

老 発 第 5 1 9 号
平成12年6月9日

各都道府県知事 殿

厚生省老人保健福祉局長

「介護支援専門員養成研修事業の実施について」の一部改正について

介護支援専門員の実務研修の実施については、標記通知(平成11年4月2日老発第316号老人保健福祉局長通知)により行われているところであるが、今般、介護保険法施行令(平成10年12月24日政令第412号)の一部改正等を踏まえ、別添のとおり、「介護支援専門員実務研修事業実施要綱」(別添1)、「介護支援専門員実務研修受講試験事業実施要綱」(別添2)、「介護支援専門員実務研修指導者研修事業実施要綱」(別添4)を改めたので通知する。

また、本事業の円滑な実施に鑑み、「介護支援専門員名簿作成等事業実施要綱」(別添3)についても定めたので通知する。

(別添1)

介護支援専門員実務研修事業実施要綱

1. 目的

介護保険制度の適切かつ円滑な運営に資するため、必要な知識、技能を有する介護支援専門員の養成を図ることを目的とする。

2. 実施主体

実施主体は都道府県又は都道府県知事の指定した法人とする。

3. 対象者

別添2「介護支援専門員実務研修受講試験事業実施要綱」に基づく試験に合格した者とする。

4. 実施方法及び研修課程

(1) 基本的な考え方

介護支援専門員の主たる業務は、市町村から委託を受ける場合の要介護認定及び要支援認定(以下「要介護認定等」という。)に係る認定調査(以下「認定調査」という。)及び居宅サービス計画、施設サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)の作成からサービスの継続的な把握と評価に至る一連の「介護支援サービス」、さらにサービスの実績管理等の給付管理の3業務である。

認定調査は、申請者宅を訪問し、直接面接して行うものであり、地域住民にとっては介護保険制度との最初の接点となる。認定調査を行う介護支援専門員の質如何により要介護認定等への信頼が左右されるとともに介護保険制度の円滑な実施に大きく影響するものである。

また、居宅サービス計画等の作成については、より要介護者等との関係が密接であるほか、当該地域での指定居宅サービス事業者等・その他の各種サービスの提供者との間におけるサービス利用調整等においても介護支援専門員の力量が問われることとなる。

さらに、居宅サービス計画の作成にあたっては、参酌すべき標準、区分支給限度基準額等を踏まえたサービスの実績管理(給付管理票の作成)及びその結果について国民健康保険団体連合会への提出に至るまでの「給付管理業務」についても過誤の生じないように行わなければならない。

このため、当該実務研修においては、要介護認定等の基本的考え方及び認定調査の方法、各課題分析から、給付管理業務に至るまでの一連の介護支援サービスと事務手続を修得させることとする。

(2) 主たる内容

実務研修については、「介護支援専門員に関する省令」（平成10年4月10日厚生省令第53号。以下「省令」という。）により、介護支援専門員として必要な専門的知識及び技術を修得させることを目的として、次の事項をその主たる内容とすることとしている。

ア．要介護認定及び要支援認定に関する専門的知識及び技術

イ．居宅サービス計画及び施設サービス計画に関する専門的知識及び技術

(3) 研修課程等

ア．「都道府県内情勢・介護支援専門員の基本姿勢等」

介護保険制度の施行に関する各都道府県の取り組みの状況、介護サービスの基盤整備の状況等並びに介護支援専門員の位置づけ、利用者本位、公正中立、守秘義務、チームケア等の介護支援専門員の基本姿勢等並びに介護支援サービス（ケアマネジメント）の定義、必要性、位置づけ等に関する各都道府県等の行政関係者による講義を行う。

イ．「要介護認定等基準及び認定調査手法」

要介護認定手続きの一連の流れ、要介護認定等基準の基本的な考え方、要介護認定等基準時間の設定方法、一次判定の基本的考え方、二次判定の方法とその基本的考え方、認定調査に関する総括的な留意事項、個別項目に関する定義、調査方法、調査上の留意点及び選択肢の判断基準、認定調査票の記入方法等に関する各都道府県等の行政関係者その他要介護認定等基準及び認定調査に関する知識・経験を有すると都道府県が認めた者による講義を行う。

なお、この際、後日に受講者自らが認定調査を試行するための認定調査票を配布する。

ウ．「課題分析・居宅サービス計画等作成手法説明」

以下の～について行うものとする。

課題分析標準項目

課題分析を行う目的及び介護支援サービスにおける課題分析の位置づけ、といった「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」（平成11年11月12日老企第29号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）において提示している課題分析標準項目について説明を行う。

課題分析手法

国の高齢者ケアサービス体制整備検討委員会及び同委員会ケアプラン専門委員会の中で検討された、MDS - HC（Minimum Data Set - Home Care）方式、

三団体ケアプラン策定研究会方式、日本介護福祉士会方式、日本社会福祉士会方式、日本訪問看護振興財団方式（五十音順）による手法を紹介する。

なお、この他各都道府県独自で紹介する方式がある場合には、上記5方式に加えて紹介することも差し支えない。

また、各方式の講義時間は均等であるものとする。

居宅サービス計画等の作成

「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」（平成11年11月12日老企第29号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）において提示している標準様式について説明を行う。

給付管理業務

給付管理業務の必要性、給付管理業務の流れ、給付管理業務の実際、サービス利用票及び給付管理票等の具体的な帳票作成手法、介護給付費請求事務、「介護報酬情報提供システム」について、「介護給付費単位数サービスコード」について等に関する各都道府県等の行政関係者による講義を行う。

エ．「課題分析・居宅サービス計画等作成演習」

（ア）課題分析演習

ウの「課題分析・居宅サービス計画等作成演習手法説明」の において紹介された課題分析手法の中から、受講者が適宜1方式を選択し、事例をもとに班編成等による具体的な課題分析の演習を行う。（受講者が選択した方式については必ず開講するものとする。）

（イ）居宅サービス計画演習

研修において、別途提示する居宅サービス計画作成事例をもとに、ウの「課題分析・居宅サービス計画等作成手法説明」の において説明した標準様式による居宅サービス計画作成（サービス利用票の作成を含む。）から、給付管理票の作成に至るまでの演習を行う。なお、別途に施設サービス計画作成事例等に基づき施設サービス計画作成演習を行っても差し支えないものとする。

なお、この際、後日に受講者自らが課題分析・居宅サービス計画等作成を試行するための課題分析・居宅サービス計画等作成用紙を配布する。

オ．「要介護認定等認定調査実習」及び実習報告書の提出

イの「要介護認定等基準及び認定調査手法」を研修した後に、分割された研修

と研修の間（以下「実習期間」という。）において、可能な限り、受講者が自ら要介護高齢者等を対象として選定し要介護認定のための認定調査を試行する。（1事例以上）

なお、受講者は、当該実習の実施状況、結果、問題点等を取りまとめた実習報告書（様式については、適宜、各都道府県実務研修事業実施主体において作成）を次回研修に先だって実務研修事業実施主体に提出するものとする。

カ．「課題分析・居宅サービス計画等作成実習」及び実習報告書の提出

ウの「課題分析・居宅サービス計画等作成手法説明」及びエの「課題分析・居宅サービス計画等作成演習」を研修した後に、実習期間において、可能な限り、受講者が自ら要介護高齢者等を対象として選定し「演習」において選択した課題分析・居宅サービス計画等作成手法により実際に課題分析・居宅サービス計画等原案の作成を試行する。（1事例以上）

なお、受講者は、当該実習の実施状況、結果、問題点等を取りまとめた実習報告書を次回研修に実務研修事業実施主体に提出するものとする。

キ．「要介護認定等基準及び認定調査手法」

実習期間中に受講者が実習として行ってきた認定調査の疑問点等を研修に先だって提出させ、当該疑問点等を中心に解説し、認定調査の客観的かつ公正な実施を期すための講義を行う。

ク．「課題分析・居宅サービス計画等作成演習（班編成研修）」

実習期間中に受講者が実習として行ってきた課題分析及び居宅サービス計画等原案の作成経過等について、受講者が各班単位で発表し、班毎に討議する演習を行う。

なお、当該演習には、高齢者介護サービス体制整備支援事業における介護支援専門員指導者研修修了者（以下「介護支援専門員指導者」という。）が保健・医療・福祉各々1人で3人1組の講師陣として参加し、課題分析及び居宅サービス計画等作成について、保健・医療・福祉各々の立場から専門的な助言を行う。

また、課題分析手法自体に関する疑義照会に対応するため課題分析・居宅サービス計画等作成手法の開発に係る団体（以下「課題分析方式開発団体」という。）が推薦する講師も同席する。

ケ．「意見交換」

職種を超えた受講者間の連携が重要であることから、意見交換を通して各専門職種間の相互理解を図る。

5. 研修実施上の留意点

(1) 研修の分割等

研修の分割については、各都道府県の実情に即して適宜分割して行うものとする。
また、研修の時間帯、曜日についても各都道府県の実情に応じて受講者が受講しやすいよう適宜配慮をすること。

なお、実習期間は、受講者が認定調査の試行（実習）及び課題分析・居宅サービス計画等作成の試行（実習）を行うために必要な期間を設けるものとする。

(2) 研修実施方法

ア. 研修の全体構成

「都道府県内情勢・介護支援専門員の基本姿勢等」、「要介護認定等基準及び認定調査手法」、「課題分析・居宅サービス計画等作成手法説明」、「要介護認定等基準及び認定調査手法」については、多人数による大規模研修で差し支えないこととし、「課題分析・居宅サービス計画等作成演習」及び「課題分析・居宅サービス計画等作成演習」、「意見交換」については小規模研修によることとする。

特に、「課題分析・居宅サービス計画等作成演習」については、1班10人程度の班編成により実施する。なお、当該演習は模擬サービス担当者会議にあたるものであることから、保健・医療・福祉の各職種の均衡に配慮して班編成を行うものであること。また、1回（講師3人の場合）の研修においては10班程度以下を適正規模とする。

イ. 実習における安全の確保等

認定調査の試行（実習）及び課題分析・居宅サービス計画等作成の試行（実習）においては、事前に調査対象者等の同意を得るとともに、特に調査対象者の安全の確保、知り得た秘密の厳守について万全を期すよう受講者に周知徹底するものとする。

(3) 講師

ア. 「都道府県内情勢・介護支援専門員の基本姿勢等」の講師については、都道府県職員又は介護支援専門員の基本姿勢等に相当の知見を有する者をあてることとする。

イ. 「要介護認定等基準及び認定調査手法」及び「要介護認定等基準及び認定調査手法」の講師については、都道府県職員を原則とするが、「認定調査従事者等研修事業」等を通じて相当の知見を有する市町村職員をあてることも差し支えない。

ウ. 「課題分析・居宅サービス計画等作成手法説明」の、及び「課題分析・居宅サービス計画等作成演習」の（ア）の講師については、介護支援専門員指導者をあてることを原則とし、適切な指導者がいない場合には各課題分析方式開発団体が推薦する講師に依頼する。

エ．「課題分析・居宅サービス計画等作成手法説明」の、及び「課題分析・居宅サービス計画等作成演習」の（イ）の講師については、都道府県職員又は居宅サービス計画の作成等に相当の知見を有する介護支援専門員指導者等をあてることとする。

オ．「課題分析・居宅サービス計画等作成演習」における講師については、介護支援専門員指導者をあてるものとする。なお、課題分析票自体への疑義も予想されることから、各課題分析方式開発団体が推薦する講師も同席する。

