

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をするとともに「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。

附 則（令和5年4月1日）

この要領は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度事業から適用する。