

令和7年度 老人保健事業推進費等補助金
老人保健健康増進等事業

介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する
調査研究事業報告書

令和8年3月



一般社団法人シルバーサービス振興会

ELDERLY SERVICE PROVIDERS ASSOCIATION

はじめに

『令和7年版高齢社会白書』によりますと、65歳以上人口は3,624万人、総人口に占める割合(高齢化率)も29.3%に達し、介護保険の要介護認定者数も2000年の218万人から、731万人(2025年7月末現在)と増加の一途をたどっています。これに対し、2040年度に必要となる介護人材は272万人と推計され、このままでは約57万人が不足することが指摘されるなど、介護現場は慢性的かつ深刻な介護人材不足に直面しています。

こうした状況の下、外国人介護人材の受け入れは重要な解決策の一つとして注目され、外国人介護人材の在留資格も、EPA(経済連携協定)、在留資格[介護]、技能実習[介護職種]、特定技能[介護]の4種にまで拡充され、全国的に、多様な外国人介護人材の受け入れが急速に進んできており、介護現場においてもその対応に関心が高まっています。

また、「技能実習制度」を発展的に解消し、新たに人材育成と人材確保を目的とした「育成就労制度」を創設すること等を盛り込んだ、「出入国管理及び難民認定法及び外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律の一部を改正する法律(令和6年法律第60号)」が、令和6年6月21日に公布されました(一部規定を除いて、施行日は令和9年4月1日)。既に、令和7年9月30日に関係省令・告示、同年10月1日に関係政令が公布されています。さらに、令和7年2月17日の「特定技能制度及び育成就労制度の基本方針及び分野別運用方針に関する有識者会議」等でも、一定の条件の下で訪問系サービスへの従事を認めるべきとされ、一連の制度見直しへの対応準備が進められています。

中でも、技能実習制度においては、2017年11月に介護職種が追加され、当会が介護技能実習評価試験の実施機関として認定を受けています。外国人介護人材の受け入れ拡大とともに、同試験の年度ごとの実施件数も、2018年度に4件であったものが、2024年度には13,577件となるなど、急速に増大してきており、今後もさらなる増加が見込まれています。

そのため、当会では、令和7年度老人保健健康推進等事業の一環として「介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査研究事業」を実施したところです。本事業では、検討委員会を設置し、介護技能実習評価試験における一連の事務プロセスについて調査・検証することで、各工程の問題点や改善ニーズを把握し、これを遅滞なく効率的に実施できる環境を整えるための方策について検討いただきました。

末尾になりましたが、本事業の実施にあたり、検討委員会(委員長:原口恭彦/東京経済大学経営学部教授)の皆様、厚生労働省 社会・援護局 福祉基盤課 福祉人材確保対策室の皆様、調査にご協力いただいた全国の介護事業所・施設の皆様、監理団体の皆様、試験評価者の皆様、及び調査研究の補助をいただいた(株)NTTデータ経営研究所の皆様等の関係各位に深く感謝申し上げます。また、本事業の成果が、さらなる介護技能実習評価試験の適切かつ円滑な実施に寄与することを願ってやみません。

令和8年3月

一般社団法人シルバーサービス振興会

目次

第1章. 事業概要	1
1. 調査の背景	1
2. 調査の目的	2
3. 事業の進め方	2
4. 実施概要	2
5. 実施体制	5
第2章. 試験事務工程の全体像	6
1. 現行の試験事務工程	6
2. 関係主体と関与工程の整理	9
第3章. 試験実施機関の試験事務工程の実態	11
1. 試験事務行程の課題	11
2. 試験評価者体制と地域配置の状況	18
3. 他試験実施機関へのヒアリングから見える特徴	21
第4章. 試験評価者／調整窓口担当者の試験事務工程の実態	28
1. アンケート調査結果（試験評価者／調整窓口担当者）	28
2. ヒアリング結果	96
第5章. 監理団体／実習実施者の試験事務工程の実態	111
1. アンケート調査結果（監理団体／実習実施者）	111
2. ヒアリング結果	183
第6章. 工程別の課題の整理	192
1. 全体に共通する課題の整理	192
2. 試験事務工程の整理（5つの工程への整理）	192
3. 申請・受付工程	193
4. 試験評価者選定工程	194
5. 日程調整工程	196
6. 試験準備・試験実施工程	198
7. 試験後の手続き工程	200

第7章 改善策 —運用改善と仕組み整備—	203
1. 改善策の基本的な考え方.....	203
2. 各工程における具体的な改善策.....	204
第8章 今後の展望 —制度運営の持続可能性について—	212
第9章 参考資料	214
1. 依頼状.....	214
2. 調査票.....	218

第1章. 事業概要

1. 調査の背景

介護技能実習評価試験は、介護職種における技能実習制度の信頼性を支える中核的な仕組みとして、平成30年度の開始以降、初級・専門級・上級の各級を段階的に整備し、公平・中立な評価のもとで実施してきた。受検実績をみても、受検者数は年々増加傾向にあり、直近の令和6年度は、初級6,831人、専門級6,322人、上級234人と、合計で約1.34万人¹規模に達しており、受検者数は制度運用の成熟とともに着実に拡大している。

こうした受検者数の増加局面において、試験の妥当性・適正性を担保するため、これまでも調査研究等を通じて実態把握と検証が積み重ねられてきた。例えば、令和3年度の「介護技能実習評価試験の効率的な実施に関する調査研究事業」では、現認による試験の妥当性や実施の適切性が確認され、令和4年度の「外国人介護人材の受入れに伴う現場での指導(OJT)の実態に関する調査研究」では、技能実習制度下における現場指導(OJT)が概ね順調に実施されていることが確認されている。また、令和5年度の「介護職種の技能実習評価試験における課題等の検証に関する調査研究」では、学科試験問題・実技試験課題の検証を行い、試験範囲・内容が介護業務の定義や審査基準に準拠しており、試験が適切に実施されていることが改めて示されている。

また、今後は制度の変化により、試験実施の運用が一段と複雑化することが見込まれる。第一に、令和7年4月から、一定の要件の下で、技能実習生・特定技能外国人が訪問系サービスに従事できるよう制度改正が施行され、試験対象となり得る業務領域が広がった。第二に、技能実習制度は、令和9年度から育成就労制度へ移行することとされており、受入れの前提となる制度設計・手続・関係者の役割が見直される。

このように、受検者数の増加と、訪問系サービスの追加・育成就労への移行といった制度変化が重なる中でも、試験を円滑かつ適正に実施し続けるためには、実務として試験を支える運用面の課題を早期に把握し、対応していくことが不可欠である。

具体的には、受検申請、試験日時の調整・連絡体制、試験実施、書類管理・再発行等の試験を実施する一連の事務工程において、介護技能実習評価試験を実施する試験評価者、調整窓口担当者、監理団体及び実習実施者の調整担当者それぞれの視点から、問題の発生状況やボトルネック、再発防止に向けた改善ニーズを把握することが重要である。

¹ https://www.espa.or.jp/internship/cms/wp-content/uploads/examinee_successful_candidate2024.pdf

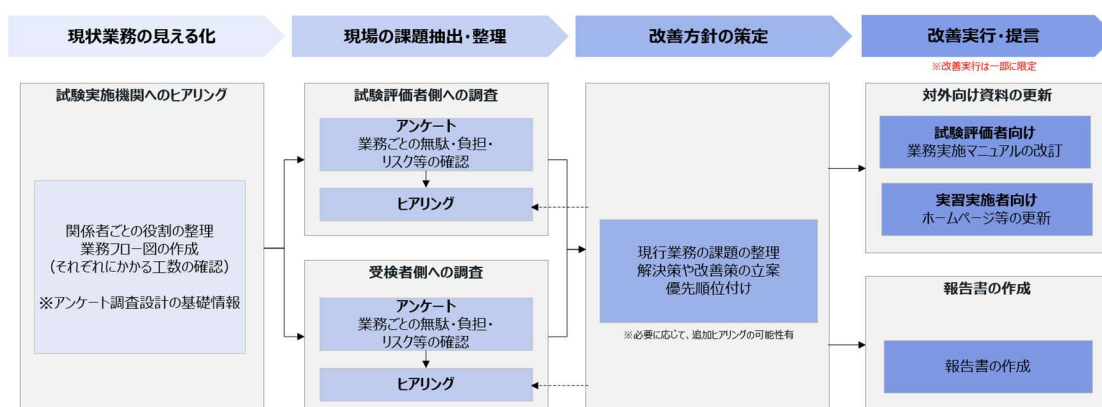
2. 調査の目的

介護技能実習評価試験を実施する試験評価者、調整窓口担当者、監理団体及び実習実施者の調整担当者の視点から、試験実施に係る事務工程の実態と運用上の課題を把握し、円滑かつ適正な試験事務の実施に向けた運用改善の方向性を検討するための基礎資料を得ることを目的とする。

3. 事業の進め方

本事業では、上記の調査目的に基づき、試験実施に関わる現場の事務工程を整理したうえで、運用上の課題と改善余地を特定する。あわせて、課題の性質に応じて、当面の運用改善と将来的な効率化・システム化の方向性を整理し、円滑かつ適正な試験事務の実施に向けた検討材料として提示する。

図表 1 事業の進め方



4. 実施概要

(1) 本事業で取り扱う範囲

試験実施機関は、試験事務の直接的運営以外に、試験評価者の養成・育成、試験問題の作成、評価の実施方法の検討など、試験に関する業務全般を担っている。そのうえで、本事業では、試験の仕組み（制度設計や試験内容そのもの）に関する事項ではなく、試験実施事務の運用面において改善可能な事項を対象範囲とする。具体的には、関係者間の調整、事務手続き、情報提供、運用フロー、支援ツール等、現場の運用で生じる課題を把握し、改善の方向性を整理する観点から、試験実施事務の運用において改善可能な事項を対象とする。

2) 有効回答者数／回答率

図表 3 アンケートの調査対象者数／有効回答者数／回答率

対象	調査対象者数	有効回答数	回答率
監理団体	1,000	383	38.3%
実習実施者	4,000	2,210	55.3%
調整窓口担当者	700	325	46.4%

3) 調査方法

- オンライン（WEB 調査システム）により回答を回収

4) 調査期間

- 2026 年 1 月 22 日～2026 年 2 月 5 日

5) 主な調査項目

- 基本情報
- 試験業務の負担感
- 試験事務工程
- 試験全般に関する評価
- 今後の懸念

(3) ヒアリング調査

試験事務工程における課題や現場での工夫を把握するため、調整窓口担当者および監理団体を対象にヒアリング調査を実施した。調査対象は、試験実施件数や地域バランスを考慮して選定した。あわせて、試験事務の比較・参考情報を得る目的で、他の試験実施機関にもヒアリングを行った。

ヒアリングは、現地またはオンラインで、1 回あたり約 1 時間実施した。

図表 4 ヒアリング対象

	種別	団体名
1	調整窓口担当者	医療法人玉昌会
2		カドル株式会社
3		一般社団法人あいケアネット
4		一般社団法人介護技能実習支援協会
5	監理団体	ベスト介護事業協同組合
6		ひょうご外国人介護実習支援センター
7	他試験実施機関	外国人食品産業技能評価機構
8		埼玉県職業能力開発協会

5. 実施体制

(1) 検討委員会の設置

本調査研究事業を効果的に実施するため、「介護技能実習評価試験」に精通する学識者、有識者等による検討委員会を下記の体制で設置した。

検討委員会

氏名	所属先
東 宗樹	一般社団法人滋賀県老人保健施設協会 滋賀県国際介護・福祉人材センター センター長
井口 健一郎	社会福祉法人小田原福祉会 特別養護老人ホーム潤生園 施設長
池邊 正一郎	株式会社ワールドディング 執行役員
川井 太加子	桃山学院大学 社会学部 ソーシャルデザイン学科 教授
中村 昌史	社会福祉法人平成福祉会 理事 グループホームラシック桂台 施設長
◎ 原口 恭彦	東京経済大学 経営学部 教授

◎：委員長（計6名、敬称略、五十音順）

オブザーバー：厚生労働省 社会・援護局 福祉基盤課 福祉人材確保対策室
公益社団法人 国際厚生事業団

氏名	所属先
鈴木 真智子	介護福祉専門官
酒井 瑞生	外国人介護福祉士支援係長
萩尾 風太	外国人介護福祉士支援係
松原 なつよ	外国人介護福祉士支援係
矢口 浩也	公益社団法人 国際厚生事業団 外国人介護人材支援部 部長

調査研究協力：株式会社 NTT データ経営研究所

氏名	所属先
奈良 夕貴	ライフ・バリュー・クリエーションユニット マネージャー
保坂 真名	ライフ・バリュー・クリエーションユニット シニアコンサルタント

事務局（一般社団法人 シルバーサービス振興会）

氏名	所属先
久留 善武	常務理事
稲葉 好晴	事務局長
中山 国土	企画部次長
橋本 浩安	企画部 企画担当課長

第2章. 試験事務工程の全体像

1. 現行の試験事務工程

(1) 介護技能実習評価試験の概要

介護技能実習評価試験は、外国人技能実習制度のもとで介護職種に従事する技能実習生の技能の習得状況を評価するために実施される試験である。試験は、受検者が勤務している実習実施者の施設等で実施され、試験評価者が現地に赴き、受検者が利用者に対して実際に行う介護行為を現認しながら評価することにより、技能実習の成果として移転すべき技能が適切に習得されているかを確認する仕組みとなっている。

試験事務は、申請から結果通知・精算までを一連の工程として確実に処理することが求められる。具体的には、監理団体による受検申請を起点に、試験評価者の選定、試験日程の調整、受検票や試験キットの送付、試験の実施、採点・合否確定、結果通知、委託費の精算まで、複数の工程が順に連なって進む。

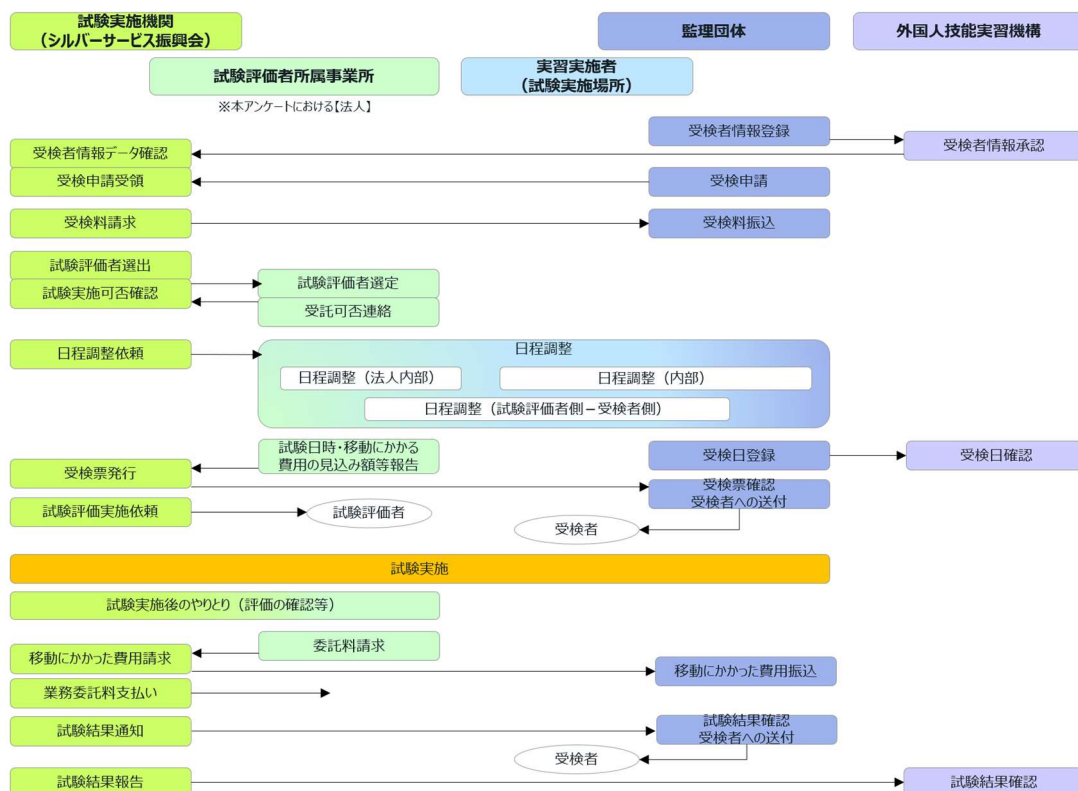
また、本試験は、受検者の勤務先で実施される現地訪問型の試験であるため、試験評価者、試験評価者所属事業所の調整窓口担当者、実習実施者、監理団体など、複数の関係主体が工程ごとに関与する構造となっている。加えて、試験評価者および実習実施者はいずれも 24 時間 365 日の介護サービス提供の中でシフト勤務により業務を行っていることから、試験日程の調整において関係者間の調整が必要となる場合が多く、一般的な集合型試験と比較して調整に関わる主体が多いという特徴がある。

(2) 介護技能実習評価試験の流れ

介護技能実習評価試験は、監理団体による受検申請を起点として、試験評価者の選定、試験日程の調整、試験の実施、採点・結果通知、精算まで、複数の工程を経て実施される。試験は受検者が勤務する実習実施者の施設等で行われ、試験評価者が現地に赴き、受検者が実際に行う介護行為を現認しながら技能の習得状況を評価する方式で実施される。そのため、一般的な集合型試験とは異なり、試験評価者、調整窓口担当者、実習実施者、監理団体など複数の関係主体が工程ごとに関与する。

試験の主な事務工程は、以下のとおりである。

図表 5 介護技能実習評価試験 試験事務工程



図表 6 試験実施機関における試験事務の主な工程

受検者情報データ確認	外国人技能実習機構（OTIT）の外部システムから受検者・申請等のデータをダウンロードし、内容を確認する。
受検申請受領	監理団体からの受検申請書類の受領、内容確認、受付登録を行う。
受検料請求	監理団体へ受検料を請求し、入金状況を確認する。
試験評価者選出	試験を担当する試験評価者を選定・割当する。
日程調整依頼	調整窓口担当者から受領した「試験日時等調整結果報告書」をもとに、試験日時を確定する。
受検票送付	受検票等の必要書類を監理団体へ送付する。
試験評価実施依頼	調整窓口担当者経由で試験評価者に、「試験実施依頼書」を送付する。また、実習実施者には、学科・実技試験で使用する試験キットを送付する。
試験実施	試験評価者が、当日の試験運営と評価（学科・実技等）を行う。
試験実施後のやりとり	試験後、返送された試験キット（記録物含む）の受領・不足確認を行う。 評価結果を集計し、採点・点検を行う。 採点結果を最終確認し、合否を確定する。合格者の合格証書を作成

	する。
移動にかかった費用請求	調整窓口担当者から、試験評価者が実際にかかった交通費と委託費の請求書を提出してもらう。
業務委託料支払い	委託費等の支払・処理を行い、会計上の精算を完了する。
試験結果通知	受検申請者(主に監理団体)に対して試験結果証明書を交付。 受検した等級に合格した場合は、あわせて合格証書も交付し、監理団体に送付。
試験結果報告	外国人技能実習機構（OTIT）の外部システムに試験結果を登録する。

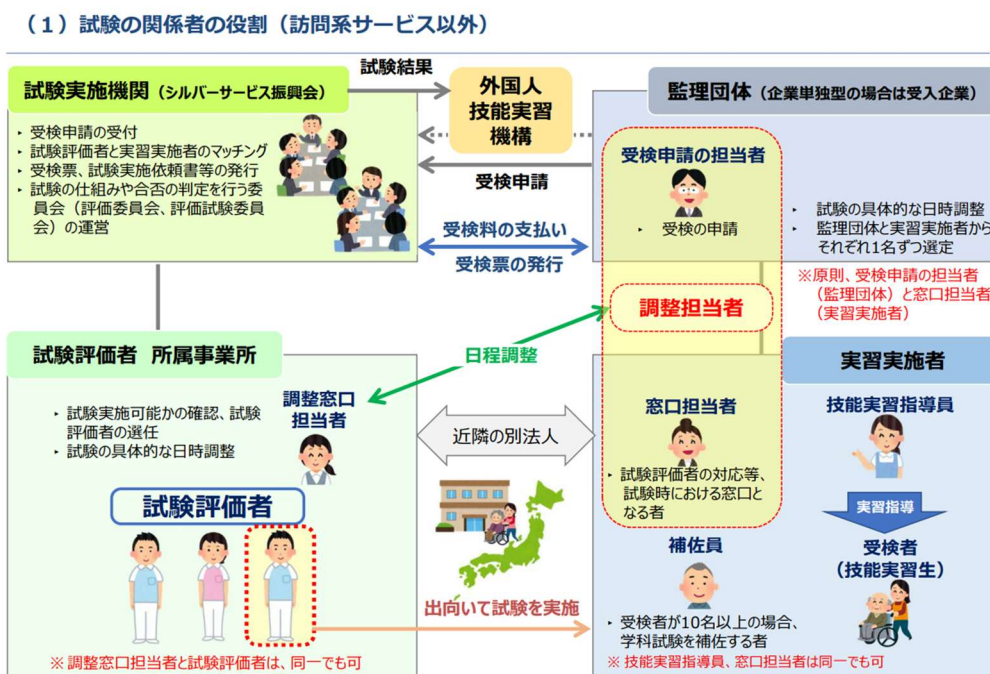
2. 関係主体と関与工程の整理

(1) 関係者の役割

介護技能実習評価試験は、試験実施機関を中心に、試験評価者が所属する事業所、監理団体、実習実施者など複数の主体が関与して実施される。各主体は制度上それぞれ異なる役割を担っており、試験事務はこれらの主体の役割分担のもとで進められている。

主な関係者の役割は以下のとおりである。

図表 7 試験の関係者の役割（訪問系サービス以外）



出典：シルバーサービス振興会 HP

(<https://www.espa.or.jp/internship/cms/wp-content/uploads/participant.pdf>)

(2) 関係者別の試験事務工程の関与状況

① 試験実施機関

試験実施機関は、受検申請の受付、受検料の請求・入金確認、試験評価者の選定、受検票や試験キットの送付、試験結果の通知、委託費の精算など、試験事務工程の多くの段階に関与する主体である。申請受付から結果通知・精算まで、試験事務全体の管理および処理を担う中核的な役割を果たしている。

② 評価者所属事業所（調整窓口担当者・試験評価者）

評価者所属事業所は、試験評価者の派遣および試験実施に係る調整を担う主体である。特

に調整窓口担当者は、試験実施機関からの依頼を受けて試験評価者の調整を行い、監理団体や実習実施者と試験日時の調整を行う。試験当日は試験評価者が実習実施者の施設に赴き、技能実習生の介護行為を現認しながら評価を実施する。

③ 実習実施者

実習実施者は、主に試験日時調整および試験実施に係る工程に関与する主体である。試験前には、試験日時の調整への対応に加え、試験キットの受領・保管、試験会場の準備、利用者票の作成等を行う。試験当日は、受検環境の整備や試験評価者への対応など、試験実施が円滑に行われるよう必要な準備・対応を行う。

④ 監理団体

監理団体は、受検申請や受検料支払いなど、受検手続きに関わる工程を主に担う主体である。技能実習生の受検情報の登録、受検申請書類の提出、受検料の支払いを行うほか、試験日時調整への対応や受検票の受領・受検者への共有など、受検者側の試験手続きを支える役割を担う。

⑤ 評価試験委員会

評価試験委員会は、試験結果の確認および合否の判定など、試験結果の確定に関わる工程に関与する。試験評価者による評価結果をもとに、試験の適正性を確保する観点から合否判定を行う。

⑥ 外国人技能実習機構（OTIT）

外国人技能実習機構（以下、OTIT とする）は、技能実習制度の運用主体として、技能実習生の受検情報の管理等に関与する。監理団体は、技能実習生の受検情報を OTIT のシステムに登録することにより、試験手続きの前提となる情報管理が行われる。

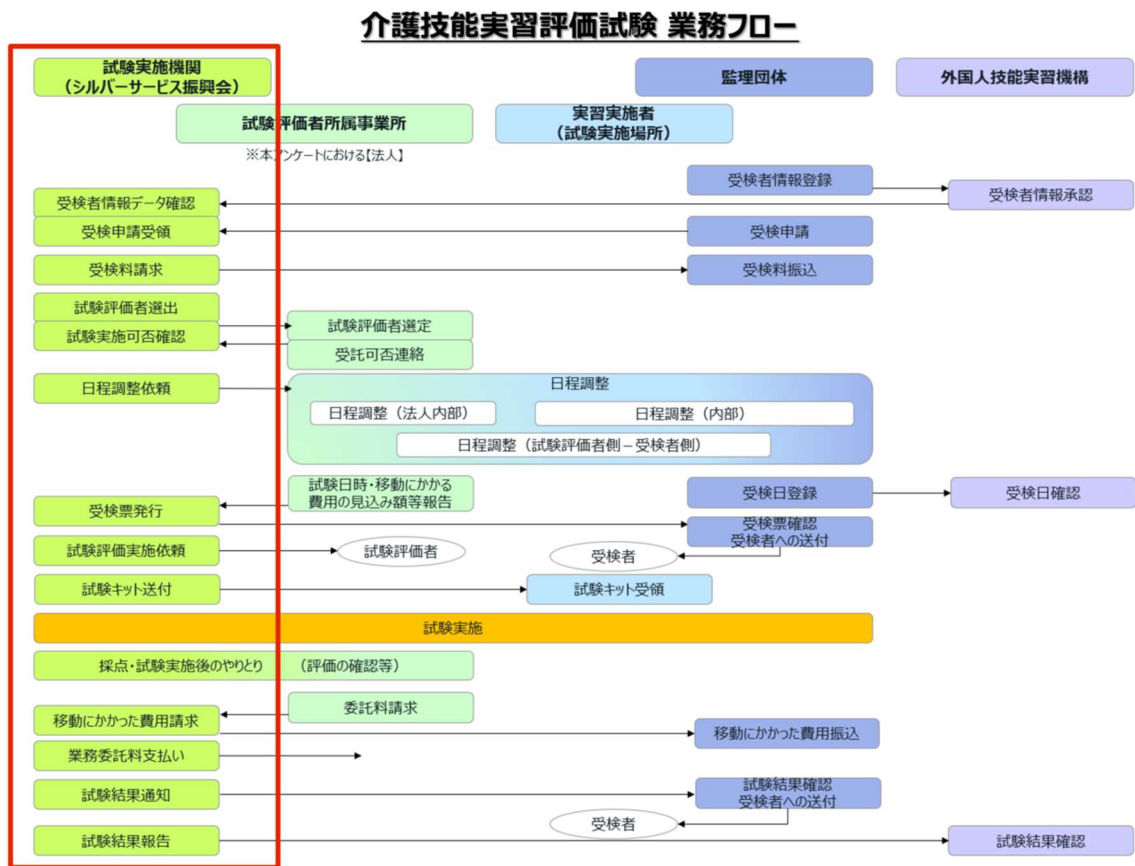
第3章. 試験実施機関の試験事務工程の実態

本章では、試験実施機関における試験事務の主な工程ごとに、実務上発生している事象や運用上の特徴を整理する。

1. 試験事務行程の課題

試験事務は申請受付から試験実施、結果通知、精算に至るまで複数の工程で構成されており、各工程において一定の事務処理や調整が発生している。

図表 8 介護技能実習評価者試験 試験事務工程



(1) 受検者情報データ確認・受検申請受領

<申請時期のばらつき>

受検申請の提出時期は監理団体ごとに異なるため、試験実施機関では受付・確認・差し戻し対応が特定の時期に集中する傾向がある。そのため、受付処理の平準化が難しく、評価者選定や日程調整といった後続工程の開始までに時間を要する場合がある。

■現在の運用（ホームページより）

- ・ 初級
入国月から 5 か月目までに受検申請書を提出、8 か月目を目安に受検をお願いします（例：1月入国の場合、6月末までに申請、9月受検）
- ・ 専門級
実務経験 24 か月経過後に受検申請書を提出してください。（受検申請月から 2 か月目が受検月となります。 ※受検申請月除く 例：1月申請の場合、3月受検）
- ・ 上級
実務経験 48 か月経過後に受検申請書を提出してください。（受検申請月から 2 か月目が受検月となります。 ※受検申請月除く 例：1月申請の場合、3月受検）

<申請不備による差し戻し対応>

申請受付では、記載内容の誤りや必要書類の不足等により差し戻し対応が発生している。差し戻しの要因としては、申請様式の理解不足、監理団体ごとの運用差、OTIT 登録情報との不一致などが挙げられる。

2024 年度は受領した申請書 14,630 件のうち差し戻し 2,421 件（差し戻し割合 16.5%）であり、初級 13.2%、専門級 19.4%、上級 25.4%と、いずれの等級でも一定程度の差し戻しが発生しているが、2025 年度（2026 年 2 月まで）は差し戻し割合が 10.9%（初級 7.9%、専門級 14.4%、上級 7.7%）まで低下している。これは、2025 年 1 月の受検料改定を契機に、申請書のチェック項目を監理団体へ周知したこと等により、提出段階での自己点検が強化された可能性がある。したがって、差し戻しの一定部分は「制度・様式そのもの」ではなく、「周知・チェック手順」といった運用改善により減らし得る領域であると考えられる。

図表 9 申請不備による差し戻しの件数・割合（2024 年度）

等級	受領総数（件）	差し戻し件数（件）	差し戻し割合
初級	6,853	903	13.2%
専門級	7,588	1,470	19.4%
上級	189	48	25.4%
合計	14,630	2,421	16.5%

出典：試験実施機関におけるデータを元に作成

図表 10 申請不備による差し戻しの件数・割合（2025 年度（2026 年 2 月まで））

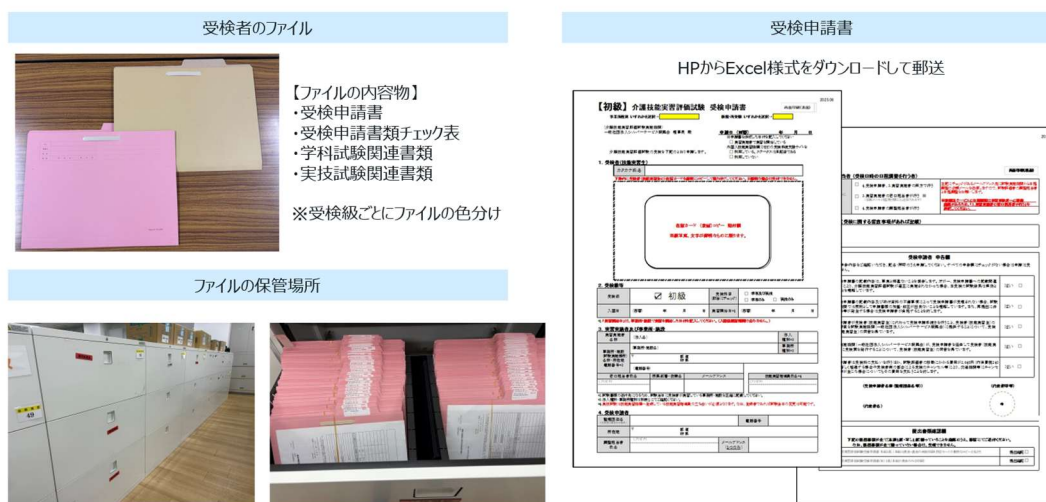
等級	受領総数（件）	差し戻し件数（件）	差し戻し割合
初級	5,819	458	7.9%
専門級	5,025	726	14.4%
上級	65	5	7.7%
合計	10,909	1,189	10.9%

出典：試験実施機関におけるデータを元に作成

<紙書類による管理>

申請関連書類は紙で提出・管理する運用のため、試験実施機関では書類の保管・整理が必要となる。受検者一人一人のファイルを作成し、試験月・地域別に管理していくが、年間1万件以上の試験のため、書類の検索や内容確認に一定の時間を要する場合がある。また、保管場所の確保や費用面の負担もある。

図表 11 受検申請書類の管理方法など



(2) 受検料請求

<振込確認に時間がかかる>

受検料の入金確認は銀行振込を前提としており、入金照合は手作業で行われている。また、振込のタイミングや名義が監理団体ごとに異なるため、試験実施機関で入金状況の確認に時間を要する場合がある。入金確認後に受検票が発行されるため、入金確認が遅れると受検票の送付時期にも影響する。

(3) 試験評価者選出・試験実施可否確認

試験実施機関は、試験実施場所や受検者数等を踏まえて試験評価者を選定する。試験評価者の人数や地域分布、試験評価者側の稼働条件等によっては、候補者の確保や割当てに時間を要する場合がある。

また、試験評価者側の事情等により、受託できない案件が一定数発生している。実績として、受託が断られた件数は令和6年度が921件（総受託9,050件の10.2%）であるのに対し、令和7年度は1,541件（総受託7,642件の20.2%）と、1～2割は試験評価者選定のやり直しが起きている。その場合、試験実施機関において別の試験評価者の選定や再調整が必要となる。

このように、試験評価者は名簿上では確保されているものの、個々の案件における条件適合性や稼働制約により、実務上は「適時・適所で稼働可能な評価者が不足する」構造となっている。なお、令和6年度から7年度にかけて断り件数が増加している背景には、試験実績の少ない評価者への声掛けを拡大したことも影響していると考えられる。

図表 12 総受託件数及び受託が断られた件数

年度	総受託件数	受託否件数	割合 (%)
令和6年度	9,050	921	10.2
令和7年度	7,642	1,541	20.2

出典：試験実施機関におけるデータを元に作成

(4) 日程調整依頼

試験日程の調整は、試験評価者が実際の現場に赴いて実施するという試験の特性を踏まえ、評価者側（調整窓口担当者）と受検者側（監理団体・実習実施者）の間で直接調整を行っている。この運用は、現場の状況に即した柔軟な対応を可能とするが、試験実施機関が調整プロセスに直接関与しない構造となっている。そのため、実際の調整においては、監理団体と実習実施者のいずれが主たる調整主体となるかが案件ごとに異なるほか、複数の関係者が関与することで連絡経路が複雑化し、日程未確定や連絡遅延といった事象が発生している。また、連絡手段もメールや電話等に分散していることから、調整状況の全体像を試験実施機関が適時に把握することが難しく、問い合わせ対応が増加する要因ともなっている。

さらに、試験実施機関が「試験日時調整依頼」を双方に送付してから、調整窓口担当者より「試験日時報告」が提出されるまでに2週間以上を要するケースが全体の6割以上、1か月以上を要するケースも約4割に達しており、日程調整に相当の期間を要している実態が確認されている。この背景には、調整自体に時間を要している場合に加え、調整完了後の報告遅延も含まれている可能性がある。日程調整結果を試験実施機関へ報告する際の様式（試験日時等調整結果報告書）についても、記載漏れや不備が発生することがあり、その都度確認・再提出が必要となるなど、事務負担の増加につながっている。

図表 13 試験実施機関が把握している日程調整にかかっている日数

試験日	調整日数						計	2週間以上かかる割合	1か月以上かかる割合
	～1w	～2w	～3w	～4w	～5w	それ以上			
2025/4	181	158	118	88	197	171	913	62.9%	40.3%
2025/5	146	209	135	85	173	160	908	60.9%	36.7%
2025/6	208	175	197	56	224	122	982	61.0%	35.2%
2025/7	240	201	105	69	219	105	939	53.0%	34.5%
2025/8	148	216	118	50	229	150	911	60.0%	41.6%
2025/9	163	159	127	64	194	164	871	63.0%	41.1%
2025/10	149	186	141	76	196	144	892	62.4%	38.1%
2025/11	182	159	75	71	271	133	891	61.7%	45.3%
2025/12	121	96	122	107	192	70	708	69.4%	37.0%
2026/1	157	165	137	118	327	143	1,047	69.2%	44.9%
2026/2	206	154	79	72	335	206	1,052	65.8%	51.4%
2026/3	315	260	140	145	128	87	1,075	46.5%	20.0%
計	2,216	2,138	1,494	1,001	2,685	1,655	11,189		
平均								61.3%	38.9%

出典：試験実施機関におけるデータを元に作成

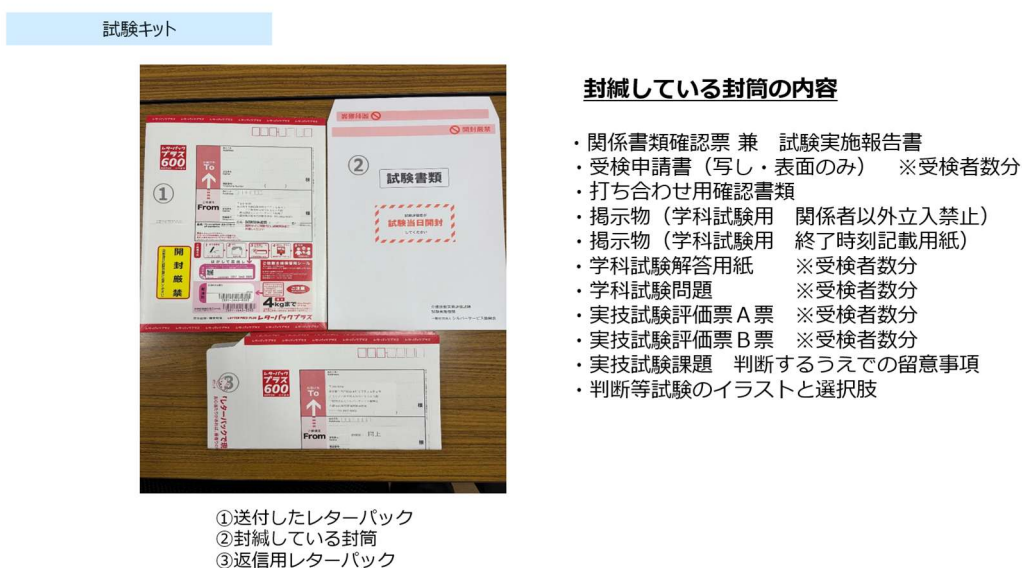
(5) 試験キット送付

試験実施機関は、試験実施に必要な書類一式（試験キット）を実習実施者へ送付する。試験キットには、試験問題や実施に必要な書類等が含まれており、試験当日まで開封せず保管することが求められている。

試験キットは試験会場となる実習実施者へ直接送付されるため、受領後の保管管理は実習実施者側で行われる。このため、受検者側の理解不足や監理団体・実習実施者間の情報共有不足等により、試験前に意図せず開封される事例が発生することがある。誤開封が発生した場合には、試験実施機関への状況報告や試験キットの再送等の対応が必要となり、場合によっては当日の試験実施に影響が生じることがある。また、試験問題の取扱いに関する管理上の懸念が生じるため、試験キットの適切な管理が求められている。これまで、誤開封防止の観点から、二重封筒の採用や「開封厳禁」シールの複数箇所への貼付等の対策を講じてきたものの、依然として開封事故は一部で発生している。

また、試験キットを実習実施者へ送付した際に、受領した職員が試験の実施について十分に認識していないことにより、受取拒否が発生するケースも一部確認されている。

図表 14 試験キット



(6) 試験実施

試験当日は、実習実施者の事業所において学科試験および実技試験が実施される。

受検者や技能実習指導員の不在、試験環境の準備不足等により、試験実施が困難となるケースが発生することがある。また、試験課題や実施方法に関する理解不足により、当日試験評価者が説明対応を行う場面も見られる。

実績として、試験当日、試験の中止または再調整が必要となった件数は、令和6年度および令和7年度ともに4件である。件数自体は多くないものの、発生した場合には試験日程の再調整や評価者の再手配が必要となるため、関係者に一定の調整負担が生じる。

図表 15 実習実施者の理解不足等による試験中止・再調整件数

年度	件数
令和6年度	4
令和7年度	4

出典：試験実施機関におけるデータを元に作成

(7) 試験キット受領確認

試験終了後、試験評価者は試験キットを試験実施機関へ返送する。返送は原則としてレターパックプラスを用いて行われる。返送された書類については、試験実施機関において内容確認を行うが、評価者の記載漏れや確認不足により提出書類に不足や不備が生じる場合が

ある。その場合には、電話やメールによる確認対応が必要となり、合否判定までの処理に時間を要することがある。

また、試験キットは試験評価者が当日中に投函することが想定されているが、投函が遅れることにより試験実施機関への到着が遅延するケースがある。このような場合には、試験書類の確認や状況把握のための対応が必要となり、合否判定の処理に影響が生じる可能性がある。

(8) 採点

試験実施機関では、返送された試験書類をもとに採点を行う。採点は主として手作業で行われるため、記載内容の確認や採点結果の照合が必要となる。採点結果に疑義が生じた場合には、試験評価者への確認が行われる。

(9) 業務委託料支払い

試験評価者に対する委託費の精算では、調整窓口担当者から提出される請求書類をもとに処理が行われる。書類の記載不備や提出遅延が発生する場合があります、その際には確認や再提出の対応が必要となる。

(10) 試験結果通知

試験実施機関では、採点結果に基づき試験結果証明書および合格証書を発行する。合格証書は紙媒体で発行され、受検申請者を通じて受検者へ交付される。

合格証書については、受検者側での紛失により再発行が必要となる事例が一定数発生している。実績として、再発行件数は令和6年度および令和7年度ともに13件である。

再発行にあたっては本人確認や関係者間の確認が必要となるため、試験実施機関において追加的な事務対応が発生する。試験実施機関では、返送された試験書類をもとに採点を行う。

図表 16 合格証書の再発行件数

年度	件数
令和6年度	13
令和7年度	13

出典：試験実施機関におけるデータを元に作成

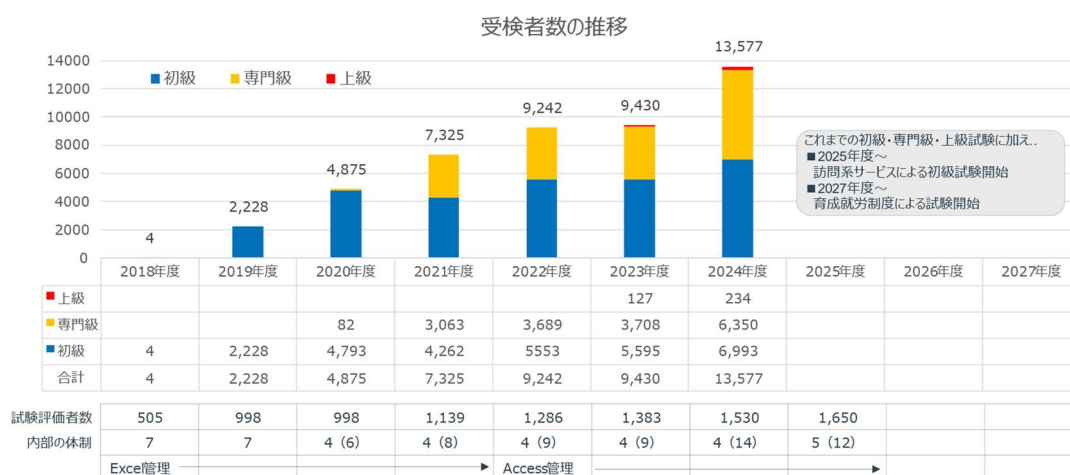
2. 試験評価者体制と地域配置の状況

(1) 受検者数の増加と試験体制の変化

介護技能実習評価試験の受検者数は、制度開始以降増加傾向にあり、2024年度には13,577人に達している。受検者数の増加に伴い、試験実施件数も拡大しており、試験事務や試験実施体制の負担は年々増加している。

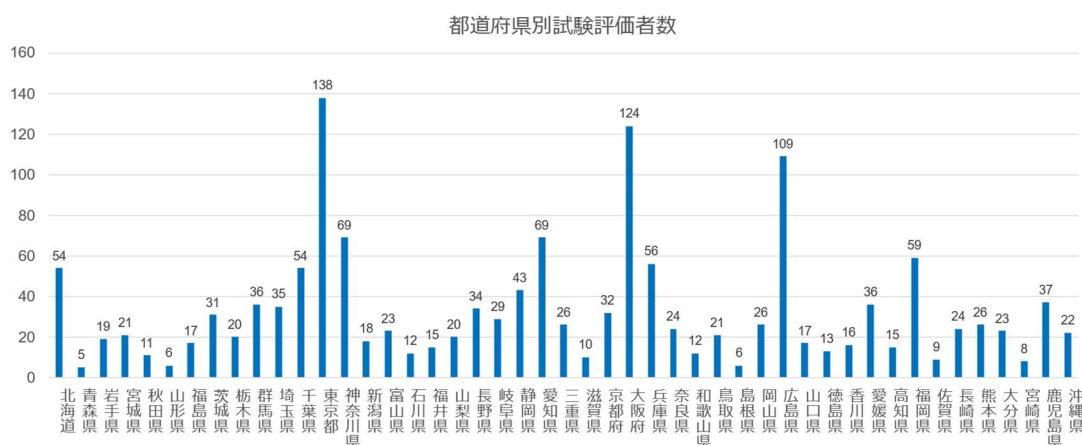
試験評価者数についても増加しており、2024年4月1日時点では1,530名となっているが、実質的に試験評価業務に従事している割合は約66%であり、登録評価者数と実際に稼働している評価者数には一定の差がある。

図表 17 受検者の推移と体制の変遷



出典：試験実施機関におけるデータを元に作成

図表 18 都道府県別 試験評価者数 (2024年度)



出典：シルバーサービス振興会ホームページ

(2) 受検者数と試験評価者配置の地域差

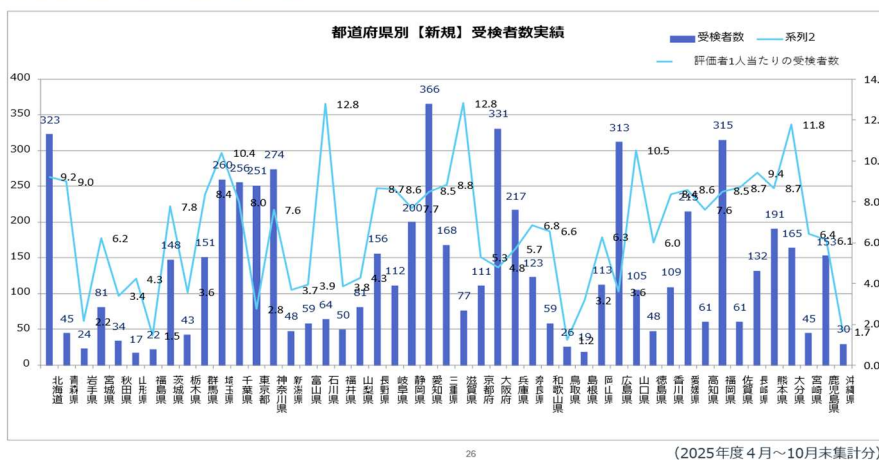
2024年度の受検者数を都道府県別に見ると、地域によって受検者数には大きなばらつきが見られる。初級試験では、都道府県平均で年間145件程度の試験が実施されているが、都市部では平均を大きく上回る地域も見られる。また、試験評価者数についても都道府県ごとに差が見られる。試験評価者数が比較的多い地域もあるが、少数の試験評価者で試験を実施している地域も存在している。

このような状況を踏まえ、都道府県別に試験評価者1名あたりの受検者数を算出すると、地域によって負担状況に差が見られる。例えば、石川県(12.8人)、滋賀県(12.8人)、大分県(11.8人)などでは、試験評価者1名あたりの受検者数が多く、評価者の負担が相対的に大きい可能性がある。受検者数の地域分布と試験評価者の配置状況には一定の地域差が見られ、地域によって試験実施体制の状況が異なることがうかがえる。

図表 19 都道府県別試験評価者1名あたりの受検者数(2024年度)

2024年度 都道府県別試験評価者1名あたりの受検者数

- 都道府県によって、試験評価者1名あたりの受検者数にはばらつきがある。
- 石川県(12.8人)、滋賀県(12.8人)、大分県(11.8人)は、試験評価者1名あたりの受検者数が多く、試験評価者に負荷がかかっている可能性がある。



出典：シルバーサービス振興会ホームページ

また、こうした地域差は、離島等の地理的条件を有する地域において、より顕著に現れる可能性がある。離島を含む地域においても一定数の試験が実施されており、年間の試験件数は概ね40~50件程度で推移している。そのうち、航空機や船舶による移動を伴う試験は年間30件程度を占めており、一定割合で移動を伴う対応が発生していることが分かる。これらの移動を伴う試験については、対応可能な試験評価者が限られていることから、都道府県ごとに特定の評価者が継続的に対応している実態が確認されている。

図表 20 離島での試験実施件数

年度	受検者数	試験件数	試験件数の内、 航空機や船舶を伴う件数
令和 6 年度	108	約 45 件	約 30 件
令和 7 年度	128	約 50 件	約 30 件

出典：試験実施機関におけるデータを元に作成

3. 他試験実施機関へのヒアリングから見える特徴

本調査では、他職種の試験を実施する以下の2機関に対してもヒアリングを実施した。

図表 21 ヒアリング対象先（調整窓口担当者）

#	団体名
1	一般社団法人 外国人食品産業技能評価機構
2	埼玉県職業能力開発協会

(1) ヒアリング結果

1) 一般社団法人 外国人食品産業技能評価機構

日時	2026/2/18（水） 15：30～16：30
場所	オンライン
参加者	一般社団法人 外国人食品産業技能評価機構 技能実習・育成就労部

議事要旨

1. 基本情報

- ・ 試験実施機関の概要
 - 年間の受検者数は約 27,000 人（2024 年度は過去最多）
- ・ 試験実施体制・担当部署
 - 技能実習・育成就労部 8 名、試験監督者が 130 名程度（地域ごとに監督者内にマネージャー役となる監督者を 20～30 名程度選任している）
- ・ 試験の仕組み
 - 全国約 50 会場で集合型試験を実施。
 - 実技試験問題は加熱・非加熱区分を設け、学科試験は統一問題。

2. 試験の業務フロー

- ・ 試験業務の全体の流れ
 - 監理団体用 WEB サイト（マイページ）と事務システムを併用。
 - ◇ ステップ 1：外国人技能実習機構受験手続支援サイトより「受検者情報」をダウンロード。監理団体へ「受検申請受付通知」を送信。
 - ◇ ステップ 2：「受検申請受付通知」を受信した監理団体は、監理団体専用マイページにて「受検者情報」を登録してもらい、その情報を確認。
 - ◇ ステップ 3：「受検者情報」を確認後、受検申請書・受検料請求書を監理団体に送付。受検申請書（紙）は受検者の顔写真を貼付・監理団体印を押印のうえ、試験日の 1 か月前までに提出。

- ◇ ステップ 4：受検料の入金確認、受検申請書を受領したら、試験日の 1 か月前までにメールにて受検票を送付。受検票発行後は試験日の変更は認めていない。
- ・ 機構データの取り扱い方法（受検申請時期、受検アナウンス含む）
 - デイリーで受検手続き支援サイトデータの取り込みを実施している。
 - 取り込み後独自の受付番号を発番し、監理団体へ受付完了のメールを発信。
- ・ 使用しているシステムやフォーマット感
 - 事務システムは前身の（一社）日本惣菜協会より継承したものをベースに改良を加えてきた。監理団体用マイページは、監理団体ごとに発行した ID により認証し、使用させている。このサイトの使用にあたり特に費用は徴収していない。（現在、育成就労制度の開始に向け、新しいシステムの構築を進めている）
- ・ 受検申請者とのやりとり
 - やりとりのある監理団体は 500～600 団体。
 - 試験事務については、監理団体とのやりとりが主で、実習実施者（企業）とのやりとりは行っていない。

3. 業務効率化の工夫

- ・ 現在の仕組みのメリット・デメリット
 - メリット：専門級試験の事務には初級時のデータを活用できる（受検者情報を突合でき、受検の履歴を把握できる）
 - デメリット：試験日が決まっているかの問い合わせが多い
- ・ 受検料振込から試験日確定まで 1 か月ほどあるため、その間で試験の取消が発生し返金の申し出がある（基本的に返金対応はしていない）
- ・ 効率化の工夫・ICT 化していること
 - データ入力ミス削減のためフォーマットの統一や CSV 読み込み機能を活用。
 - 監理団体への連絡はメールやマイページを活用し効率化を進めている。
 - マイページでは、メールの通知や履歴、請求書・受検票の発行履歴も確認できるようになっている。
- ・ 受検者側に向けて整備している支援ツール
 - ホームページに学習テキストなど事前学習資料を掲載している、また、受検時の注意事項や労災防止の動画については、多言語化での対応もしている（8～10 か国語）。
- ・ 製作等作業試験に関わる測定・計量などの調理動作は、ショート動画にしてホームページへアップしている。
- ・ マニュアル、研修等の工夫
 - 事務局の専用のサーバーの中にマニュアルがあるため、それを元に研修をしている。
- ・ 電話対応に関しては、代表的な電話の内容を録音しているので、最初に聞いてもらい慣れてもらうところからスタート。トレーナーと共に、典型的な問合せ内容と、その対応

を中心に教え、慣れた段階で OJT へ切替えている。

4. 試験評価者の養成・質の担保

- ・ 試験監督者の養成方法
 - 新規の試験監督者は現職者からの紹介が多い。
- ・ 試験評価者（監督者）の質を担保する仕組み
 - 監督者向けのマニュアルや行動規範を整備、動画コンテンツ等も使用し研修を実施。
 - 監督者の評価の目線合わせを目的に勉強会を開催。
- ・ 課題と改善の取り組み
 - 監督者不足、監督者の高齢化
- ・ 監督者が高齢のため IT リテラシーが低い。
- ・ 試験監督者側に向けて整備しているツール
 - 監督者向けのマニュアルや行動規範を整備、動画のコンテンツ。
- ・ 試験内容等の変更が生じたときなどは、大阪・関東の専用会場にマネージャーを集め、研修会を開催。

5. その他

- ・ イレギュラー時の対応、過去の事例など
 - 申請遅延については、電話やメールにて連絡し確認をしている。
 - 受検者が試験中に意識を失ってしまうケースがあった。マネージャーが事前に受検者の様子の変化を察知し、引率者へ共有、注意喚起をしていたため、大事には至らなかった。
 - 試験に必要な物品について忘れ物があった場合は、不足している物品について、会場近辺で購入等し、こちらが指定した時刻までに準備し、試験に臨んでもらうことを基本としている、準備が間に合わず試験が出来ない、と判断した場合は、別日程での再試験として扱う。

2) 埼玉県職業能力開発協会

日時	2026/2/16（月）10：30～11：30
場所	オンライン
参加者(敬称略)	埼玉県職業能力開発協会 技能検定課

議事要旨

1. 基本情報

- ・ 試験実施機関の概要
 - 年間の受検者数は約 10,000 人（約 80 職種）
- ・ 試験実施体制・担当部署
 - 技能検定課（定期試験担当 6 人、随時試験担当 6 人。うち内規職員 6 人、嘱託職員 5 名程度）技能検定員が 10 名強。
- ・ 試験の仕組み
 - 集合型試験が 7 割程度。2 拠点（北部・南部）に分け、1 回 10～20 名単位で試験実施。
- ・ 訪問型試験が 3 割程度。検定員が事業所に訪問し試験を実施。

2. 試験の業務フロー

- ・ 試験業務の全体の流れ
 - 独自の監理団体マイページを開発し、申請から合否速報まで一元管理している。
 - ◇ ステップ 1：機構データ取り込み、試験申し込み確認メールを監理団体へ送信。
 - ◇ ステップ 2：数か月後に申し込み情報に誤り・変更がないかを確認し仮登録。
 - ◇ ステップ 3：試験実施 3 か月前に試験日程の確認し、問題なければ本登録し、受検申請書、受検料手続きへ。確認が取れ次第受検票を監理団体へ送付。
 - ◇ 試験日程は受検者の在留期限に合わせて設定している。埼玉職能で日程を決め、監理団体へ確認。
 - ◇ 受検日変更は原則認めず再申請・再支払いを求めている。
- ・ 機構データの取り扱い方法（受検申請時期、受検アナウンス含む）
 - 週に 1 回機構データの取り込みを実施している。
 - 取り込み後に、監理団体へデータ取り込み完了のメールを発信。
- ・ 使用しているシステムやフォーマット
 - システムは Microsoft Access ベースで監理団体ごとにアクセス権限設定。
 - 監理団体ごとに ID を発行し費用は発生しない体制を維持。
- ・ 受検申請者とのやりとり
 - 監理団体とのやりとりに限定しており、事業所とのやりとりは行っていない。

3. 業務効率化の工夫

- ・ 現在の仕組みのメリット・デメリット
 - メリット：職員の残業時間が大幅に減少。紙・通信費のコストダウン。
 - デメリット：システム導入時の初期コストが掛かった。
- ・ 効率化の工夫・ICT化していること
 - 受検者情報変更は電話対応のみでシステム上の直接変更は制限。
- ・ 受検者側に向けて整備している支援ツール
 - 過去の試験問題を監理団体マイページに掲載しており無料で閲覧できる。
- ・ マニュアル、研修等の工夫
 - 内部マニュアルはない。職員向けには監理団体マイページのマニュアルがあるため、それで各自勉強してもらい、あとはOJTで対応。

4. 試験評価者の養成・質の担保

- ・ 試験評価者（検定員）の養成方法
 - 検定員は主に定年退職者で構成されており、新規の検定委員は現職者からの紹介制。
- ・ 試験評価者（検定員）の質を担保する仕組み
 - 現検定員に同行してもらい評価している場面をみってもらう。
- ・ 課題と改善の取り組み
 - 検定員の言動がトラブルに繋がる可能性もあるため、自身の言動に注意するよう呼びかけている。
- ・ 試験評価者（検定員）側に向けて整備しているツール
 - 年に1回集合型での制度説明や意見交換の場（1回2時間程度）を設けている。

5. その他

- ・ イレギュラー時の対応
 - 試験会場に必要な道具の準備がなく試験が実施できないため、リスク対応で再度試験を実施した。

(2) ヒアリング結果から見える特徴

介護職種の技能実習評価試験には、他試験実施機関にはない構造的な特徴がある。介護分野では、試験評価者が実際に実習実施者の施設・事業所へ赴いて試験を実施する運用が基本となっている。その背景には、人手不足の介護現場において、受検者、技能実習指導員、試験評価者がそろって施設・事業所を離れ、集合型で試験を実施することが、現場運営に大きな負担を与えるという事情がある。

このため、介護職種の試験では、日程や実施方法を個別に調整する必要があり、特に調整窓口担当者、監理団体、実習実施者との間での調整が不可欠となる。加えて、介護分野の試験運営は受検者本人だけで完結するものではなく、実習実施者の勤務シフトや運営体制、さらには利用者対応にも影響を及ぼし得る。そのため、他試験実施機関に比べて関係者が多く、調整の前提条件も多いため、試験事務の調整構造そのものが長期化・複雑化しやすい。この点は、介護職種の試験事務を考えるうえで特に重要である。

他試験実施機関と共通する論点もある。特に、試験評価者等の量の確保、質の担保は、介護職種においても極めて重要である。むしろ介護職種では、施設・事業所に赴いて試験を実施するという運用上、試験評価者の確保が一層重要となる。また、介護の実技試験では、安全性、利用者への配慮、声かけなども含めて評価する必要があるため、試験評価者間で判断のばらつきが生じないように、評価基準の共有や目線合わせをより丁寧に行う必要がある。

他試験実施機関に対するヒアリング結果からは、介護職種の技能実習評価試験とは異なる運用が見られ、試験事務を検討するうえで参考となる特徴も把握することができた。特に、ヒアリングを行った2機関の事例からは、試験事務の標準化、監理団体との役割分担の明確化、ICT活用による効率化、試験評価者の養成・質の担保、イレギュラー対応のルール化が、試験実施機関の負担軽減と安定的な試験運営に寄与していることが確認できた。

まず、ヒアリングをした両機関に共通していたのは、申請受付、受検者情報の確認、受検票送付、請求等の事務を監理団体とのやりとりに集約している点である。試験実施機関側が接点を監理団体に絞り、実習実施者と直接連絡をしない運用にすることで、連絡先や確認先が明確になり、問い合わせ対応や書類確認の負担が一定程度抑えられていた。また、他試験実施機関では、試験日程の設定を試験実施機関側が主導し、変更ルールを明確に定めることで、個別調整に伴う負担の増大を抑えていた。

さらに、OTIT データを起点として独自の事務システムや監理団体向けマイページを活用し、受付から通知、履歴管理までを一元的に処理している点も共通していた。実際に、CSV 読込や統一フォーマットによる入力ミス削減、紙・通信費の削減、残業時間の減少など、ICT 導入による具体的な効果も確認されている。なお、完全デジタル化を一律に目指すのではなく、必要な部分から段階的に電子化するという現実的な運用がとられていた。例えば、受検者情報の登録や通知はマイページやメールで行い、本人確認や制度上必要な書類は紙で提出させるといった形である。

加えて、FAQ、定型メール、電話対応マニュアル、学習ツール等を整備し、問い合わせ対応や受検者支援を標準化している点も共通していた。また、多言語での動画を作成している事例もあった。システム導入のみではなく、関係者に対する周知や支援ツールの整備まで含めて運用設計しているといえる。

試験評価者・監督者の養成と質の担保についても、両機関に共通する重要な論点であった。マニュアルや動画コンテンツの整備、勉強会や研修会の実施、現任者への同行を通じた OJT などにより、評価の目線合わせや対応力の向上が図られていた。また、試験評価者の確保については、紹介制や退職者活用に依存する傾向が見られ、高齢化や IT リテラシーの課題も共通していた。したがって、評価者を確保することと、確保した評価者の質を維持・向上することは、いずれの職種でも継続的な課題であると考えられる。

このように、他試験実施機関へのヒアリングからは、試験事務について、可能な限り標準化を進め、監理団体への事務集約と ICT 活用によって効率化を図ることが、基本的な方向性であることが読み取れる。

以上を踏まえると、介護分野の試験事務は、標準化や ICT 活用による効率化を進めることが重要であるとともに、日程調整の負担、関係者の多さによる調整構造の複雑さ、実習実施者の理解度への依存、評価者の確保・質の担保といった特性を踏まえた設計が必要である。

第4章. 試験評価者／調整窓口担当者の試験事務工程の実態

3章では、試験実施機関の視点から試験事務工程の実態を整理した。試験事務の運用は試験実施機関のみで完結するものではなく、試験評価者やその所属事業所における調整窓口担当者など、複数の関係者が関与することで成り立っている。特に、試験評価者は実際に実習実施者の施設・事業所へ赴き試験を実施する役割を担っており、また調整窓口担当者は試験日程の調整や各種手続きの連絡・確認など、試験実施に向けた調整業務を担っている。

