**≪令和５年度　義務教育教員免許取得希望者に対する介護等体験実施要綱≫**

**（施設用）**

**１　趣旨**

「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）の施行により、小学校及び中学校教諭の普通免許取得希望者に対し「介護等体験」が義務付けられることとなりました。本要綱は千葉県内の社会福祉施設等（以下「社会福祉施設」）で実施される「介護等体験」を円滑に行うことを目的として定めるものとします。

**２　対象者**

（１）原則として、以下のいずれかに該当する者とします。

①千葉県内にある大学等の学生で、小学校及び中学校教諭の普通免許取得希望者

②千葉県内に自宅または帰省先を持つ学生で、小学校及び中学校教諭の普通免許取得希望者

（２）４年制大学については原則として２年生以上を対象とし、短期大学等の場合は１年生から対象とします。

※原則として卒業年次生及び次年度に実施することができない学生から順次調整いたします。

**３　介護等体験の目的**

社会福祉施設における介護等体験を通して、個人の尊厳や社会連帯の理念に関する認識を深め、教員としての資質の向上・義務教育の充実を期することを目的としています。

●社会福祉施設で利用者の生活や対人援助の実際に触れることで、人との関わり方や支援で大切にすべき姿勢や視点を学びます。

●介護実習・社会福祉実習とは異なり、主に利用者とふれあうプログラムを体験することで、教員に求められる資質を養います。

**４　対象施設**

　　千葉県内にある高齢者・障害者・児童関連の施設で、法律で定められた施設（別表２）とします。

**５　介護等体験の時期及び期間**

　　社会福祉施設での介護等体験は、１８歳に達した後５日間

　　(原則として１施設において５日間連続)

期 間**令和５年７月３１日（月）～ 令和５年１２月２２日（金）**

日 数月曜日から金曜日（連続５日間）

時 間　　１日おおむね５～６時間　社会福祉施設の指定した時間帯

　　　　 （体験時間帯：８：３０～１８：３０）

形 態　　日中の通所による体験

**６　受入調整事業の実施主体**

「介護等体験」における受入調整事業の実施主体は、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（以下「本会」）とします。

**７　介護等体験の内容**

介護等体験の目的を踏まえ下記の例に掲げる内容とします。また具体的内容については、学生の適応能力に見合った無理のないものとしてください。

＜例＞

①利用者との交流（話し相手）、学習活動や授産活動の援助

②利用者に対する介護、介助等の補助

③利用者の散歩等の付き添いの補助

 ④施設が実施する行事・サークル活動等の施設業務の補助

 ⑤掃除、洗濯、おむつたたみ等の日常業務の補助

【注意事項】

●介護技術を必要とする身体介護（排泄・入浴等）については、学生に体験させないようにしてください。

●体験学生に身体介助（入浴・排泄等）を行わせる場合には、**学生の同意**を前提に、事前に十分な指導を行った上で、職員の付き添いのもとで実施してください。

※身体介護等については、原則として**同性介助**とします。

●体験学生に医療機器等の操作は行わせないでください。

**８　介護等体験の費用**

本会は、社会福祉施設にお支払いする体験費用と本会の調整費用を合算し、大学を通して学生より費用**7,500円（１日1,500円）**を徴収しています。

社会福祉施設に支払われる体験費用は、学生１人につき**5,000円（１日1,000円）**とし、社会福祉施設から「介護等体験終了報告書」（様式施－④）と「介護等体験費用請求書」（様式施－⑤）をご提出いただいた後、本会から施設の指定口座に振り込ませていただきます。

●大学等・学生の都合による体験中止、あるいは学生の態度又は言動等に著しく問題があり施設長が中止とした場合は、**体験日数に応じた体験費用（１日1,000円）**をお支払いします。

