

令和元年度 介護の日本語学習支援等事業

介護職種の技能実習指導員 講習テキスト

令和元年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。

令和元年 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あ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	17
(6) 外国人介護人材にかかる在留資格	19
① EPA 介護福祉士候補者（在留資格「特定活動」）	19
② 在留資格「介護」	20
③ 在留資格「特定技能」	20
④ その他	21
2. 技能実習生の身分と権利擁護	25
(1) 技能実習生の身分	25
① 主な労働関係法令	25
② 労働保険・社会保険関係法令等	26
③ 男女雇用機会均等法	28
(2) 技能実習生の保護のための措置	28
① 労務管理の前提	28
② 技能実習生の保護及び違反した場合の罰則	29
③ 実習実施者の講ずべき安全・健康確保措置	31
④ 保険への加入	32

Ⅱ 移転すべき技能の理論と指導方法 33

1. 移転すべき技能 33

(1) 修得等をさせる技能等の基準 33

(2) 介護における移転すべき技能の考え方 33

(3) 従事させる業務の基準 33

(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 35

①介護技能にかかる業務区分の考え方 35

②介護技能の到達水準の考え方 36

(5) 介護職種（介護業務）の業務区分 36

2. 移転すべき技能の項目と指導方法等について 39

(1) 介護業務の指導ポイント 39

①自立支援を理解させる 39

②利用者主体を理解させる 39

③利用者特性に応じた対応を理解させる 39

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 40

⑤報告・連絡・相談の大切さを理解させる 40

(2) 具体的な介護業務の指導ポイント 40

①それぞれの業務の根拠や考え方を伝えること 40

②コミュニケーションの重要性 40

<必須業務> 41

<関連業務> 48

<周辺業務> 49

参考 技能実習評価試験について 50

Ⅲ 実習指導の方法と展開 65

1. 技能実習計画作成の意義 65

2. 技能実習計画の策定 66

3. 技能実習計画の履行 73

(1) 技能実習生を受け入れる環境整備 73

①実習実施者内の情報共有 73

②技能実習生への周知 73

(2) 技能実習日誌等を使用した履行の確認 74

①技能実習日誌の作成 74

②技能実習プログラムの作成 76

③チェックリスト等を活用した進捗の確認 79

IV 実習指導における課題への対応 80

1. 技能実習生との向き合い方 80

(1) 個人差への配慮 80

- ① 個人理解の意味 81
- ② 技能実習生の行動の観察 81
- ③ 面接の実施 82
- ④ 技能実習生の個性を踏まえた対応 82
- ⑤ 技能実習生の自己主張とその対応 82

(2) コミュニケーションの取り方 82

- ① わかりやすい日本語で話すポイント 82
- ② 技能実習生へ日本語を指導するにあたっての工夫 84
- ③ 介護現場での日本語コミュニケーションの工夫 86

(3) 外国人の文化等への理解 88

- ① 外国人特有の感覚 88
- ② 文化的背景を踏まえた対応 89

2. より効果的な技能実習とするためのポイント 91

(1) 自律的な日本語学習支援 91

(2) 技能実習生の健康指導管理 94

- ① ところとからだへの気づき 94
- ② 病気・ケガの対応や薬について 94
- ③ 健康診断とフォローアップ 94
- ④ メンタルヘルス 95

(3) その他留意事項 96

- ① 地域社会活動への参加 96
- ② 技能実習生との信頼関係の構築 96
- ③ 異文化理解：異文化と接し、受け止める工夫 97
- 事例紹介① 99
- 事例紹介② 101
- 事例紹介③ 102

参考資料 104

■ 項目に対する問い合わせ先等（令和元年8月現在） 133

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。

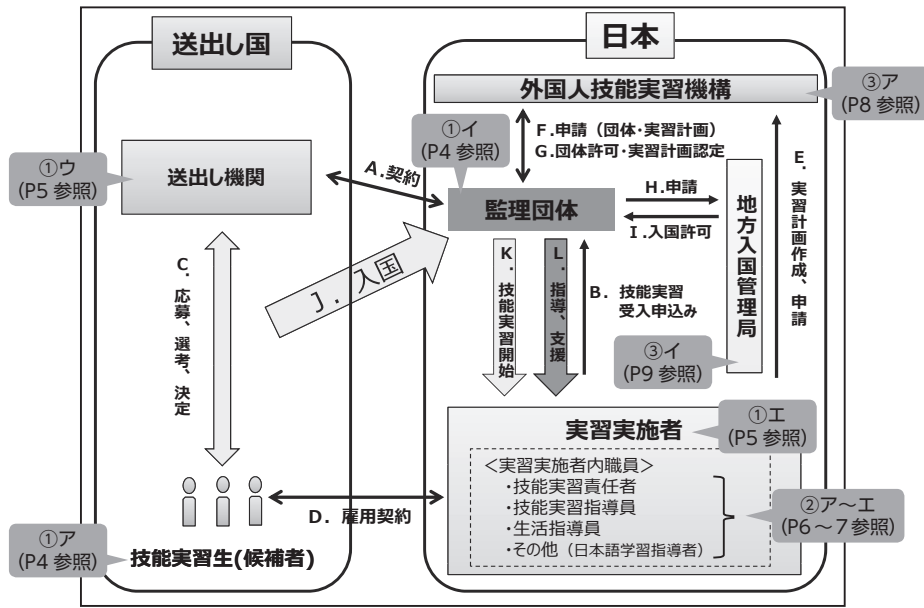
●企業単独型

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

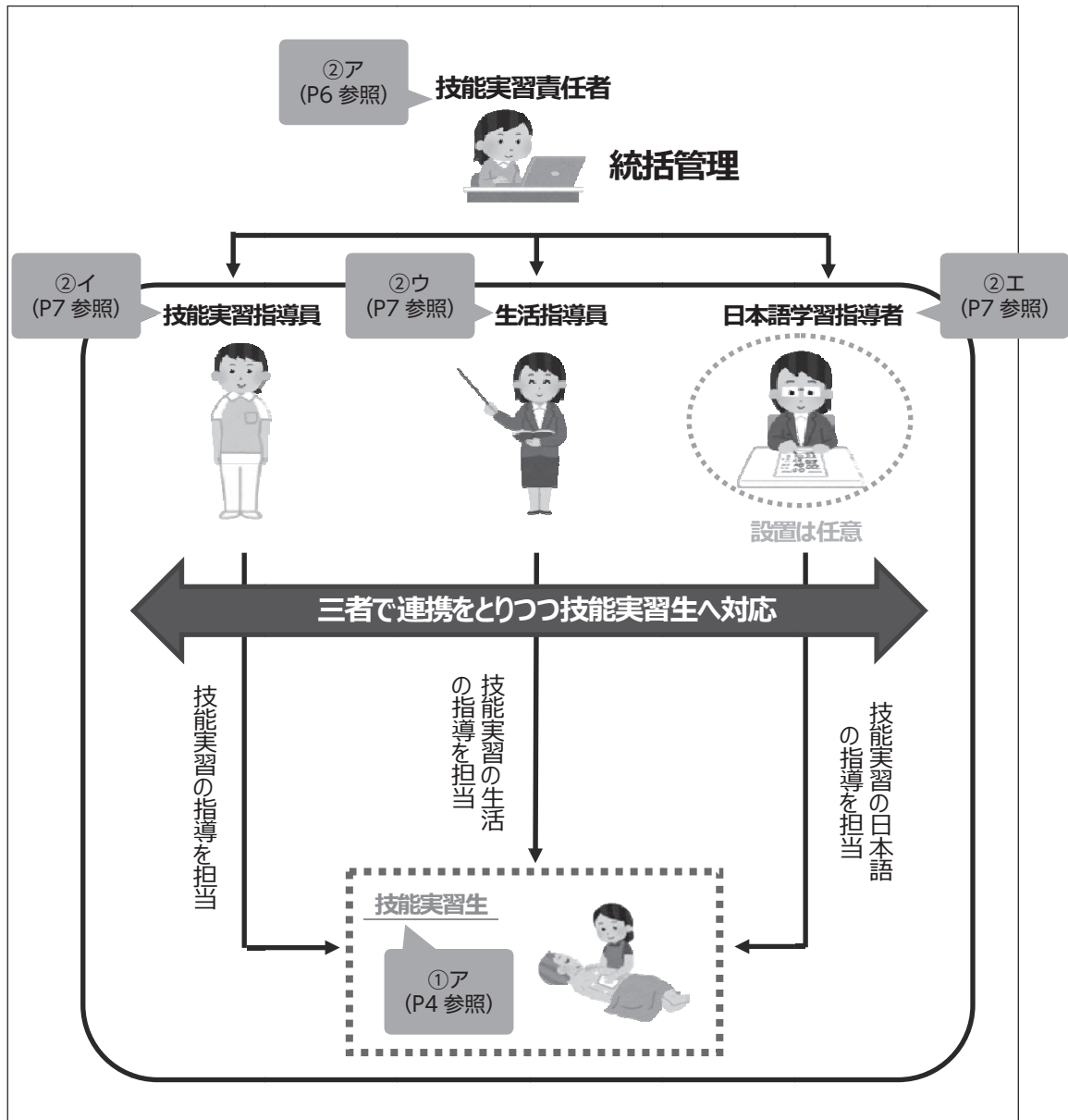
技能実習生は技能等の修得を目的として入国していますが、技能実習を受ける基盤となる日常生活を円滑に送るために我が国の生活習慣に慣れ、また、我が国の生活ルールに従い地域社会と共生することが大切です。

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あ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 ※第 2 号移行は学科・実技試験の合格が必須		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 ※第 3 号移行は実技試験の合格が必須			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 ^{*2} その他これと同等以上の能力を有すると認められる者 ^{*3} 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】N3 に合格していない場合であっても、技能実習生が次の要件を満たす場合には、当分の間、「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」とみなされる

- ・介護の技能、技術又は知識（以下「技能等」という。）の適切な習熟のために、日本語を継続的に学ぶ意思を表明していること
- ・技能実習を行わせる事業所のもとに、介護の技能等の適切な習熟のために必要な日本語を学ぶこと

※2の要件を満たすため、具体的には、以下の対応を行うことが望ましい。

- ・学習方法の概要と試験等の受検予定時期を定め、介護参考様式13号「日本語学習プラン」にまとめて第2号計画時に提出
- ・学習プランを踏まえて、技能実習日誌に学習内容を記録
- ・N3合格等、日本語要件を充たしたときは日本語要件申告書の提出をすること

【※3】上記※1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

- ・学習方法の概要と試験等の受検予定時期を定め、介護参考様式13号「日本語学習プラン」にまとめて第2号計画時に提出
- ・学習プランを踏まえて、技能実習日誌に学習内容を記録
- ・N3合格等、日本語要件を充たしたときは日本語要件申告書の提出をすること

(※) 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。

<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）。
- ・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。

・指導等に必要な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在留資格「特定技能」

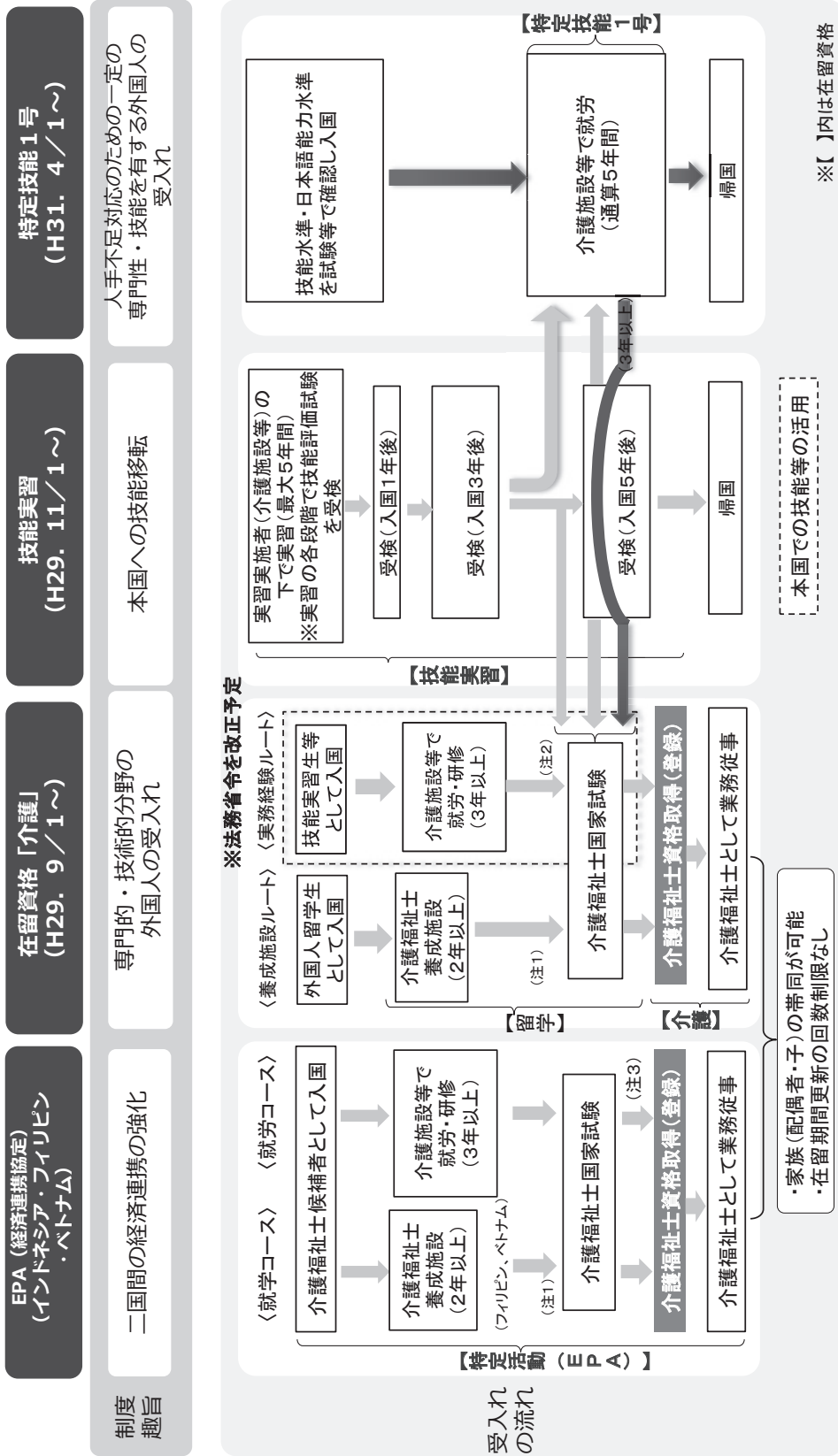
中小規模事業者をはじめとした深刻化する人手不足に対応するため、生産性向上や国内人材の確保のための取組を行ってもなお人材を確保することが困難な状況にある産業上の分野において、一定の専門性・技能を有する外国人を受け入れていくための制度です。この特定技能では、技能実習とは異なり、前職要件等はありませんが、一定の専門性・技能を有しているかを評価するための試験に合格する必要があります。なお、介護職種介

護作業で、技能実習第2号までの技能実習を良好に修了した技能実習生、EPA 介護福祉士候補者として就労・研修に適切に従事した者については、一部の試験が免除となります。

④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。

外国人介護人材受入れの仕組み



(注1)平成29年度より、養成施設卒業後も国家試験合格が必要となった。ただし、令和3年度までの卒業生には卒業後5年間の経過措置が設けられている。
 (注2)「新しい経済対策パッケージ」(平成29年12月8日閣議決定)において、「介護分野における技能実習や留学中の資格外活動による3年以上の実務経験に加え、実務者研修を受講し、介護福祉士の国家試験に合格した外国人に在留資格を認めること」とされており、現在、法務省において法務省令の改正に向けて準備中。
 (注3)4年間にわたりEPA介護福祉士候補者として就労・研修に適切に従事したと認められる者については、「特定技能1号」への移行に当たり、技能試験及び日本語試験等を免除。

外国人介護職員を雇用できる4つの制度を比較してみましょう

	EPA (EPA(経済連携協定)に基づく 外国人介護福祉士候補者 の雇用)	介護 日本介護福祉士養成校を 卒業した在留資格「介護」をもつ 外国人の雇用
制度の目的	介護福祉士の国家資格取得を目的とした受入れ (国際連携の強化)	専門的・技術的分野への外国人労働者の受入れ
送出国	インドネシア、フィリピン、ベトナム	制限なし
在留資格	「特定活動」	「介護」 ※ただし、介護福祉士の国家資格取得前 (介護福祉士養成校に在籍中) は、「留学」
在留期間	介護福祉士の国家資格取得前：原則4年（一定の 条件を満たせば5年） 介護福祉士の国家資格取得後：制限なしで更新可能	制限なしで更新可能
家族の帯同	介護福祉士の国家資格取得後：家族（配偶者・子ども） の帯同が可能	家族（配偶者・子ども）の帯同が可能
外国人 介護職員に 求められる 日本語能力	<input type="checkbox"/> インドネシア・フィリピン 現地で6か月研修後、日本語能力試験N5程度以上 で入国、入国後6か月の研修を受けてから介護 事業所で就労 <input type="checkbox"/> ベトナム 現地で12か月研修後、日本語能力試験N3以上の 合格で入国、入国後2.5か月の研修を受けてから 介護事業所で就労	〈日本介護福祉士養成施設協会が定める「外国人留学生 受入れに関するガイドライン」における入学者選抜の留意点〉 日本語能力が次のいずれかに該当する者を選抜すること ・日本語能力試験でN2以上に合格した者 ・法務大臣により告示されている日本語教育機関で 6か月以上教育を受け、入学選抜のための日本語試験 でN2相当以上と確認された者 ・日本留学試験の日本語科目で200点以上取得した者 ・BJTビジネス日本語能力テストで400点以上取得した者
外国人 介護職員に 求められる 介護等の 知識・経験等	<input type="checkbox"/> インドネシア 「インドネシアの看護学校（3年以上）卒業」又は 「高等教育機関（3年以上）卒業＋インドネシア政 府による介護士認定」 <input type="checkbox"/> フィリピン 「フィリピンの看護学校（学士）（4年）卒業」又は「4 年制大学卒業＋フィリピン政府による介護士認定」 <input type="checkbox"/> ベトナム 3年制又は4年制の看護課程修了	—
介護福祉士の 国家試験の 受験義務	<ul style="list-style-type: none"> ・国家試験の受験が必須 ・不合格でも一定点数以上を取得できていれば1年 間に限り滞在延長後の再受験が特例として可能 ※帰国後も在留資格「短期滞在」で再度入国し国家 試験を受験することが可能 ・受入機関となる事業所は、国家資格取得のため の研修とその支援体制を整えることが必須 	<ul style="list-style-type: none"> ・国家試験の受験が必須 ・平成 29-33 年度の介護福祉士養成校卒業者は 卒業後 5年間、介護業務に従事するか国家試験 に合格すれば介護福祉士の資格を継続できる
受入調整機関等	JICWELS（公益社団法人 国際厚生事業団）	なし（介護事業所の自主的な採用活動）
勤務できる サービスの種類	以下、介護保険法に規定されるもののみ掲載 介護保険3施設、認知症グループホーム、特定施設、 通所介護、通所リハ、認知症デイ、ショートステイ ※介護福祉士の資格取得後は、一定条件を満たした事業 所の訪問系サービスも可能	制限なし
配置基準に 含まれるまで の期間	日本語能力試験N2以上の場合、雇用してすぐに 配置基準に含まれる。その他の場合は、雇用して 6か月たてば含まれる	雇用してすぐに、配置基準に含まれる
夜勤の可否	介護福祉士の国家資格取得前：雇用して6か月経過、 もしくは日本語能力 試験 N 1 または N 2 合格であれば可能 介護福祉士の国家資格取得後：可能	可能
同一法人内の 異動の可否	介護福祉士の国家資格取得前：原則、不可 介護福祉士の国家資格取得後：可能	可能
介護職種での 転職の可否	介護福祉士の国家資格取得前：原則、不可 介護福祉士の国家資格取得後：可能（ただし、在留資格 変更の許可が必要）	可能

技能実習	技能実習制度を活用した外国人(技能実習生)の雇用	特定技能	在留資格「特定技能1号」をもつ外国人の雇用
	日本から相手国への技能移転(国際貢献)		人手不足対応のための一定の専門性・技能を有する外国人の受入れ
	制限なし		制限なし
	1年目 : 「技能実習1号」 2～3年目 : 「技能実習2号」 4～5年目 : 「技能実習3号」		「特定技能1号」
	技能実習1号 : 最長1年 技能実習2号(技能実習評価試験の合格後1号から移行) : 最長2年 技能実習3号(技能実習評価試験の合格後2号から移行) : 最長2年 合計 最長5年(優良な監理団体及び実習実施者の場合)		最長5年
	家族(配偶者・子ども)の帯同は不可		家族(配偶者・子ども)の帯同は不可
	入国時 : 日本語能力試験N3程度が望ましい水準、N4程度が要件 入国から1年後(2号移行時) : N3程度が要件 ※1年後にN3程度に満たない場合は、当面、雇用されている事業所で介護の技能の習熟のために必要な日本語を学ぶことなどを条件に、引き続き3年目まで在留することが可能		入国前の試験等で下記の日本語能力水準を確認 ・ある程度日常会話ができ、生活に支障がない程度の能力 ・介護の現場で働く上で必要な日本語能力 ※技能実習3年を修了した者又は介護福祉士養成施設を修了した者は、必要な日本語能力水準を満たしているものとし、試験等を免除
	団体監理型の場合 : 外国において「同等業務従事経験」があること、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 企業単独型の場合 : 受け入れる事業所と密接な関係のある外国の機関の事業所の職員であること		入国前の試験等で下記の技能水準を確認 ・受入れ業種で適切に働くために必要な水準 ※技能実習3年を修了した者又は介護福祉士養成施設を修了した者は、必要な技能水準を満たしているものとし、試験等を免除
	なし(任意) ※介護福祉士の国家資格を取得すれば、在留資格「介護」に変更することが可能		なし(任意) ※介護福祉士の国家資格を取得すれば、在留資格「介護」に変更することが可能
	団体監理型 : 各監理団体 企業単独型 : 各企業		登録支援機関によるサポート
	訪問系サービス以外		訪問系サービス以外
	日本語能力試験N2以上の場合は、雇用してすぐに配置基準に含められる。その他の場合は、雇用して6か月たてば、含められる		雇用してすぐに、配置基準に含められる(ただし、6か月間受入れ施設におけるケアの安全性を確保するための体制が必要)
	条件※付きで可能 ※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年目以降に限定する等の努力義務を業界ガイドラインに規定。		可能
	可能 ただし、技能実習計画上、技能等を修得するのに、その異動が必要と認められた場合に限る		可能
	原則、不可		可能

※出典 平成30年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業「外国人介護人材の受入環境の整備に向けた調査研究事業」報告書 三菱UFJリサーチ&コンサルティング

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ます、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
の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の（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下。

<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。			
	第1号技能実習	第2号技能実習	第3号技能実習
必須業務(移行対象職種・作業で必ず行う業務)	(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	(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	(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
	(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	※	
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。)	(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. 利用者の食事に係る配下膳等 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	(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 (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) 上記と同じ	
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。)	【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 【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、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)、食事用エプロン等 ・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、トイレットペーパー等 ・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 ・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		
移行対象職種・業務とはならない業務例	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		

こちらから書式をダウンロードできます



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) 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・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		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手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、トイレットペーパー、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。

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基礎的な部分を理解します。

なお、資料の詳細等は、試験実施機関であるシルバーサービス振興会のHPに公開されているため、適宜確認が必要です。

(一社) シルバーサービス振興会 介護技能実習評価試験 専用ページ
<http://www.espa.or.jp/internship/>

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、技能等の修得等の程度を評価するために実施されるもので「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」(第8条第2項6号)において、技能実習の目標は主務省令で指定する試験に合格することとされています。介護技能実習評価試験は、業界の総意に基づき、厚生労働省人材開発統括官の下に設置された「専門家会議」での審査やパブリックコメントを経て認定され、「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」(第6条)に基づき指定された試験です。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。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。なお、技能実習の成果を確認するのが試験であり、実習と試験は密接につながっていることから、技能実習指導員も試験について十分に理解しておく必要があります。

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。

なお、試験は技能等の修得等を評価することから、技能実習生（受検者）には受検資格として一定期間の実務経験が求められています。初級の場合は6か月以上の実務経験、専門級は24か月以上、上級は48か月以上となります。（入国後講習の期間は含めません。）

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	技能等の習熟		技能等の熟達		
	講習	実習		実習		
評価試験	技能実習評価試験 初級の受検	学科 (必須)	実技 (必須)	技能実習評価試験専 門級の実技試験受検	学科 (任意)	実技 (必須)
	※2号移行は学科・実技試験 の合格が必須			※3号移行は実技試験の 合格が必須		
受検資格	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

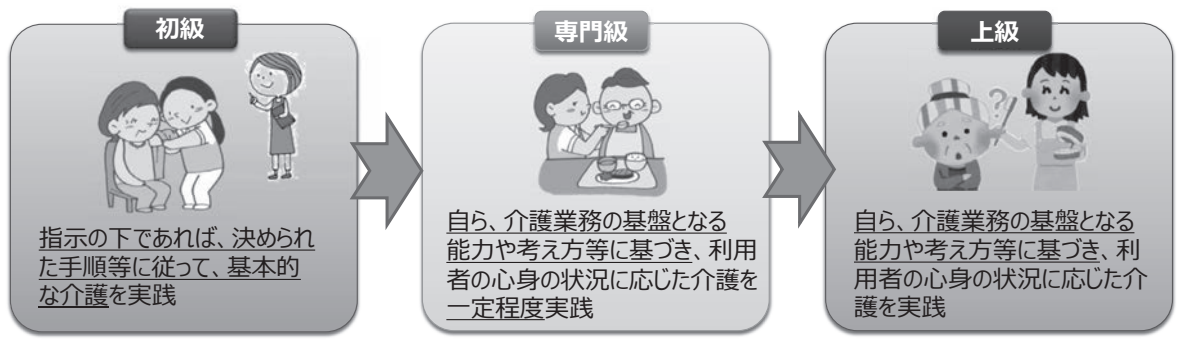
(2) 試験で求められる技能・知識の水準

介護職種における技能実習の各号における到達水準は以下の通りとなります。移転すべき技能の範囲にある介護行為は全て修得しなければならないものであり、実技試験・学科試験ともに、日本語能力と合わせて知識と技術が求められます。なお、試験課題は、その範囲の中からのしか出題されません。

目標レベル

試験の合格に必要な技能及びこれに関する知識の程度は、

初級試験	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
専門級試験	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
上級試験	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



※出典：シルバーサービス振興会

(3) 試験の概要

① 試験時期

随時（実技と学科の両方を受検する際は、原則、同一日に実施）。

② 試験場所

実技試験・学科試験ともに、技能実習生（受検者）が勤務している事業所・施設に、試験評価者が出向いて実施されます。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。なお、できるだけ同一都道府県の同一地域の試験評価者が対応することで、効率的な試験の実施と受検者側の受検料以外の負担（交通費）を押さえられるよう配慮することとされています^(※)。このため、試験評価者については、技能実習生（受検者）が勤務している事業所・施設の近隣から出向くこととなります。

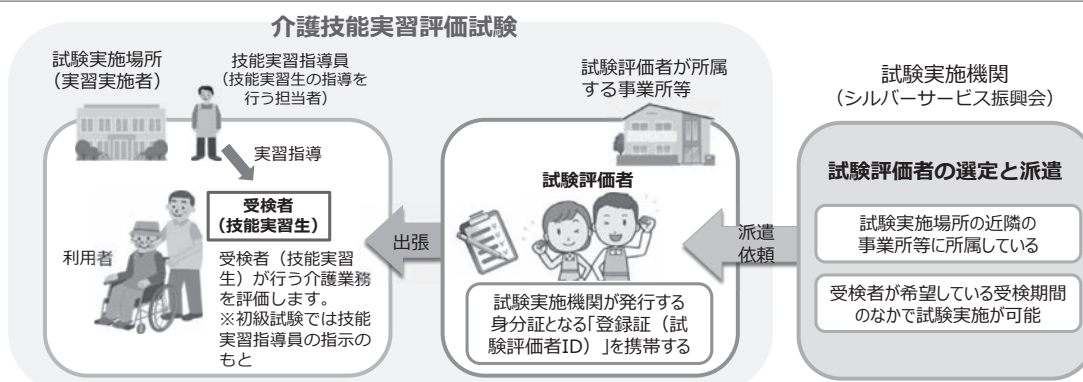
(※) 離島等で遠方の試験評価者が出向く場合、別途交通費の負担が必要となります

技能実習生（受検者）が勤務している事業所・施設で試験を実施する意味

「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き業務として提供される行為です。技能実習生（受検者）は、個々の利用者の状態像に応じた介護を適切に提供できているか、また、移転すべき技能が修得できているかどうかについて、技能実習の成果として「介護技能実習評価試験」を受けることになります。そのため、試験の実施にあたっては、試験評価者が技能実習生（受検者）の勤務している事業所・施設等（実習実施者）に出向き、利用者に対して日常的に提供している身体介護業務を現認しながら評価することとなっています。

また、技能実習は、技能実習指導員による現場での OJT（On-the-Job Training）を通じた技能移転となるため、技能実習生（受検者）が普通の業務通りの環境下で試験が受けられるようにするという意味で、このような試験の実施方法となっています。

試験の実施方法



●● 普段から介護業務を実施している場所で、日常的に接している利用者への介護業務を評価するため ●●

- 全国各地で実施** 受検者（技能実習生）が実習を行う事業所で介護技能実習評価試験を行います。そのため、それぞれの実習先の事業所（実習実施者）が試験実施場所となります。
- 出張方式で実施** 試験の実施場所となる事業所に試験評価者が出向き、実技試験・学科試験を行います。
- 試験日の調整** 試験実施機関は、試験実施場所の近隣の事業所に所属する試験評価者へ派遣依頼を行います。試験評価者は受検者の希望する期間のなかで、試験日時の調整を行います。

(※) 技能実習制度事務取扱要領により、試験の公平性を確保するため、試験実施事業所と同一の法人に所属する試験評価者は選任できないことが定められています。

※出典：シルバーサービス振興会

3. 介護技能実習評価試験の内容

(1) 実技試験について

① 実技試験とは

実技試験は、技能実習生（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・知識の修得を評価しなければならない項目については、実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。

実技試験は技能実習生（受検者）一人ずつ行われます（同時に複数の受検者の評価は行われなため、試験評価者が1日に評価できる実技試験の人数は原則3名までとなります）。

(※) 判断等試験…図やイラスト、写真等を提示して、実的な判断等を行ってもらい、これを評価する試験

② 実技試験の試験範囲

移転すべき技能の範囲にある介護行為の中から、試験で問われる内容は以下の通りとなります。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。なお、試験課題は、毎年度4月に、各級の試験範囲の中から複数の課題が選定され、公開されます^(※)。

