

千葉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

(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「施行令」という。)第4条第1項第9号の規定に基づく福祉用具専門相談員指定講習事業者(以下「指定事業者」という。)の指定手続き等について、「施行令」、「介護保険法施行規則」(平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。)、**「介護保険法施行規則第22条の33第2号の厚生労働大臣が定める講習の内容」**(平成18年3月厚生労働省告示第269号。以下「告示」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(指定の基準)

第2条 指定事業者は、次の要件を満たさなければならない。

(1) 事業者に関する要件

- ① 原則として法人格を有すること。
- ② 本県内に講習の拠点となる設備と講習を適切に運営する能力を有した職員が常駐する事務所(以下「事業所」という。)があり、講習を適切に運営すること。
- ③ 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こと。
- ④ 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を整備すること。

(2) 講習内容に関する要件

- ① 講習は年1回以上、別紙1に定めるカリキュラムの内容に従って開催されること。
- ② 講習に関しては、次の条件をすべて満たしていること。
 - ア 別紙2「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。
 - イ 講習は、1の講習について3名以上の講師で担当すること。
 - ウ 実習を担当する講師については、講師1名につき、受講生がおおむね50名を超えない程度の割合で担当すること。
 - エ 病気等の理由により、当日講師が担当できなくなる場合に備え、代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること。
- ③ 講習受講者に講習内容を明示するため、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 講習の実施場所
 - オ 講習期間
 - カ 講習課程
 - キ 講師氏名

- ク 受講者の本人確認の方法
- ケ 修了評価の実施方法
- コ 講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い
- サ 年間の開講時期
- シ 受講手続き
- ス 受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額

- ④ 受講対象者の募集については、講習実施前に適切な期間において公募により行うものとし、一定の団体等に所属する者に限定して募集してはならない。また、希望者には講習を公開し、見学等を実施すること。
- ⑤ 講習を実施するに当たっては、次の事項について募集案内等に記載する等により、受講希望者に対して周知を行うものとする。
 - ア 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。
 - イ その他、講習の内容に関する重要事項を記載すること。
- ⑥ 別紙1に定めるカリキュラムについては、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ヶ月以内の範囲内で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。
- ⑦ 受講料等の額は、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。
- ⑧ 受講者の本人確認は、受講申込受付時又は初回講習時において、戸籍謄本、戸籍抄本又は住民票の提出若しくは住民基本台帳カード、在留カード、健康保険証、運転免許証、パスポート又は年金手帳その他公的書類の提示により行い、その控えを保存すること。
- ⑨ 修了評価については、全科目の修了時に、別紙1に定めるカリキュラムの「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。

（指定の申請）

第3条 指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、初回の講習の受講者の募集を開始する2か月前までに、次に掲げる事項について福祉用具専門相談員指定講習事業者指定申請書（様式1）のほか、以下に定める書類を知事に提出しなければならない。

- (1) 申請者の定款、寄附行為その他の規約
- (2) 運営規程
- (3) 収支予算書及び向こう2年間の事業計画及び財政計画
- (4) 事業計画表及び各講習ごとの日程表
- (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) 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）
- (7) 講習会場の会場名、所在地、平面図、借用の場合は使用承諾書等
- (8) 申請者の前年度の収支状況及び資産状況

- (9) 申請者の事業概要、組織概要
- (10) 受講料との設定方法及び改定方法
- (11) 募集案内等受講希望者に提示する書類
- (12) 修了証明書の様式

(指定の決定)

第4条 知事は、指定の申請があったときは、第2条で定める（指定の基準）に基づきその内容を審査する。

- 2 知事は、必要に応じて、申請内容についての照会又は報告を求め、実地確認をすることができる。
- 3 知事は、申請内容が指定の基準を満たすと認められる場合は指定事業者として指定し、申請者に対し、様式2により指定通知書を交付する。
- 4 前項の指定は、指定の取消又は廃止を行わない限り、指定期間は3年間とする。
ただし、最初の指定については、指定日から3年を経過した日の属する年度の末日までとする。
- 5 知事は、指定の基準を満たさないと判断した場合は、理由を付してその旨を通知する。

