令和6年度老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）

実務者研修の実態把握に関する調査研究事業

報告書

令和7年3月

PwC コンサルティング合同会社

－ 目 次 －

0. 調査研究の概要 1

1. 調査研究の背景と目的 1

2. 調査研究の方法 2

1）検討委員会の設置・開催 2

2）先行研究調査の実施 3

3）アンケート調査の実施 3

4）事例集の作成 4

5）手引き等の作成 7

Ⅰ. 実務者研修にかかる先行研究調査結果 9

1. 調査の対象とした資料 11

2. 先行研究の整理 12

Ⅱ. アンケート調査結果 13

1. 調査対象の概要 15

2. アンケート調査結果のまとめ 22

3. 調査結果のまとめ（詳細） 26

1）実務者研修実施者基礎情報 26

2）介護福祉士実務者研修の構成状況 51

3）受講者（全般）への対応状況 73

4）受講者（外国人受講者）への対応状況 80

5）介護福祉士実務者研修の効果検証に関する対応状況 88

Ⅲ. 研修実施者 事例集 103

1. 本事例集について 105

2. 事例一覧表 107

3. 研修事業者 事例 110

【事例 1-1】学習チャートを提示し、通信学習の学習効果を高める取組 110

【事例 2-1】介護施設を分校化し教育機能を付加する取組 112

【事例 2-2】指導案や評価基準表を用いて質を担保する取組 114

【事例 2-3】アクティブ・ラーニングを中心にしたスクーリング授業の取組 117

【事例 3-1】教員間で科目間連携を行い学習の質を高める取組 118

【事例 3-2】独自で作成した課題を活用し、受講者の達成状況を把握する取組 120

【事例 3-3】国家試験や受講資金貸付など周辺制度の案内や事務手続きを支援する取組 121

【事例 4-1】受講前集合オリエンテーションを実施し、e ラーニングの質を担保する取組 122

【事例 4-2】事務局が受講者－教員間のフィードバックを促進する取組 124

Ⅳ. 送り出し機関（施設・事業所） 事例集 125

1. 本事例集について 127

2. 事例一覧表 127

3. 送り出し機関（施設・事業所） 事例 129

【事例 1-1】 施設職員としてのキャリア形成の中に実務者研修での学びを位置づける取組 129

【事例 1-2】 業務マスターシートを活用し、実務者研修の成果を可視化する取組 131

【事例 1-3】 実務者研修受講費用補助・勤務シフト調整の取組 133

【事例 2-1】 生活相談員になる介護職員向けの導入研修として実務者研修を活用する取組 135

Ⅴ.【研修実施者向け】介護福祉士実務者研修運営ガイドライン 137
Ⅵ.【送り出し機関向け】介護福祉士実務者研修送り出しのポイント 163
Ⅶ.【受講者向け】介護福祉士実務者研修受講のポイント ―介護福祉士実務者研修を受けるみなさんへ― 179
付属資料 199

0. 調査研究の概要

1. 調査研究の背景と目的

厚生労働省（2023）「第９期介護保険事業計画に基づく介護人材の必要数について」で示された介護サービス見込み量等に基づく介護職員の必要数によると、都道府県が推計した介護職員の必要数は、2019 年度に約 211 万人であったが、2023 年度では約 233 万人、2025 年度では約 243 万人、2040 年度では約 280 万人となり [1]、将来的に上記必要数を満たすため、介護人材確保は喫緊の課題である。

このような中、介護福祉士合格者数の８割以上を占める実務経験ルートに関しては、平成 27 年度国家試験（平成 28 年１月実施）より介護福祉士実務者研修（以下、「実務者研修」という。）の受講が義務化され、はや 10 年が経過しようとしている [2]が、受講管理や評価方法などは実務者研修実施者（以下、「研修実施者」という。）に委ねられており、ばらつきがあることが想定される。研修実施者数の推移をみると、2014（平成 26）年時総数が 318 施設、2023（令和５）年時総数が 1,313 施設と 3.13 倍の増加となり、新設施設も多くあることがうかがえる。また、法人格を有する団体であれば実施が可能であるほか、多くの研修実施者において、使用テキストの実態やカリキュラム提示がホームページ上にみられないといった指摘 [3]もあることから、研修実施者による研修内容に違いがあることが想定されるものの、その実態は明らかとなっていない。

さらに、実務者研修の受講者を対象にした調査では、受講目的として、スキルアップを目指して受講している者も一定程度いるものの、多くは、介護福祉士国家試験（以下、「国家試験」という。）受験のために受講している者が占めているほか、初任者研修を受験した上で実務者研修を受講する受講者とそうでない場合もあり、受講者によって受講目的、介護の知識の保持状況に差がある指摘が見られる [4]。これらを要因として、研修実施者による研修の質について、一定以上を担保した平準化がされにくいことが懸念される。

このため、本事業では、実務者研修実施の実態等について把握し、その質の担保と向上をどのように図るかの対応策の検討を行うこととした。また、研修実施者、受講者の送り出し元の介護施設・事業所、受講者に向けた一定の対応方針となる成果物（手引き等）を作成することとした。

上記をふまえ、本事業では、以下３点を目的とし、事業を実施した。

- 実務者研修の実態の整理
  - 実務者研修の実施実態について明らかにするため、実務者研修実施者向けのアンケート調査、研修実施者および送り出し機関向けのヒアリング調査を実施する。当該内容は先行研究調査を行ったうえで構成する。
- 実務者研修実施者・送り出し機関の取組事例集の作成
  - 上記ヒアリング調査の結果を踏まえ、実務者研修実施者と実務者研修に職員を送り出す機関それぞれについて、工夫事例を取りまとめる。
- 実務者研修実施者・送り出し機関・受講者に向けた手引き（成果物）等の作成
  - 上記実態調査で整理された情報を元に、下記の三者に向けた手引き等を作成する。
    - ✧　実務者研修実施者、送り出し機関（介護施設・事業所）、受講者

【本報告書で使用する用語の定義】

用語	用語の意味や使用方法について
研修実施者	・ 実務者研修の実施機関として指定を受けた事業者を指す。
送り出し機関 （施設・事業所）	・ 所属する職員が実務者研修を受講している、またはする予定の介護施設・事業所等の機関を指す。
受講者	・ 実務者研修の受講者を指す。

1 厚生労働省(2023),『第 9 期介護保険事業計画に基づく介護人材の必要数について』, 参照先:厚生労働省, https://www.mhlw.go.jp/content/12004000/001274765.pdf

2 社会福祉士及び介護福祉士法等の一部を改正する法律(平成 19 年法律第 125 号)により、平成 27 年度国家試験(平成 28 年1月実施)から、介護福祉士を受験するうえで、3 年間の実務経験に加えて実務者研修の受講が義務化されている。

3 小林 圭子ほか(2023).介護福祉士養成における実務者研修(通信課程)の実態調査. 敬心・研究ジャーナル, 2023 年 7 巻 2 号, pp.67-74

4 馬淵敦士(2017). 現職介護従事者の意識に関する一考察-資格取得に対する意識調査を通して-. 四天王寺大学大学院研究論集第 11 号, pp.115-138

2. 調査研究の方法

1）検討委員会の設置・開催

当該分野に精通した有識者からなる検討委員会を設置し、その議論を踏まえて調査研究を進めた。
なお、検討委員会は3回開催した。

実務者研修の実態把握に関する調査研究事業 検討委員会
委員名簿

（50 音順）

（検討委員会）

	淺野　幸子	日本介護福祉士会 副会長
	小山　晶子	中部学院大学 講師／ 医療介護福祉政策研究フォーラム　シニアアドバイザー
	黒田　英敏	旭川福祉専門学校 副校長
	品川　智則	東京 YMCA 医療福祉専門学校 介護福祉科 副学科長
委員長	武田　卓也	大阪人間科学大学 人間科学部 社会福祉学科 教授
	内藤　佳津雄	日本大学 文理学部 教授
	広嶋　稔之	照陽会 特別養護老人ホーム みんなと暮らす町 施設長

（オブザーバー）

厚生労働省 社会・援護局 福祉基盤課 福祉人材確保対策室

（事務局）

PwC コンサルティング合同会社　　安田 純子／岡田 泰治／岡田 有真

表：検討委員会 開催日程及び議題

回数	日程	議題
第1回	2024 年 8 月 6 日（火） 18:00～20:00	○実務者研修の課題に関する意見の聴取 ○事業の目的・内容（認識の共有） ○ヒアリング対象の選定 ○ヒアリング調査項目に関するディスカッション ○成果物骨子案の検討
第2回	2024 年 10 月 21 日（月） 18:30～20:30	○ヒアリング調査結果に関するディスカッション ○アンケート調査項目に関するディスカッション ○成果物骨子案（修正版）の確認
第3回	2025 年 3 月 4 日（火） 18:00～20:30	○成果物（案）に関するディスカッション

2)先行研究調査の実施

本調査・研究事業を実施するにあたり、先行研究で明らかになっていることを確認し、実務者研修に関する課題を整理することとした。先行研究調査の結果は、以下「３）アンケート調査の概要（調査設計)」での調査票作成の基礎資料として活用した。なお、先行研究調査結果は、後述「Ⅰ．実務者研修にかかる先行研究調査結果」で確認されたい。

(1) 先行研究調査の目的

実務者研修においては、研修の実施者や教員によって研修の質に差があるという課題や、通常業務と並行して受講する場合、経済的・時間的に受講が難しい受講者が存在する等の課題が挙げられる場合があり、研修の質、研修の受けやすさの両面において改善点があることが想定された。

本調査・研究事業を実施するにあたり、先行研究で明らかになっていることを確認し、実務者研修に関わるステイクホルダー別の課題を整理することとした。

表:先行研究調査の目的

目的
実務者研修に関わるステイクホルダー別の課題を整理すること。

(2) 先行研究の検索方法

介護福祉士養成課程における現行カリキュラムの基となる、社会保障審議会福祉部会福祉人材確保専門委員会の報告書「介護人材に求められる機能の明確化とキャリアパスの実現に向けて」（2017（平成 29）年 10 月４日）の公表をふまえ、2014 年１月から 2024 年６月までに発表された国内文献を対象に、医中誌 Web を用いて、2024 年６月 30 日に検索した。実務者研修に関連する「介護」「実務者研修」をキーワードに AND 検索を行ったところ、計 38 件が該当した。また、該当した論文の参考文献と Google Scholar における関連語の検索結果等から関連度の高いと思われる文献資料 23 件を追加で収集した。

なお、該当文献数が少なかったため、査読の有無は問わず収集した。

表:文献検索結果

項目	内容
検索媒体	医学中央雑誌（医中誌 Web）
検索キーワード	「介護 AND 実務者研修」
検索日、抽出期間	検索日：2024.06.30、論文抽出期間：2014.01.01～2024.06.30
抽出結果	38 件（うち原著論文 6 件）

3)アンケート調査の実施

(1) 調査設計

実務者研修運営・実施の実態を把握するため、全国の実務者研修実施者を対象としたアンケート調査を実施した。主な調査項目は下記の通りである。なお、アンケート調査結果は、後述「Ⅱ．アンケート調査結果」で確認されたい。

Ⅰ．実務者研修実施者の基礎情報
Ⅱ．実務者研修の構成状況
Ⅲ．受講者への対応状況
Ⅳ．実務者研修の効果検証に関する対応状況

(2) 調査対象

2024 年４月１日時点で指定済みであり、受講者募集を継続している全国の実務者養成施設すべての実施者に対して、指定済みの研修課程単位でのアンケート調査を実施した。(1,234 研修課程)

(3) 調査方法

アンケート調査票を郵送し、同封した返送用封筒にて調査票を回収した。

（4）調査期間

令和 6 年 11 月 20 日（火）調査票発送、令和 6 年 12 月 13 日（金）到着分までを有効票とした。（調査期間 24 日間）

（5）回収状況

有効回答数 630、有効回答率 51.1%であった。

4)ヒアリング調査の実施

（1）ヒアリング調査の実施

委員会での推薦と協議をふまえ、研修実施者４者と送り出し機関（施設・事業所）２者を選定し、半構造化インタビューによるヒアリング調査を実施した。調査対象者は、実務者研修実施者向けでは運営代表者と教員代表者の２名、送り出し機関向けでは介護職の取りまとめを行う役職者と人材育成担当の２名とした。ヒアリング時間はそれぞれ１時間～２時間ずつ、オンライン（ビデオ通話）または対面で実施し（計６回）、事例集作成や検討委員会での議論で必要が生じた場合には、追加で確認のための聴き取りを行った。

表：研修実施者向け ヒアリング項目

研修実施者概要		• 母体、研修実施の目的、実施することになった経緯、都道府県による独自要綱
研修の質に関する実態／課題	1．研修の構成内容に関する実態／課題	• カリキュラム設定に関する実態／課題 ✓ シラバスとその作成者、作成方法 ✓ 要綱以上に行っている講義やその時間数 ✓ カリキュラム構成に関する工夫点と困りごと ✓ 通信課程、通学課程のすみわけに関する工夫点と困りごと ✓ 使用しているテキスト、補助教材 • 授業方法と教育内容に関する実態と課題 ✓ 介護過程の授業方法、ツール、テキスト ✓ 授業形態（オンライン・オンデマンド・対面）による質の違い
	2．講師の質に関する実態／課題	• 過去3か年の講師数、および講師属性（講師の修了研修等） • 講師要件の設定に関する実態／課題 ✓ 科目別講師の経験・実績要件等の設定に関する工夫点と困りごと ✓ 必要な講師人数の考え方や講師確保に関する工夫点と困りごと • 講師選定に関する実態／課題 ✓ 講師の専門領域の把握や担当科目選定に関する工夫点と困りごと ✓ 複数科目兼任講師の扱い・科目間連携に関する工夫点と困りごと ✓ 講師の専任／兼務の状況、兼務の場合主たる業務 ✓ 講師の教育能力向上、講師間の連携に関する工夫点と困りごと
	3．受講者状況に関する実態／課題	• 過去3か年の受講者数（うち外国人受講者数）、および受講者属性（所属サービス種別等。外国人受講者の場合は在留資格まで確認） • 受講者要件の設定に関する工夫点と困りごと ✓ 受講者に受講してほしいタイミング、受講時に保持してほしい能力（実務経験・日本語能力等） • 受講者属性（サービス種別、在留資格等）、能力の差等の前提状況の違いへの対応に関する工夫点と困りごと
	4．研修運営・指導・受講体制の実態／課題	• 事務局と講師の業務分担に関する工夫点と困りごと • 講師と事務局との連携に関するに関する工夫点と困りごと • 研修実施者と送り出し施設・事業所／受講者との情報共有に関する工夫点と困りごと
	5．研修の質担保のための対応に関する実態／課題	• 学修進捗、深度確認、学習評価に関する工夫点と困りごと • 修了認定における達成水準、修了率 • 修了要件の設定に関する工夫点と困りごと • 追加研修の実施、フォローアップ等に関する工夫点と困りごと • 科目修了認定の基準（免除するやつ）
研修の受けやすさに関する実態／課題	6．受講促進に関する実態／課題	• 受講しやすさを担保するための工夫点と困りご ✓ 受講料を受け取るタイミング（受講前／受講後） • 受講者確保に関する工夫点と困りごと
その他		受講者（送り出し施設）／都道府県／国に期待すること

表：送り出し機関（施設・事業所）向け ヒアリング項目

施設・事業所概要		• 職員状況 ✓ 介護職員数（うち介護福祉士数、外国人職員数） ✓ 介護福祉士のうち実務者ルートの方の割合 ✓ 過去3か年の実務者研修受験者数 • 教育訓練・能力開発体制の実態／課題 • キャリアラダーの策定実態／課題 ✓ キャリアラダーの有無、その内容 ✓ キャリアラダーにおける実務者研修の位置づけ、受講する職員の選定方法 ✓ （研修修了者に対する手当、施設内での役割変化など） ✓ 職員のキャリアラダーにおける実務者研修の位置づけ（タイミング）
施設・事業所の能力開発	**1．職員教育の実態／課題**	• 職員本人における能力開発状況に関する実態／課題 ✓ 職員のキャリア要望の把握、相談対応 ✓ うち、実務者研修受講に関する課題 ➢ 実務者研修の目的・意義に対する理解状況 • 教育担当としての教育訓練・能力開発推進に関する実態／課題 ✓ うち、実務者研修修了者の実務能力に関する実態／課題 ➢ 実務者研修送り出しの目的 ➢ 実務者研修修了者への期待・修了者に求める専門職としての能力 ➢ 実務者研修の学習内容・必要学習量に対する理解（養成課程との比較でどう見ているか） ✓ うち、実務者研修送り出しに関する課題 ➢ 送り出し可能な人数（割合）の上限 ➢ 送り出し後の代替要員等の確保
	2．実務者研修における施設・事業所の対応実態／課題	• 学修サポート状況の実態／課題 ✓ 通信課程時の学修サポート ✓ 通学時の学修サポート • 業務軽減等サポート状況の実態／課題 ✓ 研修受講の勤務上の取り扱い ✓ 研修受講者のワークロード補填に関する実態／課題 • 研修費用等サポート状況の実態／課題 • 研修受講に伴う事務手続き等サポートの実態／課題 • 受講先の選定を行っている場合、その選定理由 • 研修実施者／受講者との情報共有に関する工夫点と困りごと
その他		受講者（送り出し施設）／都道府県／国に期待すること

(2)事例集の作成

ヒアリング調査の結果から、工夫された取組事例を抽出し、事例集を取りまとめた。１つのヒアリング対象から複数の工夫事例を作成している場合もある。ヒアリング調査対象先は、研修実施者４機関、送り出し機関（施設・事業所）２機関である。なお、事例集の詳細は、後述「Ⅲ．研修実施者 事例集」及び「Ⅳ．送り出し機関（施設・事業所） 事例集」で確認されたい。

表:研修実施者向け ヒアリング調査対象者先一覧

研修実施者の概要				
事例番号	実施者 1（事例 1-1）	実施者 2（事例 2-1～2-3）	実施者 3（事例 3-1～3-3）	実施者 4（事例 4-1～4-2）
法人種別	学校法人	株式会社	公益社団法人	学校法人
所在地	北海道	神奈川県	新潟県	岐阜県
開始年	2016 年	2022 年	2016 年	2019 年
教育課程	通信課程 （テキスト＋添削指導）	通信課程 （e ラーニング）	通信課程 （テキスト＋添削指導）	通信課程 （e ラーニング）
スクーリング時間	介護過程Ⅲ：45 時間（6 日） 医療的ケア演習：14 時間 （2 日）	介護過程Ⅲ：45 時間（6 日） 医療的ケア演習：12 時間 （2 日）	介護過程Ⅲ：45 時間（6 日） 医療的ケア演習：8.5 時間 （1 日）	介護過程Ⅲ：45 時間（5 日） 医療的ケア演習：14 時間 （2 日） ※別途オリエンテーション 2.5 時間
年間定員	160 名 （１学級 40 名×年４回開講）	1632 人 （35 会場 65 学級） ※1 学級定員は会場により異なる	24 名 （1 学級 24 名×1 学級）	200 名 （１学級 50 名×年４回開講）
直近受講者数	2023 年　38 名	2023 年　22 名	2023 年　23 名	2023 年　31 名
受講料 （受講免除科目がない場合※）	150,000 円	200,000 円 （会員・分校：130,000 円）	97,000 円	120,000 円
教員数	専任 1 名、兼任 11 名 （兼任者は養成校教員、 施設職員）	専任 2 名、兼任 5 名 （兼任者は分校の施設職員）	専任 5 名	専任 1 名、兼任 14 名 （兼任者は大学教員、 非常勤講師）
研修時間数	450 時間 （科目「医療的ケア」における演習 14 時間を除く）	450 時間 （科目「医療的ケア」における演習 12 時間を除く）	450 時間 （科目「医療的ケア」における演習（通学１日）除く）	450 時間 （科目「医療的ケア」における演習 14 時間を除く）

※　修了済みの研修等によって科目の受講免除が行われるため、同実施者内でも受講科目数によって受講料金が異なる場合が多い。科目の受講を免除できる研修等としては「介護職員初任者研修」「生活援助従事者研修」「介護に関する入門的研修」「訪問介護員養成研修」「介護職員基礎研修」「喀痰吸引等基本研修」「看護師・准看護師資格」等が一般的である。

表:送り出し機関(施設・事業所)向け ヒアリング調査対象者先一覧

送り出し機関（施設・事業所）の概要		
事例番号	送り出し元機関 1（事例 1-1～1-3）	送り出し元機関 2（事例 2-1）
法人種別	社会福祉法人	株式会社
所在地	東京都	栃木県
設立年	1996 年	1996 年
介護職員数	常勤 63 名　非常勤 25 名 〈うち介護福祉士数〉常勤 49 名　非常勤 12 名	800 名 〈うち介護福祉士数〉305 名
実務者研修 受講者数	2021 年：4 名 2022 年：1 名 2023 年：2 名	2021 年：6 名 2022 年：15 名 2023 年：20 名

5)手引き等の作成

前述の先行研究調査、アンケート調査、ヒアリング調査の結果を踏まえ、検討委員会での内容検討を経て、「【研修実施者向け】運営ガイドライン」、「【送り出し機関向け】送り出しのポイント」、「【受講者向け】受講のポイント」を作成した。本手引き等は、後述、Ⅴ章～Ⅶ章にそれぞれに記載している。

図:介護福祉士実務者研修
運営ガイドライン

作成趣旨	・研修実施者に向け、研修を運営・実施する際に踏まえていただきたいポイントを伝達すること
主な読み手	・研修責任者、教務主任ほか研修を担当する教員
活用方法	・各機関の運営方針や運営体制等を改善する際の参考資料としていただくことを想定

図:介護福祉士実務者研修
送り出しのポイント

作成趣旨	・研修に受講者を送り出す送り出し機関(施設・事業所)に向け、送り出しにおけるポイントを伝達すること
主な読み手	・施設・事業所の施設長、教育責任者、OJTメンター等
活用方法	・自施設・事業所の教育カリキュラムの再検討する際の基礎資料として活用いただくほか、研修に受講者を送り出す際の対応の参考にしていただくことを想定

図:介護福祉士実務者研修
受講のポイント

作成趣旨	・研修を受ける受講者(国籍問わず)に向け、研修でどのような学びを得、キャリアの中で研修をどう活用するか、また効果的に学ぶための学習のポイントを伝達すること
主な読み手	・研修受講者(国籍問わず)
活用方法	・研修受講前、受講時にお読みいただき、受講の受け方や課題の取り組み方などについて理解し、効果的に研修受講に役立てていただくことを想定

Ⅰ．実務者研修にかかる先行研究調査結果

1. 調査の対象とした資料

検索によって収集した計 61 文献のうち、前述の目的「実務者研修の課題」について触れている文献は 20 件であった。

【原著論文】

1. 小林桂子, 清水絵理(2023), 「介護福祉士養成における実務者研修(通信課程)の実態調査」『敬心・研究ジャーナル』 7-2, p. 67-74
2. 小林桂子(2020), 「介護福祉士実務者研修通信課程における介護過程教育の課題」『国際医療福祉大学大学院医療福祉学研究科博士論文』
3. 秋山恵美子(2017), 「実務者研修通信課程『医療的ケア』基本研修における視覚教材導入の有用性」 『聖隷クリストファー大学社会福祉学部紀要』 15, p. 65-80
4. 中村秀一, 森永牧子, 塚本真由美, 河村陽子, 中野清隆, 田中悠(2017), 「介護職員における資格取得の実態と課題」『九州大谷研究紀要』43, p. 122-189
5. 馬淵敦士(2017), 「現職介護従事者の意識に関する一考察―資格取得に対する意識調査を通して―」『四天王寺大学大学院 研究論集』11, p. 115-138
6. 高橋幸裕(2016), 「介護職の職業的課題が与える人材確保問題に関する研究」『尚美学園大学総合政策論集 』 22, p. 23-41

【資料（研究ノート、雑誌記事等)】

7. 内田千惠子(2016), 「【介護実務者研修を取り巻く検討課題】介護福祉士養成に関する課題 実務者研修について」 」 『地域ケアリング』19-9, p. 84-87
8. 石川秀志(2014), 「【介護実務者研修を取り巻く検討課題】実務者研修のデメリットをメリットへ」『地域ケアリング』16-13, p. 30-36
9. 内田千惠子(2014), 「介護現場をマネジメントできる介護福祉士の必要性について　介護職の教育と認定介護福祉士」 『地域ケアリング』16-13, p. 8-11
10. 尾台安子(2014), 「【介護実務者研修を取り巻く検討課題】実務者研修 450 時間における「医療的ケア」の通信教育の課題」 『地域ケアリング』16-13, p. 37-41
11. 櫻井恵美(2014), 「【介護実務者研修を取り巻く検討課題】介護実務者研修の意義と課題」『地域ケアリング』16-13, p. 12-18
12. 布施千草(2014), 「【介護実務者研修を取り巻く検討課題】介護実務者研修に込める思い」『地域ケアリング』16-13, p. 24-29
13. 横山孝子(2014), 「【介護実務者研修を取り巻く検討課題】実務者研修教員講習会の現状と課題」 『地域ケアリング』16-13, p. 19-23

【資料（調査報告書)】

14. 三菱 UFJ リサーチ＆コンサルティング(2024), 「外国人介護人材の介護福祉士国家資格取得に向けた指導者養成の在り方に関する調査研究事業」
15. 一般財団法人 長寿社会開発センター(2024), 「介護員養成研修のあり方に関する調査研究事業」
16. グローバルカイゴ検定協会(2024), 「外国人介護人材キャリア育成手法の現場実践による効果性に関する調査研究事業」
17. 日本介護福祉士会(2024), 「在留資格「介護」の実態把握等に関する調査研究事業」
18. 三菱 UFJ リサーチ＆コンサルティング(2023), 「外国人介護人材の介護福祉士取得に向けた調査研究事業」
19. 国際厚生事業団(2023), 「EPA に基づく外国人介護福祉士候補者が受入れ施設で習得する介護技術の統一的な評価方法を確立するための調査研究事業」
20. 日本介護福祉士養成施設協会(2022), 「外国人介護人材の質の向上等に資する学習支援等調査研究事業」

2. 先行研究の整理

先行研究で明らかになっている実務者研修における課題について、課題の種別の観点から整理した表を作成した。整理は、「研修全般に関する課題」、「実施者」、「送り出し機関（施設・事業所）」、「受講者」の区分で整理した。また、実務者研修における課題の論点が一覧化できるよう、本表の中には、本事業委員会の中で委員から提示された課題の仮説を下線、ヒアリング調査の中で提示された課題を*斜め文字*で追加記載している。

表：実務者研修にかかるステイクホルダー別 課題整理表

		実務者研修の課題			
		全般	研修実施者	送り出し機関（施設・事業所）	受講者
研修の質に関する課題	1. 研修の構成内容に関する課題	【カリキュラム設定】 ● 学習内容の不足 ・ 通信課程における学習の質が低い ・ 自主学習用副教材の整備が必要 ● 学習時間数の不足 ● 介護福祉士との体系性、連続性の分かりづらさ ・ 初任者研修→実務者研修→国家資格の学習体系化が不明瞭	【カリキュラム設定】 ✓ *実技指導の時間が不足*	【カリキュラム設定】 ✓ 実務と研修のつながりが理解しづらい ✓ *自施設以外のサービス種別でも通用する共通的な能力取得ができない*	【カリキュラム設定】 ✓ 実務と研修のつながりが理解しづらい
	2. 講師の質に関する課題	【講師能力】 ● 適切な能力のある講師の養成不足 ● 個別支援対応が不十分	【講師要件】 ✓ *医療的ケアの教員要件が厳しく確保が困難*	【講師能力】 ✓ 各実施者の講師の質が不明	【講師能力】 ✓ 各実施者の講師の質が不明
	3. 受講者状況に関する課題	【受講者能力】 ● 受講者の知識・経験不足 ・ *初任者研修未修了の受講者が多い* 【受講者の研修受講意欲】 ● 手段の目的化	【受講者能力】 ✓ *介護技術が不足、研修内での技術伝達が困難* ✓ *多様な受講者層に対応した研修設定が困難* 【受講者の研修受講意欲】 ✓ 受講者の意欲が低く、能力伝達が困難	【受講者の研修受講意欲】 ✓ *質の高い研修実施者の研修を受講してほしいが、受講料で選択する職員が多い*	【受講者能力】 ✓ 研修内容が理解できない 【受講者の研修受講意欲】 ✓ 受講意欲と無関係に研修に輩出される ✓ 研修の目的が分からず、主体的に学べない
	4. 研修運営・指導・受講体制に関する課題		【実施者負担】 ✓ *研修を充実するほど負担が増える*		
	5. 研修の質担保のための対応に関する課題	【修了要件】 ● 到達目標確認の実施有無が不明瞭 ● 到達目標確認の実施方法が不明瞭 ・ *介護実技の到達度を厳格に評価する枠組みが必要* 【修了後の知識定着、フォローアップ】 ● 研修受講後の実践がはかれない場合がある ● 修了後の成果（介護現場での実践/国試合格状況）の確認状況が不明	【修了要件】 ✓ 適切な修了要件の設定ができない	【修了要件】 ✓ 修了者の変化が見えにくく、職員評価に反映できない 【修了後の知識定着、フォローアップ】 ✓ 研修後の継続した学びにつなげさせることができない ✓ *フォローアップの手厚さに実施者間の差が大きい*	【修了要件】 ✓ 研修を通じて身についた能力が可視化できない 【修了後の知識定着、フォローアップ】 ✓ 研修から継続した学びの積み重ねがしづらい
研修の受けやすさに関する課題	6. 受講動機に関する課題	【受講意向】 ● 非資格保有者（受講候補者）の受講動機の弱さ 【情報提供】 ● 介護実施者や職員への十分な情報提供がなされていない			【情報提供】 ✓ 実務者研修について十分な知識を持っていない
	7. 経済的負担に関する課題	【受講支援】 ● 自治体間の受講促進施策に差異がある ● 施設・事業所の受講促進施策に差異がある		【受講支援】 ✓ 研修受講後の離職リスクがあり、資金援助をしづらい	【受講支援】 ✓ 受講料が支払えない
	8. 時間的負担に関する課題	【通信学習の拡大】 ● *オンライン・オンデマンドの授業形態導入の余地がある* 【科目免除】 ● *所属・経験年数・業務内容の証明提出による実技演習日数短縮の余地がある*	【通信学習の拡大】 ✓ *オンライン・オンデマンド形式を活用したいが制度的な限界がある*	【福祉人材不足の影響】 ✓ 施策・事業所で研修受講に職員を輩出する余裕がない場合がある ✓ *受講職員の補充要因の調整が負担* ✓ 受講時間の確保が難しい	【福祉人材不足の影響】 ✓ 人員不足で業務時間を調整できない 【受講者の手軽さ】 ✓ 通常の業務、日本語の勉強との並行は時間的・体力的負担が大きい

Ⅱ．アンケート調査結果

1. 調査対象の概要

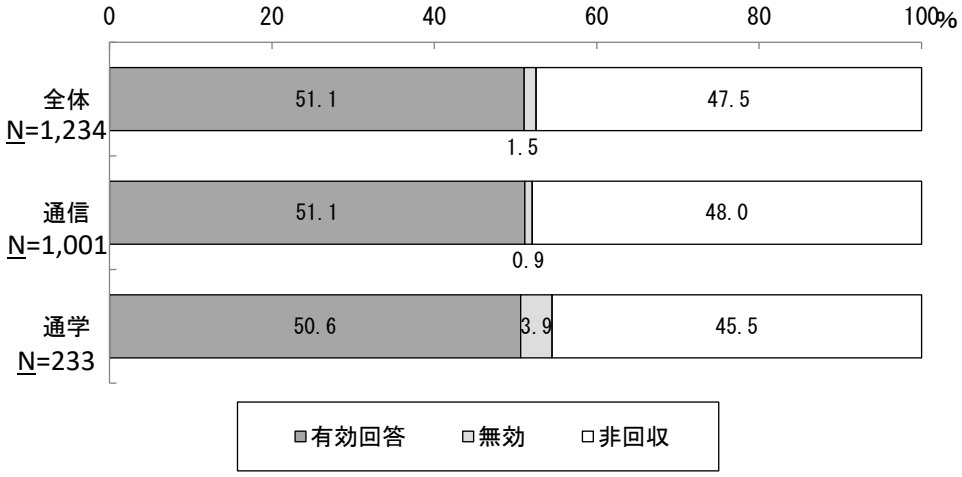
実務者研修実施者による設置申請に基づく情報を整理する。「（１）回収率」については調査対象となった全ての実務者研修を対象とし、その他の項目については、本アンケート調査に回答した研修を対象としたグラフを掲載する。

※　以降、「全体」、「通信課程」、「通学課程」の３軸でグラフを作成している。

1）回収率の詳細

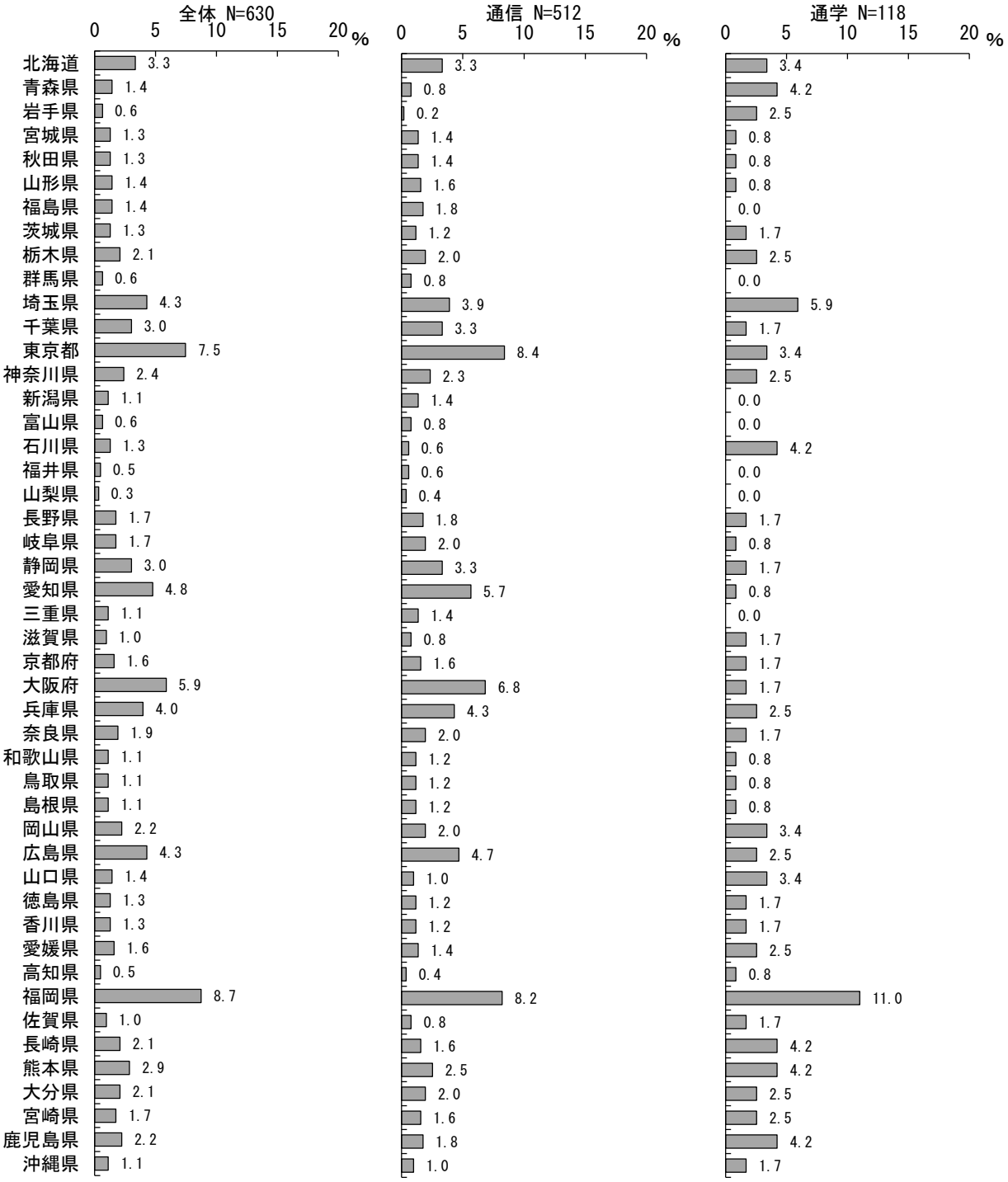
（1）回収率

・　全体では 51.1%、通信課程で 51.1%、通学課程で 50.6%の実施者から回答があった。



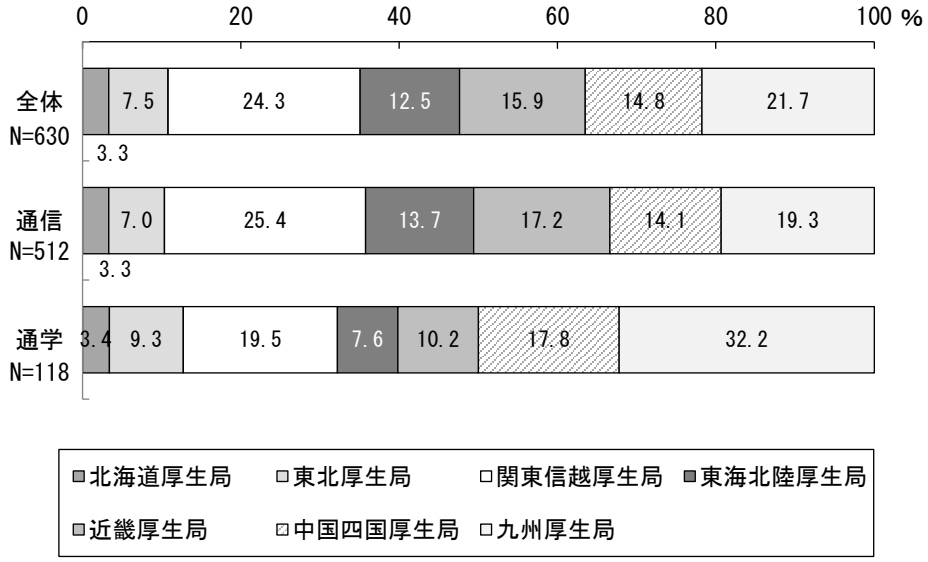
(2)都道府県分布

- 全体では、割合が最も高いのは「福岡県」、次いで「東京都」「大阪府」「愛知県」であった。
- 通学課程については、7 都道府県において調査に回答した実施者がなかった。



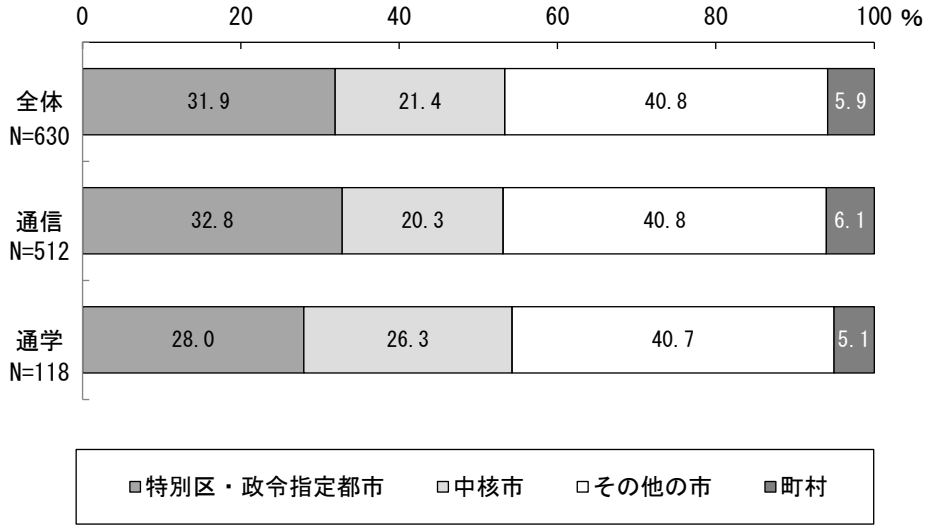
(3)地方分布

・　全体では、「関東信越厚生局」が最も多く 24.3%、次いで「九州厚生局」で 21.7%であった。



(4)都市区分分布

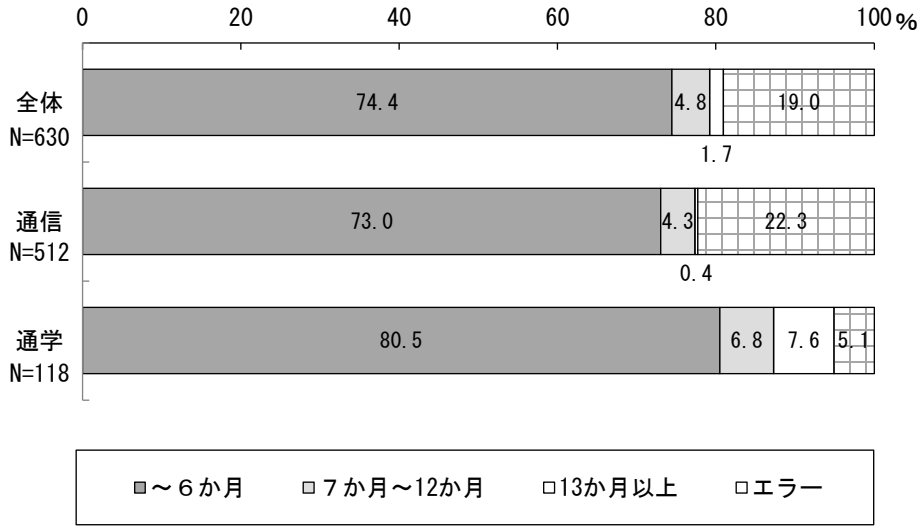
・　全体として、「その他の市」が最も多く 40.8%、次いで「特別区・政令指定都市」が 31.9%、「中核市」が 21.4%、「町村」が 5.9%であった。



2)研修実施者概要

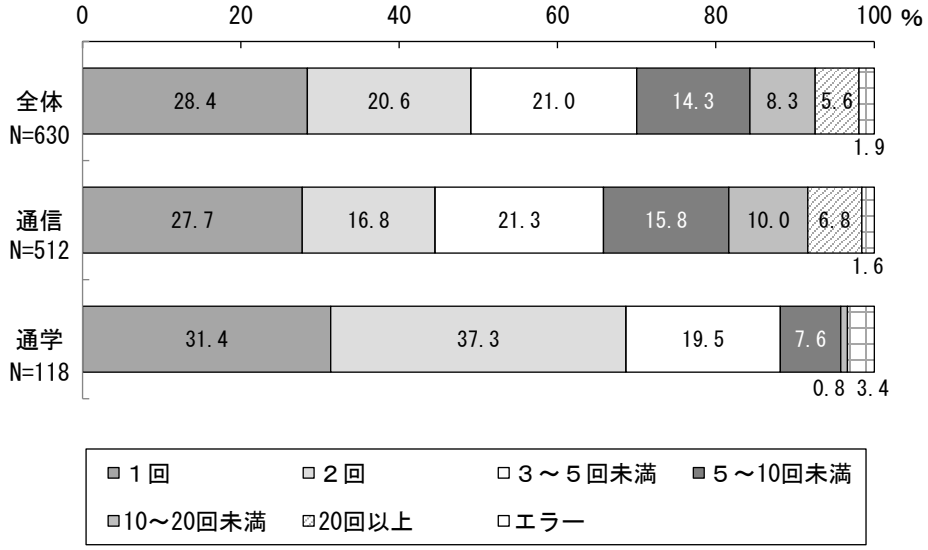
(1)修業年限

・　全体では、「～６か月」が最も多く 74.4%、次いで「７か月～12 か月」が 4.8%、「13 か月以上」が 1.7%であった。



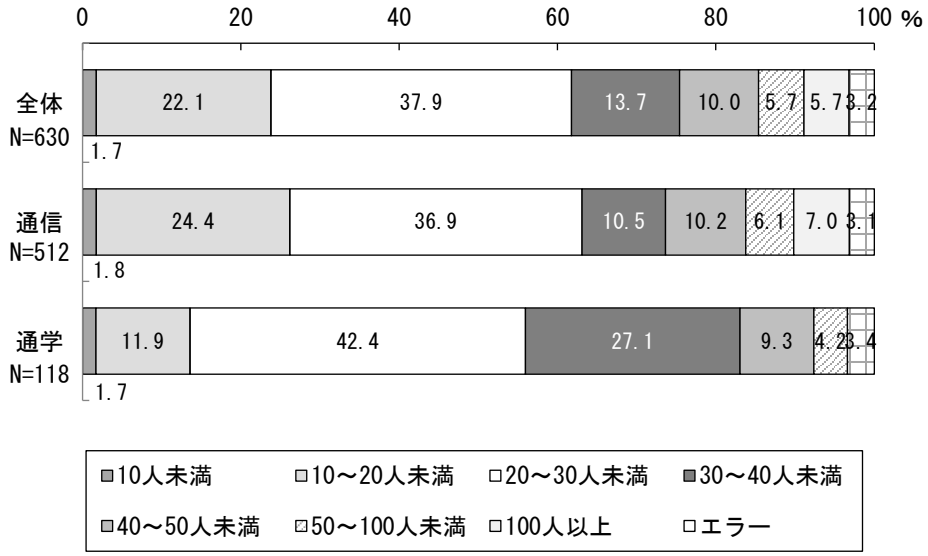
(2)年間開講数

・　全体では、「1 回」が最も多く 28.4%、次いで「３～５回未満」が 21.0%、「2 回」が 20.6%と続いた。



(3)1 講座あたり定員

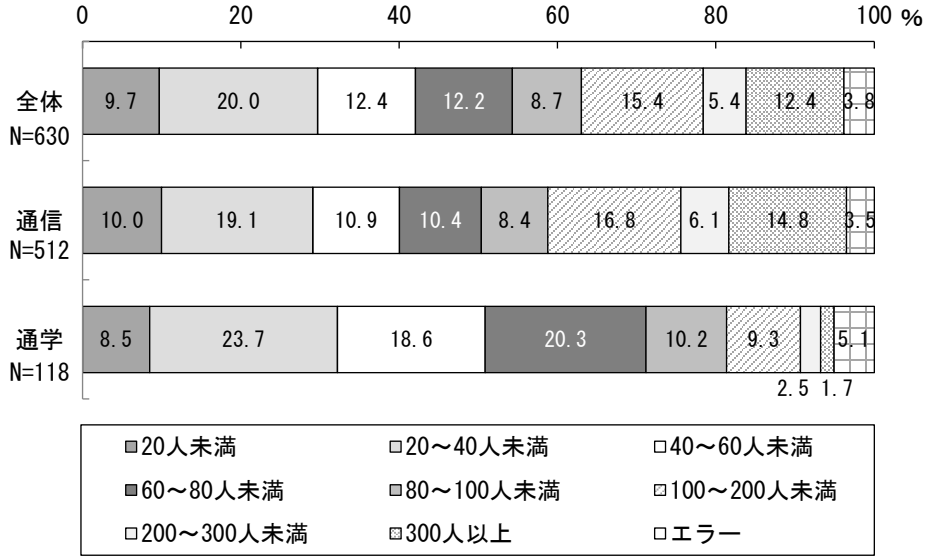
・ 全体では、「20～30 人未満」が最も多く 37.9%、次いで「10～20 人未満」が 22.1%、「30～40 人未満」が 13.7%と続いた。



(4)年間総定員

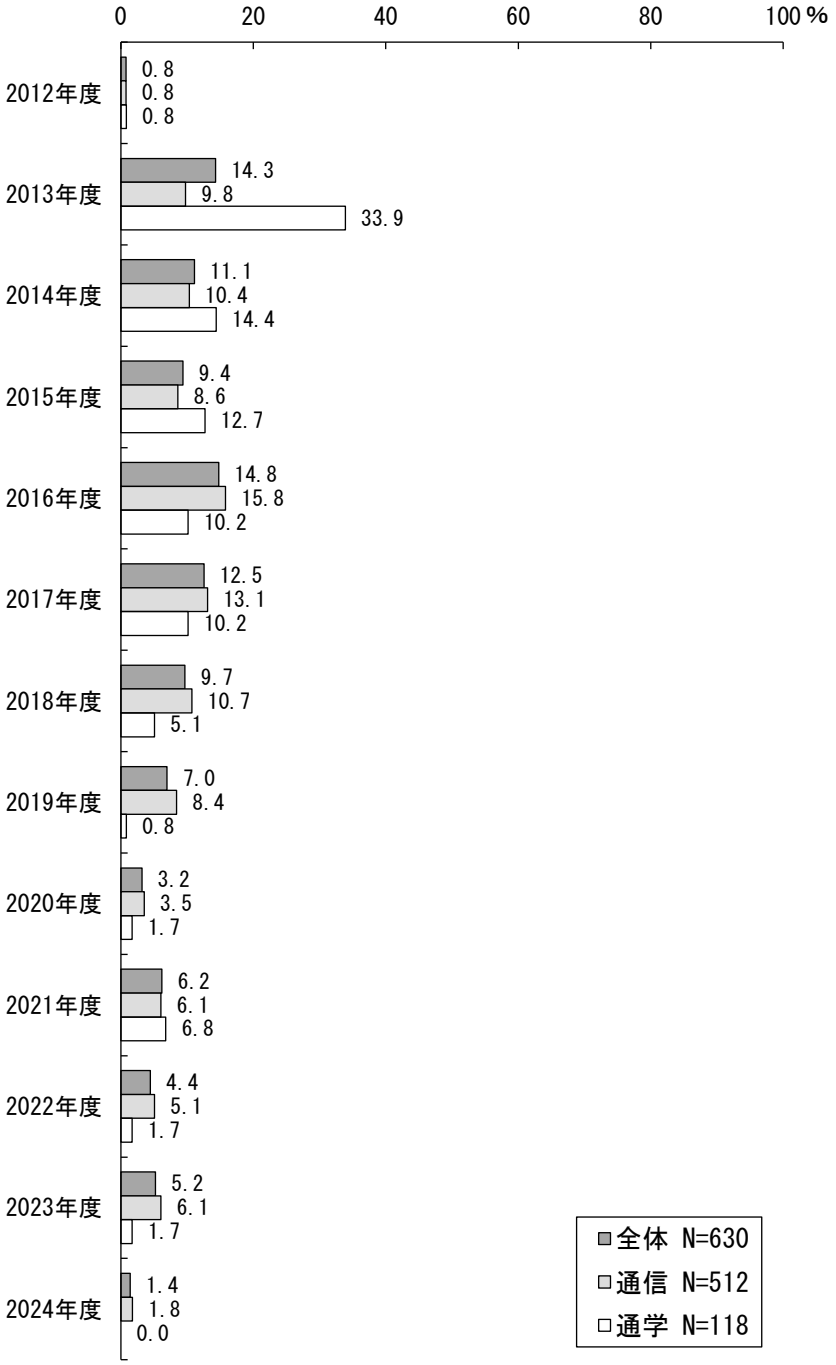
・ 全体では、「20～40 人未満」が最も多く 20.0%、次いで「100～200 人未満」が 15.4%、「40～60 人未満」と「300 人以上」が 12.4%と続いた。

・ 通信課程では、「100 人以上」の割合を足し合わせると 37.7%だが、通学課程では 13.5%だった。



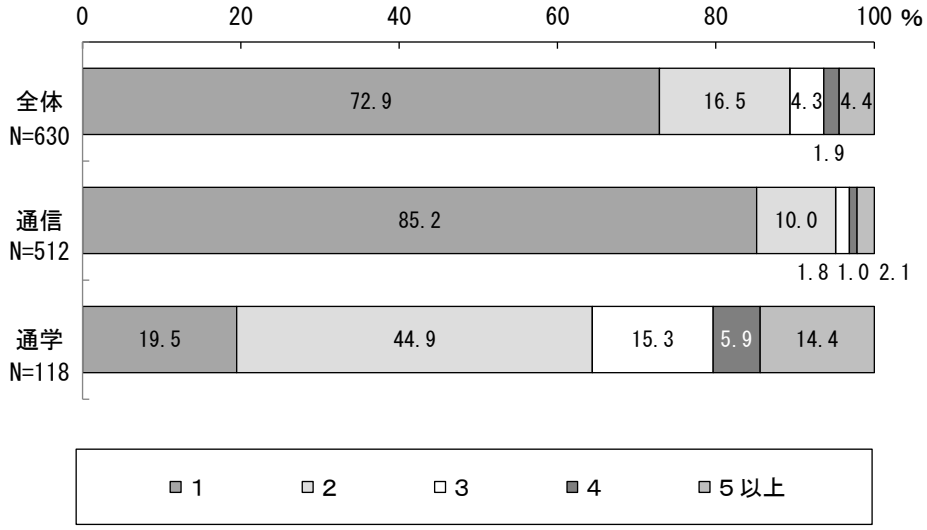
(5)実務者研修開始年度

- 全体では、「2016 年度」が最も多く 14.8%、次いで「2013 年度」が 14.3%、「2017 年度」が 12.5%と続いた。
- 通信課程では、割合が高い順に「2016 年度」「2017 年度」「2018 年度」であるのに対し、通学課程では、割合が高い順に「2013 年度」「2014 年度」「2015 年度」であった。



（6）同一設置者による研修数

・　全体では、「１」が最も多く 72.9%、次いで「２」が 16.5%、「５以上」が 4.4%と続いた。



2. アンケート調査結果のまとめ

1）実務者研修実施者基礎情報

○開設主体については、「営利法人」が 49.5%と最も多く、次いで「社会福祉法人」が 18.4%、「学校法人」が 11.9%であった。

○実務者研修の授業を担当する教員数については、「専任教員」は「１人」が最も多く 42.5%、次いで「３人」が 15.7%、「２人」が 15.6%と続き、「平均値」は 2.3 人、「中央値」は 1.0 人であった。「専任以外の教員」は「０人」が最も多く 21.0%、次いで「６～10 人未満」が 14.0%、「１人」が 11.3%と続き、「平均値」は 8.4 人、「中央値」は 3.0 人であった。「専任教員」と「専任以外の教員」を合わせた教員合計数では、「５～10 人未満」が最も多く 28.3%、次いで「３～５人未満」が 20.6%、「３人未満」が 15.7%と続き、「平均値」は 11.0 人、「中央値」は 5.5 人であった。

○修了済み研修ごと教員数については、修了している教員数の「平均値」が最も高いのは、「実務者研修教員講習会」で「専任教員」が 1.3 名、「専任以外の教員」が 3.2 名だった。「実務者研修教員講習会」を修了している「専任教員」が「１名以上」の割合を足し合わせると 69.9%、「専任以外の教員」が「１名以上」の割合を足し合わせると 49.5%であった。修了している教員数が「０名」の割合は「専任教員」で「指導者養成講習」が 89.7%、最も高く、「専任教員」で 89.0%、「専任以外の教員」で「主任指導者養成講習」が 90.5%と最も高かった。

○教員数に対する研修修了者の割合については、教員数に対する研修修了者の割合の「平均値」が最も高いのは、「実務者研修教員講習会」で 53.0%、教員数に対する研修修了者の割合の「平均値」が最も低いのは、「主任指導者養成講習」で 3.3%だった。

○教務主任を担当する教員の保持資格は、「介護福祉士の資格を取得した後５年以上の実務経験を有する」が 84.3%と最も多く、次いで「実務者研修教員講習会修了」が 64.4%、「介護福祉士実務者研修養成施設の教員として、介護の基本Ⅰもしくは Ⅱ、コミュニケーション技術、生活支援技術Ⅰもしくは Ⅱ又は介護過程Ⅰから Ⅲまでのいずれかの科目の教育に関し ５年以上の経験を有する」が 34.8%であった。

○介護過程Ⅲを担当する教員の保持資格は、介護福祉士の資格を取得した後５年以上の実務経験を有する」が 90.2%と最も多く、次いで「実務者研修教員講習会修了」が 65.4%、「介護福祉士実務者研修養成施設の教員として、介護の基本Ⅰもしくは Ⅱ、コミュニケーション技術、生活支援技術Ⅰもしくは Ⅱ又は介護過程Ⅰから Ⅲまでのいずれかの科目の教育に関し５年以上の経験を有する」が 36.0%であった。

○介護事業の実施有無については、全体では、「行っている」が 71.4%、「行っていない」が 27.5%であった。

○受講者に占める実施者法人・関連法人職員の割合は、「１割未満」が 44.2%で最も多く、次いで「９割以上」が 13.1%、「１割以上３割未満」が 11.6%、「３割以上５割未満」が 10.2%であった。また、「５割以上」の回答を合わせると 31.1%であった。

○実務者研修にかかる平均的な受講料については、「10 万円未満」が 51.3%で最も多く、次いで「10 万円以上 12 万円未満」が 19.8%、「12 万円以上 14 万円未満」が 13.3%であった。

○2023 年度の受講者数は、「10～20 人未満」が 24.1%で最も多く、次いで「５～10 人未満」が 14.4%、「０人」が 13.0%と続き、「平均値」は 76.6 人、「中央値」は 13.0 人であった。

○2023 年度の外国人受講者数は、「０人」が 58.7%で最も多く、次いで「１人」が 10.0%、「３～５人未満」が 8.1%と続き、「平均値」は 4.6 人、「中央値」は 0.0 人であった。

○外国人受講者数を受講者数で割り、外国人受講者の比率を算出したところ、「０%」が 50.0%で最も多く、次いで「５%未満」が 10.9%、「10～20%未満」が 9.5%と続き、「平均値」は 8.8%、

「中央値」は 0.0%であった。

○受講者数を教員総数で割り、教員一人当たり受講者数を算出したところ、「３～５人未満」が 13.5%で最も多く、次いで「１人～２人未満」が 12.5%、「５～10 人未満」が 12.4%と続き、「平均値」は 5.0 人、「中央値」は 2.5 人であった。

○2023 年度受講者数を年間総定員で割り、定員充足率を算出したところ、（１年間の定員に対する受講者数の比率）は、「10%未満」が 16.5%で最も多く、次いで「10～20%未満」が 13.5%、「０％」が 12.7%と続き、「平均値」は 27.6%、「中央値」は 21.2%であった。

○特定科目を修了できず追加受講が必要な受講者数は、「０人」が 80.8%で最も多く、次いで「３人未満」が 10.5%、「５人以上」が 2.9%と続き、「平均値」は 3.0 人、「中央値」は 0.0 人であった。

○受講者数（年間）のうち、途中退校者数は、「０人」が 72.7%で最も多く、次いで「３人未満」が 15.6%、「５人以上」が 4.6%と続き、「平均値」は 1.8 人、「中央値」は 0.0 人であった。

○受講者数から、追加受講が必要な受講者数と途中退校者数を引いた数を受講者数で割り、受講期間内修了率を算出したところ、「100%」が 58.0%で最も多く、次いで「90～95%未満」が 10.4%、「95～100%未満」が 10.2%と続き、「平均値」は 95.1%、「中央値」は 100.0%であった。

2)介護福祉士実務者研修の構成状況

○シラバスの作成・公開については、「作成し、受講者のみに提示」が 32.9%で最も多く、次いで「作成し、受講者には非提示」が 22.4%、「作成し、受講者及び受講希望者に提示」が 20.2%、「作成し、HP 等で不特定多数に公開」が 19.7%であった。

○利用しているテキストの出版社については、「中央法規出版」が 63.3%で最も多く、次いで「日本医療企画」が 20.0%、「長寿社会開発センター」が 14.3%であった。

○受講者情報に関して入手している情報については、「年齢、性別など受講者の個人情報」が 96.3%で最も多く、次いで「保持する資格、及び受講済みの研修情報」が 83.5%、「介護職としての経験年数」が 63.0%であった。

○受講者情報に関して教員に共有している情報については、「年齢、性別など受講者の個人情報」が 81.0%で最も多く、次いで「保持する資格、及び受講済みの研修情報」が 69.0%、「勤務先のサービス種別 ※所属している場合」が 52.7%であった。

○オリエンテーション実施については、「原則、対面で実施」が 78.1%で最も多く、次いで「実施していない」が 10.8%、「対面・オンラインを複合させて実施（状況によって方式を選択する場合も含む)」が 6.8%であった。

○オリエンテーションの内容は、実務者研修カリキュラム全体像（授業時間、日程等)」が 98.0%で最も多く、次いで「学習のポイントや学習の進め方」が 78.6%、「実務者研修修了にあたっての評価の方法や評価基準」および「実務者研修修了後～介護福祉士国家試験までの一連の流れ」が 74.6%であった。

○規定時間以上に実施しているカリキュラム時間数は、全体では、「医療的ケア」を除く全ての科目について、「０時間」が 85%以上であった。

○授業実施形式は、通信課程では「介護過程Ⅲ」「医療的ケア」を除く科目では「テキスト学習」が最も実施割合が高く、通学課程では科目を問わず「講義形式」が最も実施割合が高かった。

○習得状況の評価手段は、通信課程では「介護過程Ⅲ」「医療的ケア」を除く科目では「筆記試験（WEB テスト含む)」が最も評価割合が高く、通学課程では科目を問わず「授業等への出席割合」が最も評価割合が高かった。

○「介護過程Ⅲ」におけるケース事例については、「テキストに記載された事例」が 80.0%で最も多く、次いで「教員等が独自に作成した事例」が 59.0%、「受講者が作成・持参した自職場の事例」が 6.8%であった。

○「介護過程Ⅲ」における介護過程の展開の評価項目については、「根拠ある分析と生活課題の妥当性」が 81.4%で最も多く、次いで「ICF の理解」が 80.5%、「短期目標に対する介護計画の内容と具体的な方法」が 80.3%であった。

○「科目：介護過程Ⅲ」における介護技術の評価項目については、「自立支援に配慮した行為の実施状況」が 85.1%で最も多く、次いで「介護技術の基本事項（身じたく・入浴・排泄・食事・移乗・移動）の技術」が 83.0%、「根拠に基づいた介護技術の実践状況」が 80.6%であった。

○演習授業における不合格時の対応は、「再試験等の受験」が 75.7%で最も多く、次いで「補講・追加授業等の受講」が 63.0%、「レポート等の課題提出」が 20.0%であった。

○修了認定における確認事項については、「授業等への出席状況 ※通信課程時の WEB 授業の取組状況も含む」が 95.4%で最も多く、次いで「介護技術（実技）の評価」が 89.7%、「筆記試験（WEB テスト等含む）の評価」が 75.1%であった。

○通学課程での実務者研修実施理由は、「その他」が 47.5%で最も多く、次いで「受講者に授業内容が伝わりやすいため」が 34.7%、「受講者の学習進捗状況を確認するため」が 24.6%であった。

○通信課程における WEB 授業等（オンライン形式・オンデマンド形式等）での使用教材は、「WEB 等での授業は実施していない（テキスト等のみの学習）」が 37.5%で最も多く、次いで「全て民間企業が作成した WEB 教材を利用」が 31.3%であった。

3)受講者(全般)への対応状況

○受講者要件については、「受講要件は設定していない」が 65.7%で最も多く、次いで「介護職員初任者研修（訪問介護員２級養成課程含む）が受講済であること」が 15.7%、「その他」が 15.4%であった。

○受講しやすさに関する配慮事項は、「やむを得ず欠席した場合、後日の補講受講等で修了可能」が 79.8%で最も多く、次いで「土日開催など受講しやすい曜日での開講」が 43.0%、「受講日を複数から選択できる」が 20.5%であった。

○開講期間中の受講者に対するフォローアップは、「学習に関する随時の質問受付・相談対応（教員による対応）」が 81.9%で最も多く、次いで「学習進捗の遅れが出ている受講者への連絡・受講促し」が 77.3%、「介護福祉士国家試験受験にかかる指導・サポート等」が 65.4%であった。

○実務者研修修了時以降の受講者に対するフォローアップは、「介護福祉士国家試験の受験手続についての相談対応」が 74.3%で最も多く、次いで「介護福祉士国家試験の学習サポート（別途講座を開設する等）」が 39.8%、「介護福祉士国家試験の模擬試験の実施」が 39.5%と続いた。

○介護施設・事業所との情報共有は、「特に施設・事業所と情報共有していることはない」が 40.8%で最も多く、次いで「受講者の学習進捗状況」が 37.3%、「修学資金や補助金の活用方法に関する情報提供」が 31.3%であった。

4)受講者(外国人)への対応状況

○外国人受講者受入れ実績については、全体では、「受け入れたことがある」が 60.6%、通信課程では、「受け入れたことがある」が 63.7%、通学課程では、「受け入れたことがある」が 47.5%であった。

○受け入れたことのある外国人受講者の在留資格については、「その他（身分による在留資格（「永住者」「定住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等））」が 56.8%で最も多く、次いで「特定技能」が 44.2%、「技能実習」が 37.2%と続いた。

○外国人受講者のみを対象とした実務者研修の実施については、外国人受講者のみを対象とした実務者研修は開講していない」が 83.0%で最も多く、「外国人受講者のみを対象とした講座を開講（全科目対象）」が 10.7%、「EPA ルートを対象とした「科目：介護過程Ⅲ」を開講」が 2.9%であった。

○日本語に関する受講要件については、「特に日本語に関する要件は設けていない」が 75.1%で最も多く、次いで「日本語能力試験 N3 相当以上」が 10.7%と続いた。
○外国人受講者に対する学習をサポートのための実施事項は、「ルビ付きの教材配布」が 86.6%で最も多く、次いで「グループワーク時のグループ構成への配慮」が 57.3%であった。
○外国人受講者に対するサポートのための提携機関は、「特に提携している機関はない」が 79.8%で最も多く、次いで「近隣の病院・介護施設・事業所」が 7.3%、「外国人を扱っている紹介会社」が 5.2%であった。
○外国人受講者指導上の課題は、「医療・介護の用語の説明」が 51.3%で最も多く、次いで「日本語全般に関する説明」が 43.5%、「介護に関する法律、サービスについての説明」が 42.4%、「疾患、障害等の症状・状況等の説明」が 39.0%であった。

5)介護福祉士実務者研修の効果検証に関する対応状況

○研修効果把握のための実施事項は、「受講者からの評価（アンケート等）の活用」が 70.6%で最も多く、次いで「事務局や教員による内容の振り返り（ミーティング）の活用」が 46.8%、「介護福祉士国家試験合格者数の把握」が 43.3%と続いた
○国試受験者数は、「１～５人未満」が 24.2%で最も多く、次いで「５～10 人未満」が 21.2%、「10～20 人」が 17.9%と続き、「平均値」は 56.1 人、「中央値」は 6.0 人であった。
○国試合格者数は、「１～５人未満」が 26.4%で最も多く、次いで「５～10 人未満」が 19.0%、「10～20 人」が 15.8%と続き、「平均値」は 52.6 人、「中央値」は 6.0 人であった。
○国試受験者数を年間受講者数で割り、国試受験者割合を算出したところ、「40～60%未満」が 21.7%で最も多く、次いで「60～80%未満」が 15.5%、「80～100%未満」が 13.6%と続き、「平均値」は 57.0%、「中央値」は 57.1%であった。
○国家試験合格者数を国家試験受験者数で割り、国試合格率を算出したところ、「100%」が 39.2%で最も多く、次いで「80～100%未満」が 27.8%、「60～80%未満」が 13.9%と続き、「平均値」は 86.4%、「中央値」は 94.7%であった。
○研修効果の把握に基づく研修内容の見直しについては、「授業内容（資料の変更等）」が 62.0%で最も多く、次いで「実務者研修受講者へのサポート対応」が 40.7%、「教員の人選、教員の担当科目」が 32.6 と続いた。
○実務者研修運営上の課題は、「受講生の集客」が 84.0%で最も多く、次いで「受講生の能力」が 34.6%、「教員募集」が 26.2、「教員の教授能力」が 23.0%と続いた。

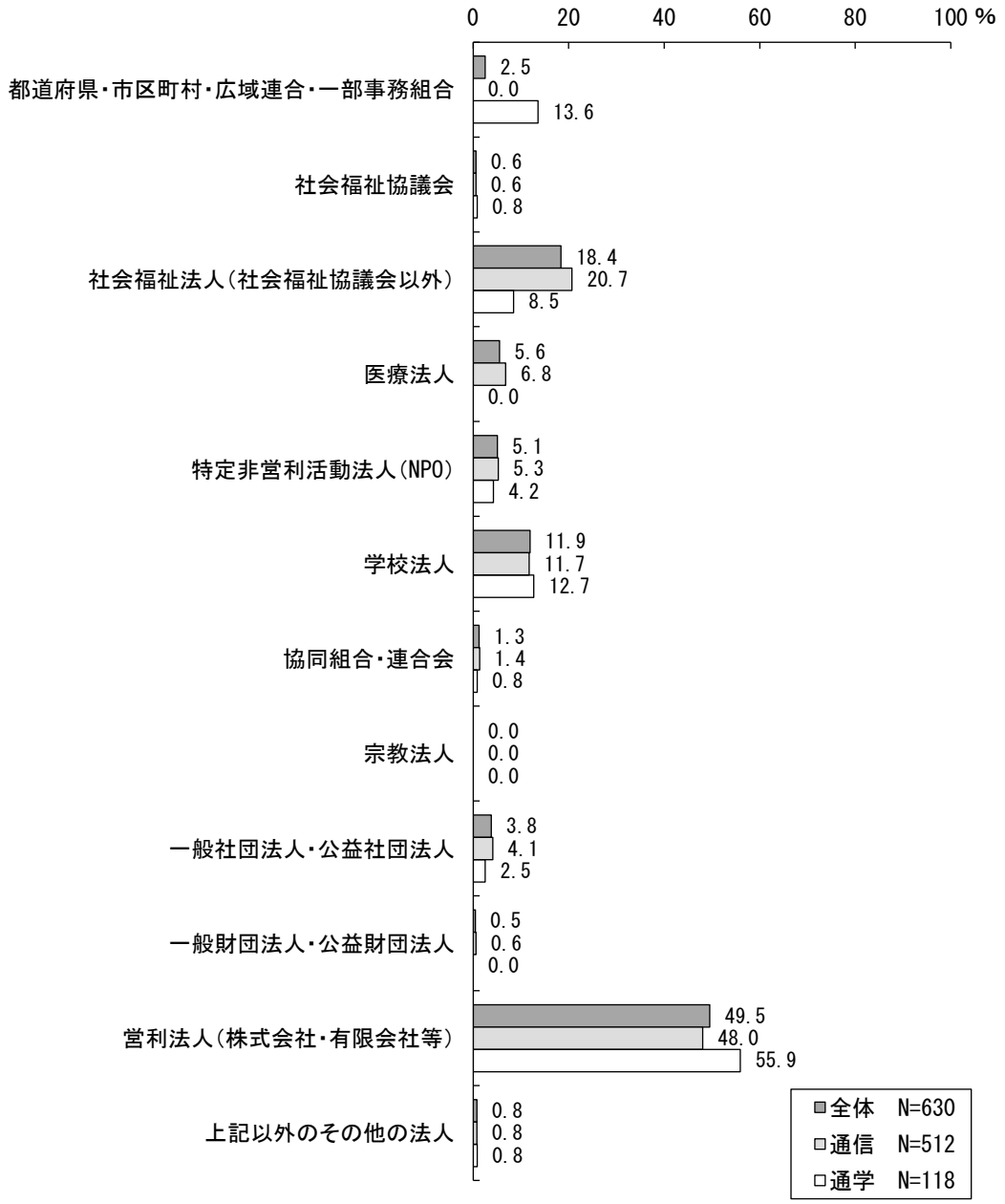
3. 調査結果のまとめ(詳細)

