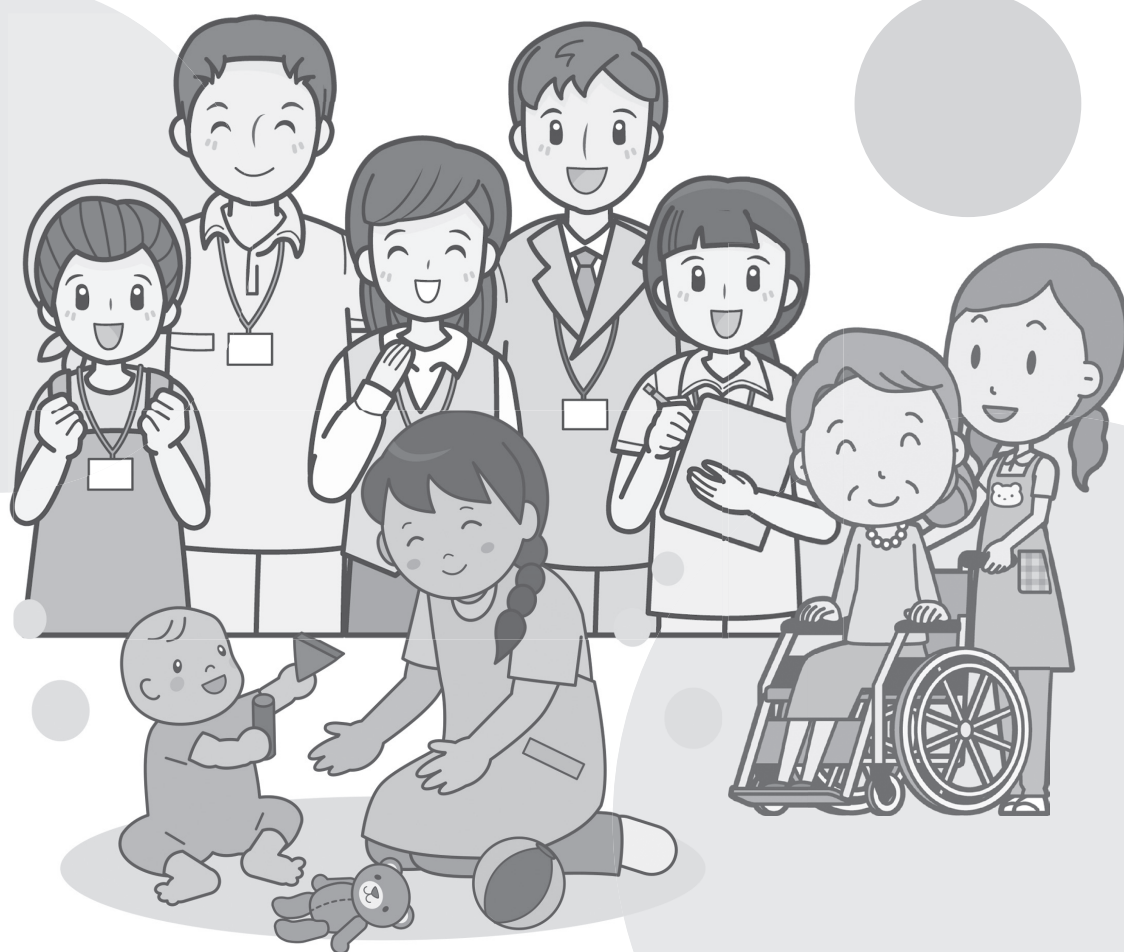


令和7年度

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

目次

受入協力施設の皆様へ	1
・目的	1
・体験日数・時間	1
・体験者	1
・体験者受入施設	1
・体験内容	1
・体験受入費用	2
・体験受入の流れ	2
・体験の中止・日程変更等について	2
・感染症対策等	3
・その他	3
・福祉の職場体験様式等【受入施設用】について	3
【問合せ・申込先】	3
体験プログラム 参考例	4
体験参加者の皆様へ	5
・目的	5
・体験日数・時間	5
・対象者	5
・体験者受入施設	5
・体験内容	5
・参加費	6
・体験受入の流れ	6
・体験の中止・日程変更等について	6
・感染症対策等	6
・体験実施にあたっての留意事項	6
・福祉の職場体験様式等【体験者用】について	7
【問合せ・申込先】	7
千葉県社会福祉協議会 職場体験事業実施要綱	8
千葉県社会福祉協議会 職場体験事業業務要領	10

