

平成30年度 福祉のしごとインターンシップ事業実施要項

社会福祉法人 山口県社会福祉協議会

1 目的

進路選択を控えた高校生及び、就職活動を控えた大学・短大・専門学校生に対して、社会福祉施設等の職場を体験する機会を提供し、実際の職場の雰囲気やサービス内容等を直接知ること、体験者の業務への興味・理解を深めるとともに、福祉職場への人材参入を促進する。

2 対象者

高校生、大学生、大学院生、短期大学生、高等専門学校生、専修学校生
(全学年/全学部)

3 実施体制

〔主催〕 山口県

〔実施主体〕 社会福祉法人 山口県社会福祉協議会 山口県福祉人材センター
(以下「福祉人材センター」という)

4 実施内容等

(1) インターンシップの内容

「福祉のしごとインターンシップ」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、インターンシップ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) インターンシップを行う施設

インターンシップを行う施設は、学生の希望に応じて、福祉人材センターが調整した結果、受入可能の申し出があった施設(以下「受入施設」とする)とする。

(3) 実施期間等

①申込期間 5月から6月15日(金)まで

②事前学習会 8月2日(木)

場所: Y I C ビジネスアート専門学校

時間: 13:00から16:00

③体験期間 8月3日(金)から9月14日(金)まで

日数は特に指定しないが、原則5日間以上が望ましい。なお、体験時間は「福祉のしごとインターンシップ受入概要」(様式3)により、施設の指定する時間とする。

④事後学習会日程 9月15日(土)

場所：Y I C ビジネスアート専門学校

時間：13：00から16：00

5 福祉人材センターの主な役割

- (1) 施設に「福祉のしごとインターンシップ受入に関する調査の回答」(様式1)「福祉のしごとインターンシップ受入連絡表」(様式2)、「福祉のしごとインターンシップ受入概要」(様式3)を依頼し、受入可能施設の一覧を作成・公表する。
- (2) 学校等からの「福祉のしごとインターンシップ申込書」(学校用)(様式4)、「福祉のしごとインターンシップ申込書」(学生用)(様式5)の受付。
- (3) 調整・通知、費用の徴収・支払
 - ①「福祉のしごとインターンシップ申込書」(学生用)(様式5)と「福祉のしごとインターンシップ受入概要」(様式3)との調整を行い、「福祉のしごとインターンシップ受入決定通知書」(様式6、7)により学校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「福祉のしごとインターンシップ受入連絡表」(様式2)を「福祉のしごとインターンシップ受入決定通知書」(様式6、7)に添付して、学校等を通じて行う。
 - ③受入施設から「福祉のしごとインターンシップ受入費用請求書」(様式12)の提出を受けた後、費用の支払いを行う。
- (4) 学生から提出された「福祉のしごとインターンシップ体験レポート」(様式11)を取りまとめる。

6 受入施設等の主な役割

- (1) 福祉人材センターからの依頼による「福祉のしごとインターンシップに関する調査の回答」(様式1)及び、「福祉のしごとインターンシップ受入連絡表」(様式2)、「福祉のしごとインターンシップ受入概要」(様式3)をデータで提出する。
- (2) 受入が決定したら、学生が在籍する学校と「福祉のしごとインターンシップ実施に関する受入施設と学校との覚書」(様式8)を締結する。
- (3) オリエンテーションは、体験初日に受入施設長又は担当者が行うこととする。
- (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「福祉のしごとインターンシップ受入決定通知書」による体験を変更・中止する場合は、直ちに学校等及び学生と調整を行い、「福祉のインターンシップ変更・中止届」(様式13)を福祉人材センターに提出する。
- (5) 各決定通知書に係る全ての学生の体験が終了次第、「福祉のしごとインターンシップ受入費用請求書」(様式12)を福祉人材センターに提出する。

7 学校等の役割

- (1) 学生に対し「福祉のしごとインターンシップ」の趣旨を周知する。
- (2) 学生が提出した「福祉のしごとインターンシップ申込書」(学生用)(様式5)を取りま

とめ、「福祉のしごとインターンシップ申込書」（学校用）（様式4）に添付して福祉人材センターに送付する。

- (3) 「福祉のしごとインターンシップ受入決定通知書」（様式6）を受けた時は、学生に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) 受入施設と「福祉のしごとインターンシップ実施に関する受入施設と学校との覚書」（様式8）を締結する。また、学生が記入した「誓約書」（様式9）を取りまとめ、受入施設に提出する。
- (5) 学生から変更・中止の申出があったときは、福祉人材センターにその旨を連絡し、「福祉のしごとインターンシップ変更・中止届」（様式13）を福祉人材センターに提出する。

