平成27年度文部科学省委託事業
「成長分野等における中核的専門人材養成等の戦略的推進」事業

介護分野における社会人や女性の
学び直し教育プログラムの開発と実証

成 果 報 告 書

平成28年2月

代表機関
学校法人敬心学園
日本福祉教育専門学校

「成果報告書」刊行にあたって

実施委員長　小林光俊

国家目標である「１億総活躍社会」創りと「介護離職ゼロ」をめざし、平成 27 年度の文部科学省事業の成果として、ここに新しい介護人材育成のための「成果報告書」を作成し刊行できますことを喜ばしく思います。

我が国の高齢化の進展と若年労働者の減少の中で、介護の仕事は今後ますます重要性を増し、本事業のテーマである介護分野を担う「中核的専門人材」の育成が急務であります。

介護施設や介護事業所において、中核的専門人材として活躍するためには、介護保険制度の仕組みや介護報酬の仕組み、正確な請求方法といった知識は必要不可欠ですが、現状は必ずしもそうなっておりません。また、介護福祉士やホームヘルパーの資格や経験を有しながら、現場を離れている社会人や女性にとっても、復職やステップアップのための「学び直し教育プログラム」の開発が求められます。

平成 27 年度から続き今年度は、介護保険制度が改正され、住まい・医療・介護・予防・生活支援が一体的に提供される「地域包括ケアシステム」の構築が進められることになります。そのようななかで、介護サービスの中核となる専門職は、利用者への介護サービスの提供ばかりでなく、サービス内容、費用・効用等の説明責任と共に、利用者を支える専門家や NPO、ボランティア等に関わるコーディネート力やマネジメント能力が求められるようになります。

そのために、今年度は、昨年、開発・実証した「介護経理士養成テキスト」を介護保険制度改正に合わせて改訂すると同時に、「地域包括ケアシステム」のもとでの介護事業を健全且つ持続的に運営・管理するために必要な知識を盛り込んだ二分冊の「介護経理士講座」テキストを制作いたしました。また、昨年開発した DVD 教材による事前学習、改訂版テキストによる本講座、講座終了時における理解度を検証するための e ラーニングの３点構成による実証講座を開講し、今後の ICT の活用や養成校並びに社会人や女性の学び直しプログラムへと展開する可能性を模索いたしました。

改訂版テキストの開発及び実証講座の開講に際しては、介護分野での実務経験者をはじめ、社会労務士、大学の経営学、会計学の専門家、税理士の方々に協力を頂き、当初の事業目的を達成することが出来ました。ご尽力頂いた諸先生には、改めて感謝申し上げます。

この「成果報告書」及び成果物が、介護分野における中核的専門人材の育成並びに、社会人や女性の学び直しのお役に立つこと、さらには、世界に先駆ける超高齢社会において有効な力を発揮することを、心より願っております。

【目次】

「成果報告書」刊行にあたって　1
職域プロジェクトの構成機関・構成員等　3
実施体制図・連携と流れ　5
事業概要報告　7
事業の内容等　9
管理者養成の教育が必要　9
マネジメントスキルの必要性　10
テキスト改訂版の作成　15
「介護経理士」養成・実証講座　17
通信講座システムの構築と検証　17
前年度までの取組概要・成果と本事業との継続性　18
事業成果　18
事業の実施内容　22
実証講座カリキュラム　23
介護経理テキストⅠ・Ⅱ　作成報告　27
介護経理士講座Ⅰ-介護保険制度のしくみと介護事業経営-　29
介護経理士講座Ⅱ-介護事業所の会計実務-　51
実証講座報告　73
実証講座の報告　77
受講者の評価　78
今後の課題　81
実証講座アンケート調査　85
e ラーニング報告　105
1．介護経理士のための「研修 e ラーニング教材」ニーズ調査　107
1.2　知識定着型テストコンテンツについて　108
1.3　アンケート集計結果について　123
1.4　e ラーニングシステムの操作手順について　127
コミュニティ・ネットワークの活用　フェイスブック報告　135
フェイスブックアクセス解析　144
成果報告会報告　153
成果報告会　155

5. 職域プロジェクトの構成機関・構成員等

（1）構成機関（機関として本事業に参画する学校・企業・団体等）

構成機関（学校・団体・機関等）の名称		役割等	内諾	都道府県名
1	学校法人敬心学園・日本福祉教育専門学校	主幹事	済	東京都
2	日本介護福祉士養成協会	実証	済	東京都
3	東京都専修学校各種学校協会	調査実施	済	東京都
4	立教大学	開発	済	東京都
5	大東文化大学	開発	済	東京都
6	社会福祉法人　池袋敬心苑	実証	済	東京都
7	東京YMCA医療福祉専門学校	実証	済	東京都
8	学校法人麻生塾　麻生専門学校	実証	済	福岡県
9	一般社団法人　日本医療介護人材育成協会	開発	済	東京都
10				

（2）構成員（委員）の氏名（上記（1）の機関から参画する者及び個人で本事業に参画する者等）

氏名	所属・職名	役割等	内諾	都道府県名
小林光俊	学校法人敬心学園理事長	実証	済	東京都
松井泰則	立教大学教授	調査実施	済	東京都
前川邦生	大東文化大学名誉教授	調査実施	済	東京都
八尾　勝	東京YMCA医療福祉専門学校校長	実証	済	東京都
上野昂志	一般社団法人日本医療介護人材育成協会	開発	済	東京都
澤　智之	日本福祉教育専門学校	実証	済	東京都
金川宗正	社会福祉法人　池袋敬心苑施設長	実証	済	東京都
羽田紀彦	ニップクケアサービス株式会社	開発	済	東京都

実施委員会

氏名	所属・職名	役割等	内諾	都道府県名
小林光俊	学校法人敬心学園理事長	実証	済	東京都
松井泰則	立教大学教授	調査実施	済	東京都
前川邦生	大東文化大学名誉教授	調査実施	済	東京都
八尾　勝	東京YMCA医療福祉専門学校校長	実証	済	東京都
上野昂志	一般社団法人日本医療介護人材育成協会	開発	済	東京都
澤　智之	日本福祉教育専門学校	実証	済	東京都
金川宗政	池袋敬心苑施設長	実証	済	東京都
高木博義	高木教育研究所	実証	済	東京都
羽田紀彦	ニップクケアサービス株式会社	実証	済	東京都

介護経理委員会

氏名		役割等	内諾	都道府県名
松井泰則	立教大学教授	調査実施	済	東京都
前川邦生	大東文化大学名誉教授	開発	済	東京都
齊藤美由紀	一般社団法人日本医療介護人材育成協会	開発	済	東京都
上野昂志	一般社団法人日本医療介護人材育成協会	開発	済	東京都
中田康宏	デジタルナレッジリーダー	開発	済	東京都
篠原和美	一般社団法人日本医療介護人材育成協会	開発	済	東京都
高木博義	高木教育研究所	運営統括	済	東京都
羽田紀彦	ニップクケアサービス株式会社	開発	済	東京都

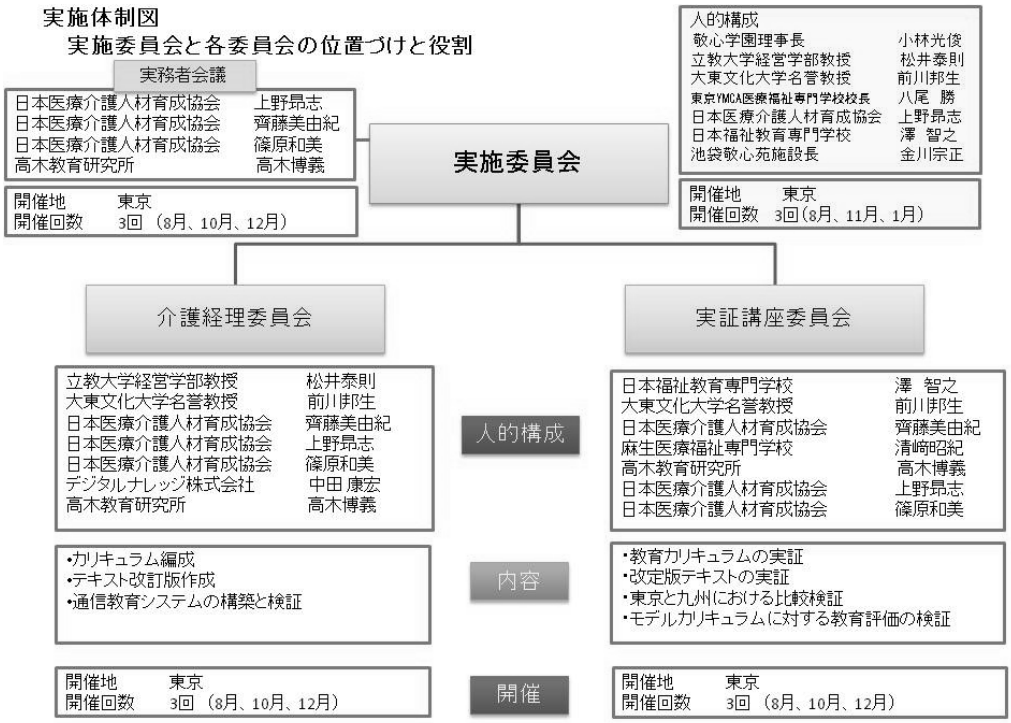
実証講座委員会

氏名		役割等	内諾	都道府県名
澤　智之	日本福祉教育専門学校	開発	済	東京都
清崎　昭紀	麻生医療福祉専門学校	実証	済	福岡県
齊藤美由紀	一般社団法人日本医療介護人材育成協会	開発	済	東京都
前川邦生	大東文化大学名誉教授	開発	済	東京都
上野昂志	一般社団法人日本医療介護人材育成協会	開発	済	東京都
高木博義	高木教育研究所	実証	済	東京都
篠原和美	一般社団法人日本医療介護人材育成協会	運営統括	済	東京都
羽田紀彦	ニップクケアサービス株式会社	開発	済	東京都

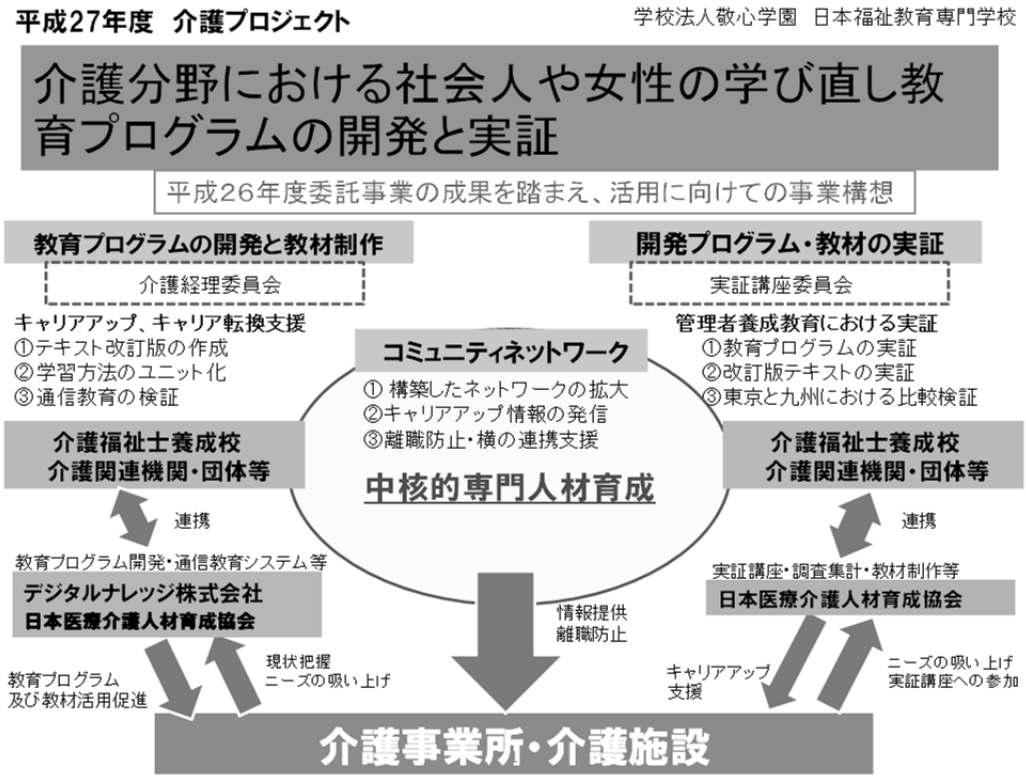
（3）下部組織 （設置は任意）

名称（　　実務者会議　　）				
	所属・職名	役割等	内諾	都道府県名
上野昂志	一般社団法人日本医療介護人材育成協会	統括	済	東京都
齊藤美由紀	一般社団法人日本医療介護人材育成協会	実務担当者	済	東京都
篠原和美	一般社団法人日本医療介護人材育成協会	実務担当者	済	東京都
高木博義	高木教育研究所	実務担当者	済	東京都
羽田紀彦	ニップクケアサービス株式会社	実務担当者	済	東京都

① 実施体制図



② 連携と流れ



事業概要報告

事業の内容等

（１）事業の目的・概要
①目的・概要
介護事業所全体のマネジメントが出来る中核的専門人材の養成が急務である。その為に、平成 26 年度の成果を踏まえ、今年度は介護保険制度改正の内容に則し、マネジメントに必要な人事・労務管理に関する知識や介護事業運営における経理の知識を拡充し、管理者養成の為の教材の改訂並びに実証講座を行う。この取り組みから、女性及び社会人の学び直しを促し、キャリアアップ・キャリア転換へとつなげる。また、昨年度開設したフェイスブックを、キャリアアップ・キャリア転換の動機付け、離職防止、横のつながり連携支援として、拡大・充実させる。

②養成する人材像
介護事業所・施設において、介護知識や介護技術のスキルにとどまらず、事業所全体をマネジメントできる中核的人材（リーダー、主任、管理者等）の養成を行う。

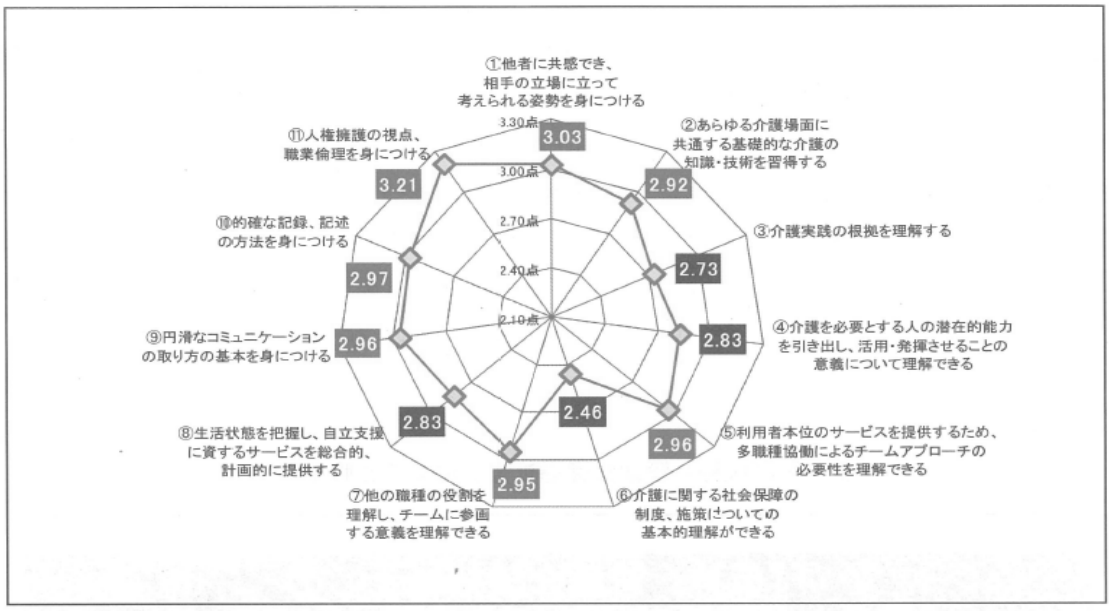
（２）事業の実施意義や必要性について
①当該分野における人材需要等の状況、それを踏まえた事業の実施意義
介護経理士養成の人材需要等の状況とそれを踏まえた実施意義
＊介護経理士とは、一般化された名称ではないが、介護保険制度、保険請求、介護事業所における経理の知識等のマネジメントスキルを兼ね備えた人材の名称として使用する。

1）介護事業所・施設におけるマネジメントスキルを兼ね備えた人材養成の急務
2000 年、介護保険制度施行から十数年が経ち、介護事業所も年々増加している。しかしながら、介護人材の不足は変わらず続く一方で、多くの介護事業所・施設では常に人員不足という状況の中で運営している。今後ますます要介護者が増加していく中で、2025 年には 212～255 万人の介護職員が必要と推計されており（社会保障国民会議推計）、人材の量と質の確保が最大の課題となっている。

管理者養成の教育が必要
上記のような背景から、介護スタッフの教育、研修については各企業で取り組んではいるものの、介護業務に関する知識や技術といった研修内容が多く、キ

ャリアパス構築に向けた管理者養成の為の教育まではなかなか行き届いていない。また、介護福祉士養成校における教育カリキュラムにおいても、今日までの介護教材においても、実務に即したマネジメントスキルを体系化した教育プログラムの開発は行われてきていない。それは、平成 26 年に日本介護福祉士養成施設協会が介護福祉士養成施設を卒業した後、介護事業所・施設に勤務する卒業生を対象に、職業能力評価調査を行った結果、介護知識や技術に関する能力は高いが、介護保険制度の根拠や施策に関する知識、マネジメントに関するスキルが低いことが明らかとなったことからも言える（下記 図表Ⅲ-2 参照）。

【図表Ⅲ-2】養成施設を卒業した介護福祉士の職業能力に関する評価



※「離職者訓練制度を活用した平成 23 年３月修了生の就職先における職業能力評価に関する調査報告書～介護福祉士と職業能力～」（（公社）日本介護福祉士養成施設協会、平成 26 年２月）

また、昨年度委託事業でおこなった実証講座においても、介護事業所に勤務する管理者へのアンケート調査結果から、介護保険制度や保険請求に関する根拠を知らぬまま、現在の職務に従事しているという実態が明らかとなった。女性の活躍支援、社会人の学び直し支援の為には、これらを補う具体的な学習プログラムの提供と、実務に即したキャリアパスの構築が必要であると考える。

マネジメントスキルの必要性

管理者が、介護の知識や技術だけではなく、マネジメントスキルを身に付ける必要性は幾つか挙げられるが、なかでも大きな理由は、介護事業所における管理者とは介護スタッフや介護サービスに対する管理にとどまらず、公費で賄っている介護保険制度である故、提供した介護サービスが介護保険法細則に合法

であるかどうかのチェックや、提供した介護サービスに対する介護報酬の請求内容が適正であるかどうかのチェックを行う業務も課せられている点にある。

また、介護保険における指定サービス事業者として介護サービスの提供を行うには、都道府県の指定を受ける事が必須だが、指定を欠格される事由も定められている。2000 年の介護保険制度施行当初は、指定の欠格事由の対象者は事業者（申請者）に限定されていたが、相次ぐ不正請求への防止の観点から、2006 年からの介護保険法改正より、指定欠格事由の対象者に、法人役員及び管理者も追加された。このことは、新たに介護事業所を開設しようとする事業者の中に､過去 5 年以内に指定の取消の処分を受けた事業者の役員や管理者がいれば、指定の欠格事由に該当し、指定を受けることが出来なくなるといった規定である。つまり、この改正により、介護事業運営責任が経営者のみならず、管理者も問われるということになったのである。

さらに、介護事業所全体をマネジメントする為には、人事・労務に関する知識や、経理・経営に関する知識も必要になってくる。なぜならば、介護保険における介護事業は、一般企業とは異なる労務管理や保険請求に伴う返戻、再請求、過誤請求、月遅れ請求、請求止め等の多様な業務が発生することから、経理の方法も非常に複雑である。安定且つ継続的に介護サービスの提供を行うためにも、以上のようなマネジメントスキルを兼ね備えた人材養成が急務である。

＜「(仮称）管理介護福祉士」に求められる職業能力」＞

（公益社団法人日本介護福祉士養成施設協会　作業部会資料）

2）地域包括ケアシステム構築に向けた取り組み

団塊の世代が 75 歳以上となる平成 2025 年を目処に、重度な要介護状態となっても住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最期まで続ける事ができるよう、住まい・医療・介護・予防・生活支援が一体的に提供される地域包括ケアシステムの構築が進められている。今後、「病院・施設から地域・在宅へ」という流れが強まっていくことになるが、この施策の背景には、財政的な理由が大きな比重を占めている。

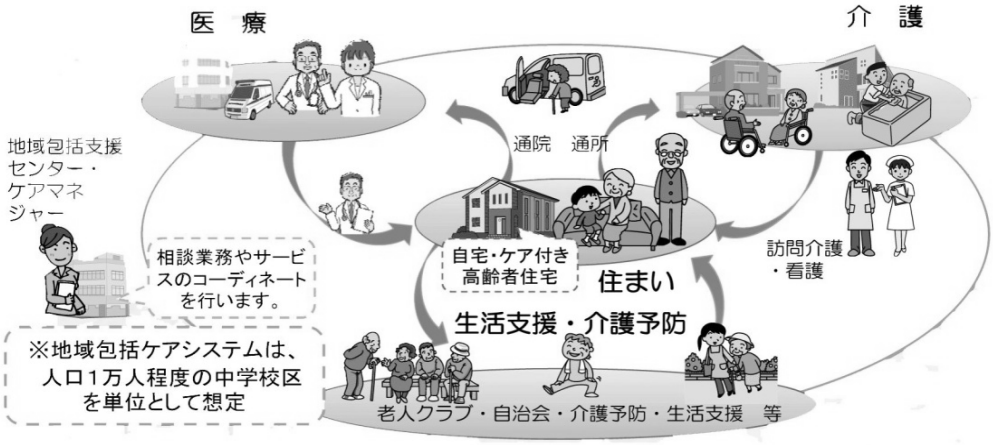
施設サービスは居宅サービスの 2 倍

厚生労働省の 2014 年の介護給付費審査分における介護保険サービス受給者 1 人当たりの月額費用は、施設サービスは居宅サービスの 2 倍となった。このような状況において、持続可能な介護保険制度として伸展させていくために、2014 の法改正で大転換の施策が導入されたのである。この改正により、2015 年から特別養護老人ホームの入所要件も原則要介護 3 以上と変更になり、今後は入所者が限定されてくることから、居宅サービス利用者がさらに増えてくることが予測される。

居宅サービスの質を左右するマネジメント能力

今後、地域で高齢者を支える仕組みが確立されると共に、ますます、居宅サービスの量と質の確保が急務となってくる。地域包括ケアシステムは、医療、介護、保健等の専門家やＮＰＯ、自治会、ボランティア、地域住民等が一体となって要介護者を支えていく取り組みであることから、介護事業所に対しては、これまで以上に介護サービスの提供だけでなく、コーディネート力やマネジメント能力も求められてくる。そして、それらを担うのが、介護事業所の管理者である。言い換えれば、管理者のスキルによって介護事業所の質もサービスの質も変わってくることとなり、地域包括ケアシステムが機能していくかどうかも、介護事業所全体をマネジメントとする管理者のスキルにもかかってくると言える。2025 年に向けたこのような施策からも、介護事業所を管理運営する人材養成のための取り組みが急務である。

＜地域包括ケアシステム イメージ図＞



（平成 25 年「地域包括ケア研究会報告書」より）

3）介護報酬不正請求と介護給付費適正化の課題への取り組み

介護保険制度の施行とともに、法人規制も緩和され、異業種から介護事業に参入する民間企業が増加した。これは、競争原理の下、多様なサービスの提供が出来るようになったと言えるが、同時に、介護事業運営の難しさから、介護給付費の不正請求を行う事業者も続出した。このような状況から、平成 21 年の介護保険法改正では、介護事業者の不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図るため、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられた。これにより、法令遵守責任者を定めた業務管理体制の届出が必要となったほか、国、都道府県、市町村の事業者の本部への立入検査権の創設、不正事業者による処分逃れ対策、指定・更新時の欠格事由の見直し、事業廃止時のサービス確保対策等、所要の改正が行われた。しかしながら、行政指導や勧告、返還命令、指定取消処分等の行政処分が全国で行われている。

介護給付費返還の現状

現に、2011 年度の介護給付費返還金は、全国で 41 億 4700 万円という過去最高の額となった（厚生労働省, 2013）。この中には、未済額や返還の徴収不可能として処理されているものもある。つまり、返還命令が下されても、実際には未納処理されている現状があり、介護給付費抑制のさまざまな施策が行われていく中で、このような実態も無視する事は出来ない。さらに、2000 年度から 2013 年度の 14 年間で指定取消等処分のあった施設・事業所は、1,504 件に上った（厚労省, 2015）。

適正なサービスと適正な給付費の管理

不正請求とならず、適正な介護給付費請求を行うためには、介護事業所の提供する介護サービスの内容が介護保険法細則に則り、人員基準や運営基準、設備基準を満たしたしているかどうか、介護支援専門員が作成するケアプランに沿ったサービス提供となっているかどうか、サービス提供の根拠を示せるかどうか等々を判断できるスキルを持ちあわせていなければならない。適正なサービス提供と適正な給付という両輪があって、初めて持続可能な介護保険制度として伸展させていく事が可能となる。その為にも、介護保険制度の仕組みと介護給付費請求の仕組みといった知識を得ることが中核的専門人材となり得る為には必要である。また、介護給付費が実際に介護事業所・施設に入金となるのは、サービスを提供した約２ヵ月後である事から、このような仕組みを知らなければ経理の方法を誤り、収支のバランスが取れず、事業継続が難しくなってくる現状もある。以上のような課題からも、介護現場の知識・技術のみならず、事業運営に必要なマネジメントスキルを身に付けた人材養成が必要である。

教育プログラム開発の必要性

また、介護従事者が介護業界に希望や目標をもち、自らスキルアップ、キャリアアップを目指そうとする学習の動機づけを行うことが必要であり、その為には、キャリアアップの為の具体的な学習方法を示す必要がある。2014 年 6 月に行われた第１回「福祉人材確保対策検討会」においても、キャリアパスの構築、スキルアップ支援の必要性が改めて示されているところであるが、現状は、具体的な教育プログラムは確立されていない。介護事業所の質と量の確保が全国で最も急がれる東京において、女性や社会人がキャリアアップする教育プログラムの開発が必要である。

今年度の取組内容は、以下の 3 つである。
項目ごとに、取組の必要性を説明する。

1）テキスト改訂版の作成

今年度は、昨年度事業で作成したテキストをもとに、2015 年の介護保険法改定に則し、且つ、昨年度事業における実証講座において検証した結果を踏まえ内容を改定し、上巻下巻の 2 冊構成にて作成をおこなう。テキスト改訂版を作成する理由は次のとおりである。

① 2015 年 4 月、介護保険法改正により、介護保険制度の概要、介護保険制度の仕組み、介護報酬請求の仕組みが変更となった事により、法改定した内容に則したテキストへ変更する必要がある（制度改正の詳細については、2015 年 3 月に決定された）。

② 昨年度委託事業における実証講座アンケート結果より、テキスト第 2 部の経理の内容について、「実際の介護事業所において必要な経理の知識をもっと取り入れてほしい」、「ボリュームを増やし、さらに内容の濃いものに改定してほしい」等の声があり、一般的な会計簿記の基礎知識を増やすと共に、介護事業の特性や事例をさらに取り入れ、介護事業所の管理者として即戦力となり得る学習へと内容を再構築していく必要がある。

③ 昨年度委託事業における実証講座アンケート結果より、テキスト第 1 部第 6 章「その他関連事項」について、受講生より「事業所スタッフ管理の観点から、人事・労務管理についてのマネジメントスキルをもっと学習したい」との声が多数上がった。実際に、現在、介護事業者と従業員という労使関係において、さまざまなトラブルがあり、それにより離職していくケースも増えている。中小企業などでは、本来、従業員へ支払わなければならない賃金が、知識不足ゆえに支払われていないという現状もあり、労使トラブルも絶えない。このような現状からも、今年度は新たに人事・労務管理の知識もマネジメントスキルとして組み入れて作成していく必要があると考える。

④今年度、上巻と下巻に分ける理由は 2 つある。1 つは、昨年度の実証講座の検証にて、ユニット化の必要性があるという結果を得たからである。昨年度事業では、女性の活躍支援、社会人の学び直し支援の観点から、受講生を一般公募したため、受講生のスキルにばらつきがあった。例えば、介護保険制度について熟知しているが経理については分からない、反対に、簿記資格を保有してい

るが介護保険制度については分からない、介護保険も経理も両方の知識がない、等々である。受講生からも、「同じスキルの者同士で学習を進める方が学習のスピードも同じで、スムーズに学習が出来る」との声も上がった。
このような理由から、介護保険制度に関する知識及び関連するマネジメントスキル上巻とし、経理に関する知識を下巻とすることで、スキルに応じ必要な学習を選択する学習方法を取り入れられるよう、2 冊構成にて作成が必要と考える。

⑤上巻と下巻に分けるもう 1 つの理由は、介護保険制度は 3 年に 1 度見直しが行われる。その為、介護保険制度の仕組みや事業所管理に関する知識の内容を、介護保険法改定の度に作成し直さなければならなくなる。一方、経理に関する知識については、法の改定により内容が変わるということがほとんどない。よって、今後、介護保険法の改定があった場合においても、介護保険制度及び事業所管理に関する知識と、経理に関する知識を分冊することで、今年度委託事業で作成したテキストを広く、継続的に活用・普及していく事ができると考える。

昨年度作成したテキスト内容

＜第 1 部＞

介護保険制度の概要

介護保険制度の仕組み

介護報酬の仕組み

介護給付費請求の仕組み

指導・監査

その他関連事項

＜第 2 部＞

介護事業所と簿記

介護事業所における経理

今年度作成予定のテキスト内容

＜上巻＞

2015年介護保険法改正主旨
介護保険制度の仕組み（改定）
介護報酬の仕組み（改定）
介護給付費請求の仕組み（改定）
指導・監査
消費税・印紙税・医療費控除
人事・労務管理（追加）
保険事業と収益事業（追加）

＜下巻＞

会計簿記の基礎知識
仕訳・決算手続き
各種帳票類
介護事業に特化した経理
介護事業所における経理の方法
介護事業の勘定科目
介護事業所での会計処理
その他の会計処理
演習

2)「介護経理士」養成・実証講座

⑴目的

①新たに作成した改訂版『介護経理士講座』テキストの検証。

②介護を学ぶ養成校の学生、他職種から介護事業に参入しようとする人たち、及び経験・知識は有しながら現場を離れている人たちに、スキルアップを図る際の選択肢として、「介護経理士」の学びがあることを経験して貰う。

⑵実施計画

当初は、日本福祉教育専門学校（東京）と麻生医療福祉専門学校(福岡)の二校で開催する予定だったが、諸般の事情により、前者と東京 YMCA 医療福祉専門学校（国立）で実施することになった。

⑶実施内容

①昨年、制作し、実証していなかった「介護経理士」養成のポイントを講義形式で見せる DVD を、今回は事前学習用に受講者全員に配布し、講座に備えて貰う。

②実際の講義は、二日間、５０分授業を６コマ行う。１日目は、介護保険法関係、２日目は、介護事業所の経理とする。

③二日間の講義終了後に、通信講座システムの検証をかねて、受講内容に関わる設問を４択で答える内容の e ラーニングを配信し、PC ないしはスマホ、携帯電話等で回答して貰い、受講者の理解度をはかる。