（４）研修課程毎標準目安時間

実務研修は合計32時間以上とし、課程毎の標準目安時間は別紙１のとおりとする。

（５）その他留意点

ア．「都道府県内情勢・介護支援専門員の基本姿勢等」においては、介護支援専門員の基本姿勢等として人権の尊重についての理解を深めることについても配慮すること。

イ．「課題分析・居宅サービス計画等作成手法説明」は、概ね下記の時間を目安とした講義を想定している。

４（３）ウの

＋（課題分析標準項目及び標準様式）：60分

（課題分析手法）：240分（40分×6手法）

（給付管理業務）：120分

なお、課題分析手法については、6方式（高齢者ケアサービス体制整備検討委員会の中で検討された5方式及び各都道府県独自手法）の講義を想定しているが、各都道府県独自手法がない場合、また、5方式全ての講義ができない場合であっても、7時間相当を当該講義にあてることを目安とする。

ウ．5（３）イの介護支援専門員指導者のなかに適切な指導者がいない場合の「課題分析・居宅サービス計画等作成手法説明」の5方式の講師は、各課題分析方式開発団体の中央組織より都道府県別に推薦する講師の名簿を当省に登録させ、当省より各都道府県に連絡する。

エ．「要介護認定等基準及び認定調査手法」、「課題分析・居宅サービス計画等作成手法説明」に係る研修資料は、当省が原稿を各都道府県に送付し各都道府県において必要部数を印刷する。

オ．実務研修修了者とは、実務研修の全課程を受講した受講者とする。

なお、受講者がやむを得ない事情により、実務研修の一部を受講できなかった場合には、研修期限内において別途実施する実務研修の際に当該未受講の課程を受講することとして差し支えない。

カ．実務研修の研修受講地については、当該試験受験地の都道府県であるが、当該試験合格後の勤務地等の異動に伴い、必ずしも試験地研修地同一の原則によっては合理的でない場合が想定される。このような場合には、当該受講者から試験受験地の都道府県宛に「研修受講地変更願い」を提出させ、やむを得ないと認められるときは、希望する研修受講地の都道府県と連携の上、受講者の便宜を図るものとする。

なお、この取り扱いは一つの研修を異なる都道府県に分割して行い得るものではない。

6．研修期限

原則として、実務研修受講試験終了後1年以内に5の内容の研修を受講することとする。

7．修了証明書の交付及び修了者名簿の管理

(1) 都道府県知事は、研修修了者に対し、別紙2の様式により修了証明書を交付するものとする。

(2) 都道府県知事は、研修修了者について、修了証明書番号、修了年月日、氏名、生年月日等必要事項を記載した名簿を作成し、管理する。

(3) 携帯用修了証明書の取扱いについて

改正前の通知(平成11年4月2日老発第316号)別添1「介護支援専門員実務研修事業実施要綱」の別紙2に定める携帯用修了証明書については、「介護支援専門員登録証明書(携帯用)」の交付を受けるまでの期間において当該「登録証明書(携帯用)」とみなし、その運用等について準用するものとする。

8．研修の費用

本事業の実施に要する経費については、別に定めるところにより補助する。

ただし、本研修に使用する教材等に係る実費相当分、研修会場までの受講者の旅費及び宿泊費については、受講者が負担するものとする。

9．実務研修事業者の指定に係る留意事項

(1) 実務研修事業者の指定に係る要件

都道府県知事は、「介護保険法施行令」(平成10年12月24日政令第412号。以下

「施行令」という。)第35条の2第6項に定める指定を行うにあたっては、実務研修の円滑な実施の観点から、保健・医療・福祉の主要な関係団体の意向を十分踏まえた上で調整を行うとともに、施行令及び省令に定める要件の他、下記についても適切に行われるよう指導すること。

- ・講師、会場等の研修体制及び事務処理体制の確保
- ・会計帳簿、決算書類等の整備、及び適正な経理処理
- ・研修修了者名簿等の継続的な管理

(2) 実務研修事業者に係る要件

ア．修了証明書の交付及び修了者名簿の管理

実務研修事業者は、研修修了者に対し、別紙3の様式により修了証明書を交付するものとする。

実務研修事業者は、研修修了者について、修了証明書番号、修了年月日、氏名、生年月日等必要事項を記載した名簿を作成し、管理する。

改正前の通知(平成11年4月2日老発第316号)別添1「介護支援専門員実務研修事業実施要綱」の別紙4に定める携帯用修了証明書については、「介護支援専門員登録証明書(携帯用)」の交付を受けるまでの期間において当該「登録証明書(携帯用)」とみなし、その運用等について準用するものとする。

イ．実務研修事業者は、「介護保険法施行令」及び「介護支援専門員に関する省令」に定める要件の他、下記についても適切に行うこと。

研修事業を継続的に毎年1回以上実施すること。

研修受講者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした規定を定めること。

- ・開講目的
- ・研修事業の名称
- ・実施場所
- ・研修期間
- ・研修課程
- ・講師氏名
- ・研修修了の認定方法
- ・受講資格
- ・受講手続き
- ・受講料等

研修の出席状況等研修受講者に関する状況を確実に把握し保存すること。

事業運営上知り得た研修受講者に係る秘密の保持については、厳格に行うこと。

実施団体者は演習等において知り得た個人の秘密の保持について、研修受講者が十分に留意するよう指導すること。

(別紙1)

介護支援専門員実務研修の内容等

ア. 2分割の例

課 程	標準日安時間	講 師
開講 都道府県内情勢・介護支援専門員の基本姿勢等 要介護認定等基準及び認定調査手法 課題分析・居宅サービス計画等作成手法説明 課題分析・居宅サービス計画等作成演習	2時間 4時間 7時間 4時間	都道府県担当等 都道府県担当等 都道府県担当・ 指導者・団体等 都道府県担当・ 指導者・団体等
要介護認定等認定調査実習 課題分析・居宅サービス計画等作成実習		
要介護認定等基準及び認定調査手法 課題分析・居宅サービス計画等作成演習 意見交換、講評 閉講	4時間 9時間 2時間	都道府県担当等 都道府県担当・ 指導者・団体等 都道府県担当等

イ. 3分割の例

課 程	標準日安時間	講 師
開講 都道府県内情勢・介護支援専門員の基本姿勢等 要介護認定等基準及び認定調査手法	2時間 4時間	都道府県担当等 都道府県担当等
要介護認定等認定調査実習		
課題分析・居宅サービス計画等作成手法説明 課題分析・居宅サービス計画等作成演習	7時間 4時間	都道府県担当・ 指導者・団体等 都道府県担当・ 指導者・団体等
課題分析・居宅サービス計画等作成実習		
要介護認定等基準及び認定調査手法 課題分析・居宅サービス計画等作成演習 意見交換、講評 閉講	4時間 9時間 2時間	都道府県担当等 都道府県担当・ 指導者・団体等 都道府県担当等

(別紙2)

(7の(1)関係)

修了証明書		第	号
		氏名	
		生年月日	昭和 年 月 日
<p>あなたは、介護支援専門員に関する省令（平成10年4月10日厚生省令第53号）第3条に該当する介護支援専門員実務研修を修了したことを証します。</p>			
平成 年 月 日			
		県知事	

(別紙3)

(9の(2)関係)

第 号
修 了 証 明 書
氏 名
生年月日 昭和 年 月 日
あなたは、当該法人が 県知事の指定を受けて行う介護支援専門員に関する省令(平成10年4月10日厚生省令第53号)第3条に該当する介護支援専門員実務研修を修了したことを証します。
平成 年 月 日
(指定された法人名) 代 表

(別添2)

介護支援専門員実務研修受講試験事業実施要綱

1. 目的

本事業は、介護支援専門員実務研修受講希望者に対して介護支援専門員の業務に関する演習等を主体とする実務的な研修を行うに際し、事前に、介護保険制度、要介護認定等、居宅サービス計画等に関する必要な専門知識等を有していることを確認するための試験を実施することにより、全国的に介護支援専門員の高い資質を確保することを目的とする。

2. 実施主体

介護支援専門員実務研修受講試験（以下「試験」という。）の実施主体は、都道府県又は都道府県知事の指定した法人（以下「試験実施者」という。）とする。

この場合において、都道府県は、8の(3)及び(6)については自ら行うものとする。

3. 対象者

(1) 対象者

ア、イ及びウの期間が通算して5年以上であり、かつ、当該業務に従事した日数が900日以上及びエの期間が通算して10年以上であり、かつ、当該業務に従事した日数が1,800日以上とする。

ア. 医師、歯科医師、薬剤師、保健婦、保健士、助産婦、看護婦、看護師、准看護婦、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む。）又は精神保健福祉士が、その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間。

ただし、言語聴覚士については、その資格を得る前に病院、診療所その他言語聴覚士法（平成9年法律第132号）附則第3条に規定する厚生省令で定める施設において同法第2条に規定する業務に適法に従事した期間を含み、精神保健福祉士については、その資格を得る前に病院、診療所その他精神保健福祉士法（平成9年法律第131号）附則第2条に規定する厚生省令で定める施設において同法第2条に規定する相談援助の業務に従事した期間を含むものとする。

イ. 別に定める相談援助に従事する者（別紙1）が、当該業務に従事した期間
なお、別紙1中「主として」とあるのは要援護者に対する直接的な援助が当該者の本来業務として明確に位置づけられていることを指すものである。

ウ. 別に定める介護等の業務に従事する者（別紙2）であって、社会福祉法（昭和

26年法律第45号)第18条1号から3号までのいずれかに該当するもの又は訪問介護員に関する省令(平成12年3月10日厚生省令第23号)第1条の2級課程に相当する研修(介護保険法施行令(平成10年12月24日政令第412号)の附則第4条に定める研修を含む。)を修了したもの(以下「社会福祉主事任用資格者等」という。)が、当該介護等の業務に従事した期間

なお、別紙2中「主として」、「主たる」とあるのは要援護者に対する直接的な援助が当該者の本来業務として明確に位置づけられていることを指すものである。

エ．別に定める介護等の業務に従事する者(別紙2)であって、社会福祉主事任用資格等に該当しないものが、当該介護等の業務に従事した期間

(2) 対象者の範囲の具体的判断

対象者の具体的な判断については、(1)に列挙されたものであって、かつ、要援護者に対する対人の直接的な援助が、当該者の本来業務として明確に位置づけられていることを必要とするため、当該資格等を有しながら、要援護者に対する対人の直接的な援助ではない研究業務を行っているような期間は実務経験期間に含まれないこと。

4. 実務経験

(1) 実務経験の確認方法

ア．実務経験の確認方法については、施設、事業所の長又は代表者が発行する実務経験証明書(別紙3)により確認を行うこととする。

なお、実務経験証明書は受験申込書に添えて提出することとし、見込証明となる者については、改めて実務経験証明書を提出させ確認すること。

また、この実務経験証明書が試験実施者が定める期日までに提出されない場合は、受験資格を満たさなかったものとして、実務研修受講試験は無効とすること。

イ．3の(1)のアの国家資格者等については免許等の写しを実務経験証明書に添付すること。

ウ．3の(1)のイの別紙1の3、4及び3の(1)のウの別紙2の者については、社会福祉主事任用資格等の取得等が確認できる書類を実務経験証明書に添付すること。

エ．証明者と本人が同一の場合については、本人が発行した実務経験証明書に併せて開業許可書、認可書、届出書、業務委託契約書等の客観的に証明できる書類の写しを提出させ、確認すること。

