

令和5年度

「福祉の職場体験事業」の手引き  
(事業所用)



地域共生応援大使

ふっころ

長野県社協 福祉人材センター

## 事業概要

### ■目的

少子高齢社会が到来し、今後さらに福祉ニーズの増大が見込まれるとともに、福祉・介護の担い手としての労働需要が増すことが予想され、安定的な人材の確保が大きな課題になっています。

そこで、福祉・介護の仕事に興味のある方に、福祉の現場の見学や業務、サービスの内容を体験する機会を提供し、実際の職場を知っていただく福祉の職場体験事業を実施します。

### ■対象者

福祉・介護の仕事に興味のある学生や就職を希望する者等（以下、「体験希望者」という）

### ■体験期間

(1) 年間 1 人 3 回まで、体験延日数は 10 日以内で本人が希望する日数とします。

(体験期間中の体験日数の変更は体験希望者、受入事業所双方で相談のうえ本会へ報告)

(2) 1 日の体験時間は、原則として 9 時～16 時までとします。(夜勤・宿直は不可)

### ■職場体験の実施内容等

「申込みから体験終了までの流れ」及び 3 ページ以降のプログラム例を参考にしてください。

### ■経費の負担等

- ・体験希望者の参加費は無料とします。ただし、交通費、各種検査費等は体験希望者負担とします。
- ・昼食については可能であれば、体験の一環の「検食」という形で利用者と同じものをご提供ください。(事前打合せの際に体験者に金額等をお知らせください)

### ■経費について

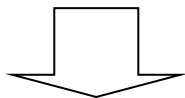
事業所に対して、体験者の受け入れに伴い次のとおり助成金を交付します。

○助成額：体験参加者 1 人 1 日当たり 2,000 円

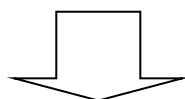
【例】： 3 日間 助成額 6,000 円 (@2,000 円× 3 日)

## ■申込みから体験終了までの流れ

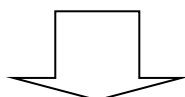
各事業所より「受入希望調書」を提出していただきます。（1月下旬に発送済です。新規受入希望の事業所については本会までお問い合わせください）



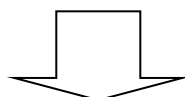
職場体験への参加希望があった場合は、体験希望者からの申込書の内容と、あらかじめ各事業所から提出された「受入希望調書」に基づき、事業所を選定、調整します。



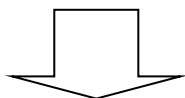
本会から調整結果を体験希望者に連絡します。その後、体験希望者は受入事業所に連絡をとり、受入担当者と体験日時や留意事項の確認等の打合せを行います。



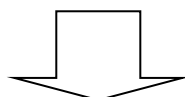
職場体験を実施します。体験初日に、体験希望者より受入事業所へ「新型コロナウイルス感染防止チェックリスト」が提出されます。



体験終了後、受入事業所は「職場体験実施報告書」（様式3）「助成金請求書」（様式4）及び「新型コロナウイルス感染防止チェックリスト」（様式6）を本会に提出ください。（公立施設には「助成金請求書」はありません。）



