

# 平成29年度 職場体験事業 実施要領

- 1 目的** 福祉の仕事に関心を有する者や就職を希望する者に対し、福祉職場の実際を体験することにより、職場の雰囲気やサービス内容を直接知る機会の提供を行い、円滑な就労を支援する。
- 2 主催** 社会福祉法人 奈良県社会福祉協議会 福祉人材センター
- 3 対象者** ①福祉職場への就職を希望する学生(大学生、短大生、専門学校生、高校生)  
②福祉の仕事に就職・転職を希望する者  
③福祉の仕事に関心のある者
- 4 受入施設** 県内の福祉関係施設(事業所)
- 5 体験期間** 平成29年5月1日～平成30年2月28日までの各受入施設の定める期間  
＜1施設あたりの体験日数は、2日以上10日以内で、各受入施設の定める日数とする。1日あたりの体験時間は4時間以上8時間以内(休憩時間を除く)とし、宿泊は行わないものとする。＞  
＜受入日については、連続する日でなくとも可とする。ただし、この場合、体験初日から最終日までの期間は30日以内とする。＞
- 6 体験内容** 利用者との交流、職員の業務の補助など、各受入施設のプログラムによる。  
＜体験初日はオリエンテーション(職場概要の説明、職場見学)、体験最終日は振り返り(感想・意見交換)の時間を設けること。＞  
＜職員募集を行っている(予定を含む)施設は、労働条件・採用試験などの説明を行うこと。＞  
※詳細は「留意事項」【別紙①】を参照
- 7 申込方法** 下記ア、及びイの書類を福祉人材センターまで提出すること。  
ア. 受入申込書【様式1】  
イ. 体験プログラム表【様式2】  
(FAX可、送信後に着信確認の電話をお願いします)  
※【様式】については、奈良県社会福祉協議会ホームページからダウンロードできます(<http://www.nara-shakyo.jp/>)  
※昨年度内容を記載した【様式1】【様式2】(別添)を添付しておりますが、今年度より【様式2】を、プログラム(計画)のみに変更している為、必ず新様式に記入下さい。(報告書は別様式【様式4】に変更)

## 8 申込締切 平成29年4月25日（火）（第1次締切）

＜上記の締切日以降については随時受け付け、平成29年5月以降、毎月25日時点で「受入施設一覧」を更新し、公表する。平成29年度受入申込の最終期限は平成30年1月31日とする。＞

## 9 経費の負担 体験者の参加費は無料とする。

ただし、体験先までの交通費は体験者負担とする。また、昼食代等が必要な場合は「受入申込書」【様式1】の該当欄に記入すること。  
＜体験中の事故等に備え、本会でボランティア行事用保険に加入するが、保険適応外となった場合の治療費等は体験者負担とする。＞

## 10 経費の助成 受入施設に対し、体験者1人につき1日あたり5,920円の受入助成金を支給する。

ただし、1日の体験時間は4時間以上（休憩時間を除く）とし、4時間未満のものや、本事業以外による体験の受入については支給対象外とする。

また、求職者の都合によりやむなく1日のみの体験となった場合、1日分の助成金を支給する。

＜「職場体験報告書」【様式4】及び「助成金請求書」【様式3】に基づき、支給する＞

※詳細は留意事項【別紙①】を参照

### 申込・問合せ先

〒634-0061 橿原市大久保町320-11

社会福祉法人 奈良県社会福祉協議会 福祉人材センター（担当：青木・横沢）

TEL: 0744-29-0160 FAX: 0744-29-6114

（土・日・祝日を除く月曜日～金曜日 9:00～17:00）

奈良県社会福祉協議会ホームページアドレス→ <http://www.nara-shakyo.jp/>

## 平成 29 年度 職場体験事業 留意事項

### 1. 職場体験事業のねらい

「職場体験事業」は、職場見学やボランティア体験とは異なり、将来的に“就職”を視野に入れた職場体験です。体験参加者にとっては、体験期間中を通して職場の雰囲気や実態、職員の仕事の内容などを理解し、就職先として選んでよいか、自分に合っているかなどを判断する機会となります。下記の留意事項をご確認の上、積極的な受け入れをお願いします。