福祉の職場体験

申込実施期間

令和7年7月1日（火）～令和8年2月28日（土）

申込期間：令和8年2月13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（放課後等デイサービス 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
- 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

受入施設協力をお願い

当センターより受入協力を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。



受入依頼及び調整

「**福祉の職場体験受入承諾書 兼 受入に関する調査**」・「**体験プログラム**」（参考例 参照）のご提出を依頼いたします。当センターにて体験日を体験希望者、受入施設と調整いたします。体験日が確定後、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）、職場体験ガイドブックを送付いたします。



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、体験者は当日「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があります。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

〒260-8508 千葉県千葉市中央区千葉港 4-5 千葉県社会福祉センター1F

TEL : 043-306-2593 FAX : 043-306-1281

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	① 施設概要・サービス提供方針について（30分） ② 職場体験（5時間） 1日の流れを追いながら、現場見学をする。 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。 （配膳準備、利用者への話しかけ等） ③ 施設職員との意見交換・体験報告書の作成（30分）

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	

福祉の職場体験

申込実施期間

令和7年8月1日（金）～令和8年2月28日（土）

申込期間：令和8年2月13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

福祉分野での業務を実際に体験していただくことで「福祉の仕事が人とのふれ合いを重要視する、私たちの日常生活に必要不可欠な業務」であることを実感してもらい、就労への動機付けとしていただくことを目的としています。

◇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。

※体験日は申込後3週間先となります。体験日はなるべく希望日で調整しますが、調整が難しい場合はあらかじめご相談させていただきます。

◇対象者

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

※未経験の方にはより丁寧にサポートします。ただし、施設によって、受入条件が厳しいところもあるため、希望が通らない場合もあります。

◇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（放課後デイサービス 等）

◇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

◇参加費

参加費は無料とする。(交通費・昼食代は自己負担)

◇体験受入の流れ

体験申込み

体験希望日程 3 週間前まで



日程調整

体験者の希望する申込内容と受入施設等の登録内容により調整し、体験申込者へ決定通知(様式 2)、職場体験ガイドブックを送付します。



体験の実施

「新型コロナウイルス感染防止チェックリスト」(様式 4)を受入施設へご提出ください。



終了報告書の提出

体験終了後、10 日以内に「職場体験終了報告書」(様式 3)を当センターへご提出ください。

受入施設等が求人募集中で就職を希望される場合は体験終了後、当センターが受入施設等へご紹介させていただきますので当センターへご連絡ください。

◇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、やむを得ない事情や体調不良などにより参加できない場合は当センター及び、受入施設等に必ず連絡をしてください。

