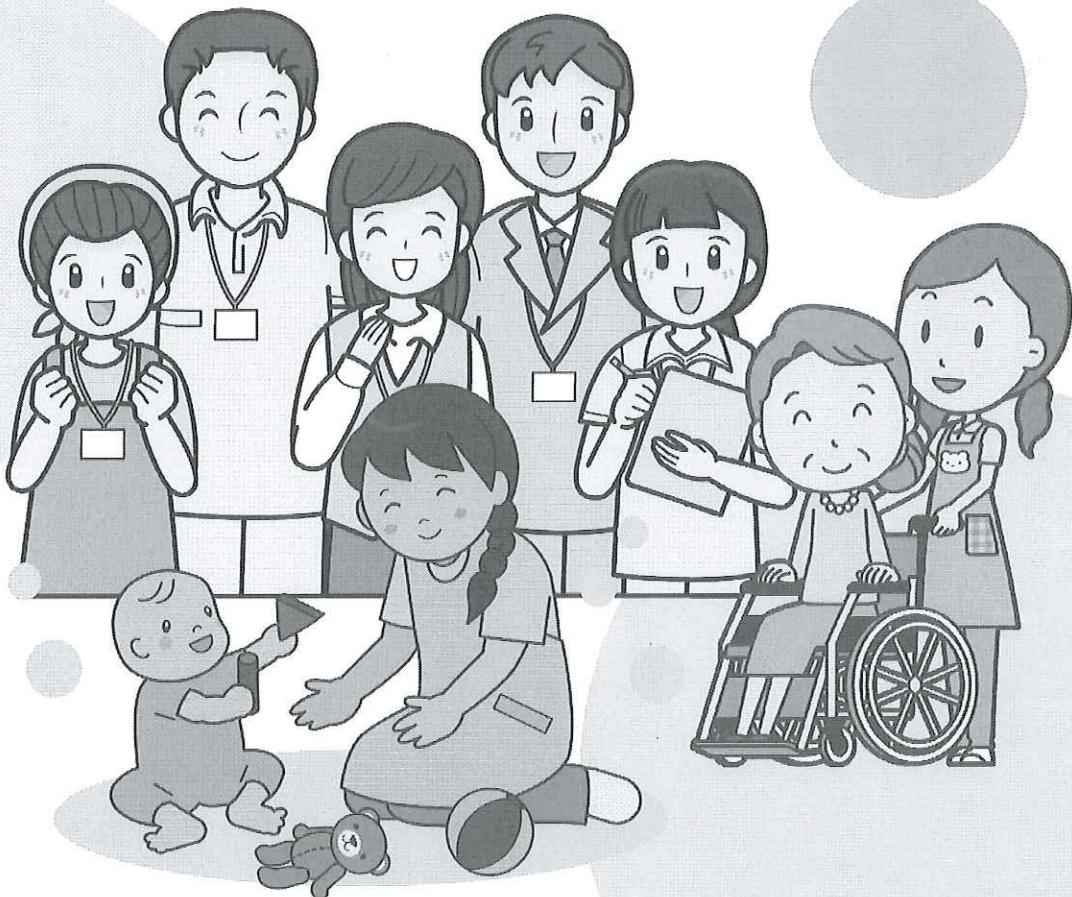


令和4年度

職場体験ガイドブック

(受入協力施設・体験参加者)



ふくし施設の魅力・仕事のやりがいを
発信してみませんか？

社会福祉法人 千葉県社会福祉協議会

千葉県福祉人材センター

受入協力施設の皆様へ

福祉の職場体験

申込実施期間

令和4年6月1日（水）～令和5年2月28日（火）

申込期間：令和5年2月10日（金）まで

主 催：社会福祉法人千葉県社会福祉協議会
千葉県福祉人材センター（当センター）

◇目的

福祉分野に関心のある方が、職場体験を通じて実際の職場の雰囲気や業務等を直接知る・感じることにより、求人側と求職側との距離を縮め、円滑な福祉人材確保の促進と定着率のアップを図ります。

実際の業務に従事するスタッフから見聞きし、参加者自身が体験することにより、やりがいや素晴らしさを感じていただくことができれば、本事業の目的が達成されたものとなります。

◇体験日数・時間

原則として1人1日1回。1日における体験時間は概ね6時間程度とします。

※ ただし、異なる施設種別の場合は複数体験可

◇体験者

福祉の仕事に対し関心を持っている方であり、就労を考えている以下のいずれかの方を対象とします。

- ① 福祉の現場での経験資格がないが就労に興味、関心のある方
- ② 福祉施設を離職し、ブランクがあり現場復帰を検討している方
- ③ 福祉の職場への就職を検討しているため、職場理解や自己の適正を確認したい方

