

社援発 0331 第 40 号  
老発 0331 第 12 号  
令和 7 年 3 月 31 日

都道府県知事  
政令市・中核市長  
地方厚生（支）局長

} 殿

厚生労働省社会・援護局長  
厚生労働省老健局長  
( 公 印 省 略 )

### 外国人介護人材の訪問系サービス従事における留意点について

訪問系サービスについては、利用者と介護者が1対1で業務を行うことが基本であり、適切な指導体制の確保、権利保護、在留管理の観点に十分配慮する必要があることから、これまで、EPA介護福祉士候補者や、技能実習及び特定技能の在留資格で介護業務に従事する外国人については、訪問系サービスにおける従事は認められていなかったところである。

一方で、平成 29 年度から介護分野で技能実習生の受入れを開始し、その後、特定技能制度も創設され、施行から一定期間が経過する中で、各在留資格の制度趣旨に対する理解が進み、外国人介護人材の受入事業所数も増加してきているところであり、「外国人介護人材の業務の在り方に関する検討会」における議論の結果、同検討会の中間まとめ（以下、単に「中間まとめ」という。）において、「外国人介護人材の訪問系サービスの従事については、日本人同様に介護職員初任者研修を修了した有資格者等であることを前提に、ケアの質や権利保護等の観点から、（中略）事業者に対して一定の事項について遵守を求め、当該事項を適切に履行できる体制・計画等を有することを条件として従事を認めるべきである」との結論を得たところである。その後、中間まとめの結論を踏まえ、各制度所管省庁に対し、制度趣旨との適合性や外国人の人権保護、雇用環境等の観点から必要な確認や協議を行いつつ、具体的な要件を定めたところである。

については、技能実習及び特定技能の在留資格で介護業務に従事する外国人について、令和7年4月より順次、一部の訪問系サービスの従事を認めることとするが、その際、受入事業者において遵守する必要がある事項等については下記及び別紙のとおりであるので、ご了知願いたい。なお、EPA介護福祉士候補者に係る訪問系サービスへの従事については、必要な調整が終了し次第、改めて通知することとする。

また、各自治体におかれては、貴管内市町村のほか、事業者、関係団体等に対し、その周知徹底方をお願いする。

記

## 一 外国人介護人材の訪問系サービスの従事に係る基本的な考え方について

訪問系サービスについては、利用者と介護者が1対1で業務を行うことを基本として、利用者に対するケアの質を担保していくことが求められる。また、外国人介護人材について、単なる日本人の穴埋めとしての労働力ととらえることは適当ではなく、それぞれの在留資格の趣旨も踏まえつつ、同程度の技能等を有し職務内容や職務に対する責任の程度が同等程度の日本人と比べて同等額以上の報酬を得ながら、キャリアアップしていく仕組みとする必要がある。なお、外国人介護人材が得る報酬の額については、日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であることが、各在留資格に係る法令で定められている。

## 二 本通知の対象となる訪問系サービスについて

本通知において、下記三以降の対応が求められる訪問系サービスは、介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業（同法に規定する第一号訪問事業に限る。以下同じ。）とする。

なお、今般、同法に規定する訪問入浴介護及び介護予防訪問入浴介護についても従事を認めるものとするが、これらについては、複数人でのサービス提供が必要なサービスであり、また、必ずしも介護職員初任者研修課程（介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第22条の23第1項に規定する介護職員初任者研修課程をいう。以下同じ。）の修了などが求められていないこと等も踏まえ、受入事業者においては適切な指導体制等を確保した上で、職場内で実務に必要な入浴等の研修等を受講し、業務に従事させることとする。また、当該外国人介護人材が多様な業務を経験しながら、キャリアアップし、日本での就労に魅力を感じつつ継続して働くことができるようにしていくことが重要であることから、外国人介護人材のキャリアパス等にも十分留意しながら、介護福祉士の資格の取得支援を含め、受入事業者によるきめ細かな支援を行うよう、配慮することとする。

また、今般外国人介護人材の従事が可能となる訪問系サービスのうち、障害福祉サービス等については、「障害福祉サービス等における外国人介護人材の訪問系サービス従事の留意点について（令和7年3月31日付け社援発0331第41号、障発0331第4号、こ支障第89号）」にて留意点を記載していることから、外国人介護人材を障害福祉サービス等の訪問系サービスに従事させる場合には、同通知を参照すること。

## 三 外国人介護人材を訪問系サービスに従事させる際の遵守事項について

中間まとめにおいて、外国人介護人材が訪問系サービスに従事するに当たっては、介護職員初任者研修課程の修了などの要件を満たした上で、受入事業者に対しては、①～⑤の事項を適切に履行できる体制・計画等を有することについて、事前に巡回訪問等実施機関に必要な書類の提出を求めた上で、外国人介護人材の訪問系サービスの従事を認める（ただし、生活援助従事者研修課程（介護保険法施行規則第22条の23第1項に規定する生活援助従事者研修課程をいう。以下同じ。）のみを修了した場合を除く。）こととしている。①～⑤の事項については、各在留資格の介護分野に係る告示でも規定しているところであるが、詳細は以下のとおりである。

なお、外国人介護人材が介護予防・日常生活支援総合事業に従事するにあたっては、上

記の他の訪問系サービスに従事する場合と同様に、介護職員初任者研修課程の修了などの要件を満たした上で、受入事業者において①～⑤の事項を遵守する必要があるものとする。

## ① 外国人介護人材への研修実施

訪問系サービスについては、利用者と介護者が1対1で業務を行うことを基本として、利用者に対するケアの質を担保していくことが重要である。

また、サービス提供に当たっては、適切なアセスメントに基づき自立支援に向けて取り組むことが基本となるところであるが、訪問系サービスでは、さらに利用者の個々人の身体状況や居宅での生活実態等に即した対応が求められる。加えて、利用者やその家族の生活習慣等に配慮しつつ、介護支援専門員などといった多職種と連携しながら支援を行うことが求められるという特徴がある。

こういった特徴を踏まえ、受入事業者においては、訪問系サービスの基本事項や生活支援技術などの利用者の居宅において実施する事項に係る研修に加え、利用者・家族・近隣とのコミュニケーション（傾聴、受容、共感などのコミュニケーションスキルを含む。）や日本の生活様式など、利用者やその家族の生活習慣や利用者個々の状態に配慮したサービス提供を可能とするための研修を行うことが必要である。

あわせて、緊急時の連絡方法や連絡先を事前に確認することで、利用者の居宅において不測の事態が起こった際に適切に対応できるよう、事前に研修を行うことが必要である。

### 【参考：外国人介護人材に対する研修（初任者研修を含む）の実例】

- ・ 研修や勉強会を毎月実施し、そのなかで日本人も含めて職員同士が発表するといった、実際に介護現場で役立つ内容の研修・勉強の機会を設けている。
- ・ 生活援助での調理の際、文化の違いで味付けが違うこともあったが、利用者から教えてもらい味付けを覚えたケースが過去にあったことから、事業所として日本食の味付けを研修で指導するようにした。
- ・ 日本の文化の説明や日本の生活様式（訪問宅に応じた靴やカバン置き方等）の指導、電話対応、記録の書き方についての研修を行っている。
- ・ 技能実習生について、入国前に介護の日本語の学習支援を実施するほか、入国後講習（実習開始前）の際に日本語学習、法定研修に加えて初任者研修を実施し、実習開始後も介護福祉士国家試験に向けた対策プログラムを提供。実施に当たっては、目標設定や習熟度の見える化等も行っている。

## ② 同行訪問等によるOJTの実施

①で記載したように、訪問系サービスにおいては、利用者の個々人の身体状況や居宅での生活実態等に即した対応が求められる等の特徴があり、研修の実施等による知識や技術の習得にとどまらず、実際に利用者やその家族とコミュニケーションをとっていく中で、利用者やその家族の特性に応じたより質の高いサービスの提供につながるものと考えられる。

この点を踏まえ、外国人介護人材が訪問系サービスに従事する場合には、利用者やその家族と信頼を醸成し、加えて居住環境等といった周辺環境も含めた利用者の特性に応じたサービス提供を行うために、最初から一人で利用者の居宅に訪問するのではなく、外国人介護人材が訪問系サービスの提供を一人で適切に行うことができるように、一定

期間、サービス提供責任者や利用者を担当している先輩職員などが同行することが必要である。

その際、同行訪問の回数や期間については、利用者や外国人介護人材の状況により、受入事業者が個々に判断するものとするが、下記四①で求められる事項や、五②の配慮事項も踏まえた上で設定することとする。

また、同行訪問時における指導方法についても同様に、利用者や外国人介護人材の状況により、受入事業者が個々に判断するものとするが、例えば、（ア）同行訪問の初期においては見学を中心とし、（イ）その後徐々に対応できる業務を増やしていくよう役割分担の上で身体介護等の業務を行い、（ウ）最終的には外国人介護人材が中心にサービス提供を行い同行者が確認する、といったように、外国人介護人材が訪問系サービスの提供を一人で適切に行うことができるようにするために段階を踏みながら指導することが考えられる。

【参考：OJTとしての同行訪問の実施についての事例】

※いずれも現行制度上で訪問系サービスに従事できる外国人介護人材（介護福祉士の有資格者）の実例であることに留意。

- ・ EPA 介護福祉士（EPA 介護福祉士候補者としての3年間以上の実務経験あり）の状況や利用者の特性等を考慮しつつ、繰り返しサービス提供責任者等の同行訪問を実施。同行訪問の際には、始めはサービス提供責任者等が一通り業務を行い、2回目以降は指示の下で行い、徐々にできる業務を増やしていく等、丁寧な対応を実施。本人に不安があれば、再度同行訪問するなど、利用者や外国人職員本人の様子を見て、臨機応変に対応している。
- ・ 1人の利用者に対して3～4か月の期間、先輩ヘルパー等が同行して業務を行い、サービスの手順、それぞれの利用者に応じた緊急時の体制や多職種との連携について、本人の深い理解と正確な実施ができるようにしている。

### ③ 外国人介護人材の意向確認、キャリアパスの構築等

外国人介護人材についても、日本人と同様に、訪問系サービスを含む多様な業務を経験し、キャリアアップに繋がるようにすることは、外国人介護人材にとって、我が国で継続して就労する魅力向上にも繋がりをものと考えられる。

また、外国人介護人材がその能力を十分に発揮して介護現場で活躍するため、継続的な日本語学習や介護福祉士の資格取得に向けた国家試験の受験・合格の後押し、就労環境の整備等の様々な支援について、多様な主体が連携して取り組むことが重要である。

このように、外国人介護人材が我が国の介護現場に魅力を感じて働き続けることができる環境を整備することは、訪問介護員等の人材不足や高齢化が進んでいる中、必要なサービスを将来にわたって提供できるように対応していくことにも資するものであることから、受入事業者においては、外国人介護人材のキャリアパス等を確保するといった観点にも十分留意しつつ、きめ細かな支援を行うことが求められる。

具体的には、受入事業者が外国人介護人材に訪問系サービスに従事させる場合には、あらかじめ従事させる業務の内容や注意事項等について丁寧な説明を行い、その意向を確認し、本人と十分にコミュニケーションをとった上で、当該外国人介護人材が習得すべき技能や目指すべき姿を明確にし、個人に沿ったキャリアパスを構築することが必要

である。また、そのキャリアパスの実現に向け、多様な業務の経験や資格取得に向けた計画的な取組が必要であることから、そのような内容を含むキャリアアップ計画を、当該外国人介護人材と共同して策定することが必要である。

あわせて、策定したキャリアアップ計画については、外国人介護人材本人の意向、日本語能力修得目標などを含む自らの目指すべき姿や、事業者による支援計画を含め実現に向けたステップがどのようになっているかの理解を促すため、当該外国人介護人材とも共有することとする。なお、具体的なキャリアアップ計画の記載内容、提出時期、様式等については、別途通知するものとする。

【参考：キャリアパスの構築についての事例】

- ・ 外国人職員個々の能力や希望に応じて、介護福祉士国家試験に向けた対策プログラムを提供。実施に当たっては、目標設定や習熟度の見える化等も行っている。（再掲）
- ・ 介護福祉士国家資格の取得を希望する特定技能の外国人職員に対し、年単位のカリキュラムを立て支援を実施。事業所が日本語や国家試験対策の勉強を支援するとともに、初任者研修等を法人内で実施し、受講させる仕組みを整備している。

#### ④ ハラスメント対策

訪問系サービスについては、利用者と介護者が1対1で業務を行うことが基本であることから、受入事業者にとっては、利用者やその家族から介護職員に対するハラスメント行為が行われた際の発見が難しい等の課題がある。そのため、外国人介護人材が訪問系サービスに従事するに当たっては、ハラスメントの防止や相談体制の構築などによる権利保護を十分に行うことが必要である。

具体的には、以下に掲げる対応のいずれも行うことが必要である。

- ・ ハラスメントを未然に防止するための対応マニュアルの作成・共有、管理者等の役割の明確化、ハラスメントが発生した場合の対処方法等のルール作成・共有、利用者やその家族等に対する周知
- ・ ハラスメントが実際に起こった場合の対応として、当該ルールの実行、外国人介護人材が相談できる窓口の設置やその周知

なお、利用者やその家族からのハラスメントに関しては、国において、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」や管理者・職員向けの研修用の手引き、介護現場におけるハラスメント事例集を作成・周知しているので、これらの積極的な活用を図りたい。あわせて、「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年9月17日老企第25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）」において、各種ハラスメントの防止のために事業主が講ずべき措置の具体的内容や事業主が講じることが望ましい取組を記載しており、職場におけるハラスメントに対する事業主の方針等の明確化など、当該通知に記載された取組についても実施することが求められる。