⑷実施期間

１回目：１１月１１日、１４日・・・日本福祉教育専門学校

２回目：１２月５日、６日・・・東京 YMCA 医療福祉専門学校

3）通信講座システムの構築と検証

「介護経理士」養成の講座を社会人や女性の学び直しに本格的に展開していくためには、長期の対面講座は、受講者側の事情によりかなりの困難が伴うことは、昨年来の実証講座を通して明らかになっている。従って、e ラーニングを活用した通信講座システムを開発し、DVD やテキストと併用しながらの自宅学習ができるようにする必要がある。今年度は、そのため、試験的に、e ラーニング教材を作成し、PC 等による応答を確かめることにした。

実際には、それを実証講座の最終段階で実施した結果、来年度での展開が可能であるという結論に到った。

（３）前年度までの取組概要・成果と本事業との継続性

（平成２３年度事業）

・取組概要

①介護老人福祉施設及び介護老人保健施設における介護職員の業務遂行の目標水準や能力の評価、施設内外での研修の実施状況等について、全国 495 施設を対象に調査を実施。

②キャリア段位制度の枠組みをベースにしたキャリアパスに関する調査並びに養成課程修了時における修得目標のスキルとそのレベル策定を行う。

③NPO 法人 e-コンテンツ研究所と協力し、介護分野における既存の e ラーニング教材についての調査及び学習効果の検証。

・事業成果

①介護施設におけるスーパーバイザー、上級スタッフの不足が 80%に達しており、中核的専門人材の育成が急務であることが明確になった。また、施設側から養成校の教育についての要望が具体的に示された。

②ホームヘルパー２級取得者、養成課程修了の介護福祉士、実務経験を積み介護福祉士を修得する者、それぞれのキャリアパスの過程が明らかになった。

③e ラーニングによる学習効果が認められたことにより、養成校での授業科目の e ラーニング化の可能性を確認した。

・２４年度事業との継続性・関連性（成果の活用含む）

①介護施設における研修の実施状況の調査を拡大し、施設及び養成校における「実務者研修」の実施状況の調査を行う。

②養成校における講義・実技・演習等の授業に対応した e ラーニング教材を開発する。

（平成２４年度事業）

・取組概要

①アンケート調査を養成校と介護福祉施設の双方向から行った。

②実務者のための４５０時間研修に焦点を絞り、実技型、講義型、知識定着型の３つの e ラーニングのプロトタイプを作成した。

③作成した e ラーニングコンテンツの評価を、実際に利用する介護職員により受けた。

・事業成果

①養成校と介護福祉施設の双方向からアンケート調査を行ったことにより、立体的な調査結果を得ることができた。とくに、e ラーニング学習が養成校におい

て準備されている状況が明らかとなり、介護福祉施設における IT の利用状況が把握された。
②実務者のための４５０時間研修に焦点を絞り、実技型、講義型、知識定着型の３つの e ラーニングのプロトタイプを作成することにより、e ラーニングの本番作成に向けた方向性を打ち出すことができた。
③e ラーニングコンテンツの評価を介護職員によって受けたことにより、有用性、操作性、機能性について、翌年度につながる意見を集約することができたばかりでなく、コンソーシアムの委員の指導を受けることにより、e ラーニングと教科書、e ラーニングとスクーリングというハイブリッドな組合せが有意義であると確認できた。
・２５年度事業との継続性・関連性（成果の活用含む）
①e ラーニングコンテンツは、日本介護福祉士養成施設協会監修のテキストと連動して作成するのが効果的であると確認できた。
②介護分野の中核的専門人材の育成というプロジェクトの本来の意義に立ちかえって考えると、e ラーニングの作成に合わせて、介護福祉の質向上と介護福祉のコミュニティネットワークづくりが２５年度に向けた課題であると認識することができた。

（平成２５年度事業）
・取組概要
(1) e ラーニングテキストの利用促進
(2) 介護福祉士質向上とキャリア段位制度の普及
(3) 介護事業者のコミュニティネットワーク構築

・事業成果
①介護職員によるコンテンツ評価を踏まえて、実技型２教材、講義型２教材、知識定着型１教材の e ラーニングを作成した。
②養成校に e ラーニングを提供し、学生に使用してもらい、アンケート調査により、教材に対する評価を受けた。
③関係団体にも提供し、教材に対する評価を受けた。
④以上を踏まえ、一般社会人に対し、e ラーニング教材とスクーリングを組合わせた講座を検討、併せて e ラーニング教材の汎用化を検討した。

(2)

①一般社団法人シルバーサービス振興会から資料提供を受け、介護福祉質向上wgにおいてキャリア段位制度との関連を討議、キャリア段位制度の評価認定の仕組み及び具体的な評価基準を設定した。
②介護福祉士養成施設並びに職能団体との協力関係を構築、キャリア段位制度の普及に努めた。

(3)
①介護分野事業者に対するキャリア追跡調査を行う。
②日本介護福祉士会並びに養成校卒業生にアンケート調査を行い、コミュニティネットワークへの参加を呼びかけ、ネットワークを構築した。

・２６年度事業との継続性・関連性（成果の活用含む）
①介護事業従事者を対象に、キャリアパス、キャリアアップに関する調査を行い、必要な教材の検討、キャリア段位制度との関連性を探る。
②コミュニティ・ネットワークを継続的に運営していくために、より廉価で汎用性のある方式を検討、開発する。

（平成２６年度事業）
・取組概要
①社会人や女性の学び直し教育プログラム開発のため『介護経理士養成』テキストの制作。
②テキストに基づいた実証講座・・1日6時間、全4日間の講座を開設する。
③前年度事業を引継ぎ、コミュニティ・ネットワークをSNSを利用して構築する。
④『介護経理士養成』テキストの補助教材としてのDVDの制作。

・事業成果
①『介護経理士養成テキスト基礎編』240頁を完成。第一部は、介護保険制度の仕組みから介護報酬の仕組み、介護給付費請求の仕組み等、介護保険制度全般に関わる内容で、第二部は、簿記の基礎知識と介護事業所における経理など。
②実証講座を10月11月、２回にわたって実施。対象を一般の社会人や女性とし、ハローワークや介護事業所中心に公募したところ、各回定員25名に30名余の応募があり、それぞれ定員一杯で授業を行った。4日間皆勤の受講者に修了書を出した。

③10 月から、介護業界でのスキルアップを考える人及び、新たに介護分野で働こうと思っている人に向けて『介護経理士になろう！』というフェイスブックを立ち上げ、養成校に開催の告知をした。
④『介護経理士養成』テキストの補助教材としての DVD を 500 枚制作し、養成校に配布した。

・本年度事業との継続性・関連性（成果を本年度の取組にどのように活用するのか）
①平成 27 年 3 月に介護保険法の大幅な改正の骨子が明らかになったことを受け、『介護経理士養成』テキストの改訂版を制作する。また、前記実証講座の受講生からの意見を受け、経理の部分のテキストの充実を図る。
②26 年度には時間的制約で出来なかった DVD 教材を、実証講座を通じて検証する。
③時間的に制約のある社会人や女性の学び直しに有効と思われる通信講座システムを構築し、実証講座を通して検証する。
④介護分野のコミュニティ・ネットワークを拡充するために、名称変更も含め、フェイスブックの内容充実を図る。

※平成２６年度の成果の公開状況も記載すること（web ページのアドレスも掲載）。
web ページアドレス⇒http://www.keishin-group.jp/

※平成２６年度に本委託事業を採択している場合は実績報告書（収支精算書除く）を添付すること。

（４）事業の成果目標
期待される活動指標(アウトプット)・成果目標及び成果実績(アウトカム)
☆介護事業におけるマネジメントスキルを身につけ、地域包括システムへと比重を移していく介護保険法改正の方向に見合った介護事業の発展に寄与する人材の育成並びに学びなおしによるスキルアップを促す。

☆介護人材の相互交流、情報交換の場としてのフェイスブックを利用したコミュニティ・ネットワークを充実させ、介護分野の活性化を促進させる。

☆女性の学びなおしに有効な通信講座システムの開発。

☆養成校卒業生に欠けている介護保険制度の根拠や施策に対する理解、マネジメントスキルを学ばせるため養成校の正規カリキュラムへの繰り入れを働きかける。

（５）事業の実施内容
（※本事業の運用方針及び基本方針等を踏まえ具体的な取組内容を記載すること）

①　会議（目的、体制、開催回数等）
実施委員会
目的:事業全体の方向性、内容、実施体制、成果等を検証する。
体制:主幹事校を中心とした構成機関の代表者及び実務責任者等。
開催回数:8 月、11 月、1 月
介護経理委員会
目的:改訂版テキストの内容の精査及び執筆、テキストの完成を目指す。
体制:介護事業に精通した専門家及び大学の経営学科の教授等。
開催回数：8 月、10 月、12 月

実証講座委員会
目的:テキスト及び DVD 教材を用いた実証講座を東京と福岡で開催、成果を検証する。
体制:講座を担当する講師及び講座を準備開催する実務者等。
開催回数:8 月、１０月、12 月

②　調査等（目的、対象、規模、手法、実施方法等）
昨年度、首都圏中心に介護事業所及び施設 500 カ所にアンケート調査を実施したので、今年度は調査を行わない。

（６）取組実施にあたっての平成 26 年度までに実施された職域プロジェクト等の成果の活用方針、方法等

③　モデルカリキュラム基準、達成度評価、教材等作成
（目的、規模、実施体制等）

実証講座　カリキュラム

	1日目	2日目
	介護経理士講座Ⅰ －介護保険制度の仕組みと介護経営－	介護経理士講座Ⅱ －介護事業所の会計実務－
1限 9:30～ 10:20	第1章　介護保険法改正の趣旨と内容	第1章　介護事業所と簿記
2限 10:30～ 11:20	第2章　介護保険制度の仕組み	第2章　介護事業所における日常経理
3限 11:30～ 12:20	第3章　介護報酬の仕組み	第3章　簿記一巡と勘定科目体系
昼休み		
4限 13:20～ 14:10	第4章　介護給付費請求の仕組み	第4章　介護事業所の実務経理の実践会計処理
5限 14:20～ 15:10	第5章　指導・監査/法令遵守	第5章　介護事業所の財務諸表分析
6限 15:20～ 16:10	第6章　介護業界の労務管理	演習
16:10～ 17:00	質疑応答	質疑応答

基準：今年度のカリキュラムは、養成校2校で行うため、それぞれ1日6時間。2日間で組んだ。時間数が少ないので、昨年制作したDVDを事前学習用に配付・

使用する。また講座終了時にｅラーニングによる理解度テストをネット配信を通して実施する。

達成度評価：介護分野、経理運分野それぞれの終了段階で、テストを行い、講師による評価を行い、それをさらに実施委員会による評価に付す。
教材等の作成:事業内容のところで記したように、平成 27 年度の介護保険法改正に対応した内容と経理分野の内容充実のための改訂を行う。
実施体制：協力者及び介護経理委員会により執筆。
規模：介護経理分野と経理分野を分けて二分冊とする。各 240 頁相当、各８００部

④　実証等（目的、対象、規模、時期、手法、実施方法等）
実証講座の実施
目的:「介護経理」の講座を学ぶことで、介護事業における管理運営等、マネジメントの出来る人材を育成すると同時に、現場従事者にスキルアップの道を開く。
対象・規模:介護事業所の現場従事者及び介護業界への新規参入を目指す人を中心に５０～６０名
時期：１回目・１１月上旬、２回目・１２月上旬
手法：DVD 教材による事前学習をしたうえで１日６時間、全 2 日間の対面授業
実施方法：介護事業経営経験のある講師、大学の経営学の教授による講座

⑤　今年度までの取組成果のとりまとめ等
・事業成果報告書（事業の実施内容及び成果、検証結果）の公開、関係機関への配布
・同抄録集の成果報告会での配布
規模：成果報告書:５００部
　　抄録集：２００部
手法:関係教育機関４００校、関係企業等：１００部配布、データの HP での公開

成果報告会の実施
規模:１００人
手法:関係教育機関及び協力機関等へ案内、平成２８年２月８日開催予定

（６）事業成果及び事業終了後の方針（成果の活用、継続性・関連性、発展性等）

（事業成果物）

※本事業により作成等される成果物について、個別に列記すること

※前年度までに関連の成果物がある場合は、当該成果物の関連性について具体的に明記すること

①前年度に制作した「介護経理士養成テキスト基礎編」の改訂新版の制作。

事業内容にも記したが、平成 27 年３月、介護保険法が大幅に改正された。それに対応した内容に改訂すると同時に、昨年度実施した実証講座の結果明らかになった、経理部門の充実を図り、受講生の知識・スキルに対応した教材のユニット化をするための改訂新版である。

②社会人や女性の学び直しに有効な通信講座のシステム開発。

（成果の活用等）

※上記成果物の活用方法等について、個別に列記すること

①実証講座を実施、新テキストに関する評価を得ると同時に、受講者の学びの成果を判定する。

②「介護経理士養成」講座を、平成 28 年度以降、養成校のカリキュラムに組み込むよう働きかける。

③今年度、通信講座のシステムを開発し、来年度、一般の社会人や女性向けに、通信講座を開講する。

（７）「女性の学び直し」に対応した取組内容等

（事業実施体制、プログラム構成、環境配慮等、女性の学び直しに対応する取組内容等）

介護現場の担い手の中心は女性だが、女性は、家事や育児さらには自身の親の介護まで担うという多くの負担を抱えており、学びなおしの意欲はあっても、一定の時間や場所に限定される講座を受講するには困難がある。それに対する一つの解決策として通信講座を開設していく方向で、IT を利用利した通信講座のシステムを開発する。

介護経理テキストⅠ・Ⅱ　作成報告

介護事業所の管理者のための

介護経理士講座Ⅰ

―介護保険制度のしくみと介護事業経営―

学校法人 敬心学園　日本福祉教育専門学校

介護経理士講座Ⅰ

―介護保険制度と介護事業経営―

第1章 介護保険制度創設の概要

1.介護保険制度創設の背景 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
2.2014年介護保険法改正（2015年施行）の概要 ・・・・・・・・・・・・・ 14
3.介護給付費の財源構成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

第2章 介護保険制度の仕組み

1.保険者、被保険者、支援事業者、サービス事業者、国保連の役割 ・・・ 20
2.介護保険の申請からサービスの利用まで・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
3.要支援・要介護認定 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
4.第2号被保険者の特定疾病 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
5.予防給付・介護給付サービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
6.予防給付・介護給付サービスの種類 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34
7.介護サービスの内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 36
8.地域支援事業における介護予防事業 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 42
9.訪問介護サービスの範囲 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 44
10.特定福祉用具販売・住宅改修・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 46
11.区分支給限度額 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 48
12.認定の有効期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52
13.利用者の自己負担 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 56
14.利用者負担の軽減制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 62
15.新しい総合事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 70

第3章 介護報酬の仕組み

1.介護報酬の単位と料金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 76
2.介護サービスの介護報酬（一例）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 80
3.単位を料金に換算する方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 94
4.利用者負担分の計算方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 104
5.サービス種類別単価表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 110
6.地域区分表・・ 112
7.サービスコード表（抜粋）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 114

第4章 介護給付費 請求の仕組み

1.介護保険の申請から介護給付費支払いまでの流れ・・・・・・・・・・・ 126
2.請求方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 132
3.国保連における審査支払までの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 136
4.介護給付費請求に関連する帳票類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 144
5.介護給付費請求書等の保管について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 164
6.公費負担の請求・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 166

第5章 指導・監査

1.指導・監査とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 174
2.指導の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 176
3.監査の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 178
4.指定取消等事例 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 180
5.適切な介護報酬の請求・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 184
6.その他の関連事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 194

第6章 介護業界の労務管理

はじめに・・ 200
1.様々な働き方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 201
2.給与支払いのルール～給与から天引きしても良いものは?～ ・・・・ 207
3.労働時間～何時間まで働かせていいの?～ ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 211
4.休憩のルール～休憩中に電話番させてはいけない?～ ・・・・・・・・ 214
5.休日～何日連続で働かせていいの?～ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 217
6.時間外労働～残業代の計算は?～・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 219
7.変形労働時間制～交替制の職場には検討を～・・・・・・・・・・・・・・ 223
8.みなし労働時間制～事業場外での業務～ ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 226
9.年次有給休暇～パートにも有給休暇がある?～・・・・・・・・・・・・・ 230
10.入社～採用面接で聞いてはいけないこと～ ・・・・・・・・・・・・・・・・ 234
11.退職～勝手に辞めさせてはいけません～・・・・・・・・・・・・・・・・・ 239
12.入社の手続き～社保加入の条件～・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 243
13.退職の手続き～失業の給付の受け取り方～・・・・・・・・・・・・・・・・ 248
14.出産育児～産休と育休は違います～ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 252
15.労災～労災隠しは違法です～ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 256
16.私傷病～従業員が入院したら～・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 262
17.メンタルヘルス～従業員の健康にも心を配りましょう～・・・・・・・・ 266

２.2014 年介護保険法改正（2015 年施行）の概要

２０１４年の介護保険法改正は、団塊の世代が後期高齢者になる２０２５年に向けて、持続可能な社会保障制度の確立を図るため、２０１４年に「地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律」が制定され、それに基づき、医療法、介護保険法等の関係法律が整備されました。

介護保険法改正においては、２０１３年１２月に成立した社会保障制度改革プログラム法において盛り込まれた内容を具体化するものであり、医療・介護等の連携のもと、高齢者が住み慣れた地域で生活を送ることを目指す「地域包括ケア」という考え方に基づくサービスや、日常生活支援体制の整備充実を図るとともに、費用負担の公平化また保険料上昇を抑える観点から改正が行われました。主な改正内容は次のとおりです。

地域包括ケアシステムの構築に向けて

（1）地域支援事業の充実

①在宅医療・介護連携の推進

②認知症施策の推進

③地域ケア会議の推進

④生活支援サービスの充実・強化

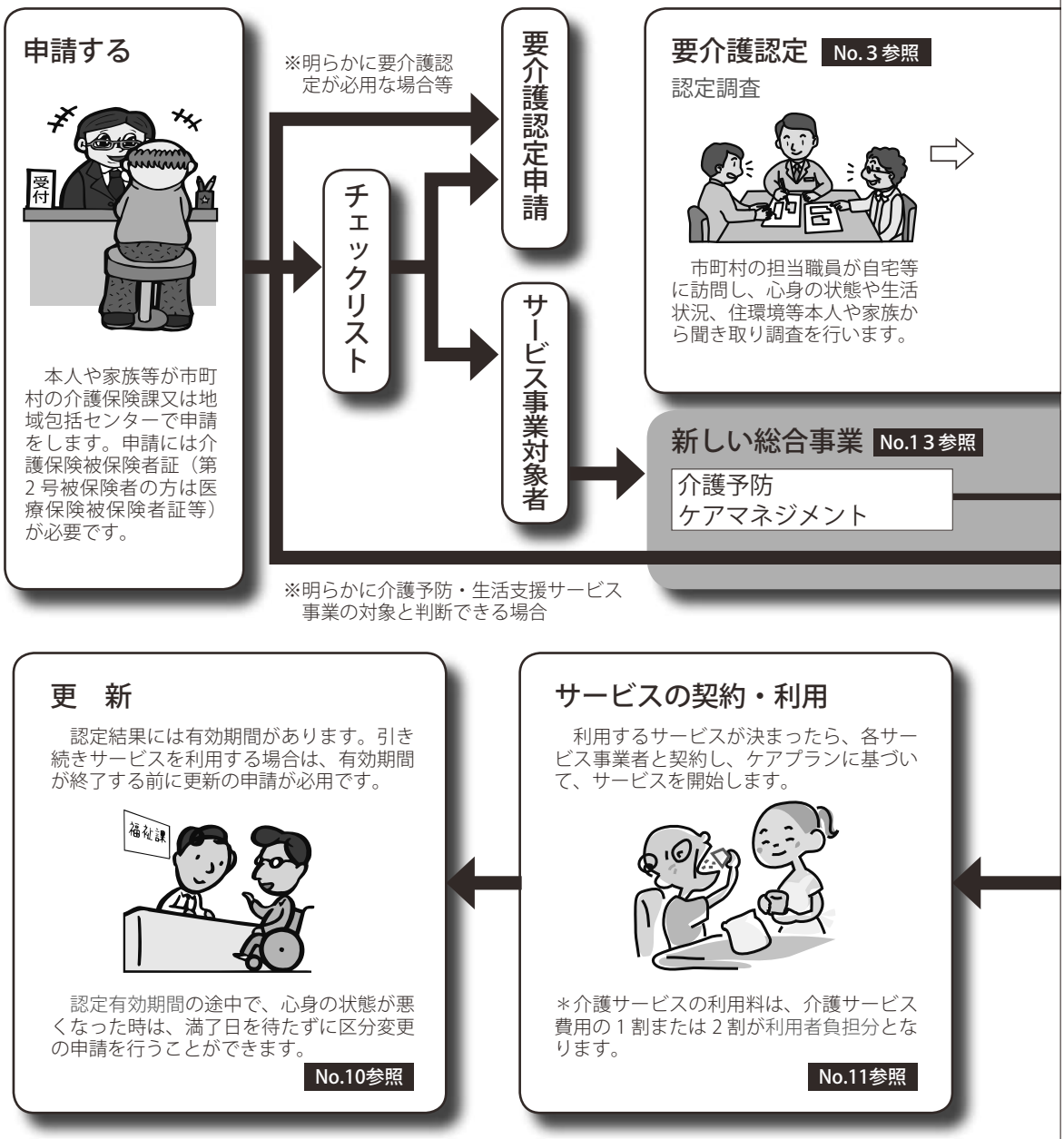
（2）重点化・効率化

①予防給付の一部サービスを「新しい総合事業」へ移行

全国一律であった予防給付の訪問介護と通所介護を市町村が取り組む地域支援事業の「介護予防･日常生活支援総合事業」（新しい総合事業）へ移行し､サービスを多様化する。この見直しにより、既存の介護事業所による既存サービスに加え、ＮＰＯ、民間企業、住民ボランティア、協同組合等による多様なサービスの提供が可能となります。この新しい総合事業への移行は、市町村の状況に応じて段階的に移行され、２０１７年４月までにすべての市町村で実施の方向となっています。No.13 参照

2. 介護保険の申請からサービスの利用まで

被保険者が介護保険サービスを利用する場合、どのような手続きを経てサービスの利用が可能になるのか、介護保険の申請からサービス利用までの流れを示します。



区分支給限度額に係る対応

前項で示したとおり、区分支給限度額に含まれないサービス、含まれない加算があります。次の表は、2015 年度の改正より、新たに見直しが行われた内容となっています。介護給付請求の際に使用する介護ソフトでは設定が行われていますが、提供するサービスの種類や加算がどのような仕組みとなっているのかを確認しておくことが大切です。

区分支給限度額に含まれない費用

限度額	限度額が適用されるサービスの種類	限度額に含まれない費用				H27 新設部分
		中山間地域等提供加算等	ターミナルケア加算緊急時訪問看護加算特別管理加算	介護職員処遇改善加算	サービス提供体制強化加算	その他
要支援1 50,030 要支援2 104,730 要介護1 166,920 要介護2 196,160 要介護3 269,310 要介護4 308,060 要介護5 360,650	①訪問看護	○		○		
	②訪問入浴介護	○		○	○	
	③訪問看護	○	○		○	
	④訪問リハビリテーション	○			○	
	⑤通所介護	○		○	○	
	⑥通所リハビテーション	○		○	○	
	⑦福祉用具貸与	○				
	⑧短期入所生活介護			○	○	
	⑨短期入所療養介護			○	○	介護老人保健施設の緊急時施設療養費と特別療養費及び病院・診療所の特定診療費
	⑩特定施設入居者生活介護（短期利用に限る）			○	○	
	⑪定期巡回・随時対応サービス	○	○	○	○	総合マネジメント体制強化加算
	⑫夜間対応型訪問介護			○	○	
	⑬認知症対応型通所介護			○	○	
	⑭小規模多機能型居宅介護	○		○	○	総合マネジメント体制強化加算 訪問体制強化加算
	⑮認知症対応型共同生活介護（短期利用に限る）			○	○	
	⑯地域密着型特定施設入居生活介護（短期利用に限る）			○	○	
	⑰看護小規模多機能型居宅介護		○	○	○	事業開始時支援加算 総合マネジメント体制強化加算 訪問看護体制強化加算
限度額適用外サービス	①居宅療養管理指導、②特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型を除く）、③認知症対応型共同生活介護（短期利用者を除く）、④地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用者を除く）、⑤地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、⑥居宅介護支援					

※外部サービス利用型は要介護度に応じた限度単位数を別に設定。　※額は介護報酬の１単位を 10 円として計算。
※中山間地域等提供加算等は、中山間地域提供加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び特別地域加算を含む。
（厚生労働省　社会保険審議会資料「区分支給限度額」について）

●利用者負担限度額

利用者負担段階		居住費又は滞在費				食費
		ユニット型個室	ユニット型準個室	従来型個室	多床室	
第 1 段階	世帯全員が住民税非課税で老齢福祉年金を受給している方、生活保護受給者	820 円	490 円	490 円 （320 円）	0 円	300 円
第 2 段階	世帯全員が住民税非課税で本人の合計所得金額と課税年金収入額の合計が 80 万円以下の方	820 円	490 円	490 円 （420 円）	370 円	390 円
第 3 段階	世帯全員が住民税非課税で本人の合計所得が課税年金収入額の合計が 80 万円を超えるの方	1,310 円	1,310 円	1,310 円 （820 円）	370 円	650 円
第 4 段階	上記第1 段階から第 3 段階以外の方（本人が住民税課税の場合、同一世帯に住民課税者がいる場合など）	負担限度額はなし （金額は施設との契約によります）				

※（　）は介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）に入所、または短期入所生活介護を利用した場合の従来型個室の金額です。
※多床室の第 2 段階、第 3 段階の限度額は、平成 27 年 8 月に見直されました。

利用者負担軽減確認証

社会福祉法人等利用者負担軽減確認証
（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）

交付年月日　平成　年　月　日

確認番号				
受給者	住所			
	フリガナ			
	氏名			
	生年月日	明治・大正・昭和　年　月　日	性別	男・女
介護保険被保険者番号				
適用年月日		平成　年　月　日から		
有効期限		平成　年　月　日まで		
減額割合		／１００		
発行機関名及び印				

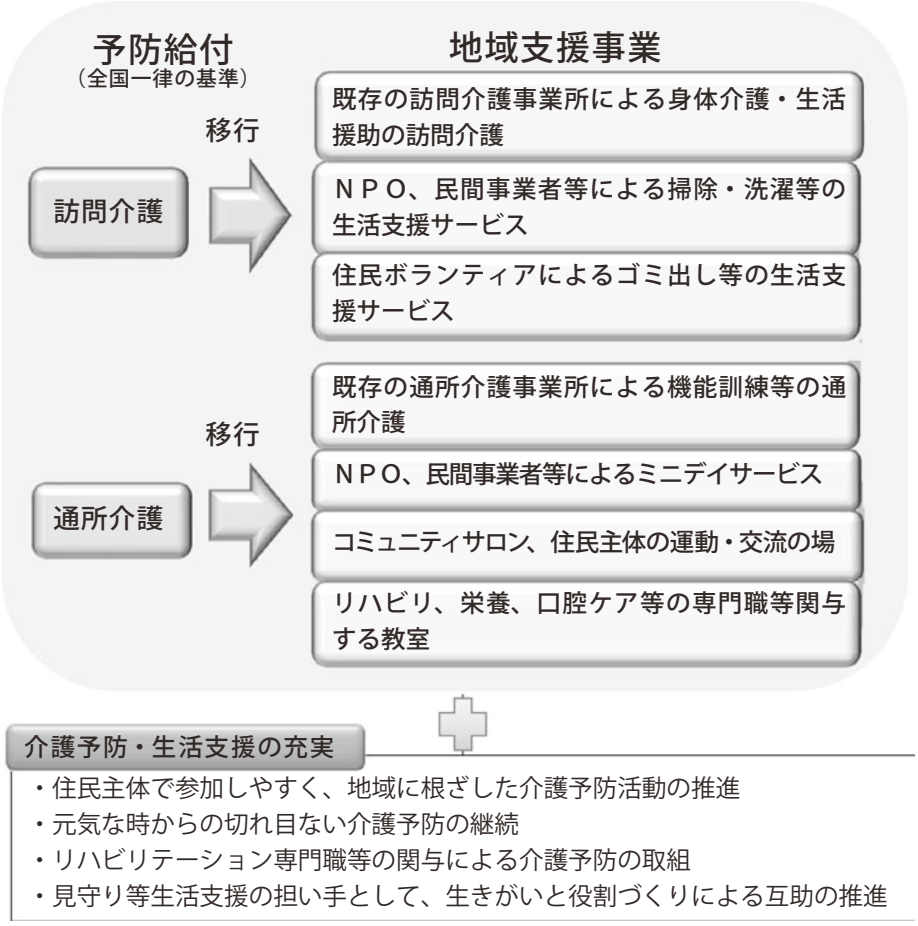
ここの減額割合を確認しましょう。

減額の割合は、原則利用者負担額の 1/4 ですが、老齢福祉年金受給者は 1/2 になりますので、利用者への請求を行う際は、「利用者負担軽減確認証」の減額割合を確認してから、請求額の計算をしなければなりません。また、生活保護受給者や旧措置入所者については制限があるため、詳細は市町村に確認する必要があります。

新しい総合事業における訪問介護、通所介護

全国一律のサービス内容であった訪問介護と通所介護が、新しい総合事業に移行することにより、既存の介護事業所による既存サービスに加えて、多様なサービスが多様な主体により提供されることとなります。新しい総合事業に移行する訪問介護と通所介護の仕組みについては、厚生労働省より参考例が示されていますが、具体的な内容はこの例を踏まえて市町村の実情に応じたサービス内容を決定することとなっています。

予防給付の見直しと生活支援サービスの充実



（厚生労働省「介護予防・日常生活総合事業ガイドライン（概要）」をもとに作成）

● 1 単位の金額

左記で述べたように、単位は、1 単位＝ 10 円を原則とし、サービスの種類と介護事業所の所在地によって、1 単位の金額が異なります。介護事業所の所在地は、1 級地から 7 級地及びその他の 8 つの地域区分に分かれており、この地域区分によって地域加算がされています。例として、下記の 2 つのサービスの地域区分単価の違いをみてみましょう（地域の区分けは、No.16 参照）。

訪問看護

1 級地	11.40 円
2 級地	11.12 円
3 級地	11.05 円
4 級地	10.84 円
5 級地	10.70 円
6 級地	10.42 円
7 級地	10.21 円
その他	10.00 円

通所リハビリテーション

1 級地	11.10 円
2 級地	10.88 円
3 級地	10.83 円
4 級地	10.66 円
5 級地	10.55 円
6 級地	10.33 円
7 級地	10.17 円
その他	10.00 円

認知症専門ケア加算Ⅰ	3 単位 / 日	退居時相談援助加算	400 単位 /1 回限り
サービス提供体制加算Ⅰ1	18 単位 / 日	処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の 1000 分の 83 単位 / 月

小規模多機能型居宅介護

小規模多機能型居宅介護は、1 回（1 日）ごとの単位ではなく、要介護度に応じた 1 ヵ月の単位として定められています。このような仕組みを月額定額制といいます。また、利用（登録）期間が 1 ヵ月に満たない場合は、日割りの単位数が設定されています。さらに、サービス事業所と同一建物に居住する利用者に対してサービスを提供する場合は、単位数は減算となります。

月額定額制の仕組みは、この他にも介護予防訪問介護や介護予防通所介護などのサービスにも導入されています。ただし、小規模多機能型居宅介護や介護予防通所介護は、要介護度に応じた 1 ヵ月の単位が定められていますが、介護予防訪問介護は、週にどの程度サービスを利用するのかといった利用頻度に応じた単位数が定められており、同じ月額定額制でも介護報酬の仕組みは異なります。