### 2. 受入・調整方法 ※「職場体験事業フロー図」【別紙②】参照

#### (1) 各施設からの受入申込

各施設は、受入可能な時期・日数・人数など明記した「受入申込書」【様式 1】及び受入内容を明記した「プログラム表」【様式 2】を福祉人材センターあて提出します。(申込は、法人単位・事業所単位いずれでも可。)

#### (2) 受入の調整

福祉人材センターは、体験希望者からの申込に基づき、受入施設と体験日時などを調整します。また、体験申込者へ調整結果や注意事項などを連絡します。

#### (3) 受入後の報告

各受入施設は、受入終了後 1 週間を目処に、体験者の署名済みの「職場体験報告書」【様式 4】の【受入事業所記入欄】に担当者所感と署名を記入頂き、FAX (0744-29-6114) にて福祉人材センター宛に提出します。

福祉人材センターは体験者に対し、就業相談など体験後のフォローアップを行います。

**※今年度より、様式を追加変更しています。**

#### (4) 助成金の請求

各受入施設は、受入終了後に体験期間ごとに定める締切日までに「助成金請求書」【様式 3】と振込口座の通帳(口座番号、口座名義が記載されているページ)のコピーを福祉人材センター宛に郵送にて提出します。(体験終了後、都度提出可)

**※今年度より、様式・提出書類を変更しています。**

(振込先口座確認の為、通帳コピーの提出を追加しました)

### 3. 体験受入内容

以下の内容を適宜、プログラムに組み入れてください。なお、受入申込時に提出いただくプログラム表を基本とし、体験希望者の属性(資格・経験の有無)などにより体験内容の変更も可能とします。

体験プログラムの説明(オリエンテーション)

職場概要の説明(沿革、理念、運営方針、職員体制などの説明)

職場見学(施設・事業所内の案内など)

(裏面に続く)

□利用者との交流

(話し相手、散歩の付添い、作業・活動支援、レクリエーション・行事への参加など)

□職員の業務の補助

(清掃、居室の環境整備、配膳補助、排泄誘導、着脱介助、移動介助など)

□体験の振り返り

(職員との意見交換、質疑応答、労働条件・募集・採用試験に関する情報提供など)

#### 4. 受入助成金の支給

上記2(3)に基づき、体験者1人につき1日あたり5,920円の受入助成金を支給します。(1日の体験時間は4時間以上)

ただし、以下の場合は助成金支給対象外とします。

- ・1日の体験時間(休憩時間を除く)が4時間未満のもの。
- ・本事業以外の体験(教員免許取得のための介護等体験、資格取得のための現場実習等)。
- ・体験開始時点ですでに体験先施設・事業所への採用が決定している者の体験。
- ・体験開始日以降に、体験申込書の提出があった者の体験。

