

鹿児島県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱

(目的)

第1条 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会（以下「指定講習会」という。）の指定及び同号の規定による指定講習会と同程度以上の講習と認められる課程については、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）、「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）及び「福祉用具専門相談員について」（平成18年3月31日厚生労働省老健局振興課長通知老振発第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、指定講習会として指定することができるものとする。

(1) 講習実施者に関する要件は、次のとおりとする。

- ア 原則として法人格を有し、概ね1年以上、安定した事業運営実績があり、適正な研修事業の実施に支障がないと認められること。
- イ 次に掲げる義務を適正に履行できると認められること。
 - (ア) 修了者名簿の作成及び知事への送付
 - (イ) 申請事項に変更があったとき又は廃止、休止、再開の知事への届出
 - (ウ) 知事が、指定講習会の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
- ウ 講習実施者は、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。
- エ 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。
- オ 講習実施者は、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。

(2) 事業内容に関する要件は、次のとおりとする。

- ア 講習が、年に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。
- イ 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。
- ウ 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2の要件を満たす適切な人材が確保されていること
 - (イ) 1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

エ 全科目の修了時に、別紙3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（以下「修了評価」）すること。

なお、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カリキュラムの時間数には含めないものとする。

また、「到達目標」に示す知識・技術等の習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。

オ 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定を定め公開すること。

- (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
- (コ) 受講手続き及び本人確認方法
- (サ) 受講料(補講料を含む。)等受講に際し必要な費用の額

カ 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、希望者については講習を公開し、見学等を実施すること。)

キ 講習会を実施するに当たっては、次の事項について募集案内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) 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については、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、指定介護予防福祉用具貸与事業所、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販売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、講習会の内容に関する重要事項

ク 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。

(3) 上記(1)及び(2)の要件を満たしている場合においても、申請者が次のア～サのいずれかに該当するときは、指定しない。

ア 本県又は他の都道府県において、過去5年以内に、介護保険法施行令(平成10年政令第412号。以下「政令」という。)第3条第1項第2号に定める介護員養成研修事業者としての指定取消し等の処分を受けた者であるとき。

イ 本県又は他の都道府県において、過去5年以内に、「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」(平成18年9月29日厚生労働省告示第538号)第1条第2号から第5号に掲げる研修を実施する事業者として指定の取消し等の処分を

- 受けた者であるとき。
- ウ 本県又は他の都道府県において、過去5年以内に、介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく介護保険サービス事業者としての指定又は許可を取り消された者であるとき。
- エ 本県又は他の都道府県において、過去5年以内に、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）又は改正前の障害者自立支援法（平成17年法律第123号）に基づくサービス事業者としての指定を取り消された者であるとき。
- オ 上記ア～エの取り消し等の処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による聴聞の通知後、処分決定前に当該事業の廃止の届出をした者で、当該届出日から5年を経過しない者であるとき。
- カ 申請者が、介護保険法（平成9年法律第123号）又は政令第35条の2に定めるその他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- キ 申請者の代表者が、上記ア～カまでのいずれかに該当する法人において、当該処分の理由となった事実が継続している間にその代表者であった者であるとき。
- ク 申請者の代表者が、上記カに該当する者であるとき又は禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- ケ 申請者又は申請者の代表者が、介護員養成研修及び関係法令に係る研修等又は介護サービス等の事業において、基準違反に関する改善勧告、改善命令その他の処分を受けて改善がなされていない、又は継続的な指導を受けているなどの事実によって、適正な研修事業の実施能力に疑義を生じさせる者であるとき。
- コ 申請者又は申請者の役員等が、次のいずれかに該当する者であるとき
- (ア) 鹿児島県暴力団排除活動の推進に関する条例（平成21年条例第59号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）と認められる者であるとき。
 - (イ) 条例第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）と認められる者であるとき。
 - (ウ) 暴力団又は暴力団員が、その経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - (エ) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者と認められるとき。
 - (オ) 暴力団又は暴力団員に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者と認められるとき。
 - (カ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者と認められるとき。
 - (キ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、不当な行為をするために、これらを利用している者と認められるとき。
- サ 申請者が、納付すべき租税公課を滞納している者であるとき。

