

令和8年度

「福祉の職場体験事業」実施の手引き

事業所用



地域共生応援大使

ふっころ

社会福祉法人 長野県社会福祉協議会

長野県福祉人材センター

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ことで福祉の仕事への理解促進と人材確保を促進することを目的とします。

■対象者

福祉・介護の仕事に興味のある生徒（中学生以上）や学生、就職を希望する者等（以下、「体験参加者」という）

■体験日数、時間等

- (1) 体験日数は1人あたり年間合計5日までで本人が希望する日数とし、3事業所（同一事業所での体験は1人1回限り）とします。ただし、特段の事情があり体験日数が5日を超える場合は、本会のキャリア支援専門員および保育士支援専門員の推薦がある場合に限り、1人あたり年間合計10日まで認めるものとします。（連続した日数での体験については、原則最長5日まで。）
- (2) 1日の体験時間は、原則として9時～16時までの間で5～6時間程度とします。
（夜勤・宿直は不可）
- (3) 体験期間中に、体験参加者と受入事業所との相談の結果、双方で合意があれば体験日数の変更は可能とします。変更があった場合は、体験参加者から本会まで必ず報告をしてください。

■職場体験の流れ、実施内容等

2ページ及び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

- ・体験参加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参加者負担とします。
- ・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参加者に金額等をお知らせください）

■経費について

体験参加者の受け入れに伴い、公立施設を除く事業所に対して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2,200円（消費税込）

【例】：3日間 助成額 6,600円（@2,200円×3日）

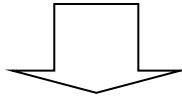
■提出書類について

体験終了後、「職場体験実施報告書」（様式5）、「助成金請求書」（様式6）を本会に提出してください。（公立施設は「職場体験実施報告書」のみ提出してください。）

～ 申込みから体験終了までの流れ ～

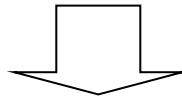
■受入希望調書の提出

各事業所より「受入希望調書」(様式1)の提出をお願いします。(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。)



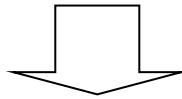
■体験施設のマッチング(県社協)

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。



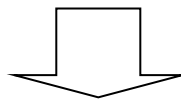
■体験希望者との実施調整

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、「事前連絡チェックリスト」(様式4)(別紙)に沿って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。



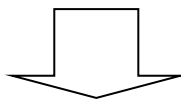
■体験実施

職場体験を実施します。



■実施報告書等の提出

体験終了後、受入事業所は「職場体験実施報告書」(様式5)及び「助成金請求書」(様式6)を本会に提出ください。(公立施設は「職場体験実施報告書」のみ提出してください。)



■助成金の交付(県社協)

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。

プログラム例

(3日間の場合)

■ 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「体験記録ノート」等を持参した場合は、コメント等を記入してください。(持参は任意です。) ・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

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"> • 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。
9:30	体験開始	<ul style="list-style-type: none"> • 受入担当者の指導の下、体験を進めてください。
12:30	昼食休憩	
13:30	体験（午前中の引き続き）	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	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"> • 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。
9:30	体験開始	<ul style="list-style-type: none"> • 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。
12:30	昼食休憩	
13:30	振り返り、まとめ	<ul style="list-style-type: none"> • 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。 • 終了後、「体験記録ノート」は体験者にお渡しください。
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」実施の手引き（体験者用）をお渡ししています。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) 体験参加者には福祉・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) 体験は、原則事業所内で実施するものとします。体験のプログラム上、事業所外へ車等で移動が必要な場合は、体験参加者が同乗する車の自動車保険の補償範囲について必ず確認してください。（体験参加者が加入する保険では、自動車事故について補償対象外の場合があるため）
- (4) 介助等危険を伴うものについては、体験参加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。
- (5) 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てください。体験参加者が「体験記録ノート」を持参した場合（持参は任意です。）は、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、体験参加者へ返却してください）
- (6) 本事業の体験希望者の申し込み受付は原則1ヶ月前までです。
体験開始後は、受入希望調書をお受けすることができませんのでご注意ください。
- (7) 受入施設が体験参加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。
- (8) 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、補償の対象外となるため、各学校で保険に加入します。
- (9) 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。
- (10) 本事業は、福祉・介護の仕事に興味のある方を対象に、福祉の現場の業務・サービスの内容を体験していただき、福祉の仕事への理解促進と人材確保を促進することを目的とする「職場体験」であり、ボランティア活動とは異なるものです。
- (11) 体験参加者に職場体験の継続が困難と認められる行為等があった場合は、受入事業所が体験を中止して差し支えありません。この場合、必ず本会にご連絡ください。

◇問合せ先◇

【長野県福祉人材センター】 〒380-0936 長野市中御所岡田 98-1
TEL:026-226-7330/FAX:026-227-0137/E-mail: jinzai@nsyakyo.or.jp