算書及び翌年度の収支予算書</p> <p>（９）受講料等の設定方法及び改定方法</p> <p>（10）募集案内等受講希望者に提示する書類</p> <p>（名簿等の提出）</p> <p>第４ 事業者は、<u>  </u>毎事業年度修了後２か月以内に、<u>  </u>次に掲げる事項を記載した名簿及びその電子データを知事に提出すること。</p> <p>（１）福祉用具専門相談員指定講習会修了者の氏名、<u>  </u>生年月日及び住所</p> <p>（２）修了年月日</p> <p>（３）修了証明書の番号</p> <p>２ 事業者は、<u>  </u>毎事業年度修了後２か月以内に、<u>  </u>次に掲げる事項を記載した実績報告書（様式第８号）を知事へ提出すること。</p> <p>（１）開催日時及び場所</p> <p>（２）受講者数及び修了者数</p> <p>（３）講習課程（カリキュラム）</p> <p>（４）講習会時間割表</p> <p>（５）担当講師一覧</p> <p>（６）収支決算書</p> <p>（修了証明書の交付）</p> <p>第５ 事業者は、<u>  </u>講習のすべての課程を修了した者に限り、<u>  </u>別紙３に定める様式に準じ、<u>  </u>修了証明書及び携帯修了証明書を交付するものとする。</p> <p>（指定の取消し）</p> <p>第６ 知事は、<u>  </u>事業者が、<u>  </u>次のいずれかに該当する場合においては、<u>  </u>事業者としての指定を取り消すことができる。</p> <p>（１）事業者が、<u>  </u>第２の指定要件を満たすことができなくなつたと認められるとき。</p> <p>（２）事業者が、<u>  </u>不正の手段により第２の指定を受けたとき。</p> <p>（３）事業者が、<u>  </u>知事に対し、<u>  </u>故意に、<u>  </u>虚偽の内容を提出したとき。</p> <p>（４）事業者が、<u>  </u>第５の規定に反して、<u>  </u>講習会の全課程を修了していない者に対して、<u>  </u>修了証明書を交付したとき。</p>	<p>（１）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）</p> <p>（２）講習会の名称及び課程</p> <p>（３）事業所の所在地</p> <p>（４）運営規程</p> <p>（５）講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別</p> <p>（６）事業計画表及び講習ごとの時間割表</p> <p>（７）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（<u>講師本人の署名押印のあるものに限る。</u>）</p> <p>（８）申請者の前年度の決算書及び翌年度の収支予算書</p> <p>（９）受講料等の設定方法及び改定方法</p> <p>（10）募集案内等受講希望者に提示する書類</p> <p>（名簿等の提出）</p> <p>第４ 事業者は、<u>  </u>毎事業年度修了後２か月以内に、<u>  </u>次に掲げる事項を記載した名簿及びその電子データを知事に提出すること。</p> <p>（１）福祉用具専門相談員指定講習会修了者の氏名、<u>  </u>生年月日及び住所</p> <p>（２）修了年月日</p> <p>（３）修了証明書の番号</p> <p>２ 事業者は、<u>  </u>毎事業年度修了後２か月以内に、<u>  </u>次に掲げる事項を記載した実績報告書（様式第８号）を知事へ提出すること。</p> <p>（１）開催日時及び場所</p> <p>（２）受講者数及び修了者数</p> <p>（３）講習課程（カリキュラム）</p> <p>（４）講習会時間割表</p> <p>（５）担当講師一覧</p> <p>（６）収支決算書</p> <p>（修了証明書の交付）</p> <p>第５ 事業者は、<u>  </u>講習のすべての課程を修了した者に限り、<u>  </u>別紙３に定める様式に準じ、<u>  </u>修了証明書及び携帯修了証明書を交付するものとする。</p> <p>（指定の取消し）</p> <p>第６ 知事は、<u>  </u>事業者が、<u>  </u>次のいずれかに該当する場合においては、<u>  </u>事業者としての指定を取り消すことができる。</p> <p>（１）事業者が、<u>  </u>第２の指定要件を満たすことができなくなつたと認められるとき。</p> <p>（２）事業者が、<u>  </u>不正の手段により第２の指定を受けたとき。</p> <p>（３）事業者が、<u>  </u>知事に対し、<u>  </u>故意に、<u>  </u>虚偽の内容を提出したとき。</p> <p>（４）事業者が、<u>  </u>第５の規定に反して、<u>  </u>講習会の全課程を修了していない者に対して、<u>  </u>修了証明書を交付したとき。</p>

改正後（新）	改正前（旧）
<p data-bbox="192 199 379 231">（指定等の公表）</p> <p data-bbox="133 241 1448 325">第7 知事は、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。</p>	<p data-bbox="1478 199 1665 231">（指定等の公表）</p> <p data-bbox="1448 241 2775 325">第7 知事は、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。</p>

改正後（新）

別紙1

福祉用具専門相談員指定講習における目的、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			
福祉用具の役割【講義】（1時間）	・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。	・福祉用具の定義について、 <u>介護予防</u> と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。	○福祉用具の定義と種類 ・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 ・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 ※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【講義】（1時間）	・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し、 <u>高齢者等を支援する専門職であること</u> を認識する。 ・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。	・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举できる。 ・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、 <u>サービス事業者としての社会的責任について</u> 留意点を列举できる。	○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 <u>業務</u> 内容 ・福祉用具による支援(利用目標や選定の援助、 <u>福祉用具貸与計画書等の作成</u> 、使用方法の指導、機能等の点検等) ○ <u>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</u> <u>・指定基準(人員基準・設備基準・運営基準)</u> <u>・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継続計画等)</u> <u>・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</u> ・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</u> 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)</u>

