

## 【栃木県社会福祉協議会】

平成31（2019）年度教育職員免許法の特例による「介護等の体験」受入調整について  
（学校用）

### 1 対象学生

小学校及び中学校教諭の普通免許状取得を希望する学生で、次の①から③のいずれかに該当する者

- ① 栃木県内の大学（大学院、短期大学を含む。）に在学する者（卒業した者）
- ② 栃木県内に居住し、大学に在学する者（卒業した者）
- ③ 栃木県出身で、大学に通学するため一時的に県外に居住している者

### 2 本事業の実施社会福祉施設等

栃木県内にある教員免許特例法施行規則第2条及び文部省告示第187号に基づく社会福祉施設等となります。（別表2「種別コード表」による。）

### 3 社会福祉施設等での介護等体験の期間等

- (1) 月曜日から金曜日までの連続した5日間を原則とします。

ただし、休日または都合により実施できない場合は、他の日に振り替え、実質5日間となります。

- (2) 時間帯は、社会福祉施設等の指定した時間帯で7時間45分以内（概ね5～6時間程度）とします。

- (3) 学生は、毎日、社会福祉施設等へ通うものとします。

### 4 本事業の受入調整について

- (1) 「「介護等の体験」申込書」【様式1-②】で学生の希望をとりまとめの上、「「介護等の体験」総括申込書」【様式1-①】及び「申込学生名簿」【様式1-③】を添えて栃木県社会福祉協議会へ送付してください。

送 付 先

社会福祉法人栃木県社会福祉協議会 総務部総務企画課  
〒320-8508 栃木県宇都宮市若草1-10-6 とちぎ福祉プラザ内  
TEL：028-622-0524 FAX：028-621-5298

- (2) 学生が「「介護等の体験」申込書」【様式1-②】を記入する際は、別添の〔「介護等の体験」申込書の記入にあたって（学生用）〕を参照するようご指導ください。

- (3) 学生の希望した地域・時期・種別に基づいて受入調整を行います。必ずしも希望どおりにならないことを事前に周知願います。

(4) 大学において特別な事情があり、特定の社会福祉施設等の指定及び日程の調整を希望する場合は、事前に本会にご相談ください。ただし、この場合でも本会を通して申込みや体験費用の支払等を行うこととします。

(5) 申込期限は、県内4年制大学 : 2019年3月20日まで  
県内短期大学・県外大学 : 2019年4月20日まで

(6) 体験期間は、2019年6月3日(第2週)～2020年3月13日(第2週)までとします。なお、この体験期間については2019年度のみに対応とします。

(7) 科目等履修生、卒業生の取り扱いについて

「科目等履修生」「実習のみ未履修の卒業生」等の取扱いが学校により異なるため本来の方法で調整を行えないケースが生じています。県社協では学生個人からの申し込みは受けられませんので、科目等履修生の在籍する学校あるいは卒業校を通してお申込みくださるようご協力ください。

## 5 本事業に要する経費

(1) 「介護等の体験」に要する費用として、1人当たり7,500円を大学等で取りまとめの上、申込み時に一括して本会指定の振込口座にお振り込みください。

振込先	
金融機関名	足利銀行 宇都宮支店
口座番号等	普通預金 3153811
口座名義人	社会福祉法人栃木県社会福祉協議会 会長 田嶋進

(2) 受入決定後に体験を辞退した場合、社会福祉施設等への「介護等の体験」に要する費用(1日1,000円×5日)を返金します。

## 6 受入決定の通知

本会は、大学に対し、2019年5月15日を目途に「介護等体験受入決定通知書」を送付します。

## 7 実施にあたっての留意事項

(1) 体験前に必ず大学において「介護等の体験」にむけてのオリエンテーションを実施してください。学生においては、基本的マナーの欠如や、体験にあたっての心構えが不十分などが原因で、施設に迷惑をかけてしまうケースが毎年発生しております。学生の実施にあたりましては、体験を行う社会福祉施設等の理解と、社会人としての基本的マナー、施設利用者のプライバシー保護及び注意事項、施設の「受入連絡票」に基づく事前準備、「学生プロフィール」【様式1-④】の記入などの事前指導の徹底をお願いします。

(2) 実施前には学校担当者から各社会福祉施設等に問い合わせをし、遅くとも2週間前までに、施設の「受入連絡票」に基づき必ず打ち合わせを行ってください。

具体的内容としては、

- ① 集合時間・場所
- ② 実施時間帯
- ③ 自家用車使用の場合は駐車場の有無
- ④ 服装・持ち物
- ⑤ 昼食の有無（有の場合はその費用）
- ⑥ 「健康診断書」及び「細菌検査」の有無
- ⑦ 「学生プロフィール」の提出方法
- ⑧ その他注意事項等

また、できるだけ事前に施設を訪問するようご指導ください。

(3) 「介護等の体験」に伴う事故等においては、大学において対応することとします。

(4) 「介護等の体験」実施期間中は、必ず学生証を携帯させるようご指導ください。

(5) 体験を実施するにあたって、必要以外のものは携帯しないようご指導ください。

#### 8 「介護等の体験」を調整した日程に実施できない場合

やむを得ない事情を除き、日程の変更等は認められません。調整した日程に必ず実施してください。

(1) 学生の都合により実施できない場合は、社会福祉施設等と大学等との間で相談し、他の日を充当してください。

(2) (1)の結果を、大学から施設及び県社協に「介護等体験（日程変更・辞退）届け」【様式7】により報告してください。

(3) やむを得ない理由により「介護等体験」を辞退する学生があった場合は、速やかに大学から施設及び県社協に電話にて連絡を入れるとともに「介護等体験（日程変更・辞退）届け」【様式7】により報告してください。

#### 9 「介護等の体験」終了後の対応

(1) 「証明書」の様式は、栃木県教育委員会が指定した【様式5】として定めています。

「証明書」(様式5)は、各大学(学生)で「本籍地・氏名・生年月日」を記入し、体験当日までに学生が施設に持参してください。

(2) 県社協は、大学に対し年度末に「介護等体験終了報告書」により学生の年間体験状況を報告します。