「介護技能実習評価試験」

～　【初級試験】の受検にあたって　～

「介護技能実習評価試験」では、介護分野において移転すべき技能として、単なる作業の遂行ではなく、利用者の自立支援を実現するための思考過程に基づく介護行為であって、個々の利用者の状態像に応じた介護を適切に提供できる技能であるとされています。

このため、**試験は、試験評価者が技能実習生（受検者）の勤務している施設（実習実施者）等に出向き、技能実習指導員の指示の下、利用者に対して日常的に提供している身体介護業務を現認しながら評価することで、技能実習の成果として、移転すべき技能が適切に修得できているかどうかを確認することとしています。**

この資料は、介護技能実習評価試験の実施にあたって、実習実施者（技能実習指導員を含む）向けに、初級試験の受検にあたって必要となる事項をとりまとめたものです。試験前に必ず確認し、準備をお願いします。

Ⅰ．試験当日までの準備　・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
Ⅱ．試験当日の流れ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
Ⅲ．学科試験の進め方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
Ⅳ．実技試験の進め方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
Ⅴ．注意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
Ⅵ．災害発生時の対応　・・・・・・・・・・・・・・・・・・19

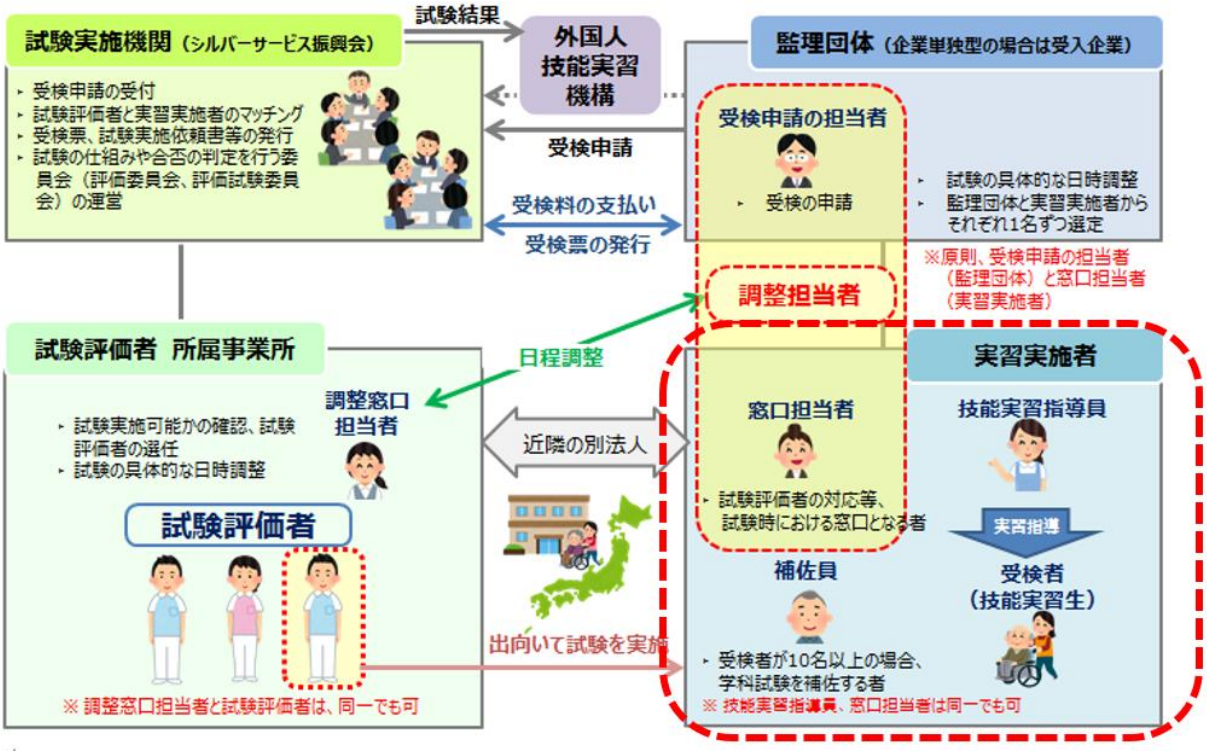
2025 年 10 月

一般社団法人シルバーサービス振興会

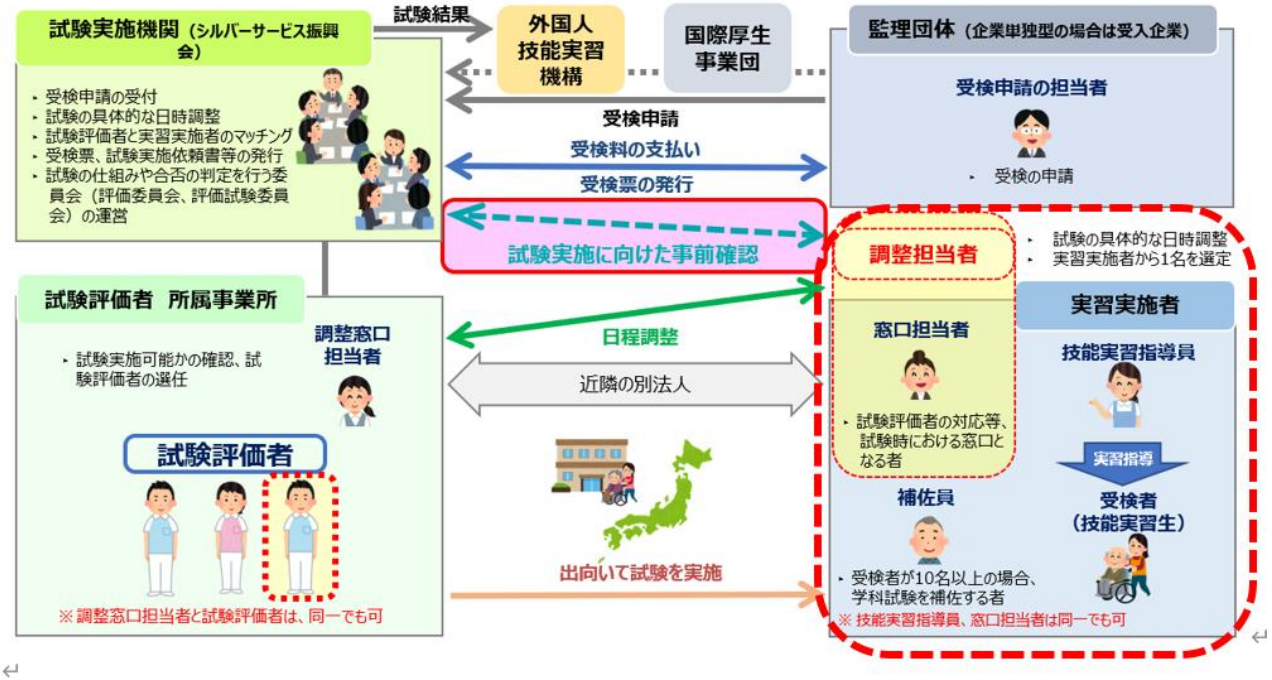
Ⅰ．試験当日までの準備

実習実施者は、試験実施にあたって、下記１～6 の試験当日までのスケジュールや書類等を十分把握し、準備をお願いします。なお、試験実施にあたっては、ご利用者はじめ受検関係者以外の職員の皆様にも、「介護技能実習評価試験」について十分に説明を行い、同意を得ていただく必要があります。

<介護技能実習評価試験にかかる関係者　全体図> ※訪問系サービス以外



<介護技能実習評価試験にかかる関係者　全体図> ※訪問系サービス



１．試験実施にかかる関係者

①技能実習指導員

