

# 社会福祉士・介護福祉士 養成施設業務マニュアル

(R5.3～ Ver.1)

北海道  
保健福祉部高齢者支援局高齢者保健福祉課



# 社会福祉士・介護福祉士養成施設 業務マニュアル総括表

1 申請・届出・報告を要する事項	
内 容	根拠法令等条文
①社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設の指定に関する業務	社会福祉士及び介護福祉士法第7条、第39条、第40条 社会福祉士介護福祉士法施行令第3条 社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第8条
②社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設に係る各種変更承認に関する業務	社会福祉士介護福祉士法施行令第4条第1項 社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第9条第1項
③社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設に係る各種変更届出の受理に関する業務	社会福祉士介護福祉士法施行令第4条第2項 社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第9条第2項
④社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設に係る事業報告の受理	社会福祉士及び介護福祉士法施行令第5条 社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第10条
⑤社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設に係る報告徴収及び指示に関する事務	社会福祉士及び介護福祉士法施行令第6条
⑥社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設に係る指定の取消承認に関する事務	社会福祉士及び介護福祉士法施行令第7条 社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第11条
2 業務の処理要領等	<p>1 社会福祉士及び介護福祉士養成施設の開設及び学則等の変更申請、届出等について (別添1&lt;P5&gt;)</p> <p>2 審査基準 (別添2-1(社会福祉士)&lt;P6&gt;、○別添2-2(介護福祉士)&lt;P15&gt;)</p> <p>3 業務処理要領</p> <p>(1) 申請を要する事項</p> <p>ア 新規指定・学則の変更(修業年限、養成課程、入所定員及び学級数の増)に係る流れ (別添3)&lt;P25&gt; 社・介 申請書類等記載上の留意事項 (別添4)&lt;P26&gt; 社・介</p> <p>イ 入所定員又は学級数減の承認(別添5)&lt;P30&gt; 社・介</p> <p>ウ 校舎の各室の用途及び面積の変更承認(別添6)&lt;P31&gt; 社・介</p> <p>エ 通信地域の変更承認(別添7)&lt;P32&gt; 社会福祉士(通信課程)</p> <p>オ 申請に基づく指定の取消承認(別添8)&lt;P33&gt; 社・介</p> <p>(2) 届出を要する事項 (別添9～別添12)</p> <p>○ 指定養成施設は、次に掲げる事項に変更があったときは、1か月以内に都道府県知事に届け出ることとされている。(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「施行令」という。)第4条第2項)</p> <p>ア 設置者の氏名及び住所(法人にあっては、名称及び主たる事務所の所在地) (別添9)&lt;P34&gt;</p> <p>イ 養成施設の名称・位置</p> <p>ウ 専任教員(別添10)&lt;P35&gt;</p> <p>エ 学則(修業年限、養成課程、入学定員又は入所定員及び学級数に関する事項を除く。)(別添11)&lt;P36&gt;</p>

オ 実習施設・実習指導者（別添12）＜P37＞

カ 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（通信課程の場合に限る。）

キ 課程修了の認定方法

（3）事業報告（5条報告）の提出

○ 指定養成施設は、毎学年度開始後2か月以内（6月1日までに）、次に掲げる事項を北海道知事に報告することとされている。（施行令第5条。なお、報告様式は、「社会福祉士及び介護福祉士法施行令第5条に基づく報告の様式について」（平成22年3月25日21文科高第880号、社援発0325第11号文部科学省 初等中等教育局長、高等教育局長及び社会・援護局長通知（第6次改正：令和3年3月22日2文科高第1113号、社援発0322第6号文部科学省初等中等教育局長及び高等教育局長、厚生労働省社会・援護局長通知）によって、定められている。）

ア 当該学年度の課程別生徒数

イ 前学年度における教育実施状況の概要

ウ 前学年度における教員及び実習指導者の異動

エ 前学年度の卒業生数

（4）報告徴収、指示その他の指導監督

ア 報告徴収

○ 都道府県知事は、指定養成施設について必要があると認めるときは、その設置者又は長に対して報告を求めることができる。（施行令第6条第1項）

この報告徴収権限を行使する場合は、

ア 問題のある指定養成施設について、施行令第6条第2項に基づく指示の前段階として実施する場合

イ 問題のある指定養成施設について、教員の状況、授業の実施状況、実習の実施状況等について定期的に報告を求めたい場合等が考えられる。

イ 指示

○ 都道府県知事は、指定養成施設の教育内容、施設、設備その他が適当でない場合であって、行政指導では是正させることが困難であると認めるときは、その設置者又は長に対して必要な指示をすることができる。（施行令第6条第2項）

○ 上記指示は、不利益処分該当することから、事前に行政手続法第13条第1項に基づく弁明の機会の付与手続を執ること。

ウ その他の指導監督

○ 都道府県知事は、指定養成施設について、生徒、その保護者、教員等から、不適切な点がある旨の通報を受けた場合は、学校関係者を出頭させて事実関係を確認し適切な対応を行う。

○ 北海道保健福祉部所管の養成所等指導調査実施要領に基づく指導調査を実施する。

○ 事業報告（5条報告）により、問題が確認された指定養成施設については、随時指導を行う。

3 業務処理上に必要な通知等

- ・社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）
- ・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）
- ・社会福祉士及び介護福祉士法施行規則（昭和62年厚生省令第49号）
- ・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）
- ・社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第3条第1号ヲ及び第5条第14号イ、社会福祉士介護福祉士学校指定規則第3条第1号ヲ及び第5条14号イ並びに社会福祉に関する科目を定める省令第4条第6号の規定に基づき厚生労働大臣が別に定める施設及び事業（昭和62年厚生労働省告示第203号）
- ・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（平成20年3月28日社援発第0328001号厚生労働省社会・援護局長通知）
- ・社会福祉法等の一部を改正する法律の公布について（平成28年3月31日社援発0331第40号厚生労働省社会・援護局長通知）
- ・社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第3条第1号ト（4）、社会福祉士介護福祉士学校指定規則第3条第1号ト（4）及び社会福祉に関する科目を定める省令第4条第2号二に規定する厚生労働大臣が別に定める基準（平成20年厚生労働省告示第516号）
- ・社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第3条第1号ト（4）、社会福祉士介護福祉士学校指定規則第3条第1号ト（4）及び社会福祉に関する科目を定める省令第4条第2号二に規定する厚生労働大臣が別に定める者（平成20年厚生労働省告示第517号）
- ・社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第5条第6号及び社会福祉士介護福祉士学校指定規則第5条第6号に規定する厚生労働大臣が別に定める基準（平成13年厚生労働省告示第241号）
- ・社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第5条第6号及び社会福祉士介護福祉士学校指定規則第5条第6号に規定する厚生労働大臣が別に定める者（平成13年厚生労働省告示第242号）
- ・社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第3条第1号ワ、社会福祉士介護福祉士学校指定規則第3条第1号ワ及び社会福祉に関する科目を定める省令第4条第7号に規定する厚生労働大臣が別に定める基準（平成20年厚生労働省告示第518号）
- ・社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第5条第14号ロ及び社会福祉士介護福祉士学校指定規則第5条第14号ロに規定する厚生労働大臣が別に定める基準（平成20年厚生労働省告示第519号）
- ・社会福祉士及び介護福祉士法等の一部を改正する法律について（平成19年12月5日社援発第1205003号 厚生労働省社会・援護局長通知）
- ・介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律の公布について（社会福祉士及び介護福祉士関係）（平成23年6月22日社援発第0622第1号）
- ・社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について（喀痰吸引等関係）（平成23年11月11日社援発1111第1号 厚生労働省社会・援護局長通知）
- ・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日社援発第1028号第1号）
- ・介護福祉士養成課程における「医療的ケア」の教育内容について（平成25年3月27日社援基発0327第1号 24高医教第57号 文部科学省初等中等教育局児童生徒課長 文部科学省高等教育局医学教育課長 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）
- ・社会福祉士養成課程における相談援助実習を行う実習施設等の範囲について（平成20年11月11日社援発第1111001号厚生労働省社会・援護局長通知）
- ・社会福祉士実習演習担当教員講習会及び介護教員講習会の実施について（平成20年11月11日社援発第1111002号 厚生労働省社会・援護局長通知）
- ・社会福祉士実習指導者講習会及び介護福祉士実習指導者講習会の実施について（平成20年11月11日社援発第1111003号厚生労働省社会・援護局長通知）
- ・実務者研修教員講習会及び医療的ケア教員講習会の実施について（平成23年10月28日社援発1028号第3号厚生労働省社会・援護局長通知）
- ・社会福祉士及び介護福祉士養成に係る実習生の受入に関するご協力について（依頼）（平成20年11月11日社援発第1111004号厚生労働省社会・援護局長通知）

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>・介護福祉士養成施設等における医療的ケアの教育及び実務者研修にかかるQ &amp; A集の送付について（平成24年1月12日事務連絡 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課福祉人材確保対策室）</li><li>・介護福祉士養成課程における「医療的ケア」の教育内容について（平成25年3月27日 社援基発0327第1号 24高医教第57号 文部科学省初等中等教育局児童生徒課長 文部科学省高等教育局医学教育課長 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長）</li><li>・社会福祉士介護福祉士学校指定規則の一部を改正する省令等の施行について（平成30年8月7日30文科高第375号社援発0807第1号文部科学省初等中等教育局長・文部科学省高等教育局長・厚生労働省社会・援護局長）</li><li>・社会福祉士介護福祉士学校指定規則及び社会福祉に関する科目を定める省令の一部を改正する省令等の施行について（令和2年3月6日元文科高第1112号社援発0306第1号）</li><li>・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の一部改正について（令和2年3月6日社援発0306第21号厚生労働省社会・援護局長）</li></ul> |
|--|---|

(別添1)

## 1 社会福祉士及び介護福祉士養成施設の開設及び学則等の変更申請、届出等について

事 項		【計画書】 1年前まで (※1)	【申請書】 6か月前まで	【届出書】 1か月以内	
新規指定		○	○		
変更	学 則	修業年限（修業期間）	○	○	
		養成課程	○	○	
		入所定員（年間総定員、総定員、1学級の定員）	増加	○	○
			減少		○※3か月前まで
		学級数	○	○	
	その他			○	
	校舎の各室の用途及び面積（教室・会場の追加・変更・廃止）			○	
	設置者（法人）の名称及び主たる事務所の所在地				○
	養成施設の名称及び主たる事務所の所在地				○
	養成施設長				○
	カリキュラム				○
	教員（専任教員、教員要件のある科目を担当する教員）				○
	実習施設				○
	実習指導者				○
〈通信課程〉 ※社会福祉士養成 施設のみ	通信課程を行う地域		○		
	添削その他の指導方法		○※2		
	講義及び演習室の設置者の承諾書			○	
	課程修了の認定の方法			○	
指定取消			○※3		
業務報告（政令第5条報告）		毎年6月1日までに報告			

※1 計画書が必要な申請については、計画書審査後に申請書の提出となる。

※2 実習施設の追加・削除のほか、施設種別、名称、所在地、設置者、経営者の氏名（法人にあっては名称）、介護福祉士養成施設においては実習区分（Ⅰ・Ⅱ）の変更を含む。

※3 原則6か月前までの申請とするが、在校生の対応等の協議が必要なため、可能な限り早めの申請をお願いします。

## 2 審査基準

### 社会福祉士養成施設審査基準

社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則、社会福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針より抜粋

事項	審査基準	備考
1 設置主体 (指針別添 1 - 1)	地方公共団体、学校法人及び社会福祉法人を原則とする。	
2 校地・校舎 (指針別添 1 - 2 - (1) ~ (4))	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 校地及び校舎等建物は、原則として設置者が所有するものであること。(昼間課程、夜間課程)</li> <li>② 借地又は借家の場合にあつては、次の要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・概ね20年以上にわたって使用できる。</li> <li>・賃貸借契約が締結されている。</li> <li>・校地について、地上権又は貸借権の登記がなされている。</li> <li>・校舎等建物について、賃借権の登記がなされている。</li> </ul> </li> <li>③ 暫定校舎は認めないこと。</li> <li>④ 原則として申請年の12月末日までに工事及び備品の備えつけを完了すること。</li> </ol>	
3 施設設備に関する事項 (指針別添 1 - 2 - (5) ~ (9)) (1) 普通教室 ・面積等  (2) 演習室 ・面積等  ・視聴覚機器  (3) 実習指導室 ・面積等  (4) 図書室 ・建物 ・書物等  (5) その他	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 同時に授業を受ける生徒等数×1.65㎡以上(内法による測定)</li> <li>② 同時に授業を行う学級数以上を有すること。</li> <li>③ 通信課程においては、面接授業実施期間において教室が確保されていること。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 生徒等20人につき1室以上。</li> <li>② 通信課程においては、面接授業実施期間において教室が確保されていること。</li> </ol> <p>○ ビデオカメラ、ビデオデッキ、モニター等を演習室の2分の1以上に備えられていること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 生徒等20人につき1室以上。</li> <li>② 通信課程においては、面接授業実施期間において教室が確保されていること。</li> </ol> <p>○ 閲覧スペースと閲覧設備(閲覧机、椅子)を有すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 図書室の蔵書以外にも関連する文献等について情報検索できるようパーソナルコンピューター等の必要な機器を整備すること。</li> <li>② 生徒等の希望を勘案し、定期的に補充・更新を図ること。</li> </ol> <p>○ パーソナルコンピューター等のIT機器を活用した相談援助の技術等を学習することができるよう、必要な機器を整備することが望ましいこと。</p>	<p>→ 建物使用契約書、承諾書等。</p> <p>→ ただし、教育に支障がない場合に限り、実習指導室と共用が可能。</p> <p>→ 通信課程については設置不要。</p>



