

新潟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

1 目的

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（以下「指定講習」という。）を実施する事業者（以下「事業者」という。）の指定及び指定講習と同程度以上と認められる講習については、介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 号）、「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 用語の定義

この要綱における「指定講習」とは、新潟県内に事業所が所在する事業者が、新潟県内及び他都道府県で実施する全ての講習をいい、他都道府県に事業所が所在する事業者が実施する講習は含まない。

3 他都道府県への情報提供等

新潟県内に事業所が所在する事業者が、他都道府県で指定講習を実施する場合、県は必要と認められる範囲内で、他都道府県に対して当該指定講習に関する情報の提供を行い、また、当該指定講習の修了者の確認等の求めに応ずるものとする。

4 指定の要件

新潟県知事（以下「知事」という。）は、次の要件を満たすと認められる場合、事業者として 3 年の期間を定めて指定することができる。

（1）事業者に関する要件

- ア 法人（法人格を有しない団体であつて、代表者又は管理人の定めがある等組織としての規約等を有するものを含む。）であること。
- 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） 修了者名簿を作成し、及びこれを知事に送付すること。
 - （イ） 申請事項に変更があったとき、又は当該事業を廃止し、休止し、若しくは再開したときに、10 日以内に、その旨を知事に届け出ること。
 - （ウ） 指定講習の実施状況及び修了者に関する記録を永久保存すること。
 - （エ） 知事からの指定講習の事業に関する情報若しくは上記（ウ）の記録の提供の求め又は 16 に定める実地調査の求めに速やかに応じること。
 - （オ） 知事が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。
- ウ 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 事業運営上知りえた指定講習の受講者（以下「受講者」という。）に係る個人情報等の秘密の保持について、十分な措置がなされていること。
- カ 次のいずれにも該当しない者であること。
 - (ア) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (イ) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (ウ) 役員等が暴力団員である者又は暴力団員がその経営若しくは運営に実質的に関与している者
 - (エ) 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する者

(2) 事業内容に関する要件

- ア 指定講習が、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ること。
- イ 講師が実際に講義及び演習を行う講習であること。
- ウ 講師に関して、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) 一の講習について、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、受講者が概ね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。
- エ 受講者に指定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) 受講時等の本人確認方法
- オ 指定講習への出席状況等受講者に関する状況を確実に把握すること。

(3) 募集に関する要件

ア 受講者の募集は、6による指定又は8に定める計画書の受理後、指定講習の実施前に、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、見学等を希望する者がある場合には、指定講習を公開する等適切に対応すること。

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を行うものとする。

なお、記載にあたっては、誤解を生じないように、分かり易く、具体的なものとする。

(ア) 施行令第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、本指定講習を受講しなくとも、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) その他指定講習の内容に関する重要事項

(4) 修了年限に関する要件

別紙1に定める講習課程及び修了評価については、概ね7日程度で修了すること。ただし、地域の実情により7日程度で実施できない場合は、2か月の範囲内で修了すること。また、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。

(5) 受講料等の額

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。

5 指定の申請

事業者の指定を受けようとする者は、初回の指定講習の受講者の募集を開始する2か月前までに、新潟県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、次に掲げる事項について記載した書類を知事に提出するものとする。

(1) 講習課程（別添1）

(2) 運営規程

(3) 指定講習を開始する年度の事業計画表（別添2）及び各講習の日程表（別添3）

(4) 講師一覧表（別添4）並びに各講師の履歴書（別添5）、保有する資格等の証明書及び承諾書（別添6）の写し

(5) 指定講習に使用する会場の名称、所在地、平面図及び当該会場の使用承諾書等の写し

(6) 申請者の定款、寄付行為その他の基本約款

(7) 申請者の登記事項証明書（原本）及び組織体系図

(8) 申請者の直近の決算書の写し

(9) 申請者の事業実施年度の収支予算書の写し、事業実施年度の指定講習事業に係る収支予算

書（別添 7）及び向こう 2 年間の財政計画

(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（実際に提示・配布予定の書類の現物）

6 指定の決定

知事は、5 により事業者の指定を受けようとする者から申請があったときは、その可否を決定し、新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定通知書（様式 2）又は同不指定通知書（様式 2-2）により、申請者に通知する。

