

大分県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定等要綱

1 趣旨

介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「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（以下「講習」という。）を行う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、及び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。以下「平成18年令改正令」という。）附則第18条第2項の規定による適格講習については、令、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3月厚生労働省告示第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。

2 指定の要件

事業者の指定は、次に掲げる要件のすべてを満たすと認められるものについて、3年以内の指定の有効期間（新規指定については、指定日から指定日後の直近の4月1日から3年以内の日までの期間とする。）を定めて行うものとする。

(1) 事業者に関する要件

ア 講習を適正に実施する能力があると認められるものとして、次に掲げる要件のすべてを満たすこと。

(ア) 法人又は人格のない社団等（法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定め等組織としての規約等を有するものをいう。）であること。

過去の実績等を勘案し、講習の目的に従って講習を適切に行うことができると認められること。

(イ) 講習に係る事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力を有すること。

(ロ) 講習に係る事業の安定的運営に必要な財政基盤を有すること。

(ハ) 講習にかかる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、決算書類等当該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。

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) 第4条第1項第9号に規定する証明書（以下「講習修了証明書」という。）の交付を受けた者について、同条第2項第2号イに規定する名簿（以下「修了者名簿」という。）を作成し、及びこれを知事に送付すること。

(イ) 令第4条第2項第2号ロの規定により、申請した事項に変更があったとき、又は講習に係る事業を廃止し、休止し、若しくは再開したときに、その旨を知事に届け出ること。

(ロ) 講習の実施に関して知事が講習に係る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必要な指示を行った場合に当該指示に従うこと。

(ハ) この要綱を遵守すること。

ウ 講習に係る事業の運営上知り得た講習等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) 講習に関する要件

- ア 講習は、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。
- イ 別紙1に定める講習課程については、おおむね7日で修了するものとし、地域の実情等により7日で実施できない場合は、2月以内に修了するものとする。ただし、これによることが困難な特別の事情がある場合で、一の講習の課程として継続性があると認められるときは、この限りでない。
- ウ 講習において修得することが求められている知識及び技術の習得がなされていることについて、適切な方法により確認すること。
- エ 講師に関しては、次に掲げる要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の講習につき3人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人につき演習受講者がおおむね50人を超えないこと。
 - (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。
- オ 講習受講者に講習の内容を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を記載した運営規程を定め、公開すること。
 - (ア) 講習の目的
 - (イ) 講習の名称
 - (ウ) 講習の実施場所
 - (エ) 講習期間
 - (オ) 講習の課程
 - (カ) 講師の氏名
 - (キ) 講習修了の認定方法、講習受講者が欠席した場合の取扱い
 - (ク) 年間の開催時期
 - (ケ) 受講手続
 - (コ) 受講料（補講料を含む。以下同じ。）等受講に関する費用の額
- カ 講習受講者の募集は、指定後講習実施前に適切な期間をおいて公募により行うものとし、特定の団体等に所属する者限定する等不公平な募集をしないこと。また、希望者には講習を公開し、見学等を実施すること。
- キ 講習を実施するに当たっては、次に掲げる事項について、募集案内等への記載等により、受講希望者に対して周知を行うこと。
 - (ア) 令第4条第1項第1号から第8号までに規定する者及び平成18年令改正令附則第18条第2項の規定により福祉用具専門相談員とみなされた者については、講習を受講しなくても福祉用具専門相談員としての資格を有すること。
 - (イ) 受講料等受講に関する費用の額
 - (ウ) その他講習の内容に関する重要事項

ク 事業者は、講習の全課程を修了した者に限り、別紙3に定める様式に準じ、修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付すること。

ケ 受講料等受講に関する費用の額が、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 指定申請手続等

(1) 指定申請

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2月前までに、福祉用具専門相談員指定講習事業者指定申請書（第1号様式）及びその添付書類を知事に提出すること。

(2) 事業計画書の提出

事業者は、各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事業者事業計画書（第2号様式）及びその添付書類を知事に提出すること。