初級の場合、**技能実習生（受検者）は技能実習指導員の指示の下で介助を行うこととなっています。**このため実技試験時にも必ず立会いが必要となります。

試験評価者は、受検者が技能実習指導員の指示の下で行う介助を現認しながら評価するため、**技能実習指導員は試験課題の評価項目ごとに指示を出す必要があります。**

※詳細は、「Ⅳ．実技試験の進め方」で説明。

②窓口担当者

試験実施機関からの送付物の管理や、試験評価者が訪問した際の窓口となる方です。学科試験の会場案内や受検者・技能実習指導員を呼びに行く等の役割を担っていただきます。

試験時に中止事項等が起きたときに、試験評価者が協議・報告等の対応を行います。

※必ず実習実施者（事業所・施設）に所属する方でお願いします。

③補佐員

学科試験において受検者が 10 名以上の場合のみ協力をお願いしております。必要な場合は、あらかじめ試験実施機関よりご連絡いたします。

④調整担当者

試験評価者側の調整窓口担当者と、受検日時の調整等を行います。

調整担当者は受検申請者（主に監理団体）と実習実施者（原則、窓口担当者）１名ずつ選出していただきますが、受検申請者と実習実施者との間で十分に調整のうえ受検日時を決めるようにしてください。

特に、受検日の学科試験や実技試験の具体的な時間帯等の調整にあたっては、実習実施者（技能実習指導員含む）側、試験評価者側のどちらにおいても、施設・事業所の行事や勤務の都合、事業所内の感染症対策等の要件がありますので、実習実施者側が調整を行うほうが円滑です。

※訪問系サービスの日程調整は試験実施期間より実習実施者への事前確認があるため、実習実施者の窓口担当者に調整をお願いしています。

２．試験日時の調整

実習実施者の調整担当者（１-④参照）は、利用者の生活時間や事業所・施設のスケジュールを事前に確認のうえ、日程調整をお願いします。試験課題は試験実施機関のホームページに公開しています。

実技試験は受検者ごとに行うため、受検者が複数いる場合は、１名が終わった後に、次の受検者の試験を行います。

３．試験に必要な書類の準備

以下の書類がない場合、試験を実施することができませんので、忘れずに準備してください。
シルバーサービス振興会のホームページより様式をダウンロードできます。

★「利用者票」

実技試験は、試験評価者が、受検者が実際に利用者に提供する介護行為を評価することから、利用者ごとの対象となる試験課題への対応状況や状態像について記載する書類です。**個人が特定されないよう、識別番号で記載していただきます。**

