

# 福祉用具専門相談員の適正配置に関わる養成モデル事業 報告書

平成 29 年 3 月

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会



## はじめに

本調査は平成 28 年度老人保健事業推進費等（老人保健健康増進等事業分）の補助を得て、一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会が実施したものです。

団塊の世代が後期高齢者となる2025年に向けて、介護人材の確保とともに、自立支援、介護負担の軽減に資する福祉用具や、実用化が進められている介護ロボットの積極的な活用が期待されています。そして、これらを適切なサービスとして提供するためには、個々の福祉用具利用者の心身の状態はもとより、住まい方、生活目標、さらに福祉用具を用いた生活に対する心理的抵抗への対応も望まれています。また、医療との連携においてもこれまで以上に多くの情報共有の必要性が高まり、多職種間の連携がより重要となっています。こうした状況に対応していくためには、福祉用具専門相談員の更なる専門性の向上が課題とされています。

このような中、国は、自立支援により資する福祉用具の利用を図る観点から、福祉用具専門相談員の入口である、福祉用具専門相談員指定講習（以下、指定講習）のカリキュラム等を見直し、平成27年4月1日から施行しました。同時に、福祉用具専門相談員の資格要件も、福祉用具に関する知識を有する国家資格保有者と、指定講習修了者に限定することとしました。

そして平成25年12月の社会保障審議会介護保険部会の意見書では、「さらなる専門性向上等の観点から、福祉用具貸与事業所に配置されている福祉用具専門相談員の一部について、『より専門的知識及び経験を有する者』の配置を促進」することの検討が求められています。

本会では介護保険部会での指摘、また一般社団法人日本福祉用具供給協会が平成26年度に行なった老人保健増進等事業を受けて、平成27年度に「専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員の配置に関する調査研究事業」を実施したところです。

そこで本事業では、昨年度実施した、研修カリキュラム、受講要件、講師要件等についての検討とその論点整理を足掛かりとし、研修実施に当たり必要な具体的方法論の検証、ガイドラインの策定、および受講者による現場での伝達等に関する養成モデル研修を実施しました。この事業が、福祉用具サービス並びに福祉用具専門相談員の質的向上に寄与できれば幸いです。

最後に、本報告書を取りまとめるにあたり、多くの関係者の皆様にご協力をいただきました。この場を借りて御礼申し上げます。

平成 29 年 3 月

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会





# 目次

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| 1. 調査の目的と全体構成.....                       | 1  |
| 1-1. 事業実施の目的.....                        | 1  |
| 1-2. 調査の進め方 .....                        | 2  |
| 1-3. 委員会等の実施.....                        | 4  |
| 2. ヒアリング調査の実施.....                       | 7  |
| 2-1. ヒアリング調査概要 .....                     | 7  |
| 2-2. ヒアリング調査結果 .....                     | 8  |
| 3. アンケート調査の実施.....                       | 21 |
| 3-1. 福祉用具貸与事業所及び指定講習事業者へのアンケート調査概要 ..... | 21 |
| 3-2. 主なアンケート調査結果 .....                   | 22 |
| 4. モデル事業研修の実施.....                       | 34 |
| 4-1. モデル研修の計画の策定 .....                   | 34 |
| 4-2. モデル研修に向けた準備 .....                   | 35 |
| 4-3. モデル研修の実施 .....                      | 41 |
| 4-4. モデル研修結果の検証.....                     | 43 |
| 5. 研修カリキュラムおよび運用体制の見直し.....              | 58 |
| 5-1. カリキュラムの構成 .....                     | 58 |
| 5-2. ガイドライン案と指導要領案の見直し.....              | 70 |
| 6. 今後の展望と課題.....                         | 71 |
| 6-1. 事業の成果のまとめ .....                     | 71 |
| 6-2. 今後に向けた検討事項.....                     | 72 |
| 7. 参考資料.....                             | 75 |
| 7-1. アンケート調査票.....                       | 76 |
| 7-2. モデル研修関連資料 .....                     | 84 |
| 7-3. モデル研修アンケート結果.....                   | 95 |
| 7-4. ガイドライン                              |    |
| 7-5. 指導要領                                |    |



## 1. 調査の目的と全体構成

### 1-1. 事業実施の目的

超高齢社会が急速に進む中、高齢者の自立支援や介護者の介護負担軽減を図るためには、福祉用具の効果的活用が求められている。そのためには、今後の法令改正や新製品情報を理解し、利用者に福祉用具を適正に提供する体制が求められる。この体制を実現するにはより質の高い福祉用具専門相談員の適正な配置を行う方策の検討が必要である。

国は平成 27 年 4 月に①福祉用具専門相談員指定講習のカリキュラム等の見直し、②福祉用具専門相談員の資格要件の厳格化（国家資格保有者と、指定講習修了者に限定）、③福祉用具専門相談員の「自己研鑽努力義務」の運営基準への明文化を行った。これら一連の見直しは、福祉用具専門相談員の質的向上の必要性に対応した制度設計の一環である。

そして平成 25 年 12 月の社会保障審議会介護保険部会の意見書ではさらなる専門性向上等の観点から、福祉用具貸与事業所の人員基準の 2 名のうち、1 名の福祉用具専門相談員について、「より専門的知識及び経験を有する者の配置を促進」することの検討を求めている。

当事業は平成 27 年度に本会が「専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員の配置に関する調査研究事業」において実施した研修カリキュラム、受講要件、講師要件等についての検討とその論点整理を足掛かりとし、研修実施に当たり必要な具体的方法論の検証、ガイドライン策定、および受講者による現場での伝達等に関する養成モデル研修を実施したものである。当事業の実施によってより専門的な知識及び経験を有する者の養成方法や研修の内容を固め、平成 29 年度の介護保険部会において活用できる基礎資料とする。

## 1-2. 調査の進め方

上記の目的を達成するため、本調査は以下の手順で実施した。

なお、これより以下は、「専門的な知識、経験を有する福祉用具専門相談員」を「より専門的な福祉用具専門相談員」、その者の養成のために必要な研修を「本研修」と表記する。

### （１）検討委員会、作業部会の設置・開催

本事業の推進、成果の取りまとめ等について検討を行うため、検討委員会を設置し、3回開催した。研修の運営方法、ガイドライン、現場における伝達等の検討にあたっては作業部会を設置し、5回開催した。検討委員会および作業部会は、有識者、自治体職員、福祉用具貸与事業所の管理者、福祉用具関係者、他の専門職、研修機関職員等から構成した。

### （２）ヒアリングおよび具体的な方法論の検討

本研修の検討および実施のため、平成 27 年度に本会が実施した老人保健健康増進等事業の「専門的な知識、経験を有する福祉用具専門相談員の配置に向けた研修カリキュラム等に関する調査研究事業」の論点整理を足掛かりとし、具体的方法論の検討を行った。

また、修了評価や資格管理など本研修の運用にあたって整理が必要な点について類似事例の調査および有識者へのヒアリングを行った。

### （３）ガイドラインに関する検討

全国の講習機関において標準化された研修を実施できるよう、本研修を実施するためのガイドライン、指導要領の策定に向けて、検討委員会および作業部会で討議を行った。

### （４）受講者による現場での伝達の検討

本研修受講者が研修で得た知識等を現場で伝達できるよう、共有が望まれる内容や方法を福祉用具専門相談員の質的向上の観点から整理するため、アンケート・ヒアリング調査を実施し、検討委員会および作業部会において討議を行った。

### （５）福祉用具貸与事業所管理者および指定講習事業者への郵送アンケート調査

研修の運営の仕組み、カリキュラム、事業所での OJT の状況等について、関係者の意向把握や課題抽出を行うため、福祉用具貸与事業所管理者および指定講習事業者を対象にアンケート調査を実施した。貸与事業所（2,000 か所無作為抽出）と指定講習事業者（200 か所悉皆）向けの 2 種類の調査票を作成した。

### （６）モデル研修

カリキュラム、ガイドライン、運営方法等の検証、および適切な実施に向け実施日程や講習内容や運営方法における課題を把握するため、モデル研修を実施した。指定講習事業者において一定数の受講生と講師を集め、モデル研修を 2 回実施して比較検討した。

#### (7) 研修受講者、講師、講習実施事業者へのアンケート調査

研修の受講や運営を経験しての感想やガイドラインの要改善点、現場における伝達等の情報を把握するため、すべてのモデル研修受講者、講師、講習実施事業者を対象に、研修終了後にアンケート調査を実施した。

#### (8) 研修受講者、講師、講習実施事業者へのヒアリング

研修の受講や運営を経験しての感想やガイドラインの要改善点、現場における伝達等の情報を前記(6)のアンケート調査よりさらに詳細に把握するため、モデル研修受講者、講師、講習実施事業者の一部を対象に、後日ヒアリングを実施した。

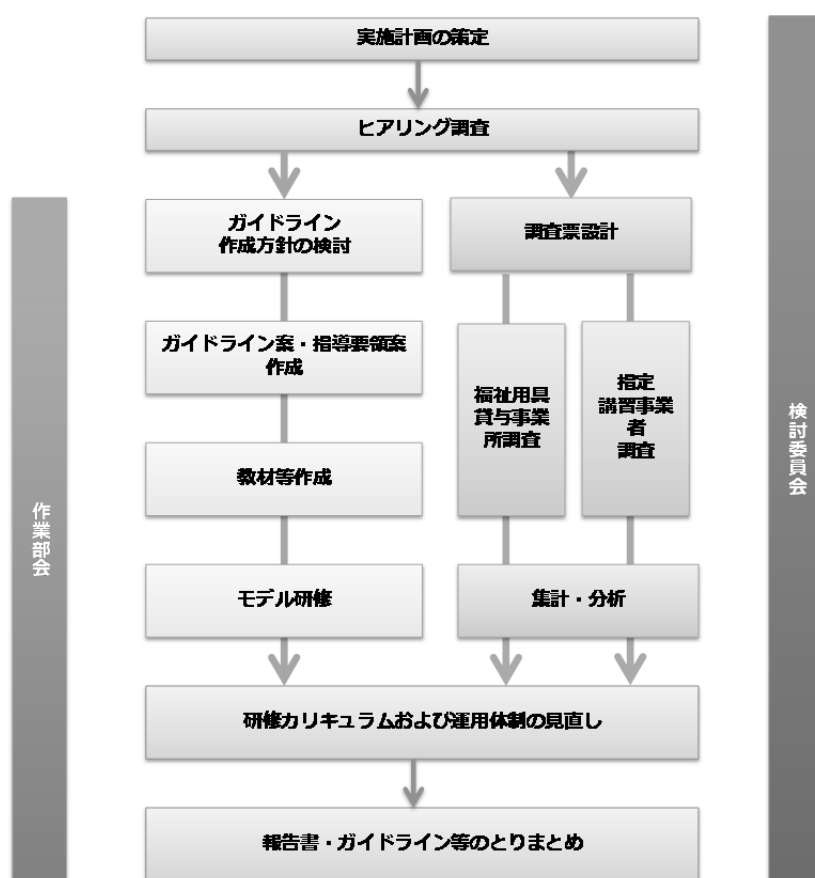
#### (9) 研修内容の検証および課題整理

上記の結果を踏まえ、検討委員会および作業部会において討議し、本研修の内容やしぐみの検証、課題整理を行い、カリキュラム、指導要領、ガイドラインの見直しを行った。

#### (10) 報告書作成、成果の普及啓発等

本調査研究事業における検討結果を報告書としてまとめた。

図表 1 本調査研究事業の実施フロー



### 1-3. 委員会等の実施

#### ① 委員の構成

委員会等の委員構成は以下のとおりである。

＜検討委員会＞（五十音順、敬称略、◎は委員長、○は副委員長）

|        |                                     |
|--------|-------------------------------------|
| ◎伊藤 利之 | 横浜市総合リハビリテーションセンター 顧問               |
| 長田 信一  | 公益財団法人 テクノエイド協会 常務理事                |
| 木村 総司  | 東京都 福祉保健局 高齢社会対策部 介護保険課長            |
| 久留 善武  | 一般社団法人 シルバーサービス振興会 事務局長             |
| ○白澤 政和 | 桜美林大学 大学院 老年学研究科 教授                 |
| 中川 敬史  | 一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会 理事             |
| 原田 重樹  | 一般社団法人 日本介護支援専門員協会 副会長              |
| 松井 一人  | 公益社団法人 日本理学療法士協会 理事                 |
| 本村 光節  | 一般社団法人 日本福祉用具供給協会 専務理事              |
| ○渡邊 慎一 | 一般社団法人 日本作業療法士協会 制度対策部<br>福祉用具対策委員長 |

＜作業部会＞（五十音順、敬称略、◎は部会長、○は副部会長）

|        |                                     |
|--------|-------------------------------------|
| 小島 操   | NPO 法人 東京都介護支援専門員研究協議会 副理事長         |
| 神 智淳   | お茶の水ケアサービス学院 学院長                    |
| 多田 和史  | 一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会 会員             |
| 寺田 靖子  | 東京都 福祉保健局 高齢社会対策部 介護保険課 課長代理        |
| ○東 祐二  | 国立障害者リハビリテーションセンター研究所 障害工学研究部<br>部長 |
| 東畠 弘子  | 国際医療福祉大学大学院 教授                      |
| 水越 良行  | 一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会 会員             |
| 吉井 智晴  | 公益社団法人 日本理学療法士協会 理事                 |
| ◎渡邊 慎一 | 一般社団法人 日本作業療法士協会 制度対策部<br>福祉用具対策委員長 |

<モデル研修講師>（五十音順、敬称略）

|        |                                     |
|--------|-------------------------------------|
| 金沢 善智  | 株式会社バリオン 介護環境研究所 代表取締役社長            |
| 東 祐二   | 国立障害者リハビリテーションセンター研究所 障害工学研究部<br>部長 |
| 東畠 弘子  | 国際医療福祉大学大学院 教授                      |
| 水越 良行  | 一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会 会員             |
| 山田 美代子 | 西片医療福祉研究会 代表                        |

<オブザーバー>（敬称略）

|       |                                               |
|-------|-----------------------------------------------|
| 小林 毅  | 厚生労働省 老健局高齢者支援課 福祉用具・住宅改修指導官<br>介護ロボット開発普及推進官 |
| 岩元 文雄 | 一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会 理事長                      |

<事務局>

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| 山本 一志  | 一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会 事務局長   |
| 中村 一男  | 一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会 事務局長代理 |
| 柳田 磨利子 | 一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会 事務局    |
| 三井 裕代  | 一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会 事務局    |
| 橋本 政彦  | 株式会社三菱総合研究所 ヘルスケア・ウェルネス事業本部 |
| 江崎 郁子  | 株式会社三菱総合研究所 ヘルスケア・ウェルネス事業本部 |
| 杉山 恵   | 株式会社三菱総合研究所 ヘルスケア・ウェルネス事業本部 |
| 杉本 南   | エム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社    |

## ② 委員会の開催状況

委員会は下記の通り、3回開催した。

図表 2 委員会の主な議題

| 時期      |           | 回     | 議題                                                     |
|---------|-----------|-------|--------------------------------------------------------|
| 平成 28 年 | 7 月 27 日  | 第 1 回 | ・本事業のねらいと事業実施計画<br>・ガイドラインについて                         |
|         | 10 月 31 日 | 第 2 回 | ・モデル研修について<br>・アンケート調査について（ご報告）                        |
| 平成 29 年 | 3 月 10 日  | 第 3 回 | ・モデル研修結果報告<br>・カリキュラム、指導要領、ガイドラインの見直しについて<br>・報告書案について |

## ③ 作業部会の開催状況

作業部会は下記のとおり、5回開催した。

図表 3 作業部会の主な議題

| 時期      |           | 回     | 議題                                                                      |
|---------|-----------|-------|-------------------------------------------------------------------------|
| 平成 28 年 | 8 月 5 日   | 第 1 回 | ・本事業のねらいと事業実施計画<br>・ガイドラインについて<br>・修了試験について<br>・指導要領について                |
|         | 9 月 30 日  | 第 2 回 | ・全体に関わる議論<br>・指導要領の各単元について                                              |
|         | 10 月 05 日 | 第 3 回 | ・演習について<br>・持ち寄ってもらう事例について                                              |
|         | 10 月 20 日 | 第 4 回 | ・モデル研修について<br>・アンケート調査について                                              |
| 平成 29 年 | 2 月 15 日  | 第 5 回 | ・モデル事業研修報告<br>・アンケート調査結果について<br>・研修運営ガイドライン案および指導要領案について<br>・報告書構成案について |



## 2. ヒアリング調査の実施

### 2-1. ヒアリング調査概要

モデル研修の運営スキームの検討の参考とするため、介護分野において基礎的な資格の上位に位置づけられる資格習得のための研修の運用方法についてヒアリング調査を実施し、準備段階も含めた研修の実施方法、修了評価や問題の作成方法などを把握した。

#### (1) ヒアリング調査対象

事例検討のウェイトが大きく、修了評価を行っている点から、下記の研修を運営する団体を対象とした。

- ・ 福祉用具プランナー研修【テクノエイド協会】
- ・ 認定介護福祉士（またはファーストステップ研修）【介護福祉士会】
- ・ 主任介護支援専門員【東京都】

#### (2) ヒアリング内容

- ・ 研修修了評価の方法と基準、基準に満たない場合の補講等の有無や内容、認定の仕組みと具体的な方法、課題と解決策
- ・ 受講者から提出される事例情報の取り扱い（個人情報保護の対策、研修における活用方法、評価など）
- ・ 研修のガイドライン、テキスト、指導要領、教材の有無、作成者、改定の仕組みなど
- ・ 複数の研修実施機関が存在する場合、研修内容の標準化と質の担保の仕組み
- ・ その他運用上のポイント
- ・ 事業所における「伝達」「共有」に対する考え方

## 2-2. ヒアリング調査結果

### (1) 研修内容の標準化及び研修の質の担保の仕組みについて

各研修における実施機関や実施機関の管理の方法等について、下表に示した。ヒアリング内容等をふまえ、本研修においては、ガイドラインににおける研修の基本的な枠組みの設定、研修実施機関の認定・登録方法と確保方策、研修内容や質を継続的に標準化、管理する方法について検討する。

図表 4 研修実施機関について

| 項目        | 福祉用具プランナー研修                                                                                                                                                                                                                                                                         | 介護福祉士<br>ファーストステップ研修                                                                                                                                                                                                                                                                              | 主任介護支援専門員<br>研修・主任介護支援専門員更<br>新研修・専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                                                                                                                                                          |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 研修実施機関の管理 | <ul style="list-style-type: none"> <li>講義(e-learning)、演習、修了審査など研修の全体的な流れはテクノエイド協会が管理。</li> <li>実施機関へはプランナー研修実施要綱を配布し、それに即して運営。</li> <li>講義(e-learningシステム)はテクノエイド協会が提供する。</li> <li>集合研修の部分のみ実施機関が行う。テクノエイド協会と共催。</li> <li>テクノエイド協会 HP の福祉用具プランナー情報でカリキュラム、スケジュール等の情報を公開。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>研修制度の創設にあわせて、研修ガイドライン(研修の企画、展開の指針)を作成。</li> <li>行動目標、修了時の評価ポイントを設定し、これに沿う形で研修を組み立てていく。</li> <li>研修実施機関の申請を受けて書類を審査する。申請書類に記載する項目は、研修計画書、各科目のシラバス、講義、演習の展開、団体として実施するねらい・理念、研修全体の企画意図、修了評価の課題・評価方法等。</li> <li>運営マニュアルを作成し、介護福祉士会支部では、マニュアルに沿って実施。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>都が専門職等により構成される委員会を設置し、研修について検討する等により、全体を統括。</li> <li>委員会は、平成28年度は、年5回開催。テキストの内容、講師の育成方法、評価等について検討。</li> <li>各研修の受講対象者の条件等を踏まえて都から案を作成し、研修実施機関3団体で整理し、意見交換して研修の時期等を調整している。</li> </ul> |

| 項目         | 福祉用具プランナー研修                                                                                                                                                                                                                                       | 介護福祉士<br>ファーストステップ研修                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 主任介護支援専門員<br>研修・主任介護支援専門員更<br>新研修・専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                                                                                                                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 研修実施機関について | <p>(開催団体は毎年変わっているか)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全国福祉用具専門相談員協会(ふくせん)、アビリティーズ協会、福祉用具を扱っている県の事業者団体、福祉用具プランナー・ネットワーク(プラネット)などが担うようになってきている。</li> <li>・ 今まであまり開催がなかった地域(東北、中国地方)を充実させている。</li> <li>・ 専門学校など教育機関でも履修コースを設定。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施団体は、介護福祉士会支部が20～22。</li> <li>・ 支部以外の団体は、全国で5団体、合計30弱。</li> <li>・ 支部以外の団体のうち4団体は県の老施協と、京都のNPO。</li> <li>・ 東北地方など、開催団体がない県もある。</li> <li>・ 研究事業として実施していた時期には、補助金を出して地域ごとに研修連絡協議会という会議体を設置し、関係者間で事前の協議を依頼。継続状況は不明。</li> <li>・ 支部内で体制が確保している支部と、関係団体と連携協力して研修を行う支部がある。</li> <li>・ 地域間の情報交換が望ましいが、主導はしていない。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施団体は、[実務研修・更新研修]が公益財団法人東京都福祉保健財団、[専門研修Ⅰ]が公益財団法人総合健康推進財団、[専門研修Ⅱ]が特定非営利活動法人東京都介護支援専門相談員研究協議会、[主任研修・主任更新研修]が都(特定非営利活動法人東京都介護支援専門相談員研究協議会に委託)。</li> <li>・ 県によっては実施機関が多岐にわたる等、都道府県によって状況は様々。</li> </ul> |

各研修における研修の内容やテキスト等について、下表に示した。ヒアリング内容等をふまえ、本研修においては、研修の問題点を集約して改定につなげるなどの仕組みおよび研修機関間の情報共有等の仕組みについての検討が必要であることがわかった。

図表 5 研修の内容、テキスト等について

| 項目            | 福祉用具プランナー研修                                                                                                                                           | 介護福祉士ファーストステップ研修                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 主任介護支援専門員研修・主任介護支援専門員更新研修・専門研修Ⅰ・Ⅱ（東京都）                                                                                                                  |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| テキスト、改定の仕組みなど | <ul style="list-style-type: none"> <li>現時点では定められた改定の仕組みはない。</li> <li>実態としては、古い内容など、都度、気づいた所を、関係者と講師で見直している。</li> <li>教材は福祉用具プランナーテキストがベース。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>テキストはないが、「指導の要領」として、ガイドラインより詳しく示している。演習の展開事例を示している。実施機関、自治体、関係機関等に配布。</li> <li>レジュメ、参考テキストの使用は講師に一任。</li> <li>テキストの集約や、研修内容の団体比較は実施していない。</li> <li>研修の内容の振り返りについては実施機関に一任。</li> </ul>                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>研修について、実施機関はこれまでのニーズ等を踏まえて、研修の内容を組み立てている。</li> <li>研修テキストは、国の要綱やガイドラインを踏まえて、構成や内容について委員会で検討し、実施機関が作成。</li> </ul> |
| 内容の標準化の仕組み    |                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>運営マニュアルに標準を示している。</li> <li>介護福祉士会でシラバスをつくり、地域ブロックで取り組んでもらい、講師の養成を行い、県に広げる。</li> <li>標準は示すが、支部で独自の追加は自由。</li> <li>講師よりガイドラインだけでは分からないという声が多く、研究事業で指導要領を作成。</li> <li>目的は小規模チームのリーダーの育成。ニーズは変化するため、詳細な内容は実施機関が考える。テキストを固定すると変化に対応できない。</li> <li>認定介護福祉士は、テキストや e-learning を作成する。約 3 年後の完成を目指す。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>他の都道府県における研修の内容や運営等について情報交換。</li> </ul>                                                                          |

各研修における講師について、下表に示した。ヒアリング内容等をふまえ、本研修においては、講師の必要数を試算し、要件を満たす講師の確保の見通しを立てる必要があること、個々の実施機関ごとの確保が困難である場合、全国、あるいは地方単位で養成の仕組みについて検討する必要があることがわかった。また、登録・派遣などの仕組みについても検討が必要である。

図表 6 講師について

| 項目                   | 福祉用具プランナー研修                                                                                                                                                        | 介護福祉士<br>ファーストステップ研修                                                                                                                                                                                                                                                                           | 主任介護支援専門員<br>研修・主任介護支援専門員<br>更新研修・専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 通、講師要件と確保、育成の仕組み（共通） | <ul style="list-style-type: none"> <li>講師の質の確保もテクノエイド協会が行っている。</li> <li>科目ごとに講師要件を設け、要件を満たす人材からの申請を受けて、協会で審査・登録。</li> </ul>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>講師要件は示さず、申請時に講師の履歴の提出を求め、個別に判断。</li> <li>実施機関ごとに講師を確保している。</li> <li>14 科目ある中で主担当講師は平均 9～10 人。</li> <li>認定介護福祉士については講師要件を提示。厳密に指定すると講師が確保できないため、「望ましい」という表現に。</li> </ul>                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>演習のファシリテーターを増やす必要があり、確保と育成について、委員会の中で議論した。</li> <li>講師要件は国の要綱に定められている。</li> </ul>                                                                                                                                                         |
| 講師の育成と登録審査について       | <p>講師登録時の審査について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>登録制で、科目ごとに要件の記載がある。</li> <li>要件にあてはまらない場合、実施機関からの推薦理由により判断。</li> <li>登録された講師の情報は HP で公開している。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>日本介護福祉士会で、講師養成研修を実施。年間に前期後期に分けて開催。参加要件を定めている。</li> <li>講師としての知識、技術、一般論を前期 3 日で学ぶ。支部の推薦あれば参加可能。</li> <li>講師養成は、平成 20 年から実施。初年度は 160 名修了、ここ最近は 40 名ほど。</li> <li>教え方、演習の進め方について研修。受講者全員に模擬講義を体験してもらう。一人 10～30 分講師を体験。一人が講師したことに対して、全員からフィードバック。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>保険者にファシリテーターに適格な主任介護支援専門員を推薦してもらい、研修を実施（推薦人数の制限なし。推薦者数は 300 人程度。経験者と合わせて 400 人程度）。</li> <li>ファシリテーター未経験者に対しては、ファシリテーションの方法について特定非営利活動法人東京都介護支援専門員研究協議会が研修を実施。</li> <li>職能団体の専門性を重視し、養成研修の講師には職能団体に委託。</li> <li>基本的にこれまでの講師に依頼。</li> </ul> |

各研修における価格や日程の設定について、下表に示した。ヒアリング内容等をふまえ、本研修においては、価格設定の考え方や目安を示す必要性がある。日程は、受講者の多い地域では複数パターンを設定を想定し、受講者数の少ない地域ではニーズを踏まえて検討し、近隣地域間での調整も想定する。

図表 7 価格について

| 介護福祉士 ファーストステップ研修                                                                                                                                         | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員更新研修・<br>専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>支部向けのマニュアルに価格設定で例示。赤字では継続できない。収益がでるモデル例を示している。</li> <li>開催要項およびプログラムを他団体からいただいている。受講料等が記載されているので把握はできる。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>受益者負担が原則。研修にかかる費用を積算し、受講者規模を勘案して設定。</li> <li>都道府県ごとに価格は異なる。テキスト代を研修費用と別に設定している県もある（東京都はテキスト代込み）。</li> </ul> |

図表 8 日程について

| 介護福祉士 ファーストステップ研修                                                                                                             | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員更新研修・<br>専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>基本的に1科目1日。集合研修8時間を1日（45分×8時間で実質6時間、昼休憩込みで7時間）。</li> <li>基本、研修は1か月に土日1回ずつ開催。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>研修は土日のコースもある。可能な範囲で相互に振替ができるようになっている（人数が多いため、複数コース設置しており、コース選択が可能）。</li> <li>専門研修ⅠとⅡは研修実施団体が異なるため、専門研修Ⅰを受講後に専門研修Ⅱを受講できる研修日程となるように、実施団体間の調整を行い日程を設定している（研修実施機関が異なるため、調整が必要）。更新者が多い時期をふまえ、円滑に更新できるよう全体の開始時期を設定すること。</li> </ul> |

## （２）修了評価・認定の仕組みについて

各研修における e-learning の運営について、下表に示した。ヒアリング内容等をふまえ、本研修においては、将来的には、講義（知識）科目について e-learning の導入について検討の余地があると考えられることがわかった（受講負担の軽減、研修の質の標準化、講師確保の問題の解決、内容の更新が容易など、メリットが大きい）。

図表 9 e-learning の運営について

| 福祉用具プランナー研修                                                                        | 介護福祉士<br>ファーストステップ研修                                                                                                                                                           | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員更新<br>研修・専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>原則、集合研修の前に e-learning の科目を修了させる。</li> </ul> | <p>(通信学習について)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事前情報事後課題が通信学習（レポート）。団体によって異なる。学習時間に含まれている。1つの研修項目（たとえば16時間）の半分が通信学習（事前・事後）。24時間のうち集合研修が2日間、通信が8時間という科目もある。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>国の要綱により講義は通信学習の導入も可能。</li> <li>科目によっては、講師が医療系、看護師、ソーシャルワーカー等で、確保が困難。東京は受講者が多く、会場確保も困難。カリキュラム改正により、研修時間が大幅に増加したことで、受講生側からの希望（アンケート調査にもとづく）もあり、今年度から自宅でDVD視聴による通信学習を可能とした。</li> <li>確実な視聴を促すため、DVDを視聴しなければ対応できないワークを取り入れた。レポート等を書き、集合研修時に提出。</li> <li>e-learning システムとせず、操作が容易であるDVDにした。</li> </ul> |

各研修における修了認定について、下表に示した。ヒアリング内容等をふまえ、本研修においては、現時点では筆記テストを想定し、問題作成の方法に関する検討が必要である（実施機関ごとに作成した場合、質や難易度の標準化が課題）。プランナー研修のように、大量の問題を作成、ストックする体制が構築できるか検討が必要である。また、レポート査読方式は、受講者数の想定規模（7000 事業所。3 年ごとに分散しても約 2000 事業所）で、研修実施機関あたりで考えれば、実施機関ごとに評価することの可能性についても検討が必要である。補講や追試レポート等の対応可能性についても検討が必要である。

図表 10 修了認定について

| 福祉用具プランナー研修                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 介護福祉士<br>ファーストステップ研修                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員更新<br>研修・専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>集合研修の終了時点で最終試験を行う。</li> <li>平成 27 年度までは、再試験で落ちたら e-learning から受け直す必要があった。平成 28 年度より何度でも再試験が受けられるようになった（年度に 1 回）。平成 29 年度からは再試験に際して試験料が発生する。</li> <li>去年からは委員会方式に改め、試験委員会で問題作成を行う形とした。試験委員会は管理指導者で、プランナーの講師をしているメンバーで構成。</li> <li>修了評価はテクノエイド協会が行う。試験監督から解答の回収、採点までテクノエイド協会が行い、実施機関は関与できないようになっている。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>3 課題のうち一つを選択して受講者がレポートを作成し、日本介護福祉士会の査読委員 5 名が最終的な評価を行う。年間 300 件弱。</li> <li>職場の環境によって、役割や自分の将来像の描き方が違うため課題を 3 つ設定している。</li> <li>事前事後課題が全科目あるが修了評価には用いない。事前課題は、事前に担当講師が読んで、必要に応じてシラバスの内容を変更。事後課題は理解度チェックのため。</li> <li>すべての科目を修了した上で、最終評価のレポートに取り組む。</li> <li>欠席等の対応については、介護福祉士会では、3 年以内に修了すれば修了書を交付。同じ支部ではなくても周辺の支部の研修に参加可能。</li> <li>遅刻の対応については講師に任せている。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>国のガイドラインで修了評価の方法の選択肢が示されている。[テスト、レポート、口頭試問、受講者間の総合評価、実技、講師・ファシリテーター等による評価]</li> <li>受講者自身による振り返りが主目的であるが、解答用紙は回収し、正解率が低かった問については講師にフィードバックする予定。</li> <li>国が作成している“研修記録シート”の“受講直後”の欄をテスト後に実施。受講者が理解度と感想を書く。理解度を客観的に評価することが難しいため、テスト結果を踏まえて記入する。受講者自身の振り返りが目的であるため実施機関は回収しない。</li> <li>都道府県ごとに修了評価の方法は多様。</li> <li>遅刻、早退は認めていない。振替が可能であれば、振替。</li> </ul> |



### （３）認定者の管理の仕組みと更新について

各研修における認定者の管理について、下表に示した。ヒアリング内容等をふまえ、本研修においては、事業所単位での管理は可能か、保険者または都道府県による管理の可能性はあるかについて検討が必要である。

図表 11 認定者の管理について

| 介護福祉士 ファーストステップ研修                                                                                                                                                                | 主任介護支援専門員研修・主任介護支援専門員更新研修・専門研修Ⅰ・Ⅱ（東京都）                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 修了者は、日本介護福祉士会で管理。</li> <li>・ 認定介護福祉士については、実施機関で管理。同時に認定介護福祉士認証・認定機構でも管理。</li> <li>・ 研修実施機関の法人としての審査をすることで、法人が存続できなくなるリスクを回避。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護支援専門員の格者は年間 2,000 人程度（平成 27 年は 1,945 人、平成 26 年は 2,955 人、平成 25 年は 1,897 人）。主任介護支援専門員研修修了者は累計（平成 27 年度まで）3,500 人弱。年間 260～270 人。</li> <li>・ 認定者の管理については、研修修了情報を国のシステムに都が入力。</li> </ul> |

各研修における更新制の考え方、研修における更新者向けの配慮について、下表に示した。ヒアリング内容等をふまえ、本研修においては、3 年毎の更新制とし、初回受講者と更新者が同じ研修を受講することを想定することとした。グループワークでは経験レベルに応じた学びがあるように設計する。

図表 12 更新制の考え方、研修における更新者向けの配慮について

| 福祉用具プランナー研修                                                                                                                                                                                                                  | 介護福祉士 ファーストステップ研修                                                                                                                                                                                          | 主任介護支援専門員研修・主任介護支援専門員更新研修・専門研修Ⅰ・Ⅱ（東京都）                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成 27 年度から更新制になっている。5 年更新。</li> <li>・ テクノエイド協会以外の各県、プラネットなどの更新研修を円滑に情報発信するための仕組みは今後の検討課題。</li> <li>・ ふくせんのポイント制などと連携できるとよい。</li> <li>・ 講師登録は講師実績の空白期間があると自動消滅する。再登録はできる。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認定介護福祉士は更新制。詳細は認定機構 HP 参照。</li> <li>・ 5 年ごとの更新。更新研修（これから内容検討）受講のほか、認定介護福祉士としての活動歴をみる。</li> <li>・ 更新研修の内容は、新しい制度、技術等。</li> <li>・ 1 日か 2 日程度のプログラムを用意する。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成 28 年度から主任介護支援専門員は 5 年ごとの更新制。</li> <li>・ 更新研修は 46 時間。</li> <li>・ 内容は、主任介護支援専門員研修とは異なる。</li> <li>・ 更新研修はほぼ演習。主任として指導した福祉用具、リハ等の事例を扱う。主任として必要な最新知識は 5 年ごとに学べるよう、最小限の講義も行う。</li> <li>・ 国のガイドラインを参考に研修を実施。</li> </ul> |

#### （４）研修内容について

##### １）演習について

各研修における演習について、下表に示した。ヒアリング内容等をふまえ、本研修においては、指導要領に、参考として活用されることを想定して進行例を示すこととした。また、ガイドラインにファシリテーターの配置の目安を示し、必要に応じて、ファシリテーターの養成方法を検討する。あるいはファシリテーションのマニュアル等を提供することも検討する。多職種連携については、サービス担当者会議や地域ケア会議において期待される役割に沿って、事例を用いて模擬的な演習を実施する。

図表 13 演習（演習の実際の進め方についての管理）について

| 福祉用具プランナー研修                                                                                                        | 介護福祉士<br>ファーストステップ研修                                                                                         | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員<br>更新研修・専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>（東京都）                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>各機関へ具体例を示している。</li> <li>開催実績がない所は他の機関の演習を見学し内容を把握してもらうことを推奨している。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>調査研究事業の報告書に演習の例を掲載。</li> <li>実施機関に任せている。申請書類に何名×何グループまで書く。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>主任介護支援専門員研修については、職能団体が長年にわたり研修を実施しており、科目もほぼ変わっていない（ただし、新しい科目については10月以降に検討予定）ため、都からは細かい指示をせず、実施機関に依頼。</li> </ul> |

図表 14 演習（演習におけるファシリテーターの配置、要件）について

| 福祉用具プランナー研修                                                                                                                              | 介護福祉士<br>ファーストステップ研修                                                                                               | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員<br>更新研修・専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>（東京都）                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ファシリテーターの配置はない。</li> <li>一部機器（リフトなど）では、JASPAより人を配置する場合もある。</li> <li>講師が独自に補助をつける場合もある。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>特に示していない。</li> <li>日本介護福祉士会では、受講者が40名以上の場合は、演習時にサブ講師をつけることとしている。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>研修実施機関と相談の上、必要なファシリテーターの人数を決め、伝えている（ガイドライン上には示していない）</li> </ul> |

図表 15 演習（「多職種連携」に関する科目の演習方法について）について

| 福祉用具プランナー研修                                                                                      | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員更新研修・<br>専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>プランナーはプランニングの研修がある。</li> <li>管理指導者もワークショップがある。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>要綱上は、多職種協働において関わりが強い「他法他施策（障害者総合支援法、生活困窮者自立支援法等）を活用する際の関係機関等との連携・協働にあたっての留意点に関する講義」、「日常的な実践における医療職をはじめとした多職種協働に関する介護支援専門員への指導・支援方法の習得」となっている。</li> </ul> |

図表 16 演習の評価について

| 福祉用具プランナー研修                                                              | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員更新研修・<br>専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>演習科目別の理解度、技量の評価はしていない。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>個々の科目ごとにアンケートを実施し、活用。演習の際に、理解できたかどうか等を聞いている。</li> </ul> |

## 2) 事例について

各研修における事例について、下表に示した。ヒアリング内容等をふまえ、本研修においては、個人情報保護の観点から、ガイドラインに事例収集における注意事項、必要な手続き等を示し、様式例等も示すこととした。事例の活用方法については、受講者数の試算に基づき、研修実施機関により実施可能な事前確認の範囲を検討する。また、研修内容に即して、収集する事例の条件を明確にする。さらに、活用しやすい形で書式を用意する。指導要領に、事例を用いた演習の進行例を示す。

図表 17 受講者からの事例収集の有無について

| 福祉用具プランナー研修                                                                                                                       | 介護福祉士<br>ファーストステップ研修                                                  | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員更新研<br>修・専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>プランナー研修での事例は、講師が提供する。（多くの事例を提供できる実力者が講師登録できる。）</li> <li>管理指導者研修では、受講者の困難事例から収集。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>実施の際、科目によっては収集している。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>主任介護支援専門員更新研修と専門研修Ⅱでは、国の要綱において 7 テーマの事例が決まっており、7 人 1 グループとなって、1 人 1 事例を準備。（事前に</li> </ul> |

| 福祉用具プランナー研修 | 介護福祉士<br>ファーストステップ研修 | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員更新研<br>修・専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                                                                                     |
|-------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                      | <p>テーマごとの担当経験の有無を確認して、テーマ、グループを割り振る)。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事例を活用する科目が多いため、事前提出は難しい。(実施機関にもよるが)事例作成者が人数分(＋事務局分)コピーし持参。</li> </ul> |

図表 18 収集する場合の取り扱い(個人情報保護、活用方法、評価など)について

| 福祉用具プランナー研修                                                                                                               | 介護福祉士<br>ファーストステップ研修                                                                                                                                                           | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員更新研<br>修・専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>収集した事例は、講師によってふるいにかけられる。</li> <li>情報を補足して教材情報に仕立てあげる。このプロセスから研修が始まっている。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>実施機関に一任。</li> <li>収集する場合の倫理的問題について、介護福祉士なので、守れると考えている。</li> <li>カリキュラム見直し時に、倫理的なことを記載することや、実施機関側での配慮事項等明示した方が良くかもしれない。今後の課題。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>個人が特定される情報は記載しないように伝えている。受講要綱、実施機関からの案内にも記載。</li> <li>主任研修の事例作成説明会では個人情報の取り扱いについて注意している。</li> <li>今年度から、受講者全員から「研修で知った情報は他言しない」等の誓約を検討。</li> <li>事前チェックをしていないため、教材として適切でない事例等に対して、ファシリテーターの力量で対応(提出される事例の質は高い)</li> <li>実施団体が事前にチェック可能なのは、個人情報の記入の有無等。</li> </ul> |

図表 19 講師が準備する事例の標準化、基準化について

| 福祉用具プランナー研修                                                           | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員更新研修・<br>専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>地域別の特性、住環境の特性などを考慮。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>専門Ⅰ研修は研修実施機関が事例を用意し、専門Ⅱ研修、主任研修は受講者が用意。</li> </ul> |

(5) 研修内容の伝達・共有について

各研修におけるフィードバックについて、下表に示した。ヒアリング内容等をふまえ、本研修においては、共有、伝達されることを想定し、特に伝達が望まれる内容を強調するなど、指導要領に反映する。

図表 20 フィードバック方法等について

| 福祉用具プランナー研修                                                                                                                                     | 介護福祉士<br>ファーストステップ研修                                                                                                                                                                   | 主任介護支援専門員研修・<br>主任介護支援専門員<br>更新研修・専門研修Ⅰ・Ⅱ<br>(東京都)                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>プログラムには入っていない。</li> <li>修了者ネットワークの組織化（プラネット）を進めている。参加者は400人を超えている。地区会も16,7か所設定されており需要が高まっている。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>伝達研修は意識していない。</li> <li>小規模のリーダーを目的としているため、事業所内でリーダーとして後進の指導育成にあたる知識は身に付けられる。</li> <li>費用支援を事業所がした場合、報告会のようなものが課せられることが多いが内容は把握していない。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>法定研修は、伝達を目的とした研修ではない。</li> <li>都独自の研修では、事業所から一人受講生を推薦という形をとることもあり、事前に伝達をお願いしている。研修の種類によって伝達対象を伝えている。</li> </ul> |

(6) 職能団体としての関わりについて

職能団体としての関わりについて、下表に示した。ヒアリング内容等をふまえ、本研修においては、研修の運営方法や内容、教材、修了試験等の標準を定め、運用を管理していくことの可能性について検討することとした。

図表 21 職能団体としての関わりについて

| 介護福祉士 ファーストステップ研修                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>生涯研修制度検討委員会を設置し、職能団体としてキャリアアップ制度を組み立て、介護福祉士をとったあとのキャリアアップの仕組みを検討して、体系図を示している。</li> <li>委員会が全体的に、制度をどうするか、生涯研修制度の中に位置づけている研修の見直しまたは新規研修の開発を行う。</li> <li>ファーストステップ研修については、修了評価のレポート査読のための委員会を設置</li> </ul> |

- ・ 実施機関の申請については、新しい実施機関については委員会が評価するが、継続の場合は事務局レベル。
- ・ 委員は、内部役員のみ。調査研究は有識者。
- ・ 日本介護福祉士会で今年度カリキュラムの見直しを図る予定。認定介護福祉士のカリキュラムを踏まえ、その前段階としての研修内容を見直す。

