

[Appendix2]介護の日本語 Can-do ステートメント Original version

KCDS レベル K2a：2年目の技能実習移行時に必ず求められるもの K2b：2年目の技能実習移行時に望まれるもの

No.	技能	介護の日本語能力 Can-do ステートメント(KCDS)	KCDS レベル	トピック 場面	対象 対話相手	カテゴリー	言語活動 の種類
1	話す	初めて会う職員に対して、自己紹介するとき、自分や家族がどこに住んでいるか、何をしているかなど、短い簡単な言葉で話すことができる。	K2a	自己紹介	職員	社交的なやりとりをする	やりとり (口頭)
2	話す	日本と自分の国の特別な習慣について、職員や利用者に質問したり、質問に答えたりすることができる。	K2a	自己紹介	利用者 職員	社交的なやりとりをする	やりとり (口頭)
3	話す	あらかじめ準備してあれば、自分の国や町の様子などについて、職員や利用者にまとまりのある説明をすることができる。	K2b	自己紹介	利用者 職員	社交的なやりとりをする	やりとり (口頭)
4	話す	職員と食事をするとき、宗教上の理由やアレルギーなどで自分の食べられないものについて短い言葉で話すことができる。	K2a	自己紹介	職員	社交的なやりとりをする	やりとり (口頭)
5	話す	宗教によって特別な服装、断食、お祈り等の習慣があることについて、簡単な言葉で説明することができる。	K2b	自己紹介	利用者 職員	社交的なやりとりをする	やりとり (口頭)
6	話す	利用者家族を迎えたとき、基本的な挨拶をし、短い簡単な言葉で質問したり、質問に答えたりすることができる。	K2a	利用者家族対応	利用者家族	社交的なやりとりをする	やりとり (口頭)
7	話す	利用者家族が面会に来た時、利用者の状態や施設での対応について、ある程度詳しく説明することができる。	K2b	利用者家族対応	利用者家族	業務に関するやりとりをする	やりとり (口頭)
8	話す	利用者家族に施設内を案内するとき、各室の機能や介助方法などをある程度詳しく説明することができる。	K2b	利用者家族対応	利用者家族	業務に関するやりとりをする	やりとり (口頭)
9	話す	時間に遅れたり、約束を守れなかったりしたとき、職員に短い簡単な言葉で理由を言って謝ることができる。	K2a	業務連絡	職員	業務に関するやりとりをする	やりとり (口頭)

10	話す	レクリエーションや行事の際、メモや、プログラムなどの印刷物を見ることができれば、これからどのようなことをするか、利用者に簡単に説明することができる。	K2a	業務連絡	利用者	利用者とやりとりをする	やりとり (口頭)
11	話す	利用者との雑談で、家族の話などを聞いて、「ええ」「そうですか」など、共感しながらあいづちを打って理解を示すことができる。	K2a	雑談	利用者	利用者と共に共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)
12	話す	移動介助の際、歩くスピードや移乗のタイミングなどについて、利用者に短い簡単な言葉で声かけができる。	K2a	身体介助 移動介助	利用者	声かけをする	産出 (話す)
13	話す	入浴介助の際、体調、湯の温度などについて、利用者に短い簡単な言葉で声かけができる。	K2a	身体介助 入浴介助	利用者	声かけをする	産出 (話す)
14	話す	排泄介助の際、排泄の方法や手順について、利用者に短い簡単な言葉で声かけができる。	K2a	身体介助 排泄介助	利用者	声かけをする	産出 (話す)
15	話す	食事介助の際、食べ物、飲み物のメニューの内容や材料などについて、短い簡単な言葉で利用者に声かけができる。	K2a	身体介助 食事介助	利用者	声かけをする	産出 (話す)
16	話す	着脱・整容・口腔ケアなどの身支度や体調確認（検温・血圧測定など）の際、方法や手順について、利用者に短い簡単な言葉で声かけをすることができる。	K2a	身体介助	利用者	声かけをする	産出 (話す)
17	話す	困っていたり、体調が悪そうな利用者には、「大丈夫ですか」「一緒に〇〇しましょうか」など、短い簡単な言葉で声かけができる。	K2a	介助全般	利用者	声かけをする	産出 (話す)
18	話す	困っていたり、体調が悪そうな利用者には声かけをし、利用者の反応を理解して、やりとりを続けることができる。	K2b	介助全般	利用者	利用者と共に共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)
19	話す	利用者に挨拶をするとき、「今日はいい天気ですね」など、その日の天候について、短い簡単な言葉で話すことができる。	K2a	雑談	利用者	利用者と共に共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)

