

教員免許特例法による「介護等体験」 社会福祉施設等受入調整事業 実施要綱

社会福祉法人 佐賀県社会福祉協議会

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鑑み、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、佐賀県内の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「介護等の体験」をさせることを目的とする。

2. 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「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」（文部省事務次官通達、平成9年11月26日）
- ④「文部省告示第187号」（平成9年11月26日）
- ⑤「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）

3. 施行及び適用

平成10年4月1日から施行、平成10年度の大学入学者から適用

4. 制度の対象者

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

5. 「介護等の体験」の内容等

(1) 「介護等の体験」の内容

法2条第1項において「障害者、高齢者等に対する介護、介助、これらの者との交流等の体験（介護等の体験）」と規定されており、介護、介助のほか、障害者等の話相手、散歩の付添い等の体験、掃除や洗濯のように高齢者等と直接接することはないが受入施設の職員に必要とされる業務の補助等も含む幅広いものとする。

(2) 「介護等の体験」の実施施設

① 社会福祉施設

保育所を除く法令に根拠を有するほとんどすべての社会福祉施設

② その他の施設（老人保健施設、指定国立療養所等）

(3) 「介護等の体験」の時期及び期間

18歳に達した後の相当期間(7日間以上。うち社会福祉施設は5日間を目途とする。)

6. 実施主体

佐賀県社会福祉協議会

(以下、「佐賀県社協」と略す。社会福祉施設等受入調整窓口となる。)

7. 佐賀県社協の主な業務

(1) 各施設種別協議会との調整連絡会議の開催

各施設種別協議会に対し、本制度の趣旨及び「介護等の体験」の内容説明、及び受入への協力依頼や手続き等の確認を行うため、調整連絡会議を開催する。

(2) 「介護等体験特例施行に伴う連絡会議」への出席

佐賀県教育委員会の呼びかけにより、開催される「介護等体験特例法施行に伴う連絡会議」(大学・短期大学・佐賀県教育委員会・佐賀県福祉担当部局・佐賀県社協・種別協議会代表で構成)へ出席する。

(3) 社会福祉施設等からの「年間受入計画書(以下、「受入計画書」と略す)」の受付

- ① 佐賀県社協は、県内の社会福祉施設等に「受入計画書」の提出を依頼する。
- ② 社会福祉施設等から提出された「受入計画書」に基づき、調整作業に備える。

(4) 大学からの「介護等体験申込書(以下「申込書」と略す)」の受付

- ① 佐賀県社協は、大学等に「申込書」の取りまとめを依頼する。
- ② 大学等から提出された「申込書」に基づき、調整作業に備える。

(5) 調整・通知事務

大学等の「申込書」と社会福祉施設等の「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する。

なお、調整にあたっては、学生の利便性及び「申込書」に記入された①地域、②時期、③施設種別等を総合的に考慮して調整を行う。

(6) 大学等への年間体験状況の報告

年度末までに、大学等に対し、「介護等体験終了報告書」を送付する。

(7) 基本台帳の作成、保管

大学等から申込みのあった学生については、「基本台帳」を作成し、一定期間保管する。

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、佐賀県社協からの依頼により、「受入計画書」を作成し、佐賀県社協に送付する。

(2) 「介護等の体験」の内容

「介護等の体験」は、学生の希望や社会福祉施設等の事情に応じ以下に例示するような無理のない内容とする。なお、社会福祉施設敷地外で社会福祉施設等が主催する行事等についても「介護等の体験」の範囲に含む。

- ① 高齢者、障害者及び児童に対する介護、介助
- ② 高齢者、障害者及び児童の話相手
- ③ 散歩の付き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、受け入れる社会福祉施設等の職員に必要とされる業務の補助等

(3) 「介護等の体験」の実施

希望する学生に対し、「介護等の体験」を実施する。「介護等の体験」の一日当たりの時間は、概ね7～8時間程度とする。なお、「介護等の体験」の実施にあたっては、社会福祉施設等の利用者のプライバシー保護や感染症への対応について、オリエンテーション時に十分な指導を行う。

(4) 「証明書」の発行

「介護等の体験」を受け入れた社会福祉施設等の長は、「介護等の体験」を終了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、これを佐賀県社協に送付する。

(5) 「介護等の体験終了報告書」の作成

「介護等の体験」を終了した後、当該社会福祉施設等の長は、「介護等の体験」を終了した旨の報告書を佐賀県社協に送付する。

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「介護等の体験」の希望を聴取し、希望する学生本人から「申込書」（様式1-②）の提出を求める。

(2) 「申込書」の取りまとめ・送付

大学等は、学生から提出のあった「申込書」を取りまとめ、様式1-①により佐賀県社協へ申し込む。

「介護等の体験」は5日間連続を原則とし、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じて調整する。また、申込みにあたっては、大学等で一括して申し込むものとする。

学生が、社会福祉施設等又は佐賀県社協に直接申し込んだ場合は、大学等に連絡し、大学等より再度提出する。

「介護等の体験」証明書を学生に直接持ち帰るよう指導されている学校は、その旨申込書に記入すること。

(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、佐賀県社協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、「介護等の体験」実施のための指導と援助を行う。特に、「申込書」に記載された希望の通りとならない場合が予想されるため、あらかじめ学生にはその旨を理解できるよう十分に説明を行う。

また、学生自身の健康管理、衛生管理についても十分な指導を行うこと。

- (4) 保険への加入
「介護等の体験」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する。
- (5) 受入決定通知書受領後、学生は、「介護等の体験」実施前に必ず、施設へ訪問時間を連絡し、事前打ち合わせ後に訪問すること。なお、その際、通常学校で行っている健康診断書の写しを持参すること。
また、やむを得ない理由により、介護等体験期間中に、遅れたり、欠席する場合は、必ず、施設へ連絡するように徹底すること。
「介護等の体験」中の施設での携帯電話の使用は禁止する。そのため、緊急時の連絡は、施設へお願いするようにし、携帯電話を施設内で使用しないよう指導を徹底すること。

10. 「介護等の体験」に伴う費用

- (1) 社会福祉施設等での「介護等の体験」に伴う費用は、あらかじめ大学等において学生から徴収し、受入決定通知書受領後に大学等から佐賀県社協の指定する銀行口座に一括して払い込むものとする。佐賀県社協に支払う「介護等の体験」の費用は、調整費用も含め、学生一人につき、1日2,000円とする。(5日間10,000円)
- (2) 社会福祉施設等への「介護等の体験」に要する費用は、上記(1)学生一人につき1日2,000円のうちの1,000円とし、社会福祉施設等から「介護等の体験」終了の報告があった後、佐賀県社協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する。
- (3) 学生が「介護等の体験」時に社会福祉施設等でとる昼食等は、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する。
- (4) 「介護等の体験」に伴う費用は、受入決定通知以降は、やむを得ない理由がない限り、返還しないものとする。
特別な事情がある場合は、すみやかに、大学等を通じて佐賀県社協へ連絡すること。
なお、返還する際には、調整費用等を差し引いた額を返還する。