福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱

１　目的

介護保険制度の円滑な運営に資するため、福祉用具貸与及び特定福祉用具販売並びに介護予防福祉用具貸与及び特定介護予防福祉用具販売の事業を行う場合において、福祉用具（介護保険法（平成９年法律第１２３号）第８条第１２項に規定する福祉用具をいう。）の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等に必要な知識及び技能を有する者の養成を図ることを目的とする。

２　福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定

介護保険法施行令（平成１０年政令第４１２号。以下「政令」という。）第４条第１項第９号の指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）が次に掲げる要件を満たすと認められるときは、同号の福祉用具専門相談員指定講習事業者(以下「指定講習事業者」という。）として指定する。

（１）　福祉用具専門相談員に関する講習であって別紙１に定める基準に適合するものを適正に実施する能力があると認められること。

（２）　次に掲げる義務を適正に履行できると認められること。

①　政令第４条第１項第９号の証明書の交付を受けた者について、厚生労働省令で定める名簿を作成し、及びこれを知事に送付すること。

②　厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は当該事業を廃止し、休止し、若しくは再開したときに、厚生労働省令で定めるところにより、１０日以内に、その旨を知事に届け出ること。

③　（１）の講習の実施に関して知事が当該事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の必要な指示を行った場合に、当該指示に従うこと。

３　指定申請手続等

（１）　申請者は、初回の講習の募集を開始する３か月前までに、次に掲げる事項を記載して申請書（様式１－１）を鳥取県知事に提出するものとする。

①　申請者の名称、代表者名及び主たる事務所の所在地

②　講習の名称及び実施場所

③　事業開始予定年月日

④　講習担当者の連絡先

（２）　（１)の申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

①　講習課程（様式１－２）

②　講習を開始しようとする年度の事業計画表（様式１－３）及び講習ごとの時間割表（様式１－４）

③　講義を行う講師の一覧表（様式１－５）及び各講師の履歴（講師本人の署名捺印のあるものに限る。様式１－６）、保有する資格等の証明書並びに当該講師の承諾書（講師本人の署名捺印のあるものに限る。様式１－７）

④　別紙１の２の(７)に定める運営規程

⑤　講習に利用する施設の名称、所在地及び設置者の氏名（法人にあっては名称）並びに利用計画及び当該施設の設置者の承諾書

⑥　申請者の前年度の決算書、事業実施年度の収支予算書及び講習ごとの収支予算書（様式１－８）

⑦　申請者の概要及び資産状況並びに向こう２年間の財政計画

⑧　受講料等の設定方法及び改定方法

⑨　定款、寄付行為その他組織としての規約等

⑩　募集案内等受講希望者に提示する書類

（３）　指定講習事業者は、知事に対し、年度ごとに、その年度における初回の講習の募集を開始する１か月前までに、次に掲げる事項を記載して事業計画書（様式２－１）を提出するものとする。

①　前年度の計画との変更の有無（変更がある場合はその内容及び理由）

②　当該年度の講習課程に係る日程及び場所を記載した事業計画並びに講習ごとの時間割表

③　講習ごとの収支予算書（様式１－８）

④　（２)の①、③から⑤まで及び⑩の書類

（４）　指定講習事業者は、（１)若しくは(２)の申請の内容又は(３)の事業計画書の内容を変更する場合には、次に掲げる手続きを行うものとする。

①　申請者に関する事項の変更

（１)の①若しくは④又は(２)の⑨の内容を変更する場合には、知事に対し、変更の内容、変更時期及び理由を記載した変更届（様式３－１）に、(１)の①の変更にあっては法人登記簿の履歴事項全部証明書を、(２)の⑨の変更にあっては変更後の定款等を添付して、変更後１０日以内に提出するものとする。

②　講習内容に関する事項の変更

（１)の②、(２)の①から⑤まで、⑧若しくは⑩又は(３)の①から④までに規定する提出書類の内容に変更を加える場合には、知事に対し、変更の内容、変更時期及び理由を記載した変更届（様式３－１）により講習の募集開始１か月前までに届け出るものとする。