20	話す	利用者が好きなタレントや有名な人について、あいづちを打ちながら話すの聞いて理解を示すことができる。	K2a	雑談	利用者	利用者と共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)
21	話す	利用者の好きなタレントや有名な人について利用者に質問したり、質問にある程度詳しく答えたりして、会話を続けることができる。	K2b	雑談	利用者	利用者と共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)
22	話す	利用者の趣味や過去の仕事など身近な話題について、利用者に質問したり、質問にある程度詳しく答えたりして、会話を続けることができる。	K2b	雑談	利用者	利用者と共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)
23	話す	利用者の日常生活や家族の話などの会話で、いくつかの情報を興味や共感を示しながら理解することができる。	K2a	雑談	利用者	利用者と共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)
24	話す	利用者との雑談で、家族の話などを聞いて、相手の反応を見ながら話を続けることができる。	K2b	雑談	利用者	利用者と共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)
25	話す	利用者の昔の思い出や人間関係の悩みなどを共感しながら聞いて、内容を理解することができる。	K2b	雑談	利用者	利用者と共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)
26	話す	利用者の体験などについて聞き、短い簡単な言葉であいづちを打ちながら聞いて理解を示すことができる。	K2a	雑談	利用者	利用者と共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)
27	話す	利用者とお互いの体験などについて、短い簡単な言葉でコメントや質問をしたり、答えたりすることができる。	K2b	雑談	利用者	利用者と共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)
28	話す	利用者、祭りやイベントなどの後で、印象に残ったところや感想を、ある程度詳しく述べ合うことができる。	K2b	雑談	利用者	利用者と共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)
29	話す	普通体（丁寧ではない文体）の使用など、利用者の多様な話し方に対してあいづちを打ちながら理解を示すことができる。	K2a	雑談	利用者	利用者と共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)
30	話す	利用者の多様な話し方に対して、質問したりしながら会話を続けることができる。	K2b	雑談	利用者	利用者と共感的なやりとりをする	やりとり (口頭)

31	話す	利用者の持ち物などを見たとき、「素敵な～ですね」など、短い簡単な言葉でほめたり、質問したりすることができる。	K2a	介助全般	利用者	利用者と共に感動的なやりとりをする	やりとり (口頭)
32	話す	職員と、趣味や暇なときについて、短い簡単な言葉で話すことができる。	K2a	雑談	職員	インフォーマルな場面でやりとりをする	やりとり (口頭)
33	話す	職員と、趣味や暇なときについて、ある程度詳しく話したり、質問したりすることができる。	K2b	雑談	職員	インフォーマルな場面でやりとりをする	やりとり (口頭)
34	話す	職員と、お互いの体験などについて、短い簡単な言葉で話したり聞いたりできる。	K2a	雑談	職員	インフォーマルな場面でやりとりをする	やりとり (口頭)
35	話す	職員と、お互いの体験などについて、ある程度詳しくやりとりができる。	K2b	雑談	職員	インフォーマルな場面でやりとりをする	やりとり (口頭)
36	話す	利用者が、「〇〇が欲しい。」と言ったときに、「わかりました。〇〇ですね。」などと返事をしながら確認することができる。	K2a	介助全般	利用者	利用者の要望・訴えを聞く	やりとり (口頭)
37	話す	利用者が、家族にして欲しいと言っていることを理解し、その対応のために必要なやりとりを続けることができる。	K2b	介助全般	利用者	利用者の要望・訴えを聞く	やりとり (口頭)
38	話す	申し送りなどで、メモを見ながらであれば、一日の予定について、短い文で説明をすることができる。	K2a	業務連絡 申し送り	職員	業務に関するやりとりをする	やりとり (口頭)
39	話す	申し送りなどで、メモを見ながらであれば、介護の内容や利用者の様子や一日の予定などについて、まとまりのある報告をし、想定した質問に答えることができる。	K2b	業務連絡 申し送り	職員	業務に関するやりとりをする	やりとり (口頭)
40	話す	申し送りなどで、利用者がいつもと同じ様子であることを短い文で説明をすることができる。	K2a	業務連絡 申し送り	職員	業務に関するやりとりをする	産出 (話す)
41	話す	利用者にいつもと異なる様子が見られたとき、申し送りなどで、必要な情報を報告し、対応について、相談することができる。	K2b	業務連絡 申し送り	職員	業務に関するやりとりをする	産出 (話す)

