

熊本県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱

1 趣旨

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（以下、「指定」という。）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）附則第18条第2項の規定による適格講習については、政令、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

指定は、原則として（1）から（4）に掲げる全ての要件を満たすと認められる場合に行う。

（1）申請者に関する要件

ア 熊本県内に、福祉用具専門相談員指定講習事業（以下、「講習事業」という。）の事業所（講師及び会場の手配、受講申込に係る調整等を一元的に行う機能を有する事務所等）を置くこと。

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。

- ① 修了者名簿を作成し、及びこれを提出すること。
- ② 申請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には届出を行うこと。
- ③ 講習事業に関する情報の提供、内容の変更その他の指示に従うこと。

ウ 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 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）講習内容に関する要件

ア 講習が、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、必要な修了評価がなされること。

イ 講師に関しては、次の条件をすべて満たしていること。

- ① 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。
- ② 一の講習について3名以上の講師で担当すること。
- ③ 演習については、講師1名につき、受講生が概ね50名を超えない程度の割合

で担当すること。

- ④ やむを得ない理由により予定された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。

ウ 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。

- ① 開講目的
- ② 講習の名称
- ③ 事業所の所在地
- ④ 講習期間
- ⑤ 講習課程
- ⑥ 講師氏名
- ⑦ 修了評価の実施方法
- ⑧ 講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い
- ⑨ 年間の開講時期
- ⑩ 受講手続き
- ⑪ 受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額

（3）受講者の募集に関する要件

ア 受講者の募集は、指定を受けた後、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、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。

イ 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こと等により、受講希望者に対して周知すること。

- ① 政令第4条第1項第1号から第8号までに定める一定の有資格者については、本講習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、介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所及び特定介護予防福祉用具販売事業所で、福祉用具専門相談員として勤務することが可能であること。
- ② 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。
- ③ その他、講習の内容に関する重要事項

（4）修了年限等に関する要件

ア 別紙1に定める講習課程については、概ね連続した7日程度で終了するものとするが、地域の実情等により連続した7日程度で実施できない場合は、2月以内の範囲内で終了することができる。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。

イ 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 指定申請手続等

（1）指定の申請

指定講習事業者の指定を受けようとする者（以下、「申請者」という。）は、初回の講習の募集を開始する3月前までに、次に掲げる事項について指定申請書（様式1）及びその添付書類を提出すること。

- ア 申請者の氏名及び住所（法人の場合その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の職氏名）
- イ 講習の名称及び課程
- ウ 事業所の所在地
- エ 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款及び登記事項証明書
- オ 申請者の組織及び事業の概要並びに前年度の決算書
- カ 講習事業の向こう2年間の収支予算
- キ 年間事業計画表、講習課程（カリキュラム）及び各講習の時間割表
- ク 講師一覧（参考様式）
- ケ 講師履歴（講師本人の署名のあるものに限る。）
- コ 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（講師本人の署名のあるものに限る。）
- サ 講習を行う会場の平面図及び当該会場の設置者の使用承諾書
- シ 運営規程
- ス 受講料等の設定方法及び改定方法
- セ 募集案内等受講希望者に提示する書類
- ソ その他知事が指定に関し必要があると認める事項

（2）変更の届出

- ア 指定講習事業者に関する事項

指定講習事業者に関する事項について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日以内に提出すること。この場合、（1）のアについては、法人登記簿の履歴事項全部証明書、（1）のエについては、変更後の定款等を添付すること。

- イ 講習内容に関する事項

講習の内容について変更があった場合には、変更届出書（様式2）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、10日以内に提出すること。

（3）廃止、休止又は再開の届出

事業を廃止し、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。

（4）事業計画の提出

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、次に掲げる事項を記載した事業実施計画書（様式6）及び添付書類を提出すること。なお、当該年度に実施する2回目以降の講習にあっては、ウ、エ及びカを除く。