③　講習課程の変更

（２）の①に規定する講習課程を変更する場合にあっては、変更についてあらかじめ知事の承認を受けることとし、変更後の講習の募集を開始する２か月前までに申請書（様式３－２）を提出するものとする。

④　講習実施中の緊急の変更

やむを得ない事情により緊急に変更する必要が生じた場合には、当該変更の原因となる事情が発生した時点で届け出るとともに、鳥取県の指示に従うものとする。

なお、講師の緊急の変更の場合、当該科目の担当として届けられている講師以外の者に変更することは認めない。

（５）　指定講習事業者は、各講習終了後１か月以内に、次の①及び②に掲げる事項を記載した事業実績報告書（様式４－１）に、次の③から⑨までの書類を添付して提出するものとする。

①　開催日時及び場所
②　受講者数及び修了者数（修了者に過去の講習の未修了者がある場合は、当該者を再掲すること。）
③　講習課程（様式１－２）
④　時間割表（様式１－４）
⑤　担当講師一覧（様式１－５）
⑥　収支決算書（様式４－２）
⑦　修了者名簿（様式４－３）
⑧　講習の一部を受講しなかった者の名簿
⑨　出席簿の写し

（６）　指定講習事業者は、事業を廃止し、休止し、又は再開しようとする場合には、知事に対し、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した届出書（様式５）を提出するものとする。

①　廃止し、休止し、又は再開しようとする講習の名称及び課程並びにその年月日
②　廃止し、又は休止しようとする理由
③　休止しようとする場合にあっては、その予定期間

４　修了証書の交付等

指定講習事業者は、講習のすべての課程を修了した者に限り、別紙３に定める修了証明書及び修了証明書（携帯用）を交付するものとする。

５　講習修了の認定方法についての留意事項

講習受講者が、やむを得ない事情等により、講習の一部を受講しなかった場合であって、１年以内に、同一の指定講習事業者が行う講習を受講した場合においては、当該受講内容を確認の上、別紙２を満たしていると認められた場合は、福祉用具専門相談員指定講習の課程を修了したものとして差し支えないものとする。

６　指示

鳥取県は、本事業の実施に関し必要があると認める場合、指定講習事業者に対し、その者の行う指定講習の内容の変更その他必要な指示を行うことができる。

７　指定の取消し

指定講習事業者が、次のいずれかに該当する場合においては、指定講習事業者としての指定を取り消すことができる。

（１）　当該指定講習について、この要綱の内容及び別紙１の要件を満たすことができなくなったとき。
（２）　６の指示を受けてこれに従わなかったとき。
（３）　不正の手段により２の指定を受けたとき。
（４）　３の（３）、（４）について、虚偽の内容を提出したとき。
（５）　４の規定に反して、講習の全課程を修了していない者に対して、修了証書を交付したとき。

８　指定等の公表

この要綱に基づき、指定講習事業者の指定を行った場合及び指定を取り消した場合は、公表するものとする。

附則

１　この要綱は、平成１８年５月１日から施行する。

附則

１　この要綱は、平成２６年８月１１日から施行する。

ただし、平成２４年４月１日から平成２６年８月１１日の間に、受講生に対し修了証明書を発行した事業者については、第３条の２を第４条と読み替えるものとする。

附則

１　この要綱は、平成２６年１２月２２日に施行し、平成２７年４月１日から適用する。

附則

１　この要綱は、平成２９年１月５日から施行する。

ただし、平成２７年４月１日から平成２９年１月５日の間に、受講生に対し修了証明書を発行した事業者については、第４条第１項第１０号を第４条第１項第９号と読み替えるものとする。