7 事業計画の提出

事業者は、年度ごとに、その年度における初回の指定講習の募集を開始する 1 か月前までに、新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業計画書（様式 3）のほか、次に掲げる事項について記載した書類を知事に提出するものとする。ただし、5 又は 9 の申請を行った場合、指定講習を開始する年度又は更新後の有効期間開始日が属する年度の当該計画の提出を免除する。

なお、知事が当該計画書を受理した旨が 8 により通知される前に、当該計画に係る指定講習の受講者の募集を開始してはならない。

(1) 前年度の計画との変更点及びその理由

(2) 講習課程（別添 1）

(3) 運営規程

(4) 事業計画表（別添 2）及び各講習の日程表（別添 3）

(5) 講師一覧表（別添 4）並びに各講師の履歴書（別添 5）、保有する資格等の証明書及び承諾書（別添 6）の写し

(6) 指定講習に使用する会場の名称、所在地、平面図及び当該会場の使用承諾書等の写し

(7) 募集案内等受講希望者に提示する書類（実際に提示・配布予定の書類の現物）

8 事業計画書の受理

知事は、7 により事業者から事業計画書の提出があったときは、その内容を審査し、適正であると認めた場合は、新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業計画書受理通知書（様式 4）により事業者へ通知する。

9 指定更新の申請

事業者は、4 に定める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 1 か月前までに、新潟県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、次に掲げる事項について記載した書類を知事に提出するものとする。

(1) 講習課程（別添 1）

(2) 運営規程

(3) 更新後の有効期間開始日が属する年度の事業計画表（別添 2）及び各講習の日程表（別添 3）

(4) 講師一覧表（別添 4）並びに各講師の履歴書（別添 5）、保有する資格等の証明書及び承諾

書（別添6）の写し

- (5) 指定講習に使用する会場の名称、所在地、平面図及び当該会場の使用承諾書等の写し
- (6) 申請者の直近の決算書の写し
- (7) 申請者の更新後の有効期間開始日が属する年度の収支予算書の写し 及び事業実施年度の指定講習事業に係る収支予算書（別添7）
- (8) 募集案内等受講希望者に提示する書類（実際に提示・配布予定の書類の現物）

10 指定更新の決定

知事は、9により事業者から指定更新の申請があったときは、その可否を決定し、新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定更新通知書（様式6）又は同不指定更新通知書（様式6-2）により、事業者に通知する。

11 変更の届出

事業者は、5により申請した内容又は7の事業計画のうち、次に掲げる内容を変更する場合は、新潟県福祉用具専門相談員指定講習変更届出書（様式7）のほか、関係書類を添付し、知事に届け出るものとする。

(1) 事業者に関する事項

申請者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者名）に変更があった場合は、法人登記簿の履歴事項全部証明書を、申請者の定款、寄付行為その他の基本約款（指定講習に関する部分に限る。）に変更があった場合は、変更後の定款等を添付し、変更した日から10日以内に届け出ること。

(2) 指定講習の内容に関する事項

指定講習の内容について変更する場合は、当該変更が確認できる書類を添付し、変更しようとする10日前までに提出すること。

また、指定講習の実施中に、やむを得ない事情により緊急に変更する必要性が生じた場合は、当該変更の原因となる事情が発生した時点で届け出るとともに、知事の指示に従うものとする。

なお、講師を緊急に変更する場合、該当科目の担当として届け出ている講師以外の者に変更することは認めない。

12 廃止、休止又は再開の届出

事業者は、事業を廃止、休止又は再開（以下「廃止等」という。）をする場合は、新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業廃止届出書（様式8）、新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業休止届出書（様式9）又は新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業再開届出書（様式10）により、廃止等をすることを決定した日から10日以内に知事に届け出るものとする。

13 実績報告書の提出

事業者は、指定講習を修了した者について、毎事業年度終了後2か月以内に、新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業実績報告書（様式11）により、下記の書類を添付し、知事に報告するも

のとする。

- (1) 修了者名簿（別添 8）
- (2) 修了証明書の写し
- (3) 講習課程（別添 1）
- (4) 各講習の日程表（別添 3）
- (5) 講師一覧表（別添 4）
- (6) 事業実施年度の指定講習事業に係る収支決算書