- ア 年間事業計画表、講習課程（カリキュラム）及び各講習の時間割表
- イ 講師一覧（参考様式）
- ウ 講師履歴（講師本人の署名のあるものに限る。）
- エ 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（講師本人の署名のあるものに限る。）
- オ 講習を行う会場の平面図及び当該会場の設置者の使用承諾書
- カ 申請者の前年度の決算書
- キ 各講習の収支予算書
- ク 募集案内等受講希望者に提示する書類

4 事業実績報告書の提出

指定講習事業者は、当該年度の講習事業の終了後 2 月以内に、次に掲げる事項について事業実績報告書（様式 7）及び添付書類を提出すること。

- ア 講習会名、開催日時及び場所
- イ 受講者数及び修了者数
- ウ 講習課程（カリキュラム）及び各講習の時間割表
- エ 収支決算書
- オ 修了者名簿（修了者の氏名、生年月日、修了年月日、本人確認の実施方法及び修了証明書の番号が記載されたもの。）
- カ 受講者出席簿の写し
- キ 使用した筆記試験問題及び解答
- ク その他別に定める事項

5 修了証書の交付等

指定講習事業者は、別紙 1 に定める講習課程を修了し、修了評価された者に限り、別紙 3 に定める様式により、修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付すること。

6 指定の取消し

政令第 4 条第 3 項の規定による指定の取消に当たっては、次のような事情を考慮することがある。

- (1) 当該指定講習事業について、指定要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 不正の手段により指定を受けたとき。
- (3) 虚偽の書類を提出したとき
- (4) 別紙 1 に定める講習の全課程を修了していない者又は修了評価されていない者に対して、修了証明書を交付したとき。

7 記録の保存

指定講習事業者は、講習受講者に関する状況を確実に把握し、次の各号に掲げる書類をそれぞれ当該各号に掲げる期間保存しなければならない。

- ア 修了者名簿 永年

イ その他講習事業に関する書類 3年以上

8 指定等の公表

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。

9 本人確認

(1) 本人確認について

知事及び指定講習事業者は、受講申込受付時又は初回の講義時に、次に掲げる公的書類により講習受講者の本人確認を実施するものとする。

- ① 戸籍法（昭和22年12月22日法律第224号）第10条に規定する戸籍謄本又は戸籍抄本
- ② 住民基本台帳法（昭和42年7月25日法律第81号）第7条に規定する住民票
- ③ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成二十五年法律第二十七号）第16条に規定する個人番号カード
- ④ 道路交通法（昭和35年6月25日法律第105号）第95条に規定する運転免許証
- ⑤ 旅券法（昭和26年11月28日法律第267号）第5条に規定する旅券
- ⑥ 出入国管理及び難民認定法（昭和26年10月4日政令第319号）第19条の4に規定する在留カード
- ⑦ 各種国家資格免許証若しくは登録証
- ⑧ その他知事が適当と認める方法

(2) 本人確認の際の留意点

- ① 当該本人確認は、講習受講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こと。
- ② 本人確認を行う際は、講習受講者等に過度の負担をかけないよう留意するとともに、家庭内暴力の被害者等に配慮すること。

10 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

1に定める適格講習については、以下のものとする。

- (1) 平成18年4月1日において、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の課程
- (2) その他知事がカリキュラムの内容から判断し、同程度以上と認める課程

附則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

(福祉用具専門相談員指定講習の指定に係る有効期間の経過措置)

- 2 施行日前に福祉用具専門相談員指定講習（施行令第3号の2第1項第10号に規定する福祉用具専門相談員指定講習をいう。）に相当する講習を行っている者として厚生労働大臣から指定を受けたもの（以下、既指定講習会という）で、施行日に同号の指定を受けたものとみなされた者の指定の有効期間は、厚生労働大臣が指定した有効期間までとする。

