

介護福祉士学校、福祉系高等学校、  
介護福祉士実務者学校に係る  
申請・届出マニュアル

東北厚生局健康福祉課  
令和6年3月15日

## 目次

介護福祉士養成施設開設・変更の事務処理手順（流れ）	2
提出書類一覧	3
新規指定	4
変更承認	6
定員の増	6
※変更理由書の例	8
各室の用途・面積の変更	9
その他	10
変更届	11
定期報告（第5条報告）	12
指定取消	12
記載例	13
指定申請・変更承認・変更届出	14
専任教員に関する調書	17
医療的ケア教員に関する調書	18
実習指導者に関する調書	19
実習施設等承諾書	20
実習施設等の概要	21
介護福祉士養成施設等報告書	22
参考法令等	29

介護福祉士養成施設新規指定・変更の事務処理手順（流れ）（4月開講等の場合）

介護福祉士学校 福祉系高等学校	内容	スケジュール（事前相談 → 申請 → 開講 → 届出）															
		事前相談	提出 計画書の	ヒアリング	提出 申請書の	実施	実地調査の	指定	※校舎等建物の工事完了								
	<p>①新規指定： <u>1年前</u>に設置計画書 <u>6か月前</u>に指定申請書</p> <p>②変更承認申請： <u>1年前</u>に変更計画書（定員増のみ）、 <u>6か月前</u>に変更承認申請書 ・修業年限 ・養成課程 ・定員増 ・学級数 ・校舎の各室変更（用途・面積） &lt;通信課程の場合&gt; ・通信地域 ・添削等の指導方法</p> <p>③変更承認申請： <u>3か月前</u>に変更承認申請書 ・定員減</p> <p>④変更届出： 変更のあった日から <u>1ヶ月以内</u> ・設置者の名称・所在地 ・養成施設の名称・位置 ・学則（修業年限、養成課程、入所定員及び学級数を除く） <b>※カリキュラム変更も含む</b> ・専任教員 ・実習施設 &lt;通信課程の場合&gt; ・講義及び演習室の設置者の承諾書 ・課程修了の認定方法</p>								※校舎等建物の工事完了								
		～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 月	2 月	3 月	4～ 月

# 申請・届出項目ごとの提出書類一覧

- ・介護福祉士学校、福祉系高等学校、実務者学校の提出書類についてまとめて案内しています。  
(実務者学校の場合、提出期限が異なるものがあります。)
- ・詳細な内容や様式は、東北厚生局のHPからダウンロードをお願いいたします。  
(介護福祉士学校、福祉系高等学校、実務者学校ごとに様式がございます。)
- ・同一の書類を2部又は電子媒体をご用意いただき、東北厚生局健康福祉課にご提出ください。  
(文部科学大臣及び東北厚生局長あて)
- ・設置計画書、各申請・届出書及び報告書は次ページからの提出書類一覧表に記載する順に編纂いただきます  
ようお願いいたします。※タブや見出しをつけるとなおよい。

# 新規指定申請

- ・設置計画書は指定を受ける1年前、指定申請書は6か月前までに提出をお願いいたします。
- ・設置計画書を提出する前に東北厚生局健康福祉課まで事前相談をお願いいたします。(電話又はメールで可。)
- ・設置計画書及び指定申請書について、提出いただく書類はほぼ同様ですが、財務諸表等は可能な限り直近のものをご提出ください。

新規指定申請書類 一覧	留意点
かがみ文（設置計画書の場合、かがみ文は任意様式） 設置計画書（ <u>1年前</u> ）又は指定申請書（ <u>6か月前</u> ）	記載例参照（P14～） 設置計画書について、入学希望者や卒業後の就職先の確保等の見込みをあらかじめ調査し添付すること。
教員に関する調書一式 ※介護福祉士学校→専任教員、医療的ケア担当教員 ※実務者学校 →上記のほか、教務に関する主任者、 介護過程Ⅲ担当教員 ※福祉系高等学校→福祉の科目を担当する教員全員	・調書、要件のわかる資料（介護教員講習会修了証、医療的ケア教員講習会修了証、資格証の写し等）を教員ごとに綴ること。
実習指導者に関する調書一式	・調書及び要件のわかる資料（実習指導者講習会修了証、資格証の写し等）を指導者ごとに綴ること。
添付書類	留意点
1 設置者に関する書類 (1) 設置者が法人である場合 ア 法人の寄附行為又は定款 イ 役員名簿 ウ 法人認可官庁に提出した前年度の事業概要報告書、 収支決算書及び財産目録 エ 申請年度の事業計画及び収支予算書 オ 介護福祉士の養成について議決している旨を記載した議事録 カ 学校の長の履歴、就任承諾書 (2) 設置者が法人の設立を予定している場合 認可官庁に提出した申請書類のうちア、イ、エ、オ、カ	・実務者学校の場合、(1)のウは不要。 ・ウ、エについては設置計画書と指定申請書で年度を変えること。（直近のものを添付すること）
2 建物に関する書類 配置図及び平面図（建設予定の場合は設計図）	設置計画書及び指定申請書に記載する各室の場所が分かるように明示すること。
3 整備に関する書類 (1) 土地 登記簿謄本（寄附を受ける場合にあっては寄附予定のもの）、 寄附確約書、買収又は賃借の場合は契約書 (2) 建物 登記簿謄本（寄附を受ける場合にあっては寄附予定のもの）、 寄附確約書、買収の場合は契約書	登記事項証明書は、法務局のホームページからオンラインによる交付請求を行うことが可能。 詳細は法務局のホームページを参照。 <a href="http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/online_syoumei_annai.html">http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/online_syoumei_annai.html</a>

