

5 高齢者支え合い担い手づくり事業

(1) 高齢者支え合い担い手養成研修の概要

京都市では、総合事業に取り組むにあたって、「介護予防の推進」「生活支援サービスの充実」「多様な担い手の活躍」を目指しています。

特に、高齢化の進展に伴い介護専門職の不足が懸念される中、「多様な担い手の活躍」は重要な課題であり、既存の介護保険事業者はもとより多様なサービス事業者を確保していくとともに、元気な高齢者の方等が生活支援の担い手として活躍していただくことで、人材の裾野を広げていきたいと考えています。

このため、京都市では平成28年11月から「高齢者支え合い担い手養成研修」を実施し、多様な生活支援等サービスの提供体制を構築するとともに、担い手自身の社会参加や生きがいづくりを促進します。

「高齢者支え合い担い手養成研修」は、総合事業の訪問型サービスのひとつである支え合い型ヘルプサービスの従事者を養成する「支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修」と、ボランティア等を希望される方へ高齢者の生活支援に関する基本的な知識等を研修する「地域支え合い活動入門講座」の2種類を実施します。

(2) 支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修

支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修は、本市が委託実施するもの（以下、「委託研修」といいます。）と、本市があらかじめ指定する研修実施機関において実施するもの（以下、「指定研修」といいます。）があります。

「支え合い型ヘルプサービス」に参入予定の事業者は、委託研修の受講や、研修実施機関として指定を受け事業者内で従事者養成を行うこと等により、事業開始に必要な従事者を確保できるよう努めてください。

ア 委託研修

委託研修は、別紙5－1のとおり実施します。

イ 指定研修

指定研修の概要や、指定研修を実施するために事業所が指定を受けるための手続を別紙5－2に説明します。

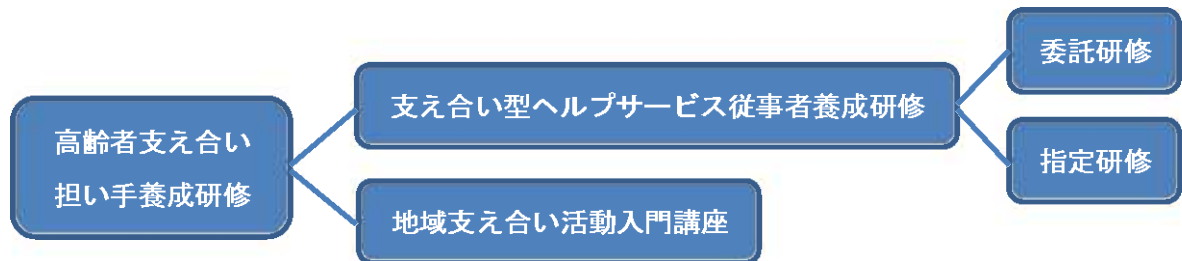
指定に係る手続は本日から開始いたします。詳細は本資料及び本市ホームページをご覧ください。

(3) 地域支え合い活動入門講座

ボランティア等を希望される方を対象に、高齢者の生活支援に関する基本的な知識等を研修し、実際に何らかの活動を始めていただけるよう支援を行う講座です。

12月以降に実施予定であり、詳細は本市ホームページでお知らせします。

【参考】高齢者支え合い担い手づくり事業の全体像



京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修の実施について ～ きょうからはじめる生活援助 ～

京都市では、平成 29 年 4 月から開始する「介護予防・日常生活支援総合事業」において、本市独自の基準によるサービスである「支え合い型ヘルプサービス」を新規に実施します。

「支え合い型ヘルプサービス」は、高齢者のニーズの高い掃除や買い物代行等の生活援助（家事）を、研修により一定の技術や知識を習得した方が、家庭を訪問して支援するものです。

この度、「支え合い型ヘルプサービス」に従事される方を養成する研修を下記のとおり、一般社団法人京都市老人福祉施設協議会への委託により実施します。

ご自身の力を「助け合い」に活かしたい方やこれから介護の仕事に携わりたい方等にぜひ積極的に受講いただき、一緒に新しいサービスをつくっていきたいと考えています。

担い手としてご活躍いただけるよう、皆様の受講をお待ちしています。

記

1 対象者

おおむね 16 歳以上で、京都市で平成 29 年 4 月から実施する介護予防・日常生活支援総合事業のうち、「支え合い型ヘルプサービス」での従事を希望する方

※ 訪問介護員と同等の資格を有する方は受講できません。

また、訪問介護員 3 級課程修了者及び平成 27 年度京都市高齢者支え合い活動創出モデル事業における高齢者支え合い担い手養成講座を修了された方は、「支え合い型ヘルプサービス」に従事するために本研修を受講する必要はありません。

2 内容

高齢者の生活支援に関する基本的な知識・技術を、講義及び演習により学びます。

※ 詳細は、本市が定めるカリキュラム（別添）をご覧ください。

3 研修スケジュール

	研修日時		場所	定員	募集期間
	1 日目 13：30～16：45	2 日目 10：00～16：45			
第 1 回	11 月 21 日（月）	11 月 28 日（月）	京都府医師会館 中京区西ノ京東梅尾町 6	110 名	10/21～11/11
第 2 回	12 月 20 日（火）	12 月 24 日（土）	京都府医師会館 中京区西ノ京東梅尾町 6	110 名	11/18～12/9
第 3 回	1 月 19 日（木）	1 月 26 日（木）	京都府医師会館 中京区西ノ京東梅尾町 6	110 名	12/19～1/10
第 4 回	2 月 21 日（火）	2 月 28 日（火）	京都府医師会館 中京区西ノ京東梅尾町 6	110 名	1/20～2/10
第 5 回	3 月 23 日（木）	3 月 25 日（土）	京都府医師会館 中京区西ノ京東梅尾町 6	110 名	2/23～3/13

