

学則の変更届出に必要な書類一覧

1 介護福祉士学校変更届出書

- (1) 「設置年月日」欄には指定を受けた年度の4月1日を記載すること。
- (2) 「授業開始予定年月日」欄には指定又は定員変更をした年度の4月1日を記載すること。

2 変更理由書

- (1) 変更時期を明記すること。
- (2) 変更理由は具体的に記載すること。

3 変更条文の新旧対照表（該当部分のみ）

4 新旧学則

※ 資格取得に必要な修業教科目及び単位数並びに履修方法に関する事項が学則の他に定められている場合は、その内容が確認できる規程等についても新旧規程を添付すること。

5 変更科目の授業概要（別紙1）

- (1) 介護福祉士学校において、指定規則に定められた科目について変更があった場合、変更のあった科目についてのみ作成すること。
- (2) 授業概要について、「社会福祉士学校及び介護福祉士学校の設置及び運営に係る指針について」に示されている、教育に含むべき事項が確認出来るように内容を記載すること。

6 理事会議事録（学則の変更について議決している旨を記載したもの）

【その他の留意事項】

1 担当者の氏名・連絡先

※当局からの質問等に対して責任を持って対応できる者を記載すること。

2 申請書は紙媒体（正・副2部）又は電子媒体で提出すること。

3 各項目の区切りには、仕切紙を入れインデックスを貼ること。

授 業 概 要 (半期の場合の様式例)

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

実習施設の追加変更届出に必要な書類一覧

1 介護福祉士学校変更届出書

- (1) 「名称及び位置」欄には指定書に記載されているとおり正確に記載すること。(学科、専攻及びコース名等、最小単位まで記載すること)
- (2) 「設置年月日」欄には指定を受けた年度の4月1日を記載すること。
- (3) 「授業開始予定年月日」欄には指定又は定員変更をした年度の4月1日を記載すること。
- (4) 「教員調書番号」欄は必ず記載すること。教員調書番号は一人の教員に固有のものであるので、退職した教員については欠番とし、新たに着任した教員については新たな番号を付与すること。
- (5) 「実習施設の施設名及び実習種別」については、「社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第三条第一号ヲ及び第五条第十四号イ、社会福祉士介護福祉士学校指定規則第三条第一号ヲ及び第五条第十四号イ並びに社会福祉に関する科目を定める省令第四条第六号の規定に基づき厚生労働大臣が別に定める施設及び事業」に記載されているいずれかの施設種別でない施設は実習施設としては認められないので、よく確認して正確な施設種別を記入すること。
申請は事業所単位で必要となること。同一の法人が入所施設において居宅事業も行っていたり、複数の訪問介護事業所を経営したりしている場合もあるが、外見上同じ「施設」であっても、法令上別個の施設・事業所であれば実習施設としても別個の施設として扱われるので注意すること。
- (6) 「実習指導者調書頁番号」欄は必ず記載すること。実習指導者調書頁番号は一の実習施設に固有のものであるので、実習先として使用しなくなった施設については欠番とし、その後新たに追加した実習施設の実習指導者については新たな番号を付与すること。1つの実習施設に複数の実習指導者が存在する場合には、「1-1、1-2」と枝番を用いること

2 変更理由書（別紙2）

- (1) 変更時期（追加届出施設に初めて実習生を派遣する年月日）を明記すること。
- (2) 変更理由は具体的に記載すること。

(3) 既存施設数、今回追加申請施設数、合計施設数を記載すること。

3 実習施設等の設置者の承諾書（別紙3）

(1) 承諾者

設置者（法人）の代表者であること。

なお、「施設長」や「園長」が承諾者となっている場合は、その者に実習受入の承諾権限が設置者より委託されていることが確認できる書類を添付すること。

(2) 実習生の受入開始時期

学校において当該実習施設で実習を開始しようとする年月を記載すること。

(3) 実習受入可能時期

受入可能時期は、当該実習施設が1年間のうち実習を受け入れることが可能な月を記載すること。

(4) 実習受入人数

介護福祉士学校において、一の実習施設における実習受入人数については、その実習施設の実習指導者1人あたり5名までとなっているため、この数を超えないように注意すること。

なお、承諾書に実習指導者1人あたり5名を超える人数が記載されていても、実際に派遣する人数が実習指導者1人あたり5名の範囲内であれば差し支えないこと。

4 実習施設等における実習用設備の概要（別紙4）

介護福祉士学校における介護実習のうち、学校指定規則第五条第十四号ロにおいて定義される実習（介護実習Ⅱ）に該当する実習施設については、別紙4の様式の「介護福祉士の占める割合」が30%以上且つ「マニュアル等の整備状況」欄が全て「有」となることが必要であること。

5 実習指導者に関する調書

(1) 実習施設名

告示に基づく施設種別及び当該実習施設の施設名を正確に記載すること。

(2) 氏名

実習指導者の氏名は、登録証における記載と一致させること。なお、婚姻等により姓が変更となった場合は、「〇〇 〇〇（旧姓 〇〇）」と記載し、旧姓の記載が登録

証と一致していれば差し支えないこと。

(3) 実習指導者資格要件

「従事している業務内容」欄及び教育歴・職歴の「教育内容又は業務内容」欄には、「介護業務」をしている、あるいはしていたことが分かるように記載すること。

(4) 資格取得年月日

登録証の発行年月日ではなく、登録証の「登録年月日」欄に記載された年月日を記載すること。

(5) 「区分」欄

介護福祉士学校における「区分」欄は必ず記載すること。登録証の発行年月日ではなく、登録証の「登録年月日」欄に記載された年月日を記載すること。

6 実習計画及び巡回指導計画書等（別紙5）

(1) 巡回教員について

巡回教員は、「介護実習」を担当する者であること。

(2) 実習派遣人数

上記3-(4)を参照のこと。

(3) 巡回経路表

実習を担当している教員による巡回を週1回以上行うこと。

【その他の留意事項】

1 担当者の氏名・連絡先

※当局からの質問等に対して責任を持って対応できる者を記載すること。

2 申請書は紙媒体（正・副2部）又は電子媒体で提出すること。

3 各項目の区切りには、仕切紙を入れインデックスを貼ること。

4 追加する実習施設の名称、施設種別、定員及び設置年月日については、実習施設（事業）承諾書、実習施設における実習用設備の概要などの他の書類と完全に一致させること。