4 資金計画に関する書類	
(1) 自己資金	
金融機関による残高証明書等	
(2) 借入金	
ア 融資予定額、金融機関名、返済期間及び償還計画等を記載した書類	
イ 融資内諾書等の写	
(3) 寄附金	
ア 寄附申込書	
イ 寄附をする者の財産を証明する書類	
5 実習施設の設置者の承諾書	・実務者学校の場合は不要。
6 実習施設等の概要	・実習施設ごとに編纂すること。
7 学則	
8 入学者選抜の概要（学生の受入の方針、受入方策等）	
9 編入学定員を設定する場合の具体的方法（受験資格や既修得単位の認定方法等）	・実務者学校の場合は不要。
10 教員の就任承諾書	・福祉系高校の場合は不要。 ・実務者学校の場合は専任教員及び面接授業の担当教員のものを提出する。
11 教育用機械器具及び模型の目録	
12 時間割及び授業概要（別表1の教育に含むべき事項に該当する箇所に下線を引くこと。）	
13 学校に係る収支予算及び向う2年間の財政計画	
14 実習計画	・実務者学校の場合は不要。
15 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。
その他（実務者学校）	
以下に該当する場合はそれぞれ書類を添付すること。	
<u>※教育の内容の一部を他の養成施設等に実施させる場合</u>	※「14」の位置（担当者連絡先の前）に綴ること
・実施先の承諾書	
<u>※通信課程を設ける場合</u>	
・通信養成を行う地域	
・添削その他の指導の方法	
・面接授業実施期間における講義室及び演習室の使用についての当該施設の設置者の承諾書	
・課程修了の認定方法	
・通信養成に使用する教材の目録	

# 変更承認申請

変更承認申請については、「①定員の増」「②各室の用途・面積の変更（通信養成地域含む）」「③その他の変更（修業年限、養成課程、定員減、学級数、通信養成の添削等指導方法）」に分けて必要書類を説明します。

「①定員の増」については、変更計画書を1年前、変更承認申請書を6か月前までに提出をお願いします。

それ以外の変更については、変更承認申請書を6か月前までに提出していただきます。

※「②各室の用途・面積の変更」について実習室だけでなく、普通教室も対象となります。

添付書類は概ね新規指定時と同様ですが、変更がない場合は省略可能です。

## ①定員の増 書類一覧

提出書類	留意点
変更計画書又は変更承認申請書	記載例参照。(P14~)
変更理由書 <u>※変更内容が分かるよう、必ず作成すること。</u>	別紙参照。(P8) 場合によっては別紙を作成すること。
教員に関する調書一式 ※介護福祉士学校→専任教員、医療的ケア担当教員 ※実務者学校 →上記のほか、教務に関する主任者、 介護過程Ⅲ担当教員 ※福祉系高等学校→福祉の科目を担当する教員全員	※変更がある場合提出する。 ・調書及び要件のわかる資料（介護教員講習会、医療的ケア教員講習会、資格証の写し等）を教員ごとに綴ること。
実習指導者に関する調書一式	※変更がある場合提出する。 ・調書及び要件のわかる資料（実習指導者講習会修了証、資格証の写し等）を指導者ごとに綴ること。
添付書類	留意点
1 設置者に関する書類 ア 法人の寄附行為又は定款 イ 役員名簿 ウ 法人認可官庁に提出した前年度の事業概要報告書、 収支決算書及び財産目録 エ 申請年度の事業計画及び収支予算書 オ 介護福祉士の養成について議決している旨を記載 した議事録 カ 学校の長の履歴、就任承諾書	・実務者学校の場合、ウは不要。 ・ウ、エについては設置計画書と指定申請書で年度を変えること。（直近のものを添付すること）
2 建物に関する書類 配置図及び平面図（建設予定の場合は設計図） (変更前、変更後)	※変更がある場合提出する。 ・変更計画書及び変更承認申請書に記載する各室の場所が分かるように明示すること。
3 整備に関する書類 (1) 土地 登記簿謄本（寄附を受ける場合にあっては寄附予定のもの）、 寄附確約書、買収又は賃借の場合は契約書 (2) 建物 登記簿謄本（寄附を受ける場合にあっては寄附予定のもの）、 寄附確約書、買収の場合は契約書	※変更がある場合提出する。 登記事項証明書は、法務局のホームページからオンラインによる交付請求を行うことが可能。 詳細は法務局のホームページを参照。 <a href="http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/statistic/online_syoumei_annai.html">http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/statistic/online_syoumei_annai.html</a>

<p>4 資金計画に関する書類</p> <p>(1) 自己資金 金融機関による残高証明書等</p> <p>(2) 借入金 ア 融資予定額、金融機関名、返済期間及び償還計画等を記載した書類 イ 融資内諾書等の写</p> <p>(3) 寄附金 ア 寄附申込書 イ 寄附をする者の財産を証明する書類</p>	
<p>5 実習施設の設置者の承諾書</p> <p>6 実習施設等の概要</p>	<p>※変更がある場合提出する。 ・実務者学校の場合は不要。 ・実習施設ごとに編纂すること。</p>
<p>7 学則（新旧対照表、変更前、変更後）</p>	
<p>8 入学者選抜の概要（学生の受入の方針、受入方策等） ※右記参照</p>	<p>※8～11については、変更がある場合提出する。</p>
<p>9 編入学定員を設定する場合の具体的方法（受験資格や既修得単位の認定方法等）</p>	<p>・実務者学校の場合は不要。</p>
<p>10 教員の就任承諾書</p>	<p>・福祉系高校の場合は不要。 ・実務者学校の場合は専任教員及び面接授業の担当教員のものを提出する。</p>
<p>11 教育用機械器具及び模型の目録</p>	
<p>12 時間割及び授業概要（別表1の教育に含むべき事項に該当する箇所に下線を引くこと。）</p>	<p>※変更がある場合提出する。</p>
<p>13 学校に係る収支予算及び向う2年間の財政計画</p>	
<p>14 実習計画</p>	<p>※変更がある場合提出する。 ・実務者学校は不要。</p>
<p>15 担当者の氏名・連絡先</p>	<p>※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。</p>
<p>その他（実務者学校） 以下に該当する場合はそれぞれ書類を添付すること。</p>	<p>※変更がある場合提出する。 ※「14」の位置（担当者連絡先の前）に該当する書類を添付すること。</p>
<p><u>※教育の内容の一部を他の養成施設等に実施させる場合</u> ・実施先の承諾書</p>	
<p><u>※通信課程を設ける場合</u> ・通信養成を行う地域 ・添削その他の指導の方法 ・面接授業実施期間における講義室及び演習室の使用についての当該施設の設置者の承諾書 ・課程修了の認定方法 ・通信養成に使用する教材の目録</p>	