(3) 指定更新申請

事業者は、2に定める期間が満了した後にも継続して講習会の指定を受けようとする場合には、期間が満了する2月前までに、福祉用具専門相談員指定講習事業者指定更新申請書（第3号様式）及びその添付書類を知事に提出すること。

(4) 変更届

事業者は、指定申請の内容又は事業計画書の内容に変更があったときは、10日以内に福祉用具専門相談員指定講習事業者変更届出書（第4号様式）及び変更事項に係る添付書類を知事に届け出ること。

(5) 廃止届、休止届又は再開届

事業者は、講習に係る事業を廃止し、休止し、又は再開したときは、10日以内に事業廃止届出書（第5号様式）、事業休止届出書（第6号様式）又は事業再開届出書（第7号様式）を知事に届け出ること。

(6) 事業報告書の提出

事業者は、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事業者事業報告書（第8号様式）及びその添付書類並びに福祉用具専門相談員指定講習修了者名簿（第9号様式）を知事に提出すること。

4 指定の取消し

事業者が、次のいずれかに該当する場合には、当該指定事業者に係る指定を取り消すことができる。

(1) 事業者が、2の指定要件を満たすことができなくなったとき。

(2) 事業者が、不正の手段により指定を受けたとき。

(3) 事業者が、知事に対し、故意に、虚偽の報告又は虚偽の書類の提出をしたとき。

(4) 事業者が、講習の全課程を修了していない者に対して、修了証明書又は修了証明書（携帯用）を交付したとき。

5 指定等の公表

この要綱に基づき、指定事業者の指定をしたとき又は指定を取り消した場合は、公表するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成18年令改正令附則第18条第1項の規定により指定事業者の指定を受けたものとみなされた指定事業者の指定の有効期間は、廃止前の指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準第194条に規定する講習会を指定する省令により厚生労働大臣から受けた指定の有効期間の満了する日までとする。
- 3 この要綱の施行の際、平成18年令改正令附則第18条第1項の規定により指定事業者の指定を受けたものとみなされた指定事業者が既に提出した書類については、この要綱の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則

この要綱は、平成23年2月23日から施行する。

附 則

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日より前に開校した講習の取扱いについては、なお従前の例によることができる。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

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 (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、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 ○福祉用具の役割 ・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 ※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。	・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、仕事をすすめる上での留意点を列挙できる。	○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仕事内容 ・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 ・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)	・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	・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。	○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 ・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）

	<p>であることを自覚する。</p> <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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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
<p>介護サービスにおける視点 (2時間)</p>	<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。 	<p>○人権と尊厳の保持</p> <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） <p>○ケアマネジメントの考え方</p> <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）
<p>3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識</p>			
<p>からだの理解 (6時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者等の心身の特徴と日常生活上の留意点を理解する。 ・認知症に関する基本的な知識を踏まえ、認知症高齢者との関わり方を理解する。 	<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。 	<p>○加齢に伴う心身機能の変化の特徴</p> <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） <p>○認知症の理解と対応</p> <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

<p>リハビリテーション (2時間)</p>	<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係性を理解する。 	<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 <ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーションで用いられる福祉用具の種類と内容 ・リハビリテーション専門職との連携
<p>高齢者の日常生活の理解 (2時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者等の日常生活の個別性や家族との関係など、生活全般を捉える視点を身に付ける。 ・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
<p>介護技術 (4時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活動作ごとの介護の意味と手順を踏まえ、福祉用具の選定・適合に当たって着目すべき動作のポイントを理解する 	<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 ※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)</p>	<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 	<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。 	<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

	住宅改修の目的や仕組みを理解する。	・介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みを概説できる。	・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
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)	・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。	・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。	○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)	・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
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)	・福祉用具の供給の流れや整備方法を理解する。	・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。	○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	・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	○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

<p>(5時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の重要性を理解する。 ・モニタリングの意義や方法を理解する。 	<p>と内容を概説できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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た利用目標の設定や選定の重要性を概説できる。 ・モニタリングの意義や方法を概説できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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） <p>○福祉用具貸与計画等の意義と目的</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録の意義・目的（サービス内容の明確化、情報共有、エビデンス、リスクマネジメント） <p>○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>