8 インターンシップ体験者（学生）の責務等

- (1) 「福祉のしごとインターンシップ」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学校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) 「福祉のしごとインターンシップ」の申込みは、ちらし及びHP上に記載されている「福祉のしごとインターンシップ受入概要」（様式3）を参考に「福祉のしごとインターンシップ申込書」（学生用）（様式5）を作成し、原則学校等に提出する。
- (3) 学校等から体験決定と「福祉のしごとインターンシップ受入連絡表」（様式2）を受理した場合は、「誓約書」（様式9）を学校等に提出する。
- (4) 受入施設に提出する書類（「福祉のしごとインターンシップ 学生プロフィール」（様式10）等、受入施設から提出が求められたもの）の提出日を確認し、確実に受入施設に提出する。
- (5) 受入施設でのインターンシップ実施時には、学生証と健康保険証の写しを携行する。
- (6) インターンシップ終了後、「福祉のしごとインターンシップ体験レポート」（様式11）を福祉人材センター提出する。
- (7) インターンシップ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。

9 事故への対応

事故への対応は、次のとおりとする。

(1) 保険への加入

参加に係る移動や活動中の事故に備え、学生には、福祉人材センターが加入手続き行い保険に加入する。なお、保険料は、福祉人材センターが負担するものとする。

(2) 保険の適用内容

学生が体験中に急激かつ偶然な外来の事故によりケガをした場合や食中毒により傷害を負った場合及び体験中の事故により、他人にケガをさせたり、他人の物を壊したことにより法律上の損害賠償責任を負わされた場合に福祉人材センターの加入した保険の補償

の範囲内とする。

(3) 補償金額

補償金額は下記のとおりとする。

		保険金の種類	補償内容	
ケガの補償	参加者本人のケガ	死亡保険金	400万円	
		後遺障害保険金	400万円(限度額)	
		入院保険金日額	3,500円	
		手術 保険金	入院中の手術	35,000円
			外来の手術	17,500円
		通院保険金日額	2,200円	
賠償責任の補償	対人事故	1名・1事故 2億円(限度額)		
	対物事故	1事故 1,000万円(限度額)		

※社会福祉法人 全国社会福祉協議会「平成30年度 ボランティア行事用保険」

(4) 本センターへの報告

インターンシップ中に事故が発生した場合、インターンシップを実施している施設長は直ちに適切な対応を執り、福祉人材センター所長に「福祉のしごとインターンシップ事故報告書」(様式14)を提出する。

10 インターンシップ受入経費について

体験受入経費は、次のとおりとする。

- (1) 山口県福祉人材センターは、インターンシップ受入経費として、受入施設から請求がある場合、下記の金額を上限として支払うこととする。

上限金額	1,100円/日 × 体験日数 × 学生数
------	-----------------------

- (2) 福祉人材センターは、インターンシップ参加を行う際に必要な交通費・宿泊費を学生に対し、下記により支払うこととする。

補助対象経費	補助率	補助上限額
1 居住地とインターンシップ実施地の最寄駅又はバス停を往復するために必要な公共交通機関(タクシー除く。)を使用した交通費実費	1/2	30,000円
2 宿泊費実費(食事代は含まない。)	1/2	12,000円