#### 介護現場におけるハラスメント対策マニュアル

【参考：ハラスメント対策についての事例】

※いずれも現行制度上で訪問系サービスに従事できる外国人介護人材（介護福祉士の有資格者）の実例であることに留意。

- ・ 利用者からのセクハラが疑われる事例があったが、導入していたコミュニケーションアプリを活用してEPA 介護福祉士本人が相談。速やかに事業所内で対応を検討し、利用者家族に説明した上で、訪問者を変更する等といった対応を行った。
- ・ 日常的に丁寧な介護と積極的なコミュニケーションを心がけることにより、利用者からのハラスメントや苦情は少ない。

## ⑤ ICTの活用等による環境整備

訪問系サービスについては、利用者と介護者が1対1で業務を行うことが基本であり、サービスを提供する場において他の介護職員はいないことから、外国人介護人材が訪問系サービスに従事するに当たっては、当該外国人介護人材の負担軽減や訪問先の利用者の居宅において不測の事態が起こった際に適切に対応できるようにする観点から、コミュニケーションアプリの導入や日常生活や介護現場での困りごと等が相談できるような体制整備など、ICTの活用等も含めた環境整備を行うことが必要である。

この点、具体的な環境整備の内容として、以下に掲げる対応のいずれも行うことが必要である。

- ・ 緊急時の連絡先や対応フローなどをまとめたマニュアルの作成
- ・ ①で記載した緊急時を想定した研修の実施
- ・ 緊急時に他の職員が駆け付けられる体制の確保
- ・ サービス提供記録や申し送りについて職員全員で情報共有する仕組みの整備

また、これらの環境整備を実現する手段として、ICTツールの活用が考えられるところ、介護業務に係るICTツールとしては、以下のようなものがある。

- ・ コミュニケーションツール：多言語翻訳機等の活用による円滑なコミュニケーションが期待される。コミュニケーションアプリについては、訪問先の居宅で緊急事態が起こった際の適切な対応に向けて円滑なコミュニケーションを可能にするため、積極的に活用することが望ましい。
- ・ 業務効率化ツール：介護業務については見守りカメラやセンサー等があり、介護業務の効率の実施が期待される。間接業務については記録ソフトやインカム等があり、例えば記録ソフトについては、音声入力、多言語翻訳、入力簡素化等による業務効率化が期待される。
- ・ 学習ツール：日本語や介護技術の学習に関する教材の活用による自律的な学習が期待される。

また、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）第19条第2項等に基づき、提供した具体的なサービスの内容等を記録する必要があるところ、外国人介護人材が行う記録に当たっては、これらのICTツールの活用によって記録作成の負担を軽減することが考えられるとともに、そもそもの記録作成における簡略化等の工夫を行うなどの環境整備を行うことが重要である。

また、ICTツールは、業務の負担軽減に資するだけでなく、訪問先の居宅で緊急事態が起こった際に円滑なコミュニケーションを可能にする、利用者等との間でトラブルが生じた際に適切な対応がとれていたかどうかを振り返ることができるなど、不測の事態に対応する際に活用できるものであり、外国人介護人材及び受入事業者の両者にとっ

てメリットがあるものであることから、積極的に活用することが望ましい。

【参考：ICTの活用等による環境整備についての実例】

- ・ 従来は複写式の記録様式を活用した手書きであり、記録に慣れるまでは日本人職員が補助をしながら記録業務を行っていたが、タブレット端末による記録に切り替えたことにより、記録の質の向上と負担軽減が図られた。
- ・ 介護記録ソフトを利用するとともに、タブレット端末上での記録について、チェック方式を導入するなど業務支援が進められている。
- ・ 緊急事態にも適切に対応できるようにコミュニケーションアプリを導入し、日常生活や介護現場での困りごと等が相談できるようにしている。
- ・ 緊急時の連絡先や対応フローなどをまとめたマニュアルを作成するほか、緊急時に他の職員が駆け付けられる体制の確保、サービス提供記録や申し送りについて職員全員で情報共有する仕組みにすることで、緊急時に適切に対応できる環境を整備している。

#### 四 その他外国人介護人材を訪問系サービスに従事させる際に求められる事項について

外国人介護人材が訪問系サービスに従事する場合に当たって、受入事業者は、上記三の事項に加え、下記①及び②についても対応が必要である。これらの点については、事前に巡回訪問等実施機関において確認を行ったうえで、外国人介護人材の訪問系サービスの従事を認めることとする。

##### ① 外国人介護人材の実務経験等

提供するサービスの質の担保の観点等から、外国人介護人材が訪問系サービスに従事するに当たっては、介護事業所等での実務経験が1年以上ある外国人介護人材であることを原則とする。

受入事業所の判断で、例外的に、実務経験が1年に満たない外国人介護人材を訪問系サービスに従事させる際には、受入事業所において以下のア及びイの措置を講じる。

ア 日本語能力試験N2相当など在留資格に応じて求められている日本語能力よりも高いレベルの能力を有する場合に限定する

イ 上記三②の同行訪問を、利用者ごとに以下のとおり実施する。

- ✓ 週1回のサービス提供の場合（※）には同行訪問を半年行う
- ✓ ただし、利用者・家族の同意が得られる場合には、同行訪問を3か月行った上で、サービス提供時に見守りカメラを活用するなどICTを用いて常に事業所とやりとりができるようにすることで対応することも可能とする

※ 同行訪問について、利用者に対して、週2回のサービス提供の場合は3か月、週3回以上の場合には、2か月行うこととする。利用者・家族との信頼醸成や利用者特性に応じたサービス提供を行うために、2か月以上の同行訪問を求めることとし、それ以上の同行訪問期間の短縮は認めない。また、上記を満たした上で、三②や五②に記載された考え方を踏まえて、利用者の状況等を勘案しつつ、外国人介護人材が訪問系サービスの提供を一人で適切に行うことができるようにするため利用者ごとに必要な期間について同行訪問を行うよう、受入事業者において適切に判断することが必要である。

## ② 外国人介護人材が訪問すること等についての利用者・家族への説明

外国人介護人材が利用者の居宅に訪問して介護業務を行う可能性がある場合には、当該利用者やその家族に対し、以下の点などについて書面を交付して説明し、当該利用者又はその家族に当該書面に署名を求めることとする。その際に用いる様式については、別添のとおりとする。

- ・ 外国人介護人材が訪問する場合があること
- ・ 訪問予定の外国人介護人材について①を満たしていること（実務経験の期間等）
- ・ ICT機器を使用しながら業務を行う場合があること
- ・ 外国人介護人材の業務従事にあたって、不安なことがある場合に利用者又は家族から連絡するための事業所連絡先

## 五 外国人介護人材を訪問系サービスに従事させる際の配慮事項について

外国人介護人材が訪問系サービスに従事する場合にあたって、受入事業者に対しては、上記三及び四の対応に加え、以下の①②についても配慮を求めることとする。

### ① 外国人介護人材の訪問先の選定

外国人介護人材については、コミュニケーション能力、介護の技術の状況など、それぞれが有する能力等は個人によって異なる。また、利用者についても、その状態像等はそれぞれ異なる。

そのため、受入事業者においては、外国人介護人材が訪問系サービスに従事するに当たり、その訪問先の選定に際して、ハラスメント等が発生しにくいようにすることに留意しつつ、利用者の健康状態・ADL・認知症の日常生活自立度・居住環境等といった利用者の状態像や周辺環境、利用者や家族の意向、外国人介護人材のコミュニケーション能力や介護の技術の状況・意向等を踏まえ、サービス提供責任者や事業者等が総合的に判断することとする。その際、訪問先の選定の判断について、受入事業者において適切に記録を残すこととする。あわせて、利用者やその家族と介護職員の間でミスマッチが起こらないよう、受入事業者において、利用者やその家族に対して事前に丁寧な説明を行うこととする。

また、上記三②の同行訪問の期間中においても、外国人介護人材に対して必要な指導を行うことに加えて、同行訪問を通じて利用者や家族の意向も改めて確認しつつ、当該外国人介護人材が適切な支援が提供できるか、利用者と良好な関係性が構築できるかなども勘案しながら、当該外国人介護人材が当該利用者のサービス提供を継続するか等についても判断することが適当である。

なお、対人サービスである介護分野においては、利用者とコミュニケーションを行うため、日本語によるコミュニケーションが不可欠である。そのため、一定の日本語能力を担保する観点から、在留資格に応じて必要な語学力を設定しているが、一方で、試験で測られる語学力と現場でのコミュニケーション能力は必ずしも一致するものではない。利用者の特性等に応じたサービス提供については、必ずしも日本語能力のみに左右されるものではないことから、サービス提供責任者の指導等も受けつつ、現場での経験を積みながらレベルアップしていく側面があることに留意することとする。

【参考：訪問先の選定についての事例】

※いずれも現行制度上で訪問系サービスに従事できる外国人介護人材（介護福祉士の有資格者）の実例であることに留意。

- ・ 管理者やサービス提供責任者等が、利用者の性格や障害の有無に配慮し、訪問先を選定。就労当初は、身体介護業務にある程度慣れたのち、生活援助業務にあたらせるというように、訪問先の調整も行った。その際、利用者・家族には外国人職員が訪問することを説明し、ご了解をいただいた。
- ・ 同行研修の終了後、1人で訪問介護業務を行うことになるタイミングで、利用者・家族に説明し、ご了解をいただいた。
- ・ 新人の場合には新規利用者のサービスには入らず、先輩職員が担当している利用者のサービスを引き継ぐこととしている。

## ② 外国人介護人材の状況に応じたOJTの実施等

各在留資格の介護分野に係る告示でも規定しているとおり、受入事業者は、外国人介護人材が訪問系サービスの提供を一人で適切に行うことができるものと受入事業者が認めるまでの一定期間、サービス提供責任者等が同行するなどにより必要なOJTを行うこととされている。このため、受入事業者が外国人介護人材に訪問系サービスを行わせる場合にあっては、具体的には、次のような措置を講じることとする。

- ・ 訪問系サービスに従事する外国人介護人材の実務経験や能力等に応じて、徐々に業務に慣れることができるよう、OJTの期間を通常より長くすることや、面談を定期的に行うこと、きめ細かな日本語の学習支援に取り組むことなど、サービス提供責任者等が特段の配慮を行うこととする。
- ・ 当該外国人介護人材が適切に介護サービスの提供ができるよう、同行訪問の回数・期間をどう設定するかだけでなく、当該外国人介護人材の業務の従事状況を踏まえつつ、特に訪問系サービスの従事開始当初においては、事業所に戻ってきた後の指導・面談の機会を多く設定することや、日本語能力を踏まえて語学力に関する支援を手厚く行うことなど、それぞれの外国人介護人材の状況・能力等に応じた適切な支援を行うことが求められる。

【参考：訪問系サービスの従事に当たって、実務経験を踏まえている例や同行訪問の期間についての事例】

※いずれも現行制度上で訪問介護に従事できる外国人介護人材（介護福祉士の有資格者）の実例であることに留意。

- ・ 就労当初は外国人職員を法人内の別の施設に配属させ、介護技術の向上や利用者とのコミュニケーションを育ませることを重視する。その後管理者等が、本人が利用者とのコミュニケーションでどこまで聞き取りができるか、声かけがどの程度できるか等を判断した上で、訪問系サービスの従事を認めている。
- ・ EPA 介護福祉士（EPA 介護福祉士候補者として3年間以上の実務経験あり）の状況や利用者の特性等を考慮しつつ、繰り返しサービス提供責任者等の同行訪問を実施。同行訪問の際には、始めはサービス提供責任者等が一通り業務を行い、2回目以降は指示の下で行い、徐々にできる業務を増やしていく等、丁寧な対応を実施。本人に不安があれば、再度同行訪問するなど、利用者や外国人職員本人の様子を見て、臨機応変に対応している。（再掲）
- ・ 1人の利用者に対して3～4か月の期間、先輩ヘルパー等が同行して業務を行い、サービスの手順、それ

それぞれの利用者に応じた緊急時の体制や多職種との連携について、本人の深い理解と正確な実施ができるようにしている。（再掲）

## 六 三及び四に掲げた事項の遵守状況の確認について

巡回訪問等実施機関においては、訪問系サービスに従事する外国人介護人材を受け入れる事業所について、上記三①～⑤を適切に実施する体制を有していること及び四①・②に対応することを、当該事業所から提出された書類に基づいて事前に確認し、これらが全て確認できた事業所に対し、訪問系サービスに従事する外国人介護人材ごとに適合確認書を交付する。

また、適合確認書の交付を受けた事業所における上記三①～⑤及び四①・②の事項の遵守状況については巡回訪問等を通じて確認することとする。その際、これらの事項が適切に実施されているかどうか、事業管理者、サービス提供責任者、外国人介護人材本人等から確認することとする。

巡回訪問等の結果、上記三①～⑤及び四①・②の適切な履行が確認できない場合は、指導等を行うとともに、指導等を通じて改善が見込まれない場合には、外国人介護人材の受入れを認めない等の措置を講ずる。具体的には、それぞれの在留資格に応じて、以下のような流れで、受入停止を行うものとする。

### ① 技能実習の場合における具体的な受入停止の流れ

- (ア) 巡回訪問等で上記三①～⑤及び四①・②の違反（疑わしい場合も含む）を確認
  - (イ) 受入事業者において違反が発生した場合（※）には、直ちに遵守されるよう巡回訪問等実施機関又は厚生労働省より指導を実施。
  - (ウ) 指導の内容に基づき、受入法人が計画的に是正に向けた対応を実施。
  - (エ) 上記の対応を行ってなお、是正がなされない場合には、厚生労働省に協議の上、適合確認書を取消することとする。加えて、巡回訪問等実施機関から外国人技能実習機構に対し当該受入法人の情報提供を行う。その後、出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣による技能実習計画の認定の取消しを行う（技能実習計画の認定を取り消された法人は当該取消の日から起算して5年間、技能実習生の受入れができなくなる）。
- ※ 労働関係法令の違反、介護保険制度の運営基準違反等があれば、その態様により、巡回訪問等実施機関より直ちに処分庁へ通報する。