(※) 公開は4月ですが、適用は6月からとなりますので、4月および5月に受検を予定している場合は、前年度の試験課題で実施されることとなります

初級	専門級 <small>★下線は、初級から追加された項目</small>	上級 <small>★下線は、専門級から追加された項目</small>
<p>I. 身体介護業務</p> <p>① 身じたくの介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>② 移動の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>③ 食事の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 食事の介助ができること <p>④ 入浴・清潔保持の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 手浴の介助ができること 2. 足浴の介助ができること <p>⑤ 排泄の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. おむつ交換ができること <p>II. 安全衛生業務</p> <p>① 事故防止・安全対策</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>② 感染対策</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 適切な手洗いができること 	<p>I. 身体介護業務</p> <p>① 身じたくの介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <u>仰臥位での着脱の介助ができること</u> <p>② 移動の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <u>車いすへの移乗の介助ができること</u> 4. 車いすの移動の介助ができること 5. <u>歩行の介助ができること</u> <p>③ 食事の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 食事の介助ができること <p>④ 入浴・清潔保持の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <u>入浴の介助ができること</u> <p>⑤ 排泄の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. おむつ交換ができること 2. <u>トイレでの排泄の介助ができること</u> <p>II. 安全衛生業務</p> <p>① 事故防止・安全対策</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <u>咳やむせこみの対応ができること</u> <p>② 感染対策</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 適切な手洗いができること 2. <u>感染対策ができること</u> 	<p>I. 身体介護業務</p> <p>① 身じたくの介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <u>口腔ケアができること</u> <p>② 移動の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <u>身体の特性に応じた移乗の介助ができること</u> <p>③ 食事の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 食事の介助ができること <p>④ 入浴・清潔保持の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <u>身体清拭ができること</u> <p>⑤ 排泄の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. おむつ交換ができること 2. <u>トイレでの排泄の介助ができること</u> <p>⑥ <u>利用者特性に応じた対応（認知症・障害等）ができること</u></p> <p>II. 安全衛生業務</p> <p>① 事故防止・安全対策</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <u>ヒヤリハットと事故の記録及び説明ができること</u> <p>② 感染対策</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 適切な手洗いができること 2. 感染対策ができること

【注意】
 これらは実技試験に出題される「試験範囲」のため、実際の現場で上記の項目のみの業務しかできないというわけではありません。日々業務は、技能実習計画に基づき行います。

※出典：シルバーサービス振興会

④ 合格基準

以下の全てを満たす場合に、合格となります。

- ・ 得点合計が満点の 60% 以上
- ・ 0 点となった試験課題がない
- ・ すべての評価項目を実施している（※）

（※）試験課題、評価項目、評価基準は、事前にシルバーサービス振興会の HP に掲載されているため、技能実習指導員と技能実習生（受検者）は事前にそれらを確認しておくことが必要です

⑤ 採点方法

採点項目ごとに「できた」「できない」を評価し、「できた」と評価された基準に設けた配点を積み上げる加算方式で採点を行います。

⑥ 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、利用者の生活等に鑑みて試験の開始時間や課題を行う順番を確定します。

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) 学科試験の内容

① 学科試験とは

学科試験はペーパーテストであり、技能実習生（受検者）が勤務している事業所・施設に試験評価者が出向いて、事業所・施設の会議室等で実施されます。

必須業務、関連業務、周辺業務、安全衛生業務の知識を問われますが、単に専門的な知識の有無が評価されるものではなく、業務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が評価される試験です。

試験問題は技能実習生（受検者）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）が使用されます。

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 学科試験の試験範囲^(※)

(※) 掲載は上級の学科試験の範囲。初級については各科目の「実践的な知識」を「初歩的な知識」に置き換え、専門級においては同様に「基礎的な知識」に置き換える

学科試験の試験範囲については、以下の通りとなります。なお、各級ともに、試験範囲の中から選定されたものが試験として課されます。

◆(※1) は上級のみ。
◆(※2) は専門級・上級のみ。

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 (※1)

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 (※1)

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ことごとからだの基礎知識
2. 身じたくに関連したことごとからだのしくみ
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. 移動に関連したことごとからだの基礎知識
2. 移動に関連したことごとからだのしくみ
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. 食事に関連したことごとからだの基礎知識
2. 食事に関連したことごとからだのしくみ
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ことごとからだの基礎知識
2. 入浴・清潔保持に関連したことごとからだのしくみ
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. 排泄に関連したことごとからだの基礎知識
2. 排泄に関連したことごとからだのしくみ
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 (※1)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

<p>3. 身体介護以外の支援に関する知識</p> <p>① 掃除、洗濯、調理などに関する実践的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 施設における掃除、洗濯、調理等 2. ベッドメイキング・シーツ交換 3. 利用者の状態に応じた居室環境整備 <p>② 機能訓練の補助、レクリエーションに関する実践的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>③ 情報収集に関する実践的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>④ 記録・報告に関する実践的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 量・頻度等チェックリストによる記録または報告 	<p>4. 使用する用品等に関する知識</p> <p>① 施設にある用品に関する実践的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 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） <p>5. 安全衛生業務に関する知識</p> <p>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</p> <p>① 安全衛生</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>② 衛生管理</p> <p>感染対策について、次に掲げる事項の知識を有すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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（※2）
---	--

※出典：シルバーサービス振興会

③ 合格基準

得点合計が満点の65%以上が合格となります。

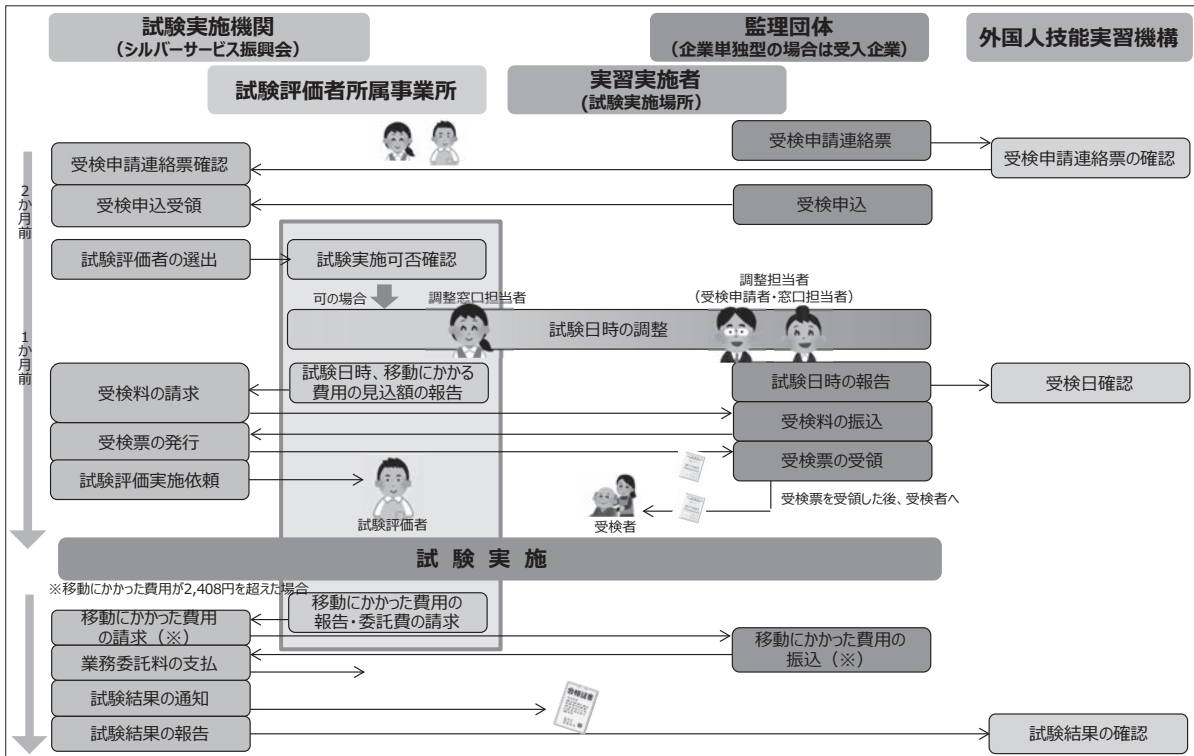
4. 試験を受検するにあたって

受検申請手続きは監理団体（企業単独型の場合は企業）が行います。試験場所は技能実習生（受検者）の勤務する事業所・施設であるため、技能実習生（受検者）及び技能実習指導員等と試験評価者の試験実施日時の調整を図る必要があります。この日程調整を行う者は、監理団体でも実習実施者でも構いませんが、利用者の生活時間、職員の勤務状況等の確認が必要なことから、実習実施者側が行うほうが円滑です。受検申請を行う際に、監理団体と実習実施者のどちらがメインで日程調整を行うか確認しておきましょう。

(1) 試験の開始から終了までの流れについて

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。



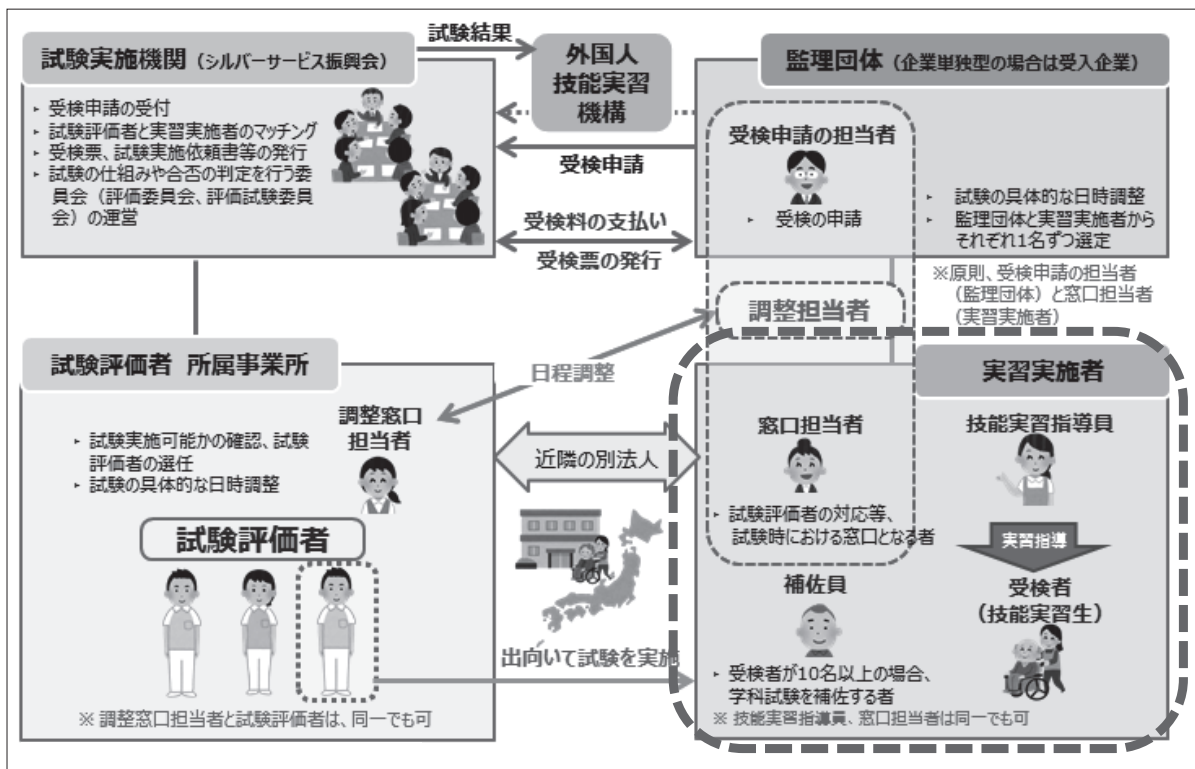


※出典：シルバーサービス振興会

(2) 実習実施者の準備について

実習実施者は、試験実施にあたって、下記①～③の準備が必要です。なお、試験実施にあたっては、利用者はじめ受検関係者以外の職員にも、「介護技能実習評価試験」について十分に説明を行い、同意を得ておく必要があります。

<介護技能実習評価試験にかかる関係者 全体図>



※出典：シルバーサービス振興会

① 試験に必要な書類の準備

下記の書類がない場合、試験は実施できないため、忘れずに準備することが必要です。どちらもシルバーサービス振興会のHPより様式をダウンロードできます。

<技能実習履歴証明書> ※初級の場合のみ

技能実習生（受検者）が受検資格となる実務経験を満たしていることを証明する書類^(※)

(※) 専門級・上級の場合は、受検申請時に提出しますが、初級の場合、申請時は受検資格を満たしていないことがあるため、試験当日、試験評価者に提出します

<利用者票>

実技試験は、技能実習生（受検者）が実際に利用者に提供する介護行為を評価するため、利用者ごとの対象となる試験課題への対応状況や状態像について記載する書類が必要となります。なお、利用者の氏名や試験課題を評価するのに必要のない病名や症状等の記載は必要ありません。受検者ごとに作成してください。

<利用者の同意をいただく必要性和その際の注意点>

技能実習生（受検者）にとって、介護技能実習評価試験は技能実習の一環として必ず受検しなければならないものですが、利用者にとって、とりわけ「実技試験」については、外部から試験評価者が来訪し自らに提供される介助を現認されるという点で、プライバシーの保護は極めて重要な問題となることから、本人への説明と同意が求められます。

そして、この手続きは、単に受検にあたってだけではなく、実習実施者において技能実習制度に取り組む方針を決め、技能実習生を受入れる段階から、介護技能実習評価試験の実施について事業所・施設の職員や利用者等に説明する必要があります。特に、下記の試験の仕組みに関する事項については、実習実施者として十分に説明のうえ、同意を得ておく必要があります。

- ・試験評価者は、実際の介護を現認して評価する必要があるため、事業所・施設（場合によっては居室）に入ること。
- ・初級試験では、**技能実習指導員の指示のもと技能実習生（受検者）が行う介護を評価することから、利用者の状態像を把握した技能実習指導員が必ず立ち会うこと。**
- ・実技試験では、技能実習生（受検者）が利用者の状態に応じた介護行為ができていないか評価するため、**実際の利用者の介護場面を現認すること。**
- ・この場合、技能実習法の下で利用者のプライバシーは厳格に保護されること。**試験評価者及び試験実施機関は、利用者の個人情報を取得することはなく、また試験実施に当たって知り得た情報には厳正な守秘義務が課せられていること。**
- ・さらには、実技試験課題のうち、**特に利用者のプライバシーに配慮が必要な「排泄の介護」や「入浴の介護」等の試験課題は、現認するのではなく、イラストや写真を示し受検者の理解度を問う「判断等試験」として実施されること。**
- ・こうした利用者の負担を考慮し、実技試験の試験時間（60分）のうち、利用者の介護場面を現認する時間は、最小限（20分～30分）としていること。

なお、これまでの実施状況から、1つの試験課題は5～10分程度です。仮に全ての試験課題を同一の利用者で実施した場合でも20～30分程度となります。ただし、**全ての試験課題を同じ利用者で行うことは心身ともに負担が大きいことから、複数の利用者で対応できるように体制を組んでおく必要があります。**

② 学科試験課題を実施する場所の準備

以下の事項に注意したうえで会議室等を準備する必要があります。当日、試験評価者が確認することとなります。

- ・技能実習生（受検者）数分の机と椅子があり、着席したときに一定の距離をとることができること
- ・試験評価者が監督できるスペースがあること
- ・技能実習生（受検者）の見える位置に時計があること（試験時間を受検者が確認できる時計で時間が合っているもの）
- ・「試験開始と終了時刻を示す紙」を掲示できる黒板、白板又は掲示板等があること（ない場合は、代用できるものがあること）
- ・学科試験内容に関するような掲示物がないこと（それ以外の掲示物は問わない）
- ・試験に支障をきたすような騒音が聞こえないこと
- ・会場内の明るさが適当であること
- ・適度な室温であること

③ 試験評価者が書類等を確認するための場所の準備

試験の中立性を保つため、試験評価者が「試験キット」の確認及び「試験実施報告書」を記入する場所が必要になります。また、試験評価者の上着等身の回りのもの、試験中に必要の無いものを置いておく場所は、施錠できるか、常時職員が目が届くよう配慮が必要です。

そのほか、試験の時間帯によっては、試験評価者が昼食を摂る場所も必要になります。

これらは、学科試験の会場と同室でも構いませんが、「試験キット」の確認及び「試験実施報告書」を記入する際には、実習生等は退室することや、荷物を置く場合には、試験に影響のないよう十分なスペースが確保できるかなどに注意してください。

(2) 試験実施にかかる関係者（実習実施者内）

<技能実習指導員>



技能実習生（受検者）は技能実習指導員の指示の下で業務を行うことから、実技試験時にも必ず立会いが必要となります。

試験評価者は、技能実習生（受検者）が技能実習指導員の指示の下で行

う介護を現認しながら評価するため、技能実習指導員は試験課題の評価項目ごとに指示を出す必要があります。

「指示の下で行う」介護とは

実技試験の指示は、評価項目ごとに指示を出していれば、その内容に関しては柔軟に出すことができます。受検者の修得状況、日本語能力や利用者との関係性等により、技能実習指導員は技能実習生（受検者）に必要な指示を出すことになります。指示については日本語であることを前提としますが、評価基準の内容に関しても指示を出すことが可能です。

指示の例：〇〇さんは、右片麻痺ですので、服を脱ぐときは左手から右手の順番に行ってください。

なお、技能実習指導員の指示に対し受検者が間違ったケアを行った場合、技能実習指導員が追加の指示（間違ったケアを修正する指示）を行うことは構いませんが、指示通りに介助が行えていないことから、「できない」と評価されます。

なお、試験の実施の際、技能実習指導員の役割は受検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	技能実習生（受検者）は、技能実習指導員の指示の下であれば、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であることから、 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	技能実習生（受検者）は、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であることから、 技能実習指導員の立会いは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等、 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るため、技能実習指導員等の立会いが必要です。

<窓口担当者>



実習実施者側の日程調整を行い、試験実施機関からの送付物の管理や、試験評価者が訪問した際の窓口となる方です。学科試験の会場案内や受検者・技能実習指導員を呼びに行く等の役割を担います。

<補佐員>



学科試験において受検者が10名以上の場合のみ選定が必要です。

<調整担当者>



試験評価者側の調整窓口担当者と、受検日時の調整等を行います。調整担当者は監理団体（原則、受検申請の担当者）と実習実施者（原則、窓口担当者）1名ずつ選出することになります。

(3) 試験結果および再受検について

① 試験結果について

試験結果は、試験実施日より、おおむね25日以内に、受検申請書に記載のある送り先（原則、監理団体）に郵送で送付されます。試験結果は、科目ごとに合格か不合格かのみで点数は通知しません。なお、次号に移行するための手続きには合格証書が必要となります^(※)。

(※) 原則、合格証書が必要となりますが、外国人技能実習機構の受検手続支援を受けた場合には、試験実施機関から機構に対し技能実習生の技能検定等の合否結果が提供されます。

このため、技能検定の合格証書等の証明書類の提出は省略をすることが可能となります。

ただし、そのためには、あらかじめ技能実習生の同意が必要です。受検手続支援を受けることで、次期実習区分への移行手続が円滑になります

② 再受検について

再受検は、学科、実技、それぞれ1回ずつ可能です。再受検の場合の手続きも同様となります。なお、再受検を行っても不合格となった場合、次号には移行できず、帰国することとなります。

在留期間との関係から、技能実習生（受検者）の不利益とならないよう、速やかに再受検の手続きを行います。

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																			
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、整容等) (2)頭の清拭 (3)目薬の点眼 2) 衣服着脱の介助 (1)着脱の介助(襟位・腕位) 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・ポット・トイレでの排泄介助 2) 着脱の交換 3) 尿器・便器を用いた介助 介護主任 福祉花子(15年)	○○事業所	○h																															
				2	II 安全衛生業務(※) ① 雇い入れ時の安全衛生教育 ② 介護職種における疾病・障害予防 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・事故発見時の対応 介護主任 福祉花子(15年)	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表紙や見守り 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)	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 介護主任 福祉花子(15年)	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 介護主任 福祉花子(15年)	同上	○h															
																				合 計 時 間				○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	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)、車いす付風呂、歩行器、歩行補助杖(T字杖、ロフトランド・クワッド、多点杖、杖袋等)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													

こちらから書式をダウンロードできます



<第1号技能実習計画 別紙>

様式1-4-②号の別紙

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）		詳細 （具体的な技術）	備考 （着眼点）
講習			
1 必須業務	0. 共通項目	※体調の確認等、①～④は、全ての身体介護業務に共通して行う	※以下の項目について理解する
	1) 体調の確認等	① あいさつ ② 体調の確認 ③ これから行うことの説明、同意を得る ④ （実行後）体調の確認	・ 主体が利用者であることについて ・ 体調の確認等を通じて、行う介護行為の方法や可否等を判断することについて
	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）	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 利用者の好みの確認	
	(2) 顔の清拭	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ タオルや湯の温度の確認 ・ 介護者自身による確認と利用者への確認 ④ 目頭から目尻に拭く ・ 同じ面で繰り返し拭かない等	・ 感染対策について ・ 清潔について
	(3) 口腔ケア	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 自立を促す支援 ④ 口腔内の磨き残しの確認 ⑤ 口腔内の状態の確認 ・ 歯牙の欠損や歯周病の確認等	・ 上肢の身体機能や歯牙の状態に合わせた口腔ケアの方法について ・ 口腔ケアが誤嚥性肺炎や感染症の予防に繋がることについて ・ 口腔ケアに用いるさまざまな自助具について
	2) 衣服着脱の介助		
	(1) 着脱の介助（座位・臥位）	① 体調の確認等 ② ブライバシーへの配慮 ③ 衣服の選択・確認 ④ 安定した姿勢の確認 ア：座位（足底が床につく） イ：臥位（マヒ側への配慮） ⑤ 脱健着患 ⑥ 自立を促す支援 ⑦ 着心地の確認	・ 本人の好みの尊重、自己選択・自己決定について ・ 気候や場面、身体状態に合わせた衣類の選択について ・ 可動域に配慮した身体の動きについて ・ 皮膚の状態等の観察のポイントについて
	2. 移動の介護		
	1) 体位変換		
	(1) 体位変換	① 体調の確認等 ② ボディメカニクスの活用 ・ 利用者の膝を立てる、四肢を小さくまとめる 等 ③ 自立を促す支援 ・ 健側の活用等 ④ 安楽な姿勢の保持と確認 ・ 利用者の腰を引く ・ クッションやタオルの活用 等	・ ボディメカニクスについて ・ 体位変換の意義について ・ 褥瘡ができるからだのしくみについて ・ マヒ側への配慮についての理解について ・ 体位変換や褥瘡予防に用いる福祉用具について
	(2) 起居の介助（起き上がり）	① 体調の確認等 ② 自立を促す支援 ・ 健側の活用（肘をつく、側臥位になる、ベッド欄に掴まる等）	・ ボディメカニクスについて ・ 起き上がりの際の血圧変動等からだのしくみについて

こちらから書式を
ダウンロードできます



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	
		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	・ 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 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 ④ 安定した立位の保持	
		① 体調の確認等 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	・ 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	① 体調の確認等	・ 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	・ 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	・ 段差や坂道での車椅子移動の方法について	
	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	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無い 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無い 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 ・ 脱衣所・浴室内の室温管理等 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 ・ 洗い残しが無いか利用者に確認等 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 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 ・ トイレットペーパーで拭く、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
		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		
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		

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。

こちらから書式をダウンロードできます



参考様式第4-2号（規則第22条第1項第3号関係）

（日本工業規格A列4）

A・B・C・D・E・F

技 能 実 習 日 誌
(年 月 分)

(対象：別紙「技能実習生一覧表」のとおり)

日付	技能実習生に従事させた業務	技能実習生に対する指導の内容	指導者氏名
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			

(注意)

- 1 技能実習の区分、技能実習の期間、技能実習生に行わせる業務等が異なる場合は、分けて作成すること。
- 2 技能実習生に従事させた業務の欄の右欄は、技能実習計画の実習実施予定表（別記様式第1号第4面から第6面まで）の技能実習の内容欄の番号を記載すること。

【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 ヶ月目にあっては、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。

<プログラム (例1) >

●●●●● 実習計画表						
	期間	○○年 ○○月 ~ ○○年 ○○月				
技能実習生の氏名						
時間	日課表	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)
7:30	早出出勤 食堂準備・食堂誘導					
8:00	朝食・朝食介助 後かたづけ 排泄介助 おむつ交換					
8:30	朝礼 スーツ交換 居室清掃	朝礼 食事見守り介助 片づけ・誘導	朝礼 食事見守り介助 片づけ・誘導	朝礼 食事見守り介助 片づけ・誘導	朝礼 食事見守り一部介助 片づけ・誘導	朝礼 食事見守り一部介助 片づけ・誘導
9:30	遅出出勤・夜勤退勤	居室掃除	居室掃除	居室掃除	居室掃除	居室掃除
9:50	ミーティング 排泄・水分補給 入浴・レクリエーション リネン・身体ケア		巡回指導			
10:30		水分補給介助		水分補給介助	水分補給介助	入浴介助
11:00	超遅出勤・食堂誘導 朝食準備					
12:00	昼食・昼食介助 居室への誘導	昼食配膳、見守り 昼食見学・介助	食堂誘導 レクリエーション レクリエーション 食事一部介助	食堂誘導 レクリエーション レクリエーション 食事一部介助	レクリエーション 食事一部介助	食堂誘導 レクリエーション レクリエーション 食事一部介助
12:30		下膳・誘導	下膳・誘導	下膳・誘導	下膳・誘導	下膳・誘導
13:00		休憩	休憩	休憩	休憩	休憩
13:30						
13:30	入浴 入浴介助 トイレでの排泄介助 水分補給・レクリエーション			入浴介助		
16:00		水分補給介助	水分補給介助	水分補給介助	レクリエーション	レクリエーション
16:30	早出退勤 夜勤引継ぎ 食堂誘導	休憩 食堂誘導	休憩 食堂誘導	休憩 食堂誘導	休憩 食堂誘導	休憩 食堂誘導
17:00						
17:15	夕食・夕食介助 夕食片づけ 誘導	配膳・夕食見守り介助 一部食事介助	配膳・夕食見守り介助 一部食事介助	配膳・夕食見守り介助 一部食事介助	配膳・夕食見守り介助 一部食事介助	配膳・夕食見守り介助 一部食事介助
17:30	日勤者退勤	終了	終了	終了	終了	終了
18:30						
	技能実習指導員名					
	指導補助者名					

- ・ 始まり 1 ～ 2 ヶ月程度のプログラムを想定
(始まりは流れが分かりづらいため、詳細に記載を想定)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<プログラム (例 2) >

実習生の日課予定															
技能実習生の氏名				技能実習指導員名				指導補助者				期間	〇〇年	〇〇月	〇〇日～
												〇〇年	〇〇月	〇〇日	
実習時間		日勤 〇〇時～〇〇時まで 休憩 〇〇時～〇〇時まで ※実習生は実習開始前にその日の目標を指導者に伝えてください。 ※指導者は実習終了後、感想・疑問点・不安な点などを実習生に確認してください。													
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	※土日祝は休み									
	〇/〇	〇/〇	〇/〇	〇/〇	〇/〇	備考									
	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm					
実習生	オリエンテーション	ユニットの雰囲気になれる※ミーティング参加													
技能実習指導員															
指導補助者															
例示															
	〇/〇	〇/〇	〇/〇	〇/〇	〇/〇	備考									
	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm	am	pm					
実習生															
技能実習指導員															
指導補助者															

・開始 3 ヶ月～半年程度のものを想定

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

①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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV

実習指導における課題への対応

ここでは、文化・習慣・価値観の違う技能実習生と一緒に働くことの中でおこってくる様々な課題とその原因について理解し、日本人介護職員と技能実習生が協働するための方法について学びます。

技能実習生とより良くコミュニケーションを図る方法や、技能実習生の自律的日本語学習の支援についても学びます。

1. 技能実習生との向き合い方

(1) 個人差への配慮

技能実習を行ううえでは、技能実習生個人を把握することが大切です。技能実習生その人の個人を理解し、実習を行うことで、より効果的な実習となることが想定されます。

国籍、言葉、習慣などが日本人とは異なる技能実習生のことを正しく把握するのは容易なことではありません。技能実習生候補が選抜された時点で、監理団体等を通じて本人の履歴書等を実習実施者は確認できますので、技能実習指導員は技能実習を開始する前に技能実習生個人の一通りの情報を得ることができますが、それだけでは十分ではありません。この時点では技能実習生の長所・短所、あるいは内面までは把握できません。

技能実習指導員は技能実習生の人となりを正しく理解することによって、適切な指導を行うことができます。また技能実習生からの相談に適切に応ずることができるようになります。そのような理解は、技能実習生の問題行動を未然に防止し、本人の実習意欲を維持する方法を検討する際にも役立ちます。

また、受け入れる技能実習生の出身国でどのような事柄があり、配慮する必要があるのかについて、実習実施者の中で検討し、所属職員に周知徹底しておくことが重要です。

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、よいでしょう。

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. 標準語で話す

技能実習生は、日本語の標準語を学習してきます。そのため、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あります。利用者との会話や生活をする上で、地域の方言に慣れることは大切なことですが、仕事の説明をする時は、ミスを減らすためにも標準語で話すようにします。

イ. 「です・ます体」を使い、省略しないで話す

技能実習生が日本語を学習する教科書は、「です・ます体」で学ぶように作られたものがほとんどです。そのため、「もう終わった?」「片付けちゃおう」のようになくだけた表現が伝わらないことがあります。その時は、「もう終わりましたか?」「片付けてしましましょう」のように、「です・ます体」で話すようにします。

また、日本人は助詞や文末の表現を省略しがちで、技能実習生に意味が伝わりづらいことがあります。はじめのうちは、「それ取って」「鈴木さんの部屋、行ってきて」のように省略せず、「それを取ってください」「鈴木さんの部屋へ、行ってきてください」のように全部言うようにします。

ウ. 文節と文節の間にポーズ（間）を入れる

技能実習生によっては、文節と文節の切れ目が分からないことから、文全体の意味が理解でき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、「グエンさんは／鈴木さんの／部屋へ／行ってきて／ください」のように、名詞や助詞（「は」「の」「へ」「が」「を」「に」「～たら」「～と」など）の後にポーズ（間）を入れて、ゆっくり話すようにします。

エ. 伝わらなかった単語を言い換える

技能実習生は、漢字の熟語の知識や、単語のバリエーションが少ない場合があります。そのため、伝わらない時は、別の言葉に言い換えて話すようにします。漢字の熟語であれば、まずは普段のとおり話してみても、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:「スタッフルー

ムに集合してください」⇒「スタッフルームに集まってください」)。それでも伝わらないときは、類似の違う単語に言い換えます(例:「スタッフルームに来てください」)。

オ. 長い文は使わずに、短い文に分けて話す

技能実習生に説明する時、「～て」「～ので」「～から」などを使って2つ以上の文をつなげた長い文で話すと、内容が複雑になって伝わらないことがあります(例:「引継ぎを11時から行いますので、スタッフルームに集合してください」)。できるだけ長い文を避け、意識的に短く簡単な文に分けて話すようにします(例:「引継ぎをします。11時からします。11時にスタッフルームに来てください」)。