なお、社会福祉士や介護福祉士のようにその業務を行うに当たり許可、認可、届出制がなく、これらの証明書類を提出できない場合には、定期的(月次、年次)報告書や業務日誌も証明書類として認められること。

オ．ボランティア等の公的サービス以外のサービスを行う団体において介護等の業務を行っている者については当該団体概要及び市区町村ボランティアセンター等に登録されている団体についてはその旨の書類を実務経験証明書に添付すること。

カ．その他、既に廃止になっている施設、事業所等、及び実務経験の時期が古く就業状況等に関する書類が当該事業所等に保管されていない場合等により、実務経験の証明が不能の場合については、実務経験として算定しないこととする。

(2) 省令第1条第1～4号の実務経験期間の算定について

ア．「第2号の期間」について

(ア) 試験実施要綱の別紙1の3又は4に掲げる相談援助業務の従事期間が「第2号の期間」となるための要件は、以下のうちのいずれかを満たすこととする。

社会福祉主事任用資格を取得したこと。

訪問介護員養成研修2級課程又はこれに相当する研修(社会福祉施設長資格認定講習会等)を修了したこと。

第1号に掲げる資格を取得したこと。

試験実施要綱の別紙1の1又は2に掲げる相談援助業務従事者として1年以上勤務したこと。

(イ) これらの要件は、試験日前日までに満たされていればよいものとする。例えば、3の(1)のイの別紙1の3、4の相談援助業務等に従事している際にこれらの条件を満たしている必要はなく、従事期間後であっても条件を満たせばよいものとする。

イ．「第3号の期間」及び「第4号の期間」について

(ア) 第3号柱書き中の「相談援助の業務を行うために必要な知識及び技能を修得したものと認められるもの」とは、ア(ア)の～の要件のうちのいずれかを満たす者をいう。

(イ) これらの要件は、試験日前日までに満たされていればよいものとする。すなわち、第3号イ又はロに掲げる者が介護等の業務に従事した期間が、第3号の期間となるか、第4号の期間となるかは、試験受験時に要件が満たされているかどうかで決定されるものとする。

ウ．第1～4号の期間の通算について

(ア) 第3号イ又はロに掲げる者として介護等の業務に従事した期間は、ア(ア)の～の要件が、受験時に満たされていれば全て第3号の期間、満たされていない場合は全て第4号の期間と整理されるため、第3号の期間と第4号の期間の両方を有するということはありえず、両期間の通算はありえない。

(イ) 第3号イ又はロに掲げる者として介護等の業務に従事した期間と、第1号又は第2号の期間(別紙1の1又は2に掲げる相談援助業務従事者としての期間単独

の場合は、その期間が1年以上であることが必要)を併せ持つ場合は、ア(ア)の～の要件のうちのいずれかを満たすこととなるため、介護等の業務に従事した期間は第3号の期間ということとなる。したがって、第1号又は第2号の期間と第4号の期間の通算はあり得ないということとなる。

(3) 必要実務経験期間は、試験日前日までに満たしていること。

(4) 実務経験期間の日換算については、1日の勤務時間が短い者の場合についても1日勤務したものとみなすものとする。

5. 試験の受験地は、受験申込書を提出する時点における3の(1)のアからエの業務に従事している勤務地の属する都道府県とし、(1)の業務に従事している勤務地がない場合は住所地の属する都道府県とする。

なお、複数都道府県で受験を行うことはできないこととする。

6. 試験問題の作成

試験問題の作成は、当分の間、国に設置された「介護支援専門員実務研修受講試験試験委員会」(以下「試験委員会」という。)において作成する。

7. 試験実施方法については、別紙4「介護支援専門員実務研修受講試験実施要領」によるものとする。

8. 試験事務内容

都道府県及び都道府県知事が指定した法人が実施する試験事務内容については次のとおりである。詳細については、別紙5「都道府県等介護支援専門員実務研修受講試験事務規程準則」によるものとする。

(1) 試験実施予定日時、場所その他必要な事項の広報等

(2) 受験申込書の受付、確認、受験票の送付等

(3) 試験問題の保管・管理

(4) 試験の実施

(5) 答案の採点

(6) 合否の決定

(7) 合否の通知

(8) その他試験について、1の目的を達成するために必要な事務

9. 試験回数

試験実施回数については、年1回以上実施すること。

10. 合格の取り消し

試験中の不正行為が判明した場合及び受験申込に当たって虚偽又は不正の事実があっ

た場合には、合格を取り消すものとする。

11．試験事業者の指定に係る留意事項

都道府県知事は、当該試験事業の指定にあたっては「介護支援専門員に関する省令」（平成10年4月10日厚生省令第53号）に定める要件のほか、下記に定める要件について留意するものとする。

（１）事業者に関する要件

事務処理体制が確保できること。

会計帳簿、決算書類が整備されており、適正な経理処理ができること。

（２）事業内容に関する要件

実務研修受講試験事業が、本通知に定める内容に従い、毎年1回以上実施されること。

（３）その他留意すべき事項

本事業の指定を受けた者は、事業運営上知り得た秘密及び実務研修受講試験受験者に係る秘密の保持については、厳格に行うこと。

(別紙1)

別に定める相談援助業務に従事する者の範囲は次のとおりとする。

1. 施設等において必置とされている相談援助業務に従事する者
 - (1) 知的障害児施設、肢体不自由児施設（肢体不自由児通園施設を除く）及び重症心身障害児施設にあつては、児童福祉施設最低基準第49条第1項、第69条第1項及び5項並びに第73条第1項に規定する児童指導員
 - (2) 身体障害者更生相談所にあつては、「身体障害者更生相談所の設置及び運営について」（平成5年3月31日付け社援更第107号）第1に規定する身体障害者福祉司及びケース・ワーカー
 - (3) 身体障害者更生施設にあつては、「身体障害者更生施設等の設備及び運営について」（昭和60年1月22日付け社更第4号）第2章の第3、第4、第5又は第7に規定する生活指導員及び第2章の第6に規定するケース・ワーカー
 - (4) 身体障害者療護施設にあつては、「身体障害者更生施設等の設備及び運営について」第3章の第5に規定する生活指導員
 - (5) 身体障害者福祉ホームにあつては、「身体障害者福祉ホームの設備及び運営について」（昭和60年1月22日付け社更第5号）別紙（身体障害者福祉ホーム設置運営要綱）9に規定する利用者の生活及び自立に関する相談、助言その他必要な援助を行う職員
 - (6) 身体障害者授産施設にあつては、「身体障害者更生施設等の設備及び運営について」第4章の第3又は第4に規定する生活指導員及び第5に規定する指導員並びに「身体障害者福祉工場の設備及び運営について」（昭和47年7月22日付け社更第128号）別紙（身体障害者福祉工場設置運営要綱）7に規定する指導員
 - (7) 身体障害者福祉センターにあつては、「身体障害者福祉センターの設備及び運営について」（昭和60年1月22日付け社更第6号）別紙（身体障害者福祉センター設置運営要綱）に規定する身体障害者に関する相談に応ずる職員
 - (8) 救護施設及び更生施設にあつては、救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準（昭和41年厚生省令第18号）第11条第1項第3号及び第19条第1項第3号に規定する生活指導員
 - (9) 福祉に関する事務所にあつては、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第15条第1項第1号に規定する指導監督を行う所員（査察指導員）、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第11条の2第1項及び第2項に規定する身体障害者福祉司、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第10条第1項及び第2項に規定する知的障害者福祉司、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第6条及び第7条に規定する社会福祉主事（老人福祉指導主事）、社会福祉法第15条第1項第2号に規定する現業を行う所員（現業員）
 - (10) 知的障害者更生相談所にあつては、「知的障害者更生相談所の設置及び運営について」（昭和35年6月17日付け社発第380号）第1に規定するケース・ワーカー
 - (11) 知的障害者更生施設、知的障害者授産施設及び知的障害者通勤寮にあつては、知的

障害者援護施設の設備及び運営に関する基準（平成2年厚生省令第57号）第11条第1項第4号、第21条第1項第4号及び第27条第1項第3号に規定する生活指導員

- (12) 知的障害者福祉ホームにあっては、知的障害者援護施設の設備及び運営に関する基準第33条第1項に規定する管理人
- (13) 養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、老人福祉センター、老人短期入所施設、老人デイサービスセンター及び老人介護支援センターにあっては、養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和41年厚生省令第19号）第12条第1項第3号に規定する生活指導員、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第46号）第12条第1項第3号に規定する生活相談員、「軽費老人ホームの設備及び運営について」（昭和47年2月26日付け社老第17号）別紙（軽費老人ホーム設置運営要綱）第2に規定する主任生活指導員又は生活指導員、第3に規定する利用者の生活、身上に関する相談、助言を行う職員及び第4に規定する生活指導員、「老人福祉法による老人福祉センターの設備及び運営について」（昭和52年8月1日付け社老第48号）別紙1（老人福祉センター設置運営要綱）第2に規定する相談・指導を行う職員又は第3に規定する相談・指導を行う職員並びに「在宅老人福祉対策事業の実施及び推進について」（昭和51年5月21日付け社老第28号）別添3（老人短期入所運営事業実施要綱）1に規定する生活指導員、別添4（老人デイサービス運営事業実施要綱）1に規定する生活指導員、老人介護支援センターにおいて相談援助業務を行っている職員
- (14) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第38条第1項第4号及び第5号に規定する授産施設及び宿所提供施設にあっては、「生活保護法による保護施設事務費及び委託事務費の支弁基準について」（昭和48年5月26日付け厚生省社第497号）に基づき配置された指導員
- (15) 老人福祉法第29条に規定する有料老人ホームにおいて相談援助業務を行っている指導員
- (16) 「高齢者総合相談センター運営事業の実施について」（昭和62年6月18日付け社老第80号）別紙（高齢者総合相談センター運営要綱）に基づく高齢者総合相談センターにおいて相談援助業務を行っている相談員
- (17) 「隣保館の設置及び運営について」（平成9年9月9日付け厚生省発社援第198号）別紙（隣保館運営要綱）に基づく隣保館において相談援助業務を行っている職員、「隣保館における隣保事業の実施について」（平成9年9月9日付け社援地第81号）別添5（広域隣保活動事業実施要綱）に基づく広域隣保活動を行うに当たり相談援助業務を行っている職員及び「地域改善対策対象地域における生活相談員の設置について」（昭和55年5月21日付け社生第82号）別添（地域改善対策対象地域における生活相談員設置要綱）に基づき相談援助業務を行っている生活相談員
- (18) 市（特別区を含む。）区町村社会福祉協議会において相談援助業務を行っている職員

以下に示す実施要綱により、必置とされている相談援助職員とする。

ア．「福祉活動専門員」（「社会福祉協議会活動の強化について」（平成6年9月30日付け発社援第300号厚生事務次官通知）

イ。「地域福祉活動コーディネーター」（「ふれあいのまちづくり事業の実施について」（平成3年9月20日付け社庶第206号社会局長通知及び平成8年7月17日付け社援地第68号厚生省社会・援護局長通知））

ウ。「市区町村ボランティアセンターにおける相談員」（「福祉活動への参加の推進について」（平成6年7月11日付け社援地第86号厚生省社会・援護局長通知）別添2「市区町村ボランティアセンター活動事業実施要綱」）

