

平成30年度 介護職種の技能実習生の日本語学習等支援事業

介護職種の 技能実習指導員講習テキスト

平成30(2018)年8月

公益社団法人 日本介護福祉士会

はじめに

平成 29 年 11 月に「外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律（平成 28 年法律第 89 号）」が施行され、技能実習制度に介護職種が追加されました。

技能実習制度に介護職種が追加されたことについては、種々議論がありますが、入国される介護分野の技能実習生には、適切に介護の技能を修得いただき、母国で、その技能を活かしていただく道筋を示す必要があると考えています。

なぜなら、介護技能の適切な移転は、国際貢献であるだけでなく、我が国の介護職の社会的評価の向上や、我が国の介護サービスの質の向上にも繋がると考えているからです。

介護技能の適切な移転を図るためにも、介護サービスの質を担保するためにも、技能実習生の指導の要となる技能実習指導員を担う皆様には、技能実習制度そのもののほか、技能実習生に修得いただく介護技能の内容、指導方法等を理解いただく必要があります。

そこで、介護職種の技能実習指導員講習テキストには、これらの内容を漏れなく盛り込んだ内容とさせていただきました。

今後、技能実習指導員の皆さまが、このテキストを活用した講習を受講いただくことにより、介護現場において適切な指導をいただけますよう期待しております。

平成 30 年 8 月

公益社団法人日本介護福祉士会
会長 石本 淳也

目次

I 技能実習指導員の役割	1
1. 技能移転の意義	1
(1) 技能実習制度の趣旨	1
① 技能実習制度とは	1
② 技能実習法の意義・目的	2
(2) 技能実習制度に関わる機関等	3
① 主な技能実習の関係者（団体監理型）	4
② 実習実施者の技能実習指導の体制	5
③ 技能実習制度の手続等に関わる主な機関	8
(3) 技能実習の流れ	9
① 技能実習生を受け入れるに当たっての計画策定の流れ	9
② 技能実習生を受け入れてからの流れ	10
(4) 技能実習制度への介護職種の追加	13
① 基本的な考え方	13
② 介護職種の追加についての個別事項の検討	13
(5) 介護職種の固有要件について	15
① 技能実習生に関する要件	15
② 実習実施者・実習内容に関する要件	16
(6) 外国人介護人材にかかる在留資格	18
① EPA 介護福祉士候補者（在留資格「特定活動」）	18
② 在留資格「介護」	19
③ その他	20
2. 技能実習生の身分と権利擁護	20
(1) 技能実習生の身分	20
① 主な労働関係法令	20
② 労働保険・社会保険関係法令等	22
③ 男女雇用機会均等法	23
(2) 技能実習生の保護のための措置	24
① 労務管理の前提	24
② 技能実習生の保護及び違反した場合の罰則	24
③ 実習実施者の講ずべき安全・健康確保措置	26
④ 保険への加入	27

Ⅱ 移転すべき技能の理論と指導方法 28

1. 移転すべき技能 28

(1) 修得等をさせる技能等の基準 28

(2) 介護における移転すべき技能の考え方 28

(3) 従事させる業務の基準 28

(4) 移転すべき介護技能にかかる業務区分と到達水準の考え方 30

①介護技能にかかる業務区分の考え方 30

②介護技能の到達水準の考え方 31

(5) 介護職種（介護業務）の業務区分 31

2. 移転すべき技能の項目と指導方法等について 34

(1) 介護業務の指導ポイント 34

①自立支援を理解させる 34

②利用者主体を理解させる 34

③利用者特性に応じた対応を理解させる 34

④介護過程、計画に基づいたチームケアであることを理解させる 35

⑤報告・連絡・相談の大切さを理解させる 35

(2) 具体的な介護業務の指導ポイント 35

①それぞれの業務の根拠や考え方を伝えること 35

②コミュニケーションの重要性 35

<必須業務> 36

<関連業務> 43

<周辺業務> 44

参考 技能実習評価試験について 45

Ⅲ 実習指導の方法と展開 56

1. 技能実習計画作成の意義 56

2. 技能実習計画の策定 57

3. 技能実習計画の履行 64

(1) 技能実習生を受け入れる環境整備 64

①実習実施者内の情報共有 64

②技能実習生への周知 64

(2) 技能実習日誌等を使用した履行の確認 65

①技能実習日誌の作成 65

②技能実習プログラムの作成 67

③チェックリスト等を活用した進捗の確認 70

IV 実習指導における課題への対応 71

1. 技能実習生との向き合い方 71

(1) 個人差への配慮 71

- ① 個人理解の意味 72
- ② 技能実習生の行動の観察 72
- ③ 面接の実施 73
- ④ 技能実習生の個性を踏まえた対応 73
- ⑤ 技能実習生の自己主張とその対応 73

(2) コミュニケーションの取り方 73

- ① わかりやすい日本語で話すポイント 73
- ② 技能実習生へ日本語を指導するに当たっての工夫 76
- ③ 介護現場での日本語コミュニケーションの工夫 77

(3) 外国人の文化等への理解 79

- ① 外国人特有の感覚 79
- ② 文化的背景を踏まえた対応 80

2. より効果的な技能実習とするためのポイント 82

(1) 自律的な日本語学習支援 82

(2) 技能実習生の健康指導管理 84

- ① こころとからだへの気づき 84
- ② 病気・ケガの対応や薬について 85
- ③ 健康診断とフォローアップ 85
- ④ メンタルヘルス 86

(3) その他留意事項 86

- ① 地域社会活動への参加 86
- ② 技能実習生との信頼関係の構築 87

参考資料 89

- 項目に対する問い合わせ先等 (平成 30 年 7 月 現在) 116

技能実習指導員の役割

技能実習指導員が役割を担うために求められる
技能実習制度等の理解

ここでは、技能実習制度の概要とともに、技能実習生にかかわる技能実習指導員のほか、技能実習責任者等の個別職制や関係する機関について理解し、それらと連携して技能実習生の権利擁護を図ることについて学習します。

1. 技能移転の意義

(1) 技能実習制度の趣旨

①技能実習制度とは

技能実習制度は、人材育成を通じて我が国で開発され培われた技能、技術又は知識の開発途上国や地域等（以下、「開発途上国等」という）への移転を図り、その開発途上国等の経済発展を担う「人づくり」に協力することを目的としています。

開発途上国等には、経済発展・産業振興の担い手となる人材の育成において、先進国の進んだ技能・技術・知識（以下「技能等」という）を修得させたいとする強いニーズがあります。

この制度は、そのようなニーズを持つ諸外国の青壮年労働者を一定期間我が国の産業界に受け入れ、産業上の技能等を修得させ、帰国後彼らが当該国・地域の産業で活躍することを期待するもので、我が国の国際協力・国際貢献の重要な一翼を担っています。

平成 30 年 5 月末時点で、全国で第 1 号団体監理型技能実習または第 2 号団体監理型技能実習のみを行わせる団体監理型実習実施者について実習監理を行う特定監理団体が 1,361 団体（うち介護職種有 155 団体）、特定監理事業以外の監理事業であり、一定の要件を満たした優良な監理団体として第 3 号団体監理型技能実習を行わせることができる一般監理団体が 783 団体（うち介護職種有 125 団体）となっています¹。

また、平成 28 年度末の技能実習生の数は、228,589 人であり、うち技能実習第 2 号への移行者数は 75,089 人となっています。受け入れ人数の多

1 外国人技能実習機構 HP より

い国は、多い順からベトナム、中国、フィリピン、インドネシア、タイ、となっており、受け入れ人数の多い職種は、機械・金属関係、建設関係、食品製造関係の順となっています²。

2 厚生労働省資料「技能実習生の現状」より

②技能実習法の意義・目的

技能実習制度は、「外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律（平成28年法律第89号）」（以下「技能実習法」という）に基づき実施されるものです。

人材育成を通じた開発途上地域等の経済発展への寄与を目的として創設された制度であることを明らかにするため、制度の目的及び制度の基本理念を条文で示しています。

第1条の目的では、「技能実習の適正な実施」「技能実習生の保護」を図ることにより「人材育成を通じた開発途上地域等への技能等の移転による国際協力」を推進することと定め、併せて、以下の点を規定しています。

- ・技能実習に関し、基本理念を定め、国等の責務を明らかにすること
- ・技能実習計画の認定及び監理団体の許可の制度を設けること
- ・他法令（入管法令、労働関係法令）と相まって法目的が達成されるべきこと

【技能実習法】

（目的）

法第1条 この法律は、技能実習に関し、基本理念を定め、国等の責務を明らかにするとともに、技能実習計画の認定及び監理団体の許可の制度を設けること等により、出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号。次条及び第四十八条第一項において「入管法」という。）その他の出入国に関する法令及び労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）、労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）その他の労働に関する法令と相まって、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護を図り、もって人材育成を通じた開発途上地域等への技能、技術又は知識（以下「技能等」という。）の移転による国際協力を推進することを目的とする。

また第3条の基本理念では、技能実習について以下の2つを明示し、制度の適正な活用を求めています。

- ・技能等の適正な修得、習熟又は熟達のために整備され、かつ、技能実習

生が技能実習に専念できるようにその保護を図る体制が確立された環境で行わなければならないこと

- ・労働力不足を補うなど、労働力の需給の調整の手段として行われてはならないこと

【技能実習法】

(基本理念)

法第3条 技能実習は、技能等の適正な修得、習熟又は熟達（以下「修得等」という。）のために整備され、かつ、技能実習生が技能実習に専念できるようにその保護を図る体制が確立された環境で行われなければならない。

2 技能実習は、労働力の需給の調整の手段として行われてはならない。

その他、この法律には主に以下のことが定められています。

- ・技能実習の内容、実施に関する基準や要件
- ・技能実習に関係する者とその基準や要件
- ・技能実習生の保護を図るための措置
- ・技能実習制度を運用、監督する機関（外国人技能実習機構）の設置

(2) 技能実習制度に関わる機関等

<技能実習生を受け入れる枠組み>

外国人技能実習制度は、技能実習生が開発途上国等、海外の“送出国”から日本の実習実施者に受け入れられ、技能を修得するという枠組みとなっています。技能実習生を受け入れる方式には、「企業単独型」と「団体監理型」の2つが存在します。

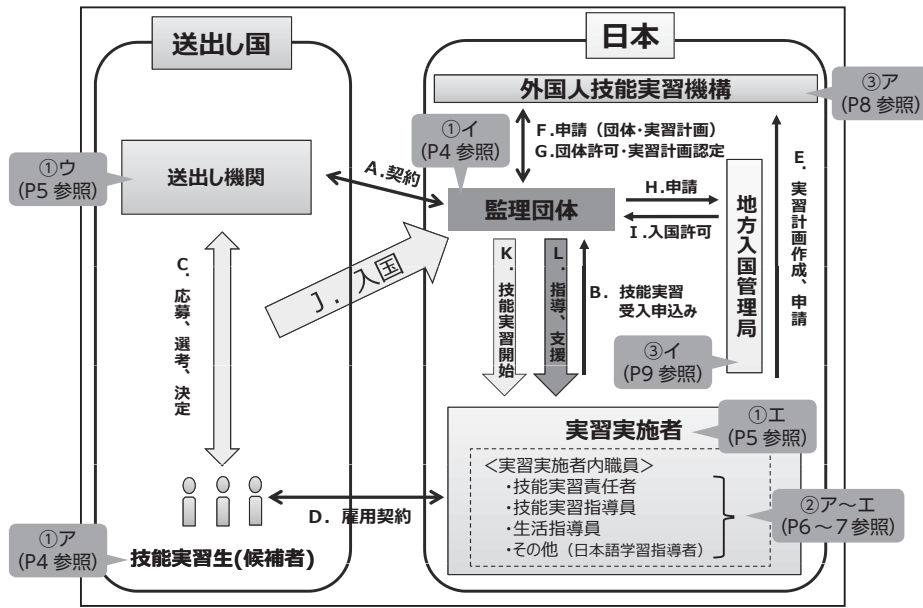
●企業単独型

本邦の実習実施者が海外の現地法人、合弁企業や取引先企業の職員を受け入れて技能実習を実施します。

●団体監理型

商工会や中小企業団体等営利を目的としない団体（監理団体）が技能実習生を受け入れ、傘下の企業等（実習実施者）で技能実習を実施します。

受け入れの枠組み（団体監理型）



①主な技能実習の関係者（団体監理型）

ア. 技能実習生

技能実習制度で技能等を日本で学び、母国の経済発展を担う人材となることが期待される人です。制度の趣旨を踏まえ、次のような要件が定められています。

- ・実習を行う時点で18歳以上であること（年齢要件）
- ・本国に帰国後、本邦において修得等をした技能等を要する業務に従事することが予定されていること（復職要件）
- ・本邦において従事しようとする業務と同種の業務に外国において従事した経験を有すること、又は団体監理型技能実習に従事することを必要とする特別な事情があること（前職（職歴）要件）

イ. 監理団体

監理団体とは、非営利団体等が実習監理事業に関する主務大臣の許可を受け、その責任と監理の下で技能実習生を受け入れ、技能実習の期間を通して実習実施者が実施する技能実習が適正に行われているかを確認し、実習実施者を指導する機関です。

監理団体については、第1号団体監理型技能実習または第2号団体監理型技能実習のみを行わせる団体監理型実習実施者について実習監理を行う特定監理団体と、特定監理事業以外の監理事業であり、一定の要件を満た

した優良な監理団体として第3号団体監理型技能実習を行わせることができる一般監理団体の2種類があります。

ウ. 送出し機関

団体監理型の技能実習生の募集を行い、その申込みを日本の監理団体に適切に取り次ぐことができる機関です。技能実習法で定める要件を満たし、送出し国（技能実習生の母国）の政府が認定した機関であることが求められます。

エ. 実習実施者

実習実施者とは、技能実習生を受入れ、外国人技能実習機構により認定を受けた技能実習計画に則り技能実習を行う個人又は法人です。技能実習の実施体制や環境を整備し、技能実習生に実際に技能等を修得させる機関となります。

技能実習の実施にあたり、技能実習責任者、技能実習指導員及び生活指導員などの技能実習を監理する者、指導する者の選任（配置）をはじめ、技能実習が円滑に行われるような体制整備が求められます。

②実習実施者の技能実習指導の体制

実習実施者は、技能実習生に技能等を修得させるにあたり、技能実習全体の責任者（技能実習責任者）を配置するとともに、技能実習指導員及び生活指導員を配置し、技能実習計画に従って適切に技能実習を行い、技能実習生の生活管理にも細かく配慮するなど、技能実習が円滑に行われるようにすることが求められます。

【技能実習法】

（実習実施者、監理団体等の責務）

法第5条 実習実施者は、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護について技能実習を行わせる者としての責任を自覚し、第三条の基本理念にのっとり、技能実習を行わせる環境の整備に努めるとともに、国及び地方公共団体が講ずる施策に協力しなければならない。

（技能実習を行わせる体制及び事業所の設備）

規則第12条 法第九条第六号（法第十一条第二項において準用する場合

を含む。)の主務省令で定める基準のうち技能実習を行わせる体制に係るものは、次のとおりとする。

二 技能実習の指導を担当する者として、申請者又はその常勤の役員若しくは職員のうち、技能実習を行わせる事業所に所属する者であって、修得等をさせようとする技能等について五年以上の経験を有し、かつ、次のいずれにも該当しないものの中から技能実習指導員を一名以上選任していること。

イ 法第十条第一号から第七号まで又は第九号のいずれかに該当する者

ロ 過去五年以内に出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為をした者

ハ 未成年者

三 技能実習生の生活の指導を担当する者として、申請者又はその常勤の役員若しくは職員のうち、技能実習を行わせる事業所に所属する者であって、前号イからハまでのいずれにも該当しないものの中から生活指導員を一名以上選任していること。

(技能実習責任者の選任)

規則第13条 法第九条第七号(法第十一条第二項において準用する場合を含む。)に規定する技能実習責任者の選任は、申請者又はその常勤の役員若しくは職員であって、自己以外の技能実習指導員、生活指導員その他の技能実習に関与する職員を監督することができる立場にあり、かつ、過去三年以内に技能実習責任者に対する講習として法務大臣及び厚生労働大臣が告示で定めるものを修了した者のうち、前条第一項第二号イからハまでのいずれにも該当しない者の中からしなければならない。

技能実習責任者、技能実習指導員及び生活指導員は、各々に求められる要件を備えた上であれば、兼務することは可能とされています。

その他、必要に応じて技能実習生の指導者等を選任、配置することができます。

なお、技能実習責任者、技能実習指導員、生活指導員には、欠格事由に該当する者(禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終えた日から5年を経過していない者など)、過去5年以内に出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しい不当な行為をした者、未成年者はなることができません。

ア. 技能実習責任者

技能実習責任者は、技能実習の実施に関する責任者であり、自己以外の

技能実習指導員、生活指導員その他の技能実習に関与する職員を監督し、技能実習の進捗状況を管理するほか、技能実習計画の作成に関することや技能実習生の保護に関すること等について統括管理する者です。

イ. 技能実習指導員

技能実習指導員は、技能実習生が日本国内の技能修得の為の実習実施者にて滞在する際にその技能実習生がしっかりと技能を修得出来ているか、あるいは計画通りに遂行しているかなどを指導する立場の人です。技能実習生が移転すべき技能を修得するにあたり、実習実施者内で中心となって技能の指導を行います。

ウ. 生活指導員

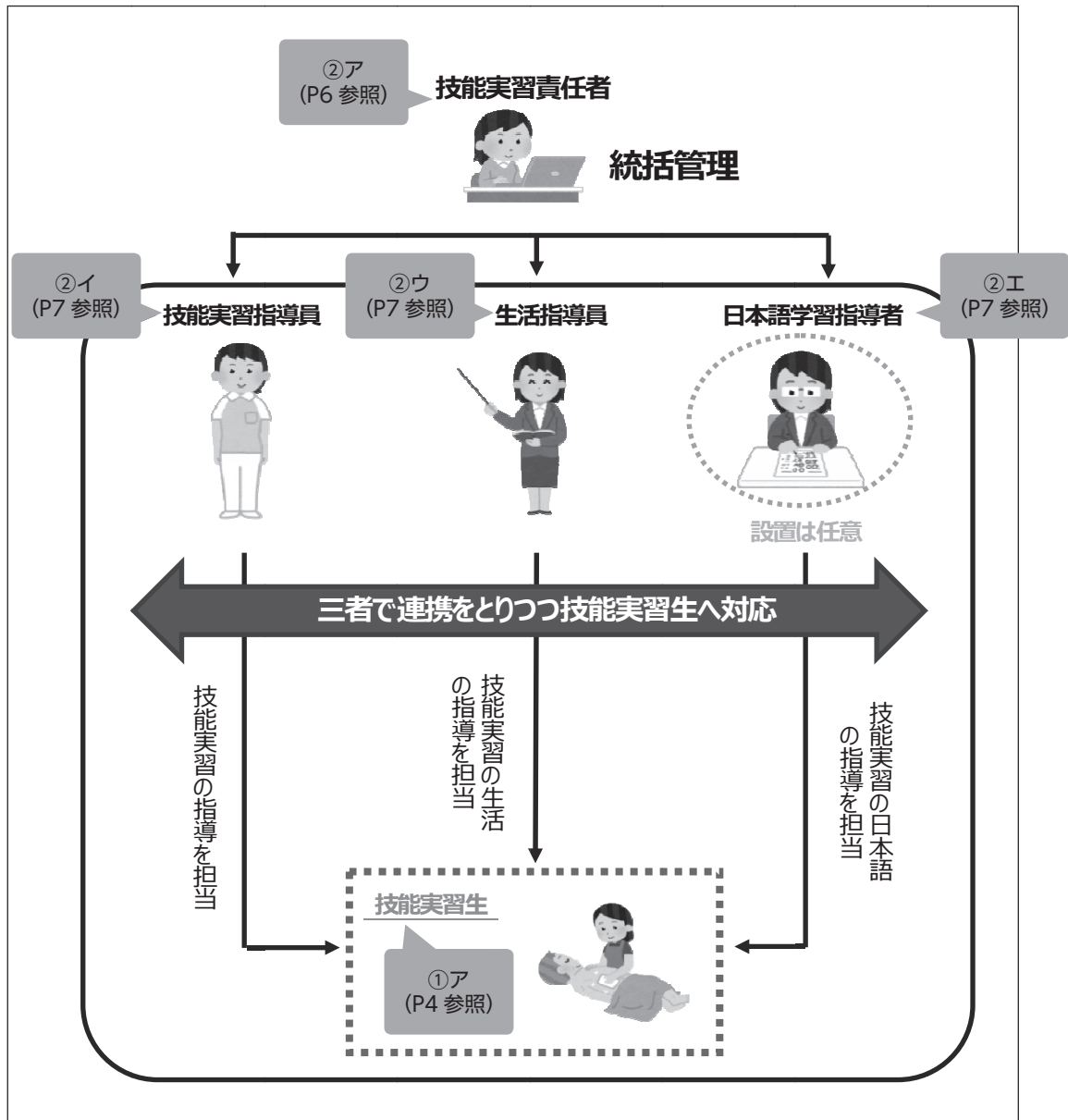
技能実習生は技能等の修得を目的として入国していますが、技能実習を受ける基盤となる日常生活を円滑に送るために我が国の生活習慣に慣れ、また、我が国の生活ルールに従い地域社会と共生することが大切です。

技能実習生の我が国における生活上の留意点について指導するだけでなく、技能実習生の生活状況を把握したり、技能実習生の相談に乗るなどして、問題の発生を未然に防止する役割を担う者です。技能実習指導員同様、実習実施者またはその常勤の役員若しくは職員のうち、技能実習を行わせる事業所に所属するものでなくてはなりません。

エ. その他（日本語学習指導者）

技能実習生が適切に技能を修得するためには、専門知識の理解と技能の実践が必要です。技能実習生が日常生活や実習指導を受ける上で、日本語を理解することが求められますが、その際、日本語の講師などの日本語の専門家のみでは専門的用語の説明ができず、かたや技能実習指導員、生活指導員のみでは日本語の専門的知識がないことから、きちんと技能実習生に理解を促すことができず、技能実習が滞る事態も起こり得ます。三者が密接に連携しつつ、技能実習生の指導を行っていくことが重要です。

実習実施者において技能実習生にかかわる個別職種のかかわりについてのイメージ



※「技能実習指導員」「生活指導員」「日本語学習指導者」と職制は分かれているが、三者で連携しながら、実習実施者内の職員全体で技能実習生を受け入れ、技能を移転していくという体制が望ましい。

③技能実習制度の手続等に関わる主な機関

ア. 外国人技能実習機構

外国人技能実習機構は技能実習制度の運用と監督のために設置された認可法人で、技能実習計画の認定、実習実施者の届出の受理、監理団体の許可申請の受理等を始め、実習実施者や監理団体に対する指導監督（実地検査・報告徴収）や技能実習生からの申告・相談に応じるなどの、技能実習制度の適正な実施及び技能実習生の保護に関する業務を行います。

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

イ. 地方入国管理局

外国人の出入国管理を行う行政機関で、技能実習生が入国するための在留資格認定証明書の交付、技能実習第1号から第2号、第2号から第3号(第1号、第2号、第3号については後述)に在留資格を変更する際の在留資格変更許可申請に関する審査等を行います。

(3) 技能実習の流れ

① 技能実習生を受け入れるに当たっての計画策定の流れ

実習実施者は、受け入れようとする技能実習生ごとに技能実習計画を作成(団体監理型の場合には、監理団体の指導に基づいて作成)し、外国人技能実習機構から認定を受ける必要があります(技能実習法第8条及び第12条)。

【認定申請について】

認定申請は、法第9条の認定基準を満たすことを証明する添付資料等を添えて、外国人技能実習機構の地方事務所・支所の認定課に申請しなければならず、外国人技能実習機構は、当該認定に関する事務の全部又は一部を行うことができるとされています(法第12条)。

技能実習制度の適正な運用のため、技能実習計画の認定に当たっては、実習実施者の欠格事由が設けられています(法第10条)。

実習実施者は、認定を受けた技能実習計画について、技能実習の目標の変更、職種及び作業の変更など認定計画に従った技能実習の実施に実質的な影響を与えるものに変更が生じた場合には、改めて、技能実習計画の変更申請を行い、認定を受けなければなりません(法第11条)。

技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護のため、外国人技能実習機構が実習実施者に対する実地検査等を行うほか、主務大臣の職員による報告徴収等の権限も規定されています(法第13条及び第14条)。

さらに、技能実習計画の認定後においても、実習実施者が認定計画に従って技能実習を行わせていないと認めるときや出入国・労働関係法令に違反しているときなど、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護のために必要があると認められるときは、主務大臣が改善命令を行うことができます(法第15条)。

また、主務大臣は、実習実施者が認定計画に従って技能実習を行わせていないと認めるとき、出入国・労働関係法令に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき、改善命令に違反したときなどにおいて実習認定を取り消すことができます(法第16条)。

なお、技能実習計画の認定は、技能実習計画が認定基準等に照らして適当であるか否かを確認する事実行為であり、認定自体による法的効果は存在しません（処分に該当するものではありません。）。

また、実習実施者は、初めて技能実習生を受け入れて実際に技能実習を行わせた際には、遅滞なく外国人技能機構の地方事務所・支所の認定課に対し実習実施者の届出をし（法第 17 条）、外国人技能機構は受理を行います（法第 18 条）。

技能実習の実施が困難になった場合には、企業単独型実習実施者は機構の地方事務所・支所の認定課に対し届出を行い、また、団体監理型実習実施者は監理団体に対し通知を行わなければなりません（法第 19 条）。なお、通知を受けた監理団体は、対象の実習実施者の住所地を管轄する外国人技能実習機構の地方事務所・支所の認定課に対し届出をしなければなりません（法第 33 条）。

実習実施者は、技能実習に関する帳簿書類を作成し、事業所に備えて置かなければなりません（法第 20 条）。

実習実施者は、毎年 1 回、技能実習の実施の状況に関する報告書を作成し、機構の地方事務所・支所の認定課に提出しなければなりません（法第 21 条）。

上記に記載された以外の技能実習計画の認定の手続きその他関連する規定の実施に関して必要な事柄は、主務省令で定めるとされています（法第 22 条）。

②技能実習生を受け入れてからの流れ

	技能実習第 1 号		技能実習第 2 号		技能実習第 3 号	
技能実習の流れ	入国1年目		入国2・3年目		一旦 帰国	入国4・5年目
	技能等の修得		技能等の習熟			技能等の熟達
実習目標	講習……実習		実習			実習
評価試験	基礎級(技能検定) 又は技能実習評価試験初級の受検 <small>※第2号移行は学科・実技試験の合格が必須</small>		学科(必須)	実技(必須)	※ 1ヶ月以上	2級(技能検定) 又は技能実習評価試験上級の実技試験受検
			3級(技能検定) 又は技能実習評価試験専門級の実技試験受検 <small>※第3号移行は実技試験の合格が必須</small>			学科(任意)

技能実習制度は企業単独型と団体監理型という 2 種類の枠組みがありますが、それぞれの枠組みで実習期間の上限を 5 年と定めています。最長 5 年の技能実習を行うにあたり、技能実習生は「技能実習」の在留資格を持って日本に入国・在留します。この在留資格「技能実習」は実習の時期

により、さらに大きく以下の3つに区分されます。

- ・技能実習第1号＝入国後1年目
- ・技能実習第2号＝入国後2・3年目
- ・技能実習第3号＝入国後4・5年目

技能実習第1号は以下の条件を満たす職種について技能実習が幅広く認められています。

- ・本国で修得することが困難な技能であること
- ・同一・反復のみで修得できるような内容でないこと
- ・その修得させようとする技能について、技能実習として行わせることが適当であること

また、技能実習第2号及び第3号については、技能実習法令で実習対象となる職種が定められており、その職種に関する技能検定又は技能実習評価試験による評価試験の各級の合格が技能実習の各区分（第1号から第3号）における技能修得レベルの目標となります。

なお、第1号の技能実習生については、入国にあたって、「日本語」「本邦での生活一般に関する知識」「出入国又は労働に関する法令の規定に違反していることを知ったときの対応方法その他技能実習生の法的保護に必要な情報」及び「本邦での円滑な技能等の修得等に資する知識」について、入国後講習を受講することが必要となります。

その際、講習の時間数については、入国前講習を実施しない場合は入国後2ヶ月以上、入国前講習を実施する場合は1ヶ月以上とされています。

また、入国後講習の実施時期について、団体監理型技能実習の場合は、実習実施者における技能等の修得活動を行わせる前に全ての科目を実施しなければならないとされています。

講習後、配属となった各実習実施者で技能実習を行います（具体的な移転すべき技能や実習計画書、実習指導方法等についてはⅡ章～Ⅳ章を参照ください）。複数年の技能実習を予定する場合は、当該実習の職種が技能実習移行対象職種であることが必要です。

第2号技能実習に移行する予定がある場合、第1号技能実習の修了時において、技能検定又は技能実習評価試験（以下「技能検定等」という）の基礎級又は初級の実技試験と学科試験の受検が必須とされ、これらの級への合格を目標としなければなりません。第1号技能実習のみの実施である

ときは、修得技能等を必要とする具体的な業務ができるようになること、及び当該技能等に関する知識の修得を内容とするものであって、かつ技能実習の期間に照らし適切な目標を個別に定めることも可能です。

第2号技能実習の修了時においては、技能検定等の実技試験の受検が必須とされ、3級又は専門級の実技試験への合格を目標としなければなりません。

第3号技能実習の修了時においては、技能検定等の実技試験の受検が必須とされ、2級又は上級の実技試験への合格を目標としなければなりません。

(技能実習の目標及び内容の基準)

規則第10条 法第九条第二号（法第十一条第二項において準用する場合を含む。）の主務省令で定める基準のうち技能実習の目標に係るものは、次の各号に掲げる技能実習の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- 一 第一号技能実習 次のいずれかを掲げるものであること。
 - イ 修得をさせる技能等に係る基礎級の技能検定又はこれに相当する技能実習評価試験の実技試験及び学科試験の合格
 - ロ 修得をさせる技能等を要する具体的な業務ができるようになること及び当該技能等に関する知識の修得を内容とするもの（技能実習の期間に照らし適切なものに限る。）
- 二 第二号技能実習 習熟をさせる技能等に係る三級の技能検定又はこれに相当する技能実習評価試験の実技試験の合格を掲げるものであること。
- 三 第三号技能実習 熟達をさせる技能等に係る二級の技能検定又はこれに相当する技能実習評価試験の実技試験の合格を掲げるものであること。

なお、入国後4・5年目の「技能実習第3号」の実習を実施するためには、実習実施者は優良判定基準を満たし、認定を受けること、監理団体は優良判定基準を満たし「一般監理事業」で許可を受ける必要があります。

実習実施者の優良要件の大半は技能習得の実績や、適正な実習体制の保持に係るものであり、監理団体の優良要件は実習の実施状況の監査その他の業務を行う体制、技能等の修得等に係る実績等があります。

(第三号技能実習に係る基準)

規則第 15 条 法第九条第十号（法第十一条第二項において準用する場合を含む。）の主務省令で定める基準は、次に掲げる事項を総合的に評価して、技能等の修得等をさせる能力につき高い水準を満たすと認められるものであることとする。

- 一 技能等の修得等に係る実績
- 二 技能実習を行わせる体制
- 三 技能実習生の待遇
- 四 出入国又は労働に関する法令への違反、技能実習生の行方不明者の発生その他の問題の発生状況
- 五 技能実習生からの相談に応じることその他の技能実習生に対する保護及び支援の体制及び実施状況
- 六 技能実習生と地域社会との共生に向けた取組の状況

(4) 技能実習制度への介護職種の追加

①基本的な考え方

外国人技能実習制度に関しては、「産業競争力の強化に関する実行計画」(2015年版(平成27年2月10日閣議決定)及び2016年版(平成28年2月5日閣議決定)以下「実行計画」という)において、質の担保など、介護サービスの特性に基づく要請に対応できるよう具体的な制度設計を進め、技能実習法の施行に併せて、技能実習制度の対象職種への介護職種の追加を行うこと、とされています。