カ. 理解したか確かめる時は、質問に答えてもらう

技能実習生と話す時は、分かりやすい表現で話すことが大前提ですが、大事なポイントなどを説明する時などは、理解を確かめながら話すようにします。その時、説明者が話した内容について「分かりましたか」と聞くと、技能実習生は相手への配慮や自文化の影響などから、理解していなくても「分かりました」と答えてしまうことがあります。

理解を確かめる時は、「はじめに～をします。次に～をします。――はじめに何をしますか?」などのように、質問に答えてもらったり、説明したことを実際にやってもらったりする方法が効果的です。

理解を確かめている間、技能実習生は、頭では分かっているけど日本語能力が十分でないことから、すらすらと答えられないことがあります。言葉に詰まっても少し待って、相手を焦らせない姿勢で聞くことが大切です。

②技能実習生へ日本語を指導するにあたっての工夫

ア. 日本語の誤りを、その都度直すことについて理解してもらっておく

技能実習生の日本語の誤りの訂正は、記憶が新しいうちに行うと効果的です。はじめのうちは誤りが多く、訂正の機会が頻繁にあることが予想されます。「はい、わかりました」-「わかりましたではなく、分かりましたですよ」のように明示的に訂正することも有効ですが、「はい、わかりました」-「分かりました」のように、正しい言い方をさりげなく言い添える暗示的な訂正は、技能実習生の心の負担を軽減することにつながります。

また、訂正の機会が多くなることによって、技能実習生が自己否定的な気持ちにならないよう、あらかじめ指導の方法について伝え、理解してもらおうとよいです。

イ. 分からないときに「分かりません」と言える雰囲気を作る

利用者や家族からの依頼について、技能実習生があいまいな理解のまま「はい」と返事をしてしまうと、業務への支障や、利用者の不利益につながる可能性があることを説明します。同時に、分からなかった時は「分かりません、もう一度お願いします」と積極的に言ってよいこと、また聞き取った内容を自分の言葉で言い直して、利用者に確認することの大切さを指導します。

そして、利用者や家族からの依頼内容は、すぐに担当者に報告するよう指導します。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、家族に再度内容を確認します。

ウ. 外国人特有の発音に気づいてもらう

技能実習生の母語によっては、日本語と発音の単位が異なる場合があります。たとえば、「タンタン・ミン」さんという名前の発音をするときに、日本人は「タ・ン・タ・ン・ミ・ン」と発音するところを、「タン・タン・ミン」とカタカナ2文字分ずつをひとかたまりに発音するというものです。このため、技能実習生が「タン・タン・ミン」と発音すると、日本人にはこれが「タタミ」に聞こえてしまい、正確に聞き取ることができません。その結果、「洗濯機」が「セタキ」に聞こえたり、「マットレス」が「マッレス」に聞こえたりします。利用者に伝わるように、一文字ずつはっきりと発音するように指導するとともに、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。

エ. 丁寧語を基本とする

敬語の使い方に慣れないうちは、利用者に失礼にならないように「です・ます体」の丁寧語で話すことを指導します。そのためにも、日本人職員は技能実習生に丁寧語で接することを基本とします。

また、技能実習生との会話の中で、敬語に置き換えられる表現が現れた機会をとらえて、「待ってください」⇒「お待ちください」のように、少しずつ敬語表現を増やしていくとよいです。

オ. 利用者の方言や世代特有の言葉を知ってもらう

現場での指導は、ミスを起こさないためにも標準語で行うようにしますが、将来的に利用者との会話がスムーズに行われるように、まずは地域で方言が使われていることを、例を挙げて知ってもらいます。さらに方言と標準語の言い換え表などを用意して、少しずつ慣れてもらうようにします。

方言を使う利用者からの話の内容が分からない場合は、理解し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。

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ひ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をし、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はありますが、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しまっ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>

日本介護福祉士会では、厚生労働省の補助事業を活用し、以下の日本語学習 Web コンテンツを無料で提供しております。ぜひ、ご活用ください。

日本語学習 Webコンテンツ

にほんごをまなぼう



<ユーザー登録数 >
※2019年7月末時点
約 1,000 人

たくさんの外国人介護人材が利用しています。

<管理者登録数 >
約 500 団体

管理者(監理団体・受入事業者・日本語学校等)も日本語教育に活用しています。

URL: <https://aft.kaigo-nihongo.jp/rpv/>

「にほんごをまなぼう」は、

日本の介護現場で働く外国人のみなさまの総合プラットフォームとして、日本語能力の向上、介護現場で必要とされる知識の習得をしっかりとサポートしていきます。日本語学習において高い学習効果を発揮するためには、何よりも、学習者自らが自立的に学習に取り組むことが不可欠でしょう。その環境を提供するのが「にほんごをまなぼう」です。介護現場で使われる日本語学習やN3程度の日本語能力を身につけることを目的としています。

< 5 つの特徴 >

<p>無料</p>  <p>日本語学習、介護に関心のある方であれば誰でも無料で利用可</p>	<p>試験合格</p>  <p>日本語能力試験「N3」合格を目指した効果的な学習支援</p>	<p>自律学習</p>  <p>自分の学習状況を管理できる自律学習支援システムを採用</p>	<p>介護の日本語</p>  <p>日本の介護現場で使われる日本語学習コンテンツを提供</p>	<p>インセンティブ</p>  <p>デジタルネイティブ世代の空気を促す仕掛けを搭載</p>
--	--	--	--	--

公益社団法人 日本介護福祉士会
< 厚生労働省 介護の日本語学習支援等事業 >

(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ます、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よいでしょう。

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。

最近では、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、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、まずは話をする事で心を開かせ、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。

③異文化理解：異文化と接し、受け止める工夫

技能実習生を受け入れるということは、自分たちとは異なる文化を持つ人と接する毎日を送るということです。そこでは文化摩擦が起こりえます。それを解消するのが、異文化理解という考え方です。

日本文化とは？と問われると、私たちは和食や和服などを比較的すぐに思い浮かべます。一方、日本人には、意見の言い方や謝り方、職業観などにも一定の傾向がみられ、これも日本文化と呼べるものですが、当たり前になりすぎていてなかなか思いつきません。しかし、日本人であっても、大きな声で早口で意見を述べ立てる人もいれば、思慮深くゆっくりとした口調で自分の考えを話す人もいます。このように、同じ国の人間であっても、文化的な様式に幅があるのですから、異文化に暮らす人とそれが異なるのは当然と言えます。同時に、異文化に暮らす人達の間にも、その文化的様式には幅があり、「〇〇人はこうだ。△△人はこうだ。」と決めつけることには、何の意味もありません。

異なる文化に接したとき、人は自分の文化や常識に照らして、「何かおかしい」と判断しがちです。しかし、目の前で起こっていることは、異文化圏においては常識的なことであって、おかしいことが起こっているの

はありません。自分の常識とは異なったことが起こっているだけなのです。

異文化に接した際には、それに対する評価を一旦保留し、まずは目の前で起こっていることをありのままに受け止めることが重要です。そしてその理由を理解しようと試みます。技能実習生には、介護技能を指導するのと同様に、日本的な考え方や方法を新たな知識として伝えていきます。日本人がそうする理由も添えて理解してもらうことは、技能実習生の心的負担を軽減することにつながります。このとき、日本人と同じようにしないことは悪であるという態度を取らないことが重要です。

技能実習生は、介護技能や日本語能力に未熟な面が見られるかもしれませんが、大人であり、社会人です。対等な立場で、互いの違いを尊重しながら向き合っていくことが大切です。

事例紹介①

ここでは、特別養護老人ホーム A 施設をモデルに、こういう時にどうしたらいいのかという点について事例をもとに取り上げます。A 施設では、3名のベトナムからの技能実習生を受け入れました。そんな中、対応に困ってしまったケースがあります。山田美沙さん（仮名）は、フェンさん（仮名）の技能実習指導員を施設長から任命されました。

○ 連絡をどう取ればいいのか？

私たちの勤務は24時間シフトのため、どうやってシフトの連絡をとればいいのか、悩みました。技能実習生は、1人ひとり携帯電話を持っていました。そして、SNSを使いこなしていました。しかし、現地国のものなので、SIMカードが違いました。法人としてポケットWifiを貸与しましたが、現地国への連絡が頻繁なため、すぐに低速になってしまいました。本人たちは、今は自分で携帯会社と契約をしています。携帯番号ができるまでは、実習指導員、現場職員とSNSを交換し、体調不良やシフト変更についてもやり取りをしていました。何かあった時の連絡をどうすればいいのか。こちらから連絡を取りたい時にはどうしたらいいのか、予め連絡体制を作っていくことが本人にとっても、こちらにとっても安心につながりました。

○ 技能実習生が39℃の発熱があったと夜中連絡があった

休日中の担当技能実習生フェンさんから39℃の熱と顔にぶつぶつができたとの連絡がありました。急いで施設長に相談しました。施設長からは、「技能実習指導員が技能実習生の仕事、生活全てを抱え込む必要はありません。業務中の体調不良や怪我があった場合、介護従事者と一緒に現場を離れることは困難でしょう。生活相談員と役割分担をしっかりと決めましょう」と言われ、生活相談員である事務員の田中さん（仮名）に対応を任せました。本人は、水疱瘡であると診断されました。

● ワンポイントアドバイス

- ① 予めかかりつけ医を選定しておき、自分で行けそうならば、行ってもらうこと。
- ② 生活相談員に生活全般の窓口で主に緊急時対応をすることが多いため、近隣に住んでいる職員、また24時間シフトではなく、即座に対応できる職員が望ましい。
- ③ 水疱瘡、はしか、BCGなど予防接種を受けているかどうか確認する。

○ 技能実習生に指示が通らない

私は、指示がいまいち通らないフェンさんへの対応に疲れてしまいました。そういった悩みを技能実習責任者である施設長に相談しました。施設長からは、「私たちの強みは、アセスメントをし、利用者の問題解決をするということを日常的に業務として行っているよね。これは、外国人指導にも非常に役に立つスキルじゃないかな。まず、技能実習生の置かれている状況を分析し、それは日本語の問題なのか、介護技術の問題なのか。文化風習の違いに起因する軋轢なのか、個人因子なのか。様々な課題分析をするとともに、組織的に指導、対応することが望ましいと思う

よ」とアドバイスをもらいました。「また人間悪いところにばかり目が行くと怒られてばかりになっちゃうよ。フェンさんのいいところも探してたまには褒めてあげて」とも言われました。私は、フェンさんの悪い部分しか見ていなかった自分に気づきました。

それから私はフェンさんと一緒に食事をしたり、フェンさんの家族の話を聞いたりしてフェンさんをよく知ろうと接してきました。フェンさんは長女で、家族の期待を背負って憧れの日本に来たことも理解できました。フェンさんはとても心細い中、1人で必死に頑張っていたことに気づきました。

業務については、申し送りの際に、「今言った言葉の意味分かりましたか?」と反復することになりました。徐々にフェンさんは慣れてきて自分で申し送れるようになりました。記録についても、1日の仕事の内容や気づきを箇条書きにしてもらい、分からない言葉やこういう時どうしたらいいのかなど、交換ノートを書いてもらうようにしました。フェンさんも、メモを取りながら、日本語を意欲的に取組むことができるようになりました。私の悩みを受け止めてくれて、私とフェンさんの状況を理解してくれている施設長の存在はとても大きかったです。

○ 夜勤の実習が不安

私の施設では、夜勤を1フロア二人体制で行っています。技能実習評価試験も無事合格し、次のステップで夜勤を検討してはどうかと施設長から話がありました。

本人たちは、技能実習評価試験に合格して自分たちは夜勤もできると期待しています。しかし、私がフォローしている部分も少なからずあるので、果たして人数が少なくなる夜勤で大丈夫だろうか、記録や観察など適切にできるだろうかとても心配になりました。

施設内で定期的に行われている各フロアの代表の技能実習指導員会議でも私以外にも同じように不安を感じている指導員がいました。そこで、協議の末、以下の対策を取ることにしました。

- ①夜勤の職員側の不安を払拭するため、夜勤での要求事項、緊急時対応や観察する着目点、記録について洗い出し、統一の基準を設ける。
- ②本人と面談し、夜勤に向けてスキルアップしなくてはいけない。そのための計測期間をしっかりと設ける、そしてこの課題をクリアしなくてはならないというチェックリストを渡して1か月間評価する。
- ③インカムなど通信機器を渡し、即座に対応できるような体制を作る。

彼女は、この課題もクリアし、今は私と一緒に夜勤に入っています。この取り組みを始めたことにより、チームの中でもメリットがたくさんありました。例えば改めて共通のモノサシができたことや試験に合格してから目標があいまいになっていた技能実習生についてさらに取り組む課題が明確になり、また、しっかり評価してもらえて自信にもつながったということです。私たちの仕事をしっかり言葉にすること、評価することの大切さを技能実習生の指導を通じて私たち自身が学びました。

検討委員会委員 井口 健一郎
(社会福祉法人小田原福祉会人財開発部部长)

事例紹介② EPA 介護福祉士候補者の受け入れについて

平成 20 年 EPA の 1 期生（インドネシア・男性 2 名）を、法人内の 1 施設で受け入れました。受け入れの目的は、法人の理念にある「多様性を受け容れます」を具現化すること。人種、民族、国籍、宗教などによる個人の特徴をお互いに認め合い、尊敬しながら働くことができるよう、その基盤を整えることでした。

制度が始まったばかりの時期であったため、外国人が安い労働力とみなされたり、法人が人材不足を解消するために外国人を受け入れるのではないということに関係者に伝えることから準備を始めました。1 つ目に、施設内で全職員対象の説明会を開催し、受け入れを決めた理由、EPA 制度のしくみ、インドネシア共和国の概要やイスラム教について、日本語でコミュニケーションをとる上での留意点などを伝えました。特に、イスラム教について、礼拝は時季によって時間が変わるので業務との調整が必要になること、禁忌食（豚肉や加工食品、お酒が禁止）への配慮が必要であること、女性は宗教上の儀礼として常にジルバブ（頭に被る布）を着用することなどを詳しく説明しました。2 つ目には、利用者や家族へお知らせを配り、周知をはかりました。3 つ目には、施設内に礼拝用の部屋を設けたり、コミュニケーション上の支援として電子辞書を配備し英語の翻訳をタイムリーに行えるようにしました。また、生活上の支援として、法人で賃貸住宅を契約し生活必需品（自転車、冷蔵庫、洗濯機、電子レンジなど）を準備しました。平成 20 年以降も受け入れの準備で大事にしていることは、外国人と日本人の差異で差別や偏見を生まないようにすることです。

就労開始時の研修は、通常、日本人の中途採用職員に 3 日連続で行うものを EPA 介護福祉士候補者には、5 日かけて行います。日本人より 2 日多く設けているのは母国語の通訳を交えて研修を行うからです。就労開始時での候補者は、日本語能力検定試験 N3 程度の日本語能力です。規程やルールなどを日本語で理解することが難しいため、母国語を介しての説明や質疑応答の時間を日本人よりも多く設けています。EPA 候補者を受け入れたことで施設内でいろいろな変化がありました。一つは、同世代（多くは 20 代半ば）の日本人職員が EPA 候補者から刺激を受けたことです。自分が海外で介護の仕事をするのを想像して難しいと感じる日本人職員は、EPA 候補者に対して自然に敬意が湧いたと言います。また、彼らの国に興味をもち、言葉を勉強したり旅行へ行ってみたいという日本人職員も多くいます。

仕事の上では、日本人職員が使う日本語が丁寧になったり、ケアの目的を日本人に教えるよりも丁寧に細かく教えるようになったというようなメリットもありました。言葉にしづらいのですが、国籍や文化が違っていても探究すべきケアの本質は変わらないということが日本人と外国人の協働を通じて学べることも大きいと感じています。介護の仕事では、ケアの本質を探究したり仕事の目的を共有しようとする職員一人ひとりの姿勢が問われるわけで、それは日本人でも外国人でも変わらないというのが実感です。だから、法人の理念、仕事の目的、就業規則や給与規程などの労働者の権利や義務について、日本人も外国人も同じ目的に向かって同じ条件で働くのだということを最初にしっかり理解し合い、お互いの信頼関係を築くことが何よりも大切だと考えています。

検討委員会委員 上野 興治

（社会福祉法人福祉楽団特別養護老人ホーム杜の家なりた施設長）

事例紹介③

言葉や習慣・価値観が違う日本人と外国人が介護現場で協力して働いていくことは容易なことではありません。初めて外国人職員を受け入れる際に、次のような混乱が見られることが少なくありません。

- ・現場の理解が十分進まず、外部からのサポートもない中、外国人職員が配属され、指導担当職員に負担が集中する。
- ・日本人職員と外国人職員との言葉の壁、習慣・価値観の違い（相互の理解不足）により、お互いのストレスがたまる。
- ・指導担当職員が日本人職員と外国人職員との間の板挟みになり、孤立・疲弊してしまう。

このような状況を経ながら試行錯誤し、外国人職員とより良く協働するためのノウハウが積み重ねられています。

①受け入れ前

- ・介護職以外の他職種も含め職場全体で、外国人職員の受け入れについての研修を実施。
- ・配属予定の外国人職員をビデオレター（メッセージ動画）や施設内の掲示物で紹介。
- ・歓迎会の準備、生活物品の用意（職員から不用品を寄付してもらう）。

②受け入れ後

- ・職員間の介護の教え方や介護専門用語の使い方の統一。
- ・介護記録の見直し（チェック方式への変更、タブレット型記録システムの導入など）
- ・良く使う方言と標準語の一覧表の作成。
- ・外国人職員の気持ちを理解するための交換日記（日本語習得にも効果的）。
- ・指導員以外の職員に積極的にかかわってもらう（一緒に食事や遊びに行くなどの仕事以外のかかわりも大切）。
- ・外国人職員の母国の文化（料理、歌、踊りなど）をレクリエーションやイベントに取り入れられたり、日本人職員や地域住民に対して紹介してもらう。

③日本語学習指導者との連携

- ・技能実習指導員と日本語学習指導者が、職場での様子や日本語習得状況について情報共有し、業務上の課題について介護技能の不足なのか、日本語能力の不足なのかを話し合いながら支援する。外国人職員が職場では言えない悩みを日本語学習指導者に相談することもあり、それぞれの立場を活かして支援する。
- ・日本語教育を一任せず、連絡ノートなどを活用し、日本語学習指導者が説明しづらいこと（学習教材の中の専門用語や介護場面の意味など）をフォローする。
- ・日本人職員に対して、外国人に理解しやすい日本語の話し方をレクチャーしてもらう。

④社会資源の活用、地域との連携

- ・外国人職員と地域住民（自治会など）との交流の場を持つ、お祭りや行事に参加する。地域住民に生活サポートや見守りを依頼する。
- ・生活支援、日本語学習などに関して、大学・日本語学校、NPO（国際交流協会など）、ボ

ランティア（外国人職員の同国人、海外赴任・留学経験者など）との連携。

- ・外国人職員を受け入れている地域の介護事業者と共同で交流会・学習会の開催。

また、外国人職員を受け入れた現場からは次のようなメリットがあったという声が聞かれます。

- ・母国を離れ慣れない国で介護や日本語を学ぶひたむきな姿勢に、日本人職員も良い影響を受け、職場の雰囲気が変わった。
- ・表情やジェスチャーなどのノンバーバルコミュニケーションが豊かで、日本人職員にも学ぶ点が多い。
- ・外国人職員に教えるために、職員間の介護方法や介護専門用語の統一を図ったことが、自分たちの介護を見直すことになり、結果としてケアの質を向上させ、日本人職員の指導にも役立っている。
- ・定住外国人が利用者として入所してきた時に、同国人の職員から文化や習慣、どのように接すれば良いかアドバイスを受けた。

検討委員会委員 蔵本 孝治

（認定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）

参考資料

こちらから書式を
ダウンロードできます



介護職種(介護業務)

業務の定義	○ 身体上または精神上の障害があることにより、日常生活を営むのに支障がある人に対し、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・作業に必ず行う業務)	<p>第1号技能実習</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 身じたくの介助(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 移動の介助 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 食事の介助 1) 食事の介助 ④ 入浴・清潔保持の介助(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 排泄の介助(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>第2号技能実習</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 身じたくの介助(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 移動の介助 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 食事の介助 1) 食事の介助 ④ 入浴・清潔保持の介助(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 排泄の介助(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>第3号技能実習</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 身じたくの介助 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 移動の介助 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 食事の介助 1) 食事の介助 ④ 入浴・清潔保持の介助 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 排泄の介助(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>
	<p>(2) 安全衛生業務</p> <p>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・事故発生時の対応</p> <p style="text-align: right;">※</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>(1) 関連業務</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>・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</p> <p>・移動 スイングアーム介助バー、移動用リフト</p> <p>・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)</p> <p>・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</p> <p>・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</p> <p>・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</p> <p>・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、トイレシートペーパー等</p> <p>・衣服の着脱 衣服(上着類、下着類)</p> <p>・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)</p> <p>・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</p> <p>・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>		

こちらから書式を
ダウンロードできます



(2) 第2号技能実習実施計画 (1年目) (モデル例) 様式1-4-②号

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			
1	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																	
	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、整容等)																	
	(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																		
	介護主任 福祉花子(15年)																	
2	II 安全衛生業務(※)	同上	○h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			
① 雇い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・事故発見時の対応																		
	介護主任 福祉花子(15年)																	
3	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)																	
4	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)																	
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)	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			

(注意) 予定表には、当該科目の開始日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、トイレットペーパー等 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、義肢装具、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

こちらから書式を
ダウンロードできます



様式 1-4-②号の別紙

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）	詳細 （具体的な技術）	備考 （着眼点）
1 0. 共通項目	※体調の確認等①～④は、全ての身体介護業務 に共通して行う	※以下の項目について理解する
1) 体調の確認等	① あいさつ ② 体調の確認 ③ これから行うことの説明、同意を得る ④ （実行後）体調の確認	・ 主体が利用者であることについて ・ 体調の確認等を通じて、行う介護行為の方法や 可否等を判断することについて
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）	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 利用者の好みの確認	
(2) 顔の清拭	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ タオルや湯の温度の確認 ④ 介護者自身による確認と利用者への確認 ⑤ 目頭から目尻に拭く ・ 同じ面で繰り返し拭かない等	・ 感染対策について ・ 清潔について
(3) 口腔ケア	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 自立を促す支援 ④ 口腔内の磨き残しの確認 ⑤ 口腔内の状態の確認 ・ 歯牙の欠損や歯周病の確認等	・ 上肢の身体機能や歯牙の状態に合わせた口腔ケ アの方法について ・ 口腔ケアが誤嚥性肺炎や感染症の予防に繋がる ことについて ・ 口腔ケアに用いるさまざまな自助具について
2) 衣服着脱の介助		
(1) 着脱の介助（座位・ 臥位）	① 体調の確認等 ② ブライバシーへの配慮 ③ 衣服の選択・確認 ④ 安定した姿勢の確認 ア：座位（足底が床につく） イ：臥位（マヒ側への配慮） ⑤ 脱健着患 ⑥ 自立を促す支援 ⑦ 着心地の確認	・ 本人の好みの尊重、自己選択・自己決定につ いて ・ 気候や場面、身体状態に合わせた衣類の選択に ついて ・ 可動域に配慮した身体の動きについて ・ 皮膚の状態等の観察のポイントについて
2. 移動の介護		
1) 体位変換		
(1) 体位変換	① 体調の確認等 ② ボディメカニクスの活用 ・ 利用者の膝を立てる、四肢を小さくまとめ る等 ③ 自立を促す支援 ・ 健側の活用等 ④ 安楽な姿勢の保持と確認 ・ 利用者の腰を引く ・ クッションやタオルの活用 等	・ ボディメカニクスについて ・ 体位変換の意義について ・ 褥瘡ができるからだのしくみについて ・ マヒ側への配慮についての理解について ・ 体位変換や褥瘡予防に用いる福祉用具について
(2) 起居の介助（起き上が り）	① 体調の確認等 ② 自立を促す支援 ・ 健側の活用（肘をつく、側臥位になる、ベ ッド柵に掴まる等）	・ ボディメカニクスについて ・ 起き上がりの際の血圧変動等からだのしくみに ついて

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	・ 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	・ 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	・ 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	・ 生活における移動の意義について	
	② 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		
	③ 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		
	④ 安全な移動 ・ 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		
	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	・ 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		

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 <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
	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		

こちらから書式を
ダウンロードできます



(3) 第2号技能実習実施計画(2年目)(モデル例) 様式1-4-②号

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(経歴年数)	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 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、整容等) (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 介護主任 福祉花子(15年)	○○事業所	○h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△				
				△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△			
				2	II 安全衛生業務(※) ① 雇い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・事故発見時の対応 介護主任 福祉花子(15年)	同上	○h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
								△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
								△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
								△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
								△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
				3	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 食事に係る配膳等 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)	同上	○h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
								△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
								△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
								△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
								△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
				4	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 介護主任 福祉花子(15年)	同上	○h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
								△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
								△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
				5	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) 上記に同じ 介護主任 福祉花子(15年)	同上	○h	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
								△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
				合 計 時 間				○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	

(注意) 予定表には、当該科目の開始日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	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)
使用する機械、器具等	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:ポータルトイレ、尿器、便器、おむつ(紙製、布製)、タオル、ガーゼ、トイレットペーパー等 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、義肢装具、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	指導員名:福祉 花子
指導体制	1. 介護福祉士 2. 介護支援専門員

こちらから書式を
ダウンロードできます



様式 1-4-②号の別紙

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）	詳細 （具体的な技術）	備考 （着眼点）
	0. 共通項目	※体調の確認等①～④は、全ての身体介護業務に共通して行う	※以下の項目について理解する
	1) 体調の確認等	① あいさつ ② 体調の確認 ③ これから行うことの説明、同意を得る ④ （実行後）体調の確認	・ 主体が利用者であることについて ・ 体調の確認等を通じて、行う介護行為の方法や可否等を判断することについて
	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）	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 利用者の好みの確認	
	(2) 顔の清拭	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ タオルや湯の温度の確認 ・ 介護者自身による確認と利用者への確認 ④ 口元から口尻に拭く ・ 同じ面で繰り返し拭かない等	・ 感染対策について ・ 清潔について
	(3) 口腔ケア	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 自立を促す支援 ④ 口腔内の磨き残しの確認 ⑤ 口腔内の状態の確認 ・ 歯牙の欠損や歯周病の確認等	・ 上肢の身体機能や歯牙の状態に合わせた口腔ケアの方法について ・ 口腔ケアが肺炎や感染症の予防に繋がることについて ・ 口腔ケアに用いるさまざまな自助具について
必須業務	2) 衣服着脱の介助		
	(1) 着脱の介助（座位・臥位）	① 体調の確認等 ② ブライバシーへの配慮 ③ 衣服の選択・確認 ④ 安定した姿勢の確認 ア：座位（足底が床につく） イ：臥位（マヒ側への配慮） ⑤ 脱健着患 ⑥ 自立を促す支援 ⑦ 着心地の確認	・ 本人の好みの尊重、自己選択・自己決定について ・ 気候や場面、身体状態に合わせた衣類の選択について ・ 可動域に配慮した身体の動きについて ・ 皮膚の状態等の観察のポイントについて
	2. 移動の介護		
	1) 体位変換		
	(1) 体位変換	① 体調の確認等 ② ボディメカニクスの活用 ・ 利用者の膝を立てる、四肢を小さくまとめる等 ③ 自立を促す支援 ・ 健側の活用等 ④ 安楽な姿勢の保持と確認 ・ 利用者の腰を引く ・ クッションやタオルの活用 等	・ ボディメカニクスについて ・ 体位変換の意義について ・ 褥瘡ができるからだのしくみについて ・ マヒ側への配慮についての理解について ・ 体位変換や褥瘡予防に用いる福祉用具について
	(2) 起居の介助（起き上がり）	① 体調の確認等 ② 自立を促す支援 ・ 健側の活用（肘をつく、側臥位になる、ベッド柵に掛まる等）	・ ボディメカニクスについて ・ 起き上がりの際の血圧変動等からだのしくみについて

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"> ・ 安全なルートの選択 ・ 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、利用者を確認 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、利用者を確認 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、利用者を確認 ・ 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を確認等 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、利用者を確認 ・ 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	<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 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	
	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		
	2) おむつ交換	① 必要物品の用意	<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
	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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	
	⑦ おむつや衣服、寝具等にしわがない	<ul style="list-style-type: none"> 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	<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
	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	<ul style="list-style-type: none"> 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 		
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"> 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	<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・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	<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	・ 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	・ 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	安全衛生活業 (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		

こちらから書式を
ダウンロードできます



(4) 第3号技能実習実施計画(1年目)(モデル例)

様式1-4-②号

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) 身体介護の介助																	
	1) 整容の介助																	
	(1) 整容(洗面、髪髪等)																	
	(2) 顔の清拭																	
	(3) 口髭ケア																	
	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. 食事の介助																	
1) 食事の介助																		
4. 入浴・清潔保持の介助																		
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. 排泄の介助																		
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 雇い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シートによる記録・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、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、ロフトスタンド・クラッチ、多点杖、松葉杖等)等 7. その他:義歯、義肢装具、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
製品等の例	指導員名:福祉 花子
指導体制	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
	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>		

こちらから書式を
ダウンロードできます



(5) 第3号技能実習実施計画(2年目)(モデル例)

様式1-4-②号

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) 身体介護の介助																	
	1) 整容の介助																	
	(1) 整容(洗面、髪髪等)																	
	(2) 顔の清拭																	
	(3) 口唇ケア																	
	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. 食事の介助																	
1) 食事の介助																		
4. 入浴・清潔保持の介助																		
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. 排泄の介助																		
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 雇い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シートによる記録・報告																		
② 指示を受けた内容に対する報告																		
③ 日誌やタブレット等の記録及び確認																		
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			

(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、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・クワツ、多点杖、松葉杖等) 7. その他:義歯、義肢装具、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
製品等の例	指導員名:福祉 花子
指導体制	1. 介護福祉士 2. 介護支援専門員