- (19) 心身障害者福祉協会法（昭和45年法律第44号）第17条第1項第1号に規定する福祉施設において相談援助業務を行っている指導員及びケースワーカー
- (20) 「知的障害者福祉工場の設置及び運営について」（昭和60年5月21日付け厚生省発児第104号）別紙（知的障害者福祉工場設置運営要綱）に基づく知的障害者福祉工場において相談援助業務を行っている指導員
- (21) 財団法人労災ケアセンターが受託運営する労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第23条第1項第2号に基づき設置された労災特別介護施設において相談援助業務を行っている主任指導員
- (22) 「重症心身障害児（者）通園事業の実施について」（平成8年5月10日付け発児第496号）別紙（重症心身障害児（者）通園事業実施要綱）に基づく「重症心身障害児（者）通園事業」を行っている施設における児童指導員
- (23) 「視聴覚障害者情報提供施設等の設備及び運営について」（平成2年12月17日付け社更第247号）別紙（視聴覚障害者情報提供施設及び補装具製作施設の設備及び運営基準）第3章の第2に基づく点字図書館及び第3章の第4に基づく聴覚障害者情報提供施設において相談援助業務を行っている職員
- (24) 身体障害者福祉法第4条の2第3項に規定する身体障害者デイサービス事業を行う施設において相談援助業務を行っている職員
- (25) 「身体障害者自立支援事業の実施について」（平成3年10月7日付け社更第220号）別添（身体障害者自立支援事業実施要綱）に基づく「身体障害者自立支援事業」を行っている身体障害者向け公営住宅、賃貸住宅及び身体障害者福祉ホーム等において相談援助業務を行っている職員
- (26) 「市町村障害者生活支援事業の実施について」（平成8年5月10日付け社援更第133号）別添（市町村障害者生活支援事業実施要綱）に基づく「市町村障害者生活支援事業」を行っている施設において相談援助業務を行っている職員
- (27) 「知的障害者地域生活援助事業の実施について」（平成元年5月29日付け発児第397号）別紙（知的障害者地域生活援助事業実施要綱）に基づく「知的障害者地域生活援助事業」を行っている知的障害者グループホームにおいて相談援助業務を行っている職員
- (28) 「知的障害者生活支援事業の実施について」（平成3年9月19日付け発児第791号）別紙（知的障害者生活支援事業実施要綱）に基づく「知的障害者生活支援事業」を行っている知的障害者通勤寮、知的障害者更生施設及び知的障害者授産施設（通所施設を除く。）において相談援助業務を行っている職員
- (29) 「在宅知的障害者デイサービス事業の実施について」（平成3年9月30日付け発児第832号）別紙（在宅知的障害者デイサービス事業実施要綱）に基づく「在宅知的障

害者デイサービス事業」を行っている在宅知的障害者デイサービスセンターにおいて相談援助業務を行っている職員

- (30) 「知的障害者社会活動総合推進事業の実施について」(平成4年6月29日付け児発第616号)別紙(知的障害者社会活動総合推進事業実施要綱)第3の6に基づく「知的障害者専門相談(法的助言・相談)事業」を行っている施設において相談援助業務を行っている相談員
- (31) 老人福祉法第5条の2第3項に規定する老人デイサービス事業を行う施設における生活指導員
- (32) 「在宅老人福祉対策事業の実施及び推進について」(昭和51年5月21日付け社老28号)別添4(老人デイサービス運営事業実施要綱)2に基づく「高齢者生活福祉センター運営事業」を行っている高齢者生活福祉センターにおける生活援助員
- (33) 「高齢者世話付住宅(シルバーハウジング)生活援助員派遣事業の実施について」(平成2年8月27日付け老福第168号)別添(高齢者世話付住宅(シルバーハウジング)生活援助員派遣事業実施要綱)に基づく「高齢者世話付住宅(シルバーハウジング)生活援助員派遣事業」を行っている高齢者世話付住宅における生活援助員
- (34) 「地域福祉センターの設置運営について」(平成6年6月23日付け社援地第74号)別紙(地域福祉センター設置運営要綱)に基づく地域福祉センターにおいて相談援助業務を行っている職員
- (35) 介護保険法(平成9年法律第123号)第7条第22項に規定する介護老人保健施設において相談援助業務に従事している者
- (36) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第6条に規定する精神保健福祉センター及び地域保健法第5条に規定する保健所における精神保健福祉相談員
- (37) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第50条の2に規定する精神障害者社会復帰施設において相談援助業務に従事している者
- (38) 「介護実習・普及センター運営事業の実施について」(平成4年4月22日付け老企第137号)別紙(介護実習・普及センター運営要綱)に基づく介護実習・普及センターにおいて相談援助業務を行っている職員
- (39) 「精神障害者地域生活援助事業(精神障害者グループホーム)の実施について」(平成4年7月27日健医発第902号)別紙(精神障害者地域生活援助事業実施要綱)に基づく「精神障害者地域生活援助事業」を行っている精神障害者グループホームにおいて相談援助を行っている職員
- (40) 「精神障害者地域生活支援事業の実施について」(平成8年5月10日付け健医発第573号)別紙(精神障害者地域生活支援事業実施要綱)に基づく「精神障害者地域生活支援事業」を行っている精神障害者社会復帰施設(地方公共団体が委託して実施する場合は、近隣の精神障害者生活訓練施設等との密接な連携が確保された施設)において相談援助を行っている職員
- (41) 「障害児(者)地域療育等支援事業の実施について」(平成8年5月10日付け児発第497号)別紙(障害児(者)地域療育等支援事業実施要綱)に基づく「療育等支援施設事業」における相談援助業務を行っている相談員
- (42) 児童福祉法第27条第2項に基づく厚生大臣の指定を受けた国立療養所等にあつては、

児童福祉施設最低基準第69条第1項及び第73条第1項に規定する児童指導員

2. 次に掲げる法律に定められた相談援助業務に従事する者

- (1) 町村（福祉事務所設置町村を除く。）の老人福祉担当職員、身体障害者福祉担当職員、知的障害者福祉担当職員のうち主として相談援助業務に携わっている者
- (2) 保健所において公共医療事業に従事する者

3. 次に掲げる相談援助業務に従事する者であって、社会福祉主事任用資格を有する者、訪問介護員養成研修2級課程に相当する研修を修了した者、又は、当該者が実施要綱4の(2)ア(ア)の及びに該当する場合。

- (1) 医療機関において医療社会事業に従事する者（患者や家族に対し疾病の治療等の妨げとなる経済的、精神的な諸問題について相談、指導を担当する者）
- (2) 「公営住宅等関連事業推進事業制度要綱」（平成6年6月23日付け建設省住建発第55号）に基づく「シニア住宅」において主として相談援助を行っている職員
- (3) 指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、基準該当居宅介護支援事業者及び基準該当居宅サービスを行う事業者において、相談援助業務・連絡調整業務に従事している者
- (4) (3)のサービスに相当するサービス（福祉用具を販売するサービスを含む。）に係る業務を行っている事業者（社会福祉協議会・福祉公社・生活協同組合・農業協同組合・シルバー人材センター等の民間非営利組織、民間企業等）であって、市町村の委託を受けたもの又は民間事業者によるサービス指針（ガイドライン）を満たすと認められるものにおいて、相談援助業務・連絡調整業務に従事している者

訪問介護員養成研修2級課程に相当する研修については、次に掲げる研修を修了した者をいい、当該研修修了証明書又は当該研修を修了したことを確認できる書類の写しを受験申込書に添付させることにより確認すること。

なお、イの場合にあっては、研修修了証明書等研修の実施主体が発行した研修を修了したことを確認できる書類（以下「研修修了証明書等」という。）の写しと研修カリキュラムの写しを添付させることにより確認すること。

ア．訪問介護員養成研修2級課程に相当する研修とは、訪問介護員に関する省令（平成12年3月10日厚生省令第23号）に基づく2級課程修了者（介護保険法施行令（平成10年12月24日政令第412号）附則第4条に定める者を含む。）であること。

イ．都道府県知事は、受験申込者から提出された研修カリキュラムにより次の（ア）及び（イ）を確認し、かつ、研修修了証明書等により、受講の事実を確認した場合であること。

（ア）保健・医療・福祉に関する研修時間数が90時間以上であること。ただ

し、研修時間数が90時間には満たないが、当該研修の実施主体が追加研修を実施し、合計で90時間以上になるものを含むこと。

なお、この場合、追加研修は、先に受けた研修の修了後5年以内に修了したものに限り、

また、追加研修の内容は先に修了した研修内容と重複するものではないこと。

(イ) 研修内容は、相談援助に関する講習が10時間以上含まれていること。

「民間事業者によるサービス指針(ガイドライン)を満たすと認められるもの」の取扱いについては、都道府県知事が、各サービスごとに事業主から提出された別添「確認証明書」により、各事項について基準を満たしていることを確認した場合に限ること。

4. その他

(1) 老人福祉施設、有料老人ホーム、身体障害者更生援護施設、知的障害者援護施設、保護施設及び老人保健施設の施設長(社会福祉主事任用資格を有する者又は社会福祉施設長資格認定講習会若しくはこれに相当する研修を修了した者に限り、又は、当該者が実施要綱4の(2)ア(ア)の から に該当する場合。)

(2) 都道府県、市町村、ろうあ者センター、手話通訳派遣センター等において手話通訳及び自立支援のための相談援助を行う者(社会福祉主事任用資格を有する者又は訪問介護員養成研修2級課程に相当する研修を修了した者であって、「手話通訳を行う者の知識及び技能の審査・証明事業の認定に関する規程を定める件」(平成元年5月20日厚生省告示第108号)による試験に合格し、登録された手話通訳士であるものに限る。)

(「手話通訳を行う者の知識及び技能の審査・証明事業の認定に関する規程を定める件」(平成元年5月20日厚生省告示第108号)による試験に合格し、登録された手話通訳士であるものが、実施要綱4の(2)ア(ア)の から の要件のいずれかを満たした場合)

社会福祉施設長認定講習会に相当する研修については、次に掲げる研修を修了した者をいい、当該研修修了証書の写しを受験申込書に添付させることにより、確認すること。

なお、イの場合にあっては、研修修了証書等の写しと研修カリキュラムの写しを添付させることにより確認すること。

ア. 「社会福祉施設の長の資格要件について」(昭和53年2月20日付け社庶第13号社会局長・児童家庭局長通知)に基づく、「施設長資格認定講習会」の課程を終了した者であること。

イ. 都道府県知事は、受験申込者から提出された研修カリキュラムにより次の(ア)及び(イ)を確認し、かつ、研修の実施主体が発行した研修の修了を

- 証明した書類により、受講の事実を確認した場合であること。
- (ア) 研修時間数は90時間以上であること。
 - (イ) 研修内容には、保健・医療・福祉に関する科目（相談援助を含む。）が含まれていること。

(別紙2)

別に定める介護職員の介護等(身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき入浴、排泄、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行うこと)の業務に従事する者の範囲は、次のとおりとする。

