

令和元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）  
介護職種における技能実習指導員から技能実習生への適切な技能移転のあり方に関する調査研究事業

外国人技能実習制度における「技能実習指導員」  
指導ガイドライン  
(介護職種)

令和2年 3月

一般社団法人シルバーサービス振興会

## はじめに

平成 29 年 11 月、「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（以下、「技能実習法」という。）」の施行に伴い、技能実習制度に対人サービスとして初となる「介護職種」が追加されました。その後、介護職種の技能実習生の受入れ数は着実に増加しています。

技能実習制度の目的は、日本から海外への技能移転としての国際貢献であることから、技能実習生を受け入れる事業所・施設（実習実施者）にあっては、技能実習生が介護の知識・技術等の技能を適切に修得できるよう実習体制を確保しなければなりません。このため、具体的な指導体制としては、実習の指導を担当する「技能実習指導員」を技能実習生 5 名につき 1 名以上選任（そのうち 1 名以上は介護福祉士等）することなど、制度上、介護職種の特性を踏まえた固有要件が設けられています。

介護職種の技能実習においては、国や技能実習評価試験機関から、技能実習の内容、具体的な技術、着眼点、到達目標となる試験の基準が公開されており、それらに基づき実習実施者が技能実習生ごとの個別の技能実習計画を作成します。「技能実習責任者」「技能実習指導員」をはじめ現場の職員がこの計画に従い、目的や指導方針を共有しながら、適切に技能実習が行えるよう体制や環境を整えていかなければなりません。

本ガイドラインの作成にあたって、技能実習生に指導を行う立場である「技能実習責任者」「技能実習指導員」を対象として、これらの方々へのアンケートやヒアリング調査の結果を基に、技能実習生を指導する際のポイントをまとめました。技能実習生の受入れ時期に応じて、どのような取組を行うべきか、また、指導の際にどのような点に気をつけるべきかなど、「技能実習指導員」が実際に指導を行っていくうえでの留意事項を時系列に整理しています。また、実際に技能実習生を受け入れている実習実施者の具体的な取組事例も紹介しています。

技能実習は、我が国の介護職が培ってきた技能を移転するという国際貢献の役割だけでなく、これに取り組むことで、介護サービスの質を向上させるとともに介護職の社会的評価の向上につながることを期待されます。「技能実習指導員」はその中心的役割を担うことから、本ガイドラインがその一助となることを切に願っております。

令和 2 年 3 月

一般社団法人シルバーサービス振興会

## **【本ガイドラインの位置づけ】**

本ガイドラインは、「技能実習指導員」が適切な指導を行うにあたって、技能実習生の受入れから第1号技能実習修了時までの期間、どのようなことに取り組む必要があるかを時系列に整理しています。また、ガイドラインでは、技能実習生への指導方法や実習に関わる方々との連携のあり方などにも触れています。実習実施者によって職員数などの規模や実習生の受入れ人数が異なる点にもできる限り配慮し、どのような環境でも円滑に実習が進められるよう特に押さえるべきポイントに絞り、その考え方を掲載しています。技能実習指導員自身の指導方法をはじめ、事業所・施設等において受入れ体制を検討する際の参考として本ガイドラインをご活用ください。

実習期間は最長5年間です。特に第1号技能実習期間中（実習1年目）は、技能実習生、技能実習指導員ともに不安を感じやすい時期ですが、この期間はお互いの信頼関係を構築し、よりよい指導体制を整えていく上で極めて重要な時期であると考えられます。そのため、本ガイドラインでは第1号技能実習期間を想定した指導のあり方を示しています。

## **【本ガイドラインの対象者】**

本ガイドラインは、これから技能実習に取り組む「技能実習指導員」を対象とし、実習指導に必要なポイントを事前に把握したうえで指導に臨むことができるようにしています。また、既に技能実習生の指導にあたっている技能実習指導員にも、自身の取組を振り返るために活用していただけます。本調査研究で実施した技能実習指導員向けのアンケート結果を見ますと、技能実習生の受入れに関する取組は「順調である」「概ね順調である」と回答した者が90.2%であるものの、一方で、技能実習指導員という役割に対する不安感では「少し不安がある」「大いに不安がある」と回答した者は64.6%でした。これは、過半数の技能実習指導員は不安を抱えながらも、試行錯誤の中で技能実習に取り組み、結果として順調に進んでいるものと思われます。

また、「技能実習責任者」や「その他技能実習に関わる関係職員」にも、活用いただけます。技能実習は「技能実習指導員」1人だけでできるものではありません。技能実習生を取り巻く多くの関係者が技能実習制度への理解を深め、それぞれの関係者が連携しながら技能実習生をサポートすることが大切であることから、技能実習生を受け入れている実習実施者や監理団体の皆様にもご活用いただきたいと思います。

## 【本ガイドラインの構成】

本ガイドラインは、大きくわけて3つの構成になっています。第1章には「実習実施者における介護固有要件」として固有要件の基礎知識について復習できるようにしています。第2章には「技能実習生への技能移転の要点」として、技能実習生の受入れ前から第1号技能実習修了時までの指導における留意事項を時系列で整理しています。第3章には「取組事例」として、第2章に記載の内容の具体的な取組事例を紹介しています。

※第2章、第3章では、技能実習に関係する名称を読みやすいよう略称で表記しています。

技能実習責任者	→	責任者
技能実習指導員	→	指導員
生活指導員	→	生活指導員
技能実習生	→	実習生
実習実施者	→	事業所・施設

※第2章の中に掲載している統計データは、調査研究事業において技能実習責任者及び技能実習指導員に対して行ったアンケート結果を基にしています。技能実習責任者及び技能実習指導員が実際に現場でどのような取組を行っているか参考になる点があることから掲載しています。

調査名：令和元年度社会福祉推進事業「介護職種における技能実習指導の状況等に係る調査」

① 調査対象

調査協力地区：全国

調査対象者：介護技能実習評価試験の受検申請を行ったことがある実習実施者に在籍する  
技能実習責任者及び技能実習指導員

調査客体数：696 事業所（実習実施者）の技能実習責任者及び技能実習指導員

② 調査方法

調査票を用いた郵送法（郵送配布・回収）

③ 調査期間

令和元年 11 月 23 日～12 月 13 日

④ 回収状況

技能実習責任者に対する調査 回収数 310 票（回収率：44.5%）

技能実習指導員に対する調査 回収数 303 票

※技能実習指導員に対する調査は、事業所ごとに回答数が異なり、母数が把握できないため回収率は算出していません。



# 目次

## はじめに

- 本ガイドラインの位置づけ
- 本ガイドラインの対象者
- 本ガイドラインの構成

第1章：実習実施者における介護固有要件	1
1. 技能実習生を受け入れることができる施設について	1
2. 受け入れることができる技能実習生の人数について	2
3. 実習実施者に配置する職種について	3
第2章：技能実習生への技能移転の要点	6
1. 入国前（受入れ準備）	7
(1) 実習生に寄り添う指導体制の構築	7
(2) 指導員の支援体制の構築	8
(3) 職員・利用者・利用者家族などへの説明	10
2. 入国後講習中	12
(1) 実習生の状況把握	12
(2) 監理団体との連携	13
3. 受入れ開始時（1～2週間）	15
(1) 指導方針・指導計画の共有	15
(2) 指導員と実習生の関係性づくり	16
(3) 実習生と利用者の関係性づくり	17
4. 実習期間中	19
(1) 実習生の生活・働くリズムの形成	19
(2) 実習生の理解度に応じた指導の実践	20
5. 第1号技能実習修了前	23
(1) 初級試験合格に向けた知識・技術等の修得状況の確認	23
(2) 実習生の専門職としての意識形成	24
第3章：取組事例	25
事例1. プリセプター教育制度	26
事例2. 受入れ準備委員会の設置	26
事例3. 実習生の受入れについて事前周知	27
事例4. 実習生が地域の生活者として受け入れられる工夫	27
事例5. 入国後講習の内容把握	28
事例6. 移転すべき技能と指導状況の管理	28
事例7. 受入れ後の実習生とのコミュニケーション	29
事例8. 実習生を知ってもらう取組	29

事例9. 介護基礎技術チェックシートの活用	30
事例10. 実習生の知識・技術の再確認	30
参考資料	31
介護職種（審査基準）	31
介護職種（試験基準）	32
実習期間中における、実習生及び指導員の1日のスケジュール例	34
介護職種の技能実習指導員のためのセルフチェックリスト	35

# 第1章：実習実施者における介護固有要件

## 1. 技能実習生を受け入れることができる施設について

「介護」は日常生活上の行為を支援するものであり、多様な場面で展開され得るものです。しかしながら、適切な技能移転を図るためには、移転の対象となる「介護」の業務が行われていることが制度的に担保されている必要があることから、技能実習生を受け入れることができる事業所・施設を「介護福祉士の国家試験の受験資格要件において「介護」の実務経験として認められる施設」に限定しています（表1）。また、居宅介護サービスでは技能実習における指導体制の確保が困難なことから、「利用者の居宅においてサービスを提供する業務」は除かれています。

さらに、十分な指導体制が確立されている必要があることから、実習実施者（技能実習を行わせる事業所）には開設後3年以上経過していることが要件とされています。

（表1）

対象施設（介護福祉士国家試験の受験資格要件において「介護」の実務経験として認める施設のうち、現行制度において存在するものについて、訪問介護等の訪問系サービスを対象外とした形で整理したもの）※白：対象、緑：一部対象		
<b>児童福祉法関係の施設・事業</b> 肢体不自由施設又は重症心身障害児施設の委託を受けた指定医療機関（国立高度専門医療研究センター及び独立行政法人国立病院機構の設置する医療機関であって厚生労働大臣の指定するもの） 児童発達支援 放課後等デイサービス 障害児入所施設 児童発達支援センター 保育所等訪問支援	<b>老人福祉法・介護保険法関係の施設・事業</b> 第1号通所事業 老人デイサービスセンター 指定通所介護（指定療養通所介護を含む） 指定地域密着型通所介護 指定認知症対応型通所介護 指定介護予防認知症対応型通所介護 老人短期入所施設 指定短期入所生活介護 指定介護予防短期入所生活介護 養護老人ホーム※1 特別養護老人ホーム（指定介護老人福祉施設） 軽費老人ホーム※1 ケアハウス※1 有料老人ホーム※1 指定小規模多機能型居宅介護※2 指定介護予防小規模多機能型居宅介護※2 指定複合型サービス※2 指定認知症対応型共同生活介護 指定介護予防認知症対応型共同生活介護 介護老人保健施設	介護医療院 指定通所リハビリテーション 指定介護予防通所リハビリテーション 指定短期入所療養介護 指定介護予防短期入所療養介護 指定介護予防特定施設入居者生活介護 指定地域密着型特定施設入居者生活介護  <b>生活保護法関係の施設・事業</b> 救護施設 更正施設  <b>その他の社会福祉施設等</b> 地域福祉センター 隣保館デイサービス事業 独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園 ハンセン病療養所 原子爆弾被爆者養護ホーム 原子爆弾被爆者デイサービス事業 原子爆弾被爆者ショートステイ事業 労災特別介護施設  <b>病院又は診療所</b> 病院 診療所

※1 特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を除く。）、介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型介護予防特定施設入居者生活介護を除く。）、地域密着型特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型地域密着型特定施設入居者生活介護を除く。）を行う施設を対象とする。  
 ※2 訪問系サービスに従事すること除く。

### 確認！

受入れ対象の事業所・施設であっても、技能実習生が技能等の修得を行えない場合は受け入れることができません。受入れを検討する際には、受け入れるための条件（介護固有要件）等を確認する必要があります。

## 2. 受け入れることができる技能実習生の人数について

技能実習の目的は技能移転であることから、実習指導が技能実習生1人1人に行き届くように、技能実習生の受入れ人数には上限が設けられています（表2）。

介護職種においては、実習実施者は各事業所・施設等の単位で、介護等を主たる業務として行う常勤職員の総数に応じて受入れ人数が設定されています。

（表2）

### 技能実習生の人数枠

受け入れることができる技能実習生は、事業所単位で、介護等を主たる業務として行う常勤職員（常勤介護職員）の総数に応じて設定（**常勤介護職員の総数が上限**）した数を超えることができない。