### 3. アンケート調査の実施

#### 3-1. 福祉用具貸与事業所及び指定講習事業者へのアンケート調査概要

今後の実運用に向けた課題やその対応を検討するため、専門性と業務経験の相互関係や研修形態に関する意向などについて、福祉用具貸与事業所の管理者と福祉用具専門相談員を対象としたアンケート調査を実施した。特に、制度移行後に想定される受講希望者数および全国の研修実施機関における養成可能数について検討するための基礎情報の収集を目的として実施した。

##### (1) 調査対象

全国の福祉用具貸与事業所および指定講習事業者に対して、アンケートを実施した。

|           |                      |
|-----------|----------------------|
| 福祉用具貸与事業所 | 全国の福祉用具貸与事業所 2,000 件 |
| 指定講習事業者   | 全国の指定講習事業者 171 件     |

##### (2) 調査方法および調査時期

調査方法は自記式調査票の郵送配布・回収で、調査は平成 28 年 11 月に実施した。

##### (3) 調査項目

調査項目は以下のとおりである。

| 対象                 | 調査項目                                                                                                                                                   |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 福祉用具貸与事業所<br>(管理者) | <ul style="list-style-type: none"><li>● 事業所属性<br/>(職員体制等)</li><li>● 専門相談員の構成について</li><li>● 今後新たな研修が実施される場合の研修受講想定について</li><li>● 研修受講後の活用について</li></ul> |
| 指定講習事業者            | <ul style="list-style-type: none"><li>● 団体の基本情報について</li><li>● より専門的な知識・経験を有する福祉用具専門相談員の養成研修への対応</li></ul>                                              |

##### (4) 回収状況

回収状況は以下のとおりである。

|           | 発送数   | 有効回答数 | 有効回収率 |
|-----------|-------|-------|-------|
| 福祉用具貸与事業所 | 2,000 | 812   | 40.6% |
| 指定講習事業者   | 171   | 65    | 38.0% |

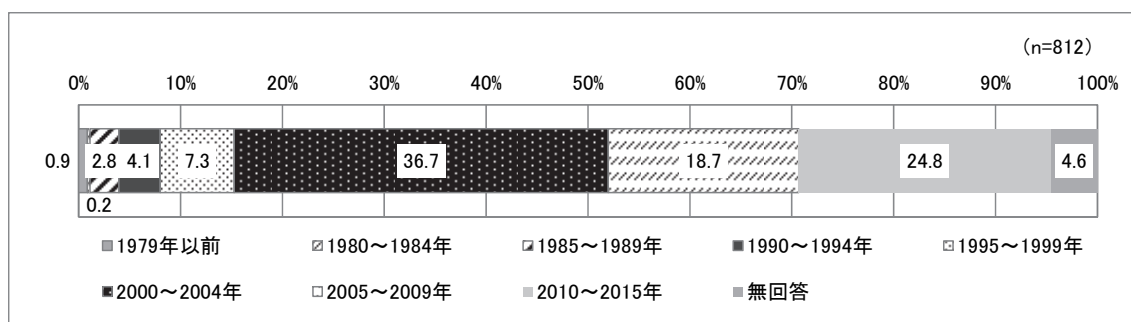
### 3-2. 主なアンケート調査結果

#### (1) 事業所の属性

##### ①福祉用具貸与事業所

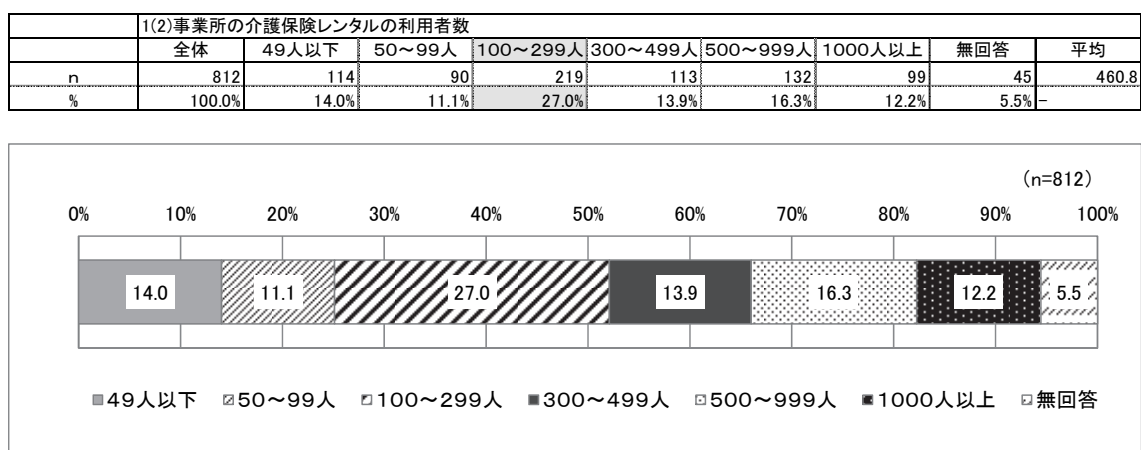
本アンケート調査に回答した福祉用具貸与事業所は、2000 年から 2004 年に開設した事業所が 36.7%で最も多かった。

図表 22 事業所の開設年【福祉用具貸与事業所】



利用者数は、100～299 人の事業所が 27.0%で最も多かった。

図表 23 事業所の介護保険レンタルの利用者数【福祉用具貸与事業所】

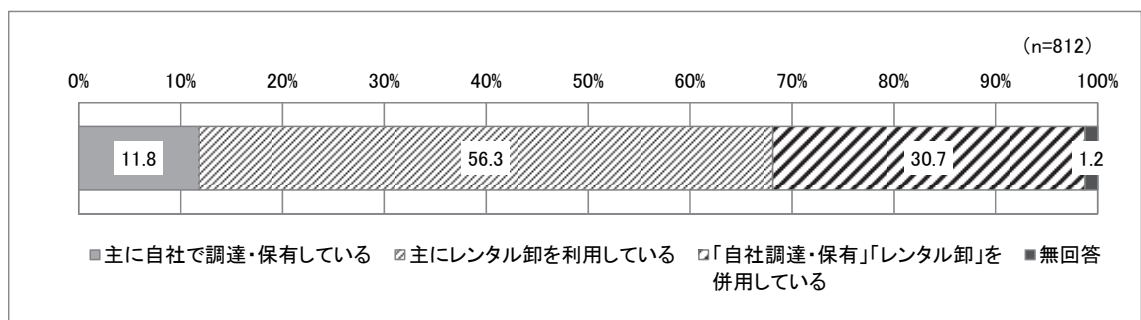




福祉用具の調達方法は、「主にレンタル卸を利用している」が 56.3%で最も多かった。

図表 24 事業所における福祉用具の調達方法【福祉用具貸与事業所】

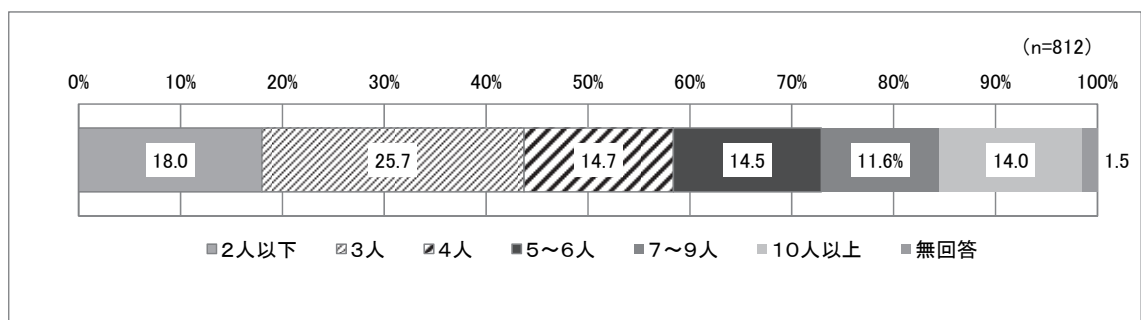
|   | 1(3)事業所における福祉用具の調達方法 |                |                |                         |      |
|---|----------------------|----------------|----------------|-------------------------|------|
|   | 全体                   | 主に自社で調達・保有している | 主にレンタル卸を利用している | 「自社調達・保有」「レンタル卸」を併用している | 無回答  |
| n | 812                  | 96             | 457            | 249                     | 10   |
| % | 100.0%               | 11.8%          | 56.3%          | 30.7%                   | 1.2% |



福祉用具専門相談員の人数は、3 人の事業所が 25.7%で最も多かった。

図表 25 福祉用具専門相談員の総数【福祉用具貸与事業所】

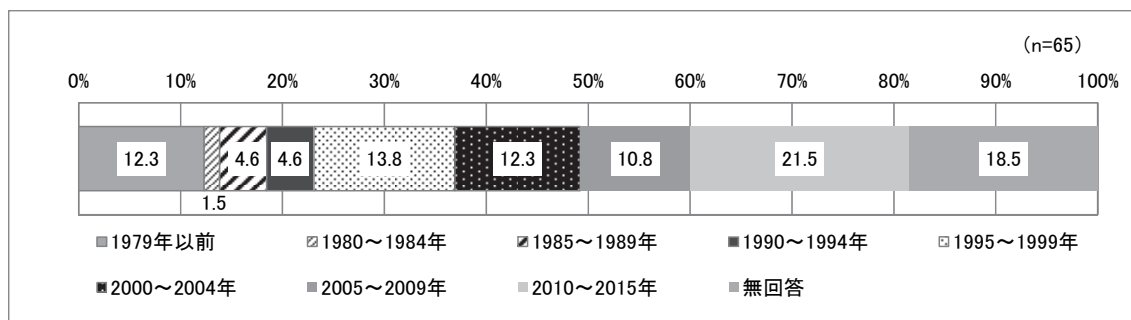
|   | 2(2)福祉用具専門相談員の総数 |       |       |       |       |       |       |      |     |
|---|------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|-----|
|   | 全体               | 2人以下  | 3人    | 4人    | 5～6人  | 7～9人  | 10人以上 | 無回答  | 平均  |
| n | 812              | 146   | 209   | 119   | 118   | 94    | 114   | 12   | 5.9 |
| % | 100.0%           | 18.0% | 25.7% | 14.7% | 14.5% | 11.6% | 14.0% | 1.5% | -   |



## ②指定講習事業者

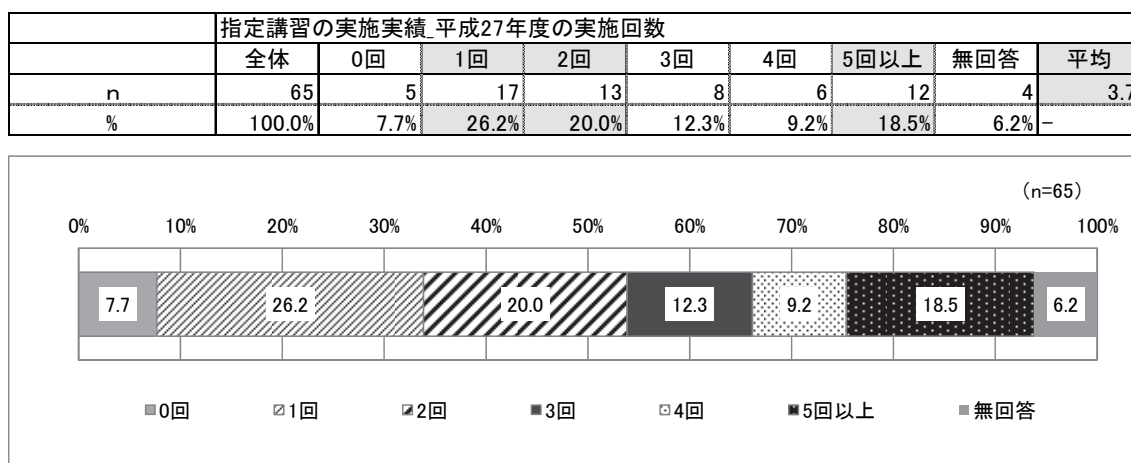
本アンケート調査に回答した指定講習事業者は、2010 年から 2015 年開設の事業所が 21.5%で最も多かった。

図表 26 事業所の開設年【指定講習事業者】



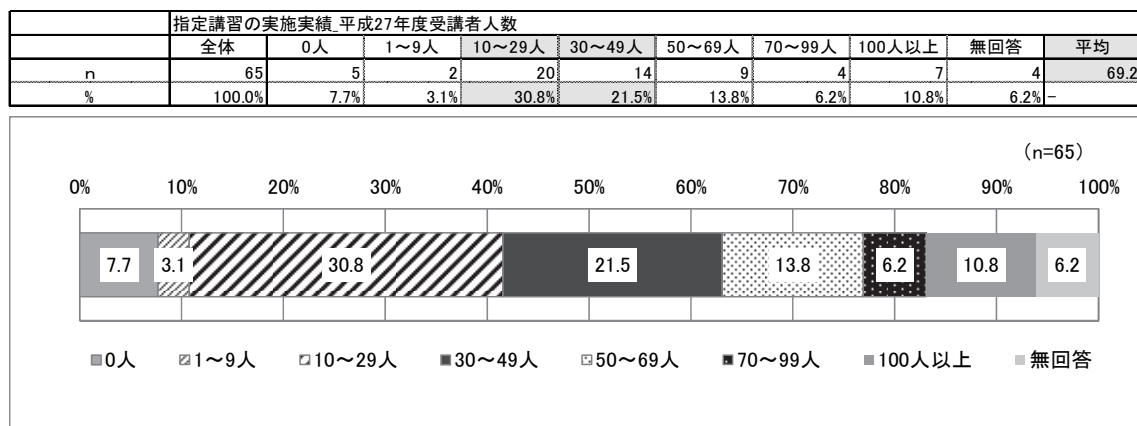
指定講習の実施回数は、1 回が 26.2%で最も多く、次いで 2 回が 20.0%、5 回以上が 18.5%で多かった。実施回数の平均は、3.7 回であった。

図表 27 指定講習の実施実績\_平成 27 年度の実施回数【指定講習事業者】



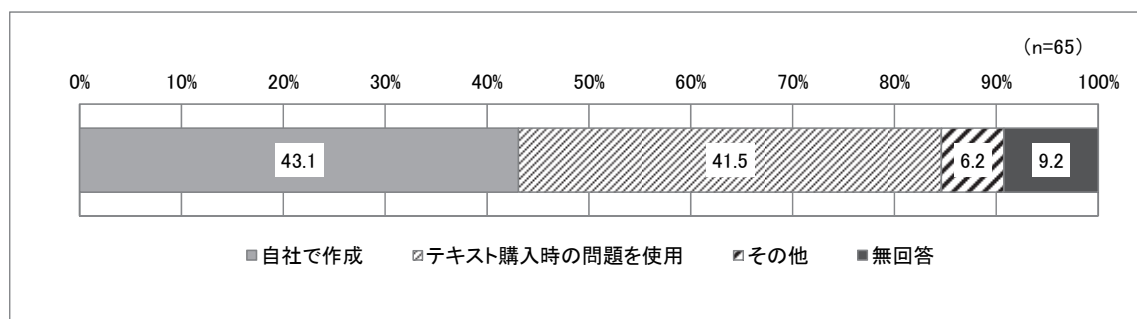
指定講習の受講者人数は、10～29 人が 30.8%で最も多く、次いで 30～49 人が 21.5%で多かった。

図表 28 指定講習の実施実績\_平成 27 年度受講者人数【指定講習事業者】



現在の試験問題用意の体制は、「自社で作成」が 43.1%、「テキスト購入時の問題を使用」が 41.5%であった。

図表 29 現在の試験問題用意の体制【指定講習事業者】

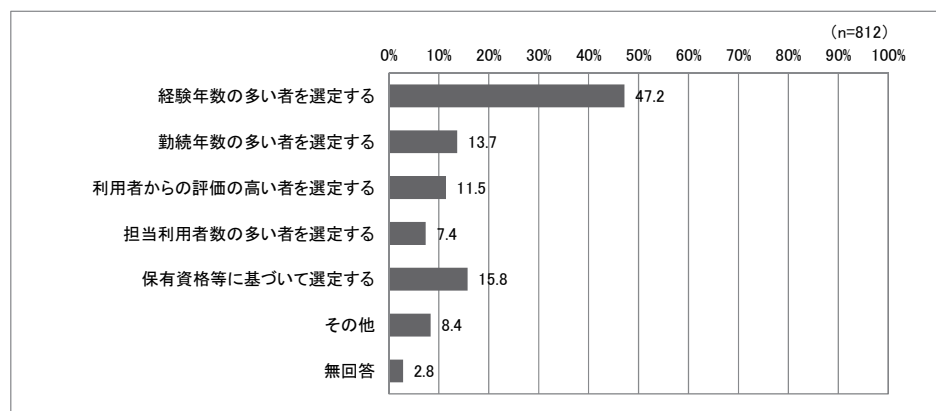


## （２）今後新たな研修が実施される場合の研修受講想定について

### １）受講者選定の方法【福祉用具貸与事業所】

「経験年数の多い者を指定する」が 47.2%で最も多かった。次いで「保有資格等に基づいて選定する」「勤続年数の多い者を選定する」が多かった。

図表 30 受講者選定の方法【福祉用具貸与事業所】

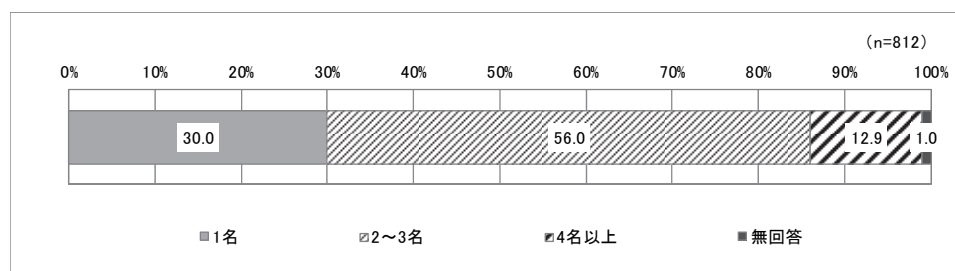


### ２）制度移行後３年間で想定される受講者数【福祉用具貸与事業所】

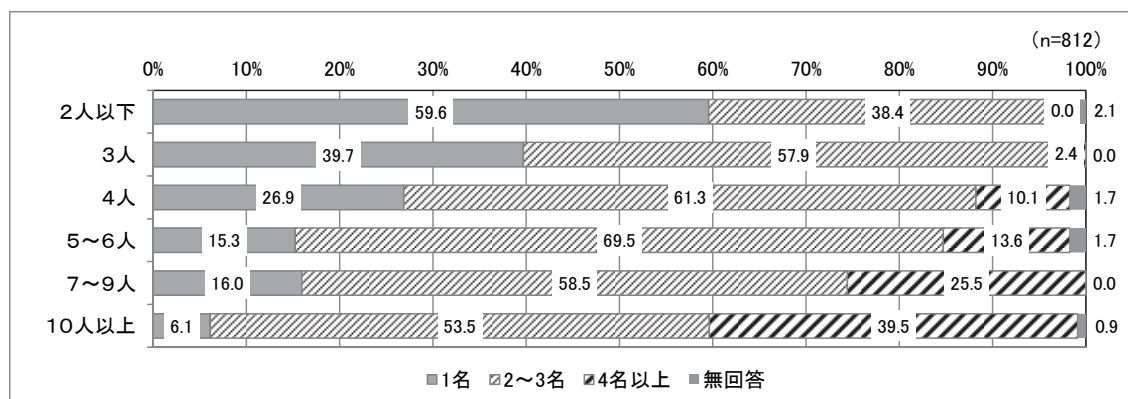
制度移行後３年間で想定される受講者数は「２～３名」が 56.0%で最も多かった。

事業所における福祉用具専門相談員の総数別の想定される受講者数は、２人以下の事業所では「１名」が 59.6%、３人の事業所では「２～３名」が 57.9%、４人の事業所では「２～３名」が 61.3%、５～６人の事業所では「２～３名」が 69.5%、７～９人の事業所では「２～３名」が 58.5%、１０人以上の事業所では「２～３名」が 53.5%であった。

図表 31 制度移行後３年間で想定される受講者数【福祉用具貸与事業所】



図表 32 福祉用具専門相談員の総数別、制度移行後3年間で想定される受講者数  
【福祉用具貸与事業所】



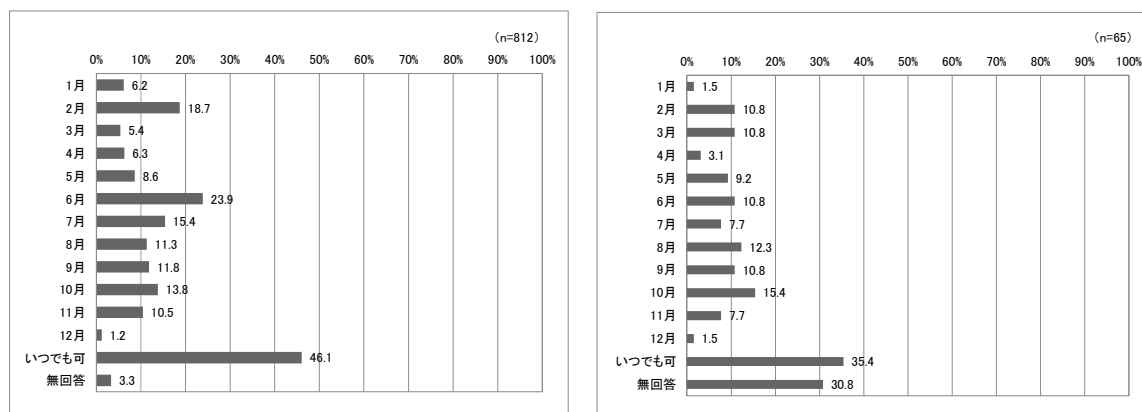
### 3) 希望時期（対応可能な月）

福祉用具貸与事業所については、「いつでも可」が46.1%で最も多かった。次いで「6月」「2月」が多かった。

指定講習事業者についても、「いつでも可」が35.4%で最も多かった。次いで「10月」「8月」が多かった。

図表 33 希望時期（対応可能な月）

[左：【福祉用具貸与事業所】 右：【指定講習事業者】]



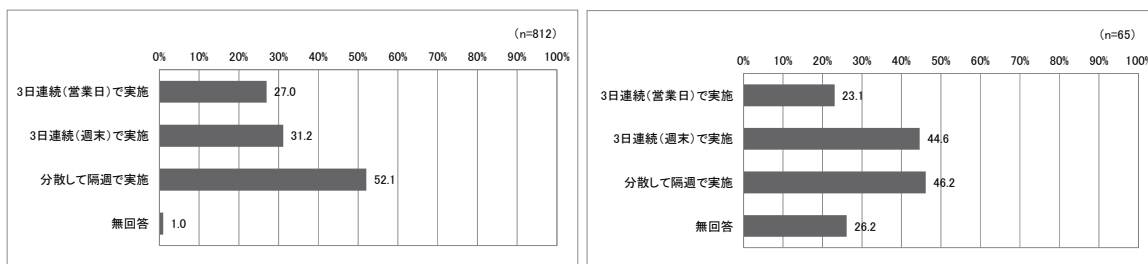
#### 4) 研修日程

福祉用具貸与事業所については、「分散して隔週で実施」が 52.1%で最も多かった。

指定講習事業者については、「分散して隔週で実施」が 46.2%、「3 日連続（週末）で実施」が 44.6%と同じくらいの割合で多かった。

図表 34 研修日程

[左：【福祉用具貸与事業所】 右：【指定講習事業者】]



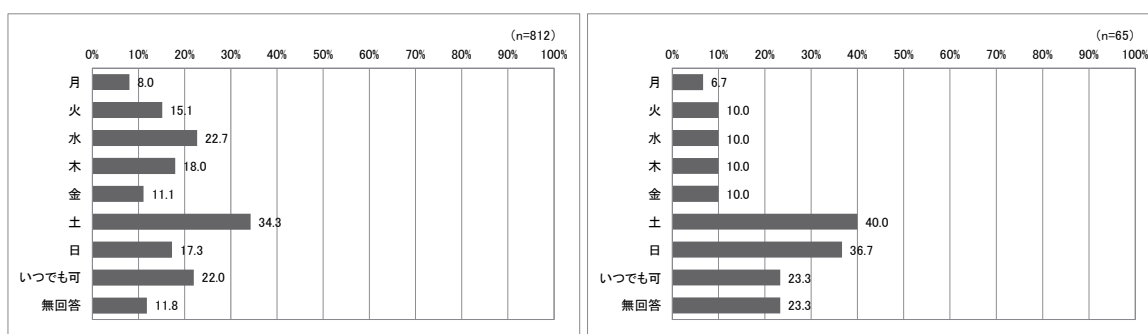
#### 5) 都合のよい曜日

福祉用具貸与事業所については、「土曜日」が 34.3%で最も多かった。次いで「水曜日」「いつでも可」が多かった。

指定講習事業者についても、「土曜日」が 40.0%で最も多かった。次いで「日曜日」が多かった。

図表 35 都合のよい曜日

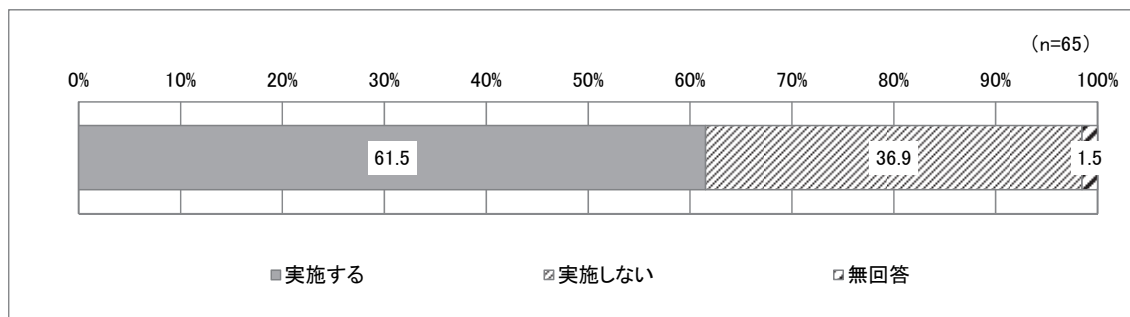
[左：【福祉用具貸与事業所】 右：【指定講習事業者】]



## 6) 研修の実施対応意向【指定講習事業者】

研修の実施対応意向は、「実施する」が61.5%で最も多かった。

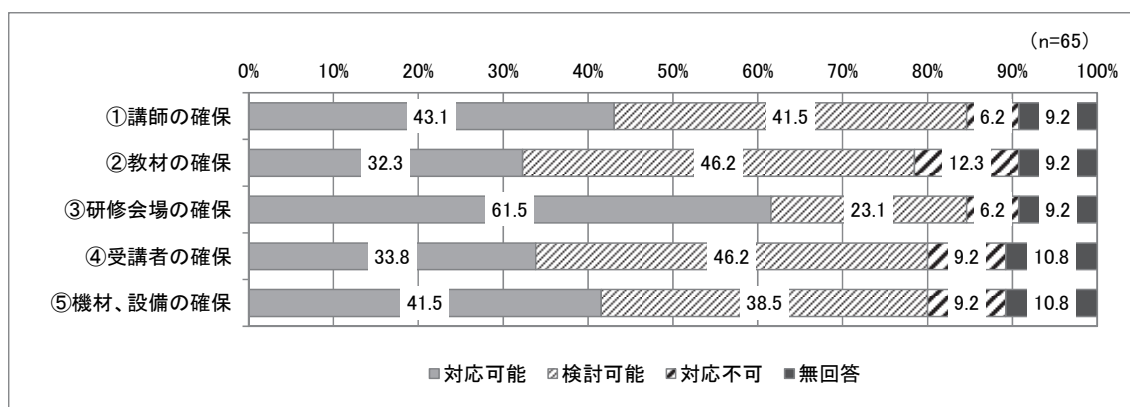
図表 36 研修の実施対応意向【指定講習事業者】



## 7) 研修に関する項目への対応可能性【指定講習事業者】

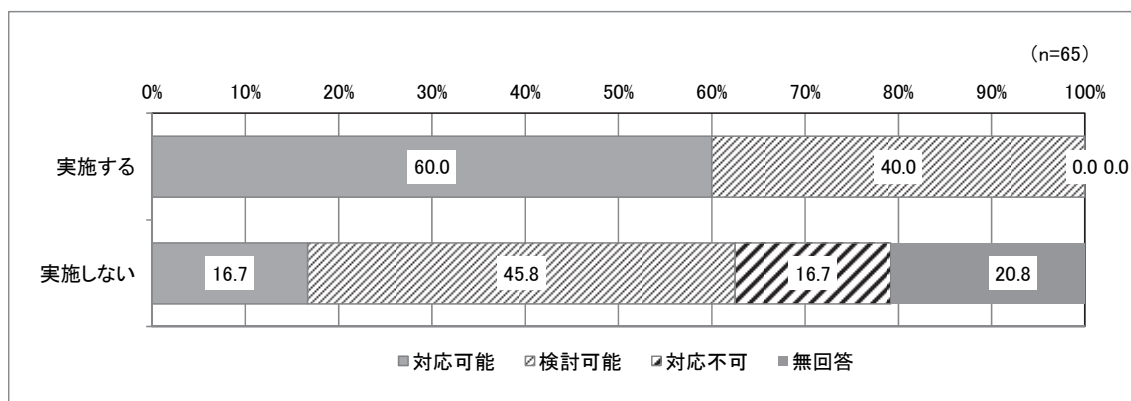
どの項目もおおむね「対応可能」または「検討可能」の割合が8割近かった。「対応不可」が最も多かったのは「教材の確保」で12.3%であった。

図表 37 研修に関する項目への対応可能性【指定講習事業者】

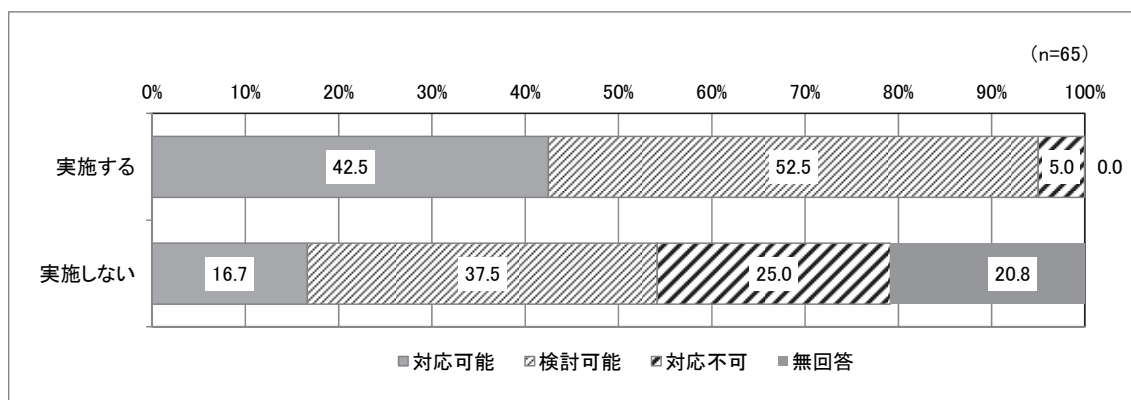


研修の実施対応意向について「実施しない」と回答した事業所（n=65）が「対応不可」と回答した項目の割合は、「講師の確保」が16.7%、「教材の確保」が25.0%、「研修会場の確保」が12.5%であった。

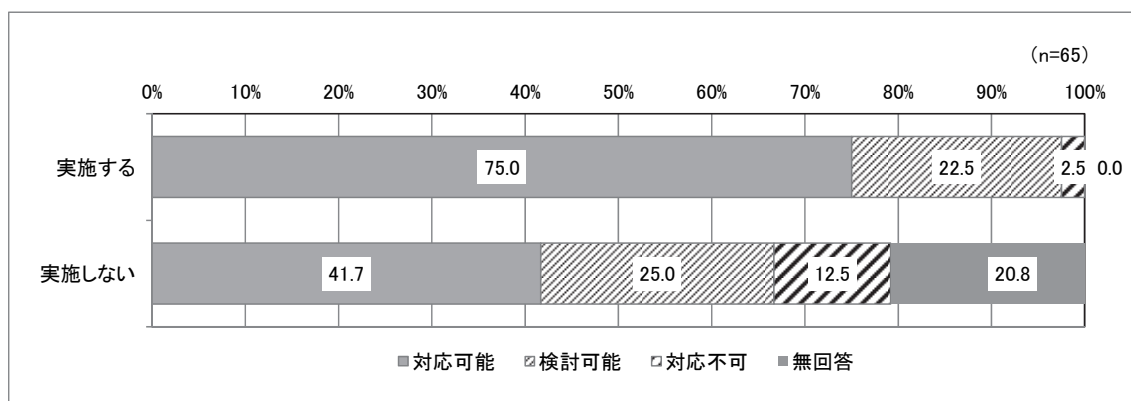
図表 38 研修の実施対応意向別、講師の確保への対応可能性【指定講習事業者】



図表 39 研修の実施対応意向別、教材の確保への対応可能性【指定講習事業者】



図表 40 研修の実施対応意向別、研修会場の確保への対応可能性【指定講習事業者】

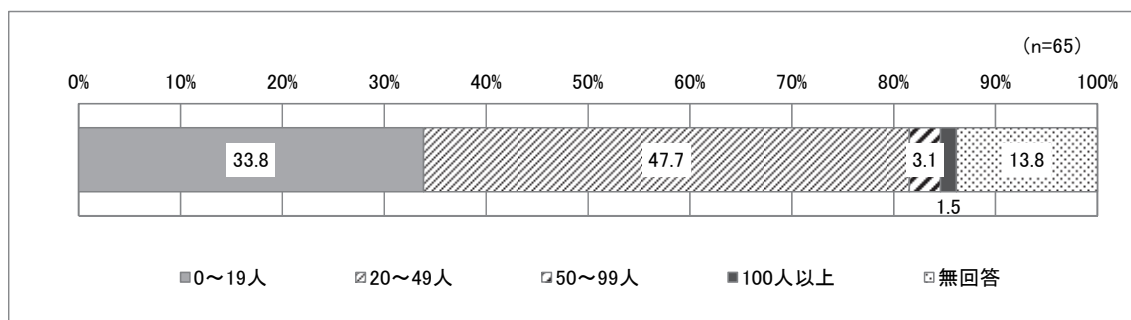




#### 8) 受け入れ可能な受講者数（1回あたり）【指定講習事業者】

受け入れ可能な受講者数（1回あたり）は「20～49人」が47.7%で最も多かった。次いで「0～19人」が多かった。

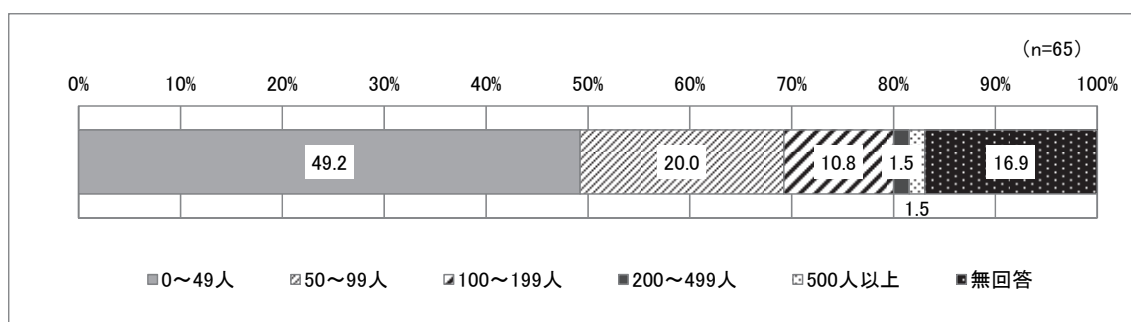
図表 41 受け入れ可能な受講者数（1回あたり）【指定講習事業者】



#### 9) 対象地域での年間受講者数想定【指定講習事業者】

対象地域での年間受講者数想定は、「0～49人」が49.2%で最も多かった。

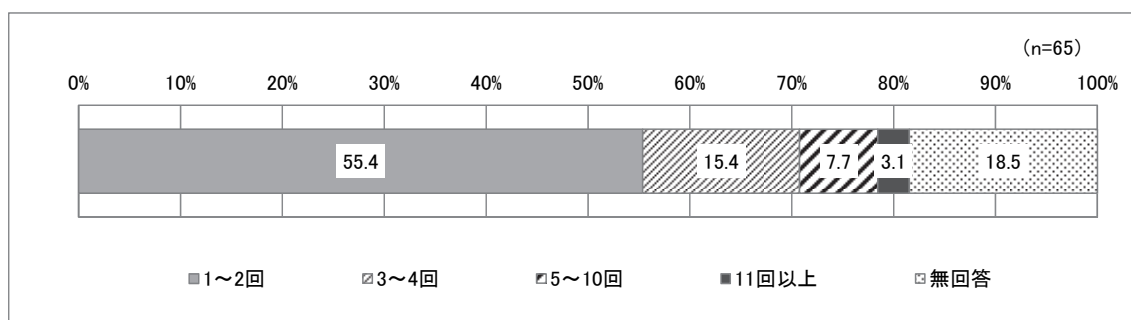
図表 42 対象地域での年間受講者数想定【指定講習事業者】



#### 10) 年間開催予定回数【指定講習事業者】

年間開催予定回数は、「1～2回」が55.4%で最も多かった。

図表 43 年間開催予定回数【指定講習事業者】

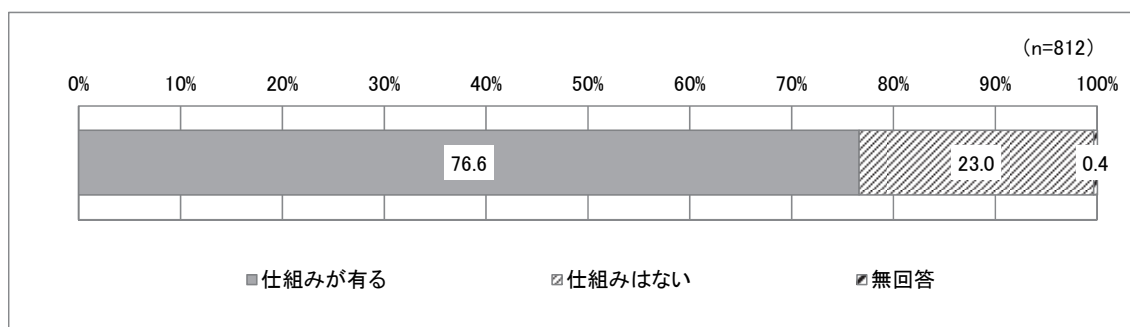


### (3) 伝達・共有について【福祉用具貸与事業所】

#### 1) 伝達・共有する仕組みの有無

伝達・共有する「仕組みが有る」が 76.6%で最も多かった。

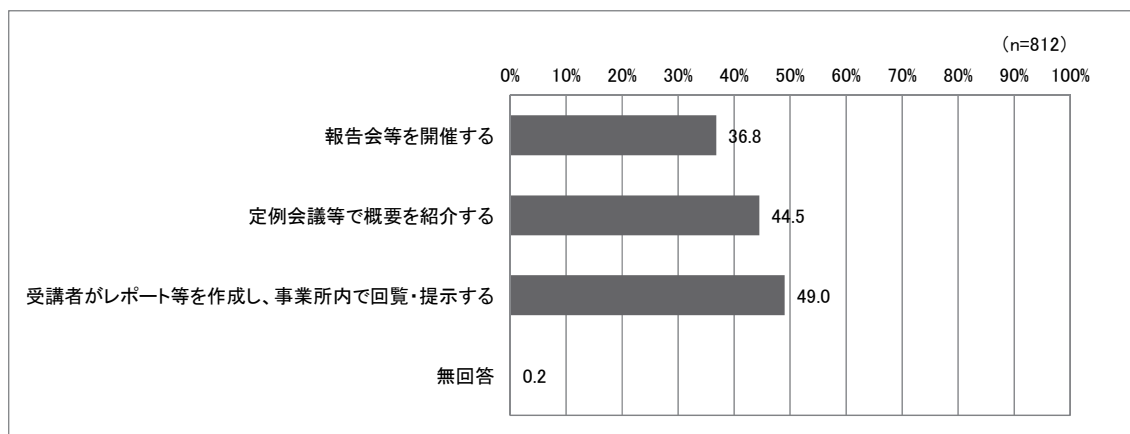
図表 44 伝達・共有について【福祉用具貸与事業所】



#### 2) 伝達・共有する仕組み

「受講者がレポート等を作成し、事業所内で回覧・提示する」が 49.0%で最も多く、次いで「定例会議等で概要を紹介する」「報告会等を開催する」が多かった。

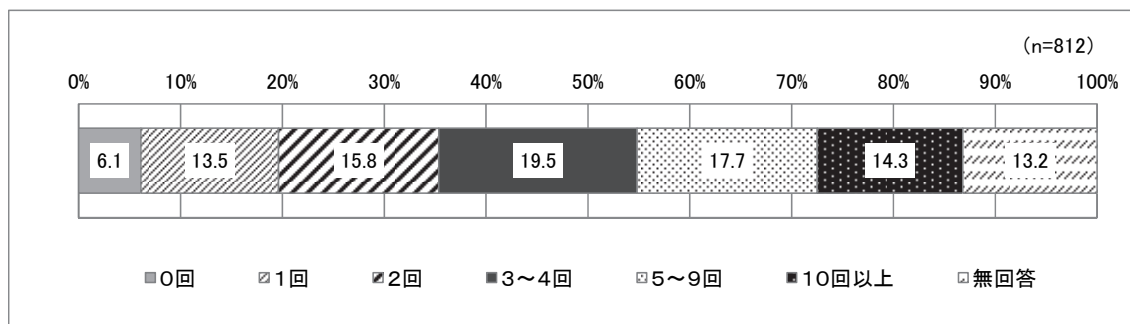
図表 45 伝達・共有する仕組み【福祉用具貸与事業所】



#### 3) 過去 1 年間での伝達・共有事例の回数

過去 1 年間での伝達・共有事例の回数は、「3～4 回」が 19.5%、「5～9 回」が 17.7%で多かった。

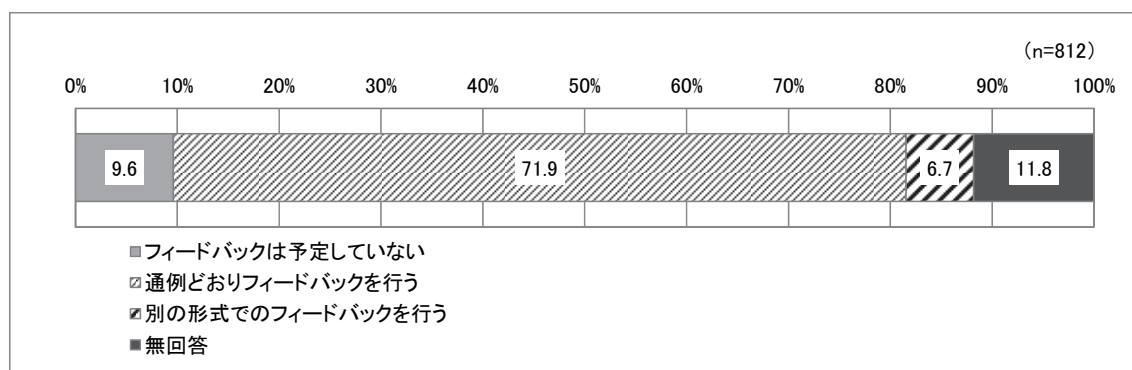
図表 46 過去 1 年間の伝達・共有事例の回数【福祉用具貸与事業所】



#### 4) 伝達・共有の方法

伝達・共有の方法は、「通例どおりフィードバックを行う」が 71.9%で最も多かった。

図表 47 伝達・共有の方法【福祉用具貸与事業所】



## 4. モデル事業研修の実施

### 4-1. モデル研修の計画の策定

カリキュラム、ガイドライン、運営方法等の検証、および適切な実施に向け実施日程や講習内容や運営方法における課題を把握するためのモデル研修について計画した。指定講習事業者において一定数の受講生と講師を集め、モデル研修を2回実施して比較検討することとした。