※ 各回の研修内容は同じです。

※ 各回、両日の受講が必要です。月をまたいでの受講はできません。

4 費用

無料です。

5 申込み先

一般社団法人 京都市老人福祉施設協議会

電話：354-8733 FAX：343-6270 Eメール：jimukyoku@kyoto-shiroukyo.jp

受付時間：平日9時～17時30分

6 申込み方法

- ・ 希望する研修日程の募集期間中に、電話、FAX又はEメールにより、研修名及び申込者の①氏名・ふりがな、②生年月日、③性別、④住所・郵便番号、⑤電話番号、⑥FAX番号、⑦Eメールアドレス を申込み先までご連絡ください。
- ・ 申込み多数の場合は抽選を行います。
- ・ 募集期間終了後、速やかに受講票（申込み多数により抽選の場合は、当落通知及び当選の方へ受講票）を送付します。万一、開催直前となっても受講票等が届かない場合は、申込み先へお問合せください。

7 修了者の取扱い

本研修の修了者は、研修実施者からの実施報告により、本市で京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格を有する者として登録されます。

また、これを証するものとして、研修修了時に、「京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格登録証（以下、「登録証」といいます。）を発行します。登録証は、訪問介護員と同等の資格を有する方等に該当しない方が、支え合い型ヘルプサービスに従事する際に必須となるものです。

8 その他

当該研修は、本市が委託により実施する主催研修のほか、本市が指定した事業者による研修実施も予定しています。

詳細は、本市ホームページにて公開しています。

9 問合せ先

京都市保健福祉局長寿社会部長寿福祉課

〒604-8171 京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階

電話：251-1106 FAX：251-1114

	科目名	内 容	時間
I	高齢者を取り巻く環境と介護・福祉サービスの理解	1 介護保険制度のしくみ (1) 介護保険制度の成立の背景 (2) 介護保険制度のしくみ (3) サービス利用の流れ (4) 利用できる保険給付サービス 2 介護予防・日常生活支援総合事業 (1) 介護予防・日常生活支援総合事業のしくみ (2) サービス利用の流れ (サービス事業) (3) 利用できる総合事業サービス (サービス事業の種類) 3 介護・福祉にかかわる職種の理解と連携 (1) 資格職 (2) 事業所・関係機関に配置される職種	1.5 時間
II	高齢者と健康	1 老化の理解 (1) 老化に伴うところとからだの変化 (2) 高齢者の特性に応じた対応 (3) 高齢者に多い病気 2 認知症の理解 (1) 認知症高齢者の状況 (2) 認知症の原因と症状 (3) 認知症の人への対応	1.5 時間
III	支え合い型ヘルプサービス従事者の心得	1 支え合い型ヘルプサービスについて (1) 支え合い型ヘルプサービスの概要と従事者 (2) 支え合い型ヘルプサービスの目的 (3) 支え合い型ヘルプサービス従事者の役割 (4) 支え合い型ヘルプサービスの業務特性 (5) 支え合い型ヘルプサービスの業務内容 (6) 支え合い型ヘルプサービスの業務の進め方 2 共感的理解とコミュニケーション (1) 受容と傾聴 (2) コミュニケーションの方法 (3) チームコミュニケーション 3 支え合い型ヘルプサービス従事者としての接遇の基本 (1) あいさつ (2) 言葉づかい (3) 身だしなみ 4 リスク管理と緊急対応 (1) 支え合い型ヘルプサービスにおける事故と予防 (2) 事故予防の実際 (3) 事故発生時の対応 (4) その他、判断に迷う場合の対応 (5) 支え合い型ヘルプサービス従事者の健康管理 5 支え合い型ヘルプサービス従事者の職業倫理 (1) 人権の尊重 (2) 高齢者の自立支援と介護予防 (3) プライバシーの保護 (4) 不適切な事例	3 時間
IV	生活援助について	1 生活援助の意義 (1) 生活援助 (家事援助) の必要性和目的 (2) 生活援助の基本原則 2 主な生活援助の実際 (1) 掃除 (2) 買物 (3) 調理 (4) 洗濯	2 時間

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修 研修実施機関の指定手続きについて

平成 28 年 11 月
京都市保健福祉局長 寿社会部長 寿福祉課

京都市では、平成 29 年 4 月から開始する「介護予防・日常生活支援総合事業」において、本市独自の基準によるサービスである「支え合い型ヘルプサービス」に従事するために必要な研修について、委託により実施するほか、標準カリキュラムやテキストを定めたうえで本市があらかじめ指定する研修実施機関により実施します。

研修実施機関の指定を希望する者は本案内及び「京都市高齢者支え合い担い手実施要綱」を確認のうえ、必要な手続きを行ってください。

1 京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修の概要

研修実施機関が実施できる研修概要は次のとおりです。

(1) 対象者

おおむね 16 歳以上で、京都市で実施する介護予防・日常生活支援総合事業のうち、「支え合い型ヘルプサービス」での従事を希望する者

※ なお、訪問介護員と同等の資格を有する者、訪問介護員養成研修 3 級課程修了者及び平成 27 年度京都市高齢者支え合い活動創出モデル事業における高齢者支え合い担い手養成講座修了者は、「支え合い型ヘルプサービス」に従事するために本研修を受講する必要はありません。

(2) 内容

本市が定める標準カリキュラム（別表）に沿った内容で、本市が定める標準テキストを利用した対面による講義及び演習

※ なお、研修実施機関の判断により、次の追加・変更が可能です。

- ・ 標準カリキュラムに定めた科目を分割しての実施や、科目の順番の変更
（例：8 時間通しての実施を、3 時間と 5 時間に区切って実施する等）
- ・ 標準カリキュラムに定めた以上の時間延長や科目の追加
- ・ 標準テキスト以外の教材の追加
- ・ 講義・演習に加えて実習及びオリエンテーションの実施

※ 本市が定める標準テキストは本市ホームページで公開しています。

(3) 費用

受講者の受講料は無料とします。

※ ただし、研修実施機関の判断により、受講者に説明のうえで、テキスト代等の実費徴収は可能とします。

※ 本市は研修実施に係る報酬の支払いを行いません。

(4) 修了者の取扱い

研修実施機関からの報告に基づき、研修の修了を認められる者について、本市で京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格を有する者として登録し、これを証するものとして、「京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格登録証（以下、「登録証」といいます。）を発行します。登録証は、訪問介護員と同等の資格を有する者等に該当しない者が、支え合い型ヘルプサービスに従事する際に必須となるものです。

