

# 岡山県における教育職員免許法特例による『介護等体験』に係る 社会福祉施設等受入れ調整事業実施要綱（令和5年度版）

社会福祉法人 岡山県社会福祉協議会

## 1. 趣 旨

教員が個人の尊厳及び社会連帯の理念に関する認識を深めることの重要性にかんがみ、教員の資質向上及び学校教育の一層の充実を図る観点から、当面、小学校及び中学校の教諭の普通免許状取得希望者に、社会福祉施設や老人保健施設等（以下「社会福祉施設等」という。）での「介護等の体験」を行わせる措置を講ずることになったため、岡山県内の社会福祉施設等での受入れの調整を、岡山県社会福祉協議会が行うことにより、「介護等の体験」の円滑な推進を図ろうとするものです。

## 2. 実施主体

社会福祉法人 岡山県社会福祉協議会（福祉人材センター）

## 3. 制度の対象者

- (1) 原則として、岡山県内に所在する大学等に在籍する学生で、小学校及び中学校の教諭の普通免許状を取得しようとする者
- (2) 本県以外の大学等に在籍する学生で、学生の居住地・帰省先が岡山県内である者（通信教育課程の学生を含む）

※上記(1)(2)の対象者数が対象施設の受入可能人数を上回る場合は、最終学年の学生を優先します。

## 4. 介護等体験の実施施設

受入対象となる施設は、法令に根拠を有する下記の施設とします。

- (1) 社会福祉施設（保育所を除く社会福祉施設）
- (2) その他の施設（老人保健施設、指定国立療養所等）

## 5. 介護等体験の期間等

- (1) 原則として連続した5日間とします。
- (2) 一日当たりの介護等体験の時間は、概ね5～6時間程度とします。

但し、受入施設の用意する介護等体験の内容によっては、この限りではない場合があります。

※文部科学省がオンラインでの実施を認め、さらに受入施設がオンラインでの体験実施が可能な場合に限り、オンラインでの体験実施を可能とします。それ以外の場合は、原則代替措置の適用または次年度の体験申込をお願いします。

※オンラインで実施する場合の一日の時間数やその他の条件については、文部科学省の示すところとします。なお、内容等については受入施設で実施可能なプログラムとしますが、当初予定している日数（5日・7日）を1日にまとめて実施することはできません。

## 6. 介護等体験の内容

介護等体験は、受入施設の事情に応じ、以下に例示するような無理のない内容とします。尚、福祉施設が主催する行事等についても介護等体験の範囲に含むこととします。

- ① 高齢者、障害者等に対する介護、介助
- ② 高齢者、障害者等の話相手
- ③ 散歩の付添いなどの交流等の体験
- ④ レクリエーションや運動会等の行事の手助け
- ⑤ 掃除や洗濯といった、障害者等と直接接するわけではないが、受入れ福祉施設の職員に必要とされる業務の補助など

## 7. 岡山県社会福祉協議会の主な調整業務

### (1) 大学等からの「申込書」の受付

- ① 大学等で一括して取りまとめた「申込書」を受付け、社会福祉施設等の受入調整作業に備えます。
- ② 学生が社会福祉施設等または岡山県社会福祉協議会に直接申し込んだ場合は、大学等に連絡し、大学等を経由して本会に申し込むこととします。

### (2) 社会福祉施設等からの『年間受入計画書』の受付

- ① 岡山県社会福祉協議会は管内の社会福祉施設等に『年間受入計画書』の提出を依頼します。
- ② 社会福祉施設等から提出された『年間受入計画書』にもとづき調整作業に備えます。

### (3) 調整、通知事務

大学等の「申込書」と社会福祉施設等の『年間受入計画書』をもとに、調整を行い、結果は大学等と受け入れる社会福祉施設等に通知します。

※但し、調整及び通知は、前期（7月から10月体験希望者）と後期（10月末から2月体験希望者）に分けて実施します。

※調整にあたって学生は、体験時期、施設の種別、地域等の希望を提出することとします。ただし、関係施設の受入状況等によっては、必ずしも希望通りの調整にならないことを了承するものとします。