算定単位：1 月につき

	同一建物に居住する者以外の者に対して行う場合	同一建物に居住する者に対して行う場合
要介護 1	10,320 単位	9,298 単位
要介護 2	15,167 単位	13,665 単位
要介護 3	22,062 単位	19,878 単位
要介護 4	24,350 単位	21,939 単位

介護職員処遇改善加算 算定要件

（1）介護職員処遇改善加算Ⅰ

① 介護職員の賃金（退職手当を除く）の改善に要する費用の見込額が介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、計画に基づき適切な措置を講じている。

② ①の賃金改善に関する計画、計画に係る実施機関及び実施方法その他の介護職員処遇改善計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての介護職員に通知し、都道府県知事、指定都市・中核都市の市長に届け出ている。

③ 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施する。

④ 事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告する。

⑤ 算定月の前１２月間に、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処されていない。

⑥ 労働保険料の納付が適正に行われている。

⑦ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

（一）介護職員の任用の際の職責又は職務内容等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む）を定めている。

（二）（一）の要件について書面をもって作成し、すべての介護職員に周知している。

（三）介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保している。

（四）（三）について、すべての職員に周知している。

⑧ ２０１５年４月から②の届出月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容（賃金に関するものを除く）及び介護職員の処遇改善に要した費用をすべての職員に周知している。

（2）介護職員処遇改善加算Ⅱ

① 介護職員処遇改善加算Ⅰの①から⑥に掲げる基準に適合する。

ここまで、介護報酬の仕組み、単位から料金に換算する計算方法、国保連請求額と利用者請求額の計算方法を学んできました。下記問題では、合計単位数から国保連請求額、利用者請求額までを算出してみましょう。

●練習問題②　認知症対応型共同生活介護（短期利用以外）No.25 参照

東京都三鷹市にある 2 ユニットで運営しているサービス事業所が、要介護 3 の利用者に 30 日間、サービス提供を行った。この事業所は、認知症ケア専門加算（Ⅰ）とサービス提供体制加算（Ⅱ）を算定できる事業所です。この場合の合計単位数、合計料金、国保連請求額、利用者請求額をそれぞれ算出して下さい。利用者負担割合は、1 割とします。なお、この事業所は、夜勤の勤務条件に関する基準等をすべて満たしている場合とします。

《回答》

サービス 合計単位数	サービス 合計料金	国保連請求額	利用者請求額

●練習問題③　介護老人保健施設 No.26 参照

大阪府大阪市にある従来型の介護老人保健施設が、要介護 4 の利用者に 31 日間、多床室においてサービス提供を行った。この施設は、在宅復帰・在宅療養支援機能加算を算定できる施設とします。この場合の合計単位数、合計料金、国保連請求額、利用者請求額をそれぞれ算出して下さい。利用者負担割合は、2 割とします。なお、夜勤の勤務条件に関する基準等をすべて満たしている場合とします。

《回答》

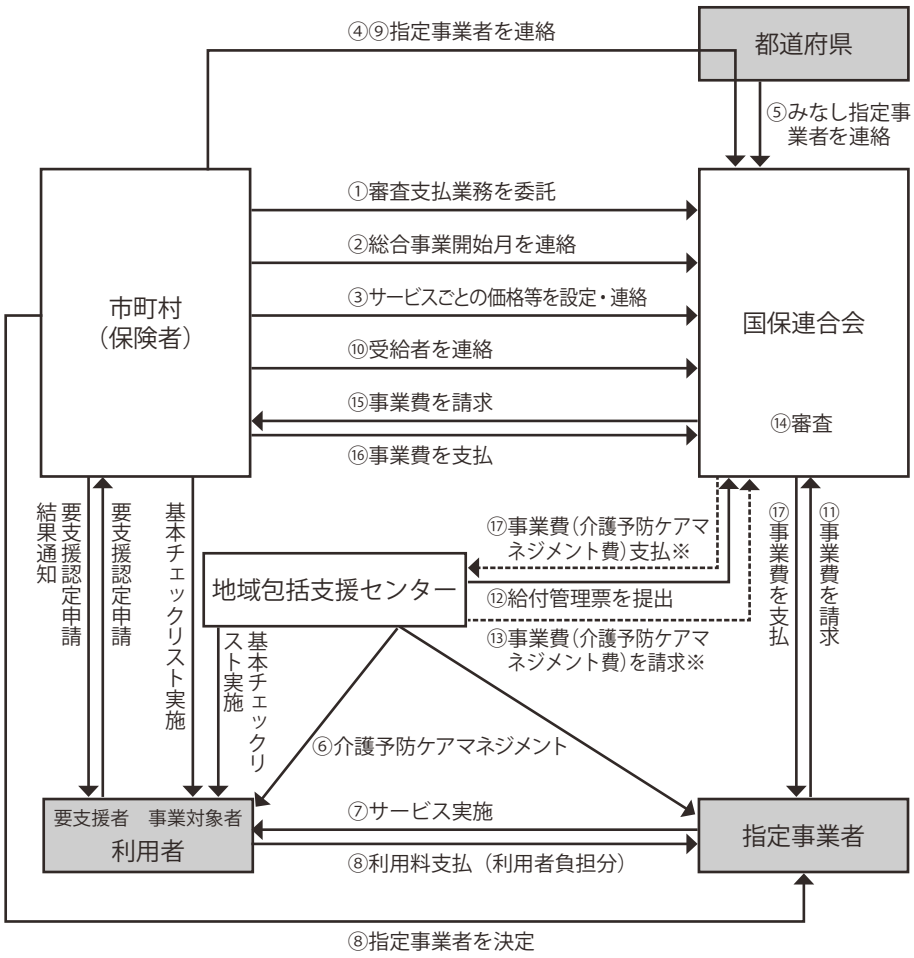
サービス 合計単位数	サービス 合計料金	国保連請求額	利用者請求額

認知症対応型共同生活介護（短期利用以外）

サービスコード 種類	サービスコード 項目	サービス内容略称	算定項目				合成単位数	算定単位
32	1111	認知症共同生活介護Ⅰ１	イ 認知症対応型共同生活介護費	（1）認知症対応型共同生活介護費（Ⅰ）	要介護Ⅰ		759	１日につき
32	1113	認知症共同生活介護Ⅰ１・夜減					736	
32	1121	認知症共同生活介護Ⅰ２			要介護2		795	
32	1123	認知症共同生活介護Ⅰ２・夜減					771	
32	1131	認知症共同生活介護Ⅰ３			要介護3		818	
32	1133	認知症共同生活介護Ⅰ３・夜減					793	
32	1141	認知症共同生活介護Ⅰ４			要介護4		835	
32	1143	認知症共同生活介護Ⅰ４・夜減					810	
32	1151	認知症共同生活介護Ⅰ５			要介護5		852	
32	1153	認知症共同生活介護Ⅰ５・夜減					826	
32	2111	認知症共同生活介護Ⅱ１		（2）認知症対応型共同生活介護費（Ⅱ）	要介護Ⅰ		747	
32	2113	認知症共同生活介護Ⅱ１・夜減					725	
32	2121	認知症共同生活介護Ⅱ２			要介護2		782	
32	2123	認知症共同生活介護Ⅱ２・夜減					759	
32	2131	認知症共同生活介護Ⅱ３			要介護3		806	
32	2133	認知症共同生活介護Ⅱ３・夜減					782	
32	2141	認知症共同生活介護Ⅱ４			要介護4		822	
32	2143	認知症共同生活介護Ⅱ４・夜減					797	
32	2151	認知症共同生活介護Ⅱ５			要介護5		838	
32	2153	認知症共同生活介護Ⅱ５・夜減					813	
32	6161	認知症対応型夜間支援体制加算１	夜間支援体制加算（Ⅰ）				50	
32	6171	認知症対応型夜間支援体制加算Ⅱ	夜間支援体制加算（Ⅱ）				25	
32	6109	認知症対応型若年性認知症受入加算	若年性認知症利用者受入加算				120	
32	6142	認知症対応型看取り介護加算１	（1）死亡日以前4日以上30日以下				144	
32	6143	認知症対応型看取り介護加算２	（2）死亡日以前2日又は3日				680	
32	6144	認知症対応型看取り介護加算３	（3）死亡日				1,280	
32	1550	認知症対応型初期加算	ハ 初期加算（入居日から30日以内の期間）				30	
32	1600	認知症対応型医療連携体制加算	ニ 医療連携体制加算				39	
32	6502	認知症対応型退居時相談援助加算	ホ 退居時相談援助加算				400	１回限り
32	6133	認知症対応型認知症専門ケア加算１	（1）認知症専門ケア加算（Ⅰ）				3	１日につき
32	6134	認知症対応型認知症専門ケア加算Ⅱ	（2）認知症専門ケア加算（Ⅱ）				4	
32	6100	認知症対応サービス提供体制加算１１	（1）サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ				18	
32	6101	認知症対応サービス提供体制加算１２	（2）サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ				12	
32	6102	認知症対応サービス提供体制加算Ⅱ	（3）サービス提供体制強化加算（Ⅱ）				6	
32	6103	認知症対応サービス提供体制加算Ⅲ	（4）サービス提供体制強化加算（Ⅲ）				6	
32	6107	認知症対応型処遇改善加算１	（1）介護職員処遇改善加算（Ⅰ）　所定単位数の83/1000　加算					１月につき
32	6104	認知症対応型処遇改善加算Ⅱ	（2）介護職員処遇改善加算（Ⅱ）　所定単位数の46/1000　加算					
32	6105	認知症対応型処遇改善加算Ⅲ	（3）介護職員処遇改善加算（Ⅲ）（2）で算定した単位数の90%加算					
32	6106	認知症対応型処遇改善加算Ⅳ	（4）介護職員処遇改善加算（Ⅳ）（2）で算定した単位数の80%加算					

（＊）夜減　→　夜勤の勤務条件に関する基準を満たさない場合　×　97%
（＊）定員超過又は介護従事者欠員の場合　×　70%

（1）利用者が事業のみを利用する場合



※⑬、⑰の事業のみを利用する利用者の介護予防ケアマネジメント費は地域包括支援センターの委託料とともに市町村が支払うのが基本であり、国保連合会を経由した支払は例外。
なお、支払を行うかの性がある、要支援認定を受け、事業のみを利用する場合も国保連合会は介護予防ケアマネジメント費と給付管理票との突合審査は行わないことに留意。

（厚生労働省「介護保険事務処理システム変更に係る参考資料」）

No.30①

様式第十一（附則第二条関係）

給付管理票（平成２７年１１月分）

保険者番号	保険者名
1310045	新宿区

被保険者番号	被保険者氏名
1234567896	フリガナ ウエノシンゴ 上野慎吾

生年月日	性別	要支援・要介護状態区分等
明・大・(昭) 05年01月23日	(男)・女	事業対象者　要支援１・２ 要介護１・２・(3)・４・５

居宅サービス・介護予防サービス・総合事業 支給限度基準額	限度額適用期間		
26931 単位／月	平成 27年08月	～	平成 29年07月

作成区分	
(1.) 居宅介護支援事業者作成 2. 被保険者自己作成 3. 介護予防支援事業者・地域包括支援センター作成	
居宅介護／介護予防支援事業所番号	1111111111
担当介護支援専門員番号	11023456
居宅介護／介護予防支援事業者の事業所名	にっぷく居宅支援事業所
支援事業者の事業所所在地及び連絡先	
委託した場合 委託先の支援事業所番号	
委託した場合 介護支援専門員番号	

居宅サービス・介護予防サービス・総合事業

サービス事業者の事業所名	事業所番号（県番号ー事業所番号）	指定／基準該当／地域密着型サービス／総合事業識別	サービス種類名	サービス種類コード	給付計画単位数
にっぷくサービス事業所	2222222222	(指定)・基準該当・地域密着・総合事業	訪問介護	11	3988
にっぷくサービス事業所	2222222222	(指定)・基準該当・地域密着・総合事業	通所介護	15	9960
にっぷくサービス事業所	2222222222	(指定)・基準該当・地域密着・総合事業	福祉用具貸与	17	1700
		指定・基準該当・地域密着・総合事業			
		指定・基準該当・地域密着・総合事業			
		指定・基準該当・地域密着・総合事業			
		指定・基準該当・地域密着・総合事業			
		指定・基準該当・地域密着・総合事業			
		指定・基準該当・地域密着・総合事業			
		指定・基準該当・地域密着・総合事業			
		指定・基準該当・地域密着・総合事業			
		指定・基準該当・地域密着・総合事業			
		指定・基準該当・地域密着・総合事業			
		指定・基準該当・地域密着・総合事業			
		指定・基準該当・地域密着・総合事業			
			合計		15648

事業所で準備、整理しておく書類

実地指導での主な確認書類は下記のとおりです。

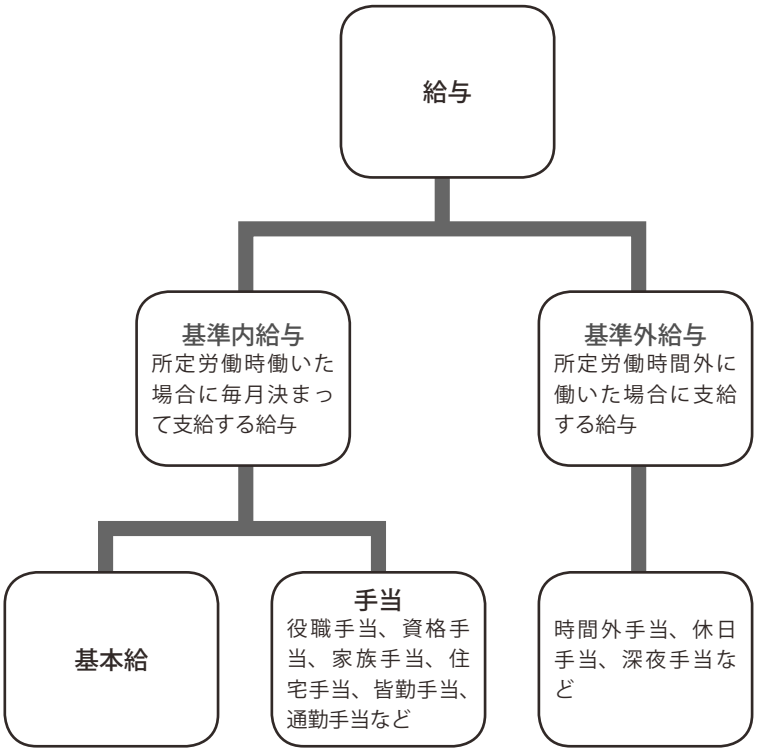
介護事業所では、日々、現業務場の仕事に追われ、書類の整理が行えず、実地指導で指摘されることも多々あります。日頃から、自己点検シート（各都道府県のホームページ等に掲載されています）等を活用して、書類の準備、整理をしておきましょう。

①定款
②運営規定
③平面図
④利用者の契約書、同意書等
⑤職員の雇用契約書、履歴書等
⑥重要事項説明書
⑦事業所パンフレット
⑧職員の勤務表、出勤簿、タイムカード等
⑨職員の資格証
⑩各種マニュアル
・形態別介護方法　・緊急対応　・苦情対応　・衛生管理等
・感染症対策 等
⑪職員に対する研修実施状況の資料
⑫介護給付費請求に関する帳票類
⑬利用者への請求書及び領収書の控え
⑭ケアプラン
⑮個別援助計画
⑯サービス提供記録
⑰社内における会議や各委員会の議事録
⑱車両点検リスト
⑲設備、備品台帳等
⑳会計関係書類

２.給与支払のルール～給与から天引きしても良いものは?～

１．給与の種類

給与には、基本給や手当などいろいろな項目があります。支払い方も、年俸制、月給制、時給制など様々な種類があります。



２．賃金支払の５原則

給与の支払いには以下の５つのルールがあります。この５つのルールに違反した場合は、３０万円以下の罰金が科せられます。

３. 労働時間～何時間まで働かせていいの？～

１．法定労働時間と所定労働時間

法定労働時間とは、労働基準法で定められている労働時間の限度のことです。原則として１週間で４０時間、１日に８時間です。

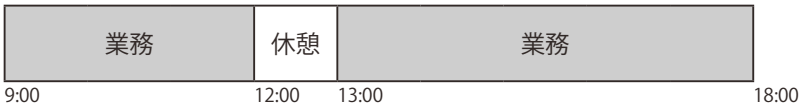
所定労働時間とは、会社ごとに就業規則や雇用契約書などで定めている労働時間のことです。法定労働時間の範囲内で自由に定めることができます。

１日１０時間労働などと法定労働時間を超える所定労働時間を設定した場合は、法定労働時間（１日８時間）が所定労働時間となります。

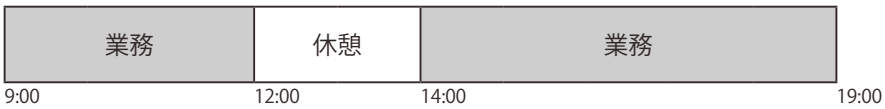
２． 拘束時間と実働時間

拘束時間とは、出社時間から退社時間までの時間のことをいい、休憩時間も含めます。実働時間とは、拘束時間から休憩時間を除いた実際に働いている時間のことをいいます。

拘束時間 9：00 ～ 18：00 の 9 時間　実働 8 時間



拘束時間 9：00 ～ 19：00 の 10 時間　実働 8 時間



６.時間外労働～残業代の計算は？～

１．　３６協定のない残業は違法

法定の労働時間を超える時間外労働、法定の休日における休日労働は、労働者の過半数で組織する労働組合か労働者の過半数を代表する者との労使協定において、時間外・休日労働について定め、労働基準監督署に届け出た場合には認められます。この労使協定を「時間外労働協定」、労働基準法第３６条に定めがあることから、一般に「３６（サブロク）協定」と呼びます。

３６協定を届け出ていなければ法定労働時間を超えて労働をさせてはならないのですから、残業代を支払っていたとしても違法になります。

様式第9号（第17条関係）

時間外労働
休日労働 に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）

	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数［満18歳以上の者］	所定労働時間	延長することができる時間 1日	延長することができる時間 1日を超える一定の期間（起算日）		期間
① 下記②に該当しない労働者								
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者								

休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数［満18歳以上の者］	所定休日	労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻	期間

協定の成立年月日　　年　　月　　日
協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の　職名　氏名
協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法　（　　）
年　　月　　日
使用者　職名　氏名　㊞

労働基準監督署長殿

記載心得
1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法36条第1項ただし書の緩康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。
2 「延長することができる時間」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。
(1) 「1日」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる時間であって、1日についての限度となる時間を記入すること。
(2) 「1日を超える一定の期間（起算日）」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる時間であって、同法第36条の1項の協定で定められた1日を超え3箇月以内の期間及び1年についての延長することができる時間の限度に関して、その上欄に当該協定で定められたすべての期間を記入し、当該期間の起算日を括弧書きし、その下欄に、当該期間に応じ、それぞれ当該期間についての限度となる時間を記入すること。
3 ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者（対象期間が3箇月を超える変形労働時間制により労働する者に限る。）について記入すること。
4 「労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であって労働させることができる日並びに当該休日の労働の始業及び終業の時刻を記入すること。
5 「期間」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる日の属する期間を記入すること。

協定書は労働局のホームページからダウンロードできます
支店がいくつかある場合は、支店ごとに所轄の労働基準監督署に届け出ます。本社でまとめて届け出ることはできません。

９. 年次有給休暇～パートにも有給休暇がある？～

１．年次有給休暇とは

一定期間勤続した労働者に対して、心身の疲労を回復しゆとりある生活を保障するために付与される休暇のことで、「有給」で休むことができる、つまり休んでも賃金が減額されない休暇のことです。

年次有給休暇は法律上当然に付与されますので、会社ごとに付与するしないを決められるものではありません。「うちの会社は年次有給休暇がありません」はいけません。また、取得した労働者に対して、賃金を減額したり、精皆勤手当や賞与の算定に際して欠勤として取り扱ったりするなどの不利益な取扱いも禁止されています。

２．付与日数

年次有給休暇が付与される要件は以下の２つです。

(1) ６ヶ月間継続勤務していること
(2) 決められた労働日数の８割以上出勤していること

※業務上傷病にかかり休業した期間、育児休業又は介護休業をした期間、産前産後の休業期間、年次有給休暇を取得した日は、出勤した日とします

この要件を満たした労働者は、１０労働日の年次有給休暇が付与されます。また、最初に年次有給休暇が付与された日から１年を経過した日に、(2) の要件（最初の年次有給休暇が付与されてから１年間に決められた労働日数の８割以上出勤したこと）を満たせば、１１労働日の年次有給休暇が付与されます。その後同様に要件を満たすことにより、次の表に示す日数が付与されます。

介護事業所の管理者のための

介護経理士講座Ⅱ

―介護事業所の会計実務―

学校法人 敬心学園　日本福祉教育専門学校

介護経理士講座 Ⅱ

―介護事業所の会計実務―

序

本書の目的 ・・ 4

第1章 介護事業所と簿記

〈イントロダクション〉・・ 10
1.決算書とは ・・・ 12
2.仕訳とは ・・ 23
3.元帳転記とは ・・・ 32
4.決算手続きとは ・・ 40

第2章 介護事業所における日常経理

1.日常業務から見た経理〈仕訳を中心に〉・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52
2.現金にかかわる会計処理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 68

第3章 簿記一巡と勘定科目体系

1.簿記一巡の流れ図 ・・・ 92
2.介護経理で使用される「勘定科目とその概要一覧」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 95
3.損益計算書の「収益・収入」に関わる会計処理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 100
4.損益計算書の「費用・経費・支出」に関わる会計処理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 110
5.貸借対照表の「資産・債権」に関わる会計処理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 140
6.貸借対照表の「負債・債務」に関わる会計処理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 150
7.貸借対照表の「純資産・株主資本等」に関わる会計処理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 155

第4章 介護事業所の実務経理の実践会計処理

1.日々の取引事例 ・・ 156
2.仕訳日計表 ・・ 172
3.総勘定元帳 ・・ 180
4.試算表の作成（合計残高試算表）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 206
5.財務諸表の作成（決算報告書の例示）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 211

第5章 介護事業所の財務諸表分析

1. 財務諸表分析の必要性 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 220
2. 安全性分析 ・・ 226
3. 収益性分析 ・・ 235
4. 財務諸表分析の演習 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 244

設例３では、介護収益の回収、返戻、再請求等に加え事務所における費用の支払いを含む例が示され、その会計処理に従って、仕訳帳、総勘定元帳への転記（主要簿）、その検証の意味で、合計残高試算表の作成、補助簿として、現金出納帳の作成、普通預金出納帳の作成の仕方を示します。

設例３、６月分のサービス提供分（介護報酬請求額をまとめ）を７月 10 日に国保連に請求額を確定し、請求手続きを行うことからスタートします。この取引例では、設例 1、設例２に加え、返戻、再請求、請求止、介護事業所の経費の支払い等の会計処理を含み、介護収益から介護事業所の経費を差し引き、損益計算書につながる理解を深めるのに役立ちます。

７月 10 日　国保連売掛金 2,520,000 円、利用者売掛金　280,000 円を確定、請求を起こし、介護収益を計上する。

２日　A 銀行より、現金 2,300,000 円を銀行借入金として、手許に 100,000 円、普通預金に 2,200,000 円を預け入れた。

〃日　従業員、職員に本月分、給料手当　2,000,000 円を普通預金から支払った。

19 日　コピー用紙、事務用文具等を購入し、代金 30,000 円を現金で支払った。

20 日　利用者から３名分の現金 15,000 円を集金し、現金を受け取った。

21 日　水道光熱費 60,000 円を普通預金口座から引き落とし支払った。

22 日　利用者から５名分現金 20,000 円を集金し受け取った。

23 日　車両ガソリン代金 7,000 円を現金で支払った。

24 日　利用者から３名分現金 43,000 円を集金し、受け取った。

25 日　利用者から６月分、普通預金口座振替にて、120,000 円振り込み済みの連絡を受けた。

26 日　電話代、ネット通信回線費用等の支払い 50,000 円を普通預金から支払った。

27 日　介護雑誌を購入し、現金 1,000 円を支払った。

28 日　利用者から５名分現金 82,000 円を現金で集金し、受け取った。

29 日　国保連より６月分２名分の返戻 150,000 円の連絡を受けた。（仕訳

の必要あり、再請求手続き）

30 日　家賃の支払い 200,000 円、駐車場代金支払い 30,000 円を普通預金から支払った。

〃日　国保連より、5 月分 2,500,000 円が普通預金口座に振り込まれた旨、連絡を受けた。

8 月 10 日　7 月分の介護サービス代金を国保連に 2,880,000 円、利用者売掛金（1 割）320,000 円を請求し、介護収益に計上した。

〃日　1 名分 80,000 円について、介護保険申請中につき、請求止を行った。（仕訳あり）

〃日　6 月分 2 名分の返戻額 150,000 円のうち、再請求額 120,000 円の請求を行い、介護収益に計上した。

〃日　従業員、職員の本月分給与手当 2,300,000 円を普通預金から支払った。

13 日　車輌ガソリン代 7,000 円を現金で支払った。

15 日　介護用品（消毒液、手袋等）を購入し、20,000 円を現金で支払った。

20 日　職員外部研修費 18,000 円を現金で支払った。

20 日　職員研修参加への交通費 1,500 円を現金で支払った。

21 日　水道光熱費 70,000 円を普通預金口座から支払った。

22 日　利用者から 3 名分現金 20,000 円を集金し、受け取った。

23 日　切手代金 2,000 円（通信費）、収入印紙代金 3,000 円（租税公課）を現金で支払った。

24 日　利用者から 5 人分現金 25,000 円を集金し、受け取った。

25 日　利用者から 32 名分 200,000 円が銀行口座から振替えにより、普通預金に振り込まれた。

〃日　利用者から 5 名分の現金 40,000 円を現金で集金し、受け取った。

27 日　電話代、ネット通信回線費 45,000 円を普通預金口座より振替（引き落とし）により支払った。

28 日　車いす 2 台を備品として、60,000 円購入し、代金は現金で支払った。

29 日　国保連より 6 月分 2,370,000 円が、普通預金に振り込まれた旨、銀行から連絡があった。

30 日　利用者から 3 名分 35,000 円を現金で集金し、受け取った。

〃日　家賃支払い 200,000 円、普通預金口座から引き落とし、支払った。

〃日　駐車場代金 30,000 円、普通預金口座から引き落とし、支払った。

９月 10 日　国保連に７月分国保連売掛金 2,700,000、利用者売掛金 300,000 円を介護収益に計上する。

〃日　国保連へ請求止していた７月分 80,000 円を月遅れ請求し、国保連売掛金 72,000、利用者売掛金 8,000 を介護収益に計上する。

設例３　３カ月継続の経費処理のパターン

ここでは、仕訳帳の借方、貸方に６月からの繰り越しがないものとしました。

仕　訳　帳　　1

平成×年		摘　要	元丁	借　方	貸　方
7	10	国保連売掛金	3	2,520,000	
		利用者売掛金	4	280,000	
		介護収益	7		2,800,000
	〃	現金	1	100,000	
	〃	普通預金	2	2,200,000	
		銀行借入金	6		2,300,000
	〃	給与手当	8	2,000,000	
		普通預金	2		2,000,000
	19	消耗品費	16	30,000	
		現金	1		30,000
	20	現金	1	15,000	
		利用者売掛金	4		15,000
	21	水道光熱費	10	60,000	
		普通預金	2		60,000
	22	現金	1	20,000	
		利用者売掛金	4		20,000
	23	燃料費	11	7,000	
		現金	1		7,000
	24	現金	1	43,000	
		利用者売掛金	4		43,000
	25	普通預金	2	120,000	
		利用者売掛金	4		120,000
	26	通信費	12	50,000	
		普通預金	2		50,000
	27	新聞図書費	13	1,000	
		現金	1		1,000
	28	現金	1	82,000	
		利用者売掛金	4		82,000
	29	介護収益	7	150,000	
		国保連売掛金	3		135,000
		利用者売掛金	4		15,000
	30	地代家賃	14	200,000	
		普通預金	2		200,000
	〃	地代家賃	14	30,000	
		普通預金	2		30,000
		次ページへ		5,908,000	5,908,000

仕　訳　帳　　2

平成×年		摘　　要	元丁	借　　方	貸　　方
7	30	前ページより		5,908,000	5,908,000
	〃	普　通　預　金	2	2,500,000	
		国保連売掛金	3		2,500,000
月計				8,408,000	8,408,000
8	10	国保連売掛金	3	2,880,000	
		利用者売掛金	4	320,000	
		介　護　収　益	7		3,200,000
	〃	介　護　収　益	7	80,000	
		国保連売掛金	3		72,000
		利用者売掛金	4		8,000
	〃	国保連売掛金	3	108,000	
		利用者売掛金	4	12,000	
		介　護　収　益	7		120,000
	〃	給　与　手　当	8	2,300,000	
		普　通　預　金	2		2,300,000
	13	燃　　料　　費	11	7,000	
		現　　金	1		7,000
	15	消　耗　品　費	16	20,000	
		現　　金	1		20,000
	20	職員研修費	9	18,000	
		現　　金	1		18,000
	〃	交　　通　　費	17	1,500	
		現　　金	1		1,500
	21	水道光熱費	10	70,000	
		普　通　預　金	2		70,000
	22	現　　金	1	20,000	
		利用者売掛金	4		20,000
	23	通　　信　　費	12	2,000	
		現　　金	1		2,000
	〃	租　税　公　課	15	3,000	
		現　　金	1		3,000
	24	現　　金	1	25,000	
		利用者売掛金	4		25,000
	25	普　通　預　金	2	200,000	
		利用者売掛金	4		200,000
		次ページへ		14,474,500	14,474,500

仕　訳　帳　　3

平成×年		摘　　要	元丁	借　　方	貸　　方
8	25	前ページより		14,474,500	14,474,500
	〃	現　　金	1	40,000	
		利用者売掛金	4		40,000
	27	通　信　費	12	45,000	
		普 通 預 金	2		45,000
	28	備　　品	5	60,000	
		現　　金	1		60,000
	29	普 通 預 金	2	2,370,000	
		国保連売掛金	3		2,370,000
	30	現　　金	1	35,000	
		利用者売掛金	4		35,000
	〃	地 代 家 賃	14	200,000	
		普 通 預 金	2		200,000
	〃	地 代 家 賃	14	30,000	
		普 通 預 金	2		30,000
9	10	国保連売掛金	3	2,700,000	
		利用者売掛金	4	300,000	
		介 護 収 益	7		3,000,000
	〃	国保連売掛金	3	72,000	
		利用者売掛金	4	8,000	
		介 護 収 益	7		80,000

総勘定元帳1

総勘定元帳

現　　金

1

平成×年		摘　　要	仕丁	借　　方	平成×年		摘　　要	仕丁	貸　　方
7	10	銀行借入金	1	100,000	7	19	消耗品費	1	30,000
	20	利用者売掛金	1	15,000		23	燃料費	1	7,000
	22	利用者売掛金	1	20,000		27	新聞図書費	1	1,000
	24	利用者売掛金	1	43,000	8	10	燃料費	2	7,000
	28	利用者売掛金	1	82,000		15	消耗品費	2	20,000
8	22	利用者売掛金	2	20,000		20	職員研修費	2	18,000
	24	利用者売掛金	2	25,000		20	交通費	2	1,500
	25	利用者売掛金	3	40,000		23	通信費	2	2,000
	30	利用者売掛金	3	35,000		23	租税公課	2	3,000
						28	備品	3	60,000