また、技能実習制度は、日本から相手国に対して、技能移転を通じた「人づくり」に協力することが基本理念とされています。日本は他国と比較し、高齢化が急速に進展しており、認知症高齢者の増加等、介護ニーズの高度化、多様化に対応している日本の介護技術を海外から取り入れようとする動きも出てきています。こうしたことを踏まえれば、日本の介護技術を他国に移転することは、国際的に意義のあるものであり、技能実習制度の趣旨にも適うものです。

②介護職種の追加についての個別事項の検討

技能実習制度への介護職種の追加については、実行計画の方針に基づき、介護の職種追加に向け、介護サービスの特性に基づく様々な懸念に対応するため、厚生労働省の「外国人介護人材受入れの在り方に関する検討

会」において介護分野の有識者等による検討が行われ、中間まとめ（平成27年2月4日。以下「中間まとめ」という）では、以下の点に基づき、検討が行われました。

※以下「中間まとめ」より抜粋

- (ア) 介護職に対するイメージ低下を招かないようにすること
 - イ 介護という仕事について、日本語能力の乏しい外国人が担う「単純な肉体労働」という印象を持たれないようにすること
 - ロ 介護業界について、外国人を安価な労働力として使う業界であると認識されないようにすること
 - ハ 外国人を介護ではなく、単なる下働きとして使うために制度を活用しているとの疑念を持たれないこと
- (イ) 外国人について、日本人と同様に適切な処遇を確保し、日本人労働者の処遇・労働環境の改善の努力が損なわれないようにすること
 - ニ 外国人でも、日本人と同等の労働を行う場合には、同等の処遇を行うことが担保されること
 - ホ 同じ職場で働く日本人従業者と円滑な連携ができる環境が整備されること
- (ウ) 介護のサービスの質を担保するとともに、利用者の不安を招かないようにすること
 - ヘ 利用者が安心してサービスを受けるのに必要な程度の言語能力が担保されること
 - ト 技能実習生であっても、他の日本人と比較し、サービスの水準が著しく劣ることがなく、安定性や確実性が担保されていること
 - チ 利用者との間でトラブル等が起きたり、技能実習生の労働者としての権利が侵されたりする状況を生じないこと

具体的には、上記の点について適切な対応が図られるようにするために、以下の7項目について、介護職種の固有要件が具体的に検討されました。

- ①移転対象となる適切な業務内容・範囲の明確化（イ、ハに関連）
- ②必要なコミュニケーション能力の確保（イ、ホ、ヘに関連）
- ③適切な評価システムの構築（イ、ハに関連）
- ④適切な実習実施機関の対象範囲の設定（ハ、チに関連）
- ⑤適切な実習体制の確保（トに関連）
- ⑥日本人との同等処遇の担保（ロ、ニに関連）
- ⑦監理団体による監理の徹底（ロ、ニ、トに関連）

これら、中間まとめで示された具体的な対応の在り方、制度設計等の進

め方に沿って、技能実習制度本体の見直しによる対応に加え、介護固有要件の設定など具体的な方策が講じられたところです。

(5) 介護職種の固有要件について

介護職種における技能実習については、介護職種について外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律施行規則に規定する特定の職種及び作業に特有の事情に鑑みて事業所管大臣が定める基準等（平成 29 年厚生労働省告示第 320 号。以下「告示」という）において、固有の基準が定められています。また、「介護職種について外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律施行規則に規定する特定の職種及び作業に特有の事情に鑑みて事業所管大臣が定める基準等」について（平成 29 年 9 月 29 日社援発 0929 第 4 号・老発 0929 第 2 号。以下「解釈通知」という）において、告示の解釈等が示されています。

介護職種については、全職種に共通する技能実習制度本体で規定されている要件に加えて、介護職種の要件を満たす必要があります。

以下に、技能実習指導員に直接的に関係のある、「技能実習生に関する要件」及び「実習実施者・実習内容に関する要件」について説明します。

① 技能実習生に関する要件

＜技能実習制度本体における主な要件＞

- ・ 18 歳以上であること。制度の趣旨を理解して技能実習を行おうとする者であること。
- ・ 帰国後、修得等をした技能等を要する業務に従事することが予定されていること。
- ・ 企業単独型技能実習の場合にあっては、申請者の外国にある事業所又は申請者の密接な関係を有する外国の機関の事業所の常勤の職員であり、かつ、当該事業所から転勤し、又は出向する者であること。
- ・ 団体監理型技能実習の場合にあっては、従事しようとする業務と同種の業務に外国において従事した経験を有すること又は技能実習に従事することを必要とする特別な事情があること。
- ・ 団体監理型技能実習の場合にあっては、本国の公的機関から推薦を受けて技能実習を行おうとする者であること。
- ・ 同じ技能実習の段階に係る技能実習を過去に行ったことがないこと。

<介護の職種における要件>

- ・技能実習生が次の要件を満たすこと（日本語能力要件）。

第1号技能実習 (1年目)	日本語能力試験のN4に合格している者その他これと同等以上の能力を有すると認められる者 ^{※1} であること。
第2号技能実習 (2年目)	日本語能力試験のN3に合格している者その他これと同等以上の能力を有すると認められる者 ^{※2} であること。

【※1】日本語能力試験との対応関係が明確にされている日本語能力を評価する試験（例「J.TEST 実用日本語検定」「日本語 NAT-TEST」）における日本語能力試験 N4 に相当するものに合格している者

【※2】上記と同様の日本語能力試験 N3 に相当するものに合格している者

(※) 同等業務従事経験（いわゆる前職（職歴）要件）については例えば、以下の者が該当する。

- ・外国における高齢者若しくは障害者の介護施設又は居宅等において、高齢者又は障害者の日常生活上の世話、機能訓練又は療養上の世話等に従事した経験を有する者
- ・外国における看護課程を修了した者又は看護師資格を有する者
- ・外国政府による介護士認定等を受けた者

②実習実施者・実習内容に関する要件

<技能実習制度本体における主な要件>

- ・技能実習を行わせる事業所ごとに、申請者又はその常勤の役員若しくは職員であって、自己以外の技能実習指導員、生活指導員その他の技能実習に関与する職員を監督することができる立場にあり、かつ、過去3年以内に法務大臣及び厚生労働大臣が告示で定める講習を修了したものの中から、技能実習責任者を選任していること。
- ・技能実習の指導を担当する者として、申請者又はその常勤の役員若しくは職員のうち、技能実習を行わせる事業所に所属する者であって、修得等をさせようとする技能等について5年以上の経験を有するものの中から技能実習指導員を1名以上選任していること。
- ・技能実習生の生活の指導を担当する者として、申請者又はその常勤の役員若しくは職員のうち、技能実習を行わせる事業所に所属する者の中から生活指導員を1名以上選任していること。
- ・技能実習生の受入れ人数の上限を超えないこと。

<介護職種の主な要件>

- ・技能実習指導員のうち1名以上は、介護福祉士の資格を有する者その他これと同等以上の専門的知識及び技術を有すると認められる者（※看護師等）であること。
- ・技能実習生5名につき1名以上の技能実習指導員を選任していること。
- ・技能実習を行わせる事業所が、介護等の業務（利用者の居宅においてサービスを提供する業務を除く）を行うものであること（以下表を参照）。

<施設種別コード表>

施設・事業	コード
児童福祉法関係の施設・事業	
指定発達支援医療機関	1
児童発達支援	2
放課後等デイサービス	3
障害児入所施設	4
児童発達支援センター	5
保育所等訪問支援	6
障害者総合支援法関係の施設・事業	
短期入所	7
障害者支援施設	8
療養介護	9
生活介護	10
共同生活援助（グループホーム）	11
自立訓練	12
就労移行支援	13
就労継続支援	14
福祉ホーム	15
日中一時支援	16
地域活動支援センター	17
老人福祉法・介護保険法関係の施設・事業	
第1号通所事業	18
老人デイサービスセンター	19
通所介護（療養通所介護を含む）	20
地域密着型通所介護	21
介護予防通所介護	22
認知症対応型通所介護	23
介護予防認知症対応型通所介護	24
老人短期入所施設	25
短期入所生活介護	26
介護予防短期入所生活介護	27
特別養護老人ホーム（指定介護老人福祉施設）	28
小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護	29
複合型サービス	30
認知症対応型共同生活介護	31
介護予防認知症対応型共同生活介護	32
介護老人保健施設	33
通所リハビリテーション	34
介護予防通所リハビリテーション	35
短期入所療養介護	36
介護予防短期入所療養介護	37
特定施設入居者生活介護	38
介護予防特定施設入居者生活介護	39
地域密着型特定施設入居者生活介護	40
生活保護法関係の施設	
救護施設	41
更生施設	42
その他の社会福祉施設等	
地域福祉センター	43
隣保館デイサービス事業	44
独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園	45
ハンセン病療養所	46
原子爆弾被爆者養護ホーム	47
原子爆弾被爆者デイサービス事業	48
原子爆弾被爆者ショートステイ事業	49
防災特別介護施設	50
病院又は診療所	
病院	51
診療所	52

- ・技能実習を行わせる事業所が、開設後3年以上経過していること。
- ・技能実習生に夜勤業務その他少人数の状況下での業務又は緊急時の対応が求められる業務を行わせる場合にあっては、利用者の安全の確保等のために必要な措置を講ずることとしていること。

(※) 具体的には、技能実習制度の趣旨に照らし、技能実習生以外の介護職員を同時に配置することが求められるほか、業界ガイドラインにおいても技能実習生以外の介護職員と技能実習生の複数名で業務を行う旨を規定。また、夜勤業務等を行うのは2年目以降の技能実習生に限定する等の努力義務を業界ガイドラインに規定。

- ・技能実習を行う事業所における技能実習生の数が一定数を超えないこと。
- ・入国後講習については、基本的な仕組みは技能実習法本体によるが、日本語学習(240時間(N3程度取得者は80時間))と介護導入講習(42時間)の受講を求めることとする。また、講師に一定の要件を設ける。

※「介護職種の技能実習生の受入れに関するガイドライン」抜粋(夜勤について)

○実習実施者は、技能実習生に夜勤業務その他少人数の状況の下での業務又は緊急時の対応が求められる業務(以下「夜勤等」という。)を行わせる場合にあっては、利用者の安全を確保し、技能実習生を保護するために必要な措置を講ずることとされている(告示第2条第5号)。このため、実習実施者は、技能実習生に夜勤等を行わせる場合にあっては、具体的には次のような措置を講じることが必要である。

- ・指導等に必要数の技能実習生以外の介護職員(主として技能実習指導員)と技能実習生の複数名で業務を行う。

※技能実習生が配置される事業所と同一敷地内で一体的に運営されている事業所がある場合は、一体的に運営されている事業所に技能実習生以外の介護職員(主として技能実習指導員)を同時に配置する体制とすることも可能である。

- ・その他、利用者の安全及び技能実習生の心身への負担の回避の観点から、事業所の判断により、夜勤業務等を行わせるのは2年目以降の技能実習生に限定することも考えられる。

(6) 外国人介護人材にかかる在留資格

① EPA 介護福祉士候補者(在留資格「特定活動」)

日本とインドネシア、フィリピン及びベトナムとの間で締結された日尼経済連携協定(日尼EPA)、日比経済連携協定(日比EPA)及び日越交

換公文（日越 EPA）に基づくインドネシア人・フィリピン人・ベトナム人介護福祉士候補者の受け入れが行われています。

EPA 介護福祉士候補者が日本の国家資格である介護福祉士資格を取得するには、インドネシア、フィリピン、ベトナムそれぞれで異なる候補者要件をクリアし、さらには、訪日前（フィリピン・インドネシアの方は6ヶ月、ベトナムの方は1年）と訪日後（フィリピン・インドネシアの方は6ヶ月、ベトナムの方は2.5ヶ月）に日本語研修※を受け、受け入れ先である介護施設での業務・研修があります。

その上で、介護福祉士の国家試験を受験し、合格すれば EPA 介護福祉士として就労できます。しかし、不合格の場合には、帰国しなければなりません。

※訪日後日本語研修には、介護導入研修の期間を含みます。

趣 旨：2 国間の経済活動の連携強化を目的とした特例的な受け入れ

施行日：インドネシア 平成 20 年度～、フィリピン平成 21 年度～

ベトナム 平成 26 年度～

活 動：介護施設等で研修・就労（資格取得すれば在宅での就労も可能）

滞在期間：EPA 介護福祉士候補者は原則 4 年

EPA 介護福祉士は、3 年又は 1 年

※資格取得後は、介護福祉士として在留期間の更新回数に制限なく滞在・就労が可能だけでなく、EPA 看護師・介護福祉士が扶養している配偶者又は子に限り、「家族滞在」の在留資格で在留することも可能。

②在留資格「介護」

介護福祉士の資格を有する外国人が介護施設等との契約に基づいて介護又は介護の指導の業務に従事するための在留資格です。

在留資格「介護」の対象者は、日本の介護福祉士養成施設（都道府県知事が指定する専門学校等）を卒業し、介護福祉士の資格を取得した方です。

典型的な流れとしては、まずは在留資格「留学」で外国人留学生として入国後、介護福祉士養成施設で修学（2年以上）、その後、介護福祉士の国家資格取得する者が想定されています。

趣 旨：専門的・技術的分野における受け入れ

施行日：平成 29 年 9 月 1 日

活動：介護福祉士養成施設で就学後、介護福祉士国家資格を取得し、介護施設等で就労

滞在期間：5年、3年、1年又は3月

※対象国の規程はない。また、在留状況に問題がなければ、在留期間の更新が可能であり、その更新回数に制限はなく、配偶者及び子が「家族滞在」の在留資格で在留することも可能。

③その他

その他、永住者や日本人の配偶者など、身分又は地位に基づく在留資格で在留する外国人のほか、留学生として日本に来日後、アルバイト等として勤労する外国人も考えられます。

2. 技能実習生の身分と権利擁護

(1) 技能実習生の身分

技能実習生は、「実習生」という名目ではあるものの、雇用の関係のある労働者です。そのため、日本の労働者と同様に、労働関係法令、労働保険・社会保険関係法令の対象者となります。

安価な賃金で雇用できるという存在では決してなく、あくまでも、日本人労働者と同様の立場であることを念頭におく必要があり、日本人同様、以下のような関係法令に守られている存在です。

①主な労働関係法令

ア. 労働基準法

労働者を保護するため、労働契約・賃金・労働時間・休日および年次有給休暇・災害補償・就業規則など、労働条件の最低基準を定めた法律です。技能実習生は、実習実施者との雇用関係の下に報酬を受けるものであり、労働基準法上の「労働者」に該当することから、通常の労働者と同様、労働基準法をはじめとした労働関係法令等が適用されます。

なお、深夜労働については、技能実習が、技能等の修得等を目的として行われる以上、技能実習を行わせる合理的な理由がない限り、実習生の年齢にかかわらず、原則として行われることは想定されておりません。一方で、介護職種については状況により夜勤が生じる職種であることも鑑み、

技能実習計画において、交替制により深夜労働を行わせるにあたり、合理的な理由がある場合に限っては、申請が認められる余地はあると考えられる、とされています。

イ. 最低賃金法

労働者の労働条件の改善などを図るため、賃金の最低額を保障し、その決定方式について定めている法律です。賃金額は原則として労働契約によって労使間で自主的に決定できますが、最低賃金法により決められた賃金額以上でなければなりません。

なお、技能実習生の場合は、技能実習法において日本人が従事して受ける報酬と同等又はそれ以上の額の報酬とする必要があると定めています(技能実習法第9条第9号)。

ウ. 労働安全衛生法

労働者の安全と健康を確保し、快適な職場環境の形成を促進することを目的として定められた法律です。労働災害を防止するため、危害防止基準を確立するとともに、安全管理者・衛生管理者などの設置や資格の取得や技能講習の実施などの総合的な対策を計画的に推進することを事業者(=実習実施者)に求めています。実習実施者は、技能実習生を含む労働者の安全衛生に関する内容について、労働安全衛生法令に基づき、実習実施者の所在地を所管する労働基準監督署に報告等を行うことが義務付けられています。

エ. 職業能力開発促進法

職業訓練及びその実施の円滑化のための施策、労働者が自ら職業訓練等を受ける機会を確保するための施策等を総合的かつ計画的に講ずることにより、職業能力の開発・向上を促進し、職業の安定と労働者の地位の向上を図り、経済及び社会の発展に寄与することを目的として定められた法律です。

オ. 労働契約法

労働者と使用者の間で結ばれる労働契約の基本原則を定めた法律です。就業形態の多様化や個別労働関係紛争の増加などに対応するためのもの

で、労働契約の締結・変更・継続・終了、および有期労働契約などについて規定しています。労働契約は労働者と使用者が対等な立場で合意・締結・変更するものとし、懲戒権や解雇権の濫用は無効であること、また有期労働契約については、やむを得ない事由がない限り期間中に解雇できないことなどが明記されています。技能実習生と実習実施者の間では労働契約法にもとづいた労働契約が締結されることとなり、労働条件の明示や解雇、懲戒等についても労働契約法に基づいて行われることとなります。

②労働保険・社会保険関係法令等

ア. 労働者災害補償保険（労災保険）法

業務上又は通勤による労働者の負傷、疾病、障害、死亡等に対して迅速かつ公正な保護をするために、労働者災害補償保険により必要な保険給付を行い、あわせてそのような状況に陥った労働者の社会復帰の促進、当該労働者及びその遺族の援護や適正な労働条件の確保等を図り、労働者の福祉の増進に寄与することを目的として制定された法律です。農林水産の一部の事業を除き労働者を一人でも雇用していれば強制的に加入しなければならないこと（強制適用）になっており、技能実習生もその対象となります。

イ. 雇用保険法

労働者が失業した場合や雇用の継続が困難となった場合に必要な給付を行う枠組みを定めた法律です。失業給付のほか、雇用の安定と就職の促進を図るために、教育訓練給付、雇用継続給付などについて定めています。労災保険同様、農林水産の一部の事業を除き労働者を一人でも雇用していれば強制的に加入しなければならないこと（強制適用）になっており、技能実習生もその対象となります。

ウ. 厚生年金保険法

民間企業で働く人が対象となる厚生年金について定めた法律で、厚生年金の被保険者、給付される年金の種類、給付期間、金額等に関して規定しています。技能実習生は、雇用関係の下で技能実習を実施することから、厚生年金保険の適用事業所で常用的に使用される技能実習生については厚生年金保険が適用されます。

エ. 国民年金法

国民年金制度について定めた法律で、老齢、障害または死亡によって国民生活の安定がそこなわれることを国民の共同連帯によって防止し、健全な国民生活の維持及び向上に寄与することを目的としています。講習期間中の技能実習生又は厚生年金の適用事業所ではない事業所で使用される技能実習生については厚生年金保険の適用はなく、国民年金の被保険者となります。

オ. 健康保険法

事業所の雇用労働者およびその被扶養者を対象とする健康保険について定めている法律です。技能実習生は、雇用関係の下で技能実習を実施することから、健康保険の適用事業所で実習に従事する技能実習生については健康保険が適用されます。

カ. 国民健康保険法

被用者保険に加入していない自営業者・無職者などを主な対象とし、市町村・特別区と国民健康保険組合がそれぞれ行う国民健康保険について定めた法律です。団体監理型の講習期間中の技能実習生又は健康保険の適用事業所ではない事業所で実習に従事する技能実習生については健康保険の適用がなく、国民健康保険への加入が必要となります（在留期間が3ヶ月を超えて決定された外国人は、住民基本台帳法の適用を受ける外国人となることから、技能実習生は、全員適用を受けます）。

③男女雇用機会均等法

募集・採用、配置、福利厚生、退職、解雇などにおける男女の差別的な取り扱いの禁止、セクシュアルハラスメントの防止措置などを定めています。妊娠・出産・産前産後休業を取得したことを理由とする解雇に加え、男女雇用機会均等法による母性健康管理措置や、深夜業免除など労働基準法による母性保護措置を受けたことなどを理由とする解雇その他不利益取扱いが禁止されており、技能実習生も同様です。また、労働基準法では女性であることを理由として、賃金について差別的取扱いをすることを禁止しています（労働基準法第4条）。

(2) 技能実習生の保護のための措置

① 労務管理の前提

技能実習生を含む外国人労働者は、国内に生活基盤を有していないこと、日本語や我が国の労働慣行に習熟していないこと等から、就労に当たって様々なトラブルが起こり得ます。

これらを未然に防止し、雇用管理体制を改善し、適正な労働条件及び安全衛生を確保しつつ就労できるようにするため、実習実施者が考慮すべき外国人労働者の雇用・労働条件に関する事項について、厚生労働省が「外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針」を出していることに留意する必要があります。この指針により求められる措置は主に次の5つの事項となります。

- ・外国人労働者の募集及び採用の適正化
- ・適正な労働条件の確保
- ・安全衛生の確保
- ・労働保険、社会保険の適用と適正な労災保険給付の確保
- ・適切な人事管理、教育訓練及び福利厚生等の充実

② 技能実習生の保護及び違反した場合の罰則

技能実習法（以下「法」という）では、特に技能実習生の保護を目的として技能実習の強制、違約金設定、旅券又は在留カードの保管等に対する禁止規定を定めており、これに違反した場合は罰則が適用されます。

また、賃金の未払いなど実習実施者や監理団体に法令違反があった場合に、技能実習生がその事実を主務大臣に申告できることを定めています。

ア. 暴力、脅迫、監禁等による技能実習の強制の禁止【法第46条】

実習監理者又はその役職員が、暴行、脅迫、監禁その他精神又は身体を自由を不当に拘束する手段によって、技能実習生の意思に反して技能実習を強制することは禁止されています。これに違反した場合は、罰則（1年以上10年以下の懲役又は20万円以上300万円以下の罰金）の対象となります（法第108条）。

イ. 技能実習に係る契約の不履行についての違約金等の禁止【法第47条】

技能実習生との間で違約金等の契約がされることは、実習実施者におけ

る業務従事の強制等の問題を引き起こし、技能実習生の自由意思に反した人権侵害行為を惹起するおそれがあり、このような行為から技能実習生を保護することが必要とされています。

このため、実習監理者又はその役職員が、技能実習生等又はその配偶者、直系若しくは同居の親族その他技能実習生等と社会生活において密接な関係を有する者との間で、技能実習に係る契約の不履行について違約金を定め、又は損害賠償額を予定する契約をすることは禁止されています。

これに違反した場合には、罰則（6月以下の懲役又は30万円以下の罰金）の対象となります（法第111条第4号）。

ウ. 旅券・在留カードの保管等の禁止【法第48条】

技能実習生の旅券や在留カードの保管や外出等の私生活の自由の制限は、技能実習生の国内における移動を制約することで実習実施者における業務従事の強制等の問題を引き起こし、技能実習生の自由意思に反した人権侵害行為を惹起するおそれがあり、こうした行為から技能実習生を保護することが必要とされています。

このため、技能実習を行わせる者若しくは実習監理者又はこれらの役員が、技能実習生の旅券や在留カード（本人の常時携行義務がある）を保管することは禁止されており、これに違反した場合には、罰則（6月以下の懲役又は30万円以下の罰金）の対象となります（法第111条第5号）。

また、技能実習を行わせる者若しくは実習監理者又はこれらの役員が、技能実習生の外出その他の私生活の自由を不当に制限することは禁止されており、これに違反した場合には、罰則（6月以下の懲役又は30万円以下の罰金）の対象となります（法第111条第6号）。

エ. 主務大臣に対する申告【法第49条】

技能実習生本人が、技能実習法令に違反する行為に遭遇した際に、自ら実習実施者、監理団体等の不法行為を申告することができれば、迅速かつ的確な主務大臣の権限行使によって、不法行為を是正することが可能となり、技能実習生の保護が図られることとなります。

このため、実習実施者若しくは監理団体又はこれらの役職員が技能実習法令の規定に違反する事実がある場合においては、技能実習生は、その事実を主務大臣に申告することができることとしています。

この申告については、機構が実施する母国語による相談窓口（電話、メール）を通じて行うこともできます。入国後講習において、法的保護に必要な情報について講習する際に、技能実習生に対して確実に周知することが必要です。なお、申告の制度については、入国時に技能実習生に配付される技能実習生手帳にも記載することとしています。

実習実施者若しくは監理団体又はこれらの役職員が、技能実習生が申告をしたことを理由として技能実習の中止その他不利益な取扱いをすることは禁止されています。

これに違反した場合には、罰則（6月以下の懲役又は30万円以下の罰金）の対象となります（法第111条第7号）。

<その他の罰則について>

【実習実施者や監理団体が報告徴収等を拒んだ場合】

・主務大臣が行う報告徴収等について、拒んだり、虚偽の回答を行ったりした場合などには、技能実習計画の認定の取消事由となったり（法第16条）、監理団体の許可の取消事由となったり（法第37条第1項）するだけでなく、罰則（30万円以下の罰金）の対象ともなります（法第112条第1号）。

【法人が違反行為をした場合】

・法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して、上記ア.～エ.に記載されている違反行為を行ったり、法人が監理団体である場合に無許可で実習監理を行ったり、監理団体として知りえた秘密を故意に漏らした等の行為を行ったときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科することとしています（両罰規定。法第113条）。

③実習実施者の講ずべき安全・健康確保措置

実習実施者内の安全衛生管理を効果的・継続的に行い、技能実習生の安全と健康確保を図るためには、労働安全衛生法等に基づき、実習環境を整備する必要があります。

さらに、技能実習生が外国人であり、日本語の理解が十分でないこともあるため、技能実習生への各種安全衛生教育・指示・指導は、その内容をより良く理解できる方法により行うことが求められ、母国語で行うことや、分かりやすい日本語で行う工夫が必要となります。

これらのことを行うため、以下の点に関する取組が実習実施者には求められます。

- ・安全衛生管理体制の整備
- ・雇入れ時及び作業に応じた安全衛生教育の実施
- ・就業制限業務と必要な資格の取得
- ・健康診断と健康の確保
- ・健康診断結果の記録、通知及び事後措置の必要性の確認と措置
- ・長時間労働者に対する医師による面接指導
- ・メンタルヘルス対策の推進
- ・労働者の危険又は健康障害防止措置
- ・職種、現場等の特性を踏まえた安全衛生対策の推進
- ・技能実習生の死亡又は労働災害が発生した場合の対応
- ・安全衛生に関する内容であって、労働基準監督署に報告義務があるものの確認と報告

また、技能実習の現場は基本的に日本語でのやりとりとなります。日本語に瞬時に反応することが難しい技能実習生が対応に困り災害弱者にならないよう、災害時の対応策などについて事前に実習実施者内（責任者や技能実習指導員、その他職員）で話し合い、決めておくことも重要です。

④保険への加入

技能実習生は日本人の従業員同様、労働者として社会保険、労働保険が適用されます。実習実施者は、労働保険、社会保険、その他の保険に加入するなどして技能実習生の不慮の災害・事故・病気に備えなければなりません。

移転すべき技能の 理論と指導方法

ここでは、介護業務を通して移転する介護技能及び、技能実習の各年次における到達目標を理解することを目的としています。

また、技能実習制度の中で定められている、必須業務・関連業務・周辺業務、安全衛生業務について理解し、それぞれの指導のポイントを学習します。

1. 移転すべき技能

(1) 修得等をさせる技能等の基準

技能実習制度は、我が国から技能実習生の本国への技能の移転を図るものであることから、同一の作業の反復によって修得等ができる程度のも（単純労働等）である場合には、移転すべき技能として認められません。

(2) 介護における移転すべき技能の考え方

介護職種については、移転の対象となる「介護」業務が、単なる物理的な業務遂行とならないよう、一定のコミュニケーション能力の修得、人間の尊厳や介護実践の考え方、社会のしくみ・こころとからだのしくみ等の理解に裏付けられたものと位置づけることが重要であるとされています。

これらの理解のうえで行われる介護業務が「技能」であることから、技能実習生に業務手順を修得してもらうだけでなく、その根拠や考え方を含めて業務を修得してもらうことが求められます。

(3) 従事させる業務の基準

業務を通して技能を修得する観点から、＜必須業務＞、＜関連業務＞、＜周辺業務＞の3つの業務に区分され、またそれ以外に安全衛生業務も定められています。

<必須業務>

技能実習生が技能等を修得するために必ず行わなければならない業務（技能検定等の評価試験を受ける予定の職種・作業の「試験の出題範囲を定めた基準・細目」の範囲に該当する業務）。業務に従事させる時間全体の半分以上。

<関連業務>

「必須業務」に従事する者により当該必須業務に関連して行われることのある業務であり、修得等をさせようとする技能等の向上に直接または間接に寄与する業務。業務に従事させる時間全体の半分以上。

<周辺業務>

「必須業務」に従事する者が当該必須業務に関連して通常かかわる業務で「関連業務」に掲げるものを除くもの。業務に従事させる時間全体の3分の1以下。

<安全衛生業務>

技能実習生の現場での事故や疾病を防止する観点から必ず行う必要のある業務で、必須業務、関連業務、周辺業務の各業務ごとに10分の1以上を行うこととしています。

【技能実習法】

（技能実習の目標及び内容の基準）

規則第10条 法第九条第二号（法第十一条第二項において準用する場合を含む。）の主務省令で定める基準のうち技能実習の目標に係るものは、次の各号に掲げる技能実習の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

2 法第九条第二号（法第十一条第二項において準用する場合を含む。）の主務省令で定める基準のうち技能実習の内容に係るものは、次のとおりとする。

- 二 従事させる業務について、次のいずれにも該当するものであること。
 - イ 当該業務の性質及び当該業務に従事させるに当たっての実習環境その他の環境に照らし、外国人に技能実習として行わせることが適当でない認められるものでないこと。

ロ 技能実習を行わせる事業所において通常行われている業務であり、当該事業所に備えられた技能等の修得等に必要な素材、材料等を用いるものであること。

ハ 移行対象職種・作業に係るものにあつては、次に掲げる業務の区分に応じ、当該業務に従事させる時間が、それぞれ次に掲げる条件に適合すること。

(1) 必須業務（技能実習生が修得等をしようとする技能等に係る技能検定又はこれに相当する技能実習評価試験の試験範囲に基づき、技能等を修得等するために必ず行わなければならない業務をいう。以下このハにおいて同じ。）業務に従事させる時間全体の二分の一以上であること。

(2) 関連業務（必須業務に従事する者により当該必須業務に関連して行われることのある業務であつて、修得等をさせようとする技能等の向上に直接又は間接に寄与する業務をいう。）業務に従事させる時間全体の二分の一以下であること。

(3) 周辺業務（必須業務に従事する者が当該必須業務に関連して通常携わる業務（(2) に掲げるものを除く。）をいう。）業務に従事させる時間全体の三分の一以下であること。

ニ 移行対象職種・作業に係るものにあつては、ハ（1）から（3）までに掲げる業務について、それぞれ、従事させる時間のうち十分の一以上を当該ハ（1）から（3）までに掲げる業務に関する安全衛生に係る業務に充てること。

ホ 移行対象職種・作業に係るものでないものにあつては、従事させる業務に関する安全衛生に係る業務を行わせること。

ヘ ハからホまでに掲げるもののほか、技能実習の期間を通じた業務の構成が、技能実習の目標に照らして適切なものであること。

（4）移転すべき介護技能にかかる業務区分と到達水準の考え方

①介護技能にかかる業務区分の考え方

(1) で述べた通り、介護は対物サービスでないことから、従来の技能実習制度における技能とは性格が異なっているため、厚生労働省において介護分野の有識者等に参加・検討いただいた「外国人介護人材受入れの在り方に関する検討会」の中間まとめ（平成 27 年 2 月 4 日。以下「中間まとめ」という）では、介護技能にかかる業務区分として、以下の通り整理されています。

必須業務：身体介護（入浴、食事、排泄等の介助等）

関連業務：身体介護以外の支援（掃除、洗濯、調理等）、間接業務（記録、申し送り等）

周辺業務：その他（お知らせ等の掲示物の管理等）

②介護技能の到達水準の考え方

I - 1. (3) に記載の通り、技能の移転にかかる各号それぞれの実習目標が設定されており、それらの目標に適った技能の移転ができているかを評価するものとして、到達水準が考えられています。