附則

１　この要綱は、令和７年７月２日から施行し、令和７年４月１日から適用する。

ただし、改正前の講習の内容により行われる講習であって、令和８年３月３１日までに終了するものについては、従前の例によることができる。

別紙１

福祉用具専門相談員指定講習会基準

１　講習実施者に関する要件

（１）　実施主体は法人（法人格を有しない団体であって、代表者又は管理人の定め等組織としての規約等を有するものを含む。）とする。

（２）　過去の実績等を勘案し、指定要綱の１の目的に合致した講習を適切に行うことができると認められること。

（３）　講習実施者は、事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。

（４）　講習事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。

２　事業内容に関する要件

（１）　受講対象者の募集については､指定後講習実施前に適切な期間をおいて公募により行うものとし、一定の団体等に所属する者に限定して募集してはならない（また、希望者には講習を公開し、見学等を実施すること。）。

（２）　講習が継続的に年１回以上、別紙２に定める講習課程の内容に従って開催されること。

（３）　講師が実際に講義を行う講習であること。

（４）　講師に関しては、次の条件をすべて満たしていること。

①　別紙４の要件を満たす適切な人材が確保されていること。

②　一の講習について３名以上の講師で担当すること。

③　実習を担当する講師については、講師１名につき、受講者がおおむね５０名を超えない程度の割合で担当すること。

④　病気等の理由により、当日講師が担当できなくなる場合に備え、代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること。

（５）　別紙２に定める講習課程については、概ね５日程度で修了することとし、地域の実情等により５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する。ただし、これによることが困難な特別な事情があり、一の講習の課程としての継続性が維持できると認められるときはこの限りでない。

（６）　全科目の修了時に、別紙２に定める到達目標に沿って、各受講者の知識・技術等の修得度を評価すること。修了評価の実施方法については、筆記の方法により一時間程度実施するものとし、修了評価に要する時間はカリキュラムの時間数には含めないものとする。

　また、到達目標に示す知識・技術等の修得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行い、到達目標に達するよう努めること。

（７）　講習受講者に講習内容を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした運営規程を定め、公開すること。

①　開講目的

②　講習の名称

③　実施場所

④　講習期間

⑤　講習課程

⑥　講師氏名

⑦　講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い

⑧　年間の開講時期

⑨　受講手続き

⑩　受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額

（８）　講習を実施するに当たっては、次の事項について募集案内等に記載すること等により、受講希望者に対して周知を行うものとする。

①　介護保険法施行令（平成１０年政令第４１２号）第４条第１項第１号から８号に定める一定の有資格者については、本講習を受講しなくても福祉用具専門相談員として指定福祉用具貸与事業所及び指定特定福祉用具販売事業所並びに指定介護予防福祉用具貸与事業所及び指定特定介護予防福祉用具販売事業所で勤務することが可能であること。

②受講料等受講に際し必要な費用の額及び支払った後の返還の可否等金銭の収受に関すること。

③その他、講習会の内容に関する重要事項

（９）　講習への出席状況等講習受講者に関する状況を確実に把握すること。

（１０）　受講料等の額が、講師謝金、会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。

（１１）　講習実施者は、受講申込受付時又は初回受講時において、次に掲げる公的証明書等により、受講者本人であることの確認を行うとともに、その原本もしくは写しを適切に保存すること。

①　戸籍謄本、戸籍抄本もしくは住民票

②　運転免許証
③　健康保険証
④　旅券
⑤　住民基本台帳カード
⑥　外国人登録証
⑦　年金手帳
⑧　運転免許証以外の国家資格を有するものについては、その免許証又は登録証等