なお、同一の施設・事業所に同一人物が複数回参加した場合は、初回分のみを支給対象とします。

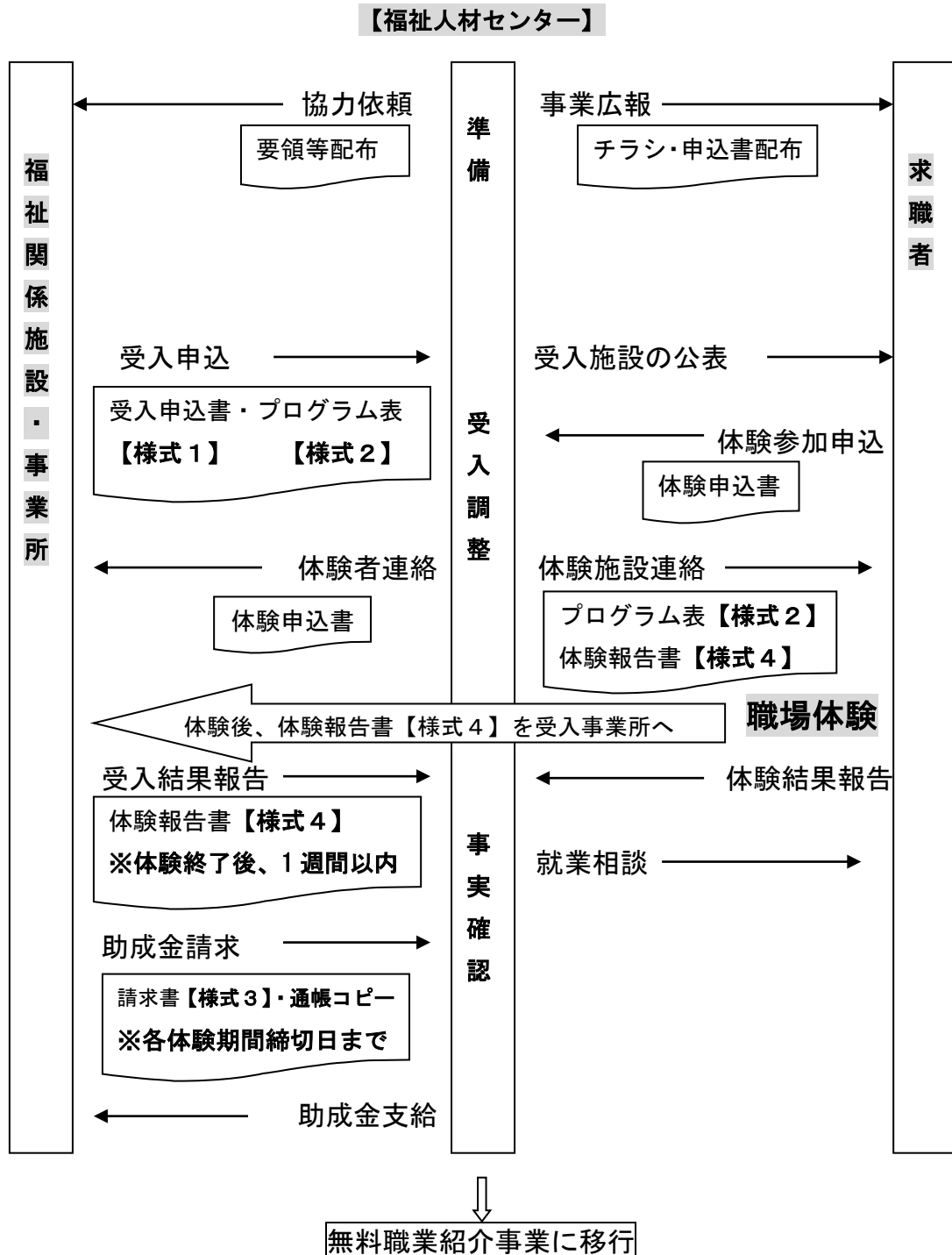
体験期間ごとの受入報告書・請求書の提出締切日、及び受入助成金の支給時期については下記のとおりです。

平成 29年度	体験期間 (体験最終日の属する期間)	請求書(様式3) 提出締切日	受入助成金 支給時期
第1期	平成29年5月1日～平成29年8月31日	平成29年9月8日	平成29年10月(予定)
第2期	平成29年9月1日～平成29年11月30日	平成29年12月8日	平成30年1月(予定)
第3期	平成29年12月1日～平成30年2月28日	平成30年3月9日	平成30年4月(予定)

#### 5. その他

- (1) 体験日が確定した後、体験開始日までに事前訪問や健康診断書の提出などを必要とする場合は、受入申込書【様式1】の下段に必ずご記入ください。(事前訪問のみの受入については助成金の対象とはなりません。)
- (2) 体験中に、体験者が施設・事業所の利用者や職員などに対し、迷惑となる行為を行った場合は、受入施設・事業所の判断により、体験を中止して差し支えありません。
- (3) その他、以下のような場合は、必ず福祉人材センターまで速やかにご連絡願います。
  - ・上記(2)により体験を中止する場合。
  - ・体験者の体調不良や受入施設・事業所の都合などにより体験日を変更または、体験を中止する場合。
  - ・体験終了後、体験者に対して書類選考や面接、採用試験を行う場合。

## 職場体験事業フロー図



※職場体験終了後、体験を行った者から応募（採用試験受験）の希望があった場合は、福祉人材センターよりご連絡いたします。

（当センター所定の求人票を提出いただき、「紹介状」を発行します。）