「中間まとめ」では、技能実習時の各号の到達水準について、限られた期間で修得可能なレベルであること、技能実習生が帰国した後、母国において、修得した技能を発揮することが求められることの双方のバランスを考慮する必要があることを念頭に置き、次のとおり設定すべきであるとされています。

第1号（1年目）修了時：指示の下であれば、決められた手順等に従って、
基本的な介護を実践できるレベル

第2号（3年目）修了時：自ら、介護業務の基盤となる能力や考え方等
に基づき、利用者の心身の状況に応じた介護
を一定程度実践できるレベル

第3号（5年目）修了時：自ら、介護業務の基盤となる能力や考え方等
に基づき、利用者の心身の状況に応じた介護
を実践できるレベル

(5) 介護職種（介護業務）の業務区分

(4) で示した、業務区分や到達水準の考え方を踏まえ、介護における移転対象となる適切な業務内容・範囲の明確化については、以下のように区分されています。

介護職種(介護業務)

業務の定義	○ 身体上または精神上的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人に対し、入浴や排泄、食事などの身体上の介助やこれに関連する業務をいう。		
必須業務(移行対象職種・作業で必ず行う業務)	第1号技能実習	第2号技能実習	第3号技能実習
	<p>(1) 身体介護業務 (これらに関連する、準備から記録・報告までの一連の行為を含む) ① 身じたくの介護(1)の3. については、状況に応じて実施) 1) 整容の介助 1. 整容(洗面、整髪等) 2. 顔の清拭 3. 口腔ケア 2) 衣服着脱の介助 1. 衣服の着脱の介助(座位・臥位) ② 移動の介護 1) 体位変換 1. 体位変換 2. 起居の介助(起き上がり・立位) 2) 移動の介助(2. については、状況に応じて実施) 1. 歩行の介助 2. 車いす等への移乗の介助 3. 車いす等の移動の介助 ③ 食事の介護 1) 食事の介助 ④ 入浴・清潔保持の介護(3)については、状況に応じて実施) 1) 部分浴の介助 1. 手浴の介助 2. 足浴の介助 2) 入浴の介助 3) 身体清拭 ⑤ 排泄の介護(3)については、状況に応じて実施) 1) トイレ・ポータルトイレでの排泄介助 2) おむつ交換 3) 尿器・便器を用いた介助</p>	<p>(1) 身体介護業務 (これらに関連する、準備から記録・報告までの一連の行為を含む) ① 身じたくの介護(1)の3. については、状況に応じて実施) 1) 整容の介助 1. 整容(洗面、整髪等) 2. 顔の清拭 3. 口腔ケア 2) 衣服着脱の介助 1. 衣服の着脱の介助(座位・臥位) ② 移動の介護 1) 体位変換 1. 体位変換 2. 起居の介助(起き上がり・立位) 2) 移動の介助 1. 歩行の介助 2. 車いす等への移乗の介助 3. 車いす等の移動の介助 ③ 食事の介護 1) 食事の介助 ④ 入浴・清潔保持の介護(3)については、状況に応じて実施) 1) 部分浴の介助 1. 手浴の介助 2. 足浴の介助 2) 入浴の介助 3) 身体清拭 ⑤ 排泄の介護(3. については、状況に応じて実施) 1) トイレ・ポータルトイレでの排泄介助 2) おむつ交換 3) 尿器・便器を用いた介助</p>	<p>(1) 身体介護業務 (これらに関連する、準備から記録・報告までの一連の行為を含む) ① 身じたくの介護 1) 整容の介助 1. 整容(洗面、整髪等) 2. 顔の清拭 3. 口腔ケア 2) 衣服着脱の介助 1. 衣服の着脱の介助(座位・臥位) ② 移動の介護 1) 体位変換 1. 体位変換 2. 起居の介助(起き上がり・立位) 2) 移動の介助 1. 歩行の介助 2. 車いす等への移乗の介助 3. 車いす等の移動の介助 ③ 食事の介護 1) 食事の介助 ④ 入浴・清潔保持の介護 1) 部分浴の介助 1. 手浴の介助 2. 足浴の介助 2) 入浴の介助 3) 身体清拭 ⑤ 排泄の介護(3. については、状況に応じて実施) 1) トイレ・ポータルトイレでの排泄介助 2) おむつ交換 3) 尿器・便器を用いた介助 ⑥ 利用者特性に応じた対応(認知症、障害等) 1) 利用者特性に応じた対応</p>
関連業務、周辺業務(上記必須業務に関連する技能等の修得に係る業務等で該当するものを選択すること。)	<p>(2) 安全衛生業務 ① 雇入れ時等の安全衛生教育 ② 介護職種における疾病・腰痛予防 ③ 福祉用具の使用方法及び点検業務 ④ 介護職種における事故防止のための教育 ⑤ 緊急時・事故発見時の対応</p> <p style="text-align: right;">※</p> <p>(1) 関連業務 ① 掃除、洗濯、調理業務 1. 利用者の居室やトイレ、事業所内の環境整備 2. 利用者の衣類等の洗濯 3. 利用者の食事にかかる配下膳等 4. 調理業務(ユニット等で利用者と共に行われるもの) 5. 利用者の居室のベッドメイキングやシーツ交換 ② 機能訓練の補助やレクリエーション業務 1. 機能訓練の補助や見守り 2. レクリエーションの実施や見守り ③ 記録・申し送り 1. 食事や排泄等チェックリスト等による記録・報告 2. 指示を受けた内容に対する報告 3. 日誌やケアプラン等の記録及び確認 4. 申し送りによる情報共有</p> <p>(2) 周辺業務 1. お知らせなどの掲示物の管理 2. 車いすや歩行器等福祉用具の点検・管理 3. 物品の補充や管理</p> <p>(3) 安全衛生業務(関連業務、周辺業務を行う場合は必ず実施する業務) 上記に同じ</p>		
使用する素材(材料)(該当するものを選択すること。)			
使用する機械、設備、器具等(該当するものを選択すること。)	<p>【機械、設備等】(必要に応じて使用すること) ・入浴 介護用浴槽、入浴用リフト、バスボード、浴槽マット、シャワーチェア、シャワーキャリー、浴槽内椅子等 ・移動 スイングアーム介助バー、移動用リフト ・その他 特殊寝台、スクリーンやカーテン等</p> <p>【用具】(必要に応じて使用すること) ・整容 洗面容器、ブラシ、タオル、ガーゼ、歯ブラシ、コップ、ガーグルベースン、スポンジブラシ、舌ブラシ、デンタルフロス、綿棒、歯磨き粉、マウスウォッシュ等 ・入浴 洗面容器、タオル、ガーゼ、スポンジ、石鹸、保湿クリーム、温度計等 ・食事 食器一式(皿、スプーン、フォーク、ナイフ、箸、コップ等)、食事前用エプロン等 ・排泄 ポータルトイレ、尿器・便器、おむつ(紙製、布製)、タオル、ガーゼ、トイレペーパー等 ・衣服の着脱 衣類(上着類、下着類) ・移動 スライディングボード、クッション、体位変換器、車いす(自走、電動含む)、車いす付属品、歩行器、歩行補助杖(T字杖、ロフトランド・クラッチ、多点杖、松葉杖)等 ・利用者特性に応じた対応 義歯、義肢器具、補聴器、コミュニケーションボード、白杖、眼鏡等 ・その他 シーツ、タオルケット、毛布、枕、枕カバー等 バイタル計測器、マスク、手袋、調理用具、掃除用具、レクリエーションにかかる道具、リハビリに関する用具等</p>		
移行対象職種・業務とはならない業務例	<p>1. 厨房に入って調理業務のみを行う場合 2. 上記の関連業務及び周辺業務のみの場合</p>		

必須業務のそれぞれの業務は、準備から記録までの一連の行為を含んでいることと、必須業務・周辺業務・関連業務にはそれぞれ安全衛生業務が含まれていることに留意が必要です。

なお、介護職種の場合、必須業務については、以下の「I 身体介護業務」のことを指し、I-1.(3)②「技能実習生を受け入れてからの流れ」で述べた技能検定等の実技試験は当該必須業務から出題されます。

以下、必須業務と、第1号～第3号の技能実習修了時の到達水準について再掲します。

必須業務			第1号技能実習	第2号技能実習	第3号技能実習	
			到達目標			
			指示のものであれば決められた手順等に従って、基本的な介護を実践できるレベル	自ら、介護業務の基礎となる能力や考え方に基つき、利用者の心身の状況に応じた介護を一定程度実践できるレベル	自ら、介護業務の基礎となる能力や考え方に基つき、利用者の心身の状況に応じた介護を実践できるレベル	
I 身体介護業務	1. 身じたくの介護	1) 整容の介助	(1) 整容(洗面、整髪等)	○	○	○
			(2) 顔の清拭	○	○	○
			(3) 口腔ケア	状況に応じて実施	状況に応じて実施	○
	2. 移動の介護	2) 衣服着脱の介助	(1) 着脱の介助(座位・臥位)	○	○	○
			1) 体位変換	○	○	○
		2) 移動の介助	(1) 体位変換	○	○	○
			(2) 起居の介助(起き上がり・立位)	○	○	○
			(1) 歩行の介助	○	○	○
			(2) 車いす等への移乗の介助	状況に応じて実施	○	○
	(3) 車いす等の移動の介助	○	○	○		
	3. 食事の介護	1) 食事の介助	○	○	○	
	4. 入浴・清潔保持の介護	1) 部分浴の介助	(1) 手浴の介助	○	○	○
			(2) 足浴の介助	○	○	○
		2) 入浴の介助	○	○	○	
	5. 排泄の介護	3) 身体清拭	状況に応じて実施	状況に応じて実施		
		1) トイレ・ポータルトイレでの排泄介助	○	○	○	
		2) おむつ交換	○	○	○	
	6. 利用者特性に応じた対応	3) 尿器・便器を用いた介助	状況に応じて実施	状況に応じて実施	状況に応じて実施	
1) 利用者特性に応じた対応(認知症、障害等)			×	×	○	

※ 実施する項目に○、実施しない項目に×

<介護技能修得のための業務に係る留意事項>

【医療行為の禁止】

海外で看護師等の免許を取得している技能実習生でも、日本においては医療行為を行うことはされていません。

2. 移転すべき技能の項目と指導方法等について

(1) 介護業務の指導ポイント

我が国の介護とは、介護は単なる作業ではなく、利用者の自立支援を実現するための思考過程に基づく行為として整理されています。そのため、これを踏まえ、介護行為に必要な考え方、根拠等の理解を含めて、技能を移転することが求められています。

そのため、指導の際には、各業務を行う際の手順や行為のみならず、その手順や行為の根拠を技能実習生に伝える必要がありますが、その際に重要となるのは次のような視点です。

① 自立支援を理解させる

利用者の身体機能の維持を図るため、利用者が「自分でできること」をしていただくことは当然ですが、何かの理由で「やらなくなっていること」を発見し、自分でできるよう支援します。できないことを補完するのではなく、別のやり方でできないか探り出すことが大切です。

利用者ができることまでやってしまうような過剰な介護をしないことを伝える必要があります。

② 利用者主体を理解させる

利用者の生活を支援するという観点から、介護をする際は、利用者の意向を大切にするため、つどつど利用者本人の意向を確認し、同意を得る必要があります。

利用者が自分で考えて決定し、自分でできることを行っていくことは、利用者の自尊心を高め、尊厳を保持することにつながります。

ただし、何でも利用者の言うとおりにするわけではなく、特に論理的思考や判断力が低下している利用者に関しては、適切に自己決定できるよう支援することが大切であることを伝える必要があります。

③ 利用者特性に応じた対応を理解させる

利用者の心身の状態等は一人ひとり異なり、同様に、提供する介護も一人ひとり異なることを伝える必要があります。そして、利用者の特性に合わせた介護を行うためには、介護職が障がいの特性や疾病・疾患の特徴等

を理解したうえで観察し、アセスメントする必要があることを伝える必要があります。

④介護過程、計画に基づいたチームケアであることを理解させる

我が国では、介護過程や計画に基づき、チーム全体で利用者の介護を行っています。このため、同僚である介護職員や他職種と連携しながら、利用者の状態を多角的に見ていくものであることを伝える必要があります。

⑤報告・連絡・相談の大切さを理解させる

介護現場では、利用者のケアをチームで行うため、連携プレーを心がけることが重要です。そのためには、チーム全体の円滑な業務の進行をサポートしたり、進行中の業務の「報告・連絡・相談」は欠かせないことを伝える必要があります。

(2) 具体的な介護業務の指導ポイント

①それぞれの業務の根拠や考え方を伝えること

我が国の介護とは、介護は単なる作業ではなく、利用者の尊厳を尊重し、自立支援を実現するための思考過程に基づく行為として整理されています。これを踏まえ、介護行為に必要な考え方、根拠等の理解を含めて、技能を移転することが求められています。技能実習指導員はそのことを心得ておくことが重要です。

②コミュニケーションの重要性

介護職種については、対人サービスを提供する職種であり、利用者への説明や同意をはじめとし、意思の確認等、コミュニケーション能力が求められます。また、介護はチームケアであるため、記録や申し送り等も重要な業務です。

これらの業務の修得には、一定の日本語能力が必要とされます。技能実習生が申し送り等に参加し、介護に関する用語等に触れることやレクリエーションを実施するなどコミュニケーションの機会を作ることにより、より効果的な実習となります。

以下、業務の指導のポイントを例示的に示しますので、指導の際の参考としてください。

<必須業務>

○ 身体介護業務

①身じたくの介護

1) 整容の介助（想定される項目：洗面・洗髪・顔の清拭・口腔ケアなど）

●整容の意義や意味を伝える

- ・整容には、清潔保持や感染予防効果、リフレッシュ効果のほか、介護度の重度化予防など、幅広い効果が期待できることを伝えることが必要です。
- ・また、整容行為を通して、手指の機能の維持・向上のほか、生活リズムの構築、社会参加の促進など、二次的な効果も期待できることを伝えることが必要です。

●整容に関わる、こころとからだのしくみ等の基本を伝える

- ・整容を行うためには、利用者の状態に応じて、整容を行うための姿勢を保持することが必要です。
- ・そのためには、安定した座位や、スムーズな上肢の動きを確保するための利用者のからだのしくみ、声かけなど意欲に対する支援があることを伝えることが必要です。
- ・さらに、例えば、口腔ケアをとおして、口腔機能のメカニズムを理解することも伝えることが必要です。

2) 衣服着脱の介助

●衣服を着替える意義や意味を伝える

- ・衣服の選択(形や材質、柄など)では、利用者の状態に合わせた選択、生活習慣だけでなく、体調にも配慮することが、利用者の生活意欲を高める効果に繋がることを伝えることが必要です。
- ・また、入浴後など、できるだけ素早く着脱を行うことは、体が冷えてしまうことの防止や、羞恥心への配慮によるものであることを理解する必要性を伝えることが必要です。

●着脱に関わる、こころとからだのしくみ等の基本を伝える

- ・利用者に麻痺や拘縮等がある場合、スムーズに着脱するためには、からだの仕組みの理解や、麻痺がある場合の介護の原則を伝えることが必要です。
- ・また、着替え後の着心地や衣服の状態の確認は、気持ちを爽快にすることや、しわなどが肌を傷つけることになるので、それを防

止することに繋がることを伝える必要があります。

②移動の介護

1) 体位変換（想定される項目：仰臥位・側臥位・座位・立位への支援など）

●体位変換を行う意義や意味を伝える

- ・体位変換は、長時間同じ体位を続けることによって生じる筋肉の萎縮、関節の拘縮、褥瘡を予防する効果があることを伝える必要があります。
- ・また、体位変換の際に、利用者の動作能力を活用することは、利用者の動作能力を高め、それが生活の意欲に繋がることを伝える必要があります。
- ・なお、体位変換後に、シーツや衣服にしわやたるみがあると、余計な圧力をかけ、肌を傷つけることがあることを伝える必要があります。

●体位変換に関わる、こころとからだの仕組み等の基本を伝える

- ・ボディメカニクスを活用することで、利用者にとっても、介護者にとっても、安全でスムーズな体位変換となることを伝える必要があります。
- ・また、利用者のその日の体調や体位変換後の体位により、安楽な姿勢が異なることがあることを理解することが必要です。
- ・なお、利用者に体位交換を行うことを伝えずに、急激に体位をかえることは、利用者の体調を不安定とさせ不安の原因となり得ることを伝え、その際の観察のポイントと対応方法を伝えることが必要です。

2) 移動の介助（想定される項目：歩行・車いす移動・ベッドから車いすへの支援など）

●移動の介助を行う意義や意味を伝える

- ・移動には、生活範囲を広げる効果があることを伝える必要があります。
- ・また、移動は、身体機能の維持・向上の効果があることと共に、身体活動や精神活動を行わないことによる生活不活発病（廃用症候群）の予防、社会参加の促進等の効果があることを伝えることが必要です。

●移動に関する、こころとからだのしくみ等の基本を伝える

- ・歩行を支援するためには、歩行に係るからだのしくみやメカニズ

ムを理解することが、また、ベッドから車いすへスムーズに移動させるためには、その際の自然なからだの動きを理解することが必要であることを伝える必要があります。

- ・さらに、移動の際に、利用者の動作能力を活用することは、利用者の動作能力を高め、生活意欲の向上に繋がることを伝える必要があります。
- ・なお、ボディメカニクスを活用することで、利用者にとっても、介護者にとっても、安全でスムーズな体位変換となることを伝える必要があります。

●移動を補助する福祉用具の活用方法等を伝える

- ・歩行を支援する際には、杖や歩行器などの福祉用具の活用が考えられます。福祉用具の特性を理解するとともに、歩行のメカニズムを理解する必要性を伝えることが必要です。
- ・また、同様に、車いすを活用する際には、車いすの機能を理解するとともに、安全に使用するための方法や、安定した座位を確保するためのクッションやパッド等の活用方法についても理解する必要性を伝えることが必要です。

③食事の介護

●食事の意義や意味を伝える

- ・食事は、生命を維持する基本であり、健康の増進、病気の予防・回復にとっても重要な営みとなることを伝えることが必要です。
- ・また、食事は、五感で楽しむものであることを伝えることが必要です。

●食事に関する、こころとからだのしくみ等の基本を伝える

- ・基本的な食事摂取のメカニズムとして、「食物の認識→食物を口に運ぶ→咀嚼する→嚥下する→消化する→代謝する→排せつ」という一連の流れがあることを伝えることが必要です。
- ・また、スムーズな嚥下のためには、正しい姿勢を確保する技術のほか、利用者の状態に合わせた食事形態とすることを伝えることが必要です。

④入浴・清潔保持の介護

1) 入浴の介助（想定される項目：一般浴・介助浴・特殊浴槽での入浴など）

●入浴の意義や意味を伝える

- ・入浴には、清潔保持や感染予防効果、リラックス効果のほか、入

眠効果やリハビリ効果など、幅広い効果があることを伝えることが必要です。

- ・また、入浴時には皮膚の状態の観察など、利用者の健康状態の把握ができる効果があることを伝えることが必要です。
- ・さらに、日本での入浴は浴槽に入る生活習慣があり、利用者の楽しみの一つであり、生活への意欲に繋がることの重要性を伝えることが必要です。
- ・なお、心地よさを増すため、羞恥心への配慮や環境の整備の必要性を伝えることが必要です。

●入浴に関する、こころとからだのしくみを伝える

- ・入浴で、最大限の効果を得るためには、安定した姿勢を確保することが必要であり、そのためには、安定した姿勢を確保するためのからだしくみを理解しておく必要性を伝えることが必要です。
- ・また、心臓への負担を軽減させるための入浴方法や循環を促すための洗い方、皮膚を傷つけないための方法などを伝えるとともに、温浴が体調の変化を引き起こしやすくなるといった影響を伝えることが必要です。
- ・なお、入浴には発汗効果があり、そのため水分が失われ、脱水症状を予防するための水分摂取の必要性を伝えることが必要です。
- ・入浴を行う際には、看護職員と連携し健康状態の把握を行い、その可否を確認する事が求められることを伝えることが必要です。

2) 部分浴の介助（想定される項目：手浴・足浴など）

●部分浴の意義や意味を伝える

- ・部分浴は、入浴できない時などに行うことで清潔保持や感染予防効果、リラックス効果のほか、入眠効果やリハビリ効果など、幅広い効果があることを伝えることが必要です。
- ・また、部分浴を行う際には皮膚の状態の観察など、利用者の健康状態の把握ができる効果があることを伝えることが必要です。
- ・さらに、心地よさを増すためには、羞恥心への配慮や環境の整備の必要性を伝えることが必要です。

●部分浴に関する、こころとからだのしくみ等の基本を伝える

- ・部分浴で、最大限の効果を得るためには、安楽な姿勢を確保することが必要であり、そのためには、安楽な姿勢とするためのからだのしくみを理解する必要性を伝えることが必要です。
- ・また、循環を促すための洗い方や、皮膚を傷つけないための方法を理解するとともに、部分浴が体調の変化を引き起こすことなど

の影響を伝えることが必要です。

3) 身体清拭（想定される項目：全身清拭・部分清拭など）

● 清拭の意義や意味を伝える

- ・ 清拭は、入浴できない場合などに行うことで、入浴と同じような効果があることを伝えることが必要です。
- ・ また、清拭には皮膚の状態の観察など、利用者の健康状態の把握ができる効果があることを伝えることが必要です。

● 清拭に関する、こころとからだのしくみを伝える

- ・ 清拭では、循環を促すための洗い方や、皮膚を傷つけないための方法を理解するとともに、清拭が体調の変化を引き起こすことなどの影響を伝えることが必要です。
- ・ なお、不必要な露出を避けることは、体が冷えてしまうことの防止や、羞恥心への配慮によるものであることを伝えることが必要です。

⑤ 排泄の介護

● 排泄の意義や意味を伝える

- ・ 排泄は、生命を維持する基本であり、健康の増進、病気の予防等にとっても重要な行為であることを伝えることが必要です。
- ・ また、排泄は人間の尊厳にかかわる極めてプライバシーな行為であるため、不適切な排泄介護は、利用者の意欲低下や、社会参加の抑制に繋がるものであることを伝えることが必要です。

● 排泄に関する、こころとからだのしくみを伝える

- ・ 基本的な排泄のメカニズムとして、お腹に力が入りやすくなる姿勢や、排泄パターンがあること等について伝えることが必要です。
- ・ また、排泄後の立位は、立ちくらみする場合もあるため、利用者の体調を踏まえた支援の必要性があることを伝えることが必要です。
- ・ さらに、利用者の体調を確認するために、排泄物の色や性状等を観察する必要性も伝えることが必要です。
- ・ なお、感染症を予防する必要性やその対策についても理解する必要があることを伝えることが必要です。

● 排泄を行うための福祉用具の活用等を伝える

- ・ 利用者の状態に応じ、ポータブルトイレや、尿器・便器を用いた適切な介護についても理解する必要があることを伝えることが必要です。

○ 安全衛生業務

安全衛生業務は、技能実習生の現場での事故や疾病を防止する観点から必ず行う必要のある業務です。

介護現場においては、衛生の徹底等を行い、感染を防止することが求められることや、無理な介護行為を行い利用者を危険にさらすこと、技能実習生自らのからだをいためること等が想定され、注意が必要です。

①雇入れ時の安全衛生教育

- ・ 利用者の排泄物や嘔吐物などを処理する前後の手洗い、使い捨て手袋の使用などの必要性を伝えることが必要です。この行為が不十分なままに別の利用者のケアをすると、別の利用者に感染させてしまう可能性があります。抵抗力の弱い利用者の場合、命の危険にもつながることを伝えることが必要です。
- ・ また、感染源になるものは何か、その感染経路を伝え、感染予防のための基本を伝えることが必要です。

②介護職種における疾病・腰痛予防

- ・ 体調の悪い時は、熱を測り、症状とともに、職場の上司へ報告し、対応を確認することが必要です。インフルエンザ等の感染症に罹ると、利用者や施設職員へ伝播する可能性があることを伝えることが必要です。
- ・ また、体位変換、移動の介助、車いすの移乗介助等を力任せで行うと、利用者に危険が及ぶだけでなく、介護職員の腰痛等が起こる可能性も高まります。ボディメカニクス等を活用した介護を技能実習生に伝えることが必要です。

③福祉用具の使用方法及び点検業務

- ・ 日頃、利用者が使用されている車いすや杖、歩行器などの保守点検は、利用者の安全性を担保するために欠かせないことを伝えることが必要です。
- ・ また、そのためにも、一つひとつの福祉用具の使用方法や点検方法を伝えることが必要です。

④介護職種における事故防止のための教育

- ・ 事故を未然に防ぐには、日々の事故防止に関する小さな気づきが必要です。介護職員が「ヒヤリ」「ハッと」したことを、たとえ小さな

<関連業務>

我が国の介護とは、介護は単なる作業ではなく、利用者の自立支援を実現するための思考過程に基づく行為として整理されています。そのため、これを踏まえ、介護行為に必要な考え方、根拠等の理解を含めて、技能を移転することが求められています。関連業務においても、利用者の生活にかかる部分が多様にあり、それぞれの行為の趣旨を理解することが重要です。

なお、ここでは以下の業務を例示していますが、実習実施者の業務実態に応じ、指定された範囲において自由に設定いただくことができます。

①掃除、洗濯、調理業務

- ・掃除を行うことで、利用者が移動を行うスペースを確保することは、行動範囲の確保と身体状況の維持につながることになります。また、利用者が使うものが手に届く位置にあることは、利用者が自立した行動を維持するうえで重要であることを伝える必要があります。
- ・衣服は、利用者個人の財産でもあり、思い出の品であることもあります。洗濯方法の誤りによって、利用者の負担を強いることを避けるためにも、個別に洗濯方法を確認する必要があることを伝えることが必要です。
- ・食事では、利用者個別の禁忌食や食事形態に配慮がなされていることを伝えることが必要です。

②機能訓練の補助やレクリエーション業務

- ・機能訓練そのものは、理学療法士や作業療法士等の指導の下で行うものですが、機能訓練の補助を行う中で、機能訓練の意味や趣旨を理解することの必要性を伝えることが必要です。
- ・レクリエーションや季節のイベントを行うことは、利用者の活動性を上げる上で、重要な取り組みであることを伝えることが必要です。

③記録・申し送り

- ・自分で対応した事柄を記録し、報告することは、情報を共有するために必要です。
- ・また、この業務を通して、共有すべき事項が何であるのか、何故必要であるのか等を理解することが必要です。

<周辺業務>

必須業務の技能等向上に直接又は間接的に寄与する業務でなく、介護現場において通常携わる業務とされています。

ここでは以下の業務を例示していますが、実習実施者の業務実態に応じ、指定された範囲において自由に設定いただくことができます。

- ・お知らせや掲示物の管理等の業務がありますが、この業務は、日本語能力を高めたり、季節行事の理解を深めることに繋がる業務でもあると考えられます。
- ・利用者が普段使用していない福祉用具についても、一定の保守・点検の必要性がありますが、当該業務を通じて、様々な福祉用具の知識を得ることができると考えられます。
- ・介護を提供する際に必要な物品（たとえば、おむつ、トイレトーパー、タオル等）の補充等の業務は、当該業務を通じて、必要となる物品に関する知識を得ることができると考えられます。

技能実習評価試験について

ここでは、技能実習制度で行われる「技能実習評価試験」について、評価試験の位置づけや、試験の仕組み、試験の範囲等について理解します。

1. 技能実習評価試験の位置づけについて

介護技能実習評価試験は、一般社団法人シルバーサービス振興会（以下、「シルバーサービス振興会」という）が実施しています。評価試験は、技能実習制度の目的にかなう水準で技能や技術及び知識を評価するものであり、在留資格の変更又は取得、技能実習第2号や第3号修了時に受検が必要となります。

2. 介護技能実習評価試験の仕組み

(1) 受検する試験の流れについて

技能実習制度のなかで、試験は以下のような流れで実施されます。技能実習第1号では学科試験・実技試験ともに必須となりますが、技能実習第2号と技能実習第3号では、実技試験は必須ですが、学科試験は任意となります。

	技能実習第1号	技能実習第2号	技能実習第3号
技能実習の流れ	入国1年目	入国2・3年目	入国4・5年目
実習目標	技能等の修得	技能等の習熟	技能等の熟達
	講習 実習	実習	実習
評価試験	技能実習評価試験初級の受検 <small>※第2号移行は学科・実技試験の合格が必須</small>	技能実習評価試験専門級の実技試験受検 <small>※第3号移行は実技試験の合格が必須</small>	技能実習評価試験上級の実技試験受検
	学科 (必須)	実技 (必須)	学科 (任意) 実技 (必須)
受験資格	技能実習制度の介護職種に関し、6ヶ月以上の実務の経験(*)を有する者	技能実習制度の介護職種に関し、24ヶ月以上の実務の経験(*)を有する者	技能実習制度の介護職種に関し、48ヶ月以上の実務の経験(*)を有する者

* 入国後講習の期間は含めない



(2) 試験の概要

①試験場所

試験場所は、技能実習生が勤務している事業所・施設です。具体的には、実技試験は、利用者に対する介護を評価することから、利用者がある生活の場などが試験場所となります。また学科試験は、事業所・施設の会議室等です。

②受検料

受検料は以下の通りとなります。試験評価者が試験実施場所に赴くために必要とされる費用等が2,600円を超過する場合は、その超過分を別途徴収します。

なお、交通費については、シルバーサービス振興会が別に定める規定に基づき算定します。

受検級	実技試験	学科試験	実技 + 学科 (同一日受検)
介護技能実習評価試験 (初級・専門級・上級)	税込 27,490円 (内消費税2,036円)	税込 12,660円 (内消費税938円)	税込 27,620円 (内消費税2,046円)

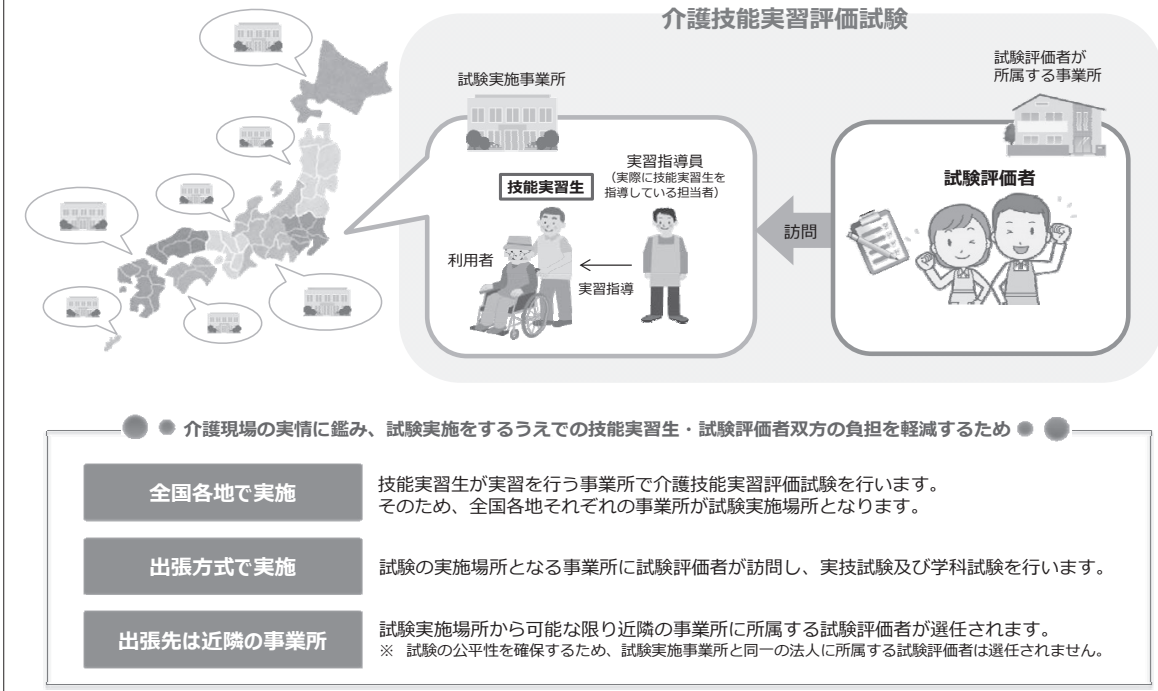
※再試験の場合も同額の受検料を徴収します。

※上記の他、技能実習生が勤務している事業所・施設以外で試験実施を希望する場合は、別途試験実施に係る実費等を徴収します。

③実施方法

学科試験・実技試験については、介護現場の実情に鑑み、試験実施をするうえでの技能実習生・試験評価者双方の負担、また試験に立ち会う技能実習指導員の負担を軽減するため、技能実習生が勤務している事業所・施設に試験評価者が訪問して実施する訪問方式にて実施されます。試験評価者は、技能実習生が勤務している事業所・施設の近くの（試験評価者が勤務する）事業所から派遣されます。