3　その他の要件

（1）　講習実施者は、事業運営上知り得た講習受講者に係る秘密の保持について、十分な措置がなされていること。

（2）　講習の実施状況及び講習修了者に関する記録は永久保存すること。

（3）　講習実施者は、鳥取県から実地調査の求め又は（2）の記録の提示の指示若しくは照会があったときは、速やかに応じなければならない。

別紙２

福祉用具専門相談員指定講習における目的、到達目標及び内容の指針（最終改正令和７年４月１日）

科目	目的	到達目標	内容
１　福祉用具と福祉用具専門相談員の役割			
福祉用具の役割 【講義】 （1時間）	・福祉用具の定義と、高齢者等の暮らしを支える上で果たす役割を理解する。	・福祉用具の定義について、介護予防と自立支援の考え方を踏まえて概説できる。 ・福祉用具の種類を概説できる。 ・高齢者等の暮らしを支える上で福祉用具の果たす役割をイメージできる。	○福祉用具の定義と種類 ・介護保険制度や障害者総合支援制度等における福祉用具の定義と種類 ※福祉用具の対象種目については、最新の情報を踏まえた講義内容とする。 ○福祉用具の役割 ・利用者の日常生活動作（ADL）等の改善 ・介護予防 ・自立支援 ・介護負担の軽減 ○福祉用具の利用場面 ※必要に応じて、視聴覚教材の活用、医療・介護現場の実習・見学等を組み合わせる。
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理 【講義】 （1時間）	・介護保険制度における福祉用具専門相談員の位置付けと役割を理解し、高齢者等を支援する専門職であることを認識する。 ・福祉用具専門相談員としての職業倫理の重要性を理解する。	・福祉用具による支援の手順に沿って、福祉用具専門相談員の役割を列挙できる。 ・介護保険制度の担い手として職業倫理の重要性を理解し、サービス事業者としての社会的責任について留意点を列挙できる。	○介護保険制度における福祉用具専門相談員の位置付けと役割 ○福祉用具専門相談員の業務内容 ・福祉用具による支援（利用目標や選定の援助、福祉用具貸与計画等の作成、使用方法の指導、機能等の点検等） ○福祉用具専門相談員の職業倫理と介護サービス事業者としての責務 ・指定基準（人員基準・設備基準・運営基準） ・介護サービス事業者としての社会的責任（法令遵守・継続的なサービス提供体制の確保と業務継続計画等） ・地域包括ケアシステムにおける医療・介護連携とチームアプローチ ・福祉用具専門相談員の倫理（法令順守、守秘義務、説明責任、利用者本位、専門性の向上、社会貢献等） ・自己研鑽の努力義務（必要な知識及び技能の習得、維持及び向上）
２　介護保険制度等に関する基礎知識			
介護保険制度等の考え方と仕組み 【講義】 （2時間）	・介護保険制度等の目的と、基本的な仕組みを理解する。 ・地域包括ケアに係る関連施策について理解し、福祉用具専門相談員はその担い手の一員であることを自覚する。 ・地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務について理解する。	・介護保険制度等の理念、給付や認定の方法及び介護サービスの種類・内容を列挙できる。・地域包括ケアの理念を概説できる。 ・地域包括ケアの構成要素と、支える主体を列挙できる。 ・地域ケア会議の役割・機能を概説できる。 ・地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務を列挙できる。	○介護保険制度等の目的と仕組み ・介護保険法の理念（尊厳の保持、自立支援、利用者選択と自己決定等） ・介護保険制度の仕組み（要介護認定、サービス提供、費用負担等） ・介護サービスの種類と内容 ※最新の情報を踏まえたものとする。 ・介護サービスのテクノロジー活用推進の動向（科学的介護情報システム等） ・高齢者・障害者の保健・福祉に関連した制度（障害者総合支援法等）の概要 ○地域包括ケアの考え方 ・地域包括ケアの理念（住み慣れた地域での生活の継続、包括的な支援等） ・構成要素（医療・介護・予防・住まい・生活支援）と多様な支え方（自助・互助・共助・公助） ・地域ケア会議の役割・機能