試験は「公平、客観的かつ公正であること」とされていることから実習実施者の恣意性を排除するため、試験評価者が試験当日に利用者票に記載された複数の利用者の中から、どの利用者に対する「介護」の業務について試験を実施するか選定します。

※利用者票は１人の受検者に対して１枚以上準備してください。同じ「利用者票」で複数の受検者に対応をする場合でも、コピーをとり受検者ごとに用意してください。

※小規模の実習実施者の場合、利用者が少なく、ご負担をおかけしてしまうことも考えられますので、事前に説明を十分に行い、同意を得てください。

＜利用者の同意をいただく必要性とその際の注意点＞

技能実習生にとって、介護技能実習評価試験は技能実習の一環として必ず受検しなければならないものですが、利用者にとって、とりわけ「実技試験」については、外部から試験評価者が来訪し自らに提供される介助を現認されるという点でプライバシーにかかわる重要な問題であることから、説明と同意は極めて重要な手続きとなります。

そして、この手続きは、単に受検にあたってだけではなく、**貴施設（実習実施者）において技能実習制度に取り組む方針を決められ、技能実習生を受入れる段階から、介護技能実習評価試験の実施について事業所・施設の職員や利用者等に説明いただく必要があります。**特に、下記の試験の仕組みに関する事項については十分に説明のうえ、同意を得てください。

- 評価を行う者（試験評価者）は、実際の介護を現認して評価する必要があるため、事業所・施設等（場合によっては居室・自宅）に立ち入ること。
- 初級試験では、**技能実習指導員の指示のもと受検者が行う介護を評価する**ことから、**利用者の状態像を把握した技能実習指導員が必ず立ち会うこと。**
- 実技試験では、利用者の状態に応じた介護行為ができているかに着目して評価を行う必要があるため、**実際の利用者の介護場面を現認すること。**
- この場合、技能実習法の下で利用者のプライバシーは厳格に保護されることになっていること。**試験評価者及び試験実施機関は、利用者の個人情報を取得することはなく、また試験実施に当たって知り得た情報には厳正な守秘義務が課せられていること。**
- さらには、実技試験課題のうち、**特に利用者のプライバシーに配慮が必要な「排泄の介護」や「入浴の介護」等の試験課題は、現認するのではなく、イラストや写真を示し受検者の理解度を問う「判断等試験」として実施されること。**
- こうした利用者の負担を考慮し、実技試験の試験時間（60 分）のうち、利用者の介護場面を現認する時間は、最小限としていること。（20 分～30 分程度を目安とします）

なお、これまでの実施状況から、１つの試験課題は 5～10 分程度です。仮に全ての試験課題を同一の利用者で実施した場合でも 20～30 分程度となります。ただし、**全ての試験課題を同じ利用者で行うことは心身ともにご負担が大きいことから、複数の利用者で対応できるようお願いします。**

４．学科試験課題を実施する場所の準備

下記の事項に注意したうえで会議室等を準備してください。当日、試験評価者が確認します。

・受検者数分の机と椅子があり、着席したときに一定の距離をとることができること
・試験評価者が監督できるスペースがあること
・受検者の見える位置に時計があること（試験時間を受検者が確認できる時計で時間が合っているもの）
・「試験開始と終了時刻を示す紙」を掲示できる黒板、白板又は掲示板等があること（ない場合は、代用できるものがあること） →時刻記入のため、太いマジックペンをお借りいたします。
・学科試験内容に関係するような掲示物がないこと（それ以外の掲示物は問わない）
・試験に支障をきたすような騒音が聞こえないこと
・会場内の明るさが適当であること
・適度な室温が保て、換気のできること

５．試験評価者が書類等を確認するための場所の準備

試験の中立性を保つため、試験評価者が以下のことを行うための会議室等の準備をお願いします。
（学科試験の会場と同じでも構いません。ただし、下記のとおり試験評価者の荷物を保管いただく場合がありますので、施錠できるか、常時職員の方の目の届くようご配慮をお願いします。）

① 試験評価者が「介護技能実習評価試験用書類一式（試験キット）」の内容物を確認する場所（部屋）
② 試験評価者の上着等身の回りのもの、試験中に必要のないものを置いておく場所（部屋）
（試験の時間帯によっては、試験評価者が昼食等を摂らせていただく場合があります。）
③ 試験評価者が「試験実施報告書」を記入する場所（部屋）
※①～③は同一場所で可