14 修了証明書の交付等

- (1) 事業者は、指定講習の全ての課程を修了し、かつ修了評価を受けた者に限り、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）を交付するものとする。
- (2) 事業者は、修了者から紛失、氏名変更等により修了証明書の再発行の依頼があった場合は、適切に対応するものとする。
再発行する場合は、県に提出済みの修了者名簿等を確認し、再発行する日付を付して発行すること。
- (3) 事業者は、事業を廃止した場合であっても、次の事項を遵守するものとする。
 - ア 修了者から修了証明書の再発行を求められた場合、適切に対応すること。
 - イ 修了者に対し、事業を廃止したこと及び今後の連絡先について通知すること。

15 受講時等の本人確認

事業者は、受講申込の受付時又は研修の初回講義時等において、公的証明書により、受講申込者又は受講者が本人であるかどうかの確認を以下により行うものとする。

また、事業者は、(1) 及び (2) について運営規程に定めるものとする。

(1) 確認の時期

本人確認は、受講申込時又は初回の面接指導時に行うこと。

(2) 確認の方法

受講者に対し次のいずれかの公的証明書の提示を求め、事業者において、受講申込書等に記載された氏名と、当該公的証明書に記載された氏名が同じであることを確認すること。

- ① 戸籍謄本、戸籍抄本又は住民票
- ② 住民基本台帳カード
- ③ 在留カード
- ④ 健康保険証
- ⑤ 運転免許証
- ⑥ パスポート
- ⑦ 年金手帳
- ⑧ 国家資格の免許証又は登録証
- ⑨ 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳
- ⑩ マイナンバーカード（個人番号通知カードは除く）

(3) 確認の際の留意点

- ア 当該確認は、研修の受講申込等を行った者が本人であるかどうか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。
- イ 必要であれば、受講申込者又は受講者から同意を得た上で、提示された公的証明書の写しを取ることも可能とする。
ただし、控えた写しについては、申込書等と共に保管し、厳重に管理すること。

16 修了評価

事業者は、全科目の修了時に修了評価を実施するものとする。

修了評価は指定講習修了者の質の確保を図る観点から厳正に行うこと。

(1) 修了評価は以下の条件を満たすこと

- ア 別紙1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であること。
- イ 筆記の方法により1時間程度実施するものであること。
- ウ 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こと。
- エ 評価の難易度は福祉用具相談員の入口に位置する講習であることから、「列挙できる（知っているレベル）」「概説できる（一通りの概要を説明できるレベル）」であること。

(2) 「到達目標」に示された知識・技術等の修得が充分でない場合には、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ること。

17 実施内容の調査等

- (1) 知事は、事業者として指定を受けようとする者及び指定事業者に対して、必要があると認めるときは、指定講習の実施状況及び事業者について、実地調査を行うとともに、報告及び調査内容に関する資料の提出を求めることができる。
- (2) (1)に規定する実地調査を行う場合は、所管課の職員は、身分を証する検査証（別添9）を携帯するものとする。

18 指定の取消し等

(1) 知事は、事業者が次のいずれかに該当する場合は、指定を取り消すことができる。

- ア 4に掲げるいずれかの要件を満たすことができなくなったとき。
- イ 不正の手段により4に基づく指定を受けたことが判明したとき。
- ウ 事業者指定申請、実績報告又は変更の届出等において、虚偽の申請、報告又は届出等を行ったことが判明したとき。
- エ 指定講習の全課程を修了していない者又は修了評価を受けていない者に対して修了証明書を交付したとき。
- オ 指定講習の実施にあたり、受講者に対して不当に不利益を与える行為あるいは不正な行為を行ったことが判明したとき。
- カ その他事業者として不適切と判断される事実が判明したとき。

(2) 知事は、(1)により取消しを行う場合は、当該事業者に対して聴聞を行うものとする。

(3) 知事は、(1)による取消しを行う場合は、新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定取消通知書(様式12)により、当該事業者へ通知するものとする。

19 指定等の公表

知事は、この要綱に基づき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。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