42	話す	職員からの利用者の状況（体のどこがどのくらい痛いかなど）に関する質問に対して、オノマトペを含む言葉や短い表現で正確に答えることができる。	K2b	業務連絡	職員	業務に関するやりとりをする	やりとり（口頭）
43	話す	職員に、ヒヤリハット報告書の書き方について質問し、いくつかの簡単な答えを理解することができる。	K2a	業務連絡	職員	業務に関するやりとりをする	やりとり（口頭）
44	話す	職員に業務全般（身体介助、関連業務、記録など）について質問し、確認しながら、理解することができる。	K2b	介助全般	職員	業務に関するやりとりをする	やりとり（口頭）
45	話す	介護記録を作成するために、職員に短い簡単な言葉で内容を伝えて、日本語のチェックを頼むことができる。	K2a	業務に関する相談 依頼	職員	業務に関するやりとりをする	やりとり（口頭）
46	話す	お知らせやメニュー、ポスターを作成するために、同僚や上司に、日本語、内容、形式などのチェックを頼むことができる。	K2a	業務に関する相談 依頼	職員	業務に関するやりとりをする	やりとり（口頭）
47	話す	業務上必要な日本語の学習について、職員や施設長に状況や計画を説明し、学習方法などについて相談することができる。	K2b	業務に関する相談	職員	業務に関するやりとりをする	やりとり（口頭）
48	話す	業務や生活で問題が生じたとき、職員にある程度詳しく状況や心情を説明し、解決の方法を相談することができる。	K2b	業務に関する相談	職員	業務に関するやりとりをする	やりとり（口頭）
49	話す	認知症などの精神症状を持つ利用者から「あなた、お財布を盗ったでしょう」（物盗られ妄想）などの訴えを聞いたとき、職員にある程度詳しく状況を説明し、対応の仕方を相談することができる。	K2b	業務に関する相談	職員	業務に関するやりとりをする	やりとり（口頭）
50	話す	複数の職員と共同で身体介助（食事、入浴、排泄など）をする際に、作業の詳細について、確認したり、指示を受けたりすることができる。	K2b	身体介助	職員	共同作業中にやりとりをする	やりとり（口頭）
51	話す	職員と季節の行事やイベントなどの準備をするために、作業の詳細について確認したり、指示を受けたりすることができる。	K2b	業務連絡	職員	共同作業中にやりとりをする	やりとり（口頭）