普通預金

2

平成×年		摘　　要	仕丁	借　　方	平成×年		摘　　要	仕丁	貸　　方
7	10	銀行借入金	1	2,200,000	7	10	給料	1	2,000,000
	25	利用者売掛金	1	120,000		21	水道光熱費	1	60,000
	30	国保連売掛金	2	2,500,000		26	通信費	1	50,000
8	25	利用者売掛金	2	200,000		30	地代家賃	1	200,000
	29	国保連売掛金	3	2,370,000		〃	地代家賃	1	30,000
					8	10	給与手当	2	2,300,000
						21	水道光熱費	2	70,000
						27	通信費	3	45,000
						30	地代家賃	3	200,000
						〃	地代家賃	3	30,000

国保連売掛金

3

平成×年		摘　　要	仕丁	借　　方	平成×年		摘　　要	仕丁	貸　　方
7	10	介護収益	1	2,520,000	7	29	介護収益	1	135,000
8	10	介護収益	2	2,880,000		30	普通預金	2	2,500,000
	〃	介護収益	2	108,000	8	10	介護収益	2	72,000
9	10	介護収益	3	2,700,000		29	普通預金	3	2,370,000
	〃	介護収益	3	72,000					

利用者売掛金 4

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
7	10	介護収益	1	280,000	7	20	現金	1	15,000
8	10	介護収益	2	320,000		22	現金	1	20,000
	〃	介護収益	2	12,000		24	現金	1	43,000
9	10	介護収益	3	300,000		25	普通預金	1	120,000
	〃	介護収益	3	8,000		28	現金	1	82,000
						29	介護収益	1	15,000
					8	10	介護収益	2	8,000
						22	現金	2	20,000
						24	現金	2	25,000
						25	普通預金	2	200,000
						〃	現金	3	40,000
						30	現金	3	35,000

備　品 5

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
8	28	現金	3	60,000					

銀行借入金 6

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
					7	10	普通預金	1	2,300,000

介護収益 7

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
7	29	諸口	1	150,000	7	10	諸口	1	2,800,000
8	10	諸口	1	80,000	8	10	諸口	2	3,200,000
						〃	諸口	2	120,000
					9	10	諸口	3	3,000,000
						〃	諸口	3	80,000

給与手当 8

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
7	10	普通預金	1	2,000,000					
8	10	普通預金	2	2,300,000					

職員研修費　9

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
8	20	現金	2	18,000					

水道光熱費　10

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
7	21	普通預金	1	60,000					
8	21	普通預金	2	70,000					

燃　料　費　11

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
7	21	現金	1	7,000					
8	13	現金	2	7,000					

通　信　費　12

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
7	26	普通預金	1	50,000					
8	23	現金	2	2,000					
	27	普通預金	3	45,000					

新聞図書費　13

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
7	27	現金	1	1,0000					

地代家賃　14

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
7	30	普通預金	1	200,000					
	〃	普通預金	1	30,000					
8	30	普通預金	3	200,000					
	〃	普通預金	3	30,000					

租税公課 15

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
8	23	現金	2	3,0000					

消耗品費 16

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
7	19	現金	1	30,000					
8	15	現金	2	20,000					

交　通　費 17

平成×年		摘　要	仕丁	借　方	平成×年		摘　要	仕丁	貸　方
8	20	現金	2	1,500					

設例３の合計残高試算表

合計残高試算表

平成　年　月　日

借方 残高	借方 合計	勘定科目	元丁	貸方 合計	貸方 残高
230,500	380,000	現金	1	149,500	
2,405,000	7,390,000	普通預金	2	4,985,000	
431,000	5,508,000	国保連売掛金	3	5,077,000	
	612,000	利用者売掛金	4	623,000	11,000
60,000	60,000	備品	5		
		銀行借入金	6	2,300,000	2,300,000
	230,000	介護収益	7	6,120,000	5,890,000
4,300,000	4,300,000	給与手当	8		
18,000	18,000	職員研修費	9		
130,000	130,000	水道光熱費	10		
14,000	14,000	燃料費	11		
97,000	97,000	通信費	12		
1,000	1,000	新聞図書費	13		
460,000	460,000	地代家賃	14		
3,000	3,000	租税公課	15		
50,000	50,000	消耗品費	16		
1,500	1,500	交通費	17		
			18		
			19		
8,201,000	19,254,500			19,254,500	8,201,000

（注）本来は、利用者売掛金は借方合計＝貸方合計で一致する訳ですが、返戻、再請求等で、預り金として、個別利用者別（利用者売掛金元帳の作成）管理をして、チェックする必要があります。
上記の結果、仕訳帳から総勘定への転記が正しいことが証明されます。

設例３の７・８月中の取引を現金出納帳に記入すると下記のようになります。

現金出納帳

1

日付		摘　要	収　入	支　出	残　高
7	10	銀行借入金より	100,000		100,000
	19	消耗品費　支払		30,000	70,000
	20	利用者売掛金　回収	15,000		85,000
	22	利用者売掛金　回収	20,000		105,000
	23	燃料費　支払		7,000	98,000
	24	利用者売掛金　回収	43,000		141,000
	27	新聞図書費　支払		1,000	140,000
	28	利用者売掛金　回収	82,000		222,000
	31	次月繰越		222,000	
			260,000	260,000	
8	1	前月繰越	222,000		222,000
	13	燃料費　支払		7,000	215,000
	15	消耗品費　支払		20,000	195,000
	20	職員研修費		18,000	177,000
	〃	交通費		1,500	175,500
	22	利用者売掛金　回収	20,000		195,500
	23	通信費		2,000	193,500
	〃	租税公課　支払		3,000	190,500
	24	利用者売掛金　回収	25,000		215,500
	25	利用者売掛金　回収	40,000		255,500
	〃	備品購入		60,000	195,500
	30	利用者売掛金　回収	35,000		230,500
	31	次月繰越		230,500	
			342,000	342,000	
9	1	前月繰越	230,500		230,500

設例３の７・８月の預金の出入を普通預金出納帳に記入すると下記のようになります。

普通預金出納帳

1

日付		摘　要	収　入	支　出	残　高
7	10	銀行借入金	2,200,000		2,200,000
	〃	給与手当　支払		2,000,000	200,000
	21	水道光熱費　支払		60,000	140,000
	25	利用者売掛金　回収	120,000		260,000
	26	通信費　支払		50,000	210,000
	30	地代家賃　支払（家賃）		200,000	10,000
	〃	国保連売掛金　回収	2,500,000		2,510,000
	〃	地代家賃　支払（駐車場）		30,000	2,480,000
	31	次月繰越		2,480,000	
			4,820,000	4,820,000	
8	1	前月繰越	2,480,000		2,480,000
	10	給与手当　支払		2,300,000	180,000
	21	水道光熱費　支払		70,000	110,000
	25	利用者売掛金　回収	200,000		310,000
	27	通信費　支払		45,000	265,000
	29	国保連売掛金（6 月分）	2,370,000		2,635,000
	30	地代家賃　支払（家賃）		200,000	2,435,000
	〃	地代家賃　支払（駐車場）		30,000	2,405,000
	31	次月繰越		2,405,000	
			5,050,000	5,050,000	
9	1	前月繰越	2,405,000		2,405,000

貸付金

現金等を貸した場合に貸付金として処理します。

設例
提携している介護事業所へ現金 100,000 円を貸し付けた。
（借方）貸付金　100,000　（貸方）現金　100,000

立替金

従業員や利用者などが、支払うべき金額を一時的に立て替え払いしたときに立替金として処理します。

設例
従業員の生命保険料 3,000 円を現金で支払い立替えた。
（借方）立替金　3,000　（貸方）現金　3,000

棚卸資産

いわゆる在庫とも呼ばれるものです。介護事業所では、貯蔵品、印紙、未使用切手などが棚卸資産として処理します。あわせて、期末棚卸高の確定のために商品有高帳の先入先出法や移動平均法を設例で学びます。

設例
期中 50,000 円の切手を購入し通信費として処理をしていた。期末に在庫を確認したところ在庫の切手が 10,000 円あった。
（借方）貯蔵品　10,000　（貸方）通信費　10,000

商品有高帳について (二通りの処理法)

⑴先入先出法

商品有高帳とは、商品の種類別に在庫を明らかにする帳簿です。介護事業所においても、紙オムツや使い捨てなどの品を買い入れる場合があります。また、それらを使った（時により販売した）あと、残った商品を在庫として管理する必要があります。商品有高帳では、商品を仕入れたとき（受入）や売上げたとき（払出)、その都度、商品の種類ごとに数量、単価、金額を記入します。

記入するときの注意点

原価を記入すること。仕入れたとき（受入）に原価を記入するのは当然ですが、売上げたとき（払出）にも、売上げ価格ではなく、原価を記入しなければなりません。なぜなら、商品有高帳は、在庫を管理するための帳簿なので、残っている商品がいくらか確認するため原価を記入するのです。

以上のことを、例題によって理解してください。

まず、〔先入先出法・・さきいれさきだしほう〕によって処理します。
〔先入先出法〕とは、商品の仕入れ原価が、時期によって違う場合の原価を計算する一つの方法です。
たとえば２月に１００円で仕入れた商品が、4月には１２０円になったという場合、先に仕入れた商品から先に売られたと仮定して、払出単価を決めるのです。

次の仕訳を行います。

6 月 1 日　介護用消耗品（紙エプロン）200 個を単価 6 円で購入した。
　　5 日　介護用消耗品（紙エプロン）200 個を単価 10 円で購入した。
　　8 日　介護用消耗品（紙エプロン）260 個を介護事業所で消耗した。
　15 日　介護用消耗品（紙エプロン）460 個を単価 12 円で購入した。
　23 日　介護用消耗品（紙エプロン）300 個を介護事業所で消耗した。

６. 貸借対照表の「負債・債務」に関わる会計処理

買掛金

買掛金とは、商品等の購入代金及び外注費等の未払い額を記録する勘定です。通常一定期日ごとに集計し、支払を行うことになります。集計期間等は各取引先の指定による場合が多いです。例えば２０日締め・翌１０日払いや月末締め・翌月末払いなどいろいろなケースがあります。

設例 1
当介護事業所では、昼食を有償にて販売しているため、申し込みのあった人数分だけ業者から当介護事業所がいったん買い入れ、当介護事業所が利用者に販売する形をとっている。
毎日の購入代金は、毎日支払うことをせず月末で締め、翌月 10 日にまとめて支払うことにしている。本日の購入代金は８０００円であった。
（毎日）

（借方）仕　　入	8,000	（貸方）買 掛 金	8,000

先月分の購入代金 168,000 円を本日普通預金で支払った。
（10 日・代金支払い時）

（借方）買 掛 金	168,000	（貸方）普通預金	168,000

未払費用・未払金

未払費用とは、一定の契約に従い、継続して役務の提供を受ける場合、すでに提供された役務に対して、いまだその対価の支払いしていないものを言います。したがってこのような役務に対する対価は、時間の経過に伴ってすでに当期の費用として発生しているものであり、これを当期の費用に計上するとともに、まだ支払っていない金額は負債の部に計上しなければなりません。

これに対し、未払金は購入物の引き渡し又は役務の提供が終わっており、債務として確定したものをいい、負債の部に計上します。

設例 1
当介護事業所は、パートの給与は月末締め、翌 10 日払いになっている。
月末時点で今月の給与は 240,000 円であった。
（月末時）

（借方）給　　与	240,000	（貸方）未払費用	240,000

（10 日・支払時）

（借方）未払費用	240,000	（貸方）普通預金	240,000

設例 2
介護事業所用のテーブル 80,000 円を新しく購入したが、代金は翌月 20 日に支払うことになった。
（購入時）

（借方）備　　品	80,000	（貸方）未 払 金	80,000

（20 日・代金支払時）

（借方）未 払 金	80,000	（貸方）普通預金	80,000

借入金

借入金とは、他人からお金を借りてきたときに使う勘定です。一般的には金融機関から、利息･返済期日等を取り決めた金銭消費貸借契約書を結び、借入をします。この時、返済期日が 1 年以内に到来する借入を「短期借入金」、1 年を超えて返済期限が到来する借入を「長期借入金」と言います。

設例 1
介護施設の拡大のため、金融機関から 10,000,000 円の借り入れを行った。
返済期間は 10 年で毎月返済の 120 回払いで借りた。
（借入時）

（借方）普通預金	10,000,000	（貸方）長期借入金	10,000,000

（返済時）

（借方）長期借入金	83,000	（貸方）普通預金	98,000
支払利息	15,000		

設例２
運転資金補てんのため、金融機関から 3,000,000 円の借り入れを行った。
返済期日は６か月後、一括返済の条件で借入を行った。
（借入時）

（借方）	普通預金	3,000,000	（貸方）	短期借入金	3,000,000

（返済時）

（借方）	短期借入金	3,000,000	（貸方）	普通預金	3,045,000
	支払利息	45,000			

前受収益・前受金

前受収益とは、一定の契約に従い、継続して役務の提供を行う場合、いまだ提供していない役務に対し支払いを受けた金額のことをいいます。したがって、このような金額がある場合には、翌期以降の収益となるものなので、これを当期の収入から除去するとともに負債の部に計上しなければなりません。

例えば自社で所有している不動産を他社に賃貸している場合に、契約により翌月分の家賃を受領しているケースがあります。この場合、決算の時点ではまだ役務の提供をしていない翌月分の家賃を受領しているので、翌月分の家賃は、前受収益（賃料）として負債の部に計上することになります。

前受金とは前受収益とは違い、いまだ受領していない商品等に対する前受金額であり、介護施設等で物品販売を行っているケースで、商品代金は先に受領してしまっており商品の引き渡しはまだしていないケースが考えられます。

設例１
介護施設の一部を利用者向けの売店業者に賃貸しているが、契約に従い今月末に３ヶ月分（今月、来月、再来月）の賃料を受領した。１か月 50,000 円で貸している。

（借方）	普通預金	150,000	（貸方）	受取家賃（今月分）	50,000
				前受収益（来月、再来月分）	100,000

（次月　再振替仕訳）

（借方）	前受収益	50,000	（貸方）	受取家賃（1か月分）	50,000

実証講座報告

平成 27 年度　文部科学省

「介護分野における中核的専門人材育成支援事業」

これを学んで就職・ステップアップの窓口を広げよう！

介護経理士　実証講座（無料）

本講座は、平成 27 年度 文部科学省の「介護分野における中核的専門人材育成支援」事業の一環として依頼された介護経理士養成のための講座です。

学校法人敬心学園・日本福祉教育専門学校は、昨年度に引き続き今年度も、文部科学省より委託された「介護分野における中核的専門人材育成支援事業」の一環として、介護分野においてリーダー的な存在となる人材育成のための教育プログラムの開発を行って参りました。その成果が「介護経理士」養成プログラムです。

介護経理士とは、介護保険法の根拠や運用基準に関する知識と、介護事業所の運営・管理に必要な経理や人事・労務に関する知識を併せ持って、介護事業をマネジメント出来る人材を指します。また平成２８年度中に、民間資格としての認定を目指しています。

２０２５年に向けて、介護事業は今まで以上に必要とされ、その数も増えていくと予想されます。そこでまず求められるのが、現場で介護に当たる介護職員です。しかし、現状で明らかなように、介護福祉士やホームヘルパーの資格を持ちながら、現場から離れている人が多数おります。また、仕事に就きながらも、ステップアップや将来見通しの道筋が掴みにくいという人もいます。

介護経理士は、そのような方々にとって、ステップアップに必要なスキルになると同時に、医療・介護を学ぶ学生の方々にとっては、将来設計の一助となるはずです。

この度は、その成果を検証するため「介護経理士　実証講座」を実施いたします。本講座は、社会人の学び直しや女性の活躍を支援するための育成支援事業ですので、医療介護を学ぶ学生の方々だけでなく、介護事業所で働いている方々、今後、介護分野で活躍したい方、転職・スキルアップを考えている方にも積極的に参加して頂きたいと願っております。

本講座受講のメリット※２日間の講座修了者には、修了証を授与します。

- 就職・転職にプラス
- 介護業界で働く人のステップアップに
- 介護事業の経営に欠かせない知識の修得
- 子育て中でも学び仕事が出来る

＜日程＞　全２回
１回目：11/11（水）
２回目：11/14（土）
時間：9：30～16：30
（12：30～13：30 昼食）

受講修了証

山田 太郎

あなたは、平成二十八年度文部科学省の「介護分野における社会人や女性学びなおし教育プログラムの開発と実証」事業の一環である「介護経理士養成・実証講座」において所定の課程を修了したことを証します。

平成28年11月20日
学校法人 敬心学園 理事長
小 林 文 俊

東京 YMCA 医療福祉専門学校開催分は別途作成

＜申込受付期間＞　※定員になり次第締め切ります。

●2015年10月15日　～　2015年11月4日迄（先着25名）

【委託団体】　学校法人敬心学園　日本福祉教育専門学校

【開催及び申込先】　一般社団法人 日本医療介護人材育成協会
TEL　03-3986-0901　　FAX　03-3986-0902

【講座内容】こんなことが学べます

●介護保険制度や介護報酬請求の仕組みが分かります。
●介護事業における労務・人事が学べます。
●会計簿記の基礎が分かります。
●介護事業所における経理の方法が学べます。

【対象者】　こんな人に受講してほしい

●現在、介護スタッフとして働いているけど、将来、管理職や経営者を目指したい。
●これまで他業種で仕事をしてきたけど、今後、介護分野で活躍したい。
●就職活動中なので、何かスキルを身につけたい。
●現在、会計事務所にいるが、介護保険制度を学んで仕事に活かしたい。
●介護事業所で請求業務に従事しているが、経理の知識も習得したい。

【カリキュラム】受講者には、事前にテキストのポイントを説明したＤＶＤをお渡しするので、講座の予習をしてください。

2日間の主な内容は次のとおりです

1日目　介護保険制度の仕組みから事業所の人事・労務
2日目　介護事業所における経理

【開催場所】　学校法人　敬心学園　日本福祉教育専門学校 高田校舎
〒171-0033　東京都豊島区高田3-6-15　　☎ 03-3982-2511

介護経理士　実証講座（無料）FAX申込書

申込先　一般社団法人 日本医療介護人材育成協会

FAX:03-3986-0902

お名前　：　　ふりがな：

ご住所　：

電話番号：

東京YMCA医療福祉専門学校開催分は別途作成

実証講座の報告

昨年度の課題の１つとしてあげられた『介護経理士養成テキスト基礎編』テキストの内容を、科目ごとに分け『介護経理士講座Ⅰ－介護保険制度のしくみと介護事業所経営－』、『介護経理士講座Ⅱ－介護事業所の会計事務－』を作成し、そのテキストを用いた実証講座を開催することとした。受講日程は２日間とし、事前学習のためのＤＶＤ教材（昨年度作成済）を配布している。

□日程

１回目：11 月 11 日（水）・11 月 14 日（土）、計２日間の講座
　　９：30～16：30（12：30～13：30 まで休憩）の計６時間
２回目：12 月５日（土）・12 月６日（日）、計２日間の講座
　　９：30～16：30（12：30～13：30 まで休憩）の計６時間

□開催場所

１回目：日本福祉教育専門学校
２回目：東京ＹＭＣＡ医療福祉専門学校

□内容

『介護経理士講座Ⅰ』『介護経理士講座Ⅱ』のテキストを用いて、１日６時間を２日間、計 12 時間の講座としておこなった。２日間の主な内容は、次のとおりである。

学習内容		使用テキスト
１日目	介護保険制度創設の概要・介護保険制度のしくみ 介護報酬の仕組み・介護給付費請求のしくみ 指導・監査・介護業界の労務管理	介護経理士講座Ⅰ
２日目	介護事業所と簿記・介護事業所における日常経理 簿記一巡と勘定科目体系・介護事業所の実務経理の実践会計処理・介護事業所の財務諸表分析	介護経理士講座Ⅱ

□定員

１回目、２回目ともに各 25 名

□募集対象

・社会人及び女性を中心とした一般人
・介護福祉士養成施設の在校生

□募集方法
・東京しごとセンターでのチラシを配布。
・東京都国立市市報の掲載
・東京ＹＭＣＡ医療福祉専門学校及び日本福祉教育専門学校での開講告知

□参加申し込み数
１回目、２回目とも、申込者は 25 名余に達した。

□実際の受講者数
１回目：20 名
２回目：31 名

□検証された結果
受講者のスキルの違いによる学習の必要性のある項目を抽出することが出来た。

職種	学習の必要性のある内容
介護福祉士を目指す専門学校生	知っている知識も多少あるが、全ての学習が必要となる。
介護経験者	就職している（していた）種別や役職により、知識にばらつきがみられ、中核的人材となるためには、全ての項目の学習が必要となる。
介護未経験者	介護に関する学習はすべて必要となる。 簿記の知識の有無により、学習の必要量は異なる。

□受講者の評価
（１回目１日目）
・以前から知りたかった介護給付費請求の仕組みが分かった。
・講師の説明が分かりやすかった。
・将来、介護業界で上に立つには役に立つ知識だと思う。
・今まで、とぎれとぎれだった理解が、受講して一つに繋がって楽しかった。
・また、改めて勉強しなければならないと感じた。
・今まで複雑でわかりにくかった介護保険制度の仕組みが、実体験を踏まえた講師の講義で良くわかった。
・専門学校で教わっていない（厚労省の規定にない）箇所を学べた。

・訪問系では、仕組みの理解、意識的に記録することが必要とわかった。個々のスキルアップ、独立開業に有用な内容だったと思った。
・介護保険制度の仕組みや、その根拠を噛み砕いて説明されたのでよく分かった。
・請求や経理のことを学んだのは、今後に役立つと思う。就活にもこの学びを使わせてもらいます。
・分かりやすく、形に残る資料を提供して貰ったのも良かった。
・事前にＤＶＤを見ていたこともあり、講義は大変わかりやすかった。
・実例を挙げた講義が参考になった。もっと聞きたかった。
・リアルな現状を踏まえた説明がとてもよかった。ただ頁を前後するのが、煩雑に思えた。
・７月に初任者研修の資格を取った際には学ばなかった介護報酬の仕組みや支払いの流れなどをわかりやすく講義してくださり、大変勉強になりました。
・現場で担当業務に当たってから、ひとつひとつ勉強しなければ実感できない部分もある。これを体系立てて学べば、請求トラブルも減るだろう。ただ、ポストの少ない現実もあるので、キャリアパスは、狭き門だろう。
・学校で学んだ内容と重複するところもあったが、より具体的で詳しい内容だったので、大変勉強になった。介護報酬の業務で、請求ソフトを使っていても、その具体的な内容を知らずにいたが、知らねばならない知識を知ることが出来て良かった。

（１回目２日目）
・介護保険のポイントの計算方法などわかりやすくまとまった教材で、丁寧な講義をして頂いたので理解が深まった。
・短い時間でわかりやすくポイントを押さえて講義して頂き、知識となりました。実際の介護事業所で経理をするには、具体的な勉強が必要だと感じました。
・介護経理士には、介護の知識と簿記の基本を知るという条件が必要と思いました。
・簿記の実務演習は、自分にはまだ早かったと思いました。出来れば第５章の分析や、細かいルールではなく、簿記の知識が何故必要なのか、また介護・福祉業界特有のルールについて集中して教えて頂きたかった。
・こちらの知識不足もあって、わかりにくかった。
・２、３年前に簿記を勉強したので、思い出すかたちで勉強できましたが、もし簿記を知らなかったら、進み方が早すぎて追いつけなかったかもしれません。
・簿記はなじみがなく難しかったが、介護業界に必要なことはわかった。先生のパワーポイントも、手元資料として欲しかった。介護保険制度も周辺の知識

が広範囲であり、勉強を続けることが必要だろう。今後の講座は、介護保険に特化した簿記の講座にしたほうが、時間的にも良いと思う。計算問題を沢山やるより、簿記の原則や基本を押さえる時間があっても良い。
・簿記の読み方、分析にもう少しウエイトをかけたほうが良かった。
・学校のカリキュラムに入れるには段階が必要。経理を学ぶ面白さを伝えられるなら、大いにプラスになると思う。
・短時間で簿記を習得するのは難しいため、基礎編、実務編などと分けて介護事業所での経理のやり方を具体的に学べたら良かった。テキストに索引が欲しかった。

（２回目１日目）
・離職率の高い介護業界における労務管理の必要性を感じた。
・介護現場の実例を話されたのが良かった。
・指導・監査の部分で、問題のある企業があることを知り、これも介護保険法の理念や法令を知らないことに原因があるのではないかと思った。
・母が介護保険を利用しているので、役に立った。
・短時間の講座で理解が行き届かない点もあったが、テキストが良かったので助かった。
・ＤＶＤも講義も丁寧でわかりやすかった。もっと多くの時間聴きたかった。
・１日ではもったいない。もっと聞きたかった。
・２０１４年の介護保険法改正の説明は、新しい情報で役に立った。
・これまで学習してきたことの復習になり、勉強になった。
・介護経理士という資格について、どのような需要があるか知りたかった。
・介護についての概念がだいぶわかった。足りない部分をテキストで補充できた。
・具体的な単位計算をもっとやりたかった。

（２回目１日目）
・介護事業所の勘定科目、会計監査上の注意点等、介護事業の実践会計処理について、もっと深い説明がほしかった
・簿記の基本部分は丁寧に説明されたのでよくわかった。
・簿記の知識程度によって分けた授業の方が良いと思う。
・経理を学んだ者には、介護事業内の経理に特化したほうが良い。
・十分な時間をかけて学びたい。
・簿記検定を受けようと思った。

・簿記の記入や仕訳をもっと具体的、実践的に学ばせる時間が欲しい。仕訳、勘定科目に多くの時間をかける必要がある。
・簿記についてじっくり学んだうえで、介護事業に特化した経理を学びたいと思った。

□今後の課題

受講者の属性が、「介護福祉士を目指す専門学校生」「介護経験者」「介護未経験者」の３つに分けられるため、知識や経験に相当のばらつきがあったが実際に、それぞれのスキルの違いに応じて、学習の必要性のある知識（科目）と、すでに身に付けている知識（科目）の区分を把握することが出来、スキルに応じた学習方法の検証もすることが出来た。

介護福祉士を目指す専門学生であれば、介護用語の説明や介護保険制度の理解はある程度できており、本講義においては、介護福祉教育のカリキュラムには含まれていない部分の学習が必要となる。また、介護経験者の場合には、例えば介護老人福祉施設に就職している場合と、訪問介護サービス事業所に就職している場合では、働きながら身に付く知識に違いが考えられる。介護未経験者においては、介護用語を含め、介護保険制度の説明は必要になるが、労務に関する知識がある受講者や、経理に関する知識がある受講者など必要となる知識に大きなばらつきが見られる。しかし、基本的な部分に関してはＤＶＤ資料による事前学習で補うことも可能であると考えられる。

事前学習をふまえて、受講生の基礎知識により受講科目を選択できるようにすることも検討していく必要がある。また、本講座を養成校のカリキュラムに位置づけることも有効であると考えられるため、今後は本講座のカリキュラム内容の細分化や受講科目を選択していく際の基礎知識の基準（表１　票２参照）を設けていくことを検討していきたい。

□受験科目選択基準例

（表１）『介護経理士講座Ｉ－介護保険制度のしくみと介護事業所経営－』範囲

受講科目	受講者属性			
	※１）	※２）	※３）	※４）
用語を含めた介護の基礎	必修	免除	免除	免除
介護保険制度	必修	必修	免除	免除
介護給付費請求	必修	必修	必修	必修
指導・監査	必修	必修	必修	必修
労務管理	必修	必修	必須	必修

※１）介護未経験者

※２）介護職員初任者講習修了者

※３）介護福祉士資格取得者

※４）介護支援専門員資格取得者

（表２）『介護経理士講座Ⅱ－介護事業所の会計実務－』範囲

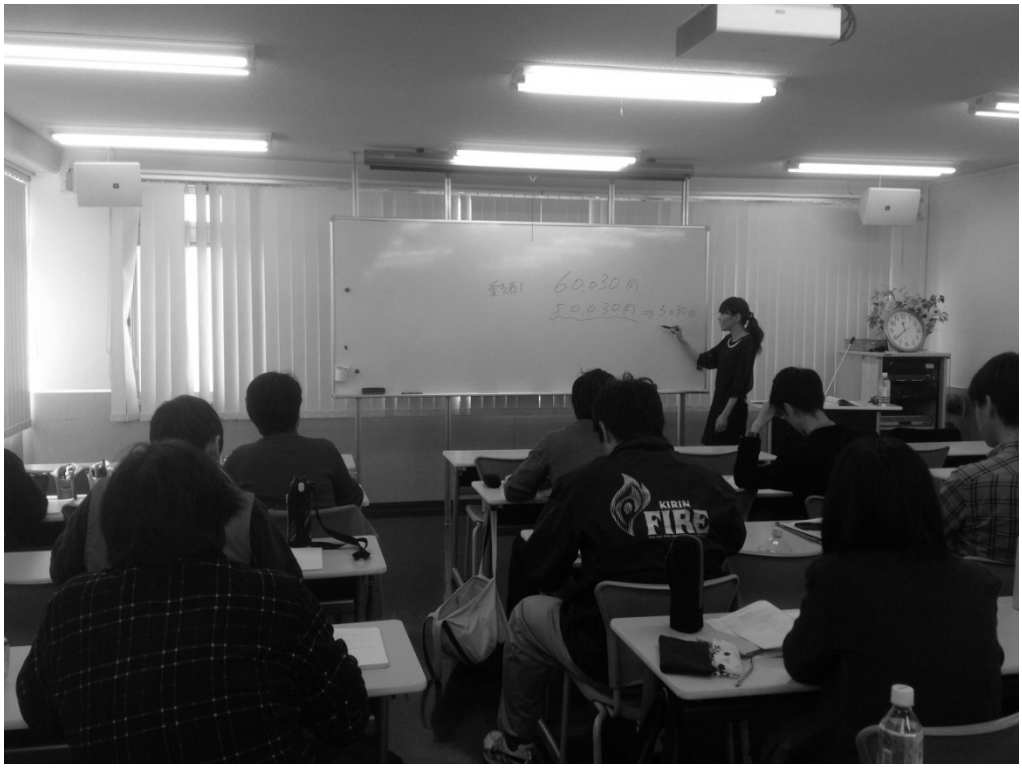
受講科目	受講者属性	
	※１）	※２）
簿記の基礎	必修	免除
介護事業所における経理	必修	必修

