


評価機関・評価者のみなさまへ



令和8年度東京都福祉サービス評価推進機構

評価者フォローアップ研修

受講の手引き



東京都福祉サービス評価推進機構

公益財団法人東京都福祉保健財団

福祉情報部 評価支援室

東京都新宿区西新宿2-7-1

新宿第一生命ビルディング19階

# 1 評価者フォローアップ研修の目的と内容

## 1 評価者フォローアップ研修の目的

- (1) 共通コース：全評価者を対象に当該年度の手法等、法令遵守を図る
- (2) 専門コース：評価機関による評価者育成を支援する

## 2 評価者フォローアップ研修（専門コース）受講対象者

(1)基本編	全評価者
(2)実践編Ⅰ	評価経験の少ない評価者 (受講希望分野における評価実績累計0件～10件)
(3)実践編Ⅱ	一定の評価経験のある評価者 (受講希望分野における評価実績累計11件以上)
(4)発展編	一定の評価経験を積んだリーダー的な評価者

## 3 評価者フォローアップ研修（専門コース）受講の位置づけ

「評価者養成講習（以下「養成講習」という。）受講年度ごとに機構が定める3年間に1回受講いただく**悉皆研修**です。参照：5財情報第2200号（令和6年2月13日付文書）」

【フォローアップ研修（専門コース）受講の3年間の区切り方】 ※東京都福祉サービス第三者評価 ガイドブック2026 (p.275)

機構は、フォローアップ研修（専門コース）受講の3年間の区切り方について、評価者養成講習の受講年度ごとに下表のとおり定める。

なお、該当期間内にフォローアップ研修（専門コース）を1回以上受講しなかった場合、福祉サービス第三者評価評価者名簿登載要領第5条第1項第3号の規定に基づき、評価者名簿から抹消されることになるので、計画的に受講するように留意すること。

評価者養成講習 修了者番号 (養成講習 修了年度)	H02****, H03****, H04**** H07****, H10****, H13**** H16****, H19****, H22**** (H25****) 《平成 14,15,16,19,22,25,28, 31(令和元),4,7 年度》	H05****, H08****, H11**** H14****, H17****, H20**** H23**** 《平成 17,20,23,26,29, 令和 2,5 年度》	H06****, H09****, H12**** H15****, H18****, H21**** (H24****) 《平成 18,21,24,27,30, 令和 3,6 年度》
	令和 6 ～ 8 年度 (2024 年 4 月～2027 年 3 月)	令和 4 ～ 6 年度 (2022 年 4 月～2025 年 3 月)	令和 5 ～ 7 年度 (2023 年 4 月～2026 年 3 月)
(参考)			
次期の区切り	令和 9 ～ 11 年度 (2027 年 4 月～2030 年 3 月)	令和 7 ～ 9 年度 (2025 年 4 月～2028 年 3 月)	令和 8 ～ 10 年度 (2026 年 4 月～2029 年 3 月)

### (留意事項)

各年度の評価者養成講習修了者については、評価者名簿への登載後、その翌年度の専門コースを受講したものと見做し、「次期の区切り」の期間内に1回以上、専門コースを受講しなければならない。

(例：評価者養成講習受講年度が令和5年度の評価者（H23から始まる者）において、令和6年度の専門コースは受講したものと見做す。)

## 4 令和8年度の受講の取扱いについて

「H02、H03、H04、H07、H10、H13、H16、H19、H22」から始まる評価者で、令和6年度から8年度の間にフォローアップ研修（専門コース）を1回も受講していない場合、今年度の受講実績がなければ、**令和9年4月1日付で評価者名簿から抹消**されます。「H25」から始まる評価者（令和7年度の評価者養成講習修了者）は、令和8年度のみ専門コースを受講したものとみなし、次期の区切りである令和9～11年度の3年間で1回以上の受講実績が必要です。