※試験の公平性、中立性を確保するため、試験評価者には湯茶の提供以外は認められていませんのでご注意ください。

６．「試験キット」の受領と試験当日までの保管

試験日の 3～6 日前に、試験実施機関から実習実施者の窓口担当者宛てに「介護技能実習評価試験用書類一式（試験キット）」がレターパックプラス（赤）で送付されます。

窓口担当者は、試験当日まで開封せずにそのままの状態で保管してください。（開封されていた場合は、試験が中止となりますのでご注意ください。）

注意！

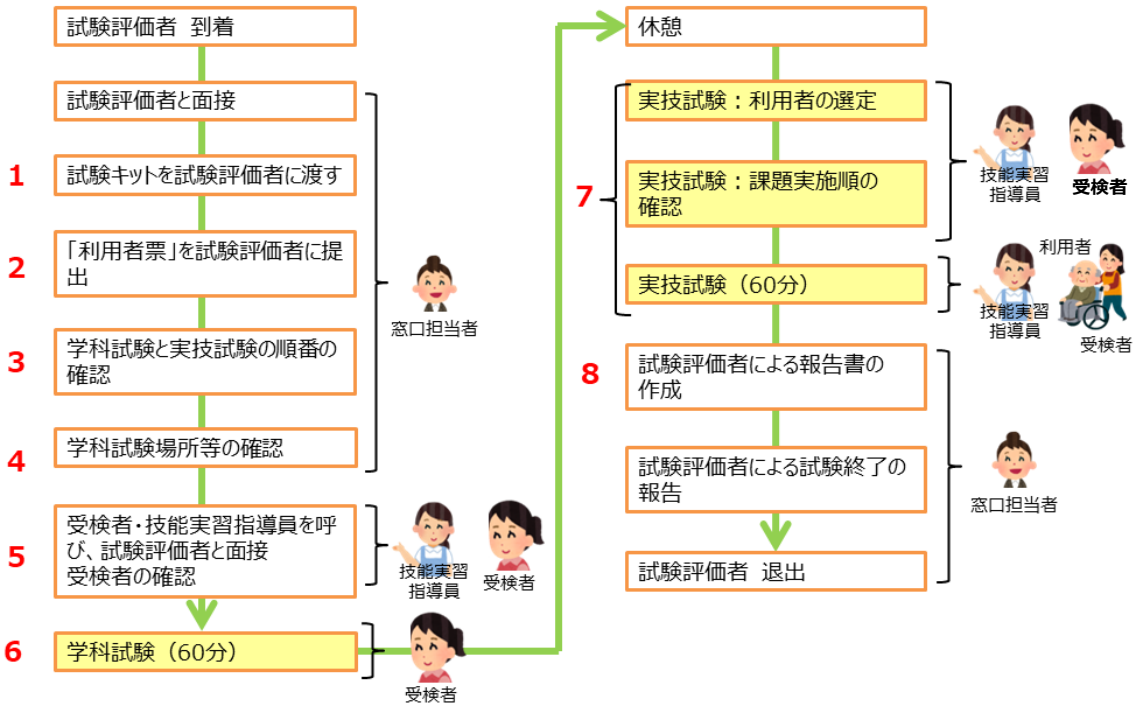
・窓口担当者は、必ず、実習実施者（事業所・施設）に所属する方でお願いします。これまで、窓口担当者を事業所・施設ではなく、法人本部の担当者等にしている場合、事業所・施設が事業所内に該当者がいないということで試験キットの受取を拒否したケースが複数ありました。

・技能実習生の試験については、郵便を取り扱う担当者にも周知のうえ、試験用書類一式が届いた場合は、必ず受取をお願いします（試験キットには、「介護技能実習評価試験」の試験関係書類であることがわかるようになっています）。万が一、宛先に不明な点がありましたら、受取を拒否せず、まずは試験実施機関に問い合わせするようお願いします。

Ⅱ．試験当日の流れ

初級試験では、実技試験と学科試験両方の受検が必須となります。　※原則同一日の受検とします。
１人の受検者が試験を受けるときの１日の流れは以下のとおりです。

試験の流れ（初級）



※目安となる試験の所要時間　（受検者が複数名であっても、「学科試験」は原則同一時間帯に行います。）

・受検者１人の場合：試験評価者の到着から退出まで、約３時間 30 分

・受検者２人の場合：約５時間

・受検者３人の場合：約６時間 30 分

注意！

・学科試験は、受検者以外の入室は認めていません。

・実技試験は、受検者の他、指示を出す技能実習指導員１名で実施します。指示を出す技能実習指導員以外の立ち会いや見学、写真や動画撮影・録音については禁止しています。

＊　利用者の状態に応じ、２人以上で介助を行うことも構いませんが、評価項目は受検者が実施してください。また、受検者と共に介助する職員は、技能実習指導員以外でお願いします。

1．窓口担当者は「試験キット」を試験評価者に渡す

試験実施機関から送付された「介護技能実習評価試験用書類一式（試験キット）」は開封せずに、試験当日に試験評価者に渡してください。（試験評価者が確認し、試験キットが開封されていた場合、試験は実施しません。）