　●施設の都合（感染症を含む）により学生を１日でも受け入れられなくなった場合は、当該学生分の体験費用のお支払いはいたしかねます。

また、体験時に社会福祉施設で用意された昼食等にかかる経費や施設への往復の交通費は学生の自己負担とし、昼食費等は学生本人が直接社会福祉施設に支払うものとします。

●原則として昼食の費用、交通費及び健康診断・検査等に要する費用以外は、社会福祉施設に支払う体験費用から賄ってください。

●公立施設におかれましても体験費用の収受につき、ご配慮くださるようお願いします。

**９　申込の手続きについて**

**（１）「施設用受入計画入力システム」のダウンロード及びデータ作成**

①千葉県福祉人材センターのホームページから**令和５年１月２３日（月）**以降、システムをダウンロードしてください

【ダウンロード時のパスワード】　**kaigotou**

また、詳細につきましてはダウンロードしたフォルダ内の**readme\_shisetu (施設用取扱説明書)**をご確認ください。

②システムに従い**「年間受入計画」**及び**「介護等体験受入連絡票」**を作成し、作成データをお送りください。

※作成データは本会に送付後も保存しておいてください。

なお、申込みにつきましては**システムで作成したデータ**を提出願います。

※システムが使用できない場合は「様式集」の**「年間受入計画書」（様式施－②）**及び**「令和５年度 介護等体験受入連絡票」（別記２）**を作成してください。

●「様式集」はホームページからダウンロードしてご利用いただけます。

**（２）体験受入の申込みについて**

介護等体験の申込みは、本会あてに下記書類等を電子メールに 添付してご送付ください。

また、メール送信できない場合は提出書類すべてを印刷してご郵送ください。

※メール送信後、未着の場合があるためお手数ですがお電話でご連絡ください。

**【締切日】　　令和５年３月２４日（金**）

**【提出物】１．****介護等体験受入に関する調査（様式　施－①）**

**２．**システムで作成したファイル（ **年間受入計画・介護等体験受入連絡票** ）**sd2023.dat、sh2023.dat、ukeire**

**３．体験プログラム**

**４．地図**（アクセス図）**データ**

●体験受入に際し**受入要件**があれば、介護等体験受入に関する調査（様式　施－①）と「介護等体験受入連絡票」に要件の入力をお願いします。

●データはウイルス等に感染していないことを必ず確認してください。

●法人ＨＰ（ホームページ）等に事業所までの案内図がある場合は地図の提出は　不要です。

※「介護等体験受入連絡票」の「ＵＲＬ」欄に法人ＨＰ等のアドレスを入力の　上、交通経路欄の「その他」にＨＰに掲載されている旨を入力してください。

【お申込先】

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

〒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

E-mail： [**kaigotou@chibakenshakyo.com**](mailto:kaigotou@chibakenshakyo.com)

**※千葉県福祉人材センターは事務所移転により、令和５年３月１０日（金）で現在の場所を閉鎖し、住所・電話番号が変わります。**

お問い合わせ・お申込みにつきましては「別紙１」をご確認ください。

**（３）「介護等体験受入決定通知書」の送付**

 社会福祉施設から提出された「年間受入計画」データと、大学等で取りまとめた学生データに基づいて体験学生の受入れ先を調整し、体験受入れをお願いする学生を通知いたします。

**10　その他の業務**

**（１）介護等体験プログラムの作成について**

介護等体験の目的を踏まえ、学生が利用者とコミュニケーションがとれるプログラムを作成してください。１日あたりの介護等体験の時間は、社会福祉施設の実情に応じ概ね５～６時間程度とします。

●体験は実習や勤務とは異なりますので、あまり長時間にならないようご配慮願います。また、体験中に学生の様子を見て必要があれば「休憩」を促すようにしてください。

●遠距離から通所する学生もおりますので、体験時間は極端に早い時間帯や、遅い時間帯は避けるようにしてください。

【体験時間帯】　概ね**８：３０～１８：３０**

**（２）日程変更について**

原則として、調整した日程に必ず実施してください。

学生本人又は社会福祉施設の都合により予定どおり実施できない場合は、社会福祉施設と学生(大学等の担当者)との間で直接スケジュールを調整し、他の日に振り替えて必ず５日間実施してください。

※調整結果については、今年度の体験終了後にご提出いただく「介護等体験終了報　告書」（様式施－④）により確認いたします。

なお、調整した日程については、大学等から「介護等体験（中止・ 日程変更）報告書」（様式　学－④）が本会に提出されます。

**※日程調整ができない場合は、本会が別の受入施設を再調整いたします。**

**（３）体験中止について**

社会福祉施設の長が、介護等体験中の学生の態度又は言動等に著しく問題があると判断した場合や提出すべき書類が指定期日までに提出されない場合は、大学等の担当者と協議のうえ体験を中止させることができます。