#### 1) 実施機関など

- ・ 同会場で2回開催する。
- ・ 作業部会委員の所属する実施機関を協力先として想定する。
- ・ 受講者数については、グループワーク等の効果を検証するため、極力実運用時の人数に近い人数とすることが望まれる。

#### 2) 日程

- ・ 11月中旬から12月中旬。
- ・ 2回のモデル研修における比較の視点を明確にする。
- ・ 3日間のスケジュールについて異なるパターンを比較する。  
3日間連続して実施／ 週1回×3週間／ 平日開催または週末開催

#### 3) 検証

- ・ モデル研修実施後に、受講者、講師、実施機関へのアンケートおよびヒアリング調査に基づいて検証を行う。その結果を踏まえてガイドライン案、指導要領案等を加筆、修正する。

＜検証項目＞

|        | 研修運営について                                                         | 研修内容について                                                                    |
|--------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 受講者    | ・ 事例提出について<br>・ 日程について<br>・ その他                                  | ・ 各科目のわかりやすさ・理解度・満足度<br>・ グループワーク、演習の効果、満足度<br>・ 修了評価・補講について<br>・ 伝達・共有について |
| 講師     | ・ 事例の取り扱いについて<br>・ 指導要領に基づく準備について<br>・ 修了評価の方法や基準について            | ・ 受講者の反応、難易度<br>・ 指導要領やカリキュラムの妥当性<br>・ プログラムの要改善点                           |
| 研修実施機関 | ・ 会場、講師の確保について<br>・ 事例の取り扱いについて<br>・ 当日の運営について<br>・ 修了評価の仕組みについて |                                                                             |

## 4-2. モデル研修に向けた準備

### (1) ガイドラインの作成

ヒアリング調査で収集した情報を整理し、全国の講習機関において、標準化された内容で研修を実施するための研修運営ガイドライン案および指導要領案を作成した。作成したガイドライン案および指導要領案を用いてモデル研修を実施し、検証結果を踏まえて加筆修正を行うこととした。

平成27年度調査において、検討・とりまとめを行った、【研修の位置づけについて】、【研修プログラムの内容とその考え方】、【研修の実施、運営の仕組みについて】を次ページ以降に示した。

#### 1) 想定する対象

- ・ ガイドライン：研修の運営者（講習機関）
- ・ 指導要領：研修を担当する講師

#### 2) ガイドラインの内容

- ・ 研修の目的とねらい
- ・ 研修対象（受講条件および判断基準）
- ・ 研修の運営の指針
- ・ 研修の企画（人数、日数、会場や目安）
- ・ 募集から受付、研修の実施、修了までの一連のプロセスにおける留意事項
- ・ 講師について（要件、役割など）
- ・ 研修内容（プログラム例）
- ・ 修了評価の方法と基準の考え方
- ・ 補講の方法
- ・ その他

※ ヒアリング調査で把握した他の研修制度のガイドラインを有効に活用した。

※ 更新を前提とするため受講者の経験年数が異なることを考慮した内容とした。

#### 3) ガイドライン作成の方法

- ・ 検討委員会で方針検討し、作業部会にてガイドライン案を作成した。
- ・ テキスト作成は実施機関・講師に任せることとした。

（研修立ち上げ時期はテキスト作成を実施機関に任せるが、いずれかの時期にそれらをまとめて標準テキストを作成すること想定する）

図表 48 研修の位置づけについて（平成 27 年度調査報告書より再掲）

| 検討内容              | 指定講習                                                                                                                                                                                                                | 専門性・経験を有する福祉用具専門相談員<br>養成研修（イメージ）                                                                                                                                                                                | （さらに専門性を高める研修）<br>（イメージ）                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| キャリアパスにおける研修の位置づけ | 福祉用具専門相談員の資格取得<br>（キャリアパスの入り口）                                                                                                                                                                                      | 一定の経験を有する福祉用具専門相談員が、実践の場で専門性を発揮するために必要な知識・スキルを定期的に確認、習得、更新する。                                                                                                                                                    | 多職種連携における高度な専門性の発揮。<br>特定分野（ロボット等）の専門性を獲得。<br>マネジメント、リーダーシップ、指導育成力等についても獲得する。                                                                                                          |
| 研修のねらい            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 介護保険サービスの他の専門職と連携しながら、高齢者の自立した生活を福祉用具でサポートする福祉用具専門相談員を育成。</li> <li>● 地域包括ケアシステムの中で、福祉用具専門相談員の職務や職業倫理に対する理解に基づき、福祉用具サービス計画に沿って自立支援に資するサービス提供を実施できる専門職の養成を目指して改定。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 一定の基礎能力を有する福祉用具専門相談員を対象とし、より専門性の高い知識を習得し、実践する能力を養う。</li> <li>● 福祉用具専門相談員としての専門性構築のための幅広い知識や手法を習得する基盤づくりをねらいとする。</li> </ul>                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 関連分野に関する広い知識とともに福祉用具分野におけるさらに高度な専門性とチームケアにおける実践力を養い、専門職として認定する。</li> <li>● 特定分野の専門性獲得においては、地域の中での指導的役割を担うための知識と能力を習得し、専門資格として認定する。</li> </ul> |
| 受講要件とその考え方        | 制限なし。<br>介護分野の知識・技術を持たない受講者を想定。                                                                                                                                                                                     | 実務経験を積み福祉用具専門相談員としての基本的な業務能力を習得しており、通常業務は 1 人で対応可能。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 経験年数<br/>＜初回＞3 年以上。<br/>＜更新＞過去 3 年間従事していること。</li> <li>● 実務経験証明（事業所による証明書）</li> <li>● 研修材料としての事例資料提出（1 件）</li> </ul> | 一定の専門性を有する福祉用具専門相談員としての実績を有すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 経験年数 5 年以上。</li> <li>● 実務経験証明（事業所による証明書）</li> <li>● 研修材料としての事例資料提出（複数）</li> <li>● 特定領域の研修受講履歴等</li> </ul>    |
| 修了要件              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 研修（全カリキュラム）修了時に、修了評価（筆記）。科目の習得度について、各科目で設ける到達目標に照らして評価。</li> <li>● 十分でない場合には、補講等により、到達に努める。</li> <li>● 受講者に修了証を発行。</li> </ul>                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 研修（全カリキュラム）修了時に、修了評価（筆記）。科目の習得度について、各科目で設ける到達目標に照らして評価。</li> <li>● 十分でない場合には、補講等により、到達に努める。</li> <li>● 受講者に修了証を発行。</li> </ul>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 修了時に目標レベルに達していることを確認（筆記・実技試験、その他の方法）して認定するなど、今後さらに検討する。</li> </ul>                                                                            |

図表 49 研修プログラムの内容とその考え方（平成 27 年度調査報告書より再掲）

| 検討内容             | 指定講習                                                                                                                                                                                                                                               | 専門性・経験を有する<br>福祉用具専門相談員<br>養成研修（イメージ）                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| カリキュラム<br>の構成と特徴 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 福祉用具サービス計画の作成義務化への対応として、福祉用具サービス計画に関する基本理解の促進、福祉用具専門相談員の役割や職業倫理に対する認識の強化、生活環境の理解を扱う科目の明確化がなされている。</li> <li>● 福祉用具専門相談員の職務領域の広がりを踏まえた学習内容の拡充として、認知症に関する理解の強化、住環境や住宅改修に関する理解の促進につながる内容が盛り込まれている。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 一定の基礎能力を有する福祉用具専門相談員を対象とし、より専門性の高い知識を習得し、実践する能力を養う。</li> <li>● 経験に基づき、知識と実践を結びつける内容とする。</li> <li>● 一定期間ごとに最新の福祉用具に関する知識や制度の動向を学び、必要とされる知識を維持・更新する。</li> <li>● 演習を取り入れ、実践的な能力を養う。</li> <li>● 多職種との連携、サービス担当者会議等での発言力を強化する内容とする。</li> </ul> |
| 時間と日程            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 50 時間</li> </ul> <p>※東京都では、「おおむね 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 か月以内の範囲内で修了すること」としている。</p>                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 20 時間（3 日）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| 事例の活用            | なし                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事前課題として、事例（1 件）の提出を求める。</li> <li>● 事例提出用の書式を定め、必要事項がもれなく記入され、個人情報保護に配慮されたもののみ受理することとする。</li> <li>● グループワークを中心とした課題解決型、参加型の演習を取り入れる。</li> <li>● 事前提出した事例の中から、グループワーク教材として用いる事例を選定し、事例検討を行う。</li> </ul>                                     |

図表 50 研修の実施、運営の仕組みについて（平成 27 年度調査報告書より再掲）

| 検討事項                     | 指定講習                                                                                                                                                                                                                                                    | 専門性・経験を有する<br>福祉用具専門相談員<br>養成研修（イメージ）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 養成機関の<br>要件、指定方法         | <p>＜養成機関の要件＞</p> <p>「指定講習を適正に実施する能力があると認められるもの」</p> <p>① 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</p> <p>② 講習事業の経理が明確に区分され、事業の収支の状況を明らかにする書類を整備</p> <p>③ 講習受講者に係る秘密保持についての措置</p> <p>その他、各都道府県の実情に応じて設定可能</p> <p>＜指定方法＞</p> <p>事業所（養成機関）の所在地を管轄する都道府県において、事業所ごとに指定。</p> | <p>＜養成機関の要件＞</p> <p>「指定講習を適正に実施する能力があると認められるもの」</p> <p>① 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</p> <p>② 講習事業の経理が明確に区分され、事業の収支の状況を明らかにする書類を整備</p> <p>③ 講習受講者に係る秘密保持についての措置</p> <p>その他、各都道府県の実情に応じて設定可能</p> <p>＜指定方法＞</p> <p>事業所（養成機関）の所在地を管轄する都道府県において、事業所ごとに指定。</p>                                                                                                                                            |
| 知識等の<br>維持の方法<br>（更新制など） | 特になし                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 能力の維持と、新たな知識のキャッチアップのため、3年ごとの更新制とする。</li> <li>● 更新研修は直近3年間の現業従事を前提に実務を重視した内容とする。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 受講実績の管理方法                | <p>＜指定講習事業者による管理＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定講習事業者が受講者名簿を管理</li> <li>● 修了証の再発行は指定講習事業者によって可能（事業廃止等により連絡手段がない場合、修了証再発行の術はない）</li> </ul>                                                                                              | <p>＜本人による管理＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 基本は個人が管理</li> <li>● 修了後、事業所に修了証（コピー）を提出</li> </ul> <p>＜事業所による管理＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 修了証（コピー）による修了者の把握</li> <li>● 更新の管理（規定を満たす従業者確保の観点から事業者が管理）</li> </ul> <p>＜養成機関による管理＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 養成機関が受講者名簿を管理</li> <li>● 修了証の再発行は指定講習事業者によって可能（事業廃止等により連絡手段がない場合、修了証再発行の術はない）</li> </ul> |



## **(2) 指導要領の作成**

平成 27 年度「専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員の配置に向けた研修カリキュラム等に関する調査研究事業」で検討されたカリキュラムに基づき、指導要領を作成した。作成にあたっては、モデル研修を担当する講師と作業部会委員との意見交換の会を開催して意見のすりあわせを行った上で、各単元の内容やタイムテーブルについて、講師に作成を依頼した。その後、講師の記述した内容について、作業部会等を通じて検討を行った。

### **1) 平成 27 年度「専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員の配置に向けた研修カリキュラム等に関する調査研究事業」に基づく指導要領骨子の作成**

平成 27 年度「専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員の配置に向けた研修カリキュラム等に関する調査研究事業」で検討されたカリキュラムに基づき、各単元の「講師要件」「目的」「到達目標」「指導内容」を作成した。

### **2) モデル研修講師と作業部会委員との意見交換**

作業部会委員の中で、各単元の担当を決めた上で、実施にモデル研修で講義を担当する講師と、作業部会委員との意見交換を行った。作業部会の委員からは、各単元の目的や意義を伝え、講師には、目的を踏まえたうえで、「(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ」「(2) 指導の視点」「(4) 進め方」の執筆と、「(3) 指導内容」の加筆を依頼した。

### **3) 作業部会委員による全体の検討**

作業部会にて、講師の執筆した指導要領の全体の整合性を検討し、修正が必要な部分については講師に修正を依頼した。

### （３）研修の告知と受講者の募集

以下の方法でモデル研修の開催について告知を行った。

- ・ 全国福祉用具専門相談員協会ホームページに掲載
- ・ 会員へメール発送
- ・ 日本福祉用具供給協会、テクノエイド協会、シルバーサービス振興会等の関連団体へのホームページでの告知依頼
- ・ HCR ワークショップ来場者及びブース来場者にて告知
- ・ 会員理事、各ブロック長等への個別アプローチの実施
- ・ 指定講習機関から貸与事業所への FAXDM

### （４）受講者の募集

（３）に記載した方法で、モデル研修について周知を図り、受講者を募集した。

### （５）事例提出の依頼

応募のあった受講者に対して、演習で議論の題材として、受講者には自身の担当する利用者について記載した、福祉用具貸与計画書の写しの提出を求めた。隔日開催の場合は、提出する事例の条件を限定しなかったが、連日開催では、歩行器を使用するレベルの利用者、または、車いすを使用するレベルの利用者いずれかの事例を提出してもらうよう依頼した。

#### 4-3. モデル研修の実施

モデル研修の計画および指導要領（案）に基づき、以下の要領でモデル研修を実施した。

##### （１）日時

###### ① 隔日開催

平成 28 年 11 月 15 日（火）、11 月 29 日（火）、12 月 6 日（火）の 3 日間

###### ② 連日開催

平成 28 年 12 月 8 日（木）、12 月 9 日（金）、12 月 10 日（土）の 3 日間

##### （２）場所

お茶の水ケアサービス学院（東京都千代田区岩本町 1-10-3）

##### （３）受講者

###### ① 隔日開催

24 名（岐阜県 1 名、関東エリア 23 名／会員 12 名、非会員 12 名）

###### ② 連日開催

33 名（関東エリア 6 名、関東以外の青森から鹿児島までのエリア 27 名／  
会員 15 名、非会員 18 名）

##### （４）事例提出

###### ① 隔日開催

事例に縛りなし

###### ② 連日開催

A. 歩行器レベル 16 名 B. 車いすレベル 17 名

##### （５）研修概要

前述の実施概要の通り、隔日日程と連日日程の 2 つの日程で研修を実施した。受講者人数は、3 日間の研修を全て受講した者の人数である。1 日目は講義を中心とした形式、2 日目は講義と演習を組み合わせた形式、3 日目は演習を中心とする形式で実施した。

講師は隔日日程と連日日程も同じ者が担当し、講義内容、演習内容ともに同様のタイムスケジュールで実施した。

3 日間の研修プログラムは図表 51 のとおりとした。

図表 51 モデル研修プログラム【最終版】

|          |                                       | 大項目                        |                      | 小項目                   | 内容等                            | 形式                         | 時間        | タイムスケジュール   | 講師                                          |
|----------|---------------------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------|-------------|---------------------------------------------|
| 一日目      | 11月15日（火）<br>12月8日（木）                 | 1                          | 福祉用具専門相談員と本研修の意義     | 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割     |                                | 講義                         | 0.5       | 10:00～10:30 | 東 祐二 先生<br>国立障害者リハビリテーションセンター研究所 障害工学研究部 部長 |
|          |                                       | 2                          | 介護保険制度の最新動向          |                       | ● 介護保険制度の仕組みと動向                | 講義                         | 1         | 10:30～11:30 | 東 祐二 先生                                     |
|          |                                       | 3                          | 福祉用具および住宅改修に関する知識・技術 | 住環境と住宅改修              | ● 住環境と福祉用具の関連に関する経験に基づく具体的な知識  | 講義                         | 1         | 11:40～12:40 | 金沢 善智 先生<br>株式会社パリオ介護環境研究所 代表取締役社長          |
|          |                                       |                            |                      |                       | 新しい福祉用具の特徴と活用                  | ● 機種別の構造、機能の違い、適合に関する知識    | 講義        | 2           | 13:30～15:30                                 |
|          |                                       |                            |                      | ● 新しい機能をもつ福祉用具に関する知識  |                                |                            |           |             |                                             |
|          |                                       |                            |                      | ● 多様な福祉用具に関する知識       |                                |                            |           |             |                                             |
|          |                                       | ● 事故の防止と安全な利用              |                      |                       |                                |                            |           |             |                                             |
|          |                                       | 4                          | 高齢者の医療・介護に関する知識      | こころとからだのしくみの理解        | ● （こころとからだのしくみ）（応用編）           | 講義                         | 1.5       | 15:40～17:10 | 山田 美代子 先生<br>西片医療福祉研究会 代表                   |
|          |                                       |                            |                      | 認知症の理解                | ● 認知症、発達・老化、障害等の関わり方に関する知識     |                            |           |             |                                             |
|          |                                       |                            |                      | 障害の理解                 |                                |                            |           |             |                                             |
| 発達と老化の理解 |                                       |                            |                      |                       |                                |                            |           |             |                                             |
| 介護技術     | ● （介護技術）（応用編）<br>● コミュニケーションに関する豊富な知識 |                            |                      | 講義                    | 1.5                            | 17:20～18:50                | 山田 美代子 先生 |             |                                             |
| 二日目      | 11月29日（火）<br>12月9日（金）                 | 5                          | 業務プロセスに関する知識、技術      | 福祉用具貸与計画書等の作成         | ● （計画書の意義の理解と作成、活用）（応用編）       | 講義                         | 2         | 10:00～12:00 | 金沢 善智 先生                                    |
|          |                                       |                            |                      |                       | ● 的確なアセスメント（利用者・環境の評価）能力       | 演習                         |           |             |                                             |
|          |                                       |                            |                      |                       | ● 利用者や環境の状況に応じた適切な用具選定能力       |                            |           |             |                                             |
|          |                                       |                            |                      | ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割 | ● ケアマネジャーと円滑に連携する能力            | 講義                         | 2         | 13:00～15:00 | 東島 弘子 先生<br>国際医療福祉大学大学院 教授                  |
|          |                                       |                            |                      |                       | ● サービス担当者会議での発言・説明・提案能力        | 演習                         |           |             |                                             |
|          |                                       |                            |                      |                       | ● 医療・福祉などの多職種との連携              |                            |           |             |                                             |
|          |                                       |                            |                      | 業務プロセスに関するスキルの向上      | ● 福祉用具に関する情報提供・生活全般についての相談対応能力 | 講義                         | 3.5       | 15:10～18:40 | 水越 良行 先生<br>株式会社 ヤマシタコーポレーション 世田谷営業所 所長     |
|          |                                       |                            |                      |                       | ● 状況に応じた利用者・家族とのコミュニケーション能力    | 演習                         |           |             |                                             |
|          |                                       |                            |                      |                       | ● 搬入・設置・搬出のきめこまかい調整能力          |                            |           |             |                                             |
|          |                                       | ● 利用者や環境の状況に応じた利用指導・適合調整能力 |                      |                       |                                |                            |           |             |                                             |
| 6        | 総合演習                                  |                            | ● 学習内容を踏まえた総合演習      | 演習                    | 5                              | 10:00～12:00<br>13:00～16:00 | 金沢 善智 先生  |             |                                             |
|          |                                       |                            | ● 一連のプロセスを実践、チェック    |                       |                                |                            |           |             |                                             |
|          |                                       |                            |                      |                       |                                |                            |           |             |                                             |
| 三日目      | 12月10日（土）                             |                            |                      |                       |                                |                            | 計         | 20          |                                             |

#### 4-4. モデル研修結果の検証

各研修日に受講者にアンケートを配布し、講義および演習に内容に対して評価をしてもらうと共に、自由記述で意見や感想を聞き取った。講師および研修実施機関に対してもアンケートを配布し、課題や改善点等を聞き取った。

また、受講者の一部にはヒアリングを行い、研修実施後の伝達方法や研修の効果をフォローアップした。

##### (1) 受講者アンケート

###### 1) 受講者の経験年数

受講者の経験年数は、隔日開催では3～5年の者（24名中8名）、連日開催では11年以上（33名中15名）が最も多かった。

図表 52 受講者の経験年数

| 経験年数(年) | 隔日開催(人) | 連日開催(人) |
|---------|---------|---------|
| 3～5年    | 8       | 3       |
| 6～10年   | 4       | 12      |
| 11年以上   | 7       | 15      |
| 未記入     | 5       | 3       |
| 合計      | 24      | 33      |

###### 2) 受講者アンケート結果

図表 53 各日程および開催実における受講者の経験年数の分布

| 経験年数(年) | 隔日開催(人) |     |     | 連日開催(人) |     |     |
|---------|---------|-----|-----|---------|-----|-----|
|         | 1日目     | 2日目 | 3日目 | 1日目     | 2日目 | 3日目 |
| 3～5年    | 11      | 9   | 8   | 4       | 4   | 3   |
| 6～10年   | 5       | 4   | 4   | 12      | 12  | 12  |
| 11年以上   | 6       | 7   | 7   | 13      | 12  | 15  |
| 未記入     | 6       | 6   | 5   | 4       | 5   | 3   |
| 合計      | 28      | 26  | 24  | 33      | 33  | 33  |

図表 54 1 日目の講義についての受講者の評価

|     | 回答内容           | 1. 福祉用具専門相談員と<br>本研修の意義 |     |     |     | 2. 介護保険制度の<br>最新動向     |     |     |     |
|-----|----------------|-------------------------|-----|-----|-----|------------------------|-----|-----|-----|
|     |                | 隔日                      |     | 連日  |     | 隔日                     |     | 連日  |     |
|     |                | (人)                     | (%) | (人) | (%) | (人)                    | (%) | (人) | (%) |
| 理解度 | 1. 理解できた       | 14                      | 50  | 10  | 30  | 6                      | 21  | 18  | 55  |
|     | 2. まあまあ理解できた   | 14                      | 50  | 20  | 61  | 20                     | 71  | 12  | 36  |
|     | 3. あまり理解できなかった | 0                       | 0   | 2   | 6   | 2                      | 7   | 2   | 6   |
|     | 4. 理解できなかった    | 0                       | 0   | 0   | 0   | 0                      | 0   | 0   | 0   |
|     | 9. 未記入         | 0                       | 0   | 1   | 3   | 0                      | 0   | 1   | 3   |
| 難易度 | 1. 簡単          | 3                       | 11  | 4   | 12  | 2                      | 7   | 1   | 3   |
|     | 2. やや簡単        | 11                      | 39  | 11  | 33  | 12                     | 43  | 15  | 45  |
|     | 3. やや難しい       | 12                      | 43  | 17  | 52  | 11                     | 39  | 14  | 42  |
|     | 4. 難しい         | 0                       | 0   | 0   | 0   | 1                      | 4   | 1   | 3   |
|     | 9. 未記入         | 2                       | 7   | 1   | 3   | 2                      | 7   | 2   | 6   |
| 時間  | 1. 短い          | 2                       | 7   | 11  | 33  | 1                      | 4   | 7   | 21  |
|     | 2. ちょうど良い      | 17                      | 61  | 13  | 39  | 18                     | 64  | 18  | 55  |
|     | 3. 長い          | 8                       | 29  | 9   | 27  | 7                      | 25  | 7   | 21  |
|     | 9. 未記入         | 1                       | 4   | 0   | 0   | 2                      | 7   | 1   | 3   |
| 満足度 | 1. 満足          | 10                      | 36  | 12  | 36  | 8                      | 29  | 11  | 33  |
|     | 2. やや満足        | 15                      | 54  | 15  | 45  | 15                     | 54  | 15  | 45  |
|     | 3. やや不満        | 2                       | 7   | 5   | 15  | 4                      | 14  | 5   | 15  |
|     | 4. 不満          | 0                       | 0   | 0   | 0   | 0                      | 0   | 0   | 0   |
|     | 9. 未記入         | 1                       | 4   | 1   | 3   | 1                      | 4   | 2   | 6   |
|     | 回答内容           | 3-1. 住環境と住宅改修           |     |     |     | 3-2. 新しい福祉用具の<br>特徴と活用 |     |     |     |
|     |                | 隔日                      |     | 連日  |     | 隔日                     |     | 連日  |     |
|     |                | (人)                     | (%) | (人) | (%) | (人)                    | (%) | (人) | (%) |
| 理解度 | 1. 理解できた       | 22                      | 79  | 27  | 82  | 7                      | 25  | 14  | 42  |
|     | 2. まあまあ理解できた   | 6                       | 21  | 6   | 18  | 18                     | 64  | 18  | 55  |
|     | 3. あまり理解できなかった | 0                       | 0   | 0   | 0   | 2                      | 7   | 1   | 3   |
|     | 4. 理解できなかった    | 0                       | 0   | 0   | 0   | 1                      | 4   | 0   | 0   |
|     | 9. 未記入         | 0                       | 0   | 0   | 0   | 0                      | 0   | 0   | 0   |
| 難易度 | 1. 簡単          | 6                       | 21  | 5   | 15  | 3                      | 11  | 4   | 12  |
|     | 2. やや簡単        | 13                      | 46  | 23  | 70  | 10                     | 36  | 19  | 58  |
|     | 3. やや難しい       | 8                       | 29  | 4   | 12  | 14                     | 50  | 9   | 27  |
|     | 4. 難しい         | 0                       | 0   | 0   | 0   | 0                      | 0   | 0   | 0   |
|     | 9. 未記入         | 1                       | 4   | 1   | 3   | 1                      | 4   | 1   | 3   |
| 時間  | 1. 短い          | 14                      | 50  | 15  | 45  | 1                      | 4   | 4   | 12  |
|     | 2. ちょうど良い      | 12                      | 43  | 17  | 52  | 16                     | 57  | 19  | 58  |
|     | 3. 長い          | 2                       | 7   | 1   | 3   | 11                     | 39  | 8   | 24  |
|     | 9. 未記入         | 0                       | 0   | 0   | 0   | 0                      | 0   | 2   | 6   |
| 満足度 | 1. 満足          | 18                      | 64  | 15  | 45  | 7                      | 25  | 9   | 27  |
|     | 2. やや満足        | 7                       | 25  | 13  | 39  | 15                     | 54  | 16  | 48  |
|     | 3. やや不満        | 2                       | 7   | 4   | 12  | 6                      | 21  | 4   | 12  |
|     | 4. 不満          | 0                       | 0   | 0   | 0   | 0                      | 0   | 0   | 0   |
|     | 9. 未記入         | 1                       | 4   | 1   | 3   | 0                      | 0   | 4   | 12  |

|     | 回答内容           | 4-1. ところとからだの<br>しぐみの理解 |     |     |     | 4-2. 介護技術 |     |     |     |
|-----|----------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----------|-----|-----|-----|
|     |                | 隔日                      |     | 連日  |     | 隔日        |     | 連日  |     |
|     |                | (人)                     | (%) | (人) | (%) | (人)       | (%) | (人) | (%) |
| 理解度 | 1. 理解できた       | 12                      | 43  | 9   | 27  | 9         | 32  | 16  | 48  |
|     | 2. まあまあ理解できた   | 14                      | 50  | 19  | 58  | 17        | 61  | 15  | 45  |
|     | 3. あまり理解できなかった | 1                       | 4   | 2   | 6   | 1         | 4   | 1   | 3   |
|     | 4. 理解できなかった    | 1                       | 4   | 1   | 3   | 1         | 4   | 0   | 0   |
|     | 9. 未記入         | 0                       | 0   | 2   | 6   | 0         | 0   | 1   | 3   |
| 難易度 | 1. 簡単          | 0                       | 0   | 2   | 6   | 0         | 0   | 2   | 6   |
|     | 2. やや簡単        | 10                      | 36  | 8   | 24  | 11        | 39  | 11  | 33  |
|     | 3. やや難しい       | 16                      | 57  | 21  | 64  | 14        | 50  | 15  | 45  |
|     | 4. 難しい         | 2                       | 7   | 0   | 0   | 2         | 7   | 2   | 6   |
|     | 9. 未記入         | 0                       | 0   | 2   | 6   | 1         | 4   | 3   | 9   |
| 時間  | 1. 短い          | 1                       | 4   | 6   | 18  | 6         | 21  | 6   | 18  |
|     | 2. ちょうど良い      | 18                      | 64  | 19  | 58  | 13        | 46  | 20  | 61  |
|     | 3. 長い          | 9                       | 32  | 5   | 15  | 8         | 29  | 5   | 15  |
|     | 9. 未記入         | 0                       | 0   | 3   | 9   | 1         | 4   | 2   | 6   |
| 満足度 | 1. 満足          | 11                      | 39  | 13  | 39  | 10        | 36  | 16  | 48  |
|     | 2. やや満足        | 14                      | 50  | 13  | 39  | 15        | 54  | 12  | 36  |
|     | 3. やや不満        | 3                       | 11  | 2   | 6   | 3         | 11  | 0   | 0   |
|     | 4. 不満          | 0                       | 0   | 3   | 9   | 0         | 0   | 3   | 9   |
|     | 9. 未記入         | 0                       | 0   | 2   | 6   | 0         | 0   | 2   | 6   |

図表 55 2日目の講義および演習についての受講者の評価

| 回答内容 |                | 5-1.福祉用具貸与計画書の作成 |     |     |     |     |     |     |     |
|------|----------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|      |                | 講義               |     |     |     | 演習  |     |     |     |
|      |                | 隔日               |     | 連日  |     | 隔日  |     | 連日  |     |
|      |                | (人)              | (%) | (人) | (%) | (人) | (%) | (人) | (%) |
| 理解度  | 1. 理解できた       | 19               | 73  | 28  | 85  | 17  | 65  | 29  | 88  |
|      | 2. まあまあ理解できた   | 7                | 27  | 5   | 15  | 9   | 35  | 4   | 12  |
|      | 3. あまり理解できなかった | 0                | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
|      | 4. 理解できなかった    | 0                | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
|      | 9. 未記入         | 0                | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
| 難易度  | 1. 簡単          | 3                | 12  | 6   | 18  | 1   | 4   | 3   | 9   |
|      | 2. やや簡単        | 11               | 42  | 14  | 42  | 10  | 38  | 16  | 48  |
|      | 3. やや難しい       | 9                | 35  | 10  | 30  | 10  | 38  | 13  | 39  |
|      | 4. 難しい         | 1                | 4   | 0   | 0   | 3   | 12  | 0   | 0   |
|      | 9. 未記入         | 2                | 8   | 3   | 9   | 2   | 8   | 1   | 3   |
| 時間   | 1. 短い          | 6                | 23  | 6   | 18  | 5   | 19  | 10  | 30  |
|      | 2. ちょうど良い      | 14               | 54  | 23  | 70  | 19  | 73  | 20  | 61  |
|      | 3. 長い          | 4                | 15  | 2   | 6   | 1   | 4   | 2   | 6   |
|      | 9. 未記入         | 2                | 8   | 2   | 6   | 1   | 4   | 1   | 3   |
| 満足度  | 1. 満足          | 10               | 38  | 20  | 61  | 11  | 42  | 19  | 58  |
|      | 2. やや満足        | 14               | 54  | 10  | 30  | 13  | 50  | 11  | 33  |
|      | 3. やや不満        | 0                | 0   | 2   | 6   | 1   | 4   | 1   | 3   |
|      | 4. 不満          | 0                | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
|      | 9. 未記入         | 2                | 8   | 1   | 3   | 1   | 4   | 2   | 6   |

| 回答内容 |                | 5-2. ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割 |     |     |     |     |     |     |     |
|------|----------------|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|      |                | 講義                         |     |     |     | 演習  |     |     |     |
|      |                | 隔日                         |     | 連日  |     | 隔日  |     | 連日  |     |
|      |                | (人)                        | (%) | (人) | (%) | (人) | (%) | (人) | (%) |
| 理解度  | 1. 理解できた       | 15                         | 58  | 19  | 58  | 13  | 50  | 20  | 61  |
|      | 2. まあまあ理解できた   | 11                         | 42  | 13  | 39  | 11  | 42  | 10  | 30  |
|      | 3. あまり理解できなかった | 0                          | 0   | 1   | 3   | 1   | 4   | 1   | 3   |
|      | 4. 理解できなかった    | 0                          | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1   | 3   |
|      | 9. 未記入         | 0                          | 0   | 0   | 0   | 1   | 4   | 1   | 3   |
| 難易度  | 1. 簡単          | 2                          | 8   | 3   | 9   | 1   | 4   | 3   | 9   |
|      | 2. やや簡単        | 7                          | 27  | 17  | 52  | 10  | 38  | 15  | 45  |
|      | 3. やや難しい       | 15                         | 58  | 12  | 36  | 12  | 46  | 10  | 30  |
|      | 4. 難しい         | 1                          | 4   | 0   | 0   | 1   | 4   | 1   | 3   |
|      | 9. 未記入         | 1                          | 4   | 1   | 3   | 2   | 8   | 4   | 12  |
| 時間   | 1. 短い          | 1                          | 4   | 7   | 21  | 1   | 4   | 11  | 33  |
|      | 2. ちょうど良い      | 23                         | 88  | 23  | 70  | 23  | 88  | 18  | 55  |
|      | 3. 長い          | 2                          | 8   | 2   | 6   | 1   | 4   | 1   | 3   |
|      | 9. 未記入         | 0                          | 0   | 1   | 3   | 1   | 4   | 3   | 9   |
| 満足度  | 1. 満足          | 10                         | 38  | 17  | 52  | 10  | 38  | 17  | 52  |
|      | 2. やや満足        | 13                         | 50  | 14  | 42  | 11  | 42  | 13  | 39  |
|      | 3. やや不満        | 2                          | 8   | 2   | 6   | 2   | 8   | 1   | 3   |
|      | 4. 不満          | 0                          | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
|      | 9. 未記入         | 1                          | 4   | 0   | 0   | 3   | 12  | 2   | 6   |

| 回答内容 |                | 5-3. 業務プロセスに関するスキルの向上 |     |     |     |     |     |     |     |
|------|----------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|      |                | 講義                    |     |     |     | 演習  |     |     |     |
|      |                | 隔日                    |     | 連日  |     | 隔日  |     | 連日  |     |
|      |                | (人)                   | (%) | (人) | (%) | (人) | (%) | (人) | (%) |
| 理解度  | 1. 理解できた       | 18                    | 69  | 28  | 85  | 18  | 69  | 25  | 76  |
|      | 2. まあまあ理解できた   | 7                     | 27  | 4   | 12  | 7   | 27  | 6   | 18  |
|      | 3. あまり理解できなかった | 0                     | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
|      | 4. 理解できなかった    | 0                     | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
|      | 9. 未記入         | 1                     | 4   | 1   | 3   | 1   | 4   | 2   | 6   |
| 難易度  | 1. 簡単          | 1                     | 4   | 5   | 15  | 1   | 4   | 3   | 9   |
|      | 2. やや簡単        | 14                    | 54  | 12  | 36  | 11  | 42  | 13  | 39  |
|      | 3. やや難しい       | 8                     | 31  | 11  | 33  | 11  | 42  | 12  | 36  |
|      | 4. 難しい         | 2                     | 8   | 0   | 0   | 2   | 8   | 1   | 3   |
|      | 9. 未記入         | 1                     | 4   | 5   | 15  | 1   | 4   | 4   | 12  |
| 時間   | 1. 短い          | 1                     | 4   | 5   | 15  | 1   | 4   | 6   | 18  |
|      | 2. ちょうど良い      | 21                    | 81  | 23  | 70  | 22  | 85  | 22  | 67  |
|      | 3. 長い          | 1                     | 4   | 2   | 6   | 2   | 8   | 2   | 6   |
|      | 9. 未記入         | 3                     | 12  | 3   | 9   | 1   | 4   | 3   | 9   |
| 満足度  | 1. 満足          | 13                    | 50  | 25  | 76  | 14  | 54  | 26  | 79  |
|      | 2. やや満足        | 9                     | 35  | 4   | 12  | 11  | 42  | 5   | 15  |
|      | 3. やや不満        | 0                     | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
|      | 4. 不満          | 0                     | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
|      | 9. 未記入         | 4                     | 15  | 4   | 12  | 1   | 4   | 2   | 6   |



図表 56 総合演習についての受講者の評価

|     | 総合演習 について      |     |     |     |     |
|-----|----------------|-----|-----|-----|-----|
|     | 回答内容           | 隔日  |     | 連日  |     |
|     |                | (人) | (%) | (人) | (%) |
| 理解度 | 1. 理解できた       | 15  | 63  | 28  | 85  |
|     | 2. まあまあ理解できた   | 9   | 38  | 4   | 12  |
|     | 3. あまり理解できなかった | 0   | 0   | 0   | 0   |
|     | 4. 理解できなかった    | 0   | 0   | 0   | 0   |
|     | 9. 未記入         | 0   | 0   | 1   | 3   |
| 難易度 | 1. 簡単          | 0   | 0   | 1   | 4   |
|     | 2. やや簡単        | 11  | 46  | 11  | 44  |
|     | 3. やや難しい       | 9   | 38  | 9   | 36  |
|     | 4. 難しい         | 2   | 8   | 2   | 8   |
|     | 9. 未記入         | 2   | 8   | 2   | 8   |
| 時間  | 1. 短い          | 2   | 8   | 6   | 18  |
|     | 2. ちょうど良い      | 17  | 71  | 23  | 70  |
|     | 3. 長い          | 3   | 13  | 2   | 6   |
|     | 9. 未記入         | 2   | 8   | 2   | 6   |
| 満足度 | 1. 満足          | 11  | 46  | 24  | 73  |
|     | 2. やや満足        | 9   | 38  | 6   | 18  |
|     | 3. やや不満        | 2   | 8   | 1   | 3   |
|     | 4. 不満          | 0   | 0   | 0   | 0   |
|     | 9. 未記入         | 2   | 8   | 2   | 6   |

図表 57 事例の提出に関する受講者の評価

|        | 事前の事例提出          |     |     |     |     |
|--------|------------------|-----|-----|-----|-----|
|        | 回答内容             | 隔日  |     | 連日  |     |
|        |                  | (人) | (%) | (人) | (%) |
| 準備の負担  | 1. 軽かった          | 0   | 0   | 3   | 9   |
|        | 2. どちらかというと軽かった  | 12  | 50  | 15  | 45  |
|        | 3. どちらかというと重かった  | 11  | 46  | 13  | 39  |
|        | 4. 重かった          | 1   | 4   | 2   | 6   |
|        | 9. 未記入           | 0   | 0   | 0   | 0   |
| 準備の難易度 | 1. 容易だった         | 2   | 8   | 5   | 15  |
|        | 2. どちらかというと容易だった | 13  | 54  | 14  | 42  |
|        | 3. どちらかというと困難だった | 8   | 33  | 13  | 39  |
|        | 4. 困難だった         | 1   | 4   | 0   | 0   |
|        | 9. 未記入           | 0   | 0   | 1   | 3   |

図表 58 終了評価についての受講者の評価

|     | 修了評価      |     |     |     |     |
|-----|-----------|-----|-----|-----|-----|
|     | 回答内容      | 隔日  |     | 連日  |     |
|     |           | (人) | (%) | (人) | (%) |
| 難易度 | 1. 簡単     | 0   | 0   | 0   | 0   |
|     | 2. やや簡単   | 1   | 4   | 3   | 9   |
|     | 3. やや難しい  | 13  | 54  | 21  | 64  |
|     | 4. 難しい    | 6   | 25  | 8   | 24  |
|     | 9. 未記入    | 4   | 17  | 1   | 3   |
| 時間  | 1. 短い     | 0   | 0   | 0   | 0   |
|     | 2. ちょうど良い | 17  | 71  | 24  | 73  |
|     | 3. 長い     | 3   | 13  | 6   | 18  |
|     | 9. 未記入    | 4   | 17  | 3   | 9   |

図表 59 日程の適切さについての評価

|            | 日程について                   |     |     |     |     |
|------------|--------------------------|-----|-----|-----|-----|
|            | 回答内容                     | 隔日  |     | 連日  |     |
|            |                          | (人) | (%) | (人) | (%) |
| 受講した<br>日程 | 1. 11/15, 29, 12/6(隔日開催) | 23  | 96  | 0   | 0   |
|            | 2. 12/8～12/10(連日開催)      | 0   | 0   | 26  | 79  |
|            | 9. 未記入                   | 1   | 4   | 7   | 21  |
| 日程の<br>適切さ | 1. 適切である                 | 18  | 75  | 19  | 58  |
|            | 2. 変えたほうがよい              | 5   | 21  | 8   | 24  |
|            | 9. 未記入                   | 1   | 4   | 6   | 18  |

図表 60 教材・講義資料についての受講者の評価

|     | 教材・講義資料        |     |     |     |     |
|-----|----------------|-----|-----|-----|-----|
|     | 回答内容           | 隔日  |     | 連日  |     |
|     |                | (人) | (%) | (人) | (%) |
| 理解度 | 1. 理解できた       | 12  | 50  | 14  | 42  |
|     | 2. まあまあ理解できた   | 12  | 50  | 11  | 33  |
|     | 3. あまり理解できなかった | 0   | 0   | 1   | 3   |
|     | 4. 理解できなかった    | 0   | 0   | 0   | 0   |
|     | 9. 未記入         | 0   | 0   | 7   | 21  |

図表 61 伝達共有についての受講者の考え

|     | 伝達・共有について                        |     |     |     |     |
|-----|----------------------------------|-----|-----|-----|-----|
|     | 回答内容                             | 隔日  |     | 連日  |     |
|     |                                  | (人) | (%) | (人) | (%) |
| 理解度 | 1. 伝達できる理解度に達している                | 11  | 46  | 10  | 30  |
|     | 2. 自分では理解できているが、伝達するまでの理解に至っていない | 13  | 54  | 13  | 39  |
|     | 3. 理解できていない                      | 0   | 0   | 1   | 3   |
|     | 9. 未記入                           | 0   | 0   | 9   | 27  |

### 3) アンケート結果のまとめ

受講者による講義および演習に対する評価、自由記述による感想のまとめを図表 62 に示す。結果の詳細は「7・3. (1) 受講者アンケート自由回答」に記載する。

図表 62 受講者アンケート結果のまとめ

|         |                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 理解度     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ いずれの単元においても、8 割以上の受講者が受講者の「理解できた」「まあまあ理解できた」と回答。</li> </ul>                                                                                                                  |
| 難易度     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ いずれの単元においても、およそ 8 割の受講者が「やや簡単」または「やや難しい」と回答。</li> <li>・ 「1.福祉用具専門相談員と本研修の意義」「2. 介護保険制度の最新動向」「4.1 こころとからだのしくみの理解」「4.2 介護技術」については、「やや難しい」と答えた受講者の割合がやや高かった。</li> </ul>         |
| 時間      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ いずれの単元においても、時間について、半数以上の受講者が「ちょうど良い」と答えていたが、「3.1 住環境と住宅改修」については「短い」と回答する受講者の割合がやや高かった。</li> <li>・ 自由記述では、「一コマの時間は長くて集中力が続かない」という意見がある一方、「内容に対しては時間が短い」という意見も見られた。</li> </ul> |
| 修了評価    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「やや難しい」「難しい」という回答が 8 割以上であった。</li> </ul>                                                                                                                                     |
| 事例の準備負担 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「どちらかというと軽かった」「どちらかというと重かった」がほぼ同じ割合であった。</li> </ul>                                                                                                                          |
| 日程      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 隔日開催、連日開催ともに、自身の参加した日程については、「適切である」と回答。</li> </ul>                                                                                                                           |
| 伝達・共有   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「伝達できる理解度に達している」「自分では理解できているが、伝達するまでの理解に至っていない」がほぼ同じ割合であった。</li> </ul>                                                                                                       |
| 感想      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講義については、「事例や具体例、より詳細な内容や、一步踏み込んだ内容を盛り込んでほしい」という意見が見られた。</li> <li>・ 演習については、受講者同士の意見交換が好評であった一方で、「サービス計画書以外も取り上げてほしい」という意見も見られた。</li> </ul>                                   |