試験評価者は用意された部屋で試験キットを開封し、内容物を確認します。

2．窓口担当者は「利用者票」を試験評価者に渡す

窓口担当者は、事前に準備した「利用者票」を、試験当日に試験評価者へ渡してください。

3．学科試験・実技試験の順番の確認

窓口担当者と試験評価者は、日程調整の際に確定した学科試験、実技試験の順番について、当日の変更がないか確認を行います。（当日、利用者の体調等により順番を入れ替えることは可能です。）

4．学科試験会場の確認

試験評価者は、学科試験を実施する場所が試験会場にふさわしいか事前に確認を行いますので、窓口担当者は、試験会場まで試験評価者を案内してください。

確認後、試験評価者は窓口担当者に「関係者以外立入禁止」という紙を渡しますので、会場の外に掲示してください。（必ず窓口担当者が掲示するようお願いします。なお、試験日が連続している場合であっても、試験日ごとに掲示し直してください。）

5．試験評価者と受検者・技能実習指導員の面接、受検者の本人確認

試験評価者は、受検者と技能実習指導員へ面接を行います。受検者については、受検票と在留カードで本人確認を行います。

※試験評価者は、受検票と受検者の在留カードを確認します。このとき、受検者に対して、氏名、生年月日、所属先（勤務している施設名）を口頭で確認しますので、答えられるようにしておいてください。

技能実習指導員は、口頭でお名前を確認します。受検申請書に記載の技能実習指導員から変更がある場合は、試験評価者にその場で申告してください。

学科試験を先に実施する場合は、技能実習指導員との面接は実技試験前でも可能です。

6．学科試験の実施

学科試験は、受検者と試験評価者以外の入室は認めておりません。

7．実技試験の実施

実技試験は、受検者・技能実習指導員・利用者以外の立ち会いは認めておりません。

実技試験の流れは、「Ⅳ．実技試験の進め方」やホームページをご確認ください。

8．試験評価者が「試験実施報告書」を作成

試験評価者は全ての試験が終了した後、試験実施報告書を作成します。窓口担当者は、試験実施報告書の記載ができるような場所の提供をお願いします。

※受検者が複数の場合は、5～7を繰り返します。

Ⅲ．学科試験の進め方

※初級試験の学科試験は、試験時間は 60 分、問題数は真偽法 20 問です。ホームページに過去問題を掲載しています。http://www.espa.or.jp/internship/example/

１．学科試験会場の準備

学科試験については、基本的に試験評価者が監督しますので、実習実施者が立ち会う必要はありません。また、窓口担当者に「関係者以外立入禁止」という用紙を渡しますので、学科試験会場の入口に掲示してください。

２．学科試験の試験時間の設定

試験評価者は学科試験の準備が整いましたら、最終的な試験時間を設定しますので、窓口担当者は所定の時間に受検者を学科試験会場まで誘導してください。また、学科試験会場に試験時間を記載した用紙を渡しますので（試験時間の記入のために「太マジックペン」等をお借りする場合があります）、学科試験会場内の受検生から見えやすい場所に掲示してください。

※注）学科試験の開始から一定の時間（２０分）を過ぎたら、学科試験会場を退席することが認められていますが、再入場はできませんのでご留意ください。この場合、受検生は別の場所に待機するか、業務に戻っていただいて構いませんが、学科試験の内容等について話さないようにしてください。

３．学科試験の終了

学科試験問題、解答用紙ともに試験評価者が回収します。その場で採点は行いません。試験が終了しましたら、試験評価者は窓口担当者に報告をします。

※学科試験が予定よりも早く終了し、次に実技試験を行う場合、試験評価者と相談のうえ、実技試験の開始時間を繰り上げることも可能です。

※学科試験では、受検者が試験問題と解答用紙に氏名を記載します。カタカナで記載することになりますので、氏名を書けるよう準備をお願いします。
※学科試験では、鉛筆（シャープペン）、消しゴムを準備してください。

Ⅳ．実技試験の進め方

１．実技試験課題の確認

初級試験の実技試験は、試験時間は 60 分、ホームページにて公表されている**試験課題全てを実施します。**

そのため、試験課題に設けられている評価項目・評価基準は必ず確認してください。

初級　実技試験課題

試験課題	身体介護業務				利用者の同意	必要物品等（※必ず必要なもの）
	1	身じたくの介護	1	座位での上衣の着脱の介助	○	ベッド、車いす、いす等の座位を保つ場所 衣服
	2	移動の介護	1	仰臥位から側臥位の介助	○	ベッド
	3		2	起居の介助	○	ベッド
	4		3	車いすでの移動の介助	○	車いす
	安全衛生業務				利用者の同意	必要物品等（※必ず必要なもの）
	5	事故防止・安全対策	1	リスク管理（事故対応）	ー	ー
			2	車いすの点検	ー	車いす（施設共有）
		感染対策	1	適切な手洗い	ー	手洗い場

- 「身じたくの介護」と「移動の介護」は、実際の介護場面を確認して評価することから、試験評価者は「利用者票」にて、利用者ごとの対象となる試験課題への対応状況や状態像を把握します。

