

令和5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

進路選択や就職活動を控えた高校生、大学生、短期大学生、専修学校生等に対して、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っていただくことで、仕事への興味・理解を深め、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、短期大学生、専修学校生等〔全学年／全学部〕（以下「学生」という）

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「県社協」という）

〔後 援〕 山口県教育委員会（予定）

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」（以下「インターンシップ」という）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、施設の種類、業務の内容等に応じ体験する。

（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、受入可能施設の中から学生の希望に応じて、県社協が調整した結果、受入が決まった施設（以下「受入施設」という）とする。

（3）定員

40名程度（定員を超える申込みがあった場合は、申込締切後、学校ごとに参加人数を調整する。）

（4）実施期間等

①申 込 期 間 令和5年4月24日（月）から6月9日（金）まで

②事 業 所 説 明 令和5年6月中～下旬

受入可能施設を対象として、受入事例の紹介や事務手続き等についての説明を動画配信により行う。詳細については別途案内とする。

- ③事前学習 令和5年7月上旬
参加が決定した学生を対象として、インターンシップの体験前に、福祉の仕事について動画配信による事前学習を行う。
詳細については別途案内とする。
- ④体験期間 令和5年7月22日（土）から9月22日（金）まで
日数は特に指定しないが、3日から5日間程度が望ましい。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。
- ⑤事後学習会 令和5年9月23日（土）
時間：13：00から16：00（予定）
インターンシップを終了した学生を対象として、インターンシップを振り返る事後学習会をZoomを利用したオンラインにて開催する。
詳細については別途案内とする。

5 県社協の主な役割

- (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）の作成を依頼し、とりまとめて受入可能施設の一覧を作成・公表する。
- (2) 高校、大学、短期大学および専修学校等（以下「学校」という）から「福祉のしごとインターンシップ申込書（学校用）」（様式4-1、4-2）、「福祉のしごとインターンシップ申込書（学生用）」（様式5）の提出を受ける。申込者数が定員を超える場合は学校ごとの参加人数を調整する。
- (3) 学生と受入施設との調整を行い、「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）により学校及び受入施設に通知する。
- (4) 学校側に送付する「受入決定通知書」（様式6）には「受入連絡表」（様式2）を添付する。
- (5) 受入施設から「福祉のしごとインターンシップ受入証明・費用請求書」（様式12）を受理し、受入費用の支払いを行う。
- (6) 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 受入施設の主な役割

- (1) 県社協に「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）及び「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。

- (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インターンシップを変更又は中止・辞退する場合は、直ちに学校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・辞退届」(様式13)を県社協に提出する。
- (5) 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証明・費用請求書」(様式12)を県社協に提出する。

7 学校の主な役割

- (1) 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4-1、4-2)に添付して県社協に送付する。
- (2) 県社協から「福祉のしごとインターンシップ受入決定通知書」(様式6)と「受入連絡表」(様式2)を受理した時は、学生に受入施設からの連絡事項や実施に当たっての具体的な指導等を行う。
- (3) 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。
- (4) 学生から変更又は中止の申出があったときは、県社協にその旨を連絡し、「福祉のしごとインターンシップ変更・中止・辞退届」(様式13)を県社協に提出する。

8 インターンシップ体験者(学生)の責務等

- (1) 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の指導等を遵守し、十分考慮して体験先、体験期間等を選定する。
- (2) インターンシップの申込みは、HP上に掲載されている「受入可能施設」の中から希望施設を選択し、「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、学校に提出する。
- (3) 学校から体験決定と「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)を学校に提出する。
- (4) 受入施設に提出する「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)、受入施設から提出が求められたもの等の提出日を確認し、確実に受入施設に提出する。
- (5) 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)を県社協に提出する。
- (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、県社協が加入手続きを行い保険に加入する。なお、保険料は、県社協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伴い法律上の損害賠償責任を負わされた場合に県社協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「令和5年度 ボランティア行事用保険」

(4) 県社協への報告

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、県社協会長に「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、補助金等

体験受入経費、補助金等は、次のとおりとする。

- (1) 県社協は、受入施設にインターンシップ受入経費として、下記の金額を支払うこととする。

支払金額	1,100円/日 × 延べ体験日数
------	-------------------

- (2) 県社協は、学生にインターンシップ参加を行う際に必要な交通費・宿泊費・その他補助金等を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
3 その他補助金等	10/10	5,000円

- 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。
ただし、やむを得ない場合は、事前に県社協と別途協議する。
- ④その他の補助金の例は、施設からの依頼で実施する、コロナウイルス感染拡大防止のための医療機関での検査の費用等

- (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) 学生が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県社協に提出しなければならない。