こうした試験評価者および調整窓口担当者の業務の実態や負担感を把握するため、本事業ではアンケート調査を実施した。

1. アンケート調査結果（試験評価者／調整窓口担当者）

(1) アンケート調査の概要（試験評価者／調整窓口担当者）

対象者：試験評価者側の調整窓口担当者：抽出（R3以降申請実績のある法人）

図表 22 調査対象者数・有効回答数・回答率

対象	調査対象者数	有効回答数	回答率
調整窓口担当者	700	325	46.4%

調査方法：

一般社団法人シルバーサービス振興会より、調査協力依頼文と合わせてメールにて試験評価者側の調整窓口担当者宛に調査を依頼。

オンライン（WEB調査システム）により回答を回収

調査期間：2026年1月22日～2026年2月5日

補足：

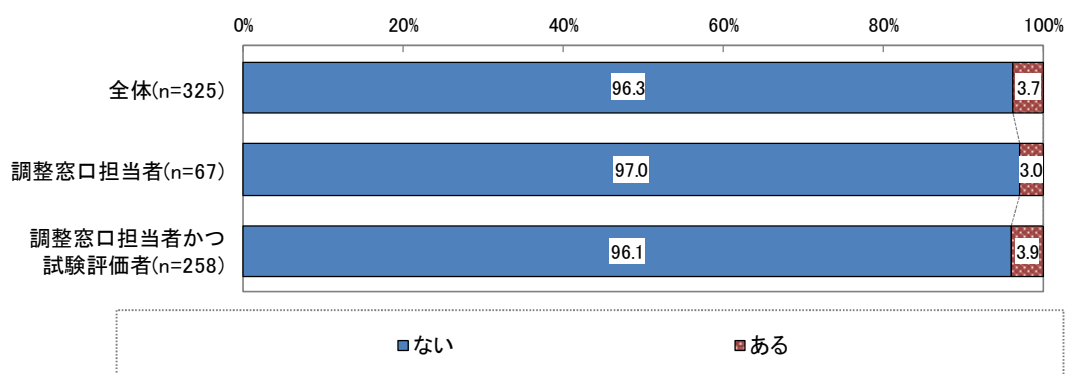
回答の対象者については、各設問に【】書きで示している。特に【】がないものについては、全ての調整窓口担当者が回答対象のものである。

(2) アンケート調査結果（試験評価者／調整窓口担当者）

- (1) 問1. 直近の報告内容と比べて、2026年1月1日時点における、貴法人の試験評価者等の登録情報の変更の有無（n=325）

全体では、「ない」が96.3%と最も高く、「ある」が3.7%となっている。
調整窓口担当者では、「ない」が97.0%と最も高く、「ある」が3.0%となっている。
調整窓口担当者かつ試験評価者では、「ない」が96.1%と最も高く、「ある」が3.9%となっている。

図表 23 貴法人の試験評価者等の登録情報における変更の有無
(2026年1月1日時点) (n=325)



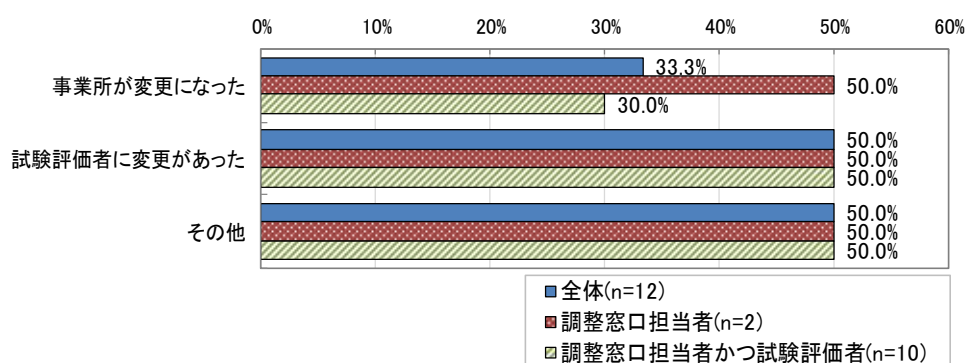
2) 問 1-2. 【問 1 で「ある」を選択】変更内容を教えてください。(複数選択) (n=12)

全体では、「試験評価者に変更があった」が 50.0%と最も高く、「事業所が変更になった」が 33.3%となっている。

回答者の属性別にみると、調整窓口担当者では、「事業所が変更になった」、「試験評価者に変更があった」が半々である。

調整窓口担当者かつ試験評価者では、「試験評価者に変更があった」が 50.0%と最も高く、次いで「事業所が変更になった」が 30.0%となっている。

図表 24 変更内容 (複数選択) (n=12)



<主な「その他」の回答>

《調整窓口担当者》

- ・ 私が窓口調整担当をしていた老健から別の老健に転勤となり、その施設では技能実習の評価をしていない

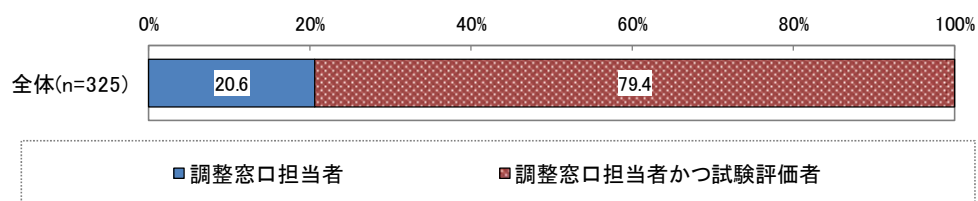
《調整窓口担当者かつ試験評価者》

- ・ 評価者だったものの退職
- ・ 試験評価者で退職された方がおられます。
- ・ メンバーが増えた 等

3) 問 2. あなたが担当している役割(n=325)

「調整窓口担当者かつ試験評価者」が 79.4%と最も高く、「調整窓口担当者」が 20.6%となっている。

図表 25 あなたが担当している役割(n=325)



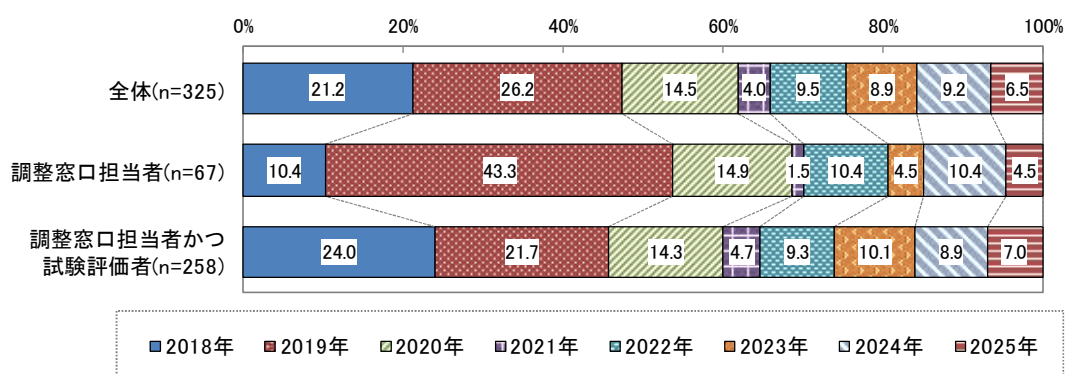
4) 問 3. 法人としての業務委託契約を締結した年 (n=325)

全体では、「2019年」が 26.2%と最も高く、「2018年」が 21.2%、「2020年」が 14.5%、「2022年」が 9.5%、「2024年」が 9.2%、「2023年」が 8.9%、「2025年」が 6.5%、「2021年」が 4.0%となっている。

回答者の属性別にみると、調整窓口担当者では、「2019年」が 43.3%と突出して最も高く、次いで、「2020年」(14.9%)「2018年」(10.4%)と続く。

調整窓口担当者かつ試験評価者では、「2018年」が 24.0%と最も高く、「2019年」が 21.7%と続き、上位が 2018年、2019年に分散している。

図表 26 法人としての業務委託契約を締結した年(n=325)

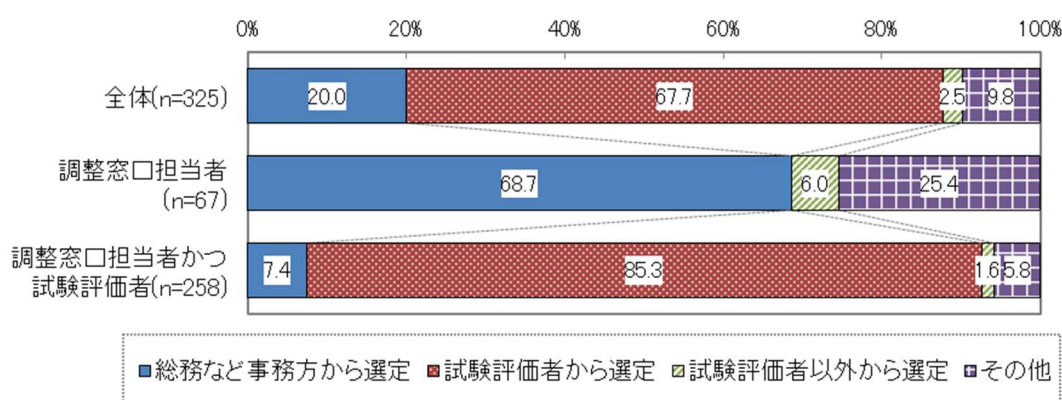


5) 問 4. 調整窓口担当者の選定方法 (n=318)

全体では、「試験評価者から選定」が 67.7%と最も高く、「総務など事務方から選定」が 20.0%、「試験評価者以外から選定」が 2.5%となっている。

回答者の属性別にみると、調整窓口担当者では、「総務など事務方から選定」が 68.7%と最も高い。調整窓口担当者かつ試験評価者では、「試験評価者から選定」が 85.3%と最も高く、「総務など事務方から選定」が 7.4%、「試験評価者以外から選定」が 1.6%となっている。

図表 27 調整窓口担当者の選定方法(n=325)



<主な「その他」の回答>

《調整窓口担当者》

- ・ 法人本部の中から担当者を選任した
- ・ 施設長
- ・ 試験評価者が所属する職場の責任者
- ・ 療養部長
- ・ 介護課管理者
- ・ 現場兼務 等

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

- ・ 介護福祉士で介護福祉士指導者研修を修了しており、初級、上級、専門級のすべての要件をとる予定のもの
- ・ 施設管理者より選定
- ・ 自身で決めた
- ・ 上司からの選定
- ・ 技能実習制度・介護保険制度双方に精通している者
- ・ 当初、事務方から選定していたが人事の都合により、業務内容を理解している試験評価者が調整窓口担当者を兼ねるようになった。
- ・ 誰も依頼出来ない為、評価者が兼務している
- ・ 私以外に技能実習評価試験について詳しい者がいなかった 等

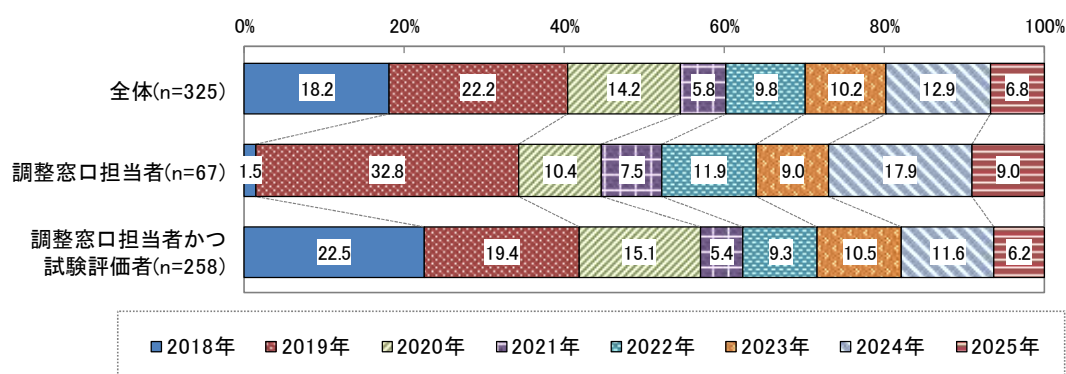
6) 問 5. あなたが調整窓口担当者として活動を開始した年 (n=325)

全体では、「2019年」が22.2%と最も高く、「2018年」が18.2%、「2020年」が14.2%、「2024年」が12.9%、「2023年」が10.2%、「2022年」が9.8%、「2025年」が6.8%、「2021年」が5.8%となっている。

回答者の属性別にみると、調整窓口担当者では、「2019年」が32.8%と突出して最も高く、「2024年」が17.9%、「2022年」が11.9%と続く。

調整窓口担当者かつ試験評価者では、「2018年」が22.5%と最も高く、「2019年」が19.4%、「2020年」が15.1%と続く。

図表 28 調整窓口担当者として活動を開始した年(n=325)



7) 問 6. 貴法人の試験評価者数 (n=325)

全体では、平均 1.9、中央値 1.0、最小値 0、最大値 54 である。

回答者の属性別にみると、調整窓口担当者は平均 2.0、中央値 1.0、最小値 0、最大値 8 であるのに対し、調整窓口担当者かつ試験評価者は、平均 1.9、中央値 1.0、最小値 0、最大値 54 となっている。

図表 29 貴法人の試験評価者数(n=325)

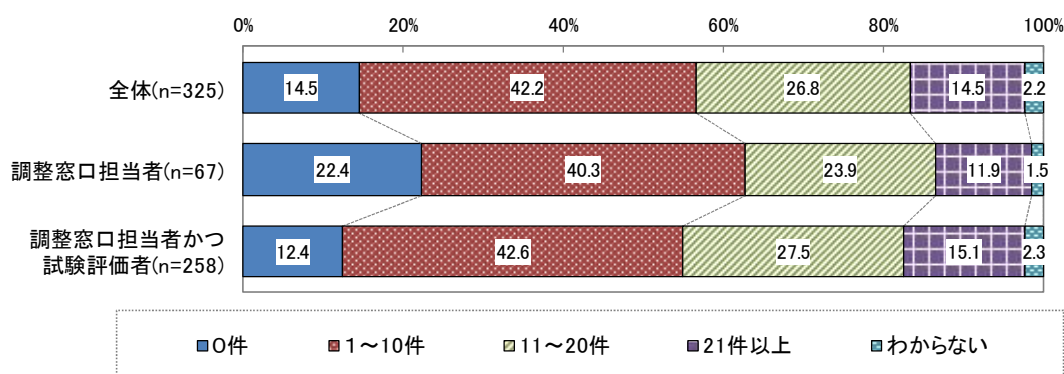
	平均	中央値	最小値	最大値
全体(n=325)	1.9	1.0	0	54
調整窓口担当者(n=67)	2.0	1.0	0	8
調整窓口担当者かつ試験評価者(n=258)	1.9	1.0	0	54

- 8) 問 7. 令和 7 年度に法人内で対応した試験実施件数を教えてください。(4～12 月)
(n=325)

全体では、「1～10 件」が 42.2%と最も高く、「11～20 件」が 26.8%、「0 件」が 14.5%、「21 件以上」が 14.5%、「わからない」が 2.2%となっている。

回答者の属性別にみると、調整窓口担当者、調整窓口担当者ともに「1～10 件」が約 4 割で最も高い点は共通しているが、調整窓口担当者は「0 件」が調整窓口担当者かつ試験評価者より高く、「21 件以上」が相対的に低い。

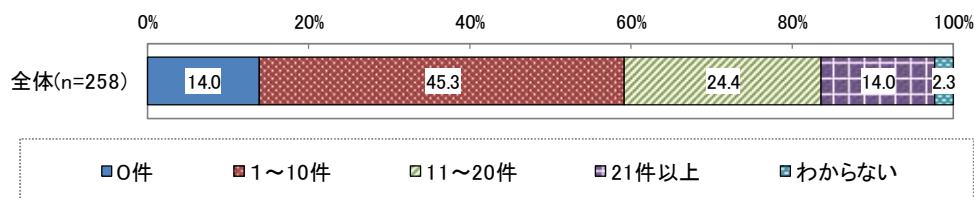
図表 30 令和 7 年度に法人内で対応した試験実施件数 (4～12 月) (n=325)



- 9) 問 8. 【「調整窓口担当者かつ試験評価者」対象】令和 7 年度に、試験評価者として対応した試験実施件数 (4～12 月) (n=258)

「1～10 件」が 45.3%と最も高く、「11～20 件」が 24.4%、「0 件」が 14.0%、「21 件以上」が 14.0%、「わからない」が 2.3%となっている。

図表 31 【調整窓口担当者かつ試験評価者】令和 7 年度に、試験評価者として対応した試験実施件数 (4～12 月) (n=258)



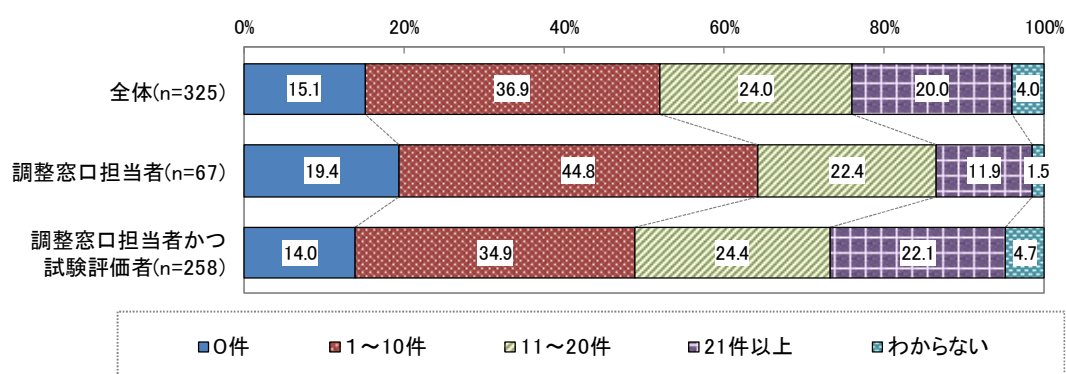
10) 問 9. 令和 6 年度に法人内で対応した試験実施件数(n=325)

全体では、「1～10 件」が 36.9%と最も高く、「11～20 件」が 24.0%、「21 件以上」が 20.0%、「0 件」が 15.1%、「わからない」が 4.0%となっている。

調整窓口担当者では、「1～10 件」が 44.8%と最も高く、全体 (36.9%) や「調整窓口担当者かつ試験評価者」(34.9%) よりも集中している。

調整窓口担当者かつ試験評価者では、「1～10 件」(34.9%)、「11～20 件」(24.4%)、「21 件以上」(22.1%) がいずれも 2 割を超えている。

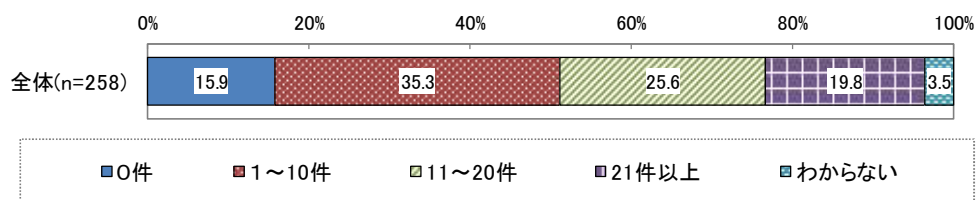
図表 32 令和 6 年度に法人内で対応した試験実施件数(n=325)



11) 問 10. 【「調整窓口担当者かつ試験評価者」対象】 令和 6 年度に、試験評価者として対応した試験実施件数(n=258)

「1～10 件」が 35.3%と最も高く、「11～20 件」が 25.6%、「21 件以上」が 19.8%、「0 件」が 15.9%、「わからない」が 3.5%となっている。

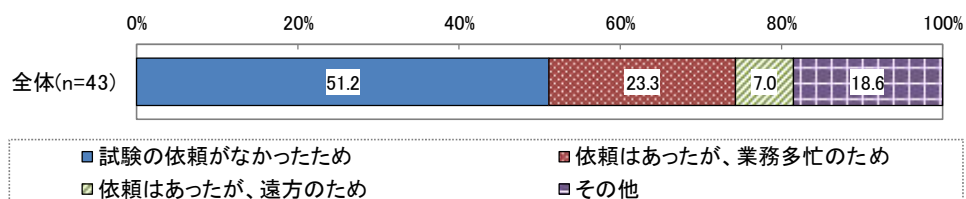
図表 33 【調整窓口担当者かつ試験評価者】
令和 6 年度に、試験評価者として対応した試験実施件数(n=258)



12) 問 10-2. 【「調整窓口担当者かつ試験評価者」で令和 6・7 年度のいずれかで試験実績がある場合】試験を実施していない理由を教えてください。(n=43)

「試験の依頼がなかったため」が 51.2%と最も高く、「依頼はあったが、業務多忙のため」が 23.3%、「依頼はあったが、遠方のため」が 7.0%となっている。

図表 34 【調整窓口担当者かつ試験評価者】試験を実施していない理由(n=43)



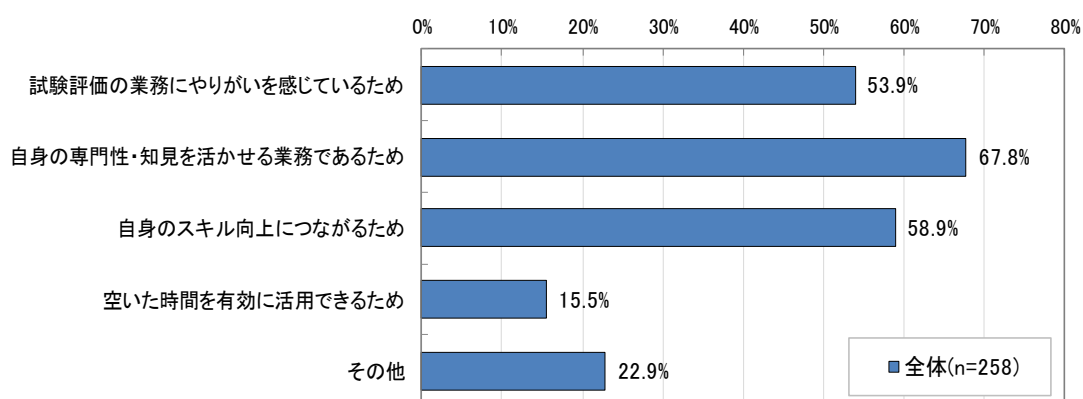
<主な「その他」の回答>

- ・ 令和 7 年の 5 月から法人合併の為、令和 6 年は前法人での委託だったため。
- ・ R 6 年度は法人に試験評価者がいなかった。R 7 年度試験評価者が在籍し契約を行った。
- ・ 現法人の開設が令和 7 年だったから
- ・ 評価者が産休であったため
- ・ 令和 8 年から実施するため
- ・ 初めて間もないため 等

13) 問 11. 【「調整窓口担当者かつ試験評価者」を選択】試験評価の業務に携わる理由（複数選択）（n=258）

「自身の専門性・知見を活かせる業務であるため」が 67.8%と最も高く、「自身のスキル向上につながるため」が 58.9%、「試験評価の業務にやりがいを感じているため」が 53.9%、「空いた時間を有効に活用できるため」が 15.5%となっている。

図表 35 【調整窓口担当者かつ試験評価者】試験評価の業務に携わる理由（複数選択）（n=258）



<主な「その他」の回答>

【社会・地域・業界への貢献】

- ・ 地域貢献
- ・ 外国人技能実習生の試験評価を通して日本の介護の質を上げ、豊かな人材育成と高齢者介護に貢献したい
- ・ 地域で活躍する技能実習生のため
- ・ 介護・福祉への貢献
- ・ 受けてあげないと技能実習生を抱えている施設が困るから。
- ・ 自法人でも技能実習生を受け入れており、勤勉に努力している姿を見ている。技能実習生の技術・能力が正しく評価される様、役に立てたら良いと思っている。

【業務命令・組織としての役割】

- ・ 評価者 2 名の退職により、窓口兼務 1 名しか評価者がいない。現在新規で評価者候補をレベルアップ認定で育成中
- ・ 業務命令
- ・ 会社の意向
- ・ 1 人しかいない為
- ・ 管理職であるため時間の調整がしやすい。

【自身の知見・経験の獲得】

- ・ 過去、技能実習生の受け入れ、対応の経験が活かす、役立たせることができるならば、とおもい。
- ・ 自社で技能実習生との関わりを検討する時期に備えて携わりたいと考えております。
- ・ 地域との繋がりを作りやすい（他法人）、技能実習生のスキル獲得状況を知れること（指導上の課題）
- ・ 自社で受け入れている実習生に対して、適切かつ有意義な実習が実施できるように知見を高めるため
- ・ 評価試験を通じて、様々な施設や様々な国の方々と関わり、話をするのがとても有意義に感じるため。
- ・ 自施設での新人指導時に活かせる細かな視点がある
- ・ 近隣の事業所の事情がわかり学ぶことができる

【その他】

- ・ 時間に融通がつきやすいため
- ・ 委託料が施設収入の一部として役に立てる。 等

14) (クロス表) 【調整窓口担当者かつ試験評価者】 問 7. 2025 年度における法人の試験実施件数 × 問 11. 試験評価の業務に携わる理由 (n=258)

試験評価の業務に携わる理由を試験実施件数別にみると、1～10 件では「自身の専門性・知見を活かせる業務であるため」が 73.6%と最も高く、「試験評価の業務にやりがいを感じているため」も 61.8%となっている。11～20 件では「自身の専門性・知見を活かせる業務であるため」が 69.0%、21 件以上では「自身のスキル向上につながるため」が 66.7%と比較的高い。

0 件では「試験評価の業務にやりがいを感じているため」が 46.9%、「自身の専門性・知見を活かせる業務であるため」が 56.3%となっており、全体よりやや低い。また、「空いた時間を有効に活用できるため」はいずれの層でも 15～20%程度にとどまっている。

図表 36 【問 7. 2025 年度における法人の試験実施件数 × 問 11. 試験評価の業務に関わる理由】 (n=258)

	調査数	試験評価の業務にやりがいを感じているため	自身の専門性・知見を活かせる業務であるため	自身のスキル向上につながるため	空いた時間を有効に活用できるため	その他
全体	258	53.9%	67.8%	58.9%	15.5%	22.9%
0件	32	46.9%	56.3%	56.3%	15.6%	15.6%
1～10件	110	61.8%	73.6%	60.9%	13.6%	22.7%
11～20件	71	45.1%	69.0%	56.3%	16.9%	19.7%
21件以上	39	56.4%	61.5%	66.7%	20.5%	33.3%
わからない	6	33.3%	50.0%	16.7%	0.0%	33.3%

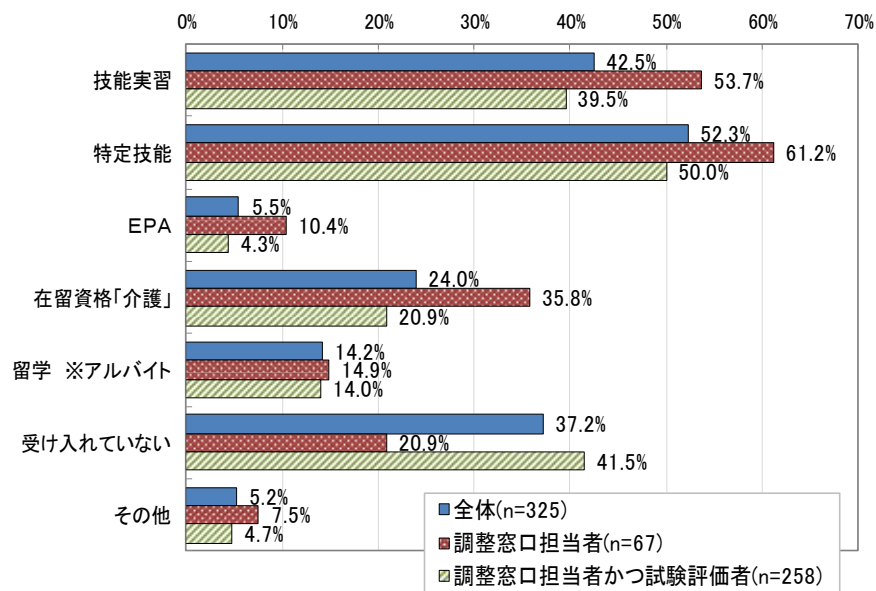
15) 問 12. 貴法人で、外国人介護人材（技能実習生・特定技能者など）を受け入れている場合、外国人介護人材の在留資格（複数選択） (n=325)

全体では、「特定技能」が 52.3%と最も高く、「技能実習」が 42.5%、「受け入れていない」が 37.2%、「在留資格「介護」」が 24.0%、「留学 ※アルバイト」が 14.2%、「EPA」が 5.5%となっている。

回答者の属性別にみると、調整窓口担当者は「特定技能」(61.2%)、「技能実習」(53.7%)、「在留資格「介護」」(35.8%) がいずれも全体より高く、「受け入れていない」は 20.9%と、全体 (37.2%) や調整窓口担当者かつ試験評価者 (41.5%) より低い。

調整窓口担当者かつ試験評価者は「特定技能」(50.0%) が最も高い点は共通しているが、「受け入れていない」(41.5%) が「技能実習」(39.5%) を上回っている。

図表 37 貴法人で受け入れる外国人介護人材（技能実習生・特定技能者など）の在留資格（複数選択）（n=325）



<主な「その他」の回答>

- ・ 永住者
- ・ 特別永住者
- ・ 定住者
- ・ 日本人の配偶者等
- ・ 永住者の配偶者等
- ・ 医療
- ・ 家族滞在
- ・ 技能・人文・国際業務 等

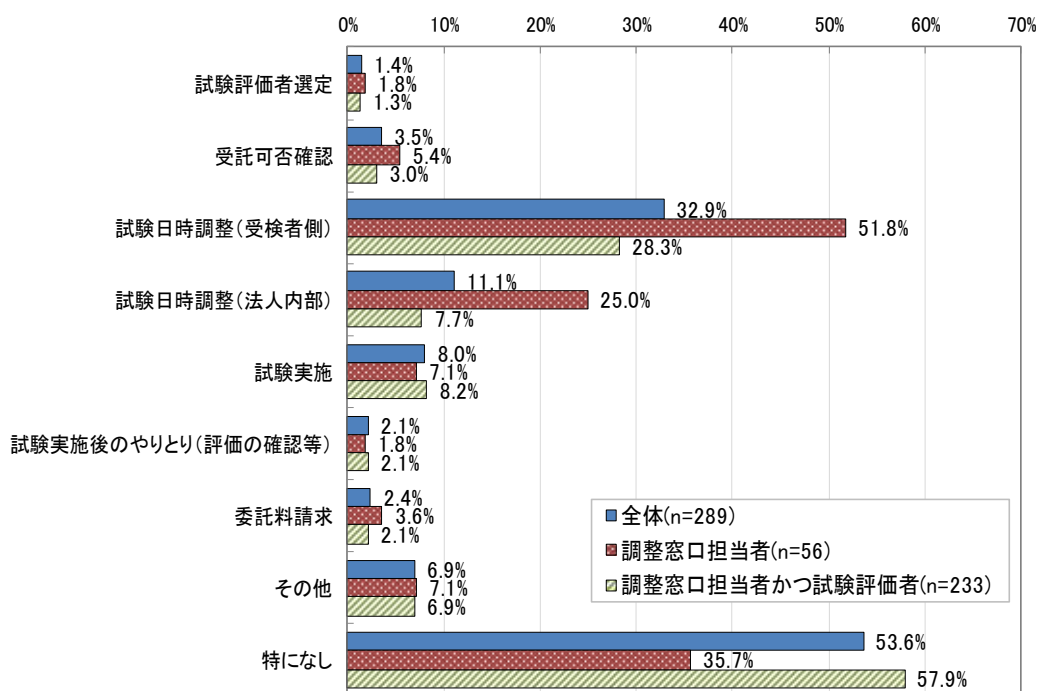
16) 問 13. 【法人に試験評価者が1名以上おり、令和6・7年度のいずれかで試験実施実績がある場合】試験事務工程の中で、「業務改善の必要がある工程」や「負担やリスクを感じている工程」（複数選択）（n=289）

全体では、「試験日時調整（受検者側）」が32.9%と最も高く、「試験日時調整（法人内部）」が11.1%、「試験実施」が8.0%、「受託可否確認」が3.5%、「委託料請求」が2.4%、「試験実施後のやりとり（評価の確認等）」が2.1%、「試験評価者選定」が1.4%となっている。また「特になし」（53.6%）となっている。

回答者の属性別にみると、調整窓口担当者では、「試験日時調整（受検者側）」が51.8%と突出して高く、「試験日時調整（法人内部）」が25.0%と続く。また、「特になし」（35.7%）となっている。

調整窓口担当者かつ試験評価者では、「試験日時調整（受検者側）」が28.3%と最も高い点は共通しているが、調整窓口担当者ほど高くない。さらに、「特になし」も57.9%となっている。

図表 38 試験事務工程の中で、「業務改善の必要がある工程」や「負担やリスクを感じている工程」（複数選択）（n=289）



<主な「その他」の回答>

《調整窓口担当者》

- ・ 多人数（2～3施設から10名近い実習生の評価）の調整
- ・ パスワードの利用が難しい時がある。
- ・ 試験評価者の勤務状況を観てから受託可否決定 受検者側の意向確認調整
- ・ 遠方の試験場の場合、受検者が1名の実施だと受け入れが難しいことがある。

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

【試験の日程調整・報告に関する課題】

- ・ 試験日時調整後、事務局へ試験日時の報告を行う部分が評価者のみの申請だけのようなので、評価者側、受検者側双方からの申請があればもれがないように思います。
- ・ 監理団体と受検者事業所との若干の日程のずれ
- ・ 受検者の体調不良や施設側の理由で振替日程調整等
- ・ 試験日時等調整結果報告書の作成、提出

【実習実施者の理解不足】

- ・ 監理団体から試験の説明が現場においておらず、どのように試験の準備ができていない事業所がまだ一定数あり説明に時間がかかる
- ・ 試験当日、利用者票等の準備が出来ていない事がある。（準備物を把握していない）
- ・ 受検者側が試験の内容を全く知らないことがあり、日程調整の際に聞かれる。その都度、ホームページに記載があることを説明するなど、準備物や試験の流れを説明している。

【事務・連絡手段の効率化（メール対応等）】

- ・ 事務工程は比較的簡潔にまとめられていて良いのですが、たくさんの試験が入っているときに、メールを見直ししようと思ってもどれかが分かりにくい。メールの「件名」に試験番号を入れていただけると、すぐに確認しやすくなると思います。
- ・ 数件重なると返信の際にメール探すのが手間

【その他】

- ・ 使命感で行っているが、評価試験者への報酬が安すぎる。
- ・ 試験日時の結果報告の様式、報酬
- ・ 試験会場までの移動に関しての、移動手段や時間・かかる費用・手間等に対して、負担に感じる場合がある。
- ・ 個人契約ではなく法人契約になっているため、毎回上長への許可確認が必要であり時間がかかる。報酬は法人収入であり、交通費の請求に時間がかかる。個人契約も認めていただきたい。 等

- 17) 問 13-2. 【問 13 で「1. 試験評価者選定」「2. 受託可否確認」「6. 試験実施後のやりとり（評価の確認等）」「7. 委託料請求」を選んだ方にお伺いします。】事務工程のどのようなところが負担やリスクを感じているか、詳細を教えてください（自由記述）

<主な回答>

《調整窓口担当者》

■試験評価者選定

- ・ 通常業務を考慮し評価者が偏りがちになってしまう

■受託可否確認

- ・ 受託可否確認をメールでやり取りしているが、オンラインを活用して簡潔にできないか。メールを返信する手間や過去の内容を確認するのに手間がある。
- ・ メールや電話でのやりとり。試験評価者（複数名）が休みな日があり、調整担当が休みな日があり、外部から何時掛かってくるか判らない電話が3人に伝わらないタイミングも有る。
- ・ 2.受託可否確認 3営業日以内の回答が短いと感じる。複数名評価者がいるので、全ての評価者の予定を確認するには時間がかかるため、1週間くらいは欲しい。

■委託料請求

- ・ 請求業務不要にして実施確認で支払いをしてほしい、または支払い通知をメール送信していただき承認で支払いしてほしい
- ・ 委託請求

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

■試験評価者選定

- ・ 試験評価者の業務の都合を確認、調整をした結果、自身が評価者で行くことになる。
- ・ 調整窓口役として依頼があった場合はなるべく断らず、依頼をそれまで受けてきたが、自分以外の現場で働く評価者は、業務が多忙であることなどから依頼をしてもやむを得ず断られることが多い。
- ・ 試験場所が事業所から遠いと試験に行ってくれる評価者がいない。

■受託可否確認

- ・ ちょうど、理事会や決算、職員査定時期に依頼があることで対応に負担がある
- ・ 契約は法人と行っているため、法人内のメールアドレスに連絡が来ます。現在、事務所付ではないので、自己にて迅速に確認をすることができない。また、返答の期日が短く感じる。
- ・ 普段から積雪に慣れていないので雪の積もった試験実施場所へ車での訪問に不安を感じていても受託拒否してはいけないと思っている。

■委託料請求

- ・ 強いて言えば委託料請求が負担になると思っていたが、現在は請求方法が簡素化されたので、大きな負担ではない。
- ・ 個人契約であればスムーズにできることが、法人契約しか認めていただいていないため、様々な手続きに時間がかかる。加えて報酬は個人には入らず、交通費のみの請求であるため、毎回、面倒である。

■その他

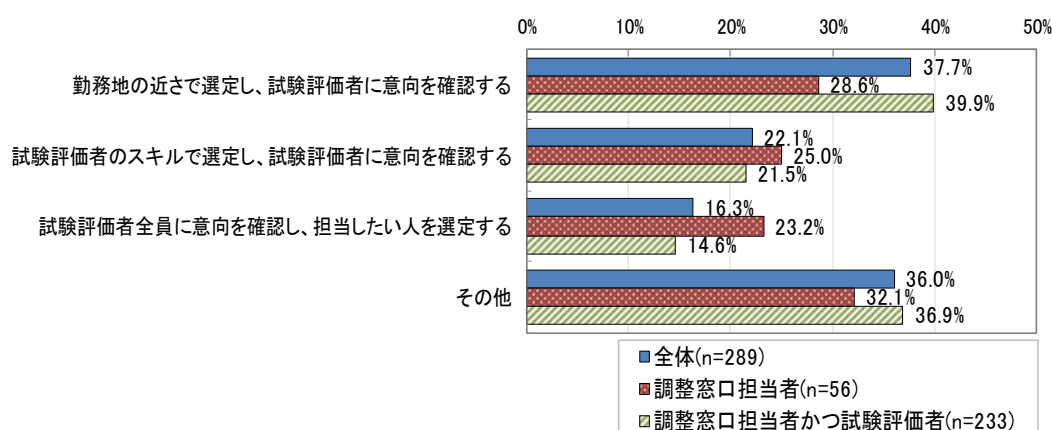
- ・ 提出書類作成に時間がかかる。
- ・ 日程を数日間提示しても延々と回答せず（調整機関の問題？）その日程に予定が入れられなくなる。
- ・ スタート時の受検する法人様も少しずつ慣れてきて以前のような緊張感や準備ができておらず、当日迎えて困ることが多々あった。
- ・ 監理団体や法人様から再三相談しても日程調整の連絡がないなどはよくあった。
- ・ 日程調整に時間を要します。
- ・ 試験日の調整を施設に直接するときや、実施協会様との調整など都度違う。
- ・ 実習実施者によっては、試験の準備や事前の学習が不十分で試験に対して不満を訴えるなど試験に支障がでる。
- ・ 施設側と直接日程調整を行う場合や監理団体が介入している場合がある。それぞれに、担当者が不在や受検者の勤務調整があり、スムーズに評価試験調整が行えないことがある。日程調整連絡を繰り返すことに時間を要し負担がある。 等

18) 問 14. 【法人に試験評価者が 1 名以上おり、令和 6・7 年度のいずれかで試験実施実績がある場合】試験評価者の選定方法（複数選択）（n=289）

全体では、「勤務地の近さで選定し、試験評価者に意向を確認する」が 37.7%と最も高く、「試験評価者のスキルで選定し、試験評価者に意向を確認する」が 22.1%、「試験評価者全員に意向を確認し、担当したい人を選定する」が 16.3%となっている。

回答者の属性別にみると、「その他」を除いて調整窓口担当者、調整窓口担当者かつ試験評価者ともに「勤務地の近さで選定し、試験評価者に意向を確認する」が最も高い点は共通しているが、調整窓口担当者かつ試験評価者の方が 39.9%と割合が高い。

図表 39 試験評価者の選定方法（複数選択）（n=289）



<主な「その他」の回答>

《調整窓口担当者》

【選定の余地がない（評価者が1名のみ）】

- ・ 試験評価者は1名のみなので選定する必要はない。 ※複数回答あり

【順番・交代（公平性の確保）】

- ・ 決まった評価者に偏らないように、順番に選定するようにしている。
- ・ 試験評価者が公平になるよう調整している

【意向・適性による選定】

- ・ 案件を評価者全員に示し、意向により選定する。
- ・ 職種や勤務状況により適任と思われる評価者を選定し、本人の意向を確認する
- ・ 試験評価者の勤務都合。

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

【選定の余地がない（評価者が1名・本人）】

- ・ 試験評価者が1名である。 ※複数回答あり
- ・ 法人でこの業務にかかわっているのが私一人なので、距離のみ確認して基本的にすべて引き受けるようにしています。

【スケジュール・業務都合・距離による判断】

- ・ 研修等々、業務のすり合わせや優先、対応により評価者双方での相談、意向にて調整している。
- ・ 業務を優先し選定している
- ・ スケジュールの空き具合で選定

【数名候補がいる場合の基準】

- ・ 日程の合う評価者を選定
- ・ 試験評価者の対応範囲等の自己申告に沿って選定する時もあります。

【その他】

- ・ 評価者が事業主
- ・ 評価者の登録をしているが依頼が来ない。 等

19) 問 14-2. 「受託可否確認」の際の工夫（自由記述）

<主な回答>

《調整窓口担当者》

【直接連絡・口頭での確認】

- ・ 試験評価者が1名しかいないため、直接口頭で日程調整等確認を行っている。
- ・ 直接試験評価者にお伺いを立てている。
- ・ 法人内に評価者が1名のため、勤務との調整可能かどうかを確認している。

【メール・転送による確認】

- ・ 受託可否確認のメールを窓口担当者と試験評価者で確認ができるようにしている。
- ・ なるべくメールでやり取りを行うことで、行き違いのないようにしている。
- ・ 調整窓口と試験評価者との間でメールでのやり取りをしている。
- ・ 依頼があった場合に、試験評価者に打診しユニットリーダーと相談してもらって「受託可否確認」しています。すべてメール確認です。また、交代勤務のため1～3日では確認が取れない場合があります。
- ・ 依頼をいただいたメールを転送して確認をしています。

【法人内のツール・グループウェアの活用】

- ・ 法人内連絡ツールを使用して調整している。
- ・ 法人グループウェアでの情報共有。
- ・ 法人グループウェア（サイボウズなど）にて、案件を提示。評価者へ、内容（住所、実施級、受検者数等）を周知し、立候補、あるいは指名にて決定している。

【組織的な役割分担・体制】

- ・ 介護課長を窓口有意向を確認している。
- ・ アセッサー事業に理解のある役職が担当しているので、委託があった場合に受託の可否や評価者の選定までされるので負担はない。
- ・ 法人の管理者から施設の管理者を通じて行っている。
- ・ 先の業務を見通し実施に向けた調整が出来るかを管理者が判断する。

【選定・受託ルール of 工夫】

- ・ 評価者が1人のみで「すべて断らずに」の姿勢で受託しています。
- ・ 受託可否確認の時点で試験評価者の選定を行う。
- ・ 試験評価者に偏りが出ないように、順番に担当することになっている。
- ・ 長期出張の予定が確実に入らないところを確認しています。
- ・ 事前に分かれば勤務表作成時に調整している。

【制度・運用への要望】

- ・ 監理団体の担当者を窓口にしてあると、そこから実習実施者までの連絡に係る期間が空いてしまい、調整がつかない場合はまた無駄な工程を割くので、直接実習実施者の担当者と連絡できるようにしてほしい。

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

【調整が不要なケース（試験評価者が1名・本人）】

- ・ 調整窓口担当者と試験評価者を同一にしている。
- ・ 現在、当法人では窓口兼評価者が1名のため、主にその1名のスケジュールによる。
- ・ 一人で行っている的特にはありません。窓口が増えたら増え多分だけ大変な気がします。一人なのでスムーズに連絡調整ができます。
- ・ 窓口と評価者が、同一人物の為スムーズである。

【グループチャット・掲示板・SNSの活用】

- ・ 評価者専用の掲示板で情報共有している。
- ・ 評価者全員のグループチャット利用。
- ・ 早めに直接予定を確認して、行ける方が受託している。社内メッセージや個人LINE等にて調整をしている。
- ・ グループチャットにてやり取り。

【スケジュール共有・シフト調整】

- ・ アセッサーの予定表を作成し、窓口担当に参考にしてもらっている。
- ・ 試験評価者が試験に行きやすいようにシフトを調整する。
- ・ 試験評価を担当したい人の代わりに仕事に入ってもらえる人の調整。

【組織内の連携・役割分担】

- ・ 複数名の評価者がいる場合はケア会議などの後で、担当者会議を開く等人的アプローチやメールのやりとりとなる（当施設はLINE禁止のため）。
- ・ 調整窓口担当者が最終的にはフォローできるので、調整窓口担当者の都合で基本的に受託する。
- ・ 法人内での調整のみ。本来の業務のメンバーには調整依頼が来た時点で伝えている。
- ・ 業務を適正にすることを念頭にしっかりと評価員としての責務を果たす人材を選定しています。
- ・ 担当者と直接確認している。
- ・ 法人内で試験評価業務を受けられる現場の状態であるか、現場と話し合っ確認すること。
- ・ 試験評価者に順番に試験を担当してもらっている。業務の都合によりどうしても配慮が必要な場合は次回の担当者と順番を入れ替える。

【受託方針・施設側との調整】

- ・ 基本的に、依頼があった場合は受託する方針としている。
- ・ できるだけ依頼先の予定に合わせるように努める。
- ・ 断らないようにしている。
- ・ 出来るだけ受検される方の意向に応じるようにしております。やはり、受検を受け入れる方も指導に熱心に取り組んでおりますので、良い結果が出るように受け入れ側の意向を重視したいと思っております。
- ・ 試験実施施設に実施可能日を複数上げていただくこと。
- ・ 試験実施期間の中で、候補日を複数あげられるように他の予定を調整してから受託可否をしています。

【連絡手段・ツールの工夫】

- ・ 会社で使用しているグループウェアを活用している
- ・ メールを使用し、間違いをなくす様に工夫している。
- ・ メールで連絡がきた後に、直接電話で連絡を取り、円滑かつ間違いが無いように対応している。
- ・ 不在なことが多いため、メールでのやり取りで進めている。

【その他】

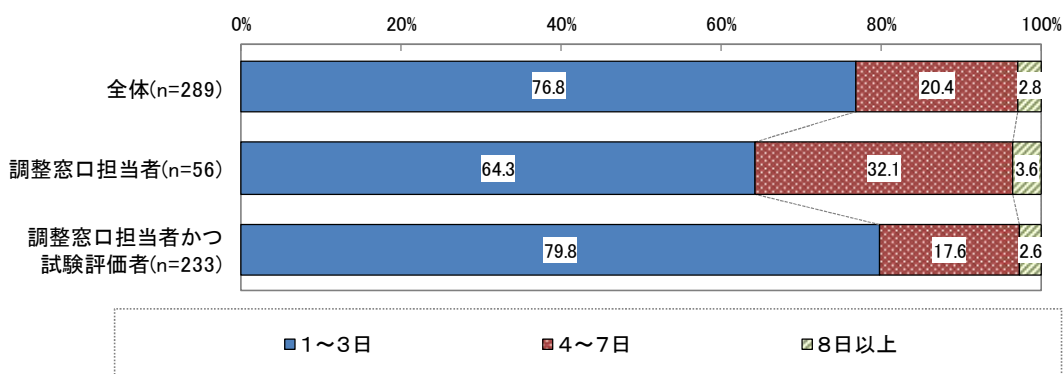
- ・ 直接電話連絡できる方を掲載してほしい（実習指導者がベター）
- ・ フリーなので、特に問題はないです。自由に動けるようにしています。
- ・ 調整窓口担当からメールを頂く場合や直接実施施設から連絡を頂き調整する場合があります。また、調整窓口担当に連絡がつかず、直接実施施設に連絡すると実施することを知らない場合があります。期間も迫っていても調整ができずに困ったことも多く、監理団体によって対応が違います。
- ・ SNS 等も検討しているが、試験評価者の個別性が非常にあるためニーズに合うシステムが見あたらない状況です 等

20) 問 15. 【法人に試験評価者が1名以上おり、令和6・7年度のいずれかで試験実施実績がある場合】「受託可否確認」を受領してから試験評価者を確定するまでの平均的な所要日数(n=289)

全体では、「1～3日」が76.8%と最も高く、「4～7日」が20.4%、「8日以上」が2.8%となっている。

調整窓口担当者、調整窓口担当者かつ試験評価者ともに、「1～3日」が最も高い点は共通しているが、調整窓口担当者は、「4～7日」が32.1%となっており、調整窓口担当者かつ試験評価者より高い。

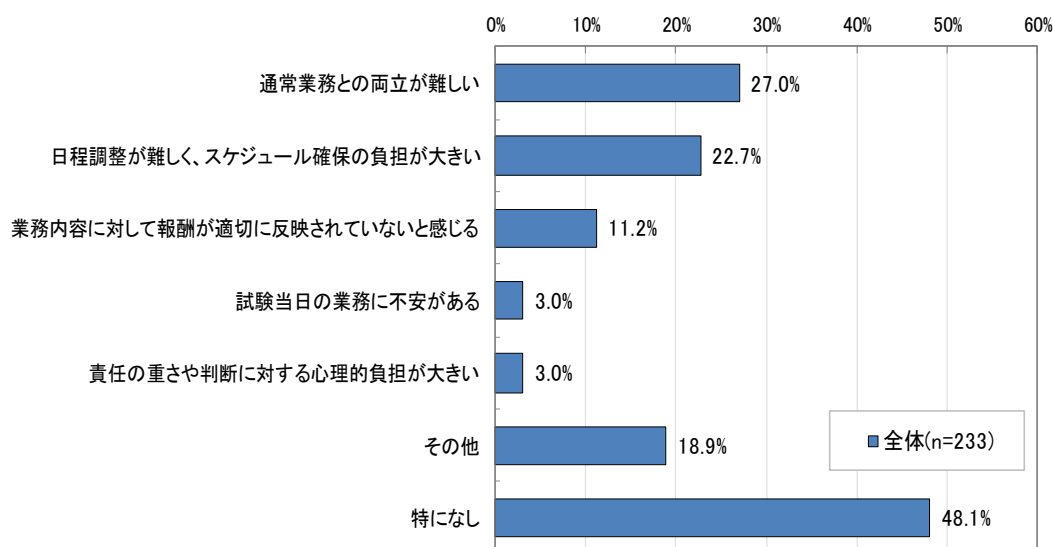
図表 40 「受託可否確認」を受領してから試験評価者を確定するまでの平均的な所要日数(n=289)



21) 問 16. 【「調整窓口担当者かつ試験評価者」で、法人に試験評価者が1名以上おり、令和6・7年度のいずれかで試験実施実績がある場合】試験評価者として業務を受託するにあたり、受託に迷うことがあるか。ある場合、要因として該当するものを選択してください。(複数選択) (n=233)

「特になし」が48.1%と最も高い。次いで、「通常業務との両立が難しい」が27.0%と「受託に迷う要因」として最も高く、「日程調整が難しく、スケジュール確保の負担が大きい」が22.7%、「業務内容に対して報酬が適切に反映されていないと感じる」が11.2%、「試験当日の業務に不安がある」が3.0%、「責任の重さや判断に対する心理的負担が大きい」が3.0%となっている。

図表 41 【調整窓口担当者かつ試験評価者】試験評価者として業務を受託するにあたり、受託に迷う要因(複数選択) (n=233)



<主な「その他」の回答>

【地理的要因・移動の負担】

- ・ 遠方・移動時間
- ・ 遠方の場合(高速道路を使用する場合)
- ・ 移動距離と受検者数のバランス
- ・ 移動距離の長さ 県外の依頼(土地勘がない場所)

【交通手段・アクセス】

- ・ 交通の不便(公共の交通機関を利用した場合、最寄り駅からのバス便がない又は少なすぎて調整が厳しい)
- ・ 場所がはっきりせず公共機関を使っても遠い場合
- ・ 離島への試験は、飛行機や船が欠便になる事があり、調整が難しく感じる

- ・ 離島である場合 (①移動含めた報酬が適切に反映されていないと感じる②タイムスケジュールがタイトすぎるケース)。※タイトなケースは宿泊交渉している

【天候・自然災害・季節的要因】

- ・ 特に冬季の移動リスクや安全面に関する懸念です。
- ・ 積雪・凍結
- ・ 北海道という土地柄 冬季に遠方での評価はかなり移動時間や精神的にも負担が大きくなると思う。協力したい気持ちはあるが早朝に出発したり、天候を気にしながらとなると大変

【災害】

- ・ 地震があり、その場所に行くのが怖くなった

【通常業務・スケジュールとの調整】

- ・ 通常の業務との兼ね合い
- ・ 自事業所との業務調整

【報酬・費用】

- ・ 個人ではなく、会社との契約である以上仕方がないと思うが、評価をしても個人への報酬としては無いので、せめて半分くらいでも反映されるともう少しやりやりの感じが感じられると思う。
- ・ 報酬も法人収入であるので、無理してまでは受託しない。
- ・ 試験会場が遠方の場合の、費用(宿泊費・交通費)等が確保されていないと感じている。

【施設（実習実施者）の姿勢・受入れ環境】

- ・ 施設の姿勢・環境
- ・ 基本的には受託する方針なので迷わないが、過去あまりにもひどい施設の案件は、断っている。(現状1件のみ)

【その他】

- ・ 先のスケジュールでの調整の場合、感染症や緊急など変更の可能性が考えられる
- ・ 受託期間が短いと日程が合うかどうか不安になりお断りする場合があります 等

22) (クロス表)【「調整窓口担当者かつ試験評価者」かつ令和6・7年度のいずれかで試験実施実績がある場合】問7. 2025年度における法人の試験実施件数 × 問16. 試験評価者として業務を受託するにあたり、受託に迷う要因 (n=233)

受託判断に迷う要因を2025年度における法人の試験実施件数別にみると、最も多く挙げられた要因は、実施件数が少ない層ほど「通常業務との両立が難しい」や「日程調整が難しく、スケジュール確保の負担が大きい」と回答する割合が高く、0件ではいずれも42.9%、1～10件でもそれぞれ31.8%、23.6%となっている。

実施件数が多い層ではこれらの割合は相対的に低下し、「特になし」の割合が高まる傾向がみられ、11～20件では50.7%、21件以上では53.8%であった。試験実施件数が少ない法人ほど、受託判断に当たって通常業務との両立や日程調整に負担を感じやすいと考えているが、一定程度実施経験を有する法人では、受託に伴う迷いが比較的小さいことがうかがえる。

図表 42 【問7. 2025年度における法人の試験実施件数×問16. 受託判断】
(n=233)

	調査数	通常業務との両立が難しい	日程調整が難しく、スケジュール確保の負担が大きい	業務内容に対して報酬が適切に反映されていないと感じる	試験当日の業務に不安がある	責任の重さや判断に対する心理的負担が大きい	その他	特になし
全体	233	27.0%	22.7%	11.2%	3.0%	3.0%	18.9%	48.1%
0件	7	42.9%	42.9%	14.3%	0.0%	14.3%	0.0%	42.9%
1～10件	110	31.8%	23.6%	6.4%	3.6%	3.6%	19.1%	47.3%
11～20件	71	22.5%	19.7%	15.5%	0.0%	0.0%	19.7%	50.7%
21件以上	39	15.4%	15.4%	17.9%	7.7%	5.1%	20.5%	53.8%
わからない	6	50.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	16.7%	0.0%

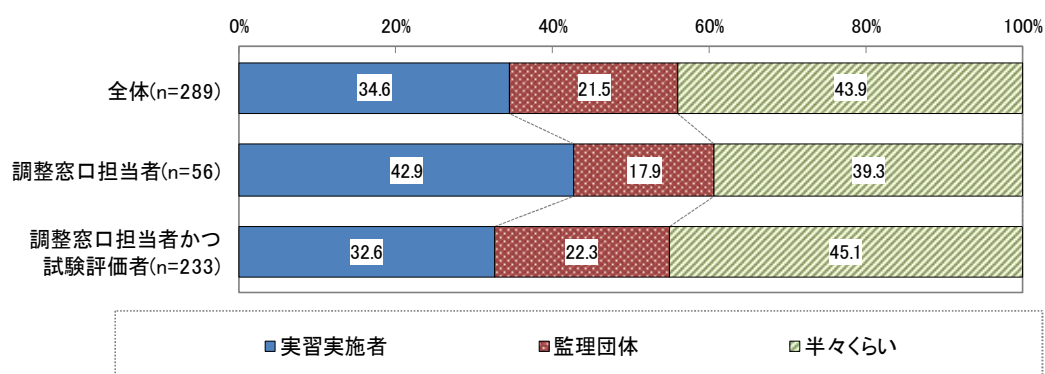
23) 問 17. 【法人に試験評価者が1名以上おり、令和6・7年度のいずれかで試験実施実績がある場合】受検者側との試験日時調整は、次のうちどちらの担当者とすることが多いか(n=289)

全体では、「半々くらい」が43.9%と最も高く、「実習実施者」が34.6%、「監理団体」が21.5%となっている。

調整窓口担当者では、「実習実施者」が42.9%と最も高く、「半々くらい」が39.3%、「監理団体」が17.9%となっている。

調整窓口担当者かつ試験評価者では、「半々くらい」が45.1%と最も高く、「実習実施者」が32.6%、「監理団体」が22.3%となっている。

図表 43 受検者側との試験日時調整は、
どちらの担当者とすることが多いか(n=289)

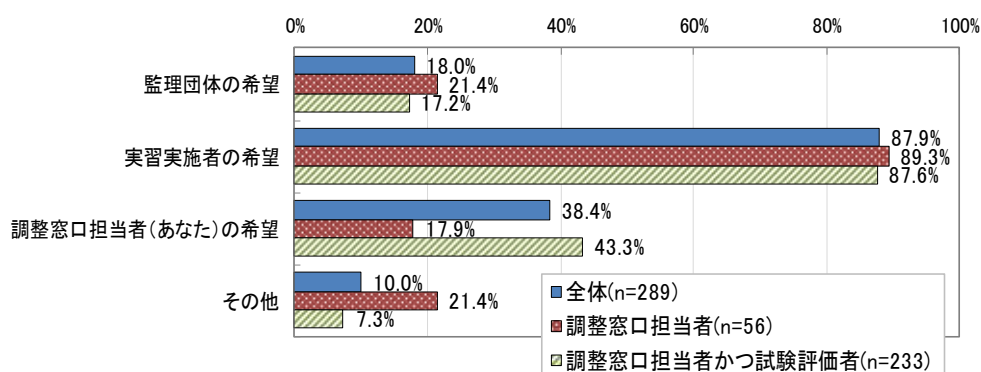


24) 問 18. 【法人に試験評価者が1名以上おり、令和6・7年度のいずれかで試験実施実績がある場合】試験日時調整をするときに誰の意向を確認しているか（複数選択）（n=289）

全体では、「実習実施者の希望」が87.9%と最も高く、「調整窓口担当者（あなた）の希望」が38.4%、「監理団体の希望」が18.0%となっている。

調整窓口担当者、調整窓口担当者かつ試験評価者ともに、「実習実施者の希望」が最も高い点は共通しているが、次点が調整窓口担当者では「監理団体の希望」（21.4%）、調整窓口担当者かつ試験評価者では、「調整窓口担当者（あなた）の希望」（43.3%）となっている。

図表 44 試験日時調整をするときに誰の意向を確認しているか（複数選択）（n=289）



<主な「その他」の回答>

《調整窓口担当者》

【試験評価者の希望】

- ・ あらかじめ評価者の実施希望日をメールで伝え、日時を決定している。

【双方の予定の擦り合わせ】

- ・ 双方の都合の良い日程で進めるようにしています。例えば、試験実施したい施設の方へ第三候補日まで確認後、当法人の実習実施者に先方提示の日程より選んでもらっています。
- ・ 調整窓口担当が実習実施者と監理団体双方の日程調整をしている。

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

【双方の予定の擦り合わせ】

- ・ お互いの都合の合う日で調整
- ・ 1：事前に弊社のスケジュール確認 2：受検期間内の実施者側の希望（曜日・週）を問う 3：3日間の候補日で摺り合わせる

- ・ 実習実施者にいくつか候補を挙げて頂き、その中で、調整窓口担当者が日程を決定している。

【試験評価者の希望】

- ・ 相手に任せすぎると決まらないので、こちらである程度スケジュールを提示した上で調整している
- ・ 実習評価者の希望

【試験内容による調整】

- ・ 試験項目に合わせて（専門級の食事の評価等） 等

25) 問 19. 【問 13 で「3. 試験日時調整（受検者側）」を選択】 監理団体や実習実施者との試験日時調整において、やりとり時に負担感を感じている内容（3つまで選択）（n=95）

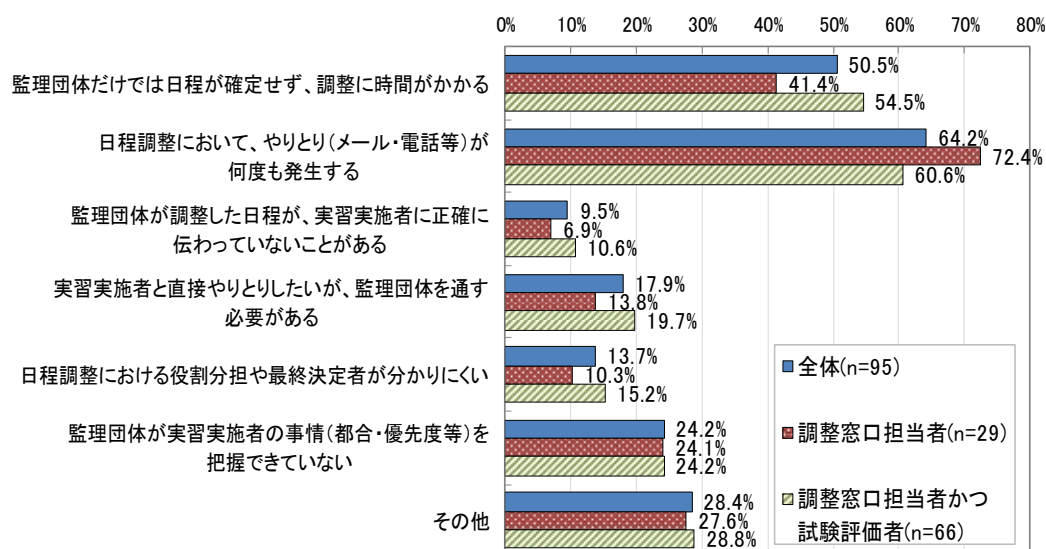
全体では、「日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する」が 64.2%と最も高く、「監理団体だけでは日程が確定せず、調整に時間がかかる」が 50.5%、「監理団体が実習実施者の事情（都合・優先度等）を把握できていない」が 24.2%、「実習実施者と直接やりとりしたいが、監理団体を通す必要がある」が 17.9%、「日程調整における役割分担や最終決定者が分かりにくい」が 13.7%、「監理団体が調整した日程が、実習実施者に正確に伝わっていないことがある」が 9.5%となっている。

調整窓口担当者、調整窓口担当者かつ試験評価者ともに、「日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する」が最も高い点は共通している。また、「監理団体が実習実施者の事情を把握できていない」は両者でほぼ同水準である。

調整窓口担当者は「やりとりが何度も発生する」が 72.4%と特に高く、調整窓口担当者かつ試験評価者（60.6%）より強く負担として認識している。

これに対し、調整窓口担当者かつ試験評価者は、「監理団体だけでは日程が確定せず時間がかかる」（54.5%）が調整窓口担当者（41.4%）より高く、全体（50.5%）も上回る。