※１）経理未経験者

※２）日商簿記３級以上取得者

日本福祉教育専門学校　実証講座開催

1 回目：11 月 11 日（水）【介護講座】



2 回目：11 月 14 日（土）【経理講座】

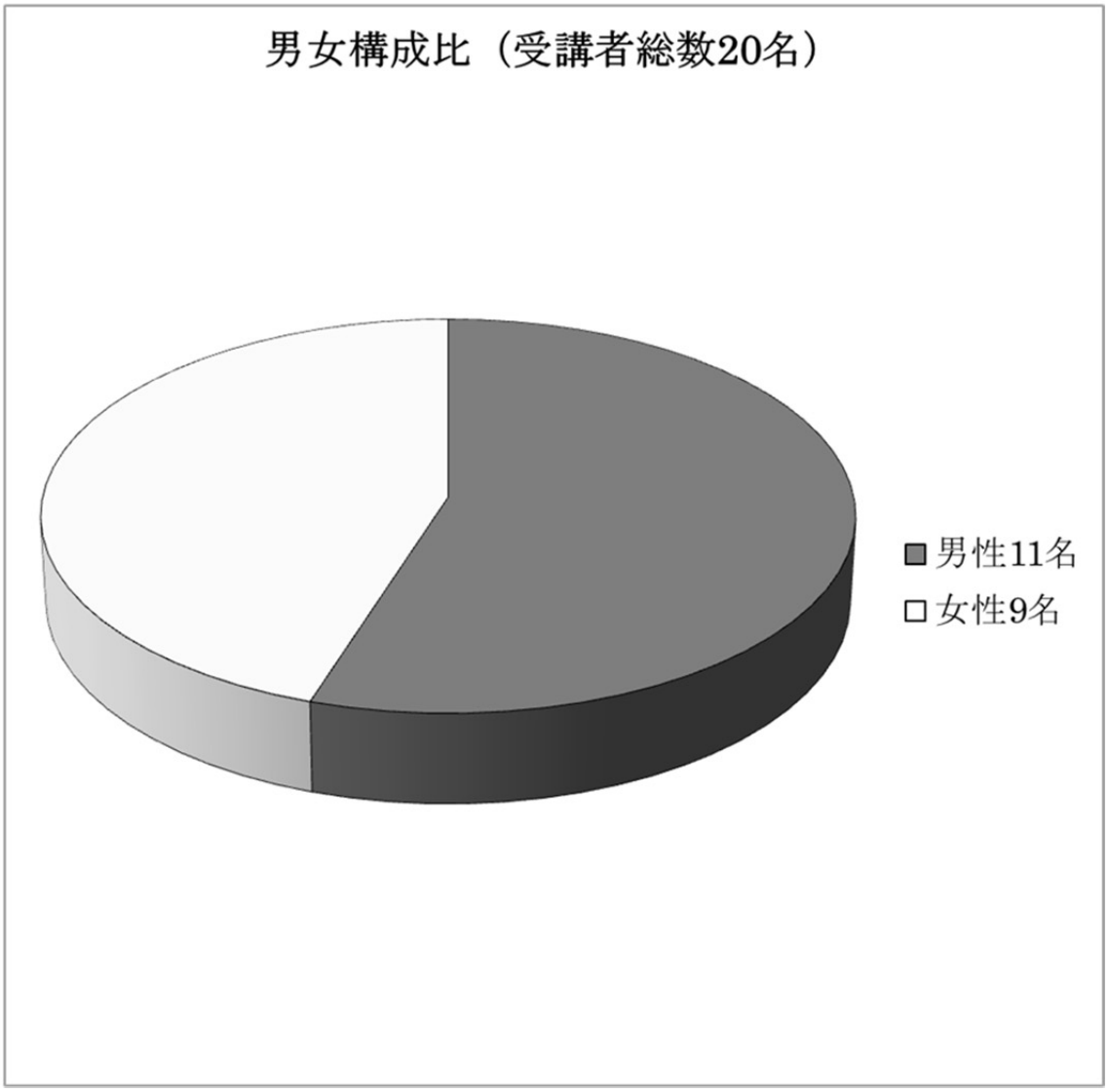
東京 YMCA 医療福祉専門学校　実証講座開催

1 回目：12 月 5 日（土）【介護講座】

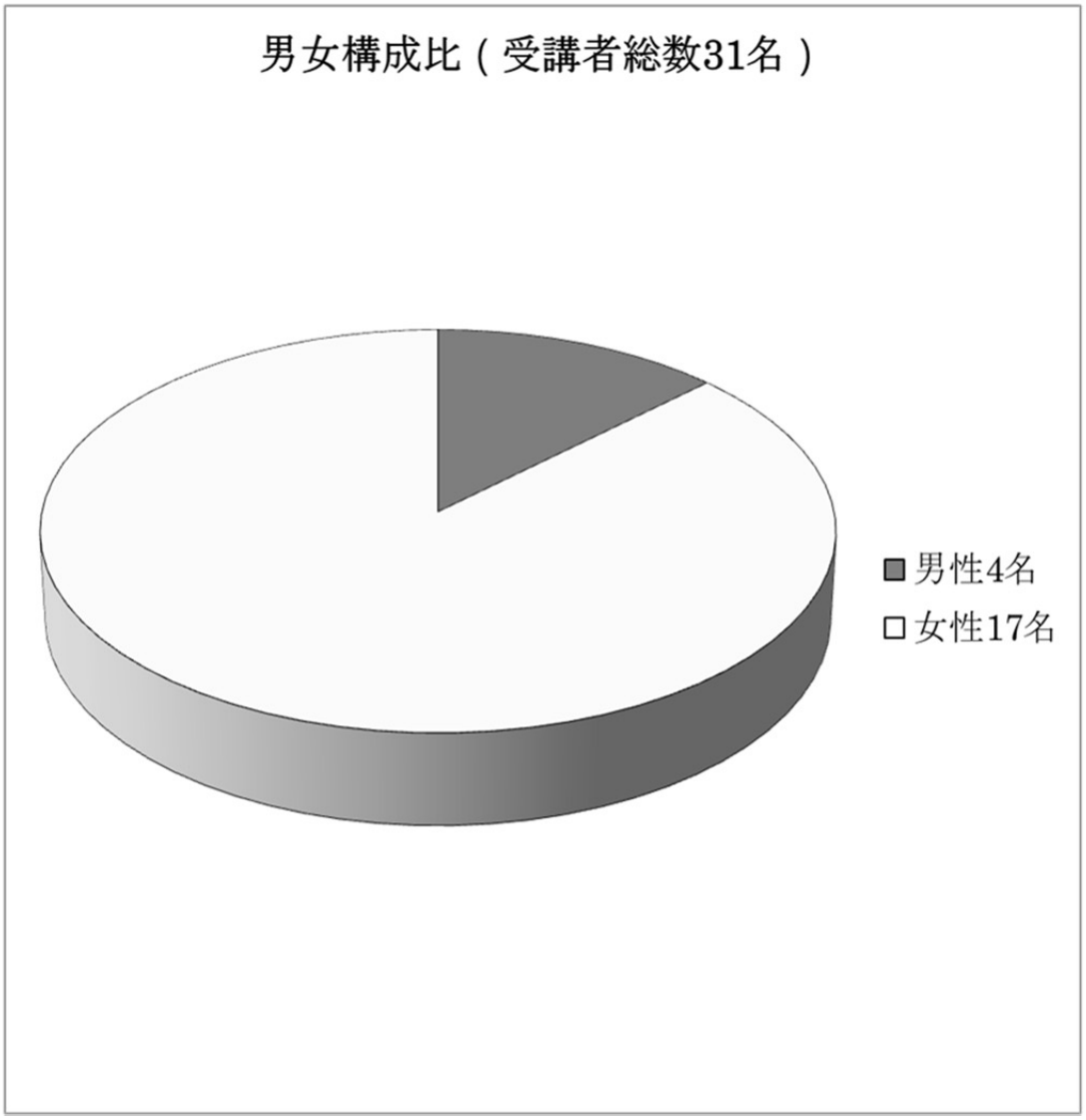
2 回目：12 月 6 日（日）【経理講座】

実証講座アンケート調査

日本福祉教育専門学校

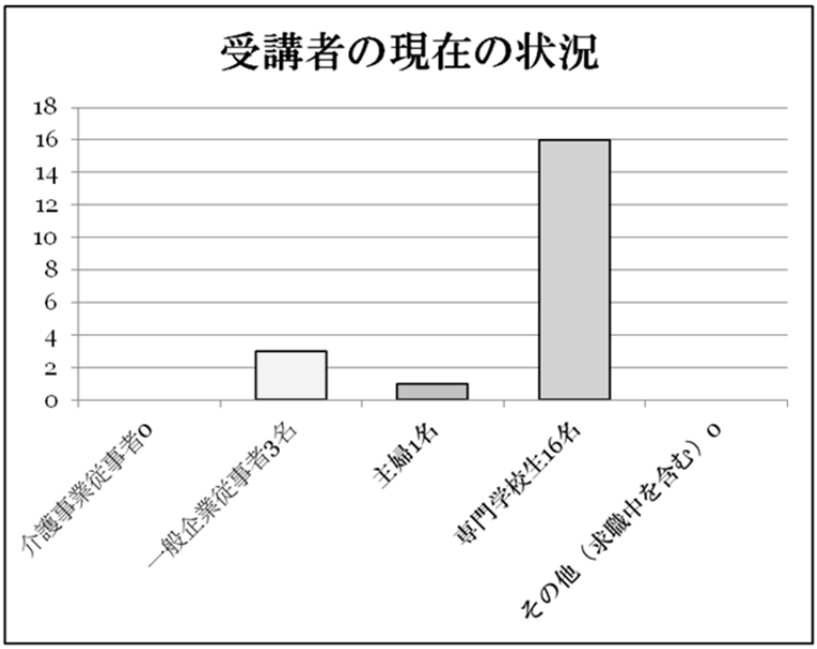


東京YMCA医療福祉専門学校



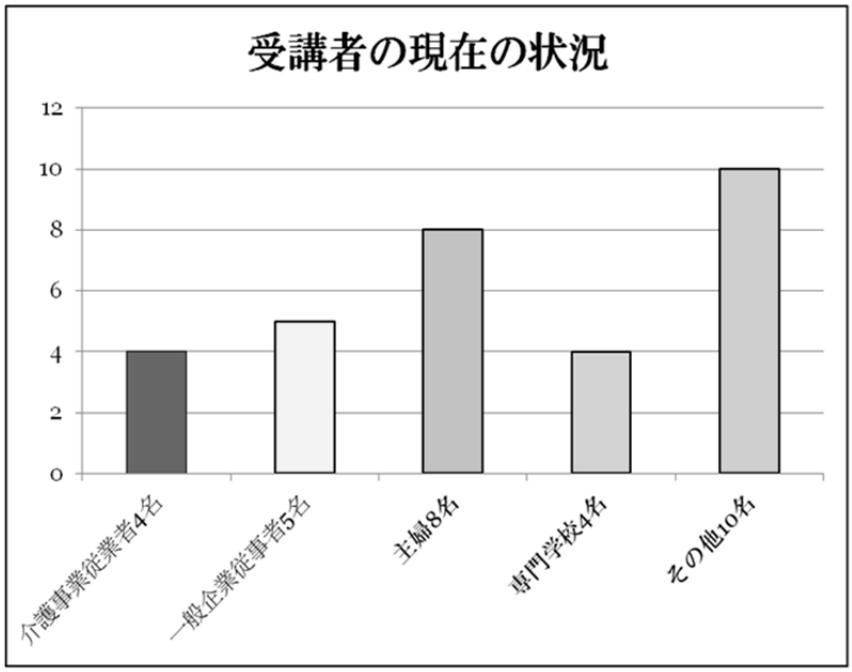
日本福祉教育専門学校

介護事業従事者	0
一般企業従事者	3名
主婦	1名
専門学校生	16名
その他（休職中を含む）	0



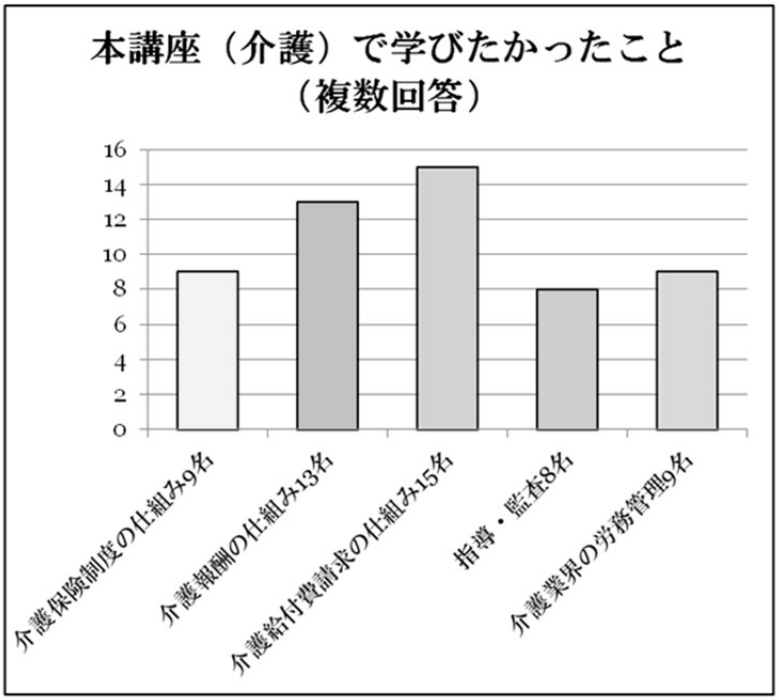
東京YMCA医療福祉専門学校

介護事業従事者	4名
一般企業従事者	5名
主婦	8名
専門学校生	4名
その他（休職中を含む）	10名



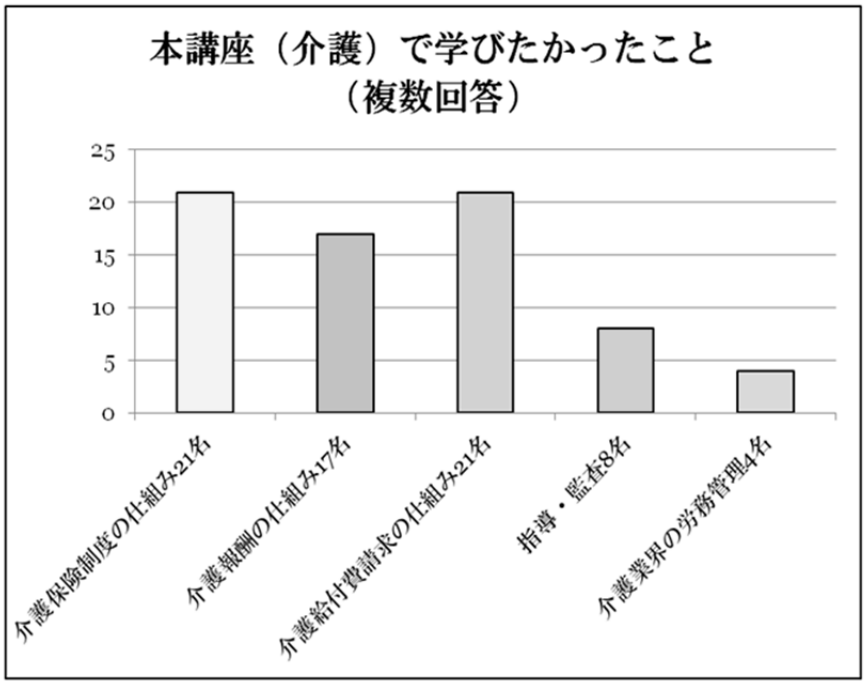
日本福祉教育専門学校

介護保険制度の仕組み	9名
介護報酬の仕組み	13名
介護給付請求の仕組み	5名
指導・監査	8名
介護業界の労務管理	9名



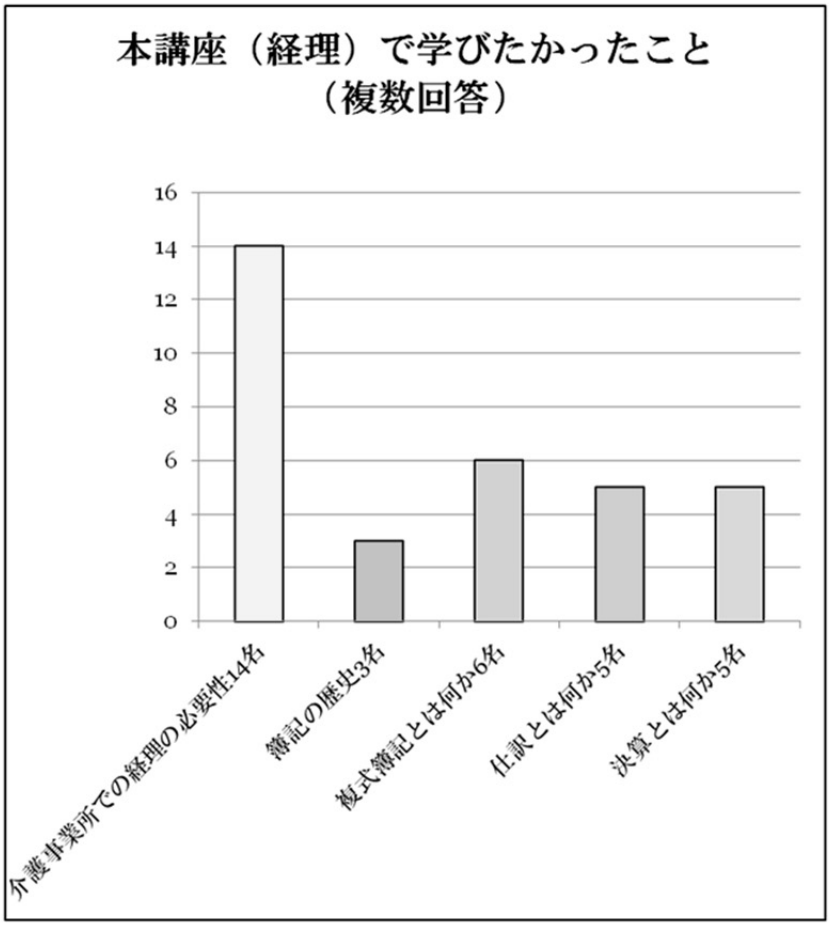
東京YMCA医療福祉専門学校

介護保険制度の仕組み	21名
介護報酬の仕組み	17名
介護給付請求の仕組み	21名
指導・監査	8名
介護業界の労務管理	4名



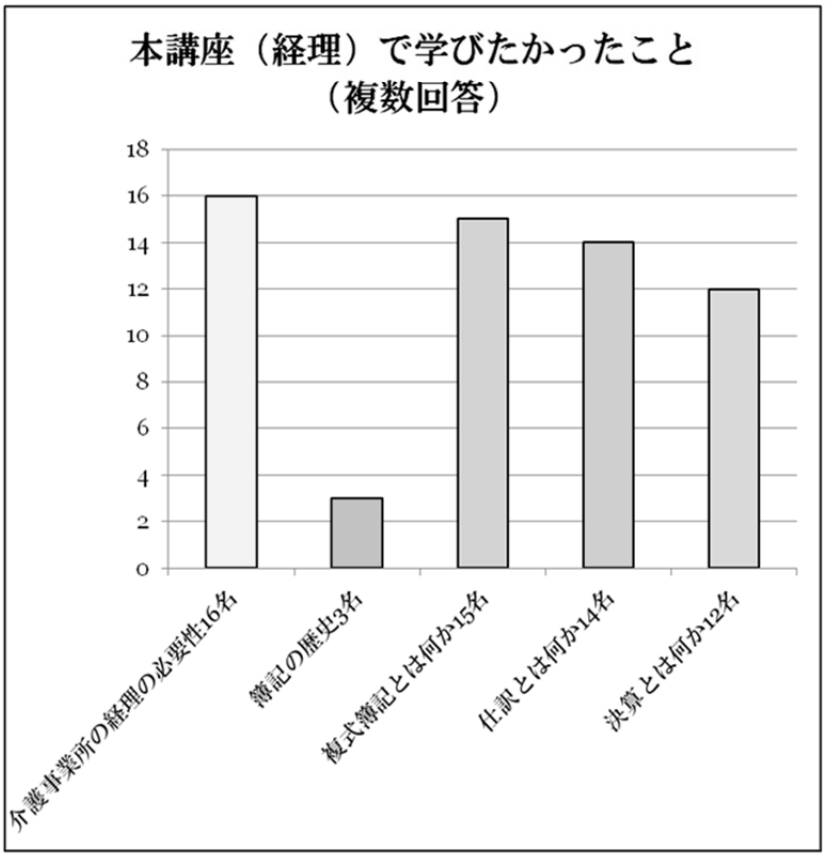
日本福祉教育専門学校

介護事業所での経理の必要性	14名
簿記の歴史	3名
複式簿記とは何か	6名
仕訳とは何か	5名
決算とは何か	5名



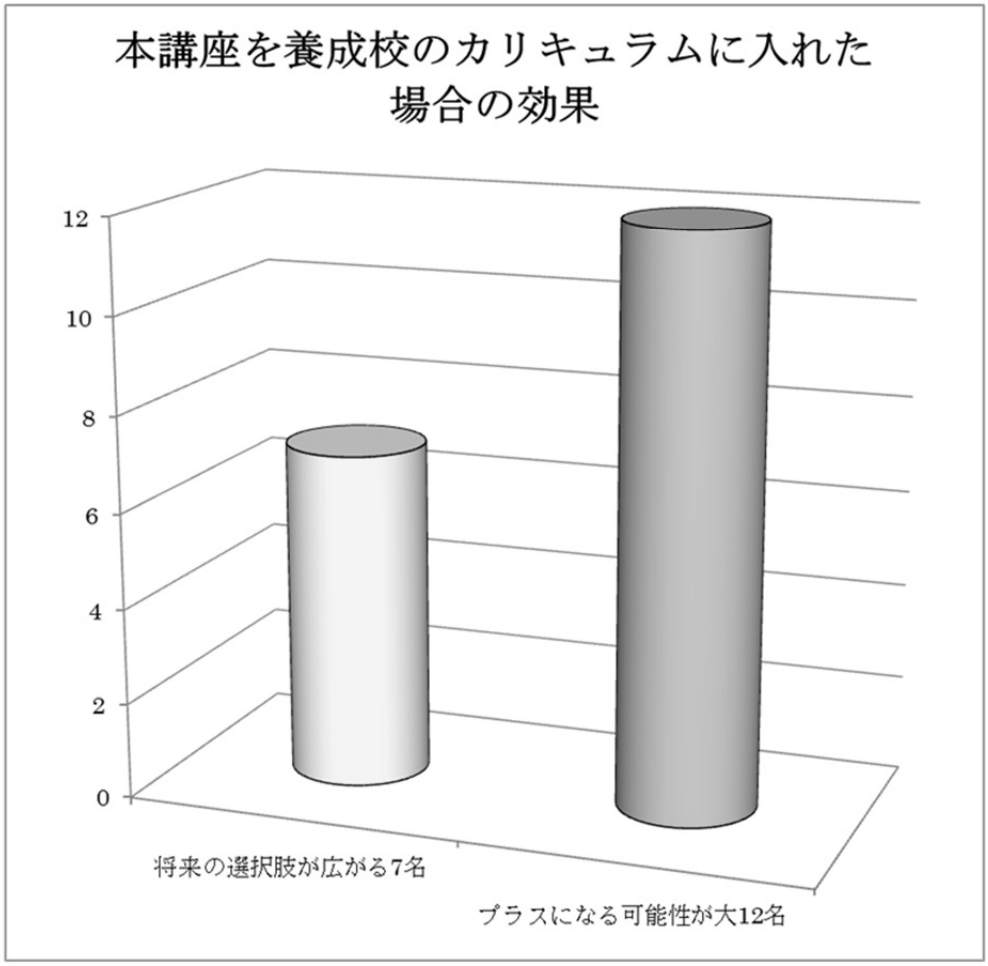
東京YMCA医療福祉専門学校

介護事業所での経理の必要性	16名
簿記の歴史	3名
複式簿記とは何か	15名
仕訳とは何か	14名
決算とは何か	12名



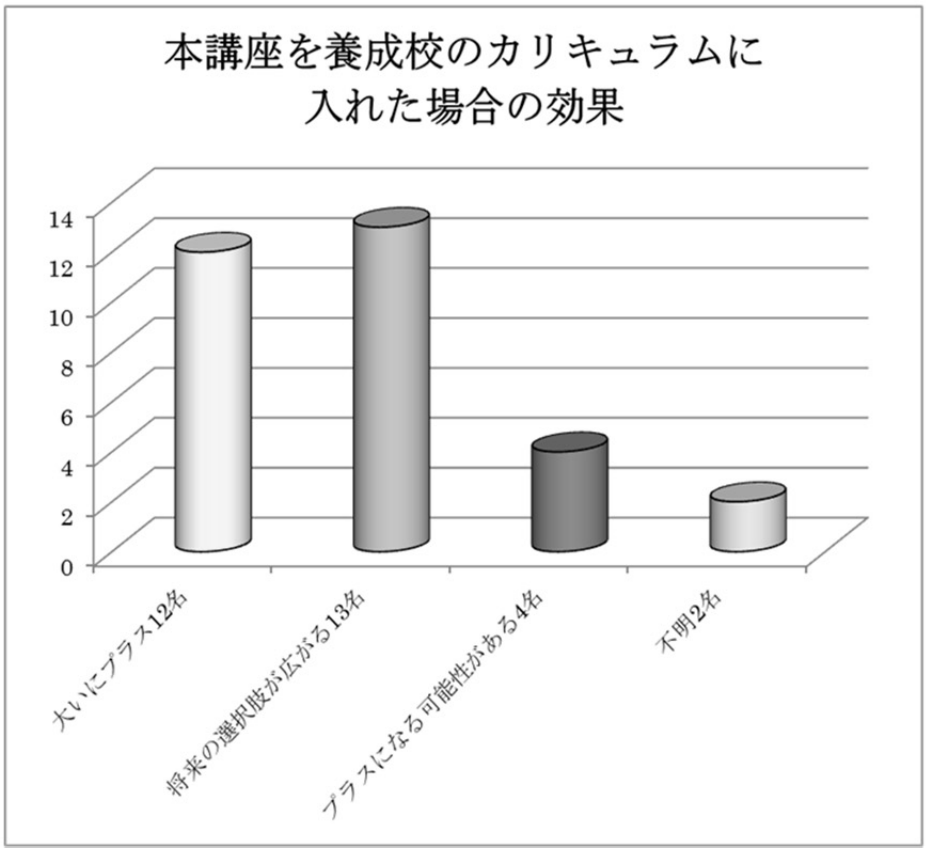
日本福祉教育専門学校

将来の選択肢が広がる	7名
プラスになる可能性が大	12名



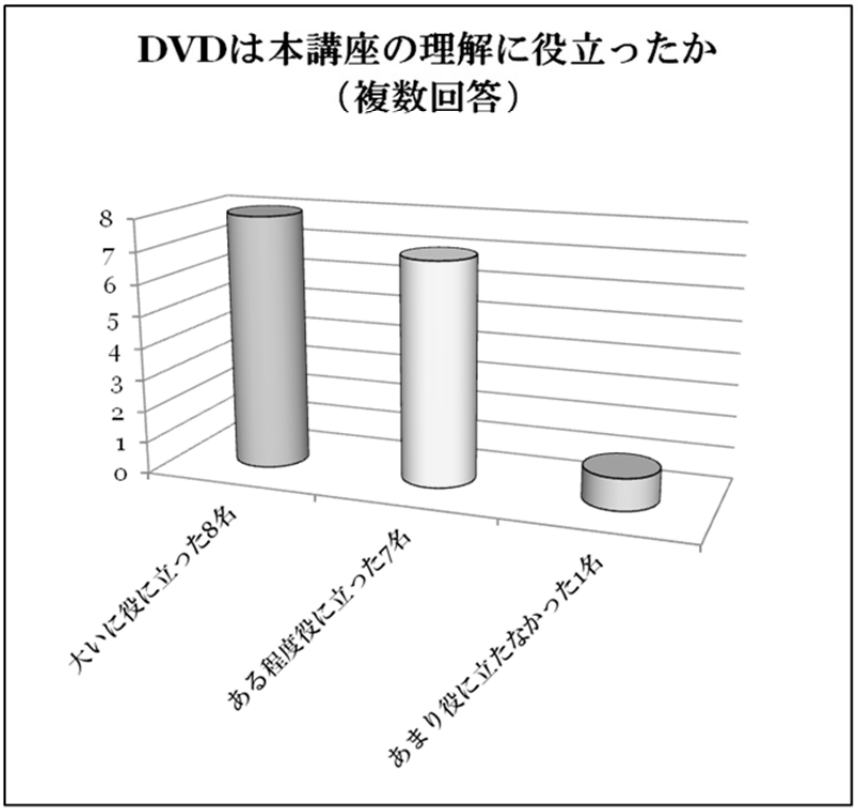
東京YMCA医療福祉専門学校

大いにプラス	12名
将来の選択肢が広がる	13名
プラスになる可能性がある	4名
不明	2名



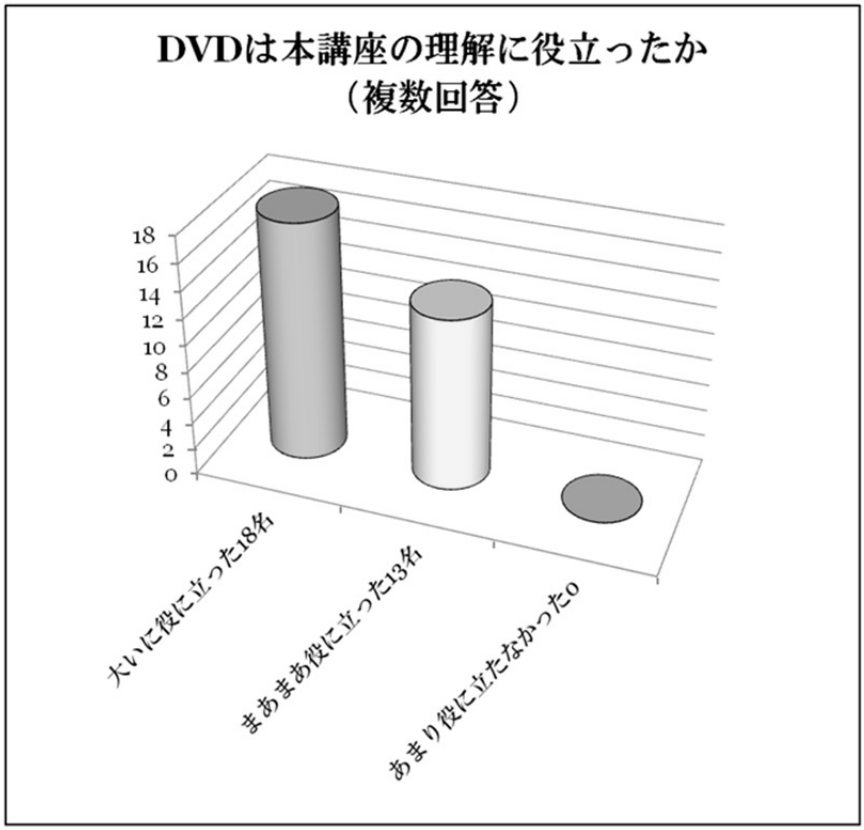
日本福祉教育専門学校

大いに役に立った	8名
ある程度役に立った	7名
あまり役に立たなかった	1名



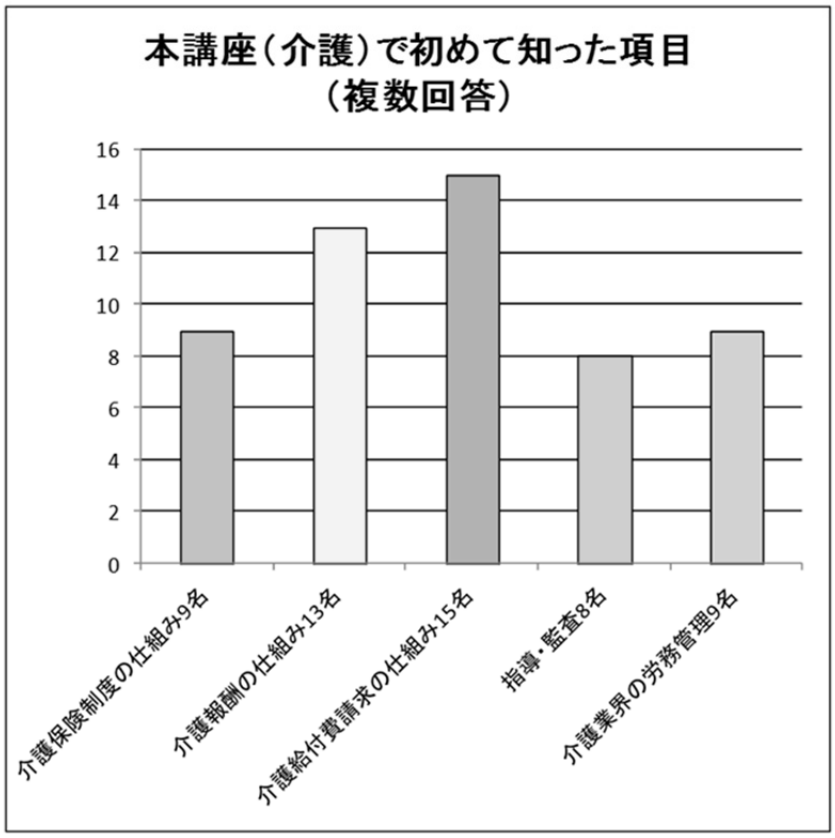
東京YMCA医療福祉専門学校

大いに役に立った	18名
ある程度役に立った	13名
あまり役に立たなかった	0



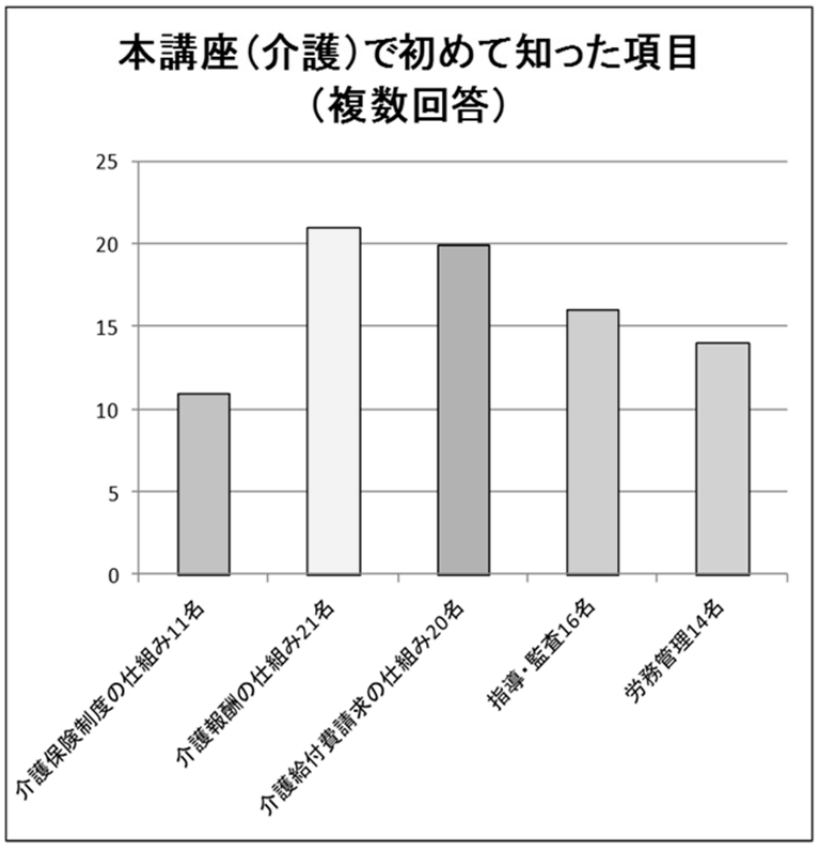
日本福祉教育専門学校

介護保険制度の仕組み	9名
介護報酬の仕組み	13名
介護給付費請求の仕組み	15名
指導・監査	8名
介護業界の労務管理	9名



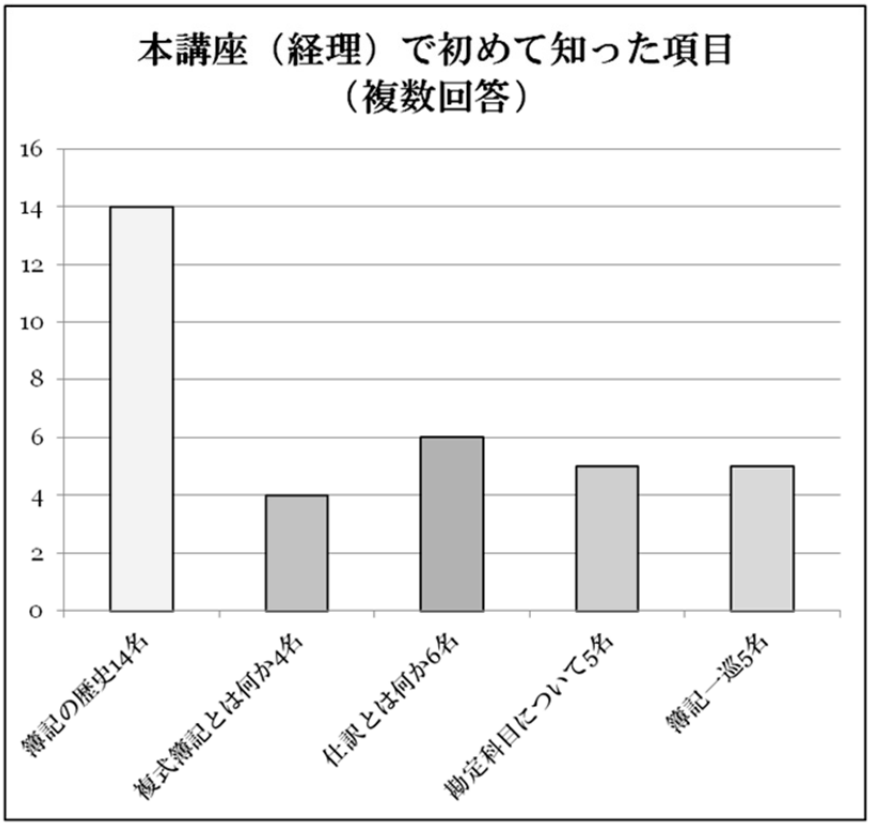
東京YMCA医療福祉専門学校

介護保険制度の仕組み	11名
介護報酬の仕組み	21名
介護給付費請求の仕組み	20名
指導・監査	16名
介護業界の労務管理	14名



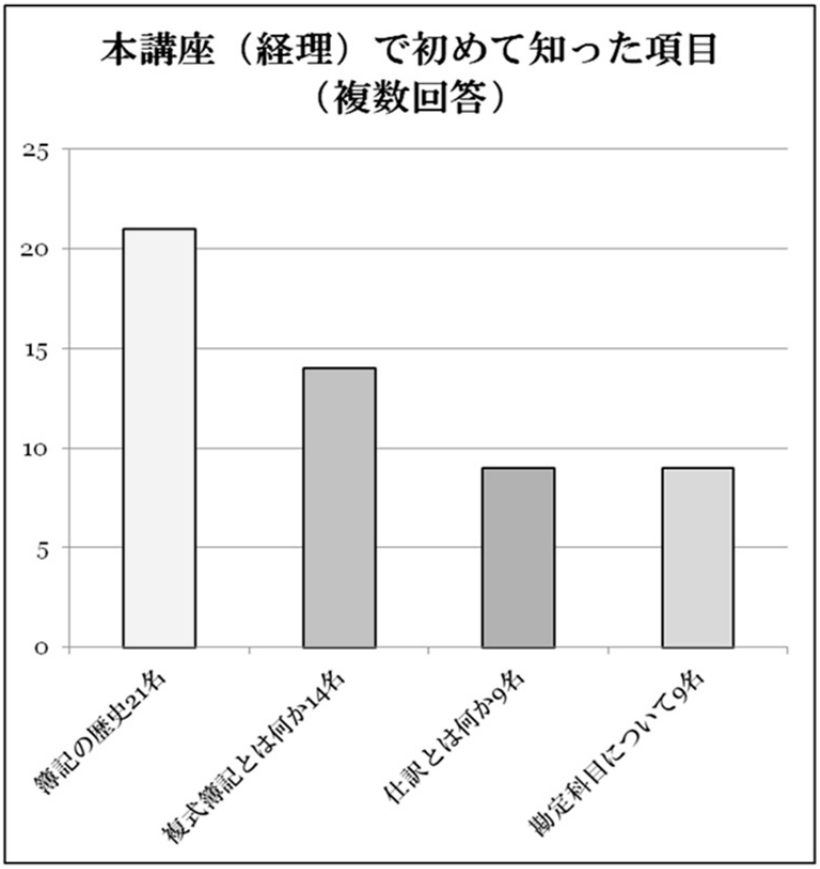
日本福祉教育専門学校

簿記の歴史	14名
複式簿記とは何か	4名
仕訳とは何か	6名
勘定科目について	5名
簿記一巡	5名



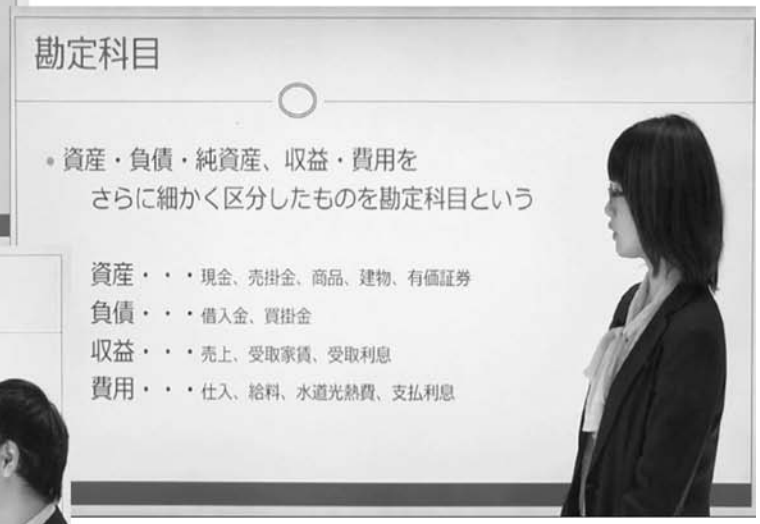
東京YMCA医療福祉専門学校

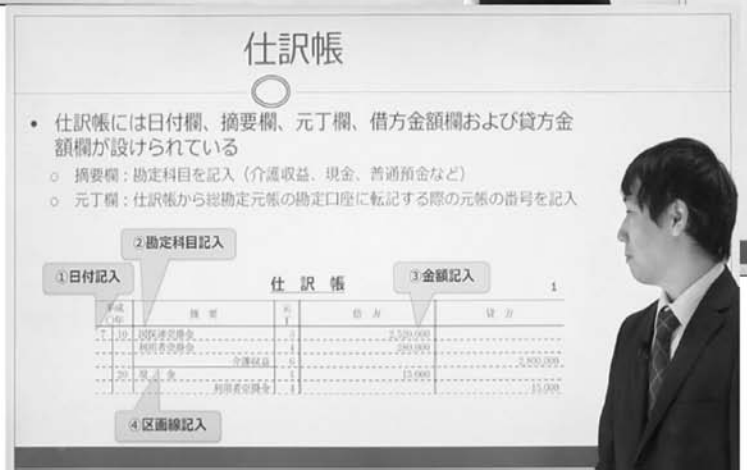
簿記の歴史	21名
複式簿記とは何か	14名
仕訳とは何か	9名
勘定科目について	9名



ＤＶＤ教材の検証

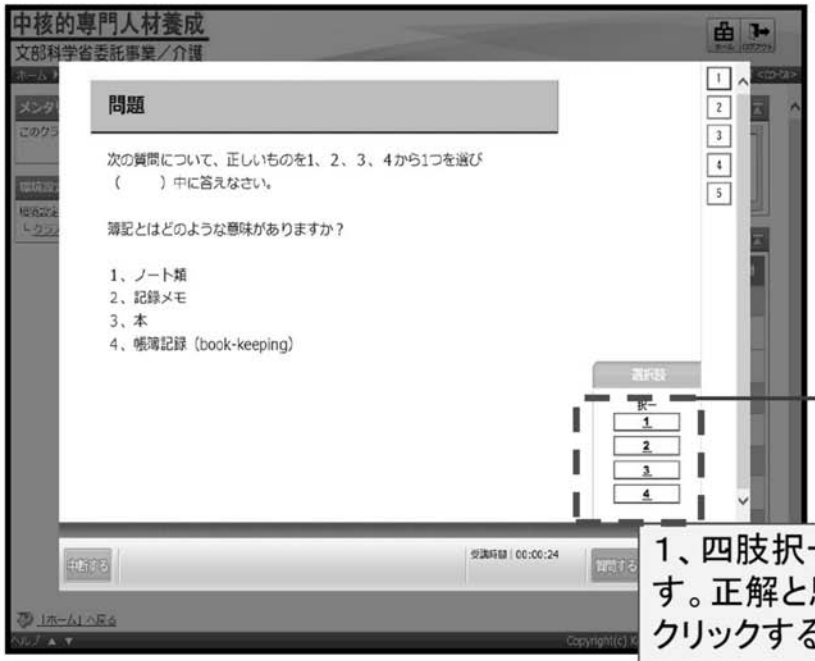
昨年度作成したDVD教材（6チャプター、１３０分）を講座受講前に、自宅学習してもらい、その学習効果を検証。





eラーニングの検証

①パソコンにて受講される方



1、四肢択一の問題です。正解と思う番号をクリックする。

2、選択肢を選んだら、「次へ」もしくは、「採点」をクリックする。

②スマートフォン／タブレットで受講される方

e ラーニング報告

1. 介護経理士のための「研修 e ラーニング教材」ニーズ調査

1.1　ニーズ調査の概要

介護経理士に求められるスキルを得るために、どのような学習方法が求められるのかを以下の概要にて調査を実施した。

1.1.1　調査方法

今年度、実施した実証講座に参加された日本福祉教育専門学校の受講者 20 名、及び、東京 YMCA 医療福祉専門学校の受講者 37 名を対象に、e ラーニングを用いた知識定着型テストコンテンツを受講して頂き、アンケートに回答頂いた。

1.1.2　受講環境

調査対象者は、スマートフォン（スマートフォンをお持ちでない対象者はパソコン）にて、受講及び、アンケート回答をして頂いた。

※スマートフォンをお持ちの対象者には、実証講座の研修会場にて受講及び、アンケートの回答を頂いた。

1.1.3　ニーズ調査に利用した e ラーニングサイト

統合 e ラーニングプラットフォーム「ナレッジデリ」

サイト URL（PC 版）　：http://deli3.study.jp

サイト URL（スマホ版）　：http://deli3.study.jp/spn

1.1.4　受講期間、及び、アンケート回答期間

２０１５年１１月９日（月）　～　２０１５年１２月１１日（金）

1.1.5　対象者にお願いした諸注意事項

・実証調査を目的としており、アンケートの回答を頂くことを目的としておりますので、仮に全ての教材を受講できなかった場合でも、優先してアンケートの回答をお願い致します。

・受講は、パソコン、及び、スマートフォンにて受講が可能です。ただし、パソコン用とスマートフォン用ではアクセスする URL が異なります。お使いの端末に伴ってアクセスし受講をお願いします。

1.2　知識定着型テストコンテンツについて

介護経理士に求められるスキルを得るために、知識定着を目的としたｅラーニングを用いた確認問題を用意し、対象者に提供した。確認問題は大きく分けて逐次回答型、実力判定型、反復練習型の３つのテスト方式を用意し、実証講座の進捗に併せて随時受講して頂いた。ここでは、タイプの異なる確認問題の完了率を報告する。
※ちなみに、出題方式はタイプ別に異なるが問題内容は同一のものにて調査を行っている。

1.2.1　逐次回答型の確認問題

逐次回答型の特徴として、設問を１問回答するごとに正誤判定とテスト解説を表示させるタイプの確認問題である。

1.2.1.1　完了率

■基礎知識習得　確認問題１【全５問】
完了率　７１％
（対象者　５７名　完了者数　４１名　未完了者数　１６名）
■基礎知識習得　確認問題２【全５問】
完了率　６６％
（対象者　５７名　完了者数　３８名　未完了者数　１９名）

1.2.1.2　受講結果

■基礎知識習得　確認問題１【全５問】

ID	実施回	実施時間	得点	総点	進捗率	合否	受講日
cp-01	1	0:03:14	80	100	80	合格	2015/11/15 14:43
cp-02	未受講						
cp-03	1	0:02:08	80	100	80	合格	2015/11/12 16:28
cp-04	1	0:04:16	80	100	80	合格	2015/11/17 23:07
cp-05	1	0:09:17	100	100	100	合格	2015/11/17 17:22
cp-06	1	0:01:50	40	100	40	合格	2015/11/16 13:12
cp-07	1	0:08:09	80	100	80	合格	2015/11/14 19:06
cp-08	1	0:02:48	100	100	100	合格	2015/11/14 22:33
cp-09	1	0:10:15	40	100	40	合格	2015/11/17 18:16
cp-10	1	0:03:06	80	100	80	合格	2015/11/17 13:27
cp-11	1	0:02:34	60	100	60	合格	2015/11/17 18:16
cp-12	1	0:07:59	100	100	100	合格	2015/11/16 17:56

cp-13	未受講						
cp-14	1	0:03:43	80	100	80	合格	2015/11/17 21:57
cp-15	1	0:01:54	60	100	60	合格	2015/11/14 20:18
cp-16	未受講						
cp-17	1	0:08:38	80	100	80	合格	2015/11/14 7:14
cp-18	1	0:00:50	100	100	100	合格	2015/11/19 23:02
cp-19	未受講						
cp-20	未受講						
cp-21	未受講						
cp-22	1	0:03:01	100	100	100	合格	2015/12/7 9:55
cp-23	1	0:08:15	100	100	100	合格	2015/12/6 16:20
cp-24	未受講						
cp-25	1	0:05:48	60	100	60	合格	2015/12/6 16:20
cp-26	1	0:07:44	100	100	100	合格	2015/12/6 16:19
cp-27	1	0:12:30	100	100	100	合格	2015/12/6 20:25
cp-28	1	0:04:17	80	100	80	合格	2015/12/7 9:39
cp-29	未受講						
cp-30	未受講						
cp-31	1	0:01:33	100	100	100	合格	2015/12/5 20:50
cp-32	未受講						
cp-33	未受講						
cp-34	1	0:05:04	80	100	80	合格	2015/12/6 18:42
cp-35	未受講						
cp-36	1	0:04:46	100	100	100	合格	2015/12/7 11:11
cp-37	1	0:12:16	80	100	80	合格	2015/12/8 17:05
cp-38	1	0:08:10	100	100	100	合格	2015/12/7 21:15
cp-39	1	0:08:43	80	100	80	合格	2015/12/10 20:17
cp-40	1	0:03:07	100	100	100	合格	2015/12/7 18:49
cp-41	1	0:03:40	100	100	100	合格	2015/12/7 7:37
cp-42	1	0:05:57	100	100	100	合格	2015/12/7 22:41
cp-43	未受講						
cp-44	1	0:07:07	100	100	100	合格	2015/12/7 17:39
cp-45	未受講						
cp-46	1	0:02:51	100	100	100	合格	2015/12/13 14:56
cp-47	1	0:06:57	80	100	80	合格	2015/12/7 11:11
cp-48	未受講						

cp-49	1	0:03:01	80	100	80	合格	2015/12/9 16:48
cp-50	1	0:02:38	80	100	80	合格	2015/12/6 19:27
cp-51	1	0:02:03	60	100	60	合格	2015/12/9 9:10
cp-52	1	0:06:59	80	100	80	合格	2015/12/9 18:08
cp-53	1	0:09:02	100	100	100	合格	2015/12/6 17:28
cp-54	1	0:02:38	100	100	100	合格	2015/12/7 22:50
cp-55	未受講						
cp-56	1	0:00:29	100	100	100	合格	2015/11/10 20:51
cp-57	1	0:22:37	80	100	80	合格	2015/11/10 14:43

■基礎知識習得　確認問題２【全５問】

ID	実施回	実施時間	得点	総点	進捗率	合否	受講日
cp-01	1	0:01:40	100	100	100	合格	2015/11/15 14:45
cp-02	未受講						
cp-03	1	0:01:43	60	100	60	合格	2015/11/12 16:30
cp-04	1	0:01:58	80	100	80	合格	2015/11/17 23:10
cp-05	1	0:04:13	100	100	100	合格	2015/11/17 17:27
cp-06	1	0:01:00	60	100	60	合格	2015/11/16 13:15
cp-07	1	0:01:26	80	100	80	合格	2015/11/14 19:08
cp-08	1	0:01:19	100	100	100	合格	2015/11/14 22:36
cp-09	1	0:03:14	80	100	80	合格	2015/11/17 18:21
cp-10	1	0:06:56	40	100	40	合格	2015/11/17 13:34
cp-11	未受講						
cp-12	1	0:03:36	100	100	100	合格	2015/11/16 18:08
cp-13	未受講						
cp-14	1	0:03:21	60	100	60	合格	2015/11/17 22:01
cp-15	1	0:02:12	100	100	100	合格	2015/11/14 20:21
