

平成 29 年度東北厚生局所管養成施設等説明会（福祉分野）

平成 30 年 3 月 9 日（金） 13:30～
東北厚生局 16 階会議室

1 開会挨拶

2 説明内容

- (1) 東北厚生局管内養成施設事務担当者マニュアルの説明
- (2) 指導調査結果に基づく、運営上の注意事項について
- (3) 質疑応答
- (4) その他行政説明

3 閉会挨拶

(配付資料)

- ・資料 1 平成 29 年度東北厚生局管内養成施設事務担当者マニュアル
(福祉分野)
- ・資料 2 指導調査結果に基づく運営上の注意事項について
- ・資料 3 その他連絡事項

平成29年度東北厚生局管内養成施設
事務担当者マニュアル（福祉分野）

平成30年3月

東北厚生局健康福祉部
健康福祉課

目 次

◎介護福祉士学校（福祉系高等学校等除く）	3 頁
○事務手続のスケジュール	4 頁
○必要な事務手続	9 頁
◎福祉系高等学校等	18 頁
○事務手続のスケジュール	19 頁
○必要な事務手続	24 頁
◎実務者学校	33 頁
○事務手続のスケジュール	34 頁
○必要な事務手続	39 頁
◎大学等において開講する社会福祉に関する科目の確認	48 頁
○事務手続のスケジュール	49 頁
○必要な事務手続	53 頁
◎参考	58 頁
○関係法令等	59 頁
○介護福祉士学校等に関するQ & Aについて	67 頁
○大学等科目確認に関するQ & Aについて	69 頁

介護福祉士学校（福祉系高等学校等除く）

事務手続のスケジュール

新たに介護福祉士学校を開設する場合

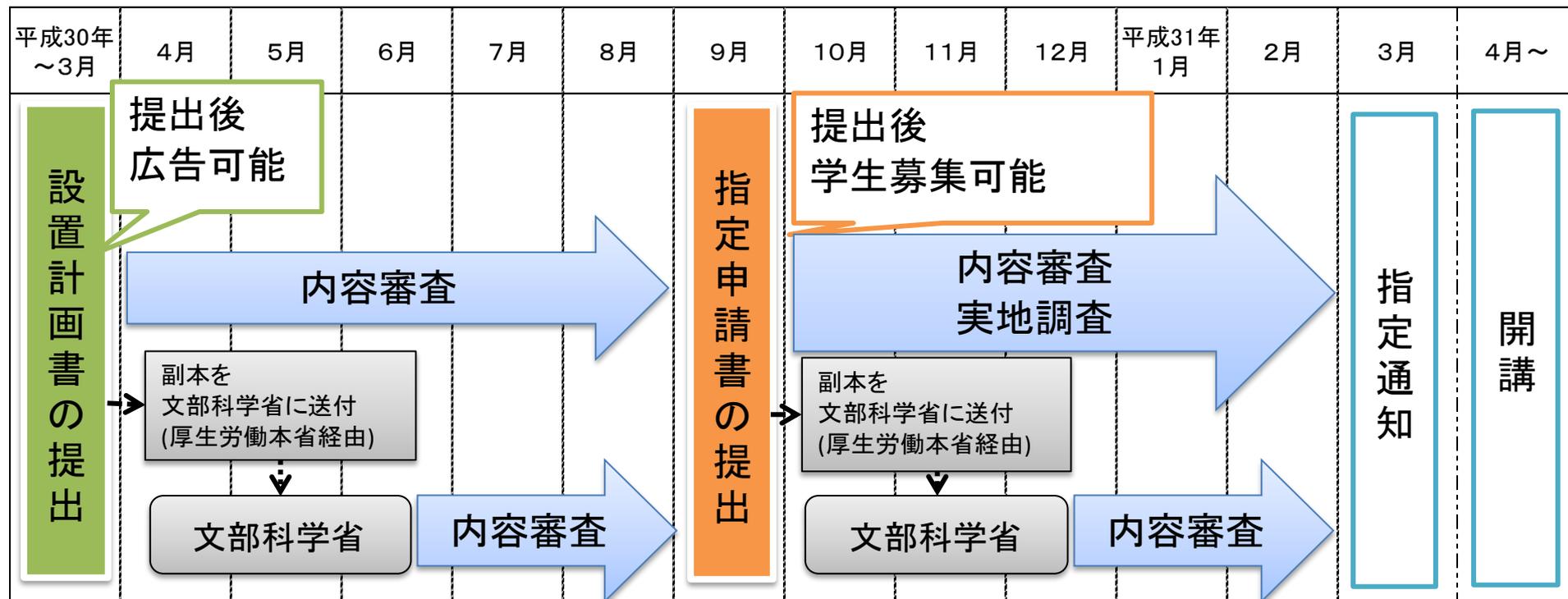
○新たに介護福祉士学校の指定を受けようとする施設等の設置者（学校法人等）は、

- ・開講の1年前（4月開講の場合前年3月末）までに設置計画書を
 - ・開講の半年前（4月開講の場合前年9月末）までに指定申請書を
- 東北厚生局長に提出。

○提出部数：2部

○宛 名：文部科学大臣、東北厚生局長

【平成31年4月に開講する場合の例】



介護福祉士学校の変更承認（1）

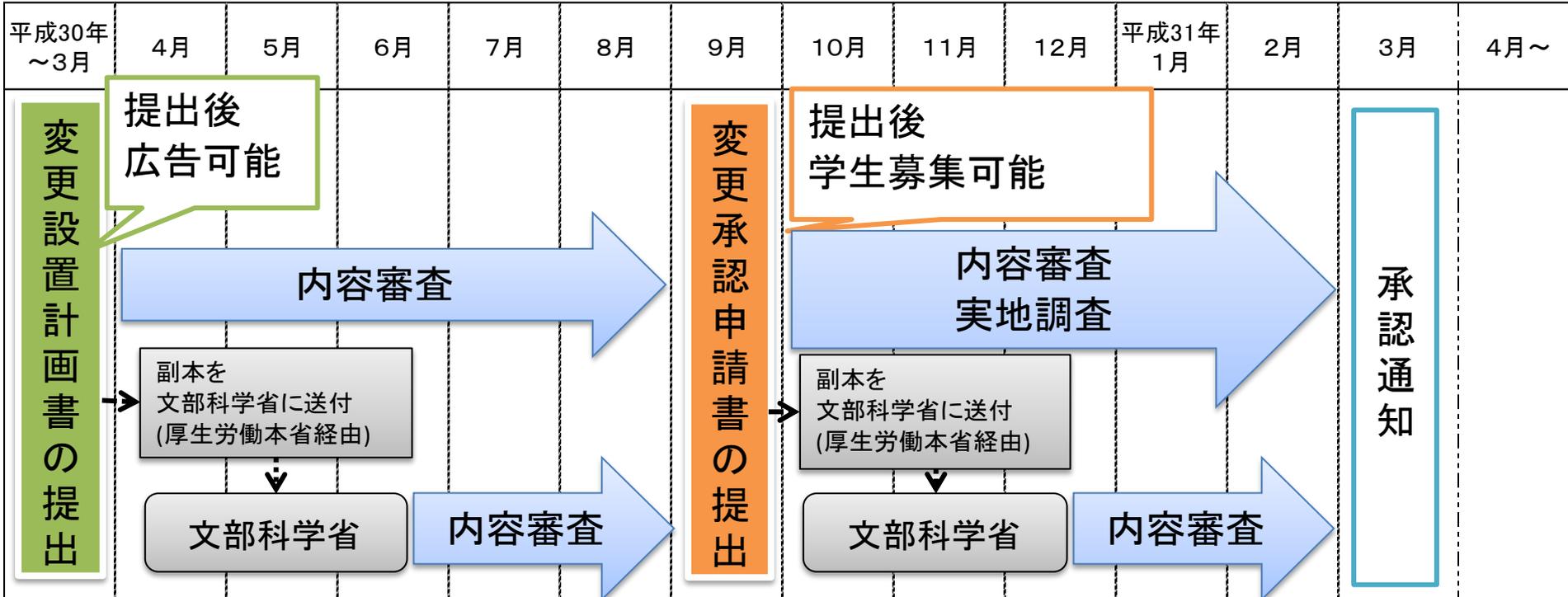
○介護福祉士学校の以下の事項について変更しようとする学校等の設置者（学校法人等）は、
 （①修業年限②養成課程③入学定員（増加に限る）④学級数の変更）

- ・変更しようとする1年前（4月変更の場合前年3月末）までに**変更計画書**を、
- ・変更しようとする6月前（4月変更の場合前年9月末）までに**変更申請書**を東北厚生局長に提出。

○提出部数：2部

○宛 名：文部科学大臣、東北厚生局長

【平成31年4月に学級数の変更をする場合の例】



介護福祉士学校の変更承認申請（２）

○以下の事項について変更しようとするときは、設置者（学校法人等）は変更しようとする6月前（4月変更の場合前年9月末）までに変更申請書を東北厚生局長に提出。

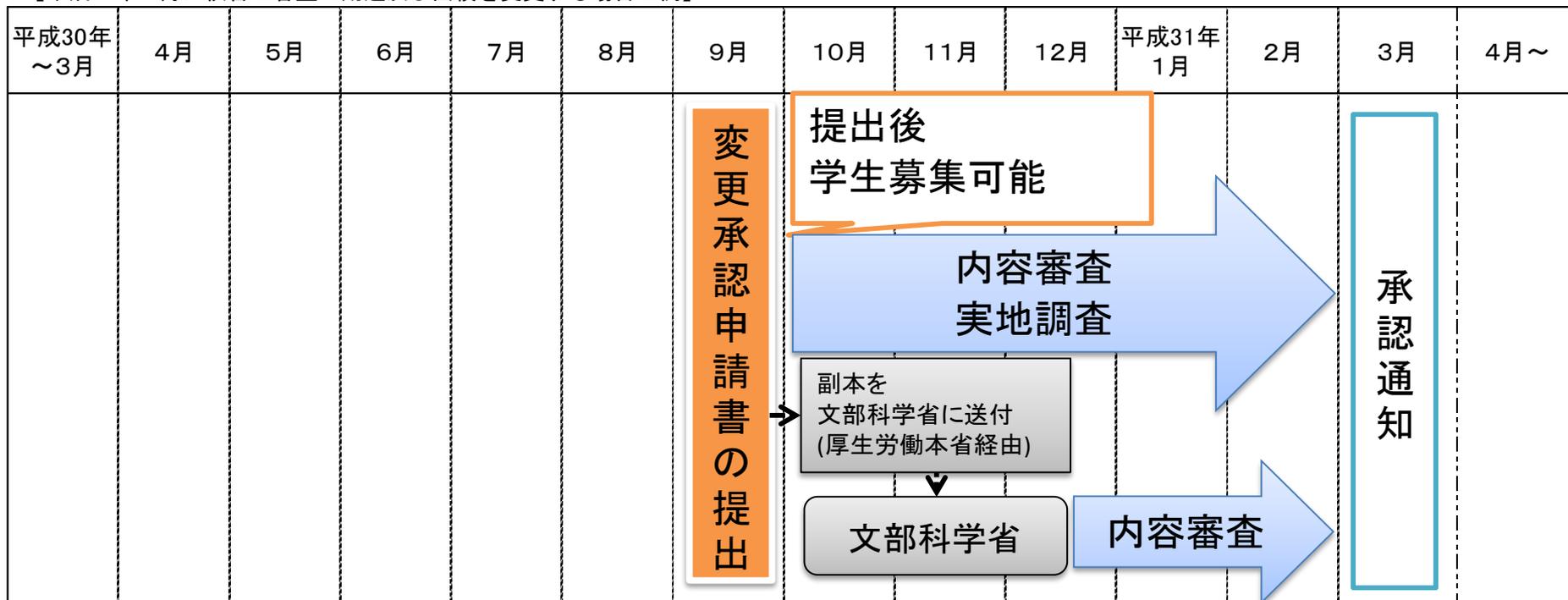
- ①学則（修業年限、養成課程、入学定員及び学級数に関する事項に限る）
- ②入学定員及び学級数（減少する場合）
- ③校舎の各室の用途及び面積
- ④通信養成を行う地域及び添削その他の指導方法（通信課程のみ）
- ⑤（設置者の申請による）指定の取消

入学定員の減については、3月前までに変更申請書を提出

○提出部数：2部

○宛 名：文部科学大臣、東北厚生局長

【平成31年4月に校舎の各室の用途及び面積を変更する場合の例】



必要な事務手続

変更申請等が必要な事項

事前に承認を要する事項

- ①修業年限
- ②養成課程（昼間課程・夜間課程・通信課程）
- ③入学定員及び学級数
- ④校舎の各室の用途及び面積
- ⑤通信養成を行う地域（通信課程のみ）
- ⑥添削その他の指導方法（通信課程のみ）
- ⑦（設置者の申請による）指定の取消

事後に届け出る事項

- ①設置者の氏名及び住所（法人にあっては名称及び主たる事務所の所在地）
- ②学校の名称及び位置
- ③学則（修業年限、養成課程、入学定員及び学級数以外の事項に限る）
- ④専任教員（氏名、履歴及び担当科目）
- ⑤実習施設（種類、名称、所在地、設置者名、設置及び開始年月日、実習用設備、実習指導者の氏名）
- ⑥面接授業の実施期間における講義室及び演習室の使用承諾（通信課程のみ）
- ⑦課程修了の認定方法（通信課程のみ）