附則 この要綱は、平成19年12月11日から施行する。

附則 この要綱は、平成26年12月15日から施行する。ただし、平成27年4月1日より前に開講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、平成27年3月30日から施行する。ただし、改正後の1及び2の規定は、平成27年4月1日から施行する。

附則 この要綱は、令和8年1月15日から施行し、改正後の別紙1及び別紙2の規定は令和7年4月1日から適用する。ただし、令和8年3月31日までに終了するものの取扱いについては、従前の例によることができる。

別紙1

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、介護予防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 ※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。 ○福祉用具の役割 ・利用者の日常生活動作（ADL）等の改善 ・介護予防 ・自立支援 ・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、高齢者等を支援する専門職であることを認識する。 ・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、サービス事業者としての社会的責任について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、福祉用具貸与計画書等の作成、使用方法の指導、機能等の点検等) ○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 ・指定基準（人員基準・設備基準・運営基準） ・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） ・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 ・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、社会貢献等） ・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）

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 【講義】(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。 ・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"> ・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。 	<p>○介護保険制度等の目的と仕組み</p> <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 <p>※最新の情報を踏まえたものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） ・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 <p>○地域包括ケアの考え方</p> <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） ・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 【講義】(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修得する。 ・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持つ上で配慮すべき点を列挙できる。 ・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） ・虐待防止（早期発見の努力義務、発見から通報までの流れ） ・身体拘束禁止と緊急やむを得ない場合の対応 <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、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）

3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識			
からだと こころの 理解 【講義】 (6.5 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。 ・感染症に関する基本的な知識を踏まえ、必要となる感染症対策を理解する。 	<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。 ・高齢者に多い疾病的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、認知症ケアの実践に必要となる基礎的事項を概説できる。 ・主な感染症と感染症対策の基礎的事項、罹患した際の対応を概説できる。 	<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） ・フレイルと健康寿命 ・心理機能の変化の特徴（喪失体験、環境への不適応等） ・介護保険に定める特定疾病 <p>○認知症の人の理解と対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症の人を取り巻く状況 ・認知症ケアの基礎となる理念や考え方 ・認知症の症状 ・認知症高齢者の心理・行動の特徴と対応 <p>○感染症と対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の種類、原因と経路 ・基本的な感染症対策と罹患した際の対応
リハビリ テーション 【講義】 (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。 	<p>○リハビリテーションの基礎知識</p> <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 <p>○リハビリテーションにおける福祉用具の役割</p> <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 【講義】 (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修得する。 	<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。 	<p>○日常生活について</p> <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 <p>○基本的動作や日常生活動作（ADL）の考え方</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • 基本的動作や日常生活活動（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"> • 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"> • 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 【講義・演習】 (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"> • 介護をする利用者の状態像 • 日常生活動作に関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 【講義・演習】 (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 【講義・演習】	<ul style="list-style-type: none"> • 福祉用具の種類、機能及び構造を理解する。 	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉用具の種類、機能及び構造 <p>※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。</p> <p>○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>

(8時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・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。 	
福祉用具の活用 【講義・演習】 (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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ○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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ○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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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
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			
福祉用具の供給とサービスの仕組み 【講義】 (3時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・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の留意点について理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉用具の供給やサービスの流れ <ul style="list-style-type: none"> ・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

	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p>ス提供時の留意点を概説できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・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 <p>○福祉用具の整備方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具提供のための消毒、保守点検等の方法と留意点
福祉用具による支援プロセスの理解・福祉用具貸与計画等の作成と活用 【講義・演習】(10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。 ・福祉用具の支援プロセスにおける安全利用推進の重要性を理解する。 ・事例を通じて、福祉用具貸与計画等の基本的な作成と活用技術を習得 	<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作成と活用における主要な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理解し、概説できる。 ・モニタリングの意義や方法を概説できる。 ・福祉用具の支援プロセスにおける安全利用推進の重要性について概説できる。 	<p>○福祉用具による支援とP D C Aサイクルに基づく手順の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、モニタリング等と記録の交付 ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性 <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、モニタリング実施時期、その他関係者間で共有すべき情報（福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項等） <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 ・モニタリング時における確認事項（福祉用具の利用状況や安全性の確認、目標達成度の評価、貸与継続の必要性、計画変更等） <p>○状態像に応じた福祉用具の利用事例（福祉用具の組み合わ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> <p>○事例による総合演習</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とモニタリングの演習 ・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