### ② 特定技能の場合における具体的な受入停止の流れ

- (ア) 巡回訪問等で上記三①～⑤及び四①・②の違反（疑わしい場合も含む）を確認
- (イ) 受入事業者において違反が発生した場合（※）には、直ちに遵守されるよう巡回訪問等実施機関又は厚生労働省より指導を実施。
- (ウ) 指導の内容に基づき、受入法人が計画的に是正に向けた対応を実施。
- (エ) 上記の対応を行ってなお、是正がなされない場合には、厚生労働省に協議の上、適合確認書を取消することとする。加えて、介護分野における特定技能協議会の脱退手続を進める（適合確認書の取消しにより介護分野における特定技能協議会を脱退となった法人は当該脱退の日から起算して5年間、特定技能協議会に加入することはでき

ないことから、介護分野における特定技能外国人の受入れができなくなる)。

※ 労働関係法令の違反、介護保険制度の運営基準違反等があれば、その態様により、巡回訪問等実施機関より直ちに処分庁へ通報する。

## 七 国が行う取組

受入事業者が外国人介護人材を受け入れ、訪問系サービスに従事させるにあたって、上記三及び四に掲げた事項の遵守や五の配慮事項への対応をしつつ、外国人介護人材への適切な支援を行うために、国は、中間まとめに記載された以下のような取組を行うものとする。

### ① 巡回訪問の体制強化等

国においては、外国人介護人材の受入・定着支援の観点から、民間団体に委託等して、EPA介護福祉士候補者や特定技能外国人を受け入れている事業者に対し、巡回訪問を実施し、当該外国人介護人材の雇用に関する状況等の実態把握や、必要に応じた外国人介護人材本人及び受入事業者への助言を行っている。

今般、外国人介護人材が訪問系サービスに従事するにあたっては、この巡回訪問の体制を強化し、上記六のとおり受入事業者における遵守状況等の確認を行うこととし、その際には事業管理者やサービス提供責任者、外国人介護人材本人等から丁寧に聞き取り等を行うこととする。また、上記三及び四に掲げた事項の遵守状況等を踏まえ、必要に応じて指導や受入停止の措置をとることとする。

### ② 相談窓口の設置

国においては、外国人介護人材の受入・定着支援の観点から、①と同じ事業の中で民間団体に委託等して、外国人介護人材の介護業務の悩み等に関する相談支援を実施するための相談窓口を設けており、相談にあたっては母国語で相談できるよう、多言語対応を行っている。

この相談窓口について、SNS等も活用しながら周知を図るとともに、体制を強化し、外国人介護人材が訪問系サービスに従事するにあたって生じた悩みや相談事に対し、相談受付や必要な助言等を行うことにより、外国人介護人材が日本で働きやすい環境を整備し、日本での定着支援に取り組むものとする。あわせて、相談内容やその対応結果を分析し、相談窓口の質の向上を図ることとする。

### ③ キャリアアップのための支援

上記三③のとおり、外国人介護人材についても、日本人と同様に、訪問系サービスを含む多様な業務を経験し、キャリアアップに繋がるようにすることは、外国人介護人材にとって、我が国で継続して就労する魅力向上にも繋がりをものと考えられる。

国においては、地域の実情に応じた介護従事者の確保対策を支援するため、地域医療介護総合確保基金において「参入促進」「資質の向上」「労働環境・処遇の改善」等に資するための事業メニューを整備しており、各都道府県における計画を踏まえた取組の支援を行っている。

当該基金による事業においては、外国人介護人材に係る各種研修（介護職員初任者研修を含む。）の受講支援や介護福祉士資格取得のための学習支援など、日本での定着支援やキャリアアップのために活用できるメニューを整備している。そのほかにも、訪問系サービスに同行する場合のかかり増し経費への支援に係る事業や、ハラスメント対策の推進に係る事業、介護従事者の負担軽減等に資するＩＣＴの導入支援事業などもあり、外国人介護人材の訪問系サービスの従事にあたって活用できるメニューが多数あることから、都道府県においては積極的な活用を検討されたい。

なお、当該基金事業以外の国の事業としても、民間団体に補助し、介護の日本語等の学習教材の作成や、国家試験対策講座の実施などを行っており、外国人介護人材や受入事業者においては、これらについても積極的に活用いただきたい。

#### ④ 従事しやすい環境整備

外国人介護人材が訪問系サービスに従事するにあたっては、国は、①で記載した巡回訪問の実施等を踏まえて、外国人介護人材の業務の実施状況・小規模事業所を含む受入事業者の状況・サービス提供責任者等の対応状況等の実態の把握・課題の分析に努めるとともに、③で記載した基金事業の積極的な活用の促進などを通じて、従事しやすい環境整備に努めるものとする。

### 八 施行日について

本通知の施行日については、在留資格に応じて、以下のとおりとする。

- ・技能実習：令和７年４月１日
- ・特定技能：「出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令及び特定技能雇用契約及び一号特定技能外国人支援計画の基準等を定める省令の規定に基づき介護分野について特定の産業上の分野に特有の事情に鑑みて当該分野を所管する関係行政機関の長が定める基準の一部を改正する告示」の施行日

## 当事業所のサービス提供体制について

ヘルパーステーション〇〇（事業所名）では、外国人の職員も訪問サービスに従事しています。

今後、外国人職員が実際に訪問サービスを提供させて頂くこともございますが、利用者や家族等の意向や希望を伺い、事業所で総合的に判断した上で訪問の相談をさせて頂くことを基本と致します。

なお、外国人職員が訪問させて頂くにあたり、下記のような体制を整えております。

1. 当事業所において訪問サービスを提供させて頂く外国人職員は、原則として日本の介護施設等で1年以上の実務経験がある者としています。
2. 緊急時や日常的なサービス提供時など、必要な際は事業所に相談、指示を仰ぐことが出来るよう、スマートフォンやタブレット、その他の ICT 機器を業務の中で使用し、適切なサービス提供が行えるようにします。
3. 外国人職員の業務従事にあたり、不安なこと等がある場合には下記相談窓口にて対応致します。

相談窓口：ヘルパーステーション〇〇      管理者□□

電話番号：000-000-0000

上記について説明を受けました

年                  月                  日

【利 用 者】

氏 名

【署名代行者（又は法定代理人）】

本人との続柄

氏 名

## 当事業所のサービス提供体制について

ヘルパーステーション〇〇（事業所名）では、外国人の職員も訪問サービスに従事しています。

今後、外国人職員が実際に訪問サービスを提供させて頂くこともございますが、利用者や家族等の意向や希望を伺い、事業所で総合的に判断した上で訪問の相談をさせて頂くことを基本と致します。

なお、外国人職員が訪問させて頂くにあたり、下記のような体制を整えております。

1. 当事業所において訪問サービスを提供させて頂く外国人職員は、原則として日本の介護施設等で1年以上の実務経験がある者としています。
2. 1の例外として、実務経験が1年未満の者については以下の条件としています。
  - ①日本語能力試験 N2 レベル※相当の高い日本語能力を有している。  
※N2 レベル：幅広い話題の新聞記事等の理解、自然に近いスピードの会話の理解が出来る程度
  - ②週1回のサービス提供の場合、半年は別の職員が同行訪問を行う。
  - ③利用者・家族に同意頂ける場合は、②の同行訪問期間を3ヶ月にした上で、サービス提供時に見守りカメラ等のICTを用いて、常に事業所とやりとりできるような対応を行う。
3. 緊急時や日常的なサービス提供時など、必要な際は事業所に相談、指示を仰ぐことが出来るよう、スマートフォンやタブレット、その他のICT機器を業務の中で使用し、適切なサービス提供が行えるようにします。
4. 外国人職員の業務従事にあたり、不安なこと等がある場合には下記相談窓口にて対応致します。

相談窓口：ヘルパーステーション〇〇      管理者□□

電話番号：000-000-0000

上記について説明を受けました

年                  月                  日

【利 用 者】

氏 名

【署名代行者（又は法定代理人）】

本人との続柄

氏 名

# 外国人介護人材の訪問介護等訪問系サービスへの従事について①

別紙1

- 受入事業所は、介護職員初任者研修課程等を修了した外国人介護人材を訪問介護等の業務に従事させることとし、その場合にあっては、以下の①～⑤の事項を遵守することとする。

## ①研修の実施

- 受入事業所において、利用者やその家族の生活習慣や利用者個々の状態に配慮したサービス提供を可能とするための研修として、以下の内容を含む研修を行うこと。
- ・ 訪問系サービスの基本事項や生活支援技術などの利用者の居宅において実施する事項
  - ・ 利用者・家族・近隣とのコミュニケーション（傾聴、受容、共感などのコミュニケーションスキルを含む。）
  - ・ 日本の生活様式
  - ・ 緊急時の連絡方法や連絡先を事前に確認する等、利用者の居宅において不測の事態が起こった際に適切に対応できるような緊急時を想定した研修

## ②一定期間の同行訪問等必要なOJTの実施

- 利用者やその家族と信頼を醸成し、加えて居住環境等といった周辺環境も含めた利用者の特性に応じたサービス提供を行うため、外国人介護人材が訪問系サービスの提供を一人で適切に行うことができるように、一定期間、サービス提供責任者や利用者を担当している先輩職員などが同行するなど必要なOJTを行うこと。

## ③外国人介護人材への丁寧な説明・意向確認、キャリアアップ計画の策定

- あらかじめ従事させる業務の内容や注意事項等について丁寧な説明を行い、その意向を確認すること。
- 本人と十分にコミュニケーションをとった上で、当該外国人介護人材が習得すべき技能や目指すべき姿を明確にしたキャリアパスを構築するとともに、そのキャリアパスの実現に向けた計画的な取組が必要であることから、キャリアアップ計画を当該外国人介護人材と共同して策定すること。
- 策定したキャリアアップ計画については、本人の意向、日本語能力修得目標などを含む自らの目指すべき姿や、事業者による支援計画を含め実現に向けたステップへの理解を促すため、当該外国人介護人材とも共有すること。

## ④ハラスメント対策の実施

- 以下に掲げる対応を行うこと。
- ・ ハラスメントを未然に防止するための対応マニュアルの作成・共有、管理者等の役割の明確化、ハラスメントが発生した場合の対処方法等のルールの作成・共有、利用者やその家族等に対する周知
  - ・ ハラスメントが実際に起こった場合の対応として、当該ルールの実行、外国人介護人材が相談できる窓口の設置やその周知

## ⑤現場で不測の事態が発生した場合等に対応するためのICTの活用を含めた環境整備

- 以下に掲げる対応を行うこと。
- ・ 緊急時の連絡先や対応フローなどをまとめたマニュアルの作成
  - ・ ①で記載した緊急時を想定した研修の実施
  - ・ 緊急時に他の職員が駆けつけられる体制の確保
  - ・ サービス提供記録や申し送りについて職員全員で情報共有する仕組みの整備
- 上記の対応においては、業務の負担軽減や、利用者の居宅において不測の事態が起こった際に適切に対応できるようにする観点から、コミュニケーションアプリの導入など、ICTの活用が考えられること。

# 外国人介護人材の訪問介護等訪問系サービスへの従事について②

- 外国人介護人材が訪問系サービスに従事する場合には、受入事業所は、以下の①②についても対応を求めることとする。

## ①外国人介護人材の実務経験等

- 提供するサービスの質の担保の観点等から、外国人介護人材が訪問系サービスに従事するに当たっては、介護事業所等での実務経験が1年以上ある外国人介護人材であることを原則とすること。

(具体的な取扱)

提供するサービスの質の担保の観点等から、外国人介護人材が訪問系サービスに従事するに当たっては、介護事業所等での実務経験が1年以上ある外国人介護人材であることを原則とする。

受入事業所の判断で、例外的に、実務経験が1年に満たない外国人介護人材を訪問系サービスに従事させる際には、

- N2相当など留資格上求められている日本語能力よりも高いレベルでの能力を有する場合に限定する、かつ、
  - 同行訪問については、利用者ごとに行うこととし、週1回のサービス提供の場合(※)には、
    - ・ 同行訪問を半年行う
    - ・ ただし、利用者・家族の同意が得られる場合には、同行訪問を3ヶ月行った上で、サービス提供時に見守りカメラを活用するなどICTを用いて常に事業所とやりとりができるようにすることで対応することも可能とする
- といった措置を受入事業所に求める。

※ 同行訪問について、利用者に対して、週2回のサービス提供の場合は3か月、週3回以上の場合は、2か月行うこととする。利用者・家族との信頼醸成や利用者特性に応じたサービス提供を行うために、2ヶ月以上の同行訪問を求め、それ以上の同行訪問期間の短縮は認めない。また、利用者の状況等を勘案しつつ、外国人介護人材が訪問系サービスの提供を一人で適切に行うことができるようにするため利用者ごとに必要な期間について行うよう、受入事業者において適切に判断することが必要。

## ②利用者・家族への説明

- 受入事業者において、利用者やその家族に対して事前に丁寧な説明を行うこと。
- 具体的には、外国人介護人材が利用者の居宅に訪問して介護業務を行う可能性がある場合には、当該利用者やその家族に対し、以下の点などについて書面を交付して説明し、当該利用者又はその家族に当該書面に署名を求めること。
  - ・ 外国人介護人材が訪問する場合があること
  - ・ ①で記載した訪問する外国人の実務経験等について
  - ・ ICT機器を使用しながら業務を行う場合があること
  - ・ 外国人介護人材の業務従事にあたって不安なことがある場合の事業所連絡先