- 「事故防止・安全対策」の「リスク管理（事故対応）」は、判断等試験です。試験評価者が事故の状況を示したイラストと、事故への対応方法を記載した選択肢を提示します。受検者は試験評価者の質問に従い、選択肢の中から「とるべき対応方法」を選んでください。

  ※「リスク管理」は、技能実習指導員の指示は不可となります。

２．実技試験の準備

①利用者の選定について

試験評価者は、事前に提出いただいた「利用者票」の中から、試験課題を確認する利用者を選定し、試験課題の順番について確認します。利用者の状況、事業所・施設の状況等から試験課題の順番は試験当日入れ替えることも可能です。万が一、利用者の急な体調変化等により、試験課題の介助を行えない場合は、試験評価者に申告してください。試験評価者は、「利用者票」から別の利用者を選定し直します。

※注１　利用者票に記載の利用者が全員体調不良等の場合は、その場で新たに利用者を選定していただく必要があります。選定できない場合、試験は中止となり、再度、日程調整をしていただくこととなります。
※注２　上記の場合、受検料の再請求をすることがあります。

②試験課題を行う場所について

実技試験の「身体介護業務」は、実際の介助を確認する試験となるため、利用者の居室等、介助が行われる場所で実施します。「安全衛生業務」は、「適切な手洗い」については洗面所、「リスク管理」「車いすの点検」については試験が実施できる環境であればどちらでも構いません。

３．実技試験課題の進め方

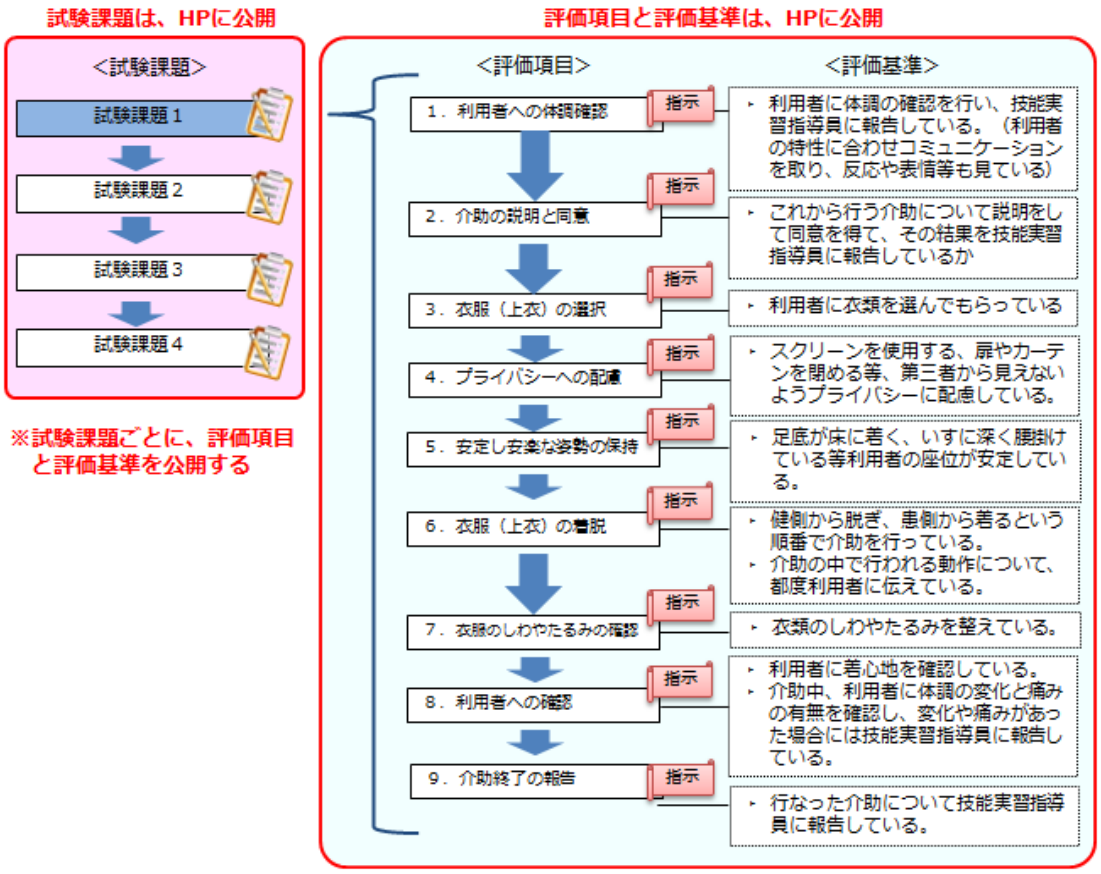
初級の実技試験においては、**受検者（技能実習生）は技能実習指導員の指示のもと介助を行います。試験評価者は、受検者が技能実習指導員の指示のもと行った介助を現認して評価しますので、技能実習指導員は、必ず受検者に試験課題についての指示を出してください。**

