

令和4年度

「福祉の職場体験事業」の手引き  
(体験者用)

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

福祉の担い手として期待され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）体験日数は、１日～１０日以内の間で、本人が希望する期間。

（体験期間中に体験希望者と受入事業所の相談のもと、双方の合意により体験期間を変更することも可。）

（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）

（３）体験期間は、連続した日程を原則とします。ただし、止むを得ない事情により中断する場合は、この限りではありません。

### ■職場体験の実施内容等

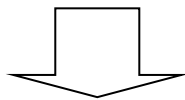
「申込みから体験終了までの流れ」及び３ページ以下のプログラム例を参考にして下さい。

### ■経費の負担等

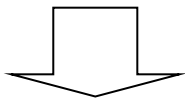
体験希望者の参加費は無料とします。ただし、事業所までの交通費、昼食代等は原則体験者の負担になります。

## ■申込みから体験終了までの流れ

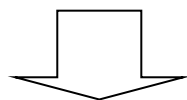
体験希望者からの参加希望があった場合は、「申込書」の内容と、あらかじめ各事業所から提出された「受け入れ希望調書」に基づき、事業所を選定、調整します。



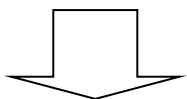
本会から調整結果を体験希望者に連絡します。その後、体験希望者は受入事業所に連絡をとり、受入担当者と体験日時や留意事項の確認等の打合せを行います。  
体験希望者は、体験日の2週間前より健康観察を行ってください。



職場体験を実施します。体験初日に、「新型コロナウイルス感染防止チェックリスト」を体験施設に提出してください。



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、「体験記録ノート」を活用し記入してください。(体験記録ノートは受入事業所より受け取ってください)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。(体験終了後、本会への体験ノート提出は不要です)



体験終了後、体験希望者は「アンケート」(様式5)を記入し、本会へ提出します。  
本会は、希望する者に対し、福祉職場に関する情報提供を行います。

## 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(対象者について配慮すべき事柄、基本的な接し方等)等について、学びます。
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、説明を受けます。
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)	・実際の体験を進めます。 ・体験内容については、左記を参考にして、各事業所で作成したプログラムに添って実施されます。 ・介助等危険を伴うものについては、実施中危険だと判断した場合は、途中でその内容を中止する場合があります。
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ます。
15:00	振り返り	・1日の振り返りをし、明日以降の進め方等についての時間とします。(「体験記録ノート」(事業所に配布してあります)をご活用いただき、感想・反省等を記入して下さい。) ・体験が1日の方は体験全体を通しての感想や今後への担当者からのアドバイスなど、体験の振り返り、まとめをします。
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、打合せを行います。</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ます。</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ます。</li> </ul>
15:00	振り返り	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1日の振り返りをし、明日の進め方等についての時間とします。</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、打合せを行います。</li> </ul>
9:30	体験開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 担当者の指導の下、プログラムに基づいて体験を進めます。</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今後への担当者からのアドバイスなど、体験の振り返り、まとめをします。</li> <li>• 「アンケート」を記入し、後日本会へ提出していただきます。</li> </ul>
16:00	体験終了	

※プログラム内容は例であり、各施設・事業所によって異なる場合があります。

## ■留意事項

職場体験は、多くの方々の理解と協力を得て実施されています。  
相互に気持ちの良い、有意義な体験を行うために、下記の留意事項を十分理解して、実施してください。

### (1) 体験全般について

- ①事前に当日の持ち物や服装、必要な経費等について施設・事業所へ連絡し、確認すること。
- ②時間を厳守すること。開始時間10分前までに更衣等を済ませた態勢で待機する。体験初日には、指定された時間の15分から30分前には到着していること。
- ③やむを得ず、欠席・遅刻・早退するときは、必ず施設・事業所へ連絡すること。
- ④貴重品は各自の責任において管理すること。
- ⑤万一の事故等に備え、本会ではボランティア行事用保険に加入する。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、補償の対象とはならないため、貴校で保険に加入すること。
- ⑥本事業で福祉の職場体験をおこなっても、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らない。

### (2) 利用者に対して

- ①挨拶し公平を心掛け、失礼の無いようにすること。
- ②利用者に対しては、人格を尊重し、常に謙虚な気持ちで接すること。
- ③利用者の個人情報への保護に努め、体験上知り得た情報は口外しないこと。
- ④体験中に万が一利用者に負傷を負わせてしまった時や事故の発生に直面したときは、速やかに体験指導者に報告するか、近くの職員の指示を仰ぐこと。

### (3) 施設職員及び体験指導者に対して

- ①オリエンテーションで説明された内容をよく確認し、体験担当者の指示に従って体験を実施すること。
- ②持ち場を離れる時は体験指導者または近くの職員に必ず報告すること。
- ③体験の始まる時と終わる時には、必ず挨拶をすること。
- ④体験中に撮影や録音等が必要な場合は必ず体験指導者に確認すること。

### (4) 衛生管理等

- ①自己の体調管理には十分気を付けること。（特に新型コロナウイルス・インフルエンザ対策には注意すること。）
- ②体験中に体調が悪くなった時は、体験指導者に報告し、指示を受けること。
- ③手洗い、うがい、マスクの着用等を励行し、感染予防に努めること。

## ■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