図表 45 監理団体や実習実施者との試験日時調整において、やりとり時に負担感を感じている内容（3つまで選択）（n=95）



<主な「その他」の回答>

《調整窓口担当者》

【連絡の遅延・不備に関する課題】

- ・ 基本的には受検者側より連絡をもらう事となっているが連絡がないケースがある
- ・ 監理団体からの連絡が遅く、当方より催促することが多い
- ・ 評価日が近くなると実習先の担当者さまと当日スムーズに試験が行われるよう事前の電話連絡を入れているのですが、連絡先と担当者さまを確認しなくてはいけないので、そのメールの手間もあります。記載の担当者の変更になっていたことがあるので、再度こちらで確認しています。

【日程調整の難しさ・シフトの影響】

- ・ 実習実施者が自身の時間都合に合わせてくる時があり、その時は負担を感じる
- ・ お互いに交替制シフトなので、連絡したときに不在がある。日程調整アプリのようなものがあれば、良いとも思う。

【その他】

- ・ 人材不足の中で出張形式にて行くこと

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

【連絡の遅延・不足】

- ・ 実習施設および監理団体からの返信に時間がかかる
- ・ 試験日の調整連絡が、監理団体や実習実施者から1週間以内でないことが多い。監理団体が試験概要を理解していないことがある。
- ・ 監理団体に、実習実施者へ伝えるように依頼した情報が、伝達されていない。
- ・ 監理団体を通しての日程調整は時間がかかることがほとんどで1度で済まない。
- ・ 監理団体、実習実施者の日程調整結果にかなり時間がかかり困っている。

【日程調整における強引な要望・再調整の負担】

- ・ 監理団体側とやっと日程が決まっても、施設側からダメだと言われた、予定変更があると複数回調整が必要となる
- ・ 日程がここしかないって固定で言われる
- ・ 実習実施者から連絡が入り、希望日程を1日だけ伝え、「〇月〇日の〇時からお願いします」と選択肢がない場合は、改めて説明を行いますが、それに対して、「この日じゃないと調整できません」と言われた場合、調整の負担を感じます。
- ・ インフルエンザなどにより試験を中止する際の再日程調整とその手続き

【実習実施者（受検者側）への説明】

- ・ 実習実施者の都合で日程、時間を指定されることが多い。初めての事業所は理解していないことがあり説明等手間がかかる。
- ・ 1：まずは、実習実施者側から日程調整の連絡がないことが多い。1週間待つて、

こちらから電話などで、やりとりが数回続く。電話代や時間をとられるなど考慮すると負担感は否めない。2：実習実施側の試験意識（実習生受け入れの意味）が薄い事が多く、「試験はやらないといけないのか？」「担当者が辞めているのでよくわからない（引き継ぎもない）」など、日程調整連絡をしても目的からの説明から行わなければならない。なぜ試験機関・監理団体・実習施設の基本意識（情報共有）がいつまでも統一されないのか？と疑問である。

【調整方法の課題】

- ・ 言った言わないということを防ぐため日程調整についてはメールでお願いしていても電話をかけてくる法人さん。確認の電話も含めやり取りが複数回に渡る事
- ・ 全体的に実習実施者との調整の方がスムーズな印象を受けます 等

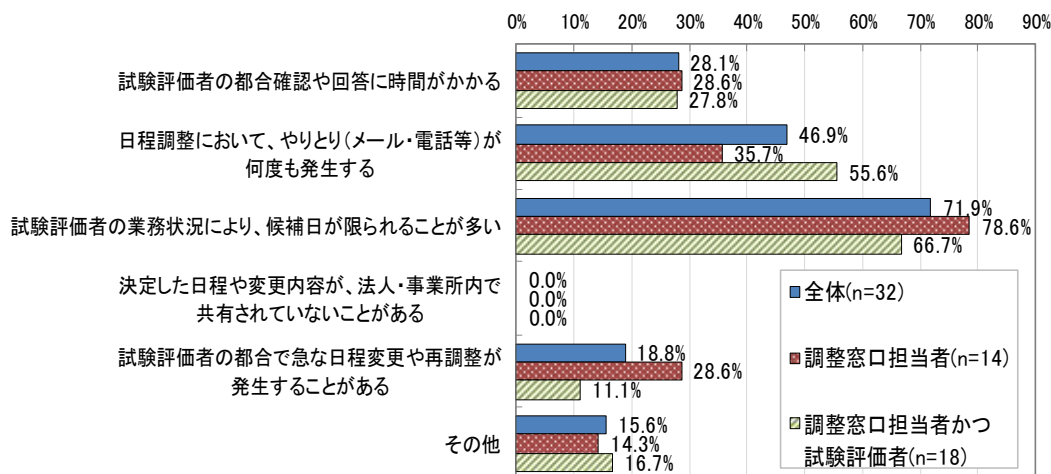
26) 問 20. 【問 13 で「4. 試験日時調整（法人内部）」を選択】試験評価者との試験日時調整において、やりとり時に負担感を感じている内容（3つまで選択）（n=32）

全体では、「試験評価者の業務状況により、候補日が限られることが多い」が 71.9%と最も高く、「日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する」が 46.9%、「試験評価者の都合確認や回答に時間がかかる」が 28.1%、「試験評価者の都合で急な日程変更や再調整が発生することがある」が 18.8%となっている。

調整窓口担当者、調整窓口担当者かつ試験評価者の双方とも「試験評価者の業務状況により候補日が限られることが多い」が最も高い点は共通しているが、調整窓口担当者はその割合が高い（78.6%）。

調整窓口担当者かつ試験評価者は「試験評価者の業務状況により候補日が限られる」が最も高い（66.7%）ものの、日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する」も 55.6%と全体と比較して高い。

図表 46 試験評価者との試験日時調整において、やりとり時に負担感を感じている内容（3つまで選択）（n=32）



<主な「その他」の回答>

《調整窓口担当者》

- ・ 先の日程過ぎて逆に日程を確定しづらい。
- ・ 業務時間中に時間設定するのがなかなか難しい時期がある。

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

- ・ 実習実施者の感染症などの発生で日程変更されることで、評価者の日程が取れず困ることがある。

- ・ 評価者側が感染症に罹患。実施施設、シルバーサービスへの連絡等、熱発している中でこの作業は非常に苦しかった。システムの構築を希望します。
- ・ 感染症や先方都合等で再調整になる場合は負担が大きい。

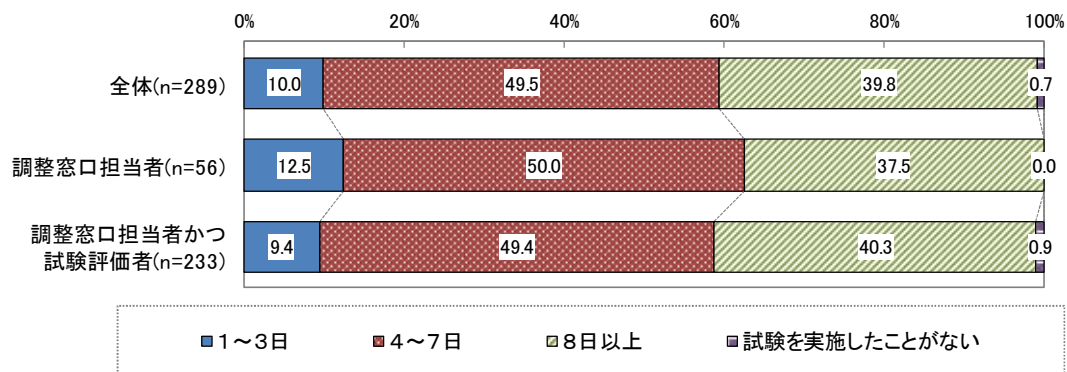
27) 問 21. 【法人に試験評価者が1名以上おり、令和6・7年度のいずれかで試験実施実績がある場合】「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数(n=289)

全体では、「4～7日」が49.5%と最も高く、「8日以上」が39.8%、「1～3日」が10.0%、「試験を実施したことがない」が0.7%となっている。

調整窓口担当者では、「4～7日」が50.0%と最も高く、「8日以上」が37.5%、「1～3日」が12.5%、「試験を実施したことがない」が0.0%となっている。

調整窓口担当者かつ試験評価者では、「4～7日」が49.4%と最も高く、「8日以上」が40.3%、「1～3日」が9.4%、「試験を実施したことがない」が0.9%となっている。

図表 47 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数(n=289)



- 28) (クロス表)【調整窓口担当者】問 12. 法人での外国人介護人材の受入れ状況 × 問 21. 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=56)

調整窓口担当者の外国人介護人材の受け入れ状況別にみると、試験日確定までの所要日数は、「受け入れている」場合は「4～7日」が55.8%と最も高く、「8日以上」が34.9%、「1～3日」が9.3%となっている。「受け入れている(技能実習含む)」でも「4～7日」が58.6%と最も高く、「8日以上」が34.5%、「1～3日」が6.9%であった。

「受け入っていない」では「8日以上」が46.2%と最も高く、「4～7日」が30.8%、「1～3日」が23.1%となっている。

図表 48 【調整窓口担当者】問 12. 法人の外国人介護人材の受入れ状況 × 問 21. 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=56)

	調査数	1～3日	4～7日	8日以上	試験を実施したことがない
全体	56	12.5%	50.0%	37.5%	0.0%
受け入れている	43	9.3%	55.8%	34.9%	0.0%
受け入れている(技能実習含む)	29	6.9%	58.6%	34.5%	0.0%
受け入っていない	13	23.1%	30.8%	46.2%	0.0%

29) (クロス表)【調整窓口担当者】問 17. 試験日時調整の調整相手 × 問 21. 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=56)

調整窓口担当者について、試験日時調整の主な相手別にみると、試験日確定までの所要日数は、「実習実施者」とする場合は「4～7日」が50.0%、「8日以上」が33.3%、「1～3日」が16.7%であった。「監理団体」とする場合は「8日以上」が50.0%と最も高く、「4～7日」が40.0%、「1～3日」が10.0%となっている。

また、「半々くらい」とする場合は「4～7日」が54.5%と最も高く、「8日以上」が36.4%、「1～3日」が9.1%であった。

図表 49 【調整窓口担当者】問 17. 受検者側との試験日時調整の調整相手 × 問 21. 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=56)

	調査数	1～3日	4～7日	8日以上	試験を実施したことがない
全体	56	12.5%	50.0%	37.5%	0.0%
実習実施者	24	16.7%	50.0%	33.3%	0.0%
監理団体	10	10.0%	40.0%	50.0%	0.0%
半々くらい	22	9.1%	54.5%	36.4%	0.0%

30) (クロス表)【調整窓口担当者かつ試験評価者】問 17. 試験日時調整の調整相手 × 問 21. 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=233)

調整窓口担当者かつ試験評価者について、試験日時調整の主な相手別にみると、試験日確定までの所要日数は、「実習実施者」とする場合は「4～7日」が 57.9%と最も高く、「8日以上」が 28.9%、「1～3日」が 13.2%となっている。「監理団体」とする場合は「8日以上」が 53.8%と最も高く、「4～7日」が 38.5%、「1～3日」が 7.7%であった。

また、「半々くらい」とする場合は「4～7日」が 48.6%、「8日以上」が 41.9%、「1～3日」が 7.6%となっている。

図表 50 【調整窓口担当者かつ試験評価者】問 17. 試験日時調整の調整相手 × 問 21. 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=233)

	調査数	1～3日	4～7日	8日以上	試験を実施したことがない
全体	233	9.4%	49.4%	40.3%	0.9%
実習実施者	76	13.2%	57.9%	28.9%	0.0%
監理団体	52	7.7%	38.5%	53.8%	0.0%
半々くらい	105	7.6%	48.6%	41.9%	1.9%

- 31) (クロス表)【調整窓口担当者】問 7. 2025 年度の法人内の試験実施件数別 × 問 21. 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=56)

調整窓口担当者について、2025 年度における法人の試験実施件数別にみると、試験日確定までの所要日数は、0 件では「4～7日」が 75.0%、1～10 件では「4～7日」が 51.9%と最も高い。

11～20 件では「4～7日」が 56.3%である一方、「8日以上」も 43.8%となっている。

21 件以上では「8日以上」が 62.5%と最も高く、実施件数が多い層で長期化している状況がみられる。

図表 51 【調整窓口担当者】問 7. 2025 年度の法人内の試験実施件数別 × 問 21. 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=56)

	調査数	1～3日	4～7日	8日以上	試験を実施したことがない
全体	56	12.5%	50.0%	37.5%	0.0%
0件	4	0.0%	75.0%	25.0%	0.0%
1～10件	27	22.2%	51.9%	25.9%	0.0%
11～20件	16	0.0%	56.3%	43.8%	0.0%
21件以上	8	12.5%	25.0%	62.5%	0.0%
わからない	1	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%

32) (クロス表)【調整窓口担当者かつ試験評価者】問 7. 2025 年度の法人内の試験実施件数別 × 問 21. 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=233)

調整窓口担当者かつ試験評価者について、2025 年度における法人の試験実施件数別にみると、試験日確定までの所要日数は、0 件では「4～7日」が 57.1%、「1～3日」と「試験を実施したことがない」がそれぞれ 14.3%であった。

1～10 件では「4～7日」が 54.5%と最も高く、11～20 件では「4～7日」が 46.5%、「8日以上」が 46.5%で並んでいる。

21 件以上では「8日以上」が 51.3%と最も高く、実施件数が多い層ほど所要日数が長くなる傾向がみられる。わからないでは「8日以上」が 50.0%であった。

図表 52 【調整窓口担当者かつ試験評価者】問 7. 2025 年度の法人内の試験実施件数別 × 問 21. 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=233)

	調査数	1～3日	4～7日	8日以上	試験を実施したことがない
全体	233	9.4%	49.4%	40.3%	0.9%
0件	7	14.3%	57.1%	14.3%	14.3%
1～10件	110	11.8%	54.5%	33.6%	0.0%
11～20件	71	7.0%	46.5%	46.5%	0.0%
21件以上	39	7.7%	41.0%	51.3%	0.0%
わからない	6	0.0%	33.3%	50.0%	16.7%

33) (クロス表)【調整窓口担当者かつ試験評価者】問 12. 法人での外国人介護人材の受入れ状況 × 問 21. 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=233)

調整窓口担当者かつ試験評価者について、外国人介護人材の受入れ状況別にみると、試験日確定までの所要日数は、「受け入れている」では「4～7日」が53.3%と最も高く、「8日以上」が39.4%、「1～3日」が6.6%であった。

「受け入れている(技能実習含む)」では「4～7日」が60.9%と最も高く、「8日以上」が30.4%、「1～3日」が7.6%となっている。

「受け入っていない」では「4～7日」が43.8%、「8日以上」が41.7%、「1～3日」が13.5%であった。

図表 53 【調整窓口担当者かつ試験評価者】問 12. 法人での外国人介護人材の受入れ状況 × 問 21. 「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=233)

	調査数	1～3日	4～7日	8日以上	試験を実施したことがない
全体	233	9.4%	49.4%	40.3%	0.9%
受け入れている	137	6.6%	53.3%	39.4%	0.7%
受け入れている(技能実習含む)	92	7.6%	60.9%	30.4%	1.1%
受け入っていない	96	13.5%	43.8%	41.7%	1.0%

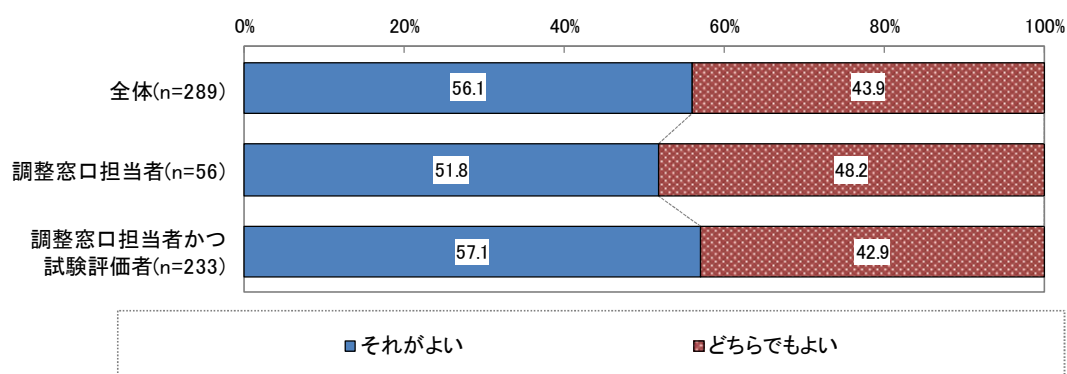
34) 問 22. 【法人に試験評価者が1名以上おり、令和6・7年度のいずれかで試験実施実績がある場合】試験日時調整を実習実施者の調整担当と進めることについてどう思うか。(n=289)

全体では、「それがよい」が56.1%と最も高く、「どちらでもよい」が43.9%となっている。

調整窓口担当者では、「それがよい」が51.8%と最も高く、「どちらでもよい」が48.2%となっている。

調整窓口担当者かつ試験評価者では、「それがよい」が57.1%と最も高く、「どちらでもよい」が42.9%となっている。

図表 54 試験日時調整を実習実施者の調整担当と進めることについての考え (n=289)



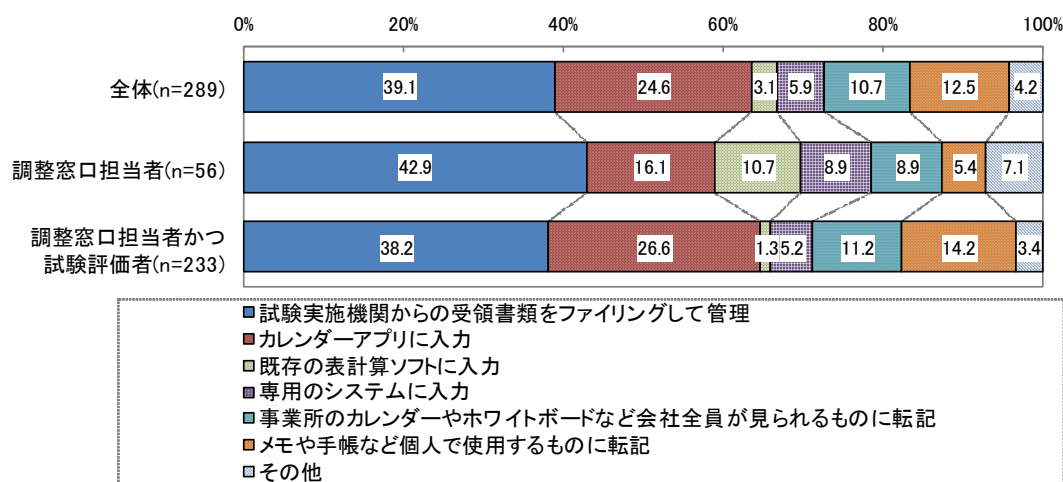
35) 問 23. 【法人に試験評価者が1名以上おり、令和6・7年度のいずれかで試験実施実績がある場合】試験日の管理として最もよいと感じる手段(n=289)

全体では、「試験実施機関からの受領書類をファイリングして管理」が39.1%と最も高く、「カレンダーアプリに入力」が24.6%、「メモや手帳など個人で使用するものに転記」が12.5%、「事業所のカレンダーやホワイトボードなど会社全員が見られるものに転記」が10.7%、「専用のシステムに入力」が5.9%、「既存の表計算ソフトに入力」が3.1%となっている。

回答者の属性別にみると、調整窓口担当者、調整窓口担当者かつ試験評価者双方で、「試験実施機関からの受領書類をファイリングして管理」が最も高く、基本は書類管理である点は同じである。調整窓口担当者は「カレンダーアプリ」(16.1%)が試験評価者の兼務者(26.6%)より低く、その代わりに「表計算ソフト」(10.7%)や「専用システム」(8.9%)の利用が相対的に高い。

これに対し、調整窓口担当者かつ試験評価者は「カレンダーアプリ」(26.6%)や「メモ・手帳」(14.2%)が調整窓口担当者より高く、「表計算ソフト」(1.3%)は低い。

図表 55 試験日の管理として最もよいと感じる手段 (n=289)



<主な「その他」の回答>
 《調整窓口担当者》

- ・ 法人グループウェアにてスケジュール、依頼書などデータ上で共有
- ・ 同じ月など試験が何件か集中すると、同じ日に重ならるようにカレンダーにて管理しています。
- ・ 調整担当が忘れないようにカレンダーで管理するし、実習実施者もカレンダー管理している。
- ・ 法人内共有ソフトに入力し情報共有している

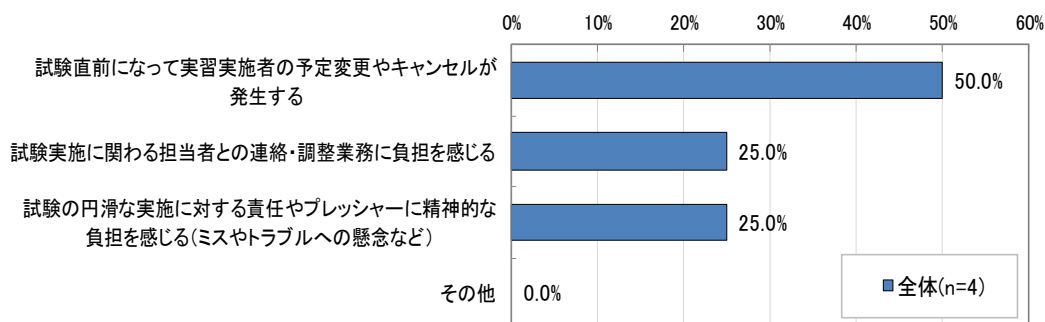
《調整窓口担当者かつ試験評価者》

- ・ 施設のシステムに個人管理スケジュールに入力している。全職員が確認できるシステム
- ・ 独自のエクセルファイルで管理しています。
- ・ 評価したことがないので、「最も良い」はわからない。実際は複数のハード・ソフト類で管理している。
- ・ 上記メモや手帳など個人で使用するものに転記に加え、当法人内アプリスケジュール管理を使用。「Microsoft note」を活用
- ・ 感染症等の欠勤で代役が必要になった際、自分以外の予定も評価者全員が見れる環境は必要だと感じた。
- ・ 私は調整+評価を行うので個人管理としてはカレンダーアプリに入力、社内周知としては事業所のカレンダーやホワイトボードなど会社全員は見られるものに転記がベストと感じています。
- ・ 委託表を作成して記入 等

36) 問 24. 【「調整窓口担当者」、かつ、問 13 で「5. 試験実施」を選択】試験当日の実施における課題と感じていること複数選択) (n=4)

「試験直前になって実習実施者の予定変更やキャンセルが発生する」が 50.0%と最も高く、「試験実施に関わる担当者との連絡・調整業務に負担を感じる」が 25.0%、「試験の円滑な実施に対する責任やプレッシャーに精神的な負担を感じる（ミスやトラブルへの懸念など）」が 25.0%となっている。

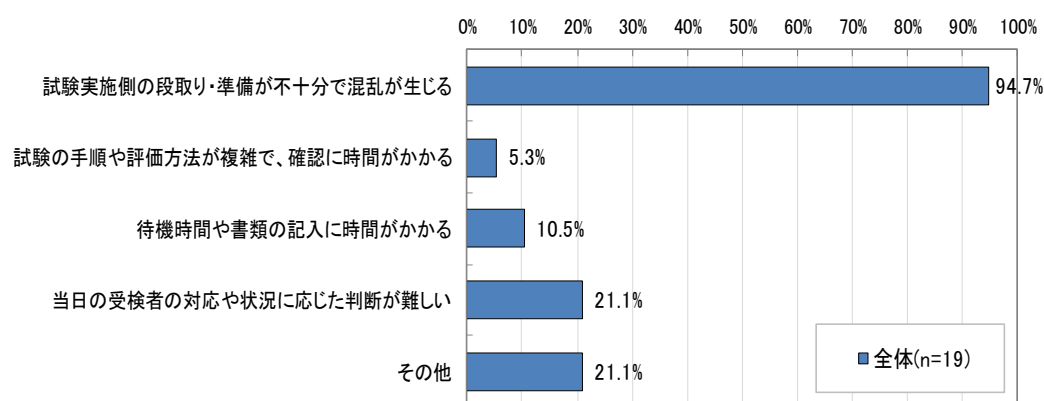
図表 56 【調整窓口担当者】試験当日の実施における課題（複数選択） (n=4)



37) 問 25. 【「調整窓口担当者かつ試験評価者」、かつ、問 13 で「5. 試験実施」を選択】
試験当日の実施における課題と感じていること（複数選択）（n=19）

「試験実施側の段取り・準備が不十分で混乱が生じる」が 94.7%と最も高く、「当日の受検者の対応や状況に応じた判断が難しい」が 21.1%、「待機時間や書類の記入に時間がかかる」が 10.5%、「試験の手順や評価方法が複雑で、確認に時間がかかる」が 5.3%となっている。

図表 57 【調整窓口担当者かつ試験評価者】試験当日の実施における課題
（複数選択）（n=19）



<主な「その他」の回答>

- ・ 試験の内容を指導者が知らされていない
- ・ ID や番号、施設名など、同じような情報を別の書類に何度も手書きするのは無駄だと感じる
- ・ 指導者の役割が十分に理解されていない。指導者の指示の仕方にばらつきがある。

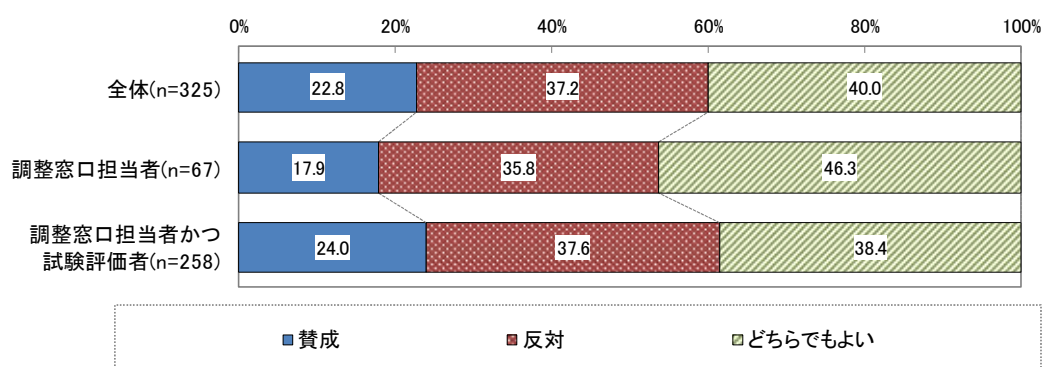
38) 問 26. 試験キットは現在、試験会場（実習実施場所）に送付しているが、試験評価者側に送付し、試験当日に評価者が持参する運用について、どう思うか。（n=325）

全体では、「どちらでもよい」が 40.0%と最も高く、「反対」が 37.2%、「賛成」が 22.8%となっている。

調整窓口担当者では、「どちらでもよい」が 46.3%と最も高く、「反対」が 35.8%、「賛成」が 17.9%となっている。

調整窓口担当者かつ試験評価者では、「どちらでもよい」が 38.4%と最も高く、「反対」が 37.6%、「賛成」が 24.0%となっている。

図表 58 試験キットを試験評価者側に送付し、試験当日に評価者が持参する運用について (n=325)



< 「賛成」の主な理由 >

《調整窓口担当者》

【事前準備・効率化のメリット】

- ・ 初めての評価者でも事前に内容を把握できる利点があると思います。
- ・ あくまでも厳密に管理を行うことが前提ですが、当日ですと打ち合わせ等で慌ただしい場合がある為、事前に確認と準備が行えると良いと思います。
- ・ 実施場所に到着してから実習実施者の理解が無くロスタイムが生じる、内容確認に時間がかかる

【誤開封などの防止】

- ・ 実習実施場所の職員が開封してしまうことがあるので。
- ・ 試験キットを紛失する可能性があるので賛成です
- ・ 実施場所へは必ず車輜で行くので試験キットを持参するのは全く負担ではないので。

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

【実習実施者での管理トラブル防止】

- ・ 実施者側で開封されるリスクがなくなる。 ※複数回答あり
- ・ 複数の事業者がある法人の場合、本部に試験キットが届き、試験に伺うと試験実施事業所へキットがないという事が過去にあった。キットを届けてもらってから試験開始となり、試験時間が遅れる事例が見られた。
- ・ 試験キットが空いている、紛失したなどのトラブルがなくなる

【試験評価者の事前準備・効率化】

- ・ 事前に必要書類の確認をしてから訪問した方がスムーズに試験を始められると思います。ただし、忘れる・紛失のリスクはあると思いますが。
- ・ 前に準備していた方が、スムーズにできると思うから
- ・ 事前に書類の確認が出来、必要個所の記入などしておく。
- ・ 試験会場に到着してから、確認し、準備する事に時間が必要となる。及び、事前の確認ができない事で、当日の負担感がある。
- ・ 内容物の確認が容易、試験会場だと、周りに人がいたり、「急いでやらないと」、と焦ってしまう。

【紛失・忘失の防止】

- ・ 忘れるという事の防止につながる

【管理のしやすさ・利便性】

- ・ 実習実施者とのやりとりが減るから良い
- ・ 持参時の不慮の事故防ぐためにも実施場所にキットが届いているのはいいと思う
- ・ 実習実施者が評価試験について認識できる。
- ・ 特に問題は無いため

<「反対」の主な理由>

《調整窓口担当者》

【忘失・トラブルのリスク】

- ・ 試験評価者が変更になった時や、持参するのを忘れた場合にスムーズに試験が行えなくなる為
- ・ 忘れるリスクがあり、その場合の影響が大きい。
- ・ トラブルの可能性、たとえば忘れた等、が増える可能性を感じる。
- ・ 当日持参することを失認した場合 試験ができません。
- ・ 評価者が持参忘れのおそれが生じるため

【試験評価者の負担に関する懸念】

- ・ 当日評価者が自宅から直行することも多く運搬の手間が増えるのは効率的ではない

- ・ 今以上の業務が追加されてしまうと、評価試験をお引き受けすること自体が困難になる為。
- ・ 評価者は長距離の移動もあり、精神的な負担が増えると考えます
- ・ 試験会場に行く際に荷物が増える。
- ・ 評価者が持参する場合、評価者の業務負担が増えるため。
- ・ なかなかどちらとも言えないが、評価者の負担が重くなってしまうと受託する人が減るのではないか。

【公平性・安全性】

- ・ 情報漏洩防止や公平性・中立性の担保、試験キットを評価者が保管し持参する負担などがあると思われ、現行のように実習実施施設に送付する方法がよいと思います。
- ・ 試験の公平性、書類の管理の2点から 持参する運用はトラブルが増えると考えられるため

【その他】

- ・ 試験会場、受検者が事前準備ができないのではないかと思うので
- ・ 今のままでよい。
- ・ 現在の方法に問題はないから
- ・ 試験評価者が会場で開封した方が不信感を与えない

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

【持参忘れ・取り違えのリスク】

- ・ 忘れて困るので、試験会場で助かります。
- ・ 朝や夕方に直行、直帰が発生する場合があるため、紛失や忘れる恐れがある
- ・ 自社の業務を中断しとりに戻る効率の悪さが出る。忘れる可能性もある。

【管理・保管・紛失の責任と不安】

- ・ 不測の事態が起こった時の責任は小さい方が良いので。
- ・ 万が一紛失、急に行けないなど考えた場合、試験場所にあった方が良い。
- ・ 受検者の個人情報が含まれているので開封しないにしても長時間手元に保管することは避けたい。
- ・ 紛失や持参忘れなどを考えると試験会場に郵送することが一番、効率的である。

【評価者の業務負担】

- ・ いつも事業所に常駐していないので、試験前日等にとりに行かなければならないこともあると不便
- ・ 評価者の負担が大きくなるため
- ・ 大事な書類なので、朝から施設等に行くときはいったん自宅に持ち帰ることは避けたい

- ・ 評価者は『評価をする能力』を提供するので当日の事務手続きは可能な限り少ない方が良く考えている

【不正防止・公平性・運用の適正化】

- ・ 当日未開封が双方で確認できるので実習実施場所が良い
- ・ 評価員が事前に開封した場合に不正が疑われる

【現状維持・その他】

- ・ そこまで評価者に責任を負わせるべきでなく、シルバー振興会で行うべき業務である。
- ・ 試験評価者が主に移動する人ですから、実施場所に送ることが安全かと。
- ・ 現在の運用方法で問題と思ったことがない。 等

39) 問 27. これまでの試験実施において、事務局へ報告に至らなかった試験に係る困りごと（自由記述）

<主な回答>

《調整窓口担当者》

【実習実施者側の試験に対する理解や準備の不足】

- ・ 受検者側の準備不足や技能実習指導員の指導不足により、試験開始前に時間を要し、試験評価者から指導員へ説明しなければならないケースがあった。
- ・ 評価試験を行う場所（施設内のフロアや部屋等）や用意する物等の質問をこちらにしていくのが困る。試験の内容を指導職員が把握していないため、実習生も何をしていいか理解できず試験がうまく進まないことがあった。
- ・ 受検者側が試験内容の理解不足で会場等が準備されていなかった

【日程調整・連絡に関する困りごと】

- ・ 複数の受検者の試験時間をタイトに設定したが、(無理に1日で終わらせたがる)
- ・ 実習実施者側からの日程調整の連絡が遅く、評価者のシフトがなかなか決められなかった。
- ・ 可否依頼を3日以内に返信することとなっているが、長期休暇（病休等）もあることが想定されるため、営業日の1週間以内に出来ないものか？

【試験評価者の負担】

- ・ 一法人内の複数の事業所から同時に依頼があるとき、人数が多くなるが評価者一人あたりでみれる人数に限りがある。実技試験は予定では1時間取る必要があるが、実際はそれほどかかっていない。報告時に時間の制限があるため調整が難しいことがある。(17:00までに終了するように入力する必要があると言われる)ま

とめるならまとめて行う、または適度な人数/事業所数で依頼していただけると調整が楽に行える。評価者も一職員で抜けるとフロアの負担が大きくなるのが実情である。

【評価のしづらさ】

- ・ 将来的なことを考えると、地域の同業者同士なので、ハッキリした判断や厳しい指摘をしにくい。いわゆる付度が発生しやすい
- ・ 地域に依るものと思われませんが、依頼のある試験実施場所が定期的に同じであったり同一法人の別事業所であったりとなり実習実施者が「顔なじみ感」を表しおざなりな態度があることにストレスを感じます。また実際に評価者と実習実施者には関りは無くても、近隣のほとんどの事業所とは仕事上の付き合いがあり噂の届く範囲にあります。移動距離や交通費などの経費も考慮しての選定なのだと思いますが。時と場合により試験の依頼を断らざるを得ない場合があります。

【その他】

- ・ 監理団体の担当者が、試験の立ち合いを希望することがあった。
- ・ 勤務先を異動になり、窓口調整担当者の変更をしている。現在の勤務先では技能実習生の評価をしていないので、答えようがない。

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

【実習実施者の試験に対する理解・準備の不足】

- ・ 試験の運用について、全く準備ができてない施設がある
- ・ 指導員が実技試験の進め方を理解されていなかったことがある
- ・ 受検票忘れ・筆記用具忘れ・指導者が実技内容を把握しておらず実習生にも指導できていない。
- ・ 試験内容を理解しておらず、初級の試験なのに指導員が指示を出さないという場面が良くあった。利用者票が必要という事を理解されていない事業所が多く、当日準備していないケースがあった。受検票の準備がないケースもあった。
- ・ 試験実施事業所が試験内容を把握していない。利用者用意していない。知らないと言われる。
- ・ 受検者側が、必要な書類を準備してないことがあり、準備する間、待たされる。

【利用者選定・利用者への負担】

- ・ 利用者の選定について、理解はできるが我々に愚痴をこぼされても何もできない。
- ・ 利用者票の利用者名が、アルファベット等の表記ではなく、実名が記載されていたため、修正を依頼したが、担当者が不在とのことで、改めて受け取るのに時間を要することがあった。

【会場環境等】

- ・ 時計がない。準備してもらえるように伝えたと、数字も秒針もない木製のシンプルな時計が出てきて、実習生と失笑した。
- ・ 試験中ですと周知されていても全く静かにされない、してもらえない環境下がある。
- ・ 事前に開始時間までの本人確認等を伝えていても、試験開始ギリギリにならなければ現場から試験場所へ誘導しない施設があった。
- ・ 学科試験会場があまりにもひどい配置等があった。
- ・ 評価後に記録する個室の用意がなく、オープンスペースの事務所の受付カウンターで記入した。実技試験の試験会場の設備が不十分。

【日程調整・連絡】

- ・ 監理団体をはさんで日程調整するケースが多いが、返信が遅いことも多々あり、当法人の勤務調整に影響が出る（候補日に業務を入れられないため）。
- ・ 受検者側の担当者から、連絡がなかなか来ないことがありました。
- ・ 監理団体より受検者の所属先(実習実施場所)や受検科目の変更が直前になって知らされた時があり、試験実施機関へ確認したが変更届が出ておらず仲介することがありました。

【評価基準】

- ・ 評価項目の理解が、不十分で、評価不能(×)になることがあったが、「前の評価時はこれで良かった」等の声が聞かれたことがある。過去の評価者が、ルーズな対応で済ませたのでは？と感じた。
- ・ 「以前(初級)の試験評価者は教えてくれた」「前は聞いていなかったけどそんなことも聞くんですね」等の試験評価者間を比較する事業所担当。
- ・ 前回の評価者はこうしましたと言われることがあった。

【試験を軽視した態度等】

- ・ 「初級試験は絶対に落ちない」から所詮立ち合いだけでしょう、というような施設が複数ありました。試験管が仕事として施設に伺う姿勢の中であまり好ましくはありません。
- ・ 「この試験がだめでも大丈夫」と試験を軽視する発言をする施設の管理者がいた。

【監理団体の立ち会い等】

- ・ 監理団体が遠目で試験を見ているかようだと感じたこともあった、また見学していかたずねられたこともあった。
- ・ 監理団体が用意したマニュアルに沿って技能実習指導員が指示を出していたが、マニュアル内容が大きく偏っていた。
- ・ 試験当日監理団体さんが実技試験に立ち会っていないにも関わらず立ち会おうとした時があった。

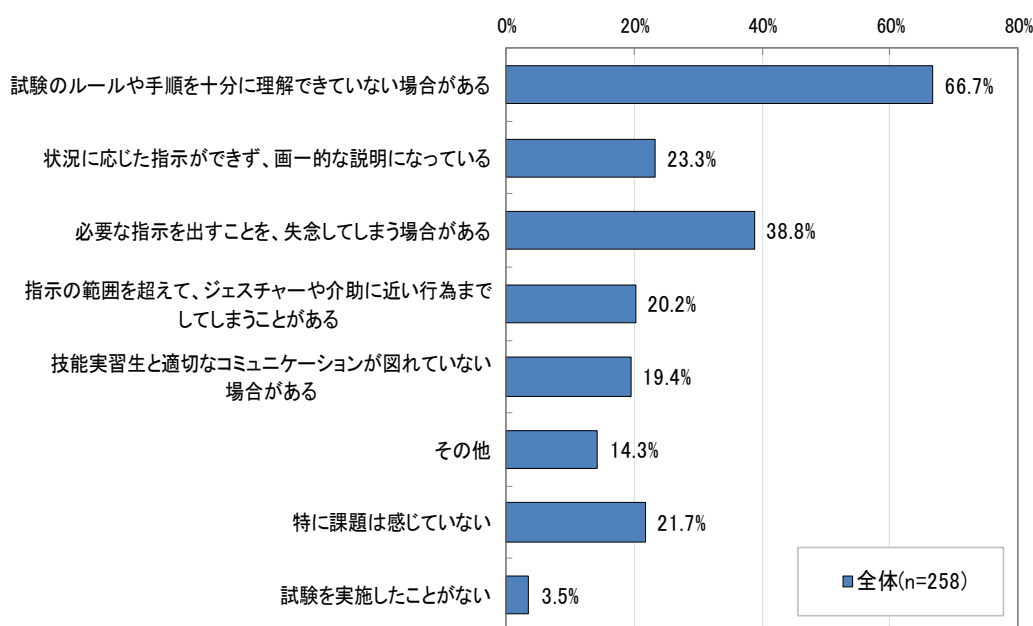
【その他】

- ・ 実習生の著しい日本語能力の不足。筆記テストの内容が理解できないので、その読み方や意味を都度質問してくるなどがある。
- ・ 試験キットが郵便局で留め置きされていて届いていなかった。当日、施設担当者が受け取りにいて届いてから実施した。
- ・ 依頼が全くなくなったので、現在評価が行われているのかもわからない。都合よく使われている印象しかない。 等

40) 問 28. 【「調整窓口担当者かつ試験評価者」対象】これまで試験を実施した中で、試験実施中における技能実習指導員の役割や対応について、課題を感じたこと（複数選択）（n=258）

「試験のルールや手順を十分に理解できていない場合がある」が 66.7%と最も高く、「必要な指示を出すことを、失念してしまう場合がある」が 38.8%、「状況に応じた指示ができず、画一的な説明になっている」が 23.3%、「指示の範囲を超えて、ジェスチャーや介助に近い行為までしてしまうことがある」が 20.2%、「技能実習生と適切なコミュニケーションが図れていない場合がある」が 19.4%となっている。また「特に課題は感じていない」（21.7%）、「試験を実施したことがない」（3.5%）となっている。

図表 59 【調整窓口担当者かつ試験評価者】これまで試験を実施した中で、試験実施中における技能実習指導員の役割や対応についての課題（複数選択）（n=258）



<主な「その他」の回答>

【技能実習指導員の理解不足・緊張】

- ・ 技能実習評価試験じたいを軽く考えている指導員が時々いる。もう少し親身になってあげて欲しいと感じることがある。
- ・ 指導員の方が緊張し、ちぐはぐな指示になってしまうことがある。
- ・ 実技試験課題の「評価項目」を淡々と読み上げるだけで、具体性が伝わらない指示を出している。実習生は事前に練習をしているので、指示に具体性が無くても、丸暗記させた介護行為をこなす。
- ・ 1番焦っている様子ある。1番落ち着いてほしい人である。

【実習・指導の不備】

- ・ 事業所や指導員によっては、実習生任せになっているところがある。
- ・ 評価を行っていて、普段適切な指導を受けていない・練習もできていない事が理解できる。実習生の不利益となっていると感じる。
- ・ 実習施設側が技能実習生に対しての指導が疎かなため、技能実習生が一生懸命丁寧に介助をするのですが、評価基準に合っておらず評価できなかった。実習生は教えられた通り忠実に介助している分とても気の毒だった。

【試験に関する理解不足】

- ・ 試験実施時間前の確認事項をしたいが、在留カードを忘れて取りに帰ったり、指導者が業務対応でなかなか打ち合わせが進まなかったりすることがあるので、時間を遅らせてしまうことがある。
- ・ 試験実施法人の施設外の指導員が試験に立ちあう。試験を始めようとする、施設職員からその方は今から入浴なので困ると抗議を受けた。試験実施法人内で調整が出来ていなかった。
- ・ 利用者票での利用者の設定が試験実施に適っておらず、複数名の受検者の利用者票が同様の2名の利用者だけになっており、利用者選定ができなかったことがあった。
- ・ 技能実習制度への理解が薄いと感ずる事業所がある
- ・ 受検者や施設が急な体調不良や試験会場についてから「今日は中止してほしい」と言われ、帰ってきて後日試験した。

【その他】

- ・ 「あ〜」等、受検者の動作（間違えている場合）を止めたり、指差しで教えたりする（試験官として注意はするものの、ずっと続く）
- ・ 何度も試験を経験されている指導員さんだとしても、試験終了後に試験ごとに何が正解で何が不正解だったかというフィードバックがないため、同じ個所で間違っていていたり指示が出されなかったり。

【その他】

- ・ 日本語の理解が難しい
- ・ 回数を重ねることで課題として感じることは減ったが、実習生の緊張をほぐす術が必要だと感じた。 等

41) 問 29. 試験実施機関に対する試験実施に関する事務についての改善点や要望（自由記述）

<主な回答>

《調整窓口担当者》

【日程調整・連絡体制の改善】

- ・ とにかく連絡が試験実施者の窓口の人ととれないことが複数回あり、メールを最初していても連絡がこず、そのあと再度メールしても返信が無い場合は電話番号が記載しているところには電話をかけているがそれでも返信がなかったことがある。電話番号が書かれていないところは、全く連絡がとれずに、事務局に連絡したことがあった。日程調整は実施者がその期間で希望する日をすでに3日位候補に挙げた状態で、調整依頼が届いて、それで、その中から選んで報告する形が、何回もやりとりしなくてすむと思う
- ・ 双方の日程調整が難しい。
- ・ 対応いただける時間に限りがあるので、試験時間に融通が少ない。

【システム化・事務手続きの簡素化】

- ・ 日程調整結果、実施結果をメール送信するのではなく、WEB上で登録するシステムを構築できないでしょうか。
- ・ 間に入る調整係は無報酬で業務時間を割いて活動しているので、簡単にしてほしいです。

【評価者の要件等】

- ・ 評価者の要件のハードルが高すぎる。アセッサー要件では評価者が増えない。
- ・ 新人の試験評価者を養成するため、2回位は先輩の試験評価者に同行できるようにしてほしい。
- ・ 試験実施機関として、県内各事業所に周知（広告）をしても良いのでしょうか。私もどちらの介護サービス事業を運営していない職能団体であるため、公正・公平の視点で評価試験を担うことが可能だからです。ぜひ、周知可能を要望します。

【移動・交通事情への配慮】

- ・ 以前にも、メールをさせていただきましたが、都内と違い、冬期間は雪が降る、あるいは路面が凍結していることがあるので、距離だけで依頼をするのではなく、

真っ直ぐな道なのか、曲がりくねっている道なのかをきちんと確認し、実際に行けるのかを判断していただきたい。また、前泊が必要なこともある場合、試験場所の了承を得て、宿泊代を捻出していますが、御振興会様の方が采配できるようなシステム構築を希望いたします。

【現場の対応・肯定的な意見】

- ・ 問合せにはきちんとご対応いただいています。特に思い当たりません。

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

【動画コンテンツの充実・改善要望】

- ・ 判断に迷うケースをのせていただけると助かります。「この動作以外は、すべて○になります」のような内容の追加があるとわかりやすいです。動画教材の更新と実技全試験課題の動画が追加してほしい。ある程度は臨機応援に対応できるが動画が全部あるわけではないので、そこは評価者のさじ加減になってしまうのでは。

【利便性・システム】

- ・ ログインなどに面倒を感じるが、何回か試験をやり慣れてしまえば動画を見ることもなくなるので、あまり修正や改善の必要性を感じない。

【その他】

- ・ 動画の存在を知らなかった
- ・ 依頼が少ない。 等

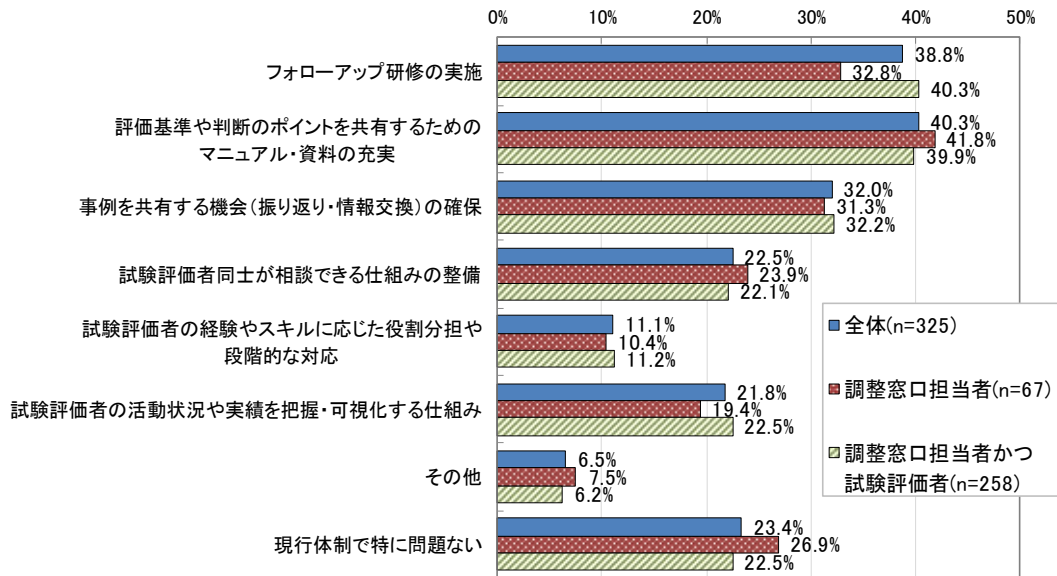
42) 問 30. 試験評価者の質の維持・向上のために、特に必要だと思う取組（複数選択）
(n=325)

全体では、「評価基準や判断のポイントを共有するためのマニュアル・資料の充実」が 40.3%と最も高く、「フォローアップ研修の実施」が 38.8%、「事例を共有する機会（振り返り・情報交換）の確保」が 32.0%、「試験評価者同士が相談できる仕組みの整備」が 22.5%、「試験評価者の活動状況や実績を把握・可視化する仕組み」が 21.8%、「試験評価者の経験やスキルに応じた役割分担や段階的な対応」が 11.1%となっている。また「現行体制で特に問題ない」(23.4%)となっている。

回答者の属性別にみると、調整窓口担当者は「マニュアル・資料の充実」が 41.8%と最も高く、次いで「フォローアップ研修」(32.8%)、「事例共有の機会」(31.3%)が続く。基準の共有（資料）を重視する傾向が強いといえる。

調整窓口担当者かつ試験評価者は順位が入れ替わり、「フォローアップ研修」が 40.3%と最も高く、「マニュアル・資料の充実」(39.9%)が僅差で続く。調整窓口担当者かつ試験評価者は、資料整備に加えて、研修による継続的な学び直し・すり合わせをより強く求める傾向がみられる。

図表 60 試験評価者の質の維持・向上のために、特に必要だと思う取組
(複数選択) (n=325)



<主な「その他」の回答>

《調整窓口担当者》

- ・ 試験時に調整担当者を含め立ち合いが許されないことが問題。評価者が公平に実施しているか現時点では密室。
- ・ 一定の周期での評価試験の実施
- ・ フォローアップというよりは、確認的な要素を持つ研修。例えば定期的に試験などを行い、質の維持を図るなど
- ・ 新人の試験評価者を養成するため、2回位は先輩の試験評価者に同行できるようにしてほしい。

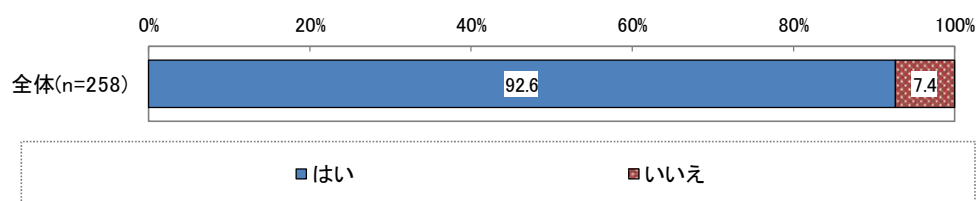
《調整窓口担当者かつ試験評価者》

- ・ 評価の際に「×」になった個所の根拠を明示することを行った方が良い。
- ・ 定期的な勉強会は必要かと思います。マンネリ化にならないために
- ・ Q&Aの充実
- ・ 評価者が実際試験当日に受けた質問を抽出して、当日多い質問のQ&A集の共有
- ・ 評価者同士の横のつながりがほしい。人によって前回の人はこうだったと言われることがある。
- ・ 毎回出なくてもいいので、実習機関・監理団体の管理者に評価者の評価をしてもらいたい。他の方の試験の様子を見ることがないので、自分の至らない点があればフィードバックが欲しいと常に思っています。
- ・ 試験評価者同士が相談できる仕組みの整備と似ているが…都道府県内の試験評価者同士の交流を持てる場がってもいいのではないかな。
- ・ 失敗談、教訓などをまとめたものがあれば参考になると思う。 等

- 43) 問 31. 【「調整窓口担当者かつ試験評価者」対象】試験評価者実施マニュアルは、試験評価者にはじめて臨む人でも活用しやすいか (n=258)

「はい」が 92.6%と最も高く、「いいえ」が 7.4%となっている。

図表 61 【調整窓口担当者かつ試験評価者】試験評価者実施マニュアルは、試験評価者にはじめて臨む人でも活用しやすいか (n=258)



- 44) 問 31-2. 【「調整窓口担当者かつ試験評価者」対象】試験評価者実施マニュアルで、修正・追記したほうがよい点

<主な回答>

【根拠と NG 事例の明確化】

- ・ 【評価で「×」の際にはその根拠となる行動や状況を明示すること】を追記した方が良い
- ・ 評価基準やポイントを細かく具体的に記載されている方がよいと感じます。当日、留意点が配布されていますが、読まれていない（読む時間がない？）評価員がいるようで、「前の試験の時には言われなかった」「前の人にこんなこと（マニュアルや留意点に記載がないこと）を言われた」など言われたことがあります。
- ・ 試験科目に対して利用者票から選択する方法についての統一をお願いしたい。試験評価者が指定とあるが現実的には利用者様の準備状況などで施設側との対話で決定することが多い。現場状況を鑑みるとマニュアル通りこちらから完全指定をすることに毎回、逡巡する。

【マニュアルの構成・利便性の向上】

- ・ 情報量の多さを整理し、現場で「すぐに使える」仕組みを求める要望です。
- ・ すぐに困ったときに開けるようにインデックスをつけているが知りたい情報がすぐに開きやすさがあればいいかと思う。
- ・ 情報量がかなり多いので、基本的に必要な情報や、必要とされる頻度が高い情報をマニュアルの前方に持ってくるなど、実務者向けの作りにするなど、工夫の余地はあると思う。
- ・ テキストを確認しながら試験を実施していますが、大事なことが色々なページに書かれている為把握するまではいつも緊張しておりました。今は慣れたので大丈夫ですが、もう少し見やすくと助かるなと思います。

- ・ シンプルにしてほしい。QAがあればもっと良い。
- ・ 難しいとは思いますが、簡素化した実技マニュアル

【簡易版・フローチャート】

- ・ 詳細のマニュアルの他に、当日訪問した際に行うことの簡易的なマニュアルもしくはフローチャートのようなものがあると便利。(とりあえずこれを見れば実施できる、みたいなもの)
- ・ 試験後の流れや結果等のスケジュール、送付される旨の記載など
- ・ 表表紙の裏に、試験当日の緊急連絡先が記載されています。その下に、P21 中段に記載がある clipLine の専用 WEB ツール も記載があるとありがたい。ID や PASS は、評価者が記載し、マニュアルを管理する。

【教材の充実（動画・イラスト・セリフ例）】

- ・ 常に、動画にて一連の試験の流れが分かるものがあると良い。(メールにて配信して頂けると嬉しい) 実技評価についても、ポイントを含めて、動画があると良い。(その都度、メールにて依頼時に添付して頂けると嬉しい)
- ・ もう少しポイントを詳細に書いてほしい、イラスト項目で判断などもイメージしにくい
- ・ 実技試験時の評価者の発言について、筆記試験のように、順序だてて、試験を進める為に必要なコメント例があるとイメージしやすいのではないのでしょうか？

【Q&A・事例集】

- ・ 実際の評価試験の場面であった事例を基に、実践場面での効果的な Q&A が随時更新されて手元にあるとよいと思う
- ・ 試験を行っていくなかでの事例や Q&A を随時更新して行ってほしい
- ・ 介護保険の QA のように更新してみて良いと思う

【研修】

- ・ 試験者によって若干認識が異なることがあるようで、以前は〇〇でした。と言われることがありました。ハードルは上がりますが更新研修的なものがあってもよいかもしれません。

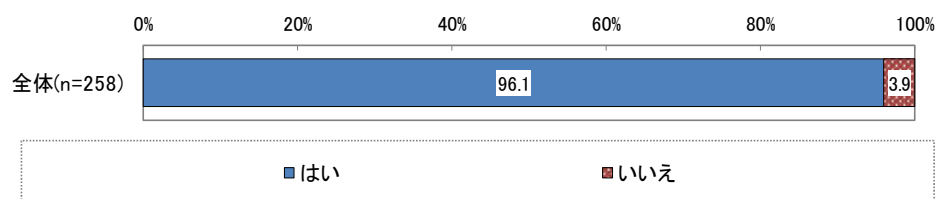
【その他】

- ・ 他の職種の技能実習評価試験で「起こりうること」を想定して、作成されているが、介護の現状には当てはまらない部分があると考え。試験人数の想定や大声で話す等。改定するならば、再考してほしい。
- ・ 実際の試験では多様なことが起こっているかと思います。また、新たに対応が必要な要件も増えてきます。これらを段階的にでも良いので、マニュアル等々に反映していただければ幸いです。
- ・ 特になし 等

- 45) 問 32. 【「調整窓口担当者かつ試験評価者」対象】試験評価者用の動画教材 (ClipLine) は、試験評価者にはじめて臨む人でも活用しやすいか。 (n=258)

「はい」が 96.1%と最も高く、「いいえ」が 3.9%となっている。

図表 62 【調整窓口担当者かつ試験評価者】試験評価者用の動画教材 (ClipLine) は、試験評価者にはじめて臨む人でも活用しやすいか (n=258)



- 46) 問 32-2. 【「調整窓口担当者かつ試験評価者」対象】ClipLine に追加してほしい内容

<主な回答>

- ・ ログインなどに面倒を感じるが、何回か試験をやり慣れてしまえば動画を見ることもなくなるので、あまり修正や改善の必要性を感じない。
- ・ 判断に迷うケースをのせていただけると助かります。
- ・ 「この動作以外は、すべて○になります」のような内容の追加があるとわかりやすいです。
- ・ 動画教材の更新と実技全試験課題の動画が追加してほしい。ある程度は臨機応援に対応できるが動画が全部あるわけではないので、そこは評価者のさじ加減になってしまうのでは
- ・ 特にありません。 等

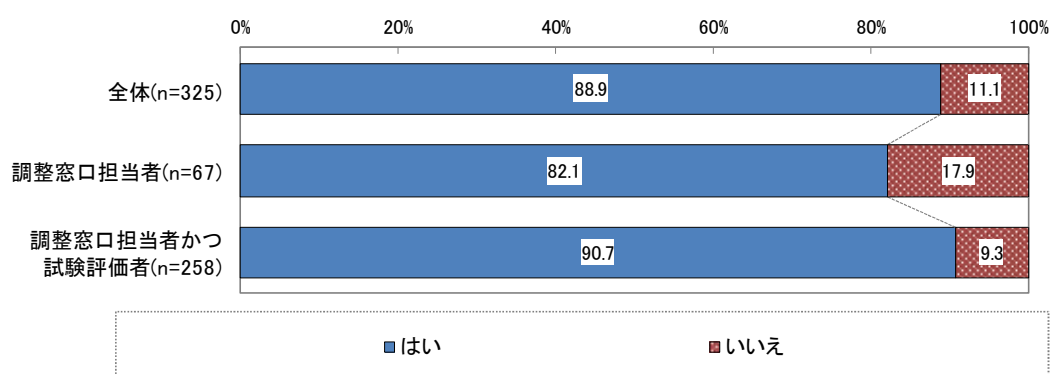
47) 問 33. 介護技能実習評価試験のホームページは、知りたい情報が検索しやすいか。
(調整窓口担当者・試験評価者として) (n=325)

全体では、「はい」が 88.9%と最も高く、「いいえ」が 11.1%となっている。

調整窓口担当者では、「はい」が 82.1%と最も高く、「いいえ」が 17.9%となっている。

調整窓口担当者かつ試験評価者では、「はい」が 90.7%と最も高く、「いいえ」が 9.3%となっている。

図表 63 介護技能実習評価試験のホームページは、情報検索しやすいか
(調整窓口担当者・試験評価者として) (n=325)



48) (クロス表)【調整窓口担当者】問 12. 法人での外国人介護人材の受入れ状況× 問 33. ホームページからの情報検索のしやすさ (n=67)

調整窓口担当者かつ試験評価者では、ホームページの情報検索のしやすさについて、受入れ状況別にみると、「受け入れている」では「はい」が 84.9%、「いいえ」が 15.1%であり、「受け入れている (技能実習含む)」では「はい」が 88.9%、「いいえ」が 11.1%となっている。

また、「受け入れていない」では「はい」が 71.4%、「いいえ」が 28.6%であり、他の層と比べて「いいえ」の割合が相対的に高い。

図表 64 【調整窓口担当者】問 12. 法人での外国人介護人材の受入れ状況× 問 33. ホームページからの情報検索のしやすさ (n=67)

	調査数	はい	いいえ
全体	67	82.1%	17.9%
受け入れている	53	84.9%	15.1%
受け入れている(技能実習含む)	36	88.9%	11.1%
受け入れていない	14	71.4%	28.6%

49) (クロス表)【調整窓口担当者かつ試験評価者】問 12. 法人での外国人介護人材の受入れ状況× 問 33. ホームページからの情報検索のしやすさ (n=258)

調整窓口担当者かつ試験評価者では、ホームページの情報検索のしやすさについて、受入れ状況別にみると、「受け入れている」では「はい」が 90.1%、「いいえ」が 9.9%、「受け入れている (技能実習含む)」では「はい」が 92.2%、「いいえ」が 7.8%となっている。

また、「受け入れていない」でも「はい」が 91.6%、「いいえ」が 8.4%であり、いずれの層でも「はい」が 9 割前後を占めている。

図表 65 【調整窓口担当者かつ試験評価者】問 12. 法人での外国人介護人材の受入れ状況× 問 33. ホームページからの情報検索のしやすさ (n=258)

	調査数	はい	いいえ
全体	258	90.7%	9.3%
受け入れている	151	90.1%	9.9%
受け入れている(技能実習含む)	102	92.2%	7.8%
受け入れていない	107	91.6%	8.4%

50) 問 33-2. ホームページに追加や改善してほしい内容（自由記述）

<主な回答>

《調整窓口担当者》

【視覚的デザイン・操作性】

- ・ もう少し簡潔に説明してほしい。特に字が小さくてわかりにくいのでフォントを大きくしてはどうでしょうか。
- ・ 試験模擬動画を視聴する時、表示される順番がバラバラなので分かりづらい所がある。

【コンテンツの活用・周知】

- ・ 評価試験を行う前に、必ずホームページを確認させていただいています。動画は見易くて、活用出来ています。
- ・ ホームページが全てではなく、関係者にはメールで知らせる等を増やしてほしい。評価者募集の周知は最悪です。応募の機会を与えていない。
- ・ 存在自体が知られていないと思います。