1)実務者研修実施者基礎情報

(1) 開設主体

問 1. 貴機関の開設主体について教えて下さい。

- 全体では、「営利法人」が 49.5%と最も多く、次いで「社会福祉法人」が 18.4%、「学校法人」が 11.9%と続いた。
- 「都道府県・市区町村・広域連合・一部事務組合」は通信課程では 0.0%であるのに対して通学課程では 13.6%、「社会福祉法人(社会福祉協議会以外)」は通信課程では 20.7%であるのに対して通学課程では 8.5%、「営利法人(株式会社・有限会社等)」は通信課程では 48.0%であるのに対して通学課程では 55.9%であった。

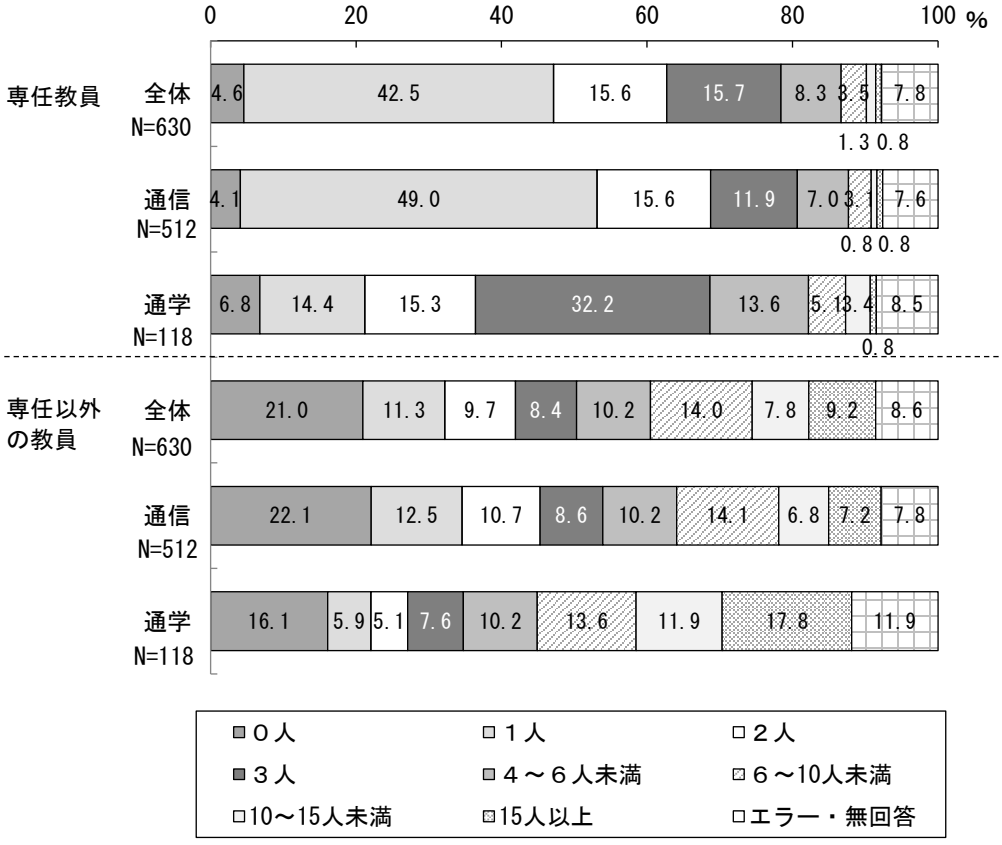


(2)教員数

① 専任教員・専任以外の教員別人数

問 2. 貴機関の実務者研修の授業を担当する教員数を教えて下さい。

- 全体では、「専任教員」は「１人」が最も多く 42.5%、次いで「３人」が 15.7%、「２人」が 15.6%と続き、「平均値」は 2.3 人、「中央値」は 1.0 人であった。「専任以外の教員」は「０人」が最も多く 21.0%、次いで「６～10 人未満」が 14.0%、「１人」が 11.3%と続き、「平均値」は 8.4 人、「中央値」は 3.0 人であった。
- 通学課程では、「専任教員」は「３人」が最も多く 32.2%、次いで「２人」が 15.3%、「１人」が 14.4%と続き、「平均値」は 3.1 人、「中央値」は 3.0 人であった。「専任以外の教員」は「15 人以上」が最も多く 17.8%、次いで「０人」が 16.1%、「６～10 人未満」が 13.6%と続き、「平均値」は 8.7 人、「中央値」は 5.0 人であった。



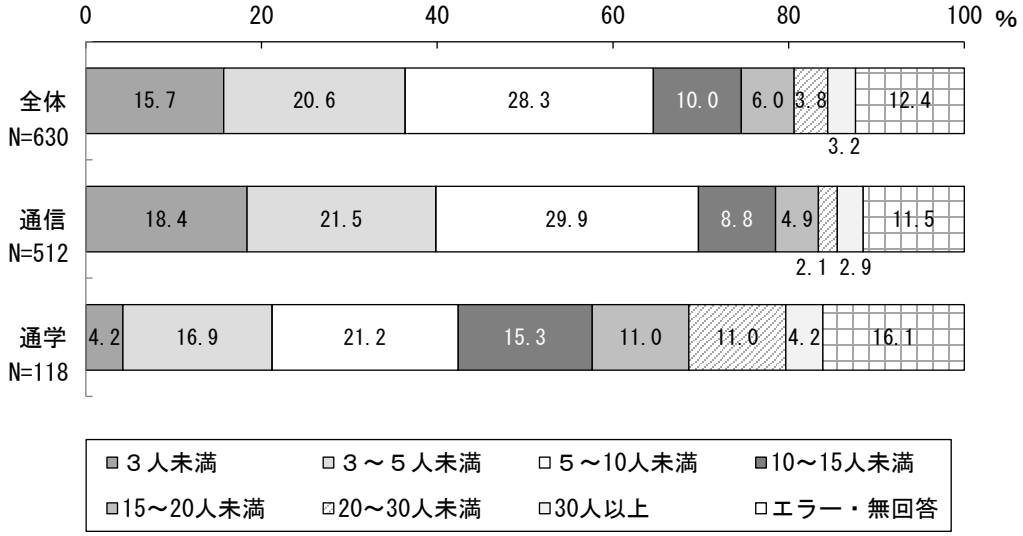
			0を含む平均（人）	0を含まない平均（人）	0を含む中央（人）	0を含まない中央（人）	最小（人）	最大（人）		上下2.5%カット 0を含む平均（人）	上下2.5%カット 0を含まない平均（人）
専任教員	全体	N=581	2.3	2.4	1.0	2.0	0	19	N=551	2.0	2.1
	通信	N=473	2.1	2.2	1.0	1.0	0	19	N=452	1.9	1.9
	通学	N=108	3.1	3.4	3.0	3.0	0	15	N=99	2.7	2.9
専任教員以外の教員	全体	N=576	8.4	10.9	3.0	5.0	0	546	N=548	5.1	6.5
	通信	N=472	8.3	10.9	3.0	4.0	0	546	N=448	4.5	5.8
	通学	N=104	8.7	10.7	5.0	8.0	0	52	N=100	7.6	9.3

※　本データについては、分散が大きかったことから、上位・下位それぞれ 2.5%の値を除いた平均値も算出している。

② 教員数(専任教員＋専任教員以外の教員)

問 2. 貴機関の実務者研修の授業を担当する教員数を教えて下さい。

- 全体では、「専任教員」と「専任以外の教員」を合わせた教員合計数は「５～10 人未満」が最も多く 28.3%、次いで「３～５人未満」が 20.6%、「３人未満」が 15.7%と続き、「平均値」は 11.0 人、「中央値」は 5.5 人であった。
- 通信課程では、「平均値」は 10.7 人、「中央値」は 5.0 人であった。
- 通学課程では、「平均値」は 12.4 人、「中央値」は 9.0 人であった。



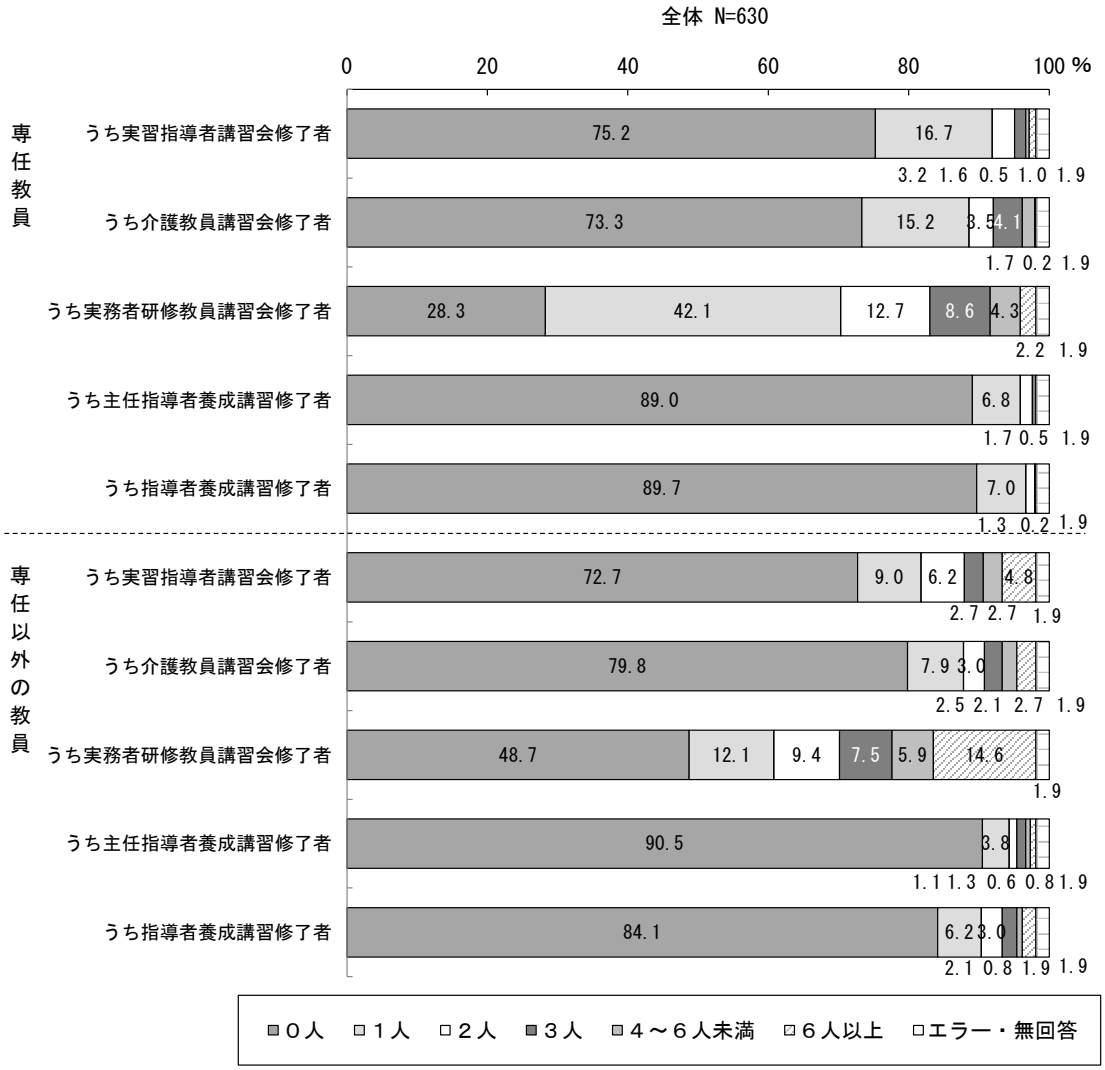
		平均（人）	中央（人）	最小（人）	最大（人）		上下2.5%カット平均（人）
全体	N=552	11.0	5.5	1	547	N=524	7.6
通信	N=453	10.7	5.0	1	547	N=428	6.8
通学	N=99	12.4	9.0	2	61	N=96	11.2

※ 本データについては、分散が大きかったことから、上位・下位それぞれ 2.5%の値を除いた平均値も算出している。

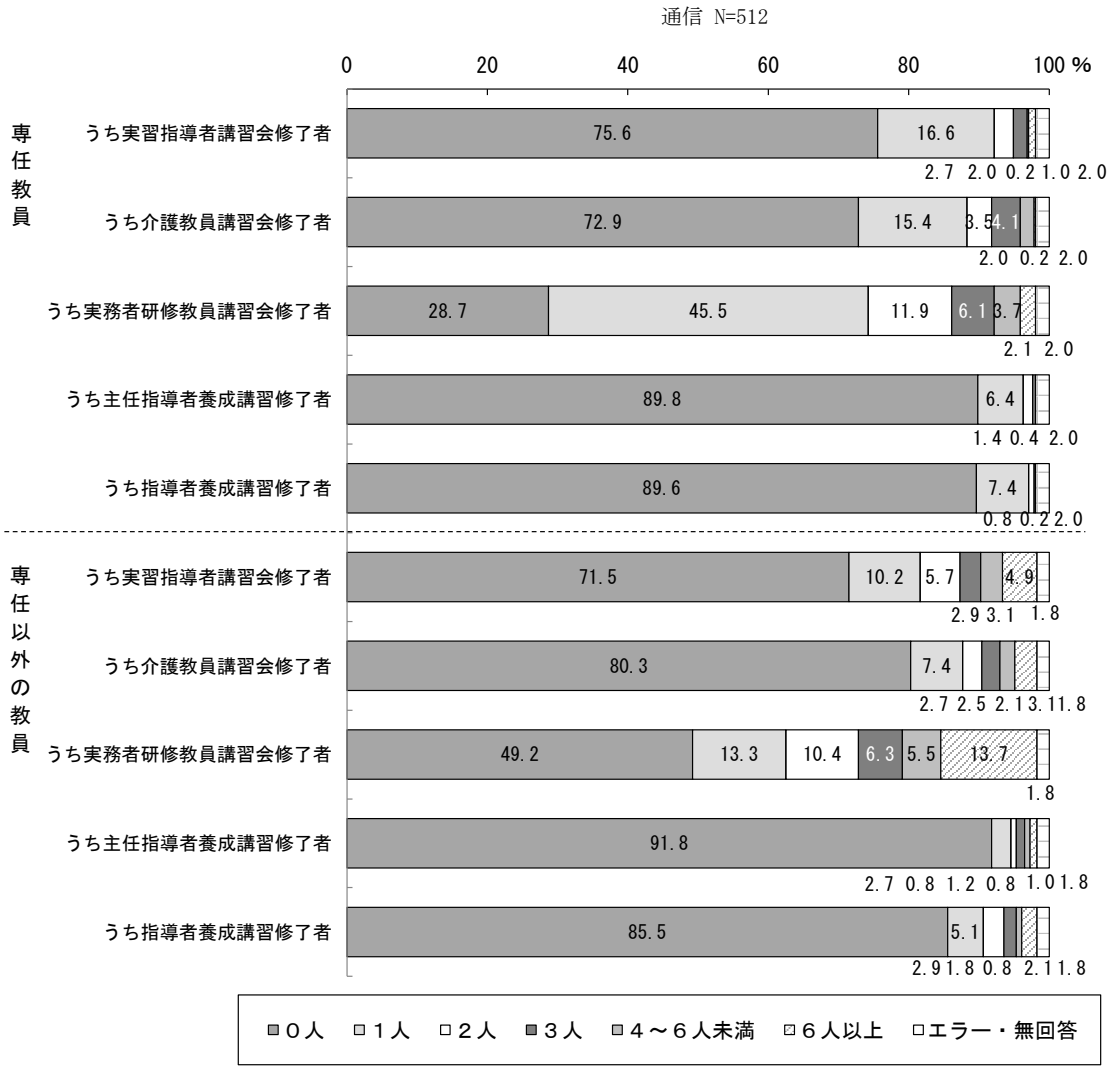
③ 専任教員・専任以外の教員別 修了済み研修ごと教員数

問 2. 貴機関の実務者研修の授業を担当する教員数を教えて下さい。

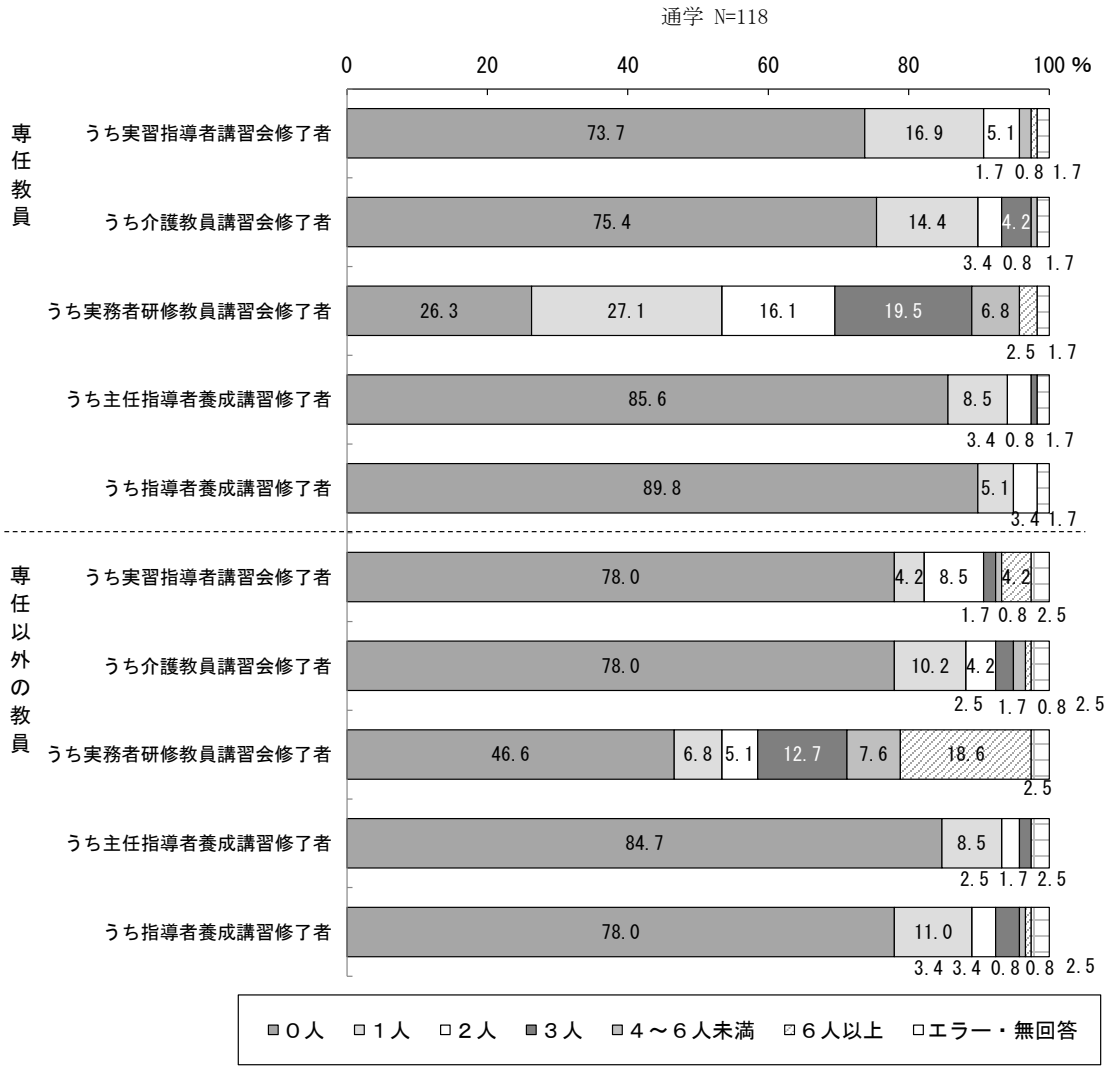
- 全体では、修了している教員数の「平均値」が最も高いのは、「実務者研修教員講習会」で「専任教員」が 1.3 名、「専任以外の教員」が 3.2 名だった。
- 「実務者研修教員講習会」を修了している「専任教員」が「１名以上」の割合を足し合わせると 69.9%、「専任以外の教員」が「１名以上」の割合を足し合わせると 49.5%であった。
- 修了している教員数が「０名」の割合は「専任教員」では「指導者養成講習」が 89.7%と最も高く、「専任以外の教員」では「主任指導者養成講習」が 90.5%と最も高かった。



全体			0を含む平均（人）	0を含まない平均（人）	0を含む中央（人）	0を含まない中央（人）	最小（人）	最大（人）
専任教員	うち実習指導者講習会修了者	N=618	0.4	1.6	0.0	1.0	0	9
	うち介護教員講習会修了者	N=618	0.4	1.8	0.0	1.0	0	6
	うち実務者研修教員講習会修了	N=618	1.3	1.9	1.0	1.0	0	15
	うち主任指導者養成講習修了者	N=618	0.1	1.3	0.0	1.0	0	3
	うち指導者養成講習修了者	N=618	0.1	1.2	0.0	1.0	0	3
専任教員以外の教員	うち実習指導者講習会修了者	N=618	1.4	5.5	0.0	2.0	0	131
	うち介護教員講習会修了者	N=618	0.7	3.6	0.0	2.0	0	56
	うち実務者研修教員講習会修了	N=618	3.2	6.4	1.0	3.0	0	250
	うち主任指導者養成講習修了者	N=618	0.4	5.1	0.0	1.5	0	123
	うち指導者養成講習修了者	N=618	0.5	3.2	0.0	2.0	0	32



通信			0を含む平均（人）	0を含まない平均（人）	0を含む中央（人）	0を含まない中央（人）	最小（人）	最大（人）
専任教員	うち実習指導者講習会修了者	N=502	0.4	1.6	0.0	1.0	0	9
	うち介護教員講習会修了者	N=502	0.5	1.8	0.0	1.0	0	6
	うち実務者研修教員講習会修了	N=502	1.2	1.7	1.0	1.0	0	15
	うち主任指導者養成講習修了者	N=502	0.1	1.3	0.0	1.0	0	3
	うち指導者養成講習修了者	N=502	0.1	1.1	0.0	1.0	0	3
専任教員以外の教員	うち実習指導者講習会修了者	N=503	1.5	5.6	0.0	2.0	0	131
	うち介護教員講習会修了者	N=503	0.7	3.9	0.0	2.0	0	56
	うち実務者研修教員講習会修了	N=503	3.3	6.5	0.0	3.0	0	250
	うち主任指導者養成講習修了者	N=503	0.4	6.7	0.0	2.0	0	123
	うち指導者養成講習修了者	N=503	0.5	3.6	0.0	2.0	0	32

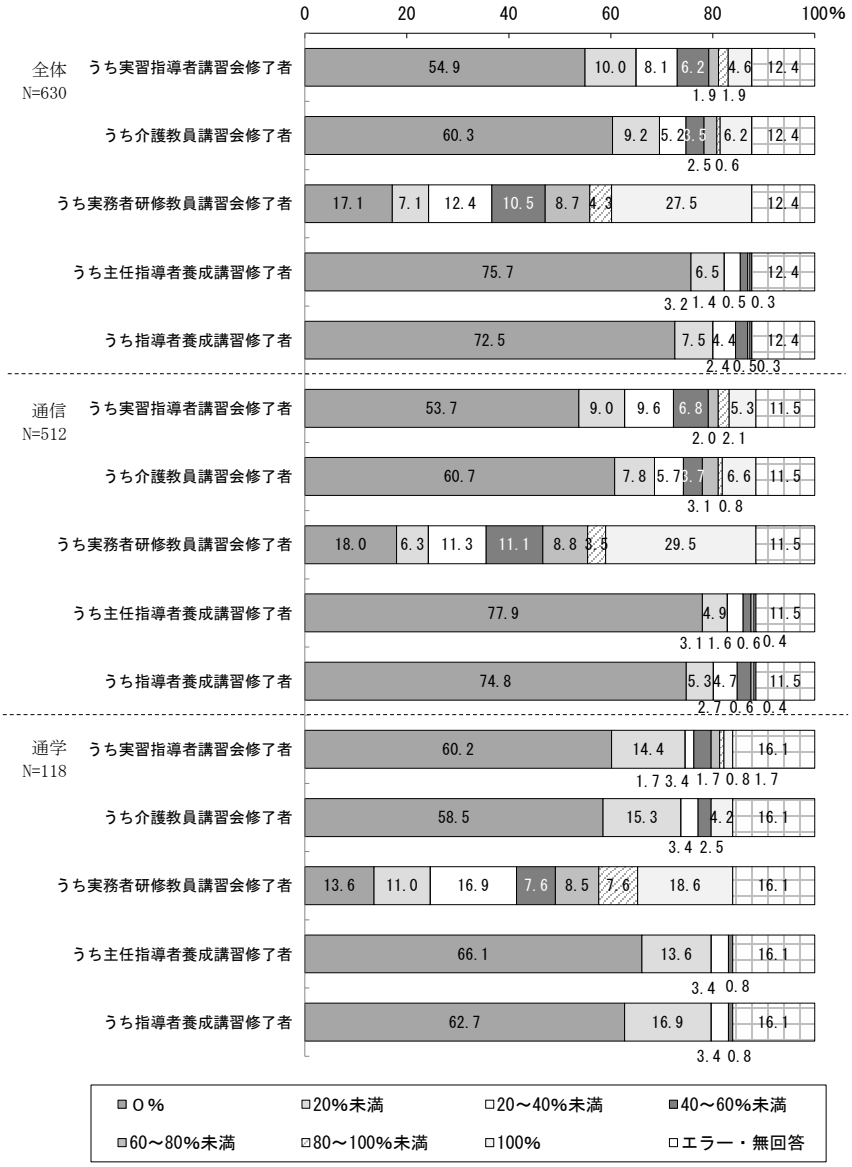


通学			0を含む平均（人）	0を含まない平均（人）	0を含む中央（人）	0を含まない中央（人）	最小（人）	最大（人）
専任教員	うち実習指導者講習会修了者	N=116	0.4	1.7	0.0	1.0	0	9
	うち介護教員講習会修了者	N=116	0.4	1.6	0.0	1.0	0	4
	うち実務者研修教員講習会修了	N=116	1.8	2.4	1.0	2.0	0	15
	うち主任指導者養成講習修了者	N=116	0.2	1.4	0.0	1.0	0	3
	うち指導者養成講習修了者	N=116	0.1	1.4	0.0	1.0	0	2
専任教員以外の教員	うち実習指導者講習会修了者	N=115	0.9	4.7	0.0	2.0	0	35
	うち介護教員講習会修了者	N=115	0.5	2.5	0.0	1.0	0	17
	うち実務者研修教員講習会修了	N=115	3.0	5.7	1.0	4.0	0	18
	うち主任指導者養成講習修了者	N=115	0.2	1.5	0.0	1.0	0	3
	うち指導者養成講習修了者	N=115	0.4	1.9	0.0	1.0	0	6

④ 教員数に対する研修修了者の割合

問 2. 貴機関の実務者研修の授業を担当する教員数を教えて下さい。

・　各実施者における教員総数に対する各種研修修了者の割合を算出したところ、全体では、「平均値」が最も高いのは「実務者研修教員講習会」で 53.0%、教員数に対する研修修了者の割合の「平均値」が最も低いのは「主任指導者養成講習」で 3.3%だった。



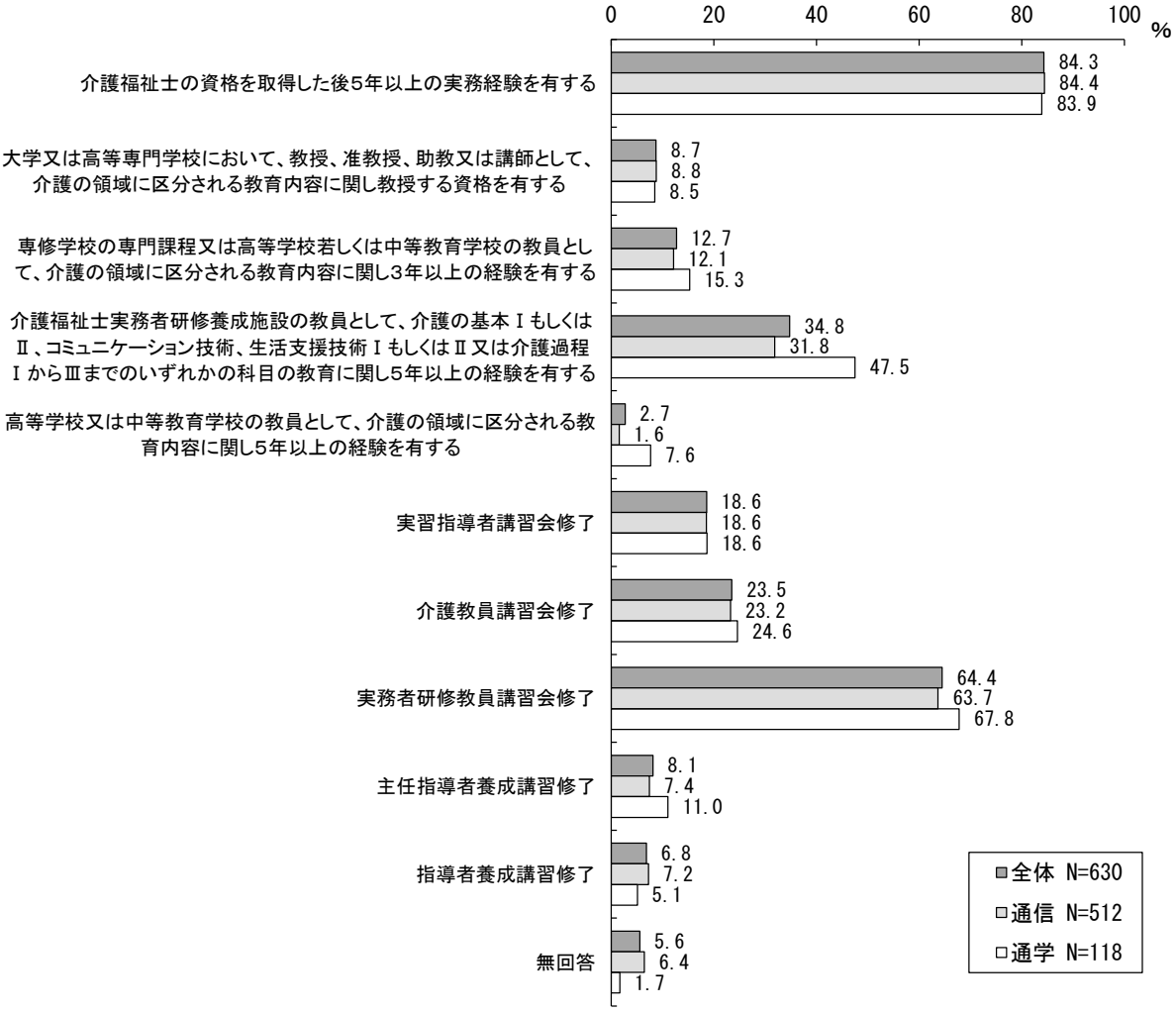
			0を含む平均 (%)	0を含まない平均 (%)	0を含む中央 (%)	0を含まない中央 (%)	最小 (%)	最大 (%)
全体	うち実習指導者講習会修了者	N=552	16.0	43.0	0.0	33.3	0.0	100.0
	うち介護教員講習会修了者	N=552	14.4	46.2	0.0	33.3	0.0	100.0
	うち実務者研修教員講習会修了者	N=552	53.0	65.9	50.0	66.7	0.0	100.0
	うち主任指導者養成講習修了者	N=552	3.3	24.3	0.0	16.7	0.0	100.0
	うち指導者養成講習修了者	N=552	4.2	24.7	0.0	20.0	0.0	100.0
通信	うち実習指導者講習会修了者	N=453	17.7	45.0	0.0	34.3	0.0	100.0
	うち介護教員講習会修了者	N=453	15.5	49.5	0.0	43.7	0.0	100.0
	うち実務者研修教員講習会修了者	N=453	54.0	67.7	50.0	71.4	0.0	100.0
	うち主任指導者養成講習修了者	N=453	3.3	27.9	0.0	21.1	0.0	100.0
	うち指導者養成講習修了者	N=453	4.4	28.5	0.0	25.0	0.0	100.0
通学	うち実習指導者講習会修了者	N=99	8.6	30.3	0.0	14.3	0.0	100.0
	うち介護教員講習会修了者	N=99	9.2	30.2	0.0	14.3	0.0	100.0
	うち実務者研修教員講習会修了者	N=99	48.7	58.1	40.0	55.6	0.0	100.0
	うち主任指導者養成講習修了者	N=99	3.2	14.9	0.0	11.1	0.0	42.9
	うち指導者養成講習修了者	N=99	3.5	14.0	0.0	12.5	0.0	42.9

(3)教員資格

① 教務主任の保持資格

問 3. 貴機関の実務者研修にかかる教務主任および介護過程Ⅲを担当する教員の保持資格を教えて下さい。

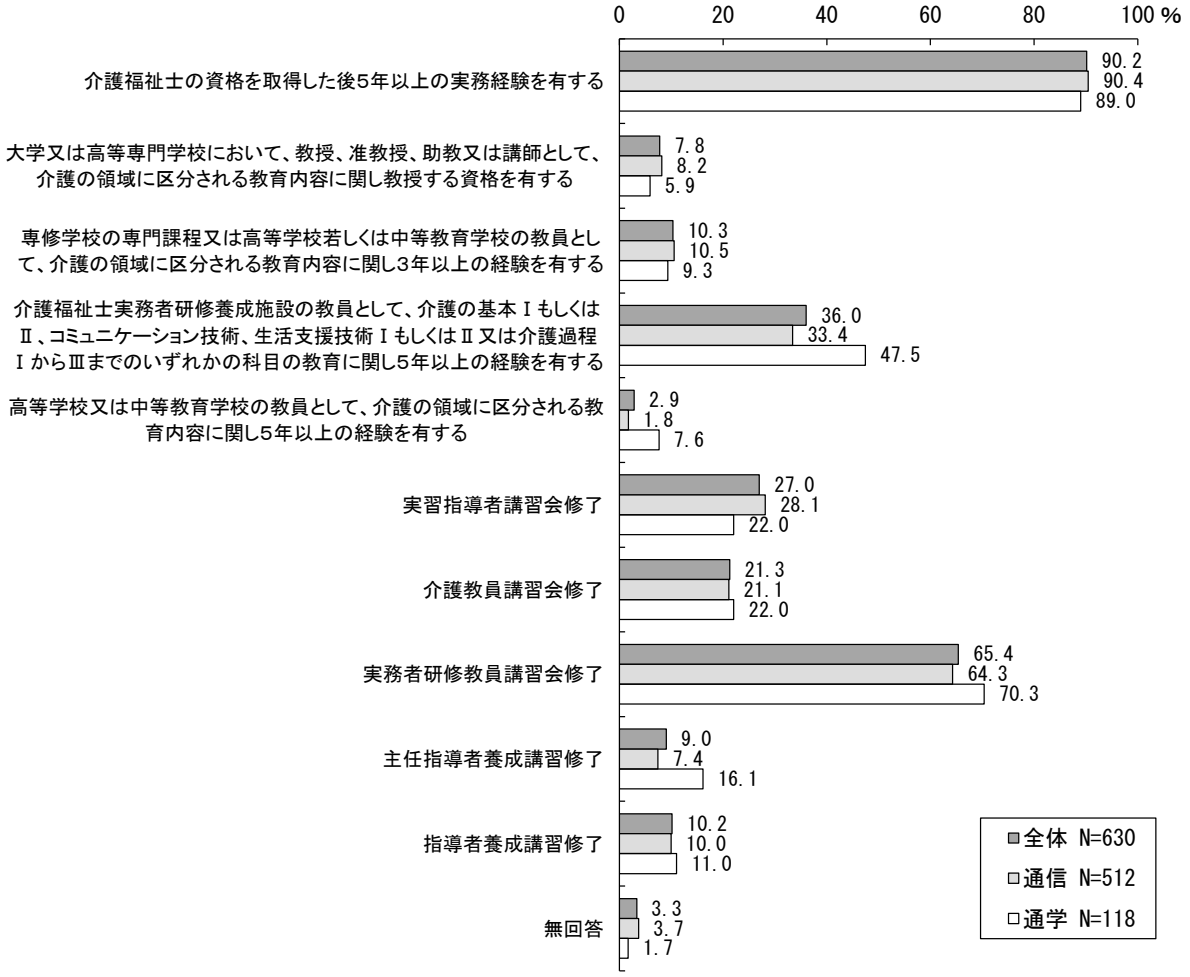
・　全体では、「介護福祉士の資格を取得した後５年以上の実務経験を有する」が 84.3%と最も多く、次いで「実務者研修教員講習会修了」が 64.4%、「介護福祉士実務者研修養成施設の教員として、介護の基本Ⅰもしくは Ⅱ、コミュニケーション技術、生活支援技術Ⅰもしくは Ⅱ又は介護過程Ⅰから Ⅲまでのいずれかの科目の教育に関し ５年以上の経験を有する」が 34.8%と続いた。



② 介護過程Ⅲを担当する教員の保持資格

問 3. 貴機関の実務者研修にかかる教務主任および介護過程Ⅲを担当する教員の保持資格を教えて下さい。

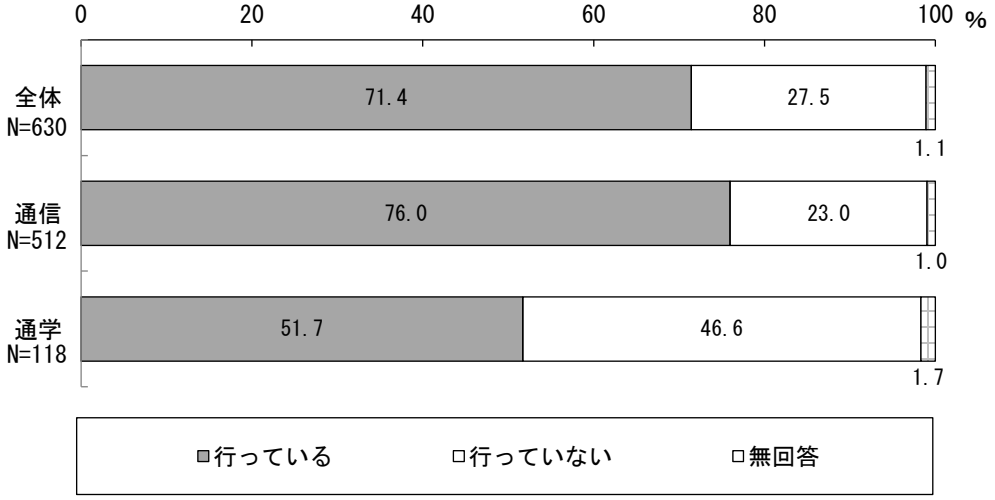
・ 全体では、「介護福祉士の資格を取得した後５年以上の実務経験を有する」が 90.2%と最も多く、次いで「実務者研修教員講習会修了」が 65.4%、「介護福祉士実務者研修養成施設の教員として、介護の基本Ⅰもしくは Ⅱ、コミュニケーション技術、生活支援技術Ⅰもしくは Ⅱ又は介護過程Ⅰから Ⅲまでのいずれかの科目の教育に関し５年以上の経験を有する」が 36.0%と続いた。



(4)介護事業の実施有無

問 4. 貴機関、または貴機関の同一法人・関連法人で介護にかかわる事業を行っているかを教えて下さい。

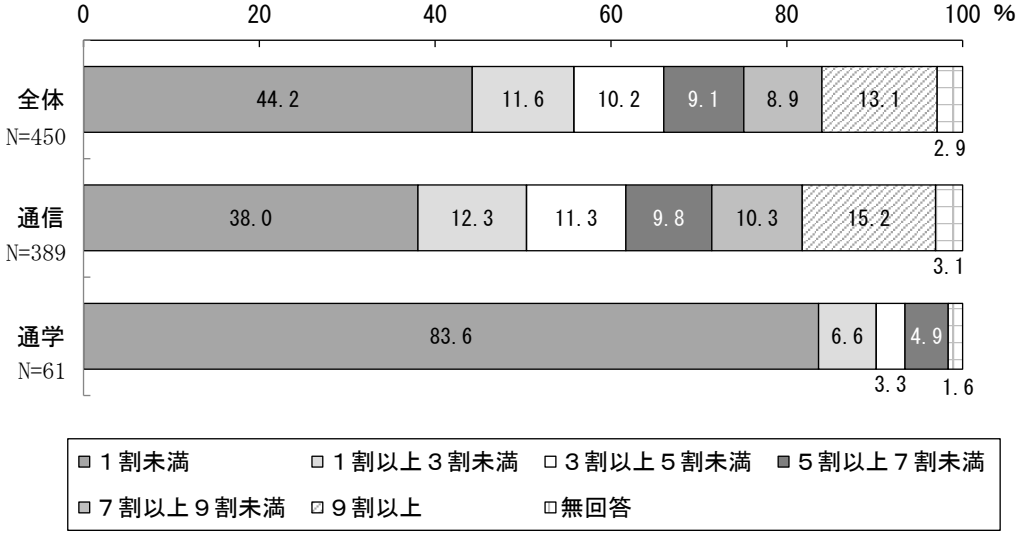
- 全体では、「行っている」が 71.4%、「行っていない」が 27.5%であった。
- 通信課程では、「行っている」が 76.0%、「行っていない」が 23.0%であった。
- 通学課程では、「行っている」が 51.7%、「行っていない」が 46.6%であった。



(5)受講者に占める実施者法人・関連法人職員の割合

問 4-1.【問 4 で「1. 行っている」を選択した方】貴機関の実務者研修の受講者数のうち、貴機関、または貴機関の同一法人・関連法人の職員の数が占める割合を教えて下さい。

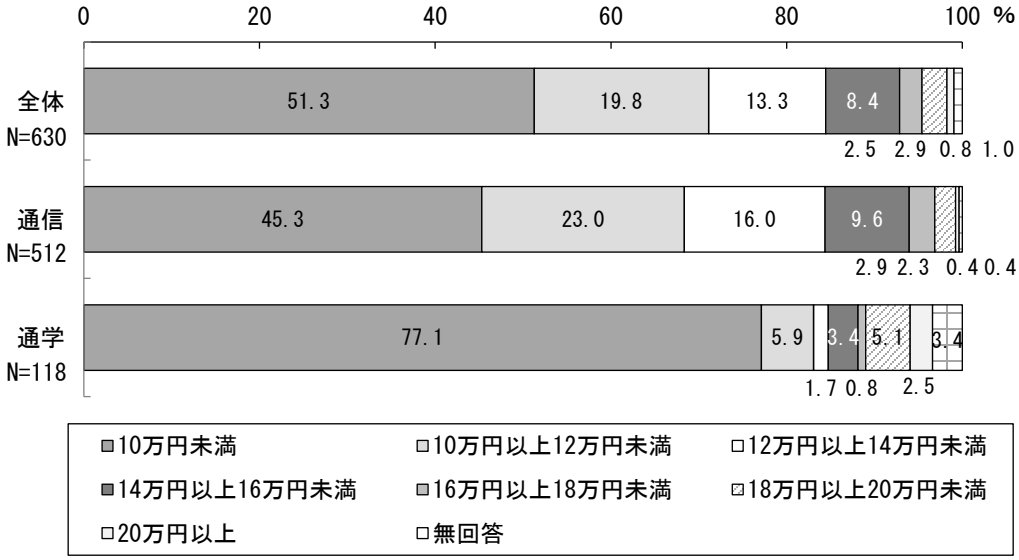
- 全体では、「１割未満」が 44.2%で最も多く、次いで「９割以上」が 13.1%、「１割以上３割未満」が 11.6%、「３割以上５割未満」が 10.2%であった。また、「５割以上」の回答を合わせると 31.1%であった。
- 通信課程では、「１割未満」が 38.0%で最も多く、次いで「９割以上」が 15.2%、「１割以上３割未満」が 12.3%、「３割以上５割未満」が 11.3%であった。
- 通学課程では、「１割未満」が 83.6%で最も多く、次いで「１割以上３割未満」が 6.6%、「５割以上７割未満」が 4.9%であった。



(6)受講料

問 5. 実務者研修にかかる平均的な受講料を教えて下さい。

- 全体では、「10 万円未満」が 51.3%で最も多く、次いで「10 万円以上 12 万円未満」が 19.8%、「12 万円以上 14 万円未満」が 13.3%であった。
- 通信課程では、「10 万円未満」が 45.3%で最も多く、次いで「10 万円以上 12 万円未満」が 23.0%、「12 万円以上 14 万円未満」が 16.0%であった。
- 通学課程では、「10 万円未満」が 77.1%で最も多く、次いで「10 万円以上 12 万円未満」が 5.9%、「18 万円以上 20 万円未満」が 5.1%であった。

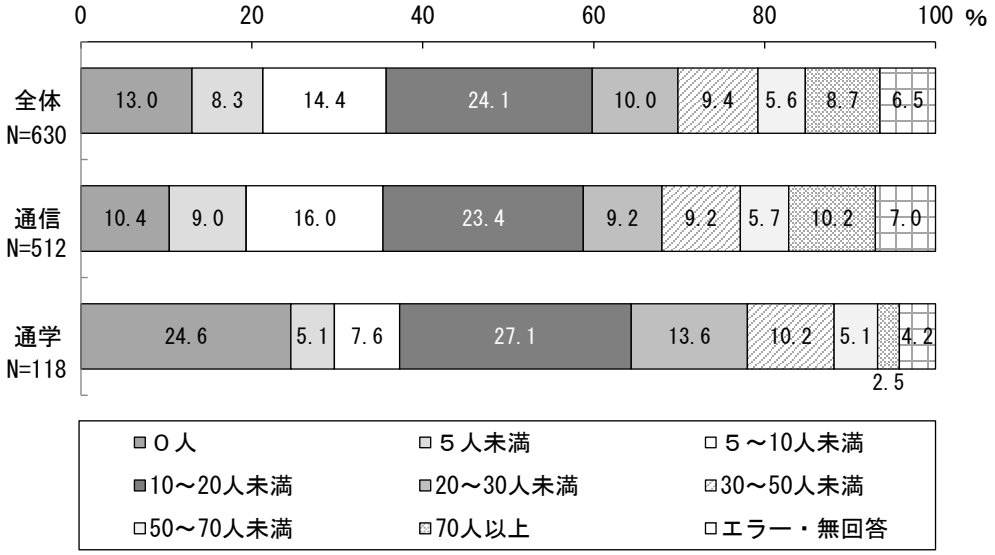


(7)受講者数

①-1 2023 年度受講者数

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。①開始時の受講者数(開講時、申し込みをした全員の人数)※申し込みをお断りした方を除く。

- 全体では、「10～20 人未満」が 24.1%で最も多く、次いで「５～10 人未満」が 14.4%、「０人」が 13.0%と続き、「平均値」は 76.6 人、「中央値」は 13.0 人、上位下位 2.5%を除いた「平均値」は 24.5 人であった。
- 受講者数「０人」の割合は、通信課程では 10.4%であるのに対して、通学課程では 24.6%であった。また、「最大値」は通信課程では 20,458 人であるのに対して、通学課程では 121 人であった。

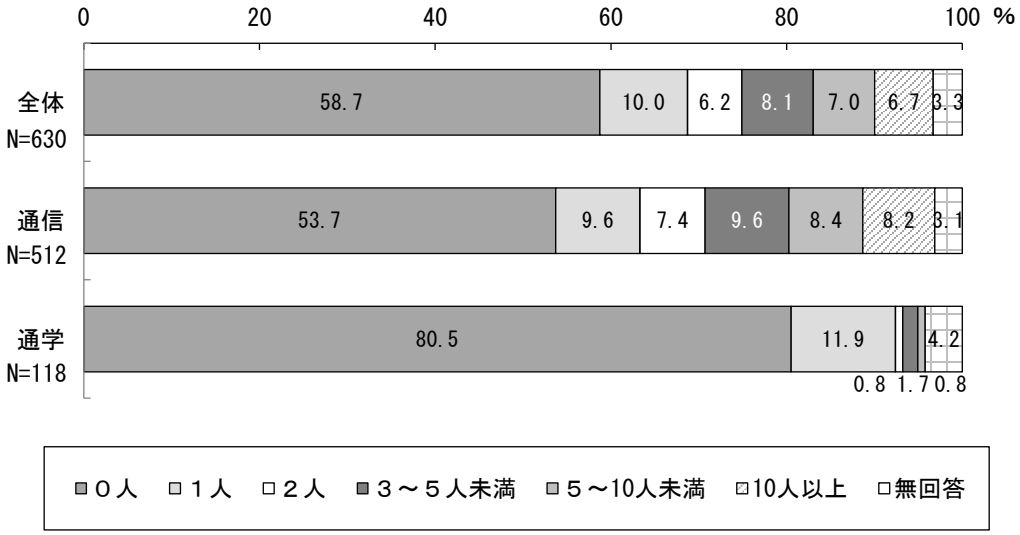


	件数		
	全体	通信	通学
０人	82	53	29
５人未満	52	46	6
５～10人未満	91	82	9
10～20人未満	152	120	32
20～30人未満	63	47	16
30～50人未満	59	47	12
50～70人未満	35	29	6
70人以上	55	52	3
エラー・無回答	41	36	5
全　　体	630	512	118
	N=589	N=476	N=113
0を含む平均(人)	76.6	90.6	17.7
0を含まない平均(人)	89.0	102.0	23.8
0を含む中央(人)	13.0	14.0	13.0
0を含まない中央(人)	15.0	15.0	16.5
最小(人)	0	0	0
最大(人)	20,458	20,458	121
	N=559	N=449	N=109
上下2.5%カット0を含む平均（人）	24.5	26.0	18.3
上下2.5%カット0を含まない平均（人）	27.8	28.7	23.8

①-2 2023 年度外国人受講者数

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。①開始時の受講者数(開講時、申し込みをした全員の人数)※申し込みをお断りした方を除く。うち外国人受講者数。

- 全体では、「０人」が 58.7%で最も多く、次いで「１人」が 10.0%、「３～５人未満」が 8.1%と続き、「平均値」は 4.6 人、「中央値」は 0.0 人上位下位 2.5%を除いた「平均値」は 1.9 人であった。
- 外国人受講者数が「０人」の割合は、通信課程では 53.7%であるのに対して、通学課程では 80.5%であった。



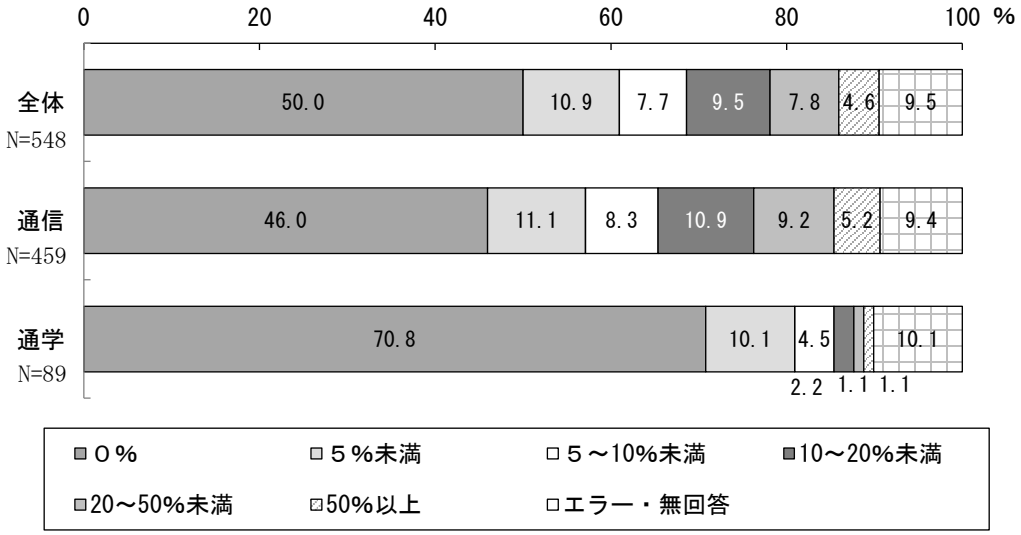
	件数		
	全体	通信	通学
０人	370	275	95
１人	63	49	14
２人	39	38	1
３～５人未満	51	49	2
５～10人未満	44	43	1
10人以上	42	42	0
無回答	21	16	5
全　　体	630	512	118
	N=609	N=496	N=113
0を含む平均(人)	4.6	5.6	0.3
0を含まない平均(人)	11.8	12.6	1.8
0を含む中央(人)	0.0	0.0	0.0
0を含まない中央(人)	3.0	3.0	1.0
最小(人)	0	0	0
最大(人)	844	844	9
	N=579	N=470	N=109
上下2.5%カット0を含む平均（人）	1.9	2.2	0.3
上下2.5%カット0を含まない平均（人）	4.8	5.1	1.8

※　本データについては、分散が大きかったことから、上位・下位それぞれ 2.5%の値を除いた平均値も算出している。

①-3 外国人受講者比率

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。①開始時の受講者数(開講時、申し込みをした全員の人数)※申し込みをお断りした方を除く。うち外国人受講者数。

- 外国人受講者数を受講者数で割り、外国人受講者の比率を算出したところ、全体では、「0%」が 50.0%で最も多く、次いで「5%未満」が 10.9%、「10～20%未満」が 9.5%と続き、「平均値」は 8.8%、「中央値」は 0.0%であった。
- 外国人受講者比率が「0%」の割合は通信課程では 46.0%であったのに対して、通学課程では 70.8%であった。



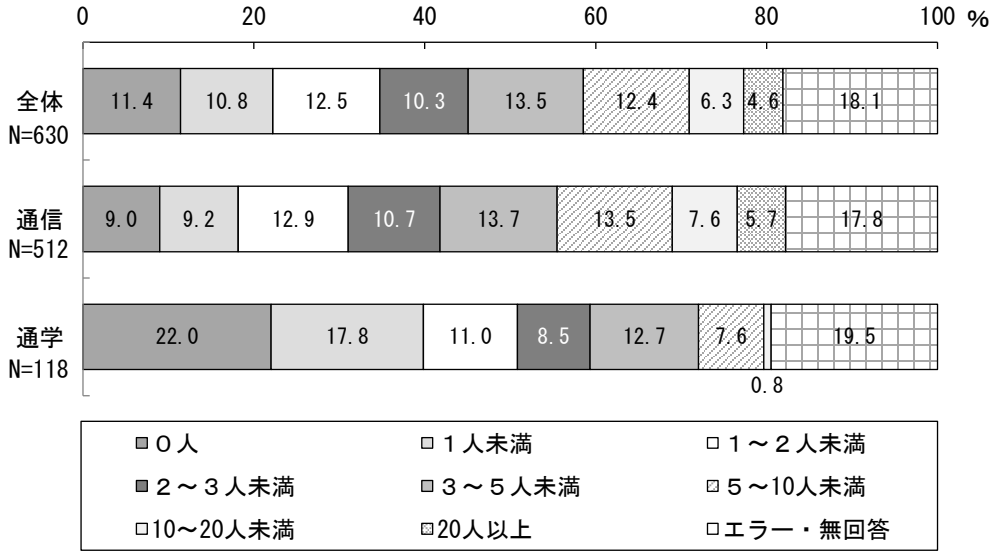
	件数		
	全体	通信	通学
0%	274	211	63
5%未満	60	51	9
5～10%未満	42	38	4
10～20%未満	52	50	2
20～50%未満	43	42	1
50%以上	25	24	1
エラー・無回答	52	43	9
全　　体	548	459	89
	N=496	N=416	N=80
0を含む平均(%)	8.8	9.9	2.7
0を含まない平均(%)	19.6	20.2	12.6
0を含む中央(%)	0.0	0.0	0.0
0を含まない中央(%)	11.1	11.4	4.5
最小(%)	0.0	0.0	0.0
最大(%)	100.0	100.0	100.0

①-4 教員一人当たり受講者数

問 2. 貴機関の実務者研修の授業を担当する教員数を教えてください。

問 6. 2023 年度（2023 年4月～2024 年3月の1年間）で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。①開始時の受講者数（開講時、申し込みをした全員の人数）※申し込みをお断りした方を除く。

- 受講者数を教員総数で割り、教員一人当たり受講者数を算出したところ、全体では、「３～５人未満」が 13.5%で最も多く、次いで「１人～２人未満」が 12.5%、「５～10 人未満」が 12.4%と続き、「平均値」は 5.0 人、「中央値」は 2.5 人であった。
- 「０を含まない平均値」は通信課程では 6.4 人であるのに対して、通学課程では 2.7 人であった。なお、上位下位 2.5%を除いた「０を含まない平均値」は通信課程では 5.3 人であるのに対して、通学課程では 2.7 人であった。



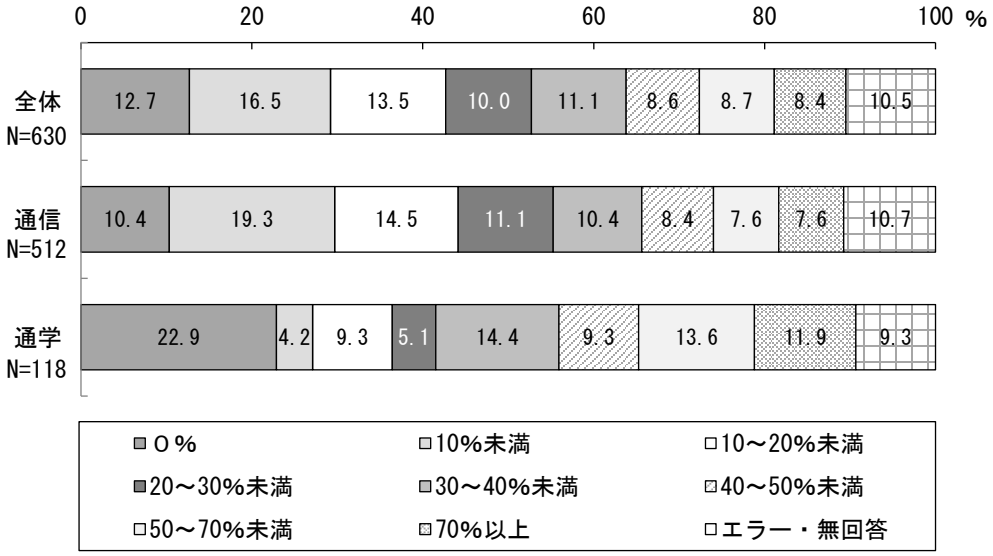
	件数		
	全体	通信	通学
０人	72	46	26
１人未満	68	47	21
１～２人未満	79	66	13
２～３人未満	65	55	10
３～５人未満	85	70	15
５～10人未満	78	69	9
10～20人未満	40	39	1
20人以上	29	29	0
エラー・無回答	114	91	23
全　　体	630	512	118
	N=516	N=421	N=95
0を含む平均(人)	5.0	5.7	1.9
0を含まない平均(人)	5.8	6.4	2.7
0を含む中央(人)	2.5	2.7	1.0
0を含まない中央(人)	3.0	3.3	2.0
最小(人)	0.0	0.0	0.0
最大(人)	54.0	54.0	19.3
	N=490	N=398	N=92
上下2.5人カット0を含む平均（人）	4.3	4.8	2.0
上下2.5人カット0を含まない平均（人）	4.9	5.3	2.7

※　本データについては、分散が大きかったことから、上位・下位それぞれ 2.5%の値を除いた平均値も算出している。

①-5 定員充足率

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。①開始時の受講者数(開講時、申し込みをした全員の人数)※申し込みをお断りした方を除く。

- 2023 年度受講者数を年間総定員で割り、定員充足率を算出したところ、全体では、「10%未満」が 16.5%で最も多く、次いで「10～20%未満」が 13.5%、「０%」が 12.7%と続き、「平均値」は 27.6%、「中央値」は 21.2%であった。
- 「平均値」は通信課程では 26.5%であるのに対して、通学課程では 32.2%であった。

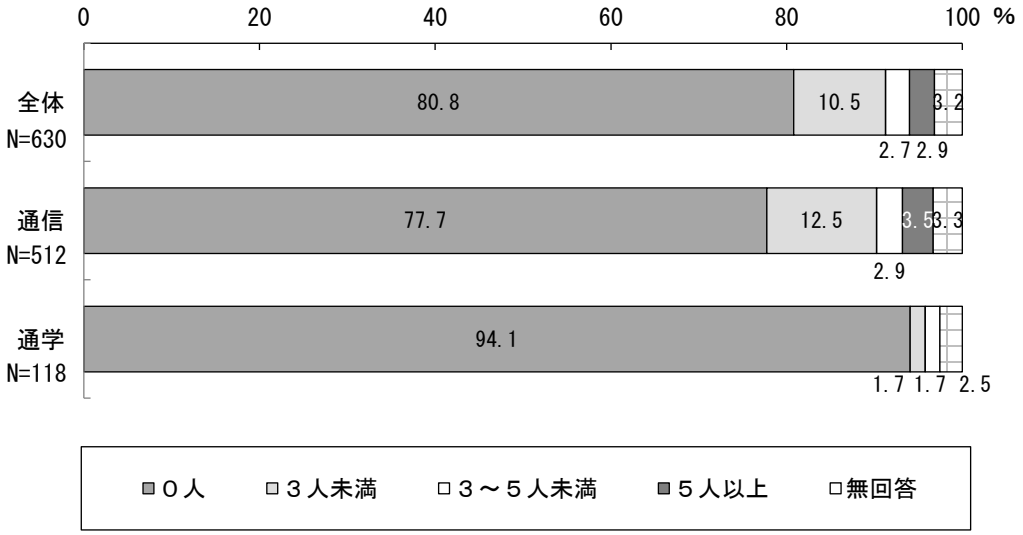


	件数		
	全体	通信	通学
０%	80	53	27
10%未満	104	99	5
10～20%未満	85	74	11
20～30%未満	63	57	6
30～40%未満	70	53	17
40～50%未満	54	43	11
50～70%未満	55	39	16
70%以上	53	39	14
エラー・無回答	66	55	11
全　　体	630	512	118
	N=564	N=457	N=107
0を含む平均(%)	27.6	26.5	32.2
0を含まない平均(%)	32.2	30.0	43.1
0を含む中央(%)	21.2	20.0	31.5
0を含まない中央(%)	27.3	24.7	40.0
最小(%)	0.0	0.0	0.0
最大(%)	100.0	100.0	100.0

②-1 特定科目を修了できず追加受講が必要な受講者数

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。②受講者数のうち特定科目を修了できず、2024 年度で追加受講が必要である方の数。

- 全体では、「０人」が 80.8%で最も多く、次いで「３人未満」が 10.5%、「５人以上」が 2.9%と続き、「平均値」は 3.0 人、「中央値」は 0.0 人、上位下位 2.5%を除いた「平均値」は 0.3 人であった。
- 追加受講が必要な受講者の数が「０人」の割合は、通信課程では 77.7%であるのに対して、通学課程では 94.1%であった。



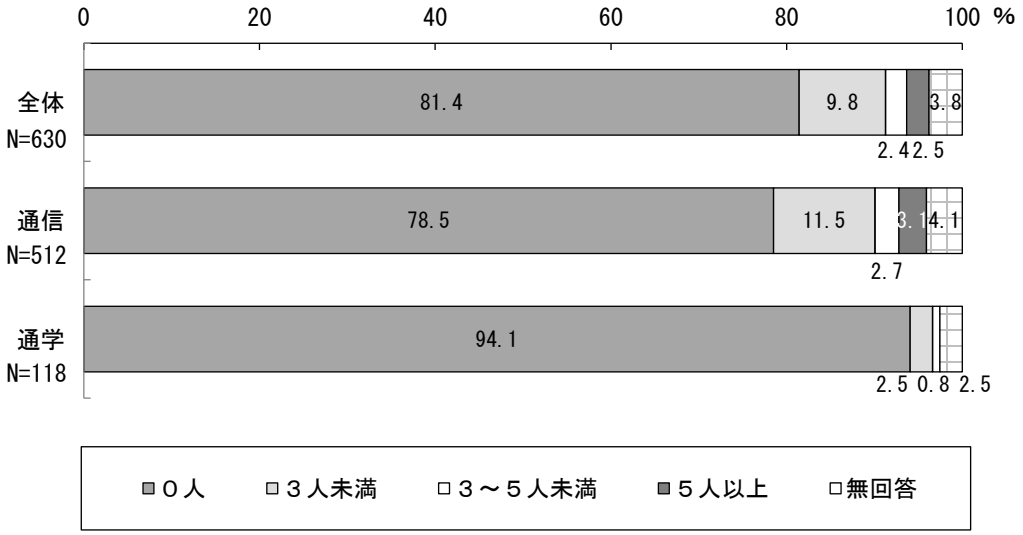
	件数		
	全体	通信	通学
０人	509	398	111
３人未満	66	64	2
３～５人未満	17	15	2
５人以上	18	18	0
無回答	20	17	3
全　　体	630	512	118
	N=610	N=495	N=115
0を含む平均(人)	3.0	3.7	0.1
0を含まない平均(人)	18.3	19.0	2.3
0を含む中央(人)	0.0	0.0	0.0
0を含まない中央(人)	2.0	2.0	2.0
最小(人)	0	0	0
最大(人)	1,144	1,144	4
	N=580	N=469	N=111
上下2.5%カット0を含む平均（人）	0.3	0.3	0.1
上下2.5%カット0を含まない平均（人）	1.8	1.8	2.3

※　本データについては、分散が大きかったことから、上位・下位それぞれ 2.5%の値を除いた平均値も算出している。

②-2 特定科目を修了できず追加受講が必要な受講者のうち日本人受講者数

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。②受講者数のうち特定科目を修了できず、2024 年度で追加受講が必要である方の数。

- 全体では、「０人」が 81.4%で最も多く、次いで「３人未満」が 9.8%、「５人以上」が 2.5%と続き、「平均値」は 2.8 人、「中央値」は 0.0 人、上位下位 2.5%を除いた「平均値」は 0.2 人であった。
- 追加受講が必要な受講者の数が「０人」の割合は、通信課程では 78.5%であるのに対して、通学課程では 94.1%であった。



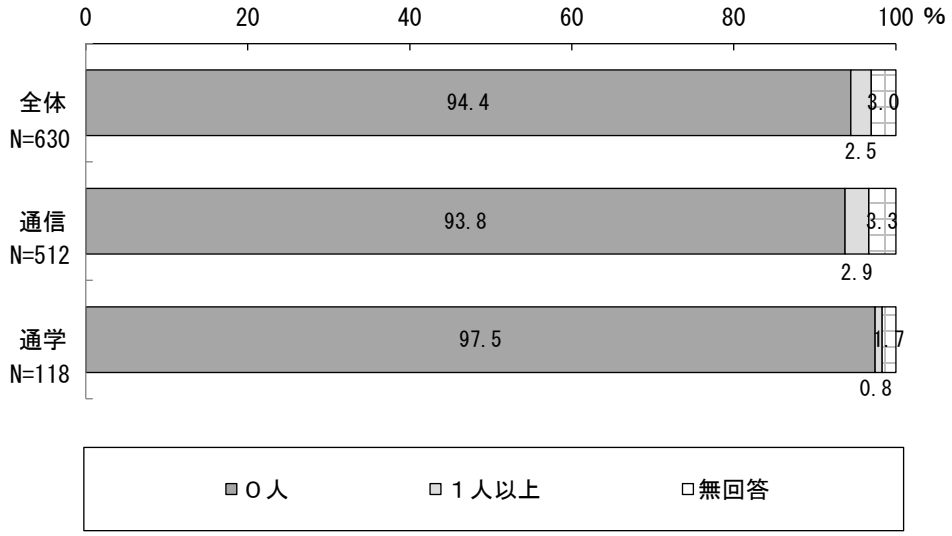
	件数		
	全体	通信	通学
０人	513	402	111
３人未満	62	59	3
３～５人未満	15	14	1
５人以上	16	16	0
無回答	24	21	3
全　　体	630	512	118
	N=606	N=491	N=115
0を含む平均(人)	2.8	3.4	0.1
0を含まない平均(人)	18.1	18.8	1.5
0を含む中央(人)	0.0	0.0	0.0
0を含まない中央(人)	1.0	2.0	1.0
最小(人)	0	0	0
最大(人)	1,126	1,126	3
	N=576	N=465	N=111
上下2.5%カット0を含む平均（人）	0.2	0.3	0.1
上下2.5%カット0を含まない平均（人）	1.7	1.7	1.5

※　本データについては、分散が大きかったことから、上位・下位それぞれ 2.5%の値を除いた平均値も算出している。

②-3 特定科目を修了できず追加受講が必要な受講者のうち外国人受講者数

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。②受講者数のうち特定科目を修了できず、2024 年度で追加受講が必要である方の数。

・ 全体では、「０人」が 94.4%、「１人以上」が 2.5%、「平均値」は 0.1 人、「中央値」は 0.0 人であった。

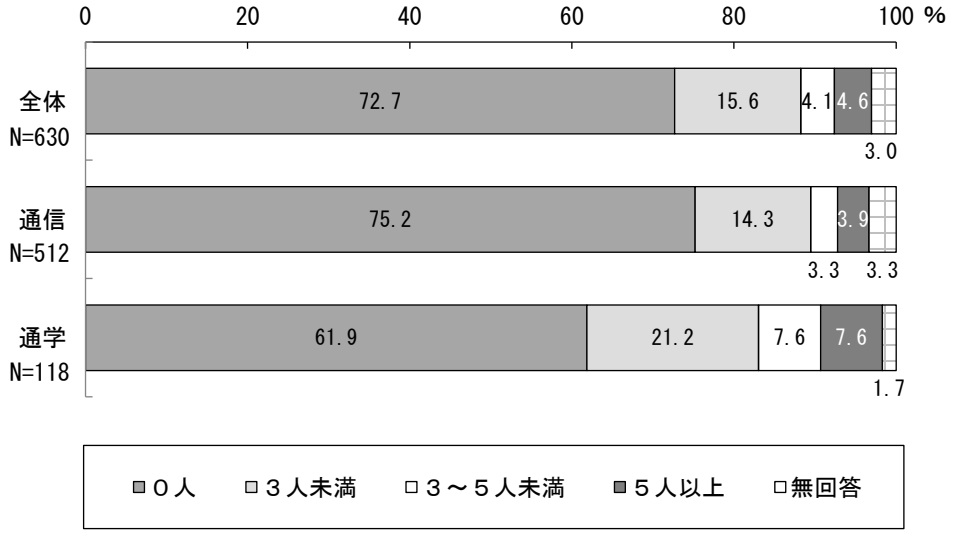


	件数		
	全体	通信	通学
０人	595	480	115
１人以上	16	15	1
無回答	19	17	2
全　　体	630	512	118
	N=611	N=495	N=116
0を含む平均(人)	0.1	0.1	0.0
0を含まない平均(人)	4.3	4.4	3.0
0を含む中央(人)	0.0	0.0	0.0
0を含まない中央(人)	1.0	1.0	3.0
最小(人)	0	0	0
最大(人)	18	18	3

③-1 受講者数のうち、途中退校者数

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。③受講者数のうち途中退校者数。

- 全体では、「０人」が 72.7%で最も多く、次いで「３人未満」が 15.6%、「５人以上」が 4.6%と続き、「平均値」は 1.8 人、「中央値」は 0.0 人であった。上位下位 2.5%を除いた「平均値」は 0.5 人であった。
- 途中退校した受講者の数が「０人」の割合は、通信課程では 75.2%であるのに対して、通学課程では 61.9%であった。