別紙2

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。） ⑦大学院、 大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において当該科 目又はそれと類似する科目を担当する教員（非常勤を含む。以下「大学 院等教員」という。） ⑧前記以外の者でその業績を審査することによっ て当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) 福祉用具専門相談 員の役割と職業倫理	
二 介護保険制度等に関する基礎知識	
(1) 介護保険制度等の 考え方と仕組み	①高齢者保健福祉を担当している行政職員 ②保健師 ③看護師 ④理学 療法士 ⑤作業療法士 ⑥社会福祉士 ⑦介護福祉士 ⑧介護支援専門員
(2) 介護サービスにお ける視点	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。） ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績 を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる 者
(4) 介護技術	
(5) 住環境と住宅改修	①理学療法士 ②作業療法士 ③福祉用具専門相談員 ④福祉住環境コー ディネーター1級・2級試験合格者 ⑤福祉用具プランナー研修修了者 ⑥1級・2級建築士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査 することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者

四 個別の福祉用具に関する知識・技術	
(1) 福祉用具の特徴	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧介護機器相談指導員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) 福祉用具の活用	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧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
五 福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識	
(1) 福祉用具の供給の仕組み	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧大学院等教員 ⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) 福祉用具貸与計画等の意義と活用	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧大学院等教員 ⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
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。

第

修

号

了

証

明

書

(氏

年

月

日生

名)

に 掲 げ る 講 習 の 課 程 を 修 了 し た こ と を 証 明 す る 。
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

年

月

日

(福 祉 用 具 専 門 相 談 員 指 定 講 習 会 事 業 者 名)

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)第三条の二第一項第十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会事業者名)

年 月 日

大分県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 主たる事務所の所在地
法人名又は団体名
代表者の住所
代表者の職名及び氏名

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号の規定及び大分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により、福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定を受けたいので申請します。

記

1 県内所在事業所

- (1) 名 称
- (2) 所在地

2 講習の名称

.....

3 事業の開始予定年月日

年 月 日

4 連絡先及び事務担当者

- (1) 電 話 番 号:
- (2) F A X 番 号:
- (3) メールアドレス:
- (4) 事 務 担 当 者:

※ 添付書類

- (1) 定款その他の基本約款の写し及びその登記事項全部証明書(※登記事項全部証明書は法人のみ)
- (2) 運営規程
- (3) 初年度の年間事業計画
- (4) 講習実施場所の平面図
- (5) 各講習ごとの講習課程
- (6) 各講習ごとの時間割表
- (7) 講師一覧表
- (8) 講師履歴(講師本人が署名したもの)
- (9) 講師承諾書(講師本人が署名したもの)
- (10) 募集案内等受講希望者に提示する書類
- (11) 直近の決算書
- (12) 収支予算書(向こう2年間及び各講習ごと)

添付書類(3)

指定事業者名:

年 月 日現在

年度年間事業計画

講習の名称	講習期間	講習実施場所 (施設名及び所在地)	予定受講者数
第1回	. . ~ . .		

指定事業者名:

福祉用具専門相談員講習課程

年度第 回(講習の名称)