当センターにて日程変更について再調整・検討後「**職場体験(中止・日程変更)通知書**」(様式-5)によりご連絡いたします。

※ 中止を希望した場合は、当該事業年度における再調整は行いません。

◇感染症対策等

① 健康診断の実施

受入施設等が事前に健康診断等を求める場合は必ず受けていただきます。ただし、基本的には実施を求めないものとしておりますので、費用は受入施設が負担します。

③ 新型コロナウイルス感染症の対応

体験当日に「新型コロナウイルス感染防止チェックリスト」(様式 4)に記載し、受入施設等にご提出ください。また、施設での検温、マスクの着用等にご協力ください。

◇体験実施にあたっての留意事項

体験を行うにあたり以下の事項を確認、遵守ください。

① 受入施設等の事業内容についてはあらかじめ確認のうえ、体験に望んでください。

② 体験中は受入施設の職員の指示に従い、疑問点や対処が分からない場合は速やかに職員の

指示を仰いでください。

- ③ 利用者の人権に配慮し、公平かつ節度ある行動を心掛けてください。
- ④ 体験の取り組み等が著しく問題があると受入施設等が判断した場合は体験を中止する場合があります。
- ⑤ 体験で得た利用者等に関する個人情報においては体験後においてもこれを外部に漏らさないよう、ご注意ください。
- ⑥ 2週間前から体調管理に十分注意し、感染対策の徹底をお願いいたします。
- ⑦ 万が一の事故等に備え、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)
- ⑧ 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。
- ⑨ 感染症等の影響により本事業自体を中止する場合があります。その場合は当センターホームページに掲載いたします。
- ⑩ 当センターより日程調整のためご連絡することがあります。連絡がつかない場合は調整を中止させていただく場合もありますので、必ず日中に連絡がつく電話番号およびメールアドレスを記載してください。

◇福祉の職場体験様式等【体験者用】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ください。

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

- ・「福祉の職場体験申込書」【様式 1】
- ・「職場体験終了報告書（体験者用）【様式 3】
- ・「新型コロナウイルス感染防止チェックリスト」【様式 4】

【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

〒260-8508 千葉県千葉市中央区千葉港 4-5 千葉県社会福祉センター1F

TEL : 043-306-2593 FAX : 043-306-1281

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

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、就労経歴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、遂行のためだけ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
〒260-8508

千葉県千葉市中央区千葉港4-5 千葉県社会福祉センター1F

TEL：043-306-2593 FAX：043-306-1281

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。

附 則（令和6年4月1日）

この要領は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度事業から適用する。

附 則（令和7年4月1日）

この要領は、令和7年4月1日から施行し、令和7年度事業から適用する。

令和7年度

スケールメリットを活かした割安な保険料で
充実補償をご提供します!



ホームページでも内容を紹介しています
https://www.fukushihoken.co.jp



社会福祉施設総合損害補償

しせつの損害補償

◆加入対象は、社協の会員である社会福祉法人等が運営する社会福祉施設です。

プラン1 施設業務の補償

(賠償責任保険、医師賠償責任保険、看護職賠償責任保険、サイバー保険、
動産総合保険、費用・利益保険)

① 基本補償(賠償・見舞費用)

保険期間1年

▶保険金額		基本補償(A型)	見舞費用付補償(B型)
賠償事故に対応	身体賠償(1名・1事故)	2億円・10億円	2億円・10億円
	財物賠償(1事故)	2,000万円	2,000万円
	受託・管理財物賠償(期間中)	200万円	200万円
	うち現金支払限度額(期間中)	20万円	20万円
	人格権侵害(期間中)	1,000万円	1,000万円
	身体・財物の損壊を伴わない経済的損失(期間中)	1,000万円	1,000万円
お見舞い等の各種費用	徘徊時賠償(期間中)	2,000万円	2,000万円
	事故対応特別費用(期間中)	500万円	500万円
	被害者対応費用(1名につき)	1事故10万円限度	1事故10万円限度
	傷害見舞費用		死亡時 100万円 入院時 1.5~7万円 通院時 1~3.5万円

▶年額保険料(掛金)	
定員	基本補償(A型)
1~50名	35,000~61,460円
51~100名	68,270~97,000円
以降1名~10名増ごと	1,500円

基本補償(A型)
保険料

+

【見舞費用加算】
 定員1名あたり
 入所：1,300円
 通所：1,390円

② 個人情報漏えい対応補償 ③ 施設の什器・備品損害補償

- オプション1 ● 訪問・相談等サービス補償
- オプション2 ● 医務室の医療事故補償
- オプション3 ● 看護職の賠償責任補償
- オプション4 ● クレーム対応サポート補償

プラン2 施設利用者の補償

(普通傷害保険)

- ① 入所型施設利用者の傷害事故補償
- ② 通所型施設利用者の傷害事故補償
- ③ 施設送迎車搭乗中の傷害事故補償



プラン3 職員等の補償

(労働災害総合保険、普通傷害保険、約定履行費用保険、雇用慣行賠償責任保険)

- ① 職員の労災上乗せ補償
- ② 使用者賠償責任補償
- ③ 役員・職員の感染症罹患事故補償
- ④ 雇用慣行賠償補償
- ⑤ 役員・職員の傷害事故補償



プラン4 法人役員等の補償

(役員賠償責任保険)