改正前（旧）

別紙1

福祉用具専門相談員指定講習における目的、到達目標及び内容の指針

科目	目的	到達目標	内容
一 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	福祉用具の役割（1時間）	・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。  ・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。	○福祉用具の定義と種類 ・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 ・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 ※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）	・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。	○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 <u>仕事</u> 内容 ・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 <u>・（新設）</u> <u>・（新設）</u>  <u>・（新設）</u>  ・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） <u>・（新設）</u>

2 介護保険制度等に関する基礎知識

改 正 後 （新）					改 正 前 （旧）				
介護保険制度等の考え方と仕組み 【講義】 （２時間）	・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担い手の一員であることを自覚する。 ・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。	・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。 ・地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務を列挙できる。	○介護保険制度等の目的と仕組み ・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>※最新の情報を踏まえたものとする。</u> <u>・介護サービスのテクノロジー活用推進の動向(科学的介護情報システム等)</u> ・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 ○地域包括ケアの考え方 ・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・共助・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		科目	目的	到達目標	内容	
介護サービスにおける視点 【講義】 （２時間）	・介護サービスを提供するに当たって基本となる視点を <u>修得する。</u> ・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。	・利用者の人権と尊厳を保持した関わりを <u>持つ上で配慮すべき点を</u> 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。	○人権と尊厳の保持 ・プライバシー保護、ノーマライゼーション、 <u>クオリティオブライフ(QOL)</u> <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 ・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> )		二 介護保険制度に関する基礎知識	介護保険制度等の考え方と仕組み (２時間)	・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担い手の一員であることを自覚する。 ・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。	・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。 ・地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務を列挙できる。	○介護保険制度等の目的と仕組み ・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 ○地域包括ケアの考え方 ・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・共助・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
						介護サービスにおける視点 (２時間)	・介護サービスを提供するに当たって基本となる視点を <u>身に付ける。</u> ・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。	・利用者の人権と尊厳を保持した関わりを <u>行う際の留意点</u> 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（ICFICF）の考え方を概説できる。	○人権と尊厳の保持 ・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 ・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>等での</u> 連携の具体例）







改 正 後 (新)				改 正 前 (旧)				
	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。	(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。	・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			動作 (ADLADL)・手段的日常生活動作 (IADLIADL) の考え方、日常生活を通じた介護予防の視点を理解する。	(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。	・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
介護技術 <u>【講義・演習】</u> (4 時間)	・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。	・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。 ・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。	○日常生活動作(ADL)(※)における基本的な介護技術 ・介護を要する利用者の状態像 ・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 ※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		介護技術 (4 時間)	・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。	・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。 ・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。	○日常生活動作(ADL)(※)における基本的な介護技術 ・介護を要する利用者の状態像 ・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 ※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
住環境と住宅改修 <u>【講義・演習】</u> (2 時間)	・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。 ・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。	・高齢者の住まいの課題を列挙できる。 ・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。	○高齢者の住まい ・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 ・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 ・住宅改修の目的、範囲、手続きの手順等		住環境と住宅改修 (2 時間)	・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。 ・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。	・高齢者の住まいの課題を列挙できる。 ・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。	○高齢者の住まい ・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 ・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 ・住宅改修の目的、範囲、手続きの手順等

改 正 後 (新)				改 正 前 (旧)				
4 個別の福祉用具に関する知識・技術								
福 祉 用 具 の 特 徴  【講義・演習】 (8時	・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 の特徴を理解する。	・福祉用具の種類、機能及び構造を概説できる。  ・基本的動作と日常の生活場面に 応じた福祉用具の 関わりや福祉用具 の特徴を列挙できる。	○福祉用具の種類、機能及び構造 ※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、最新の情報を踏まえた講義内容とする。  ○基本的動作と日常の生活場面に 応じた福祉用具 の特徴	四  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)	・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 特徴を理解する。	・福祉用具の種類、機能及び構造を概説できる。  ・基本的動作と日常の生活場面に 応じた福祉用具の 関わりや福祉用具 の特徴を列挙できる。	○福祉用具の種類、機能及び構造 ※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  ○基本的動作と日常の生活場面に 応じた福祉用具 の特徴
福 祉 用 具 の 活 用  【講義・演習】 (8時	・福祉用具の基本的な選定・適合技術を修得する。  ・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。	・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 利用方法を概説できる。	○各福祉用具の選定・適合技術  ・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  ・(削る)  ○高齢者の状態像に 応じた福祉用具の 利用方法		福祉用具 の活用 (8時 間)	・福祉用具の基本的な選定・適合技術を修得する。  ・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。	・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 利用方法を概説できる。	○各福祉用具の選定・適合技術  ・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
福 祉 用 具 の 安 全 利 用 と リ ス ク マ ネ ジ メ ン ト  【講義・演習】 (1.5時 間)	・福祉用具を安全に 利用する上で必要 となるリスクマネ ジメントの重要性 を理解する。  ・福祉用具事故・ ヒヤリハットに 関する情報収集の 方法や事故報告の 流れを理解する。	・福祉用具利用の リスクマネジメント について理解し、 事故防止の取組や 事故発生時の対応 について概説できる。  ・福祉用具を安全 に利用する上での 留意点を理解し、 重大事故や利用 時に多いヒヤリハ ットを例示できる。	○福祉用具利用安全に 関わる情報収集の 重要性と具体的 方法  ・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  ○福祉用具事業 者の事故報告義 務  ・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  ○危険予知と リスクマネジメント の取組  ・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		(新設)	(新設)	(新設)	(新設)