<p>4 学則に関する事項 (指針別添 1-5)</p>	<p>○ 少なくとも以下の事項を明示すること。 ①設置目的／②名称／③位置／④修業年限／⑤生徒等定員、学級数／⑥養成課程、履修方法／⑦学年、学期、休業日／⑧入所時期／⑨入所資格／⑩入所者の選考／⑪入所手続／⑫退学、休学、復学、卒業／⑬学習の評価及び課程修了の認定／⑭入所検定料、入所料、授業料、実習費等／⑮教職員の組織／⑯賞罰</p>	<p>→ ④については、短期養成施設は6月以上、一般養成施設は1年以上</p>
<p>5 生徒等に関する事項 (指針別添 1-6)</p>	<p>① 学則に定める生徒等定員は、生徒等の確保の見通し及び卒業生の就職先の確保の見通し等に照らして適正な人数とし、当該定員を厳守すること。 ② 指定規則別表に基づき編成された各科目の出席時間数が指定規則に定める時間数の3分の2（ソーシャルワーク実習は5分の4）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。 ③ 他の学校等において履修した科目は、生徒等からの申請に基づき、個々の既修の学習内容を当該他の学校等のシラバスにより評価し、当該養成施設における教育内容に相当するものと認められる場合には、総履修時間の2分の1以内で当該養成施設における科目の履修に代えて差し支えないこと。</p>	<p>→ この場合、ソーシャルワーク実習指導とソーシャルワーク実習は一体不可分のものとして取り扱い、一方の科目のみ履修に代えることは認められない。</p>
<p>6 教員に関する事項 (指針別添 1-7) (1) 教員の数</p>	<p>① 教員の数は、指定規則別表第1に定める各科目を担当するのに適当な数であること。 ② 専任教員数は、生徒の総定員数及び履修方法に応じた数であること。 ③ 実習演習科目（ソーシャルワーク演習、ソーシャルワーク演習（専門）、ソーシャルワーク実習指導、ソーシャルワーク実習）を担当する教員の員数は、実習演習科目ごとに生徒等（実習演習科目を受講する生徒等の上限をいう。）20人につき1人以上。</p>	<p>→ 通学課程の専任教員の数は生徒総定員に応じた次のとおり。 80人以下：3人 80～120人：4人 121～160人：5人 160～200人：6人 201～250人：7人 → 通信課程の専任教員の数は1人以上。 → 教育上支障のない範囲で延べ人数として確保されていれば足りるものであること。</p>

<p>(2) 専任教員</p>	<p>○ 原則として、教員は1つの社会福祉士養成施設に限り、専任教員となるものであること。</p>	<p>→ 社会福祉士養成施設に2以上の課程がある場合は、1の課程に限り専任教員となるものであること。</p>
<p>(3) 教務主任</p>	<p>○ 専任教員のうち1人は教務に関する主任者であること。</p>	
<p>(4) 教員要件</p>	<p>① 専任教員のうち1人はソーシャルワークの理論と方法（専門）又はソーシャルワーク演習（専門）を、1人はソーシャルワーク実習指導又はソーシャルワーク実習を教授できる者であること。</p> <p>② 各科目の教員の資格要件等については次のとおりであること。</p> <p>ア 医学概論</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学院において、当該科目に関する研究領域を専攻した者で修士又は博士の学位を有する者</li> <li>・ 医師</li> <li>・ 保健師、助産師及び看護師の資格取得後、5年以上看護業務に従事した経験がある者</li> </ul> <p>イ 心理学と心理的支援、社会学と社会システム、社会保障、社会福祉調査の基礎、福祉サービスの組織と経営、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学院、大学、短期大学又はこれに準ずる教育施設において、当該科目を担当する教授、准教授、助教又は講師（非常勤を含む。）として選考された者</li> <li>・ 専修学校の専門課程の教員として、当該科目を3年以上担当した経験を有する者。</li> <li>・ 大学院において、当該科目に関する研究領域を専攻した者で修士又は博士の学位を有する者</li> </ul> <p>ウ 社会福祉の原理と政策、地域福祉と包括的支援体制、障害者福祉、権利擁護を支える法制度、刑事司法と福祉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学又はこれに準ずる教育施設において、当該科目を担当する教授、准教授、助教又は講師（非常勤を含む。）として選考された者</li> <li>・ 専修学校の専門課程の教員として、当該科目を3年以上担当した経験を有する者。</li> <li>・ 大学院において、当該科目に関する研究領域を専攻した者で修士又は博士の学位を有する者</li> <li>・ 国の行政機関又は地方公共団体において従事した経験があつて、当該科目に関する業務に5年以上従事した経験を有する者</li> <li>・ 社会福祉士の資格取得後、相談援助の業務に5年以上従事した経験を有する者</li> <li>・ 精神保健福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に5年以上従事した経験を有する者</li> </ul>	

	<p>エ ソーシャルワークの基盤と専門職、ソーシャルワークの理論と方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学又はこれに準ずる教育施設において、当該科目を担当する教授、准教授、助教又は講師（非常勤を含む。）として選考された者</li> <li>・ 専修学校の専門課程の教員として、当該科目を3年以上担当した経験を有する者</li> <li>・ 大学院において、当該科目に関する研究領域を選考した者で修士又は博士の学位を有する者</li> <li>・ 社会福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に5年以上従事した経験を有する者</li> <li>・ 精神保健福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に5年以上従事した経験を有する者</li> </ul> <p>オ ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）、ソーシャルワークの理論と方法（専門）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学又はこれに準ずる教育施設において、当該科目を担当する教授、准教授、助教又は講師（非常勤を含む。）として選考された者</li> <li>・ 専修学校の専門課程の教員として、当該科目を3年以上担当した経験を有する者</li> <li>・ 大学院において、当該科目に関する研究領域を選考した者で修士又は博士の学位を有する者</li> <li>・ 社会福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に5年以上従事した経験を有する者</li> </ul> <p>カ 高齢者福祉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学又はこれに準ずる教育施設において、当該科目を担当する教授、准教授、助教又は講師（非常勤を含む。）として選考された者</li> <li>・ 専修学校の専門課程の教員として、当該科目を3年以上担当した経験のある者。</li> <li>・ 大学院において、当該科目に関する研究領域を専攻した者で修士又は博士の学位を有する者</li> <li>・ 国の行政機関又は地方公共団体において従事した経験があって、当該科目に関する業務に5年以上従事した経験のある者</li> <li>・ 社会福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に5年以上従事した経験を有する者</li> <li>・ 介護福祉士、保健師、助産師又は看護師の資格取得後、5年以上介護又は看護業務に従事した経験がある者</li> </ul> <p>キ 児童・家庭福祉、貧困に対する支援、保健医療と福祉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学又はこれに準ずる教育施設において、当該科目を担当する教授、准教授、助教又は講師（非常勤を含む。）として選考された者</li> <li>・ 専修学校の専門課程の教員として、当該科目を3年以上担当した経験を有する者。</li> <li>・ 大学院において、当該科目に関する研究領域を専攻した者で修士又は博士の学位を有する者</li> <li>・ 国の行政機関又は地方公共団体において従事した経験があって、当該科目に関する業務に5年以上従事した経験を有する者</li> <li>・ 社会福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に5年以上従事した経験を有する者</li> </ul>	
--	--	--

	<p>ク ソーシャルワーク演習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学（大学院及び短期大学を含む。）又はこれに準ずる教育施設において、教授、准教授、助教又は講師として、社会福祉士の養成に係る実習又は演習の指導に関し5年以上の経験を有する者</li> <li>・ 専修学校の専門課程の専任教員として、社会福祉士の養成に係る実習又は演習の指導に関し5年以上の経験を有する者</li> <li>・ 社会福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に5年以上従事した経験を有する者</li> <li>・ 社会福祉士の養成に係る実習及び演習の教員として必要な知識及び技能を習得させるために行う講習会であって、厚生労働大臣が別に定める基準を満たすものとしてあらかじめ厚生労働大臣に届け出られたものを修了した者その他その者に準ずるものとして厚生労働大臣が別に定める者</li> <li>・ 精神保健福祉士短期養成施設等及び精神保健福祉士一般養成施設等指定規則第5条第1号トの(1)から(4)に掲げる者</li> </ul> <p>ケ ソーシャルワーク演習（専門）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学又はこれに準ずる教育施設において、教授、准教授、助教又は講師（非常勤を含む。）として、当該科目を5年以上担当した経験を有する者</li> <li>・ 専修学校の専門課程の専任教員として、当該科目を5年以上担当した経験を有する者</li> <li>・ 社会福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に5年以上従事した経験を有する者</li> <li>・ 社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第3条第1号ト(4)に規定する講習会において、当該科目の指導に係る課程を修了した者</li> </ul> <p>コ ソーシャルワーク実習、ソーシャルワーク実習指導</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学又はこれに準ずる教育施設において、教授、准教授、助教又は講師（非常勤を含む。）として、当該科目を5年以上担当した経験を有する者</li> <li>・ 専修学校の専門課程の専任教員として、当該科目を5年以上担当した経験を有する者</li> <li>・ 社会福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に5年以上従事した経験を有する者</li> <li>・ 社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第3条第1号ト(4)に規定する講習会において、当該科目の指導に係る課程を修了した者</li> </ul> <p>サ 添削指導者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ アからコまでに掲げる各科目（ソーシャルワーク実習を除く。）の教員の資格要件に該当する者及び現に大学院において、当該科目に関する研究領域を専攻している者</li> </ul>	<p>社会福祉士実習演習担当教員講習会</p> <p>※通信課程のみ</p>
--	--	--

7 教育に関する事項  
(指針別添1-8)

① 教育内容が次表の内容以上であること。

※ 下線部は、短期養成施設の教育内容

科 目	時間数		
	通学課程	通信課程	
		面接授業	印刷教材の授業
医学概論	30		90
心理学と心理的支援	30		90
社会学と社会システム	30		90
<b>社会福祉の原理と政策</b>	<b>60</b>		<b>180</b>
社会保障	60		180
権利擁護を支える法制度	30		90
<b>地域福祉と包括的支援体制</b>	<b>60</b>		<b>180</b>
高齢者福祉	30		90
障害者福祉	30		90
児童・家庭福祉	30		90
貧困に対する支援	30		90
保健医療と福祉	30		90
刑事司法と福祉	30		90
ソーシャルワークの基盤と専門職	30		90
ソーシャルワークの基盤と専門職(専門)	30		90
<b>ソーシャルワークの理論と方法</b>	<b>60</b>		<b>180</b>
<b>ソーシャルワークの理論と方法(専門)</b>	<b>60</b>		<b>180</b>
社会福祉調査の基礎	30		90
福祉サービスの組織と経営	30		90
ソーシャルワーク演習	30		81
ソーシャルワーク演習(専門)	120	45	324
ソーシャルワーク実習指導	90	27	243
ソーシャルワーク実習	240		240
合計	1,200	72	2,808

備考：指定施設において一年以上相談援助の業務に従事した後、入学する者については、ソーシャルワーク実習指導及びソーシャルワーク実習の履修を免除することができる。

※ 令和2年3月6日付け社援発0306第21号厚生労働省社会・援護局長通知(指針改正)に基づく改正後のカリキュラム。  
見直し後の教育内容による社会福祉士国家試験は令和6年度から実施。

	<p>② 実習演習科目（ソーシャルワーク演習を除く。）については、合同授業又は合併授業を行わないこと。ただし、生徒全体に対するオリエンテーションや実習報告会を行う場合など、教育上支障がない場合にあっては、この限りではない。</p> <p>③ 通信課程においては、次の基準を満たしていること。  ア 各科目（ソーシャルワーク実習指導及びソーシャルワーク実習を除く。）ごとに、少なくとも1回以上レポートの提出等を求め、生徒の評価を行うこと。また、印刷教材による授業の時間数90時間（当該授業時間数が90時間に満たない場合にあっては、当該時間数）につき1回以上の添削指導を行うこと。  イ 面接授業は、原則として通信課程を行う社会福祉士養成施設が自ら行うこと。</p>	<p>合同授業  → 社会福祉士養成施設に複数の学級を有する場合に同時に授業を行うこと又は社会福祉士養成施設の課程間において同時に授業を行うことをいう。</p> <p>合併授業  → 社会福祉士養成施設と他の学科、コース、専攻等と同時に授業を行うことをいう。</p> <p>→ 面接授業の管理を確実にすることが出来る場合は次の委託先に委託可能。  ① 社会福祉士養成施設・学校  ② 大学等確認申請により確認を受けた大学等</p>
<p>8 演習に関する事項  （指針別添1-9）</p>	<p>① ソーシャルワーク演習、ソーシャルワーク演習（専門）の実施に当たっては、ソーシャルワーク実習指導及びソーシャルワーク実習の教育内容及び授業の進捗状況を十分踏まえること。</p> <p>② 精神保健福祉士養成課程の「ソーシャルワーク演習」を履修した者については、ソーシャルワーク演習の履修を免除することができること。</p>	

<p>9 実習に関する事項 (指針別添 1-10)</p>	<p>① 実習担当教員による巡回指導が可能な範囲で選定するとともに、ソーシャルワーク実習を担当する教員は、少なくとも週1回以上の定期的巡回指導を行うこと。</p> <p>② ソーシャルワーク実習は、相談援助業務の一連の過程を網羅的かつ集中的に学習できるように、1の実習施設において180時間以上行うことを基本とすること。  ア ソーシャルワーク実習は、機能の異なる2カ所以上の実習施設等で実施すること  イ 180時間以上の実習を行う期間・事業所においては、相談援助業務の一連の過程の学習に加え、複数の機関・事業所や地域との関係性を含めた包括的な支援について学習すること</p> <p>③ 精神保健福祉士養成課程における「ソーシャルワーク実習」、介護福祉士養成課程における「介護実習」を履修している者については、実習のうち60時間を上限として免除可能とすること。</p> <p>④ 実習内容、実習指導体制及び実習中のリスク管理等については実習先との間で十分に協議し、確認を行うこと。</p> <p>⑤ 各実習施設における実習計画が、当該実習施設との連携の下に定められていること。</p> <p>⑥ 実習指導者は、社会福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に3年以上従事した経験を有する者であって、社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第3条第1号カに規定する講習会の課程を修了したものであること。</p> <p>⑦ ソーシャルワーク実習において知り得た個人の秘密の保持について、教員及び実習生に対して徹底を図ること。</p> <p>⑧ ソーシャルワーク実習指導を実施する際には、次の点に留意すること。  ア ソーシャルワーク実習を効果的に進めるため、実習生用の「実習指導マニュアル」及び「実習記録ノート」を作成し、実習指導に活用すること。  イ 実習後においては、その実習内容についての達成度を評価し、必要な個別指導を行うこと。  ウ 実習の評価基準を明確にし、評価に際しては実習先の実習指導担当者の評定はもとより、実習生本人の自己評価についても考慮して行うこと。</p> <p>⑨ ソーシャルワーク実習を実施する際には、健康診断等の方法により、実習生が良好な健康状態にあることを確認した上で配属させること。</p>	<p>→ 実習期間中に少なくとも1回以上の巡回指導を行う場合に限り、実習施設との十分な連携の下、定期的巡回指導に代えて、生徒が社会福祉士養成施設において学習する日を設定し、指導を行うことも差し支えないこと。</p> <p>社会福祉士実習指導者講習会</p>
-----------------------------------	--	--