(要綱施行(平成18年4月1日)に伴う経過措置)

- (1) この要綱施行の際、現に厚生労働大臣の指定を受けている講習会については、厚生労働大臣が指定した有効期限の間は、知事が指定したものとみなし、5(1)に定める知事への指定申請を改めて行う必要はないものとする。
- (2) この要綱施行の際、平成18年度事業計画について、既に厚生労働省に提出している場合にあっては、5(2)に定める事業計画を知事に改めて提出する必要はないものとする。
- (3) 上記(1)、(2)の規定にかかわらず、この要綱施行後に変更が生じた場合については、この要綱の規定に基づき、知事に届出等を行わなければならない。
- (4) この要綱施行の際、現に厚生労働大臣の指定を受けている講習会に係る提出書類については、平成18年7月31日までの間は、なお従前の例によることができる。
なお、この場合、提出書類中の「厚生労働大臣」は「新潟県知事」に、「厚生労働省」は「新潟県」にそれぞれ読み替えるものとする。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1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。

(要綱施行(平成27年4月1日)に伴う経過措置)

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、従前の例によることができる。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日より施行する。

区分 講義	科目	目的	到達目標	内 容	時間数
	1 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割				2
	(1) 福祉用具の役割【講義】	<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、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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	1
	(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理【講義】	<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。 	<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、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。 	<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業務内容 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（法令順守、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、説明責任、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） 	1
	2 介護保険制度等に関する基礎知識				4
	(1) 介護保険制度等の考え方と仕組み【講義】	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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 ※最新の情報を踏まえたものとする。 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 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） 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 	2
	(2) 介護サービスにおける視点【講義】	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> 人権と尊厳の保持 プライバシー保護、ノーマライゼーション、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 ケアマネジメントの考え方 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） 	2

3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識				16.5	
演習を含む講義	(1) からだとこころの理解【講義】	<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"> ・高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、認知症ケアの実践に必要な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。 	<ul style="list-style-type: none"> ○加齢に伴う心身機能の変化の特徴 ・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 ○認知症の人の理解と対応 ・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 ○感染症と対策 ・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 	6.5
	(2) リハビリテーション【講義】	<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 ・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 ・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 	2
	(3) 高齢者の日常生活の理解【講義】	<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修得する。 ・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 ・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 ・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 	2
	(4) 介護技術【講義・演習】	<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 ・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 	4
	(5) 住環境と住宅改修【講義・演習】	<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 ・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 ・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 ・住宅改修の目的、範囲、手続きの手順等 	2
4 個別の福祉用具に関する知識・技術				17.5	
(1) 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。 ・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。 ○基本的動作と日常生活場面に応じた福祉用具の特徴 	8	
(2) 福祉用具の活用【講義・演習】	<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 ○高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法 	8	
(3) 福祉用具の安全利用とリスクマネジメント【講義・演習】	<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 ・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 ・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 ・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活用している等、実際の介護場面に潜む危険の予測 	1.5	

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及び支援に関する総合演習			13	
演習を含む講義	<p>(1) 福祉用具の供給とサービスの仕組み【講義】</p> <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。 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。 	<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。 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。 	<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提供時の留意点を概説できる。 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"> 福祉用具の供給やサービスの流れ 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 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 福祉用具の整備方法 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 	3
	<p>(2) 福祉用具による支援プロセスの理解・福祉用具貸与計画等の作成と活用【講義・演習】</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習得し、PDC A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。 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。 	<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。 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。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具による支援とPDC Aサイクルに基づく手順の考え方 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・交付、適合・使用方法の説明、モニタリングと記録の交付 居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性 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） 福祉用具貸与計画等の活用方法 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 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） 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） 事例による総合演習 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 ※事例は、脳卒中による後遺症、廃用症候群、認知症など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。 ※講義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。 	10
合 計				53	

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 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	
(3) 福祉用具の安全利用と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	

※ 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

(修了証明書)

第 号	修 了 証 明 書	氏 名
	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 十 号 に 掲 げ る 講 習 の 課 程	年 月 日 生
	を 修 了 し た こ と を 証 明 す る。	
	福 祉 用 具 専 門 相 談 員 指 定 講 習 事 業 者 名	
代 表 者 職 氏 名		
年 月 日		
印		