改正後（新）				改正前（旧）			
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				科目	目的	到達目標	内容
福祉用具の供給とサービスの仕組み【講義】（3時間）	・福祉用具の供給やサービスの流れ、及びサービス提供を行う上で留意点について理解する。 ・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。	・福祉用具の供給やサービスの流れと各段階の内容を列挙できる。 ・介護保険制度等における福祉用具サービス提供時の留意点を概説できる。 ・福祉用具の整備の意義とポイントを列挙できる。	○福祉用具の供給やサービスの流れ ・（削る） ・介護保険法における福祉用具サービスの内容（貸与・特定福祉用具販売） ・福祉用具の供給（サービス）の流れ ○福祉用具サービス提供時の留意点 ・機能や価格帯の異なる複数商品の提示、選定の判断基準、要支援・要介護1の者等への給付制限と例外給付の対応、貸与・販売の選択制対象種目への対応 ・介護施設・高齢者住宅の区分・種類に応じた福祉用具サービス提供の可否 ・介護保険制度における福祉用具サービスと補装具・日常生活用具給付制度との適応関係等 ○福祉用具の整備方法 ・清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具提供	五 福祉用具に係るサービスのしく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）  ・福祉用具の供給の流れや整備方法を理解する。  ・（新設）	・福祉用具の供給の流れと各段階の内容を列挙できる。 ・（新設）  ・福祉用具の整備の意義とポイントを列挙できる。	○福祉用具の供給の流れ ・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） ○（新設） ・（新設）  ・（新設）  ○福祉用具の整備方法 ・消毒、保守点検等





改 正 後 （新）				改 正 前 （旧）				
	<div>・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。</div>		<div>・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 ※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が望ましい。 ※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。</div>					<div>・（新設）</div>
<div>（削除） ※ 令和8年3月31日までに終了する講習については、改正前の別紙1の内容で実施が可能。</div>				<div>6 福祉用具の利用の支援に関する総合演習</div>				

改 正 後 (新)		改 正 前 (旧)	
別紙2		別紙2	
講 師 要 件 表		講 師 要 件 表	
科 目	講 師 要 件	科 目	講 師 要 件
一 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割		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福祉用具専門相談員 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士⑤作業療法士 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」とする。) 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該当科目または、それと類似する科目を担当する教員(非常勤を含む。)	(1)福祉用具の役割	①福祉用具専門相談員 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士
(2)福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	(以下、「大学院等教員」という。) ⑧上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	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」とする。) 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該当科目または、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上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		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保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤社会福祉士 ⑥介護福祉士 ⑦介護支援専門員 ⑧大学院等教員 ⑨高齢者保健福祉を担当している行政職員 ⑩上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)介護保険制度等の考え方と仕組み	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤社会福祉士
(2)介護サービスにおける視点		(2)介護サービスにおける視点	⑥介護福祉士 ⑦介護支援専門員 ⑧大学院等教員 ⑨高齢者保健福祉を担当している行政職員 ⑩上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



改 正 後 (新)		改 正 前 (旧)	
三 高齢者と介護・医療に関する基礎知識		三 高齢者と介護・医療に関する基礎知識	
(1)からだところの理解	①医師 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥精神保健衛生士 ⑦大学院等教員 ⑧上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)からだところの理解	①医師 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥精神保健衛生士 ⑦大学院等教員 ⑧上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 上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上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上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
(4)介護技術		(4)介護技術	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上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・2級建築士 ⑦大学院等教員 ⑧上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・2級建築士 ⑦大学院等教員 ⑧上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

改 正 後 (新)		改 正 前 (旧)	
四 個別の福祉用具に関する知識・技術		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	(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
(2)福祉用具の活用	⑧介護機器相談指導員 ⑨大学院等教員 ⑩上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	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上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
<u>(3)福祉用具の安全利用とリスク マネジメント</u>	<u>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上 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</u>	<u>(新設)</u>	<u>(新設)</u>
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 <u>及び支援に関する総合演習</u>		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 <u>とサービス</u> の 仕組み		(1)福祉用具の供給 <u>の仕組み</u>	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
(2) <u>福祉用具による支援プロセス の理解・福祉用具貸与計画の作成と 活用</u>	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 上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) <u>福祉用具貸与計画等の 意 義と活用</u>	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上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

改正後（新）		改正前（旧）	
<div><div>(削る)</div><div><div>(削る)</div><div>(削る)</div></div></div> <p>※講師(医師除く)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>(別紙3) は改正がないため省略</p>		<div><div>六 福祉用具の利用の支援に関する総合演習</div><div><div>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</div><div><div>①保健師</div><div>②看護師</div><div>③理学療法士</div><div>④作業療法士</div><div>⑤介護福祉士</div><div>⑥福祉用具専門相談員</div><div>⑦福祉用具プランナー研修修了者</div><div>⑧大学院等教員</div><div>⑨上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</div></div></div></div> <p>※講師(医師除く)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>(別紙3) は改正がないため省略</p>	



改正後（新）	改正前（旧）
<div>様式第 1 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>所在地</div><div>法人名</div><div>代表者の職・氏名</div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者指定申請書</div> <div>「宮城県福祉用具専門相談員指定講習指定事務等実施要綱」第 3 第 1 項の規定により指定を受けたいので申請します。</div> <div>記</div> <div>1 講習会の名称及び課程</div> <div>2 事業所の所在地</div> <div>3 事業開始年月日 年 月 日</div> <div>添付書類：（1）講習課程（カリキュラム）</div> <div>（2）運営規程</div> <div>（3）講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別</div> <div>（4）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</div> <div>（5）年間事業計画表</div> <div>（6）時間割表</div> <div>（7）定款その他の基本約款</div> <div>（8）事業所の平面図、設置者の氏名及び利用計画・承諾書</div> <div>（9）収支予算書及び向こう 2 年間の財政計画</div> <div>（10）前年度の決算書等資産状況</div> <div>（11）受講料等の設定方法及び改定方法</div> <div>（12）募集案内等受講希望者に提示する書類</div> <div><div>担当者職・氏名</div><div>電話番号</div><div>メールアドレス</div></div>	<div>様式第 1 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>申請者 住所（主たる事務所の所在地）</div><div>氏名（法人名）</div><div>（代表者名） 印</div><div>連絡先</div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者指定申請書</div> <div>「宮城県福祉用具専門相談員指定講習指定事務等実施要綱」第 3 第 1 項の規定により指定を受けたいので申請します。</div> <div>記</div> <div>1 講習会の名称及び課程</div> <div>2 事業所の所在地</div> <div>3 事業開始年月日 年 月 日</div> <div>添付書類：（1）講習課程（カリキュラム）</div> <div>（2）運営規程</div> <div>（3）講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別</div> <div>（4）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</div> <div>（5）年間事業計画表</div> <div>（6）時間割表</div> <div>（7）定款その他の基本約款</div> <div>（8）事業所の平面図、設置者の氏名及び利用計画・承諾書</div> <div>（9）収支予算書及び向こう 2 年間の財政計画</div> <div>（10）前年度の決算書等資産状況</div> <div>（11）受講料等の設定方法及び改定方法</div> <div>（12）募集案内等受講希望者に提示する書類</div> <div><div>担当</div><div>（連絡先）</div></div>

