

## 茨城県福祉用具専門相談員指定講習事業者に関する指定事務等実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、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「指定講習事業者」という。)の指定について、介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。)、省令第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26年6月2日厚生労働省告示第250号)及び福祉用具専門相談員について(平成26年12月12日老振発1212第1号)に定めるもののほか、指定講習事業者の指定に係る事務等について必要な事項を定めるものとする。

### (指定の要件)

第2条 知事は、(1)から(7)までのいずれの要件も満たすと認められるときは、指定講習事業者として指定することができるものとする。

- (1) 福祉用具専門相談員指定講習(以下「講習」という。)を適正に実施できる次の能力があると認められること。
  - ア 講習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。
  - イ 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。
  - ウ 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) 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 政令第4条第1項第9号の規定に基づく証明書の交付を受けた者について、省令第22条の34において準用する第22条の28に定める事項を記載した名簿を作成し、及びこれを知事に送付すること。
  - イ 省令第22条の34において準用する第22条の26第1項に掲げる事項に変更があったとき又は講習事業を廃止し、休止し、若しくは再開したときは、知事に届けること。
  - ウ 知事が、講習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。
- (3) 講習が、次に掲げる内容を満たすこと。
  - ア 年1回以上、別紙1-1に定める講習課程の内容に従って開催されること。
  - イ 指定講習の修了評価については、指定講習修了者の質の確保を図る観点から、次の内容が厳正に行われる必要がある。
    - (ア) 全科目の修了時には、別紙1-2に定める到達目標に沿って、各受講者の知識・技術等の修得度を評価すること。
    - (イ) 修了評価では、筆記の方法により1時間程度実施し、修了評価に要する時間はカリキュラムの時間数に含めないこと。
    - (ウ) 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、指定講習事業者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こと。
  - 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に定める各科目における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、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。
  - (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 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) 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
  - (サ) 受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額
  - (シ) 受講時等における本人確認の方法
- (4) 受講者の募集については、次に掲げる内容を満たすこと。
- ア 受講対象者は、指定後講習実施前に適切な期間において公募するものとし、一定の団体等に所属する者に限定して募集しないこと。また、希望者には、講習を公開し、見学等を実施すること。
  - イ 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すること。
    - (ア) 「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）第194条に定める一定の有資格者については、本講習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收受に関すること。
    - (ウ) 受講時等において本人確認を行うこと。
    - (エ) その他講習の内容に関する重要事項
- (5) 別紙1-1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、3月以内の範囲内で修了すること。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。
- (6) 受講料等の額が、講師謝礼金、会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。
- (7) 受講者の本人確認については、次に掲げる方法によること。
- (ア) 本人確認は、受講申込受付時又は初回の講義時に行うこと。
  - (イ) 本人確認は、原則として、公的証明書類を提出又は提示される方法で行うこと。

(指定の有効期間)

第3条 指定講習事業者の指定の有効期間は、これを取り消し、又は当該指定に係る事業が廃止されない限り、3年間とする。ただし、最初の指定については、指定日の次の4月1日から3年間とする。

(指定申請手続等)

第4条 指定講習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、次に掲げる事項を記載した指定申請書(様式1)及びその添付書類を提出するものとする。

- (1) 申請書の氏名及び住所(法人にあっては、その名称及び主たる事務所の所在地)
- (2) 講習会の名称及び課程
- (3) 事業所の所在地
- (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
- (7) 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款
- (8) 事業計画表及び各講習の時間割表
- (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
- (10) 講習に利用する事業所の名称、所在地、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) 申請書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

(変更等の届出)

第5条 指定講習事業者は、省令第22条の34において準用する第22条の26第1項に掲げる事項に変更があった場合には、変更届出書(様式2)に関係書類を添付し、10日以内に提出するものとする。

2 前項の届出をする場合において、前条第1号に係る変更については法人登記簿の履歴事項全部証明書を、同条第7号に係る変更については変更後の定款その他の基本約款を、講習内容の変更については変更後の講習課程のほか関係書類を添付するものとする。