- ※ 上記の修了証明書のサイズは、日本産業規格 A 4 版（洋紙）以上の規格とすること。
- ※ 代表者の印は私印ではなく公印とすること。（携帯用修了証明書においても同様）

(携帯用修了証明書)

第 号	修 了 証 明 書 （ 携 帯 用 ）	氏 名
	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 十 号 に 掲 げ る 講 習 の 課 程	年 月 日 生
	を 修 了 し た こ と を 証 明 す る。	
	福 祉 用 具 専 門 相 談 員 指 定 講 習 事 業 者 名	
代 表 者 職 氏 名		
年 月 日		
印		

- ※ 上記の携帯用修了証明書のサイズ（ラミネート加工等を施す場合は加工後の外寸）は、縦 5.4cm×横 8.6cm を基準とし、折れにくいものとする。

年 月 日

新潟県知事 様

(申請者) 所在地
事業者名
代表者職・氏名

新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定申請書

新潟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（以下「実施要綱」という。）4の要件を満たすことから、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、実施要綱5により、下記のとおり必要書類を添付して申請します。

記

1. 指定講習の名称
2. 事業所の所在地
3. 指定講習実施場所
4. 募集開始予定年月日 年 月 日
5. 指定講習開始予定年月日 年 月 日

添付書類

- (1) 講習課程（別添1）
- (2) 運営規程
- (3) 指定講習を開始する年度の事業計画表（別添2）及び各講習の日程表（別添3）
- (4) 講師の一覧表（別添4）並びに各講師の履歴書（別添5）、保有する資格等の証明書及び承諾書（別添6）の写し
- (5) 指定講習に使用する会場の名称、所在地、平面図及び当該会場の使用承諾書等の写し
- (6) 申請者の定款、寄付行為その他の基本約款
- (7) 申請者の登記事項証明書（原本）及び組織体系図
- (8) 申請者の直近の決算書の写し
- (9) 申請者の事業実施年度の収支予算書の写し、事業実施年度の指定講習事業に係る収支予算書（別添7）及び向こう2年間の財政計画
- (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（実際に提示・配布予定の書類の現物）

(担当者) 氏 名
電 話
メー ル

新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定通知書

番 号
年 月 日

(申請者の所在地、事業者名及び代表者名)

新潟県知事 印

年 月 日付で申請のあった「福祉用具専門相談員指定講習事業者指定申請」について、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 号に基づき新潟県知事が指定する福祉用具専門相談員指定講習事業者として、下記のとおり指定する。

記

指 定 年 月 日	年 月 日
事 業 者 名	
指 定 講 習 の 名 称	
指 定 の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで

新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業者不指定通知書

番 号
年 月 日

(申請者の所在地、事業者名及び代表者名)

新潟県知事 印

年 月 日付で申請のあった「新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定申請」について、下記のとおり指定しないこととしたので通知します。

記

1. 事業者名

2. 理由

新潟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4 () の条件を満たさないため。

年 月 日

新潟県知事 様

(申請者) 所在地
事業者名
代表者職・氏名

新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業計画書

年度の福祉用具専門相談員指定講習を、下記のとおり実施しますので、新潟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7の規定に基づき、事業計画書を提出します。

記

1. 指定講習の名称
2. 実施予定回数
3. 指定講習実施場所
4. 募集開始予定年月日 年 月 日
5. 指定講習開始予定年月日 年 月 日
6. 前年度の計画との変更の有無（あればその内容及び理由の一覧表を添付）

添付書類

- (1) 前年度の計画との変更点及びその理由
- (2) 講習課程（別添1）
- (3) 運営規程
- (4) 事業計画表（別添2）及び各講習の日程表（別添3）
- (5) 講師の一覧表（別添4）並びに各講師の履歴書（別添5）、保有する資格等の証明書及び承諾書（別添6）の写し
- (6) 指定講習に使用する会場の名称、所在地、平面図及び当該会場の使用承諾書等の写し
- (7) 募集案内等受講希望者に提示する書類（実際に提示・配布予定の書類の現物）