(例)

## 変更理由書

### 1. 変更の内容

- 例 1) 入学定員を現行の○○人から△△人に減じたい。
- 例 2) 教室、介護実習室の変更 (2階から3階へ、平面図参照)
- 例 3) 実習指導者の変更

番号	施設名	旧	新
No.○	特別養護老人ホーム○○	○○ ○○	△△ △△

- 例 4) 学則の変更 (別紙新旧対照表を参照)

### 2. 変更時期

令和○○年○○月○○日

### 3. 変更理由

○○等の理由により………

## ②各室の用途・面積の変更（通信養成地域含む） 書類一覧

提出書類	留意点
変更承認申請書	記載例参照。(P14~)
変更理由書 <u>※変更内容が分かるよう、必ず作成すること。</u>	別紙参照。(P8)
添付書類	留意点
1 設置者に関する書類 オ 介護福祉士の養成について議決している旨を記載した議事録	
2 建物に関する書類 配置図及び平面図(建設予定の場合は設計図) ※全体図、各階図、詳細図（設備、備品の位置がわかるもの）	変更承認申請書に記載する各室の場所が分かるように明示すること。
3 整備に関する書類 (1) 土地 登記簿謄本(寄附を受ける場合にあっては寄附予定のもの)、寄附確約書、買収又は賃借の場合は契約書 (2) 建物 登記簿謄本(寄附を受ける場合にあっては寄附予定のもの)、寄附確約書、買収の場合は契約書	※変更がある場合提出する。 ※通信課程の場合で教室を賃借する場合は契約書を提出する。 登記事項証明書は、法務局のホームページからオンラインによる交付請求を行うことが可能。 詳細は法務局のホームページを参照。 <a href="http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/stat/c/online_syoumei_annai.html">http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/stat/c/online_syoumei_annai.html</a>
4 資金計画に関する書類 (1) 自己資金 金融機関による残高証明書等 (2) 借入金 ア 融資予定額、金融機関名、返済期間及び償還計画等を記載した書類 イ 融資内諾書等の写 (3) 寄附金 ア 寄附申込書 イ 寄附をする者の財産を証明する書類	※新築、移転、増築、改築の場合に添付すること。既存の土地、建物を使用する場合は不要。
8 入学者選抜の概要（学生の受入の方針、受入方策等）	※8~11について、通信課程において養成地域変更がある場合提出する。
10 教員の就任承諾書	・専任教員及び面接授業の担当教員のものを提出する。
11 教育用機械器具及び模型の目録	
13 学校に係る収支予算及び向う2年間の財政計画	※新築、移転、増築、改築の場合に添付すること。
15 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。
その他（実務者学校） 以下に該当する場合は「14」の位置に該当書類を添付すること。  <u>※教育の内容の一部を他の養成施設等に実施させる場合</u> ・実施先の承諾書	※変更がある場合提出する。  (次ページへ続く)

<p><u>※通信課程の場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通信養成を行う地域</li> <li>・添削その他の指導の方法</li> <li>・面接授業実施期間における講義室及び演習室の使用についての当該施設の設置者の承諾書</li> <li>・課程修了の認定方法</li> <li>・通信養成に使用する教材の目録</li> </ul>	
---	--

### ③その他の変更承認事項（修業年限、養成課程、定員減、学級数、通信養成の添削等指導方法）

提出書類	留意点
変更承認申請書	記載例参照。(P14~)
変更理由書 <b>※変更内容が分かるよう、必ず作成すること。</b>	別紙参照。(P8)
教員に関する調書一式 ※介護福祉士学校→専任教員、医療的ケア担当教員 ※実務者学校 →上記のほか、教務に関する主任者、 介護過程Ⅲ担当教員 ※福祉系高等学校→福祉の科目を担当する教員全員	※変更がある場合提出する。 ・調書及び要件のわかる資料（介護教員講習会、医療的ケア教員講習会、資格証の写し等）を教員ごとに綴ること。
実習指導者に関する調書一式	※変更がある場合提出する。 ・調書及び要件のわかる資料（実習指導者講習会修了証、資格証の写し等）を指導者ごとに綴ること。
添付書類	留意点
1 設置者に関する書類 才 介護福祉士の養成について議決している旨を記載した議事録	
7 学則（新旧対照表、変更前、変更後）	
8 入学者選抜の概要（学生の受入の方針、受入方策等） ※右記参照	※8~11について、変更がある場合提出する。
10 教員の就任承諾書	・福祉系高校は不要。
11 教育用機械器具及び模型の目録	
12 時間割及び授業概要（別表1の教育に含むべき事項に該当する箇所に下線を引くこと。）	※変更がある場合提出する。
15 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。

# 変更届

変更届は以下の項目に変更があった場合、変更から1か月以内に提出していただくものです。

## 【届出が必要な変更事項】

- ・設置者の名称・所在地
- ・養成施設の名称及び位置
- ・学則（修業年限、養成課程、定員、学級以外の事項）※カリキュラム変更も含む
- ・実習施設及び実習指導者
- ・専任教員
- ・面接授業における講義室および演習室の使用承諾書（実務者学校・通信課程の場合）
- ・課程修了の認定方法（実務者学校・通信課程の場合）

