

「岡山県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱」新旧対照表

改正案	現行
<p>岡山県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱</p> <p>1 (略)</p> <p>2 指定の要件</p> <p>知事は、次の（１）及び（２）の要件を満たすと認められる場合、福祉用具専門相談員指定講習会として、３年間の期間を定めて指定することができるものとする。</p> <p>（１）講習実施者に関する要件</p> <p>ア 次に掲げる業務を適正に履行できると認められること。</p> <p>（ア）名簿の作成及び知事への送付</p> <p>（イ）申請事項に変更があったとき又は廃止、休止、再開の知事への届出</p> <p>（ウ）知事が、指定講習会の事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと。</p> <p>イ 講習実施者は、事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。</p> <p>ウ 講習事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。</p> <p>エ 講習実施者は、事業運営上知り得た講習受講者に係る秘密の保持について、十分な措置がなされていること。</p>	<p>岡山県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱</p> <p>1 (略)</p> <p>2 指定の要件</p> <p>知事は、次の（１）及び（２）の要件を満たすと認められる場合、福祉用具専門相談員指定講習会として、３年間の期間を定めて指定することができるものとする。</p> <p>（１）講習実施者に関する要件</p> <p>ア 次に掲げる業務を適正に履行できると認められること。</p> <p>（ア）名簿の作成及び知事への送付</p> <p>（イ）申請事項に変更があったとき又は廃止、休止、再開の知事への届出</p> <p>（ウ）知事が、指定講習会の事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと</p> <p>イ 講習実施者は、事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。</p> <p>ウ 講習事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。</p> <p>エ 講習実施者は、事業運営上知り得た講習受講者に係る秘密の保持について、十分な措置がなされていること。</p>

(2) 事業内容に関する要件

ア 講習が、年1回以上、別紙1に定める講習課程の内容に従って開催されること。

イ 講師に関しては、次の条件をすべて満たしていること。

(ア) 別紙2の要件を満たす適切な人材が確保されていること。

(イ) 1の講習について3名以上の講師で担当すること。

(ウ) 演習を担当する講師については、講師1名につき、受講生がおおむね50名を越えない程度の割合で担当すること。

(エ) 病気等の理由により、当日講師が担当できなくなる場合に備え、代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること。

ウ 講習受講者に講習内容を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした運営規定を定め、公開すること。

(ア) 開講目的

(イ) 講習の名称

(ウ) 事業所の所在地

(エ) 講習期間

(オ) 講習課程

(カ) 講師氏名

(キ) 講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い

(ク) 年間の開講時期

(ケ) 受講手続き

(コ) 受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額

(2) 事業内容に関する要件

ア 講習が、年1回以上、別紙1に定める講習課程の内容に従って開催されること。

イ 講師に関しては、次の条件をすべて満たしていること。

(ア) 別紙2の要件を満たす適切な人材が確保されていること。

(イ) 1の講習について3名以上の講師で担当すること。

(ウ) 演習を担当する講師については、講師1名につき、受講生がおおむね50名を越えない程度の割合で担当すること。

(エ) 病気等の理由により、当日講師が担当できなくなる場合に備え、代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること。

ウ 講習受講者に講習内容を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした運営規定を定め、公開すること。

(ア) 開講目的

(イ) 講習の名称

(ウ) 事業所の所在地

(エ) 講習期間

(オ) 講習課程

(カ) 講師氏名

(キ) 講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い

(ク) 年間の開講時期

(ケ) 受講手続き

(コ) 受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額

エ 受講対象者の募集について、指定後講習実施前に適切な期間をおいて公募により行うものとし、一定の団体等に所属する者に限定して募集してはならない（また、希望者には講習を公開し、見学等を実施すること。）。

オ 指定講習会を実施するに当たっては、次の事項について募集案内等に記載すること等により、受講希望者に対して周知を行うものとする。

(ア)「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）第194条に定める一定の有資格者については、本講習会を受講しなくても福祉用具専門相談員として指定福祉用具貸与事業所で勤務することが可能であること。