1. 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に規定する身体障害者更生施設(重度の肢体不自由者を入所させて、その更生に必要な治療及び訓練を行うものに限る。)、身体障害者療護施設及び身体障害者授産施設(重度の身体障害者で雇用されることの困難なもの等を入所させて、必要な訓練を行い、かつ、職業を与え、自活させるものに限る。)の寮母
2. 生活保護法(昭和25年法律第144号)に規定する救護施設及び更生施設の職員のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの
3. 老人福祉法(昭和38年法律第133号)に規定する老人デイサービスセンター、老人デイサービス事業を行う施設、老人短期入所施設、老人短期入所事業を行う施設、養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの職員のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの
4. 身体障害者福祉法に規定する身体障害者居宅介護等事業、老人福祉法に規定する老人居宅介護等事業及び知的障害者福祉法に規定する知的障害者居宅介護等事業の訪問介護員
5. 身体障害者福祉法に規定する身体障害者デイサービス事業若しくは身体障害者短期入所事業又は知的障害者福祉法に規定する知的障害者短期入所事業を行う施設の職員のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの
6. 老人福祉法に規定する軽費老人ホーム及び有料老人ホーム並びに介護保険法に規定する介護老人保健施設その他の施設であって、入所者のうちに身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者を含むものの職員のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

「その他の施設」とは、介護福祉士の受験資格の実務経験を定めた「指定施設における業務の範囲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について」(昭和63年2月12日付け社庶第30号)の2の(3)のとおりであること。

7. 医療法(昭和23年法律第205号)に規定する療養型病床群の病床により構成される病棟又は診療所において看護の補助の業務に従事する者のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

- ・業務従事期間の算定は、当該病棟が都道府県知事から療養型病床群の許可を受けた日以降に従事していた期間が対象となること。(平成5年4月1日以降の制度)
- ・空床時にベッドメイキングや検体の運搬などの間接的な業務のみを行っている者を除く。

8．介護保険法施行法（平成9年法律第124号）による改正前の老人保健法に規定する看護強化病床により構成される病棟（7に定める病棟を除く。）又は当該看護強化病床を有する診療所（当該看護強化病床を有する病室に限る。）において看護の補助の業務に従事していた者のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

・看護強化病棟（療養型病床群を除く。）とは、特例許可老人病棟及び精神病棟並びに診療所の一部に対し、診療報酬上、都道府県知事から次の承認を受けた病棟等をいう。

「老人病棟基本看護（～）」、「老人病棟特例入院医療」、「老人病院入院医療管理（～）」、「老人性痴呆疾患療養病棟入院医療管理（A・B）」、「診療所老人医療管理」

- ・業務従事期間の算定は、当該病棟が都道府県知事から看護強化病棟の承認を受けた日以降に従事していた期間が対象となること。（平成4年4月1日以降の制度）
- ・空床時にベッドメイキングや検体の運搬などの間接的な業務のみを行っている者を除く。

9．老人診療報酬点数表（告示）において定められた病棟又は診療所（7に定める病棟等を除く。）のうち、介護力を強化したものにおいて、その主たる業務が介護等の業務であるもの。

・介護力を強化した病棟等とは、特例許可老人病棟及び精神病棟並びに診療所の一部に対し、診療報酬上、都道府県知事に対し次の届出を行った病棟をいう。

「老人病棟入院基本料（1～4）」、「老人性痴呆疾患療養病棟入院医療管理（1・2）」、「診療所老人医療管理」

- ・業務従事期間の算定は、当該病院が都道府県知事に対し介護力強化病棟の届出を行った日以降に従事していた期間が対象となること。
- ・空床時にベッドメイキングや検体の運搬などの間接的な業務のみを行っている者を除く。

10．介護保険法に規定する介護療養型医療施設の病棟等（7に定める病棟等を除く。）において、その主たる業務が介護等の業務であるもの。

・介護療養型医療施設の病棟とは、都道府県知事に対し次の届出を行った病棟をいう。

「痴呆疾患型介護療養施設サービス費（～）」、「介護力強化型介護療養施設サービス費（～）」

- ・業務従事期間の算定は、当該病院が都道府県知事に対し介護力強化病棟の届出を行った日以降に従事していた期間が対象となること。
- ・空床時にベッドメイキングや検体の運搬などの間接的な業務のみを行っている者を除く。

11. 介護等の便宜を供与する事業を行う者において、主として介護等の業務に従事するもの

事業として継続、反復している事業者に雇用され又は指揮命令を受けながら従事した者であって、次の業務に従事している者であること。

ア．市場機構を通じて在宅サービス等を提供しているいわゆる民間事業者において主として介護等の業務に従事する者

イ．市区町村社会福祉協議会で実施している入浴サービス等に従事している者のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

ウ．生活協同組合、農業協同組合で実施している在宅サービス等に従事している者のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

エ．法令等に基づかない市町村単独事業で介護等の業務を行っているもの

オ．平成9年9月末までの特例措置として特例許可老人病棟において活動していた家政婦のうち、その主たる業務が介護等の業務である者

カ．ボランティア等の公的サービス以外のサービスを行う団体において介護等の業務を行っている者（団体概要及び市区町村ボランティアセンター等に登録されている団体についてはその旨の書類を実務経験証明書に添付すること。）

12. 個人の家庭において就業する職業安定法施行規則（昭和22年労働省令第12号）第24条第1項第3号に掲げる家政婦のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

13. 財団法人労災ケアセンターが受託運営する労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第23条第1項第2号に基づき設置された労災特別介護施設の介護職員

14. 「重症心身障害児（者）通園事業の実施について」（平成8年5月10日付け児発第496号）別紙（重症心身障害児（者）通園事業実施要綱）に基づく「重症心身障害児（者）通園事業」において施設の入所者の保護に直接従事する職員（施設長、医師、看護婦、児童指導員及び理学療法、作業療法、言語療法等担当職員を除く。）

15. 「在宅重度障害者通所援護事業について」（昭和62年8月6日付け社更第185号）別添（在宅重度障害者通所援護事業実施要綱）に基づく「在宅重度障害者通所援護事業」を行っている施設の職員のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

16. 「身体障害者自立支援事業の実施について」（平成3年10月7日付け社更第220号）別添（身体障害者自立支援事業実施要綱）に基づく「身体障害者自立支援事業」を行っている施設において介助サービス等を提供する者のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

17. 「地域福祉センターの設置運営について」（平成6年6月23日付け社援地第74号）別紙（地域福祉センター設置運営要綱）に基づく地域福祉センターの職員のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

18. 児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する重症心身障害児施設の入所者の保護に直接従事する職員のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

19. ハンセン病療養所における介護員等その主たる業務が介護等の業務である者

ア．国立ハンセン病療養所にあつては介護員とすること。

イ．ア以外のハンセン病療養所にあつては、主たる業務が介護等の業務である者
とすること。

20．知的障害児施設及び肢体不自由児施設（肢体不自由児通園施設を除く。）の入所者の保護に直接従事する職員のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

21．「知的障害者通所援護事業等助成費の国庫補助について」（昭和54年4月11日付け発見第67号）別添（知的障害者通所援護事業実施要綱）に基づく「知的障害者通所援護事業」を行っている施設の職員のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

22．児童福祉法第27条第2項に基づく厚生大臣の指定を受けた国立療養所等の入所者の保護に直接従事する職員のうち、その主たる業務が介護等の業務であるもの

（児童福祉法第27条第2項に基づく厚生大臣の指定を受けた国立療養所等の保
母をいう。）

(別添)

確認証明書

在宅介護サービス

(○ 満たしている × 満たしていない)

<p>(職員に関する事項)</p> <p>1 次の職員が配置されている。</p> <p>ア 管理責任者(兼務可)</p> <p>イ 訪問介護員等在宅介護の知識・技能を持つ者</p> <p>2 職員に対する研修の機会が確保されている。</p> <p>3 職員に対して健康診断を行うなど、職員の健康状態を確認している。</p> <p>(サービス実施に関する事項)</p> <p>4 以下の事項等を記したマニュアルを定め、サービス従事者に徹底している。</p> <p>ア 利用者及び家族に対するサービス内容の説明</p> <p>イ 作業手順</p> <p>ウ 利用者に異常があった場合の対応</p> <p>エ 実施したサービスの報告及び記録の保管</p> <p>5 嘱託医若しくは協力医療機関を確保し、又は主治医との連携を確保している。</p> <p>(契約等に関する事項)</p> <p>6 サービスの内容及び料金を記した契約書を取りかわしている。</p> <p>7 サービス内容に対応した料金体系を明示している。</p>	
---	--

本事業所は、上記1～7の各事項を満たしていることを証明します。

年 月 日

事業所名
代表者氏名

印

(別添)

確認証明書

在宅入浴サービス

(○ 満たしている × 満たしていない)

<p>(職員に関する事項)</p> <p>1 次の職員が配置されている。 ア 管理責任者(兼務可) イ 入浴介護に直接従事する職員3名以上</p> <p>2 職員に対する研修の機会が確保されている。</p> <p>3 職員に対して健康診断を行うなど、職員の健康状態を確認している。</p> <p>(設備類等に関する事項等)</p> <p>4 入浴に必要な設備及び材料を備えている。</p> <p>5 設備・器具類の消毒方法、管理方法等を定めている。</p> <p>(サービス実施に関する事項)</p> <p>6 以下の事項等を記したマニュアルを定め、サービス従事者に徹底している。 ア 利用者及び家族に対するサービス内容の説明 イ 作業手順 ウ 利用者に異常が認められた場合の対応 エ 実施したサービスの報告及び記録の保管</p> <p>7 嘱託医若しくは協力医療機関を確保し、又は主治医との連携を確保している。</p> <p>(契約等に関する事項)</p> <p>8 サービスの内容及び料金を記した契約書を取りかわしている。</p>	
---	--

本事業所は、上記1～8の各事項を満たしていることを証明します。

年 月 日

事業所名
代表者氏名

印

(別添)

確認証明書

福祉用具賃貸サービス

(○ 満たしている × 満たしていない)

<p>(職員に関する事項)</p> <p>1 次の職員が配置されている。 ア 管理責任者(兼務可) イ 福祉用具に関する専門的知識を有する者</p> <p>2 職員に対する研修の機会が確保されている。</p> <p>3 職員に対して健康診断を行うなど、職員の健康状態を確認している。</p> <p>(設備類等に関する事項等)</p> <p>4 清潔で、消毒・補修済みの用具と未了のものが区分可能な保管施設を備えている。(保管業務を一定の基準を満たした他の事業者 に委託している場合は不要)</p> <p>5 用具の種類・材質等からみて適切な効果を有する消毒設備器材を備えている。(消毒業務を一定の基準を満たした他の事業者 に委託している場合は不要)</p> <p>(サービス実施に関する事項)</p> <p>6 以下の事項等を記したマニュアルを定め、サービス従事者に徹底している。 ア 福祉用具の選定方法 イ 福祉用具の説明方法 ウ 搬入及び回収の方法 エ アフターサービスの方法 オ 実施したサービスの報告及び記録の保管</p> <p>7 医師等との連携が図れる体制が整っている。</p> <p>(契約等に関する事項)</p> <p>8 サービスの内容及び料金を記した契約書を取りかわしている。</p>	
--	--

本事業所は、上記1～8の各事項を満たしていることを証明します。

年 月 日

事業所名
代表者氏名

印

(別添)

確認証明書

福祉用具販売サービス

(○ 満たしている × 満たしていない)

<p>(職員に関する事項)</p> <p>1 次の職員が配置されている。</p> <p>ア 管理責任者(兼務可)</p> <p>イ 福祉用具に関する専門的知識を有する者</p> <p>2 職員に対する研修の機会が確保されている。</p> <p>3 職員に対して健康診断を行うなど、職員の健康状態を確認している。</p> <p>(サービス実施に関する事項)</p> <p>4 以下の事項等を記したマニュアルを定め、サービス従事者に徹底している。</p> <p>ア 福祉用具の選定方法</p> <p>イ 福祉用具の説明方法</p> <p>ウ 福祉用具の使用上の助言及び納品方法</p> <p>エ アフターサービスの方法</p> <p>オ 実施したサービスの報告及び記録の保管</p> <p>5 医師等との連携が図れる体制が整っている。</p> <p>(契約等に関する事項)</p> <p>6 事前に価格等について説明を行っている。</p>	
---	--