## (2) 受講者ヒアリング

### 1) ヒアリングの目的

モデル研修の参加者に、モデル研修を受講しての感想や改善点、伝達・共有の観点からの意見をきき、研修の見直し等の参考とする。

### 2) ヒアリングの方法

モデル研修に参加いただいた3事業所の研修参加者にヒアリングを実施した。

受講者3名のうち、下表の受講者A、Cは経験年数約3年、受講者Bは経験年数10年程度であった。

### 3) ヒアリング項目

- ・ 受講後の伝達・共有について
- ・ モデル研修の成果、学習内容の現場での活用
- ・ 伝達、共有の観点からの改善点、要望等

### 4) ヒアリング結果

図表 63 受講者ヒアリング結果

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受講後の伝達・共有 | <p>(通常の研修受講後の事業所内における伝達・共有の方法)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 通常は社内でのフィードバックは行っていない。雑談の中で、研修内容について話すことはある。(受講者A)</li><li>・ 参加メンバーが、ポイントをまとめた形で報告。報告時に在席しているメンバーによるが、内容によってはディスカッションを実施。月1回の頻度で何らかの研修を実施。(受講者B)</li><li>・ 外部の研修に月1回の頻度で参加しており、ミーティングで内容を報告。また、資料の回覧を実施。(受講者C)</li></ul> <p>(モデル研修の伝達・共有の実施)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 福祉用具貸与計画書作成についての伝達、共有を実施。入社1～3年目の若手社員を集め、モデル研修の際の講義資料や事例を用いてポイントを説明した後、研修で使用了事例について、ADLのみを提示して福祉用具貸与計画書を作成してもらい、添削を行う社内研修を実施。社内研修を行った社員の一部には、研修後も計画書作成の相談を持ちかける社員がいる。(受講者A)</li><li>・ 社内研修の一つのテーマとして、現場の事例に合わせて、学んだことを2時間程度で伝達。事業所では入社5、6年目の社員</li></ul> |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <p>が 2 年目以下の社員に確認する必要性があると考えている。<br/>(受講者 B)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所では、「5.1 サービス計画書の作成」「5.3 業務プロセスに関する知識の向上」の資料を共有。(受講者 B)</li> <li>・ 週 1 回のミーティングの際に、10 分程度で研修内容を報告し、月 1 回の営業会議の際に、5~10 分程度で研修の内容を話すとともに、資料を回覧。他社における方法を説明すると共に、福祉用具貸与計画書作成を利用者が理解しやすいように記述するという留意点を伝達。(受講者 C)</li> </ul>                                                                                                                                                                               |
| モデル研修の成果、学習内容の現場での活用 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制度改正等の最新動向について知ることができ、ケアマネジャーとの会話の能力が向上した。(受講者 A)</li> <li>・ 他社の福祉用具貸与計画書を見て、ディスカッションを行ったことで、他社の用具選定の視点や計画書の書式、記載方法から学び、参考になっている。(受講者 A)</li> <li>・ 研修では、特に計画書の重要性を再認識できた。(受講者 A)</li> <li>・ マナーやモラルに関する講義が参考になった。専門的知識に進む前に接遇等について備わっていないことがあり、伝えられる人が事業所にいることが望ましい。(受講者 B)</li> <li>・ 講師の伝え方、間の取り方、視線の合わせ方、利用者との接し方のヒントになった。(受講者 B)</li> <li>・ 自社のモニタリングシートの形式がわかりにくいと指摘され、モニタリングシートの改善につながった。(受講者 C)</li> <li>・ ケアチームとのやりとりのコツを学んだ。(受講者 C)</li> </ul> |
| 講義内容の難易度、長さ          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 既に知っていることが多かった。(受講者 B)</li> <li>・ 建物のづくりなど、再確認できる事項はあった。(受講者 C)</li> <li>・ 講義の時間は適当であった。(受講者 B、C)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 伝達、共有の観点からの改善点、要望等   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講義形式の場合、講義内容について理解しても、自分自身が説明や共有するまでに至らず、現場での活用や共有が困難。講義の後に、学習内容を踏まえた簡単な演習や、受講者同士での内容の確認、質疑応答など、学んだことを振り返る時間があると良い。(受講者 A)</li> <li>・ 発表や、講師からのフィードバックの時間がもっとあると良い。(受講者 A、B)</li> <li>・ 「より専門的な知識、経験を有する福祉用具専門相談員」が目指す像であることを考えると、もっと制度等に関する講義をしっかりと実施しても良い。(受講者 B)</li> </ul>                                                                                                                                                                           |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「より専門的な知識、経験を有する福祉用具専門相談員」の配置を目指していく中で、どのような人材が求められているかを知りたいという期待を抱いていた。（受講者 B）</li> <li>・ケアマネジャーとの関わりに関する講義は、期待した内容と異なっていた。ケアマネジャーと連携する上でのコツや留意点について知りたかった。（受講者 B）</li> <li>・講義資料をまとめた、A4 用紙 2 枚程度の資料が研修後に贈られてくると、研修内容を思い出すきっかけになる。また、事業所内でも共有がしやすい。（受講者 C）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 事例提出および演習についてより | <p>（事例の提出）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ありきたりではない事例を選択した。他の事例は、用具の数が多い事例が多かった。サービス計画書は様式に合わせて短縮しようとする、専門用語が多くなっているように思われる。（受講者 B）</li> <li>・どのような事例を提出すべきか、何を書くべきか悩んだ。（受講者 C）</li> </ul> <p>（演習）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉用具貸与計画書が研修のテーマになることは予想していたが、用具の選定理由の討議が中心になることをイメージしていた。福祉用具専門相談員としては、計画書の書き方よりも、用具の選定に関心がある。用具の選定の視点について、話し合う時間があるとよいのではないかと。（受講者 A）</li> <li>・事例を持ち寄って良い点悪い点を出し合ったが、事例の出来栄の良し悪しで終了した。計画書を作るとなると、経験年数による。ケアプランを読み解けるようにする方が良いのではないかと。（受講者 B）</li> <li>・福祉用具貸与計画書作成をお互いにチェックし合うのは経験年数が多い人から見るとやりにくい。（受講者 B）</li> <li>・アセスメントを丁寧に行い、簡易的なケアプランを作る演習を行ってはどうか。居住形態や状態像の情報からグループディスカッションを行うなどの方法もあり得る。（受講者 B）</li> <li>・福祉用具貸与計画書作成はこれまであまり意識していなかったもので勉強になった。（受講者 C）</li> <li>・演習と講義のバランスは適切であった。グループ移動があると、より多くの意見に触れられたのではないかと。（受講者 C）</li> </ul> |
| 修了評価            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・経験年数に応じてラインを決め、小論文の提出を求めるなどし</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|               |                                                                                                                                                                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>て、修了証を渡すのはどうか。研修への参加の姿勢など変わってくるだろう。（受講者 B）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ バランスは良かったが、予想よりも難しかった。また、研修で触れていない内容の出題があった。（受講者 C）</li> </ul>                                     |
| 今後の研修のあり方について | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 更新は立ち返る機会であり、反復でよい。（受講者 B、C）</li> <li>・ 更新研修の対象者はモデル研修の 1 日目の内容を中心とし、初の受講者の研修とは分けた方がよい。（受講者 B）</li> <li>・ 更新研修では演習のウェイトを多めにしてはどうか。（受講者 C）</li> </ul> |

### 5) ヒアリング結果のまとめ

モデル研修受講者は、本研修に参加して役だった、もっと専門性を高める必要性を感じた等の意見を述べており、本研修の有効性が確認された。

ヒアリング対象者は3名とも何らかの形で、モデル研修の内容を事業所で共有していた。方法は、サービス計画書の作成演習、ミーティングでの内容の報告、資料の回覧等であった。

事例の提出に関しては、事例の選定に悩んだという意見もあり、ある程度の条件の指定が必要と考えられる。演習の形式について、サービス計画書を取り上げたディスカッションに対する満足度はあるものの、ロールプレイングや、他の形式で行ってもよい、という意見も見られた。モデル研修は、講師からのフィードバックの時間がやや短かったため、今後はフィードバックや講評の時間を確保することが必要と思われる。

更新制の研修となる点については、振り返りとなるため、同様の内容でよい、という意見がある一方で、演習を重点的に行ってはどうか、という意見があった。

### (3) 講師アンケート

#### 1) 講師アンケート結果

講師にもアンケートを配布し、指導要領やカリキュラムの妥当性、指導要領に基づく準備、事例の取り扱い、研修内容、終了評価の方法や基準、研修における受講者の様子、全体の感想などを調べた。アンケート結果の詳細は、7-3.(2) 講師アンケートの結果に記載する。

指導要領やカリキュラムの妥当性、指導要領に基づく準備の難易度の認識について、難易度の認識、研修内容の難易度の認識、修了評価の方法や基準に対する認識については、講師によって意見のばらつきがみられた。

研修内容および時間配分については、改善の必要性があると答えた講師が多かった。自由記述では、「内容や時間配分については多少の改善の必要がある。もう一歩進んだ内容にすべき。」などの意見があった。

指導要領に基づく準備について、自由記述では、「アップデートが必要な部分は、事務局からのサポートが必要なのではないか」「他の講義との関連性を講師間で確認できると良い」という意見があった。

事例の取り扱いについて、演習を担当したいずれの講師も「扱いやすかった」、もしくは「どちらかという扱いやすかった」と回答し、事例の妥当性については「どちらかという妥当だった」と回答していた。

研修内容の時間の長さは、ちょうど良い、と回答する講師の割合が多い一方で、短いという講師もいた。

研修における受講者の様子は、「良かった」「まあまあ良かった」という講師が多かった。



#### （４）研修実施機関アンケート

モデル研修を実施した研修機関に対し、アンケートを配布し、改善点等を聞き取った。実際に研修が運用される場合、事例の事前提出とその取り扱い、演習時のグループ構成等が、研修機関にとって障害となるのではないか、という意見が得られた。

図表 64 研修実施機関アンケート結果

|          |                                                                                                                                                                                    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 会場の確保    | <ul style="list-style-type: none"><li>● 「容易であった」</li><li>● 事前に調整ができたため、負担はほぼ無かった。</li></ul>                                                                                        |
| 講師の確保    | <ul style="list-style-type: none"><li>● 「どちらかという就容易であった」</li><li>● 研修の目的、目標、概要を把握してからの講師の手配であったため、大きな問題は無かった。</li></ul>                                                            |
| 事例の取り扱い  | <ul style="list-style-type: none"><li>● 「どちらかという扱いにくかった」</li><li>● 実際に当学院で事例の調整及び整理をしたわけではないのでわからないが、当方が行うことを前提とした場合、かなりの手間がかかると推察する。</li><li>● 直前の申込であれば尚更であろう。</li></ul>         |
| 当日の運営    | <ul style="list-style-type: none"><li>● 運営に関しては問題ないが、欠席者が出た場合のグループワークの構成に配慮が必要になる。</li></ul>                                                                                       |
| 修了評価の仕組み | <ul style="list-style-type: none"><li>● 問題ない。</li></ul>                                                                                                                            |
| プログラム改善点 | <ul style="list-style-type: none"><li>● チェックシートの活用は、「5.1 福祉用具サービス計画書の作成」及び「総合演習」での使用で十分である。他の講義で使用すると内容の重複が生じ、また、単元の内容が薄くなる可能性がある。</li><li>● 介護技術の単元においては動作分析等の内容があるとよい。</li></ul> |

### （５）修了評価

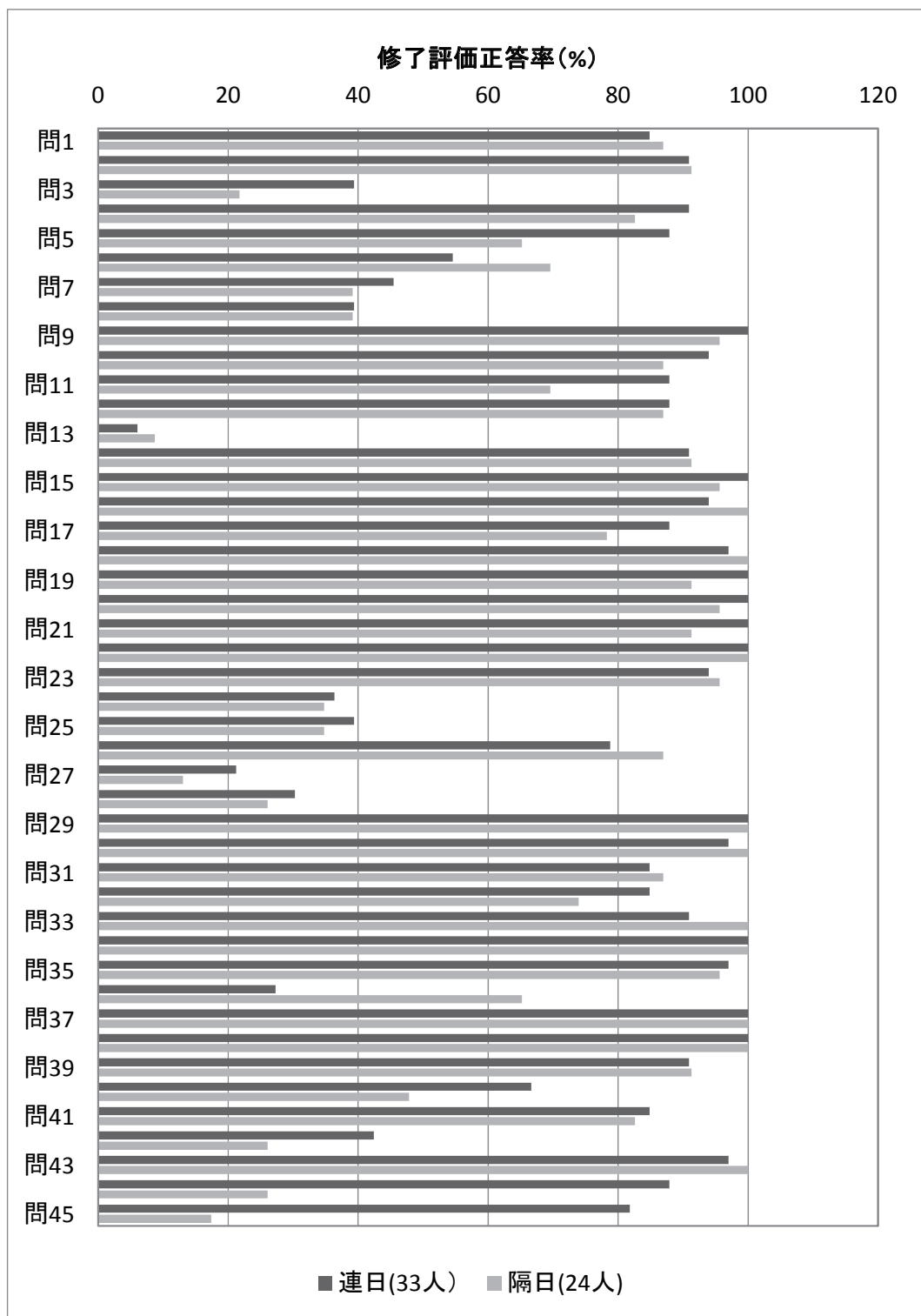
修了評価は正誤選択式で、講義 1 時間あたり 3 問の出題を割り当てた。総合演習の時間を除いた 15 時間から、合計 45 問を設定して評価を行った。合格基準正答率は 60%とした。修了評価の各問の正答率を以下に記す。

正答率の平均は、連日開催 78%、隔日開催 73%、全体では 76%、であり、最低は連日開催の 62%、最高は、連日開催の 92%であった。受講者の経験年数による正答率の差は見られなかった。

図表 65 修了評価正答率

|     | 連日開催 | 隔日開催 | 全体  |
|-----|------|------|-----|
| 平均  | 78%  | 73%  | 76% |
| 最低点 | 62%  | 67%  | 62% |
| 最高点 | 91%  | 87%  | 91% |

| 経験年数   | 連日開催 |     | 隔日開催 |     | 全体   |     |
|--------|------|-----|------|-----|------|-----|
|        | 人数   | 正答率 | 人数   | 正答率 | 人数   | 正答率 |
| 3－6 年  | 5 名  | 78% | 10 名 | 74% | 15 名 | 75% |
| 6－10 年 | 12 名 | 79% | 5 名  | 69% | 17 名 | 76% |
| 11 年以上 | 16 名 | 78% | 9 名  | 74% | 25 名 | 76% |



## 5. 研修カリキュラムおよび運用体制の見直し

### 5-1. カリキュラムの構成

モデル研修における受講者、講師によるアンケート調査の分析結果を踏まえ、研修カリキュラムの見直しを行った。

カリキュラム構成およびカリキュラム内容の 2 つの側面から、見直すべき点と改善の方向性について検討し、作業部会における議論を経て見直し案を策定した。

以下に主な検討事項を示す。また、見直し案を**図表 66 カリキュラム見直し（案）**に、個々の項目についての検討の経緯を**図表 67 モデル研修検証に基づくカリキュラム見直し**に示す。

#### 【構成に関する検討事項】

- 冒頭に、研修を開始する前の導入（オリエンテーション）として、本研修の目的と意義、専門的知識を有する相談員の役割等について説明する。研修担当機関等が行ってもよいこととする。（**研修時間内に含めない**）
- 單元ごとに内容に応じて、時間の拡大、縮小する。
- 受講者の集中力の維持や疲労に配慮し、90 分を超える場合、途中で休憩をとる、または演習や参加型の活動の時間を設ける。
- 5.1、5.2、5.3 は全て同じ 120 分とする。
- 5.1、5.2、5.3 は演習を中心とし、講義内容は 1～4.2 の中で取り入れる。

#### 【内容に関する検討事項】

- 各單元のはじめに、その單元におけるキーワードを複数提示し、知っているかどうかを挙手などで全体に問いかけ、受講者のレベルを把握する。
- 各単元の終わりに、講師の全体講評やコメント、質疑応答の時間を増やす。
- 制度・法令については、新しい点や業務上の留意事項を中心に解説する。
- 「こころとからだのしくみの理解」については、疾患を含む身体的変化、心理的变化、認知症が生活機能に与える影響についても説明する。
- 「新しい（福祉用具）」とすると、未知の事項を期待されるため、「最近の…」とする。内容はテキスト等で標準化を図る。
- 「5.2 ケアチームにおける福祉用具の役割」では、チェックシートを用いず、ディスカッションとロールプレイングを中心とする。
- 3 日目は演習の時間では、同じことの繰り返しとならないよう、事例演習だけではなく、ロールプレイング等も取り入れる。
- 3 日目の最後に、総合演習に関する総括や全体講評の時間を設ける。

図表 66 カリキュラム見直し（案）

|     | 大項目 |                      | 小項目                                 | 内容等                                                                                                           | 形式       | 時間     |
|-----|-----|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| 一日目 | 0   | オリエンテーション            |                                     | 本研修の目的と意義<br>※20 時間には含まれない                                                                                    | 講義       | (10 分) |
|     | 1   | 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割    |                                     | 専門的知識・経験を有する福祉用具専門相談員に求められる役割<br>福祉用具の定義と種類、役割<br>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の確認<br>福祉用具専門相談員の仕事内容の確認<br>職業倫理 | 講義       | 30 分   |
|     | 2   | 介護保険制度の最近の動向         |                                     | 介護保険制度の仕組みと動向<br>地域包括ケアの考え方と福祉用具専門相談員の関わり                                                                     | 講義       | 50 分   |
|     | 3   | 高齢者の医療・介護に関する知識      | こころとからだのしくみの理解<br>障害の理解<br>発達と老化の理解 | （こころとからだのしくみ）（応用編）<br>発達・老化、障害等の関わり方に関する知識<br>加齢に伴う心身機能の変化の特徴<br>ケアにおける新しい概念の理解                               | 講義       | 50 分   |
|     |     |                      | 認知症の理解                              | 認知症の理解と対応                                                                                                     | 講義       | 40 分   |
|     |     |                      | コミュニケーションに関する技術                     | 利用者、家族、ケアチームの他職種とのコミュニケーションに関する具体的な知識                                                                         | 講義       | 50 分   |
|     |     |                      | 介護技術と福祉用具                           | （介護技術）（応用編）<br>介護技術と福祉用具に関する具体的な知識                                                                            | 講義       | 50 分   |
|     | 4   | 福祉用具および住宅改修に関する知識・技術 | 住環境と住宅改修                            | 住環境と福祉用具に関する経験に基づく具体的な知識                                                                                      | 講義       | 90 分   |
|     |     |                      | 福祉用具の特徴と活用                          | 福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法<br>基本的動作と日常生活場面、高齢者の状態像・生活スタイルに応じた福祉用具の特徴<br>各福祉用具の選定・適合技術                                | 講義       | 60 分   |
|     |     |                      | 最近の福祉用具の動向・活用                       | 最近の福祉用具の動向・特徴・利用方法                                                                                            | 講義       | 30 分   |
| 二日目 | 5   | 業務プロセスに関する知識、技術      | 福祉用具貸与計画書等の作成                       | （計画書の意義の理解と作成、活用）（応用編）<br>的確なアセスメント（利用者・環境の評価）能力<br>利用者や環境の状況に応じた適切な用具選定能力                                    | 講義<br>演習 | 150 分  |
|     |     |                      | ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割               | ケアマネジャーと円滑に連携する能力<br>サービス担当者会議での発言・説明・提案能力<br>医療・福祉などの多職種との連携                                                 | 講義<br>演習 | 150 分  |
|     |     |                      | 業務プロセスに関するスキルの向上                    | 福祉用具に関する情報提供・生活全般についての相談対応能力<br>状況に応じた利用者・家族とのコミュニケーション能力<br>搬入・設置・搬出のきめこまかい調整能力<br>利用者や環境の状況に応じた利用指導・適合調整能力  | 講義<br>演習 | 150 分  |
| 三日目 | 6   | 総合演習                 |                                     | 学習内容を踏まえた総合演習<br>一連のプロセスの実践、チェック                                                                              | 演習       | 5 時間   |
|     | 計   |                      |                                     |                                                                                                               |          | 20 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。

※ 到達目標に示す知識・技術等の習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るものとする。



| モデル研修前 |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     | 見直し案                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大項目    | 小項目          | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 時間  | 小項目                                                                                 | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 新動向    |              | <p>度の概要の確認<br/>介護保険制度を巡る社会状況と制度の動向、今後の展望（高齢者の増加、重度化、認知症、在宅支援の重要性と看取り、関連する制度の変遷）<br/>福祉用具サービスをめぐる動き、制度の変遷</p> <p>➤ <u>地域包括ケアの考え方と福祉用具専門相談員の関わり</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>地域包括ケアの理念や構成要素、多様な支え方の確認</li> <li>地域ケア会議の役割・機能の確認</li> <li>医療・介護に関わる各専門職の役割の確認</li> <li>地域包括ケアにおける福祉用具専門相談員の関わりのポイント（自立した在宅生活の支援に向けた、福祉用具の効果的な利用の観点からの提案、助言）</li> </ul>                                                |     |                                                                                     | <p>度の概要の確認<br/>介護保険制度を巡る社会状況と制度の動向、今後の展望（高齢者の増加、重度化、認知症、在宅支援の重要性と看取り、関連する制度の変遷）<br/>福祉用具サービスをめぐる動き、制度の変遷</p> <p>➤ <u>地域包括ケアの考え方と福祉用具専門相談員の関わり</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>地域包括ケアの理念や構成要素、多様な支え方の確認</li> <li>地域ケア会議の役割・機能の確認</li> <li>医療・介護に関わる各専門職の役割の確認</li> <li>地域包括ケアにおける福祉用具専門相談員の関わりのポイント（自立した在宅生活の支援に向けた、福祉用具の効果的な利用の観点からの提案、助言）</li> </ul> |
| 3      | 高齢者の介護に関する知識 | <p>ここから<br/>だのしくみの理解<br/>認知症の理解<br/>障害の理解<br/>発達と老化の理解</p> <p>➤ <u>加齢に伴う心身機能の変化の特徴</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>加齢、認知症、障害、ここからだのしくみについて確認</li> <li>心身機能の変化の特徴（喪失体験、環境への不応等）について確認</li> <li>高齢期に特徴的な疾患が、生活機能にどのように影響を与えるかを例示し、福祉用具専門相談員が、遭遇する可能性の高い場面を例示する（例）脳疾患系、筋骨格系、精神神経系（認知症、うつ、気分障害等）、内科系、がん、ターミナル期の状態、など</li> <li>利用者の状態像の変化に応じて、生活機能がどう変化していくのか、について確認</li> </ul> <p>➤ <u>認知症の理解と対応</u></p> | 90分 | <p>ここから<br/>だのしくみの理解<br/>障害の理解<br/>発達と老化の理解</p> <p>分割・短縮する</p> <p>5.2の内容を一部統合する</p> | <p>加齢に伴う心身機能の変化の特徴</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>身体機能の変化の特徴（かかりやすい疾患、障害、生理学的特長）について確認</li> <li>心理機能の変化の特徴（喪失体験、環境への不応等）について確認</li> <li>高齢期に特徴的な疾患や、状態像の変化が、生活機能に与える影響について例示</li> <li>高齢期に特徴的な疾患が、生活機能にどのように影響を与えるかを例示し、福祉用具専門相談員が、遭遇する可能性の高い場面を例示する（例）脳疾患系、筋骨格系、精神神経系（認知症、うつ、気分障害等）、内科系、がん、ターミナル期の状態、など</li> <li>利用者の状態像の変化に応じて、生</li> </ul>            |

| モデル研修前 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     | 見直し案            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大項目    | 小項目 | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 時間  | 小項目             | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|        |     | <ul style="list-style-type: none"><li>認知症の症状、認知症高齢者の心理・行動の特徴に対して、住環境や福祉用具の観点からどのようにアプローチしていくのかについて学習・<u>復習</u></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                 | <p>活機能がどう変化していくのか、について確認</p> <p>➤ <u>ケアにおける新しい概念の理解</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>国際生活機能分類（ICF）</li><li>フレイル、サルコペニア、ロコモティブシンドロームなど</li></ul> <p>➤ <u>「人権と尊厳の保持」の理念の確認</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>プライバシー保護、身体拘束禁止、虐待禁止、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> |
|        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     | 認知症の理解          | <p>➤ <u>認知症の理解と対応</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>認知症の疫学的側面・医学的側面・心理社会的側面について確認</li><li>認知症の症状、認知症高齢者の心理・行動の特徴に対して、住環境や福祉用具の観点からどのようにアプローチしていくのかについて学習・<u>復習</u></li></ul>                                                                                                              |
|        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     | <div>分割する</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 介護技術   |     | <p>➤ <u>日常生活動作（ADL）における介護技術</u></p> <ul style="list-style-type: none"><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> <p>➤ <u>特に配慮を要する場面における介護技術</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>特に配慮を要する状態像の利用者や、介護場面における介護の内容、適用される福祉用具</li><li>適切な福祉用具の選定、適合のポイント</li></ul> <p>➤ <u>コミュニケーションに関する技術</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>利用者・家族とのコミュニケーションの重要性</li><li>福祉用具専門相談員が、利用者や家</li></ul> | 90分 | コミュニケーションに関する技術 | <p>➤ <u>コミュニケーションに関する技術</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>利用者・家族とのコミュニケーションの重要性</li><li>福祉用具専門相談員が、利用者や家族の主体性を尊重するということの意味</li><li>利用者や家族の置かれている身体・心理・社会的な状況への配慮</li><li>コミュニケーション技術の基礎と応用</li><li>コミュニケーションにおいて留意すべき点</li><li>意思疎通が困難な場合のコミュニケーションの実践例</li><li>意志確認が難しい人の意思決定</li></ul>  |



| モデル研修前 |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      | 見直し案       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大項目    | 小項目                  | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 時間   | 小項目        | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|        |                      | <p>族の主体性を尊重するということの意味</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者や家族の置かれている身体・心理・社会的な状況への配慮</li> <li>・コミュニケーション技術の基礎と応用</li> <li>・コミュニケーションにおいて留意すべき点</li> <li>・意思疎通が困難な場合のコミュニケーションの実践例</li> <li>・意志確認が難しい人の意思決定</li> </ul> <p>➤ <b>支援に関する新しい知見や動向との関連性</b></p>                                                                                                                                                                                   |      | 介護技術と福祉用具  | <p>➤ <b>日常生活動作（ADL）における介護技術</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <p>➤ <b>特に配慮を要する場面における介護技術</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特に配慮を要する状態像の利用者や、介護場面における介護の内容、適用される福祉用具</li> <li>・適切な福祉用具の選定、適合のポイント</li> </ul>                                                                                                                                                     |
| 4      | 福祉用具および住宅改修に関する知識・技術 | <p>住環境と住宅改修</p> <p>➤ <b>高齢者の住まい方</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅構造・間取り・設備の種類等、高齢者の住まい方における課題</li> <li>・高齢者の状態、ニーズに応じた望ましい住環境のあり方</li> </ul> <p>➤ <b>住環境整備</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住環境整備、福祉用具と生活環境の適合のポイント（トイレ、浴室、玄関、居室等の段差解消、床材選択、手すりの取り付け等）</li> <li>・検討事例から学ぶ住宅改修のポイント（施工法、手続き、費用負担）</li> </ul> <p>➤ <b>住環境と福祉用具の関連に関する知識</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住環境、居住、住まい方に合わせた福祉用具</li> </ul> | 60分  | 住環境と住宅改修   | <p>➤ <b>高齢者の住まい方</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅構造・間取り・設備の種類等、高齢者の住まい方における課題</li> <li>・高齢者の状態、ニーズに応じた望ましい住環境のあり方</li> </ul> <p>➤ <b>住環境整備</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住環境整備、福祉用具と生活環境の適合のポイント（トイレ、浴室、玄関、居室等の段差解消、床材選択、手すりの取り付け等）</li> <li>・検討事例から学ぶ住宅改修のポイント（施工法、手続き、費用負担）</li> </ul> <p>➤ <b>住環境と福祉用具の関連に関する知識</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住環境、居住、住まい方に合わせた福祉用具</li> </ul> |
|        | 新しい福祉用具の特徴と活用        | <p>➤ <b>福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法</b></p> <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その他の福祉用具</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 120分 | 福祉用具の特徴と活用 | <p>➤ <b>福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法</b></p> <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その他の福祉用具</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| 見直し案 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大項目  | 小項目             | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 時間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      |                 | <p>・ 新しい機能をもつ福祉用具の特徴、<br/>利用方法</p> <p>➤ 基本的動作と日常生活スタイルに応じた福祉用具の特徴</p> <p>➤ 各福祉用具の選定・適合技術</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉用具の選定・適合の視点、実施方法</li> <li>・ 福祉用具の適合には、身体能力・状態への適合と生活環境との適合があることを理解する。</li> <li>・ 生活環境との適合には、住環境と住まい方の両方を含むことを理解した選定・適合の視点、実施方法を習得する。</li> <li>・ 福祉用具の組み立て・使用方法と利用上の留意点、安全対策（誤った使用方法や重大事故の例示を含む）</li> </ul> <p>※事例を用いて具体的に説明する</p> <p>➤ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法</p> | <p>➤ 基本的動作と日常生活スタイルに応じた福祉用具の特徴</p> <p>➤ 各福祉用具の選定・適合技術</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉用具の選定・適合の視点、実施方法</li> <li>・ 福祉用具の適合には、身体能力・状態への適合と生活環境との適合があることを理解する。</li> <li>・ 生活環境との適合には、住環境と住まい方の両方を含むことを理解した選定・適合の視点、実施方法を習得する。</li> <li>・ 福祉用具の組み立て・使用方法と利用上の留意点、安全対策（誤った使用方法や重大事故の例示を含む）</li> </ul> <p>※事例を用いて具体的に説明する</p> <p>➤ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法</p> |
|      | 最近の福祉用具の動向・活用   | <p>最近の福祉用具の動向、特徴、利用方法</p> <p>介護ロボット等の紹介も含めて別建てとする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5    | 業務プロセスに関する知識、技術 | <p>福祉用具貸与計画書の作成</p> <p>➤ 福祉用具による支援の手順の考え方の確認</p> <p>以下の内容について、自身の担当事例に沿って要点を確認する。</p> <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、利用目標の設定、福祉用具の選定、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</li> </ul>                                                                                                                                          | 120分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|      | 福祉用具貸与計画書の作成    | <p>時間延長する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 150分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| モデル研修前 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 見直し案                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |
|--------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 大項目    | 小項目 | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 時間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 小項目                                                       |
|        |     | <p>(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)</p> <p>➤ <b>福祉用具貸与計画等の意義と目的</b></p> <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）の確認</li> </ul> <p>➤ <b>福祉用具貸与計画等の作成のポイントの確認</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自身の担当事例または与えられた事例の福祉用具貸与計画等について、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機種を選定した理由、その他関係者間で共有すべき情報が適切に記載されているか、どのように改善することができ、どのよう評価し、グループで討議するかを評価し、グループで討議する</li> </ul> <p>➤ <b>福祉用具貸与計画等の活用方法</b></p> <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の重要性の確認</li> <li>具体的な活用、共有方法とその効果（モニタリング、家族への説明、ケアマネジャーとの連携、多職種との連携、自己の能力開発など）</li> </ul> <p>➤ <b>モニタリングの意義と方法</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>モニタリングの意義・目的の確認</li> <li>モニタリング時の目標達成度の評価</li> <li>再計画変更のポイントの確認</li> <li>事例演習（自身のモニタリングの実践例の振り返りと要改善点）</li> </ul> <p>【演習の進め方例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>グループ内の 1 名の事例（サービス計画書）を取り上げ、サービス計画書点検シートを用いてグループ内で点検し、ディスカッション</li> </ul> | <p>（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）</p> <p>➤ <b>福祉用具貸与計画等の意義と目的</b></p> <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）の確認</li> </ul> <p>➤ <b>福祉用具貸与計画等の作成のポイントの確認</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自身の担当事例または与えられた事例の福祉用具貸与計画等について、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機種を選定した理由、その他関係者間で共有すべき情報が適切に記載されているか、どのように改善することができ、どのよう評価し、グループで討議するかを評価し、グループで討議する</li> </ul> <p>➤ <b>福祉用具貸与計画等の活用方法</b></p> <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の重要性の確認</li> <li>具体的な活用、共有方法とその効果（モニタリング、家族への説明、ケアマネジャーとの連携、多職種との連携、自己の能力開発など）</li> </ul> <p>➤ <b>モニタリングの意義と方法</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>モニタリングの意義・目的の確認</li> <li>モニタリング時の目標達成度の評価</li> <li>再計画変更のポイントの確認</li> <li>事例演習（自身のモニタリングの実践例の振り返りと要改善点）</li> </ul> <p>【演習の進め方例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>グループ内の 1 名の事例と点検シートを事前に配布し、事前の記入を依頼</li> <li>グループ内の 1 名の事例（サービス計</li> </ul> | <p>講義内容は1日目に含め、5.1の单元内では復習程度にとする。</p> <p>演習の時間を長めにする。</p> |
|        |     | <p>1日目終了時に、5.1で使用する事例とチェックシートを配布し、宿題として当日までに記入してきてもらう</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>1日目終了時に、5.1で使用する事例とチェックシートを配布し、宿題として当日までに記入してきてもらう</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>人権やICFについては、1日目の講義で説明するたため、5.2では確認程度にとどめる。</p>         |
|        |     | <p>時間を延長する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>時間を延長する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>演習のフィードバックを行う</p>                                      |

| モデル研修前 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 見直し案 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大項目    | 小項目                   | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 時間   | 小項目                   | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|        |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |                       | 画書）を取り上げ、サービス計画書点検シートを用いてグループ内で点検し、ディスカッション<br>・最後に、他グループとの意見交換、講師からの講評、質疑応答など、フィードバックの時間を設定                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|        | ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割 | ➤ 「 <u>人権と尊厳の保持</u> 」の理念の確認<br>・ プライバシー保護、身体拘束禁止、虐待禁止、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）<br>・ 「 <u>ケアマネジメントの考え方</u> 」の確認<br>・ 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）<br>・ ケアマネジメントの手順（アセスメント、居宅サービス計画作成、サービス担当者会議、説明と同意及びモニタリング）<br>・ 居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等との関係性<br>・ 介護予防の目的と視点<br>・ 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）<br>・ ケアサービス計画と福祉用具貸与計画等との関係性<br>・ 介護予防の目的と視点<br>・ 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）<br>・ ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割<br>・ 福祉用具専門相談員の役割と多職種からの期待<br>・ 地域ケア会議における役割<br>・ 事例演習①ケアマネジャーとの連携のポイント<br>・ 事例演習②サービス担当者会議（具体例をもとにポイント確認） | 120分 | ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割 | ・ 「 <u>ケアマネジメントの考え方</u> 」の確認<br>・ 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）<br>・ ケアマネジメントの手順（アセスメント、居宅サービス計画作成、サービス担当者会議、説明と同意及びモニタリング）<br>・ 居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等との関係性<br>・ 介護予防の目的と視点<br>・ 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）<br>・ ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割<br>・ 福祉用具専門相談員の役割と多職種からの期待<br>・ 地域ケア会議における役割<br>・ 事例演習①ケアマネジャーとの連携のポイント<br>・ 事例演習②サービス担当者会議（具体例をもとにポイント確認） |
|        |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |                       | 地域ケア会議で発言できることをめざし、地域ケア会議についての説明をする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|        |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |                       | 5.1 との重複を避けたため、演習で点検シートは使用しない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| モデル研修前 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      | 見直し案                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大項目    | 小項目              | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 時間   | 小項目                                       | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|        |                  | 体例をもとにポイント確認)<br><br>【演習の進め方例】 <ul style="list-style-type: none"><li>・点検シート(ワークシート②)を用いてディスカッション</li><li>・点検シート(ワークシート②)を用いて、専門職に伝えるための工夫や配慮について</li><li>・専門職種に伝えるための工夫や配慮について発表</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>・事例を題材に、専門職種に伝える際の留意点や伝え方についてディスカッション</li><li>・専門職種に伝えるための工夫や配慮について発表</li><li>・サービス担当者会議のロールプレイング最後に、他グループとの意見交換、講師からの講評、質疑応答など、フィードバックの時間を設定</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|        | 業務プロセスに関するスキルの向上 | <ul style="list-style-type: none"><li>➢ <u>福祉用具の供給の流れの確認</u><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>➢ <u>福祉用具の整備方法の確認</u><ul style="list-style-type: none"><li>・消毒及び保守点検等</li></ul></li><li>➢ <u>利用者及び家族への福祉用具貸与計画書等の説明と同意</u><ul style="list-style-type: none"><li>・わかりやすく説明し専門的な言葉を使わない</li><li>・利用者及び家族が前向きに捉えられる表現</li><li>・利用者及び家族の状況、疾患、環境等に配慮する</li></ul></li><li>➢ <u>コミュニケーションの重要性とポイント</u><ul style="list-style-type: none"><li>・高齢者の特性の理解とコミュニケーションの重要性</li><li>・事例演習：場面や相手の状況に応じたコミュニケーションのポイント</li></ul></li><li>➢ <u>利用者の環境や状況に応じた利用指導と適合調整</u><ul style="list-style-type: none"><li>・利用指導と適合調整の要点の確認(実践の振り返り)</li><li>・事例学習：特殊（対応困難）なケース</li></ul></li></ul> | 210分 | 業務プロセスに関するスキルの向上                          | <ul style="list-style-type: none"><li>➢ <u>福祉用具の供給の流れの確認</u><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><li>・※地域や事業所によって異なる部分があることに留意し、普遍的な流れを説明する</li></ul></li><li>➢ <u>福祉用具の整備方法の確認</u><ul style="list-style-type: none"><li>・消毒及び保守点検等</li></ul></li><li>➢ <u>利用者及び家族への福祉用具貸与計画書等の説明と同意</u><ul style="list-style-type: none"><li>・専門用語の言い換えや、表現の工夫、利用者及び家族の状況、疾患、環境等に配慮など、説明時のポイント</li></ul></li><li>➢ <u>コミュニケーションの重要性とポイント</u><ul style="list-style-type: none"><li>・高齢者の特性の理解とコミュニケーションの重要性</li></ul></li><li>➢ <u>利用者の環境や状況に応じた利用指導と適合調整</u><ul style="list-style-type: none"><li>・利用指導と適合調整の要点の確認(実践の振り返り)</li></ul></li></ul> |
|        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      | ケアチームにおけるコミュニケーションを意識した演習として、ロールプレイングを入れる |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      | 演習のフィードバックを行う                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| モデル研修前 |     |                                                                                                                                                                                    | 見直し案 |     |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大項目    | 小項目 | 内容等                                                                                                                                                                                | 時間   | 小項目 | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                          |
|        |     | <p>スにおける利用指導と適合調整の方法</p> <p>【演習の進め方例】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. グループディスカッション<br/>利用者及び家族とのコミュニケーションについて</li> <li>2. ロールプレイング<br/>利用者及び家族とのコミュニケーション</li> </ol> |      |     | <p>利用者及び家族とのコミュニケーションについて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ロールプレイング<br/>テーマと役割を決め、利用者及び家族とのコミュニケーションを取る<br/>例：場面や相手の状況に応じたコミュニケーションのポイント</li> <li>・ 例：特殊（対応困難）なケースにおける利用指導と適合調整の方法<br/>最後に、他グループとの意見交換、講師からの講評、質疑応答など、フィードバックの時間を設ける。</li> </ul> |



| 見直し案   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
|--------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| モデル研修前 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
| 大項目    | 小項目  | 内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 時間   |
| 6      | 総合演習 | <p>➤ <b>事例演習</b></p> <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、選定、福祉用具の貸与及び福祉用具貸与計画等の作成の演習（グループワーク）</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、グループメンバーによる相互評価</li> </ul> <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おける福祉態像とし、地域包括ケアにおける福祉用具貸与サービス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> | 5 時間 |
|        |      | <p>➤ <b>【演習の進め方例】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 点検シートを用いての事例の評価（6事例）</li> <li>2. 発表準備<br/>代表 1 事例の点検状況と気づきの発表</li> </ol>                                                                                                                                                                        | 5 時間 |
|        |      | <p>➤ <b>事例演習</b></p> <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、選定、福祉用具の貸与及び福祉用具貸与計画等の作成の演習（グループワーク）</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、グループメンバーによる相互評価</li> </ul> <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おける福祉態像とし、地域包括ケアにおける福祉用具貸与サービス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> | 5 時間 |
|        |      | <p>➤ <b>総括</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 演習の発表内容に関し、講師から、または受講者同士によるフィードバックを行う</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        | 5 時間 |
|        |      | <p>➤ <b>【演習の進め方例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 点検シートを用いての事例の評価（3～6事例）、代表 1 事例の点検状況のおよび気づきの発表</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>                                                                                                                          | 5 時間 |

