

小学校及び中学校教諭免許状取得希望者に対する介護等の体験の実施要領

長野県教育委員会

1 趣旨

この要領は、小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律（平成9年法律第90号）（以下「特例法」という。）の規定に基づく介護等の体験について、必要な事項を定める。

2 介護等の体験の申請及び受入調整等について

(1) 介護等の体験の対象者

県内の小学校及び中学校の教諭免許に係る課程認定のある大学、短期大学及び文部科学大臣の指定する教員養成機関（以下「大学等」という。）に在籍する者又は県外の大学等に在籍する県内出身者とする。

(2) 介護等の体験希望者に対する事前指導

大学等の長は、学生（科目等履修生及び通信制課程在学者を含む。以下同じ。）に対し、特例法の制度の周知を図るとともに、介護等の体験が円滑に実施できるよう、文部科学省作成の指導マニュアル等に基づき十分な事前指導を行うものとする。

(3) 介護等の体験の受入申請

介護等の体験の受入申請は、原則として大学等の長が行うものとする。その際、大学等の長は、介護等の体験の実施期間（以下「実施期間」という。）が特定の時期に集中することのないようあらかじめ調整を行った上、介護等の体験受入申請書（様式1号）（以下「申請書」という。）に、介護等の体験希望者（決定者）名簿（様式1号及び2号の添付書）を添付し、4月末日までに一括して申請を行うものとする。

なお、申請書は、特別支援学校に係るものは長野県教育委員会教育長に、別表に掲げる施設（以下「社会福祉施設等」という。）に係るものは長野県社会福祉協議会長に、それぞれ提出するものとする。

また、実施期間等について特別の事情がある学生がいる場合は、申請に先立ち長野県教育委員会又は長野県社会福祉協議会（以下「受入調整機関」という。）の長と協議を行うものとする。

(4) 受入調整等

受入調整機関の長は、大学等の長からの申請に基づいて実施期間等の調整を行い、その結果を介護等の体験決定通知書（様式2号）（以下「通知書」という。）に介護等の体験希望者（決定者）名簿を添付し、大学等の長に通知するとともに、長野県教育委員会教育長にあっては特別支援学校の長に、長野県社会福祉協議会長にあっては社

会福祉施設の長に対して通知するものとする。

なお、申請に基づく受入調整が困難な場合にあつては、決定に先立ち大学等の長と協議するものとする。

また、長野県社会福祉協議会長は、あらかじめ年間受入可能な人数等を把握するため、社会福祉施設等の長に対して、毎年4月末日までに介護等の体験年間受入計画書（様式3号）及び長野県社会福祉協議会長が定める添付書類を提出するように依頼するものとする。

(5) 県内の大学等における取扱い

県内の大学等の長は、申請書のほか、電子データにより介護等の体験希望者（決定者）名簿（電子データ用）を特別支援学校に係るものは長野県教育委員会教育長に、社会福祉施設等に係るものは長野県社会福祉協議会長に、それぞれ提出するものとする。

また、受入調整機関の長は、通知書のほか、電子データにより介護等の体験希望者（決定者）名簿（電子データ用）を、県内の大学等の長に送付するものとする。

3 介護等の体験の実施内容等について

(1) 実施内容

実施内容は、学生の希望等を考慮の上、特別支援学校又は社会福祉施設等（以下「受入施設」という。）の長が決定するが、その内容としては、学校又は施設における以下の業務に従事する場合を広く対象として取り扱うものとする。ただし、業務従事を伴わない見学等は除くものとする。

ア 障がい者、高齢者等の介護又は介助

イ 学習指導の補助、話の相手又はレクリエーション活動への参加など障がい者、高齢者との交流

ウ 受入施設の掃除、設備の整備、洗濯など

エ 受入施設の行事への参加、手伝いなど

オ その他受入施設の職員において必要とされる業務の補助

(2) 実施時期及び期間

実施時期は、毎年度7月1日から2月末日までの間に行うものとする。

また、期間は、特別支援学校においては2日間、社会福祉施設等においては5日間の計7日間を原則とする。

(3) 大学等における実施にあたっての取扱い

ア 大学等の長は、受入調整機関の長から通知書の送付を受けたときは速やかに、各学生に対しその内容を伝えるとともに、受入施設の長が各学生に連絡事項等を送付するための連絡票（社会福祉施設において介護等の体験を実施する場合に限る。）及び返信用封筒を提出させるものとする。