#### <団体監理型の場合>

事業所の常勤介護職員の総数	一般の実習実施者		優良な実習実施者	
	1号	全体（1・2号）	1号	全体（1・2・3号）
1	1	1	1	1
2	1	2	2	2
3～10	1	3	2	3～10
11～20	2	6	4	11～20
21～30	3	9	6	21～30
31～40	4	12	8	31～40
41～50	5	15	10	41～50
51～71	6	18	12	51～71
72～100	6	18	12	72
101～119	10	30	20	101～119
120～200	10	30	20	120
201～300	15	45	30	180
301～	常勤介護職員の 20分の1	常勤介護職員の 20分の3	常勤介護職員の 10分の1	常勤介護職員の 5分の3

※法務大臣及び厚生労働大臣が継続的で安定的な実習を行わせる体制を有すると認める企業単独型技能実習も同様。

#### <企業単独型の場合>

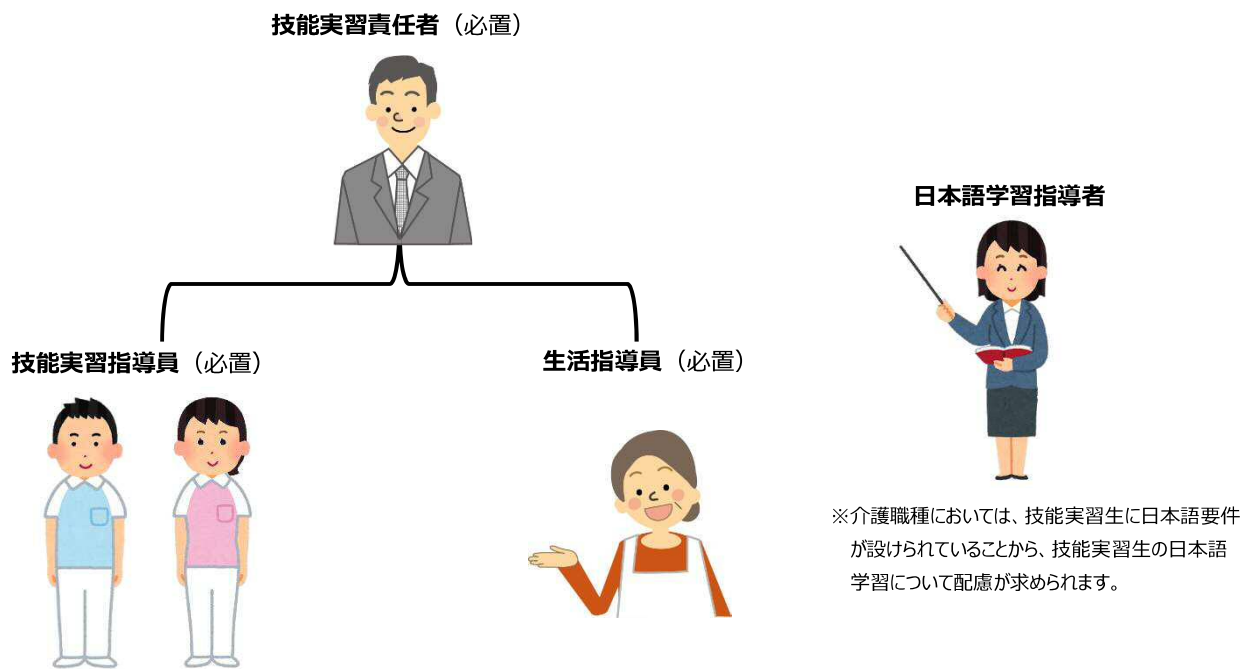
一般の実習実施者		優良な実習実施者	
1号	全体（1・2号）	1号	全体（1・2・3号）
常勤介護職員の 20分の1	常勤介護職員の 20分の3	常勤介護職員の 10分の1	常勤介護職員の 5分の3

#### 確認！

実習生の受入れ人数は、受入れ事業所・施設や指導員が適切な指導を行うことができるかを見極めたうえで、検討することが必要です。

### 3. 実習実施者に配置する職種について

実習実施者は、技能実習生の技能等の修得にあたり、適切に指導が行える人員体制を確保する必要があり、技能実習法上、技能実習責任者、技能実習指導員、生活指導員を配置しなければなりません。これらの職種は、実習実施者内の常勤の役員や職員から選任しなければならないとされています。また、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等）、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不当な行為をした者、未成年者を選任することはできません。



#### 【技能実習責任者】



技能実習指導員、生活指導員その他技能実習に関与する職員を監督する責任を負う者です。技能実習の進捗状況を管理するほか、技能実習計画を作成することとされています。また、過去3年以内に「技能実習責任者講習」を修了した者でなければなりません。

#### 確認！

技能実習責任者は技能実習の進捗状況を管理するという業務の特性から、介護の知識・技術を有している者を選任することが望ましいです。また、技能実習指導員の統括管理を行う必要があることから新人職員をあてるとは認められていません。技能実習指導員や生活指導員との兼務も可能ですが、その場合、技能実習責任者としての役割を十分に果たすことができるか確認する必要があります。

## 【技能実習指導員】



技能実習生への技能移転のために直接現場で指導をする者です。移転すべき技能等について5年以上の経験を有していることが求められます。また、介護職種における固有の要件として、技能実習指導員の中の1名以上は、介護福祉士の資格を有する者（又は、看護師等これと同等以上の専門的知識及び技術を有する者）とされています。さらに、技能実習生5名につき1名以上配置する必要があります。

技能実習指導員の養成にあたっては「技能実習指導員講習」が開催されています。受講は義務ではありませんが、制度の正しい理解、技能実習指導員の役割を正しく理解するためにも講習を修了した者が望ましいとされています。

### 確認！

「技能実習生5名につき1名以上の技能実習指導員の配置」は最低条件です。介護は、利用者の安全を確保しながら技能実習生に技能を身につけてもらうことになるため、適切な技能移転のために指導員は何名必要か、指導員以外に指導に関わる者を配置するかなど、人員体制は実習実施者にあわせて考える必要があります。（第2章 1.入国前（受入準備）参照）

### 確認！

例年、厚生労働省補助事業により、「介護職種の技能実習指導員講習」が開催されます。本講習では技能実習制度の基本知識をはじめ、介護の移転すべき技能の考え方や実習生への指導方法などについても学ぶことができます。なお、令和元年度の講習で使用された講習テキストは日本介護福祉士会のホームページに公開されています。

## 【生活指導員】



技能実習生の生活面を指導する者です。生活指導員は、技能実習生の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するほか、相談を受ける等して、問題の発生を未然に防止することが求められます。

生活指導員の養成にあたっては「生活指導員講習」が開催されています。受講は義務ではありませんが、制度の正しい理解、生活指導員の役割を正しく理解するためにも講習を修了した者が望ましいとされています。

### 確認！

生活指導員に関して介護固有要件はありませんが、技能実習生の生活と現場での実習は密接につながっています。技能実習責任者や技能実習指導員と連携をとり、技能実習生に寄り添う体制を構築する必要があります。



## 【その他：日本語学習指導者】



技能実習生が技能を修得するためには日本語能力も重要です。特に、対人サービスである介護職種は、利用者の意向を確認する、職員の指示を受けて報告する等、技能の修得にあたって日本語でのコミュニケーションが重視されていることから、技能実習生には日本語能力の要件が設けられています。

また、技能実習計画には、技能移転の対象業務の記載だけでなく、(1) 個々の業務において必要となる着眼点や具体的な技術等の内容を記載するとともに、(2) 介護業務に関連して日本語の学習を進められるよう、必須業務、関連業務、周辺業務ごとに業務に関連する日本語学習について記載する必要があります。

そのため、実習実施者は、技能実習生が日本語を修得できるよう環境を整えることが必要です。日本語学習を指導する者が事業所・施設内にいることが理想ですが、配置できない場合は、様々な日本語学習支援ツール(※)を活用することが考えられます。また、地方公共団体や近隣の日本語教室が日本語学習のための研修などを開催している場合は、技能実習生が受講できるよう十分にサポートすることも必要です。

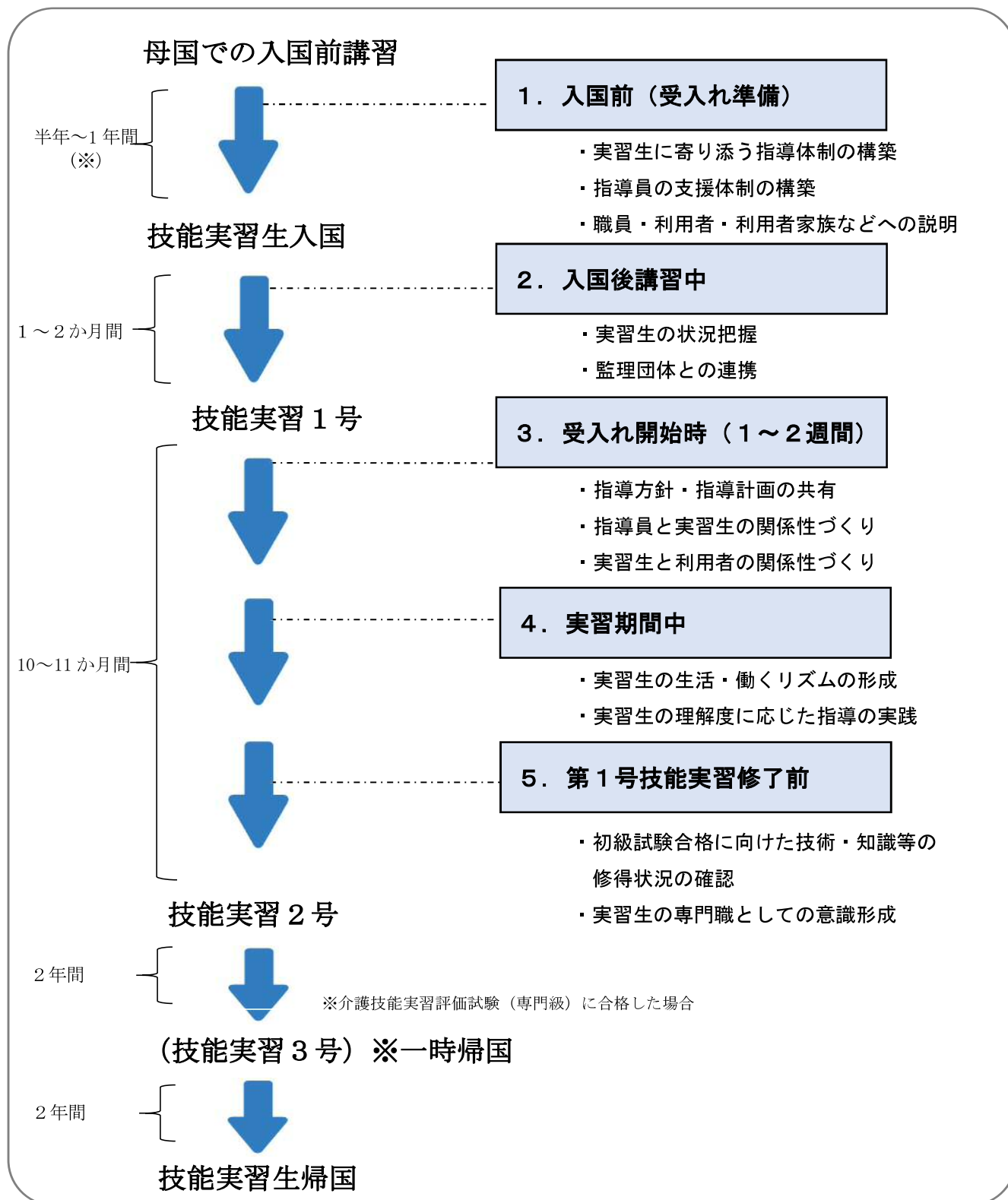
※WEBコンテンツ「にほんごをまなぼう」をはじめ「介護の日本語テキスト」など、介護の日本語を学習するための支援ツールが日本介護福祉士会により開発されています。これらの支援ツールは9言語（英語、クメール語、インドネシア語、ネパール語、モンゴル語、ビルマ語、ベトナム語、中国語、タイ語）に翻訳されているため、実習生の国籍に応じて活用することができます。なお、これらは厚生労働省補助事業により開発したものであり、幅広く活用されるよう無料で公開されています。

### 確認！

技能実習生は、技能実習指導員の指示の下、業務を行うことから、指示の仕方には工夫が必後要です。できるだけ平易な言葉で伝えること、伝わらないときは単語を言い換える等、技能実習指導員には指示の内容を正しく伝えるための工夫が必要です。日本語学習指導者は、技能実習指導員がうまく指示できるようサポートすることが必要です。同時に、日本語学習指導者は介護現場でよく使われる専門用語を技能実習指導員から教えてもらうことで、より実践的な日本語を実習生に覚えてもらうことができます。このように、日本語学習と現場での実習は分離させることなく、一体的に進めていくことが大切です。