科目(時間数)	内 容
1 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割(○時間)	
(1)福祉用具の役割 (○時間)	○福祉用具の定義と種類 ○福祉用具の役割 ○福祉用具の利用場面
(2)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位置付けと役割 ○福祉用具専門相談員の仕事内容 ○職業倫理
2 介護保険制度等に関する基礎知識(○時間)	
(1) 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 ○地域包括ケアの考え方
(2) 介護サービスにおける視点 (○時間)	○人権と尊厳の保持 ○ケアマネジメントの考え方
3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識(○時間)	
(1) からだとこころの理解 (○時間)	○加齢に伴う心身機能の変化の特徴 ○認知症の理解と対応
(2) 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
(3) 高齢者の日常生活の理解 (○時間)	○日常生活について ○基本的動作や日常生活動作(ADL)の考え方
(4) 介護技術 (○時間)	○日常生活動作(ADL)における基本的な介護技術
(5) 住環境と住宅改修 (○時間)	○高齢者の住まい ○住環境の整備 ○介護保険制度における住宅改修
4 個別の福祉用具に関する知識・技術(○時間)	
(1) 福祉用具の特徴 (○時間)	○福祉用具の種類、機能及び構造 ○基本的動作と日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴
(2) 福祉用具の活用 (○時間)	○各福祉用具の選定・適合技術 ○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(○時間)	
(1) 福祉用具の供給の仕組み (○時間)	○福祉用具の供給の流れ ○福祉用具の整備方法
(2) 福祉用具貸与計画等の意義と活用 (○時間)	○福祉用具による支援の手順の考え方 ○福祉用具貸与計画等の意義と目的 ○福祉用具貸与計画等の記載方法 ○福祉用具貸与計画等の活用方法 ○モニタリングの意義と方法
6 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)	○事例演習
合計 ○時間	

○ 使用教材(上記科目等との対応関係を明らかにすること。)

(1) ……………(3の(1)を除く。)

(2) ……………(3の(1)に限る。)

指定事業者名:

福祉用具専門相談員講習時間割表

年度第 回 (講習の名称)

年月日	時間	科目名	担当講師
...	: ~ : (時間) : ~ : (時間) : ~ : (時間)	介護に関する基礎知識	
...	: ~ : (時間) : ~ : (時間) : ~ : (時間)		
...	: ~ : (時間) : ~ : (時間) : ~ : (時間)		
...	: ~ : (時間) : ~ : (時間) : ~ : (時間)		
...	: ~ : (時間) : ~ : (時間) : ~ : (時間)		
修了評価の実施方法			

注:時間については、休憩時間を控除して算定し、記入すること。

添付書類(7)

年 月 日現在

指定事業者名:

福祉用具専門相談員指定講習事業者講師一覧表

担当科目	講師名	現職	資格、業績等
福祉用具の役割			
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理			
介護保険制度等の考え方と仕組み			
介護サービスにおける視点			
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			
福祉用具の特徴			
福祉用具の活用			
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			
福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成			

注1：1の講習につき3人以上の講師で担当すること。

注2：各科目ごとに代替講師の確保等に留意すること。

注3：「資格・業績等」の欄には、担当科目の講師の要件に対応したものを記載すること。

添付書類(8)

年 月 日現在

指定事業者名:

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	
勤務先	所在地			電話番号	
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載すること。)				
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	学校・専門学校等の教員・講師	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	
現職					
上記について相違ないことを証明します。 年 月 日 講師名(自署)					

注1 各講師ごとに作成すること。

注2 「学校・専門学校等の教員・講師」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記載すること。

講師承諾書

貴 の行う下記の福祉用具専門相談員指定講習の講師を引き受けることを承諾します。

記

担 当 時 期	担 当 科 目

年 月 日

福祉用具専門相談員指定講習事業者名

_____ 殿

講師承諾者 住所

氏名(自署) _____

添付書類(12)

年 月 日現在

指定事業者名:

収支予算書

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	
.....	000,000		
.....	000,000		
.....	000,000		
差し引き収支	000,000		

添付書類(12)

年 月 日

指定事業者名:

収支予算書

〇〇年度分 第〇回分

(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	
.....	000,000		
.....	000,000		
.....	000,000		
差し引き収支	000,000		

年 月 日

大分県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 主たる事務所の所在地
法人名又は団体名
代表者の住所
代表者の職名及び氏名

福祉用具専門相談員指定講習事業者事業計画書

年 月 日付で受けた福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定について、大分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により、年度事業計画を提出します。

記

1 変更内容

変更事項	変更後	変更前

2 年度の事業の開始予定年月日
年 月 日

※ 添付書類(変更事項に係るもののみ記載及び添付すること。)

- (1) 年間事業計画
- (2) 講習実施場所の平面図
- (3) 各講習ごとの講習課程
- (4) 各講習ごとの時間割表
- (5) 講師一覧表
- (6) 講師履歴
- (7) 講師承諾書
- (8) 募集案内等受講希望者に提示する書類

年 月 日

大分県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 主たる事務所の所在地
法人名又は団体名
代表者の住所
代表者の職名及び氏名

福祉用具専門相談員指定講習事業者指定更新申請書

年 月 日付けで受けた福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定について、指定の更新を受けたいので、大分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により申請します。

記

1 講習の名称

.....

