

**令和 8 年度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領**

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会

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介護等体験をさせること。「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 9 0 号、平成 9 年 6 月 1 8 日）」

2 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

3 介護等体験の内容等

（1）介護等体験の内容

法第 2 条第 1 項において「障がい者、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、障がい者等の話し相手、散歩の付添いなどの交流等の体験、あるいは掃除や洗濯といった障がい者等と直接接するわけではないが、受入施設の職員に必要とされる業務の補助など、介護等の体験を行う者の知識・技能の程度、受入施設の種類、業務の内容、業務の状況等に応じた幅広いもの

（2）介護等体験の実施施設

特別支援学校や社会福祉施設その他の施設で文部科学大臣が厚生労働大臣と協議して定める施設（以下、「福祉施設」という。）

参考：「教育職員免許法施行規則等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、4 文科教第 1 6 3 8 号、令和 5 年 2 月 2 8 日）
添付「参考資料 3」に記載されている施設

（3）介護等体験の時期及び期間

1 8 歳に達した後の相当期間（7 日間以上。うち、福祉施設は 4 ～ 5 日間を目途）

4 介護等体験の受入調整窓口

福祉施設については愛媛県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が受入調整を行う。

5 介護等体験の調整の流れ

（1）県社協は、「介護等体験年間受入計画書（様式 2-①）」、「週間コード表（様式 2・別表 1）」、「事前連絡票（様式 2-②）」等を福祉施設へ送付し、年間受入計画等の作成及び提出の依頼を行う。

（2）福祉施設は、「介護等体験年間受入計画書（様式 2-①）」を作成し、受入可能施設は、加えて「週間コード表（様式 2・別表 1）」及び「事前連絡票（様式 2-②）」を作成し、県社協へ送付する。

- (3) 県社協は、「介護等体験申込書（総括表）（様式1-①）」、「介護等体験申込書（個別表）（様式1-②）」及び「受入施設一覧表」を大学等へ送付する。
- (4) 大学等は、学生の希望をとり、それを「介護等体験申込書（総括表）（様式1-①）」に取りまとめた上で、「介護等体験申込書（個別表）（様式1-②）」を付して県社協へ送付する。また併せて県社協に体験費用を払い込むものとする。費用については、「10 介護等体験の費用」を参照。
- (5) 県社協は、「介護等体験申込書（個別表）（様式1-②）」及び「介護等体験年間受入計画書（様式2-①）」、「週間コード表（様式2・別表1）」により、介護等体験の調整を行い、「介護等体験受入決定通知書（様式3-②）」で福祉施設へ通知し、変更等がないことを確認したのちに「介護等体験受入決定通知書（様式3-①）」で大学等へ通知する。
- (6) 大学等は、通知内容を学生に知らせ、事前の準備等について指導する。
- (7) 福祉施設は、通知に基づき学生の受入を行い、介護等体験を終了した学生へ所定の証明書を発行する。
- (8) 福祉施設は、予定する全ての学生の介護等体験終了後、「介護等体験終了報告書（様式4）」を県社協へ速やかに送付する。県社協は、福祉施設からの「介護等体験終了報告書（様式4）」の提出を確認後、福祉施設への体験費用送金手続きを行う。
- (9) 県社協は、体験終了後、大学等へ「介護等体験終了報告書（様式6）」を送付する。

6 県社協の業務

- (1) 受入可能施設の把握
福祉施設への協力依頼及び「介護等体験年間受入計画書（様式2-①）」等の作成依頼を行い、受入可能施設及び人数の把握を行う。
- (2) 体験希望者の受付
各大学からの「介護等体験申込書（総括表）（様式1-①）」、「介護等体験申込書（個別表）（様式1-②）」の提出により体験希望の受付を行う。また必要に応じて、大学等担当連絡会議や希望学生へのガイダンスを実施する。
- (3) 調整及び通知業務
大学等で「介護等体験申込書（総括表）（様式1-①）」及び（個別表）（様式1-②）」により取りまとめた学生の希望を、福祉施設の「年間受入計画」を基に調整を行い、結果を大学等と福祉施設へ通知する。
※調整にあたっては、学生の利便性を考慮し、①時期、②地域、③施設種別の優先順位で調整を行う。
- (4) 体験費用
大学等に対して「介護等体験申込書（総括表）（様式1-①）」に基づき体験費用を請求するとともに、受入施設には提出された「介護等体験終了報告書（様式4）」に基づき体験費用を振り込む。

7 福祉施設の業務

- (1) 受入計画書の作成
福祉施設は、受入れの可否について「介護等体験年間受入計画書（様式2-①）」等を作成し県社協へ送付する。受入可能施設は、上記様式に加えて「週間コード表（様式2・

別表1)」及び「事前連絡票（様式2-②）」を作成し送付する。

【送付期限 令和8年1月30日（金）まで】

(2) 介護等体験の実施

①介護等体験の内容

学生の希望や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する。
また、福祉施設の敷地外で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。

○高齢者・障がい者等に対する介護・介助

○高齢者・障がい者等の話し相手

○散歩の付添いなどの交流等の体験

○レクリエーションや運動会等の行事の補助

○掃除や洗濯といった、高齢者・障がい者等と直接接するわけではないが、受入施設の職員に必要とされる業務の補助

○その他、施設長が介護等体験とみなした用務 など

②介護等体験の時間

1日あたりの介護等体験の時間は、受入施設の職員の通常の業務量、介護等体験の内容等を総合的に勘案しつつ、適切な時間を確保するものとする（**休憩時間を除いて概ね5～6時間程度**）。