改正後（新）	改正前（旧）								
<div>様式第 2 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>所在地</div><div>法人名</div><div>代表者の職・氏名</div><div></div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会変更届出書</div> <div>「宮城県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定事務等実施要綱」第 3 第 2 項の規定により、下記のとおり変更があったので、関係書類を添えて届け出ます。</div> <div>記 (変更内容)</div> <table><thead><tr><th>変更前</th><th>変更後</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>(変更時期) 年 月 日</div> <div>添付書類：〇〇〇（変更後）</div> <div><div>担当者職・氏名</div><div>電話番号</div><div>メールアドレス</div></div>	変更前	変更後			<div>様式第 2 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>申請者住所（主たる事務所の所在地）</div><div>氏名（法人名）</div><div>(代表者名) 印</div><div>連絡先</div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会変更届出書</div> <div>「宮城県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定事務等実施要綱」第 3 第 2 項の規定により、下記のとおり変更があったので、関係書類を添えて届け出ます。</div> <div>記 (変更内容)</div> <table><thead><tr><th>変更前</th><th>変更後</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>(変更時期) 年 月 日</div> <div>添付書類：〇〇〇（変更後）</div> <div><div>担当</div><div>(連絡先)</div></div>	変更前	変更後		
変更前	変更後								
変更前	変更後								

改正後（新）	改正前（旧）
<div>様式第 3 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>所在地</div><div>法人名</div><div>代表者の職・氏名</div><div></div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会廃止届出書</div> <div>「宮城県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定事務等実施要綱」第 3 第 4 項の規定により、下記のとおり講習事業を廃止したので届け出ます。</div> <div>記</div> <div><div>1 講習会の名称及び課程</div><div>2 廃止年月日</div><div>3 廃止理由</div></div> <div><div>担当者職・氏名</div><div>電話番号</div><div>メールアドレス</div></div>	<div>様式第 3 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>申請者住所（主たる事務所の所在地）</div><div>氏名（法人名）</div><div>(代表者名) 印</div><div>連絡先</div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会廃止届出書</div> <div>「宮城県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定事務等実施要綱」第 3 第 4 項の規定により、下記のとおり講習事業を廃止したので届け出ます。</div> <div>記</div> <div><div>1 講習会の名称及び課程</div><div>2 廃止年月日</div><div>3 廃止理由</div></div> <div><div>担当</div><div>(連絡先)</div></div>



改正後（新）	改正前（旧）
<div>様式第 4 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>所在地</div><div>法人名</div><div>代表者の職・氏名</div><div></div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会休止届出書</div> <div>「宮城県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定事務等実施要綱」第 3 第 4 項の規定により、下記のとおり指定講習事業を休止したので届け出ます。</div> <div>記</div> <div><div>1 講習会の名称及び課程</div><div>2 休止年月日</div><div>3 休止理由</div><div>4 休止予定期間</div></div> <div><div>担当者職・氏名</div><div>電話番号</div><div>メールアドレス</div></div>	<div>様式第 4 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>申請者住所（主たる事務所の所在地）</div><div>氏名（法人名）</div><div>(代表者名)</div><div>連絡先</div><div>印</div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会休止届出書</div> <div>「宮城県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定事務等実施要綱」第 3 第 4 項の規定により、下記のとおり指定講習事業を休止したので届け出ます。</div> <div>記</div> <div><div>1 講習会の名称及び課程</div><div>2 休止年月日</div><div>3 休止理由</div><div>4 休止予定期間</div></div> <div><div>担当</div><div>(連絡先)</div></div>

改正後（新）	改正前（旧）
<div>様式第 5 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>所在地</div><div>法人名</div><div>代表者の職・氏名</div><div></div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会再開届出書</div> <div>「宮城県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱」第 3 第 4 項の規定により、下記のとおり指定講習事業を再開する</div> <div>記</div> <div>1 講習会の名称及び課程</div> <div>2 再開年月日</div> <div>添付書類：<div><div>(1) 運営規程</div><div>(2) 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別</div><div>(3) 事業計画表及び講習ごとの時間割表</div><div>(4) 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</div><div>(5) 申請者の過去 2 年間の決算書及び翌年度の収支予算書</div><div>(6) 受講料等の設定方法及び改定方法</div><div>(7) 募集案内等受講希望者に提示する書類</div></div><div><div>担当者職・氏名</div><div>電話番号</div><div>メールアドレス</div></div></div>	<div>様式第 5 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>申請者住所（主たる事務所の所在地）</div><div>氏名（法人名）</div><div>(代表者名)</div><div>連絡先</div><div>印</div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会再開届出書</div> <div>「宮城県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱」第 3 第 4 項の規定により、下記のとおり指定講習事業を再開した</div> <div>記</div> <div>1 講習会の名称及び課程</div> <div>2 再開年月日</div> <div>添付書類：<div><div>(1) 運営規程</div><div>(2) 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別</div><div>(3) 事業計画表及び講習ごとの時間割表</div><div>(4) 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</div><div>(講師本人の署名捺印のあるものに限る。)</div><div>(5) 申請者の過去 2 年間の決算書及び翌年度の収支予算書</div><div>(6) 受講料等の設定方法及び改定方法</div><div>(7) 募集案内等受講希望者に提示する書類</div></div><div><div>担当</div><div>(連絡先)</div></div></div>

