

令和7年度教員免許特例法による「介護等体験」実施要項

1 目的

「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6月18日 法律第90号、以下「法」という。）の施行により、小学校及び中学校の教諭の普通免許取得希望者に対し、社会福祉施設（保育所等一部の施設を除く）において介護などの体験が義務付けられたことにともない、社会福祉法人熊本県社会福祉協議会（以下「県社協」という）が熊本県内の社会福祉施設における受入調整を円滑に行うことを目的として本要項を定める。

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6月18日 法律第90号）
- (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11月26日 文部省令第40号）
- (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」（平成9年11月26日 文部省事務次官通達）
- (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）」（平成9年12月3日 文部省教育助成局教職員課長通知）
- (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」（平成9年12月18日 厚生省社会・援護局長通知）

施行及び適用

平成10年4月1日から施行、平成10年度の大学入学者等から適用。

3 対象者

大学生等で、将来小学校、中学校の教諭の普通免許状を取得しようとする者（一部を除く）。
※一部とは、介護等に関する専門的知識（看護師等）を持っている者や身体障がいがあり、体験を行うことが困難な者。

4 介護等体験実施施設

熊本県内社会福祉施設（保育所等一部の施設を除く）

5 社会福祉施設等の介護等体験の内容

「介護等体験」は、学生の希望や社会福祉施設の事情に応じ、以下に例示するような無理のない内容とする。

- (1) 高齢者、障がい者及び児童に対する介護、介助
- (2) 高齢者、障がい者及び児童の話し相手
- (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等への参加
- (5) 掃除や洗濯等受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

6 介護等体験の時期及び期間

社会福祉施設における介護等体験は原則として1施設、5日間連続とする。

【期 間】 令和7年6月30日（月）～令和8年2月27日（金）

【日 数】 月曜日から金曜日の「原則連続5日間」が基本形（社会福祉施設によっては異なる場合もある。）

【時 間】 社会福祉施設が指定した時間帯

【形 態】 主に日中の通所による体験（児童福祉施設は宿泊体験の可能性あり）

7 介護等体験申込

介護等体験の申込方法は、別紙「介護等体験申込方法について（P4）」のとおりとする。

なお、大学等から県社協への申込期間は、令和7年4月1日（火）～令和7年5月15日（木）とし、**体験希望日の2か月前まで**に申し込むものとする。（例）希望日が6月30日～7月4日の場合は、4月30日までに申込み。

8 介護等体験受入れ調整

県社協は、介護等体験受入れ社会福祉施設（以下「施設」という）との協議を済ませたうえで、**様式3（様式1及び様式4を添付）**により施設に対し、受入れ依頼を行うものとする。

施設は、県社協からの受入れ依頼を受けたときは、**様式5（様式4を添付）**によりメールまたはファックスで回答するものとする。

9 介護等体験受入れ決定

県社協は、施設及び日程を決定後、**様式6（様式4を添付）**により大学等へ通知する。

10 介護等体験の辞退並びに日程変更等について

大学等は学生に対して、施設が決定した後の変更や辞退、欠席などのないよう十分に指導する。また、学生や施設の特別な事情による取り消し、辞退並びに日程変更の際は、施設と学生・大学にて十分協議し、学生都合の場合は大学から**様式7-1**を、施設都合の場合は施設から**様式7-2**を速やかに県社協へ届けるものとする。

11 介護等体験証明書の発行

施設は、介護等体験を終了したことを証明するため、学生が持参する**様式9**に施設長名を記入し、公印を押印のうえ、学生に原本を返却することとする。また最終日に**様式9**が渡せない場合は、双方にて、返却方法（後日手渡しや郵送等）を決める。

なお、**様式8の提出の際、様式9の写しが必要となるため、必ずコピーしておく。**

12 介護等体験受入れ報告並びに経費請求について

施設は、受入れ終了後、速やかに**様式8**により、受入れ報告並びに経費（学生1人につき1日1,000円）の請求を県社協へ行うものとする。（終了を記載した**様式4の原本及び様式9の写しを添付**）

13 介護等体験経費等

（1）施設での介護等体験に要する費用は、あらかじめ大学等において学生から徴収し、大学等か

- ら県社協の指定口座に一括で振込むものとする。※振込手数料は、申込み大学等の負担とする。
- (2) 県社協に支払う介護等体験に要する費用は、調整費用を含め、学生 1 人につき 1 日 1,500 円 (5 日間 7,500 円) とする。

このうち、施設への体験費用を 1 日 1,000 円 (5 日間 5,000 円)、県社協の調整事務費用を 1 日 500 円 (5 日間 2,500 円) とする。

- (3) 施設決定後に辞退した場合は、いかなる場合においても返金はしないものとする。※様式 6 の発送をもって施設決定とする。
- (4) 学生等が数日体験し辞退した場合は、体験日数分を当該施設へ送金するものとする。※学生都合で、体験日に早退して、改めて別日に体験する場合は体験費用を追加するものとする。

14 介護等体験に伴う事故への対応

(1) 保険の対応

「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する。

- (2) 介護等体験中に事故が発生した場合は、けがの治療等を優先したうえで、学生は速やかに大学等に連絡をする。事故の処理については、大学と受入施設との間で話し合いをし、事態が収束した後に、大学等は「介護等体験事故報告書 (様式 12)」を県社協に提出する。

なお、ここでいう事故とは、介護等体験中に学生が利用者に怪我をさせた、施設の設定備や備品を壊した、学生自身がけがをしたなどのことを指す。

(3) 健康管理等

- ア 学生は、「介護等体験」申し込みの際は、利用者等の健康管理のため、健康診断書 (当該年度) のコピーを事前に施設等へ提出すること。また、腸内細菌検査結果報告書の提出を必要とする施設もある。

また、感染症対策を考慮し、2 週間前から検温を行うとともに行動等には十分気をつけること。

- イ 福祉施設利用者のプライバシーや感染症への対応については、大学等や施設で実施するオリエンテーション時に十分な指導を行うこと。

15 個人情報の取り扱いについて

関係書類に記載された個人情報は、本体験の運営管理の目的にのみ利用する。