介護技能実習評価試験の実施方法について



※出典：シルバーサービス振興会から提供

3. 試験の範囲、内容

(1) 学科試験の内容

① 試験形式

学科試験は、事業所・施設の会議室等で試験を実施します。学科試験はペーパーテストであり、必須業務、関連業務、周辺業務、安全衛生業務の知識を問います。単に専門的な知識の有無を評価するものではなく、作業の遂行に必要な正しい判断力及びそれに関する知識の有無を評価します。試験問題は技能実習生が理解できる程度の平易な日本語（口語体、漢字にはルビを表記）を使用します。

受験級		出題形式	時間
介護技能実習評価試験	初級	真偽法（○×式）20問	60分
	専門級	真偽法（○×式）30問	60分
	上級	多肢選択法 50問	90分

②試験範囲

試験範囲については、以下の表の通りとなります。

介護職種 技能実習評価試験の試験科目及びその範囲並びにその細目(試験基準)

初級	専門級	上級
基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能及び知識	初級の技能者が通常有すべき一般的な技能及び知識	中級の技能者が通常有すべき一般的な技能及び知識
学科試験 1 介護業務を支える能力・考え方に関する知識 ① 人間の尊厳と自立支援の理解 次に掲げる人間の尊厳と自立に関する初歩的な知識を有すること 1. 人間の尊厳 2. 自立支援 ② コミュニケーションの理解 次に掲げるコミュニケーションに関する初歩的な知識を有すること 1. コミュニケーションの目的と方法 2. コミュニケーション技法 ③ 社会と生活の理解 次に掲げる社会と生活に関する初歩的な知識を有すること 1. 生活とは何か 2. 社会生活とルール ④ ことごとからだのしくみ等の理解 次に掲げることごとからだのしくみ等に関する初歩的な知識を有すること 1. ことごとのしくみ 2. からだのしくみ 3. 障害の理解 2 身体介護業務に関する知識 ① 身じたくの介護に関する初歩的な知識 1. 身じたくに関連したところからの基礎知識 2. 身じたくに関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす身じたく行動への影響 ② 移動の介護に関する初歩的な知識 1. 移動に関連したところからの基礎知識 2. 移動に関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす移動への影響 ③ 食事の介護に関する初歩的な知識 1. 食事に関連したところからの基礎知識 2. 食事に関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす食事への影響 ④ 入浴・清潔保持の介護に関する初歩的な知識 1. 入浴・清潔保持に関連したところからの基礎知識 2. 入浴・清潔保持に関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす入浴への影響 ⑤ 排泄の介護に関する初歩的な知識 1. 排泄に関連したところからの基礎知識 2. 排泄に関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす排泄への影響 3 身体介護以外の支援に関する知識 ① 掃除、洗濯、調理などに関する初歩的な知識を有すること 1. 施設における掃除、洗濯、調理等 2. ベッドメーカー・シーツ交換 3. 利用者の状態に応じた居室環境整備 ② 機能訓練の補助、レクリエーションに関する初歩的な知識を有すること 1. 施設における機能訓練の補助の見守りや補助 2. 施設におけるレクリエーション等の見守りや補助 ③ 情報収集に関する初歩的な知識を有すること 1. 利用者個人個人の認識 2. 利用者の変化について、必要な情報の収集方法 ④ 記録・報告に関する初歩的な知識を有すること 1. 量・頻度等チェックリストによる記録または報告 4 使用する用品等に関する知識 ① 施設にある用品に関する初歩的な知識を有すること 1. 使用する用品(車いす、歩行器等) 2. 用品の使用法 3. 用品の管理方法(福祉用具の手入れ等を除く) 5 安全衛生業務に関する知識 身体介護業務に伴う安全衛生及び衛生管理に関し、次に掲げる事項について、詳細な知識を有すること ① 安全衛生 1. 雇入れ時等の安全衛生教育 2. 介護職種における疾病・腰痛予防 3. 福祉用具の使用方法及び点検業務 4. 介護職種における事故防止のための教育 5. 緊急時・事故発見時の対応 ② 衛生管理 感染対策について、次に掲げる事項の知識を有すること。 1. 適切な手洗い 2. 健康上のリスクへの対応と疾病の予防のために必要な知識と、自己のケア及び感染予防対策	学科試験 1 介護業務を支える能力・考え方に関する知識 ① 人間の尊厳と自立支援の理解 次に掲げる人間の尊厳と自立に関する一般的な知識を有すること 1. 人間の尊厳 2. 自立支援 ② コミュニケーションの理解 次に掲げるコミュニケーションに関する一般的な知識を有すること 1. コミュニケーションの目的と方法 2. コミュニケーション技法 ③ 社会と生活の理解 次に掲げる社会と生活に関する基礎的な知識を有すること 1. 生活とは何か 2. 社会生活とルール ④ ことごとからだのしくみ等の理解 次に掲げることごとからだのしくみ等に関する初歩的な知識を有すること 1. ことごとのしくみ 2. からだのしくみ 3. 障害の理解 2 身体介護業務に関する知識 ① 身じたくの介護に関する基礎的な知識 1. 身じたくに関連したところからの基礎知識 2. 身じたくに関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす身じたく行動への影響 ② 移動の介護に関する基礎的な知識 1. 移動に関連したところからの基礎知識 2. 移動に関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす移動への影響 ③ 食事の介護に関する基礎的な知識 1. 食事に関連したところからの基礎知識 2. 食事に関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす食事への影響 ④ 入浴・清潔保持の介護に関する基礎的な知識 1. 入浴・清潔保持に関連したところからの基礎知識 2. 入浴・清潔保持に関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす入浴への影響 ⑤ 排泄の介護に関する基礎的な知識 1. 排泄に関連したところからの基礎知識 2. 排泄に関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす排泄への影響 3 身体介護以外の支援に関する知識 ① 掃除、洗濯、調理などに関する基礎的な知識を有すること 1. 施設における掃除、洗濯、調理等 2. ベッドメーカー・シーツ交換 3. 利用者の状態に応じた居室環境整備 ② 機能訓練の補助、レクリエーションに関する基礎的な知識を有すること 1. 施設における機能訓練の補助の見守りや補助 2. 施設におけるレクリエーション等の見守りや補助 ③ 情報収集に関する基礎的な知識を有すること 1. 利用者個人個人の認識 2. 利用者の変化について、必要な情報の収集方法 ④ 記録・報告に関する基礎的な知識を有すること 1. 量・頻度等チェックリストによる記録または報告 4 使用する用品等に関する知識 ① 施設にある用品に関する基礎的な知識を有すること 1. 使用する用品(車いす、歩行器等) 2. 用品の使用法 3. 用品の管理方法(福祉用具の手入れ等も含む) 5 安全衛生業務に関する知識 身体介護業務に伴う安全衛生及び衛生管理に関し、次に掲げる事項について、詳細な知識を有すること ① 安全衛生 1. 雇入れ時等の安全衛生教育 2. 介護職種における疾病・腰痛予防 3. 福祉用具の使用方法及び点検業務 4. 介護職種における事故防止のための教育 5. 緊急時・事故発見時の対応 ② 衛生管理 感染対策について、次に掲げる事項の知識を有すること。 1. 適切な手洗い 2. 健康上のリスクへの対応と疾病の予防のために必要な知識と、自己のケア及び感染予防対策 3. 感染症予防対策	学科試験 1 介護業務を支える能力・考え方に関する知識 ① 人間の尊厳と自立支援の理解 次に掲げる人間の尊厳と自立に関する実践的な知識を有すること 1. 人間の尊厳 2. 自立支援 ② コミュニケーションの理解 次に掲げるコミュニケーションに関する実践的な知識を有すること 1. コミュニケーションの目的と方法 2. コミュニケーション技法 ③ 社会と生活の理解 次に掲げる社会と生活に関する概略の知識を有すること 1. 生活とは何か 2. 社会生活とルール 3. 介護サービス ④ ことごとからだのしくみ等の理解 次に掲げることごとからだのしくみ等に関する実践的な知識を有すること 1. ことごとのしくみ 2. からだのしくみ 3. 障害の理解 4. 認知症の理解 2 身体介護業務に関する知識 ① 身じたくの介護に関する実践的な知識 1. 身じたくに関連したところからの基礎知識 2. 身じたくに関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす身じたく行動への影響 ② 移動の介護に関する実践的な知識 1. 移動に関連したところからの基礎知識 2. 移動に関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす移動への影響 ③ 食事の介護に関する実践的な知識 1. 食事に関連したところからの基礎知識 2. 食事に関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす食事への影響 ④ 入浴・清潔保持の介護に関する実践的な知識 1. 入浴・清潔保持に関連したところからの基礎知識 2. 入浴・清潔保持に関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす入浴への影響 ⑤ 排泄の介護に関する実践的な知識 1. 排泄に関連したところからの基礎知識 2. 排泄に関連したところからのしくみ 3. 機能低下・障害が及ぼす排泄への影響 ⑥ 利用者特性に応じた介護に関する知識 1. 認知症や障害の理解

③合格基準

得点合計が満点の 65% 以上が合格となります。

(2) 実技試験の範囲、内容

①試験形式

実技試験は、受検者が実際に利用者に対して行う身体介護業務および安全衛生業務等を評価する試験です。

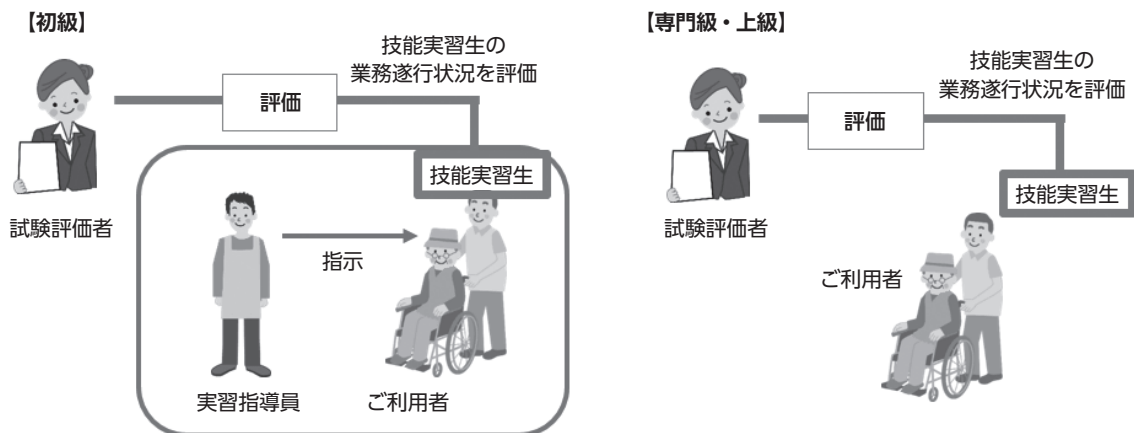
排泄等利用者のプライバシーに特に配慮が必要な身体介護業務や、事故等の対応等実際に発生していなくてもその技能・知識の習得を評価しなければならない項目については、実際的な判断等を試験するために判断等試験（※）にて実施されます。

（※）判断等試験…図やイラスト、写真等を提示して、実際的な判断等を行わせる判断

ア. 到達水準と評価される事柄

介護職における技能実習の各号における到達水準と、技能実習評価試験で評価される事柄は以下の通りとなります。

受検級	到達水準	評価される事柄	
介護技能実習評価試験	初級	指示のもとであれば決められた手順等に従って、(これらの業務の) 基本的な介護を実践できるレベル	技能実習指導員の具体的な指示を受けての業務遂行状況
	専門級	自ら、介護業務の基盤となる能力や考え方に基づき、(これらの業務について) 利用者の心身の状況に応じた介護を一定程度実践できるレベル	技能実習指導員の指示を受けない状況下での業務遂行状況を評価するとともに、その行為を行う目的の理解
	上級	自ら、介護業務の基礎となる能力や考え方に基づき、(これらの業務について) 利用者の心身の状況に応じた介護を実践できるレベル	技能実習指導員の指示を受けない状況下での業務遂行状況を評価するとともに、行った行為を選択した根拠の理解



※出典：シルバーサービス振興会から提供

イ. 試験評価者

試験評価者一人につき技能実習生一人を評価することとなります。

ウ. 実技試験課題の順番

実習実施者と試験評価者は、試験日時を調整する際に、利用者の生活等を鑑みて試験の開始時間や課題を行う順番も確定します。

利用者の当日の状態等によって試験課題の順番を入れ替えることは可能です。

②試験範囲

試験範囲については、以下の表の通りとなります。各級ともに、この試験範囲の中から試験課題が選択されて出題されます。

介護職種 技能実習評価試験の試験科目及びその範囲並びにその細目(試験基準)

初 級	専 門 級	上 級
基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能及び知識	初級の技能者が通常有すべき一般的な技能及び知識	中級の技能者が通常有すべき一般的な技能及び知識
実技試験 1 身体介護業務 ① 身じたくの介護 1. 洗面の介助(顔の清拭の介助)ができること 2. 座位での上衣の着脱の介助ができること ② 移動の介護 1. 体位変換(仰臥位から側臥位の介助)ができること 2. 起居の介助ができること 3. 車いすの移動の介助ができること ③ 食事の介護 1. 食事の介助ができること ④ 入浴・清潔保持の介護 1. 手浴の介助ができること 2. 足浴の介助ができること ⑤ 排泄の介護 1. おむつ交換ができること 2. 安全衛生業務 ① 事故防止・安全対策 1. リスク管理(事故対応)ができること 2. 車いすの点検ができること ② 感染対策 1. 適切な手洗いができること	実技試験 1 身体介護業務 ① 身じたくの介護 1. 洗面の介助(顔の清拭の介助)ができること 2. 座位での上衣の着脱の介助ができること 3. 仰臥位での着脱の介助ができること ② 移動の介護 1. 体位変換(仰臥位から側臥位の介助)ができること 2. 起居の介助ができること 3. 車いすへの移乗の介助ができること 4. 車いすの移動の介助ができること 5. 歩行の介助ができること ③ 食事の介護 1. 食事の介助ができること ④ 入浴・清潔保持の介護 1. 手浴の介助ができること 2. 足浴の介助ができること 3. 入浴の介助ができること ⑤ 排泄の介護 1. おむつ交換ができること 2. トイレでの排泄の介助ができること 2 安全衛生業務 ① 事故防止・安全対策 1. リスク管理(事故対応)ができること 2. 車いすの点検ができること 3. 咳やむせこみの対応ができること ② 感染対策 1. 適切な手洗いができること 2. 感染対策ができること	実技試験 1 身体介護業務 ① 身じたくの介護 1. 洗面の介助(顔の清拭の介助)ができること 2. 座位での上衣の着脱の介助ができること 3. 仰臥位での着脱の介助ができること 4. 口腔ケアができること ② 移動の介護 1. 体位変換(仰臥位から側臥位の介助)ができること 2. 起居の介助ができること 3. 車いすへの移乗の介助ができること 4. 車いすの移動の介助ができること 5. 歩行の介助ができること 6. 身体の特性に応じた移動の介助ができること ③ 食事の介護 1. 食事の介助ができること ④ 入浴・清潔保持の介護 1. 手浴の介助ができること 2. 足浴の介助ができること 3. 入浴の介助ができること 4. 身体清拭ができること ⑤ 排泄の介護 1. おむつ交換ができること 2. トイレでの排泄の介助ができること ⑥ 利用者特性に応じた対応(認知症・障害等)ができること 2 安全衛生業務 ① 事故防止・安全対策 1. リスク管理(事故対応)ができること 2. 車いすの点検ができること 3. 咳やむせこみの対応ができること 4. ヒヤ/ハットと事故の記録及び説明ができること ② 感染対策 1. 適切な手洗いができること 2. 感染対策ができること

③採点方法

試験時間は60分とし、各試験課題にそれぞれ設けた全ての評価項目の評価を実施します。

また、評価項目ごとに「できた」「できない」を評価し、「できた」と評価された項目に設けた配点を積み上げる加算方式とします。

④合格基準

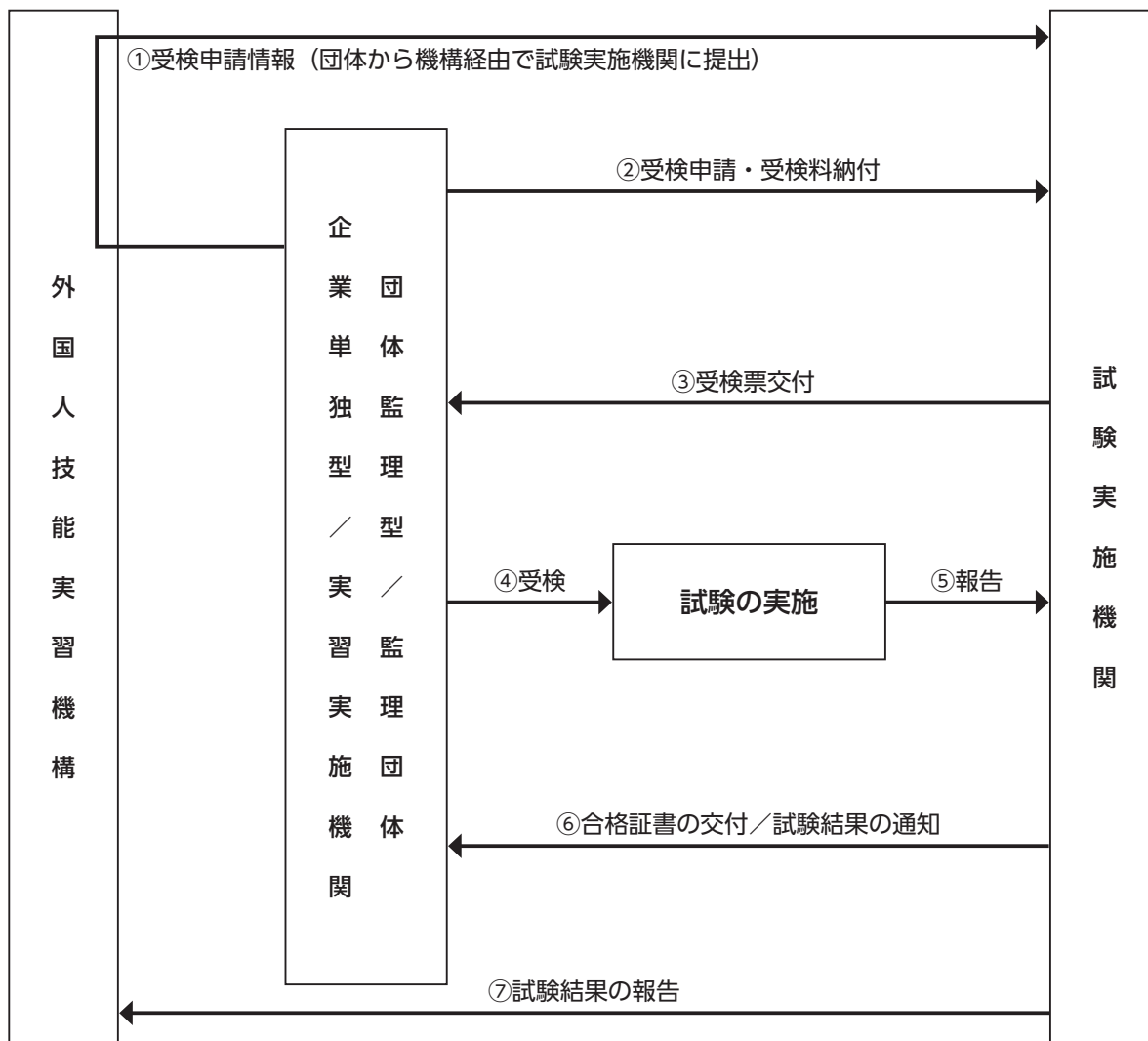
得点合計が満点の60%以上が合格となります。ただし、0点となった試験課題が1つ以上ある場合は、不合格となります。

4. 試験の申し込み方法

(1) 申込の流れ

受検の申請手続きについては、外国人技能実習機構の「受検手続支援要領」に沿った形となります。

受検申請における大まかなフロー図



※出典：シルバーサービス振興会から提供

受検申請手続きの主体は監理団体（企業単独型の場合は実習実施者）が行うこととします。しかし試験場所は技能実習生の勤務する施設・事業所であり、試験評価者が試験場所へ訪問して試験を実施することから、試験評価者と技能実習生及び技能実習指導員等と試験実施日時の調整を図る必要があります。この日程調整にあたっては、監理団体または実習実施者と、試験評価者側にて調整を図ることとなります。

(2) 実習実施者の準備について

介護技能実習評価試験の受検にあたっては、受検申請に必要な書類など、準備しておくことが少なくないですが、なかでも特に下記の4点については準備をしておく必要があります。

項目	内容
①技能実習生から個人情報同意を得る	外国人技能実習機構の受検手続支援のフローにも沿うことから、技能実習生から個人情報の同意を取得しておく必要があります。
②施設・事業所等側の窓口となる者の選任	試験評価者が介護技能実習評価試験のために訪問するのは技能実習生の勤務する施設・事業所等であることから、訪問した際に施設・事業所等側の対応窓口となる者の選任を行っておく必要があります。技能実習指導員であっても構いません。
③試験実施時に協力いただける利用者の選定	実技試験においては、技能実習生が実際に利用者に対して行う介護を評価することから、試験実施時に協力いただける利用者の選定を行う必要があります。なお、利用者の選定にあたっては、各等級の実技試験課題（試験課題は事前に公表）の介護が現に必要とされる利用者を選定する必要があります。
④学科試験会場となる会議室等の用意	学科試験では、試験会場となる会議室等を用意しておく必要があります。試験会場は、技能実習生が落ち着いて試験を受けられるような環境を整えるとともに、時計を配置し、また試験の解答につながるような掲示物は配置しないようにする必要があります。

5. 試験時における技能実習指導員の役割

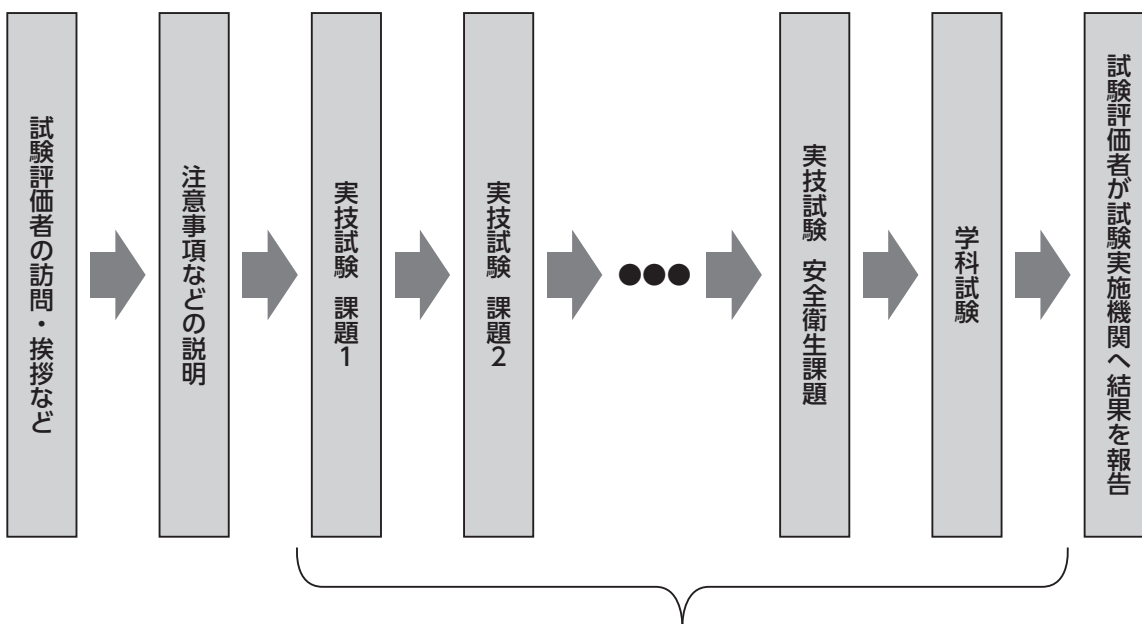
(1) 技能実習指導員の役割

試験の実施の際、技能実習指導員の役割は各級ごとに異なります。詳細は以下の通りです。

受検級	技能実習指導員の役割
介護技能実習 評価試験 初級	技能実習指導員の具体的な指示を受けての業務遂行状況を評価することから、 必ず技能実習指導員の立会いが必要です。
介護技能実習 評価試験 専門級 および 上級	技能実習指導員の指示を受けない状況下での業務遂行状況を評価することから、技能実習指導員の 立会いを必須とはしていません。 しかし、試験中の利用者の状態像の変化など、 不測の事態が生じた際に対応が可能となる体制を整えておく必要 があります。

(2) 試験開始から終了までの流れ

試験の開始から終了までの流れは以下の通りとなります。



実技試験課題（身体介護業務（介助）と安全衛生業務）、
学科試験の実施する順番は、予め決めておくが、試験
当日の利用者の状態により変更することは可能

※出典：シルバーサービス振興会から提供

6. 試験の停止事項について

介護職種における技能実習評価試験については、実習実施者内の実際の利用者を対象として行われるという特殊性もあり、利用者の状態の変化などにより介護の継続が困難である場合等において停止事項が定められています。具体的な停止事項については以下の通りとなります。

「実技試験」の継続の可否等に関する「試験評価者」の判断について

試験継続が困難な場合	規定事項	判断基準	試験継続の可否
「技能実習生」の責により、介助の継続が困難な場合	(1) 技能実習生に、利用者への暴行等、利用者の尊厳を著しく毀損する行為が認められた場合	<ul style="list-style-type: none"> ・殴る、蹴る、縛る、激しく揺さぶる等、身体への暴行を行った場合 ・陰部や性器などを必要もなく触る、人前にさらすなどの行為を行った場合 ・言葉による脅し、無視、性別・年齢・宗教、思想信条等による差別的扱いなど心理的虐待を行った場合 ・身体状態が悪化しているにもかかわらず放置した場合 	試験中止 ・ 不合格
	(2) 受検中に、利用者の危険を容易に予測し得たにも関わらず、これを未然に防止することを怠ったことにより、技能実習生に、利用者を転倒・転落させる等の危険な行為が認められた場合	<ul style="list-style-type: none"> ・段差、危険物、障害物等が存在する、床が水浸しになっているなどの状況が確認できたにもかかわらず、その状況を回避しなかった場合 ・使用する福祉用具等の故障や機能不良が確認されたにもかかわらず、これを使用した場合 ・車椅子やストレッチャーのブレーキやストッパーのかけ忘れ等による場合 	
	(3) 技能実習生が試験評価者の指示に従わない場合		
	(4) その他、(1)から(3)までの場合に相当する程度の介護職として著しく不適切な行為が認められた場合等	<ul style="list-style-type: none"> ・実習指導員の指示に従わない場合 ・本人以外の者が受験する等、明らかな不正行為が認められた場合等 	
「技能実習生」以外の責により、介助の継続が困難な場合	(1) 利用者の体調の悪化、症状の変化により介助の継続が困難な場合	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の体調の悪化や負傷により、治療が優先される場合 ・利用者が、技能実習生に対して危害を加える危険性がある場合 ・利用者自身の行動の抑制が図れず、危険が予測される場合 	試験中断後、別の利用者の介助で評価を行う
その他の理由により介助の継続が困難な場合	(1) その他の理由により、介助の継続が困難な場合	<ul style="list-style-type: none"> ・火災や地震等の災害の発生、停電、断水等の予期せぬ事態の発生により介助の継続が困難な場合 ・技能実習生、実習指導者、試験評価者のいずれかが、急な体調の変化等により、試験の継続が困難となった場合 	試験を中止し、あらためて試験を実施

※出典：シルバーサービス振興会から提供

「学科試験」の継続の可否等に関する「試験評価者」の判断について

試験継続が困難な場合	規定事項	判断基準	試験継続の可否
「技能実習生」の責により、試験の継続が困難な場合	(1) 不正行為が行われた場合	<ul style="list-style-type: none"> ・使用を許されない書籍、ノート、紙片、電子機器を用いた場合 ・他人の答案をのぞき見た場合 	試験中止 ・ 不合格 (再試験も認めない)
	(2) 試験中、他の受検者の迷惑になるような行為をし、試験評価者が注意しても従わない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・席を立てて歩く、大声を出す等の迷惑行為が認められた場合 	試験中止 ・ 不合格
その他の理由により試験の継続が困難な場合	(1) その他の理由により、試験の継続が困難な場合	<ul style="list-style-type: none"> ・火災や地震等の災害の発生、停電、断水等の予期せぬ事態の発生により試験の継続が困難な場合 ・技能実習生、試験評価者のいずれかが、急な体調の変化等により、試験の継続が困難となった場合 	試験を中止し、あらためて試験を実施

※出典：シルバーサービス振興会から提供

7. 合格証書・試験結果証明書の交付

(1) 交付物

介護技能実習評価試験においては、初級試験の実技試験及び学科試験の合格、専門級・上級試験の実技試験の合格の場合には合格証書、それ以外
のときには試験結果証明書が交付されます。不合格の場合も試験結果証明
書が交付されます。

受検級	証書・証明書の位置づけ
合格証書	第2号又は第3号技能実習に係る技能実習計画の認定を受ける ために、前段階の技能実習の目標を達成していることを証する もの
試験結果証明書	上記以外の試験結果を証するもの

(2) 交付時期

試験結果については、介護技能実習評価試験の試験後10～25日で判定
が行われ、その後、順次、合格証書または試験結果通知書を交付していく
ことになっています。

実習指導の方法と展開

ここでは、技能実習制度で定められている「技能実習計画」「技能実習日誌」について理解し、技能の移転を計画的に進めていくための指導方法について学びます。その際には、技能実習指導員が中心となって技能の移転の状況を確認していくことが重要であるため、「技能実習プログラム」「チェックリスト」などのツールを活用して技能実習をより効果的に進めていく手法を学びます。

1. 技能実習計画作成の意義

外国人技能実習制度は、技能実習生へ技能等の移転を図り、その国の経済発展を担う人材育成を目的としたものです。

実習実施者は、然るべき技能実習計画を作成し、その計画の下で技能実習を実施することが求められます。

具体的には、1年目、3年目、5年目等の修了時に設定された到達目標を目指し、具体的な計画を作成し、スケジュールを組んで技能実習生の指導を行う必要があります。

技能実習制度においては、技能実習を行わせようとする者（実習実施者）は、技能実習計画を作成し、その技能実習計画が適当である旨の認定を外国人技能実習機構から受けることとされ、技能実習計画に記載しなければならない事項や申請の際の添付書類が、技能実習法及びその関連法令で規定されています。

なお、技能実習計画の認定を受けた場合であっても、その後、認定の基準を満たさなくなった場合や、認定計画のとおり技能実習が行われていない場合等には、実習認定の取消しが行われることとなりますので、注意が必要です。常に法令等の基準を満たして技能実習を適正に行わせる必要があります。

2. 技能実習計画の策定

実際の技能実習計画の策定にあたっては、技能実習予定表を作成する必要があります。業務に従事させる時間全体と比べた必須業務、関連業務、及び周辺業務の時間の割合を算出し、それぞれの定められた割合を超過、また減少しないよう作成することが必要であり、明確な時間配分は定めないものの、安全衛生に係る業務を組み込む必要があります。