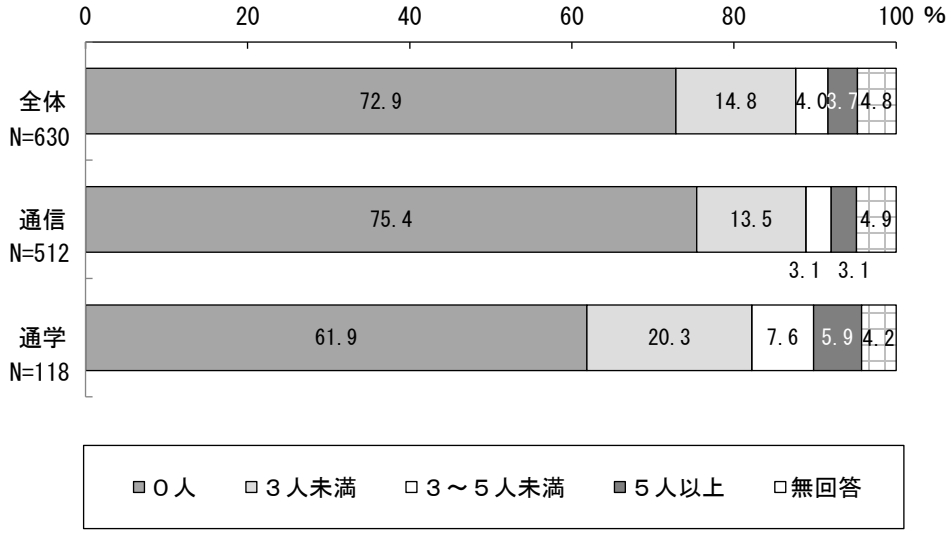
	件数		
	全体	通信	通学
０人	458	385	73
３人未満	98	73	25
３～５人未満	26	17	9
５人以上	29	20	9
無回答	19	17	2
全　　体	630	512	118
	N=611	N=495	N=116
0を含む平均(人)	1.8	2.0	1.1
0を含まない平均(人)	7.3	9.0	2.9
0を含む中央(人)	0.0	0.0	0.0
0を含まない中央(人)	2.0	1.0	2.0
最小(人)	0	0	0
最大(人)	455	455	9
	N=581	N=469	N=112
上下2.5%カット0を含む平均（人）	0.5	0.4	0.9
上下2.5%カット0を含まない平均（人）	2.1	1.9	2.6

※　本データについては、分散が大きかったことから、上位・下位それぞれ 2.5%の値を除いた平均値も算出している。

③-2 途中退校者数のうち日本人受講者数

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。③受講者数のうち途中退校者数。

- 全体では、「０人」が 72.9%で最も多く、次いで「３人未満」が 14.8%、「３～５人未満」が 4.0%と続き、「平均値」は 1.7 人、「中央値」は 0.0 人であった。上位下位 2.5%を除いた「平均値」は 0.4 人であった。
- 途中退校した受講者の数が「０人」の割合は、通信課程では 75.4%であるのに対して、通学課程では 61.9%であった。



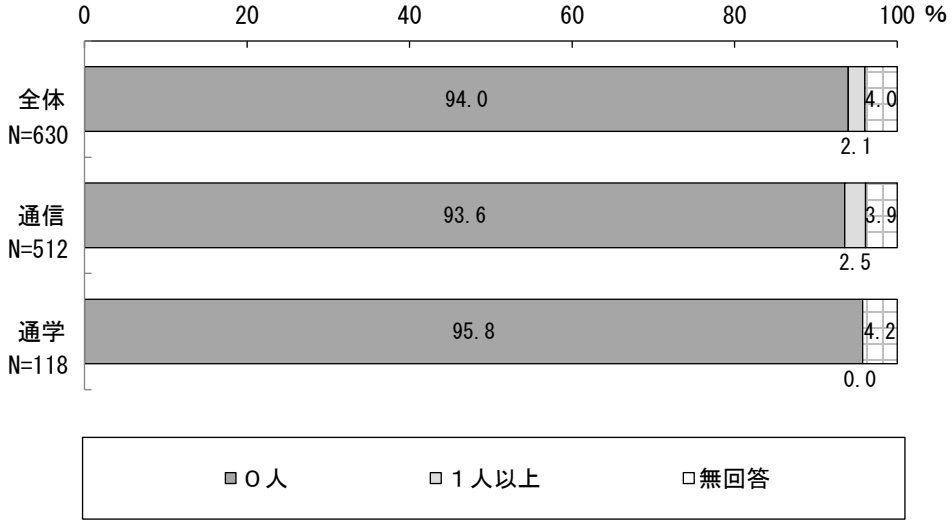
	件数		
	全体	通信	通学
０人	459	386	73
３人未満	93	69	24
３～５人未満	25	16	9
５人以上	23	16	7
無回答	30	25	5
全　　体	630	512	118
	N=600	N=487	N=113
0を含む平均(人)	1.7	1.8	1.0
0を含まない平均(人)	7.0	8.8	2.8
0を含む中央(人)	0.0	0.0	0.0
0を含まない中央(人)	2.0	1.0	2.0
最小(人)	0	0	0
最大(人)	432	432	9
	N=570	N=462	N=108
上下2.5%カット0を含む平均（人）	0.4	0.4	0.8
上下2.5%カット0を含まない平均（人）	2.0	1.8	2.3

※　本データについては、分散が大きかったことから、上位・下位それぞれ 2.5%の値を除いた平均値も算出している。

③-3 途中退校者数のうち外国人受講者数

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。③受講者数のうち途中退校者数。

・　全体では、「０人」が 94.0%、「１人以上」が 2.1%であった。

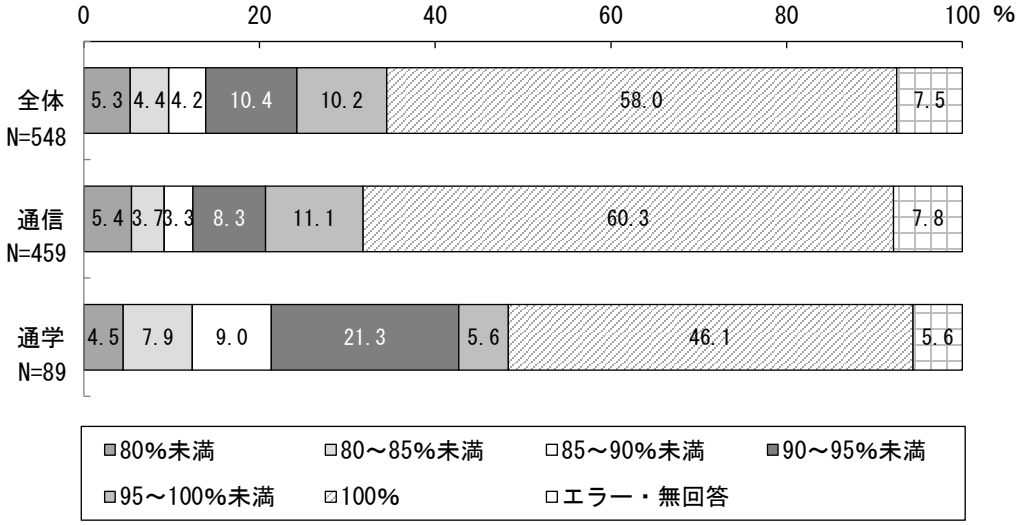


	件数		
	全体	通信	通学
０人	592	479	113
１人以上	13	13	0
無回答	25	20	5
全　　体	630	512	118
	N=605	N=492	N=113
0を含む平均(人)	0.1	0.1	0.0
0を含まない平均(人)	3.6	3.6	－
0を含む中央(人)	0.0	0.0	0.0
0を含まない中央(人)	1.0	1.0	－
最小(人)	0	0	0
最大(人)	23	23	0

④-1 受講期間内修了率-全体

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。

- 受講者数から、追加受講が必要な受講者数と途中退校者数を引いた数を受講者数で割り、受講期間内修了率を算出したところ、全体では、「100%」が 58.0%で最も多く、次いで「90～95%未満」が 10.4%、「95～100%未満」が 10.2%と続き、「平均値」は 95.1%、「中央値」は 100.0%であった。
- 受講期間内に実務者研修を修了した受講者の割合が「100%」の割合は、通信課程では 60.3%であるのに対して、通学課程では 46.1%であった。
- 受講期間内に実務者研修を修了した受講者の割合の平均値は、通信課程で 95.5%、通学課程で 93.0%であった。

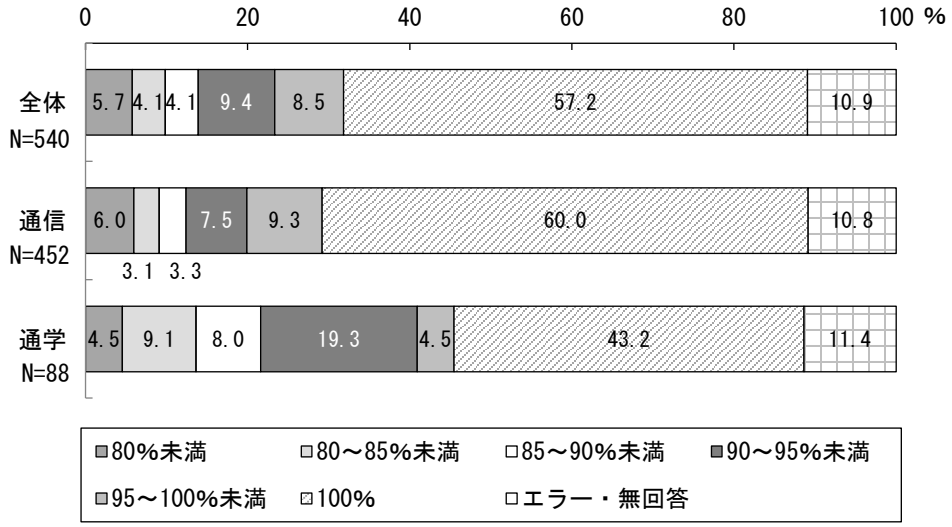


	件数		
	全体	通信	通学
80%未満	29	25	4
80～85%未満	24	17	7
85～90%未満	23	15	8
90～95%未満	57	38	19
95～100%未満	56	51	5
100%	318	277	41
エラー・無回答	41	36	5
全　　体	548	459	89
	N=507	N=423	N=84
0を含む平均(%)	95.1	95.5	93.0
0を含まない平均(%)	95.8	96.2	94.1
0を含む中央(%)	100.0	100.0	96.6
0を含まない中央(%)	100.0	100.0	96.7
最小(%)	0.0	0.0	0.0
最大(%)	100.0	100.0	100.0

④-2 受講期間内修了率-日本人

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。

- 全体では、「100%」が 57.2%で最も多く、次いで「90～95%未満」が 9.4%、「95～100%未満」が 8.5%と続き、「平均値」は 94.8%、「中央値」は 100.0%であった。
- 受講期間内に実務者研修を修了した受講者の割合が「100%」の割合は、通信課程では 60.0%であるのに対して、通学課程では 43.2%であった。
- 受講期間内に実務者研修を修了した受講者の割合の平均値は、通信課程で 95.2%、通学課程で 92.6%であった。

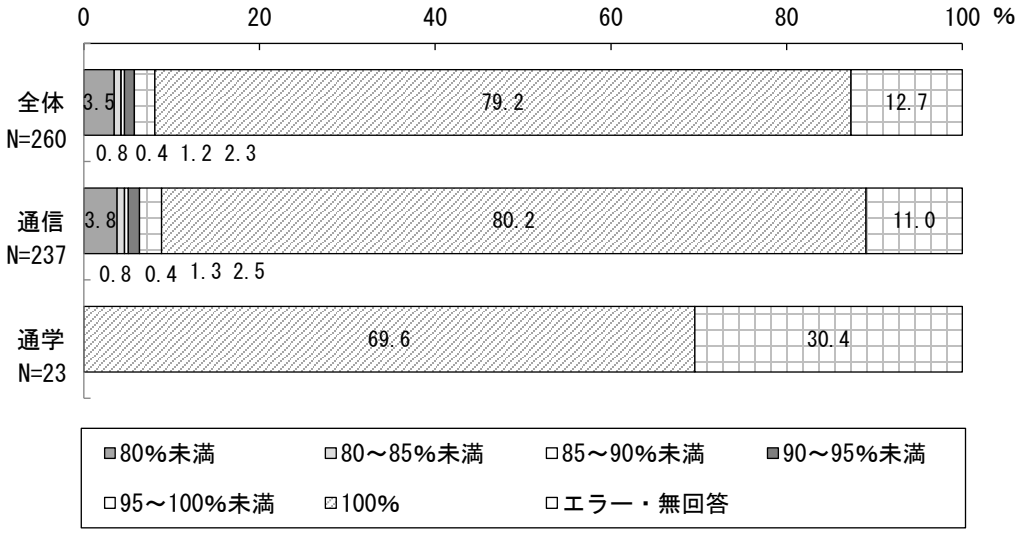


	件数		
	全体	通信	通学
80%未満	31	27	4
80～85%未満	22	14	8
85～90%未満	22	15	7
90～95%未満	51	34	17
95～100%未満	46	42	4
100%	309	271	38
エラー・無回答	59	49	10
全　　体	540	452	88
	N=481	N=403	N=78
0を含む平均(%)	94.8	95.2	92.6
0を含まない平均(%)	95.6	95.9	93.8
0を含む中央(%)	100.0	100.0	96.2
0を含まない中央(%)	100.0	100.0	96.7
最小(%)	0.0	0.0	0.0
最大(%)	100.0	100.0	100.0

④-3 受講期間内修了率-外国人

問 6. 2023 年度(2023 年4月～2024 年3月の1年間)で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。

・　全体では、「100%」が 79.2%で最も多く、次いで「80%未満」が 3.5%であり、「平均値」は 97.6%、「中央値」は 100.0%であった。



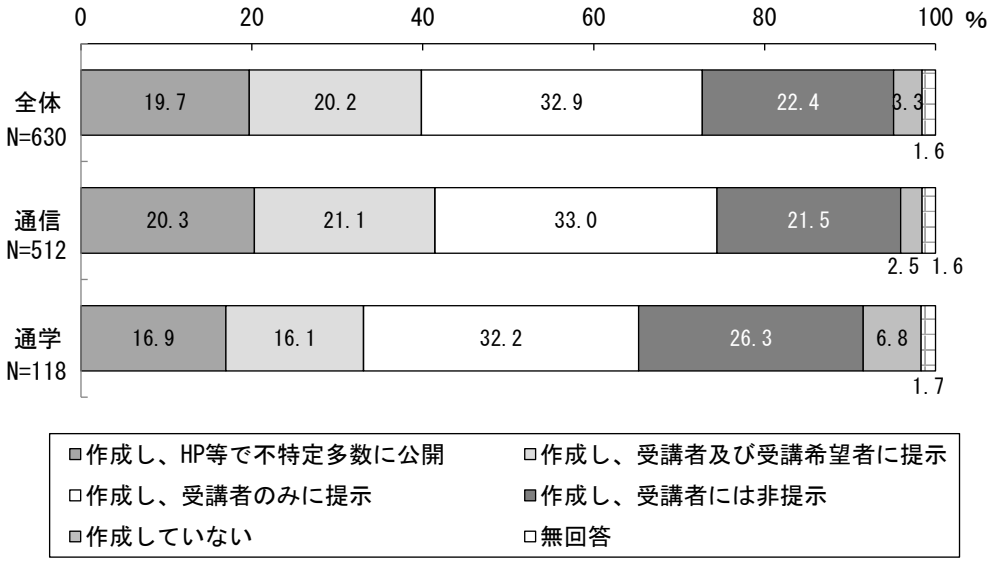
	件数		
	全体	通信	通学
80%未満	9	9	0
80～85%未満	2	2	0
85～90%未満	1	1	0
90～95%未満	3	3	0
95～100%未満	6	6	0
100%	206	190	16
エラー・無回答	33	26	7
全　　体	260	237	23
	N=227	N=211	N=16
0を含む平均(%)	97.6	97.4	100.0
0を含まない平均(%)	98.5	98.3	100.0
0を含む中央(%)	100.0	100.0	100.0
0を含まない中央(%)	100.0	100.0	100.0
最小(%)	0.0	0.0	100.0
最大(%)	100.0	100.0	100.0

2)介護福祉士実務者研修の構成状況

(1) シラバスの作成・公開

問 7. 実務者研修にかかるシラバスを作成しているかを教えて下さい。

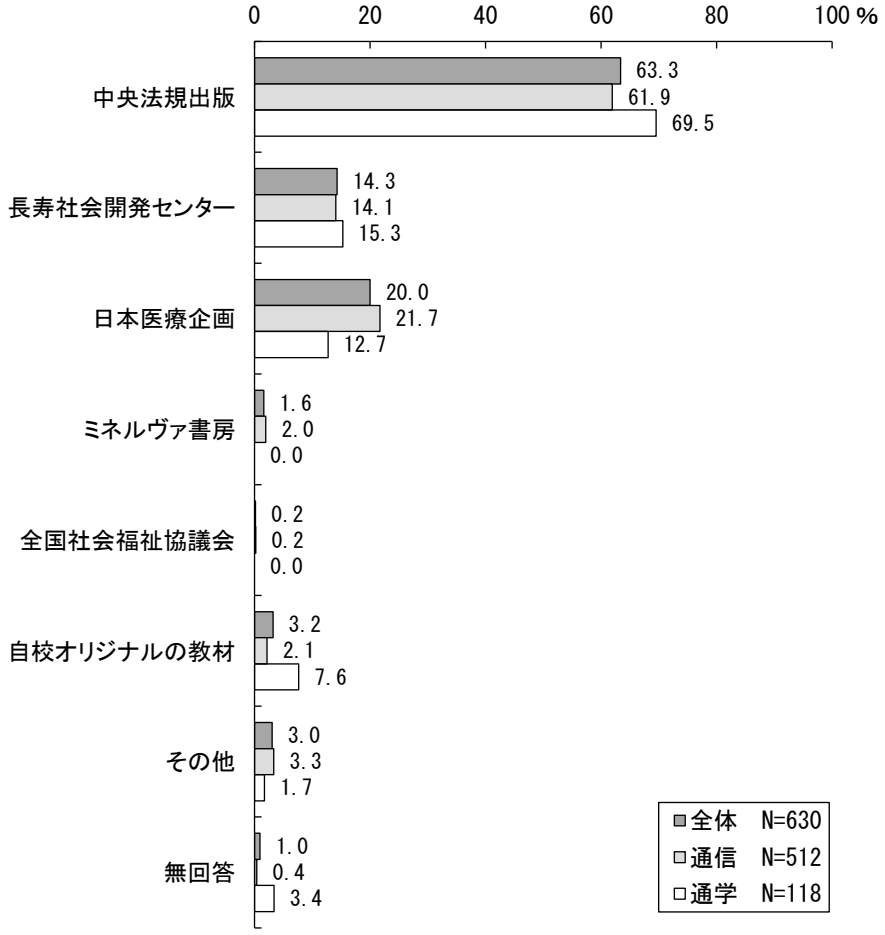
・ 全体では、「作成し、受講者のみに提示」が 32.9%で最も多く、次いで「作成し、受講者には非提示」が 22.4%、「作成し、受講者及び受講希望者に提示」が 20.2%、「作成し、HP 等で不特定多数に公開」が 19.7%と続いた。



（2）利用テキストの出版社

問 8. 利用している実務者研修のテキストについて、その出版社を教えて下さい。

- 全体では、「中央法規出版」が 63.3%で最も多く、次いで「日本医療企画」が 20.0%、「長寿社会開発センター」が 14.3%と続いた。
- 「日本医療企画」は通信課程では 21.7%であるのに対して、通学課程では 12.7%、「中央法規出版」は通信課程では 61.9%であるのに対して通学課程では 69.5%であった。



【「その他」の回答】

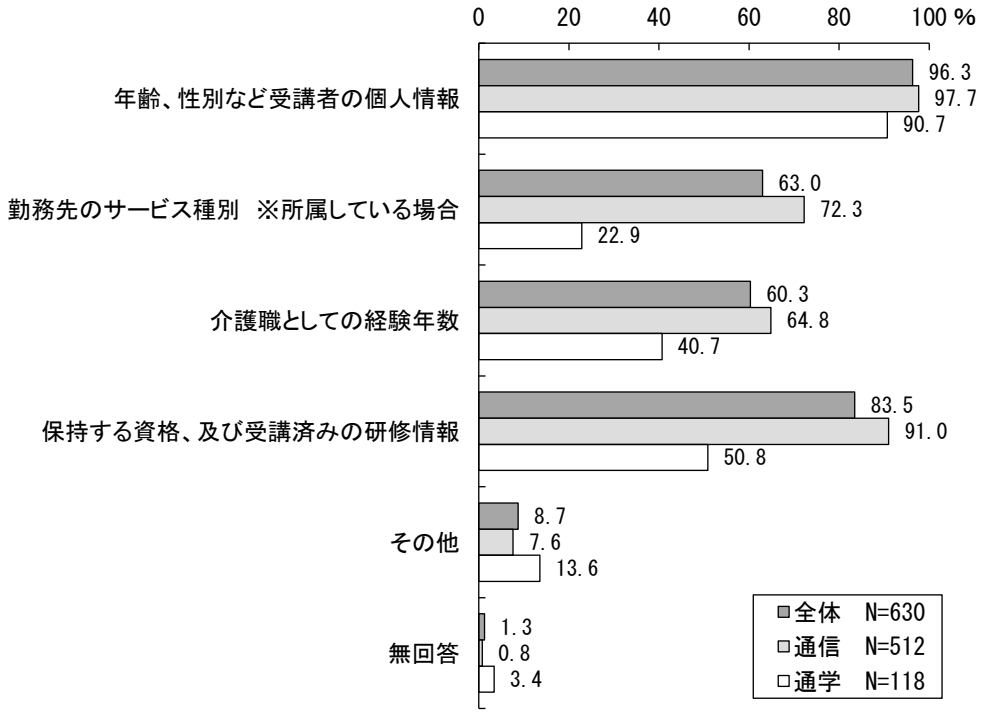
- QOL サービス
- 知識環境研究会
- 高校教科書（実況出版）

（3）受講者情報の把握

① 入手している情報

問 9. 実務者研修開講前にどのような受講者情報を入手しているか、また入手した情報を教員と共有しているかを教えて下さい。

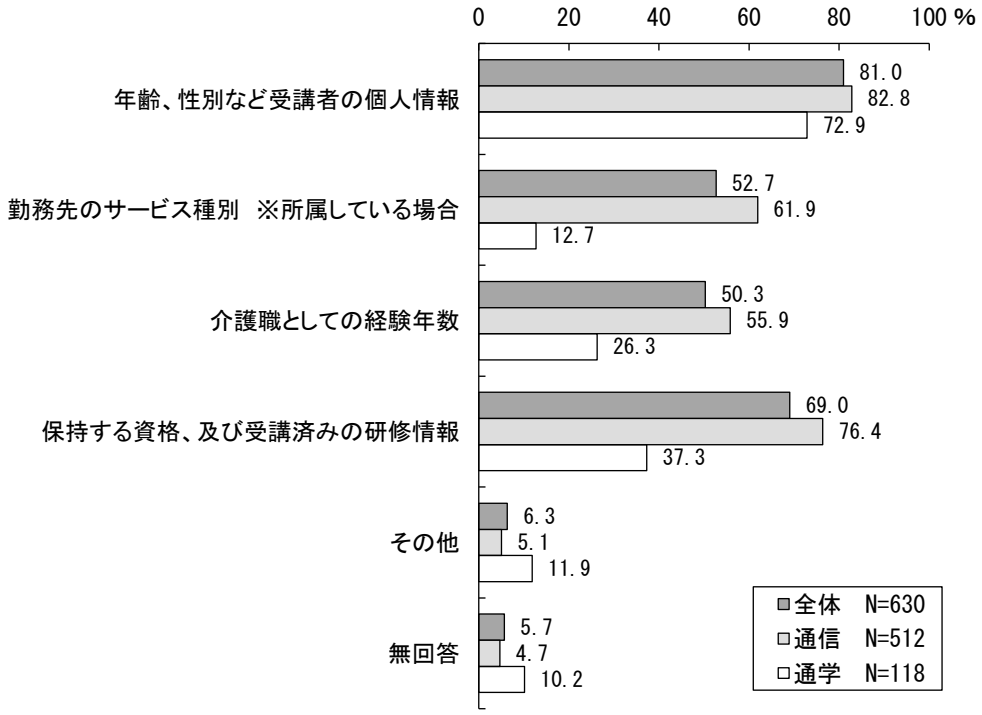
- 全体では、「年齢、性別など受講者の個人情報」が 96.3%で最も多く、次いで「保持する資格、及び受講済みの研修情報」が 83.5%、「勤務先のサービス種別 ※所属している場合」が 63.0%、「介護職としての経験年数」が 60.3%と続いた。
- 「勤務先のサービス種別 ※所属している場合」は通信課程では 72.3%であるのに対して、通学課程では 22.9%、「介護職としての経験年数」は通信課程では 64.8%であるのに対して、通学課程では 40.7%、「保持する資格、及び受講済みの研修情報」は通信課程では 91.0%であるのに対して、通学課程では 50.8%であった。



② 教員に共有している情報

問 9. 実務者研修開講前にどのような受講者情報を入手しているか、また入手した情報を教員と共有しているかを教えて下さい。

- 全体では、「年齢、性別など受講者の個人情報」が 81.0%で最も多く、次いで「保持する資格、及び受講済みの研修情報」が 69.0%、「勤務先のサービス種別 ※所属している場合」が 52.7%、「介護職としての経験年数」が 50.3%と続いた。
- 「勤務先のサービス種別 ※所属している場合」は通信課程では 61.9%であるのに対して、通学課程では 12.7%、「介護職としての経験年数」は通信課程では 55.9%であるのに対して、通学課程では 26.3%、「保持する資格、及び受講済みの研修情報」は通信課程では 76.4%であるのに対して、通学課程では 37.3%であった。

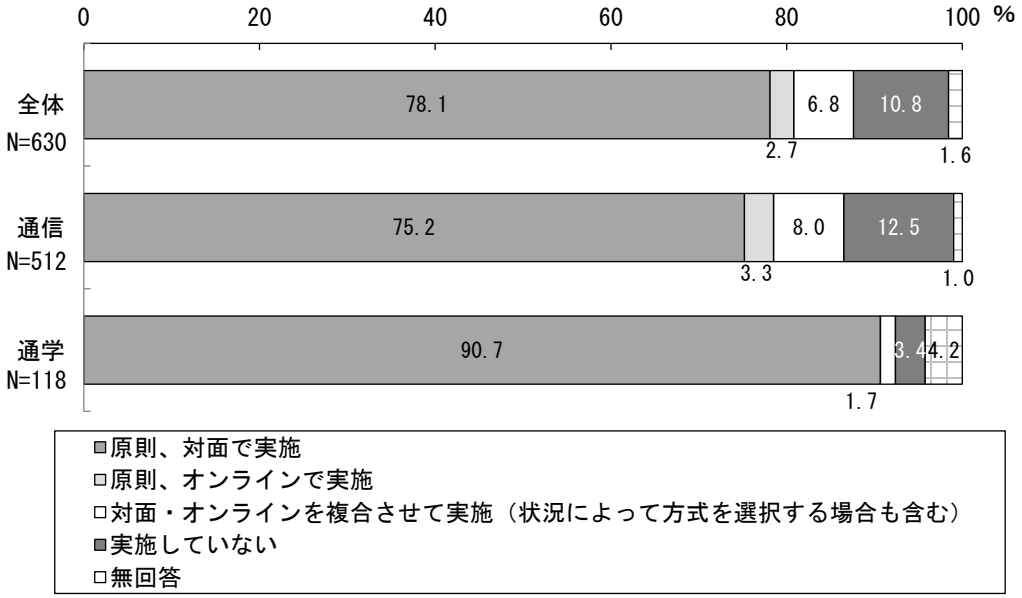


（4）オリエンテーション

① オリエンテーションの実施

問 10. 実務者研修の開講にあたり、オリエンテーションを実施しているかを教えて下さい。

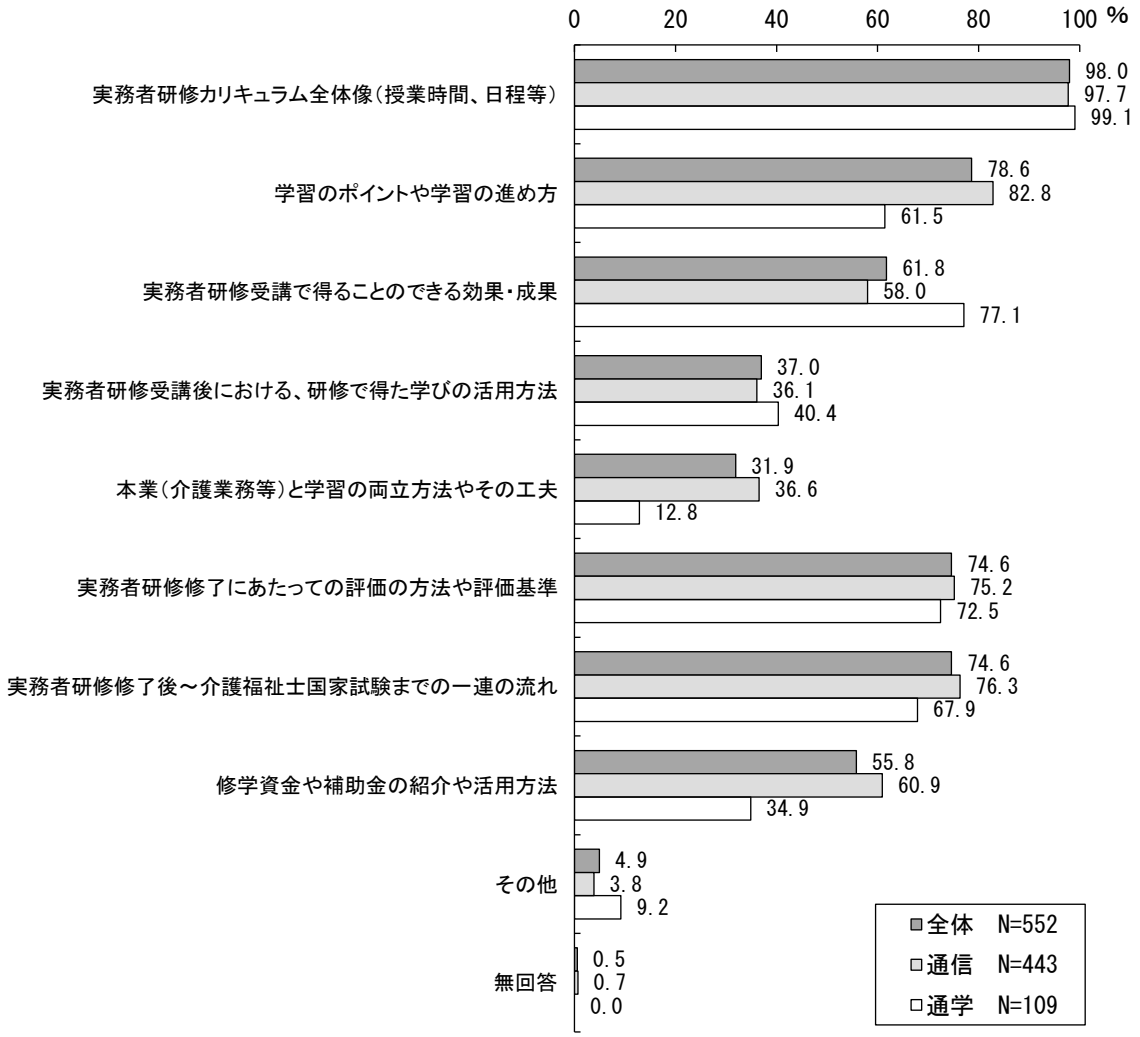
- 全体では、「原則、対面で実施」が 78.1%で最も多く、次いで「実施していない」が 10.8%、「対面・オンラインを複合させて実施（状況によって方式を選択する場合も含む)」が 6.8%と続いた。
- 「原則、対面で実施」の割合は、通信課程では 75.2%であるのに対して通学課程では 90.7%、「実施していない」の割合は通信課程では 12.5%であるのに対して通学課程では 3.4%であった。



② オリエンテーションの内容

問 10-1.【問 10 でオリエンテーションを実施している(1～3)と回答された場合】実務者研修の開講にあたり、オリエンテーションで説明していることを教えて下さい。

- 全体では、「実務者研修カリキュラム全体像（授業時間、日程等）」が 98.0%で最も多く、次いで「学習のポイントや学習の進め方」が 78.6%、「実務者研修修了にあたっての評価の方法や評価基準」および「実務者研修修了後～介護福祉士国家試験までの一連の流れ」が 74.6%と続いた。
- 「学習のポイントや学習の進め方」は、通信課程では 82.8%であるのに対して、通学課程では 61.5%、「実務者研修受講で得ることのできる効果・成果」は、通信課程では 58.0%であるのに対して通学課程では 77.1%、「本業（介護業務等）と学習の両立方法やその工夫」の割合は、通信課程では 36.6%であるのに対して通学課程では 12.8%、「修学資金や補助金の紹介や活用方法」の割合は、通信課程では 60.9%であるのに対して通学課程では 34.9%であった。



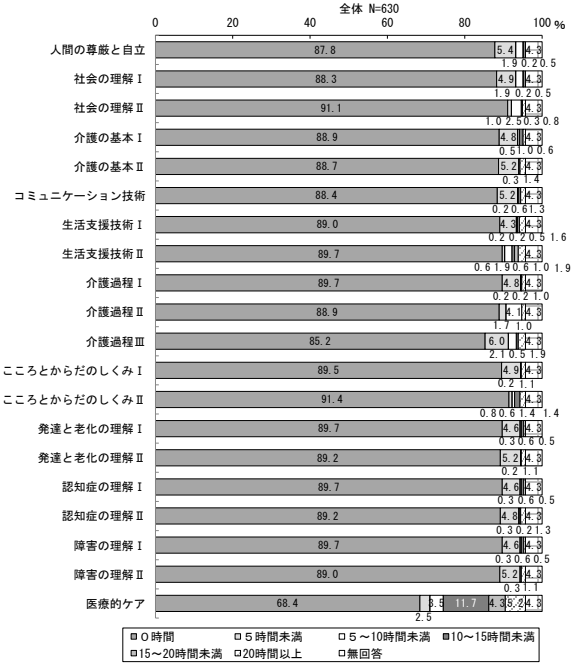
【「その他」の回答】

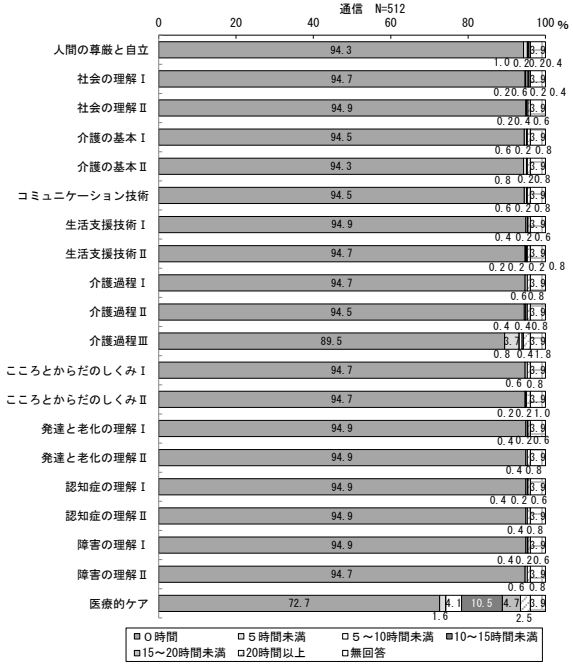
・　学則、受講にあたってのルール
・　スクーリング日程等の確認
・　持ち物、身だしなみ、施設の利用方法
・　学習要領に沿った説明
・　e-ラーニングの使い方、デモンストレーション
・　介護福祉士国家試験の受験方法、学習方法について
・　緊急時の取扱い、安全衛生注意事項
・　就職支援（キャリアコンサルティング）について
・　無料補講の案内
・　苦情受付担当者紹介
・　一般教育訓練給付受給方法
・　随時質問への受付、質疑応答への対応方法

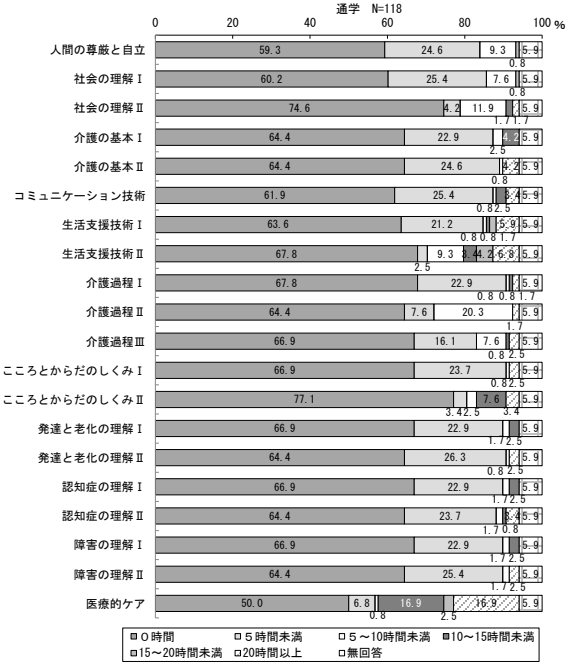
（5）カリキュラム時間数

問 11-1. 実務者研修のカリキュラムに関し、社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則に定められた時間数（選択肢に記載の時間数）を 上回る時間を実施している科目。

- 全体では、「医療的ケア」を除く全ての科目について、「０時間」が 85%以上であった。
- 通信課程では、「医療的ケア」、「介護過程Ⅲ」を除く全ての科目について、「０時間」が 94～95%だが、通学課程では 59～78%となっている。







全体		0を含む平均（時間）	0を含まない平均（時間）	0を含む中央（時間）	0を含まない中央（時間）	最小（時間）	最大（時間）
人間の尊厳と自立	N=603	0.3	3.7	0.0	1.5	0	15
社会の理解Ⅰ	N=603	0.3	4.0	0.0	3.0	0	15
社会の理解Ⅱ	N=603	0.7	15.2	0.0	6.0	0	90
介護の基本Ⅰ	N=603	0.5	6.3	0.0	2.0	0	60
介護の基本Ⅱ	N=603	0.7	9.3	0.0	4.0	0	60
コミュニケーション技術	N=603	0.7	9.7	0.0	4.0	0	60
生活支援技術Ⅰ	N=603	0.9	12.3	0.0	4.0	0	60
生活支援技術Ⅱ	N=603	1.3	19.9	0.0	14.0	0	90
介護過程Ⅰ	N=603	0.6	9.0	0.0	4.0	0	60
介護過程Ⅱ	N=603	0.7	10.2	0.0	5.0	0	75
介護過程Ⅲ	N=603	1.2	11.4	0.0	3.0	0	54
こころとからだのしくみⅠ	N=603	0.6	9.0	0.0	4.0	0	60
こころとからだのしくみⅡ	N=603	1.5	33.9	0.0	12.0	0	180
発達と老化の理解Ⅰ	N=603	0.3	5.0	0.0	2.0	0	30
発達と老化の理解Ⅱ	N=603	0.6	8.7	0.0	4.0	0	60
認知症の理解Ⅰ	N=603	0.3	5.0	0.0	2.0	0	30
認知症の理解Ⅱ	N=603	0.6	9.4	0.0	4.0	0	60
障害の理解Ⅰ	N=603	0.3	5.0	0.0	2.0	0	30
障害の理解Ⅱ	N=603	0.6	8.7	0.0	4.0	0	60
医療的ケア	N=603	5.0	17.7	0.0	12.0	0	150

通信		0を含む平均（時間）	0を含まない平均（時間）	0を含む中央（時間）	0を含まない中央（時間）	最小（時間）	最大（時間）
人間の尊厳と自立	N=492	0.1	6.1	0.0	3.0	0	15
社会の理解Ⅰ	N=492	0.1	8.4	0.0	7.0	0	15
社会の理解Ⅱ	N=492	0.5	42.2	0.0	33.0	0	90
介護の基本Ⅰ	N=492	0.3	18.0	0.0	15.0	0	60
介護の基本Ⅱ	N=492	0.4	21.9	0.0	7.0	0	60
コミュニケーション技術	N=492	0.4	25.1	0.0	17.0	0	60
生活支援技術Ⅰ	N=492	0.4	30.3	0.0	28.0	0	60
生活支援技術Ⅱ	N=492	0.6	42.3	0.0	30.0	0	90
介護過程Ⅰ	N=492	0.4	26.9	0.0	20.0	0	60
介護過程Ⅱ	N=492	0.5	29.6	0.0	15.0	0	75
介護過程Ⅲ	N=492	0.9	13.5	0.0	3.0	0	49
こころとからだのしくみⅠ	N=492	0.4	26.9	0.0	20.0	0	60
こころとからだのしくみⅡ	N=492	1.2	80.9	0.0	60.0	0	180
発達と老化の理解Ⅰ	N=492	0.2	15.4	0.0	15.0	0	30
発達と老化の理解Ⅱ	N=492	0.4	30.8	0.0	30.0	0	60
認知症の理解Ⅰ	N=492	0.2	15.4	0.0	15.0	0	30
認知症の理解Ⅱ	N=492	0.4	30.8	0.0	30.0	0	60
障害の理解Ⅰ	N=492	0.2	15.4	0.0	15.0	0	30
障害の理解Ⅱ	N=492	0.4	26.6	0.0	20.0	0	60
医療的ケア	N=492	4.2	17.3	0.0	12.0	0	150

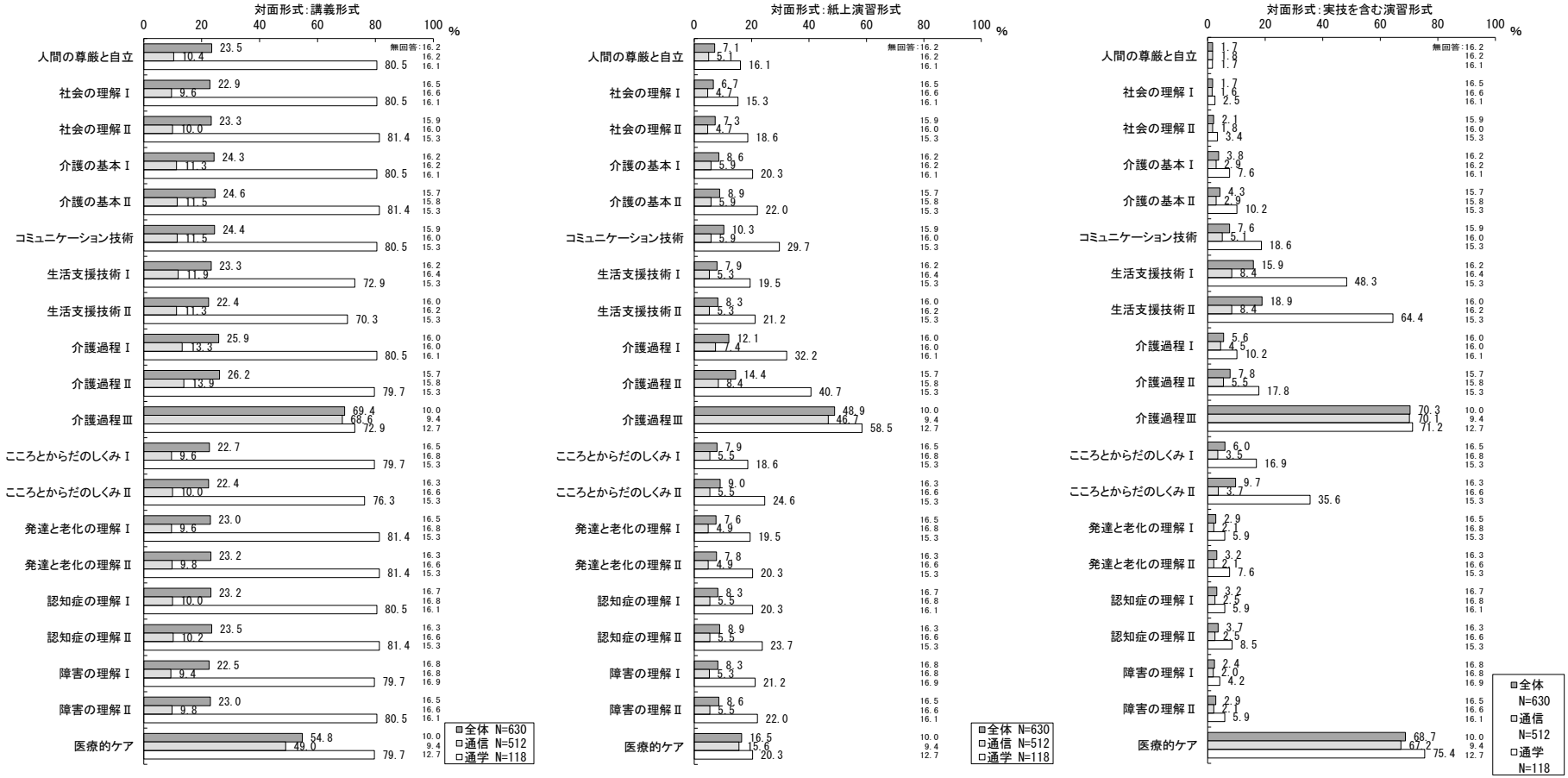
通学		0を含む平均（時間）	0を含まない平均（時間）	0を含む中央（時間）	0を含まない中央（時間）	最小（時間）	最大（時間）
人間の尊厳と自立	N=111	1.2	3.2	0.0	1.0	0	15
社会の理解Ⅰ	N=111	1.1	3.2	0.0	1.5	0	15
社会の理解Ⅱ	N=111	1.7	8.1	0.0	6.0	0	37
介護の基本Ⅰ	N=111	1.2	3.7	0.0	2.0	0	13
介護の基本Ⅱ	N=111	1.9	6.1	0.0	4.0	0	25
コミュニケーション技術	N=111	2.2	6.5	0.0	4.0	0	36
生活支援技術Ⅰ	N=111	3.0	9.3	0.0	4.0	0	39
生活支援技術Ⅱ	N=111	4.1	14.8	0.0	12.0	0	40
介護過程Ⅰ	N=111	1.4	5.0	0.0	4.0	0	25
介護過程Ⅱ	N=111	1.8	5.7	0.0	5.0	0	31
介護過程Ⅲ	N=111	2.6	9.1	0.0	3.0	0	54
こころとからだのしくみⅠ	N=111	1.5	5.1	0.0	4.0	0	25
こころとからだのしくみⅡ	N=111	3.1	17.4	0.0	12.0	0	73
発達と老化の理解Ⅰ	N=111	0.9	3.1	0.0	2.0	0	13
発達と老化の理解Ⅱ	N=111	1.6	4.9	0.0	4.0	0	25
認知症の理解Ⅰ	N=111	0.9	3.1	0.0	2.0	0	13
認知症の理解Ⅱ	N=111	1.8	5.8	0.0	4.0	0	25
障害の理解Ⅰ	N=111	0.9	3.1	0.0	2.0	0	13
障害の理解Ⅱ	N=111	1.6	5.1	0.0	4.0	0	25
医療的ケア	N=111	8.7	18.6	0.0	12.5	0	76

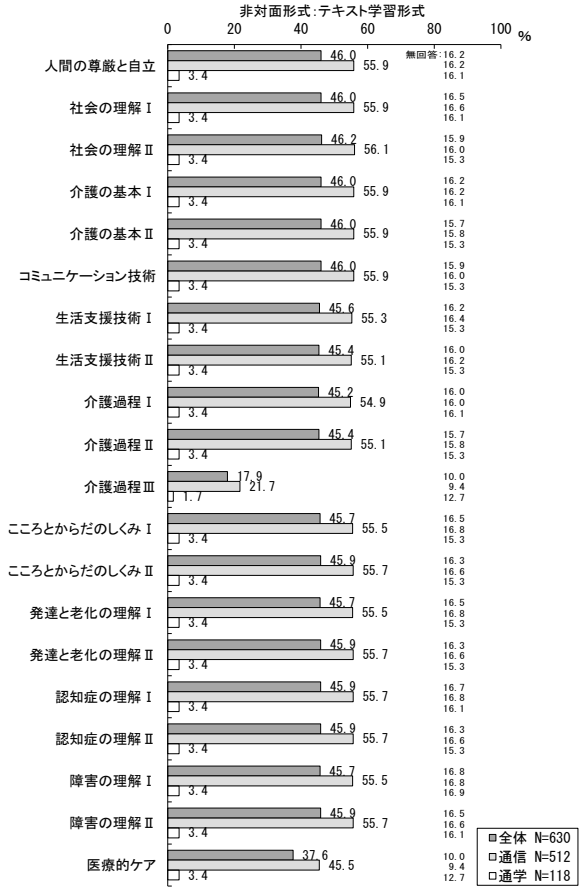
（6）授業実施形式

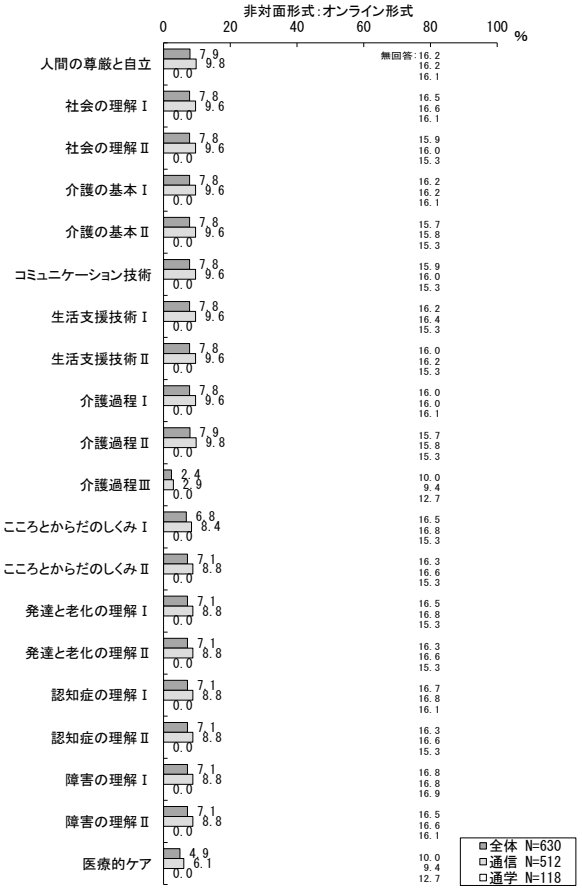
問 11-2. 実務者研修のカリキュラムに関し、授業実施形式を教えて下さい。

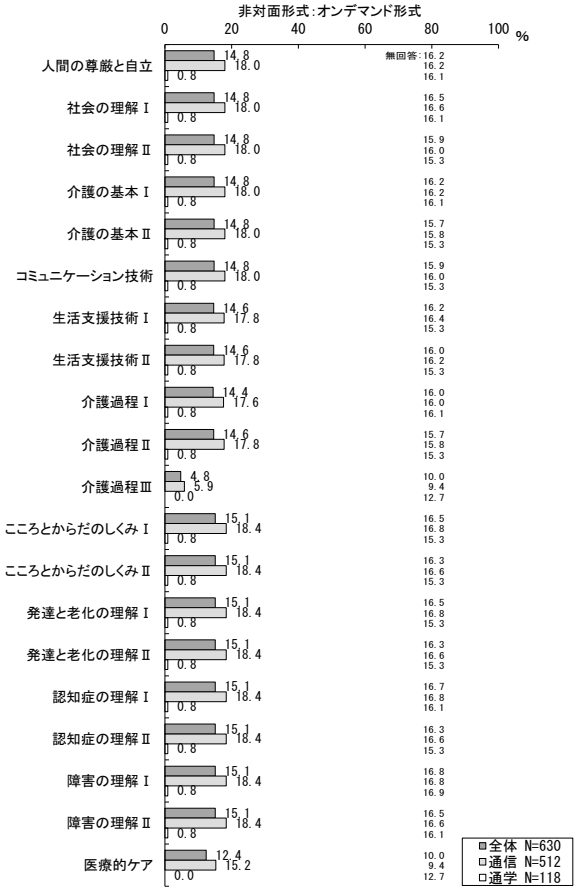
- 通信課程では「介護過程Ⅲ」「医療的ケア」を除く科目では「テキスト学習」が最も実施割合が高く、通学課程では科目を問わず「講義形式」が最も実施割合が高かった。
- 「実技含む演習形式」の実施割合は、「介護過程Ⅲ」「医療的ケア」を除く科目では「生活支援技術Ⅱ」が最も高く、全体では 18.9%、通信課程では 8.4%、通学課程では 64.4%、次いで「生活支援技術Ⅰ」が高く、全体では 15.9%、通信課程では 8.4%、通学課程では 48.3%だった。

【授業形式別】

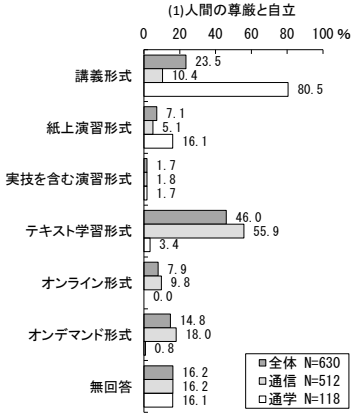


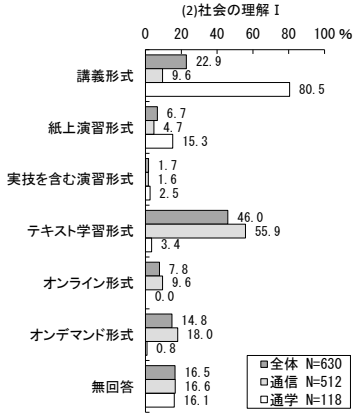

非対面形式：テキスト学習形式
0
20
40
60
80
100
%
人間の尊厳と自立
社会の理解Ⅰ
社会の理解Ⅱ
介護の基本Ⅰ
介護の基本Ⅱ
コミュニケーション技術
生活支援技術Ⅰ
生活支援技術Ⅱ
介護過程Ⅰ
介護過程Ⅱ
介護過程Ⅲ
こころとからだのしくみⅠ
こころとからだのしくみⅡ
発達と老化の理解Ⅰ
発達と老化の理解Ⅱ
認知症の理解Ⅰ
認知症の理解Ⅱ
障害の理解Ⅰ
障害の理解Ⅱ
医療的ケア
無回答：16.2 16.2 16.1
16.5 16.6 16.1
15.9 16.0 15.3
16.2 16.2 16.1
15.7 15.8 15.3
15.9 16.0 15.3
16.2 16.4 15.3
16.0 16.2 15.3
16.0 16.0 16.1
15.7 15.8 15.3
10.0 9.4 12.7
16.5 16.8 15.3
16.3 16.6 15.3
16.5 16.8 15.3
16.3 16.6 15.3
16.7 16.8 16.1
16.3 16.6 15.3
16.8 16.8 16.9
16.5 16.6 16.1
10.0 9.4 12.7
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

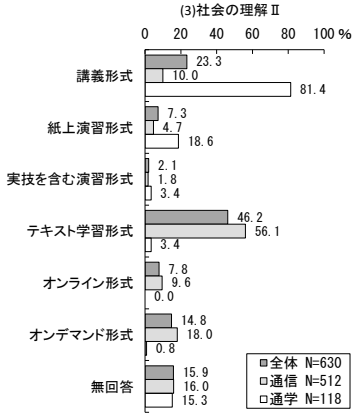

非対面形式：オンライン形式
0
20
40
60
80
100
%
人間の尊厳と自立
社会の理解Ⅰ
社会の理解Ⅱ
介護の基本Ⅰ
介護の基本Ⅱ
コミュニケーション技術
生活支援技術Ⅰ
生活支援技術Ⅱ
介護過程Ⅰ
介護過程Ⅱ
介護過程Ⅲ
こころとからだのしくみⅠ
こころとからだのしくみⅡ
発達と老化の理解Ⅰ
発達と老化の理解Ⅱ
認知症の理解Ⅰ
認知症の理解Ⅱ
障害の理解Ⅰ
障害の理解Ⅱ
医療的ケア
無回答：16.2 16.2 16.1
16.5 16.6 16.1
15.9 16.0 15.3
16.2 16.2 16.1
15.7 15.8 15.3
15.9 16.0 15.3
16.2 16.4 15.3
16.0 16.2 15.3
16.0 16.0 16.1
15.7 15.8 15.3
10.0 9.4 12.7
16.5 16.8 15.3
16.3 16.6 15.3
16.5 16.8 15.3
16.3 16.6 15.3
16.7 16.8 16.1
16.3 16.6 15.3
16.8 16.8 16.9
16.5 16.6 16.1
10.0 9.4 12.7
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

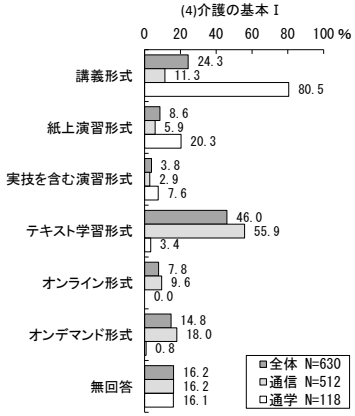

非対面形式：オンデマンド形式
0
20
40
60
80
100
%
人間の尊厳と自立
社会の理解Ⅰ
社会の理解Ⅱ
介護の基本Ⅰ
介護の基本Ⅱ
コミュニケーション技術
生活支援技術Ⅰ
生活支援技術Ⅱ
介護過程Ⅰ
介護過程Ⅱ
介護過程Ⅲ
こころとからだのしくみⅠ
こころとからだのしくみⅡ
発達と老化の理解Ⅰ
発達と老化の理解Ⅱ
認知症の理解Ⅰ
認知症の理解Ⅱ
障害の理解Ⅰ
障害の理解Ⅱ
医療的ケア
無回答：16.2 16.2 16.1
16.5 16.6 16.1
15.9 16.0 15.3
16.2 16.2 16.1
15.7 15.8 15.3
15.9 16.0 15.3
16.2 16.4 15.3
16.0 16.2 15.3
16.0 16.0 16.1
15.7 15.8 15.3
10.0 9.4 12.7
16.5 16.8 15.3
16.3 16.6 15.3
16.5 16.8 15.3
16.3 16.6 15.3
16.7 16.8 16.1
16.3 16.6 15.3
16.8 16.8 16.9
16.5 16.6 16.1
10.0 9.4 12.7
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

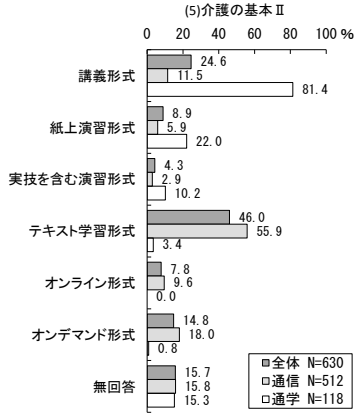
【科目別】

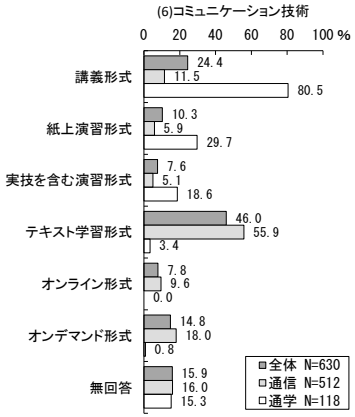

(1)人間の尊厳と自立
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 23.5 10.4 80.5
紙上演習形式 7.1 5.1 16.1
実技を含む演習形式 1.7 1.8 1.7
テキスト学習形式 46.0 55.9 3.4
オンライン形式 7.9 9.8 0.0
オンデマンド形式 14.8 18.0 0.8
無回答 16.2 16.2 16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

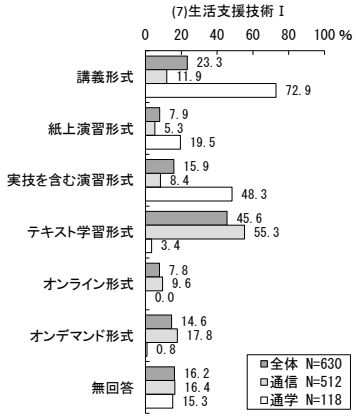

(2)社会の理解Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 22.9 9.6 80.5
紙上演習形式 6.7 4.7 15.3
実技を含む演習形式 1.7 1.6 2.5
テキスト学習形式 46.0 55.9 3.4
オンライン形式 7.8 9.6 0.0
オンデマンド形式 14.8 18.0 0.8
無回答 16.5 16.6 16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

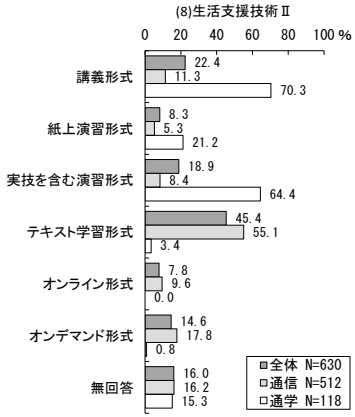

(3)社会の理解Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 23.3 10.0 81.4
紙上演習形式 7.3 4.7 18.6
実技を含む演習形式 2.1 1.8 3.4
テキスト学習形式 46.2 56.1 3.4
オンライン形式 7.8 9.6 0.0
オンデマンド形式 14.8 18.0 0.8
無回答 15.9 16.0 15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

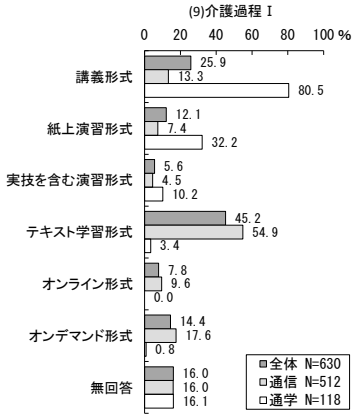

(4)介護の基本Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 24.3 11.3 80.5
紙上演習形式 8.6 5.9 20.3
実技を含む演習形式 3.8 2.9 7.6
テキスト学習形式 46.0 55.9 3.4
オンライン形式 7.8 9.6 0.0
オンデマンド形式 14.8 18.0 0.8
無回答 16.2 16.2 16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

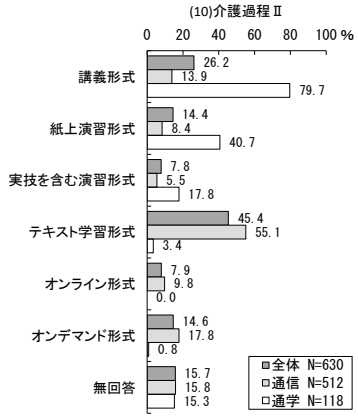

(5)介護の基本Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 24.6 11.5 81.4
紙上演習形式 8.9 5.9 22.0
実技を含む演習形式 4.3 2.9 10.2
テキスト学習形式 46.0 55.9 3.4
オンライン形式 7.8 9.6 0.0
オンデマンド形式 14.8 18.0 0.8
無回答 15.7 15.8 15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

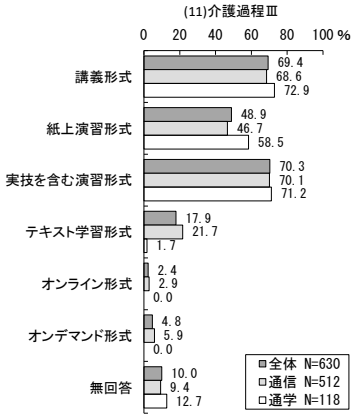

(6)コミュニケーション技術
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 24.4 11.5 80.5
紙上演習形式 10.3 5.9 29.7
実技を含む演習形式 7.6 5.1 18.6
テキスト学習形式 46.0 55.9 3.4
オンライン形式 7.8 9.6 0.0
オンデマンド形式 14.8 18.0 0.8
無回答 15.9 16.0 15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

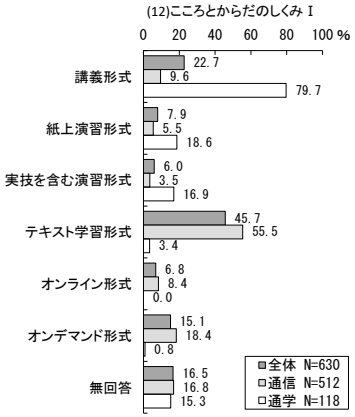

(7)生活支援技術Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 23.3 11.9 72.9
紙上演習形式 7.9 5.3 19.5
実技を含む演習形式 15.9 8.4 48.3
テキスト学習形式 45.6 55.3 3.4
オンライン形式 7.8 9.6 0.0
オンデマンド形式 14.6 17.8 0.8
無回答 16.2 16.4 15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

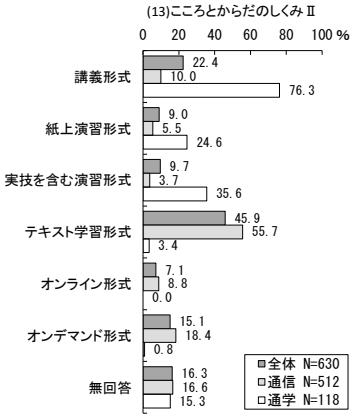

(8)生活支援技術Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 22.4 11.3 70.3
紙上演習形式 8.3 5.3 21.2
実技を含む演習形式 18.9 8.4 64.4
テキスト学習形式 45.4 55.1 3.4
オンライン形式 7.8 9.6 0.0
オンデマンド形式 14.6 17.8 0.8
無回答 16.0 16.2 15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

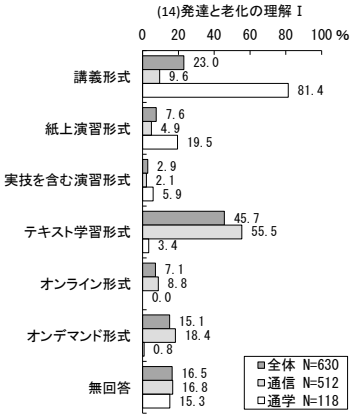

(9)介護過程Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 25.9 13.3 80.5
紙上演習形式 12.1 7.4 32.2
実技を含む演習形式 5.6 4.5 10.2
テキスト学習形式 45.2 54.9 3.4
オンライン形式 7.8 9.6 0.0
オンデマンド形式 14.4 17.6 0.8
無回答 16.0 16.0 16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

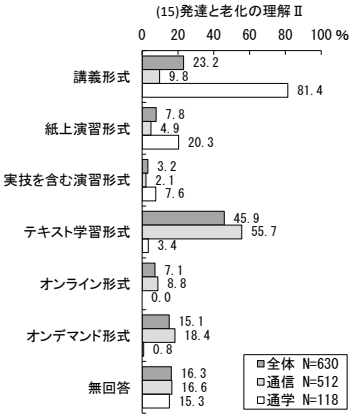

(10)介護過程Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 26.2 13.9 79.7
紙上演習形式 14.4 8.4 40.7
実技を含む演習形式 7.8 5.5 17.8
テキスト学習形式 45.4 55.1 3.4
オンライン形式 7.9 9.8 0.0
オンデマンド形式 14.6 17.8 0.8
無回答 15.7 15.8 15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

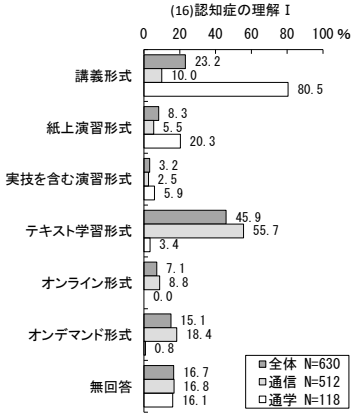

(11)介護過程Ⅲ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 69.4 68.6 72.9
紙上演習形式 48.9 46.7 58.5
実技を含む演習形式 70.3 70.1 71.2
テキスト学習形式 17.9 21.7 1.7
オンライン形式 2.4 2.9 0.0
オンデマンド形式 4.8 5.9 0.0
無回答 10.0 9.4 12.7
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

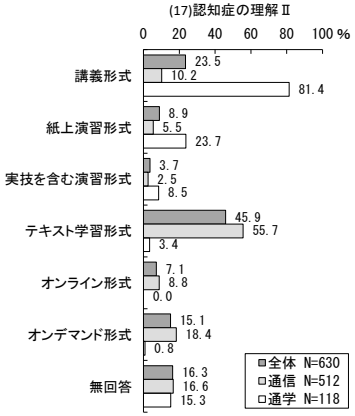

(12)こころとからだのしくみⅠ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 22.7 9.6 79.7
紙上演習形式 7.9 5.5 18.6
実技を含む演習形式 6.0 3.5 16.9
テキスト学習形式 45.7 55.5 3.4
オンライン形式 6.8 8.4 0.0
オンデマンド形式 15.1 18.4 0.8
無回答 16.5 16.8 15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

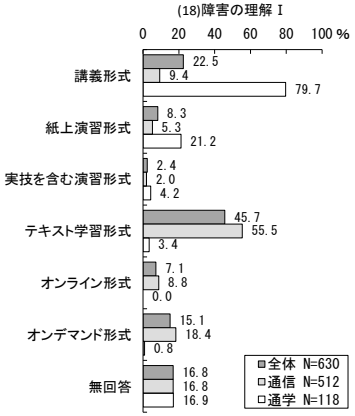

(13)こころとからだのしくみⅡ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 22.4 10.0 76.3
紙上演習形式 9.0 5.5 24.6
実技を含む演習形式 9.7 3.7 35.6
テキスト学習形式 45.9 55.7 3.4
オンライン形式 7.1 8.8 0.0
オンデマンド形式 15.1 18.4 0.8
無回答 16.3 16.6 15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

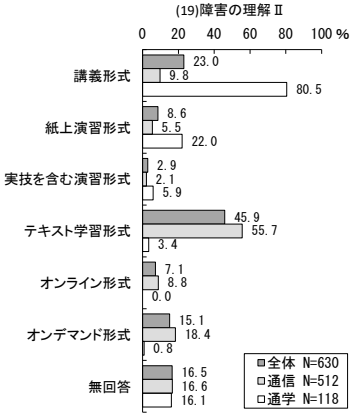

(14)発達と老化の理解Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 23.0 9.6 81.4
紙上演習形式 7.6 4.9 19.5
実技を含む演習形式 2.9 2.1 5.9
テキスト学習形式 45.7 55.5 3.4
オンライン形式 7.1 8.8 0.0
オンデマンド形式 15.1 18.4 0.8
無回答 16.5 16.8 15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

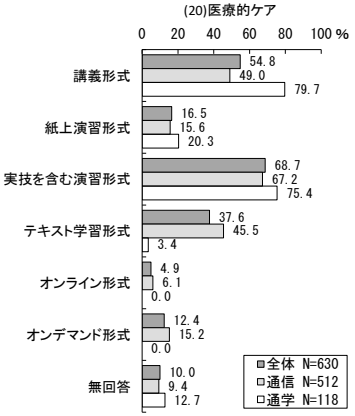

(15)発達と老化の理解Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 23.2 9.8 81.4
紙上演習形式 7.8 4.9 20.3
実技を含む演習形式 3.2 2.1 7.6
テキスト学習形式 45.9 55.7 3.4
オンライン形式 7.1 8.8 0.0
オンデマンド形式 15.1 18.4 0.8
無回答 16.3 16.6 15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118