改正後（新）	改正前（旧）
<div>様式第 6 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>所在地</div><div>法人名</div><div>代表者の職・氏名</div><div></div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会指定更新申請書</div> <div>「宮城県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定事務等実施要綱」第 3 第 6 項の規定により、指定の更新を受けたいので申請します。</div> <div>記</div> <div><div>1 講習会の名称及び課程</div><div>2 事業所の所在地</div></div> <div>添付書類：<div><div>(1) 運営規程</div><div>(2) 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別</div><div>(3) 事業計画表及び講習ごとの時間割表</div><div>(4) 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</div><div>(5) 申請者の前年度の決算書及び翌年度の収支予算書</div><div>(6) 受講料等の設定方法及び改定方法</div><div>(7) 募集案内等受講希望者に提示する書類</div></div><div><div>担当者職・氏名</div><div>電話番号</div><div>メールアドレス</div></div></div>	<div>様式第 6 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>申請者 住所（主たる事務所の所在地）</div><div>氏名（法人名）</div><div>(代表者名) 印</div><div>連絡先</div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会指定更新申請書</div> <div>「宮城県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定事務等実施要綱」第 3 第 6 項の規定により、指定の更新を受けたいので申請します。</div> <div>記</div> <div><div>1 講習会の名称及び課程</div><div>2 事業所の所在地</div></div> <div>添付書類：<div><div>(1) 運営規程</div><div>(2) 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別</div><div>(3) 事業計画表及び講習ごとの時間割表</div><div>(4) 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</div><div>(講師本人の署名捺印のあるものに限る。)</div><div>(5) 申請者の前年度の決算書及び翌年度の収支予算書</div><div>(6) 受講料等の設定方法及び改定方法</div><div>(7) 募集案内等受講希望者に提示する書類</div></div><div><div>担当 (連絡先)</div></div></div>

改正後（新）	改正前（旧）
<div>様式第 7 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>所在地</div><div>法人名</div><div>代表者の職・氏名</div><div></div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会事業計画書</div> <div>年 月 日付け宮城県（長政）指令第 号で指定を受けた福祉用具専門相談員指定講習事業者として行う（講習会名称）について、 年度の事業計画は下記のとおりです。</div> <div>記</div> <div>1 実施予定回数：○回</div> <div>2 予定修了者数：○人</div> <div>3 前回届出（申請）との変更の有無（あればその内容及び理由の一覧表を添付）</div> <div>添付書類：<div>（1）事業計画表及び講習ごとの時間割表</div><div>（2）担当講師一覧</div><div>（3）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</div><div>（4）申請者の前年度の決算書等資産状況</div><div>（5）受講料等の設定方法及び改定方法</div><div>（6）募集案内等受講希望者に提示する書類</div></div> <div><div>担当者職・氏名</div><div>電話番号</div><div>メールアドレス</div></div>	<div>様式第 7 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>申請者住所（主たる事務所の所在地）</div><div>氏名（法人名）</div><div>（代表者名） 印</div><div>連絡先</div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会事業計画書</div> <div>年 月 日付け宮城県（長政）指令第 号で指定を受けた福祉用具専門相談員指定講習事業者として行う（講習会名称）について、 年度の事業計画は下記のとおりです。</div> <div>記</div> <div>1 実施予定回数：○回</div> <div>2 予定修了者数：○人</div> <div>3 前回届出（申請）との変更の有無（あればその内容及び理由の一覧表を添付）</div> <div>添付書類：<div><div>（1）事業計画表及び各講習ごとの時間割表</div><div>（2）担当講師一覧</div><div>（3）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</div><div>（講師本人の署名押印のあるものに限る。）</div><div>（4）申請者の前年度の決算書等資産状況</div><div>（5）受講料等の設定方法及び改定方法</div><div>（6）募集案内等受講希望者に提示する書類</div></div><div><div>担当</div><div>（連絡先）</div></div></div>



改正後（新）	改正前（旧）
<div>様式第 8 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>所在地</div><div>法人名</div><div>代表者の職・氏名</div><div></div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会実績報告書</div> <div>年 月 日付け宮城県（長政）第 号で指定を受けた福祉用具専門相談員指定講習事業者として行う（講習会名称）について、 年度の講習会が終了しましたので、下記のとおり報告します。</div> <div>記</div> <div><div>1 開催日時及び場所</div><div>2 受講者数及び修了者数</div><div>3 講習課程（カリキュラム）</div><div>4 講習会時間割表</div><div>5 担当講師一覧</div><div>6 収支決算書</div></div> <div><div>担当者職・氏名</div><div>電話番号</div><div>メールアドレス</div></div>	<div>様式第 8 号</div> <div>年 月 日</div> <div>宮城県知事 殿</div> <div><div>申請者住所（主たる事務所の所在地）</div><div>氏名（法人名）</div><div>(代表者名)</div><div>連絡先</div><div>印</div></div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会実績報告書</div> <div>年 月 日付け宮城県（長政）第 号で指定を受けた福祉用具専門相談員指定講習事業者として行う（講習会名称）について、平成 年度の講習会が終了しましたので、下記のとおり報告します。</div> <div>記</div> <div><div>1 開催日時及び場所</div><div>2 受講者数及び修了者数</div><div>3 講習課程（カリキュラム）</div><div>4 講習会時間割表</div><div>5 担当講師一覧</div><div>6 収支決算書</div></div> <div><div>担当</div><div>(連絡先)</div></div>