◇体験者受入施設

千葉県内にある以下の社会福祉施設

- ① 高齢者施設（特別養護老人ホーム、通所介護、介護老人保健施設 等）
- ② 障害者支援施設（生活介護、就労支援、地域活動支援センター 等）
- ③ 児童養護施設（児童養護施設、母子生活支援施設 等）

※ 福祉人材の確保を目指すという本事業の趣旨を十分に理解し、体験参加者に親切かつ丁寧に説明、指導のできる担当スタッフが対応できる施設であることが必要です。

◇体験内容

体験内容は以下の内容を基本に体験参加者個々の資格の有無、就労経験等を考慮したうえで、体験プログラムを定めることとしております。

- ① 介助、自立支援、療育、養護、養育などの介護、保育体験
- ② 散歩の付き添い、行事の参加などの交流体験
- ③ 掃除、洗濯などの職員の補助業務体験

※体験者にはオリエンテーションを実施し、体験の流れや留意事項についてご説明ください。

◇体験受入費用

受入施設等には受入人数1人につき1日当たり5,920円を体験終了後にお支払いいたします。
※本事業は助成金対応人数に上限があるため、無償での受入についてもご協力をいただいております。
※受入施設側で体験期間中に負担する費用は基本的にはありません。ただし、体験のうえで必要な備品、消耗品等の使用については体験参加者の負担にならないようにご協力をお願いいたします。

◇体験受入の流れ

受入施設協力のお願い

当センターより受入協力のお願いをいたします。
ご協力いただける場合は「受入施設協力登録申込書」の提出を改めてご依頼いたします。
※事前に登録済の場合は提出不要。
当センターより「書類（職場体験ガイドブック）」を送付いたします。

受入依頼及び調整

参加希望者の申込内容をもとに受入協力施設等と日程等を調整し「福祉の職場体験受入承諾書 兼 受入に関する調査」（様式 施-1）をお送りいたします。送付した「福祉の職場体験受入承諾書 兼 受入に関する調査」に不足部分をご記入のうえ「体験プログラム」（参考例 参照）とともに当センターへご提出ください。当センターより「職場体験受入決定通知書」（施設用）（様式 施-2）を通知いたします。

体験の実施

終了報告書の提出

体験終了後、「職場体験終了報告書」（様式 施-4）及び「職場体験費用請求書」（様式 施-3）を当センターへご郵送ください。

体験受入費用の支払い

書類ご提出後、概ね2か月以内を目安にご指定口座へ振り込みをいたします。

体験参加者と受入施設等の相互の合意に基づき就職に結びつけることも可能です。
面接を希望されるには当センターにご連絡ください。

◇体験の中止・日程変更等について

体験日の日程変更は原則としてできません。ただし、やむを得ない事情により日程変更、または中止する場合は「職場体験（中止・日程変更）申入書」（様式 施-5）により当センターにご報告ください。当センターにて再調整・検討後「職場体験（中止・日程変更）通知書」（様式-6）により通知いたします。

◇感染症対策等

①健康診断の実施

当事業実施の趣旨より体験者にできるだけ費用負担なく参加いただくため、基本的には体験者に健康診断書等の提出は求めないものとします。仮に事前に提出を求める場合は受入施設側にご負担いただくことになります。

②新型コロナウイルス感染症の対応

体験者には感染症対策の徹底を当センターよりお願いいたしますが、受入に際しては感染対策のリスクを十分に考慮したうえ対処いただきますようお願いいたします。

なお、体験者は当「新型コロナウイルス感染防止チェックリスト」（様式4）を持参しますので体験前に必ず受領し、体験終了後には当センターへご提出をお願いします。

◇その他

- ① 万が一の事故に備え、体験者は事前にボランティア行事用保険に加入していただきます。（当センター負担）
- ② 体験中に事故等が発生した場合は当センターにご連絡ください。
- ③ 感染症等の影響により本事業自体を中止する場合もあります。その場合は当センターホームページに掲載いたします。

◇福祉の職場体験様式等【受入施設用】について

様式は千葉県福祉人材センターホームページよりダウンロードできます。

<https://www.chibakenshakyo.net/welfare/workex>

- ・ 「受入協力施設登録申込書」
- ・ 「福祉の職場体験受入承諾書 兼 受入に関する調査」【様式 施-1】
- ・ 「職場体験受入決定通知書」【様式 施-2】
- ・ 「職場体験費用請求書」【様式 施-3】
- ・ 「職場体験終了報告書」【様式 施-4】
- ・ 「職場体験（中止・日程変更）申入書」【様式 施-5】