## 外国人介護人材の訪問介護等訪問系サービスへの従事について③

○ 外国人介護人材が訪問系サービスに従事する場合には、受入事業所は、以下の①②の点についても配慮を求めることとする。

### ①訪問先の選定への配慮等の実施

- 外国人介護人材が訪問系サービスに従事するに当たっては、その訪問先の選定に際して、
  - ・ 利用者の健康状態・ADL・認知症の日常生活自立度・居住環境等といった利用者の状態像や周辺環境、利用者や家族の意向、
  - ・ 外国人介護人材のコミュニケーション能力や介護の技術の状況・意向、等を踏まえ、サービス提供責任者の意見を十分に聞きつつ、受入事業者等が総合的に判断すること。その際、訪問先の選定の判断について、受入事業者において記録を残すこと。
- 同行訪問の期間中においても、外国人介護人材に対して必要な指導を行うことに加えて、同行訪問を通じて利用者や家族の意向も改めて確認しつつ、当該外国人介護人材が適切な支援が提供できるか、利用者と良好な関係性が構築できるかなども勘案しながら、当該外国人介護人材が当該利用者のサービス提供を継続するか等についても判断すること。

### ②外国人介護人材の状況に応じたOJT等への配慮の実施

- 外国人介護人材の実務経験や能力等に応じて、サービス提供責任者等が十分配慮しながら徐々に業務に慣れることができるよう、OJTの期間を通常より長くすることや、面談を定期的に行うこと、きめ細かな日本語の学習支援に取り組むことなど、特段の配慮を行うこと。
- 適切に介護サービスの提供ができるよう、同行訪問の回数・期間をどう設定するかだけでなく、当該外国人介護人材の業務への従事状況を踏まえつつ、特に訪問系サービスの従事開始当初においては、事業所に戻ってきた後の指導・面談の機会を多く設定することや、日本語能力を踏まえて語学力に関する支援を手厚く行うことなど、それぞれの外国人介護人材の状況・能力等に応じた適切な支援を行うこと。

## 外国人介護人材の訪問介護等訪問系サービスへの従事について④

### <適切な履行確保等に向けた取組>

- ・巡回訪問等実施機関等は、遵守事項等に関する事前の確認、巡回訪問等による遵守事項の遵守状況等の確認
- ・仮に、巡回訪問等を通じて適切な履行が確認できない場合は、指導等を行うとともに、指導等を通じても改善が見込まれない場合には、外国人介護人材の受入れを認めない等の措置や事業所名の公表の措置を講ずる。

### <国が実施する取組>

- ・上記巡回訪問に係る体制強化等を通じた適切な指導体制の確保
- ・外国人介護人材に関する第三者による母国語による相談窓口の強化。加えて、相談窓口の周知の強化、相談内容やその対応結果等进行分析し、相談窓口の質の向上を行う。
- ・外国人介護人材の継続的な日本語学習支援や資格取得の支援など受入事業者によるキャリアアップ等の取組の支援（地域医療介護総合確保基金の活用の推進等）
- ・外国人介護人材が従事しやすい環境整備
- ・訪問介護等訪問系サービスへの従事を進めるに当たっては、外国人介護人材の業務の実施状況、小規模事業所を含む受入事業者の状況や、サービス提供責任者等の対応状況等を適切に把握、課題の分析や好事例の周知等を行う

### ※ 訪問入浴介護について

訪問入浴介護は、複数人でのサービス提供が必要なサービスであること等から、

- ・ 受入事業者において適切な指導体制等を確保した上で、職場内で実務に必要な入浴等の研修等を受講し、業務に従事することとする。
- ・ あわせて、キャリアアップの観点から、訪問介護等と同様に、外国人介護人材 のキャリアパス等にも十分留意しながら、介護福祉士の資格の取得支援を含め、事業所によるきめ細かな支援を行うよう、受入事業者に対し配慮を求める。

### （参考1）技能実習における事業所開設後3年要件について

- ・現行の要件（事業所の開設後3年が経過）を満たさない場合、①又は②のいずれかを満たす場合も認める。
  - ①法人の設立から3年間が経過している場合（法人要件）
  - ②外国人に対する研修体制や職員・利用者等からの相談体制など同一法人によるサポート体制がある場合（サポート体制要件）

「外国人介護人材の訪問系サービス従事における留意点について（令和 7 年 3 月 31 日付け社援発 0331 第 40 号、老発 0331 第 12 号）に関する Q & A

【通知三の①関係】

（１）訪問系サービス事業者の遵守事項（外国人介護人材への研修実施）

（研修内容）

問 1 外国人介護人材への研修とは、具体的にどのようなものであるか。

（答）

外国人介護人材に対して、外国人介護人材の受入事業者が、以下に掲げる事項を含む研修を実施する計画を有していることが必要である。

なお、外国人介護人材受入事業者は、巡回訪問等実施機関（厚生労働省補助事業において実施する受入事業者に対する巡回訪問等を実施する機関をいう。以下同じ。）による巡回訪問時、巡回訪問等実施機関から求められた場合に速やかに提出できるよう、研修を実施したこと及び研修の実施体制が確保されていることが分かる資料（例えば、研修で使用した資料、外国人介護人材が研修に出席したことが分かる記録、外国人介護人材が作成した研修レポート、研修実施日のシフト表・勤怠管理表、研修計画など）を常備しておくこと。

- ・ 訪問系サービスの基本事項（訪問介護等の業務の一連の流れ、業務における基本動作、個別支援計画や個別援助計画に対する理解、事業者が取り組むプライバシーの保護、法令遵守、ハラスメント対策、虐待防止等）
- ・ 生活支援技術（高齢期の食生活、住生活、調理、掃除、ゴミ出し等）
- ・ 利用者、家族や近隣とのコミュニケーション（傾聴、受容、共感などのコミュニケーションスキルを含む）
- ・ 日本の生活様式（文化、風習、習慣、年中行事等）
- ・ 緊急時の対応（利用者の状態の急変に応じた対応等（ルール・連絡先・使用機器等））

（研修実施時期、研修頻度）

問 2 外国人介護人材への研修について、研修実施時期や研修の頻度、回数などに関する規定はあるのか。

（答）

当該研修は、介護職員初任者研修や、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（平成 28 年法律第 89 号）に基づいて実施する入国後講習、各種法令により事業者において実施が求められている研修とは

別に、外国人介護人材受入事業者において実施するものであり、主に、外国人介護人材が一人で問題なく訪問系サービスに従事ができるようになるまでのOJTの期間中に実施いただくことを想定している。

研修の実施頻度や年間の実施回数は、利用者や外国人介護人材の個々の状況により、受入事業者により適切に判断すること。

なお、研修開催方法としては、法人内の複数事業所による合同開催、外部機関等活用による開催などが考えられる。

### 【通知三の②関係】

(1) 訪問系サービス事業者の遵守事項（同行訪問等によるOJTの実施）

(OJTの実施頻度)

問3 訪問系サービスの提供を一人で適切に行うことができるよう、一定期間、サービス提供責任者や利用者を担当している先輩職員などが同行するなど必要なOJTを行うことについて、同行訪問の回数、期間、同行者などに関する規定はあるのか。

(答)

要件にある以上の内容については細かく規定しないが、同行訪問の回数や期間については、利用者の状態像や周辺環境、外国人介護人材のコミュニケーション能力や介護の技術の状況等を踏まえ、受入事業者の管理者やサービス提供責任者等により適切に判断することが必要となる。

例えば、同行訪問の際、以下に掲げる事項の目標等を設定し、チェックシートを活用して目標の達成状況を把握し、外国人介護人材へのフィードバックを通じたやりとり等を踏まえ、判断することも考えられる（チェックシートの参考例は別紙1のとおり）。

- ・ サービス内容の手順を理解しているか
- ・ サービス内容を実施できているか
- ・ 緊急体制・連携を理解しているか
- ・ 記録・報告ができているか
- ・ 他職種と連携できているか
- ・ 利用者とコミュニケーションがとれているか
- ・ アセスメント記録により、利用者の状態像や周辺環境等を理解しているか

また、「外国人介護人材の訪問系サービス従事における留意点について」（令和7年3月31日付け社援発0331第40号、老発0331第12号。以下、「留意点通知」という。）四①で求められる事項や同通知五②の配慮事項を踏まえた上で、同行訪問の回数や期間等を設定することに留意すること。

なお、巡回訪問等実施機関から求められた場合に速やかに提出できるよう、当該遵守事項を適切に実施したことが分かる資料（例えば、チェックシート、OJTの計画書、OJT実施後に外国人が作成したレポート、OJT実施日の外国人及び外国人と同行訪問した者のシフト表、訪問記録、勤務管理表、OJTの実施期間について事業者内で協議したことが分かる書類など）を常備しておくこと。

### 【通知三の③関係】

（１）訪問系サービス事業者の遵守事項（外国人介護人材の意向確認、キャリアパスの構築等）

（キャリアアップ計画の内容）

問４ 事業者が作成するキャリアアップ計画について、具体的にどのような内容を記入していれば足りるのか。

（答）

事業者が作成するキャリアアップ計画については、受入事業者があらかじめ従事させる業務の内容や注意事項等について、受入れ予定の外国人介護人材に対して丁寧な説明を行い、その意向を確認するなど、外国人介護人材本人と十分にコミュニケーションをとった上で、外国人介護人材本人と事業者が共通認識のもと、共同して、受け入れる外国人毎に作成し、外国人介護人材本人及び事業者の説明者の両者の署名も付記し、加えて、作成したキャリアアップ計画を外国人介護人材本人にも共有することとしている。

また、外国人介護人材本人に、本人の意向（例えば、訪問介護への従事を希望する外国人介護人材に関しては、「初任者研修を受けて訪問介護に従事したい」など）や、介護技能習得、資格取得・研修受講・キャリア、日本語能力習得の目標に向けた本人の活動計画を記載いただき、事業者に、外国人介護人材本人が掲げる目標を達成するために事業者側が行う支援計画の内容等を記載いただくこととしている。

なお、キャリアアップ計画の様式や作成にあたっての留意事項等については、「外国人介護人材の訪問系サービス従事に係るキャリアアップ計画等の取扱いについて」（令和７年３月３１日付け社援基発０３３１第４号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）を参照すること。

(キャリアアップ計画の作成方法)

問5 事業者が作成するキャリアアップ計画について、留意点通知では「具体的には、受入事業者が外国人介護人材に訪問系サービスに従事させる場合には、あらかじめ従事させる業務の内容や注意事項等について丁寧な説明を行い、その意向を確認し、本人と十分にコミュニケーションをとった上で、当該外国人介護人材が習得すべき技能や目指すべき姿を明確にし、個人に沿ったキャリアパスを構築することが必要である」とあるが、本人の意向をどのように確認をすればよいか。また、本人への説明やコミュニケーションにおいては、オンラインや電話も想定しているのか。それとも対面で行うもののみを想定しているのか。加えて、本人との共有はどのように行うのか。

(答)

キャリアアップ計画については、あらかじめ従事させる業務の内容や注意事項等について丁寧な説明を行い、その意向を確認するなど、本人と十分にコミュニケーションをとった上で、作成することを求めているが、外国人本人への説明やコミュニケーションにおいては、外国人本人との対面で行うほか、テレビ電話装置、オンライン会議用ツール等を用いる方法その他の対面に相当する方法によることも可能としている。

なお、テレビ電話装置、オンライン会議用ツール等を用いる方法その他の対面に相当する方法による場合、本人の意向を確認し、オンライン会議用ツールの使用に関して外国人本人に負担がないように留意する必要がある。

また、キャリアアップ計画については、押印は必ずしも必要とするものではないが、外国人介護人材本人と事業者が共通認識のもと、共同して作成したことを証するものとして、外国人介護人材本人と受入事業所の説明者の両者の署名を付した上で、外国人本人にキャリアアップ計画を共有する必要があるので留意すること。キャリアアップ計画の共有方法としては、キャリアアップ計画の写しを外国人本人に交付する方法や、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により共有することが考えられる。

(キャリアアップ計画で掲げる目標の未達成)

問6 事業者が作成するキャリアアップ計画において、掲げていた目標が未達成の場合、当該遵守事項を満たしていないと判断されるのか。

(答)

キャリアアップ計画に掲げている内容が達成されていないことによって、直ちに当該遵守事項を満たしていないと判断されるものではない。

当該遵守事項は、外国人介護人材が介護現場に魅力を感じて働き続けるこ

とができる環境の整備を図るために、外国人介護人材が習得すべき技能や目指すべき姿を明確にし、そのキャリアパスの実現に向け、多様な業務の経験や資格取得に向けた計画的な取組が必要であることから、そのような内容を含むキャリアアップ計画の策定を求めているものである。

キャリアアップ計画に掲げている内容の達成有無に関わらず、キャリアアップ計画の内容を踏まえて外国人本人が将来のキャリアを展望しつつ目標に向かって活動することや、事業者全体として外国人への質の高い支援が行われることが見込まれることから、キャリアアップ計画に掲げている受入事業者の支援が一定なされていた場合は当該遵守事項を満たすと判断されるものである。ただし、この場合、外国人介護人材の状況に応じた真に必要なキャリアアップに向けた支援が提供されるよう、外国人本人と事業者が丁寧にコミュニケーションをとった上でキャリアアップ計画に掲げている受入事業者の支援内容などを状況に応じて見直しをすることが必要である。

なお、キャリアアップ計画を本人と共同せず事業者のみで作成している場合や、キャリアアップ計画に掲げられている事業者の活動支援がほとんど行われていない場合、訪問系サービス事業所への外国人介護人材受入れ前や定期報告として求めているキャリアアップ計画の提出が巡回訪問等実施機関へなされない場合などは当該遵守事項を満たさないと判断される場合があるものと考えられる。