変更届出 提出書類 一覧	留意点
変更届出書	記載例参照。(P14～) <u>追加や変更が生じた部分に下線や赤字記載をすること。</u>
変更理由書 <u>※変更内容が分かるよう、必ず作成すること。</u>	別紙参照。(P8)
教員に関する調書一式 ※介護福祉士学校→専任教員、医療的ケア担当教員 ※実務者学校 →上記のほか、教務に関する主任者、 介護過程Ⅲ担当教員 ※福祉系高等学校→福祉の科目を担当する教員全員	※変更がある場合提出する。 ・調書及び要件のわかる資料（介護教員講習会、医療的ケア教員講習会、資格証の写し等）を教員ごとに綴ること。
実習指導者に関する調書一式	※変更がある場合提出する。 ・調書及び要件のわかる資料（実習指導者講習会修了証、資格証の写し等）を指導者ごとに綴ること。
添付書類	留意点
5 実習施設の設置者の承諾書 6 実習施設等の概要	※変更がある場合提出する。 ・実務者学校の場合は不要。 ・実習施設ごとに編纂すること。
7 学則（新旧対照表、変更前、変更後） <u>※カリキュラム変更の場合…変更科目の授業概要</u>	・「教育に含むべき事項」が含まれているか確認できるよう、教育内容ごとに提出すること。
10 教員の就任承諾書	※変更がある場合提出する。 ・実務者学校の場合は専任教員及び面接授業の担当教員のものを提出する。
14 実習計画	※変更がある場合提出する。 ・実務者学校は不要。
15 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。

# 定期報告（第5条報告）

**毎学年度開始後2か月以内に変更届出とは別に提出いただくものです。**

また、福祉系高等学校については厚生局と文部科学省あてに電子媒体での提出をお願いしております。

指定取消をした場合でも、前年度分の報告は必要となりますのでご注意ください。

提出書類	留意点
<ul style="list-style-type: none"><li>・介護福祉士養成施設等報告書 (介護福祉士学校の場合)</li><li>・福祉系高等学校等、特例高等学校等報告書 (福祉系高等学校等の場合)</li><li>・介護福祉士実務者養成施設等報告書 (実務者学校の場合)</li></ul>	記載例参照 (P22) 報告書様式内の（注）をよく確認すること。
添付書類	留意点
<ul style="list-style-type: none"><li>・学則</li><li>・教育課程表（福祉系高等学校等の場合）</li></ul>	

## 指定取消

指定取消を申請しようとするときは、原則として学校を廃止しようとする3か月前までに書類を提出していただきます。ただし、学生の卒業見込みの状況が把握できない場合には、在校生全員の卒業が確定したときに提出して差し支えありません。

また、募集停止に関する手続きは特にございませんが、厚生局に事前にご連絡をお願いいたします。

提出書類	留意点
<p>提出書類について様式はございませんが、下記の内容を記載した申請書をご提出ください。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 設置者の氏名又は名称及び住所</li><li>2. 学校の名称及び位置</li><li>3. 設置年月日</li><li>4. 学校を廃止する年月日</li><li>5. 理由書<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 学校（養成課程）を廃止する理由</li><li>(2) 在学生の状況</li><li>(3) 学校廃止後の学生簿等の保管方法及び卒業証明書等の発行に係る業務の取扱い</li></ol></li><li>6. 担当者の氏名及び連絡先</li></ol>	<p><u>学校の名称について</u> 指定されている名称（学科、専攻及びコース名等、最小単位まで）を正確に記載すること。</p> <p><u>在学生の状況について</u> 卒業見込みの状況、卒業式の日時を記載すること。</p>
添付書類	留意点
<ol style="list-style-type: none"><li>1 卒業者状況（別紙）</li><li>2 学則変更部分の新旧対照表</li><li>3 新学則及び旧学則</li><li>4 廃止を決定した際の理事会の議事録</li><li>5 学事担当部局に提出した書類の写し（福祉系高校）</li></ol>	

# 記載例

- ・介護福祉士学校の様式を例として作成しています。
- ・東北厚生局のHPや関係法令等も併せてご確認ください。

※同じものを2部提出すること。

※1 変更承認の場合

※2 変更届出の場合

番号  
年月

文部科学大臣  
殿  
東北厚生局長

申請者

介護福祉士学校指定申請書

※1 (変更承認申請)

※2 (変更届出)

標記について、社会福祉士及び介護福祉士法施行令第3条の規定に基づき申請します。

※1 (第4条第1項)

※2 (届出)

※2 (第4条第2項)

【別紙1】

介護福祉士学校（指定申請・変更承認申請・変更届出）書

記載例

※申請・届出内容によって表題も変更すること。

1 名 称	○○○○短期大学 △△△△学科						
2 位 置	○○県○○市○○町○○番地						
3 設置者 (法人の場合は 名称・所在地)	氏 名	学校法人○○○○					
	住 所	○○県○○市○○町○○番地					
4 設置年月日							
5 種類等	種 類		1学年 の定員	学級数	1学級 の定員	修 業 年 限	授業開始 予定年月日
	(1) 指定規則第5条の養成施設 (昼間課程・夜間課程)		40	1	40	2	平成○年○月○日
	(2) 指定規則第6条の養成施設 (昼間課程・夜間課程)						
	(3) 指定規則第7条の養成施設 (昼間課程・夜間課程)						
6 養成施設の 長の氏名			7 専任事務職員氏 名				
8 専任教員 (教務に関する主任 者には氏名の前に○ 印をし、各領域の科目 編成等を行う者には、 ○印をすること)	氏 名	年 齡	担当科目	資格名	指定規則該当番号	教員調書 頁番号	
9 医療適ケアを担 当する教員	<p>例) イ、ロ、ハのいずれかを記入。</p> <p>第5条第5号</p> <p>イ 介護福祉士、医師、保健師、助産師、看護師又は社会福祉士の資格を取得 した後5年以上の実務経験を有する者</p> <p>ロ 学校教育法に基づく大学（大学院及び短期大学を含む。）又は高等専門学 校において、教授、准教授、助教又は講師として、その担当する教育に関 し教授する資格を有する者</p> <p>ハ 学校教育法に基づく専修学校の専門課程の教員として、その担当する教 育に関し3年以上の経験を有する者</p>						
10 その他の教員							
11 開 講 科 目 対 照 表	領 域	教 育 内 容 (時 間 数)	開 講 科 目 名 称			時間数	
	人間と社会	人間の尊厳と自 立 (30)				-	