(16)認知症の理解Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 23.2 10.0 80.5
紙上演習形式 8.3 5.5 20.3
実技を含む演習形式 3.2 2.5 5.9
テキスト学習形式 45.9 55.7 3.4
オンライン形式 7.1 8.8 0.0
オンデマンド形式 15.1 18.4 0.8
無回答 16.7 16.8 16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118


(17)認知症の理解Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 23.5 10.2 81.4
紙上演習形式 8.9 5.5 23.7
実技を含む演習形式 3.7 2.5 8.5
テキスト学習形式 45.9 55.7 3.4
オンライン形式 7.1 8.8 0.0
オンデマンド形式 15.1 18.4 0.8
無回答 16.3 16.6 15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118


(18)障害の理解Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 22.5 9.4 79.7
紙上演習形式 8.3 5.3 21.2
実技を含む演習形式 2.4 2.0 4.2
テキスト学習形式 45.7 55.5 3.4
オンライン形式 7.1 8.8 0.0
オンデマンド形式 15.1 18.4 0.8
無回答 16.8 16.8 16.9
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118


(19)障害の理解Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 23.0 9.8 80.5
紙上演習形式 8.6 5.5 22.0
実技を含む演習形式 2.9 2.1 5.9
テキスト学習形式 45.9 55.7 3.4
オンライン形式 7.1 8.8 0.0
オンデマンド形式 15.1 18.4 0.8
無回答 16.5 16.6 16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

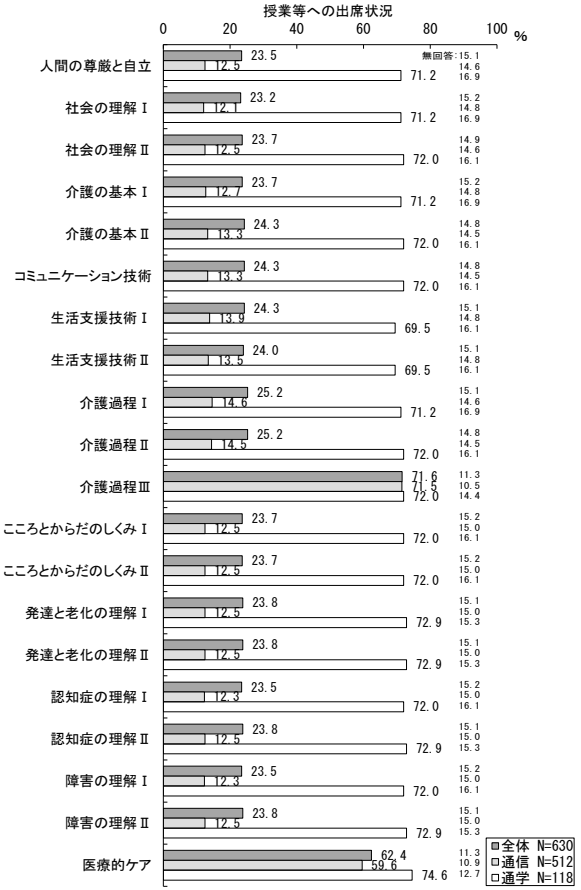

(20)医療的ケア
0 20 40 60 80 100 %
講義形式 54.8 49.0 79.7
紙上演習形式 16.5 15.6 20.3
実技を含む演習形式 68.7 67.2 75.4
テキスト学習形式 37.6 45.5 3.4
オンライン形式 4.9 6.1 0.0
オンデマンド形式 12.4 15.2 0.0
無回答 10.0 9.4 12.7
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

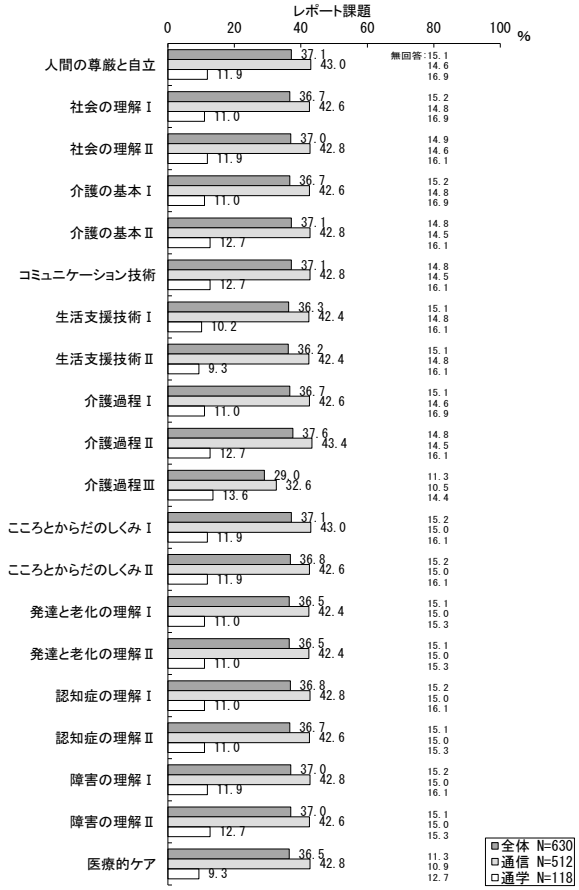
（7）習得状況の評価手段

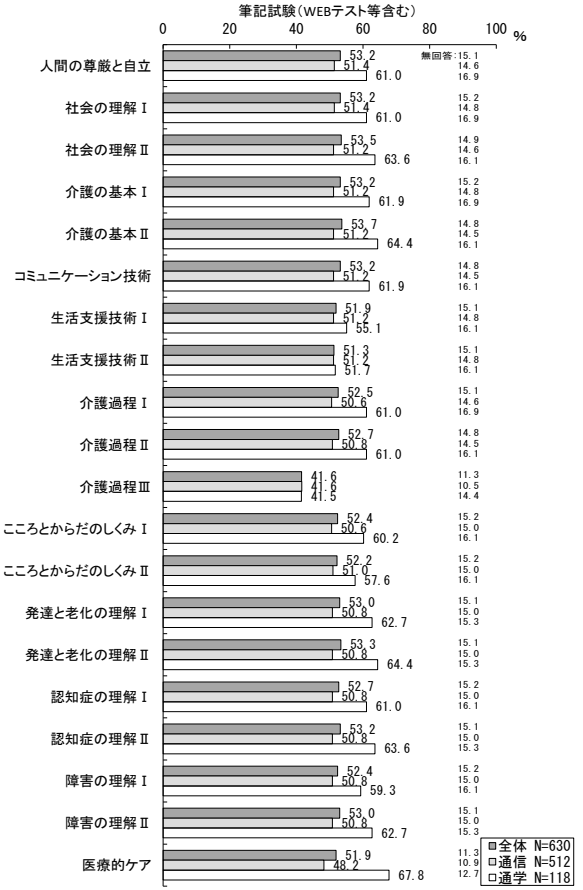
問 11-3. 実務者研修のカリキュラムに関し、各科目別習得度の評価手段を教えて下さい。

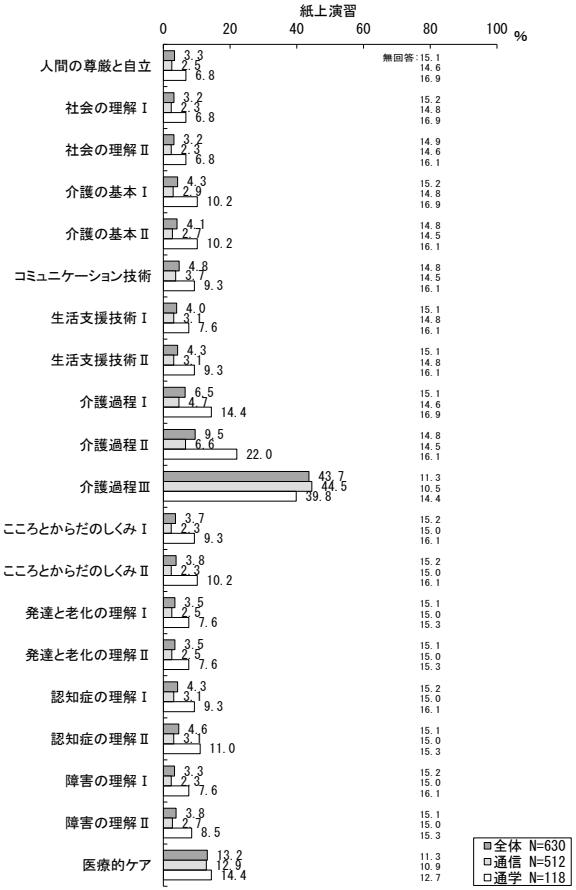
- 通信課程では「介護過程Ⅲ」「医療的ケア」を除く科目では「筆記試験（WEB テスト含む）」が最も評価割合が高く、通学課程では科目を問わず「授業等への出席割合」が最も評価割合が高かった。
- 「介護技術（実技）」の評価割合が「介護過程Ⅲ」「医療的ケア」を除く科目で最も高いのは、通信課程では「生活支援技術Ⅱ」で 6.8%、次いで「生活支援技術Ⅰ」で 6.6%であり、通学課程では割合が高い順に「生活支援技術Ⅱ」で 48.3%、「生活支援技術Ⅰ」で 34.7%、「こころとからだのしくみⅡ」で 22.9%と続く。

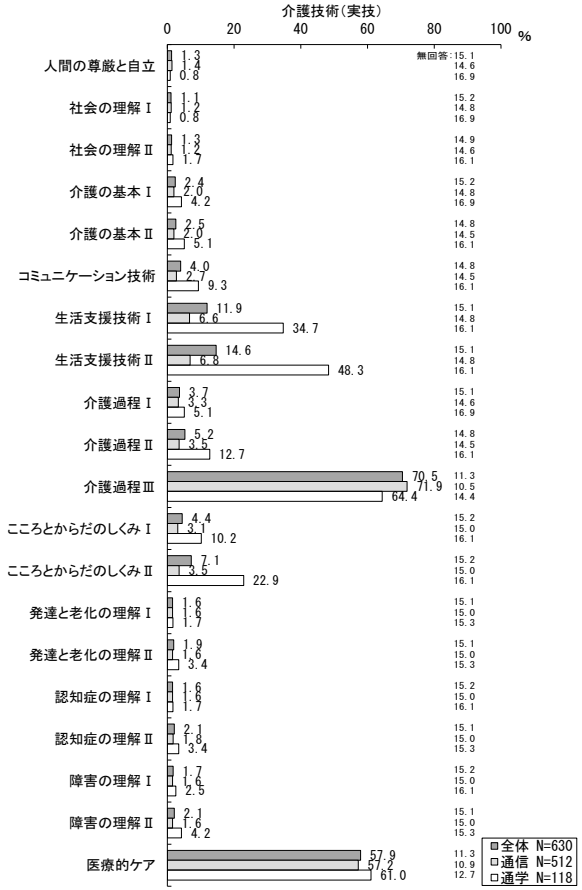
【評価手段別】

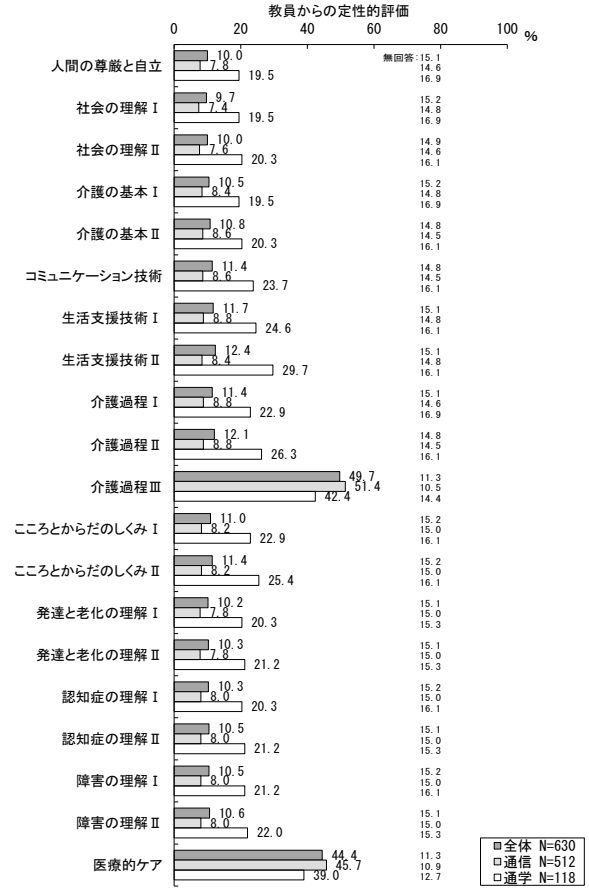




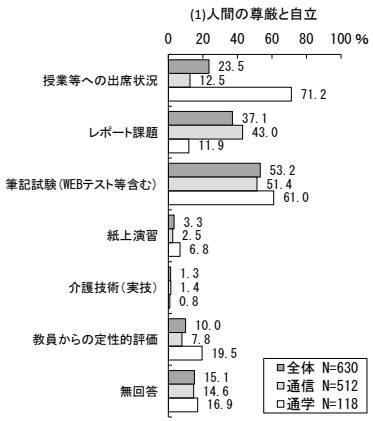


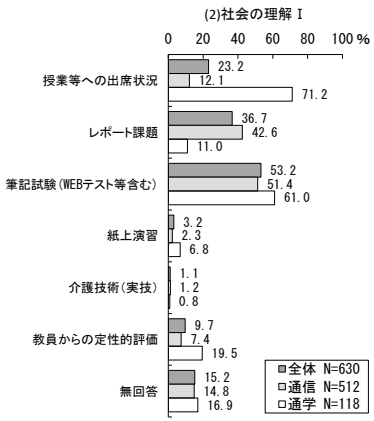

紙上演習
0
20
40
60
80
100
%
人間の尊厳と自立
社会の理解Ⅰ
社会の理解Ⅱ
介護の基本Ⅰ
介護の基本Ⅱ
コミュニケーション技術
生活支援技術Ⅰ
生活支援技術Ⅱ
介護過程Ⅰ
介護過程Ⅱ
介護過程Ⅲ
こころとからだのしくみⅠ
こころとからだのしくみⅡ
発達と老化の理解Ⅰ
発達と老化の理解Ⅱ
認知症の理解Ⅰ
認知症の理解Ⅱ
障害の理解Ⅰ
障害の理解Ⅱ
医療的ケア
無回答
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

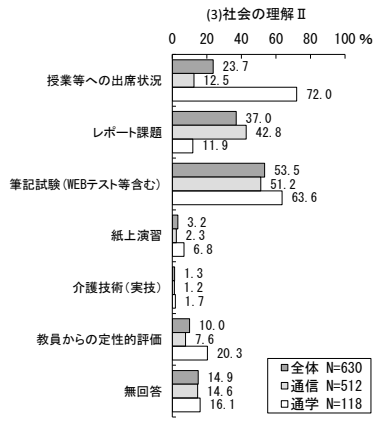

介護技術(実技)
0
20
40
60
80
100
%
人間の尊厳と自立
社会の理解Ⅰ
社会の理解Ⅱ
介護の基本Ⅰ
介護の基本Ⅱ
コミュニケーション技術
生活支援技術Ⅰ
生活支援技術Ⅱ
介護過程Ⅰ
介護過程Ⅱ
介護過程Ⅲ
こころとからだのしくみⅠ
こころとからだのしくみⅡ
発達と老化の理解Ⅰ
発達と老化の理解Ⅱ
認知症の理解Ⅰ
認知症の理解Ⅱ
障害の理解Ⅰ
障害の理解Ⅱ
医療的ケア
無回答
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

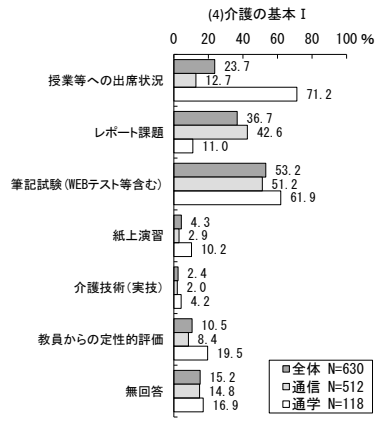

教員からの定性的評価
0
20
40
60
80
100
%
人間の尊厳と自立
社会の理解Ⅰ
社会の理解Ⅱ
介護の基本Ⅰ
介護の基本Ⅱ
コミュニケーション技術
生活支援技術Ⅰ
生活支援技術Ⅱ
介護過程Ⅰ
介護過程Ⅱ
介護過程Ⅲ
こころとからだのしくみⅠ
こころとからだのしくみⅡ
発達と老化の理解Ⅰ
発達と老化の理解Ⅱ
認知症の理解Ⅰ
認知症の理解Ⅱ
障害の理解Ⅰ
障害の理解Ⅱ
医療的ケア
無回答
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

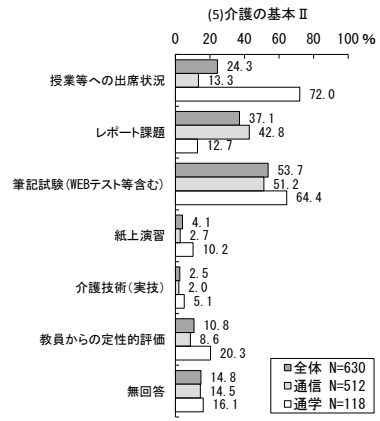
【科目別】

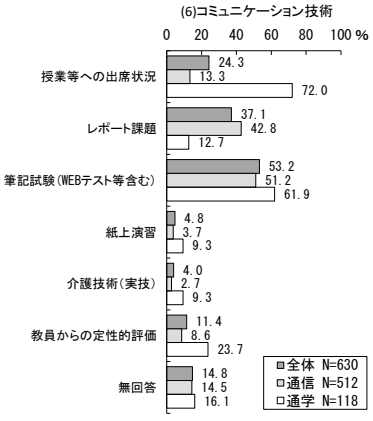

(1)人間の尊厳と自立
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況 23.5 12.5 71.2
レポート課題 37.1 43.0 11.9
筆記試験(WEBテスト等含む) 53.2 51.4 61.0
紙上演習 3.3 2.5 6.8
介護技術(実技) 1.3 1.4 0.8
教員からの定性的評価 10.0 7.8 19.5
無回答 15.1 14.6 16.9
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

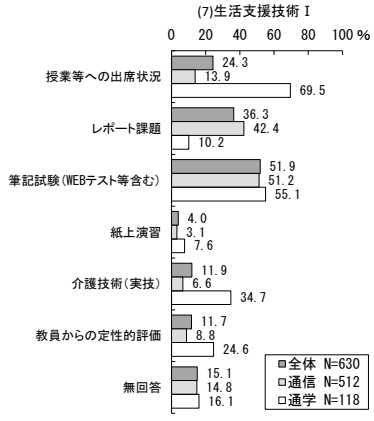

(2)社会の理解Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況 23.2 12.1 71.2
レポート課題 36.7 42.6 11.0
筆記試験(WEBテスト等含む) 53.2 51.4 61.0
紙上演習 3.2 2.3 6.8
介護技術(実技) 1.1 1.2 0.8
教員からの定性的評価 9.7 7.4 19.5
無回答 15.2 14.8 16.9
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

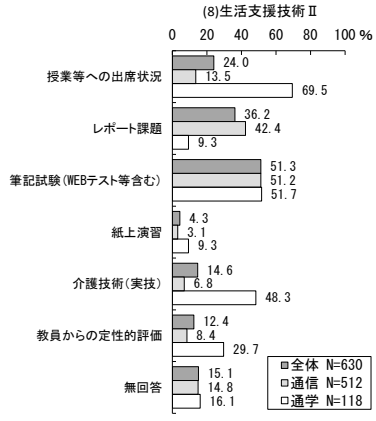

(3)社会の理解Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況 23.7 12.5 72.0
レポート課題 37.0 42.8 11.9
筆記試験(WEBテスト等含む) 53.5 51.2 63.6
紙上演習 3.2 2.3 6.8
介護技術(実技) 1.3 1.2 1.7
教員からの定性的評価 10.0 7.6 20.3
無回答 14.9 14.6 16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

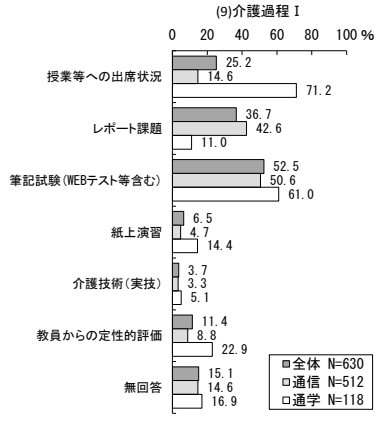

(4)介護の基本Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況 23.7 12.7 71.2
レポート課題 36.7 42.6 11.0
筆記試験(WEBテスト等含む) 53.2 51.2 61.9
紙上演習 4.3 2.9 10.2
介護技術(実技) 2.4 2.0 4.2
教員からの定性的評価 10.5 8.4 19.5
無回答 15.2 14.8 16.9
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

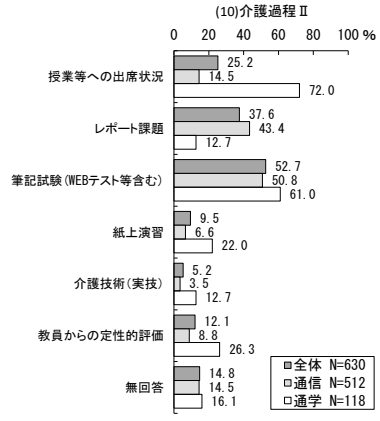

(5)介護の基本Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況 24.3 13.3 72.0
レポート課題 37.1 42.8 12.7
筆記試験(WEBテスト等含む) 53.7 51.2 64.4
紙上演習 4.1 2.7 10.2
介護技術(実技) 2.5 2.0 5.1
教員からの定性的評価 10.8 8.6 20.3
無回答 14.8 14.5 16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

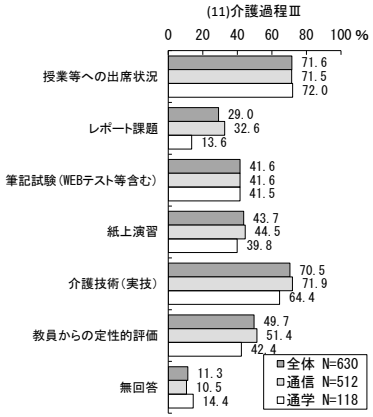

(6)コミュニケーション技術
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況 24.3 13.3 72.0
レポート課題 37.1 42.8 12.7
筆記試験(WEBテスト等含む) 53.2 51.2 61.9
紙上演習 4.8 3.7 9.3
介護技術(実技) 4.0 2.7 9.3
教員からの定性的評価 11.4 8.6 23.7
無回答 14.8 14.5 16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

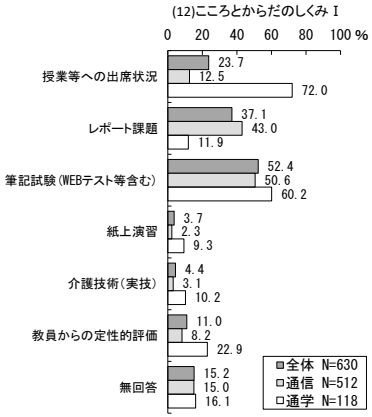

(7)生活支援技術Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況 24.3 13.9 69.5
レポート課題 36.3 42.4 10.2
筆記試験(WEBテスト等含む) 51.9 51.2 55.1
紙上演習 4.0 3.1 7.6
介護技術(実技) 11.9 6.6 34.7
教員からの定性的評価 11.7 8.8 24.6
無回答 15.1 14.8 16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

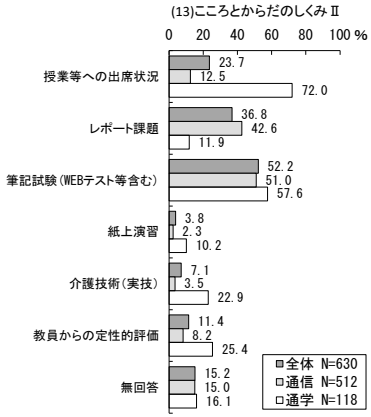

(8)生活支援技術Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況 24.0 13.5 69.5
レポート課題 36.2 42.4 9.3
筆記試験(WEBテスト等含む) 51.3 51.2 51.7
紙上演習 4.3 3.1 9.3
介護技術(実技) 14.6 6.8 48.3
教員からの定性的評価 12.4 8.4 29.7
無回答 15.1 14.8 16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

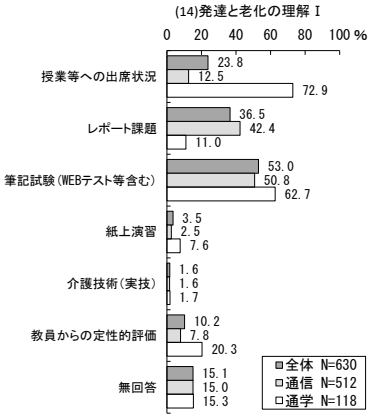

(9)介護過程Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況 25.2 14.6 71.2
レポート課題 36.7 42.6 11.0
筆記試験(WEBテスト等含む) 52.5 50.6 61.0
紙上演習 6.5 4.7 14.4
介護技術(実技) 3.7 3.3 5.1
教員からの定性的評価 11.4 8.8 22.9
無回答 15.1 14.6 16.9
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

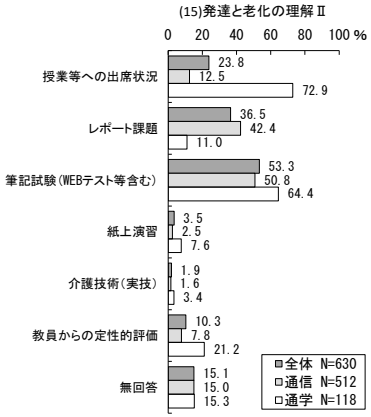

(10)介護過程Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況 25.2 14.5 72.0
レポート課題 37.6 43.4 12.7
筆記試験(WEBテスト等含む) 52.7 50.8 61.0
紙上演習 9.5 6.6 22.0
介護技術(実技) 5.2 3.5 12.7
教員からの定性的評価 12.1 8.8 26.3
無回答 14.8 14.5 16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

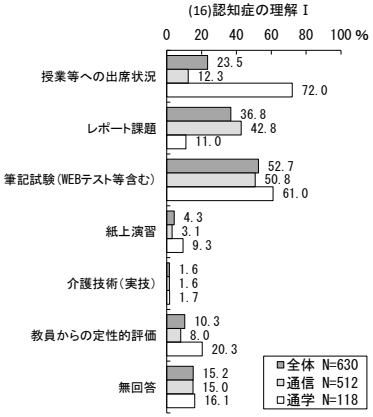

(11)介護過程Ⅲ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況
71.6
71.5
72.0
レポート課題
29.0
32.6
13.6
筆記試験(WEBテスト等含む)
41.6
41.6
41.5
紙上演習
43.7
44.5
39.8
介護技術(実技)
70.5
71.9
64.4
教員からの定性的評価
49.7
51.4
42.4
無回答
11.3
10.5
14.4
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

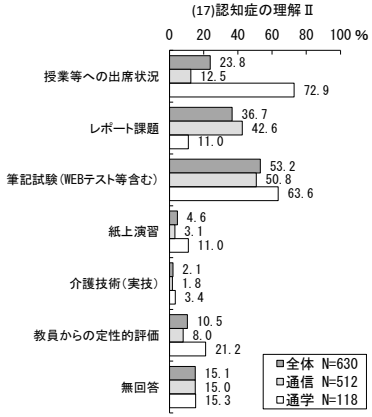

(12)こころとからだのしくみⅠ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況
23.7
12.5
72.0
レポート課題
37.1
43.0
11.9
筆記試験(WEBテスト等含む)
52.4
50.6
60.2
紙上演習
3.7
2.3
9.3
介護技術(実技)
4.4
3.1
10.2
教員からの定性的評価
11.0
8.2
22.9
無回答
15.2
15.0
16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

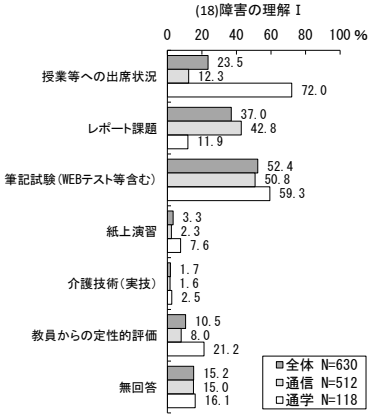

(13)こころとからだのしくみⅡ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況
23.7
12.5
72.0
レポート課題
36.8
42.6
11.9
筆記試験(WEBテスト等含む)
52.2
51.0
57.6
紙上演習
3.8
2.3
10.2
介護技術(実技)
7.1
3.5
22.9
教員からの定性的評価
11.4
8.2
25.4
無回答
15.2
15.0
16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

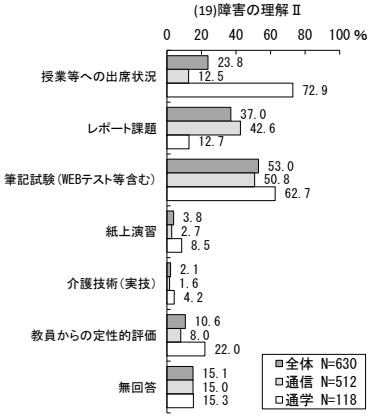

(14)発達と老化の理解Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況
23.8
12.5
72.9
レポート課題
36.5
42.4
11.0
筆記試験(WEBテスト等含む)
53.0
50.8
62.7
紙上演習
3.5
2.5
7.6
介護技術(実技)
1.6
1.6
1.7
教員からの定性的評価
10.2
7.8
20.3
無回答
15.1
15.0
15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

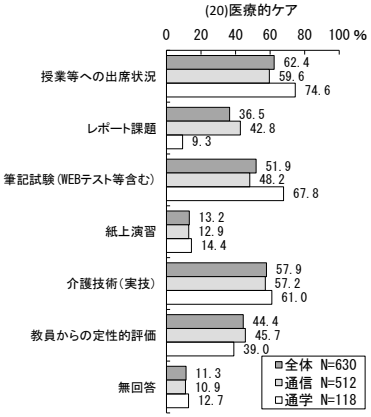

(15)発達と老化の理解Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況
23.8
12.5
72.9
レポート課題
36.5
42.4
11.0
筆記試験(WEBテスト等含む)
53.3
50.8
64.4
紙上演習
3.5
2.5
7.6
介護技術(実技)
1.9
1.6
3.4
教員からの定性的評価
10.3
7.8
21.2
無回答
15.1
15.0
15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118


(16)認知症の理解Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況
23.5
12.3
72.0
レポート課題
36.8
42.8
11.0
筆記試験(WEBテスト等含む)
52.7
50.8
61.0
紙上演習
4.3
3.1
9.3
介護技術(実技)
1.6
1.6
1.7
教員からの定性的評価
10.3
8.0
20.3
無回答
15.2
15.0
16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118


(17)認知症の理解Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況
23.8
12.5
72.9
レポート課題
36.7
42.6
11.0
筆記試験(WEBテスト等含む)
53.2
50.8
63.6
紙上演習
4.6
3.1
11.0
介護技術(実技)
2.1
1.8
3.4
教員からの定性的評価
10.5
8.0
21.2
無回答
15.1
15.0
15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118


(18)障害の理解Ⅰ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況
23.5
12.3
72.0
レポート課題
37.0
42.8
11.9
筆記試験(WEBテスト等含む)
52.4
50.8
59.3
紙上演習
3.3
2.3
7.6
介護技術(実技)
1.7
1.6
2.5
教員からの定性的評価
10.5
8.0
21.2
無回答
15.2
15.0
16.1
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

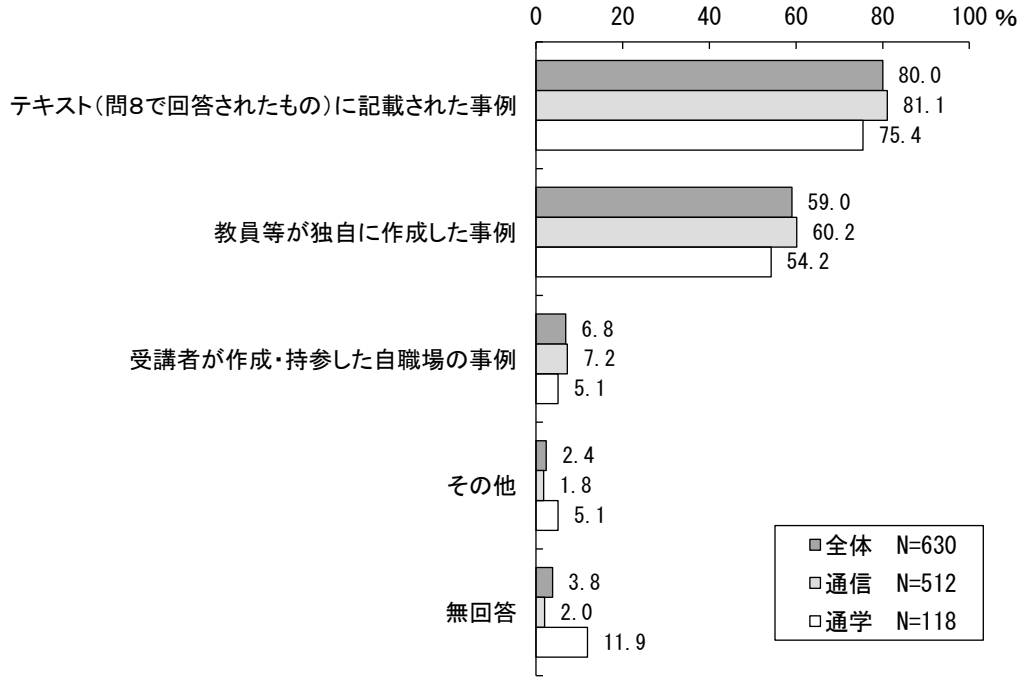

(19)障害の理解Ⅱ
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況
23.8
12.5
72.9
レポート課題
37.0
42.6
12.7
筆記試験(WEBテスト等含む)
53.0
50.8
62.7
紙上演習
3.8
2.7
8.5
介護技術(実技)
2.1
1.6
4.2
教員からの定性的評価
10.6
8.0
22.0
無回答
15.1
15.0
15.3
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118


(20)医療的ケア
0 20 40 60 80 100 %
授業等への出席状況
62.4
59.6
74.6
レポート課題
36.5
42.8
9.3
筆記試験(WEBテスト等含む)
51.9
48.2
67.8
紙上演習
13.2
12.9
14.4
介護技術(実技)
57.9
57.2
61.0
教員からの定性的評価
44.4
45.7
39.0
無回答
11.3
10.9
12.7
全体 N=630
通信 N=512
通学 N=118

（8）「介護過程Ⅲ」におけるケース事例

問 15.「科目：介護過程Ⅲ」における介護過程の展開にかかる授業で使用するケース事例について、どのようなものか教えて下さい。

・　全体では、「テキスト（問８で回答されたもの）に記載された事例」が 80.0%で最も多く、次いで「教員等が独自に作成した事例」が 59.0%、「受講者が作成・持参した自職場の事例」が 6.8%と続いた。



【「その他」の回答】

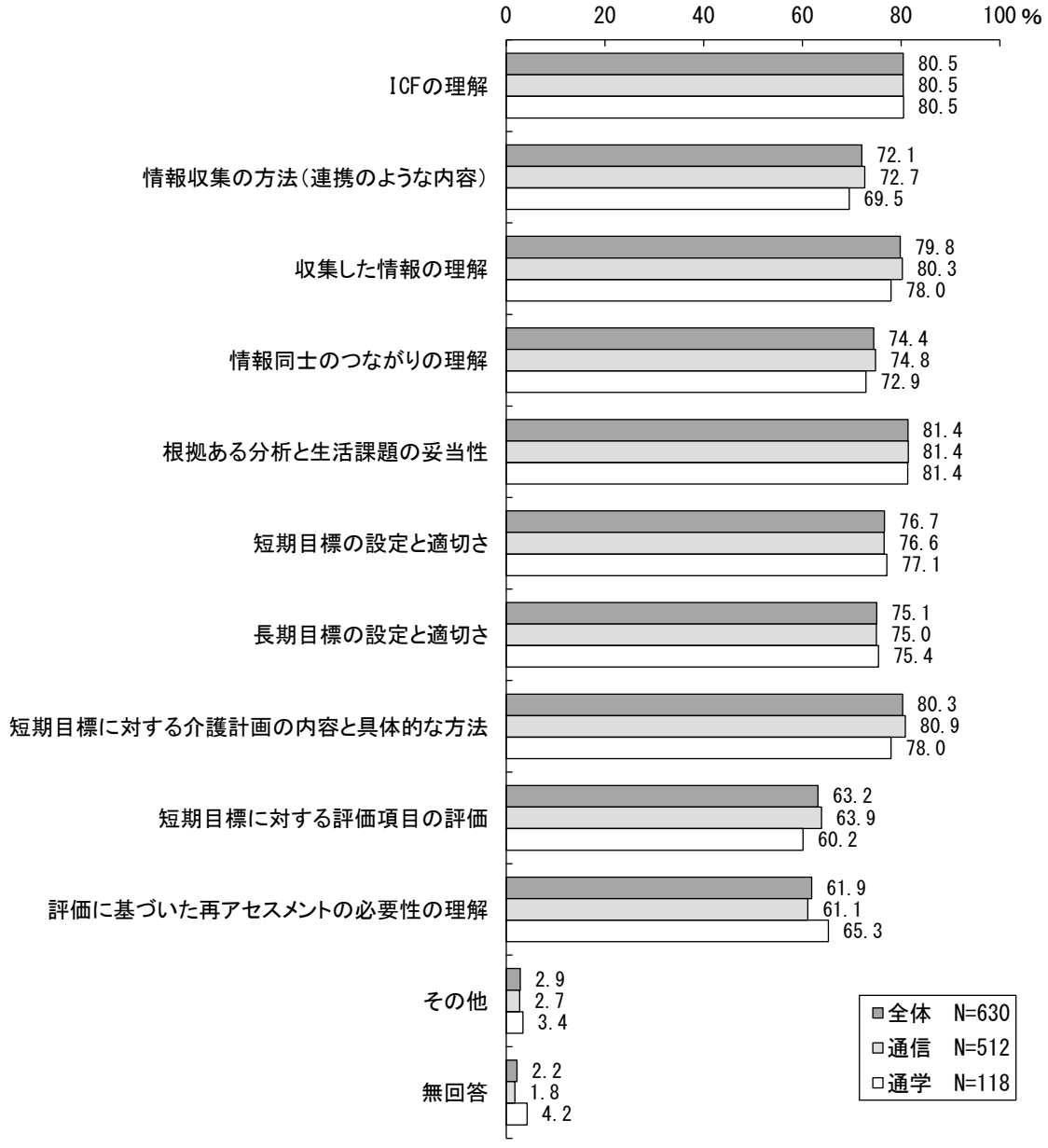
・　出版社の補助教材
・　介護過程ワークブック
・　実習時、情報収集をしてきた事例
・　別テキストの事例
・　教員自作資料　等

(9)「介護過程Ⅲ」における評価項目

① 介護過程の展開の評価項目

問 16.「科目:介護過程Ⅲ」における介護過程の展開にかかる評価項目として、実際に評価している項目を 教えて下さい。

・　全体では、「根拠ある分析と生活課題の妥当性」が 81.4%で最も多く、次いで「ICF の理解」が 80.5%、「短期目標に対する介護計画の内容と具体的な方法」が 80.3%と続いた。



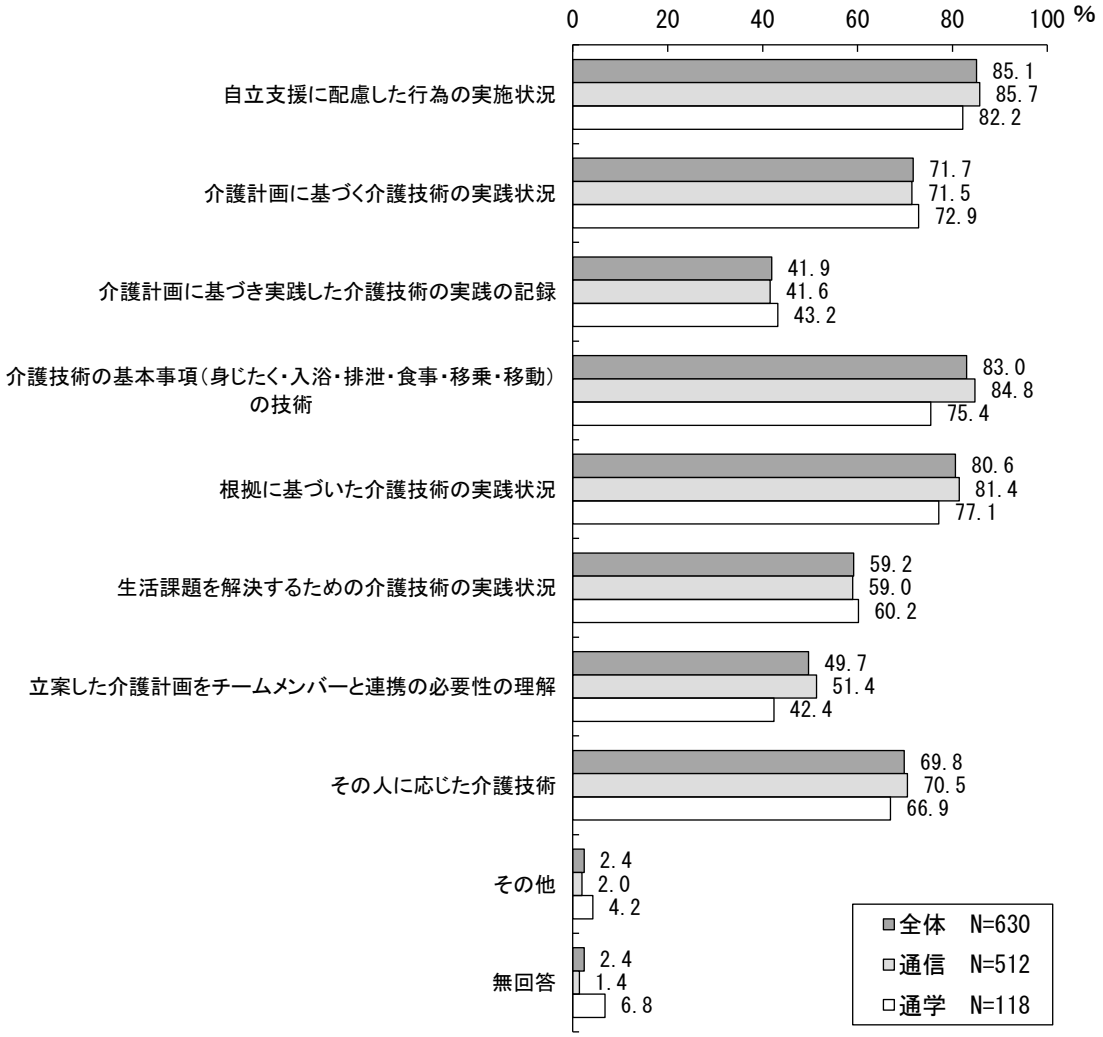
【「その他」の回答】

・　介護保険制度の目的との関係
・　グループワーク参加姿勢
・　利用者に対する個別理解　等

② 介護技術の評価項目

問 17.「科目:介護過程Ⅲ」における介護技術の評価項目として、実際に評価している項目を教えて下さい。

・　全体では、「自立支援に配慮した行為の実施状況」が 85.1%で最も多く、次いで「介護技術の基本事項（身じたく・入浴・排泄・食事・移乗・移動）の技術」が 83.0%、「根拠に基づいた介護技術の実践状況」が 80.6%と続いた。



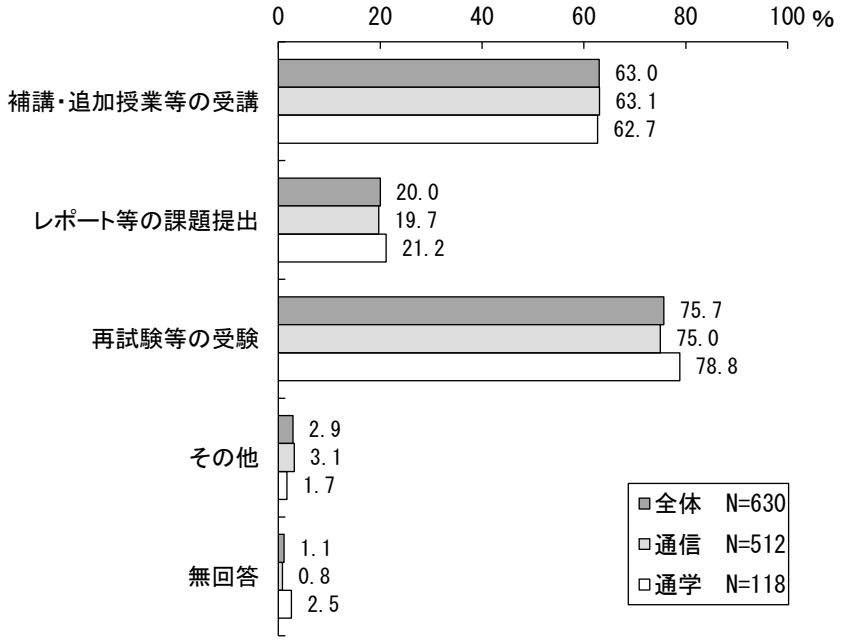
【「その他」の回答】

・　ボディメカニクスへの理解
・　言葉遣い、身なり
・　適切なコミュニケーション
・　安全への配慮
・　尊厳のある介護　等

(10) 演習授業における不合格時の対応

問 18.「科目:介護過程Ⅲ」の介護技術の評価や「科目:医療的ケア」の演習の評価において、受講者が貴機関の定める合格基準に満たさなかった場合、受講者の必須対応事項となる事柄を教えて下さい。

・　全体では、「再試験等の受験」が 75.7%で最も多く、次いで「補講・追加授業等の受講」が 63.0%、「レポート等の課題提出」が 20.0%と続いた。



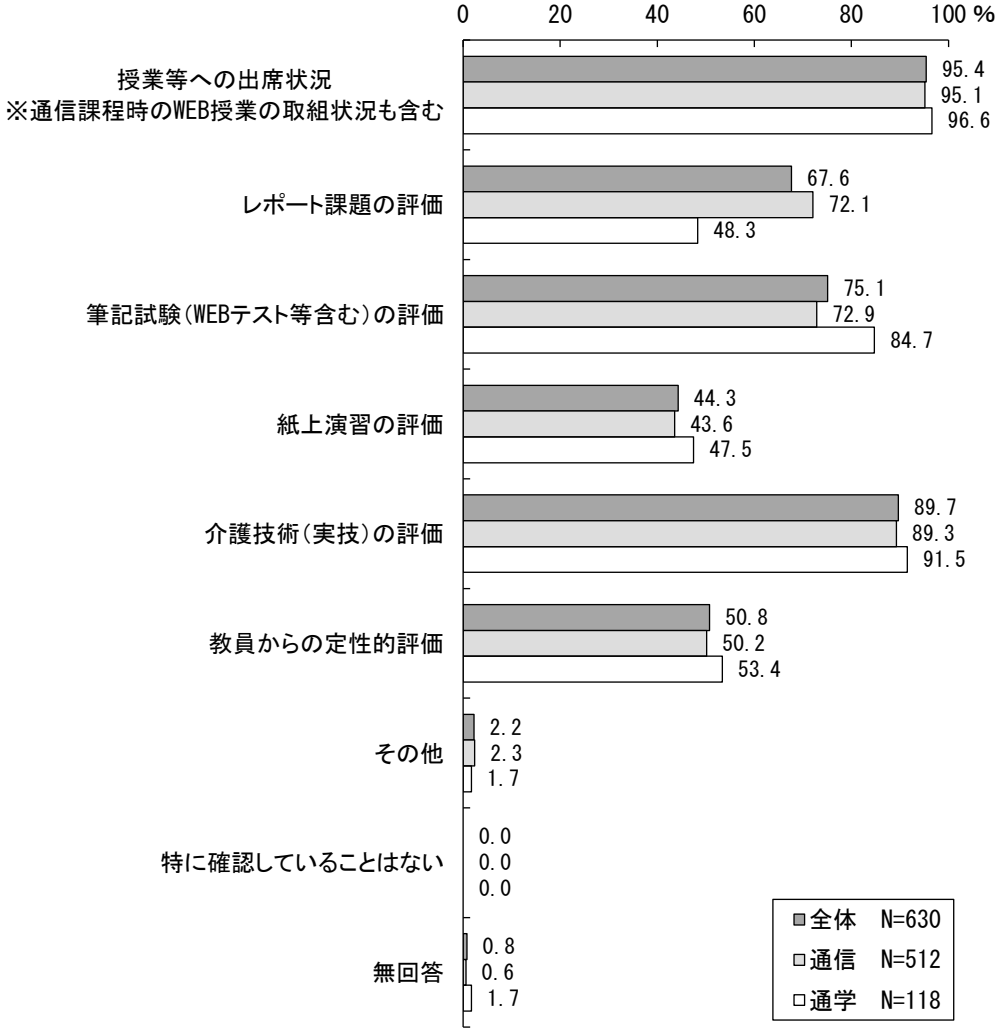
【「その他」の回答】

・　医療的ケアのみ次回以降のスクーリングの受け直し必須としている
・　出席状況によっては、個別面談・指導を実施
・　不合格にならないように対策を事前に実施
・　年度内で有料の個別補講を受けるか、来年度修得度未修分を無料で研修に参加するか、受講生の事情に合わせて選択　等

(11) 修了認定における確認事項

問 19. 実務者研修で、修了を判断するうえで必ず確認している要件を教えて下さい。

- 全体では、「授業等への出席状況 ※通信課程時の WEB 授業の取組状況も含む」が 95.4%で最も多く、次いで「介護技術（実技）の評価」が 89.7%、「筆記試験（WEB テスト等含む）の評価」が 75.1%と続いた。
- 「レポート課題の評価」は、通信課程では 72.1%であるのに対して通学課程では、48.3%であった。



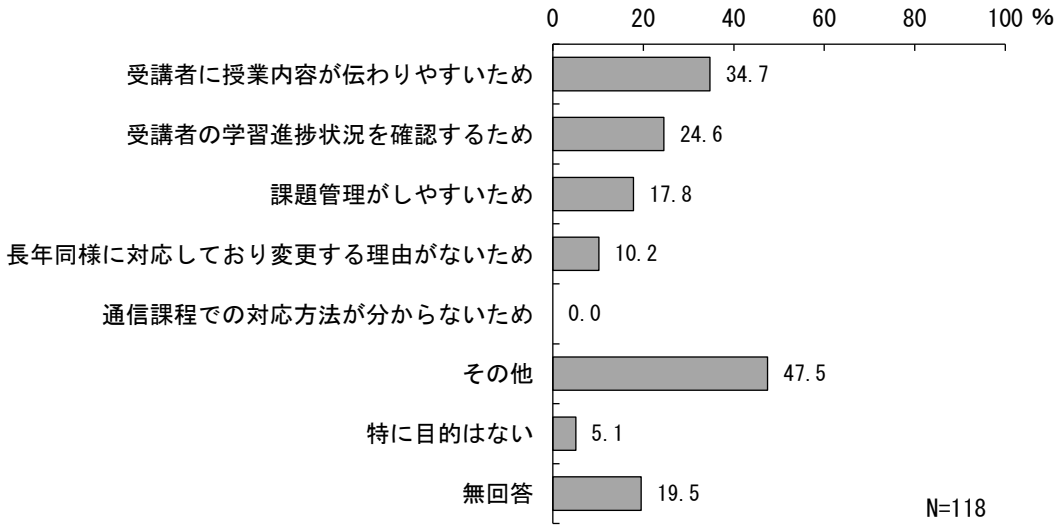
【「その他」の回答】

- 介護福祉士国家資格実技試験と同じく、服装・身だしなみ
- 受講態度、姿勢
- 受講料納付、e-ラーニング課題の終了
- 介護過程の評価、医療的ケア演習の評価
- 全科目が 100 点満点 4 段階評価で評価されている。そのうち全科目が「可」以上（60 点以上）であること　等

(12) 通学課程での実務者研修実施理由

問 13. 通学課程のみで実務者研修を実施している目的を教えて下さい。

・ 通学課程では、「その他」が 47.5%で最も多く、次いで「受講者に授業内容が伝わりやすいため」が 34.7%、「受講者の学習進捗状況を確認するため」が 24.6%と続いた。



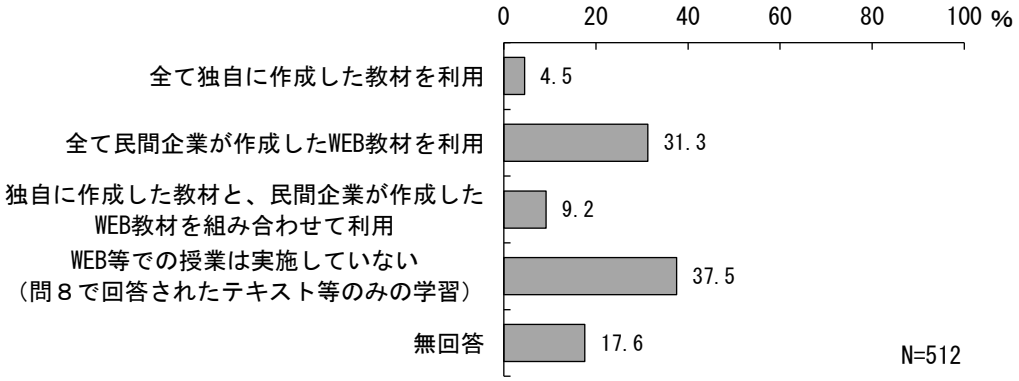
【「その他」の回答】

・ 職業訓練として実施しているためという理由が多く挙げられた。
・ 養成校の課程と連携して実施しているためという理由が挙げられた。

(13) 通信課程における WEB 学習の使用教材

問 14. 通信課程における WEB 授業等(オンライン形式・オンデマンド形式等)での使用教材を教えて下さい。

・ 通信課程では、「WEB 等での授業は実施していない（問８で回答されたテキスト等のみの学習)」が 37.5%で最も多く、次いで「全て民間企業が作成した WEB 教材を利用」が 31.3%であった。

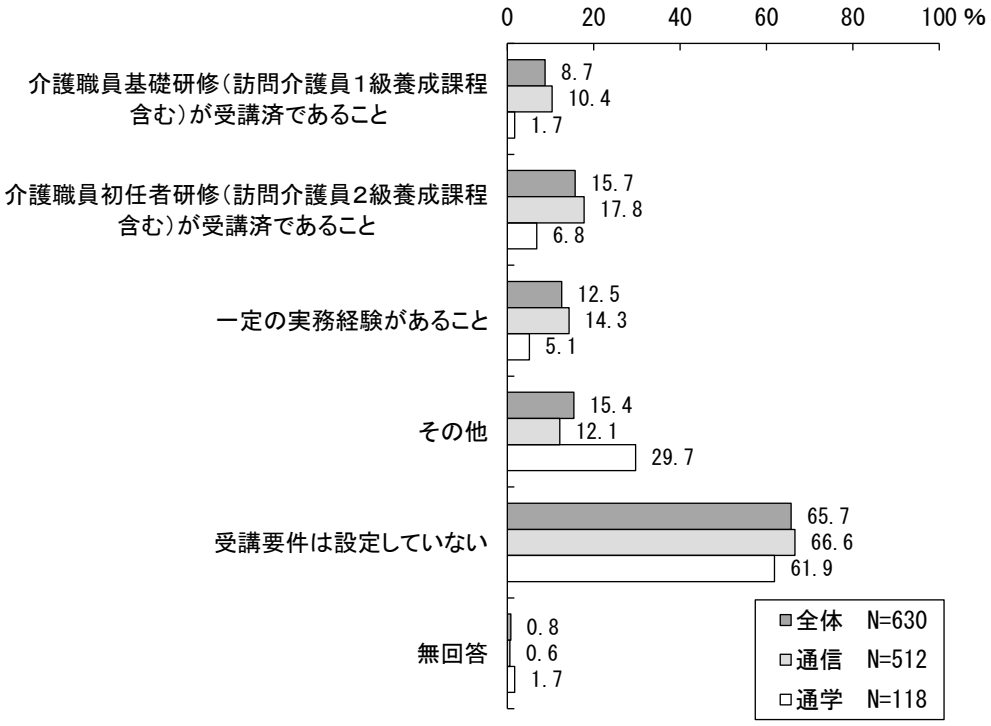


3)受講者(全般)への対応状況

(1) 受講者要件

問 20. 実務者研修の開講にあたり、どのような受講者要件を設定しているかを教えて下さい。

- 全体では、「受講要件は設定していない」が 65.7%で最も多く、次いで「介護職員初任者研修（訪問介護員２級養成課程含む）が受講済であること」が 15.7%、「その他」が 15.4%と続いた。
- 「介護職員基礎研修（訪問介護員１級養成課程含む）が受講済みであること」は、通信課程では 10.4%であるのに対して、通学課程では 1.7%であった。
- 「介護職員初任者研修（法も介護員２級養成課程含む）が受講済みであること」は、通信課程では 17.8%であるのに対して、通学課程では 6.8%であった。
- 「一定の実務経験があること」は、通信課程では 14.3%であるのに対して、通学課程では 5.1%であった。
- 「その他」は通信課程では 12.1%であるのに対して、通学課程では 29.7%であった。



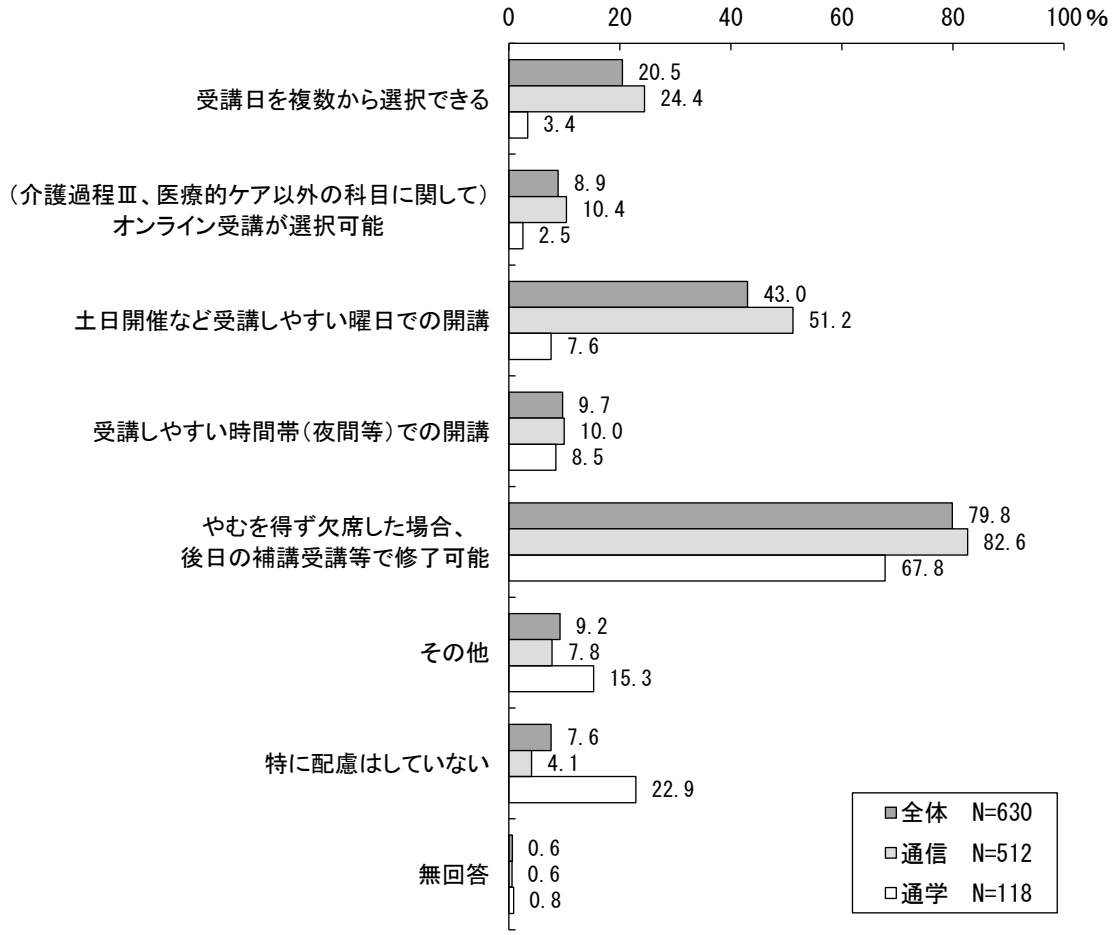
【「その他」の回答】

- 義務教育修了、高校卒業程度など、学歴に関する要件を設定している実施者があった。
- ハローワークに求職者登録をしている、離職者である等職業訓練に関わる要件を設定している実施者があった。
- 実施者の養成校に所属している、科目を履修している、実施者法人の職員である等の所属要件を設定している実施者があった。
- 全ての課程を自分１人の力で受講、遂行することが可能な心身ともに健康な方、インターネット接続環境があり、ｅラーニング受講環境が整っている方等の受講能力に関する要件を設定している実施者があった。
- 介護職員として、より深い知識や技術の獲得を目指す者、介護福祉の国家資格取得を目指す等の受講意欲に関する要件を設定している実施者があった。
- 外国人の特化講座では、外国人であることを要件としていた。
- 筆記試験（国語・数学）と面接により、総合的に評価する実施者もあった。
- 市内在住、市内勤務、県内在住など居住地を要件とする実施者もあった。
- その他、事業所の推薦、許諾を求める場合、無資格未経験の場合は、サポートセミナー（基本的介護技術）を追加で受講することを要件としている場合もあった。

（2）受講しやすさに関する配慮事項

問 12. 通学課程もしくは通信課程内のスクーリング開講時の授業について、受講者に対する受けやすさに関する配慮で行っていることを教えて下さい。

- 全体では、「やむを得ず欠席した場合、後日の補講受講等で修了可能」が 79.8%で最も多く、次いで「土日開催など受講しやすい曜日での開講」が 43.0%、「受講日を複数から選択できる」が 20.5%と続いた。
- 「受講日を複数から選択できる」は、通信課程では 24.4%であるのに対して、通学課程では 3.4%、「土日開催など受講しやすい曜日での開講」は、通信課程では 51.2%であるのに対して、通学課程では 7.6%、「特に配慮はしていない」は、通信課程では 4.1%であるのに対して、通学課程では 22.9%であった。



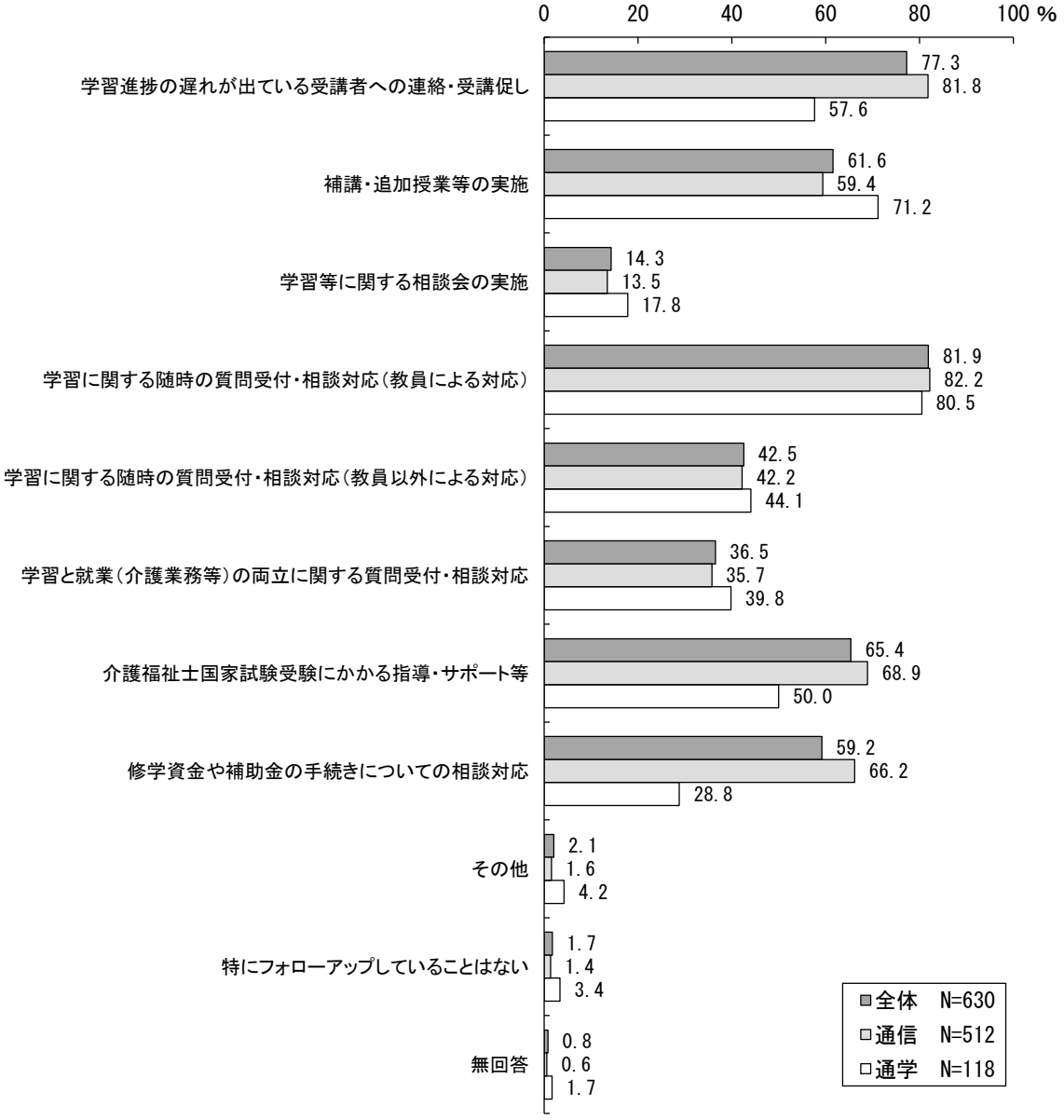
【「その他」の回答】

- 日程面では、多くの研修実施者が、スクーリングの頻度や曜日を受講者が出席しやすいように調整、予備日を設定等していた。
- 自法人所属の職員に対しては勤務シフトとの調整を行い、受講を業務とみなしている実施者もあった。
- 就業先と実施日を共有し、勤務シフトの調整を依頼している実施者もあった。
- 休学が可能、欠席した場合、後日のレポート提出で修了可能、次回コースへ振替可能としている実施者もあった。
- アクセス面では、スクーリング会場を選択可能にしている、感染症や本人都合に合わせオンラインでの受講を許可（ハイブリッドでの授業)、e-ラーニングシステムの活用などを行っている実施者があった。
- 特定の受講者への配慮として、外国人受講生には全てにふりがな、外国人の補助講師を配置している、手話通訳配置などが挙げられた。
- そのほか、福祉養成学校と提携し、学びやすい環境づくり、補足のための科目「介護技術」「事例検討」を設定、福祉系高校介護福祉士養成課程（53 単位校）カリキュラムに内包、近隣介護事業所に受講しやすい曜日等の要望の聞き取りなどの工夫が挙げられた。

（3）開講期間中の受講者に対するフォローアップ

問 21. 実務者研修開講時において、受講者に対してどのようなフォローアップを行っているかを教えて下さい。

- 全体では、「学習に関する随時の質問受付・相談対応（教員による対応）」が 81.9%で最も多く、次いで「学習進捗の遅れが出ている受講者への連絡・受講促し」が 77.3%、「介護福祉士国家試験受験にかかる指導・サポート等」が 65.4%と続いた。
- 「学習に関する随時の質問受付・相談対応（教員による対応）」は、通信課程では 81.8%であるのに対して、通学課程では 57.6%、「介護福祉士国家試験受験にかかる指導・サポート等」は、通信課程では 68.9%であるのに対して、通学課程では 50.0%、「修学資金や補助金の手続きについての相談対応」は通信課程では 66.2%であるのに対して通学課程では 28.8%であった。



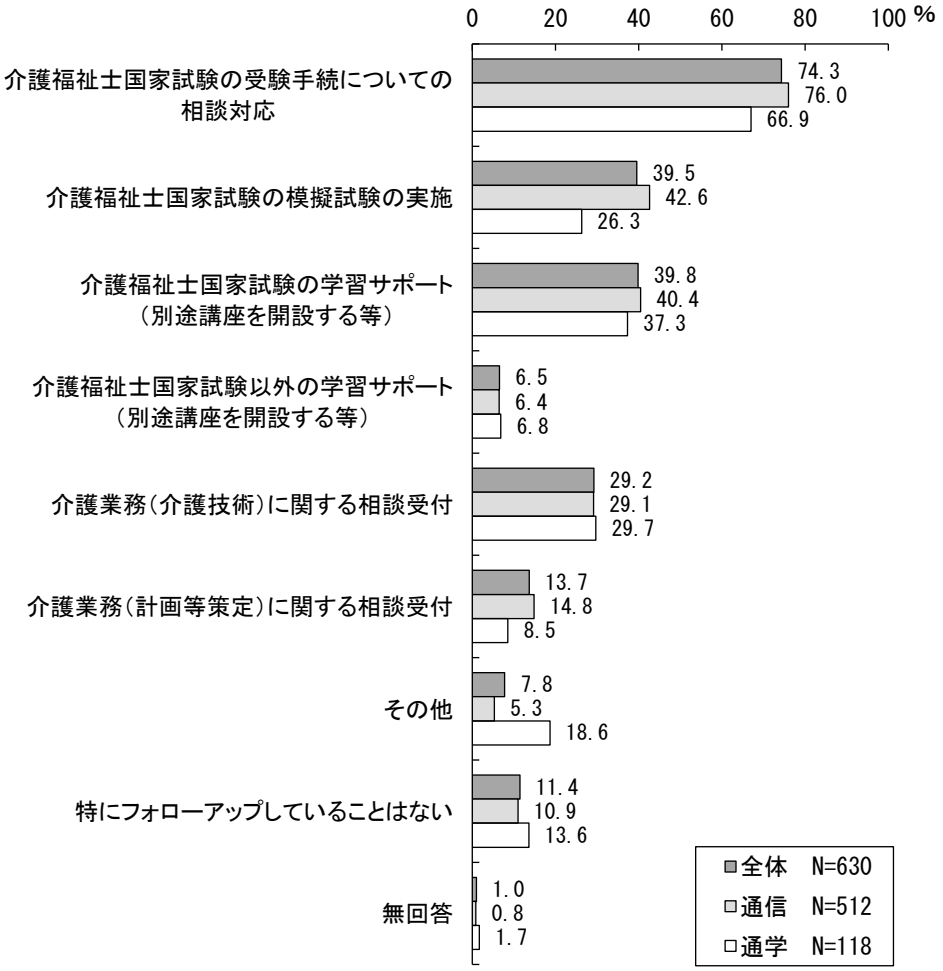
【「その他」の回答】

- 家族の介護等への相談対応
- 就職希望者に対する個別面談　等

（4）修了時以降の受講者に対するフォローアップ

問 23. 実務者研修修了時以降において、受講者に対してどのようなフォローアップを行っているかを教えて下さい。

- 全体では、「介護福祉士国家試験の受験手続についての相談対応」が 74.3%で最も多く、次いで「介護福祉士国家試験の学習サポート（別途講座を開設する等）」が 39.8%、「介護福祉士国家試験の模擬試験の実施」が 39.5%と続いた。
- 「介護福祉士国家試験の模擬試験の実施」は、通信課程では 42.6%であるのに対して、通学課程では 26.3%であった。



