

《令和6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、主に利用者とは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・児童関連の社会福祉施設で、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日間とします。
(原則として1施設において5日間連続)

期 間	<u>令和6年6月17日(月)～令和7年2月21日(金)</u>
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(社会福祉施設の体験内容による)
形 態	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。

<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。
※身体介助については、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、学生より、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、大学を通して体験費用 **8,250 円（1日1,650 円）**（消費税込み）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 5,500 円（1日1,100 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させていただきます。

- 大学等・学生の都合により体験を途中で中止した場合は、体験日数に応じた体験費用（1日1,100 円）を、また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5日間の体験費用をお支払いいたします。
- 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。

なお、体験時に社会福祉施設で用意された昼食等にかかる費用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いたします。

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データ入力用システムをダウンロードしてください。[\(https://www.chibakenshakyo.net/corpor/nursingprocedure/\)](https://www.chibakenshakyo.net/corpor/nursingprocedure/)

【ダウンロード時のパスワード】 kaigotou

入力方法につきましては、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、千葉県福祉人材センターのホームページから「年間受入計画書」（様式施-②）及び「令和6年度 介護等体験受入連絡票」（別記2）の様式（Excel）をダウンロードしてご利用ください。

[\(https://www.chibakenshakyō.net/corpor/nursingprocedure/\)](https://www.chibakenshakyō.net/corpor/nursingprocedure/)

●「様式集」はホームページに掲載しておりますのでご確認ください。

(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。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6年2月16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）
sd2024.dat、sh2024.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等のアドレスをご入力ください。

【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
〒260-8508 千葉市中央区千葉港4-5 千葉県社会福祉センター1階
TEL：043-306-1277 FAX：043-306-1281
E-mail：kaigotou@chibakenshakyō.com

(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き、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。体験時間中、作業だけにずっと従事することのないようにお願いいたします。

また、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下記時間帯のうち概ね5～6時間程度とします。

【体験時間帯】 概ね8：30～17：30

- 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。

(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。

※祝日閉館の場合は、「受入期間」から祝日がある「週」を除外してください。

なお、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。

また、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ので速やかにご報告ください。

※変更後の日程については、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)と大学等から提出される「介護等体験(中止・日程変更)報告書」(様式 学-④)で確認いたします。

(3) 体験中止について

本会から「介護等体験受入決定通知書」を送付後、学生の都合(進路変更等)により「介護等体験」を中止する学生がおります。体験中止の報告につきましては、なるべく早く受入施設に連絡するように大学担当者に周知いたします。

また、介護等体験中、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、社会福祉施設の長が大学等の担当者と協議のうえで体験を中止させることができます。

(4) 証明書の発行

体験5日目には、「介護等体験」が終了したことを証明するために「証明書」の発行をお願いします。「証明書」は体験学生が体験初日に持参しますので、体験終了後に必要事項を記入し施設長の公印を押して体験学生に渡してください。

なお、体験期間が5日間連続でない場合は、体験日が特定できるように記入してください。

※「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となります。

(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6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」欄に変更前の体験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) 体験受入辞退について

年度内の体験期間中に介護等体験の受入れを中止することのないようお願いいたします。やむを得ない事情により体験受入を辞退する場合は、体験予定の学生が在籍する大学の担当者に速やかに連絡してください。体験期間が近い場合には体験学生にも連絡願います。

また、体験辞退により体験が中止となった学生につきましては、本会で受入施設を再調整いたしますので、本会にも速やかに連絡をお願いします。その後「介護等体験受入辞退届」(様式 施-⑦)を提出願います。

※体験受入辞退により5日間の体験が終了できなかった学生の体験費用はお支払いできかねます。

(7) 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」に従い体験学生への対応(行動指針等の伝達・検査等)をお願いします。

また、体験学生の所属する大学等には、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ご報告願います。本会には、事態収束後、「感染症発生状況報告書」(様式 施-⑥)の提出をお願いします。

- 感染の可能性がある場合は、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。
- 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。

(8) 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。

(9) 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）について必ず説明するようにしてください。併せてプライバシー保護等の注意事項の説明もお願いします。
- 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ご連絡してください。
- ⑤福祉サービスを行う施設の体験では、長時間、利用者と一緒に作業を体験するだけでなく、利用者とのコミュニケーションが取れるようにお声がけ願います。
- ⑥体験学生の貴重品（財布・携帯電話・鍵等）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。
- ⑦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」（様式学一②）に記載欄があるのでご確認ください。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。
- ⑧学生プロフィールや健康診断書等は個人情報保護の対象となる書類です。体験終了後に学生本人に必ず返却してください。また、保管についても十分ご配慮願います。
- ⑨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。
- ※「介護等体験記録ノート」等の作成については、法律で義務付けされていないため体験に持参しない学生がおります。本会では、5日間の体験が実りある体験となるように大学等には持参するように推奨しております。
体験受入れの申込みに際し、体験学生に介護等体験の報告を求める場合は「介護等体験受入連絡票」の持ち物欄「その他」に「介護等体験記録ノート」を加えてください。
- ⑩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。
- ⑪「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。
なお、体験学生から施設までのアクセス等の問い合わせがありましたらご対応願います。
- ※「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。
- ⑫体験日が悪天候で交通遮断が想定される場合は、日程変更等の配慮をお願いいたします。
- ⑬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いたします。
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。

(10) 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 施一①) 及び「介護等体験受入連絡票」にご記入ください。

※受入要件

- ・体験開始〇〇日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）を実施してください。
- ・体験開始前に抗原検査を受検してください。
- ・体験開始〇〇日前からの行動歴を教えてください。

【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いたします。
- 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>

- 学生を育てるつもりで受け入れてください。
- 何でも質問しやすい雰囲気づくりをしてください。
- やるべきことの手順を具体的に説明してください。
- やるべきことが理解できたようであれば、学生を見守るという姿勢でご対応願います。
- 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願います。
- 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。
- 長い時間、ひとりぼっちにしないようにしてください。
- 1日1日を節目として、短くてもその日を振り返る時間を取り、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。