※指定申請、変更承認申請、変更届出はいずれも記載項目が同じです。

※様式の（注）についても併せてご確認ください。

「1 名 称」

- ・学部、学科、コース等、養成課程の最小単位まで記入する。

「2 位 置」

- ・養成施設の所在地を県名から記入する。

「4 設置年月日」

- ・新規の場合、養成施設としての予定設置年月日（学校や法人の設置年月日ではないこと）を記入する。（新規指定時以降変更しないこと）

「5 種類等」

- ・昼間課程、夜間課程を○で囲む。
- ・授業開始年月日について、新規指定時は「設置年月日」と同じ日付を記載し、変更承認の場合に更新すること。（変更届の際は変更しない）

「8 専任教員」

・氏名

フルネームで記入する。  
「教務に関する主任者」「各領域の科目編成等を行う者」に必ず○、○をつけること。

新規指定・変更承認の場合：申請年度の9月30日時点の年齢を記載する。

変更届出の場合：変更年月日時点の年齢を記載する。

実際に担当する科目を記入する。

科目名は省略せずに、学則上定める科目名を記入する。  
ただし、1つの科目を複数の教員が担当する場合には、科目名の末尾に【】として、内容の区別を記入する。

社会福祉士、介護福祉士、医師、看護師、医師等、担当科目の資格要件になる資格のみ記入する。  
同様に、修士、博士についても担当科目の資格要件になる資格のみ記入する。

指定規則第5条を参照すること。

担当科目が2つ以上ある教員については、それぞれの科目について該当する番号が違う場合には記入する。

専任教員調書に記載されている右上の番号（NO）と同じものにする。

「9 医療的ケアを担当する教員」・「10 その他の教員」

- ・専任教員に準じて記入する。

「11 開講科目対照表」

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

12 建 物	土地面積 計〇〇〇〇m <sup>2</sup>	教室等の名称 (各室毎に記入 すること)	面 積	共用先（共用 する合についてのみ記入）	教室等の名称 (各室毎に記入 すること)	面 積	共用先（共用する 場合についてのみ記入）
		普通教室 A	〇〇.〇 m <sup>2</sup>		講師控室	〇〇.〇 m <sup>2</sup>	
	普通教室 B 計〇〇〇〇m <sup>2</sup>	〇〇.〇 m <sup>2</sup>			事務室	〇〇.〇 m <sup>2</sup>	学内共用
	建物延面積 介護実習室 計〇〇〇〇m <sup>2</sup>	〇〇.〇 m <sup>2</sup>			保健室	〇〇.〇 m <sup>2</sup>	学内共用
	入浴実習室	〇〇.〇 m <sup>2</sup>			演習室	〇〇.〇 m <sup>2</sup>	
13 教 育 用 機 械 器 及 び 模 型	実習用モデル人形 人体骨格模型 成人用ベッド 移動用リフト スライド イング ポート・マット 車いす 簡易浴槽 ストレッチャー 排せつ用具 歩行補助つえ 盲人安全つえ		○体 ○体 ○床 ○台 ○台 ○台 ○台 ○台 ○台 ○台 ○台 ○台 ○台 ○台 ○台 ○台 ○台 ○本 ○本	視聴覚機器 障害者用調理器具・食器類 和式布団一式 吸引装置一式 経管栄養用具一式 処置台又はワゴン 吸引訓練モデル 経管栄養訓練モデル 心肺蘇生訓練用器材一式 人体解剖模型		○器 ○台 ○式 ○式 ○式 ○台 ○体 ○体 ○式 ○体	
14 実 習 施 設	施設名及び施設種 氏名（法人に あっては名称）	設 置 年月日	位 置	入所 定員	実習 指 導者	実習指導者 調書貢番号	実 習 区 分
	特別養護老人ホーム 〇〇苑	社会福祉法人 〇〇〇	昭 和〇年〇 月〇日	〇〇県〇〇市 〇〇町〇-〇	30名	〇〇〇 〇	I II
							I II
							I II

(注1) 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜様式の枚数を増加し、この様式に準じた指定申請書を作成すること。