本事業所は、上記1～6の各事項を満たしていることを証明します。

年 月 日

事業所名
代表者氏名

印

(別添)

確認証明書

短期入所生活介護事業

(○ 満たしている × 満たしていない)

<p>(職員に関する事項)</p> <p>1 次の職員が配置されている(併施設職員兼務可)。</p> <p>ア 管理責任者</p> <p>イ 医師(嘱託可)</p> <p>ウ 生活指導員</p> <p>エ 看護婦(士)又は准看護婦(士)</p> <p>オ 介護福祉士又は介護員</p> <p>カ 調理員(調理業務を委託する場合は、置かなくとも可)</p> <p>2 職員に対する研修の機会が確保されている。</p> <p>3 職員に対して健康診断を行うなど、職員の健康状態を確認している。</p> <p>(設備類等に関する事項等)</p> <p>4 次の設備を設けている。(他施設の設備を利用でき、利用者の処遇に支障がない場合は兼用可)</p> <p>居室、食堂、機能訓練室、浴室、便所、洗面所、医務室、看護・介護員室、洗濯室又は洗濯場、汚物処理室</p> <p>5 居室の基準は次のとおりとなっている。</p> <p>ア 1室の定員は4人以下である。</p> <p>イ 利用者1人当たりの床面積は、8㎡以上である。</p> <p>ウ ナースコールが設置されている。</p> <p>(サービス実施に関する事項)</p> <p>6 以下の事項等を記したマニュアルを定め、サービス従事者に徹底している。</p> <p>ア 利用者及び家族に対するサービス内容の説明</p> <p>イ 作業手順</p> <p>ウ 利用者に異常があった場合の対応</p> <p>エ 提供したサービスの記録の保管</p> <p>7 協力医療機関を確保し、また、主治医との連携を確保している。</p> <p>(契約等に関する事項)</p> <p>8 サービスの内容及び料金を記した契約書を取りかわしている。</p> <p>9 サービス内容に対応した料金体系を明示している。</p>	
---	--

本事業所は、上記1～9の各事項を満たしていることを証明します。

年 月 日

事業所名
代表者氏名

印

(別添)

確認証明書

日帰り介護事業

(○ 満たしている × 満たしていない)

<p>(職員に関する事項)</p> <p>1 次の職員が配置されている。</p> <p>ア 管理責任者(兼務可)</p> <p>イ 生活指導員</p> <p>ウ 看護婦(士)又は准看護婦(士)</p> <p>エ 介護福祉士又は介護員</p> <p>2 職員に対する研修の機会が確保されている。</p> <p>3 職員に対して健康診断を行うなど、職員の健康状態を確認している。</p> <p>(サービス実施に関する事項)</p> <p>4 以下の事項等を記したマニュアルを定め、サービス従事者に徹底している。</p> <p>ア 利用者及び家族に対するサービス内容の説明</p> <p>イ 作業手順</p> <p>ウ 利用者に異常があった場合の対応</p> <p>エ 提供したサービスの記録の保管</p> <p>5 嘱託医又は協力医療機関を確保し、また、主治医との連携を確保している。</p> <p>(契約等に関する事項)</p> <p>6 サービスの内容及び料金を記した契約書を取りかわしている。</p> <p>7 サービス内容に対応した料金体系を明示している。</p>	
--	--

本事業所は、上記1～7の各事項を満たしていることを証明します。

年 月 日

事業所名
代表者氏名

印

(別紙3)

実務経験(見込)証明書	
県知事 殿	番 年 月 日 号
	施設又は事業所名 代表者氏名
	印
下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。	
氏 名	(生年月日・年 月 日)
住 所	〒
施設又は事業所名	
業 務 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日 (年 月)
うち業務に従事した日数	日
業 務 内 容	

- (注) 1. 業務期間欄は、実務経験被証明者が要援護者に対する対人の直接的な援助を行っていた期間を記入すること。
2. 業務内容欄は、実務経験被証明者の本来業務について、具体的に医業、施設生活指導員、老人センター寮母等と記入すること。さらに、具体的に施設種別等(特別養護老人ホーム、身体障害者療護施設、老人デイサービス事業、実施要綱の事業の等)を記入すること。
3. 法令等に基づく免許、登録、研修修了証の発行を受けている者については、当該免許等の写し添付すること。
4. その他、本要綱に定められた規定に基づく書類を添付すること。
5. 介護保険法施行令(平成10年12月24日政令第412号)第35条の2第3項により虚偽又は不正の事実に基づいて登録証明書の交付を受けた者は、介護支援専門員としない旨の規定が定められているので留意されたい。
6. 見込証明でない場合は、表題の(見込)を二重線で消すこと。

(別紙4)

都道府県等介護支援専門員実務研修受講試験実施要領

1. 試験内容及び出題範囲

試験内容及び出題範囲については、別添「介護支援専門員実務研修受講試験の試験問題出題範囲及び解答免除の範囲（以下、「出題範囲及び解答免除の範囲」とする。）」によることとする。

2. 出題方式及び出題数等

(1) 出題方式

五肢複択方式及び五肢択一方式とする。

(2) 出題数、試験時間等

ア. 出題数、試験時間

区 分	問題数	試験時間
介護支援分野 介護保険制度の基礎知識 要介護認定等の基礎知識 居宅・施設サービス計画の基礎知識等	25問	120分 (原則10:00～12:00)
保健医療福祉サービス分野 保健医療サービスの知識等 福祉サービスの知識等	15問 5問 15問	点字受験者(1.5倍) 180分 弱視等受験者(1.3倍) 156分
合 計	60問	

イ. 遅刻者の入室許可は、試験開始後30分とし、それ以降は認めない。

なお、気象状況、交通事故等により多数の受験者が定刻に出席できないときは、その状況、回復の見通し等を確認の上、試験総本部において判断すること。

ウ. 退室時間は、試験開始後30分とし、それ以前は認めない。

3. 解答免除

(1) 解答免除の基本的考え方

実施要綱3の(1)のアの法定資格を有する者(以下「法定資格取得者」という。)については、当該資格試験においてその知識が確認されている分野との重複を

さけるため、保健医療福祉サービス分野における当該専門にかかる事項の問題については解答を免除する。その際、当該解答免除は受験者の希望による選択免除ではなく、一律免除とする。

なお、3の(1)のア以外の者については、解答免除は行わない。

(2) 解答免除の範囲

別添「出題範囲及び解答免除の範囲」の大項目のB又はCに示すとおりとする。

(3) 解答免除対象者

区分	養成期間 6年	4年以下
保健医療サービスの知識等の免除 職種	甲 医師、歯科医師 (以下、「医師 等」という。)	乙 薬剤師、保健婦(士)、助産婦、看護婦(士) 准看護婦(士)、理学療法士、作業療法士、 あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう 師、栄養士(管理栄養士)、義肢装具士、 言語聴覚士、歯科衛生士、視能訓練士、柔 道整復師(以下「薬剤師等」という。)
福祉サービスの知識等の免除 職種		丙 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士 (以下「福祉士」という。)

(4) 解答免除の形態及び免除問題数

免除区分	問題数	免除形態		
		甲	乙	丙
介護支援分野 ・介護保険制度の基礎知識 ・要介護認定等の基礎知識 ・居宅・施設サービス計画 の基礎知識等	25問	受験	受験	受験
保健医療福祉サービス分野				
保健医療サービス分野の知識等 基礎 総合	15問 5問	免除 免除	免除 受験	受験 受験
福祉サービスの知識等	15問	受験	受験	免除
合計(解答数)	60問	40問	45問	45問

(5) 解答免除の要件等

法定資格取得者については、当該資格の免許等の写しを実施要綱の別紙3「実務経験(見込)証明書」に添付すること。

なお、3の(3)に掲げた甲乙丙の法定資格を重複して取得している者については、当該免許等の写しを甲乙丙につき一資格ずつ添付すること。

おって、甲乙丙又は甲丙の資格を有する者は、3の(4)の医師等及び福祉士の双方の免除対象であり、乙丙の資格を有する者は、3の(4)の薬剤師等及び福祉士の双方の免除対象となるものである。

(6) 試験時間

解答免除のない者の解答時間は120分(点字受験者180分、弱視等受験者156分)であるが、解答免除対象者については、免除問題1問あたり2分(点字受験者は3分、弱視等受験者は2分36秒)で計算した時間を差し引くこととする。

(7) 採点方法

介護支援分野と保健医療福祉サービス分野のそれぞれの分野で、別途、厚生省が指示する一定割合以上の正答の場合に合格とする。

解答免除対象者については、保健医療福祉サービス分野において、免除問題以外の問題について別途厚生省が指示する一定割合以上の正答を求める。

4. 試験期日

試験期日については、各都道府県または各都道府県知事が指定した法人が定めた日に行うものとする。(詳細別途指示)

5. 当面の措置

当分の間、上記1～4については、国に設置された「試験委員会」において決定されるものであること。

また、その他付帯事務(試験問題の印刷及び請求、採点結果報告等の合格基準設定業務等)については、別途指示されるものであること。

(別添)

「介護支援専門員実務研修受講試験の試験問題出題範囲及び解答免除の範囲」

区分	大項目	中項目			小項目
		A	B	C	
1. 基本視点	1. 介護保険制度導入の背景				1 高齢化の進展と高齢者を取り巻く状況の変化 2 高齢化の進展に伴う要介護高齢者の増加 3 介護の長期化・重度化 4 家族の介護機能の低下 5 個人の人生にとっての介護問題 6 家族にとっての介護問題 7 社会にとっての介護問題
	2. 介護保険と介護支援サービス				-
2. 介護保険制度論	1. 介護保険制度論				1 介護保険制度の目的等 2 医療保障の体系 3 高齢者の保健・医療・福祉の体系 4 介護保険制度の目的 5 保険事故と保険給付の基本的理念 6 国民の努力および義務
					1 保険者 2 保険者の事務 3 介護保険の会計 4 条例 5 国の責務、事務 6 都道府県の責務、事務 7 医療保険者および年金保険者の事務 8 審議会
					1 被保険者 2 強制適用 3 被保険者の資格要件 4 住所認定の基準 5 適用除外 6 資格取得の時期 7 資格喪失の時期 8 届出 9 住所地特例 10 被保険者証
					1 要介護認定および要支援認定 2 要介護認定等の手続 3 介護認定審査会 4 保険給付通則 5 保険給付の種類 6 保険給付の内容