2 研修実施機関の指定要件

研修実施機関の指定を受けようとする場合、次の要件を満たすことが必要です。

- ・ 法人格を有すること
- ・ 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同上第5条に規定する暴力団密接関係者に該当しないこと
- ・ 受講者の個人情報の保護について関係法令に従い適切に管理できる体制を有すること
- ・ 1（2）に示す内容で、毎年度1回以上の研修を実施できる体制を有すること

3 指定申請及び研修実施の基本的な流れ

研修実施機関の指定を受け、研修を実施しようとする場合、次の手続きが必要になります。

（1）指定申請 【申請者→本市】

研修実施機関の指定を受けようとする者は、次の必要書類をそろえて本市へ申請します。

＜必要書類＞

- ☐ 指定申請書（第6号様式）、☐ 誓約書（第7号様式）、☐ 実施計画書（第8号様式）、☐ 講師名簿（第9号様式）、☐ 講師経歴書（第10号様式）

（2）要件審査 【本市】

本市は、提出された指定申請書等の内容について適切かを審査します。この標準処理期間は、本市に書類が提出されてから60日間です。ただし、提出書類に不備等がある場合、これを超過することがあります。

（3）指定決定 【本市→申請者】

申請内容が適切と認められる場合、本市は申請者を研修実施機関として指定し、指定書（第11号様式）により通知します。

また、指定した研修実施機関を本市ホームページで公表します。

（4）研修実施 【研修実施機関】

研修実施機関は、指定決定された内容に基づき、研修を実施します。なお、研修実施について、事前に本市へ報告することは不要です。

- ・ 研修開始時に、受講者が本人であるかどうか等を公的証明書（健康保険証、運転免許証等）により確認してください。
- ・ 受講者の出席状況及び講師の出講状況がわかるよう、出席簿等で記録（様式任意）として備えてください。
- ・ 受講者に対して、研修のほか、受講前及び受講後それぞれに本市が指示する基本事項のオリエンテーションを行ってください。

※オリエンテーション用パンフレットは本市ホームページで公開しています。

（5）研修実施報告 【研修実施機関→本市】

研修実施機関は、研修を実施した場合、速やかに、次の書類をそろえて本市へ報告します。

＜必要書類＞

- ☐ 研修実施報告書（第1号様式）、☐ 修了者名簿（第2号様式）

（6）研修内容審査 【本市】

本市は、提出された研修実施報告書等の内容について適切かを審査します。この標準処理期間は、本市に書類が提出されてから14日間です。ただし、提出書類に不備等がある場合、これを超過することがあります。

（7）登録証の交付 【本市→研修実施機関】

研修が適切と認められる場合、本市は修了者に対して登録証を交付します。本市から研修実施機関に一括で送付しますので、研修実施機関は修了者に交付してください。

4 指定内容の変更

研修実施機関として指定を受けた内容を変更する場合は、次の手続きが必要になります。

(1) 変更届出 【研修実施機関→本市】

研修実施機関は、変更のあった日から10日以内に、次の必要書類をそろえて本市へ届け出ます。

＜必要書類＞

☐ 変更届出書（第12号様式）

＜必要に応じて準備（変更内容に係る様式のみそろえる）＞

☐ 指定申請書（第6号様式）、☐ 誓約書（第7号様式）、☐ 実施計画書（第8号様式）、

☐ 講師名簿（第9号様式）、☐ 講師経歴書（第10号様式）

(2) 届出内容の審査等 【本市】

本市は、提出された指定申請書等の内容について適切かを審査します。不適切な場合、研修実施機関としての指定を取り消し、研修実施機関に指定取消書（第14号様式）により通知します。

5 研修実施機関の廃止・休止

研修実施機関が研修の実施を廃止又は休止する場合は、次の手続きが必要になります。

(1) 廃止・休止届出 【研修実施機関→本市】

研修実施機関は、あらかじめ、廃止又は休止する日の1ヶ月前までに、次の必要書類をそろえて本市へ届け出ます。

＜必要書類＞

☐ 廃止・休止・再開届出書（第13号様式）

(2) 指定取消（廃止の場合） 【本市】

廃止の届出を受理した場合、本市は研修実施機関としての指定を取り消し、研修実施機関に指定取消書（第14号様式）により通知します。

(3) 再開届出（休止の場合） 【研修実施機関→本市】

休止している研修を再開する場合、再開の日から10日以内に、次の必要書類をそろえて本市へ届け出ます。

＜必要書類＞

☐ 廃止・休止・再開届出書（第13号様式）

なお、あらかじめ届け出た休止予定期間を超えても再開の届出がない場合、研修実施機関としての指定を廃止することがありますのでご注意ください。

6 Q & A

Q 指定申請や変更等届出は、どのように提出すればよいですか。

A 長寿福祉課への持参又は郵送（封筒に「研修実施機関指定手続き」と朱書き）のどちらでも結構ですが、未着、遅延等の場合は理由の如何を問わず、未提出として取り扱います。

また、本市が受理したことの確認が必要な場合は、副本を提出してください。（郵送の場合は、宛先を記載し切手を貼付した返信用封筒も添付してください。）受付印を押印のうえ、返却します。

Q 研修実施機関の指定は事業所ごとに受ける必要がありますか。

A 研修実施機関の指定は法人単位で行いますのでそれぞれの事業所ごとの申請は不要です。

Q 指定研修実施機関として研修を実施した場合、市から委託料や補助金は出ますか。

A 市から指定研修実施機関の研修実施に際して、金員の支出はありません。

研修実施機関に係る指定は、指定研修実施機関が実施する研修を、本市が実施する研修とすること

ができる効力を有するものであり、本市と指定研修実施機関との間に委託契約等が生じるものではありません。

Q 指定研修実施機関が研修を実施する際、受講者から受講料を徴収することはできますか。

A 受講料を徴収することはできません。ただし、研修実施機関の判断により、受講者に十分な説明のうえで、テキスト代等の実費徴収は可能とします。

なお、本市が委託により実施する研修は無料となっています。

Q 研修の科目や時間を変更することはできますか。

A できません。ただし、標準カリキュラムに定めた科目を分割しての実施や、科目の順番の変更は可能です。また、標準カリキュラムに定めた以上の時間延長や科目の追加や、講義・演習に加えて実習及びオリエンテーションの実施は可能です。指定申請の際にその旨を届け出ていただき、本市の承認を得てください。