本会は、「職場体験実施報告書」を確認後、事業所へ助成金を交付します。



本会は、希望する者に対し、福祉の職場に関する情報提供等を行います。

## プログラム例

### ■ 1日目

時間	項目	内容・留意点等
9:00	オリエンテーション ・施設・事業所の概要説明 ・仕事・業務の概要説明 ・体験での留意事項 等	・施設・事業所の概要、仕事、業務の概要、体験を進める上での留意事項等(利用者について配慮すべき事柄、基本的な接し方等)について説明してください。
10:00	器具等使用に係る説明・実習	・危険のないように車いす等の使用方法について説明してください。
11:00	体験開始 ●作業(配膳・下膳、洗濯物の整理、清掃 等) ●利用者との交流(話し相手、レクリエーション補助、学習指導補助 等) ●介助(入浴、食事、車椅子、移動 等)	・体験内容については、左記を参考にして、各事業所で可能なものを実施してください。 福祉・介護の仕事の魅力を認識していただくために、なるべく利用者との実際の交流が図れるものを中心にプログラムを組み立ててください。 ・介助等危険を伴うものについては、体験者と相談のうえ行っていただき、事故の無い安全な体験となるようご配慮ください。
12:30	昼食休憩	
13:30	体験(午前中の引き続き)	・受入担当者の指導の下、引き続き体験を実施してください。
15:00	振り返り	・体験希望者が持参する「体験記録ノート」をご活用いただきコメント等を記入してください。 ・体験が1日の方は体験全体を通しての感想や担当者からのアドバイスなど、体験の振り返り、まとめをしてください。 ・体験が2日以上の方は翌日以降の進め方等についての説明の時間としてください。
16:00	1日目終了	

■ 2日目以降

時間	項目	内容・留意点等
9:00	オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 当日の体験の進め方について、説明、打ち合わせをしてください。</li> </ul>
9:30	体験開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 受入担当者の指導の下、体験を進めてください。</li> </ul>
12:30	昼食休憩	
13:30	体験（午前中の引き続き）	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 受入担当者の指導の下、引き続き体験を実施してください。</li> </ul>
15:00	振り返り	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 翌日以降の進め方等についての説明の時間としてください。</li> </ul>
16:00	2日目終了	

■ 最終日

時間	項目	内容・留意点等
9:00	オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 最終日の体験の進め方について、説明、打ち合わせをしてください。</li> </ul>
9:30	体験開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 受入担当者の指導の下、プログラムに基づいて体験を進めてください。</li> </ul>
12:30	昼食休憩	
13:30	振り返り、まとめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 体験全体を通しての感想や担当者からのアドバイスなど、体験の振り返り、まとめをしてください。</li> <li>• 終了後、「体験記録ノート」は体験者にお渡しください。</li> </ul>
16:00	体験終了	

## ■留意事項

- (1) 本会では、体験者に「福祉の職場体験事業」の手引き（体験者用）をお渡ししていません。職場体験開始前には、必ず受入事業所でオリエンテーションを実施し、業務の流れ、利用者との接し方、留意事項等について説明するとともに、施設・事業所の事業の概要、目的、利用者の思い等を伝えてください。
- (2) 体験希望者には福祉・介護の仕事の魅力をより認識していただくために、利用者との実際の交流が図れるものを中心にプログラムを組み立ててください。
- (3) 介助等危険を伴うものについては、体験者と相談のうえ行っていただき、事故の無い安全な体験となるようご配慮ください。
- (4) 1日の体験終了後、体験指導者とその日の振り返りの時間を設け、体験希望者が持参した「体験記録ノート」を活用しコメント等を記入してください。また、体験期間終了日は、全体の振り返りを行ってください。（本会への「体験記録ノート」の提出は不要です。コメント等を記入後、体験希望者へ返却してください）
- (5) 本事業の体験希望者の申し込み受付は原則3週間前です。  
体験開始後はお受けすることができませんのでご注意ください。
- (6) 受入施設が体験希望者に対し健康診断や各種検査等を求める場合、検査内容は体験に必要な最小限の範囲としてください。
- (7) 万一の事故等に備え、本会ではボランティア行事用保険に加入することとします。  
ただし、学校管理下の職場体験（学校が教育活動の一環とするキャリア教育）については、補償の対象とはなりません。
- (8) 本事業で福祉の職場体験を行っても、小中学校の教員免許状取得希望者に対する介護等体験、その他福祉関係の資格取得にかかる福祉の就業体験等の対象にはなりません。

## ○問合せ先

長野県社協 福祉人材センター

〒380-0936 長野市中御所岡田 98-1

TEL026-226-7330 / FAX026-227-0137

E-mail jinzai@nsyakyo.or.jp