区分	大項目				中項目	小項目
		A	B	C		
					7 介護報酬 8 支給限度額 9 現物給付 10 審査・支払い 11 利用者負担 12 保険給付の制限	
				5 事業者および施設 (人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を含む。)	1 指定居宅サービス事業者 2 指定居宅介護支援事業者 3 介護支援専門員 4 基準該当サービスの事業者 5 離島等における相当サービスの事業者 6 介護保険施設	
				6 介護保険事業計画	1 基本指針 2 老人保健福祉計画、医療計画との関係 3 市町村介護保険事業計画 4 都道府県介護保険事業支援計画	
				7 保険財政	1 財政構造 2 事務費 3 その他の補助 4 第1号被保険者に係る保険料 5 介護給付費交付金および介護給付費納付金 6 第2号被保険者に係る保険料 7 支払基金の業務	
				8 財政安定化基金等	1 財政安定化基金事業 2 市町村相互財政安定化事業	
				9 保健福祉事業	-	
				10 国民健康保険団体連合会の介護保険事業関係業務	1 審査・支払い 2 給付費審査委員会 3 苦情処理等の業務 4 第三者行為求償事務 5 その他の業務	
				11 審査請求	1 概説 2 審査請求ができる事項 3 介護保険審査会 4 委員 5 審理判決を扱う合議体 6 専門調査員 7 訴訟との関係	
				12 雑則	1 報告の徴収等 2 先取特権の順位 3 時効等 4 資料の提供等	
				13 検討規定(附則)	-	
3. 要介護・要支援認定特論	1. 要介護認定の流れ			1 要介護認定基準について	-	
				2 認定調査	-	
				3 主治医意見書	-	
				4 一次判定の概略	-	
				5 介護認定審査会における二次判定の概略	-	
	2. 一次判定の仕組み			1 要介護認定等基準時間の推計の考え方	-	

区分	大項目			中項目	小項目
	A	B	C		
				2 要介護認定等基準時間の算出方法	-
	3. 二次判定の仕組み			1 二次判定の基本的な方法	-
				2 介護認定審査会における審査・判定の手順	-
				3 二次判定のポイント	-
4. 介護支援サービス(ケアマネジメント)機能論	1 介護支援サービス(ケアマネジメント)機能論			1 介護保険制度における介護支援サービス(ケアマネジメント)	1 介護保険における介護支援サービスの定義と必要性 2 介護保険における介護支援サービス機能の位置づけ 3 介護保険でのサービス利用手続きの全体構造と介護支援サービス
				2 介護支援サービスの基本的理念、意義等	1 要介護者等とその世帯の主体性尊重の仕組み 2 自立支援、多様な生活を支えるサービスの視点 3 家族(介護者)への支援の必要性 4 保健・医療・福祉サービスを統合したサービス調整の視点 5 サービスの展開におけるチームアプローチの視点 6 適切なサービス利用(効果性、効率性)の視点 7 保健・医療・福祉サービス(保険給付サービス等)とインフォーマルサポートを統合する社会資源調整の視点
				3 介護支援専門員の基本姿勢	-
				4 介護支援専門員の役割・機能	1 利用者本位の徹底 2 チームアプローチの実施 - 総合的判断と協働 3 居宅サービス計画に基づくサービス実施状況のモニタリングと計画の修正 4 サービス実施体制におけるマネジメントの情報提供と秘密保持 5 信頼関係の構築 6 社会資源の開発
				5 介護支援サービスの記録	-
	2 介護支援サービス(ケアマネジメント)方法論			1 居宅介護支援サービスの開始過程	-
				2 居宅サービス計画作成のための課題分析	-
				3 居宅サービス計画作成指針	-
				4 モニタリングおよび居宅サービス計画での再課題分析	-

区分	大項目				中項目	小項目
		A	B	C		
5. 高齢者支援展開論 (高齢者介護総論)	1. 総論 医学編				1 高齢者の身体的・精神的特徴と高齢期に多い疾病および障害	1 高齢者の身体的・精神的・心理的特徴 2 高齢者に起こりやすい疾病および障害の特徴 3 高齢者に多くみられる各種の疾患
					2 バイタルサインの正確な観察・測定、解釈・分析	1 全身の観察とバイタルサイン 2 バイタルサインの正しい観察・測定方法とポイント
					3 検査の意義およびその結果の把握、患者指導	1 検査値の変動について 2 検査各論
					4 介護技術の展開	1 身体介護と家事援助の関連 2 食事の介護 3 排泄および失禁の介護 4 褥瘡への対応 5 睡眠の介護 6 清潔の介護 7 口腔のケア
					5 ケアにおけるリハビリテーション	1 リハビリテーションの考え方 2 リハビリテーションの基礎知識 3 リハビリテーションの実際(訓練と援助の実際)
					6 痴呆性高齢者の介護	1 老人性痴呆症の特徴、病態 2 痴呆性高齢者・家族への援助と介護支援サービス
					7 精神に障害のある場合の介護	1 高齢者の精神障害 2 精神に障害のある高齢者の介護
					8 医学的診断・治療内容・予後の理解	1 医学的診断の理解 2 治療内容の理解 3 予後の理解
					9 現状の医学的問題、起こりうる合併症、医師、歯科医師への連絡・情報交換	1 現状の医学的問題のとらえ方 2 起こりうる合併症の理解 3 医師、歯科医師への連絡・情報交換
					10 栄養・食生活からの支援・介護	1 人間らしい栄養・食生活とは 2 栄養・食生活からの介護の手順 3 望ましい栄養・食生活をめざして提示されている食生活指針等
					11 呼吸管理、その他の在宅医療管理	1 呼吸管理の考え方 2 その他の在宅医療管理
					12 感染症の予防	1 感染症の種類と特徴 2 起こりやすい感染症の予防と看護・介護
					13 医療器具を装着している場合の留意点	1 在宅酸素療法(HOT) 2 気管内挿管 3 人工呼吸器 4 腹膜透析 5 在宅中心静脈栄養法 6 内視鏡的胃瘻増設術(PEG) 7 ペースメーカー
					14 急変時の対応	1 高齢者救急疾患の病態上の特徴 2 主な急変時の対応 3 在宅看護・介護で遭遇しやすい急変
					15 健康増進・疾病障害の予防	1 基本理念 2 生活習慣病の予防

区分	大項目			中項目	小項目
	A	B	C		
					3 がん 4 循環器疾患 5 糖尿病 6 骨粗しょう症 7 第二次国民健康づくり対策
	2. 総論 福祉編			1 基礎相談・面接技術	1 基本姿勢 2 コミュニケーションの知識と技術 3 インテークワーク技術 4 隠されたニーズの発見
				2 ソーシャルワークとケアマネジメント(介護支援サービス)	-
				3 ソーシャルワーク(社会福祉専門援助技術)の概要	1 個別援助技術(ソーシャルケースワーク) 2 集団援助技術(ソーシャルグループワーク) 3 地域援助技術(コミュニティワーク)
				4 接近困難事例への対応	1 援助困難事例への対応 2 接近困難事例と問題状況の分類 3 接近困難事例の理解とアプローチ
	3. 総論 臨死編			1 チームアプローチの必要性および各職種の役割	-
				2 高齢者のターミナルケアの実際、家族へのケア	1 事例の概要 2 在宅での看取りの成立条件 3 在宅ホスピスにおける症状緩和 4 死の教育 5 在宅ホスピスとQOL
				3 死亡診断	1 死亡に医師が立ち会っているとき 2 医師が立ち会っていないとき 3 精神面からみたターミナルケア

区分	大項目			中項目	小項目
	A	B	C		
6. 高齢者支援展開論 (居宅サービス事業 各論)	1. 訪問介護方法論			1 訪問介護の意義・目的	-
				2 訪問介護サービス利用者の特性	-
				3 訪問介護の内容・特徴	-
				4 介護支援サービスと訪問介護	-
	2. 訪問入浴介護方法論			1 訪問入浴介護の意義・目的	-
				2 訪問入浴介護利用者の特性	-
				3 訪問入浴介護の内容・特徴	-
				4 介護支援サービスと訪問入浴介護	-
	3. 訪問看護方法論			1 訪問看護の意義・目的	-
				2 訪問看護サービス利用者の特性	-
				3 訪問看護の内容・特徴	-
				4 介護支援サービスと訪問看護	-
	4. 訪問リハビリテーション 方法論			1 訪問リハビリテーションの意義・目的	-
				2 訪問リハビリテーションサービス利用者の特性	-
				3 訪問リハビリテーションの内容・特徴	-
				4 介護支援サービスと訪問リハビリテーション	-
	5. 居宅療養管理指導方法論			1 医学的管理サービスの意義・目的	-
				2 医学的管理サービス利用者の特性	-
				3 介護支援サービスと医学的管理サービス	-
				4 口腔管理 歯科衛生指導の意義・目的	-
				5 口腔管理 歯科衛生指導利用者の特性	-
				6 介護支援サービスと口腔管理-歯科衛生指導	-
				7 薬剤管理指導の意義・目的	-
				8 薬剤管理指導利用者の特性	-
				9 介護支援サービスと薬剤管理指導	-
	6. 通所介護方法論			1 通所介護の意義・目的	-
				2 通所介護サービス利用者の特性	-
				3 通所介護の内容・特徴	-
				4 介護支援サービスと通所介護	-
	7. 通所リハビリテーション 方法論			1 通所リハビリテーションの意義・目的	-
				2 通所リハビリテーションサービス利用者の特性	-
				3 通所リハビリテーションの内容・特徴	-

区分	大項目			中項目	小項目	
	A	B	C			
				4 介護支援サービスと通所リハビリテーション	-	
	8. 短期入所生活介護方法論			1 短期入所生活介護の意義・目的	-	
				2 短期入所生活介護サービス利用者の特性	-	
				3 短期入所生活介護の内容・特徴	-	
				4 介護支援サービスと短期入所生活介護	-	
	9. 短期入所療養介護方法論			1 短期入所療養介護の意義・目的	-	
				2 短期入所療養介護サービス利用者の特性	-	
				3 短期入所療養介護の内容・特徴	-	
				4 介護支援サービスと短期入所療養介護	-	
	10. 痴呆対応型共同生活介護方法論			1 痴呆対応型共同生活介護の意義・目的	-	
				2 痴呆対応型共同生活介護サービス利用者の特性	-	
				3 痴呆対応型共同生活介護の内容・特徴	-	
				4 介護支援サービスと痴呆対応型生活介護	-	
	11. 特定施設入所者生活介護方法論			1 特定施設入所者生活介護の意義・目的	-	
				2 特定施設入所者生活介護サービス利用者の特性	-	
				3 特定施設入所者生活介護の内容・特徴	-	
				4 介護支援サービスと特定施設入所者生活介護	-	
	12. 福祉用具及び住宅改修方法論			1 福祉用具の意義・目的	-	
				2 福祉用具利用者の特性および福祉用具の機能、使用法	-	
				3 福祉用具の内容・特徴	-	
				4 介護支援サービスと福祉用具	-	
				5 住宅改修の意義・目的	-	
				6 住宅改修利用者の特性および住宅改修の機能、使用法	-	
				7 住宅改修の内容・特徴	-	
				8 介護支援サービスと住宅改修	-	
	7. 高齢者支援展開論 (介護保険施設各論)	1. 指定介護老人福祉施設サービス方法論			1 指定介護老人福祉施設の意義・目的	-
					2 指定介護老人福祉施設サービス利用者の特性	-
					3 指定介護老人福祉施設の内容・特徴	-
2. 介護老人保健施設サービス方法論				1 介護老人保健施設の意義・目的	-	
				2 介護老人保健施設サービス利用者の特性	-	
				3 指定介護老人保健施設の内容・特徴	-	
3. 指定介護療養型医療施設サービス方法論				1 指定介護療養型医療施設の意義・目的	-	