試験課題の介助は評価項目に沿って進めていきますので、技能実習指導員は実技試験課題を印刷する等し、試験時にはそれらを手元に置きながら、指示を出すことも可能です。

＜指示とは認められないもの＞
- 技能実習指導員が代わりに介助を行って見せること
- 介助の方法をジェスチャーで伝えること
- 技能実習指導員が代わりに、利用者に声かけをする又は言い直すこと
- 外国語を用いて指示を行うこと

（１）指示の出し方

各試験課題には「評価項目」と「評価基準」があります。**指示は「評価項目」ごとに出していただきます。**１つの評価項目に複数の評価基準がある場合、**技能実習指導員は受検者の介助を確認しながら、評価基準ごとの指示を出しても差し支えありません。**



（２）指示の例

指示の内容は、評価項目に沿っていればよく、技能実習生の日本語の習得度合いや日頃の指導の方法によって柔軟に出していただいて構いません。

評価項目：５．安定し安楽な姿勢の保持

評価基準：足底が床に着く、椅子に深く腰掛けている等利用者の座位が安定している

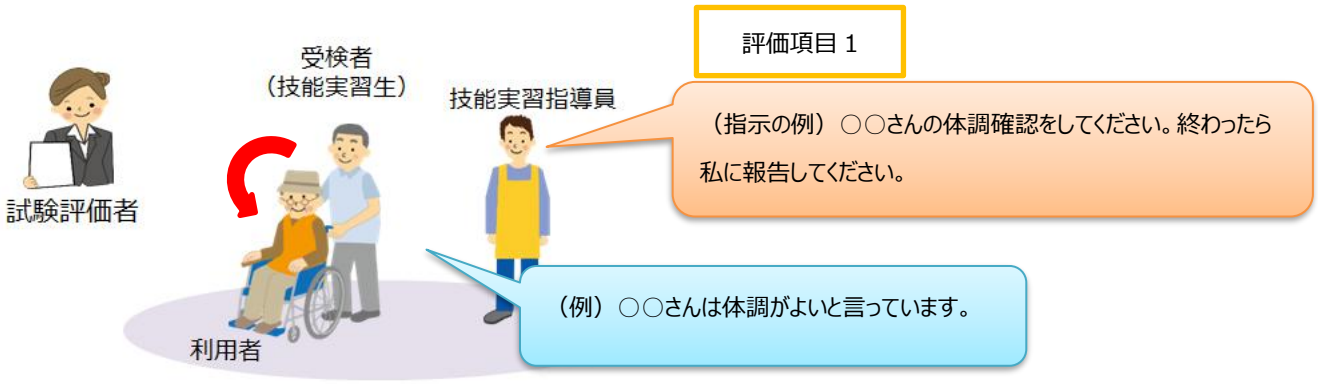
- ○○さんの姿勢が安定しているか確認してください。
- 足が床に着いていることを確認してください。椅子に深く座っていることを確認してください。
- 足は床に着いていますか？背中が椅子の背もたれについていますか？確認してください。