cp-16	未受講						
cp-17	1	0:06:09	80	100	80	合格	2015/11/14 7:21
cp-18	1	0:01:09	100	100	100	合格	2015/11/19 23:04
cp-19	未受講						
cp-20	未受講						
cp-21	未受講						
cp-22	1	0:04:43	80	100	80	合格	2015/12/8 16:43
cp-23	1	0:04:00	80	100	80	合格	2015/12/6 16:27
cp-24	未受講						

cp-25	1	0:02:59	60	100	60	合格	2015/12/6 16:27
cp-26	1	0:02:53	100	100	100	合格	2015/12/6 16:27
cp-27	1	0:07:10	80	100	80	合格	2015/12/6 20:36
cp-28	1	0:04:28	100	100	100	合格	2015/12/7 9:44
cp-29	未受講						
cp-30	未受講						
cp-31	1	0:02:08	80	100	80	合格	2015/12/5 20:56
cp-32	未受講						
cp-33	未受講						
cp-34	1	0:01:49	100	100	100	合格	2015/12/6 18:46
cp-35	未受講						
cp-36	1	0:01:58	60	100	60	合格	2015/12/7 11:14
cp-37	1	0:02:06	80	100	80	合格	2015/12/8 17:09
cp-38	未受講						
cp-39	1	0:02:03	80	100	80	合格	2015/12/10 20:22
cp-40	1	0:02:19	60	100	60	合格	2015/12/7 18:53
cp-41	1	0:01:16	100	100	100	合格	2015/12/7 7:40
cp-42	1	0:08:12	100	100	100	合格	2015/12/7 22:53
cp-43	未受講						
cp-44	1	0:04:04	60	100	60	合格	2015/12/7 17:43
cp-45	未受講						
cp-46	1	0:02:55	40	100	40	合格	2015/12/13 15:00
cp-47	1	0:01:10	100	100	100	合格	2015/12/7 11:13
cp-48	未受講						
cp-49	1	0:02:34	80	100	80	合格	2015/12/9 16:52
cp-50	1	0:01:45	40	100	40	合格	2015/12/6 19:29
cp-51	1	0:01:10	100	100	100	合格	2015/12/9 9:13
cp-52	1	0:02:47	80	100	80	合格	2015/12/9 18:15
cp-53	1	0:09:39	40	100	40	合格	2015/12/6 17:39
cp-54	1	0:03:37	100	100	100	合格	2015/12/7 22:54
cp-55	未受講						
cp-56	未受講						
cp-57	1	0:03:22	100	100	100	合格	2015/11/10 14:46

1.2.2　実力判定型の確認問題

実力判定型の特徴として、設問を１問回答するごとに正誤判定とテスト解説を表示させず、全問回答した後に正誤及び、テスト解説を表示させるタイプの確認問題である。

1.2.2.1　完了率

■実力判定模擬試験【全 10 問】

完了率　４９％

（対象者　５７名　完了者数　２８名　未完了者数　２９名）

合格率　３５％

（対象者　５７名　合格者数　２０名）

1.2.2.2　受講結果

■実力判定模擬試験【全 10 問】

ID	実施回	実施時間	得点	総点	進捗率	合否	受講日
cp-01	1	0:13:13	90	100	90	合格	2015/11/15 14:59
cp-02	未受講						
cp-03	1	0:03:54	70	100	70	合格	2015/11/12 16:41
cp-04	1	0:07:54	60	100	60	合格	2015/11/17 23:23
cp-05	1	0:20:38	60	100	60	合格	2015/11/17 20:04
cp-06	1	0:04:50	30	100	30	不合格	2015/11/16 13:24
cp-07	1	0:11:52	90	100	90	合格	2015/11/14 19:20
cp-08	1	0:07:34	20	100	20	不合格	2015/11/14 22:44
cp-09	1	0:17:17	70	100	70	合格	2015/11/17 18:39
cp-10	1	0:09:37	50	100	50	不合格	2015/11/17 13:45
cp-11	未受講						
cp-12	1	0:16:03	80	100	80	合格	2015/11/16 18:38
cp-13	未受講						
cp-14	1	0:10:09	40	100	40	不合格	2015/11/17 22:12
cp-15	未受講						
cp-16	未受講						
cp-17	1	0:08:25	30	100	30	不合格	2015/11/14 7:31
cp-18	1	0:01:37	100	100	100	合格	2015/11/19 23:06
cp-19	未受講						
cp-20	未受講						
cp-21	未受講						
cp-22	1	0:03:34	30	100	30	不合格	2015/12/8 16:52

cp-23	1	0:11:21	40	100	40	不合格	2015/12/6 16:39
cp-24	未受講						
cp-25	1	0:08:12	20	100	20	不合格	2015/12/6 16:41
cp-26	1	0:12:59	40	100	40	不合格	2015/12/6 16:40
cp-27	未受講						
cp-28	1	0:22:45	70	100	70	合格	2015/12/7 10:08
cp-29	未受講						
cp-30	未受講						
cp-31	1	0:09:08	40	100	40	不合格	2015/12/5 21:09
cp-32	未受講						
cp-33	未受講						
cp-34	1	0:15:08	50	100	50	不合格	2015/12/6 19:01
cp-35	未受講						
cp-36	1	0:18:20	50	100	50	不合格	2015/12/7 11:34
cp-37	1	0:22:28	70	100	70	合格	2015/12/8 17:32
cp-38	未受講						
cp-39	1	0:13:39	20	100	20	不合格	2015/12/10 20:37
cp-40	1	0:07:02	40	100	40	不合格	2015/12/7 19:01
cp-41	1	0:44:04	80	100	80	合格	2015/12/7 18:25
cp-42	1	0:39:43	70	100	70	合格	2015/12/7 23:36
cp-43	未受講						
cp-44	1	0:23:06	80	100	80	合格	2015/12/7 18:07
cp-45	未受講						
cp-46	1	0:06:32	70	100	70	合格	2015/12/13 15:07
cp-47	1	0:16:23	90	100	90	合格	2015/12/7 11:30
cp-48	未受講						
cp-49	1	0:21:51	70	100	70	合格	2015/12/9 17:15
cp-50	1	0:16:54	50	100	50	不合格	2015/12/6 19:46
cp-51	1	0:02:48	40	100	40	不合格	2015/12/9 9:16
cp-52	1	0:17:09	60	100	60	合格	2015/12/9 18:32
cp-53	1	0:11:09	100	100	100	合格	2015/12/7 21:52
cp-54	1	0:58:33	90	100	90	合格	2015/12/7 23:53
cp-55	未受講						
cp-56	未受講						
cp-57	1	0:22:23	100	100	100	合格	2015/11/10 14:59

1.2.3　反復練習型の確認問題

反復練習型の特徴として、設問を１問回答するごとに正誤判定とテスト解説を表示される点では逐次回答型と同じであるが、ランダムに出題される設問が異なるタイプの確認問題である。また、全問題回答した後に、誤った設問のみ再出題させるのも特徴となる。

1.2.3.1　完了率

■反復練習問題（知識定着）【全５問】

完了率　５６％

（対象者　５７名　完了者数　３７名　未完了者数　２０名）

反復者利用者数

２回　７名　／　３回　３名　／　４回以上　１名

1.2.3.2　受講結果

■反復練習問題（知識定着）【全５問】

ID	実施回	実施時間	得点	総点	進捗率	合否	受講日
cp-01	1	0:00:27	100	100	100	合格	2015/11/15 15:03
cp-02	未受講						
cp-03	1	0:00:45	80	100	80	合格	2015/11/12 16:42
cp-04	1	0:05:41	80	100	80	合格	2015/11/17 23:30
cp-05	未受講						
cp-06	1	0:01:20	40	100	40	合格	2015/11/16 13:26
cp-07	1	0:00:52	100	100	100	合格	2015/11/14 19:23
cp-08	1	0:02:55	40	100	40	合格	2015/11/14 22:48
cp-09	未受講						
cp-10	1	0:02:01	20	100	20	合格	2015/11/17 13:49
cp-11	未受講						
cp-12	1	0:02:00	80	100	80	合格	2015/11/16 18:41
cp-13	未受講						
cp-14	1	0:02:10	80	100	80	合格	2015/11/17 22:15
cp-15	未受講						
cp-16	未受講						
cp-17	未受講						
cp-18	1	0:01:37	100	100	100	合格	2015/11/19 23:08
cp-19	未受講						
cp-20	未受講						
cp-21	未受講						

cp-22	1	0:01:38	80	100	80	合格	2015/12/8 16:58
cp-23	1	0:04:03	60	100	60	合格	2015/12/6 16:47
cp-24	未受講						
cp-25	1	0:04:20	80	100	80	合格	2015/12/6 16:47
cp-26	1	0:03:23	60	100	60	合格	2015/12/6 16:47
cp-27	未受講						
cp-28	1	0:00:59	100	100	100	合格	2015/12/7 10:11
cp-29	未受講						
cp-30	未受講						
cp-31	1	0:03:47	40	100	40	合格	2015/12/5 21:14
cp-32	未受講						
cp-33	未受講						
cp-34	1	0:00:48	100	100	100	合格	2015/12/6 19:15
cp-35	未受講						
cp-36	1	0:00:30	100	100	100	合格	2015/12/7 11:43
cp-37	1	0:01:05	100	100	100	合格	2015/12/8 17:35
cp-38	未受講						
cp-39	未受講						
cp-40	1	0:02:28	60	100	60	合格	2015/12/7 19:04
cp-41	1	0:04:57	60	100	60	合格	2015/12/7 18:31
cp-42	1	0:01:05	100	100	100	合格	2015/12/8 0:05
cp-43	未受講						
cp-44	1	0:00:54	100	100	100	合格	2015/12/7 18:11
cp-45	未受講						
cp-46	1	0:02:16	60	100	60	合格	2015/12/13 15:10
cp-47	1	0:01:33	100	100	100	合格	2015/12/7 11:33
cp-48	未受講						
cp-49	1	0:01:02	80	100	80	合格	2015/12/9 17:18
cp-50	1	0:01:27	100	100	100	合格	2015/12/6 20:00
cp-51	1	0:01:14	60	100	60	合格	2015/12/9 9:18
cp-52	1	0:02:14	40	100	40	合格	2015/12/9 18:35
cp-53	1	0:04:50	100	100	100	合格	2015/12/7 22:03
cp-54	1	0:01:25	100	100	100	合格	2015/12/7 23:55
cp-55	未受講						
cp-56	未受講						
cp-57	1	0:01:19	80	100	80	合格	2015/11/10 15:03

1.2.4　確認問題の内容について

各確認問題に使用した設問は、以下の全２０問を用意した。

【設問１】
次の質問について、正しいものを1、２、３、４から１つを選びなさい。

簿記とはどのような意味がありますか？
１、ノート類
２、記録メモ
３、本
４、帳簿記録（book-keeping）

答え　（　　４　　）

【設問２】
次の質問について、正しいものを1、２、３、４から１つを選びなさい。

簿記の本をまとめたのは、1494 年イタリヤのサンセポクロ生まれの数学者であった。
１、ウルビーノ公グイドバルド
２、ルカ・パチョーリ
３、フランチエスコ・ダティーニ
４、マックス・ウエバー