こちらから書式を
ダウンロードできます



様式 1-4-②号の別紙

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）	詳細 （具体的な技術）	備考 （着眼点）
	0. 共通項目	※体調の確認等①～④は、全ての身体介護業務に共通して行う	※以下の項目について理解する
	1) 体調の確認等	① あいさつ ② 体調の確認 ③ これから行うことの説明、同意を得る ④ （実行後）体調の確認	・ 主体が利用者であることについて ・ 体調の確認等を通じて、行う介護行為の方法や可否等を判断することについて
	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）	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 利用者の好みの確認	
	(2) 顔の清拭	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ タオルや湯の温度の確認 ④ 口元から口尻に拭く ・ 同じ面で繰り返し拭かない等	・ 感染対策について ・ 清潔について
	(3) 口腔ケア	① 必要物品の用意 ② 体調の確認等 ③ 自立を促す支援 ④ 口腔内の磨き残しの確認 ⑤ 口腔内の状態の確認 ・ 歯牙の欠損や歯周病の確認等	・ 上肢の身体機能や歯牙の状態に合わせた口腔ケアの方法について ・ 口腔ケアが誤嚥性肺炎や感染症の予防に繋がることについて ・ 口腔ケアに用いるさまざまな自助具について
必須業務	2) 衣服着脱の介助		
	(1) 着脱の介助（座位・臥位）	① 体調の確認等 ② プライバシーへの配慮 ③ 衣服の選択・確認 ④ 安定した姿勢の確認 ア：座位（足底が床につく） イ：臥位（マヒ側への配慮） ⑤ 脱健着患 ⑥ 自立を促す支援 ⑦ 着心地の確認	・ 本人の好みの尊重、自己選択・自己決定について ・ 気候や場面、身体状態に合わせた衣類の選択について ・ 可動域に配慮した身体の動きについて ・ 皮膚の状態等の観察のポイントについて
	2. 移動の介護		
	1) 体位変換		
	(1) 体位変換	① 体調の確認等 ② ボディメカニクスの活用 ・ 利用者の膝を立てる、四肢を小さくまとめる等 ③ 自立を促す支援 ・ 健側の活用等 ④ 安楽な姿勢の保持と確認 ・ 利用者の腰を引く ・ クッションやタオルの活用 等	・ ボディメカニクスについて ・ 体位変換の意義について ・ 褥瘡ができるからだのしくみについて ・ マヒ側への配慮についての理解について ・ 体位変換や褥瘡予防に用いる福祉用具について
	(2) 起居の介助（起き上がり）	① 体調の確認等 ② 自立を促す支援 ・ 健側の活用（肘をつく、側臥位になる、ベッド柵に掴まる等）	・ ボディメカニクスについて ・ 起き上がりの際の血圧変動等からだのしくみについて

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 ・ 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	・ 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
	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）	・ 個々の身体の特徴に合わせた、排泄環境の整備について
	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		・ 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	・ 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
	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	・ 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
	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	・ 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	・ 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
	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	・ 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 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	・ 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
	⑧ 便の性状や尿量等の確認	⑨ 衣服、寝具等にしわがない	・ 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	・ 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 感情に働きかける	③ 環境を整える 等	
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	・ 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	
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)		
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	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	・ 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	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		

こちらから書式を
ダウンロードできます



別記様式第1号 (第4条第1項関係)
第4面 A・D

(日本工業規格A列4)

実習実施予定表

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

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	

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

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

(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

(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	

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
<p>学科試験</p> <p>1 介護業務を支える能力・考え方に関する知識</p> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 人間の尊厳 自立支援 <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> コミュニケーションの目的と方法 コミュニケーション技法 <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 生活とは何か 社会生活とルール <p>④ こととからだのしくみ等の理解 次に掲げること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</p> <ol style="list-style-type: none"> こととからだのしくみ からだのしくみ 障害の理解 <p>2 身体介護業務に関する知識</p> <p>① 身じたくの介護に関する初歩的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 身じたくに関連したところとからだの基礎知識 身じたくに関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす身じたく行動への影響 <p>② 移動の介護に関する初歩的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 移動に関連したところとからだの基礎知識 移動に関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす移動への影響 <p>③ 食事の介護に関する初歩的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 食事に関連したところとからだの基礎知識 食事に関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす食事への影響 <p>④ 入浴・清潔保持の介護に関する初歩的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 入浴・清潔保持に関連したところとからだの基礎知識 入浴・清潔保持に関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす入浴への影響 <p>⑤ 排泄の介護に関する初歩的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 排泄に関連したところとからだの基礎知識 排泄に関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす排泄への影響 <p>3 身体介護以外の支援に関する知識</p> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 施設における掃除、洗濯、調理等 ペッドメーカーキング・シーツ交換 利用者の状態に応じた居室環境整備 <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 施設における機能訓練の補助の見守りや補助 施設におけるレクリエーション等の見守りや補助 <p>③ 情報収集に関する初歩的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 利用者個人個人の認識 利用者の変化について、必要な情報の収集方法 <p>④ 記録・報告に関する初歩的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 量・頻度等チェックリストによる記録または報告 <p>4 使用する用品等に関する知識</p> <p>① 施設にある用品に関する初歩的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 使用する用品(車いす、歩行器等) 用品の使用法 用品の管理方法(福祉用具の手入れ等を除く) <p>5 安全衛生業務に関する知識</p> <p>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</p> <p>① 安全衛生</p> <ol style="list-style-type: none"> 雇入れ時等の安全衛生教育 介護職種における疾病・腰痛予防 福祉用具の使用方法及び点検業務 介護職種における事故防止のための教育 緊急時・事故発見時の対応 <p>② 衛生管理</p> <p>感染対策について、次に掲げる事項の知識を有すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 適切な手洗い 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 	<p>学科試験</p> <p>1 介護業務を支える能力・考え方に関する知識</p> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 人間の尊厳 自立支援 <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> コミュニケーションの目的と方法 コミュニケーション技法 <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 生活とは何か 社会生活とルール <p>④ こととからだのしくみ等の理解 次に掲げること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</p> <ol style="list-style-type: none"> こととからだのしくみ からだのしくみ 障害の理解 <p>2 身体介護業務に関する知識</p> <p>① 身じたくの介護に関する基礎的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 身じたくに関連したところとからだの基礎知識 身じたくに関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす身じたく行動への影響 <p>② 移動の介護に関する基礎的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 移動に関連したところとからだの基礎知識 移動に関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす移動への影響 <p>③ 食事の介護に関する基礎的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 食事に関連したところとからだの基礎知識 食事に関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす食事への影響 <p>④ 入浴・清潔保持の介護に関する基礎的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 入浴・清潔保持に関連したところとからだの基礎知識 入浴・清潔保持に関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす入浴への影響 <p>⑤ 排泄の介護に関する基礎的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 排泄に関連したところとからだの基礎知識 排泄に関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす排泄への影響 <p>3 身体介護以外の支援に関する知識</p> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 施設における掃除、洗濯、調理等 ペッドメーカーキング・シーツ交換 利用者の状態に応じた居室環境整備 <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 施設における機能訓練の補助の見守りや補助 施設におけるレクリエーション等の見守りや補助 <p>③ 情報収集に関する基礎的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 利用者個人個人の認識 利用者の変化について、必要な情報の収集方法 <p>④ 記録・報告に関する基礎的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 量・頻度等チェックリストによる記録または報告 <p>4 使用する用品等に関する知識</p> <p>① 施設にある用品に関する基礎的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 使用する用品(車いす、歩行器等) 用品の使用法 用品の管理方法(福祉用具の手入れ等も含む) <p>5 安全衛生業務に関する知識</p> <p>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</p> <p>① 安全衛生</p> <ol style="list-style-type: none"> 雇入れ時等の安全衛生教育 介護職種における疾病・腰痛予防 福祉用具の使用方法及び点検業務 介護職種における事故防止のための教育 緊急時・事故発見時の対応 <p>② 衛生管理</p> <p>感染対策について、次に掲げる事項の知識を有すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 適切な手洗い 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 感染症予防対策 	<p>学科試験</p> <p>1 介護業務を支える能力・考え方に関する知識</p> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 人間の尊厳 自立支援 <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> コミュニケーションの目的と方法 コミュニケーション技法 <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 生活とは何か 社会生活とルール 介護サービス <p>④ こととからだのしくみ等の理解 次に掲げること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</p> <ol style="list-style-type: none"> こととからだのしくみ からだのしくみ 障害の理解 認知症の理解 <p>2 身体介護業務に関する知識</p> <p>① 身じたくの介護に関する実践的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 身じたくに関連したところとからだの基礎知識 身じたくに関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす身じたく行動への影響 <p>② 移動の介護に関する実践的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 移動に関連したところとからだの基礎知識 移動に関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす移動への影響 <p>③ 食事の介護に関する実践的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 食事に関連したところとからだの基礎知識 食事に関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす食事への影響 <p>④ 入浴・清潔保持の介護に関する実践的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 入浴・清潔保持に関連したところとからだの基礎知識 入浴・清潔保持に関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす入浴への影響 <p>⑤ 排泄の介護に関する実践的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 排泄に関連したところとからだの基礎知識 排泄に関連したところとからだのしくみ 機能低下・障害が及ぼす排泄への影響 <p>⑥ 利用者特性に応じた介護に関する知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 認知症や障害の理解 <p>3 身体介護以外の支援に関する知識</p> <p>① 掃除、洗濯、調理などに関する実践的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 施設における掃除、洗濯、調理等 ペッドメーカーキング・シーツ交換 利用者の状態に応じた居室環境整備 <p>② 機能訓練の補助、レクリエーションに関する実践的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 施設における機能訓練の補助の見守りや補助 施設におけるレクリエーション等の見守りや補助 <p>③ 情報収集に関する実践的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 利用者個人個人の認識 利用者の変化について、必要な情報の収集方法 <p>④ 記録・報告に関する実践的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 量・頻度等チェックリストによる記録または報告 <p>4 使用する用品等に関する知識</p> <p>① 施設にある用品に関する実践的な知識を有すること</p> <ol style="list-style-type: none"> 使用する用品(車いす、歩行器等) 用品の使用法 用品の管理方法(福祉用具の手入れ等も含む) <p>5 安全衛生業務に関する知識</p> <p>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</p> <p>① 安全衛生</p> <ol style="list-style-type: none"> 雇入れ時等の安全衛生教育 介護職種における疾病・腰痛予防 福祉用具の使用方法及び点検業務 介護職種における事故防止のための教育 緊急時・事故発見時の対応 <p>② 衛生管理</p> <p>感染対策について、次に掲げる事項の知識を有すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 適切な手洗い 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 感染症予防対策
<p>実技試験</p> <p>1 身体介護業務</p> <p>① 身じたくの介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 洗面の介助(顔の清拭の介助)ができること 座位での上衣の着脱の介助ができること <p>② 移動の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 体位変換(仰臥位から側臥位の介助)ができること 起居の介助ができること 車いすへの移動の介助ができること <p>③ 食事の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 食事の介助ができること <p>④ 入浴・清潔保持の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 手浴の介助ができること 足浴の介助ができること <p>⑤ 排泄の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> おむつ交換ができること <p>2 安全衛生業務</p> <p>① 事故防止・安全対策</p> <ol style="list-style-type: none"> リスク管理(事故対応)ができること 車いすの点検ができること <p>② 感染対策</p> <ol style="list-style-type: none"> 適切な手洗いができること 	<p>実技試験</p> <p>1 身体介護業務</p> <p>① 身じたくの介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 洗面の介助(顔の清拭の介助)ができること 座位での上衣の着脱の介助ができること 仰臥位での着脱の介助ができること <p>② 移動の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 体位変換(仰臥位から側臥位の介助)ができること 起居の介助ができること 車いすへの移乗の介助ができること 車いすへの移動の介助ができること 歩行の介助ができること <p>③ 食事の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 食事の介助ができること <p>④ 入浴・清潔保持の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 手浴の介助ができること 足浴の介助ができること 入浴の介助ができること <p>⑤ 排泄の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> おむつ交換ができること トイレでの排泄の介助ができること <p>2 安全衛生業務</p> <p>① 事故防止・安全対策</p> <ol style="list-style-type: none"> リスク管理(事故対応)ができること 車いすの点検ができること 咳やむせごみの対応ができること <p>② 感染対策</p> <ol style="list-style-type: none"> 適切な手洗いができること 感染対策ができること 	<p>実技試験</p> <p>1 身体介護業務</p> <p>① 身じたくの介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 洗面の介助(顔の清拭の介助)ができること 座位での上衣の着脱の介助ができること 仰臥位での着脱の介助ができること 口腔ケアができること <p>② 移動の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 体位変換(仰臥位から側臥位の介助)ができること 起居の介助ができること 車いすへの移乗の介助ができること 車いすへの移動の介助ができること 歩行の介助ができること 身体特性に応じた移動の介助ができること <p>③ 食事の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 食事の介助ができること <p>④ 入浴・清潔保持の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> 手浴の介助ができること 足浴の介助ができること 入浴の介助ができること 身体清拭ができること <p>⑤ 排泄の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> おむつ交換ができること トイレでの排泄の介助ができること <p>⑥ 利用者特性に応じた対応(認知症・障害等)ができること</p> <p>2 安全衛生業務</p> <p>① 事故防止・安全対策</p> <ol style="list-style-type: none"> リスク管理(事故対応)ができること 車いすの点検ができること 咳やむせごみの対応ができること ヒヤリハットと事故の記録及び説明ができること <p>② 感染対策</p> <ol style="list-style-type: none"> 適切な手洗いができること 感染対策ができること

■ 項目に対する問い合わせ先等（令和元年 8 月 現在）

左記 HP にアクセス
できます。

● 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 出入国在留管理庁) <http://www.immi-moj.go.jp/>

電話番号：03-3580-4111 (代表)

※それぞれの地方出入国在留管理局

(<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



◇外国人介護人材に係る相談に関すること

((公社) 国際厚生事業団 外国人介護人材相談 HP)
<https://jicwels.or.jp/fcw>
 外国人介護人材相談サポート：03-6206-1129
 (FACE BOOK) <https://www.facebook.com/jicwels.or.jp>
 (LINE) <http://nav.cx/emHwp7j>



<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～】

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 31 年 3 月 29 日一部改正)

<https://www.otit.go.jp/files/user/190329-11.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



「介護の日本語学習支援等事業」

介護職種の技能実習指導員講習テキスト等検討委員会名簿

氏名（敬称略）	所属・役職
井口 健一郎	社会福祉法人小田原福社会 人財開発部 部長
上野 興治	社会福祉法人福祉楽団 特別擁護老人ホーム杜の家なりた 施設長
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	認定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
奈良 夕貴	一般社団法人シルバーサービス振興会 企画部
宮崎 則男	公益社団法人日本介護福祉士会 副会長

(合計 8 名・五十音順・○印は委員長)

介護分野の技能実習生の 実習実施者の 日本語学習指導者向け 手引き

公益社団法人 日本介護福祉士会

令和元年8月

目次

第1章 実習実施者における 日本語学習プログラムについて

第1節	実習実施者における日本語学習指導者に求められるもの	146
第2節	入国後1年目の日本語学習の概要	146
	(1) 入国後講習における日本語学習	147
	(2) 入国後の実習実施者での日本語学習	147
	(3) 聴解学習	148
参考情報	実習生に求められる日本語能力の目安	151

第2章 実習実施者における 日本語学習を支援するうえでの工夫

第1節	自律学習の考え方と実習実施者による学習支援	153
第2節	実習生の日本語レベルに応じた学習内容の調整	155

第3章 EPA介護福祉士(資格取得者)の介護現場での 日本語コミュニケーションの課題と取り組み事例

第1節	EPA介護福祉士が日本人職員等から聞く場面での課題と取り組み事例	157
第2節	EPA介護福祉士が日本人職員等に話す場面での課題と取り組み事例	161
第3節	EPA介護福祉士が利用者や家族等から聞く場面での課題と取り組み事例	162
第4節	EPA介護福祉士が利用者や家族等に話す場面での課題と取り組み事例	165
別添	実習実施者で行う標準的な日本語学習プログラム及び指導要領	170
	1 入国後1年間の日本語学習カリキュラム	170
	2 実習実施者での日本語学習指導要領	174
	3 聴解学習指導要領	187
参考	日本語能力を測定する試験についての情報	189
	1 日本語能力試験(JLPT)	189
	2 実用日本語検定(J.TEST)	190
	3 日本語 NAT-TEST	191
	4 日本語能力試験と在留資格変更手続の関係	192

第1章

実習実施者における 日本語学習プログラムについて

第1節 実習実施者における日本語学習指導者に求められるもの

介護職種の技能実習生（以下、実習生という。）の実習実施者における日本語学習の目標は、日本語能力試験 N3 程度の日本語能力を身につけ、能力試験に合格することはもちろんのこと、日本語による介護現場でのコミュニケーションを円滑に行うための能力を身につけることである。

そのため、実習実施者の日本語学習指導者は、これらの日本語能力を測定する試験に関する正確な情報を理解するとともに、実習生や関係者と相談しながら、受験スケジュールを組み、所定の期間内に N3 程度の資格取得を目指すことが求められる。同時に、日本語能力資格取得に向けた学習のみならず、介護の現場で利用者や介護職員、医療関係者とのコミュニケーションを通じた信頼関係を構築するための日本語能力の向上も不可欠である。

※日本語試験に関する受験手続等の情報は、「参考：日本語能力を測定する試験についての情報」を参照。

第2節 入国後1年目の日本語学習の概要

1. 入国後1年目の日本語学習の目標

入国後の1年間の日本語学習の目標として、実習生の目指すべき日本語能力とともに、日本社会に対する理解を高めることにより、実習実施者での実務、実習および日本語学習を円滑に進めること。日本語学習の1年間の到達目標は次のとおりとすることが望ましい。

- (1) 日本語の基本的な会話、読み書き聞く能力（N3 程度）の確保
- (2) 日本での生活に関する情報の提供と体験
- (3) 日本の文化・社会に対する基本的理解
- (4) 日本の介護に関する基本的な知識の習得

2. 入国後1年目の日本語学習の内容

実習生が、2号（2年目）に移行する際に、日本語能力試験 N3 程度の資格を取得していることを目指す際の日本語学習のイメージを示している。

(1) 入国後講習における日本語学習

技能実習生の受入れにあたっては、監理団体が所定の期間の入国後講習を行うことが義務づけられている。実習実施者においては、監理団体でどのような日本語講習が行われたのか、また、その結果としてどの程度の日本語能力に達しているのか等について、把握しておく必要がある。

(2) 入国後の実習実施者での日本語学習

入国後講習が終了した後、実習生は、実習実施者での介護の実習が始まり、同時に日本語能力の向上についても求められる。特に、実習開始前に N3 程度の日本語能力資格が取得できていない場合は、資格取得に向けた学習も併せて実施する必要がある。その場合は、まずは、日本語能力の資格取得のスケジュールを立て、それに応じた学習計画を立案することが重要である。

入国後講習が終了する際に評価される実習生の日本語レベル（講習終了時に日本語教育専門家による日本語能力の評価表を作成することが望ましい）に応じて、実習実施者における学習を始める段階を「実習実施者における日本語学習カリキュラム」として日本語レベルを到達目標から選択することができる。

日本語学習指導者は、1週間に1回以上、進捗状況を確認して、実習生を励ますことは、継続的な自律学習に不可欠である。その際、職場や生活圏において学習環境を整え、学習しやすい場所を提供することは、学習効率を高めるうえでも重要である。

より高い日本語能力を習得するため、本手引きでは、N3 取得者も学習が継続できるように、4段階の学習カリキュラムを提示してあるため、学習が継続できるよう支援する。

実習生は、介護の技術の習得もあるため、日本語の学習だけに時間を使うことは難しいと思われるが、滞在1年目の早いうちに日本語能力試験 N3 程度の試験に合格するためには、できるだけ毎日の継続的な学習時間を確保する必要がある。そのためには、日本語学習 Web コンテンツを活用した自律学習を行う等の効率的な学習が望ましい*。

※日本語学習 Web コンテンツによる自律学習

「日本語学習 Web コンテンツ」には、以下の内容が含まれている。

- 1) 入国後1年以内の N3 程度の取得を目的とした日本語学習の補助教材
- 2) 実習生自身が目標を立て、計画、実行、振り返りまでを行う自律学習をサポートする機能をもつ補助教材

実習実施者の日本語学習指導者が、実習生の日本語習得状況を把握するツールとして活用できるものである。

実習生が自身で計画を立てて学習するが、Web上に学習状況や目標設定等が記録されるため、実習実施者の日本語学習指導者はいつでも必要なときに実習生の進捗状況を確認することができる。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させることを勧めるなど、日本語の習得状況を判断する材料として活用できる。

本システムは、実習生および実習実施者双方の利便性等を考慮し、スマートフォンおよびパソコン等、多様な端末の種類に対応できるよう設計される。

(3) 聴解学習

特に、来日が初めての実習生は、日本人の自然な日本語に不慣れなため、実習開始直後のできるだけ早い段階から、正確に聞き取る練習に特化した本学習を行うことが望ましい。入国後講習終了時に個々の実習生の能力評価を参考とし、所定のカリキュラムに沿って学習することを推奨する。特に、聴解学習は、短時間であっても継続が重要である。また、教材による聴解学習のみならず、日本語学習指導者が「生」の発音練習となる対面での学習を行うことが効果的であることを考慮した学習計画となるよう、支援する必要がある。その頻度は、学習モチベーションのためにも、最低でも1週間に1回は対面学習を行うことが望ましい。

入国後 1 年目の日本語学習の概要（標準的な学習デザイン）

目的 実習生の日本語能力および日本社会に対する理解を高めることにより、実習実施者での実務・実習および日本語研修が

目標 【参考】日本語能力試験 N3 日常的場面で使われる日本語をある程度理解することができる。

■日本語

【読む】 日常的な話題について書かれた具体的な内容を表す文章を、読んで理解することができる

■生活

【聞く】 日常的な場面で、やや自然に近いスピードのまとまりのある会話を聞いて、話の日本での生活に関する情報の理解

■日本社会

日本の文化・社会に対する基本的理解

時期	学習の種類		目標設定
入国後1・2か月	(1) 入国後講習 入国後講習における日本語学習 =実習生来日後、全員に実施する必須研修 実習生の日本語能力および日本社会に対する理解を高めることにより、実習実施者での研修が少しでも円滑に進むようになることを目的とする。日本語習得状況から実習生を「N3取得者」「N4 上位者」「N4 下位者」の3レベルに分け研修を行う	日本語	目標例（N4 上位者） 1 か月目 ・相手の質問に対して、正しく返答できる ・待遇関係を意識して話すことができる 目標例（N4 上位者） 2 か月目 ・自身の考えをまとまりのある単位（複数の文レベル）で発話することができる ・特定の職業（病院スタッフ、介護スタッフ）の人とのやりとりがある程度できる
		介護の日本語	実習実施者が必要となる基礎的な介護のことばを覚え、円滑に業務が行えるようになる
		その他	【Web コンテンツ】（日本語学習コンテンツ） 自律学習の目的と意義を理解する
入国後講習 終了後 ～入国後10か月	(2) 実習実施者における日本語学習 入国後3～10か月の自律的な日本語学習 =入国後講習後、各実習実施者における日本語学習 実習実施者での実務および研修が少しでも円滑に進むようになることを目的とし、日本語能力試験N3程度の試験に合格できる日本語力の習得を目指す	必須科目	各実習生の実力に合わせて、学習を始める段階を選択する 目標例（1 段階） N3 レベルの問題に取り組みるように N4 レベルの日本語の理解力、運用力を高める 目標例（2 段階） N3 レベルの問題に取り組み、N3 程度の合格への実力をつける
		推薦科目	目標例（介護の日本語） 入職後に必要な介護のことばを覚え、円滑に業務がこなせるようになる
		その他	【Web コンテンツ】 毎日のドリルなどを通して、実習生が自ら自律的に取り組む姿勢を養うとともに、N3 程度の合格を目的とした勉強のきっかけとする
入国後講習 終了後の50h	※必要に応じ実施 (3) 聴解学習 入国後講習後、聴解能力強化のための日本語学習 =実習実施者で個別研修	日本語の聴解	【前半目標】 日本語の文の構造や初級文法をしっかりと理解し、細かい部分に注意を払って、正確に聞くことができる 【後半目標】 日常生活の中で遭遇する可能性の高い場面で使用される自然な表現（言い回しやことば等）を正確に聞き取り、的確に回答することができる
入国後 8か月～10か月	N3 程度の合格に向けた試験対策 = 6か月後のレベルチェックにて結果の芳しくなかった実習生は合格するための最後の学習期間	日本語	【N3 程度の試験合格】 数多くの問題を通して、正答率 70%以上を目指す

円滑に進むことを目的とする。

できる。日常的な場面で目にする範囲の難易度がやや高い文章は、言い換え表現が与えられれば、要旨を理解することができる。具体的な内容を登場人物の関係などとあわせてほぼ理解できる。

学習内容・方法	概要	N3 程度の日本語試験
<p>【学習内容】 4 技能（話す・聞く・書く・読む）の基礎力をバランスよく伸ばせるよう、以下の科目を立てて指導する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合日本語・聴解・読解・文字 ・介護の日本語・発音・会話・作文 <p>【方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監理団体の責任のもと実施（研修場所の確保等も監理団体によって行われる） ・日本語教師（有資格者）による日本語指導 	<p>担当者 = 日本語教師（有資格者） 学習形態 = レベル別によるクラスレッスン 指導法 = 日本語直接法 その他 = 介護に関する話題や専門用語を取り入れる</p> <p>留意点 = 授業に先だててオリエンテーションを実施する * 自国での生活習慣や学習形態と異なる可能性があるため、丁寧に説明すること</p>	<p>【レベル判定：入国後】 クラス分け N3 程度の模擬試験によって、クラス判定（口頭試験も行う）</p> <p>↓</p> <p>【レベル判定：入国後講習終了時】 模擬試験 N3 程度の模擬試験によって、仲長を確認</p>
<p>【学習内容】 Web コンテンツによる自律学習の進め方研修を実施する 実習生は専用サイトにログインして、機能や操作方法を正しく理解するとともに、目標を立てる</p>	<p>監理団体および実習実施者の担当者は、Web コンテンツの概要を理解し、支援手法の知識を得る 実習生は、入国後講習が終わる前に、Web コンテンツにて、2 か月間の目標を立てる</p>	<p>【本試験】 受験スケジュールを見て N3 程度の試験を各自受験</p>
<p>【学習内容】 日本語能力試験 N3 程度の試験に合格するために、以下の科目を計画的に学習する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文法・文字・語彙・読解・聴解 ・自律学習 <p>【方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・科目ごとに適切な教材を用いて、計画的に学習を進める ・実習実施者の日本語学習指導者が定期的に確認する 	<p>担当者 = 実習実施者の日本語学習指導者 * 実習生の学習状況を定期的に確認</p> <p>学習形態 = 実習生一人ひとりに日本語教材を配付して自己学習 * 入国後講習終了時の日本語レベルに応じて適切な教材を使用する</p>	<p>【本試験】 実習実施者の日本語学習指導者は実習生と相談しながら受験スケジュールを組み、N3 程度の合格を目指す</p>
<p>【学習内容】 実習実施者での実務および研修が円滑に進むようになるために、以下の科目を計画的に学習する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発音・介護の日本語 <p>【方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「介護の日本語」を用いて、用語や表現を学習する 		
<p>【学習内容】 ドリル：1 回 5 問程度を問題バンクから学習レベルに応じて科目ごとに出題 小テスト：カテゴリごとのテスト（1 回 10 分程度） 復習テスト：本番のテストと同様の問題（熟達度を確認）</p>	<p>定期的に、実習実施者の日本語学習指導者（または監理団体スタッフ）が進捗を確認／入国後の日本語学習 Web コンテンツにアクセスして、コメント入力</p>	<p>【レベル判定：模擬試験】 入国後講習終了後、2 か月、4 か月、6 か月に実施</p>
<p>【学習内容】 まとまりのある発話や自然なスピードでの会話の聞き取り</p> <p>【方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市販の日本語（音声）教材を用いて、計画的に学習を進める ・実習実施者の日本語学習指導者が定期的に確認する 	<p>担当者 = 実習実施者の日本語学習指導者 * 実習生の学習状況を定期的に確認</p> <p>学習形態 = 実習生一人ひとりに日本語教材を配付して自己学習</p>	
<p>【学習内容】 以下に重点を置いて、N3 程度の試験合格を目指す</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間を測って問題演習 ・解答テクニック習得 <p>【方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監理団体／実習実施者にて研修所確保（または民間の日本語学校に委託） ・日本語教師（有資格者）による日本語指導 	<p>担当者 = 日本語教師（有資格者）が望ましい 指導法 = 日本語直接法 その他 = 市販の模擬試験などを用いて熟達度を可視化</p>	<p>【本試験】 在留資格の更新等の手続きに間に合うよう、入国後 11 か月目までに合格／認定証を取得する日程を組む</p>

介護職種の実習生に求められる日本語能力の目安として、日本語能力試験 N4 および N3 の日本語能力のレベルについて、日本語学習を指導する際の参考となることから、以下に記載する。

参考：日本語能力試験公式サイト

<http://www.jlpt.jp/about/levelsummary.html> (2017年9月現在)

1) 日本語能力試験 N4 レベルの日本語能力

N4 とは日本語能力試験の 5 段階中、下から 2 段階目の日本語レベルである。

■ N4 認定の目安

基本的な日本語を理解することができる。

【読む】

- ・ 基本的な語彙や漢字を使って書かれた日常生活の中でも身近な話題の文章を、読んで理解することができる。

【聞く】

- ・ 日常的な場面で、ややゆっくりと話される会話であれば、内容がほぼ理解できる。

■ N4 認定者のうち、50%以上の方が「できる」と回答した言語活動例

- ・ 自己紹介（例「～からきました」「私は〇〇です。どうぞよろしく」）をしたり、自分についての簡単な質問に答えたりすることができる。
- ・ 店、郵便局、駅などで、よく使われることば（例「いくらですか」「〇〇をください」）を使って、簡単なやりとりができる。
- ・ 趣味（例「私の趣味は～ことです」）や興味のあることについて、話すことができる。
- ・ 自分の部屋（例「～に…があります」）について説明することができる。

2) 日本語能力試験 N3 レベルの日本語能力

N3 とは日本語能力試験の 5 段階中、真ん中の日本語レベルである。

■ N3 認定の目安

日常的な場面で使われる日本語をある程度理解することができる。

【読む】

- ・ 日常的な話題について書かれた具体的な内容を表す文章を、読んで理解することができる。
- ・ 新聞の見出しなどから情報の概要をつかむことができる。
- ・ 日常的な場面で目にする範囲の難易度がやや高い文章は、言い換え表現が与えられれば、要旨を理解することができる。

【聞く】

- ・ 日常的な場面で、やや自然に近いスピードのまとまりのある会話を聞いて、話の具体的な内容を登場人物の関係などとあわせてほぼ理解できる。

■ N3 認定者のうち、50%以上の人が「できる」と回答した言語活動例

- ・ 店、郵便局、駅などで、よく使われることば（例「いくらですか」「〇〇をください」）を使って、簡単なやりとりができる。
- ・ 趣味（例「私の趣味は～ことです」）や興味のあることについて、話すことができる。
- ・ 自分の部屋（例「～に…があります」）について説明することができる。
- ・ 驚き、うれしさなどの自分の気持ちと、その理由を簡単なことばで説明することができる。

■ N3 認定者のうち「できる」と回答した人が 25%以上 50%未満の言語活動例

- ・ よく知っている場所の道順や乗換について説明することができる。
- ・ 準備をしていれば、自分の送別会などフォーマルな場で短いスピーチをすることができる。
- ・ 店で買いたいものについて質問したり、希望や条件を説明したりすることができる。
- ・ 電話で遅刻や欠席の連絡ができる。
- ・ 身近で日常的な話題（例：週末の予定）について会話ができる。
- ・ 相手の都合を聞いて、会う日時を決めることができる。

