

令和8年度

「福祉の職場体験事業」実施の手引き

# 体験者用



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

# 福祉の職場体験について

## ■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）

## ■体験期間

- (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

職場体験の流れは2ページのとおりです。受入事業所毎のプログラムに沿って実施します。（イメージは3ページのプログラム例のとおりです。）

## ■経費の負担等

体験参加者の参加費は無料です。ただし、事業所までの交通費、昼食代、各種検査費等は原則体験者の負担になります。

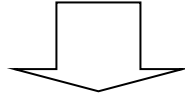
## ■体験にあたって

4ページの留意事項をご確認ください。

## 申込みから体験終了までの流れ

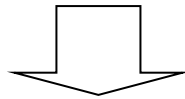
### ■職場体験の申込み

体験希望者は「申込書」を本会に提出します。



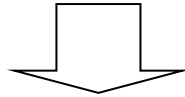
### ■体験事業所の調整（県社協）

体験希望者からの参加希望があった場合、「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。



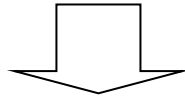
### ■体験希望者と受入事業所との連絡

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電話をし、「事前連絡チェックリスト」（様式 4）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 7日前～当日

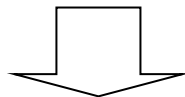
感染症対策として、体験当日もしくは 7 日以内に発熱や咳等の風邪症状、感染者との接触等があった場合は、体験先への訪問は見合わせ、必ず受入事業所及び本会へ連絡をしてください。体験を中止した場合は、日程の再調整が可能のため、本会へ相談をしてください。



### ■体験実施

職場体験を実施します。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。体験記録ノート等を持参する場合（持参は任意です）は、記入してください。（体験記録ノート様式は、HP「信州・福祉介護のひろば」<https://fukushi-nagano.jp/>からもダウンロードしてお使いいただけます。）学校指定の体験ノートがある場合は、そちらをご使用ください。

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）



### ■全日程体験終了後

体験終了後、体験参加者は「アンケート」（様式 7）を記入し、本会へ提出します。本会は、希望する体験参加者に対し、福祉の職場に関する情報提供を行います。

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>
10:00	器具等使用に係る説明・実習	
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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>実際の体験を進めます。</li> <li>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。</li> <li>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。</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」を持参した場合はご活用いただき、感想・反省等を記入してください。）</li> <li>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。</li> </ul>
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"> <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> <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>
9:30	体験開始	
12:30	昼食休憩	<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>
13:30	体験（午前中の引き続き）	
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> <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>
9:30	体験開始	
12:30	昼食休憩	<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>
13:30	振り返り、まとめ	
16:00	体験終了	

※プログラム内容は例であり、受入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、多くの方々のご理解とご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事前に受入事業所へ電話をし、「事前連絡チェックリスト」(様式 4)に沿って受入担当者と当日の持ち物や服装、必要な経費等について確認してください。
- ②時間を厳守してください。開始時間10分前までに更衣等を済ませた態勢で待機します。
- ③やむを得ず、欠席・遅刻・早退するときは、必ず受入事業所へ連絡してください。
- ④貴重品は各自の責任において管理してください。
- 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、補償の対象とはならないため貴校で保険に加入し、体験における事故等に関しては学校の責任で対応してください。
- ⑥この体験は、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。また、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。

### (2) 利用者に対して

- ①挨拶し公平を心掛け、言葉かけなど失礼の無いようにしましょう。
- 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しましょう。
- 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ません。
- 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ぎましょう。

### (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、体験指導者の指示に従って体験してください。
- 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連絡してください。
- ③体験の始まる時と終わる時には、必ず挨拶をしましょう。
- 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してください。

### (4) 衛生管理等

- ①別紙「重要『福祉の職場体験』に参加される皆さまへ」をご確認ください。
- ②体験中に体調が悪くなった時は、体験指導者に報告し、指示を受けてください。

### ◇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