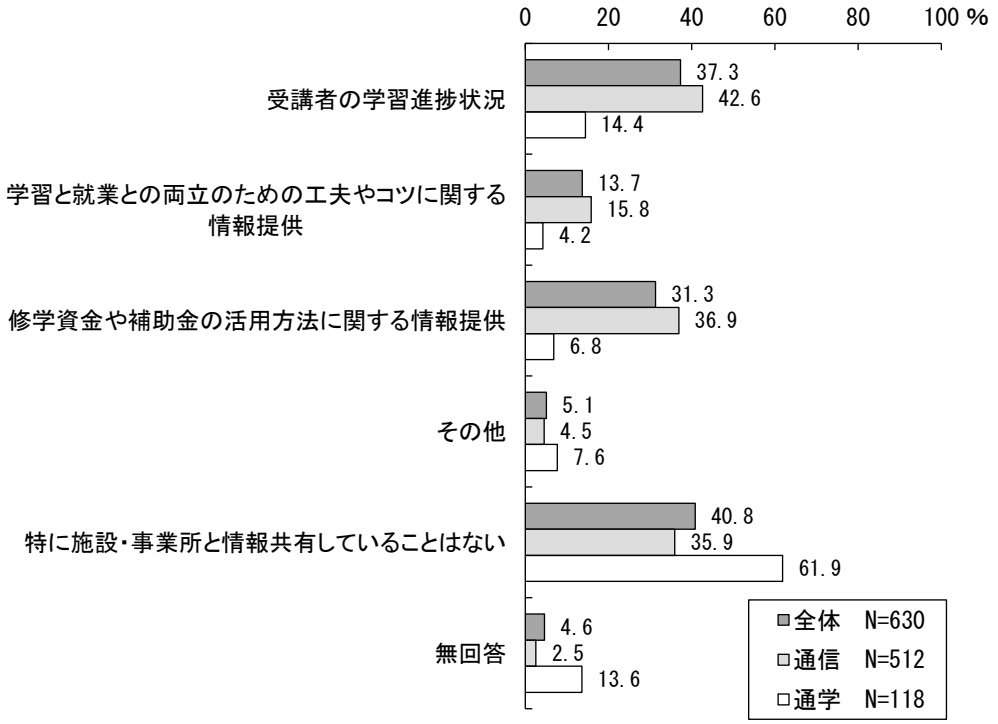
【「その他」の回答】

- 就職・転職の支援
- 教材、教室（学習スペースの開放）の貸し出し
- フォローアップ講習の実施
- 介護福祉士国家試験対策アプリを無料提供
- 介護現場での仕事や家庭を含めた一般的な事柄に関する相談対応
- 研修への参加案内（介護に関する階層別研修）
- 同窓会促しなど修了後も受講生同士の横のつながりを維持する配慮、勤務先とも連携継続　等

（5）介護施設・事業所との情報共有

問 22. 実務者研修開講時において、介護施設・事業所に所属する受講者に関して当該施設・事業所と 情報共有している事項があれば教えて下さい。

- 全体では、「特に施設・事業所と情報共有していることはない」が 40.8%で最も多く、次いで「受講者の学習進捗状況」が 37.3%、「修学資金や補助金の活用方法に関する情報提供」が 31.3%と続いた。
- 「受講者の学習進捗状況」は、通信課程では 42.6%であるのに対して、通学課程では 14.4%、「修学資金や補助金の活用方法に関する情報提供」は通信課程では 36.9%であるのに対して、通学課程では 6.8%、「特に施設・事業所と情報共有していることはない」は通信課程では 35.9%であるのに対して、通学課程では 61.9%であった。



【「その他」の回答】

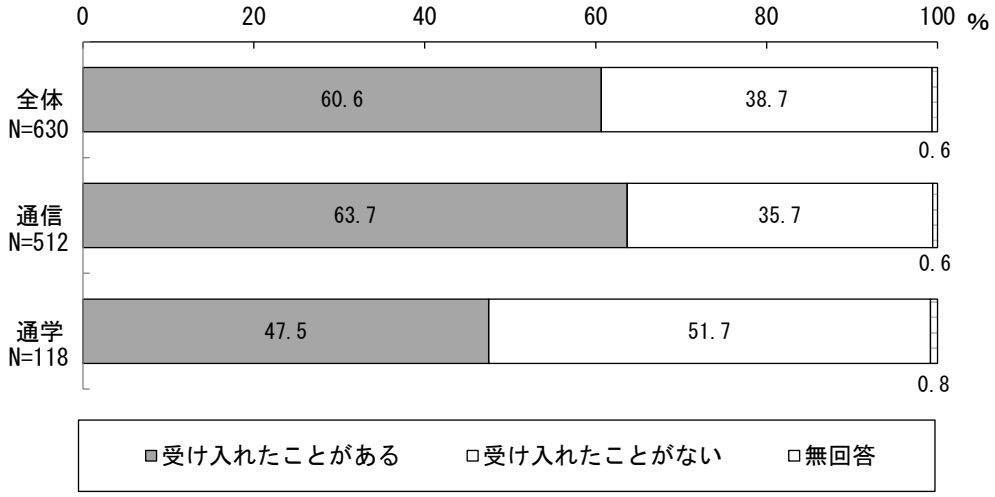
- 外国籍の受講者に対する日本語能力のリサーチを行っている実施者があった。
- 欠席状況や補講のための調整時に情報提供、学習進捗に著しい遅れがある場合、受講者に解決できない問題が生じた場合に連絡するという実施者があった。
- スクーリング日程やシフト調整に関する情報連携をしている実施者があった。
- 受講者が不得意としている介護技術に関する情報提供、研修で学ぶことの現場での活用方法、当該受講生への育成方針を連携している実施者があった。

4)受講者(外国人受講者)への対応状況

(1) 外国人受講者の受入れ実績

問 26. これまで実務者研修に外国人受講者を受け入れたことがあるかを教えて下さい。

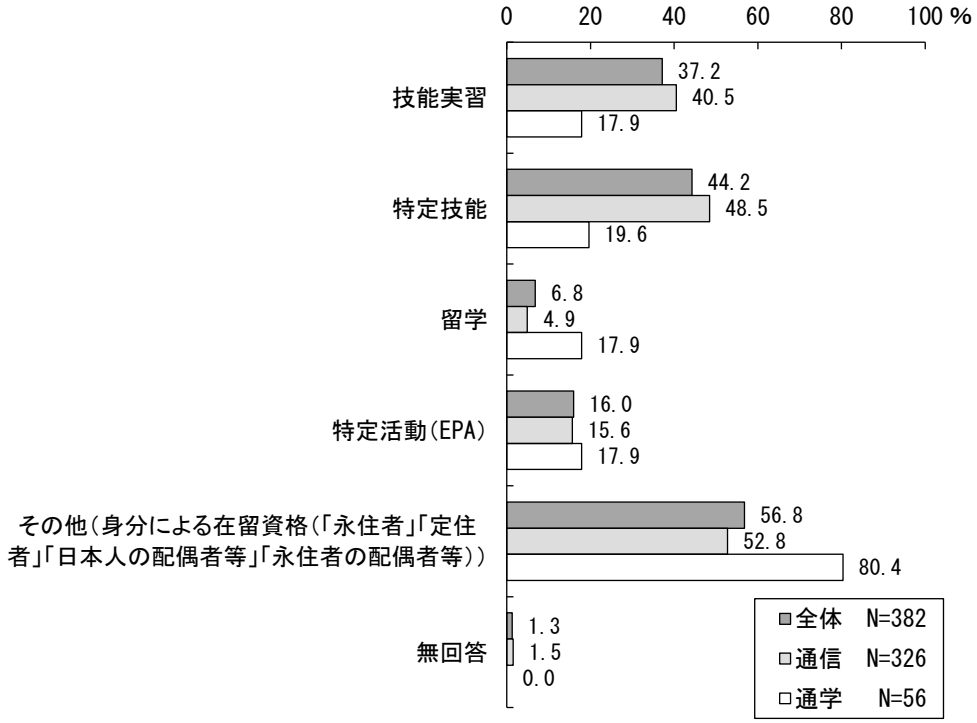
- 全体では、「受けたことがある」が 60.6%、「受け入れたことがない」が 38.7%であった。
- 通信課程では、「受け入れたことがある」が 63.7%、「受け入れたことがない」が 35.7%であった。
- 通学課程では、「受け入れたことがある」が 47.5%、「受け入れたことがない」が 51.7%であった。



（2）受け入れたことのある外国人受講者の在留資格

問 27.【問 26 で「1. 受け入れたことがある」を選択した方】受け入れたことのある外国人受講者の在留資格を教えて下さい。

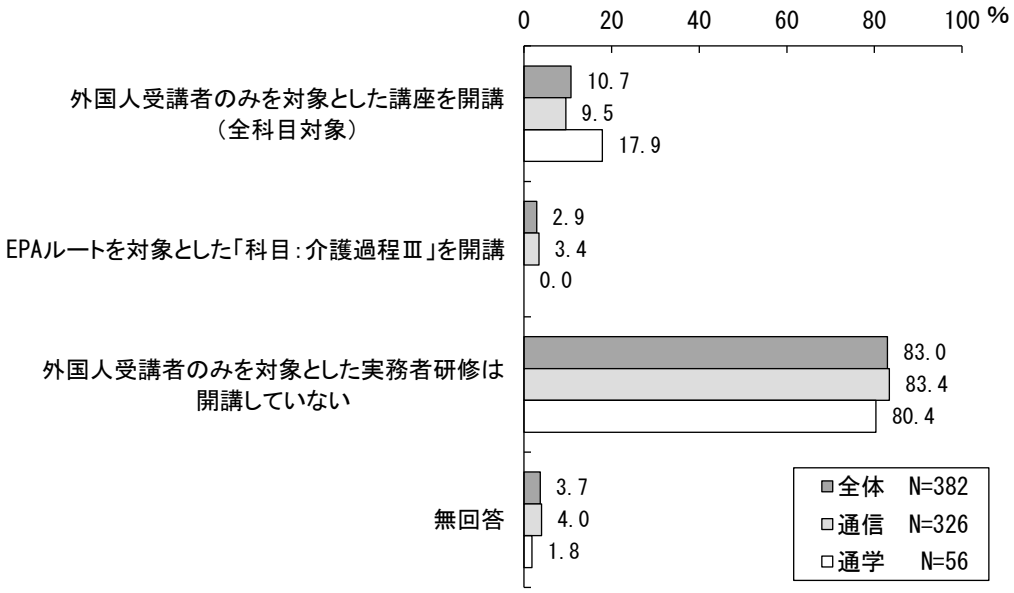
- 全体では、「その他（身分による在留資格（「永住者」「定住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等））」が 56.8%で最も多く、次いで「特定技能」が 44.2%、「技能実習」が 37.2%と続いた。
- 「技能実習」は通信課程では 40.5%であるのに対して、通学課程では 17.9%、「特定技能」は通信課程では 48.5%であるのに対して、通学課程では 19.6%、「留学」は通信課程では 4.9%であるのに対して、通学課程では 17.9%であった。



（3）外国人受講者のみを対象とした実務者研修の実施

問 28.【問 26 で「1. 受け入れたことがある」を選択した方】外国人受講者のみを対象とした実務者研修を実施しているかを教えて下さい。

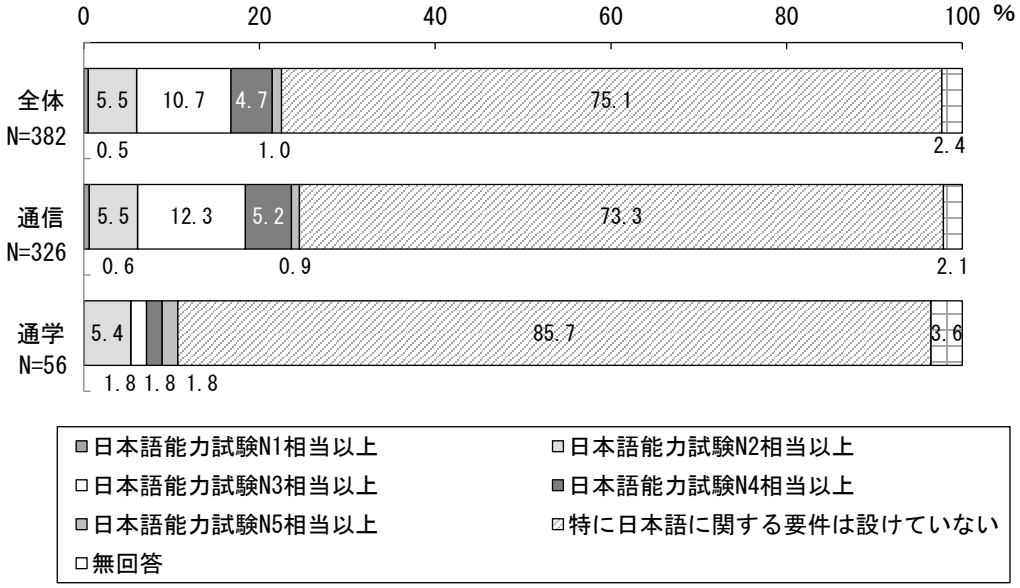
- 全体では、「外国人受講者のみを対象とした実務者研修は開講していない」が 83.0%で最も多く、「外国人受講者のみを対象とした講座を開講（全科目対象）」が 10.7%、「EPA ルートを対象とした「科目：介護過程Ⅲ」を開講」が 2.9%であった。
- 「外国人受講者のみを対象とした講座を開講（全科目対象）」は、通信課程では 9.5%であるのに対して、通学課程では 17.9%であった。



（4）日本語に関する受講要件

問 29.【問 26 で「1. 受け入れたことがある」を選択した方】外国人受講者に対し、受講にあたり日本語に関する要件を設けている場合、その基準を教えて下さい。

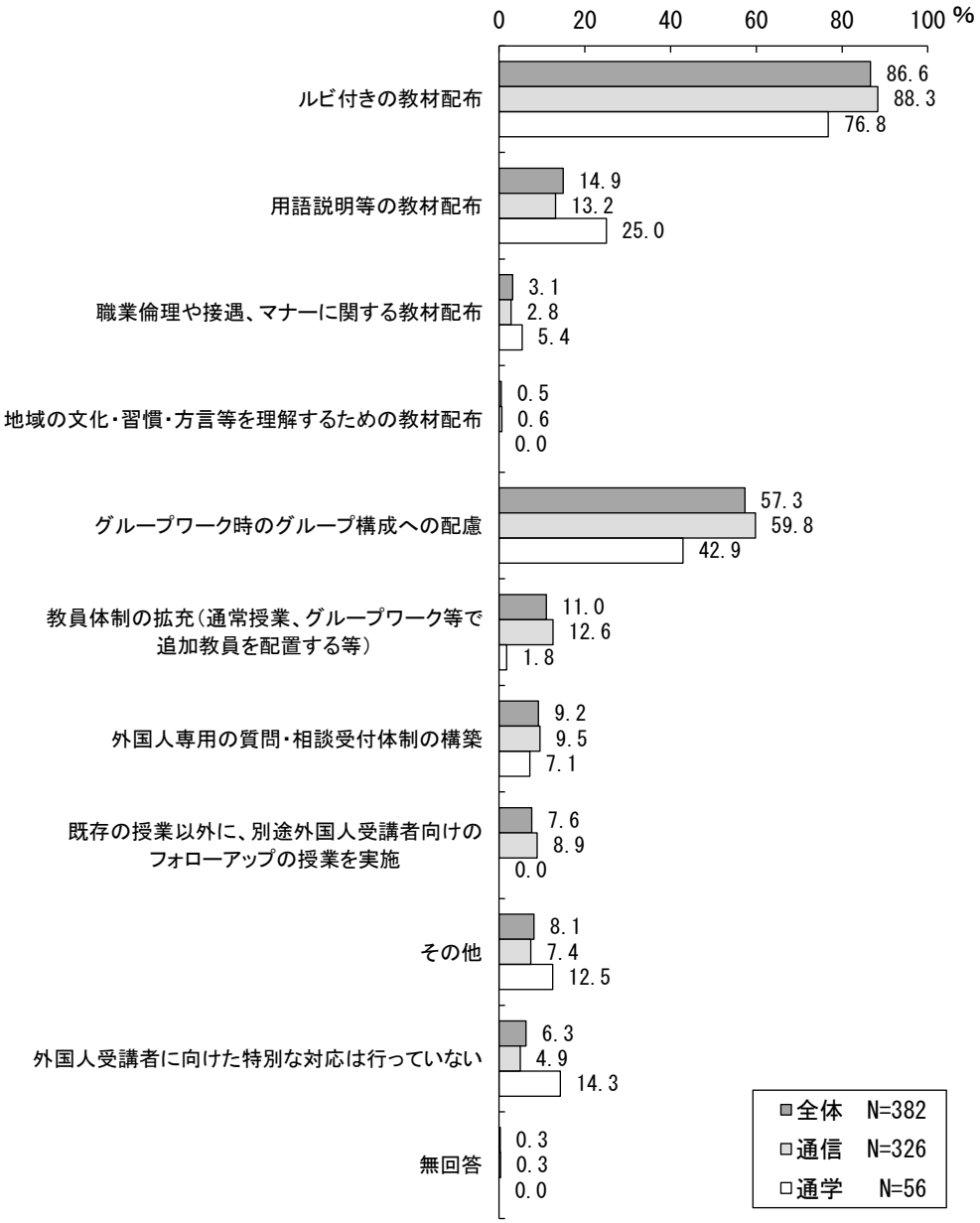
- 全体では、「特に日本語に関する要件は設けていない」が 75.1%で最も多く、次いで「日本語能力試験 N3 相当以上」が 10.7%と続いた。
- 「日本語能力試験 N3 相当以上」は通信課程では 12.3%であるのに対して、通学課程では 1.8%であった。



（5）外国人受講者に対する学習サポートのための実施事項

問 30.【問 26 で「1. 受け入れたことがある」を選択した方】外国人受講者に対し、学習をサポートするために行っている対応を教えて下さい。

- 全体では、「ルビ付きの教材配布」が 86.6%で最も多く、次いで「グループワーク時のグループ構成への配慮」が 57.3%、「用語説明等の教材配布」が 14.9%と続いた。
- 「ルビ付きの教材配布」は通信課程では 88.3%であるのに対して、通学課程では 76.8%、「グループワーク時のグループ構成への配慮」は通信課程では 59.8%であるのに対して、通学課程では 42.9%、「用語説明等の教材配布」は通信課程では 13.2%であるのに対して、通学課程では 25.0%であった。



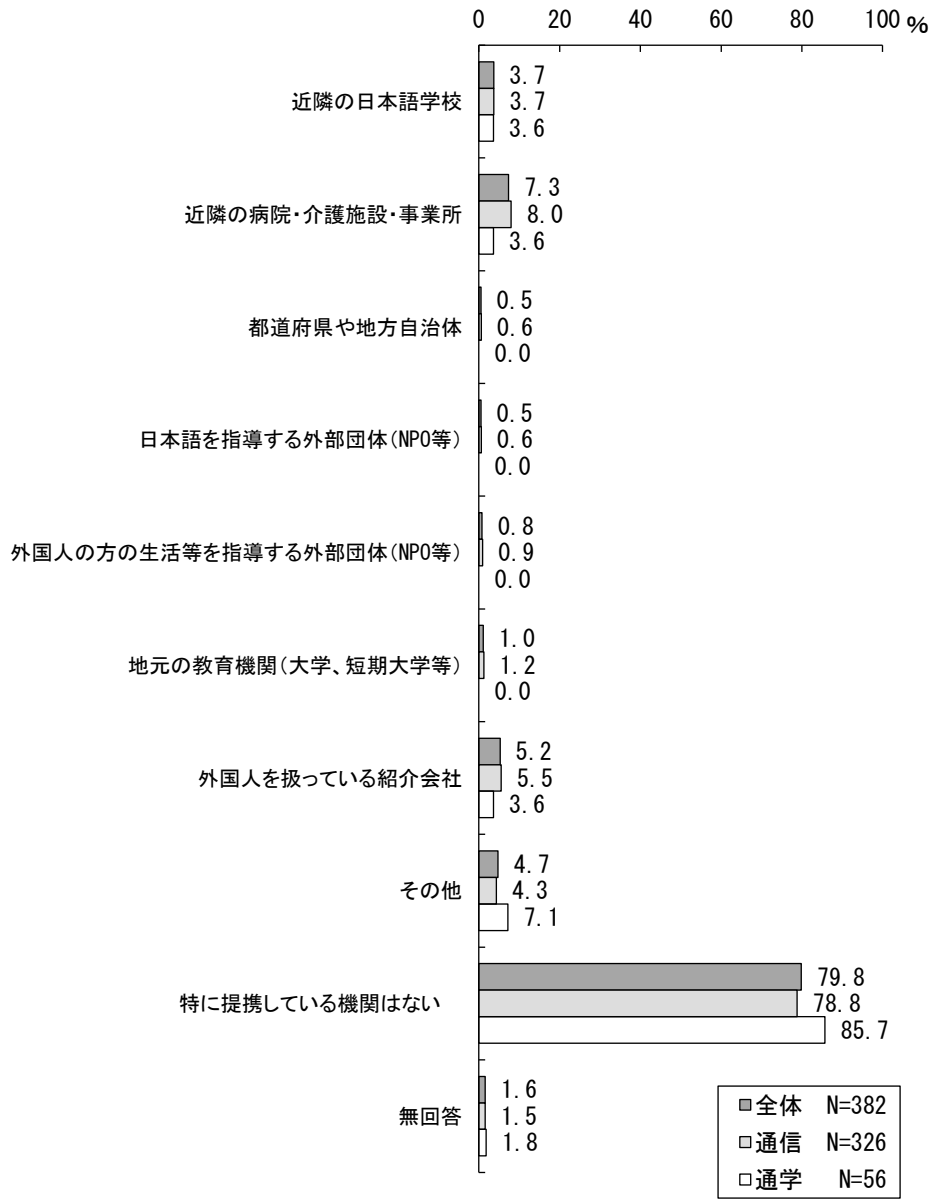
【「その他」の回答】

・　アシスタントを付けている
・　翻訳機能付き機器、検索のためのスマートフォンの活用の許可
・　用語、日本語の説明
・　言葉の壁があるため、イメージで理解を深めている
・　通訳者の配置
・　フォローアップの授業を実施
・　受講時間を日本人クラスより長く設定
・　講師による個別の支援
・　介護過程Ⅲ前に日本語のリスニング対策の補講
・　随時相談受付　等

（6）外国人受講者に対するサポートのための提携機関

問 31.【問 26 で「1. 受け入れたことがある」を選択した方】外国人受講者を指導するにあたり、提携している他機関を教えて下さい。

・　全体では、「特に提携している機関はない」が 79.8%で最も多く、次いで「近隣の病院・介護施設・事業所」が 7.3%、「外国人を扱っている紹介会社」が 5.2%と続いた。



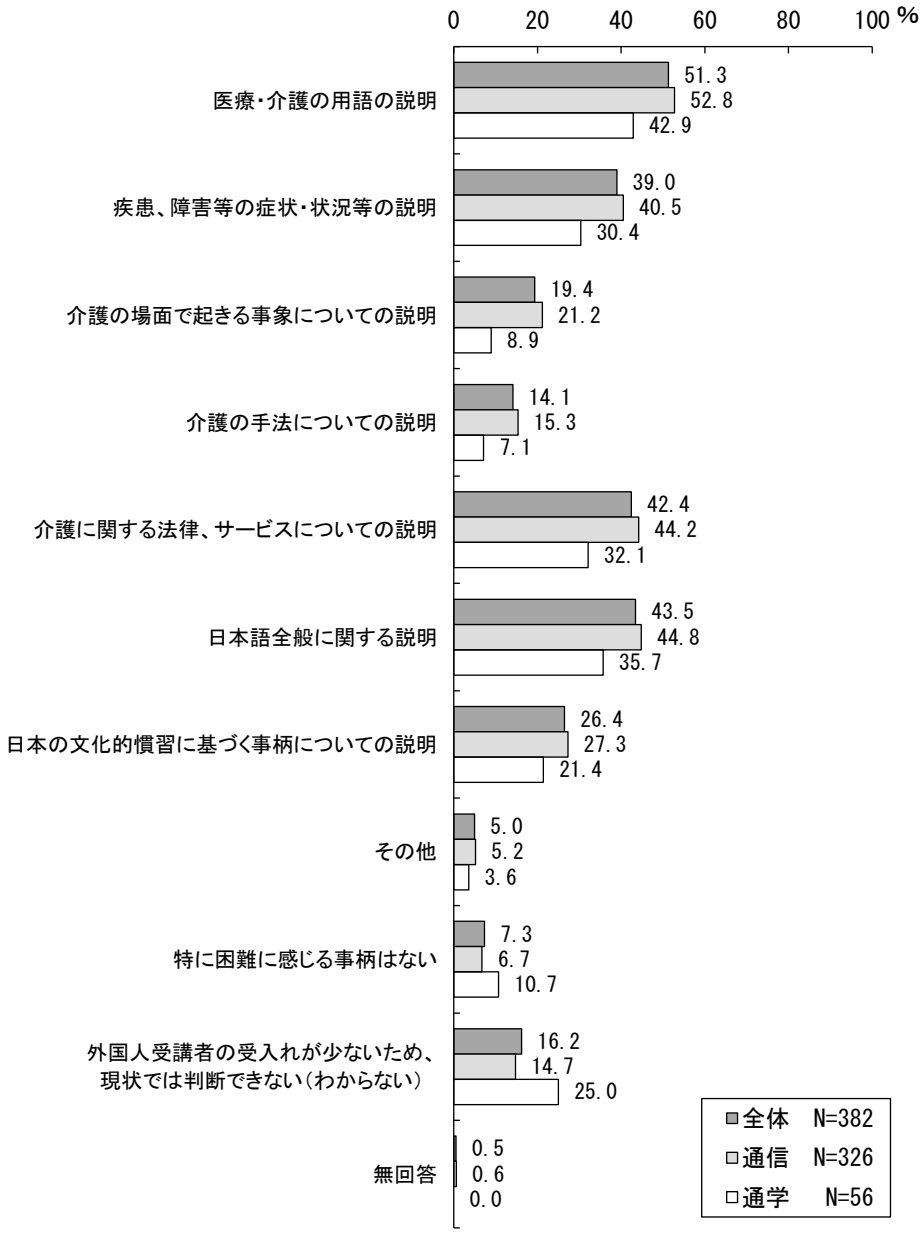
【「その他」の回答】

・　養成校
・　社会福祉協議会
・　国際厚生事業団
・　入国を担う協同組合、管理団体
・　職業訓練校、ハローワーク　等

(7) 外国人受講者指導上の課題

問 32.【問 26 で「1. 受け入れたことがある」を選択した方】外国人受講者を指導するにあたり、困難に感じる事柄があれば教えて下さい。

・　全体では、「医療・介護の用語の説明」が 51.3%で最も多く、次いで「日本語全般に関する説明」が 43.5%、「介護に関する法律、サービスについての説明」が 42.4%、「疾患、障害等の症状・状況等の説明」が 39.0%と続いた。



【「その他」の回答】

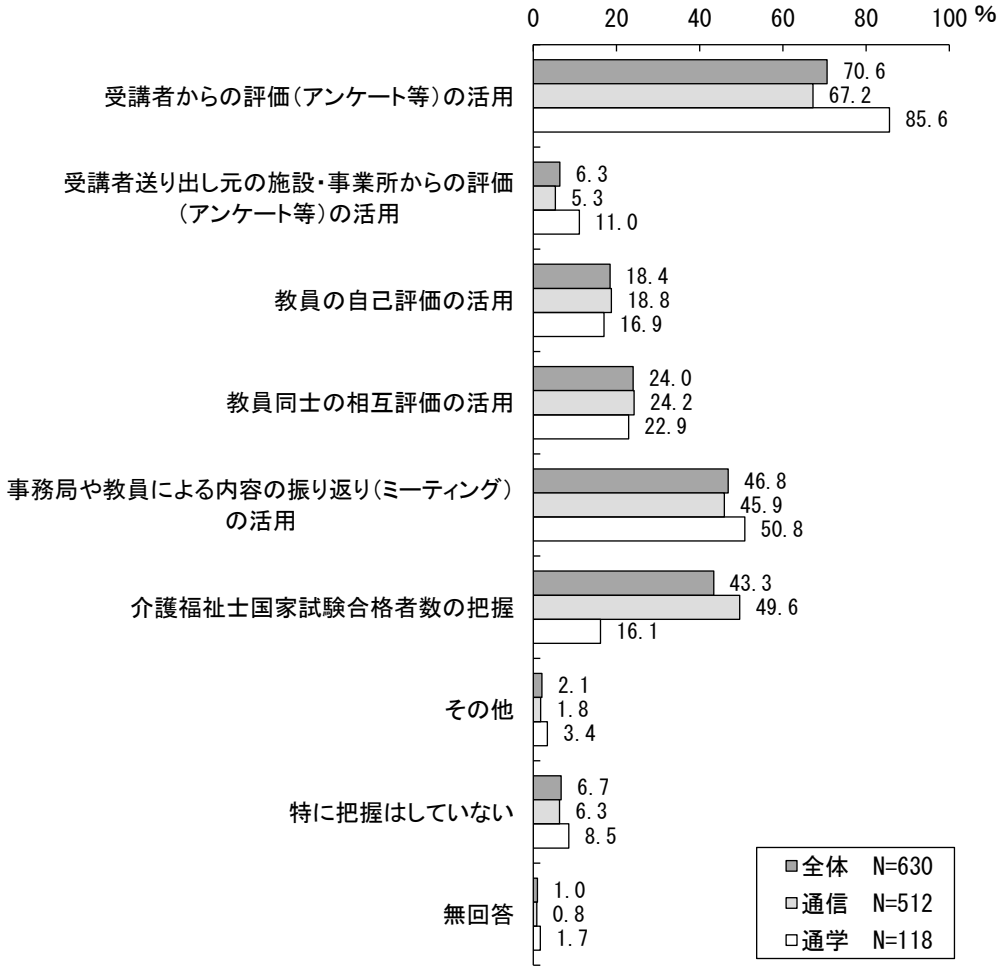
・　日本語能力、特に介護計画書の作成、グループワークが難しい
・　宗教的特徴、異文化による倫理の違い
・　講義時、漢字、カタカナへのルビ振りが負担
・　日本の文化、慣習や介護に関連する事項の理解
・　個別指導が負担　等

5)介護福祉士実務者研修の効果検証に関する対応状況

(1) 研修効果の把握のための実施事項

問 24. 実務者研修の効果を把握するためにどのようなことを行っているか教えて下さい。

- 全体では、「受講者からの評価（アンケート等）の活用」が 70.6%で最も多く、次いで「事務局や教員による内容の振り返り（ミーティング）の活用」が 46.8%、「介護福祉士国家試験合格者数の把握」が 43.3%と続いた。
- 「受講者からの評価（アンケート等）の活用」は通信課程では 67.2%であるのに対して、通学課程では 85.6%、「介護福祉士国家試験合格者数の把握」は通信課程では 49.6%であるのに対して、通学課程では 16.1%であった。



【「その他」の回答】

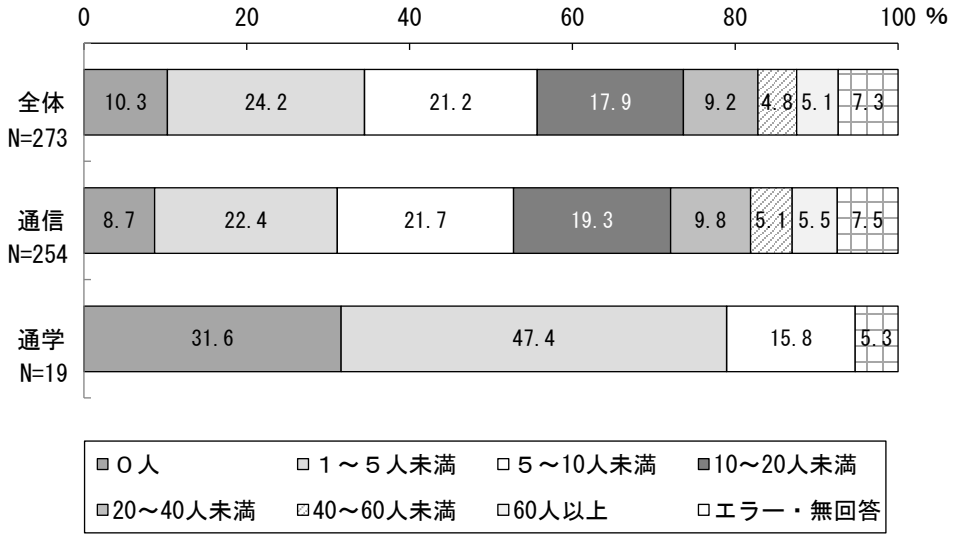
- 就職先からの情報収集、施設実習時の個別評価
- 就職支援および就職状況の把握
- 模試での学習進度の把握
- 受講生との会話等で参考になること等があれば、効果検証の情報に加える　等

（2）研修効果の把握結果

① 国試受験者数

問 24-1.【問 24 で「6. 国家試験合格者数の把握」を選択した方】2023 年度（2023 年４月～2024 年３月の１年間）で終了した実務者研修の修了者のうち、第 36 回介護福祉士国家試験（2024 年１月実施）の受験者数、合格者数を教えて下さい。（2024 年度 11 月時点の把握数を記入）

- 全体では、「１～５人未満」が 24.2%で最も多く、次いで「５～10 人未満」が 21.2%、「10～20 人」が 17.9%と続き、「平均値」は 56.1 人、「中央値」は 6.0 人、上位下位 2.5%を除いた「平均値」は 13.3 人であった。
- 国試受験者数が「０人」の割合は、通信課程では 8.7%であるのに対して、通学課程では 31.6%、「１～５人未満」の割合は、通信課程では 22.4%であるのに対して、通学課程では 47.4%であった。

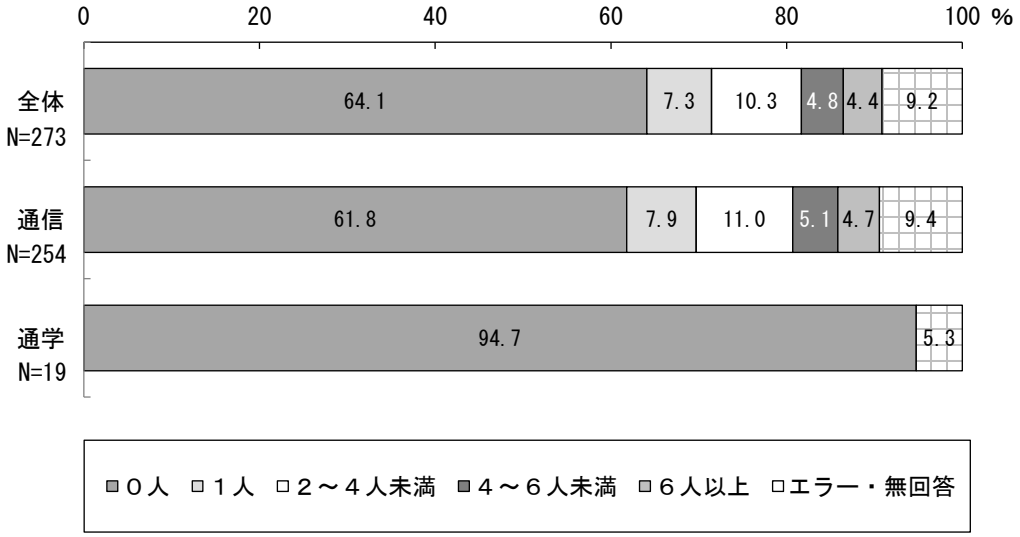


		0を含む平均（人）	0を含まない平均（人）	0を含む中央（人）	0を含まない中央（人）	最小（人）	最大（人）		上下2.5%カット 0を含む平均（人）	上下2.5%カット 0を含まない平均（人）
全体	N=253	56.1	63.1	6.0	8.0	0	9,790	N=241	13.3	14.6
通信	N=235	60.3	66.5	8.0	8.0	0	9,790	N=225	14.0	15.2
通学	N=18	2.2	3.3	2.0	3.0	0	8	N=16	2.4	3.3

※　本データについては、分散が大きかったことから、上位・下位それぞれ 2.5%の値を除いた平均値も算出している。

② 外国人の国試受験者数

・　全体では、「０人」が 64.1%で最も多く、次いで「２～４人未満」が 10.3%、「１人」が 7.3%と続き、「平均値」は 2.6 人、「中央値」は 0.0 人、上位下位 2.5%を除いた「平均値」は 0.8 人であった。



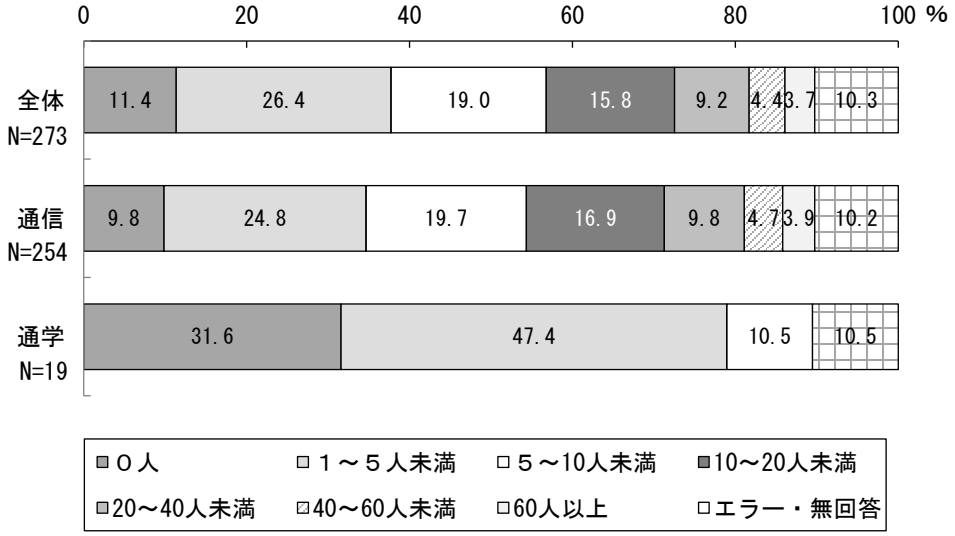
		0を含む平均（人）	0を含まない平均（人）	0を含む中央（人）	0を含まない中央（人）	最小（人）	最大（人）		上下2.5%カット 0を含む平均（人）	上下2.5%カット 0を含まない平均（人）
全体	N=254	2.6	9.0	0.0	2.0	0	377	N=236	0.8	2.7
通信	N=235	2.8	9.0	0.0	2.0	0	377	N=219	0.8	2.7
通学	N=19	0.0	－	0.0	－	0	0	N=17	0.0	－

※　本データについては、分散が大きかったことから、上位・下位それぞれ 2.5%の値を除いた平均値も算出している。

③ 国試合格者数

問 24-1.【問 24 で「6. 国家試験合格者数の把握」を選択した方】2023 年度（2023 年4月～2024 年3月の1年間）で終了した実務者研修の修了者のうち、第 36 回介護福祉士国家試験（2024 年1月実施）の受験者数、合格者数を教えて下さい。（2024 年度 11 月時点の把握数を記入）

- 全体では、「１～５人未満」が 26.4%で最も多く、次いで「５～10 人未満」が 19.0%、「10～20 人」が 15.8%と続き、「平均値」は 52.6 人、「中央値」は 6.0 人、上位下位 2.5%を除いた「平均値」は 10.8 人であった。
- 国試受験者数が「０人」の割合は、通信課程では 9.8%であるのに対して、通学課程では 31.6%、「１～５人未満」の割合は、通信課程では 24.8%であるのに対して、通学課程では 47.4%であった。



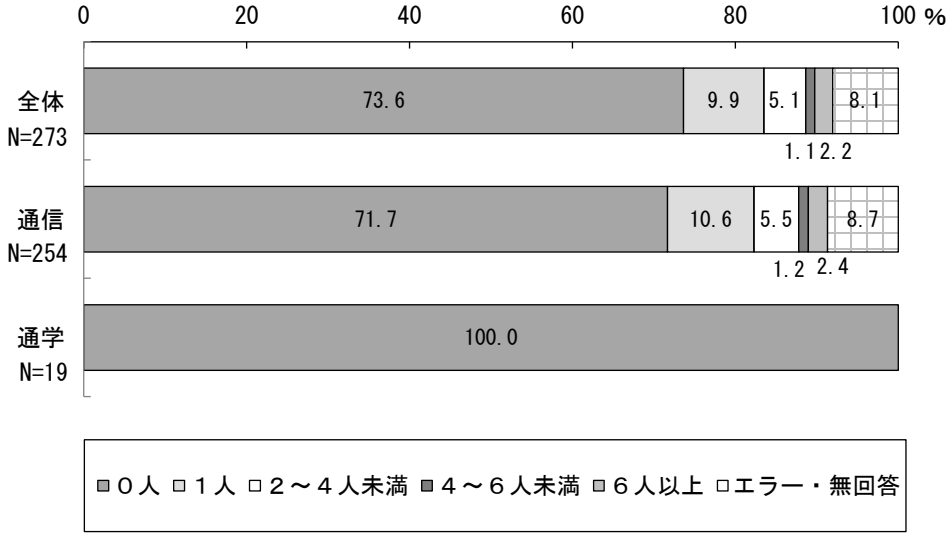
		0を含む平均（人）	0を含まない平均（人）	0を含む中央（人）	0を含まない中央（人）	最小（人）	最大（人）		上下2.5%カット 0を含む平均（人）	上下2.5%カット 0を含まない平均（人）
全体	N=245	52.6	60.3	6.0	7.0	0	9,191	N=230	10.8	12.1
通信	N=228	56.4	63.4	7.0	8.0	0	9,191	N=215	11.5	12.6
通学	N=17	1.7	2.6	1.0	2.0	0	6	N=15	1.9	2.6

※　本データについては、分散が大きかったことから、上位・下位それぞれ 2.5%の値を除いた平均値も算出している。

④ 外国人の国試合格者数

問 24-1.【問 24 で「6. 国家試験合格者数の把握」を選択した方】2023 年度（2023 年4月～2024 年3月の1年間）で終了した実務者研修の修了者のうち、第 36 回介護福祉士国家試験（2024 年1月実施）の受験者数、合格者数を教えて下さい。（2024 年度 11 月時点の把握数を記入）

・ 全体では、「０人」が 73.6%で最も多く、次いで「１人」が 9.9%、「２～４人」が 5.1%と続き、「平均値」は 1.3 人、「中央値」は 0.0 人、上位下位 2.5%を除いた「平均値」は 0.3 人であった。

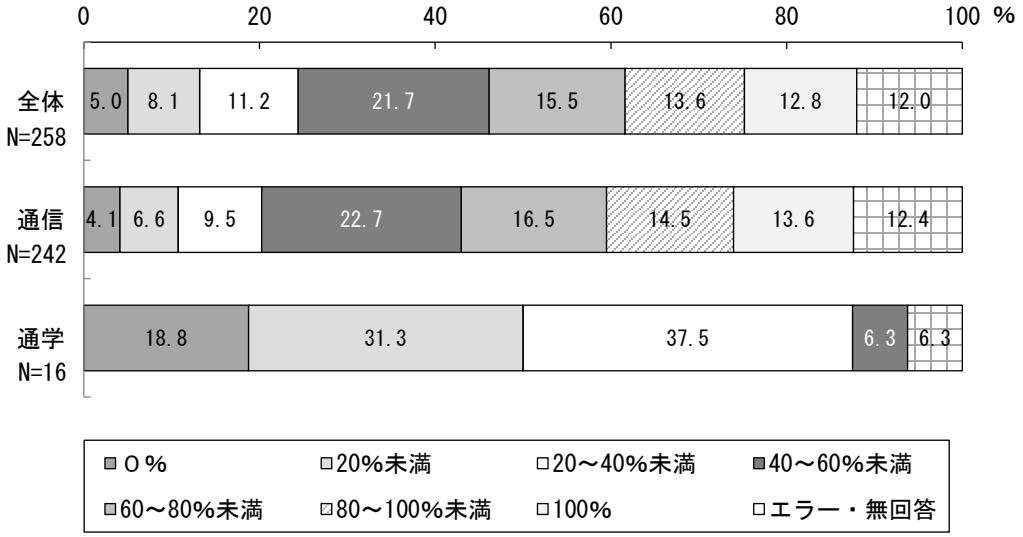


		0を含む平均（人）	0を含まない平均（人）	0を含む中央（人）	0を含まない中央（人）	最小（人）	最大（人）		上下2.5%カット 0を含む平均（人）	上下2.5%カット 0を含まない平均（人）
全体	N=247	1.3	6.5	0.0	1.0	0	201	N=236	0.3	1.6
通信	N=229	1.4	6.5	0.0	1.0	0	201	N=219	0.3	1.6
通学	N=18	0.0	－	0.0	－	0	0	N=17	0.0	－

※ 本データについては、分散が大きかったことから、上位・下位それぞれ 2.5%の値を除いた平均値も算出している。

⑤ 国試受験者割合-全体

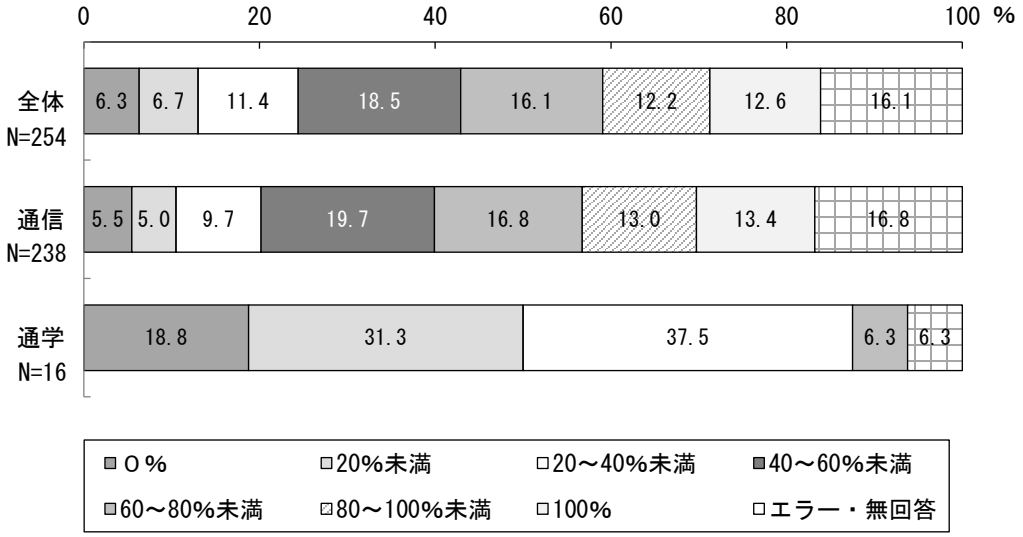
・　国試受験者数を受講者数で割り、国試受験者割合を算出したところ、全体では、「40～60%未満」が 21.7%で最も多く、次いで「60～80%未満」が 15.5%、「80～100%未満」が 13.6%と続き、「平均値」は 57.0%、「中央値」は 57.1%であった。



全体		0を含む平均（%）	0を含まない平均（%）	0を含む中央（%）	0を含まない中央（%）	最小（%）	最大（%）
全体	N=227	57.0	60.4	57.1	60.0	0.0	100.0
通信	N=212	59.9	62.8	60.0	64.7	0.0	100.0
通学	N=15	15.7	19.7	10.7	21.2	0.0	41.7

⑥ 国試受験者割合-日本人

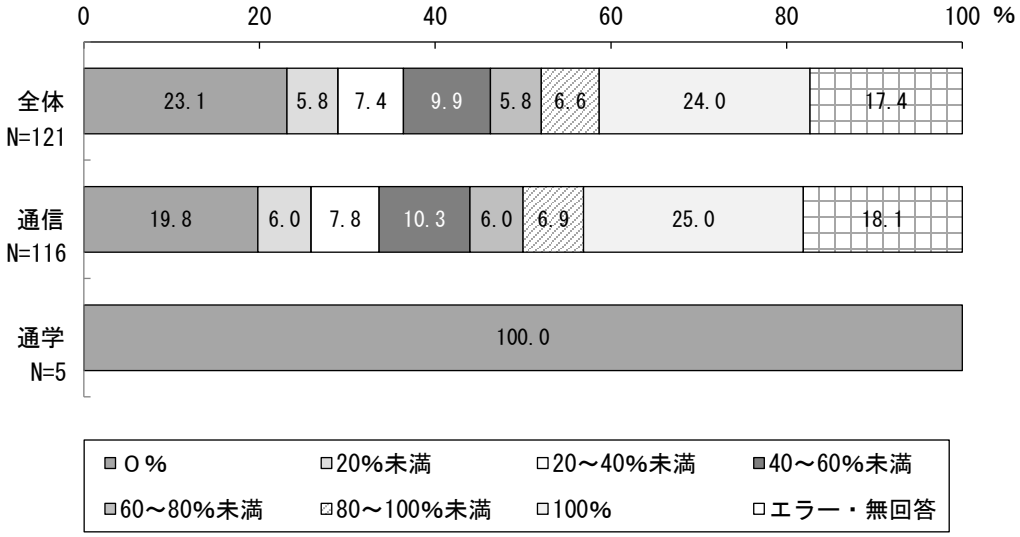
・　全体では、「40～60%未満」が 18.5%で最も多く、次いで「60～80%未満」が 16.1%、「100%」が 12.6%、「80%～100%未満」が 12.2%と続き、「平均値」は 56.9%、「中央値」は 57.5%であった。



日本人		0を含む平均（%）	0を含まない平均（%）	0を含む中央（%）	0を含まない中央（%）	最小（%）	最大（%）
全体	N=216	56.9	61.5	57.5	62.5	0.0	100.0
通信	N=201	59.9	64.0	61.9	66.7	0.0	100.0
通学	N=15	17.4	21.7	11.5	21.2	0.0	62.5

⑦ 国試受験者割合-外国人

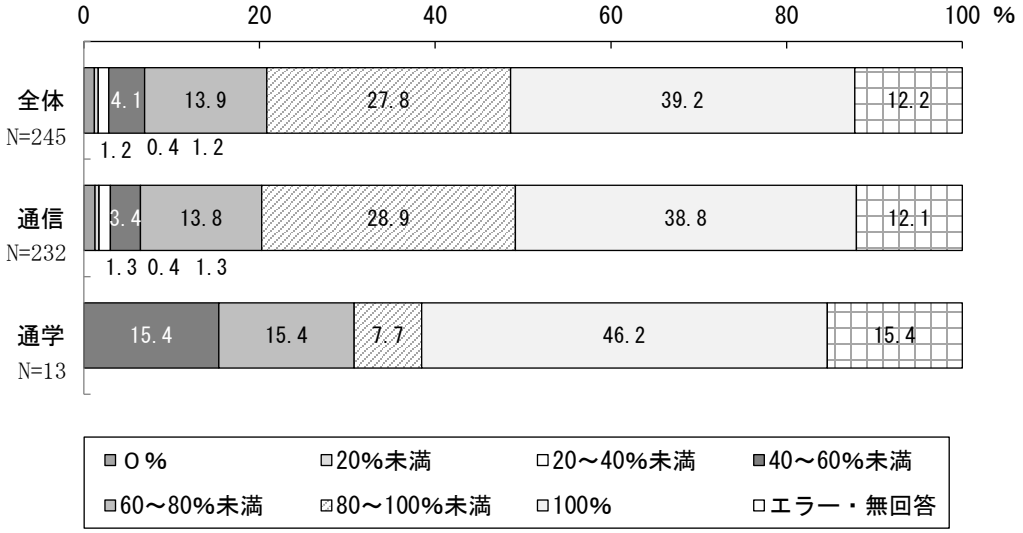
・　全体では、「100%」が 24.0%で最も多く、次いで「０%未満」が 23.1%、「40～60%未満」が 9.9%と続き、「平均値」は 49.3%、「中央値」は 47.3%であった。



外国人		0を含む平均（%）	0を含まない平均（%）	0を含む中央（%）	0を含まない中央（%）	最小（%）	最大（%）
全体	N=100	49.3	68.5	47.3	80.0	0.0	100.0
通信	N=95	51.9	68.5	50.0	80.0	0.0	100.0
通学	N=5	0.0	－	0.0	－	0.0	0.0

⑧ 国試合格率-全体

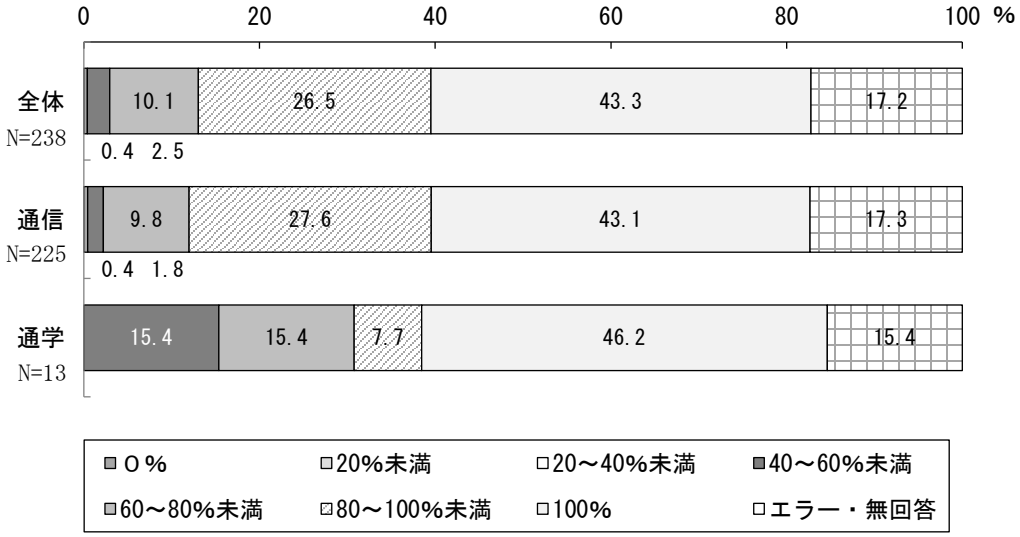
・　国試合格者数を国試受験者数で割り、国試合格率を算出したところ、全体では、「100%」が 39.2%で最も多く、次いで「80～100%未満」が 27.8%、「60～80%未満」が 13.9%と続き、「平均値」は 86.4%、「中央値」は 94.7%であった。



全体			0を含む平均（%）	0を含まない平均（%）	0を含む中央（%）	0を含まない中央（%）	最小（%）	最大（%）
全体	全体	N=215	86.4	87.6	94.7	94.9	0.0	100.0
	通信	N=204	86.5	87.8	94.6	94.7	0.0	100.0
	通学	N=11	83.8	83.8	100.0	100.0	50.0	100.0

⑨ 国試合格率-日本人

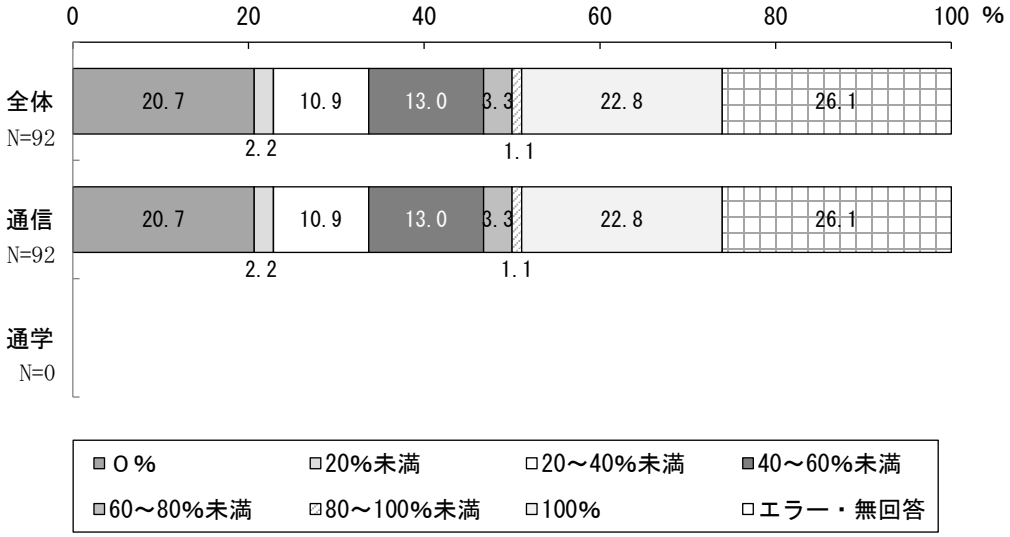
・　全体では、「100%」が 43.3%で最も多く、次いで「80～100%未満」が 26.5%、「60～80%未満」が 10.1%と続き、「平均値」は 90.7%、「中央値」は 100.0%であった。



日本人			0を含む平均（%）	0を含まない平均（%）	0を含む中央（%）	0を含まない中央（%）	最小（%）	最大（%）
全体	全体	N=197	90.7	91.2	100.0	100.0	0.0	100.0
	通信	N=186	91.1	91.6	100.0	100.0	0.0	100.0
	通学	N=11	83.8	83.8	100.0	100.0	50.0	100.0

⑩ 国試合格率-外国人

・ 全体では、「100%」が 22.8%で最も多いが、次いで多いのは「０%」の 20.7%であり、「60～80%未満」が 13.0%「40～60%未満」が 10.9%と続き、「平均値」は 48.3%、「中央値」は 50.0%であった。

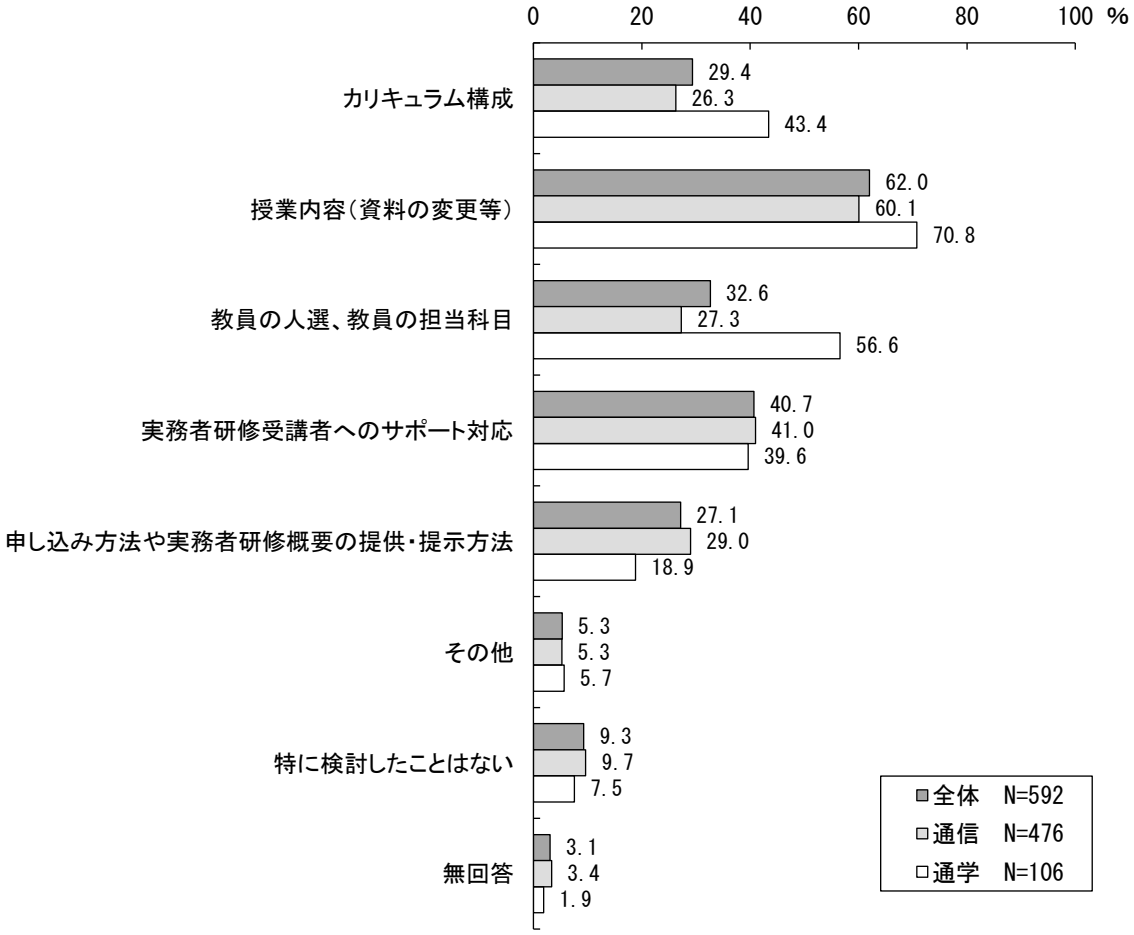


外国人			0を含む平均（%）	0を含まない平均（%）	0を含む中央（%）	0を含まない中央（%）	最小（%）	最大（%）
全体	全体	N=68	48.3	67.1	50.0	60.0	0.0	100.0
	通信	N=68	48.3	67.1	50.0	60.0	0.0	100.0
	通学	N=0	－	－	－	－	－	－

（3）研修効果の把握に基づく研修内容の見直し

問 24-2.【問 24 で何らか実務者研修の効果を把握している（1～7 を選択した方】把握した実務者研修の効果について、直近の5年以内（2019 年以降）でその結果を活かしてどのような研修内容の見直しを検討したことがあるかを教えて下さい。

- 全体では、「授業内容（資料の変更等）」が 62.0%で最も多く、次いで「実務者研修へのサポート対応」が 40.7%、「教員の人選、教員の担当科目」が 32.6%と続いた。
- 「カリキュラム構成」は通信課程では 26.3%であるのに対して、通学課程では 43.4%、「教員の人選、教員の担当科目」は通信課程では 27.3%であるのに対して通学課程では 56.6%であった。



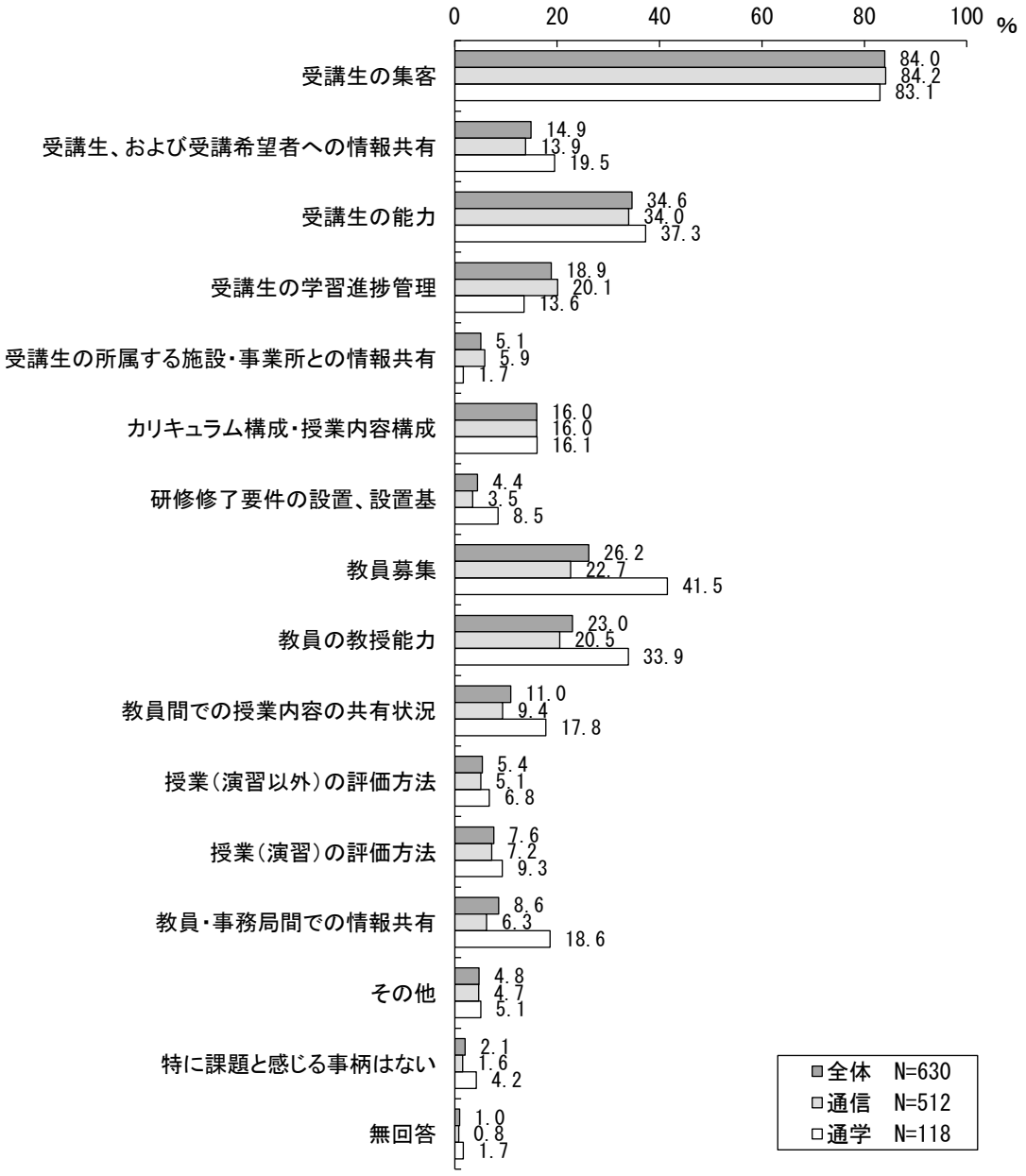
【「その他」の回答】

- 日程の変更
- テキスト、e-ラーニング教材の変更
- 社会人基礎力向上訓練の実施
- 感染対策の徹底、ハイブリッド形式の受講など
- HP リニューアル
- 受講料の見直し
- 外国人の方へ、ルビ付き資料等の提供
- 時間割や演習等の時間配分の見直し、（医療的ケア演習時の）教員配置数の調整
- 国家資格合格支援、外国人向け国試対策講座　等

（4）実務者研修運営上の課題

問 25. 実務者研修を運営していく上で、課題と感じる事柄を教えて下さい。

- 全体では、「受講生の集客」が 84.0%で最も多く、次いで「受講生の能力」が 34.6%、「教員募集」が 26.2%、「教員の教授能力」が 23.0%と続いた。
- 「教員募集」は、通信課程では 22.7%であるのに対して、通学課程では 41.5%、「教員の教授能力」は、通信課程では 20.5%であるのに対して、通学課程では 33.9%、「教員・事務局間での情報共有」は、通信課程では 6.3%であるのに対して、通学課程では 18.6%であった。



【「その他」の回答】

・　外国人受講者への対応スキル ・　無資格（実務経験なし）の受け入れ、有資格・経験ありの方とのレベル差 ・　運営および教員の人員不足、人材育成、事業としての採算 ・　教員の育成、人材（若い世代）確保 ・　受講生の受講態度（遅刻など）、受講生同士の人間関係のトラブル、特別に支援が必要な受講生（発達障害等）への対応

Ⅲ. 研修実施者 事例集

1. 本事例集について

本事例集は、前述のヒアリング調査結果より、工夫された取組事例を抽出し、取りまとめたものである。１つのヒアリング対象から複数の工夫事例を作成している場合もある。ヒアリング調査対象先は、研修実施者４機関である。

以下、「１．本事例集について」でヒアリング調査対象先の概要、「２．事例一覧表」で作成した全事例の概要、「３．研修事業者 事例」で各事例を掲載している。

表:研修実施者向け ヒアリング調査対象先一覧

研修実施者の概要				
事例番号	実施者 1（事例 1-1）	実施者 2（事例 2-1～2-3）	実施者 3（事例 3-1～3-3）	実施者 4（事例 4-1～4-2）
法人種別	学校法人	株式会社	公益社団法人	学校法人
所在地	北海道	神奈川県	新潟県	岐阜県
開始年	2016 年	2022 年	2016 年	2019 年
教育課程	通信課程 （テキスト＋添削指導）	通信課程 （e ラーニング）	通信課程 （テキスト＋添削指導）	通信課程 （e ラーニング）
スクーリング時間	介護過程Ⅲ：45 時間（6 日） 医療的ケア演習：14 時間 （2 日）	介護過程Ⅲ：45 時間（6 日） 医療的ケア演習：12 時間 （2 日）	介護過程Ⅲ：45 時間（6 日） 医療的ケア演習：8.5 時間 （1 日）	介護過程Ⅲ：45 時間（5 日） 医療的ケア演習：14 時間 （2 日） ※別途オリエンテーション 2.5 時間
年間定員	160 名 （１学級 40 名×年４回開講）	1632 人 （35 会場 65 学級） ※1 学級定員は会場により異なる	24 名 （1 学級 24 名×1 学級）	200 名 （１学級 50 名×年４回開講）
直近受講者数	2023 年　38 名	2023 年　22 名	2023 年　23 名	2023 年　31 名
受講料 ※受講免除科目がない場合	150,000 円	200,000 円 （会員・分校：130,000 円）	97,000 円	120,000 円
教員数	専任 1 名、兼任 11 名 （兼任者は養成校教員、施設職員）	専任 2 名、兼任 5 名 （兼任者は分校の施設職員）	専任 5 名	専任 1 名、兼任 14 名 （兼任者は大学教員、非常勤講師）
研修時間数	450 時間 （科目「医療的ケア」における演習 14 時間を除く）	450 時間 （科目「医療的ケア」における演習 12 時間を除く）	450 時間 （科目「医療的ケア」における演習（通学１日）除く）	450 時間 （科目「医療的ケア」における演習 14 時間を除く）

※　修了済みの研修等によって科目の受講免除が行われるため、同実施者内でも受講科目数によって受講料金が異なる場合が多い。科目の受講を免除できる研修等としては「介護職員初任者研修」「生活援助従事者研修」「介護に関する入門的研修」「訪問介護員養成研修」「介護職員基礎研修」「喀痰吸引等基本研修」「看護師・准看護師資格」等が一般的である。

