

資料1-1 初任者研修課程講師要件

番号	時間	科目	内容	当該事務担当の行政職員	介護員（実務者、基礎、1級）	社会福祉士	介護福祉士	理学療法士	作業療法士	言語聴覚士	保健師	臨床心理士	精神保健福祉士	介護支援専門員	高齢者施設の施設長	障害者施設の施設長	当該科目担当の学校教員
1	6	職務の理解	多様なサービスの理解 介護職の仕事内容や働く現場の理解	多様なサービスの理解 介護職の仕事内容や働く現場の理解		○	○								○	○	○
2	9	介護における尊厳の保持・自立支援	人権と尊厳を支える介護 人権と尊厳の保持 ICF QOL ノーマライゼーション 虐待防止・身体拘束禁止 個人の権利を守る制度の概要 自立に向けた介護 自立支援 介護予防	人権と尊厳の保持 ICF QOL ノーマライゼーション 虐待防止・身体拘束禁止 個人の権利を守る制度の概要 自立支援 介護予防		○	○	○			○	○					○
3	6	介護の基本	介護職の役割、専門性と多職種との連携 介護職の職業倫理 介護における安全の確保とリスクマネジメント 介護職の安全	介護環境の特徴の理解 介護の専門性 介護に関わる職種 職業倫理 介護における安全の確保 事故予防、安全対策 感染対策 介護職の心身の健康管理		○	○										○
4	9	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度 医療との連携とリハビリテーション 障害福祉制度およびその他制度	介護保険制度創設の背景及び目的、動向 仕組みの基礎的理解 制度を支える財源、組織・団体の機能と役割 医療との連携とリハビリテーション 障害者福祉制度の理念 障害福祉制度の仕組みの基礎的理解 個人の権利を守る制度の概要	○	○										○	○
5	6	介護におけるコミュニケーション技術	介護におけるコミュニケーション 介護におけるチームのコミュニケーション	介護におけるコミュニケーションの意義、目的、役割 コミュニケーションの技法、道具を用いた言語的コミュニケーション 利用者・家族とのコミュニケーションの実践 利用者の状況・状態に応じたコミュニケーション技術の実践 記録における情報の共有化 報告 コミュニケーションを促す環境	○	○	○				○	○	○	○		○	○
6	6	老化の理解	老化に伴うところからの変化と日常 高齢者と健康	老年期の発達と老化に伴う心身の変化の特徴 老化に伴う心身の機能の変化と日常生活への影響 高齢者の疾病と生活上の留意点 高齢者に多い病気とその日常生活上の留意点				○			○	○					○
7	6	認知症の理解	認知症を取り巻く状況 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理 認知症に伴うところからの変化と日常生活 家族への支援	認知症ケアの理念 認知症の概念、認知症の原因疾患とその病態、原因疾患別ケアのポイント、健康管理 認知症の人の生活障害、心理・行動の特徴 認知症の利用者への対応 家族への支援	○	○	○			○	○						○
8	3	障害の理解	障害の基礎的理解 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識 家族の心理、かかわり支援の理解	障害の概念とICF 障害者福祉の基本理念 身体障害 知的障害 精神障害（高次脳機能障害・発達障害を含む） その他の心身の機能障害 家族への支援				○			○	○					○
9	10～13	基本知識の学習	介護の基本的な考え方 介護に関するところのしくみの基礎的理解 介護に関するところのしくみの基礎的理解	介護の基本的な考え方 介護に関するところのしくみの基礎的理解 介護に関するところのしくみの基礎的理解			○	○			○	○					○
	50～55	生活支援技術の講義・演習	生活と家事 快適な居住環境整備と介護 整容に関連したところからのしくみと自立に向けた介護 移動・移乗に関連したところからのしくみと自立に向けた介護 食事に関連したところからのしくみと自立に向けた介護 入浴、清潔保持に関連したところからのしくみと自立に向けた介護 排泄に関連したところからのしくみと自立に向けた介護 睡眠に関連したところからのしくみと自立に向けた介護 死にゆく人に関連したところからのしくみと終末期介護	生活と家事 快適な居住環境整備と介護 整容に関連したところからのしくみと自立に向けた介護 移動・移乗に関連したところからのしくみと自立に向けた介護 食事に関連したところからのしくみと自立に向けた介護 入浴、清潔保持に関連したところからのしくみと自立に向けた介護 排泄に関連したところからのしくみと自立に向けた介護 睡眠に関連したところからのしくみと自立に向けた介護 死にゆく人に関連したところからのしくみと終末期介護			○	○			○	○					○※
	10～12	生活支援技術演習	介護過程の基礎的理解 総合生活支援技術演習	介護過程の基礎的理解 総合生活支援技術演習			○	○			○	○					○
10	4	振り返り	振り返り 就業への備えと研修終了後における継続的な研修	振り返り 就業への備えと研修終了後における継続的な研修			○				○	○				○	○