(イ) 受講料等受講に際し必要な費用の額及び支払った後の返還の可否等金銭の収受に関すること。

(ウ) その他、講習会の内容に関する重要事項

カ 講習の期間は、おおむね3月以内とすること。ただし、これによることが困難な特別の事情があり、一の講習の課程としての継続性が維持できると認められるときはこの限りではない。

キ 受講料等の額が、講師謝金、会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。

ク 講習への出席状況等講習受講者に関する状況を確実に把握すること。

ケ 指定講習会の実施状況及び講習修了者に関する記録は永久に保存すること。

コ 講習実施者は、岡山県から実施調査の求め又はケの記録

エ 受講対象者の募集について、指定後講習実施前に適切な期間をおいて公募により行うものとし、一定の団体等に所属する者に限定して募集してはならない（また、希望者には講習を公開し、見学等を実施すること。）

オ 指定講習会を実施するに当たっては、次の事項について募集案内等に記載すること等により、受講希望者に対して周知を行うものとする。

(ア)「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）第194条に定める一定の有資格者については、本講習会を受講しなくても福祉用具専門相談員として指定福祉用具貸与事業所で勤務することが可能であること

(イ) 受講料等受講に際し必要な費用の額及び支払った後の返還の可否等金銭の収受に関すること

(ウ) その他、講習会の内容に関する重要事項

カ 講習の期間は、概ね3か月以内とすること。ただし、これによることが困難な特別の事情があり、一の講習の課程としての継続性が維持できると認められるときはこの限りではない。

キ 受講料等の額が、講師謝金、会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。

ク 講習への出席状況等講習受講者に関する状況を確実に把握すること。

ケ 指定講習会の実施状況及び講習修了者に関する記録は永久に保存すること。

コ 講習実施者は、岡山県から実施調査の求め又はケの記録

の提出の指示若しくは照会があったときは、速やかに応じなければならない。

### 3 指定申請手続等

#### (1) 指定の申請

指定講習会の指定を受けようとする者は、初回の講習の募集を開始する 3月 前までに、次に掲げる事項について様式1及びその添付書類を知事に提出すること。

ア 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称及び主たる事務所の所在地）

イ 講習会の名称及び課程

ウ 事業所の 名称・所在地

エ 運営規程

オ 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別

カ 収支予算及び向こう2年間の財政計画

キ 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款 及び履歴事項全部証明書

ク 事業計画表及び各講習ごとの時間割表

ケ 各講師の保有する資格等の証明書及び当該講師の承諾書（講師本人の署名捺印のあるものに限る。）

コ 事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあっては、名称）並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書

サ 申請者の前年度の決算書

シ 申請者の概要及び資産状況

ス 受講料等の設定方法及び改定方法

の提出の指示若しくは照会があったときは、速やかに応じなければならない。

### 3 指定申請手続等

#### (1) 指定の申請

指定講習会の指定を受けようとする者は、初回の講習の募集を開始する 3か月 前までに、次に掲げる事項について様式1及びその添付書類を知事に提出すること。

ア 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称及び主たる事務所の所在地）

イ 講習会の名称及び課程

ウ 事業所の所在地

エ 運営規程

オ 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別

カ 収支予算及び向こう2年間の財政計画

キ 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款

ク 事業計画表及び各講習ごとの時間割表

ケ 各講師の保有する資格等の証明書及び当該講師の承諾書（講師本人の署名捺印のあるものに限る。）

コ 事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあっては、名称）並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書

サ 申請者の前年度の決算書

シ 申請者の概要及び資産状況

ス 受講料等の設定方法及び改定方法

セ 募集案内等受講希望者に提示する書類

ソ その他知事が必要と認める書類

タ 役員一覧表

チ 誓約書

(2) 変更の届出

ア 申請者に関する事項

申請者に関する事項について変更があった場合には、様式2に  
関係書類を添付し、10日以内に知事に提出することとする。  
また、(1)のアについては、法人登記簿の履歴事項全部証明書、  
(1)のキについては、変更後の定款等を添付すること。