総合演習の総括を行う

## 5-2. ガイドライン案と指導要領案の見直し

### (1) ガイドライン案の見直し

モデル研修結果を踏まえて、カリキュラムの内容や研修の実施方法、研修運営のポイント等を整理して、ガイドライン案の見直しを行った。具体的には、以下の点について、加筆修正した。

- ・ 研修プログラム例と日程について、カリキュラム修正案に合わせて修正を行った。
- ・ 事例の提出と取扱い、活用方法について、モデル研修における実施方法を踏まえて補足した。
- ・ 修了評価の実施方法や基準につて、モデル研修における実施方法を基本的な方針として記載した。
- ・ テキスト・教材の作成方法と品質管理の考え方について、モデル研修における実施方法を基本的な方針として記載した。

修正したガイドラインを参考資料7－4に示す。

### (2) 指導要領案の見直し

5－1節に示したカリキュラム修正の検討結果をもとに、指導要領案の見直しを行った。具体的には、各単元について以下の項目を修正した。

- ・ 「時間」について、モデル研修における講師、受講者アンケート結果をもとに協議し必要に応じて変更した。
- ・ 「目的」について、特に関連性の深い単元については、それぞれの位置付けや相互の関係を明確にして、記載内容の見直しを行った。
- ・ 「到達目標」について、上記目的に照らして習得すべき内容について具体的な記述とした。
- ・ 「指導内容」について、カリキュラム内容を整理した結果に基づいて、記載内容を具体化した。
- ・ 「進め方」について、モデル研修における進行状況、アンケート結果、ならびにカリキュラムの内容の修正点を反映して、加筆修正した。
- ・ 「確認ポイント」については、到達目標との対応を念頭におき、各単元の講義、演習を終了する時点で確認することを想定して、より具体的な表現とした。

修正した指導要領を7－5に示す。



## 6. 今後の展望と課題

### 6-1. 事業の成果のまとめ

本事業では、モデル研修を実施し、以下のことが確認された。

#### ①カリキュラムについて

- ・ 受講者や講師へのアンケートの結果から、より専門的な知識・経験を有する福祉用具専門相談員の養成のための研修として、プログラム内容が概ね妥当であることが確認された。
- ・ モデル研修結果を踏まえ、單元ごとの内容や時間配分について再検討し、より研修の目的に合致したカリキュラム構成を提示した。

#### ②講師ならびに講義・演習の内容について

- ・ 設定した講師要件を考慮して、モデル研修講師を選定して研修を実施した。講義内容も含め、概ね妥当であることが確認された。
- ・ 受講者の理解しやすさや單元ごとの関連性に配慮して講義内容や演習の進め方について精査し、指導要領に具体的な指導内容や進め方の例を示した。

#### ③研修の運営について

- ・ 日程、プログラム配分について、連日開催、隔日開催ともに、受講可能であること、受講生の都合によって選択可能とすることが必要であることが確認された。
- ・ 事例の収集方法、取扱い、活用方法について、モデル研修における実施方法が概ね妥当であり、受講生や事務局に過大な負荷がなく実施可能であり、効果的に活用できることが確認された。
- ・ 修了評価については、モデル研修において実施した問題数、難易度、採点方法、評価基準等が概ね妥当であることが確認された。
- ・ これらの運営方法については、ガイドラインに記述した。

## 6-2. 今後に向けた検討事項

上記の成果を踏まえ、今後、本研修が全国の研修実施機関において円滑かつ効果的に実施されるためには、さらに以下の事項について検討する必要がある。

### (1) 本研修の必要性の確認

モデル研修受講者のヒアリングやアンケートより、本モデル研修を受けて「役に立った」「より専門性を高めたい」等の意見・感想があり、より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員を配置すること、及び本モデル研修の実施の必要性が確認された。

より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員を2人に1人配置することで、本研修受講後の事業所における研修内容の伝達・共有が進むことも確認された。

### (2) 研修の需要の想定と提供体制の確保

指定福祉用具貸与事業所に配置される福祉用具専門相談員2名のうち1名が、本事業で検討した「より専門的な知識、経験を有する福祉用具専門相談員を養成する研修」を受講することが求められることになれば、全国の福祉用具貸与事業所数と同数の福祉用具専門相談員が、一定の期間に当該の研修を受講することが想定される。事業所を対象とするアンケート調査からは、複数名の受講を希望する事業所が多いことも確認されていることも勘案して、研修の需要量を算出し、年間の目標とする養成数を設定し、必要とされる受講機会を提供できるよう、研修機関および受講定員、開催回数などについて計画する必要がある。

### (3) 研修の標準化と質の確保

研修の提供にあたっては、量の確保のみならず、より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員が養成されるよう、研修内容の質についても十分に配慮し、研修修了者の質を担保する必要がある。研修の質および修了者の質の担保のためには、以下の点について、具体的な方策や体制、制度のあり方を検討する必要がある。

#### ①標準的なテキスト作成

研修実施機関や講師が異なっても、一定の内容の研修を提供するためには、本事業で提示した指導要領に沿って作成された標準的なテキストを用いて、講義、演習を行うことが有効であると考えられる。

カリキュラムの検討経緯を踏まえ、研修全体の体系および单元ごとの指導目標に即した適切なテキストを、有識者や現場経験者等、講師候補者により作成し、これを標準として用いることが望ましいと考えられる。

## ②研修機関（講師）の質の標準化

円滑に研修を運営し、一定の質が担保された研修を提供するためには、研修実施機関および講師についても、一定の要件を設けることが必要となる。このような観点から、研修実施機関および講師の質を評価し、認定するための仕組みについて検討する必要がある。研修実施機関や講師の質の評価、認定を行う場合には、適切かつ公正な評価・認定を行うための組織や体制のあり方について検討することが求められる。

例えば、本事業においてヒアリング調査を行った、介護福祉士のファーストステップ研修では、介護福祉士会が有識者からなる委員会を設置してその機能を有している。このように、研修修了者に求められる業務や役割に対する専門性を有する機関が、有識者による委員会を組織して、研修実施機関を認定し、質を管理する仕組みなどを参考とすることが考えられる。

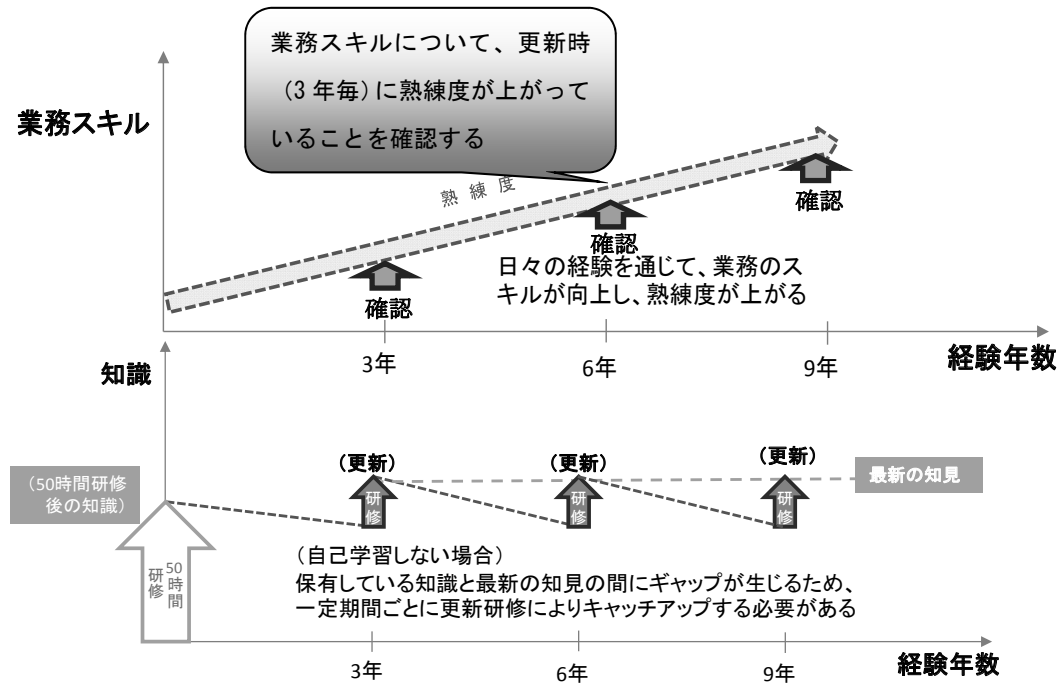
## ③修了評価の問題レベルの標準化

資格に対する信頼性を担保するためには、研修修了者の質の担保が必要であり、そのために修了評価において、一定の知識、スキルの習得を保障することが求められる。修了評価における問題や、合格基準の水準にばらつきが生じることがあってはならない。したがって、修了評価の問題と合格基準は一定に保つ必要があり、個々の研修実施機関が独自に設定するのではなく、全国共通の問題を用いて、共通の水準で評価するための仕組みについて検討する必要があると考えられる。

## （４）更新制への対応

本研修は、実践の場で一定の役割を果たす福祉用具専門相談員の養成を目的としたものであるため、3年ごとの更新制としている。特に、知識の面では、制度の動向や改正、さらには、新しい技術を取り入れた福祉用具の適用など、絶えず現状にキャッチアップする必要があり、研修内容についても一定期間ごとに内容の更新が求められる。研修実施機関ごとに個別に更新した場合、内容に差異や質の差が生じることが懸念されるため、新たな研修内容については、一定期間ごとに有識者等により内容等を見直し、より適切な教材を作成し、全国の研修実施機関が利用可能とする仕組みが必要と考えられる。

図表 68 更新制のイメージ（平成 27 年度調査報告書より再掲）



## 7. 參考資料

## 7-1. アンケート調査票

### (1) 福祉用具貸与事業所へのアンケート調査票

「福祉用具専門相談員の適正配置に関わる養成モデル事業」

## 福祉用具貸与事業所調査票（管理者用）

### ■記入にあたっての注意

- ・この調査票は福祉用具貸与事業所の「管理者」の方がご記入下さい。
- ・社会保障審議会介護保険部会において、今後は「専門的知識及び経験を有する」福祉用具専門相談員の配置を促進することを検討するという方針が示されていることを踏まえて、本協会では昨年度、専門的知識及び経験を有する福祉用具専門相談員を養成するための研修カリキュラム案を作成いたしました（別紙参照）。この調査では、昨年度作成した養成研修のカリキュラム実施可能性を検討することを目的としています。
- ・特に指定の無い限り、**2016年11月1日時点**の状況についてご回答下さい。
- ・特に指定の無い限り、選択肢の番号1つを選んで○印をお付け下さい。
- ・（ ）の箇所には、具体的に言葉や数字をご記入下さい。
- ・数字を記入する欄が0（ゼロ）の場合は「0」とご記入下さい。
- ・ご記入いただいた調査票は、同封の返信用封筒で**2016年11月30日（水）**までにご返送下さい。

### ■調査に関するお問い合わせ先

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 事務局  
 〒108-0073東京都港区三田2-14-7ローレル三田404  
 TEL：03-5418-7700（平日 10:00～17:00）  
 FAX：03-5418-2111 メール：info@zfssk.com

## 1. 事業所の基本情報について

|                             |                                                             |                         |   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|---|
| (1) 事業所の所在地                 | ( ) 都・道・府・県                                                 |                         |   |
| (2) 事業所の開設年                 | 西暦 ( ) 年                                                    | 事業所の介護保険レンタルの利用者数（10月末） | 人 |
| (3) 事業所における福祉用具の調達方法（○はひとつ） | 1. 主に自社で調達・保有している<br>2. 主にレンタル卸を利用している<br>3. 「1」と「2」を併用している |                         |   |

## 2. 専門相談員の構成について

| (1) 事業所の職員福祉用具専門相談員体制 |            | 常勤実人数 | 非常勤実人数 | うち福祉用具専門相談員資格保有者数 | 福祉用具専門相談員資格保有者の経験年数別の人数 |
|-----------------------|------------|-------|--------|-------------------|-------------------------|
|                       | 現場担当職（営業職） | 人     | 人      | 人                 | 5年以上( )人                |
|                       | 事務専門職      | 人     | 人      | 人                 | 3～5年未満( )人              |
|                       | その他        | 人     | 人      | 人                 | 3年未満( )人                |
| (2) 福祉用具専門相談員の総数      | ( ) 人      |       |        |                   |                         |

|                        | 新規・中途採用者数     | 離職者数          |
|------------------------|---------------|---------------|
| (3) 福祉用具専門相談員の過去3年間の変動 | 平成26年度 ( ) 人  | 平成26年度 ( ) 人  |
|                        | 平成27年度 ( ) 人  | 平成27年度 ( ) 人  |
|                        | 平成28年度 ( ) 人※ | 平成28年度 ( ) 人※ |
|                        | ※1 1月1日時点での人数 | ※1 1月1日時点での人数 |

### 3. 今後新たな研修が実施される場合の研修受講想定について

各事業所に、配置される福祉用具専門相談員2名のうち1名を「専門的知識及び経験を有する」福祉用具専門相談員とすることが制度化され、「専門的知識及び経験を有する福祉用具専門相談員を養成するための研修」(3日間20時間※)が実施される場合、その研修への受講想定、研修日程に関する希望についてお答えください。

※カリキュラム案は別紙参照

|                        |                                                                                                                            |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 受講者選定の方法           | 1. 経験年数の多い者を選定する。<br>2. 勤続年数の多い者を選定する。<br>3. 利用者からの評価の高い者を選定する。<br>4. 担当利用者数の多い者を選定する。<br>5. 保有資格等に基づいて選定する。<br>6. その他 ( ) |
| (2) 制度移行後3年間で想定される受講者数 | 1. 1名<br>2. 2～3名<br>3. 4名以上                                                                                                |
| (3) 希望時期<br>※複数回答可     | 対応可能な月(該当するものに○)<br>1・2・3・4・5・6・7・8・9・10・11・12(月) いつでも可                                                                    |
| (4) 研修日程<br>※複数回答可     | 1. 3日連続(営業日)で実施<br>2. 3日連続(週末)で実施<br>3. 分散して隔週で実施 ⇒都合のよい曜日 月・火・水・木・金・土・日 いつでも可(いずれかに○)                                     |

### 4. 研修受講後の活用について

貴事業所において、職員が外部研修を受講した場合の事業所内での伝達・共有の仕組みについてお答えください。

|                                                                                |                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 伝達・共有する仕組みの有無                                                              | 1. 仕組みが有る ⇒ (2) 以降へ回答<br>2. 仕組みは無い ⇒ (6) へ回答                                            |
| (2) 伝達・共有の仕組みの内容※複数回答可                                                         | 1. 報告会等を開催する。<br>2. 定例会議等で概要を紹介する。<br>3. 受講者がレポート等を作成し、事業所内で回覧・掲示する。<br>4. . . .        |
| (3) 仕組みの運用状況                                                                   | 過去1年間での伝達・共有事例の回数 ( ) 件<br>件名がわかれば記載                                                    |
| 「専門的知識及び経験を有する福祉用具専門相談員を養成するための研修」(3日間20時間を想定)が実施される場合、事業所内での伝達・共有についてお答えください。 |                                                                                         |
| (4) 伝達・共有の方法                                                                   | 1. フィードバックは予定していない<br>2. 通例どおりフィードバックを行う<br>3. 別の形式でのフィードバックを行う<br>⇒「3.」の場合の想定される形式 ( ) |

以上で調査は終了です。お忙しいところご協力ありがとうございました。

【別紙】

| 検討内容              | 指定講習                                                                                                                                                                                                            | 専門性・経験を有する福祉用具専門相談員養成研修（イメージ）                                                                                                                                                                               | （さらに専門性を高める研修）（イメージ）                                                                                                                                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| キャリアパスにおける研修の位置づけ | 福祉用具専門相談員の資格取得（キャリアパスの入り口）                                                                                                                                                                                      | 一定の経験を有する福祉用具専門相談員が、実践の場で専門性を発揮するために必要な知識・スキルを定期的に確認、習得、更新する。                                                                                                                                               | 多職種連携における高度な専門性の発揮、特定分野（ロボット等）の専門性を獲得。マネジメント、リーダーシップ、指導育成力等についても獲得する。                                                                                                              |
| 研修のねらい            | <ul style="list-style-type: none"> <li>介護保険サービスの他の専門職と連携しながら、高齢者の自立した生活を福祉用具でサポートする福祉用具専門相談員を育成。</li> <li>地域包括ケアシステムの中で、福祉用具専門相談員の職務や職業倫理に対する理解に基づき、福祉用具サービス計画に沿って自立支援に資するサービス提供を実施できる専門職の養成を目指して改定。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>一定の基礎能力を有する福祉用具専門相談員を対象とし、より専門性の高い知識を習得し、実践する能力を養う。</li> <li>福祉用具専門相談員としての専門性構築のための幅広い知識や手法を習得する基盤づくりをねらいとする。</li> </ul>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>関連分野に関する広い知識とともに福祉用具分野におけるさらに高度な専門性とチームケアにおける実践力を養い、専門職として認定する。</li> <li>特定分野の専門性獲得においては、地域の中での指導的役割を担うための知識と能力を習得し、専門資格として認定する。</li> </ul> |
| 受講要件とその考え方        | 制限なし。<br>介護分野の知識・技術を持たない受講者を想定。                                                                                                                                                                                 | <p>実務経験を積み福祉用具専門相談員としての基本的な業務能力を習得しており、通常業務は1人で対応可能。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>経験年数<br/>＜初回＞3年以上。<br/>＜更新＞過去3年間従事していること。</li> <li>実務経験証明（事業所による証明書）</li> <li>研修材料としての事例資料提出（1件）</li> </ul> | <p>一定の専門性を有する福祉用具専門相談員としての実績を有すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>経験年数5年以上。</li> <li>実務経験証明（事業所による証明書）</li> <li>研修材料としての事例資料提出（複数）</li> <li>特定領域の研修受講履歴等</li> </ul>   |
| 修了要件              | <ul style="list-style-type: none"> <li>研修（全カリキュラム）修了時に、修了評価（筆記）。科目の習得度について、各科目で設ける到達目標に照らして評価。</li> <li>十分でない場合には、補講等により、到達に努める。</li> <li>受講者に修了証を発行。</li> </ul>                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>研修（全カリキュラム）修了時に、修了評価（筆記）。科目の習得度について、各科目で設ける到達目標に照らして評価。</li> <li>十分でない場合には、補講等により、到達に努める。</li> <li>受講者に修了証を発行。</li> </ul>                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>修了時に目標レベルに達していることを確認（筆記・実技試験、その他の方法）して認定するなど、今後さらに検討する。</li> </ul>                                                                          |



### カリキュラム構成（案）

検討した 20 時間（3 日間）のカリキュラム案を以下に示す。1 日目は、講義形式による知識の習得を中心とした。2 日目は、演習を通して業務プロセスに関するスキルを高める内容とした。3 日目は、2 日間で学んだ要素を活用した総合演習により、実践力の向上につなげる構成とした。

図表 1 カリキュラム構成（案）

|     | 大項目 | 小項目                  | 内容等                                                                                                                              | 形式       | 時間  |
|-----|-----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|
| 一日目 | 1   | オリエンテーション            | 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割                                                                                                                | 講義       | 0.5 |
|     | 2   | 介護保険制度の最新動向          | 介護保険制度の仕組みと動向                                                                                                                    | 講義       | 1.0 |
|     | 3   | 高齢者の医療・介護に関する知識      | （こころとからだのしくみ）（応用編）<br>認知症、発達・老化、障害等の関わり方に関する知識                                                                                   | 講義       | 1.5 |
|     |     |                      | 介護技術<br>（介護技術）（応用編）<br>コミュニケーションに関する豊富な知識                                                                                        | 講義       | 1.5 |
|     | 4   | 福祉用具および住宅改修に関する知識・技術 | 住環境と住宅改修<br>住環境と福祉用具の関連に関する経験に基づく具体的な知識                                                                                          | 講義       | 1.0 |
|     |     |                      | 新しい福祉用具の特徴と活用<br>機種別の構造、機能の違い、適合に関する知識<br>新しい機能をもつ福祉用具に関する知識<br>多様な福祉用具に関する知識<br>事故の防止と安全な利用                                     | 講義       | 2.0 |
| 二日目 | 5   | 業務プロセスに関する知識、技術      | 福祉用具貸与計画書の作成<br>（計画書の意義の理解と作成、活用）（応用編）<br>的確なアセスメント（利用者・環境の評価）能力<br>利用者や環境の状況に応じた適切な用具選定能力                                       | 講義<br>演習 | 2.0 |
|     |     |                      | ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割<br>ケアマネジャーと円滑に連携する能力<br>サービス担当者会議での発言・説明・提案能力<br>医療・福祉などの多職種との連携                                           | 講義<br>演習 | 2.0 |
|     |     |                      | 業務プロセスに関するスキルの向上<br>福祉用具に関する情報提供・生活全般についての相談対応能力<br>状況に応じた利用者・家族とのコミュニケーション能力<br>搬入・設置・搬出のきめこまかい調整能力<br>利用者や環境の状況に応じた利用指導・適合調整能力 | 講義<br>演習 | 3.5 |
| 三日目 | 6   | 総合演習                 | 学習内容を踏まえた総合演習<br>一連のプロセスを実践、チェック                                                                                                 | 演習       | 5.0 |
|     | 計   |                      |                                                                                                                                  |          | 20  |

※ 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。

※ 到達目標に示す知識・技術等の習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るものとする。

(2) 指定講習事業者へのアンケート調査票

「福祉用具専門相談員の適正配置に関わる養成モデル事業」

## 指定講習事業者調査票

### ■記入にあたってのご注意

- ・この調査票は貴団体において**福祉用具専門相談員に関する研修を担当している方**がご記入下さい。
- ・社会保障審議会介護保険部会において、今後は「専門的知識及び経験を有する」福祉用具専門相談員の配置を促進することを検討するという方針が示されていることを踏まえて、本協会では昨年度、専門的知識及び経験を有する福祉用具専門相談員を養成するための研修カリキュラム案を作成いたしました（別紙参照）。この調査では、昨年度作成した養成研修のカリキュラムの実施可能性を検討することを目的としています。
- ・特に指定の無い限り、**2016年11月1日時点**の状況についてご回答下さい。
- ・特に指定の無い限り、選択肢の番号1つを選んで○印をお付け下さい。
- ・（ ）の箇所には、具体的に言葉や数字をご記入下さい。
- ・数字を記入する欄が0（ゼロ）の場合は「0」とご記入下さい。
- ・ご記入いただいた調査票は、同封の返信用封筒で**2016年11月30日（水）まで**にご返送下さい。

### ■調査に関するお問い合わせ先

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 事務局

〒108-0073東京都港区三田2-14-7ローレル三田404

TEL：03-5418-7700（平日 10:00～17:00）

FAX：03-5418-2111 メール：[info@zfssk.com](mailto:info@zfssk.com)

## 1. 団体の基本情報について

|                   |                                           |                     |        |
|-------------------|-------------------------------------------|---------------------|--------|
| 名称（差支えなければ）       |                                           | 法人種別                |        |
| 所在地               | （ ）都・道・府・県                                | 開設年                 | 西暦（ ）年 |
| 指定講習の実施実績：        | 平成27年度実施回数<br>（ ）回                        | 平成27年度受講者人数<br>（ ）人 |        |
| 現在の修了評価（試験等）の実施状況 |                                           |                     |        |
| 現在の試験問題用意の体制      | 1. 自社で作成<br>2. テキスト購入時の問題を使用<br>3. その他（ ） |                     |        |

## 2. より専門的な知識・経験を有する福祉用具専門相談員※の養成研修への対応

※ここでは「より専門的な知識・経験を有する福祉用具専門相談員」とは、事業所に配置される福祉用具専門相談員のうち、別紙の点線枠内の知識・能力を有する福祉用具専門相談員を想定しています。(別紙資料参照)

各事業所に、配置される福祉用具専門相談員 2 名のうち 1 名を「より専門的な知識及び経験を有する福祉用具専門相談員」とすることが制度化された場合に、「より専門的な知識及び経験を有する福祉用具専門相談員」を養成するための研修(3 日間 20 時間)の実施対応についてお答えください。

|                             |                                                                                              |                    |                                                                       |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| (1) 研修の実施対応意向               | 1. 実施する<br>2. 実施しない                                                                          |                    |                                                                       |
| (2) 以下の項目への対応可能性            |                                                                                              |                    |                                                                       |
| ① 講師の確保                     | 1. 対応可能<br>2. 検討可能<br>3. 対応不可                                                                | ④ 受講者の確保           | 1. 対応可能<br>2. 検討可能<br>3. 対応不可                                         |
| ② 教材の確保                     | 1. 対応可能<br>2. 検討可能<br>3. 対応不可                                                                | ⑤ 機材、設備の確保         | 1. 対応可能<br>2. 検討可能<br>3. 対応不可                                         |
| ③ 研修会場の確保                   | 1. 対応可能<br>2. 検討可能<br>3. 対応不可                                                                |                    |                                                                       |
| (3) 受け入れ可能な受講者数<br>(1 回あたり) | 1. 0～19 人<br>2. 20～49 人<br>3. 50～99 人<br>4. 100 人以上                                          | (4) 対象地域での年間受講者数想定 | 1. 0～49 人<br>2. 50～99 人<br>3. 100～199 人<br>4. 200～499 人<br>5. 500 人以上 |
| (5) 年間開催予定回数                | 1. 1～2 回<br>2. 3～4 回<br>3. 5～10 回<br>4. 11 回以上                                               |                    |                                                                       |
| (6) 希望時期<br>※複数回答可          | 対応可能な月(該当するものに○)<br>1・2・3・4・5・6・7・8・9・10・11・12(月) いつでも可                                      |                    |                                                                       |
| (7) 研修日程<br>※複数回答可          | 1. 3 日連続(営業日)で実施<br>2. 3 日連続(週末)で実施<br>3. 分散して隔週で実施 ⇒都合のよい曜日 月・火・水・木・金・土・日 いつでも可<br>(いずれかに○) |                    |                                                                       |

## 3. 研修開催に関する課題

|                 |        |
|-----------------|--------|
| (1) 開催計画に必要な情報  | (自由記述) |
| (2) その他運営面からの懸念 | (自由記述) |

以上で調査は終了です。お忙しいところご協力ありがとうございました。

【別紙】

| 検討内容              | 指定講習                                                                                                                                                                                                            | 専門性・経験を有する福祉用具専門相談員養成研修（イメージ）                                                                                                                                                                        | （さらに専門性を高める研修）（イメージ）                                                                                                                                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| キャリアパスにおける研修の位置づけ | 福祉用具専門相談員の資格取得（キャリアパスの入り口）                                                                                                                                                                                      | 一定の経験を有する福祉用具専門相談員が、実践の場で専門性を発揮するために必要な知識・スキルを定期的に確認、習得、更新する。                                                                                                                                        | 多職種連携における高度な専門性の発揮、特定分野（ロボット等）の専門性を獲得。マネジメント、リーダーシップ、指導育成力等についても獲得する。                                                                                                              |
| 研修のねらい            | <ul style="list-style-type: none"> <li>介護保険サービスの他の専門職と連携しながら、高齢者の自立した生活を福祉用具でサポートする福祉用具専門相談員を育成。</li> <li>地域包括ケアシステムの中で、福祉用具専門相談員の職務や職業倫理に対する理解に基づき、福祉用具サービス計画に沿って自立支援に資するサービス提供を実施できる専門職の養成を目指して改定。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>一定の基礎能力を有する福祉用具専門相談員を対象とし、より専門性の高い知識を習得し、実践する能力を養う。</li> <li>福祉用具専門相談員としての専門性構築のための幅広い知識や手法を習得する基盤づくりをねらいとする。</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>関連分野に関する広い知識とともに福祉用具分野におけるさらに高度な専門性とチームケアにおける実践力を養い、専門職として認定する。</li> <li>特定分野の専門性獲得においては、地域の中での指導的役割を担うための知識と能力を習得し、専門資格として認定する。</li> </ul> |
| 受講要件とその考え方        | 制限なし。<br>介護分野の知識・技術を持たない受講者を想定。                                                                                                                                                                                 | 実務経験を積み福祉用具専門相談員としての基本的な業務能力を習得しており、通常業務は1人で対応可能。 <ul style="list-style-type: none"> <li>経験年数＜初回＞3年以上。</li> <li>＜更新＞過去3年間従事していること。</li> <li>実務経験証明（事業所による証明書）</li> <li>研修材料としての事例資料提出（1件）</li> </ul> | 一定の専門性を有する福祉用具専門相談員としての実績を有すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>経験年数5年以上。</li> <li>実務経験証明（事業所による証明書）</li> <li>研修材料としての事例資料提出（複数）</li> <li>特定領域の研修受講履歴等</li> </ul>          |
| 修了要件              | <ul style="list-style-type: none"> <li>研修（全カリキュラム）修了時に、修了評価（筆記）。科目の習得度について、各科目で設ける到達目標に照らして評価。</li> <li>十分でない場合には、補講等により、到達に努める。</li> <li>受講者に修了証を発行。</li> </ul>                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>研修（全カリキュラム）修了時に、修了評価（筆記）。科目の習得度について、各科目で設ける到達目標に照らして評価。</li> <li>十分でない場合には、補講等により、到達に努める。</li> <li>受講者に修了証を発行。</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>修了時に目標レベルに達していることを確認（筆記・実技試験、その他の方法）して認定するなど、今後さらに検討する。</li> </ul>                                                                          |

### カリキュラム構成（案）

検討した 20 時間（3 日間）のカリキュラム案を以下に示す。1 日目は、講義形式による知識の習得を中心とした。2 日目は、演習を通して業務プロセスに関するスキルを高める内容とした。3 日目は、2 日間で学んだ要素を活用した総合演習により、実践力の向上につなげる構成とした。

図表 1 カリキュラム構成（案）

|     | 大項目 | 小項目                  | 内容等                                                                                                                              | 形式       | 時間  |
|-----|-----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|
| 一日目 | 1   | オリエンテーション            | 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割                                                                                                                | 講義       | 0.5 |
|     | 2   | 介護保険制度の最新動向          | 介護保険制度の仕組みと動向                                                                                                                    | 講義       | 1.0 |
|     | 3   | 高齢者の医療・介護に関する知識      | （こころとからだのしくみ）（応用編）<br>認知症、発達・老化、障害等の関わり方に関する知識                                                                                   | 講義       | 1.5 |
|     |     |                      | 介護技術<br>（介護技術）（応用編）<br>コミュニケーションに関する豊富な知識                                                                                        | 講義       | 1.5 |
|     | 4   | 福祉用具および住宅改修に関する知識・技術 | 住環境と住宅改修<br>住環境と福祉用具の関連に関する経験に基づく具体的な知識                                                                                          | 講義       | 1.0 |
|     |     |                      | 新しい福祉用具の特徴と活用<br>機種別の構造、機能の違い、適合に関する知識<br>新しい機能をもつ福祉用具に関する知識<br>多様な福祉用具に関する知識<br>事故の防止と安全な利用                                     | 講義       | 2.0 |
| 二日目 | 5   | 業務プロセスに関する知識、技術      | 福祉用具貸与計画書の作成<br>（計画書の意義の理解と作成、活用）（応用編）<br>的確なアセスメント（利用者・環境の評価）能力<br>利用者や環境の状況に応じた適切な用具選定能力                                       | 講義<br>演習 | 2.0 |
|     |     |                      | ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割<br>ケアマネジャーと円滑に連携する能力<br>サービス担当者会議での発言・説明・提案能力<br>医療・福祉などの多職種との連携                                           | 講義<br>演習 | 2.0 |
|     |     |                      | 業務プロセスに関するスキルの向上<br>福祉用具に関する情報提供・生活全般についての相談対応能力<br>状況に応じた利用者・家族とのコミュニケーション能力<br>搬入・設置・搬出のきめこまかい調整能力<br>利用者や環境の状況に応じた利用指導・適合調整能力 | 講義<br>演習 | 3.5 |
| 三日目 | 6   | 総合演習                 | 学習内容を踏まえた総合演習<br>一連のプロセスを実践、チェック                                                                                                 | 演習       | 5.0 |
|     |     |                      | 計                                                                                                                                |          | 20  |

※ 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。

※ 到達目標に示す知識・技術等の習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るものとする。

## 7-2. モデル研修関連資料

### (1) モデル事業研修会 事例提出シート（連日開催）

受講生 各位

ふくせん モデル事業 事例提出について（連日開催）

#### 1. 受講生 氏名

|     |  |
|-----|--|
| 所属先 |  |
| 氏名  |  |

#### 2. 事例タイトル（20文字程度）

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 3. 事例の選定理由及び演習で検討したい点（50文字前後）

文章でも箇条書きでもどちらでも可

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 4. 選定した事例の歩行レベル どちらかに○を記入してください。

- A. 主に自立から歩行器レベル
- B. 主に車いすを利用するレベル

#### 5. 退出書類

- 提出事例のタイトル・検討事項等のフェイスシート（本状）
- 福祉用具サービス計画書（基本情報および利用計画）（直近に作成したもの）
- モニタリング記録（直近に作成したもの）

以上

(2) 受講者へのアンケート

**モデル研修 1日目 受講者アンケート**

福祉用具専門員経験年数 (年)

各单元について、該当する選択肢に○をつけてください。また、今後の改善のためにぜひご意見、感想、お気づきの点をご記入ください。理解度、難易度、満足度で3または4を選んだ方は、理由やご意見を具体的にご記入ください（任意）。

**1. 福祉用具専門相談員と本研修の意義**

- 理解度 1. 理解できた 2. まあまあ理解できた  
3. あまり理解できなかった 4. 理解できなかった
- 難易度 1. 簡単 2. やや簡単 3. やや難しい 4. 難しい
- 時間 1. 短い 2. ちょうど良い 3. 長い
- 満足度 1. 満足 2. やや満足 3. やや不満 4. 不満

（感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

**2. 介護保険制度の最新動向**

- 理解度 1. 理解できた 2. まあまあ理解できた  
3. あまり理解できなかった 4. 理解できなかった
- 難易度 1. 簡単 2. やや簡単 3. やや難しい 4. 難しい
- 時間 1. 短い 2. ちょうど良い 3. 長い
- 満足度 1. 満足 2. やや満足 3. やや不満 4. 不満

（感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

**3-1. ところとからだのしくみの理解**

- 理解度 1. 理解できた 2. まあまあ理解できた  
3. あまり理解できなかった 4. 理解できなかった
- 難易度 1. 簡単 2. やや簡単 3. やや難しい 4. 難しい
- 時間 1. 短い 2. ちょうど良い 3. 長い
- 満足度 1. 満足 2. やや満足 3. やや不満 4. 不満

（感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

裏面もご記入ください

### 3-2. 介護技術

- 理解度 1. 理解できた 2. まあまあ理解できた  
3. あまり理解できなかった 4. 理解できなかった
- 難易度 1. 簡単 2. やや簡単 3. やや難しい 4. 難しい
- 時間 1. 短い 2. ちょうど良い 3. 長い
- 満足度 1. 満足 2. やや満足 3. やや不満 4. 不満
- （感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください
- 
- 

### 4-1. 住環境と住宅改修

- 理解度 1. 理解できた 2. まあまあ理解できた  
3. あまり理解できなかった 4. 理解できなかった
- 難易度 1. 簡単 2. やや簡単 3. やや難しい 4. 難しい
- 時間 1. 短い 2. ちょうど良い 3. 長い
- 満足度 1. 満足 2. やや満足 3. やや不満 4. 不満
- （感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください
- 
- 

### 4-2. 新しい福祉用具の特徴と活用

- 理解度 1. 理解できた 2. まあまあ理解できた  
3. あまり理解できなかった 4. 理解できなかった
- 難易度 1. 簡単 2. やや簡単 3. やや難しい 4. 難しい
- 時間 1. 短い 2. ちょうど良い 3. 長い
- 満足度 1. 満足 2. やや満足 3. やや不満 4. 不満
- （感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください
- 
- 

御協力ありがとうございました



## モデル研修 2日目 受講者アンケート

福祉用具専門員経験年数 (年)

各単元について、該当する選択肢に○をつけてください。また、今後の改善のためにぜひご意見、感想、お気づきの点をご記入ください。理解度、難易度、満足度で3または4を選んだ方は、理由やご意見を具体的にご記入ください（任意）。

### 5-1.福祉用具貸与計画書の作成

#### ☐ 講義

- 理解度 1. 理解できた 2. まあまあ理解できた  
3. あまり理解できなかった 4. 理解できなかった
- 難易度 1. 簡単 2. やや簡単 3. やや難しい 4. 難しい
- 時間 1. 短い 2. ちょうど良い 3. 長い
- 満足度 1. 満足 2. やや満足 3. やや不満 4. 不満

#### ☐ 演習

- 理解度 1. 理解できた 2. まあまあ理解できた  
3. あまり理解できなかった 4. 理解できなかった
- 難易度 1. 簡単 2. やや簡単 3. やや難しい 4. 難しい
- 時間 1. 短い 2. ちょうど良い 3. 長い
- 満足度 1. 満足 2. やや満足 3. やや不満 4. 不満

（感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

### 5-2. ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割

#### ☐ 講義

- 理解度 1. 理解できた 2. まあまあ理解できた  
3. あまり理解できなかった 4. 理解できなかった
- 難易度 1. 簡単 2. やや簡単 3. やや難しい 4. 難しい
- 時間 1. 短い 2. ちょうど良い 3. 長い
- 満足度 1. 満足 2. やや満足 3. やや不満 4. 不満

裏面もご記入ください

☐ **演習**

- **理解度**    1. 理解できた                      2. まあまあ理解できた  
                  3. あまり理解できなかった    4. 理解できなかった
- **難易度**    1. 簡単                      2. やや簡単                      3. やや難しい                      4. 難しい
- **時間**        1. 短い                      2. ちょうど良い                      3. 長い
- **満足度**    1. 満足                      2. やや満足                      3. やや不満                      4. 不満
- （感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください
- 
- 
- 

### 5-3. 業務プロセスに関するスキルの向上

☐ **講義**

- **理解度**    1. 理解できた                      2. まあまあ理解できた  
                  3. あまり理解できなかった    4. 理解できなかった
- **難易度**    1. 簡単                      2. やや簡単                      3. やや難しい                      4. 難しい
- **時間**        1. 短い                      2. ちょうど良い                      3. 長い
- **満足度**    1. 満足                      2. やや満足                      3. やや不満                      4. 不満

☐ **演習**

- **理解度**    1. 理解できた                      2. まあまあ理解できた  
                  3. あまり理解できなかった    4. 理解できなかった
- **難易度**    1. 簡単                      2. やや簡単                      3. やや難しい                      4. 難しい
- **時間**        1. 短い                      2. ちょうど良い                      3. 長い
- **満足度**    1. 満足                      2. やや満足                      3. やや不満                      4. 不満
- （感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください
- 
- 
- 
- 

御協力ありがとうございました

## モデル研修 3日目 受講者アンケート

福祉用具専門員経験年数 (年)

各単元について、該当する選択肢に○をつけてください。また、今後の改善のためにぜひご意見、感想、お気づきの点をご記入ください。理解度、難易度、満足度で3または4を選んだ方は、理由やご意見を具体的にご記入ください（任意）。

### 総合演習 について

- 理解度 1. 理解できた 2. まあまあ理解できた  
3. あまり理解できなかった 4. 理解できなかった
- 難易度 1. 簡単 2. やや簡単 3. やや難しい 4. 難しい
- 時間 1. 短い 2. ちょうど良い 3. 長い
- 満足度 1. 満足 2. やや満足 3. やや不満 4. 不満
- （感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

### 修了評価について

- 難易度 1. 簡単 2. やや簡単 3. やや難しい 4. 難しい
- 時間 1. 短い 2. ちょうど良い 3. 長い
- （感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

### 事前の事前提出について

- 準備の負担 1. 軽かった 2. どちらかというと軽かった  
3. どちらかというと重かった 4. 重かった
- 準備の難易度 1. 容易だった 2. どちらかというと容易だった  
3. どちらかというと困難だった 4. 困難だった
- （感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

裏面もご記入ください

## 日程について

- 受講した日程      1. 11/15, 29, 12/6（隔日開催）      2. 12/8～12/10（連日開催）
- 日程の適切さ      1. 適切である      2. 変えたほうがよい

（感想・意見）※日程について、「2. 変えたほうがよい」を選んだ方は、その理由をご記入ください

## その他、研修の運営について

（感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

## 教材・講師資料について（全体を通して）

- 理解度    1. 理解できた                      2. まあまあ理解できた
- 3. あまり理解できなかった    4. 理解できなかった

（感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

## 伝達・共有について

- 理解度    1. 伝達できる理解度に達している
- 2. 自分では理解できているが、伝達するまでの理解に至っていない
- 3. 理解できていない

■本研修受講後に、あなたの事業所において想定される伝達・共有方法を記入してください

御協力ありがとうございました

(3) 講師へのアンケート

## 福祉用具専門相談員の適正配置に関わる養成モデル事業

### モデル研修 講師アンケート

担当科名

各項目について、該当する選択肢に○をつけてください。また、今後の改善のためにぜひご意見、感想、お気づきの点をご記入ください。

#### 指導要領やカリキュラムの妥当性

- 難易度 1. 易しい 2. まあまあ易しい 3. やや難しい 4. 難しい
- 内容改善の必要性 1. 改善が必要 2. 多少の改善が必要 3. このままでよい
- 時間配分改善の必要性 1. 改善が必要 2. 多少の改善が必要 3. このままでよい

(感想・意見) 今後の改善のために具体的な改善内容、ご意見等をご記入ください。

#### 指導要領に基づく準備

- 準備の難易度 1. 容易だった 2. どちらかといと容易だった
3. どちらかといと難しかった 4. 難しかった

(感想・意見) 今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

#### 事例の取り扱い

- 扱いやすさ 1. 扱いやすかった 2. どちらかといと扱いやすかった
3. どちらかといと扱いにくかった 4. 扱いにくかった
- 事例の妥当性 1. 妥当だった 2. どちらかといと妥当だった
3. どちらかといと妥当ではなかった 4. 妥当ではなかった

(感想・意見) 今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

裏面もご記入ください

## 研修内容

■難易度 1. 易しい 2. まあまあ易しい 3. やや難しい 4. 難しい

■時間 1. 短い 2. ちょうど良い 3. 長い

(感想・意見) 今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

---

---

## 修了評価の方法や基準について

■評価方法の妥当性 1. 妥当だった 2. どちらかという妥当だった  
3. どちらかという妥当ではなかった 4. 妥当ではなかった

(感想・意見) 今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください

---

---

## 研修における受講者の様子

■講義への反応 1. 良かった 2. まあまあ良かった 3. やや悪かった 4. 悪かった

■演習への反応 1. 良かった 2. まあまあ良かった 3. やや悪かった 4. 悪かった

■難易度 1. 簡単そうだった 2. まあまあ簡単そうだった  
3. やや難しそうだった 4. 難しいそうだった

(感想・意見) 今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください。

---

---

## 全体の感想

■今回の研修の講師としての負担感

1. 軽かった 2. まあまあ軽かった 3. やや重かった 4. 重かった

## プログラムの要改善点

今後の改善のため、ご意見やお気づきの点、感想等をぜひご記入ください。

---

---

御協力ありがとうございました

(4) 研修実施機関へのアンケート

**福祉用具専門相談員の適正配置に関わる養成モデル事業**

**モデル研修 研修実施機関アンケート（案）**

各項目について、該当する選択肢に○をつけてください。また、今後の改善のためにぜひご意見、感想、お気づきの点をご記入ください。

**会場、講師について**

- |        |                   |                 |
|--------|-------------------|-----------------|
| ■会場の確保 | 1. 容易だった          | 2. どちらかといと容易だった |
|        | 3. どちらかというとな難しかった | 4. 難しかった        |
| ■講師の確保 | 1. 容易だった          | 2. どちらかといと容易だった |
|        | 3. どちらかというとな難しかった | 4. 難しかった        |