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

【サイトの構成・利便性】

- ・ 検索をしやすくしてほしい
- ・ 振興会のページから評価試験のページに移動するのが少し分かりにくいように思う。

【コンテンツの充実】

- ・ 試験評価者の最新事例での Q&A 的なもの。
- ・ もう少し、具体的な動画が見たいとは思いますが、評価を教えるので、難しいですね。

【その他】

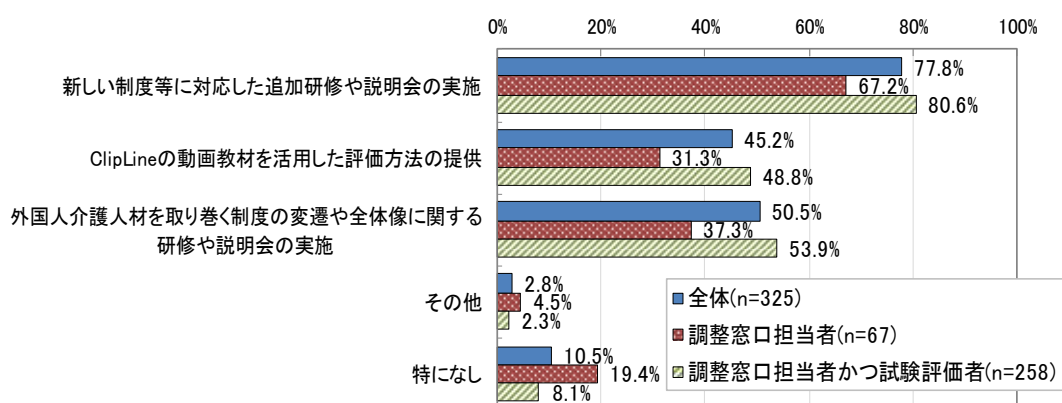
- ・ 実習実施者が閲覧されているかどうか、疑問に思うことがある。
- ・ ホームページをあけたことがない 等

51) 問 34. 実習実施者に訪問系サービスが追加されたことや、2027年度から育成就労制度へ移行することを踏まえ、試験実施機関に求める広報やフォローアップとして、重要だと思うもの（複数選択）（n=325）

全体では、「新しい制度等に対応した追加研修や説明会の実施」が 77.8%と最も高く、「外国人介護人材を取り巻く制度の変遷や全体像に関する研修や説明会の実施」が 50.5%、「ClipLine の動画教材を活用した評価方法の提供」が 45.2%となっている。また「特になし」(10.5%)となっている。回答者の属性別にみると、共通点として、両者とも「新しい制度等に対応した追加研修」が最も高い。

調整窓口担当者は、他の項目が相対的に低く、さらに「特になし」が 19.4%と高い。これに対し、調整窓口担当者かつ試験評価者は、追加研修（80.6%）に加えて、制度全体像の研修（53.9%）や ClipLine 活用（48.8%）も高く、「特になし」は 8.1%と低い。

図表 66 試験実施機関に求める広報やフォローアップとして、重要だと思うもの（複数選択）（n=325）



<主な「その他」の回答>

《調整窓口担当者》

- ・ 試験実務をどう簡略化するか、そこを考えてもらいたい。関係者のエネルギーは実習生の指導・支援にこそ注ぐべきであり、手続きに多くのエネルギーを注ぐべきでない。
- ・ 外国人介護人材の勤務では、日本語レベルが心配な状況があります。働きやすい（困らない環境を構築してほしいです）。

《調整窓口担当者かつ試験評価者》

- ・ 訪問の経験がないと、施設よりの見方になってしまう。本当に管理と現場応用が必要な現場のため（元大手責任者経験から）
- ・ 育成就労制度の理解を促すための研修 等

(3) アンケート調査結果のまとめ

<基本情報>

回答者の多くは「調整窓口担当者かつ試験評価者」であり、調整窓口業務と試験評価業務を兼務している者が中心であった。また、問3によれば、法人としての業務委託契約の締結時期は2018年から2020年頃に集中しており、この時期に試験実施体制を整えた法人が多いことがわかる。属性別にみると、調整窓口担当者では2019年の割合が高く、調整窓口担当者かつ試験評価者では2018年と2019年に分散しており、試験評価も担っている層には、比較的早い時期から関わってきた者も一定数含まれている。

さらに、問6では、法人に所属する試験評価者数は全体として少人数であり、多くの法人では1名体制を基本としていることが示唆される。平均値でみると複数名を配置している法人もあるものの、中央値は1名であり、試験事務や試験実施は、全体として少人数で担われている法人が多いと考えられる。

試験評価者として受託する理由をみると、全体では「自身の専門性・知見を活かせる業務であるため」(67.8%)、「自身のスキル向上につながるため」(58.9%)、「試験評価の業務にやりがいを感じているため」(53.9%)が高く、試験評価業務そのものに一定の前向きな動機があることがうかがえる。実施件数別にみても、1～10件では「自身の専門性・知見を活かせる業務であるため」が73.6%、11～20件では69.0%、21件以上では「自身のスキル向上につながるため」が66.7%と高く、継続的に試験に関わる層ほど、業務の意義や成長機会を感じている様子がみられる。

<試験業務の負担感>

試験業務全体の負担感についてみると、問13では「特になし」が53.6%と過半数を占めており、全体としては、すべての工程で一律に強い負担感が生じているわけではないことがうかがえる。また、負担や改善の必要がある工程としては、「試験日時調整(受検者側)」が32.9%と最も高く、次いで「試験日時調整(法人内部)」11.1%、「試験実施」8.0%、「受託可否確認」3.5%となっており、特に日程調整に関する工程に負担が集中していることが分かる。

属性別にみると、その傾向はより明確である。問13によれば、調整窓口担当者では「試験日時調整(受検者側)」が51.8%と突出して高く、「試験日時調整(法人内部)」も25.0%となっており、調整窓口担当者は日程調整に関する負担を強く感じている。調整窓口担当者かつ試験評価者では、「試験日時調整(受検者側)」は28.3%で最も高いものの、調整窓口担当者ほど高くはなく、「特になし」も57.9%と高い。つまり、調整窓口担当者の方が、調整窓口担当者かつ試験評価者よりも、日程調整を中心とした事務負担を強く認識しているといえる。

その背景として、問 15 では、「受託可否確認」を受領してから試験評価者を確定するまでの所要日数は全体では「1～3日」が 76.8%と大半を占めており、調整窓口担当者では「4～7日」の割合が相対的に高く、評価者確定にやや時間を要する傾向がみられた。これは、調整窓口担当者が複数の試験評価者の予定確認や法人内調整を担う立場にあり、確認に一定の時間を要しているためと考えられる。これに対し、問 14-2 の自由記述では、調整窓口担当者かつ試験評価者から「窓口と評価者が同一人物のためスムーズ」「一人なのでスムーズに連絡調整ができる」といった回答がみられ、窓口担当と評価者が同一である場合には、内部調整が簡素化されやすいことが示唆される。

また、自由記述（問 13-2、問 14-2）をみると、負担は個別の工程そのものよりも、その工程を支える周辺業務や関係者間の調整に現れやすい。例えば、試験評価者選定では、評価者の確保の難しさや担当の偏りが挙げられており、「通常業務を考慮すると評価者が偏りがちになる」「試験場所が遠いと行ってくれる評価者がいない」といった回答がみられた。受託可否確認では、メールや電話による連絡の煩雑さ、回答期限の短さが主な課題として示されており、「メールを返信する手間や過去の内容確認に手間がかかる」「3 営業日以内の回答は短く、全評価者の予定確認には 1 週間程度ほしい」といった声があった。さらに、委託料請求については、法人契約を前提とした請求手続きの煩雑さや、法人内手続きに時間を要することが負担として挙げられている。

加えて、問 13 の「その他」や問 13-2 の自由記述からは、実習実施者の試験理解不足も重要な負担要因として確認できる。具体的には、「監理団体から試験の説明が現場に下りておらず、準備ができていない事業所がある」「受検者側が試験内容を知らず、その都度、準備物や試験の流れを説明している」といった回答がみられた。このほか、提出書類作成や、受検者の体調不良・施設都合による振替日程調整の負担も指摘されている。

<試験日時調整>

問 17、問 18 をみると、受検者側との試験日時調整は「半々くらい」が 43.9%、「実習実施者」が 34.6%、「監理団体」が 21.5%であり、日時調整の際には「実習実施者の希望」を確認している割合が 87.9%と突出して高い。すなわち、試験日程の決定においては、実習実施者の都合が強く影響しているといえる。特に調整窓口担当者では、実習実施者との直接調整が比較的多く、調整窓口担当者かつ試験評価者では、監理団体と実習実施者の双方とやりとりしながら調整する傾向がみられる。

また、問 19 では、受検者側との日程調整における負担として、「やりとり（メール・電話等）が何度も発生する」が最も高く、特に調整窓口担当者では 72.4%と、調整窓口担当者かつ試験評価者（60.6%）より高い。調整窓口担当者かつ試験評価者では、「監理団体だけでは日程が確定せず時間がかかる」が 54.5%と、調整窓口担当者（41.4%）より高く、監理団体を介しただけでは日程が決まりにくいことを、より強く課題として認識していることがうかがえる。

法人内部での調整についても、問 20 では、「試験評価者の業務状況により、候補日が限られることが多い」が最も高く、試験評価者の通常業務との両立が、日程調整を難しくしていることが示されている。さらに、問 21 によれば、「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの所要日数は、「4～7日」が 49.5%、「8日以上」が 39.8%であり、「1～3日」は 10.0%にとどまる。

また、問 22 では、試験日時調整を実習実施者の調整担当と進めることについて、「それがよい」が 56.1%と過半数を占めている。この点については、加えて、受検者側との調整相手別に試験日確定までの所要日数をみると、調整窓口担当者では、実習実施者と調整する場合は「4～7日」が 50.0%であるのに対し、監理団体と調整する場合は「8日以上」が 50.0%と最も高い。調整窓口担当者かつ試験評価者でも同様に、実習実施者と調整する場合は「4～7日」が 57.9%であり、監理団体と調整する場合は「8日以上」が 53.8%と高い。これらから、監理団体を主な相手として調整する場合の方が、日程確定までにより時間を要する傾向がみられる。

試験実施件数別にみると、調整窓口担当者では 21 件以上で「8日以上」が 62.5%、調整窓口担当者かつ試験評価者でも 21 件以上で 51.3%となっており、実施件数が多い層ほど日程確定までに長期間を要する割合が高い。これは、試験実施数が多い法人に、難易度の高いケースが割り当てられていることが考えられる。

<試験実施>

試験当日の実施に関する課題についてみると、調整窓口担当者と、調整窓口担当者かつ試験評価者とで、課題として認識している内容に違いがみられる。

問 24 では、調整窓口担当者において、「試験直前になって実習実施者の予定変更やキャンセルが発生する」が 50.0%と最も高く、試験当日の運営そのものよりも、直前変更や関係者との調整に伴う負担が課題となっている。また、「試験実施に関わる担当者との連絡・調整業務に負担を感じる」「試験の円滑な実施に対する責任やプレッシャーに精神的な負担を感じる」もそれぞれ 25.0%となっており、窓口担当者は試験実施の裏側にある調整責任や心理的負担を感じやすいことがうかがえる。

問 25 では、調整窓口担当者かつ試験評価者において、「試験実施側の段取り・準備が不十分で混乱が生じる」が 94.7%と突出して高く、試験当日に最も大きな課題として認識されている。自由記述でも、技能実習指導員が試験内容を理解していない、役割が十分に理解されていないといった指摘がみられた。さらに、問 27 でも、実習実施者側の試験に対する理解不足や準備不足、会場環境の不備、連絡の遅れ、監理団体の関与のあり方など、現場の準備・理解不足に起因する困りごとが複数挙げられている。

問 28 では、技能実習指導員の役割や対応に関する課題として、「試験のルールや手順を十分に理解できていない場合がある」が 66.7%と最も高く、「必要な指示を出すことを失念

してしまう場合がある」が 38.8%、「状況に応じた指示ができず、画一的な説明になっている」が 23.3%となっている。

<試験全般>

試験全般に関する結果からは、現行運用を大きく変更することには慎重な意見が一定程度あり、実務上の改善余地も認識されていることがわかる。

問 26 では、試験キットを試験評価者側に送付し、当日に持参する運用について、「どちらでもよい」が 40.0%と最も高いが、「反対」も 37.2%と多く、「賛成」は 22.8%にとどまっている。属性別でも同様の傾向がみられ、運用変更に対しては慎重な見方が一定程度存在する。

「賛成」の理由としては、試験評価者が事前に内容を確認でき、当日の準備や進行が円滑になること、実習実施場所での誤開封や紛失を防ぎやすいことが挙げられている。他方、「反対」の理由としては、持参忘れや紛失、取り違えのリスク、試験評価者の管理責任や心理的負担の増加、個人情報保護等の観点からの懸念が多く示されている。すなわち、利便性向上の余地はあるものの、試験キットの管理主体を変えることは、試験評価者への心理的負担感が増加する可能性があると考えられる。

また、問 27 の自由記述では、事務局への正式な報告には至らないまでも、現場では、実習実施者の理解不足、準備不足、会場環境の不備、日程調整の遅れ、評価基準の解釈のばらつき、試験を軽視するような態度など、さまざまな困りごとが発生していることが示された。

<試験評価者の質の維持・向上>

試験評価者の質の維持・向上については、資料整備と研修の両方が重要と認識されているが、属性によって重視する内容に違いがみられる。

問 30 では、調整窓口担当者は「マニュアル・資料の充実」が 41.8%と最も高く、次いで「フォローアップ研修」32.8%、「事例共有の機会」31.3%となっている。これに対し、調整窓口担当者かつ試験評価者では、「フォローアップ研修」が 40.3%で最も高く、「マニュアル・資料の充実」39.9%が僅差で続いている。すなわち、窓口担当者は評価基準や運用を確認できる資料の整備をより重視し、試験評価者を兼ねる者は、資料に加えて、継続的な学び直しや目線合わせの機会をより強く求めているといえる。自由記述でも、定期的な勉強会、確認的な研修、先輩評価者への同行、Q&A の充実、失敗事例や教訓の共有、評価者同士の横のつながり、フィードバック機会の確保などが求められていた。

また、問 32 では、試験評価者用の動画教材（ClipLine）について、「試験評価者にはじめて臨む人でも活用しやすいか」に対し、「はい」が 96.1%と非常に高く、動画教材自体は有効な支援ツールとして評価されている。問 32-2 の自由記述では、判断に迷うケース、実技全課題の動画、具体的な判断基準の補足などを求める声もあり、基礎的な教材としては有用

である一方、より実践的・応用的な内容の補強が期待されていることがわかる。

<その他要望等>

試験全般に関する支援や広報への要望としては、既存のツールに対する一定の評価がみられるが、内容の充実や周知方法の改善を求める声も確認された。

問 33 では、介護技能実習評価試験のホームページについて、「知りたい情報が検索しやすい」とする回答が 88.9%と高く、全体としては使いやすいと認識されている。他方、自由記述では、文字の見やすさ、検索のしやすさ、ページ遷移の分かりやすさ、模擬動画の並び順、Q&A や具体的な動画の充実など、改善要望もみられた。また、「ホームページの存在自体が知られていない」「実習実施者が閲覧しているか疑問」といった意見もあり、情報そのものの整備に加え、必要な関係者に確実に届く周知方法も課題と考えられる。

問 34 では、訪問系サービスの追加や育成就労制度への移行を踏まえ、試験実施機関に求める広報やフォローアップとして、両属性とも「新しい制度等に対応した追加研修や説明会の実施」が最も高かった。特に、調整窓口担当者かつ試験評価者では、追加研修（80.6%）に加え、「制度全体像の研修」53.9%、「ClipLine 活用」48.8%も高く、「特になし」は 8.1%と低い。これに対し、調整窓口担当者では、他項目は相対的に低く、「特になし」が 19.4%となっている。すなわち、試験評価者を兼ねる者ほど、制度改正への対応に当たり、制度全体の理解から具体的な評価方法まで含めた幅広い支援を求める傾向が強いといえる。

自由記述では、試験実務の簡略化を求める声や、訪問系サービスに対応するための理解促進、外国人介護人材が働きやすい環境整備への要望もみられた。

2. ヒアリング結果

調整窓口担当者の試験事務工程に関する実態や課題をより詳細に把握するため、以下の4件のヒアリングを実施した。ヒアリングの選定にあたっては、試験実施件数や地域等に配慮し選定した。

図表 67 ヒアリング対象先（調整窓口担当者）

#	団体名
1	医療法人玉昌会
2	カドル株式会社
3	一般社団法人あいケアネット
4	一般社団法人介護技能実習支援協会

(1) ヒアリング結果（個票）

1) 医療法人玉昌会

日時	2026/2/6（金） 13:00~14:00
場所	オンライン
参加者（所属・役職）	医療法人玉昌会 法人事務局

議事要旨

<基本情報>

試験実施件数

- ・ 2021年～ 計 725 件

1. 業務フローと役割分担

- ・ ご自身が主に担当している工程
 - 調整窓口担当者として、日程調整等を主導している。
 - 試験評価者としても稼働（当初は、調整窓口担当者の役割のみ→再試験の調整困難をきっかけに評価者登録、現在は通常業務でも評価者として対応）。
 - 試験評価者の登録は 16 名いるが、この 1 年はほぼ本部の 2 名（で回している。介護現場は人が不足していることもあり、試験評価者としての活動が難しい状況である。
- ・ 試験事務業務の進め方
 - 以前は、試験日程や進捗状況を Excel で単独管理しており、他の職員は当該ファイルに触れない運用となっていた。当時は、他の試験評価者への情報共有についても、Excel の内容をもとに、個別にメールで連絡する形を取っていた。試験評価者が所属する病棟・事業所にメール（共有メール）で情報共有していたところ、試験評価者以外の職員から「評価試験に行けて楽そうだ」と受け取られる発言が一部で見られたため、共有方法の見直しを行った。
 - PC 操作に長けたもう 1 名の評価者（法人本部）の提案により、約 1 年前から Microsoft の「ノート（OneNote）、以下ノート」を用いた情報共有に移行した。介護技能実習評価試験専用のメールアドレスを作成し、当該アドレスでノートにログインして管理している。
 - 依頼を受けた日ごとにシートを作成し、主に日程調整を担当しつつ、もう 1 名の評価者と分担しながら、調整状況を共有して進めている。試験評価者も、ノートを見てもらい、情報を共有している。
 - チャットツール等は使用していない。

図表 68 当初管理していた Excel①

2023年2月～3月評価試験管理表 【全て初級】						
【給食地区】						
法人名	事業所名	人数	希望	評価者	決定日	備考
		初級1名	2月15日以降の月・水・木	濱田	2月22日	1月26日試験実施延期分 決定済み
		初級1名		吉田	2月14日	再試験 決定済み
		実技2名		吉田	2月7日	
		学科1名		吉田	2月7日	
		実技1名	6/7/9/13	鈴木	2月13日	
【産完島地区】						
法人名	事業所名	人数	希望	評価者	決定日	備考
		初級1名		鈴木	2月27日	決定済み
		初級1名	不詳	西村	2月8日	1月17日試験実施延期分 決定済み
		初級1名	1・3・8・9・13・14・22・23・27	吉田	2月7日	再試験
		学科1名		吉田	2月7日	再試験

図表 69 当初管理していた Excel②

2023年2月～3月評価試験管理表 【全て初級】						
【産完島地区】						
法人名	事業所名	人数	希望	評価者	決定日	備考
		初級1名	11月・12月・1月・2月・3月	濱田	2月22日	初級試験
		初級1名		吉田	2月14日	初級試験
		実技2名		吉田	2月7日	初級試験
		学科1名		吉田	2月7日	初級試験
		実技1名	6/7/9/13	鈴木	2月13日	
【産完島地区】						
法人名	事業所名	人数	希望	評価者	決定日	備考
		初級1名		鈴木	2月27日	決定済み
		初級1名	不詳	西村	2月8日	1月17日試験実施延期分 決定済み
		初級1名	1・3・8・9・13・14・22・23・27	吉田	2月7日	再試験
		学科1名		吉田	2月7日	再試験

図表 70 現在の管理画面① (ONE NOTE)



図表 71 現在の管理画面② (ONE NOTE)



- ・ ノートを活用する効果
 - ◇ 他の試験評価者にも共有しやすい。
 - ◇ 添付ファイルも管理できるため、ファイルを探す手間が減った。(下に管理表をつけており、チェックリスト・添付ファイルも併せて管理) (参照: 図表 3)

2. 業務負担・困難が大きい局面

- ・ 負担が大きい工程、その理由
 - ◇ 日程調整 (特に監理団体が介在するケース) が負担
 - ◇ 日程調整依頼書に監理団体の情報のみが記載され、実習実施者の情報が十分でない場合、調整が進みにくい。実習実施者からの連絡が来ないケースもあり、「待ち」の状態になると全体の進行が滞り、心理的な負担が生じる。
 - ◇ そのため、日程調整依頼書に両者の連絡先が記載されている場合には、監理団体に事前連絡のうえ、事業所へ直接連絡して調整を進めている。

- ・ 離島対応の移動・金銭的負担

- ◇ 宿泊を伴うケースや翌日まで拘束されるケース、移動時間が長時間に及ぶケースがあり、法人が日当を支給している。甕島（こしきじま）では4名の試験を実施したが、試験終了が15時、フェリー最終便が15時45分であるため、スケジュールが極めてタイトであった。学科試験を同時実施できないか検討したが、ルール上認められず、現行の運用で対応している。日当は法人が負担しているため、万が一フェリーに乗船できなかった場合は、法人の負担が増えてしまう。
- ◇ 現行の業務委託料が、近距離と遠距離で同一である点には疑問を感じている。
- ◇ 今後、離島対応が増加した場合、対応が難しくなる可能性がある。

図表 72 実習実施者に事前に共有するスケジュール表

想定タイムスケジュール				公式（受験票）スケジュール			
長浜港到着	10:25			長浜港到着	10:25		
事業所到着	10:45			事業所到着	10:45		
初級試験打合せ等	10:45～11:00			初級試験打合せ等	10:45～11:00		
初級学科	11:00～11:30			初級実技	11:00～12:00		
初級実技	11:30～12:00			初級学科	12:00～13:00		
昼休憩	12:00～13:00			専門実技打合せ等	13:00～13:15		
専門実技打合せ等	13:00～13:15			専門実技①	13:15～14:15		
専門実技①	13:15～13:45			専門実技②	14:15～15:15		
専門実技②	13:45～14:15			専門学科	15:15～16:15		
専門学科	14:15～14:45			書類整理	16:15～16:30		
書類整理	14:45～15:00						

- ・ トラブル・抜け漏れが起きやすい場面、その理由

- ◇ 件数が多いため、転記漏れなどの人為的ミスが発生しやすい。
- ◇ 離島での試験では、帰路において船の出港時間に間に合わないリスクがある。実際に、高速船に乗り遅れ、フェリーで対応した経験がある。
- ◇ また、当日に技能実習指導員が未登録・不在であることが判明するケースがあった。その際は、当日中に監理団体に登録してもらう運用で対応した。
- ◇ 実習実施者側が手順や注意事項を十分に確認していない例も多く、駐車場が用意されていない、感染対策が不十分、試験キットが事前に開封されていたといったこともあった。コロナ禍においてフェイスガード未着用を理由に入館できず、一度引き返した事例もあった。
- ◇ 資料やメールについて、実習実施者の窓口担当者が確認していても、実習指導員に共有していないケースが多い。

3. 情報連携・調整の課題や工夫

- ・ 監理団体との調整
 - <工夫>
 - ◇ 監理団体経由だと待ちが発生しやすいため、原則：監理団体に確認→了承を得て事業所へ直接連絡している。
 - <課題>
 - ◇ 監理団体が事業所へ情報共有していない場合があり、その際は強めに改善を依頼することもある。
 - ◇ 実習実施者との調整（試験の準備、伝達方法など）
 - ・ 日程調整の方法
 - ◇ 実習実施者から希望日が出て、試験評価者側の制約があるため、調整窓口担当者側からまず、「希望日」と「絶対 NG 日」を提示してもらう形で調整している。（あらかじめ、試験評価者が対応不可の日は、×をつけてから共有している）。
 - ◇ 調整窓口担当者側から連絡を取る形で進めるからこそ、このように進められる。
 - ◇ 電話だけだと齟齬が出やすいため、カレンダー様式（Excel）を送付。1年前くらいからこの運用を採用。
 - ◇ 離島案件は事前にタイムスケジュール表を作って先出し
 - 離島の場合は事前にタイムスケジュール表を送付しているため、旅費や宿泊を伴う可能性についての説明や申請が言いづらいということはない。（参照：図表、実習実施者に事前に共有するスケジュール表）
 - ・ 注意事項（シルバーサービス振興会作成）を共有
 - ◇ 注意事項（駐車場の用意等）を送っている。メールでも特に注意する点は記載している。
 - ◇ 一方で、調整担当者（事務長・施設長）が理解していても、技能実習指導員までに届いていない。メールアドレスがないケースや、あっても見ていないこと、監理団体が共有していないケースもあるため、課題。
- ### 4. 手引き・動画などの活用状況
- ◇ 動画：あまり活用していない（上級試験の評価者になった時に視聴した程度）。
 - ◇ マニュアル：持ち歩き、随時参照。
 - ・ 手引き、動画、FAQ等のわかりにくい点・使いにくい点
 - ◇ HP：HP記載のQAの掲載場所をわかりやすくしてほしい。
 - ◇ 学科試験のQAであれば、学科試験についての記載直後に学科試験に関するQAを掲載する形がよい。
 - ・ 追加・改善が必要だと思う内容、その理由
 - ◇ 試験評価者同士で事例共有できる研修・場があるとよい（年1回程度、強制

ではなく参加希望者が参加できる形式)。

- ◇ 久しぶりに試験評価をする場合は、教材よりも現場での実地練習で感覚を戻す運用をしている（法人内で事前練習）。

・ 今後、試験実施機関に期待すること

- ◇ 「試験日時等調整結果報告書」の送付後から「試験実施依頼書」を受領するまでに約1か月のタイムラグがあり、「届いているか」「漏れていないか」といった不安が生じやすい。
- ◇ なるべく早く「試験実施依頼書」がもらえるとよい。
- ◇ 試験日が同じで複数の受検生がいる場合は、「試験実施依頼書」のメール・添付をまとめてほしい。

2) カドル株式会社

日時	2026/2/9（月）13：00～14：00
場所	オンライン
参加者（所属・役職）	カドル株式会社 福祉事業部

議事要旨

<基本情報>

- ・ 試験実施件数 2022年～ 計148件

1. 業務フローと役割分担

- ・ ご自身が主に担当している工程
 - 調整担当窓口として、日程調整を実施
 - 試験評価者としても稼働（現在の主業務にはメインで入っていないため、割と自由に動いている）
- ・ 試験事務業務の進め方
 - ご自身が窓口担当も兼ねているため独自で管理している。

2. 業務負担・困難が大きい局面

- ・ 負担が大きい工程、その理由
 - 特に負担を感じていない。
 - 日程調整についても、2か月後くらいの試験日程を決めるので、試験日程を先に固めてから自分のシフトを決めている。
- ・ 冬場の評価試験は開始の時間を午後からに設定するなどして対応している。事務局が心配するほどのことではないが、高速道路を使用しての移動は気を使う。
 - 遠距離の試験で受検生が1名というのは負担を感じる。できれば複数名でまとめたい。
- ・ トラブル・抜け漏れが起きやすい場面、その理由
 - 利用者票の書き方、利用者選定の方法が理解できていない実習実施者もいるため、オリエンテーション時に指摘し修正してもらっている。
 - 試験中に利用者が体調不良で利用者変更を実施したことがあった。

3. 情報連携・調整の課題や工夫

- ・ 監理団体との調整
 - 監理団体との調整は全体の半分程度。
 - 監理団体が間に入ると日程が決まりにくい印象がある。

- ・ 実習実施者との調整（試験準備、伝達方法など）
 - 実習実施者との日程調整は全体の半分くらい。
 - デイサービスでの試験などは、利用者の送迎時間の関係もあり、午後 3 時以降は設定しないよう工夫している。
 - 試験全体のスケジュールを伝え、事前に実習実施者側に試験のイメージを掴んでもらうとスムーズに試験が実施できる。
 - 日程調整については、監理団体を挟まずに実習実施者とやった方が良いと思う。

4. 手引き・動画の活用状況

- ・ 手引き、動画、FAQ 等の利用状況
 - 試験を多くこなしているため、マニュアルを見返すことは少ない。
- ・ 手引き、動画、FAQ 等の分かりにくい点・使いにくい点
 - 特になし。
- ・ 追加・改善が必要だと思う内容、その理由
 - 専門級試験の実技試験（起居～移動の介助）までの一連の流れの動画があってもよいと思う。実際に一連の流れで試験を行うことがほとんどのため。
 - 事業所によって利用者の状況がことなるため、事業所ごとに評価基準（何を基準に見たらいいか）の記載があるといい。

5. 効率化・改善の方向性

- ・ 今後、試験実施機関に期待すること
 - 他の試験評価者の同行ができると、自分との違いなども知れて勉強になると思う。
- ・ その他
 - 定年を迎えた後も試験評価者を続けていきたいが、現状シルバーサービス振興会と個人との間での契約は締結できないため心配である。

3) 一般社団法人あいケアネット

日時	2026/2/10 (火) 16:00~16:50
場所	オンライン
参加者 (所属・役職)	一般社団法人あいケアネット 調整窓口担当

議事要旨

<基本情報>

- ・ 試験実施件数 2021年～ 計 630件

1. 業務フローと役割分担

- ・ ご自身が主に担当している工程
 - 調整担当窓口として、日程調整を実施
 - 試験評価者としても稼働
- ・ 試験事務業務の進め方
 - ご自身が窓口担当も兼ねているため独自で管理している。

2. 業務負担・困難が大きい局面

- ・ 負担が大きい工程、その理由
 - 特に負担を感じていない。
 - 強いて挙げるなら日程調整で候補日が重なった時の調整くらい。
 - 日程調整報告書作成についても入力しやすいようになっているのでストレスはない。
- ・ トラブル・抜け漏れが起きやすい場面、その理由
 - キット内容物の不備もなければ、当日訪問して試験ができないような状況だったこともない。ただ、コロナの時は試験実施そのもので苦労したがトラブルに繋がるようなことはなかった。

3. 情報連携・調整の課題や工夫

- ・ 監理団体との調整
 - 基本的に監理団体との調整はなかったため工夫はない。
 - ただ、課題としては監理団体が実習実施者に丸投げ状態で関与していないケースが多いように思う。
- ・ 実習実施者との調整（試験準備、伝達方法など）
 - 日程調整のやり取りの段階で、試験に必要な準備など案内メールを独自で送付していた。試験に関する質問なども、その都度やり取りできていたため、試験当日に

困るようなこともなくスムーズに実施できていた。

- 日程調整については、監理団体を挟まずに実習実施者とやった方が良いと思う。

4. 手引き・動画の活用状況

- ・ 手引き、動画、FAQ等の利用状況
 - 試験を多くこなしており、HPの動画を見返すこともない。
 - 試験マニュアルも持参し試験に臨むが判断に困るような状況もないため、手引きの活用もしていない。
- ・ 手引き、動画、FAQ等の分かりにくい点・使いにくい点
 - 特になし。
- ・ 追加・改善が必要だと思う内容、その理由
 - 見返すこともないため特に改善は必要ないと思う。
 - HPなども丁寧に作っていると思う。

5. 効率化・改善の方向性

- ・ 今後、試験実施機関に期待すること
 - 試験評価のタブレット化及びペーパーレス化が進むとより効率的になるのでは。評価をタブレット上で行い、入力した
 - エクセルをそのまま送信できるような仕組みであれば便利だと思う。
- ・ その他
 - 初級試験において、実習実施者が試験に慣れてきている場面を多くみる。
- ・ 慣れてきているため指示出しが雑になっていたりしている。

4) 一般社団法人介護技能実習支援協会

日時	2026/2/12（木）7：30～8：30
場所	オンライン
参加者（所属・役職）	一般社団法人介護技能実習支援協会 調整窓口担当

議事要旨

<基本情報>

- ・ 試験実施件数 2024年、2025年それぞれで約1500件程度。

1. 業務フローと役割分担

- ・ ご自身が主に担当している工程
 - 調整担当窓口として日程調整を実施。
 - 事務局体制は3名（日程調整担当2名、請求関係1名）。
 - うち1名は試験評価者としても稼働。
 - 在籍している試験評価者は全国で50名程度。
- ・ 試験事務業務の進め方
 - システムは導入しておらず独自で管理している。

2. 業務負担・困難が大きい局面

- ・ 負担が大きい工程、その理由
 - 試験受託依頼の件数が多い。
 - ◇ 月初に試験機関より試験受託メールが届くため、それメールを地域ごとに割り振って試験評価者に依頼をかけていく。メールが一気に200件～300件程くるため処理に時間を要する。
 - 日程調整についても、日々多くのメールがくるためその把握と、試験日程を受検者側（監理団体・実習実施者）に確認し、上がった日程を試験評価者側に確認し試験日を確定していくが、すぐ決まる試験もあれば、日程自体の連絡がなく数か月経ってしまうことも稀にあるため負担が大きい。
 - 試験日が確定してから、試験実施機関に日程調整報告書を提出するが、数が多いためその作成も負担が大きいと感じる。
- ・ トラブル・抜け漏れが起きやすい場面、その理由
 - 関係者間でのリレーション不足。監理団体側・実習実施者側での試験希望日の認識が異なっており、試験日が決まったところで「その日は対応できません」ということもあり、最初から調整をし直すことも多い。
 - こちらからメールを送っていても、そのメール自体が迷惑メールに分類されたりと連絡が取れないケースもある。

- 試験評価者側もシフトで動いている方もいるため、なかなか調整ができず試験日確定までかなりの時間を要することが多い。また試験評価者への依頼が多くなると、試験評価者側も混乱することもある。

3. 情報連携・調整の課題や工夫

- ・ 試験実施機関との調整
 - 困難ケース（離島対応など）も含め相談にも乗ってもらい連携は取れている。
- ・ 監理団体との調整
 - 監理団体と実習実施者とのパワーバランスを感じる。
 - 監理団体からすると、実習実施者がお客様という側面が含まれている。ちゃんと試験に対する準備とか説明が上手くなされていないと感じる。
 - 監理団体側の担当者の入れ替わりが激しい。また外国人の担当の方もいるため、なかなか日本語が伝わらないケースの場合は、分かりやすい日本語で話したりするなどやりとりでは工夫している。
 - ベテランの担当者だと、こちらも要望を出しやすかったりするので、その方と調整を進めたり仲介に入ってもらったりしている。
- ・ 実習実施者との調整（試験準備、伝達方法など）
 - 利用者のスケジュールや施設の都合・状況の詳細な情報が返ってくるので、日中であれば何時まで対応可や何曜日はお風呂だからなど、実習実施者と調整するほうが明確に分かりやすい。
 - 試験に関する質問や質疑応答についても当日の試験時に立ち合う方々なので、介護の知識や身体に関する知識があるため、こちらが伝えていることが伝わりやすいため実習実施者側の担当者さんが絡んでくれる方が良い。ただし、技能実習生に関する試験という認識は決して高くないので、一般の就労者と同じような視点の中で試験があるような感覚で考えられる部分については説明が必要になる。
 - 必要な情報をメールで周知し、事前に不安があれば試験直前で送るようなデータをあらかじめ付けておいて実習実施者に送る、というようなことはやっています。

4. 手引き・動画の活用状況

- ・ 手引き、動画、FAQ等の利用状況
 - マニュアルは携行義務があるので、試験官にも必ず持っていくようにという指示は出している。加えて久しぶりに行う受験級の場合は、動画のURLを評価者に案内し、できるだけ当時の意識を思い出してもらおう意味でも、そういう学習機会をOFFJTにはなるが伝えるように活用している。
- ・ 手引き、動画、FAQ等の分かりにくい点・使いにくい点
 - 特になし。

- ・ 追加・改善が必要だと思う内容、その理由
 - 試験評価者が個人の単位で使えるようになると良い。試験評価者ごと持っている自分たちのステータスや状況によって見られるものに制限を掛けるとか、それをフォローアップの代わりに定期的に見るような働きかけがあってもよい。
 - 今は試験評価者の専用サイトというのが一つしかなく、アクセスするときにパスワードやIDを入れるという風になっているが、これ個別に使えるようになると良い。
 - その理由は、発展系になってしまうがマニュアルを持ち歩くというよりは、自身の端末から個人でアクセスしてマニュアルを見られるようになると良いのではないか。

5. 効率化・改善の方向性

- ・ 今後、試験実施機関に期待すること
 - 評価者専用サイトの活発化。
 - 試験評価者自身の振り返りや情報共有の場として活用できると良い。困難事例や不適切事例のようなものを文章や動画で共有ができるといいのではないか。
- ・ その他
 - 試験評価者同士の交流の場やフォローアップの機会を設けてほしい。
 - 試験のルールや進め方を受検者側にも理解してもらえるよう、試験実施機関で働きかけてほしい。
 - 訪問系サービスも増えてくると思う。おそらく対応する試験評価者も行く手間や、試験について係る工数が増えると予測される。これまでよりも負担が大きくなるかと思うので、試験実施機関でもコントロールしてもらいたい。

(2) ヒアリング結果のまとめ

個別ヒアリング結果からは、介護技能実習評価試験の試験事務において、共通して負担が大きい工程は日程調整であることが確認された。特に、監理団体が介在する場合には、実習実施者への情報伝達が十分でないことがあり、連絡待ちや認識のずれが生じることで、調整が長期化・複雑化しやすいことが共通して指摘された。そのため、多くのヒアリング先では、監理団体を介しつつも、実習実施者と直接調整した方が円滑に進むとの認識であった。

また、試験の円滑な実施には、実習実施者や技能実習指導員の理解度が大きく影響することも共通していた。試験当日の混乱や準備不足、会場環境の不備、必要書類や利用者票の記載不備などは、実習実施者側が試験の流れや必要事項を十分に理解していないことに起因する場合が多い。このため、各法人では、事前にスケジュール表や注意事項を共有し、試験の全体像や当日の流れをあらかじめ理解してもらう工夫を行っていた。

さらに、負担感の大きさには差もみられた。調整窓口担当と試験評価者を同一人物が兼ね、比較的少人数で機動的に対応している法人では、「特に大きな負担はない」との声もあった。これに対し、件数が多い、または離島・遠距離対応が生じる場合については、負担が大きくなりやすいことが示された。特に、離島を含む地理的条件が、負担感を左右する重要な要素であることがうかがえる。

加えて、久しぶりに試験を担当する際の不安や、評価基準のすり合わせの必要性も指摘されており、評価者同士の事例共有、同行研修、勉強会、フォローアップの機会を求める声が複数みられた。

その他、ICT やツール活用による効率化の余地も確認された。OneNote を活用した情報共有、カレンダー様式による日程調整、事前のタイムスケジュール表の共有など、各法人で独自の工夫が行われていた。一方で、タブレット化・ペーパーレス化、評価者専用サイトの充実、個人ごとにアクセスできるマニュアル環境の整備など、さらなる効率化を期待する意見もみられた。

第5章. 監理団体／実習実施者の試験事務工程の実態

介護技能実習評価試験の運用においては、受検者側である監理団体および実習実施者も、受検申請、試験日程の調整、試験当日の準備・運営など、複数の工程に関与している。特に、受検申請の手続きや試験日程の調整、試験当日の環境準備などは、監理団体および実習実施者が中心となって対応する工程であり、試験の円滑な実施において重要な役割を担っている。監理団体および実習実施者の業務の実態や負担感を把握するため、本事業ではアンケート調査を実施した。

1. アンケート調査結果（監理団体／実習実施者）

(1) アンケート調査の概要（監理団体／実習実施者）

調査対象：

- ・ 監理団体・実習実施事業者の調整担当者（技能実習指導員を兼務していても可）について、それぞれ令和3年度以降の申請実績のある法人で抽出した。
- ・ 監理団体の調整担当者：抽出（R3以降申請実績のある監理団体）
- ・ 実習実施者の調整担当者：抽出（R3以降申請実績のある実習実施者（法人単位））

有効回答者数／回答率：

図表 73 調査対象者数・有効回答数・回答率

対象	調査対象者数	有効回答数	回答率
監理団体	1,000	383	38.3%
実習実施者	4,000	2,210	55.3%

調査方法：

- ・ 一般社団法人シルバーサービス振興会より、調査協力依頼文と合わせてメールにて監理団体宛に調査を依頼。
- ・ オンライン（WEB調査システム）により回答を回収

調査期間：2026年1月22日～2026年2月5日

留意事項：

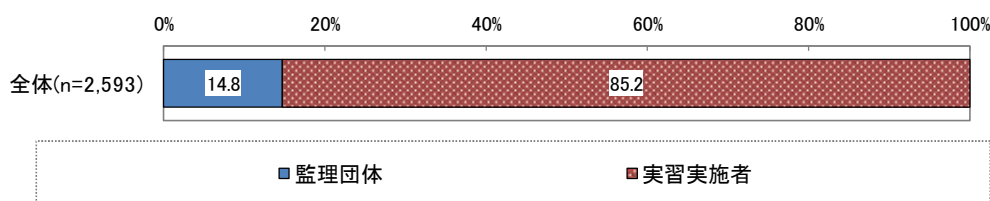
- ・ アンケート内で示している法人とは、事業所ごと（例、監理団体：〇〇支店、実習実施者：特別養護老人ホーム〇〇など）とし、回答は事業所ごとに依頼した。
- ・ 回答の対象者については、各設問に【】書きで示している。特に【】がないものについては、監理団体・実習実施者双方が回答対象である。

(2) アンケート調査結果（監理団体・実習実施者票）

1) 問 1. 回答者の所属先 (n=2593)

「監理団体」が 14.8%、「実習実施者」が 85.2%であった。

図表 74 調整担当者としての回答者の所属先 (n=2593)



2) 問 2. 【監理団体】貴団体で介護職種の監理事業に関わる職員数(n=383)

監理団体で、介護職種の監理事業に関わる職員数は、「平均」が 5.8 名、「中央値」が 3.0 名、「最小値」が 1 名、「最大値」が 250 名であった。

図表 75 監理団体で介護職種の監理事業に関わる職員数(n=383)

	平均	中央値	最小値	最大値
全体(n=383)	5.8	3.0	1	250

3) 問 3. 【監理団体】貴団体で介護職種の試験事務に関わる職員数(n=383)

監理団体で介護職種の試験事務に関わる職員数は、「平均」が 2.3 名、「中央値」が 2.0 名、「最小値」が 1 名、「最大値」が 30 名であった。

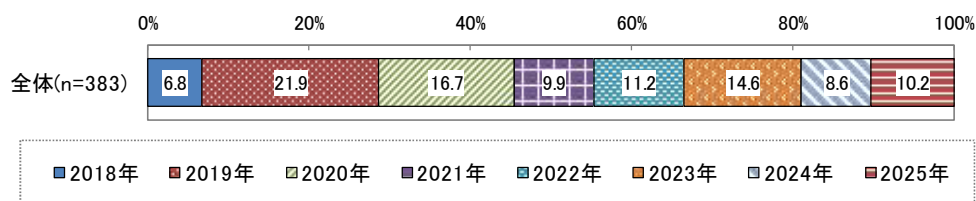
図表 76 【監理団体】貴団体で介護職種の試験事務に関わる職員数 (n=383)

	平均	中央値	最小値	最大値
全体(n=383)	2.3	2.0	1	30

4) 問 4. 【監理団体】貴団体で介護職種の試験実施を開始した年度(n=383)

「2019 年」が 21.9%と最も高く、次いで「2020 年」が 16.7%、「2023 年」が 14.6%となっている。

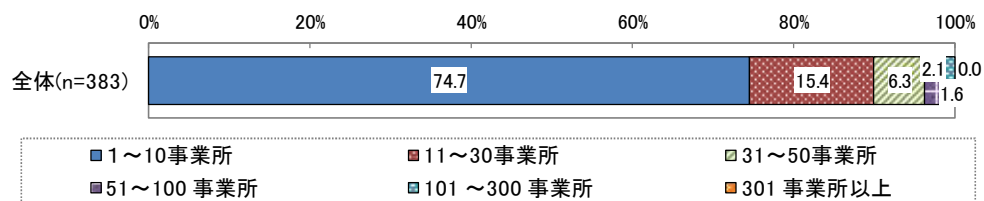
図表 77 【監理団体】貴団体が介護職種の試験実施を開始した年度 (n=383)



- 5) 問 5. 【監理団体】2025年10月末時点で、貴団体が監理している介護職種の事業所数 (n=383)

「1～10事業所」が74.7%と最も高く、次いで、「11～30事業所」が15.4%、「31～50事業所」が6.3%、「51～100事業所」が2.1%、「101～300事業所」が1.6%となっている。

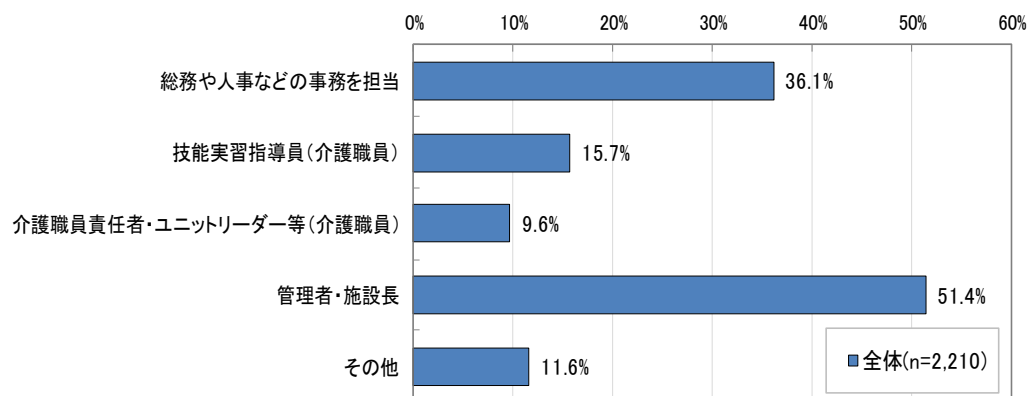
図表 78 【監理団体】貴団体が監理している介護職種の事業所数 (2025年10月末時点) (n=383)



- 6) 問 6. 【実習実施者】あなたの実習実施者内での役割（調整担当者以外の役割）（複数選択） (n=2210)

「管理者・施設長」が51.4%と最も高く、「総務や人事などの事務を担当」が36.1%、「技能実習指導員（介護職員）」が15.7%、「介護職員責任者・ユニットリーダー等（介護職員）」が9.6%となっている。

図表 79 【実習実施者】回答者の実習実施者内での役割
 (調整担当者以外の役割) (複数選択) (n=2210)



<主な「その他」の回答>

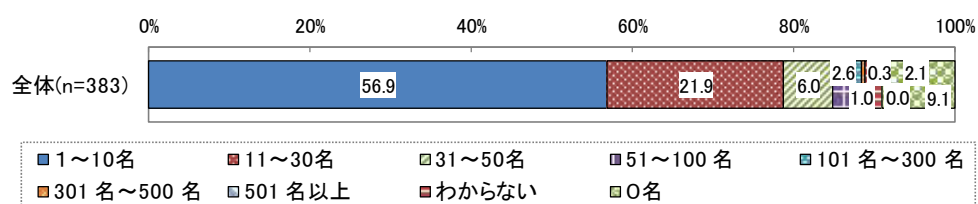
技能実習管理者

- ・ 技能実習責任者
- ・ 技能実習指導員 (看護職員)
- ・ 生活相談員
- ・ 法人の統括マネージャー
- ・ 副施設長
- ・ 事務長
- ・ 看護部長
- ・ 外国人支援担当
- ・ 通訳 等

7) 問 7. 【監理団体】 2025 年度の介護技能実習評価試験の受検者数（4～12 月、再試験含まず）（n=383）

「1～10 名」が 56.9%と最も高く、「11～30 名」が 21.9%、「31～50 名」が 6.0%、「51～100 名」が 2.6%、「101 名～300 名」が 1.0%、「301 名～500 名」が 0.3%、「わからない」が 2.1%、「0 名」が 9.1%となっている。

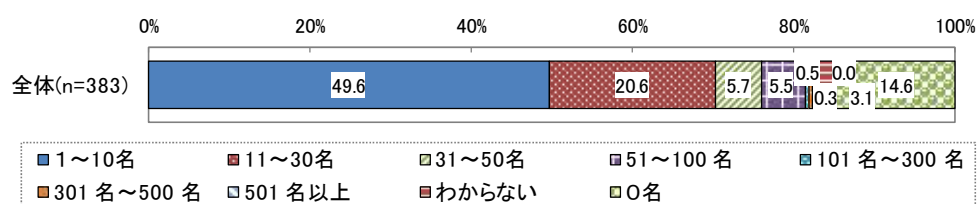
図表 80 【監理団体】 2025 年度の介護技能実習評価試験の受検者数（4～12 月、再試験含まず）（n=383）



8) 問 8. 【監理団体】2024 年度の介護技能実習評価試験の受検者数（再試験含まず）（n=383）

「1～10 名」が 49.6%と最も高く、「11～30 名」が 20.6%、「31～50 名」が 5.7%、「51～100 名」が 5.5%、「101 名～300 名」が 0.5%、「301 名～500 名」が 0.3%、「わからない」が 3.1%、「0 名」が 14.6%となっている。

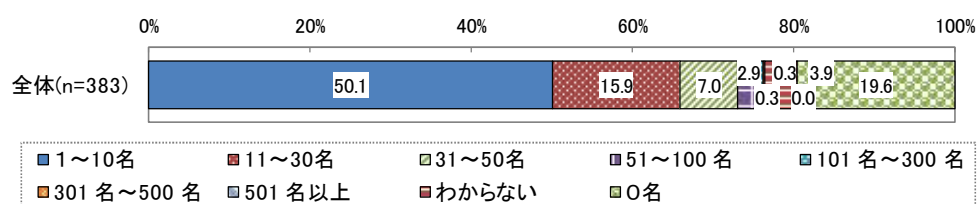
図表 81 【監理団体】 2024 年度の介護技能実習評価試験の受検者数（再試験含まず）（n=383）



9) 問 9.【監理団体】2023 年度の介護技能実習評価試験の受検者数(再試験含まず) (n=383)

「1～10名」が50.1%と最も高く、「11～30名」が15.9%、「31～50名」が7.0%、「51～100名」が2.9%、「101名～300名」が0.3%、「301名～500名」が0.3%、「わからない」が3.9%、「0名」が19.6%となっている。

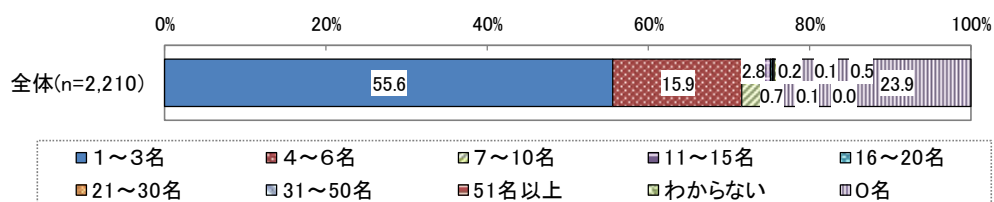
図表 82 【監理団体】2023 年度の介護技能実習評価試験の受検者数
(再試験含まず) (n=383)



10) 問 10.【実習実施者】2025 年度の介護技能実習評価試験の受検者数(4～12月、再試験含まず) (n=2210)

「1～3名」が55.6%と最も高く、「4～6名」が15.9%、「7～10名」が2.8%、「11～15名」が0.7%、「16～20名」が0.2%、「21～30名」が0.1%、「31～50名」が0.1%、「51名以上」が0.5%、「わからない」が0.1%、「0名」が23.9%となっている。

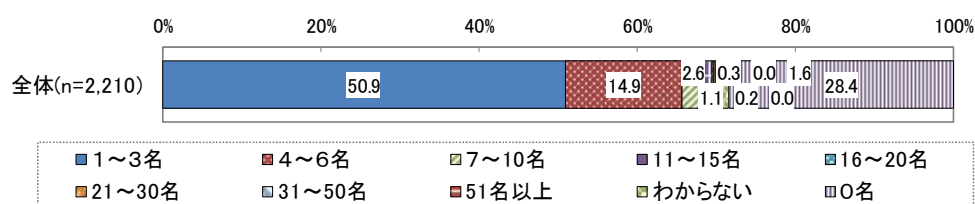
図表 83 【実習実施者】2025 年度の介護技能実習評価試験の受検者数
(4～12月、再試験含まず) (n=2210)



11) 問 11. 【実習実施者】2024 年度の介護技能実習評価試験の受検者数（再試験含まず）
 (n=2210)

「1～3名」が50.9%と最も高く、「0名」が28.4%、「4～6名」が14.9%、「7～10名」が2.6%、「11～15名」が1.1%、「16～20名」が0.3%、「21～30名」が0.2%、「わからない」が1.6%、となっている。なお、「31～50名」「51名以上」の回答はなかった。

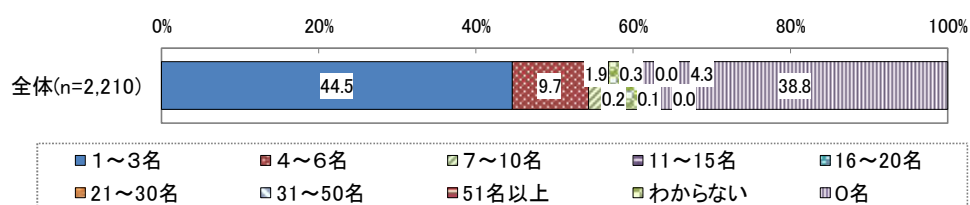
図表 84 【実習実施者】2024 年度の介護技能実習評価試験の受検者数
 (再試験含まず) (n=2210)



12) 問 12. 【実習実施者】2023 年度の介護技能実習評価試験の受検者数（再試験含まず）
 (n=2210)

「1～3名」が44.5%と最も高く、「0名」が38.8%、「4～6名」が9.7%、「7～10名」が1.9%、「16～20名」が0.3%、「11～15名」が0.2%、「21～30名」が0.1%、「わからない」が4.3%となっている。なお、「31～50名」「51名以上」の回答はなかった。

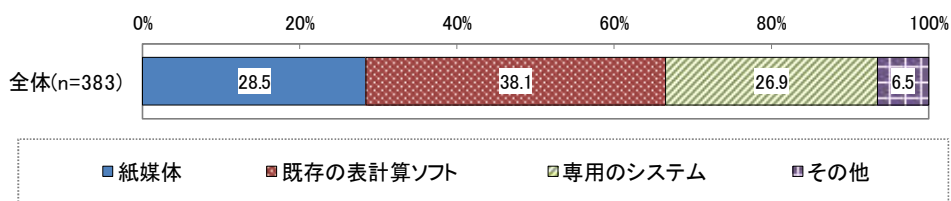
図表 85 【実習実施者】2023 年度の介護技能実習評価試験の受検者数
 (再試験含まず) (n=2210)



13) 問 13.【監理団体】貴団体内部における受検者の管理方法を教えてください。(n=383)

「既存の表計算ソフト」が 38.1%と最も高く、「紙媒体」が 28.5%、「専用のシステム」が 26.9%となっている。

図表 86 【監理団体】貴団体内部における受検者の管理方法(n=383)



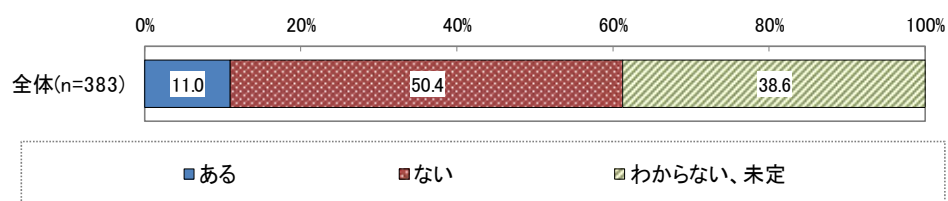
<主な「その他」の回答>

- ・ エクセル
- ・ Google スプレッドシート 等

14) 問 14.【監理団体】貴団体における訪問系サービスの取り扱いまたは予定(n=383)

「ない」が 50.4%と最も高く、「わからない、未定」が 38.6%、「ある」が 11.0%となっている。

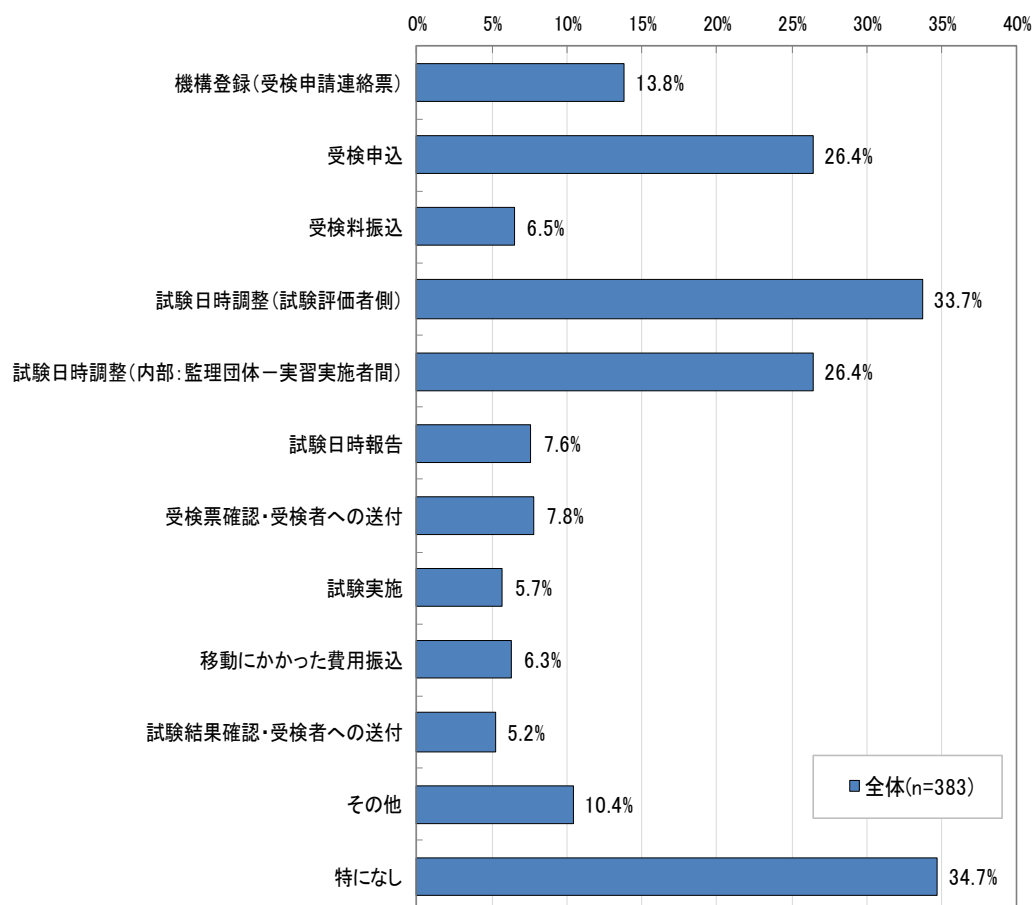
図表 87 【監理団体】貴団体における訪問系サービスの取り扱い・予定(n=383)



15) 問 15-1. 【監理団体】試験事務工程の中で、「業務改善の必要がある工程」や「負担やリスクを感じている工程」（複数選択）（n=383）

「試験日時調整（試験評価者側）」が 33.7%と最も高く、「受検申込」が 26.4%、「試験日時調整（内部：監理団体－実習実施者間）」が 26.4%、「機構登録（受検申請連絡票）」が 13.8%、「受検票確認・受検者への送付」が 7.8%、「試験日時報告」が 7.6%、「受検料振込」が 6.5%、「移動にかかった費用振込」が 6.3%、「試験実施」が 5.7%、「試験結果確認・受検者への送付」が 5.2%となっている。また「特になし」（34.7%）となっている。

図表 88 【監理団体】試験事務工程の中で、「業務改善の必要がある工程」や「負担やリスクを感じている工程」（複数選択）（n=383）



<主な「その他」の回答>

【紙での申請、入力フォーマット等に関する意見】

- ・ 紙媒体でのやり取りではなくクラウド上で申請・振込関係・受検票発行等ができればよい。
- ・ 機構の受検シートのマクロが働かないことがしばしばある。操作がやや難しい。
- ・ 申し込みミスがあると、やり直して郵送しなければならない。レターパック代がかかります。

- ・ 受検申請書に貼り付けている在留カードコピーに求められる精度が高いです。
- ・ 名前のスペル間違いにとっても気を遣う・メールのつづりの間違い。

【スケジュール管理】

- ・ 受検申請書を送るのを失念するのが不安です。他の実施機関ではそのタイミングでお知らせが来ます。
- ・ 介護以外の試験は受検支援サイトに登録していれば試験時期に連絡がくるが、介護は申込書を提出するのが先なので、忘れたことが1度あり慌てました。自己の責任ではありますが改善して頂ければ助かります。
- ・ 受検者情報データ確認後、受検申請の案内をいただきたい。

【日程調整・コミュニケーション】

- ・ 日程調整の際、担当者窓口の方と連絡が中々つかないのも実施者様から苦情がでる。シフト関係等で。
- ・ 候補日を確認することで時間がかかり、さらに日程が合わないと再度調整となり、もっと時間がかかります。
- ・ 申込時に窓口の方からの返事の中々来ない事。
- ・ 試験評価者側との日程調整がメールでのみ対応の時。

【利用者の協力・選定】

- ・ 患者様・利用者様にご協力いただく実技試験体制。
- ・ 受検時により、試験の対象となる利用者がいないケースが発生する（特に病院において）。

【試験キットの管理】

- ・ 実習実施者が試験キットを預かり、当日試験評価者へ渡すことに対し、業務負担を言われることが多い。
- ・ レターパックを開けてはいけない、という説明。（評価者様に送付することはできないのでしょうか？）

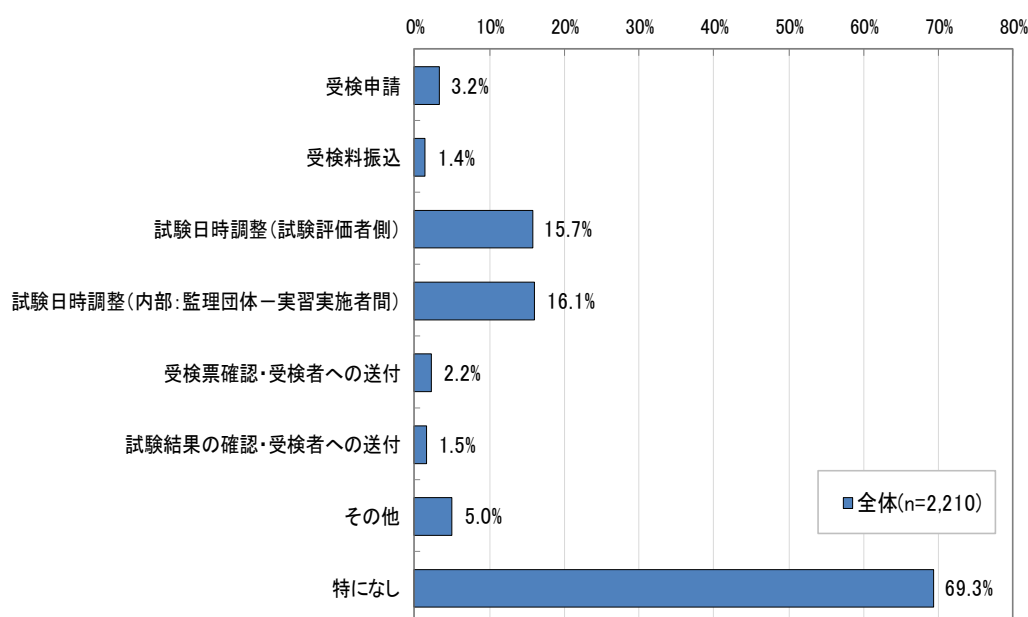
【費用負担】

- ・ 受検料を振込む際の振込手数料や結果の郵送費用など、隠れた費用負担分がある。等

16) 問 15-2. 【実習実施者】試験事務工程の中で、「業務改善の必要がある工程」や「負担やリスクを感じている工程」（複数選択）（n=2210）

「試験日時調整（内部：監理団体－実習実施者間）」が 16.1%と最も高く、「試験日時調整（試験評価者側）」が 15.7%、「受検申請」が 3.2%、「受検票確認・受検者への送付」が 2.2%、「試験結果の確認・受検者への送付」が 1.5%、「受検料振込」が 1.4%となっている。また「特になし」（69.3%）となっている。