(注2) 8の専任教員の資格名欄には、介護福祉士、医師、保健師、助産師、看護師、社会福祉士の資格を持つ者について記入すること。

(注3) 8の専任教員の指定規則該当番号の欄には、指定規則中の専任教員の要件のうち該当する条項を記入すること。（（例）5-5-1、5-7）

また、医療的ケアを担当する教員の指針該当番号の欄には、

(1) 医療的ケア教員講習会修了者であって、かつ医師、保健師、助産師、看護師の資格を取得した後5年以上の実務経験を有する者

(2) 介護職員によるたんの吸引等の試行事業又は研修事業（不特定多数の者を対象としたものに限る。）における指導者講習会を修了した者であ

って、かつ医師、保健師、助産師、看護師の資格を取得した後5年以上の実務経験を有する者

のうち、いずれか該当する番号を記載すること。

(注4) 12の建物欄には、介護実習室は、専らベッドを用いる実習室（m<sup>2</sup>）と和室（畳）を区別して記入すること。

## 「12 建物」

### ・土地面積

登記簿上の面積を記入する。

### ・建物延面積

登記簿上及び建設予定の建物（ある場合）の面積を合算して記入する。

### ・教室等の名称

養成施設として使用する教室等についてのみ記入する。

### ・面積

教室の名称が指針に記載のある名称と異なる場合には括弧書き等で指針上での名称を付記すること。

### ・共有先

実面積（内法で計測したもの）を記入する。和室は区別して記載する。

## 「13 教育用機器器具及び模型」

- ・値は添付書類の「教育用機器器具及び模型の目録」に記載された数の合計と整合性をとって記入する。

## 「14 実習施設」

- ・実習施設は、各施設、事業ごとに記入する。

### ・施設名及び施設種別

施設種別を上段、名称を下段に記入する。

### ・設置年月日

実習事業等の開始年月日を記入する。

### ・位置

実習施設の所在地を都道府県名から記入する。

### ・実習指導者

フルネームで記入する。

### ・実習指導者調書貢番号

1施設で、2名以上の実習指導者がいる場合には、「1-1、1-2」と枝番にする。

### ・実習区分

実習施設の区分「I」「II」を必ず記載すること。

## 専任教員に関する調書

(記入例)

養成施設名				資格証等の姓と異なる場合 には旧姓も記載する。
氏名	○○ ○○ (旧姓:○○)			
生年月日				年齢 ( 歳 )
最終学歴 (学部、学科、専攻)	○○○○専門学校○○○学科卒業			
担当予定科目				学校指定規則の第5条第5号～第9の2号のうち、該当する条項を記載する。
指針該当番号				
介護教員講習会	1. 修了 (修了年月: ○年○月) 2. 未修了 3. 全部免除			
医療的ケア教員講習会	1. 修了 (修了年月: ○年○月) 2. 未修了 3. 全部免除			実務経験者については、 <u>資格取得</u> 後の職歴の記載で足りる。
教育歴・職歴	名 称	教育内容又は業務内容	年 月	
	特別養護老人ホーム ○○荘	介護職員 (介護業務)	昭和○年○月～ 平成○年○月 (○年○月)	
資格・免許・学位	○○専門学校 ○○学科	専任教師 (介護の基本)	平成○年○月～ 平成○年○月 (○年○月)	
			記載例のように年月日 と期間を記載する。	
			通算○年○月	
資格・免許・学位	名 称	取得機関	取得年月日	
	介護福祉士	財団法人社会福祉振興・試験センター	昭和○年○月○日	
	介護教員講習会	○○協会	平成○年○月○日	
		教員講習会を受講している 場合は記入する。		

(注1) 各教員ごとに作成すること。

(注2) 指針該当番号の欄は、専任教員についてのみ記入すること。

(注3) 修了した講習会の修了証の写しを添付すること。

## 医療的ケアを担当する教員に関する調書

養成施設名			
氏名	○○ ○○ (旧姓: ○○)		
生年月日	年齢 (歳)		
最終学歴 (学部、学科、専攻)			
該当番号	(例) 第5条第9の2号 ※介護福祉士学校の場合		
医療的ケア教員講習会	1. 修了 (修了年月: 平成 ○年 ○月) 2. 未修了		
介護職員によるたんの吸引等の試行事業又は研修事業(不特定多数の者を対象としたものに限る。)における指導者講習会	1. 修了 (年月日 ~ 年月日) 2. 未修了		
教育歴・職歴	名 称	教育内容又は業務内容	年 月
	○○病院	看護業務	平成○年○月～ 平成○年○月 (○年○月)
合 計			
資格・免許・学位	名 称	取得機関	取得年月日
	看護師	厚生労働省	平成○年○月○日

(注1) 各教員ごとに作成すること。

(注2) 修了した講習会の修了証の写しを添付すること。

(注3) 「資格・免許・学位」欄に記載した資格等については、当該資格証等の写しを添付すること。

## 実習指導者に関する調書（介護福祉士用）

(記入例)

実習施設名	○○○○苑（特別養護老人ホーム）		資格証等の姓と異なる場合 には旧姓も記載する。
氏名	○○ ○○（旧姓：○○）		
生年月日			年月（年月）
従事している業務内容	介護業務		・登録証等の登録年月日を記入する。 ・登録証等の写しを添付する。
介護福祉士養成実習施設・ 事業等実習指導者研修課程	1. 修了 2. 未修了		
介護福祉士国家資格	1. 有 2. 無 (資格取得時期 ○年 ○月)		下記（注2）を参照し て必ず記載する。
区分			
職歴	施設・事業所名称	業務内容	年月
	身体障害者療護施設 ○○○園	介護職員（介護業務）	昭和○年○月～ 平成○年○月 (○年○月)
	特別養護老人ホーム ○○○○苑	介護職員（介護業務）	平成○年○月～ 平成○年○月 (○年○月)
		介護実習IIの場合、資格取得 後の年月を記載すれば足り るものである。	
	介護業務合計	通算○年○月	

(注1) 各実習指導者ごとに作成すること。

(注2) 「区分」欄については、実習指導者が

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

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

「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について」（昭和63年2月12日付け社庶第29号）の別添2を参考し、通知に記載のある職種名や業務内容を記載してください。

## 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○○町1-2-3  
代表者 理事長 ○○ ○○

施設長ではなく、設置者（設置法人の代表者）である。  
押印省略可だが、押印する場合は代表者の印である。  
(施設印や施設長の印が散見されます。)

(指定申請の場合)

下記施設は、○○○学校○○○科が （介護福祉士養成施設指定を受ける養成施設又は学校の種別） として指定された際には、実習施設等として実習生を受け入れることを承諾いたします。

(新規指定以外の場合)

下記施設は、○○○学校○○○科の介護実習の実習施設等として実習生を受け入れることを承諾いたします。

記

申請書（届出書）の「14.実習施設」の名称と合わせる。

施設種別及び施設名	特別養護老人ホーム ○○○荘
定員	○○名
実習生の受入開始時期	○年○月より
実習受入可能時期	○月○日～○月○日
実習指導者の人数	○名
実習受入人数	○○名

