



職場体験 & 介護職員資格取得支援事業 同時申込み

高校生夏休み限定!

高齢者介護のお仕事に関心のある
高校生のみなさん!
夏休みの間に職場体験をし、
介護業界で役立つ資格を
取ってみませんか?

高校生の夏休み期間に限り、職場体験&介護職員
資格取得支援事業の同時申込が可能となり、夏休み
期間中に資格取得が目標せます!

介護の仕事に
興味はあるけど
実際はどうなんだろう…?

介護職員になるには
どんな資格が
必要なのかな…?



Hello Kitty © 2022 SANRIO CO., LTD. APPROVAL NO. L630674

費用
無料
※ただし、体験先・研修受講
先までの交通費や昼食代
等は自己負担となります。

- 対象** 将来、介護職員として働くことを目指す
高校生・高等専修学校生（第3学年まで）
- 研修の種類** 介護職員初任者研修
令和4年度、生活援助従事者研修の対象講座の開講はありません。
- 申込方法**

人材センターHP掲載の「職場体験
受入施設・事業所検索（検索システ
ム）」から希望する体験先を選ぶ

人材センターHP掲載の「介護職員資
格取得支援事業研修講座一覧（夏休
みコース）」から希望の講座を選ぶ

チラシ中面の申込書に必要事
項を記入の上、来所もしくは
郵送にてお申込み

申込締切 体験希望日の**15日前まで** 例：7月21日開始の研修を受けるにあたり、7月15日に体験を
希望する場合⇒申込締切は6月30日となります

※夏休み期間中の体験・研修講座受講を希望されない方は通常の流れでお申込みください（詳細は人材センターHPをご確認ください）。



職場体験&介護職員資格取得支援事業 心得

お申込み前に必ず確認してください。

職場体験

その① 心構え

職場体験は体験先でいろいろな方にお世話になります。また体験先では、皆さんの体験受入のために準備をしてくださっています。**感謝の気持ちを忘れず**に取り組むようにしてください。

貴重な体験の機会ですので、事前に体験先のサービス種別や特徴を調べておくことはもちろん、**目的をもって体験に臨む**ことでより良い体験となります。

利用者さんの人権等に対する侮辱的な発言等の不適切な言動や不適切な服装が見られたり、職員さんの指示に従わないなどのことがあった場合は体験中断とさせていただきますことでもありますので、あらかじめご承知おきください（※その場合の再申込はできません）。

その② 個人情報管理

職場体験にて知り得た**利用者さんに関する個人情報を外部に漏らすことは絶対にしてはいけません**。メモを取る際は個人情報管理には十分注意をしてください。また、体験中は**利用者さんの意思の確認とプライバシーの尊重**を心がけてください。

その③ 体験に備えた体調管理・感染症対策

体験前には、体調管理に十分注意し、毎日の生活リズムを整え、外出の際も密閉空間、密集場所、密接場面を避けましょう。**体調不良やその他感染症の疑いのある場合は無理をせず体験を中止し、事業所の指示に従ってください**。

体験者は、**所定の健康チェック表を体験先に提出します**。体験前2週間の間に発熱や風邪の症状、強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）等があった場合は、体験へ参加できません。また、新型コロナウイルス感染症の陽性者の濃厚接触者に特定された場合や、同居家族等に感染が疑われる症状がある場合も体験へ参加できません。このほか、体験先により体験参加の基準がある場合にはそちらに従っていただきます。

万が一、体験実施後2週間以内に新型コロナウイルス感染症の陽性者となったことが判明した場合には、体験をした事業所に連絡してください。

その④ 体験当日の決まり事

自分の判断で行動せずに**必ず職員さんの指示に従ってください**。疑問に思うことがあれば積極的に質問しましょう。

体験時のマスク着用、手洗い・うがい等の衛生管理、検温、その他受け入れ施設における感染症対策に関する指示に従ってください。

動きやすく派手ではない服装を心がけてください。また、けが防止のため、アクセサリー類は外してください。

万が一、体験中に事故等が発生した場合には速やかに職員さんの指示を仰いでください。また、当該事故については必ず人材センターに連絡してください（※人材センターでは、本事業の実施にあたり、傷害保険に加入しています）。

体験中、携帯電話は原則使用禁止です。電源を切ってカバンにしまっておきましょう。

決められた体験時間（開始～終了）を厳守してください。**体験当日にやむを得ず遅刻や欠席をする場合には、必ず体験先に連絡をしてください**。

体験に不適切なもの（例）

- × 露出の多い服やスカート
- × サングラ等 × 指輪や時計
- × マニキュアや濃い化粧、香水 × 長い爪
- ※髪が長い人は必ず束ねてください



Q 「夏休みコース」はその他のコースと何が違うのですか？

「夏休みコース」は、全研修日程のうち、7/21～8/31の間の日程を半数以上含むコースを指します。職場体験と介護職員資格取得支援事業の同時申込みができるのは「夏休みコース」に限定されます。研修日程や研修場所などは人材センターホームページでご確認ください。