図表 89 【実習実施者】試験事務工程の中で、「業務改善の必要がある工程」や「負担やリスクを感じている工程」（複数選択）（n=2210）



<主な「その他」の回答>

【利用者の協力・選定】

- ・ 場面設定に応じた対象患者の選出とその時間調整（回復期リハビリ病棟だったため、対象患者のリハビリスケジュールへの影響）実習場所の確保
- ・ 試験に協力していただく利用者を選出する時、試験の内容にあった利用者がいなかったり、いても本人やその家族からの同意が得られない場合がある。

【シフト調整】

- ・ 現場とのスケジュール調整が難しい
- ・ 複数人で固まって受検をしたい場合が多く、同日を希望するが全員の予定がなかなか合わない

【試験評価者との連絡・日程調整】

- ・ 評価試験者に連絡し日程調整するのが、大変

- ・ お互い、業務を行いながらの日程調整がむずかしく感じた
- ・ 試験直前までメールのみのご対応で質問の返答がなく、試験前々日に教えて頂いた緊急時の連絡先で質問の回答をいただきましたが最初から電話での対応もしていただけで幸いです。

【振込手続き】

- ・ 郵便局の払込が記入する事が多く大変。また、(ATM 振込の場合) 3名で上限金額を超えてしまうので、複数人の受検料の支払いで手数料が増えてしまう。ネットバンキング等での振込も可能にしてほしい。
- ・ 申請書類が多く感じる

【試験対策・練習時間の確保】

- ・ 評価試験対策の実技指導や筆記試験の指導を業務時間内で確保しなければならないこと。
- ・ 受検者に対する研修を多く増やしたいが、業務時間を調整して設定することが難しい。また評価について合格したものの、間違っている項目などわからないので、実施指導者にとっては次につなげていけるかが不安になる。

【実習生の理解】

- ・ 日本語がうまく伝わっているのか、理解できているのか不明な時があるため
- ・ 技能実習生自身が技能実習評価試験のことを理解してもらうことが難しい。また試験の練習などに時間を割くことが業務的に負担となっている。 等

- 17) 問 16. 【問 15 で「試験日時調整（試験評価者側）」「試験日時調整（内部：監理団体－実習実施者間）」「特になし」以外を選択】事務工程のどのようなところに負担やリスクを感じているか（自由記述）

<主な回答>

※本設問では、試験日時調整以外の事務工程の負担やリスクを確認する設問であることから、試験日程調整に関する負担やリスクに関する記載は、問 29、30、31 に整理した。

《監理団体》

■機構登録（受検申請連絡票）／受検申込

【二重の手続き】

- ・ 受検支援システムに登録するデータ量が多いことと、そこで入力したデータが各試験主催団体に共有されず受検申請書に再度入力することが必要になる点が二度手間と感じています。
- ・ 機構登録と受検申込と二重の申し込みに感じており、一つにまとめてもらえると効率化がはかれる。

【申請方法】

- ・ 受検申込申請が用紙記入→郵送が面倒。オンライン申請できる職種もあるので介護職も検討してほしい
- ・ 現在郵送しているので、オンライン申請できるようにしてほしい。

【エクセルの操作性】

- ・ 受検シート（エクセル）を入力するにあたり、マクロが機能しないことがしばしばあった。最近はさすがに慣れたが初期の頃はほぼ毎回機構の受検支援担当者の方に電話相談していた。
- ・ 外国人技能実習機構のウェブサイトと情報登録用のエクセル表がとても使いにくく作業に時間がかかります。

【申込の複雑さ】

- ・ 申請用紙の記入方法が職能とも他の試験実施機関とも異なる。職能の検定申し込みも県ごとにも異なる。そんな中で裏表印刷だとか片面印刷は介護試験だけではないかと思われる。
- ・ その申し込みの日時も1日早かっただけで却下されてやり直しを命じられたり、煩雑で負担に感じます。受検申込用紙の書き方も手間がかかり、少しの間違いも許されないので、非常に負担に感じます。
- ・ 申込書の監理団体押印を省略してほしい。
- ・ 申請書を表面のみのコピーを失念してしまう事がある。
- ・ 日数の記入、在留カードコピーの貼り付け
- ・ 名前のスペル間違いにとっても気を遣う

■受検料振込

【振込・報告の負担】

- ・ 受検料振込後の報告：振込完了後の振興会への詳細報告が手間である。
- ・ 銀行窓口にて複数法人分の振込手続きを実施する必要があることから、相当な時間と事務負担を要しております。
- ・ 受検料振込と費用振込へ行く作業が2回になるため

■試験実施

【利用者の選定に関する負担】

- ・ 実習実施者側で試験に協力してくれる介護サービス利用者を選定し、利用者票を作成しなければならない点が、利用者さんへの了解を得なければならないため負担に感じました。
- ・ 重度の疾患がある患者様ばかりの病院での実施は大変難しいと感じております。

■受検票確認・受検者への送付

【送付・転送の負担】

- ・ 受検票の送付先を実習実施者にし、監理団体へのCC転送とすることで、確認の手間を省きたい。
- ・ 受検票の送付（メール）について、監理団体宛に届いてから実習実施者に送付をしていますが、都度転送しなくてはいけないので、直接実習実施者に送って頂いた方が、効率的ではないかと思えます。

■試験キット

【開封のリスク】

- ・ 介護事業所で、郵便受け取る可能性のある従業員の方全員に、試験キット開封厳禁とのことを周知してもらうことが、（実際その事務所に自分がいるわけではないので）気にかかる。
- ・ 試験担当者が直接レターパックの受取ができないため、開封のリスクを感じている。

■試験結果確認・受検者への送付

【結果通知の遅さ】

- ・ 技能実習計画認定申請や在留資格変更申請の手続き上、合格通知がなければ審査が遅れるため、試験日程の決定や結果報告の連絡がなかなか決まらないことがあり不安に感じた。
- ・ 結果の通知が他の職種に比べ遅い。機構の受検サイトへの反映も遅い。再受検で結果待ちに余裕がない場合は少しは通知を早める努力をしてほしい。

■移動にかかった費用振込

【事務手続きの負担】

- ・ 移動費の再振込依頼が発生した場合、振込手数料や実習実施者への再請求が負担である。
- ・ 試験料を支払った後から追加で移動にかかる請求書が送られてきて、実習実施者への説明が2度手間となっています。
- ・ 試験の交通費（少額不足分）を同額程の振込手数料で振り込んだ事がある

■試験事務工程全般

【進捗状況の不透明さ・不安】

- ・ 受検支援サイト登録後、登録内容に問題がないまた完了した等の連絡がそちら側から一切ないので不安になる。
- ・ 受検申請書自体、提出がもれる可能性もあるので、受検申請書提出期限頃に申請書を提出したかの確認連絡がほしい。
- ・ 日程確定ができたかがわかりにくい
- ・ 日程調整完了後に、試験評価者様より一般社団法人シルバーサービス振興会様へ必要なお連絡が行われているかどうかを確認できず、その点につきましても不安を感じております。
- ・ 受検申請書を提出していないと試験の進捗状況が分からない。

【申請時期管理とリマインドの必要性】

- ・ 申請書を提出する時期を管理しなければいけない
- ・ 「うっかり」で申し込み等の適正期間を過ぎてしまうことがある。
- ・ 申請書送付時期を把握しておかなければいけないのが負担です。
- ・ 受検申請の提出漏れをなくすため、案内をいただきたい

【監理団体の関与のあり方（直接調整の要望）】

- ・ 日程調整は監理団体の関与は不要と感じます。試験評価者と実習実施者で調整後、日時確定メールのみ共有頂けると助かります。
- ・ 日程調整は実習実施者と評価者で直接行ってほしい。
- ・ 機構登録後の連絡および受検票送付、日程調整、受検料に関する連絡等については、原則として事業所の調整担当者を主宛先とし、監理団体をCCに含める形での運用にご変更いただくことで、情報伝達の正確性向上および関係者全体の業務負担軽減につながるものと考えております。

《実習実施者》

■受検申込

【事務手続きの負担】

- ・ リスト作成にかかる時間
- ・ 申請書類が多く感じる

- ・ 試験の制度や内容など、他職員に理解してもらうことが負担。
- 受検料振込
- 【振込の負担】
- ・ 医療・福祉施設給食製造の技能実習評価試験の場合、試験会場が限られており、片道1万円以上かかる場所での受検になり、受検費用も掛かるが負担である。
 - ・ 郵便局の払込が記入する事が多く大変。また、3名で上限金額を超えてしまうので、複数人の受検料の支払いで手数料が増えてしまう。ネットバンキング等での振込も可能にしてほしい。
 - ・ 減多にないことしますので、手続きが確かに面倒です。費用の負担があります。
- 試験実施
- 【利用者の選定に関する負担】
- ・ 試験に実際の利用者を使用すること
 - ・ 試験に協力していただく利用者を選出する時、試験の内容にあった利用者がいなかったり、いても本人やその家族からの同意が得られない場合がある。
- 試験事務工程全般
- 【監理団体の関与のあり方（直接調整の要望）】
- ・ 日程調整を直接監理団体として欲しい。試験評価者様と調整したあとに監理団体に報告するのが手間
 - ・ 監理団体の対応がひどく、こちら側から動かないと何もしてくれず、期限が迫ってから対応になったり、手続きが滞ったりしてしまった。
- 【その他】
- ・ 実習の報告書を毎月作成する必要がある所に煩わしさが負担。
 - ・ 手続きや、記入、準備等が負担に感じます。
 - ・ 試験の伺い書など本部に提出する作業
- 受検票確認・受検者への送付
- 【受検票送付の遅延】
- ・ 受検票が監理団体に届くことになっているが、監理団体が受検者に渡しておらず、当日バタバタしたということがありました。
 - ・ 特に問題に感じたことはないが、受検票について監理団体のトラブルのせいで受検者に届くのがギリギリになったことがあった。
- 試験キット
- ・ 試験問題は事業所へ送付ではなく、試験監督者に送付してほしい。
 - ・ 試験関係書類が事前にレターパックで送られるが開けられないのであれば、当日試験官が持ってくればよいのではと思います。

■試験全般

【言語・コミュニケーション・理解の壁】

- ・ 文章を読んで理解するのに時間がかかる
- ・ 実習生にこちらの内容が正しく伝わっているかが不安。(以前に上手く伝わっておらず、不備があった)

【試験対策・練習時間の確保（指導側の負担）】

- ・ 評価試験対策の実技指導や筆記試験の指導を業務時間内で確保しなければならないこと。
- ・ 業務時間内に試験の説明や練習を行う負担

【感染症・急なトラブルへの不安】

- ・ 感染症の流行状況を心配しなければならない点
- ・ 感染症での変更が起こった場合、再度人数調整を行ったりしなければならない。

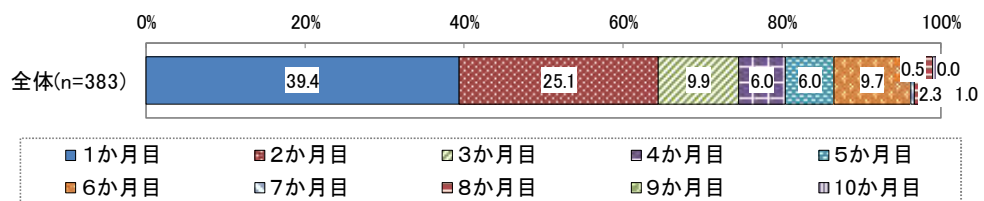
【その他】

- ・ 初めて連絡を取り合う時にはこちらも緊張していました。2回目以降は慣れもあり、スムーズに調整できたと思っています。
- ・ 名前のふりがなをつけてほしい 等

18) 問 17. 【監理団体】外国人技能実習機構への受検者情報の登録の時期（平均して入国から何か月目に登録しているか）（n=383）

「1か月目」が39.4%と最も高く、「2か月目」が25.1%、「3か月目」が9.9%、「6か月目」が9.7%、「4か月目」が6.0%、「5か月目」が6.0%、「8か月目」が2.3%、「10か月目」が1.0%、「7か月目」が0.5%、「9か月目」が0.0%となっている。

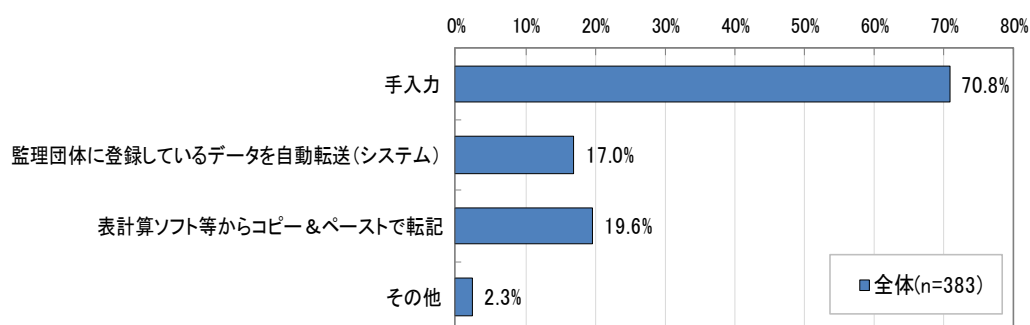
図表 90 【監理団体】外国人技能実習機構への受検者情報の登録の時期(n=383)



19) 問 18. 【監理団体】外国人技能実習機構への受検者情報の入力方法（複数選択）
 (n=383)

「手入力」が 70.8%と最も高く、「表計算ソフト等からコピー&ペーストで転記」が 19.6%、「監理団体に登録しているデータを自動転送(システム)」が 17.0%となっている。

図表 91 【監理団体】外国人技能実習機構への受検者情報の入力方法（複数選択）
 (n=383)



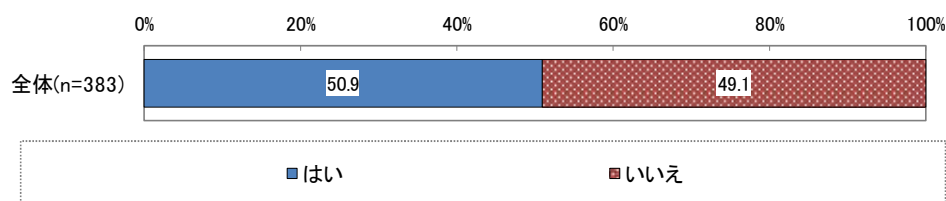
<主な「その他」の回答>

- ・ 登録しているデータを使用するが、一部手入力で行っている。
- ・ 機構の受検者情報の sheet のプルダウンが表示されず手入力になることが多いのでミスが発生しやすくなった
- ・ エクセル表から氏名のみコピー
- ・ 実習生管理ソフトに入力してあるデータからソフトが登録用エクセルを作成。
- ・ dekisugi システム利用等

20) 問 19. 【監理団体】外国人技能実習機構への受検者情報の入力時、改めて実習実施者に最新情報の確認をとるか。（n=383）

「はい」が 50.9%と最も高く、「いいえ」が 49.1%となっている。

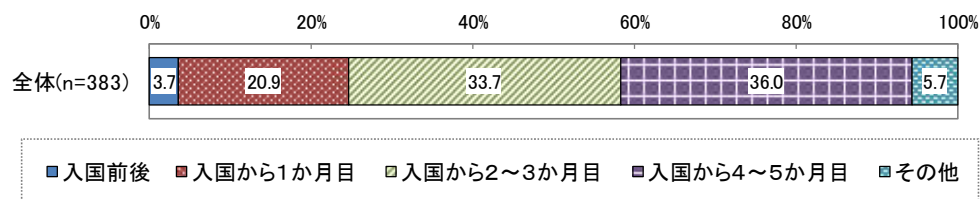
図表 92 【監理団体】外国人技能実習機構への受検者情報の入力時、実習実施者に最新情報の確認をとるか (n=383)



21) 問 20. 【監理団体】【初級】試験実施機関への受検申請時期 (n=383)

「入国から4～5か月目」が36.0%と最も高く、「入国から2～3か月目」が33.7%、「入国から1か月目」が20.9%、「入国前後」が3.7%となっている。

図表 93 【監理団体】【初級】試験実施機関への受検申請時期(n=383)



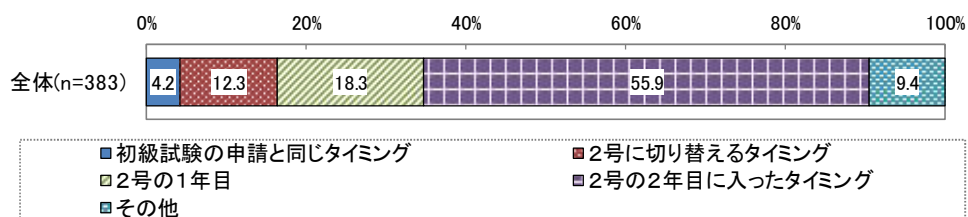
<主な「その他」の回答>

- ・ 6ヶ月目以降 ※複数回答あり
- ・ 試験実施機関からのメールが届いたとき
- ・ 初級試験の申請と同じタイミングで実施機関へ通知します。
- ・ シルバーサービス振興会様のサイトにある受検申請時期の自動計算で出た時期 等

22) 問 21. 【監理団体対象】【専門級】試験実施機関への受検申請時期(n=383)

「2号の2年目に入ったタイミング」が55.9%と最も高く、「2号の1年目」が18.3%、「2号に切り替えるタイミング」が12.3%、「初級試験の申請と同じタイミング」が4.2%となっている。

図表 94 【監理団体】【専門級】試験実施機関への受検申請時期(n=383)



<主な「その他」の回答>

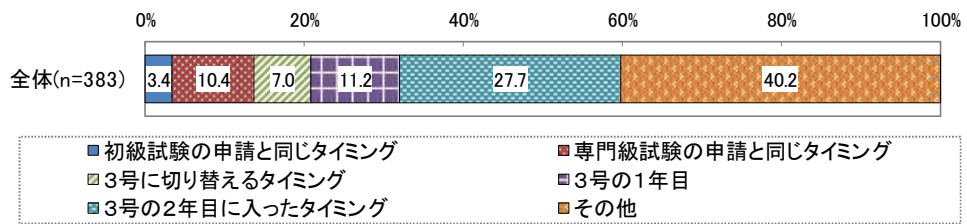
- ・ 2年目の半年後
- ・ 2号の2年2か月
- ・ 実務経験24か月以上経過ののち
- ・ 実習修了6か月前
- ・ 修了日8か月前 (修了6か月前に試験を実施したい為)

- ・ 実習修了 14 カ月前
- ・ 試験希望月の 3 か月前
- ・ 試験月の前々月
- ・ 試験実施機関ウェブサイト上で自動計算された月
- ・ 期間更新のタイミング
- ・ 専門級はお知らせメールがないため、いつも忘れてしまいます。 等

23) 問 22. 【監理団体】【上級】試験実施機関への受検申請時期(n=383)

「3号の2年目に入ったタイミング」が 27.7%と最も高く、「3号の1年目」が 11.2%、「専門級試験の申請と同じタイミング」が 10.4%、「3号に切り替えるタイミング」が 7.0%、「初級試験の申請と同じタイミング」が 3.4%となっている。

図表 95 【監理団体】【上級】試験実施機関への受検申請時期(n=383)



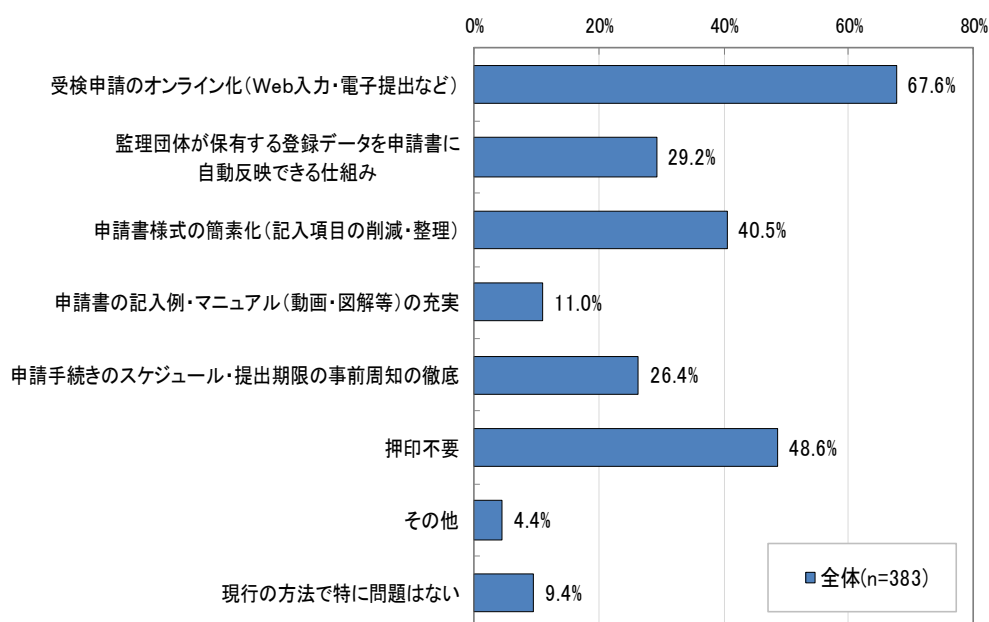
<主な「その他」の回答>

- ・ シルバーサービス振興会様のサイトにある受検申請時期の自動計算で出た時期
- ・ 実務経験 24 か月経過後（HP に「※必ず、実務経験 48 か月経過後に受検申請書を提出してください。」と記載があるため）等

24) 問 23. 【監理団体】 受検申請書の作成を円滑にするために、有効だと思う方法（複数選択）（n=383）

「受検申請のオンライン化（Web入力・電子提出など）」が 67.6%と最も高く、「押印不要」が 48.6%、「申請書様式の簡素化（記入項目の削減・整理）」が 40.5%、「監理団体が保有する登録データを申請書に自動反映できる仕組み」が 29.2%、「申請手続きのスケジュール・提出期限の事前周知の徹底」が 26.4%、「申請書の記入例・マニュアル（動画・図解等）の充実」が 11.0%となっている。また「現行の方法で特に問題はない」（9.4%）となっている。

図表 96 【監理団体】 受検申請書の作成を円滑にするために有効だと思う方法（複数選択）（n=383）



<主な「その他」の回答>

【受検の案内送付】

- ・ 受検申請ではなく、受検の案内から始めるべき。機構へ全ての情報を報告しているので、そこから受検対象者・時期は拾えるはず。

【外国人技能実習機構との連携】

- ・ 外国人技能実習機構に登録したデータを申請書に自動反映できる仕組み
- ・ オンラインが望ましいが、機構へ登録してある情報が既に入力されている状態で、且つ修正も可能な状態であれば、作業工数は短縮されてよい。
- ・ ①外国人技能実習機構の受検手続きシステムへの入力の簡素化 → 日付（生年月日、入国日、在留期限、実習期間、受検希望期間など）は選択ではなく直接入力できるよ

うにする。②機構と試験実施機関でのデータの共有化（事業所住所）③同意書は計画認定の時に一緒にできませんか。

- ・ 受検支援サイトに登録している情報や、専門級の場合は初級時の情報を自動反映させる仕組みがあると助かります。

【在留カードの添付】

- ・ 在留カード貼付が手間。そのまま A4 コピーをつけたい。又はオンライン化
- ・ 在留カード張り付け、印刷両面（向きが違うなど指定のないことで連絡がある）

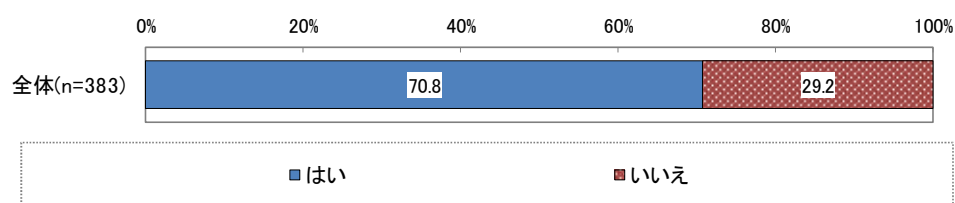
【その他】

- ・ OS の種類 (Mac OS) を問わないシステム
- ・ 紙媒体すべてをなくすべき
- ・ 受付の方の早めの対応。
- ・ 受検申請書の提出について、2 号もしくは 3 号への切り替え時点で提出が可能となることを希望する 等

25) 問 24. 【監理団体】受検申請書作成時は、あらかじめ実習実施者に最新情報の確認をとるか。(n=383)

「はい」が 70.8%と最も高く、「いいえ」が 29.2%となっている。

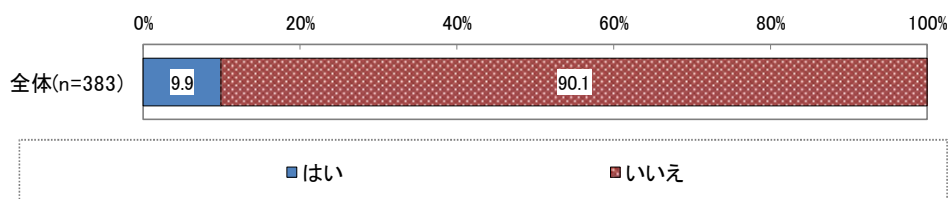
図表 97 【監理団体】受検申請書作成時、
実習実施者に対する最新情報の確認有無 (n=383)



26) 問 25. 【監理団体】受検申請時にあわせて受検料を支払う場合、不都合があるか (n=383)

「いいえ」が 90.1%と最も高く、「はい」が 9.9%となっている。

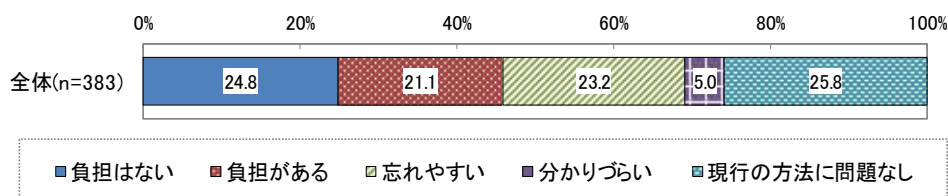
図表 98 【監理団体】受検申請時にあわせて受検料を支払う場合、不都合があるか (n=383)



27) 問 26. 【監理団体】受検料支払いの際に、払い込み書に受検者に係る番号 (P○○○ ○○) を書くことに負担はあるか。 (n=383)

「現行の方法に問題なし」が 25.8%と最も高く、「負担はない」が 24.8%、「忘れやすい」が 23.2%、「負担がある」が 21.1%、「分かりづらい」が 5.0%となっている。

図表 99 【監理団体】受検料支払いの際、払い込み書に受検者に係る番号 (P○○○○○) を書くことの負担感 (n=383)

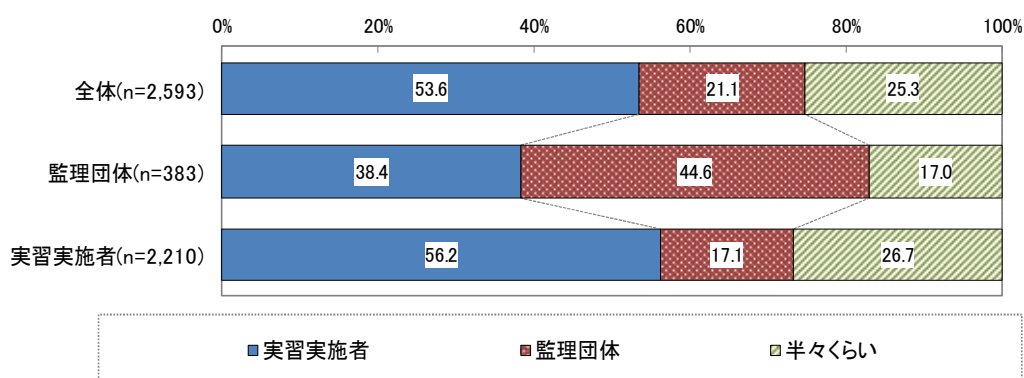


28) 問 27. 日程調整は、監理団体と実習実施者どちらが担うことが多いか教えてください。(n=2593)

全体では、「実習実施者」が 53.6%と最も高く、「半々くらい」が 25.3%、「監理団体」が 21.1%となっている。

回答者別にみると、監理団体では、「監理団体」が 44.6%と最も高く、「実習実施者」(38.4%)を上回っている。これに対し、実習実施者の回答では、「実習実施者」が 56.2%と最も高く、「監理団体」は 17.1%にとどまる。

図表 100 日程調整を多く担う方（監理団体、実習実施者）(n=2593)

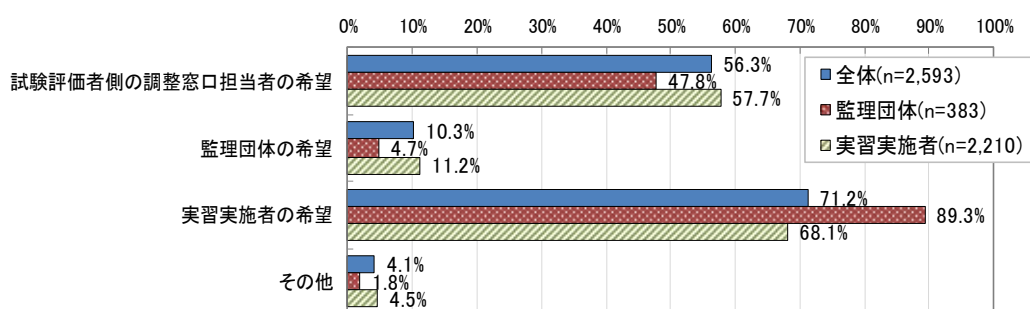


29) 問 28. 日程調整をするときに誰の意向を確認しているか（複数選択）（n=2593）

全体では、「実習実施者の希望」が 71.2%と最も高く、「試験評価者側の調整窓口担当者の希望」が 56.3%、「監理団体の希望」が 10.3%となっている。

回答者別にみると、監理団体では、「実習実施者の希望」が 89.3%と突出して高い。一方で、実習実施者では、「実習実施者の希望」（68.1%）、「試験評価者側の調整窓口担当者の希望」（57.7%）がいずれも高くなっている。

図表 101 日程調整をするときに誰の意向を確認しているか（複数選択）（n=2593）



<主な「その他」の回答>

《監理団体》

- ・ 実習生たち
- ・ 試験評価者側と実習実施者双方の希望
- ・ わからない

《実習実施者》

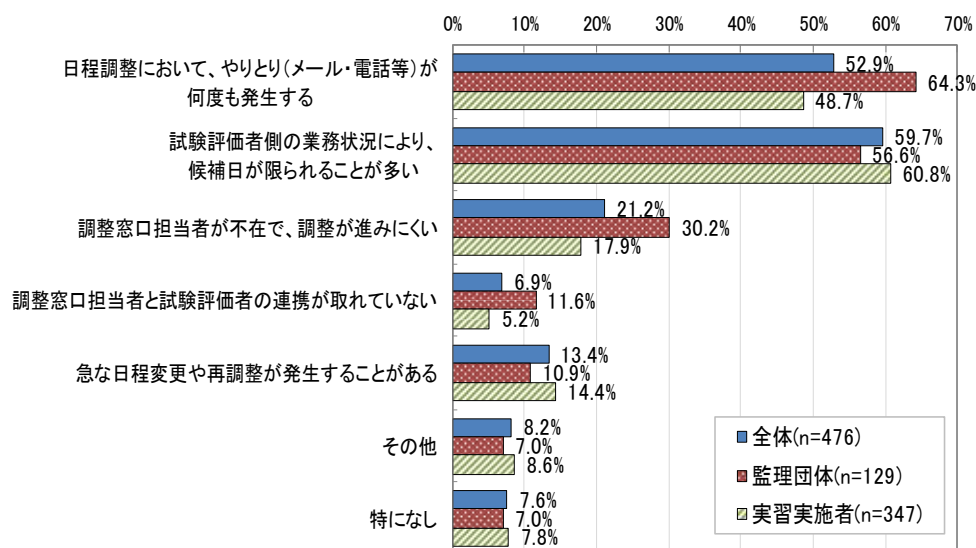
- ・ 技能実習指導員（技能実習生のスケジュール調整が必要なため）
- ・ 受検者・受検者の配属先の所属長
- ・ 対象となる利用者様の利用日
- ・ 実習生の所属部署の関係者
- ・ 看護部全体の日程
- ・ 代表取締役
- ・ 技能実習生本人の希望も聞きます 等

30) 問 29. 【監理団体で「試験日時調整（試験評価者側）」または実習実施者で「試験日時調整（試験評価者側）」を選択】試験評価者側の調整窓口担当者との日程調整において、やりとり時に負担感を感じている内容（3つ選択）（n=476）

全体では、「試験評価者側の業務状況により、候補日が限られることが多い」が 59.7%と最も高く、「日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する」が 52.9%、「調整窓口担当者が不在で、調整が進みにくい」が 21.2%、「急な日程変更や再調整が発生することがある」が 13.4%、「調整窓口担当者と試験評価者の連携が取れていない」が 6.9%となっている。また「特になし」（7.6%）となっている。

回答者別にみると、監理団体では、「日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する」が 64.3%と最も高く、「試験評価者側の業務状況により、候補日が限られることが多い」（56.6%）が続く。また、「調整窓口担当者が不在で、調整が進みにくい」（30.2%）、や「調整窓口担当者と試験評価者の連携が取れていない」（11.6%）も、全体（21.2%、6.9%）および実習実施者（17.9%、5.2%）より高い。一方で、実習実施者では、「試験評価者側の業務状況により、候補日が限られることが多い」が 60.8%と最も高く、次いで、「日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する」（48.7%）が、監理団体（64.3%）より低い。

図表 102 【「試験日時調整（試験評価者側）」に負担を感じる方】試験評価者側の調整窓口担当者との日程調整において、負担を感じる内容（3つ選択）（n=476）



<主な「その他」の回答>

《監理団体》

- ・ 試験希望日程が 1 ヶ月をきっても日時が決まらないことがある。スケジュール調整が困難になる。
- ・ 調整の際に、調整窓口担当者が間に入ることがあるが、この担当者がとにかく返答

に時間がかかり、毎回実習実施者からのクレームの原因になる。とにかく評価者側の方と直接やりとりをさせて頂きたい。

【日程調整・コミュニケーション】

- ・ 日程調整担当者となかなか連絡が繋がらない
- ・ 試験担当と連絡がとりづらい
- ・ 日程調整がどこまで進んでいるか、確定したかどうか分かりにくい

《実習実施者》

【連絡の遅延・進捗管理が不透明】

- ・ 「いつ決まるかわからない」ことや、レスポンスの遅さが現場を不安にさせているケースです。
- ・ 評価者側から日程候補日がなかなか来ない為、毎回日程候補日が決まるのが遅い
- ・ 何か月も前から尋ねていても連絡がなかなか頂けない
- ・ 人にもよりますが、試験評価者の日程調整の進捗状況分からない（連絡がない）
- ・ 監理組合を入れない方がスムーズに日程調整できる。
- ・

【連絡手段のミスマッチ】

- ・ 電話とメールの使い分けの不一致や、システム上の不便さに関する内容です。
- ・ メールに対応していないのか、メールを送ったあと（数日後）に電話をかけなければならない
- ・ お互いに交替制シフトなので、連絡したときに不在がある。日程調整アプリのようなものがあれば、良いとも思う。

【現場（施設・病院）との調整】

- ・ シフト作成、人員確保、患者・利用者の状態など、現場固有の事情との兼ね合いです。
- ・ 評価試験日にシフトの調整を行うこと。指導員や本人、窓口職員が全て揃うシフトの調整。
- ・ 当施設が病院であり、患者様の入退院が頻繁であり、先の日程での選定が難しい

【試験評価者（試験官）との連絡・日程調整】

- ・ 評価試験者に連絡し日程調整するのが、大変
- ・ 試験官との調整がなかなかスムーズにいかなかった。
- ・ 試験の日程調整を5日以内としてあったので、通常業務より優先して急いでメールしましたが、返事までに時間があり問い合わせを行いました。5日以内に送付さえすればOKだということ書いてあったらよかったです。
- ・ 2025年は日程調整を試験実施機関とメールでやり取りしたが、なかなかうまくいかず大変だった。問い合わせ先に電話連絡先の対応ができればありがたい。
- ・ 申し込み期間が短い。週末のメールを見落とす可能性あり。また、実習実施者への電

話連絡ができないため、メールのやり取りの不備に気づかず、調整が遅れたため、希望日時の実施ができなかった。

- ・ 試験直前までメールのみのご対応で質問の返答がなく、試験前々日に教えて頂いた緊急時の連絡先で質問の回答をいただきましたが最初から電話での対応もしていただけると幸いです。
- ・ 窓口担当者が事務方の場合、実習生及び現場管理者等とスケジュールを合わせて、試験練習及び、試験日程を調整することが困難なことが多い。 等

31) (クロス表)【監理団体で「試験日時調整(試験評価者側)を選択】問 27. 試験日時の調整相手 × 問 29. 負担を感じている内容 (n=129)

受検者側との試験日時調整において負担を感じている内容について、調整相手別にみると、「実習実施者」では「日程調整において、やりとり(メール・電話等)が何度も発生する」と「試験評価者側の業務状況により、候補日が限られることが多い」がいずれも46.2%であった。

一方、「監理団体」では「日程調整において、やりとり(メール・電話等)が何度も発生する」が69.5%と高く、「試験評価者側の業務状況により、候補日が限られることが多い」も58.5%となっている。また、「半々くらい」でも「日程調整において、やりとり(メール・電話等)が何度も発生する」が66.7%、「試験評価者側の業務状況により、候補日が限られることが多い」が61.9%と高い。

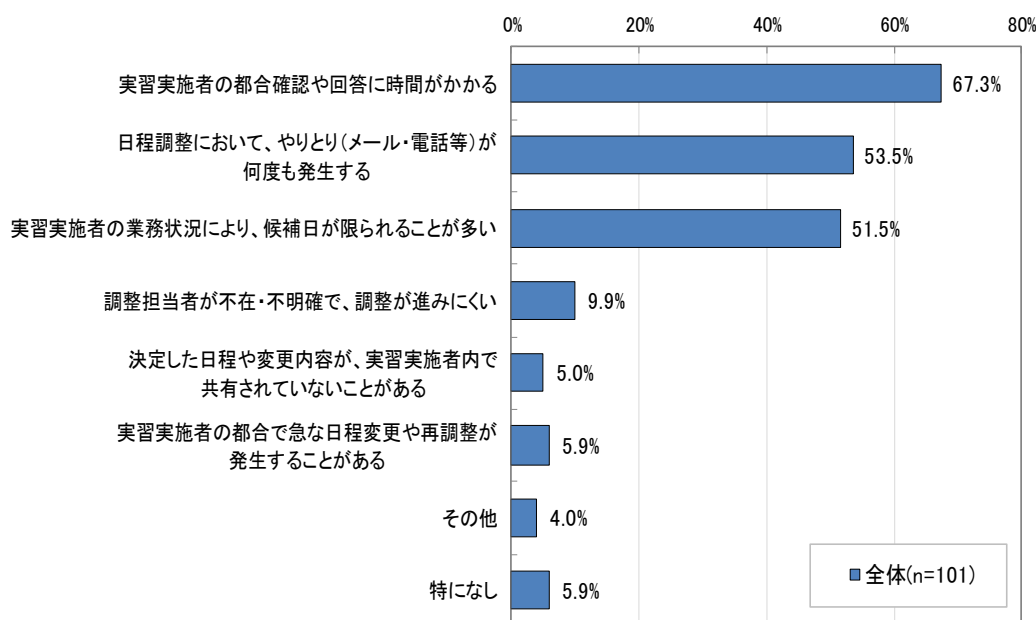
図表 103 【監理団体で「試験日時調整(試験評価者側)を選択】問 27. 日程日時の調整相手 × 問 29. 負担を感じている内容 (n=129)

	調査数	日程調整において、やりとり(メール・電話等)が何度も発生する	試験評価者側の業務状況により、候補日が限られることが多い	調整窓口担当者が不在で、調整が進みにくい	調整窓口担当者と試験評価者の連携が取れていない	急な日程変更や再調整が発生することがある	その他	特になし
全体	129	64.3%	56.6%	30.2%	11.6%	10.9%	7.0%	7.0%
実習実施者	26	46.2%	46.2%	23.1%	11.5%	15.4%	7.7%	11.5%
監理団体	82	69.5%	58.5%	32.9%	13.4%	12.2%	7.3%	7.3%
半々くらい	21	66.7%	61.9%	28.6%	4.8%	0.0%	4.8%	0.0%

32) 問 30. 【監理団体で「試験日時調整（内部：監理団体－実習実施者間）」を選択】実習実施者との日程調整において、やりとり時に負担感を感じている内容（3つ選択）（n=101）

「実習実施者の都合確認や回答に時間がかかる」が 67.3%と最も高く、「日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する」が 53.5%、「実習実施者の業務状況により、候補日が限られることが多い」が 51.5%、「調整担当者が不在・不明確で、調整が進みにくい」が 9.9%、「実習実施者の都合で急な日程変更や再調整が発生することがある」が 5.9%、「決定した日程や変更内容が、実習実施者内で共有されていないことがある」が 5.0%となっている。また「特になし」（5.9%）となっている。

図表 104 【監理団体】実習実施者との日程調整において、負担を感じる内容（3つ選択）（n=101）



<主な「その他」の回答>

【連絡の取りにくさ】

- ・ 当日のタイムスケジュールを監理団体には日程調節担当者からは教えてもらえない（又は電話で口頭のみ）場合があるので、日程調節担当者から監理団体にメールで教えてもらえるか、受検票に記載されていると助かります。
- ・ 実習実施者側担当者の多忙で連絡がつきにくく、調整が進みにくい

【スケジュールのすり合わせの難しさ】

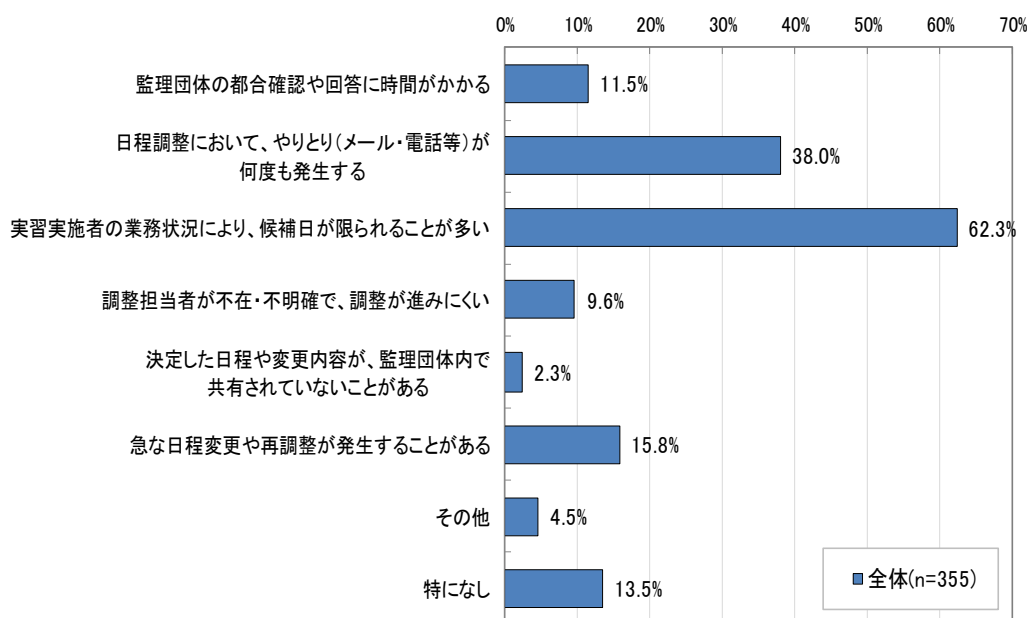
- ・ 施設側のシフト（1ヶ月以上前）と、評価者側の多忙なスケジュールを擦り合わせるのが困難。

- ・ 両者と日時の摺り合わせを行うので非常に時間がかかる。
- ・ 評価者の方の開いている日程が少なく、事業所側に合わせてもらわなければならないことが多い。等

33) 問 31. 【実習実施者で「試験日時調整（内部：監理団体－実習実施者間）」を選択】監理団体との日程調整において、やりとり時に負担感を感じている内容（3つ選択）（n=355）

「実習実施者の業務状況により、候補日が限られることが多い」が 62.3%と最も高く、「日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する」が 38.0%、「急な日程変更や再調整が発生することがある」が 15.8%、「監理団体の都合確認や回答に時間がかかる」が 11.5%、「調整担当者が不在・不明確で、調整が進みにくい」が 9.6%、「決定した日程や変更内容が、監理団体内で共有されていないことがある」が 2.3%となっている。また「特になし」（13.5%）となっている。

図表 105 【実習実施者】監理団体との日程調整において、やりとり時に負担を感じる内容（3つ選択）（n=355）



<主な「その他」の回答>

【現場のシフト調整】

- ・ 人材不足によるシフト調整が難しい（実習生・技術指導員）
- ・ 複数部署に実習生が配属されているため、試験日を1日に絞るのが難しい。実務指導員が休日出勤をしたり、生活指導員が代理で当日試験の立会をしている。

【連絡の遅延・コミュニケーションの食い違い】

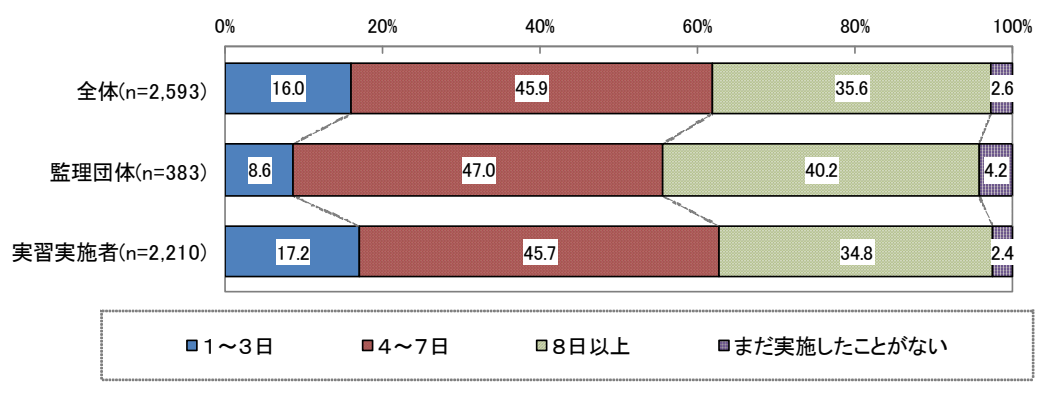
- ・ 評価者と実習実施者との間の調整をしていただきありがたいが、先にこちらの日程を確認していただいたのにも関わらず、評価者の希望日を返してこられて、無理ですと何度もやり取りが必要となってしまった。

- ・ スピーディーに日時調整ができるのかと思い、広範囲で試験可能日を連絡していたが、返答があまりに遅すぎて勤務表作成時に困りました。
 - ・ 日程調整メールを送ってもなかなか返信がもらえないことがある
- 【感染症の影響】
- ・ 感染症が流行る時期に重なると調整が難しくなることがある
 - ・ 感染期間に試験日程を組んでクラスターで延期になった時の勤務変更 大変だった等

34) 問 32. 「試験日程調整表」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数 (n=2593)

全体では、「4～7日」が45.9%と最も高く、「8日以上」が35.6%、「1～3日」が16.0%、「まだ実施したことがない」が2.6%となっている。
 監理団体、実習実施者ともに、「4～7日」が半数近くとなっており、「8日以上」が次いで多い点は共通している。

図表 106 「試験日程調整表」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数(n=2593)



35) (クロス表) 問 27. 試験日時の調整相手 × 問 32. 試験日の確定までにかかる平均的な所要日数 (n=2593)

試験日程調査依頼書を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数について、調整相手別にみると、「実習実施者」では「4～7日」が46.0%と最も高く、「8日以上」が33.1%、「1～3日」が18.1%となっている。

一方、「監理団体」では「8日以上」が44.5%と最も高く、「4～7日」が42.5%、「1～3日」が10.2%であり、他の層と比べて日程確定までに長期間を要する割合が高い。「半々くらい」では「4～7日」が48.3%と最も高く、「8日以上」が33.2%、「1～3日」が16.2%であった。

図表 107 問 27. 試験日時の調整相手 × 問 32. 試験日の確定までにかかる平均的な所要日数 (n=2593)

	調査数	1～3日	4～7日	8日以上	まだ実施 したことが ない
全体	2593	16.0%	45.9%	35.6%	2.6%
実習実施者	1389	18.1%	46.0%	33.1%	2.7%
監理団体	548	10.2%	42.5%	44.5%	2.7%
半々くらい	656	16.2%	48.3%	33.2%	2.3%

36) 問 33. 「日程調整」の際に工夫していることや、調整を円滑にする方法

<主な回答>

《監理団体》

【デジタルツール・連絡手段の工夫】

- ・ メールで記録を残す
- ・ LINE のグループを作ってやりとりしている
- ・ SMS (フェイスブックメッセージやライン) で連絡を取ることで、ほぼリアルタイムでやりとりできる。
- ・ 監理団体と実習実施者の間でグループ LINE をつくったり、メールで試験情報をやりとりしている

【複数の候補日の提示】

- ・ あらかじめ実習実施者から希望を数日間き、それをもとに試験評価者様の都合に合わせるなど
- ・ 候補日は必ず3つ出すことで、スケジュールが一致しやすくしている。
- ・ 試験評価者側に先に候補日を複数あげてもらい、実習実施者にはその中から選んでもらうようにしている

【実習実施者との直接調整】

- ・ これまでのところ実習実施者様が協会とやり取りを行っていただいていますので、大変助かっております。
- ・ シフトの関係があるので、事業所に任せている。(あくまでも業務都合や試験立ち合い者のシフトの都合もあるため)
- ・ ほぼ、実習実施者様と試験評価者様とで調整いただいているのでお任せしている状況です。
- ・ 監理団体が中に入るとややこしくなり、余計な手間がかかるため実習実施者に全てお任せしている。

【事前周知・早期対応】

- ・ あらかじめ平日のみの実施、一度決定した日程を変更できないことなど実習実施者に周知しています。
- ・ おおよその日程を想定して事前に勤務シフトが変更可能な日程を準備いただいている。
- ・ 事前に検定期をすり合わせしておく。
- ・ 機構に受検登録を行う際に、試験の希望日を事前に設定し、オンラインで希望を申請する方法。

【特になし・未定】

- ・ 特になし ※他多数

《実習実施者》

【デジタルツール・連絡手段の工夫】

- ・ SNS・チャットツールの活用
- ・ 監理団体と実習実施者との間で、早い段階でライングループを作成してやりとりをしている。
- ・ 電子カルテのシステムに掲示板の機能がついているので指導員同士は掲示板でやりとりをしている。

【複数の候補日の提示】

- ・ ①試験日の候補日を(3日/週)を2週間程度あげているため、試験日の選択がしやすいと思われる
- ・ 希望の日程や時間を評価者へ複数日数伝え、一度のやり取りで評価者が日時を指定できるように工夫している。
- ・ インフルエンザ等の感染症が施設で発生した場合を想定し、試験可能日の最終日より1週間程余裕を持って試験日を設定しています。

【勤務シフト・現場との調整】

- ・ シフト作成前（概ね 1 ヶ月半以上前）に候補日を幾つか設定の上、日程調整連絡を行っている
- ・ 勤務表が出来上がる前に日程を確定させ、職員が当日出勤するように勤務表に事前に盛り込む。

【窓口担当者の工夫】

- ・ 技能実習生の配属先施設が複数あるので、実習実施者の窓口を一人にしている。
- ・ 調整担当を現場がわかっている者にしている。

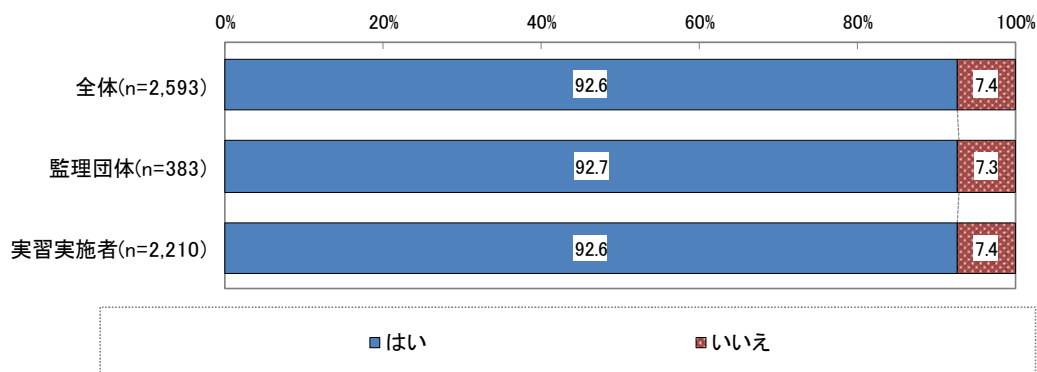
【特になし】

- ・ 特になし ※他多数 等

37) 問 34. 受検票を受検日までに忘れず受検者に手渡しているか。(n=2593)

全体では、「はい」が 92.6%と最も高く、「いいえ」が 7.4%となっている。
監理団体、実習実施者ともに、「はい」が 9 割以上と傾向は共通している。

図表 108 受検票を受検日までに忘れず受検者に手渡しているか (n=2593)

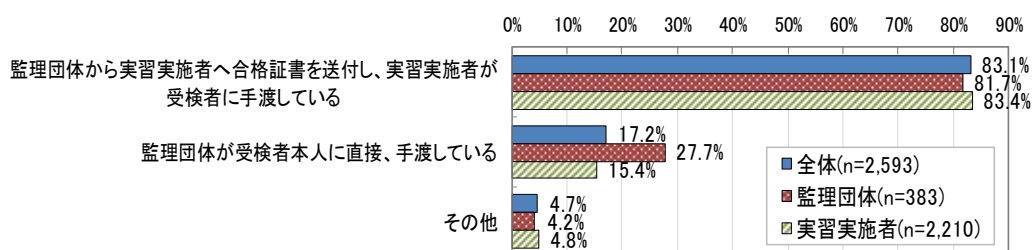


38) 問 35. 受検者に合格証書を渡す方法（複数選択）（n=2593）

全体では、「監理団体から実習実施者へ合格証書を送付し、実習実施者が受検者に手渡している」が 83.1%と最も高く、「監理団体が受検者本人に直接、手渡している」が 17.2%となっている。

回答者別にみても、監理団体、実習実施者ともに、「監理団体から実習実施者へ合格証書を送付し、実習実施者が受検者に手渡している」が 8 割以上と同様の傾向となっている。

図表 109 受検者に合格証書を渡す方法（複数選択）（n=2593）



<主な「その他」の回答>

《監理団体》

【PDF 送付、直接手渡し】

- ・ 監理団体から実習実施者へ合格証書の PDF をメールで送付し、監理団体が本人へ手渡ししている。

【受検者本人に郵送】

- ・ 実習生に郵送

【データ・コピー送付】

- ・ 実習実施者にはコピーを持参
- ・ 実習実施者にはスキャンデータをメールで送付

【その他】

- ・ 実習実施者の都合で、その時の状況による 等

《実習実施者》

【施設・事業所内での授与】

- ・ 今期は院内全体朝礼にて表彰を行い、院長より手渡した
- ・ 理事長、施設長より職員会議等 職員集合時に合わせて表彰するように努めている。
- ・ 受検者へ合格証書の授与を職員が集合している申送りなどで行う。

【監理団体と施設の共同での授与】

- ・ 訪問・面談時の授与
- ・ 訪問指導・監査の際に監理団体と実習指導者同席で手渡す（渡せない場合は実習指導者が手渡し）
- ・ 監理団体と事業所が一緒に面談時に本人に渡している。

【データ送付】

- ・ 監理団体から担当者グループにメールで届く。届いたあと実習責任者が手渡しをしている。正式な物は、監理団体の監査訪問時に交換で渡す
- ・ あらかじめ、メールで写しをいただいている。その組合監査の際に原本を預かり、実習生に手渡しをしている。

【本部等の経由】

- ・ 本部・グループ経由
- ・ 監理団体から法人に送付され、法人から施設担当者（看護部長）に渡され、看護部長から本人に渡す 等

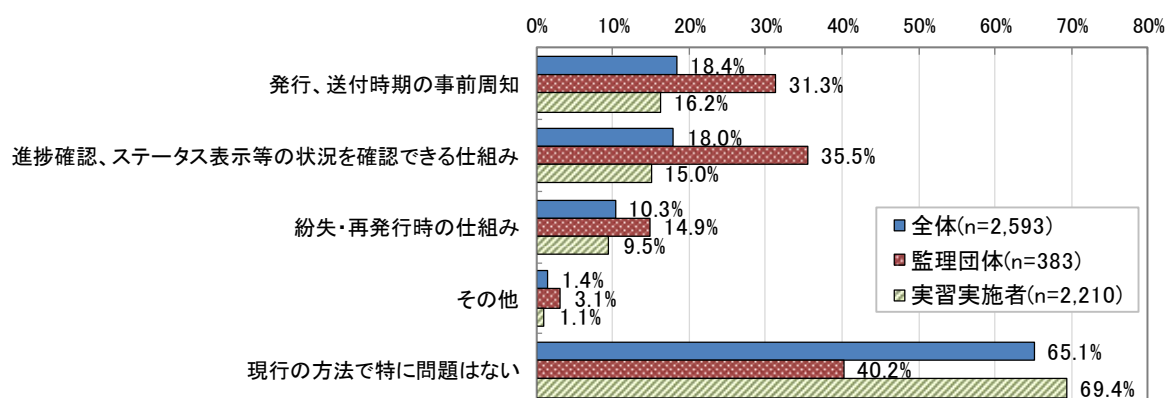
39) 問 36. 受検票や合格証書に係る業務について、今後、追加してほしい機能（複数選択）
 (n=2593)

全体では、「発行、送付時期の事前周知」が 18.4%、「進捗確認、ステータス表示等の状況を確認できる仕組み」が 18.0%、「紛失・再発行時の仕組み」が 10.3%となっている。また「現行の方法で特に問題はない」(65.1%)となっている。

回答者別にみると、監理団体では、「現行の方法で特に問題はない」は 40.2%にとどまり、全体 (65.1%) や実習実施者 (69.4%) より低い。また、「進捗確認、ステータス表示等の状況を確認できる仕組み」(35.5%)、「発行、送付時期の事前周知」が (31.3%) の改善要望が高くなっている。

実習実施者では、「現行の方法で特に問題はない」(69.4%)が最も高く、「発行、送付時期の事前周知」(16.2%)「進捗確認、ステータス表示等の状況を確認できる仕組み」(15.0%)は限定的である。

図表 110 受検票や合格証書に係る業務で今後追加してほしい機能（複数選択）
 (n=2593)



<主な「その他」の回答>

【デジタル化・データ活用の要望】

- ・ デジタルに管理し本人が自由にダウンロードできるようにすればいいと思います
- ・ 合格証書はデジタル発行もしてほしい。原本を本人へ渡す前に施設側でも PDF データにして保管しているため

【試験結果の詳細・フィードバック】

- ・ 試験結果（評価内容）も分かれば有難いです。
- ・ 試験官が試験中に、試験項目に「✓」を思うのですが、試験後に、この箇所はできていた。この箇所はできていない。と分かるようにしてほしい。今後の指導に役立つ為。

【合格証書の表記】

- ・ 母国語か、英文での表記もしくは母国語か英文版の発行

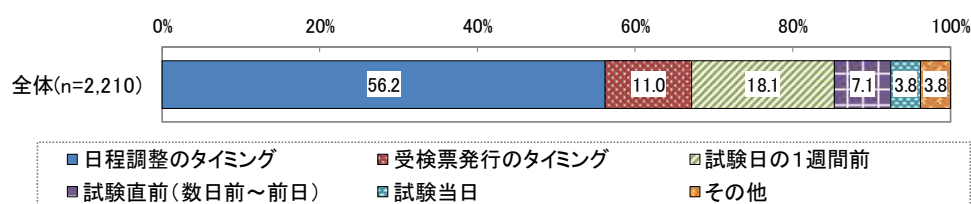
【その他】

- ・ 監理団体と実習機関に同時に進行状況の説明をしてほしい。
- ・ 組合と受検者でやり取りを直接してしまうと実習実施者が合格の確認をしづらい、
いらずにいることになる 等

40) 問 37. 【「実習実施者」対象】試験当日の受検者の順番や対象となる利用者の選定などの細かい段取りはいつごろ決めているか。(n=2210)

「日程調整のタイミング」が 56.2%と最も高く、「試験日の1週間前」が 18.1%、「受検票発行のタイミング」が 11.0%、「試験直前(数日前～前日)」が 7.1%、「試験当日」が 3.8%となっている。

図表 111 【実習実施者】試験当日の受検者の順番等段取りを決めるタイミング (n=2210)



<主な「その他」の回答>

【早期(1ヶ月以上前～日程調整時)の準備】

- ・ 3ヶ月前～1ヶ月前
- ・ だいたいの日程は予想が出来ているので3ヶ月前位より利用者選定、練習を行っている。
- ・ 試験の1ヶ月前から徐々に決めていく。
- ・ おおよその受検の時期が分かったら、受検者と一緒に利用者の選定などを始める

【直前(2～3週間前～数日前)の調整】

- ・ 2～3週間前
- ・ 利用者選定は2週間前くらい。(老健なので早期に決められない)
- ・ 利用者の選定は3週間前 順番は当日

【当日の確定・流動的な対応】

- ・ 当日確定
- ・ 候補患者は試験直前、詳細な段取りは当日(日々患者状況が異なるため)
- ・ 障害のある利用者様のお気持ちなどにより試験に参加難しいことが多いため、事前に決められないことが多いです。
- ・ 事前に決めてはいるが、利用者様の都合もあるのでなるべく流動的に行っている等

41) (クロス表) 問 27. 試験日時の調整相手 × 問 37. 試験当日の段取りを決めるタイミング (n=2210)

試験日程の調整時期について、調整相手別にみると、「実習実施者」では「日程調整のタイミング」が 56.8%と最も高く、「試験日の1週間前」が 16.9%、「受検票発行のタイミング」が 11.0%であった。

「監理団体」でも「日程調整のタイミング」が 57.3%と最も高く、「試験日の1週間前」が 17.2%、「受検票発行のタイミング」が 10.9%となっている。

一方、「半々くらい」では「日程調整のタイミング」が 54.3%と最も高いものの、「試験日の1週間前」が 21.2%と、他の層に比べてやや高い。

図表 112 (クロス表) 問 27. 試験日時の調整相手 × 問 37. 試験当日の段取りを決めるタイミング (n=2210)