改 正 後 (新)		改 正 前 (旧)																																																																																	
(参考様式1) 講習課程 ( )		(参考様式1) 講習課程 ( )																																																																																	
<table><tr><th>科 目 名</th><th>内 容</th></tr><tr><td colspan="2"><u>1</u> 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割 (○時間)</td></tr><tr><td>福祉用具の役割 (○時間)</td><td>・ 福祉用具の定義や役割</td></tr><tr><td>福祉用具専門相談員の役割と職業倫理 (○時間)</td><td>・ 介護保険制度における福祉用具専門相談員の役割 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td colspan="2"><u>2</u> 介護保険制度等に関する基礎知識 (○時間)</td></tr><tr><td>介護保険制度等の考え方と仕組み (○時間)</td><td>・ 介護保険制度等の目的と仕組み ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>介護サービスにおける視点 (○時間)</td><td>・ 人権と尊厳の保持 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td colspan="2"><u>3</u> 高齢者と介護・医療に関する基礎知識 (○時間)</td></tr><tr><td>からだところの理解 (○時間)</td><td>・ 加齢に伴う心理機能の変化の特徴 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>リハビリテーション (○時間)</td><td>・ リハビリテーションの基礎知識 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>高齢者の日常生活の理解 (○時間)</td><td>・ 高齢者の日常生活 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>介護技術 (○時間)</td><td>・ 日常生活動作における基本的な介護技術 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>住環境と住宅改修 (○時間)</td><td>・ 高齢者の住まい ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td colspan="2"><u>4</u> 個別の福祉用具に関する知識・技術 (○時間)</td></tr><tr><td>福祉用具の特徴 (○時間)</td><td>・ 福祉用具の種類、機能及び構造 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>福祉用具の活用 (○時間)</td><td>・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td><u>福祉用具の安全利用とリスクマネジメント</u> (○時間)</td><td><u>・ 福祉用具利用のリスクマネジメントへの理解</u> <u>・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</u></td></tr><tr><td colspan="2"><u>5</u> 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<u>及び支援に関する総合雄演習</u> (○時間)</td></tr><tr><td>福祉用具の供給<u>とサービス</u>の仕組み (○時間)</td><td>・ 福祉用具の供給の流れ ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>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> (○時間)</td><td>・ 福祉用具貸与計画等の意義と目的 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr></table>		科 目 名	内 容	<u>1</u> 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)	・ 福祉用具の定義や役割	福祉用具専門相談員の役割と職業倫理 (○時間)	・ 介護保険制度における福祉用具専門相談員の役割 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	<u>2</u> 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)	・ 介護保険制度等の目的と仕組み ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	介護サービスにおける視点 (○時間)	・ 人権と尊厳の保持 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	<u>3</u> 高齢者と介護・医療に関する基礎知識 (○時間)		からだところの理解 (○時間)	・ 加齢に伴う心理機能の変化の特徴 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	リハビリテーション (○時間)	・ リハビリテーションの基礎知識 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	高齢者の日常生活の理解 (○時間)	・ 高齢者の日常生活 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	介護技術 (○時間)	・ 日常生活動作における基本的な介護技術 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	住環境と住宅改修 (○時間)	・ 高齢者の住まい ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	<u>4</u> 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)	・ 福祉用具の種類、機能及び構造 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	福祉用具の活用 (○時間)	・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	<u>福祉用具の安全利用とリスクマネジメント</u> (○時間)	<u>・ 福祉用具利用のリスクマネジメントへの理解</u> <u>・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</u>	<u>5</u> 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 <u>及び支援に関する総合雄演習</u> (○時間)		福祉用具の供給 <u>とサービス</u> の仕組み (○時間)	・ 福祉用具の供給の流れ ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	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> (○時間)	・ 福祉用具貸与計画等の意義と目的 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	<table><tr><th>科 目 名</th><th>内 容</th></tr><tr><td colspan="2">福祉用具と福祉用具専門相談員の役割 (○時間)</td></tr><tr><td>福祉用具の役割 (○時間)</td><td>・ 福祉用具の定義や役割</td></tr><tr><td>福祉用具専門相談員の役割と職業倫理 (○時間)</td><td>・ 介護保険制度における福祉用具専門相談員の役割 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td colspan="2">介護保険制度等に関する基礎知識 (○時間)</td></tr><tr><td>介護保険制度等の考え方と仕組み (○時間)</td><td>・ 介護保険制度等の目的と仕組み ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>介護サービスにおける視点 (○時間)</td><td>・ 人権と尊厳の保持 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td colspan="2">高齢者と介護・医療に関する基礎知識 (○時間)</td></tr><tr><td>からだところの理解 (○時間)</td><td>・ 加齢に伴う心理機能の変化の特徴 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>リハビリテーション (○時間)</td><td>・ リハビリテーションの基礎知識 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>高齢者の日常生活の理解 (○時間)</td><td>・ 高齢者の日常生活 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>介護技術 (○時間)</td><td>・ 日常生活動作における基本的な介護技術 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>住環境と住宅改修 (○時間)</td><td>・ 高齢者の住まい ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td colspan="2">個別の福祉用具に関する知識・技術 (○時間)</td></tr><tr><td>福祉用具の特徴 (○時間)</td><td>・ 福祉用具の種類、機能及び構造 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td>福祉用具の活用 (○時間)</td><td>・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td><u>(新設)</u></td><td><u>(新設)</u></td></tr><tr><td colspan="2"><u>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</u> (○時間)</td></tr><tr><td><u>福祉用具の供給の仕組み</u> (○時間)</td><td>・ 福祉用具の供給の流れ ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr><tr><td><u>福祉用具貸与計画等の意義と活用</u> (○時間)</td><td>・ 福祉用具貸与計画等の意義と目的 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</td></tr></table>		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)	・ 福祉用具の定義や役割	福祉用具専門相談員の役割と職業倫理 (○時間)	・ 介護保険制度における福祉用具専門相談員の役割 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	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)	・ 介護保険制度等の目的と仕組み ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	介護サービスにおける視点 (○時間)	・ 人権と尊厳の保持 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	高齢者と介護・医療に関する基礎知識 (○時間)		からだところの理解 (○時間)	・ 加齢に伴う心理機能の変化の特徴 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	リハビリテーション (○時間)	・ リハビリテーションの基礎知識 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	高齢者の日常生活の理解 (○時間)	・ 高齢者の日常生活 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	介護技術 (○時間)	・ 日常生活動作における基本的な介護技術 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	住環境と住宅改修 (○時間)	・ 高齢者の住まい ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	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)	・ 福祉用具の種類、機能及び構造 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	福祉用具の活用 (○時間)	・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	<u>(新設)</u>	<u>(新設)</u>	<u>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</u> (○時間)		<u>福祉用具の供給の仕組み</u> (○時間)	・ 福祉用具の供給の流れ ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	<u>福祉用具貸与計画等の意義と活用</u> (○時間)	・ 福祉用具貸与計画等の意義と目的 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
科 目 名	内 容																																																																																		
<u>1</u> 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)	・ 福祉用具の定義や役割																																																																																		
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理 (○時間)	・ 介護保険制度における福祉用具専門相談員の役割 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
<u>2</u> 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)	・ 介護保険制度等の目的と仕組み ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
介護サービスにおける視点 (○時間)	・ 人権と尊厳の保持 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
<u>3</u> 高齢者と介護・医療に関する基礎知識 (○時間)																																																																																			
からだところの理解 (○時間)	・ 加齢に伴う心理機能の変化の特徴 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
リハビリテーション (○時間)	・ リハビリテーションの基礎知識 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
高齢者の日常生活の理解 (○時間)	・ 高齢者の日常生活 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
介護技術 (○時間)	・ 日常生活動作における基本的な介護技術 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
住環境と住宅改修 (○時間)	・ 高齢者の住まい ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
<u>4</u> 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)	・ 福祉用具の種類、機能及び構造 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
福祉用具の活用 (○時間)	・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
<u>福祉用具の安全利用とリスクマネジメント</u> (○時間)	<u>・ 福祉用具利用のリスクマネジメントへの理解</u> <u>・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</u>																																																																																		
<u>5</u> 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 <u>及び支援に関する総合雄演習</u> (○時間)																																																																																			
福祉用具の供給 <u>とサービス</u> の仕組み (○時間)	・ 福祉用具の供給の流れ ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
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> (○時間)	・ 福祉用具貸与計画等の意義と目的 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
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)	・ 福祉用具の定義や役割																																																																																		
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理 (○時間)	・ 介護保険制度における福祉用具専門相談員の役割 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
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)	・ 介護保険制度等の目的と仕組み ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
介護サービスにおける視点 (○時間)	・ 人権と尊厳の保持 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
高齢者と介護・医療に関する基礎知識 (○時間)																																																																																			
からだところの理解 (○時間)	・ 加齢に伴う心理機能の変化の特徴 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
リハビリテーション (○時間)	・ リハビリテーションの基礎知識 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
高齢者の日常生活の理解 (○時間)	・ 高齢者の日常生活 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
介護技術 (○時間)	・ 日常生活動作における基本的な介護技術 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
住環境と住宅改修 (○時間)	・ 高齢者の住まい ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
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)	・ 福祉用具の種類、機能及び構造 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
福祉用具の活用 (○時間)	・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
<u>(新設)</u>	<u>(新設)</u>																																																																																		
<u>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</u> (○時間)																																																																																			
<u>福祉用具の供給の仕組み</u> (○時間)	・ 福祉用具の供給の流れ ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		
<u>福祉用具貸与計画等の意義と活用</u> (○時間)	・ 福祉用具貸与計画等の意義と目的 ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○																																																																																		