			・医療・介護に関わる各専門職の役割
介護サービスにおける視点 【講義】 （2時間）	・介護サービスを提供するに当たって基本となる視点を習得する。 ・ケアマネジメントの考え方を踏まえ、福祉用具に係るサービスの位置付けや多職種連携の重要性を理解する。	・利用者の人権と尊厳を保持した関わりを持つ上で配慮すべき点を列挙できる。 ・ケアマネジメントや介護予防、多職種連携の目的を概説できる。 ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性を概説できる。 ・国際生活機能分類（ICF）の考え方を概説できる。	○人権と尊厳の保持 ・プライバシー保護、ノーマライゼーション、クオリティオブライフ（QOL） ・虐待防止（早期発見の努力義務、発見から通報までの流れ） ・身体拘束禁止と緊急やむを得ない場合の対応 ○ケアマネジメントの考え方 ・ケアマネジメントの意義・目的（人間の尊厳、自立支援及び自己決定・自己実現） ・ケアマネジメントの手順（アセスメント、ケアプラン作成、サービス担当者会議、説明と同意及びモニタリング） ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等との関係性 ・介護予防の目的と視点 ・国際生活機能分類（ICF）の考え方 ・多職種連携の目的と方法（介護に関わる専門職の種類と専門性及びサービス担当者会議、退院退所前カンファレンス等における医療・介護職からの情報収集や連携の具体例）
３　高齢者と介護・医療に関する基礎知識			
からだとこころの理解 【講義】 （6.5 時間）	・高齢者等の心身の特徴と日常生活上の留意点を理解する。 ・認知症に関する基本的な知識を踏まえ、認知症高齢者との関わり方を理解する。 ・感染症に関する基本的な知識を踏まえ、必要となる感染症対策を理解する。	・加齢に伴う心身機能の変化の特徴を列挙できる。 ・高齢者に多い疾病の種類と症状を列挙できる。 ・認知症の症状と心理・行動の特徴を理解し、認知症ケアの実践に必要となる基礎的事項を概説できる。 ・主な感染症と感染症対策の基礎的事項、罹患した際の対応を概説できる。	○加齢に伴う心身機能の変化の特徴 ・身体機能の変化の特徴（筋・骨・関節の変化、認知機能の変化、体温維持機能の変化、防衛反応の低下、廃用症候群等） ・フレイルと健康寿命 ・心理機能の変化の特徴（喪失体験、環境への不適応等） ・介護保険に定める特定疾病 ○認知症の人の理解と対応 ・認知症の人を取り巻く状況 ・認知症ケアの基礎となる理念や考え方 ・認知症の症状 ・認知症高齢者の心理・行動の特徴と対応 ○感染症と対策 ・感染症の種類、原因と経路 ・基本的な感染症対策と罹患した際の対応
リハビリテーション 【講義】 （2時間）	・リハビリテーションの考え方を理解する。 ・リハビリテーションにおける福祉用具の関係性を理解する。	・リハビリテーションの考え方と内容を概説できる。 ・リハビリテーションにおける福祉用具の関係性と、リハビリテーションに関わる専門職との連携におけるポイントを列挙できる。	○リハビリテーションの基礎知識 ・リハビリテーションの考え方と内容 ・リハビリテーションに関わる専門職の役割 ○リハビリテーションにおける福祉用具の役割 ・リハビリテーションで用いられる福祉用具の種類と内容 ・リハビリテーション専門職との連携
高齢者の日常生活の理解 【講義】	・高齢者等の日常生活の個別性や家族との関係など、生活全般を捉える視点を修得する。	・日常生活には個別性があることを理解し、生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等を列挙できる。	○日常生活について ・生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等 ○基本的動作や日常生活動作（ADL）の考え方 ・基本的動作の種類と内容（寝返り、起き上がり、座位、立ち上がり、立位、着座、