(担当者) 氏 名
電 話
メー ル

様式4

新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業計画書受理通知書

番 号
年 月 日

(申請者の所在地、事業者名及び代表者名)

新潟県知事 印

年 月 日付で提出のあった「新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業計画書」については、新潟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8の規定に基づき、これを受理したので通知する。

年 月 日

新潟県知事 様

(申請者) 所在地
事業者名
代表者職・氏名

新潟県福祉用具専門相談員講習事業者指定更新申請書

新潟県福祉用具専門相談員講習事業者指定事務等実施要綱9に基づき、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、下記のとおり必要書類を添付して申請します。

記

1. 指定講習の名称
2. 事業所の所在地
3. 指定講習実施場所
4. 募集開始予定年月日 年 月 日
5. 指定講習開始予定年月日 年 月 日

添付書類

- (1) 講習課程 (別添1)
- (2) 運営規程
- (3) 更新後の有効期間開始日が属する年度の事業計画表 (別添2) 及び各講習の日程表 (別添3)
- (4) 講師の一覧表 (別添4) 並びに各講師の履歴書 (別添5)、保有する資格等の証明書及び承諾書 (別添6) の写し
- (5) 指定講習に使用する会場の名称、所在地、平面図及び当該会場の使用承諾書等の写し
- (6) 申請者の直近の決算書の写し
- (7) 申請者の更新後の有効期間開始日が属する年度の収支予算書の写し及び事業実施年度の指定講習事業に係る収支予算書 (別添7)
- (8) 募集案内等受講希望者に提示する書類 (実際に提示・配布予定の書類の現物)

(担当者) 氏名
電話
メール

新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定更新通知書

番 号
年 月 日

(申請者の所在地、事業者名及び代表者名)

新潟県知事 印

年 月 日付で申請のあった「福祉用具専門相談員指定講習事業者指定更新申請」について、下記のとおり指定を更新する。

記

事業者名	
指定講習の名称	
指定の有効期間	年 月 日から 年 月 日まで

新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業者不指定更新通知書

番 号
年 月 日

(申請者の所在地、事業者名及び代表者名)

新潟県知事 印

年 月 日付で申請のあった「新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定更新申請」について、下記のとおり更新しないこととしたので通知します。

記

1. 事業者名

2. 理由

新潟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4 () の条件を満たさないため。

年 月 日

新潟県知事 様

(届出者) 所在地

事業者名

代表者職・氏名

新潟県福祉用具専門相談員指定講習変更届出書

新潟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 11 の規定に基づき、下記のとおり内容を変更するので届け出ます。

記

(変更内容)

変 更 前	変 更 後

(変更時期)

年 月 日

(変更理由)

(添付書類)

(担当者) 氏 名

電 話

メー ル

年 月 日

新潟県知事 様

(届出者) 所在地
事業者名
代表者職・氏名

新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業廃止届出書

下記のとおり事業を廃止したいので、新潟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 12 に基づき、届け出ます。

記

1. 指定講習の名称
2. 廃止年月日
3. 廃止理由
4. 修了者名簿の取扱い

(担当者) 氏 名
電 話
メー ル

年 月 日

新潟県知事 様

(届出者) 所在地
事業者名
代表者職・氏名

新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業休止届出書

下記のとおり事業を休止したいので、新潟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12に基づき、届け出ます。

記

1. 指定講習の名称

2. 休止年月日

3. 休止理由

4. 休止予定期間

年 月 日から 年 月 日まで

(担当者) 氏 名
電 話
メー ル

年 月 日

新潟県知事 様

(届出者) 所在地
事業者名
代表者職・氏名

新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業再開届出書

下記のとおり事業を再開したいので、新潟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 12 に基づき、届け出ます。

記

1. 指定講習の名称
2. 再開年月日

(担当者) 氏 名
電 話
メー ル

年 月 日

新潟県知事 様

(申請者) 所在地
事業者名
代表者職・氏名

新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業実績報告書

年 月 日付 第 号により計画が受理された、年度の福祉用具専門相談員指定講習事業が終了したので、下記のとおり報告します。

記

1. 指定講習の名称
2. 指定講習の開催状況 別紙のとおり
3. 年度受講者数合計 名
4. 年度修了者数合計 名

添付書類

- (1) 修了者名簿 (別添 8)
- (2) 修了証明書の写し
- (3) 講習課程 (別添 1)
- (4) 各講習の日程表 (別添 3)
- (5) 講師一覧表 (別添 4)
- (6) 事業実施年度の指定講習事業に係る収支決算書