なお、介護職種については、厚生労働省において介護分野の有識者等に参加・検討いただいた「中間まとめ」（平成27年2月4日）で「適切なOJTを実施するためには、実習実施機関に対し、自主的な規制を含め、技能移転の対象項目ごとに詳細な技能実習計画書を作成することを求めるべき」とされており、技能実習予定表の他に、技能実習の内容を詳細に記載する「別紙」を作成する必要があります。

<第1号技能実習計画(モデル例)>

様式1-4-②号

(1)第1号技能実習実施計画(モデル例)																						
技能実習を行わせる事業所 事業所名 ○○法人 ×××事業所 所在地 東京都新宿区西新宿○-○-○ 実習期間 20XX年 XX月 XX日 ~ 20YY年 YY月 YY日																						
1	技能実習の内容 必須業務、関連業務及び周辺業務の例 指導員の役職・氏名(経験年数)	事業所	合計時間	月・時間数																		
				1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月							
必須業務	0. 共通項目(必須業務を行う際、全てにおいて共通)	○事業所	○h																			
	1) 体調の確認等																					
	1) 身体介護業務																					
	1. 身づくろいの介護																					
	1) 整容の介護																					
	(1) 整容(洗面、整髪等)																					
	(2) 顔の清拭																					
	(3) 口腔ケア																					
	2) 衣服着脱の介護																					
	(1) 着脱の介護(座位・臥位)																					
	2. 移動の介護																					
	1) 体位変換																					
	(1) 体位変換																					
	(2) 起居の介護(起き上がり)																					
	(3) 起居の介護(立位)																					
	2) 移動の介護																					
	(1) 歩行の介護																					
	(2) 車いす等への移乗の介護																					
	(3) 車いす等の移動の介護																					
	3. 食事の介護																					
1) 食事の介護																						
4. 入浴・清潔保持の介護																						
1) 部分浴の介護																						
(1) 手浴の介護																						
(2) 足浴の介護																						
2) 入浴の介護																						
3) 身体清拭																						
5. 排泄の介護																						
1) トイレ・ポータルトイレでの排泄介護																						
2) おむつ交換																						
3) 尿器・便器を用いた介護																						
介護主任 福祉花子(15年)																						
必須業務	II 安全衛生業務(※)	同上	○h																			
	(1) 車いす入れ時の安全衛生教育																					
	(2) 介護職種における疾病・腰痛予防																					
	(3) 福祉用具の使用方法及び点検																					
	(4) 介護事故防止のための教育																					
(5) 緊急時・事故発生時の対応																						
介護主任 福祉花子(15年)																						
関連業務	1. 掃除、洗濯、調理業務	同上	○h																			
	(1) 利用者の居室やトイレ、事業所内の環境整備																					
	(2) 利用者の衣類等の洗濯																					
	(3) 食事に係る配下膳等																					
	(4) 調理業務(ユニット等々実施されるもの)																					
	(5) 利用者の居室のベッドメイキングやシーツ交換																					
	2. 機能訓練の補助やレクリエーション業務																					
	(1) 機能訓練の補助や見守り																					
	(2) レクリエーションの実施や見守り																					
	3. 記録・申し送り																					
(1) 食事や排泄等チェックリストによる記録・報告																						
(2) 指示を受けた内容に対する報告																						
(3) 日誌やケアプラン等の記録及び確認																						
(4) 申し送りによる情報共有																						
介護主任 福祉花子(15年)																						
周辺業務	1. お知らせなどの掲示物の管理	同上	○h																			
	2. 車いすや歩行器等福祉用具の点検・管理																					
	3. 物品の補充や管理																					
介護主任 福祉花子(15年)																						
関連・周辺業務	安全衛生業務(関連業務、周辺業務を行う場合は必ず実施する業務)	同上	○h																			
	上記※に同じ																					
介護主任 福祉花子(15年)																						
合 計 時 間				○h			○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h		
(注意)																						
予定表には、当該科目の開始月より終了月までの間を矢印(←→)で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載してください。																						
使用する器材、材料等	① 機械・設備等(必要に応じて使用すること) 1. 入浴:介護用浴槽、入浴用リフト、バスボード、浴槽マット、シャワーチェア、シャワーキャリー、槽内椅子等 2. 移動:スイングゲーム介助バー、移動用リフト 3. その他:特殊寝台、スクリーンやカーテン等 ② 用具(必要に応じて使用すること) 1. 整容:洗面容器、ブラシ、タオル、ガーゼ、歯ブラシ、コップ、ガールペーパース、スポンジブラシ、舌ブラシ、デンタルフロス、綿棒、歯磨き粉、マウスウォッシュ等 2. 入浴:洗面容器、タオル、ガーゼ、スポンジ、石鹸、保湿クリーム、温度計等 3. 食事:食器一式(皿、スプーン、フォーク、ナイフ、箸、コップ等)、食器用エプロン等 4. 排泄:ポータルトイレ、尿器、便器、おむつ(紙製、布製)、タオル、ガーゼ、トイレペーパー等 5. 衣服の着脱:衣類(上着類、下着類) 6. 移動:スライディングボード、クッション、体位変換器、車いす(自走、電動含む)、車いす付用品、歩行器 歩行補助杖(T字杖、ロフトランド・クラッチ、多点杖、松葉杖等)等 7. その他:義歯、義肢器具、補聴器、コミュニケーションボード、白杖、眼鏡等 シーツ、タオルケット、毛布、枕、枕カバー等 バイタル計測器、マスク、手袋 調理用具、掃除用具、レクリエーションにかかわる道具、リハビリに関する用具等																					
使用する機械、器具等																						
製品等の例																						
指導員名	福祉 花子																					
指導体制	免許・資格等 1. 介護福祉士 2. 介護支援専門員																					

必須 業務	(3) 起居の介助 (立位)	③ 利用者の自然な身体の動きを妨げない ・ 全介助が必要な場合上体が弧を描くように起き上がる ・ 側臥位になって起き上がる場合は先に足を下ろす 等	<ul style="list-style-type: none"> 立ち上がり際の血圧変動等からだのしくみについて 起居に用いる福祉用具について 	
		④ 安定した座位の保持 ・ ベッドの柵を持つ、ベッドに手をつく、足底が床につく等		
		① 体調の確認等		
		② 自立を促す支援 ・ 麻痺の場合の膝折れの防止 ・ アームバーの利用 等		
	2) 移動の介助	(1) 歩行の介助	③ 利用者の自然な身体の動きを妨げない	<ul style="list-style-type: none"> 杖や歩行器等、利用者の身体機能に応じた福祉用具選択について
			④ 安定した立位の保持	
		(2) 車いす等への移乗の介助	① 体調の確認等	<ul style="list-style-type: none"> 健側の活用について 移乗時に用いる福祉用具の機能や特徴について 車椅子の種類や扱い方について 利用者の身体機能に応じた車椅子等、移動の福祉用具選択について
			② 安全に留意した介助位置 ・ (杖や手すり使用時) マヒ側の後方 ・ (視覚障害者の場合) 半歩前 等	
			③ 自立を促す支援 ・ 身体の機能に応じた福祉用具の選択等	
			④ 利用者のペースに合わせる	
⑤ 安全の確保 ・ 安全なルートを選択 ・ 履物の選択 等				
(3) 車いす等の移動の介助		① 体調の確認等	<ul style="list-style-type: none"> 生活における移動の意義について 	
		② 利用者といすや車いす等との距離を適切に保つ		
		③ 安全の確認 ・ いすや車いすが安定しているか ・ (車いすの場合) ブレーキがかかっているか、タイヤの空気は十分か、フットサポートがあがっているかの確認 等		
		④ 自立を促す支援 ・ 足底が床についている ・ 利用者がアームレストを掴むなど前傾姿勢がとれる支援 ・ 利用者の健側を軸にしている ・ マヒの場合は膝折れの防止 等		
		⑤ 安定した座位 ・ 深く腰掛けている ・ 足底が床につく、または、フットサポートに乗っている ・ (車いすの場合状況に応じて) 利用者の手が車輪に巻き込まれない位置にある ・ 利用者のからだに傾いているときはクッションを活用する 等		
(3) 車いす等の移動の介助	① 体調の確認等	<ul style="list-style-type: none"> 段差や坂道での車椅子移動の方法について 		
	② 安全の確認 ・ 安定した座位が保てている ・ フットサポートに足が乗っている ・ 腕や手が車輪に巻き込まれない位置にある 等			
	③ 自立を促す支援 ・ 身体機能に合った車いすの選択等			
	④ 安全な移動 ・ 動き出しや方向転換等場面の变化について説明する ・ 止まるときはブレーキをかける 等			

必須 業務	3. 食事の介護		
	1) 食事の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 食事をとる姿勢の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・ 顎を引いた前傾姿勢 ・ 臥位の場合は、ベッドを 30 度以上に起こす、等 ③ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 自助具の活用や食事形態の工夫等 ④ 利用者のペースに合わせた安全な介助 <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の咀嚼と嚥下の確認 ・ 利用者の目線と同じ高さで介助している ・ 適度に水分を促している 等 ⑤ 食事摂取量の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 禁忌食や治療食について ・ 水分補給の必要性について ・ 食事摂取と排泄に関連するからだのしくみについて ・ 嗜好や行事食等について ・ 食事に用いる自助具について ・ 身体機能（咀嚼や嚥下状態）にあわせた食事形態について（ミキサー食や刻み食、とろみ剤等） ・ 食事摂取量の記録と必要性について
	4. 入浴・清潔保持の介護		
	1) 部分浴の介助		
	(1) 手浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 湯温の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 実習生自身が確認した上で、利用者に確認 ⑤ 手浴 <ul style="list-style-type: none"> ・ 指の間など洗い残しが無い ⑥ 爽快感や体調の変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 皮膚の状態の観察について ・ 手浴の効果と感染症の予防について
	(2) 足浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 湯温の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 実習生自身が確認した上で、利用者に確認 ⑤ 足浴 <ul style="list-style-type: none"> ・ 指の間など洗い残しが無い ⑥ 爽快感や体調の変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 足浴の効果について（血行促進による安眠効果、感染予防 等） ・ 水虫など、皮膚の状態の観察のポイントについて
	2) 入浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機械浴（特殊浴槽・チェア浴等） ・ 一般浴槽 （いずれか1つは必ず行う） ① 必要物品・浴室内の準備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 脱衣所・浴室内の室温管理等 ② 体調等の確認 ③ 洗身 <ul style="list-style-type: none"> ・ 湯温を実習生の肌で確認した後、利用者に確認 ・ 末梢から中枢に向かって洗う ・ 利用者の表情や皮膚の状態の観察 等 ④ 洗髪 <ul style="list-style-type: none"> ・ 洗い残しが無いか利用者に確認等 ⑤ 入浴（湯船につかる） <ul style="list-style-type: none"> ・ 湯温を実習生の肌で確認した後、利用者に確認 ・ 浴槽には健側から入る 等 ⑥ 入浴後の水分補給 ⑦ 爽快感や体調変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体機能に合わせた入浴方法の選択について ・ ヒートショックに関するからだのしくみと予防について ・ 羞恥心への配慮について ・ 入浴に関連する身体のしくみについて（血圧や体温の変化等） ・ 入浴の作用と効果について ・ 入浴に用いる福祉用具について ・ 利用者の身体状態と適切な湯温について ・ 入浴による発汗作用と脱水防止について
	3) 身体清拭	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 室温の管理 ⑤ プライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンを引く、ついたてを置く等 ・ バスタオルやタオルケットを用い、肌の露出を控える等 ⑥ 身体の清拭 <ul style="list-style-type: none"> ・ 末梢から中枢へ拭く ・ 皮膚の状態の観察 等 ⑦ 爽快感や体調変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 清拭を行う場面やその状況について ・ クッション等を活用した安楽な姿勢について ・ 羞恥心への配慮について ・ 身体清拭がもたらす効果について

必須業務	5. 排泄の介護		
	1) トイレ・ポータブルトイレでの排泄介助	① 体調の確認等 ② 自立を促す支援 ③ トイレ・ポータブルトイレへの移乗 ・ 深く腰掛けている、安定した座位を保っている等 ④ プライバシーへの配慮 ・ カーテンやスクリーンの使用等 ⑤ スポンや下着等の上げ下ろし ・ 転倒防止の配慮（手すりを持ってもらう、身体を支える等） ⑥ 陰部・臀部の状態の観察 ⑦ 便の性状や尿量等の確認 ⑧ 清潔の保持 ・ トイレトペーパーで拭く、陰部の洗浄を行う等	・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特性に合わせた、排泄環境の整備について ・ 便や尿の性状の観察点について ・ 排泄の記録と必要性について
	2) おむつ交換	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ プライバシーへの配慮 ・ カーテンやスクリーンの活用等 ④ 陰部の洗浄 ・ シャワーボトルを用いての洗浄やタオル等での陰部の清拭等 ⑤ 陰部・臀部の状態の観察 ・ 褥瘡やただれがないかの観察等 ⑥ 便の性状や尿量等の確認 ⑦ おむつや衣服、寝具等にしわがない	・ 手洗いやティッシュの使用等、清潔について ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特性に合わせた、おむつ・尿パッド等の選択について ・ 尿路感染症等の予防について ・ 便や尿の性状の観察点について ・ 排泄の記録と必要性について ・ 褥瘡予防の視点について
	3) 尿器・便器を用いた介助	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 自立を促す支援 ④ プライバシーへの配慮 ・ カーテンやスクリーンの活用等 ⑤ 安楽な姿勢を整える ・ ベッドを起こす ・ 側臥位の姿勢をとる 等 ⑥ 陰部の洗浄 ・ シャワーボトルを用いての洗浄や清拭タオル等で陰部の尿や便を拭き取る等 ⑦ 陰部・臀部の観察 ・ 褥瘡やただれがないかの観察等 ⑧ 便の性状や尿量等の確認 ⑨ 衣服、寝具等にしわがない	・ 排泄にかかる福祉用具について ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特性に合わせた、尿器・便器等の選択について ・ 尿路感染症等の予防について ・ 便や尿の性状の観察点について ・ 排泄の記録と必要性について ・ 褥瘡予防の視点の理解について
	II 安全衛生業務（※）		
	① 雇入れ時の安全衛生教育	・ 禁忌事項の確認含む	
	② 介護職種における疾病・腰痛予防	・ 感染症対策や腰痛体操、ボディメカニクスの活用等	・ ボディメカニクスについて ・ 感染予防について ・ 介護者の心身の安全について
	③ 福祉用具の使用方法・及び点検	・ 使用する福祉用具の取り扱い方や点検事項の理解等	・ 福祉用具の適切な使用方法について
	④ 介護事故防止のための教育	・ ヒヤリハットや事故報告書の事例から学ぶ	・ リスク管理について
	⑤ 緊急時・事故発見時の対応	・ 事業所においてマニュアルがあればそれに沿って行う等	
	※ 必須業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		・ 申し送りや記録に用いる専門用語について ・ 利用者との円滑なコミュニケーションを図るための日本語について

2	関連業務	1. 掃除、洗濯、調理業務 (必要に応じて実施)		
		① 利用者の居室やトイレ、事業所内の環境整備		・ 環境の整備が疾病予防や事故防止に繋がることについて
		② 利用者の衣類等の洗濯		
		③ 食事に係る配下膳等		
		④ 調理業務 (ユニット等で実施されるもの)		
		⑤ 利用者の居室のベッドメイキングやシーツ交換		・ プライベートな空間であることについて
		2. 機能訓練の補助やレクリエーション業務		・ 日常生活リハビリについて ・ 季節の行事や文化について
		① 機能訓練の補助や見守り		
		② レクリエーションの実施や見守り	・ レクリエーションで活用する歌詞カードの作成 ・ 行事の準備や実施 等	
		3. 記録・申し送り		・ 日誌や記録による情報共有の必要性について ・ 報告の必要性について
3	周辺業務	① 食事や排泄等チェックリストによる記録・報告	・ チェックリストの確認・記入等	
		② 指示を受けた内容に対する報告	・ 実習指導者の指示の下、行ったことに対する報告	
		③ 日誌やケアプラン等の記録及び確認	・ 日誌やケアプラン等の記録から情報収集を行う等	
		④ 申し送りによる情報共有	・ 申し送りに参加し情報共有する	・ 情報共有するための日本語について
		※ 関連業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		・ 日誌等の記録を読む、記録を記載するための日本語について
		1. お知らせなどの掲示物の管理	・ 見やすい位置に掲示する ・ お知らせや掲示物を作成する 等	
		2. 車いすや歩行器等福祉用具の点検・管理		・ 事故を防止するための福祉用具の点検・管理の必要性について
		3. 物品の補充や管理		・ 必要時に物品を使用するための補充の必要性について
		※ 周辺業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		・ お知らせなどの作成に向けた日本語について
		4	安全衛生業務	安全衛生作業 (関連作業・周辺作業を行う場合は必ず実施する作業) 上記※に同じ
※ 安全衛生業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習				

なお、技能実習計画を変更・修正する場合には、事前に外国人技能実習機構に変更の認定を受けるか、又は1月以内に届出を行う必要があります(変更認定か届出となるかは内容によります)。

3. 技能実習計画の履行

(1) 技能実習生を受け入れる環境整備

①実習実施者内の情報共有

技能実習生を受け入れるにあたって、実習実施者内において、全職員への周知を行うことが重要です。実習実施者の一部の職員のみが技能実習生の存在を知るのではなく、実習実施者全体として技能実習生を受け入れる体制を構築するため、以下の点を、職員全体に対して共有することが望まれます。

- ・技能実習生がどのような立場で従事するか
- ・実習指導がどのように行われるのか
- ・技能実習生にはどのように接すればよいのか 等

このため、以下「(2) 技能実習日誌等を使用した履行の確認」で記載するような事柄を、職員全体に周知することが必要です。

介護職種の場合は、介護サービスの利用者、またその家族に対しても技能実習生を受け入れることについて周知・説明することが望まれます。

②技能実習生への周知

技能実習でより実践的な技能等が修得できるようにするため、実習実施者は、技能実習計画の内容を技能実習生に対して十分に説明することが重要です。実習実施者は技能実習生がオン・ザ・ジョブ・トレーニングにおいて各種知識・技能等を修得するのに必要な、指導方法、テキスト等に関する事項をあらかじめ周知しておくことが求められます。

また、実習実施者は、技能実習計画の周知にあわせ実習実施場所、労働時間、賃金等に関する処遇条件について文書で技能実習生に対し、オリエンテーションを活用し、通知・説明しておくことが重要です。

オリエンテーションには、実習内容を理解するためのものと、生活適応を目的としたものが考えられます。

ア. 実習内容を理解させるためのオリエンテーション

実習目的、実習スケジュール、実習評価、処遇、実習実施者の理念・就業条件等の内容で実施します。監理団体による入国後講習で行うケースもありますが、実習実施者個別の条件等については繰り返しとなっても実習実施者が説明の場を設けて理解を促すことが重要です。

イ. 生活適応を目的としたオリエンテーション

日本の気候、風土、習慣、食事、住居、交通、買い物等を内容としたもので、技能実習生は宗教・文化・習慣が全く違う国や地域から来日することから、カルチャーショックを和らげるためにも、十分かつ繰り返しの説明が重要となります。

(2) 技能実習日誌等を使用した履行の確認

① 技能実習日誌の作成

実習実施者は、技能実習に関して、主務省令で定める帳簿書類を作成し、技能実習を行わせる事業所に備えておかなければならないとされています。

このなかにある「技能実習に従事させた業務及び技能実習生に対する指導の内容を記録した日誌」については、技能実習が履行されたかどうかについて確認する根拠書類となります。

しかしながら、日誌のみでは実習実施者として技能実習生に技能の移転ができているかの確認が難しいことが想定されるため、以下に述べるプログラム、チェックリスト等を活用することで、計画的に技能の移転を図っていくことが重要です。

【技能実習法】

(帳簿の備付け)

法第 20 条 実習実施者は、技能実習に関して、主務省令で定める帳簿書類を作成し、技能実習を行わせる事業所に備えて置かなければならない。

(帳簿書類)

規則第 22 条 法第二十条の主務省令で定める帳簿書類は、次のとおりとする。

三 技能実習生に従事させた業務及び技能実習生に対する指導の内容を記録した日誌

2 法第二十条の規定により前項の帳簿書類を技能実習を行わせる事業所に備えて置かなければならない期間は、技能実習生が技能実習を終了した日から一年間とする。

②技能実習プログラムの作成

技能実習生が安心して実習できるようにするため、実習において一定のプログラムを作成して対応する等の工夫を行うことが必要です。とりわけ、開始 1、2 ヶ月目にあつては、技能実習生の不安も大きいことが想定され、担当の技能実習指導員が誰かについての提示のみではなく、実際の業務において、どの職員が技能実習生と関わるのか、技能実習生が誰に質問すればよいのか等について、技能実習生のみならず、実習実施者の職員に明確に示しておくことが重要です。

なお、プログラムについては、技能実習を円滑なものにすることが作成の目的であり、作成すること自体が目的ではありませんので、注意が必要です。

プログラム作成においては、例えば以下の例が考えられます。特に、技能実習生受け入れの初期（1、2 ヶ月目等）は、技能実習生にとって詳細に 1 日の流れが分かり、担当者の名前も明示されている書式（プログラム（例 1））、3 ヶ月目～半年程度は、1 週間からその先の業務の流れがおおまかに分かるような書式（プログラム（例 2））として以下に例示しています。

③チェックリスト等を活用した進捗の確認

②で作成したプログラムを活用して技能実習を行っていますが、実習実施者として到達目標を踏まえて技能の移転が進んでいるか確認するため、チェックリスト等を作成して利用し、つどつど点検しながら指導していくことが重要です。技能移転の全体像を把握するために、細かく技能修得の状況を把握していきましょう。



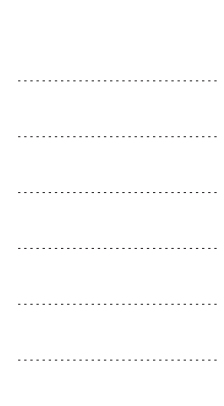
<チェックリスト (例) >

技能チェックリスト(例)			技能実習生の氏名		技能実習指導員名		期間		〇〇年 〇〇月 ~ 〇〇年 〇〇月					
			1か月		2か月		3か月		6か月		9か月		12か月	
			自己	評価者	自己	評価者	自己	評価者	自己	評価者	自己	評価者	自己	評価者
身じたくの介護	整容の介助	整容(洗面、整髪等)	—	—	△	×	△	△	○	○	○	◎	◎	◎
		顔の清拭 口腔ケア												
	衣服着脱の介助	着脱の介助(座位・臥位)												
移動の介護	体位変換	体位変換の介助(起き上がり)												
		起居の介助(立位)												
	移動の介助	歩行の介助												
		車いすへの移乗の介助 車いすへの移動の介助												
食事の介護	食事の介助													
入浴・清潔保持の介護	部分浴の介助	手浴の介助												
		足浴の介助												
	入浴の介助 身体清拭													
排泄の介護	トイレ・ポータルトイレでの排泄介助													
	おむつ交換													
	尿器・便器を用いた介助													

例示

実習生の自己評価と指導者等による他者評価を記載。

- ◎・・・よくできた
- ・・・できた
- △・・・ややできなかった
- ×・・・できなかった
- ・・・取り組んでいない



①個人理解の意味

そもそも技能実習生の生まれ育った国は日本ではないということです。したがって、言葉、生活習慣が私たちとは異なります。宗教や発想の根源、そして顔立ちも微妙に違います。また同一国の技能実習生一人ひとりをとっても個人差があります。日本での生活に満足し着々と効果を高めている人もいる一方、対人関係がうまくいかない等で不満をもって消極的になっている人もいます。満足するかしないかは、個人の価値観によっても異なりますが、このような技能実習生の特質（性格、興味、特技など）を把握しておくことは、専門領域の指導や生活面の指導に欠かせません。

②技能実習生の行動の観察

技能実習生を理解するひとつの方法は、毎日の行動を観察することです。憂鬱そうな技能実習生や体調のすぐれないような技能実習生を発見したら、問いかけて、個別に聞いてみることです。場合によっては話し合ってみる必要もあるかもしれません。その際、大事なことは技能実習生の人格を傷つけないことです。自分のことに関心を寄せてくれ、愛情と誠意をもって事情をよく聞いてくれる技能実習指導員に対しては不満や悩みを率直に打ち明けるのではないのでしょうか。

特に、無断欠席する技能実習生がいたら、生活指導員とも連絡を取り合っ、直ちに宿舎を訪問したり、技能実習生の友達から事情を聴く必要があります。技能実習生の無断欠席には、何らかの問題が潜んでいるといっでしょう。

技能実習生の行動を観察する場面として次のようなことがあげられます。

- ・技能実習中の行動や態度
- ・休み時間や勤務終了後の自由時間の行動や態度
- ・座談会、懇親会、セミナーなどの場面
- ・見学、ハイキング、旅行などの場面
- ・余暇時間中の趣味、娯楽などの行動や態度

以上のような場面での行動観察は、客観的でなければなりません。客観性を高めるためには、あらかじめ観察場面と観察項目を決めておき、複数の人によって計画的・継続的に行うことが大切です。

③面接の実施

技能実習生の特質を知る方法の1つが面接です。言葉の問題などがありますが、技能実習生と積極的にかかわりをもつという意味においても、面接を行うことに前向きに取り組みましょう。

面接の実施には、技能実習責任者や技能実習指導員、生活指導員があたります。

特に、来日間もない技能実習生は、日本語と業務のインプットばかりで疲弊しやすいことが想定されます。この時期に適宜面接を実施し、通訳を交えて母国語でアウトプットする機会を設けることが重要です。

④技能実習生の個性を踏まえた対応

技能実習生は、適性、能力、性格、体力、態度など、一人ひとりそれぞれ異なります。技能実習生に接するとき、日本ではつい見逃してしまうようなことが大問題になったりします。思いもよらなかった特殊な問題にしばしば遭遇することでしょう。

このような問題は、国情や習慣の差によるものであり、当然起こり得ることです。

例えば、東南アジア系の国々の人は、指示を聞いた時に「わからない」と言うことが相手に失礼になるという価値観があり、指示がわかっていなくても「わかっている」と伝えることがあるので、注意が必要です。

⑤技能実習生の自己主張とその対応

人間である以上、自己主張するのは当然です。技能実習生の自己主張に対しては、周りの人たちも耳を傾けるようにしましょう。正当だと思われる主張に対しては誠実に対応し、過度な要求だと思われるものには拒否するなど、はっきりとした受入れ側の立場を示すべきです。

(2) コミュニケーションの取り方

①わかりやすい日本語で話すポイント

入国後講習で日本語を学習した技能実習生とうまくコミュニケーションをとるためには、どのような伝え方の工夫があるのか、技能実習生にわかりやすく伝える、話す時の一般的なポイントは以下の通りです。

以下のポイントに注意し、分かりやすく話すように心がけましょう。

ア. 内容を理解したかどうか確かめながら話す

技能実習生は、説明者が「わかりましたか」と聞くと、理解していなくても「わかりました」と答えて、実はわかっていないということがあります。説明者側が分かりやすい表現で話すことは大前提ですが、大事なポイントなどを説明する場合は、理解したかどうかを技能実習生に確認しながら、話をするようにします。

例えば、重要な内容については、説明したことを実際にやってもらって確認したり、内容を自分の言葉で言ってもらったり、質問に答えてもらうなどして理解を確かめます。

ただ、理解の確認の際、技能実習生は、日本語能力が十分でないため、説明者の質問に対して、すらすらと答えられない場合があります。技能実習生が途中で言葉に詰まっても少し待って、言えないようであれば手助けするなどし、相手を焦らせない姿勢で聞くことが大切です。

イ. はっきりとゆっくり話す

日本人が普段の速さで話すと、技能実習生は、知っている単語や表現でも意味を捉えられないことがあります。普通に話してみても、理解していないようであれば、はっきり発音して、ゆっくりと聞き取りやすい速さで話すようにします。

また、日本語の文末表現は、複雑であいまいな表現になることがあります。主語等の省略表現、日本語特有の含みのある言い方は、技能実習生には理解しにくく、誤解されやすいことがあります。

技能実習生には、主語、目的語、述語を省略せずに、時には断定的な言い方（例：「なるべく〇時まで完了してください」⇒「〇〇の仕事は、必ず〇時まで完了してください」等）で分かりやすく話すようにします。

ウ. 短い文で話す

技能実習生に説明をする場合、長い文になると、技能実習生には意味が通じにくくなります。長い文はできるだけ避けて、意識的に短く簡単な文を繋いで話すようにします。

また、話の途中で、「えーと」「あのね」といった意味のない言葉や必要

のない言葉をはさむと、技能実習生はそれらの言葉にも何か意味があるのではないかと意識し、全体の意味が理解できなくなることがあります。技能実習生に話す時は、意味のない言葉や必要のない言葉は使わないようにします。

エ. です・ます体の簡単に丁寧な言葉を使う

技能実習生は、入国後講習における日本語学習では、一般的に文末の言い方を「です・ます」体で学習します。よって、入職当初の技能実習生に対して、「行くの?」「わかる?」「昨日は何を食べた?」などのくだけた表現では、伝わらないことがあります。そのときは、「行きますか?」「わかりましたか?」「昨日は何を食べましたか?」などと「です・ます」体を使って話すとわかりやすいです。「どちらに住んでいらっしゃいますか?」等の敬語表現も技能実習生には理解が難しいので、日本語に慣れない時期に使用することは避けましょう。「どこに住んでいますか?」と簡単に丁寧な言葉で話すと伝わりやすいです。「です・ます」体で統一して話すことで、文末表現も一定のパターンになることから、技能実習生がより理解しやすくなります。

オ. 標準語で話す

実習実施者に入る前の技能実習生は、標準語の日本語で学習します。実習開始当初は、方言や古い言葉遣いを聞いても理解できないことが多いです。職場などで特に大事なことを説明する時は、標準語で話すようにします。たしかに仕事や生活をする上でその地域の方言に慣れることは必要なことですが、最初はできるだけ標準語で話すようにします。

カ. 難しい漢字ではなく、やさしい言葉を使う

技能実習生は、入国後講習における日本語学習において、漢字の熟語、尊敬語や謙譲語といったあらたまった表現、くだけた表現は、あまり学習していません。よって、一般的なやさしい言葉を使って話すと良いです。漢字の熟語であれば、まずは漢字熟語で話してみ、理解していないようであれば、和語に言い換えてみます(例:「開始します」「終了します」「集合してください」等は、それぞれ「始めます」「終わります」「集まってください」)。それでもわからない場合は、類似のやさしい言葉に言い換える

方法もあります。しかし、介護現場で必要な専門用語は、専門用語として意味と一緒にそのまま覚えるように指導するとよいです。

②技能実習生へ日本語を指導するに当たっての工夫

具体的には、以下のような対応をしていくことが重要です。

ア. 丁寧語、敬語等の使い方に慣れる工夫

日本語がうまく使いこなせない時期は、敬語を上手く使えず、強い口調できつく聞こえることがあるため、日本人職員がその都度指導し、相手に合わせた会話ができるよう練習します。

丁寧語を覚えておけば、利用者に対しても失礼にならないことから、まずは丁寧語の指導からはじめます。日本人職員も、技能実習生に丁寧語で接するよう気をつけます。

技能実習生との日常的な会話の中でその都度指摘できない場合は、不適切な表現等をメモしておき、それらを振り返りながら学習を行う時間を取るとよいです。

イ. 外国人特有の発音等の問題への対応

技能実習生の発音が適切でないことから、利用者が聞き取れない場合は、ゆっくりと一言一言をはっきり話すよう指導します。技能実習生が言ったことを日本人職員が再度利用者に伝え、フォローします。

発音の問題から技能実習生と利用者との会話が成り立たない場合は、日本人職員が近くに寄って会話が成り立つようにサポートします。

ウ. 方言、早口、世代に特有な言い回しに慣れる工夫

技能実習生の中には、すぐに方言に慣れる者もいますが、入職当初は、極力、方言を使わずに標準語で伝えます。

方言の一覧表を作り、実習中でも確認できるようにしておくことが必要です。

利用者からの訴えや話の内容がわからない場合は、理解できないまま返答するのではなく、すぐに、近くの日本人職員に助けを求めるように指導し、職員がすぐに対応できるようにします。