**（４）証明書の発行**

社会福祉施設の長は介護等体験が終了したことを証明するため、体験学生が体験初日に持参する**「証明書」**に必要事項を記入し、**施設長の公印**を押して体験学生に手渡してください。

※**「証明書」**は、学生が千葉県教育委員会に教員免許状の申請をする時に必要です。

**（５）介護等体験終了報告書・介護等体験費用請求書の提出**

社会福祉施設の長は、令和５年度の体験学生がすべて体験を終了した後、「介護等体験終了報告書」（様式施－④）と「介護等体験費用請求書」（様式施－⑤）を本会に速やかに提出してください。

  　　　　 なお、「介護等体験終了報告書」（様式施－④）の作成にあたっては、体験期間を変更した場合、「体験実施期間」欄は実際に体験した期間を記入し、「備考」欄に当初の体験予定日を記 入してください。

※「介護等体験費用請求書」の振込口座名義には必ずふりがなを記入してください。

**（６）感染症発生時の対応について**

介護等体験期間中に社会福祉施設で感染症の発生が確認された場合は、施設の「感染対策マニュアル」等に従い体験学生への対応（検査・注意事項等）をお願いします。

また、感染症発生時の状況・体験学生との接触・今後の体験実施等について、速やかに本会及び体験学生の所属する大学等にご報告していただき、感染症発生を確認する以前に受入れをしていた学生や、近日中に受入れ予定の学生が所属する大学等にもご連絡願います。

なお、感染症発生後の「介護等体験」の実施につきましては、保健所の指示のもと社会福祉施設と大学等で日程を調整してください。

※事態収束後、本会に**「感染症発生状況報告書」（様式 施-⑥）**の提出をお願いします。

**（７）事故対応等について**

体験期間中に事故が発生した場合は、大学等あるいは学生が加入する保険で対応します。

なお、事故の処理については大学等と協議してください。

**（８）実施にあたっての留意事項**

①「介護等体験」期間中、学生の携帯している**学生証**で本人であることを確認し　てください。

②体験実施に際し、「オリエンテーション」は体験学生の緊張を和らげ、体験全行程を大きく左右する重要な機会となります。体験学生の５日後の成長を期待し、体験時の雰囲気づくりのためにも「オリエンテーション」は**事前**あるいは**体験初日**に必ず実施してください。

③体験開始前には、当日の体験プログラム（体験内容・日程等）について必ず説明してください。併せてプライバシー保護等の注意事項の説明をお願いいたします。

④大学等・学生からの事前連絡が不要の場合は、事前オリエンテーションの召集日について 大学等の担当者に直接連絡してください。

 ⑤体験学生の貴重品（財布・携帯電話・鍵等）につきましては、盗難防止のためにも、施設の事務所等で保管していただくか、鍵付きのロッカー等の提供をお願いいたします。

　なお、保管場所が確保できない場合は「介護等体験受入連絡票」にその旨ご記入ください。

⑥学生の加入している保険については、「介護等体験学生プロフィール」（様式学－②）に記載欄があるので確認してください。詳細については各大学の担当者にお問い合わせください。

⑦学生プロフィールや健康診断書等の提出書類は、**体験終了後に学生本人に必ず返却**してください。

※これらの書類は個人情報保護の対象となる書類です。取り扱いについては、十

分にご配慮ください。

⑧体験日の**１日の振り返り**の際に、体験学生が作成した**「介護等体験記録ノート」**の確認をお願いします。

⑨健康診断、細菌検査に要する費用は学生の負担となりますので、金銭的負担が　大きい細菌検査の必要性を十分ご検討ください。

⑩「介護等体験受入連絡票」（別記２）はなるべく具体的にご入力ください。

※「交通経路」や「バス利用の場合」欄は、行き先、駅・停留所名等も入力してください。また、「駐車場の利用」欄は「可」の場合に自家用車、バイク、自転車のいずれかにチェックを入れてください。