3 事業の廃止し、休止し、又は再開したときには、廃止届出書(様式3)、休止届出書(様式4)、又は再開届出書(様式5)を10日以内に提出すること。

(事業計画の提出)

第6条 指定講習事業者は、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、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。

- (1) 前年度の計画との変更点及びその理由
- (2) 講習課程
- (3) 当該年度の講習課程に係る日程及び場所を記載した事業計画表及び各講習の時間割表
- (4) 講義を行う講師の一覧表並びに各講師の履歴(講師本人の署名捺印のあるものに限る。)

- (5) 運営規程
- (6) 講習に利用する事業所の名称、所在地、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
- (7) 各講習の収支予算書
- (8) 募集案内等受講希望者に提示する書類

（指定の更新申請）

第7条 指定講習事業者は、指定の有効期間が満了した後にも継続して指定を受けようとする場合には、有効期間が満了する4月前までに、次に掲げる書類を添付した指定更新申請書（様式6）を提出するものとする。

- (1) 運営規程
- (2) 申請者の過去2年間の決算書及び翌年度の収支予算書

（名簿等の提出）

第8条 指定講習事業者は、毎事業年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した名簿を知事に提出するものとする。

- (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

2 指定講習事業者は、毎事業年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を知事に提出するものとする。

- (1) 開催日時及び場所
- (2) 受講者数及び修了者数
- (3) 講習課程（カリキュラム）
- (4) 講習会時間割表
- (5) 担当講師一覧
- (6) 収支決算書

（修了証明書の交付等）

第9条 指定講習事業者は、講習の全ての課程を修了した者に限り、別紙3に定める修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付するものとする。

（実施内容の調査等）

第10条 知事は、必要があると認める場合は、指定講習事業者に対しその行う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。

（指定の取り消し）

第11条 指定講習事業者が、次のいずれかに該当する場合には指定を取り消すことができる。

- (1) 講習を適正に実施することができなくなったとき。
- (2) 第2条第1項第2号ウの指示を受けてこれに従わなかったとき。
- (3) 第4条各項について虚偽の内容を提出したとき。
- (4) 第7条第1項について虚偽の内容を提出したとき。

(指定等の公表)

第12条 この要綱に基づき、指定講習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。

(個人情報の取扱い)

第13条 指定講習事業者は、講習の募集、講習等により知り得た受講者に係る個人情報を本人の許可なく第三者に漏らし、又は知らせてはならない。また、目的外に使用してはならない。

付 則

この要綱は、平成18年8月17日から施行する。

付 則

この要綱は、平成25年3月13日から施行する。

付 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和3年2月12日から施行する。

## 福祉用具専門相談員講習課程

区分	教科名	内容
講義	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"> <li>福祉用具の定義と種類</li> <li>福祉用具の役割</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 (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</li> <li>福祉用具専門相談員の仕事内容</li> <li>職業倫理</li> </ul>
	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"> <li>介護保険制度等の目的と仕組み</li> <li>地域包括ケアの考え方</li> </ul>
	介護サービスにおける視点 (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>人権と尊厳の保持</li> <li>ケアマネジメントの考え方</li> </ul>
	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"> <li>加齢に伴う心身機能の変化の特徴</li> <li>認知症の理解と対応</li> </ul>
	リハビリテーション (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>リハビリテーションの基礎知識</li> <li>リハビリテーションにおける福祉用具の役割</li> </ul>
	高齢者の日常生活の理解 (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常生活について</li> <li>基本的動作や日常生活動作(ADL)の考え方</li> </ul>
	介護技術 (4時間)	<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</li> </ul>
	住環境と住宅改修 (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>高齢者の住まい</li> <li>住環境の整備</li> <li>介護保険制度における住宅改修</li> </ul>