エ. 技能実習生の聞き間違いや理解した「ふり」を防ぐ工夫

利用者や家族からの依頼内容は、すぐに担当者に報告をするよう指導する。技能実習生の理解が乏しかった場合は、担当者から利用者、家族に再度内容確認を実施します。

技能実習生が「はい」と返事をしてしまうと、利用者側もわかったものと思ってしまうことから、実際に技能実習生が内容を聞き間違っていた場合は業務に支障、ひいては利用者の不利益につながるがあると説明し、聞き取れなかったことは「わかりません」「もう1度お願いします」と意思表示するか、日本人職員に再度聞いてもらうよう指導します。

③介護現場での日本語コミュニケーションの工夫

介護職種の技能実習制度では、1、2年目は指示の下に介護を行うことが想定されているため、まずは、指導者の指示を正確に聞き取ることが重要です。とはいえ、利用者や家族がいる中で実習を行うため、利用者からの質問や要望などが出されることが想定されます。利用者や家族の安心と安全の確保の観点から、技能実習生の日本語によるコミュニケーション能力や性格等も考慮し、技能実習生に関わる日本人介護職員が共通の認識をもって正しい日本語を使ってコミュニケーションを取ることを心がけることが重要です。

ア. 技能実習生に業務指示をする時の工夫

日本人職員が早口になると聞き取れないことがあるので、予め日本人職員には、できるだけゆっくり、正確な日本語（標準語）で話すよう協力を求めることが重要です。

- ・ゆっくりと簡単な単語や短文で、大きな声で話す
- ・略語はできるだけ使わない
- ・正確に聞きとれたかを技能実習生に確認し、復唱してもらう
- ・技能実習生には必ずメモを取らせる
- ・理解できない部分は日本人職員に尋ねるように指導する

イ. 利用者や家族からの要望、複雑な質問等への対応の工夫

利用者や家族からの要望や質問をされた際には、内容が理解できない場合は、曖昧な返事をせず、日本人職員を呼ぶように指導します。その際、

わからないことを恥ずかしいと思い報告してこない場合があるため、利用者や家族と関わる機会があれば、毎回質問や要望がなかったか、あればどういう内容であったかを確認するとよいです。

ただ、技能実習生が慣れるまでは、日本人介護職員が技能実習生に代わって家族・利用者からの質問に対応するよう指導してください。その際、技能実習生を同席させたり、対応後、技能実習生に家族の質問内容を話し、話し方を指導します。

ウ. 実習実施者における会議や研修等に参加する技能実習生への配慮

会議への参加や日本語での研修の参加は、日本語が十分に使いこなせない時期は、負担になり、日本語学習や実習へのやる気を低下させてしまうことに繋がる可能性があるため、技能実習生の能力を見極めることが重要です。

会議などに参加した場合は、会議終了後に、個別に内容を説明し、要点の振り返りを行います。

エ. 技能実習生に事故報告や申し送りをしてもらう時の工夫

ゆっくりと技能実習生の話を聞き、思い当たる単語を日本人職員側から言って、技能実習生の説明を助けます。聞き取れない時は、正しい言葉を伝え、再度言ってもらいます。

「出血があった」等、異常に関する報告があった際は、直接その場へ行き一緒に確認します。

異常の報告があった際は、重要な項目（入居者の体調面に関わること）に集中して情報を得ることとし、それ以外の日本語の言い間違いはその場で指摘しません。

技能実習生には難しい申し送りの際は、日本人職員に交代してもらいます。

オ. 利用者や家族への説明、突発的な事態への対応の工夫

技能実習生が利用者に同意を求める必要がある事項や、家族に説明を行う場面では、日本人職員が付いて一緒に話し、トラブルにならないよう適宜フォローします。

技能実習生がスムーズに利用者との会話にならない時は日本人職員が間に

入り、話し方のコツなどを見て聞いてもらい覚えてもらいます。後に、どのように会話を進めたかについて振り返りを行うことが効果的です。

利用者や家族と難しい会話になった時は、すぐに日本人職員を呼ぶように指導します。

(3) 外国人の文化等への理解

①外国人特有の感覚

ア. 責任の感じ方、取り方

よく謝ることが多い日本人からすると、外国人が概して謝ろうとしないと感じることがよくあります。例えば、自分の自動車を他人にぶつけたような場合でも、まず相手の非をとがめ、自分の不注意だけで事故が起きたわけではないと主張します。このような態度は、本当に自分に責任がないと思っているわけではなく、表現の仕方や行動の仕方についての一種の社会規範の違いといえます。日本人の生活習慣と考えを基準にした常識は、必ずしもそのまま外国人に当てはまらないことが多いことを知る必要があります。

イ. もてなしの感覚

外国では家庭にお客様を招待する場合は、身分不相応にできる限りのご馳走をするのが礼儀であるといった風習が残っている国も少なくありません。技能実習生が日本の家庭で平常の食事を出されたと感じ、ケチな家庭だと明らかに不快な感情を表したり、箸が割箸であったことに差別や侮辱だと怒ったという例もあります。お客様には、普段と違う無理した準備それ自体がもてなしの尺度になっています。

また逆に、普段余り親しくもない間柄なのに、招待を受けたので行ってみたら思わぬ手厚いもてなしを受けたので、帰りぎわにお礼の品を差し出したところ、急に怒り出したという例もあります。もてなしの行為がお礼の品によって帳消しにされたとか、返礼を期待しないもてなしこそ、本当のもてなしだとする考え方を持っているからです。

ウ. 贈り物を受け取る感覚

発展途上国から来た技能実習生と付き合ってみると、次第に情も移り、また母国の生活の実態などがわかるにつれて帰国の記念やお土産にと、

そうした品物をプレゼントしたりすることがよくあります。善意や好意で行うプレゼントが意外とトラブルの原因になることも少なくありません。

次の例のように2通りの受け取り方をされ、あとで困ったということもあります。

- ・ 何人かの中で特定の人だけが贈り物を受け取るのは、身びいきであって不公平な取り扱いだ。他の人たちにも同じ物を配り、平等な扱いをして欲しい。
- ・ 本当は廃棄するようなものを、発展途上国の貧しい人には、この程度の物でも使うのではないかと非常に馬鹿にされた。

異文化間のコミュニケーションでは、善意や好意も日本人の気持ちどおりには伝わらないこともあります。

②文化的背景を踏まえた対応

ア. 時間管理

日本人は礼儀正しく時間をよく守る国民といわれています。時間をあまり気にせず、ゆるやかな生活に慣れている技能実習生を指導するには、時間に遅れることが、他の人や会社運営に迷惑をかけるということを、粘り強く伝えることが必要です。打ち合わせの時間に遅れる、入浴の時間が決まっているのに利用者の対応が遅れている等々が例として挙げられ、つどつど丁寧に伝えていくことが必要です。

一方、始まる時間には厳しいが、終わる時間は守らないなどの日本人特有の事柄は、外国人にとって特異的であると認識されていることも踏まえる必要があります。

イ. 集団協調性の醸成

会社も地域社会もさまざまなつながりがあり、お互いに協調・協力して成り立っています。人間は「社会的な動物」であり「考える葦」でもありますから、1人では生きていけません。個々人の力量はわずかなものですが、協力・強調していくことによって大きな力となります。

会社内においては、仕事の分担を始め、指導・報告・連絡・相談により、個人の能力を最大限に発揮して最大の成果をもたらすのが目的です。社員全てが協調していくためには、就業規則をはじめ、各種規則の順守と助け

合うという思いやりの心をもって業務を遂行することです。

介護はチームケアで行うものですが、利用者の対応を1人でしようとし、かえって利用者が危険な目にあってしまうなどが例として挙げられます。

生活習慣の違う技能実習生には、日本の習慣・日本人の感情が理解できず、当然のこととしてやってしまうことがトラブルのもとになりますので、繰り返して指導してください。

ウ. 階級意識

日本と違って諸外国には、明確な身分制度としての社会的階層が存在します。ある時、日本人駐在員が、日頃の労をねぎらうつもりで、秘書と運転手を一緒に夕食にごちそうしたところ、翌日から秘書が出勤しないで辞表を届けてきたそうです。理由を確認したところ、運転手と同一の扱いを受けたことにひどくプライドを傷つけられたということでした。このような意識は、特に開発途上国の高学歴者に強くみられます。

このような階級意識をもった国の人々は、なかなか母国の感覚からぬけられません。例えば、研修生のための宿泊施設には、各社が所有している寮や社宅が利用されます。寮や社宅の広さ、便利さ、質などは千差万別です。

同一国から複数の技能実習生を受け入れ、各社の用意した施設に分散宿泊することになり、たまたま母国内での身分や地位の低い人が、より質の高い施設に入居することになった場合などに問題が表面化することがあります。集合住宅に同一条件で入居したときでも、体面上広さや待遇などの改善をしてほしいといった要求が出ることもあります。

異文化間の社会哲学のような根本的な思想や価値観から発した問題であり、本当に納得してもらうのは困難な場合が多いようですが、日頃から何でも話し合える信頼関係を確立しておくことが必要です。

また、日本人と同様の対応をしてしまうとトラブルの元になる可能性もあるため、注意が必要です。

エ. 宗教等への配慮

東南アジア出身の技能実習生は、宗教に基づいた日常生活の過ごし方が当たり前となっている場合があります。例えば、ムスリム（イスラム教徒）の戒律に基づいて、豚肉やお酒など絶対に口にしないものがあるほか、1日に数回祈りの時間があり、祈りのための部屋等も必要であることと、

断食等を行うラマダーンなどの月もありますので、確認が必要です。

ラマダーンの時期は体力がなくなりがちで日本人職員と調整して入浴介助は業務から外れる対応をすることや、祈りの時間は申告さえすれば空き部屋を自由に使ってよいなどの対応が考えられます。

オ. プライドに関する考え方

技能実習生は、まずは「ほめられる」文化にいる方が多く、注意されるのは人前ではなく個別に行われる場合が圧倒的に多いことが想定されます。人前で叱ったりすると、やる気をそがれることもありますので、注意が必要です。

また、自らの失敗についても上司に報告することを恥ととらえて報告するのを躊躇する場合がありますので、注意が必要です。

自らのミスで利用者が怪我をしてみたりした際に恥ととらえて報告をしないという例もあり、注意が必要です。

2. より効果的な技能実習とするためのポイント

(1) 自律的な日本語学習支援

「Ⅱ-2. (2) 具体的な介護業務の指導ポイント」でも記したように、介護職種における技能実習生においては、日本語の習得が極めて重要となります。

このため、技能実習生は業務等を通して日本語習得を行うだけでなく、自発的に日本語学習を行うことが望ましく、WEBコンテンツの活用（P84の図表を参照）など、技能実習生の学習意欲を高めることができるよう、声かけ等のサポートが必要となります。

また、参考として「実習実施者の日本語学習指導者向け手引き」等を使用し、対応していくことが考えられます。

※ 「介護職種の技能実習生の受入れに関するガイドライン」の抜粋

(1) 日本語能力要件について

- 実習実施者や監理団体は、1年目（入国時）は「N3」程度を望ましい水準として、技能実習生が2年目の業務への円滑な移行を図るために、より高い日本語能力を持って入国できるように努める。具体的には以下の取組を行う。

- ・政府が開発した「日本語自律学習支援ツール（WEB コンテンツ）」を活用して技能実習生の入国前からの自律的な学習を促すこと。
- ・現地の日本語教育機関と連携するなどし、N3 程度の日本語能力を有する技能実習生の候補者の育成を行うこと。

(2) 実習期間中の日本語学習について

- 技能実習生が、実習を円滑に進めるとともに、2 年目移行時の日本語能力要件を満たすためには、実習開始後も日本語学習が継続して行われることが重要である。このため、実習実施者は、技能実習生の日本語学習環境を整備するために政府が開発した以下のプログラムを活用するとともに、「日本語自律学習支援ツール（WEB コンテンツ）」を活用して技能実習生の自律的な学習を促すなどし、技能実習生の継続的な日本語能力の向上に努める。

実習実施者において行う日本語学習に用いる標準的なプログラム

- ・介護の日本語の共通テキスト
- ・実習実施者における日本語学習指導者向けの手引き
- ・聴解に特化した学習プログラム

（各プログラムについては厚労省 HP で公開。）

- 特に、N3 程度を未取得の技能実習生を受け入れる場合には、実習実施者は、日本語学習指導者として日本語教育の専門家を配置することが望ましい。実習実施者に配置することが難しい場合には、監理団体が日本語教育の専門家による定期巡回・相談を行う等の取組を行うことが望ましい。

<日本語学習 WEB コンテンツについて>

【日本語学習 WEB コンテンツの概要】

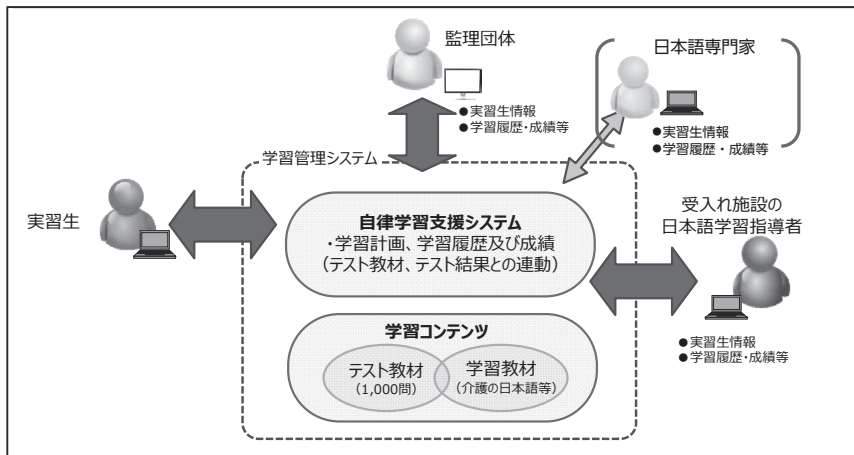
日本語学学習で高い学習効果を発揮するためには、優れた指導者と学習プログラムが必要ですが、学習者自ら、自律的に学習に取り組むことが不可欠です。

この「日本語学習 WEB コンテンツ」は、入国した技能実習生を対象とし、入国後1年以内のN3程度の日本語試験に合格することを目的とした日本語教育の補助教材であり、以下の内容で構成しています。

- ①入国後1年以内のN3程度の日本語能力試験合格や、介護現場で活用できることばや声かけについて学習すること目的とした「学習コンテンツ」(テスト教材と学習教材)
- ②技能実習生が自ら学習を計画・実施し、その進捗及びテスト結果を確認し、必要に応じて計画の修正を行う、という自律学習をサポートする「自律学習支援システム」

なお、この「自律学習支援システム」は、実習実施者の日本語学習指導者等が、技能実習生の日本語習得状況等を把握することができるものであるため、テストの結果等に応じて、N3程度の日本語能力資格試験を受験することを勧めるなどの判断にも活用できるものです。

日本語学習 WEB コンテンツ



(2) 技能実習生の健康指導管理

① ころとからだへの気づき

健康なころとからだを維持する基礎は食事にあります。「腹がへったから何かを食べる」とか、節約のため「安くて簡単に食べられる」方式の食事では、決して健康を守ることはできません。毎日、どのような食事をしたらよいのか、健康の増進、病気の予防のために、技能実習生を積極的

に指導しましょう。例えば、多様な食品摂取で栄養のバランスをとることや、減塩で生活習慣病の予防をするなどといった事柄を伝えましょう。

②病気・ケガの対応や薬について

ア. 病気・ケガの対応について

病気やケガをした場合、日本の医療システムについて技能実習生の母国との違いを認識して利用することが必要です。

また、病気やケガで緊急を要する等で「119番」通報をするとき、在留カードや健康保険証の所持が必要です。緊急時は、各自治体で、休日当番診療所や救急指定病院がきまっており、市や町の広報で住民に周知されていますので、電話番号などメモしておくといよいでしょう。

イ. 薬について

「処方箋」による薬、市販の薬の違い等について技能実習生に理解してもらう必要があるほか、薬の購入方法や、薬の使い方の確認方法についても理解してもらう必要があります。

③健康診断とフォローアップ

我が国では、事業者が常時雇用する労働者に対し、1年以内ごとに1回、定期的に健康診断を行わなければいけないことになっています。

これに基づき、技能実習生についても定期的な健康診断を実施しなければなりません。さらに海外から来日する特殊性から、入国前の健康診断の実施についても留意する必要があります。

健康診断と実施後のフォローについては、以下の通りです。

ア. 入国前健康診断

意欲に燃えて来日した技能実習生が日本に入国後や配置された職場で発病し、入国早々技能実習を取りやめて途中帰国したり、技能実習を中断したりする事例が見受けられます。

これらの事例の中には、入国前に正確な健康診断を行っていれば、事前に予兆を発見し、途中帰国や技能実習中断という不幸な結果を未然に防ぐことができた事例が多くあります。

このため、入国前健康診断を行うことが望ましいとされています。

イ. 定期健康診断の実施と検査結果のフォローについて

定期健康診断の実施は労働安全衛生法で義務付けられています。

実習実施者は、労働安全衛生法第 66 条等に基づき、雇い入れ時の健康診断、一般定期健康診断、特殊健康診断を実施するとともに、その結果について医師または歯科医師の意見を聴いた上で、必要があると認められるときは事後措置を実施する必要があります。

健康診断実施後のフォローについても、プライバシーに配慮しつつ、忘れずに行いましょう。

④メンタルヘルス

実習生活のなかで、言葉、食生活、通勤などの生活習慣、対人関係などの急変などにより、心の問題が生じ、これが技能実習生の身体的な健康にも影響を与えることがあります。ストレス・悩み事の解消のための相談や援助、カウンセリング、リラクゼーションの指導などについて、産業医などを中心にメンタルヘルスケアを行う体制を整えておくとい良いでしょう。

また、特に、来日間もない技能実習生は、日本語と業務のインプットばかりで疲弊しやすいことが想定されますので、産業医などを使用する際には、母国語でヒアリングができるよう、通訳を活用することも重要です。

外国人技能実習機構では、技能実習生向けの母国語による電話やメールでの相談も受け付けています。他に、自治体や地域の NPO 等が在日外国人に対する母国語での支援を行っている場合もあります。これらの情報は、事前に実習生に知らせておきましょう。

※外国人技能実習機構では、技能実習生向けの母国語相談を開始します。相談は電話、メールにより受け付けます。対応言語、曜日はベトナム語・中国語（月曜日・水曜日・金曜日）、インドネシア語（火曜日・木曜日）、フィリピン語・英語（火曜日・土曜日）、タイ語（木曜日・土曜日）、カンボジア語・ミャンマー語（木曜日）です。相談時間は、11:00～19:00 です。メールによる相談は母国語相談サイトから 24 時間受け付けます。

(3) その他留意事項

①地域社会活動への参加

せっかくの国際協力・国際貢献の事業も、近隣の住民との間にトラブルが発生するようではいけません。

近隣住民の理解と協力を得るためには、知らないこと、分からないことは技能実習指導員等に聞くように指導したり、日本の社会ルールや生活習

慣を教えて自国との相違点を認識してもらったり、交通ルール等の暮らしの基本ルールを教えたりすることが重要です。

最近、いろいろな外国人がらみの事件があり、外国人に対する地域住民の目が厳しくなっています。このような状況にあるなかで、技能実習生を受入れている団体の皆さんは、技能実習生の受入れに関して地域の理解を得るために、積極的に地域の奉任活動に参加するなど努力されています。具体的には、地域の海岸や河川などの清掃活動、祭り、産業フェアへの参加、母国語教室、母国料理の紹介などを行っています。これらの活動に参加することにより、地域住民と顔なじみになり、そこからまた新たな交流も生まれるようです。

②技能実習生との信頼関係の構築

技能実習生にとっては、日本では生活様式はもとより文化・風習も母国とは異なります。したがって食文化の違い、社会ルールの違い、安全衛生のルール等覚えてもらいたい事項がたくさんあります。たとえば、日本では風呂に入るのは当たり前でも、シャワーを浴びる習慣しかない国からくる技能実習生もいます。また、日本人でも難しいゴミ出しのルールや事故を起こさないために地域の交通ルールを学んでもらうことは非常に大切なことです。夜中まで騒がしくおしゃべりに興じたりすることは日本では非常識と思われまじ、近所から苦情が寄せられることもあるでしょう。

あまりの生活環境の違いに、入国後ホームシックになる技能実習生もいます。うつ病で実習を断念し、途中帰国せざるを得なくなった人も多くなっています。なかには、日本になじむ努力をせずに、近所のスーパーや繁華街などで母国語を話す不法滞在者グループと接触し、技能実習を放棄して失踪するようなケースもあります。技能実習生は不慣れな外国暮らしをするわけですから、技能実習指導員は、技能実習生たちが早く日本でも生活に慣れるよう指導するとともに、地域の催しに積極的に参加を促したり、近隣住民とのつきあいを手助けするように心遣いをするなど、技能実習生の立場に立って助言・指導していくことが大変重要となります。

積極的にコミュニケーションを心がけ、親身になって世話や指導を行うことはもちろんのこと、他の職員や同僚も実習生を温かく迎え入れ、教育やフォローするような体制づくりが大切です。

また、実習実施者に対する不満、日常生活や実習に対する疑問や困りご

となどが発生した場合には、受入れ団体の技能実習指導員は、いつでも相談に乗れるように携帯電話などの番号をあらかじめ技能実習生たちに教えておき、早期に解決を図っていく必要があります。技能実習生に不審な行動が見えたとしても、まずは話をすることで心を開かせ、本人にとって何が問題になっているかを真摯に受け止めて、その悩みを一緒に考え解決することで技能実習指導員には何でも相談できるという信頼を勝ち取ることが大切です。

このような信頼関係の構築をしていくことで、技能実習生の心の病気や失踪等の事柄の防止にもつながります。

参考資料

様式1-4-②号

(2) 第2号技能実習実施計画 (1年目) (モデル例)

技能実習を行わせる事業所
 事業所名 ○○法人 ×××事業所 所在地 東京都新宿区西新宿○-○-○
 実習期間 20XX年 XX月 XX日 ~ 20YY年 YY月 YY日

1	技能実習の内容 必須業務、関連業務及び周辺業務の例 指導員の役職・氏名(経験年数)	事業所	合計時間	月・時間数														
				1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月			
必須業務	0. 共通項目(必須業務を行う際、全てにおいて共通)	○ ○ 事業所	○ h															
	1. 体調の確認等			△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			
	1. 身体介護業務																	
	1. 身じたくの介護																	
	1) 整容の介護																	
	(1) 整容(洗面、整髪等)																	
	(2) 顔の清拭																	
	(3) 口腔ケア																	
	2) 衣服着脱の介護																	
	(1) 着脱の介護(単位・臥位)																	
	2. 移動の介護																	
	1) 体位変換																	
	(1) 体位変換																	
	(2) 起居の介護(起き上がり)																	
	(3) 起居の介護(立位)																	
	2) 移動の介護																	
	(1) 歩行の介護																	
	(2) 車いす等への移乗の介護																	
	(3) 車いす等の移動の介護																	
	3. 食事の介護																	
1) 食事の介護																		
4. 入浴・清潔保持の介護																		
1) 部分浴の介護																		
(1) 手浴の介護																		
(2) 足浴の介護																		
2) 入浴の介護																		
3) 身体清拭																		
5. 排泄の介護																		
1) トイレ・ポータルトイレでの排泄介護																		
2) おむつ交換																		
3) 尿器・便器を用いた介護																		
介護主任 福祉花子(15年)																		
必須業務	II. 安全衛生業務(※)	同上	○ h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
	① 雇入れ時の安全衛生教育																	
	② 介護職種における疾病・腰痛予防																	
	③ 福祉用具の使用法・及び点検																	
	④ 介護事故防止のための教育																	
⑤ 緊急時・事故発見時の対応																		
介護主任 福祉花子(15年)																		
関連業務	1. 掃除、洗濯、調理業務	同上	○ h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
	① 利用者の居室やトイレ、事業所内の環境整備																	
	② 利用者の衣類等の洗濯																	
	③ 食事に係る配下膳等																	
	④ 調理業務(ユニット等で実施されるもの)																	
	⑤ 利用者の居室のベッドメイキングやシーツ交換																	
	2. 機能訓練の補助やレクリエーション業務																	
	(1) 機能訓練の補助や見守り																	
	(2) レクリエーションの実施や見守り																	
	3. 記録・申し送り																	
① 食事や排泄等チェックリストによる記録・報告																		
② 指示を受けた内容に対する報告																		
③ 日誌やケアプラン等の記録及び確認																		
④ 申し送りによる情報共有																		
介護主任 福祉花子(15年)																		
周辺業務	1. お知らせなどの掲示物の管理	同上	○ h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
	2. 車いすや歩行器等福祉用具の点検・管理																	
	3. 物品の補充や管理																	
介護主任 福祉花子(15年)																		
関連・周辺業務	安全衛生業務(関連業務、周辺業務を行う場合は必ず実施する業務)	同上	○ h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
	上記※に同じ																	
介護主任 福祉花子(15年)																		
合 計 時 間				○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h		

(注意) 予定表には、当該科目の開始月より終了月までの間を矢印(←→)で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載してください。

使用する素材、材料等	
使用する機械、器具等	① 機械・設備等(必要に応じて使用すること) 1. 入浴:介護用浴槽、入浴用リフト、バスボード、浴槽マット、シャワーチェア、シャワーキャリー、槽内椅子等 2. 移動:スイングアーム介助バー、移動用リフト 3. その他:特殊寝台、スクリーンやカーテン等 ② 用具(必要に応じて使用すること) 1. 整容:洗面容器、ブラシ、タオル、ガーゼ、歯ブラシ、コップ、ガーグルペーパース、スポンジブラシ、舌ブラシ、デンタルフロス、綿棒、歯磨き粉、マウスウォッシュ等 2. 入浴:洗面容器、タオル、ガーゼ、スポンジ、石鹸、保湿クリーム、温度計等 3. 食事:食器一式(皿、スプーン、フォーク、ナイフ、箸、コップ等)、食事前エプロン等 4. 排泄:ポータルトイレ、尿器、便器、おむつ(紙製、布製)、タオル、ガーゼ、トイレペーパー等 5. 衣服の着脱:衣類(上着類、下着類) 6. 移動:スライディングボード、クッション、体位変換器、車いす(自走、電動含む)、車いす付属品、歩行者歩行補助杖(T字杖、ロフトランド・クラッチ、多点杖、松葉杖等)等 7. その他:義歯、義肢器具、補聴器、コミュニケーションボード、白杖、眼鏡等 シーツ、タオルケット、毛布、枕、枕カバー等 バイタル計測器、マスク、手袋 調理用具、掃除用具、レクリエーションにかかわる道具、リハビリに関する用具等
製品等の例	
指導体制	指導員名:福祉 花子 免許・資格等 1. 介護福祉士 2. 介護支援専門員

必須業務	(3) 起居の介助 (立位)	③ 利用者の自然な身体の動きを妨げない ・ 全介助が必要な場合上体が弧を描くように起き上がる ・ 側臥位になって起き上がる場合は先に足を下ろす 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 立ち上がり際の血圧変動等からだのしくみについて ・ 起居に用いる福祉用具について 	
		④ 安定した座位の保持 ・ ベッドの柵を持つ、ベッドに手をつく、足底が床につく等		
		① 体調の確認等		
		② 自立を促す支援 ・ 麻痺の場合の膝折れの防止 ・ アームバーの利用 等		
	2) 移動の介助	(1) 歩行の介助	③ 利用者の自然な身体の動きを妨げない	<ul style="list-style-type: none"> ・ 杖や歩行器等、利用者の身体機能に応じた福祉用具選択について
			④ 安定した立位の保持	
	必須業務	(2) 車いす等への移乗の介助	① 体調の確認等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 杖や歩行器等、利用者の身体機能に応じた福祉用具選択について
			② 安全に留意した介助位置 ・ (杖や手すり使用時) マヒ側の後方 ・ (視覚障害者の場合) 半歩前 等	
			③ 自立を促す支援 ・ 身体の機能に応じた福祉用具の選択等	
			④ 利用者のペースに合わせる	
⑤ 安全の確保 ・ 安全なルートを選択 ・ 履物の選択 等				
(3) 車いす等の移動の介助		① 体調の確認等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健側の活用について ・ 移乗時に用いる福祉用具の機能や特徴について ・ 車椅子の種類や扱い方について ・ 利用者の身体機能に応じた車椅子等、移動の福祉用具選択について 	
		② 利用者といすや車いす等との距離を適切に保つ		
		③ 安全の確認 ・ いすや車いすが安定しているか ・ (車いすの場合) ブレーキがかかっているか、タイヤの空気は十分か、フットサポートがあがっているかの確認 等		
		④ 自立を促す支援 ・ 足底が床についている ・ 利用者がアームレストを掴むなど前傾姿勢がとれる支援 ・ 利用者の健側を軸にしている ・ マヒの場合は膝折れの防止 等		
		⑤ 安定した座位 ・ 深く腰掛けている ・ 足底が床につく、または、フットサポートに乗っている ・ (車いすの場合状況に応じて) 利用者の手が車輪に巻き込まれない位置にある ・ 利用者のからだが傾いているときはクッションを活用する 等		
(3) 車いす等の移動の介助	① 体調の確認等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活における移動の意義について 		
	② 安全の確認 ・ 安定した座位が保っている ・ フットサポートに足が乗っている ・ 腕や手が車輪に巻き込まれない位置にある 等			
	③ 自立を促す支援 ・ 身体機能に合った車いすの選択等			
	④ 安全な移動 ・ 動き出しや方向転換等場面の变化について説明する ・ 止まるときはブレーキをかける 等		<ul style="list-style-type: none"> ・ 段差や坂道での車椅子移動の方法について 	

必須業務	3. 食事の介護		
	1) 食事の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 食事をとる姿勢の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・ 顎を引いた前傾姿勢 ・ 臥位の場合は、ベッドを 30 度以上に起こす 等 ③ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 自助具の活用や食事形態の工夫等 ④ 利用者のペースに合わせた安全な介助 <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の咀嚼と嚥下の確認 ・ 利用者の視線と同じ高さで介助している ・ 適度に水分を促している 等 ⑤ 食事摂取量の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 禁忌食や治療食について ・ 水分補給の必要性について ・ 食事摂取と排泄に関連するからだのしくみについて ・ 嗜好や行事食等について ・ 食事に用いる自助具について ・ 身体機能（咀嚼や嚥下状態）にあわせた食事形態について（ミキサー食や刻み食、とろみ剤等） ・ 食事摂取量の記録と必要性について
	4. 入浴・清潔保持の介護		
	1) 部分浴の介助		
	(1) 手浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 湯温の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 実習生自身が確認した上で、利用者に確認 ⑤ 手浴 <ul style="list-style-type: none"> ・ 指の間など洗い残しがない ⑥ 爽快感や体調の変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 皮膚の状態の観察について ・ 手浴の効果と感染症の予防について
	(2) 足浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 湯温の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 実習生自身が確認した上で、利用者に確認 ⑤ 足浴 <ul style="list-style-type: none"> ・ 指の間など洗い残しがない ⑥ 爽快感や体調の変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 足浴の効果について（血行促進による安眠効果、感染予防 等） ・ 水虫など、皮膚の状態の観察のポイントについて
	2) 入浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機械浴（特殊浴槽・チェア浴等） ・ 一般浴槽 （いずれか1つは必ず行う） ① 必要物品・浴室内の準備 ・ 脱衣所・浴室内の室温管理 ② 体調等の確認 ③ 洗身 <ul style="list-style-type: none"> ・ 湯温を実習生の肌で確認した後、利用者に確認 ・ 末梢から中枢に向かって洗う ・ 利用者の表情や皮膚の状態の観察 等 ④ 洗髪 <ul style="list-style-type: none"> ・ 洗い残しがないか利用者に確認等 ⑤ 入浴（湯船につかる） <ul style="list-style-type: none"> ・ 湯温を実習生の肌で確認した後、利用者に確認 ・ 浴槽には健側から入る 等 ⑥ 入浴後の水分補給 ⑦ 爽快感や体調変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体の機能に合わせた入浴方法の選択について ・ ヒートショックに関するからだのしくみと予防について ・ 羞恥心への配慮について ・ 入浴に関連する身体のしくみについて（血圧や体温の変化等） ・ 入浴の作用と効果について ・ 入浴に用いる福祉用具について ・ 利用者の身体状態と適切な湯温について ・ 入浴による発汗作用と脱水防止について
	3) 身体清拭	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 室温の管理 ⑤ プライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンを引く、ついたてを置く 等 ・ バスタオルやタオルケットを用い、肌の露出を控える 等 ⑥ 身体の清拭 <ul style="list-style-type: none"> ・ 末梢から中枢へ拭く ・ 皮膚の状態の観察 等 ⑦ 爽快感や体調変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 清拭を行う場面やその状況について ・ クッション等を活用した安楽な姿勢について ・ 羞恥心への配慮について ・ 身体清拭がもたらす効果について