- イ 大学等の長は、受入施設の長に対して、介護等の体験受入依頼書（様式4号）に前記の返信用封筒を添えて学生の受入れを依頼するものとする。
- ウ 大学等の長は、学生に対し証明書を教育職員免許状申請時まで大切に保管するように指導するものとする。
- エ 通知書の送付を受けた後の実施期間等の変更及び辞退は、学生の責めによらない事情による場合に限り、認めるものとする。

(4) 受入施設等における実施にあたっての取扱い

- ア 受入施設の長は、各学生に対して、連絡事項等を事前に知らせるものとする。
- イ 受入施設の長は、受入に際し、学生に身分証明書を提示させるなど、本人であることを確認するものとする。
- ウ 受入施設の長は、学生に対し介護等の体験初日において、実施内容の詳細及び留意事項について、十分な指導を行うものとする。
- エ 受入施設の長は、学生に介護等の体験の継続が困難と認められる行為等があった場合には、それ以後の体験を中止することができるものとする。
この場合、受入調整機関の長及び大学等の長にその旨を連絡するものとする。
- オ 受入施設の長は、学生の責めによらない事情により介護等の体験の実施が困難となった場合には、残余の日数について、学生と相談した上で後日実施するものとする。
- カ 受入施設の長は、介護等の体験終了時に特例法施行規則第4条第3項に定める証明書（様式5号）（以下「証明書」という。）を学生に交付するものとする。
- キ 受入施設の長は、証明書の記載事項を記録した台帳（様式6号）を作成し、これを5年間保管するものとする。台帳の保管期間中に、介護等の体験修了者から介護等の体験修了証明書再発行申請書（様式7号）により申請があった場合には、証明書の再発行を行うものとする。

(5) 介護等の体験実施後の報告

各年度における介護等の体験の実績について、特別支援学校の長にあつては長野県教育委員会教育長に、社会福祉施設の長にあつては長野県社会福祉協議会長に対して、当該年度の3月末日迄に介護等の体験実施報告書（様式8号）により報告するものとする。

(6) 介護等の体験の制度に関する照会

介護等の体験の制度に関する照会に対しては、長野県教育委員会高校教育課（教育職員免許状事務担当課）があたるものとする。

4 その他

(1) 介護等の体験に係る経費

介護等の体験の実施に係る経費は、学生本人が負担するものとする。

(2) 保険への加入

大学等の長は、介護等の体験時の事故に備え、学生を保険に加入させるものとする。

(3) 介護等の体験実施連絡協議会

受入施設、大学等及びその他関係機関との連携を図り、介護等の体験の円滑な実施に資するため、長野県教育委員会の主催による協議会を開催するものとし、その参集範囲は以下のとおりとする。

ア 受入施設の代表

イ 長野県内の大学等

ウ 長野県社会福祉協議会

エ 長野県福祉担当部局（児童相談・養育支援室、健康福祉政策課）

オ 長野県教育委員会（高校教育課、特別支援教育課）

(4) 個人情報の取扱いについて

各関係機関は、この要領に定める介護等の体験の実施にあたり収集した個人情報を、当該業務にのみ、必要な範囲内で利用すること。

また、大学等の長は、学生に対して上記個人情報の取扱いについて事前に説明するものとする。

(5) この要領に定めのない事項については、必要に応じて、受入調整機関が別に定める。

附則

この要領は、平成 27 年度に実施する介護等の体験から適用する。

この要領は、平成 29 年度に実施する介護等の体験から適用する。

この要領は、平成 31 年度に実施する介護等の体験から適用する。

この要領は、令和 2 年度に実施する介護等の体験から適用する。

この要領は、令和 4 年度に実施する介護等の体験から適用する。

この要領は、令和 6 年度に実施する介護等の体験から適用する。

この要領は、令和 7 年度に実施する介護等の体験から適用する。