第2章

実習実施者における 日本語学習を支援するうえでの工夫

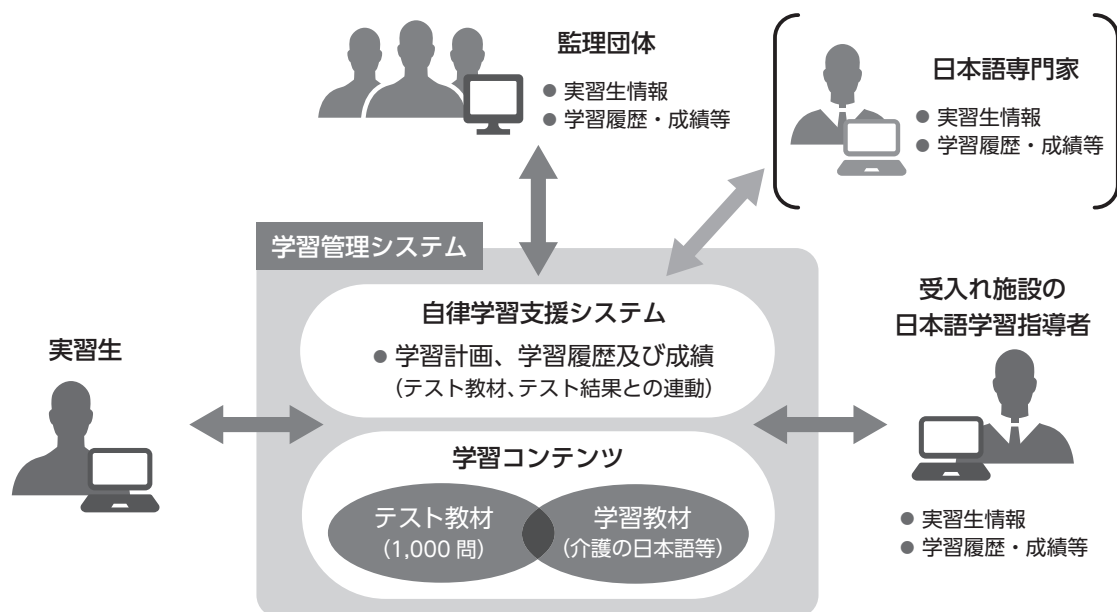
第1節 自律学習の考え方と実習実施者による学習支援

実習生は入国後講習において、日本語教育の専門家による日本語教育を受け、その後、実習実施者での実習が開始されれば、実習実施者における日本語学習指導者等の支援を受けながら、学習を進める「自律学習」が行われることが望ましい¹⁾。

つまり、実習生が自分で計画を立て、自分で実行し、振り返り、再度計画を立て直し、学習を進める。その過程の中で実習生は、実習実施者の指導者等の支援を受けながら日本語能力を養い、介護現場で活躍できる人材に育成されていくと考えられる。

そのために、実習実施者での日本語学習指導者は、実習生の日本語学習の進捗状況や日本語能力の獲得状況に応じた励まし等、実習生と担当者の双方向のコミュニケーションを持つことが肝要である。

これらの自律学習を効果的に実施するために、日本語学習 Web コンテンツを活用することが望ましい。本ツールは、実習生が日本語学習を自律的に行うことをサポートするものであり、教材コンテンツと自律学習支援システムが含まれる。



1) 「自律学習 (autonomous learning) とは、「学習者自身が自己の学習に主体的に関わり学習を孤立化せず、教授者や教材や教育機関などといったリソースを利用して行う学習」(参考：国立国語研究所監修 (1998)『日本語教育重要用語 1000』バベル・プレス)

以下に実習生の自律学習に対して、実習実施者の日本語学習指導者がどのような支援が可能かについて、支援の例を示す。

1. 入国後講習での「自律学習」習慣付け

入国後講習における日本語学習では、実習生が実習実施者に移った後、Web コンテンツを十分に使いこなせるように、監理団体の研修担当者が、この Web コンテンツによる自律学習の進め方について説明を行う必要がある。

自律学習の進め方を学んだ実習生には、Web コンテンツを実際に使わせ、入国後講習終了後6か月間の目標を立てることが望ましい。

これと並行して、日本語学習指導者は、実習生が実習実施者で実習が開始する前に、学習支援手法の知識を得る必要がある。

2. 入国後の実習実施者での日本語学習

○日本語学習計画の立て方

Web コンテンツ上の自律学習コンテンツを活用することで、週単位の学習計画を立て、日本語レベルおよびカリキュラムに沿った学習を実行することができる。具体的なカリキュラムは、別添「実習実施者で行う標準的な日本語学習プログラム及び指導要領」を参照されたい。また、以下に示すテスト教材を活用した学習成果（テスト結果）を振り返り、必要に応じて計画の見直しを行うことも考慮する。これに対して、日本語学習指導者は、実習生の1週間の学習実行状況を確認し、アドバイスを行う。

3. 日本語自律学習支援システム (Web コンテンツ)

(1) ドリル

Web コンテンツには、気軽に漢字語彙等を学習できるドリルが用意されている。実習生は、毎日、Web コンテンツ上にあるドリルをスマホやタブレットで、1回に5問出題されるドリルを繰り返し解くことで、学習継続のモチベーションを高める。

Web コンテンツ上にある1,020問の問題の中から、毎日継続して問題を解くことによって、N3程度に近づくように設計されている。学習状況の確認の際は、ドリルの実施状況をコミュニケーションを取りながら確認すると、学習のモチベーション維持につながる。

実習生は、N3程度の試験に合格するまで、このドリルは継続して学習すると効果的である。実習生がN3程度の試験に合格しても、日本語学習指導者は、日本語の基本的な知識を確実にするために、実習生に学習継続を薦める。

(2) 小テスト

実習生は、1週間に1度程度、Webコンテンツ上にある小テスト（10問、10分程度）を実施する。小テストには、聴解問題も含まれるため、日本語学習指導者は、静かな環境を用意する必要がある。

小テストの目的は、毎週の学習状況を確認することにある。小テスト終了後は、質問等に答えるとともに、試験を実習生と一緒に振り返り、励まし等のアドバイスを行うとよい。

4. 復習テスト

日本語学習指導者は、2か月に1度復習テストを行い、Webコンテンツ上に記録する。入国後講習終了後2か月後および4か月後の復習テストは、Webコンテンツ上にある復習テスト（102問、140分程度、聴解問題含む）をダウンロードして、紙ベースの復習テストを実施する。入国後講習終了後6か月後の復習テストは、市販の模擬テストを運用する。実習生に復習テストを行う際は、静かな環境を用意する必要がある。

復習テストでは、2か月間の学習状況を確認する。日本語学習指導者は、終了後、復習テストの成績状況をWebコンテンツ上に記録する。復習テスト終了後は、質問等に答えるとともに、試験を実習生と一緒に振り返り、励まし等のアドバイスを行うとよい。

5. 本番の試験手続き

日本語学習指導者は、監理団体や実習実施者の関係者と連携して実習生の模擬試験および復習テストの成績の状況を見て、本番の試験を受験する手続きを進める。

受験の判断は、模擬試験及び復習テストの55%の正答率を基準とする。入国後講習終了後4か月までに、複数回数受験を計画し、N3程度の日本語試験合格を目指す。受験には、手続き期間および受験料が必要であるため、実習生と相談し、計画的に進める。各日本語試験のホームページ等で受験場所や時間の確認も必須である。

第2節 実習生の日本語レベルに応じた学習内容の調整

日本語のレベルが日本語能力試験N3程度に未達の場合は、標準カリキュラムに沿って学習を進める。N3に合格している場合は、N3合格者レベルの4段階目のカリキュラムに沿って学習を進める。

来日後1年間の日本語学習カリキュラムは準備されているので、実習生全員がマニュアルに沿って学習を進めることができる。日本語学習指導者は、毎週の声かけ、小テスト、2か月に1回の復習テストなど、折に触れ実習生に声をかけてコミュニケーションをとることが

重要である。日本語学習が継続的に進んでいるかを確認の際も、ほめ、励ますことが大切である。

コミュニケーションは、日本語学習指導者だけが担当するものではない。同僚や上司、利用者、家族、地域の人々など、実習生を取り囲む社会全体で、相互のコミュニケーションを心がけることで、実習生の日本語のみならず、社会性も成長していくと考える。

EPA介護福祉士(資格取得者)の介護現場での日本語コミュニケーションの課題と取り組み事例

技能実習とは制度が異なるが、介護現場で研修を行う外国人の事例として、EPA 介護福祉士候補者受入れの仕組みにおける、日本語のコミュニケーションの課題と取り組みについてまとめた。

第1節 EPA 介護福祉士が日本人職員等から聞く場面での課題と取り組み事例

1. 課題：専門用語、申し送り、複雑な業務指示が聞き取れない

事例 1

- ・職員から業務やケアの指示をされたとき、言い回しが難しいとニュアンスがうまく伝わっていない。
- ・専門職としての用語（申し送り、看護、オムツ交換、食事摂取等）を EPA 介護福祉士に聞いても、理解が困難な様子である。
- ・介護用語を交えての指導で言語の意味を聞き取れない。
- ・申し送りノートの内容が理解できていないことが多く、変更になったケアなどができていないことが多い。
- ・申し送りや引き継ぎなどで略語があると EPA 介護福祉士に間違って伝わることもある。例えば「当欠」を「吐血」と聞き間違えるなどして EPA 介護福祉士が慌ててしまうことがあった。

対応例

- ・ゆっくり、できるだけ簡単な単語で丁寧に話し、略語は極力使わないようにした。
- ・どこまで正確に聞き取れたかを確認し、復唱させた。
- ・わからないことばは、その都度、日本人職員が噛みくだいて、簡単なことばに置き換えて再度説明をした。
- ・わからないことばは電子辞書等で EPA 介護福祉士に調べさせ、意味が正しいかを日本人職員が確認した。
- ・わからないまま放置させないよう、わからないことはその都度、日本人職員に確認するように EPA 介護福祉士に促した。また、大事な内容のお知らせや情報は追加で口頭でも伝えるようにした。
- ・必ずメモを取らせるようにした。EPA 介護福祉士に自分のメモ帳を準備してもらい、日本語で

の聞き取りが難しい場合は、ローマ字やひらがなの混合を用いて、理解している部分を記入させた。その後、わからない部分は日本人職員に尋ねるように指導した。

- ・申し送った内容を復唱してもらい、理解できたか確認した。特に注意事項は、日本人職員が事例など交え、どう行動するかを具体的に説明した。

事例 2

- ・「できなければ、〇〇してください」と少し複雑な言い回しで指示すると内容が正確に伝わらない。
- ・「〇〇さん、〇〇をやってもらっていいですか」という表現が伝わらない。

対応例

- ・「〇時までには〇〇をする」というようにメモに書いて EPA 介護福祉士に渡し、メモの内容を理解したか、復唱させた。
- ・「〇〇をしてください」と言い切る表現にした。

事例 3

- ・メモで内容を残した際、メモの漢字が読めず、内容が伝わらない。

対応例

- ・メモでは、難しい漢字を使用しないようにした。

事例 4

- ・朝礼やカンファランスでの申し送りなど、多数の職員に向けての報告などでは、スピードが速くてうまく聞き取れない。
- ・フロアミーティングやユニットミーティングでの話し合いの場面や重要事項の伝達が聞き取れない。

対応例

- ・ミーティング後、個別に内容を説明し、要点の振り返りを一緒に行った。議事録を読ませ、わからない箇所があれば説明した。
- ・会議中、一つひとつの議題の区切りごとに、EPA 介護福祉士に「〇〇までわかりましたか?」と確認し、または、言い換えなどして説明し、理解していることを確認し、進めるようにした。

2. 課題：方言が聞き取れない

事例

- ・ 国家資格を取得する前の EPA 介護福祉士候補者は、入職までは日本語を標準語で勉強してきているため、入職後、申し送り等での方言の聞き取りが難しいことがあった。
- ・ 日本人職員同士の情報交換のなかでの方言等が聞き取りにくい。

対応例

- ・ できるだけ方言を使わずに標準語でコミュニケーションや申し送りを行ったが、EPA 介護福祉士もすぐに方言を覚えたので、それほど問題ではなかった。
- ・ わからないことは、表現は、その都度、日本人職員に質問するように指導した。

3. 課題：日本人職員等の早口が聞き取れない

事例 1

- ・ 指示出し、申し送り等をする日本人職員が早いスピードで話すと聞き取れないことがある。EPA 介護福祉士が聞き取れないことを日本人職員に言えればいいが、本人はその場ではわかったふりをしてしまう。

対応例

- ・ 日本人職員側ができるだけゆっくり、標準語で正確な日本語を話すようあらかじめ日本人職員に協力を求めた。
- ・ EPA 介護福祉士が不安そうな顔をしていれば、わかったか否か確認するようにした。「わかりました」と言っても、復唱させて理解したかを確認した。
- ・ EPA 介護福祉士が理解しきれなかったところは、日誌に記入するように伝え、後日文章にして説明を行うようにした。

事例 2

- ・ 朝礼、会議や研修会等、多人数に向けて話す場面で、司会者等の話すスピードが速いと内容が聞き取れず、ついていけないことがある。

対応例

- ・ 会議や研修では、できるだけ文字で書いた資料を渡し、EPA 介護福祉士が話の内容を目でも追えるよう配慮した。また、EPA 介護福祉士の横に日本人職員が 1 名付いて補助説明を行なった。時には司会者等が話すスピード等が適切かどうかを EPA 介護福祉士に確認して、適宜、速さの調整を行った。

4. 課題：日本人職員等からの電話の内容が聞き取れない

事例

- ・EPA 介護福祉士が他の部署から電話を受けたときに、電話の内容が聞き取れず、理解しきれないことがある。

対応例

- ・すぐにほかの日本人職員が電話を代わるようにした。一旦電話を切って、EPA 介護福祉士から日本人職員へ電話内容を伝え、職員からかけ直すようにした。

5. 課題：申し送りや指示が長いと聞き取れない

事例

- ・朝礼、申し送り、業務中の指示で日本人職員の話が長くなったり、さまざまな内容の話を次々と続けた場合、EPA 介護福祉士が内容を聞き落したり、細かい部分までその場で理解できなかつたりする。

対応例

- ・短い単語や短文で、ゆっくりと大きな声で伝えた。ジェスチャーを交え、EPA 介護福祉士に理解できていたか確認を行うようにした。
- ・朝礼や申し送りの内容は必ず日本人職員がノートに記載し、その日のうちに EPA 介護福祉士が目視で確認できるようにした。
- ・EPA 介護福祉士への業務指示は、業務の区切りや休憩時に説明を行うようにした。

6. 課題：「わかりました」と返事をするが実は理解していなかった

事例

- ・職員から指示・申し送りを受け、EPA 介護福祉士は「はい。わかりました」と返事をする。しかし実際の指示内容とは異なる行動をしたり、利用者へ誤まった対応をすることがある。

対応例

- ・聞いた内容を EPA 介護福祉士に復唱させて、理解度の確認を行った。理解していなかったら再度説明をした。
- ・EPA 介護福祉士の日本語能力に合わせて、長文ではなく短文で、ゆっくり、はっきりした口調で伝えるようにした。その際、一つひとつ「わかりましたか」と確認してから次に進むようにした。
- ・わからないことをわからないままにしまうことの弊害を具体的に説明し、きちんと意味がわかるまで日本人職員に質問するように指導した。

- ・EPA 介護福祉士は、意識をして聞く態勢にないときは、ことばが本人のなかに入っていない場合がある。EPA 介護福祉士は予測している日本語の範囲で聞く可能性があるので、日本人職員側は、きちんと本人に呼びかけてから伝えるようにした。

第 2 節 EPA 介護福祉士が日本人職員等に話す場面での課題と取り組み事例

1. 課題：日本人職員等への電話対応が難しい

事例

- ・相手の表情が見えないので、EPA 介護福祉士から日本人職員への電話での業務連絡、利用者の急変時の緊急電話や電話での申し送りは難しい。

対応例

- ・電話業務は、日本人職員が代わって対応するようにした。
- ・EPA 介護福祉士には、なるべく電話連絡をさせずに直接伝えてもらうようにした。
- ・同じ部署内で電話をさせることで電話に慣れてもらった。また、着信時、電話機の表示に電話番号が出るため、誰からの電話かわかる場合は、積極的に EPA 介護福祉士に出てもらった。EPA 介護福祉士の電話に出る日本人職員には、できるだけ平易な言い方で話すようにあらかじめ協力を求めた。

2. 課題：日本人職員への事故報告、申し送りが難しい

事例

- ・EPA 介護福祉士が利用者の状態を申し送りするとき、適切なことばが言えず、聞き取りにくいことがある。
- ・事故やトラブルの報告時、EPA 介護福祉士が詳しく説明しようとしたり、ニュアンスを伝えようとする、ことばにしにくくわかりにくいことがある。

対応例

- ・難しい申し送りの際は、日本人職員が交代するようにした。
- ・日本人職員側が聞く態勢であることをボディラングージで示すようにした。ゆっくりと EPA 介護福祉士の話を聞き、思い当たる単語を日本人職員側から言って、EPA 介護福祉士の説明を助けた。日本人職員が聞き取れないときは、職員の方から正しいことばを伝え、再度言うってもらうようにした。
- ・「内出血ができていた」と EPA 介護福祉士が申し送りしたときは、直接その場へ行き一緒に確認するようにした。
- ・申し送りをした EPA 介護福祉士とそれを受けた日本人職員が、時にはジェスチャーを交じえ

ながら、お互いに復唱して確認した。その際、わからない部分があれば、聞き直しをした。

- ・EPA 介護福祉士に自然体で話す機会を与えるため、本人のことばに耳を傾け、重要な項目（入居者の体調面に関わること）以外の日本語の言い間違いは聞き直さず、受け止めるようにした。

3. 課題：敬語、助詞の使い方等が難しい

事例

- ・EPA 介護福祉士が気を遣って敬語で話そうとしても、ため口になり、クレームにつながることもある。
- ・他職種のスタッフへの内線や伝達るとき、主語が不明だったり、単語の間違い、助詞の使い方の間違いで内容が伝わりにくいことがある。
- ・「～に」「～の」等、ことばのつなぎ方が適切でない。
- ・漢字の音読みと訓読みを間違えることがある。

対応例

- ・自分の身内に丁寧語は使わない等、その都度教育した。日本の風土に慣れることで、ことばのニュアンスをつかむ練習をさせた。
- ・日本語講師から直接指導を受けさせた。日本人職員と外出するなど、日本語と接する時間を意識的に増やした。
- ・日本人職員が聞き取りと内容の確認をしっかりと行った。EPA 介護福祉士が言い間違いをしたときはその都度修正させた。
- ・慣用句を増やすため、日本語の小説類を読むことを勧めた。
- ・「縁がない」「運がない」等、ちょっとした違いが大きな誤解を招くので注意しなければならない表現を教えた。
- ・その都度、ゆっくりと正確なことばを説明し、覚えさせた。

第3節 EPA 介護福祉士が利用者や家族等から聞く場面での課題と取り組み事例

1. 課題：利用者や家族の早口、方言、古いことば遣い等が聞き取れない

事例 1

- ・利用者や家族の早口、方言や古いことば遣いが聞き取れないことがある。

対応例

- ・日本人職員が利用者や家族の間に入り、わからないことばや方言の意味を EPA 介護福祉士にその都度説明した。
- ・方言の一覧表を作り、EPA 介護福祉士に持たせた。

- ・利用者の特性や特徴を EPA 介護福祉士にあらかじめ説明した。
- ・利用者からの訴えや話の内容がわからなかったら、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た。

事例 2

- ・利用者個人の入所前の生活状況、帰宅願望等について、家族からの話が長くなると、EPA 介護福祉士にはわかりづらいこともあり、うまく返答ができないことがある。

対応例

- ・担当フロア内で別の日本人職員が EPA 介護福祉士と一緒に家族からの話を聞いた。または、日本人職員が EPA 介護福祉士に代わって聞くようにした。

2. 課題：利用者や家族からの要望、複雑な質問等に対応できない

事例 1

- ・家族からケアプランの説明を求められたが対応がうまくできない。

対応例

- ・リーダーやケアマネジャーを呼ぶよう指導した。

事例 2

- ・EPA 介護福祉士が利用者からの要望等の重要度の判断ができずに、後日になって、日本人職員が聞いていた等の場面があった。

対応例

- ・利用者からの要望等は速やかにフロアリーダー等に報告することを徹底した。

事例 3

- ・利用者からの希望や訴え、家族からの指示や希望を聞き取れないことがある。

対応例

- ・利用者や家族から聞いたことがわからないときは、わからないまま曖昧な返事をせず、日本人職員を呼ぶように指導した。
- ・十分に日本語を理解できるようになるまでは、勘違いやトラブルにならないように必ず日本人職員が横に付いて話をするようにした。

事例 4

- ・面会に来た家族から利用者の様子を聞かれたときに、正しく答えることができないことがある。

対応例

- ・家族へ利用者の様子を確実に伝達するために、様子を聞かれたときは他職員へ報告し対応するようにした。
- ・EPA 介護福祉士が勝手に判断して返答をしないように指導した。困ったら周りの職員（リーダー）に聞くように指導した。
- ・入職時に家族へのお便りに EPA 介護福祉士を顔写真入りで紹介し、外国人がいることを理解してもらい、対応した。
- ・職員を交代させて家族や利用者に説明し、その場は対応した。対応が終わった後、EPA 介護福祉士に家族の質問内容を説明し、対応の話し方も指導した。

事例 5

- ・個別機能訓練のことなどを家族から聞かれたときに、対応がうまくできないことがある。

対応例

- ・他職員が同席して細かい内容をフォローした。

3. 課題：利用者や家族に対して聞き間違いや理解したふりをする

事例 1

- ・利用者や家族から依頼されたことなどに対して、EPA 介護福祉士は返事をするが内容を理解していないことがあり、利用者や家族から問い合わせがあった。

対応例

- ・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した。EPA 介護福祉士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た。

事例 2

- ・ある利用者から「トイレが便で汚れていたから、声をかけて掃除をして欲しいと頼んだけど、EPA 介護福祉士は返事だけして掃除はしてくれなかった」という訴えがあった。

対応例

- ・EPA 介護福祉士には、わからなかったこと、聞き取れなかったことについては「わからない」「もう一度」と意思表示するよう指導した。「はい」と返事をするとう利用者側は伝達されたもの、わかかったものと捉え、業務に支障、ひいては利用者の不利益につながる可能性がある、と説明した。

4. その他

事例 1

- ・家族からの電話のやりとりや家族からの伝言（誰がどうするという内容）がうまく伝わらないことがある。

対応例

- ・電話の途中で日本人職員と一緒に聞けるときは聞く、または代わって聞くようにした。ある程度対応困難と予測のつくものは、担当を外した。
- ・家族からの電話の内容によっては、日本人職員がすぐに折り返しの電話で対応するようにした。

事例 2

- ・家族は、EPA 介護福祉士だからといって、サービスの質を下げたことを望まない。家族側が、EPA 介護福祉士に対して気を遣わずに本人の日本語能力に合わせるのは難しい。

対応例

- ・EPA 介護福祉士が対応することで、クレームになりそうな家族の対応は行わせないようにした。国籍に関わらず EPA 介護福祉士を歓迎する家族もなかにはいるので、ケースバイケースで対応した。

第 4 節 EPA 介護福祉士が利用者や家族等に話す場面での課題と取り組み事例

1. 課題：丁寧語、敬語の使い分けが難しい

事例 1

- ・敬語をうまく使えないことが多く、話す場面で少し強い口調になるときがある。丁寧に話そうとするがきつく聞こえることがある。
- ・日本人特有の直接的な表現を用いずに伝えるということが難しいため、率直な表現で誤解を招くことがある。

対応例

- ・基本的に丁寧語が使えるようになれば、どのような場面でも、相手に不快感を与えることが少ないため、敬語がうまくできなくても、丁寧語が使えるように指導した。

事例 2

- ・利用者はペースがゆっくりなので、むしろ、EPA 介護福祉士がゆっくり話してくれる部分では、利用者は聞き取りやすいようだ。ただ、EPA 介護福祉士が無理に正しい敬語を使おうとするため、間違った伝わり方をすることがある。

対応例

- ・専門の学習以外に、介護現場での会話の学習なども交えて指導した。日常会話のなかで、上司や同僚から、文法は教えられなくても、正しいことばや文の使い方を教えた。

事例 3

- ・声かけ、コミュニケーションを行ううえで敬語がどういうことばなのかははっきり理解しないまま使っている様子が見られるため、場面によっては不適切な声かけになっている。家族への説明時はうまく伝えることができないため、あまり行っていない。

対応例

- ・日本人職員と同様にことば遣いや不適切な表現等について、研修や勉強会に参加する等で知識を養うようにした。

事例 4

- ・当初は、敬語と丁寧語が混じった話し方になっていた。家族から話しかけられることもなかった。

対応例

- ・EPA 介護福祉士は、職員と積極的に会話をしたり、外出し、公共交通機関を利用して社会参加をすることで、敬語と普通の話し方の使い分けができるようになった。家族との信頼関係もでき、質問されたら的確に答えることができるようになった。

事例 5

- ・敬語がうまく使いこなせないで、単発的な発言でのやりとりが多い。

対応例

- ・声かけの際は、必ず利用者の同意を得るようにしてから行動に移すように、自分のことばで相手に伝えているかの確認も含めて EPA 介護福祉士に指導した。

事例 6

- ・親しみのある話し方のなかに、使い方のおかしい敬語が混ざる。「はい」ではなく「うん」と返事をすることがある。

対応例

- ・正しい敬語の使い方を説明し、日本人職員が気付いたときに指導した。相手に合わせた会話ができるよう練習した。

事例 7

- ・利用者に対し「〇〇さん」とさん付けができない。

対応例

- ・日本での名前の呼び方を指導し、EPA 介護福祉士もさん付けで呼ぶようにした。日頃から積極的に話し、利用者の家族とも話しをするように指導した。

事例 8

- ・家族が面会に来て施設内のどこに家族がいるのかわからないとき、「どこにいますか」と聞かれても、EPA 介護福祉士は正しい敬語がとっさに出てこないことがある。

対応例

- ・ある程度、返答の内容が決まっているものは、デモンストレーションをして対応方法を EPA 介護福祉士に覚えさせた。

2. 課題：利用者や家族への説明、突発的な事態への対応が難しい

事例 1

- ・家族に対して、利用者のケアプラン・リハビリ計画書・栄養マネジメント計画書の説明がうまくできない。

対応例

- ・日本人職員が隣に付いて一緒に話し、トラブルにならないよう適宜補足しフォローした。
- ・EPA 介護福祉士が説明などを行う際は、日本人職員とともに行うようにした。また、不安なときはいつでも日本人職員を呼ぶように指導した。その際には日本人職員と同席させて対応方法を学ばせた。

事例 2

- ・認知症入居者の対応や、精神不穏入居者への臨機応変な関わりがなかなかできない。

対応例

- ・EPA 介護福祉士が家族と関わる時は、日本人介護職員と一緒に対応した。利用者に関わる時は笑顔を心がけるように伝えた。ある程度の理解があり、上手に話せないこと、臨機応変なことばが出ないことで不穏になってしまう利用者においては、日本人職員と交代するようにした。

事例 3

- ・利用者には EPA 介護福祉士から話しかけ、利用者との会話中もトラブルなく笑顔が多くみられる。対応の仕方の理解が弱いこともあり、利用者が少し落ちつかなくなることもあったが、その後 EPA 介護福祉士から話しかけて利用者を理解しようとする姿勢がみられている。

対応例

- ・EPA 介護福祉士が 1 人でスムーズに利用者と会話にならないときは日本人職員が介入し、話し方のコツなどを見て聞いて覚えさせた。

3. 課題：助詞、接続詞の使い方、発音等が難しい

事例 1

- ・日本語のニュアンスで細かい部分までの会話が難しい。

対応例

- ・難しい会話になったときは日本人職員を呼ぶように指導した。

事例 2

- ・間の取り方、文章の構成（主語・述語が逆転しており、伝わらない）。発音が悪い。

対応例

- ・その都度指摘して指導した。

事例 3

- ・利用者に話すときに早口になったり、発音がはっきりしないとなかなか聞き取ってもらえないことがある。

対応例

- ・ゆっくりと一言一言をはっきり話したり、身ぶりで表現するよう指導した。また、わからないときには必ずほかの日本人職員に助けを求めるよう指導した。

事例 4

- ・あいさつ、会話、声かけ（体操プログラムの説明等毎日のことでも）、イントネーションの違いから、利用者が聞き取れないことがある。

対応例

- ・利用者が比較的慣れているプログラムから EPA 介護福祉士に対応させるようにした。利用者がわかりにくいときには、EPA 介護福祉士に少しアドバイスして修正した。日本人職員が同じことを再度利用者に伝えフォローした。

事例 5

- ・発音がうまくないため、違う意味にとられ、会話が成立しないことが多い。

対応例

- ・EPA 介護福祉士が利用者と会話をしているのを見かけたら、日本人職員が近くに寄って会話が成立するようにサポートした。

事例 6

- ・EPA 介護福祉士が利用者や家族と話そうとしても短い会話で終わったり、返事をするだけになったりしてしまう。EPA 介護福祉士が不安に感じているのか、家族とのコミュニケーションを少し避けることがある。

対応例

- ・難しい対応でなく、あいさつ等簡単なことから行ってもらった。
- ・できるだけ EPA 介護福祉士の方からコミュニケーションを始められるように利用者や家族との会話の機会を作った。

1 入国後 1 年間の日本語学習カリキュラム

1) 概要

入国後 1 年間の日本語学習は、介護分野の技能実習生が円滑な実習生活を送るうえで、非常に重要な位置づけである。そのため、日本語の学習計画を立てる際は、監理団体や実習実施者の日本語学習指導者が技能実習責任者や技能実習指導員等と連携し、技能実習計画も考慮した日本語学習計画を作成する必要がある。そのため、以下の項目を正しく理解しておく必要がある。

2) 目標

実習生の日本語能力および日本社会に対する理解を高めることにより、実習実施者での実習が円滑に進むことを目的とする。日本語研修の 1 年間の到達目標は次のとおりとする。

- ①日本語の基本的な会話、読み、聞く能力の確保
 - ※日本語能力試験 N3 程度以上のレベル
 - ※指導者からの指示を適切に理解できるレベル
- ②日本での生活に関する情報の提供と体験
- ③日本の文化・社会に対する基本的理解
- ④日本の介護に関する基本的な知識の習得

3) 対象者

本カリキュラムでは、日本語能力試験 N4 程度を取得したものが、入国後講習終了後約 8 か月で N3 程度に合格するレベルを目指す者を対象とする。

※実習生の国籍、母国での教育背景や職歴等を考慮して、入国時の日本語能力のレベルを確認する必要がある。

4) 1年間の学習計画の概要

介護職種の技能実習生が行う1年間の日本語学習の概要を以下に示す。

①入国後講習

- ・技能実習制度において、入国後、監理団体が行うことが義務付けられている。
- ・制度の規定に従い、通常2か月程度の講習が行われる場合、200時間程度の日本語学習時間を確保することが必要である。