52	聞く	職員にゆっくりはっきり話してもらえば、利用者の施設での生活の様子を聞いて、いくつかの情報を理解することができる。	K2a	業務連絡	職員	業務に関するやりとりをする	受容 (聞く)
53	聞く	職員にゆっくりはっきり話してもらえば、利用者の病名や症状とそれに対する対応を聞いて、おおまかに情報を理解することができる。	K2a	業務連絡	職員	業務に関するやりとりをする	受容 (聞く)
54	聞く	職員から利用者の病名や症状とそれに対する対応を聞いて、介助に必要な詳しい情報を理解することができる。	K2b	業務連絡	職員	業務に関するやりとりをする	受容 (聞く)
55	聞く	「Aさんが心臓がどきどきすると言っていた」など、オノマトペを使った職員の説明を聞いて、利用者の状況を理解することができる。	K2b	業務連絡	職員	業務に関するやりとりをする	受容 (聞く)
56	聞く	実際に身体介助に必要な道具や機械（入浴機器など）を見せてもらいながら、使い方や注意点に関する職員の説明を聞いて、理解することができる。	K2b	業務連絡	職員	職員の指示・説明を聞く	受容 (聞く)
57	聞く	発音がはっきりしたアナウンスであれば、レクリエーションの開始時間や内容などの短い説明を聞いて、理解することができる。	K2a	業務連絡	アナウンス	アナウンスを聞く	受容 (聞く)
58	聞く	発音がはっきりしたアナウンスであれば、施設職員からの呼び出しのアナウンスなどを聞いて理解することができる。	K2a	業務連絡	アナウンス	アナウンスを聞く	受容 (聞く)
59	聞く	火事や地震など非常時の施設内アナウンスを聞いて、理解することができる。	K2b	業務連絡	アナウンス	アナウンスを聞く	受容 (聞く)
60	聞く	オムツなどの介助用品を見ながら、職員にゆっくりはっきり話してもらえば、使い方や注意点をだまかに理解することができる。	K2a	介助全般	職員	職員の指示・説明を聞く	受容 (聞く)
61	聞く	オムツなどの介助用品を見ながら、職員の説明を聞いて、使い方や注意点を理解することができる。	K2b	介助全般	職員	職員の指示・説明を聞く	受容 (聞く)

62	聞く	介護記録を見ながら、職員にゆっくりはっきり話してもらえば、記録に関する簡単な説明や注意点を聞いて、大まかに理解することができる。	K2a	介助全般	職員	職員の指示・説明を聞く	受容 (聞く)
63	聞く	介護記録を見ながら、職員の説明を聞いて、記録に関する簡単な説明や注意点を聞いて、理解することができる。	K2b	介助全般	職員	職員の指示・説明を聞く	受容 (聞く)
64	聞く	介護食・日本茶（緑茶、ほうじ茶、玄米茶）などを見ながら、職員にゆっくりはっきり話してもらえば、提供の仕方や注意点を大まかに理解することができる。	K2a	身体介助 食事介助	職員	職員の指示・説明を聞く	受容 (聞く)
65	聞く	介護食・日本茶（緑茶、ほうじ茶、玄米茶）などを見ながら、職員の説明を聞いて、提供の仕方や注意点を理解することができる。	K2b	身体介助 食事介助	職員	職員の指示・説明を聞く	受容 (聞く)
66	聞く	職員にゆっくりはっきり話してもらえば、利用者の状態に合わせた身体介助（食事、入浴、排泄など）に関する指示や注意点を聞いて、理解することができる。	K2a	介助全般	職員	職員の指示・説明を聞く	受容 (聞く)
67	聞く	利用者の状態に合わせた身体介助（食事、入浴、排泄など）に関する職員の指示や注意点を聞いて、理解することができる。	K2b	介助全般	職員	職員の指示・説明を聞く	受容 (聞く)
68	聞く	職員にゆっくりはっきり話してもらえば、利用者の服薬に関する指示や注意点を聞いて、理解することができる。	K2a	身体介助 服薬介助	職員	職員の指示・説明を聞く	受容 (聞く)
69	聞く	職員の利用者の服薬に関する指示や注意点を聞いて、理解することができる。	K2b	身体介助 服薬介助	職員	職員の指示・説明を聞く	受容 (聞く)
70	聞く	介助場面で、「おなかが痛い」など、身体の部位の言葉を使った利用者の訴えを聞き、理解することができる。	K2a	介助全般	利用者	利用者の要望・訴えを聞く	受容 (聞く)
71	聞く	介助場面で、「うちへ帰りたい」など、利用者の要望を聞き、理解することができる。	K2a	介助全般	利用者	利用者の要望・訴えを聞く	受容 (聞く)