表：研修実施者向け ヒアリング調査対象先別 課題

研修実施者の課題				
事例番号	実施者 1（事例 1-1）	実施者 2（事例 2-1～2-3）	実施者 3（事例 3-1～3-3）	実施者 4（事例 4-1～4-2）
課題	**【研修の質に関する課題】** **○受講者に関する課題** ・自己学習が難しい受講者が存在する。 ・他の研修履歴が異なり、受講者によって知識の差がみられる。 ・受講者の実務経験のばらつきが大きい。 **○研修の質担保のための対応に関する課題** ・受講者の学習進捗状況が分かりづらい。	**【研修の質に関する課題】** **○研修の構成内容に関する課題** ・研修での学びと業務での実践のつながりを受講者が理解しにくい。 **○講師に関する課題** ・理論に基づいた実践を適切に教えられる介護施設・事業所職員が不足している。 **○受講者に関する課題** ・実務経験がない受講者の場合、研修受講のモチベーションが低い。 ・実務者研修を修了することが目的となり、学ぶことを目的とした受講生が少ない。 ・受講者の実務経験のばらつきが大きい。 **○研修の質担保のための対応に関する課題** ・修了者の質にばらつきがあり、一定のレベルを担保する必要がある。	**【研修の質に関する課題】** **○受講者に関する課題** ・他の研修履歴が異なり、受講者によって知識の差がみられる。 ・受講者の実務経験のばらつきが大きい。 ・実務者研修を修了することが目的となり、学ぶことを目的とした受講生が少ない。 **○講師に関する課題** ・教員によって講義の質、修了時評価の質にばらつきがある。 **○研修の質担保のための対応に関する課題** ・受講者の学習進捗状況が分かりづらい。 **【研修の受けやすさに関する課題】** **○経済的負担に関する課題** ・自治体による実務者研修受講資金貸付事業が整備されているが、受講者に制度の存在が浸透していない場合がある。	**【研修の質に関する課題】** **○受講者に関する課題** ・自己学習が難しい受講者が存在する。 ・実務者研修を修了することが目的となり、学ぶことを目的とした受講生が少ない。 ・eラーニング（WEB学習システム）において教員との接点が少なく、受講者のモチベーション維持が困難となる場合がある。 **○講師に関する課題** ・教員によって講義の質、修了時評価の質にばらつきがある。 **○研修の質担保のための対応に関する課題** ・受講者の学習進捗状況が分かりづらい。 ・eラーニング（WEB学習システム）の活用をしているものの、システムの利用に困難を抱える受講者が少なくない。 **【研修の受けやすさに関する課題】** **○経済的負担に関する課題** ・自治体による実務者研修受講資金貸付事業が整備されているが、受講者に制度の存在が浸透していない場合がある。

2. 事例一覧表

表:研修実施者 事例 一覧

個別事例		事例段階			事例区分								掲載頁
		事前準備	研修実施	研修終了後	研修の質に関する取組					研修の受けやすさに関する取組			
					カリキュラム改善	教員の質担保	受講者の理解促進	事務局と教員の連携	修了者のフォローアップ	送り出し機関連携	経済的配慮	時間的配慮	
1-1	**学習チャートを提示し通信学習の学習効果を高める取組** ・ 通信学習の課題提出について、科目ごとの進め方と期限を記載したチャートを配布し、学習のペースづくりに役立てる。		○		○		○						110
2-1	**介護施設を分校化し教育機能を付加する取組** ・ 介護施設の職員に教員研修を行い、介護施設を分校にする。施設職員が教員となることで、介護施設は所属職員に実務と接合する学びを提供できる教育機能を獲得できる。	○	○				○	○		○		○	112
2-2	**指導案や評価基準表を用いて質を担保する取組** ・ 詳細な指導案を作成し、教員間で共有するとともに、評価基準表による客観的評価や、国家試験対策講座による研修後の継続的支援で修了者の質を担保する。	○		○	○				○				114
2-3	**アクティブ・ラーニングを中心にしたスクーリング授業の取組** ・ 多様な受講者層に対し、基礎理解の徹底を行ったうえで、アクティブ・ラーニング形式の研修により受講者の主体的な学習を促す。		○				○						117

個別事例		事例段階			事例区分								掲載頁
		事前準備	研修実施	研修終了後	研修の質に関する取組					研修の受けやすさに関する取組			
					カリキュラム改善	教員の質担保	受講者の理解促進	事務局と教員の連携	修了者のフォローアップ	送り出し機関連携	経済的配慮	時間的配慮	
3-1	**教員間で科目間連携を行い学習の質を高める取組** ・ 教員間で互いの指導内容を連携することで座学と実技の連続性を担保し、多様な受講者層に対応する質の高い研修を提供する。		○			○	○						118
3-2	**独自作成した学習課題を活用し受講者の達成状況を把握する取組** ・ 独自作成した学習課題を毎年改善しつつ活用。採点作業まで一貫して自校で実施することで受講者の達成状況を個別に把握し、適切なフィードバックを行う。		○				○						120
3-3	**国家試験や受講資金貸付など周辺制度の案内や事務手続きを支援する取組** ・ 国家試験や受講資金貸付の申請についてスクーリングの際に案内、事務手続き窓口となり丁寧に個別サポートを行う。受講生の事務負担や経済的負担を軽減し、円滑な国家資格の取得を支援する。		○						○		○		121

個別事例		事例段階			事例区分								掲載頁
		事前準備	研修実施	研修終了後	研修の質に関する取組					研修の受けやすさに関する取組			
					カリキュラム改善	教員の質担保	受講者の理解促進	事務局と教員の連携	修了者のフォローアップ	送り出し機関連携	経済的配慮	時間的配慮	
4-1	**受講前集合オリエンテーションでｅラーニングの質を担保する取組** ・ 通信学習の前に集合オリエンテーションを実施し、実務者研修の位置づけや目的を理解したうえでの通信学習を促すほか、全受講者がｅラーニングを円滑に活用できるように支援する。	○	○				○	○			○		122
4-2	**事務局が受講者－教員間のフィードバックを促進する取組** ・ 事務局が受講者向けのアンケート調査を実施、結果を教員にフィードバックし次年度以降の研修改善に活かす。		○	○			○	○					124

3. 研修事業者 事例

【事例 1-1】学習チャートを提示し、通信学習の学習効果を高める取組

＜キーワード＞
研修の質に関する取組：カリキュラム改善、受講者の理解促進

1）取組の目的

- 課題の進め方チャートを提示することで、受講者が通信学習のペースを維持できるようにする。

2）取組の内容

- 通信学習チャートの提供
  - 本事例の実務者研修では、通信学習を自律的に進めることができず、課題の提出が滞る受講者が一定数見られた。課題の提出が滞る受講者に対しては、架電やスクーリングの際にリマインドするほか、所属施設と連携して励ましを行うなどの個別対応を行っていたが、実施者の負担も大きかった。
  - そこで、通信学習の課題提出について、科目ごとの進め方と期限を記載したチャートを作成、配布することにした。
  - チャートを配布したことで、受講者が期限に合わせた計画的な学習を意識するようになり、課題をため込むことが少なくなった。その結果、これまでリマインドや個別対応にかかっていた事務局の負担も軽減された。

表：通信学習チャートの一部抜粋

	科目名	時間	課題提出期限
1	人間の尊厳と自立	5	6 月 28 日（金）
2	社会の理解Ⅰ	5	6 月 28 日（金）
3	社会の理解Ⅱ	30	8 月 30 日（金）
4	介護の基本Ⅰ	10	6 月 28 日（金）
…	…	…	…

- スクーリングで基礎を学び、通信学習の質を高める
  - 本事例の実務者研修実施者では、受講者の理解度にばらつきが大きいことがグループワークを上手く進める上での障害になっていた。特に近年は、介護系の研修修了歴がない無資格の受講者が増加する中で、自律的に質の高い通信学習をすることが難しかったことが、受講者間の理解度の差を大きくしていると考えられた。
  - そのため、介護過程Ⅲのスクーリング授業で介護全般に関する基礎的な解説や学習順を含めた通信学習の進め方の指導を併せて行い、グループワークを行う段階までに受講者のレベルを可能な限り揃えられるようにしている。
  - 通信学習の進め方をガイドする方法は、先述の学習チャートとも整合しており、学習の進捗をコントロールしつつ、効果的な順序での学習を促すことができている。
  - その他の科目についても、学習が効果的になるように基礎となる科目を先に学べるようにチャートの学習順を設定している。課題の提出期限は全5回であり、各回の課題提出科目はおおむね下記の通りとなっている。

表：学習チャートの要約（一部抜粋）

提出回	科目
第１回	「人間の尊厳と自立」、「社会の理解Ⅰ」、「介護の基本Ⅰ」、「生活支援技術Ⅰ」
―スクーリング（介護過程Ⅲ）第1～4回―	
第２回	「介護の基本Ⅱ」、「コミュニケーション技術」、「生活支援技術Ⅱ」
―スクーリング（介護過程Ⅲ）第5,6回―	
第３回	「社会の理解Ⅱ」、「医療的ケア」
第４回	「発達と老化の理解Ⅰ・Ⅱ」、「こころとからだのしくみⅠ・Ⅱ」
第５回	「認知症の理解Ⅰ・Ⅱ」、「障害の理解Ⅰ・Ⅱ」

3）まとめ

【研修の質に対する効果】

- 学習チャートを提示することで、受講者に通信学習のペースづくりを促し、確実な修了を支援することができている。

本事例を参照する際のポイント　―検討委員会より―

- 本事例のように、学習チャートを提示し学習の順序を示すことで、受講者は学習過程の理解ができる。
- また、受講者が基礎から応用に段階的に学習を高めることをサポートできる点でも教育効果が期待できる。

【事例 2-1】介護施設を分校化し教育機能を付加する取組

＜キーワード＞
研修の質に関する取組：受講者の理解促進、事務局と教員の連携
研修の受けやすさに関する取組：送り出し機関連携、時間的配慮

※　本事例の研修実施者では、スクーリング会場となった施設・事業所を「分校」と呼称する。本校の指導ノウハウを伝達することを通じて、可能な限り施設・事業所職員も教員を担当することで、実務者研修の実施に加えて施設（分校）への本格的な教育機能の付加を目指すという意図を含むため、本研修実施者の事例では単純なスクーリング会場と区別して「分校」の用語を使用する。

1）取組の目的

- 受講者が所属する施設・事業所で実務者研修を実施できる環境づくりを行い、職員が受講しやすい実務者研修を提供する。
- 受講者が所属する施設・事業所で実務者研修を実施できる環境づくりを行い、受講者の背景を理解した教員が実務者研修を担当することで、研修での学びを実業務の場面と結びつけながら理解を促す。
- 介護施設に教育機能を持たせ、資格取得支援が可能な環境を作るとともに、介護施設内の介護スキルと教育スキルの継続的な向上を図る。

2）取組の内容

- 分校化によって施設・事業所による実務者研修の実施を促進する
  - 全国各地から、スクーリングの会場・スクーリング担当教員を提供できる施設・事業所を募集し、分校（スクーリング会場）として指定、本校から実務者研修のノウハウを提供する。
    - ✧ 通信学習については、本校で一括の進捗管理や質問対応を行うことが可能であり、分校の負担を受講者管理とスクーリング会場準備等の最小限にとどめている。
    - ✧ スクーリングについては、施設・事業所の状況に応じて、養成校での指導経験がある本校教員を派遣するほか、分校職員が教員を担当するための支援を行っている。
- 受講者所属施設・事業所での実務者研修で、受講者にとって受けやすい環境を提供
  - 分校となった施設・事業所では、所属職員の受講者にとって最適な日程、方法、普段の勤務場所での実務者研修を実施でき、受講者が最大限受講しやすい環境を提供している。
- 受講者所属施設・事業所の職員が教員を担当することで、実業務に関連付けた研修を実施
  - 施設・事業所職員が教員を担当する場合、施設・事業所職員の受講者に対しては日常的にかかわる機会があるため、介護職員としての課題を把握できている場合も多い。
  - スクーリングでは、受講者がどのような実業務に携わっているかをふまえ、実事例を引き合いに出しながら介護行為の意味や根拠を考えることを促すなど、研修が受講者の職員としての成長に直結する機会になるように工夫する。
  - また、施設・事業所の OJT と紐づけることで、現場の指導場面においても実務者研修での学びを前提とした指導や助言を行うことができる。

- 本校との連携による質の担保
  - 本校と分校の連携においては、各分校に本校との連絡担当者を置いて円滑にコミュニケーションが取れる体制を作り、研修開講前から打ち合わせを行うことで、実務者研修のノウハウがない分校でも安心して研修を開講できるように支援している。
  - また、本校が管理を行う通信学習科目について、分校職員に受講者の学習状況の連絡・共有を行い、本校と分校が協力して受講者をサポートする。
  - 教員の質を高めるために、各分校の教員を集め、年に1度2日間の教員講習会を実施している。
    - ✧ 講習会では、分校教員に実技のデモンストレーションを行ってもらうとともに、介護行為の根拠を説明してもらうことを通じて、介護実技の指導事項や実技試験の評価事項に対する教員の理解度を高め、実務者研修における実技指導の質を担保することを重視している。
  - 施設・事業所職員の教員がスクーリングを担当する際は、本校から提供されるシラバス・指導案を参考にすることができるほか、本校からの派遣された経験豊富な教員の指導を間近で観察することができるなど、教員としての成長機会が確保されている。（事例 2-2、2-3 参照）
  - 修了評価においては、分校間で評価基準にばらつきが出ないように統一の評価基準表を用いており、どの分校でも質の高い修了者を送り出せるよう工夫している。（事例 2-3 参照）
  - 本校から分校へ向けたアンケート調査を通じて受講者の国家試験受験・合格状況を把握しており、分校間での合格率の差異等の参考情報を集約し、指導の改善に活用できる体制を作っている。

3）まとめ

【研修の受けやすさに対する効果】

- 受講者の所属施設・事業所が実務者研修を実施することで、職員にとって最も受講しやすい環境を提供できている。

【研修の質に対する効果】

- 受講者の背景を理解した施設職員が実務者研修の教員を担当することで、受講者個々の課題に沿った研修を実施することができている。
- また、実業務上の課題等を把握しながら、実務者研修の学びを実業務に関連付けて研修を行うことで、受講者が介護職員として成長を感じることができると考えられる。
- 本校からの教員派遣や教員研修を通じて、経験の浅い教員のフォロー、教員としての成長支援を行い、可能な限り研修の質を高める工夫ができている。
- 分校となった介護施設は、自施設で実務者研修を実施できるようになるほか、指導力のある職員（実務者研修教員）を擁し、本格的な教育機能を持つことができる。

本事例を参照する際のポイント　―検討委員会より―

- 本事例のように、施設・事業所（分校）職員が教員を担当できるようにする取組は、とりわけ受講のしやすさを高めるためには非常に効果的であると考えられる。
- 一方で、本事例実施者が本校からの教員派遣や教員講習会を通じて教員の質を担保する体制を構築していたように、経験の浅い教員のカリキュラムに対する理解が不十分になったり、現場独自の業務方針に凝り固まったりしてしまわないようなサポート体制を作ることが重要と考えられる。

【事例 2-2】指導案や評価基準表等を用いて質を担保する取組

＜キーワード＞
研修の質に関する取組：カリキュラム改善、修了者のフォローアップ

1）取組の目的

- 教員の経験の多寡を問わず質の高いスクーリング授業を提供可能にする。
  - 特に、教育経験が不足する教員でも、スクーリング授業の要点やノウハウを理解でき、不安なく授業を担当できるようにする。
- 修了者の質を担保するため、厳密で客観的な基準で修了評価を行う。
  - 特に、介護過程や介護技術については、専門職として必要な基準を詳細に設定し評価する。
- 実務者研修の修了をゴールとせず、修了者の資格取得を継続的に支援する。

2）取組の内容

- 詳細な指導案の作成：想定される受講生像
  - スクーリング授業を行う介護過程Ⅲについて、30 ページ以上の詳細な指導案を作成している。指導案では、受講生の年齢や実務経験年数が幅広いことや、実務経験年数の長短に応じた得意・不得意分野の想定等を具体的に文章化し、教員経験が浅い教員にも受講生のイメージを作りやすいよう配慮している。

表：指導案一部抜粋・改変（「指導案設定の理由」ページ）

教材観	（省略）
受講者観	実務者研修の受講生は、実務経験がある者、或いは経験が浅い者、初めての経験者、また、年齢的には 20 歳代から 60 歳代と幅が広いことが予想される。実務経験が 3 年以上あり年齢が比較的高い受講生の学習能力は高いと推測されるが記憶力や机上での学習に慣れていない可能性が高い。 年代別には、若い者の理解力は比較的期待できるが、年齢が高いほど理解力や記憶力の低下があるため、学習過程で一度の講義のみでは理解が難しいことが考えられる。また、実務経験が少ないものは、事例をイメージすることが難しいことが考えられる。したがって、受講生の実務経験と年齢を考え、受講生の理解等を把握しながら進めていく必要がある。
指導観	（省略）

- 指導案の作成:到達目標に合わせて計画された指導スケジュール
  - 科目の到達目標に合わせ、各日程の授業内容、指導上の留意点を整理、時間配分や教材のページ数、どのような指示を行うかにいたるまで詳細に設定しており、経験が少ない教員でも十分指導に当たれるよう工夫している。

表:指導案一部抜粋(「介護過程Ⅲ1・2日目 指導案」ページ)

学習目標	・介護過程の目的、意義、展開を理解する。 ・アセスメントの重要性を理解し、情報を整理することができる。	
時間	指導内容	指導上の留意点
【1日目】 9:00-12:00	● オリエンテーション 10 分 ● 介護福祉士の制度 80 分 【講義】 ・ 介護福祉士を取り巻く状況 (テキスト該当:第 2 巻 P2～P5/1 節1) ・ 社会福祉士及び介護福祉士法 (テキスト該当:第 2 巻 P2～P5/1 節 2) ・・・	・ 修了評価は介護過程の展開の演習と技術、それぞれに対しての評価を行う ・ 評価には授業態度等も加味する …
…	…	…
【2日目】 16:20-17:40	● 情報の解釈・関連付け・統合、課題の明確化 【講義】テキスト 3 巻 P17-21,56-59 ・ アセスメントの中の情報の解釈とは ・ アセスメントの中の関連づけとは何か ・ アセスメントの中の統合化とは何か ・ 課題を明確にするとは何か ・ 課題の優先順位のつけかた ・ 第 3 巻 P74 事例から、第 3 巻 P89～P91 の説明をする	・ 既習科目の知識を統合してアセスメントする(既習科目を確認する) ・ 目に見える問題(課題)や心身の機能に視点がいきがちであるため、問題解決的思考にとどまらず、利用者の望む生活の実現にも目を向けるように促す ・ 情報の解釈・関連づけ・統合化を実践させる際、受講生により差異がでる ・ 可能な限り説明する折には、自職場での体験を取りいれつつ説明を行う
…	…	…

- 各分校・教員への指導案の展開
  - 本事例の研修実施者は、介護施設・事業所をスクーリング会場に設定した上で、介護施設・事業所の職員をスクーリング担当教員として募集し、分校とする取り組みを行っている(事例 2-1 参照)。そのため、各分校の教員に指導案を提供することで、経験の浅い施設・事業所職員の教員の指導の質を高めることができている。
  - 一方で、経験を積んだ教員が授業に創意工夫を取り入れられる余地を残すために、教員に共有する指導案はあくまで参考とし、授業内容の構成には教員の裁量を認めている。
- 修了評価表の作成:作成・展開の目的
  - 本事例の研修実施者は多数の分校を持つため、介護過程、介護技術について、統一した評価表を作成することで、評価者による採点のばらつきをなくし、修了者の理解度や技術レベルを担保できるように工夫している。
- 修了評価表の作成:各評価項目の設定方針
  - 介護過程のアセスメント・介護計画については、アセスメント表、介護計画等の作成物を評価対象とし、「課題間の優先順位は的確か」「計画の目標は利用者が主語となっているか」といった具体的な評価項目を設定し、客観性の高い評価を可能にしている。
  - 介護技術の評価については、事例に基づいた実技試験を実施しており、複数事例について各 20 程度のチェック項目を設定し、評価している。

・ 医療的ケア演習の実技試験については、実施順に 30 程度のチェック項目を設定し、5回の試験で5回の A 判定を合格の基準とし、確かな定着を狙っている。また、実技の習得とスムーズな実技試験合格に向けて、事前の予習を必須化することでスクーリング学習の質を高めている。

表:介護過程の展開 評価表一部抜粋

評価項目		評価基準			
		優 5点	良 4点	可 3点	不可 0点
アセスメント表(1)	① ICF のアセスメントツールの項目が理解でき、全体像が把握できる内容である。				
	② 「している活動」「できる活動」を正確に把握できている。				
アセスメント表(2)	③ 収集した情報の意味を解釈し、複数の情報の関係性を明らかにしている。				
	④ 課題は利用者の望む生活を実現または継続するために、解決しなければならない内容になっている。				
	⑤ 課題が複数の場合は、課題の優先順位が的確である。				
…	…	…	…	…	…

- 修了試験厳格化の狙い
  - 内容の定着を重視し、形式的な研修にしない本事例研修実施者の研修は受講者と実施者の双方にとって負担は大きい。しかし、介護福祉士の国家資格取得過程において、実務者研修は実技面での質を試験によって保証できる唯一の機会であるとの認識から、スクーリングで行われる介護過程Ⅲの修了試験の基準を厳格化している。
- 直前国家試験対策講座
  - 研修終了後、年度内の国家試験受験者を対象にした2日間の国家試験直前講座を開催し、実務者研修終了後も受講者をサポートすることで、座学の内容定着や資格取得の面でも修了者の質の向上を行っている。

3)まとめ

【研修の質に対する効果】

- 指導案を作成・展開することで、教員による違いが出やすいスクーリング授業の標準化ができている。また、指導案が受講生像や指導のポイントまで記載されているために、実践的な活用が可能であり、教員経験が浅い教員が本指導案を参考にすることで一定の質の指導を行うことができると想定される。
- 評価の観点を明確に示し統一した評価表を作成・活用することで、評価者による観点の違いや基準の違いを最小限に抑え、客観的な評価を行う工夫ができている。
- とりわけ試験機会の少ない実技については、評価結果を点数化して合格・不合格を厳格に判定することで、修了者の専門職としての能力を担保することができている。

本事例を参照する際のポイント ―検討委員会より―

- 教育内容の統一や客観的な評価を行うためには、本事例のように指導案や評価基準表等を作成することが有効であると考えられる。

【事例 2-3】アクティブ・ラーニングを中心にしたスクーリング授業の取組

＜キーワード＞
研修の質に関する取組：受講者の理解促進

1）取組の目的

- 受講者の知識、実務経験、モチベーションに幅がある中で、どの層に対しても主体的な学習機会を提供する。
  - 特に施設・事業所の指示で受動的に受講している受講者には、「学ぶことが楽しい」という意識に変わってもらえることを意図している。
- 受講者の意見を引き出し、考える機会を作ることで、「なぜ」が説明できる、根拠に基づく介護実践ができる修了者を増やす。

2）取組の内容

- アクティブ・ラーニングを活用した主体的な学びができる授業
  - スクーリング授業においては、教員が受講者に積極的に問いかけを行い、考える機会を意図的に作ることで、自立して考えて実践できる介護職員を育成することを心掛けている。また、グループワークを活用し、受講生のアウトプットの機会を意図的に作ることで、研修に対して主体的な態度で取り組む姿勢の醸成を行っている。
- 受講者のレベルに合わせた個別対応
  - 実務経験が少ない受講者に対しては基礎事項の丁寧な個別サポートを行う。修了要件に到達するために必要な事柄を個別に把握し、具体的に指導を行うこととしている。例えば、介護計画の作成においては、記載項目に対する細かな助言を行うだけでなく、記載すべき項目が「なぜ必要か」といった根拠の理解ができているかまで確認しながら指導を行っている。
  - 実務経験が豊富な受講者に対しては、やや難易度の高い問いを与えて退屈させないように工夫している。例えば、授業時に一定のテーマについての意見を求める課題を与え、次の授業で当該内容を発表してもらうなどの方法をとっている。なお、実務経験が豊富な受講者も介護過程のアセスメントには課題を抱えることが多いことから、授業内でどのような受講者に対しても介護行為の「なぜ」を説明してもらい、その理由が明確でない場合はクラスで検討するなど、受講者全体で介護の根拠の理解を促進できるよう、指導を徹底している。

3）まとめ

【研修の質に対する効果】

- 受講生への問いかけやグループワークの導入を通じて受講者の主体的な授業参加を促す。その結果、教員は受講者の思考や課題を個別に把握して対応することが可能になり、どのような受講者にとっても成長や発見のある授業を行うことができている。

本事例を参照する際のポイント　―検討委員会より―

- 本事例のように、主体的な学びができる工夫やアクティブ・ラーニングを活用した双方向授業や学生間の相互作用を活用した授業展開をすることは、主体的な学びや学修効果を高めるために有効である。

【事例 3-1】教員間で科目間連携を行い学習の質を高める取組

＜キーワード＞
研修の質に関する取組：教員の質担保、受講者の理解促進

1）取組の目的

- 受講者の知識、実務経験、モチベーションに幅がある中で、どの層に対しても質の高い学びを提供する。
- 座学と実技の連続性を意識し、事例理解を介護実践に活かせる資質を育てる。

2）取組の内容

- 座学と実技の連続性を意識したスクーリング授業
  - 本事例研修実施者は、教員5名（医療的ケア演習担当の看護師含む）の体制で、長年実務者研修を実施してきた実績がある。教員陣は介護現場に所属しており、現場経験が豊富でありながら、中核教員は実務者研修の開始時（2016 年）から担当しているため教育の経験も豊富である。
  - スクーリング授業は座学と実技が連続した学びになることを意識しており、例年1つの事例をメインとして深く学ぶ形式で、共通の事例を座学と実技の両方で扱っている。
  - スクーリング需要は複数の教員で実施しているため、担当教員間で指導の内容・進捗を確認するほか、授業内で受講者にとって理解が難しかったポイントを共有するなど、科目間連携を意識した指導を心がけている。
  - 教員同士で互いが何を重点的に教えているかを把握できていることで、座学での学習の不足を実技の授業の中で補完するなどの連携ができている。
- 多様な受講者層に対応する指導と評価
  - 多様な受講者層が集まることもあり、実務者研修の場では、介護や地域福祉の基本を理解し、関心を持つことで、専門職として学び続けるという姿勢を身に着けてもらうことを重視している。
  - 学びを楽しいと感じ、意欲を持って授業に参加してもらうため、グループワークを意識的に多く実施し、適宜メンバーを入れ替えることで様々な人の意見を聞き、自分の意見を話す場を作っている。
  - 一方で、修了者の質を保つため、修了評価に関する課題の修了要件については厳密に求めている。例えば、スクーリング授業では、介護計画の作成に苦労する受講者が多いため、少しずつ情報を出して丁寧にサポートしつつも、あくまで自分の力で完成することを必須としている。また、実技評価については評価表を用い、合格点（60 点）を設定するなど客観性の高い評価を行っている。
    - ✧ 修了要件として、課題・実技ともに 60 点以上を合格としている。
    - ✧ 自力での介護計画の作成、作成した計画についての説明を求める。

3）まとめ

【研修の質に対する効果】

- 互いに連携を取って指導してきた教員チームが研修を行うことで、スクーリング授業では座学から実技まで一貫性のある学びを安定して提供することができている。
- 学びの継続を重視し、関心を持ってもらうという基本スタンスで受講者に寄り添った授業を行うことができている。

本事例を参照する際のポイント　―検討委員会より―

- 本事例では、豊富な教員経験を持つ教員陣が教員間連携を図りながらチームとして研修を行うことで教育を展開している。
- また、修了者の教育の質を担保するために実務者研修としての修了要件を厳密に求めていることも重要な点である。

【事例 3-2】独自で作成した課題を活用し、受講者の達成状況を把握する取組

＜キーワード＞
研修の質に関する取組：受講者の理解促進

1）取組の目的

- 受講者の学習の理解状況を教員が把握しつつ、各科目の学習内容の確実な理解を促し、修了者の質を担保する。

2）取組の内容

- 独自課題による受講者状況の把握
  - テキスト学習が中心となる通信学習では、実務者研修の制度運用開始当初から研修を実施している利点を活かし、教員が専門的な見地から独自に作成した課題を毎年少しずつ改善しながら活用し、受講者の学習状況を確認している。
  - 独自作成した課題を継続的に活用することで、過去の受講者と比較が可能になり、例年受講者が苦手な傾向にある分野や、特定の受講者が目立って苦手な分野などを詳細に把握することができる。その結果、受講者に合わせたスクーリング授業の実施によって通信学習のフォローを行うことができている。
  - 時間はかかるが、手作業で採点を行うことで、一人一人の受講者の理解状況を把握し、理解が不足している項目について受講者にフィードバックを行い、自身の不足点を認識できるようにしている。そのうえで、教員がスクーリングで受講者の理解が不足している点について重点的な指導を行うことで、受講者の理解度の向上を図っている。
- 事務局と教員の連携
  - 採点作業は負担が大きいため事務局が受け持ち、採点結果を教員に共有する連携体制を取ることで教員の負担を可能な限り軽減し、独自課題によって個々の受講者の状況を把握するスタイルを維持している。
- 修了評価における教員裁量の活用
  - 課題自体に加え、採点基準も独自で作成しているなど、教員の専門性に基づき、実務者研修における研修実施者の裁量の大きさを最大限活用している。
  - 一方で、合格・不合格の判定を提出課題の合格点は 60 点と厳密に設定し、修了者の質を担保している。

3）まとめ

【研修の質に対する効果】

- 教員が直接指導を行うことができない通信学習においても、独自課題を作成し、研修実施者が手作業で採点、フィードバックを行うこと、スクーリング授業の機会でのフォローアップを行うことで学習の質を高めることができている。

【事例 3-3】国家試験や受講資金貸付など周辺制度の案内や事務手続きを支援する取組

＜キーワード＞
研修の質に関する取組：修了者のフォローアップ
研修の受けやすさに関する取組：経済的配慮

1）取組の目的

- 受講者の介護福祉士資格や実務者研修受講資金貸付事業などの周辺制度への理解を促進し、事務手続きのサポートを行うことで、実務者研修を中心に円滑な資格取得支援体制を作る。

2）取組の内容

- 介護福祉士国家試験情報の提供
  - 受講者層が幅広いこともあり、介護福祉士国家資格や国家試験の受験に係る制度や事務手続きを十分理解できていない受講者が多いため、スクーリング初日にオリエンテーションを行い、実務者研修の位置づけを含め、資格制度に関する基礎的な事項を丁寧に説明している。
  - また、実務者研修の開講日程を、終了後に大きく機関を開けずに国家試験を受験できるよう調整するなど、国家資格取得までを視野に入れ、受講者任せにならない工夫を行っている。
- 介護福祉士国家試験の事務手続きサポート
  - 国家試験の申込資料や手引きの取り寄せを研修実施者が一括して行い、スクーリングの度に国家試験の申込や日本介護福祉士会実施の模擬試験の申込を促すことで、受講者が円滑に資格取得に向かえるようサポートする。
- 実務者研修受講資金貸付事業制度の周知
  - スクーリングの機会に、社会福祉協議会による実務者研修受講資金貸付事業を周知し、受講者が活用できるように支援する。
  - 国家資格関連の申込手続きと合わせ、申込書類の不備確認などの窓口業務まで担い、受講者の事務負担を可能な限り軽減している。

3）まとめ

【研修の受けやすさに対する効果】

- 実務者研修受講資金貸付事業を周知し、事務手続きの支援を行うことで、受講者の経済的負担や事務手続きの負担を軽減することができている。
- 介護福祉士国家資格や国家試験の受験に係る制度や事務手続きを十分理解できていない受講者も多かったことを受け、基礎的な制度について説明を行い、国家試験や模試事務手続きのサポートを行うことで、研修修了者の円滑な国家資格取得に貢献することができている。

【事例 4-1】受講前集合オリエンテーションで e ラーニングでの学習の質を担保する取組

＜キーワード＞
研修の質に関する取組：受講者の理解促進、事務局と教員の連携
研修の受けやすさに関する取組：経済的配慮

1）取組の目的

- 事前に学習の進め方や e ラーニングシステムの使い方を指南する機会を設けることで、受講者が円滑に通信学習を実施し、学習することができるように支援する。
- オリエンテーションでは、同時に実務者研修受講資金貸付事業について、全体に周知することで活用を促し、受講者の経済的負担を軽減する。

2）取組の内容

- 集合オリエンテーションで円滑な e ラーニング受講を支援
  - 通信学習開始前に、全受講者に対する集合オリエンテーションを実施している。オリエンテーションでは、実務者研修の全体像や目的、学習の進め方について説明を行うことで、受講者に研修の位置づけや学習の目標を理解してもらい、目的意識を持って自律的に通信学習ができるようにしている。

表：オリエンテーション資料一部抜粋・改変（「学習の進め方」ページ）

【全体像】
「通信課程」では、テキストによる自己学習をして、Web学習システムの練習問題でその理解度をチェックした後、順次、Web学習システムの「修了評価問題（科目試験）」に取り組んで「合格」していきながら学習を進めていきます。
「通学授業（スクーリング）」では、講義・実技・演習を受講し、理解度を確かめる筆記試験、実技試験等に「合格」していくことで学習を進めていきます。
通信課程（自己学習）と通学授業（スクーリング）の両方に合格することによって、「介護福祉士実務者研修」の修了証を得ることができます。

【学習の進め方のイメージ】
テキストでの自己学習
⇒ Web学習システムの練習問題で理解度をチェック
⇒ Web学習システムの修了評価問題（科目試験） ⇒ 合　格
⇒ スクーリングを受講 ⇒ 合　格
⇒ 『介護福祉士実務者研修』の修了証
＋実務経験3年 ⇒ 国家試験の受験へ

- また、研修実施者が利用している e ラーニングシステムについて、実際にPCやスマートフォン端末を使ってログインをしてもらい、システム上の操作を実演しつつ丁寧に説明することで、受講者がシステムの扱いで躓くことなくスムーズに学習をスタートできるように支援を行う。
- PCやスマートフォンの操作に慣れておらず、e ラーニングシステムの利用に困難を抱える受講者に対しては、事務局が個別に対応することで全ての受講者が円滑に学習を進められる体制を整備している。
- e ラーニングの学習ペースについて、月ごとの学習スケジュールを受講者に提示し、受講者がどのようなペースで学習を進めれば良いかを理解できるようにしている。

- 実務者研修受講資金貸付事業の周知
  - 集合オリエンテーションの場では、社会福祉協議会による実務者研修受講資金貸付事業を周知し、受講者が活用できるように支援している。

3)まとめ

【研修の質に対する効果】

- 集合オリエンテーションを実施し、実務者研修の目的や学習の進め方について説明することで、受講者が目的意識を持って学習を進めることができている。

【研修の受けやすさに対する効果】

- 集合オリエンテーションを実施し、e ラーニングシステムを実際に使ってみてもらい、困難がある場合には個別に対応することで、円滑に通信学習を進めることができている。
- 集合オリエンテーションを実施し、実務者研修受講資金貸付事業を周知することで、受講者の経済的負担を軽減することに貢献できている。

本事例を参照する際のポイント　―検討委員会より―

- e ラーニングを活用した学習システムを活用した学びの支援体制を充実することで、学びの到達点を確認しながら理解度を確認できる。
- 一方で、e ラーニングの活用には WEB 環境やデバイスや個々の操作能力の差に対する個別対応が課題であり、本事例実施者のような丁寧なフォローアップが必要であると考えられる。

【事例 4-2】事務局が受講者－教員間のフィードバックを促進する取組

＜キーワード＞
研修の質に関する取組：受講者の理解促進、事務局と教員の連携

1）取組の目的

- 受講者の知識、経験、モチベーションに幅がある中で、どの層に対しても質の高い学びを提供する

2）取組の内容

- 受講者アンケートの実施により、受講者から教員へのフィードバックを促進
  - 例年、事務局が受講者に対して受講修了時のアンケートを実施し、研修の評価を行っている。また、受講者が受講にあたって困った点や改善意見を収集する。
  - 事務局でアンケートを取りまとめ、来年度の開催にあたっての改善点を抽出し教員に連携、改善点については実務者研修の実行委員会において対応策を講じられる体制を構築している。
    - ✧ 教員に連携すべき情報は取捨選択し、教員の負担とならないように配慮しつつ、受講生にとって受けやすい研修となるように改善を行う。
- 過去アンケートのフィードバック例
  - 例年アンケートの結果は良好な傾向にあるが、特に医療的ケアのスクーリングにおいて、繰り返し丁寧な説明を行っていることや、親切な教員が担当することによる質問しやすい雰囲気があることが受講者から高い評価を得ている。
- 通信学習については、教員からの直接の連絡を促し受講生のモチベーションを維持
  - 事務局が通信学習（e ラーニング）の進捗を管理しており、学習進捗の遅れがある受講者を把握できるようにしている。
  - 進捗の遅れがある受講者については、状況を教員に共有し、アラートの連絡はあえて教員から行い、普段教員と顔を合わせることのない受講者と教員の接点をつくり、受講者がモチベーションを立て直せるように配慮している。

3）まとめ

【研修の質に対する効果】

- 受講者アンケートの集計結果を事務局にてとりまとめ整理し、授業に関する課題は教員に、事務的な事柄に関する課題は実行委員会に情報共有することで、受講者の評価や意見が次年度の研修の改善点として反映され、研修の質の向上を図ることができている。
- 進捗の遅れがある受講者を事務局で検出した後、連絡を教員から行ってもらうことで、教員と受講生の接点を作り、受講生がモチベーションを立て直すことに貢献している。

Ⅳ. 送り出し機関（施設・事業所）事例集

1. 本事例集について

本事例集は、前述のヒアリング調査結果より、工夫された取組事例を抽出し、取りまとめたものである。１つのヒアリング対象から複数の工夫事例を作成している場合もある。ヒアリング調査対象先は、研修実施者４機関である。

以下、「１．本事例集について」でヒアリング調査対象先の概要、「２．事例一覧表」で作成した全事例の概要、「３．送り出し機関（施設・事業所） 事例」で各事例を掲載している。

表:ヒアリング調査の対象一覧

送り出し機関（施設・事業所）の概要		
事例番号	送り出し元機関 1（事例 1-1～1-3）	送り出し元機関 2（事例 2-1）
法人種別	社会福祉法人	株式会社
所在地	東京都	栃木県
設立年	1996 年	1996 年
介護職員数	常勤63名、非常勤25名〈うち介護福祉士数：常勤49名、非常勤12名〉	800 名〈うち介護福祉士数：305 名〉
実務者研修受講者数	2021 年：4 名 2022 年：1 名 2023 年：2 名（うち外国人 2 名）	2021 年：6 名（うち外国人 0 名） 2022 年：15 名（うち外国人 0 名） 2023 年：20 名（うち外国人 0 名） ※2024 年外国人 1 名

表:ヒアリング調査の対象別 課題

送り出し機関（施設・事業所）の課題		
事例番号	送り出し元機関 1（事例 1-1～1-3）	送り出し元機関 2（事例 2-1）
課題	**【研修の質に関する課題】** **○研修の構成内容に関する課題** ・実務者研修は国家試験受験の要件という側面が強く、送り出し施設、受講者ともに実務者研修自体による職能の成長を感じにくい。 **○受講者に関する課題** ・実務者研修の受講を施設・事業所から一方的に促しても、受講者は研修に対して主体的に取り組むことが難しい。 **【研修の受けやすさに関する課題】** **○経済的負担に関する課題** ・実務者研修の受講は職員に経済的な負担が大きく、施設・事業所で一定程度の経済的なサポートをしない場合受講に結びつきづらい。	**【研修の質に関する課題】** **○研修の構成内容に関する課題** ・実務者研修は国家試験受験の要件という側面が強く、研修での学びと業務での実践のつながりを受講者が理解しにくい。

2. 事例一覧表

表:ヒアリング調査の事例 一覧　送り出し元機関(施設・事業所)

個別事例		事例区分					掲載頁
		職員教育における実務者研修の活用		受講促進支援			
		キャリア形成上の活用	実務での活用	受講の動機付け	経済的支援	時間的支援	
1-1	**施設職員としてのキャリア形成の中に実務者研修での学びを位置づける取組** ・　評価シートを用いて目標や到達度の管理を実施、実務者研修での学びの成果が可視化されることで、職員はキャリアステップの一部として主体的に実務者研修に取り組むことができ、研修による成長を実感することができる。	○		○			129
1-2	**業務マスターシートを活用し実務者研修の成果を可視化する取組** ・　実務で修得が必要な業務を一覧化、実務者研修を通じた実務上の成長を可視化することで、実務者研修で実務に活かされる学びができるように促す。また、職員本人だけでなく、教育担当のチューターとも成長状況を共有する。		○				131
1-3	**実務者研修受講費用補助・勤務シフト調整の取組** ・　在籍 2 年以上の職員に対して、実務者研修の受講料を 10 万円支給し受講を促す。また、スクーリングに優先的に出席できるよう実務者研修受講職員のシフトを調整する。				○	○	133
2-1	**生活相談員になる介護職員向けの導入研修として実務者研修を活用する取組** ・　実務者研修が特に実業務に直結すると思われる生活相談員に対して実務者研修の受講を推奨する。実業務につながる実践的な学びの機会として実務者研修を活用し、介護計画の質向上につなげる。		○	○			135

3. 送り出し機関（施設・事業所）事例

【事例 1-1】 施設職員としてのキャリア形成の中に実務者研修での学びを位置づける取組

＜キーワード＞
職員教育における実務者研修の活用：キャリア形成上の活用
受講促進支援：受講の動機付け

1）取組の目的

- 施設職員としてのキャリア形成の中に実務者研修での学びを位置づける。
- 目標や達成度を可視化することで、職員の自己成長を促す。

2）取組の内容

- 事例施設における職員教育
  - 本事例施設は、養成校からの採用が安定して行われてきたこともあり、常勤職員 63 名のうち、49 名が介護福祉士国家資格を保持している。その結果、施設内のリーダー以上の役職に就く職員は全員が国家資格を保有しており、介護福祉士資格の取得は施設内でのキャリアアップと実質的に紐づいているため、国家資格未取得の職員が自身のキャリアステップとして自然に国家資格の取得をイメージできている場合が多い。
  - 指定フォーマットの評価シートを用いた人事考課や、介護未経験職員 1 名に対して、身近な相談ができるチューターを1名配置するなど、体系的な職員育成体制を作っている。人事考課は年2回実施しており、介護長・主任・職員本人が、目標管理シート・考課表を元に、昨期の目標達成を確認、次期の目標設定を行う。職員自身が一次考課を実施、介護長・主任との面談を実施して最終的な考課を決定する。
  - 在勤 3 年目を実務者研修受講に適当な経験と捉えており、在勤 3 年に達した職員に対しては、本人の志向や能力を踏まえて実務者研修の受講を通じた介護福祉士資格の取得を推奨している。
- 人事考課における目標管理シート・考課表の活用
  - 施設職員としての成長や成長意欲を積極的に評価するため、考課場面では評価シートを用い目標や到達度を可視化し、認識を共有することを重視している。目標管理シート・考課表のフォーマットを1～3年目、4～7年目、7年目以降用に意図的に分けることで、キャリア段階にあった役割や目標を持たせことができると同時に、職員がキャリアステップ上の現在地や未来像を理解しやすくしている。
  - 目標管理シート・考課表は外部委託して作成したシートを施設内で独自に改善した。職員への期待が明確になるようにするため、考課表の評価項目については評価項目を 10 項目に絞り込んで作成した。意欲や態度に関する評価項目を中心に設定することで、職員の自己成長を促すことを狙いにしている。

表：考課表の一部抜粋・改変

対象者	一次考課者	最終考課者	考課期間	評価基準

評価項目	本人評価	1次評価	2次評価	点数
チームの一員として自覚を持ち周囲と連携して業務に取り組んだか				
利用者への挨拶・声掛けの言葉遣い・マナーが適切だったか				
…	…	…	…	…

表：目標管理シートの一部抜粋・改変

担当職務	達成目標	達成結果	本人評価	上司評価
利用者の生活支援	・ ・	・ ・	ＡＢＣ ＡＢＣ ＡＢＣ	ＡＢＣ ＡＢＣ ＡＢＣ
…	…	…	…	…

- 実務者研修の活用
  - 介護福祉士国家資格の取得が施設内でのキャリアアップと紐づいていることや、段階化された目標管理シート・考課表を用いることにより、職員はキャリア上の現在地を把握し、目標を持つことができる。その結果、資格取得に向けた目的意識を持ち、主体的な姿勢で実務者研修を受講できると考えられる。
  - また、実務者研修を受講した後は学びや成長が次期の目標管理シート・考課表上の変化として可視化されることにより、国家資格取得に向けたステップを進められているという実感だけでなく、施設職員としての自身の成長を実感することができる。

3）まとめ

【職員教育に対する実務者研修の活用効果】

- 実務者研修での学びが評価されることで、実務者研修を通じて、国家資格取得に向けたステップを進めている実感とともに、施設職員としての成長を実感することができる。

【受講促進に対する効果】

- 実務者研修を受講する職員がキャリア上の現在地を把握したり、資格取得後の未来像をイメージしたりできるようにすることで、主体的な意欲を持って実務者研修を受講することができると考えられる。

【事例 1-2】 業務マスターシートを活用し、実務者研修の成果を可視化する取組

＜キーワード＞
職員教育における実務者研修の活用：実務での活用

1）取組の目的

- 介護技術の習得状況を可視化することで、研修と実務の紐づけを行い職員の自己成長を促す。
- 介護技術の習得状況について施設内の上長やチューターと認識を共有することで、実務者研修を通じた成長を施設職員としての成長と結びつける。

2）取組の内容

- 業務マスターシートを用いた介護技術の習得
  - 本事例施設では、利用者の立場に立った、根拠に基づく介護ができる職員の育成を主眼に置いている。その第一歩として、介護未経験での入職職員に対しては、まず確実な介護技術習得を重視する。介護技術の習得にあたっては、業務マスターシートを用いることで教える職員個人の主観に依存しない技術の伝達を実施するとともに、習得状況を可視化している。
  - 業務マスターシートは入職後1か月、3か月で活用する等、シートの運用について明文化し、体系的・客観的に評価可能な指導体制を敷いている。
- チューター制度を活用した職員のキャリア形成のフォローアップ
  - 業務マスターシートの確認責任者（リーダー）のほかに、指導に適性がある職員をチューターとして職員1名に対して1名配置することで、介護技術に限らず、日常的な悩み事も相談できるような体制づくりを行い、経験の浅い職員の業務意欲や成長意欲を支えている。
  - 業務マスターシートを、フォローアップ面接を実施する際に活用しており、面接の場には上長とチューターが同席し、介護技術の習得状況について共通認識を作っている。施設としては3年程度在籍していれば実務者研修に送り出すには十分な介護技術を習得できるという目安を持っている。加えて身近なチューターが介護技術修得状況を確認できることで、実務者研修の受講に適切なタイミングについて助言することが可能である。

表：業務マスターシート一部抜粋・改変（「食事介助」ページ）

1か月	3か月	項目
□	□	・入居者の顔と名前が全員一致する
□	□	・道具（おしぼり・エプロン・食器）の準備ができる
□	□	・トロミアップまたは水分ゼリーを飲用している入居者がわかる
…	…	（食事のほか5つの介護分野について、全体で約 100 項目）

- 実務者研修の活用
  - 介護技術の習得状況を可視化することによって、周りの職員とチューターが、職員にできていること、できていないことを理解した上で実務者研修を受講することができるため、目的意識を持って研修を受講することができる。また、チューターが職員の成長状況についての認識を共有していることで、実務者研修を通じた成長を適切に評価することができる。
  - 介護技術を明文化、習得状況が明確化されているため、職員はこれまで修得してきた介護技術と、実務者研修受講を通じて学ぶ座学の知識や介護過程の実践を結びつけやすく、より効果的な研修受講が可能になる。

・

3)まとめ

【職員教育に対する実務者研修の活用効果】

- 業務マスターシートの活用を通じて介護技術の習得状況を可視化することによって、修得してきた介護技術と、実務者研修受講を通じて学ぶ座学の知識や介護過程の実践を結びつけやすく、より効果的な研修受講が可能になると考えられる。
- チューター制度を土台として、業務マスターシートによる技術習得状況に関する認識共有を行うことができるため、職員の成長をチューターが確認・評価することが可能になると考えられる。

【事例 1-3】 実務者研修受講費用補助・勤務シフト調整の取組

＜キーワード＞
受講促進支援：経済的支援、時間的支援

1）取組の目的

- 介護福祉士国家資格の取得を目指す職員の経済的負担を軽減し、また業務との都合をつけやすくすることで実務者研修が受講しやすくなるよう支援する。

2）取組の内容

- 実務者研修の受講費用補助
  - 本事例施設では、介護福祉士国家資格取得を目指す職員の実務者研修受講を支援するため、受講費用等に 10 万円の支援金を補助する制度を実施している。
  - 受講要件として以下を設定している。
    - ✧ 介護福祉士免許取得を目指す者
    - ✧ 施設での勤続年数が常勤で 2 年を経過した者
    - ✧ 勤務姿勢が良好な者
    - ✧ 介護主任、介護課長の推薦を得て、施設長が適当と認めた者
    - ✧ 上記以外でも、施設長の推薦を受けたもの
  - 本制度では、資格取得後も長く勤続してもらいたいという観点と、介護未経験者は一定の実務経験を得た後に実務者研修を受講してもらうことが効果的であるという観点から、勤続年数2年以上の条件を設定している。
  - また、本制度では、施設が指定する3校の養成校のいずれかで実務者研修を受講することを補助の条件としている。実務者研修の実施者を指定する背景には、実務者研修の質が実施者によって大きく異なるという認識があったうえで、受講者には単に研修修了の資格を取得するのではなく、研修を通じて職員としての知識・技能を伸ばし、実務に活かしてほしいという思いがある。
    - ✧ 現在指定している養成校は、過去の実務者研修の実績から、通信課程での躓きをスクーリングで丁寧にフォローしていることや、研修期間中・期間後に国家試験対策のためのフォローアップを手厚く実施していた。
    - ✧ また、養成校出身者の実習受入れや職員採用実績もあり、これらを通じて、養成校の指導に対する基本的な信頼感があったことが補助対象の選定理由となっている。
    - ✧ 一方で過去の職員の受講の様子から、受講料は安いものの、受講生の理解よりもカリキュラムをこなすことがゴールになっている実施者もいるという認識がある。
  - 本制度のような指定がない場合、受講料の安さを基準に実務者研修の実施者を選択される傾向にあることに対する問題意識から、補助対象となる職員の条件を緩和することを検討している。
- 勤務シフトの調整
  - 実務者研修のスクーリング受講期間においては、スクーリングへの出席を優先してシフトを調整することで、職員が業務と研修の板挟みにならないよう配慮している。本事例施設では、実務者研修受講を優先する勤務シフト調整によって人員がひっ迫することはほとんどないが、それは職員の介護福祉士国家資格の保有率が高く、一度に送り出す職員が数名に留まっていることが主因である。

3)まとめ

【受講促進に対する効果】

- 実務者研修の受講支援金の支給と勤務シフトの調整を通じた研修受講支援によって、職員の実務者研修受講に向けた負担を軽減しており、積極的な実務者研修受講を促すことができている。
- 受講補助の条件として、信頼できる実務者研修の実施者を指定することで、実務者研修を通じた職能の向上を促すような方向づけができている。

【事例 2-1】 生活相談員になる介護職員向けの導入研修として実務者研修を活用する取組

＜キーワード＞
職員教育における実務者研修の活用：実務での活用
受講促進支援：受講の動機付け

1）取組の目的

- 生活相談員の導入研修として実務者研修の機会を活用する。

2）取組の内容

- 生活相談員の位置づけ
  - 本事例事業所においては、人材が不足する中で、介護福祉士未取得の介護職員でも、ステップアップの意識を持っていれば積極的に生活相談員に挑戦してほしいという状況があり、職員育成の機会が求められていた。しかし、事業所内の状況として、新規に現場介護職員から生活相談員へのステップアップする職員向けの研修を社内で整備することは困難であった。
- 実務者研修を生活相談員の導入研修として活用する
  - 職員教育担当者は、自身が実務者研修を受講した経験から、実務者研修のカリキュラムの中で「介護過程」、とりわけ介護計画策定が生活相談員としての業務に直結する内容であることを実感していた。こうした経緯から、生活相談員になる職員向けの導入研修として実務者研修が活用できると考え、受講を推奨する取組を開始した。
  - 既存研修である実務者研修を活用することで事業所の負担を最小に抑えつつ、一人一人の利用者に向き合い、アセスメントを通じて最適な通所介護計画を提案できる素養を持った生活相談員を育成できていると考えられる。
  - また、役職の導入研修として活用していることで、実務者研修の受講が自然に事業所内でのステップアップと紐づいている。そのため受講者は、実務者研修での学習が業務に直結するという実感や、専門職としてのキャリアステップであるという実感を持つことができる。
- 経済的・時間的な受講支援制度
  - 本事例事業所では、全従業員向けの匿名アンケートで寄せられた従業員からの希望に応える形で、実務者研修を受講しやすくするための費用補助制度を導入した。事業所が受講費用の最大半額を貸し、3年以上の勤続で返済不要としている。

3）まとめ

【職員教育に対する実務者研修の活用効果】

- 実務者研修を生活相談員に対する導入研修として活用することで、事業所内で研修を整備する負担を抑えながら、生活相談員の実務能力を向上することができている。
- 実業務に活かされることを根拠に受講を推奨していることもあり、実務者研修を通じた職務能力の向上に主眼を置いた学習を促すことができている。

【受講促進に対する効果】

- 業務につながる知識・技能を学ぶ場として、職員の実務者研修の受講を促進することができている。

本事例を参照する際のポイント ―検討委員会より―

- 実務者研修で学ぶ介護過程の学習は一人一人の利用者に向き合う生活相談員になる職員の導入研修として教育効果があり、活用可能である。

Ⅴ.【研修実施者向け】
介護福祉士実務者研修運営ガイドライン

【研修実施者向け】
介護福祉士実務者研修
運営ガイドライン

令和７年３月

厚生労働省補助事業
実務者研修の実態把握に関する調査研究事業　検討委員会

内 容

はじめに 141

Ⅰ. 介護福祉士実務者研修とは 142
1. 実務者研修の意義と受講者の現状 142
（1）実務者研修の意義 142
（2）実務者研修受講者の現状 142
2. 実務者研修受講と受講後の実践・キャリア 143

Ⅱ. 研修の運営に関すること 144
1. 組織体制 144
（1）運営事務局の役割 144
（2）事務局と講師の協働 144
（3）講師の人数 145
2. カリキュラム作成 145
（1）カリキュラムの考え方 145
（2）カリキュラムの追加 146
（3）オンライン・オンデマンド形式の講義の活用 146
3. 研修要綱・シラバス等の作成について 147
（1）研修要綱・シラバス作成の必要性 147
（2）介護過程Ⅲの進め方 149
（3）医療的ケア演習の進め方 151
4. 指導案の作成と受講者への課題設定 152
5. 受講者へのフォローアップ 153
（1）研修実施前のフォローアップ 153
（2）研修実施中のフォローアップ 154
（3）研修実施後のフォローアップ 155

Ⅲ. 研修の各要件 156
1. 受講者要件 156
2. 研修修了要件 156

参考資料 159
参考：別表5（法第 40 条第2項第5号の介護福祉士養成施設関係 159

はじめに

我が国では、少子高齢化が進展する中、介護を必要とする方々が急速に増加し、また、認知症高齢者や高齢単身世帯の増加等に伴い複雑化・多様化する介護ニーズへの対応が求められているところ、高い専門性を有する介護福祉士の確保・育成が喫緊の課題となっています。

このようななか、介護福祉士受験者数の約 8 割以上を占める実務経験ルートに関しては、平成 27 年度国家試験（平成 28 年1月実施）より介護福祉士実務者研修（以下「実務者研修」という。）の受講が義務化され、10 年が経過しようとしています [5]。

実務者研修の実施機関として指定を受けた実務者養成施設数の推移をみると、2014（平成 26）年時総数が 318 施設、2023（令和5）年時総数が 1,313 施設と 3.13 倍に増加しており、実務者研修は介護現場に定着していると捉えられます。一方、新設施設も多く存在する中で、受講者に対して、質の高い研修を提供することが求められますが、受講管理や評価方法などは実務者研修実施者（以下「研修実施者」という。）に委ねられており、一定の差があることが想定されるところです。

このため、本事業では、研修実施者の皆様に向けて、研修を運営・実施する際に踏まえていただきたいポイントをとりまとめることとしました。研修運営時、参考資料として、本手引きをご活用いただければ幸いです。

厚生労働省補助事業「実務者研修の実態把握に関する調査研究事業」検討委員会

5 社会福祉士及び介護福祉士法等の一部を改正する法律（平成 19 年法律第 125 号）により、平成 27 年度国家試験（平成 28 年1月実施）から、介護福祉士を受験するうえで、3 年間の実務経験に加えて実務者研修の受講が義務化されている。

Ⅰ. 介護福祉士実務者研修とは

1. 実務者研修の意義と受講者の現状

（1）実務者研修の意義

2007（平成 19）年に行われた「社会福祉士及び介護福祉士法」の改正では、介護福祉士の資格取得ルート [6]のうち、実務経験ルートについては、「実務経験」（3年以上）に加え、新たに6か月以上の養成課程を経た上で国家試験を受験する仕組みとすることが定められました。この6か月以上の養成課程については、**介護福祉士養成課程のうち、実務経験のみでは修得できない知識・技術を中心に構成されるもの**とされました。また、実務者研修は、多様な教育主体によって教育が担われる（科目単位での履修認定を認める）ことから、教育水準を担保するため「到達目標」（「社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設の設置及び運営に関する指針について」別表5（法第 40 条第2項第5号の介護福祉士養成施設関係）」。参考資料＜P159～160＞）を規定し、基準化されました。このように、実務者研修は知識と技術の双方を学ぶ構成となっており、根拠ある介護の実践において、大変重要な研修であると言えます。

（2）実務者研修受講者の現状

実務者研修の受講者を対象にした調査によれば、受講目的として、スキルアップを目指して受講している者も一定程度いるものの、多くは、介護福祉士国家試験（以下、「国家試験」という。）受験のために受講している者が占めています。このように、受講者によって受講目的に差があるとの指摘が見られる [7]ほか、初任者研修を受験した上で実務者研修を受講する者とそうでない場合もあり、研修開始時点の介護の知識の保持状況に差があることも想定されます。また、今後は、外国人介護人材の受講者も増加することが想定されます。

研修実施者は、このように多様な受講者に対し、**研修修了時に、一定以上の介護の知識、また介護技術の習得が担保できた状態を目指す必要**があります。

6 介護福祉士の資格取得ルートには、以下の3つの方法があります。
1. 3年以上の介護等の業務に関する実務経験及び都道府県知事が指定する実務者研修等における必要な知識及び技能の習得を経た後に、国家試験に合格して資格を取得する方法
2. 都道府県知事が指定する介護福祉士養成施設等において必要な知識及び技能を習得した後に、国家試験に合格して資格を取得する方法
3. 文部科学大臣及び厚生労働大臣が指定する福祉系高校において必要な知識及び技能を習得した後に、国家試験に合格して資格を取得する方法

7 馬淵敦士（2017）. 現職介護従事者の意識に関する一考察-資格取得に対する意識調査を通して-. 四天王寺大学大学院研究論集第11号, pp.115-138

2. 実務者研修受講と受講後の実践・キャリア

実務経験ルートでは、実務者研修修了が国家試験の受験要件となっているため、実際に実務者研修修了後、当年度内に国家試験を受験する受講者がほとんどです。前述の通り、実務者研修は実務経験のみでは修得できない知識・技術を中心に構成されており、受講者には、介護福祉士資格を取得後、実務者研修で学んだことを介護の専門職として実践し、介護の質を高めていくことが期待されます。介護福祉士の取得がゴールではなく、介護福祉士を取得後、将来どのような場でキャリアを積んでいきたいかを考えることは、専門職としての実践を高めるためにも、そして介護現場に定着してもらう観点でも重要なことです。

あわせて、国家資格取得後、介護福祉士は、様々なキャリアを歩んでいくことが想定されますが、その中で、介護の専門職として学び続けることが求められます[8]。介護福祉士を目指す受講者が、実務者研修で介護に関する専門的知識・技術を体系的に学ぶことで、介護福祉士資格取得後の働き方を考えていくことも、実務者研修の役割といえます。

研修実施者は、運営事務局や講師とも協働しつつ、受講者がこれらの意識を持てる環境を整備することが期待されます。

8「社会福祉士及び介護福祉士法（昭和六十二年法律第三十号）」では、介護福祉士に対する知識及び技能の向上について、以下のように定められています。
（資質向上の責務）
第四十七条の二　社会福祉士又は介護福祉士は、社会福祉及び介護を取り巻く環境の変化による業務の内容の変化に適応するため、相談援助又は介護等に関する知識及び技能の向上に努めなければならない。

Ⅱ. 研修の運営に関すること

1. 組織体制

（1）運営事務局の役割

運営事務局においては、カリキュラムやシラバスの設定、講師選定、受講者の募集、研修運営事務など、研修運営全般において研修の質担保の責任を負う立場となります。

指針の内容を網羅的に担保できた研修運営ができているかについて常に確認するとともに、受講者を取り巻く環境、ひいては介護業界を取り巻く環境の変化に合わせ、研修を提供していく必要があります。

（2）事務局と講師の協働

研修の質担保のため、講師と事務局は常に情報共有を行っていく必要があります。また、先行研究でも、講師間の連携が適切にできているかについては、事務局の采配によるところが大きいということがわかっています。研修運営のファクターに沿って、適切に事務局と講師の情報共有を図っていくことが望ましいといえます。

表：研修運営のファクター別　事務局と講師の情報共有（例）

ファクター	内容
研修要綱やシラバスの設定	・事務局で素案を作成し、講師にて内容を修正する。必要に応じて打ち合わせを行う。 ・講師にて初案を作成するが、事務局が必ず点検する。
講義資料の作成	・事務局にて講師の専門領域で担当科目を設定しながら、同一科目内を複数講師で編成する場合の各講師との事前打合せを行う。 ・事務局が、講師からの了解を得て、複数講師間での科目内の項目だてを伝えるなどし、複数講義で内容が重複しないように対応する。
研修開催中の受講者対応	・受講者からの質問は事務局で一次的に受け、講師に振り分けるなど、事務局が受講者からの質問を采配し、講師に過度な負担がかからないようにする。
受講者評価項目の設定	・評価項目について、事務局で素案を作成し、講師にて内容を修正する。
受講者の評価	・受講者評価は、必ず講師に結果報告する。 ・受講者の修得度評価を各科目の担当講師が行い、事務局にて取りまとめる。

（3）講師の人数

指針には、「教員の数は、新養成施設指定規則別表第5に基づき編成された各科目を担当するのに適当な数であること」との記載があります。**受講者の保持する介護に関する知識が一定でないなか、受講者にきめ細かな指導を行うことを前提に、適切な人数を確保することが重要**です。

スクーリングで行う演習など、受講者の指導・ファシリテーションにおいては、多数の受講者を1名の講師で指導することはできません。2024 年に厚生労働省補助事業で行なわれたアンケート調査（以下、「実務者研修実施者調査」という。）では、全国の研修実施者が実施した実務者研修において、講師（非専任含む）1人あたりの受講者数の中央値は 2.7 名でした。およそ 3 名の受講者に1名の講師が配置されていることとなります。

2. カリキュラム作成

（1）カリキュラムの考え方

実務者研修のカリキュラムは、「人間と社会」「介護」「こころとからだのしくみ」「医療的ケア」の 4 つの領域で構成されています。

表：実務者研修の領域と科目

領域	科目
人間と社会	・ 人間と尊厳の自立 ・ 社会の理解Ⅰ～Ⅱ
介護	・ 介護の基本Ⅰ～Ⅱ ・ コミュニケーション技術 ・ 生活支援技術Ⅰ～Ⅱ ・ 介護過程Ⅰ～Ⅲ
こころとからだのしくみ	・ こころとからだのしくみⅠ～Ⅱ ・ 発達と老化の理解Ⅰ～Ⅱ ・ 認知症の理解Ⅰ～Ⅱ ・ 障害の理解Ⅰ～Ⅱ
医療的ケア	・ 医療的ケア

カリキュラムを構成するうえで大切となるのが、科目間の連携です。代表的な連携の例として、「介護の基本」と「生活支援技術」、「生活支援技術」と「こころとからだのしくみ」、「社会の理解」と「介護の基本」などがあります。「介護の基本」で学ぶ人間の尊厳や自立支援は、生活支援技術を実践する際の指標となる実践価値を学ぶことにつながります。また、こころとからだのしくみで学ぶ身体の構造や機能に関する基本的な知識は、利用者の心身の状態に合わせた生活支援技術を実

施するうえでの基盤となります。このように、カリキュラムの構成を考える際には、科目と科目が他の科目とどのように関連しているかを把握することが重要です。

また、実務者研修の科目は、基礎的な知識や技術と応用的（実践的）な知識と技術が段階的に習得できるように構成されています。科目名称に「Ⅰ」がつくものは基本的事項として位置付けられており、研修初期の段階に実施することが望ましいでしょう。「Ⅱ」の科目は、「Ⅰ」で学んだ基本的な知識・技術を効果的に定着・向上させることを目的としており、「Ⅰ」の科目を受講した後に実施することが望ましいでしょう。

このように、実務者研修のカリキュラム構成では、科目間連携を前提に、基礎から応用へと体系的に学習できるように考えることが重要です。また、研修実施者は、カリキュラムマップなどの作成やシラバスに関連科目などを示すなどして、受講者が学びのプロセスを客観的に把握できるような工夫をすることが大切となります。

（2）カリキュラムの追加

研修内容と時間は、指針に定められた 20 科目 450 時間以上となっており、研修実施者が独自に科目や時間を追加することも可能です。しかし、実務者研修は介護施設・事業所で勤務しながら受講する受講者が多いことから、受講者の学習状況等を鑑み、方針を決定する必要があります。なお、実務者研修実施者調査では、実務者研修の各科目のうち、指針に定められた時間以上を実施している科目で多かったのは「介護過程Ⅲ」および「医療的ケア」でした。本2科目における講義の進め方は、後述（「介護過程Ⅲの進め方」<P149～150>、「医療的ケア演習の進め方」<P151>）していますので、参考にしてください。

（3）オンライン・オンデマンド形式の講義の活用

通学形式の場合、原則対面式で講義が行われますが、追加で指導が必要な場合等、科目によっては自宅等から学習ができるオンライン・オンデマンド形式[9]の講義を活用することも一案です。なお、実務者研修実施者調査では、それぞれの科目でオンライン形式の講義について約 1 割、オンデマンド形式の講義については約 2 割の研修実施者で、オンライン・オンデマンド形式の講義が活用されていました。

9 本稿では、オンライン形式の講義とは、WEB 上リアルタイムで行われる講義のこと、オンデマンド形式の講義とは、あらかじめ作成された教材や動画を受講者が好きな時にアクセスし、視聴等できる講義を指します。以下同様。

3. 研修要綱・シラバス等の作成について

（1）研修要綱・シラバス作成の必要性

シラバスとは、中央教育審議会（2008）によると、以下のように定義されています。

- 各授業科目の詳細な授業計画。一般に、大学の授業科目名、担当教員名、講義目的、毎回の授業内容、成績評価方法・基準、準備学習等についての具体的な指示、教科書・参考文献、履修条件等が記されており、学生が各授業科目の準備学習等を進めるための基本となるもの。また、学生が講義の履修を決める際の資料になると共に、教員相互の授業内容の調整、学生による授業評価等にも使われる。

受講者にとって、各科目で何を学ぶかという点を理解し、学習の見通しを立てやすくなるため、研修要綱やシラバスは大変重要な意味を持ちます。

講師にとっては、科目全体をどのように教授していくかに関し、スケジュールや講義の工夫をあらかじめ検討することができ、計画的な講義展開ができます。しっかりとした準備をすることで、受講者にとってわかりやすく効果的な学習の提供ができます。

そのため、科目ごとのシラバスを作成し、担当する講師が確認することが必要です。また、同じものを使い続けるのではなく、講義結果を踏まえ、適宜見直しをして更新しましょう。

①「教育に関する事項」の明確化

指針の内容を網羅することは大前提ですが、基本的には以下の観点が網羅され、あらかじめ内容が決定されていることが望ましいといえます。

表：シラバスに網羅されていると望ましい情報（例）

項目	内容
科目名	・ 該当の科目名を記載する。
講義形式	・ 受講者がどのような方法で学習するかを記載する（講義・演習等）。
講義手法	・ PBL（課題解決型学習）、グループワーク、ディスカッション、プレゼンテーション等、アクティブラーニング形式の手法を活用する場合は記載する。
講義の視点	・ 講義の目的（なぜ当該講義を学習する必要があるか、何のために当該講義が存在するか）、どのような視点で評価されるかを記載する。
到達目標	・ 受講者が講義終了段階で身につけるべき能力を記載する。
講義計画	・ 具体的な講義計画を、時系列にして記載する。 ・ 受講者が学習目標を達成するために、自己学習の在り方についても具体的に記載することが望ましい。
評価方法	・ 評価の方法と基準について記載する。
使用教材	・ 講義にて使用する教材や、教科書の該当ページを記載する。

どのようなアクティブラーニングを受講者に提供する講義かを明確にする。

表：シラバス例（介護過程Ⅲ）

科目名	介護過程Ⅲ		講義形式	講義 演習 実習	
講義手法	PBL（課題解決型学習）	○	反転授業		
	ディスカッション	○	グループワーク		○
	プレゼンテーション	○	フィールドワーク		

講義の目的と概要	① 多様な事例を通し、介護過程を展開させるとともに、知識・技術を総合的に活用した分析力・応用力を身につける。 ② 介護技術の原理原則を修得・実践するとともに、知識や技術を総合的に活用した判断力、応用力を身につける。
到達目標	・ 実務者研修課程で学んだ知識・技術を確実に習得し、活用できる。 ・ 知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じて介護過程を展開し、系統的な介護（アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリング、介護計画の見直し等）を提供できる。 ・ 介護計画を踏まえ、安全確保・事故防止、家族との連携・支援、他職種・他機関との連携を行うことができる。 ・ 知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じた介護を行うことができる。

受講者にとって、学習の目的が何かを端的に理解できるよう記載する。

厚生労働省の指針内容と同一のものを転記。科目別の到達目標を意識している受講者は多くないことが想定され、シラバスで改めて周知することが重要。

科目内における教授内容を分解し、各学習項目別に目標と講義内容を記載する。

講義計画

日時	時間数	目標	講義内容
ガイダンス	7時間	・ 実務者研修過程で学んだ知識・技術を確実に習得し活用できる。	・ 介護過程Ⅰの復習 ・ 介護過程Ⅱの復習
介護過程の演習①	7時間	・ 知識、技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じて介護過程を展開し、アセスメントができる。	・ アセスメントの方法 ・ アセスメント情報から利用者像を把握する ・ 目標設定の視点と方法 ・ アセスメントシートの作成
介護過程の演習②	7時間	・ アセスメントの結果を踏まえ、介護計画書が作成できる。	・ 介護計画書の作成
介護過程の演習③	8時間	・ 介護計画書を踏まえ、安全確保・事故防止、家族との連携・支援、他職種・他機関との連携を行うことができる。	・ 介護現場でのヒヤリ・ハット、事故と対応 ・ ヒヤリ・ハット報告書の作成 ・ 知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じて介護過程を展開し、系統的な介護計画の見直しができる。 ・ 目標の達成度、利用者の満足度について ・ 再計画の目標設定
介護過程の演習④	8時間	・ 再計画書の目標設定を踏まえた介護計画書の再作成ができる。	・ アセスメントシートの作成 ・ 介護計画書の作成
介護過程の評価	8時間	・ 知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じて介護過程を展開し、系統的な実施ができる。	・ 知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じた介護を行うことができる。 ➢ ボディメカニクスの原理・原則介護現場でのボディメカニクス ➢ 寝具の整え方、体位・体位変換、移乗介助、排泄の介助、移動の介助、着脱の介助、食事の介助、口腔清潔の介助、入浴の介助等

評価方法	・ 作成したアセスメントシート、介護計画書等の資料の評価を行う。（50点） ・ 利用者の心身の状態等に応じた介護過程の展開における実技の評価を行う。（50点）
使用教材	・ ●●テキスト△△章, pp.◆～◆ ・ ★★テキスト○○章, pp.◆～◆