（指定申請手続等）

第3条 講習会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月前までに、次に

掲げる事項について「福祉用具専門相談員指定講習会指定申請書（別記第1号様式）」及びその添付書類を提出すること。

- (1) 申請者の名称，主たる事務所の所在地及び連絡先
- (2) 講習会の名称及び課程
- (3) 事業所の名称及び所在地
- (4) 運営規程
- (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
- (6) 収支予算及び向こう2年間の財政計画書
- (7) 申請者の定款，寄付行為又はその他の規約及び登記事項証明書（3ヶ月以内に発行されたもの）
- (8) 年間事業計画表及び各講習ごとの時間割表
- (9) 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（講師本人の署名捺印のあるものに限る。）
- (10) 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
- (11) 申請者の前年度の決算書
- (12) 申請者の概要及び資産状況
- (13) 受講料等の設定方法及び改定方法
- (14) 募集案内等受講希望者に提示する書類
- (15) 誓約書
- (16) 修了評価筆記試験問題及び解答
- (17) 修了証明書様式

（変更の届出）

第4条 指定講習会を実施する者は，申請者又は講習内容に関する事項について変更する場合には，「福祉用具専門相談員指定講習会変更届出書（第2号様式）」に関係書類を添付し，10日以内に提出することとする。

- (1) 申請者に関する事項について変更があった場合には，前条第1号については，法人登記簿の履歴事項全部証明書，前条第7号については，変更後の定款等を添付すること。
- (2) 講習の内容について変更する場合には，変更後の講習課程（カリキュラム）のほか関係書類を添付すること。

（廃止，休止又は再開の届出）

第5条 指定講習会を実施する者は，事業を廃止，休止又は再開したときには，「福祉用具専門相談員指定講習会（廃止・休止・再開）届出書（第3号様式）」を10日以内に提出することとする。

- 2 指定講習会を実施する者は，研修事業を廃止する場合は，前項の届出により修了者台帳の引継ぎ先を届け出なければならない。
- 3 知事は，指定講習会を実施する者が，連続する2ヵ年度にわたって講習を実施しなかった場合又は第6条に規定する事業計画書を届け出なかった場合には，第1項に定める廃止の届出があったものとみなすことができる。
- 4 指定講習会を実施する者は，事業を廃止した場合においても，修了者からの問い合わせ等

に対し、適切に対応しなければならない。

(事業計画の提出)

第6条 指定講習会を実施する者は、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1月前までに、「福祉用具専門相談員指定講習会事業計画書(第4号様式)」に関係書類を添付して提出することとする。

(事業実績報告書及び名簿の提出)

第7条 指定講習会を実施する者は、毎事業年度終了後2月以内に、「福祉用具専門相談員指定講習会事業実績報告書(第5号様式)」に、次に掲げる事項を記載した名簿及び関係書類を添付して知事へ提出することとする。

- (1) 福祉用具専門相談員の氏名及び生年月日
- (2) 修了年月日
- (3) 修了証明書の番号

(修了証書の交付等)

第8条 指定講習会を実施する者は、講習の全ての課程を修了した者に限り、別紙4に掲げる修了証書及び携帯修了証明書を交付するものとする。

(台帳の管理)

第9条 事業者は、講習修了者について氏名、住所、生年月日、修了年月日及び修了証明書の番号その他必要事項を記載した台帳を管理しなければならない。

- 2 事業者は、台帳の管理にあたって、安全かつ適正な措置を講じなければならない。
- 3 事業者は、台帳を永年保存し、受講者からの修了証明書の再発行の依頼に応じなければならない。
- 4 事業者は、事業を廃止した後においても、前項の義務を負う。

(指定の取消)

第10条 指定講習会を実施する者が、次のいずれかに該当する場合には、知事は指定講習会の指定を取り消すことができる。

- (1) 指定講習会を実施する者が、当該指定講習会について、第2条の指定要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 指定講習会を実施する者が、不正の手段により第2条の指定を受けたとき。
- (3) 指定講習会を実施する者が、知事に対し、故意に、虚偽の内容を提出したとき。
- (4) 指定講習会を実施する者が、第8条の規定に反し、講習会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。

(指定等の公表)

第11条 この要綱に基づき、指定講習会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。

(指定講習会と同程度以上の講習と認められる課程)

第12条 第2条に定める指定講習会と同程度以上の講習と認められる課程については、施行の際現に厚生労働大臣の指定を受けていた講習会が行った講習とする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年12月12日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

ただし、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。

2 改正前の要綱により指定を受けている事業者が、平成27年度以降、改正後の要綱に基づき、指定講習事業を行おうとする場合にあっては、再度指定の申請を行うものとする。

なお、この場合にあって平成27年度中に改正後の要綱に基づき指定講習事業を行おうとする場合は、初回講習開始日の60日前までに、第3条に規定する書類を提出するものとし、第3条(7)、(10)から(12)に規定する書類の提出は要さないこととする。

(別紙1)