（感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください。

---

---

---

**事例の取り扱いについて**

- |          |                     |                     |
|----------|---------------------|---------------------|
| ■取り扱いやすさ | 1. 扱いやすかった          | 2. どちらかというとな扱いやすかった |
|          | 3. どちらかというとな扱いにくかった | 4. 扱いにくかった          |

（感想・意見）今後の改善のためにぜひご意見をご記入ください。

---

---

---

**当日の運営について**

今後の改善のため、ご意見、感想、お気づきの点をご記入ください。

---

---

---

（裏面もご記入ください）

### 修了評価の仕組みについて

今後の改善のため、ご意見、感想、お気づきの点をご記入ください。

---

---

---

---

### プログラムの要改善点

今後の改善のため、ご意見、感想、お気づきの点をご記入ください。

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ご協力ありがとうございました



### 7-3. モデル研修アンケート結果

#### (1) 受講者アンケート 自由回答

(「●」の項目は意見の要約)

図表 69 受講者アンケート（自由記述）

| 1 福祉用具専門相談員と本研修の意義 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 講義内容<br>(改善点)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 講師は福祉用具専門相談員のほうが良い。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉用具専門相談員の方が話をした方が良いと思った。</li> </ul> </li> <li>● 難しかった。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 難しい言葉が多くあり、覚えられない。</li> </ul> </li> <li>● 質疑応答、ディスカッションの時間が必要。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質疑応答、ディスカッションの時間が欲しかった。</li> </ul> </li> </ul> |
| 講義内容<br>(良かった点)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 研修目的を理解できた。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 時間                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 内容に対して時間が短い。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内容に対して時間が短くて、進行スピードが早く感じた。</li> <li>・ 一つ一つのテーマが大きく、概要説明しかできない時間だった。もう少し時間が欲しい。</li> </ul> </li> <li>● 時間が長い。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 コマが長い。内容量が多すぎてとばすなら短くしてもらいたい。</li> <li>・ 時間が長く講義が長いため、集中力が続かない。</li> </ul> </li> </ul>                 |
| 2 介護保険制度の最新動向      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 講義内容<br>(改善点)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 制度の話などをもっと詳しくしてほしい。内容が物足りない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害と高齢者との制度のからみや地域包括ケアをもう少し厚めにしてはどうか。</li> <li>・ 2 年後の動向が気になる。</li> <li>・ 資料を頂くだけで大丈夫である。</li> <li>・ 地域ケア等についてももっと詳しく話してほしい。</li> <li>・ 最新の知りたい事だけ密にしてほしい（シルバー産業新聞より詳しく知りたい）。</li> </ul> </li> </ul>                                            |
| 講義内容<br>(良かった点)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 計画書やモニタリングの意義、介護保険の動向などを再確認できた。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総合援助の動きなど、どんどん知りたい。</li> <li>・ 使命感、責任感を持って地域包括ケアの中で役割を担えるようになりたいと改めて感じた。</li> <li>・ 日々変わる介護保険のことを学べたのはとても良かった。</li> <li>・ 再確認できた。</li> <li>・ 今後の動向と、どう備えるべきか、考えが深まった。</li> <li>・ 計画書、モニタリングの意義を再確認できたのは良かった。</li> </ul> </li> </ul>         |
| 時間                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 内容に対して時間が短い。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質疑応答、ディスカッションの時間が欲しかった。</li> <li>・ 興味がある内容でじっくりと確認をしたかったが、やはり内容に対しての時間が短かった。今後の事なのでもう少し時間をとってもらったほうが良かった。</li> <li>・ もう少し時間が欲しかった。</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                      |

| 3-1 住環境と住宅改修      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 講義内容<br>(改善点)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事例、具体的な話をより多く聞きたい。</li> <li>・ 環境整備による動作の実例など、もっと知りたい。特殊な動きをする方や、手すりに体重をかける時に、症状によって姿勢などがどうかかわるかなど。</li> <li>・ 住宅改修の手すりの取付け方法など今後に役立てられるものだった。</li> <li>・ 構造、施行よりも身体から考えるバイメカ的な要素を厚めにしてはどうか。</li> <li>・ もっと色々な事例を聞きたいと思った。</li> <li>・ 大変勉強、気づきになった。もっと事例を聞いてみたかった。</li> <li>・ もう少し各疾患に対する施工例など詳しくしてほしい。</li> <li>・ 住改をやっているの、施工例をもっと知りたかった。</li> <li>・ もう少し事例を聞きたかった。</li> <li>・ もっと事例を含めた解説が聞きたかった。</li> <li>・ 具体的で無かったのが少し残念である。</li> <li>● 3-2 の内容を組み込んでどうか。</li> <li>・ (知っている前提で) 3-2 P.14～P.17 あたりの内容はこちらで組込んでも良いのでは。</li> </ul> |
| 講義内容<br>(良かった点)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 住環境や工法の内容が参考になった。</li> <li>・ 改めての復習になった。</li> <li>・ 住環境と住宅改修で工法等を学べたことは有意義だった。病気と手すりの関係性を知れたのは良かった。</li> <li>・ 現場で実践できるため、非常に参考になった。</li> <li>・ 正直知らなかったこともあり、参考になった。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 時間                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● もう少し長くてもよい。</li> <li>・ もう少し長くじっくりでも良い。</li> <li>・ 大変楽しく受講できた。もっと長く聴きたかった。</li> <li>・ もう少し長い時間で、深い内容が良い。実務に深く関係しているところであるため。</li> <li>・ 時間が短いのももう少し長く時間をとってほしい。</li> <li>・ 面白かった。もう少し長い時間であっても良かった。</li> <li>・ 時間が短い事に対しては不満だが、講義の内容は満足である。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3-2 新しい福祉用具の特徴と活用 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 講義内容<br>(改善点)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 一歩踏み込んだ内容への発展が必要</li> <li>・ 知らない情報がなかった。</li> <li>・ 特に新しい感じはしなかった。</li> <li>・ もう少し理学作業療法士的視点の講義に時間を割いて欲しかった。</li> <li>・ 特長と活用の部分に思い切ってもっとウェイトを置いてまとめてしまっても良いのでは。新しい福祉用具の実際に対する「なるほど感」はやや少なかった。</li> <li>・ 求めている内容と少し違ったように思う。</li> <li>● 難しかった。</li> <li>・ リハの話も多く、用具の適合を考えるうえで職域が難しく思えた。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |
| 講義内容<br>(良かった点)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 介護ロボットや最新の動向が参考になった。</li> <li>・ 介護ロボット等今仕事をしている地域ではあまり重要視されておらず、初めて学ぶものもあった。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 重心に関して今後に役立てられる事が多くあった。</li> <li>・ 用具の最新の動向を知れて良かった。</li> <li>● 福祉用具に対する再認識ができた。</li> <li>・ 常に福祉用具に対してメリット、デメリットを考えて、その人に説明を行っていかねばならないことを再認識させられた。</li> <li>・ 改めて理解を深める機会となった。</li> </ul>                                                                                   |
| 時間                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 時間が長い。</li> <li>・ 新しい福祉用具の内容がこのぐらいなのであれば、時間が長いと思う。もう少し深い内容であれば、このぐらいの時間で良いと思う。</li> <li>・ 60分×2か90分位が集中できると思う。</li> <li>・ 情報量が多すぎてあまり理解できなかった。資料を頂けて助かった。</li> <li>・ 2時間集中力がなかなか続かなかった。</li> <li>・ 時間が無く、ボリュームがあり、内容が走っていたので、やや不満であった。</li> </ul>                            |
| 4-1 こころとからだのしくみの理解 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 講義内容<br>(改善点)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 難しかった。</li> <li>・ 難しいところが多々あり、理解が難しかった。もう一度、復習して現場で活かせればと思う。</li> <li>● 内容を詰め込みすぎている。</li> <li>・ 詰め込みすぎでついていけない。用具の仕事の現実とは離れすぎている。</li> </ul>                                                                                                                                |
| 講義内容<br>(良かった点)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 利用者について再認識できた。</li> <li>・ 認知症の方への対応の仕方など、為になる事が多くあった。</li> <li>・ ご利用者様、ご家族のお気持ちに改めて気づかされた。</li> <li>・ 受容のあんばいが高齢者は難しい。トレーニングが大切な事を再認識できた。お話のリズム、スピードもとても良く聴き易い内容だった。</li> </ul>                                                                                              |
| 時間                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● コマが長い。</li> <li>・ 長いのもうすこし短く集中して聞きたい。</li> <li>・ 時間が長い。コマを短く実のつまった講習にしてほしい。</li> <li>・ 時間が長すぎた。休憩は必ずとってほしい。</li> <li>● 内容に対して時間が短い。</li> <li>・ 時間が短く、もっと詳しく話をしてほしい。</li> </ul>                                                                                               |
| 4-2 介護技術           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 講義内容<br>(改善点)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● タイトルと内容が合っていない。</li> <li>・ タイトルの「介護技術」と内容は合っていないのではないだろうか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        |
| 講義内容<br>(良かった点)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● コミュニケーションについて再考できた。</li> <li>・ 自分のコミュニケーションが、場面場面で適正であるか、再考できるよい講義だった。</li> <li>・ コミュニケーションの重要性を感じた。今後に活かしていきたいと思う。</li> <li>・ 今日の講義で学んだことを今後活かしていきたいと思う。</li> <li>・ コミュニケーションは難しい。精身含め迷うところが多々あり、だからこそ日々の自己研さんが大事だと思う。</li> <li>・ 面接は私達も毎回のように行うので、今回の資料は参考になった。</li> </ul> |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <p>自分の尺度で行うのではなく、面接の技術を今後は使っていこうと思う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ チームケアの大切さを実感した。</li> <li>・ 心がけるべきことを改めて再認識できたので良かった。</li> <li>・ 名のる、役割を説明することが大切。</li> <li>・ グリーフケアや面接技術のスキルを高めたいと思った。</li> <li>・ 難しい内容だが、このぐらいは必要だと思う。だとすると時間が足りないと思う。</li> <li>● わかりやすかった。</li> <li>・ 所内では受けることができにくい内容のため（福祉用具以外）、とても良かった。とてもわかりやすかった。</li> </ul>                                |
| 時間               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● コマが長い。</li> <li>・ 長いのもうすこし短く集中して聞きたい。</li> <li>・ 1日を通して感じたが、やはり決められた単位で研修を・・・となるのであれば、90分をダラダラではなく、合間に5分でも休憩を挟んで実のつまった講習をしていただいた方がいいと思う。この回はきちんと学べたのか？今回1,2日目と3日目に時間差があるが、もう少し平均をとって時間構成をしていただきたい。（先生の手配などで難しいこともあると思うが。）</li> <li>● 内容に対して時間の長さは十分だった。</li> <li>・ 4-1の時間は足りなかったが、4-2は十分時間があり、話を十分聴くことができた。事例検討に時間がもっとほしかった。</li> </ul>      |
| 5-1 福祉用具貸与計画書の作成 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 講義内容<br>(改善点)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 演習での指摘が批判的になる。</li> <li>・ グループワークだと批判的なことばかりを見つけようとする傾向がある。</li> <li>● シートは事前記入のほうがいい。</li> <li>・ 事前に用紙に記入させて受講させた方がよい。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
| 講義内容<br>(良かった点)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 意見交換で気づきを得た。</li> <li>・ グループワークによる意見交換だったため、普段気づかない発見があって良かった。</li> <li>・ グループワークで人が多ければ多いほど色々な意見や色々な価値観があって、良い方向にあれば良いが、反対に進んでいる場合は大変である。相談員の質の向上は重要である。</li> <li>・ 演習は大変有意義だった。</li> <li>・ サービス計画書の作り方は他の研修でも多く経験している。更に専門的な知識習得のための時間としてほしい。</li> <li>・ 点検シートはとても良いアイデアで、現場でも活用できそうである。研修会など</li> <li>・ 他社、他地域の方の意見交換ができて良かった。</li> </ul> |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 時間                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 演習の時間がもう少し必要</li> <li>・ 演習の時間がもう少し欲しい。</li> <li>・ 演習時間をもう少しいただきたい。</li> <li>● 時間配分に改善の余地がある。</li> <li>・ 時間配分が少し悪いと感じた。</li> <li>・ 時間が短いので、最後までやりきれなかった。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5-2 ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 講義内容<br>(改善点)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 点検シートのチェック項目がわかりにくい。</li> <li>・ 点検シートチェック項目の文言が意図する内容がわかりづらい部分があった。</li> <li>● 初日との重複があった。</li> <li>・ 初日と重複する部分がいくつかあった。</li> <li>● 多職種連携の内容を入れてほしい。</li> <li>・ 多職種連携の会話のポイントを入れてほしい。</li> <li>● 一歩踏み込んだ内容への発展が必要。</li> <li>・ 新しい発見が少なかったように感じた。もう少し掘り下げての内容だとさらに良かった。</li> <li>● 点検シートを使つての評価が難しい。</li> <li>・ CM や他サービス事業所への説明、尊厳、人権配慮、ケアチームの専門職種が見ても分かりやすい内容、点検シートの 9,10,11 を提供されたサービス計画書をもとにロープレで行ったが、評価ややり方が難しかった。大事にしなければならない部分なので、手法の工夫が必要なのではと思った。</li> <li>● シートは事前記入のほうがよい。</li> <li>・ 事前に用紙記入させて受講させた方がよい。</li> </ul> |
| 講義内容<br>(良かった点)           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 伝え方を学べた。</li> <li>・ 相手によって伝え方の工夫を学ばせていただいた。</li> <li>・ 作成レベルが高く、見習いたい。</li> <li>・ 演習が良かった。</li> <li>・ 多職種との連携、利用者の尊厳・人権に配慮という視点を促すのは大切だと思う。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 時間                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● もっと時間を増やしてほしい。</li> <li>・ これまでのサービス計画書の作り方では他職種に聞いてもらえない。もっと時間を増やしてほしい。</li> <li>・ 演習を行う時間がかかなり短く、じっくり事例検討を行うことが難しかった。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5-3 業務プロセスに関するスキルの向上      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 講義内容<br>(改善点)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事例は事前の読み込みができるとよい。</li> <li>・ 事前に読み込みをさせておいた方がよりよい。</li> <li>● サービス計画書だけに特化している。</li> <li>・ 全体的にサービス計画書に特化した研修のように感じた。</li> <li>● 知識の伝達などがあればよい。</li> <li>・ もう少し幅広く知識の伝達などがあればよい。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 講義内容<br>(良かった点)           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● グループワークでのディスカッションが勉強になった。</li> <li>・ 現場に則した共感できる演習で、他のグループのコメントを聞けることで新しい気づきもあり、スキル向上に有意義な講習だった。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他の相談員の意見や考えを知ることができて非常に良かった。</li> <li>・ 計画書の位置づけを再確認できた。</li> <li>・ 全演習に共通して、地元では営利がからむ関係で、普段できない話ができるとても勉強になった。</li> <li>・ グループワークで仲良くなることができ、他社の話が聞けてよかった。</li> <li>● スキルを獲得できた。</li> <li>・ 久しぶりにロープレを行って、良い刺激を頂け、新しい注意事項の説明の方法をスキルとして獲得できた。</li> <li>● 現場に沿った内容になっていた。</li> <li>・ 現場に沿った内容で、とても勉強になった。</li> <li>・ 共感しやすい内容。ロープレは職場に戻ってからフィードバックしやすくてとても良かった。</li> <li>・ 営業の立場に立って話していただいたので、とても共感できた。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         |
| 時間              | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 総合演習            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 講義内容<br>(改善点)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 演習で検討する事例数を減らしてもよい。</li> <li>・ 5 事例の話し合いは無駄。2 事例やって他の事をやった方がよい。</li> <li>● 一歩進んだ内容への発展が必要</li> <li>・ 別事業所の参加者の事例（書式、記入方法等）が見られたのは良かったが、参考資料的に良く作られている事例など、もう一歩進んだの内容が見られたら更に良かった。</li> <li>・ 計画書の内容が中心であった。「より専門的な知識を有する・・・」とのタイトルからは少しイメージが異なった。</li> <li>● 事例の割り当て方の工夫</li> <li>・ 他事業所の他の福祉用具専門相談員のサービス計画書を分析することで刺激となる。高齢者、疾患の時間が多くても良い。</li> <li>・ グループ以外の人の計画書、モニタリングシートも見てみたかった</li> <li>・ 事例は他のグループのものと差し替えて使うと良い。自分達のはやり難い。</li> <li>● 計画書以外も取り上げてほしい。</li> <li>・ サービス計画だけでない事例検討ができれば、より学習満足度が上がる。</li> <li>・ モニタリングを含めたかった。</li> <li>● 検討内容の工夫</li> <li>・ 全ての事例を同じ内容において検討、検証するだけでなく、別のチェックリスト等あっても良い。</li> </ul> |
| 講義内容<br>(良かった点) | <ul style="list-style-type: none"> <li>● グループワークでの指摘が参考になった。</li> <li>・ 皆様のご指摘がとても参考になった。グループワークはとても勉強になった。今後、計画書やモニタリングを記載する際の方向が明確になった。</li> <li>・ グループでの学習は、個人で気付きにくい事がたくさんあり、勉強になった。</li> <li>・ 自身の計画書等を第3者からの評価をもらう良い機会となった。改めて出来ていること、出来ていないことを確認し、今後に役立てたい。</li> <li>・ 計画書の内容を再点検する視野を持つことができた。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 他者の計画書を見て参考になった。</li> <li>・ 同業者の方の選定理由書を拝見することができ、勉強になり、本当に良かった。</li> <li>・ あまり機会のない他社の計画書を見られたのは勉強になった。</li> <li>・ 他の方が普段どのようなサービス計画を作っているか、工夫している点など聞くことが出来て良かった。</li> <li>・ 他人の計画を見て、見るポイントがある上でチェックしあえるのはとても学びとなった。</li> <li>・ 他の計画書の内容が見られたことが良かった。また、今後、取り入れたいと強く感じた。</li> <li>・ 自分の作ってきた計画表は他の方とはだいぶ劣ったものだったとわかり、これからの課題がわかって良かった。</li> <li>・ 他の方の計画書の書き方がわかり、非常に勉強になった。</li> <li>・ 総合演習を通じて他の相談員の考え方やニーズの引き出し方を知ることや情報交換を行うことができ、本当に良い時間だった。</li> <li>・ 様々なプランを見て学ぶことができた。会社に戻ってすぐ活用していきたいと思う。</li> </ul> |
| 時間 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 最初は慣れないため短く感じたが、進んでいくにつれ慣れてきたので丁度良いと思った。</li> <li>● 初日、2日目と区切られた時間よりもだいぶ短い感覚だった。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

図表 70 その他の感想

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 終了評価  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 改めて質問されると非常に難しいとつくづく思う。</li> <li>・ ひっかけの度が過ぎる。授業で話をしていない内容はきつい。</li> <li>・ レンタルしか業務で行っていない事務所なので、弱い部分が多く困った。</li> <li>・ 難しかった。</li> <li>・ 問題内容が○×で答えることが難しい問題があった。</li> <li>・ ○×の選択であれば、明らかな○×をつけられる問題にしてほしい。</li> <li>・ 難易度は採点基準による（内容は良い）。</li> <li>・ 日常の業務に追われ、認識不足を痛感した。</li> <li>・ とまどう質問がいくつかあった。</li> <li>・ 講義の内容で特に詳しくやっていない所まで問題が出ていたように思う。</li> <li>・ 介護保険と地域ケアについては、もう少し時間をかけていただきたかった。</li> <li>・ 難しくて丁度良いと思う。</li> <li>・ 水洗トイレ等、市町村判断のケースがある。</li> <li>・ 問題と回答を後日欲しい。</li> </ul> |
| 事例の提出 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社内での福祉用具メールアドレスがなかったため、書類の添付送信に手間どった。</li> <li>・ メールでの送信自体、初めて行った。</li> <li>・ 今まで社内でも確認することがなかったため、同業者の方に見せるのはすごく抵抗があった。</li> <li>・ 普段の業務で扱っている書類だったので、その点では助かったが、</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>なにぶん日々の業務に追われているので、大変だった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事例の提出→ケアプランも一緒のほうが、サービス計画書が分かりやすいのではないかな。</li> <li>・ 普段からできていれば苦ではないと思う。</li> <li>・ 事例提出を全員で検証するのはとても良いことだと思った。</li> <li>・ 検討してほしい困り事のある事例を提出したが、違った目的での利用だったので、とまどった。しかし、グループワークの中で相談ができ、先が見えたように思う。</li> <li>・ 日常業務に追われて前日まで準備ができなかった。早くに参加意思を提出し、余裕をもって望めば良かった。</li> <li>・ あまり作り込んだ計画書よりも、いつも出しているような事例を提出した方が第三者からの指摘を頂けるのでありがたかった。</li> <li>・ 事前提出書類は、できる範囲で図面や写真があればもっと理解が進んだと思う。</li> <li>・ 本人へ準備の負担はかかるが、PowerPointなどで事例をプレゼンテーションする仕組みがあっても良い。</li> <li>・ 実地指導と時期が重なったため、事前提出の目的を教えてほしかった（事例検討だと思っていた）。</li> <li>・ どのような研修になるかイメージが浮かばなかったなので、資料が用意しにくかった。</li> <li>・ 今のままで大丈夫だと思う。</li> <li>・ 提供して頂く利用者様の同意をいただくことが難しかった。</li> <li>・ 12月という忙しい時期のため、大変であった。</li> </ul>                                          |
| 日程 | <p>(隔日日程参加者)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 火曜はやめてほしい。月か金。日程が空くと語句を忘れてしまう。</li> <li>・ 曜日は火・木で、年末、月初、月末は避けてほしい。</li> <li>・ 月末、月初は正直厳しかった。</li> <li>・ 2回／月は多い。</li> <li>・ もう少し3回の期間は短い方が良い。</li> </ul> <p>(連続日程参加者)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 遠方より参加する方が多いので、日程的には3日間がちょうど良い（休日を取る意味で）。</li> <li>・ 4日間（木・金・土・日）または（金・土・日・月）または（土・日・月・火）のパターンが良い。</li> <li>・ 履修期間が短い。一日の講義時間が短い。全日程丸ごと予定を空けて臨んでいるので、もっと多く、深く勉強したい。</li> <li>・ アンケート結果により長い項目は減らした方が良い。</li> <li>・ 12月は忙しい。</li> <li>・ 時間帯について、初日の開始時間を1時間ほど遅らせてほしい。</li> <li>・ 年末より1月に開催した方がさらに参加しやすかった。</li> <li>・ 年末にかけてたて込む月なので、12月、1月、8月あたりは避けて頂けるとありがたい。連日だと学習内容に継続性が出て良い。</li> <li>・ 火水木などが良い。週末は厳しい。</li> <li>・ 12月という忙しい時期のため、1月～2月前半の方が良かった。</li> <li>・ 遠方からでは間に合わない。</li> <li>・ 12月でなく、1月等が良かった。</li> </ul> |



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>その他、運営について</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ メールの行き来</li> <li>・ 試験に出る部分、大切な部分をもっと明確にしたほうがよい。</li> <li>・ 今回の研修の趣旨とは違うかもしれないが、初日グループ内外問わずオリエンテーションの時間を設けた方が、ワークをしやすかったと感じた。</li> <li>・ 初日の講義時間が長く、電話対応等に時間的ロスがあった。もう少し細切りにして欲しい。</li> <li>・ 研修内容を理解できていないままの参加だった。利用計画の書き方の大事さはよくわかった。困難事例の解決についても意見を知りたかった。</li> <li>・ 準備が大変だったと思う。このような機会を与えていただきありがたい。</li> <li>・ 毎日、宿題を与えるスタイルが良い。(5名でなし、3名くらいだと負担が軽いのではないかな。)</li> <li>・ 懇親会があっても良い。</li> <li>・ サービス計画書の重要性は理解できるが、もっと他の講義を行ってほしい。(新福祉用具、困難ケース、移乗技術など)</li> <li>・ 自分のスキルを向上させるため、どんどん研修を開催して頂ければ良い。</li> <li>・ 計画書等の書き方等について、具体的な指導等受けていないため新鮮であった。</li> <li>・ 座学研修とグループでの演習をおりまぜて3日間とも開催して頂けるとありがたい。初日に割と疲れてしまった。</li> <li>・ 遠方の方で何とか受講できる時間(日程)だったのが大変良かった。</li> <li>・ 演習の時間がもっと取ればよかった。</li> </ul> |
| <p>教材・講義資料</p>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大変勉強になった。色々な視点からの講師のお話は今後の仕事(利用者への対応含め)に反映させていける。</li> <li>・ 問題ない。業務過多、残業問題がある中で、どこまでの内容が必要なのか、利用者はどこまで把握できるのか検討し、良い計画書・モニタリング報告を浸透させたい。</li> <li>・ 文字が大きくてわかりやすい。</li> <li>・ 実務にどれだけ生かせるかは難しいところだが、他の方の計画書などを皆で検討することはすごく参考になった。</li> <li>・ すごく勉強になった。明日よりさらに頑張りたい。</li> <li>・ 事例検討はチェック点検項目がもう少し多くてよいので、細分化されていると考えやすい。</li> <li>・ 先生のお話はわかりやすく、理解しやすいものだった。</li> <li>・ 3日間ありがとうございました。先生方のお話は大変ためになった。</li> <li>・ レジメがしっかりと作り込んでもらってあったため、参考にはなった。ただ、量に対しての時間があまりにも短く感じた。</li> <li>・ 金沢先生、東島先生の資料が見やすく良かった。</li> <li>・ プログラムそのもののレベル(難しさ)をもう少し上げた方が良い。</li> <li>・ 講師により資料が異なり部数が多すぎた。一冊にまとめて後で振り返りやすくしてほしい。</li> <li>・ グループワークが多かったため、講師の意見や想いを聞く時間が</li> </ul>                                          |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>少ない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制度的なものが難しく、今後さらに学ばなければいけないと思った。</li> <li>・ わかりやすかった。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 伝達、共有について | <p>(本研修受講後に、受講者の業所において想定される伝達・共有方法)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資料の閲覧と質疑応答。時間を作れば勉強会（社内で）を開催。</li> <li>・ ケースワークを行い、計画書を作成してみたい。</li> <li>・ 朝礼にて研修内容を報告。報告書の提出を行う。</li> <li>・ 会議での口頭での報告及び記録で伝達・共有。</li> <li>・ 研修終了後、資料とメモをした内容は伝達している。終了評価についても、伝えられたら良いが、内容まではっきり覚えられなかった。</li> <li>・ 計画書の意義・目的に立ち帰り、もう一度書き方、運用方法を所内で話し合い理解したい。</li> <li>・ 3日間の資料をもとに、事業所内での年間研修計画に組み込んで1つ1つを共有したい。</li> <li>・ 単尺ごとに理解度にバラつきはあると思う。サービス計画書については演習を何度も反復したので、伝達含め実りあるものであった。</li> <li>・ 会議、ミーティング等で伝達・共有。</li> <li>・ 共有展開ミーティングをそれぞれ行い、理解を深める。</li> <li>・ グループミーティングなどで伝達・共有。</li> <li>・ 事業本部研修内でのカリキュラム及び各エリア所属長会議にて伝達・共有。</li> <li>・ 計画書の作り方研修を実施。</li> <li>・ 今回の研修で頂いた資料を元に全営業向けにプレゼンしたい。</li> <li>・ 月例研修の内容に反映させ、伝達していく。</li> <li>・ 日程を設けて、伝達研修として全社員に共有。</li> <li>・ 福祉用具サービス計画書の作成方法にあたり、もう一度見直し良かった点は共有し、これからの福祉用具サービス計画書がより良い方向に進むようにしていきたい。</li> <li>・ 復習・整理してから実施。</li> <li>・ 若手営業を中心に勉強会の機会を設けると良いと考えている。</li> <li>・ 研修資料を参考にケースを出し合い、同じようなグループワークを実施したい。</li> <li>・ 資料を見せて事業所に必要な事を取り入れ、今までの物を更に良い物と出来る様にしなければいけないと実感。自分のスキルの無さ、また聞ける人がいないということも伝達をどうすればよいか難しいところである。</li> <li>・ 社内研修と情報提供。</li> <li>・ 資料の閲覧と質問による回答や伝達。結果業務が忙しいので見るだけで終了することが予測できる。</li> <li>・ サービス計画でのポイント（特に利用者に向けた作成）をおさえた勉強会。</li> <li>・ まずは各拠点のリーダー格へ伝達して、その後各拠点で研修を行う。</li> <li>・ 本研修で学んだことをレジュメにして、伝達・共有し、再確認。</li> <li>・ 社内研修にて、内容を伝達するとともに、研修中に行った演習を</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>自社でも行いたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員間での計画書のチェック。会社として計画書作成に対するベクトルを合わせるよう上司と相談。</li> <li>・ 頂いた資料を用い、他職員へも伝達。業界および専門相談員のスキルアップを目指していきたい。</li> <li>・ 理解できるまで、まずもう一度自ら復習して、勉強会を項目ごとに実施したい。</li> <li>・ 社内研修にて落とし込む。</li> <li>・ 社内ミーティングにおいて伝達。</li> <li>・ メール配信、社内研修。</li> <li>・ 所内勉強会、朝礼にて伝達・共有。</li> <li>・ 資料の配布、時間が持てれば実務にて研修。</li> <li>・ 週間、月間ミーティング、事例検討会等で伝達・共有。</li> <li>・ 金沢先生のロールプレイングの実施。</li> <li>・ 発表の時間、機会を設ける。</li> <li>・ 資料を基に話し合う。</li> <li>・ 社内研修にて、若手社員を中心に情報共有。</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(2) 講師アンケートの結果

図表 71 講師アンケート結果

| 講師 (敬称略)        | 東                                                                                                                                                                                                                            | 金沢                                                                                     | 山田                                                                                              | 東畠                                                | 水越                                                                                        |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 担当              | 1 福祉用具専門相談員と本研修の意義<br>2 介護保険制度の最新動向<br>4.2 新しい福祉用具の特徴と活用                                                                                                                                                                     | 4.1 住環境と住宅改修<br>5.1 福祉用具貸与計画書の作成<br>総合演習                                               | 3.1 ここところからだのしくみの理解<br>3.2 介護技術                                                                 | 5.2 ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割                         | 5.3 業務プロセスに関するスキルの向上                                                                      |
| 指導要領やカリキュラムの妥当性 |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                        |                                                                                                 |                                                   |                                                                                           |
| 難易度             | 2.まあまあ易しい                                                                                                                                                                                                                    | 2.まあまあ易しい                                                                              | 3.やや難しい                                                                                         | 4.難しい                                             | 2. まあまあ易しい                                                                                |
| 内容改善の必要性        | 2.多少の改善が必要                                                                                                                                                                                                                   | 2.多少の改善が必要                                                                             | 2.多少の改善が必要                                                                                      | 2.多少の改善が必要                                        | 2. 多少の改善が必要                                                                               |
| 時間配分改善の必要性      | 2.多少の改善が必要                                                                                                                                                                                                                   | 2.多少の改善が必要                                                                             | 1.改善が必要                                                                                         | 3.このままでよい                                         | 1. 改善が必要                                                                                  |
| 感想              | 指導要領の「目的」「到達目標」「指導の視点」は記載内容がオーバーラップするので、違和感があったので書くべき内容の整理が必要。                                                                                                                                                               | 住宅建築の基本部分は必要ないか、さらに簡易にするべきだと思った。失敗事例について、考えてもらう時間を多くとればよかった。サービス計画において、もう少し考えさせる内容にした。 | 各指導内容の関連性の難しさはあったように思う。コミュニケーションの単元を伝える時間がある方がよい。演習との連動性があるので何ともしやないが、「相談技術」のところは、もう少し、あった方がよい。 | 説明すべき事柄が多く、「他の職種へ説明できる」という到達点に行く迄にはもう少し段階が必要と感じた。 | 時間配分 (研修 2 日目) について、2 日目 3 科目ともに講習及び演習があり、ボリュームも差がないため 3 科目とも同じ時間が好ましい。(例：3 科目ともに 2.5 時間) |
| 指導要領に基づく準備      |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                        |                                                                                                 |                                                   |                                                                                           |
| 準備の難易度          | 3.どちらかというとなんか                                                                                                                                                                                                                | 1.容易だった                                                                                | 2.どちらかというとなんか                                                                                   | 無回答                                               | 3.どちらかというとなんか                                                                             |
| 感想              | 「新しい・・・」「最新の・・・」といったタイトルの講義の準備は常にアップデートしなくてはならないため、取材と作成に時間と労力が必要。一定の期間を区切るなどの工夫や共有情報として常に事務局がモニターしておくなどのサポート体制も必要。全てを講師に委ねるのは負担が大きくなり、内容にばらつきが生じ易いことが想定される。例) 今回、制度改正の議論の最中であつたため、時点の重要資料の差し替えが煩雑に生じた。併せて、解釈についても取材が必要であつた。 | もう一歩突っ込んだ内容にしないと、受講者が満足しないと感じた。                                                        | 盛り込むべき内容が盛りだくさんのため、1 時間半でお伝えする構成にすることが難しいと思つたが、何とか第一段階として作成できた。今後、精度を上げていきたい。                   | どちらともいえない。                                        | 3.どちらかというとなんか<br>モデル研修であつたため参考にするものがなく手探り状態であつた。<br>本運用となれば過去の研修内容を参考にできるので負担は少なくなると思う。   |

| 事例の取り扱い        |                                                                                                |                                   |                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 扱いやすさ          | 無回答                                                                                            | 2.どちらかという扱いやすかった                  | 無回答                                                                                  | 1.扱いやすかった                                                                                                                  | 1.扱いやすかった                                                                      |
| 事例の妥当性         | 無回答                                                                                            | 2.どちらかという妥当だった                    | 無回答                                                                                  | 無回答                                                                                                                        | 2.どちらかという妥当だった                                                                 |
| 感想             | 無回答<br>非該当                                                                                     | きちんと書けているのが2割ぐらいで、今後のレベルアップが望まれる。 | 私の講義の事例と水越先生の演習がどのようにに連動性が分かれば、ありがたい。                                                | 「ふくせん様式」ではない場合、ケアプランの方針が記載されていない場合があり、そうなる私の担当したセッションでは「ケアプランに則った記載」を事例から点検、振り返りができにくくなる。今回は従って、「ふくせん様式」での提出者から抽出させていただいた。 | いわゆる「研修用のフルレナール事例」が多いが、このような事例が集まるのはやむを得ない。今回同様の収集方法で問題ない。                     |
| 研修内容           |                                                                                                |                                   |                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                |
| 難易度            | 2.まあまあ易しい                                                                                      | 3.やや難しい                           | 無回答                                                                                  | 無回答                                                                                                                        | 2.まあまあ易しい                                                                      |
| 時間             | 2.ちょうど良い                                                                                       | 2.ちょうど良い                          | 1.短い                                                                                 | 無回答                                                                                                                        | 2.ちょうど良い                                                                       |
| 感想             | 無回答                                                                                            | 無回答                               | 必要な内容であると思うが、専門相談員のバックグラウンドによって、難しく感じた方もいたように思う。                                     | 無回答                                                                                                                        | 受講者が感じる難易度には差がある。(アンケートより) 経験年数もまちまちで判断は難しいが、上位資格として位置付けるのであれば、もう少し難易度を高めても良い。 |
| 修了評価の方法や基準について |                                                                                                |                                   |                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                |
| 評価方法の妥当性       | 3.どちらかという妥当ではなかった                                                                              | 2.どちらかという妥当だった                    | 2.どちらかという妥当だった                                                                       | 無回答                                                                                                                        | 無回答                                                                            |
| 感想             | 単元ごとに数問程度では理解レベルを確認するのは難しい。複数の問題を設定し三択や五択問題を作成すべき。また、偏りをなくすために、複数問(余分に)作って、その中から選択して出題する方法も必要。 | 無回答                               | 知識を問うためには、最低限の評価方法だと思う。落とすよりは、今後意欲を持って取り組む余韻を残すには、自己評価と今後の取り組みべき課題を記述式で行うのもよいのではないか。 | どちらともいえない。「はい」「いいえ」で答えてもらうので、設問としてはあの程度しかできなかつた。よいものがあれば、ご教示いただきたい。                                                        | 修了評価の問題や難易度を把握できていないため、未回答とさせていただきます。                                          |
| 研修における受講者の様子   |                                                                                                |                                   |                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                |
| 講義への反応         | 3.やや悪かった                                                                                       | 1.良かった                            | 1.良かった                                                                               | 2.まあまあ良かった                                                                                                                 | 2.まあまあ良かった                                                                     |
| 演習への反応         | 3.やや悪かった                                                                                       | 1.良かった                            | 1.良かった                                                                               | 2.まあまあ良かった                                                                                                                 | 2.まあまあ良かった                                                                     |
| 難易度            | 2.まあまあ簡単そうだった                                                                                  | 2.まあまあ簡単そうだった                     | 3.やや難しそうだった                                                                          | 無回答                                                                                                                        | 2.まあまあ簡単そうだった                                                                  |

|                 |                                                  |                                                            |                                    |                                                   |                                                                                         |
|-----------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 感想              | 座学が続くため、簡単な実技やデモなどを入れて工夫したが、午後一番目の講義は眠気が勝っていた様子。 | 大変熱心に意見交換をしてくれた。                                           | 演習に関しては、私が担当させていたいた時間帯に行ったミニ演習の評価。 | 1回目と2回目では参加者の層が異なるように感じた。連続研修の方がベテランの人たちが多い印象である。 | 講義では数名眠そうな受講生もいたが、演習では前向きに取り組んでおり講義しやすかった。そのような雰囲気をつくることも講師に求められるため、講師選定や事前打ち合わせで配慮したい。 |
| 全体の感想           |                                                  |                                                            |                                    |                                                   |                                                                                         |
| 今回の研修の講師としての負担感 | 4.大きかった                                          | 2.まあまあ小さかった                                                | 2.まあまあ小さかった                        | 4.大きかった                                           | 3. やや大きかった                                                                              |
| プログラムの要改善点      | 受講者がアクティブになれるような内容を多く盛り込むべきであった。                 | 工夫の余地がたくさんあり、特に、もし義務化されて本格的に始まった時に、多人数に対する演習方法などを考える必要がある。 | 無回答                                | モデル事業なので内容、点検シート の作成など負担がかかった。                    | 2日目に関しては時間配分に改善が必要。また今後研修を展開していく中で講師により経験値や得意分野の違いがあると思うが、難易度などのレベル感を合わせるものが課題となる。      |

#### 7-4. ガイドライン

「より専門的知識及び経験を有する福祉用具専門相談員」の養成を目的とした  
福祉用具専門相談員研修ガイドライン

一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会





## 目 次

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| I 「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員」の養成を目的とした研修ガイドラインの作成目的と構成..... | 1  |
| II 「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員研修」の内容について.....                | 2  |
| 1. 「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員研修」の概要.....                    | 2  |
| (1) 研修の理念 .....                                           | 2  |
| (2) 対象（受講要件） .....                                        | 5  |
| (3) 研修方法 .....                                            | 5  |
| (4) 時間数と日程.....                                           | 5  |
| (5) カリキュラムの全体構成 .....                                     | 6  |
| 2. 研修の内容と展開について.....                                      | 8  |
| 3. 事例の活用 .....                                            | 9  |
| 4. 修了評価について .....                                         | 10 |
| III 「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員研修」の運営について.....               | 11 |
| 1. 研修の実施機関・実施形態について .....                                 | 11 |
| 2. 講師・設備・教材について.....                                      | 12 |
| (1) 講師要件 .....                                            | 12 |
| (2) 設備・教材について.....                                        | 15 |
| 3. 更新の仕組みと受講管理 .....                                      | 16 |
| 4. その他 .....                                              | 16 |

## I 「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員」の養成を目的とした研修ガイドラインの作成目的と構成

- 本ガイドラインは、各研修機関が、「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員」の養成を目的とした研修（以下本研修と称します）を企画、展開する再の指針として示すものです。
- 本ガイドラインは以下の構成となっています。

### II 「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員」の養成を目的とした研修の内容について

ここでは、本研修の概要、および研修の基本的な枠組みとして、研修の目的、研修の対象（受講要件）、研修内容（方法、日程、時間数等）、カリキュラムの全体構成などについて説明します。

### III 「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員」の養成を目的とした研修の運営について

ここでは、研修実施機関、設備や講師、教材等、研修運営に関する事項と更新の仕組みについて説明します。

- 研修機関におかれましては、本ガイドラインを参照し、研修の到達目標、修了評価の在り方について共通理解にたつたうえで、創意工夫して研修を企画・展開してください。

## II 「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員研修」の内容について

### 1. 「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員研修」の概要

#### (1) 研修の目的

##### 1) 「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員」の位置付けと役割

- 平成 25 年 12 月の社会保障審議会介護保険部会の意見書では、福祉用具専門相談員のさらなる専門性向上の観点から、福祉用具貸与事業所の人員基準 2 名のうち、1 名の福祉用具専門相談員について、「より専門的知識および経験を有する者の配置を促進」することの検討が求められました。
- 本研修は、一定の経験を有する福祉用具専門相談員が、「より専門的知識および経験を有する福祉用具専門相談員」として、実践の場で専門性を発揮するために必要な知識・スキルを定期的に確認、習得、更新することを目的としたものです。
- 地域包括ケアシステムにおいて多職種との連携の中で専門性を発揮するためには、福祉用具に関わる領域において高い専門性の確立を目指すことが重要です。こうした高度な専門性の獲得は、さらに次のステップで目指すことが望めます。