72	聞く	「お腹がきりきり痛い」「ぞくぞくする」など、オノマトペを使った体や気持ちに関する利用者からの訴えを聞いて理解できる。	K2b	介助全般	利用者	利用者の要望・訴えを聞く	受容 (聞く)
73	聞く	認知症などの症状を持つ利用者の「うちへ帰りたい」「物を盗られた」という話を聞き、確認をしながら内容を理解することができる。	K2b	介助全般	利用者	利用者と共に共感的なやりとりをする	受容 (聞く)
74	聞く	利用者の話の中に「厠(かわや)」「えもんかけ」などの高齢者特有の古い言葉や、「あずましい(東北地方の方言で「気持ちがいい」)」など方言を使った短い表現などが入っていても聞いて理解できる。	K2b	介助全般	利用者	利用者と共にやりとりをする	受容 (聞く)
75	聞く	申し送りなどで、利用者の様子などの短い報告を聞いて、理解することができる。	K2a	業務連絡 申し送り	職員	業務に関するやりとりをする	受容 (聞く)
76	聞く	申し送りなどで、利用者の状態の変化やその対応などの詳しい情報を聞いて理解することができる。	K2b	業務連絡 申し送り	職員	業務に関するやりとりをする	受容 (聞く)
77	書く	自己紹介を短い簡単な文で社内報や掲示物などに書くことができる。	K2a	自己紹介	配布物 掲示物	挨拶文を書く	産出 (書く)
78	書く	利用者が参加しているアクティビティに関するコメント(利用者の作品への賞賛など)を短い簡単な文で書くことができる。	K2a	業務連絡	メモ カード	メモ・カードを書く	産出 (書く)
79	書く	利用者の入浴日変更等、業務上の連絡事項を短い文でホワイトボードなどに書くことができる。	K2a	業務連絡	メモ カード	メモ・カードを書く	産出 (書く)
80	書く	事務手続きに関する書類・申請書類などに、休暇の希望などを短い簡単な文で書くことができる。	K2a	業務連絡	休暇願い	業務に関する書類を書く	産出 (書く)
81	書く	利用者家族の来訪時間やシフト変更などの業務に関する連絡事項を短い文で職員間の連絡ノートに書くことができる。	K2a	業務連絡	連絡ノート	業務に関する書類を書く	産出 (書く)

82	書く	介護記録などに利用者に対するメニューや味付けなどについての要望や感想を、短い簡単な文で書くことができる。	K2a	業務連絡	介護記録	業務に関する書類を書く	産出 (書く)
83	書く	排泄や入浴に関して、業務チェック表や備考欄に必要な情報を書くことができる。	K2a	業務連絡	介護記録	業務に関する書類を書く	産出 (書く)
84	書く	日報（個人の振り返り記録）に仕事の内容などを、短い簡単な文で書くことができる。	K2a	業務連絡	介護記録	業務に関する書類を書く	産出 (書く)
85	書く	PC入力または手書きで、介護記録などに自分が関わっている利用者の様子を、利用者の発言を含めて、ある程度詳しく書くことができる。	K2b	業務連絡	介護記録	業務に関する書類を書く	産出 (書く)
86	書く	職員の助けがあれば、身体介助の移動場面などで、利用者を転倒させてしまいそうになったときに、転倒場所などをヒヤリハット報告書に短い文で書くことができる。	K2a	業務連絡	報告書	業務に関する書類を書く	産出 (書く)
87	書く	職員の助けがあれば、身体介助の移動場面などで、利用者を転倒させてしまったときに、状況を詳しくヒヤリハット報告書に書くことができる。	K2b	業務連絡	報告書	業務に関する書類を書く	産出 (書く)
88	書く	職員の助けがあれば、身体介助の移動場面などで、利用者を転倒させてしまったときに、転倒場所など、事故報告書を部分的に書くことができる。	K2a	業務連絡	報告書	業務に関する書類を書く	産出 (書く)
89	書く	職員の助けがあれば、身体介助の移動場面などで、利用者を転倒させてしまったときに、状況を詳しく事故報告書に書くことができる。	K2b	業務連絡	報告書	業務に関する書類を書く	産出 (書く)
90	読む	勤務時間の変更など、職員からのメールやSNS メッセージの短い文章を読んで、連絡事項などの必要な情報を理解することができる。	K2a	業務連絡	メール SNS	手紙やメールのやりとりをする	受容 (読む)
91	読む	職員からの業務に関する連絡事項など、ある程度詳しく書かれたメールやSNS メッセージを読んで、大部分の内容を理解することができる。	K2b	業務連絡	メール SNS	手紙やメールのやりとりをする	受容 (読む)