<p>10 情報開示に関する事項 (指針別添 1-11)</p>	<p>① 開示すべき情報の内容は、次表の内容以上であること。</p> <table border="1" data-bbox="491 264 1259 1594"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 264 687 309">区分</th> <th data-bbox="687 264 1259 309">情報開示の項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="491 309 687 555" rowspan="4">設置者に関する情報</td> <td data-bbox="687 309 1259 409">① 法人種別、法人名称、法人の主たる事務所の住所・連絡先</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 409 1259 454">② 法人代表者氏名</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 454 1259 499">③ 社会福祉士養成施設以外の実施事業</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 499 1259 555">④ 財務諸表</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 555 687 902" rowspan="5">社会福祉士養成施設に関する情報</td> <td data-bbox="687 555 1259 656">① 社会福祉士養成施設の名称、養成施設の住所・連絡先</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 656 1259 701">② 社会福祉士養成施設の代表者氏名</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 701 1259 745">③ 社会福祉士養成施設の開設年月日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 745 1259 801">④ 学則</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 801 1259 902">⑤ 研修施設、図書室（蔵書数を含む。）等の設備の概要</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 902 687 1395" rowspan="9">養成課程に関する情報</td> <td data-bbox="687 902 1259 947">① 養成課程のスケジュール（期間、日程、時間数）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 947 1259 992">② 定員</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 992 1259 1048">③ 入所までの流れ（募集、申込、資料請求先）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 1048 1259 1093">④ 費用</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 1093 1259 1149">⑤ 科目別シラバス</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 1149 1259 1249">⑥ 教員数、科目別担当教員名（教員の名前、略歴、保有資格）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 1249 1259 1294">⑦ 教材</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 1294 1259 1339">⑧ 協力実習機関の名称、住所、事業内容</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 1339 1259 1395">⑨ 実習プログラムの内容・特徴</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1395 687 1552" rowspan="2">実績に関する情報</td> <td data-bbox="687 1395 1259 1451">① 卒業者の延べ人数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 1451 1259 1552">② 卒業者の進路の状況（就職先の施設種別、卒業者のうちの就職者数）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1552 687 1594">その他の情報</td> <td data-bbox="687 1552 1259 1594">その他、入所者又は入所希望者の選択に資する情報</td> </tr> </tbody> </table> <p>② インターネットや生徒募集用パンフレット等で広く閲覧の用に供すること。</p>	区分	情報開示の項目	設置者に関する情報	① 法人種別、法人名称、法人の主たる事務所の住所・連絡先	② 法人代表者氏名	③ 社会福祉士養成施設以外の実施事業	④ 財務諸表	社会福祉士養成施設に関する情報	① 社会福祉士養成施設の名称、養成施設の住所・連絡先	② 社会福祉士養成施設の代表者氏名	③ 社会福祉士養成施設の開設年月日	④ 学則	⑤ 研修施設、図書室（蔵書数を含む。）等の設備の概要	養成課程に関する情報	① 養成課程のスケジュール（期間、日程、時間数）	② 定員	③ 入所までの流れ（募集、申込、資料請求先）	④ 費用	⑤ 科目別シラバス	⑥ 教員数、科目別担当教員名（教員の名前、略歴、保有資格）	⑦ 教材	⑧ 協力実習機関の名称、住所、事業内容	⑨ 実習プログラムの内容・特徴	実績に関する情報	① 卒業者の延べ人数	② 卒業者の進路の状況（就職先の施設種別、卒業者のうちの就職者数）	その他の情報	その他、入所者又は入所希望者の選択に資する情報	
区分	情報開示の項目																													
設置者に関する情報	① 法人種別、法人名称、法人の主たる事務所の住所・連絡先																													
	② 法人代表者氏名																													
	③ 社会福祉士養成施設以外の実施事業																													
	④ 財務諸表																													
社会福祉士養成施設に関する情報	① 社会福祉士養成施設の名称、養成施設の住所・連絡先																													
	② 社会福祉士養成施設の代表者氏名																													
	③ 社会福祉士養成施設の開設年月日																													
	④ 学則																													
	⑤ 研修施設、図書室（蔵書数を含む。）等の設備の概要																													
養成課程に関する情報	① 養成課程のスケジュール（期間、日程、時間数）																													
	② 定員																													
	③ 入所までの流れ（募集、申込、資料請求先）																													
	④ 費用																													
	⑤ 科目別シラバス																													
	⑥ 教員数、科目別担当教員名（教員の名前、略歴、保有資格）																													
	⑦ 教材																													
	⑧ 協力実習機関の名称、住所、事業内容																													
	⑨ 実習プログラムの内容・特徴																													
実績に関する情報	① 卒業者の延べ人数																													
	② 卒業者の進路の状況（就職先の施設種別、卒業者のうちの就職者数）																													
その他の情報	その他、入所者又は入所希望者の選択に資する情報																													
<p>11 運営に関する事項 (指針別添 1-12)</p>	<p>① 養成施設の経理が他と明確に区分されていること。          ② 会計帳簿、決算書類等収支状況を明らかにする書類が整備されていること。          ③ 入所料、授業料及び実習費等は適当な額であり、寄付金その他の名目で不当な金額を徴収しないこと。          ④ 通信課程における事務職員は、通信課程における教員と兼務してはならないこと。          ⑤ 令第5条の報告は、確実かつ遅滞なく行うこと。</p>																													



## 介護福祉士養成施設審査基準

社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則、介護福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針より抜粋

事 項	審 査 基 準	備 考
1 設置主体 (指針別添2-I-1)	地方公共団体、学校法人及び社会福祉法人を原則とする。	
2 校地・校舎 (指針別添2-I-2-(1)~(3))	① 校地及び校舎等建物は、原則として設置者が所有するものであること。 ② 借地又は借家の場合にあつては、次の要件を満たすこと。 ・概ね20年以上にわたって使用できる。 ・賃貸借契約が締結されている。 ・校地について、地上権又は貸借権の登記がなされている。 ・校舎等建物について、賃借権の登記がなされている。 ③ 暫定校舎は認めないこと。 ④ 原則として申請年の12月末日までに工事及び備品の備えつけを完了すること。	
3 施設設備 (指針別添2-I-2-(4)~(12))		
(1) 普通教室 ・面積等	① 同時に授業を受ける生徒等数×1.65㎡以上(内法による測定) ② 同時に授業を行う学級数以上を有すること。	
(2) 介護実習室 ・面積	○ (同時に授業を受ける生徒等数÷5) × 11.0㎡以上(内法による測定)	
(3) 和室	① 6畳又は8畳の独立した部屋であること。 ② 押入を設置すること。	→ 在宅介護を想定した適切な実習が可能であれば独立した部屋、押入を設けなくてもよい。
(4) 入浴実習室 ・面積 ・備品	○ 同時に授業を受ける生徒等数×1.65㎡以上(内法による測定) ① 家庭浴槽 ② 給排水設備 ③ シャワー設備	
(5) 家政実習室 ・面積	○ 同時に授業を受ける生徒等数×1.65㎡以上(内法による測定)	→ 調理実習室と裁縫作業室を別個に設ける場合は、それぞれ面積基準を満たしていること。
・備品	① 調理設備(同時に授業を受ける生徒等数÷6) ② 裁縫作業台(調理設備と同数以上)	→ 調理設備との兼用も可。

<p>(6) 図書室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・備品</li> <li>・図書</li> </ul> <p>(7) その他</p>	<p>○ 閲覧スペースと閲覧設備（机、椅子等）を有すること。</p> <p>① 指定規則別表に掲げる教育内容に関する専門図書及び学術雑誌を備えること。</p> <p>② 図書室の蔵書以外にも関連する文献等について情報検索できるようパーソナルコンピューター等の必要な機器を整備すること。</p> <p>③ 生徒の希望を勘案し、定期的に補充、更新を図ること。</p> <p>○ 保健室、更衣室、演習室、生徒相談室等の設備を設けることが望ましい。</p>	<p>→ 特に領域「介護」に関する図書の充実を図ること。</p>																																						
<p>(8) 教育用機械器具等</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 638 917 672">品名</th> <th data-bbox="917 638 1268 672">数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 672 917 772">① 実習用モデル人形</td> <td data-bbox="917 672 1268 772">2体以上</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 772 917 840">② 人体骨格模型</td> <td data-bbox="917 772 1268 840">1体以上</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 840 917 940">③ 成人用ベッド</td> <td data-bbox="917 840 1268 940">同時に授業を受ける生徒等数／5以上</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 940 917 1008">④ 移動用リフト</td> <td data-bbox="917 940 1268 1008">1台以上</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1008 917 1075">⑤ スライディングボード又はスライディングマット</td> <td data-bbox="917 1008 1268 1075">相当数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1075 917 1142">⑥ 車椅子</td> <td data-bbox="917 1075 1268 1142">同時に授業を受ける生徒等数／5以上</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1142 917 1209">⑦ 簡易浴槽</td> <td data-bbox="917 1142 1268 1209">1槽以上</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1209 917 1276">⑧ ストレッチャー</td> <td data-bbox="917 1209 1268 1276">2個以上</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1276 917 1344">⑨ 排せつ用具</td> <td data-bbox="917 1276 1268 1344">相当数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1344 917 1411">⑩ 歩行補助つえ</td> <td data-bbox="917 1344 1268 1411">相当数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1411 917 1478">⑪ 盲人安全つえ</td> <td data-bbox="917 1411 1268 1478">相当数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1478 917 1545">⑫ 視聴覚機器</td> <td data-bbox="917 1478 1268 1545">相当数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1545 917 1612">⑬ 障害者用調理器具・食器</td> <td data-bbox="917 1545 1268 1612">相当数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1612 917 1680">⑭ 和式布団一式</td> <td data-bbox="917 1612 1268 1680">1式以上</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1680 917 1747">⑮ 吸引装置一式</td> <td data-bbox="917 1680 1268 1747">授業を展開していく中で必要数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1747 917 1814">⑯ 経管栄養用具一式</td> <td data-bbox="917 1747 1268 1814">授業を展開していく中で必要数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1814 917 1881">⑰ 処置台又はワゴン</td> <td data-bbox="917 1814 1268 1881">授業を展開していく中で必要数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1881 917 2092">⑱ 吸引訓練モデル</td> <td data-bbox="917 1881 1268 2092">授業を展開していく中で必要数</td> </tr> </tbody> </table>	品名	数量	① 実習用モデル人形	2体以上	② 人体骨格模型	1体以上	③ 成人用ベッド	同時に授業を受ける生徒等数／5以上	④ 移動用リフト	1台以上	⑤ スライディングボード又はスライディングマット	相当数	⑥ 車椅子	同時に授業を受ける生徒等数／5以上	⑦ 簡易浴槽	1槽以上	⑧ ストレッチャー	2個以上	⑨ 排せつ用具	相当数	⑩ 歩行補助つえ	相当数	⑪ 盲人安全つえ	相当数	⑫ 視聴覚機器	相当数	⑬ 障害者用調理器具・食器	相当数	⑭ 和式布団一式	1式以上	⑮ 吸引装置一式	授業を展開していく中で必要数	⑯ 経管栄養用具一式	授業を展開していく中で必要数	⑰ 処置台又はワゴン	授業を展開していく中で必要数	⑱ 吸引訓練モデル	授業を展開していく中で必要数	<p>→ 体位変換、清拭等介護実習に適したものの。</p> <p>→ ギャッジベッドを含み、手すりを備えたもの。</p> <p>→ 床走行式、固定式、据置式のいずれも可。</p> <p>→ 移動できるもので、浴槽が硬質のもの。</p> <p>→ ポータブルトイレ、尿器等。</p> <p>→ 普通用と携帯用のいずれも。</p> <p>→ テレビ、ビデオ、プロジェクター等。</p>
品名	数量																																							
① 実習用モデル人形	2体以上																																							
② 人体骨格模型	1体以上																																							
③ 成人用ベッド	同時に授業を受ける生徒等数／5以上																																							
④ 移動用リフト	1台以上																																							
⑤ スライディングボード又はスライディングマット	相当数																																							
⑥ 車椅子	同時に授業を受ける生徒等数／5以上																																							
⑦ 簡易浴槽	1槽以上																																							
⑧ ストレッチャー	2個以上																																							
⑨ 排せつ用具	相当数																																							
⑩ 歩行補助つえ	相当数																																							
⑪ 盲人安全つえ	相当数																																							
⑫ 視聴覚機器	相当数																																							
⑬ 障害者用調理器具・食器	相当数																																							
⑭ 和式布団一式	1式以上																																							
⑮ 吸引装置一式	授業を展開していく中で必要数																																							
⑯ 経管栄養用具一式	授業を展開していく中で必要数																																							
⑰ 処置台又はワゴン	授業を展開していく中で必要数																																							
⑱ 吸引訓練モデル	授業を展開していく中で必要数																																							