必須業務	5. 排泄の介護		
	1) トイレ・ポータブルトイレでの排泄介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 自立を促す支援 ③ トイレ・ポータブルトイレへの移乗 <ul style="list-style-type: none"> ・ 深く腰掛けている、安定した座位を保っている等 ④ プライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンやスクリーンの使用等 ⑤ ズボンや下着等の上げ下ろし <ul style="list-style-type: none"> ・ 転倒防止の配慮（手すりを持ってもらう、身体を支える等） ⑥ 陰部・臀部の状態の観察 ⑦ 便の性状や尿量等の確認 ⑧ 清潔の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・ トイレトペーパーで拭く、陰部の洗浄を行う等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特徴に合わせた、排泄環境の整備について
	2) おむつ交換	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ プライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンやスクリーンの活用 等 ④ 陰部の洗浄 <ul style="list-style-type: none"> ・ シャワーボトルを用いての洗浄やタオル等での陰部の清拭等 ⑤ 陰部・臀部の状態の観察 <ul style="list-style-type: none"> ・ 褥瘡やただれがないかの観察等 ⑥ 便の性状や尿量等の確認 ⑦ おむつや衣服、寝具等にしわがない 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手洗いやティッシュの使用等、清潔について ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特徴に合わせた、おむつ・尿パッド等の選択について ・ 尿路感染症等の予防について
	3) 尿器・便器を用いた介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 自立を促す支援 ④ プライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンやスクリーンの活用等 ⑤ 安楽な姿勢を整える <ul style="list-style-type: none"> ・ ベッドを起こす ・ 側臥位の姿勢をとる 等 ⑥ 陰部の洗浄 <ul style="list-style-type: none"> ・ シャワーボトルを用いての洗浄や清拭タオル等で陰部の尿や便を拭き取る等 ⑦ 陰部・臀部の観察 <ul style="list-style-type: none"> ・ 褥瘡やただれがないかの観察等 ⑧ 便の性状や尿量等の確認 ⑨ 衣服、寝具等にしわがない 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 排泄にかかる福祉用具について ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特徴に合わせた、尿器・便器等の選択について ・ 尿路感染症等の予防について
	II 安全衛生業務（※）		
	① 雇入れ時の安全衛生教育	<ul style="list-style-type: none"> ・ 禁忌事項の確認含む 	
	② 介護職種における疾病・腰痛予防	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症対策や腰痛体操、ボディメカニクスの活用等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボディメカニクスについて ・ 感染予防について ・ 介護者の心身の安全について
	③ 福祉用具の使用法・及び点検	<ul style="list-style-type: none"> ・ 使用する福祉用具の取り扱い方や点検事項の理解等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉用具の適切な使用方法について
	④ 介護事故防止のための教育	<ul style="list-style-type: none"> ・ ヒヤリハットや事故報告書の事例から学ぶ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ リスク管理について
	⑤ 緊急時・事故発見時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所においてマニュアルがあればそれに沿って行う等 	
	※ 必須業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		<ul style="list-style-type: none"> ・ 申し送りや記録に用いる専門用語について ・ 利用者との円滑なコミュニケーションを図るための日本語について

2	関連業務	1. 掃除、洗濯、調理業務 (必要に応じて実施)		
		① 利用者の居室やトイレ、事業所内の環境整備		・ 環境の整備が疾病予防や事故防止に繋がることについて
		② 利用者の衣類等の洗濯		
		③ 食事に係る配下膳等		
		④ 調理業務(ユニット等で実施されるもの)		
		⑤ 利用者の居室のベッドメイキングやシーツ交換		・ プライベートな空間であることについて
		2. 機能訓練の補助やレクリエーション業務		・ 日常生活リハビリについて ・ 季節の行事や文化について
		① 機能訓練の補助や見守り		
		② レクリエーションの実施や見守り	・ レクリエーションで活用する歌詞カード等の作成 ・ 行事の準備や実施 等	
		3. 記録・申し送り		・ 日誌や記録による情報共有の必要性について ・ 報告、連絡、相談の必要性について
		① 食事や排泄等チェックリストによる記録・報告	・ チェックリストの確認・記入等	
		② 指示を受けた内容に対する報告	・ 実習指導者の指示の下、行ったことに対する報告	
③ 日誌やケアプラン等の記録及び確認	・ 日誌やケアプラン等の記録から情報収集を行う等			
④ 申し送りによる情報共有	・ 申し送りに参加し、情報共有する等	・ 情報を共有するための日本語について		
※ 関連業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		・ 日誌等の記録を読む、記録を記載するための日本語について		
3	周辺業務	1. お知らせなどの掲示物の管理	・ 見やすい位置に掲示する ・ お知らせや掲示物を作成する 等	
		2. 車いすや歩行器等福祉用具の点検・管理		・ 事故を防止するための福祉用具の点検・管理の必要性について
		3. 物品の補充や管理		・ 必要時に物品を使用するための補充の必要性について
		※ 周辺業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		・ お知らせなどの作成に向けた日本語について
4	安全衛生業務	安全衛生作業(関連作業・周辺作業を行う場合は必ず実施する作業) 上記※に同じ ※ 安全衛生業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		

(3) 第2号技能実習実施計画(2年目)(モデル例)

技能実習を行わせる事業所
 事業所名 ○○法人 ×××事業所 所在地 東京都新宿区西新宿○-○-○
 実習期間 20XX年 XX月 XX日 ~ 20YY年 YY月 YY日

技能実習の内容 必須業務、関連業務及び周辺業務の例 指導員の役職・氏名(経験年数)		事業所	合計時間	月・時間数																														
				1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月																			
1	0. 共通項目(必須業務を行う際、全てにおいて共通) 1) 体調の確認等 1 身体介護業務 1 身じたくの介護 1) 整容の介助 (1) 整容(洗面、整髪等) (2) 顔の清拭 (3) 口腔ケア 2) 衣服着脱の介助 (1) 着脱の介助(座位・臥位) 2 移動の介助 1) 体位変換 (1) 体位変換 (2) 起居の介助(起き上がり) (3) 起居の介助(立位) 2) 移動の介助 (1) 歩行の介助 (2) 車いす等への移乗の介助 (3) 車いす等の移動の介助 3. 食事の介護 1) 食事の介助 4. 入浴・清潔保持の介護 1) 部分浴の介助 (1) 手浴の介助 (2) 足浴の介助 2) 入浴の介助 3) 身体清拭 5. 排泄の介護 1) トイレ・ポータブルトイレでの排泄介助 2) おむつ交換 3) 尿器・便器を用いた介助	○ ○ 事業所	○ h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△																			
				△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△																		
				2	II. 安全衛生業務(※) ① 雇入れ時の安全衛生教育 ② 介護職種における疾病・腰痛予防 ③ 福祉用具の使用法・及び点検 ④ 介護事故防止のための教育 ⑤ 緊急時・事故発見時の対応	同上	○ h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△															
								△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△															
								3	1. 掃除、洗濯、調理業務 ① 利用者の居室やトイレ、事業所内の環境整備 ② 利用者の衣類等の洗濯 ③ 食事に係る配下膳等 ④ 調理業務(ユニット等で実施されるもの) ⑤ 利用者の居室のベッドメイキングやシーツ交換 2. 機能訓練の補助やレクリエーション業務 ① 機能訓練の補助や見守り ② レクリエーションの実施や見守り 3. 記録・申し送り ① 食事や排泄等チェックリストによる記録・報告 ② 指示を受けた内容に対する報告 ③ 日誌やケアプラン等の記録及び確認 ④ 申し送りによる情報共有	同上	○ h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△											
												△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△											
												4	1. お知らせなどの掲示物の管理 2. 車いすや歩行器等福祉用具の点検・管理 3. 物品の補充や管理	同上	○ h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△							
																△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△							
																5	安全衛生業務(関連業務、周辺業務を行う場合は必ず実施する業務) 上記※に同じ	同上	○ h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			
																				△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			
																				合 計 時 間			○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h

(注意) 予定表には、当該科目の開始月より終了月までの間を矢印(←→)で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載してください。

使用する素材、材料等	
使用する機械、器具等	① 機械・設備等(必要に応じて使用すること) 1. 入浴:介護用浴槽、入浴用リフト、バスボード、浴槽マット、シャワーチェア、シャワーキャリー、槽内椅子等 2. 移動:スイングアーム介助バー、移動用リフト 3. その他:特殊寝台、スクリーンやカーテン等 ② 用具(必要に応じて使用すること) 1. 整容:洗面容器、ブラシ、タオル、ガーゼ、歯ブラシ、コップ、ガーグルペーパース、スポンジブラシ、舌ブラシ、デンタルフロス、綿棒、歯磨き粉、マウスウォッシュ等 2. 入浴:洗面容器、タオル、ガーゼ、スポンジ、石鹸、保湿クリーム、温度計等 3. 食事:食器一式(皿、スプーン、フォーク、ナイフ、箸、コップ等)、食事前エプロン等 4. 排泄:ポータブルトイレ、尿器、便器、おむつ(紙製、布製)、タオル、ガーゼ、トイレペーパー等 5. 衣服の着脱:衣類(上着類、下着類) 6. 移動:スライディングボード、クッション、体位変換器、車いす(自走、電動含む)、車いす付属品、歩行者歩行補助杖(T字杖、ロフトランド・クラッチ、多点杖、松葉杖等)等 7. その他:義歯、義肢器具、補聴器、コミュニケーションボード、白杖、眼鏡等 シーツ、タオルケット、毛布、枕、枕カバー等 バイタル計測器、マスク、手袋 調理用具、掃除用具、レクリエーションにかかわる道具、リハビリに関する用具等
製品等の例	
指導体制	指導員名:福祉 花子 免許・資格等 1. 介護福祉士 2. 介護支援専門員

必須業務		<ul style="list-style-type: none"> ③ 利用者の自然な身体の動きを妨げない <ul style="list-style-type: none"> ・ 全介助が必要な場合上体が弧を描くように起き上がる ・ 側臥位になって起き上がる場合は先に足を下ろす 等 ④ 安定した座位の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・ ベッドの柵を持つ、ベッドに手をつく、足底が床につく等 	
	(3) 起居の介助（立位）	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 麻痺の場合の膝折れの防止 ・ アームバーの利用 等 ③ 利用者の自然な身体の動きを妨げない ④ 安定した立位の保持 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 立ち上がり際の血圧変動等からだのしくみについて ・ 起居に用いる福祉用具について
	2) 移動の介助		
	(1) 歩行の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 安全に留意した介助位置 <ul style="list-style-type: none"> ・ (杖や手すり使用時) マヒ側の後方 ・ (視覚障害者の場合) 半歩前 等 ③ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 身体の機能に応じた福祉用具の選択等 ④ 利用者のペースに合わせる ⑤ 安全の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・ 安全なルートを選択 ・ 履物の選択 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 杖や歩行器等、利用者の身体機能に応じた福祉用具選択について
	(2) 車いす等への移乗の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 利用者といすや車いす等との距離を適切に保つ ③ 安全の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ いすや車いすが安定しているか ・ (車いすの場合) ブレーキがかかっているか、タイヤの空気は十分か、フットサポートがあがっているかの確認 等 ④ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 足底が床についている ・ 利用者がアームレストを掴むなど前傾姿勢がとれる支援 ・ 利用者の健側を軸にしている ・ マヒの場合は膝折れの防止 等 ⑤ 安定した座位 <ul style="list-style-type: none"> ・ 深く腰掛けている ・ 足底が床につく、または、フットサポートに乗っている ・ (車いすの場合状況に応じて) 利用者の手が車輪に巻き込まれない位置にある ・ 利用者のからだが傾いているときはクッションを活用する 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健側の活用について ・ 移乗時に用いる福祉用具の機能や特徴について ・ 車椅子の種類や扱い方について ・ 利用者の身体機能に応じた車椅子等、移動の福祉用具選択について
	(3) 車いす等の移動の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 安全の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 安定した座位が保っている ・ フットサポートに足に乗っている ・ 腕や手が車輪に巻き込まれない位置にある 等 ③ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 身体機能に合った車いすの選択等 ④ 安全な移動 <ul style="list-style-type: none"> ・ 動き出しや方向転換等場面の变化について説明する ・ 止まるときはブレーキをかける 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活における移動の意義について ・ 段差や坂道での車椅子移動の方法について

必須業務	3. 食事の介護		
	1) 食事の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 食事をとる姿勢の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・ 顎を引いた前傾姿勢 ・ 臥位の場合は、ベッドを 30 度以上に起こす 等 ③ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 自助具の活用や食事形態の工夫等 ④ 利用者のペースに合わせた安全な介助 <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の咀嚼と嚥下の確認 ・ 利用者の目線と同じ高さで介助している ・ 適度に水分を促している 等 ⑤ 食事摂取量の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 禁忌食や治療食について ・ 水分補給の必要性について ・ 食事摂取と排泄に関連するからだのしくみについて ・ 嗜好や行事食等について ・ 食事に用いる自助具について ・ 身体機能（咀嚼や嚥下状態）にあわせた食事形態について（ミキサー食や刻み食、とろみ剤等） ・ 食事摂取量の記録と必要性について
	4. 入浴・清潔保持の介護		
	1) 部分浴の介助		
	(1) 手浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 湯温の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 実習生自身が確認した上で、利用者に確認 ⑤ 手浴 <ul style="list-style-type: none"> ・ 指の間など洗い残しがない ⑥ 爽快感や体調の変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 皮膚の状態の観察について ・ 手浴の効果と感染症の予防について
	(2) 足浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 湯温の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 実習生自身が確認した上で、利用者に確認 ⑤ 足浴 <ul style="list-style-type: none"> ・ 指の間など洗い残しがない ⑥ 爽快感や体調の変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 足浴の効果について（血行促進による安眠効果、感染予防 等） ・ 水虫など、皮膚の状態の観察のポイントについて
	2) 入浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機械浴（特殊浴槽・チェアー浴等） ・ 一般浴槽 （いずれか1つは必ず行う） ① 必要物品・浴室内の準備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 脱衣所・浴室内の室温管理 ② 体調等の確認 ③ 洗身 <ul style="list-style-type: none"> ・ 湯温を実習生の肌で確認した後、利用者に確認 ・ 末梢から中枢に向かって洗う ・ 利用者の表情や皮膚の状態の観察 等 ④ 洗髪 <ul style="list-style-type: none"> ・ 洗い残しがないか利用者に確認等 ⑤ 入浴（湯船につかる） <ul style="list-style-type: none"> ・ 湯温を実習生の肌で確認した後、利用者に確認 ・ 浴槽には健側から入る 等 ⑥ 入浴後の水分補給 ⑦ 爽快感や体調変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体の機能に合わせた入浴方法の選択について ・ ヒートショックに関するからだのしくみと予防について ・ 羞恥心への配慮について ・ 入浴に関連する身体のしくみについて（血圧や体温の変化等） ・ 入浴の作用と効果について ・ 入浴に用いる福祉用具について ・ 利用者の身体状態と適切な湯温について ・ 入浴による発汗作用と脱水防止について
	3) 身体清拭	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 室温の管理 ⑤ プライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンを引く、ついたてを置く 等 ・ バスタオルやタオルケットを用い、肌の露出を控える 等 ⑥ 身体の清拭 <ul style="list-style-type: none"> ・ 末梢から中枢へ拭く ・ 皮膚の状態の観察 等 ⑦ 爽快感や体調変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 清拭を行う場面やその状況について ・ クッション等を活用した安楽な姿勢について ・ 羞恥心への配慮について ・ 身体清拭がもたらす効果について

必須業務	5. 排泄の介護		
	1) トイレ・ポータブルトイレでの排泄介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 自立を促す支援 ③ トイレ・ポータブルトイレへの移乗 <ul style="list-style-type: none"> ・ 深く腰掛けている、安定した座位を保っている 等 ④ ブライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンやスクリーンの使用等 ⑤ ズボンや下着等の上げ下ろし <ul style="list-style-type: none"> ・ 転倒防止の配慮（手すりを持ってもらう、身体を支える等） ⑥ 陰部・臀部の状態の観察 ⑦ 便の性状や尿量等の確認 ⑧ 清潔の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・ トイレトペーパーで拭く、陰部の洗浄を行う等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特徴に合わせた、排泄環境の整備について ・ 便や尿の性状の観察点について ・ 排泄の記録と必要性について
	2) おむつ交換	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ ブライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンやスクリーンの活用 等 ④ 陰部の洗浄 <ul style="list-style-type: none"> ・ シャワーボトルを用いての洗浄やタオル等での陰部の清拭等 ⑤ 陰部・臀部の状態の観察 <ul style="list-style-type: none"> ・ 褥瘡やただれがないかの観察等 ⑥ 便の性状や尿量等の確認 ⑦ おむつや衣服、寝具等にしわがない 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手洗いやディスポ手袋の使用等、清潔について ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特徴に合わせた、おむつ・尿パッド等の選択について ・ 尿路感染症等の予防について ・ 便や尿の性状の観察点について ・ 排泄の記録と必要性について ・ 褥瘡予防の視点について
	3) 尿器・便器を用いた介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 自立を促す支援 ④ ブライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンやスクリーンの活用等 ⑤ 安楽な姿勢を整える <ul style="list-style-type: none"> ・ ベッドを起こす ・ 側臥位の姿勢をとる 等 ⑥ 陰部の洗浄 <ul style="list-style-type: none"> ・ シャワーボトルを用いての洗浄や清拭タオル等で陰部の尿や便を拭き取る等 ⑦ 陰部・臀部の観察 <ul style="list-style-type: none"> ・ 褥瘡やただれがないかの観察等 ⑧ 便の性状や尿量等の確認 ⑨ 衣服、寝具等にしわがない 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 排泄にかかる福祉用具について ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特徴に合わせた、尿器・便器等の選択について ・ 尿路感染症等の予防について ・ 便や尿の性状の観察点について ・ 排泄の記録と必要性について ・ 褥瘡予防の視点の理解について
	II 安全衛生業務 (※)		
	① 雇い入れ時の安全衛生教育	<ul style="list-style-type: none"> ・ 禁忌事項の確認含む 	
	② 介護職種における疾病・腰痛予防	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症対策や腰痛体操、ボディメカニクスの活用等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボディメカニクスについて ・ 感染予防について ・ 介護者の心身の安全について
	③ 福祉用具の使用法・及び点検	<ul style="list-style-type: none"> ・ 使用する福祉用具の取り扱い方や点検事項の理解等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉用具の適切な使用方法について
	④ 介護事故防止のための教育	<ul style="list-style-type: none"> ・ ヒヤリハットや事故報告書の事例から学ぶ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ リスク管理について
	⑤ 緊急時・事故発見時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所においてマニュアルがあればそれに沿って行う等 	
	※ 必須業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		<ul style="list-style-type: none"> ・ 申し送りや記録に用いる専門用語について ・ 利用者との円滑なコミュニケーションを図るための日本語について

2	関連業務	1. 掃除、洗濯、調理業務 (必要に応じて実施)		
		① 利用者の居室やトイレ、事業所内の環境整備		・ 環境の整備が疾病予防や事故防止に繋がることについて
		② 利用者の衣類等の洗濯		
		③ 食事に係る配下膳等		
		④ 調理業務 (ユニット等で実施されるもの)		
		⑤ 利用者の居室のベッドメイキングやシーツ交換		・ プライベートな空間であることについて
		2. 機能訓練の補助やレクリエーション業務		・ 日常生活リハビリについて ・ 季節の行事や文化について
		① 機能訓練の補助や見守り		
		② レクリエーションの実施や見守り	・ レクリエーションで活用する歌詞カード等の作成 ・ 行事の準備や実施 等	
		3. 記録・申し送り		・ 日誌や記録による情報共有の必要性について ・ 報告、連絡、相談の必要性について
		① 食事や排泄等チェックリストによる記録・報告	・ チェックリストの確認・記入等	
		② 指示を受けた内容に対する報告	・ 実習指導者の指示の下、行ったことに対する報告	
③ 日誌やケアプラン等の記録及び確認	・ 日誌やケアプラン等の記録から情報収集を行う等			
④ 申し送りによる情報共有	・ 申し送りに参加し、情報共有する等	・ 情報を共有するための日本語について		
※ 関連業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		・ 日誌等の記録を読む、記録を記載するための日本語について		
3	周辺業務	1. お知らせなどの掲示物の管理	・ 見やすい位置に掲示する ・ お知らせや掲示物を作成する 等	
		2. 車いすや歩行器等福祉用具の点検・管理		・ 事故を防止するための福祉用具の点検・管理の必要性について
		3. 物品の補充や管理		・ 必要時に物品を使用するための補充の必要性について
		※ 周辺業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		・ お知らせなどの作成に向けた日本語について
4	安全衛生業務	安全衛生作業 (関連作業・周辺作業を行う場合は必ず実施する作業) 上記※に同じ ※ 安全衛生業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		

(4)第3号技能実習実施計画(1年目)(モデル例)

技能実習を行わせる事業所
 事業所名 ○○法人 ×××事業所 所在地 東京都新宿区西新宿○-○-○
 実習期間 20XX年 XX月 XX日 ~ 20YY年 YY月 YY日

1	技能実習の内容 必須業務、関連業務及び周辺業務の例 指導員の役職・氏名(経過年数)	事業所	合計時間	月・時間数														
				1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月			
必須業務	0.共通項目(必須業務を行う際、全てにおいて共通)	○事業所	○h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
	1.体調の確認等																	
	1.身体介護業務																	
	1.身じたくの介護																	
	1)整容の介助																	
	(1)整容(洗面、整髪等)																	
	(2)顔の清拭																	
	(3)口腔ケア																	
	2)衣服着脱の介助																	
	(1)着脱の介助(座位・臥位)																	
	2.移動の介護																	
	1)体位変換																	
	(1)体位変換																	
	(2)起居の介助(起き上がり)																	
	(3)起居の介助(立位)																	
	2)移動の介助																	
	(1)歩行の介助																	
	(2)車いす等への移乗の介助																	
	(3)車いす等の移動の介助																	
	3.食事の介護																	
1)食事の介助																		
4.入浴・清潔保持の介護																		
1)部分浴の介助																		
(1)手浴の介助																		
(2)足浴の介助																		
2)入浴の介助																		
3)身体清拭																		
5.排泄の介護																		
1)トイレ・ポータブルトイレでの排泄介助																		
2)おむつ交換																		
3)尿器・便器を用いた介助																		
6.利用者特性に応じた対応(認知症、障害等)																		
1)利用者特性に応じた対応																		
	介護主任 福祉花子(15年)																	
必須業務	II 安全衛生業務(※)	同上	○h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
	① 雇入れ時の安全衛生教育																	
	② 介護職種における疾病・腰痛予防																	
	③ 福祉用具の使用・及び点検																	
	④ 介護事故防止のための教育																	
⑤ 緊急時・事故発見時の対応																		
	介護主任 福祉花子(15年)																	
関連業務	1.掃除、洗濯、調理業務	同上	○h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
	① 利用者の居室やトイレ、事業所内の環境整備																	
	② 利用者の衣類等の洗濯																	
	③ 食事に係る配下膳等																	
	④ 調理業務(ユニット等で実施されるもの)																	
	⑤ 利用者の居室のベッドメイキングやシーツ交換																	
	2.機能訓練の補助やレクリエーション業務																	
	(1)機能訓練の補助や見守り																	
	(2)レクリエーションの実施や見守り																	
	3.記録・申し送り																	
① 食事や排泄等チェックリストによる記録・報告																		
② 指示を受けた内容に対する報告																		
③ 日誌やケアプラン等の記録及び確認																		
④ 申し送りによる情報共有																		
	介護主任 福祉花子(15年)																	
周辺業務	1.お知らせなどの掲示物の管理	同上	○h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
	2.車いすや歩行器等福祉用具の点検・管理																	
	3.物品の補充や管理																	
	介護主任 福祉花子(15年)																	
関連・周辺業務	安全衛生業務(関連業務、周辺業務を行う場合は必ず実施する業務)	同上	○h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
	上記※に同じ																	
	介護主任 福祉花子(15年)																	
合 計 時 間				○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h		

(注意)
 予定表には、当該科目の開始月より終了月までの間を矢印(←→)で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載してください。

使用する素材、材料等	
使用する機械、器具等	① 機械・設備等(必要に応じて使用すること) 1. 入浴:介護用浴槽、入浴用リフト、バスボード、浴槽マット、シャワーチェア、シャワーキャリー、槽内椅子等 2. 移動:スイングアーム介助バー、移動用リフト 3. その他:特殊寝台、スクリーンやカーテン等 ② 用具(必要に応じて使用すること) 1. 整容:洗面容器、ブラシ、タオル、ガーゼ、歯ブラシ、コップ、ガーグルベースン、スポンジブラシ、舌ブラシ、デンタルフロス、綿棒、歯磨き粉、マウスウォッシュ等 2. 入浴:洗面容器、タオル、ガーゼ、スポンジ、石鹸、保湿クリーム、温度計等 3. 食事:食器一式(皿、スプーン、フォーク、ナイフ、箸、コップ等)、食食用エプロン等 4. 排泄:ポータブルトイレ、尿器、便器、おむつ(紙製、布製)、タオル、ガーゼ、トイレ用ペーパー等 5. 衣服の着脱:衣類(上着類、下着類) 6. 移動:スライディングボード、クッション、体位変換器、車いす(自走、電動含む)、車いす付属品、歩行者歩行補助杖(T字杖、ロフトランド・クラッチ、多点杖、松葉杖等)等 7. その他:義歯、義肢器具、補聴器、コミュニケーションボード、白杖、眼鏡等 シーツ、タオルケット、毛布、枕、枕カバー等 バイタル計測器、マスク、手袋 調理用具、掃除用具、レクリエーションにかかわる道具、リハビリに関する用具等
製品等の例	
指導体制	指導員名:福祉 花子 免許・資格等 1. 介護福祉士 2. 介護支援専門員

必須業務		<ul style="list-style-type: none"> ③ 利用者の自然な身体の動きを妨げない <ul style="list-style-type: none"> ・ 全介助が必要な場合上体が弧を描くように起き上がる ・ 側臥位になって起き上がる場合は先に足を下ろす 等 ④ 安定した座位の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・ ベッドの柵を持つ、ベッドに手をつく、足底が床につく等 	
	(3) 起居の介助 (立位)	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 麻痺の場合の膝折れの防止 ・ アームバーの利用 等 ③ 利用者の自然な身体の動きを妨げない ④ 安定した立位の保持 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 立ち上がり際の血圧変動等からだのしくみについて ・ 起居に用いる福祉用具について
	2) 移動の介助		
	(1) 歩行の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 安全に留意した介助位置 <ul style="list-style-type: none"> ・ (杖や手すり使用時) マヒ側の後方 ・ (視覚障害者の場合) 半歩前 等 ③ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 身体の機能に応じた福祉用具の選択等 ④ 利用者のペースに合わせる ⑤ 安全の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・ 安全なルートを選択 ・ 履物の選択 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 杖や歩行器等、利用者の身体機能に応じた福祉用具選択について
	(2) 車いす等への移乗の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 利用者といすや車いす等との距離を適切に保つ ③ 安全の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ いすや車いすが安定しているか ・ (車いすの場合) ブレーキがかかっているか、タイヤの空気は十分か、フットサポートがあがっているかの確認等 ④ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 足底が床についている ・ 利用者がアームレストを掴むなど前傾姿勢がとれる支援 ・ 利用者の健側を軸にしている ・ マヒの場合は膝折れの防止 等 ⑤ 安定した座位 <ul style="list-style-type: none"> ・ 深く腰掛けている ・ 足底が床につく、または、フットサポートに乗っている ・ (車いすの場合状況に応じて) 利用者の手が車輪に巻き込まれない位置にある ・ 利用者のからだが傾いているときはクッションを活用する 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健側の活用について ・ 移乗時に用いる福祉用具の機能や特徴について ・ 車椅子の種類や扱い方について ・ 利用者の身体機能に応じた車椅子等、移動の福祉用具選択について
	(3) 車いす等の移動の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 安全の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 安定した座位が保っている ・ フットサポートに足が乗っている ・ 腕や手が車輪に巻き込まれない位置にある 等 ③ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 身体機能に合った車いすの選択等 ④ 安全な移動 <ul style="list-style-type: none"> ・ 動き出しや方向転換等場面の変化について説明する ・ 止まるときはブレーキをかける 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活における移動の意義について ・ 段差や坂道での車椅子移動の方法について

必須業務	3. 食事の介護		
	1) 食事の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 食事をとる姿勢の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・ 顎を引いた前傾姿勢 ・ 臥位の場合は、ベッドを 30 度以上に起こす 等 ③ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 自助具の活用や食事形態の工夫等 ④ 利用者のペースに合わせた安全な介助 <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の咀嚼と嚥下の確認 ・ 利用者の目線と同じ高さで介助している ・ 適度に水分を促している 等 ⑤ 食事摂取量の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 禁忌食や治療食について ・ 水分補給の必要性について ・ 食事摂取と排泄に関連するからだのしくみについて ・ 嗜好や行事食等について ・ 食事に用いる自助具について ・ 身体機能（咀嚼や嚥下状態）にあわせた食事形態について（ミキサー食や刻み食、とろみ剤等） ・ 食事摂取量の記録と必要性について
	4. 入浴・清潔保持の介護		
	1) 部分浴の介助		
	(1) 手浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 湯温の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 実習生自身が確認した上で、利用者に確認 ⑤ 手浴 <ul style="list-style-type: none"> ・ 指の間など洗い残しがない ⑥ 爽快感や体調の変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 皮膚の状態の観察について ・ 手浴の効果と感染症の予防について
	(2) 足浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 湯温の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 実習生自身が確認した上で、利用者に確認 ⑤ 足浴 <ul style="list-style-type: none"> ・ 指の間など洗い残しがない ⑥ 爽快感や体調の変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 足浴の効果について（血行促進による安眠効果、感染予防 等） ・ 水虫など、皮膚の状態の観察のポイントについて
	2) 入浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機械浴（特殊浴槽・チェア浴等） ・ 一般浴槽 （いずれか1つは必ず行う） ① 必要物品・浴室内の準備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 脱衣所・浴室内の室温管理 ② 体調等の確認 ③ 洗身 <ul style="list-style-type: none"> ・ 湯温を実習生の肌で確認した後、利用者に確認 ・ 末梢から中枢に向かって洗う ・ 利用者の表情や皮膚の状態の観察 等 ④ 洗髪 <ul style="list-style-type: none"> ・ 洗い残しがないか利用者に確認 ⑤ 入浴（湯船につかる） <ul style="list-style-type: none"> ・ 湯温を実習生の肌で確認した後、利用者に確認 ・ 浴槽には健側から入る 等 ⑥ 入浴後の水分補給 ⑦ 爽快感や体調変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体機能に合わせた入浴方法の選択について ・ ヒートショックに関するからだのしくみと予防について ・ 羞恥心への配慮について ・ 入浴に関連する身体のしくみについて（血圧や体温の変化等） ・ 入浴の作用と効果について ・ 入浴に用いる福祉用具について ・ 利用者の身体状態と適切な湯温について ・ 入浴による発汗作用と脱水防止について
	3) 身体清拭	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 室温の管理 ⑤ プライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンを引く、ついたてを置く等 ・ バスタオルやタオルケットを用い、肌の露出を控える等 ⑥ 身体の清拭 <ul style="list-style-type: none"> ・ 末梢から中枢へ拭く ・ 皮膚の状態の観察 等 ⑦ 爽快感や体調変化の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 清拭を行う場面やその状況について ・ クッション等を活用した安楽な姿勢について ・ 羞恥心への配慮について ・ 身体清拭がもたらす効果について