### (4) 大学等への年間体験状況の報告

年度末に、大学等に対し、学生の年間体験状況の報告を行います。

### (5) 基本台帳の作成、保管

大学等からの申し込みのあった学生については、「基本台帳」を作成し、一定期間保管します。

## 8. 社会福祉施設等の主な業務

### (1) 『年間受入計画書』の作成

社会福祉施設等は、岡山県社会福祉協議会からの依頼により、『年間受入計画書』を作成し、岡山県社会福祉協議会に送付してください。

### (2) 介護等体験の時間

一日あたりの介護等体験の時間は、概ね5～6時間程度とします。（体験施設によって異なります。）

(3) 「証明書」の発行

福祉施設長は、介護等体験をしたことを証明するため、所定の証明書に施設長名を記入捺印した上、本人に交付してください。

(4) 介護等体験終了報告の提出

福祉施設長は、介護等体験の終了報告を岡山県社会福祉協議会に提出してください。

(5) 体験費用の受領

介護等体験に伴う体験費用を岡山県社会福祉協議会より受領してください。

## 9. 大学等の主な業務

(1) 学生からの「申込書」の受付

大学等は、学内の学生から介護等体験を受けたい旨の希望を聴取し、希望する学生については本人から「申込書」の提出を求めてください。

(2) 「申込書」の取りまとめ・送付

① 「介護等の体験」の申し込みにあたっては、あらかじめ大学等において学生からの希望をとりまとめ、大学等で一括して申し込むものとします。

② 大学等は、学生からの希望をとりまとめるにあたっては、5日間連続とし、特定の時期に集中することのないようあらかじめ年間を通して調整してください。

③ 大学等は、本制度の対象学生のうち、帰省先を持つ学生についてはできるだけ帰省先で実施するよう、あらかじめ大学等で実施するオリエンテーション等において指導してください。

(3) 学生に対するオリエンテーション等での指導

大学等は、岡山県社会福祉協議会からの調整結果の報告を受け、当該学生に、オリエンテーション等を通じ、介護等体験実施のための指導と援助を行ってください。特に、介護等体験の趣旨・目的意識を明確にし、体験に入る前の心構えやマナー、施設利用者のプライバシーの保護、SNSへの不用意な書き込みに対する注意喚起等基本的な事項について事前に指導してください。

(4) 介護等体験の変更及び辞退について

介護等体験の実施施設及び期日については、施設の受入れ準備の都合等もあり、原則として変更できませんが、やむを得ない事情により変更もしくは辞退する場合は大学を通じ、速やかに実施予定施設及び本会に連絡をとることとします。その際、本会あてに「介護等体験変更届」もしくは「介護等体験辞退届」を提出してください。

## 10. 介護等体験の費用

(1) 社会福祉施設での介護等体験に要する費用をあらかじめ大学等において学生から徴収し、岡山県社会福祉協議会より「受入決定通知書」が届いた後、指定する銀行口座に一括して払い込むものとします。介護等体験の費用は調整費用も含め学生一人につき1日 1, 500円とします。

※ 「受入決定通知書」を送付した後、介護等の体験を辞退した場合も調整費用（学生一人につき1日1, 500円のうちの500円）は岡山県社会福祉協議会へ払い込むものとします。

※ 受入決定後の費用の取扱いは、次のとおりとします。

① 施設からの受入辞退により体験が困難となり、他の施設へ再調整した場合

受入辞退施設に対する体験費用、調整費用ともに発生しません。

新たに調整した受入施設への体験費用、調整費用のみ徴収します。

②学生の申し出により介護等体験を辞退する場合

調整費用500円×体験を予定していた日数分を徴収します。

体験費用については、全額返金します。

③特例的に大学での代替措置が認められ、措置を利用するために辞退する場合

調整費用500円×体験を予定していた日数分を徴収します。

体験費用については、全額返金します。

②③いずれにおいても、返金における振込手数料は、岡山県社会福祉協議会が負担します。

- (2) 社会福祉施設等への介護等体験に要する費用（学生一人につき1日1,500円のうちの1,000円）は、社会福祉施設から介護等体験終了の報告があった後、岡山県社会福祉協議会から当該社会福祉施設等が指定する銀行口座に一括して払い込むものとします。
- (3) 学生が介護等体験時に社会福祉施設等が提供する昼食費をとる場合は、学生による実費負担とし、当該社会福祉施設等が直接本人から徴収します。その他、受入施設に通う交通費、健康診断・細菌検査に関する費用等諸経費につきましても学生の負担とします。