	<p>し、PDCA サイクルに基づく福祉用具サービスのプロセスを理解する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p>・福祉用具貸与計画等の作成・活用方法について、福祉用具による支援の手順に沿って列挙できる。</p> <p>・個別の状態像や課題に応じた福祉用具による支援の実践に向けて、多職種連携の重要性を理解し、福祉用具専門相談員としての目標や自己研鑽の継続課題を列挙できる。</p>	<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。</p> <p>※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。</p>
--	--	---	---

2 修了評価について

- (1) 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、厳正に行われる必要があることに留意すること。
- (2) 修了評価は、全科目の修了時に、上記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」(以下「指針」という。)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ものとし、修了評価の方法は、筆記試験により行うこと。
- (3) 筆記試験は、全科目終了後に1時間以上実施するものとし、その時間はカリキュラムの時間数には含めないものとする。なお、評価の難易度については、指針において各科目の「到達目標」に示す内容について、「列挙できる（知っている）」「概説できる（一通りの概要を説明できる）」レベルとし、全体に対する7割以上の正答を合格基準とするものとする。
- (4) 指針において各科目の「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、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、再評価するものとする。

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) 福祉用具専門相談の役割と職業倫理	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
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	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
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看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤大学院等教員 ⑥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看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤大学院等教員 ⑥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

(4) 介護技術	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
(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) 福祉用具の安全利用 ヒリスクマネジメント	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及び支援に関する総合演習	
(1) 福祉用具の供給とサービスの仕組み	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	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。

別紙3

第 修 了 證 明 書	号
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《※1》	
講習の課程を修了したことを証明する。	
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《※1》	
講習の課程を修了したことを証明する。	
年 月 日	生
福祉用具専門相談員指定講習事業者名 《※2》	

第 修 了 證 明 書（携帯用）	号
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《※1》	
講習の課程を修了したことを証明する。	
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《※1》	
講習の課程を修了したことを証明する。	
年 月 日	生
福祉用具専門相談員指定講習事業者名 《※2》	

※1 「福祉用具専門相談員指定」の文言を挿入可。

※2 「福祉用具専門相談員指定講習事業者〇〇〇〇」の表示も可。

様式 1

年　　月　　日

熊本県知事 様

申請者住所（主たる事務所の所在地）

氏名（法人名）

（代表者職氏名）

印

連絡先

福祉用具専門相談員指定講習事業者指定申請書

介護保険法施行令第4条第1項第9号の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、熊本県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱3（1）の規定に基づき下記の通り申請します。

記

1. 講習の名称及び課程

2. 事業所の所在地

添付書類：

- (1) 定款その他の基本約款及び登記事項証明書
- (2) 組織及び事業の概要並びに前年度の決算書
- (3) 講習事業の向こう2年間の収支予算
- (4) 年間事業計画表、講習課程（カリキュラム）及び各講習の時間割表
- (5) 講師一覧（参考様式）
- (6) 講師履歴（講師本人の署名のあるものに限る。）
- (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（講師本人の署名のあるものに限る。）
- (8) 講習を行う会場の平面図及び当該会場の設置者の使用承諾書
- (9) 運営規程
- (10) 受講料等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

様式 2

年　月　日

熊本県知事 様

申請者住所（主たる事務所の所在地）

氏名（法人名）

（代表者職氏名）

印

連絡先

福祉用具専門相談員指定講習事業変更届出書

福祉用具専門相談員指定講習に関する事項について、下記のとおり変更があったので、
熊本県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱 3（2）の規定に基づき、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）