(事業計画の提出)

第5条 指定事業者は、毎年度、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、福祉用具専門相談員指定講習事業者事業計画書（様式3）のほか次に掲げるものを知事に提出しなければならない。

- (1) 運営規程
- (2) 収支予算書及び向こう2年間の事業計画及び財政計画
- (3) 事業計画表及び各講習ごとの日程表
- (4) 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別
- (5) 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）
- (6) 講習会場の会場名、所在地、平面図、借用の場合は使用承諾書等
- (7) 申請者の前年度の収支状況及び資産状況
- (8) 申請者の事業概要、組織概要
- (9) 受講料との設定方法及び改定方法
- (10) 募集案内等受講希望者に提示する書類
- (11) 修了証明書の様式

(事業所の所在地以外で講習を実施する場合の届出)

第6条 指定事業者は、事業所の所在地以外の都道府県において講習を実施する場合は、講習の受講者の募集を開始する2か月前までに、福祉用具専門相談員指定講習事業者実施届（様式4）のほか次に掲げるものを講習実施場所を管轄する都道府県知事に提出しなければならない。

- (1) 運営規程

- (2) 講習会場の会場名、所在地、平面図
- (3) 講習の日程表
- 2 指定事業者は、前項の届出を行ったときは、遅滞なく千葉県知事に報告しなければならない。
- 3 知事は、第1項の講習が実施されるときは、講習実施場所を管轄する都道府県知事に対し、講習の実施状況等情報の提供を求めることができるものとする。

(指定更新の申請)

第7条 指定事業者は、第4条第4項の指定の期間が満了し、継続して指定を受けようとする場合は期間が満了する2か月前までに、福祉用具専門相談員指定講習事業者指定更新申請書(様式5)のほか初年度の講習に係る次に掲げるものを知事に提出しなければならない。

- (1) 申請者の定款、寄附行為その他の規約
- (2) 運営規程
- (3) 収支予算書及び向こう2年間の事業計画及び財政計画
- (4) 事業計画表及び各講習ごとの日程表
- (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) 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)
- (7) 講習会場の会場名、所在地、平面図、借用の場合は使用承諾書等
- (8) 申請者の前年度の収支状況及び資産状況
- (9) 申請者の事業概要、組織概要
- (10) 受講料との設定方法及び改定方法
- (11) 募集案内等受講希望者に提示する書類
- (12) 修了証明書の様式

(指定更新の決定)

第8条 知事は、指定更新申請の審査及び指定については第4条を準用する。

(変更の届出)

第9条 指定事業者は、第3条及び第7条で申請した内容又は第5条の事業計画のうち、次に掲げる内容を変更するときは、福祉用具専門相談員指定講習事業者変更届(様式6)のほか、関係書類を知事に提出しなければならない。

- (1) 事業者に関する事項
事業者に関する事項について変更があった場合には、法人登記簿の履歴事項全部証明書、変更後の定款等を添付して、変更した日から10日以内に提出すること。
- (2) 講習内容に関する事項
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)のほかその他関係書類を添付し、変更することとした日から10日以内に提出すること。

(廃止、休止又は再開の届出)

第 10 条 事業の廃止、休止若しくは再開（以下「廃止等」という。）をしたときには、福祉用具専門相談員指定講習事業者廃止届出書（様式 7）、福祉用具専門相談員指定講習事業者休止届出書（様式 8）、福祉用具専門相談員指定講習事業者再開届出書（様式 9）を廃止等をする事とした日から 10 日以内に知事に提出しなければならない。

(実施内容の調査等)

第 11 条 知事は、必要に応じて、講習の実施内容について、指定事業者に対し照会を行い、報告を求め、又は実地に調査を行うことができる。

2 知事は、講習の実施内容が適当でないとき、又は指定事業者に対し必要な指示を行うことができる。

(指定の取消し)

第 12 条 知事は、指定事業者が次に掲げるいずれかに該当するときは指定を取り消すことができる。

(1) 講習の申請及び届出の内容に虚偽があったとき。

(2) 講習の実施内容が施行令、施行規則、告示、又はこの要綱の規定に違反するとき。

2 知事は取消しを行う場合は、指定事業者に対し、聴聞等の手続きを行う。

(修了評価の実施)