	<p>⑱ 経管栄養訓練モデル</p> <p>⑳ 心肺蘇生訓練用器財一式</p> <p>㉑ 人体解剖模型</p> <p>※ 養成施設の適切な管理の下、当該養成施設に常時備え置かれている場合であって、授業運営上必要になったときに随時使用できる場合には、レンタル又はリース等であっても差し支えない。</p>	<p>授業を展開していく中で必要数</p> <p>授業を展開していく中で必要数</p> <p>1体以上</p>	<p>→ 全身模型とし、分解数は問わない。</p>
<p>4 学則に関する事項 (指針別添2-I-5)</p>	<p>○ 少なくとも以下の事項を明示すること。</p> <p>①設置目的／②名称／③位置／④修業年限／⑤生徒定員、学級数／⑥養成課程、履修方法／⑦学年、学期、休業日／⑧入所時期／⑨入所資格／⑩入所者の選考／⑪入所手続／⑫退学、休学、復学、卒業／⑬学習の評価及び課程修了の認定／⑭入所検定料、入所料、授業料、実習費等／⑮教職員の組織／⑯賞罰</p>		
<p>5 生徒等に関する事項 (指針別添2-I-6)</p>	<p>① 学則に定める生徒等定員は、生徒等の確保の見通し及び卒業生の就職先の確保の見通し等に照らして適正な人数とし、当該定員を厳守すること。</p> <p>② 指定規則別表に基づき編成された各科目の出席時間数が指定規則に定める時間数の3分の2（介護実習は5分の4）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。</p> <p>③ 他の介護福祉士養成施設・養成校において履修した科目は、生徒等からの申請に基づき、個々の既修の学習内容を当該他の養成施設のシラバスにより評価し、当該養成施設における教育内容に相当するものと認められる場合には、総履修時間の2分の1以内で当該養成施設における科目の履修に代えて差し支えないこと。</p> <p>④ 他の大学院、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校又は他資格に係る養成を行う学校等において履修した科目は、生徒等からの申請に基づき、個々の既修の学習内容を当該学校等のシラバスにより評価し、当該養成施設における教育内容に相当するものと認められる場合には、領域「介護」に係る科目を除き、当該養成施設における科目の履修に代えて差し支えないこと。</p> <p>⑤ 外国人の留学生を受け入れる際は、責任を持って在籍を管理するとともに、留学生の日常生活に関して十分な支援や指導を行えるよう、必要な体制を整備すること。</p> <p>⑥ 留学生の受入れに際しては、次の事項に留意が必要であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・在留資格について確認する。</li> <li>・留学期間中、就労することなく生活費の支弁手段があることを確認する。</li> <li>・資格取得後特定の施設での勤務をあらかじめ義務づけるような形態の奨学資金を避ける。</li> <li>・留学生がアルバイトを行う際は、法務大臣からの資格外活動許可を受ける。</li> </ul>		

<p>6 教員に関する事項 (指針別添2-I-7) (1) 教員の数</p>	<p>① 教員の数は、指定規則別表第2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 専任教員数は、生徒の総定員数に応じた数であること。  ③ 定員を定めない学年がある場合には、当該学年の定員は定員を定める他の学年の定員と同数とみなおして学生の総定員とし、専任教員数を算出すること。  ただし、定員を定めない学年は、定員を定める学年が2学年以上ある場合に、第1学年及び第2学年に限り設けることができること。</p> <p>【定員を定めないことができる場合】  定員を定める学年が2学年以上ある場合に限って、第1学年又は第1学年及び第2学年について定員を定めないことができる。具体例としては以下のとおり。  ア 認められる。  第1学年：定員を定めない 第2学年：定員を定めない  第3学年：定員を定める 第4学年：定員を定める  イ 認められる。  第1学年：定員を定めない 第2学年：定員を定める  第3学年：定員を定める 第4学年：定員を定める  ウ 認められる。  第1学年：定員を定めない 第2学年：定員を定める  第3学年：定員を定める  エ 認められない。定員を定める学年が1学年しかない。  第1学年：定員を定めない 第2学年：定員を定めない  第3学年：定員を定める  オ 認められない。  定員を定めない学年が第1学年又は第2学年ではない。  第1学年：定員を定める 第2学年：定員を定めない  第3学年：定員を定めない 第4学年：定員を定める。</p>	<p>→ 専任教員の数は、生徒総定員に応じ次のとおり。  80人以下 : 3人  81~120人 : 4人  121~160人 : 5人  161~200人 : 6人</p> <p>→ 定員を定めない学年がある場合の専任教員数の算出方法は次のとおり。  【例】  第1学年及び第2学年は定員を定めず、第3学年及び第4学年の定員をそれぞれ60名とした場合、当該60名を第1学年及び第2学年それぞれに仮定として当てはめ、<math>60 \times 4 = 240</math>名を総定員として計算を行う。  <math>\Rightarrow 6 + (240 - 200) \div 50 = 6.8</math>人  なお、申請書類上は、上記の例の場合の第1学年及び第2学年の定員は「定員の定めなし」とする。</p>
<p>(2) 専任教員</p>	<p>① 原則として、教員は1つの介護福祉士養成施設に限り、専任教員となるものであること。  ② 専任教員は、次のうちいずれかであること。  ア 介護福祉士、医師、保健師、助産師、看護師又は社会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者  イ 大学院、大学、短期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、その担当する教育に関し教授する資格を有する者  ウ 専修学校の専門課程の教員として、その担当する教育に関し3年以上の経験を有する者</p>	<p>→ 介護福祉士養成施設に2以上の課程がある場合は、1の課程に限り、専任教員となるものであること。</p>

<p>(3) 専任教員以外の教員</p>	<p>③ 専任教員のうち1人は、すべての領域に関する教育課程の編成等の教務に関する主任者とし、介護教員講習会を修了した者であって、介護福祉士養成施設の専任教員として3年以上の経験を有する者であること。</p> <p>④ 各領域の専任教員のうち1人は当該領域の教育内容編成主任を置くこととし、その要件は次のとおりであること。</p> <p>【領域「人間と社会」】</p> <p>ア ②のアに該当する者であって介護教員講習会を修了した者</p> <p>イ ②のイ又はウに該当する者</p> <p>【領域「介護」】</p> <p>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者であって介護教員講習会を修了した者</p> <p>【領域「こころとからだのしくみ」】</p> <p>医師、保健師、助産師又は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であって介護教員講習会を修了した者</p> <p>⑤ 領域「介護」を教授する専任教員は、介護教員講習会を修了した者であること。</p> <p>⑥ 領域「医療的ケア」を教授する教員は、医療的ケア教員講習会修了者等であって、かつ、医師、保健師、助産師又は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であること</p> <p>○ 専任教員以外の教員については、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介護福祉士養成施設が認めたものであること。ただし、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、医療的ケア教員講習会修了者等であって、かつ、医師、保健師、助産師又は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であること。</p>	<p>→ 1の専任教員が④の要件をすべて満たしていれば、教育内容編成主任は1人でよい。</p> <p>→ 「医療的ケア教員講習会修了者等」には、介護職員によるたんの吸引等の試行事業又は「介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修事業（指導者講習）の開催について」（老発第0824第1号平成23年8月24日）（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を修了した者を含む。</p>
----------------------	--	---

7 教育に関する事項  
(指針別添2-I-8)

① 教育内容が次表の内容以上であること。

領域	教育内容	時間数		
		ア	イ	ウ
人間と社会	人間の尊厳と自立	30以上		
	人間関係とコミュニケーション	60以上		
	社会の理解	60以上		15
	人間と社会に関する選択科目	-		
	小計	240		15
介護	介護の基本	180	180	180
	コミュニケーション技術	60	60	60
	生活支援技術	300	300	300
	介護過程	150	150	150
	介護総合演習	120	60	60
	介護実習	450	270	210
	小計	1,260	1,020	960
こころとからだのしくみ	こころとからだのしくみ	120	60	60
	発達と老化の理解	60	30	30
	認知症の理解	60	30	60
	障害の理解	60	30	30
	小計	300	150	180
医療的ケア	医療的ケア	50	50	50
合計		1,850	1,220	1,205

→  
ア：介護福祉士2年課程  
イ：社会福祉士に関する科目を修めて卒業等+1年課程  
ウ：指定保育士養成施設又は社会福祉士養成施設を卒業+1年課程

※ 30文科高第375号社援発0807第1号平成30年8月7日文科科学省初等中教育局長・文科科学省高等教育局長・厚生労働省社会援護局長通知（省令改正）及び平成30年8月7日社援発0807第2号厚生労働省社会・援護局長通知（指針改正）に基づく改正後のカリキュラム。令和4年度介護福祉士国家試験から適用となる。

	<p>② 教育内容ごとに、教育内容に係る教育に含むべき事項がすべて含まれていること。  ただし、1の教育内容に複数の科目を設定する場合、1の科目に少なくとも1以上の教育に含むべき事項が含まれ、かつ、当該教育内容に係る全科目をとおして教育に含むべき事項がすべて含まれていること。</p> <p>③ 合同授業又は合併授業については、講義による授業であって、授業等に支障を来さない限りにおいて、行って差し支えないこと。  ※合同授業又は合併授業を行う科目については、当該科目を履修する生徒が多くなることから、履修の認定に必要な出席時間数の把握に十分留意すること。</p> <p>④ 介護福祉士という職務の特性に鑑み、人権の重要性について十分理解させ、人権意識の普及・高揚が図られるような科目の設定又はその内容に配慮すること。</p>	<p>→ 授業を行う際、当該授業を行う科目に含まれる教育に含むべき事項に係る留意点（「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」別添2-別表1、別表2、別表3）を含んだ内容とすること。</p> <p>合同授業  → 介護福祉士養成施設が複数の学級を有する場合に同時に授業を行うこと又は介護福祉士養成施設の課程間において同時に授業を行うことをいう。</p> <p>合併授業  → 介護福祉士養成施設と他の学科、コース、専攻等と同時に授業を行うことをいう。</p>
<p>8 実習に関する事項  （指針別添2-I-9）  （1）実習施設</p>	<p>① 介護実習は、次に掲げる内容の実習により構成されること。  ア 介護実習Ⅰ  ・介護保険法その他の関係法令に基づく基準を満たしている施設等で行われること。  ・実習指導者が介護福祉士の資格を有する者又は介護職員として3年以上の実務経験を有する者であること。  イ 介護実習Ⅱ  ・介護実習の総時間数の3分の1以上であること。  ・実習指導マニュアルが整備され、常勤の介護職員の人数に対する介護福祉士の人数の割合が3割以上であること  ・介護サービスの提供のためのマニュアル等が整備され、活用されていること。  ・介護サービスの提供の過程に関する諸記録が適切に整備されていること。  ・介護職員に対する教育、研修等が計画的に実施されていること。  ・実習指導者が介護福祉士の資格を取得した後3年以上の実務経験を有する者であって実習指導者講習会を修了した者であること。</p>	

<p>(2) 実習計画</p> <p>(3) 巡回指導</p> <p>(4) その他</p> <p>8の2 医療的ケアに関する事項 (指針別添2-I-9の2)</p>	<p>【経過措置】(附則の規定)</p> <p>→ 当分の間は、平成21年3月31日までの間に、全国社会福祉協議会が行う実習指導者特別研修課程を修了した者であっても差し支えない。</p> <p>② 1の実習施設における同時に実習を行う生徒等の受入れは、実習指導者の員数に5を乗じて得た数を上限とすること。</p> <p>③ 実習施設の選定に当たっては、介護実習全体で入所施設における実習に片寄ることのないよう、訪問介護等の居宅サービス等を確保し、利用者の生活の場での個別ケアを体験・学習できるように、配慮すること。</p> <p>④ 実習施設の選定に当たっては、介護実習全体で特定の施設の種別に片寄ることのないよう、高齢者、障害者、児童等を対象とした施設のバランスに配慮すること。</p> <p>⑤ 介護実習は、実習施設において行うこと。</p> <p>⑥ 介護実習Ⅱを行うのに適切な介護実習施設等の選定に当たっては、教育に含むべき事項を全て体験・学習できるように配慮すること。</p> <p>○ 実習計画が実習施設との連携の下に定められていること。</p> <p>○ 実習担当教員が週1回以上巡回して指導を行うこと。ただし、これにより難しい場合にあっては、実習指導者との定期的な電話連絡を行うなど、実習施設との十分な連携の下、帰校日を設けて指導を行うことも差し支えないこと。</p> <p>① 実習内容、実習指導体制、実習中の安全管理等については、介護実習施設等との間で十分に協議し、確認を行うこと。</p> <p>② 実習の教育効果を上げるため、介護総合演習については、実習前の介護技術の確認や介護実習施設等に係るオリエンテーション、実習後の事例報告会の開催、実習期間中に生徒が介護福祉士養成施設において学習する日の設定等を通じ、実習に必要な知識及び技術、介護過程の展開の能力等について、個々の生徒の学習到達状況に応じた総合的な学習となるよう努めること</p> <p>③ 実習において知り得た個人の秘密の保持について、教員及び実習生に対して徹底を図ること。</p> <p>④ 介護実習における医療的ケアの実地研修の扱いについては、8の2によること。</p> <p>① 基本研修に関する事項 基本研修の時間数は、休憩時間を除いた実時間で50時間以上とすること。</p> <p>② 演習に関する事項 医療的ケアの演習については、医療的ケアの種類に応じて、それぞれ次の回数以上の演習を実施すること。併せて、救急蘇生法演習についても1回以上実施すること。</p> <p>ア 喀痰吸引 (ア) 口腔 5回以上 (イ) 鼻腔 5回以上 (ウ) 気管カニューレ内部 5回以上</p>	<p>→ 実習期間が1日から3日程度の場合、巡回指導は行わなくても差し支えない。</p> <p>→ 授業回数は1コマ50分の場合60回以上、1コマ90分の場合34回以上必要</p>
---	--	--



	<p>イ 経管栄養  (ア) 胃ろう又は腸ろう 5回以上  (イ) 経鼻経管栄養 5回以上</p> <p>③ 実地研修に関する事項</p> <p>ア 実地研修を行うことができる生徒は、医療的ケアの講義及び演習を修了した生徒に限られること。</p> <p>イ 実地研修の回数は、医療的ケアの種類に応じて、それぞれ次のとおりとすること。ただし、実地研修を安全に実施するために、喀痰吸引等を必要とする者等の書面による同意、関係者による連携体制の確保等の要件（別途定める通知による）を満たしている必要があること。</p> <p>(ア) 喀痰吸引</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 口腔 10回以上</li> <li>2) 鼻腔 20回以上</li> <li>3) 気管カニューレ内部 20回以上</li> </ol> <p>(イ) 経管栄養</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 胃ろう又は腸ろう 20回以上</li> <li>2) 経鼻経管栄養 20回以上</li> </ol> <p>ウ 実地研修は、基本的には医療的ケア又は介護実習の中で実施することを想定している。なお、実地研修については、例えば、登録研修機関（法附則第4条第2項に規定する登録研修機関をいう。以下同じ。）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（法第48条の6第1項に規定する登録喀痰吸引等事業者をいう。以下同じ。）との連携なども考えられること。</p> <p>エ 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。</p> <p>④ 介護実習における留意事項</p> <p>実地研修場所としての要件を満たす介護実習施設等で介護実習を行う場合には、医療的ケアの講義及び演習まで修了した生徒に対して、可能な限り実地研修も行うよう、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。</p> <p>なお、医療的ケアの見学及び実地研修を行う介護実習施設等は、介護実習Ⅰ・Ⅱのいずれでもよいこと。ただし、実地研修を行う場合には、実地研修場所としての要件を満たす必要があること。</p>	
--	--	--