5 書類の順番は次のようにすること。但し、個別の施設に関する書類（③～⑤）については、施設単位で実習指導者調書頁番号に並べること。

- ① 介護福祉士学校変更届出書（教員一覧や実習施設一覧が記載されているもの）
- ② 変更理由書

- ③ 承諾書
- ④ 実習施設における実習用設備の概要
- ⑤ 実習指導者に関する調書及び登録証の写し(それぞれの調書の後ろに登録証の写しを添付)
- ⑥ 実習巡回計画表
- ⑦ 担当者連絡先

変 更 理 由 書

1. 変更の内容（実習施設の追加）

以下のとおり実習施設を追加したい。

既存実習施設数 ○○施設

今回追加実習施設数 ○○施設

合計施設数 ○○施設

2. 変更時期

平成○○年○○月○○日

3. 変更理由

○○等の理由により……………

実習施設等承諾書

年 月 日

(申請者名) 殿

設置者 社会福祉法人 ○○○会

所在地 ○○県○○市1-2-3

代表者 理事長 ○○ ○○ 印

下記施設は、○○○学校○○○科の○○実習施設として実習生を受け入れることを承諾いたします。

記

施設種別及び施設名	
定員	
実習生の受入開始時期	
実習受入可能時期	
実習指導者の人数	
実習受入人数	

(別紙4)

NO

年 月 日 時 点

(書類提出の過去一年以内の状況を記載のこと)

実習施設等の概要

施設名			
設置年月日			
施設長名		設置主体	
所在地			
電話番号			
入所定員			
主な設備			

(介護実習Ⅱに該当する場合のみ記入)

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

実習巡回計画表

○年次第○段階

○月○日～○月○日（○週間○日間）

※「○月の第1月曜日から2週間 計10日」という記入でも可

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

巡回教員 A…○○ B…△△ C…×× （アルファベットに対応した教員の実名を記入すること）

※実習段階ごとに作成すること。

人数の欄には、予定の学生数を記入すること。

この様式に準じたものを作成すること。

専任教員の変更届出に必要な書類一覧

1 介護福祉士学校変更届出書

- (1) 「名称及び位置」欄には指定書に記載されているとおり正確に記載すること。(学科、専攻及びコース名等、最小単位まで記載すること)
- (2) 「設置年月日」欄には指定を受けた年度の4月1日を記載すること。
- (3) 「授業開始予定年月日」欄には指定又は定員変更をした年度の4月1日を記載すること。
- (4) 「教員調書番号」欄は必ず記載すること。教員調書番号は一人の教員に固有のものであるので、退職した教員については欠番とし、新たに着任した教員については新たな番号を付与すること。

2 変更理由書

- (1) 変更時期を明記すること。
- (2) 変更理由は具体的に記載すること。

3 変更前と変更後の教員対照表（別紙6）

4 教員の調書

- (1) 変更のあった教員のみについて作成すること。
- (2) 「社会福祉士介護福祉士学校指定規則」の専任教員の資格要件に応じた資格証の写しを添付すること。この要件に関係のない資格証等の添付は不要であること。
- (3) 厚生労働大臣が別に定める基準を満たす講習会を修了した者については、その修了証の写しを添付すること。
- (4) 「教育歴・職歴」欄において、「年月」の項目は、「○年○月～△年△月（×年×月）」のように、期間と合計年月を記入すること。
- (5) 「教育歴・職歴」欄において、現在に至るまで従事している教育歴又は職歴については申請月までをカウントすること。

5 専任教員の就任承諾書（別紙7）

【その他の留意事項】

1 担当者の氏名・連絡先

※当局からの質問等に対して責任を持って対応できる者を記載すること。

2 申請書は正・副の2部提出すること。

3 各項目の区切りには、仕切紙を入れインデックスを貼ること。

教員の新旧対照表

	変更後		現行		備考
	氏名	担当科目	氏名	担当科目	
専任教員（急務に関する主任には氏名の前に◎印を、各領域の科目編成等を行う者には、○印をすること）	〇〇 〇〇	人間の尊厳と自立 社会の理解	〇〇 〇〇	人間と尊厳の自立 社会の理解	
	△△ △△	介護の基本 こころとからだのしくみ			採用
	×× ××	生活支援技術 介護過程 介護総合演習 介護実習	×× ××	介護の基本 生活支援技術 介護過程 介護総合演習 介護実習	担当科目の変更
			●● ●●	こころとからだのしくみ	退職

就 任 承 諾 書

年 月 日

(養成施設の設置名) 殿

氏 名 ○○ ○○ 印

私は、○○○学校○○○科○○○コースにおいて、下記科目を担当する(専任又は非常勤の別) 教員として就任することを承諾します。

記

1. 担当科目 ○○論、○○論、・・・
2. 就任期日 ○年○月○日