Q 研修で使用するテキストは、市の標準テキストでなければならないですか。

A 市の標準テキストは、必ず使用してください。標準テキスト以外独自にテキストを追加する場合は、指定申請の際に提出し、本市の承認を得てください。

Q 講師を複数登録することはできますか。

A 可能です。

Q 講師要件に該当する資格（例：介護福祉士等）を取得予定ですが、講師として申請できますか。

A 講師要件に該当する資格については資格を証する書類の写しで確認することになるため、資格を証する書類を受け取った後に申請してください。

Q 講師要件にある「高齢者の相談業務に従事する者」の「業務」とは、具体的にどのような業務をいいますか。

A 地域包括支援センターや在宅介護支援センターで相談業務を行う者、デイサービスや特別養護老人ホーム等の生活相談員等を想定しています。

Q 講師要件の「高齢者の相談業務に従事する者」について、一定の従事経験年数が必要ですか。

A 従事経験について特定の期間を要件として設けることはありませんが、現にその業務に従事している必要があります。（過去に従事していても、現に従事していない場合は要件を満たしません。）

Q 講師要件にある「訪問介護サービス事業所等で1年以上訪問介護員等として従事した経験のある者」の「訪問介護サービス事業所等」とは、具体的にどのような事業所をいいますか。

A 指定訪問介護事業所のほか、総合事業実施後は、指定介護型ヘルプサービス事業所、指定生活支援型ヘルプサービス事業所、指定支え合い型ヘルプサービス事業所も対象として想定しています。

Q 講師要件にある「訪問介護サービス事業所等で1年以上訪問介護員等として従事した経験のある者」の「訪問介護員等」とは、具体的にどのような職種をいいますか。

A 訪問介護員のほか、総合事業実施後は、指定介護型ヘルプサービス事業所及び指定生活支援型ヘルプサービス事業所の訪問介護員や、指定支え合い型ヘルプサービス事業所の従事者も対象として想定しています。

Q 修了者から登録証を紛失したと申し出がありましたが、どうすればいいですか。

A 修了者から京都市に所定の書式により申し出てください。再発行の手続きをします。詳細は、修了者向けリーフレットをご確認ください。

7 問合せ先 京都市保健福祉局長寿社会部長寿福祉課（新総合事業担当）

〒604-8171 京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階

電話075-251-1106 FAX075-251-1114

【別表】京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修 標準カリキュラム

	科 目	項 目	内 容	時 間	到達目標・指導の視点	講師要件
I	高齢者を取り巻く環境と介護・福祉サービスの理解	1 介護保険制度のしくみ	(1) 介護保険制度の成立の背景 (2) 介護保険制度のしくみ (3) サービス利用の流れ (4) 利用できる保険給付サービス	1.5	【到達目標】 ・介護保険制度及び総合事業の理念、体系、利用の流れ、サービス内容等を理解し、必要に応じて利用者に説明ができる。 ・介護・福祉サービスに携わる多職種の業務内容、役割、連携の取り方について理解する。 【指導の視点】 ・京都市発行の「高齢者のためのサービスガイドブックすこやか進行中!!」を活用し、制度の全体像を体系的にイメージできるようにする。 ・総合事業を担う一員として、介護予防の理念の理解を徹底させる。 ・基本チェックリストを活用し総合事業の対象者を理解させる。	次のいずれかに該当する者 ・社会福祉士 ・介護福祉士 ・介護支援専門員 ・介護職員実務者研修・介護職員基礎研修・訪問介護員養成研修1級課程修了者 ・高齢者の相談業務に従事する者
		2 介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）	(1) 介護予防・日常生活支援総合事業のしくみ (2) サービス利用の流れ（サービス事業） (3) 利用できる総合事業サービス（サービス事業の類型）			
		3 介護・福祉にかかわる職種の理解と連携	(1) 資格職 (2) 事業所・関係機関に配置される職種			
II	高齢者と健康	1 老化の理解	(1) 老化に伴うところとからだの変化 (2) 高齢者の特性に応じた対応 (3) 高齢者に多い病気	1.5	【到達目標】 ・老化に伴う身体的・心理的な変化と日常生活上の影響を理解する。また、支援にあたっての留意点を理解する。 ・認知症の症状による生活のしづらさを理解し、認知症の人に対する関わり方の基本を理解する。 【指導の視点】 ・高齢者に多い心身の変化及び疾病の症状について、具体例をもとに対応の留意点を説明する。 ・認知症の初期症状について具体例をもとに説明する。 ・認知症の方の心理・行動を理解できるよう具体例をもとに説明する。	次のいずれかに該当する者 ・医師 ・保健師、看護師、准看護師 ・介護福祉士 ・介護職員実務者研修・介護職員基礎研修・訪問介護員養成研修1級課程修了者 ・高齢者の相談業務に従事する者
		2 認知症の理解	(1) 認知症高齢者の状況 (2) 認知症の原因と症状 (3) 認知症の人への対応			