改正後（新）			改正前（旧）		
	<u>（削る）</u>		福祉用具の利用の支援に関する総合演習（○時間）		
	<u>（削る）</u>	<u>（削る）</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（○時間）	・事例（○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○） 事例に基づくアセスメント、利用目標の選定 福祉用具の選定及び福祉用具貸与計画等の作成	
合 計		○○時間	合 計		○○時間

改正後（新）

（参考様式２）

福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会講師一覧

担当科目	講師名	現 職	資格等
1 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			
2 介護保険制度等に関する基礎知識			
介護保険制度の考え方と仕組み			
介護サービスにおける視点			
3 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			
4 個別の福祉用具に関する知識・技術			
福祉用具の特徴			

改正前（旧）

（参考様式２）

福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会講師一覧

担当科目	講師名	現 職	資格等
(新設)			
福祉用具の役割			
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理			
(新設)			
介護保険制度の考え方と仕組み			
介護サービスにおける視点			
(新設)			
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			
(新設)			
福祉用具の特徴			



改 正 後 (新)				改 正 前 (旧)			
福祉用具の活用				福祉用具の活用			
<u>福祉用具の安全利 用</u> <u>とリス クマネジ メ</u> <u>ント</u>				<u>(新設)</u>			
<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</u>				<u>(新設)</u>			
福祉用具の供給とサ ービスの仕組み				<u>福祉用具の供給の仕 組み</u>			
福祉用具による <u>支援</u> <u>プロセスの理解・福</u> <u>祉用具貸与計画等の</u> <u>作成と活用</u>				<u>福祉用具貸与計画等 の意義と活用</u>			
<u>(削る)</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>			
※科目ごとに代替講師も含め複数の講師を確保すること。				※ <u>各</u> 科目ごとに代替講師も含め複数の講師を確保すること。			