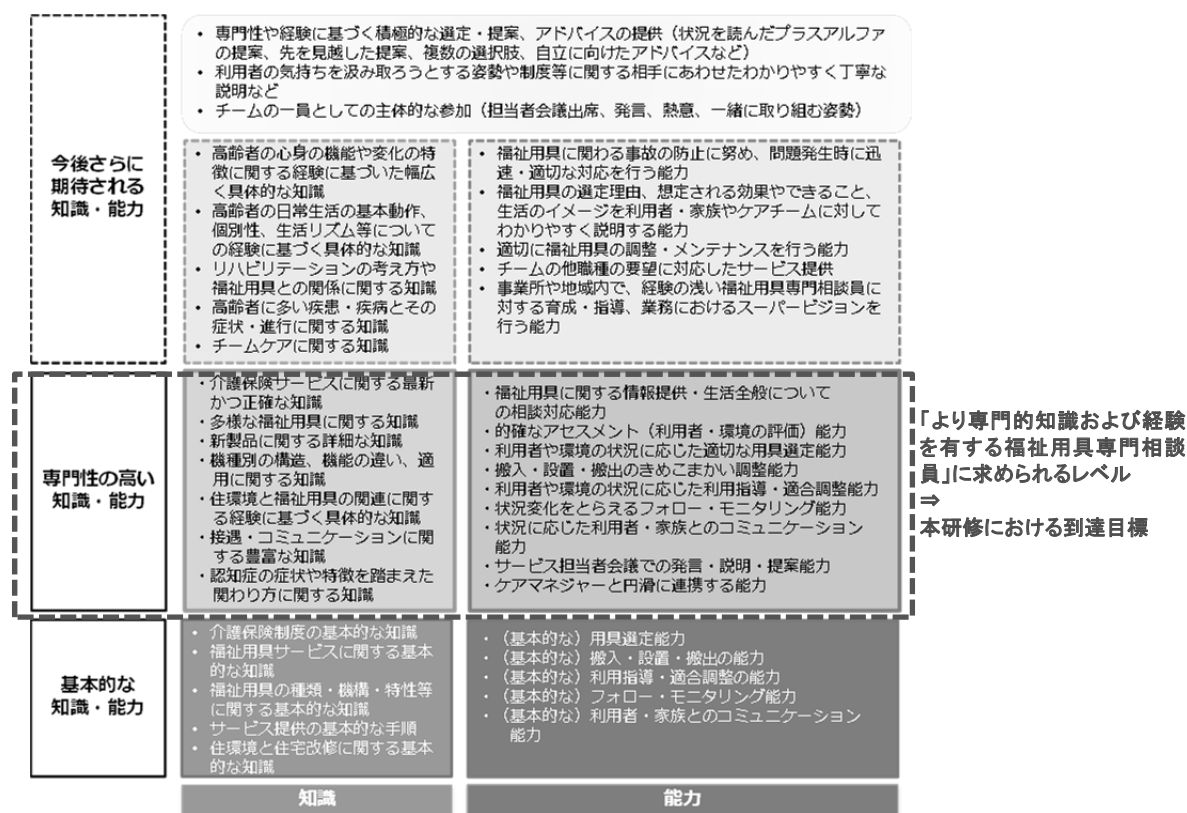


図 1 福祉用具専門相談員に求められる知識・能力

## 2) 本研修の位置付け

- 平成 27 年度に実施された「専門的知識および経験を有する福祉用具専門相談員の配置に関する調査研究事業」において、「より専門的知識および経験を有する福祉用具専門相談員」を養成するための研修カリキュラム等が検討されました。本研修の内容は、これをもとに策定されたものです。
- 「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員」を養成する研修は、現状の福祉用具専門相談員の養成プロセスを考慮し、厳密なハードルを設けてより高い専門性を確立することやそれを認定することを目的とするのではなく、指定講習の次のステップの研修として、より多くの福祉用具専門相談員が受講し、業界全体の質の底上げを図ることを目指した位置づけとしています。
- 能力の維持と、新たな知識のキャッチアップのため、3年ごとの更新制としています。更新研修は直近3年間の現業従事を前提に実務を重視した内容とします。

図 2 福祉用具専門相談員の資質向上のための研修体系と本研修の位置付け

|                   | 指定講習                                                                                                                                                                                                                | 専門性・経験を有する福祉用具専門相談員養成研修                                                                                                                                     | さらに専門性を高める研修（イメージ）                                                                                                                                                                     |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| キャリアパスにおける資格の位置づけ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 福祉用具専門相談員の資格取得</li> <li>● （キャリアパスの入り口）</li> </ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 一定の経験を有する福祉用具専門相談員が、実践の場で専門性を発揮するために必要な知識・スキルを定期的に確認、習得、更新する。</li> </ul>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 多職種連携における高度な専門性の発揮。</li> <li>● 特定分野（ロボット等）の専門性を獲得。</li> <li>● マネジメント、リーダーシップ、指導育成力等も獲得する</li> </ul>                                           |
| 研修のねらい            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 介護保険サービスの他の専門職と連携しながら、高齢者の自立した生活を福祉用具でサポートする福祉用具専門相談員を育成。</li> <li>● 地域包括ケアシステムの中で、福祉用具専門相談員の職務や職業倫理に対する理解に基づき、福祉用具サービス計画に沿って自立支援に資するサービス提供を実施できる専門職の養成を目指して改定。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 一定の基礎能力を有する福祉用具専門相談員を対象とし、より専門性の高い知識、実践する能力を養う。</li> <li>● 福祉用具専門相談員としての専門性構築のための幅広い知識、手法の基盤づくりをねらいとする。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 関連分野に関する広い知識とともに福祉用具分野におけるさらに高度な専門性とチームケアにおける実践力を養い、専門職として認定する。</li> <li>● 特定分野の専門性獲得においては、地域の中での指導的役割を担うための知識と能力を習得し、専門資格として認定する。</li> </ul> |

| 科目名                              | 時間  | 区分 |  | 科目名                       | 時間   | 区分       |
|----------------------------------|-----|----|--|---------------------------|------|----------|
| 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割(2時間)           |     |    |  | 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割(30分)    |      |          |
| 福祉用具の役割                          | 1時間 | 講義 |  | 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割         | 30分  | 講義       |
| 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理                | 1時間 | 講義 |  | 介護保険制度の最近の動向(50分)         |      |          |
| 介護保険制度等に関する基礎知識(4時間)             |     |    |  | 介護保険制度の最近の動向              | 50分  | 講義       |
| 介護保険制度等の考え方と仕組み                  | 2時間 | 講義 |  | 高齢者の医療・介護に関する知識(3時間10分)   |      |          |
| 介護サービスにおける視点                     | 2時間 | 講義 |  | こころとからだのしくみの理解            | 50分  | 講義       |
| 高齢者と介護・医療に関する基礎知識(16時間)          |     |    |  | 障害の理解                     |      |          |
| からだところの理解                        | 6時間 | 講義 |  | 発達と老化の理解                  | 40分  | 講義       |
| リハビリテーション                        | 2時間 | 講義 |  | 認知症の理解                    |      |          |
| 高齢者の日常生活の理解                      | 2時間 | 講義 |  | コミュニケーションに関する技術           | 50分  | 講義       |
| 介護技術                             | 4時間 | 講義 |  | 介護技術と福祉用具                 | 50分  | 講義       |
| 住環境と住宅改修                         | 2時間 | 講義 |  | 福祉用具および住宅改修に関する知識・技術(3時間) |      |          |
| 個別の福祉用具に関する知識・技術(16時間)           |     |    |  | 住環境と住宅改修                  | 90分  | 講義       |
| 福祉用具の特徴                          | 8時間 | 講義 |  | 福祉用具の特徴と活用                | 60分  | 講義       |
| 福祉用具の活用                          | 8時間 | 演習 |  | 最近の福祉用具の動向・活用             | 30分  | 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(7時間) |     |    |  | 業務プロセスに関する知識・技術(7時間30分)   |      |          |
| 福祉用具の供給の仕組み                      | 2時間 | 講義 |  | 福祉用具貸与計画書等の作成             | 150分 | 講義<br>演習 |
| 福祉用具貸与計画等の意義と活用                  | 5時間 | 講義 |  | ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割     | 150分 | 講義<br>演習 |
| 福祉用具の利用の支援に関する総合演習(5時間)          |     |    |  | 業務プロセスに関するスキルの向上          | 150分 | 講義<br>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 | 演習 |  | 総合演習(5時間)                 |      |          |
|                                  |     |    |  | 総合演習                      | 5時間  | 演習       |

図3 指定講習と本研修の位置付け

## (2) 対象（受講要件）

- 原則として、福祉用具専門相談員取得後、3年程度の副用具選定等の実務経験をもつ者を対象とします。
- 受講要件は以下のとおりとします。

- ・実務経験 福祉用具選定等の実務経験3年程度を有すること
- ・自身が担当した事例（福祉用具サービス計画書等）を提出すること

- 受講要件の確認方法は以下のとおりとします。
  - ・所属事業所管理者により実務経験3年を有することを証明することとします。
  - ・受講申請書に、事業所管理者による証明欄を設け、署名を得ることとします。
- 更新の際の要件は過去3年間の実務の証明とします。初回と同様、所属事業所管理者による証明を得ることとします。

## (3) 研修方法

- 研修方法は、地域ごとの集合研修とします。  
（座学の内容について、e-learningの導入可能性については今後検討します）
- 演習、グループワークを行う日程（2日目、3日目）では、1回の研修の受講者数は、効果的な進行のため、概ね10人～50人程度とします  
（1日目の座学の受講者数については、演習が別日程の受講者が同じ日に受講する等を可能とし、特に制約を設けません）。
- グループワークの際のグループの人数は6～8名程度を基本とします。
- 概ね50人を超える場合には、グループワークを効果的に行うため、ファシリテーターを配置することが望ましいと考えられます。

## (4) 時間数と日程

- 20時間とします。
- 20時間のプログラム構成は、3日間を想定していますが、受講者の受講しやすさ等に配慮し、研修実施機関において自由に設定可能とします。
- 日程構成は、受講しやすさを考慮して設定します。
  - ・週1回（1日）×3週に分けて実施
  - ・3日間連続で実施 など

## (5) カリキュラムの全体構成

### 1) カリキュラム構成の考え方

- 一定の基礎能力を有する福祉用具専門相談員を対象とし、より専門性の高い知識を習得し、実践する能力を養うことを目的とします。
- 経験に基づき、知識と実践を結びつける内容とします。
- 一定期間ごとに最新の福祉用具に関する知識や制度の動向を学び、必要とされる知識を維持・更新することが必要です。
- 演習を取り入れ、実践的な能力を養います。
- 多職種との連携、サービス担当者会議等での発言力を強化する内容とします。

### 2) プログラム構成例

- 以下に 3 日間のプログラム構成例を示します。
- 1 日目は、講義形式による知識の習得を中心とします。
- 2 日目は、演習を通して業務プロセスに関するスキルを高める内容とします。
- 3 日目は、2 日間で学んだ要素を活用した総合演習により、実践力の向上につなげる構成とします。

図 4＜研修カリキュラムとプログラム構成例＞

|             | 大項目 |                      | 小項目                                 | 内容等                                                                                                           | 形式       | 時間    |
|-------------|-----|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| 一<br>日<br>目 | 0   | オリエンテーション            |                                     | 本研修の目的と意義<br>※20 時間には含まれない                                                                                    | 講義       | 10 分  |
|             | 1   | 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割    |                                     | 専門的知識・経験を有する福祉用具専門相談員に求められる役割<br>福祉用具の定義と種類、役割<br>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の確認<br>福祉用具専門相談員の仕事内容の確認<br>職業倫理 | 講義       | 30 分  |
|             | 2   | 介護保険制度の最近の動向         |                                     | 介護保険制度の仕組みと動向<br>地域包括ケアの考え方と福祉用具専門相談員の関わり                                                                     | 講義       | 50 分  |
|             | 3   | 高齢者の医療・介護に関する知識      | こころとからだのしくみの理解<br>障害の理解<br>発達と老化の理解 | (こころとからだのしくみ)(応用編)<br>発達・老化、障害等の関わり方に関する知識<br>加齢に伴う心身機能の変化の特徴<br>ケアにおける新しい概念の理解                               | 講義       | 50 分  |
|             |     |                      | 認知症の理解                              | 認知症の理解と対応                                                                                                     | 講義       | 40 分  |
|             |     |                      | コミュニケーションに関する技術                     | 利用者、家族、ケアチームの他職種とのコミュニケーションに関する具体的な知識                                                                         | 講義       | 50 分  |
|             |     |                      | 介護技術と福祉用具                           | (介護技術)(応用編)<br>介護技術と福祉用具に関する具体的な知識                                                                            | 講義       | 50 分  |
|             | 4   | 福祉用具および住宅改修に関する知識・技術 | 住環境と住宅改修                            | 住環境と福祉用具に関する経験に基づく具体的な知識                                                                                      | 講義       | 90 分  |
|             |     |                      | 福祉用具の特徴と活用                          | 福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法<br>基本的動作と日常生活場面、高齢者の状態像・生活スタイルに応じた福祉用具の特徴<br>各福祉用具の選定・適合技術                                | 講義       | 60 分  |
|             |     |                      | 最近の福祉用具の動向・活用                       | 最近の福祉用具の動向・特徴・利用方法                                                                                            | 講義       | 30 分  |
| 二<br>日<br>目 | 5   | 業務プロセスに関する知識、技術      | 福祉用具貸与計画書等の作成                       | (計画書の意義の理解と作成、活用)(応用編)<br>的確なアセスメント(利用者・環境の評価)能力<br>利用者や環境の状況に応じた適切な用具選定能力                                    | 講義<br>演習 | 150 分 |
|             |     |                      | ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割               | ケアマネジャーと円滑に連携する能力<br>サービス担当者会議での発言・説明・提案能力<br>医療・福祉などの多職種との連携                                                 | 講義<br>演習 | 150 分 |
|             |     |                      | 業務プロセスに関するスキルの向上                    | 福祉用具に関する情報提供・生活全般についての相談対応能力<br>状況に応じた利用者・家族とのコミュニケーション能力<br>搬入・設置・搬出のきめこまかい調整能力<br>利用者や環境の状況に応じた利用指導・適合調整能力  | 講義<br>演習 | 150 分 |
| 三<br>日<br>目 | 6   | 総合演習                 |                                     | 学習内容を踏まえた総合演習<br>一連のプロセスの実践、チェック                                                                              | 演習       | 5 時間  |
|             | 計   |                      |                                     |                                                                                                               |          | 20 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。

※ 到達目標に示す知識・技術等の習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るものとする。



## 2. 研修の内容と展開について

- 一定の基礎能力を有する福祉用具専門相談員を対象とし、より専門性の高い知識を習得し、実践する能力を養うための内容とします。
- 新たな知識や技能の習得にとどまらず、実務により蓄積した経験に基づき、知識と実践を結びつける内容とします。
- 具体的には演習を取り入れ、実践的な能力を養います。また、多職種との連携、サービス担当者会議等での発言力を強化する内容とします。
- 一定期間ごとに新しい福祉用具に関する知識や制度の動向を学び、必要とされる知識を維持・更新することが必要と考えられるため、本研修は更新制とします。
- 新たな知識の習得が必要と考えられる項目例
  - ・ 最近の福祉用具に関する知識（介護ロボット等の動向も含む）
  - ・ 介護保険制度の動向
  - ・ 認知症や高齢者の心身の状態に関する新たな知見およびそれに基づく適切な対応のあり方
- 各単元の講義、演習の進め方や留意事項については、別紙の「指導要領」を参照のこと。

### 3. 事例の活用

- 受講要件として経験と業務遂行能力の確認ならびに研修での活用を目的として、自身が担当した事例（1件）の提出を求めることとします。

#### <演習における活用>

- グループワークを中心とした課題解決型、参加型の演習を行う。事例を用いて、自己点検及び相互点検を行います。
- 点検表等を用いてチェックポイントに沿って自己点検により確認するとともに、他者の視点からの指摘や意見交換により気づきを得るために活用します。
- 演習等における活用方法の例を以下に示します。

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| 2日目：「業務プロセスに関する知識、技術」<br>5.1、5.2、5.3 それぞれの単元で、1例ずつ扱う。       |
| 3日目：「総合演習」<br>2日目の演習で取り上げなかった事例（2～3事例、グループ人数により変動有り）について扱う。 |

#### <事例の提出方法（例）>

- 学習効果を高めるため、演習教材に適した内容の事例を収集することが望ましいと考えられます。
- 以下の条件に合致する事例を提出する。
  - ・ 本人が担当した事例に限定します。過去1年以内程度がよいでしょう。
  - ・ 他の受講者に紹介したい事例、意見を聞きたい事例など
  - ・ その他
- 受講者の負担軽減に配慮し、既存の資料（以下2点）を活用する。
  - ・ **福祉用具サービス計画書（基本情報および利用計画）**（直近のもの）
  - ・ **モニタリング記録**（直近のもの）
- 研修実施期間は、受講者から提出された事例について書式等をチェックし、不備があれば再提出を求めます（内容の評価は行わないものとします）。

#### <個人情報保護>

- 個人情報保護に対する配慮が非常に重要となります。研修実施機関においては、個人情報保護に配慮された事例のみ受け取ることとします。
- 事例の提出に関する利用者の許諾等については、所属する事業所の責任のもとで対応していただくこととします。（様式等を付録とする）

#### 4. 修了評価について

- 修了要件については、指定講習の考え方に準じ、研修（全カリキュラム）修了時に、修了評価（筆記）を行い、科目の習得度について、各科目で設ける到達目標に照らして評価することとします。
- 到達度が十分でない場合には、レポート提出等により、基準への到達に努めることとします。
- 修了要件を満たした受講者に、修了証を発行します。

##### <修了評価の方法（例）>

- 筆記試験（〇×式）とします。
- 設問数は 1 時間 3 問×15 時間＝45 問程度とします。

##### <合格基準>

- 6 割の得点をもって合格とみなします。
- 演習単元の評価は、演習シート（点検結果を踏まえた計画の見直し）の提出をもって「到達」とみなします。

##### <補講等の方法>

- 合格基準に満たない場合、レポート提出等により、基準への到達を支援することとします。

##### <欠席、遅刻、早退等の取扱い>

- 遅刻、早退の場合には、出席とみなすことができません。
- やむを得ない事由による欠席の場合、他の日程で振替受講も可能とします。

### Ⅲ 「より専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員研修」の運営について

#### 1. 研修の実施事業者について

##### <研修機関の要件>

- 本研修の実施事業者は指定講習に準ずるものとします。
- 指定講習ならびに福祉用具専門相談員を対象とした研修開催の実績ある実施事業者を実施事業者とします。

「指定講習を適正に実施する能力があると認められるもの」

- ① 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
- ② 講習事業の経理が明確に区分され、事業の収支の状況を明らかにする書類を整備
- ③ 講習受講者に係る秘密保持についての措置

その他、各都道府県の実情に応じて設定可能とします

##### <指定方法>

- 指定講習では、事業者(研修の実施機関)の所在地を管轄する都道府県において、事業者ごとに指定することとされています。
- 本研修については、指定講習の枠組みへの準拠を基本としつつ、研修の質の標準化や均質性の担保の観点から、専門性、公正性を有する組織・体制を整備し、研修の実施機関の審査・認定を行う仕組みを検討することが望ましいと考えられます。

(介護福祉士ファーストステップ研修における研修機関認定の仕組み等が参考となります。)

## 2. 講師・設備・教材について

### (1) 講師要件

#### <講師要件の考え方>

- 指定講習の講師要件の考え方に準じたものとします。
- 福祉用具専門相談員の資格要件に該当する国家資格および業務として専門性が認められている職種を中心に、講師要件を設定します。
- 例えば、新製品に関する詳細な知識や機種別の構造、機能の違い、適合に関する知識などは、メーカーの担当者からの情報提供や解説が有効と考えられ、科目の内容に応じて補助講師、ゲストスピーカーとしての参加を認めることとします。

#### <講師要件>

- 講師要件は以下のとおりとします。

表 5 講師要件

|     | 大項目 | 小項目               | 講師要件                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一日目 | 0   | オリエンテーション         | 研修機関等                                                                                                                                                                                                                |
|     | 1   | 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割 | (1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)福祉用具プランナー研修修了者 (テクノエイド協会) (6) 福祉用具サービス計画作成スーパーバイザー (ふくせん) (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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (8)上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   | 介護保険制度の最新動向       | (1) 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、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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (10)上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   | 高齢者と医療・介護に関する知識   | (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、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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (8)上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<br>※特に認知症の症状や対応についての専門知識・現場経験を有する           |
|     |     | 認知症の理解            |                                                                                                                                                                                                                      |

|             | 大項目 |                 | 小項目                   | 講師要件                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|-----|-----------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |     |                 | 介護技術                  | (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 (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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (8)上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                                                     |
|             |     |                 | コミュニケーションに関する技術       |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|             |     |                 | 住環境と住宅改修              | (1)理学療法士 (2)作業療法士 (3)福祉住環境コーディネーター1級、2級試験合格者(4)一級、二級建築士 (5)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (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(テクノエイド協会) (8)上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                              |
|             |     |                 | 新しい福祉用具の特徴と活用         | (1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)福祉用具プランナー研修修了者(テクノエイド協会) (6)介護福祉士(7)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 (8)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (9)上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<br>目<br>目 | 5   | 業務プロセスに関する知識・技術 | 最近の福祉用具の動向・活用         | ※特に新しい用具の特徴、活用事例、事故防止と安全に関する知見を有する                                                                                                                                                                                                                   |
|             |     |                 | 福祉用具貸与計画書の作成          | (1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)福祉用具プランナー研修修了者(テクノエイド協会) (6)福祉用具サービス計画作成スーパーバイザー(ふくせん) (7)介護福祉士 (8)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (9)上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<br>※多様なケースを担当し、実務経験を有する   |
|             |     |                 | ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割 | (1)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)福祉用具サービス計画作成スーパーバイザー(ふくせん) (7)社会福祉士 (8)介護福祉士 (9)介護支援専門員 (10)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (11)上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<br>※多様なケースを担当し、実務経験を有する |
|             |     |                 | 業務プロセスに関するスキルの向上      | (1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)福祉用具プランナー研修修了者(テクノエイド協会) (6)福祉用具サービス計画作成スーパーバイザー(ふくせん) (7)介護福祉士 (8)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤                                                                               |

|        | 大項目 |      | 小項目 | 講師要件                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|-----|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |     |      |     | を含む) (9)上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<br>※多様なケースを担当し、実務経験を有する                                                                                                                                                                          |
| 三<br>目 | 6   | 総合演習 |     | (1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)福祉用具プランナー研修修了者 (テクノエイド協会) (6) 福祉用具サービス計画作成スーパーバイザー (ふくせん) (7)介護福祉士 (8)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (9)上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<br>※多様なケースを担当し、実務経験を有する |

#### <講師の養成・確保について>

- 研修実施事業者において、必要に応じて科目ごとの講師およびファシリテーターを養成します。
- (将来的には、講師を登録制することや派遣の仕組みなどを検討することが考えられます)

#### <講師の謝金及び交通費について>

- 研修の講師謝金及び講師旅費については、研修機関ごとに設定して差し支えないものとします。

## (2) 設備・教材について

### <会場について>

- 立地：受講者のアクセスしやすさに配慮します。
- 広さ：演習時のグループワークを想定し、受講者数に対して十分な広さを確保します。

### <機材について>

- 広さに応じてマイクを用います。
- 必要に応じて、プロジェクター、動画の再生に必要な機材を準備します。
- 演習の形態に応じて、ホワイトボード、模造紙等を準備します。
- 必要に応じて、福祉用具を準備します。

### <教材について>

- 原則として、本研修のカリキュラム、ならびに指導要領を踏まえて各単元を担当する講師が作成します。
- 研修を主宰する団体にて教材および講義内容の品質管理を行うこととします。
- 研修を円滑に進行し、効果を高めるため、必要に応じてレジュメや演習に用いるワークシート等を準備し、受講者に配布します。
- 演習に用いる事例の取り扱いには十分注意します。



### 3. 更新の仕組みと受講管理

- 今後、各福祉用具貸与事業所に「専門的知識、経験を有する福祉用具専門相談員」を配置することが求められる方向であること、また、本研修は3年ごとの更新制を想定していることから、受講履歴を適切に管理することが重要となります。
- 基本的には、修了証は個人に帰属するものであるが、受講者（個人）が事業所に修了証（コピー）を提出することにより、事業所で修了者の把握や更新について管理します。
- 研修機関においては、受講者の名簿を管理することが求められます。

#### <本人による管理>

- ・ 基本は個人が管理
- ・ 修了後、事業所に修了証（コピー）を提出

#### <事業所による管理>

- ・ 修了証（コピー）による修了者の把握
- ・ 更新の管理（規定を満たす従業者確保の観点から事業者が管理）

#### <研修機関による管理>

- ・ 研修機関が受講者名簿を管理
- ・ 修了証の再発行は指定講習事業者によって可能（事業廃止等により連絡手段がない場合、修了証再発行の術はない）

### 4. その他

#### （1）受講料

- 研修受講料およびその取扱いについては、研修機関が設定して差し支えないものとしてします。

以上



#### 7-5. 指導要領

## 福祉用具専門相談員研修 指導要領

---

## ＜研修プログラム＞

|     | 大項目 |                      | 小項目                                 | 内容等                                                                                                           | 形式       | 時間     |
|-----|-----|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| 一日目 | 0   | オリエンテーション            |                                     | 本研修の目的と意義<br>※20 時間に含まない                                                                                      | 講義       | (10 分) |
|     | 1   | 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割    |                                     | 専門的知識・経験を有する福祉用具専門相談員に求められる役割<br>福祉用具の定義と種類、役割<br>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の確認<br>福祉用具専門相談員の仕事内容の確認<br>職業倫理 | 講義       | 30 分   |
|     | 2   | 介護保険制度の最近の動向         |                                     | 介護保険制度の仕組みと動向<br>地域包括ケアの考え方と福祉用具専門相談員の関わり                                                                     | 講義       | 50 分   |
|     | 3   | 高齢者の医療・介護に関する知識      | こころとからだのしくみの理解<br>障害の理解<br>発達と老化の理解 | (こころとからだのしくみ) (応用編)<br>発達・老化、障害等の関わり方に関する知識<br>加齢に伴う心身機能の変化の特徴<br>ケアにおける新しい概念の理解                              | 講義       | 50 分   |
|     |     |                      | 認知症の理解                              | 認知症の理解と対応                                                                                                     | 講義       | 40 分   |
|     |     |                      | コミュニケーションに関する技術                     | 利用者、家族、ケアチームの他職種とのコミュニケーションに関する具体的な知識                                                                         | 講義       | 50 分   |
|     |     |                      | 介護技術と福祉用具                           | (介護技術) (応用編)<br>介護技術と福祉用具に関する具体的な知識                                                                           | 講義       | 50 分   |
|     | 4   | 福祉用具および住宅改修に関する知識・技術 | 住環境と住宅改修                            | 住環境と福祉用具に関する経験に基づく具体的な知識                                                                                      | 講義       | 90 分   |
|     |     |                      | 福祉用具の特徴と活用                          | 福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法<br>基本的動作と日常の生活場面、高齢者の状態像・生活スタイルに応じた福祉用具の特徴<br>各福祉用具の選定・適合技術                               | 講義       | 60 分   |
|     |     |                      | 最近の福祉用具の動向・活用                       | 最近の福祉用具の動向と利用方法                                                                                               | 講義       | 30 分   |
| 二日目 | 5   | 業務プロセスに関する知識、技術      | 福祉用具貸与計画書等の作成                       | (計画書の意義の理解と作成、活用) (応用編)<br>的確なアセスメント(利用者・環境の評価)能力<br>利用者や環境の状況に応じた適切な用具選定能力                                   | 講義<br>演習 | 150 分  |
|     |     |                      | ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割               | ケアマネジャーと円滑に連携する能力<br>サービス担当者会議での発言・説明・提案能力<br>医療・福祉などの多職種との連携                                                 | 講義<br>演習 | 150 分  |
|     |     |                      | 業務プロセスに関するスキルの向上                    | 福祉用具に関する情報提供・生活全般についての相談対応能力<br>状況に応じた利用者・家族とのコミュニケーション能力<br>搬入・設置・搬出のきめこまかい調整能力<br>利用者や環境の状況に応じた利用指導・適合調整能力  | 講義<br>演習 | 150 分  |
| 三日目 | 6   | 総合演習                 |                                     | 学習内容を踏まえた総合演習<br>一連のプロセスの実践、チェック                                                                              | 演習       | 5 時間   |
|     | 計   |                      |                                     |                                                                                                               |          | 20 時間  |

## 目次

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| <b>0. オリエンテーション</b> .....              | <b>4</b>  |
| <b>1. 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割</b> .....      | <b>6</b>  |
| <b>2. 介護保険制度の最近の動向</b> .....           | <b>9</b>  |
| <b>3. 高齢者の医療・介護に関する知識</b> .....        | <b>11</b> |
| 3.1 こころとからだのしくみの理解 障害の理解 発達と老化の理解..... | 11        |
| 3.2 認知症の理解.....                        | 14        |
| 3.3 コミュニケーションに関する技術.....               | 16        |
| 3.4 介護技術と福祉用具 .....                    | 18        |
| <b>4. 福祉用具および住宅改修に関する知識・技術</b> .....   | <b>20</b> |
| 4.1 住環境と住宅改修.....                      | 20        |
| 4.2 福祉用具の特徴と活用.....                    | 22        |
| 4.3 最近の福祉用具の動向・活用.....                 | 25        |
| <b>5. 業務プロセスに関する知識、技術</b> .....        | <b>27</b> |
| 5.1 福祉用具貸与計画書等の作成.....                 | 27        |
| 5.2 ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割 .....        | 32        |
| 5.3 業務プロセスに関するスキルの向上 .....             | 35        |
| <b>6. 総合演習</b> .....                   | <b>38</b> |

## オリエンテーション

形式・時間：講義・10分（研修時間には含めない）

講師要件：(1)研修実施機関の担当者 (2)保健師 (3)看護師 (4)理学療法士 (5)作業療法士 (6)福祉用具プランナー研修修了者（テクノエイド協会）(7)福祉用具サービス計画作成スーパーバイザー（ふくせん）(8)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (9)上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

目的：

本研修の目的、専門的知識・経験を有する福祉用具専門相談員として習得すべき知識及び技能の研修の概要を説明し、以降の研修受講に向けた心構えをつくる。

到達目標：

- ・ 研修の目的と概要、到達目標について理解する。
- ・ 演習、グループワークの進め方を理解する。

(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 研修体系全体の流れと、到達目標を示してモチベーションを高める。
- 以降の単元で円滑にグループワークを行うための準備をする。

(2) 指導の視点

- 研修の目的、目標を理解し、受講に向けた心構えとモチベーションを高められるような働きかけをする。
- リラックスした打ち解けやすい雰囲気を作る。

(3) 指導内容

➤ **本研修の目的と意義**

- ・ 介護保険制度における福祉用具貸与・販売サービスに関する本研修の意義および目的

➤ **本研修の全体の流れ**

- ・ 研修の構成や意図

(4) 進め方

| 指導項目          | 概要                          | 進め方（例） | 指導方針   | 教材                  |
|---------------|-----------------------------|--------|--------|---------------------|
| 導入<br>(2 分)   | ・ あいさつ<br>・ 研修全体および本単元内容の説明 | ・ 講義   | ・ 意識づけ | ・                   |
| テーマ1<br>(4 分) | ・ 本研修の意義と目的                 | ・ 講義   | ・ 意識づけ | 配布資料<br>プレゼンテーション教材 |
| テーマ2<br>(4 分) | ・ 本研修の全体の流れ                 | ・ 講義   | ・ 意識づけ |                     |

(5) 確認ポイント

➤ 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 研修の目的と意義、到達目標について理解しているか。<br><input type="checkbox"/> 演習、グループワークの進め方を理解しているか。 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 1. 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割

形式・時間：講義・30分

講師要件：(1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)福祉用具プランナー研修修了者(テクノエイド協会) (6) 福祉用具サービス計画作成スーパーバイザー(ふくせん) (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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (8)上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

※「1. 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割」と、「2. 介護保険制度の最近の動向」は同じ講師が担当することが望ましい。

目的：

- ・ 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福祉用具の役割を確認する。
- ・ 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を確認するとともに、専門的知識・経験を有する福祉用具専門相談員に求められる役割や知識、能力について理解する。
- ・ 専門的知識・経験を有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。

到達目標：

- ・ 福祉用具の定義について、自立支援の考え方を踏まえて正しく説明できる。
- ・ 福祉用具の種類を正しく説明できる。
- ・ 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、具体的に説明できる。
- ・ 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説明できる。
- ・ 「専門的知識・経験を有する福祉用具専門相談員」の役割や、事業所に必ず一人配置されていることの意味を説明することができる。
- ・ 専門的知識・経験を有する福祉用具専門相談員の職業倫理の重要性を理解し、倫理性が求められる具体的な場面での留意点を列挙し、説明できる。

(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 高齢者および障害者の生活を支援する福祉用具の種類と役割、各々の制度的位置づけについて理解を深める。
- 福祉用具専門相談員としての専門性の向上に向けた研修体系整備の必要性和背景、福祉用具専門相談員の役割等について理解を深める。
- 介護保険法の理念に基づいた法令順守、倫理、守秘義務、利用者本位の考え方について理解を深める。



- 以上の事項の背景や福祉用具専門相談員に求められる役割等について、制度的に理解し、本研修の意義を理解する。

## (2) 指導の視点

- より専門的な福祉用具専門相談員に求められる役割について、ケアチームの他職種と共通言語が持てるレベルまで到達する必要性等、専門職として確立していくための研修であることを伝達する。
- （「2. 介護保険制度の最近の動向」も同様）研修全体の導入部分として、新しい知識も伝えるため、研修後に各事業所での伝達の実施を促す。

## (3) 指導内容

- **専門的知識・経験を有する福祉用具専門相談員に求められる役割**
  - ・ 事業所に 1 名配置が求められる背景
  - ・ 福祉用具専門相談員からのステップアップの内容（研修の位置づけ、更新の仕組み）
  - ・ さらなる専門性向上に向けて
- **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の復習
- **福祉用具の役割**
  - ・ 利用者の日常生活動作（ADL）等の改善
  - ・ 介護負担の軽減（実際の担当事例に即して再確認する）※受講者の提供事例ではなく、講師が事例を示す
  - ・ 自立支援に対する有用性、効果
- **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の確認**
- **福祉用具専門相談員の仕事内容の確認**
  - ・ 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）
  - ・ 目標設定や福祉用具貸与計画書等の意義
- **職業倫理**
  - ・ 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）

#### (4) 進め方

| 指導項目           | 概要                                                                                                                                                                      | 進め方（例）                                                                    | 指導方針                                                                         | 教材                                                                          |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 導入<br>(2 分)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>あいさつ</li> <li>研修全体および本単元内容の説明</li> </ul>                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>講義</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>意識づけ</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>配布資料</li> <li>プレゼンテーション教材</li> </ul> |
| テーマ1<br>(8 分)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>福祉用具の定義と種類、役割等</li> </ul>                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>講義</li> <li>事例等に基づく自己点検</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>知識の整理</li> <li>自己点検による理解促進</li> </ul> |                                                                             |
| テーマ2<br>(10 分) | <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の<u>確認</u></li> <li>福祉用具専門相談員の仕事内容の<u>確認</u></li> <li><u>専門的知識・経験を有する福祉用具専門相談員に求められる役割</u></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>講義</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>知識の整理</li> <li>新知識の理解</li> </ul>      |                                                                             |
| テーマ3<br>(8 分)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>職業倫理</li> </ul>                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>講義</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>知識の整理</li> </ul>                      |                                                                             |
| まとめ<br>(2 分)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>まとめ</li> <li>受講後の伝達講習の推奨</li> <li>質疑応答</li> </ul>                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>講義</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>知識の整理</li> </ul>                      |                                                                             |

#### (5) 確認ポイント

➤ 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- ☐ 福祉用具の定義について、自立支援の考え方を踏まえて正しく説明できるか。
  - ☐ 福祉用具の種類を正しく説明できるか。
  - ☐ 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、具体的に説明できるか。
  - ☐ 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説明できるか。
  - ☐ 「専門的知識・経験を有する福祉用具専門相談員」の役割や、事業所に必ず一人配置されていることの意味を説明することができるか。
  - ☐ 専門的知識・経験を有する福祉用具専門相談員の職業倫理の重要性を理解し、倫理性が求められる具体的な場面での留意点を列挙し、説明できるか。

## 2. 介護保険制度の最近の動向

形式・時間：講義・50分

講師要件：(1)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、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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (10)上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

※「1. 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割」と、「2. 介護保険制度の最近の動向」は同じ講師が担当することが望ましい。

目的：

- ・ 介護保険制度等の目的と、基本的な仕組みを確認したうえで、直近の制度改正の動向、内容と意義について理解する。
- ・ 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が積極的に果たすべき役割、他の職種からの期待について理解する。
- ・ 地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務について確認し、福祉用具専門相談員としての具体的な関わり方について理解する。

到達目標：

- ・ 介護保険制度をめぐる動向や、直近の制度改正の内容、意味について説明できる。
- ・ 地域包括ケアの理念や、地域包括ケアの構成要素、支える主体に関する理解をもとに、地域における地域包括ケアの現状や課題について、見解を述べることができる。
- ・ 地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務を踏まえ、福祉用具専門相談員として果たすべき役割について説明できる。

(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 介護保険制度等の仕組みと最近の動向について理解を深める。
- 地域包括ケアの考え方と福祉用具専門相談員の関わり等について理解を深める。
- 以上の最近の動向等を踏まえ、3.以降の単元の講義・演習の必要性の理解につなぐ。

(2) 指導の視点

- 介護保険制度の仕組みを正しく理解するとともに、福祉用具サービスの位置づけ、地域ケアを担う専門職としての福祉用具専門相談員の求められる役割を理解し、3.以降の単元の講義・演習における実践につながる様促す。

### (3) 指導内容

#### ➤ 介護保険制度等の仕組みと最近の動向

- ・ 介護保険法の理念、仕組み、関連制度の概要の確認
- ・ 介護保険制度を巡る社会状況と制度の動向、今後の展望（高齢者の増加、重度化、認知症、在宅支援の重要性と看取り、関連する制度の変遷）
- ・ 福祉用具サービスをめぐる動き、制度の変遷

#### ➤ 地域包括ケアの考え方と福祉用具専門相談員の関わり

- ・ 地域包括ケアの理念や構成要素、多様な支え方の確認
- ・ 地域ケア会議の役割・機能の確認
- ・ 医療・介護に関わる各専門職の役割の確認
- ・ 地域包括ケアにおける福祉用具専門相談員の関わりのポイント（自立した在宅生活の支援に向けた、福祉用具の効果的な利用の観点からの提案、助言）

### (4) 進め方

| 指導項目           | 概要                          | 進め方（例） | 指導方針                | 教材                      |
|----------------|-----------------------------|--------|---------------------|-------------------------|
| 導入<br>(5 分)    | ・ あいさつ<br>・ 本単元内容の説明        | ・ 講義   | ・ 意識づけ              | ・ 配布資料<br>・ プレゼンテーション教材 |
| テーマ1<br>(20 分) | ・ 介護保険制度等の仕組みと最近の動向         | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |                         |
| テーマ2<br>(20 分) | ・ 地域包括ケアの考え方と福祉用具専門相談員の関わり等 | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |                         |
| まとめ<br>(5 分)   | ・ まとめ<br>・ 質疑応答             | ・ 講義   | ・ 知識の整理             |                         |

### (5) 確認ポイント

#### ➤ 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- ☐ 介護保険制度をめぐる動向や、直近の制度改正の内容、意味について説明できるか。
  - ☐ 地域包括ケアの理念や、地域包括ケアの構成要素、支える主体に関する理解をもとに、地域における地域包括ケアの現状や課題について、見解を述べることができるか。
  - ☐ 地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務を踏まえ、福祉用具専門相談員として果たすべき役割について説明できるか。

### 3. 高齢者の医療・介護に関する知識

#### 3.1 こころとからだのしくみの理解 障害の理解 発達と老化の理解

形式・時間：講義・50分

講師要件：(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、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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (8)上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

※「3.1 こころとからだのしくみの理解 障害の理解 発達と老化の理解」と、「3.2 認知症の理解」は同じ講師が担当することが望ましい。

目的：

- ・ 高齢者等の心身の特徴と、日常生活上の留意点について確認する。
- ・ 老化・障害等に関する基本的な知識を踏まえ、新しい知見を学ぶ。
- ・ 実務経験を踏まえ、具体的な場面に応じた、疾患（認知症含む）や障害をもった高齢者との関わり方を理解する。

到達目標：

- ・ 加齢に伴う心身機能の変化の特徴、高齢者に多い疾病の種類と、症状について、実務経験や担当した事例を踏まえて説明できる。
- ・ 高齢者の心理・行動の特徴を理解し、それを踏まえて様々な場面における関わり方を具体的に説明できる。

#### (1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 「5業務プロセスに関する知識、技術」以降での演習等実際に活用できる知見を学び、知的理解を踏まえて、受講者の過去の実践体験に結び付けて整理することができるように、演習の前提となる講義を行う。

#### (2) 指導の視点

- 「3.2 認知症の理解」「3.3 コミュニケーションに関する技術」「3.4 介護技術と福祉用具」との連続性を意識する。
- 高齢者の身体や心理的变化が、社会的存在としての人間に与える影響を、日常生活に焦点を当てて講義を行う。専門的になりすぎないように、わかりやすい言葉で説明する。
- 人の一生を時系列で示しながら、身体や心理的な変化に対して、どのステージにおいて、どのように対応し、どのような支援を行うことが適切であるかを説明する。（例：慢性疾患と老化、フレイル等（※）、急性期・回復期（亜急性期）・維持期・ターミナルなどについての説明も加える）

- 高齢者の心理として、働きかけに対して必ずしも意欲的になれない場合があることに対して理解を示すことの重要性、個人ごとのライフサイクルやライフステージの課題を捉えることの重要性を説明する。
- 対象者を疾病等で分類して捉えるのではなく、対象者個人を捉えることの重要性を説明する。
- 高齢者の医療・介護における近年の動向、注目されている概念、アプローチの方法等を取り入れた内容とする。
- 学んだ知識を利用者の現実とどう関連付けるとつなげるか等、学んだことを相談の際に活かせるように例示する。  
 ※フレイル…加齢に伴う様々な機能変化や予備能力低下によって健康障害に対する脆弱性が増加した状態。  
 cf. サルコペニア…進行性および全身性の骨格筋量および骨格筋力の低下を特徴とする症候群。

### (3) 指導内容

- **加齢に伴う心身機能の変化の特徴**
  - ・ 加齢、認知症、障害、こころとからだのしくみについて確認
  - ・ 心理機能の変化の特徴（喪失体験、環境への不適應等）について確認
- **ケアにおける新しい概念の理解**
  - ・ 国際機能分類（ICF）
  - ・ フレイル、サルコペニア、ロコモティブシンドロームなどについて触れる
- **「人権と尊厳の保持」の理念の確認**
  - ・ プライバシー保護、身体拘束禁止、虐待禁止、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）

### (4) 進め方

| 指導項目          | 概要                                                                                | 進め方（例）                                                 | 指導方針                                                                        | 教材                                                                              |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 導入<br>（5分）    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ あいさつ</li> <li>・ 本単元の目標・内容の説明</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講義</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 意識づけ</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配布資料</li> <li>・ プレゼンテーション教材</li> </ul> |
| テーマ1<br>（15分） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 加齢に伴う心身の変化の特徴と生活機能への影響を踏まえた対応</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講義</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 知識の整理</li> <li>・ 新知識の理解</li> </ul> |                                                                                 |
| テーマ2<br>（15分） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ケアにおける新しい概念の理解</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講義</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 知識の整理</li> <li>・ 新知識の理解</li> </ul> |                                                                                 |
| テーマ3<br>（10分） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「人権と尊厳の保持」の理念の<u>確認</u></li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講義</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 知識の整理</li> <li>・ 新知識の理解</li> </ul> |                                                                                 |
| まとめ<br>（5分）   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ まとめ</li> <li>・ 質疑応答</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講義</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 知識の整理</li> <li>・ 新知識の理解</li> </ul> |                                                                                 |

(5) 確認ポイント

➤ 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- ☐ 加齢に伴う心身機能の変化の特徴、高齢者に多い疾病の種類と、症状について、実務経験や担当した事例を踏まえて説明できるか。
- ☐ 認知症や障害のある方の症状と心理・行動の特徴を理解し、それを踏まえて様々な場面における関わり方を具体的に説明できるか。

## 3.2 認知症の理解

形式・時間：講義・40分

講師要件：(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、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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (8)上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

※「3.1 ところとからだのしくみの理解 障害の理解 発達と老化の理解」と、「3.2 認知症の理解」は同じ講師が担当することが望ましい。

目的：

- ・ 認知症に関する基本的な知識を踏まえ、新しい知見を学ぶ。
- ・ 認知症や障害のある方の症状と心理・行動の特徴を理解し、それを踏まえて様々な場面における関わり方を具体的に説明できる。