評価方法を明確に記載する。

受講者が講義前後で予習、復習できるよう、教材の該当ページを記載する。

② 教育内容の公開

受講者が、自らの学習状況と各科目で設定された到達目標との比較や、自らの学びが足りない箇所の確認などを自発的にできるよう、受講者に公開されていることが望ましいといえます。

さらに、これから実務者研修の受講を検討している方にとって、どのような講義を受講できるか確認できるようにするため、**積極的に教育内容をホームページ等で公開し、情報の見える化を行っていただきたい**です。

（2）介護過程Ⅲの進め方

介護過程Ⅲ（スクーリング）を実施するにあたり、受講者にはその前段階として介護過程Ⅰ・Ⅱをしっかりと学んでおくように伝えます。介護過程Ⅲ（スクーリング）では、利用者の特性に応じた介護過程の実践的展開について学ぶため、介護過程Ⅰ・Ⅱで学ぶ「介護過程の基礎的理解」や「介護過程の展開の実際」などが介護過程Ⅲ（スクーリング）での学びの土台となります。また、介護過程Ⅲ（スクーリング）では、知識・技術を総合的に活用し利用者の心身の状況に応じた介護を行うことが含まれます。そのため、介護過程Ⅰ・Ⅱを含む実務者研修課程で学んだ知識・技術を習得し、活用できるように準備する必要性があることを伝える必要があります。

① オリエンテーションの実施

通信課程の場合は、介護過程Ⅲのスクーリング開始時に、オリエンテーションを実施します。オリエンテーションでは、科目の概略や目的などの説明に加え、これまでの学習内容と介護過程Ⅲ（スクーリング）との関連性について説明をし、受講者に学びの継続性を意識してもらうようにします。介護過程において、利用者の情報の意味を理解する時や支援の方向性を考えるときは、他科目で学んだ知識や技術を活用することが大切となります。そのため、他科目で使用する教科書などを活用できるように準備するよう受講者に働きかけます。また、評価の基準を明確に示すとともに介護福祉職としてふさわしい受講態度などについても説明するようにします。

② 受講者とのスタートラインを整える

受講者と“スタートラインを整える”とは、介護過程を学ぶ意義・目的や講義などで使用する用語の定義を確認することです。そのことで、介護過程の学習に対する、教える側と受講する側との認識のずれを最小限にし、介護過程の必要性を理解してもらうようにします。また、用語の定義の確認では、用語に対する認識を統一的にすることで受講者が混乱することなく学習できるようにします。特に担当する講師が複数いる場合は、用語が統一的に使用されるように講師間で連携するようにします。

③ 事例の設定について

介護過程の学習では、事例の設定が重要となります。事例を設定するときのポイントは、具体的であること、思考過程の段階に応じた設定をすること、利用者の思いや気持ちに関する情報を設定すること、などがあります。特に思考過程を学ぶ初期の段階では、一度にたくさんの情報を提示せず、情報を整理した事例にすることや、実務経験の中で体験したことがあるような事例にすると良いでしょう。また、事例の情報は ICF の視点に基づき設定するようにします。ICF の視点で事例を設定することで限られた情報であっても多角的な視点でアセスメントを学ぶことができます。

④ 受講者の学習成果を導くための指導

アセスメントにおける「情報の解釈・関連づけ・統合化」「課題の明確化」は、介護過程の中で、考えることと記述することの 2 つの面で難しい箇所となります。そのため、学習では、アセスメントシートなどのシートを活用するようにします。シートを活用するときは、講師間で連携し使用するシートを統一的なものにします。また、シートの構成においても理論などを基盤とした構成とし、思考をサポートするような構成とします。受講者が記入したものについては、「どうしてそう思うのか」「なぜそうのように考えたのか」など判断した過程や根拠を検討し、それを記述できればたとえ1行の内容であっても学習の成果として考えるようにします。

⑤ グループワークの実施

グループワークやディスカッションの機会を設定し、個人の考えや気づきを他者と共有し検討する機会をもつようにします。グループワークでは、多様な視点を知る機会とし、個人での判断の枠にとらわれず考えられるようにします。また、講師は、グループワークで出た考えや意見などをクラスで共有するとともに、フィードバックを行い、講義における学習の目的などと関連付けるようにします。

⑥ 具体的な介護技術を介護過程の思考過程や実践過程と結び付ける】

具体的な介護技術（演習）を実施するときは、介助内容（介助手順）の根拠が介護過程におけるアセスメントの内容や生活課題、介護目標（長期目標・短期目標）と関連していることを意識的に伝えるようにします。講師は、基本的な介護技術に関する確認や指導を行うと同時に、対象者に対する個別ケアの実践ができているか確認し指導するようにします。介護過程の展開が、日常の生活支援と密接に関連していることを理解してもらうようにします。

（3）医療的ケア演習の進め方

医療的ケア演習は、他の科目と異なり、実時間 50 時間の講義と 2 回の試験そして実技試験と、実施することが多々あります。また、医学知識のほとんどない時点での学習者がほとんどということで、知識の定着が難しい科目です。

● シラバス作成と講義の進め方

医療的ケアのシラバスは、基本的には使用する教科書に基づいて作成しましょう。知識として内容が不足している時は、介護福祉士養成校の使用する教科書を参考にし、内容を細かく組み込んでいくことをおすすめします。それによって 1 講義の深みを増すこともでき、さらには最終的には国家試験対策にもなります。特に、呼吸器系と消化器系の知識については、時間数を多く使い、小テストを繰り返しながら実施しましょう。医療的ケアでは、単語等を憶えてもらうことができなければ、2 回の試験をクリアできません。外国人受講生だけでなく、医療用語は日本人学生も苦手としていますので、繰り返し手書きで書くという作業をしてもらうことが効果的です。

実技内容の知識については、少人数グループあるいは 2 人組となって喀痰吸引・経管栄養法の手技の手順をひとつずつ（試験の一連の流れと手技）確認してもらう方法が効果的でしょう。その方法として、受講生に教科書を見ながら文章化してもらったり、声を出して繰り返して憶えてもらうようなアクティブラーニング的内容が良いでしょう。動画等を活用しながら（講師がデモンストレーション動画を撮ってみる等）の視覚的教材が昨今の学生には効率的で効果的です。

実技試験については、実技試験の一連の流れを当日伝えるのではなく、その前の段階から伝えたり、準備をするようにしてください。前段階の講義部分で、実技試験までにしっかりと理解できるようにしておくことが大切です。

受講生が試験の待ち時間中に練習する場合は、別室か仕切りのある試験場にし、大きな声を出さないよう注意する必要があります。（受験者の声が聞こえなくなり不利益となるため）

また、試験時には受講生の台詞に頷いたり、反応しないように心がけてください。受講生は緊張していますので、評価者の言動でパニックになったり、それにより忘れてしまうことがあります。試験前に、評価者は頷いたり反応はしないため、淡々と実技試験を進めることを受講生に話しておきましょう。

4. 指導案の作成と受講者への課題設定

① 指導案の作成

講師の経験の多寡を問わず質の高い講義を受講者に提供するためには、**指導案を作成し、担当講師に共有するとよい**でしょう。当該指導案は、複数の担当講師で議論したうえで作成することが望ましいと言えます。指導案があることで、教育経験が不足する講師でも、講義の要点やノウハウを理解でき、不安や教育力の不足を軽減できます。

表：指導案の例（介護過程Ⅲ）

学習目標	・介護過程の目的、意義、展開を理解する。 ・アセスメントの重要性を理解し、情報を整理することができる。	
時間	指導内容	指導上の留意点
【1 日目】 9:00- 12:00	● オリエンテーション 10 分 ● 介護福祉士の制度 80 分 【講義】 ・介護福祉士を取り巻く状況 （教科書該当：第2巻P2～P5/1節1） ・社会福祉士及び介護福祉士法 （教科書該当：第2巻P2～P5/1節2） ・・・	・修了評価は介護過程の展開の演習 と技術、それぞれに対しての評価を行う ・評価には講義態度等も加味した評価になる …
【2日目】 16:20- 17:40	● 情報の解釈・関連付け・統合、課題の明確化 【講義】教科書 3 巻 P17-21,56-59 ・アセスメントの中の情報の解釈とは ・アセスメントの中の関連づけとは何か ・アセスメントの中の統合化とは何か ・課題を明確にするとは何か ・課題の優先順位のつけかた ・第3巻P74事例から、第3巻P89～P91の説明をする	・既習科目の知識を統合してアセスメントする（既習科目を確認する） ・目に見える問題（課題）や心身の機能に視点がいきがちであるため、問題解決的思考にとどまらず、利用者の望む生活の実現にも目を向けるように促す ・情報の解釈・関連づけ・統合化を実践させる際、受講生により差異がでる ・可能な限り説明する折には、自職場での体験を取りいれつつ説明を行う

③ 受講者への課題設定

科目別に、各種小テストやレポート等の課題設定をしている研修実施者もいることと思います。これらの課題については、実務者研修の修了評価における定量的評価情報として活用できるだけでなく、受講者自身や講師が学習状況を確認する基礎情報にもなります。

課題を設定する場合は、提出時期や課題内容をあらかじめカリキュラム上に組み込みましょう。受講者に当該情報を明示することで、受講者自身も学習管理や自身の学習進捗の把握がしやすくなります。

表：シラバスに網羅されていると望ましい情報（例）

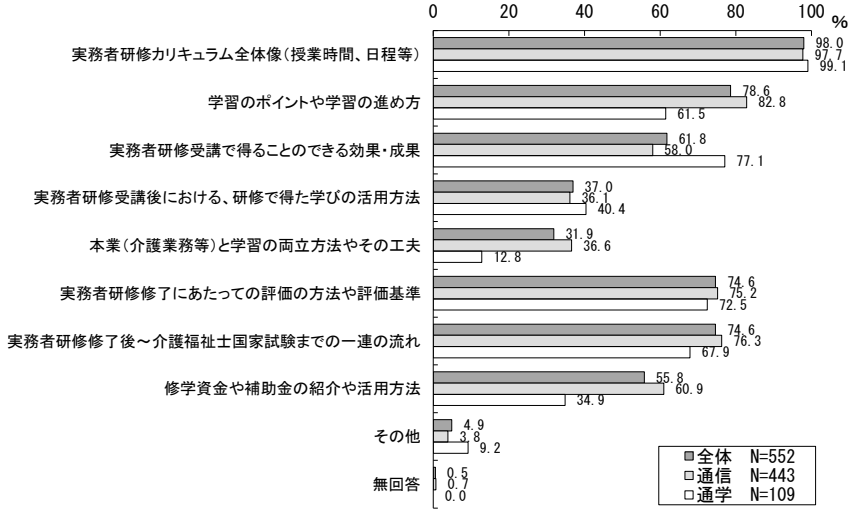
課題提出回	提出日	課題の内容
第１回	○月○日	・「人間の尊厳と自立」、「社会の理解Ⅰ」、「介護の基本Ⅰ」、「生活支援技術Ⅰ」にかかる課題
第２回	○月○日	・「介護の基本Ⅱ」、「コミュニケーション技術」、「生活支援技術Ⅰ」、「介護過程Ⅰ」にかかる課題
第３回	○月○日	・「社会の理解Ⅱ」、「医療的ケア」、「介護過程Ⅱ」「介護過程Ⅲ」にかかる課題
第４回	○月○日	・「発達と老化の理解Ⅰ・Ⅱ」、「こころとからだのしくみⅠ・Ⅱ」にかかる課題
第５回	○月○日	・「認知症の理解Ⅰ・Ⅱ」、「障害の理解Ⅰ・Ⅱ」にかかる課題

5. 受講者へのフォローアップ

（1）研修実施前のフォローアップ

研修受講前、実務者研修を受講して何を学ぶことができるかを正確に理解できている受講者は多くないかもしれません。このため、研修開始前にオリエンテーションを行い、前述の**カリキュラムや研修受講の留意事項などを受講者に説明しておくことが重要**です。実務者研修実施者調査結果によると、全国の研修実施者が実施した実務者研修において、オリエンテーションで以下の事柄が説明されていました。カリキュラムのみならず、学習の進め方、研修の効果など様々なトピックが説明されています。

図：開講にあたり、オリエンテーションで説明している事柄



出典：PwC コンサルティング合同会社（2025），
実務者研修の実態把握に関する調査研究事業報告書

（2）研修実施中のフォローアップ

① 学習進捗管理

受講者の多くが通信課程での研修受講者であること、また仕事と研修受講を両立している受講者が多いことから、**自己学習の進捗管理を研修実施者がどのように行うかという点が大変重要**です。教科書も複数あり、どの科目から取り組むべきかが分からない受講者もいます。研修の開始から前述のカリキュラム明示、課題への取組と提出の進捗を研修実施者と受講者双方で確認できるツールを活用することも良いでしょう。例えば、オンラインにて研修事業者が受講者の学習状況の進捗を管理できるｅラーニングの活用が挙げられます。

進捗が思わしくない受講者に関しては、進捗が進んでいない理由を確認することも必要です。この理由が自己学習の進め方が分からないことに起因する場合、進め方の指導を行うなどの方策が考えられます。仕事との両立に課題がある場合は、送り出し施設・事業所との情報共有と協力依頼が有効です。なお、受講者に進捗確認の問合せを行う際は、担当講師から問い合わせすることで、受講者が学習の相談がしやすいなどのメリットがあるほか、講師と会話することで、受講者の学習を進めるモチベーション向上も図れるケースがあります。

② 科目間連携を意識した指導

介護を必要とする人の理解は、実務者研修の各科目を単体で理解するだけでは不十分です。20 科目全体を通して複合的に学習することで、介護を必要とする人の理解と、それがどのように介護として実践されていくかを理解することが大変重要です。このため、**科目間のつながりを意識した教授をすることが必要**です。方法として、**複数科目を担当する教員同士で講義の情報共有を行い、講義内容の連続性を持たせる**といった対応が考えられます。また、学習箇所に合わせて、該当する教科書を複数示し、科目のつながりを意識できる工夫もできます。

例えば、「生活支援技術」の食事の介護では、「こころとからだのしくみ」の摂食・嚥下機能の箇所を確認できるように示すなどです。

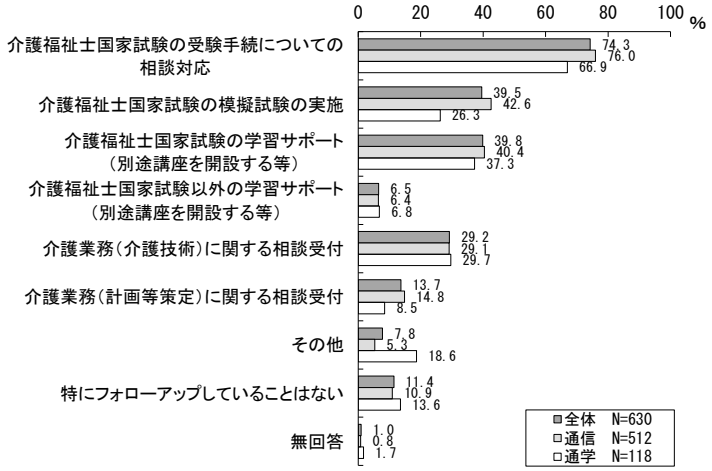
③ 教材の工夫

受講者の理解促進のため、教科書以外の補助教材を活用し、指導することも方法のひとつです。ただし、科目や指導の内容によっても、適切な教材は異なります。例えば、体のつくりを理解するには、図で視覚的に理解することが効果的ですし、映像教材を活用することで理論の根拠が理解しやすいこともあるでしょう。**受講者にどのような理解をしてもらいたいかを考えたうえで、何の教材が適切かを判断し、受講者の能力に合わせて選択する必要**があります。

（3）研修実施後のフォローアップ

「Ⅰ.介護福祉士実務者研修とは－2.実務者研修受講と受講後の実践・キャリア」で述べた通り、実務経験ルートでは実務者研修の修了が国家試験の受験要件となっているため、受講者のほとんどは、実務者研修修了後、当年度内に国家試験を受験します。実務者研修実施者調査では、研修修了後のフォローアップとして、国家試験の対策講座や受験の事務手続き等にかかるサポートを実施している研修事業者が多く見られました。また、受講者が研修で学んだことを実務に活かす点のサポートを行う観点で、介護業務に関する相談受付も行っている研修事業者も多く見られました。

図：研修修了後のフォローアップとして実施している事柄



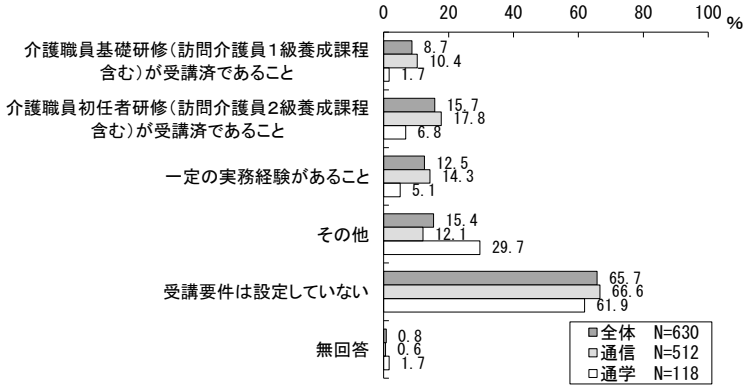
出典：PwC コンサルティング合同会社（2025），
実務者研修の実態把握に関する調査研究事業報告書

Ⅲ. 研修の各要件

1. 受講者要件

実務者研修においては、受講者の受講要件が定められていません。ただし、研修実施者によっては、一定の実務経験や、実務者研修の前に受講することが想定されている各研修が受講済みであることなどの要件を設定している場合もあります。

表：受講者要件の設置状況



出典：PwC コンサルティング合同会社（2025），
実務者研修の実態把握に関する調査研究事業報告書

2. 研修修了要件

① 適切な評価の必要性

実務者研修の修了時、受講者は、指針の「別表5（法第 40 条第2項第5号の介護福祉士養成施設関係）」に記載された各科目の到達目標の内容が習得できていることが必要です。研修事業者は、この到達状況を科目別に評価するとともに、実務者研修全体を通しての受講者の学習到達状況を確認することが重要です。

表：別表5（法第 40 条第2項第5号の介護福祉士養成施設関係）抜粋

科目	教育に含むべき事項	到達目標
人間の尊厳と自立（5時間）	人間の尊厳と自立	○ 尊厳の保持、自立の支援、ノーマライゼーション、利用者のプライバシーの保護、権利擁護等、介護の基本的な理念を理解している。
社会の理解Ⅰ（5時間）	介護保険制度	○ 介護保険制度の体系、目的、サービスの種類と内容、利用までの流れ、利用者負担、専門職の役割等を理解し、利用者等に助言できる。

このため、研修事業者においては、**各科目での個別の修了要件、および実務者研修全体での修了要件の双方を明確に定めておくことが必要**です。修了要件は、研修実施者にて組織的に決定し、研修要綱やシラバスに明記されていることが望ましいでしょう。

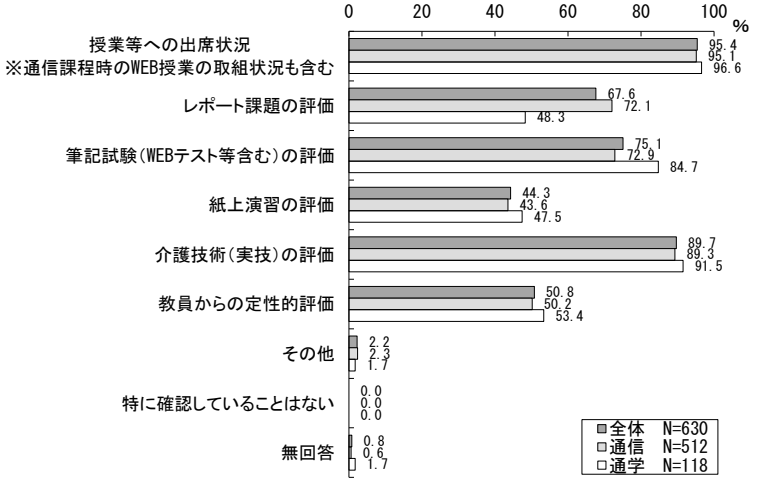
また、**修了要件設定は、研修実施者内で客観的な評価ができる要件であることが必要**です。定量的に評価できない事柄については、複数の講師による評価の視点を踏まえて客観性を持たせるなど、受講者が評価の根拠を明確に理解できる根拠付けが必要です。

表：介護過程の展開にかかる評価表（例、一部）

評価項目		評価基準			
		優 ５点	良 ４点	可 ３点	不可 ０点
アセスメント項目	⑥ ICF のアセスメントツールの項目が理解でき、全体像が把握できる内容である。				
	⑦ 「している活動」「できる活動」を正確に把握できている。				
	⑧ 収集した情報の意味を解釈し、複数の情報の関係性を明らかにしている。				
	⑨ 課題は利用者の望む生活を実現または継続するために、解決しなければならない内容になっている。				
	⑩ 課題が複数の場合は、課題の優先順位が的確である。				
	⑪ 適切な課題である。				
…	…	…	…	…	…

レポート課題での評価に関しては、受講者が自宅で取り組み、かつ課題実施の際に様々なサンプルを閲覧することが可能なため、レポートのみで受講者本人が修了要件を満たしているかの判断を行うことが難しいことが想定されます。**受講者の習得状況を判断する際には、複数の要件で総合的に評価することが重要**です。実務者研修実施者調査では、全国の研修実施者が実施した実務者研修において、出席状況、課題・筆記試験・介護技術の評価、講義中の態度など講師からの定性的評価をはじめ、様々な項目で研修修了の評価が行われていることが明らかになりました。

表:修了を判断するうえで必ず確認している要件



出典:PwC コンサルティング合同会社(2025),
実務者研修の実態把握に関する調査研究事業報告書

② eラーニングを活用した際の習得状況確認

研修実施者の中には、受講者の自己学習に e ラーニングを活用している場合もあります。この場合でも、指針の「別表5(法第 40 条第 2 項第 5 号の介護福祉士養成施設関係)」記載の「到達目標」に受講者が達しているかの評価が必要です。e ラーニング内にあるミニテストや小テスト等の結果を踏まえた研修実施者独自の習得状況評価基準を策定するほか、別途習得状況を確認できる仕組みが必要です。

参考資料

参考：別表5（法第 40 条第2項第5号の介護福祉士養成施設関係

科目	到達目標
人間の尊厳と自立 （5時間）	○ 尊厳の保持、自立の支援、ノーマライゼーション、利用者のプライバシーの保護、権利擁護等、介護の基本的な理念を理解している。
社会の理解Ⅰ （5時間）	○ 介護保険制度の体系、目的、サービスの種類と内容、利用までの流れ、利用者負担、専門職の役割等を理解し、利用者等に助言できる。
社会の理解Ⅱ （30 時間）	○ 家族、地域、社会との関連から生活と福祉をとらえることができる。 ○ 地域共生社会の考え方と地域包括ケアのしくみについての基本的な知識を習得している。 ○ 社会保障制度の発達、体系、財源等についての基本的な知識を習得している。 ○ 障害者総合支援法の体系、目的、サービスの種類と内容、利用までの流れ、利用者負担、専門職の役割等を理解し、利用者等に助言できる。 ○ 成年後見制度、生活保護制度、保健医療サービス等、介護実践に関連する制度の概要を理解している。
介護の基本Ⅰ （10 時間）	○ 介護福祉士の法的な定義や義務を踏まえ、介護予防や看取り、災害時等における介護福祉士の役割を理解している。 ○ 個別ケア、ICF（国際生活機能分類）、リハビリテーション等の考え方を踏まえ、尊厳の保持、自立に向けた介護を展開するプロセス等を理解している。 ○ 介護福祉士の職業倫理、身体拘束禁止・虐待防止に関する法制度等を理解し、倫理を遵守している。
介護の基本Ⅱ （20 時間）	○ 介護を必要とする高齢者や障害者等の生活を理解し、ニーズや支援の課題を把握することができる。 ○ チームアプローチに関わる職種や関係機関の役割、連携方法に関する知識を習得している。 ○ リスクの分析と事故防止、感染管理等、介護における安全確保に関する知識を習得している。 ○ 介護従事者の心身の健康管理や労働安全対策に関する知識を習得している。
コミュニケーション技術 （20 時間）	○ 本人・家族との支援関係を構築し、意思決定を支援することができる。 ○ 利用者の感覚・運動・認知等の機能に応じたコミュニケーションの技法を選択し活用できる。 ○ チームマネジメント（組織の運営管理、人材管理、リーダーシップ・フォロワーシップ等）に関する知識を理解し、活用できる。 ○ 状況や目的に応じた記録、報告、会議等での情報の共有化ができる。
生活支援技術Ⅰ （20 時間）	○ 生活支援におけるICFの意義と枠組みを理解している。 ○ ボディメカニクスを活用した介護の原則を理解し、実施できる。 ○ 自立に向けた生活支援技術の基本（移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、 ○ 排泄、着脱、整容、口腔清潔、家事援助等）を習得している。
生活支援技術Ⅱ （30 時間）	○ 以下について、利用者の心身の状態に合わせた、自立に向けた生活支援技術を理解し、行うことができる。 ➢ 「環境整備」、「移動・移乗」、「食事」、「入浴・清潔保持」、「排泄」、「着脱、整容、口腔清潔」、「休息・睡眠」、「人生の最終段階における介護」、「福祉用具等の活用」

科目	到達目標
介護過程Ⅰ （20 時間）	○ 介護過程の目的、意義、展開等を理解している。 ○ 介護過程を踏まえ、目標に沿って計画的に介護を行う。 ○ チームで介護過程を展開するための情報共有の方法、他の職種の役割を理解している。
介護過程Ⅱ （25 時間）	○ 情報収集、アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリング、介護計画の見直しを行うことができる。
介護過程Ⅲ （スクーリング） （45 時間）	○ 実務者研修課程で学んだ知識・技術を確実に習得し、活用できる。 ○ 知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じて介護過程を展開し、系統的な介護（アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリング、介護計画の見直し等）を提供できる。 ○ 介護計画を踏まえ、安全確保・事故防止、家族との連携・支援、他職種、他機関との連携を行うことができる。 ○ 知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じた介護を行うことができる。
こころとからだのしくみⅠ （20 時間）	○ 介護に関係した身体の構造や機能に関する基本的な知識を習得している。
こころとからだのしくみⅡ （60 時間）	○ 人間の基本的欲求、学習・記憶等に関する基礎的知識を習得している。 ○ 生命の維持・恒常、人体の部位、骨格・関節・筋肉・神経、ボディメカニクス等、人体の構造と機能についての基本的な知識を習得している。 ○ 身体の仕組み、心理・認知機能等についての知識を活用し、観察・アセスメント、関連する職種との連携が行える。
発達と老化の理解Ⅰ （10 時間）	○ 老化に伴う心理的な変化の特徴と日常生活への影響を理解している。 ○ 老化に伴う身体機能の変化の特徴と日常生活への影響を理解している。
発達と老化の理解Ⅱ （20 時間）	○ ライフサイクル各期の発達の定義、発達段階、発達課題について理解している。 ○ 老年期の発達課題、心理的な課題（老化、役割の変化、障害、喪失、経済的不安、うつ等）と支援の留意点について理解している。 ○ 高齢者に多い症状・疾病等と支援の留意点について理解している。
認知症の理解Ⅰ （10 時間）	○ 認知症ケアの取組の経過を踏まえ、今日的な認知症ケアの理念を理解している。 ○ 認知症による生活上の障害、心理・行動の特徴を理解している。 ➢ 認知症の人やその家族に対する関わり方・支援の基本を理解している。
認知症の理解Ⅱ （20 時間）	○ 代表的な認知症（若年性認知症を含む）の原因疾患、症状、障害、認知症の進行による変化、検査や治療等についての医学的知識を理解している。 ○ 認知症の人の生活歴、疾患、家族・社会関係、居住環境等についてアセスメントし、本人主体の理念に基づいた支援ができる。 ○ 地域におけるサポート体制を理解し、支援に活用できる。
障害の理解Ⅰ （10 時間）	○ 障害の概念の変遷や障害者福祉の歴史を踏まえ、今日的な障害者福祉の理念を理解している。 ○ 障害（身体・知的・精神・発達障害・難病等）による生活上の障害、心理・行動の特徴を理解している。 ○ 障害のある人やその家族に対する関わり方・支援の基本を理解している。
障害の理解Ⅱ （20 時間）	○ 様々な障害の種類・原因・特性、障害に伴う機能の変化等についての医学的知識を習得している。 ○ 障害の特性、家族・社会関係、居住環境等についてアセスメントし、その状況に合わせた支援ができる。 ○ 地域におけるサポート体制を理解し、支援に活用できる。
医療的ケア （50 時間以上）	○ 医療的ケアを安全・適切に実施するために必要な知識・技術を習得する。

【研修実施者向け】
介護福祉士実務者研修運営ガイドライン

令和７年３月発行

厚生労働省補助事業
実務者研修の実態把握に関する調査研究事業　検討委員会

Ⅵ.【送り出し機関向け】
介護福祉士実務者研修送り出しのポイント

【送り出し機関向け】
介護福祉士実務者研修
送り出しのポイント

令和７年３月

厚生労働省補助事業
実務者研修の実態把握に関する調査研究事業　検討委員会

内 容

はじめに 167

Ⅰ. 介護福祉士実務者研修とは 168

1. 実務者研修の意義 168

2. 研修修了時の到達目標 169

Ⅱ. 研修受講にかかる施設・事業所の役割 170

1. キャリアラダーにおける実務者研修の位置 170

2. 送り出し対象者の選定 171

3. 実務者研修の受講にかかる各種サポート 171

（1）学習効果を高めるためのサポート 171

（2）業務負担軽減サポート 172

（3）研修費用サポート 172

参考資料 174

参考：別表5（法第 40 条第2項第5号の介護福祉士養成施設関係 174

はじめに

実務者研修は、介護福祉士国家試験（以下、「国家試験」という。）受験のための要件となっています。このため、介護福祉士国家試験受験のために受講している者が多くを占めることが指摘される一方、スキルアップを目指して受講している者も一定程度存在することが明らかになっています[10]。

働きながら研修を受講する受講者にとって、450 時間以上ある実務者研修を受講することは簡単ではありません。また、受講者の送り出し機関（施設・事業所）においても、送り出す際の代替職員の調整等、多くのご苦労があることとも思います。

しかしながら、実務者研修は介護の知識・技術を体系的に学ぶ機会でもあります。受講者は、本研修を受講することで、自身の能力向上を図ることができ、送り出し機関（施設・事業所）においては、自施設・事業所内の介護福祉士が増え、ひいては施設・事業所における介護の質の向上につながることが想定されます。

このため、本事業では、介護福祉士実務者研修に受講者を送り出す送り出し機関（施設・事業所）の皆様に向けて、研修に受講者を送り出す際のポイントをとりまとめることとしました。自施設・事業所の教育カリキュラムを再検討する際、実務者研修に受講者を送り出す際の参考資料として、本手引きをご活用いただければ幸いです。

厚生労働省補助事業「実務者研修の実態把握に関する調査研究事業」検討委員会

10 馬淵敦士（2017）. 現職介護従事者の意識に関する一考察-資格取得に対する意識調査を通して-. 四天王寺大学大学院研究論集 第 11 号, pp.115-138

Ⅰ. 介護福祉士実務者研修とは

1. 実務者研修の意義

2007(平成 19)年に行われた「社会福祉士及び介護福祉士法」の改正では、介護福祉士の資格取得ルート[11]のうち、実務経験ルートについては、「実務経験」(3年以上)に加え、新たに6か月以上の養成課程を経た上で国家試験を受験する仕組みとすることが定められました。この6か月以上の養成課程については、**介護福祉士養成課程のうち、実務経験のみでは修得できない知識・技術を中心に構成されるもの**とされました。また、実務者研修は、多様な教育主体によって教育が担われる(科目単位での履修認定を認める)ことから、教育水準を担保するため「到達目標」(「社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設の設置及び運営に関する指針について」別表5(法第 40 条第2項第5号の介護福祉士養成施設関係)」。参考資料<P174~175>)を規定し、基準化されました。このように、実務者研修は知識と技術の双方を学ぶ構成となっており、根拠ある介護の実践において、大変重要な研修であると言え、施設・事業所においては、実務者研修を受講する職員が増えることで、提供するサービスの質向上を図ることができます。

実務経験ルートでは、実務者研修修了が国家試験の受験要件となっているため、実際に実務者研修修了後、当年度内に国家試験を受験する受講者がほとんどです。前述の通り、実務者研修は実務経験のみでは修得できない知識・技術を中心に構成されており、受講者には、介護福祉士資格を取得後、実務者研修で学んだことを介護の専門職として実践し、介護の質を高めていくことが期待されます。介護福祉士の取得がゴールではなく、介護福祉士を取得後、将来どのような場でキャリアを積んでいきたいかを考えることは、専門職としての実践を高めるためにも、そして介護現場に定着してもらう観点でも重要なことです。

あわせて、国家資格取得後、介護福祉士は、様々なキャリアを歩んでいくことが想定されますが、その中で、介護の専門職として学び続けることが求められます[12]。介護福祉士を目指す受講者が、実務者研修で介護に関する専門的知識・技術を体系的に学ぶことで、介護福祉士資格取得後の働き方を考えていくことも、実務者研修の役割といえます。

---

11 介護福祉士の資格取得ルートには、以下の3つの方法があります。
1. 3年以上の介護等の業務に関する実務経験及び都道府県知事が指定する実務者研修等における必要な知識及び技能の習得を経た後に、国家試験に合格して資格を取得する方法
2. 都道府県知事が指定する介護福祉士養成施設等において必要な知識及び技能を習得した後に、国家試験に合格して資格を取得する方法
3. 文部科学大臣及び厚生労働大臣が指定する福祉系高校において必要な知識及び技能を習得した後に、国家試験に合格して資格を取得する方法

12 「社会福祉士及び介護福祉士法(昭和六十二年法律第三十号)」では、介護福祉士に対する知識及び技能の向上について、以下のように定められています。

(資質向上の責務)
第四十七条の二 社会福祉士又は介護福祉士は、社会福祉及び介護を取り巻く環境の変化による業務の内容の変化に適応するため、相談援助又は介護等に関する知識及び技能の向上に努めなければならない。

2. 研修修了時の到達目標

実務者研修は、各科目合計で 450 時間以上のカリキュラムが組まれており、前述の通り、国は、実務者研修の修了時に受講者が到達する科目別の目標（前述、「別表5（法第 40 条第2項第5号の介護福祉士養成施設関係」）、を定めています。送り出す施設・事業所の皆さまにも、職員が実務者研修でどのような学びをしているのかをご理解いただき、研修中の支援をお願いしたいと思います。

本表のとおり、実務者研修受講後、受講者は、実務者研修受講前よりも、専門的な知識・技術を習得し、自らの実践に自信をもつことができる、実践の根拠を説明できるなどの成長が期待されます。結果として適切な介護を提供できるようになっていることが期待されます。このため、**施設・事業所でも職員の研修状況にぜひ関心をもって、研修中の学習や修了後の変化をみていただきたい**です。

Ⅱ. 研修受講にかかる施設・事業所の役割

1. キャリアラダーにおける実務者研修の位置

施設・事業所として、職員の資格取得、キャリアを支援する仕組みを整えておくことは、職員の職場定着、介護の質の向上において重要な意味を持ちます。

実務者研修を修了し、国家資格を取得した後も、介護福祉士には介護の専門職として学び続けることが求められ、実務者研修修了者は、様々なキャリアを歩んでいくことが想定されます。介護福祉士として深化していく道には、介護施設などでリーダーとして活躍する、認知症や看取りといった専門的な介護の実践に特化するなど、様々なキャリアが存在します。**介護職員がどのようなキャリアを歩んでいきたいかを、入職時から描けることが大切**です。

職員がキャリアを考える際のサポートとして、施設・事業所内で、**職員が受講する研修を整理し、職員に明示できるとよい**でしょう。職員が、自らのキャリアの中で実務者研修受講、介護福祉士資格取得がどの位置にあり、今後自らのキャリアを高めるうえでどのような研修を受講していくとよいかを理解するための情報を示すことが重要です。なお、これら研修の整理の際は、各研修の受講の意義、研修受講後の到達点などを踏まえ、受講が想定されるキャリアの年数や、受講する際に保持していることが望ましい介護の知識・技術なども明示されているとよいでしょう。

なお、介護福祉士実務者研修を受ける前に、介護業務を遂行する上で最低限の知識・技術と倫理を学習し、基本的な介護業務を行うことができるようにすることを目的として行われる「介護職員初任者研修」の受講をしておくことで、実務者研修の内容がより分かるようになるでしょう。

2. 送り出し対象者の選定

現在、施設・事業所における介護報酬算定時、介護福祉士国家資格保持者の割合の影響は小さくなく、有資格者獲得競争が激化している現状があります。このため、施設・事業所が行う実務者研修受講者の送り出しにおいては、実務者研修の受講者選定が軽視されているケースもみられます。

また、現場では、十分な知識・技術がないにもかかわらず、管理職に推薦されて実務者研修を受講する受講者も存在します。個別ケアを進めていくうえでの介護を展開していくことを学ぶ実務者研修は、知識・技術の習得が不十分な受講者にとって、受講効果を感じづらいものとなるかもしれません。

前述の通り、国は、介護業務を遂行する上で最低限の知識・技術と倫理を学習すること、また基本的な介護業務を行うことを目的として行われる研修を「介護職員初任者研修」として位置づけています。知識・技術の習得が不十分な職員については、実務者研修受講前に、本研修を受講することが望ましいと言えます。

施設・事業所におかれては、実務者研修の送り出しに際し、職員の知識・技術の習得状況を十分に理解し、受講対象者を選定いただきたいと思います。

3. 実務者研修の受講にかかる各種サポート

送り出し機関（施設・事業所）によっては、研修受講は職員の自主性に任せている施設・事業所も多いと思われます。しかしながら、受講者にとっては、所属施設・事業所の一定程度のサポートがあれば、研修受講における負担の軽減、ひいては受講促進が図れることが想定されます。

以下、送り出し機関（施設・事業所）における実務者研修にかかる施設・事業所の取組のうち、本事業内で行った施設・事業所へのヒアリングで上げられた例を紹介します。

(1) 学習効果を高めるためのサポート

① 施設・事業所内における相談体制の構築

研修受講前、受講中、受講後、受講者は学びに関する様々な疑問を持つことが想定されます。この際、**施設・事業所内で、業務の全般的な相談、および研修等の学びに関する相談ができる相談先があることが重要**との意見が挙げられました。このような相談体制の構築については、職員1人1人にチューターを設置する、研修・教育担当者等を設置し、定期的に職員と面談を行い意見聴取する、といった対応策が考えられます。

また、施設・事業所の育成担当者が、研修実施者と連携することも重要です。例えば、研修実施者に受講状況等を確認しつつ、必要に応じて、職員のフォローを実施していくといった工夫も考えられます。

② 人事考課と研修受講・資格取得の紐づけ

実務者研修を受講し、専門的な知識・技術を習得したことが、施設・事業所での評価につながる仕組みを構築することで、受講者の研修受講・学びのモチベーションにつながります。職員の成長を積極的に評価するため、考課場面では評価シートを用いて目標や到達度を可視化し、評価者と当該職員の認識を共有できるとよいでしょう。

また、これら評価シートと紐づけ、**各種研修の受講、資格取得についても、施設・事業所での人事考課上の各職員の目標に組み込ませる工夫**も考えられます。

(2) 業務負担軽減サポート

実務者研修では、受講者に 450 時間以上の研修受講が求められます。このため、研修受講を推進するには、シフト調整、研修受講は公休扱いにする、研修有給休暇を取りやすくするなどの支援ができます。

(3) 研修費用サポート

実務者研修の費用を施設・事業所で負担するというのも、研修受講を促進するための一案です。費用負担の要件として、以下のような要件を設けている施設・事業所もありました。

表：実務者研修の費用負担の要件（例）

要件
・　介護福祉士資格取得を目指す者
・　施設での勤続年数が常勤で 2 年を経過した者
・　勤務姿勢が良好な者
・　介護主任、介護課長の推薦を得て、施設長が適当と認めた者
・　上記以外でも、施設長の推薦を受けたもの

また、「教育訓練給付金制度」、各都道府県・市区町村が行う各種給付金・補助金等制度が分からない受講者も多く存在することが想定されます。受講時の費用サポートとして、制度の概要や取得方法などを紹介し、手続きのサポートをするなども適宜必要になると思われます。なお、都道府県によっては、「地域医療介護総合確保基金」にて、施設・事業所に対し、職員が実務者研修を受講している期間における代替職員の確保のための支援を行っている場合もあります。

表：教育訓練給付金制度の概要

種類	給付内容
一般教育訓練給付金制度	・ 受講費用の 20%（上限 10 万円）が訓練修了後に支給
特定一般教育訓練給付金制度	・ 受講費用の 40%（上限 20 万円）が訓練修了後に支給
専門実践教育訓練制度	・ 受講費用の 50%（年間上限 40 万円）が訓練受講中6か月ごとに支給

さらに、研修実施者によって指導方法は異なります。このため、施設・事業所の教育方針に合った研修実施者を選ぶことで、実務者研修受講の効果を更に高められることが想定されます。施設・事業所で過去に実務者研修を受講された職員のヒアリングを行い、研修実施者の指導内容を把握するとよいでしょう。具体的には、研修受講時の学習の躓きのフォローアップが丁寧であること、研修期間中・期間後に国家試験対策のためのフォローアップが手厚いこと等が確認ポイントとしてあげられます。

参考資料

参考:別表5(法第 40 条第2項第5号の介護福祉士養成施設関係

科目	到達目標
人間の尊厳と自立 (5時間)	○ 尊厳の保持、自立の支援、ノーマライゼーション、利用者のプライバシーの保護、権利擁護等、介護の基本的な理念を理解している。
社会の理解Ⅰ (5時間)	○ 介護保険制度の体系、目的、サービスの種類と内容、利用までの流れ、利用者負担、専門職の役割等を理解し、利用者等に助言できる。
社会の理解Ⅱ (30 時間)	○ 家族、地域、社会との関連から生活と福祉をとらえることができる。 ○ 地域共生社会の考え方と地域包括ケアのしくみについての基本的な知識を習得している。 ○ 社会保障制度の発達、体系、財源等についての基本的な知識を習得している。 ○ 障害者総合支援法の体系、目的、サービスの種類と内容、利用までの流れ、利用者負担、専門職の役割等を理解し、利用者等に助言できる。 ○ 成年後見制度、生活保護制度、保健医療サービス等、介護実践に関連する制度の概要を理解している。
介護の基本Ⅰ (10 時間)	○ 介護福祉士の法的な定義や義務を踏まえ、介護予防や看取り、災害時等における介護福祉士の役割を理解している。 ○ 個別ケア、ICF(国際生活機能分類)、リハビリテーション等の考え方を踏まえ、尊厳の保持、自立に向けた介護を展開するプロセス等を理解している。 ○ 介護福祉士の職業倫理、身体拘束禁止・虐待防止に関する法制度等を理解し、倫理を遵守している。
介護の基本Ⅱ (20 時間)	○ 介護を必要とする高齢者や障害者等の生活を理解し、ニーズや支援の課題を把握することができる。 ○ チームアプローチに関わる職種や関係機関の役割、連携方法に関する知識を習得している。 ○ リスクの分析と事故防止、感染管理等、介護における安全確保に関する知識を習得している。 ○ 介護従事者の心身の健康管理や労働安全対策に関する知識を習得している。
コミュニケーション技術 (20 時間)	○ 本人・家族との支援関係を構築し、意思決定を支援することができる。 ○ 利用者の感覚・運動・認知等の機能に応じたコミュニケーションの技法を選択し活用できる。 ○ チームマネジメント(組織の運営管理、人材管理、リーダーシップ・フォロワーシップ等)に関する知識を理解し、活用できる。 ○ 状況や目的に応じた記録、報告、会議等での情報の共有化ができる。
生活支援技術Ⅰ (20 時間)	○ 生活支援におけるICFの意義と枠組みを理解している。 ○ ボディメカニクスを活用した介護の原則を理解し、実施できる。 ○ 自立に向けた生活支援技術の基本(移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、 ○ 排泄、着脱、整容、口腔清潔、家事援助等)を習得している。
生活支援技術Ⅱ (30 時間)	○ 以下について、利用者の心身の状態に合わせた、自立に向けた生活支援技術を理解し、行うことができる。 ➢ 「環境整備」、「移動・移乗」、「食事」、「入浴・清潔保持」、「排泄」、「着脱、整容、口腔清潔」、「休息・睡眠」、「人生の最終段階における介護」、「福祉用具等の活用」

科目	到達目標
介護過程Ⅰ （20 時間）	○ 介護過程の目的、意義、展開等を理解している。 ○ 介護過程を踏まえ、目標に沿って計画的に介護を行う。 ○ チームで介護過程を展開するための情報共有の方法、他の職種の役割を理解している。
介護過程Ⅱ （25 時間）	○ 情報収集、アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリング、介護計画の見直しを行うことができる。
介護過程Ⅲ （スクーリング） （45 時間）	○ 実務者研修課程で学んだ知識・技術を確実に習得し、活用できる。 ○ 知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じて介護過程を展開し、系統的な介護（アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリング、介護計画の見直し等）を提供できる。 ○ 介護計画を踏まえ、安全確保・事故防止、家族との連携・支援、他職種、他機関との連携を行うことができる。 ○ 知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じた介護を行うことができる。
こころとからだのしくみⅠ （20 時間）	○ 介護に関係した身体の構造や機能に関する基本的な知識を習得している。
こころとからだのしくみⅡ （60 時間）	○ 人間の基本的欲求、学習・記憶等に関する基礎的知識を習得している。 ○ 生命の維持・恒常、人体の部位、骨格・関節・筋肉・神経、ボディメカニクス等、人体の構造と機能についての基本的な知識を習得している。 ○ 身体の仕組み、心理・認知機能等についての知識を活用し、観察・アセスメント、関連する職種との連携が行える。
発達と老化の理解Ⅰ （10 時間）	○ 老化に伴う心理的な変化の特徴と日常生活への影響を理解している。 ○ 老化に伴う身体機能の変化の特徴と日常生活への影響を理解している。
発達と老化の理解Ⅱ （20 時間）	○ ライフサイクル各期の発達の定義、発達段階、発達課題について理解している。 ○ 老年期の発達課題、心理的な課題（老化、役割の変化、障害、喪失、経済的不安、うつ等）と支援の留意点について理解している。 ○ 高齢者に多い症状・疾病等と支援の留意点について理解している。
認知症の理解Ⅰ （10 時間）	○ 認知症ケアの取組の経過を踏まえ、今日的な認知症ケアの理念を理解している。 ○ 認知症による生活上の障害、心理・行動の特徴を理解している。 ➢ 認知症の人やその家族に対する関わり方・支援の基本を理解している。
認知症の理解Ⅱ （20 時間）	○ 代表的な認知症（若年性認知症を含む）の原因疾患、症状、障害、認知症の進行による変化、検査や治療等についての医学的知識を理解している。 ○ 認知症の人の生活歴、疾患、家族・社会関係、居住環境等についてアセスメントし、本人主体の理念に基づいた支援ができる。 ○ 地域におけるサポート体制を理解し、支援に活用できる。
障害の理解Ⅰ （10 時間）	○ 障害の概念の変遷や障害者福祉の歴史を踏まえ、今日的な障害者福祉の理念を理解している。 ○ 障害（身体・知的・精神・発達障害・難病等）による生活上の障害、心理・行動の特徴を理解している。 ○ 障害のある人やその家族に対する関わり方・支援の基本を理解している。
障害の理解Ⅱ （20 時間）	○ 様々な障害の種類・原因・特性、障害に伴う機能の変化等についての医学的知識を習得している。 ○ 障害の特性、家族・社会関係、居住環境等についてアセスメントし、その状況に合わせた支援ができる。 ○ 地域におけるサポート体制を理解し、支援に活用できる。
医療的ケア （50 時間以上）	○ 医療的ケアを安全・適切に実施するために必要な知識・技術を習得する。

【送り出し機関向け】
介護福祉士実務者研修 送り出しのポイント

令和７年３月発行

厚生労働省補助事業
実務者研修の実態把握に関する調査研究事業　検討委員会

Ⅶ.【受講者向け】
介護福祉士実務者研修受講のポイント
―介護福祉士実務者研修を受けるみなさんへ―

介護福祉士実務者研修
受講のポイント
ー介護福祉士実務者研修を受ける皆さんへー

令和７年３月

厚生労働省補助事業
実務者研修の実態把握に関する調査研究事業　検討委員会

内 容

はじめに 183

Ⅰ. 介護福祉士実務者研修とは 184
1. 実務者研修の意義 184
2. 研修修了後の研鑽の重要性 185

Ⅱ. 研修の各領域に関する学習のポイント 186
1. 領域：人間と社会 186
（1）該当科目の種類 186
（2）学習のポイント 186
2. 領域：介護 187
（1）該当科目の種類 187
（2）学習のポイント 187
3. 領域：こころとからだのしくみ 189
（1）該当科目の種類 189
（2）学習のポイント 189
4. 領域：医療的ケア 190
（1）該当科目の種類 190
（2）学習のポイント 190

Ⅲ. 研修受講時の対応と心構え 191
1. 自己学習の進め方 191
（1）テキスト等学習について 191
（2）レポートの記載について 192
2. 研修を受講するうえでのポイント 194
（1）研修での学びを理解する 194
（2）実務（実践）とつなげた学習の重要性 194

参考資料 195
参考：別表5（法第 40 条第2項第5号の介護福祉士養成施設関係 195

はじめに

介護福祉士実務者研修（以下、「実務者研修」といいます。）は、「介護福祉士国家試験（以下、「国家試験」といいます。）」の受験要件です。皆さんのうちほとんどは、実務者研修の受講後に国家試験を受験されるのではないでしょうか。国家試験受験のため、勤務の合間を縫って実務者研修を受講されている方も多いでしょう。

仕事をしながら450時間以上の介護福祉士実務者研修を受講することは簡単ではありませんし、受講費用も要します。

実務者研修は、介護福祉士として必要な知識・技術・倫理を学ぶものです。研修の受講は、自分の介護実践を振り返る機会でもあります。日頃の実践に知識がつくことで、これまでよりも自信をもって介護実践ができるようになるでしょう。また、自分が行った介護の根拠や必要性について、利用者やその家族、他職種にもっと的確に説明できるようになるかもしれません。実務者研修は、受講したみなさんが、介護の専門的知識・技術を学習することで、より質の高い介護サービスの提供ができるようになることを目的としています。

本教材は、皆さんが実務者研修を受ける時に参考になる情報が集められています。実務者研修の受講前、受講中、受講後、是非読み返していただき、実務者研修受講の意義を理解し、是非、皆さんの介護実践に活かしていただきたいと思います。

介護福祉士を目指すみなさんを、心から応援しています。そのために、本教材が役立つことを、心より願っております。

厚生労働省補助事業「実務者研修の実態把握に関する調査研究事業」検討委員会

Ⅰ. 介護福祉士実務者研修とは

1. 実務者研修の意義

2007(平成 19)年に行われた「社会福祉士及び介護福祉士法」の改正では、介護福祉士の資格取得ルート [13]のうち、実務経験ルートについては、「実務経験」(3年以上)に加え、新たに6か月以上の養成課程を経た上で国家試験を受験する仕組みとすることが定められました。この6か月以上の養成課程については、**介護福祉士養成課程のうち、実務経験のみでは修得できない知識・技術を中心に構成されるもの**とされました。また、実務者研修は、多様な教育主体によって教育が担われる(科目単位での履修認定を認める)ことから、教育水準を担保するため「到達目標」(「社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設の設置及び運営に関する指針について」別表5(法第 40 条第 2 項第 5 号の介護福祉士養成施設関係)」。参考資料<P195~196>)を規定し、基準化されました。このように、実務者研修は知識と技術の双方を学ぶ構成となっており、根拠ある介護の実践において、大変重要な研修であるといえます。

また、実務経験ルートでは、実務者研修修了が国家試験の受験要件となっているため、実務者研修修了後、多くの方は当年度内に国家試験を受験します。前述の通り、実務者研修は実務経験のみでは修得できない知識・技術を中心に構成されており、受講者の皆さんには、介護福祉士資格取得後、実務者研修で学んだことを現場の専門職として実践し、介護の質を高めていくことが期待されます。**資格取得のための学習であるとともに、介護実践の力をつける研修であることを意識し、実務者研修を受講**いただきたいと思います。

13 介護福祉士の資格取得ルートには、以下の3つの方法があります。
1. 3年以上の介護等の業務に関する実務経験及び都道府県知事が指定する実務者研修等における必要な知識及び技能の習得を経た後に、国家試験に合格して資格を取得する方法
2. 都道府県知事が指定する介護福祉士養成施設等において必要な知識及び技能を習得した後に、国家試験に合格して資格を取得する方法
3. 文部科学大臣及び厚生労働大臣が指定する福祉系高校において必要な知識及び技能を習得した後に、国家試験に合格して資格を取得する方法

2. 研修修了後の研鑽の重要性

国家資格取得後、介護福祉士は、様々なキャリアを歩んでいくことが想定されますが、その中で、介護の専門職として学び続けることが求められます[14]。介護福祉士を目指す受講者の皆さんが、実務者研修で介護に関する専門的知識・技術を体系的に学ぶことで、介護福祉士資格取得後の働き方を、皆さんそれぞれが考えていくことも、実務者研修の役割といえます。

現在、先行研究では、介護職員に多様なキャリアが存在することが明らかになっています。介護施設などでリーダーとして活躍する方、認知症や看取りといった専門的な介護の実践に特化する方など、様々なキャリアが存在するほか、介護職員においては、どのようなキャリアを自身が歩みたいかについて、キャリアの初期段階から考えていくことが重要とされています[15]。このため、介護福祉士資格取得がゴールではなく、取得後に介護福祉士として**自らがどのようなキャリアを歩んでいきたいかという点をも考えながら、実務者研修を受講いただきたい**と思います。

14「社会福祉士及び介護福祉士法(昭和六十二年法律第三十号)」では、介護福祉士に対する知識及び技能の向上について、以下のように定められています。

(資質向上の責務)

第四十七条の二　社会福祉士又は介護福祉士は、社会福祉及び介護を取り巻く環境の変化による業務の内容の変化に適応するため、相談援助又は介護等に関する知識及び技能の向上に努めなければならない。

15 日本能率協会総合研究所(2022). 介護福祉士資格取得後のキャリアアップと研修活用の在り方に関する調査研究事業報告書. 令和3年度老人保健健康増進等事業, pp.194

Ⅱ. 研修の各領域に関する学習のポイント

1. 領域：人間と社会

以下、それぞれの領域における「(1)科目の種類」、「(2)学習のポイント」を記載していますので、参考になさってください。

(1) 該当科目の種類

「人間と尊厳の自立」、「社会の理解Ⅰ～Ⅱ」

(2) 学習のポイント

「人間の尊厳と自立」では様々な福祉の理念を学びます。現代の介護現場が抱える課題に、あなたが介護福祉士として取るべき「態度」を学びます。あなたの職場での身近な事例から理解を深めましょう。先輩の職員の方からもアドバイスしていただきましょう。

「社会の理解Ⅰ」「社会の理解Ⅱ」は、多くの法律・制度を学びます。まず、あなたの一番身近な職場の福祉サービスから学習を広げていきましょう。たとえば「訪問介護事業」に勤務していれば、サービス提供責任者や家事援助の業務内容などは具体的にイメージできて実践的な知識として熟知しているでしょう。

また、職場の訪問介護の業務マニュアルの巻末にはその根拠となる出典である「基準」「通知」が載っているでしょう。その「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」をみると訪問介護サービスだけではなく他のサービスも列挙されています。

こうしたイメージや、根拠となる「基準」を知ることで、次は基準と対比して通所介護の業務内容はどうなっているのかを学ぶことができます。さらには在宅サービスと対比して施設サービスや地域密着型サービスのルールはどうなのかという順に学びを広げて行きましょう。さらには身近な介護保険法と比較しながら障害者総合支援法を学ぶといったふうに身近な知識を元に学習範囲を広げましょう。

2. 領域：介護

以下、それぞれの領域における「(1)科目の種類」、「(2)学習のポイント」を記載していますので、参考になさってください。

(1) 該当科目の種類

「介護の基本Ⅰ～Ⅱ」、「コミュニケーション技術」、「生活支援技術Ⅰ～Ⅱ」、「介護過程Ⅰ～Ⅲ」

(2) 学習のポイント

① 領域全体の学習のポイント

実務者研修の科目構成は、基本的な内容を学ぶ「Ⅰ」と応用的な内容を学ぶ「Ⅱ」で構成されている科目があります。そのため、学習では、科目の構成を確認したうえで進めることが大切です。また、領域介護を学習する際は他科目（他領域）で学んだ知識や技術を関連付けながら学習するようにします。以下の内容は代表的な科目間のつながりを示したものです。

●「介護の基本Ⅰ」と「生活支援技術Ⅰ・Ⅱ」（介護の実践価値の理解）

「介護の基本Ⅰ」や「生活支援技術Ⅰ・Ⅱ」は、「介護を実践するための価値」を理解するうえでつながりのある科目となります。例えば、介護の基本では、介護福祉士の役割、尊厳の保持、自立に向けた介護の考え方、介護福祉士の倫理などについて学習します。これらの内容は介護を実践するための価値を学習することと関連しています。生活支援技術で学ぶ基本的な技術などは、利用者の自立支援、利用者本位といった実践価値を実現するための方法として実施されます。そのため、生活支援技術で学ぶ基本的な技術やその根拠を学習するときは、介護の基本などで学んだ実践価値を踏まえながら学習するようにすると良いでしょう。

●「生活支援技術Ⅰ・Ⅱ」と「領域：こころとからだのしくみ」（心身の状況に応じた介護実践の理解）

「生活支援技術Ⅰ・Ⅱ」と「領域こころとからだのしくみ」は、「心身の状況に応じた介護実践」を理解するうえでつながりのある科目と科目領域になります。心身の状況に応じた介護を実践するためには、対象となる人を生活者として理解することが大切となります。生活支援技術Ⅰで ICF について学び利用者の生活の全体像を理解することは、生活支援の基盤を学習することに関連します。また、領域こころとからだのしくみで学ぶ障害や認知症、慢性疾患などに関する知識は、障害などの特性に応じた生活支援を行ううえでの根拠となります。

このように領域介護に関する学習では、他科目で学習する知識を関連づけて活かすようにしましょう。

② 介護過程Ⅲ（スクーリング）における学習のポイント

介護過程Ⅲ（スクーリング）を実施するにあたっては、その前段階として介護過程Ⅰ・Ⅱを修了しておくことが必要となります。介護過程Ⅲ（スクーリング）では、利用者の特性に応じた介護過程の実践的展開について学びます。そのため、介護過程Ⅰ・Ⅱそれぞれで学ぶ、介護過程の基礎的理解や介護過程の展開の実際などについてしっかりと理解している必要があります。また、介護過程Ⅲ（スクーリング）では、知識・技術を総合的に活用し利用者の心身の状況に応じた介護を行うことが含まれます。実務者研修課程で学んだ知識・技術を確実に習得し、活用できるようにしておくことがとても大切です。

介護過程Ⅲ（スクーリング）における学習のポイントを以下に示します。

● 他者理解と人間関係の形成について

介護過程の学習を進めるうえでとても大切なことは、利用者と介護職との関係形成です。介護過程のすべてのプロセスで重要となる視点です。介護過程Ⅲ（スクーリング）では、主に事例での学習となりますが、受講者は利用者に関心をもつ姿勢についても意識しながら介護過程の展開について学習するようにしましょう。

● 情報の意味を理解することについて

介護過程における情報の意味を理解するとは、「知識を活用してその情報の意味を理解する」ことです。知識を活用するためには、他科目で学んだ内容が必要となります。そのため、これまでの学習で使用したテキストや授業資料などを活用できるようにします。情報の意味を理解しようとする姿勢やその取り組みは、介護過程におけるアセスメントを行ううえで大切な一歩となります。

● 介護過程における思考過程を言語化することについて

介護過程では、その思考過程を最終的に文章として表現することが求められます。しかし、思考過程は、目に見えるものではありません。そのため、いきなり文章として表現することが難しい場合は、図やイラストなどを活用し自分の思考過程を可視化するようにします。情報の関連性や思考の流れなどを「→」などの記号を活用しイメージしやすくします。また、書き方のセオリーを学ぶのも良いでしょう。具体的には、テキストにある記入例などを参考にします。参考にするときは、アセスメントなどの思考過程が文章としてどのように表現されているか意識するようにします。もし不明な点がある場合は、講師にも質問や相談をし、添削指導を受けながら、繰り返し学ぶことも効果的です。

● 演習で根拠と実践を結び付けることについて

介護過程Ⅲ（スクーリング）で実施する演習の内容は、介護過程の展開における実施に相当します。演習は、介護技術の基本としてだけでなく、根拠に基づく実践として位置付けを学ぶと良いでしょう。ポイントは、アセスメントの結果と介護計画には連動性があることを意識することです。このことは、根拠に基づく実践につながります。また、演習で行う介助手順は、介護過程における「短期目標」を達成するための具体的な支援内容、支援方法のことであることを理解することが大切です。

3. 領域：こころとからだのしくみ

以下、それぞれの領域における「(1)科目の種類」、「(2)学習のポイント」を記載していますので、参考になさってください。

（1）該当科目の種類

「こころとからだのしくみⅠ～Ⅱ」、「発達と老化の理解Ⅰ～Ⅱ」、「認知症の理解Ⅰ～Ⅱ」、「障害の理解Ⅰ～Ⅱ」

（2）学習のポイント

領域「こころとからだ」のしくみで大切なことは、人体の構造と機能をおぼえ、順序だてて理解することです。人間の発達段階とそれに伴う機能変化や各器官のしくみや役割を知り、それらがどのように機能・連携し、あるいは障害や不全（異常）が起きた時にどのような問題（疾患や症状）が起こるのかを医科学的に一つずつ理解するようにしましょう。

各単語を覚えることはもちろん、関連している器官や機能をきちんと理解することで、疾患における症状を理解することにつながります。

具体的には、以下３点がポイントとなっています。

- **解剖生理：体の成り立ち、各器官、脳の機能および神経系の種類と役割**
- **各疾患と各種症状**
- **発達段階の理解：エビデンスや各理論に基づいた介護支援の基礎となる知識**

この領域の医学的知識や発達段階を知ることで、対象者を多面的にとらえ、身体的側面・心理的側面・社会的側面から支援することにつながり、アセスメント力が深く幅広くなります。

4. 領域：医療的ケア

以下、それぞれの領域における「(1)科目の種類」、「(2)学習のポイント」を記載していますので、参考になさってください。

(1) 該当科目の種類

「医療的ケア」

(2) 学習のポイント

医療的ケアでは、喀痰吸引、経管栄養法、救急蘇生法、感染防止策等の清潔操作に関して学びます。こころとからだのしくみ領域同様、医学的知識を学ぶため、主に出てくる単語は医学用語となります。これらは、医療的ケアを実施する介護福祉士のために作られた言葉ではなく、医師・看護師をはじめとする医学領域での共通言語となっています。そのため、意味をしっかりと理解していなければなりません。また、医療的ケアでのミスは医療事故となり、一瞬の間違いで対象者の生命を危険にさらしてしまう可能性が高いものです。それを回避するためには、用語の理解はもちろん、手技についても厳格な方法を身に着ける必要性があります。生命に直接的に危険を及ぼす可能性のある「医行為」を介護福祉士が実施することを意識して学ぶ必要があります。

ポイントは以下 4 点です。

- **介護福祉士が実施することのできる範囲の理解（歴史的経緯、対象者の状態等含む）**
- **呼吸器系と消化器系の医学的理解**（※科目「こころとからだのしくみ」と重複する内容）
- **各種疾患と症状の理解**（※科目「こころとからだのしくみ」と重複する内容）
- **滅菌と殺菌、消毒の理解（実技含む）**

呼吸器系と消化器系のしくみをおぼえることは、科目「こころとからだのしくみ」と重複しており、分からない点は「こころとからだのしくみ」のテキストを確認するのも良いでしょう。また、滅菌をはじめとした感染予防策については、実技試験でもその知識の理解と手技が求められるため、しっかりと理解しておきましょう。

また、医療的ケアが必要な人とは、どのような身体的状態であるかを考えていくことでも「医療的ケア」の知識と技術の大切さが理解できるでしょう。

Ⅲ. 研修受講時の対応と心構え

1. 自己学習の進め方

実務者研修では、通信課程・通学課程ともに、受講者がテキストを読み込んだうえで授業を受ける形式となります。このような自己学習ができない状態で授業を受けることで、研修受講で本来期待される学習到達目標に達せない可能性が想定されます。十分に自己学習をしながら、講義を受講することが重要です。

（1）テキスト等学習について

自己学習では、**テキストを活用し学習の準備と問題に対するふり返りをすること**が学習を効果的にすすめるうえでとても大切となります。例えば実務者研修で多く利用されている e ラーニングシステムでは、一定の問題が設定されており選択肢の中から適切なものを選び解答します。ここで大切なことは、**テキストなどを読み込まずに安易に問題を解答してしまわないようにすること**です。問題には、科目名や問題テーマが書かれています。問題文を読み込むとともに、改めてテキストの該当ページを読み返しましょう。また、解答の正誤に関わらずその根拠や問題テーマに関連する知識を学ぶことも大切です。

介護福祉士実務者研修のテキスト学習を進めるためのポイントを以下に示します。

① 学習計画を立てる

テキスト学習では、どの部分をどのくらいの時間で学ぶのかを決めることや、週ごとの目標を設定するなどの学習計画を立てることが大切となります。**学習計画を立てるためには、実務者研修カリキュラムを“知る”ことが重要**となります。実務者研修カリキュラムについて把握し、勉強にかかる時間などを自分なりに想像するようにします。このときのポイントは、「きっとこのぐらいだろう」と安易に判断するのではなく、なるべく正しく把握しようとする意識が大切となります。把握するうえでのポイントは、実務者研修の科目構成を確認すること、テキストの目次を確認し各章と節の構成について把握すること、各章の冒頭にある到達目標を確認すること、などがあります。自分が学ぶべき科目に関する内容について把握することが学習計画を立てるうえでの基盤となります。

② 要点を押さえる

要点を押さえた学習を行うためには、**使用するテキストの特徴を確認し活用する**ようにします。実務者研修のテキストには、学習者が効果的な学習ができるような工夫や特徴があります。その工夫や特徴を知り、活用することで要点をおさえた学びができるのではないでしょうか。具体的な特徴の例として、「各章に到達目標を明示している」、「学習の進行状況を確認できるように日付を記入できる欄を設けている」、「重要語句を色文字や太文字(ゴシック体)で明示している」などがあります。また、本文中に必要に応じて参照ページが示されているものあり、該当ページをみると、より詳しい内容や関連する知識などを学習することができます。

(2) レポートの記載について

実務者研修のレポートの目的は、学んだ知識や技術を整理・確認し学習内容の理解を深めることです。また、レポートを記載するなかで、学んだ知識を実際の場面にどう活かせるかなど考えることで、応用力を身につけることができます。実務者研修のレポートは、単なる課題ではなく、自分の成長や実務に直結する大切なものです。

介護福祉士実務者研修のレポート記載に関するポイントを以下に示します。

① 計画を立てる

レポート課題の提出期限を確認して計画を立てましょう。大まかなスケジュールを作成し、毎週どの部分に取り組むかを決めておくと進めやすくなります。計画を立てるときは、**課題に対して実施するべき事柄を把握すること、所要時間を見積もること**などが大切となります。また、課題に対して優先順位を立てることも重要です。特に最初は、見通しを立てることが難しいと思います。まずは、余裕をもって課題を実施し、自分の傾向を知っていくことが大切です。自分の傾向を知るとは、課題を行ううえで得意なこと不得意なことなどを把握することです。また、好きな科目やそうではない科目もあるかもしれません。自分の傾向を知ることも計画を立てるうえでとても大切な視点となります。

② 資料収集

課題の実施では、必要な資料や参考文献を集めて活用するようにしましょう。使用する資料は、講義で使用しているテキストや配布された資料などを活用するようにするとよいでしょう。課題を実施するときにはじめてテキストを読むのでは、効果的な活用はできません。普段の講義などから重要となる語句などにチェックを入れておくことや付箋などをつけておくことで、後で確認できるようにしておくことが大切です。

③ 課題を実施する際のポイント

実施するにあたり、まず、レポートの目的や到達目標などを確認しレポート課題の内容を把握しましょう。その後、課題の内容に関連するテキストや資料を読みながらメモなどを取り、大まかなアウトラインを作成します。アウトラインの作成では、課題に対する内容を書き出し自分が伝えたいことの全体像を把握できるようにします。アウトラインを書き出すことで課題と異なる内容についても確認・修正でき、内容を整理することができます。次に、アウトラインに従って実際に書き始めます。はじめは完璧でなくてもかまいませんので、まずは書くことが大切です。書きながら迷うことなどもでてきますが、まずは、最後まで書いてみましょう。書き上げた文章は、見直しをします。誤字脱字や内容の矛盾がないかチェックします。他人に見てもらいフィードバックをもらうのも良いでしょう。

通信学習での課題は、自分のペースで進められる利点がありますが、自己管理が重要です。計画的に進めて、良いレポートを作成できるようにしましょう。

2. 研修を受講するうえでのポイント

(1)研修での学びを理解する

実務者研修では、450 時間以上の研修体系となっていますが、各科目は、その科目単体を理解すれば終わりではなく、科目全体を通して複合的な学習が大切です。また、20 科目全体を通して複合的に学習することで、介護を必要とする人の理解と、それがどのように介護として実践されていくかを理解することが大変重要です。このため、**研修実施者から提示される研修全体のカリキュラムを理解し、研修を受講することで、最終的にどのような学びが得られるかを意識しながら受講**しましょう。

特に通信課程の受講者においては、「介護過程Ⅲ」、「医療的ケア」の科目以外は教科書学習になることが想定されます。どのような順番で学習を進める必要があるか、研修実施者に確認のうえ、計画的に学習を進めましょう。

(2)実務(実践)とつなげた学習の重要性

実務者研修での学習内容は、皆さんが勤務する施設・事業所での介護の実践をすることを前提に構築されています。介護実践→実務者研修での学習→介護実践のサイクルです。教科書や講義で学んだことを、実際に自施設・事業所で実践してみましょう。実践するなかで、新たな学習上の課題や疑問が生じたときには、研修実施者の講師や、自施設・事業所の先輩職員、また教育担当者等に質問してもよいでしょう。