福祉用具専門相談員講習課程

区分	科目名	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時間
	(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	1時間
	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時間
	(2) 介護サービスにおける視点	2時間
	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	6時間
	(2) リハビリテーション	2時間
	(3) 高齢者の日常生活の理解	2時間
(4) 介護技術	4時間	
(5) 住環境と住宅改修	2時間	
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時間
	(2) 福祉用具の活用	8時間
講 義	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) 福祉用具の供給の仕組み	2時間
	(2) 福祉用具貸与計画等の意義と活用	5時間
演 習	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	5時間
合 計		50時間

(注)上記とは別に、筆記試験による修了評価(1時間程度)を実施すること。

(別紙2)

講師要件表

科目	講師の要件
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 (2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	① 保健師, 看護師 ② 理学療法士, 作業療法士 ③ 福祉用具専門相談員 ④ 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 ⑤ 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) 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 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) 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, 看護師 ③ 理学療法士, 作業療法士 ④ 社会福祉士, 介護福祉士, 介護支援専門員 ⑤ 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) 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
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	① 医師 ② 保健師, 看護師 ③ 理学療法士, 作業療法士 ④ 精神保健福祉士 ⑤ 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) 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, 作業療法士 ③ 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) ④ 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 (4) 介護技術	① 保健師, 看護師 ② 理学療法士, 作業療法士 ③ 介護福祉士 ④ 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 ⑤ 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) 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

<p>(5) 住環境と住宅改修</p>	<p>① 理学療法士，作業療法士 ② 福祉用具専門相談員 ③ 福祉住環境コーディネーター1級・2級試験合格者 ④ 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 ⑤ 1級・2級建築士 ⑥ 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） 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</p>
<p>4 個別の福祉用具に関する知識・技術</p>	
<p>(1) 福祉用具の特徴 (2) 福祉用具の活用</p>	<p>① 保健師，看護師 ② 理学療法士，作業療法士 ③ 介護福祉士 ④ 福祉用具専門相談員 ⑤ 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 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 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） 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</p>
<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</p>	
<p>(1) 福祉用具の供給の仕組み (2) 福祉用具貸与計画等の意義と活用</p>	<p>① 保健師，看護師 ② 理学療法士，作業療法士 ③ 介護福祉士 ④ 福祉用具専門相談員 ⑤ 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 ⑥ 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） 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</p>
<p>6 福祉用具の利用の支援に関する総合演習</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作成</p>	<p>① 保健師，看護師 ② 理学療法士，作業療法士 ③ 介護福祉士 ④ 福祉用具専門相談員 ⑤ 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 ⑥ 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） 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</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。

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			
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 ・介護負担の軽減 ○福祉用具の利用場面 <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"> 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。 	<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"> ・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）
2 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 (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担い手の一員であることを自覚する。 	<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。 	<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 ・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 <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・共助・公助）

	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務を列挙できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 	<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，エンパワメント，クオリティオブライフ（QOL） ○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）
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（6時間）	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・加齢に伴う心身機能の変化の特徴を列挙できる。 ・高齢者に多い疾病の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。 	<ul style="list-style-type: none"> ○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，廃用症候群等） ・心理機能の変化の特徴（喪失体験，環境への不応等） ○認知症の理解と対応 <ul style="list-style-type: none"> ・認知症の症状 ・認知症高齢者の心理・行動の特徴と対応
リハビリテーション（2時間）	<ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーションの考え方を理解する。 ・リハビリテーションにおける福祉用具の関 	<ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーションの考え方と内容を概説できる。 ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ○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関わる専門職の役割 ○リハビリテーションにおける福祉用具の役割

	係性を理解する。	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。	<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
高齢者の日常生活の理解 (2時間)	<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。 	<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列挙できる。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ○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
介護技術 (4時間)	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ○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 <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>
住環境と住宅改修 (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ○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

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"> 福祉用具の種類、機能及び構造を理解する。 基本的動作や日常生活場面に応じた福祉用具の特徴を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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 ○基本的動作と日常生活場面に応じた福祉用具の特徴
福祉用具の活用 (8時間)	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<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概説できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○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
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"> 福祉用具の供給の流れや整備方法を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の供給の流れと各段階の内容を列挙できる。 福祉用具の整備の意義とポイントを列挙できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○福祉用具の整備方法 ・消毒、保守点検等
福祉用具貸与計画等の意義と活用 (5時間)	<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を理解する。 福祉用具貸与計画等の作成と活用方法を理解する。 利用者の心身の状況や生活における希望、生 	<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活用のポイントを列挙できる。 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 	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉用具による支援の手順の考え方 ・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 ・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） ○福祉用具貸与計画等の意義と目的 ・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>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングの意義や方法を理解する。 	<p>た利用目標の設定や選定の重要性を概説できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングの意義や方法を概説できる。 	<p>○福祉用具貸与計画等の記載内容</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関係者間で共有すべき情報 <p>○福祉用具貸与計画等の活用方法</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>○モニタリングの意義と方法</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>6 福祉用具の利用の支援に関する総合演習</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作成 (5時間)</p>	<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。 	<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。 ・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。 	<p>○事例演習</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。</p>