<p>9 情報開示に関する事項 (指針別添2-I-10)</p>	<p>① 開示すべき情報の内容は、次表の内容以上であること。</p> <table border="1" data-bbox="491 309 1259 1550"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>情報開示の項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">設置者に関する情報</td> <td>① 設置者の法人種別、名称並びに主たる事務所の所在地及び連絡先</td> </tr> <tr> <td>② 法人の代表者の氏名</td> </tr> <tr> <td>③ 養成施設以外の実施事業</td> </tr> <tr> <td>④ 財務諸表</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">養成施設に関する情報</td> <td>① 養成施設の名称、住所及び連絡先</td> </tr> <tr> <td>② 養成施設の代表者の氏名</td> </tr> <tr> <td>③ 養成施設の開設年月日</td> </tr> <tr> <td>④ 学則</td> </tr> <tr> <td>⑤ 養成施設の研修施設、図書室（蔵書数を含む。）等の設備の概要</td> </tr> <tr> <td rowspan="9">養成課程に関する情報</td> <td>① 養成課程のスケジュール（期間、日程、時間数）</td> </tr> <tr> <td>② 定員</td> </tr> <tr> <td>③ 入所までの流れ（募集、申込、資料請求先）</td> </tr> <tr> <td>④ 費用</td> </tr> <tr> <td>⑤ 科目ごとのシラバス</td> </tr> <tr> <td>⑥ 教員数、科目ごとの担当教員名（教員の氏名、略歴、保有資格）</td> </tr> <tr> <td>⑦ 使用する教材</td> </tr> <tr> <td>⑧ 介護実習施設等の名称、住所及び事業内容</td> </tr> <tr> <td>⑨ 介護実習の内容及び特徴</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">実績に関する情報</td> <td>① 卒業者の延べ人数</td> </tr> <tr> <td>② 卒業者の進路の状況（就職先の施設種別、卒業者のうちの就職者数）</td> </tr> <tr> <td>その他の情報</td> <td>その他、入所者又は入所希望者の選択に資する情報</td> </tr> </tbody> </table> <p>② インターネットや生徒募集用パンフレット等で閲覧の用に供されていること。      なお、インターネットにより開示した情報は定期的に更新すること。</p> <p>③ 開示された情報は、虚偽又は誇示なものであってはならないこと。</p>	区分	情報開示の項目	設置者に関する情報	① 設置者の法人種別、名称並びに主たる事務所の所在地及び連絡先	② 法人の代表者の氏名	③ 養成施設以外の実施事業	④ 財務諸表	養成施設に関する情報	① 養成施設の名称、住所及び連絡先	② 養成施設の代表者の氏名	③ 養成施設の開設年月日	④ 学則	⑤ 養成施設の研修施設、図書室（蔵書数を含む。）等の設備の概要	養成課程に関する情報	① 養成課程のスケジュール（期間、日程、時間数）	② 定員	③ 入所までの流れ（募集、申込、資料請求先）	④ 費用	⑤ 科目ごとのシラバス	⑥ 教員数、科目ごとの担当教員名（教員の氏名、略歴、保有資格）	⑦ 使用する教材	⑧ 介護実習施設等の名称、住所及び事業内容	⑨ 介護実習の内容及び特徴	実績に関する情報	① 卒業者の延べ人数	② 卒業者の進路の状況（就職先の施設種別、卒業者のうちの就職者数）	その他の情報	その他、入所者又は入所希望者の選択に資する情報	
区分	情報開示の項目																													
設置者に関する情報	① 設置者の法人種別、名称並びに主たる事務所の所在地及び連絡先																													
	② 法人の代表者の氏名																													
	③ 養成施設以外の実施事業																													
	④ 財務諸表																													
養成施設に関する情報	① 養成施設の名称、住所及び連絡先																													
	② 養成施設の代表者の氏名																													
	③ 養成施設の開設年月日																													
	④ 学則																													
	⑤ 養成施設の研修施設、図書室（蔵書数を含む。）等の設備の概要																													
養成課程に関する情報	① 養成課程のスケジュール（期間、日程、時間数）																													
	② 定員																													
	③ 入所までの流れ（募集、申込、資料請求先）																													
	④ 費用																													
	⑤ 科目ごとのシラバス																													
	⑥ 教員数、科目ごとの担当教員名（教員の氏名、略歴、保有資格）																													
	⑦ 使用する教材																													
	⑧ 介護実習施設等の名称、住所及び事業内容																													
	⑨ 介護実習の内容及び特徴																													
実績に関する情報	① 卒業者の延べ人数																													
	② 卒業者の進路の状況（就職先の施設種別、卒業者のうちの就職者数）																													
その他の情報	その他、入所者又は入所希望者の選択に資する情報																													
<p>10 運営に関する事項 (指針別添2-I-11)</p>	<p>① 専任の事務職員を有すること。          ② 養成施設の経理が他と明確に区分されていること。</p>																													

### 3 業務処理要領

#### 新規指定、学則の変更（修業年限、養成課程、入所定員及び学級数の増）に係る流れ

##### 1 事務の流れ

- ① 事前相談（指定の1年2か月～1年6か月前頃）

↓

- ② 計画書の提出（指定の1年前（＝前年の3月末）まで）

（注） 計画書と申請書との相違点

- ・ 総括表（「社会福祉士養成施設設置計画書」、「社会福祉士養成施設指定申請書」様式のことを言う。以下同様。）について、計画書には「整備に要する経費」及び「資金計画」に関する欄があるが、申請書にはない。
- ・ 作成時点が異なる（計画書は3月末現在、申請書は9月前現在）
- ・ 申請書に添付する設置者の事業報告書、収支決算、財産目録、事業計画、収支予算は、計画書に添付するものより新しいものになる。

↓

- ③ 計画書についてヒアリングを実施

↓

- ④ 申請書の提出（指定の6か月前（＝前年の9月末）まで）

↓

- ⑤ 実地調査（新規指定の場合は必ず実施し、定員増に伴い教室等の変更を伴う場合は、原則として行う。）

↓

- ⑥ 指定承認書（変更承認書）の交付

##### 2 申請書類等記載上の留意事項

別添4参照

## 申請書類等記載上の留意事項

- ① 書類は、「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」(平成20年3月28日社援発第0328001号)の様式に基づいて作成すること。

なお、記入方法については以下に示す内容を参考にすること。

### 1 養成施設設置(定員等変更)申請書

記入例については【別紙1】を参照すること。

### 2 教員に関する調書

記入例については【別紙2】を参照すること。

### 3 実習指導者に関する調書

記入例については【別紙3】を参照すること。

※以下、次頁へ

## 4 申請書に添付する書類

添付書類	内 容
<p>1 設置者に関する書類</p> <p>(1) 設置者が法人である場合</p> <p>ア 法人の寄附行為又は定款</p> <p>イ 役員名簿</p> <p>ウ 法人認可官庁に提出した前年度の事業概要報告書、収支決算書及び財産目録</p> <p>エ 申請年度の事業計画及び収支予算書</p> <p>オ 社会福祉士又は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</p> <p>カ 実務者養成施設の長の履歴、就任承諾書</p> <p>(2) 設置者が法人の設立を予定している場合 認可官庁に提出した申請書類のうちア、イ、エ、オ、カ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ○○年度の事業概要報告書、収支決算書（貸借対照表）、財産目録</li> <li>・ ○○年度の事業計画、収支予算書</li> <li>・ 法人の理事会等において、養成施設の設置又は定員変更等について決議した際の議事録の抜粋（原本証明をすること。）</li> <li>・ 履歴書（以下の項目が含まれていけば足りること） <ul style="list-style-type: none"> <li>①氏 名 署名又は記名押印</li> <li>②生年月日</li> <li>③年 齢</li> <li>④住 所</li> <li>⑤学歴、教歴、職歴（直近10年間分でよい。）</li> </ul> </li> <li>・ 就任承諾書（以下の項目が含まれていけば足りること。） <ul style="list-style-type: none"> <li>①氏名・署名</li> <li>②就任時期</li> </ul> </li> <li>・ 「(1) 設置者が法人である場合」に準じて作成すること。</li> <li>・ 法人設立の認可は、開講までに完了する見込みが明らかであること。</li> </ul>
<p>2 建物に関する書類</p> <p>配置図及び平面図（建設予定の場合は設計図）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ A3・A4サイズでの作成又は設計図等の縮小コピーが望ましい。</li> <li>全体図 養成施設等の全体図（敷地の平面図）</li> <li>各階図 各フロアごと（平面図） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設計図からの引用が望ましい。</li> <li>・ 養成施設等として使用する部屋については、蛍光ペン等で印をつけること。</li> <li>（普通教室、各実習室、事務室、更衣室等）</li> </ul> </li> <li>詳細図 各教室ごと（机等の配置を示す）</li> </ul>
<p>3 整備に関する書類</p> <p>(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</p> <p>(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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 養成施設に関する部分のみ</li> <li>・ 養成施設に関する部分のみ</li> </ul>

<p>4 資金計画に関する書類</p> <p>(1) 自己資金 金融機関による残高証明書等</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>5 実習施設の設置者の承諾書（写し）</p> <p>6 実習施設の概要等</p> <p>7 学則等</p> <p>8 入所者（入学者）選抜の概要（生徒の受入の方針、受入方策等）</p> <p>9 編入所（編入学）定員を設定する場合の具体的方法（受験資格や既修得単位の認定方法等）</p> <p>10 教員の就任承諾書（写し）</p> <p>11 教育用機械機器及び模型の目録</p> <p>12 時間割及び授業概要（別表1の「教育に含むべき事項」に該当する箇所を下線を引くこと。）</p> <p>13 養成施設に係る収支予算及び向う2年間の財政計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 複数金融機関に預金をしている場合は、それぞれ同一日の残高証明であること。</li> <li>・ 養成施設等に関する部分のみ</li> <li>・ 養成施設等に関する部分のみ</li> <li>・ 様式例については、【別紙4】を参照すること。</li> <li>・ 様式例については、【別紙5】を参照すること。</li> <li>・ 内容については、【別紙6】を参照すること。</li> <li>・ 様式は任意のもので可。</li> <li>・ 様式は任意のもので可。</li> <li>・ 様式例については、【別紙7】を参照すること。</li> <li>・ 各実習室ごとに作成すること。</li> <li>・ 様式例については、【別紙8】を参照すること。</li> <li>・ 機器等の写真を添付すること。</li> <li>・ 学習進度計画表 様式例については、【別紙9】を参照すること。</li> <li>・ 時間割 各学年で作成すること。 様式例については、【別紙10】を参照すること。</li> <li>・ 授業概要（シラバス） 様式例については、【別紙11】を参照すること。</li> <li>* 通信課程（社会福祉士養成課程） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学習進度計画表 自宅学習時期、レポート提出時期、面接授業等を組み込んだ計画表を作成すること。</li> <li>・ 時間割 面接授業（スクーリング）の時間割を作成すること。</li> </ul> </li> <li>・ 養成施設に関する部分で作成すること。 様式例については、【別紙12】を参照すること。</li> </ul>
--	---

14 実習計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実習計画 学年ごとに行う実習の内容、実習施設ごとに実習を行う生徒等の人数、実習の時期等を示すものとする。</li> <li>・ 実習巡回計画表 様式例については、【別紙13】を参照すること。</li> <li>・ 実習要綱（手引き）</li> </ul> <p>* 通信課程（社会福祉士養成課程）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実習巡回計画表 実習施設（都道府県別に整理すること。）ごとに巡回指導者を記入すること。</li> <li>・ 実習要綱（手引き）</li> </ul>
---------	--

※ 以下の項目については、社会福祉士養成施設通信課程を設置する場合のみ添付のこと。

15 通信養成を行う地域	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 都道府県名、市町村名又は地域名等養成を行う範囲を記入すること。 全国とする場合は、全国と明記すること。</li> </ul>
16 添削その他の指導の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間計画（レポートの提出時期・返還時期）の作成</li> <li>・ 添削方法、再試験、再レポート提出、スクーリングの再受講等の方法を明記すること。</li> </ul>
17 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃借の場合は、契約書の写しを添付。 自己所有の場合は不要。</li> </ul>
18 課程修了の認定方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ レポートの評価点</li> <li>・ 面接授業の出席時間</li> <li>・ 面接時のテストの評価を踏まえた認定方法を明記すること。 再試験等も明記すること。</li> </ul>
19 通信養成に使用する教材の目録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 具体的な教材名を明記すること。</li> </ul>

## 5 書類作成上での注意事項

- ① 書類は原則A4とすること。ただし、登記簿等、図面はその限りではない。（A3でも可）
- ② 書類の順番は、通知において示した添付書類の順番にすること。
- ③ 各項目の区切りには、仕切紙を入れ、インデックスを貼ること。インデックスの番号は、添付書類番号にあわせること。
- ④ 趣意書、生徒の見込み等のその他参考資料については、申請書等の一番最後に添付すること。

※ 厚生労働省のホームページにも、申請・届出等に必要な様式例が掲載されています。  
掲載先アドレス：

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/seikatsuhogo/shakai-kaigo-yousei/](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/shakai-kaigo-yousei/)

**入所定員又は学級数減の承認に係る流れ**

1 事務の流れ

申請書の提出（変更の3か月前（＝4月開講なら前年の12月末）まで）

↓

（道において内容審査）

↓

変更承認書の交付

2 申請に必要な書類

(1) 変更承認申請書（指定申請書に準じて作成）【別紙1】

(2) 変更理由書（※変更時期を明記すること）

(3) 学則（新旧対照表、新学則、旧学則）

(4) 定員変更を議決している理事会議事録（原本証明したもの）

(5) 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話番号、FAX番号、e-mail）  
※(2)の変更理由書に合わせて記載することも可。他の手続きも同じ。