資料1-2 生活援助従事者研修課程講師要件

番号	時間	科目	内容		当該事務担当の行政職員	介護員（実務者、基礎1級）	社会福祉士	介護福祉士	医師	理学療法士	作業療法士	言語聴覚士	保健師	臨床心理士	精神保健福祉士	介護支援専門員	障害者施設の施設長	高齢者施設の施設長	当該科目担当の学校教員	
1	2	職務の理解	多様なサービスの理解	多様なサービスの理解			○	○									○	○	○	
2	6	介護における尊厳の保持・自立支援	人権と尊厳を支える介護	人権と尊厳の保持			○	○	○					○	○				○	
				ICF																
				QOL																
				ノーマライゼーション								○	○							
				虐待防止・身体拘束禁止																
				個人の権利を守る制度の概要																
			自立に向けた介護	自立支援			○						○	○						○
			介護予防																	
3	4	介護の基本	介護職の役割、専門性と多職種との連携	介護環境の特徴の理解				○	○										○	
			介護の専門性																	
			介護に関わる職種																	
			介護職の職業倫理	職業倫理																
			介護における安全の確保とリスクマネジメント	介護における安全の確保																
			事故予防、安全対策											○	○				○	
			感染対策																	
介護職の安全	介護職の心身の健康管理																			
4	3	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度	介護保険制度創設の背景及び目的、動向			○	○												
			仕組みの基礎的理解																	
			制度を支える財源、組織・団体の機能と役割																	
			医療との連携とリハビリテーション	医療との連携とリハビリテーション							○	○	○	○	○	○				○
			障害福祉制度およびその他制度	障害者福祉制度の理念																
			障害福祉制度の仕組みの基礎的理解																	
			個人の権利を守る制度の概要																	
5	6	介護におけるコミュニケーション技術	介護におけるコミュニケーション	介護におけるコミュニケーションの意義、目的、役割																
			コミュニケーションの技法、道具を用いた言語的コミュニケーション												○	○	○	○	○	
			利用者・家族とのコミュニケーションの実際																	
			利用者の状況・状態に応じたコミュニケーション技術の実際																	
			介護におけるチームのコミュニケーション	記録における情報の共有化																
			報告												○	○				
			コミュニケーションを促す環境																	
6	9	老化と認知症の理解	老化に伴うところからの変化と日常	老年期の発達と老化に伴う心身の変化の特徴																
			老化に伴う心身の機能の変化と日常生活への影響																	
			高齢者と健康	高齢者の疾病と生活上の留意点											○	○				○
			高齢者に多い病気とその日常生活上の留意点																	
			認知症を取り巻く状況	認知症ケアの理念																
			医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	認知症の概念、認知症の原因疾患とその病態、原因疾患別ケアのポイント、健康管理																
			認知症に伴うところからの変化と日常生活	認知症の人の生活障害、心理・行動の特徴																
家族への支援	認知症の利用者への対応																			
7	3	障害の理解	障害の基礎的理解	障害の概念とICF																
			障害者福祉の基本理念																	
			障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かわり支援等の基礎的知識	身体障害																
			知的障害																	
			精神障害（高次脳機能障害・発達障害を含む）																	
			その他の心身の機能障害																	
			家族の心理、かわり支援の理解	家族への支援																
8	3～5 16～18 3～5	基本知識の学習 生活支援技術の学習 生活支援技術演習	介護の基本的な考え方	介護の基本的な考え方																
			介護に関するところのしくみの基礎的理解																	
			介護に関するからだのしくみの基礎的理解																	
			生活と家事																	
			快適な居住環境整備と介護																	
			移動・移乗に関連したところからのしくみと自立に向けた介護																	
			食事に関連したところからのしくみと自立に向けた介護																	
9	2	振り返り	就業への備えと研修終了後における継続的な研修	就業への備えと研修終了後における継続的な研修																
			就業への備えと研修終了後における継続的な研修																	