答え　（　２　）

【設問３】
次の質問について、正しいものを1、２、３、４から１つを選びなさい。

簿記上の「取引」とは、正しいものを選びなさい。
１、「商品売買の契約、賃貸借の契約を結ぶ」
２、介護サービス利用者と契約する
３、資産・負債・純資産の増減に影響を及ぼす
４、介護サービス利用者以外の手伝

答え　（　３　）＊簿記上の「取引」と一般の「取引」の違いを理解すること

【設問４】
次の質問について、正しいものを１、２、３、４から１つを選びなさい。

仕訳とは何ですか？
１、仕訳のルールは 12 個ある
２、資産と費用の増加だけ左側（借方）
３、負債・純資産・収益の増加は左側
４、仕訳と郵便物の仕分と同じ

答え　（　　２　）＊資産・負債・純資産と費用・収益をよく理解すること

【設問５】
次の質問について、正しいものを１、２、３、４から１つを選びなさい。

資産とは何ですか？
１、具体的に「現金、商品、建物、車両、建物、土地」など。
２、具体的に「買掛金、借入金、未払金、預り金、前受金」など
３、具体的に「資本金、資本準備金、利益準備金、自己株式」など
４、具体的に「売上、受取利息、受取手数料、固定資産売却益」など

答え　（　　１　）＊将来収益を稼ぎ出す力を持っているものを理解すること

【設問６】
次の質問について、正しいものを１、２、３、４から１つを選びなさい。

負債とは何ですか？
１、将来必ず返済しなければならない「債務」
２、将来取り立てる「権利」のあるもの
３、企業に利益をもたらすもの
４、企業のマイナス要素となるもの

答え　（　１　）　＊具体的な例示で理解しておくこと

【設問７】
次の質問について、正しいものを１、２、３、４から１つを選びなさい。

純資産とは何ですか？
１、本当の中身のこと
２、会社の株主などの出資者がだした出資金と利益の蓄積をいう
３、資産と負債の合計額をいう
４、会社の従業員、役員等すべての持ち分をいう

答え　（　２　）　＊純資産の主な勘定科目を理解しておくこと

【設問８】
次の質問について、正しいものを１、２、３、４から１つを選びなさい。

収益とは何ですか？
１、会社の儲けのこと
２、会社のマイナス要素のこと
３、会社の株主に配当する金額のこと
４、収益とは会社の利益のもとになるすべての収入のこと

答え　（　４　）＊損益計算書の貸方項目を勘定科目で理解しておくこと

【設問９】
次の質問について、正しいものを１、２、３、４から１つを選びなさい。
費用とはなんですか？
１、会社にとって、とても必要なもののこと
２、会社が収益を上げるために使われる支出（価値犠牲額）のこと
３、会社の従業員の努力で稼ぎ出すもののこと
４、会社にとって、将来有利なこと

答え　（　２　）　＊資産は将来、価値犠牲額として費用を構成することも理解すること

【設問１０】
次の質問について、正しいものを１、２、３、４から１つを選びなさい。

決算とは何ですか？
１．とても忙しく、残業が続くこと
２、決算時期は毎年決まっていない
３、株主総会を開催すること
４、決算とは、仕訳帳→総勘定元帳→試算表の流れの中で、
　　期末に修正して１年間の会社の業績をまとめる作業のこと

答え　　（　　４　　）＊簿記一巡の流れをよく理解すること

【設問１１】
介護保険制度の概要に関する次の記述のうち、最も適切なものを１つ選びなさい。

１　介護保険制度は 1997（平成９）年より施行された。
２　2015 年度の介護保険制度より、施設入所要件が原則要介護２以上となった。
３　介護保険制度は利用者契約制度から措置制度へと変換した。
４　介護保険は社会保険の仕組みを用いている。

１×　Ｐ８
２×　Ｐ15
３×　Ｐ12
４○　Ｐ11

【設問１２】
介護保険制度のしくみに関する次の記述のうち、最も適切なものを１つ選びなさい。

１　介護保険の保険者は都道府県である。
２　国民健康保険団体連合会はサービス事業者へ介護給付費の請求をおこなう。
４　介護認定審査会は市町村に設置されている。
５　介護サービスの利用料の利用者負担分は、一律２割である。

１×　Ｐ22
２×　Ｐ23
３○　Ｐ26
４×　Ｐ57

【設問１３】
介護保険で利用できるサービスに関する次の記述のうち、最も適切なものを１つ選びなさい。

１　特定施設入居者生活介護は定員 29 名以下の有料老人ホームなどに入居している方が、日常生活上の介護をうけるサービスである。
２　居宅介護支援は要支援１と要支援２の方を対象としている。
３　介護予防支援は全額保険給付である。
４　特定福祉用具販売は年間 20 万円を上限としている。

１×　Ｐ38、40
２×　Ｐ36
３○　Ｐ36
４×　Ｐ39

【設問１４】
１ヶ月あたりの区分支給限度額に関する次の記述のうち、最も適切なものを１つ選びなさい。

１　要支援１の場合は 104,730 円である。
２　要介護１の場合は 166,920 円である。
３　要介護３の場合は 308,060 円である。
４　要介護５の場合は 360,650 円である。

１×　Ｐ48
２○　Ｐ48
３×　Ｐ48
４×　Ｐ48

【設問１５】
介護報酬に関する次の記述のうち、最も適切なものを１つ選びなさい。

１　１単位は 20 円を原則としている。
２　１単位の金額は全国一律である。
３　認知症対応型共同生活介護における初期加算は「100 単位／月」である。
４　通所介護における入浴介助加算は「50 単位／日」である。

１×　Ｐ76
２×　Ｐ77
３×　Ｐ86
４○　Ｐ83

【設問１６】
訪問介護に関する次の記述のうち、最も適切なものを１つ選びなさい。

１　身体介護の 20 分以上 30 分未満の基本単位は「145 単位」である。
２　生活援助の 45 分以上の基本単位は「125 単位」である。
３　初回加算は「100 単位／月」である。
４　緊急時訪問介護加算は「100 単位／１回」である。

１×　Ｐ80
２×　Ｐ80
３×　Ｐ80
４○　Ｐ80

【設問１７】
介護給付費の請求に関する次の記述のうち、最も適切なものを１つ選びなさい。

１　支援事業所は給付管理票をサービス提供月の翌月 10 日までに国保連へ提出する。
２　サービス実績票は支援事業所が作成する。
３　サービス提供票はサービス事業所が作成する。
４　サービス提供票の実績欄には予定通りサービスを実施できれば「○」を記入する。

１○　Ｐ129
２×　Ｐ145
３×　Ｐ145
４×　Ｐ145
【設問１８】
指導・監査に関する次の記述のうち、最も適切なものを１つ選びなさい。

１　2003（平成 15）年度介護保険法改正より、法令尊守等の業務管理体制の整備が義務付けられた。
２　管理者に勤務実績がない場合、指定取り消しになる場合がある。
３　介護事業所を運営する際、必ずしも法人格を有するとは限らない。
４　利用者と事業者の間で取り交わす介護サービス契約書は、民法上の請負契約書とみ

なされる。

１×　Ｐ175
２○　Ｐ180
３×　Ｐ194
４×　Ｐ194

【設問１９】
労働に関する次の記述のうち、最も適切なものを１つ選びなさい。

１　法定労働時間とは就業規則などで定められている労働時間のことである。
２　１日の労働時間が６時間以内の場合、休憩は取らせなくてもよい。
３　手待ち時間は労働時間に含まれない。
４　深夜労働をした場合は、通常の賃金にプラスして１割以上の割増賃金が発生する。

１×　Ｐ211
２○　Ｐ214
３×　Ｐ216
４×　Ｐ220

【設問２０】
労務管理に関する次の記述のうち、最も適切なものを１つ選びなさい。

１　懲戒解雇とは倒産回避を目的とした人員整理など経営上の必要性に基づいて行われる解雇のことである。
２　解雇を行なうときは、10 日前までに解雇の予告をする必要がある。
３　労災保険は雇用形態に関係なく、入社すると自動的に加入したことになる。
４　通勤途中に病院で治療を受ける場合は、厚生労働省令で定める逸脱、中断となる。

１×　Ｐ239
２×　Ｐ240
３○　Ｐ244
４×　Ｐ258

1.3　アンケート集計結果について

今年度、実施した実証講座に参加された日本福祉教育専門学校の受講者 20 名、及び、東京 YMCA 医療福祉専門学校の受講者 37 名を対象に、e ラーニングを用いた知識定着型テストコンテンツを受講して頂き、介護経理士に求められる知識を習得するうえでどのような学習形態が学びやすいかという観点で、対象者にアンケートの回答を頂いた。

有効回答数：４１件（５７件中）

【設問１】
介護経理士の知識を習得するうえで、e ラーニングでの確認テストは知識習得の役にたちそうですか？

選択肢	回答数	%
とても役立ちそうである。	16	28.1%
多少は役立ちそうである。	20	35.1%
どちらとも言えない。（わからない）	4	7.0%
あまり役立ちそうもない。	1	1.8%
全く役に立ちそうもない。	0	0.0%

【設問２】
基礎知識習得のための確認問題は、今回５問ずつ出題しましたが、何問ずつ出題されるのが学びやすいですか？

選択肢	回答数	%
１問ずつ	1	1.8%
２問～５問ずつ	28	49.1%
６問～１０問ずつ	9	15.8%
１１問～２０問ずつ	1	1.8%
２１問以上	2	3.5%

【設問３】
実力判定のための模擬試験は、今回１０問ずつ出題しましたが、何問ずつ出題されるのが学びやすいですか？

選択肢	回答数	%
1 問～5 問ずつ	16	28.1%
6 問～10 問ずつ	19	33.3%
11 問～20 問ずつ	6	10.5%
21 問～50 問ずつ	0	0.0%
51 問以上	0	0.0%

【設問４】
介護経理士の知識を習得するうえで、自身が学びやすいと思う学習方法を選んでください。

選択肢	回答数	%
動画コンテンツを閲覧する学習する方法	7	12.3%
テキストをもとに講師に説明してもらう学習方法	26	45.6%
テキストを読み自学自習する学習方法	2	3.5%
OJT（業務を行いながら教えてもらう方法）	5	8.8%
その他	1	1.8%

【設問５】
最後に率直なアドバイスがあればご協力お願いします。
あなたが介護経理士の知識を習得するうえで、どんな学習形態があれば効果的に学べると思いますか？
（例：スマートフォンで移動中に動画を用いた学習ができる。仕事中にわからないところを ipad などを用いて動画で確認できる）

回答内容
今回の講義を受講して、自学だけでは知ることができない、理解しにくいこともあったので、講師の先生の説明は必要だと思いました。それと並行して、自学できるシステム（動画）があれば、予習復習、確認テストができて習得しやすいと思います。
介護の基礎的知識、簿記の知識を持っていないと介護経理士の学習を始めるのは難しいと思いました。
現場業務に則して「やってみる」ことが重要だと考える。座学で基礎を体系的に学べるのはいい事だと思うが、結局はイレギュラー対処など ASP に頼れない局面でこそ専門性が試

されるはずである。請求ミスが少なく、イレギュラーに強い人材は、運用の場数を踏むことで作られると考える。
ipad などで移動中に問題を解く。
就職中の方が勉強するためにスクーリングと通信訓練で単元毎に e-ラーニングで回答する。二日間の今回は短いと思います。
時間に関係なく動画やテキストで自己学習でき、随時、疑問点を解決するための検索機能や解説、講師への質問ができるシステムが構築されていると学習しやすいのではないかと思います。
テストを受けるだけなら、素早い判定にストレスがなくてスッキリする気がします。 しかし、学ぶためには、以下の点がとても不便でした。 ・正誤しか出てこないので、何を間違えたのか見直そうとしても問題に戻れない。 ・答の番号を控えおいて再度チャレンジと確認するので、その後はテストにならない。 ・誤はどこが違うのか説明がないのは不便 ・説明ではなくて、テキストの何頁を参照すれば良いかがわかるのがベスト。 ・「学ぶ」には、気張ってテストするより「単語 100 問」のように身近にあって、時間が空いた一瞬でも学べる様態があるとよい。
間違った場合の参考すべきテキストの場所のページ数を案内してほしい。
簿記の問題文がわかりにくい。
動画もテキストもあれば、学習に役立てやすいと思います。
スマホやパソコンでの動画での学習と質問と解答の要点が把握できる冊子、或いは画面上での閲覧
福祉系の過去問に触れて、関連性を知る。
模擬試験が頻繁にある、講師の授業を受ける学習形態。
スマートフォンで移動中に問題を解く。
直接、講義を受けて自宅学習。復習は web でする。
先生による講座がいいです。
ターゲットを絞った方がよい
例にあるスマホや ipad の使用は確かに一定の年齢層には効果的かとは思いますが、使用者が限られる・操作の得手不得手が影響する・購入費がかかるなど考えられます。今回の受講者を見ると、割と年配の方もいらっしゃったので、受講を断念する可能性があると思います。初心者向けとするならば今回の DVD→講義→e ラーニングはスムーズに学習できると思います。ただ、管理者候補向けとするのであれば、もっと e ラーニングのボリュームを厚くしてハードルを上げた方が良いと感じました。
講師による生の講義が、文字だけでは伝わらない
経験からでる一言があり役にたつと思う。
介護の業務（事務）の経験がない者でも実際の業務を行っているような体験型の学習方法があればいいと思う。

私は生講義が一番だと感じます。復習するために、ネットでの動画再生があれば、知識が定着すると思います。
動画等を通して都合の良い時間に区切りのよいところで自分で決めて休みながら、計画的に学習できるとありがたいです。質問等に応えていただける質問電話の受付があるとよいと思います。
全く初心者にとって、簿記は今回の形で何とか確認できるが、介護内容について経験者対象内容であったと思われる。お話はとても丁寧で関心をもって学ぶことができました。もう少し時間をかけて聞くことができるとよかったです。
介護については全く知識がないので追いついていくのが大変でした。講義回数をあと一講義設けて頂けたら理解しやすいと思いました。
講師と相対で学べる講座方式。受講中の疑問をすぐその日に質問でき解決できる方法が良い。一方的に流してくるＥラーニングは目が疲れ集中力が劣るので好まない。
テキストにしたがって講師に解説してもらう学習がいいと思いますが、やはり時間はかかると思います。
母が介護施設でデイサービスとリハビリのお世話になっておりますので今回教えていただいたことは大変有意義でした。　ありがとうございました。
・簿記の知識については全くの素人でしたので、今回の学習方法（DVD 及び講義）でほんの少しではありますが、簿記の入り口がみえてまいりました。動画を用いた学習方法に併せて、今回のｅラーニングのような問　題形式のスマホ用のアプリがあってもよいのではないかと思いました。学校や職場などをはじめ、身近なところで習熟度の確認が手軽にでき、また仲間と知識を共有しやすいのではないかと感じました。
今回、介護業界における経理士がいかに必要であり、重要であるかとういうことがわかりました。皆様のこれからのご活躍を期待しております。
＊質問:実力判定問題【問５】正解２(要介護１　166,920 円)ですが、4(要介護５　360,650 円）も正解ではないでしょうか。（テキスト P48），また同様に、問題【問８】正解１（給付管理票情報提供はサービス提供月の 10 日まで国保連へ提出）とありますが、サービス提供月の「翌月」の 10 日までの誤りであり、正解ではないと思われますが、いかがでしょうか。（テキスト P129）
経理は実際に計算して学習する必要があるので、教室で直接講師に教えてもらうのがよいと思う。
どこかに出かけて、講師の話を聞きながら学習できるのが、自分にとっては良い。自宅での学習は気が散ってしまいがちだが、わざわざ出向いて話を聞くということは、自分でも「学習するのだ」という意識を持てるため。あくまでも個人的な感覚です。
動画で学習して、わからない箇所を質問メールにて教えてもらえれば記録として残り、今後活用できる
隙間時間にスマートフォンでできるとゲーム感覚で手軽にできる。
動画を用いた問題と説明をタブレットで見られると良いと思います。

1.4　e ラーニングシステムの操作手順について

対象者には、以下の操作手順案内を配布し、各自の受講端末（スマートフォン、及びパソコン）にて、e ラーニングをご利用頂いた。

手順１　ログイン：

１、インターネットにて e ラーニングサイトにアクセスすると下の画面が表示されます。

パソコン用のアドレス：　http://deli3.study.jp

スマートフォンタブレット用のアドレス：　http://deli3.study.jp/spn

２、ログイン ID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックします

パソコンにて受講される方

【ログイン ID】

ｃｐ－XX

※割り振らせて頂いた番号を入力してください。

【パスワード】

PASS

スマートフォン／タブレットで受講される方

手順２　パスワード変更：

１、現在のパスワード「pass」と、新しいパスワード「ご自身が覚えやすいパスワード」を入力してください。

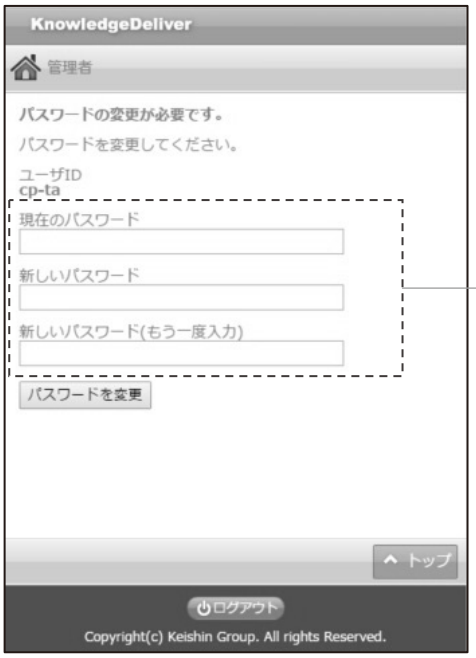
２、「パスワードを変更」ボタンをクリックし、「ホーム画面へ」ボタンをクリックしてください。

パソコンにて受講される方

【現在のパスワード】
PASS

【新しいパスワード】
ご自身が覚えやすいパスワードに変更してください。

スマートフォン／タブレットで受講される方



手順３　教科選択：

１、ログインが完了したら、「介護経理士養成講座」をクリックします。

パソコンにて受講される方

ログインが完了したら、
「介護経理士養成講座」を
クリックします。

スマートフォン／タブレットで受講される方

手順４　教材選択：

１、教科の選択が完了したら、教材一覧が表示されます。

２、「基礎知識習得　確認問題１　【全５問】」から順番に各タイトルをクリックし、受講を開始します。

パソコンにて受講される方

スマートフォン／タブレットで受講される方

１、教科の選択が完了したら、教材一覧が表示されます。

２、「基礎知識習得　確認問題１　【全５問】」から順番に各タイトルをクリックし、受講を開始します。

手順５　テスト受講開始：

１、「受講開始」ボタンをクリックします。

パソコンにて受講される方

「受講開始」ボタンをクリックします。

スマートフォン／タブレットで受講される方

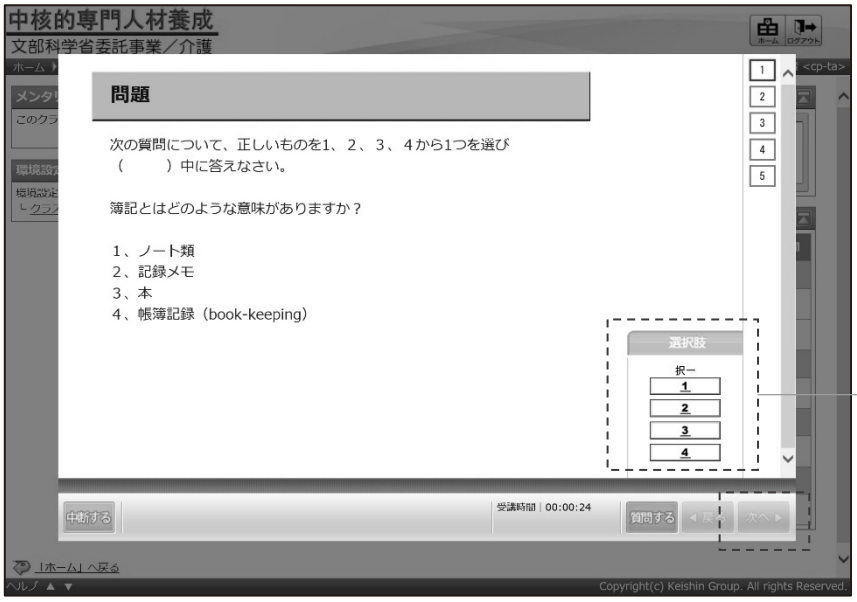
手順６　テスト受講：

１、四肢択一の問題です。正解と思う番号をクリックする。

２、選択肢を選んだら、「次へ」もしくは、「採点」をクリックする。

※スマートフォンの場合、全問が１画面に表示されますが、パソコンの場合は、１問ずつ表示されます。

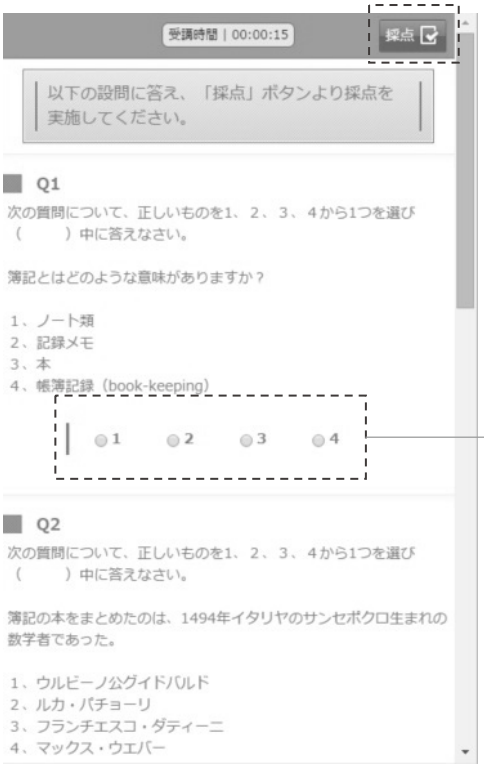
パソコンにて受講される方



１、四肢択一の問題です。正解と思う番号をクリックする。

２、選択肢を選んだら、「次へ」もしくは、「採点」をクリックする。

スマートフォン／タブレットで受講される方

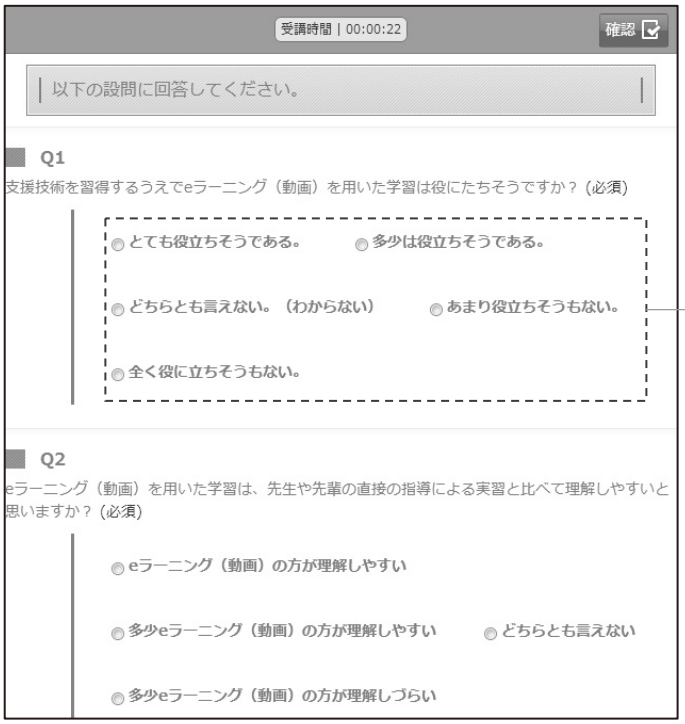


手順７　アンケート開始：

１、アンケートは全部で５設問あります。４つの五肢択一アンケートと、１つの自由記述アンケートに入力頂いたうえで、「確認」ボタンをクリックします。

パソコンにて受講される方

スマートフォン／タブレットで受講される方



１、四肢択一の問題です。正解と思う番号をクリックする。

２、選択肢を選んだら、「次へ」もしくは、「採点」をクリックする。

1.5　ニーズ調査を終えて

介護経理士の知識を習得する上で、求められる学習形態に関する調査を実施して明らかになったこととしては、e ラーニングなどを用いた知識定着型の確認テストは 41 人中 36 人（87.8%）の方が、「とても役立ちそう」、もしくは「多少は役立ちそう」と回答している。これは、平成２２年度、平成２３年度に実施したアンケート調査などでも同様のニーズの高さを示していたことから、知識を習得するうえでは、確認テストなどを用いた学習形態が学びやすいと感じる受講者の多さを示しているといえる。

ただし、一方で知識を習得するうえでのテストにおいては、４１人中２８人（68.2%）の方が、２～５問程度の少ない問題数を出題されることが学びやすいと回答しており、実力を判定するテストにおいても、４１人中１６人（39.0%）の方が、１～５問、４１人中１９人（46.3%）の方が、６～１０問程度と、全体の 85.3%の受講者が、少ない問題数を出題されることが学びやすいと回答している。知識を定着させる上で、確認問題を出題することは効果的な学習形態ではあるが、あまり多い問題数になると学びづらいと感じる方もいるのではないかという懸念が残る調査結果となった。

また、介護経理士の知識を習得するうえで、学びやすいと思う学習方法に関する設問においては、４１人中２６人（63.4%）と過半数以上の方が、テキストをもとに講師に説明してもらう学習方法が望ましいと回答している。対面形式による受講に対するニーズが圧倒的に高い一方で、動画コンテンツを閲覧する学習方法が４１人中７人（17.0%）と講師による対面形式の次に多い回答を得ている。加えて、自由記述による個別回答には、スマートフォンやタブレットを用いて自身の都合の良い時間と場所にて学習ができる受講形態に対するニーズも多く見られ、受講者の中では、介護経理の実務や学び方を習得したいというフェーズの社会人と、まずは知識を蓄積したいというというフェーズの養成校の学生とで、求められる学習形態においてはニーズが異なるのかも知れない。

総括として、特に今回の「介護経理士」という学習範囲が幅広い教科においては、カリキュラムの整備ももちろんのことだが、受講者がどのように学習を進めていけば良いかをナビゲーションしていける工夫が求められる。

次回、実証講座を行うことがあれば、事前に課題や教材を提供し、ある程度の予備知識を得たうえで、講師による講義を受講するなどの反転授業を行うことで、より効果が上がるか否かも試してみたい。

コミュニティ・ネットワークの活用
フェイスブック報告

★コミュニティーの輪で介護業界を元気に★

介護コミュニティーネットワーク

携帯用ＱＲコード

介護コミュニティネットワーク

学校法人敬心学園　日本福祉教育専門学校

フェイスブック「介護コミュニティサイト」の利用

平成 27 年度　文部科学省「介護分野における中核的専門人材育成支援事業」
～社会人の学び直し支援、女性の活躍支援のために～

11 月 19 日　東京 YMCA 医療福祉専門学校開催分　実証講座開催のご案内を投稿

介護コミュニティネットワーク！ さんが2 new photosを追加しました

作成者: 篠原 和美 [?] · 2015年11月19日 ·

文部科学省「介護業界の専門人材育成事業」検証講座のご案内
これを学んで就職・ステップアップの間口を広げよう！

＜介護経理士　実証講座（無料）＞
　本講座は、平成27年度 文部科学省の「介護分野における中核的専門人材育成支援」事業の一環として委託された介護経理士養成のための講座です。... もっと見る

27年度　文部科学省

「介護分野における中核的専門人材育成支援事業」

を学んで就職・ステップアップの窓口を広げよ

介護経理士　実証講座（無料）

本講座は、平成27年度 文部科学省の「介護分野における中核的専門人材育成支援事業の一環として依頼された介護経理士養成のための講座です。

学校法人敬心学園・日本福祉教育専門学校は、昨年度に引き続き今年度も、文部科学省より委託された「介護分野における中核的専門人材育成支援事業」の一環として、介護分野においてリーダー的な存在となる人材育成のための教育プログラムの開発を行って参りました。その成果が「介護経理士」養成プログラムです。

介護経理士とは、介護保険法の根拠や運用基準に関する知識と、介護事業所の運営管理に必要な経理や人事・労務に関する知識を併せ持って、介護事業をマネジメントできる人材を指します。また平成２８年度中に、民間資格としての認定を目指しています。

２０２５年に向けて、介護事業は今まで以上に必要とされ、その数も増えていくと予想されます。そこでまず求められるのが、現場で介護に当たる介護職員です。しかし、現状で明らかなように、介護福祉士やホームヘルパーの資格を持ちながら、現場から離れている人が多数おります。また、仕事に就きながらも、ステップアップや将来見通しの道筋が掴みにくいという人もいます。

介護経理士は、そのような方々にとって、ステップアップに必要なスキルになると期待に、医療・介護を学ぶ学生の方々にとっては、将来設計の一助となるはずです。

この度は、その成果を検証するため「介護経理士　実証講座」を実施いたします。本講座は、社会人の学び直しや女性の活躍を支援するための育成支援事業ですので、医療・介護を学ぶ学生の方々だけでなく、介護事業所で働いている方々、今後、介護分野で活躍したい方、転職・スキルアップを考えている方にも積極的に参加して頂きたいと願っております。

本講座受講のメリット　※２日間の講座修了者には、修了証を授与します

- 就職・転職にプラス
- 介護業界で働く人のステップアップに
- 介護事業の経営に欠かせない知識の修得
- 子育て中でも学び仕事が出来る

＜日程＞　全２回
１回目：12/5（土）
２回目：12/6（日）
時間：9：30～16：30
（12：30～13：30昼食）

受講修了

申込受付期間＞　※定員になり次第締め切ります。
●2015年10月22日　～　2015年12月2日迄（先着30名）

【委託団体】　学校法人敬心学園　日本福祉教育専門学校

【開催及び申込先】
一般社団法人 日本医療介護人材育成協会 TEL　03-3986-0901
東京YMCA医療福祉専門学校　TEL　042-577-5521

【講座内容】こんなことが学べます
●介護保険制度や介護報酬請求の仕組みが分かります。
●介護事業における労務・人事が学べます。
●会計簿記の基礎が分かります。
●介護事業所における経理の方法が学べます。

【対象者】　こんな人に受講してほしい
●現在、介護スタッフとして働いているけど、将来、管理職や経営者を目指したい。
●これまで他業種で仕事をしてきたけど、今後、介護分野で活躍したい。
●就職活動中なので、何かスキルを身につけたい。
●現在、会計事務所にいるが、介護保険制度を学んで仕事に活かしたい。
●介護事業所で請求業務に従事しているが、経理の知識も習得したい。

【カリキュラム】受講者には、事前にテキストのポイントを説明したＤＶＤをお渡しするので、講座の予習をしてください。
２日間の主な内容は次のとおりです
１日目　介護保険制度の仕組みから事業所の人事・労務
２日目　介護事業所における経理