(3) 証明書の発行

施設長は、介護等体験をしたことを証明するため、学生が持参する所定様式の証明書に施設長名を記入押印（公印）し、学生へ手渡す。

なお証明書の様式に「押印・公印等」の記載がない場合は、押印を省略することができる。

複数科目の教諭免許取得を目指す学生に対しては、必要に応じた枚数の証明書を発行する。

(4) 介護等体験終了報告の提出

施設長は、介護等体験の終了報告を、「介護等体験終了報告書（様式4）」により、県社協へ行う。

(5) 体験費用の受領

介護等体験に伴う体験費用を県社協から受領する。

8 大学等の業務

(1) 学生からの体験希望の受付

大学等は、介護等体験を希望する学生から、「介護等体験申込書（個別表）（様式1-②）」の提出を求める。

(2) 「介護等体験申込書」の取りまとめ及び送付

大学等は、学生から提出のあった「介護等体験申込書（個別表）（様式1-②）」を取りまとめ、「介護等体験申込書（総括表）（様式1-①）」を付して県社協に送付する。併せて、県社協へ体験費用を払い込むものとする。

【申込期限 令和8年4月30日（木）まで（但し、体験希望日の2か月前まで）】

(3) 学生に対するオリエンテーションでの指導

介護等体験を希望する学生に対して、本制度の趣旨の理解と、適切な実施のために事前指導等を行う。また、受入施設に連絡の上、事前ガイダンスを受けるよう指導する。なお、「介護等体験申込書」に記載された希望どおりにならない場合もあることを説明し理解を得る。

9 介護等体験に伴う事故等への対応

(1) 保険への加入

「介護等体験」中の事故等に備えて、派遣する大学等を通じて賠償保険等に参加する。

(2) 健康管理等

①大学等は、福祉施設での介護等体験を県社協に対して申し込む際は、介護等体験中に学生本人及び施設利用者に健康上の問題が生じないよう、当該学生の健康状態を十分把握して行うものとする。

②福祉施設等から、健康診断書、感染症診断書等の提出を求められた場合は、必要な検査を実施し、その結果を、福祉施設等の長に提出するものとする。

③施設利用者のプライバシー保護については、大学等や福祉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。

10 介護等体験の費用

(1) 福祉施設での介護等体験及び受入調整の窓口は県社協となっているため、これに要する費用は、あらかじめ大学等において学生から徴収し、申込み時に大学等から県社協の指定口座に一括して払い込むものとする。

(2) 福祉施設への体験費用は、県社協から体験終了後に支払う。

(3) 学生の都合により、調整終了後に体験辞退の申し出があった場合の費用は、原則として返金しない。

(4) 介護等体験の費用は1名1日あたり1,500円とする。

このうち、福祉施設への体験費用を1,000円、県社協の調整費用を500円とする。

(5) 体験費用及び調整費用以外の費用（例えば、福祉施設の昼食を希望した学生の食事代等）は、別途施設等へ支払う。

11 大学等への要望事項

(1) 申し込みにあたっては、各大学等で学生の希望を取りまとめ、一括して申し込むこと。
学生が愛媛県以外の都道府県での介護等体験を希望した場合は、各都道府県別に取りまとめ、当該都道府県社協へ一括して申し込むこと。

(2) 学生からの希望の取りまとめにあたっては、連続する日程とし、特定の時期に集中することがないように、各大学等であらかじめ年間を通じて調整すること。

(3) 大学等で事前オリエンテーション及び基本的なガイダンスを必ず行い、介護等体験の意義・福祉施設の概要等について理解するよう周知徹底すること。

(4) 学生が県社協又は福祉施設に直接申し込んだ場合は、大学等へ連絡し、所定の手続を経る

こと。

- (5) 県外大学の学生においては、できる限り帰省先で実施されるよう指導されることがあるので、愛媛県内の大学等の学生には、夏休み等長期休暇中の介護等体験の実施は避けるよう指導すること。
- (6) 所定様式の「証明書」は大学等で準備し、学生に持参させるものとする。
- (7) 原則として、県社協が送付する「介護等体験受入決定通知（様式3-①）」をもって、受入施設と実施時期の決定とするが、やむを得ない理由で学生が変更を希望した場合は、大学等から直ちに県社協へ連絡すること。
- (8) 通知内容を学生へ知らせるとともに、介護等体験実施にあたっての準備物、昼食等に関する事前打合せは、学生が受入施設に直接連絡の上行うこととする旨指導すること。その際の連絡及び事前ガイダンスについては、同じ大学、同じ日程の（あるいは日程が近い）学生については連絡等の日程を合わせるなど、施設の負担にならないよう配慮すること。
- (9) 県外の大学等の調整もこの実施要領に基づき実施するとともに、各大学が実施する個別のアンケート等調査には対応せず、実施要領を送付しこれに替える。

12 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) 「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）
- (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）

13 連絡先

愛媛県社会福祉協議会 福祉人材部 人材研修課

〒790-8553 松山市持田町三丁目8番15号

TEL 089-921-5344 FAX 089-921-3398

Eメール jinzai@ehime-shakyo.or.jp