講義	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</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>
演習	福祉用具の活用 (8時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>各福祉用具の選定・適合技術</li> <li>高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法</li> </ul>
講義	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</li> <li>福祉用具の整備方法</li> </ul>
	福祉用具貸与計画等の意義と活用 (5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>福祉用具貸与計画等の意義と目的</li> <li>福祉用具貸与計画等の記載内容</li> <li>福祉用具貸与計画等の活用方法</li> <li>モニタリングの意義と方法</li> </ul>
演習	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>事例演習</li> </ul>
合計		50時間

※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。

福祉用具専門相談員講習課程

科 目	目 的	到達目標	内 容
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"> <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> <li>※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。</li> </ul>
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>
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"> <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着ける。</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連性を概説できる。</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続 (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連性</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>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、環境への不応答等)</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。</li> <li>基本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。</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>

介護技術 (4時間)	<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>※日常生活動作(ADL):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>
住環境と住宅改修 (2時間)	<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>・基本的な設備のポイント(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>
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>基本的動作や日常の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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福祉用具の種類、機能及び構造 <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> </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 (8時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉用具の基本的な選定・適合技術を習得する。</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 <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> </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 <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> </li> <li>○福祉用具の整備方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>・消毒、保守点検等</li> </ul> </li> </ul>

<p>福祉用具貸与計画等の意義と活用 (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>福祉用具貸与啓作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的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、利用目的の設定、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>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"> <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共に、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>

## 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	
福祉用具の役割	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福祉用具プランナー研修修了者※1
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	⑤大学院等教員※3 ⑥前期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	
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、看護師 ③理学療法士、作業療法士 ④社会福祉士 ⑤介護福祉士
介護サービスにおける視点	⑥介護支援専門員 ⑦大学院等教員※3 ⑧前期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	
からだところの理解	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大学院等教員※3 ⑥前期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

リハビリテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>①医師</li> <li>②理学療法士、作業療法士</li> <li>③大学院等教員※3</li> <li>④前期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</li> </ul>
高齢者の日常生活の理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>①保健師、看護師</li> <li>②理学療法士、作業療法士</li> <li>③介護福祉士</li> <li>④介護機器相談指導員※2</li> </ul>
介護技術	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑤大学院等教員※3</li> <li>⑥前期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</li> </ul>
住環境と住宅改修	<ul style="list-style-type: none"> <li>①理学療法士、作業療法士</li> <li>②福祉用具専門相談員</li> <li>③福祉住環境コーディネーター1級・2級試験合格者</li> <li>④福祉用具プランナー研修修了者※1</li> <li>⑤1級・2級建築士</li> <li>⑥大学院等教員※3</li> <li>⑦前期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</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>①保健師、看護師</li> <li>②理学療法士、作業療法士</li> <li>③介護福祉士</li> <li>④福祉用具専門相談員</li> <li>⑤福祉用具プランナー研修修了者※1</li> </ul>
福祉用具の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑥介護機器相談指導員※2</li> <li>⑦大学院等教員※3</li> <li>⑧前期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</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	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
福祉用具貸与計画等の意義と活用	⑤福祉用具プランナー研修修了者※1 ⑥大学院等教員※3 ⑦前期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
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	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福祉用具プランナー研修修了者※1 ⑥大学院等教員※3 ⑦前期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。

※1 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

※2 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

※3 大学院、大学、短期大学、介護福祉養成校、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

第 号

修了証明証

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

第 号

修了証明証（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

様式 1

年 月 日

茨城県知事 殿

申請者 住所（主たる事務所の所在地）  
氏名（法人名）  
（代表者名）理事長  
連絡先

福祉用具専門相談員指定講習事業者指定申請書

「茨城県福祉用具専門相談員指定講習事業者に関する指定事務等実施要綱」に基づき、指定を受けたいので申請します。

記

1. 講習会の名称及び課程

2. 事業所の所在地

- 添付書類：
- (1) 講習課程（カリキュラム）
  - (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
  - (3) 運営規程
  - (4) 収支予算書
  - (5) 財政計画書
  - (6) 定款その他の基本約款
  - (7) 事業計画表及び講習ごとの時間割表
  - (8) 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
  - (9) 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
  - (10) 申請者の前年度の決算書
  - (11) 申請者の概要及び資産状況
  - (12) 受講料の設定方法及び改定方法
  - (13) 募集案内等受講希望者に提示する書類

