

# ≪令和8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

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や短期大学(通信教育課程を含む)(以下「学校等」という。)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っており、県外の学校等に在籍する小学校及び中学校教諭の普通免許取得希望者。

※4年制大学は原則として2年生以上を、短期大学等の場合は1年生から対象とします。  
※原則、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。  
(対象施設の受入可能人数が上記対象者数を下回る場合は最終学年の学生を優先する)

## 3 受入調整事業の実施主体

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)。

## 4 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。

- 社会福祉施設にて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。

## 5 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。

## 6 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	令和8年6月15日(月)～令和9年2月19日(金)
日 数	月曜日から金曜日(連続5日間)
時 間	1日おおよそ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(宿泊は伴いません)

## 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>
- a 利用者との交流（話し相手）、学習活動や授産活動の援助
  - b 利用者に対する介助等の補助
  - c 利用者の散歩等の付き添いの補助
  - d 施設が実施する行事・サークル活動等の施設業務の補助
  - e 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**の操作も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、学校を通して体験費用 **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日あたり1,100円)**とし、体験終了後、「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。

### 【体験前・体験中に「中止」となった際の取り扱い】

- 学校・学生都合により途中で中止  
➔ 体験日数に応じた体験費用（1,100 円/日）のお支払い
- 学生の態度又は言動等に問題があり施設長が中止の判断  
➔ 5 日間の体験費用（5,500 円）をお支払い（期間途中で中止の場合もお支払いします）  

具体例
-----

 例 1) 学生が初日に無断欠席、初日の時点で受入不可と施設長が判断。  
例 2) 体験 3 日目に無断遅刻。3 日目で中止の判断。
- 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  
➔ 当該学生分の体験費用のお支払いはいたしかねます

### 【その他費用について】

- ◎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。
- ◎体験時に社会福祉施設で用意した昼食等にかかる費用は学生の自己負担のため、現金の収受について、ご配慮くださるようお願いいたします。

※公立施設におかれましても、同様に現金の収受について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。[\(https://www.chibakenshakyō.net/corpor/nursingprocedure/\)](https://www.chibakenshakyō.net/corpor/nursingprocedure/)

#### 【ダウンロード時のパスワード】 kaigotou

- 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、作成データを本会に送付してください。データは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してください。

#### ※システムが使用できない/ダウンロードできない場合

- ➔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)と「令和8年度 介護等体験受入連絡票」(別記2)の様式(Excel)の2点を上記URLのページよりダウンロードしてご利用ください。

### (2) 体験受入の申込みについて

申込みは、本会宛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。

※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。

(本会より受信完了の返信メールを送付いたしますが、届かない場合はご連絡願います)

【締切日】 令和8年2月13日(金)

【提出物】 ①sd2026.dat

②sh2026.dat

※1 ③ukeire

※2 ④介護等体験受入に関する調査(様式 施-①)

⑤介護等体験プログラム

※3 ⑥地図データ(法人HP等に案内図があれば不要)

- 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

※1 「ukeire.exl」ではありません

※2 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」に記入をお願いします。

※3 法人HP(ホームページ)等に施設までの案内図がある場合、地図は提出不要です。「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。

#### 【提出先 および 問い合わせ先】

〒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  
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

TEL:043-306-1277 FAX:043-306-1281

E-mail: [kaigotou@chibakenshakyō.com](mailto: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、学校提供の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

介護等体験の目的に沿って作成してください。利用者とのコミュニケーションが図れるもので「長時間作業のみ」等、可能な限り偏りがないうご配慮願います。また、1日あたりの体験時間は、社会福祉施設の実情に応じ、下記時間帯です。

**【体験時間帯】 8：30～17：30 のうち、5～6時間程度**

(※体験時間は本会で定めているものではなく、厳密な決まりもございません)

- 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/遅い時間帯は、避ける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。**

- 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、**施設と学生もしくは学校の担当者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。
- **日程調整ができない場合は、本会へ速やかにご報告ください。**(調整できなかった学生の新たな体験先や日程などの調整を、本会にてすみやかに行うため)
- **日程変更にあたり、本会への提出書類はございません。**
- 日程変更を行った旨は、全学生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)へご記載ください。
- また、体験日が悪天候で交通遮断が想定される場合、日程変更等のご配慮願います。

### (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)により体験を中止する学生がおります。その場合、速やかに受入施設に連絡するように、本会から学校担当者に周知いたします。

また、体験中、学生の態度や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学校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。**(この場合、実際の体験日数に関係なく、5日間分の体験費用をお支払いいたします)

### (4) 証明書について

**証明書は各学校が用意・作成し、体験学生が体験初日に持参します。**

体験5日目には介護等体験の終了を証明するため「証明書」の発行をお願いします。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。