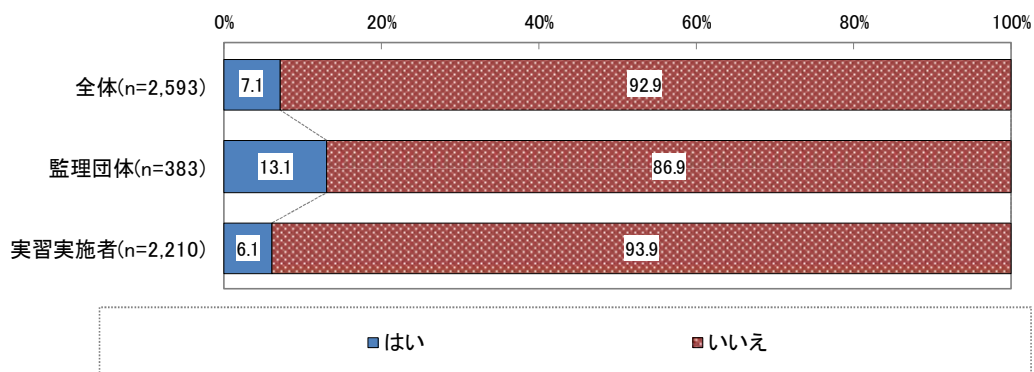
	調査数	日程調整のタイミング	受検票発行のタイミング	試験日の1週間前	試験直前(数日前～前日)	試験当日	その他
全体	2210	56.2%	11.0%	18.1%	7.1%	3.8%	3.8%
実習実施者	1242	56.8%	11.0%	16.9%	7.2%	4.4%	3.7%
監理団体	377	57.3%	10.9%	17.2%	7.2%	4.0%	3.4%
半々くらい	591	54.3%	11.0%	21.2%	7.1%	2.2%	4.2%

42) 問 38. これまでの試験において、事務局へ報告に至らなかった試験に関する困りごとがあったか。(n=2593)

全体では、「いいえ」が 92.9%と最も高く、「はい」が 7.1%となっている。

監理団体、実習実施者ともに「いいえ」が大半であるが、監理団体の方が実習実施者に比べて「はい」の割合が高い。

図表 113 これまでの試験に関する困りごと(n=2593)



「はい」の場合の困りごと

《監理団体》

【日程調整・スケジュール変更・連絡の行き違い】

- ・ 一度決定していた試験日程について、試験評価者より実習実施者に対し急な日程変更依頼があり、日程再確認の負担がかかった。
- ・ 日程調整について、もう少し早めにご調整頂けると助かります。
- ・ 試験日の報告を試験評価者から事務局へされてなかった

【調整窓口・連絡手段（メールのみ／返信遅延／連絡先不明）】

- ・ 調整窓口がメールアドレスしかないところがあり連絡がすぐに取りれない
- ・ 評価者様の連絡先の電話番号の記載が無くメールのみで連絡したところ、受検期間がせまってきてもなかなか返信が来なかった。受理確認の返信メールだけでも受け取りたかった。
- ・ 試験評価者からの返信がないことがあった。
- ・ 調整窓口担当者からの連絡が遅すぎる。基本的なビジネスマナーの欠落。

【試験評価者・調整窓口担当者の対応】

- ・ 介護の試験では監理団体職員は現場での立ち合いは許されない。その為に施設側にも邪魔にならないところで待っているのだが、検定実施者が検定が終わると黙って帰る時がある。
- ・ 試験評価者の高圧的な態度
- ・ 試験評価者のスケジュールに合わせた日程ではあったのに、早く帰宅したいから試験を早く進める様言われた。

【評価基準】

- ・ 評価者の評価が統一されていない部分がある。
- ・ 評価者によって言うことが異なる

【申込・申請・入力ルール（手続き負担）】

- ・ 申込入力が難しい
- ・ 試験申し込みのルールが厳格すぎる。文字が脱字などでも再提出の要請になる。
- ・ 受検料の期限は短く、伸ばしてほしい

【結果通知・再受検結果の遅さ（次の申請への影響）】

- ・ 再受検の結果通知が遅い。技能実習計画申請に影響する為、せめて通常受検より通知を早めるべき
- ・ 合格の連絡を早くしていただきたいです、（次の申請があるため）

【実技試験の実施環境・場所調整の難しさ】

- ・ 施設に試験に適した場所がなく、試験のためにわざわざ設定する必要があった。

- ・ 実技試験場所について問合せたが（メールのみの受付）返信がかなり遅かった。（※連絡窓口にも該当）

【利用者確保・協力負担】

- ・ 実技試験に利用者様・患者様のご協力が必須であること

【交通費】

- ・ 追加の交通費がかかるのかどうか事前に知りたい

《実習実施者》

【試験評価者の接遇・態度】

- ・ 一部の試験評価者の接遇、態度など

【対象患者様（利用者）の協力確保に関する課題】

- ・ 対象の患者様の協力を得ることが困難です。

【試験内容・当日の進め方に関する事前説明・理解不足】

- ・ 当日行われる試験内容を監理団体から聞かされていなかったため、内容が良くわからなかった。
- ・ 当日、こちらが何をどのように指示するのか、指示するポイントが不明でした。

【事前準備・必要物品・必要書類に関するわかりにくさ】

- ・ 事前準備に必要な物について分かりにくかった
- ・ 必要書類を詳しく聞いておらず当日に慌てて作成したこと。管理団体に評価試験のことで尋ねたが把握されていなかったこと。

【送付物・郵送遅延】

- ・ 郵便局の遅れかテストが送付されてくるのが予定より遅かった。

【その他】

- ・ 試験日直前まで、中止の連絡がなかった。
- ・ 試験当日の緊急連絡先がわからず土日もあったため慌ててしまった
- ・ 評価者によって試験時の注意事項が統一されていない 等

43) 問 39. 試験実施機関に対する試験実施に関する事務についての改善点や要望（自由記述）

《監理団体》

【事務手続きの簡素化・電子化】

- ・ 受検申請のシステム化。（例. 職業能力開発協会）申請手続の電子化。
- ・ 申請書の電子化、合格書の電子化を検討して欲しい。
- ・ できるだけ、どの項目でもオンライン入力、オンライン申請としてほしい。
- ・ 受検申請書の監理団体の印鑑を無くして欲しいです。
- ・ 申込書の代表印を不要してほしい。せめて角印の対応希望。
- ・ 受検申請書の簡素化 在留カード貼付省略、初級受検番号記載省略、入国日と第1号実習開始日、第2号実習開始日いずれかの記載、実技試験の立会者氏名の省略、両面印刷
- ・ 現在申請書を両面、片面と2枚送付しているが、提出は1枚もしくはオンラインにて申請出来るよう改善求む。
- ・ Windows 以外の OS、特に Mac で登録を行おうとすると不具合が起きる。具体的事例として、シルバーサービス振興会様ではないが、機構登録時にエクセルシートの左側部分について、入力することができない現象があることから、当会では、機構登録時は Windows の OS が入っている PC で対応している。
- ・ メール受信が多く、パスワードが別に送られるのでファイルを開いて保存して実習実施者に送るといった作業に時間がかかる

【日程調整の改善】

- ・ 試験実施機関との連絡を取りやすくしてほしいです。
- ・ メールでのやり取りが基本で時間がかかりすぎる。電話対応でもいいのでは。
- ・ 日程を早く知らせしてほしい 決めて連絡が欲しい
- ・ 初級の日程調整のメールを送った際に1週間以内に返事が欲しいです。
- ・ 日程調整開始まで5日間はとても短いので、最低7日はほしい。
- ・ 試験監督者の携帯電話、迅速にやりとりできるメールアドレスなどを開示して欲しい。
- ・ 試験日の調整の際に、試験実施機関と評価者の2か所と連絡を取り合う必要があることです。今後は窓口を一本化してもらいたいです。現状別々の窓口になるので、こちらからは実施機関と評価者間の情報共有がどの程度できているのか、もしくはできていないのか把握できず、伝達ミスが起こっているためです。

【受検申請時期の案内】

- ・ 適切な時期が到来したら試験候補日のメールでの提示。
- ・ やはり案内が来る形にすべきと思う。
- ・ 外国人技能実習機構へ技能実習生の受検情報を登録してから、試験機関より受検案内メールが届くと受検申請書類の提出を忘れにくいと思います。

- ・ 早めに申請書を提出すると返送されてしまう為、早めに申請出来る様に改善希望。
- ・ 申請時期・振込時期等が、一回で行われたい事。失念してしまう可能性あり。
- ・ 試験の封筒がいつ届くか、まだ届かないなど、企業から問い合わせが多いので、届く日程を監理団体へ共有して欲しい

【結果通知の時期】

- ・ 合格の連絡を早くしていただきたいです、(次の申請があるため)
- ・ 可否の通知を早く。再試験が必要なら特に早く日程を調整したい。
- ・ 合格証書につきましては、直接実習実施者宛にご送付いただけますと、より早く実習生へお渡しすることができ、大変助かります。

【その他】

- ・ 試験評価者の追加交通費を請求してくる試験実施機関は介護だけ。どうか改善してほしい。近くの評価者を探せば良だけなのに、シルバーサービス振興会の不手際を組合に押し付けてもらいたくない。
- ・ 施設ごとに設備等が違うので、「試験に適した環境」というのがなかなか整えにくいです。こちらについて例えば筆記試験は試験管もついているので、人がいる事務所でやってもいいなど、考えていただければと思います。 等

《実習実施者》

【試験評価者（試験官）の態度・基準に関する要望】

- ・ 技能実習評価試験について、評価者によって試験の進め方や所要時間に差があるように感じています。運用の標準化や効率化をご検討いただければと考えております。
- ・ 以前に問題があった評価者が次も来た場合、変更を依頼できるようにしてほしい。
- ・ 試験評価者への人としての相手への対応の教育。あまりにも横柄すぎる。
- ・ 試験官によって終了時間にばらつきがある。早く終わる分には問題ないが遅くなるのは業務に支障があるので統一してほしい。

【連絡体制・窓口対応（メール・電話）の改善】

- ・ 是非、メールだけではなく、電話での対応を強く希望致します。
- ・ 調整機関とのやり取りが、メールだけだと緊急時に連絡が取りにくい。
- ・ 試験の方法など質問したい事があっても返事がない時がありました。
- ・ 日程調整のための電話を入れても担当者不在のことが多く、伝言も伝わっていないことがあり、日程調整にかなりの時間を要しました。

【利用者選定について】

- ・ 初級試験の際の利用者では無く職員などで試験をして欲しい。利用者さんの負担が大きいため。
- ・ 利用者選定が難しい。全項目が当てはまる利用者がいない時がある。

【日程調整・スケジュール管理】

- ・ 試験を申請してから日程調整までの期間が長い。
- ・ 評価する方の人数を増やしてほしい。役職ある方は会議等で忙しいので、役職以外の方が良いのではないか。
- ・ 試験可能時間を延長することや、土曜・日曜・祝日等にも試験を行える日が増えると助かります。
- ・ 試験希望日にできる限り、合わせてほしい。

【事務手続き・書類の簡素化】

- ・ オンライン化して、できるだけ作業を簡略化してほしい。
- ・ 資料枚数が多いので、少し簡素化できますか。
- ・ 結果など含めてインターネット上で確認ができるなどしてもらいたい。
- ・ カード決済にして欲しい。

【試験キット】

- ・ 当日使用する書類について、事前開封禁止でお預かりしますが、あまり時代に即していないのでは？と感じます。
- ・ 事前に試験問題がゆうパックで郵送されるが、誤って事務所で開封しそうになったことがある。「開封禁止」表示を大きくするなどの対応をお願いしたい。
- ・ 事前に試験で使うものを実習実施者に送付して開封禁止にし、試験評価者に当日渡すシステムは合理性に欠く。試験評価者へ直接送付してもらいたい。

【受検票の送付】

- ・ 受検票の送付が紙のみのため、紛失リスクが懸念されます。メール等での PDF 送付も併用いただけると、より確実かと思えます。

【指導・学習支援の充実】

- ・ 公式の HP でどのような動作が正しいのかを youtube などの動画を視聴できるようにしてほしい。

【合格通知】

- ・ 可否の発表の時期がわかるとありがたいです。
- ・ 再試験になった場合を考慮して早期に申し込みが必要になるため、試験結果をできるだけ早期に還元していただけるとありがたい。 等

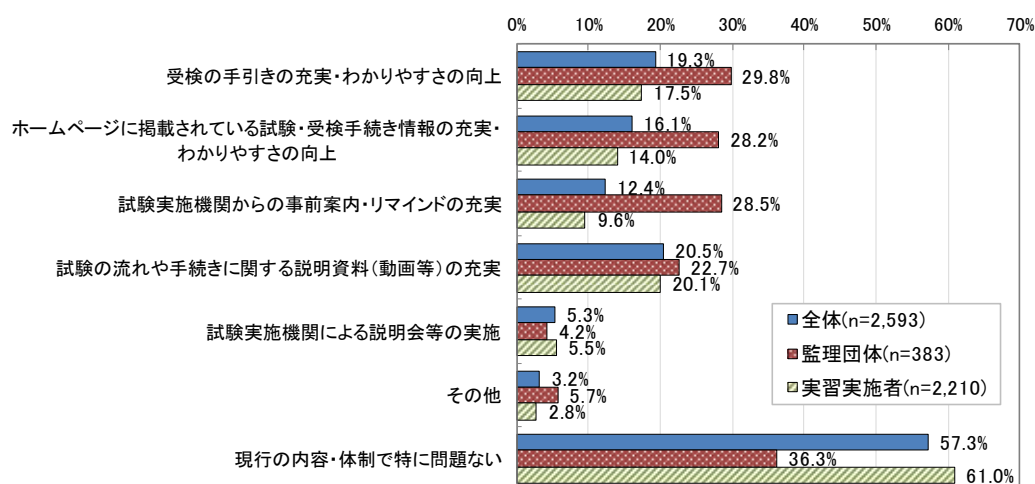
44) 問 40. 試験を円滑に実施するために、試験実施機関に今後改善して欲しいこと（複数選択）（n=2593）

全体では、「試験の流れや手続きに関する説明資料（動画等）の充実」が 20.5%と最も高く、「受検の手引きの充実・わかりやすさの向上」が 19.3%、「ホームページに掲載されている試験・受検手続き情報の充実・わかりやすさの向上」が 16.1%、「試験実施機関からの事前案内・リマインドの充実」が 12.4%、「試験実施機関による説明会等の実施」が 5.3%となっている。また「現行の内容・体制で特に問題ない」(57.3%)となっている。

回答者別にみると、監理団体では、「現行の内容・体制で特に問題ない」が 36.3%にとどまり、全体（57.3%）や実習実施者（61.0%）より低い。一方で、「受検の手引きの充実・わかりやすさの向上」（29.8%）、「試験実施機関からの事前案内・リマインドの充実」（28.5%）、「ホームページに掲載されている試験・受検手続き情報の充実・わかりやすさの向上」（28.2%）、「試験の流れや手続きに関する説明資料（動画等）の充実」（22.7%）がいずれも約 3 割程度の回答となっている。

実習実施者では、「現行の内容・体制で特に問題ない」（61.0%）が 6 割以上と最も高く、「試験の流れや手続きに関する説明資料（動画等）の充実」（20.1%）「受検の手引きの充実・わかりやすさの向上」（17.5%）が約 2 割となっている。

図表 114 試験を円滑に実施するために、試験実施機関に今後改善して欲しいこと（複数選択）（n=2593）



<主な「その他」の回答>

《監理団体》

【試験対策・教材の充実（動画・過去問）】

- ・ 試験について実習実施者内部で不安を煽り立てる者がいる。何を勉強しておけばよいかもっと明確にしていただければありがたいと思います。
- ・ 過去問や予想問題の掲出の充実。各級の実技試験の模範演技動画の充実。

- ・ 実技試験について、現在の紙芝居的な説明動画ではなく、実際に実演している参考動画があると良い。
- ・ 過去問を実習実施者に配布して活用しているのので、専門級も過去 3 年分準備してほしい
- ・ 専門級試験の実技試験の注意点

【デジタル化・事務手続きの効率化】

- ・ 押印省略
- ・ 受検支援システムにデータ登録した内容を各試験主催団体が必要とする受検申込申請書に自動反映させるような仕組み
- ・ 関係者の情報共有を図ることにより試験実施フローを単純化していただきたい。
- ・ 電話対応を進めてほしい

【実技試験の実施方法への配慮】

- ・ 実技試験の実施方法を改善していただきたい
- ・ 今後実習実施者によっては試験内容が当てはまらないことがあると思う。すべての実習実施者に当てはまる試験内容（方法）を考えてほしい。
- ・ 実習生が所属する事業所で利用者様に実技試験のご協力をいただくが、麻痺のある方がいない、起き上がりの介助を必要とする方がいない場合どうすればいいか
- ・ 試験キットの送付ではなく、試験官が持参に変更。

【その他】

- ・ 根底にあるのは、実施機関が主体的に動いていないことです。技能実習の現場関係者への負担が大きすぎる
- ・ 監理団体が担う業務の軽減
- ・ 試験への立ち合いをする技能実習指導員について、当日の変更が可能なことを知らない試験評価者がいるので、周知してほしい
- ・ 評価者の選定の向上 等

《実習実施者》

【教材・情報提供の充実（過去問・動画・多言語化）】

- ・ 受検対策の仕方、情報などを充実させてあげてほしい
- ・ 実技問題（課題）の模範動画等があるとありがたい。（YouTube はありますが
- ・ 各級において 動画解説等 実習実施者・実習生共に学べる教材を作してほしい
- ・ 試験の流れが母国語であるとより理解されるのではないかと思います。
- ・ 評価試験の過去問をもっと載せて欲しい。また、専門級のやり方など説明が少ない
- ・ 過去問の充実、実施内容の具体例（ロールプレイ）の動画配信（技能実習生が理解しやすいような）。
- ・ 当日の試験で事前準備に必要な物リスト

【その他】

- ・ 前年度と多少試験内容（例えば 感染対策など）があります。変更になった部分をまとめてほしい
- ・ 試験の内容が実際の介護の内容と沿っていない部分があり、普段やらないことを指導・教える部分が難しいと感じる。※右麻痺の場合の車いすを置く位置等
- ・ 評価の仕方やポイントを教えてほしい

【実技試験における利用者協力の課題】

- ・ 利用者の選定難や、高齢者・患者を試験に使うことへの負担・リスクに関する指摘です。
- ・ 被検者(利用者)の選定基準 ※選定に苦慮します
- ・ 実技試験で施設入居者様を介護者として使うのはやめてほしい。

【運営・スケジュール・事務手続きの改善】

- ・ 試験日から合否発表までの期間の短縮
- ・ オンラインにてスケジュールがわかる仕組みがあると良い
- ・ 受検に関しては手引きや動画など色々あるが、合格発表についての記載がない。期間など

【研修・サポートの実施】

- ・ 初めての試験を受検する時に雰囲気や流れ、細かい状況などのアドバイスが欲しかった。動画等で共有できるのではないかな？
- ・ 実習生に対する試験対策の研修会実施。
- ・ 試験の模擬試験のような講習会の実施 等

45) 問 41. 試験実施機関からの「事前案内やリマインドのお知らせ」など、特に必要だと思う情報（自由記述）

主な回答

《監理団体》

【申請時期・提出期限のアナウンス（リマインド）】

- ・ 受検申込時期のお知らせ
- ・ 申請書を作成する時期が来ることを事前に連絡（メール）して欲しいです。
- ・ 受検時期をリマインドしてほしい
- ・ 受検申請書の申込時期の通知、特に専門級の時、申請漏れが発生しやすい
- ・ 申請書類を提出する日程を事前にお知らせメール等をいただけたらと思います。他の職種でやっていただいているところが多く、漏れが無いので助かっております
- ・ 実習実施者や実施事業所に対して、2週間前に必要なものと人員について周知文書を郵送すること。

【試験内容・学習資料・当日の注意点】

- ・ 例えば、専門級の試験については、シルバーサービス振興会の HP に載っているビデオを観ていただくことと、試験問題は～です、というような明確な記述があるとありがたいと思います。「そんなはずはない。別のテキストを勉強しておかないと落とされるわよ。」というような類のことを何の根拠もなく吹聴する指導員が実習実施者内にいて迷惑しています。
- ・ 各級における受検時期や受検当日の注意点、試験の内容変更や過去問の掲載（随時）など。

【日程調整・調整完了後の連絡】

- ・ 実技試験時間帯について（利用者の 1 日スケジュールがあるため、急な試験時間帯変更は難しい）
- ・ 試験評価者との日程調整の際に、実技試験と学科試験の順番まで評価者と決めるべきなのか、日時の調整のみでよいのか等、どこまで調整が必要なのか事前に案内いただけると、日程調整を進めやすと思います。
- ・ 利用者票には受検者 1 名に対して、何名の利用者を選出するべきなのかを事前にご案内いただくと施設担当者の方にも伝えやすいかと思います。
- ・ 評価者様から協会へ日程確定後の連絡が入ると思うが、その連絡を受け取ったかを知らせてほしい。

【システム化・発送連絡・その他】

- ・ 機構の登録を監理団体が早めにおこない、受検の申請依頼や振込依頼、結果報告の情報を電子化しアナウンス（リマインド）して欲しい。
- ・ 封筒の発送日が知りたい
- ・ 「事前案内やリマインドのお知らせ」は大いに必要だと思う。

《実習実施者》**【試験内容・実技の詳細・評価基準】**

- ・ 当日の試験の流れなど教えてくれれば緊張もせず取り組めると思う。
- ・ 実習指導員が初めての場合、対応の OK 事例。NG 事例など
- ・ 試験の内容のここは大事というポイントを教えてほしい
- ・ 事前学習ができる HP や資料の案内。
- ・ 試験をイメージしやすい案内や早めのご連絡があるとありがたいです。
- ・ 試験の流れや、試験官とのやり取りについてももう少しお互いがすべきことなどを明確化して欲しい。フローなどがあればやりやすくなると思います。

【スケジュール管理・リマインド】

- ・ 試験が近づいたメールがあればと思う。
- ・ いつ頃試験予定です。があるとそこに向けて準備ができるので、助かります。
- ・ 年間でスケジュールを把握できていると、日程調整ももっとスムーズにできるよう

に思います。突然の連絡の様にも感じました。

【当日の準備・持ち物・注意事項】

- ・ 当日のスケジュールや準備しておくべきもの
- ・ 当日の試験で事前準備に必要な物リスト
- ・ 注意事項（服装、持込禁止物、本人確認書類の種類など）→ 直前に再確認できると安心です。
- ・ 何名体制でいらっしゃるのかや所要時間などお知らせがほしいです。

【試験評価者に関する情報】

- ・ 試験実施機関より、来訪される担当者名等を予めお知らせいただくと有り難いです。
- ・ 試験官の方がどちらのどういう方なのか、事前にお知らせ頂けるとありがたく存じます。

【書類の発送通知】

- ・ 実習実施機関に送られる実習評価試験の書類の発送情報を E メールでご連絡ください。

【学習対策・過去問】

- ・ 過去の学科試験問題の掲示や、傾向と対策など。
- ・ いつまでに何を作成する、提出する、このようなものを視聴しておくなど、情報があるとありがたい。

【その他・現状の課題】

- ・ 試験者と技能実施者との情報共有！
- ・ 複数の実習生に対する管理が困難
- ・ 監理団体が日程調整の案内を誤ったメールアドレスに送付しており、案内が届かなかった。すれ違いが起こらない仕組みづくりは必要かと思います。 等

46) 問 42. 試験実施機関からもっと提供してほしい情報・支援（自由記述）

主な回答

《監理団体》

【試験対策・過去問・教材の充実】

- ・ 初級試験、専門級試験いずれも、試験の流れや順番を動画で提供してほしい。
- ・ 実技試験のデモンストレーション動画があるといいと思います。
- ・ 学科試験の練習問題集。

【指導者・実習実施者（施設）向けの支援】

- ・ 実習実施者の理解が乏しいことがあるため、実習実施者向けの案内を充実させてほしい。
- ・ 試験概要や指導員が具体的にどのような形で試験に係るのかイメージできるコンテンツがあると説明時に助かる。（現在のウェブサイト上の動画だといまいち伝わりづらい）
- ・ 試験前の打合せで質問できる内容や柔軟にご対応いただける範囲、受検当日までに相談が必要なことを明確化。
- ・ 利用者の選定に関して、利用者への同意書・利用者家族への説明のための書類などを充実してほしい。

【スケジュール管理・リマインド】

- ・ 実習生の誰の試験が近づいているかをリマインドしてほしい。
- ・ 申請書類を提出する日程を事前にお知らせメール等をいただけたらと思います。
- ・ 試験は案内が来ることから始めてほしい。

【事務手続き・システムの改善】

- ・ 新しく様式が変わる際など、手続きに沿っていなくても一度ぐらいは電話対応で書類修正など対応してほしい。
- ・ 受検申込のオンライン化や合格証も郵送ではなく、メールやオンライン化で出来ればもっと効率的になる。
- ・ 試験問題をレターパックで送ると誤開封のリスクがある。試験監督官が当日持参する形に変更できませんか？

【試験内容・基準・制度への要望】

- ・ 試験内容の見直しが入ったタイミング等でガイダンスを頂けると助かります。
- ・ 施設入居者様の体調や都合に左右されない方法での試験方法の検討をお願いしたい。
- ・ 詳細な合格基準について提供いただきたい。特に実技試験（マイナス評価事例）。

【連絡体制・窓口対応】

- ・ 試験評価者と連絡が取れないことがある。可能であれば仲介していただきたい。
- ・ 試験監督者の携帯電話、迅速にやりとりできるメールアドレス。
- ・ 試験評価者の名前と緊急連絡先は必ず実習実施者へ共有いただくことをルール化してほしい。

《実習実施者》**【試験対策・過去問の充実】**

- ・ 筆記試験の過去問をもっと増やしてほしい。
- ・ 過去問題に対する正答の公表。
- ・ 受検勉強で、過去問や事例を多く教えて欲しい。
- ・ 筆記試験の過去問題をもっとアップしてほしい。専門級や上級の問題が少ない。
- ・ 専門級の情報が少ないように思うので、もう少し情報や過去問など載せていただくと嬉しいです。事前に勉強が出来ずにとっても困りました。

【動画・視覚資料（実技・流れ）の提供】

- ・ もっと実技試験のお手本となる動画の公表が必要だと思う。限定的なものではなく。
- ・ 実技問題（課題）の模範動画等があるとありがたい。（YouTube はありますが）
- ・ 初級試験のように、上級試験の際の動画等、内容を充実させていただきたい。
- ・ 受検者が試験に挑むにあたって、参考になる動画（特に実技）があると良い。
- ・ 試験の流れを説明した動画があることを知りませんでした。もっと分かりやすく案内してほしいです。
- ・ 評価試験動画の充実。
- ・ 試験を受ける人に対しての多言語での実際の実技試験の動画。
- ・ 試験内容の模範の動画があると嬉しいです。

【評価基準・具体的な評価ポイント】

- ・ それぞれの試験段階に応じて、評価のポイントがわかりやすく掲示されているとよい。
- ・ 自社の技能実習生の評価がどのようなものであったか知ることが出来ると今後の改善につながりありがたい。
- ・ 評価基準を細かく教えて欲しい。
- ・ 評価のポイント等、各級によって重要視するポイントが違うと思うので、もっと外国人に説明しやすいように、わかりやすくして欲しいです。
- ・ 実技試験の正解が不明、求められている技能を公開して欲しい。

【利用者選定・施設種別への配慮】

- ・ 利用者選定に係ること 具体的にどのくらいの介護度やレベルの方だと試験の条件を満たすのか。
- ・ 試験に協力してくれるご利用者の選定に苦勞します。対象者がいない場合の代替案

などがあると選定しやすいです。

- ・ 障害者支援施設において行われる技能実習を踏まえて、筆記・実技とも試験内容について障害福祉サービスを考慮した対応を検討してほしい。
- ・ グループホームのため身体的に自立している方が多く片麻痺の対象者がいないときはどうしたらよいか困ります。
- ・ 食事介助の実技で「普段から介助している利用者を用意する事」について事前に通知してほしい。

【事務手続き・スケジュール・調整】

- ・ 試験当日の施設等到着時間の事前周知。
- ・ 試験の日程についてももう少し早く情報があると良い。
- ・ 実習実施者側の事前準備に関して、一連の流れについて詳しく説明頂きたい。
- ・ 試験スケジュールの早期通知。
- ・ 事務手続きの進行フローが分かるチェックリストやマニュアル。

【指導者支援・言語対応・その他】

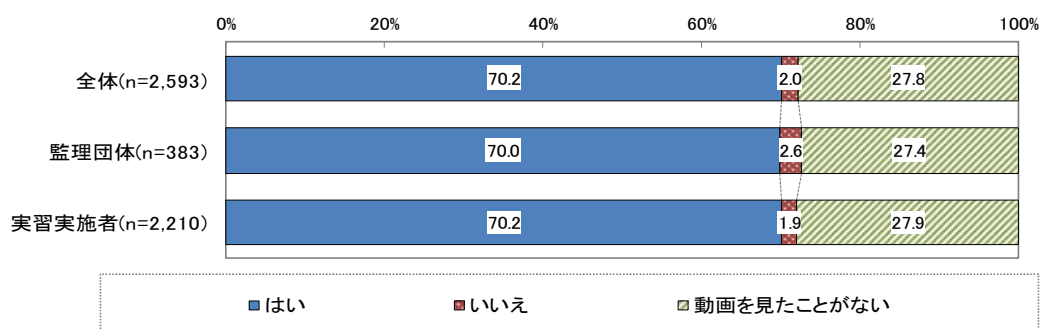
- ・ 指導者に向けた研修。
- ・ 日々の実習で職員が指導をしているが、もう少しテキストなどの配布があるとありがたいです。
- ・ 外国人受検者向けの多言語案内資料やFAQ（英語・ベトナム語・中国語など）。
- ・ 全国版で試験に関するトピックのようなものがあれば、実習生たちの心境がわかり共通情報が得られると思います。 等

47) 問 43. 試験の流れを説明した動画を見ることで、試験の全体像を理解できたか。
(n=2593)

全体では、「はい」が 70.2%と最も高く、「動画を見たことがない」が 27.8%、「いいえ」が 2.0%となっている。

監理団体、実習実施者も同様の傾向である。

図表 115 動画を見ることで、試験の全体像を理解できたか。(n=2593)



- 48) 問 44. 【問 43 で「1. はい」「2. いいえ」を選択】試験事務の手順など、動画で特に詳しく説明してほしいと思う内容（自由記述）

主な回答

《監理団体》

【教材・動画の充実（実技・NG 事例）】

- ・ 動画の具体化（静止画からの脱却）
- ・ 実技試験の流れは写真だけでなく、実際に動作や言葉などがわかるように動画にしてほしい。また、専門級についても具体的な例がほしい。
- ・ 実技試験について、現在の紙芝居的な（静止画を使った）説明動画ではなく、実際に実演している参考動画があると良いと思います。
- ・ 実技試験の各項目を動画化（現行の一部項目のみではなく）。

【詳細な解説・専門級への要望】

- ・ 専門級の実技をもう少し詳しくお願いしたい
- ・ NG（X）の事例等について具体的に案内していただきたいです。
- ・ 安全衛生リスク管理の範囲サンプルと動画の充実
- ・ 専門級の試験の試験官の声掛け
- ・ 嘔吐などの処理について、使用する使い捨ての用品について質問が多いので、HPでももう少し詳細がわかればありがたいです。

【事務手続き・スケジュール・指導者向け情報】

- ・ 受検申請書の提出のタイミング（特に専門級、上級）
- ・ 試験申込時期
- ・ 監理団体はこの動画で理解できますが、実習実施者側目線でのわかり易い動画もあるとよい。

【試験内容・運用への意見】

- ・ 実際の試験官とのやり方に乖離がある
- ・ 初級試験の実技ですが、通常の業務で忙しい実習指導員の負担が大きく、また、介助自体も細切れの確認報告をするので、ご利用者もお疲れになります。専門級のように、もう少しスムーズな流れになればと思います。

【肯定的な評価・現状維持】

- ・ 内容は問題なし
- ・ 現状のままでいいと思います
- ・ 分かりやすかったです

《実習実施者》

【一連の流れ・全体像の動画化】

- ・ 受検の様子、準備等、動画で一連の流れを載せてほしい。
- ・ 実際の試験の流れについて、イメージがわきにくいので、有志の方が作った動画を参考にさせていただきました。
- ・ 全部の試験内容を見せて欲しい。
- ・ 実技試験の流れ（仮想で実技試験を行っている）があればありがたいです。
- ・ 専門級試験の方をもっと細かく説明をお願いしたいです。
- ・ 上級試験の「部分清拭」に関してもう少し具体的（上肢や下肢のどの部分までなのかなど）に説明があったら良いと思う。

【準備物・タイムスケジュールの具体化】

- ・ 試験当日に必要な持参物について
- ・ 準備物でよく指摘があるため、細かく教えてほしい
- ・ 試験のタイムスケジュールに関して、もっと具体的にいくつかのパターンを提示して教えて欲しい。何時から試験をスタートし、休憩は何時からか等、受検者が不安になります。

【評価基準・指導のポイント（OK/NG 事例）】

- ・ 評価の方法やポイントを説明して頂けると試験を受ける側も安心できるのではないかな。
- ・ 試験内容や流れが被評価者に分かりやすくなれば良いと思います。
- ・ 現在の動画で流れは分かりますが、制約されること、問題とされることなどもコメント等で入れていただければたすかります。

【指導員・実習生向けの配慮（指示の出し方・多言語）】

- ・ 指導員の役割・指示の出し方
- ・ 「誰が、いつまでに、何を、どうする」を明確化した内容にして欲しい。
- ・ 指導員（看護師）の指示の出し方、言い方がとても負担がある。例の動画は声の音声が無く、例が少ない。やる動作を全部言ってはダメと指摘される事があった。
- ・ 実習生本人への分かりやすさ
- ・ 技能実習生向けのロールプレイ動画を作成して、文字ではなくロールプレイを見てもらうのがよい。

【事務手続き・その他】

- ・ 事務の手順
- ・ 動画と同じないようをテキスト化してより分かりやすくしてほしい
- ・ 誰に対して説明している動画なのか分からないまま視聴したので、内容が理解できなかった。

【肯定的な評価・現状維持】

- ・ 満足・十分である

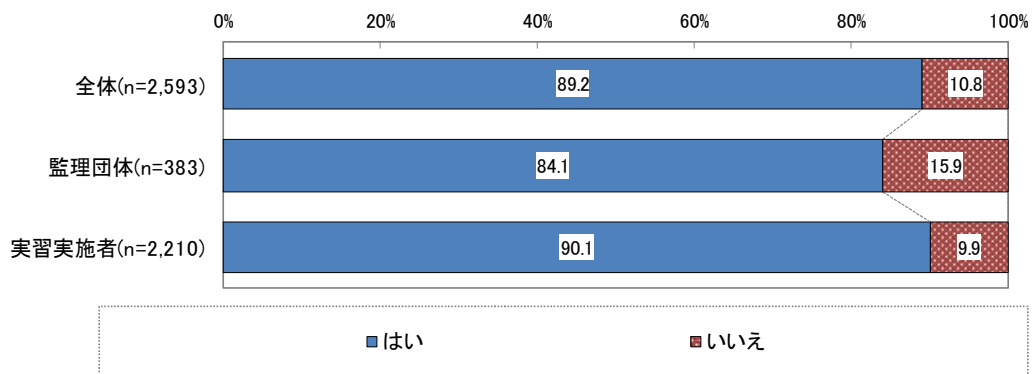
- ・ 施設の集団指導の動画受講に似た形態であり、わかりやすかったと思います。
- ・ 分かりやすく良いと思います。
- ・ 初級試験については動画を見てしっかり学べたので、特に詳しくして欲しい所はありません。 等

49) 問 45. 介護技能実習評価試験のホームページは、必要な情報が検索しやすいか。(調整担当者として) (n=2593)

全体では、「はい」が 89.2%と最も高く、「いいえ」が 10.8%となっている。

監理団体、実習実施者ともに「はい」が8割以上となっているが、監理団体の方が「いいえ」の割合が高い。

図表 116 介護技能実習評価試験のホームページは情報検索しやすいか
(調整担当者として) (n=2593)



50) 問 46. ホームページに追加や改善してほしい内容 (自由記述)

主な回答

《監理団体》

【サイト構造・レイアウトの改善】

- ・ もう少し、必要な情報が検索しやすいレイアウトにしてほしい。
- ・ 時系列に沿った、情報整理
- ・ 評価試験の申込必要書類を分かりやすく表示して欲しい (現状、どこにあるかサイト内を探してしまう)
- ・ 施設に案内してもきちんと細部まで見られていないところが多くあります。
- ・ 情報がいろいろなページにまたがっているので、目次のページがあり、知りたい情報のページにリンクしてほしい
- ・ ホームページがいろんなページに進まないといけなくて、慣れていないと難しい。

【試験対策・学習コンテンツの充実】

- ・ 過去問題の公開数を増やしてほしい。
- ・ 日本語検定に関する情報があると良いと思います。
- ・ NG (X) の事例等について具体的に案内していただきたいです。
- ・ 実技試験対策の部分を充実させて欲しい。

【申請手続き・流れの可視化】

- ・ 受検申請用紙の記入方法が特殊な事を分かり易くしてほしい。
- ・ 申請実施者が最低限実施しなければならないことが明確になっていればよい。
- ・ 試験の流れの画像を拡大表示等できれば良いと思います。

【運用体制・広報への要望】

- ・ 評価者が足りていないようにずっと感じています。しかしながら募集案内が瞬間的にホームページに載るだけで、募集意欲を感じない。監理団体などに直接案内すべき。

【ポジティブな意見・現状維持】

- ・ HP では説明、案内、動画等々、とても手厚くわかりやすいです。読めば理解できます。資料を読むことを面倒くさがり、わかろうとしない関係者がいました。
- ・ いつ申請すべきか理解できた 等

《実習実施者》

【過去問・学習資料の充実 (筆記・実技)】

- ・ 過去問を増やしてほしい
- ・ 上級試験の過去問
- ・ 専門級の過去問

- ・ 筆記試験過去問の更新
- ・ イラスト提示の試験問題の過去問を出してもらいたい
- ・ 過去の学科試験の問題や予想問題が増えると良いと思う
- ・ 技能実習生が自ら勉強しやすい方法があれば助かります。
- ・ 試験の過去問等を調べても、事故防止に関しては全く情報がないので、事前の勉強が手探りでした。
- ・ 過去問題は掲載ありますが模擬問題等を多く載せていただくと助かります。

【動画・視覚的情報の提供】

- ・ 初回に受ける者としては分かりにくいと思うので、動画等で試験内容の説明があるとわかりやすいと思う。
- ・ 実技のポイント等解説動画が欲しい
- ・ 実技試験の模範解答動画をご提供いただきたい。
- ・ 実習生自らが観て学べる教材（動画など）
- ・ 実技試験の正解が不明、求められている技能を公開して欲しい。
- ・ 質問できるシステムがあれば助かると思います

【レイアウト・操作性・検索性の改善】

- ・ 文字数が多すぎてわかりにくい。簡潔にわかりやすい内容にしてほしい。
- ・ 試験に必要な項目は一か所にまとめて欲しい。
- ・ 知りたい内容を見つけづらい。
- ・ トップページに「試験日程」や「手続きフロー」への直リンクがあると便利です。
- ・ どこを見ると必要な情報が得られるかが分かりにくい。必要な情報にたどり着くまでにページ下部まで移動させないといけないことが多く、クリックするとその箇所に飛ぶようにするなどの機能が欲しい
- ・ もう少し図や図の文字を大きくしてもらえるとより見やすい
- ・ 書類ダウンロードページが探しづらいため、カテゴリごとの整理を希望します。

【手続きフロー・Q&A・解説の充実】

- ・ Q&A（よくある質問）の充実
- ・ 提出物や、準備するものなど、もう少しわかりやすいとよい。
- ・ 試験の評価ポイントなど
- ・ 試験までの流れや日程調整の際にそれぞれがやるべきことの明確化をして欲しい。

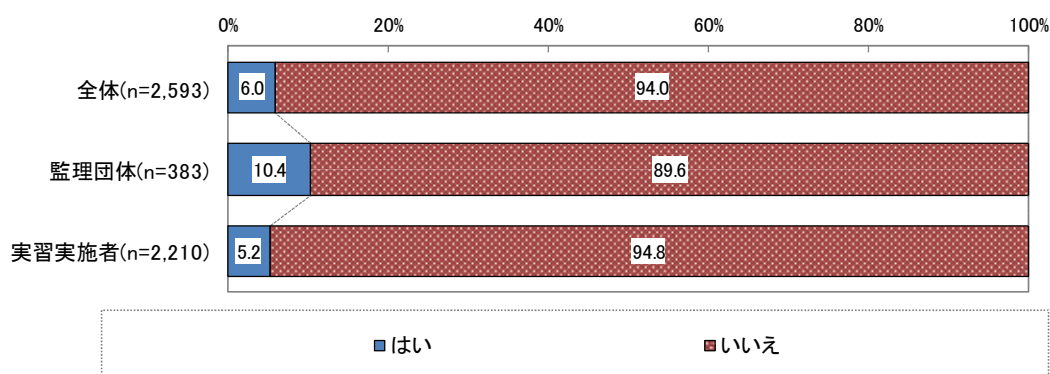
【その他】

- ・ 当該 Web ページを見たことがありません。
- ・ ホームページがあることすら知らなかった。 等

51) 問 47. これまでの試験評価者の言動で、気になったことや不安を感じたことはあったか。(n=2593)

全体では、「いいえ」が 94.0%と最も高く、「はい」が 6.0%となっている。
 監理団体、実習実施者ともに「いいえ」が約 9 割となっているが、監理団体の方が「はい」の割合が高い。

図表 117 試験評価者の言動で、気になったことや不安を感じたことの有無(n=2593)

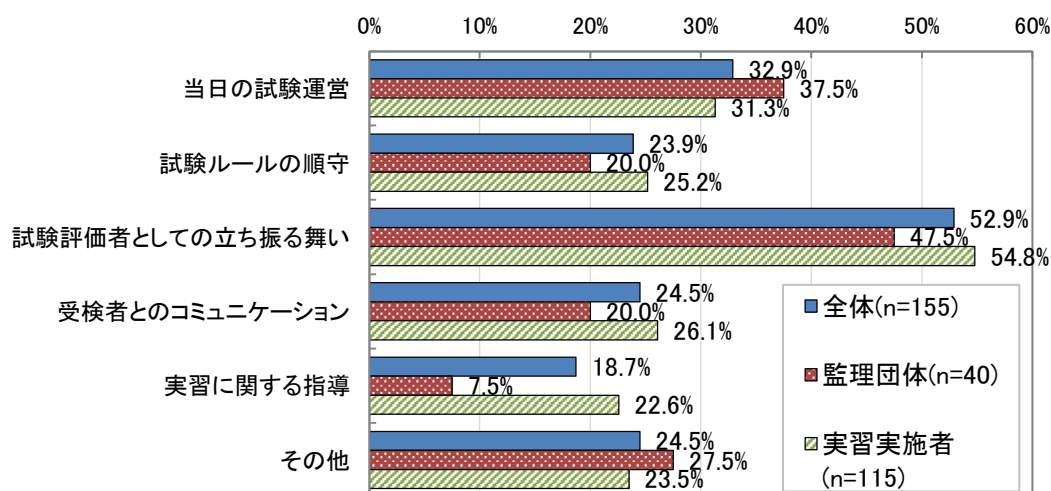


52) 問 47-2. 【問 47 で「1. はい」を選択】 これまでの試験評価者の言動で、気になったことや不安を感じたことの内容（複数選択） (n=155)

全体では、「試験評価者としての立ち振る舞い」が 52.9%と最も高く、「当日の試験運営」が 32.9%、「受検者とのコミュニケーション」が 24.5%、「試験ルールへの順守」が 23.9%、「実習に関する指導」が 18.7%となっている。監理団体、実習実施者ともに、「試験評価者としての立ち振る舞い」が最も高く、「当日の試験運営」が次いで高い。

一方で、上位 2 項目以外には違いがみられる。実習実施者は「受検者とのコミュニケーション」(26.1%) と「試験ルールへの順守」(25.2%) がいずれも 2 割台で、さらに「実習に関する指導」も 22.6%の回答があるが、監理団体は「試験ルールへの順守」(20.0%) と「受検者とのコミュニケーション」(20.0%) が 2 割程度にとどまり、特に「実習に関する指導」は 7.5%と低くなっている。

図表 118 試験評価者の言動で気になったことや不安を感じたことの内容
(複数選択) (n=155)



<主な「その他」の回答>

《監理団体》

- ・ 日程調整での言い方について、「この日のこの時間でなくては難しい」とご指定されることがありましたが、実際人が足りない中、夜勤もある中でシフト調整を頂いている為、他の日では難しいと指定されてしまうと困惑してしまいます。また、その際別の試験官をお願いしてみましたが、エリア的に他に行っていただけの方がいないとお話でしたので、試験官の層について厚くしていただけると助かります。
- ・ 「不合格にさせた実習生がいる」や、横柄な態度があったと実施者より報告があった。
- ・ 女性の担当で、態度が悪い方が多い
- ・ 日程をなかなか決めてくれない。「この仕事だけやっているわけじゃない」と言われとても困った。
- ・ 試験当日に受検申込に記載していた技能実習指導員が体調不良により、急遽実習計画に記載の別の技能実習指導員へ変更しようとした際に、試験の実施ができないような案内をされた。
- ・ 試験日程がなかなか来なかったとき
- ・ ルールに厳しすぎるがあった
- ・ 試験当日の技能実習指導員の変更は認められない、勝手な変更はしないようにと言われたことがある。
- ・ まるで友達のような立ち振る舞いをする評価者がきたとお叱りを受けたことがある。等

《実習実施者》

- ・ 実施者に対して高圧的な言動が見られた
- ・ 実習生に対して厳しいと感じました

- ・ 威圧的で緊張してしまう。
- ・ 大遅刻をされた。
- ・ 実習指導員に対し「今の指示は良くないので〇〇と言ってもう一度やり直してください」等、その方が納得する方法でなければ進めてくれなかった
- ・ 動画の内容を行ったが、指摘された。高圧的な物言い。実習実施者が指導者を選べるようすれば、改善点が必要な評価者には依頼がいかないのでは。
- ・ 電話が通じない事。
- ・ 日程調整
- ・ 当日遅れていらっしやり、試験日を忘れていらっしやった方がいた。
- ・ 試験中の「中止判断」が過度に厳しいのでは？と疑問に感じた。
- ・ 威圧的な態度をとる方がおり、受検者が委縮してしまうことがあった
- ・ 利用者に挨拶がなく、感じが悪いと職員が感じたことがあった。
- ・ 非常に不機嫌な態度での評価実施
- ・ 2日間に渡って行われた実技試験（感染防止）で、異なる評価者が評価をされたためか、異なる指導があった
- ・ 明らかに嫌な顔、ムツとした表情だったので試験評価が心配になった
- ・ 実技の際に、試験官の口調が非常に威圧的で受検者や周りの職員が驚いていました。
- ・ 評価者によって 言う内容が 違う
- ・ 試験日程調整の連絡方法について、不適切ではないかと感じました。
- ・ 評価者なので仕方ないことですが、問いかけの言葉のトーンが低く冷たく聞こえたことがありました。
- ・ 実習指導者を責めるような言動があった
- ・ 試験内容の説明で、可能な限り、専門用語での説明は省いてほしい（簡単な日本語が望ましい）
- ・ 高圧的な態度の方がいた
- ・ オリエンテーション時に、技能実習指導員の質問に対して、少し不機嫌な感じで話をされた。
- ・ 初めての試験でこちらが自己紹介したにも関わらず、試験評価者は決まりで素性を明かせないとのこと。まともな人を相手にしているのかと疑問を持った。 等

53) 問 48. 試験評価者に改善してほしい点 (自由記述)

主な回答

《監理団体》

【受検者 (技能実習実習生) への配慮・言葉遣い】

- ・ 受検者は外国人であり、日本語の理解力にも差が大きい。その差を見極めてコミュニケーションを取ってほしい。早すぎたり、単語が難しすぎたりすると通じないので、相手の反応を見て話す速度や言い換えに気を付けて貰いたい。就業場所や就業施設⇒仕事をしている場所、生年月日⇒誕生日や生まれた日等。
- ・ 受検が初めてという実習実施者や実習生も沢山います。事務的に作業を進めるのではなく、実習生・実習実施者の心境に寄り添った対応に配慮いただければ幸いです。
- ・ 基本的には優しい方が多いが、威圧的な評価者の方もいて実習生が恐縮した

【態度・身なり等に関する改善】

- ・ もっと人間性のある人格者を試験評価者としていただきたい。試験に不慣れな実習実施者からすると、非常に威圧的に感じる人間がいる。
- ・ 初級試験の時の試験評価者の身なりに気をつけてほしい。介護の仕事をしている身なりではなかった。対応も悪い。試験前に技能実習生・指導員が不安になることを言わないでほしい。
- ・ 実習実施者より聞いた話だが、評価者が技能実習指導員がプレッシャーになる態度や実習生が不安になる言動、利用者に失礼な態度があったと報告があった。評価者の選考をきちんとしてほしい。
- ・ 一社会人としての質の向上。

【日程調整・連絡体制の改善】

- ・ 調整窓口がメールアドレスしかないところがあり連絡がすぐに取りれない
- ・ 日常業務が多忙な際、返信が遅れてしまうようです。迷惑メールに埋もれてしまいこともあるのではないかと。FAXで催促することがあります。
- ・ 日程候補の迅速な連絡の返信
- ・ 日程の都合は実習実施者優先でお願いします
- ・ 日程調整をする際に連絡が遅いので大変困った。連絡してもつながらなかったのもう少し体制を整えてほしいです。
- ・ 受検予定期間が最低でも1ヶ月はあるのだから、その中で対応可能日として2～3日間だけを告げられ、その日で調整してくれというのはやめてほしい。そんな時間のない人を評価者として選ばないでほしい。
- ・ 日程調整する際に先に評価者よりご連絡をいただきたい。決まった期間内に日程調整が難しい場合は依頼を受けないでほしい。日程が決まったら必ず直ちにシルバーサービスに報告してほしい。体調不良等で試験当日に実施できない場合は試験前日までに知らせてほしい。

【試験運営・評価基準】

- ・ 実技の順番については、順番通りじゃなくていいなら施設側で順番を決めたい（現状は試験官によって順番通りにという方と、そうでない方がいる）
- ・ 実技試験の利用者さんを、施設側が指定するか、試験官が決めるのかどちらかに統一してほしい
- ・ 1日の試験人数を増やしてほしい（現在は3人）
- ・ 試験の開始時間に対して、検定員の方がお越しになるのが一時間前など、あまりにも早い時がある。
- ・ 実技試験で評価基準に入っていないことまで、注意されたことがある。ある程度は仕方がないが、評価者によって注意を受ける点が異なるので、実施の方も「前回は何も言われなかったのに今回は言われたな」などの案件が多い。
- ・ 利用者様のスケジュール・体調等を優先に実技試験の時間帯等柔軟に対応願います。
- ・ バラツキがあると思うので、技能実習の外部監査のように、試験評価者は1年に1回シルバーサービス振興会の実地監査を受けるような形がとれませんか？
- ・ 病院ならではの柔軟な対応をお願いしたいです。

【その他・ポジティブな意見】

- ・ 特になし。親切な方が多いと思います。
- ・ 特になし。いつもご協力いただきありがとうございます。柔軟に日程に対応していただき大変助かります。 等

《実習実施者》

【接遇・態度・コミュニケーション】

- ・ 実習生がリラックスできるような配慮をお願いしたいです。
- ・ 言葉遣いと対応（接遇）
- ・ 試験なので真剣な雰囲気があるのは当然ですが、利用者も緊張していますので少しでも柔らかい表情、優しい挨拶をしてほしい。
- ・ 感情的にならず冷静に評価してほしい

【評価基準の統一・適正化】

- ・ 評価者によって判定がかなり違ってくるように感じています。試験時は、評価者1人ではなく、2人以上の体制である方がいいのではないかと思います。
- ・ 評価基準のばらつきが感じられることがあるため、評価者間での統一・共有を徹底してほしいです。
- ・ 常に最新の情報を学んでほしい。評価の方法が間違っている場合でも聞き入れないことが多い。
- ・ 実技の可否に関わる基準を明確に教えてほしい（評価内容だけでは程度が不明）

【日程調整・時間厳守】

- ・ 日程の調整のはやさ
- ・ 一度だけですが、評価者の方が時間を失念して来訪が遅延した事がありました。
- ・ 連絡を取りやすくしてほしい
- ・ 窓口担当者とはできる限りすぐに連絡が取れるとありがたい
- ・ メールだけでなく電話で直接やり取りがしたい。
- ・ 予定の時間より、あまり早く来所されると、準備が整っていない事があるため、配慮いただきたいです。
- ・ 約束の時間より 30 分以上も早く来園された試験官がおり、突然、事前打ち合わせが行われた。来園時間や事前打ち合わせ時間を明確にしてほしい。

【実習実施者の機関等への配慮】

- ・ 当院では安全面を考慮して 2 人 1 組で介護を行っていますが、試験時に 1 人で行うことを強要された。事故が起こった場合はどう責任取るのでしょうか？施設・病院毎のやり方を考慮していただきたい。
- ・ 特養において重度の利用者が多く、試験動画に出てくるような状態像の方がいない。今後もう少し重度な方の試験パターンを選択できるようになればと思います。
- ・ 主観の「こうあるべきだ」というご指摘は避けてほしい。
- ・ 施設内の構造上移動距離が短くなるが、「移動距離が短い」と指摘があった。
- ・ 会議室やパーテーションがない施設もあり、設備がないことへの配慮が欲しい。
- ・ 「片麻痺の人がいないなら試験ができません」と言われる評価者もいれば、仮定でやれるという人もいる。統一してほしい。

【その他】

- ・ 評価試験後、受検者の改善点やより良くなるための指導ポイント等をお示しいただけると有り難いです。
- ・ 試験後に改善した方がいいことの説明など受けていますのでありがたいと思っています。
- ・ 具体的な合格評価内容を教えていただきたい。
- ・ 可否の結果を言えないにしても、ニュアンス程度は伝えてもらえたら取り組んできた頑張りが報われます。
- ・ 振り返りの時間や、実際に技能実習生の教育方法等で困っていることを相談できる時間があれば助かります。

【肯定的な意見・特になし】

- ・ 緊張を和らげるような姿勢で対応いただき非常にありがたかったです。
- ・ いつも親切丁寧に対応して頂いています。
- ・ 今のところは特になし。丁寧な対応で良かったと思います。等

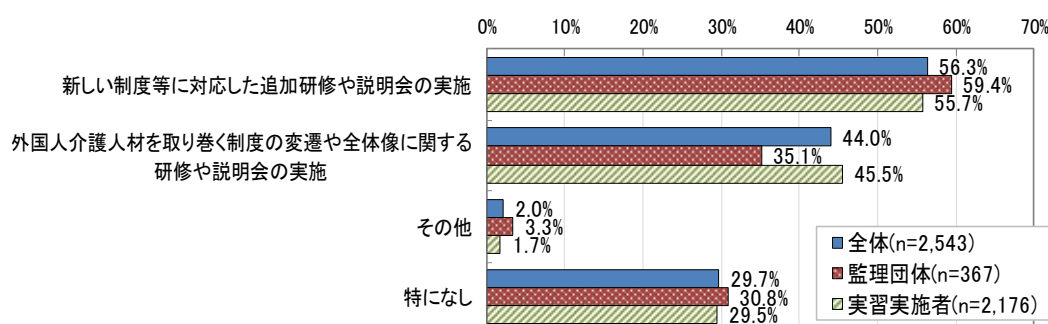
54) 問 49. 実習実施者に訪問系サービスが追加されたことや、2027 年度から育成就労制度へ移行することを踏まえ、試験実施機関に求める広報やフォローアップとして、重要だと思うもの（複数選択）（n=2543）

全体では、「新しい制度等に対応した追加研修や説明会の実施」が 56.3%と最も高く、「外国人介護人材を取り巻く制度の変遷や全体像に関する研修や説明会の実施」が 44.0%となっている。また「特になし」（29.7%）となっている。

監理団体では、「新しい制度等に対応した追加研修や説明会の実施」が 59.4%と最も高く、「外国人介護人材を取り巻く制度の変遷や全体像に関する研修や説明会の実施」が 35.1%となっている。また「特になし」（30.8%）となっている。

実習実施者では、「新しい制度等に対応した追加研修や説明会の実施」が 55.7%と最も高く、「外国人介護人材を取り巻く制度の変遷や全体像に関する研修や説明会の実施」が 45.5%となっている。また「特になし」（29.5%）となっている。

図表 119 試験実施機関に求める広報やフォローアップとして、重要だと思うもの（複数選択）（n=2543）



<主な「その他」の回答>

《監理団体》

【新制度（育成就労制度）への準備・要望】

- ・ 育成就労に制度変更後の試験の内容と実施方法を早く公開してほしい
- ・ 試験対策になる資料、動画、問題集など育成就労が始まる前に示してほしい
- ・ 育成就労が始まる前に今の段階で準備しておかなければならないことをホームページにも掲載してくださると助かります

【情報提供の方法・広報への要望】

- ・ ホームページに載せたら広報したという形はやめてほしい。
- ・ 年単位で変更が多くなっていますので、変更があったことを簡単にアナウンスして頂きたい
- ・ 手引書や、困った時の事例、よくある Q&A 等について HP に掲載されることを希望

します。(研修や説明会の参加が難しいため、閲覧形式を希望)

【試験内容・教育サポート】

- ・ 訪問系サービスの際に必須となる初任者研修受講のサポート
- ・ 特に試験実施者に期待をしているわけではないが、訪問系サービスはどんな試験をするのかの連絡はもらえないのか？

《実習実施者》

【新制度（育成就労制度）への疑問・要望】

- ・ 育成就労制度に移行後は、技能評価試験はどうなるのでしょうか。
- ・ 育成就労制度の研修が少ないのでお願いします。

【情報提供】

- ・ お金はかかるが文章、紙媒体での説明資料があると回せるからよい。
- ・ 研修に参加する時間が中々ないので、案内を送付してもらいたい
- ・ 職員に周知できるようなリーフレット、何が変わるのかわかりやすい解説、不安にならないような対応
- ・ 新しい制度等に対しての動画での説明がほしい
- ・ 上記1. 2. の研修や説明会に加えて、Eメール等で日頃からこまめな（定期的な）情報提供（やニュース、メールマガジン等）が有ると有難いです。

【試験内容・対象範囲への提案】

- ・ 技能実習を介していない特定技能の方にもラダー方式の試験導入は必要だと思います。
- ・ 試験内容の変貌を教えてください。
- ・ 評価試験の中に意味のない訪問系の試験項目を入れないでほしい。
- ・ 障害者支援施設において行われる技能実習を踏まえて、筆記・実技とも試験内容について障害福祉サービスを考慮した対応を検討してほしい

【その他】

- ・ 介護業界における外国人介護士受入れの必要性に関する広報（排外的な世相を危惧している。外国人にも来てもらえなくなったら、八方塞がりである。）
- ・ 医療保険制度、通院した際の費用について
- ・ 日本語に対するフォローアップ 等

(3) アンケート調査結果のまとめ（監理団体／実習実施者）

<基本情報>

回答者の所属先をみると、問1では「実習実施者」が85.2%、「監理団体」が14.8%であり、回答の中心は実習実施者側の調整担当者であった。

監理団体の体制については、問2の結果から、介護職種の監理事業に関わる職員数は平均5.8名、中央値3.0名であった。また、問3では、介護職種の試験事務に関わる職員数は平均2.3名、中央値2.0名となっており、監理業務全体と比べると、試験事務はより少人数で担われている実態がうかがえる。

実習実施者側の回答者の役割について確認すると、問6の結果から、「管理者・施設長」が最も多く、次いで「総務や人事などの事務を担当」が続いている。つまり、試験日程調整等の対応は、主として施設運営や人事・総務を担う立場の者が中心となっており、加えて、「その他」の回答を見ると、技能実習管理者、技能実習責任者、外国人支援担当、通訳など、多様な立場の職員も関与していた。

さらに、監理団体における受検者の管理方法をみると、問13では「既存の表計算ソフト」が最も多く、次いで「紙媒体」、「専用のシステム」の順となっている。このことから、専用システムを活用している団体も一定数みられるものの、全体としては既存の表計算ソフトや紙媒体を用いて管理している団体が多い状況にあるといえる。

<試験業務の負担感>

試験業務の負担感についてみると、監理団体では、問15-1の結果から、「試験日時調整（試験評価者側）」が33.7%と最も高く、次いで「受検申込」「試験日時調整（内部：監理団体－実習実施者間）」がいずれも26.4%となっており、日程調整と申請事務が主な負担となっていることがわかる。一方で、「特になし」も34.7%あり、負担感にはばらつきがみられる。

実習実施者については、問15-2によれば、「試験日時調整（内部：監理団体－実習実施者間）」が16.1%、「試験日時調整（試験評価者側）」が15.7%で上位を占めており、実習実施者においても、最も負担感が大きいのは日程調整に関する工程であることが確認できる。ただし、「特になし」は69.3%と高く、監理団体に比べると、全体として強い負担感を持つ層は相対的に少ない。

自由記述をみると、監理団体では、機構登録や受検申込における二重手続き、紙申請や郵送対応、Excelやマクロの使いにくさ、受検料振込や進捗確認のしにくさなどが主な負担として挙げられている。特に、申請・登録手続きの煩雑さや、進捗状況の見えにくさに対する不安が目立つ。また、試験キットの管理や開封リスク、結果通知の遅さ、追加費用の精算なども課題として認識されている。

これに対し、実習実施者の自由記述からは、利用者の選定や同意取得、現場とのシフト調整、試験評価者との連絡、受検料振込、受検者への試験対策・練習時間の確保、日本語理解への対応など、現場運営と受検支援に伴う負担が幅広く挙げられている。特に、試験に協力する利用者の確保や、業務時間内での指導・練習時間の確保は、介護現場ならではの負担といえる。

さらに、問 16 の自由記述からは、試験日時調整以外の工程においても、監理団体では申請・登録の二重手続きや紙申請、実習実施者では申込・振込事務に加え、利用者選定や受検者支援、監理団体との連携などが負担として挙げられていた。こうした結果から、試験業務の負担は、単に一つの工程に限られるものではなく、申請、連絡、進捗管理、利用者対応、受検者支援など、複数の周辺業務にまたがって生じていることがわかる。

<試験日時調整>

試験日時調整に関しては、監理団体・実習実施者のいずれにおいても、複数の関係者の都合を調整すること自体が大きな負担となっている。問 27 によれば、日程調整を主に担うのは全体では「実習実施者」が最も多いが、監理団体では「監理団体」が、実習実施者では「実習実施者」が多く、立場によって主担当の認識が異なっている。一方、問 28 では、実際に確認している意向として「実習実施者の希望」が 71.2%と最も高く、実習実施者の都合が日程決定に強く影響していることがわかる。