社会福祉法人役員等の賠償責任補償

● このご案内は概要を説明したものです。詳細は「しせつの損害補償」手引またはホームページをご参照ください。●

団体契約者

社会福祉法人 全国社会福祉協議会

〈引受幹事
保険会社〉

損害保険ジャパン株式会社 医療・福祉開発部 第二課
TEL: 03(3349)5137

受付時間: 平日の9:00~17:00(土日・祝日、年末年始を除きます。)

取扱代理店

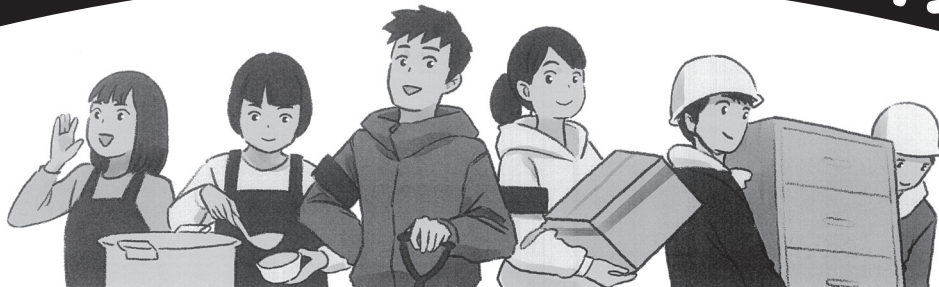
株式会社 福祉保険サービス

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3丁目3番2号 新霞が関ビル17F
TEL: 03(3581)4667

受付時間: 平日の9:30~17:30(土日・祝日、年末年始を除きます。)

日本国内でのボランティア活動中のケガや賠償責任を補償

ボランティア活動保険



保険金額・年間保険料(1名あたり) 団体割引20%適用済/過去の損害率による割増適用

保険金の種類		プラン		
		基本プラン	天災・地震補償プラン	
ケガの補償	死亡保険金	1,040万円		
	後遺障害保険金	1,040万円(限度額)		
	入院保険金日額	6,500円		
	手術保険金	入院中の手術	65,000円	
		外来の手術	32,500円	
	通院保険金日額	4,000円		
賠償責任の補償	賠償責任保険金 (対人・対物共通)	5億円(限度額)		
		年間保険料		
		350円	500円	

商品パンフレットは
コチラから



(ふくしの保険
ホームページ)

<重要>

- ◆ 基本プランでは地震・噴火・津波に起因する死傷は補償されません。
- ◆ 年度途中でご加入される場合も上記の保険料となります。
- ◆ 中途脱退による保険料の返金はありません。
- ◆ 途中でボランティアの入替や、ご加入プランの変更はできません。
- ◆ ご加入は、お1人につきいずれかのプラン1口のみとなります。

ボランティア行事用保険 (傷害保険、国内旅行傷害保険特約付傷害保険、賠償責任保険)

送迎サービス補償 (傷害保険)

福祉サービス総合補償
(傷害保険、賠償責任保険、約定履行費用保険(オプション))

● このご案内は概要を説明したものです。詳細は、「ボランティア活動保険パンフレット」にてご確認ください。●

団体契約者 **社会福祉法人 全国社会福祉協議会**

<引受幹事> 損害保険ジャパン株式会社 医療・福祉開発部 第二課

TEL: 03(3349)5137

受付時間: 平日の9:00~17:00(土日・祝日、年末年始を除きます。)

この保険は、全国社会福祉協議会が損害保険会社と一括して締結する団体契約です。

取扱代理店 **株式会社 福祉保険サービス**

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3丁目3番2号 新霞が関ビル17F

TEL: 03(3581)4667

受付時間: 平日の9:30~17:30(土日・祝日、年末年始を除きます。)

あつち・あつち
あつち・あつち

福祉のお仕事

search



応援します 福祉のお仕事探し



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 <https://www.chibakenshakyo.net>

11月11日は介護の日  みんなで介護について
考えてみましょう