参考資料

参考：別表5（法第 40 条第2項第5号の介護福祉士養成施設関係

科目	到達目標
人間の尊厳と自立 （5時間）	○ 尊厳の保持、自立の支援、ノーマライゼーション、利用者のプライバシーの保護、権利擁護等、介護の基本的な理念を理解している。
社会の理解Ⅰ （5時間）	○ 介護保険制度の体系、目的、サービスの種類と内容、利用までの流れ、利用者負担、専門職の役割等を理解し、利用者等に助言できる。
社会の理解Ⅱ （30 時間）	○ 家族、地域、社会との関連から生活と福祉をとらえることができる。 ○ 地域共生社会の考え方と地域包括ケアのしくみについての基本的な知識を習得している。 ○ 社会保障制度の発達、体系、財源等についての基本的な知識を習得している。 ○ 障害者総合支援法の体系、目的、サービスの種類と内容、利用までの流れ、利用者負担、専門職の役割等を理解し、利用者等に助言できる。 ○ 成年後見制度、生活保護制度、保健医療サービス等、介護実践に関連する制度の概要を理解している。
介護の基本Ⅰ （10 時間）	○ 介護福祉士の法的な定義や義務を踏まえ、介護予防や看取り、災害時等における介護福祉士の役割を理解している。 ○ 個別ケア、ICF（国際生活機能分類）、リハビリテーション等の考え方を踏まえ、尊厳の保持、自立に向けた介護を展開するプロセス等を理解している。 ○ 介護福祉士の職業倫理、身体拘束禁止・虐待防止に関する法制度等を理解し、倫理を遵守している。
介護の基本Ⅱ （20 時間）	○ 介護を必要とする高齢者や障害者等の生活を理解し、ニーズや支援の課題を把握することができる。 ○ チームアプローチに関わる職種や関係機関の役割、連携方法に関する知識を習得している。 ○ リスクの分析と事故防止、感染管理等、介護における安全確保に関する知識を習得している。 ○ 介護従事者の心身の健康管理や労働安全対策に関する知識を習得している。
コミュニケーション技術 （20 時間）	○ 本人・家族との支援関係を構築し、意思決定を支援することができる。 ○ 利用者の感覚・運動・認知等の機能に応じたコミュニケーションの技法を選択し活用できる。 ○ チームマネジメント（組織の運営管理、人材管理、リーダーシップ・フォロワーシップ等）に関する知識を理解し、活用できる。 ○ 状況や目的に応じた記録、報告、会議等での情報の共有化ができる。
生活支援技術Ⅰ （20 時間）	○ 生活支援におけるICFの意義と枠組みを理解している。 ○ ボディメカニクスを活用した介護の原則を理解し、実施できる。 ○ 自立に向けた生活支援技術の基本（移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、 ○ 排泄、着脱、整容、口腔清潔、家事援助等）を習得している。
生活支援技術Ⅱ （30 時間）	○ 以下について、利用者の心身の状態に合わせた、自立に向けた生活支援技術を理解し、行うことができる。 ➢ 「環境整備」、「移動・移乗」、「食事」、「入浴・清潔保持」、「排泄」、「着脱、整容、口腔清潔」、「休息・睡眠」、「人生の最終段階における介護」、「福祉用具等の活用」

科目	到達目標
介護過程Ⅰ （20 時間）	○ 介護過程の目的、意義、展開等を理解している。 ○ 介護過程を踏まえ、目標に沿って計画的に介護を行う。 ○ チームで介護過程を展開するための情報共有の方法、他の職種の役割を理解している。
介護過程Ⅱ （25 時間）	○ 情報収集、アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリング、介護計画の見直しを行うことができる。
介護過程Ⅲ （スクーリング） （45 時間）	○ 実務者研修課程で学んだ知識・技術を確実に習得し、活用できる。 ○ 知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じて介護過程を展開し、系統的な介護（アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリング、介護計画の見直し等）を提供できる。 ○ 介護計画を踏まえ、安全確保・事故防止、家族との連携・支援、他職種、他機関との連携を行うことができる。 ○ 知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じた介護を行うことができる。
こころとからだのしくみⅠ （20 時間）	○ 介護に関係した身体の構造や機能に関する基本的な知識を習得している。
こころとからだのしくみⅡ （60 時間）	○ 人間の基本的欲求、学習・記憶等に関する基礎的知識を習得している。 ○ 生命の維持・恒常、人体の部位、骨格・関節・筋肉・神経、ボディメカニクス等、人体の構造と機能についての基本的な知識を習得している。 ○ 身体の仕組み、心理・認知機能等についての知識を活用し、観察・アセスメント、関連する職種との連携が行える。
発達と老化の理解Ⅰ （10 時間）	○ 老化に伴う心理的な変化の特徴と日常生活への影響を理解している。 ○ 老化に伴う身体機能の変化の特徴と日常生活への影響を理解している。
発達と老化の理解Ⅱ （20 時間）	○ ライフサイクル各期の発達の定義、発達段階、発達課題について理解している。 ○ 老年期の発達課題、心理的な課題（老化、役割の変化、障害、喪失、経済的不安、うつ等）と支援の留意点について理解している。 ○ 高齢者に多い症状・疾病等と支援の留意点について理解している。
認知症の理解Ⅰ （10 時間）	○ 認知症ケアの取組の経過を踏まえ、今日的な認知症ケアの理念を理解している。 ○ 認知症による生活上の障害、心理・行動の特徴を理解している。 ➢ 認知症の人やその家族に対する関わり方・支援の基本を理解している。
認知症の理解Ⅱ （20 時間）	○ 代表的な認知症（若年性認知症を含む）の原因疾患、症状、障害、認知症の進行による変化、検査や治療等についての医学的知識を理解している。 ○ 認知症の人の生活歴、疾患、家族・社会関係、居住環境等についてアセスメントし、本人主体の理念に基づいた支援ができる。 ○ 地域におけるサポート体制を理解し、支援に活用できる。
障害の理解Ⅰ （10 時間）	○ 障害の概念の変遷や障害者福祉の歴史を踏まえ、今日的な障害者福祉の理念を理解している。 ○ 障害（身体・知的・精神・発達障害・難病等）による生活上の障害、心理・行動の特徴を理解している。 ○ 障害のある人やその家族に対する関わり方・支援の基本を理解している。
障害の理解Ⅱ （20 時間）	○ 様々な障害の種類・原因・特性、障害に伴う機能の変化等についての医学的知識を習得している。 ○ 障害の特性、家族・社会関係、居住環境等についてアセスメントし、その状況に合わせた支援ができる。 ○ 地域におけるサポート体制を理解し、支援に活用できる。
医療的ケア （50 時間以上）	○ 医療的ケアを安全・適切に実施するために必要な知識・技術を習得する。

介護福祉士実務者研修 受講のポイント

ー介護福祉士実務者研修を受ける皆さんへー

令和７年３月発行

厚生労働省補助事業

実務者研修の実態把握に関する調査研究事業　検討委員会

付属資料

〒999-9999
施設住所：
設置者名：
研修運営責任者　様

研修名：
電話番号：999-999-9999
課　　程：　　0001

厚生労働省　老人保健健康増進等事業
「実務者研修の実態把握に関する調査研究事業」

介護福祉士実務者研修の
運営実態に関するアンケート調査

1．調査対象

2024 年４月１日時点で指定された **全国の実務者養成施設すべての研修を対象** とし、調査票を配布しております。本調査票上では便宜上、「(貴)機関」と表現します。

※同一設置者内で複数の実務者研修を実施している場合、それぞれの課程の研修を対象として調査票をお送りしています。**左上枠内の「研修名」、「課程」をご確認いただき、該当する研修についてご回答下さい**。

※EPAルートを対象とした「科目：介護過程Ⅲ」のみを開講されている場合、ご回答可能な設問のみご回答下さい。

2．アンケート記入者

原則、介護福祉士実務者研修 研修運営責任者がご回答下さい。ただし、カリキュラムにかかる一部の設問（問11等）は、研修運営責任者がご回答できない場合、教務主任がご回答ください。

3．データの取扱い および 結果の活用 について

ご回答いただいた内容は、施設や回答者が特定できないよう匿名化し、集計値として扱います。調査に回答しないことで、不利益が生じることは一切ございません。

調査結果は、報告書としてとりまとめ、厚生労働省に提出するとともに、弊社ホームページでも公表（2025年４月予定）します。

4．調査の時点

時期の指定がない限り、**2024 年４月１日時点** の状況をご回答ください。

5．記入 および 返信の方法

筆記用具は、鉛筆、ボールペンなど、どのようなものでもかまいません。

ご記入後は、同封の返信封筒に封入の上、

12 月 13 日（金） までにご投函（当日消印有効） 下さい。

■本調査に関する問合せ先

ＰｗＣコンサルティング合同会社　公共事業部　（担当 ： 安田純子・岡田泰治・岡田有真）
〒100-0004 東京都千代田区大手町1-2-1 Otemachi Oneタワー
E-mail：jp_cons_jitsumusha2024_enq@pwc.com

いずれの設問も、時期の指定がない場合は2024 年４月１日の状況を記入して下さい。

Ⅰ 実務者研修実施者基本情報

問１　貴機関の開設主体について教えて下さい。（○は１つ）

1	都道府県・市区町村・広域連合・一部事務組合	7	協同組合・連合会
2	社会福祉協議会	8	宗教法人
3	社会福祉法人（社会福祉協議会以外）	9	一般社団法人・公益社団法人
4	医療法人	10	一般財団法人・公益財団法人
5	特定非営利活動法人（NPO）	11	営利法人（株式会社・有限会社等）
6	学校法人	12	上記以外のその他の法人

問２　貴機関の実務者研修の授業を担当する教員数を教えて下さい。（2024 年４月１日時点）

※　表紙左上の「研修名」、「課程」にかかる教員分のみ回答

※　以下 A～E は、同一人物が複数の講習を修了している場合、重複して回答

実務者研修の授業を担当する教員数	教員区分	
	専任教員	専任教員以外の教員
全体 計	人	人
A うち 実習指導者講習会 修了者	人	人
B うち 介護教員講習会 修了者	人	人
C うち 実務者研修教員講習会 修了者	人	人
D うち 主任指導者養成講習 修了者	人	人
E うち 指導者養成講習 修了者	人	人

問３　貴機関の実務者研修にかかる 教務主任 および 介護過程Ⅲを担当する教員の保持資格を教えて下さい。

※　介護過程Ⅲについては、複数教員が担当している場合、主たる教員１名の情報を回答

※　上記、主たる教員が選択できない場合、教員経験年数が最も長い教員の情報について回答

① 教務主任の保持資格（あてはまるもの全てに○）	② 介護過程Ⅲを担当する教員の保持資格（あてはまるもの全てに○）
1 介護福祉士の資格を取得した後５年以上の実務経験を有する	1 介護福祉士の資格を取得した後５年以上の実務経験を有する
2 大学又は高等専門学校において、教授、准教授、助教又は講師として、介護の領域に区分される教育内容に関し教授する資格を有する	2 大学又は高等専門学校において、教授、准教授、助教又は講師として、介護の領域に区分される教育内容に関し教授する資格を有する
3 専修学校の専門課程又は高等学校若しくは中等教育学校の教員として、介護の領域に区分される教育内容に関し３年以上の経験を有する	3 専修学校の専門課程又は高等学校若しくは中等教育学校の教員として、介護の領域に区分される教育内容に関し３年以上の経験を有する
4 介護福祉士実務者研修養成施設の教員として、介護の基本Ⅰもしくは Ⅱ、コミュニケーション技術、生活支援技術Ⅰもしくは Ⅱ又は介護過程Ⅰから Ⅲまでのいずれかの科目の教育に関し５年以上の経験を有する	4 介護福祉士実務者研修養成施設の教員として、介護の基本Ⅰもしくは Ⅱ、コミュニケーション技術、生活支援技術Ⅰもしくは Ⅱ又は介護過程Ⅰから Ⅲまでのいずれかの科目の教育に関し５年以上の経験を有する
5 高等学校又は中等教育学校の教員として、介護の領域に区分される教育内容に関し５年以上の経験を有する	5 高等学校又は中等教育学校の教員として、介護の領域に区分される教育内容に関し５年以上の経験を有する
6 実習指導者講習会 修了	6 実習指導者講習会 修了
7 介護教員講習会 修了	7 介護教員講習会 修了
8 実務者研修教員講習会 修了	8 実務者研修教員講習会 修了
9 主任指導者養成講習 修了	9 主任指導者養成講習 修了
10 指導者養成講習 修了	10 指導者養成講習 修了

問４　貴機関、または貴機関の同一法人・関連法人で介護にかかわる事業を行っているかを教えて下さい。
（○は１つ）
※　関連法人：同一法人、グループ法人 または 法人の経営者（理事等）に同一の人が含まれる ないし 出資関係がある法人

1　行っている	2　行っていない

[問４で「１ 行っている」を選択した項目のみ]

問４－１　貴機関の実務者研修の受講者数のうち、貴機関、または貴機関の同一法人・関連法人の職員の数が占める割合を教えて下さい。（○は１つ）
※　2023 年度の実務者研修受講者全体に占めるおおよその割合を回答

1　１割未満	4　５割以上７割未満
2　１割以上３割未満	5　７割以上９割未満
3　３割以上５割未満	6　９割以上

問５　実務者研修にかかる平均的な受講料を教えて下さい。（○は１つ）
※　全科目受講（無資格者）の場合の金額を回答
※　テキスト代は除いて回答
※　給付金や修学資金制度を利用しない場合の総額を回答

1　10万円未満	5　16万円以上18万円未満
2　10万円以上12万円未満	6　18万円以上20万円未満
3　12万円以上14万円未満	7　20万円以上
4　14万円以上16万円未満	

問６　2023 年度（2023 年４月～2024 年３月の１年間）で終了した実務者研修の受講者数について、教えてください。
※　表紙左上の「研修名」、「課程」にかかる人数を回答
※　年間開講数が複数回ある場合、全開講分合計の人数を記入
※　外国人受講者については、国籍・在留資格を問わず、回答。身分による在留資格（「永住者」「定住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」）の方も含む

① 開始時の受講者数（開講時、申し込みをした全員の人数）※申し込みをお断りした方を除く	人
A うち 外国人受講者数	人
② 上記①のうち、特定科目を修了できず、2024年度で追加受講が必要である方の数	人
A うち 外国人受講者数	人
③ 上記①のうち、途中退校者数	人
A うち 外国人受講者数	人

Ⅱ　介護福祉士実務者研修の構成状況

問７　実務者研修にかかるシラバスを作成しているかを教えて下さい。（○は１つ）
※　シラバスとは、授業の摘要や授業要目、授業の計画や内容の概略を時限ごとに記したものを指す

1　作成し、HP等で不特定多数に公開
2　作成し、受講者 及び 受講希望者に提示
3　作成し、受講者のみに提示
4　作成し、受講者には非提示
5　作成していない

問８　利用している実務者研修のテキストについて、その出版社を教えて下さい。
（あてはまるもの全てに○）

1　中央法規出版	5　全国社会福祉協議会
2　長寿社会開発センター	6　自校オリジナルの教材
3　日本医療企画	7　その他（　　）
4　ミネルヴァ書房	

問９　実務者研修開講前にどのような受講者情報を入手しているか、また入手した情報を教員と共有しているかを教えて下さい。

① 入手している情報 **（あてはまるもの全てに○）**	② 教員に共有している情報 **（あてはまるもの全てに○）**
1　年齢、性別など受講者の個人情報	1　年齢、性別など受講者の個人情報
2　勤務先のサービス種別 ※所属している場合	2　勤務先のサービス種別 ※所属している場合
3　介護職としての経験年数	3　介護職としての経験年数
4　保持する資格、及び受講済みの研修情報	4　保持する資格、及び受講済みの研修情報
5　その他	5　その他

問 10　実務者研修の開講にあたり、オリエンテーションを実施しているかを教えて下さい。（○は１つ）
※　オリエンテーションとは、実務者研修開講前に、研修のカリキュラムや注意事項、学習の進め方などをあらかじめ説明するための説明会（対面型／非対面型、集合型／非集合型などの形式を問わない）のことを指す

1　原則、対面で実施
2　原則、オンラインで実施
3　対面・オンラインを複合させて実施（状況によって方式を選択する場合も含む）
4　実施していない

[問10でオリエンテーションを実施している（1～3）と回答された場合]

問 10－１　実務者研修の開講にあたり、オリエンテーションで説明していることを教えて下さい。
（あてはまるもの全てに○）

1　実務者研修カリキュラム全体像（授業時間、日程等）
2　学習のポイントや学習の進め方
3　実務者研修受講で得ることのできる効果・成果
4　実務者研修受講後における、研修で得た学びの活用方法
5　本業（介護業務等）と学習の両立方法やその工夫
6　実務者研修修了にあたっての評価の方法や評価基準
7　実務者研修修了後～介護福祉士国家試験までの一連の流れ
8　修学資金や補助金の紹介や活用方法
9　その他（　　）

問 11　実務者研修のカリキュラムに関し、

① 社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則に定められた時間数（選択肢に記載の時間数）を上回る時間を実施している科目

② 授業実施形式

③ 各科目別習得度の評価手段　　を教えて下さい。

科目／指定規則記載時間		①上回る時間を実施している科目（「上回る」場合は時間を記入、上回らない場合は０(ゼロ)を記入） ↓上回る時間数 上回らない場合は0(ゼロ)を記載	② 授業実施形式（あてあまるもの全てに○） ※ 紙上演習とは、ディスカッション、グループワーク等を指す ※ オンライン形式は WEB 上リアルタイムで行われる授業、オンデマンド形式は、あらかじめ作成された教材や動画を受講者が好きな時にアクセスし、視聴等できる授業を指す						③ 習得状況の評価手段（あてあまるもの全てに○） ※ 紙上演習とは、ディスカッション、グループワーク等を指す					
			対面形式			非対面形式								
			講義形式	紙上演習形式	実技を含む演習形式	テキスト学習形式	オンライン形式	オンデマンド形式	授業等への出席状況	レポート課題	筆記試験（WEBテスト等含む）	紙上演習	介護技術（実技）	教員からの定性的評価
(1)　人間の尊厳と自立	5時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(2)　社会の理解Ⅰ	5時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(3)　社会の理解Ⅱ	30時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(4)　介護の基本Ⅰ	10時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(5)　介護の基本Ⅱ	20時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(6)　コミュニケーション技術	20時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(7)　生活支援技術Ⅰ	20時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(8)　生活支援技術Ⅱ	30時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(9)　介護過程Ⅰ	20時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(10) 介護過程Ⅱ	25時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(11) 介護過程Ⅲ	45時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(12) こころとからだのしくみⅠ	20時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(13) こころとからだのしくみⅡ	60時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(14) 発達と老化の理解Ⅰ	10時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(15) 発達と老化の理解Ⅱ	20時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(16) 認知症の理解Ⅰ	10時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(17) 認知症の理解Ⅱ	20時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(18) 障害の理解Ⅰ	10時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(19) 障害の理解Ⅱ	20時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
(20) 医療的ケア	50時間	時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6

問 12　通学課程 もしくは 通信課程内のスクーリング開講時の授業について、受講者に対する受けやすさに関する配慮で行っていることを教えて下さい。（あてはまるもの全てに○）

1　受講日を複数から選択できる
2　（介護過程Ⅲ、医療的ケア以外の科目に関して）オンライン受講が選択可能
3　土日開催など受講しやすい曜日での開講
4　受講しやすい時間帯（夜間等）での開講
5　やむを得ず欠席した場合、後日の補講受講等で修了可能
6　その他（　　）
7　特に配慮はしていない

問13は、「通学課程」の機関のみ記入

問13　通学課程のみで実務者研修を実施している目的を教えて下さい。（あてはまるもの全てに○）

1　受講者に授業内容が伝わりやすいため
2　受講者の学習進捗状況を確認するため
3　課題管理がしやすいため
4　長年同様に対応しており変更する理由がないため
5　通信課程での対応方法が分からないため
6　その他（　　）
7　特に目的はない

問14は、「通信課程」の機関のみ記入

問14　通信課程におけるWEB授業等（オンライン形式・オンデマンド形式等）での使用教材を教えて下さい。（○は１つ）

※　科目によって対応が異なる場合、代表的な形式を回答
※　オンライン形式は WEB 上リアルタイムで行われる授業、オンデマンド形式は、あらかじめ作成された教材や動画を受講者が好きな時にアクセスし、視聴等できる授業を指す

1　全て独自に作成した教材を利用
2　全て民間企業が作成したWEB教材を利用
3　独自に作成した教材と、民間企業が作成したWEB教材を組み合わせて利用
4　WEB等での授業は実施していない（問８で回答されたテキスト等のみの学習）

問 15「科目：介護過程Ⅲ」における介護過程の展開にかかる授業で使用するケース事例について、どのようなものか教えて下さい。（あてはまるもの全てに○）

1　テキスト（問８で回答されたもの）に記載された事例
2　教員等が独自に作成した事例
3　受講者が作成・持参した自職場の事例
4　その他（　　）

問 16「科目：介護過程Ⅲ」における介護過程の展開にかかる評価項目として、実際に評価している項目を教えて下さい。（あてはまるもの全てに○）

1 ICFの理解	6 短期目標の設定と適切さ
2 情報収集の方法（連携のような内容）	7 長期目標の設定と適切さ
3 収集した情報の理解	8 短期目標に対する介護計画の内容と具体的な方法
4 情報同士のつながりの理解	9 短期目標に対する評価項目の評価
5 根拠ある分析と生活課題の妥当性	10 評価に基づいた再アセスメントの必要性の理解
	11 その他（ ）

問 17「科目：介護過程Ⅲ」における介護技術の評価項目として、実際に評価している項目を教えて下さい。（あてはまるもの全てに○）

1 自立支援に配慮した行為の実施状況
2 介護計画に基づく介護技術の実践状況
3 介護計画に基づき実践した介護技術の実践の記録
4 介護技術の基本事項（身じたく・入浴・排泄・食事・移乗・移動）の技術
5 根拠に基づいた介護技術の実践状況
6 生活課題を解決するための介護技術の実践状況
7 立案した介護計画をチームメンバーと連携の必要性の理解
8 その人に応じた介護技術
9 その他（ ）

問 18「科目：介護過程Ⅲ」の介護技術の評価や「科目：医療的ケア」の演習の評価において、受講者が貴機関の定める合格基準に満たさなかった場合、受講者の必須対応事項となる事柄を教えて下さい。（あてはまるもの全てに○）

1 補講・追加授業等の受講
2 レポート等の課題提出
3 再試験等の受験
4 その他（ ）

問 19 実務者研修で、修了を判断するうえで必ず確認している要件を教えて下さい。（あてはまるもの全てに○）

1 授業等への出席状況 ※通信課程時のWEB授業の取組状況も含む
2 レポート課題の評価
3 筆記試験（WEBテスト等含む）の評価
4 紙上演習の評価
5 介護技術（実技）の評価
6 教員からの定性的評価
7 その他（ ）
8 特に確認していることはない

Ⅲ 受講者（全般）への対応状況

問 20 実務者研修の開講にあたり、どのような受講者要件を設定しているかを教えて下さい。（あてはまるもの全てに○）

1 介護職員基礎研修（訪問介護員１級養成課程含む）が受講済であること
2 介護職員初任者研修（訪問介護員２級養成課程含む）が受講済であること
3 一定の実務経験があること
4 その他（ ）
5 受講要件は設定していない

問 21 実務者研修開講時において、受講者に対してどのようなフォローアップを行っているかを教えて下さい。（あてはまるもの全てに○）

1 学習進捗の遅れが出ている受講者への連絡・受講促し
2 補講・追加授業等の実施
3 学習等に関する相談会の実施
4 学習に関する随時の質問受付・相談対応（教員による対応）
5 学習に関する随時の質問受付・相談対応（教員以外による対応）
6 学習と就業（介護業務等）の両立に関する質問受付・相談対応
7 介護福祉士国家試験受験にかかる指導・サポート等
8 修学資金や補助金の手続きについての相談対応
9 その他（ ）
10 特にフォローアップしていることはない

問 22 実務者研修開講時において、介護施設・事業所に所属する受講者に関して当該施設・事業所と情報共有している事項があれば教えて下さい。（あてはまるもの全てに○）

1 受講者の学習進捗状況
2 学習と就業との両立のための工夫やコツに関する情報提供
3 修学資金や補助金の活用方法に関する情報提供
4 その他（ ）
5 特に施設・事業所と情報共有していることはない

問 23 実務者研修修了時以降において、受講者に対してどのようなフォローアップを行っているかを教えて下さい。（あてはまるもの全てに○）

1 介護福祉士国家試験の受験手続についての相談対応
2 介護福祉士国家試験の模擬試験の実施
3 介護福祉士国家試験の学習サポート（別途講座を開設する等）
4 介護福祉士国家試験以外の学習サポート（別途講座を開設する等）
5 介護業務（介護技術）に関する相談受付
6 介護業務（計画等策定）に関する相談受付
7 その他（ ）
8 特にフォローアップしていることはない

Ⅳ 介護福祉士実務者研修の効果検証に関する対応状況

問 24　実務者研修の効果を把握するためにどのようなことを行っているか教えて下さい。

（あてはまるもの全てに○）

1　受講者からの評価（アンケート等）の活用
2　受講者送り出し元の施設・事業所からの評価（アンケート等）の活用
3　教員の自己評価の活用
4　教員同士の相互評価の活用
5　事務局や教員による内容の振り返り（ミーティング）の活用
6　介護福祉士国家試験合格者数の把握
7　その他（　　）
8　特に把握はしていない

［問24で「6 国家試験合格者数の把握」と回答された場合］

問 24－1　2023 年度（2023 年 4 月～2024 年 3 月の 1 年間）で終了した実務者研修の修了者のうち、第 36 回介護福祉士国家試験（2024 年 1 月実施）の受験者数、合格者数を教えて下さい。（2024 年度 11 月時点の把握数を記入）

※　表紙左上の「研修名」、「課程」にかかる人数を回答
※　年間開講数が複数回ある場合、全開講分合計の人数を記入
※　外国人受講者については、国籍・在留資格を問わず、記入。身分による在留資格（「永住者」「定住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」）の方も含む

① 2023年度研修 受講生総数のうち　国試受験者	人
A うち 外国人受講者	人
② 2023年度研修 受講生総数のうち　国試合格者	人
A うち 外国人受講者	人

［問24で何らか実務者研修の効果を把握している（1～7）と回答された場合］

問 24－2　把握した実務者研修の効果について、直近の 5 年以内（2019 年以降）でその結果を活かしてどのような研修内容の見直しを検討したことがあるかを教えて下さい。

（あてはまるもの全てに○）

1　カリキュラム構成
2　授業内容（資料の変更等）
3　教員の人選、教員の担当科目
4　実務者研修受講者へのサポート対応
5　申し込み方法や実務者研修概要の提供・提示方法
6　その他（　　）
7　特に検討したことはない

Ⅴ 介護福祉士実務者研修を運営するうえでの課題

問 25　実務者研修を運営していく上で、課題と感じる事柄を教えて下さい。

（あてはまるもの全てに○）

1　受講生の集客
2　受講生、および受講希望者への情報共有
3　受講生の能力
4　受講生の学習進捗管理
5　受講生の所属する施設・事業所との情報共有
6　カリキュラム構成・授業内容構成
7　研修修了要件の設置、設置基準
8　教員募集
9　教員の教授能力
10　教員間での授業内容の共有状況
11　授業（演習以外）の評価方法
12　授業（演習）の評価方法
13　教員・事務局間での情報共有
14　その他（　　）
15　特に課題と感じる事柄はない

Ⅵ 受講者（外国人受講者）への対応状況

問 26　これまで実務者研修に外国人受講者を受け入れたことがあるかを教えて下さい。（○は１つ）

※　実務者研修の開講当初から現在までの経験について回答
※　外国人受講者については、国籍・在留資格を問わず、記入。身分による在留資格（「永住者」「定住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」）の方も含む

1　受け入れたことがある
2　受け入れたことがない

以上でアンケートは終了です。ご協力ありがとうございました。

問27以降は、外国人受講者をこれまで受け入れたことがあると回答された場合のみ記入

問27　受け入れたことのある外国人受講者の在留資格を教えて下さい。（あてはまるもの全てに○）

1　技能実習
2　特定技能
3　留学
4　特定活動（EPA）
5　その他（身分による在留資格（「永住者」「定住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」））

問28　外国人受講者のみを対象とした実務者研修を実施しているかを教えて下さい。

（あてはまるもの全てに○）

1　外国人受講者のみを対象とした講座を開講（全科目対象）
2　EPAルートを対象とした「科目：介護過程Ⅲ」を開講
3　外国人受講者のみを対象とした実務者研修は開講していない

問29　外国人受講者に対し、受講にあたり日本語に関する要件を設けている場合、その基準を教えて下さい。

（○は１つ）

1　日本語能力試験N1相当以上
2　日本語能力試験N2相当以上
3　日本語能力試験N3相当以上
4　日本語能力試験N4相当以上
5　日本語能力試験N5相当以上
6　特に日本語に関する要件は設けていない

問30　外国人受講者に対し、学習をサポートするために行っている対応を教えて下さい。

（あてはまるもの全てに○）

1　ルビ付きの教材配布
2　用語説明等の教材配布
3　職業倫理や接遇、マナーに関する教材配布
4　地域の文化・習慣・方言等を理解するための教材配布
5　グループワーク時のグループ構成への配慮
6　教員体制の拡充（通常授業、グループワーク等で追加教員を配置する等）
7　外国人専用の質問・相談受付体制の構築
8　既存の授業以外に、別途外国人受講者向けのフォローアップの授業を実施
9　その他（　　）
10　外国人受講者に向けた特別な対応は行っていない

問31　外国人受講者を指導するにあたり、提携している他機関を教えて下さい。

（あてはまるもの全てに○）

1　近隣の日本語学校
2　近隣の病院・介護施設・事業所
3　都道府県や地方自治体
4　日本語を指導する外部団体（NPO等）
5　外国人の方の生活等を指導する外部団体（NPO等）
6　地元の教育機関（大学、短期大学等）
7　外国人を扱っている紹介会社
8　その他（　　）
9　特に提携している機関はない

問32　外国人受講者を指導するにあたり、困難に感じる事柄があれば教えて下さい。

（あてはまるもの全てに○）

1　医療・介護の用語の説明
2　疾患、障害等の症状・状況等の説明
3　介護の場面で起きる事象についての説明
4　介護の手法についての説明
5　介護に関する法律、サービスについての説明
6　日本語全般に関する説明
7　日本の文化的慣習に基づく事柄についての説明
8　その他（　　）
9　特に困難に感じる事柄はない
10　外国人受講者の受入れが少ないため、現状では判断できない（わからない）

ご協力ありがとうございました

社援発第0328001号
平成20年3月28日

（最終改正）
社援発1130第41号
令和5年11月30日

各 都道府県知事
指定都市長
中核市市長
関係団体の長 殿

厚生労働省社会・援護局長

社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針について

社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第７条第２号及び第３号又は第40条第２項第１号から第３号まで及び第５号の規定に基づく養成施設の指定の基準については、社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則（昭和62年厚生省令第50号。以下「養成施設指定規則」という。）に定められているところですが、その設置及び運営に係る具体的な基準について、今般、別添１のとおり「社会福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針」を、別添２のとおり「介護福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針」を定め、養成施設の指定に際しては、養成施設指定規則によるほか、これらの指針に基づき行うこととし、平成21年４月１日（社会福祉士及び介護福祉士法施行令（昭和62年政令第402号。以下「令」という。）附則第２条第２項の規定に基づく指定を行う場合にあっては、平成20年４月１日）より適用することとしましたので通知します。

都道府県知事は、令第11条第４項により、養成施設の指定をしたとき、変更の承認をしたとき、変更の届出を受理したとき、報告を受理したとき、養成施設の指定を取り消したときは、遅滞なく厚生労働大臣に報告すること。

なお、本通知の施行に伴い、「社会福祉士養成施設等指導要領及び介護福祉士養成施設等指導要領について」（昭和63年１月14日付け厚生省社会局長通知）、「社会福祉士養成施設等における授業科目の目標及び内容並びに介護福祉士養成施設等における授業科目の目標及び内容について」（昭和63年２月12日付け社庶第26号社会局長通知）及び「社会福祉士養成施設等及び介護福祉士養成施設等の実習施設に関する意見書について」（昭和63年２月12日付け社庶第27号社会局長・児童家庭局長通知）は平成21年３月31日をもって廃止します。

また、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の４第１項に規定に基づく技術的助言である。

実務者研修以外の記載につき空欄化

Ⅱ 法第 40 条第２項第５号に規定する養成施設

1　設置主体等に関する事項

設置主体は、法人格を取得している者であること。

2　校地・校舎等及び施設設備等に関する事項

設置者が所有することを原則とせず、実務者研修を適切に実施することができれば、賃借等であっても差し支えないこと。また、教育上必要な際に使用できる状態であればよいこと。

3　設置計画書等に関する事項

法第 40 条第２項第１号から第３号までに規定する養成施設における取扱いに準ずることとするが、設置・変更に係る届出期限は、設置・変更日の９か月前まで（当該養成施設が法第 40 条第２項第１号から第４号までの規定に基づく学校、養成施設、高等学校又は中等教育学校の指定を受けている場合における設置に係る届出期限については、設置日の８か月前まで）の提出でよいこと。

4　指定申請書等に関する事項

法第 40 条第２項第１号から第３号までに規定する養成施設における取扱いに準ずることとするが、開始・変更に係る届出期限は、開始・変更日の３か月前までの提出でよいこと。

5　学則に関する事項

法第 40 条第２項第１号から第３号までに規定する養成施設における取扱いに準ずること。

6　生徒に関する事項

（1）入所志願者については、可能な限り入所を認めるよう、特段の配慮をすること。

（2）生徒の出席状況は、出席簿等の書類により、確実に把握すること。

（3）新養成施設指定規則別表第５に基づき編成された各科目の出席時間数が養成施設指定規則に定める時間数の３分の２に満たない者については、当該科目の履修の認定をしないこと。また、学則にその旨が明記されていること。

（4）看護師又は准看護師の資格を有する生徒については、生徒からの申請に基づき、養

成施設指定規則別表第５に示す医療的ケアの科目の履修について、免許証原本を確認の上、免除して差し支えないこと。

なお、医療的ケアの科目の履修を免除された者が資格取得後、看護師又は准看護師としてではなく、介護福祉士として喀痰吸引等業務に従事する場合は、介護福祉士の場合は実施手順が細かく定められていること等に鑑み、喀痰吸引等研修（基本研修のうち講義を除く。）を受講するなど、所要の対応をとることが望ましいこと。

（５）入所、卒業、成績、出席状況等生徒に関する書類が確実に保存されていること。

７　教員に関する事項

（１）教員の数は、新養成施設指定規則別表第５に基づき編成された各科目を担当するのに適当な数であること。

（２）原則として、教員は、一の実務者養成施設（一の実務者養成施設に二以上の課程がある場合は、一の課程）に限り、専任教員となるものであること。なお、介護過程Ⅲ及び医療的ケアの領域に区分される教育内容を教授する教員については、次のとおりの取扱いとすること。

ア　教務に関する主任者

実務者研修教員講習会修了者等であって、かつ、新養成施設指定規則第７条の２第１号ホ（１）から（５）（同条第２号ハを含む。）のいずれかに該当する者であること。なお、同号ホの「その他その者と同等以上の知識及び技能を修得していると認められる者」には、介護教員講習会を修了した者、実務者研修教員講習会における講師を含むものとすること。

イ　専任教員

新養成施設指定規則第７条の２第１号ハ（同条第２号ロを含む。）の専任教員については、教育する内容について、相当の学識経験を有する者又は実践的な能力を有する者として実務者養成施設が認めたものであること。

ウ　介護過程Ⅲ

介護福祉士実習指導者講習会修了者等であって、かつ、新養成施設指定規則第７条の２第１号ホ（１）から（５）（同条第２号ハを含む。）のいずれかに該当する者であること。なお、同号ヘ（同条第２号イにおいて準用する場合を含む。）の「その他その者と同等以上の知識及び技能を修得していると認められる者」には、

介護教員講習会、実務者研修教員講習会又は介護技術講習に係る主任指導者養成講習若しくは指導者養成講習を修了した者を含むものとすること。

エ　医療的ケア

新養成施設指定規則第７条の２第１号ト（同条第２号イにおいて準用する場合を含む。）の基準を満たす必要があること。なお、同号トの「医療的ケア教員講習会修了者等」の扱いについては、Ⅰの７の（４）と同様であること。

８　教育に関する事項

（１）新養成施設指定規則別表第５に定める教育内容は、別表５の内容以上であること。

（２）新養成施設指定規則別表第５に定める科目には、別表５に定める当該教育内容に係る「教育に含むべき事項」が全て含まれており、かつ、当該教育内容に係る「到達目標」が達成されるものであること。

（３）教育方法は、専ら通学による方法（以下「通学課程」という。）と、通信課程を中心としつつ、一部通学を組み合わせる方法（以下「通信主体の課程という。）の両方を認めていること。

なお、通信課程における教育方法としては、大学通信教育設置基準（昭和 56 年文部省令第 33 号）等に規定する印刷教材等による授業、放送授業、面接授業、メディアを利用して行う授業等が想定されること。

通信主体の課程における印刷教材による授業、放送授業、メディアを利用して行う授業には、新養成施設指定規則第７条の２第２号に定める通信課程に係る基準を適用すること。

（４）教育の質が担保される場合には、一部の教育について他の養成施設等（別添２－Ⅱにおいては、他の法第 40 条第２項第１号から第３号まで又は第５号の規定に基づく学校又は養成施設等をいう。以下同じ。）に実施させることが可能であること。

ただし、実務者研修の実施に係る最終的な責任はあくまでも実務者養成施設が負うものであり、また、少なくとも実務者研修の一部については実務者養成施設が自ら研修を行う必要があるものとし、研修の全てを他の養成施設等に実施させることは認められないこと。

なお、面接授業によらなければならない「介護過程Ⅲ」の教育を他の養成施設等に実施させる場合においては、その実施先は、他の養成施設等又は介護実習Ⅱを行う介護実習施設のいずれかによるものとすること。

この場合において、実施先における教育の質を担保するため、教育を担当する教員については、その教育内容について相当の学識経験を有する者又は実践的な能力を有する者を充てるとともに、介護過程Ⅲ及び医療的ケアの教育を他の養成施設等に実施させる場合には、７の（２）の要件を満たす必要があること。

（５）他研修等の修了認定に係る養成施設の留意事項については、「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則等の一部を改正する省令の施行について（介護福祉士養成施設における医療的ケアの教育及び実務者研修関係）」（平成 23 年 10 月 28 日社援発 1028 第１号）のとおりであること。

（６）各科目ごとに修得度の評価を行うこと。評価はレポート、紙上演習、小テストなど適切な方法により行うこと。

また、各科目について、評価を行う場合に、到達目標に達していないと判断される場合には、課題の再提出及び再評価を行うこと。

9　医療的ケアに関する事項

新養成施設指定規則別表第５備考２に規定する講義の時間数及び演習並びに同表備考３に規定する実地研修の回数及び条件については、法第 40 条第２項第１号から第３号までに規定する養成施設における取扱いと同様であること。併せて、以下の点に留意すること。

（１）実地研修は、例えば、登録研修機関と連携した上で、当該登録研修機関に係る実地研修施設等を活用することや、登録喀痰吸引等事業者との連携なども考えられること。

（２）医療的ケアの修了要件として、「実地研修の修了」が必須とされているものではないことから、実地研修を修了しなくても養成施設を卒業させることは可能であるが、生徒が実地研修を修了した上で卒業し、介護福祉士資格を取得した場合には、当該生徒は資格取得後の実地研修は不要となるため、各養成施設においては、実地研修を修了した生徒に対して、様式５による実地研修修了証明書を交付すること。

（３）各養成施設においては、基本研修を修了した生徒に対して、可能な限り実地研修を行うよう、特段の配慮をすること。実地研修の実施が困難な場合には、可能な限り医療的ケアを実施している介護現場の見学を行うよう、特段の配慮をすること。

10　情報開示に関する事項

法第 40 条第２項第１号から第３号までに規定する養成施設における取扱いに準ずること。ただし、実務者研修の場合には介護実習に関する科目は存在せず、また、実務者研修の性格に鑑みると、生徒の多くは現に就業中であることが想定されることから、介護実習及び卒業者の進路に関する情報については、情報開示の対象外とすること。

11　運営に関する事項

法第 40 条第２項第１号から第３号までに規定する養成施設における取扱いに準ずること。

12　経過措置に関する事項

平成 33 年 12 月 31 日以前に修了する実務者研修を行う法第 40 条第２項第５号に規定する養成施設において、平成 34 年１月１日以降に修了する実務者研修に係る入所者に適用する教育カリキュラム等に関する変更の届出は、原則、平成 30 年改正通知の適用日である当該実務者研修の開始日の３か月前までに行うこと。

別表５（法第 40 条第２項第５号の介護福祉士養成施設関係）

科目	教育に含むべき事項	到達目標
人間の尊厳と自立（５時間）	人間の尊厳と自立	○　尊厳の保持、自立の支援、ノーマライゼーション、利用者のプライバシーの保護、権利擁護等、介護の基本的な理念を理解している。
社会の理解Ⅰ（５時間）	介護保険制度	○　介護保険制度の体系、目的、サービスの種類と内容、利用までの流れ、利用者負担、専門職の役割等を理解し、利用者等に助言できる。
社会の理解Ⅱ（30 時間）	①社会と生活のしくみ ②地域共生社会の実現に向けた制度や施策 ③社会保障制度 ④障害者総合支援法 ⑤介護実践に関連する諸制度	○　家族、地域、社会との関連から生活と福祉をとらえることができる。 ○　地域共生社会の考え方と地域包括ケアのしくみについての基本的な知識を習得している。 ○　社会保障制度の発達、体系、財源等についての基本的な知識を習得している。 ○　障害者総合支援法の体系、目的、サービスの種類と内容、利用までの流れ、利用者負担、専門職の役割等を理解し、利用者等に助言できる。 ○　成年後見制度、生活保護制度、保健医療サービス等、介護実践に関連する制度の概要を理解している。
介護の基本Ⅰ（10 時間）	①介護福祉士の役割と機能 ②尊厳の保持、自立に向けた介護の考え方と展開 ③介護福祉士の倫理	○　介護福祉士の法的な定義や義務を踏まえ、介護予防や看取り、災害時等における介護福祉士の役割を理解している。

		○　個別ケア、ＩＣＦ（国際生活機能分類）、リハビリテーション等の考え方を踏まえ、尊厳の保持、自立に向けた介護を展開するプロセス等を理解している。 ○　介護福祉士の職業倫理、身体拘束禁止・虐待防止に関する法制度等を理解し、倫理を遵守している。
介護の基本Ⅱ（20 時間）	①介護を必要とする人の生活の理解と支援 ②介護実践における連携 ③介護における安全の確保とリスクマネジメント ④介護従事者の安全	○　介護を必要とする高齢者や障害者等の生活を理解し、ニーズや支援の課題を把握することができる。 ○　チームアプローチに関わる職種や関係機関の役割、連携方法に関する知識を習得している。 ○　リスクの分析と事故防止、感染管理等、介護における安全確保に関する知識を習得している。 ○　介護従事者の心身の健康管理や労働安全対策に関する知識を習得している。
コミュニケーション技術（20 時間）	①介護場面における利用者･家族とのコミュニケーション ②介護におけるチームマネジメントとコミュニケーション	○　本人・家族との支援関係を構築し、意思決定を支援することができる。 ○　利用者の感覚・運動・認知等の機能に応じたコミュニケーションの技法を選択し活用できる。 ○　チームマネジメント（組織の運営管理、人材管理、リーダーシップ・フォロワーシップ等）に関する知識を理解し、活用できる。

		○　状況や目的に応じた記録、報告、会議等での情報の共有化ができる。
生活支援技術Ⅰ （20 時間）	①生活支援とＩＣＦ ②ボディメカニクスの活用 ③生活支援技術の基本（移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄、着脱、整容、口腔清潔、家事援助等） ④環境整備、福祉用具活用等の視点	○　生活支援におけるＩＣＦの意義と枠組みを理解している。 ○　ボディメカニクスを活用した介護の原則を理解し、実施できる。 ○　自立に向けた生活支援技術の基本（移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄、着脱、整容、口腔清潔、家事援助等）を習得している。 ○　居住環境の整備、福祉用具の活用等により、利用者の生活環境を整備する視点・留意点を理解している。
生活支援技術Ⅱ （30 時間）	①利用者の心身の状態に合わせた生活支援技術 ・環境整備 ・移動・移乗 ・食事 ・入浴・清潔保持 ・排泄 ・着脱、整容、口腔清潔 ・休息・睡眠 ・人生の最終段階における介護 ・福祉用具等の活用	○　以下について、利用者の心身の状態に合わせた、自立に向けた生活支援技術を理解し、行うことができる。 ・環境整備 ・移動・移乗 ・食事 ・入浴・清潔保持 ・排泄 ・着脱、整容、口腔清潔 ・休息・睡眠 ・人生の最終段階における介護 ・福祉用具等の活用
介護過程Ⅰ （20 時間）	①介護過程の基礎的知識 ②介護過程の展開 ③介護過程とチームアプローチ	○　介護過程の目的、意義、展開等を理解している。 ○　介護過程を踏まえ、目標に沿って計画的に介護を行う。

		○　チームで介護過程を展開するための情報共有の方法、他の職種の役割を理解している。
介護過程Ⅱ （25 時間）	介護過程の展開の実際 ①利用者の状態（障害、要介護度、医療依存度、居住の場、家族の状況等）について事例を設定し、介護過程を展開させる。 ②観察のポイント、安全確保・事故防止、家族支援、他機関との連携等についても考察させる。	○　情報収集、アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリング、介護計画の見直しを行うことができる。
介護過程Ⅲ （スクーリング）（45 時間）	①介護過程の展開の実際 ・　多様な事例を設定し、介護過程を展開させるとともに、知識・技術を総合的に活用した分析力・応用力を評価する。 ②介護技術の評価 ・　介護技術の原理原則の習得・実践とともに、知識・技術を総合的に活用した判断力、応用力を評価する。	○　実務者研修課程で学んだ知識・技術を確実に習得し、活用できる。 ○　知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じて介護過程を展開し、系統的な介護（アセスメント、介護計画立案、実施、モニタリング、介護計画の見直し等）を提供できる。 ○　介護計画を踏まえ、安全確保・事故防止、家族との連携・支援、他職種、他機関との連携を行うことができる。 ○　知識・技術を総合的に活用し、利用者の心身の状況等に応じた介護を行うことができる。
こころとからだのしくみⅠ （20 時間）	介護に関係した身体の仕組みの基礎的な理解（移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、	○　介護に関係した身体の構造や機能に関する基本的な知識を習得している。

	排泄、着脱、整容、口腔清潔等）	
こころとからだのしくみⅡ （60 時間）	①人間の心理 ②人体の構造と機能 ③身体の仕組み、心理・認知機能等を踏まえた介護における観察･アセスメントのポイント、連携等の留意点 ・移動・移乗 ・食事 ・入浴・清潔保持 ・排泄 ・着脱、整容、口腔清潔 ・休息・睡眠 ・人生の最終段階のケア	○　人間の基本的欲求、学習・記憶等に関する基礎的知識を習得している。 ○　生命の維持・恒常、人体の部位、骨格・関節・筋肉・神経、ボディメカニクス等、人体の構造と機能についての基本的な知識を習得している。 ○　身体の仕組み、心理・認知機能等についての知識を活用し、観察・アセスメント、関連する職種との連携が行える。
発達と老化の理解Ⅰ （10 時間）	①老化に伴う心の変化と日常生活への影響 ②老化に伴うからだの変化と日常生活への影響	○　老化に伴う心理的な変化の特徴と日常生活への影響を理解している。 ○　老化に伴う身体機能の変化の特徴と日常生活への影響を理解している。
発達と老化の理解Ⅱ （20 時間）	①人間の成長・発達 ②老年期の発達･成熟と心理 ③高齢者に多い症状･疾病等と留意点	○　ライフサイクル各期の発達の定義、発達段階、発達課題について理解している。 ○　老年期の発達課題、心理的な課題（老化、役割の変化、障害、喪失、経済的不安、うつ等）と支援の留意点について理解している。 ○　高齢者に多い症状・疾病等と支援の留意点について理解している。

認知症の理解Ⅰ （10 時間）	①認知症ケアの理念 ②認知症による生活障害、心理・行動の特徴 ③認知症の人や家族へのかかわり・支援の基本	○　認知症ケアの取組の経過を踏まえ、今日的な認知症ケアの理念を理解している。 ○　認知症による生活上の障害、心理・行動の特徴を理解している。 ○　認知症の人やその家族に対する関わり方・支援の基本を理解している。
認知症の理解Ⅱ （20 時間）	①医学的側面から見た認知症の理解 ②認知症の人への支援の実際	○　代表的な認知症（若年性認知症を含む）の原因疾患、症状、障害、認知症の進行による変化、検査や治療等についての医学的知識を理解している。 ○　認知症の人の生活歴、疾患、家族・社会関係、居住環境等についてアセスメントし、本人主体の理念に基づいた支援ができる。 ○　地域におけるサポート体制を理解し、支援に活用できる。
障害の理解Ⅰ （10 時間）	①障害者福祉の理念 ②障害による生活障害、心理・行動の特徴 ③障害のある人や家族へのかかわり・支援の基本	○　障害の概念の変遷や障害者福祉の歴史を踏まえ、今日的な障害者福祉の理念を理解している。 ○　障害（身体・知的・精神・発達障害・難病等）による生活上の障害、心理・行動の特徴を理解している。 ○　障害のある人やその家族に対する関わり方・支援の基本を理解している。
障害の理解Ⅱ （20 時間）	①医学的側面からみた障害の理解 ②障害の特性に応じた支援の実際	○　様々な障害の種類・原因・特性、障害に伴う機能の変化等についての医学的知識を習得している。 ○　障害の特性、家族・社会関係、居住

		環境等についてアセスメントし、その状況に合わせた支援ができる。 ○　地域におけるサポート体制を理解し、支援に活用できる。
医療的ケア （50 時間以上）	①医療的ケア実施の基礎 ②喀痰吸引（基礎的知識・実施手順） ③経管栄養（基礎的知識・実施手順） ④演習	○　医療的ケアを安全・適切に実施するために必要な知識・技術を習得する。

（注１）各科目について、Ⅰとされているものは基本的事項を学習するものであり、Ⅱとされているものは応用的事項を学習するものである。従って、Ⅱとされているものについては、知識・技術の効果的な定着を促す観点から、一定の実務経験を経た後に学習することが望ましい。介護過程Ⅲを他の養成施設等に実施させる場合においては、介護過程Ⅱにおける学習内容及び演習課題等との一貫性及び統一性が確保されるよう実施先との十分な連携の下行うこと。

（注２）「医療的ケア」の科目に関しては、別表１の留意事項と同様に取り扱うこと。

（様式６）

介護福祉士実務者養成施設設置計画書

1　名　称						
2　位　置						
3　設置者 （名称・所在地）	名　称					
	住　所					
4　設置年月日						
5　種類等	種　　類			１学年の定員	学級数	１学級の定員	修　業　年　限
	第５号養成施設（養成施設指定規則第７条の２） （昼間課程・夜間課程・通信課程）						
6　開講期間						
7　養成施設の長の氏名				8　事務職員の氏名		

9　専任教員 （専任教員のうち教務に関する主任者には、氏名の前に◎印をすること）	氏　　名	年齢	担当科目	資格名	該当番号	教員調書頁番号
10　介護過程Ⅲ（面接授業）を担当する教員						
11　医療的ケアを担当する教員						
12　その他の教員						

13　開講	指定規則上の科目名（時間数）	時間数	教育の内容の一部を他の養成施設等に実施させる場合にあっては実施先の名称
	人間の尊厳と自立（５）		
	社会の理解Ⅰ（５）		
	社会の理解Ⅱ		

科目	（３０）		
	介護の基本Ⅰ （１０）		
	介護の基本Ⅱ （２０）		
	コミュニケーション技術 （２０）		
	生活支援技術Ⅰ （２０）		
	生活支援技術Ⅱ （３０）		
	介護過程Ⅰ （２０）		
	介護過程Ⅱ （２５）		
	介護過程Ⅲ （４５）		
	こころとからだのしくみⅠ （２０）		
	こころとからだのしくみⅡ （６０）		
	発達と老化の理解Ⅰ （１０）		
	発達と老化の理解Ⅱ （２０）		
	認知症の理解Ⅰ （１０）		
	認知症の理解Ⅱ （２０）		

	障害の理解Ⅰ （１０）		
	障害の理解Ⅱ （２０）		
	医療的ケア （５０）		
合計 （４５０）			

14 建物		教室等の名称（各室毎に記入すること）	面積	共用先（共用する場合についてのみ記入）	教室等の名称（各室毎に記入すること）	面積	共用先（共用する場合についてのみ記入）
	土地面積		㎡			㎡	
			㎡			㎡	
	建物延面積		㎡			㎡	
			㎡			㎡	
			㎡			㎡	
			㎡			㎡	
			㎡			㎡	

15 教育用機械器具及び模型					
実習用モデル人形	体	視聴覚機器	器
人体骨格模型	体	障害者用調理器具・食器類	台
成人用ベッド	床	和式布団一式	式
移動用リフト	台	吸引装置一式	式
ｽﾗｲﾃﾞｨﾝｸﾞﾎﾞｰﾄﾞ・ﾏｯﾄ	台	経管栄養用具一式	式
車いす	台	処置台又はワゴン	台
簡易浴槽	槽	吸引訓練モデル	体
ストレッチャー	個	経管栄養訓練モデル	体
排せつ用具	個	心肺蘇生訓練用器材一式	式
歩行補助つえ	本	人体解剖模型	体
盲人安全つえ	本		

16 面接授業	施設名及び施設種	氏名（法人にあっては名称）	設置年月日	位置	入所定員	担当教員

17 整備に要する経費	区分	整備方法	金額
	土地	自己所有・寄付・買収・その他（　　）	千円
	建物	自己所有・寄付・買収・その他（　　）	千円
	設備		千円
	合計		千円

18　資金計画	区分	金額
	自己資金	千円
	借入金	千円
	その他（具体的に）	千円
	合計	千円

（注１）記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜様式の枚数を増加し、この様式に準じた設置計画書を作成すること。

（注２）６の開講期間には、授業開始年月日及び授業修了年月日を記載すること。なお、１年間に複数回実施する場合については複数回分の開講期間を記載すること。

（注３）７の養成施設の長の氏名には、設置者が養成施設でない場合にあっては設置者の長の氏名を記載すること。

（注４）９の教務に関する主任者、10 の面接授業を担当する教員及び 11 の医療的ケアを担当する教員の資格名欄には、介護福祉士、医師、保健師、助産師、看護師の資格を持つ者について記入すること。

（注５）９の専任教員のうち教務に関する主任者の該当番号の欄には、指定規則第７条の２第１項ホ（１）、（２）、（３）、（４）、（５）のうち該当する条項を記入すること。（例（１））

また、医療的ケアを担当する教員の該当番号の欄には、

（１）　医療的ケア教員講習会修了者であって、かつ医師、保健師、助産師、看護師の資格を取得した後５年以上の実務経験を有する者

（２）　介護職員によるたんの吸引等の試行事業又は研修事業（不特定多数の者を対象としたものに限る。）における指導者講習会を修了した者であって、かつ医師、保健師、助産師、看護師の資格を取得した後５年以上の実務経験を有する者

のうち、いずれか該当する番号を記載すること。

（注６）10 の面接授業を担当する教員については、面接授業を担当する教員に関する調書を作成すること。また、医療的ケアを担当する教員については、医療的ケアを担当する教員に関する調書を作成すること。ただし、９の専任教員のうち教務に関する主任者が医療的ケアを担当する教員を兼ねる場合または面接授業を担当する教員を兼ねる場合にあっては、教務に関する主任者に係る教員調書のみ作成すれば足りるものとし、この場合、教務に関する主任者、医療的ケアを担当する教員又は面接授業を担当する教員である旨がそれぞれ確認できるようにすること。

No.

教務に関する主任者に関する調書

養成施設名	
氏名	
生年月日	年齢（　　歳）
最終学歴 （学部、学科、専攻）	
担当予定科目	
該当番号	
実務者研修教員講習会	１．修了　（修了年月：　　年　　月） ２．未修了
介護教員講習会	１．修了　（修了年月：　　年　　月） ２．未修了
実務者研修教員講習会の講師	講習会実施主体名
医療的ケア教員講習会	１．修了　（修了年月：　　年　　月） ２．未修了
介護職員によるたんの吸引等の試行事業又は研修事業（不特定多数の者を対象としたものに限る。）における指導者講習会	１．修了　（　年　月　日　～　年　月　日） ２．未修了
介護過程Ⅲにおける修了講習会	１．実習指導者講習会　（修了年月：　　年　　月） ２．介護教員講習会　（修了年月：　　年　　月） ３．実務者研修教員講習会（修了年月：　　年　　月） ４．主任指導者養成講習会（修了年月：　　年　　月） ５．指導者養成講習会　（修了年月：　　年　　月） ６．未修了

	名　　称	教育内容又は業務内容	年　　月
教育歴・職歴			
	合　　計		

	名　　称	取得機関	取得年月日
資格・免許・学位			

（注１）　教務に関する主任者ごと作成すること。

（注２）　修了した講習会の修了証の写しを添付すること。

（注３）　「資格・免許・学位」欄に記載した資格等については、当該資格証等の写しを添付すること。

（注４）　実務経験の対象となる業務は、「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について」（昭和 63 年２月 12 日付け社庶第 29 号）を参照のこと。

No.

介護過程Ⅲ（面接授業）を担当する教員に関する調書

養成施設名			
氏名			
生年月日			年齢（　　歳）
最終学歴 （学部、学科、専攻）			
担当予定科目			
該当番号			
修了講習会	1．実習指導者講習会　（修了年月：　年　月） 2．介護教員講習会　（修了年月：　年　月） 3．実務者研修教員講習会（修了年月：　年　月） 4．主任指導者養成講習会（修了年月：　年　月） 5．指導者養成講習会　（修了年月：　年　月） 6．未修了		
教育歴・職歴	名　称	教育内容又は業務内容	年　月
	合　計		
資格・免許・学位	名　称	取得機関	取得年月日

（注１）　面接授業を担当する教員ごとに作成すること。

（注２）　修了した講習会の修了証の写しを添付すること。

（注３）　「資格・免許・学位」欄に記載した資格等については、当該資格証等の写しを添付すること。

（注４）　実務経験の対象となる業務は、「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について」（昭和 63 年２月 12 日付け社庶第 29 号）を参照のこと。

（注５）　他の養成施設等に実施させる場合は、実施先の面接授業担当教員ごとに作成すること。

No.

医療的ケアを担当する教員に関する調書

養成施設名			
氏名			
生年月日			年齢（　　歳）
最終学歴 （学部、学科、専攻）			
該当番号			
医療的ケア教員講習会	1．修了　（修了年月：　年　月） 2．未修了		
介護職員によるたんの吸引等の試行事業又は研修事業（不特定多数の者を対象としたものに限る。）における指導者講習会	1．修了　（　年　月　日　～　年　月　日） 2．未修了		
教育歴・職歴	名　称	教育内容又は業務内容	年　月
	合　計		
資格・免許・学位	名　称	取得機関	取得年月日

（注１）　各教員ごとに作成すること。

（注２）　修了した講習会の修了証の写しを添付すること。

（注３）　「資格・免許・学位」欄に記載した資格等については、当該資格証等の写しを添付すること。

添付書類

1　設置者に関する書類

ア　法人の寄附行為又は定款

イ　役員名簿

ウ　申請年度の事業計画及び収支予算書

エ　介護福祉士の養成について議決している旨を記載した議事録

オ　実務者養成施設の長の履歴、就任承諾書

2　建物に関する書類

配置図及び平面図(建設予定の場合は設計図)

3　整備に関する書類

（1）土地

登記簿謄本(寄附を受ける場合にあっては寄附予定地のもの)、寄附確約書、買収又は賃借の場合は契約書

（2）建物

登記簿謄本(寄附を受ける場合にあっては寄附予定のもの)、寄附確約書、買収の場合は契約書

4　資金計画に関する書類

（1）自己資金

金融機関による残高証明書等

（2）借入金

ア　融資予定額、金融機関名、返済期間及び償還計画等を記載した書類

イ　融資内諾書等の写

（3）寄附金

ア　寄附申込書

イ　寄附をする者の財産を証明する書類

5　学則

6　入所者選抜の概要（学生等の受入の方針、受入方策等）

7　専任教員及び面接授業を担当する教員の就任承諾書

8　教育用機械器具及び模型の目録

9　時間割及び授業概要（別表５の教育に含まれる事項に該当する箇所に下線を引くこと。）

10　実務者養成施設に係る収支予算及び向う２年間の財政計画

11　教育の内容の一部を他の養成施設等に実施させる場合は、実施先の承諾書。

※　通信課程を設ける場合には１から 11 に加え以下の書類を添付すること。

12　通信養成を行う地域

13　添削その他の指導の方法（各科目ごとに１回以上行い、採点、講評等をもらう）

14　面接授業実施期間における講義室及び演習室の使用についての当該施設の設置者の承諾書

15　課程修了の認定方法

16　通信養成に使用する教材の目録

（様式７）

番　　号

年　　月　　日

都道府県知事　殿

申　　請　　者　　印

介護福祉士実務者養成施設指定申請書

標記について、社会福祉士及び介護福祉士法施行令第３条の規定に基づき申請します。

介護福祉士実務者養成施設指定申請書

1　名　称						
2　位　置						
3　設置者（名称・所在地）	名　称					
	住　所					
4　設置年月日						
5　種類等	種　　類		１学年の定員	学級数	１学級の定員	修　業　年　限
	第５号養成施設（養成施設指定規則第７条の２）（昼間課程・夜間課程・通信課程）					
6　開講期間						
7　養成施設の長の氏名			8　事務職員の氏名			

9　専任教員（専任教員のうち教務に関する主任者には、氏名の前に◎印をすること）	氏　　名	年齢	担当科目	資格名	該当番号	教員調書頁番号
10　介護過程Ⅲ（面接授業）を担当する教員						
11　医療的ケアを担当する教員						
12　その他の教員						

13　開講	指定規則上の科目名（時間数）	時間数	教育の内容の一部を他の養成施設等に実施させる場合にあっては実施先の名称
	人間の尊厳と自立（５）		
	社会の理解Ⅰ（５）		

科目	社会の理解Ⅱ （３０）		
	介護の基本Ⅰ （１０）		
	介護の基本Ⅱ （２０）		
	コミュニケーション技術 （２０）		
	生活支援技術Ⅰ （２０）		
	生活支援技術Ⅱ （３０）		
	介護過程Ⅰ （２０）		
	介護過程Ⅱ （２５）		
	介護過程Ⅲ （４５）		
	こころとからだのしくみⅠ （２０）		
	こころとからだのしくみⅡ （６０）		
	発達と老化の理解Ⅰ （１０）		
	発達と老化の理解Ⅱ （２０）		
	認知症の理解Ⅰ （１０）		
	認知症の理解Ⅱ （２０）		

	障害の理解Ⅰ （１０）		
	障害の理解Ⅱ （２０）		
	医療的ケア （５０）		
合計 （４５０）			

14 建物		教室等の名称（各室毎に記入すること）	面積	共用先（共用する場合についてのみ記入）	教室等の名称（各室毎に記入すること）	面積	共用先（共用する場合についてのみ記入）
	土地面積		㎡			㎡	
			㎡			㎡	
	建物延面積		㎡			㎡	
			㎡			㎡	
			㎡			㎡	
			㎡			㎡	
			㎡			㎡	

15 教育用機械器具及び模型					
実習用モデル人形	体	視聴覚機器	器
人体骨格模型	体	障害者用調理器具・食器類	台
成人用ベッド	床	和式布団一式	式
移動用リフト	台	吸引装置一式	式
ｽﾗｲﾃﾞｨﾝｸﾞﾎﾞｰﾄﾞ・ﾏｯﾄ	台	経管栄養用具一式	式
車いす	台	処置台又はワゴン	台
簡易浴槽	槽	吸引訓練モデル	体
ストレッチャー	個	経管栄養訓練モデル	体
排せつ用具	個	心肺蘇生訓練用器材一式	式
歩行補助つえ	本	人体解剖模型	体
盲人安全つえ	本		

16 面接授業	施設名及び施設種	氏名（法人にあっては名称）	設置年月日	位置	入所定員	担当教員

（注１）記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜様式の枚数を増加し、この様式に準じた指定申請書を作成すること。

（注２）６の開講期間には、授業開始年月日及び授業修了年月日を記載すること。なお、１年間に複数回実

施する場合については複数回分の開講期間を記載すること。

（注３）７の養成施設の長の氏名には、設置者が養成施設でない場合にあっては設置者の長の氏名を記載すること。

（注４）９の教務に関する主任者、10 の面接授業を担当する教員及び 11 の医療的ケアを担当する教員の資格名欄には、介護福祉士、医師、保健師、助産師、看護師の資格を持つ者について記入すること。

（注５）９の専任教員のうち教務に関する主任者の該当番号の欄には、指定規則第７条の２第１項ホ（１）、（２）、（３）、（４）、（５）のうち該当する条項を記入すること。（例（１））

また、医療的ケアを担当する教員の該当番号の欄には、

（１）　医療的ケア教員講習会修了者であって、かつ医師、保健師、助産師、看護師の資格を取得した後５年以上の実務経験を有する者

（２）　介護職員によるたんの吸引等の試行事業又は研修事業（不特定多数の者を対象としたものに限る。）における指導者講習会を修了した者であって、かつ医師、保健師、助産師、看護師の資格を取得した後５年以上の実務経験を有する者

のうち、いずれか該当する番号を記載すること。

（注６）10 の面接授業を担当する教員については、面接授業を担当する教員に関する調書を作成すること。また、医療的ケアを担当する教員については、医療的ケアを担当する教員に関する調書を作成すること。ただし、9 の専任教員のうち教務に関する主任者が医療的ケアを担当する教員を兼ねる場合または面接授業を担当する教員を兼ねる場合にあっては、教務に関する主任者に係る教員調書のみ作成すれば足りるものとし、この場合、教務に関する主任者、医療的ケアを担当する教員又は面接授業を担当する教員である旨がそれぞれ確認できるようにすること。

No.

教務に関する主任者に関する調書

養成施設名	
氏名	
生年月日	年齢（　　歳）
最終学歴 （学部、学科、専攻）	
担当予定科目	
該当番号	
実務者研修教員講習会	１．修了　（修了年月：　　年　　月） ２．未修了
介護教員講習会	１．修了　（修了年月：　　年　　月） ２．未修了
実務者研修教員講習会の講師	講習会実施主体名
医療的ケア教員講習会	１．修了　（修了年月：　　年　　月） ２．未修了
介護職員によるたんの吸引等の試行事業又は研修事業（不特定多数の者を対象としたものに限る。）における指導者講習会	１．修了　（　年　月　日　～　年　月　日） ２．未修了
介護過程Ⅲにおける修了講習会	１．実習指導者講習会　（修了年月：　　年　　月） ２．介護教員講習会　（修了年月：　　年　　月） ３．実務者研修教員講習会（修了年月：　　年　　月） ４．主任指導者養成講習会（修了年月：　　年　　月） ５．指導者養成講習会　（修了年月：　　年　　月） ６．未修了

	名　　称	教育内容又は業務内容	年　　月
教育歴・職歴			
	合　　計		

	名　　称	取得機関	取得年月日
資格・免許・学位			

（注１）　教務に関する主任者ごと作成すること。
（注２）　修了した講習会の修了証の写しを添付すること。
（注３）　「資格・免許・学位」欄に記載した資格等については、当該資格証等の写しを添付すること。
（注４）　実務経験の対象となる業務は、「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について」（昭和 63 年２月 12 日付け社庶第 29 号）を参照のこと。

No.

介護過程Ⅲ（面接授業）を担当する教員に関する調書

養成施設名			
氏名			
生年月日			年齢（　　歳）
最終学歴 （学部、学科、専攻）			
担当予定科目			
該当番号			
修了講習会	1．実習指導者講習会　（修了年月：　年　月） 2．介護教員講習会　（修了年月：　年　月） 3．実務者研修教員講習会（修了年月：　年　月） 4．主任指導者養成講習会（修了年月：　年　月） 5．指導者養成講習会　（修了年月：　年　月） 6．未修了		
教育歴・職歴	名　称	教育内容又は業務内容	年　月
	合　計		
資格・免許・学位	名　称	取得機関	取得年月日

（注１）　面接授業を担当する教員ごとに作成すること。

（注２）　修了した講習会の修了証の写しを添付すること。

（注３）　「資格・免許・学位」欄に記載した資格等については、当該資格証等の写しを添付すること。

（注４）　実務経験の対象となる業務は、「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について」(昭和 63 年 2 月 12 日付け社庶第 29 号)を参照のこと。

（注５）　他の養成施設に実施させる場合は、実施先の面接授業担当教員ごとに作成すること。

No.

医療的ケアを担当する教員に関する調書

養成施設名			
氏名			
生年月日			年齢（　　歳）
最終学歴 （学部、学科、専攻）			
該当番号			
医療的ケア教員講習会	1．修了　（修了年月：　年　月） 2．未修了		
介護職員によるたんの吸引等の試行事業又は研修事業（不特定多数の者を対象としたものに限る。）における指導者講習会	1．修了　（　年　月　日　～　年　月　日） 2．未修了		
教育歴・職歴	名　称	教育内容又は業務内容	年　月
	合　計		
資格・免許・学位	名　称	取得機関	取得年月日

（注１）　各教員ごとに作成する。

（注２）　修了した講習会の修了証の写しを添付すること。

（注３）　「資格・免許・学位」欄に記載した資格等については、当該資格証等の写しを添付すること。

添付書類

1　設置者に関する書類

ア　法人の寄附行為又は定款

イ　役員名簿

ウ　申請年度の事業計画及び収支予算書

エ　介護福祉士の養成について議決している旨を記載した議事録

オ　実務者養成施設の長の履歴、就任承諾書

2　建物に関する書類

配置図及び平面図(建設予定の場合は設計図)

3　整備に関する書類

（1）土地

登記簿謄本(寄附を受ける場合にあっては寄附予定地のもの)、寄附確約書、買収又は賃借の場合は契約書

（2）建物

登記簿謄本(寄附を受ける場合にあっては寄附予定のもの)、寄附確約書、買収の場合は契約書

4　資金計画に関する書類

（1）自己資金

金融機関による残高証明書等

（2）借入金

ア　融資予定額、金融機関名、返済期間及び償還計画等を記載した書類

イ　融資内諾書等の写

（3）寄附金

ア　寄附申込書

イ　寄附をする者の財産を証明する書類

5　学則

6　入所者選抜の概要（学生等の受入の方針、受入方策等）

7　専任教員及び面接授業を担当する教員の就任承諾書

8　教育用機械器具及び模型の目録

9　時間割及び授業概要（別表５の教育に含まれる事項に該当する箇所に下線を引くこと。）

10　実務者養成施設に係る収支予算及び向う２年間の財政計画

11　教育の内容の一部を他の養成施設等に実施させる場合は、実施先の承諾書。

※　通信課程を設ける場合には１から 11 に加え以下の書類を添付すること。

12　通信養成を行う地域

13　添削その他の指導の方法（各科目ごとに１回以上行い、採点、講評等をもらう）

14　面接授業実施期間における講義室及び演習室の使用についての当該施設の設置者の承諾書

15　課程修了の認定方法

16　通信養成に使用する教材の目録

令和6年度老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）

実務者研修の実態把握に関する調査研究事業

報告書

令和7年3月

PwC コンサルティング合同会社

〒100-0004 東京都千代田区大手町 1-2-1
Otemachi One タワー
TEL : 03－6257－0700（代表）

〔JOB コード:Y256〕

Copyright (C) 2025 PwC Consulting LLC. All rights reserved.
本報告書の内容、テキスト、画像等の無断転載・無断使用を固く禁じます。