## 第2章：技能実習生への技能移転の要点

第1号技能実習生の実習期間は最長1年間です。技能実習を効果的に進めていくために、事業所・施設が取り組むべきポイントを入国前（受入れ準備）、入国後講習中、受入れ開始時（1～2週間）、実習期間中、第1号技能実習修了前の5つの段階に区分して整理しました。



※「母国での入国前講習」から「技能実習生入国」までの期間を「半年～1年間」としていますが、実際の期間は送出国と監理団体の調整状況や実習実施者の受入れ準備状況等により変わります。あくまでも目安として記載したものです。



## 1. 入国前（受入れ準備）

実習生の入国前は、受入れ事業所・施設における指導体制を整えるための準備期間です。実習生が母国で日本語や介護技術を学び、実習に向けた準備を進めているのと同様、事業所・施設は実習生が安心して実習に取り組むことができるよう指導体制を整え、また、職員や利用者などの不安を解消するため、実習生を受け入れることやその意義を説明するなど受入れの準備を進めます。

### （1）実習生に寄り添う指導体制の構築

#### ① 指導員の配置の考え方

- 実習生は技能実習指導員の指示のもと業務を行う必要がありますが、休暇やシフトの関係で、一人の指導員が常に実習生と行動を共にすることが難しい場合があります。このため、実習生の指導体制に支障が出ないよう指導員を複数人配置するなどの環境配慮が必要です。
- 同じ業務内容にも関わらず指導員によって指示の内容が異なる、また、指導員が技能実習計画に沿ってどこまで指導をしたか他の指導員が把握していないということがないよう、指導員同士の間であらかじめ指示の仕方を共有し、指導の進捗状況を共有する仕組みを検討しておく必要があります。

【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：責任者票】

- ・事業所・施設に勤務する常勤介護職員数は「10～19人」が28.0%と最も多く、続いて「10人未満」が21.5%、「20～29人」が21.1%であった。受け入れることのできる実習生の数は常勤介護職員数に因ることから、約7～8割の事業所・施設が「1～3」人の実習生を受け入れていることになる。
- ・指導員の配置人数は「1人」と回答した者が44.49%であるが、「3人以上」と回答した者も35.5%あった。1事業所・施設あたりの平均指導員数は約3人であった。

#### ② 指導員以外の指導に関わる職員の配置・連携の考え方

- 実習生の指導を特定の指導員だけに任せることは、指導員への過度な負担を押し付けてしまうことになりかねません。また、指導員に過度な負担がかかる状況が続けば、実習生への指導にも支障が生じる可能性があります。そのため、指導員以外に指導をサポートする職員を配置するなど、実習生への指導体制を充実することが求められます。
- 「指導員が実習生に指導した内容は指導に関わる職員と共有する」、「指導員以外の職員が実習生に指導した場合、指導員はその指導内容について報告を受ける」など、指導内容を指導員が進捗管理できる体制を整えることが必要です。また、実習生からの質問の窓口は指導員に一本化することで、回答にブレがなくなり、実習生も聞く相手が明確なため質問をしやすくなります。

### ③ 指導員の選定の考え方

- 指導にあたっては、固有要件以外に選定基準を設ける必要がないか確認します。（固有要件は第1章を参照）管理職が自ら指導員となることで指導体制の統制を図りやすくすることも考えられますが、一方、日本人介護職への指導にあたってきた経験豊富な職員を指導員に選任するケースもあります。また、実習生がわからないことをその場ですぐに確認し、質問することができるようにするために、相談しやすい職員を指導員に選任するケースもあります。
- 日本と実習生の母国とでは、年齢や性別に関係して人間関係や組織との関わりについての考え方が異なる場合があります。例えば、家父長制や年輩を敬う文化を背景にもつ実習生には、自分よりも年少者から指導を受けることを快く思うことができない状況が起こり得るかもしれません。このため、実習生の母国の文化、宗教、慣習などについて知っておくことが大切です。実習生との面談時に、職場環境や指導体制を説明する際には、実習生に一方的に理解を求めるのではなく、実習生がおかれた状況を考慮した環境や体制を検討することも必要です。
- 指導員は、専門的な介護技術を有していることのほか、人柄、雰囲気、わかりやすく話すことができるコミュニケーション能力なども踏まえながら選定することが大切です。指導員は実習生にとって一番身近にいる存在であり、実習生が言動を模倣することもありますので、言葉遣いにも注意が必要です。

【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：責任者票・指導員票】

- ・責任者が指導員の選定基準としているものは、「実務経験年数（79.9%）」「保有資格（51.4%）」「役職（50.4%）」の順番であった。「性別」と回答している者も13.7%あった。※複数回答
- ・指導員の経験年数は「15年以上」が39.7%と最も多く、10年以上で全体の80.0%を超える。また、90.7%が「介護福祉士」を保有しており、「管理職・リーダー」が指導員となる場合が80.1%であった。

➡ 事例1. 「プリセプター教育制度」 p.26

## （2）指導員の支援体制の構築

### ① 指導員の育成の考え方

- 指導員は、技能実習制度の趣旨をはじめ、実習生のことや実習生の母国の文化などをよく理解したうえで、指導にあたらなければなりません。指導員の育成にあたってはこれらの視点をしっかり身につけてもらう必要があります。事業所・施設内で指導員を育成するほか、「技能実習指導員講習」、「介護プロフェッショナル・キャリア段位制度のアセッサー講習」、「試験評価者養成講習」など外部の講習を積極的に利用することで、専門的かつ標準的な知識を身につけ、指導員としての一層のスキル向上を図ることもできます。

【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：指導員票】

- ・「技能実習指導員講習」の受講者は59.3%、「介護プロフェッショナル・キャリア段位制度のアセッサー」は13.5%であった。※複数回答

## ② 指導員のモチベーション維持方法（メンタルケア含む）

- 指導員は、実習生の指導を行いながら他の職員の指導や別の業務を担うケースが多いと思われます。このため、指導員が実習生の指導にあたって様々な悩みを一人で抱え込まないように配慮しなければなりません。例えば、トラブルが起きたときや指導の進捗がうまくいかないときの対応を相談する場、指導に関する情報を実習生に関わる職員と共有する場を作ることが考えられます。指導員が実習生の指導に積極的に関わられるよう、事業所・施設において、指導員の悩みを解消できる場をつくる必要があります。

### 【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：責任者票・指導員票】

- ・指導員に対して役割に対する不安を確認したところ、「全く不安はない」と回答した者は4.2%であり、「少し不安がある」「大いに不安がある」を回答した者は64.6%であった。一方で、責任者に対して役割に対する不安を確認したところ、「少し不安がある」「大いに不安がある」は42.2%であり、責任者と指導員では不安感に差が出る結果となった。
  - ・責任者に対して、実習生受入れにあたって準備したことを確認したところ「指導員のフォロー体制」と回答した者は46.2%あり、約半数の責任者が指導員へのフォロー体制を重要性和感じていることがわかる。また、指導員に対して不安解消のための支援として望んでいることとして、人員体制のほか、「指導員向けの相談体制の整備（36.7%）」「指導に対して相談できる相手（32.0%）」といった相談体制に関する希望がみられた。
- ※複数回答

## ③ 指導の根拠の標準化

- 複数の職員で実習生を指導する場合、同じ介護場面にも関わらず各職員によって指導内容や説明にばらつきがあると、実習生は混乱してしまいます。こうした状況が続けば、実習生の技能修得に支障を来すことになります。このため、指導員をはじめ複数の職員で実習生に指導を行う体制を整えている場合は、指導の根拠を明確にしたうえで、指導内容や指導方法について一定のルールを決めておく必要があります。移転すべき技能を確認した上、介護手順やテキスト・動画などの教材の統一を図り、指導に関わる関係者間で情報を共有することが有効です。
- 事業所内にある物品や、医師、看護師、介護支援専門員（ケアマネジャー）などの職種名の用語も統一することで、実習生の混乱を回避することができます。

### 【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：責任者票】

- ・実習生の受け入れにあたって見直したのがあるかについては、「はい」が54.0%と半数以上が見直しを行っており、内容は「使用する用語の統一（略語、隠語等）」が49.0%、「技術マニュアル等の整備」が48.4%であった。

➔ 事例2. 「受入れ準備委員会の設置」 p. 26

### (3) 職員・利用者・利用者家族などへの説明

#### ① 職員への周知と理解

- 外国人である実習生と一緒に働くことについて、職員の多くは漠然とした不安を抱え、特に円滑にコミュニケーションを取ることができるかどうかについて不安の声が聞かれます。実習生を受け入れる前に、あらかじめ職員の不安を取り除き、技能実習に対する理解や職員全員で実習生をサポートするという意識を醸成させておくことは、その後の受入れをスムーズにします。このため、技能実習制度、実習生、実習生の母国の文化などについて、できる限り全ての職員を対象に事業所・施設内で説明会を開催するなどの取組を行うことが非常に重要です。また、職員向けの説明会は、職員の理解度に応じて複数回開催することも有効です。
- なお、外国人介護職員の受入れについては、EPA（経済連携協定）、在留資格「介護」、特定技能など、技能実習以外にも様々な制度が存在しています。制度別の受入れの意義・目的を明確にし、技能実習制度の趣旨・目的を正しく理解してもらうことが必要です。

#### 【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：責任者票】

- ・職員に対して実習生の受入れを相談したかについては、「職員全員を対象に合同の説明会等を開催し説明した」が65.5%、「職員全体を対象に個別に説明した」が8.8%であり、70%以上が事業所・施設全体に周知していることがわかった。
- ・説明会の開催回数は「2回から3回」が61.9%と最も多く、「4回以上」開催しているところも13.6%あった。
- ・説明の内容は、「実習生を受入れる目的や意義について（91.5%）」「技能実習制度について（80.8%）」「実習生について（75.2%）」が続き、その他「事業所としての受入れ体制について（69.2%）」「コミュニケーションの取り方や指示の出し方について（68.4%）」があがった。 ※複数回答

#### ② 利用者・利用者家族への周知と理解

- これまで外国人を受け入れた経験のない事業所では、実習生の受入れに対し不安を感じる利用者やその家族がいることがあります。このような場合、何も説明がないまま実習生を受け入れることは、利用者や利用者の家族に不信感を募らせてしまうこともあります。このため、実習生の受入れ前に、利用者や利用者の家族を対象にした説明会の開催や文書の配布により、技能実習の意義や目的を伝えて、疑問に答えていくなど必要な対応をとることも考えられます。

#### 【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：責任者票】

- ・利用者・家族に対する説明は「文書を配布・送付した」が35.9%と最も多かったものの、一方で「特に説明していない」も31.5%あった。「特に説明していない」事業所・施設に関しては、日頃からダイバーシティなどをスローガンとして掲げている、外国人介護職員がすでに多く働いていることなどから実習生に特化した説明の必要がない場合も含まれる。

### ③ 実習生を生活者として受け入れるための視点

- 技能実習を円滑に進めていくためには、実習生を生活者として受け入れるための視点を持つことが重要です。実習生が日本での生活をスムーズに始められるよう、実習生が生活する地域の方々や、普段から事業所と関わりのあるの方々などに実習生の受入れについて説明することも必要な場合があります。地域住民が実習生について理解を深めていくことは、実習生との間で生活面におけるトラブルを回避することにつながり、また、地域で実習生を見守るなどの協力を得られることもあります。
- 実習生が事業所に配属された後は、日本の文化や生活に慣れ親しみ、地域住民との交流を深めていくために、地域の清掃活動やお祭りなどのイベントと一緒に参加することも大切な取組であると考えられます。監理団体が積極的に取り組んでいることもあるため適宜情報交換を行うことも必要です。監理団体や入国後講習の場所が遠方にある場合は、事業所・施設がその役割を担うことになります。
- 実習生が日本の文化や生活に慣れ親しむだけでなく、地域住民に実習生の母国の文化などを知ってもらう方法もあります。事業所・施設のバザーやイベントで、実習生が母国の食事や衣装などを披露することで、地域住民に実習生のことをより深く知ってもらうことができます。

#### 【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：責任者票】

- ・地域住民に対しての説明は、「特に説明していない」が64.4%と多く、口頭や文書など何らかの説明を行ったと回答した者は25.1%であった。

➡ 事例3. 「実習生の受入れについての事前周知」 p. 27

➡ 事例4. 「実習生が地域の生活者として受け入れられる工夫」 p. 27

## 2. 入国後講習中

入国後講習中は、事業所と実習生の間に雇用関係はなく、実習生は事業所に配属されていません。しかし、この期間中は、入国直後の実習生とコミュニケーションを図る大切な時期となります。入国後講習を実施する監理団体と十分連携を図りながら、実習生との関係性を深めていくことが重要です。