Q 通信講座なら通学は不要ですか？

通信講座でも、自宅学習以外に15日程度通学が必要となります。

Q 修了試験はどのような内容ですか？

試験内容は事業者によって異なりますが、習ったすべての科目からまんべんなく問題が出されます。研修内容を振り返り理解を深めましょう。



※お申込みの前に本チラシ裏面の「【高校生夏休み限定】職場体験&介護職員資格取得支援事業同時申込みの流れ」も必ずご確認ください。
 ※よくある質問をまとめたQ&Aを職場体験・介護職員資格取得支援事業それぞれ人材センターHPに掲載しています。そちらも併せてご確認ください。(https://www.tcs.w.tvac.or.jp/jinzai/kaigojinzaikakuho.html)

介護職員資格取得支援事業

その① 心構え

この事業は、資格取得後に都内で介護職として働きたいという目的を持った方にご利用いただくものです。最後までその意識を忘れずにしっかりと取り組んでください。

全研修日程に参加できることが申込みの条件です。決定した講座の指定受講日に欠席することのないよう、体調管理に気をつけましょう。

その② 申込/変更・キャンセル/再申込について

万が一授業を欠席された場合、研修受講先によって補講実施の有無が異なります。原則は、指定受講日に受講いただきます。授業を欠席され、補講となった場合でも、**本事業実施期間内(令和5年2月28日まで)**に修了しない場合、その後の補講実施の有無や費用に関しては、研修受講先によって異なり、補講費用をご自身でご負担いただく場合もあります。補講について事前に把握されたい場合は**申込前の段階で研修受講先に連絡をして確認してください。**

研修受講日にやむを得ない理由により、授業を遅刻・欠席する必要がある場合は、必ず研修受講先に連絡し、了解を得てください。

希望の研修受講先で受講決定とならなかった場合、人材センターより連絡(第一希望講座開講日12日前の時点で)のうえ、希望講座の変更について相談いたします。

受講決定通知前にやむを得ず講座変更やキャンセルの必要が生じた場合、速やかに人材センターにご連絡ください。**受講決定通知後の講座の変更やキャンセルはできません。またキャンセルに伴う本事業の再申込は、今年度に限らずできません。**

その③ 講座受講にあたって

本事業を利用する研修受講料は無料です。ただし、研修受講先までの交通費や食費が必要な場合は自己負担となります。また、実習を含む研修の場合、健康診断書の提出が必要な研修受講先があります。受診料は無料ですが一時的な立替を求める研修先もありますので事前に人材センターホームページ掲載の「介護職員資格取得支援事業研修講座一覧」にてご確認ください。

研修受講先の指示に従えない場合や、他の受講生の迷惑となるような場合は受講中断となる可能性もあります。

初めての方向け! 介護職に必要な知識・技術が学べる研修

	介護職員初任者研修	生活援助従事者研修 ※今年度、対象講座の開講はありません。
働ける業務	訪問介護や在宅・施設サービスで利用者の身体に直接触れる身体介護業務や生活援助業務を行えます。 身体介護 両方OK! 生活援助	訪問介護サービスのうち、掃除・洗濯・料理などの日常生活の支援(生活援助業務)に限ります。 生活援助 のみ
研修時間	130時間	59時間
講座の種類	通学講座 130時間すべて通学して直接指導を受けます。 通信講座 130時間のうち約40時間は自宅学習(レポートの提出など)となります。残りの約90時間は学校に通い直接指導を受けます。	通学講座 59時間すべて通学して直接指導を受けます。 通信講座 59時間のうち29時間は自宅学習(レポートの提出など)となります。残りの約30時間は学校に通い直接指導を受けます。
修了試験の有無	あり(1時間以上)	あり(30分以上)
施設実習の有無	任意(最大12時間)	あり(2時間以上)

高齢者介護の仕事には資格が必須でないものもあるものの、介護についての基本的な知識や技術のある人材を希望する求人が多くなっています。また、ホームヘルパー(訪問介護員)として働くには、介護職員初任者研修以上の資格が必須となります。

令和4年度【高校生夏休み限定】職場体験・介護職員資格取得支援事業 同時申込書

※裏面も必ずご記入ください。

記入日： 年 月 日

社会福祉法人 東京都社会福祉協議会 様

私は下記の誓約事項を理解した上で、令和4年度職場体験事業・介護職員資格取得支援事業の同時申込みをします。

誓約事項

私は、職場体験事業・介護職員資格取得支援事業への申込にあたって、下記の事項を遵守します。

- 1 職場体験・介護職員資格取得支援事業の心得・流れについて確認・了解しました。
- 2 職場体験にて知り得た情報について、体験中はもちろん、体験終了後においても秘密を保持します。
- 3 私は現在、介護事業所・施設で、就職の内定をしておらず、かつ将来東京都内で介護職としての就労を希望します。