到達目標：

- ・ 認知症の種類と、症状について、実務経験や担当した事例を踏まえて説明できる。
- ・ 認知症や障害のある方の症状と心理・行動の特徴を理解し、それを踏まえて様々な場面における関わり方を具体的に説明できる。

(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 「5. 業務プロセスに関する知識、技術」以降での演習等に実際に活用できる知見を学び、知的理解を踏まえて、受講者の過去の実践体験に結び付けて整理することができるように、演習の前提となる講義を行う。

(2) 指導の視点

- 「3.1 ところとからだのしくみの理解 障害の理解 発達と老化の理解」「3.3 コミュニケーションに関する技術」「3.4 介護技術と福祉用具」との連続性を意識する
- 高齢者の身体や心理的变化が、社会的存在としての人間に与える影響を、日常生活に焦点を当てて講義を行う。専門的になりすぎないように、わかりやすい言葉で説明する。
- 認知症を持つ人に対し、どのような支援が適切であるか、どのように接するべきかを説明する。
- 学んだ知識を利用者の現実とどう関連付けるとつなげるか等、学んだことを相談の際に活かせるように例示する。



### (3) 指導内容

#### ➤ 認知症の理解と対応

- ・ 認知症の疫学的側面・医学的側面・心理学的側面について確認
- ・ 認知症の症状、認知症高齢者の心理・行動の特徴に対して、住環境や福祉用具の観点からどのようにアプローチしていくのかについて学習・復習

### (4) 進め方

| 指導項目          | 概要                       | 進め方（例） | 指導方針                | 教材                      |
|---------------|--------------------------|--------|---------------------|-------------------------|
| 導入<br>(5分)    | ・ あいさつ<br>・ 本単元の目標・内容の説明 | ・ 講義   | ・ 意識づけ              | ・ 配布資料<br>・ プレゼンテーション教材 |
| テーマ1<br>(25分) | ・ 認知症の理解と対応              | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |                         |
| まとめ<br>(10分)  | ・ まとめ<br>・ 質疑応答          | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |                         |

### (5) 確認ポイント

#### ➤ 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- |                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 認知症の種類と、症状について、実務経験や担当した事例を踏まえて説明できる。</li><li><input type="checkbox"/> 認知症や障害のある方の症状と心理・行動の特徴を理解し、それを踏まえて様々な場面における関わり方を具体的に説明できる。</li></ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.3 コミュニケーションに関する技術

形式・時間：講義・50分

講師要件：(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 (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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (8)上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

目的：

- ・ コミュニケーションスキルの重要性、具体的な方法を理解する。
- ・ 状況に応じた利用者・家族とのコミュニケーション方法を理解する。

到達目標：

- ・ コミュニケーションの重要性や留意点などについて、具体例をもとに説明できる。
- ・ さまざまな利用者、家族を想定し、相手の状況に応じた適切なコミュニケーションのポイントを説明することができる。
- ・ 事例に即して、利用者の環境や状況に応じた利用指導、適合調整におけるポイントを説明できる。

(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 「5. 業務プロセスに関する知識・技術」以降での演習等にいきる知見や気づきを与え、様々な場面に対応できるようにする。演習の前提となる講義を行う。
- 対象者の状態を理解する方法、心構えを習得する。
- 対人支援の基本を学ぶ。（「5. 3業務プロセスに関するスキルの向上」とのリンクが必要）

(2) 指導の視点

- 「3.1 ところとからだのしくみの理解 障害の理解 発達と老化の理解」「3.2 認知症の理解」「3.4 介護技術と福祉用具」との連続性を意識する
- 対人援助職として、援助するコミュニケーション能力の重要性について説明する。
  - ・ 本人、家族等に話すときの基本的技法があることを理解し、そのポイントを押さえる。
  - ・ 応用として、具体的支援場面でチェックを要する項目について相手のペースで確認作業ができるコミュニケーション方法などを紹介する。
  - ・ 介護福祉士の「人間関係とコミュニケーション」という科目で習得するレベルと同等の内容の習得を目標とする。

### (3) 指導内容

#### ➤ コミュニケーションに関する技術

- ・ 利用者・家族とのコミュニケーションの重要性
- ・ 福祉用具専門相談員が、利用者や家族の主体性を尊重するということの意味
- ・ 利用者や家族の置かれている身体・心理・社会的な状況への配慮
- ・ コミュニケーション技術の基礎と応用  
例) かかわり技法、傾聴技法、焦点化、質問法
- ・ コミュニケーションにおいて留意すべき点  
例) 直接話法・間接話法の効果とデメリット、歪曲・決めつけ、解釈などの理解
- ・ 意思疎通が困難な場合のコミュニケーションの実践例
- ・ 意志確認が難しい人の意思決定

### (4) 進め方

| 指導項目          | 概要                   | 進め方（例） | 指導方針         | 教材 |
|---------------|----------------------|--------|--------------|----|
| 導入<br>(5分)    | ・ あいさつ<br>・ 本単元内容の説明 | ・ 講義   | ・ 意識づけ       |    |
| テーマ1<br>(20分) | ・ 利用者・家族とのコミュニケーション  | ・ 講義   | ・ 知識の整理      |    |
| テーマ2<br>(20分) | ・ ケアチームにおけるコミュニケーション | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ |    |
| まとめ<br>(5分)   | ・ まとめ、質疑応答           | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ |    |

### (5) 確認ポイント

#### ➤ 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> コミュニケーションの重要性や留意点などについて、具体例をもとに説明できるか。</li><li><input type="checkbox"/> さまざまな利用者、家族を想定し、相手の状況に応じた適切なコミュニケーションのポイントを説明することができるか。</li><li><input type="checkbox"/> 事例に即して、利用者の環境や状況に応じた利用指導、適合調整におけるポイントを説明できるか。</li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.4 介護技術と福祉用具

形式・時間：講義・50分

講師要件：(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 (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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (8)上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

目的：

- ・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確認する。
- ・特に配慮を要する状態像の利用者や、介護場面について、適切な福祉用具の選定、適合のポイントを理解する。

到達目標：

- ・日常生活におけ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について、具体例をもとに説明できる。
- ・特に配慮を要する状態像の利用者や介護場面について、適切な福祉用具の選定、適合のポイントについて説明できる。

(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 「5.業務プロセスに関する知識、技術」以降での演習等にいきる知見や気づきを与え、様々な場面に対応できるようにする。演習の前提となる講義を行う。
- 対象者の状態を理解する方法、心構えを習得する。
- 対人支援の基本を学ぶ。（「5.3業務プロセスに関するスキルの向上」とのリンクが必要）

(2) 指導の視点

- 「3.1こころとからだのしくみの理解 障害の理解 発達と老化の理解」「3.2認知症の理解」「3.3コミュニケーションに関する技術」との連続性を意識する。
- 在宅におけるターム（回復期、維持期、終末期等）ごとの体の状況や日常生活動作の変化と福祉用具、変化の見方等（チェックポイント）を、事例等を通して説明する。変化を見て、道具を変えることの必要性を伝える。（ICFの環境要因等を活用）
- 介護保険以外の制度（補装具費支給制度や日常生活用具給付等支援事業等）があり、利用者や介護者にとって適切な提案を意識させる。

### (3) 指導内容

- **日常生活動作（ADL）における介護技術**
  - ・ 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
- **特に配慮を要する場面における介護技術**
  - ・ 特に配慮を要する状態像の利用者や、介護場面における介護の内容、適用される福祉用具
  - ・ 適切な福祉用具の選定、適合のポイント

### (4) 進め方

| 指導項目          | 概要                   | 進め方（例） | 指導方針                | 教材 |
|---------------|----------------------|--------|---------------------|----|
| 導入<br>(5分)    | ・ あいさつ<br>・ 本単元内容の説明 | ・ 講義   | ・ 意識づけ              |    |
| テーマ1<br>(20分) | ・ 日常生活動作における介護技術     | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |    |
| テーマ2<br>(15分) | ・ 特に配慮を要する場面における介護技術 | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |    |
| まとめ<br>(10分)  | ・ まとめ、質疑応答           | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |    |

### (5) 確認ポイント

- 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- ☐ 日常生活におけ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について、具体例をもとに説明できるか。
- ☐ 特に配慮を要する状態像の利用者や介護場面について、適切な福祉用具の選定、適合のポイントについて説明できるか。

## 4. 福祉用具および住宅改修に関する知識・技術

### 4.1 住環境と住宅改修

形式・時間：講義・90分

講師要件：(1)理学療法士 (2)作業療法士 (3)福祉住環境コーディネーター1級、2級試験合格者 (4)一級、二級建築士 (5)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (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(テクノエイド協会) (8)上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

目的：

- ・ 高齢者の住まい方における課題に応じた住環境整備の考え方や福祉用具と生活環境のポイントを踏まえた住宅改修の方法について確認する。
- ・ 介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みについて確認する。

到達目標：

- ・ 高齢者の住まい方の課題に応じた住環境整備のポイントや、福祉用具と生活環境の適合のポイント、住宅改修の方法について説明できる。
- ・ 介護保険制度における住宅改修の仕組みを利用者の状態、ニーズに応じて説明できる。

#### (1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 利用者の状態像に応じて、福祉用具と生活環境を踏まえた住宅改修の方法について習得する。
- 更新制度であることをふまえ、最近の情報を整理して説明する。

#### (2) 指導の視点

- 生活環境を踏まえた福祉用具の適合のポイントについて、実践に基づくトピックを中心に説明する（どのように適合をみるか等）。
- 福祉用具と住宅改修をどうミックスさせるか。導入の順番等について、アセスメントした上でどのような手段が考えられるか。用具と住宅改修をどのように選択するのが適切か。改修のタイミングのはかり方について説明する。
- 家族の状況等もふまえて総合的に判断することの重要性(介護者の介護力を計ることも適合の条件の一つであること)を説明する。
- 施工業者や地域における助成制度等の制度的な理解や書類手続き等について説明する。
- 高齢者の医療・介護における近年の動向、注目されている概念、アプローチの方法等を取り入れた内容とする。

- 「住宅改修」そのものに焦点を置き、住宅改修に関わる人（家族、施工業者等）とのコミュニケーションについては、5以降の単元で取り扱う。

### (3) 指導内容

#### ➤ 高齢者の住まい方

- ・ 住宅構造・間取り・設備の種類等、高齢者の住まい方における課題
- ・ 高齢者の状態、ニーズに応じた望ましい住環境のあり方

#### ➤ 住環境整備

- ・ 住環境整備、福祉用具と生活環境の適合のポイント（トイレ、浴室、玄関、居室等の段差解消、床材選択、手すりの取り付け等）
- ・ 検討事例から学ぶ住宅改修のポイント（施工法、手続き、費用負担）

#### ➤ 住環境と福祉用具の関連に関する知識

- ・ 住環境、居住、住まい方に合わせた福祉用具

### (4) 進め方

| 指導項目          | 概要                     | 進め方（例）          | 指導方針           | 教材   |
|---------------|------------------------|-----------------|----------------|------|
| 導入<br>(2分)    | ・ あいさつ<br>・ 事務的な連絡など   | ・ 講義            |                |      |
| 基礎<br>(30分)   | ・ 日本の代表的な住居の構造について     | ・ 講義            | ・ 壁や床の構造の基本    | ・ 資料 |
| 応用 1<br>(30分) | ・ 住宅改修の実際              | ・ 講義            | ・ 住宅改修の実際例     | ・ 資料 |
| 応用 2<br>(20分) | ・ 住宅改修の検討事例            | ・ 口頭出題による<br>応答 | ・ なぜ、失敗なのかを考える | ・ 資料 |
| まとめ<br>(8分)   | ・ 住宅改修の質を高める<br>・ 質疑応答 | ・ 講義            | ・ 人の動きの見方のおさらい | ・ 資料 |

### (5) 確認ポイント

- 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- ☐ 高齢者の住まい方の課題に応じた住環境整備のポイントや、福祉用具と生活環境の適合のポイント、住宅改修の方法について説明できるか。
  - ☐ 介護保険制度における住宅改修の仕組みを利用者の状態、ニーズに応じて説明できるか。

## 4.2 福祉用具の特徴と活用

形式・時間：講義・60分

講師要件：(1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)福祉用具プランナー研修修了者（テクノエイド協会） (6)介護福祉士 (7)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 (8)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (9)上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

※「4.2 福祉用具の特徴と活用」と「4.3 最近の福祉用具の動向・活用」は同じ講師が担当することが望ましい。

目的：

- ・ 福祉用具の種類、機能及び構造について確認する。
- ・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の選定・適合技術について確認する。
- ・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法・利用の際の注意点等について確認する。

到達目標：

- ・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法を説明できる。
- ・ 基本的動作、日常の生活場面に応じた福祉用具の関わりや、福祉用具の特徴を説明できる。
- ・ 高齢者の状態像に応じた各福祉用具の選定と適合をし、その選定・適合について説明できる。
- ・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の安全な利用方法、事故防止方法等について説明できる。

(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法について理解を深める。
- 基本的動作と日常の生活場面、高齢者の状態像・生活スタイルに応じた福祉用具の特徴について理解を深める。
- 各福祉用具の選定・適合技術について、より専門的な知識に基づいて理解を深める。
- 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法についてより専門的な知識に基づいて理解を深める。

(2) 指導の視点

- 機種別の構造、機能の違い、適合に関してより専門的な観点から教示し理解を促す。
- 福祉用具のリスクについてリスクマネジメント・リスクアセスメントの観点から教示し理解を促す。



- ・ 製品に起因するリスク、利用方法に起因するリスクの整理。
- ・ ヒヤリハット情報の有効活用について、公開されている情報源（例：テクノエイド協会HP等）を紹介し、理解と活用を促す。

### (3) 指導内容

#### ➤ 福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法

※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、高齢者の状態像・生活スタイルに応じた福祉用具の特徴

#### ➤ 各福祉用具の選定・適合技術

- ・ 福祉用具の選定・適合の視点、実施方法
- ・ 福祉用具の適合には、身体能力・状態への適合と生活環境との適合があることを理解する。
- ・ 生活環境との適合には住環境と住まい方の両方を含むことを理解した選定・適合の視点、実施方法を習得する。
- ・ 福祉用具の組み立て・使用方法と利用上の留意点、安全対策  
（誤った使用方法や重大事故の例示を含む）

※事例を用いて具体的に説明する

#### ➤ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法

### (4) 進め方

| 指導項目          | 概要                                        | 進め方（例） | 指導方針                | 教材                      |
|---------------|-------------------------------------------|--------|---------------------|-------------------------|
| 導入<br>(5分)    | ・ あいさつ<br>・ 本单元内容の説明                      | ・ 講義   | ・ 意識づけ              | ・ 配布資料<br>・ プレゼンテーション教材 |
| テーマ1<br>(10分) | ・ 福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法について                 | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |                         |
| テーマ2<br>(10分) | ・ 基本的動作と日常の生活場面、高齢者の状態像・生活スタイルに応じた福祉用具の特徴 | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |                         |
| テーマ3<br>(10分) | ・ 各福祉用具の選定・適合技術について                       | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |                         |
| テーマ4<br>(10分) | ・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法について                | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |                         |
| テーマ5<br>(10分) | ・ 適切な用具の選定方法について（事例演習）                    | ・ 演習   | ・ 知識の整理<br>・        |                         |
| まとめ<br>(5分)   | ・ まとめ<br>・ 質疑応答                           | ・ 講義   | ・ 知識の整理             |                         |

#### (5) 確認ポイント

➤ 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- ☐ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法を説明できるか（新製品を含む）。
- ☐ 基本的動作、日常の生活場面に応じた福祉用具の関わりや、福祉用具の特徴を説明できるか。
- ☐ 高齢者の状態像に応じた各福祉用具の選定・適合し、それについて説明できるか。
- ☐ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の安全な利用方法、事故防止方法等について説明できるか。

### 4.3 最近の福祉用具の動向・活用

形式・時間：講義・30分

講師要件：(1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)福祉用具プランナー研修修了者（テクノエイド協会） (6)介護福祉士 (7)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 (8)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (9)上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

※「4.2 福祉用具の特徴と活用」と「4.3 最近の福祉用具の動向・活用」は同じ講師が担当することが望ましい。

目的：

- ・ 最近の福祉用具の種類、機能及び構造について確認する。
- ・ 基本的動作や日常生活場面に応じた福祉用具の特徴を確認する。
- ・ 最近の福祉用具に関する知識を習得する。

到達目標：

- ・ 最近の福祉用具について、高齢者の状態像に応じた福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法を説明できる。
- ・ 最近の福祉用具の開発の動向と利用方法について理解を深める。
- ・ 介護ロボットの開発の動向や利用方法について理解を深める。

(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法について理解を深める。
- 基本的動作と日常生活場面、高齢者の状態像・生活スタイルに応じた福祉用具の特徴について理解を深める。
- 各福祉用具の選定・適合技術について、より専門的な知識に基づいて理解を深める。
- 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法についてより専門的な知識に基づいて理解を深める。
- 以上の事項について更新制度であることを踏まえ、最近の情報を整理して説明する（例：平成27・28年度改定で導入となった福祉用具、複合的機能の考え方、介護ロボットの開発動向等）。

(2) 指導の視点

- 機種別の構造、機能の違い、適合に関してより専門的な観点から教示し理解を促す。
- 最近の福祉用具について、注目されている用具や、開発動向を教示し、新しい知識の理解を促す（例：平成27・28年度改定で導入となった福祉用具、介護ロボットの開発動向等）。

(3) 指導内容

- 最近の福祉用具の開発の動向
- 最近の福祉用具の種類・機能、構造及び利用方法
- 介護ロボットの開発の動向、利用方法

(4) 進め方

| 指導項目            | 概要                       | 進め方（例） | 指導方針                | 教材                      |
|-----------------|--------------------------|--------|---------------------|-------------------------|
| 導入<br>(5 分)     | ・ あいさつ<br>・ 本単元内容の説明     | ・ 講義   | ・ 意識づけ              | ・ 配布資料<br>・ プレゼンテーション教材 |
| テーマ 1<br>(10 分) | ・ 最近の福祉用具の種類・機能・構造及び利用方法 | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |                         |
| テーマ 2<br>(10 分) | ・ 介護ロボットについて             | ・ 講義   | ・ 知識の整理<br>・ 新知識の理解 |                         |
| まとめ<br>(5 分)    | ・ まとめ、質疑応答               | ・ 講義   | ・ 知識の整理             |                         |

(5) 確認ポイント

- 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 最近の福祉用具について、高齢者の状態像に応じた福祉用具の種類、機能、構造及び利用方法を説明できるか。</li><li><input type="checkbox"/> 最近の福祉用具の開発の動向と利用方法について理解を深められたか。</li><li><input type="checkbox"/> 介護ロボットの開発の動向や利用方法について理解を深められたか。</li></ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. 業務プロセスに関する知識、技術

### 5.1 福祉用具貸与計画書等の作成

形式・時間：講義および演習・150分

講師要件：(1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)福祉用具プランナー研修修了者（テクノエイド協会）(6)福祉用具サービス計画作成スーパーバイザー（ふくせん）(7)介護福祉士 (8)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (9)上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

目的：

- ・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確認する。
- ・利用者の自立支援に資する福祉用具貸与計画等を作成し、有効に活用する方法を習得する。
- ・利用者の心身の習得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、適切に目標の設定、選定を行うための要点を学ぶ。
- ・モニタリングの意義を確認し、実務経験を踏まえて適切な実践方法について学ぶ。

到達目標：

- ・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具体的に説明できる。
- ・福祉用具貸与計画等の項目の意味と内容、記載する上でのポイントについて事例をもとに具体的に説明できる。
- ・福祉用具貸与計画等の活用方法、有効に活用するためのポイントを具体的に列挙できる。
- ・与えられた事例について、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を適切に行うことができる。
- ・「福祉用具サービス計画作成ガイドライン」に沿った計画作成ができる。
- ・モニタリングの意義を踏まえて、適切な実践方法について、具体例を用いて説明できる。

(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 以降の単元で円滑にグループワークを行うための準備をする。
- 5.2、5.3 で貸与計画書の活用方法をより深く学ぶために、福祉用具貸与計画等の中身に重点を置き、活用方法の基本を習得する。

## (2) 指導の視点

- 受講者のレベルを配慮し、必要に応じてアセスメントやモニタリング等を詳しく説明する。
- 最初の演習になるため、アイスブレイク（緊張をほぐすため、本題に入る前に雑談や、簡単なゲームなどを行う）を導入しながら、演習の意義やルールについて丁寧に説明するなど、演習を円滑に進められるよう働きかける。

## (3) 指導内容

### ➤ 福祉用具による支援の手順の考え方の確認

以下の内容について、自身の担当事例に沿って要点を確認する。

- ・ 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、福祉用具の選定、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）の確認
  - 福祉用具貸与計画等の作成のポイントの確認
    - ・ 自身の担当事例または与えられた事例の福祉用具貸与計画等について、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機種を選定した理由、その他関係者間で共有すべき情報が適切に記載されているか、どのように改善することができるかを評価し、グループで討議する
  - 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の重要性の確認
    - ・ 具体的な活用、共有方法とその効果（モニタリング、家族への説明、ケアマネジャーとの連携、多職種との連携、自己の能力開発など）
  - モニタリングの意義と方法
    - ・ モニタリングの意義・目的の確認
    - ・ モニタリング時の目標達成度の評価・再計画変更のポイントの確認
    - ・ 事例演習（自身のモニタリングの実践例の振り返りと要改善点）
- ※ 医療との連携、他福祉職との連携、退院時の連携等。

#### (4) 進め方

| 指導項目          | 概要                                   | 進め方（例）         | 指導方針         | 教材                              |
|---------------|--------------------------------------|----------------|--------------|---------------------------------|
| 導入<br>(2 分)   | ・ あいさつ<br>・ 事務的な連絡など                 | ・ 講義           |              |                                 |
| 講義<br>(20 分)  | ・ 計画書の意義と書き方のおさらい                    | ・ 講義           | ・ 読みやすい文章化   | ・ 資料                            |
| 演習<br>(45 分)  | ・ 点検シート（ワークシート①）を用いたサービス計画書の評価（1 事例） | ・ 演習           | ・ 作成ポイントの共有  | ・ 事例 1（受講者が提出したもの）<br>・ ワークシート① |
| 講義<br>(20 分)  | ・ モニタリングの意義とシートのおさらい                 | ・ 講義           | ・ 記録のとり方     | ・ 資料                            |
| 演習<br>(45 分)  | ・ 点検シート（ワークシート①）を用いたモニタリングの評価（1 事例）  | ・ 演習           | ・ 記録のポイントの共有 | ・ 事例 1<br>・ ワークシート①             |
| まとめ<br>(18 分) | ・ 事例全体を通じてのポイントの共有                   | ・ グループディスカッション |              | ・ 事例 1                          |

- 演習（グループワーク）は、1 グループ 6 名（5～7 名）を基本として構成する。
- 同じグループで、5. 1、5. 2、5. 3、6 の演習を行う。
- グループ内の 1 名の事例を取り上げ、点検シートを用いてグループ内で点検し、ディスカッションする。
- 取り上げなかった事例については、「6. 総合演習」で用い、相互評価する。

#### (5) 確認ポイント

- 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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具体的に説明できるか。</li> <li><input type="checkbox"/> 福祉用具貸与計画等の項目の意味と内容、記載する上でのポイントについて事例をもとに具体的に説明できるか。</li> <li><input type="checkbox"/> 福祉用具貸与計画等の活用方法、有効に活用するためのポイントを具体的に列挙できるか。</li> <li><input type="checkbox"/> 与えられた事例について、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を適切に行うことができるか。</li> <li><input type="checkbox"/> 「福祉用具サービス計画作成ガイドライン」に沿った計画作成ができるか。</li> <li><input type="checkbox"/> モニタリングの意義を踏まえて、適切な実践方法について、具体例を用いて説明できるか。</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

福祉用具貸与計画書等 点検シート①

\* 福祉用具貸与計画等についてチェックしてみましょう。

◎：チェック項目の内容を十分に満たしている。  
○：チェック項目の内容をおおむね満たしているが、やや修正すべき点がある  
△：チェック項目の内容があまり満たされておらず、十分にでなく、修正が必要なが多い。  
×：チェック項目の内容がほとんど満たされておらず、修正が必要。

計画書作成者

点検者

| チェック項目 |                                                                                    | 評価<br>◎○△× | 十分に記載できている点 | 不足している点 | 修正内容 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|---------|------|
| 1      | 基本情報が漏れなく、利用計画の掲載となりうるよう、有用な内容で記載されている。                                            | ◎○△×       |             |         |      |
| 2      | 福祉用具が必要な理由（生活全般の解決すべき課題・ニーズ）が、自ら収集した情報をアセスメントした結果に基づいて記載されている。                     |            |             |         |      |
| 3      | 福祉用具が必要な理由（生活全般の解決すべき課題・ニーズ）が、介護支援専門員が作成するケアプランとの連続性を踏まえて記載され、ケアプランの内容と整合性がある。     |            |             |         |      |
| 4      | 福祉用具の利用目標が、福祉用具が必要な理由（生活全般の解決すべき課題・ニーズ）を踏まえて記載されている。                               |            |             |         |      |
| 5      | 福祉用具の利用目標に、利用者の課題・ニーズの解決に向けて、福祉用具がどういった役割を果たすのか、その結果としてどのような生活を実現しうるのか、が明確に書かれている。 |            |             |         |      |
| 6      | 福祉用具の利用目標は、利用者にとってわかりやすく平易な言葉で具体的に書かれている。                                          |            |             |         |      |
| 7      | 福祉用具の利用目標には、モニタリングで達成状況を確認できるよう、利用者の生活と利用する福祉用具の関係について具体的に記載されている。                 |            |             |         |      |
| 8      | 選定された福祉用具の機種（型式）と、機種（型式）ごとの選定理由が記載されている。                                           |            |             |         |      |
| 9      | 福祉用具の選定理由として、利用者の状態像等（心身の状況、ADL、介護環境、住環境等）や利用目標を踏まえ、その機種（型式）を選定した理由が記載されている。       |            |             |         |      |
| 10     | 福祉用具の選定理由は、利用者にとってわかりやすく平易な言葉で具体的に書かれている。                                          |            |             |         |      |
| 11     | 留意事項として、福祉用具を適切に利用するために留意すべきことが記載されている。                                            |            |             |         |      |
| 12     | 留意事項として、利用者の状態や福祉用具の利用場所の特性等に応じて、発生しうる事故を防止するために留意すべきことが記載されている。                   |            |             |         |      |



## モニタリング記録 点検シート

\* モニタリング結果についてチェックしてみましょう。

計画書作成者

点検者

|    | チェック項目                                                              | 評価<br>◎○△× | 十分に記載できている点 | 不足している点 | 必要な視点・対応 | 修正内容 |
|----|---------------------------------------------------------------------|------------|-------------|---------|----------|------|
| 1  | 福祉用具利用目標がモニタリングの記録において再確認されている。                                     |            |             |         |          |      |
| 2  | 福祉用具利用目標の達成状況の判断が的確であり、その理由が明確に記録されている。                             |            |             |         |          |      |
| 3  | 貸与された福祉用具を再確認しているとともに、それらについて各々、問題発生の有無の判断がなされている。                  |            |             |         |          |      |
| 4  | メンテナンスを行っており、その確認状況が記録されている。                                        |            |             |         |          |      |
| 5  | 福祉用具の継続利用か、否かについての確に判断され、その理由等が記録されている。                             |            |             |         |          |      |
| 6  | 福祉用具の導入によって起こった、利用者の心身の状況やADLの変化を適切に記録している。                         |            |             |         |          |      |
| 7  | 福祉用具の導入によって起こった、本人の意欲や移行等の変化について、的確に記録されている。                        |            |             |         |          |      |
| 8  | 福祉用具の導入によって起こった、主たる介護者をはじめとする家族の状況の変化について、的確に記録されている。               |            |             |         |          |      |
| 9  | その他サ－ビスの利用状況や住環境の変化について、記録されている。                                    |            |             |         |          |      |
| 10 | 導入された福祉用具について、継続利用なのか、一部および全部を更新させるのかについての総合的な判断がなされており、その理由は明確である。 |            |             |         |          |      |

## 5.2 ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割

形式・時間：講義および演習・150分

講師要件：(1)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)福祉用具サービス計画作成スーパーバイザー（ふくせん）(7)社会福祉士 (8)介護福祉士 (9)介護支援専門員 (10)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (11)上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

目的：

- ・ 介護サービスを提供するにあたって基本となる視点を確認する。
- ・ ケアマネジメントの考え方を踏まえ、福祉用具サービスの位置付けや、医療・福祉などの多職種連携の重要性を確認する。
- ・ ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割と多職種からの期待について理解し、ケアマネジャーとの連携、サービス担当者会議における発言、提案の重要性と実践のポイントを学ぶ。

到達目標：

- ・ 福祉用具専門相談員が、ケアマネジメントのプロセスの中で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、ケアマネジメントや介護予防、多職種連携の目的を的確に説明できる。
- ・ 居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性を踏まえ、福祉用具貸与計画について、ケアマネジャーおよび多職種にもわかりやすく説明できる。
- ・ ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割を理解し、福祉用具専門相談員としての専門性を発揮するためのポイントとその具体的な方法について、説明することができる。

(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 多職種との連携における専門性の向上。ケアチームにおいて福祉用具貸与計画書等の活用方法と伝達方法を学ぶ。
  - ・ ケアマネジャー他、多職種と円滑に連携する能力。
  - ・ 福祉用具サービスの重要性を専門的な意見で説明する事が出来る。
  - ・ 福祉用具の適切な使用方法、操作方法、注意事項をケアチームと共有する。
- 福祉用具専門相談員としての果たすべき役割について理解し、実践する能力を養う。

## (2) 指導の視点

- 5.1、5.3 との関連性を意識する。
- 演習が円滑に進められるように配慮する。
- ケアマネジメントの理解。
  - ・ 居宅サービス計画書と福祉用具貸与計画書等の関係性を説明する。
  - ・ ケアプランに記載された目標の実現のためのサービス提供であることを理解する。
  - ・ サービス担当者会議における発言の重要性と実践のポイントを把握する。
  - ・ ケアチームの意見や情報をサービス内容に反映させていくことを理解する。

## (3) 指導内容

- **「ケアマネジメントの考え方」の確認**
  - ・ 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、居宅サービス計画作成、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
  - ・ ケアマネジメントを受けて、福祉用具専門相談員として何ができ、どうすべきか。
  - ・ 介護予防の目的と視点
  - ・ 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）
- **ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割**
  - ・ 福祉用具専門相談員の役割と多職種からの期待
  - ・ 地域ケア会議における役割
  - ・ 事例演習①ケアマネジャーとの連携のポイント
  - ・ 事例演習②サービス担当者会議（具体例をもとにポイント確認）

#### (4) 進め方

| 指導項目        | 概要                                                                                                                                                      | 進め方(例)                                                           | 指導方針                                                                                             | 教材                                                          |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 導入<br>(2分)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ あいさつ</li> <li>・ 事務的な連絡など</li> </ul>                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講義</li> </ul>           |                                                                                                  |                                                             |
| 講義<br>(45分) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本講義の意図</li> <li>・ ケアマネジメントプロセスとの関係性、</li> <li>・ 利用者の尊厳配慮、</li> <li>・ 専門相談員としての役割など</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講義</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ディスカッションへの前段としての位置づけ</li> <li>・ 評価の際の視点であること</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ パワーポイント</li> </ul> |
| 演習<br>(35分) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ アイスブレイク</li> <li>・ 事例提出者による説明</li> <li>・ 事例を用いて、ケアチーム内での福祉用具専門相談員の役割、他の専門職との関わり方や連携の工夫等についてディスカッション</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ グループディスカッション</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相互の気づきの共有</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事例1</li> </ul>     |
| 発表<br>(15分) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ グループでの気づきについて発表</li> </ul>                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発表</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相互の気づきの共有</li> </ul>                                    |                                                             |
| 演習<br>(25分) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス担当者会議のロールプレイング</li> </ul>                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ グループディスカッション</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相互の気づきの共有</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> </ul>         |
| 発表<br>(20分) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ グループでの専門職種に伝えるための工夫や配慮について発表</li> </ul>                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発表</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相互の気づきと伝達力の共有</li> </ul>                                |                                                             |
| まとめ<br>(8分) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師による全体コメント</li> <li>・ 質疑応答</li> </ul>                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ まとめ</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 伝える力の必要性を認識する</li> </ul>                                |                                                             |

#### (5) 確認ポイント

➤ 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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、ケアマネジメントや介護予防、多職種連携の目的を的確に説明できるか。</li> <li><input type="checkbox"/> 居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性を踏まえ、福祉用具貸与計画等について、ケアマネジャーおよび多職種にもわかりやすく説明できるか。</li> <li><input type="checkbox"/> ケアチームにおける福祉用具専門相談員の役割を説明できるか。</li> <li><input type="checkbox"/> 専門性を発揮するためのポイントとその具体的な方法について、説明することができるか。</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5.3 業務プロセスに関するスキルの向上

形式・時間：講義および演習・150分

講師要件：(1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)福祉用具プランナー研修修了者（テクノエイド協会）(6) 福祉用具サービス計画作成スーパーバイザー（ふくせん）(7)介護福祉士 (8)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (9)上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

目的：

- ・ 福祉用具の供給の流れや整備方法を確認する。
- ・ 状況に応じた利用者・家族とのコミュニケーション能力、調整能力を習得する。
- ・ 利用者や環境の状況に応じた利用指導・適合調整の方法、安全な使い方とポイントについて学ぶ。

到達目標：

- ・ 福祉用具の供給の流れと、各段階の内容や留意事項について、実務経験に即して説明できる。
- ・ 福祉用具の整備の意義とポイントを説明できる。
- ・ さまざまな利用者、家族を想定し、相手の状況に応じた適切なコミュニケーションのポイントを実践できる。
- ・ 事例に即して、利用者の環境や状況に応じた利用指導、適合調整を実践できる。

(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 5.1 で学んだ福祉用具貸与計画等の基本を踏まえ、利用者に対する説明の方法を学ぶ。
- 利用者及び家族とのコミュニケーション能力、適合・調整能力を向上させる。

(2) 指導の視点

- 5.1、5.2 との関連性を意識する。
- 演習が円滑に進められるように配慮する。
- 利用者及び家族に対して、福祉用具貸与計画書等をわかりやすく説明するよう指導する。
- 利用者及び家族の状況に配慮した、適切なコミュニケーションを理解する。
- 福祉用具の供給の流れと整備の重要性を認識する。

### (3) 指導内容

#### ➤ **福祉用具の供給の流れの確認**

- ・ 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の確認**

- ・ 消毒及び保守点検等

#### ➤ **利用者及び家族への福祉用具貸与計画書等の説明と同意**

- ・ わかりやすく説明し専門的な言葉を使わない
- ・ 利用者及び家族が前向きに捉えられる表現
- ・ 利用者及び家族の状況、疾患、環境等に配慮する
- ・ 事業者や地域ごとに異なるルールがあることに留意して説明する

#### ➤ **コミュニケーションの重要性とポイント**

- ・ 高齢者の特性の理解とコミュニケーションの重要性
- ・ 事例演習：場面や相手の状況に応じたコミュニケーションのポイント

#### ➤ **利用者の環境や状況に応じた利用指導と適合調整**

- ・ 利用指導と適合調整の要点の確認（実践の振り返り）
- ・ 事例学習：特殊（対応困難）なケースにおける利用指導と適合調整の方法

#### (4) 進め方

| 指導項目               | 概要                                                                                                                                         | 進め方（例）                                                                                               | 指導方針                                                                                     | 教材                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 導入<br>(5 分)        | ・ あいさつ<br>・ 事務的な連絡など                                                                                                                       |                                                                                                      |                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配布資料</li> <li>・ プレゼンテーション教材</li> </ul> |
| 講義<br>(15 分)       | ・ 福祉用具の供給の流れ<br>・ 福祉用具の整備方法                                                                                                                |                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本は理解済み</li> <li>・ ポイント・トピックスのみ</li> </ul>      |                                                                                 |
| 講義<br>(15 分)       | ・ 利用者・家族とのコミュニケーション                                                                                                                        |                                                                                                      | ・ 3.3で得た知識を復習                                                                            |                                                                                 |
| 講義<br>演習<br>(20 分) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者や環境の状況に応じた利用指導・適合調整の方法、安全な使い方とポイント</li> <li>※状況に応じたコミュニケーション</li> <li>※特殊（対応困難）なケース</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師の現場経験を踏まえた事例を説明し意見交換</li> <li>・ 受講生の事例を共有し意見交換</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師と受講性が双方向の演習</li> <li>・ 受講生の意見を引き出す</li> </ul> |                                                                                 |
| 演習<br>(25 分)       | ・ グループディスカッション<br>利用者及び家族とのコミュニケーション                                                                                                       | ・ 事例計画書の利用者説明について意見交換                                                                                | ・ 相互の気づきの共有                                                                              | ・ 事例 1                                                                          |
| 演習<br>(25 分)       | ・ ロールプレイング A・B<br>利用者及び家族とのコミュニケーション                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事例計画書について実際の利用者説明を実践</li> <li>・ グループ内評価</li> </ul>          | ・ 相互の気づきの共有                                                                              | ・ 事例 1                                                                          |
| 演習<br>(25 分)       | ・ ロールプレイング C・D<br>利用者及び家族とのコミュニケーション                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事例計画書について実際の利用者説明を実践</li> <li>・ グループ内評価</li> </ul>          | ・ 相互の気づきの共有                                                                              | ・ 事例 1                                                                          |
| 発表<br>(20 分)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ロールプレイングでの気づきを発表</li> <li>・ 講師による総括</li> <li>・ 質疑応答</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ グループごとに発表</li> <li>・ 講師による評価</li> </ul>                     | ・ 理解してもらえる発表                                                                             |                                                                                 |

#### (5) 確認ポイント

➤ 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 福祉用具の供給の流れと、各段階の内容や留意事項について、実務経験に即して説明できる。</li> <li><input type="checkbox"/> 福祉用具の整備の意義とポイントを説明できる。</li> <li><input type="checkbox"/> <u>さまざまな利用者、家族を想定し、相手の状況に応じた適切なコミュニケーションのポイントを実践できるか。</u></li> <li><input type="checkbox"/> <u>事例に即して、利用者の環境や状況に応じた利用指導、適合調整を実践できるか。</u></li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. 総合演習

形式・時間：演習・5 時間

講師要件：(1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)福祉用具プランナー研修修了者（テクノエイド協会）(6)福祉用具サービス計画作成スーパーバイザー（ふくせん）(7)介護福祉士 (8)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該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (9)上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

目的：

- ・ 受講要件として受講者から提出された事例を教材として用いて、福祉用具による支援におけるポイントを再確認する。
- ・ 適切、的確な福祉用具貸与計画等の作成・活用技術を習得する。

到達目標：

- ・ 福祉用具貸与計画等の作成・活用における一連の手順のポイントについて、具体例をもとに説明できる。
- ・ 事例に即して、福祉用具貸与計画等を作成し、主要なポイントについて解説することができる。

(1) 研修体系全体における本単元の位置づけ

- 1 日目、2 日目の内容を踏まえて、受講者が自身の作成した貸与計画書について相互評価を受ける場とする。
- 相互評価と自己点検を踏まえて、貸与計画書を修正する。

(2) 指導の視点

- これまでの講義・演習との関連性を意識する。
- 提出者の振り返りとなるようコメントに配慮する。
- 演習が円滑に進められるように配慮する。事例提出者への質問、意見を上手に組み合わせながら提出者への非難を行うことなく建設的な意見交換を行い、提出者が自己の事例をふりかえる演習の展開とする。

(3) 指導内容

### ➤ 事例演習

- ・ 事例に基づくアセスメント、利用目標の設定、選定、福祉用具の貸与及び福祉用具貸与計画等の作成の演習（グループワーク）
- ・ 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、グループメンバーによる相互評価  
※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サービス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。

➤ **ロールプレイング**

- ・ 利用者・家族への説明やサービス担当者会議、地域ケア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

➤ **総括**

- ・ 演習の発表内容に関し、講師から、また受講者同士によるフィードバックを行う
- ・ 3日間の研修内容を振り返り、共有する
- ・ 受講後の、各事業所での伝達・共有方法についてグループで話し合う

(4) 進め方

➤ 例 1

| 指導項目            | 概要                      | 進め方（例）            | 指導方針         | 教材       |
|-----------------|-------------------------|-------------------|--------------|----------|
| 導入<br>(2 分)     | ・ あいさつ<br>・ 事務的な連絡など    | ・                 |              |          |
| 演習 1<br>(110 分) | ・ 点検シートを用いての事例の評価（3 事例） | ・ 評価<br>・ グループ内発表 | ・ 相互の気づきの共有  | ・ 事例 2～6 |
| 演習 2<br>(110 分) | ・ 点検シートを用いての事例の評価（3 事例） | ・ 評価<br>・ グループ内発表 | ・ 相互の気づきの共有  | ・ 事例 2～6 |
| 発表準備<br>(20 分)  | ・ 発表準備                  | ・                 | ・ 理解してもらえる発表 |          |
| 発表<br>(50 分)    | ・ 代表 1 事例の点検状況と気づきの発表   | ・                 | ・ 伝える力を重要視する |          |
| まとめ<br>(8 分)    | ・ 講師による全体のまとめ<br>・ 質疑応答 | ・                 |              |          |

➤ 例 2

| 指導項目            | 概要                      | 進め方（例）            | 指導方針         | 教材       |
|-----------------|-------------------------|-------------------|--------------|----------|
| 導入<br>(5 分)     | ・ あいさつ<br>・ 事務的な連絡など    | ・                 |              |          |
| 演習 1<br>(110 分) | ・ 点検シートを用いての事例の評価（3 事例） | ・ 評価<br>・ グループ内発表 | ・ 相互の気づきの共有  | ・ 事例 2～4 |
| 発表準備<br>(20 分)  | ・ 発表準備                  | ・                 | ・ 理解してもらえる発表 | ・        |
| 発表<br>(35 分)    | ・ 代表 1 事例の点検状況と気づきの発表   | ・                 | ・ 伝える力を重要視する | ・        |
| 演習 2<br>(100 分) | ・ ロールプレイング              | ・ 評価<br>・ グループ内発表 | ・ 相互の気づきの共有  | ・        |
| 発表<br>(20 分)    | ・ 気づきの共有                | ・                 | ・ 理解してもらえる発表 |          |
| まとめ<br>(10 分)   | ・ 講師による全体のまとめ<br>・ 質疑応答 | ・                 |              |          |

(5) 確認ポイント

➤ 本課目修了時の確認ポイントを以下に示す。

- |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 福祉用具貸与計画等の作成・活用における一連の手順のポイントについて、具体例をもとに説明できるか。</li><li><input type="checkbox"/> 事例に即して、福祉用具貸与計画等を作成し、主要なポイントについて解説することができるか。</li></ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

<参考：ワークシート>

|            |
|------------|
| ワークシート①を活用 |
|------------|



## 福祉用具専門相談員の適正配置に関わる養成モデル事業

### 報告書

---

平成 29 年 3 月発行

発行者一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会

〒108-0073 東京都港区三田 2-14-7 ローレル三田 404

TEL 03-5418-7700

FAX 03-5418-2111

---

本事業は、平成 28 年度老人保健事業推進費等補助金の助成を受け行ったものです。

福祉用具専門相談員の適正配置に関わる養成モデル事業  
報告書

平成29年3月

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会