（2時間）	・基本的動作や日常生活動作（ADL）・手段的日常生活動作（IADL）の考え方、日常生活を通じた介護予防の視点を理解する。	・基本的動作や日常生活動作（ADL）・手段的日常生活動作（IADL）の種類を列挙できる。 ・自宅や地域での日常生活を通じた介護予防を列挙できる。	歩行、段差越え、階段昇降等） ・日常生活動作（ADL）、手段的日常生活動作（IADL）の種類と内容 ・自宅や地域での日常生活を通じた介護予防
介護技術【講義・演習】（4時間）	・日常生活動作ごとの介護の意味と手順を踏まえ、福祉用具の選定・適合に当たって着目すべき動作のポイントを理解する。	・日常生活動作（ADL）に関連する介護の意味と手順について列挙できる。 ・各介護場面における動作のポイントと、それを支える福祉用具の役割を列挙できる。	○日常生活動作（ADL）（※）における基本的な介護技術 ・介護を要する利用者の状態像 ・日常生活動作に関連する介護の意味と手順、その際に用いる福祉用具 ※食事、排泄、更衣、整容、入浴、移動・移乗、コミュニケーションなど
住環境と住宅改修【講義・演習】（2時間）	・高齢者の住まいにおける課題や住環境の整備の考え方を理解する。 ・介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みを理解する。	・高齢者の住まいの課題を列挙できる。 ・住環境の整備のポイントを列挙できる。 ・介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みを概説できる。	○高齢者の住まい ・住宅構造・間取り・設備の種類等の高齢者の住まいにおける課題 ○住環境の整備 ・住環境整備の考え方 ・基本的な整備のポイント（トイレ、浴室、玄関、居室等の段差解消、床材選択、手すりの取付け等） ○介護保険制度における住宅改修 ・住宅改修の目的、範囲、手続きの手順等
４　個別の福祉用具に関する知識・技術			
福祉用具の特徴【講義・演習】（8時間）	・福祉用具の種類、機能及び構造を理解する。 ・基本的動作や日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴を理解する。	・福祉用具の種類、機能及び構造を概説できる。 ・基本的動作と日常の生活場面に応じた福祉用具の関わりや福祉用具の特徴を列挙できる。	○福祉用具の種類、機能及び構造 ※起居、移乗、移動、床ずれ、排泄、入浴、食事・更衣・整容、コミュニケーション ・社会参加関連用具及びテクノロジーを活用した機能を有する福祉用具等、最新の情報を踏まえた講義内容とする。 ○基本的動作と日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴
福祉用具の活用【講義・演習】（8時間）	・福祉用具の基本的な選定・適合技術を修得する。 ・高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法を修得する。	・各福祉用具の選定・適合を行うことができる。 ・高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法を概説できる。	○各福祉用具の選定・適合技術 ・福祉用具の選定・適合の視点と実施方法 ・福祉用具の組み立て・使用方法と利用上の留意点 ○高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法
福祉用具の安全利用とリスクマネジメント【講義・演習】	・福祉用具を安全に利用する上で必要となるリスクマネジメントの重要性を理解する。 ・福祉用具事故・ヒヤリハットに関する情報収集の方法や事故報	・福祉用具利用のリスクマネジメントについて理解し、事故防止の取組や事故発生時の対応について概説できる。 ・福祉用具を安全に利用する上での留意点を理解し、重大事故や利用時に多いヒヤリハットを例示でき	○福祉用具利用安全に関わる情報収集の重要性と具体的方法 ・消費生活用製品安全法における重大事故の報告義務 ・重大事故の情報収集、ヒヤリハット情報収集 ○福祉用具事業者の事故報告義務 ・事故報告の仕組みと事故報告様式 ・事故要因分析と再発防止策 ○危険予知とリスクマネジメントの取組