(担当者) 氏 名
電 話
メー ル

年度福祉用具専門相談員指定講習開催状況

第 回

1	実施年月日	
2	会場（市町村名）	
3	募集定員	名
4	受講者数	名
5	修了者数	名（修了者名簿のとおり）
6	修了者のうち、修了評価受験者数	名
7	修了者のうち、補講等受講者数	欠席による補講 名 知識等修得不充分による補講等 名

第 回

1	実施年月日	
2	会場（市町村名）	
3	募集定員	名
4	受講者数	名
5	修了者数	名（修了者名簿のとおり）
6	修了者のうち、修了評価受験者数	名
7	修了者のうち、補講等受講者数	欠席による補講 名 知識等修得不充分による補講等 名

第 回

1	実施年月日	
2	会場（市町村名）	
3	募集定員	名
4	受講者数	名
5	修了者数	名（修了者名簿のとおり）
6	修了者のうち、修了評価受験者数	名
7	修了者のうち、補講等受講者数	欠席による補講 名 知識等修得不充分による補講等 名

番 号
年 月 日

(申請者の所在地、事業者名及び代表者名)

新潟県知事 印

新潟県福祉用具専門相談員指定講習事業者指定取消通知書

新潟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 6 に基づき 年 月 日付 第 号により行った事業者指定については、下記のとおり取り消すこととしたので、通知します。

記

1. 指定講習の名称

2. 取消年月日

3. 取消理由

新潟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 18 (1) { ア ・ イ ・ ウ ・ エ ・ オ ・ カ } に該当するため。

講習課程

事業者名:

区分	科目	内容	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	
	(2)	福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	
	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	
	3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識		
	(1)	からだところの理解	
	(2)	リハビリテーション	
	(3)	高齢者の日常生活の理解	
演習を含む講義	(4)	介護技術	
	(5)	住環境と住宅改修	
	4 個別の福祉用具に関する知識・技術		
	(1)	福祉用具の特徴	
	(2)	福祉用具の活用	
講義	(3)	福祉用具の安全利用とリスクマネジメント	
	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		
	(1)	福祉用具の供給の仕組み	
演習を含む講義	(2)	福祉用具による支援プロセスの理解・福祉用具貸与計画等の作成と活用	
合 計			

年度 事業計画表

	開催地	日程	定員
第 回	〇〇県〇〇市	〇月 (〇日・〇日・〇日・〇日・〇日・〇日・〇日)	名
第 回	〇〇県〇〇市	〇月 (〇日・〇日・〇日・〇日・〇日・〇日・〇日)	名
第 回	〇〇県〇〇市	〇月 (〇日・〇日・〇日・〇日・〇日・〇日・〇日)	名
第 回	〇〇県〇〇市	〇月 (〇日・〇日・〇日・〇日・〇日・〇日・〇日)	名
第 回	〇〇県〇〇市	〇月 (〇日・〇日・〇日・〇日・〇日・〇日・〇日)	名
第 回	〇〇県〇〇市	〇月 (〇日・〇日・〇日・〇日・〇日・〇日・〇日)	名

(注) 事業者が事業所所在地（新潟県）以外の都道府県で実施する指定講習の計画についても記載すること。

別添4

講師一覧表

講師名	資格等の名称	現職(常勤・非常勤)	担当科目								
			1	2	3				4		5
					(1)	(2)	(3)、(4)	(5)	(1)、(2)	(3)	
〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇(常勤)									