イ 講習内容に関する事項

講習の内容について変更する場合には、様式2に変更後の  
講習課程（カリキュラム）のほか関係書類を添付し、10日  
以内に知事に提出することとする。

(3) 廃止、休止又は再開の届出

事業の廃止、休止若しくは再開したときには、様式3～5を  
10日以内に知事に提出することとする。

(4) 事業計画の提出

指定講習会を実施する者は、知事に対し、年度ごとに、その  
年度における初回の講習の募集を開始する1月前までに、次に  
掲げる事項が記載された事業計画書を提出するものとする。

ア 講習課程

イ 事業計画表及び各講習ごとの時間割表

ウ 運営規程

エ 講義を行う講師の一覧表及び各講師の履歴（講師本人の署

セ 募集案内等受講希望者に提示する書類

ソ その他知事が必要と認める書類

(新設)

(新設)

(2) 変更の届出

ア 申請者に関する事項

申請者に関する事項について変更があった場合には、様式2  
に  
関係書類を添付し、10日以内に知事に提出することとする。  
また、(1)のアについては、法人登記簿の履歴事項全部証明書、  
(1)のキについては、変更後の定款等を添付すること。

イ 講習内容に関する事項

講習の内容について変更する場合には、様式2に変更後の  
講習課程（カリキュラム）のほか関係書類を添付し、10日  
以内に知事に提出することとする。

(3) 廃止、休止又は再開の届出

事業の廃止、休止若しくは再開したときには、様式3～5を  
10日以内に知事に提出することとする。

(4) 事業計画の提出

指定講習会を実施する者は、知事に対し、年度ごとに、その  
年度における初回の講習の募集を開始する1か月前までに、次に  
掲げる事項が記載された事業計画書を提出するものとする。

ア 講習課程

イ 事業計画及び各講習ごとの時間割表

ウ 運営規程

エ 講義を行う講師の一覧表及び各講師の履歴（講師本人の署

<p>名捺印のあるものに限る。)、各講師の保有する資格等の証明書及び当該講師の承諾書（講師本人の署名捺印のあるものに限る。)</p> <p>オ 事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあっては、名称）並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書</p> <p>カ 各講習ごとの収支予算書</p> <p>キ 申請者の前年度の決算書</p> <p>ク 申請者の概要及び資産状況</p> <p>ケ 受講料等の設定方法及び改定方法</p> <p>コ 募集案内等受講希望者に提示する書類</p> <p>4 名簿等の提出</p> <p>（1）名簿の提出</p> <p>講習会を行う者は、毎事業年度修了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した名簿を知事へ提出すること。</p> <p>ア 福祉用具専門相談員の氏名及び生年月日</p> <p>イ 修了年月日</p> <p>ウ 修了証明書の番号</p> <p>（2）事業報告書の提出</p> <p>講習会を行う者は、毎事業年度修了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を知事へ提出すること。</p> <p>ア 開催日時及び場所</p> <p>イ 受講者数及び修了者数</p> <p>ウ 講習課程（カリキュラム）</p> <p>エ 講習会時間割表</p>	<p>名捺印のあるものに限る。)、各講師の保有する資格等の証明書及び当該講師の承諾書（講師本人の署名捺印のあるものに限る。)</p> <p>オ 事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあっては、名称）並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書</p> <p>カ 各講習ごとの収支予算書</p> <p>キ 申請者の前年度の決算書</p> <p>ク 申請者の概要及び資産状況</p> <p>ケ 受講料等の設定方法及び改定方法</p> <p>コ 募集案内等受講希望者に提示する書類</p> <p>4 名簿等の提出</p> <p>（1）名簿の提出</p> <p>講習会を行う者は、毎事業年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した名簿を知事へ提出すること。</p> <p>ア 福祉用具専門相談員の氏名及び生年月日</p> <p>イ 修了年月日</p> <p>ウ 修了証明書の番号</p> <p>（2）事業報告書の提出</p> <p>講習会を行う者は、毎事業年度修了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を知事へ提出すること。</p> <p>ア 開催日時及び場所</p> <p>イ 受講者数及び修了者数</p> <p>ウ 講習課程（カリキュラム）</p> <p>エ 講習会時間割表</p>
--	--