講習課程 ( )

教科名	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</li> <li>○○○○○○○○○○○○</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>○○○○○○○○○○○○</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</li> <li>○○○○○○○○○○○○</li> </ul>
介護サービスにおける視点 (○時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>人権と尊厳の保持</li> <li>○○○○○○○○○○○○</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>加齢に伴う心身機能の変化の特徴</li> <li>○○○○○○○○○○○○</li> </ul>
リハビリテーション (○時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>リハビリテーションの基礎知識</li> <li>○○○○○○○○○○○○</li> </ul>
高齢者の日常生活の理解 (○時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常生活について</li> <li>○○○○○○○○○○○○</li> </ul>
介護技術 (○時間)	<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</li> <li>○○○○○○○○○○○○</li> </ul>
住環境と住宅改修 (○時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>高齢者の住まい</li> <li>○○○○○○○○○○○○</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>○○○○○○○○○○○○</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>○○○○○○○○○○○○</li> </ul>
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	
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>○○○○○○○○○○○○</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>○○○○○○○○○○○○</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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○○○○○○○○○○○○ ○時間</li> <li>○○○○○○○○○○○○ ○時間</li> </ul>
合計	○○時間

※上記とは別に、筆記の方法による修了評価（○時間程度）を実施する。

## 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 校 の 教 員 ・ 専 門 学 校 の 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	
				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 )					

(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。

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

様式 2

年 月 日

茨城県知事 殿

申請者 住所（主たる事務所の所在地）  
氏名（法人名）  
（代表者名） 理事長

連絡先

福祉用具専門相談員指定講習事業者変更届出書

「茨城県福祉用具専門相談員指定講習事業者に関する指定事務等実施要綱」に基づき、次のとおり、申請者に関する事項に変更があったので、関係書類を添えて届け出ます。

記

(変更内容)

変更前	変更後

(変更時期)

年 月 日

様式3

年 月 日

茨城県知事 殿

申請者 住所（主たる事務所の所在地）  
氏名（法人名）  
（代表者名）理事長  
連絡先

福祉用具専門相談員指定講習事業者廃止届出書

「茨城県福祉用具専門相談員指定講習事業者に関する指定事務等実施要綱」に基づき、次のとおり、事業を廃止したので、届け出ます。

記

1. 講習会の名称及び課程
2. 廃止年月日
3. 廃止理由

様式 4

年 月 日

茨城県知事 殿

申請者 住所（主たる事務所の所在地）  
氏名（法人名）  
（代表者名） 理事長  
連絡先

福祉用具専門相談員指定講習事業者休止届出書

「茨城県福祉用具専門相談員指定講習事業者に関する指定事務等実施要綱」に基づき、次のとおり、事業を休止したので、届け出ます。

記

1. 講習会の名称及び課程
2. 休止年月日
3. 休止理由
4. 休止予定期間

様式 5

年 月 日

茨城県知事 殿

申請者 住所（主たる事務所の所在地）  
氏名（法人名）  
（代表者名） 理事長  
連絡先

福祉用具専門相談員指定講習事業者再開届出書

「茨城県福祉用具専門相談員指定講習事業者に関する指定事務等実施要綱」に基づき、次のとおり、事業を再開したので、届け出ます。

記

1. 講習会の名称及び課程

2. 再開年月日

様式 6

年 月 日

茨城県知事 殿

申請者 住所（主たる事務所の所在地）  
氏名（法人名）  
（代表者名） 理事長  
連絡先

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 第 号により指定を受けた福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定の更新を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 講習会の名称及び課程

2. 事業所の所在地

添付書類：（1）運営規程

（2）申請者の過去 2 年間の決算書及び翌年度の収支予算書