（1.5 時間）	告の流れを理解する。	る。	・福祉用具を安全に利用する上での留意点（誤った使用方法、典型的な事故や重大事故） ・様々な福祉用具を組み合わせて活用している等、実際の介護場面に潜む危険の予測
５　福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識及び支援に関する総合演習			
福祉用具の供給とサービスの仕組み【講義】（3時間）	・福祉用具の供給やサービスの流れ、及びサービス提供を行う上での留意点について理解する。 ・清潔かつ安全で正常な福祉用具を提供する意義と整備方法を理解する。	・福祉用具の供給やサービスの流れと各段階の内容を列挙できる。 ・介護保険制度等における福祉用具サービス提供時の留意点を概説できる。 ・福祉用具の整備の意義とポイントを列挙できる。	○福祉用具の供給やサービスの流れ ・介護保険法における福祉用具サービスの内容（貸与・特定福祉用具販売） ・福祉用具の供給（サービス）の流れ ○福祉用具サービス提供時の留意点 ・機能や価格帯の異なる複数商品の提示、選定の判断基準、要支援・要介護１の者等への給付制限と例外給付の対応、貸与・販売の選択制対象種目への対応 ・介護施設・高齢者住宅の区分・種類に応じた福祉用具サービス提供の可否 ・介護保険制度における福祉用具サービスと補装具・日常生活用具給付制度との適応関係等 ○福祉用具の整備方法 ・清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具提供のための消毒、保守点検等の方法と留意点
福祉用具による支援プロセスの理解・福祉用具貸与計画等の作成と活用【講義・演習】（10 時間）	・福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の位置付けを理解する。 ・福祉用具貸与計画等の作成と活用方法を理解する。 ・利用者の心身の状況や生活における希望、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の重要性を理解する。 ・モニタリングの意義や方法を理解する。 ・福祉用具の支援プロセスにおける安全利用推進の重要性を理解する。 ・事例を通じて、福祉用具貸与計画等の基本的な作成と活用技術を習得し、ＰＤＣＡサイクルに基づく福祉	・福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の位置付けについて概説できる。 ・福祉用具貸与計画等の項目の意味と内容を概説できる。 ・福祉用具貸与計画等の作成と活用における主要なポイントを列挙できる。 ・利用者の心身の状況や生活における希望、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の重要性を理解し、概説できる。 ・モニタリングの意義や方法を概説できる。 ・福祉用具の支援プロセスにおける安全利用推進の重要性について概説できる。 ・福祉用具貸与計画等の作成・活用方法について、福祉用具による支援の手順に沿って列挙できる。 ・個別の状態像や課題に応じた福祉用具による支援の実践に向けて、多職種連携の重要性を理解し、福祉用具専門相談員としての目標や	○福祉用具による支援とＰＤＣＡサイクルに基づく手順の考え方 ・アセスメント、利用目標の設定、選定、福祉用具貸与計画等の作成・交付、適合 ・使用方法の説明、モニタリングと記録の交付 ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性 ○福祉用具貸与計画等の意義と目的 ・記録の意義・目的（サービス内容の明確化、情報共有、エビデンス、リスクマネジメント） ○福祉用具貸与計画等の記載内容 ・利用者の基本情報、福祉用具が必要な理由、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種と当該用具を選定した理由、モニタリング実施時期、その他関係者間で共有すべき情報（福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項等） ○福祉用具貸与計画等の活用方法 ・利用者・家族や多職種との情報共有とチームアプローチ ○モニタリングの意義と方法 ・モニタリングの意義・目的 ・モニタリング時における確認事項（福祉用具の利用状況や安全性の確認、目標達成度の評価、貸与継続の必要性、計画変更等） ○状態像に応じた福祉用具の利用事例（福祉用具の組み合わせや利用上の留意点、見直しの頻度、医療・介護・地域資源との連携方法等） ○事例による総合演習 ・事例に基づくアセスメント、利用目標の設定、福祉用具の選定及び福祉用具貸与計画等の作成とモニタリングの演習 ・利用者・家族やサービス担当者会議等での福祉用具貸与計画等のわかりやすい説明及びモニタリングに関するロールプレイング