区分	大項目			中項目	小項目
	A	B	C		
				2 指定介護療養型医療施設サービス利用者の特性	-
				3 指定介護療養型医療施設の内容・特徴	-
				4 老人性痴呆疾患療養病棟の意義・目的	-
				5 老人性痴呆疾患療養病棟利用者の特性	-
				6 老人性痴呆疾患療養病棟の特徴・内容	-
8. 高齢者支援展開論 (社会資源活用論)	1. 公的サービスおよびその他の社会資源導入方法論			1 自立支援のための総合的ケアネットワークの必要性	-
				2 社会資源間での機能や役割の相違	-
				3 フォーマルな分野とインフォーマルな分野の連携の必要性	-

(注1) 「大項目」欄のA～Cについては、下記のとおり「解答免除の範囲」を示す。

- A 「介護支援分野」
- B 「保健医療福祉サービス分野」中、保健医療サービス分野の知識等
- C 「保健医療福祉サービス分野」中、福祉サービス分野の知識等

(注2) この表に掲げる項目は、介護保険法及び関連法令に規定されたものとし、通知により示されたものは含まない。

(別紙5)

都道府県等介護支援専門員実務研修受講試験事務規程準則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第79条2項2号にいう介護支援専門員の実務研修受講試験の実施は、「介護支援専門員養成研修事業の実施について」(平成11年4月2日老発第316号老人保健福祉局長通知)の別添2「介護支援専門員実務研修受講試験事業実施要綱」により行われているところであるが、試験事務については、その重要性に鑑み、適正、确实、かつ、公正に実施するため、この介護支援専門員実務研修受講試験事務規程により、必要な事項を定める。

(試験事務の基本方針)

第2条 試験事務は、この試験事務規程により実施する。

2 試験事務は、その重要性に鑑み、適正、确实、かつ、公正に実施するものとする。

3 試験は、年1回以上実施する。

(試験実施予定日時等の広報)

第3条 都道府県知事又は都道府県知事の指定を受けた者は、試験実施予定日時、場所その他必要な事項をあらかじめ広報等を通じて公表する。

第2章 受験申込書の受付等

(受験申込書の受付)

第4条 介護支援専門員実務研修受講試験受験申込書(以下「受験申込書」という。)は、あらかじめ公表された提出期間内に提出されたものに限り、受け付けるものとする。

(確認等)

第5条 受験申込書は、都道府県知事が定めた所定の事項を確認した後、受け付けるものとする。

2 前項の場合において、受験申込書又は添付書面に不備な点を認めるときは、補正させるものとし、補正の余地が無いとき又は受験資格を有していないと認めるときは、受理できない理由を付して、受験申込書及び添付書面並びに受験手数料を受験申込者に返還するものとする。この場合において、受験手数料の返還に要する実費は負担しない。

(受験票の送付)

第6条 受験申込書を受理したときは、受験票に受験番号その他必要な事項を記入し、

速やかに受験申込者に送付するものとする。

(試験問題の運搬、保管)

第7条 試験問題の運搬、保管等は都道府県知事が定めるところにより、確実に秘密を保持することができる方法により行う。

第3章 試験の実施等

(試験会場における準備等)

第8条 試験を実施する場所(以下「試験会場」という。)において行う必要な準備は、試験の日の前日までに行うものとする。

(試験本部)

第9条 試験の実施に当たっては、都道府県に総括管理を行う試験総本部を設置するとともに、各試験会場ごとに試験本部を設置し、その試験会場における試験の実施を管理させる。

(試験監督員)

第10条 試験の実施に当たっては、試験会場の試験室ごとに主任試験監督員及び試験を円滑に行うために必要な数の試験監督員を配置するものとする。

(試験本部の組織等)

第11条 前2条に定めるもののほか、試験本部の組織、主任試験監督員及び試験監督員の職務等について必要な事項は、別に都道府県知事が定める。

(試験問題の持ち帰り)

第12条 試験問題は持ち帰らせない。

第4章 合否の決定等

(答案の採点)

第13条 試験の採点は、確実な方法により行うこと。

(合格基準及び合否の決定)

第14条 試験の合否の決定は、別途厚生省が指示する合格基準に基づき、都道府県知事が決定する。

2 都道府県知事は、試験中に不正行為があった場合及び受験申込に当たって虚偽又は不正の事実があった場合には、合格を取り消すものとする。

(帳簿への記載)

第15条 試験の合否を決定したときは、あらかじめ準備した受験者成績台帳に採点

の結果及び合否を記録するものとする。

第5章 合否通知

(合否の通知)

第16条 試験受験者に対して合否の通知を行う。

第6章 受験手数料

(受験手数料の収納)

第17条 受験申込者が納付する受験手数料の収納方法は、別に都道府県知事及び都道府県知事の指定を受けた者が定めるところにより行う。

第7章 雑則

(秘密の保持)

第18条 試験事務を行う役員又は職員若しくはこれらの職にあった者は、試験問題、採点方法を漏らしてはならない。

(帳簿及び書類の保存期間)

第19条 次の各号に掲げる帳簿及び書類の保存期間は、別に都道府県知事が定める。

- (1) 受験成績台帳
- (2) 受験申込書及び添付書類
- (3) 答案
- (4) その他の帳簿及び書類

(帳簿及び書類の保存方法等)

第20条 帳簿及び書類の保存は、確実に、かつ、秘密が漏れることのない方法により行う。

2 帳簿及び書類の廃棄は、焼却その他の復元することができない方法により行う。

(試験事務実施の細則)

第21条 この試験事務規程に定めるもののほか、試験事務の実施に関し必要な事項は、都道府県知事及び都道府県知事の指定を受けた者が定める。

(別添3)

介護支援専門員名簿作成等事業実施要綱

1. 目的

介護保険法施行令第35条の2第1項の規定に基づく「介護支援専門員名簿」(以下、「名簿」という。)の作成及び管理、並びに同条第2項及び第3項の規定に基づく「介護支援専門員登録証明書」(以下「登録証明書」という。)の交付等により介護支援専門員の適切かつ継続的な管理を行い、もって介護支援専門員の質を維持することを目的とする。

2. 実施主体

都道府県とする。

3. 対象者

介護支援専門員実務研修修了者とする。

4. 実施方法

(1) 登録時期

都道府県知事は、名簿の登録については、「介護支援専門員実務研修」の実施毎に必ず行うものとし、その管理については、都道府県毎に年次を通じて一元的・継続的に行われるものであること。

(2) 登録事項

都道府県知事は、名簿の作成及び管理にあたっては、以下の事項について行うものとする。

- ・実務研修修了番号及び修了年月日
- ・氏名
- ・生年月日
- ・登録番号及び登録年月日
- ・登録の消除を行った事由及び年月日
- ・登録証明書を書換交付した事由及び年月日
- ・登録証明書を再交付した事由及び年月日
- ・その他都道府県知事が定める事項

(3) 登録事項の訂正等

(ア) 登録事項の訂正

介護支援専門員は、4の(2)の登録事項に変更が生じたときは、登録証明書を交付した都道府県知事に登録名簿の訂正を申請するものとする。

申請にあたっては、(別紙)第1号様式により、申請の事由を証する書類(戸籍謄本又は戸籍抄本等)を添えて行うものとする。

(イ) 登録の消除

介護支援専門員が死亡し、又は失踪の宣告を受けたときは、戸籍法（昭和22年法律第224号）による死亡又は失踪の届出義務者は、登録証明書を交付した都道府県知事に登録の消除を申請するものとする。

申請にあたっては、（別紙）第2号様式により、登録証明書を添えて行うものとする。

(ウ) 登録証明書の書換交付

介護支援専門員は、登録証明書の記載事項に変更が生じたときは、登録証明書を交付した都道府県知事に登録証の書換交付を申請することができる。

申請にあたっては、（別紙）第3号様式により、登録証明書を添えて行うものとする。

(エ) 登録証明書の再交付

介護支援専門員は、登録証明書を亡失し、又は棄損したときは、登録証明書を交付した都道府県知事に登録証の再交付を申請することができる。

申請にあたっては、（別紙）第4号様式により行うものとする。

登録証明書を棄損した介護支援専門員が申請をする場合には、申請書にその登録証明書を添えるものとする。

登録証明書を亡失したため、登録証明書の再交付を受けた介護支援専門員は、亡失した登録証明書を発見したときには、これを都道府県知事に返還するものとする。

(4) 手数料

上記の登録証明書の交付等に係る事務手数料については、都道府県知事が定めるところにより行うものとする。

5. 経費の補助

本事業の実施に要する経費については、別に定めるところにより補助する。

6. その他実施上の留意点等

(ア) 事業実施上知り得た登録者に係る秘密の保持については、厳格に行うこと。

(イ) 都道府県知事は、登録時において、名簿の登録事項の変更等は申請により行われることを、介護支援専門員へ周知すること。

(ウ) 都道府県知事は、名簿登録者のうち居所等が確認できず、登録証明書の交付が行い難い者について、登録証明書未交付者（以下「未交付者」という。）として管理するものとする。未交付者から証明書交付の申し出があった場合、確認のうえ登録証明書を交付するものとする。

(別紙)

第1号様式(4の(3)ア関係)

介護支援専門員名簿登録事項訂正申請書

- 1 登録年月日
- 2 登録番号
- 3 変更前の氏名
- 4 変更の事由及び年月日

上記により、介護支援専門員名簿の登録事項について、訂正を申請します。

平成 年 月 日

住 所

氏 名

印

生年月日

県知事 殿

第2号様式(4の(3)イ関係)

介護支援専門員名簿登録消除申請書

- 1 登録年月日
- 2 登録番号
- 3 介護支援専門員氏名
- 4 介護支援専門員生年月日
- 5 消除の事由

上記により、介護支援専門員名簿の登録の消除を申請します。

平成 年 月 日

住 所

氏 名

印

県知事 殿

第3号様式(4の(3)ウ関係)

介護支援専門員登録証明書書換交付申請書

- 1 登録年月日
- 2 登録番号
- 3 変更前の氏名
- 4 書換交付の事由

上記により、介護支援専門員登録証明書の書換交付を申請します。

平成 年 月 日

住 所

氏 名

印

生年月日

県知事 殿

第4号様式(4の(3)工関係)

介護支援専門員登録証明書再交付申請書

- 1 登録年月日
- 2 登録番号
- 3 再交付申請の事由

上記により、介護支援専門員登録証明書の再交付を申請します。

平成 年 月 日

住 所

氏 名

印

生年月日

県知事 殿

(別添4)

介護支援専門員実務研修指導者研修事業実施要綱

1. 目的

本事業は、都道府県又は都道府県知事の指定した法人において実施する介護支援専門員実務研修事業等の指導者として従事する者を養成し、全国的に高次的かつ均一的な事業実施を確保することを目的とする。

2. 実施主体（主催）

実施主体は、国（厚生省）とする。

3. 対象者

原則、介護支援専門員とする。

4. 対象者の選定について

対象者の選定にあたっては、各都道府県に高齢者介護サービス体制検討委員会を設置し、当該委員会が派遣指導者を決定する。

なお、本研修修了後に都道府県及び都道府県の指定した法人が実施する介護支援専門員実務研修事業において、指導者をつとめる者であることに十分留意し選定を行うものとする。

5. 研修等の費用

本事業の実施に要する経費のうち、派遣旅費及び宿泊費については、別に定めるところにより補助する。

また、高齢者介護サービス体制整備委員会開催経費についても補助対象とする。

6. その他の留意事項

その他、（各期毎の）新規受講人員、研修期間、会場等の事業の詳細については、別途指示するものとする。