また、問 29 では、試験評価者側との日程調整における負担として、全体では「試験評価者側の業務状況により、候補日が限られることが多い」が 59.7%、「日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する」が 52.9%で高くなっている。監理団体では特に「やりとりの多さ」（64.3%）が、実習実施者では「候補日が限られること」（60.8%）がより強く負担として認識されている。さらに、監理団体が実習実施者と調整する場合も、問 30 で「実習実施者の都合確認や回答に時間がかかる」が 67.3%と最も高く、実習実施者側でも問 31 において「実習実施者の業務状況により、候補日が限られることが多い」が 62.3%となっており、双方とも調整の難しさを感じている。

加えて、問 32 によれば、「試験日程調整表」を受領してから試験日を確定するまでの所要日数は、「4～7日」が 45.9%、「8日以上」が 35.6%であり、日程確定には一定の日数を要している。自由記述からも、返信の遅れ、連絡の行き違い、感染症発生時の再調整などが挙げられており、日程調整は試験事務の中でも特に負担が集中する工程といえる。

<試験実施>

試験実施に関しては、実施そのものよりも、試験当日の運営や準備を支える環境整備が課題として挙げられている。問 34 では、受検票を受検日までに忘れず手渡しているとの回答が 92.6%と高く、受検票の受け渡し自体は概ね適切に行われている。一方で、自由記述では、受検票が監理団体で止まり、受検者への手渡しが遅れたケースなどもみられた。

また、問 38 では、試験に関して事務局へ報告するまでには至らなかった困りごとが「あった」とする回答は 7.1%と少数であり、全体として大きな問題は多くないものの、監理団体の方が実習実施者よりやや高かった。内容としては、監理団体では日程変更や評価者対応、評価基準のばらつき、実技試験場所の確保などが、実習実施者では事前説明不足、必要物品や書類のわかりにくさ、緊急連絡先の不明確さなどが挙げられていた。

さらに、問 35 では、合格証書の受け渡し方法として、「監理団体から実習実施者へ送付し、実習実施者が受検者に手渡す」が 83.1%と多数を占めており、試験実施後の結果通知は、監理団体と実習実施者を経由する運用が中心となっている。したがって、試験実施に係る運営は、試験当日だけで完結するものではなく、受検票や合格証書の受け渡しも含めて、多段階の調整・連携の上に成り立っているといえる。

<試験全般>

日程調整以外の試験全般の課題としては、申請・登録手続きの煩雑さ、入力方法の非効率さ、進捗の見えにくさが挙げられる。問 17 では、監理団体による外国人技能実習機構への受検者情報登録は、「1 か月目」が 39.4%、「2 か月目」が 25.1%であり、多くが入国後早い時期に登録している。問 18 では、その入力方法として「手入力」が 70.8%と最も高く、自動転送やコピー&ペーストよりも手作業への依存が大きい。さらに、問 19 では、実習実施者に最新情報を確認するかについて「はい」が 50.9%、「いいえ」が 49.1%と分かれており、最新情報確認の運用は一律ではない。

受検申請時期については、問 20 では初級試験で「入国から 4～5 か月目」が 36.0%と最も多く、問 21 では専門級で「2 号の 2 年目に入ったタイミング」が 55.9%と最も高い。一方、自由記述では、専門級について「お知らせメールがないため忘れてしまう」といった声もあり、申請時期の管理やリマインドの必要性が示されている。

また、問 36 では、受検票や合格証書に係る業務について「現行の方法で特に問題はない」が 65.1%と過半数を占める一方、監理団体ではこれが 40.2%にとどまり、「発行・送付時期の事前周知」や「進捗確認、ステータス表示等の仕組み」を求める割合が相対的に高い。自由記述でも、デジタル化、結果のフィードバック、合格証書の多言語表記などが挙げられており、特に監理団体では、業務の見える化や進捗把握へのニーズが強いといえる。

さらに、問 47 では、試験評価者の言動で気になったことや不安を感じたことが「あった」とする回答は 6.0%と少数であったが、その内容としては、問 47-2 より「試験評価者としての立ち振る舞い」が 52.9%と最も高く、次いで「当日の試験運営」が 32.9%となっている。実習実施者では「受検者とのコミュニケーション」や「試験ルールの順守」への懸念も比較的高く、試験評価者の対応や運営のばらつきが、一部で課題として認識されている。

<その他要望等>

改善要望としては、事務手続きの簡素化・電子化、情報提供の充実、事前案内やリマインドの強化を求める声が複数みられた。問 40 では、「現行の内容・体制で特に問題ない」が 57.3%と過半数を占める一方で、「試験の流れや手続きに関する説明資料（動画等）の充実」20.5%、「受検の手引きの充実・わかりやすさの向上」19.3%、「ホームページ情報の充実」16.1%といった改善要望も一定程度みられる。特に監理団体では、「特に問題ない」が 36.3%にとどまり、実習実施者よりも課題認識が強い。

また、問 41 の自由記述では、監理団体・実習実施者の双方から、申請時期や提出期限のリマインド、試験内容や当日の注意点、日程調整の進め方、必要物品、試験評価者に関する情報など、事前に知っておきたい情報をより明確に示してほしいという要望が挙げられていた。実習実施者からは、当日のスケジュール、持ち物、試験官の情報など、現場対応に直結する情報へのニーズが高い。

さらに、問 42 の自由記述からは、過去問や模範動画、評価基準の明確化、実習実施者や技能実習指導員向けの説明資料、多言語資料、利用者選定に関する支援など、実際の試験準備や指導に活用できる具体的な支援を求める声が多くみられた。加えて、オンライン申請、電子化、進捗確認の仕組み、試験キット送付方法の見直しなど、事務の効率化に関する要望も複数示されている。

2. ヒアリング結果

(1) ヒアリング結果（個票）

監理団体の試験事務工程に関する実態や課題をより詳細に把握するため、以下の2件のヒアリングを実施した。ヒアリング対象者の選定にあたっては、試験実施件数や地域等に配慮し選定した。

図表 120 ヒアリング対象先（調整窓口担当者）

#	団体名
1	ベスト介護事業協同組合
2	ひょうご外国人介護実習支援センター

1) 【監理団体】 ベスト介護事業協同組合

日時	2026/2/5（木） 16:00~17:00
場所	ベスト介護事業協同組合
参加者（所属・役職）	ベスト介護事業協同組合 事務担当者

議事要旨

<基本情報>

- ・ 組織概要
 - 組織としては、全国に 190 の介護施設を運営する株式会社ベストライフの関連組織であり、現在約 130 の施設で技能実習生を受け入れている。
 - 実習実施者は主にベストライフの施設。他施設としては、技能実習生の受入れを 1 件、特定技能については、数件の支援を行っている。
- ・ 介護職種の試験実施を開始した年度
 - 2022 年度
- ・ 介護技能実習評価試験の受検者数（試験実施数）
 - 計 584 件
 - 合計 272 名が入国（※ベスト介護事業協同組合より）
 - 272 名のうちベトナム人が 219 名、中国人が 48 名、ミャンマー人が 5 名

1. 業務フローと役割分担

- ・ ご自身が主に担当している工程
 - 試験事務は現在 2 名体制（主担当：W 氏、サポート：R 氏）で実施。
- ・ 2025 年 2 月に R 氏から W 氏に担当が引き継がれ、現在は主に W 氏が実務全般を担当している。R 氏がサポートする 2 名体制で運営されており、K 氏は全体を統括する管理的な役割を担っている。
- ・ 主な業務は以下のとおり。
 - 試験事務全般（W 氏）
 - 巡回指導訪問、通訳（R 氏、W 氏）
 - R 氏の仕事の中心は特定技能関連。
- ・ 監理団体としては、試験当日の立ち会いは行っていない。
- ・ 試験の申請のタイミング
 - 技能実習生の在留カードが更新され次第、まとめて申請を行っている。
 - 申請は施設ごとではなく、技能実習生の入国月ごとにまとめて提出している。
 - 技能実習生は特定の時期にまとめて入国するため、申請も一括で行うことが多く、それによって申請漏れが防げている。

- ・ 社内での管理方法
 - 社内での特別なシステムは使用しておらず、Excel で管理を行っている。
 - 当初 Excel での申請作業（データ入力、画像貼付など）に難しさを感じたが、現在は慣れた。
 - 個人で作成した Excel ファイルで、詳細な期日などは、管理している。
- ・ 実習実施者との役割分担（日程調整含む）
 - 試験評価者との日程調整は主にベスト介護側が担う。
 - 実習実施者（施設）への連絡は主にメールで行うが、担当者（施設長やチーフなど）が多忙で確認できない場合もあるため、定期的な巡回訪問の際に口頭で補足している。
 - LINE やチャットツールは使用していない。

2. 業務負担・困難が大きい局面

- ・ 負担が大きい工程、その理由
 - 最大の負担は試験評価者との日程調整。
 - ◇ まず試験評価者にメールで連絡し、都合の良い日を確認し、その日程を基に実習実施者（施設側）に打診するのが基本的な流れである。
 - 試験評価者からの返信がない・遅い・電話番号が不明
 - ◇ 返信がない場合、電話番号がわかる場合は、試験評価者に電話するが、不明な場合は試験実施機関に問い合わせるものの、結局メールでのやり取りになる。（履歴が残るため、電話よりもメールでのやり取りが望ましい。）
 - ◇ 試験評価者からのメール返信が遅れたり、提示される候補日が1~2日と極端に少なかったりする場合があります、これが業務のボトルネックとなっている。返信が遅れると、受検生本人から進捗を問われることもあり、精神的な負担にもつながっている。
 - ◇ 実習実施者のシフト確定後に日程が合わなくなることもある。
- ・ トラブル・抜け漏れが起きやすい場面、その理由
 - Excel と個人メモによる手動管理で対応している。申請業務や日程調整業務が煩雑であり申請時期の見落としリスクがある。アラート通知機能等もなく、自身で受検者情報を管理しないといけないため担当者が業務に慣れていない時期にリスクが高い。
 - 外国人技能実習機構の申請システム上で Excel データが正しく表示されない不具合が起きることがある。
- ・ 典型的な失敗例・ヒヤリハット
 - 担当者交代直後、過去入国者の試験申請漏れが発生した事例あり。W氏が担当になりたての頃、申請時期のタイミングについて理解不足だったため、入国した技

能実習生の試験申し込みを忘れるミスが一度だけあった。

- ◇ 気づいた後は、すぐに申請をした。ミスが起きた後の対応のマニュアル等は特に整備していない。
- ◇ 現在は、業務になれたため、リスクは減った。

- ・ 実習実施者や受検者からよくあるご意見や要望
 - 過去に数件、試験評価者が来ないといったトラブルの電話があり、その都度試験実施機関に連絡したり、日程調整担当者に確認をしたことがあったが、大きな問題は発生していない。
 - 実習実施者や受検者本人から、試験評価者に関するクレームや特別な意見は特にない。
 - 「今どういう状況か分からない」という進捗確認の問い合わせや、受検者からの試験日程確定までの不安が大きいとの問い合わせがあるため、その都度、試験実施機関に進捗確認の連絡を入れ対応している。

3. 情報連携・調整の課題や工夫

- ・ 試験機関との情報連携
 - 申請内容において、外国人技能実習機構入力と試験機関申請で重複項目が多い。
 - ◇ 外国人技能実習機構の申請用 Excel システムが独特で、情報が正しく表示されない問題があった。
- ・ 調整窓口担当者との調整
 - <工夫>
 - 試験評価者が試験実施において一番重要なため、都合がよい日を最初に提示してもらえると、その後の調整・連絡しやすい。
 - <課題>
 - 試験評価者ごとに対応スピードや進め方に差があり、調整負担が属人的。
- ・ 実習実施者との調整（試験の準備、伝達方法など）
 - <工夫>
 - 原則メール連絡だが、確認漏れ防止のため巡回訪問時に口頭で補足。
 - 実習実施者に、試験実施機関のウェブサイトにある PDF や動画の URL をメールで転送している。
 - ◇ 日本語+母国語資料（ミャンマー語・ベトナム語・中国語に翻訳）して配布。
 - ◇ 技能実習指導員に配布するだけでなく、受検生にも施設を通じて提供している。日本語で説明しても、わからないこともあるため、一緒に日本語と照らし合わせて、理解しやすくなる。

4. 手引き・動画などの活用状況

- ・ 手引き、動画、FAQ 等の利用状況
 - シルバーサービス振興会提供の手引き・動画を活用。
- ・ 動画
 - 実技試験の動画は分かりやすいが、字幕に外国語表記をつけると、技能実習生にもより共有しやすい。
- ・ ホームページ
 - 特に見にくさは感じない。(入管の HP に似ている)
 - 試験機関の HP に掲載される「お知らせ」については、日常的な確認は特に行っていない。
 - 便利機能：入国後の講習日などを入力すると試験申請時期が表示される機能（自動計算）は実務上、大変便利。
- ・ 手引き、動画、FAQ 等のわかりにくい点・使いにくい点
 - 学科試験の過去問題が 3 種類のみのため、もっとあるとよい。
- ・ 追加・改善が必要だと思う内容、その理由
 - HP：実技試験動画への外国語字幕の追加
 - ◇ 技能実習生の理解度向上のため。
 - 学科試験の学習資料・過去問題の拡充
 - ◇ 学科試験について、公開されている過去問題だけでは不安を感じる技能実習生がいる。

5. 効率化・改善の方向性

- ・ 試験評価者への要望
 - 返信が遅い、候補日が限定的な評価者がおり、調整が難しい。
- ・ 今後、試験実施機関に期待すること（中長期的に取り組んでほしいこと）
 - 土日祝日の試験実施への対応。
 - ◇ 施設側からも、平日より土日祝日の方が対応しやすいという声がある。
- ・ 合格証書発送のステータス確認機能や通知機能の導入
 - 申請から結果通知までのステータス（例:発送準備中など）を知りたい。
 - 合格証書は発送通知なしで送付されるため、配送状況が不明である点に懸念がある。
- ・ その他
 - 2025 年 4 月から導入される育成就労制度の情報

- 情報が不足しており、不安を感じているという声も施設から聞かれる。試験の内容や、不安になりそうなところが説明される機会があるとよい。オンラインであれば参加しやすい。
- 監理団体として、訪問系サービスの受入れは現在のところ検討していない。

2) 【監理団体】 ひょうご外国人介護実習支援センター

日時	2026/2/9（月） 11：00～12：00
場所	オンライン
参加者（所属・役職）	ひょうご外国人介護実習支援センター 相談員

議事要旨

<基本情報>

- ・ 試験実施件数 2021年～ 計99件（実習実施者27件）

1. 業務フローと役割分担

- ・ ご自身が主に担当している工程
 - 試験事務は4名体制（相談員3名、通訳・入力手伝い1名）
 - 相談員それぞれが入国から施設単位で受け持っており訪問も実施している。
 - 相談員一人当たり20人前後を担当（特定技能も含む）
- ・ 試験事務業務の進め方
 - 個々の相談員が担当している実習生の状況を把握して、各々が付けているスケジュール表をもとに試験の申し込みをしている。ただ、同時期に入国した実習生に関して、相談員同士が連携をしながら初級の申し込みをしている。
 - また、当センサーオリジナルのアプリがある（受検日など、受検生個々の情報を入れていくようなもの）
 - 受検申請のタイミングとしては、初級試験に関しましては、入国されて施設に配属された日以降にできるだけ早めに申請をするようにしている。
 - 専門級に関しましては、24ヶ月経過後に出ないと受付ができないという要件があるため3年目迎えた後のタイミングを待って受検申請をしている。

2. 業務負担・困難が大きい局面

- ・ 負担が大きい工程、その理由
 - 感染症が流行している時期の試験日程の調整が大変。試験日間近で延期になると、残りの受検期間中に再調整することの負担が大きい。
- ・ トラブル・抜け漏れが起きやすい場面、その理由
 - 特にない。受検申請書を送って記載の不備があり、シルバーサービス振興会から連絡をもらうことがある。

3. 情報連携・調整の課題や工夫

- ・ 実習実施者との調整（試験準備、伝達方法など）
 - 試験の候補日を確認し、それを試験評価者に伝え試験日を確定させている。
 - 試験日が近づいてきたら、定期訪問時に試験が控えていることを伝え意識してもらおう。（動画のリンクを伝え試験日までに確認するよう伝えている）
- ・ 試験評価者との調整
 - 日程調整は監理団体と試験評価者の間で実施（電話でのやりとりが主）
 - 忙しい試験評価者だと試験日程が決まりにくいこともあるが、それ以外が概ねスムーズに決まっていると思う。

4. 手引き・動画の活用状況

- ・ 手引き、動画、FAQ 等の利用状況
 - 受検生には動画のリンクを伝え試験日までに確認しておくように伝えている。
 - 過去問も渡して勉強するよう伝えている。
- ・ 手引き、動画、FAQ 等の分かりにくい点・使いにくい点
 - 特になし。
- ・ 追加・改善が必要だと思う内容、その理由
 - 特になし。

5. 効率化・改善の方向性

- ・ 今後、試験実施機関に期待すること
 - 受検日から合格発表までの日にちに開きがあるため短縮してもらいたい。
- ・ その他
 - 訪問系サービスの受入れは現段階では検討していない。

(2) ヒアリング結果のまとめ

監理団体へのヒアリング結果からは、試験事務の運営体制や管理方法には違いがみられるものの、共通して負担が大きいのは日程調整であることが確認された。特に、試験評価者からの返信が遅い、候補日が限られる、感染症等により直前で再調整が必要になるといった状況が、日程確定までの負担を大きくしていた。とりわけ、受検期間が限られる中で再調整が必要となる場合や、評価者の予定が合わない場合には、調整が長期化しやすいことが共通して挙げられていた。また、実習実施者への情報の伝達については、両団体ともメールでの案内に加え、巡回訪問時の口頭補足、動画リンクや資料の共有など、工夫を行っていた。

一方で、負担感の大きさには差もみられた。受検者数や関係施設数が多い団体では、Excelによる手動管理や、試験評価者との日程調整に大きな負担を感じていた。特に、担当者交代時には申請漏れが生じた経験もあり、属人的な管理のリスクが示された。これに対し、相談員等が分担して実習生を受け持ち、独自の管理ツールも活用している団体では、大きなトラブルは少なく、感染症流行時の再調整を除けば比較的安定して運営されていた。

手引き・動画等の支援ツールは一定程度活用されているものの、活用の仕方には差があった。動画や資料を受検生や実習実施者に共有し、特に母国語資料も併せて配布することで理解促進を図ることや、動画リンクや過去問を伝えて試験日までの学習を促すなど、試験実施機関が提供する教材は実務上の支援として一定の役割を果たしていることがうかがえる。

今後の改善要望としては、試験評価者との調整の円滑化、結果通知までの期間の短縮、進捗状況の見える化が挙げられた。例えば、合格証書発送のステータス確認機能や通知機能、土日祝日の試験対応、新制度に関する説明機会、受検日から合格発表までの期間短縮などが求められていた。

第6章. 工程別の課題の整理

1. 全体に共通する課題の整理

第5章までの分析結果により、介護技能実習評価試験の課題は、各工程における個別の事務処理上の問題として発生しているものの、その背景には、試験運営全体に共通する課題の存在が明らかとなった。こうした課題については、以下のように「多主体の関与による調整構造の複雑化」、「関係主体間における情報管理や手続き運用の不統一」、「試験評価者体制に関する課題」の3点を試験事務全体に共通する要因として集約することとした。

① 多主体の関与による調整構造の複雑化

複数の主体が関与することにより、日程調整や情報確認の過程で、重複や再調整、認識のずれ等が生じやすく、試験日の確定までに多くの時間を要する要因となっている。

② 関係主体間における情報管理・手続き運用の不統一

申請手続や試験準備、試験後の手続き工程では、情報管理方法や確認タイミングの違いにより、申請不備や書類の記載漏れなどの事務負担が発生している。

③ 試験評価者体制に関する課題

試験評価者の地域分布や活動状況、通常業務との両立の難しさ等により、試験評価者の確保や受託可否の判断に時間を要する場合があります、試験実施体制の安定性に影響を与えている。

2. 試験事務工程の整理（5つの工程への整理）

第2章で示したとおり、試験事務は受検申請から結果通知および精算に至るまで、複数の業務によって構成されている。これらの業務は実務上、個別に独立して処理されるものではなく、一連の流れとして連続的に進行している。そのため、業務単位で個別に課題を整理した場合、類似の事象が分散して現れ、試験事務全体としての課題を構造的に把握しにくいという側面がある。このため、本調査では、業務の内容および関係主体のあり方を踏まえ、試験事務を一定のまとまりを持つ工程として再整理し、以下の5つの工程に区分している。

- ・申請・受付工程
- ・試験評価者選定工程
- ・日程調整工程
- ・試験準備・試験実施工程
- ・試験後の手続き工程

また、第3章から第5章で把握された各種の事象についても、この工程区分に基づいて整理し直すことで、各工程における課題の発生状況や関係主体ごとの負担の所在、さらには工程間の影響関係を把握できるようにしている。

工程別の課題については、各工程における具体的な事象や負担の所在を明らかにするものであり、運用面での改善の検討に資するものである。一方、試験事務全体に共通する課題については、個別工程の見直しのみでは解決が難しく、試験事務全体の進め方や役割分担、情報の扱い方といった仕組みの観点からの対応が求められるものである。このような整理を踏まえ、次節以降では、5つの工程ごとに具体的な課題の内容を整理する。あわせて、それぞれの課題が前述の試験事務全体に共通する要因とどのように関係しているかを意識して整理することで、個別の事象と全体構造の双方から、試験事務の改善に向けた論点を明らかにする。

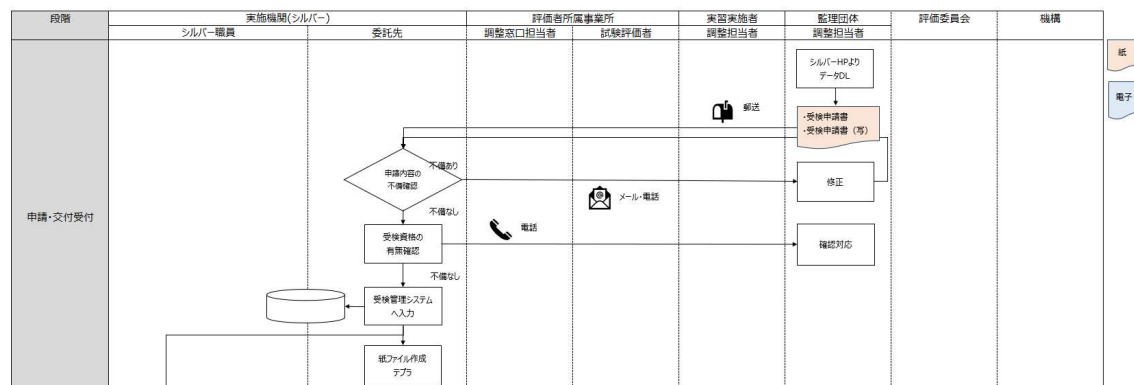
3. 申請・受付工程

申請・受付工程は、監理団体による受検申請を起点として、試験実施機関で申請内容の確認、受付登録、受検料の請求および入金確認を行う工程である。本工程は、その後の試験評価者選定や日程調整といった工程の前提となるものであり、試験事務全体の起点として重要な位置づけにある。本工程における主な課題について、原因、課題、悪影響の観点から整理すると、以下のとおりである。

図表 121 申請・受付工程における課題マトリクス

原因	課題	悪影響
監理団体ごとに申請時期が異なる（提出タイミングのばらつき）	受付・確認・差戻し対応が常時発生し、業務の標準化が困難	後続工程（評価者選定・日程調整）への着手遅延／全体スケジュールの後ろ倒し
監理団体の申請様式の理解不足、運用ルールのはらつき、OTIT 情報との不一致	申請不備による差戻しが発生	試験実施機関・監理団体双方の事務負担増加／手戻りの発生／処理リードタイムの長期化
紙書類による提出・保管運用	書類の整理・検索・確認に時間を要する	事務処理の非効率化／人的負担の増加／処理ミス・見落としリスクの増加
銀行振込ベースかつ手作業による入金確認	入金照合に時間を要する	受検票発行の遅延／後続工程の遅延／問い合わせ対応の増加
関係主体ごとに情報管理方法・確認タイミングが異なる	情報の突合・確認が都度必要となる	差戻し・確認対応の増加／業務の二度手間化

図表 122 申請・受付工程のフロー



上記のとおり、本工程では申請時期のばらつきや申請不備、紙書類を前提とした運用、入金確認の手作業対応等に起因して、試験実施機関および監理団体の双方に事務負担が発生している。特に、申請不備に伴う差戻し対応は一定割合で発生しており、確認・修正のやり取りが複数回にわたることで、業務の手戻りが生じている。また、申請時期のばらつきにより受付業務も常時発生することから、処理の平準化が難しく、後続工程への着手が遅れる要因となっている。

加えて、受験料納付の際に生じる振込用紙への必要情報の記載不備により、入金照合に時間を要するなど、事務処理の効率性にも課題が見られる。これらは年間1万件を超える試験を取り扱う中で、累積的に大きな業務負担となっている。このように、本工程における課題は、個別の事務処理に起因するものに加え、関係主体間における情報管理や手続き運用のばらつきといった試験事務全体に共通する要因とも密接に関連しており、工程単体での改善に加えて、全体の仕組みを踏まえた対応が求められる。

4. 試験評価者選定工程

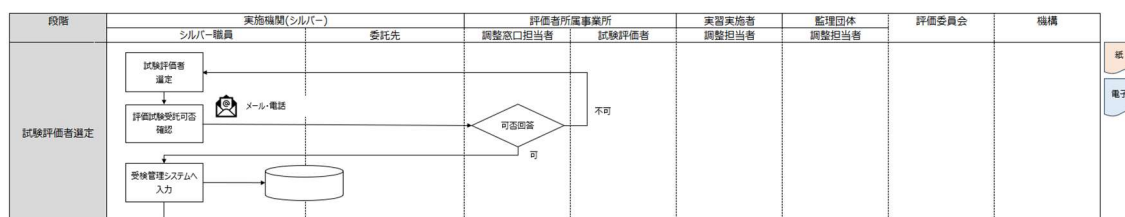
試験評価者選定工程は試験実施機関が、試験実施場所や受検者数、地域特性等を踏まえ、試験を担当する試験評価者を選定・割り当てる工程である。本工程は日程調整や試験実施の前提となるものであり、適切に試験評価者を確保できるかが、試験事務全体の円滑な進行に大きく影響する重要な工程である。

本工程における主な課題について、原因、課題、悪影響の観点から整理すると、以下のとおりである。

図表 123 試験評価者選定工程における課題マトリクス

原因	課題	悪影響
試験評価者の地域分布に偏りがある	地域によって試験評価者の確保難易度に差がある	特定地域で選定に時間を要する／日程調整の遅延
離島等の地理的制約により、試験評価者の移動負担が大きい	対応可能な試験評価者が限定される	一部試験評価者への負担集中／選定の不確実性増大
試験評価者ごとの稼働条件（勤務状況・移動可能範囲等）が異なる	条件適合する試験評価者の絞り込みが必要	選定に時間を要する／属人的調整の発生
試験評価者が通常業務と兼務している	受託可否の判断に時間がかかる／辞退が発生	再選定による手戻り／工程遅延
試験評価者の登録数と実稼働数に乖離がある	実際に稼働可能な試験評価者が限られる	人員不足／選定の不確実性
試験評価者の負担認識に差がある	受託意欲や継続性にばらつきがある	新規参入の停滞／継続確保の困難

図表 124 試験評価者選定工程のフロー



上記のとおり、本工程では試験評価者の地域分布や稼働条件、通常業務との兼務といった要因により、案件ごとに適合する評価者の選定に時間を要している。特に、試験評価者は登録上一定数確保されているものの、実際には所属事業所の勤務状況や移動条件等の制約がある。

そのため、試験評価者へ受託を依頼しても辞退が発生し、再度選定を行う手戻りが一定程度発生し、対応可能な試験評価者を選定するまで時間を要することで日程調整等の後続工程の遅延につながっており、その傾向は中山間地域や離島等ではさらに顕著である。

このように評価者の選定は個別案件に対応する事務処理能力が必要になることから、担当者が限定され、選定プロセスが属人的になりやすく、特定の試験評価者が選定されやすくなることで、負担が集中してしまう事態が発生している。

また、試験評価業務の受託に対する負担認識については、試験評価者の活動状況によって一定の違いが見られる。試験実施件数が少ない試験評価者においては、通常業務との両立や日程調整の負担が大きいと認識される傾向があり、これらが試験業務の受託をためらう要因となっている可能性がある。

一方で、試験実施件数が多い試験評価者においては、業務調整に関する負担感は相対的に小さくなる傾向は見られるが、業務内容に対する報酬の在り方に関する課題意識が相対的に高まる傾向があり、試験評価者の継続的な確保と活用にあたっては、こうした認識の違いにも留意する必要がある。こうした状況は、試験評価者の新規参入の促進および継続的な活動の両面に影響を及ぼす可能性がある。

さらに、地域によっては試験評価者数が相対的に少ないことから、中山間地域や離島等では試験実施件数自体は一定程度存在するものの、試験評価者の確保は一層難しく、選定の不確実性が高まる要因となっている。

このように、本工程における課題は、試験評価者の確保および稼働状況の把握に関する構造的な制約に起因する部分が大きく、試験事務全体に共通する要因の「③試験評価者の体制に関する課題」と密接に関連している。

5. 日程調整工程

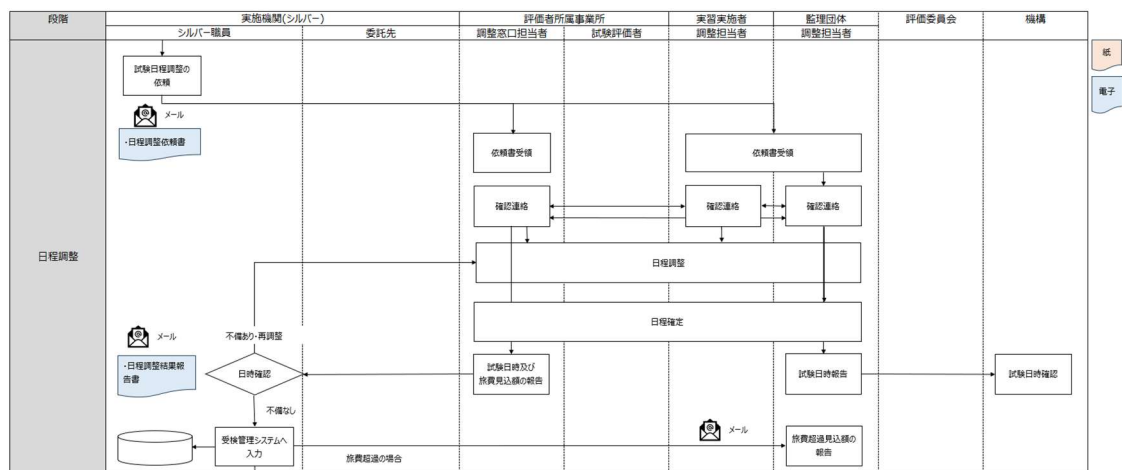
日程調整工程は試験実施機関からの依頼を受け、調整窓口担当者を中心に、試験評価者および監理団体、実習実施者の間で試験日時を調整し、確定した日程を試験実施機関に報告する工程である。本工程は複数の関係主体が関与する調整プロセスであり、試験実施の可否および実施時期を左右する重要な工程である。

本工程における主な課題について、原因、課題、悪影響の観点から整理すると、以下のとおりである。

図表 125 日程調整工程における課題マトリクス

原因	課題	悪影響
複数主体（評価者・調整窓口・監理団体・実習実施者）が関与	調整の往復が発生し、日程確定までに時間を要する	試験実施までのリードタイムの長期化／全体スケジュールの遅延
調整主体（誰が主導するか）が案件ごとに異なる	調整プロセスが標準化されていない	連絡の停滞・認識齟齬の発生／調整の長期化
連絡手段が電話・メール等に分散	調整状況を一元的に把握できない	進捗管理が困難／問い合わせ対応の増加
調整結果の報告が遅延または不備が発生	確定情報の把握に時間を要する	後続工程への影響／再確認・差戻し対応の発生
実習実施者側の業務都合（ソフト・現場運営）	日程調整に制約が多い	調整期間の長期化／再調整の発生

図表 126 日程調整工程のフロー



上記のとおり、本工程では複数の主体が関与することにより、調整に係る担当者間の連絡が複数発生することで試験日確定までに相当の期間を要する構造となっている。特に、日程調整は試験評価者側（調整窓口担当者）と受検者側（監理団体・実習実施者）との間で直接行われる運用となっており、試験実施機関が調整プロセスに直接関与しない構造である。

このため、調整の進捗状況や停滞要因を試験実施機関が適時に把握することが難しく、問い合わせ対応や個別確認が必要となる場面が生じている。

また、調整に係る担当者が案件ごとに異なることや、連絡手段が電話やメールなどに分散していることにより、調整プロセスが標準化されておらず、関係者間での認識のずれや連絡の行き違いが発生しやすい状況にある。さらに、調整完了後の報告においても、提出までに時間を要する場合や、記載漏れや不備が発生するケースが見られ、その都度確認や再提出が

必要になるなど、事務負担の増加につながっている。

加えて、本工程は実習実施者の業務運営に大きく依存している点にも特徴がある。実習実施者は通常の介護業務を行いながら試験実施に対応する必要があるため、シフトや利用者対応の状況によって日程の制約が大きく、調整に時間を要する要因となっている。

このように、本工程における課題は、複数主体の関与による調整構造の複雑さおよび情報管理の分散に起因する部分が大きく、試験事務全体に共通する要因の「①多主体の関与による調整構造の複雑化」と「②情報管理・手続運用の不統一」と密接に関連している。

6. 試験準備・試験実施工程

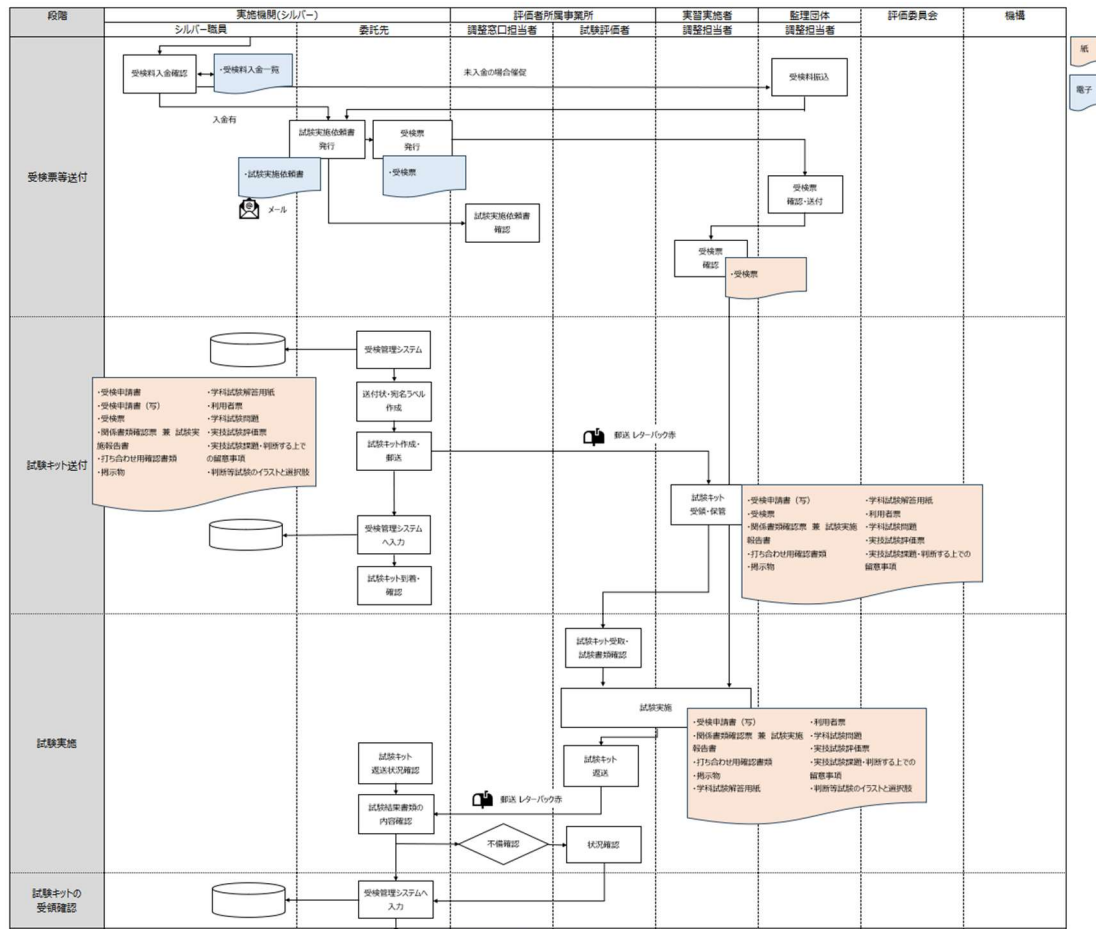
試験準備・試験実施工程は試験実施機関から送付される試験キットの受領・保管、試験環境の準備、当日の試験運営および評価の実施を含む工程である。本工程は実習実施者の施設・事業所を試験会場として実施されるという本試験の特性を反映した工程であり、現場での対応状況に大きく依存する重要な工程である。

本工程における主な課題について、原因、課題、悪影響の観点から整理すると、以下のとおりである。

図表 127 試験準備・試験実施工程における課題マトリクス

原因	課題	悪影響
試験キットの取扱いに関する理解不足	誤開封や保管不備が発生する	試験実施への影響／再送対応等の追加負担
試験実施に関する情報共有が不十分	試験内容や当日の流れに対する理解が不足	当日の説明対応の発生／試験運営の非効率化
実習実施者の業務と試験対応の両立が必要	試験準備や人員確保に制約が生じる	試験環境の不備／試験中止・再調整の発生
試験評価者・実施者双方の事前確認が限定的	当日になって問題が顕在化する	試験実施の遅延／関係者の追加負担

図表 128 試験準備・試験実施工程のフロー



上記のとおり、本工程では試験実施が実習実施者の現場で行われるという特性から、現場の理解度や対応状況に依存する部分が大きく、準備状況にばらつきが生じやすい構造となっている。特に、試験キットの取扱いについては、開封時期や保管方法に関する理解不足により、意図しない開封や管理不備が発生する場合があります、その都度、状況を確認したり再送の対応が必要になるなど、追加的な事務負担が生じている。

また、試験実施に関する情報共有が十分でない場合、試験内容や当日の進め方に対する理解が不十分なまま当日を迎えることとなり、試験評価者がその場で説明対応を行う必要が生じることがあるなど、試験運営の円滑性に影響を及ぼしている。

さらに、実習実施者は通常の介護業務を行いながら試験実施に対応する必要があるため、人員配置や業務調整に制約があり、試験環境の準備不足や関係者の不在といった事象が発生することがある。こうした場合には、試験の中止や再調整が必要となり、関係者に追加的な負担が生じる。加えて、事前の確認や認識合わせが十分でない場合、当日になって問題が顕在化するケースも見られ、結果として試験の遅延や運営負担の増加につながっている。

このように、本工程における課題は、実習実施者の現場運営への依存度の高さと、関係主体間における情報共有や理解のばらつきに起因する部分が大きく、試験事務全体に共通する要因の「①多主体の関与による調整構造の複雑化」と「②情報管理・手続運用の不統一」とと密接に関連している。

7. 試験後の手続き工程

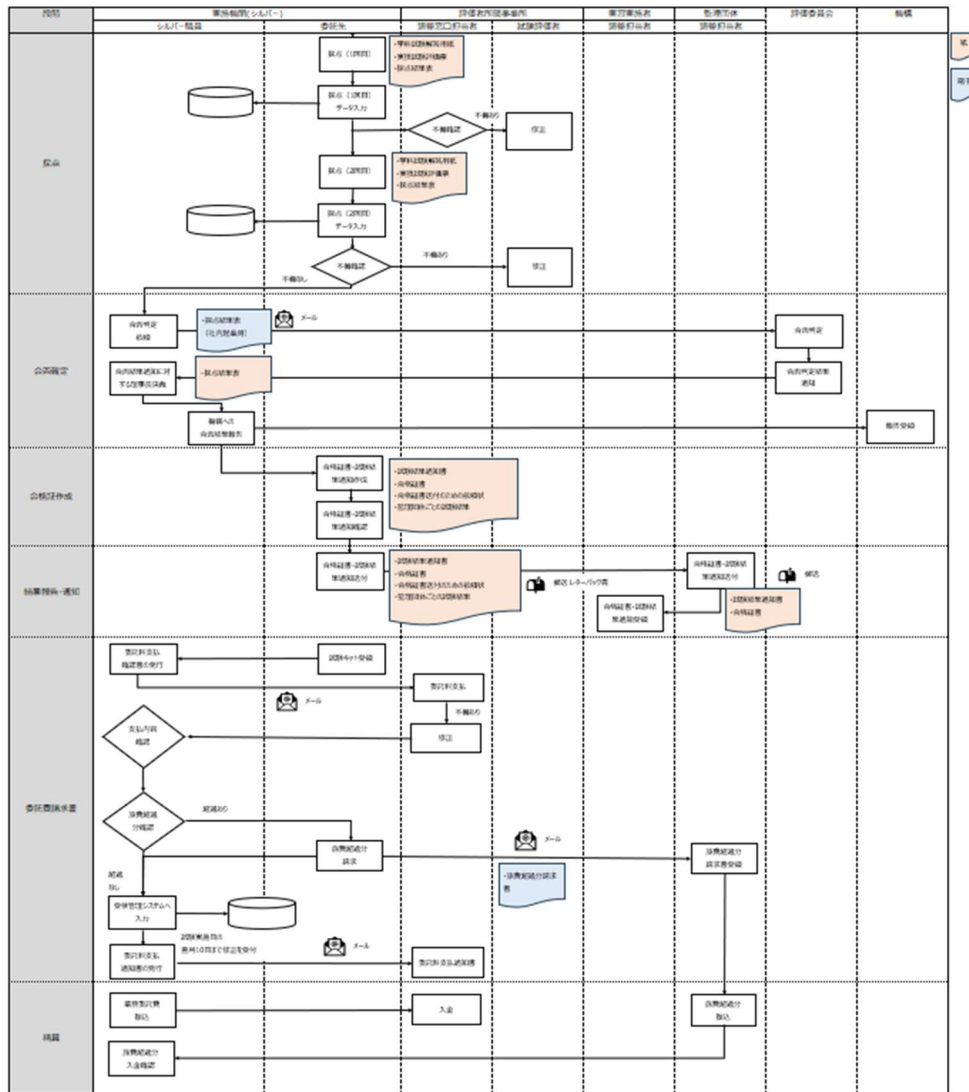
試験後の手続き工程は試験実施後における試験キットの返送・受領確認、採点、結果確定、結果通知、合格証書の発行、委託費の精算などを含む工程である。本工程は試験結果の確定および関係者への通知を担う最終工程であり、試験事務の完結に関わる重要な工程である。

本工程における主な課題について、原因、課題、悪影響の観点から整理すると、以下のとおりである。

図表 129 試験後の手続き工程における課題マトリクス

原因	課題	悪影響
試験評価者による書類記載・返送が手作業中心	記載漏れ・不備が発生する	確認対応・再提出が必要となる／処理の遅延
試験キットの返送管理が個別対応	返送遅延や所在不明が発生する	採点・結果確定の遅延／追加確認の発生
採点作業が手作業中心	照合・確認に時間を要する	処理負担の増加／結果確定までの時間延伸
合格証書の紙発行・再発行対応	紛失時の再発行対応が発生する	本人確認・再手続きの負担増加
委託費請求に関する書類不備・提出遅延	精算処理に時間を要する	支払遅延／確認・再提出の発生

図表 130 試験後の手続き工程のフロー



上記のとおり、本工程では試験実施後の各種手続きが主に紙書類および手作業を前提として運用されていることから、記載不備や確認対応、処理の遅延といった事象が発生している。特に、試験評価者による記録書類については、記載漏れや確認不足によって不備が生じる場合があり、その都度、試験実施機関において電話やメールによる確認作業が必要となるため、事務負担の増加だけでなく合否確定が遅延する可能性がある。

試験キットの返送では、投函の遅れや配送過程の遅延などにより、試験実施機関への到着が遅れることがある。これに伴い、後続工程である採点や合否確定の処理が遅延することになり、全体のリードタイムに影響を及ぼしている。さらに、返送物の所在が一時的に把握できないという事象も確認されており、万が一、紛失となると、紙書類である試験結果の再現性は著しく困難になることが懸念される。

採点では、手作業による確認・照合が中心であるため、処理に一定の時間を要するとともに、試験評価者の記載内容に疑義が生じた場合には確認作業が必要になるなど、追加的な対応が発生している。

試験評価者への業務委託費の精算では、請求に係る提出書類の記載不備や提出遅延の発生によって確認作業が必要になり事務負担の増加だけでなく、業務委託費の支払いが遅延することが懸念される。

また、合格証書は発行から経年するにつれて、紛失による再発行の依頼が増加する傾向にある。その場合、紛失経緯の確認作業や受検申請者である監理団体、及び受検者本人の身分確認などを確実に実施する必要が発生することで、イレギュラーな事務負担が増加し、通常の事務作業を圧迫することで、全体工程の遅延が懸念される。

このように、本工程における課題は、紙書類および手作業を前提とした運用や、関係主体ごとの対応のばらつきに起因する部分が大きく、試験事務全体に共通する要因の「①多主体の関与による調整構造の複雑化」と「②情報管理・手続運用の不統一」と密接に関連している。

第7章 改善策 —運用改善と仕組み整備—

1. 改善策の基本的な考え方

第6章で整理した試験事務全体に共通する要因と5つの工程への対応を踏まえ、運用改善策として「試験運営の基盤の整備（デジタル活用等）」、仕組み整備の改善策として「試験運営における情報共有や調整の仕組みの整備」の二点に整理した上で、改善策を検討した。

①試験運営の運営基盤の整備（デジタル活用等）

試験運営の効率化を図るためには、システムの活用を検討する必要がある。具体的には、受検申請に係る受検者情報を申請前から共有できるシステムを導入することで、申請漏れを防止し、提出書類の電子化を推進することによって必要書類の不備を削減する効果が期待できる。

また、「多主体の関与による調整構造の複雑化」という課題がある日程調整に関しては、試験実施機関を含む関係者間で共有できるシステムを整備することで、進捗状況の可視化を通じて進捗管理を円滑に行うことが期待できる。

さらに、将来的には試験書類の電子化を図ることで試験キットの管理を一元化できるほか、試験評価者の評価結果を電子化することにより、採点の効率化や試験結果の分析に活用することが期待できる。

一方で、システムの整備には一定の費用がかかるため、解決すべき優先度に応じて計画的に導入を進める必要がある。また、導入時には、アラート機能や通知機能などを備え、関係者全体で事務負担の軽減を図れる仕組みを確立することが効率的なシステム運用にとって必要不可欠である。

②試験運営における情報共有や調整の仕組みの整備

本調査では、日程調整や試験実施に関する情報が関係者間で十分に共有されず、理解不足のまま事務工程が進行してしまう場合があることが確認された。今後は、受検申請者だけでなく、試験に深く関わる実習実施者の担当者にも必要な情報を適切な時期に発信する仕組みを構築する必要がある。

また、各種手続きや試験準備においても発信している手順等の情報が正しく理解されないことを起因とする認識のズレや手戻りを解消するため、試験実施機関の発信する情報に動画やイラスト等を活用し、関係者間で共通の理解ができる仕組みの整備が必要である。

さらに、試験実施機関からの情報発信を強化し、関係者が必要な情報を適時に確認できる環境の整備を進める必要がある。この取り組みを継続することで、全体の運用効率が向上し、円滑な試験運営に繋がることが期待される。

2. 各工程における具体的な改善策

各工程における改善策について、当面の運用改善と中長期的な仕組み整備の観点から整理する。また、改善策の具体的な内容については、既存の運用を見直すことで比較的、早期に着手が可能なものと、制度面・システム面を含む仕組みの整備を要するものに分けて示す。

(1) 申請・受付工程

■当面の運用改善

現行の申請様式を維持しつつ、郵送に加えてメールによる電子データの提出を可能とする運用への見直しが必要である。これにより、郵送に伴う時間的なロスの削減に加え、関係者が同時に申請内容を確認できる環境が整うことが期待され、不備の早期発見と修正対応の迅速化が図られる。

また、申請時に実習実施者をメールの共有範囲に含める運用とすることで、現場においても申請内容を直接確認できるようになり、実習実施場所の所在地や指導員情報等の不一致の防止も期待できる。

さらに、申請前後の確認事項や手続きの流れを整理し、関係者間で共有することにより、申請不備の発生そのものを抑制することも重要である。特に、受検者情報や指導員情報など、不備の多い項目については、事前確認の徹底を求めていく必要がある。

なお、導入を検討する前提として試験実施機関内での検討事項として現行の受検申請書で求めている代表社員印等の押印や個人情報の記載されている申請書データの取り扱い等の規定を明確にしておく必要がある。

図表 131 申請・受付工程における関係者の役割と運用の整理

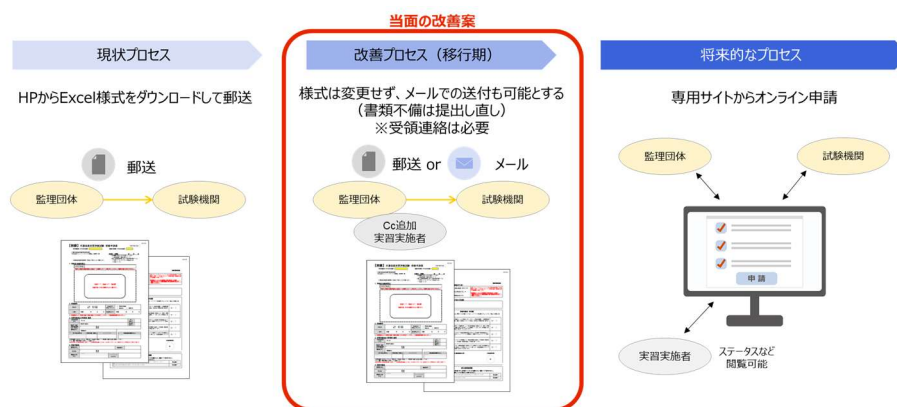
監理団体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監理団体は受検申請を行う主体として、OTIT に登録されている受検者情報と申請内容との整合性を申請前に確認することが求められる。特に、実習実施者の所在地や技能実習指導員等の情報について、最新の登録内容を確認したうえで申請を行うことで、登録情報との不一致による差戻しの発生を抑制することが期待される。
実習実施者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受検申請の送付時に、実習実施者をメールの CC に含める運用とすることで、申請内容を実習実施者も同時に確認できる体制とすることが考えられる。これにより、住所や担当者情報等の不一致がある場合にも早期に確認・修正が可能となる。
試験実施機関	<ul style="list-style-type: none"> ・ 試験実施機関においては、現行の申請様式を維持したまま、郵送に加えて電子データ（メール等）による提出を基本とする運用とすることが考えられる。また、受領連絡を行うことにより、申請状況を関係者間で共有できる体制を整備することが望ましい。 ・ 試験実施機関において、OTIT に受検者情報が登録された際には、対象となる監理団体に対し試験申請の案内を行う運用とすることが考えられる。これにより、試験申請の遅れを防止するとともに、OTIT 登録情報と申請情報の不一致の発生を抑制することが期待される。

■ 中（長）期的な改善

外国人技能実習機構に登録されている受検者情報との連携やオンライン申請システムの導入により、申請・受付業務の一体化および効率化を図ることが必要である。これにより、受検者情報に関する入力の重複を排除し、さらに申請内容の整合性を確保することで、進捗状況の可視化が可能となり、関係者間の事務負担を軽減できることが期待される。

なお、当面の運用改善から将来的な仕組み整備への移行イメージについては以下に示す。特に、様式を変更せず電子的な提出を可能とする移行期の対応は、現場の負担を抑えつつ改善の効果を得る観点から有効かつ重要な方策である。

図表 132 申請・受付工程における現状と改善プロセス（移行期～将来像）



(2) 試験評価者選定工程

■ 当面の運用改善

試験評価者の対応可能地域、移動条件、過去の対応実績等の情報を整理し、選定時に活用できるように共有することで、候補者選定の効率化を図る必要がある。

また、移動を伴う試験への対応可否を試験評価者の所属事業者へ事前に確認することで、試験依頼の辞退による手戻りの削減につなげることが期待できる。

さらに、試験評価者同士の情報共有やフィードバック機会を導入することで、参画意欲の向上を図ることも重要である。

図表 133 試験評価者選定工程における関係者の役割と運用の整理

試験実施機関	<ul style="list-style-type: none"> 地域内で試験実施の調整に中心的に関わる試験評価者をつくり、試験実施の調整に活用することが考えられる。 法人として試験評価業務への対応が難しい評価者の受け皿となっている外部団体との連携を通じて、試験評価者の確保が難しい地域への対応を図ることが考えられる。例えば、試験実施機関が必要に応じて協力を依頼できる仕組みを整理することなどが考えられる。
調整窓口担当者	<ul style="list-style-type: none"> 試験評価業務の意義や内容について理解を促進し、試験評価者が試験業務に従事しやすい環境づくりを行う。 試験評価者の稼働状況や対応可能条件を把握し、選定に活用できるよう整理する。

■中（長）期的な改善

試験評価者の母集団の拡大に向けて、アセッサー研修受講者の増加や職能団体や支援協会等との連携による人材確保を進めると同時に、地域特性を踏まえた試験評価者の配置に関するあり方を検討しなければならない。特に、離島・中山間地域への対応を考慮した体制整備や、移動距離・拘束時間等を踏まえた活動支援の仕組みの検討が必要とされる。

また、試験評価者の活動実績や稼働状況を一元的に管理できるシステムの整備により、属人的な選定からの脱却を図ることも重要である。

（3）日程調整工程

■当面の運用改善

現在、受検者側の日程調整の担当者を選択式としている運用を見直す必要があり、実習実施者が直接、日程調整の担当者となることを第1優先とする運用へ移行することを検討していく必要がある。これにより、日程調整に関与する主体を絞り込み、調整回数の削減および日程確定までの期間短縮が期待できる。

また、監理団体は実習実施者が日程調整を円滑に進行できるよう支援するだけでなく、加えて受検者の在留期限の更新等に不備が生じないように試験時期の管理を担当とすることで必要な管理機能を維持しつつ、調整構造の簡素化を図ることが可能となる。

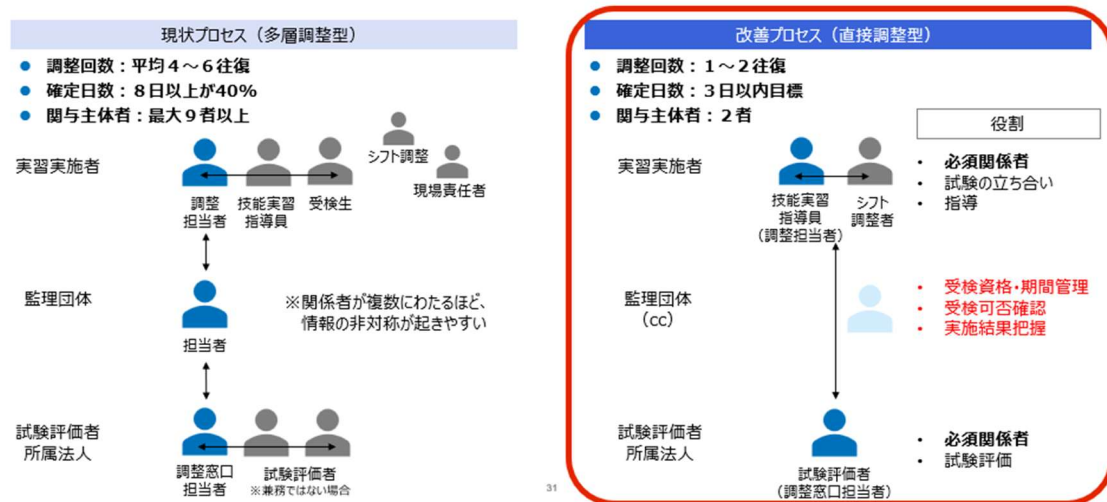
さらに、試験候補日を複数提示する等の日程調整の設定方法に係る運用の整理や、調整の状況を関係者間だけでなく、試験実施機関も同時に把握できる仕組みを導入することにより、日程調整に関する担当者間での確認作業の重複や再調整、認識のずれ等を抑制することが期待される。

なお、試験評価者が所属する法人に対して、日程調整の負担軽減策として本調査で把握された調整窓口担当者と試験評価者の兼務、可能な範囲内での役割の整理、情報共有にカレンダーアプリ等のツールを用いる工夫等の導入で、法人内部の日程調整の効率化を図ることが可能となることを試験実施機関が研修等を通じて示す必要がある。

図表 134 日程調整工程における関係者の役割と運用の整理

試験実施機関	<ul style="list-style-type: none"> 日程調整を円滑に進める観点から、候補日程について一定の幅をもって提示する運用を整理する。例えば、複数（例：5日以上）の候補日程を提示することにより、試験評価者や実習実施者の予定との調整を行いやすくすることが考えられる。 試験依頼時や日程確定時には、監理団体や実習実施者など関係者に対して同時に情報共有を行う運用とすることで、関係主体間での認識のずれを防止することが考えられる。
調整窓口担当者・試験評価者・監理団体・実習実施者	<ul style="list-style-type: none"> 現在は調整窓口担当者や監理団体を経由して日程調整が行われる場合もあるが、試験評価者と実習実施者側の技能実習指導員等が直接調整を行う運用とすることで、日程確定までの期間を短縮できる可能性がある。 法人内での情報共有を円滑に進める観点から、グループチャットや共有フォルダ等を活用し、試験に関する情報を関係者間で共有する取組も考えられる。 ※ヒアリング結果参照

図表 135 日程調整工程における調整構造の見直し（外部）



■ 中（長）期的な改善

中（長）期的には、日程調整にかかわる関係者の負担を軽減するため、日程調整の仕組みを整備することについて検討する必要がある。例えば、現在は受検者側から試験評価者側へ候補日を提示する流れになっているが、これを試験評価者が対応可能な日程をあらかじめ登録し、受検者側がその中から試験日を選択する仕組みを導入すれば、関係者間の調整回数を削減することや試験日確定までの期間の短縮が期待される。

また、受検者側と試験評価者側のいずれも医療・介護現場の業務と並行して試験を実施することから、日程の変更が生じる場合がある。現在は感染症などやむを得ない事情がない限り許可していない試験日程の変更を、関係者間で協議して合意形成が取れる場合において、柔軟に更新できるような仕組みを導入することが求められる。今後も、実際の業務状況を踏まえた運用方法について継続して検討する必要がある。

(4) 試験準備・試験実施工程

■当面の運用改善

試験準備や当日の試験実施に関する情報は、受検申請者の監理団体に依存した間接的な伝達方法から、実習実施者の担当者に直接共有し、試験の理解を向上させるための仕組みに移行することが重要である。

また、説明資料や動画の内容を整理し、間違えやすいポイントを明示し、事前確認用のチェックリストを整備することにより、受検者及び技能実習指導員双方に理解の促進と準備不足の防止が期待される。

さらに、試験評価者に対しても試験実施に関する情報共有のあり方を見直す必要があり、判断に迷いやすい事例を共有し、振り返りの機会を設けることによって、評価基準に沿った現認スキルの標準化を継続的に行うことが重要である。

図表 136 試験準備・試験実施工程における関係者の役割と運用の整理

試験実施機関	<ul style="list-style-type: none"> ・ 試験実施に関する連絡を行う際には、監理団体だけでなく、実習実施者の現場担当者や技能実習指導員等も含めた形で情報共有を行う。 ・ 試験の流れを説明する動画については、試験のイメージがつきやすいとの意見もみられることから、引き続き活用を進めるとともに、良い例だけでなく注意すべき例の提示や音声付き動画の作成など、理解しやすい内容とすることを検討する。 ・ 試験実施前に確認する資料については、文字量の整理や表現の見直しを行うとともに、ルビの付与など受検者も理解しやすい形に改善することを検討する。 ・ 試験の内容や試験の進め方等について、試験実施機関からも積極的に情報発信を行うことにより、関係者が試験の内容を理解しやすい環境を整備する。
試験評価者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 試験実施に関する資料や試験の流れを日程調整時に確認することにより、試験当日の進行を円滑に行えるようにすることが考えられる。
実習実施者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 試験実施に関する情報について、施設内で関係職員へ共有することにより、試験当日の対応における確認作業の発生を抑制することが期待される。

■中（長）期的な改善

中長期的には、試験実施に関する資料や動画等を活用し、関係者が試験の内容や進め方を理解しやすい方法で情報提供を行うことが重要である。例えば、試験の流れを説明する動画や資料について、内容を継続的に見直し、更新することによって、試験準備や試験当日の運営に関する理解の促進が期待される。

また、試験実施に関する資料については、文字量や表現方法の整理、ルビの付与などにより、受検者や実習実施者の担当者にとっても理解しやすい内容とすることが必要である。こうした取り組みを通じて、関係者が試験の内容を共通認識として理解できる環境を整備し、試験準備や試験当日の対応を円滑に進められることが期待される。

(5) 試験後の手続き工程

■当面の運用改善

当面の対応は、試験キットの返送、採点結果の報告、委託費請求といった一連の手続きについて、必要書類、提出方法等を整理して関係者間で共有することにより、手続きの全体スケジュールを明確にすることが重要である。

また、試験キットの返送については、返送の状況を把握できる仕組みを導入することで、紛失や所在不明のリスクを低減することが重要である。

さらに、試験結果の通知や各手続きの進捗状況について、関係者が把握できるための仕組みを導入することで、問い合わせ対応の削減や認識のずれの防止につなげることが期待できる。

図表 137 試験後の手続き工程における関係者の役割と運用の整理

試験実施機関	<ul style="list-style-type: none">試験後の手続きの流れ、必要書類、提出方法および提出期限を整理し、試験評価者に分かりやすく提示する。採点結果の確定状況や各手続きの進捗状況を関係者に共有し、確認対応や問い合わせの発生を抑制する。試験キットの返送状況について把握・確認を行い、未着や遅延が生じた場合に速やかに対応できる体制を整備する。
試験評価者	<ul style="list-style-type: none">試験終了後に必要となる書類の内容および提出期限を事前に確認し、記載漏れのないよう適切に作成・提出する。試験キットの返送方法および手順を確認した上で、速やかに返送を行うとともに、返送時の状況を適切に保管・共有する。

■中（長）期的な改善

中（長）期的には、採点結果の報告、試験キットの管理、委託費請求といった試験後の各手続きについて、電子化および一元的な管理の仕組みを整備することが重要である。これにより、各手続きが個別に管理されている現状から脱却し、試験後の手続き工程の全体を通じた効率化とリスク低減を図ることが期待される。

具体的な方策としては、試験評価者による採点結果の入力や書類提出を電子的に行う仕組みを導入することで、試験書類の所在不明や未着といったリスクを削減し、合否判定の遅延を防止することが期待される。

さらに、委託費請求等の手続きについても、試験実施の情報と連動した形で処理できる仕組みとすることで、手続きの簡素化および処理の迅速化を図ることが必要である。

第8章 今後の展望 —制度運営の持続可能性について—

本調査では、介護技能実習評価試験の運営に関して、受検申請、試験評価者の選定、日程調整、試験実施、試験後の手続きといった各工程における実態を整理するとともに、運用面及び仕組み面の双方から改善策を検討した。