	科 目	項 目	内 容	時 間	到達目標・指導の視点	講師要件
Ⅲ	支え合い型ヘルプサービス従事者の心得	1 支え合い型ヘルプサービスについて	(1) 支え合い型ヘルプサービスの概要と従事者 (2) 支え合い型ヘルプサービスの目的 (3) 支え合い型ヘルプサービス従事者の役割 (4) 支え合い型ヘルプサービスの業務特性 (5) 支え合い型ヘルプサービスの業務内容 (6) 支え合い型ヘルプサービスの業務の進め方	3	【到達目標】 ・支え合い型ヘルプサービスの目的及び提供可能なサービス内容を理解する。 ・傾聴と受容の重要性を理解し、利用者の状況に応じたコミュニケーション技法を活用できる。 ・接遇の必要性を理解し、実践できる。 ・現場で起こりうる事故について理解し、その予防的な視点を持って業務に従事できる。 ・人間としての尊厳の保持と自立した生活を支えることの重要性を理解する。 【指導の視点】 ・厚生労働省「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について（老計第10号）」をもとに、従事者としてできること、できないことを理解させる。 ・ロールプレイを通じて、傾聴と受容の重要性を理解させる。 ・業務中の事故の具体例を挙げて、その予防方法を考えさせる。 ・利用者の体調急変などの具体例を挙げ、従事者としてとるべき対応を考えさせる。 ・従事者自身の健康管理のあり方について理解させる。 ・利用者の尊厳を傷つける具体的な言動を挙げ、その理由を考えさせる。 ・利用者の持っている能力を活かすことで、自立支援及び重度化の防止につながることを理解させる。	次のいずれかに該当する者 ・介護福祉士 ・介護職員実務者研修・介護職員基礎研修・訪問介護員養成研修1級課程修了者 ・訪問介護サービス事業所等で1年以上訪問介護員等として従事した経験のある者
		2 共感的理解とコミュニケーション	(1) 受容と傾聴 (2) コミュニケーションの方法 (3) チームコミュニケーション			
		3 支え合い型ヘルプサービス従事者としての接遇の基本	(1) あいさつ (2) 言葉づかい (3) 身だしなみ			
		4 リスク管理と緊急対応	(1) 支え合い型ヘルプサービスにおける事故と予防 (2) 事故予防の実際 (3) 事故発生時の対応 (4) その他、判断に迷う場合の対応 (5) 支え合い型ヘルプサービス従事者の健康管理			
		5 支え合い型ヘルプサービス従事者の職業倫理	(1) 人権の尊重 (2) 高齢者の自立支援と介護予防 (3) プライバシーの保護 (4) 不適切な事例			
Ⅳ	生活援助について	1 生活援助の意義	(1) 生活援助（家事援助）の必要性と目的 (2) 生活援助の基本原則	2	【到達目標】 ・生活援助を通じて、利用者の力を引き出し、生活の質を高める視点を理解する。 ・利用者の生活状況に合った適切な支援方法を理解する。 【指導の視点】 ・標準テキストに掲載のチェックシートを活用し、生活援助の基礎的な方法と手順の理解を図る。 ・留意点等を実際の事例を用いて説明する。	次のいずれかに該当する者 ・介護福祉士 ・介護職員実務者研修・介護職員基礎研修・訪問介護員養成研修1級課程修了者 ・訪問介護サービス事業所等で1年以上訪問介護員等として従事した経験のある者
		2 主な生活援助の実際	(1) 掃除 (2) 買物 (3) 調理 (4) 洗濯			

第 6 号様式（第 1 1 条関係）

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修実施機関の指定に係る申請書

平成 年 月 日

（宛先）京都市長

住所
法人名
代表者名 印

京都市高齢者支え合い担い手づくり事業実施要綱第 1 1 条に基づき、京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修の研修実施機関として指定を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 申請者

法人名称	（ふりがな）
所在地	〒
電話番号	
FAX 番号	
法人の種別 ※ 1	
法人所管庁 ※ 2	
法人代表者名	（ふりがな）
法人代表者 職名	

2 当該申請に係る担当者

担当者名	（ふりがな）
電話番号	

3 添付資料

- ・ 誓約書（第 6 号様式） 枚
- ・ 実施計画書（第 7 号様式） 枚
- ・ 講師一覧（第 8 号様式） 枚
- ・ 講師経歴書（第 9 号様式） 枚

備考 ※ 1 「法人の種別」欄には、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」、「医療法人」、「一般社団法人」、「一般財団法人」、「株式会社」、「有限会社」等の別を記入してください。

※ 2 「法人所管庁」欄には、申請（開設）者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。

長寿福祉課使用欄	受付番号
----------	------

第 7 号様式（第 1 1 条関係）

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修実施機関の指定に係る誓約書

平成 年 月 日

（宛先）京都市長

住所
法人名
代表者名 印

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修実施機関の指定申請にあたり、当法人は次に掲げる事項及び申請に添付する資料について虚偽のないことを誓約します。

- 1 法人格を有すること
- 2 申請者及び役員等は、京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等又は同上第 5 条に規定する暴力団密接関係者に該当しないこと
- 3 受講者の個人情報の保護について関係法令に従い適切に管理できる体制を有すること
- 4 介護保険法等の関係法令及び京都市高齢者支え合い担い手づくり事業実施要綱に沿って適切に研修を実施すること

第8号様式（第11条関係）

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修 実施計画書

1 実施課程 計 時間

I 高齢者を取り巻く環境と介護・福祉サービスの理解

項目・内容 ※1	時間	担当講師名	別資料※2
			☐ 有 ☐ 無

II 高齢者と健康

項目・内容 ※1	時間	担当講師名	別資料※2
			☐ 有 ☐ 無

III 訪問型サービス従事者の心得

項目・内容 ※1	時間	担当講師名	別資料※2
			☐ 有 ☐ 無

IV 生活支援について

項目・内容 ※1	時間	担当講師名	別資料※2
			☐ 有 ☐ 無

V その他、独自に追加する科目

項目・内容 ※1	時間	担当講師名	別資料※2
			☐ 有 ☐ 無

備考 ※ 原則、標準カリキュラムの科目に準じて記載するが、科目を独自に追加する場合はVに記載すること
 ※ 担当講師を複数設定することは可能
 ※1 「項目・内容」欄には、原則、標準カリキュラムの項目・内容に準じて記載するが、独自の内容を含む場合は特に明記すること。また、方法（講義/演習/実習の別）についても記載すること
 ※2 「別資料」欄には、標準テキストの他に使うテキスト・資料がある場合、有の□に塗りつぶし又はレ点を入れ、添付すること

2 実施日時、場所及び受講定員の見込み

コース	実施日時	実施場所	受講定員
1			
2			
3			

備考 ※ カリキュラム全てを通した実施を1コースとし、現時点で予定する実施日時、場所及び場所に応じた受講定員を記載する。コースが複数ある場合（4以上）は、適宜行を追加すること
 ※ 実施日時、実施場所、受講定員のうちいずれかが未定である場合も、そのまま記載する。