※

※

※

資料2

実 習 に つ い て

◆実習を行うことができる科目及び時間

1 介護職員初任者研修課程

科 目		上限時間	施設種別による上限時間
1	職務の理解	3時間	—
10	振り返り	2時間	—
9 (Ⅱのみ)	ところとからだのしくみと生活支援技術 「Ⅱ 生活支援技術の学習」	12時間	①施設・居住型施設（施設実習）：8時間 ②通所・小規模多機能型：6時間 施設（在宅サービス提供現場見学） ③訪問介護施設（訪問介護同行訪問）：4時間 ＊科目9は、①～③合計で12時間が上限となる。

2 生活援助従事者研修課程

科 目		上限時間	施設種別による上限時間
1	職務の理解	1時間	—
9	振り返り	1時間	—
8 (Ⅱのみ)	ところとからだのしくみと生活支援技術 「Ⅱ 生活支援技術の学習」 ＊移動・移乗に関連した実習を必ず2時間実施	5時間 （移動・移乗に関連した実習2時間を含む）	①施設・居住型施設（施設実習）：4時間 ②通所・小規模多機能型：3時間 施設（在宅サービス提供現場見学） ③訪問介護施設（訪問介護同行訪問）：2時間 ＊科目8は、①～③合計で5時間が上限となる。

資料3

研修指定申請時に提出する書類

	提出書類	
①	研修事業代行誓約書(様式第3号-2)	省略可※1
②	修了時に交付する修了証明書様式 (様式第5号-1(初任者)、第5号-2(生活援助):携帯用含む)	省略可
③	学則(様式第3号-3)	★
④	介護員養成研修重要事項説明書(様式第3号-4)	★
⑤	研修日程及びカリキュラム表(様式第3号-5)	★
⑥	講師一覧(様式第3号-6-1(初任者)、第3号-6-2(生活援助))	省略不可※
⑦	講師経歴書(様式第3号-7-1) 資格証の写し	省略可
⑧	講師誓約書(様式第3号-7-2)	★
⑨	担当科目証明書等(様式第3号-8)	省略可※2
⑩	事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面及び当該施設の付近の見取り図	省略可
⑪	申請者が事業の用に供する施設の所有権を有すること(申請者が所有権を有しない場合には使用する権原)を証する書類	省略可
⑫	実習施設利用計画書(様式第3号-9)	省略不可※
⑬	実習施設の承諾書(様式第3号-10)	省略可※3
⑭	添削指導及び面接指導実施要領	省略可
⑮	通信添削課題(問題集、解答用紙及び模範解答)	省略可

★研修毎に内容が変わるため、省略不可。

※講師一覧、実習施設利用計画書は、変更がない場合でも提出をお願いします。

※1 代行誓約書…代进行を研修毎ではなく、期間を区切って取る場合は、省略可能。

※2 担当科目証明書…省略可能ですが、1年に1回は提出をお願いします。
(提出の場合は必ず原本。写しの添付は不要。)

※3 実習施設の承諾書…実習受入れを研修毎ではなく、期間を区切って取る場合は省略可能。

資料 4

介護員養成研修事業実績報告書（様式第 6 号）チェックリスト

項 目	確 認	備 考
①実績報告書（様式第 6 号）		
申請期間の範囲内で実施されているか。		
受講者数は申請時の定員の範囲内か。		
②修了者名簿（様式第 7 号）		
修了者の氏名・生年月日に間違いはないか。		
修了年月日が修了証明書記載日と同日か。		
修了証明書受領印に押印または書留・特定記録郵便等で送付した場合は受領証等のコピーが添付されているか。		
③修了証明書（様式第 5 号－ 1、 2）		
修了者の氏名・生年月日に間違いはないか。		
発行日が修了者名簿の修了年月日と同日か。		
代表の印は押印されているか。		
④受講状況票（一人毎に作成）（様式第 6 号－ 3－ 1、 2）		
申請時の講師、カリキュラムで実施されているか。 （変更届の提出忘れがないか）		
申請時に提出した実習施設利用計画書に記載の施設で実習を行っているか。		
施設長の名前は実習施設の承諾書に記載の名前と同一か。 （施設実習を行う場合）		
補講実施状況報告書、出席簿と齟齬がないか。		
⑤出講状況報告書（様式第 6 号－ 4－ 1、 2）		
申請時の講師、カリキュラムで実施されているか。 （変更届の提出忘れがないか）		
⑥補講実施状況報告書（補講者がある場合）（様式第 6 号－ 2）		
欠席者には学則で規定された時間以上補講が実施されていないか。		
また、演習科目は動画補講してないか。		
受講状況票、出席簿と齟齬がないか。		
⑦出席簿（任意様式）		
受講状況票、補講実施報告書と齟齬がないか。		
⑧収支報告書（任意様式）		
内訳の計算は合っているか		