<p>オ 担当講師一覧 カ 収支決算書 キ その他必要書類</p> <p>5 ～ 7      (略)</p> <p>附 則 この要綱は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行し、平成 1 8 年 4 月 1 日以降に開始される講習会から適用する。</p> <p>附 則      (略)</p> <p><u>附 則</u> <u>この要綱は、令和 8 年    月    日から施行する。ただし、令和 8 年 3 月 3 1 日までに開講する講習については、改正前の要綱を適用する。</u></p>	<p>オ 担当講師一覧 カ 収支決算書 キ その他必要書類</p> <p>5 ～ 7      (略)</p> <p>附 則 <u>1</u> この要綱は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行し、平成 1 8 年 4 月 1 日以降に開始される講習会から適用する。</p> <p>附 則      (略)</p> <p><u>(新設)</u></p>
---	---

## 別紙 1

区分	科 目	時間数
講義	一 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	
	(1) 福祉用具の役割	1
	(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	1
	二 介護保険制度等に関する基礎知識	
	(1) 介護保険制度等の考え方と仕組み	2
	(2) 介護サービスにおける視点	2
	三 高齢者と介護・医療に関する基礎知識	
	(1) からだとこころの理解	6.5
	(2) リハビリテーション	2
講義・演習	(3) 高齢者の日常生活の理解	2
	(4) 介護技術	4
	(5) 住環境と住宅改修	2
	四 個別の福祉用具に関する知識・技術	
	(1) 福祉用具の特徴	8
	(2) 福祉用具の活用	8
	(3) 福祉用具の安全利用とリスクマネジメント	1.5

## 別紙 1

区分	科 目	時間数
講義	一 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	
	(1) 福祉用具の役割	1
	(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	1
	二 介護保険制度等に関する基礎知識	
	(1) 介護保険制度等の考え方と仕組み	2
	(2) 介護サービスにおける視点	2
	三 高齢者と介護・医療に関する基礎知識	
	(1) からだとこころの理解	<u>6</u>
	(2) リハビリテーション	2
	(3) 高齢者の日常生活の理解	2
	(4) 介護技術	4
	(5) 住環境と住宅改修	2
	四 個別の福祉用具に関する知識・技術	
	(1) 福祉用具の特徴	8
<u>演習</u>	(2) 福祉用具の活用	8
	<u>(新設)</u>	



講義	五 福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識及び支援に関する総合演習	
	(1) 福祉用具の供給とサービスの仕組み	3
講義・演習	(2) 福祉用具による支援プロセスの理解・福祉用具貸与計画等の作成と活用	10
(削る)		

(注)上記とは別に、筆記の方法による修了評価（1時間程度）を実施すること。

講義	五 福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識	
	(1) 福祉用具の供給の仕組み	2
	(2) 福祉用具貸与計画等の意義と活用	5
演習	六 福祉用具の利用の支援に関する総合演習	
	福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成	5

(注)上記とは別に、筆記の方法による修了評価（1時間程度）を実施すること。

## 別紙 2

## 講師要件表

科 目	講 師 の 要 件
一 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	
(1) 福祉用具の役割	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤福祉用具専門相談員 ⑥公益財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者（以下「福祉用具プランナー研修修了者」という。）
(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	⑦大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において当該科目又はそれと類似する科目を担当する教員（非常勤を含む。以下「大学院等教員」という。） ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
二 介護保険制度等に関する基礎知識	
(1) 介護保険制度等の考え方と仕組み	①高齢者保健福祉を担当している行政職員 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥社会福祉士
(2) 介護サービスにおける視点	⑦介護福祉士 ⑧介護支援専門員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
三 高齢者と介護・医療に関する基礎知識	