3 受講に要する費用

☐ 有 ☐ 無
 （有の場合、金額及び概要を記載）

備考 ※ 該当する項目の□に、塗りつぶし又はレ点を入れること

4 受講案内の方法

☐ 法人ホームページ等で広く周知する
☐ 自法人での従事予定者に対して案内する
☐ その他

備考 ※ 該当する項目の□に、塗りつぶし又はレ点を入れること

5 受講者の個人情報の管理体制

個人情報管理責任者

役職名	氏名

第9号様式（第11条関係）

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修 講師名簿

I 高齢者を取り巻く環境と介護・福祉サービスの理解

氏名	所属（勤務先）	資格

II 高齢者と健康

氏名	所属（勤務先）	資格

III 訪問型サービス従事者の心得

氏名	所属（勤務先）	資格

IV 生活支援について

氏名	所属（勤務先）	資格

V その他、独自に追加する科目 ※1

氏名	所属（勤務先）	資格

備考 ※ 担当する科目ごとに講師を記載する。同一人物が複数の科目を担当する場合、それぞれの科目に記載する。
※ 本表に記載した講師について、講師経歴書（第5号様式）を添付すること
※ 行が足りない場合は、適宜追加すること
※1 「実施計画書（第7号様式）」に記載がない場合は不要

第10号様式（第11条関係）

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修 講師経歴書及び誓約書

ふりがな			生年月日	年 月 日	
氏名					
自宅	住所	〒			
	電話番号				
勤務先	名称				
	住所	〒			
電話番号					
講師要件に係る 資格及び取得年月日 ※資格証明書等の写しを 添付すること		資格の名称		取得年月日	
主な経歴		従事年月（年月～年月）		勤務先名称	職務内容
		年 月～ 年 月			
		年 月～ 年 月			
		年 月～ 年 月			
		年 月～ 年 月			
		年 月～ 年 月			

なお、次の事項について誓約します。

1. 上記記載事項に相違ないこと
2. 申請者が作成した京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修実施計画書に記載の科目を担当し、申請者が実施する京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修に出講すること
3. 京都市高齢者担い手づくり事業実施要綱を熟読のうえ、担当科目の内容及び講師資格要件を承知していること
4. 本経歴書に虚偽があった場合、その他不適正な研修を知り又は知り得た場合には、受講者に対して申請者と連帯して賠償責任を負うこと
5. 京都市が自宅又は勤務先に出講の事実確認を行う場合があることに同意していること

年 月 日

（署名又は記名・押印）

氏名 印

第1号様式（第9条関係）

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修 実施報告書

平成 年 月 日

(宛先) 京都市長

住所
法人名
代表者名 印

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修の研修実施機関として研修を下記のとおり実施しましたので、京都市高齢者支え合い担い手づくり事業実施要綱第9条により、関係書類を添えて報告します。

記

1 研修の概要

研修実施機関指定番号 ※1	
実施日時	
実施会場	
定員	
受講者数	
修了者数	

備考 ※1 指定研修実施機関である場合、記載する。

2 研修講師

科目	担当した講師氏名
I 高齢者を取り巻く環境と介護・福祉サービスの理解	
II 高齢者と健康	
III 訪問型サービス従事者の心得	
IV 生活支援について	
V その他、独自に追加する科目 ※1	

備考 ※1 指定申請時に認められている場合のみ記載する。

3 添付書類

・修了者名簿（第2号様式） 枚（修了者数 名分）

4 当該報告に係る担当者

担当者名	(ふりがな)
電話番号	

長寿福祉課使用欄	受付番号
----------	------

第2号様式(第9条関係)

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修 修了者名簿

研修実施機関名	提出日
---------	-----

次の者について、研修を修了したので報告します。

氏名	ふりがな	生年月日	性別	郵便番号	住所	電話番号※1	修了年月日
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

備考 ※1 電話番号は市外局番から記載すること

第12号様式（第14条関係）

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修実施機関の指定内容変更に係る届出書

平成 年 月 日

（宛先）京都市長

住所
法人名
代表者名 印

指定番号（ ）により、京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修実施機関として指定を受けた内容について、下記のとおり変更したいので京都市高齢者支え合い担い手づくり事業実施要綱第14条の規定に基づき届け出ます。

今回の変更にあたっては、京都市高齢者支え合い担い手づくり事業実施要綱の規定を確認のうえ、適正に研修を実施します。

記

1 変更内容

変更事項	
変更前	
変更後	
変更理由	
変更となる（又はなった）時期	

2 添付資料

- ☐ 申請書（第5号様式） 枚
- ☐ 誓約書（第6号様式） 枚
- ☐ 実施計画書（第7号様式） 枚
- ☐ 講師一覧（第8号様式） 枚
- ☐ 講師経歴書（第9号様式） 枚

備考 ※変更に係る様式のみ添付することとし、提出する様式の口に塗りつぶし又はレ点を入れること

第13号様式（第15条関係）

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修実施機関の指定に係る廃止・休止・再開届出書

平成 年 月 日

（宛先）京都市長

住所
法人名
代表者名 印

指定番号（ ）により、京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修実施機関として指定を受けた件について、京都市高齢者支え合い担い手づくり事業実施要綱第14条の規定に基づき下記のとおり届け出ます。

記

1 届出事項

- ☐ 廃止 ⇒2項へ
- ☐ 休止 ⇒2項へ
- ☐ 再開 ⇒3項へ

備考 ※ 該当する届出事項の口に塗りつぶし又はレ点を入れること

2 廃止・休止

廃止・休止する年月日	年 月 日
廃止・休止する理由	
休止予定期間	年 月 日～ 年 月 日 なお、上記期間を経過しても再開の届出を行わない場合、廃止の手続きをとられてもやむを得ないことに同意します。

備考 ※ 廃止又は休止の1ヶ月前までに届け出ること

3 再開

再開する年月日	年 月 日
再開する理由	

備考 ※ 再開後、10日以内に届け出ること

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修を受講される方へ

(受講者オリエンテーション用リーフレット)

平成28年11月
京都市保健福祉局
長寿社会部長寿福祉課

京都市では、平成29年4月から開始する「介護予防・日常生活支援総合事業」において、本市独自の基準によるサービスである「支え合い型ヘルプサービス」を新規に実施します。

「支え合い型ヘルプサービス」は、高齢者のニーズの高い掃除や買い物代行等の生活援助（家事）を、研修により一定の技術や知識を習得した方が、家庭を訪問して支援するものです。