2 現在の指定期間

年 月 日 から 年 月 日

3 連絡先及び事務担当者

- (1) 電話番号:
- (2) F A X 番号:
- (3) メールアドレス:
- (4) 事務担当者:

※ 添付書類

- (1) 運営規程
- (2) 過去2年間の決算書
- (3) 翌年度の収支予算書

年 月 日

大分県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 主たる事務所の所在地
法人名又は団体名
代表者の住所
代表者の職名及び氏名

福祉用具専門相談員指定講習事業者変更届出書

年 月 日付けで受けた福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定について、下記のとおり提出した事項に変更があったので、介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第22条の34において準用する同規則第22条の29の規定及び大分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により、当該事項に係る書類を添えて届け出ます。

記

1 変更内容

変更事項	変更後	変更前

2 変更時期

年 月 日

※ 添付書類(変更事項に係るもののみ記載及び添付すること。)

- (1) 定款その他の基本約款の写し及びその登記事項全部証明書(登記事項全部証明書は、法人のみ、講習に係る事業及び役員等に関する変更のみ)
- (2) 運営規程
- (3) 初年度の年間事業計画
- (4) 講習実施場所の平面図
- (5) 各講習ごとの講習課程
- (6) 各講習ごとの時間割表
- (7) 講師一覧表
- (8) 講師履歴(講師本人が署名したもの)
- (9) 講師承諾書(講師本人が署名したもの)
- (10) 募集案内等受講希望者に提示する書類
- (11) 直近の決算書
- (12) 収支予算書(向こう2年間及び各講習ごと)

年 月 日

大分県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 主たる事務所の所在地
法人名又は団体名
代表者の住所
代表者の職名及び氏名

福祉用具専門相談員指定講習事業者事業廃止届出書

年 月 日付で受けた福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定について、
下記のとおり福祉用具専門相談員指定講習に係る事業を廃止したので、介護保険法施行規則(平成
11年厚生省令第36号)第22条の34において準用する同規則第22条の29の規定及び大分県福祉
用具専門相談員指定講習事業者指定事務等実施要綱により届け出ます。

記

1 講習の名称及び課程

2 廃止年月日

年 月 日

3 廃止した理由

年 月 日

大分県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 主たる事務所の所在地
法人名又は団体名
代表者の住所
代表者の職名及び氏名

福祉用具専門相談員指定講習事業者事業休止届出書

年 月 日付けで受けた福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定について、下記のとおり福祉用具専門相談員指定講習に係る事業を休止したので、介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第22条の34において準用する同規則第22条の29の規定及び大分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により届け出ます。

記

1 講習の名称及び課程

2 休止年月日

年 月 日

3 休止した理由

4 休止予定期間

年 月 日まで

年 月 日

大分県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 主たる事務所の所在地
法人名又は団体名
代表者の住所
代表者の職名及び氏名

福祉用具専門相談員指定講習事業者事業再開届出書

年 月 日付けで受けた福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定について、
下記のとおり福祉用具専門相談員指定講習に係る事業を再開したので、介護保険法施行規則(平成
11年厚生省令第36号)第22条の34において準用する同規則第22条の29の規定及び大分県福祉
用具専門相談員指定講習事業者指定事務等実施要綱により届け出ます。

記

1 講習の名称及び課程

2 再開年月日

年 月 日

年 月 日

大分県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

申請者 主たる事務所の所在地
法人名又は団体名
代表者の住所
代表者の職名及び氏名

福祉用具専門相談員指定講習事業者事業報告書

年 月 日付けで受けた福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定について、
下記のとおり 年度の福祉用具専門相談員指定講習に係る事業を終了したので、介護保険法
施行規則(平成11年厚生省令第36号)第22条の34において準用する同規則第22条の30の規定
及び大分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により、福祉用具専門相談
員指定講習修了者名簿を添えて提出します。