## 2 受講上の注意事項

### 1 日程

第三者評価 HP の「開催予定」に研修一覧を掲載しておりますので、評価者の希望及び研修区分ごとに定める受講対象者に応じ、選択してください。なお、現時点で開催時期が空欄の研修については、詳細が決まり次第、「開催予定」を随時更新いたします。

※HP 確認方法：

第三者評価のトップページ→『第三者評価を実施する』→『研修に関すること』→『開催予定』

### 2 実施形態及び研修資料

- (1)集 合：各研修日ごとに、使用する講義資料等を紙で配布します。
- (2) eラーニング：eラーニングシステムの上部にPDFデータを掲載します。

### 3 カリキュラム

各研修の募集及び受講決定時にご案内いたします。（内容は実施する研修ごとに異なります。）

### 4 募集案内

開催日の約1か月半前を目安に、機構から評価機関あてにメールでご案内いたします。  
添付の「開催通知」に詳細内容やスケジュールが記載してありますので、よくご確認ください。

### 5 受講申込

- (1)集 合：評価機関が受講希望者を取りまとめ、期日までに機構へご提出ください。
- (2) eラーニング：eラーニングシステムより、その年度の共通コースで使用した受講IDを用いて、評価者自身が申込みを行ってください。  
なお、評価機関が申込状況を確認する場合は、申込時に評価者本人宛に通知されるメールを評価機関へ転送する等、評価機関と評価者の双方で申込及び受講状況を共有してください。

### 6 受講決定通知

- (1)集 合：研修開催日の約1か月前までを目安に、評価機関へ送付いたします。
- (2) eラーニング：システム上で承認するため、通知の送付はありません。  
（詳細は、募集案内時の「開催通知」をご確認ください。）

### 7 受講料のお支払い

- (1)集 合：受講決定通知に同封しているコンビニエンスストアの払込票を用いて、研修開始当日までに受講料のお支払いをお願いいたします。受講前までにお支払いいただけない場合は、受講をお断りすることがあります。  
※コンビニエンスストア払込票には、インボイス対応として、適格請求書が付随いたしますので、各自大切に保管してください。  
※1日目の受講票には、払込受領証の控えを貼付してお持ちください。  
●受講料：研修区分により異なります  
●お支払い期限：各研修の1日目開始時点まで

(2) eラーニング：基本的な流れは、図のとおりです。

	受講期間			
	開講日 (受講承認日)	お支払い手続き	...	閉講日
機構	申込承認			
システム会社	システム会社経由で、 受講承認メール送信			
評価者	マイルームへログイン	支払登録後2週間以内 ※支払情報登録	コンビニでお支払い	Eラーニング研修受講
評価機関				受講進捗状況確認

※お支払い情報登録時にシステム会社より通知される「■（評価者名）様へお申込コースのお支払内容のご連絡■」メールをもって、インボイス対応へ代えさせていただきます。

●共通コース受講料：3,500円

●専門コース受講料：4,980円

●お支払い期限：お支払情報登録後から2週間以内

(3) 留意点：領収書の発行はありません。

コンビニエンスストア以外（銀行・郵便局等）からのお振込みはできません。  
お支払いいただいた受講料は、いかなる理由にかかわらず返金いたしません。

## 8 持ち物（※集合研修のみ）

受講決定通知、受講票、評価者証、筆記用具

## 9 受講の注意事項（※集合研修のみ）

(1) 全日9時30分から受付を開始します。

(2) 研修当日は出欠及び本人確認のため、受講日ごとに指定された受講票の提出と評価者証（※福祉サービス第三者評価機関認証要綱第2条第9号）の提示をお願いします。

(3) 遅刻・辞退・欠席等、開催日及び開始時間までに研修を受講できない状況が生じた際には、必ず『評価者→評価機関→機構』の流れでご連絡ください。評価機関は機構へ連絡後、評価者が受講辞退及び欠席する場合のみ、別途第三者評価HPに掲載している「受講辞退届」を作成のうえ、郵送にて原本書類のご提出をお願いいたします。