## 1 1. 介護等体験に伴う事故・感染症等への対応

- (1) 介護等体験に伴い想定される事故等に対応した保険については、派遣する大学等で対応とします。事故及び感染症等が発生した場合は、大学等と社会福祉施設等でこの対応にあたりるとともに、速やかに岡山県社会福祉協議会へ連絡するものとします。
- (2) 大学や社会福祉施設等で実施するオリエンテーションにおいて、事故や感染症予防に関する指導を行うこととします。特に感染症については、受入施設には感染症に対する抵抗力や免疫力の低い利用者がいることを学生に認識させ、感染症予防に万全を期すように注意を促してください。
- (3) 学生は、社会福祉施設等での介護等体験申し込みにあたっては、利用者等の健康管理のため、健康診断書（当該年度）のコピーを受入施設へ送付するものとします。
- なお、前記以外の書類の提出を求められた場合、これに従うものとします。
- (4) 感染症への対応として、学生は体験の2週間前から体調管理に留意し、マスクの着用・感染リスクの高い場所に行く機会を減らすとともに、体調（毎朝の検温、発熱、頭痛、咳、味覚・嗅覚障害等）を健康管理チェックシートに記録します。なお、健康チェックシートは体験初日に施設の担当者に提出します。さらに体験中は、常時マスクを着用したうえで、手洗いや咳エチケット等の基本的な感染症対策を徹底してください。

また、学生または同居家族に体調不良がみられる場合は、受入施設と相談のうえ、体験日程の変更等の対応をお願いします。文部科学省から体験実施に関する通知等が発出された場合は、文部科学省の方針に準ずるものとします。

## 1 2. その他留意事項

今回の介護等体験の受入調整を円滑に行うためには、年次ごとの段階的かつ計画的な実施が必要と考えられます。派遣の対象となる学生の学年を指定し、学生の派遣数が年度により大幅に変動することのないよう考慮することとします。

### 1 3. 個人情報の取り扱いについて

本事業に係る個人情報は、本事業の運営にのみ利用することとし、「社会福祉法人岡山県社会福祉協議会 個人情報保護規程」に基づき適正に管理します。

### 1 4. 関係法令等

- ① 「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」(平成9年法律第90号、平成9年6月18日)
- ② 「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施行規則」(平成9年文部省令第40号、平成9年11月26日)
- ③ 「文部省告示第187号」(平成9年11月26日)
- ④ 介護等体験の制度開始時の施行通達(「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等の施行について」(文部事務次官通達、平成9年11月26日文科教第230号)
- ⑤ 「小学校及び中学校の教諭の普通免許状の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ついて(依頼)」(文部省教育助成局教職員課長通知、平成9年12月3日)
- ⑥ 「『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』等の施行について」(厚生省社会・援護局長通知、平成9年12月18日)
- ⑦ 「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施行規則の一部を改正する省令等の施行について(通知)」(文部科学省初等中等教育局長通知、平成18年9月29日18文科初第681号)
- ⑧ 「令和2年度における介護等体験の実施にあたっての留意事項について(通知)」(文部科学省総合教育政策局教育人材政策課長通知、令和2年4月3日)
- ⑨ 「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施行規則の一部を改正する省令等の施行について(通知)」(文部科学省総合教育政策局長通知、令和2年8月11日)
- ⑩ 「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施行規則の一部を改正する省令等の施行について(通知)」(文部科学省総合教育政策局長通知、令和3年4月13日3文科教第20号)
- ⑪ 「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施行規則に掲げる施設に準ずる施設を指定する件を廃止する件」(令和3年4月13日、文部科学省告示第66号)
- ⑫ 「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施行規則附則第二項の規定により読み替えられた同令第三条第一項に規定する文部科学大臣が定める者」(令和2年8月11日文部科学大臣決。令和4年3月25日最終改正)
- ⑬ 「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施行規則の一部を改正する省令等の施行について(通知)」(文部科学省総合教育政策局長通知、令和4年3月25日3文科教第1398号)