【開催場所】　学校法人東京YMCA学院　東京YMCA医療福祉専門学校
〒186-0003　東京都国立市富士見台2-35-11　☎ 042-577-5521

介護経理士　実証講座（無料）FAX申込書

申込先　学校法人YMCA学院　東京YMCA医療福祉専門学校

FAX：042-577-5506

お名前　：　　ふりがな：

ご住所　：

電話番号：

2015 年 11 月 11 日　実証講座の授業風景を投稿

介護コミュニティネットワーク！　さんは 豊島区高田
3-6-15にいます
作成者: 篠原 和美 [?] · 2015年11月11日 ·

平成27年度文部科学省委託事業
介護経理士実証講座

1日目 介護保険制度の仕組みから事業所の人事・労務
の講座がスタートしました！

学校法人敬心学園
日本福祉教育専門学校 高田校舎

2015 年 12 月 5 日　実証講座の授業風景を投稿

介護コミュニティネットワーク！　さんは東京ＹＭＣＡ医療福祉専門学校にいます
作成者: 篠原 和美 [?] · 2015年12月5日 ·

2015年12月5日 9:30～
文部科学省「介護業界の専門人材育成事業」検証講座の1日目が始まりました。

これを学んで就職・ステップアップの間口を広げよう！

＜介護経理士　実証講座（無料）＞
　本講座は、平成27年度 文部科学省の「介護分野における中核的専門人材育成支援」事業の一環として委託された介護経理士養成のための講座です。

開催場所：学校法人東京YMCA学院　東京YMCA医療福祉専門学校

＜日程＞　全2回
　1日目：12/5（土）介護保険制度と労務管理（講師：齊藤美由紀氏）
　2日目：12/6（日）介護事業所の会計実務（講師：前川邦夫氏）
　時間：9：30～16：30 （12：30～13：30昼食）

12 月 7 日　東京 YMCA 医療福祉教育専門学校開催の実証講座終了後に投稿

介護コミュニティネットワーク！ さんが2 new photosを追加しました

作成者: 齊藤 美由紀 [?] · 2015年12月7日 ·

12/5.6の2日間、文部科学省研究事業の検証講座をYMCA医療福祉専門学校で開催させて頂きました。

八尾校長、林事務長の多大なご協力の下、学生のみならず、多くの市民の方々に受講頂き、大変にありがとうございました。

この検証をもとに、今後も介護福祉分野における教育カリキュラムの構築と人材排出に取り組んで参ります。

日本福祉教育専門学校
日本医療介護人材育成協会

9 月 18 日　YAHOO ニュースをリンクで投稿

介護コミュニティネットワーク！

作成者: 篠原 和美 [?] · 2015年9月17日 ·

http://headlines.yahoo.co.jp/hl…

2015年4月介護保険改正により、介護費用の負担はどう変わったのか？（マネーの達人） - Yahoo!ニュース

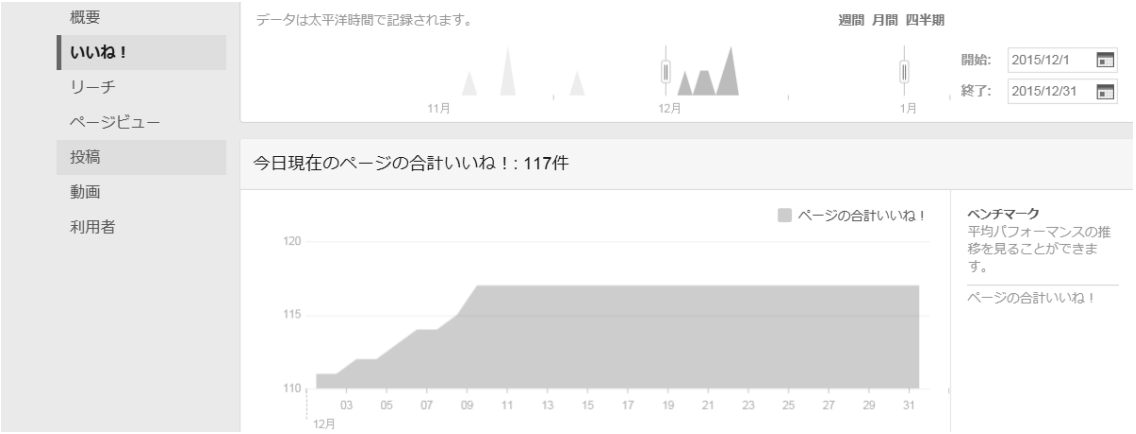
一般の方には何かと敷居が高い介護保険。その敷居が高い介護保険が実は2015年4月に改 - Yahoo!ニュース(マネーの達人)

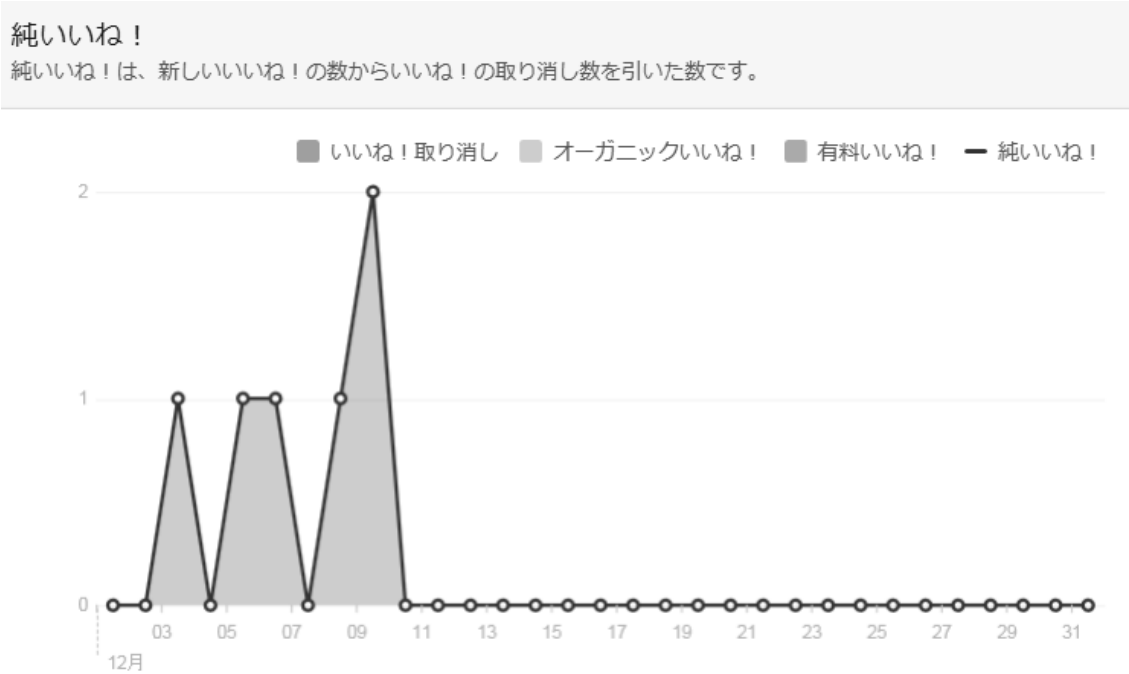
HEADLINES.YAHOO.CO.JP

リーチ77人　　投稿の広告を出す

フェイスブックアクセス解析

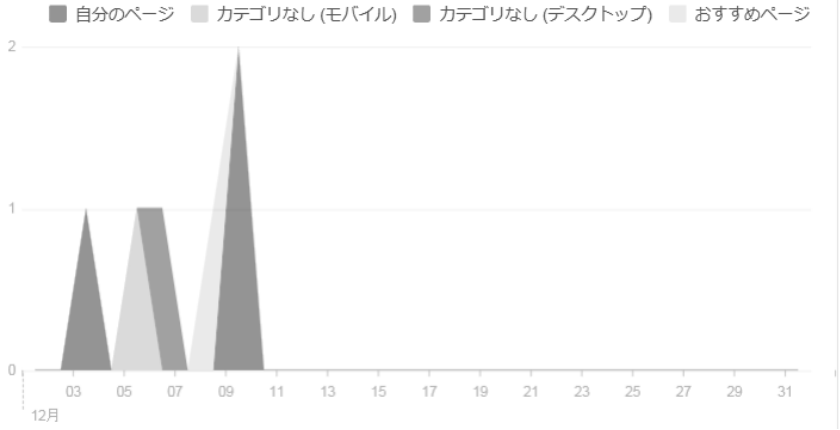
【いいね！の集計】





ページのいいね！の発生場所

ページへのいいね！数の発生箇所別内訳。



ベンチマーク

平均パフォーマンスの推移を見ることができます。

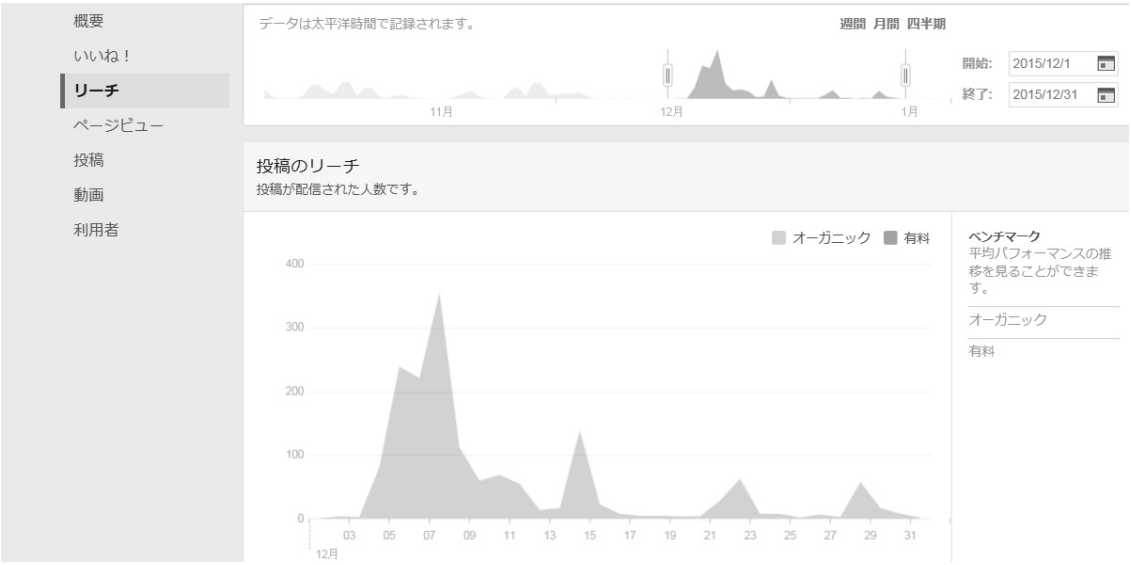
自分のページ

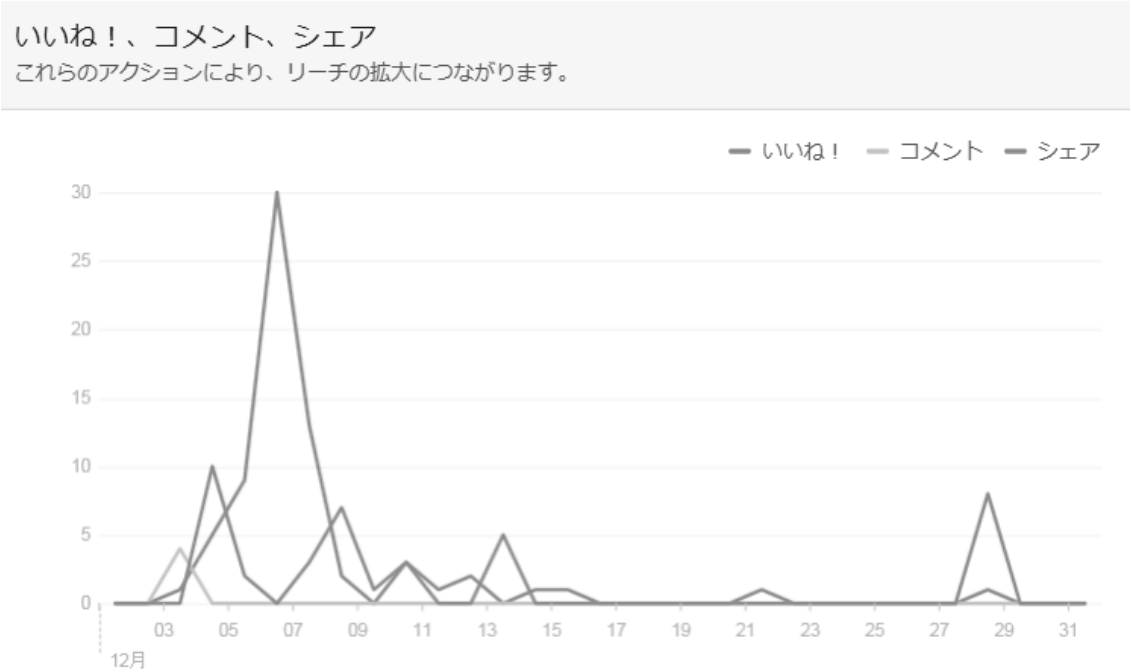
カテゴリなし (モバイル)

カテゴリなし (デスクトップ)

おすすめページ

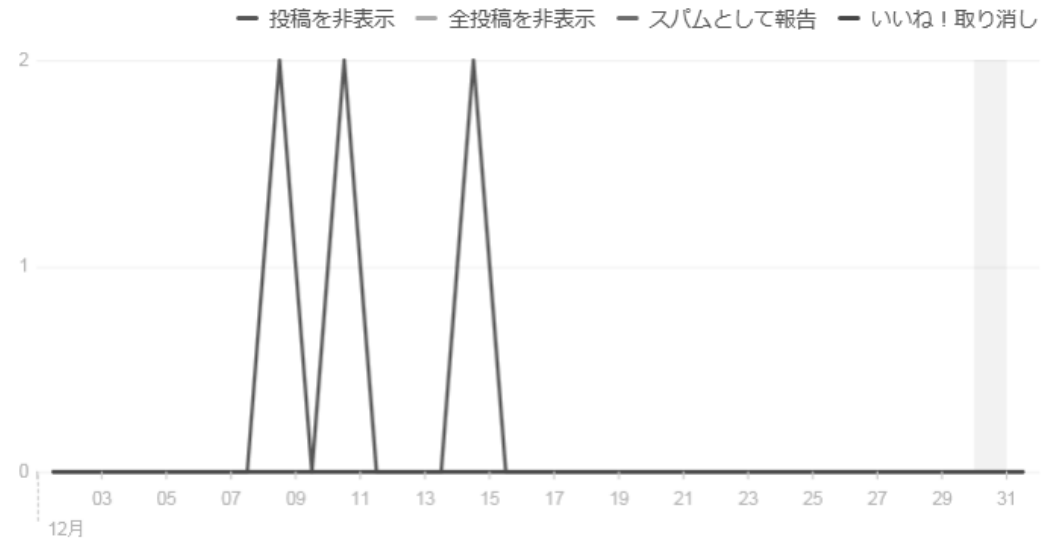
【リーチの集計】


概要
いいね！
リーチ
ページビュー
投稿
動画
利用者
データは太平洋時間で記録されます。
週間 月間 四半期
開始: 2015/12/1
終了: 2015/12/31
11月
12月
1月
投稿のリーチ
投稿が配信された人数です。
オーガニック
有料
ベンチマーク
平均パフォーマンスの推移を見ることができます。
オーガニック
有料
400
300
200
100
0
03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31
12月


いいね！、コメント、シェア
これらのアクションにより、リーチの拡大につながります。
いいね！
コメント
シェア
30
25
20
15
10
5
0
03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31
12月

非表示、スパムの報告、いいね！の取り消し

これらのアクションにより、リーチ数が減少します。

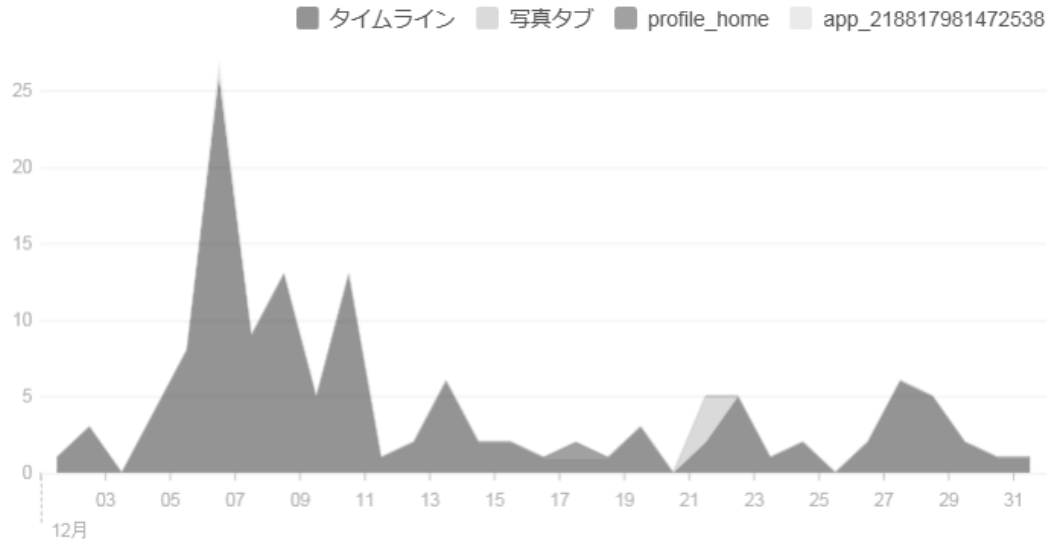


合計リーチ

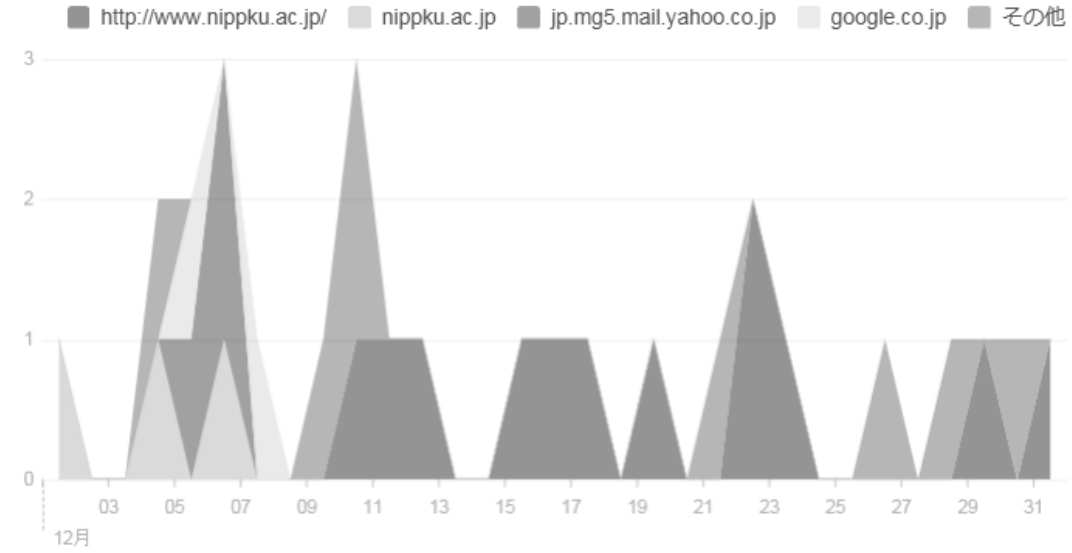
投稿、他の人のページへの投稿、ページのいいね！広告、言及、チェックインなど、ページに関連する何らかのアクテ
です。

【ページビューの集計】

ページとタブのアクセス数
ページの各タブが表示された回数。



外部リンク元
Facebook外のウェブサイトからページにアクセスした人の数。

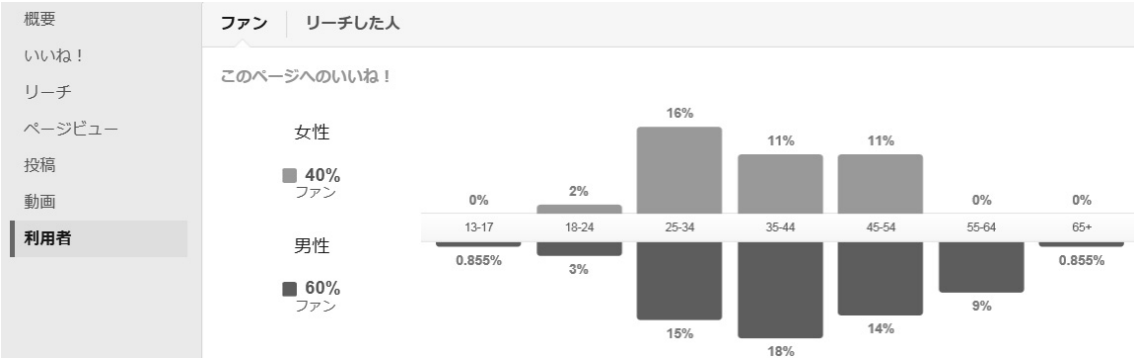


【投稿の集計】

公開日時	投稿	タイプ	ターゲット設定	リーチ	エンゲージメント
2015/12/28 17:23	http://zasshi.news.yahoo.co.jp/article?a=20151			49	2 1
2015/12/28 17:22	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151228-000			46	0 0
2015/12/28 17:21	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151228-000			51	3 0
2015/12/28 17:20	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151227-000			42	0 0
2015/12/28 17:19	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151227-000			41	0 0
2015/12/28 17:19	http://bylines.news.yahoo.co.jp/toyoomiya/20151			47	1 0
2015/12/28 17:18	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151228-000			58	0 2
2015/12/28 17:17	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151228-000			42	0 0
2015/12/22 15:46	投稿用写真			90	24 1
2015/12/14 15:30	http://zasshi.news.yahoo.co.jp/article?a=20151			48	0 0
2015/12/14 15:29	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151214-000			156	6 1

2015/12/14 15:29	http://newsbiz.yahoo.co.jp/detail?a=20151214-0			44	0 0	
2015/12/14 15:28	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151214-000			43	0 0	
2015/12/14 15:27	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151214-000			39	0 0	
2015/12/11 9:54	http://zasshi.news.yahoo.co.jp/article?a=20151			50	2 1	
2015/12/11 9:54	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151211-000			48	2 0	
2015/12/11 9:53	http://newsbiz.yahoo.co.jp/detail?a=20151211-0			51	2 1	
2015/12/10 15:20	http://newsbiz.yahoo.co.jp/detail?a=20151210-0			100	3 4	
2015/12/09 9:36	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151208-000			53	1 0	
2015/12/09 9:34	http://bylines.news.yahoo.co.jp/doteuchiakio/201			59	2 0	
2015/12/09 9:32	http://headlines.yahoo.co.jp/videonews/jnn?a=2			57	2 0	
2015/12/09 9:27	http://newsbiz.yahoo.co.jp/detail?a=20151209-0			43	0 0	
2015/12/08 10:42	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151208-000			52	1 0	
2015/12/08 10:41	http://zasshi.news.yahoo.co.jp/article?a=20151			67	0 1	
2015/12/08 10:40	http://headlines.yahoo.co.jp/hl?a=20151207-000			50	0 0	
2015/12/07 13:17	12/5.6の2日間、文部科学省研究事業の検証講			354	23 21	
2015/12/07 12:52	介護コミュニティネットワーク！			42	9 4	
2015/12/06 13:32	2015年12月6日 9:30～文部科学省「介護業界			149	14 6	
2015/12/05 10:04	2015年12月5日 9:30～文部科学省「介護業界			295	30 19	

【利用者の集計】



国	ファン
日本	115
マレーシア	1
中国	1

市区町村	ファン
TokyoMinato-ku	24
Tokyo東京都新宿区	10
Tokyo八王子市	8
TokyoTaito-ku	4
TokyoKoto-ku	4
Kanagawa横浜市	3
Osaka大阪市	3
Tokyo練馬区	3
Tokyo世田谷区	2
TokyoOta-ku	2
TokyoItabashi-ku	2
Tokyo立川市	2
Ibaraki水戸市	2
TokyoTama-shi	2
Saitama川口市	2
TokyoEdogawa-ku	2

言語	ファン
日本語	112
Japanese (South Korea)	3
簡体中国語(中国)	1
英語(米国)	1

成果報告会報告

成果報告会

本事業の成果報告会は、55名の参加者を得て下記の要領で行われた。

日　時:平成28年2月8日(月)

場　所:アルカディア市谷(私学会館)

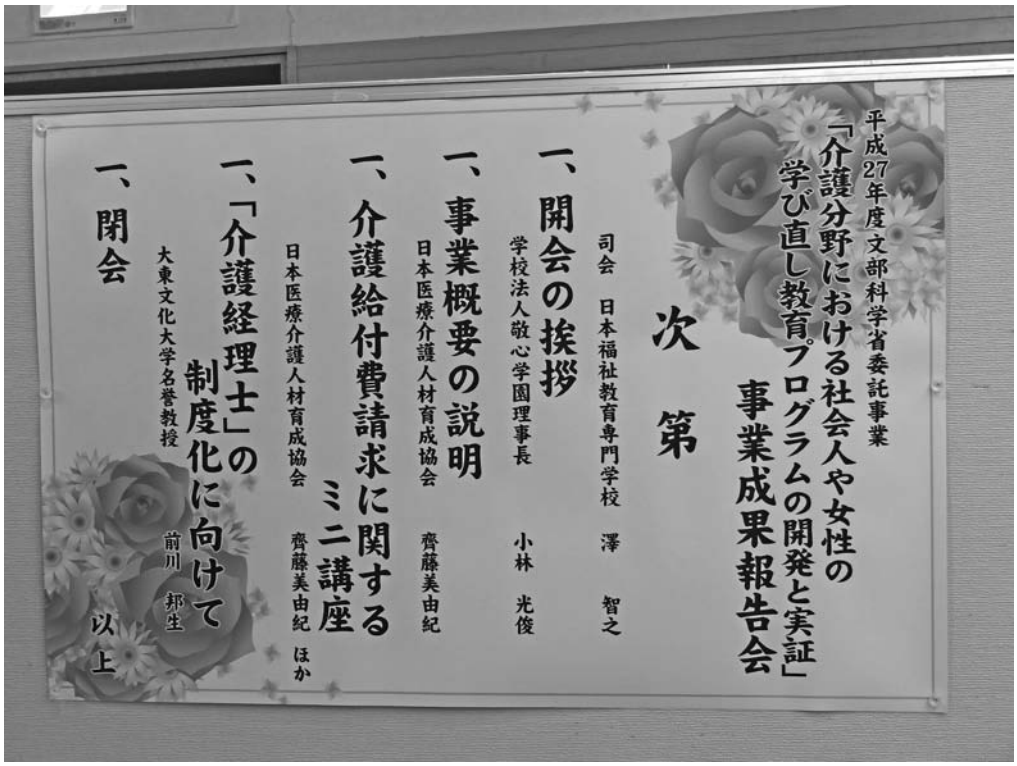
配布物:成果報告会　抄録集

スケジュール:13:00～13:10　開会の挨拶
学校法人敬心学園　理事長　小林光俊

13:10～13:40　事業概要の説明
日本医療介護人材育成協会　齊藤美由紀

13:40～14:00　介護給付費請求に関するミニ講座
日本医療介護人材育成協会　齊藤美由紀
上野昂志
篠原和美

14:10～15:00　「介護経理士」の制度化に向けて
大東文化大学名誉教授　前川邦夫氏



学校法人敬心学園理事長　小林光俊

会場における展示資料

会場風景

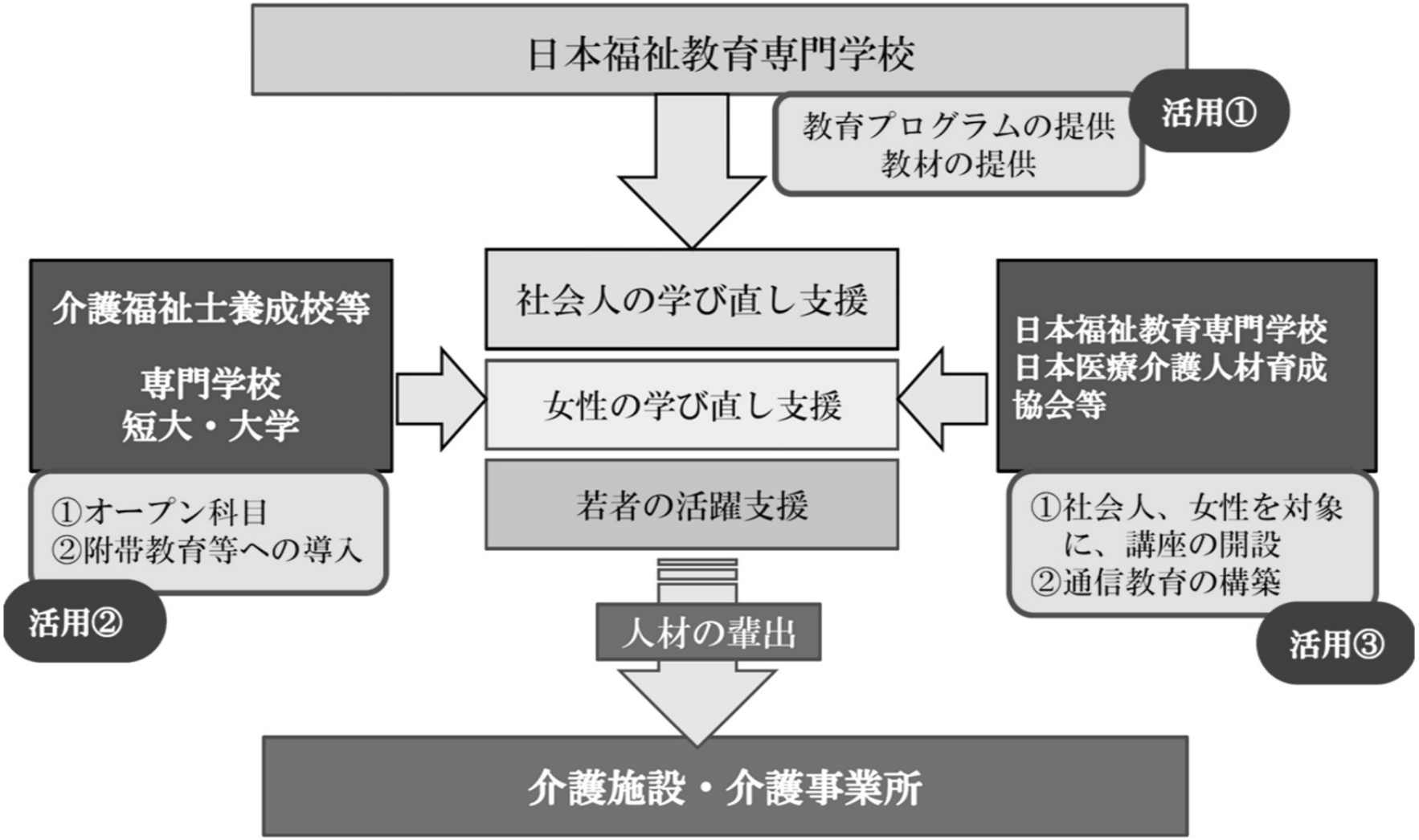
ミニ講座

介護経理の実務に関連して、実施委員上野昂志と介護委員篠原和美が質問し、実施委員斉藤美由紀が回答するという形で、ミニ講座が進められた。参加者は、これらの応答を聴き、介護経理士の仕事の重要性を身近に感じとることができた。

介護経理とは

介護経理士の仕事の重要性を、会計学専門の実施委員・前川邦夫先生（大東文化大学名誉教授）がわかりやすく、かつ、熱を込めて語った。長年大学で会計学を講じてきた前川先生のお話に、聴衆は介護経理士の役割が今後ますます大きくなっていくことを理解することができた。

成果の活用と今後の展望



平成 27 年度　文部科学省委託事業
成長分野等における中核的専門人材養成等の
戦略的推進事業

介護分野における社会人や女性の学び直し
教育プログラムの開発と実証

成　果　報　告　書

平成 28 年 2 月 15 日印刷

学校法人敬心学園　日本福祉教育専門学校
〒171-0033　東京都豊島区高田 3-6-15
TEL　03-3982-2511