92	読む	イラストなどの助けがあれば、商品パッケージなどの短い文を読んで、用途やサイズや使い方など、業務の遂行に必要な情報を探し出すことができる。	K2a	介助全般	説明書	必要な情報を探し出す	受容 (読む)
93	読む	職員にわからない言葉を説明してもらえば、最近流行している感染症などについて書かれたマニュアルの短い簡単な説明を読んで、手洗いの励行や吐しゃ物処理の手順など、必要な情報を理解することができる。	K2a	介助全般	マニュアル	必要な情報を読み取る	受容 (読む)
94	読む	最近流行している感染症などについて書かれたマニュアルを読んで、消毒液の作り方など、ある程度専門的な情報を理解することができる。	K2b	介助全般	マニュアル	必要な情報を読み取る	受容 (読む)
95	読む	職員にわからない言葉を説明してもらえば、施設における介助に関するマニュアル(説明書)などを読んで、介助方法や留意点など、業務の遂行に必要な情報を探し出すことができる。	K2b	介助全般	マニュアル	必要な情報を探し出す	受容 (読む)
96	読む	職員にわからない言葉を説明してもらえば、介護記録などを読んで、利用者の様子や体調など、業務の遂行に必要な情報を理解することができる。	K2a	業務連絡	介護記録	必要な情報を読み取る	受容 (読む)
97	読む	介護記録などを読んで、利用者の様子や体調、介助の方法などの情報を一人で理解することができる。	K2b	業務連絡	介護記録	必要な情報を読み取る	受容 (読む)
98	読む	職員にわからない言葉を説明してもらえば、介護記録などを読んで、(メニューや味付けなど)食事についての利用者の要望など、業務の遂行に必要な情報を理解することができる。	K2a	業務連絡	介護記録	必要な情報を読み取る	受容 (読む)
99	読む	介護記録などを読んで、(メニューや味付けなど)食事についての利用者の主要な要望を一人で理解することができる。	K2b	業務連絡	介護記録	必要な情報を読み取る	受容 (読む)
100	読む	職員にわからない言葉を説明してもらえば、事故報告書を読んで、必要な情報を理解することができる。	K2a	業務連絡	報告書	必要な情報を読み取る	受容 (読む)