第 号	修了証明書
氏名	年 月 日生
介護保険法施行令（平成十年政令第四百十二号） 第四条第一項第九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	福祉用具専門相談員指定講習事業者名
印	

第 号	修了証明書（携帯用）
氏名	年 月 日生
介護保険法施行令（平成十年政令第四百十二号） 第四条第一項第九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	福祉用具専門相談員指定講習事業者名
印	

別記

第1号様式(第3条関係)

平成 年 月 日

鹿児島県知事 殿

申請者 住 所
法人名
代表者(職・氏名) 印

福祉用具専門相談員指定講習会指定申請書

鹿児島県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱の第3条に基づき指定を受けたいので、関係書類を添付の上申請致します。

記

- 1 講習会の名称
- 2 事業所の所在地
- 3 講習期間
- 4 担当者連絡先

添付書類

- (1) 講習課程
- (2) 運営規定
- (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、保有する資格等の証明書、当該講師の承諾書(講師本人の署名捺印のあるものに限る。)
- (4) 収支予算及び向こう2年間の財政計画書
- (5) 申請者の定款、寄付行為又はその他規約及び登記事項証明書原本(3ヶ月以内に発行されたもの)
- (6) 年間事業計画表及び各講習会ごとの時間割表
- (7) 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
- (8) 申請者の前年度の決算書
- (9) 申請者の概要及び資産状況
- (10) 受講料等の設定方法及び改定方法
- (11) 誓約書
- (12) 修了評価筆記試験問題及び解答

鹿児島県知事 殿

申請者 住 所
法人名
代表者(職・氏名) 印

福祉用具専門相談員指定講習会変更届出書

平成 年 月 日付けで鹿児島県知事から指定を受けた福祉用具専門相談員指定講習会について、下記のとおり変更しましたので、鹿児島県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱の第4条に基づき関係書類を添付の上届出ます。

記

1 講習会名称

2 変更内容

変更前	変更後

3 変更時期 平成 年 月 日

4 担当者連絡先

添付書類：

- (1) 申請者の氏名及び住所に変更があった場合 法人登記簿の履歴事項全部証明書
- (2) 定款その他の基本約款に変更があった場合 変更後の定款, 基本約款等
- (3) 講習の内容について変更があった場合 変更後の講習課程及びその他関係書類

平成 年 月 日

鹿児島県知事 殿

申請者 住 所
法人名
代表者(職・氏名) 印

福祉用具専門相談員指定講習会(廃止・休止・再開)届出書

平成 年 月 日付けで鹿児島県知事から指定を受けた福祉用具専門相談員指定講習会について、事業を(廃止・休止・再開)しましたので、鹿児島県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱の第5条に基づき届出ます。

記

- 1 講習会名称
- 2 (廃止・休止・再開)の時期 平成 年 月 日
- 3 (廃止・休止・再開)の理由
- 4 休止の予定期間
- 5 担当者連絡先

平成 年 月 日

鹿児島県知事 殿

申請者 住 所
法人名
代表者(職・氏名) 印

福祉用具専門相談員指定講習会事業計画書

平成 年 月 日付けで鹿児島県知事から指定を受けた福祉用具専門相談員指定講習会について、下記のとおり実施しますので、鹿児島県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱の第6条に基づき事業計画書を提出します。

記

- 1 講習会名称
- 2 実施予定回数
- 3 予定修了者数
- 4 前回届出(申請)との変更の有無
- 5 担当者連絡先

添付書類： (1) 事業計画
(2) 講習課程
(3) 講習会時間割表
(4) 担当講師一覧
(5) 講師承諾書
(6) 収支予算書
(7) 募集案内案
(8) 修了評価筆記試験問題及び回答

平成 年 月 日

鹿児島県知事 殿

申請者 住 所
法人名
代表者(職・氏名) 印

福祉用具専門相談員指定講習会事業実績報告書

平成 年 月 日付けで鹿児島県知事から指定を受けた福祉用具専門相談員指定講習会について、下記のとおり実施しましたので、鹿児島県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱の第7条に基づき事業実績報告書及び講習会修了者名簿を提出します。