**最終日のお渡しが困難な場合は、各学校の担当者へご相談ください。**

なお、体験期間が5日連続でない場合は、体験日がわかるようご記入ください。

※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8年度体験学生の全日程終了後「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)を本会に速やかにご提出ください。

なお、終了報告書の作成にあたり、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。

## (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中止とならないよう、お願いいたします。やむを得ない事情により受入を辞退される場合は、体験学生が在籍する学校の担当者に速やかにご連絡願います。体験期間が近い場合は体験学生本人にも連絡願います。

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、社会福祉施設で感染症が確認された場合、

- ① 「各施設の感染対策マニュアル」に従い、体験学生へのご対応（行動指針等の伝達・検査等）をお願いいたします。
- ② 体験学生の所属する学校へ、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。
- ③ 事態収束後、本会へ「感染症発生状況報告書」(様式 施-⑥)をご提出ください。

- 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いただいた学生や、近日中に受入予定の学生が所属する学校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学校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、学校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学校と協議を行ってください。

## (9) 提出書類等の個人情報の取り扱いについて

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原本で返却してください。

下記の書類は、証明書再発行に有効な情報が記載された書類です。これ以外の、学生・学校から提出された書類については、**コピーや原本で保管することのないよう、十分にご配慮**をお願いいたします。

- 終了報告書(様式 施-④)
- 受入決定通知書(様式3・施設宛)
- 証明書(各施設で保管していると思われる写し)

また、各施設における書類破棄の規定がございましたら、その方針に従い適切にご対応ください。

## (10) 実施にあたっての留意事項

- ① 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 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ならびにプライバシー保護について、各施設内の方針等、注意事項の説明もお願いします。
  - ④ 学校・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学校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室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-②）に記載しています。詳細については各学校の担当者にお問い合わせください。
  - ⑧ 1日の振り返りに「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は法律で義務付けられていないことから、体験に持参しない学生がおります。本会では施設担当者と学生の連携や、体験内容の確かな相互認識のため、介護等体験記録ノート持参を推奨しております。  
※体験学生に介護等体験の報告を求める場合、申込み時に「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。
  - ⑨ 健康診断、細菌検査に要する費用は学生の自己負担となります。金銭的負担が大きい検査の必要性を十分ご検討ください。追加で検査を必要とする場合は受入連絡票に必ず記載のうえ提出期限に余裕を持たせるようご配慮ください。
  - ⑩ 「介護等体験受入連絡票」（別記1）はなるべく具体的にご入力ください。  
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。
  - ⑪ 受け入れていただくにあたり、学生とのコミュニケーションでは「学生個人の尊厳」を否定しないようお願い申し上げます。容姿や年齢等に関する、体験に関係のない個人的事情への言及はお控えください。  
また、体験を行う学生は、社会人経験を持つ方もいらっしゃいますが、多くはこれから社会人になる学生です。介護等体験は「勤務」「実習」ではなく「体験」ですが「現場で活動する社会人」として接していただくよう、何卒お願い申し上げます。
  - ⑫ 利用者と学生のコミュニケーションについて  
近年、以下のような事象が発生したとの申し出が増えております。
    - 電話番号や連絡先等、プライベートなことを聞かれた。
    - 後ろから抱き着くような行為・身体を触らせる、といった過度なスキンシップ。
    - 強引に手を握るといった、相手の同意を得ていない一方的なコミュニケーション。
- ★上記のような、問題になりかねない行動・言動が発生した際、学生から、ハラスメントとしての訴えに繋がる可能性があります。

### <施設職員の皆さまにお願い>

良い雰囲気の中で体験を進めていけるよう、以下のようなご配慮をお願いいたします。

- ◎ 実際に上記に該当する行為や言動を目にした場合の、学生へのフォロー。
- ◎ オリエンテーションにて、施設の特徴・利用者の特性や傾向について説明。
- ◎ 学生がいる体験現場は、学生1人きりにしない環境作り。
- ◎ 介助や見守り等の体験の場で「学生だけの環境・職員が不在」とならないご配慮。
- ◎ 1日の振り返り等におけるヒアリング

★各学校では事前オリエンテーション、学生個人での自己学習を実施の上で体験に臨みますが、受入学生決定後の施設の事前オリエンテーションでも「施設の特徴」や「障害の特性・傾向」等について実際のお話を交えながらご説明いただけますと幸いです。

なお、施設の事前オリエンテーション後に、学生自身が「当該施設が適性でない」と感じる場合もあり、その旨相談を受けた際は本会にご連絡ください。大学を通して別の施設へ調整いたします。

## (11) 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、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。

※受入要件の例

- ・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。
- ・体験開始〇〇か月以内に実施した細菌検査を提出してください。
- ・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。 など