

「介護等の体験」受入調整事務手続き要領

社会福祉法人 沖縄県社会福祉協議会

1. 目的

本要領は、「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」の施行に伴い、法第2条に定める社会福祉施設及びその他の施設（老人保健施設、指定国立療養所等、以下「社会福祉施設等」という。）において「介護等の体験」を行うため、受入調整事務を取り扱う沖縄県社会福祉協議会（以下「沖縄県社協」という。）、受入実施業務を行う社会福祉施設等及び教員養成に係る大学等（以下「大学等」という。）の行う事務について、『教員免許特例法にもとづく「介護等の体験」社会福祉施設等受入調整事業実施要綱』に規定された各事務手続きの様式及び事務手続きの方法等について定めるものである。

2. 「介護等の体験」の実施期間

令和5年7月1日から2月末日まで

3. 「介護等の体験」希望者申込み受付期間

令和5年5月1日（月）から6月16日（金）まで

4. 「介護等の体験」申込み手続き等

(1) 介護等の体験希望学生等

- ・介護等の体験を希望する学生等の対象は、原則として2年次（短期大学等においては、1年次後期）以降に申し込むことができる。ただし、大学等と沖縄県社協との間において事前に協議の上調整された者（「教科教育法に関する科目」を受講中の者等）を除く。
- ・介護等の体験を希望する学生等は、各大学等の窓口に対し所定の費用を添え、別紙様式1-②に定める申込書により申し込むものとする。
- ・申込書を提出できる学生等は、大学等で介護等の体験希望者を対象に、事前に実施されるオリエンテーションに参加した者に限られる。
- ・申込書提出後、大学等において一括して沖縄県社協へ申込み、沖縄県社協と社会福祉施設等との調整結果及び決定通知書が各大学等に通知される。学生への通知は、各大学等が行うものとし、沖縄県社協から直接学生等に通知しない。
- ・介護等の体験にあたっては、大学等で実施されるオリエンテーションにおける注意事項の厳守はもとより、各実施施設で特別に注意すべき事項等についての注意を守る。

- ・介護等の体験実施中は、当該社会福祉施設等の職員の指示に従い、利用者個々の人格及び人権を尊重し、本体験の目的を達成できるよう努める。

また、実施中に知り得た利用者及び社会福祉施設等に関する情報については、体験中はもとより体験終了後においても、他に漏らしてはならない。

- ・学生等は、各大学等から体験決定者に対し、配布される「証明書」を携帯し、各社会福祉施設等に提出、体験終了後、施設名・期間・体験内容等を記載し、社会福祉施設等の長の確認印を押印の上返却してもらう。

- ・「証明書」はその写しを大学等に提出する外、各学生等で保管する。

また、本要領に基づき、大学等を経由して実施された介護等の体験以外の同種体験についての基本台帳記載等の事務手続きを、沖縄県社協は行わない。

(2) 大学等

- ・介護等の体験に関わるオリエンテーションを、大学等の責任において実施する。
- ・オリエンテーションにおいては、体験の目的、体験実施中の諸注意（服装・態度等社会通念上求められるもの及び社会福祉施設等の捉え方等）を説明する。

特に当該社会福祉施設等が利用者にとって生活の場であることを踏まえ、個々の尊重とプライバシーの保護については、十分に注意をすること。

- ・各大学等は、介護等の体験を希望する学生から別紙様式1-②により申込みを受け付ける。その際、当該学生が大学等で実施したオリエンテーションへの参加の有無を確認し、参加が確認できない学生等については、これを受け付けない。
- ・受付に際しては、申込書の記載事項の確認の外、所定の費用を徴収する。
- ・申込書受付については、介護等の体験が連続した5日間となっていることから、これにもとづく調整を当該学生と図り、これに拠りがたい時は、大学等からの依頼により沖縄県社協が社会福祉施設等との調整を行う。

また、社会福祉施設等については、希望地域及び社会福祉施設等の種別が必ずしも決定と合致しないことのある旨の説明をあらかじめ行う。

- ・大学等は、上記受付及び確認・指導等を行った後、別紙様式1-①「介護等体験申込書」に学生等から提出された別紙様式1-②の写しを添付の上、沖縄県社協に一括して申し込むものとする。

また、申込みと同時に沖縄県社協の指定する銀行口座に所定の費用を払い込むものとする。

- ・学生等と沖縄県社協との間においては、直接に介護等の体験実施施設等についての調整は行わない。
- ・大学等は、介護等の体験について沖縄県社協から別紙様式3「介護等体験受入決定通知書」

にて通知された社会福祉施設等及び実施期間等について当該学生に通知する。

その際、特別な場合（実施にあたって、当該学生と社会福祉施設の長との協議の上体験実施予定日を変更し、これを沖縄県社協に報告したもの又は、同一社会福祉法人で、複数の種別あるいは施設等を有するものが、学生との協議の上体験等実施施設の変更等を行ったもので、これを沖縄県社協に報告したもの）以外については、沖縄県社協が調整の上決定した日程に従い実施するものとし、これに拠らない体験等に関して基本台帳への記載義務等、一切の事務処理について沖縄県社協はその責任を負わない。また、変更等についての諸注意は、あらかじめ大学等の責任においてこれを行うものとする。