※事前・事後学習会への参加の経費も含む。

- ①補助金の対象となる経費に対し、別の補助金等を受けている場合又は受ける予定となっている場合は、交付の対象としないものとする。

②新幹線を利用する場合、利用区間の距離が50キロ未満は対象外とする。また、補助対象経費は自由席相当額とする。

③自家用車の利用に係る経費は対象外とする。

(3) インターンシップ実施に係る必要な昼食代等は、学生の自己負担とする。

(4) 学生で補助金の交付を請求する場合は、インターンシップ終了後に以下の書類を福祉人材センターに提出しなければならない。

①様式15

②様式16

③様式17（委任状）

④様式18

⑤公共交通機関及び宿泊先等への支払を証する書類

※領収書等を添付してください。領収書の取得できない公共交通機関は、様式16の「交付申請額の対象」に乗降した駅名、交通会社名を必ず記入してください。

1.1 個人情報の取扱い

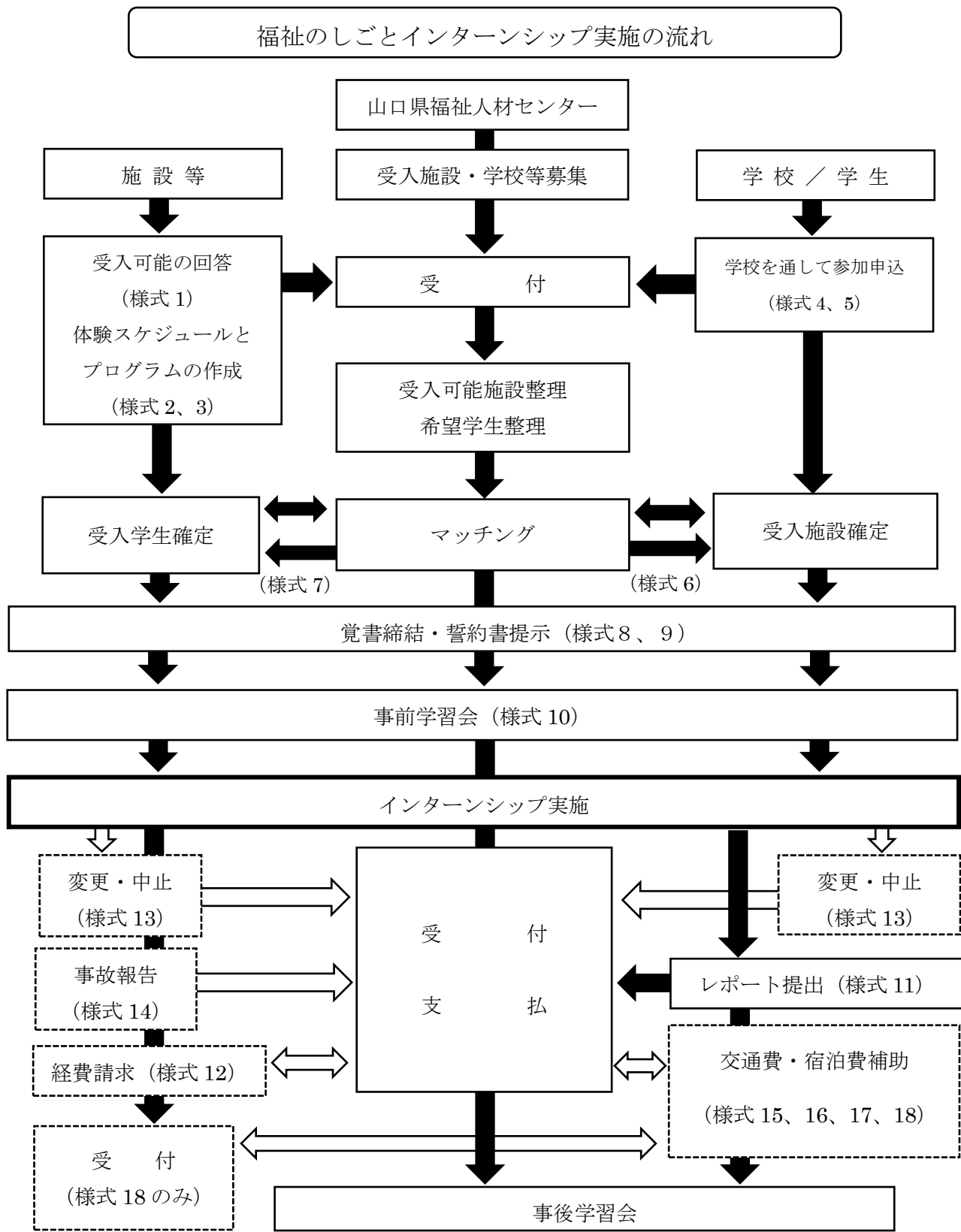
(1) 本事業に係る個人情報は、本事業の運営のみに利用することとし、「社会福祉法人山口県社会福祉協議会 個人情報保護規程」に基づき適正に管理する。

1.2 その他

(1) 調整が必要な事項が生じた時は、その都度関係者で協議し対応する。

附 則

この要項は、平成30年4月1日から施行する。



※学生・学校から施設等への直接の申込は不可です。

※希望の事業所でのインターンシップが実現できない場合があります。

また、希望された日数でのインターンシップとはならない場合もあります。

※マッチングは応募締切りの後に開始します。お申込み順ではありません。

インターンシップの日程及び受入施設については、平成30年6月29（金）までに連絡いたします。