【問合せ・申込先】

社会福祉法人千葉県社会福祉協議会 千葉県福祉人材センター 職場体験事業担当
〒260-0015 千葉県千葉市中央区富士見2-3-1 塚本大千葉ビル5階

TEL : 043-222-1294 FAX : 043-222-0774

H P : <https://www.chibakenshakyo.net>

◆体験プログラム 参考例

※ 職場体験の受入時間は1日あたり概ね6時間程度とします。

例1 介護施設等の場合

開催日	体験内容
1日	<p>① 施設概要・サービス提供方針について（30分）</p> <p>② 職場体験（5時間）</p> <p>　　1日の流れを追いながら、現場見学をする。</p> <p>　　または、利用者への対応については施設長等が認めた場合のみ実施する。</p> <p>　　（配膳準備、利用者への話しかけ等）</p> <p>③ 施設職員との意見交換・体験報告書の作成（30分）</p>

例2 障害者施設等の場合

時間	体験内容	備考
8時45分	体験者集合	
9時00分	オリエンテーション・園内見学 (職場体験にあたっての心得等を説明)	
9時30分	現場体験実習 (内容) ・ 室内・屋外での活動の参加（製作・散歩等） ・ 作業補助（食事準備等）	途中、休憩を はさみます。
15時30分	体験のふりかえり（職員との意見交換）	
16時00分	体験終了	

千葉県社会福祉協議会 職場体験事業実施要綱

1 目的

福祉分野における人材確保のため、当該分野の業務に関心を有する者及び就労を希望する者に対して、当該サービスを提供する受入施設等において職場体験を行う機会を提供する。

この職場体験を通じて、体験参加者の業務への理解を深め就労への動機付けとすることにより、当該分野への円滑な人材の参入や定着を促進することを目的とする。

2 実施者

社会福祉法人千葉県社会福祉協議会（以下、「本会」という。）が、千葉県より委託を受けて実施する。

3 対象者

介護等の仕事に関心を有する中学生以上の者（以下、「体験参加者」という。）であること。

4 対象受入施設・事業所

千葉県内に所在する、職場体験の受入を希望する社会福祉施設、事業所等（以下、「受入施設等」という。）において実施するものとする。

5 実施条件

実施条件は、下記のとおりとする。

(1) 職場体験の期間は、原則として1人1日のみの体験とする。

(2) 体験参加者については、資格の有無は問わず、事業の趣旨を理解し、福祉等業務に対する知見の向上、技術の取得等に意欲のある者であること。

(3) 1日における受入時間は、概ね6時間程度とする。

(4) 職場体験中における業務従事については、無給とする。また、体験に必要な費用（受入施設等までの往復交通費、受入施設等における食事費用、ユニフォーム着用等に係る被服・クリーニング費用等）については、体験参加者の負担とする。当該費用は受入施設等が必要に応じ体験参加者から直接徴収するものとする。

なお、実施にあたり、体験のうえで体験参加者が負担すべき費用、用意すべき物品等事前準備内容については、受入施設等があらかじめ明示すること。

(5) 本会は事業の実施にあたり、全国社会福祉協議会が用意するボランティア行事用保険に体験参加者を加入させ、事業の円滑な実施及び万一の事故等の対応に備えるものとする。

(6) 受入施設等が健康診断、感染症に係る検査の実施等を体験参加者に対し求める場合は、当該検査費用等は受入施設等で負担するものとする。

(7) 体験参加者受入費用として、本会は、受入施設等に対し体験参加者1人1日あたり5,920円の助成金を支払うこととする。

6 実施方法

本実施要綱に基づき、事業を実施する際の具体的な事務手続きについては、別に定める「千葉県社会福祉協議会 職場体験事業業務実施要領」による。

7 職場体験の内容

受入施設等は、下記（1）～（3）の内容を基本に、体験参加者個々の資格の有無、就労経験等を考慮したうえで体験プログラムを定めること。

- (1) 介助、自立支援、療育、養護、養育などの介護・保育体験
- (2) 散歩の付き添い、行事の参加などの交流体験
- (3) 掃除、洗濯などの職員の補助業務体験

8 個人情報の取扱いについて

- (1) 本会及び受入施設等が本事業により取得した個人情報については、本事業の実施、遂行のためのみに使用するものとする。
- (2) 体験参加者が体験上、受入施設等において知り得た利用者等の個人情報については、口外してはならない。

9 問い合わせ先

社会福祉法人千葉県社会福祉協議会 千葉県福祉人材センター

〒260-0015

千葉市中央区富士見2-3-1 塚本大千葉ビル5階

電話 043-222-1294 FAX 043-222-0774

千葉県社会福祉協議会 職場体験事業業務実施要領

この要領は、「千葉県社会福祉協議会 職場体験事業実施要綱」に基づき社会福祉法人千葉県社会福祉協議会（以下「本会」という。）が千葉県から受託して実施する職場体験事業において、職場体験希望者と受入社会福祉施設、事業所等（以下「受入施設等」という。）の調整手続きに関し必要な事項を定める。