## 別紙 2

## 講師要件表

科 目	講 師 の 要 件
一 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	
(1) 福祉用具の役割	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤福祉用具専門相談員 ⑥公益財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者（以下「福祉用具プランナー研修修了者」という。）
(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	⑦大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において当該科目又はそれと類似する科目を担当する教員（非常勤を含む。以下「大学院等教員」という。） ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
二 介護保険制度等に関する基礎知識	
(1) 介護保険制度等の考え方と仕組み	①高齢者保健福祉を担当している行政職員 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥社会福祉士
(2) 介護サービスにおける視点	⑦介護福祉士 ⑧介護支援専門員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
三 高齢者と介護・医療に関する基礎知識	

(1) からだとこころの理解	①医師 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥精神保健福祉士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(1) からだとこころの理解	①医師 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥精神保健福祉士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) リハビリテーション	①医師 <u>②看護師</u> ③理学療法士 ④作業療法士 <u>⑤大学院等教員</u> <u>⑥前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者</u>	(2) リハビリテーション	①医師 <u>(新設)</u> <u>②理学療法士</u> <u>③作業療法士</u> <u>④大学院等教員</u> <u>⑤前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者</u>
(3) 高齢者の日常生活の理解	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士	(3) 高齢者の日常生活の理解	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士
(4) 介護技術	⑥介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員（以下「介護機器相談指導員」という。） ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(4) 介護技術	⑥介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員（以下「介護機器相談指導員」という。） ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(5) 住環境と住宅改修	①理学療法士 ②作業療法士 ③福祉用具専門相談員 ④福祉住環境コーディネーター１級・２級試験合格者 ⑤福祉用具プランナー研修修了者 ⑥１級・２級建築士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(5) 住環境と住宅改修	①理学療法士 ②作業療法士 ③福祉用具専門相談員 ④福祉住環境コーディネーター１級・２級試験合格者 ⑤福祉用具プランナー研修修了者 ⑥１級・２級建築士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者

四 個別の福祉用具に関する知識・技術		四 個別の福祉用具に関する知識・技術	
(1) 福祉用具の特徴	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員	(1) 福祉用具の特徴	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員
(2) 福祉用具の活用	⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧介護機器相談指導員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(2) 福祉用具の活用	⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧介護機器相談指導員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(3) <u>福祉用具の安全利用とリスクマネジメント</u>	<u>①理学療法士</u> <u>②作業療法士</u> <u>③福祉用具専門相談員</u> <u>④福祉用具プランナー研修修了者</u> <u>⑤介護機器相談指導員</u> <u>⑥大学院等教員</u> <u>⑦前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者</u>	<u>(新設)</u>	<u>(新設)</u>
五 福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識 <u>及び支援に関する総合演習</u>		五 福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識	
(1) <u>福祉用具供給とサービスの仕組み</u>	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員	(1) 福祉用具供給の仕組み	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員
(2) <u>福祉用具による支援プロセスの理解・福祉用具貸与計画の作成と活用</u>	⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧大学院等教員 ⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	(2) <u>福祉用具貸与計画等の意義と活用</u>	⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧大学院等教員 ⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
<u>(削る)</u>		<u>六 福祉用具の利用の支援に関する総合演習</u>	

<u>(削る)</u>	<u>(削る)</u>	<u>福祉用具による支援 の手順と福祉用具貸 与計画等の作成</u>	<u>①保健師</u> <u>②看護師</u> <u>③理学療法士</u> <u>④作業療法士</u> <u>⑤介護福祉士</u> <u>⑥福祉用具専門相談員</u> <u>⑦福祉用具プランナー研修修了者</u> <u>⑧大学院等教員</u> <u>⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該 科目の担当に適任であると特に認められる者</u>
※ 講師（医師を除く）は、上記の要件に加えて、それぞれの実務経験・教 員歴等を概ね5年以上有すること。		※ 講師（医師を除く）は、上記の要件に加えて、それぞれの実務経験・教 員歴等を概ね5年以上有すること。	
別紙3 （略）		別紙3 （略）	