【以下、変更している場合は併せて提出】

(6) 教員の調書、履歴書、資格証写し【別紙2】、就任承諾書写し【別紙7】

(7) 配置図及び平面図

(8) 時間割案

(9) 実習計画



**校舎の各室の用途変更及び面積等の変更承認に係る流れ**

1 事務の流れ

申請書提出（建物使用開始の6か月前）

↓

（道において内容審査）

↓

必要に応じて、実地調査の実施通知

↓

実地調査

↓

承認通知書交付

2 申請に必要な書類

(1) 養成施設変更申請書（様式は指定申請書に準拠）【別紙1】

（※「10 建物」欄には変更後のものを記入すること）

(2) 変更理由書（※変更時期を明記すること）

(3) 現在の配置図及び平面図または設計図

(4) 変更後の配置図及び平面図または設計図（※変更箇所を黄色マーカーで囲む）

(5) 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、  
買収または賃借の場合は契約書 ※変更がある場合提出

(6) 建物 ～ 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、  
買収または賃借の場合は契約書 ※変更がある場合提出

(7) 資金計画（※取得、工事に係るもの）

ア 自己資金 イ 借入金 ウ 寄附金

(8) 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話番号、FAX番号、e-mail）

**通信地域の変更承認に係る流れ**

1 事務の流れ

申請書提出（変更の6か月前まで）

↓

（道において内容審査）

↓

変更承認書の交付

2 申請に必要な書類

(1) 養成施設変更申請書（様式は指定申請書に準拠）《別紙1》

(2) 変更理由書（※変更時期を明記すること）

【以下、必要に応じて併せて提出】

(3) 学則（変更があった場合）

→新旧対照表、新学則、旧学則、変更を議決している理事会議事録写しを添付

(4) 実習施設の設置者の承諾書の写し（変更のあった実習施設等のみ）【別紙4】

(5) 実習施設等の概要（変更のあった実習施設等のみ）【別紙5】

(6) 実習指導者に関する調書（変更のあった実習施設等のみ）【別紙3】

→資格を証明するもの（登録証等）の写しを添付

(7) 教員の調書（新たに採用する者のみ）【別紙2】

→教員の資格を証明するもの（登録証、研修修了証等）の写しを添付

(8) 教員の就任承諾書写し（新たに採用する者のみ）【別紙7】

(9) 実習計画

(10) 担当者の氏名、連絡先（文書の送付先、電話番号、FAX番号、e-mail）

申請に基づく指定の取消承認に係る流れ

1 事務の流れ

申請書提出 (原則として取消予定期日の6か月前まで)

↓

(道において内容審査、実地調査)

↓

承認通知書発送 (在校生の卒業が決定したことを確認後、取消予定期日前までに)

2 申請に必要な書類

(1) 次の事項について記載した申請書

- ア 指定の取消しを受けようとする理由
- イ 指定の取消しを受けようとする予定期日
- ウ 在学中の生徒があるときはその措置

(2) 養成施設の指定取消を議決している理事会議事録写し (原本証明したもの)

(3) 担当者の氏名、連絡先 (文書の郵送先、電話番号、FAX番号、e-mail)

**設置者の氏名及び住所等の変更届出書の必要書類**

- 1 養成施設変更届出書（様式は指定申請書に準拠）【別紙 1】
- 2 設置者の氏名及び住所、養成施設の名称及び位置の変更が確認できる書類  
（設置者が個人の場合は住民票、法人の場合は法人登記簿謄本等）
- 3 《変更している場合》学則  
（新学則、旧学則、新旧対照表、変更を議決している理事会議事録写し（原本証明したもの））
- 4 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話番号、FAX番号、e-mail）

専任教員の変更（追加）届出書の必要書類  
教務に関する主任者の変更（追加）届出書の必要書類  
\* 医療的ケアを担当する教員の変更（追加）届出書の必要書類  
\* 介護福祉士のみ

- 1 養成施設変更届出書（様式は指定申請書に準拠）【別紙1】
  
- 2 変更理由書（※変更時期を明記すること）
  
- 3 専任教員（教務に関する主任者、医療的ケアを担当する教員）に関する調書  
（変更のあった教員のみ） 【別紙2】  
→教員の資格を証明するもの（登録証、研修修了証等）の写しを添付
  
- 4 教員の就任承諾書写し（変更のあった教員のみ）【別紙7】
  
- 5 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話番号、FAX番号、e-mail）

**学則の変更届出書の必要書類**

(修業年限※、養成課程、入所定員及び学級数に関する事項を除く。)

- ※ 変更後、1ヶ月以内に届出を行うこと。
- 1 養成施設変更届出書(様式は指定申請書に準拠)【別紙1】
  - 2 変更理由書 (※変更時期を明記すること)
  - 3 変更条文の新旧対照表(該当部分のみ)
  - 4 新学則及び旧学則
  - 5 学則変更を議決している理事会議事録写し(原本証明したもの)
  - 6 《カリキュラムの変更の場合》  
変更科目の担当教員の調書、資格証写し、就任承諾書写し【別紙2】、【別紙7】
  - 7 《カリキュラムの変更の場合》  
時間割【別紙10】
  - 8 《カリキュラムの変更の場合》  
変更科目の授業概要【別紙11】
  - 9 担当者の氏名、連絡先(文書の郵送先、電話番号、FAX番号、e-mail)

**実習施設・実習指導者の変更（追加）届出書の必要書類**

- 1 養成施設変更届出書（様式は指定申請書に準拠）【別紙1】
- 2 変更理由書（※変更時期を明記すること）
- 3 実習施設等の設置者の承諾書写し（変更のあった実習施設等のみ）【別紙4】
- 4 実習施設等の概要（変更のあった実習施設等のみ）【別紙5】
- 5 実習指導者に関する調書（変更のあった実習施設等及び実習指導者のみ）  
《資格を証明するもの（登録証等）の写しを添付すること。》【別紙3】
- 6 実習計画（巡回計画含む。）
- 7 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話番号、FAX番号、e-mail）

【別紙 1】（設置）

番  
年 月 日  
号

北海道知事 様

法人名、代表者の  
職氏名

申請者

社会福祉士養成施設（介護福祉士養成施設）指定申請（設置計画）書

標記について、社会福祉士介護福祉士法施行令第 3 条に基づき申請します。



【別紙 1】（変更申請）

番 号  
年 月 日

北海道知事 様

申 請 者

社会福祉士養成施設（介護福祉士養成施設）変更承認申請書

標記について、社会福祉士介護福祉士法施行令第 4 条 1 項に基づき申請します。

【別紙 1】（変更届出）

番 号  
年 月 日

北海道知事 様

申 請 者

社会福祉士養成施設（介護福祉士養成施設）変更届出書

標記について、社会福祉士介護福祉士法施行令第 4 条 2 項に基づき届出します。

指定（定員変更）申請書（社会福祉士用）

1 名称	〇〇専門学校〇〇科						
2 位置	〇〇市〇〇町〇〇番地						
3 設置者 (法人の場合は 名称・所在地)	氏名	〇〇法人 〇〇〇〇					
	住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地					
4 設置年月日	〇〇年〇月〇日						
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	授業開始 予定年月日	
	(1) 短期養成施設 (昼間課程・夜間課程・通信課程)	40	1	40	2	〇年 〇月〇日	
	(2) 一般養成施設 (昼間課程・夜間課程・通信課程)						
6 養成施設の 長の氏名	〇〇 〇〇	7 専任事務職員氏名			〇〇 〇〇		
8 専任教員 (教務に関する主任 者には、氏名の前に 〇印をすること)	氏名	年齢	担当科目	資格名	指定規則 該当番号	教員調 書 頁番号	
	〇〇 〇〇	×	〇〇	社会福祉士	7-(5)-7-(7)	No. 1	
9 その他の教 員	〇〇 〇〇	×	〇〇	〇〇			
10 土地面積 建物	教室等の名称 (各教室毎に記 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 (各教室毎に 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)	
	普通教室A	〇〇.〇㎡					
	普通教室B	〇〇.〇㎡					
	講師控え室	〇〇.〇㎡	学内共用				
	事務室	〇〇.〇㎡					
建物延面積							
計〇〇〇㎡							

- 「1 名称」  
・学部、学科、コース等の最小単位まで記入する。
- 「2 位置」  
・養成施設の所在地（町村の場合は郡から）を記入する。
- 「3 設置者」  
・住所が北海道以外の場合は、都府県名から記入する。
- 「4 設置年月日」  
・養成施設の予定設置年月日（学校や法人の設置年月日ではないこと）を記入する。  
（定員増の場合は、設置した日）
- 「5 種類等」  
・昼間課程、夜間課程、通信課程を〇で囲む。  
・授業開始年月日は、変更の場合、変更予定年月日を記入する。
- 「8 専任教員」  
・氏名  
フルネームで記載する。  
開設（変更）6月前時点の年齢を記載する。  
・年齢  
開校時に実際に担当する科目を記載する。  
・担当する科目  
科目名は省略せずに、学則上定める科目名を記入する。  
ただし、1つの科目を複数の教員が担当する場合には、科目名の末尾に【】として、内容の区別を記入する。  
・資格名  
社会福祉士、介護福祉士、医師、看護師等担当科目の資格要件になる資格のみ記入。また、修士、博士についても同様に担当科目の資格要件になる資格のみ記入する。  
・指定規則該当番号  
指針「7 教員に関する事項」を参照すること。  
担当科目が2つ以上ある教員については、それぞれの科目について該当する番号が違う場合には記入する。  
1担当科目について該当する番号が複数ある場合には、いずれか一つとする。  
教員調書に記載されている右上の番号（NO ）と同じものにする。

例) 7-(5)-ア-(7)などと記入。

7 教員に関する事項  
(5) 各科目の教員の資格要件については、次のとおりとする。  
ア 人体の構造と機能及び疾病  
(7) 学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づく大学院において、当該科目に関する研究領域を専攻した者で修士又は博士の学位を有する者

- 「9 その他の教員」  
・専任教員と同様に記入する。  
・「指針該当番号」については、専任教員の該当番号に準じて記入する。



### 指定（定員変更）申請書（介護福祉士用）

1 名称	〇〇専門学校〇〇科					
2 位置	〇〇市〇〇町〇〇番地					
3 設置者 (法人の場合は 名称・所在地)	氏名	〇〇法人 〇〇〇〇				
	住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地				
4 設置年月日	〇〇年〇月〇日					
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	授業開始予定年月日
	(1) 指定規則第5条の養成施設 (昼間課程・夜間課程)	40	1	40	2	〇年〇月〇日
	(2) 指定規則第6条の養成施設 (昼間課程・夜間課程)					
	(3) 指定規則第7条の養成施設 (昼間課程・夜間課程)					
6 養成施設の長の氏名	〇〇 〇〇	7 専任事務職員氏名			〇〇 〇〇	
8 専任教員 (教務に関する主任者には氏名の前に◎印をし、各領域の科目編成等を行う者には、○印をすること)	氏名	年齢	担当科目	資格名	指定規則該当番号	教員調書頁番号
	〇〇 〇〇	×	〇〇	介護福祉士	イ	No. 1
9 医療的ケアを担当する教員	〇〇 〇〇	×	〇〇	〇〇		
10 その他の教員						
11 開講科目対照表	領域	教育内容(時間数)	開講科目名称			開数
	人間と社会	人間の尊厳と自立(30)	例)イ、ロ、ハのいずれかを記入。(第5条第5号) イ 介護福祉士、医師、保健師、助産師、看護師又は社会福祉士の資格を取得した後五年以上の実務経験を有する者 ロ 学校教育法に基づく大学(大学院及び短期大学を含む。)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、その担当する教育に関し教授する資格を有する者 ハ 学校教育法に基づく専修学校の専門課程の教員として、その担当する教育に関し三年以上の経験を有する者			

- 「1 名称」  
・学部、学科、コース等の最小単位まで記入する。
- 「2 位置」  
・養成施設の所在地（町村の場合は郡から）を記入する。
- 「3 設置者」  
・住所が北海道以外の場合は、都府県名から記入する。
- 「4 設置年月日」  
・養成施設の予定設置年月日（学校や法人の設置年月日ではないこと）を記入する。  
（定員増の場合は、設置した日）
- 「5 種類等」  
・昼間課程、夜間課程、通信課程を○で囲む。  
・授業開始年月日は、変更の場合、変更予定年月日を記入する。
- 「8 専任教員」  
・氏名 フルネームで記載する。  
・年齢 開設（変更）6月前時点の年齢を記載する。  
・担当する科目 開校時に実際に担当する科目を記載する。科目名は省略せずに、学則上定める科目名を記入する。ただし、1つの科目を複数の教員が担当する場合には、科目名の末尾に【】として、内容の区別を記入する。  
・資格名 社会福祉士、介護福祉士、医師、看護師等担当科目の資格要件になる資格のみ記入する。また、修士、博士についても同様に担当科目の資格要件になる資格のみ記入する。  
・指定規則該当番号 指定規則第5条を参照すること。担当科目が2つ以上ある教員については、それぞれの科目について該当する番号が違う場合には記入する。1担当科目について該当する番号が複数ある場合には、いずれか一つとする。  
・教員調書頁番号 専任教員調書に記載されている右上の番号（NO.）と同じものにする。
- 「9 医療的ケアを担当する教員」・「10 その他の教員」  
・専任教員に準じて記入する。  
また、医療的ケアを担当する教員の指針該当番号の欄には、  
（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。

12 建物	土地面積 計○○○㎡	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(共用する合についてのみ記入)	
		普通教室A	○○.○㎡		講師控室	○○.○㎡		
		普通教室B	○○.○㎡		事務室	○○.○㎡	学内共用	
	建物延面積	介護実習室	○○.○㎡		保健室	○○.○㎡	学内共用	
	計○○○㎡	入浴実習室	○○.○㎡		演習室	○○.○㎡		
13 教育用機械器具及び模型	実習用モデル人形 人体骨格模型 成人用ベッド 移動用リフト スライディングボード・マット 車いす 簡易浴槽 ストレッチャー 排せつ用具 歩行補助つえ 盲人安全つえ		○体 ○体 ○床 ○台 ○台 ○台 ○槽 ○個 ○個 ○本 ○本	視聴覚機器 障害者用調理器具・食器類 和式布団一式 吸引装置一式 経管栄養用具一式 処置台又はワゴン 吸引訓練モデル 経管栄養訓練モデル 心肺蘇生訓練用器材一式 人体解剖模型	○器 ○台 ○式 ○式 ○式 ○台 ○体 ○体 ○式 ○体			
14 実習施設	施設名及び施設種別	氏名(法人にあっては名称)	設置年月日	位置	入所定員	実習指導者	実習指導者調書頁番号	実習区分
	特別養護老人ホーム○○苑	社会福祉法人○○○	平成○年○月○日	○○市○○町○-○	100名	○○○○	No.1	I・II