この度、「支え合い型ヘルプサービス」に従事される方を養成する研修を下記のとおり実施します。

ご自身の力を「助け合い」に活かしたい方やこれから介護の仕事に携わりたい方など、担い手としてご活躍いただける方の受講をお待ちしています。

(1) 対象者

おおむね16歳以上で、京都市で実施する介護予防・日常生活支援総合事業のうち、「支え合い型ヘルプサービス」での従事を希望される方

※ 訪問介護員と同等の資格を有する方、訪問介護員3級課程修了者及び平成27年度京都市高齢者支え合い活動創出モデル事業における高齢者支え合い担い手養成講座を修了された方は、「支え合い型ヘルプサービス」に従事するために本研修を受講する必要はありません。

(2) 実施方法

本市が委託により実施するもの（以下、「委託研修」といいます。）と、本市があらかじめ指定する研修実施機関において実施するもの（以下、「指定研修」といいます。）があります。

平成28年度の委託研修は、一般社団法人京都市老人福祉施設協議会に委託して実施します。

指定研修は、研修実施機関の指定を平成28年11月から行い、指定研修実施機関は本市ホームページに掲載します。

（実施日程等の詳細や申込みは、委託研修及び指定研修の研修実施機関にお尋ねください。）

(3) 内容

本市が定める標準カリキュラム（別添）による講義及び演習

※ ただし、研修実施機関により、一部内容が追加されている場合があります。

(4) 費用

無料です。

※ ただし、指定研修は、研修実施機関の判断により、受講者に説明のうえで、テキスト代の実費徴収を行う場合があります。

(5) 修了者の取扱い

ア 京都市支え合い型ヘルプサービス従事者の資格登録

- 委託研修及び指定研修の研修実施機関から京都市に対して提出される研修実施報告に基づき、修了者は京都市に、支え合い型ヘルプサービス従事者資格がある者として、次の7項目が登録されます。

①氏名（及びふりがな）、②生年月日、③性別、④住所、⑤電話番号、⑥研修実施機関名、

⑦研修修了年月日

- 京都市は、研修実施機関から提出された研修実施報告を審査し、修了が認められる者に対して、京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格を有することを証明する「京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格登録証」（以下、「登録証」とします。）を発行します。
- 登録証がないと支え合い型ヘルプサービス従事者として業務につくことはできません。また、業務につくことが可能となるのは、登録証発行日以降となることにご留意ください。
- 登録証の発行には、研修実施機関が京都市に報告を届け出てから2週間程度かかります。
- 登録証は、研修実施機関を通じて交付します。
- なお、登録証をもって、支え合い型ヘルプサービス以外の総合事業で実施するサービスや介護保険サービスに従事することはできません。

イ 京都市支え合い型ヘルプサービスを実施する事業所について

実際に支え合い型ヘルプサービスの従事者として業務を行うには、登録証の交付のほか、京都市が「支え合い型ヘルプサービス事業所」として指定する事業所に所属することが必要となります。支え合い型ヘルプサービスは、平成29年4月から実施する新しいサービスであるため、京都市では28年度中はサービスを実施するための準備として、事業所の指定申請に対する審査と指定決定を行っているところです。

今後、指定決定した支え合い型ヘルプサービス事業所一覧を、平成29年2月頃に京都市ホームページにおいて公表予定です。

修了者におかれましては、上記の情報等を参考に、就業を希望する事業所を検討し、事業所に直接お問い合わせください。

なお、京都市では、修了者に対する就業のあっせんは行いませんのでご了承ください。

ご利用ください！「すこやか長寿ささえあいネット（仮称）」

京都市では、支え合い型ヘルプサービスをはじめとした様々な高齢者を支援するサービス情報の検索や、事業所が登録する支え合い型ヘルプサービス従事者の求人情報、ボランティア募集情報を検索できるインターネット上のポータルサイト「すこやか長寿ささえあいネット（仮称）」を準備しています。

同ポータルサイトでの、支え合い型ヘルプサービス従事者の求人情報は平成29年3月末頃からの提供を予定しています。ぜひ御利用ください。

(6) その他詳細

実施日程・内容等の詳細や申込みは、委託研修及び指定研修の研修実施機関にお尋ねください。

【事業に関するお問い合わせ先】京都市保健福祉局長寿社会部長寿福祉課（新総合事業担当）

〒604-8171 京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階
電話075-251-1106 FAX075-251-1114

【平成28年度委託研修実施機関】一般社団法人 京都市老人福祉施設協議会

〒600-8127 京都市下京区西木屋町通上の口上る梅津町83-1 ひと・まち交流館京都4階
電話075-354-8743 FAX075-343-6270

京都市の「介護予防・日常生活支援総合事業」については随時、本市ホームページで情報提供中です。ぜひご覧ください！

別添 京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修 標準カリキュラム

	科目名	内 容	時間
I	高齢者を取り巻く環境と介護・福祉サービスの理解	1 介護保険制度のしくみ (1) 介護保険制度の成立の背景 (2) 介護保険制度のしくみ (3) サービス利用の流れ (4) 利用できる保険給付サービス 2 介護予防・日常生活支援総合事業 (1) 介護予防・日常生活支援総合事業のしくみ (2) サービス利用の流れ (サービス事業) (3) 利用できる総合事業サービス (サービス事業の類型) 3 介護・福祉にかかわる職種の理解と連携 (1) 資格職 (2) 事業所・関係機関に配置される職種	1.5時間
II	高齢者と健康	1 老化の理解 (1) 老化に伴うこころとからだの変化 (2) 高齢者の特性に応じた対応 (3) 高齢者に多い病気 2 認知症の理解 (1) 認知症高齢者の状況 (2) 認知症の原因と症状 (3) 認知症の人への対応	1.5時間
III	支え合い型ヘルプサービス従事者の心得	1 支え合い型ヘルプサービスについて (1) 支え合い型ヘルプサービスの概要と従事者 (2) 支え合い型ヘルプサービスの目的 (3) 支え合い型ヘルプサービス従事者の役割 (4) 支え合い型ヘルプサービスの業務特性 (5) 支え合い型ヘルプサービスの業務内容 (6) 支え合い型ヘルプサービスの業務の進め方 2 共感的理解とコミュニケーション (1) 受容と傾聴 (2) コミュニケーションの方法 (3) チームコミュニケーション 3 支え合い型ヘルプサービス従事者としての接遇の基本 (1) あいさつ (2) 言葉づかい (3) 身だしなみ 4 リスク管理と緊急対応 (1) 支え合い型ヘルプサービスにおける事故と予防 (2) 事故予防の実際 (3) 事故発生時の対応 (4) その他、判断に迷う場合の対応 (5) 支え合い型ヘルプサービス従事者の健康管理 5 支え合い型ヘルプサービス従事者の職業倫理 (1) 人権の尊重 (2) 高齢者の自立支援と介護予防 (3) プライバシーの保護 (4) 不適切な事例	3時間
IV	生活援助について	1 生活援助の意義 (1) 生活援助 (家事援助) の必要性和目的 (2) 生活援助の基本原則 2 主な生活援助の実際 (1) 掃除 (2) 買物 (3) 調理 (4) 洗濯	2時間