改 正 後 (新)					改 正 前 (旧)				
(参考様式3)					(参考様式3)				
講師履歴書					講師履歴				
氏 名				性別	男・女				
生年月日	年 月 日			年齢	歳				
自宅住所・電話番号	電話番号								
勤務先住所・電話番号	電話番号								
担当科目				専任・兼任の別					
	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。)			専任・兼任					
担当科目に 関連する資格	( 年 月取得；資格番号等 )								
	( 年 月取得；資格番号等 )								
	( 年 月取得；資格番号等 )								
担当科目に 関連する職歴	等学 の校 教・員 専・門 講学 師校	学 校 名	担 当 科 目	就 業 期 間					
				年 月～ 年 月					
				年 月～ 年 月					
				年 月～ 年 月					
	そ の 他	勤 務 先	業 務 内 容	就 業 期 間					
				年 月～ 年 月					
				年 月～ 年 月					
				年 月～ 年 月					
現 職									
上記について相違ないことを証明します。 年 月 日 (講 師 署 名)					上記について相違ないことを証明します。 平成 年 月 日 (講 師 署 名) 印				
(注) 1 講師毎に作成すること。 2 学校・専門学校等の教員の「担当科目」欄については、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。					(注) 1 各講師毎に作成すること。 2 学校・専門学校等の教員の「担当科目」欄については、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。				

改正後(新)	改正前(旧)								
<div>(参考様式4)</div> <div>講師承諾書</div> <div>貴団体の行う福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会の講師を、下記のとおり引き受けることを承諾します。</div> <div>記</div> <table><thead><tr><th>担当時期</th><th>担当科目</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>年 月 日</div> <div>住所 _____</div> <div>氏名 <u>（講師署名）</u></div> <div>※講師本人が自筆署名すること。</div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者名</div> <div>_____ 殿</div>	担当時期	担当科目			<div>(参考様式4)</div> <div>承諾書</div> <div>貴団体の行う福祉用具専門相談員指定講習事業者講習会の講師を、下記のとおり引き受けることを承諾します。</div> <div>記</div> <table><thead><tr><th>担当時期</th><th>担当科目</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>年 月 日</div> <div>住所 _____</div> <div>氏名 <u>（講師署名）</u> 印</div> <div>福祉用具専門相談員指定講習事業者名</div> <div>_____ 殿</div>	担当時期	担当科目		
担当時期	担当科目								
担当時期	担当科目								

改正後（新）				改正前（旧）																																																																							
<div>（参考様式5）は改正がないため省略</div> <div>（参考様式6）</div> <div>令和〇年度 第〇会（ 講習会名 ）時間割表</div> <table><thead><tr><th></th><th>時 間</th><th>教 科 名</th><th>担当講師</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3">〇 月 〇 日</td><td>〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（〇時間）</td><td>福祉用具の役割</td><td></td></tr><tr><td>〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（〇時間）</td><td>福祉用具専門相談員の役割 と職業倫理</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">〇 月 〇 日</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">〇 月 〇 日</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>					時 間	教 科 名	担当講師	〇 月 〇 日	〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（〇時間）	福祉用具の役割		〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（〇時間）	福祉用具専門相談員の役割 と職業倫理					〇 月 〇 日										〇 月 〇 日										<div>（参考様式5）は改正がないため省略</div> <div>（参考様式6）</div> <div>平成〇年度 第〇会（ 講習会名 ）時間割表</div> <table><thead><tr><th></th><th>時 間</th><th>教 科 名</th><th>担当講師</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3">〇 月 〇 日</td><td>〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（〇時間）</td><td>福祉用具の役割</td><td></td></tr><tr><td>〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（〇時間）</td><td>福祉用具専門相談員の役割 と職業倫理</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">〇 月 〇 日</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">〇 月 〇 日</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>					時 間	教 科 名	担当講師	〇 月 〇 日	〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（〇時間）	福祉用具の役割		〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（〇時間）	福祉用具専門相談員の役割 と職業倫理					〇 月 〇 日										〇 月 〇 日									
	時 間	教 科 名	担当講師																																																																								
〇 月 〇 日	〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（〇時間）	福祉用具の役割																																																																									
	〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（〇時間）	福祉用具専門相談員の役割 と職業倫理																																																																									
〇 月 〇 日																																																																											
〇 月 〇 日																																																																											
	時 間	教 科 名	担当講師																																																																								
〇 月 〇 日	〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（〇時間）	福祉用具の役割																																																																									
	〇〇：〇〇～〇〇：〇〇（〇時間）	福祉用具専門相談員の役割 と職業倫理																																																																									
〇 月 〇 日																																																																											
〇 月 〇 日																																																																											



改正後（新）				改正前（旧）					
(参考様式7)				(参考様式7)					
収支予算書				収支予算書					
〇〇年度分				平成〇〇年度分					
(単位：円)				(単位：円)					
収	支	金 額	算 出 内 訳	備 考	収	支	金 額	算 出 内 訳	備 考
収 入		00,000,000			収 入		00,000,000		
	受 講 料	00,000,000	@00,000円×00人×00回			受 講 料	00,000,000	@00,000円×00人×00回	
支 出		00,000,000			支 出		00,000,000		
	テキスト代	000,000	@0,000円×00人×00回			テキスト代	000,000	@0,000円×00人×00回	
	講師謝金	000,000	@0,000円×00時間×00回			講師謝金	000,000	@0,000円×00時間×00回	
	会場借料	000,000	@000,000円×00回			会場借料	000,000	@000,000円×00回	
	.....		.....			.....		.....	
	.....		.....			.....		.....	
	.....					.....			
差し引き収支		000,000			差し引き収支		000,000		

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和7年12月 日から施行し、令和7年4月1日以降に開始する講習について遡及適用する。なお、令和8年3月31日までに終了する講習の取扱いについては、従前の例によることができる。