第 13 条 指定事業者は、各受講者に別紙 1 に定めるカリキュラムに要する時間数とは別に行う修了評価を実施しなければならない。

2 修了評価は、全科目の修了時に、別紙 1 に定めるカリキュラムの「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ものでなければならない。

3 修了評価の実施にあたっては、一時間程度の筆記の方法により行わなければならない。

4 指定事業者は、別紙 1 に定めるカリキュラムの「到達目標」に示す知識・技術等の修得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行い、「到達目標」に達するよう努めなければならない。

(修了の認定及び証明書の交付)

第 14 条 指定事業者は、講習の全ての課程を修了した者を講習修了者として認定し、修了証明書（様式 10）及び携帯修了証明書（様式 10 の 2）を交付する。

2 指定事業者は、受講者に全ての課程を受講させるため、受講者がやむを得ない事情によってカリキュラムの一部を受講しなかったときは、補講等により同等の知識が得られるように努めなければならない。

(名簿の管理・保存)

第 15 条 指定事業者は、講習の修了認定書を交付した者の名簿を作成し管理しなければならない。

- 2 名簿には講習修了者の氏名、生年月日、修了課程、修了年月日、修了証明書の番号を記載すること。
- 3 指定事業者は、名簿を安全、適正に管理し保存しなければならない。

(事業報告書の提出)

第 16 条 指定事業者は、施行規則第 22 条の 34 の規定に基づき、毎事業年度終了後 2 か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（様式 11）に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

- (1) 受講者の出席名簿
- (2) 福祉用具専門相談員指定講習修了者名簿
- (3) 講習課程
- (4) 講習会時間割表
- (5) 担当講師一覧
- (6) 収支決算書

(個人情報の取扱い)

第 17 条 指定事業者は、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知らせてはならない。また、目的外に使用してはならない。

- 2 個人情報の保護のため、個人情報の取扱いについて必要な措置を講じなければならない。

(福祉用具専門相談員とみなす者について)

第 18 条 施行の際、現に厚生労働大臣の指定を受けていた事業者が行った講習の修了者は、施行令附則第 18 条第 2 項第 1 号の規定により、施行令第 4 条第 1 項に規定する福祉用具専門相談員とみなす。

附 則

- 1 この要綱は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行日前日（平成 18 年 3 月 31 日）において既に千葉県内を事業所として、厚生労働大臣の指定を受けている事業者については、この要綱の施行により千葉県知事の指定を受けたものとみなす。
ただし、この場合の指定期間は厚生労働大臣が指定した期間の満了の日までとする。

附 則

- 1 この要綱は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 27 年 1 月 23 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日以降に開始する講習について適用する。なお、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。

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)	<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 <ul style="list-style-type: none"> ※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)	<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、仕事をすすめ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 	<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 	<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・

	<p>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。 	<p>できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務を列举できる。 	<p>共助・公助)</p> <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
<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举できる。 ・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）
<p>3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識</p>			
<p>からだところの理解 (6時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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举できる。 ・高齢者に多い疾病の種類と症状を列举できる。 ・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举できる。 	<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
<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 	<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 	<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

	性を理解する。	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			

<p>福祉用具 の特徴 (8時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の種類、機能及び構造を理解する。 基本的動作や日常の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。 	<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 ○基本的動作と日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴
<p>福祉用具 の活用 (8時間)</p>	<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
<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>福祉用具 の供給の 仕組み (2時間)</p>	<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
<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"> 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、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の 	<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。 	<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） ○福祉用具貸与計画等の記載内容 ・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

	<p>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。 	<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>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> <ul style="list-style-type: none"> ○福祉用具貸与計画等の活用方法 <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 ○モニタリングの意義と方法 <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
6 福祉用具の利用の支援に関する総合演習			
<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。 	<ul style="list-style-type: none"> ○事例演習 <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>

※ 修了評価の実施方法については、筆記の方法により一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。

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相当する教員（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 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) 介護サービスにおける視点	
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	
(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	
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	
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。