

受入施設、事業所の手続きの流れ

1 職場体験事業受入承諾書の提出

社会福祉法人北海道社会福祉協議会（以下、「道社協」）が依頼し、様式3「職場体験事業受入承諾書」などの関係書類を提出していただきます。

【登録関係書類】
様式3 職場体験事業受入承諾書
様式4 職場体験事前連絡事項
ボランティア保険加入同意書

2 体験受入要請の受諾

道社協が「職場体験事業受入承諾書」をもとに、体験希望者受入の調整を行い「職場体験事業の実施について（通知）」により、体験希望者と、施設・事業所に通知します。

3 職場体験事前連絡

体験希望者から施設・事業所へ「職場体験事前連絡事項」により、指定された期日までに電話等による連絡があります。
その際に、職場体験にあたっての注意事項などについて説明してください。

4 職場体験

職場体験は、職場体験希望者や受入施設の実情に応じて無理のない内容で実施してください（次頁参照）。

【職場体験例】

- ① 施設利用者の介護、介助の補助
- ② 施設利用者との交流（話し相手）、学習活動の援助、授産活動の補助
- ③ レクリエーションや運動会等施設が実施する行事の補助
- ④ 掃除や洗濯等の日常業務の補助

※一日あたりの職場体験時間は、概ね5時間から6時間程度を目安に各施設・事業所で決定してください。

※第1日目にはオリエンテーションや受入施設の案内、最終日には職員との懇談を必ず実施してください。

5 職場体験の終了

職場体験が終了しましたら、様式5「職場体験終了報告書」を道社協へ提出してください。（月末締の翌月下旬頃のお支払いとなります）

この報告書は請求書を兼ねていますので、受入費用は、様式5「職場体験終了報告書」の提出をもってお支払いします。

職場体験内容の例

職場体験では、体験者や受入施設の実情に応じて無理のない内容で実施してください。

<お願い>

- ・体験は、一日あたり概ね5時間から6時間程度で実施し、極端な時間延長や短縮は避けてください。
- ・第1日目にはオリエンテーションや施設内の見学、最終日には職員との懇談（振り返り等）を実施してください。
- ・可能な限り、体験者の希望する体験内容ができるように調整をお願いします。



【例1】 特別養護老人ホームにて(2日間)

	時間	プログラム	体験内容
1 日目	9:00～	オリエンテーション	以下について説明 ・体験内容 ・本日の流れ ・施設の概要、見学
	10:30～	排泄、入浴、食事介助（見学含む）	介助の補助、昼食準備
	12:30～	休憩	昼食
	13:30～	レクリエーション交流 利用者とのコミュニケーション	レクリエーションへの参加（利用者と一緒に楽しむ） 利用者とおしゃべりをしながら自由に過ごしてもらう
	14:30～	おやつ、食事介助（見学含む）	おやつ準備、介助の補助
	15:45～	ミーティング	体験の振り返りとして、感想や質問等を聞く
	16:00	終了	1日目の体験終了
2 日目	9:00～	朝礼	本日の流れを説明
	9:30～	体操 利用者とのコミュニケーション	利用者と一緒に体操を行う 余暇活動を通して、利用者や職員と関わってもらう
	11:00～	片付け、トイレの声かけ	片付けの後、トイレの声掛け
	11:30～	昼食準備、食事介助（見学含む）	昼食準備、食事介助の補助
	12:30～	休憩	昼食
	13:30～	掃除・洗濯等	掃除や洗濯等の日常業務の補助
	14:30～	ミーティング	体験の振り返りとして、感想や質問等を聞く
	15:00～	終了	2日目の体験終了。



【例2】 保育園にて(1日間)

	時間	プログラム	体験内容
1 日目	9:00～	オリエンテーション	以下について説明 ・体験内容 ・本日の流れ ・園の概要、見学
	10:00～	外あそび、制作	活動を通して園児や職員と関わってもらう
	11:30～	昼食	昼食準備、食事介助の補助
	12:30～	休憩	昼食
	13:30～	午睡、掃除・洗濯等	お昼寝の様子を観察。起床の声掛け 掃除や洗濯等の日常業務の補助
	14:30～	おやつ、園内あそび	おやつ準備、園内あそびに参加してもらう
	16:00～	ミーティング	体験の振り返りとして、感想や質問等を聞く
	16:30	終了	体験終了