報告を要する事項

- 当該学年度の学年別生徒数
- 前学年度における教育実施状況の概要
- 前学年度における教員及び実習指導者の異動
- 前学年度の卒業者数

法令等の改正事項

- ・留学資格「介護」の創設に伴い、留学生受入時の取扱いについて定められた。
(介護福祉学校の設置及び運営に係る指針 I 6学生に関する事項 (9))

その他留意事項

- 提出期限が間に合わないと思われるとき及び既に提出期限が過ぎている場合は、あらかじめ、東北厚生局健康福祉部健康福祉課まで相談すること。
- 期日までに申請の無い場合、顛末書を提出してもらうこともあるので、注意すること。

介護福祉士学校における事務手続整理表

項目	申請書の提出時期等	必要書類	提出部数	備考	
1. 変更等の承認を要する事項 (事前承認を要する事項) ・社会福祉士及び介護福祉士法 施行令第4条第1項 ・社会福祉士介護福祉士学校 指定規則 第10条 ・社会福祉士介護福祉士学校 指定規則 第12条 ・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の 別添2の1の ・3(1)、(2)、(3) ・4(1)、(2)	① 修業年限	○学則を変更しようとする日の1年前までに 変更計画書を提出	○変更計画書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
		○変更を行おうとする日の6月前までに 変更申請書を提出	○変更申請書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
	② 養成課程 (昼間、夜間、通信課程の変更)	○学則を変更しようとする日の1年前までに 変更計画書を提出	○変更計画書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
		○変更を行おうとする日の6月前までに 変更申請書を提出	○変更申請書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
	③ 入学定員(増加する場合)及び学級 数	○学則を変更しようとする日の1年前までに 変更計画書を提出	○変更計画書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
		○変更を行おうとする日の6月前までに 変更申請書を提出	○変更申請書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
	④ 入学定員(減少する場合)	○変更を行おうとする日の3月前までに 変更申請書を提出	同上	2部	
	⑤ 校舎の各室の用途及び面積	○変更を行おうとする日の6月前までに 変更申請書を提出	同上	2部	
	⑥ 通信養成を行う地域	○変更を行おうとする日の6月前までに 変更申請書を提出	同上	2部	通信のみ
	⑦ 添削その他の指導の方法	○変更を行おうとする日の6月前までに 変更申請書を提出	同上	2部	通信のみ
⑧ 指定の取消	○原則として、指定の取消を受けようとする日の 6月前までに指定取消申請書を提出	○指定取消申請書 ○添付書類 一 指定の取消を受けようとする理由 二 指定の取消を受けようとする予定期日 三 在籍中の生徒があるときは、その措置	2部		

項目	申請書の提出時期等	必要書類	提出部数	備考	
2. 変更の届出を要する事項 (事後の届出を要する事項) ・社会福祉士及び介護福祉士法 施行令第4条第2項 ・社会福祉士介護福祉士学校 指定規則 第10条第2項	① 設置者の氏名及び住所 (法人にあっては、名称及び 主たる事務所の所在地)	○変更のあった日から1月以内に 変更届出書を提出	○変更届出書 ○添付書類(別添参照)	2部	
	② 名称(学校名)	同上	同上	2部	
	③ 位置(学校の所在地)	同上	同上	2部	
	④ 修業年限、養成課程、入学定員 及び学級数以外の学則に関する事項 (主としてカリキュラムの変更)	同上	○変更届出書(専任教員に関する調書、 資格証の写し等を含む) ○添付書類(別添参照)	2部	
	⑤ 専任教員の削除・追加・変更	同上	同上	2部	
	⑥ 実習施設及び実習指導者の 削除・追加・変更	同上	○変更届出書(実習指導者に関する調書、 資格証の写し等を含む) ○添付書類(別添参照)	2部	
	⑦ 面接授業の実施期間における 講義室及び演習室の使用承諾	同上	○変更届出書 ○添付書類(別添参照)	2部	通信のみ
	⑧ 課程修了の認定方法	同上	同上	2部	通信のみ
3. 報告を要する事項 (毎年度報告する事項) ・社会福祉士及び介護福祉士法 施行令第5条 ・社会福祉士介護福祉士学校 指定規則 第11条	① 当該年度の学年別生徒数	毎学年度開始後2月以内	○当該年度4月1日現在の学則	2部	
	② 前年度における教育実施状況の概要	同上			
	③ 前年度における教員及び 実習指導者の異動状況	同上			
	④ 前年度の卒業生数	同上			

(留意事項)

- 一 変更申請書及び変更届出書の様式は指定申請書に準拠して作成すること。
- 二 変更申請及び変更届について、指定申請書に準拠した変更申請書及び変更届出書の各欄には変更後のものを記載すること。
- 三 2部提出すること。

指定申請に必要な書類

(指定申請書の編纂方法)

I 指定申請書

- ・ 指定申請書
- ・ 教員に関する調書（修了書等の写し含む） →
- ・ 実習指導者に関する調書（資格証等の写し含む） →

教員毎に
セット

実習指導
者毎に
セット

II 添付書類

- ・ 次ページの添付書類について番号順に添付する
（変更承認、変更届出時は関連書類のみを添付する）
- ・ 実習施設の設置者の承諾書と実習施設等の概要については、
実習施設毎にまとめて添付する

添付書類

新たに介護福祉士学校を開設(または変更承認)するための申請等に必要な添付書類

- 設置計画書を提出する際は、設置計画書、教員に関する調書（介護教員講習会修了証及び資格証等の写し含む。）及び実習指導者に関する調書（実習指導者講習会修了証及び資格証等の写し含む。）のほか、下記の書類を添付すること。（学生定員の増加の場合について同じ）
- 指定申請書を提出する際は、指定申請書、教員に関する調書（介護教員講習会修了証及び資格証等の写し含む。）及び実習指導者に関する調書（実習指導者講習会修了証及び資格証等の写し含む。）のほか、下記の書類を添付すること。（学生定員の増加の場合について同じ。）
- なお、必要に応じて下記書類以外の書類の提出を求める場合もあるので留意すること。
※入学希望者や卒業後の就職先の確保等の見込みについてあらかじめ調査等を行い、設置計画書に添付すること。
※下記添付書類中、財務諸表類等については、直近のものを提出すること。

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 社会福祉士又は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

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）

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地のもの）、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

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 寄付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

6 実習施設等の概要

7 学則

8 入所者選抜の概要（生徒の受入の方針、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）

10 教員の就任承諾書

11 教育用機械機器及び模型の目録

12 時間割及び授業概要（別表1の含まれるべき事項に該当する箇所以下線を引くこと。）

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

- ・実習計画書（学年毎の実習の内容、実習施設毎学生数、実習時期等が記載されているもの）
- ・実習巡回計画表
- ・実習要項（手引き）

教員については、完成年度（例：2年課程の場合は2年間）を迎えるまで変更が生じないよう、教員の選考に当たっては十分注意されたいこと。

上記1の(1)ウ及びエについては、3月末に提出するものと9月末に提出するものとは年度が異なるので注意されたい。

添付書類	新規指定		変更申請								指定取消	変更届							
	設置計画書	指定申請書	修業年限	養成課程	定員増	定員減	各室用途・面積	通信地域	添削・指導方法	設置者の氏名・住所		名称	位置	定員等以外の学則 (主としてカリキュラム変更)	専任教員	実習施設	面接授業の講義室等の使用承諾	課程修了の認定方法	
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)	○	○	—	—	※6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
10 教員の就任承諾書	○	○	※7	※7	※7	—	—	※7	※7	—	—	—	※7	○	—	—	—	—	
11 教育用機械機器及び模型の目録	○	○	—	—	※8	—	※8	※8	—	—	—	—	※8	—	—	—	—	—	
12 時間割及び授業概要(別表1の含まれるべき事項に該当する箇所の下線を引くこと。) (※ 学習進度計画表)	○	○	○	○	○	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
13 学校に係る収支予算及び向う2年間の財政計画	○	○	—	—	○	—	※9	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
14 実習計画	○	○	—	—	○	—	—	○	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	
15 その他必要な書類	一 指定の取消しを受けようとする理由	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	
	二 指定の取消しを受けようとする予定期日	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	
	三 在籍中の生徒があるときは、その措置	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	
	四 社会福祉士又は介護福祉士の養成を廃止することについて議決している旨を記載した議事録	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—
	五 文部科学省又は学事担当部局へ提出した変更・廃止等の書類の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—
	六 使用承諾書	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—
	七 担当者の氏名、連絡先(文書の送付先、TEL、FAX、メールアドレス等)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
様式2指 するで 示され て1及 び	介護教員講習会修了証の写し	○	○	※10	※10	※10	—	—	※10	※10	—	—	—	※10	※10	—	—	—	
	資格・免許・学位等の証する書類の写し	○	○	※11	※11	○	—	—	※11	※11	—	—	—	※11	○	○	—	—	
	実習指導者講習会修了証の写し	○	○	※12	※12	○	—	—	○	—	—	—	—	—	○	—	—	—	
	医療的ケア教員講習会修了証の写し	○	○	※13	※13	※13	—	—	※13	※13	—	—	—	※13	※13	—	—	—	

(注) ○ 上記の申請等の区分による添付書類のほか、申請又は変更の内容により補足資料の提出を求める場合があること。

※1から※4: 新築、移転、改築、増築する場合にはこれらの書類を提出すること。既存の土地・建物(既に指定を受けている養成施設・養成校)において変更がない場合は提出する必要はないこと。通信課程において、面接授業実施期間における講義室等を賃借する場合には提出すること。

※5: 変更する場合は提出すること。

※6: 変更する場合は提出すること。

※7: 変更がある場合は提出すること。なお、この場合、当該変更申請をもって専任教員の変更届がなされたものと見なすこと。したがって、改めて専任教員の変更届を提出する必要はないこと。

※8: 変更がある場合には提出すること。

※9: 新築・移転する場合又は既存校舎を改修する場合は提出すること。

※10から※13: 変更がある者について提出すること。

※【医療的ケア】事務手続き書類: ①変更届出書、②教員に関する調書(医療的ケアを担当する教員)、③学則(医療的ケアの追加)、④教育用機械器具及び模型の目録
(なお、演習の実施に伴い演習室の改修・増設等を行う場合、あらかじめ、校舎の各室の用途等の変更を申請する必要がある。)