	用具サービスのプロセスを理解する。 ・多職種連携において福祉用具専門相談員が果たす役割を理解するとともに、継続して学習し研鑽することの重要性を認識する。	自己研鑽の継続課題を列挙できる。	※事例は、脳卒中による後遺症、廃用症候群、認知症などの高齢者に多い状態像とし、地域包括ケアにおける福祉用具貸与等の役割や多職種からの情報収集等による連携の重要性に対する理解が深まるものが望ましい。 ※演習の締め括りとしての講義・演習であることから、全体内容の振り返りとともに継続的に研鑽することの必要性を理解できることが望ましい。

※上記とは別に、筆記の方法による修了評価（1 時間）を実施すること。

別紙３

第　　号

修　了　証　明　書

氏　　名

年　　月　　日生

介護保険法施行令（平成１０年政令第４１２号）第４条第１項第９号に掲げる講習の課程を修了したことを証明する。

年　　月　　日

福祉用具専門相談員指定講習事業者名

第　　号

修了証明書（携帯用）

氏　　名

年　　月　　日生

介護保険法施行令（平成１０年政令第４１２号）第４条第１項第９号に掲げる講習の課程を修了したことを証明する。

年　　月　　日

福祉用具専門相談員指定講習事業者名

別紙４

講　師　要　件　表

科　　目	講師の要件
一　福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	
（1）福祉用具の役割	①保健師　②看護師　③理学療法士　④作業療法士　⑤福祉用具専門相談員 ⑥公益財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者（以下「福祉用具プランナー研修修了者」という。）　⑦大学院、大学、 短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において当該科目又はそれと類似する科目を担当する教員（非常勤を含む。以下「大学院等教員」という。）　⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
（2）福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	
二　介護保険制度等に関する基礎知識	
(1)　介護保険制度等の考え方と仕組み	①高齢者保健福祉を担当している行政職員　②保健師　③看護師　④理学療法士　⑤作業療法士　⑥社会福祉士　⑦介護福祉士　⑧介護支援専門員　⑨大学院等教員　⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2)　介護サービスにおける視点	
三　高齢者と介護・医療に関する基礎知識	
(1)　からだとこころの理解	①医師　②保健師　③看護師　④理学療法士　⑤作業療法士　⑥精神保健福祉士　⑦大学院等教員　⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2)　リハビリテーション	①　医師　②看護師　③理学療法士　④作業療法士　⑤大学院等教員　⑥　前 記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任である と特に認められる者
(3)　高齢者の日常生活の理解	①保健師　②看護師　③理学療法士　④作業療法士　⑤介護福祉士　⑥介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員（以下「介護機器相談指導員」という。）　⑦大学院等教員　⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(4)　介護技術	
(5)　住環境と住宅改修	①理学療法士　②作業療法士　③福祉用具専門相談員　④福祉住環境コーディネーター1 級・2 級試験合格者　⑤福祉用具プランナー研修修了者　⑥1 級・2 級建築士　⑦大学院等教員　⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
四　個別の福祉用具に関する知識・技術	
(1)　福祉用具の特徴	①保健師　②看護師　③理学療法士　④作業療法士　⑤介護福祉士　⑥福祉用具専門相談員　⑦福祉用具プランナー研修修了者　⑧介護機器相談指導員⑨大学院等教員　⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2)　福祉用具の活用	
(3)　福祉用具の安全利用とリスクマネジメント	①理学療法士　②作業療法士　③福祉用具専門相談員　④福祉用具プランナー研修修了者　⑤介護機器相談指導員　⑥大学院等教員　⑦前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
五　福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識及び支援に関する総合演習	
(1)　福祉用具の供給とサービスの仕組み	①保健師　②看護師　③理学療法士　④作業療法士　⑤介護福祉士　⑥福祉用具専門相談員　⑦福祉用具プランナー研修修了者　⑧大学院等教員　⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2)　福祉用具による支援プロセスの理解・福祉用具貸与計画の作成と活用	

※　講師（医師を除く）は、上記の要件に加えて、それぞれの実務経験・教員暦等を概ね５年以上有すること。