(外国人介護人材が訪問系サービスに従事することについての意向確認)

問7 外国人本人が訪問系サービスに従事することが分かるようにすべきではないか。

(答)

外国人介護人材本人が納得して訪問系サービスの業務に従事していただくため、受入事業者において、訪問系サービスに従事いただくことを外国人介護人材本人に丁寧に説明し、意向を確認することが重要である。

そのため、外国人介護人材が訪問系サービスに従事するに当たっては、受入事業者に対して、「外国人介護人材に対して業務の内容や注意事項等について丁寧な説明を行い、その意向を確認しつつ、外国人介護人材のキャリアパスの構築に向けたキャリアアップ計画を作成する」ことについて遵守を求め、適切に履行できる体制・計画等を有することを条件として従事を認める。

具体的には、

- ・ 受入事業者において、受け入れる外国人毎に、当該外国人と共同してキャリアアップ計画を策定いただき、
- ・ 当該キャリアアップ計画において、外国人介護人材本人の意向に関する欄を設け、例えば、訪問介護への従事を希望する外国人に関しては介護職員初任者研修を受けて訪問介護に従事したいといった意向を記載いただき、

- ・ 策定したキャリアアップ計画については、外国人介護人材本人と事業者が共通認識のもと、共同して作成したことを証するものとして、外国人介護人材本人及び事業者の説明者の両者の署名も付記した上で、外国人介護人材本人にも共有する
- ・ 加えて、当該キャリアアップ計画については、遵守事項の1つとして、巡回訪問等実施機関にも事前に提出することし、巡回訪問等実施機関により巡回訪問時に当該遵守事項の遵守状況等を確認することとしている。

### 【通知三の④関係】

#### (1) 訪問系サービス事業者の遵守事項（ハラスメント対策）

(ハラスメント対策内容)

問8 ハラスメント対策とは、具体的にどのようなものであるか。

(答)

具体的には、以下に掲げる対応のいずれも行うことが必要である。

- ・ ハラスメントの未然防止の対応として、対応マニュアルの作成・共有、管理者等の役割の明確化、ハラスメントが発生した場合の対処方法等のルールの作成・共有、利用者やその家族等に対する周知
- ・ ハラスメントが実際に起こった場合の対応として、当該ルールの実行、外国人介護人材が相談できる窓口の設置や周知

あわせて、「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年9月17日老企第25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）」において、各種ハラスメントの防止のために事業主が講ずべき措置の具体的内容を記載しており、ハラスメントに対する事業主の方針等の明確化など、当該通知に記載された取組についても実施することが必要である。

また、ここでいうハラスメント対策とは、職場におけるセクシュアルハラスメント（上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれる）やパワーハラスメントの他、カスタマーハラスメントについても必要な措置を講ずることを求めており、当該ハラスメント対策を実施していることが分かる書類として、例えば以下の資料などを想定しているため、巡回訪問等実施機関から求められた場合に速やかに提出できるよう、常備しておくこと。

- ・ 相談実施体制の整備をしていることや相談実績が分かる資料（担当者を置いていることが分かるもの、相談の受付簿、相談への対応記録など）
- ・ 被害防止のため作成しているマニュアル
- ・ ハラスメント対策で実施した研修において使用した資料
- ・ 相談窓口を設置していることやハラスメント対策として事業所内で実施している内容について、職員や利用者、家族等に周知を図っていることが分かる資料（職員や利用者、家族等に手交している資料） など

なお、国において、介護の現場における利用者・家族等による暴力・ハラスメント対策として、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を作成しており、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているので参考にして取組を行うことが望ましい。

([https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_05120.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html))

### 【通知三の⑤関係】

#### （１）訪問系サービス事業者の遵守事項（ＩＣＴの活用等による環境整備）

（緊急時に他の職員が駆け付けられる体制の確保）

問９ 当該遵守事項において、「緊急時に他の職員が駆け付けられる体制の確保」の対応を行う必要があるとされているが、具体的にどのような体制の確保が想定されているのか。

（答）

事故発生時等の緊急時において、事案の内容や状況に応じ、外国人介護人材が従事する事業所のサービス提供責任者、管理者、外国人介護人材を指導する介護職員等が、外国人介護人材が従事する利用者宅に駆け付けることができる体制の整備を求めているものである。

また、当該体制が確保されていることや、適切に実施したことが分かる資料として例えば以下の資料などを想定しているため、巡回訪問等実施機関から求められた場合に速やかに提出できるよう、常備しておくこと。

- ・ 緊急時対応マニュアル
- ・ 勤務体制一覧表 など

（サービス提供記録や申し送りについて情報共有する職員の範囲）

問１０ 当該遵守事項において、「サービス提供記録や申し送りについて職員全員で情報共有する仕組みの整備」の対応を行う必要があるとされているが、情報共有する職員の範囲はどのように想定されているのか。

（答）

外国人介護人材が従事する事業所のサービス提供責任者、管理者、外国人介護人材を指導する介護職員等が想定される。

なお、個人情報保護の観点から、サービス提供記録や申し送りについて閲覧できる職員を限定している場合、当該閲覧の対象となっていない職員に対してサービス提供記録や申し送りについて情報共有しないことは、差し支えない。

#### 【通知四の①関係】

(1) 訪問系サービス事業者に対応を求められる事項（外国人介護人材の実務経験等）

（1年以上の実務経験の範囲となるサービスの種類）

問 11 外国人介護人材を訪問系サービスに従事する際に求められる1年以上の実務経験の対象となるサービスの種類の範囲はどのようなものであるか。

（答）

実務経験の対象となるサービスの種類の範囲については、別紙2のとおりであり、例えば、障害福祉サービス事業所や病院又は診療所等において介護業務に従事する実務経験も含まれる。

（実務経験期間の確認方法）

問 12 1年以上の実務経験期間の考え方と確認方法はどのようなものになるのか。

（答）

1年以上の実務経験期間の考え方については、別紙2に掲げられている施設等において、介護等の業務に従事していた期間とする。

また、従事していた期間の確認方法としては、例えば当該施設等の雇用契約書や労働条件通知書により、1年以上の期間を有していることを確認すること等が考えられ、巡回訪問等実施機関から求められた場合に速やかに提出できるよう、常備しておくこと。

（実務経験の挙証資料について）

問 13 雇用契約書や労働条件通知書を紛失している場合は、どのように実務経験期間を確認するのか。

（答）

雇用契約書や労働条件通知書を紛失している場合は、介護等の業務に従事していた期間に、従事していた施設等から発行された実務経験を証明できる資料により確認すること。

例えば、当該期間内のシフト表、勤務表、給料明細、源泉徴収票等が考えられる。

(1年以上の実務経験の例外における日本語能力、ICTについて)

問 14 例外的に、介護事業所等での実務経験が1年に満たない技能実習生又は特定技能外国人を受入れる場合は、

- ・ 当該技能実習生及び特定技能外国人の日本語能力はN2相当など  
在留資格上求められている日本語能力よりも高いレベルでの能力を  
有する場合に限定することとし、
- ・ かつ、利用者ごとに週1回のサービス提供の場合には同行訪問を  
半年行うなど、通知において定められた期間の同行訪問を実施する  
ことで外国人介護人材の受入れが可能とされているが、

- ① 日本語能力のN2相当とはどのような試験のレベルにあれば該当  
するのか。
- ② 利用者に週1回のサービス提供の場合、原則同行訪問は半年であ  
るが、利用者・家族の同意が得られ、ICTを用いて常に事業所と  
やりとりができる対応をする場合、同行訪問は3ヶ月でよいとされ  
ている。

この際、

- ・ 利用者・家族の同意とはどのような内容なのか
- ・ ICTとはどのようなものを想定しているのか

(答)

- ① N2相当の日本語能力としては、基本的に、独立行政法人国際交流基金  
及び公益財団法人日本国際教育支援協会が実施する日本語能力試験(JLPT)  
N2の合格を想定している。これには、日常的な場面で使われる日  
本語の理解に加え、より幅広い場面で使われる日本語をある程度理解する  
ことができる能力を有していることが求められる。

- ② 利用者へのサービス提供時、外国人介護人材が常に事業所とやりとりす  
ることができる対応を図るため見守りカメラを活用することについて、利  
用者・家族に説明した上で利用者・家族の同意をとることを想定している。  
利用者・家族への説明の仕方については問15を参照すること。

なお、本問のICTについては上記の見守りカメラの他、スマートフォ  
ンやタブレット等の常に事業所とやりとりができるものを想定している。

#### 【通知四の②関係】

(1) 訪問系サービス事業者に対応を求められる事項（外国人介護人材が訪問すること等についての利用者・家族への説明）

(利用者・家族への説明方法)

問 15 外国人介護人材が利用者の居宅に訪問して介護業務を行う可能性がある場合、当該利用者やその家族に対して書面を交付して説明を行うこととされているが、どのように説明を行えばよいのか。

(答)

外国人介護人材が利用者の居宅に訪問して介護業務を行う可能性がある場合には、当該利用者やその家族に対し、以下の点などについて書面を交付して説明し、当該利用者又はその家族に当該書面に署名を求めることとする。

その際に用いる様式については、留意点通知別添のとおりとする。

- ・ 外国人介護人材が訪問する場合があること
- ・ 訪問する外国人の実務経験等についての内容
- ・ ICT機器を使用しながら業務を行う場合があること
- ・ 外国人介護人材の業務従事にあたって、不安なことがある場合に利用者又は家族から連絡するための事業所連絡先

なお、利用者・家族に署名いただいた書面の写しは当該利用者・家族に交付すること。

#### 【通知五の①関係】

(1) 訪問系サービス事業者の配慮事項（外国人介護人材の訪問先の選定）

(訪問先を選定した判断の記録)

問 16 外国人介護人材の訪問先を選定した際の判断について、記録を残すことになっているが、この記録とはどのようなものを想定しているのか。

(答)

外国人介護人材の訪問先の選定については、ハラスメント等が発生しにくいように留意しつつ、利用者の状態像や周辺環境、利用者や家族の意向、外国人介護人材のコミュニケーション能力や介護技術の状況・意向等を踏まえ、サービス提供責任者等や事業者等が総合的に判断することとしている。

そのため、利用者の状態像や周辺環境、利用者や家族の意向、外国人介護人材のコミュニケーション能力や介護技術の状況・意向等の事実関係などについて、例えば、問3で作成したチェックシートを活用して判断することもあると考えられる。

## 【通知六関係】

### (1) 留意点通知三及び四に掲げた事項の確認方法

#### (巡回訪問等実施機関)

問 17 訪問系サービス事業者に求める留意点通知三及び四に掲げた事項について、巡回訪問等実施機関が事業者への巡回訪問を通じて確認することのだが、巡回訪問等実施機関とは具体的にどの機関を想定しているのか。

(答)

技能実習生及び特定技能外国人を受け入れる訪問系サービス事業者については、厚生労働省補助事業（「外国人介護人材受入・定着支援等事業」）実施団体に留意点通知三及び四に掲げた事項に関する必要な書類を提出することとし、当該団体が巡回訪問を実施することとなる。

#### (巡回訪問の方法)

問 18 巡回訪問においてはどのように確認を行い、事業者は事前に何を行うこととなるのか。

(答)

留意点通知三及び四に掲げた事項を適切に実施する体制を有していること等については、巡回訪問等実施機関において、提出された書類に基づいて事前に確認を行うとともに、巡回訪問等を通じて確認することとする。

巡回訪問等実施機関が巡回訪問を実施するにあたり、留意点通知三及び四に掲げた事項に関する事業者の取組内容と事業者及び外国人が抱えている課題等を事前に把握するため、巡回訪問実施前に受入事業者と外国人に対して質問票への記入や質問票及び関係書類の提出を求める。

その上で、巡回訪問において、受入れ担当者（事業管理者、サービス提供者等）や外国人本人等と質問票等の内容を踏まえた面談等を実施する。あわせて、留意点通知三及び四に掲げた事項以外にも当該外国人の雇用に関する状況や介護サービスの提供状況、当該外国人への支援の状況等の受入実態を把握するとともに、必要に応じて当該外国人や受入施設職員等へ助言を行う。

巡回訪問等の結果、留意点通知三及び四に掲げた事項の適切な履行が確認できない場合は、指導等を行うとともに、指導等を通じても改善が見込まれない場合には、外国人介護人材の受入れを認めない等の措置を講ずることとする。

(留意点通知三及び四に掲げた事項の判断基準)

問 19 訪問系サービス事業者に求める留意点通知三及び四に掲げた事項について、遵守等しているかどうかの判断基準はどのようなものか。

(答)

巡回訪問等実施機関による巡回訪問の結果等も踏まえ、判断することとなる。

なお、具体的な判断は個別事例ごとに行う必要があるが、一般論として、訪問系サービス事業者に求める留意点通知三及び四に掲げた事項が満たしていないと判断されることがある場合は以下のとおり。

- ・ 留意点通知三及び四に掲げた事項を適切に履行できる体制・計画等を有することについて、事前に巡回訪問等実施機関に提出する書類に必要な記載事項が記載されていない場合
- ・ 留意点通知三及び四に掲げた事項を適切に履行できる体制・計画等を有することについて、事前に巡回訪問等実施機関に提出した書類に記載された内容と事実が異なる場合
- ・ 巡回訪問等実施機関による巡回訪問等に必要な協力を行わない場合
- ・ 巡回訪問等実施機関による指導等に従わない場合
- ・ 関係法令・関係規程・留意点通知三及び四に掲げた事項等に定められた内容が遵守等されていない等、介護分野への外国人介護人材の受入れに関して、適正な受入れがなされていないことが認められる場合

(留意点通知三及び四に掲げた事項の確認書類)