### (1) 実習生の状況把握

#### ① 実習生の人物理解

- 実習生の受入れにあたり、実習生の母国（出身地）、家族構成、文化的背景（宗教観）などを事前に把握することは、実習生を知る第一歩となります。同じ国でも出身地が異なれば文化や価値観が異なることがあります。また、宗教についても禁忌とされているものの捉え方が個人によって異なることもあるため、あらかじめ確認することで、これらに起因するトラブルを回避できます。また、実習生の行動などを理解する際、文化的背景を知ることで、適切なフィードバックに結び付きやすくなります。
- 実習生の受入れ前から顔を合わせることや連絡をとることで、お互いに安心感や信頼感が生まれ、入職前後の実習生の不安感やストレスを軽減することが期待できます。

#### ② 実習生の介護の知識・技術の理解

- 実習生の母国での仕事内容（前職要件）や学習状況を確認することは、実習生の介護の知識・技術レベルを確認する上で参考になりますが、一方で、母国の介護や看護の概念は日本と異なることがあるため注意が必要です。入国前講習や入国後講習の内容を確認（※監理団体との連携を参照）することも有効です。

【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：指導員票】

- ・指導員のうち「実習生の母国の文化や宗教等、指導上配慮が必要な点や留意事項を確認している（56.1%）」や「実習生の職歴や介護に関する知識の程度を確認している（53.2%）」は半数以上が回答している。「入国後講習を聴講し、実習生の学習内容を把握している（16.2%）」や「実習生が使用している教材を確認している（31.8%）」の回答は半数に満たない状況であり、指導員が実習生の実際の学習内容を十分に把握することが課題であると考えられる。

#### ③ 実習生の日本語能力の理解

- 実習生は日本語能力試験のN4レベル以上の日本語能力を有すると認められた者が入国することから、日常生活に必要な日本語の理解はあるものの、その到達能力には個人差があります。しかしながら、実習生は原則、第1号技能実習修了時にはN3程度に到達する必要があるま

す。あらかじめ日本語能力を確認することで、受け入れた後の日本語学習支援について検討することができます。介護は利用者とのコミュニケーションを通して技術を修得していくことになるため、介護の技能修得とあわせて日本語の修得を考えて、実習を進めていく必要があります。

- 実習生によっては、第1号技能実習の期間中に「介護技能実習評価試験」と「日本語能力試験等」の2つの試験を受けることになります。介護技能実習評価試験は実務経験6か月経過後（入国後講習は含まない）に受検することができるため、第1号技能実習修了時まで期間に幅があります。一方、日本語能力試験などは日程が決まっていることから、2つの試験をどの時期に受けるのか予めスケジュールをたてて、実習を進めていくことが必要となります。

**【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：責任者票】**

- ・実習生の日本語能力レベルについては、技能修得にあたって課題と感じている事業所・施設が多く、「ほとんど課題はない」「全く課題ではない」と回答した責任者は16.9%であった。課題を感じている事業所等に比べ課題を感じていないと回答した事業所等が、配属時の実習生の日本語能力が高い傾向がみられた。
- ・日本語学習を指導する者の配置は制度上義務づけられていないが、事業所・施設において日本語学習指導者を配置していると回答した割合は、15.4%であった（無回答も0人とみなして集計）。また、指導員が独自で日本語を教えている、自治体や地域の日本語教室に実習生が自主的に参加している例もみられる。

## （2）監理団体との連携

### ① 入国後講習の内容把握

- 入国後講習でどのようなことを学んでいるのか講習内容の確認や使用しているテキストを把握しておく、指導の方針や技能実習計画に沿ったプログラムやチェックリストの組み立てがより明確になります。事業所・施設への配属前に最低限実習生に修得してほしい知識や技術を監理団体と擦り合わせる事が望まれます。特に、事業所内で介護手順や事業所内にある物品、職種名などを統一している場合は、入国後講習中から慣れ親しんでもらうと、配属後の実習がスムーズとなります。
- 入国後講習の開講場所が実習実施者から近い場合は、実習生の様子や教育内容を実際に目で見るため、見学するとよいです。指導員は、実習生の状況を把握することができるだけでなく、日本語教師による実習生への日本の文化やルールの説明方法、わかりやすい日本語での伝え方なども知る事ができ、参考となります。
- 遠方の場合であっても、開講式や閉講式に参加する、実習生を迎えにいくなど、入国後講習期間に実習生と関わる事ができないか確認するとよいです。実習生を迎えに行き、移動時間を共にすることで、実習生との関係性を深める事ができたというケースもあります。

## ② 監理団体担当者との連携

- 実習実施者と監理団体の担当者、実習生がどちらに相談しても対応できるよう情報共有の体制を作ることが求められます。実習生も含め実習実施者、監理団体の担当者にて顔合わせを行い、今後の役割分担を確認することでより良い実習の素地を築くことができます。
- 監理団体によっては、技能実習を進めるうえで起こりがちなトラブルなど豊富な知見を有しています。事前に情報を収集することで、リスクの回避を図ることができます。
- 実習生がこれから働く事業所・施設の様子や雰囲気把握することで実習に入りやすくなるため、配属前に実習実施者の見学や説明などを行うことも有効です。入国後講習期間中に、会いに行くことが難しい場合は、コミュニケーションアプリなどで連絡をとる手段もあります。実習生がスマートフォンを持っていない場合は、監理団体側に連絡手段がないか確認するとよいです。

➡ 事例 5. 「入国後講習の内容把握」 p. 28



### 3. 受入れ開始時（1～2週間）

受入れ開始時は、実習生、指導員だけでなく、他の職員や利用者なども不安が大きい時期です。関係者全員がしっかりとコミュニケーションをとりながら徐々に不安を軽減していくようにします。

#### （1）指導方針・指導計画の共有

##### ① 関係職員への説明と共有

- 実習は技能実習計画に沿って実施されますが、実習現場は通常の業務の中で行われるため、事業所内の様々な職員の協力が必要です。技能実習計画を実際の実務に沿って、細かなプログラムを作成し、日々の実習の進捗状況を管理する仕組みを設けて、関係職員間で共有できるようにしておくといいです。
- 入国後講習中に得た実習生の情報をもとに、技能実習計画を進めるうえでの注意点や、特に指導が必要と感じた部分は、改めて事業所・施設内の関係職員間で共有することで、より良い実習環境を整えることができます。
- 事業所・施設は、主務省令にて「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（技能実習日誌）」を作成し、備えることが求められています。この技能実習日誌は様式が示されていますが、日誌のみでは技能の移転ができているか確認が難しいことから、技能実習計画に沿ったプログラムやチェックリストなどを作成することも必要になります。介護職種の技能実習指導員講習にて例示が示されています。また、こうした技能実習の進捗管理については、監理団体とも共有しておくことが望ましいです。

##### 【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：責任者票】

- ・実習生の個々の実習計画に関して、「全ての職員が把握している（8.7%）」「責任者・指導員に加え一部職員が把握している（62.0%）」と回答しているものの、「責任者のみが把握している」は4.5%あり、また「責任者と指導員のみが把握している」も24.7%とある。

➡ 事例6. 「移転すべき技能と指導状況の管理」 p. 28

##### ② 実習生への説明と共有

- 技能実習計画、実習計画に沿ったプログラムやチェックリストなどは、必ず実習生に説明を行います。定められた目標レベルを踏まえ、実習生に実習の全体像を把握してもらい、いつまでに何を修得するのか理解してもらうことで、実習への心構えを作ることができます。

【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：指導員票】

・指導員へのアンケート結果では、「実習生に実習計画と目標レベルについて説明している」は34.4%、「実習生が主体的に実習に取り組むことができるよう、実習生自身の目標を設定するよう支援している」は25.8%となっており、目標を設定するための実習生へのフォローなどが課題になっていると考えられる。

## (2) 指導員と実習生の関係性づくり

### ① 個別の関わりの工夫

- 海外から日本に来た実習生は、新しい生活環境の中でストレスや孤立の不安を抱えやすくなります。実習生がストレスを強く感じる環境にいる場合、介護現場においては利用者へのサービスにも影響する可能性があります。実習生が些細なことも気軽に相談できるような雰囲気づくりを最初の段階に心がけることが大切です。
- この時期は特に、指導員は、昼食を共にする、面談を毎日実施するなど、コミュニケーションの場を積極的に設けるようにすると実習生との信頼関係が築きやすくなります。また、実習生にとっては、その場では言いづらいことや表現がうまくできないこともあるため、交換日記などの文面を通してコミュニケーションをとることが有効な場合もあります。文章を書くことで、日本語が上達したという話も聞かれます。
- 指導員と生活指導員が異なる場合、実習生は仕事のことを指導員に話し、生活のことを生活指導員に、別々に話すことがあります。役割分担を明確にすることも大切ですが、実習生が必要に応じて気軽に話せる環境を作ることも大切です。指導員は仕事以外のことでも話がしやすい雰囲気を作るよう心がける必要があります。また、実習生が性別や年齢特有の悩みなど相談しづらい問題を抱えることもあります。その際には、無理に聞き出すようなことはせず、同性や年齢の近い職員などに加わってももらうなど配慮することが望まれます。

### ② 実習生や関係職員も含めたグループでの関わりの工夫

- 職場の同僚に職員や同期の実習生がいる場合は、皆のコミュニケーションが円滑に進むよう気を留めることが大切です。事業所やチームとしての歓迎会や食事会のほかに、海外では日本に比べてチャットアプリが盛んなため、グループチャットを行うことが実習生と関係職員の繋がりを深める手段として有効と考えられます。
- 配属時期や出身国が異なる実習生がいる場合、事業所やチームとしてイベントなどを企画する際には、それぞれの実習生への関わり方に差が出ないように注意が必要です。

➔ 事例7. 「受入れ後の実習生とのコミュニケーション」 p. 29

### (3) 実習生と利用者の関係性づくり

#### ① 業務上の工夫

- 入居施設など利用者の人数が多い場合やショートステイなど利用者が短期間で入れ替わる場合は、実習生は利用者の名前を覚えることが難しくなります。職員同士で使用する記録などには、利用者名にルビをふり、特徴を記載するなど覚え易くする工夫をしているケースもあります。
- 利用者の言葉が方言や言語障害などにより聞き取りづらい場合があります。特に、最初のうちは意思の疎通がうまくできない状態が続くと思われまますので、実習生、利用者ともにストレスを感じる場合があるかもしれません。指導員は、実習生と利用者の会話をサポートすることが必要です。
- 実習開始当初は実習生と利用者が十分コミュニケーションを図ることができるよう業務内容を検討することも必要です。例えば、利用者と触れ合う機会の長い介護行為や、体調の確認、介助の説明を中心に行ってもらうなどが考えられます。なお、実習生が特定の利用者に関わることをストレスに感じたり、利用者から反発を受けたりした際に、精神的に落ち込んでしまわないよう常に気に掛けることが大切です。
- レクリエーションは利用者とのコミュニケーションをとる手段として有効な場合も多いですが、日本語でのやりとりが難しく苦手と感じる実習生もいます。指導員は個々の実習生の様子を観察しながら、レクリエーションメニューの中でその実習生が行いやすい役割を与えるなど配慮が望まれます。
- 実習生が認知症ケアやターミナルケアを必要とする利用者に関わる機会もあります。これらの専門的な知識や技術は第1号技能実習の修得範囲ではありませんが、利用者に関わるうえで状態像を把握することは大切です。指導員は利用者の症状や適切な対応方法について実習生に伝えることが必要です。

#### 【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：指導員票】

- ・介護行為を指導する際の方針として、「要介護度や体格等を考慮し、比較的介助をしやすい利用者から指導している」と回答した指導員は58.6%であった。また、個別の利用者だけでなく、事業所・施設内での配属するフロアや病棟も比較的介助しやすい利用者の多いところで実習を行うケースがある。 ※複数回答

#### ① コミュニケーション時の配慮

- 実習生と利用者の関係性を作る際に、双方がうまく関わりを持つことができるよう、指導員は注意する必要があります。特に介護行為を行うときは、利用者の特性も考慮したうえで、

最初から実習生が関わっても問題ないか、お互い信頼関係を構築してから関わったほうがいいのか、その時期についても十分考慮する必要があります。介護の現場においては、技能の未熟や間違いがあると、それが利用者の命を危険にさらすことに繋がってしまいます。このため、指導員は実習生と利用者のコミュニケーションを適宜確認し、場合によっては指導員も一緒に会話に加わることで信頼関係を築く配慮も必要です。