「11 開講科目対照表」

- ・介護実習については、介護実習Ⅰ・介護実習Ⅱの区分ごとに開講科目名称を記載する。

「12 建物」

- ・土地面積 登記簿上の面積を記入する。
- ・建物延面積 登記簿上及び建設予定の建物の面積を合算して記入する。
- ・教室等の名称 養成施設として使用する教室等について記入する。
- ・面積 実面積(内法で計測したもの)を記入する。
- ・共有先 学内すべての学部、学科が共有する場合「学内共有」と記入する。他学部、学科が共有する場合は「○○学科」と具体的に記入する。なお、養成施設単独の場合は記入不要。

(注4) 12の建物欄には、介護実習室は、専らベッドを用いる実習室(㎡)と和室(畳)を区別して記入すること。

「13 教育用機械器具及び模型」

- ・値は添付書類の「教育用機械器具及び模型」に記載されたものの合計を記入する。

「14 実習施設」

- ・実習施設は、各施設、事業ごとに記入する。

- ・施設名及び施設種別 施設種別を上段、名称を下段に記入する。
- ・設置年月日 実習事業等の開始年月日を記入する。
- ・位置 実習施設の所在地が北海道外の場合は都道府県名から記入する。
- ・実習指導者 フルネームで記入する。
- ・実習指導者調書頁番号 1施設で、2名以上の実習指導者がいる場合には、「1-1、1-2」と枝番にする。

(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) 8の専任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、社会福祉士の資格を持つ者について記入すること。

(注3) 8の専任教員の指針該当番号の欄には、指針中の専任教員の要件のうち該当する条項を記入すること。(例) 5-(7)-ア-(イ))

教員に関する調書（社会福祉士用）

養成施設等名		〇〇専門学校〇〇科			
氏名		〇〇 〇〇			
生年月日		〇〇年〇月〇〇日	年齢（〇〇歳）		
最終学歴 （学部、学科、専攻）		××大学大学院〇〇研究科〇〇専攻博士課程修了 （〇年〇月〇日）			
担当予定科目		現代社会と福祉			
指針該当番号		7-（5）-イ-（ウ）			
社会福祉士実習演習担当教員講習会		1. 修了	2. 未修了		
教員資格要件	教育歴・職歴	名称	教育内容又は業務内容		
		〇〇専門学校 〇〇〇〇科	専任講師 （社会福祉原論、社会保障）		
		〇〇短期大学 〇〇学科	非常勤講師 （社会福祉原論）		
	資格・免許・学位	〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科	准教授 （現代社会と福祉）	・ 専任・非常勤の別を明記すること。 ・ 担当科目を明記すること	
		名称	取得機関		取得年月日
		〇〇〇学修士	〇〇大学		〇年〇月〇日
指針 7-(5)-ア-(ア)、イ-(ウ)、ウ-(ウ)、エ-(ウ)、オ-(ウ)、カ-(ウ)、キ-(ウ)、及びサに該当する場合は、大学院での履修科目の授業概要の写しを添付すること。					
担当予定科目に関する研究発表又は論文（主なもの）		名称	年月		

（注1）各教員ごとに作成する。

（注2）社会福祉士実習演習担当教員講習会を修了した者については、当該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。

【別紙2】

No.

専任教員に関する調書（介護福祉士用）

養成施設等名		〇〇専門学校〇〇科	
氏名		〇〇 〇〇	
生年月日		〇〇年〇月〇〇日	年齢（〇〇歳）
最終学歴 （学部、学科、専攻）		〇〇専門学校〇〇学科卒業 （ 〇年〇月〇日）	
担当予定科目		介護の基本	
指針該当番号			
介護教員講習会		<input type="checkbox"/> 1 修了 （修了年月：〇年〇月） <input type="checkbox"/> 2 未修了 <input type="checkbox"/> 3 全部免除	
医療的ケア教員講習会		<input type="checkbox"/> 1 修了 （修了年月：〇年〇月） <input checked="" type="checkbox"/> 2 未修了 <input type="checkbox"/> 3 全部免除	
教育 歴 ・ 職 歴	名称	教育内容又は業務内容	年月
	特別養護老人ホーム 〇〇荘	介護職員（介護業務）	〇年〇月～ 〇年〇月 （〇年〇月）
	〇〇専門学校 〇〇学科	専任教師 （介護の基本）	〇年〇月～ 〇年〇月 （〇年〇月）
		実務経験者については、資格取得後の職歴の記載で足りること。	
資格 ・ 免許 ・ 学位	名称	取得機関	取得年月日
	介護福祉士	財団法人社会福祉振興・試験センター	〇年〇月〇日
	介護教員講習会	〇〇協会	〇年〇月〇日
教員講習会を受講している場合は、記入すること。		戸籍の変更等により免許証の書き換えを行っている場合は、登録年月日の記載されている裏書きの写しも添付すること。	

- （注1） 各教員ごとに作成すること。
- （注2） 指針該当番号の欄は、専任教員についてのみ記入すること。
- （注3） 修了した講習会の修了証の写しを添付すること。



※ 教員調書における「教育歴・職歴」欄及び「資格・免許・学位」欄の記載上の留意点

「教育歴・職歴」欄及び「資格・免許・学位」欄には、「指針該当番号」欄の条件に当たることがわかるものを記載し、資格、免許及び学位を確認できる書類の写しを添付すること。

**【社会福祉士養成施設】**

- (1) 当該科目に関する研究領域を専攻した者で、修士又は博士の学位を有する者  
→「資格・免許・学位」欄に当該科目に関係した領域に係る修士又は学士の学位を記載。  
修士及び博士号の学位記の写し及び当該科目に関係した、大学院での履修科目の授業概要（シラバス）を添付。
- (2) 大学等で当該科目を担当する教授、准教授、助教又は講師（非常勤を含む。）として選考された者  
→「教育歴・職歴」欄に、職名と担当科目を記載し、当該科目を担当していたことがわかる資料（シラバス等）を添付。

例

名 称	教育内容又は業務内容	年 月
〇〇大学	講師（心理学理論と心理的支援） →（ ）内は申請養成施設で担当する科目と一致	〇年〇月～ 〇年〇月

- (3) 社会福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に5年以上従事した経験を有する者  
→「資格・免許・学位」欄に「社会福祉士」と取得年月日を記載。登録証明書の写しを添付。  
「教育歴・職歴」欄に、資格取得後の職歴を記載。業務内容については、相談援助の業務に従事したことがわかるように記載すること。

例

名 称	教育内容又は業務内容	年 月
障害者支援施設〇〇〇 →施設区分がわかるように記載	生活支援員（相談援助業務）	〇年〇月～ 〇年〇月

- (4) 国の行政機関又は地方公共団体において従事した経験があって、当該科目に関する業務に5年以上従事した経験を有する者  
→「教育歴・職歴」欄に、職名と担当業務を記載。

例

名 称	教育内容又は業務内容	年 月
〇〇市	ケースワーカー →申請養成施設で担当する科目関連業務であること	〇年〇月～ 〇年〇月

**【介護福祉士養成施設】**

- (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者  
→「資格・免許・学位」欄に「介護福祉士」と取得年月日を記載。登録証明書の写しを添付。  
「教育歴・職歴」欄に、資格取得後の職歴を記載。業務内容については、介護業務に従事したことがわかるように記載すること。

例

名 称	教育内容又は業務内容	年 月
特別養護老人ホーム〇〇〇 →施設区分がわかるように記載	介護職員（介護業務）	〇年〇月～ 〇年〇月
訪問介護ステーション××	サービス提供責任者兼訪問介護員（介護業務） →サービス提供責任者のみでは介護業務に当たらないので注意	〇年〇月～ 〇年〇月

- (2) 大学等で教授、准教授、助教又は講師として、その担当する教育に関し教授する資格を有する者
- (3) 専門学校の教員として、その担当する教育に関し3年以上の経験を有する者  
→【社会福祉士養成施設】(2)を参照

【別紙2】

No.

医療的ケアを担当する教員に関する調書（介護福祉士用）

養成施設名	〇〇専門学校〇〇科		
氏名	〇〇 〇〇		
生年月日	〇〇年〇月〇〇日	年齢（〇〇歳）	
最終学歴 （学部、学科、専攻）	××大学〇〇学部〇〇学科 （ 〇年〇月〇日）		
該当番号			
医療的ケア教員講習会	1. 修了（修了年月： 〇年〇月） 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
	〇〇病院	看護師（看護業務）	〇年〇月～ 〇年〇月 （〇年〇月）
	介護老人保健施設〇〇	看護師（看護業務）	〇年〇月～ 現在 （〇年〇月）
	合 計		通算〇年〇月
資格 ・ 免許 ・ 学位	名称	取得機関	取得年月日
	看護師	厚生労働省	〇年〇月〇日

（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。

【別紙3】

No.

実習指導者に関する調書（社会福祉士用）

実習施設名	〇〇〇〇苑（特別養護老人ホーム）			
氏名	〇〇 〇〇			
生年月日	〇年〇月〇日			
社会福祉士資格取得の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
資格の取得年月日	〇年〇月〇日			
従事している業務内容	生活相談員			
実習指導者資格要件	職歴	区分	①	注2に基づき記入すること。
		名称	業務内容	年 月
		身体障害者療護施設 〇〇〇園	生活指導員（相談援助業務）	〇年〇月～ 〇年〇月 （〇年〇月）
		特別養護老人ホーム 〇〇〇〇苑	生活相談員（相談援助業務）	〇年〇月～ 〇年〇月 （〇年〇月）
		施設種別、施設名を明記すること。		
				資格取得後の年月を記載すれば足りるものであること。
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日付け社底第29号）を参照のこと。				
相談援助業務合計			通算〇年〇月	

（注1）各実習指導者ごとに作成すること。

（注2）「区分」欄については、実習指導者が

- ・ 社会福祉士資格の資格取得後、3年以上の実務経験を有する者であって、実習指導者講習会を修了した者にあつては①と、
  - ・ 児童福祉司等として8年以上の実務経験を有する者にあつては②と、
  - ・ 厚生労働大臣が認める講習会を修了した者にあつては③と、
  - ・ それら以外の者にあつては④と、
- 記載すること。

（注3）実習指導者講習会を修了した者については、当該講習会の修了証の写しを添付すること。

【別紙 3】

No.

実習指導者に関する調書（介護福祉士用）

実習施設名	〇〇〇〇苑（特別養護老人ホーム）		
氏名	〇〇 〇〇		
生年月日	〇年〇月〇日	修了証の写を添付すること。	
従事している業務内容	介護業務		
介護福祉士養成実習施設・事業等実習指導者研修課程	1 修了	（修了年月： 〇年〇月）	
	2 未修了		
介護福祉士国家資格	1 有	2 無	登録証等の登録年月日を記入すること。 登録証の写しを添付すること。
	（資格取得時期 〇年〇月）		
区分		②	注2に基づき記入すること。
職歴	施設・事業所名称	業務内	月
	身体障害者療護施設 〇〇〇園	介護職員（介護業務）	〇年〇月～ 〇年〇月 （〇年〇月）
	特別養護老人ホーム 〇〇〇〇苑	介護職員（介護業務）	〇年〇月～ 〇年〇月 （〇年〇月）
	施設種別、施設名を明記すること。		
			資格取得後の年月を記載すれば足りるものであること。
		業務合計	通算〇年〇月

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1）各実習指導者ごとに作成すること。

（注2）「区分」欄については、実習指導者が

- ・ 実習施設・事業等（Ⅰ）における実習指導者で、介護福祉士の資格を有する者又は3年以上介護業務に従事した経験する者は①と、
  - ・ 実習施設・事業等（Ⅱ）における実習指導者で、介護福祉士として3年以上実務に従事した経験があり、かつ介護福祉士養成実習施設・事業等実習指導者研修課程を修了した者は②と、
  - ・ 実習施設・事業等（Ⅱ）における実習指導者で、介護福祉士の資格を有する者であって、「社会福祉法人全国社会福祉協議会が行う介護福祉士養成実習施設実習指導者特別研修課程」を修了した者は③と、
  - ・ それら以外の者にあつては④と、
- 記載すること。

（注3）実習指導者講習会を修了した者については、当該講習会の修了証の写しを添付すること。

【別紙 4】

実習施設等承諾書（社会福祉士・介護福祉士共通）

〇〇年〇〇月〇〇日

（申請者名）様

設置者 社会福祉法人 〇〇〇会  
所在地 〇〇市〇〇町 1-2-3  
代表者 理事長 〇〇 〇〇

社会福祉士養成施設、介護福祉士養成施設の  
いずれかを記載

下記施設は、〇〇〇学校〇〇〇科が（養成施設指定を受ける養成施設の種別）として指定された際には、実習施設等として実習生を受け入れることを承諾いたします。※1

記

施設種別及び施設名	特別養護老人ホーム 〇〇〇荘
定員	〇〇名
実習生の受入開始時期	〇年〇月より
実習受入可能時期	〇月〇日～〇月〇日
実習指導者の人数	〇名
実習受入人数	〇〇名

当該実習施設における1日当たりの受入人数を  
記載のこと。

※1 実習施設を追加する場合などは、「下記施設は、〇〇学校〇〇科の実習施設等として、実習生を受け入れることを承諾いたします。」などに修正の上、使用すること。

【別紙 5】

No.

実習施設等の概要（社会福祉士用）

施設名	〇〇〇荘（特別養護老人ホーム）		
設置年月日	〇年〇月〇日		
施設長名	〇〇 〇〇	設置主体	社会福祉法人〇〇会
所在地	〇〇市〇〇町△-△		
電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
入所定員	〇〇人		
主な設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室、入浴室、食堂等の設備概要</li> <li>・ギャッチベット、車椅子等の台数等の備品概要</li> </ul>		

施設名、施設種別を明記する。

パンフレット等により、これらの情報が網羅されている場合には、パンフレット等により代替することも可。

【別紙 5】

No.