⑪体験期間中に学生の受入れを中止することのないようにお願いします。

⑫感染症発生の可能性がある場合、体験学生は感染症の基礎知識を修得していないため、事後対応等のご指導をお願いします。

なお、インフルエンザ・ノロウイルス・疥癬・結核等のほか、肝炎ウイルスに対してもご配慮ください。

**（９）新型コロナウイルス感染症への対応について**

介護等体験の実施について、**文部科学省**から**「実施にあたっての留意事項」**等　の**「通知」**があればこれに準ずるものとします。

なお、体験受入に際し受入要件がある場合は、**「介護等体験受入に関する調査」（様式　施－①）**及び**「介護等体験受入連絡票」**にご記入ください。

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大が懸念される場合、大学等には体験学生が体験開始２週間前から**検温**及び**健康チェック**（発熱・頭痛、咳・咽頭痛、息苦しさ、味覚・嗅覚障害等）を実施し、記録したものを体験初日に施設のご担当者様に提出させていただくほか、**感染リスクの高い行動は控える**ようにご指導いただいております。

●感染者数が急増し感染拡大が懸念される期間の「介護等体験」の実施につきましては、国や千葉県等の  行政指導・措置に応じて受入施設の皆様及び体験学生すべての方々の安全を最優先として施設等でご判断ください。

●「介護等体験受入決定通知書」発行後に**体験受入を辞退する**場合は、速やかに本会と学校等にご連絡していただき、本会には**「介護等体験受入辞退届」（様式 施-⑦）**の提出をお願いいたします。

●「介護等体験受入決定通知書」発行後に、大学等で**「代替措置」の適用**により**体験辞退**となることも想定されます。ご理解くださいますようお願いいたします。

●体験終了後、感染症対応により緊急の連絡を取る必要が生じる場合に備えて、体験学生の連絡先は体験後２週間くらいは施設で保管してください。

**【ハラスメント行為について】**

近年、学生に対して利用者による性的な冗談やからかい、身体への不必要な接触、　職員によるセクハラ・パワハラ行為（※）などの苦情が本会に寄せられています。

（※）・正当な理由なく、学生の対応に差をつけること

　 　　　・学生の同意なしに、介護等体験で求められる水準以上の体験を強要すること

　 　　　・体験学生の連絡先を個人的に把握すること

●社会福祉施設は、性的言動のある利用者等に関して日常業務の中で知り得る立場にあるので、あらかじめ体験プログラム上で予防策を講じるようお願いします。

●施設職員の方々は学生にとって「指導者」でありますので、発言・行動等には充分注意するようお願いいたします。

また本旨から逸脱するようなプログラムを避け、事故防止に努めてください。

【例】・異性の利用者への入浴介助、排泄介助、清拭などの身体介助

　・性的な言動の可能性のある利用者と同じフロアでの体験

　・社会福祉施設へ通うための公用車の運転

　・職員が不在の場での介護・介助・見守り等の体験

ハラスメントは被害を受けた方が「ハラスメントだ」と感じれば、いかなる発言・行動もハラスメントとなります。

介護等体験には様々な価値観・背景を持った学生が参加しております。どのような発言・行動が不快と感じるかは人それぞれです。

学生・職員・利用者すべての方々の利益を守るためにも、社会福祉施設での配慮をお願いいたします。

**【体験受入れにあたって】**

「介護等体験」は教員に求められる資質を養うという目的で行われているものであり、社会福祉援助技術等の取得を目的とした社会福祉実習ではなく「体験」であることを、受入施設の全職員の皆さまに対し周知をお願いいたします。

体験学生は、介護や社会福祉の専門知識を修得していないことをご理解ください。

**＜ポイント＞**

〇学生を育てるつもりで受け入れてください。

〇何でも質問しやすい雰囲気づくりをしてください。

〇やるべきことの手順を具体的に説明してください。

〇やるべきことが理解できたようであれは、学生を見守るという姿勢でご対応願います。

〇学生が困った時や適切な対応ができなかった時はアドバイスをお願いします。

〇学生の心情を理解し、受け止め、支えるようにご指導ください。

〇長い時間、ひとりぼっちにしないようにしてください。

〇１日１日を節目として、短くてもその日を振り返る時聞を取り、翌日の活動内容を意識した反省会を設けてください。体験終了時に必ず何か質問をしてもらうなど、簡単な課題を提示してみるのも効果的です。

※体験学生に社会人の常識、良識をはっきり伝え、施設の職場秩序をきちんと示すようにしてください。

何度注意しても、ルールやマナーが守れない学生につきましては、大学の担当者にご相談ください。