②実習実施者で行われる日本語学習

- ・入国後講習後、実習実施者における日本語学習は、入国後講習終了後、8か月間を想定。
- ・実習実施者が、技能実習と並行してN3程度取得に向けた日本語学習支援を行う。
- ・特に、介護の技能実習では、指導者の指示を正確に聞き取る必要があることから、聴解学習プログラムを別途示している。

5) レベル判定

- ・1年間の学習を進める際、定期的に日本語能力のレベル判定を行い、日本語学習の進捗を確認するとともに、日本語能力試験の受験時期を判断する。
- ・標準的なレベル判定の時期、実施方法を以下に示す。

時期	内容	方法
①入国後 ^(※1)	筆記・聴解・口頭（インタビュー）	市販の模擬試験
②入国後講習終了時	筆記・聴解	市販の模擬試験
③入国後講習終了2か月後		復習テスト ^(※2)
④入国後講習終了4か月後		
⑤入国後講習終了6か月後		市販の模擬試験

(※1) 「①入国後」は、1か月間の入国後講習前に実施し、成績によりクラス分けやクラスカリキュラムを決定する。

(※2) 復習テストとは日本語学習 Web コンテンツの日本語学習補助教材を指す。

(参考：1年間の日本語学習のスケジュール)

			学習目標・内容等	実施形態	学習目標・内容等	実施形態	レベル判定
1・2か月	自律学習 Webコンテンツによる自律学習の進め方研修を実施する	Webコンテンツによる自律学習の進め方研修を実施する	【日本語】 ■目標例 (N4 上位者) 自身の考えをまとまりのある単位 (複数の文レベル) で発話することができる 特定の職業 (病院スタッフ、介護スタッフ) の人とのやりとりがある程度できる ■学習内容 4 技能 (話す・聞く・書く・読む) の基礎力をバランスよく伸ばせるよう、科目を立てて指導する 例) 聴解、読解、会話など 【介護の日本語】 ■目標 実習実施者で必要となる基礎的な介護のことばを覚え、円滑に業務が行えるようになる	(入国後講習) 監理団体による入国後講習			①入国後【模擬試験】クラス分け必要に応じてレベル分けを行う (「N3 取得者」「N4 上位者」「N4 下位者」の3段階を想定)
						②入国後講習終了時【模擬試験】入国後講習の学習成果を確認	
入国後講習終了1か月	自律学習 WEB上のドリルや小テストにて学習を進め、N3 程度の合格を目指す	実習実施者の日本語学習指導者は実習生と相談しながら受験スケジュールを組み、N3 程度の合格を目指す	実習実施者での実務および、日本語能力試験 N3 程度の試験に合格できる日本語の習得を目指す。各実習生の実力に合わせて、学習を始める 【必須科目 (日本語)】 ■目標例 (1 段階) N3 レベルの問題に取り組めるように N4 レベルの日本語の理解力、運用力を高める ■学習内容 日本語能力試験 N3 程度の試験に合格するために、以下の科目を計画的に学習する ・文字・語彙・文法 ・読解・聴解・自律学習	実習実施者における自律的な日本語学習 ＝実習生の日本語学習を実習実施者の日本語学習指導者は定期的に学習状況を確認する ■留意点 実習生は計画的に日本語学習を進める	聴解能力強化のための日本語学習 ■目標例 日本語の文の構造や初級文法をしっかりと理解し、細かい部分に注意を払って、正確に聞くことができる ■学習内容 市販の日本語 (音声) 教材を用いて、まとまりのある発話や自然な会話の聞き取りを行う	(聴解学習) 実習実施者における自律的な日本語学習＝実習生の日本語学習を実習実施者の日本語学習指導者は定期的に学習状況を確認する ■留意点 実習生は計画的に日本語学習を進める	③入国後講習終了2か月後【模擬試験】復習テスト日本語学習Webコンテンツより出題
入国後講習終了2か月	自分でスケジュール計画を立てて、自律学習を進める						

		学習目標・内容等	実施形態	学習目標・内容等	実施形態	レベル判定
入国後 講習終了 3か月		【推薦科目（介護の日本語）】 ■目標 入職後に必要な介護のことばを覚え、円滑に業務がこなせるようになる				
入国後 講習終了 4か月					④ 入国後講習終了4か月後 【模擬試験】 復習テスト 日本語学習Webコンテンツより出題	
入国後 講習終了 5か月						
入国後 講習終了 6か月				N3程度の合格に向けた試験対策 ＝入国後講習終了6か月後のレベルチェックにて結果の芳しくなかった実習生は合格するための最後の学習期間	(直前学習) ■留意点 日本語教師（有資格者）による日本語指導が望ましい	⑤ 入国後講習終了6か月後 【模擬試験】 市販のテストにて熟達度確認
入国後 講習終了 7か月				■目標 数多くの問題を通して、正答率70%以上を目指す		
入国後 講習終了 8か月				■学習内容 時間をはかって問題演習 解答テクニックの習得		
入国後 講習終了 9か月						
入国後 講習終了 10か月	各種手続					

2 実習実施者での日本語学習指導要領

1) 目標

実習生の日本語能力および日本社会に対する理解を深めることにより、実習実施者での介護の実務および実習が少しでも円滑に進むようになることを目的とし、日本語能力試験 N3 程度の試験に合格できる日本語力の習得を目指す。

2) 科目

「必須科目」と「推薦科目」に分類する。「必須科目」は日本語能力試験 N3 程度の試験に合格するための学習科目で構成し、「推薦科目」は実習実施者での実務および実習が円滑に進むようになるための学習科目で構成する。各科目の具体的な内訳は、下記のとおりである。

- ・ 必須科目：文法、語彙、読解、文字、聴解、自律学習
- ・ 推薦科目：発音、介護の日本語

3) 教材の準備

- ①カリキュラムを参考に、科目ごとに適切な教材を使用する。
- ②実習生一人ひとりに教材を配付し、自宅学習が可能にすることが望ましい。

4) 学習の進め方(入国後講習のレベルとの対応)

- ・ 効率的に学習を進めるために、1～4段階ごとにシラバスを立案しており、1段階ごとの学習期間は2か月間である。下記の記述を参考に各実習生の日本語能力に合わせて、学習を始める段階を選択することが望ましい。
- ・ 入国後講習において、「N4 下位者向け」の研修を受講した実習生は1段階目の「ブラッシュアップ(復習を兼ねた日本語力向上)期」から、「N4 上位者向け」の研修を受講した実習生は2段階目の「N3 実力養成期」から、「N3 取得者向け」の研修を受講した実習生は4段階目の「N3 取得者向け」から学習を開始するのが望ましい。研修の途中で N3 程度の試験に合格した場合は、4段階目の「N3 取得者向け」の学習に移行し、更なる日本語力の向上を目指すことを推奨する。

学習モデル例



5) 時間割例

標準的なプログラムで示した内容に沿って、以下に示す時間割例を参考に、日本語学習計画を立案する。ただし、本手引きで示した標準的な学習プログラム（1～3段階）を6か月間で行う場合、少なくとも1週間当たり約8時間の学習時間の確保が必要。

(例) 1段階～3段階の場合の1週間の学習モデル

	必須科目	推薦科目
月	文字、語彙、文法	発音、介護の日本語
火	文字、語彙、読解	発音、介護の日本語
水	文字、語彙、文法	発音、介護の日本語
木	文字、語彙、聴解	発音、介護の日本語
金	文字、語彙、文法	発音、介護の日本語
土	文字、語彙、文法、読解	発音、介護の日本語
日	文字、語彙、文法、聴解	発音、介護の日本語

※ 1週間に1度、自律学習で学習の振り返りを行う。

(例) 2段階の場合の日々の学習モデル

月	<ul style="list-style-type: none"> ・文字：学習目安：文字を学ぶための教材を2日で1ページのペースで進める ・語彙：学習目安：語彙を学ぶための教材を1日2ページのペースで進める ・文法：学習目安：文法を学ぶための教材を1日2ページのペースで進める
火	<ul style="list-style-type: none"> ・文字：学習目安：文字を学ぶための教材を2日で1ページのペースで進める ・語彙：学習目安：語彙を学ぶための教材を1日2ページのペースで進める ・読解：学習目安：読解を学ぶための教材を1日4ページのペースで進める
水	<ul style="list-style-type: none"> ・文字：学習目安：文字を学ぶための教材を2日で1ページのペースで進める ・語彙：学習目安：語彙を学ぶための教材を1日2ページのペースで進める ・文法：学習目安：文法を学ぶための教材を1日2ページのペースで進める
木	<ul style="list-style-type: none"> ・文字：学習目安：文字を学ぶための教材を2日で1ページのペースで進める ・語彙：学習目安：語彙を学ぶための教材を1日2ページのペースで進める ・聴解：学習目安：聴解を学ぶための教材を1日4ページのペースで進める
金	<ul style="list-style-type: none"> ・文字：学習目安：文字を学ぶための教材を2日で1ページのペースで進める ・語彙：学習目安：語彙を学ぶための教材を1日2ページのペースで進める ・文法：学習目安：文法を学ぶための教材を1日2ページのペースで進める
土	<ul style="list-style-type: none"> ・文字：学習目安：文字を学ぶための教材を2日で1ページのペースで進める ・語彙：学習目安：語彙を学ぶための教材を1日2ページのペースで進める ・文法：学習目安：文法を学ぶための教材を1日2ページのペースで進める ・読解：学習目安：読解を学ぶための教材を1日4ページのペースで進める
日	<ul style="list-style-type: none"> ・文字：学習目安：文字を学ぶための教材を2日で1ページのペースで進める ・語彙：学習目安：語彙を学ぶための教材を1日2ページのペースで進める ・文法：学習目安：文法を学ぶための教材を1日2ページのペースで進める ・聴解：学習目安：聴解を学ぶための教材を1日4ページのペースで進める

(例) 4段階の場合の1週間の学習モデル

※ N3程度をすでに取得した場合においても、日本語学習指導者は、日本語の基本的な知識を確実にするために、実習生に学習継続を薦める。

	必須科目	推薦科目
月	文字、総合日本語	発音、介護の日本語
火	文字、聴解	発音、介護の日本語
水	文字、総合日本語	発音、介護の日本語
木	文字、読解	発音、介護の日本語
金	文字、聴解	発音、介護の日本語
土	文字、総合日本語	発音、介護の日本語
日	文字、総合日本語	発音、介護の日本語

※ 1週間に1度、自律学習で学習の振り返りを行う。

6) 学習の進め方

■ 1 段階：ブラッシュアップ期（復習を兼ねた日本語能力の向上）

目標	N3レベルの問題に取り組みめるようにN4レベルの日本語の理解力、運用力を高める。	
科目ごとの学習の概要		
①文法	目標	文脈の中で、基本文法（N4）を上手に運用することができる。
	進め方例	1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
②語彙	目標	基礎語彙（N4 語彙）1,500 語程度を運用することができる。
	進め方例	1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
③読解	目標	読解力を伸ばすためのポイントを理解し、N4レベルの試験に出題されるさまざまなタイプの文章に触れながら、読解力を高める。
	進め方例	1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
④文字	目標	・N3 漢字 220 字程度が読め、書ける。 ・日常生活でよく目にする漢字の意味が理解できる。
	進め方例	1. 漢字の読み、正しい書き方を 1 文字ずつ着実に覚える。 2. 学習した漢字の用例を確認する。 3. 章ごとの復習問題を解き、学習した漢字の定着度を確認する。定着状況がよくない漢字については、復習を行う。
⑤聴解	目標	聴解のポイントを理解し、N4レベルの試験で高得点が取れる聴解力をつける。
	進め方例	1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
⑥発音	目標	2 週間に 1 つの歌を歌って覚える。曲を忠実に再現できるように発音に注意する。目標 4 曲。
	進め方例	1. 実習実施者の日本語学習指導者に相談して選曲する。 2. 歌と歌詞を入手し、カラオケで歌えるように練習する。 3. 2 週間に 1 回は、実習実施者の日本語学習指導者に歌を披露する。

⑦介護の日本語	目標	入職後に必要な介護のことばを覚え、円滑に業務がこなせるようになる。
	進め方例	<p>上記教材例を用いて、1日当たり5個程度のことばを学習する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学習する介護のことばが使用される場面を確認する。 2. イラストや写真で理解を深めながら、ことばの意味と発音を確認する。 3. 実際の介護の現場では、学習したことばがどのような発話例で用いられるかを学習し、理解を深める。
⑧自律学習 (1週間に1度のペースで学習の振り返りを行う)	目標	自律学習スキルを習得し、目標に向かって学習計画を立て、計画に沿って学習を進め、振り返りを行うことで、N3程度の合格までの学習が円滑に進められるようになる。
	進め方例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 今週の学習を振り返り、学習に対する自己評価を行う。 2. 次週の学習目標を立て、学習計画を立てる。 3. 実習実施者の日本語学習指導者に学習の進捗状況を報告する。

■ 2 段階 : N3 実力養成期

目標	N3 レベルの問題に取り組み、N3 程度の合格への実力をつける。	
科目ごとの学習の概要		
① 文法	目標	会話や文章中の用例を通して N3 レベルの文法を学習し、文型が使われる場面や状況、意味や用法が的確にとらえることができるようになる。
	進め方例	1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
② 語彙	目標	類義語や対義語などの関連語の学習を進めながら語彙を増やし、N3 レベルの語彙を理解し、運用できるようになる。
	進め方例	1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
③ 読解	目標	N3 レベルの試験に出題される多様なタイプの文章に触れながら、文章読解に必要な語句や表現を整理し、効率よく情報を処理する力を養い、読解力を高める。
	進め方例	1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
④ 文字	目標	・ N3 漢字 220 字程度が読め、書ける。 ・ 日常生活でよく目にする漢字の意味が理解できる。
	進め方例	1. 漢字の読み、正しい書き方を 1 文字ずつ着実に覚える。 2. 学習した漢字の用例を確認する。 3. 章ごとの復習問題を解き、学習した漢字の定着度を確認する。定着状況がよくない漢字については、復習を行う。
⑤ 聴解	目標	・ 会話文の特徴と話しことばの音の変化を整理し、聴解力を身につける。 ・ N3 の聴解で出題される 5 つの問題形式（「発話表現」「即時応答」「課題理解」「ポイント理解」「概要理解」）に慣れ、高得点をとるスキルを身につける。
	進め方例	1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。

⑥発音	目標	2週間に1つの歌を歌って覚える。曲を忠実に再現できるように発音に注意する。目標4曲。
	進め方例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 実習実施者の日本語学習指導者に相談して選曲する。 2. 歌と歌詞を入手し、カラオケで歌えるように練習する。 3. 2週間に1回は、実習実施者の日本語学習指導者に歌を披露する。
⑦介護の日本語	目標	入職後に必要な介護のことばを覚え、円滑に業務がこなせるようになる。
	進め方例	<p>上記教材例を用いて、1日当たり5個程度のことばを学習する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学習する介護のことばが使用される場面を確認する。 2. イラストや写真で理解を深めながら、ことばの意味と発音を確認する。 3. 実際の介護の現場では、学習したことばがどのような発話例で用いられるかを学習し、理解を深める。
⑧自律学習 (1週間に1度のペースで学習の振り返りを行う)	目標	自律学習スキルを習得し、目標に向かって学習計画を立て、計画に沿って学習を進め、振り返りを行うことで、N3程度の合格までの学習が円滑に進められるようになる。
	進め方例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 今週の学習を振り返り、学習に対する自己評価を行う。 2. 次週の学習目標を立て、学習計画を立てる。 3. 実習実施者の日本語学習指導者に学習の進捗状況を報告する。

■ 3 段階 : N3 総仕上げ期

目標	N3 レベルの問題に取り組み、N3 程度の合格への実力をつける。	
科目ごとの学習の概要		
①文法	目標	会話や文章中の用例を通して N3 レベルの文法を学習し、文型が使われる場面や状況、意味や用法が的確にとらえることができるようになる。
	進め方例	1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
②語彙	目標	類義語や対義語などの関連語の学習を進めながら語彙を増やし、N3 レベルの語彙を理解し、運用できるようになる。
	進め方例	1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
③読解	目標	N3 レベルの試験に出題される多様なタイプの文章に触れながら、文章読解に必要な語句や表現を整理し、効率よく情報を処理する力を養い、読解力を高める。
	進め方例	1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
④文字	目標	・ N3 漢字が読め、書ける。 ・ 日常生活でよく目にする漢字の意味が理解できる。
	進め方例	1. 漢字の読み、正しい書き方を 1 文字ずつ着実に覚える。 2. 学習した漢字の用例を確認する。 3. 章ごとの復習問題を解き、学習した漢字の定着度を確認する。定着状況がよくない漢字については、復習を行う。
⑤聴解	目標	・ 会話文の特徴と話しことばの音の変化を整理し、聴解力を身につける。 ・ N3 の聴解で出題される 5 つの問題形式（「発話表現」「即時応答」「課題理解」「ポイント理解」「概要理解」）に慣れ、高得点をとるスキルを身につける。
	進め方例	1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。

⑥発音	目標	2週間に1つの歌を歌って覚える。介護歌詞を忠実に再現できるように発音に注意する。目標4曲。
	進め方例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 実習実施者の日本語学習指導者に相談し選曲する。 2. 歌と歌詞を自身で入手し、カラオケで歌えるように練習する。 3. 2週間に1回は、実習実施者において歌を披露する機会を設定する。
⑦介護の日本語	目標	入職後に必要な介護のことばを覚え、円滑に業務がこなせるようになる。
	進め方例	<p>上記教材例を用いて、1日当たり5個程度のことばを学習する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学習する介護のことばが使用される場面を確認する。 2. イラストや写真で理解を深めながら、ことばの意味と発音を確認する。 3. 実際の介護の現場では、学習したことばがどのような発話例で用いられるかを学習し、理解を深める。
⑧自律学習 (1週間に1度のペースで学習の振り返りを行う)	目標	自律学習スキルを習得し、目標に向かって学習計画を立て、計画に沿って学習を進め、振り返りを行うことで、N3程度の合格までの学習が円滑に進められるようになる。
	進め方例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 今週の学習を振り返り、学習に対する自己評価を行う。 2. 次週の学習目標を立て、学習計画を立てる。 3. 実習実施者の日本語学習指導者に学習の進捗状況を報告する。

■ 4 段階 : N3 取得後

目標	総合的な日本語運用力を高め、実習実施者において、ある程度円滑にやりとりすることができるようになる。	
科目ごとの学習の概要		
①総合 日本語(総合的に日本語能力を伸ばすことができる教材を選定する)	目標	文章を読解したり、自分の力で文章をまとめたりすることを通して日本語の運用力を高める。
	進め方例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 読解文を読み、問題を解く。解答を見て、答え合わせをする。 2. 解説を見ながら、読解文中の語彙や文法を学習する。 3. 読解したテーマの感想や意見、自分で調べたことをまとめて、実習実施者の日本語学習指導者に話す。 4. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
②読解	目標	解説、エッセイ、小説など500字以上のテキストを読んで、概要や論理の展開などが理解できる。
	進め方例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自分のレベルや興味に合った読み物を選び、読解する。 2. 読解した文章の感想や意見を実習実施者の日本語学習指導者に話す。 3. 読解した文章で理解が不十分な箇所があった場合は、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
③文字	目標	介護看護の現場で使われる漢字やN2レベルの漢字の読み書きができるようになる。
	進め方例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 漢字の読み、正しい書き方を1文字ずつ着実に覚える。 2. 学習した漢字の用例を確認する。 3. 章ごとの復習問題を解き、学習した漢字の定着度を確認する。定着状況がよくない漢字については、復習を行う。
④聴解	目標	日常生活におけるさまざまな形式の自然な会話が理解できる。
	進め方例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 問題を解き、解答解説を見て答え合わせをする。 2. 解答解説を見ても理解が不十分なときは、実習実施者の日本語学習指導者に質問する。
⑤発音	目標	2週間に1つの歌を歌って覚える。曲を忠実に再現できるように発音に注意する。目標4曲。
	進め方例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 実習実施者の日本語学習指導者に相談し選曲する。 2. 歌と歌詞を入手し、カラオケで歌えるように練習する。 3. 2週間に1回は、実習実施者の日本語学習指導者に歌を披露する。

⑥介護の日本語	目標	入職後に必要な介護のことばを覚え、円滑に業務がこなせるようになる。
	進め方例	上記教材例を用いて、1日当たり5個程度のことばを学習する。 1. 学習する介護のことばが使用される場面を確認する。 2. イラストや写真で理解を深めながら、ことばの意味と発音を確認する。 3. 実際の介護の現場では、学習したことばがどのような発話例で用いられるかを学習し、理解を深める。
⑦自律学習 (1週間に1度のペースで学習の振り返りを行う)	目標	自律学習スキルを習得し、目標に向かって学習計画を立て、計画に沿って学習を進め、振り返りを行うことで、日本語の学習が円滑に進められるようになる。
	進め方例	1. 今週の学習を振り返り、学習に対する自己評価を行う。 2. 次週の学習目標を立て、学習計画を立てる。 3. 実習実施者の日本語学習指導者に学習の進捗状況を報告する。

実習実施者での日本語学習 シラバス

		必須科目				
		全体目標	科目	文法	語彙	読解
1 段階	ブラッシュアップ期	・N3レベルの問題に取り組み、N4レベルの日本語の理解力、運用力を高める。	目標	・文脈の中で、基本文法(N4)を上手に運用することができる。	・基礎語彙(N4語彙)1,500語程度を運用することができる。	・読解力を伸ばすためのポイントを理解し、N4レベルの試験に出題されるさまざまなタイプの文章に触れながら、読解力を高める。
		全体目標	科目	文法	語彙	読解
2 段階	N3 実力養成期	・N3レベルの問題に取り組み、N3程度の合格への実力をつける。	目標	・会話や文章中の用例を通してN3レベルの文法を学習し、文型が使われる場面や状況、意味や用法が的確にとらえることができるようになる。	・類義語や対義語などの関連語の学習を進めながら語彙を増やし、N3レベルの語彙を理解し、運用できるようになる。	・N3レベルの試験に出題される多様なタイプの文章に触れながら、文章読解に必要な語句や表現を整理し、効率よく情報を処理する力を養い、読解力を高める。
		全体目標	科目	文法	語彙	読解
3 段階	N3 総仕上げ期	・N3レベルの問題に取り組み、N3程度の合格への実力をつける。	目標	・会話や文章中の用例を通してN3レベルの文法を学習し、文型が使われる場面や状況、意味や用法が的確にとらえることができるようになる。	・類義語や対義語などの関連語の学習を進めながら語彙を増やし、N3レベルの語彙を理解し、運用できるようになる。	・N3レベルの試験に出題される多様なタイプの文章に触れながら、文章読解に必要な語句や表現を整理し、効率よく情報を処理する力を養い、読解力を高める。
		全体目標	科目	総合日本語		読解
4 段階	N3 取得者向け	・総合的な日本語運用力を高め、実習実施者において、ある程度円滑にやりとりすることができるようになる。	目標	・文章を読解したり、自分の力で文章をまとめたりすることを通して日本語の運用力を高める。		・解説、エッセイ、小説など500字以上のテキストを読んで、概要や論理の展開などが理解できる。

必須科目		推薦科目		
文字	聴解	発音	介護の日本語	自律学習
<ul style="list-style-type: none"> ・N3漢字220字程度が読み、書ける。 ・日常生活でよく目にする漢字の意味が理解できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・聴解のポイントを理解し、N4レベルの試験で高得点が取れる聴解力をつける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2週間に1つの歌を歌って覚える。曲を忠実に再現できるように発音に注意する。目標4曲。 	<ul style="list-style-type: none"> ・入職後に必要な介護のことばを覚え、円滑に業務がこなせるようになる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自律学習スキルを習得し、目標に向かって学習計画を立て、計画に沿って学習を進め、振り返りを行うことで、N3程度の合格までの学習が円滑に進められるようになる。
文字	聴解	発音	介護の日本語	自律学習
<ul style="list-style-type: none"> ・N3漢字が読み、書ける。 ・日常生活でよく目にする漢字の意味が理解できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会話文の特徴と話しことばの音の変化を整理し、聴解力を身につける。 ・N3の聴解で出題される5つの問題形式（「発話表現」「即時応答」「課題理解」「ポイント理解」「概要理解」）に慣れ、高得点をとるスキルを身につける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2週間に1つの歌を歌って覚える。曲を忠実に再現できるように発音に注意する。目標4曲。 	<ul style="list-style-type: none"> ・入職後に必要な介護のことばを覚え、円滑に業務がこなせるようになる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自律学習スキルを習得し、目標に向かって学習計画を立て、計画に沿って学習を進め、振り返りを行うことで、N3程度の合格までの学習が円滑に進められるようになる。
文字	聴解	発音	介護の日本語	自律学習
<ul style="list-style-type: none"> ・N3漢字が読み、書ける。 ・日常生活でよく目にする漢字の意味が理解できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会話文の特徴と話しことばの音の変化を整理し、聴解力を身につける。 ・N3の聴解で出題される5つの問題形式（「発話表現」「即時応答」「課題理解」「ポイント理解」「概要理解」）に慣れ、高得点をとるスキルを身につける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2週間に1つの歌を歌って覚える。曲を忠実に再現できるように発音に注意する。目標4曲。 	<ul style="list-style-type: none"> ・入職後に必要な介護のことばを覚え、円滑に業務がこなせるようになる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自律学習スキルを習得し、目標に向かって学習計画を立て、計画に沿って学習を進め、振り返りを行うことで、N3程度の合格までの学習が円滑に進められるようになる。
文字	聴解	発音	介護の日本語	自律学習
<ul style="list-style-type: none"> ・介護看護の現場で使われる漢字やN2レベルの漢字の読み書きができるようになる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活におけるさまざまな形式の自然な会話が理解できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2週間に1つの歌を歌って覚える。曲を忠実に再現できるように発音に注意する。目標4曲。 	<ul style="list-style-type: none"> ・入職後に必要な介護のことばを覚え、円滑に業務がこなせるようになる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自律学習スキルを習得し、目標に向かって学習計画を立て、計画に沿って学習を進め、振り返りを行うことで、日本語の学習が円滑に進められるようになる。

3 聴解学習指導要領

1) 目標

①前半目標：

日本語の文の構造や初級文法をしっかりと理解し、細かい部分に注意を払って、正確に聞くことができる。

②後半目標：

日常生活のなかで遭遇する可能性の高い場面で使用される自然な表現（言い回しやことば等）を正確に聞き取り、的確に応答することができる。

2) 対象者

- ・ 入国後講習において、N4 下位者向け研修に参加した者は全員を対象とすることが望ましい。
- ・ 入国後講習において、N4 上位者向け研修参加者は、聴解問題の得点が7割以下の実習生を対象とすることが望ましい。

3) 教材の準備

- ・ 実習生一人ひとりに教材を配付し、自己学習を可能にする。

4) 学習の進め方

- ・ 安定した聴解力を身につけるために、1日1時間、1週間で約5時間の聴解練習を10週間継続して行うことを想定している（合計約50時間）。

①前半（1～4週目）	
練習例	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語の音を正確に聞きわけける練習：音声を聞いて、正しい文法を選ぶ 等 ・まとまりのある会話を聞いて大意をつかむ練習：会話の内容と合っているものを選ぶ 等
進め方例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 既習の文法や文型を聞いて理解できるかどうかを確認する基本な問題に取り組む。細かい部分にもよく注意して聞き取るようにする。 2. 文型を使った会話練習の聴解問題に取り組む。会話が行われている場面を想像しながら聞き、会話の内容を理解する。聞き取れなかったところは、何回も繰り返し聞くようにする。どうしてもわからない場合は、教材に付属しているスクリプトを見て確認し、再度聞き取り練習を行うとよい。 3. 聞いた内容の感想などを実習実施者の日本語学習指導者に話すようにすると、実践的なコミュニケーションの練習になるので、実施するのが望ましい。
②後半（5～10週目）	
練習例	<ul style="list-style-type: none"> ・キーワードを正確に聞き取る練習：空欄にあてはまることばや文を選ぶ 等 ・自然なスピードの会話を聞いて、正しく応答する：会話の流れから、的確な応答例を選ぶ 等
進め方例	<ol style="list-style-type: none"> 1. 問題文を聞き、適切な選択肢を選ぶ。 2. 的確な応答例や表現を選ぶタイプの問題のときは、実際に正しい日本語で答えが言えるようになるまで声に出して練習する。滑らかに言えるまで、繰り返し練習することが望ましい。

聴解学習シラバス

	目標	練習例
前半 1～4週目	日本語の文の構造や初級文法をしっかりと理解し、細かい部分に注意を払って、正確に聞くことができる	日本語の音を正確に聞きわけける練習 …音声を聞いて、正しい文法を選ぶ 等 まとまりのある会話を聞いて大意をつかむ練習 …会話の内容と合っているものを選ぶ 等
後半 5～10週目	日常生活のなかで遭遇する可能性の高い場面で使用される自然な表現（言い回しやことば等）を正確に聞き取り、的確に応答することができる	キーワードを正確に聞き取る練習 …空欄にあてはまることばや文を選ぶ 等 自然なスピードの会話を聞いて、正しく応答する …会話の流れから、的確な応答例を選ぶ 等

日本語能力試験 N3 程度の公的な日本語試験の概要、受験手続き等は次のとおりである（記載内容は、すべて 2017 年 9 月時点）。

1 日本語能力試験（JLPT）

ホームページ	http://www.jlpt.jp/
概要	<p>日本語能力試験（JLPT）は、日本語を母語としない人の日本語能力を測定し、認定する世界最大規模の日本語の試験。</p> <p>【N3 試験の試験科目と試験時間】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・言語知識（文字・語彙）：30 分 ・言語知識（文法）・読解：70 分 ・聴解：40 分 <p>【合否の判定】</p> <p>合格するためには、①総合得点が合格に必要な点（＝合格点）以上であること、②各得点区分の得点が、区分ごとに設けられた合格に必要な点（＝基準点）以上であること、の 2 つが必要である。1 つでも基準点に達していない得点区分がある場合は、総合得点がどんなに高くても、不合格になる。</p>
時期	年 2 回（7 月、12 月）
会場	事前に受験会場を確認することはできない。受験票で案内がある。
日程	それぞれの試験の約 5 か月前に発表
結果通知	合否結果通知書は毎年 9 月上旬、2 月上旬に発送
受験料	5,500 円
申込手順	<p>【郵送】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①全国の大きな書店にて受験案内（願書）を購入（願書は、それぞれの試験の約 4 か月前に発売（全国の大きな書店にて購入可能）） ②受験料をゆうちょ銀行か郵便局で支払 ③特定記録郵便にて受験願書を郵送 <p>【インターネット】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①日本国際教育支援協会のホームページより、MyJLPT へ登録 ② MyJLPT にログインして受験申込情報を登録 ③受験料をクレジットカードまたは銀行振込（もしくはコンビニ）にて支払い ④発行された申込受付番号を控えておく