- ・大学等は、介護等の体験を証明する「証明書」を同体験を受ける当該学生に携帯させ、体験終了後学生等からその写しを受け取り、沖縄県社協の発行する「介護等体験終了報告書」とともに保管する。
- ・令和5年度に限り、令和2年度から令和4年度までに引き続き新型コロナウイルス感染症及びそのまん延防止のための措置の影響により、介護等体験事業の受入れが困難な状況もあり得ることから県社協が提示した人数より介護等体験を希望する学生が多い場合には「介護等体験の代替措置」を含め人数調整を行う。

(3) 社会福祉施設等

- ・介護等の体験を受け入れようとする社会福祉施設等は、沖縄県社協からの依頼にもとづき「介護等体験受入計画書」に、各年間事業計画等を勘案の上、受入人数等を記入し提出する。
- ・社会福祉施設等で実施する介護等の体験は、法第2条第1項等に示されるものの外、話し相手、散歩の付き添い等の交流をはじめ、掃除や洗濯のように高齢者・障害者等と直接接するものではないが、受入施設職員に必要とされる業務等の補助を含む幅広いものとして捉え、実施するものとする。

ただし、本特例法の制定目的・審議経過等を理解の上、体験事業の成果が図られるよう努めるものとする。

- ・介護等体験は社会福祉士及び介護福祉士等の施設実習とは異なるものであり、専門的な介護技術を要する援助は原則として行わせないこと。やむを得ず行わせる場合には十分な指導の後、職員の付き添いの上で行わせるものとする。
- ・社会福祉施設等は、受入計画書にもとづき調整された結果等を記載した「介護等体験受入決定通知書（別紙様式3）」を沖縄県社協より受け取った後、早急に指導担当職員等の配置を行い、これに備えるものとする。
- ・介護等の体験を実施するにあたっては、必ず各社会福祉施設等においてオリエンテーションを行い、当該施設の内容、設立経緯及び利用対象者の特性等について説明するとともに、施設利用者の個人情報の保護、各種機器の取り扱い及び危険回避事項並びに体験

中・体験後の諸注意を行うものとする。

- ・体験等の時間は、1日あたり6～8時間程度とし、学生の利用する交通機関等の状況を踏まえ始業時間を決定する等弾力的な運用を図るものとする。

また、各実施日の始業にあたっては、同日取り組むべき作業・業務等の内容やその目的について説明し、学生等が自ら意欲的に取り組めるよう配慮する。

- ・介護等の体験が終了した場合には、学生から提出された「証明書」に必要事項を記入の上、施設長の印を押印し学生等に手渡す。

また、同時に別紙様式4「介護等体験終了報告書」を作成し、沖縄県社協に報告するとともに費用等の精算を行うものとする。

- ・各社会福祉施設等が取得した介護等の体験を希望する学生等の個人情報については、各当該施設等の個人情報保護規程にもとづき、介護等体験事業の目的に沿って適切に取り扱いするものとする。

(4) 沖縄県社協

- ・大学等の提出する「介護等体験申込書（様式1－①及び様式1－②）」並びに社会福祉施設等の報告する「介護等体験年間受入計画書（様式2）」を受け付ける。
- ・上記申込書及び年間受入計画書にもとづき、社会福祉施設等及び大学等と調整を図る。
- ・調整結果については、大学等及び社会福祉施設等に対し様式3「介護等体験受入決定通知書」を発送し、通知する。
- ・各社会福祉施設等での介護等の体験が終了した場合は、様式4「介護等体験終了報告書」を受け取り、これを保管するとともに、社会福祉施設等に対する所定の費用を施設等の指定する銀行口座に支払う。

様式4「介護等体験終了報告書」の保管期間については、沖縄県社協の規定によるものとする。

- ・体験終了の確認及び費用の精算が完済したものについては、沖縄県社協が設置する「介護等体験受入調整管理表」に記載し、その情報を保管する。

なお、本情報の保管については書面保管の外、コンピュータを用いこれにあてることができる。

- ・沖縄県社協は、大学等に対し別紙様式5「介護等体験終了報告書」により、その結果について報告する。

5. 事故等への対応

介護等の体験事業実施中に発生した事故等に関しては、直ちに必要な措置を講ずるとともに、大学等へ通報する。

大学等は、保険対応事務等の手続き等の措置を速やかに実施する。

6. 費用

本事業の実施に要する費用は、1人1日あたり1,500円とする。

(内訳：社会福祉施設等に要する費用1,000円、事務調整費用500円)

ただし、介護等の体験実施中に施設等でとる昼食等については、これに含めない。これらは実費負担とし、当該施設等において直接精算する。

7. 申込書送付先及び指定銀行口座等

送付先：〒903-8603 沖縄県那覇市首里石嶺町4-373-1 (沖縄県総合福祉センター内)
沖縄県社会福祉協議会・福祉人材研修センター 介護等体験係

送金先：銀行名	琉球銀行 石嶺支店 ^{いしむねしてん}
預金種類	普通預金
口座番号	315904
口座名義	社会福祉法人 沖縄県社会福祉協議会 会長 湧川昌秀
フリガナ	フク. オキナワケンシャキョウ

8. 体験希望学生等に関する個人情報の保護

沖縄県社協において取得した介護等の体験を希望する学生等に関する個人情報については、介護等体験の受入調整業務や受入決定通知書等の作成及びその送付等、介護等体験事業を適正かつ円滑に行う目的にのみ使用することとし、沖縄県社協の個人情報保護規程等にもとづき適切に取り扱いするものとする。

9. その他

本要領及び要綱に定めのない事項については、介護等の体験事業の実施に関わる関係者の協議において、これを定める。