101	読む	事故報告書を読んで、一人で必要な情報を理解することができる。	K2b	業務連絡	報告書	必要な情報を 読み取る	受容 (読む)
102	読む	職員にわからない言葉を説明してもらえば、ヒヤリハット報告書を読んで、必要な情報を理解することができる。	K2a	業務連絡	報告書	必要な情報を 読み取る	受容 (読む)
103	読む	ヒヤリハット報告書を読んで、一人で必要な情報を理解することができる。	K2b	業務連絡	報告書	必要な情報を 読み取る	受容 (読む)
104	読む	職員にわからない言葉を説明してもらえれば、ホワイトボードなどに書かれたメモを読んで、内容をだいたい理解することができる。	K2a	業務連絡	メモ カード	必要な情報を 読み取る	受容 (読む)
105	読む	業務上の連絡事項など、ホワイトボードに書かれたメモなどを読んで、業務の遂行に必要な情報を一人で理解することができる。	K2b	業務連絡	メモ カード	必要な情報を 読み取る	受容 (読む)
106	読む	職員にわからない言葉を説明してもらえば、施設からの懇親会や職員研修などのお知らせを読み、連絡事項・すべきことなどの必要な情報を探し出すことができる。	K2a	業務連絡	配布物	必要な情報を 探し出す	受容 (読む)
107	読む	施設からの懇親会や職員研修などのお知らせを読み、連絡事項・すべきことなどの必要な情報を一人で探し出すことができる。	K2b	業務連絡	配布物	必要な情報を 探し出す	受容 (読む)
108	読む	職員にわからない言葉を説明してもらえば、連絡ノートを見て、連絡事項・すべきことなどの必要な情報を探し出すことができる。	K2a	業務連絡	連絡ノート	必要な情報を 探し出す	受容 (読む)
109	読む	連絡ノートを見て、連絡事項・すべきことなどの必要な情報を一人で探し出すことができる。	K2b	業務連絡	連絡ノート	必要な情報を 探し出す	受容 (読む)
110	読む	職員にわからない言葉を説明してもらえば、薬箱や薬の説明書などの短い文を読んで、薬の種類（錠剤、点鼻薬など）や用法・用量など、必要な情報を探し出すことができる。	K2a	介助全般	説明書	必要な情報を 探し出す	受容 (読む)

111	読む	緊急時の避難に関するイラスト付きの掲示物などを見て、避難経路や注意点など、必要な情報を探し出すことができる。	K2a	業務連絡	掲示物	必要な情報を探し出す	受容 (読む)
112	読む	使用済みのおむつ、医療廃棄物などのごみの分別方法や捨て方の注意点など、簡単な説明を読んだりイラストを見たりして、業務の遂行に必要な情報を探し出すことができる。	K2a	業務連絡	掲示物	必要な情報を探し出す	受容 (読む)
113	読む	施設内に貼ってある入浴時の事故防止などの注意事項が書かれた貼り紙の簡単な説明を読んだりイラストを見たりして、理解することができる	K2a	業務連絡	掲示物	必要な情報を読み取る	受容 (読む)
114	読む	施設内に貼ってある来訪者向けの注意事項が書かれた貼り紙（手洗いの方法など）の簡単な説明を読んだりイラストを見たりして、いくつかの情報を理解することができる。	K2a	業務連絡	掲示物	必要な情報を読み取る	受容 (読む)
115	読む	施設利用者の情報が書かれた書類（フェイスシート）を読んで、利用者の基本情報や要望など、必要な情報を探し出すことができる。	K2a	業務連絡	介護記録	必要な情報を探し出す	受容 (読む)
116	読む	職員にわからない言葉を説明してもらえば、介助で使用する道具や介助用品（自助具、歩行器など）に関する説明書を読んで、業務の遂行に必要な情報を理解することができる。	K2a	介助全般	説明書	必要な情報を読み取る	受容 (読む)
117	読む	介助で使用する道具や介助用品（自助具、歩行器など）に関する説明書を読んで、一人で業務の遂行に必要な情報を理解することができる。	K2b	介助全般	説明書	必要な情報を読み取る	受容 (読む)
118	読む	職員にわからない言葉を説明してもらえば、洗濯や掃除などの間接業務で使用する道具の説明書を読んで、業務の遂行に必要な情報を理解することができる。	K2a	介助全般	説明書	必要な情報を読み取る	受容 (読む)
119	読む	洗濯や掃除などの間接業務で使用する道具の説明書を読んで、一人で業務の遂行に必要な情報を理解することができる。	K2b	介助全般	説明書	必要な情報を読み取る	受容 (読む)