記

- 1 講習の名称
年度 第 回(講習の名称)
- 2 講習受講者数(予定受講者数)
○○人(○○人)
- 3 講習修了者数(うち過去の未修了者数)
○○人(○○人)

※ 添付書類

- (1) 年間事業実績
- (2) 各講習ごとの講習課程
- (3) 各講習ごとの時間割表
- (4) 収支決算書
- (5) 出席簿及び講習の一部を受講しなかった者の状況
- (6) 苦情処理票等

第8号様式添付書類(1)

指定事業者名:

年 月 日

年度年間事業実績

講習の名称	講習期間	講習実施場所 (施設名及び所在地)	予定受講者数 受講者数	修了者数 (うち過去未修了者数)
第1回	. . ~ . .			

指定事業者名:

福祉用具専門相談員講習課程

年度第 回(講習の名称)

科目(時間数)	内容
1 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割(○時間)	
(1)福祉用具の役割 (○時間)	○福祉用具の定義と種類 ○福祉用具の役割 ○福祉用具の利用場面
(2)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位置付けと役割 ○福祉用具専門相談員の仕事内容 ○職業倫理
2 介護保険制度等に関する基礎知識(○時間)	
(1) 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 ○地域包括ケアの考え方
(2) 介護サービスにおける視点 (○時間)	○人権と尊厳の保持 ○ケアマネジメントの考え方
3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識(○時間)	
(1) からだとこころの理解 (○時間)	○加齢に伴う心身機能の変化の特徴 ○認知症の理解と対応
(2) 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
(3) 高齢者の日常生活の理解 (○時間)	○日常生活について ○基本的動作や日常生活動作(ADL)の考え方
(4) 介護技術 (○時間)	○日常生活動作(ADL)における基本的な介護技術
(5) 住環境と住宅改修 (○時間)	○高齢者の住まい ○住環境の整備 ○介護保険制度における住宅改修
4 個別の福祉用具に関する知識・技術(○時間)	
(1) 福祉用具の特徴 (○時間)	○福祉用具の種類、機能及び構造 ○基本的動作と日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴
(2) 福祉用具の活用 (○時間)	○各福祉用具の選定・適合技術 ○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(○時間)	
(1) 福祉用具の供給の仕組み (○時間)	○福祉用具の供給の流れ ○福祉用具の整備方法
(2) 福祉用具貸与計画等の意義と活用 (○時間)	○福祉用具による支援の手順の考え方 ○福祉用具貸与計画等の意義と目的 ○福祉用具貸与計画等の記載方法 ○福祉用具貸与計画等の活用方法 ○モニタリングの意義と方法
6 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)	○事例演習
合計 ○時間	

○ 使用教材(上記科目等との対応関係を明らかにすること。)

- (1)(3の(1)を除く。)
- (2)(3の(1)に限る。)

指定事業者名:

福祉用具専門相談員講習時間割表

年度第 回（講習の名称 ）

年月日	時間	科目名	担当講師
...	: ~ : (時間) : ~ : (時間) : ~ : (時間)	介護に関する基礎知識	
...	: ~ : (時間) : ~ : (時間) : ~ : (時間)		
...	: ~ : (時間) : ~ : (時間) : ~ : (時間)		
...	: ~ : (時間) : ~ : (時間) : ~ : (時間)		
...	: ~ : (時間) : ~ : (時間) : ~ : (時間)		
修了評価の実施方法			

注:時間については、休憩時間を控除して算定し、記入すること。

第8号様式添付書類(4)

年 月 日

指定事業者名:

収支決算書

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	
.....	000,000		
.....	000,000		
.....	000,000		
差し引き収支	000,000		

第8号様式添付書類(4)

年 月 日

指定事業者名:

収支決算書

〇〇年度分 第〇回分

(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	
.....	000,000		
.....	000,000		
.....	000,000		
差し引き収支	000,000		