問 20 外国人介護人材を受け入れるにあたり、巡回訪問等実施機関に提出する書類は何か。また、巡回訪問等実施機関へ留意点通知三及び四に掲げた事項を適切に実施したことが分かる資料を提出できるよう、どのような書類を常備すべきなのか。

(答)

下表を参考にされたい。

【外国人介護人材を訪問系サービスに従事させる際の事業者の提出する書類の一例】

| 確認事項                                                                                                                               |                                                                                                                      |                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 外国人介護人材受入れ前                                                                                                                        | 巡回訪問等実施機関<br>による巡回訪問実施時                                                                                              | 定期報告                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 訪問系サービスの要件に係る報告書(注1)</li><li>・ キャリアアップ計画(注2)</li></ul> <p>※技能実習生受入事業者は、技能実習機構へ提出予定の以下の</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 巡回訪問前の巡回訪問等実施機関からの事前質問票</li><li>・ 訪問系サービスの要件に係る報告書に記載されている内容の履行状況が</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>・ キャリアアップ計画(注2)</li></ul> <p>※巡回訪問等実施機関より、巡回訪問等実施機関へ届出している受入外国人に係る基礎情報の更新について適宜依頼あり。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>書類も提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・技能実習を行わせる事業所の概要書（介護参考様式第8号）</li> <li>・指定通知書等の写し</li> </ul> <p>なお、技能実習生の受け入れ後、巡回訪問等実施機関より、入国後講習修了までに、受入外国人に係る基礎情報の登録について適宜依頼あり。</p> <p>※特定技能外国人受入事業者は、「介護分野における特定技能協議会申請システム」における各種申請手続きが必要。</p> | <p>確認できる書類（注3）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアアップ計画（注2）</li> <li>・従事する外国人介護人材が実務経験1年以上であることが分かる書類（注4）</li> <li>・外国人介護人材が訪問すること等についての利用者・家族への説明書の写し（注5）</li> <li>・初任者研修等の修了状況が確認できる書類</li> </ul> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

（注1）事業所ごとに提出すること。また、訪問系サービスの要件に係る報告書に記載されている内容が確認できる以下の書類の提出（以下、「挙証書類」という。）も必要。

- ・ ハラスメントを未然に防止するために作成している対応マニュアルや、ハラスメントが発生した場合の対処方法等のルールが作成・事業所内の共有がされていることが分かる資料
- ・ 緊急時の連絡先や対応フローなどをまとめたマニュアル

※ その他、訪問系サービスの要件に係る報告書に記載されている内容が分かる資料があれば添付すること。

また、訪問系サービスの要件に係る報告書を巡回訪問等実施機関へ提出後、外国人介護人材を新たに受け入れる場合、直近において巡回訪問等実施機関へ提出した訪問系サービスの要件に係る報告書に、新たに受け入れる外国人の情報を追記した上で、その他の内容についても変更点があれば変更点が分かるように内容を修正すること。その際、変更点に係る挙証書類があれば、あわせて提出すること。

なお、訪問系サービスの要件に係る報告書を巡回訪問等実施機関へ提出後、報告書の記載の内容に変更が生じたとしても、その都度、報告書を修正して巡回訪問等実施機関へ提出することまでは求めず、上記のとおり、外国人介護人材を新たに受け入れる場合に、変更点についてもあわせて修正をした上で提出を求めることとしている。

（注2）受け入れる外国人ごとに提出すること。

（注3）問1、3、8、9を参照

（注4）従事する外国人介護人材の実務経験が1年未満の場合は、当該外国人の日本語能力がN2相当であることが分かる書類及び利用者毎に必要とされる同行訪問の期間や利用者へのサービス提供時、外国人介護人材が常に事業所とやりとりすることとしている ICT の活用状況についても確認を行う。

(留意点通知三及び四に掲げた事項を満たさない場合の指導方法)

問 21 巡回訪問等で留意点通知三及び四に掲げた事項の遵守等が確認できない場合、どのような形で指導を行うのか。

(答)

巡回訪問等実施機関による巡回訪問時に、留意点通知三及び四に掲げた事項を確認するが、その際、留意点通知三及び四に掲げた事項が満たされていないことが判明したとき、巡回訪問等実施機関により改善に向けた指導を行うことになる。

巡回訪問等実施機関による指導等に従わない場合、巡回訪問等に必要な協力を行わない場合、虚偽の回答を行ったりする等の場合は、訪問系サービス事業者の留意点通知三及び四に掲げた事項を満たしていないと判断し、「要件適合確認書取消通知書」を発出することになる。

なお、巡回訪問等実施機関が「要件適合確認書取消通知書」を発出する可能性がある場合には、発出前に、当該受入事業者に対して弁明の機会も兼ねて再度巡回訪問等を実施する。巡回訪問時の聴取内容を参酌し、「要件適合確認書取消通知書」を発出するか否か判断することとなるが、巡回訪問等実施機関により「要件適合確認書取消通知書」が発出された場合は、巡回訪問等実施機関により関係機関・関係省庁へその旨が情報提供され、当該法人において外国人介護人材の受入れが認められないことになる。

(受入れが認められない期間)

問 22 留意点通知三及び四に掲げた事項について、満たしていないと判断され、外国人介護人材の受入れが認められないと判断された場合、外国人介護人材の受入れが認められない期間はどれくらいになるのか。

(答)

留意点通知六のとおり、

- ・ 技能実習は、技能実習計画の認定を取り消された法人は当該取消の日から起算して5年間、技能実習生の受入れができなくなる
- ・ 特定技能は、適合確認書の取消しにより介護分野における特定技能協議会を脱退となった法人は当該脱退の日から起算して5年間、介護分野における特定技能外国人の受入れができなくなる。

【外国人介護人材の訪問系サービス従事における共通的事項】

(外国人介護人材の受入対象施設①)

問 23 一定の要件の下、外国人介護人材の訪問系サービスの従事が認められたが、外国人介護人材が従事できる施設種別はどのようなものになるのか。

(答)

別紙2のとおり。

(外国人介護人材の受入対象施設②)

問 24 一定の要件の下、外国人介護人材の訪問系サービスの従事が認められたが、外国人介護人材が従事できる訪問系サービスのうち、留意点通知三及び四に掲げた事項の遵守等が求められるサービス種別はどのようなものになるのか。

(答)

複数人でサービス提供を行う訪問入浴介護及び介護予防訪問入浴介護では、適切な指導体制を確保しやすいことから、留意点通知三及び四に掲げた事項の遵守等は求めず、巡回訪問等実施機関への事前の届出等は不要となるが、その他の訪問系サービスについては、留意点通知三及び四に掲げた事項の遵守等を求めることとなる。

なお、留意点通知二において示しているとおり、訪問入浴介護及び介護予防訪問入浴介護において、適切な指導体制等の確保や職場内で実務に必要な入浴等の研修、キャリアアップ等の支援の実施が求められていることに留意すること。

(外国人介護人材の受入対象施設③)

問 25 小規模多機能型居宅介護については、外国人介護人材の従事が認められないのか。

(答)

小規模多機能型居宅介護の「訪問」については、

- ・ 既に外国人介護人材が従事し、「訪問」を除く「通い」や「泊まり」に関する業務を行っていること、
- ・ 訪問介護等と異なり、従事に当たって初任者研修等の修了が要件となっていないこと、

などから、仮に外国人介護人材が訪問業務に従事することとした際に、どのような要件を課すべきか等については、今後検討する必要があるため、外国人介護人材の従事は認められない。

(外国人介護人材の車の運転)

問26 訪問系サービスに従事する際、外国人介護人材は車の運転ができるのか。

(答)

自動車運転免許を取得した上で、道路交通法に則って運転することは可能である。

なお、出入国在留管理庁のホームページにおいて、外国人の方に向けた「生活・就労ガイドブック」が公表されており、詳細は以下の出入国在留管理庁のホームページを参考にされたい。

(<https://www.moj.go.jp/isa/content/930004437.pdf>)

(生活援助研修を修了した外国人介護人材)

問 27 生活援助従事者研修を修了した外国人介護人材が訪問介護に従事することは可能か。

(答)

技能実習制度では適切に入浴、食事、排泄等の身体介護等の技能の修得等ができるよう審査基準の必須業務を確実に実施することが求められており、特定技能制度では人材を確保することが困難な状況にあるため外国人により不足する人材の確保を図るべき分野（介護分野）において、相当程度の知識若しくは経験を必要とする技能を要する業務（身体介護等）に従事することが求められているなどの制度趣旨を踏まえ、生活援助従事者研修を修了した外国人介護人材が訪問介護の生活援助のみ行うことは認めていない。

なお、介護職員初任者研修を修了した外国人介護人材が訪問介護に従事した場合、上記の制度趣旨を踏まえ、身体介護業務が中心であるが、訪問介護等の業務の一環として生活援助を行うことは認められる場合があることに留意すること。

参考) 技能実習制度における介護職種の審査基準

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11800000-Shokugyounouryokukaihatsukyoku/0000182420.pdf>

(訪問入浴介護事業者に従事する外国人介護人材、訪問入浴介護事業者が行うべき内容)

問 28 訪問入浴介護に従事する外国人介護人材は初任者研修の修了は必要なのか。また、「適切な指導体制等を確保した上で、職場内で実務に必要な入浴等の研修等を受講し、業務に従事させる」とあるが、適切な指導体制等や職場内で実務に必要な入浴等の研修等とは具体的にどのようなものなのか。

(答)

訪問入浴介護に従事する職員は、介護職員初任者研修等の修了が求められていないことから、外国人介護人材が訪問入浴介護に従事する場合も同様に、介護職員初任者研修等の修了は求めないこととしている。

適切な指導体制等については、外国人介護人材の負担軽減や訪問先での不測の事態に適切に対応できるようにする観点から、介護技能等を外国人介護人材に指導できる体制や事業所全体でフォローする体制を求めている。

また、職場内で実務に必要な入浴等の研修等については、事業者や外国人介護人材の実情に応じて適切な研修計画を立案して実施するものであるが、例えば、以下に掲げる事項などの研修を実施することを想定している。

- ・ 訪問入浴介護の基本事項（訪問入浴介護の一連の流れ、業務における基本動作、事業者が取り組むプライバシーの保護、法令遵守、ハラスメント対策、虐待防止等）
- ・ 機材の使用法
- ・ 緊急時の対応（利用者の状態の急変に応じた対応等（ルール・連絡先・使用機器等））

（訪問系サービス事業者以外から同一法人内の訪問系サービス事業者に外国人介護人材が異動する場合の必要書類）

問 29 訪問系サービス事業者以外から同一法人内の訪問系サービス事業者  
に外国人介護人材が異動する場合の必要書類はどのようなものになる  
のか。

（答）

現行において、技能実習生については同一法人内の他事業所への異動が認められていることから、既に介護分野（訪問系サービス事業者以外）に従事している外国人介護人材が同一法人内の訪問系サービス事業者へ異動することは可能。また、特定技能外国人については、同一法人内の他事業所の異動に加え、別法人の事業所に転籍することも可能。

なお、この場合、訪問系サービス事業者が関係機関に提出する書類は別紙3のとおり。

#### 【技能実習制度における固有の要件等について】

（訪問系サービスにおける技能実習指導員の配置）

問 30 技能実習制度において、技能実習指導員の配置を求めているところ、技能実習生が訪問系サービスに従事する際、技能実習指導員と技能実習生を常に同時に配置し、複数名で訪問することになるのか。

（答）

技能実習制度では、修得等すべき技能等を直接指導できる体制を整備する必要があるが、必ずしも技能実習生と技能実習指導員を常に同時に配置する

ことや、技能実習生と常に同じシフトにすることまでは必ずしも求めていないところ。

他方で、修得等すべき技能等を直接指導できる体制を整備することが必要とされており、各事業所において、例えば、

- ・ 事業所等において複数人の技能実習指導員を専任すること
- ・ 技能実習生が現場にいる時には電話などで指導できる体制が整備されていること
- ・ 技能実習を行う現場に技能実習指導員が巡回すること

など、技能実習生に対し、訪問時や事業所等へ戻った後に直接指導できる体制の整備が必要である。よって、①事前の打合せ、②サービス提供中における連絡、③事後の振り返り等を組み合わせながら、技能実習指導員が技能実習生に対して修得等すべき技能等の指導を行うことが可能となる体制の整備が必要である。

（訪問系サービスにおける技能実習生の夜勤業務）

問 31 介護職種の技能実習生が夜間業務に従事する際、現行の取扱いでは、技能実習生以外の介護職員と技能実習生の複数名で業務を行うこととなっているが、訪問系サービスを夜間に行う場合の取扱いはどのようなになるのか。

（答）

現行も介護事業所等において技能実習生に夜勤業務を行わせる場合にあっては、昼間と異なり少人数での勤務となるため利用者の安全性に対する配慮が特に必要となるとともに、技能実習生の心身両面への負担が大きいことから、必要な措置を講ずることとしていることとされており、具体的には、

- ・ 指導等に必要な数の技能実習生以外の介護職員（主として技能実習指導員）と技能実習生の複数名で業務を行うとともに、
- ・ その他、事業所の判断により、夜勤業務等を行わせるのは2年目以降の技能実習生に限定する等の措置を行う

こととされているところ。

訪問系サービスにおける夜勤業務についても、「少人数の状況の下での業務」に該当することから、訪問系サービス事業者において技能実習生に訪問系サービスに従事する場合にあっては、訪問系サービス事業者に遵守等が求められている留意点通知三、四及び五に掲げた事項を踏まえた上で、利用者の安全を確保し、技能実習生を保護するための上記の措置を講ずることが必要である。そのため、夜勤業務に従事する技能実習生に対し、訪問時や事業所等へ戻った後に直接指導できる体制の整備が必要である。具体的には、問30のとおり、夜勤業務においても、①事前の打合せ、②サービス提供中における連絡、③事後の振り返り等を組み合わせながら、技能実習指導員等が技能実習生に対して修得等すべき技能等の指導を行う必要がある。