- ①様式15「福祉のしごとインターンシップ交通費・宿泊費補助金等申請書」
②様式16「交付申請額の内訳」
③様式17「領収書貼付用紙」
④様式18「委任状」

※領収書等を様式17に添付してください。領収書の取得できない公共交通機関は、様式16の「交付申請額の内訳」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。

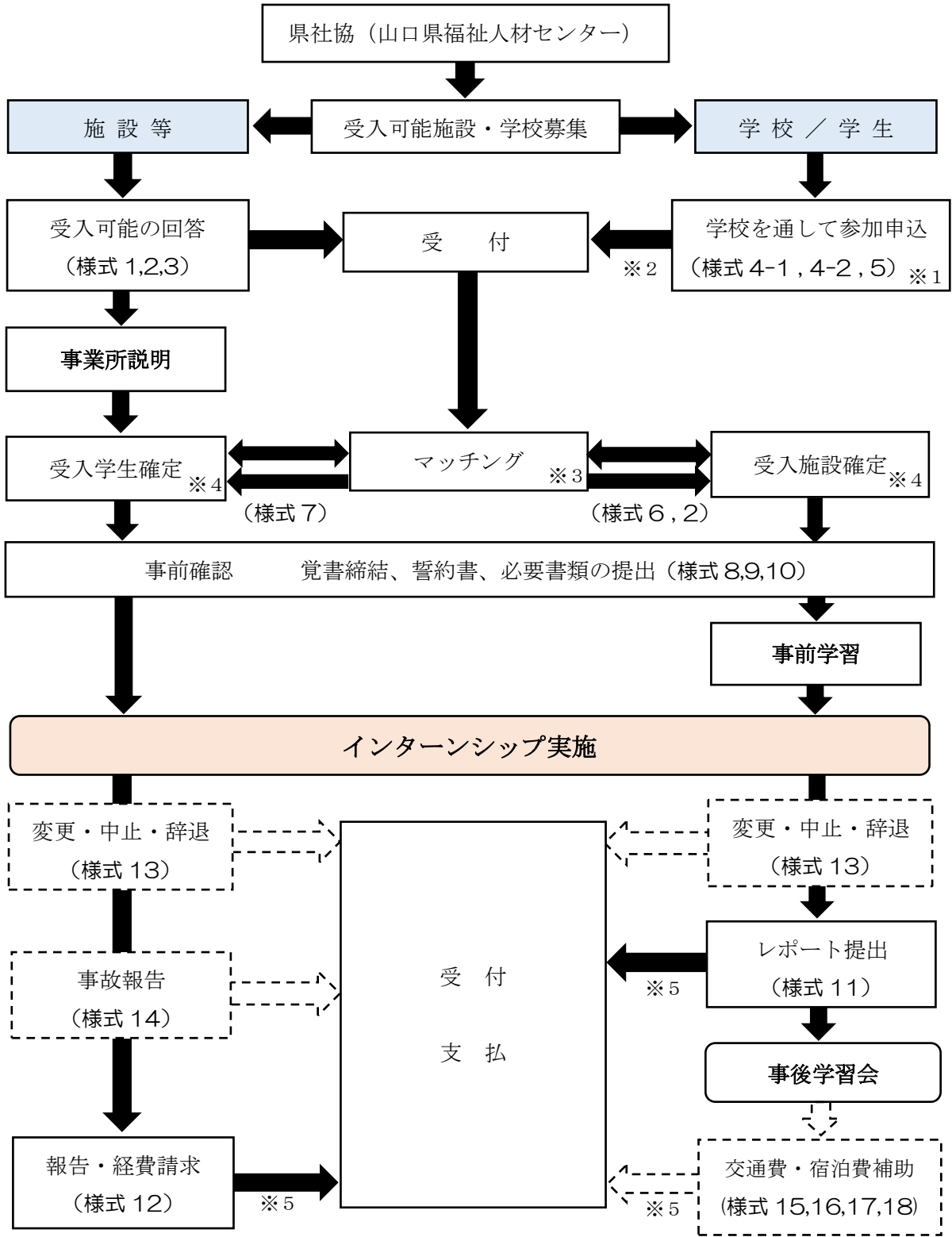
1.2 その他

- (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、令和5年（2023年）4月1日から施行する。

福祉のしごとインターンシップ実施の流れ



- ※1 学生・学校から施設等への直接の申込みは不可です。
- ※2 定員を超える申込みがあった場合、申込締切後、学校ごとに参加人数を調整します。
- ※3 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。
- ※4 インターンシップの日程及び受入施設については、令和5年6月26日(月)までに連絡します。
- ※5 施設からの「報告・経費請求」(様式12)、学生からの「レポート」(様式11)及び「交通費・宿泊費補助」(様式15、16、17、18)については、令和5年10月20日(金)までに提出してください。