必須業務	5. 排泄の介護		
	1) トイレ・ポータブルトイレでの排泄介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 自立を促す支援 ③ トイレ・ポータブルトイレへの移乗 <ul style="list-style-type: none"> ・ 深く腰掛けている、安定した座位を保っている 等 ④ ブライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンやスクリーンの使用等 ⑤ ズボンや下着等の上げ下ろし <ul style="list-style-type: none"> ・ 転倒防止の配慮（手すりを持ってもらう、身体を支える等） ⑥ 陰部・臀部の状態の観察 ⑦ 便の性状や尿量等の確認 ⑧ 清潔の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・ トイレトペーパーで拭く、陰部の洗浄を行う等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特徴に合わせた、排泄環境の整備について
	2) おむつ交換	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ ブライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンやスクリーンの活用等 ④ 陰部の洗浄 <ul style="list-style-type: none"> ・ シャワーボトルを用いての洗浄やタオル等での陰部の清拭等 ⑤ 陰部・臀部の状態の観察 <ul style="list-style-type: none"> ・ 褥瘡やただれがないかの観察 ⑥ 便の性状や尿量等の確認 ⑦ おむつや衣服、寝具等にしわがない 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手洗いやティッシュの使用等、清潔について ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特徴に合わせた、おむつ・尿パッド等の選択について ・ 尿路感染症等の予防について
	3) 尿器・便器を用いた介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 自立を促す支援 ④ ブライバシーへの配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ カーテンやスクリーンの活用 ⑤ 安楽な姿勢を整える <ul style="list-style-type: none"> ・ ベッドを起こす ・ 側臥位の姿勢をとる 等 ⑥ 陰部の洗浄 <ul style="list-style-type: none"> ・ シャワーボトルを用いての洗浄や清拭タオル等で陰部の尿や便を拭き取る等 ⑦ 陰部・臀部の観察 <ul style="list-style-type: none"> ・ 褥瘡やただれがないかの観察等 ⑧ 便の性状や尿量等の確認 ⑨ 衣服、寝具等にしわがない 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 排泄にかかる福祉用具について ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特徴に合わせた、尿器・便器等の選択について ・ 尿路感染症等の予防について
	6. 利用者特性に応じた介護		
	1) 認知症の方への対応	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者のペースに合わせる ② 感情に働きかける ③ 環境を整える 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認知症の方のこころとからだのしくみについての理解 ・ BPSDと環境調整との関係について
	2) 障害に応じた対応	<ul style="list-style-type: none"> ① 対象者の心身機能の状態にあわせたコミュニケーション ② 聴覚言語障害のある人への対応 (筆談やコミュニケーションボードの活用等) ③ 視覚障害のある人への対応 (場面や状況に応じた伝え方の工夫) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個々の障害や疾患について ・ 障害や疾患にあわせた対応について ・ 障害形態別に用いる福祉用具や自助具について
	II 安全衛生業務 (※)		
	① 雇入れ時の安全衛生教育	<ul style="list-style-type: none"> ・ 禁忌事項の確認含む 	
	② 介護職種における疾病・腰痛予防	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症対策や腰痛体操、ボディメカニクスの活用等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボディメカニクスについて ・ 感染予防について ・ 介護者の心身の安全について

	<p>③ 福祉用具の使用方法・及び点検</p> <p>④ 介護事故防止のための教育</p> <p>⑤ 緊急時・事故発見時の対応</p> <p>※ 必須業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習</p>	<ul style="list-style-type: none"> 使用する福祉用具の取り扱い方や点検事項の理解等 ヒヤリハットや事故報告書の事例から学ぶ 事業所においてマニュアルがあればそれに沿って行う等 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の適切な使用方法について リスク管理について 申し送りや記録に用いる専門用語について 利用者との円滑なコミュニケーションを図るための日本語について
2	<p>1. 掃除、洗濯、調理業務 (必要に応じて実施)</p> <p>① 利用者の居室やトイレ、事業所内の環境整備</p> <p>② 利用者の衣類等の洗濯</p> <p>③ 食事に係る配下膳等</p> <p>④ 調理業務(ユニット等で実施されるもの)</p> <p>⑤ 利用者の居室のベッドメイキングやシーツ交換</p> <p>2. 機能訓練の補助やレクリエーション業務</p> <p>① 機能訓練の補助や見守り</p> <p>② レクリエーションの実施や見守り</p> <p>3. 記録・申し送り</p> <p>① 食事や排泄等チェックリストによる記録・報告</p> <p>② 指示を受けた内容に対する報告</p> <p>③ 日誌やケアプラン等の記録及び確認</p> <p>④ 申し送りによる情報共有</p> <p>※ 関連業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習</p>	<ul style="list-style-type: none"> レクリエーションで活用する歌詞カード等の作成 行事の準備や実施等 チェックリストの確認・記入等 実習指導者の指示の下、行ったことに対する報告 日誌やケアプラン等の記録から情報収集を行う等 申し送りに参加し、情報共有する 	<ul style="list-style-type: none"> 環境の整備が疾病予防や事故防止に繋がることについて プライベートな空間であることについて 日常生活リハビリについて 季節の行事や文化について 日誌や記録による情報共有の必要性について 報告、連絡、相談の必要性について 情報を共有するための日本語について 日誌等の記録を読む、記録を記載するための日本語について
3	<p>1. お知らせなどの掲示物の管理</p> <p>2. 車いすや歩行器等福祉用具の点検・管理</p> <p>3. 物品の補充や管理</p> <p>※ 周辺業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習</p>	<ul style="list-style-type: none"> 見やすい位置に掲示する お知らせや掲示物を作成する等 	<ul style="list-style-type: none"> 事故を防止するための福祉用具の点検・管理の必要性について 必要時に物品を使用するための補充の必要性について お知らせなどの作成に向けた日本語について
4	<p>安全衛生作業(関連作業・周辺作業を行う場合は必ず実施する作業) 上記※に同じ</p> <p>※ 安全衛生業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習</p>		

(5) 第3号技能実習実施計画(2年目)(モデル例)

技能実習を行わせる事業所
 事業所名 ○○法人 ×××事業所 所在地 東京都新宿区西新宿○-○-○
 実習期間 20XX年 XX月 XX日 ~ 20YY年 YY月 YY日

1	技能実習の内容 必須業務、関連業務及び周辺業務の例 指導員の役職・氏名(経過年数)	事業所	合計時間	月・時間数														
				1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月			
必須業務	0. 共通項目(必須業務を行う際、全てにおいて共通)	○事業所	○h															
	1. 体調の確認等																	
	1. 身体介護業務																	
	1. 身じたくの介護																	
	1) 整容の介助																	
	(1) 整容(洗面、整髪等)																	
	(2) 顔の清拭																	
	(3) 口腔ケア																	
	2) 衣服着脱の介助																	
	(1) 着脱の介助(座位・臥位)																	
	2. 移動の介護																	
	1) 体位変換																	
	(1) 体位変換																	
	(2) 起居の介助(起き上がり)																	
	(3) 起居の介助(立位)																	
2) 移動の介助																		
(1) 歩行の介助																		
(2) 車いす等への移乗の介助																		
(3) 車いす等の移動の介助																		
3. 食事の介護																		
1) 食事の介助																		
4. 入浴・清潔保持の介護																		
1) 部分浴の介助																		
(1) 手浴の介助																		
(2) 足浴の介助																		
2) 入浴の介助																		
3) 身体清拭																		
5. 排泄の介護																		
1) トイレ・ポータブルトイレでの排泄介助																		
2) おむつ交換																		
3) 尿器・便器を用いた介助																		
6. 利用者特性に応じた対応(認知症、障害等)																		
1) 利用者特性に応じた対応																		
介護主任 福祉花子(15年)																		
必須業務	II 安全衛生業務(※)	同上	○h															
	① 雇入れ時の安全衛生教育																	
	② 介護職種における疾病・腰痛予防																	
	③ 福祉用具の使用・及び点検																	
	④ 介護事故防止のための教育																	
⑤ 緊急時・事故発見時の対応																		
介護主任 福祉花子(15年)																		
関連業務	1. 掃除、洗濯、調理業務	同上	○h															
	① 利用者の居室やトイレ、事業所内の環境整備																	
	② 利用者の衣類等の洗濯																	
	③ 食事に係る配下膳等																	
	④ 調理業務(ユニット等で実施されるもの)																	
	⑤ 利用者の居室のベッドメイキングやシーツ交換																	
	2. 機能訓練の補助やレクリエーション業務																	
	① 機能訓練の補助や見守り																	
	② レクリエーションの実施や見守り																	
	3. 記録・申し送り																	
① 食事や排泄等チェックリストによる記録・報告																		
② 指示を受けた内容に対する報告																		
③ 日誌やケアプラン等の記録及び確認																		
④ 申し送りによる情報共有																		
介護主任 福祉花子(15年)																		
周辺業務	1. お知らせなどの掲示物の管理	同上	○h															
	2. 車いすや歩行器等福祉用具の点検・管理																	
	3. 物品の補充や管理																	
介護主任 福祉花子(15年)																		
関連・周辺業務	安全衛生業務(関連業務、周辺業務を行う場合は必ず実施する業務)	同上	○h															
	上記※に同じ																	
介護主任 福祉花子(15年)																		
合 計 時 間			○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h			

(注意)
 予定表には、当該科目の開始月より終了月までの間を矢印(←→)で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載してください。

使用する素材、材料等	
使用する機械、器具等	① 機械・設備等(必要に応じて使用すること) 1. 入浴:介護用浴槽、入浴リフト、バスボード、浴槽マット、シャワーチェア、シャワーキャリー、槽内椅子等 2. 移動:スイングアーム介助バー、移動用リフト 3. その他:特殊寝台、スクリーンやカーテン等 ② 用具(必要に応じて使用すること) 1. 整容:洗面容器、ブラシ、タオル、ガーゼ、歯ブラシ、コップ、ガーグルベースン、スポンジブラシ、舌ブラシ、デンタルフロス、綿棒、歯磨き粉、マウスウォッシュ等 2. 入浴:洗面容器、タオル、ガーゼ、スポンジ、石鹸、保湿クリーム、温度計等 3. 食事:食器一式(皿、スプーン、フォーク、ナイフ、箸、コップ等)、食食用エプロン等 4. 排泄:ポータブルトイレ、尿器、便器、おむつ(紙製、布製)、タオル、ガーゼ、トイレトペーパー等 5. 衣服の着脱:衣類(上着類、下着類) 6. 移動:スライディングボード、クッション、体位変換器、車いす(自走、電動含む)、車いす付属品、歩行者歩行補助杖(T字杖、ロフトランド・クラッチ、多点杖、松葉杖等)等 7. その他:義歯、義肢器具、補聴器、コミュニケーションボード、白杖、眼鏡等 シーツ、タオルケット、毛布、枕、枕カバー等 バイタル計測器、マスク、手袋 調理用具、掃除用具、レクリエーションにかかわる道具、リハビリに関する用具等
製品等の例	
指導体制	指導員名:福祉 花子 免許・資格等 1. 介護福祉士 2. 介護支援専門員

必須業務		<ul style="list-style-type: none"> ③ 利用者の自然な身体の動きを妨げない <ul style="list-style-type: none"> ・ 全介助が必要な場合上体が弧を描くように起き上がる ・ 側臥位になって起き上がる場合は先に足を下ろす 等 ④ 安定した座位の保持 <ul style="list-style-type: none"> ・ ベッドの柵を持つ、ベッドに手をつく、足底が床につく等 	
	(3) 起居の介助（立位）	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 麻痺の場合の膝折れの防止 ・ アームバーの利用 等 ③ 利用者の自然な身体の動きを妨げない ④ 安定した立位の保持 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 立ち上がり際の血圧変動等からだのしくみについて ・ 起居に用いる福祉用具について
	2) 移動の介助		
	(1) 歩行の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 安全に留意した介助位置 <ul style="list-style-type: none"> ・ (杖や手すり使用時) マヒ側の後方 ・ (視覚障害者の場合) 半歩前 等 ③ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 身体の機能に応じた福祉用具の選択等 ④ 利用者のペースに合わせる ⑤ 安全の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・ 安全なルートを選択 ・ 履物の選択 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 杖や歩行器等、利用者の身体機能に応じた福祉用具選択について
	(2) 車いす等への移乗の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 利用者といすや車いす等との距離を適切に保つ ③ 安全の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ いすや車いすが安定しているか ・ (車いすの場合) ブレーキがかかっているか、タイヤの空気は十分か、フットサポートがあがっているかの確認等 ④ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 足底が床についている ・ 利用者がアームレストを掴むなど前傾姿勢がとれる支援 ・ 利用者の健側を軸にしている ・ マヒの場合は膝折れの防止 等 ⑤ 安定した座位 <ul style="list-style-type: none"> ・ 深く腰掛けている ・ 足底が床につく、または、フットサポートに乗っている ・ (車いすの場合状況に応じて) 利用者の手が大車輪に巻き込まれない位置にある ・ 利用者のからだが傾いているときはクッションを活用する 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健側の活用について ・ 移乗時に用いる福祉用具の機能や特徴について ・ 車椅子の種類や扱い方について ・ 利用者の身体機能に応じた車椅子等、移動の福祉用具選択について
	(3) 車いす等の移動の介助	<ul style="list-style-type: none"> ① 体調の確認等 ② 安全の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 安定した座位が保っている ・ フットサポートに足に乗っている ・ 腕や手が車輪に巻き込まれない位置にある 等 ③ 自立を促す支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 身体機能に合った車いすの選択等 ④ 安全な移動 <ul style="list-style-type: none"> ・ 動き出しや方向転換等場面の变化について説明する ・ 止まるときはブレーキをかける 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活における移動の意義について ・ 段差や坂道での車椅子移動の方法について

必須 業 務	3. 食事の介護		
	1) 食事の介助	① 体調の確認等 ② 食事をとる姿勢の保持 ・ 顎を引いた前傾姿勢 ・ 臥位の場合は、ベッドを 30 度以上に起こす 等 ③ 自立を促す支援 ・ 自助具の活用や食事形態の工夫等 ④ 利用者のペースに合わせた安全な介助 ・ 利用者の咀嚼と嚥下の確認 ・ 利用者の視線と同じ高さで介助している ・ 適度に水分を促している 等 ⑤ 食事摂取量の確認	・ 禁忌食や治療食について ・ 水分補給の必要性について ・ 食事摂取と排泄に関連するからだのしくみについて ・ 嗜好や行事食等について ・ 食事に用いる自助具について ・ 身体機能（咀嚼や嚥下状態）にあわせた食事形態について（ミキサー食や刻み食、とろみ剤等） ・ 食事摂取量の記録と必要性について
	4. 入浴・清潔保持の介護		
	1) 部分浴の介助		
	(1) 手浴の介助	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 湯温の確認 ・ 実習生自身が確認した上で、利用者に確認 ⑤ 手浴 ・ 指の間など洗い残しがない ⑥ 爽快感や体調の変化の確認	・ 皮膚の状態の観察について ・ 手浴の効果と感染症の予防について
	(2) 足浴の介助	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 湯温の確認 ・ 実習生自身が確認した上で、利用者に確認 ⑤ 足浴 ・ 指の間など洗い残しがない ⑥ 爽快感や体調の変化の確認	・ 足浴の効果について（血行促進による安眠効果、感染予防 等） ・ 水虫など、皮膚の状態の観察のポイントについて
	2) 入浴の介助	・ 機械浴（特殊浴槽・チェア浴等） ・ 一般浴槽 （いずれか1つは必ず行う） ① 必要物品・浴室内の準備 ・ 脱衣所・浴室内の室温管理 ② 体調等の確認 ③ 洗身 ・ 湯温を実習生の肌で確認した後、利用者に確認 ・ 末梢から中枢に向かって洗う ・ 利用者の表情や皮膚の状態の観察 等 ④ 洗髪 ・ 洗い残しがないか利用者に確認 ⑤ 入浴（湯船につかる） ・ 湯温を実習生の肌で確認した後、利用者に確認 ・ 浴槽には健側から入る 等 ⑥ 入浴後の水分補給 ⑦ 爽快感や体調変化の確認	・ 身体の機能に合わせた入浴方法の選択について ・ ヒートショックに関するからだのしくみと予防について ・ 羞恥心への配慮について ・ 入浴に関連する身体のしくみについて（血圧や体温の変化等） ・ 入浴の作用と効果について ・ 入浴に用いる福祉用具について ・ 利用者の身体状態と適切な湯温について ・ 入浴による発汗作用と脱水防止について
	3) 身体清拭	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 安楽な姿勢の保持 ④ 室温の管理 ⑤ プライバシーへの配慮 ・ カーテンを引く、ついたてを置く等 ・ バスタオルやタオルケットを用い、肌の露出を控える等 ⑥ 身体の清拭 ・ 末梢から中枢へ拭く ・ 皮膚の状態の観察 等 ⑦ 爽快感や体調変化の確認	・ 清拭を行う場面やその状況について ・ クッション等を活用した安楽な姿勢について ・ 羞恥心への配慮について ・ 身体清拭がもたらす効果について

必須業務	5. 排泄の介護		
	1) トイレ・ポータブルトイレでの排泄介助	① 体調の確認等 ② 自立を促す支援 ③ トイレ・ポータブルトイレへの移乗 ・ 深く腰掛けている、安定した座位を保っている 等 ④ プライバシーへの配慮 ・ カーテンやスクリーンの使用等 ⑤ ズボンや下着等の上げ下ろし ・ 転倒防止の配慮（手すりを持ってもらう、身体を支える等） ⑥ 陰部・臀部の状態の観察 ⑦ 便の性状や尿量等の確認 ⑧ 清潔の保持 ・ トイレトペーパーで拭く、陰部の洗浄を行う等	・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特徴に合わせた、排泄環境の整備について
	2) おむつ交換	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ プライバシーへの配慮 ・ カーテンやスクリーンの活用等 ④ 陰部の洗浄 ・ シャワーボトルを用いての洗浄やタオル等での陰部の清拭等 ⑤ 陰部・臀部の状態の観察 ・ 褥瘡やただれがないかの観察 ⑥ 便の性状や尿量等の確認 ⑦ おむつや衣服、寝具等にしわがない	・ 手洗いやディスポ手袋の使用等、清潔について ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特徴に合わせた、おむつ・尿パッド等の選択について ・ 尿路感染症等の予防について ・ 便や尿の性状の観察点について ・ 排泄の記録と必要性について ・ 褥瘡予防の視点について
	3) 尿器・便器を用いた介助	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 自立を促す支援 ④ プライバシーへの配慮 ・ カーテンやスクリーンの活用 ⑤ 安楽な姿勢を整える ・ ベッドを起こす ・ 側臥位の姿勢をとる 等 ⑥ 陰部の洗浄 ・ シャワーボトルを用いての洗浄や清拭タオル等で陰部の尿や便を拭き取る等 ⑦ 陰部・臀部の観察 ・ 褥瘡やただれがないかの観察等 ⑧ 便の性状や尿量等の確認 ⑨ 衣服、寝具等にしわがない	・ 排泄にかかる福祉用具について ・ 排泄に関連するからだのしくみについて ・ 羞恥心への配慮について ・ 個々の身体の特徴に合わせた、尿器・便器等の選択について ・ 尿路感染症等の予防について ・ 便や尿の性状の観察点について ・ 排泄の記録と必要性について ・ 褥瘡予防の視点の理解について
	6. 利用者特性に応じた介護		
	1) 認知症の方への対応	① 利用者のペースに合わせる ② 感情に働きかける ③ 環境を整える 等	・ 認知症の方のこころとからだのしくみについての理解 ・ BPSDと環境調整との関係について
	2) 障害に応じた対応	① 対象者の心身機能の状態にあわせたコミュニケーション ② 聴覚言語障害のある人への対応 (筆談やコミュニケーションボードの活用等) ④ 視覚障害のある人への対応 (場面や状況に応じた伝え方の工夫)	・ 個々の障害や疾患について ・ 障害や疾患にあわせた対応について ・ 障害形態別に用いる福祉用具や自助具について
	II 安全衛生業務 (※)		
	① 雇入れ時の安全衛生教育	・ 禁忌事項の確認含む	
	② 介護職種における疾病・腰痛予防	・ 感染症対策や腰痛体操、ボディメカニクスの活用等	・ ボディメカニクスについて ・ 感染予防について ・ 介護者の心身の安全について

	③ 福祉用具の使用方法・及び点検	・ 使用する福祉用具の取り扱い方や点検事項の理解等	・ 福祉用具の適切な使用方法について
	④ 介護事故防止のための教育	・ ヒヤリハットや事故報告書の事例から学ぶ	・ リスク管理について
	⑤ 緊急時・事故発見時の対応	・ 事業所においてマニュアルがあればそれに沿って行う等	
	※ 必須業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		・ 申し送りや記録に用いる専門用語について ・ 利用者との円滑なコミュニケーションを図るための日本語について
2 関連業務	1. 掃除、洗濯、調理業務 (必要に応じて実施)		
	① 利用者の居室やトイレ、事業所内の環境整備		・ 環境の整備が疾病予防や事故防止に繋がることについて
	② 利用者の衣類等の洗濯		
	③ 食事に係る配下購等		
	④ 調理業務(ユニット等で実施されるもの)		
	⑤ 利用者の居室のベッドメイキングやシーツ交換		・ プライベートな空間であることについて
	2. 機能訓練の補助やレクリエーション業務		・ 日常生活リハビリについて ・ 季節の行事や文化について
	① 機能訓練の補助や見守り		
	② レクリエーションの実施や見守り	・ レクリエーションで活用する歌詞カード等の作成 ・ 行事の準備や実施 等	
	3. 記録・申し送り		・ 日誌や記録による情報共有の必要性について ・ 報告、連絡、相談の必要性について
	① 食事や排泄等チェックリストによる記録・報告	・ チェックリストの確認・記入等	
	② 指示を受けた内容に対する報告	・ 実習指導者の指示の下、行ったことに対する報告	
	③ 日誌やケアプラン等の記録及び確認	・ 日誌やケアプラン等の記録から情報収集を行う等	
④ 申し送りによる情報共有	・ 申し送りに参加し、情報共有する	・ 情報を共有するための日本語について	
※ 関連業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		・ 日誌等の記録を読む、記録を記載するための日本語について	
3 周辺業務	1. お知らせなどの掲示物の管理	・ 見やすい位置に掲示する ・ お知らせや掲示物を作成する 等	
	2. 車いすや歩行器等福祉用具の点検・管理		・ 事故を防止するための福祉用具の点検・管理の必要性について
	3. 物品の補充や管理		・ 必要時に物品を使用するための補充の必要性について
	※ 周辺業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		・ お知らせなどの作成に向けた日本語について
4 安全衛生業務	安全衛生作業(関連作業・周辺作業を行う場合は必ず実施する作業) 上記※に同じ ※ 安全衛生業務を行うための介護に関する専門用語の理解に向けた日本語学習		

実 習 実 施 予 定 表

技能実習を行わせる事業所

① 事業所名 所在地
 ② 事業所名 所在地
 ③ 事業所名 所在地
 実習期間 年 月 日 ~ 年 月 日

1	技能実習の内容 必須業務、関連業務及び周辺業務の別 指導員の役職・氏名 (経験年数)	事業 所	合 計 時 間	月・時間数													
				1月 目	2月 目	3月 目	4月 目	5月 目	6月 目	7月 目	8月 目	9月 目	10月 目	11月 目	12月 目		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
合 計 時 間			h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h

(注意)

予定表は、当該内容の開始月から終了月までの間を矢印で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載すること。

使用する素材、材料等	
使用する機械、器具等	
製品等の例	
指導体制	

実習実施予定表 (1年目)

技能実習を行わせる事業所

- ① 事業所名 所在地
- ② 事業所名 所在地
- ③ 事業所名 所在地

実習期間 年 月 日 ~ 年 月 日

技能実習の内容 必須業務、関連業務及び周辺業務の別 指導員の役職・氏名 (経験年数)	事業所	合計時間	月・時間数											
			1月目	2月目	3月目	4月目	5月目	6月目	7月目	8月目	9月目	10月目	11月目	12月目
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
合計時間			h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h

(注意)

予定表は、当該内容の開始月から終了月までの間を矢印で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載すること。

使用する素材、材料等	
使用する機械、器具等	
製品等の例	
指導体制	

実習実施予定表（2年目）

技能実習を行わせる事業所

- ① 事業所名
- ② 事業所名
- ③ 事業所名

所在地
所在地
所在地

実習期間 年 月 日 ～ 年 月 日

1	技能実習の内容 必須業務、関連業務及び周辺業務の別 指導員の役職・氏名（経験年数）	事業 所	合 計 時 間	月・時間数													
				1月 目	2月 目	3月 目	4月 目	5月 目	6月 目	7月 目	8月 目	9月 目	10月 目	11月 目	12月 目		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
合 計 時 間				h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h

(注意)

予定表は、当該内容の開始月から終了月までの間を矢印で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載すること。

使用する素材、材料等	
使用する機械、器具等	
製品等の例	
指導体制	

■ 項目に対する問い合わせ先等（平成 30 年 7 月 現在）

● 技能実習制度本体に関する情報

((認可法人) 外国人技能実習機構の HP) <http://www.otit.go.jp/abstract/>

● 技能実習制度の介護職種の追加に関する情報

(厚生労働省の HP) <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000147660.html>

<各種窓口・問い合わせ先>

◇技能実習制度の介護職種の追加を含む制度に関すること

((認可法人) 外国人技能実習機構)

電話番号：03-6712-1523 (代表)

◇在留資格（上陸又は在留許可申請）、在留カードなど、外国人の在留管理に関すること

(法務省 入国管理局) <http://www.immi-moj.go.jp/>

電話番号：03-3580-4111 (代表)

※それぞれの地方入国管理局 (<http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html>) にもお問い合わせ可能です

◇監理団体の許可に関すること

((認可法人) 外国人技能実習機構 監理団体部) <http://www.otit.go.jp/>

電話番号：03-6712-1923

◇技能実習計画の認定に関すること

((認可法人) 外国人技能実習機構 技能実習部) <http://www.otit.go.jp/>

電話番号：03-6712-1938

※技能実習計画の認定に関すること（申請書の記載方法、添付書類、技能実習の職種（介護も含む）等に関することについては、各地方事務所・支所へお問い合わせください）

◇受検手続支援に関すること

((認可法人) 外国人技能実習機構 技能実習部援助課整備班) <http://www.otit.go.jp/>

電話番号：03-6712-1974

◇技能実習計画の認定に関すること

(申請書の記載方法、添付書類、技能実習の職種(介護も含む)等に関すること)

(認可法人) 外国人技能実習機構の全国13か所の地方事務所、支所)

<http://www.otit.go.jp/map/>

- | | | |
|-------|-----------------------------------|-------------------|
| 【札幌】 | 外国人技能実習機構 札幌事務所 | 電話番号：011-596-6470 |
| | 担当区域：北海道 | |
| 【仙台】 | 外国人技能実習機構 仙台事務所 | 電話番号：022-399-6326 |
| | 担当区域：青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県 | |
| 【東京】 | 外国人技能実習機構 東京事務所 | 電話番号：03-6433-9211 |
| | 担当区域：栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県 | |
| 【水戸】 | 外国人技能実習機構 水戸支所 | 電話番号：029-350-8852 |
| | 担当区域：茨城県 | |
| 【長野】 | 外国人技能実習機構 長野支所 | 電話番号：026-217-3556 |
| | 担当区域：新潟県、長野県 | |
| 【名古屋】 | 外国人技能実習機構 名古屋事務所 | 電話番号：052-684-8402 |
| | 担当区域：岐阜県、静岡県、愛知県、三重県 | |
| 【富山】 | 外国人技能実習機構 富山支所 | 電話番号：076-471-8564 |
| | 担当区域：富山県、石川県、福井県 | |
| 【大阪】 | 外国人技能実習機構 大阪事務所 | 電話番号：06-6210-3351 |
| | 担当区域：滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県 | |
| 【広島】 | 外国人技能実習機構 広島事務所 | 電話番号：082-207-3123 |
| | 担当区域：鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県 | |
| 【高松】 | 外国人技能実習機構 高松事務所 | 電話番号：087-802-5850 |
| | 担当区域：徳島県、香川県 | |
| 【松山】 | 外国人技能実習機構 松山支所 | 電話番号：089-909-4110 |
| | 担当区域：愛媛県、高知県 | |
| 【福岡】 | 外国人技能実習機構 福岡事務所 | 電話番号：092-710-4070 |
| | 担当区域：福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、沖縄県 | |
| 【熊本】 | 外国人技能実習機構 熊本支所 | 電話番号：096-223-5372 |
| | 担当区域：熊本県、宮崎県、鹿児島県 | |

◇技能実習制度の活用に関すること

(公財) 国際研修協力機構

電話番号：03-4306-1160 (実習支援部 相談課)

◇技能実習制度の試験に関すること

試験実施機関 ((一社) シルバーサービス振興会) <http://www.espa.or.jp/internship/>

電話：03-6402-3865

<各種資料>

◇法律

外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律（平成 28 年法律第 89 号）

http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12000000-Shakaiengokyoku-Shakai/0000144037_6.pdf

◇省令

PDF 外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律施行規則（平成 28 年法務省・厚生労働省令第 3 号）

http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12000000-Shakaiengokyoku-Shakai/0000161343_8.pdf

◇告示

「介護職種について外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律施行規則に規定する特定の職種及び作業に特有の事情に鑑みて事業所管大臣が定める基準等（平成 29 年厚生労働省告示第 320 号）

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12000000-Shakaiengokyoku-Shakai/0000178996.pdf>

◇通知・ガイドライン

「介護職種について外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律施行規則に規定する特定の職種及び作業に特有の事情に鑑みて事業所管大臣が定める基準等」について（通知）

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12000000-Shakaiengokyoku-Shakai/0000179000.pdf>

◇技能実習要領

【技能実習制度運用要領～関係者の皆さまへ～】（平成 29 年 12 月 7 日一部改正）

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/global_cooperation/01.html

◇特定の職種及び作業に係る技能実習制度運用要領

【特定の職種及び作業に係る技能実習制度運用要領-介護職種の基準について-】（平成 29 年 11 月 1 日一部改正）

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11800000-Shokugyounouryokuukaihatsukyoku/0000179180.pdf>

◇固有要件

技能実習「介護」における固有要件を定める告示について

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12000000-Shakaiengokyoku-Shakai/0000182392.pdf>

◇Q&A

よくある質問（介護職種関係）（※外国人技能実習機構ホームページに掲載のもの）

http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12000000-Shakaiengokyoku-Shakai/info_jissyu_18.pdf

■ 「介護職種の技能実習生の日本語学習等支援事業」
 テキスト開発委員会委員名簿

氏名（敬称略）	所属・役職
上野 興治	社会福祉法人福祉楽団 杜の家なりた事業部 事業部長
○内田 千恵子	公益社団法人東京都介護福祉士会 常務理事
川勝 貴子	公益財団法人国際研修協力機構 実習支援部 職種相談課 課長代理
川上 敦	一般社団法人 シルバーサービス振興会 企画部 企画担当課長
川端 一博	公益財団法人 日本国際教育支援協会 日本語試験センター 試験開発グループリーダー 作題主幹
蔵本 孝治	特定非営利活動法人 外国人看護師・介護福祉士教育支援組織 理事
白井 孝子	学校法人滋慶学園 東京福祉専門学校 副学校長

(合計 7 名・五十音順・○印は委員長)

平成30年度 介護職種の技能実習生の日本語学習等支援事業
介護職種の技能実習指導員講習テキスト

平成30(2018)年8月
公益社団法人 日本介護福祉士会