**【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：指導員票】**

- ・介護行為を指導する際の事前の説明・状態等については、指導員の91.4%が「介護する利用者について情報を説明している」と回答し、「介護する利用者について、記録や申し送り内容等を実習生と一緒に確認している(70.7%)」「実習生が利用者とのコミュニケーションをとる際に、指導員も加わり会話をサポートしている(74.2%)」も多くが取り組んでいる結果となった。 ※複数回答

➡ 事例8. 「実習生を知ってもらう取組」 p.29

## 4. 実習期間中

実習期間中は、実習生が技能を修得する大切な期間です。指導員は実習生の理解度を日々確認しながら実習を進めていくとともに、実習生が実習に集中できるよう生活面にも気を配る必要があります。また、実習生が日本語能力試験N4程度で配属した場合は、N3程度の合格が必要となることから、日本語面でも気を配る必要があります。

### (1) 実習生の生活・働くリズムの形成

#### ① 実習生同士の関係性の把握

- 実習生が複数いる場合、同じ居住空間で生活していることが多いです。同じ国から来たとしても、もともと友人同士ではないことや、生活習慣や価値観の違いから関係性が変わることがあります。個別に実習生と面談し、悩んでいることを聞き出すことで、関係の悪化を防ぎ、実習に集中できる環境を整えます。一方で、実習生同士の仲がよい場合は、シフトを調整することにより、休日に一緒に過ごす時間をつくる配慮を行っているケースもあります。
- 当人たちが言いづらいことは生活指導員にも支援してもらおうなど、居住空間内で工夫できることはできるだけ対応することも大切です。
- 実習生が複数いる場合は、実習生間での母国語の会話が多くなります。プライベートで母国語を話すことは問題ありませんが、業務中は実習生同士の会話もできるだけ日本語で話すよう指導することも必要です。利用者や利用者家族の前で、母国語で会話すると、利用者や家族はどのようなことを話しているのか不安になります。また、指導員にとっては実習生が抱える様々な課題を把握しづらくなります。
- 実習生が1人だけの場合、実習生同士のトラブルはなくとも、仲間がいないことで孤独を感じる可能性がありますので、特に気にかける必要があります。

【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：責任者票】

- ・事業所・施設に配属されている実習生の人数は、「2人」が40.9%と最も多く、続いて「1人」が26.2%、「3人」が15.8%と、平均すると1事業所あたり2.4人受け入れている。

#### ② 実習生のモチベーション維持方法（メンタルケアも含む）

- 日本に来てから時間が経過すると、ホームシックにかかる実習生が多いです。悩みを一人で抱え込むことがないように、この時期は特に気にかける必要があります。

- 多くの実習生は「大丈夫ですか？」と聞くと「大丈夫」と答えることが多いと言われてい  
ます。例えば、家族や友人と連絡はとれているか、生活で困っていることはないか、体調は良  
いかなど、具体的に考えられることを聞いてみることも必要です。こうした傾聴を行うこと  
で、指導員は実習生の悩みや不安を理解しやすくなるだけでなく、実習生に寄り添っている  
ことを伝えることができ、実習生の孤立を防ぐことができます。
- 実習生が、年代が近い日本人職員に相談していることもあるため、実習生から相談を受けた  
場合には、指導員が把握できるような仕組みを作ることが大切です。
- 実習生が仕事を楽しく思えるよう、身近な目標や到達点を設定することも効果が期待できま  
す。また、指導上できたことや得意なことなどは積極的に褒めることもモチベーションアッ  
プにつながります。

### ③ 監理団体との情報共有・役割分担

- 定期的な面談など実習生の悩みを相談する場を設けることが求められます。実習生が職場で  
言えないことを監理団体に相談しているといった声も少なくありません。監理団体と事業  
所・施設の情報共有を密に行うことや、実習生の普段の表情などを細かく観察し、実習生の  
生活支援を行うことも必要です。
- 実習生が病気やケガをしたときの対応についても事前に相談しておくといよいです。外国人患  
者の受入れ体制が整っていない医療機関の場合は、実習生は問診票の記入や症状の説明など  
1人で行うことが難しく、指導員が付き添うことも想定されます。特に、常勤の医師やグル  
ープ法人内の病院で診察を受けることが難しい実習実施者は、近隣の医療機関を確認して  
おく、よくある症状の母国語と日本語を用意しておくなど準備をすると、突然の対応にも慌て  
なくて済みます。

## (2) 実習生の理解度に応じた指導の実践

### ① 指導員の適切な指示の考え方

- 実習生は指導員の指示のもと業務を行うこととなります。そのため、指導員は実習生にわか  
りやすく伝え、それが理解されているか常に確認をとることが大切です。「介護職種の技能実  
習指導員講習」では、わかりやすい日本語の伝え方のポイントも学習するため、参考にする  
とよいです。
- 特に介護の指導においては、まずは指導員が行うのを見てもらい、その後一緒に行い、最後

に一人で行ってもらなど、実習生の理解度にあわせて段階を踏んだ指導を行います。その際に、実習生の理解度を確認します。

- 複数の指導員がいる場合などは、実習生ができなかったことに対して指導員がどのような指示を出したのか、指導員間で確認することも有効です。その指示が適切だったのか、言い方を工夫することができるのかなど確認することができ、指示の改善に繋がります。
- 実習生は「わかりましたか」と確認すると「わかりました」と答えることが多いようです。表情などから、まだ理解していないと思われるときは、指示した内容を復唱してもらい、別の職員に伝達してもらいなどして、実習生の理解を確認することが必要です。実習生にはわからないまま行うことの危険を理解してもらいことが大切ですが、わからない状態が続く場合は、指導員の指示は適切か検証する必要があります。
- 指導上、注意をする際には、全員に対して行う内容なのか、個別に行う内容なのか十分に考慮したうえで対応することが必要です。人前で怒ることは実習生の自尊心を傷つけるだけでなく、指導員自身が感情をコントロールできない人として評価をされてしまうことがあります。

**【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：指導員票】**

- ・指導員が伝えた内容に対する実習生の理解度に疑問をもったことがあるかについて、「ない」「ほとんどない」は9.4%に過ぎず、「時々ある（68.6%）」「よくある（22.0%）」が90.0%を超えた。
- ・理解度の確認方法としてもっとも多かったのが「伝えたことを実習生にその場で復唱してもらい（58.8%）」であり、「時間をおいてから、再度本人に確認する（57.2%）」「必ずメモをとってもらい（35.0%）」が続いた。
- ・自由回答では、「実習生に今日行ったこと、指導を受けたことを記録・提出してもらい」という回答も複数あり、口頭の確認だけでなく、文字で確認を行っているところもあった。

## **② 報告・連絡・相談の徹底**

- 報告・連絡・相談（ホウレンソウ）は重要なことですが、日本語での伝達がまだうまくできない実習生にとっては簡単なことではありません。そのため、「怒られてしまうのではないか」、「できないと思われるのではないか」と、ホウレンソウを怠ってしまうことがあります。
- 指導員はただ注意をしたり伝えたりするのではなく、最初のうちは指導員のほうからホウレンソウを促す配慮が必要です。また、職員全体がホウレンソウを行っていれば、実習生もそれをあたりまえだと思うため、指導員自身も実習生にホウレンソウを行うなどして、まずは行って見せるということが有効な場合もあります。

### ③ 評価とフィードバックの反復

- 指導員は、技能実習日誌に日々行った指導内容を記していくこととなりますが、日誌に日々行った指導内容などを実習生が修得しているかどうか、定期的に確認する必要があります。そのためには、何をもってできたとするかといった評価の基準を指導員間、実習実施者内で共有しておくことが必要となります。
- こうした標準化された基準をもとに評価することで、指導員は実習生の修得度合いを把握することができ、実習生も自分の知識・技術を確認することができます。また、実習生に自己評価をしてもらい、その内容が客観的に見てもできているか他者評価をすることも有効です。できることとできないことを可視化（見える化）することにより、指導の効率も図ることができます。
- 評価基準は、介護技術の細かい出来具合や質を問う内容として整理するところもありますが、「できた」「できない」や「○」「×」といった基本を押さえた整理も有効です。大切なことは、評価した内容を実習生にフィードバックするために指導員が自身の評価や基準の考え方について説明できることです。評価基準がない場合は、技能実習計画を細分化する、介護技能実習評価試験の評価項目と評価基準を参考とするなど、すでにあるものを活用することもできます。

#### 【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：指導員票】

・実習生の評価の基準を設けているところは45.2%であり、評価基準がないまま指導をしている事業所・施設が半数以上あることがわかった。評価基準を設けているところでもっとも多かった内容は「事業所独自で作成した基準で評価（52.1%）」であり、続いて「実習計画をもとに達成状況を評価（31.4%）」「介護技能実習評価試験の評価項目・評価基準を使用して評価（27.1%）」であった。 ※複数回答

➡ 事例9. 「介護基礎技術チェックシートの活用」 p. 30

### ④ 日本語能力の確認

- 実習生は、介護固有要件にて、第2号技能実習時には「日本語能力試験の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であること」とされています。N4程度で配属された実習生はN3に合格することが求められます。指導員は介護の技能を指導する立場となりますが、実習生の日本語能力についても確認が必要です。特に、事業所・施設で日本語学習指導者を配置していない場合は、実習生は独学で日本語を学習しなければなりません。実習生の学習状況や修得状況を気にかけて、状況が芳しくない場合は監理団体や責任者などと相談し、日本語学習指導を行うことも必要になる場合があります。



## 5. 第1号技能実習修了前

第1号実習修了前は、これまでの実習が第1号技能実習で求められる目標レベルに到達したことを確認するため、初級試験を受検する時期です。これまで修得した技能の振り返りをしっかり行うとともに、次の第2号技能実習に向けた意識形成をする時期とします。

### (1) 初級試験合格に向けた知識・技術等の修得状況の確認

#### ① 実習生の知識・技術の再確認

- ▶ 日頃から、技能の修得度合いの確認は必要ですが、試験前には改めて、その知識や技術等振り返りも兼ねて確認を行います。試験課題や評価項目は公表されているので、実習生がそれらの内容を理解し、一連の介助を行うことができるか確認します。指導員の指示のもと実習生が行う介護（試験課題）を他の指導員や責任者などに客観的に判断してもらうことも有効です。

#### ② 実習生に自信を持たせる工夫

- ▶ 実習生は技能が身につけていても、「試験」というだけで緊張しています。不合格になった場合は帰国しなければいけないため、大きなプレッシャーを感じている人もいます。指導員は、試験までの間、実習生の良いところを積極的に褒め、実習生の不安に寄り添うことが大切です。
- ▶ 初級の実技試験は指導員と実習生の二人三脚です。試験においても指導員の指示のもと介護を行いますので、指導員自身が試験の内容を理解し、「私の指示のもと行うのだから大丈夫」と自信をもって伝えることも実習生の不安を解消することに繋がる可能性があります。

#### 【令和元年度社会福祉推進事業で実施したアンケート結果：指導員票】

- ・指導員としての役割に「少し不安がある（56.6%）」「大いに不安がある（8.0%）」と回答した者のうち、不安を感じる理由としてもっとも多いのが「実習生が各号の試験に合格できるか不安がある（57.0%）」であった。次に、「実習生が求められる技能を修得できるか不安がある（51.0%）」が続く。試験は日頃の指導の延長であり技能の修得を確認するものであるが、試験の合否が実習生の将来を左右することから、指導員が責任を感じていることがうかがえる。

➡ 事例 10. 「実習生の知識・技術の再確認」 p. 30

## (2) 実習生の専門職としての意識形成

### ① 第1号技能実習の振り返り

- 介護技能実習評価試験が終了し、合格した後は、指導員、実習生ともに安心している期間です。第2号技能実習修了時には「自ら利用者の状態に応じた介護を一定程度実践できるレベル」が求められることから、指導員は実習生がそのレベルに達することができるよう、第1号技能実習の間に、これまで修得した内容を振り返り、できているところ、まだ経験の積み重ねが必要などを見極めることが大切です。