（３）実技試験の流れ

①試験評価者が試験課題ごとに開始の合図を行います。

②技能実習指導員は試験評価者の合図の後、受検者に指示を出し試験課題を始めてください。

技能実習指導員は、試験課題ごとに設定されている評価項目に沿って指示を出し、受検者はその指示に従って介助を行ってください。指示は柔軟に出していただいて構いません。



③**全ての評価項目が終了した後、技能実習指導員は試験評価者に試験課題が終了したことを報告してください。**試験評価者はそれをもって試験課題を終了します。

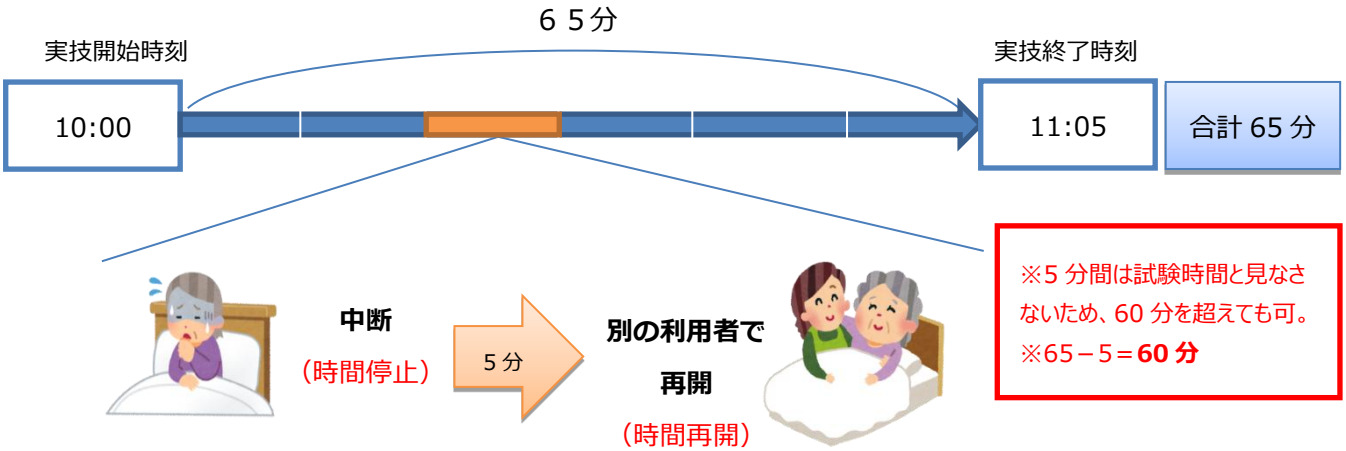
３．試験中の利用者の変更等について

➢　実技試験課題中の変更について

実技試験課題中に、**利用者の体調が変化し、試験の継続が困難な場合は、試験評価者は当該試験課題を中断します。「利用者票」から別の利用者を選定し直し、当該試験課題を最初から再開いたします。この場合、試験の中断から再開までは、試験時間には含みません。**

➢　実技試験課題中に、利用者が別の介助を申し出た場合

実技試験中に、**利用者から別の介助の求めがあったときは、意向に沿うことは差し支えありません。**（例：「車いすでの移動の介助」前に、お手洗いに行きたい申し出があった場合等）試験評価者は試験を停止します。ただし、**再開までの時間は 10 分以内**とし、それ以上要する場合は、別の利用者に変更します（変更した場合は、上記と同様、当該試験課題の最初から実施します）。この場合、試験の停止から再開までは、試験時間には含みません。



Ⅴ．注意事項

以下の事項が起きた場合、試験評価者は試験を中止します。事項によっては不合格となる場合がありますので、ご注意ください。

学科試験時の注意事項

学科試験時に、次の事項が起きた場合、試験を中止します。事項によっては、不合格となる場合がありますので、ご注意ください。

試験継続が困難な場合	規定事項	判断基準	試験継続の可否
「受検者（技能実習生）」の責により、試験の継続が困難な場合	1. 不正行為が行われた場合	• 使用を許されない書籍、ノート、紙片、電子機器を用いた場合 • 他人の答案をのぞき見た場合	試験中止 ・ 不合格 ＊再試験も認めない
	2. 試験中、他の受検者の迷惑になるような行為をし、試験評価者が注意しても従わない場合	• 席を立って歩く、大声を出す等の迷惑行為が認められた場合	試験中止 ・ 不合格
その他の理由により試験の継続が困難な場合	3. その他の理由により、試験の継続が困難な場合	• 火災や地震等の災害の発生、停電、断水等の予期せぬ事態の発生により試験の継続が困難な場合 • 受検者、試験評価者のいずれかが、急な体調の変化等により、試験の継続が困難となった場合	試験を中止し、あらためて試験を実施

実技試験時の注意事項

実技試験時に、次の事項が起きた場合、試験を中止します。事項によっては、不合格となる場合がありますので、ご注意ください。

試験継続が困難な場合	規定事項	判断基準	試験継続の可否
「受検者（技能実習生）」の責により、試験の継続が困難な場合	1. 受検者に、利用者への暴行等、利用者の尊厳を著しく毀損する行為が認められた場合	• 殴る、蹴る、縛る、激しく揺さぶる等、身体への暴行を行った場合 • 陰部や性器などを必要もなく触る、人前にさらすなどの行為を行った場合 • 言葉による脅し、無視、性別・年齢・宗教、思想信条等による差別的扱いなど心理的虐待を行った場合 • 身体状態が悪化しているにもかかわらず放置した場合	試験中止 ・ 不合格
	2. 試験中に、利用者の危険を容易に予測し得たにも関わらず、これを未然に防止することを怠ったことにより、受検者に、利用者を転倒・転落させる等の危険な行為が認められた場合	• 段差、危険物、障害物等が存在する、床が水浸しになっているなどの状況が確認できたにもかかわらず、その状況を回避しなかった場合 • 使用する福祉用具等の故障や機能不良が確認されたにも関わらず、これを使用した場合 • 車いすやストレッチャーのブレーキやストッパーのかけ忘れ等による場合	
	3. 受検者が試験評価者の指示に従わない場合		
	4. その他、1から3までの場合に相当する程度の介護職として著しく不適切な行為が認められた場合等	• 技能実習指導員の指示に従わない場合 • 本人以外の者が受検する等、明らかな不正行為が認められた場合等	
その他の理由により、試験の継続が困難な場合	1. その他の理由により、試験の継続が困難な場合	• 火災や地震等の災害の発生、停電、断水等の予期せぬ事態の発生により試験の継続が困難な場合 • 受検者、技能実習指導員、試験評価者のいずれかが、急な体調の変化等により、試験の継続が困難となった場合	試験を中止し、あらためて試験を実施

Ⅵ. 災害発生時の対応

災害が発生した場合、試験評価者は窓口担当者に状況確認を行ったうえで、試験の中断や再開を判断します。試験評価者は、実習実施者の避難経路や非常口等は把握していないことから、避難等が必要な場合は窓口担当者の指示に従いますので、対応をお願いします。