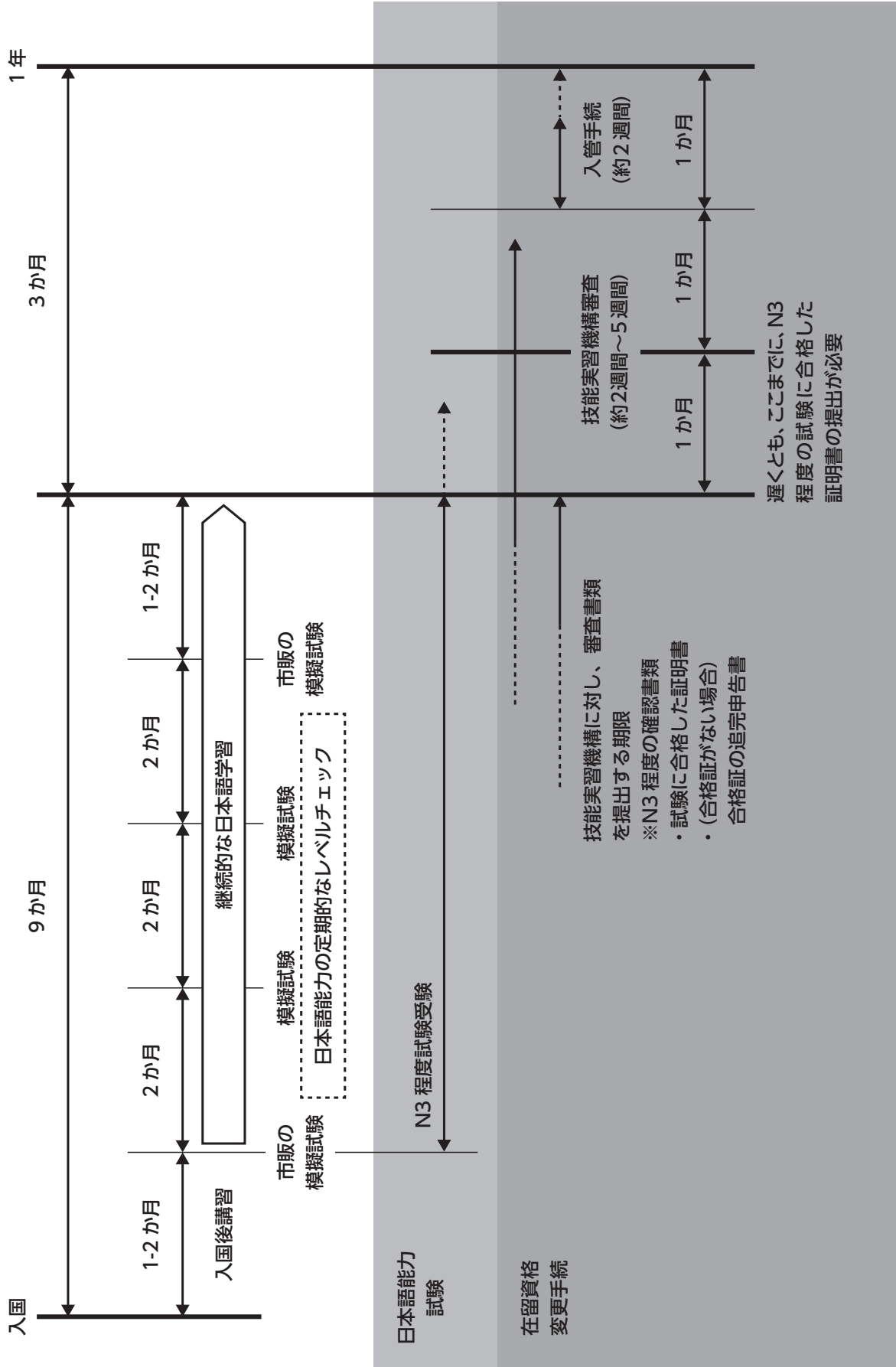
2 実用日本語検定 (J.TEST)

ホームページ	http://j-test.jp/															
概要	<p>日本語能力試験 (JLPT) 同様のレベル判定ができる試験 [A-D レベル試験]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1000 点満点で点数によって能力を特 A ~ D 級に判定 ・ 400 点以上の方には認定証を発行 ・ ただし「8 分野の得点でゼロ点がないこと」が条件 <p>【参考】 J-TEST と JLPT との日本語レベル比較 (目安)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>J-TEST</th> <th>JLPT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A レベル (900 点)</td> <td>(N1 以上)</td> </tr> <tr> <td>B レベル (800 点)</td> <td>(N1 以上)</td> </tr> <tr> <td>準 B レベル (700 点)</td> <td>N1 程度</td> </tr> <tr> <td>C レベル (600 点)</td> <td>N2 程度</td> </tr> <tr> <td>D レベル (500 点)</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>準 D レベル (400 点)</td> <td>N3 程度</td> </tr> </tbody> </table>		J-TEST	JLPT	A レベル (900 点)	(N1 以上)	B レベル (800 点)	(N1 以上)	準 B レベル (700 点)	N1 程度	C レベル (600 点)	N2 程度	D レベル (500 点)	—	準 D レベル (400 点)	N3 程度
J-TEST	JLPT															
A レベル (900 点)	(N1 以上)															
B レベル (800 点)	(N1 以上)															
準 B レベル (700 点)	N1 程度															
C レベル (600 点)	N2 程度															
D レベル (500 点)	—															
準 D レベル (400 点)	N3 程度															
時期	年 6 回 (1 月、3 月、5 月、7 月、9 月、11 月)															
会場	東京、名古屋、大阪、福岡 ※ 3 月、7 月、11 月は、札幌、仙台、石川、静岡、神戸、京都、広島、大分、沖縄も可															
日程	直近の実施日程は常にホームページに公開されている。 申込締切は、試験の約 1 か月前															
結果通知	成績表は受験 1 か月以内に発送。 ※「随時試験」は、認定証が発行されないため、適用外とする。															
受験料	4,300 円															
申込方法	<p>【郵送】 申込書をダウンロードする (http://j-test.jp/xp/2017-3-appli.pdf)。又は、申込書請求フォームから申し込む。 (https://fs220.xbit.jp/f775/form9/)。</p> <p>【インターネット】 インターネットの申込フォームから申し込む (https://fs220.xbit.jp/f775/form10/)。</p>															

3 日本語 NAT-TEST

ホームページ	http://www.nat-test.com/index.html
概要	<p>出題の基準と構成は日本語能力試験 (JLPT) と同程度である。それぞれの級の難度は、日本語能力試験の N5 ~ N1 に対応している。</p> <p>※日本語能力試験の模擬試験としても使えるように設計されているので、実際の日本語能力試験と比べると「やや難しく」なっている (実施団体サイトより)。</p> <p>[3 級の概要]</p> <ul style="list-style-type: none">・言語知識 (文字・語彙) 30 分 (60 点)・言語知識 (文法)・読解 70 分 (60 点)・聴解 40 分 (60 点) <p>※合格基準は、上記 3 分野とも 25% 以上の得点であり、総合得点が合格点に達することが原則。</p>
時期	年 6 回 (2 月、4 月、6 月、8 月、10 月、12 月)
会場	東京都豊島区西池袋
日程	実施日程は常にホームページに公開されている。申込締切は、試験の約 1 か月前である。
結果通知	成績表・合格証は受験約 3 週間後に発送。
受験料	4,500 円
申込方法	<p>【電子メール】 下記を、電子メールで送信 (宛先: nattest@senmonkyouiku.co.jp) 名前 (ローマ字で)、性別、生年月日、国籍、郵便番号と住所、電話番号 希望する受験回、希望するレベル、顔写真</p>
問合せ先	<p>【メール】 nattest@senmonkyouiku.co.jp 【電話】 03-3565-3071 (専門教育出版 NAT-TEST 事務局)</p>

4 日本語能力試験と在留資格変更手続の関係



この「介護分野の技能実習生の実習実施者の日本語学習指導者向け手引き」は、公益社団法人 国際厚生事業団が行った調査研究事業(平成28年度生活困窮者就労準備支援事業費等補助金 社会福祉推進事業「介護分野の技能実習生の日本語学習方法及び学習教材等の調査開発事業」)の報告書を改変し、作成したものです。

「介護分野の技能実習生の実習実施者の日本語学習指導者向け手引き」

(令和元年度介護の日本語学習支援等事業)

令和元年 8月発行

公益社団法人 日本介護福祉士会

『介護の日本語』指導者用手引き



令和元年 8 月

公益社団法人日本介護福祉士会

1. 本書の目的

本書は、『介護の日本語』テキストを活用し、介護の技能実習生の日本語を指導する方のために作られました。『介護の日本語』テキストに出てくることばは、入職後の実習受け入れ施設等で身近に接することが多いものを取り上げました。イラストも豊富に使用し、声かけに関しては、自然な表現を意識した会話例を取り入れています。

『介護の日本語』テキストを活用した学習指導を通して、技能実習生が、入職後の実習受け入れ施設等において必要な介護の初歩的な語彙や声かけ例を覚え、スムーズに業務が行えるようになることが本書の目的です。

2. 本書の特徴

(1) 構成：二部構成

	I 入国後講習における日本語学習で学習する語彙・声かけ表現	II 実習実施者での日本語学習で学習する語彙・声かけ表現
学習時期	入国後すぐ 管理団体が行う来日後講習で学習	入職後
学習時間	40 時間	規定はなし
指導者	日本語教師	施設・事業所の担当者
学習内容	基礎的なことば・声かけ	より専門的なことば・声かけ

(2) 語彙数：341 語（漢字は総ルビ）

声かけフレーズ：24 個（漢字は総ルビ）

(3) 訳語：英語、インドネシア語、ベトナム語、中国語

クメール語、タイ語、モンゴル語、ミャンマー語

ネパール語

(4) 補助教材：WEB コンテンツ

3. 本書の使用にあたって

『介護の日本語』を使って日本語の指導・支援を行うにあたって、日本語指導者が把握しておいたほうがよい技能実習制度の前提、介護に関する基礎的な知識、日本語指導の心得について紹介します。

(1) 技能実習制度について

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。

② 技能実習制度の意義・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）」に基づき実施されていますが、当該法律では、技能実習制度が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について、以下の通り条文で示しています。

第1条	技能実習の目的として、「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。 <ul style="list-style-type: none">・ 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
第3条	技能実習の基本理念として、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。 <ul style="list-style-type: none">・ 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

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) 介護職種の技能実習における前提

① 技能実習制度における介護職種について

i) 基本的な考え方

現在、アジアを中心とする海外諸国では、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取り入れようとする動きが出てきています。このため、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（※）にも適うものであることから、平成 29 年度に、技能実習制度に「介護」が追加されました。

※ (1) ①に記載の通り、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

ii) 介護職種の追加についての個別事項の検討

技能実習に「介護」を追加するにあたっては、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、厚生労働省にて、以下の点に基づき、検討が行われました。

- (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
 - 二 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
 - へ 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（上記イ、ハに関連）
- ② 必要なコミュニケーション能力の確保（上記イ、ホ、へに関連）
- ③ 適切な評価システムの構築（上記イ、ハに関連）
- ④ 適切な実習実施機関の対象範囲の設定（上記ハ、チに関連）
- ⑤ 適切な実習体制の確保（上記トに関連）
- ⑥ 日本人との同等処遇の担保（上記ロ、二に関連）
- ⑦ 監理団体による監理の徹底（上記ロ、二、トに関連）

上記①～⑦については、介護が、日本語が乏しい外国人が担う「単純な肉体労働」という印象をもたれないようにしたり、安価な労働力として外国人を使用するなどの印象をもたれないようにする等の事柄が重要であるとともに、技能実習生への指導が足りず事故になった、劣悪な労働環境で技能実習生が耐え切れず逃げ出した、などということになると、介護職のイメージ低下につながってしまうことが想定され、そのようなことに決してならないように制度を担保する、との考えから検討された事柄です。

なお、技能実習制度以前に介護職種において外国人を先進的に受け入れている施設等（EPA等）では、受け入れたことによって施設ルールの見直しを図ることができたことや、一般的な介護の指導方法がより確立した、などのメリットが語られることも多くあります。

② 技能実習生が学ぶ「介護」とは

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ています。

具体的には、以下の i) ～ v) の視点を踏まえて指導がなされます。

i) 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。

ii) 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。

iii) 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。

iv) 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。

v) 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。

このように、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、技能実習生に技能を移転することが求められています。

そのため、技能実習生に介護を指導する際には、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ていく必要があります。

③ 技能実習生が学ぶべき「日本語」とは

上記(2)②で示したように、介護職種においては、利用者とコミュニケーションをとることで利用者の状態を把握するなどの事柄が求められます。このため、一定の日本語能力が必要です。

日本語については移転する技能ではありませんが、移転する技能を身につけるためにも、日本語能力の習得は大変重要となります。

(2) 日本語指導について

①学習目標

「日本語を学習する」と言っても、学習者がどのような状況で日本語を使用するのかによって、学ぶ内容は異なってきます。介護の技能実習生の場合は、入職後の実習受け入れ施設等においてスムーズに業務が行えるようになるための日本語力を身につけることが目標となります。

入国後講習では、日本語教師とともに「基礎的なことば・声かけ」を学習するため、学習目標が定めやすいでしょう。しかし、入職後は施設・事業所の担当者とともに介護の現場において「専門的なことば・声かけ」を学んでいきます。学習内容も実質的な業務に直結するものに広がるため、目標が定めにくくなると思われます。入職後は、「介護技能実習における日本語運用力チェックシート（以下、チェックシート）」を活用し、技能実習生と支援者で日本語運用力を確認しながら学習を進めていくとよいでしょう。「チェックシート」は、月に1回は技能実習生が各項目の自己評価を行い、今の自分に必要な日本語学習について記述するように支援していきましょう。記入する際は、記入日と何回目のチェックになるかも記載するようにし、時系列での成長を実感できるようにします。技能実習生が記入した「チェックシート」は回収し、支援者がコメントを記入して返却します。返却する際は、短時間でもよいのでミーティングの時間を設け、技能実習生が日本語面、技術面で困難に感じている点を共有し、何らかのアドバイスを伝えるようにするとよいでしょう。例えば、「チェックシート」の4で、「できない」にチェックが入った場合、分からないことをどう伝えればよいか分からないから「できない」のか、指示の中の語彙が分からないから「できない」のか、指示の内容は分かったが、どう行動すればよいのか分からないから「できない」のか等、「できない」原因を具体的に把握すると、支援者も適切なサポートができるようになります。「チェックシート」は返却前にコピーを取り、支援者の手元にも残しておく、技能実習生の成長の記録を追うことができます。技能実習生にも返却された「チェックシート」はきちんと保管し、自分の日本語学習の状況を振り返る資料とするように説明しておきましょう。

②日本語指導のポイント

技能実習生に日本語を指導するときには、日本語教師・支援者の日本語が技能実習生にとって分かりやすいものでなければなりません。例えば、下の指導者の発話例は、日本語が外国語である技能実習生からすると、理解しにくい発話になっています。

<発話例>

えーと、この健側って言葉はね、あの一、麻痺とか障害が出ていない側のことね。反対の意味は患側。麻痺があったり体が自由に動かせないほうが患側。分かった？頻繁に使うから、ちゃんとメモしてしっかり覚えてね。

上記の発話例のように、発話が長くなったり、文の切れ目があいまいになると、技能実習生には意味が通じにくくなります。分かりやすく話すためのポイントは、以下の通りです。

ア. 「です・ます体」の短い文で話す

技能実習生に限らず、日本語学習者は、一般的に文末を「～です」「～ます」で表現する「です・ます体」で日本語を学習します。そのため、上述のくだけた印象を与える発話や「昼ご飯、何食べる?」「分かった?」のような表現では理解が難しくなります。「昼ご飯は何を食べますか」「分かりましたか」のように「です・ます体」を使って話すことがポイントです。

また、技能実習生は、「えーと」「あの一」といった特に意味のない言葉であっても、何か意味があるのかと考えてしまい、理解ができなくなることがあります。そのため、意味のない、不必要な言葉は使わないようにします。

イ. ゆっくり、はっきり、標準語で話す

日本人が普段話しているスピードで話すと、技能実習生は聞き取りができません。また、技能実習生は標準的な日本語で日本語を学習してきていますので、方言は理解できません。ゆっくりと、はっきりした標準的な発音と表現で話すようにします。

ウ. 板書

技能実習生に分かりやすいように、漢字を板書するときは、ルビをふります。

<板書例> ^{くるま} 車 ^{のむら} いすは野村さんが ^{じぶん} 自分で ^{うご} 動かしました。

それでも、漢字を見るとストレスを感じるようなら、ひらがなで書きます。ひらがなで書く場合は、文節がよくわかるように分かち書きで書きます。

<ひらがなの板書例>

くるまいすはのむらさんがじぶんでうごかしました。

⇒文節が分からず、読みにくいので、分かち書きにします

<分かち書きの板書例>

くるまいすは のむらさんが じぶんで うごかしました。

⇒文節がはっきりして、読みやすくなります

エ. 漢字の熟語は避け、和語を使う

技能実習生は、漢字の熟語や改まった表現はあまり知りません。「集合時間 10 時 時間厳守」は、「10 時までに集まってください。必ず時間を守ってください」のように分かりやすい言い方に言い換えるようにします。ただし、介護現場で必要な専門用語は、意味を分かりやすく説明し、そのまま覚えるように指導します。

オ. 理解したかどうかを確認しながら話す

技能実習生に「分かりましたか」と聞くと、分かっていなくても「分かりました」と答えることがあります。「分かりましたか」という確認では、技能実習生の理解を確認することはできないと思ったほうがよいでしょう。理解しているかどうかは、説明した内容を技能実習生に自分の言葉で言ってもらったり、指示した内容を実際にやってもらったりするなどして確認するようにします。そして、もし聞き取りができなかったり、理解できなかったりした場合は、「もう一度言ってください」「分かりませんでした」と言えるように指導することも大切です。

以上の 4 つのポイントを踏まえたうえで、前述の発話例を技能実習生にとって分かりやすい表現にすると、以下のようになります。

(日本語教師・支援者の発話を T、技能実習生の発話を S とする)

T: 健側は、麻痺や障害が出ていない側のことです。反対の意味は患側です。

患側は麻痺があったり体が自由に動かせない側のことです。

では、この山田さんは、右腕が麻痺していて動かすことができません。

山田さんの健側はどちらですか。

S: 左です。

T: そうですね。では、患側はどちらですか。

S: 右です。

T: そうですね。この言葉はよく使います。ノートに書いて覚えてください。

このように「です・ます体」の短い文で、具体的な質問を入れて確認しながら話すと、技能実習生にとって理解しやすい発話になり、学習も促進されます。

4. 学習の進め方

本書の I は監理団体が行う「入国後講習における日本語学習で学習する語彙・声かけ表現」であり、指導は日本語教師が担当します。学習時間数も 40 時間と定められているため、1 章あたり 5 時間の時間配分を目安に学習を進めていくとよいでしょう。

本書の II は実習実施者での日本語学習で使用します。指導者は、施設・事業所の担当者です。学習時間の規定は特にありませんが、I 同様、1 章あたり 5 時間程度の時間配分を目

安に学習を進めていくとよいでしょう。

学習の進め方の例は、「6. 学習の進め方の例」で示します。

5. 各カテゴリーの目標

各カテゴリーの単元名と目標を一覧にまとめました。

I. 施設・事業所で必要な基礎的なことば、声かけを習得する		
	単元名	目標
	第1章 からだのしくみの理解	<ul style="list-style-type: none"> ・身体の各部位の名称を覚える ・洗顔時の声かけができる
	第2章 移動の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・ベッド周りの物の名称を覚える ・移動の介護で使用する福祉用具の名称を覚える ・移動の介護の声かけができる
	第3章 食事の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の介護に必要な用具の名称を覚える ・食事の介護の声かけができる
	第4章 排泄の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄の介護に必要な用具の名称を覚える ・排泄の介護の声かけができる
	第5章 衣服の着脱の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・衣服に関する語彙を覚える ・衣服の着脱の介護の声かけができる
	第6章 入浴・からだの清潔の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴や身だしなみに関係する語彙を覚える ・入浴の介護の声かけができる
	第7章 日常のコミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> ・施設における日常のコミュニケーションに必要な語彙や表現を覚える ・時間帯別に必要な声かけができる
	第8章 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・生活環境に必要な語彙や技能実習生が職場で関わる関係者の名称を覚える ・生活環境整備に関する声かけができる

II. 施設・事業所で必要な専門的なことば、声かけを習得する		
	単元名	目標
	第1章 からだのしくみの理解	<ul style="list-style-type: none"> ・からだの中の語彙と体調確認などで使用する語彙を覚える ・体温測定時の声かけができる

第2章 移動の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・体位変換に必要な語彙を覚える ・体位変換の声かけができる
第3章 食事の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の介護に必要な用具の名前と食事の名称例を覚える ・食事の介護に必要な声かけができる
第4章 排泄の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄の介護に必要な発展的な語彙を覚える ・排泄の介護に必要な声かけができる
第5章 衣服の着脱の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・衣服の着脱の介護に必要な発展的な語彙を覚える ・衣服の着脱の介護に必要な声かけができる
第6章 入浴・からだの清潔の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴や身だしなみに関係する発展的な語彙を覚える ・顔の清拭の介護の声かけができる
第7章 日常のコミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> ・職場での事務連絡に必要な語彙を覚える ・寝る前の介護の声かけができる ・職場での報告、連絡、相談ができる
第8章 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・レクリエーションに関する語彙、シフトに関する語彙を覚え、会話に活かすことができる

6. 学習の進め方の例

(I-第2章を例に取り上げます。例で取り上げた学習箇所は、入国後講習で扱う範囲になりますが、入職後の日本語学習も本例を参考に進めていただくことを推奨します。)

(1) 予習前提

本書は予習前提で学習を進めるため、技能実習生には学習章を下記の要領で予習してくるように指示してください。

【予習の仕方】

- ①各章のカテゴリー（例：第2章-1 ベッド周り）を見て、その場面ではどのような語彙が使われるかを母語で（可能であれば日本語も）考えます。
- ②テキストにある語彙を確認し、イラストと対訳で意味を確認します。
- ③WEB コンテンツを活用し、音声を確認します。WEB コンテンツの活用の仕方は下記の通りです。
 - ア. まず、イラストと対訳を見ながら音声を聞き、正しい発音を確認する。

イ. 次に、正しく言えるように声に出して読む。

ウ. 最後に、音声を聞きながら書き取りを行い、音と表記が一致していることを確認する。

④語彙の学習が終わったら、WEB コンテンツの【声かけ】の音声を聞き、学習した語彙の使用例を確認します。

(2) 指導例

I - 第2章を60分×5回で指導する際の目安は下記の通りです。

目標	・ベッド周りの物の名称を覚える	
	・移動の介護で使用する福祉用具の名称を覚える	
指導予定	1回目	1. ベッド周りの語彙の確認と運用力強化
	2回目	2. 移動の介護で使用する福祉用具の名称の確認と運用力強化
	3回目	3. 移動の介護の声かけ 導入
	4回目	4. 移動の介護の声かけ 発展練習
	5回目	5. まとめ（語彙、表現の定着確認、テスト実施）

I - 第2章の各回の教案例を次ページから紹介します。

I - 第2章 1回目 教案例

目標：ベッド周りの語彙を覚え、運用力を高める

指導語彙：ベッド、枕、オーバーテーブル、毛布、シーツ、床頭台、サイドレール（ベッド柵）、布団、マットレス、介助バー、リモコン、キャスター、ストッパー

※表内の T は日本語教師の発話例、S は技能実習生の発話例を示す

時間	項目	指導者の活動	技能実習生の活動	留意点
10分	語彙確認	<p>予習してきた語彙が正しく定着しているかを小テストで確認する。</p> <p>テストでは、語彙の意味だけでなく発音も正しく認識しているかを確認する。</p>	小テストを受ける	(参考資料) 語彙確認テスト
5分	導入	<p>介護用のベッドの作りを確認し、ベッド周りの介護に必要な状況をイメージする</p> <p>会話例</p> <p>T: 皆さんがいつも使っているベッドと、介護用のベッドは、どんなところが違いますか。</p> <p>S: 介護用のベッドは、サイドレールがあります。等</p> <p>T: 寝ている利用者さんにベッドから起き上がりたってもらうとき、どんなことに注意しますか。</p> <p>T: ずっとベッドで寝ていると、体が痛くなります。利用者さんにどんなアドバイスをしますか。</p>	<p>指導者の問いに答えながら、介護用のベッドの作りや介護状況をイメージする。</p> <p>Sの理解度に合わせて、Tの質問の内容を変える</p>	

35分	語彙指導	<p>介護現場でよく使われる話題や場面を取り入れながら、語彙の使用例を指導し、運用力を高める</p> <p>T：見てください。(ベッドの絵を指し示す) これは何ですか。</p> <p>S：ベッドです。</p> <p>T：そうですね。介護用のベッドは高さを変えられることができます。</p> <p>(板書) ベッドの高さを変える</p> <p>T：どんなときにベッドの高さを変えるといいですか。</p> <p>S：利用者さんがベッドから降りる時です。</p> <p>T：それから、ベッドの頭のほうの角度を変えると、体を起こしやすくなります。</p> <p>(板書) 角度を変える 体を起こす</p> <p>ベッドの膝の部分も角度を変えることができます。</p> <p>高さや角度を変えるときは、これ(リモコンの絵を指し示す)を使います。これは何ですか。</p> <p>S：リモコンです。</p> <p>T：そうですね。リモコンを使って、ベッドの高さや角度を変えます。「リモコンで操作します」と言います。</p>	<p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p>	<p>『介護の日本語』の絵を見ながら学習を進める</p> <p>語彙の運用力を高めるために、学習する語彙と一緒に使う動詞と助詞などをセットにして指導する</p> <p>写真や絵を見せながら説明して、Sの理解を深める</p>
-----	------	--	---	---

		<p>(板書) リモコンで操作する</p> <p>T: リモコンで利用者さんが使いやすい高さや角度にします。 「高さを調整します」「角度を調整します」といいます。</p> <p>(板書) ベッドの高さ／角度を調整する リモコンでベッドの高さ／角度を調整する</p> <p>T: どんなとき、リモコンでベッドの高さを調整しますか。 「～とき、リモコンでベッドの高さを調整します」で文を作ってください。</p> <p>S: 利用者さんがベッドから降りるとき、リモコンでベッドの高さを調整します。 など</p> <p>T: では、どんなとき、リモコンでベッドの角度を調整しますか。「～とき、リモコンでベッドの角度を調整します」で文を作ってください。</p> <p>S: 利用者さんが食事をするとき、リモコンでベッドの角度を調整します。 など</p> <p>T: はい、いいですね。 では、次です。介護用のベッドには、これ（介助バーの絵を指し示す）がついています。これは、何ですか。</p> <p>S: 介助バーです。</p>	<p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>学習した語彙を使って、表現練習をする</p>	<p>学習した語彙を正しく理解しているか、文作成を通して確認する</p>
--	--	---	---	--------------------------------------

	<p>T : そうですね。介助バーは何のために使っていますか。</p> <p>S : 利用者さんがベッドから起き上がったたり、車椅子に移ったりするときに使います。</p> <p>T : そうですね。ベッドから起き上がったたり、車椅子に移ったりするとき、利用者さんが介助バーにつかまりますね。</p> <p>(板書) 介助バーにつかまる</p> <p>介助バーにつかまっていただけですか</p> <p>T : 次は、これです。(枕の絵を指し示す)</p> <p>これは何ですか。</p> <p>S : 枕です。</p> <p>T : そうですね。</p> <p>枕には、枕カバーをします。「枕カバーをかける」といいます。</p> <p>(板書) 枕カバーをかける</p> <p>T : 枕カバーはいつもきれいにしましょう。</p> <p>枕カバーを取り替えます。</p> <p>(板書) 枕カバーを取り替える</p> <p>枕カバーを取り替えますね</p> <p>T : 次は、これです。(毛布と布団の絵を指し示す)</p> <p>これは何ですか。</p>	<p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む。</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p>	<p>声かけで使えそうな語彙の場合は、声かけ例も示すとよい</p>
--	---	---	-----------------------------------

		<p>S：毛布と布団です。</p> <p>T：そうですね。毛布は、寝る時に体の上へのせます。「毛布をかける」といいます (板書) 毛布をかける 毛布をかけますね</p> <p>布団は、体の上にかける布団を掛け布団といいます。そして、体の下にする布団を敷布団といいます。</p> (板書) 掛け布団、敷布団 布団をかける、布団を敷く 布団をかけますね <p>毛布も布団も、使った後は、たたみます。</p> (板書) 布団／毛布をたたむ 布団／毛布をたたみますね <p>ベッドを使うときは、敷布団は使いません。マットレスを使います。マットレスや敷布団には、シーツをかけます。</p> (板書) シーツをかける <p>シーツもいつもきれいにしましょう。 シーツを取り替えます。</p> (板書) シーツを取り替える	<p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p>	
--	--	--	---	--

		<p>シーツを取り替えますね</p> <p>T: では、これ (床頭台の絵を指し示す)は何ですか。 S: 床頭台です。 T: そうですね。床頭台には、引き出しや戸棚があります。 (板書) 引き出し、戸棚 引き出しを開ける／閉める 戸棚を開ける／閉める</p> <p>T: 床頭台の中に、どんなものが入っていると思いますか。 S: 利用者さんがよく使うものです。 T: そうですね。では、床頭台のこれ (床頭台のタオル掛けを指し示す)は何ですか。何に使いますか。 S: タオルを置きます T: そうですね。「タオルをかける」といいます。そして、 これの名前はタオル掛けです。 (板書) タオル掛け／タオルをかける</p> <p>T: では、これ (オーバーテーブルの絵を指し示す)は何ですか。 S: オーバーテーブルです。 T: そうですね。どんなときに使いますか。 S: 食事をするとときに使います。</p>	<p>一緒に声に出して読む</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p>	
--	--	--	---	--

		<p>T: そうですね。食事をするときは、オーバーテーブルをきれいにしましょう。「オーバーテーブルを拭きます」。(板書) オーバーテーブルをふく</p> <p>T: オーバーテーブルは、キャスターがあります。キャスターがついていますから、動かすことができます。でも、食事をするときに、動くと危ないです。動かないようにストップパーをかけましょう。</p> <p>(板書) ストップパーをかける</p> <p>ストップパーは、ロックともいいます。</p> <p>(板書) ロックをかける</p> <p>動かすときは、ストップパーやロックを外します。</p> <p>(板書) ストップパーを外す、ロックを外す</p> <p>T: では、勉強した言葉を使って、文を作ってみましょう。</p> <p>_____ ように、ストップパーをかけます</p> <p>S: 床頭台/オーバーテーブルが動かないように、利用者さんがががをしないように、ストップパーをかけます。 など</p> <p>T: いいですね。ベッドの周りにある言葉を勉強しました。しっかり覚えてください。</p>	<p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>学習した語彙を使って、表現練習をする</p>	<p>学習した語彙を正しく理解しているか、文作成を通して確認する</p>
--	--	---	---	--------------------------------------