### ② 第2号技能実習の目標設定

- 実習生はその立場上、指導員の指示のもと業務を行うこととなりますが、受け身の態勢でいることとは異なります。実習生は母国に技能を持ち帰るために日本へ来ていますので、実習生が自ら考えて行動できるよう、第2号技能実習の目標、それに沿った計画を実習生と話しあうことが大切となります。実習生が受け身の状態の場合は、ケース会議に同席してもらう、事業所内の委員会など何か役割をもってもらうことで実習生の意識を変える効果が期待できます。
- 実習生の日本語の修得状況によっては、日本語に関しても引き続き学習体制を整える必要があります。また、実習生の中には、介護知識・技術をさらに身につけるため介護福祉士や実務者研修など、日本の介護に関連する資格に合格・取得したいと考える者もいます。指導員は、実習生が技能実習として求められるレベルの先を目指す場合は、第2号技能実習中に取り組まなければいけないことを整理し、実習生と将来について話あう必要があります。
- 実習生は、1年間の実務の中で基本的な介護知識・技術は身につけていると思います。これからは実習生がその基本を応用として活用できるよう、また介護の専門職として業務に臨むことができるよう、意識形成していくことが大切です。2期生を受け入れている事業所・施設では、実習生が先輩となり、次にくる実習生をサポートする姿も見られています。

## 第3章：取組事例

### 1. 入国前（受入準備）

#### （1）実習生に寄り添う指導体制の構築

事例1. プリセプター教育制度 ..... 26

#### （2）指導員の支援体制の構築

事例2. 受入れ準備委員会の設置 ..... 26

#### （3）職員・利用者・利用者家族などへの説明

事例3. 実習生の受入れについて事前周知 ..... 27

事例4. 実習生が地域の生活者として受け入れられる工夫 ..... 27

### 2. 入国後講習中

#### （1）実習生の状況把握

事例5. 入国後講習の内容把握 ..... 28

### 3. 受入開始時（1～2週間）

#### （1）指導方針・指導計画の共有

事例6. 移転すべき技能と指導状況の管理 ..... 28

#### （2）指導員と実習生の関係性づくり

事例7. 受入れ後の実習生とのコミュニケーション ..... 29

#### （3）実習生と利用者の関係性づくり

事例8. 実習生を知ってもらう取組 ..... 29

### 4. 実習期間中

#### （2）実習生の理解度に応じた指導の実践

事例9. 介護基礎技術チェックシートの活用 ..... 30

### 5. 第1号技能実習修了前

#### （1）初級試験合格に向けた知識・技術等の修得状況の確認

事例10. 実習生の知識・技術の再確認 ..... 30

## 1. 入国前（受入れ準備）

(1) 実習生に寄り添う指導体制の構築

### 事例 1. プリセプター教育制度

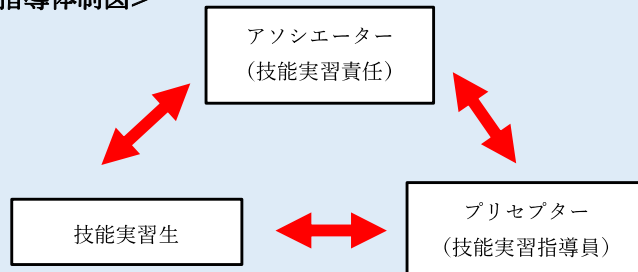
社会福祉法人小田原福祉会  
(特別養護老人ホーム)

#### 「チーム指導により、実習生、指導員共に安心の指導体制」

日本人の新人職員と同様、プリセプター教育制度で実習生を指導。1 人の実習生に、1 人の指導員がついて指導を行うが、指導員だけに任せることはせず、双方の関係性や心身のバランスを確認できる者でかつ、介護福祉に造詣が深い者が責任者としてマネジメントを行う。定期的にプリセプター会議を開催し、実習生の教育計画に照らし、個々の進捗状況を確認、評価している。どこにつまずきがあり、いつまでどのような課題設定が必要かなど共有し、PDCA サイクルをまわしている。



#### <指導体制図>



#### 取組のきっかけ・アドバイス等

当法人では6名の技能実習生を受け入れています。実習生は母国を離れ慣れない環境にストレスを感じやすいですが、指導員も同様です。チームとして、指導における役割分担を明確に行うことで、実習生、指導員双方が安心して実習を行えるよう環境を整えています。このシステムは、実習生への指導以外でも、施設内の教育の好循環化にもつながりました。

## 1. 入国前（受入れ準備）

(2) 指導員の支援体制の構築

### 事例 2. 受入れ準備委員会の設置

医療法人正清会（病院）

#### 「責任者、指導員、生活指導員、通訳など関係者で受入れを準備」

これまで外国人介護職員を雇用した経験がなく、実習生の受入れにあたって「受入準備委員会」を結成した。メンバーは実習生の指導に関わる者で構成され、責任者、指導員、生活指導員、通訳など10名に入ってもらった。入職前に複数回の会議を設け、どのような準備や注意が必要か検討した。

実習生を受入れる際には、各病棟で使用している用語の洗い出しを行い、医療現場特有の用語を翻訳した。受入準備委員会のメンバーが中心となり、実習生への技術の指導、日本語学習指導を実施している。他職員に対しては、受け入れる際に説明会を開催し、技能実習制度や実習生の母国の文化等に加え、受け入れる意義について説明した。その際、単なる人員の補充ではないことは強調して説明を行った。職員全体で実習生を育てていく雰囲気ができている。



#### 取組のきっかけ・アドバイス等

技術修得の評価は、病院で独自に作成しているマニュアルとチェックシートを使用。自己評価、指導員評価、指導員以外の評価と3重で確認。実習生にも評価基準は示している。評価の前日に復習してから臨むよう伝え、試験に対する心構えも形成されている。

## 事例3. 実習生の受入れについての事前周知

## 「施設職員や利用者等に周知し、外国人実習生の受入れに対する理解を深めた」

実習生を受け入れることについて、施設職員の理解を深めるため、職員の全体会議などを通じ、可能な限り早期に周知を実施。介護職だけでなく、送迎ドライバーや厨房の職員を含め、職員全員を対象にした。説明会は複数回実施し、シフト勤務の施設でも全員が参加できるよう配慮した。説明会では技能実習制度や実習生の母国文化、注意点などを丁寧に説明し、実習生への理解を深めていった。

また、利用者やご家族向けに説明会を設け、受入れ予定時期や入国後講習での実習生の様子などについて紹介した。法人の評議員にも説明を行った。丁寧な説明を重ねることで、関係者の実習生に対する理解が深まったと同時に、実習生を歓迎する雰囲気醸成され、スムーズな受入れに繋がった。



## 取組のきっかけ・アドバイス等

職員や利用者、また地域住民の中には外国人に不慣れな方や抵抗がある方もいます。外国人実習生を受け入れる意義や目的等について可能な限り早期に周知しておくことで、関係者の不安を解消し、スムーズに実習生を受け入れることができます。

## 事例4. 実習生が地域の生活者として受け入れられる工夫

## 「実習生が地域住民と触れ合う場の提供」

実際に生活を始めると細かいルール（ゴミ出しなど）を教えることも必要になるため、まず入職オリエンテーション時に日本の生活習慣、地域のルールなど丁寧に説明し理解を促した。施設職員全体で実習生の生活のサポートを行い、定期的に住居訪問し、気になる所の改善を促した。また、実習生には近所の方に会ったときは挨拶するよう伝えた。施設としては地域の行事に実習生を積極的に参加させ、紹介することで、地域の方に顔を覚えてもらえるよう関わる時間や場所を設けるようにした。その結果、地域住民も実習生を気にかけてくれるようになり、施設外でも声を掛け合う関係となった。

## 参加した行事

- 地域清掃
- 地域のお祭り（秋祭り・ホタルまつりなど）
- 法人の地域開放行事（夏祭りなど）
- 施設の地域と関わるイベント  
（障害者スポーツ大会・車いす空手など）
- 法人運営のカフェの手伝い



## 取組のきっかけ・アドバイス等

監理団体を通して、地元の中学校に呼ばれたこともありました。地域で働く外国人というテーマの中で、実習生が母国の文化や現在の仕事について説明し、実習生、生徒たちにとって貴重な経験となりました。



## 2. 入国後講習中

(2) 監理団体との連携

ヒューマンライフケア株式会社

(介護付有料老人ホーム)

### 事例5. 入国後講習の内容把握

#### 「事前の顔合わせと情報収集が職員と実習生の安心感に。入国後講習訪問」

入国日と入国後講習中の計2回、本社の実習生受入れ担当、育成担当、責任者、指導員、生活指導員などと入国後講習先に訪問。現場でも実習生を気にする声があがっており、実習生との関わりが多い各担当者は全員が訪問できるよう、シフトを調整した。入国後講習先に訪問することで、お互いの顔が分かり双方が安心感を得ることができた。また、介護の技能等に関する科目を見学したことで、実習生の日本語能力の把握や介護に対する姿勢なども知ることができた。講師とも話をすることでできたため、今後の指導方法についての参考となった。監理団体及び入国後講習の講師には、配属までに「報告・連絡・相談（ホウレンソウ）」を理解してもらえるよう要望を伝えることもできた。実習生と顔見知りになったおかげで、配属日にはスムーズに受け入れができた。



#### 取組のきっかけ・アドバイス等

実習生がどのような人なのかと、受け入れる側は気になります。同時に、実習生も同様に、受け入れ先はどんな人があるのかと不安に感じていると思います。入国後講習中に顔を合わせておく顔見知りとなり安心感が生まれ、配属日もスムーズに受け入れることができます。

## 3. 受入れ開始時（1～2週間）

(1) 指導方針・指導計画の共有

株式会社Q・O・L

(ショートステイ・デイサービス)

### 事例6. 移転すべき技能と指導状況の管理

#### 「一目でわかる、誰でも使える！指導内容の一括管理と情報共有ツールを活用」

技能実習計画を参考に、必須業務、関連業務、周辺業務、安全衛生業務を具体的な業務に細分化し、1日ごとに、各業務について、どの指導員が何を教えたかわかるよう実習事項確認票という独自のツールを作成。その他、毎日の申し送りの際に実習生の情報を共有することで、実習生の指導状況を全員が把握できるようにしている。



#### <実習事項確認表>

必須業務	関連業務	周辺業務	安全衛生業務	実習事項確認表											
				1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日
必須業務	関連業務	周辺業務	安全衛生業務	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
(1) 挨拶	(2) 服装	(3) 出勤	(4) 退勤	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(5) 手洗	(6) 咳エチケット	(7) 喫煙	(8) 飲酒	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(9) 火災	(10) 地震	(11) 避難	(12) 非常時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(13) 衛生	(14) 掃除	(15) 洗濯	(16) 整理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(17) 接客	(18) 案内	(19) 受付	(20) 送迎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(21) 食事	(22) 配膳	(23) 配膳	(24) 配膳	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(25) 洗濯	(26) 洗濯	(27) 洗濯	(28) 洗濯	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(29) 掃除	(30) 掃除	(31) 掃除	(32) 掃除	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(33) 接客	(34) 接客	(35) 接客	(36) 接客	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(37) 案内	(38) 案内	(39) 案内	(40) 案内	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(41) 受付	(42) 受付	(43) 受付	(44) 受付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(45) 送迎	(46) 送迎	(47) 送迎	(48) 送迎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(49) 食事	(50) 食事	(51) 食事	(52) 食事	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(53) 洗濯	(54) 洗濯	(55) 洗濯	(56) 洗濯	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(57) 掃除	(58) 掃除	(59) 掃除	(60) 掃除	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(61) 接客	(62) 接客	(63) 接客	(64) 接客	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(65) 案内	(66) 案内	(67) 案内	(68) 案内	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(69) 受付	(70) 受付	(71) 受付	(72) 受付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(73) 送迎	(74) 送迎	(75) 送迎	(76) 送迎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(77) 食事	(78) 食事	(79) 食事	(80) 食事	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(81) 洗濯	(82) 洗濯	(83) 洗濯	(84) 洗濯	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(85) 掃除	(86) 掃除	(87) 掃除	(88) 掃除	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(89) 接客	(90) 接客	(91) 接客	(92) 接客	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(93) 案内	(94) 案内	(95) 案内	(96) 案内	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(97) 受付	(98) 受付	(99) 受付	(100) 受付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(101) 送迎	(102) 送迎	(103) 送迎	(104) 送迎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(105) 食事	(106) 食事	(107) 食事	(108) 食事	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(109) 洗濯	(110) 洗濯	(111) 洗濯	(112) 洗濯	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(113) 掃除	(114) 掃除	(115) 掃除	(116) 掃除	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(117) 接客	(118) 接客	(119) 接客	(120) 接客	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(121) 案内	(122) 案内	(123) 案内	(124) 案内	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(125) 受付	(126) 受付	(127) 受付	(128) 受付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(129) 送迎	(130) 送迎	(131) 送迎	(132) 送迎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(133) 食事	(134) 食事	(135) 食事	(136) 食事	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(137) 洗濯	(138) 洗濯	(139) 洗濯	(140) 洗濯	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(141) 掃除	(142) 掃除	(143) 掃除	(144) 掃除	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(145) 接客	(146) 接客	(147) 接客	(148) 接客	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(149) 案内	(150) 案内	(151) 案内	(152) 案内	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(153) 受付	(154) 受付	(155) 受付	(156) 受付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(157) 送迎	(158) 送迎	(159) 送迎	(160) 送迎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(161) 食事	(162) 食事	(163) 食事	(164) 食事	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(165) 洗濯	(166) 洗濯	(167) 洗濯	(168) 洗濯	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(169) 掃除	(170) 掃除	(171) 掃除	(172) 掃除	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(173) 接客	(174) 接客	(175) 接客	(176) 接客	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(177) 案内	(178) 案内	(179) 案内	(180) 案内	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(181) 受付	(182) 受付	(183) 受付	(184) 受付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(185) 送迎	(186) 送迎	(187) 送迎	(188) 送迎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(189) 食事	(190) 食事	(191) 食事	(192) 食事	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(193) 洗濯	(194) 洗濯	(195) 洗濯	(196) 洗濯	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(197) 掃除	(198) 掃除	(199) 掃除	(200) 掃除	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