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修を修了された方へ

(修了者オリエンテーション用リーフレット)

平成28年11月
京都市保健福祉局
長寿社会部長寿福祉課

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者養成研修の修了おめでとうございます。

今後、本研修の修了者の皆様が、支え合い型ヘルプサービスの従事者として、ご活躍されることを期待しています。

本リーフレットでは、研修修了にかかる手続き等について説明いたします。

1 京都市支え合い型ヘルプサービス従事者の資格登録について

(1) 登録方法等

- 研修実施機関から京都市に対して提出される研修実施報告に基づき、修了者は京都市に、支え合い型ヘルプサービス従事者資格がある者として、次の7項目が登録されます。

①氏名(及びふりがな)、②生年月日、③性別、④住所、⑤電話番号、⑥研修実施機関名、

⑦研修終了年月日

- 京都市は、研修実施機関から提出された研修実施報告を審査し、修了が認められる者に対して、京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格を有することを証明する「京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格登録証」(以下、「登録証」とします。)を発行します。
- 登録証がないと支え合い型ヘルプサービス従事者として業務につくことはできません。また、業務につくことが可能となるのは、登録証発行日以降となることにご留意ください。
- 登録証の発行には、研修実施機関が京都市に報告を届け出してから2週間程度かかります。
- 登録証は、研修実施機関を通じて交付します。
- なお、登録証をもって、支え合い型ヘルプサービス以外の総合事業で実施するサービスや介護保険サービスに従事することはできません。

(2) 登録事項の変更手続き

前項に記載した登録事項に変更が発生した場合は、修了者から直接、京都市(担当:保健福祉局長寿社会部長寿福祉課)に所定の様式(本リーフレット添付)で、持参又は郵送により届け出てください。

(3) 紛失・汚損による登録証の再交付手続き

万一、登録証を紛失及び汚損した場合は、再交付について、修了者から直接、京都市(担当:保健福祉局長寿社会部長寿福祉課)に所定の様式(本リーフレット添付)で、持参又は郵送により届け出てください。

【登録事項変更・登録証再交付の届出先】

京都市保健福祉局長寿社会部長寿福祉課
〒604-8171 京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階
電話075-251-1106 FAX075-251-1114

2 京都市支え合い型ヘルプサービスを実施する事業所について

実際に支え合い型ヘルプサービスの従事者として業務を行うには、登録証の交付のほか、京都市が「支え合い型ヘルプサービス事業所」として指定する事業所に所属することが必要となります。

支え合い型ヘルプサービスは、平成29年4月から実施する新しいサービスであるため、京都市では28年度中はサービスを実施するための準備として、事業所の指定申請に対する審査と指定決定を行っているところです。

今後、指定決定した支え合い型ヘルプサービス事業所一覧を、平成29年2月頃に京都市ホームページにおいて公表予定です。

修了者におかれましては、上記の情報等を参考に、就業を希望する事業所を検討し、事業所に直接お問い合わせください。

なお、京都市では、修了者に対する就業のあっせんは行いませんのでご了承ください。

ご利用ください!「すこやか長寿ささえあいネット(仮称)」

京都市では、支え合い型ヘルプサービスをはじめとした様々な高齢者を支援するサービス情報の検索や、事業所が登録する支え合い型ヘルプサービス従事者の求人情報、ボランティア募集情報を検索できるインターネット上のポータルサイト「すこやか長寿ささえあいネット(仮称)」を準備しています。

同ポータルサイトでの、支え合い型ヘルプサービス従事者の求人情報は平成29年3月末頃からの提供を予定しています。ぜひご利用ください。

京都市の「介護予防・日常生活支援総合事業」については随時、本市ホームページで情報提供中です。

ぜひご覧ください!



年 月 日

（宛先）京都市長

（申請者）

住所

（署名又は記名・押印）

氏名

印

電話番号

登録証番号

京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格登録証 届出事項変更・証再交付依頼届出書

私は、京都市高齢者支え合い担い手づくり事業実施要綱第10条に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1 届け出る事項

- ☐ 京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格登録に係る届出事項の変更 ⇒ 2 欄に記載
☐ 京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格登録証の汚損・紛失 ⇒ 3 欄に記載
☐ 京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格登録証の再交付依頼 ⇒ 4 欄に記載

備考 ※ 届け出る事項の□に、塗りつぶし又はレ点を入れること

2 届出事項の変更

	変更前	変 更 後
氏 名	（ふりがな）	（ふりがな）
生年月日		
性 別		
住 所	〒	〒
電話番号	（ ） －	（ ） －

備考 ※ 変更に係る項目に限り記載すること

3 京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格登録証の汚損・紛失の状況

汚損・紛失の 状況 ※該当する 欄に記載	汚損の日 年 月 日 汚損の状況
	紛失の日 年 月 日 紛失時の状況

4 京都市支え合い型ヘルプサービス従事者資格登録証の再交付依頼

依頼理由	☐ 届出事項の変更 ☐ 汚損 ☐ 紛失
------	--

備考 ※ 届け出る事項の□に、塗りつぶし又はレ点を入れること

※ 依頼理由が紛失の場合を除き、登録証を本申請書の余白又は裏面に貼付すること