年 月 日 氏名（自署）

住所	〒				
フリガナ			性別(任意)		
氏名			生年月日 (西暦)	年 月 日 (歳)	
連絡先	TEL	①	-	-	②
	アドレス	@			
学校名	高等学校 高等専修学校 学部 学科 学年				
◆体験希望内容記入欄※人材センター HP [職場体験受入施設・事業所検索 (検索システム)] より体験先を選んでください◆					
第一希望	体験先管理No.			施設・事業所名	
	体験希望日	※職場体験は1日間実施しますが予備日も必ずご記入ください。		<希望日>	月 日 ()
				<予備日>	月 日 ()
第二希望	体験先管理No.			施設・事業所名	
	体験希望日	※職場体験は1日間実施しますが予備日も必ずご記入ください。		<希望日>	月 日 ()
				<予備日>	月 日 ()
◆希望講座※人材センター HP 「介護職員資格取得支援事業研修講座一覧 (夏休みコース)」 から選択してください◆					
第一希望	講座No.	事業者名		講座 開講日	月 日 ()
第二希望	講座No.	事業者名		講座 開講日	月 日 ()
本事業を 知った きっかけ ※1つ選択	①東京都福祉人材センター(窓口) ②ハローワーク(場所:) ③研修実施事業者からの紹介 ④家族からの紹介 ⑤友人からの紹介 ⑥学校の先生からの紹介 ⑦チラシ・ポスター(場所:) ⑧新聞(新聞名:) ⑨インターネット(媒体: 人材センターHP ・ YouTube ・ その他) ⑩広報東京都 ⑪フリーペーパー () ⑫その他 ()				

※記載いただいた個人情報、本実施事業のみに使用し、他の目的には使用しません(体験先及び研修先にも提供します)。

<申込方法>

必要事項を記載の上、来所もしくは郵送にてお申込ください。※裏面もご記入ください。

<申込書記入上の注意>

裏面下部の推薦書の記入は必須です。必ず「進路指導担当者」もしくは「担任の先生」の記入・押印をもらってください。

<申込み先>

社会福祉法人東京都社会福祉協議会 東京都福祉人材センター (介護人材担当)

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター7階 TEL: 03-5211-2910

Mail: kaigo-taiken@tcsw.tvac.or.jp https://www.tcsw.tvac.or.jp/jinzai/kaigojinzaikakuho.html

職場体験 & 介護職員資格取得支援事業 同時申込みの流れ

1 申し込み【体験希望日の**15日前**必着】

チラシ中面の「同時申込書」に必要事項を記入し、人材センターに**体験希望日の15日前までに**提出します（来所もしくは郵送）。

※体験希望先及び介護職員資格取得支援事業の希望講座は、それぞれ人材センターホームページの「職場体験受入施設・事業所検索（検索システム）」、「介護職員資格取得支援事業申込講座一覧（夏休みコース）」から選択してください。
その際、全研修日程に参加できる講座を選んでください。

2 日程調整・決定

申込内容をもとに人材センターにて体験先と体験日程、研修講座の調整を行います。
人材センターより決定通知が送付されたら中身を確認してください。

※職場体験の決定通知は**体験日の10日前**まで、研修の受講決定通知は**受講決定講座の開講12日前**を目途にお送りします。
※決定通知後の日程変更やキャンセル、それに伴う再申込はできません。やむを得ず日程変更の必要がある場合にはまずは速やかに体験先までご連絡ください。

3 職場体験先へ事前連絡（体験日の**5日前**まで）・事前準備

申込者本人から体験先へ、**体験日の5日前までに事前連絡**をしてください。

※体験時間・服装・持ち物について確認してください。
※事前連絡を行わない場合は、体験実施ができませんのでご注意ください。

4 職場体験の実施（**研修受講前に1日間**）

当日は利用者さんとの交流（レクリエーションへの参加や話し相手など）や、車いす介助・食事介助の様子を見たり、作業補助（食事の配膳・下膳、洗濯物の整理）などを体験します。

※体験中に不適切な服装や言動がみられる、職員さんの指示に従わないなどの場合は体験中断となる場合があります。体験中断となった場合、同時に申込をした研修の受講もできません。
※体験終了後、「実施報告書」を体験先に提出し、引き換えに「体験終了証」を受取ってください。
※**体験終了証は、研修の修了証明書を受取る際に必要になります。大切に保管してください。**

5 研修受講先からの受講案内（開講日の**3日前**まで）

研修事業者から送付される受講案内の内容（研修日程・時間・服装・持ち物等）について確認します。

※受講案内が3日前までに届かない場合は受講決定通知に記載している研修事業者連絡先へ連絡してください。

6 講座受講

講義日程・演習日程を含め、各研修先の定める研修（介護職員初任者研修：おおよそ130時間）をすべて履修します。

※受講先の指示に従わなかったり、他の受講生の迷惑となるような場合は受講中止となる可能性があります。
※最終日に筆記試験を実施します。講座によっては実技試験がある場合もあります。
※**体験をせずに研修を受講した場合、修了証明書の交付はできず、費用は自己負担となることがあるので、ご注意ください。**

7 修了証明書受取

人材センターから「修了証明書交付通知」が送付され次第、人材センターに来所し修了証明書の交付を受けます（「修了証明書交付通知」は、研修受講先から人材センターに修了証明書が届き次第、発送します）。

※交付時に本事業に関するアンケートにも回答してください。
※**修了証明書の交付には「職場体験終了証」の提出とご本人の身分証明書の提示が必要です。**