平成　年　月　日

様式 3

年　月　日

熊本県知事 様

申請者住所（主たる事務所の所在地）

氏名（法人名）

（代表者職氏名）

印

連絡先

福祉用具専門相談員指定講習事業者廃止届出書

下記のとおり福祉用具専門相談員指定講習事業を廃止したので、熊本県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱 3（3）の規定に基づき、届け出ます。

記

1．講習の名称及び課程

2．廃止年月日

3．廃止理由

様式4

年　月　日

熊本県知事 様

申請者住所（主たる事務所の所在地）

氏名（法人名）

（代表者職氏名）

印

連絡先

福祉用具専門相談員指定講習事業者休止届出書

下記のとおり福祉用具専門相談員指定講習事業を休止したので、熊本県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱3(3)の規定に基づき、届け出ます。

記

1. 講習の名称及び課程

2. 休止年月日

3. 休止理由

4. 休止予定期間

様式 5

年　月　日

熊本県知事 様

申請者住所（主たる事務所の所在地）

氏名（法人名）

（代表者職氏名）

印

連絡先

福祉用具専門相談員指定講習事業者再開届出書

下記のとおり福祉用具専門相談員指定講習事業を再開したので、熊本県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱 3（3）の規定に基づき、届け出ます。

記

1. 講習の名称及び課程

2. 再開年月日

様式 6

年　月　日

熊本県知事 様

申請者住所（主たる事務所の所在地）

氏名（法人名）

（代表者職氏名）

印

連絡先

福祉用具専門相談員指定講習事業実施計画書

年度福祉用具専門相談員指定講習事業を下記の通り実施しますので、熊本県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱3（4）の規定に基づき、事業実施計画書を提出します。

記

1. 実施予定回数： 回
2. 実施予定場所：
3. 前年度計画からの変更の有無： 有・無

添付書類：

- (1) 年間事業計画表、講習課程（カリキュラム）及び各講習の時間割表
- (2) 講師一覧（参考様式）
- (3) 講師履歴（講師本人の署名のあるものに限る。）
- (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（講師本人の署名のあるものに限る。）
- (5) 講習を行う会場の平面図及び当該会場の設置者の使用承諾書
- (6) 前年度の決算書
- (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

注 その年度における2回目以降の講習にあっては、(3)、(4)及び(6)を除く。

様式 7

年　月　日

熊本県知事 様

申請者住所（主たる事務所の所在地）

氏名（法人名）

（代表者職氏名）

印

連絡先

福祉用具専門相談員指定講習事業実績報告書

年度福祉用具専門相談員指定講習事業を下記の通り実施しましたので、熊本県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱4の規定に基づき、事業実績報告書を提出します。

記

1. 講習会名 :

2. 開催日時 : 年　月　日～　年　月　日

3. 開催場所 :

4. 受講者数 : 名

5. 修了者数 : 名（補講者　名含む）

添付書類 :

(1) 講習課程（カリキュラム）及び各講習の時間割表

(2) 収支決算書

(3) 修了者名簿（修了者の氏名、生年月日、修了年月日、本人確認の実施方法及び修了証明書の番号が記載されたもの。）

(4) 受講者出席簿の写し

(5) 使用した筆記試験問題及び解答

注 (3) 及び (4) については原本証明のうえ添付すること。

(参考様式)

講師一覽

注1 「講師番号」欄は、登録する講師について連番を振ること。講師を削除した場合は欠番とし、新たに追加した場合は新たな末尾の番号を振ること。

注2 講義及び演習を担当する者について記載すること。

注2 「講師要件」欄には、「講師要件表」(別紙2)に記載されている要件記号を記入すること。

注3 「新規・継続の別」欄には、既に届出済みの講師について「継続」、新たに追加した講師について「新規」と記入すること。