記

- 1 講習会名称 平成 年度 第 回
- 2 開催日時 平成 年 月 日～平成 年 月 日
- 3 開催場所
- 4 講習会受講者数 名
- 5 講習会修了者数 名 (うち過去の未修了者数 名)
- 6 担当者連絡先

添付書類： (1) 講習課程
(2) 講習会時間割表
(3) 担当講師一覧
(4) 収支決算書
(5) 修了者名簿(氏名及び生年月日, 修了年月日, 修了証明書の番号)

講習課程 ()

教科名	内 容
○○○○○○○○○○○○ ○時間	
○○○○○○○○○○○○ (○時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・ ○○○○○○○○○○○ ・ ○○○○○○○○○○○
合 計	○○時間

平成 年度 第 回福祉用具専門相談員指定講習会時間割表

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

注) ()内の時間について、講義の間に休憩を挟む場合は、休憩時間を除いた実時間を記載すること。

講 師 履 歴

氏 名				性 別	男・女
生年月日	年 月 日			年 齡	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 校の 教・ 員専 門学 校	学 校 名	担 当 科 目	就 業 期 間	
				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。					
平成 年 月 日 (講 師 署 名) 印					

(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してすること。

講師就任承諾書

（福祉用具専門相談員養成研修事業者） 様

平成 年 月 日

住所 _____

氏名 _____ ⑩

私は、貴団体の行う「福祉用具専門相談員養成研修」の下記科目の講師を引き受けることを承諾します。

記

科目名	内容	時間数

収支（予算・決算）書

平成〇〇年度分

（単位：円）

収 支	金 額	算 出 内 訳	備 考
収 入	00,000,000		
受講料	00,000,000	@00,000円×00人×00回	
支 出	00,000,000		
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	
会場借料	000,000	@000,000円×00回	
.....		
.....		
.....		
差し引き収支	000,000		

〇〇年度事業計画表

	開催地	日 程	受講予定者数
第 1 回			

誓 約 書

平成 年 月 日

鹿児島県知事 殿

申請者 住 所
法人名
代表者（職・氏名） 印

- 1 鹿児島県福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定申請を行うにあたり、鹿児島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2条の欠格要件に該当しないことを誓約します。
- 2 鹿児島県福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定を受けるにあたって、鹿児島県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱その他関係法令等を遵守することを誓約します。

福祉用具専門相談員講習修了者名簿

事業者名 _____

研修名称 _____

研修期間 _____

※生年月日・開講日・修了年月日のセルの書式設定は「日付」とする。文字入力にしない。半角英数で入力。（例：H27.4.1）

※このエクセルファイルの様式により作成紙媒体・電子媒体両方で提出すること。勝手に欄を作成・修正しないこと。

（注）本人確認の方法（免許証，保険証等）を記載すること。

開講 年度 <small>(西暦下2桁)</small>	修了証明書 番号	氏	名	氏	名	生年月日	住所	住所	開講日	修了年月 日	本人確認 (注)	備考
		<small>(漢字)</small>	<small>(漢字)</small>	<small>(ふりがな) ひらがな全角</small>	<small>(ふりがな) ひらがな全角</small>		<small>市町村名</small>	<small>(町名・丁目・番地・号)</small>				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

※受講者の本人確認について

- 1 事業者は、研修申込時又は初回の講義時に、受講者に以下に掲げる公的機関発行の証明書の原本の提示を求め、本人確認を行うこと。
なお、受講者に対しては募集時等に事前に周知して実施すること。
 - ・戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の写し
 - ・住民基本台帳カード
 - ・在留カード等
 - ・健康保険証
 - ・運転免許証
 - ・パスポート
 - ・年金手帳
 - ・生活保護受給証明書
 - ・国家資格等を有する者については、免許証または登録証等
- 2 上記証明書の提示を受けた際に、その写しを取ることは求めない。（ただし、必要があれば、受講者から同意を得た上で、その写しを取ることも可能とする。）
- 3 「介護職員初任者研修修了者名簿」（要綱第8号様式）に本人確認方法（運転免許証等）を記載すること。
- 4 研修の受講申込等を行った者が本人であるかどうか等を公的証明書により確認する趣旨であるため、受講申込書等に記載された現住所と本人確認書類の住所が同一であることまで求めるものではない。
- 5 家庭内暴力の被害者等、事情により公的機関の発行する証明書の提示又は提出が困難な受講者については、県に連絡をすること。
- 6 研修の対象者が学校の学生であり、研修実施前に別途、本人確認がなされている場合は、本人確認は行わないことができるものとする。
この場合、修了者名簿の本人確認欄には、「別途確認済」と記載すること。