当該実習施設における1日当たりの受入人数を記載のこと。  
(なお、指導者1人につき実習生は5人まで)

NO

施設名、所在地、入所定員について、  
申請書（届出書）の「14.実習施設」と  
合わせる。

年 月 日 時 点

（申請書提出の過去一年以内の状況を記載のこと）

実習施設等の概要（介護福祉士用）

施設名	○○○荘（特別養護老人ホーム）		
設置年月日	平成○年○月○日		
施設長名	○○ ○○	設置主体	社会福祉法人○○会
所在地	○○市○○町△-△		
電話番号	○○○-○○○-○○○○		
入所定員	○○人		
主な設備	・居室、入浴室、食堂等の設備概要 ・ギャッチベット、車椅子等の台数等の備品概要		

介護職員の配置状況は  
実人数で記載する。

（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 人	うち介護福祉士 人	介護福祉士の 占める割合		
			%		
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	

「介護実習Ⅱ」として実習を行う施設は、以下の要件を満たす必要があります。

- ・常勤の介護職員のうち、3割が介護福祉士であること。
- ・上記「マニュアル等の整備状況」に記載のある項目を整備していること。

【記載例（介護福祉士学校）】

介護福祉士養成施設等報告書

1 施設の概要

(1) 養成施設等の名称	○○○○短期大学 ○○学科○○専攻				
(2) 養成施設等の所在地	〒 -				
(3) 設置者	名 称	学校法人 ○○○○			
	代表者氏名	理事長 ○○ ○○			
	所在地	〒 -			
(4) 種類等	種 類	1学年の定員	学級数	1学級の定員	修 業 年 限
	該当番号 ( ) (昼間・夜間)				
(5) 養成施設等の長の氏名		(6) 開設年月日			
(7) 専任教員の人数		(8) 実習施設の数	実習 I	在宅その他	
			実習 II	入所施設	
(9) 実地研修の実施の有無	有 無	(10) 実地研修の施設数	在宅その他		
			入所施設		
(11) 情報開示	ホームページによる公表	( 有 · 無 ) 【ホームページURL : <a href="#">】</a>			
報告書に関する担当部署の連絡先を記載する。		紙による公表	【情報開示の方法 : <a href="#">】</a>		
(12) 専任事務職員氏名		(13) 連絡先	T e l:		
		F a x:			
		E-mail:			

(注) 1 当該年度4月1日現在の状況を記載すること。

2 「(1) 養成施設等の名称」には、指定を受けている課程・コース名まで記載すること。

3 2以上の課程を設置している養成施設等においては、本表を含め、すべて別様式とすること。

4 「(4) 種類等」には、養成施設等の種類ごとに掲げる次の番号を記載するとともに、該当する課程の形態(昼間等)を「○」で囲むこと。

- ・ 法第40条第2項第1号の規定による養成施設等:「①」を記載する。
- ・ 法第40条第2項第2号の規定による養成施設等:「②」を記載する。
- ・ 法第40条第2項第3号の規定による養成施設等:「③」を記載する。

5 「(8) 実習施設の数」における「在宅」には通所介護事業所・特定施設入居者生活介護事業所等が、「施設」には介護老人保健施設・障害者支援施設等が含まれること。なお、実習I及び実習IIの両方を行っている実習施設については、実習I及び実習IIのいずれにも計上すること。

6 「(11) 情報開示の状況」には、「社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針について(平成20年3月28日社援発第0328001号)」又は「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(平成20年3月28日19文科高第918号・社援発第0328004号)」に定められた内容すべてについて、ホームページを用いて公開している場合に「有」を「○」で囲むこと。

また、その他の方法により情報開示を行っている場合には、その方法を記載すること。

## 2 当該年度の学年別学生数等

### (1) 当該学年度の入試状況

第1学年の 入学定員 【a】	受験者数	合格者数	入学者数 【b】	充足率 【b/a×100】

- (注) 1 「受験者数」には、受験申込を行った者のうち、受験者の人数を記載すること。  
 2 「入学者数」には、入学手続を行った者のうち、当該年度5月1日までに入学を辞退した者を除いた人数を記載すること。  
 3 それぞれ記載する人数には留学生も含むこと。

### (2) 留学生の入学状況

出身国の内訳	
国名	人数
合計	

- (注) 上記は、(1)における留学生の状況を記載すること。

### (3) 学年別学生数

学年	各学年の定員	在籍者数
第1学年		
第2学年		
第3学年		
第4学年		
合計		

- (注) 1 本表は、当該年度5月1日時点の状況について記載すること。  
 2 「在籍者数」には、留年者・編入者等を含むこと。

(4) 学生1人あたりの負担金

費目	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	合計
入学検定料					
入学金					
授業料					
実習費					
施設維持費					
その他諸費					
合計					

### 3 前年度における教育の実施状況等

#### (1) 法第40条第2項第1号の規定による養成施設等

学年ごとに記載する。【a】【b】の欄も該当学年で実施する時間数を記載する。

領域	教育内容	指定規則上の時間数	学則上の時間数 【a】	実授業時間数 【b】	学則上の時間数との差 【b-a】
人間と社会	人間の尊厳と自立 人間関係とコミュニケーション 社会の理解 人間と社会に関する選択	時間 30以上 60以上	時間	時間	時間
	小計	240			
介護	介護の基本 コミュニケーション技術 生活支援技術 介護過程 介護総合演習 介護実習 (介護実習Ⅰの計) (介護実習Ⅱの計)	180 60 300 150 120 450 - 150以上			
	小計	1,260			
こことからだのしくみ	こことからだのしくみ 発達と老化の理解 認知症の理解 障害の理解	120 60 60 60			
	小計	300			
医療的ケア	医療的ケア (基本研修) (演習) (実地研修)	50以上 - -			
	小計	50			
	合計	1,850			