10分	まとめ	<p>学習した語彙が正しく定着しているかを確認テストでチェックする。テストでは、語彙の意味だけでなく発音も正しく認識しているかを確認する。</p> <p>確認テストはその場でチェックし、実習生にフィードバックする。</p>	確認テストを受ける	(参考) 確認テスト
-----	-----	---	-----------	---------------

I - 第2章 2回目 教案例

目標：移動の介護で使用する福祉用具の名称を覚え、運用力を強化する

指導語彙：車椅子、杖、歩行器、ストレッチャ、移動用リフト、スライディングボード、スライディングシート

※表内の T は日本語教師の発話例、S は技能実習生の発話例を示す

時間	項目	指導者の活動	技能実習生の活動	留意点
10分	語彙確認	<p>予習してきた語彙が正しく定着しているかを小テストで確認する。</p> <p>テストでは、語彙の意味だけでなく発音も正しく認識しているかを確認する。</p>	小テストを受ける	(参考資料) 語彙確認テスト
5分	導入	<p>移動の介護で使用する福祉用具にはどのようなものがあるか、 という場面で使うかをイメージする</p> <p>質問例</p> <p>T：皆さんは車椅子を使ったことがありますか。 (使用経験がある S がいたら、いつ、どうして使ったかを尋ねる)</p> <p>T：車椅子は、どんな人が使いますか。</p> <p>T：車椅子を使っている利用者さんの介護をするとき、どんなことに気をつけなければなりませんか。</p>	<p>指導者の問いに答えながら、移動の介護で使用する福祉用具の使用状況をイメージする</p>	S の理解度に合わせて、T の質問の内容を変える
35分	語彙指導	<p>介護現場でよく使われる話題や場面を取り入れながら、語彙の使用例を指導し、運用力を高める</p>		<p>いつも利用者の立場に立ち、安全に配慮することを確認する</p> <p>『介護の日本語』の絵を見ながら学習を進める</p>

	<p>T: 見てください。(車椅子の絵を指し示す) これは何ですか。</p> <p>S: 車椅子です。</p> <p>T: そうですね。車椅子は、自分で歩くことができない人や、歩くことが難しい人が使います。車椅子で移動するときは、利用者の方に、椅子にしっかりと座ってもらいます。椅子やベッド、ソファアーに座ることを、「腰かける」といいます。そして、しっかりと座ることを「深く腰掛ける」といいます。(板書) 腰掛ける、車椅子に腰掛ける 車椅子に深く腰掛ける</p> <p>そして、車椅子を動かすときは、このグリップ (絵を指し示す) を握って、やさしく押します。 (板書) グリップを握る、車椅子を押す</p> <p>車椅子を止めるときは、ブレーキを使います。ブレーキを使うことを「ブレーキをかける」と言います。 (板書) ブレーキをかける</p> <p>車椅子を動かすときや止めるときは、必ず利用者さんに声をかけるようにしましょう。声のかけ方を少し練習します。 「_____ いただけますか」の文でいつってください。 車椅子に移動します/車椅子に腰かけます</p>	<p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>「～ていただけますか」の形にして適切な声の調子で言えるように</p>	<p>写真や絵を見せながら説明して、S の理解を深める</p> <p>語彙の運用力を高めるために、学習する語彙と一緒に使う動詞と助詞、表現などをセットにして指導する</p>
--	--	--	--

		<p>もう少し深く腰掛けます／ブレーキをかけます</p> <p>T: では、これ（杖の絵を指し示す）は何ですか。 S: 杖です。 T: そうですね。杖を使って歩くことを、杖をつくと言います。 (板書) 杖をつく</p> <p>T: では、これ（歩行器の絵を指し示す）は何ですか。 S: 歩行器です。 T: そうですね。歩行器は、どんな人が使いますか。 S: 歩くのが難しい人です。 T: そうですね。足や腰が痛かったり、力が弱くなっている人が使います。体を支えながら歩くのに便利です。 (板書) 体を支える 歩行器／杖で体を支える</p> <p>T: では、これ（ストレッチャーの絵を指し示す）は何ですか。 S: ストレッチャーです。 T: そうですね。ストレッチャーはどんなときに使いますか。 S: 怪我で動けない人や、具合が悪くて動けない人を運ぶ時に使います。</p>	<p>練習する</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p> <p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p>	
--	--	--	---	--

		<p>T: そうですね。ストレッチャーは、救急車や病院にもありますね。</p> <p>T: では、これ（移動用リフトの絵を指し示す）は何ですか。</p> <p>S: 移動用リフトです。</p> <p>T: そうですね。移動用リフトはどんなときに使いますか。</p> <p>S: ベッドから車椅子に移動してもらう時に使います。</p> <p>T: そうですね。自分で座っていることが難しい人をベッドから車椅子、トイレ、浴槽などに移動してもらう時に使います。</p> <p>T: では、これ（スライディングボードの絵を指し示す）は何ですか。</p> <p>S: スライディングボードです。</p> <p>T: そうですね。スライディングボードはどんなときに使いますか。</p> <p>S: ベッドから車椅子に移動するときに使います。</p> <p>T: そうですね。スライディングボードを使うと、座ったままで、ベッドから車椅子、車椅子からベッドに移動することができます。</p> <p>お尻の下にスライディングボードを置いて使います。お尻の下にスライディングボードを敷くといいですよ。</p> <p>(板書) スライディングボードを敷く</p>	<p>板書をノートに書き取り、教師と一緒に声に出して読む</p>	
--	--	--	----------------------------------	--

		<p>T: では、これ（スライディングシート）の絵を指し示す）は何ですか。</p> <p>S: スライディングシートです。</p> <p>T: そうですね。スライディングシートはどんなときに使いますか。</p> <p>S: ベッドで体の位置を変える時に使います。</p> <p>T: そうですね。スライディングシートを利用者の身体の下に敷いて、体の位置を変えたり、ベッドからストレッチャーに移動してもらう時に使います。</p> <p>T: 移動の介護で使用する福祉用具の言葉を勉強しました。しっかり覚えてください。</p>		
10分	まとめ	<p>学習した語彙が正しく定着しているかを確認テストでチェックする。テストでは、語彙の意味だけでなく発音も正しく認識しているかを確認する。</p> <p>確認テストはその場でチェックし、実習生にフィードバックする。</p>	確認テストを受ける	(参考) 確認テスト

I - 第2章 3回目 教案例

目標：移動の介護の声かけ例を覚え、利用者にとって聞き取りやすい声かけができるようになる

※表内の T は日本語教師の発話例、S は技能実習生の発話例を示す

時間	項目	指導者の活動	技能実習生の活動	留意点
10分	前回の確認	<p>前回学習した語彙が正しく定着しているかを小テストで確認する。</p> <p>テストでは、語彙の意味だけでなく発音も正しく認識しているかを確認する。</p>	小テストを受ける	(参考資料) 語彙確認テスト
5分	導入	<p>移動の介護をするときに、どのようなことに注意する必要があるかを S から引き出す。</p> <p>会話例</p> <p>T：利用者さんが車椅子を使う時、どんなことに気をつけなければなりませんか。</p> <p>S：ゆっくり車椅子を押して、怪我がないようにする。</p> <p>T：そうですね。では、今日は移動の介護の声かけを勉強しましょう。</p>	指導者の問いに答えながら、移動の介護の現場をイメージする	
30分	声かけ指導	<p>声かけの場面の確認</p> <p>T が声かけを心情を込めて音読し、S に聞かせる。</p> <p>音読後に、声かけ会話の内容が理解できているかを確認する。</p> <p>質問例</p>	T の音読を聞き、どのような場面での声かけかを理解する	

		<p>T: アルさんと野村さんは、どこへ行きましたか。 S: 食堂です。 T: 野村さんは、歩くことができますか。 S: いいえ、できません。 T: 野村さんは、どうやって食堂へ行きましたか。 S: 車椅子で行きました。 T: 車椅子は野村さんが自分で動かしましたか。 S: いいえ、アルさんが手伝いました。 T: 車椅子のブレーキは誰がかけてましたか。 S: 野村さんです。</p> <p>声かけ会話の音読 教師の音読後に、リピートするようにSに指示する。 心情を込めて声に出して読むように指示する</p> <p>声かけ会話練習 ①Sをアルさん役と野村さん役に分け、会話の練習を行う。 慣れるまでは、クラスで一斉に練習をし、慣れてきたら、ペアで練習する。</p> <p>②滑らかに言えるようになったら、実際に動作をつけながら、適切なタイミングで声かけができるように練習する。</p>	<p>適切な発音、声の大きさ、トーンで音読する</p> <p>声かけのやり取りを覚え、適切な発音、声の大きさ、トーンで滑らかに言えるように繰り返し練習し、会話を暗記する。</p> <p>動作もつけながら声かけができるようになるまで練習する。</p>	
--	--	---	--	--

15分	評価	<p>③役割を交代し、上記同様の練習を行う。</p> <p>各ペアに発表させ、適切に声かけができるようになったかを評価し、適宜フィードバックを行う。 (評価対象は、技能実習生のアルさん役の声かけとする。そのため、各ペア役割を交代して2回発表する)</p>	<p>③役割を交代し、上記同様の練習を行う。</p> <p>声かけをペアで発表する</p>	(参考資料) 声かけ会話評価シート
-----	----	--	---	----------------------

I - 第2章 4回目 教案例

目標：状況に応じて、車椅子の移乗に必要な簡単な声かけができるようになる

表現語彙：肩に手を回す

※表内の T は日本語教師の発話例、S は技能実習生の発話例を示す

時間	項目	指導者の活動	技能実習生の活動	留意点
10分	前回の復習	<p>前回の復習として、前回学習した声かけをペアで練習するよう指示する。</p> <p>ペアごとの練習が終わったら、3ペア程度で一つのグループを作り、グループ内でペアごとに声かけを発表し、よかった点や気づいた点などをお互いに指摘し合うよう指示する。</p>	<p>前回学習した声かけをペアで練習する</p> <p>3ペア程度でグループとなり、グループ内でペアごとに声かけの発表をする。他のペアの発表を聞いている時は、よかった点やアドバイスを伝えられるように注意しながら聞く。</p>	
5分	導入	<p>今日の学習目標を技能実習生に伝える。</p> <p>会話例</p> <p>T：この前の授業では、車椅子で移動するときの声かけを勉強しました。今日は、ベッドから車椅子に移動してもらおう時や、車椅子からベッドに移動してもらおう時の声かけを勉強します。</p> <p>T：利用者さんがベッドから車椅子に移動するとき、どんなことに気をつければなりませんか。</p>	<p>指導者の問いに答えながら、車椅子への移乗に関する介護の現場をイメージする</p>	

		<p>S：車椅子に必ずブレーキをかけておきます。</p> <p>T：そうですね。車椅子にブレーキをかけておくことはとても大切ですね。</p> <p>(板書) 車椅子にブレーキをかける</p> <p>T：他に、気をつけることはありますか。</p> <p>S：利用者さんをしっかり支えます。</p> <p>T：そうですね。</p> <p>(板書) 利用者さんを支える</p> <p>T：では、どうして車椅子にブレーキをかけますか。</p> <p>「_____ように車椅子にブレーキをかけます」で文を作ってください。</p> <p>(上記の板書の前に「_____ように」を追記する)</p> <p>S：車椅子が動かないように車椅子にブレーキをかけます。</p> <p>利用者さんが怪我をしないように車椅子にブレーキをかけます。 等</p> <p>T：いいですね。次は、「_____ように利用者さんをしっかり支えます」で文を作ってください。</p> <p>(上記の板書の前に「_____ように」を追記する)</p> <p>S：利用者さんが怪我をしないようにしっかり支えます。</p> <p>利用者さんが立ちやすいようにしっかり支えます。 等</p>		<p>ロールプレイ実施時に必要な語彙を簡単に復習しながら、ロールプレイの設定を導入する</p>
--	--	--	--	---

45分	ロールプレイ	<p>T: いいですね。それでは、ベッドから車椅子に移動してもらおう時の声かけを練習しましょう。</p> <p>① ロールカード1を配付し、ペアで会話する</p> <p>② ペアごとに会話を発表するよう指示する (少人数のクラスの場合は全ペアに発表させることが望ましいが、多人数の場合は、代表の数ペアに限定して発表させる)</p> <p>③ 発表した会話から、うまく表現できた部分と不足している表現や語彙を抽出し、不足している部分については指導を行う。</p> <p>指導表現例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・肩に手を回す <p>④ ロールカード2を配付し、ペアで会話する。</p> <p>⑤ ペアごとに会話を発表するよう指示する (少人数のクラスの場合は全ペアに発表させることが望ましいが、多人数の場合は、代表の数ペアに限定して発表させる)</p>	<p>① ロールカード1を見て、ペアで会話する</p> <p>② 指名されたら発表する。発表を聞いている時は、上手に表現できているところや、直したほうがいいのか注意しながら聞く。</p>	<p>(参考資料) ロールプレイ</p> <p>文法面の正確さだけでなく、声の大きさ、表情、間の取り方にも注意するよう指導する</p>
-----	--------	--	---	---

		<p>⑥ロールプレイ1より上手になっていることをフィードバックで示し、技能実習生に達成感を持たせる。</p>	
	<p>⑦次回の授業時に今回のロールプレイのテストをすることを告げ、よく練習しておくように伝える。次回は、I-第2章で学んだことの総まとめテストを行うので、学習した語彙や表現などをよく復習しておくように伝える。</p>		

I - 第2章 5回目 教案例

目標：I-第2章で学んだことを振り返り、介護の現場で活かせるようになる
表内のTは日本語教師の発話例、Sは技能実習生の発話例を示す

時間	項目	指導者の活動	技能実習生の活動	留意点
5分	復習	前回の復習として、前回練習したロールプレイをペアで練習するよう指示する。	前回学習したロールプレイをペアで練習する	
25分	ロールプレイ 評価	ロールプレイのテストとして、各ペアに発表させ、適切に声かけができてきているかを評価する。 評価は「声かけ会話評価シート」に記入し、フィードバックする。 (評価対象は、実習生役のAとする。そのため、各ペア役割を交代してロールプレイ1、ロールプレイ2を発表する)	ロールプレイをペアで発表する	(参考資料) 声かけ会話評価シート
10分	テスト	I-第2章で学んだことの定着確認として、総まとめのテストを実施する	テストを受ける	(参考資料) まとめテスト
20分	テスト解説 まとめ	テストの解説をしながら、I-第2章で学んだことを振り返り、確実な定着を促す ※「評価シート」は、後日手交する	解説を聞き、I-第2章で学んだことを振り返る	(参考資料) 評価シート

年 月 日

(チェック回数: _____ 回目)

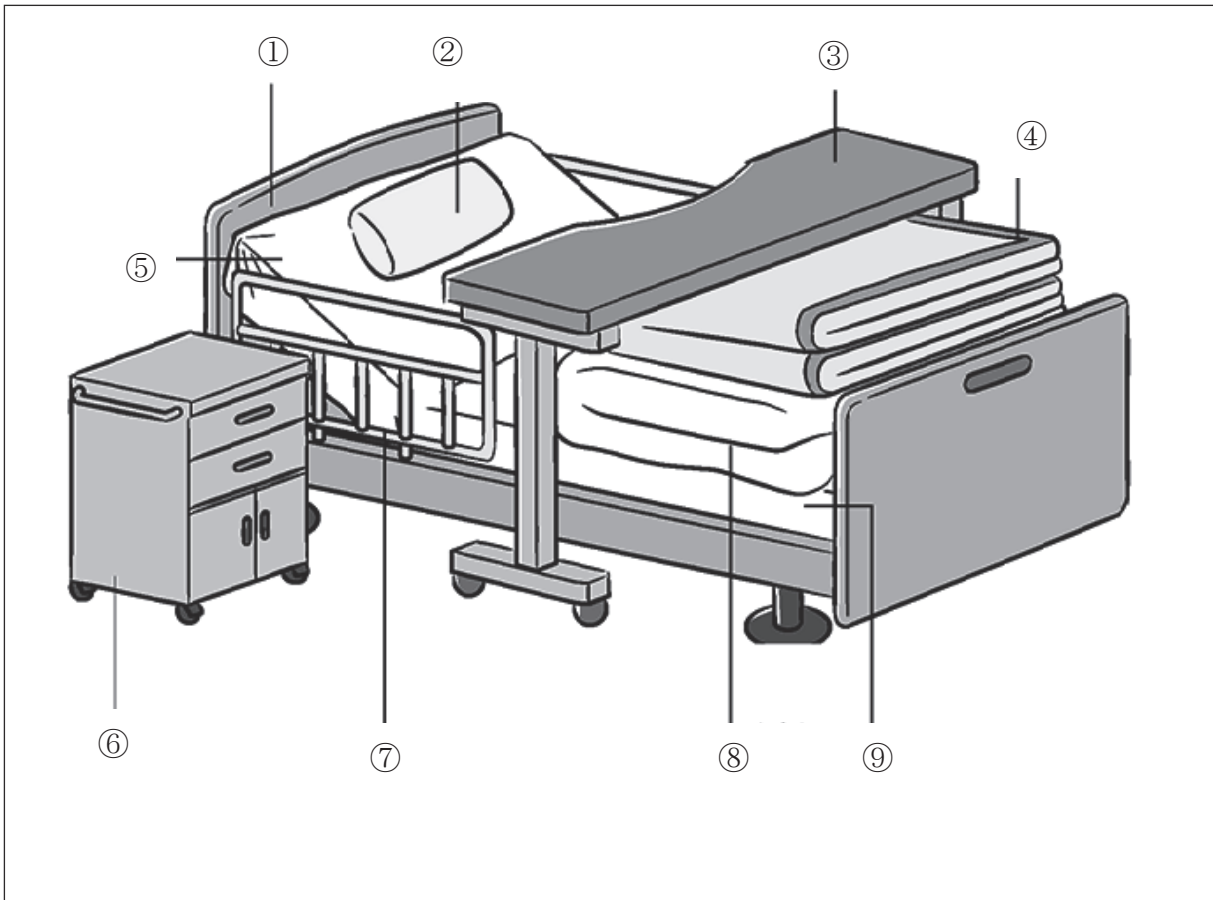
かいごぎのうじっしゅう 介護技能実習における にほんごうんようりよく 日本語運用力チェックシート		なまえ 名前			
		できない	少しできる	できる	よくできる
1	かいご げんば つか きそてき ことば わ 介護の現場でよく使う基礎的な言葉が分かる				
2	かいご げんば つか せんもんてき ことば わ 介護の現場でよく使う専門的な言葉が分かる				
3	かいご ばめん こえ 介護の場面にあった声かけができる				
4	しじ せつめい き 指示や説明を聞いて、「わかりました」「わかりません」など、 りかい 理解できたか どうかを伝えることができる				
5	しじ せつめい き 指示や説明を聞いて、わからない点について もう一度 聞いたり、 かくにん 確認することができる				
6	し わからないことや 知らないことについて 質問することができる				
7	お 「終わりました」「まだです」など、さぎょう じょうきょう ほうこく 作業の状況を報告することができる				
8	りようしゃ じょうきょう ほうこく 利用者の状況を報告することができる				
9	いっしょ はな あ さぎょう かた ミーティングで一緒に話し合ったり、作業のやり方などについて いけん こうかん 意見交換したりすることができる				
10	にっぽう ほうこくしょ か 日報や報告書などを書くことができる				
11	にほんご がくしゅう もくひょう き 日本語学習の目標を決めて、計画的に学習を進めることができる				

いま にほんご がくしゅう なに おも
今、日本語の学習で何をしなければならぬと思いますか。

しどうしゃ
(指導者のコメント)

ごいかくにん
語彙確認テスト (例)

名前 _____



1. 単語を聞いて、書いてください。その単語は、上の絵の何番ですか。番号を書いてください。

- | | |
|----------|------------|
| 1. _____ | 絵の番号 _____ |
| 2. _____ | 絵の番号 _____ |
| 3. _____ | 絵の番号 _____ |
| 4. _____ | 絵の番号 _____ |
| 5. _____ | 絵の番号 _____ |
| 6. _____ | 絵の番号 _____ |
| 7. _____ | 絵の番号 _____ |
| 8. _____ | 絵の番号 _____ |
| 9. _____ | 絵の番号 _____ |

<語彙確認テストの進め方>

1. テストを技能実習生に配付する。もしくは、学習するページのイラスト部分の文字を消し、プロジェクターなどで映し出し、クラス全体に見せてもよい。
2. 日本語教師、支援者がランダムに単語を読み上げ、技能実習生が書き取る。書き取った後に、イラストから該当する番号を選び、記入するように指示する。
3. 答え合わせを実施する。

進め方の教案例

T: 今から、テストをします。私がこの絵の中の単語を言いますから、皆さんは、この紙(テスト用紙を示す)に書いてください。漢字で書ける人は漢字で書いてください。難しい場合は、ひらがなでもいいです。その単語は、この絵の中のどれですか。番号で書いてください。

では、始めます。

1. 毛布、毛布 (技能実習生の様子を見て、2～3回単語を繰り返す。以下同様。)
2. マットレス、マットレス
3. シーツ、シーツ
4. 布団、布団
5. 枕、枕
6. サイドレール、サイドレール
7. ベッド、ベッド
8. 床頭台、床頭台
9. オーバーテーブル、オーバーテーブル

T: どうですか。できましたか。それでは、答えを確認します。S (技能実習生の名前を呼ぶ) さん、前に出て、ホワイトボード (黒板) に答えを書いてください。
(技能実習生を問題数分指名する)

T: (板書が終わったのを確認してから) では、1から確認しましょう。
(クラス全体で表記が正しくできているかを確認後、発音を確認する)
それでは、読んでください。(正しく発音できているか、アクセントも含めて確認する)
(以下、全問繰り返す)

確認テスト (例)

名前 _____

1. A から 言葉 を 選んで、() に 書いてください。

B から 動詞 を 選んで 正しい 形にして、 _____ に 書いてください。

例) 食事の 前に、(オーバーテーブル) を _____ しておきましょう。

1. ベッドの 角度を 変えるときは、() で _____ ください。
2. () の 引き出しの 中に、利用者さんの メガネが 入っています。
3. 朝起きたら、() を _____ ように してください。
4. マットレスや 敷布団に きれいな () を _____ しましょう。
5. オーバーテーブルを 動かすときは、() を _____ ください。
6. ベッドから 車いすに 移るときは、() に _____ しましょう。

A: ~~オーバーテーブル~~ ・ シーツ ・ リモコン ・ ~~介助バー~~ ・ 布団
 枕 ・ ~~ストッパー~~ ・ 床頭台

B: ~~ふく~~ ・ ~~はず~~ 外す ・ ~~そ~~操作する ・ ~~し~~閉める ・ つかまる ・ たたむ ・ かける

 <解答>

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. (リモコン) <u>操作して</u> | 2. (床頭台) |
| 3. (布団) <u>たたむ</u> | 4. (シーツ) <u>かけ</u> |
| 5. (ストッパー) <u>外して</u> | 6. (介助バー) <u>つかまり</u> |

こ え か い わ ひ よ う か
声かけ会話 評価シート

な ま え _____
 名前

ひ よ う か び _____
 評価日

ひ よ う か し ゃ _____
 評価者

がくしゅうしょう だい しょう 学習章：第 章	
① 声の大きさ、スピードは よかったか	とてもよい よい まあまあ よくない
② 発音が きれいで、聞きやすかったか	とてもよい よい まあまあ よくない
③ 表情や 態度は よかったか	とてもよい よい まあまあ よくない
④ 声かけの タイミングは よかったか (利用者の 様子を 見ながら 声かけが できたか)	とてもよい よい まあまあ よくない
⑤ 話し方は よかったか (丁寧な 言い方が できたか、 文法などに 間違いは なかったか)	とてもよい よい まあまあ よくない
<コメント>	

確認テスト (例)

名前 _____

1. A から 言葉を 選んで、() に 書いてください。

B から 動詞を 選んで 正しい 形にして、 _____ に 書いてください。

例) 食事の 前に、(オーバーテーブル) を _____ しておきましょう。

1. ベッドの 角度を 変えるときは、() で _____ ください。
2. () の 引き出しの 中に、利用者さんの メガネが 入っています。
3. 朝起きたら、() を _____ ように してください。
4. マットレスや 敷布団に きれいな () を _____ しましょう。
5. オーバーテーブルを 動かすときは、() を _____ ください。
6. ベッドから 車いすに 移るときは、() に _____ しましょう。

A: ~~オーバーテーブル~~ ・ シーツ ・ リモコン ・ ~~介助バー~~ ・ ~~布団~~
 枕 ・ ~~ストッパー~~ ・ ~~床頭台~~

B: ~~ふく~~ ・ ~~はず~~ ・ ~~操作する~~ ・ ~~閉める~~ ・ ~~つかまる~~ ・ ~~たたむ~~ ・ ~~かける~~

 <解答>

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. (リモコン) <u>操作して</u> | 2. (床頭台) |
| 3. (布団) <u>たたむ</u> | 4. (シーツ) <u>かけ</u> |
| 5. (ストッパー) <u>外して</u> | 6. (介助バー) <u>つかまり</u> |

ロールプレイ (例)

ロールプレイ 1

ロールカード A

役割 : あなたは、介護施設の 技能実習生です。

状況 : 利用者の 田中さん (ロールカード B) は、腰が 痛くて 歩くのが 大変なので、車いすを 使っています。田中さんは、支えが あれば、一人で 立つことが できます。もうすぐ 食事の 時間ですから、田中さんと 食堂へ 行きます。

課題 : 田中さんに 声を かけながら、ベッドから 車いすに 移る 介助を してください。

ロールカード B

役割 : あなたは、介護施設利用者の 田中さんです。

状況 : 腰が 痛くて 歩くのが 大変なので、車いすを 使っています。支えが あれば、一人で 立つことが できます。

もうすぐ 食事の 時間ですから、食堂へ 行きたいです。

課題 : 技能実習生が ベッドから 車いすに 移る 介助を してください。技能実習生の 声かけに 対応してください。

<会話例>

A : 田中さん、もうすぐお食事の時間ですよ。食堂へ行きましょうか。

B : そうですね。

A : 車椅子に移りましょう。少しお手伝いしますね。

B : はい、お願いします。

A : では、ベッドに腰かけてくださいね。

わたしの肩に手を回していただけますか。

B : はい。

A : では、ゆっくり立ち上がりましょう。大丈夫ですか。

B : はい。

A : では、車椅子に腰かけましょう。大丈夫ですか。

B : うん、ありがとう。

ロールプレイ 2

ロールカード A

役割 : あなたは、介護施設の 技能実習生です。

状況 : 利用者の 田中さん (ロールカード B) は、腰が 痛くて 歩くのが 大変なので、車いすを 使っています。田中さんは、支えが あれば、一人で 立つことが できます。田中さんの 食事が 終わったので、部屋へ 帰ってきました。

課題 : 田中さんに 声を かけながら、車いすから ベッドに 移る 介助を してください。

ロールカード B

役割 : あなたは、介護施設利用者の 田中さんです。

状況 : 腰が 痛くて 歩くのが 大変なので、車いすを 使っています。支えが あれば、一人で 立つことが できます。

食事が 終わったので、部屋へ 帰ってきました。

課題 : 技能実習生が 車いすから ベッドに 移る 介助を してくれます。技能実習生の 声かけに こたえてください。

<会話例>

A : それでは、ベッドに移りましょう。ブレーキをかけていただけますか。

B : はい。

A : 私の肩に手を回していただけますか。

B : はい。

A : ゆっくり立ち上がりましょう。大丈夫ですか。

B : はい。

A : では、ベッドに腰かけましょう。大丈夫ですか。

B : はい、大丈夫です。どうもありがとう。

ロールプレイの進め方

事前準備：ロールカードを作成する。ロールカード A、B には、その人の置かれた状況、会話をする目的などを学習者が理解できるように書く。

授業の進め方：

- ①学習者を二人一組でペアにし、ロールプレイ 1 を実施する。
学習者 A にはロールカード A を、学習者 B にはロールカード B を渡す。
学習者はロールカードを黙読し、ロールカードの指示に従って会話を進める。
- ②講師は学習者がロールプレイをしている最中（指示に従って会話をしている最中）は、基本的には介入せずに見守る。必要に応じて録音してもよい。
- ③ロールプレイ終了後、フィードバックを行う。よくできた箇所は褒め、改善したほうがいい箇所は、適切な語彙や表現を指導する。
- ④フィードバック後、同じような設定のロールプレイ 2 を実施（実施手順は①～③）し、ロールプレイ 1 のときよりも表現力が向上したことを学習者に実感させる。

まとめテスト (例)

名前 _____

1. Aから 言葉を 選んで、()に 書いてください。

Bから 動詞を 選んで 正しい形にして、 _____に 書いてください。

例) 食事の 前に、(オーバーテーブル)を _____おきましょう。

1. ()を _____、床頭台を 動かしてください。

2. 佐々木さんは、歩くとき ()を _____います。

3. 車いすを 動かすときは、()を しっかり _____ましょう。

4. 車いすを 停めますね。()を _____いただけますか。

5. 食事の ときは、()で ベッドの 角度を _____ください。

6. 利用者さんを ベッドから 車いすに 移すとき、

お尻の 下に ()を _____と 便利です。

A: オーバーテーブル ・ 杖 ・ リモコン ・ スライディングボード
グリップ ・ ストレッチャー ・ ストッパー ・ _____ ・ ブレーキ

B: ふく ・ 握る ・ 外す ・ つく ・ 調整する ・ 取り換える ・ かける ・ しく

2. 車いすを 押す ときは、どんなことに 気を つけなければ なりませんか。

2つ 書いてください。

1.

2.

<解答>

1.

1. (ストッパー) 外して

2. (杖) ついて

3. (グリップ) 握り

4. (ブレーキ) かけて

5. (リモコン) 調整して

6. (スライディングボード) しく

2.

- ・利用者さんに声をかけて、静かに車椅子を押します。
- ・グリップをしっかり握ります。
- ・利用者がケガをしないように、気をつけます。
- ・車椅子のブレーキを確認します。

等

ひょう か
評価シート

なまえ 名前 _____

ひょうかび 評価日 _____

ひょうかしや 評価者 _____

がくしゅうしょう だい しょう 学習章：第 章	
①テキストの 語彙を 覚える ことが できた	とてもよい よい まあまあ よくない
②テキストの 声かけを 覚える ことが できた	とてもよい よい まあまあ よくない
③テキストの 声かけを、聞き取りやすい 発音で 言う ことが できた	とてもよい よい まあまあ よくない
④行動しながら、テキストの 声かけを 行う ことが できた。	とてもよい よい まあまあ よくない
⑤学習した 語彙を 使って、自分で 工夫しながら、声かけが できた	とてもよい よい まあまあ よくない
<コメント>	

令和元年度 介護の日本語学習支援等事業
介護職種の技能実習指導員講習テキスト

令和元年8月
公益社団法人 日本介護福祉士会