年 月 日 時 点  
 (申請書提出の過去一年以内の状況を記載のこと)

実習施設等の概要 (介護福祉士用)

施設名	〇〇〇荘 (特別養護老人ホーム)		
設置年月日	〇年〇月〇日		
施設長名	〇〇 〇〇	設置主体	社会福祉法人〇〇会
所在地	〇〇市〇〇町△-△		
電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
入所定員	〇〇人		
主な設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室、入浴室、食堂等の設備概要</li> <li>・ギャッチベット、車椅子等の台数等の備品概要</li> </ul>		

(介護実習Ⅱに該当する場合のみ記入)

介護福祉士の配置状況	常勤の介護職員	うち介護福祉士	介護福祉士の占める割合	
	〇〇人	〇〇人	〇〇. 〇%	
マニュアル等の整備状況	実習指導マニュアル		<input checked="" type="checkbox"/>	無
	介護サービス提供のためのマニュアル		<input checked="" type="checkbox"/>	無
	介護過程に関する諸記録		<input checked="" type="checkbox"/>	無
	研修計画の有無		<input checked="" type="checkbox"/>	無

全て〇(有)であること。

3割以上であること

【別紙 6】

学則に関する注意事項  
(社会福祉士)

学則の主な項目	留 意 点
1 設置目的	
2 名 称	・ 学科、専攻まで明記すること。
3 位 置	・ 養成施設の所在地を明記すること。
4 修業年限	・ 法第 7 条第 2 号該当の社会福祉士短期養成施設は 6 月以上 ・ 第 3 号該当の社会福祉士一般養成施設は 1 年以上
5 生徒定員、学級数	・ 1 学級定員数が定められていること。
6 養成課程、履修方法	△ 指定規則別表に定める指定科目・授業時間数を明記し、これらはすべて必修とすること。 △ 通信課程については通信地域を明記すること。
7 学年、学期、休日	・ 日曜・祝日、夏期・冬季休業、創立記念日等を明記すること。 ・ 学期の開始及び終了日を明記すること。
8 入所時期	・ 時期（月）を明記すること。
9 入所資格	<p>(短期養成施設)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く）において基礎科目を修めて卒業した者その他その者に準ずるものとして施行規則第 1 条の 2 第 2 項各号に規定する者</li> <li>・ 学校教育法に基づく短期大学（修業年限が 3 年であるものに限る）において基礎科目を修めて卒業した者（夜間において授業を行う学科又は通信による教育を行う学科を卒業した者を除く）その他その者に準ずるものとして施行規則第 1 条の 2 第 5 項に規定する者であって、指定施設において 1 年以上相談援助の業務に従事したもの</li> <li>・ 学校教育法に基づく短期大学において基礎科目を修めてを卒業した者その他その者に準ずるものとして施行規則第 1 条の 2 第 8 項に規定する者であって、指定施設において 2 年以上相談援助の業務に従事したもの</li> <li>・ 社会福祉主事養成機関の課程を修了した者であって、指定施設において 2 年以上相談援助の業務に従事したもの</li> <li>・ 児童福祉司、身体障害者福祉司、福祉事務所で指導監督を行う所員、知的障害者福祉司等であった期間が 4 年以上であるもの</li> </ul> <p>(一般養成施設)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く）を卒業した者その他その者に準ずるものとして施行規則第 1 条の 2 第 3 項各号に規定する者</li> </ul>



	<p>(一般養成施設つづき)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育法に基づく短期大学（修業年限が3年であるものに限る）を卒業した者（夜間において授業を行う学科又は通信による教育を行う学科を卒業した者を除く）その他その者に準ずるものとして施行規則第1条の2第6項各号に規定する者であって、指定施設において1年以上相談援助の業務に従事したもの</li> <li>・学校教育法に基づく短期大学又は高等専門学校を卒業した者その他その者に準ずるものとして施行規則第1条の2第9項各号に規定する者であって、指定施設において2年以上相談援助の業務に従事したもの</li> <li>・指定施設において4年以上相談援助の業務に従事した者</li> </ul>
10 入所者の選考	△選考方法を明記すること。
11 入所手続	△内容を明記すること。
12 退学、休学、復学	・内容を明記すること。
13 学習の評価（成績考査）、 課程修了の認定（卒業）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時間数が2／3（相談援助実習は4／5）に満たない者に対しては、履修認定をしない旨明記すること。</li> </ul> <p>△履修の認定方法を明記すること。 △追試験及び再試験の方法を明記すること。</p>
14 入所検定料、 入所金、授業料、 実習費等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内容を明記すること。</li> <li>・周辺地域とのバランス等を勘案し、適当な金額とすること。</li> </ul>
15 教職員の組織 16 賞罰	・内容を明記すること。

注1 △印については細則等での明記も可。

注2 単位制を採用する場合は、細則等において各科目の授業時間数を明記すること。

【別紙 6】

学則に関する注意事項  
(介護福祉士)

学則の主な項目	留 意 点
1 設置目的	
2 名 称	・ 学科、専攻、コース名まで明記すること。
3 位 置	・ 養成施設の所在地を明記すること
4 修業年限	・ 法39条第 1 号該当養成施設は 2 年（夜間課程は 3 年）以上 第 2 号該当養成施設は 1 年（夜間課程は 2 年）以上 第 3 号該当養成施設は 1 年（夜間課程は 2 年）以上
5 生徒定員、学級数	・ 1 学級の定員数は、50 人以下とすること。
6 養成課程、履修方法	△ 指定規則別表に基づき編成された各科目・授業時間数を明記し、これらはすべて必修とすること。
7 学年、学期、休日	・ 日曜・祝日、夏期・冬季休業、創立記念日等を明記すること。 ・ 学期の開始及び終了日を明記すること。
8 入所時期	・ 時期を明記すること。
9 入所資格	各該当要件を明記すること。 (一般の介護福祉士養成施設ルート・2 年以上) ・ 学校教育法第90条第 1 項の規定により大学に入学できる者 (社会福祉士養成施設卒業者ルート・1 年以上) ・ 大学(短期大学を含む)、大学院、高等学校・中等教育学校の専攻科、特別支援学校の専攻科、専修学校の専門課程、各種学校において「社会福祉に関する科目を定める省令」(平成20年文部科学省・厚生労働省令第 3 号)に定める科目(指定科目)を修めて卒業した者 ・ 大学(短期大学を除く)において指定科目を修めて学校教育法第102条第 2 項の規定により大学院への入学を認められた者 ・ 大学(短期大学を含む)、大学院、高等学校・中等教育学校の専攻科、特別支援学校の専攻科、専修学校の専門課程、各種学校において指定科目のうち実習科目以外を修めて卒業し、その後大学院、大学、短大、専修学校の専門課程で実習科目を修めた者 ・ 大学(短期大学を除く。)において指定科目のうち実習科目以外を修めて学校教育法第102条第 2 項の規定により大学院への入学を認められた者 ・ 学校教育法第90条第 1 項の規定により大学に入学できる者であって、厚生労働大臣の指定する社会福祉短期養成施設又は社会福祉士一般養成施設を卒業した者 (保育士養成施設卒業者ルート・1 年以上) ・ 学校教育法第90条第 1 項の規定により大学に入学できる者(保育士養成施設が大学である場合において、当該大学が同法第90条第 2 項の規定により当該大学に入学させた者を含む。)であって、厚生労働大臣の指定した保育士養成施設を卒業した者

10 入所者の選考	△選考方法を明記すること。
11 入所手続	△内容を明記すること。
12 休学、退学、復学、卒業	・内容を明記すること。
13 学習の評価（成績考査）、 課程修了の認定（卒業）	・出席時間数が2／3（介護実習は4／5）に満たない者に対しては履修認定をしない旨明記すること。 △履修の認定方法を明記すること。 △追試験及び再試験の方法を明記すること。
14 入所検定料、 入所金、授業料、 実習費等	・内容を明記すること。 ・周辺地域とのバランス等を勘案し、適当な金額とすること。
15 教職員の組織	・内容を明記すること。
16 賞罰	

注1 △印については細則等での明記も可。

注2 単位制を採用する場合は、細則等において各科目の授業時間数を明記すること。

【別紙 7】

就 任 承 諾 書

年 月 日

(申請者名) 様

氏 名

〇〇 〇〇

署名もしくは押印

〇〇には、養成施設指定を受ける養成施設の種別(社会福祉士養成施設、介護福祉士養成施設のいずれか)を記載すること。

私は、〇〇〇専門学校が〇〇施設として指定の際には、〇〇学科〇〇課程において、下記科目を担当する△△教員として就任することを承諾します。※1

△△には、専任又は非常勤のいずれかを記載のこと。

〇〇には、養成施設として指定された最小の単位まで記載のこと。

記

1. 担当科目 〇〇論、〇〇論、・・・

2. 就任期日 〇年〇月〇日

※1 教員を変更(追加)する場合は、「私は、〇〇専門学校〇〇学科〇〇課程において、下記科目を担当する△△教員として就任することを承諾します。」などに修正して使用すること。

【別紙 8】

教育用機械機器及び模型の目録（介護福祉士用）

<介護実習室>

備 品 名		個 数	備 考
必置備品			
実習用モデル人形			
人体骨格模型			
成人用ベッド			
移動用リフト	床走行式		
	固定式		
	据置式		
スライディングボード			
スライディングマット			
車いす			
簡易浴槽			
ストレッチャー			
排せつ用具	ポータブルトイレ		
	尿器等		
歩行補助つえ			
盲人安全つえ	普通用		
	携帯用		
視聴覚機器	テレビ		
	ビデオ		
	OHP		
	プロジェクター		
障害用調理器具			
障害用食器			
吸引装置一式			
経管栄養用具一式			
処置台又はワゴン			
吸引訓練モデル			
経管栄養訓練モデル			
心肺蘇生訓練用器材一式			
人体解剖模型			
その他の主な備品			
.....			
.....			

<和室>

備品名	個数	備考
必置備品		
和式布団		
その他の主な備品		

※押し入れを設けることが望ましい。

<入浴実習室>

備品名	個数	備考
必置備品		
家庭浴槽		
給排水設備		
シャワー設備		
その他の主な備品		

<家政実習室>

備品名	個数	備考
必置備品		
調理設備		
裁縫作業台		
その他の主な備品		
.....		
.....		
.....		









【別紙10】

時 間 割

( 年 期)

	月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日	
	Aクラス	Bクラス	Aクラス	Bクラス	Aクラス	Bクラス	Aクラス	Bクラス	Aクラス	Bクラス
1 00:00 ～ 00:00	科目名									
	担当教員名を記入									
2 00:00 ～ 00:00	科目名									
	担当教員名を記入									
3 00:00 ～ 00:00	科目名									
	担当教員名を記入									
4 00:00 ～ 00:00	科目名									
	担当教員名を記入									
5 00:00 ～ 00:00	科目名									
	担当教員名を記入									

## 【別紙11】

## 授 業 概 要

(半期の場合の様式例)

授業のタイトル (科目名)		授業の種類 (講義・演習・実習)		授業担当者	
授業の回数	時間数 (単位数)	配当学年・時期		必修・選択	
[授業の目的・ねらい]					
[授業全体の内容の概要]					
[授業修了時の達成課題 (到達目標) ]					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
[使用テキスト・参考文献]			[単位認定の方法及び基準] (試験やレポートの評価基準など)		

【別紙12】

〇〇学園〇〇〇〇科 収支予算計画書

〇年度 (〇年4月1日～ 〇年3月31日)

(単位 千円)

科目	区分	収入
学生生徒等納付金収入	授業料収入	
	入学金収入	
	…	
	…	
	…	
手数料収入	入学検定料収入	
	…	
	…	
〇〇費収入	〇〇料収入	
	…	
	…	
	…	
…		
…		
…		
…		
…		
計		

科目	区分	支出
人件費支出	教員人件費支出	
	職員人件費支出	
	…	
	…	
	…	
教育研究経費支出	印刷製本費支出	
	…	
	…	
〇〇費支出	〇〇料支出	
	…	
	…	
	…	
…		
…		
…		
…		
…		
計		

〇年度 (〇年4月1日～ 〇年3月31日)

(単位 千円)

科目	区分	収入
学生生徒等納付金収入	授業料収入	
	入学金収入	
	…	
	…	
	…	
手数料収入	入学検定料収入	
	…	
	…	
〇〇費収入	〇〇料収入	
	…	
	…	
	…	
…		
…		
…		
…		
…		
計		

科目	区分	支出
人件費支出	教員人件費支出	
	職員人件費支出	
	…	
	…	
	…	
教育研究経費支出	印刷製本費支出	
	…	
	…	
〇〇費支出	〇〇料支出	
	…	
	…	
	…	
…		
…		
…		
…		
…		
計		

【別紙13】

実習巡回計画表

○年次○段階

○月○日～○月○日（○週間○日間）

※「○月の第1月曜日から2週間 計10日」という記入でも可

	人数	○月○日 (月)	○月○日 (火)	○月○日 (水)	○月○日 (木)	○月○日 (金)	○月○日 (土)	○月○日 (日)	○月○日 (月)	○月○日 (金)
特別養護老人ホーム ○○荘	2人		A		A		休み	休み		
特別養護老人ホーム ○○荘	2人	B			B		休み	休み	B	
特別養護老人ホーム ○○荘	3人		A		A		休み	休み		
介護老人保健施設 ☆☆苑	1人	B			B		休み	休み	B	
障害者支援施設 △△苑	3人			B		B	休み	休み		B
就労継続支援B型 ○○苑	4人		C			C	休み	休み		C
救護施設 ○○○園	1人		C			C	休み	休み		C
福祉型障害児入所施設 △△△苑	1人	B			B		休み	休み	B	
以下続く										
*種別ごとに施設をまとめる こと。										

~

巡回教員 A:○○ B:△△ C:☆☆

- \* 学年ごと、実習を実施する期間ごとに作成すること。
- 実習指導者1人につき、実習生5人以内とすること。
- 「人数」の欄には、予定の学生数等を記入すること。
- この様式に準じたものを作成すること。