なお、深夜労働については、合理的な理由がある場合に限って認めることとしているため、深夜労働を行わせることが合理的である理由を記載した書面（任意様式）を別途外国人技能実習機構に提出することが必要である。

（技能実習制度の必須業務（訪問入浴介護等）

問 32 必須業務を全て行わない訪問系サービス事業者は、技能実習生の受入れはできないのか。

（答）

技能実習制度は本国への技能移転という制度趣旨に基づいて、技能移転の対象となる技能実習生の業務範囲を必須業務、関連業務及び周辺業務に区分して規定しており、介護分野については必須業務として、身じたくの介護や移動の介護といった身体介護業務を位置づけ、関連業務、周辺業務として、身体介護以外の支援等、必須業務に関連する技能の習得に係る業務等を位置づけている。

技能等の修得等の促進を図り、効果的な技能実習を可能とする観点から、技能実習計画の認定を受けるためには、必須業務、関連業務及び周辺業務の時間の割合を算出し、必須業務従事割合を業務に従事させる時間全体の2分の1以上とした上で、現行の審査基準で掲げている必須業務を全て実施する必要がある。

参考）介護職種の審査基準

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisaku-jouhou-11800000-Shokugyounouryokukaihatsukyoku/0000182420.pdf>

（介護技能実習評価試験の実施方法）

問 33 訪問系サービスにおける介護技能実習評価試験の実技試験はどのように実施するのか。

（答）

介護分野において移転すべき技能とは、単なる作業の遂行ではなく、利用者の自立支援を実現するための思考過程に基づく介護行為であって、個々の利用者の状態像に応じた介護を適切に提供できる技能であるとされている。個々の利用者の状態像に応じた介護を適切に提供するという移転すべき技能の修得状況を確認するため、現行の実技試験では、技能実習生（受検者）が従事し、実際に介護業務を行っている場所（実習実施者）に試験評価者が赴き、利用者に対して日常的に提供される身体介護業務を現認しながら評価を行うこととしている。

訪問系サービスにおける実技試験においても、現行の考え方と同様、技能実習生が介護業務を行っている場所である利用者宅に赴き、利用者に対して日常的に提供している身体介護業務が適切に修得できているかどうかを確認

することとする。

なお、現行の実技試験では、試験課題の介助を要する利用者について、実習実施者によってあらかじめ複数名抽出した上で、試験評価者が試験当日に、どの利用者に対する「介護」の業務について試験を実施するか選定することとしている。この際、選定する利用者に対しては事前に、

- ・ 受検者（技能実習生）が介助を行う場面に、試験評価者が立ち会うこと
- ・ 試験実施機関及び試験評価者が利用者の状態像について情報を取得することの同意を得ることとしている。

訪問系サービスにおける実技試験においては、利用者宅で試験を実施する性質上、利用者のプライバシーにより配慮する必要があることから、現行制度同様、試験課題の介助を要する利用者を選定する際、訪問系サービス事業者において、

- ・ 技能実習生が利用者宅で試験を受検しなくてはならないこと、
- ・ 試験時には第三者となる試験評価者が訪問形式で試験を実施すること

などを事前に利用者に伝えていただき、利用者の理解を得ることが必要であることに留意すること。

## (別紙 1) 同行訪問チェックシート

## 同行訪問チェックシート(参考例)

※本紙はあくまでも参考例であり、事業所で管理者などが協議を行い、項目の加除等適切に加工して活用いただくことを想定しています

## 1. 訪問利用者について

外国人介護人材 氏名

| 利用者氏名 | 利用者状態像<br>周辺環境等 | 利用者・家族の意<br>向 | 本人のコミュニ<br>ケーション能力 | 介護技術の<br>状況 | 同行訪問 開始可能判断 |         |
|-------|-----------------|---------------|--------------------|-------------|-------------|---------|
|       |                 |               |                    |             | 判断者         | 同行訪問開始日 |
|       | 可・不可            | 可・不可          | 可・不可               | 可・不可        |             |         |
|       | 可・不可            | 可・不可          | 可・不可               | 可・不可        |             |         |
|       | 可・不可            | 可・不可          | 可・不可               | 可・不可        |             |         |
|       | 可・不可            | 可・不可          | 可・不可               | 可・不可        |             |         |
|       | 可・不可            | 可・不可          | 可・不可               | 可・不可        |             |         |
|       | 可・不可            | 可・不可          | 可・不可               | 可・不可        |             |         |
|       | 可・不可            | 可・不可          | 可・不可               | 可・不可        |             |         |

## 2. 同行訪問について

| 項目                    | 内容・到達目標                                                                     | 理解度の状況評価         |    |                  |    | 評価者<br>評価日       |    |                |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|----|------------------|----|------------------|----|----------------|
|                       |                                                                             | 少し理解している         |    | よく理解している         |    |                  |    |                |
| 利用者の状態像や<br>周辺環境の理解   | アセスメントシートや各計画書、日々更新される利用者の記録等から、利用者毎の基本情報や、ケアを行う上での留意点等の事項について理解ができている。     |                  |    |                  |    |                  |    |                |
| 緊急時対応の理解              | 緊急事態や異変が発生した場合は、対応のルールに基づき、迅速・的確に対応する方法の理解ができている。                           |                  |    |                  |    |                  |    |                |
| 他職種連携の理解              | 利用者に関する情報について、事業所に加え、必要に応じてケアマネジャーや医療職等、連携する他職種に報告・連絡・相談を行うこと、方法が理解できている。   |                  |    |                  |    |                  |    |                |
| 項目                    | 内容・到達目標                                                                     | 同行訪問の形式 評価       |    |                  |    |                  |    | 同行終了判断者<br>判断日 |
|                       |                                                                             | 本人は同行者の<br>ケアを見学 |    | 同行者、本人が<br>一緒に実施 |    | 同行者見守りで<br>本人が実施 |    |                |
|                       |                                                                             | 本人               | 上長 | 本人               | 上長 | 本人               | 上長 |                |
| サービス内容の<br>基本手順の実施    | 事前にサービス実施手順書を確認し、利用者宅においては手順書等に沿った業務を確実に実施することができる。                         |                  |    |                  |    |                  |    |                |
| サービス内容の<br>適切な実施      | 利用者の安全への配慮と自立支援を理解した上で、決められた内容のサービスを適切な介護技術を用いて実施すること、不測の事態においても対応することができる。 |                  |    |                  |    |                  |    |                |
| 利用者との適切な<br>コミュニケーション | 利用者の状態像や環境、ニーズに応じ、適切な言葉遣いや技術を用いて、信頼関係を築きながらコミュニケーションを図ることができる。              |                  |    |                  |    |                  |    |                |
| 記録・報告の実施              | 実施したサービス内容、利用者の体調や異変などを適切に記録することができる。また、必要に応じて事業所や他職種に適切に報告することができる。        |                  |    |                  |    |                  |    |                |
| その他                   |                                                                             |                  |    |                  |    |                  |    |                |

## 同行訪問チェックシート(参考例)

※本紙はあくまでも参考例であり、事業所で管理者などが協議を行い、項目の加減等適切に加工して活用いただくことを想定しています

### 1. 訪問利用者について

外国人介護人材 氏名 ○○ △△

| 利用者氏名 | 利用者状態像<br>周辺環境等 | 利用者・家族の意向 | 本人のコミュニケーション能力 | 介護技術の状況 | 同行訪問 開始可能判断 |         |
|-------|-----------------|-----------|----------------|---------|-------------|---------|
|       |                 |           |                |         | 判断者         | 同行訪問開始日 |
| A 様   | 可・不可            | 可・不可      | 可・不可           | 可・不可    | サ黄 □□       | ○年○月○日  |
| B 様   | 可・不可            | 可・不可      | 可・不可           | 可・不可    | サ黄 □□       | ○年○月○日  |
| C 様   | 可・不可            | 可・不可      | 可・不可           | 可・不可    | サ黄 □□       | ○年○月○日  |
| D 様   | 可・不可            | 可・不可      | 可・不可           | 可・不可    | サ黄 □□       | ○年○月○日  |
| E 様   | 可・不可            | 可・不可      | 可・不可           | 可・不可    | サ黄 □□       | ○年○月○日  |
|       | 可・不可            | 可・不可      | 可・不可           | 可・不可    |             |         |
|       | 可・不可            | 可・不可      | 可・不可           | 可・不可    |             |         |

### 2. 同行訪問について

| 項目                    | 内容・到達目標                                                                     | 理解度の状況評価         |    |                  |    | 評価者<br>評価日       |    |                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|----|------------------|----|------------------|----|-----------------|
|                       |                                                                             | 少し理解している         |    | よく理解している         |    |                  |    |                 |
| 利用者の状態像や<br>周辺環境の理解   | アセスメントシートや各計画書、日々更新される利用者の記録等から、利用者毎の基本情報や、ケアを行う上での留意点等の事項について理解ができている。     | ○                |    | ○                |    | サ黄 □□<br>○年○月○日  |    |                 |
| 緊急時対応の理解              | 緊急事態や異変が発生した場合は、対応のルールに基づき、迅速・的確に対応する方法の理解ができている。                           | ○                |    | ○                |    | サ黄 □□<br>○年○月○日  |    |                 |
| 他職種連携の理解              | 利用者に関する情報について、事業所に加え、必要に応じてケアマネジャーや医療職等、連携する他職種に報告・連絡・相談を行うこと、方法が理解できている。   | ○                |    | ○                |    | サ黄 □□<br>○年○月○日  |    |                 |
| 項目                    | 内容・到達目標                                                                     | 同行訪問の形式 評価       |    |                  |    |                  |    | 同行終了判断者<br>判断日  |
|                       |                                                                             | 本人は同行者の<br>ケアを見学 |    | 同行者、本人が<br>一緒に実施 |    | 同行者見守りで<br>本人が実施 |    |                 |
|                       |                                                                             | 本人               | 上長 | 本人               | 上長 | 本人               | 上長 |                 |
| サービス内容の<br>基本手順の実施    | 事前にサービス実施手順書等を確認し、利用者宅においては手順書等に沿った業務を確実に実施することができる。                        | ○                | ○  | ○                | ○  | ○                | ○  | サ黄 □□<br>○年○月○日 |
| サービス内容の<br>適切な実施      | 利用者の安全への配慮と自立支援を理解した上で、決められた内容のサービスを適切な介護技術を用いて実施すること、不測の事態においても対応することができる。 | ○                | ○  | ○                | ○  | ○                | ○  | サ黄 □□<br>○年○月○日 |
| 利用者との適切な<br>コミュニケーション | 利用者の状態像や環境、ニーズに応じ、適切な言葉遣いや技術を用いて、信頼関係を築きながらコミュニケーションを図ることができる。              | ○                | ○  | ○                | ○  | ○                | ○  | サ黄 □□<br>○年○月○日 |
| 記録・報告の実施              | 実施したサービス内容、利用者の体調や異変などを適切に記録することができる。また、必要に応じて事業所や他職種に適切に報告することができる。        | ○                | ○  | ○                | ○  | ○                | ○  | サ黄 □□<br>○年○月○日 |
| その他                   |                                                                             |                  |    |                  |    |                  |    |                 |

## 同行訪問チェックシート(参考例)

※本紙はあくまでも参考例であり、事業所で管理者などが協議を行い、項目の加除等適切に加工して活用いただくことを想定しています

### 1. 訪問利用者について

外国人介護人材 氏名 ○○ △△

| 利用者氏名 | 利用者状態像<br>周辺環境等 | 利用者・家族の意<br>向 | 本人のコミュニ<br>ケーション能力                                                                   | 介護技術の<br>状況 | 同行訪問 開始可能判断 |         |
|-------|-----------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
|       |                 |               |                                                                                      |             | 判断者         | 同行訪問開始日 |
| A 様   | 可・不可            | 可・不可          | 可・不可                                                                                 | 可・不可        | サ責 □□       | ○年○月○日  |
| B 様   | 可・不可            | 可・不可          | 可・不可                                                                                 | 可・不可        | サ責 □□       | ○年○月○日  |
| C 様   | 可・不可            | 可・不可          | 可・不可                                                                                 | 可・不可        | サ責 □□       | ○年○月○日  |
| D 様   | 可・不可            | 可・不可          | 可・不可                                                                                 | 可・不可        | サ責 □□       | ○年○月○日  |
| E 様   | 可・不可            | 可・不可          | 可・不可                                                                                 | 可・不可        | サ責 □□       | ○年○月○日  |
|       | 可・不可            | 可・不可          | 外国人介護人材の訪問先選定にあたり、必要<br>な基準項目の可否を判断し、最終的に同<br>行訪問開始の可否を判断した者、具体的な<br>同行訪問開始日を記録する想定。 |             |             |         |
|       | 可・不可            | 可・不可          |                                                                                      |             |             |         |