福祉系高等学校等

事務手続のスケジュール

新たに福祉系高等学校等を開設する場合

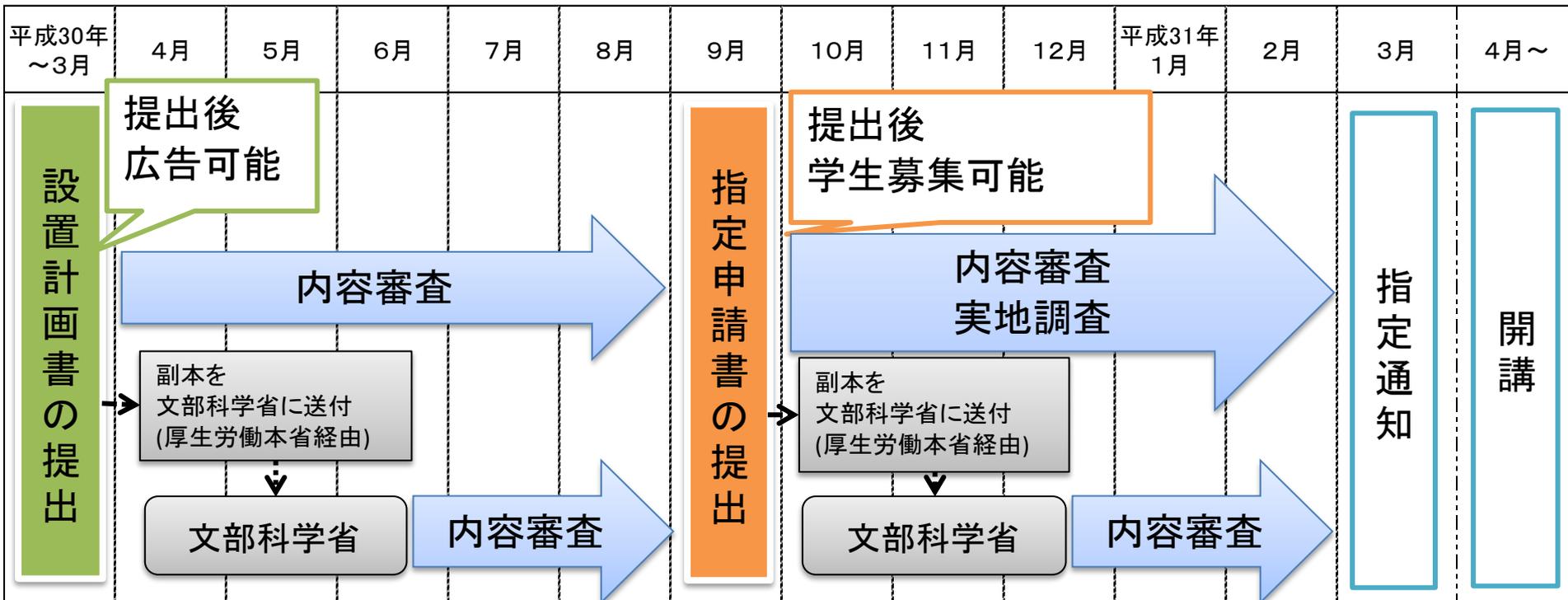
○新たに福祉系高等学校等の指定を受けようとする施設等の設置者（学校法人等）は、

- ・開講の1年前（4月開講の場合前年3月末）までに設置計画書を
- ・開講の半年前（4月開講の場合前年9月末）までに指定申請書を東北厚生局長に提出。

○提出部数：2部

○宛 名：文部科学大臣、東北厚生局長

【平成31年4月に開講する場合の例】



福祉系高等学校等の変更承認（１）

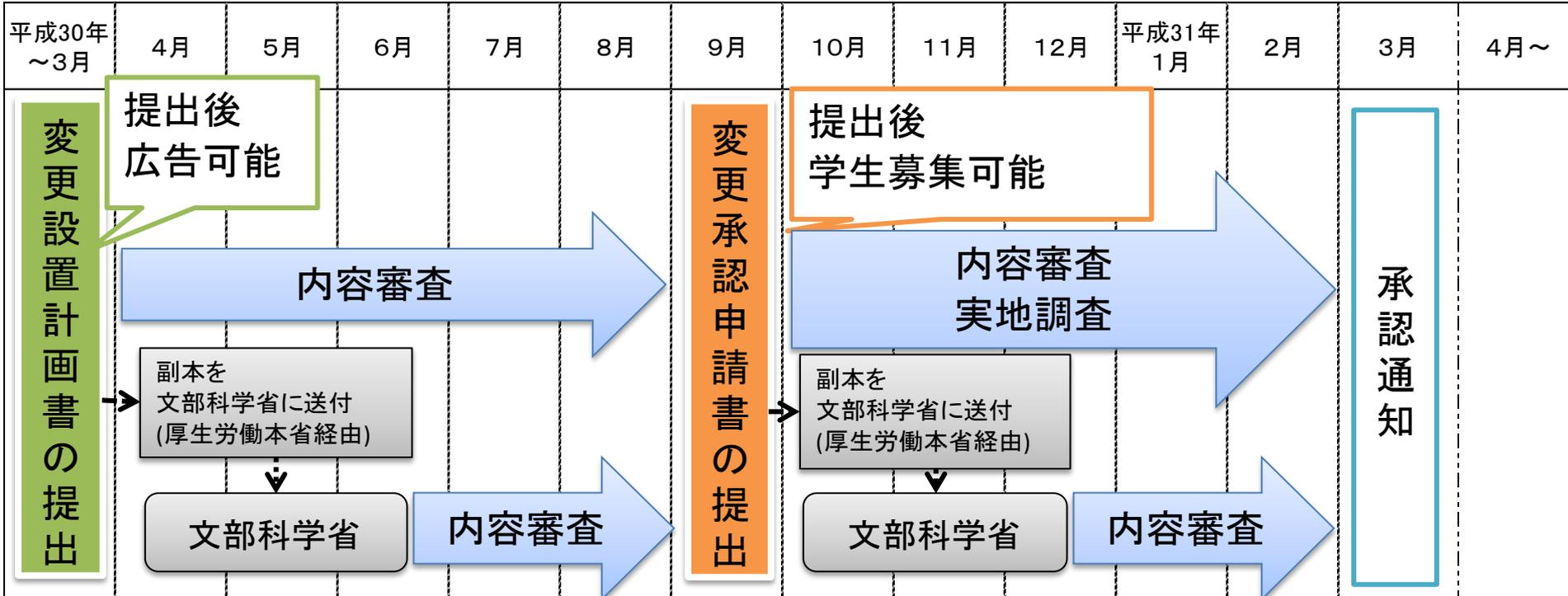
○福祉系高等学校等の以下の事項について変更しようとする学校等の設置者（学校法人等）は、
 （①修業年限②養成課程③入学定員（増加に限る）④学級数の変更）

- ・変更しようとする1年前（4月変更の場合前年3月末）までに**変更計画書**を、
- ・変更しようとする6月前（4月変更の場合前年9月末）までに**変更申請書**を東北厚生局長に提出。

○提出部数：2部

○宛 名：文部科学大臣、東北厚生局長

【平成31年4月に定員増する場合の例】



福祉系高等学校等の変更承認申請（２）

○福祉系高等学校等の以下の事項について変更しようとするときは、設置者（学校法人等）は変更しようとする6月前（4月変更の場合前年9月末）までに変更申請書を東北厚生局長に提出。

- ①学則（修業年限、養成課程、入学定員及び学級数に関する事項に限る）
- ②入学定員及び学級数（減少する場合）
- ③校舎の各室の用途及び面積
- ④通信養成を行う地域及び添削その他の指導方法（通信課程のみ）
- ⑤（設置者の申請による）指定の取消

入学定員の減については、3月前までに変更申請書を提出

○提出部数：2部

○宛 名：文部科学大臣、東北厚生局長

【平成31年4月に校舎の各室の用途及び面積を変更する場合の例】



必要な事務手続

変更申請等が必要な事項

事前に承認を要する事項

- ①修業年限
- ②養成課程（昼間課程・夜間課程・通信課程）
- ③入学定員及び学級数
- ④校舎の各室の用途及び面積
- ⑤通信養成を行う地域（通信課程のみ）
- ⑥添削その他の指導方法（通信課程のみ）
- ⑦（設置者の申請による）指定の取消

事後に届け出る事項

- ①設置者の氏名及び住所（法人にあっては名称及び主たる事務所の所在地）
- ②学校の名称及び位置
- ③学則（修業年限、養成課程、入学定員及び学級数以外の事項に限る）
- ④専任教員（氏名、履歴及び担当科目）
- ⑤実習施設（種類、名称、所在地、設置者名、設置及び開始年月日、実習用設備、実習指導者の氏名）
- ⑥面接授業の実施期間における講義室及び演習室の使用承諾（通信課程のみ）
- ⑦課程修了の認定方法（通信課程のみ）

報告を要する事項

- 当該学年度の学年別生徒数
- 前学年度における教育実施状況の概要
- 前学年度における教員及び実習指導者の異動
- 前学年度の卒業者数

その他留意事項

- 提出期限が間に合わないと思込まれるとき及び既に提出期限が過ぎている場合は、あらかじめ、東北厚生局健康福祉部健康福祉課まで相談すること。
- 期日に間に合わない場合、顛末書を提出してもらうこともあるので、注意すること。

福祉系高等学校等における事務手続整理表

項目		申請書の提出時期等	必要書類	提出部数	備考
1. 変更等の承認を要する事項 (事前承認を要する事項) ・社会福祉士及び介護福祉士法 施行令第4条第1項 ・社会福祉士介護福祉士学校 指定規則 第10条第1項 ・社会福祉士介護福祉士学校 指定規則 第12条 ・福祉系高等学校等の設置及び 運営に係る指針についての ・2(1)、(2)、(3)	① 修業年限	○学則を変更しようとする日の1年前までに 変更計画書を提出	○変更計画書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
		○変更を行おうとする日の6月前までに 変更申請書を提出	○変更申請書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
	② 養成課程 (昼間、夜間、通信課程の変更)	○学則を変更しようとする日の1年前までに 変更計画書を提出	○変更計画書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
		○変更を行おうとする日の6月前までに 変更申請書を提出	○変更申請書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
	③ 入学定員(増加する場合)及び学級 数	○学則を変更しようとする日の1年前までに 変更計画書を提出	○変更計画書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
		○変更を行おうとする日の6月前までに 変更申請書を提出	○変更申請書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
	④ 入学定員(減少する場合)	○変更を行おうとする日の3月前までに 変更申請書を提出	同上	2部	
	⑤ 校舎の各室の用途及び面積	○変更を行おうとする日の6月前までに 変更申請書を提出	同上	2部	
⑥ 通信養成を行う地域	○変更を行おうとする日の6月前までに 変更申請書を提出	同上	2部	通信のみ	
⑦ 添削その他の指導の方法	○変更を行おうとする日の6月前までに 変更申請書を提出	同上	2部	通信のみ	
⑧ 指定の取消	○原則として、指定の取消を受けようとする日の 6月前までに指定取消申請書を提出	○指定取消申請書 ○添付書類 一 指定の取消を受けようとする理由 二 指定の取消を受けようとする予定期日 三 在籍中の生徒があるときは、その措置	2部		

項目		申請書の提出時期等	必要書類	提出部数	備考
2. 変更の届出を要する事項 (事後の届出を要する事項) ・社会福祉士及び介護福祉士法 施行令第4条第2項 ・社会福祉士介護福祉士学校 指定規則 第10条第2項	① 設置者の氏名及び住所 (法人にあっては、名称及び 主たる事務所の所在地)	○変更のあった日から1月以内に変更届出書を提出	○変更届出書 ○添付書類(別添参照)	2部	
	② 名称(学校名)	同上	同上	2部	
	③ 位置(学校の所在地)	同上	同上	2部	
	④ 修業年限、養成課程、入学定員 及び学級数以外の学則に関する事項 (主としてカリキュラムの変更)	同上	○変更届出書(専任教員に関する調書、資格証の 写し等を含む) ○添付書類(別添参照)	2部	
	⑤ 専任教員の削除・追加・変更	同上	同上	2部	
	⑥ 実習施設及び実習指導者の 削除・追加・変更	同上	○変更届出書(実習指導者に関する調書、資格証 の写し等を含む) ○添付書類(別添参照)	2部	
	⑦ 面接授業の実施期間における 講義室及び演習室の使用承諾	同上	○変更届出書 ○添付書類(別添参照)	2部	通信のみ
	⑧ 課程修了の認定方法	同上	同上	2部	通信のみ
3. 報告を要する事項 (毎年度報告する事項) ・社会福祉士及び介護福祉士法 施行令第5条 ・社会福祉士介護福祉士学校 指定規則 第11条	① 当該年度の学年別生徒数	毎学年度開始後2月以内	○当該年度4月1日現在の学則	2部	
	② 前年度における教育実施状況の概要	同上			
	③ 前年度における教員及び 実習指導者の異動状況	同上			
	④ 前年度の卒業生数	同上			

(留意事項)

- 一 変更申請書及び変更届出書の様式は指定申請書に準拠して作成すること。
- 二 変更申請及び変更届について、指定申請書に準拠した変更申請書及び変更届出書の各欄には変更後のものを記載すること。
- 三 2部提出すること。

指定申請に必要な書類

(指定申請書の編纂方法)

I 指定申請書

- ・ 指定申請書
- ・ 教員に関する調書（修了書等の写し含む） →
- ・ 実習指導者に関する調書（資格証等の写し含む） →

教員毎に
セット

実習指導
者毎に
セット

II 添付書類

- ・ 次ページの添付書類について番号順に添付する
(変更承認、変更届出時は関連書類のみを添付する)
- ・ 実習施設の設置者の承諾書と実習施設等の概要については、
実習施設毎にまとめて添付する

添付書類

新たに福祉系高等学校等を開設(または変更承認)するための申請等に必要な添付書類

- 設置計画書を提出する際は、設置計画書、教員に関する調書（教員介護実習修了証及び資格証等の写し含む。）及び実習指導者に関する調書（実習指導者講習会修了証及び資格証等の写し含む。）のほか、下記の書類を添付すること。（学生定員の増加の場合について同じ）
- 指定申請書を提出する際は、指定申請書、教員に関する調書（教員介護実習修了証及び資格証等の写し含む。）及び実習指導者に関する調書（実習指導者講習会修了証及び資格証等の写し含む。）のほか、下記の書類を添付すること。（学生定員の増加の場合について同じ。）
- なお、必要に応じて下記書類以外の書類の提出を求める場合もあるので留意すること。
※入学希望者や卒業後の就職先の確保等の見込みについてあらかじめ調査等を行い、設置計画書に添付すること。
※下記添付書類中、財務諸表類等については、直近のものを提出すること。

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 社会福祉士又は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

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)

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地のもの)、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

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 寄付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

6 実習施設等の概要

7 学則

8 入所者選抜の概要(生徒の受入の方針、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)

10 教員の就任承諾書

11 教育用機械機器及び模型の目録

12 時間割及び授業概要(別表1の含まれるべき事項に該当する箇所以下線を引くこと。)

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

- ・実習計画書(学年毎の実習の内容、実習施設毎学生数、実習時期等が記載されているもの)
- ・実習巡回計画表
- ・実習要項(手引き)

教員については、完成年度(例:3年課程の場合は3年間)を迎えるまで変更が生じないよう、教員の選考に当たっては十分注意されたいこと。

上記1の(1)ウ及びエについては、3月末に提出するものと9月末に提出するものとは年度が異なるので注意されたい。

指定申請等に係る添付書類一覧

添付書類	新規指定		変更申請							指定取消	変更届							
	設置計画書	指定申請書	修業年限	養成課程	定員増	定員減	各室用途・面積	通信地域	添削・指導方法		設置者の氏名・住所	名称	位置	定員等以外の学則 (主としてカリキュラム変更)	必置教員	実習施設	面接授業の講義室等の使用承諾	課程修了の認定方法
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)	○	○	—	—	※6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
11 教育用機械機器及び模型の目録	○	○	—	—	※7	—	※7	※7	—	—	—	—	—	※7	—	—	—	
12 時間割	○	○	○	○	○	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	
14 実習計画	○	○	—	—	○	—	—	○	—	—	—	—	—	—	○	—	—	
15 その他必要な書類	一 指定の取消しを受けようとする理由	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	
	二 指定の取消しを受けようとする予定期日	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	
	三 在籍中の生徒があるときは、その措置	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	
	四 社会福祉士又は介護福祉士の養成を廃止することについて議決している旨を記載した議事録	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—
	五 文部科学省又は学事担当部局へ提出した変更・廃止等の書類の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—	—	—	—	—	—	—
	六 使用承諾書	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—
	七 担当者の氏名、連絡先(文書の送付先、TEL、FAX、メールアドレス等)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
様式2指針書類として及び	教員介護実習及び教員介護知識技能講習の修了証の写し	○	○	※9	※9	※9	—	—	※9	※9	—	—	—	※9	※9	—	—	
	資格・免許・学位等の証する書類の写し	○	○	※10	※10	○	—	—	※10	※10	—	—	—	※10	○	○	—	
	実習指導者講習会修了証の写し	○	○	※11	※11	○	—	—	○	—	—	—	—	—	○	—	—	
	医療的ケア教員講習会修了証の写し	○	○	※12	※12	※12	—	—	※12	※12	—	—	—	※12	※12	—	—	

(注)

○ 上記の申請等の区分による添付書類のほか、申請又は変更の内容により補足資料の提出を求める場合があること。

※1から※4： 新築、移転、改築、増築する場合にはこれらの書類を提出すること。既存の土地・建物(既に指定を受けている養成施設・養成校)において変更がない場合は提出する必要はないこと。通信課程において、面接授業実施期間における講義室等を賃借する場合には提出すること。

※5： 変更する場合は提出すること。

※6： 変更する場合は提出すること。

※7： 変更がある場合には提出すること。

※8： 新築・移転する場合又は既存校舎を改修する場合は提出すること。

※9から※12： 変更がある者について提出すること。

※【医療的ケア】事務手続き書類：①変更届出書、②教員に関する調査(医療的ケアを担当する教員)、③学則(医療的ケアの追加)、④教育用機械器具及び模型の目録

(なお、演習の実施に伴い演習室の改修・増設等を行う場合、あらかじめ、校舎の各室の用途等の変更を申請する必要がある。)

実務者学校

事務手続のスケジュール

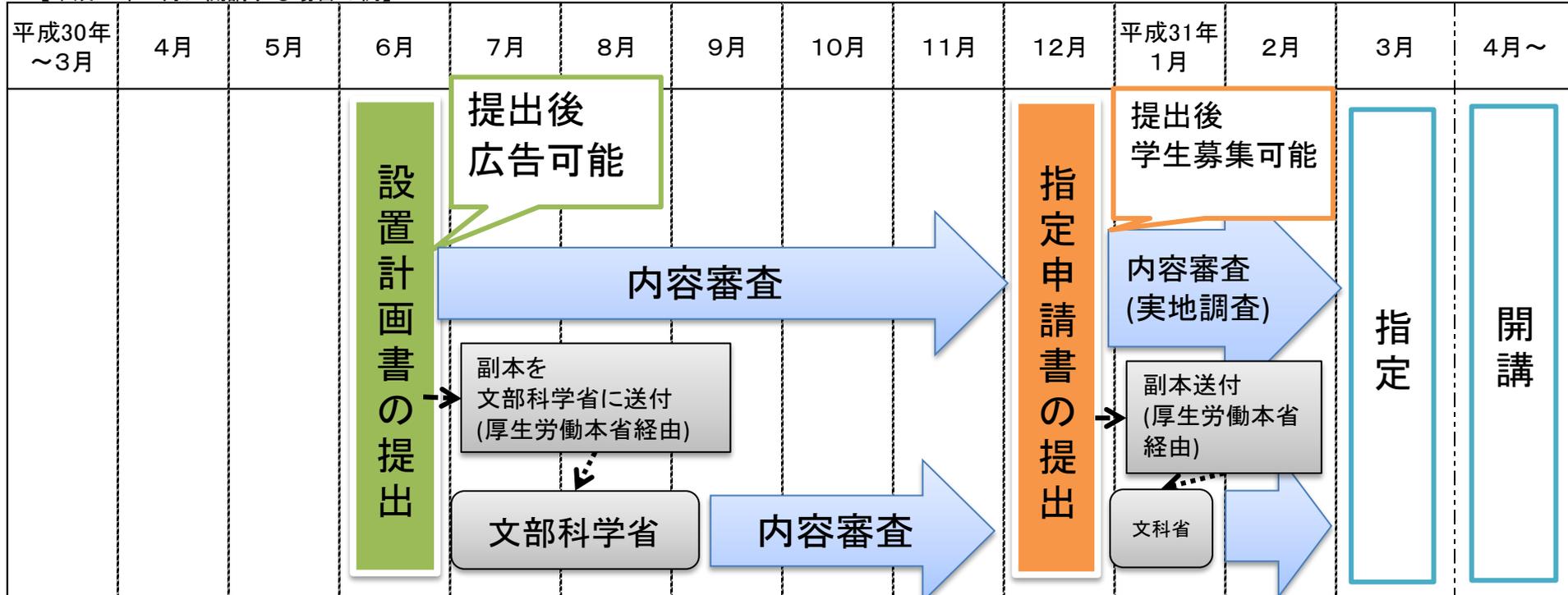
新たに実務者学校を開設する場合

- 新たに実務者学校の指定を受けようとする施設等の設置者（学校法人等）は、
- ・開講の9月前（既に養成施設の指定を受けている学校が設置する場合8月前）までに**設置計画書**を
 - ・開講の3月前までに**指定申請書**を東北厚生局長に提出。

○提出部数：2部

○宛 名：文部科学大臣、東北厚生局長

【平成31年4月に開講する場合の例】



実務者学校の変更承認申請（２）

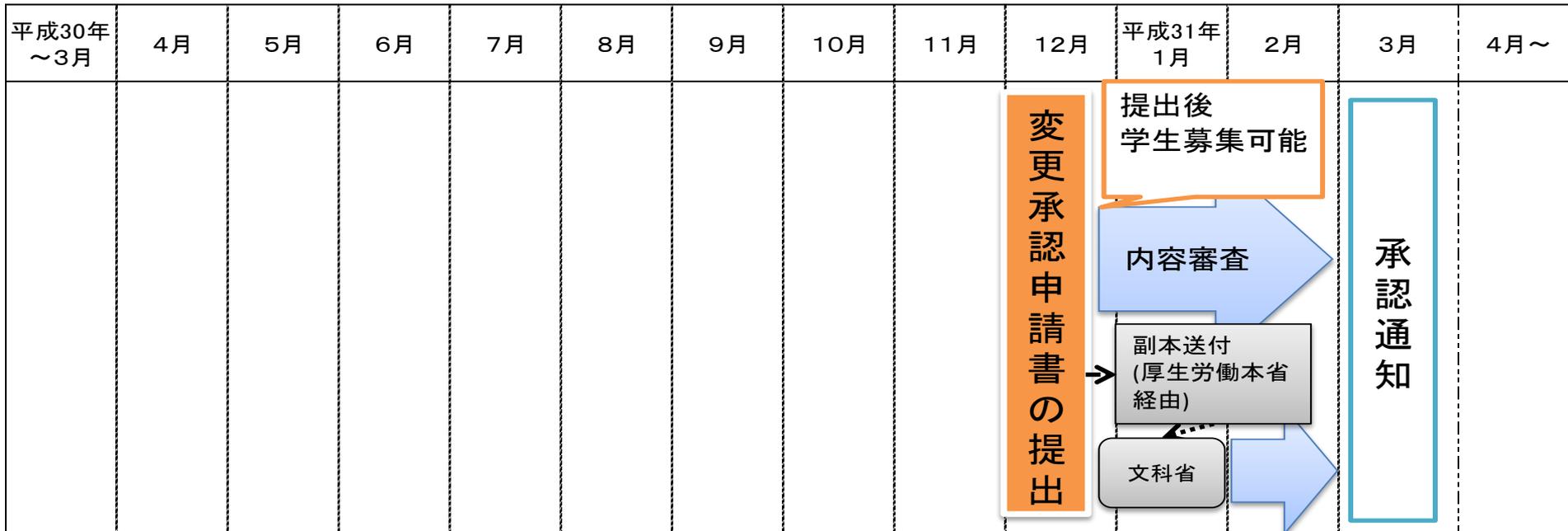
○実務者学校の以下の事項について変更しようとするときは、設置者（学校法人等）は変更しようとする3月前（4月変更の場合前年12月末）までに
変更申請書を東北厚生局長に提出。

- ①学則（修業年限、養成課程、入学定員及び学級数に関する事項に限る）
- ②入学定員及び学級数（減少する場合）
- ③校舎の各室の用途及び面積
- ④通信養成を行う地域及び添削その他の指導方法（通信課程のみ）
- ⑤（設置者の申請による）指定の取消

○提出部数：2部

○宛 名：文部科学大臣、東北厚生局長

【平成31年4月に定員変更する場合の例】



必要な事務手続

変更申請等が必要な事項

事前に承認を要する事項

- ①修業年限
- ②養成課程（昼間課程・夜間課程・通信課程）
- ③入学定員及び学級数
- ④校舎の各室の用途及び面積
- ⑤通信養成を行う地域（通信課程のみ）
- ⑥添削その他の指導方法（通信課程のみ）
- ⑦（設置者の申請による）指定の取消

事後に届け出る事項

- ①設置者の氏名及び住所（法人にあっては名称及び主たる事務所の所在地）
- ②学校の名称及び位置
- ③学則（修業年限、養成課程、入学定員及び学級数以外の事項に限る）
- ④専任教員（氏名、履歴及び担当科目）
- ⑤面接授業を実施させる学校（名称、所在地、設置者（経営者）名、当該学校にて実施する面接授業の科目）
- ⑥面接授業の実施期間における講義室及び演習室の使用承諾（通信課程のみ）
- ⑦課程修了の認定方法（通信課程のみ）

報告を要する事項

- 当該学年度の学年別生徒数
- 前学年度における教育実施状況の概要
- 前学年度における教員及び実習指導者の異動
- 前学年度の卒業者数

その他留意事項

- 提出期限が間に合わないと思込まれるとき及び既に提出期限が過ぎている場合は、あらかじめ、東北厚生局健康福祉部健康福祉課まで相談すること。
- 大幅に提出が遅れた場合、顛末書を提出してもらうこともあるので、注意すること。

実務者学校における事務手続整理表

項目	申請書の提出時期等	必要書類	提出部数	備考	
1. 変更等の承認を要する事項 (事前承認を要する事項) ・社会福祉士及び介護福祉士法 施行令第4条第1項 ・社会福祉士介護福祉士学校 指定規則 第10条 ・社会福祉士介護福祉士学校 指定規則 第12条 ・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の 別添2のIの ・3(1)、(2)、(3) ・4(1)、(2)	① 修業年限	○学則を変更しようとする日の1年前までに 変更計画書を提出	○変更計画書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
		○変更を行おうとする日の3月前までに 変更申請書を提出	○変更申請書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
	② 養成課程 (昼間、夜間、通信課程の変更)	○学則を変更しようとする日の1年前までに 変更計画書を提出	○変更計画書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
		○変更を行おうとする日の3月前までに 変更申請書を提出	○変更申請書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
	③ 入学定員(増加する場合)及び学級 数	○学則を変更しようとする日の1年前までに 変更計画書を提出	○変更計画書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
		○変更を行おうとする日の3月前までに 変更申請書を提出	○変更申請書 ○変更理由 ○添付書類(別添参照)	2部	
	④ 入学定員(減少する場合)	○変更を行おうとする日の3月前までに 変更申請書を提出	同上	2部	
	⑤ 校舎の各室の用途及び面積	○変更を行おうとする日の3月前までに 変更申請書を提出	同上	2部	
⑥ 通信養成を行う地域	○変更を行おうとする日の3月前までに 変更申請書を提出	同上	2部	通信のみ	
⑦ 添削その他の指導の方法	○変更を行おうとする日の3月前までに 変更申請書を提出	同上	2部	通信のみ	
⑧ 指定の取消	○原則として、指定の取消を受けようとする日の 3月前までに指定取消申請書を提出	○指定取消申請書 ○添付書類 一 指定の取消を受けようとする理由 二 指定の取消を受けようとする予定期日 三 在籍中の生徒があるときは、その措置	2部		

項目	申請書の提出時期等	必要書類	提出部数	備考	
2. 変更の届出を要する事項 (事後の届出を要する事項) ・社会福祉士及び介護福祉士法 施行令第4条第2項 ・社会福祉士介護福祉士学校 指定規則 第10条第2項	① 設置者の氏名及び住所 (法人にあつては、名称及び 主たる事務所の所在地)	○変更のあつた日から1月以内に 変更届出書を提出	○変更届出書 ○添付書類(別添参照)	2部	
	② 名称(学校名)	同上	同上	2部	
	③ 位置(学校の所在地)	同上	同上	2部	
	④ 修業年限、養成課程、入学定員 及び学級数以外の学則に関する事項 (主としてカリキュラムの変更)	同上	○変更届出書(専任教員に関する調書、 資格証の写し等を含む) ○添付書類(別添参照)	2部	
	⑤ 専任教員の削除・追加・変更	同上	同上	2部	
	⑥ 他の学校等に関する事項	同上	○変更届出書(他の学校に関する調書、 承諾書を含む) ○添付書類(別添参照)	2部	
	⑦ 面接授業の実施期間における 講義室及び演習室の使用承諾	同上	○変更届出書 ○添付書類(別添参照)	2部	通信のみ
	⑧ 課程修了の認定方法	同上	同上	2部	通信のみ
3. 報告を要する事項 (毎年度報告する事項) ・社会福祉士及び介護福祉士法 施行令第5条 ・社会福祉士介護福祉士学校 指定規則 第11条	① 当該年度の学年別生徒数	毎学年度開始後2月以内	○当該年度4月1日現在の学則	2部	
	② 前年度における教育実施状況の概要	同上			
	③ 前年度における教員及び 実習指導者の異動状況	同上			
	④ 前年度の卒業生数	同上			

(留意事項)

- 一 変更申請書及び変更届出書の様式は指定申請書に準拠して作成すること。
- 二 変更申請及び変更届について、指定申請書に準拠した変更申請書及び変更届出書の各欄には変更後のものを記載すること。
- 三 2部提出すること。

指定申請に必要な書類

(指定申請書の編纂方法)

I 指定申請書

- ・ 指定申請書
- ・ 教員に関する調書（修了書等の写し含む）



教員毎に
セット

II 添付書類

- ・ 次ページの添付書類について番号順に添付する
（変更承認、変更届出時は関連書類のみを添付する）

添 付 書 類

新たに実務者学校を開設(または変更承認)するための申請等に必要な添付書類

○設置計画書を提出する際は、設置計画書、教員に関する調書（実務者研修教員講習会修了証及び資格証等の写し含む。）及び他の学校に関する調書のほか、下記の書類を添付すること。

○指定申請書を提出する際は、指定申請書、教員に関する調書(実務者研修教員講習会修了証及び資格証等の写し含む。)及び他の学校に関する調書のほか、下記の書類を添付すること。

○なお、必要に応じて下記書類以外の書類の提出を求める場合もあるので留意すること。

※入学希望者や卒業後の就職先の確保等の見込みについてあらかじめ調査等を行い、設置計画書に添付すること。

※下記添付書類中、財務諸表類等については、直近のものを提出すること。

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 申請年度の事業計画及び収支予算書
- エ 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
- オ 実務者学校の長の履歴、就任承諾書

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)

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地のもの)、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

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 寄付をする者の財産を証明する書類

5 学則

6 入所者選抜の概要(学生の受入の方針、受入方策等)

7 専任教員及び面接授業を担当する教員の就任承諾書

8 教育用機械機器及び模型の目録

9 時間割及び授業概要(別表5の含まれるべき事項に該当する箇所に下線を引くこと。)

10 実務者学校に係る収支予算及び向う2年間の財政計画

11 教育の内容の一部を他の養成施設等を実施させる場合は、実施先の承諾書

※通信課程を設ける場合には1から11に加え以下の書類を添付すること。

12 通信養成を行う地域

13 添削その他の指導の方法(各科目毎に1回以上行い、採点、講評等をもろう)

14 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

15 課程修了の認定方法

16 通信養成に使用する教材の目録

教員については、完成年度(例:6月課程の場合は6月)を迎えるまで変更が生じないよう、教員の選考に当たっては十分注意されたいこと。

添付書類	新規指定		変更申請							指定取消	変更届							
	設置計画書	指定申請書	修業年限	養成課程	定員増	定員減	各室用途・面積	通信地域	添削・指導方法		設置者の氏名・住所	名称	位置	定員等以外の学則 (主としてカリキュラム変更)	専任教員	実習施設	面接授業の講義室等の使用承諾	課程修了の認定方法
8 専任教員及び面接授業を担当する教員の就任承諾書	○	○	※6	※6	※6	—	—	※6	※6	—	—	—	—	※6	○	—	—	—
9 教育用機械機器及び模型の目録	○	○	—	—	※7	—	※7	※7	—	—	—	—	—	※7	—	—	—	—
10 時間割及び授業概要(別表5の含まれるべき事項に該当する箇所に下線を引くこと。) (※ 学習進度計画表)	○	○	○	○	○	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11 実務者学校に係る収支予算及び向う2年間の財政計画	○	○	—	—	○	—	※8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
12 その他必要な書類	一 指定の取消しを受けようとする理由	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—
	二 指定の取消しを受けようとする予定期日	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—
	三 在籍中の生徒があるときは、その措置	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—
	四 社会福祉士又は介護福祉士の養成を廃止することについて議決している旨を記載した議事録	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—
	五 文部科学省又は学事担当部局へ提出した変更・廃止等の書類の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—	—	—	—	—	—	—
	六 使用承諾書	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—
	七 担当者の氏名、連絡先(文書の送付先、TEL、FAX、メールアドレス等)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
で1☆示され指針の様式2式	○	○	※9	※9	※9	—	—	※9	※9	—	—	—	—	※9	※9	—	—	—
	○	○	※10	※10	○	—	—	※10	※10	—	—	—	—	※10	○	○	—	—
	○	○	※11	※11	※11	—	—	※11	※11	—	—	—	—	※11	※11	—	—	—

(注) ○ 上記の申請等の区分による添付書類のほか、申請又は変更の内容により補足資料の提出を求める場合があること。

※1から※4: 新築、移転、改築、増築する場合にはこれらの書類を提出すること。既存の土地・建物(既に指定を受けている養成施設・養成校)において変更がない場合は提出する必要はないこと。通信課程において、面接授業実施期間における講義室等を賃借する場合には提出すること。

※5: 変更する場合は提出すること。

※6: 変更がある場合は提出すること。なお、この場合、当該変更申請をもって専任教員の変更届がなされたものと見なすこと。したがって、改めて専任教員の変更届を提出する必要はないこと。

※7: 変更がある場合には提出すること。

※8: 新築・移転する場合又は既存校舎を改修する場合は提出すること。

※9から※11: 変更がある者について提出すること。

※【医療的ケア】事務手続き書類: ①変更届出書、②教員に関する調査(医療的ケアを担当する教員)、③学則(医療的ケアの追加)、④教育用機械器具及び模型の目録
(なお、演習の実施に伴い演習室の改修・増設等を行う場合、あらかじめ、校舎の各室の用途等の変更を申請する必要がある。)

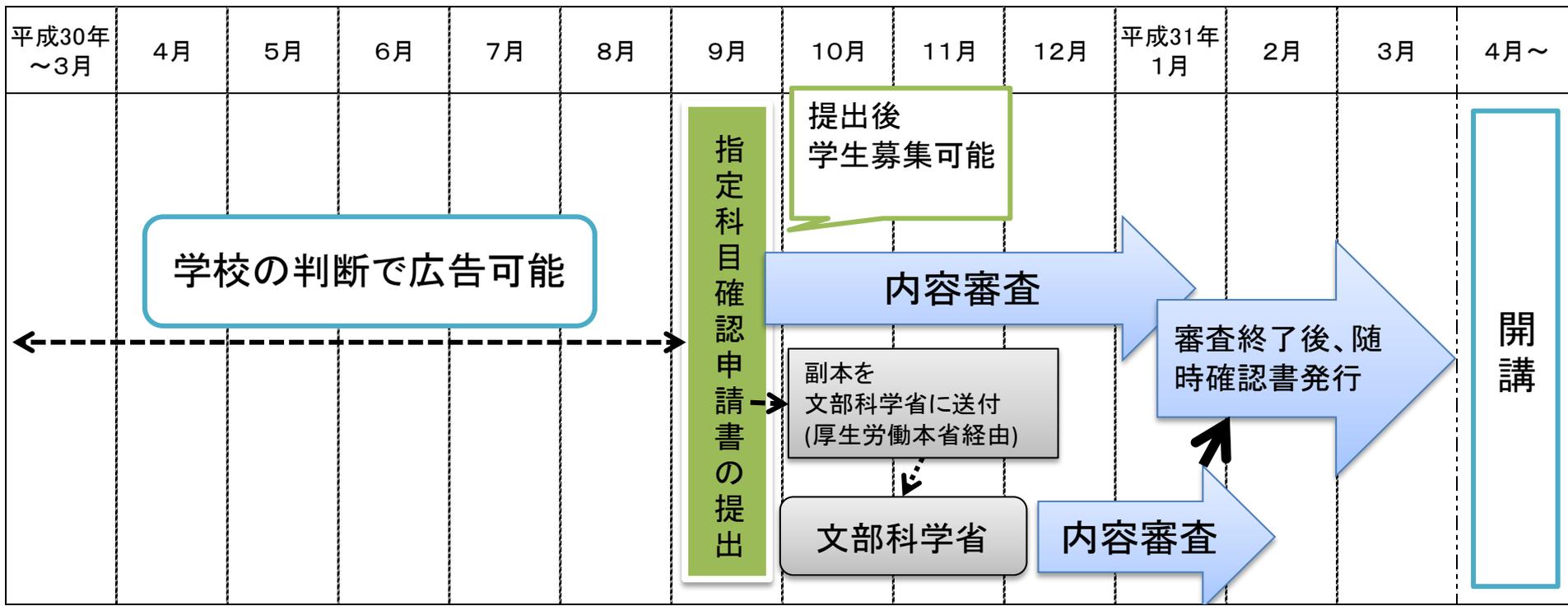
大学等において開講する社会福祉に関する
科目の確認

事務手続のスケジュール

新たに確認申請を行う場合

- 指定科目等に関する授業を開始しようとする日の6月前（4月開講の場合、前年の9月末まで）に確認申請書を東北厚生局長に提出。
- 開講科目の名称（確認申請書に記載する開講科目の名称欄に記載する名称）が指定科目等の名称（読替の範囲を含む）と一致していない場合は、上記の確認申請書と併せ、名称が一致していない科目の読替えの個別照会が必要。（社会福祉士及び介護福祉士法第7条第1号に規定する社会福祉に関する科目等の読替の範囲について（平成20年3月28日厚生労働省社援発第0328005号厚生労働省社会・援護局長通知）別添指定科目等の読替の範囲参照）
 - 科目の読替えの個別照会については、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課宛に直接送付（あらかじめ相談のこと）。
- 提出部数：2部（専修学校にあっては1部）
- 宛 名：大学（短期大学含む）にあっては、文部科学大臣、東北厚生局長。
専修学校にあっては東北厚生局長

【平成31年4月に開講する場合の例】



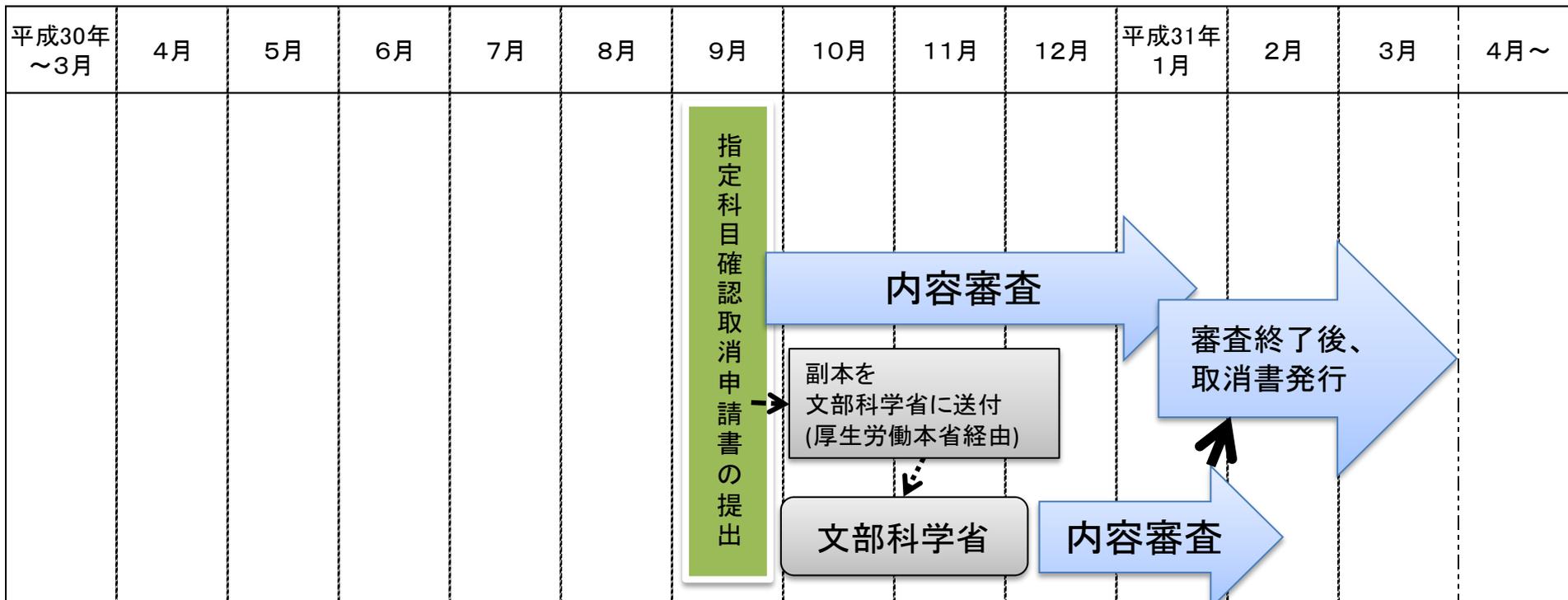
確認の取消し

○確認の取消しを受けようとする日の6月前（3月末取消の場合、前年の9月末まで）に確認取消申請書を東北厚生局長に提出。

○提出部数：2部（専修学校については1部）

○宛 名：大学（短期大学含む）にあつては文部科学大臣及び東北厚生局長の連名
専修学校にあつては東北厚生局長

【平成31年3月31日に取消しをする場合の例】



必要な事務手続

変更申請等が必要な事項

事前の申請を要する事項

- ・ 確認の取消し

事後に届け出る事項

- ・ 設置者の氏名及び住所
- ・ 名称
- ・ 位置
- ・ 長の氏名及び履歴
- ・ 実習演習担当教員の氏名及び担当科目並びに専任又は兼任の別
- ・ 校舎の概要
- ・ 実習施設等の種類、名称等及び実習指導者の氏名
- ・ 通信養成を行う地域
- ・ 面接授業の実施期間における講義室及び演習室

留意事項

- 提出期限が間に合わないと思込まれるとき及び既に提出期限が過ぎている場合は、あらかじめ、東北厚生局健康福祉部健康福祉課まで相談すること。

大学等確認における事務手続整理表

項目		申請書の提出時期等	必要書類	提出部数	備考	
1. 変更の届出を要する事項 (事後の届出を要する事項) ・社会福祉に関する科目を定める 省令第6条 ・大学等において開講する 社会福祉に関する科目の 確認に係る指針 1(2)、(3)、(4)	(科目省令第5条第2項関係)	① 設置者の氏名及び住所 (法人にあっては、名称及び 主たる事務所の所在地)	○変更のあった日から1月以内に 変更届出書を提出	○変更届出書 ○添付書類(別添参照)	2部	
		② 名称(学校名)	同上	同上	2部	
		③ 位置(学校の所在地)	同上	同上	2部	
		④ 設置年月日 (→カリキュラムの変更年月日)	同上	同上	2部	
		⑤ 長の氏名及び履歴 (大学等の長の変更)	同上	同上	2部	
		⑥ 実習演習科目担当教員の氏名、 履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の 別	同上	○変更届出書(教員に関する調書、 資格証の写し等を含む) ○添付書類(別添参照)	2部	
		⑦ 校舎の概要 (演習室・実習指導室の変更)	同上	○変更届出書 ○添付書類(別添参照)	2部	
		⑧ 実習施設の追加(実習指導者が変更 した場合も含む)	同上	○変更届出書(実習指導者に関する調書、 資格証の写し等を含む) ○添付書類(別添参照)	2部	
	条(科目省令第5項関係)	① 通信養成を行う地域	同上	○変更届出書 ○添付書類(別添参照)	2部	通信のみ
		② 面接授業で使用する講義室・演習室	同上	○変更届出書 ○添付書類(別添参照)	2部	通信のみ
2. 確認の取消し (社会福祉に関する科目を定める省令第8条)		○原則として、確認の取消しを受けようとする日の 6月前までに確認取消申請書を提出	○確認取消申請書 ○理由書 ○添付書類(別添参照)	2部		

(留意事項)

- 変更の届出書及び確認取消申請書の様式は、大学等確認申請書に準拠して作成すること。
- 変更届について、大学等確認申請書に準拠した変更届出書の各欄には、変更後の事項を記載すること。
- 宛名は文部科学大臣及び東北厚生局長連名(専修学校については東北厚生局長)であること。

確認申請に必要な書類

(確認申請書の編纂方法)

I 確認申請書

- ・ 確認申請書
- ・ 教員に関する調書（修了書等の写し含む）（実習演習担当教員のみ） → 教員毎にセット
- ・ 実習指導者に関する調書（資格証等の写し含む） → 実習指導者毎にセット

II 添付書類

- 1 実習施設等の設置者の承諾書
 - 2 実習施設の概要等
- } 実習施設等毎にセット
- 3 学則（社会福祉士養成に係る規定を定めた、学則に基づく学部則等の細則を含む）
 - 4 実習演習担当教員の就任承諾書
 - 5 時間割及び授業概要（実習演習科目について、指針の別表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。）
 - 6 実習計画

※ 通信課程を設ける場合には以下の書類を添付すること。

- 7 通信養成を行う地域
- 8 添削その他の指導の方法
- 9 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大学等の設置者の承諾書
- 10 通信養成に使用する教材

確認申請等に係る添付書類一覧

添付書類	申請等区分	実習演習科目 確認申請 (第5条第1項)	確認の取消 (第8条)	変更届 (第6条)									
				設置者の 氏名・住所	名称	位置	設置 年月日 ↓ 変更年 月日	大学等 の長	実習演習科目 担当教員	校舎の概要 (演習室・実習指 導室)	実習 施設 ☆	通信養成を 行う地域	面接授業の 講義室等の 使用承諾
確認申請	1 実習施設の設置者の承諾書	○	—	—	—	—	○	—	—	—	○	※1	
	2 実習施設等の概要	○					○		※2				
	3 学則 (社会福祉士養成に係る規定を定めた、学則に基づく学部則等の細則を含む)	○					○		—		○		
	4 実習演習科目担当教員の就任承諾書	○					○		—		※3		
	5 時間割及び授業概要 (別表1の含まれるべき事項に該当する箇所に下線を引くこと。)(※ 学習進度計画表含む)	○					○		—				
	6 実習計画	○					○		—		○	※4	
通信課程	7 通信養成を行う地域	※5	—	—	—	※5	—	※5	—	—	○	—	
	8 添削その他の指導の方法	※6				※6		—		○	—		
	9 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大学等の設置者の承諾書	※7				※7		—		※7	—	○	
	10 通信養成に使用する教材の目録	※8				※8		—		—	—		
示され 指針 いる様 式で	社会福祉士実習演習科目担当教員講習会修了証の写し	○	—	—	—	※9	—	○	—	—	※9	—	
	資格・免許・学位等の証する書類の写し	○				※10		—		○	※10	—	
	実習指導者講習会修了証の写し	○				※11		—		○	※11	—	
確認の 取消	一 確認の取消しを受けようとする理由	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	二 確認の取消しを受けようとする予定期日		○										
	三 在籍中の学生等があるときは、その措置		○										
	四 社会福祉士の養成を廃止することについて議決している旨を記載した議事録		○										
担当者の氏名、連絡先 (文書の送付先、TEL、FAX、メールアドレス等)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

(留意事項)

- 上記の添付書類のほか、変更の内容により補足資料の提出を求める場合があること。
- ※1から※11について、変更の内容により、必要に応じ提出すること。

参 考

關係法令等

介護福祉士学校関係（福祉系高等学校等除く）

- 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養成施設指定規則第3条第1号ヲ及び第5条第1項第14号イ、社会福祉士介護福祉士学校指定規則第3条第一号ヲ及び第5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4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）

（学校教育法第1条に定める学校である場合）

- 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）
- 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）

※申請書類等の電子媒体については厚生労働省のホームページからダウンロードできるのでご活用下さい。
アドレス）<http://www.mhlw.go.jp/bunya/seikatsuhogo/shakai-kaigo-yousei.html>

※なお、上記関係法令等のほか、学校教育法関係法令についても参照してください。（単位の計算方法・備付表簿、その保存期間、自己評価等）

福祉系高等学校等関係

- 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養成施設指定規則第3条第1号ヲ及び第5条第1項第14号イ、社会福祉士介護福祉士学校指定規則第3条第一号ヲ及び第5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4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）
- 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）
- 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）

※申請書類等の電子媒体については厚生労働省のホームページからダウンロードできるのでご活用下さい。
アドレス）<http://www.mhlw.go.jp/bunya/seikatsuhogo/shakai-kaigo-yousei.html>

※なお、上記関係法令等のほか、学校教育法関係法令についても参照してください。（単位の計算方法・備付表簿、その保存期間、自己評価等）

大学等において開講する社会福祉に関する科目の確認関係（福祉系大学等）

- 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）
- 社会福祉に関する科目を定める省令（平成20年文部科学省・厚生労働省令第3号）
- 社会福祉士介護福祉士学校養成施設指定規則第5条第1号ヲ及び第7条第1項第12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）
- 大学等において開講する社会福祉に関する科目の確認に係る指針について（平成20年3月28日19文科高第917号・厚生労働省社援発第0328003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）
- 社会福祉士及び介護福祉士法第7条第1号に規定する社会福祉に関する科目等の読替の範囲について（平成20年3月28日厚生労働省社援発第0328005号厚生労働省社会・援護局長通知）

※申請書類等の電子媒体については厚生労働省のホームページからダウンロードできるのでご活用下さい。
アドレス）<http://www.mhlw.go.jp/bunya/seikatsuhogo/shakai-kaigo-yousei.html>
※なお、上記関係法令等のほか、学校教育法関係法令についても参照してください。（単位の計算方法・備付表簿、その保存期間、自己評価等）

自己評価関係

(学校教育法 (昭和22年法律第26号) (抄))

(学校運営評価)

第42条 小学校は、文部科学大臣の定めるところにより当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努めなければならない。

(学校運営情報提供義務)

第43条 小学校は、当該小学校に関する保護者及び地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を積極的に提供するものとする。

(自己評価・認証評価)

第109条 **大学は**、その教育研究水準の向上に資するため、文部科学大臣の定めるところにより、当該大学の**教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備** (次項において「教育研究等」という。) **の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表する**ものとする。

2 大学は、前項の措置に加え、当該大学の教育研究等の総合的な状況について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者 (以下「認証評価機関」という。) による評価 (以下「認証評価」という。) を受けるものとする。ただし、認証評価機関が存在しない場合その他特別の事由がある場合であつて、文部科学大臣の定める措置を講じているときは、この限りでない。

3 専門職大学院を置く大学にあつては、前項に規定するもののほか、当該専門職大学院の設置の目的に照らし、当該専門職大学院の教育課程、教員組織その他教育研究活動の状況について、政令で定める期間ごとに、認証評価を受けるものとする。ただし、当該専門職大学院の課程に係る分野について認証評価を行う認証評価機関が存在しない場合その他特別の事由がある場合であつて、文部科学大臣の定める措置を講じているときは、この限りでない。

4 前2項の認証評価は、大学からの求めにより、大学評価基準 (前2項の認証評価を行うために認証評価機関が定める基準をいう。次条において同じ。) に従つて行うものとする。

(準用規定)

第62条 第30条第2項、第31条、第34条、第37条第4項から第17項まで及び第19項並びに第42条から第44条までの規定は**高等学校に準用**する。この場合において、第30条第2項中「前項」とあるのは「第51条」と、第31条中「前条第1項」とあるのは「第51条」と読み替えるものとする。

(準用規定)

第133条 第5条、第6条、第9条から第14条まで及び第42条から第44条までの規定は**専修学校**に、第105条の規定は専門課程を置く専修学校**に準用**する。この場合において、第10条中「大学及び高等専門学校にあつては文部科学大臣に、大学及び高等専門学校以外の学校にあつては都道府県知事に」とあるのは「都道府県知事に」と、第13条中「第4条第1項各号に掲げる学校」とあるのは「市町村の設置する専修学校又は私立の専修学校」と、「同項各号に定める者」とあるのは「都道府県の教育委員会又は都道府県知事」と、同条第2号中「その者」とあるのは「当該都道府県の教育委員会又は都道府県知事」と、第14条中「大学及び高等専門学校以外の市町村の設置する学校については都道府県の教育委員会、大学及び高等専門学校以外の私立学校については都道府県知事」とあるのは「市町村の設置する専修学校については都道府県の教育委員会、私立の専修学校については都道府県知事」と読み替えるものとする。

自己評価関係

(学校教育法施行規則 (昭和22年文部省令第11号) (抄))

(学校運営自己評価と結果公表義務)

第六十六条 小学校は、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について、自ら評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の評価を行うに当たっては、小学校は、その実情に応じ、適切な項目を設定して行うものとする。

(保護者等による学校評価)

第六十七条 小学校は、前条第一項の規定による評価の結果を踏まえた当該小学校の児童の保護者その他の当該小学校の関係者（当該小学校の職員を除く。）による評価を行い、その結果を公表するよう努めるものとする。

(学校評価結果報告義務)

第六十八条 小学校は、第六十六条第一項の規定による評価の結果及び前条の規定により評価を行った場合はその結果を、当該小学校の設置者に報告するものとする。

(自己評価の項目・体制)

第六十六条 大学は、学校教育法第九十九条第一項に規定する点検及び評価を行うに当たっては、同項の趣旨に即し適切な項目を設定するとともに、適当な体制を整えて行うものとする。

(準用規定等)

第一百四条 第四十三条から第四十九条まで（第四十六条を除く。）、第五十四条、**第五十七条から第七十一条まで**（第六十九条を除く。）の規定は、**高等学校に準用**する。

- 2 前項の規定において準用する第五十九条の規定にかかわらず、修業年限が三年を超える定時制の課程を置く場合は、その最終の学年は、四月一日に始まり、九月三十日に終わるものことができる。
- 3 校長は、特別の必要があり、かつ、教育上支障がないときは、第一項において準用する第五十九条に規定する学年の途中においても、学期の区分に従い、入学（第九十一条に規定する入学を除く。）を許可し並びに各学年の課程の修了及び卒業を認めることができる。

(準用規定)

第一百八十九条 第五条の規定は専修学校の名称、位置又は学則の変更の届出について、第十一条の規定は専修学校の目的の変更の認可の申請及び専修学校の学科の設置に係る学則の変更の届出について、第六条、第七条、第十四条、第十九条、第二十五条から第二十八条まで、第五十七条、第五十八条、第六十条及び**第六十六条から第六十八条までの規定は専修学校について**、第六十四条の規定は専門課程を置く専修学校について、それぞれ**準用**する。この場合において、第十九条中「公立又は私立の大学及び高等専門学校に係るものにあつては文部科学大臣、大学及び高等専門学校以外の市町村の設置する学校に係るものにあつては都道府県の教育委員会、大学及び高等専門学校以外の私立学校に係るものにあつては都道府県知事」とあるのは「市町村の設置する専修学校に係るものにあつては都道府県の教育委員会、私立の専修学校に係るものにあつては都道府県知事」と、第二十七条中「大学及び高等専門学校にあつては文部科学大臣、大学及び高等専門学校以外の学校にあつては都道府県知事」とあるのは「都道府県知事」と、第六十四条第一項中「**第五**条」とあるのは「**第三十三**条第一項において準用する**第五**条」と、同条第三項中「**第九**条第一項の規定により大学」とあるのは「**第二十五**条第三項に規定する専修学校の専門課程」と、同条第四項中「**大学設置基準、大学通信教育設置基準、大学院設置基準、専門職大学院設置基準、短期大学設置基準及び短期大学通信教育設置基準**」とあるのは「**専修学校設置基準**」と、同条第六項中「**第五**条」とあるのは「**第三十三**条第一項において準用する**第五**条」と読み替えるものとする。

介護福祉士学校に関するQ & Aについて

(問1) 介護福祉士学校卒業者に関する資格取得の特例措置をもう一度教えてほしい。

(答1) 以下のとおり整理しました。

該当者 : 平成29年4月～平成33年3月までの介護福祉士学校卒業者

原則 : 卒業の翌年度4月1日から5年を経過する日まで、介護福祉士登録資格を有する(経過後は失効)

例外 : 卒業の翌年度4月1日から5年を経過する日まで連続して介護等の業務(実習指導者の実務経験の範囲に同じ)に従事した場合、介護福祉士登録資格は継続して有効
※但し、育児休業等をした者については、5年にその期間を加えて経過する日まで有効(最長10年)

(社会福祉士介護福祉士法附則第6条の2、6条の3、6条の4)

介護福祉士学校に関するQ & Aについて

(問2) 介護福祉士養成課程の見直しについて、現状の進捗状況を教えてください。

(答2) 介護福祉士養成課程については、「社会保障審議会福祉部会福祉人材確保専門委員会」にて平成29年10月4日付で報告書がとりまとめられ、現在この報告書を踏まえてカリキュラムの見直し、関係法令及び通知の改正を行い、平成31年度より施行していく見通しです。

(詳細につきましては報告書「介護人材に求められる機能の明確化とキャリアパスの実現に向けて」及び「社会・援護局関係主管課長会議資料」をご確認ください)

(下記アドレスから取得可能です。)

<http://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000179736.html>

[http://www.mhlw.go.jp/file/05-Shingikai-12201000-](http://www.mhlw.go.jp/file/05-Shingikai-12201000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu-Kikakuka/0000195520.pdf)

[Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu-Kikakuka/0000195520.pdf](http://www.mhlw.go.jp/file/05-Shingikai-12201000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu-Kikakuka/0000195520.pdf)

福祉系高等学校等に関するQ & Aについて

(問) 令5条にかかる報告について、どのような整理になっているのか。

(答) 福祉系高等学校等については、郵送及びメールでの提出を以下のとおり行うよう、文部科学省と厚生労働省で調整がなされております。

【提出書類】

○郵送するもの(厚生局)

- ・別紙様式3「福祉系高等学校等・特例高等学校等報告書」
(添書に公印を押印)
- ・学則(学則等で規定しなければならない16項目が記載されているもの)
- ・学校要覧

○メール送信するもの(厚生局及び文部科学省)

- ・別紙様式3「福祉系高等学校等・特例高等学校等報告書」
(添書は不要です)

アドレス: thkousei022@mhlw.go.jp(厚生局)

yahaba@mext.go.jp(文部科学省)

(様式は以下のアドレスからも取得可能です。)

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/seikatsuhogo/shakai-kaigo-houkokuyousiki.html>

自己点検表

介護福祉士養成施設自己点検表

養成施設名:

課程の別: 昼間・夜間・通信・その他()

修業年限: ()年

※記載要領

- ①事項ごとに小項目(「適否」の文字が小さいもの)→大項目(「適否」の文字が大きいもの)の順に適否の判定を行う。
- ②判定は確認書類との突合により実施し、法令に基づき適切に実施されている場合は「適」、そうでない場合は「否」とする。
- ③小項目に1つでも項目に「否」がチェックされた場合は大項目も「否」とする。
- ④確認事項の判定は設置者自らが行うこととするが、補助者を置くことは差し支えない。
 なお、補助者を置く場合は、設置者が判定内容を把握しその実施に責任を負うものとする。

	点検項目	判定	確認書類
1	入学、既履修単位の認定に関する事項 (1) 入学定員を超過して学生を受け入れていないか。 (指針6-(1)、高校指針5-(1)) (2) 入所資格を有しないものを入所させていないか。(各課程の要件のいずれかに該当するか。) (指定規則第5条第1号、第6条第1号、第7条第1号) 1) 社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第1号に規定する学校 ・学校教育法第90条第1項の規定により大学に入学することができる者 2) 社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第2号に規定する学校 ・学校教育法に基づく大学において法第40条第2項第2号に規定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者 ・学校教育法第90条第1項の規定により大学に入学することができる者であって、社会福祉士短期養成施設若しくは社会福祉士一般養成施設を卒業した者 3) 社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第3号に規定する学校 ・学校教育法第90条第1項の規定により大学に入学することができる者であって、指定保育士養成施設を卒業した者 4) 社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第4号に規定する高等学校又は中等教育学校 ・学校教育法第57条の規定により高等学校又は中等教育学校に入学することができる者 (3) 他の学校等における、既履修科目の認定は適切か。 【大学、短期大学】 (指針(6-(5)、6-(6))) ・他の養成施設等において履修した科目については、各介護福祉士学校において、生徒からの申請に生徒からの申請に基づき、履修科目の教育内容を当該養成施設の教育内容に照らし、当該教育内容に相当すると認められる場合には、当該学校における科目の履修に代えて差し支えない。※ ・他の学校等(他資格養成施設等)において履修した科目については、各介護福祉士学校において、履修科目の教育内容を当該養成施設の教育内容に照らし、当該教育内容に相当すると認められる場合には、領域「介護」に係る科目を除き、当該養成施設における科目の履修に代えて差し支えない。※ ※認定単位数は、大学設置基準及び短期大学設置基準の範囲内とする。 【福祉系高等学校】 (高校指針(5-(6))) ・他の福祉系高等学校等において履修した科目については、当該福祉系高等学校等における科目と同一で有る場合には、当該福祉系高等学校等における科目の履修に変えて差し支えない。※ ※認定単位数は、学校教育法施行規則第99条の範囲内(35単位まで)とする (4) 留学生を受け入れる場合、以下の体制整備は十分か 【大学、短期大学】 (指針(6-(9))) 1) 介護福祉士学校で留学生を受け入れる際は、責任を持って在籍の管理を行うとともに、留学生の日常生活に関して、十分な支援や指導を行えるよう、必要な体制を整備すること 2) 留学生の受入に際しては、在留資格について確認するとともに、次の事項に留意が必要であること ・留学期間中に、就労することなく生活費用の支弁手段があること。 ・奨学資金については、資格取得後の特定の施設等での勤務をあらかじめ義務づけるような形態は避け、卒業後の進路は本人の自由選択にゆだねること。 ・留学生がアルバイトを行う場合には、法務大臣から資格外活動の許可を受ける必要があること。	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="padding: 2px;">適・否</div> <input type="checkbox"/> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・学則 ・募集要項 ・入学資格確認書類 ・科目認定規程類 ・科目認定関係資料

介護福祉士養成施設自己点検表

点検項目	判定	確認書類																																													
<p>2 施設設備等に関する事項</p> <p>(1) 指定規則等で備えることとなっている部屋があるか。(1)～5)までの要件をすべて満たすこと。 (指定規則第5条第11号～第13号) (指針(2-(4)～2-(9)、2-(12))、高校指針(1-(4)～1-(9)、1-(12)、12(2)))</p> <p>1) 普通教室(同時に授業を行う学級の数を下らない数。) 生徒1名当たり1.65㎡(内法) ※平成21年3月31日に現に存在する高等学校は、1.65㎡以上を標準とする。</p> <p>2) 介護実習室 1ベッド当たり11.0㎡(内法)及び6畳又は8畳の和室。 ※平成21年3月31日に現に存在する高等学校は、11㎡以上を標準とする。</p> <p>3) 入浴実習室 生徒1名当たり1.65㎡(内法)及び家庭浴槽、シャワー設備、給排水設備 ※平成21年3月31日に現に存在する高等学校は、1.65㎡以上を標準とする。</p> <p>4) 家政実習室 生徒1名当たり1.65㎡(内法)及び生徒6人に付き1台の調理設備、裁縫作業台。 ※平成21年3月31日に現に存在する高等学校は、1.65㎡以上を標準とする。</p> <p>5) 図書室 閲覧設備、検索機器等の整備がされているか。 教育内容に関する専門図書及び学術雑誌を備えるとともに、生徒の希望も勘案し、定期的にこれらを補充又は更新し、その充実を図ること。特に領域「介護」に関する図書の充実を図ること。</p> <p>6) その他 保健室、更衣室、演習室、生徒相談室等の設備を設けることが望ましい。</p> <p>(2) 承認されていない部屋を使用していないか。また、承認のない変更を行っていないか。</p> <p>(3) 必要とされる教育用機械備品は整備されているか。 (指定規則第5条第13号) (指針(2-(10)))</p>	<p><input type="checkbox"/> 適・否 <input type="checkbox"/></p>	<p>・申請時の 平面図</p> <p>・校舎各室の 一覧表</p> <p>・備品類目録</p> <p>・図書目録</p>																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>必要な教育用機械器具</th> <th>必要数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>実習用モデル人形</td> <td>2</td> <td>体位変換、清拭等実習に適したもの。</td> </tr> <tr> <td>人体骨格模型</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>成人用ベッド(ギャッジベッド含む)</td> <td>生徒5人に1</td> <td>手すりを備えること。</td> </tr> <tr> <td>移動用リフト</td> <td>1</td> <td>床走行式、固定式、据置式いずれも可。</td> </tr> <tr> <td>スライディングボード・マット</td> <td>適当数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>車椅子</td> <td>生徒5人に1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>簡易浴槽</td> <td>1</td> <td>移動できるもので、浴槽が硬質のもの。</td> </tr> <tr> <td>ストレッチャー</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>排せつ用具</td> <td>適当数</td> <td>ポータブル、尿器等</td> </tr> <tr> <td>歩行補助つえ</td> <td>適当数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>盲人安全つえ</td> <td>適当数</td> <td>普通用と携帯用</td> </tr> <tr> <td>視聴覚機器</td> <td>適当数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>障害者用調理器具・食器</td> <td>適当数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>和式布団一式</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	必要な教育用機械器具	必要数	備考	実習用モデル人形	2	体位変換、清拭等実習に適したもの。	人体骨格模型	1		成人用ベッド(ギャッジベッド含む)	生徒5人に1	手すりを備えること。	移動用リフト	1	床走行式、固定式、据置式いずれも可。	スライディングボード・マット	適当数		車椅子	生徒5人に1		簡易浴槽	1	移動できるもので、浴槽が硬質のもの。	ストレッチャー	2		排せつ用具	適当数	ポータブル、尿器等	歩行補助つえ	適当数		盲人安全つえ	適当数	普通用と携帯用	視聴覚機器	適当数		障害者用調理器具・食器	適当数		和式布団一式	1		<p><input type="checkbox"/> 適・否 <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> 適・否 <input type="checkbox"/></p>	
必要な教育用機械器具	必要数	備考																																													
実習用モデル人形	2	体位変換、清拭等実習に適したもの。																																													
人体骨格模型	1																																														
成人用ベッド(ギャッジベッド含む)	生徒5人に1	手すりを備えること。																																													
移動用リフト	1	床走行式、固定式、据置式いずれも可。																																													
スライディングボード・マット	適当数																																														
車椅子	生徒5人に1																																														
簡易浴槽	1	移動できるもので、浴槽が硬質のもの。																																													
ストレッチャー	2																																														
排せつ用具	適当数	ポータブル、尿器等																																													
歩行補助つえ	適当数																																														
盲人安全つえ	適当数	普通用と携帯用																																													
視聴覚機器	適当数																																														
障害者用調理器具・食器	適当数																																														
和式布団一式	1																																														

介護福祉士養成施設自己点検表

点検項目	判定	確認書類
<p>5 実習に関する事項</p> <p>(1) 実習施設として不適切な施設を実習施設としていないか。 (昭和62年厚生省告示第203号)</p> <p>(2) 実習時間数が指定規則で定める時間数以下となっていないか。</p> <p>(3) 実習時間数が学則で定める時間数以下となっていないか。 ※各学生が実習を行った時間数が実習記録等により確認することができるか。</p> <p>(4) 介護実習Ⅱの実習時間数は介護実習の総時間数の3分の1以上となっているか。 (指定規則第5条第14号)</p> <p>(5) 実習指導者は以下の要件を満たしているか。(1)、2)すべての要件を満たすこと。 (指定規則第5条第14号)</p> <p>1) 介護実習Ⅰの実習施設に該当する施設 介護福祉士の資格を有する者又は介護職員として3年以上の実務経験を有する者</p> <p>2) 介護実習Ⅱの実習施設に該当する施設 介護福祉士の資格を取得した後3年以上の実務経験を有する者であって、実習指導者講習会を修了した者 ○当分の間は、以下の者を実習指導者とすることができる。 平成21年3月31日までに全国社会福祉協議会が行う実習指導者特別研修課程を修了した者</p> <p>(6) 1の介護実習施設における同時に実習を行う学生等の受入人数は、実習指導者の員数に5を乗じて得た数を上限としているか。 (指定規則第5条第15号)</p> <p>(7) 教員による巡回指導が適正に行われているか。 (指針(9-(8)、9-(9))、高校指針(8-(8)、8-(9)))</p>	<p><input type="checkbox"/> 適・否 <input type="checkbox"/></p>	<p>・ 実習施設 一覧表</p>
<p>6 変更承認及び届出に関する事項</p> <p>(1) 変更承認もしくは届出書の提出が必要とされる事項の変更について、必要な手続きを経ずに学則等を変更し、運用していないか。 (施行令第4条) (指定規則第10条) (指針(4-(1)、4-(2))) (高校指針(3-(1)、3-(2)))</p> <p>1) 変更にあたり事前に承認が必要な事項 ○学則(修業年限)の変更 ○学則(養成課程)の変更 ○学則(入所定員及び学級数)の変更 ○校舎の各室の用途及び面積並びに建物の配置図及び平面図</p> <p>2) 変更後1月以内に届出が必要な事項(主なもの) ○学則(カリキュラム)の変更 ○学則(その他承認を必要としない部分)の変更 ○専任教員の変更 ○実習施設の追加、削除 ○実習施設の名称等の変更</p>	<p><input type="checkbox"/> 適・否 <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> 適・否 <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> 適・否 <input type="checkbox"/></p>	<p>・ 過去の申請 書類</p> <p>・ 過去の提出 届書類</p>

介護福祉士養成施設自己点検表

点検項目	判定	確認書類
7 その他 (1) 養成施設として業務の自己点検を行い、改善に努めているか。	<input type="checkbox"/> 適・否 <input type="checkbox"/>	
点検結果に係るコメント(否となった項目についての原因と改善点等を記載)		

本表は養成施設等の適正な管理・運営に資するため作成したものであり、定期的に更新を行いますが、諸般の事情により更新が遅れる場合もありますので、各養成施設等においては直近の法令や通知等によりご確認のうえ、ご活用ください。(平成29年4月1日現在)

- 法 …社会福祉士及び介護福祉士法
- 施行令…社会福祉士及び介護福祉士法施行令
- 施行規則…社会福祉士及び介護福祉士法施行規則
- 指定規則…社会福祉士介護福祉士学校指定規則
- 指 針…社会福祉士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
- 高校指針…福祉系高等学校等の設置及び運営に係る指針について

実施日：平成 年 月 日

設置者氏名：

記載者氏名：

養成施設指導調査結果に基づく
運営上の注意事項について
(福祉分野)

平成30年3月

東北厚生局健康福祉部

健康福祉課

養成施設指導調査について

東北厚生局の実施する 養成施設指導調査について

- 年間10施設程度実施予定
- 対象施設：
 - 東北厚生局で所管する以下の養成施設
 - 介護福祉士学校
 - 福祉系高等学校等
 - 栄養士養成施設
 - 管理栄養士養成施設
 - あん摩マツサージ指圧師はり師きゆう師養成施設

調査対象の基準

- 原則として、3～4年に1回調査予定
- 選定対象は以下の項目を考慮しつつ、総合的に判断します。
 - 変更承認申請の有無
 - 最後の調査からの経過年数
 - 情報提供
 - 提出物の状況(提出時期・内容)
 - (前回の指導調査の状況)

指導調査当日の日程について

- 書類審査(午前)
- 校舎、設備の確認、講評(午後)

指導調査における 各種指摘事項について

教員に関する事項①

- 「介護」「こころとからだのしくみ」「医療的ケア」及び「人間と社会」の科目編成責任者が定められていなかった(介護福祉士学校)
- 一部科目について担当教員が定められていなかった(介護福祉士学校)
- 専任教員の就任承諾書が管理されておらず、確認できなかった(介護福祉士学校)
- 出勤簿について、押印漏れや他の書類と内容の一致しない部分が見られた(介護福祉士学校)

教員に関する事項②

- 科目編成責任者が当該分野の科目を担当していなかった（介護福祉士学校）
- 介護教員講習会受講が資格要件の専任教員について、介護教員講習会未受講のまま専任教員に就任していた（介護福祉士学校）
- 専任教員数が定員に対し不足していた（介護福祉士学校）
- 「こころとからだの理解」を担当する教員に、資格要件を満たす教員がいなかった（福祉系高等学校）

授業に関する事項①

- 演習形式の授業について、他課程の学生と合併して授業を実施していた。(介護福祉士学校)
- 演習形式の授業について、複数学年の合同で授業を実施していた(介護福祉士学校)
- 授業記録について、出席簿その他と内容の不一致が散見された(介護福祉士学校)
- 授業記録を備えていなかった(記載内容が不十分であった)(介護福祉士学校)
- シラバスの内容と実際の授業内容が大きく異なり、教育に含むべき事項が授業されているか確認できなかった(介護福祉士学校)

授業に関する事項②

- 教育に含むべき事項について、養成課程外の授業で実施していた(介護福祉士学校)
- 一部の授業をレポートや自習で代替していた(介護福祉士学校)
- 学生に対しシラバス等の内容が開示、周知されていなかった(介護福祉士学校)
- シラバスの内容が介護福祉士養成課程に沿った物では無かった(介護福祉士学校)

実習に関する事項①

- 実習施設の承諾書、実習指導者の調書が管理されていなかった(介護福祉士学校)
- 介護福祉士学校指定規則等で定めている以外の施設を実習先としていた。(介護福祉士学校)
- 実習時の出席簿について、内容の確認後、学生に譲渡していた(介護福祉士学校)
- 巡回指導記録について、記録を集約せず、管理できていなかった。また、内容も不足していた(介護福祉士学校)
- 巡回指導において、1施設当りの時間が短く、また巡回記録も指導内容を確認できないものであった(介護福祉士学校)

実習に関する事項②

- 介護実習先が必要数確保できていなかった(介護福祉士学校)
- 実習指導者が、指導者としての要件を満たしていなかった(介護福祉士学校)
- 実習指導者1人あたり12人程度の実習生を同時に実習させていた(介護福祉士学校)
- 実習指導者の資格確認をせず、また指導者が替わった際も変更届の提出をしていなかった(福祉系高等学校)

学生に関する事項①

- 入学資格を確認する書類の内、高卒認定資格を証明する書類について保管していなかった(介護福祉士学校)
- 定期健康診断について、当日受診できなかった者の健康診断結果を保管していなかった(介護福祉士学校)
- 健康診断を実施していなかった(介護福祉士学校)
- 一部の科目について、学生の出席状況を管理していなかった(介護福祉士学校)
- 入学検定料、授業料、施設維持費、実習費について、学則等で定めた金額と異なる費用を徴収していた(介護福祉士学校)

学生に関する事項②

- 出席時間数が3分の2(実習は5分の4)を下回る学生に対して単位認定は行わない旨を周知していたが、学則等には規定していなかった(福祉系高等学校)

学則・財政及びその他に関する事項①

- 専任の事務職員を配置しているが、過去数年にわたって変更届の提出漏れが発生していた(介護福祉士学校)
- 本来学則で定めるべき事項(入学者の選考、復学)が定められていなかった(削除されていた)(介護福祉士学校)
- 実習における単位時間数が学則と実態で乖離していた(介護福祉士学校)
- 運営指針上定めている情報について、開示が不十分であった(介護福祉士学校)

学則・財政及びその他に関する事項②

- 本来学則で定めるべき事項が削除されていた(福祉系高等学校)
- 運営指針上定めている内容について、情報開示が不十分であった(福祉系高等学校)

変更承認等に係る事項

- 学則について、変更届の必要な変更があったにもかかわらず変更届を提出していなかった(介護福祉士学校)

※未届け内容一覧

- 養成課程(科目名、単位数、授業形式)
 - 学則変更
 - 専任教員(担当科目の変更含む)
 - 実習施設、実習指導者
- 変更届が必要なことを認識しておらず、変更届を提出していなかった(福祉系高等学校)

施設及び設備に関する事項

- ストレッチャーが、定員に対して不足していた(介護福祉士学校)
- 携帯用盲人つえ及び障害者調理器具について配備しておらず、また人体解剖模型が使用に耐えない状態であった(福祉系高等学校)

よろしくお願いいいたします。

(文 書 番 号)
平成 年 月 日

東北厚生局長 殿
文部科学大臣 殿

申請者 印

介護福祉士学校（福祉系高等学校等/実務者学校）変更承認申請書（届出書）

標記について、下記の事項に変更を生じる（生じた）ため、社会福祉士介護福祉士法施行令第4条1項（第2項）に基づき申請（届出）します。

記

1枚で書き切れない場合、
別紙で添付するなどの
対応をお願いします。

・ 課程名

〇〇大学短期大学部 △△科介護福祉士養成コース（例）
（コースや課程名で分けている場合、コース又は課程名まで記載する）

・ 変更内容（以下は例であり、順番は申請書類の編纂順のとおりとする）

① 専任教員の追加

・ 〇〇 〇〇

② 実習指導者の変更

・ △△ △△ →□□ □□

・ 変更時期

平成〇年〇月〇日（変更内容ごとに異なる場合、個別に記載する）

・ 変更理由

・ 添付書類一覧

以上

実習指導者に関する調書（社会福祉士用）

（記入例）

実習施設名	〇〇〇〇苑（特別養護老人ホーム）			
氏名		性別	男・女	
生年月日	年齢（歳）			
社会福祉士資格取得の有無	有 無			
資格の取得年月日	平成〇年〇月〇日	<ul style="list-style-type: none"> 登録証等の登録年月日を記入すること。 登録証等の写しを添付すること。 		
従事している業務内容	生活相談員			
実習指導者 資格要件	職 歴	区分		
		名称	業務内容	年月
		身体障害者療護施設 〇〇〇園	生活指導員（相談援助業務）	昭和〇年〇月～ 平成〇年〇月 （〇年〇月）
		特別養護老人ホーム 〇〇〇〇苑	生活相談員（相談援助業務）	平成〇年〇月～ 現在 （〇年〇月）
		施設種別、施設名を 明記すること。	資格取得後の年月を記載すれば足 りるものであること。	
	相談援助業務合計		通算〇年〇月	

（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

- ・ 社会福祉士資格の資格取得後、3年以上の実務経験を有する者であって、実習指導者講習会を修了した者にあつては①と、
 - ・ 児童福祉司等として8年以上の実務経験を有する者にあつては②と、
 - ・ 厚生労働大臣が認める講習会を修了した者にあつては③と、
 - ・ それら以外の者にあつては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。

（注4）「社会福祉士資格取得の有無」欄に有と記載した場合については、社会福祉士登録証の写しを添付すること。

（注5）実務経験の対象となる業務は、「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）を参照のこと。

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	〇〇〇〇苑（特別養護老人ホーム）		
氏名			
生年月日			歳）
従事している業務内容	介護業務		
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 （修了年月： 年 月）		
	2. 未修了		
介護福祉士国家資格	1. 有		2. 無
	(資格取得時期 〇年 〇月)		
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 〇〇〇園	介護職員（介護業務）	昭和〇年〇月～ 平成〇年〇月 (〇年〇月)
	特別養護老人ホーム 〇〇〇〇苑	介護職員（介護業務）	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月 (〇年〇月)
	施設種別、施設名を明記すること。	資格取得後の年月を記載すれば足りるものであること。	
	介護業務合計		通算〇年〇月

（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つては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。

実務経験の対象となる業務は、「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）を参照のこと。

実習施設等承諾書（社会福祉士・介護福祉士共通）

年 月 日

（申請者名） 殿

設置者 社会福祉法人 ○○○会

所在地 東京都○○市○○町 1-2-3

代表者 理事長 ○○ ○○ 印

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。

記

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。

実習施設等の概要（社会福祉士用）

施設名	〇〇〇荘（特別養護老人ホーム）			施設名、施設種別を明記する。
設置年月日	平成〇年〇月〇日			
施設長名	〇〇 〇〇	設置主体	社会福祉法人〇〇会	
所在地	〇〇市〇〇町△-△			
電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇			
入所定員	〇〇人			
主な設備	<ul style="list-style-type: none">・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			

パンフレット等により、これらの情報が網羅されている場合には、パンフレット等により代替することも可。

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	〇〇〇荘 (特別養護老人ホーム)		
設置年月日	平成〇年〇月〇日		
施設長名	〇〇 〇〇	設置主体	社会福祉法人〇〇会
所在地	〇〇市〇〇町△-△		
電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
入所定員	〇〇人		
主な設備	<ul style="list-style-type: none"> ・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

[東北厚生局](#)

[ホーム](#) > 架空の国家資格を騙った勧誘にご注意ください

更新日:2017年8月25日

架空の国家資格を騙った勧誘にご注意ください

介護福祉士養成学校に対し、『「認定介護士」「認定介護福祉士」は国家資格であり、その資格を東北厚生局が認定している』との虚偽の説明を行い、業務提携を持ちかけている団体があるとの情報提供がありました。

○「認定介護士」や「認定介護福祉士」といった国家資格は存在しません。

○東北厚生局は、これらについて関与しておりません。

このような架空の国家資格を騙った勧誘には、十分ご注意ください。

不審に思われる場合は、相手の団体名・氏名・電話番号をご確認のうえ、東北厚生局健康福祉部健康福祉課へお問い合わせください。

【連絡先】

東北厚生局健康福祉部健康福祉課（電話）022-726-9261

※ なお、一般社団法人認定介護福祉士認証・認定機構(上記団体とは関係ありません。)において、一定の研修を修了した介護福祉士に対して認定介護福祉士として認定する仕組みを設けておりますが、そちらに関しては同機構までお問い合わせください。

東北厚生局 〒980-8426 仙台市青葉区花京院1-1-20 花京院スクエア21F ([連絡先](#))

Copyright © Tohoku Regional Bureau of Health and Welfare. All Rights Reserved.