(注) 1 本表は、各学年ごとに作成すること。

2 本表は、新カリキュラムを履修して卒業する学年から作成すること。

3 「学則上の時間数」には、学年ごとに組まれた授業科目の時間数を記入すること。なお、当該学年で行われなかった授業科目の「学則上の時間数」、「実授業時間数」には、「-」を記入すること。

4 旧カリキュラムが適用となる学年については、本様式の改正前の様式で学年ごとに作成し提出すること。

5 「医療的ケア」のうち(演習)及び(実地研修)の「学則上の時間数」は、学則に時間数の規定がない場合には「-」を記入すること。

6 「実授業時間数」には、自習時間等を除いた時間数を記載すること。

4 前年度における教員及び実習指導者の異動の状況

区分	新任・退任の別	主任者	1人以上必要な教員				該当する教員に○をつける。
			介護	人間と社会	こころとからだのしくみ	医療的ケア	
専任教員	新任	○			○		△△ △△
	退任						
その他の教員	新任						
	退任						
実習指導者	新任					実習Ⅰ・実習Ⅱ	
	退任					実習Ⅰ・実習Ⅱ	

- (注) 1 本表は、前年度4月2日から当該年度4月1までの間における専任教員、専任教員以外のその他の教員、実習指導者の異動の状況について記載すること。
- 2 「主任者」、「1人以上必要な教員」には、該当するものにそれぞれ「○」を記載すること。なお、兼務している場合にあっては、兼務している全ての項目について「○」を記載すること。
- 3 「実習区分」には、該当するものを「○」で囲むこと。なお、実習Ⅰ及び実習Ⅱのいずれにも該当する場合には、実習Ⅰ及び実習Ⅱの両方を「○」で囲むこと。
- 4 「担当科目名」には、担当している指定規則上の科目の名称を記載すること。

## 5 前年度における卒業生の状況

### (1) 卒業生の状況（留学生を含む全体）

前々年度までの 卒業生の累計 【a】	前年度の卒業生数 【b】	左記前年度卒業生が 入学した年度の 入学者数 【c】	増減 【c-b】	卒業生の合計 【a+b】

### (2) 留学生の卒業状況

前年度の報告書【a+b】と整合性をとること。

前々年度までの 留学生の卒業生の 累計 【a】	前年度の留学生の 卒業生数 【b】	左記前年度留学生の 卒業生が入学した 年度の入学者数 【c】	増減 【c- b】	卒業生の合計 【a+b】

### (3) 介護福祉士国家試験の受験状況（留学生を含む全体）

前年度の卒業者数 【a】 ※（1）の【b】と同数	受験者数 【b】	受験率 【b/a×100】

### (4) 介護福祉士国家試験の合格状況（留学生を含む全体）

受験者数 【a】	合格者数 【b】	合格率 【b/a×100】

### (5) 留学生の介護福祉士国家試験の受験状況（（2）における留学生の状況）

前年度卒業者数 【a】	受験者数 【b】	受験率 【b/a×100】

### (6) 留学生の介護福祉士国家試験の合格状況（（2）における留学生の状況）

受験者数 【a】 ※（5）の【b】と同数	合格者数 【b】	合格率 【b/a×100】

- （注） 1 「受験者数」には、前学年度の卒業生のうち、介護福祉士国家試験の受験者数を記載すること。  
 2 「合格者数」には、前学年度の卒業生のうち、介護福祉士国家試験の合格者数を記載すること。  
 3 留学生の記載方法も上記のとおりとすること。

(7) 前年度卒業生の進路

就職先	卒業生数
①居宅サービス事業所等（共生型事業所、基準該当事業所を含む。）	
②介護保険施設	
③障害福祉サービス事業所（共生型事業所、基準該当事業所を含む。）	
④障害者支援施設	
⑤保護施設	
⑥児童福祉施設	
⑦社会福祉協議会	
⑧①～⑦以外の福祉関係	
⑨公務員	国
	都道府県
	市（区）町村
⑩医療機関	
⑪他産業	
⑫進学	
⑬未就労	
合計	

(注) 1 「卒業生数」には、働きながら養成施設等に在籍している学生であって、在籍時と同じ職場で働き続ける者も含むこと。

2 「合計」には、5の（1）のb欄と一致させること。

6 その他添付資料について

当該年度4月1日現在の学則を添付すること。

## 参考法令等

## ○介護福祉士養成施設等に係る指定基準等を定めるもの

社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律第 30 号）

社会福祉士及び介護福祉士法施行令（昭和 62 年政令第 402 号）

社会福祉士及び介護福祉士法施行規則（昭和 62 年厚生省令第 49 号）

社会福祉士介護福祉士学校指定規則（平成 20 年文部科学省令・厚生労働省令第 2 号）

## ○介護福祉士学校及び介護福祉士実務者学校に係る指針

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（平成 20 年 3 月 28 日 19 文科高第 918 号・厚生労働省社援発第 0328002 号文部科学省高等教育局長厚生労働省社会援護局長連名通知）

## ○福祉系高等学校等に係る指針

福祉系高等学校の設置及び運営に係る指針について（平成 20 年 3 月 28 日 19 文科初第 1403 号文科省初等中等教育局長・社援発第 0328004 号厚生労働省社会・援護局長連名通知）

## ○実習施設について定めているもの

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（昭和 62 年厚生省告示第 203 号）

## ○実務経験として認められる介護福祉士の業務の範囲について定めているもの

指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について（昭和 63 年 2 月 12 日付社庶第 29 号厚生省社会局長・児童家庭局長連名通知）

指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について（昭和 63 年 2 月 12 日付社庶第 30 号厚生省社会局庶務課長・厚生省児童家庭局企画課長連名通知）