令和6年度介護の職場体験事業　実施要領

１　目的

介護施設において、中学生、高校生などを中心に職場体験を実施することで、介護の仕事の魅力を伝え、将来の介護・福祉職への就職の動機付けを醸成する。また、実際の職場の雰囲気や取組、サービス内容を知ってもらうことで、介護の仕事を考えるきっかけとすることを目的とする。

２　実施主体

宮城県

３　対象者

宮城県内在住の福祉・介護の仕事に関心を有する者

（１）県内の中学生及び高校生

（２）介護に関心のある専門学校生や大学生、一般の方

４　対象者の参加条件

（１）職場体験参加者の資格は問わない。

（２）体験に係る給与は支給しない。

（３）「教員免許状取得希望者に対する介護等体験」に係る学生及び福祉養成校や各種資格（介護職員初任者研修等）取得のための実習生の受け入れ、中学校、高等学校等の教育機関が実施する職場体験事業、その他の助成金、補助金を受け実施する事業の参加者については本事業の対象外とする。

５　職場体験受け入れ施設・内容・期間

県内の指定介護サービス事業所の中で、職場体験事業の趣旨に賛同し、別紙１「基本スケジュール」・別紙２「留意事項」に概ね沿った職場体験が実施できる事業所とする。また、体験期間は概ね１日～３日間程度とするが、希望日数については、受入事業所と相談可能とする。

６　受入期間

職場体験の受入期間は、令和７年３月２１日までとする。

ただし、高校生以下の体験は原則として学校における休業日とする。

７　実施方法

（１）本事業に参加する施設・事業所については、事前に施設団体を通じて事務局に対し、様式１「登録申請書」により受入事業所として登録を行った施設・事業所とする。

（２）事務局は登録事業所を一覧化し、配布または各種ホームページなどに掲載し、職場体験の申込にあたり、容易な環境を整えるものとする。

なお、参加登録事業所に係る一覧化公表情報は、「事業所名、所在地、体験期間、受入時期、受入可能人数（１回あたり、１日あたり）、職場体験プログラム内容、昼食提供の有無、その他」と

する。

（３）職業体験を希望する者（以下「申込者」という。）は、体験する期間の２週間前までに、（２）のリストから体験希望施設を選択し、様式２「参加申込書」に記入の上、個別もしくはグループ毎に事務局宛て申込むものとする。

（４）本事業を通して職場体験を受け入れた場合、各受入事業所は職場体験終了後に各施設団体経由で様式３「職場体験終了報告並びに経費請求について」、様式４「体験者名簿」、様式５「受入れに関するアンケート」、様式６「職場体験報告書」にて実績を報告のうえ、受入経費を請求するものとする。

（５）事務局は、（４）の内容を確認のうえ、実施施設の受入に要した経費として、受入事業所に対し、１日１人あたり１，５００円（昼食提供を行う事業所については、１日１人あたり２，０００円）を支払うものとする。

なお、支払いにあたっては、令和７年３月を目処に今年度事業分をまとめて手続きを行う。

８　その他

（１）昼食については、原則参加者負担とする。ただし、参加登録事業所に係る一覧化公表情報にて「昼食提供有」とした事業所については、昼食の提供経費を本事業における受入経費にて負担する。

（２）ボランティア保険の加入の有無については、様式２への記入により確認することとし、未加入の場合は、事務局にて加入手続きを行うものとする。

附則

この要領は、令和６年５月２日から施行する。

（別紙１）

職場体験における基本スケジュール（例）　※３日間の体験の場合

日	時　間	内　容
１日目	９：００	○オリエンテーション　　○施設見学
	１０：３０	○配属による体験 ・自己紹介　・利用者とのコミュニケーション　・環境整備
	１２：３０	○休憩
	１３：３０	○配属による体験 ・利用者とのコミュニケーション　・レクリエーションへの参加
	１５：００	○活動の振り返り／質疑応答
	１５：３０	○終了
２日目	９：００	○オリエンテーション
	９：３０	○配属による体験 ・利用者とのコミュニケーション　・環境整備　・レクリエーションへの参加
	１２：３０	○休憩
	１３：３０	○配属による体験 ・（実習）介護技術体験　・利用者とのコミュニケーション
	１５：００	○活動の振り返り／質疑応答
	１５：３０	○終了
３日目	９：００	○オリエンテーション
	９：３０	○配属による体験 ・利用者とのコミュニケーション　・環境整備　・レクリエーションへの参加
	１２：３０	○休憩
	１３：３０	○配属による体験 ・（講話）福祉の魅力について　・利用者とのコミュニケーション
	１５：００	○３日間の活動の振り返り／質疑応答／アンケート記入
	１５：００	○終了

【スケジュール作成にあたっての留意事項】

（１）活動時間について

・１日の活動時間は、概ね１日５時間から６時間程度とし、各事業所で設定してください。

・昼食・休憩時間についても、各事業所にて調整をお願いします。

（２）食事代について

・食事は、各事業所でご準備いただくか、参加者が持参する形となります。

・事業所が提供する場合は、受入負担金に含めてお支払いします。

（３）オリエンテーションおよび振り返りの実施について

・活動開始時には、事業所の特色や活動中の留意事項等を説明する時間を設けてください。
また、活動終了時には、活動してみての感想や質疑応答を行うための振り返りの時間を設けていただくようお願いいたします。

（４）活動内容について

・配属による体験を行う場合には、会話によるコミュニケーションだけでは難しいため、簡単なアクティビティやレクリエーション活動への参加などを通じてコミュニケーションが図れるよう、ご配慮をお願いいたします。

（活動例）

・利用者とのコミュニケーション　・環境整備　・レクリエーション活動への参加

・買い物や散歩の付き添い　・送迎補助　・カフェ、サロン等への参加

・介護技術体験（実習含む）　・福祉の魅力について（講話）　など

※活動内容については、各事業所で対応可能な範囲でご検討下さい。

（別紙２）

職場体験にあたっての留意事項

1　職場体験に参加した際は、それぞれの施設、事業所のルールや方針に沿って行動するようにし、必ず職員の指示のもとで体験を進めるようにしてください。

2　施設や事業所は利用者の皆様の生活の場であることを十分に認識し、基本的な人権を最大限尊重して下さい。また、言葉や態度に失礼のないように心掛けてください。

3　職場体験中は、体験に専念し、受け入れ事業所の迷惑とならないように行動してください。また、体験中は利用者の方々はもちろんのこと、自身についても危険のないように行動してください。

4　職場体験であっても、個人情報を守る義務があります。職場体験中だけでなく、体験終了後においても個人情報を漏らしてはいけません。

5　職場体験にあたっては、手洗いや咳エチケットなどの感染症対策を心がけ、体調管理に十分に気を付けてください。

　職場体験前、もしくは職場体験中に体調不良となった場合は、速やかに施設・事業所職員に報告するようにしてください。

　新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ、ノロウイルス等による感染症に十分に注意する必要がありますので、発熱や下痢・嘔吐等の症状が見られた場合は、無理な参加は避けてください。