(注)講師を新規に追加又は担当科目を追加する場合は、講師履歴書、保有する資格等の証明書及び承諾書の写しを添付すること。

(注)事業者が事業所所在地(新潟県)以外の都道府県で実施する指定講習の講師についても記載すること。

別添5

講師履歴書

事業者名：

年 月 日現在

担当科目 (下段に○を記入すること)	科目番号													
	1		2		3				4		5			
	(1)	(2)	(1)	(2)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)
ふりがな										性別		男・女		
氏名										性別		男・女		
生年月日	年 月 日 (歳)													
現在	所属										専任・兼任の別		専任・兼任	
	業務内容 又は 教育内容										在職		年	
担当科目 に関する 経歴	所属	業務内容(職名、内容)又は 教育内容(学部、学科、専攻等)						期 間						
								年 月 ~		年 月				
								年 月 ~		年 月				
								年 月 ~		年 月				
								年 月 ~		年 月				
資格・ 免許等	名 称	取 得 機 関						取 得 年 月 日		既提出年度				
								年 月 日		年				
								年 月 日		年				
							年 月 日		年					

※「担当科目」欄には、当該講師が担当する各課程ごとのすべての科目に○を記入してください。
また、当該講師履歴書に記載した科目については、担当講師一覧に当該講師名を記載し、講師履歴書と担当講師一覧の整合性がとれるようにすること。

※「担当科目に関する経歴」欄には、担当科目に関する職歴・教歴等について記載してください。
(介護職員等であれば実務に従事していた期間、教員等であれば担当科目に関連する内容を教授していた期間を記載すること。)

※「資格・免許等」欄に記載した免許証等の写しを全て添付すること。
なお、既に提出したことがある写しについては、「既提出年度」を記載することで添付を省略できる。

別添6

承 諾 書

(事 業 者 名) 様

私は、貴事業者が実施する福祉用具専門相談員指定講習の講師を、 年 月
日から引き受けることを承諾します。

年 月 日

住 所

氏 名 (署 名)

別添 7

収支予算書

〇〇年度分

(単位：円)

収	支	金額	算出内容	備考
収	入			
	受講料		@〇〇〇円×〇人×〇回	
支	出			
	テキスト代		@〇〇〇円×〇人×〇回	
	講師謝金		@〇〇〇円×〇時間×〇回	
	会場借上料		@〇〇〇円×〇回	
			
			
			
差し引き収支				

福祉用具専門相談員指定講習修了者名簿（第 回分）

事業者名		指定講習開催期間	年 月 日から 年 月 日まで
指定講習の名称		指定講習開催地	〇〇県〇〇市

修了証明書番号	フリガナ 氏 名	生年月日	修了年月日 (修了証明書の発行日)	修了評価 受験年月日	補講等 の有無	※補講等を受講等した修了者については、以下の欄に記載すること。					補講等実施理由 1 欠席のため 2 知識等修得 不十分のため
						補講受講科目 レポート提出科目	時間数	補講受講年月日 レポート提出年月日	補講担当講師 レポート担当講師	補講実施会場	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

(注)この名簿は、指定講習ごとにそれぞれ別葉で作成すること。
修了評価の結果、知識等の修得が不十分な受講者に対してレポートを実施した場合は「時間数」「補講実施会場」は記載不要。

別添9

(表 面)

	<p>新潟県福祉用具専門相談員指定講習 検査証</p> <p>(新潟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4、17 関係)</p>
--	--

(裏 面)

<p>第 号</p> <p>年 月 日交付</p> <p style="text-align: center;">[知事印]</p> <p>所 属</p> <p>職 氏名</p>	<p style="text-align: center;">新潟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 (抜粋)</p> <p>4 指定の要件</p> <p>(1) 事業者に関する要件</p> <p>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。</p> <p>(エ) 知事からの指定講習の事業に関する情報若しくは上記(ウ)の記録の提供の求め又は 17 に定める実地調査の求めに速やかに対応すること。</p> <p>(オ) 知事が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。</p> <p>17 実施内容の調査等</p> <p>(1) 知事は、事業者として指定を受けようとする者及び指定事業者に対して、必要があると認めるときは、指定講習の実施状況及び事業者について、実地調査を行うとともに、報告及び調査内容に関する資料の提出を求めることができる。</p> <p>(2) (1) に規定する実地調査を行う場合は、所管課の職員は、身分を証する検査証 (別添9) を携帯するものとする。</p>
---	--

※ 検査証のサイズは、概ね縦 5.4cm×横 8.6cm を基準とする。