1 職場体験希望者等に関すること

（1）職場体験希望者への周知

本会は、職場体験希望者に対し職場体験事業の実施の周知を図る。

（2）職場体験希望の申請

- ①職場体験希望者は所定の「福祉の職場体験申込書」（様式1）により、体験希望日3週間前までに、本会の千葉県福祉人材センター（以下「当センター」とする。）に申請する。
- ②職場体験希望者が個別に社会福祉施設等に対して職場体験の受入を依頼することは、本事業の円滑な実施に支障があることから認めないものとする。

（3）体験の中止・日程変更等

①体験の中止・日程変更等の内容

「職場体験受入決定通知書（体験者用）」（様式2）発行後の変更は原則として認めないものとする。ただし、以下の場合、当センターは体験の中止・日程変更を決定することができる。

- （ア）受入施設等、体験者双方にやむを得ない事情が生じた場合
- （イ）受入施設等が体験参加者の取組姿勢や内容に著しい問題があると判断した場合

②体験の中止・日程変更の通知

体験者は体験を中止、日程変更を希望する場合は当センター及び受入施設等へ速やかに報告するものとする。

当センターは体験の日程変更について再調整し「職場体験（中止・日程変更）通知書」（様式-5）により体験者へ決定を通知するものとする。

ただし、中止した場合は、当該体験参加者から申込があっても、当該年度における再調整は行わないものとする。

（4）職場体験の終了

体験参加者は、体験終了後10日以内に「職場体験終了報告書（体験者用）」（様式3）を本会に提出する。

2 受入施設等に関すること

(1) 受入計画書の作成

受入施設等は本会からの依頼により「福祉の職場体験受入承諾書 兼 受入に関する調査」(様式 施-1)、「体験プログラム」(様式任意)を作成し本会に送付する。

(2) 職場体験の内容

①職場体験は、体験参加者や受入施設等の実情に応じて無理のない内容とする。

なお、施設利用者の介護・介助の補助など介護技術を要する体験をさせる場合には、事前に十分な指導を行った上で、必ず受入施設等職員が付き添うこととする。

また、受入施設等の敷地外で受入施設等が主催する行事等についても、職場体験の範囲に含むものとする。

②職場体験の時間

1日あたりの職場体験時間は、受入施設等の職員の通常の業務量、職場体験の内容を勘案して、概ね6時間程度を目安に各受入施設等において決定する。

また、受入にあたりオリエンテーションや受入施設等の案内を実施し、体験の最後には職員との懇談等の機会を設定する。

(3) 体験の中止・日程変更等

①体験の中止・日程変更等の内容

「職場体験受入決定通知書（施設用）」(様式 施-2) 発行後の変更は原則として認めないものとする。

ただし、以下の場合、当センターは体験の中止・日程変更を決定することができる。

(ア) 受入施設等、体験者双方にやむを得ない事情が生じた場合

(イ) 受入施設等が体験参加者の取組姿勢や内容に著しい問題があると判断した場合

②体験の中止・日程変更の申入れ及び通知

(ア) 受入施設等は体験を中止・日程変更する場合は当センター及び体験者に連絡するとともに「職場体験（中止・日程変更）申入書」(様式 施-5) を当センターへ速やかに提出するものとする。

(イ) 当センターは受入施設等から提出を受けた「職場体験（中止・日程変更）申入書」により再調整、検討後「職場体験（中止・日程変更）通知書」(様式 施-6) により受入施設等へ決定を通知するものとする。

(4) 職場体験費用の振込み

職場体験に伴う費用は、「職場体験費用請求書」(様式 施-3) 「職場体験終了報告書」(様式 施-4) の受領後に、本会が受入施設等の指定口座に振り込む。

なお、職場体験の参加に係る交通費等は体験参加者の負担とする。

(5) その他

調整に関わる事項のうち、不測のことについてはその都度協議する。

附 則

この要領は、平成21年10月28日から施行する。

附 則（平成22年4月1日）

この要領は、平成22年4月1日から施行し、平成22年度事業から適用する。

附 則（平成23年4月1日）

この要領は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度事業から適用する。

附 則（平成24年4月5日）

この要領は、平成24年4月5日から施行し、平成24年度事業から適用する。

附 則（平成25年4月5日）

この要領は、平成25年4月5日から施行し、平成25年度事業から適用する。

附 則（平成26年4月1日）

この要領は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度事業から適用する。

附 則（平成27年4月1日）

この要領は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度事業から適用する。

附 則（平成28年4月1日）

この要領は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度事業から適用する。

附 則（平成29年4月1日）

この要領は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度事業から適用する。

附 則（平成30年4月1日）

この要領は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度事業から適用する。

附 則（平成31年4月1日）

この要領は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度事業から適用する。

附 則（令和2年4月1日）

この要領は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度事業から適用する。

附 則（令和3年4月1日）

この要領は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度事業から適用する。

附 則（令和4年4月1日）

この要領は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度事業から適用する。