#### 取組のきっかけ・アドバイス等

当施設では、技能実習生2名に対し、6名の指導員を配置しています。実習生に対し複数名での指導を行う際には、指導のばらつきをできるだけなくすることが必要になります。監理団体の担当者や指導に関する相談を行う中で、指導の進捗状況を情報共有できるツールとして、実習事項確認表を提案頂きました。本ツールを導入し、実習生の指導状況などを一目で把握することができるようになり、指導の進め方や技能移転の修得状況を確認する上でも大いに役立っています。

### 3. 受入れ開始時（1～2週間）

（3）指導員と実習生の関係性づくり

## 事例7. 受入れ後の実習生とのコミュニケーション

社会福祉法人空心福祉会  
(特別養護老人ホーム)

### 「交換日記やチャットツールを利用者したグループコミュニケーション」

実習生への指導は、日本人の新入スタッフと同様、指導員1人に対し実習生1人というチューター制を採用し、実習生が配属されてから1か月間は「コミュニケーションノート」を使用している。ノートは、業務(技能実習)スケジュールや質問事項、悩みごと、技術の評価など、何でも記載できるものとした。また、実習生同士が日頃から使用しているチャットアプリで、責任者、指導員、その他管理職級スタッフと実習生のグループを作り、業務以外の日常会話や地域のイベント等の紹介を行っている。その他、住まいへの訪問、月1回の面談で定期的に実習生とのコミュニケーション機会を確保している。

実習生が各施設に複数人(法人全体で1、2期生あわせて10名)おり、個々の日本語能力や技能修得スピードは異なる為、一人ひとりのペースに合わせて指導を行った。更に施設毎の指導員と責任者間だけでなく、法人全体で担当者が情報を共有する為、人材育成を管轄する委員会内に外国人材の専門部会を立ち上げた。



#### 取組のきっかけ・アドバイス等

実習生を受入れたことによって、日本人スタッフ自身が自らの介護を見直す機会になりました。これまで日本人スタッフに対してはニュアンスで伝わったことも、実習生に対しては根拠を示し、相手が理解できるよう伝える事が必要となり、指導にかかわるスキルが向上しました。

### 3. 受入れ開始時（1～2週間）

（3）実習生と利用者の関係性づくり

## 事例8. 実習生を知ってもらうための取組

社会福祉法人のぞみ福祉会  
(介護型軽費老人ホーム)

### 「出身地紹介や技術修得状況が会話のきっかけに！」

実習生の受入れにあたっては、事前に利用者や利用者家族に説明を行っているが、配属されてからも実習生のことをより理解してもらうため、実習生本人に出身地などの紹介してもらっている。実習生本人がイラストや写真などを活用し、模造紙に記入。事業所の入り口に掲示することで、皆に見てもらうことができ、話のきっかけとなっている。

また、事業所の入り口には、「実習生の介護習得表」も掲示している。実習生の介護技術の修得状況を責任者、指導員だけが把握するのではなく、他職員や利用者・利用者家族なども確認できるようにした。利用者家族からも安心の声が聞かれている。



#### 取組のきっかけ・アドバイス等

「介護習得表」は、実習生を受け入れる際に、他法人の取組などを情報収集した中で出会いました。当法人では、責任者が技能実習計画に沿って、1か月目、3か月目（その後は3か月ごと）に実習生の介護技術を確認し評価しています。できることを示すというポジティブな視点と、わかりやすいイラストで、実習生の自尊心にも配慮しています。

## 4. 実習期間中

(2) 実習生の理解度に応じた指導の実践

### 事例 9. 介護基礎技術チェックシートの活用

医療法人光生会  
(病院)

#### 「実習生の自己評価と指導員評価で修得状況を確認」

日本人の新人職員と共に、毎月新人ケアワーカー研修に参加しており、月毎にテーマを変えて、身体介護技術の勉強をしている。技術のチェックに関しては、監理団体が作成した介護技術実習の評価基準を踏まえた「介護基礎技術チェックシート」を活用している。1か月、2か月、6か月目に実習生の自己評価と指導員評価を行い、修得状況を確認している。

実習日誌に関しては、既存のものより記載スペースを多く設け、実習生と日々の振り返りを行っている。

病棟での実践場面では、看護師もしくは先輩介護職者が指導にあたっているが、言語のサポートは各病棟に配属されているベトナム人の介護福祉士が行っている。



#### 取組のきっかけ・アドバイス等

当病院は、看護部長、師長、主任、介護福祉士の計20名を指導員として登録しています。実習生を指導するにあたり、介護職者の技術チェックを事前に行い、技術の修得状況を改めて確認をしました。

## 5. 第1号技能実習修了前

(1) 初級試験合格に向けた知識・技術等の修得状況の確認

### 事例 10. 実習生の知識・技術の再確認

株式会社ヒューマンライフケア  
(介護付有料老人ホーム)

#### 「社内資格に合格！介護技能実習試験前の自信につながる」

配属5か月を過ぎた頃、社内資格の介護技術試験を受験してもらうために、本社より介護技術講習を開催。講習では介護の基本であるボディメカニクスを習得し、実技テスト課題の練習を行った。実習生の日本語の理解力を確認できると共に、技術スキルの状況も把握できた。社内資格は見事合格し、3か月後の介護技能実習評価試験（初級試験）に向けて、再度技術講習を行った。試験と同様に、指導員の指示のもと行う介護を本社の担当者が確認。指導員、実習生ともに試験の緊張感も味わうとともに、試験の流れを理解することができた。実際の初級試験に合格した時は、事業所スタッフ全員が喜び、フロアは笑顔があふれていた。



#### 取組のきっかけ・アドバイス等

試験が不合格だった場合、実習生は帰国しなければならないため、不安を感じています。介護技能実習評価試験前に社内資格に合格することで、試験に慣れることができ、自信がついたと思います。また、合格したときには皆で遊園地に行くことを約束し、試験へのモチベーションを高めました。



# 参考資料

## 介護職種（審査基準）

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。		
	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）	<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)</p> <p>①身じたくの介護（1）の3.については、状況に応じて実施</p> <p>1) 整容の介助</p> <p>1. 整容（洗面、整髪等）</p> <p>2. 顔の清拭</p> <p>3. 口腔ケア</p> <p>2) 衣服着脱の介助</p> <p>1. 衣服の着脱の介助（座位・臥位）</p> <p>②移動の介護</p> <p>1) 体位変換</p> <p>1. 体位変換</p> <p>2. 起居の介助（起き上がり・立位）</p> <p>2) 移動の介助（2.については、状況に応じて実施）</p> <p>1. 歩行の介助</p> <p>2. 車いす等への移乗の介助</p> <p>3. 車いす等の移動の介助</p> <p>③食事の介護</p> <p>1) 食事の介助</p> <p>④入浴・清潔保持の介護（3）については、状況に応じて実施</p> <p>1) 部分浴の介助</p> <p>1. 手浴の介助</p> <p>2. 足浴の介助</p> <p>2) 入浴の介助</p> <p>3) 身体清拭</p> <p>⑤排泄の介護（3）については、状況に応じて実施</p> <p>1) トイレ・ポータブルトイレでの排泄介助</p> <p>2) おむつ交換</p> <p>3) 尿器・便器を用いた介助</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)</p> <p>①身じたくの介護（1）の3.については、状況に応じて実施</p> <p>1) 整容の介助</p> <p>1. 整容（洗面、整髪等）</p> <p>2. 顔の清拭</p> <p>3. 口腔ケア</p> <p>2) 衣服着脱の介助</p> <p>1. 衣服の着脱の介助（座位・臥位）</p> <p>②移動の介護</p> <p>1) 体位変換</p> <p>1. 体位変換</p> <p>2. 起居の介助（起き上がり・立位）</p> <p>2) 移動の介助</p> <p>1. 歩行の介助</p> <p>2. 車いす等への移乗の介助</p> <p>3. 車いす等の移動の介助</p> <p>③食事の介護</p> <p>1) 食事の介助</p> <p>④入浴・清潔保持の介護（3）については、状況に応じて実施</p> <p>1) 部分浴の介助</p> <p>1. 手浴の介助</p> <p>2. 足浴の介助</p> <p>2) 入浴の介助</p> <p>3) 身体清拭</p> <p>⑤排泄の介護（3）については、状況に応じて実施</p> <p>1) トイレ・ポータブルトイレでの排泄介助</p> <p>2) おむつ交換</p> <p>3) 尿器・便器を用いた介助</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)</p> <p>①身じたくの介護</p> <p>1) 整容の介助</p> <p>1. 整容（洗面、整髪等）</p> <p>2. 顔の清拭</p> <p>3. 口腔ケア</p> <p>2) 衣服着脱の介助</p> <p>1. 衣服の着脱の介助（座位・臥位）</p> <p>②移動の介護</p> <p>1) 体位変換</p> <p>1. 体位変換</p> <p>2. 起居の介助（起き上がり・立位）</p> <p>2) 移動の介助</p> <p>1. 歩行の介助</p> <p>2. 車いす等への移乗の介助</p> <p>3. 車いす等の移動の介助</p> <p>③食事の介護</p> <p>1) 食事の介助</p> <p>④入浴・清潔保持の介護</p> <p>1) 部分浴の介助</p> <p>1. 手浴の介助</p> <p>2. 足浴の介助</p> <p>2) 入浴の介助</p> <p>3) 身体清拭</p> <p>⑤排泄の介護（3）については、状況に応じて実施</p> <p>1) トイレ・ポータブルトイレでの排泄介助</p> <p>2) おむつ交換</p> <p>3) 尿器・便器を用いた介助</p> <p>⑥利用者特性に応じた対応（認知症、障害等）</p> <p>1) 利用者特性に応じた対応</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>(2) 安全衛生業務</p> <p>①雇入れ時等の安全衛生教育</p> <p>②介護職種における疾病・腰痛予防</p> <p>③福祉用具の使用方法及び点検業務</p> <p>④介護職種における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>		
使用する素材（材料）（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</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. 利用者の食事にかかる配下膳等</p> <p>4. 調理業務（ユニット等で利用者と共に行われるもの）</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等による記録・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（必要に応じて）</p> <p>(2) 周辺業務</p> <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>(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）</p> <p>上記※に同じ</p>		
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</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）、食食用エプロン等</p> <p>・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</p> <p>・衣服の着脱 … 衣類（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）等</p> <p>・利用者特性に応じた対応 … 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</p> <p>・その他 … シーツ、タオルケット、毛布、枕、枕カバー等</p> <p>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</p> <p>2. 上記の関連業務及び周辺業務のみの場合</p>		