### 2. 同行訪問について

| 項目                    | 内容・到達目標                                                                     | 理解度の状況評価                                                                                 |    |                  |    | 評価者<br>評価日       |    |                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------|----|------------------|----|-----------------|
|                       |                                                                             | 少し理解している                                                                                 |    | よく理解している         |    |                  |    |                 |
| 利用者の状態像や<br>周辺環境の理解   | アセスメントシートや各計画書、日々更新される利用者の記録等から、利用者毎の基本情報や、ケアを行う上での留意点等の事項について理解ができている。     | ○                                                                                        |    | ○                |    | サ責 □□<br>○年○月○日  |    |                 |
| 緊急時対応の理解              | 緊急事態や異変が発生した場合は、対応のルールに基づき、迅速・的確に対応する方法の理解ができている。                           | ○                                                                                        |    | ○                |    | サ責 □□<br>○年○月○日  |    |                 |
| 他職種連携の理解              | 利用者に関する情報について、事業所に加え、必要に応じてケアマネジャーや医療職等、連携する他職種に報告・連絡・相談を行うこと、方法が理解できている。   | ○                                                                                        |    | ○                |    | サ責 □□<br>○年○月○日  |    |                 |
| 項目                    | 内容・到達目標                                                                     | 同行訪問の形式 評価                                                                               |    |                  |    |                  |    | 同行終了判断者<br>判断日  |
|                       |                                                                             | 本人は同行者の<br>ケアを見学                                                                         |    | 同行者、本人が<br>一緒に実施 |    | 同行者見守りで<br>本人が実施 |    |                 |
|                       |                                                                             | 本人                                                                                       | 上長 | 本人               | 上長 | 本人               | 上長 |                 |
| サービス内容の<br>基本手順の実施    | 事前にサービス実施手順書を確認し、利用者宅においては手順書等に沿った業務を確実に実施することができる。                         | ○                                                                                        | ○  | ○                | ○  | ○                | ○  | サ責 □□<br>○年○月○日 |
| サービス内容の<br>適切な実施      | 利用者の安全への配慮と自立支援を理解した上で、決められた内容のサービスを適切な介護技術を用いて実施すること、不測の事態においても対応することができる。 | ○                                                                                        | ○  | ○                | ○  | ○                | ○  | サ責 □□<br>○年○月○日 |
| 利用者との適切な<br>コミュニケーション | 利用者の状態像や環境、ニーズに応じ、適切な言葉遣いや技術を用いて、信頼関係を築きながらコミュニケーションを図ることができる。              | ○                                                                                        | ○  | ○                | ○  | ○                | ○  | サ責 □□<br>○年○月○日 |
| 記録・報告の実施              | 実施したサービス内容、利用者の体調や異変などを適切に記録することができる。また、必要に応じて事業所や他職種に適切に報告することができる。        | ○                                                                                        | ○  | ○                | ○  | ○                | ○  | サ責 □□<br>○年○月○日 |
| その他                   |                                                                             | 各項目内容の到達目標について、三段階の同行訪問形式で実施。それぞれの形式段階で本人・上長それぞれの評価を行い、最終的に一人で訪問できると判断した者、判断日を記録することを想定。 |    |                  |    |                  |    |                 |

# 対象施設

【介護福祉士国家試験の受験資格要件において「介護等の業務」の実務経験として認める施設のうち、技能実習の対象になるものであって  
行制度において存在するものについて、整理をしたもの（白：対象 緑：一部対象）

| 児童福祉法関係の施設・事業                 | 老人福祉法・介護保険法関係の施設・事業                   | 指定介護予防特定施設入居者生活介護        |
|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| 児童発達支援                        | 第1号通所事業                               | 指定地域密着型特定施設入居者生活介護       |
| 放課後等デイサービス                    | 老人デイサービスセンター                          | サービス付き高齢者向け住宅※3          |
| 障害児入所施設(※指定発達支援医療機関を含む。)      | 指定通所介護                                | 第1号訪問事業                  |
| 児童発達支援センター                    | 指定地域密着型通所介護(指定療養通所介護を含む)              | 指定訪問介護                   |
| 居宅訪問型児童発達支援                   | 指定認知症対応型通所介護                          | 指定夜間対応型訪問介護              |
| 保育所等訪問支援                      | 指定介護予防認知症対応型通所介護                      | 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護       |
| 障害者総合支援法関係の施設・事業              | 老人短期入所施設                              | 生活保護法関係の施設               |
| 居宅介護                          | 指定短期入所生活介護                            | 救護施設                     |
| 重度訪問介護                        | 指定介護予防短期入所生活介護                        | 更生施設                     |
| 同行援護                          | 養護老人ホーム※1                             | その他の社会福祉施設等              |
| 行動援護                          | 特別養護老人ホーム(指定介護老人福祉施設 指定地域密着型介護老人福祉施設) | 地域福祉センター                 |
| 療養介護                          | 軽費老人ホーム※1                             | 隣保館デイサービス事業              |
| 生活介護                          | 有料老人ホーム※1                             | 独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園 |
| 短期入所                          | 指定小規模多機能型居宅介護※2                       | ハンセン病療養所                 |
| 重度障害者等包括支援                    | 指定介護予防小規模多機能型居宅介護※2                   | 原子爆弾被爆者養護ホーム             |
| 障害者支援施設                       | 指定看護小規模多機能型居宅介護※2                     | 原子爆弾被爆者デイサービス事業          |
| 自立訓練                          | 指定訪問入浴介護                              | 原子爆弾被爆者シヨーステイ事業          |
| 就労移行支援                        | 指定介護予防訪問入浴介護                          | 防災特別介護施設                 |
| 就労継続支援                        | 指定認知症対応型共同生活介護                        | 病院又は診療所                  |
| 共同生活援助(グループホーム)(外部サービス利用型を除く) | 指定介護予防認知症対応型共同生活介護                    | 病院                       |
| 移動支援事業                        | 介護老人保健施設                              | 診療所                      |
| 地域活動支援センター                    | 介護医療院                                 |                          |
| 福祉ホーム                         | 指定通所リハビリテーション                         |                          |
| 訪問入浴サービス                      | 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                        |                          |
|                               | 指定特定施設入居者生活介護                         |                          |

※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は除く。  
※3 有料老人ホームとして要件を満たす施設のみ、有料老人ホームに該当するものとして対象  
とする。

(別紙3) 既に介護分野(訪問系サービス事業者以外)に従事している外国人介護人材が同一法人内の訪問系サービス事業者に転籍した場合、訪問系サービス事業者が関係機関に提出する書類一覧

既に介護分野(訪問系サービス事業者以外)に従事している外国人介護人材が同一法人内の訪問系サービス事業者に転籍した場合、訪問系サービス事業者が関係機関に提出する書類一覧(※)  
※巡回訪問等実施機関に提出する訪問系サービスの要件に係る書類については別20を参照すること

| 番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 届出書様式                                                               | 備考                                                                                    | 様式リンク先                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>【特定技能の場合】</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                     |                                                                                       |                                                                                                               |
| <b>○地方出入国在留管理官署へ提出する資料(特定技能所屬機関(受入れ企業・事業主の方)による随時届出 提出資料一覧表)</b><br><a href="https://www.moi.go.jp/isa/content/001361526.pdf">https://www.moi.go.jp/isa/content/001361526.pdf</a><br>※雇用条件変更から14日以内に届出が必要。元々の雇用契約を維持したまま契約内容の一部に変更が生じた場合が対象。改めて雇用契約を締結した場合や雇用契約を更新した場合は含まれない。                             |                                                                     |                                                                                       |                                                                                                               |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 特定技能雇用契約の変更に係る届出書<br>(参考様式第3-1-1号)                                  |                                                                                       | <a href="https://www.moi.go.jp/isa/content/001341320.pdf">https://www.moi.go.jp/isa/content/001341320.pdf</a> |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 雇用条件書<br>(参考様式第1-6号)                                                | 雇用条件の変更部分のみ記載した後、対象となる外国人が十分に理解できる言語で翻訳・説明し、当該外国人が十分に理解したことを確認した上で、当該外国人の署名を受けたものを添付。 | <a href="https://www.moi.go.jp/isa/content/001338921.pdf">https://www.moi.go.jp/isa/content/001338921.pdf</a> |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (介護分野)<br>業務を行わせる事業所の概要書<br>(介護分野参考様式第1-2号)                         |                                                                                       | <a href="https://www.moi.go.jp/isa/content/930003902.pdf">https://www.moi.go.jp/isa/content/930003902.pdf</a> |
| <b>○介護分野における特定技能協議会へ提出する資料(介護分野における特定技能協議会入会証明書に記載のない事業所で受け入れる場合)</b><br><a href="https://www.mhlw.go.jp/content/001257138.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/001257138.pdf</a><br>※新たに特定技能外国人を受け入れる事業所が追記された「介護分野」における特定技能協議会入会証明書を発行するために、介護分野における特定技能協議会事務局(公益社団法人国際厚生事業団)に事前に提出を求める書類と事後に提出を求める書類がある |                                                                     |                                                                                       |                                                                                                               |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事業所の指定通知書<br>※地方出入国在留管理官署へ提出予定の書類                                   | 「介護分野における特定技能協議会入会証明書」に事業所追加するための手続きに必要な書類                                            |                                                                                                               |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (介護分野)<br>業務を行わせる事業所の概要書<br>(介護分野参考様式第1-2号)<br>※地方出入国在留管理官署へ提出予定の書類 | 「介護分野における特定技能協議会入会証明書」に事業所追加するための手続きに必要な書類                                            | <a href="https://www.moi.go.jp/isa/content/930003902.pdf">https://www.moi.go.jp/isa/content/930003902.pdf</a> |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 雇用条件書<br>(参考様式第1-6号)<br>※地方出入国在留管理官署へ提出した最新書類の写し                    | 「介護分野における特定技能協議会入会証明書」発行・外国人就労開始後、協議会システムにアップロードしていただく書類                              | <a href="https://www.moi.go.jp/isa/content/001338921.pdf">https://www.moi.go.jp/isa/content/001338921.pdf</a> |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1号特定技能外国人支援計画書<br>※地方出入国在留管理官署へ提出した最新書類の写し                          | 「介護分野における特定技能協議会入会証明書」発行・外国人就労開始後、協議会システムにアップロードしていただく書類                              | <a href="https://www.moi.go.jp/isa/content/001370300.pdf">https://www.moi.go.jp/isa/content/001370300.pdf</a> |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 在留カードの写し                                                            | 「介護分野における特定技能協議会入会証明書」発行・外国人就労開始後、協議会システムにアップロードしていただく書類                              |                                                                                                               |

| 番号                                                                                            | 届出書様式                                                                                         | 備考                                                                                                                                                      | 様式リンク先                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>【技能実習の場合】</b>                                                                              |                                                                                               |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>○技能実習機構へ提出する資料</b><br>※技能実習生が同一法人内で実習場所を変更することとなった場合、当該変更が生じたことをもって、地方出入国在留管理官署に届出を行う必要ない。 |                                                                                               |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1                                                                                             | 技能実習計画変更認定申請書(省令様式第4号)                                                                        |                                                                                                                                                         | <a href="https://www.otit.go.jp/files/user/08191%7E%AC%AC4%E5%8F%B7%E6%A7%90%E5%BC%9F%E2%96%95%E6%9A%80%E0%9C%BD%E5%A5%93%F7%BF%92%E8%A8%88%E7%94%8B%E5%A4%80%E6%8B%4%E8%AA%8D%E5%AE%9A%E7%94%8B%E8%AB%8B%E0%9E%38_20220816.pdf">https://www.otit.go.jp/files/user/08191%7E%AC%AC4%E5%8F%B7%E6%A7%90%E5%BC%9F%E2%96%95%E6%9A%80%E0%9C%BD%E5%A5%93%F7%BF%92%E8%A8%88%E7%94%8B%E5%A4%80%E6%8B%4%E8%AA%8D%E5%AE%9A%E7%94%8B%E8%AB%8B%E0%9E%38_20220816.pdf</a> |
| 2                                                                                             | 実習実施予定表(省令様式第1号第4～6面の変更箇所)                                                                    | 新規認定申請時に提出した省令様式第1号第4～6面の写しに赤字で訂正したものを提出することも可。<br>※実習実施予定表の「実習期間」の後に、「実習期間 20XX年XX月XX日～20YY年YY月YY日(〇〇年〇〇月頃から訪問介護従事予定)」といったように、括弧書きにて、訪問系サービスの種類別の記載が必要 | <a href="https://www.otit.go.jp/files/user/08191%7E%AC%AC4%E5%8F%B7%E6%A7%90%E5%BC%9F%E2%96%95%E6%9A%80%E0%9C%BD%E5%A5%93%F7%BF%92%E8%A8%88%E7%94%8B%E8%AA%8D%E5%AE%9A%E7%94%8B%E8%AB%8B%E0%9E%38.pdf">https://www.otit.go.jp/files/user/08191%7E%AC%AC4%E5%8F%B7%E6%A7%90%E5%BC%9F%E2%96%95%E6%9A%80%E0%9C%BD%E5%A5%93%F7%BF%92%E8%A8%88%E7%94%8B%E8%AA%8D%E5%AE%9A%E7%94%8B%E8%AB%8B%E0%9E%38.pdf</a>                                                     |
| 3                                                                                             | 技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書並びに就任承諾書及び誓約書(参考様式第1～5号)                                             |                                                                                                                                                         | <a href="https://www.otit.go.jp/files/user/20230401-13%201-5%E5%8F%B7.pdf">https://www.otit.go.jp/files/user/20230401-13%201-5%E5%8F%B7.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4                                                                                             | 技能実習を行わせる事業所の概要書(介護参考様式第8号)                                                                   |                                                                                                                                                         | <a href="https://www.otit.go.jp/files/user/231107-003.pdf">https://www.otit.go.jp/files/user/231107-003.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5                                                                                             | 事業所の指定通知書                                                                                     |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6                                                                                             | 介護技能実習生の訪問系サービスへの従事にかかる適合確認書                                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                               | (以下、必要に応じて)<br>技能実習責任者に対する講習を修了したことを証明する書類                                                    |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                               | 技能実習指導員の要件の証明資料(例えば介護福祉士登録証、看護師免許証、実務者経歴終了証明書等)                                               |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                               | 事業所を変更することで、雇用契約書の内容が変わる場合は、本所要領に沿って対応いただくこととなる<br>(例)<br>*宿泊施設が変更 → 宿泊施設の見取り図(4.5㎡以上の確認)等が必要 |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |