

# 教育職員免許法の特例に基づく介護等の体験 社会福祉施設等受入調整事業実施要項

社会福祉法人 山口県社会福祉協議会

## 1 趣 旨

山口県社会福祉協議会（以下「県社協」）が「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「法」）により、小学校及び中学校の教諭の普通免許状取得希望者が山口県内の社会福祉施設等（特別支援学校を除く。以下「施設」）において「介護等の体験」を希望する場合、円滑に調整することを目的として本要項を定める。

## 2 対象者

本事業の対象者は、次のとおりとする。

- ①山口県内に所在する大学等の学生及び山口県内に自宅又は帰省先を持つ学生で、在学する大学等を経由して県社協に申し込んだ「介護等の体験」希望者
- ②県社協が特に認める者

## 3 介護等の体験の内容等

### （1）介護等の体験の内容

「介護等の体験」とは、施設の利用者に対する支援（介護、介助、話し相手、散歩の付添い、交流等）、施設で行われる諸行事への参加・支援、施設の職員が行う業務（掃除、洗濯等）の補助で、介護等の体験を受け入れる施設の種類、業務の内容等に応じ、幅広いものとする。

### （2）介護等の体験を行う施設

介護等の体験を行う施設は、「介護等の体験」希望者の受入可能の申し出があった施設（以下「受入施設」）とする。

### （3）介護等の体験の期間等

〔体験期間〕平成31年5月6日（月）～平成32年1月24日（金）

（県社協への申込み期間）平成31年4月1日（月）～12月13日（金）

〔日数等〕原則として月曜日から金曜日の「連続5日間」、同一施設での日帰りとするが、受入施設の都合等で開始を月曜日以外の曜日にすることができる。

〔時間〕1日概ね5～6時間とし、受入施設が利用者の生活時間等を考慮して指定した時間帯で行う。

#### 4 山口県社会福祉協議会の業務

- (1) 施設に「介護等の体験受入に関する調査の回答」(様式1)を依頼し、その調査の集計等
- (2) 大学等からの「介護等の体験申込書」(大学用)(様式5)の受付
- (3) 調整・通知、費用の徴収・支払
  - ①「介護等の体験申込書」(学生用)(様式7)と受入施設の「年間受入計画表」(様式2)との調整を行い、「介護等の体験受入決定通知書」(様式8、9)により大学等及び受入施設に通知する。
  - ②受入施設から学生への事前の連絡事項は「介護等の体験受入連絡表」(様式3)を「介護等の体験受入決定通知書」に添付して大学等を通じて行う。
  - ③受入施設又は大学等から施設変更を伴う報告を受けた場合、やむを得ない理由と判断したときは再度の調整を行う。なお、変更できない場合は、体験を中止し、次年度以降新たな申込みを受ける。
  - ④「介護等の体験受入決定通知書」の送付後、大学等からその体験に係る費用の徴収を行い、受入施設から「介護等の体験終了報告書」(様式13)の提出を受けた後、費用の支払いを行う。
- (4) 大学等へ「介護等の体験終了報告書」(様式15)を送付する。
- (5) 介護等の体験に関して介護等の体験受入調整管理表を作成し、保管する。

#### 5 社会福祉施設等の業務

- (1) 社会福祉施設等は、県社協からの依頼による「介護等の体験受入に関する調査の回答」(様式1)に、「年間受入計画表」(様式2)及び「介護等の体験受入連絡表」(様式3)並びに、質問等がある場合は、「介護等の体験に関する質問事項等」(様式4)を添付して県社協にメールにて提出する。

※提出用メールアドレス [kirari-kagayaku@yg-you-i-net.or.jp](mailto:kirari-kagayaku@yg-you-i-net.or.jp)
- (2) 「介護等の体験受入決定通知書」を受理した受入施設は、施設の実情に応じた「介護等の体験」プログラムを作成する。
- (3) オリエンテーションは、事前又は体験初日に受入施設長又は担当者が行い、また、期間中必要に応じてミーティングを実施する。
- (4) 受入施設の事情又は学生の態度等に問題があるとの判断で「介護等の体験受入決定通知書」による体験を変更又は中止する場合は、直ちに大学等及び学生と調整を行い、「介護等の体験(変更・中止・辞退)届」(様式11)を県社協に提出する。
- (5) 受入施設長は介護等の体験をしたことを証明するため、学生持参の「証明書」(様式12)に必要事項を記入し押印の上、体験終了時に学生に手渡しする。
- (6) 各決定通知書に係る全ての学生の体験が終了次第、「介護等の体験終了報告書」(様式13)と「介護等の体験費用請求書」(様式14)とを県社協に提出す

る。

## 6 大学等の業務

- (1) 学生に対し「介護等の体験」の趣旨を周知し、実施に係る諸手続き等についてオリエンテーション等で徹底を図る。
- (2) 学生が提出した「介護等の体験申込書」(学生用)(様式7)を取りまとめ、「介護等の体験申込書」(大学用)(様式5)に添付して県社協に送付する。
- (3) 「介護等の体験受入決定通知書」を受けた時は、受入施設からの連絡事項と実施に当たっての具体的な指導等を行い、徹底を図る。
- (4) 受入施設から体験日程の変更・中止の申出があったときは、学生を含めて協議し、県社協にその結果を連絡する。
- (5) 学生から受入施設決定後に日程の変更又は体験の中止(受入施設の変更を含む)、辞退の申出があり、やむを得ないとして大学等が受入施設に対して日程調整又は中止、辞退の申出を行った場合は、「介護等の体験(変更・中止・辞退)届」(様式11)により県社協へ報告する。
- (6) 卒業生から「介護等の体験」の相談があった場合は、在校生と同様な対応に努める。

## 7 学生の責務等

- (1) 「介護等の体験」を希望する学生は、その趣旨を理解し、有意義な体験が行えるよう大学等の指導等を遵守し、十分考慮して希望先、体験期間等を選定する。
- (2) 「介護等の体験」の申込は、別表1「週間コード表」、別表2「市町名一覧表」、別表3「施設種別表」を参考に「介護等の体験申込書」(学生用)(様式7)を作成し、大学等に提出する。
- (3) 大学等から体験決定と「介護等の体験受入連絡表」(様式3)を受けたときは、速やかに受入施設の担当者に連絡し、実習の留意事項、オリエンテーション等について指示を受ける。
- (4) 受入施設に提出する書類、提出日を確認し、確実に提出する。
  - ①健康診断の結果等
  - ②学生本人の写真付きプロフィール(様式10)
  - ③証明書(様式12)
- (5) 受入施設での介護等の体験実施時には、学生証と健康保険証を携帯する。
- (6) 介護等の体験中に事故が発生した場合は、受入施設及び学校等に速やかに報告する。
- (7) 介護等の体験で知り得た施設利用者等のプライバシーに関することは、決して口外してはならない。

(8) 介護等の体験終了時に施設から受け取った「証明書」(様式12)は、速やかに大学等に提出する。

## 8 介護等の体験に伴う費用

- (1) 学生は、介護等の体験費用、受入施設への交通費、実習中の昼食費、健康診断・細菌検査等の費用や保険加入費等について負担する。
- (2) 大学等は、介護等の体験費用を、県社協の指定する銀行口座に「介護等の体験受入決定通知書」の受理後、概ね1ヶ月以内に一括して振り込み、「介護等の体験費用振込連絡表」(様式6)を県社協に送付する。
- (3) 大学等が県社協に振込む介護等の体験費用は、学生1人当たり1日1,650円で計算した額とする。(5日間では1人当たり8,250円)
- (4) 「介護等の体験受入決定通知書」受理後に体験を中止した場合は、(3)の1日当たりの費用の内1,100円を返還する。

## 9 個人情報の取扱い

本事業に係る個人情報は、本事業の運営のみに利用することとし、「社会福祉法人山口県社会福祉協議会 個人情報保護規程」に基づき適正に管理する。

## 10 その他の事項

- (1) この事業は、社会福祉施設等の協力によって実施されることを認識し、調整に当たっては、受入施設の事情を優先するので、学生は希望した内容とならない場合が生じることを了承しておくこと。
- (2) 体験中に事故が発生した場合は、学校と施設で協議の上対応するものとし、その後速やかに県社協に連絡するものとする。(様式任意)
- (3) 「介護等の体験」に関して疑義が生じた事項については、関係者が密接な連携を取って対応する。

### 附 則

この要項は、平成30年12月1日から施行し、平成31年度の事業に適用する。