# 介護職種（試験基準）

初 級	専 門 級	上 級
<p>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</p>	<p>初級の技能者が通常有すべき一般的な技能及び知識</p>	<p>中級の技能者が通常有すべき一般的な技能及び知識</p>
<p><b>学科試験</b></p> <p>1 介護業務を支える能力・考え方等に関する知識</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"> <li>1. 人間の尊厳</li> <li>2. 自立支援</li> </ol> <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"> <li>1. コミュニケーションの目的と方法</li> <li>2. コミュニケーション技法</li> </ol> <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"> <li>1. 生活とは何か</li> <li>2. 社会生活とルール</li> </ol> <p>④ところからだのしくみ等の理解 次に掲げるところ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"> <li>1. ところのしくみ</li> <li>2. からだのしくみ</li> <li>3. 障害の理解</li> </ol> <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"> <li>1. 身じたくに関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 身じたくに関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす身じたく行動への影響</li> </ol> <p>②移動の介護に関する初歩的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 移動に関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 移動に関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす移動への影響</li> </ol> <p>③食事の介護に関する初歩的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 食事に関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 食事に関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす食事への影響</li> </ol> <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"> <li>1. 入浴・清潔保持に関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 入浴・清潔保持に関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす入浴への影響</li> </ol> <p>⑤排泄の介護に関する初歩的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 排泄に関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 排泄に関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす排泄への影響</li> </ol> <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"> <li>1. 施設における掃除、洗濯、調理等</li> <li>2. ベッドメイキング・シーツ交換</li> <li>3. 利用者の状態に応じた居室環境整備</li> </ol> <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"> <li>1. 施設における機能訓練の補助の見守りや補助</li> <li>2. 施設におけるレクリエーション等の見守りや補助</li> </ol> <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"> <li>1. 利用者個人個人の認識</li> <li>2. 利用者の変化について、必要な情報の収集方法</li> </ol> <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"> <li>1. 量・頻度等チェックリストによる記録または報告</li> </ol> <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"> <li>1. 使用する用品（車いす、歩行器等）</li> <li>2. 用品の使用方法</li> <li>3. 用品の管理方法（福祉用具の手入れ等を除く人）</li> </ol> <p>5 安全衛生業務に関する知識 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"> <li>1. 雇入れ時等の安全衛生教育</li> <li>2. 介護職種における疾病・腰痛予防</li> <li>3. 福祉用具の使用方法及び点検業務</li> <li>4. 介護職種における事故防止のための教育</li> <li>5. 緊急時・事故発見時の対応</li> </ol> <p>②衛生管理 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"> <li>1. 適切な手洗い</li> <li>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</li> </ol>	<p><b>学科試験</b></p> <p>1 介護業務を支える能力・考え方等に関する知識</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"> <li>1. 人間の尊厳</li> <li>2. 自立支援</li> </ol> <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"> <li>1. コミュニケーションの目的と方法</li> <li>2. コミュニケーション技法</li> </ol> <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"> <li>1. 生活とは何か</li> <li>2. 社会生活とルール</li> </ol> <p>④ところからだのしくみ等の理解 次に掲げるところ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"> <li>1. ところのしくみ</li> <li>2. からだのしくみ</li> <li>3. 障害の理解</li> </ol> <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"> <li>1. 身じたくに関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 身じたくに関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす身じたく行動への影響</li> </ol> <p>②移動の介護に関する基礎的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 移動に関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 移動に関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす移動への影響</li> </ol> <p>③食事の介護に関する基礎的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 食事に関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 食事に関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす食事への影響</li> </ol> <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"> <li>1. 入浴・清潔保持に関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 入浴・清潔保持に関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす入浴への影響</li> </ol> <p>⑤排泄の介護に関する基礎的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 排泄に関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 排泄に関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす排泄への影響</li> </ol> <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"> <li>1. 施設における掃除、洗濯、調理等</li> <li>2. ベッドメイキング・シーツ交換</li> <li>3. 利用者の状態に応じた居室環境整備</li> </ol> <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"> <li>1. 施設における機能訓練の補助の見守りや補助</li> <li>2. 施設におけるレクリエーション等の見守りや補助</li> </ol> <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"> <li>1. 利用者個人個人の認識</li> <li>2. 利用者の変化について、必要な情報の収集方法</li> </ol> <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"> <li>1. 量・頻度等チェックリストによる記録または報告</li> </ol> <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"> <li>1. 使用する用品（車いす、歩行器等）</li> <li>2. 用品の使用方法</li> <li>3. 用品の管理方法（福祉用具の手入れ等も含む）</li> </ol> <p>5 安全衛生業務に関する知識 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"> <li>1. 雇入れ時等の安全衛生教育</li> <li>2. 介護職種における疾病・腰痛予防</li> <li>3. 福祉用具の使用方法及び点検業務</li> <li>4. 介護職種における事故防止のための教育</li> <li>5. 緊急時・事故発見時の対応</li> </ol> <p>②衛生管理 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"> <li>1. 適切な手洗い</li> <li>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</li> <li>3. 感染症予防対策</li> </ol>	<p><b>学科試験</b></p> <p>1 介護業務を支える能力・考え方等に関する知識</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"> <li>1. 人間の尊厳</li> <li>2. 自立支援</li> </ol> <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"> <li>1. コミュニケーションの目的と方法</li> <li>2. コミュニケーション技法</li> </ol> <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"> <li>1. 生活とは何か</li> <li>2. 社会生活とルール</li> <li>3. 介護サービス</li> </ol> <p>④ところからだのしくみ等の理解 次に掲げるところ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"> <li>1. ところのしくみ</li> <li>2. からだのしくみ</li> <li>3. 障害の理解</li> <li>4. 認知症の理解</li> </ol> <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"> <li>1. 身じたくに関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 身じたくに関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす身じたく行動への影響</li> </ol> <p>②移動の介護に関する実践的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 移動に関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 移動に関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす移動への影響</li> </ol> <p>③食事の介護に関する実践的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 食事に関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 食事に関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす食事への影響</li> </ol> <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"> <li>1. 入浴・清潔保持に関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 入浴・清潔保持に関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす入浴への影響</li> </ol> <p>⑤排泄の介護に関する実践的な知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 排泄に関連したところからだの基礎知識</li> <li>2. 排泄に関連したところからだのしくみ</li> <li>3. 機能低下・障害が及ぼす排泄への影響</li> </ol> <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"> <li>1. 施設における掃除、洗濯、調理等</li> <li>2. ベッドメイキング・シーツ交換</li> <li>3. 利用者の状態に応じた居室環境整備</li> </ol> <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"> <li>1. 施設における機能訓練の補助の見守りや補助</li> <li>2. 施設におけるレクリエーション等の見守りや補助</li> </ol> <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"> <li>1. 利用者個人個人の認識</li> <li>2. 利用者の変化について、必要な情報の収集方法</li> </ol> <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"> <li>1. 量・頻度等チェックリストによる記録または報告</li> </ol> <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"> <li>1. 使用する用品（車いす、歩行器等）</li> <li>2. 用品の使用方法</li> <li>3. 用品の管理方法（福祉用具の手入れ等も含む）</li> </ol> <p>5 安全衛生業務に関する知識 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"> <li>1. 雇入れ時等の安全衛生教育</li> <li>2. 介護職種における疾病・腰痛予防</li> <li>3. 福祉用具の使用方法及び点検業務</li> <li>4. 介護職種における事故防止のための教育</li> <li>5. 緊急時・事故発見時の対応</li> </ol> <p>②衛生管理 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"> <li>1. 適切な手洗い</li> <li>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</li> <li>3. 感染症予防対策</li> </ol>

初 級	専 門 級	上 級
<p>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</p>	<p>初級の技能者が通常有すべき一般的な技能及び知識</p>	<p>中級の技能者が通常有すべき一般的な技能及び知識</p>
<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"> <li>洗面の介助（顔の清拭の介助）ができること</li> <li>座位での上衣の着脱の介助ができること</li> <li>仰臥位での着脱の介助ができること</li> </ol> <p>②移動の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>体位変換（仰臥位から側臥位の介助）ができること</li> <li>起居の介助ができること</li> <li>車いすへの移乗の介助ができること</li> <li>車いすの移動の介助ができること</li> <li>歩行の介助ができること</li> </ol> <p>③食事の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>食事の介助ができること</li> </ol> <p>④入浴・清潔保持の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>手浴の介助ができること</li> <li>足浴の介助ができること</li> <li>入浴の介助ができること</li> </ol> <p>⑤排泄の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>おむつ交換ができること</li> <li>トイレでの排泄の介助ができること</li> </ol> <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"> <li>リスク管理（事故対応）ができること</li> <li>車いすの点検ができること</li> <li>咳やむせこみの対応ができること</li> </ol> <p>②感染対策</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>適切な手洗いができること</li> <li>感染対策ができること</li> </ol>	<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"> <li>洗面の介助（顔の清拭の介助）ができること</li> <li>座位での上衣の着脱の介助ができること</li> <li>仰臥位での着脱の介助ができること</li> <li>口腔ケアができること</li> </ol> <p>②移動の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>体位変換（仰臥位から側臥位の介助）ができること</li> <li>起居の介助ができること</li> <li>車いすへの移乗の介助ができること</li> <li>車いすの移動の介助ができること</li> <li>歩行の介助ができること</li> <li>身体の特性に応じた移動の介助ができること</li> </ol> <p>③食事の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>食事の介助ができること</li> </ol> <p>④入浴・清潔保持の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>手浴の介助ができること</li> <li>足浴の介助ができること</li> <li>入浴の介助ができること</li> <li>身体清拭ができること</li> </ol> <p>⑤排泄の介護</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>おむつ交換ができること</li> <li>トイレでの排泄の介助ができること</li> </ol> <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"> <li>リスク管理（事故対応）ができること</li> <li>車いすの点検ができること</li> <li>咳やむせこみの対応ができること</li> <li>ヒヤリハットと事故の記録及び説明ができること</li> </ol> <p>②感染対策</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>適切な手洗いができること</li> <li>感染対策ができること</li> </ol>	

## 実習期間中における、実習生及び指導員の1日のスケジュール例

	利用者の1日の生活例	実習生	指導員
5:00	就寝		
6:00	起床・モーニングケア 身支度・排泄など		
7:00	朝食		
8:00	自由時間	出勤・申し送り	
9:00	自由時間・レクリエーション活動 入浴など	入浴介助	 技能実習指導
10:00			
11:00			
12:00	昼食	食事介助・下膳・口腔ケア	入浴介助
13:00	自由時間	休憩	休憩
14:00	レクリエーション活動 入浴など	レクの手伝い（移動介助等） ・排泄介助・配茶等	入浴介助
15:00	ティータイム		会議・記録等の実施
16:00	自由時間		 技能実習指導
17:00		業務終了	
18:00	夕食		
19:00	自由時間		
20:00			
21:00	就寝		

※指導員の矢印（技能実習指導）の部分が、指導員が直接実習生に指導している時間

※指導員不在の時間帯は、実習生は他の職員に付き実習を行う

## 介護職種の技能実習指導員のためのセルフチェックリスト

自身の取組がどこまでできているか、また不足している点はないか確認するためのチェックリストです。

### 1. 入国前（受入れ準備）

※経営層や施設全体の取組となる可能性が高いです。

- 職員、利用者や利用者家族、地域住民などに対して実習生の受入れを事前に説明する
- 常時1名の指導者が実習生に付くことができるよう、指導者の配置・シフトを調整する（特に受入れから約3か月）
- 介護手順やテキスト・動画等の教材、物品などの用語について統一を図る

### 2. 入国後講習中

- 実習生の母国の文化・宗教・要配慮点などを事前に把握し、関係者を中心に共有する
- 責任者・指導員は受入れ前から実習生と顔を合わせる
- 入国後講習で実習生が身につける内容を把握する、または身につけてほしいことを監理団体と擦り合わせる
- 監理団体の担当者と役割を確認し、実習生の相談対応ができる体制を作る

### 3. 受入れ開始時（1～2週間）

- 実習生の知識・技術を評価し、特に指導が必要なところ等を指導方針や計画に盛り込む
- 事業所の指導方針や技能実習計画、プログラム、定められた目標レベル、また実習で学ぶためのルールなどを実習生に説明する
- 実習関係者、その他の職員と実習生とのコミュニケーションの場を積極的に設ける
- 実習生が利用者と関わる際は、指導員も一緒に会話に加わる、コミュニケーションが

#### 4. 実習期間中

- 指示した内容が実習生に理解されているか、都度確認を行う
- 実習生へハウレンソウを促すなど配慮し、報告・連絡・相談を習慣化させる
- 実習生の技能修得の評価や技能の修得状況を、実習生を含む関係者間で共有する
- 実習生の悩みを把握し、実習に集中できる環境を整える

#### 5. 第1号技能実習修了前

- 試験前には、試験課題の評価項目や評価基準を見直し、知識や技術の振り返り確認を行う
- 指導員の指示のもと実習生が行う介護（試験課題）を指導員間、事業所内で共有する
- 第1号技能実習として修得した内容を振り返り、できているところ、まだ経験の積み重ねが必要なところを実習生と確認する
- 第2号技能実習の目標、それに沿った計画を実習生と話し合う