(4) 原則として、遅刻・早退（途中退席）・中抜け・2日制研修の単日のみの参加は修了扱いにはなりません。やむを得ない事情（電車遅延・天災等）による遅刻は、開始後30分までとさせていただきます。これ以上の遅刻等をした場合の受講は聴講扱いとなり、修了通知は発行いたしませんので、あらかじめご了承ください。

(5) 携帯電話等の使用について

講義中、携帯電話は音が鳴らないよう設定のうえ、通話をご遠慮ください。休憩時間中の電話の使用については、他の研修生の迷惑にならないよう、会場の外でお願いいたします。また、講義資料や他の受講生の撮影および SNS 等への投稿につきましても、ご遠慮ください。なお、持参した PC やタブレット等の端末は、ガイドブックの閲覧等のみ使用可能です。研修中の私的な利用を目的とした持ち込みは、ご遠慮ください。

(6) 講義動画の撮影について

今後の研修内容の改善に活かすため、研修開催日については教室後方より撮影させていただきます。録画内容を外部に公表することはありませんので、ご協力をよろしくお願いいたします。

10 会場内の注意事項（※集合研修のみ）

以下に記載する内容は、研修を「新宿第一生命ビルディング 19 階 多目的室」で実施する場合の注意事項となります。会場が異なる場合には、当日改めてご案内いたしますので、ご了承ください。

(1) 研修会場の空調・エアコンに関しては、個別の温度調整が出来ませんので、上着等をお持ちいただくなど、適宜ご自身で調整をお願いします。

(2) 喫煙場所：ビル2階

喫煙室以外の共用部は、建物外周部を含めてすべて禁煙となっていますので、ご注意ください。

(3) 飲み物等の購入：ビル1階及び2階

ビル1階及び2階に自動販売機、1階にコンビニエンスストアがございます。研修の実施フロアに自動販売機は設置されておりません。

(4) 各種ゴミの処分等について

研修会場内は飲食可能ですが、ゴミの回収はいたしかねます。持ち込まれたお弁当や飲み物の容器は、各自責任を持ってお持ち帰りください。

(5) 2階ロビーの使用について

待合スペースでの喫煙・食事・飲酒・ゴミのポイ捨ては、ビル管理会社より禁止されていますので、ご協力をお願いいたします。30分以上の長時間の利用についてもご遠慮ください。

11 受講の注意事項（※eラーニング研修のみ）

(1) ログイン用のユーザID及びパスワードについて

同じ年度にeラーニングで実施する研修の「ユーザID」及び「パスワード」は、共通コースで使用したものを継続して使用します。

eラーニング研修申込時等、必要なときにすぐマイルームへログインできるよう、発行したID及びパスワードについては、大切に管理してください。

(2) 受講期限の厳守

講義動画やテスト受講後アンケート等、各研修に設定されている全カリキュラムについて視聴や回答が期限内に終わらない場合は、未修了となります。

(3) 修了の確認

共通コースと同じく、eラーニングシステムの画面上に「修了」と表示されていることをご確認ください。

(4) その他

詳細内容については「受講者マニュアル」をご確認ください。

## 12 受講後の取扱いについて

- (1) 研修全日程のすべての講義を受講した方を「修了者」として「福祉サービス第三者評価 評価者名簿登載要領」第5条第1項第3号に規定する「必要なフォローアップ研修」のうち、専門コースについては、受講済といたします。
- (2) 「とうきょう福祉ナビゲーション」内にある第三者評価のホームページにて、当該研修の修了者一覧（所属の評価機関と評価者番号のみ）を公表し、評価者別にある『評価者名簿情報』の研修受講実績を更新します。
- (3) 研修修了後、約1か月後までを目安に、評価機関へ修了通知を送付します。

※個人情報の取扱いについて

受講申込書及び辞退届に記載された個人情報は、公益財団法人東京都福祉保健財団個人情報の保護に関する要綱に基づき適正な管理を行い、東京都福祉サービス第三者評価評価者管理業務、研修管理業務及び評価者養成講習管理業務、並びに評価機関認証管理業務以外の目的には使用することはありません。