現行の試験運営は、多くの関係者の協力のもとで大きな支障なく実施されている一方で、関係主体が多いことによる調整負担や、情報共有の難しさなど、制度運営の持続性に関わる課題も確認された。

特に、本調査においては、各工程における個別の課題に加え、関係主体間の調整のあり方や情報管理の方法、試験評価者の確保・活用のあり方といった、試験事務全体に共通する要因が存在していることが明らかとなった。こうした状況を踏まえると、今後の制度運営においては、試験の適正性を確保しつつ、関係者の負担を抑えながら持続的に運営できる仕組みを整えていくことが重要である。

①試験運営の仕組みの継続性の検討

介護技能実習評価試験は、実際の介護現場における行為を確認し技能を評価する特性を持っており、通常の介護場面を現認する形で評価を行うことが基本である。しかしながら、本調査では、試験評価者の確保や日程調整、関係者間の情報共有など、試験実施に至るまでの調整プロセスに負担が生じている実態が明らかになった。

また、試験評価者の地域分布や活動状況には偏りが見られ、地域によって試験件数が異なり負担のばらつきが見られる。加えて、訪問系サービスの追加により、対応する試験評価者にはさらなる負担が懸念される。

さらに、育成就労制度への移行期には技能実習制度も経過措置として当面は並行して運用されるため、今後は2種類の評価試験を円滑に運営していく取り組みが必要である。

これらを踏まえて、多様な課題に直面する状況でも、現在の試験運営の仕組みを維持するためには、今後の動向を見極めながら、関係者全体と課題を共有しつつ多角的な視点で検討を継続することが重要である。

②試験実施環境の多様化への対応

今後もさまざまな試験実施環境に応じた公平・中立な試験実施を推進することが求められる。

特に新たに追加された訪問系サービスでの試験では、試験場所が施設系サービスとは異なり、通常の介護場面を現認する実技試験は居宅等で行われることから、利用者の負担軽減を考慮した試験実施が重要になる。具体的には、学科試験と利用者の介護行為を伴わない実技試験は、所属事業所の事務所等で実施し、利用者宅への滞在時間を最小限に抑える配慮が望ましいが、試験場所が複数に分かれることで試験評価者の負担が増加する懸念がある。

また、離島や中山間地域での試験実施においては、航空機や船舶による移動を伴う試験が一定数存在し、対応可能な試験評価者が限られる傾向が続いているため、広域に対応できる試験評価者の活用を検討していく必要がある。

さらに、医療・介護施設だけでなく、高齢者が生活する居宅等においては、感染症の流行時に外部者の立ち入りが制限されることが想定され、試験実施そのものに影響を及ぼす可能性がある。

これらの状況を踏まえ、試験の基本的な枠組みを維持しつつ、受検機会の確保や受検者に不利益が生じないよう運営を継続的に検討することが求められる。関係者全体に正確な情報を提供し、共通理解の促進を図る。

一方で、訪問系サービスの解放に伴い、受検者が試験課題となる介護行為が存在しない環境で実習するケースが予想される。そのため、今後の動向を見極め、適正な試験実施が困難になる場面が散見される場合は、関係団体や業所管省庁との協議を進める必要がある。

第9章 参考資料

1. 依頼状

【試験評価者側（調整窓口担当者）】

令和8年1月吉日

調整窓口担当者のみなさま

令和7年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業
「介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査」
ご協力をお願い

平素より介護技能実習評価試験業務に、ご協力いただき誠にありがとうございます。

現在、当会では令和7年度厚生労働省老人保健健康増進等事業「介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査研究事業」を実施致しております。

これは、受検数の増加や令和7年度から介護職種の作業範囲が拡大され「訪問系サービス」が追加されたこと、育成就労制度（令和9年度）への移行を控えている中で、円滑かつ適正な試験業務を実施していくため、試験実施にあたっての問題発生の有無、課題を把握することを目的とし、本事業を実施しております。

つきましては、介護技能実習評価試験において試験評価業務を実施していただいている、調整窓口担当者の皆様を対象に、介護技能実習評価試験の実施状況の把握を目的としたアンケート調査を実施させていただくことと致しました。

全国の試験評価者の皆様におかれましては、ご多用の中、お手数をお掛けいたしますが、本調査の趣旨についてご理解いただき、ご協力をいただきますようよろしくお願い申し上げます。

なお、ご回答にあたりましては、下記の調査票 URL にアクセスの上、**令和8年2月5日（木）まで**にご回答賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

【調査名】 介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査【調整窓口担当者票】

【調査期間】 令和8年1月22日（木）～2月5日（木）



【調査票 URL】 <https://enqs.jp/a/do.php?id=espa1>

【回答者】 調整窓口担当者（調整窓口担当者かつ試験評価者の方もご回答ください）

【回答期限】 令和8年2月5日（木）までに WEB にてご回答ください。

【アンケートの回答方法】

- ✦ 標記調査票 URL からご回答ください。
 - ・ アンケート内で示している法人とは、業務委託契約の契約者番号で示されている事業所単位となります。
- ✦ WEB 上で入力いただいたご回答情報は、一時保存（何度でも）が可能です。途中で中断する場合は、「一時保存し終了する」ボタンを押してください。「途中再開用の URL」が発行されます。回答を再開する場合は、「途中再開用の URL」にアクセスしてください。途中保存したページから再開することができます。
- ✦ アンケートの回答時間は 10～15 分程度となります。

<個人情報の取り扱い>

本アンケート調査は、一般社団法人シルバーサービス振興会が実施主体となり実施するものです。

ご回答にあたってご提供いただく情報（個人情報を含みます）は、以下のとおり適切に取り扱います。

- ・ ご回答いただいた内容は、本調査事業の目的にのみ利用し、他の目的には一切利用いたしません。
- ・ 調査へのご協力は任意であり、回答を拒否された場合や、一部の調査項目にご回答いただかなかった場合であっても、不利益が生じることはありません。
- ・ 調査結果は報告書として公表する予定ですが、事業者名や個々の回答者が記載されることはありません。

なお、本調査の実施にあたり、アンケート結果の集計・分析業務を株式会社 NTT データ経営研究所に、アンケートフォームの作成および管理業務を株式会社 eSURVEY にそれぞれ委託しております。

これらの委託先に対しては、個人情報の適切な管理を義務付けており、本調査の目的以外で利用されることはありません。

<本調査の趣旨・内容に関するお問い合わせ>

- 一般社団法人 シルバーサービス振興会 企画部 担当：中山・橋本
TEL:03-3862-8063（平日 10：00～17：00）
e-mail：kaigointernship-report@espa.or.jp

<アンケート画面の操作に関するお問い合わせ>

- 株式会社 eSURVEY 担当：甲良
e-mail：espa@enqs.jp

【監理団体・実習実施者側】

令和 8 年 1 月吉日

監理団体・実習実施者のみなさま

令和 7 年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業
「介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査」
ご協力をお願い

平素より介護技能実習評価試験業務に、ご協力いただき誠にありがとうございます。

現在、当会では令和 7 年度厚生労働省老人保健健康増進等事業「介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査研究事業」を実施致しております。

これは、受検数の増加や令和 7 年度から介護職種の作業範囲が拡大され「訪問系サービス」が追加されたこと、育成就労制度（令和 9 年度）への移行を控えている中で、円滑かつ適正な試験業務を実施していくため、試験実施にあたっての問題発生の有無、課題を把握することを目的とし、本事業を実施しております。

つきましては、外国人介護人材の監理をしている監理団体及び外国人介護人材の受入れを行っている実習実施者の皆様を対象に、介護技能実習評価試験の実施状況の把握を目的としたアンケート調査を実施させていただくことと致しました。

全国の監理団体・実習実施者の皆様におかれましては、ご多用の中、お手数をお掛けいたしますが、本調査の趣旨についてご理解いただき、ご協力いただけますようよろしくお願い申し上げます。

なお、ご回答にあたりましては、下記の調査票 URL にアクセスの上、**令和 8 年 2 月 5 日（木）までに**ご回答賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

【調査名】 介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査【監理団体・実習実施者票】

【調査期間】 令和 8 年 1 月 22 日（木）～2 月 5 日（木）

【調査票 URL】 <https://enqs.jp/a/do.php?id=espa2>



【回答者】 監理団体および実習実施者

【回答期限】 令和 8 年 2 月 5 日（木）までに WEB にてご回答ください。

【アンケートの回答方法】

👉 標記調査票 URL からご回答ください。

- ・ アンケート内で示している法人とは、事業所ごと（例、監理団体：〇〇支店、実習実施者：特別養護老人ホーム〇〇など）となりますので、ご回答は事業所ごとをお願いします。

👉 WEB 上で入力いただいたご回答情報は、一時保存（何度でも）が可能です。途中で中断する場合は、「一時保存し終了する」ボタンを押してください。「途中再開用の URL」が発行されます。回答を再開する場合は、「途中再開用の URL」にアクセスしてください。途中保存したページから再開することができます。

👉 アンケートの回答時間は 10～15 分程度となります。

<個人情報の取り扱い>

本アンケート調査は、一般社団法人シルバーサービス振興会が実施主体となり実施するものです。

ご回答にあたってご提供いただく情報（個人情報を含みます）は、以下のとおり適切に取り扱います。

- ・ ご回答いただいた内容は、本調査事業の目的にのみ利用し、他の目的には一切利用いたしません。
- ・ 調査へのご協力は任意であり、回答を拒否された場合や、一部の調査項目にご回答いただかなかった場合であっても、不利益が生じることはありません。
- ・ 調査結果は報告書として公表する予定ですが、事業者名や個々の回答者が記載されることはありません。

なお、本調査の実施にあたり、アンケート結果の集計・分析業務を株式会社 NTT データ経営研究所に、アンケートフォームの作成および管理業務を株式会社 eSURVEY にそれぞれ委託しております。

これらの委託先に対しては、個人情報の適切な管理を義務付けており、本調査の目的以外で利用されることはありません。

<本調査の趣旨・内容に関するお問い合わせ>

- 一般社団法人 シルバーサービス振興会 企画部 担当：中山・橋本
TEL:03-3862-8063（平日 10：00～17：00）
e-mail：kaiqointernship-report@espa.or.jp

<アンケート画面の操作に関するお問い合わせ>

- 株式会社 eSURVEY 担当：甲良
e-mail：espa@enqs.jp

2. 調査票

(1) 試験評価者側（調整窓口担当者）

令和8年1月吉日

調整窓口担当者のみなさま

令和7年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業
「介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査」
ご協力のお願い

平素より介護技能実習評価試験業務に、ご協力いただき誠にありがとうございます。
現在、当会では令和7年度厚生労働省老人保健健康増進等事業「介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査研究事業」を実施致しております。
これは、受検数の増加や令和7年度から介護職種の作業範囲が拡大され「訪問系サービス」が追加されたこと、育成就労制度（令和9年度）への移行を控えている中で、円滑かつ適正な試験業務を実施していくため、試験実施にあたっての問題発生の有無、課題を把握することを目的とし、本事業を実施しております。
つきましては、介護技能実習評価試験において試験評価業務を実施していただいている、調整窓口担当者の皆様を対象に、介護技能実習評価試験の実施状況の把握を目的としたアンケート調査を実施させていただきたくと致しました。
全国の試験評価者の皆様におかれましては、ご多用の中、お手数をお掛けいたしますが、本調査の趣旨についてご理解いただき、ご協力をいただきますようよろしくお願い申し上げます。
なお、**令和8年2月5日（木）**までにご回答賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

（依頼状がお手元がない場合）

下記の『依頼状』をクリックしてください。

[依頼状](#)


【調査名】 介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査【調整窓口担当者票】

【調査期間】 令和8年1月22日（木）～2月5日（木）

【回答者】 調整窓口担当者（調整窓口担当者かつ試験評価者の方もご回答ください）

【回答期限】 令和8年2月5日（木）までにご回答ください。

【アンケートの回答方法】

- アンケート内で示している法人とは、業務委託契約の契約者番号で示されている事業所単位となります。
- ブラウザの戻るボタンは**利用できません**。画面の上下にあるをクリックしてください。
- 画面を開いてから、**20分以上経過**すると、タイムアウトが発生し、**回答結果を失ってしまう**場合がございます。
WEB上で入力いただいたご回答情報は、一時保存（何度でも）が可能です。途中で中断する場合は、「一時保存し終了する」ボタンを押してください。「途中再開用のURL」が発行されます。回答を再開する場合は、「途中再開用のURL」にアクセスしてください。途中保存したページから再開することができます。
- アンケートの回答時間は10～15分程度となります。

<個人情報の取り扱い>

本アンケート調査は、一般社団法人シルバーサービス振興会が実施主体となり実施するものです。
ご回答にあたってご提供いただく情報（個人情報を含みます）は、以下のとおり適切に取り扱います。

- ご回答いただいた内容は、本調査事業の目的にのみ利用し、他の目的には一切利用いたしません。
- 調査へのご協力は任意であり、回答を拒否された場合や、一部の調査項目にご回答いただかなかった場合であっても、不利益が生じることはありません。
- 調査結果は報告書として公表する予定ですが、事業者名や個々の回答者が記載されることはありません。

なお、本調査の実施にあたり、アンケート結果の集計・分析業務を株式会社NTTデータ経営研究所に、アンケートフォームの作成および管理業務を株式会社eSURVEYにそれぞれ委託しております。
これらの委託先に対しては、個人情報の適切な管理を義務付けており、本調査の目的以外で利用されることはありません。

<本調査の趣旨・内容に関するお問い合わせ>

一般社団法人 シルバーサービス振興会 企画部 担当：中山・橋本
TEL:03-3862-8063（平日10：00～17：00）
e-mail：kaigointernship-report@espa.or.jp

<アンケート画面の操作に関するお問い合わせ>

株式会社 eSURVEY 担当：甲良
e-mail：espa@engs.jp

【0】「現況報告」についてうかがいます。

***問1.**
直近の報告内容と比べて、2026年1月1日時点において、貴法人の試験評価者等の登録情報に変更はありますか。（1つ選択）

- | | |
|-----------------------|-------|
| <input type="radio"/> | 1. ない |
| <input type="radio"/> | 2. ある |

介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査（調整窓口担当者票）

***問1-2.**
【問1で「2. ある」を選んだ方にお伺いします。】
変更内容を教えてください。（あてはまるものすべて選択）

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1. 事業所が変更になった |
| <input type="checkbox"/> | 2. 試験評価者に変更があった |
| <input type="checkbox"/> | 3. その他
具体的な変更内容を教えてください。
<input type="text"/> |

【1】「基本情報」についてうかがいます。

***問2.**
あなたが担当している役割を教えてください。（1つ選択）

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| <input type="radio"/> | 1. 調整窓口担当者 |
| <input type="radio"/> | 2. 調整窓口担当者かつ試験評価者 |

***問3.**
法人としての業務委託契約を締結した年を教えてください。（1つ選択）

- | | | | |
|-----------------------|----------|-----------------------|----------|
| <input type="radio"/> | 1. 2018年 | <input type="radio"/> | 5. 2022年 |
| <input type="radio"/> | 2. 2019年 | <input type="radio"/> | 6. 2023年 |
| <input type="radio"/> | 3. 2020年 | <input type="radio"/> | 7. 2024年 |
| <input type="radio"/> | 4. 2021年 | <input type="radio"/> | 8. 2025年 |

***問4.**
調整窓口担当者は、どのように選ばれたか教えてください。（1つ選択）

- | | |
|-----------------------|--|
| <input type="radio"/> | 1. 総務など事務方から選定 |
| <input type="radio"/> | 2. 試験評価者から選定 |
| <input type="radio"/> | 3. 試験評価者以外から選定 |
| <input type="radio"/> | 4. その他
具体的な選び方を教えてください。
<input type="text"/> |

***問5.**
あなたが調整窓口担当者として活動を開始した年を教えてください。（1つ選択）

- | | | | |
|-----------------------|----------|-----------------------|----------|
| <input type="radio"/> | 1. 2018年 | <input type="radio"/> | 5. 2022年 |
| <input type="radio"/> | 2. 2019年 | <input type="radio"/> | 6. 2023年 |
| <input type="radio"/> | 3. 2020年 | <input type="radio"/> | 7. 2024年 |
| <input type="radio"/> | 4. 2021年 | <input type="radio"/> | 8. 2025年 |

***問6.**
貴法人の試験評価者数を教えてください。

名（半角数字）

介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査（調整窓口担当者票）

***問7.**
令和7年度に法人内で対応した試験実施件数を教えてください。（4～12月）（1つ選択）

- | | |
|-----------------------|-----------|
| <input type="radio"/> | 1. 0件 |
| <input type="radio"/> | 2. 1～10件 |
| <input type="radio"/> | 3. 11～20件 |
| <input type="radio"/> | 4. 21件以上 |
| <input type="radio"/> | 5. わからない |

***問8.**
【問2で「2. 調整窓口担当者かつ試験評価者」を選んだ方にお伺いします。】
令和7年度に、試験評価者として対応した試験実施件数を教えてください。（4～12月）（1つ選択）

- | | |
|-----------------------|-----------|
| <input type="radio"/> | 1. 0件 |
| <input type="radio"/> | 2. 1～10件 |
| <input type="radio"/> | 3. 11～20件 |
| <input type="radio"/> | 4. 21件以上 |
| <input type="radio"/> | 5. わからない |

***問9.**
令和6年度に法人内で対応した試験実施件数を教えてください。（1つ選択）

- | | |
|-----------------------|-----------|
| <input type="radio"/> | 1. 0件 |
| <input type="radio"/> | 2. 1～10件 |
| <input type="radio"/> | 3. 11～20件 |
| <input type="radio"/> | 4. 21件以上 |
| <input type="radio"/> | 5. わからない |

***問10.**
【問2で「2. 調整窓口担当者かつ試験評価者」を選んだ方にお伺いします。】
令和6年度に、試験評価者として対応した試験実施件数を教えてください。（1つ選択）

- | | |
|-----------------------|-----------|
| <input type="radio"/> | 1. 0件 |
| <input type="radio"/> | 2. 1～10件 |
| <input type="radio"/> | 3. 11～20件 |
| <input type="radio"/> | 4. 21件以上 |
| <input type="radio"/> | 5. わからない |

***問10-2.**

【問2で「2. 調整窓口担当者かつ試験評価者」、かつ、問7、問9のどちらかで「0件」を選んだ方にお伺いします。】
試験を実施していない理由を教えてください。（1つ選択）

<input type="radio"/>	1. 試験の依頼がなかったため
<input type="radio"/>	2. 依頼はあったが、業務多忙のため
<input type="radio"/>	3. 依頼はあったが、遠方のため
<input type="radio"/>	4. その他
<input type="radio"/>	試験を実施していない理由を具体的に教えてください。
<input type="text"/>	

***問11.**

【問2で「2. 調整窓口担当者かつ試験評価者」を選んだ方にお伺いします。】
試験評価の業務に携わる理由を教えてください。（あてはまるものすべて選択）

<input type="checkbox"/>	1. 試験評価の業務にやりがいを感じているため
<input type="checkbox"/>	2. 自身の専門性・知見を活かせる業務であるため
<input type="checkbox"/>	3. 自身のスキル向上につながるため
<input type="checkbox"/>	4. 空いた時間を有効に活用できるため
<input type="checkbox"/>	5. その他
<input type="checkbox"/>	試験評価の業務に携わる理由を具体的に教えてください。
<input type="text"/>	

***問12.**

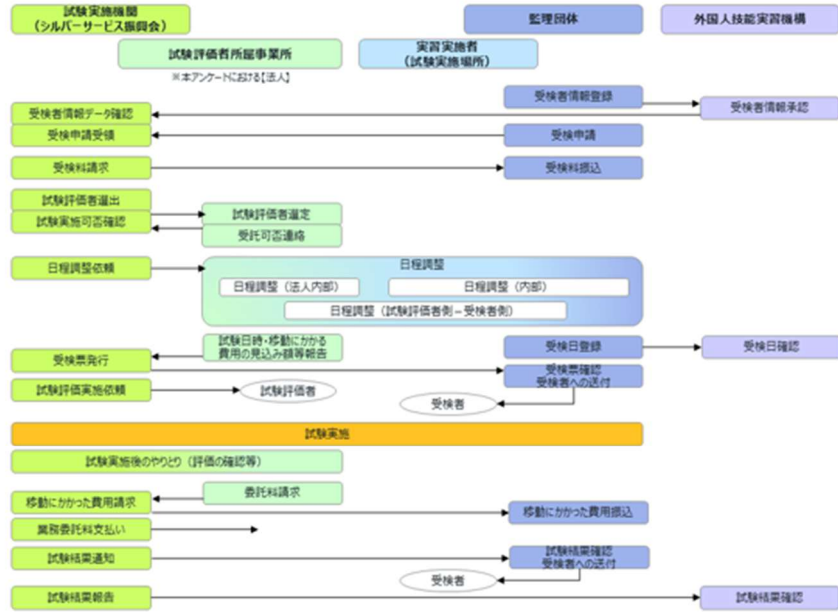
貴法人では、外国人介護人材（技能実習生・特定技能者など）の受入れを行っているか教えてください。
受け入れている場合は在留資格を教えてください。（あてはまるものすべて選択）

<input type="checkbox"/>	1. 技能実習
<input type="checkbox"/>	2. 特定技能
<input type="checkbox"/>	3. E P A
<input type="checkbox"/>	4. 在留資格「介護」
<input type="checkbox"/>	5. 留学 ※アルバイト
<input type="checkbox"/>	6. 受け入れていない
<input type="checkbox"/>	7. その他
<input type="checkbox"/>	在留資格を具体的に教えてください。
<input type="text"/>	

問6で「1名」以上と回答した方、かつ、問7と問9のいずれかで「0件」以外を選んだ方にお伺いします。

【2】「試験業務の負担感」についてうかがいます。

介護技能実習評価試験 業務フロー



***問13.**
 上図をご覧ください、ご回答ください。
 試験業務工程の中で、「業務改善の必要がある工程」や「負担やリスクを感じている工程」を教えてください。（あてはまるものすべて選択）

<input type="checkbox"/>	1. 試験評価者選定	<input type="checkbox"/>	6. 試験実施後のやりとり（評価の確認等）
<input type="checkbox"/>	2. 受託可否確認	<input type="checkbox"/>	7. 委託料請求
<input type="checkbox"/>	3. 試験日時調整（受検者側）	<input type="checkbox"/>	8. その他 具体的な業務工程を教えてください。 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4. 試験日時調整（法人内部）	<input type="checkbox"/>	9. 特になし
<input type="checkbox"/>	5. 試験実施		

問6で「1名」以上と回答した方、かつ、問7と問9のいずれかで「0件」以外を選んだ方にお伺いします。

***問13-2.**

【問13で「1. 試験評価者選定」「2. 受託可否確認」「6. 試験実施後のやりとり（評価の確認等）」「7. 委託料請求」を選んだ方にお伺いします。】

業務工程のどのようなところが負担やリスクを感じているか、詳細を教えてください。

[3] 「【業務行程】試験評価者選定」についてうかがいます。

***問14.**

試験評価者の選定方法を教えてください。（あてはまるものすべて選択）

<input type="checkbox"/>	1. 勤務地の近さで選定し、試験評価者に意向を確認する
<input type="checkbox"/>	2. 試験評価者のスキルで選定し、試験評価者に意向を確認する
<input type="checkbox"/>	3. 試験評価者全員に意向を確認し、担当したい人を選定する
<input type="checkbox"/>	4. その他 具体的な試験評価者の選定方法を教えてください。 <input type="text"/>

問14-2.

「受託可否確認」の際の工夫、調整をうまくする方法について、実際に取り組んでいることを教えてください。
（例：調整窓口担当者や試験評価者全員のグループチャットをつくっている など）

***問15.**

「受託可否確認」を受領してから試験評価者を確定するまでの平均的な所要日数を教えてください。（1つ選択）

<input type="radio"/>	1. 1～3日
<input type="radio"/>	2. 4～7日
<input type="radio"/>	3. 8日以上

***問16.**

【問2で「2. 調整窓口担当者かつ試験評価者」を選んだ方にお伺いします。】

試験評価者として業務を受託するにあたり、受託に迷うことがありますか、要因として該当するものを選択してください。（あてはまるものすべて選択）

<input type="checkbox"/>	1. 通常業務との両立が難しい
<input type="checkbox"/>	2. 日程調整が難しく、スケジュール確保の負担が大きい
<input type="checkbox"/>	3. 業務内容に対して報酬が適切に反映されていないと感じる
<input type="checkbox"/>	4. 試験当日の業務に不安がある
<input type="checkbox"/>	5. 責任の重さや判断に対する心理的負担が大きい
<input type="checkbox"/>	6. その他 受託に迷う要因を教えてください。 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	7. 特になし

問6で「1名」以上と回答した方、かつ、問7と問9のいずれかで「0件」以外を選んだ方にお伺いします。

【4】「〔業務行程〕試験日程調整」についてうかがいます。

***問17.**

受検者側との試験日時調整は、次のうちどちらの担当者となることが多いか教えてください。（1つ選択）

<input type="radio"/>	1. 実習実施者
<input type="radio"/>	2. 監理団体
<input type="radio"/>	3. 半々くらい

***問18.**

試験日時調整をするときに誰の意向を確認しているか教えてください。（あてはまるものすべて選択）

<input type="checkbox"/>	1. 監理団体の希望
<input type="checkbox"/>	2. 実習実施者の希望
<input type="checkbox"/>	3. 調整窓口担当者（あなた）の希望
<input type="checkbox"/>	4. その他 具体的な対象者を教えてください。

***問19.**

【問13で「3. 試験日時調整（受検者側）」を選んだ方にお伺いします。】

監理団体や実習実施者との試験日時調整において、やりとり時に負担感を感じている内容を教えてください。（3つまで選択）

<input type="checkbox"/>	1. 監理団体だけでは日程が確定せず、調整に時間がかかる
<input type="checkbox"/>	2. 日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する
<input type="checkbox"/>	3. 監理団体が調整した日程が、実習実施者に正確に伝わっていないことがある
<input type="checkbox"/>	4. 実習実施者と直接やりとりしたいが、監理団体を通す必要がある
<input type="checkbox"/>	5. 日程調整における役割分担や最終決定者が分かりにくい
<input type="checkbox"/>	6. 監理団体が実習実施者の事情（都合・優先度等）を把握できていない
<input type="checkbox"/>	7. その他 負担を感じる内容や状況はどのようなものか、具体的に教えてください。

***問20.**

【問13で「4. 試験日時調整（法人内部）」を選んだ方にお伺いします。】

試験評価者との試験日時調整において、やりとり時に負担感を感じている内容を教えてください。（3つまで選択）

<input type="checkbox"/>	1. 試験評価者の都合確認や回答に時間がかかる
<input type="checkbox"/>	2. 日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する
<input type="checkbox"/>	3. 試験評価者の業務状況により、候補日が限られることが多い
<input type="checkbox"/>	4. 決定した日程や変更内容が、法人・事業所内で共有されていないことがある
<input type="checkbox"/>	5. 試験評価者の都合で急な日程変更や再調整が発生することがある
<input type="checkbox"/>	6. その他 負担を感じる内容や状況はどのようなものか、具体的に教えてください。

***問21.**

「試験日程調査依頼書」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数を教えてください。（1つ選択）

<input type="radio"/>	1. 1～3日
<input type="radio"/>	2. 4～7日
<input type="radio"/>	3. 8日以上
<input type="radio"/>	4. 試験を実施したことがない

***問22.**

試験日時調整を実習実施者の調整担当と進めることについてどう思いますか。（1つ選択）

<input type="radio"/>	1. それがい
<input type="radio"/>	2. どちらでもよい

***問23.**

試験日の管理として最もよいと感じる手段を教えてください。(1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 試験実施機関からの受領書類をファイリングして管理
<input type="radio"/>	2. カレンダーアプリに入力
<input type="radio"/>	3. 既存の表計算ソフトに入力
<input type="radio"/>	4. 専用のシステムに入力
<input type="radio"/>	5. 事業所のカレンダーやホワイトボードなど会社全員が見られるものに転記
<input type="radio"/>	6. メモや手帳など個人で使用するものに転記
<input type="radio"/>	7. その他
<input type="radio"/>	具体的な方法を教えてください。
	<input type="text"/>

介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査 (調整窓口担当者票)

[5] 「【業務行程】試験実施」についてうかがいます。

***問24.**

【問2で「1. 調整窓口担当者」、かつ、問13で「5. 試験実施」を選んだ方にお伺いします。】
試験当日の実施における課題と感じていることを教えてください。(あてはまるものすべて選択)

<input type="checkbox"/>	1. 試験直前になって実習実施者の予定変更やキャンセルが発生する
<input type="checkbox"/>	2. 試験実施に関わる担当者との連絡・調整業務に負担を感じる
<input type="checkbox"/>	3. 試験の円滑な実施に対する責任やプレッシャーに精神的な負担を感じる(ミスやトラブルへの懸念など)
<input type="checkbox"/>	4. その他
<input type="checkbox"/>	具体的に課題と感じていることを教えてください。
	<input type="text"/>

***問25.**

【問2で「2. 調整窓口担当者かつ試験評価者」、かつ、問13で「5. 試験実施」を選んだ方にお伺いします。】
試験当日の実施における課題と感じていることを教えてください。(あてはまるものすべて選択)

<input type="checkbox"/>	1. 試験実施側の段取り・準備が不十分で混乱が生じる
<input type="checkbox"/>	2. 試験の手順や評価方法が複雑で、確認にかかる
<input type="checkbox"/>	3. 待機時間や書類の記入に時間がかかる
<input type="checkbox"/>	4. 当日の受検者の対応や状況に応じた判断が難しい
<input type="checkbox"/>	5. その他
<input type="checkbox"/>	具体的に課題と感じていることを教えてください。
	<input type="text"/>

[6] 「試験全般」についてうかがいます。

***問26.**

試験キットは現在、試験会場（実習実施場所）に送付していますが、試験評価者側に送付し、試験当日に評価者が持参する運用について、どう思うか教えてください。（1つ選択）

<input type="radio"/>	1. 賛成 「賛成」の理由について教えてください。（必須回答） <input type="text"/>
<input type="radio"/>	2. 反対 「反対」の理由について教えてください。（必須回答） <input type="text"/>
<input type="radio"/>	3. どちらでもよい

問27.

これまでの試験実施において、事務局へ報告に至らなかった試験に係る困りごとがあれば、詳細を教えてください。

***問28.**

【問2で「2. 調整窓口担当者かつ試験評価者」を選んだ方にお伺いします。】

これまで試験を実施した中で、試験実施中における技能実習指導員の役割や対応について、課題を感じたことはありますか。当てはまるものをすべて選択してください。（あてはまるものすべて選択）

<input type="checkbox"/>	1. 試験のルールや手順を十分に理解できていない場合がある
<input type="checkbox"/>	2. 状況に応じた指示ができず、画一的な説明になっている
<input type="checkbox"/>	3. 必要な指示を出すことを、失念してしまう場合がある
<input type="checkbox"/>	4. 指示の範囲を超えて、ジェスチャーや介助に近い行為までしてしまうことがある
<input type="checkbox"/>	5. 技能実習生と適切なコミュニケーションが図れていない場合がある
<input type="checkbox"/>	6. その他 具体的に課題と感じていたことを教えてください。 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	7. 特に課題は感じていない
<input type="checkbox"/>	8. 試験を実施したことがない

問29.

試験実施機関に対して、試験実施に関する事務についての改善点や要望がありましたら、教えてください。

【7】「試験評価者の質の維持・向上」についてうかがいます。

***問30.**

試験評価者の質の維持・向上のために、特に必要だと思う取組はどのようなものですか。該当するものをすべて選択してください。（あてはまるものをすべて選択）

<input type="checkbox"/>	1. フォローアップ研修の実施
<input type="checkbox"/>	2. 評価基準や判断のポイントを共有するためのマニュアル・資料の充実
<input type="checkbox"/>	3. 事例を共有する機会（振り返り・情報交換）の確保
<input type="checkbox"/>	4. 試験評価者同士が相談できる仕組みの整備
<input type="checkbox"/>	5. 試験評価者の経験やスキルに応じた役割分担や段階的な対応
<input type="checkbox"/>	6. 試験評価者の活動状況や実績を把握・可視化する仕組み
<input type="checkbox"/>	7. その他 必要だと思う取組について具体的に教えてください。 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	8. 現行体制で特に問題ない

***問31.**

【問2で「2. 調整窓口担当者かつ試験評価者」を選んだ方にお伺いします。】

試験評価者実施マニュアルは、試験評価者にはじめて臨む人でも活用しやすいですか。（1つ選択）

<input type="radio"/>	1. はい
<input type="radio"/>	2. いいえ

問31-2.

【問2で「2. 調整窓口担当者かつ試験評価者」を選んだ方にお伺いします。】

試験評価者実施マニュアルで、修正・追記したほうがよい点などあれば教えてください。

***問32.**

【問2で「2. 調整窓口担当者かつ試験評価者」を選んだ方にお伺いします。】

試験評価者用の動画教材（ClipLine）は、試験評価者にはじめて臨む人でも活用しやすいですか。（1つ選択）

<input type="radio"/>	1. はい
<input type="radio"/>	2. いいえ

問32-2.

【問2で「2. 調整窓口担当者かつ試験評価者」を選んだ方にお伺いします。】

ClipLineに追加してほしい内容などありましたら教えてください。

***問33.**

介護技能実習評価試験のホームページは、知りたい情報が検索しやすいですか。（調整窓口担当者・試験評価者として）（1つ選択）

<input type="radio"/>	1. はい
<input type="radio"/>	2. いいえ

問33-2.

ホームページに追加・改善してほしい内容があれば教えてください。

【8】「今後の懸念」についてうかがいます。

* 問34.

実習実施者に訪問サービスが追加されたことや、2027年度から育成就労制度へ移行することを踏まえ、試験実施機関に求める広報やフォローアップとして、重要だと思うのは、どのようなことですか。該当するものをすべて選択してください。（あてはまるものすべて選択）

<input type="checkbox"/>	1. 新しい制度等に対応した追加研修や説明会の実施
<input type="checkbox"/>	2. ClipLineの動画教材を活用した評価方法の提供
<input type="checkbox"/>	3. 外国人介護人材を取り巻く制度の変遷や全体像に関する研修や説明会の実施
<input type="checkbox"/>	4. その他 試験実施機関に求める広報活動を具体的に教えてください。 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	5. 特になし

介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査（調整窓口担当者票）

【9】「回答者情報」についてうかがいます。

* 問35. 現在のご所属先を教えてください。（法人名）	<input type="text"/>
* 問36. 現在のご所属先を教えてください。（部署名・事業所名）	<input type="text"/>
* 問37. メールアドレス	<input type="text"/> (半角英数字)
* 問37-2. メールアドレス (恐れ入りますが確認のため、もう一度、ご入力をお願いいたします。)	<input type="text"/> (半角英数字)
* 問38. 電話番号	<input type="text"/> (半角数字) 入力例) 0312345678、 09012345678

アンケート調査は以上です。
ご協力いただき、ありがとうございました。
最後に入力漏れがないかどうかの確認をしていただき、



をクリックしてください。

(2) 監理団体・実習実施者側

令和8年1月吉日

監理団体・実習実施者のみなさま

令和7年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業 「介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査」 ご協力をお願い

平素より介護技能実習評価試験業務に、ご協力いただき誠にありがとうございます。
現在、当会では令和7年度厚生労働省老人保健健康増進等事業「介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査研究事業」を実施致しております。
これは、受検数の増加や令和7年度から介護職種の作業範囲が拡大され「訪問系サービス」が追加されたこと、育成就労制度（令和9年度）への移行を控えている中で、円滑かつ適正な試験業務を実施していくため、試験実施にあたっての問題発生の有無、課題を把握することを目的とし、本事業を実施しております。
つきましては、外国人介護人材の監理をしている監理団体及び外国人介護人材の受入れを行っている実習実施者の皆様を対象に、介護技能実習評価試験の実施状況の把握を目的としたアンケート調査を実施させていただきたくことと致しました。
全国の監理団体・実習実施者の皆様におかれましては、ご多用の中、お手数をお掛けいたしますが、本調査の趣旨についてご理解いただき、ご協力いただきますようよろしくお願い申し上げます。
なお、**令和8年2月5日（木）まで**にご回答賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

（依頼状お手元がない場合）
下記の『依頼状』をクリックしてください。
[依頼状](#)


【調査名】 介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査【監理団体・実習実施者票】

【調査期間】 令和8年1月22日（木）～2月5日（木）

【回答者】 監理団体および実習実施者

【回答期限】 令和8年2月5日（木）までにご回答ください。

【アンケートの回答方法】

- アンケート内で示している法人とは、事業所ごと（例、監理団体：〇〇支店、実習実施者：特別養護老人ホーム〇〇など）となりますので、ご回答は事業所ごとにお願います。
- ブラウザーの戻るボタンは利用できません。画面の上下にある  をクリックしてください。
- 画面を開いてから、20分以上経過すると、タイムアウトが発生し、回答結果を失ってしまう場合がございます。WEB上で入力いただいたご回答情報は、一時保存（何度でも）が可能です。途中で中断する場合は、「一時保存し終了する」ボタンを押してください。「途中再開用のURL」が発行されます。回答を再開する場合は、「途中再開用のURL」にアクセスしてください。途中保存したページから再開することができます。
- アンケートの回答時間は10～15分程度となります。

<個人情報の取り扱い>

本アンケート調査は、一般社団法人シルバーサービス振興会が実施主体となり実施するものです。
ご回答にあたってご提供いただく情報（個人情報を含みます）は、以下のとおり適切に取り扱います。

- ご回答いただいた内容は、本調査事業の目的にのみ利用し、他の目的には一切利用いたしません。
- 調査へのご協力は任意であり、回答を拒否された場合や、一部の調査項目にご回答いただかなかった場合であっても、不利益が生じることはありません。
- 調査結果は報告書として公表する予定ですが、事業者名や個々の回答者が記載されることはありません。

なお、本調査の実施にあたり、アンケート結果の集計・分析業務を株式会社NTTデータ経営研究所に、アンケートフォームの作成および管理業務を株式会社eSURVEYにそれぞれ委託しております。
これらの委託先に対しては、個人情報の適切な管理を義務付けており、本調査の目的以外で利用されることはありません。

<本調査の趣旨・内容に関するお問い合わせ>

一般社団法人 シルバーサービス振興会 企画部 担当：中山・橋本
TEL:03-3862-8063（平日10：00～17：00）
e-mail：kaigointernship-report@espa.or.jp

<アンケート画面の操作に関するお問い合わせ>

株式会社 eSURVEY 担当：甲良
e-mail：espa@engs.jp

***問1.**
あなたはどちらの調整担当者になりますか。(1つ選択)

1. 監理団体
 2. 実習実施者

介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査（監理団体・実習実施者票）

問1で「1. 監理団体」を選んだ方にお伺いします。

***問2.**
貴団体が介護職種の監理事業に関わる職員数を教えてください。
※整数で入力してください。
例：〇〇名など

名（半角数字）

***問3.**
貴団体が介護職種の試験事務に関わる職員数を教えてください。
※試験事務とは、機構データ登録、受験申請業務、日程調整など試験にかかる事務的な業務を指します。（通訳、指導、巡回は含まない）
※問2の人数を上回らないようご注意ください。
※整数で入力してください。
例：〇〇名など

名（半角数字）

***問4.**
貴団体が介護職種の試験実施を開始した年度を教えてください。(1つ選択)

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="radio"/> 1. 2018年 | <input type="radio"/> 5. 2022年 |
| <input type="radio"/> 2. 2019年 | <input type="radio"/> 6. 2023年 |
| <input type="radio"/> 3. 2020年 | <input type="radio"/> 7. 2024年 |
| <input type="radio"/> 4. 2021年 | <input type="radio"/> 8. 2025年 |

***問5.**
2025年10月末時点で、貴団体が監理している介護職種の事業所数を教えてください。(1つ選択)
※法人数ではなく、事業所数で回答してください。

1. 1～10事業所
 2. 11～30事業所
 3. 31～50事業所
 4. 51～100事業所
 5. 101～300事業所
 6. 301事業所以上

問1で「2. 実習実施者」を選んだ方にお伺いします。

***問6.**
あなたの実習実施者内での役割を教えてください。(調整担当者以外の役割)（あてはまるものすべて選択）

1. 総務や人事などの事務を担当
 2. 技能実習指導員（介護職員）
 3. 介護職員責任者・ユニットリーダー等（介護職員）
 4. 管理者・施設長
 5. その他

実習実施者内での役割を教えてください。

***問7.**

2025年度の介護技能実習評価試験の受検者数を教えてください。(4~12月、再試験含まず) (1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 1~10名	<input type="radio"/>	6. 301名~500名
<input type="radio"/>	2. 11~30名	<input type="radio"/>	7. 501名以上
<input type="radio"/>	3. 31~50名	<input type="radio"/>	8. わからない
<input type="radio"/>	4. 51~100名	<input type="radio"/>	9. 0名
<input type="radio"/>	5. 101名~300名		

***問8.**

2024年度の介護技能実習評価試験の受検者数を教えてください。(再試験含まず) (1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 1~10名	<input type="radio"/>	6. 301名~500名
<input type="radio"/>	2. 11~30名	<input type="radio"/>	7. 501名以上
<input type="radio"/>	3. 31~50名	<input type="radio"/>	8. わからない
<input type="radio"/>	4. 51~100名	<input type="radio"/>	9. 0名
<input type="radio"/>	5. 101名~300名		

***問9.**

2023年度の介護技能実習評価試験の受検者数を教えてください。(再試験含まず) (1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 1~10名	<input type="radio"/>	6. 301名~500名
<input type="radio"/>	2. 11~30名	<input type="radio"/>	7. 501名以上
<input type="radio"/>	3. 31~50名	<input type="radio"/>	8. わからない
<input type="radio"/>	4. 51~100名	<input type="radio"/>	9. 0名
<input type="radio"/>	5. 101名~300名		

***問10.**

2025年度の介護技能実習評価試験の受検者数を教えてください。(4~12月、再試験含まず) (1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 1~3名	<input type="radio"/>	6. 21~30名
<input type="radio"/>	2. 4~6名	<input type="radio"/>	7. 31~50名
<input type="radio"/>	3. 7~10名	<input type="radio"/>	8. 51名以上
<input type="radio"/>	4. 11~15名	<input type="radio"/>	9. わからない
<input type="radio"/>	5. 16~20名	<input type="radio"/>	10. 0名

***問11.**

2024年度の介護技能実習評価試験の受検者数を教えてください。(再試験含まず) (1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 1~3名	<input type="radio"/>	6. 21~30名
<input type="radio"/>	2. 4~6名	<input type="radio"/>	7. 31~50名
<input type="radio"/>	3. 7~10名	<input type="radio"/>	8. 51名以上
<input type="radio"/>	4. 11~15名	<input type="radio"/>	9. わからない
<input type="radio"/>	5. 16~20名	<input type="radio"/>	10. 0名

***問12.**

2023年度の介護技能実習評価試験の受検者数を教えてください。(再試験含まず) (1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 1~3名	<input type="radio"/>	6. 21~30名
<input type="radio"/>	2. 4~6名	<input type="radio"/>	7. 31~50名
<input type="radio"/>	3. 7~10名	<input type="radio"/>	8. 51名以上
<input type="radio"/>	4. 11~15件	<input type="radio"/>	9. わからない
<input type="radio"/>	5. 16~20名	<input type="radio"/>	10. 0名

***問7.**
2025年度の介護技能実習評価試験の受検者数を教えてください。(4~12月、再試験含まず) (1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 1~10名	<input type="radio"/>	6. 301名~500名
<input type="radio"/>	2. 11~30名	<input type="radio"/>	7. 501名以上
<input type="radio"/>	3. 31~50名	<input type="radio"/>	8. わからない
<input type="radio"/>	4. 51~100名	<input type="radio"/>	9. 0名
<input type="radio"/>	5. 101名~300名		

***問8.**
2024年度の介護技能実習評価試験の受検者数を教えてください。(再試験含まず) (1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 1~10名	<input type="radio"/>	6. 301名~500名
<input type="radio"/>	2. 11~30名	<input type="radio"/>	7. 501名以上
<input type="radio"/>	3. 31~50名	<input type="radio"/>	8. わからない
<input type="radio"/>	4. 51~100名	<input type="radio"/>	9. 0名
<input type="radio"/>	5. 101名~300名		

***問9.**
2023年度の介護技能実習評価試験の受検者数を教えてください。(再試験含まず) (1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 1~10名	<input type="radio"/>	6. 301名~500名
<input type="radio"/>	2. 11~30名	<input type="radio"/>	7. 501名以上
<input type="radio"/>	3. 31~50名	<input type="radio"/>	8. わからない
<input type="radio"/>	4. 51~100名	<input type="radio"/>	9. 0名
<input type="radio"/>	5. 101名~300名		

***問10.**
2025年度の介護技能実習評価試験の受検者数を教えてください。(4~12月、再試験含まず) (1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 1~3名	<input type="radio"/>	6. 21~30名
<input type="radio"/>	2. 4~6名	<input type="radio"/>	7. 31~50名
<input type="radio"/>	3. 7~10名	<input type="radio"/>	8. 51名以上
<input type="radio"/>	4. 11~15名	<input type="radio"/>	9. わからない
<input type="radio"/>	5. 16~20名	<input type="radio"/>	10. 0名

***問11.**
2024年度の介護技能実習評価試験の受検者数を教えてください。(再試験含まず) (1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 1~3名	<input type="radio"/>	6. 21~30名
<input type="radio"/>	2. 4~6名	<input type="radio"/>	7. 31~50名
<input type="radio"/>	3. 7~10名	<input type="radio"/>	8. 51名以上
<input type="radio"/>	4. 11~15名	<input type="radio"/>	9. わからない
<input type="radio"/>	5. 16~20名	<input type="radio"/>	10. 0名

***問12.**
2023年度の介護技能実習評価試験の受検者数を教えてください。(再試験含まず) (1つ選択)

<input type="radio"/>	1. 1~3名	<input type="radio"/>	6. 21~30名
<input type="radio"/>	2. 4~6名	<input type="radio"/>	7. 31~50名
<input type="radio"/>	3. 7~10名	<input type="radio"/>	8. 51名以上
<input type="radio"/>	4. 11~15件	<input type="radio"/>	9. わからない
<input type="radio"/>	5. 16~20名	<input type="radio"/>	10. 0名

***問13.**
貴団体内における受検者の管理方法を教えてください。(1つ選択)

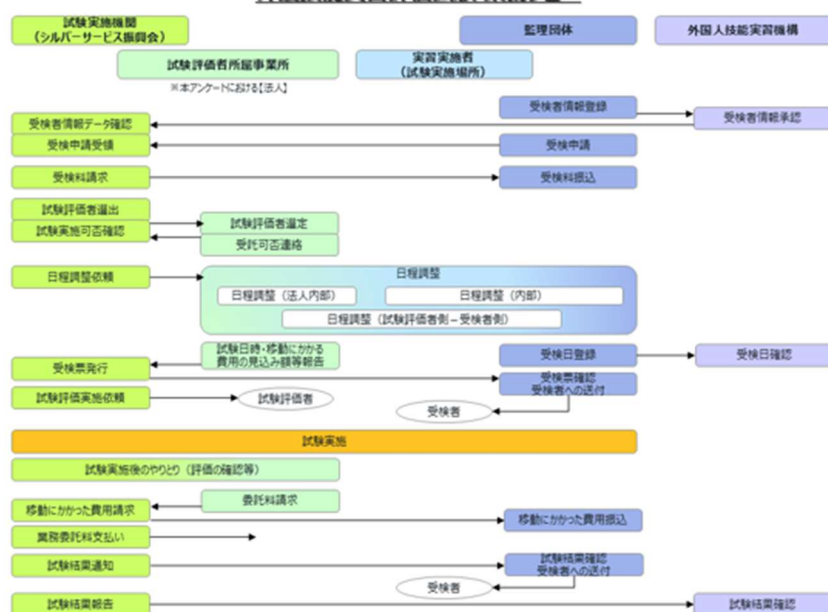
<input type="radio"/>	1. 紙媒体
<input type="radio"/>	2. 既存の表計算ソフト
<input type="radio"/>	3. 専用のシステム
<input type="radio"/>	4. その他
<input type="radio"/>	受検者の管理方法を具体的に教えてください。
	<input type="text"/>

***問14.**
貴団体で訪問系サービスの取り扱いまたは予定はありますか。(1つ選択)

<input type="radio"/>	1. ある
<input type="radio"/>	2. ない
<input type="radio"/>	3. わからない、未定

【2】「試験業務の負担感」についてうかがいます。

介護技能実習評価試験 業務フロー



***問15.**

【問1で「1. 監理団体」を選んだ方にお伺いします。】

上図をご覧ください、ご回答ください。

試験業務工程の中で、「業務改善の必要がある工程」や「負担やリスクを感じている工程」を教えてください。（あてはまるものすべて選択）

<input type="checkbox"/>	1. 機構登録（受検申請連絡票）
<input type="checkbox"/>	2. 受検申込
<input type="checkbox"/>	3. 受検料振込
<input type="checkbox"/>	4. 試験日時調整（試験評価者側）
<input type="checkbox"/>	5. 試験日時調整（内部：監理団体－実習実施者間）
<input type="checkbox"/>	6. 試験日時報告
<input type="checkbox"/>	7. 受検票確認・受検者への送付
<input type="checkbox"/>	8. 試験実施
<input type="checkbox"/>	9. 移動にかかった費用振込
<input type="checkbox"/>	10. 試験結果確認・受検者への送付
<input type="checkbox"/>	11. その他 負担やリスクを感じる業務工程を具体的に教えてください。 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	12. 特になし

***問15.**

【問1で「2. 実習実施者」を選んだ方にお伺いします。】

業務フロー図（上図）をご覧ください。

試験業務工程の中で、「業務改善の必要がある工程」や「負担やリスクを感じている工程」を教えてください。（あてはまるものすべて選択）

<input type="checkbox"/>	1. 受検申請
<input type="checkbox"/>	2. 受検料振込
<input type="checkbox"/>	3. 試験日時調整（試験評価者側）
<input type="checkbox"/>	4. 試験日時調整（内部：監理団体－実習実施者間）
<input type="checkbox"/>	5. 受検票確認・受検者への送付
<input type="checkbox"/>	6. 試験結果の確認・受検者への送付
<input type="checkbox"/>	7. その他 負担やリスクを感じる業務工程を具体的に教えてください。 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	8. 特になし

***問16.**

【問15で「試験日時調整（試験評価者側）」「試験日時調整（内部：監理団体－実習実施者間）」「特になし」以外を選んだ方にお伺いします。】
業務工程のどのようところが負担やリスクに感じているか、詳細を教えてください。

介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査（監理団体・実習実施者票）

【3】 【4】 【5】は問1で「1. 監理団体」を選んだ方にお伺いします。

【3】 「【業務行程】 機構への登録」についてうかがいます。

***問17.**

外国人技能実習機構への受検者情報の登録は、平均して入国から何か月目に登録しているか教えてください。（1つ選択）

<input type="radio"/> 1. 1か月目	<input type="radio"/> 6. 6か月目
<input type="radio"/> 2. 2か月目	<input type="radio"/> 7. 7か月目
<input type="radio"/> 3. 3か月目	<input type="radio"/> 8. 8か月目
<input type="radio"/> 4. 4か月目	<input type="radio"/> 9. 9か月目
<input type="radio"/> 5. 5か月目	<input type="radio"/> 10. 10か月目

***問18.**

外国人技能実習機構への受検者情報の入力方法を教えてください。（あてはまるものすべて選択）

<input type="checkbox"/> 1. 手入力
<input type="checkbox"/> 2. 監理団体に登録しているデータを自動転送（システム）
<input type="checkbox"/> 3. 表計算ソフト等からコピー＆ペーストで転記
<input type="checkbox"/> 4. その他
<input type="checkbox"/> 具体的な入力方法を教えてください。

***問19.**

外国人技能実習機構への受検者情報の入力時は、改めて実習実施者に最新情報の確認をとりますか。（1つ選択）

<input type="radio"/> 1. はい
<input type="radio"/> 2. いいえ

【4】 「【業務行程】 受検申請」についてうかがいます。

***問20.**

【初級】 試験実施機関への受検申請時期を教えてください。（1つ選択）

<input type="radio"/> 1. 入国前後
<input type="radio"/> 2. 入国から1か月目
<input type="radio"/> 3. 入国から2～3か月目
<input type="radio"/> 4. 入国から4～5か月目
<input type="radio"/> 5. その他
<input type="radio"/> 具体的な【初級】の受検申請時期を教えてください。

***問21.**
【専門級】試験実施機関への受検申請時期を教えてください。(1つ選択)

1. 初級試験の申請と同じタイミング

2. 2号に切り替えるタイミング

3. 2号の1年目

4. 2号の2年目に入ったタイミング

5. その他
具体的な【専門級】の受検申請時期を教えてください。

***問22.**
【上級】試験実施機関への受検申請時期を教えてください。(1つ選択)

1. 初級試験の申請と同じタイミング

2. 専門級試験の申請と同じタイミング

3. 3号に切り替えるタイミング

4. 3号の1年目

5. 3号の2年目に入ったタイミング

6. その他
具体的な【上級】の受検申請時期を教えてください。

***問23.**
受検申請書の作成を円滑にするために、有効だと思う方法があれば教えてください。(あてはまるものすべて選択)

1. 受検申請のオンライン化 (Web入力・電子提出など)

2. 監理団体が保有する登録データを申請書に自動反映できる仕組み

3. 申請書様式の簡素化 (記入項目の削減・整理)

4. 申請書の記入例・マニュアル (動画・図解等) の充実

5. 申請手続きのスケジュール・提出期限の事前周知の徹底

6. 押印不要

7. その他
受検申請書の作成を円滑にするために有効だと思う方法を具体的に教えてください。

8. 現行の方法で特に問題はない

***問24.**
受検申請書作成時は、あらかじめ実習実施者に最新情報の確認をとりますか。(1つ選択)

1. はい

2. いいえ

【5】「【業務行程】受検料振込」についてうかがいます。

***問25.**
受検申請時にあわせて受検料を支払う場合、不都合がありますか。(1つ選択)

1. はい

2. いいえ

***問26.**
受検料支払いの際に、払い込み書に受検者に係る番号 (PO○○○○) を書くことに負担はありますか。(1つ選択)

1. 負担はない

2. 負担がある

3. 忘れやすい

4. 分かりづらい

5. 現行の方法に問題なし

【6】「【業務行程】日程調整」についてうかがいます。

***問27.**

日程調整は、監理団体と実習実施者どちらが担うことが多いか教えてください。（1つ選択）

- 1. 実習実施者
- 2. 監理団体
- 3. 半々くらい

***問28.**

日程調整をするときに誰の意向を確認しているか教えてください。（あてはまるものすべて選択）

- 1. 試験評価者側の調整窓口担当者の希望
 - 2. 監理団体の希望
 - 3. 実習実施者の希望
 - 4. その他
- 具体的な対象者を教えてください。

***問29.**

【問15で「試験日時調整（試験評価者側）」を選んだ方にお伺いします。】

試験評価者側の調整窓口担当者との日程調整において、やりとり時に負担感を感じている内容を教えてください。（3つまで選択）

- 1. 日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する
 - 2. 試験評価者側の業務状況により、候補日が限られることが多い
 - 3. 調整窓口担当者が不在で、調整が進みにくい
 - 4. 調整窓口担当者と試験評価者の連携が取れていない
 - 5. 急な日程変更や再調整が発生することがある
 - 6. その他
- 負担を感じる内容や状況はどのようなものか、具体的に教えてください。

- 7. 特になし

***問30.**

【問15で「5. 試験日時調整（内部：監理団体－実習実施者間）」を選んだ方にお伺いします。】

実習実施者との日程調整において、やりとり時に負担感を感じている内容を教えてください。（3つまで選択）

- 1. 実習実施者の都合確認や回答に時間がかかる
 - 2. 日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する
 - 3. 実習実施者の業務状況により、候補日が限られることが多い
 - 4. 調整担当者が不在・不明確で、調整が進みにくい
 - 5. 決定した日程や変更内容が、実習実施者内で共有されていないことがある
 - 6. 実習実施者の都合で急な日程変更や再調整が発生することがある
 - 7. その他
- 負担を感じる内容や状況はどのようなものか、具体的に教えてください。

- 8. 特になし

***問31.**

【問15で「4. 試験日時調整（内部：監理団体－実習実施者間）」を選んだ方にお伺いします。】
監理団体との日程調整において、やりとり時に負担感を感じている内容を教えてください。（3つまで選択）

<input type="checkbox"/>	1. 監理団体の都合確認や回答に時間がかかる
<input type="checkbox"/>	2. 日程調整において、やりとり（メール・電話等）が何度も発生する
<input type="checkbox"/>	3. 実習実施者の業務状況により、候補日が限られることが多い
<input type="checkbox"/>	4. 調整担当者が不在・不明確で、調整が進みにくい
<input type="checkbox"/>	5. 決定した日程や変更内容が、監理団体内で共有されていないことがある
<input type="checkbox"/>	6. 急な日程変更や再調整が発生することがある
<input type="checkbox"/>	7. その他 負担を感じる内容や状況はどのようなものか、具体的に教えてください。 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	8. 特になし

***問32.**

「試験日程調整表」を受領してから試験日を確定するまでの平均的な所要日数はどの程度かかるか教えてください。（1つ選択）

<input type="radio"/>	1. 1～3日
<input type="radio"/>	2. 4～7日
<input type="radio"/>	3. 8日以上
<input type="radio"/>	4. まだ実施したことがない

問33.

「日程調整」の際に工夫していることや、調整を円滑にする方法について、実際に取り組んでいることを教えてください。
(例：監理団体と実習実施者の間でグループチャットをつくって試験情報をやりとりしている など)

<input type="text"/>

【7】「【業務行程】受検票の発行」についてうかがいます。

*問34.

受検票を監理団体宛に送付しておりますが、受検日までに忘れず受検生に手渡していますか。(1つ選択)

1. はい
2. いいえ
- 受検票を渡さない理由を教えてください。

【8】「【業務行程】結果報告・通知」についてうかがいます。

*問35.

受検者に合格証書を渡す方法を教えてください。(あてはまるものすべて選択)

1. 監理団体から実習実施者へ合格証書を送付し、実習実施者が受検者に手渡している
2. 監理団体が受検者本人に直接、手渡している
3. その他
- 合格証書を渡す方法を具体的に教えてください。

*問36.

受検票や合格証書に係る業務について、今後、追加してほしい機能を教えてください。(あてはまるものすべて選択)

1. 発行、送付時期の事前周知
2. 進捗確認、ステータス表示等の状況を確認できる仕組み
3. 紛失・再発行時の仕組み
4. その他
- 今後、追加してほしい機能を具体的に教えてください。

5. 現行の方法で特に問題はない

【9】「試験全般」についてうかがいます。

問1で「2. 実習実施者」を選んだ方にお伺いします。

***問37.**

試験当日の受検者の順番や対象となる利用者の選定などの細かい段取りはいつごろ決めているか教えてください。(1つ選択)

- 1. 日程調整のタイミング
 - 2. 受検票発行のタイミング
 - 3. 試験日の1週間前
 - 4. 試験直前(数日前～前日)
 - 5. 試験当日
 - 6. その他
- 試験当日の細かい段取りを決めている具体的なタイミングを教えてください。

全ての方にお伺いします。

***問38.**

これまでの試験において、事務局へ報告に至らなかったものの、試験に関する困りごとはありましたか。(1つ選択)

- 1. はい
対象となる困りごとについて具体的に教えてください。
-
- 2. いいえ

問39.

試験の事務に関して、試験実施機関に対して、改善点や要望があれば、教えてください。

***問40.**

試験を円滑に実施するために、試験実施機関に今後改善して欲しい点を教えてください。(あてはまるものすべて選択)

- 1. 受検の手引きの充実・わかりやすさの向上
 - 2. ホームページに掲載されている試験・受検手続き情報の充実・わかりやすさの向上
 - 3. 試験実施機関からの事前案内・リマインドの充実
 - 4. 試験の流れや手続きに関する説明資料(動画等)の充実
 - 5. 試験実施機関による説明会等の実施
 - 6. その他
具体的な改善して欲しい点を教えてください。
-
- 7. 現行の内容・体制で特に問題ない

問41.

試験実施機関からの「事前案内やリマインドのお知らせ」など、特に必要だと思う情報があれば教えてください。

問42.

試験を円滑に調整・実施するために、試験実施機関から「もっと提供してほしい情報や支援」があれば教えてください。

--

***問43.**

試験の流れを説明した動画を見ることで、試験の全体像を理解できましたか。（1つ選択）

動画掲載（HP）：<https://www.espa.or.jp/internship/beginner/>

- | | |
|-----------------------|---------------|
| <input type="radio"/> | 1. はい |
| <input type="radio"/> | 2. いいえ |
| <input type="radio"/> | 3. 動画を見たことがない |

介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査（監理団体・実習実施者票）

問44.

【問43で「1. はい」「2. いいえ」を選んだ方にお伺いします。】

試験事務の手順など、動画で特に詳しく説明してほしいと思う内容があれば教えてください。

--

***問45.**

介護技能実習評価試験のホームページは、調整担当者として、必要な情報が検索しやすいですか。（1つ選択）

- | | |
|-----------------------|--------|
| <input type="radio"/> | 1. はい |
| <input type="radio"/> | 2. いいえ |

問46.

ホームページに追加や改善してほしい内容があれば教えてください。

--

***問47.**

これまでの試験評価者の言動で、気になったことや不安を感じたことはありましたか。（1つ選択）

- | | |
|-----------------------|--------|
| <input type="radio"/> | 1. はい |
| <input type="radio"/> | 2. いいえ |

***問47-2.**

【問47で「1. はい」を選んだ方にお伺いします。】
どのような事柄が教えてください。（あてはまるものすべて選択）

1. 当日の試験運営

2. 試験ルールへの順守

3. 試験評価者としての立ち振る舞い

4. 受検生とのコミュニケーション

5. 実習に関する指導

6. その他

これまでの試験評価者の言動で、気になったことや不安を感じたことを具体的に教えてください。

問48.

試験評価者に改善してほしい点があれば、教えてください。

介護技能実習評価試験の実施状況の把握に関する調査（監理団体・実習実施者票）

【10】「今後の懸念」についてうかがいます。

問49.

実習実施者に訪問系サービスが追加されたことや、2027年度から育成就労制度へ移行することを踏まえ、試験実施機関に求める広報やフォローアップとして、重要だと思われるものを選択してください。（あてはまるものすべて選択）

1. 新しい制度等に対応した追加研修や説明会の実施

2. 外国人介護人材を取り巻く制度の変遷や全体像に関する研修や説明会の実施

3. その他

試験実施機関に求める広報活動を具体的に教えてください。

4. 特になし

アンケート調査は以上です。
ご協力いただき、ありがとうございました。

最後に入力漏れがないかどうかの確認をしていただき、



をクリックしてください。

この事業は令和7年度厚生労働省
老人保健事業推進費等補助金
老人保健健康増進等事業の一環として行われたものです。

介護技能実習評価試験の実施状況の把握
に関する調査研究事業報告書

令和8年3月発行

内容照会先 一般社団法人シルバーサービス振興会

〒101-0032

東京都千代田区岩本町2-14-2 イトーピア岩本町 ANNEX ビル5階

TEL 03-3862-8063 FAX 03-3862-8065