

令和3年度職場体験事業 受入事業者登録要領

1 事業名

令和3年度職場体験事業

2 登録の受付

本事業は、介護業務への就労を希望する者を介護施設・事業所に受入れ、介護サービスや業務内容の理解を深め、自己の適性或職場の雰囲気を見て就職することによって、ミスマッチを防止し介護現場への定着を図ることを目的とする。

介護業務のネガティブなイメージを払拭し、優良な介護人材の確保及び育成ができるよう、介護業務の経験を希望する者に職場体験の機会を提供する事業者の登録を行う。

3 実施スケジュール

7月 7日 (水)	登録受付開始
7月 19日 (月)	登録受付終了
8月 上旬	登録事業者の決定 (人材センターから決定通知を发出)
8月 中旬	職場体験申込受付開始 (人材センターHP上で受入施設・事業所情報の公開)

4 登録事業者

東京都内で介護サービスを提供する以下の条件を満たす施設・事業所(別紙1「対象となる介護サービス事業の一覧」)を運営する事業者

(施設・事業所の条件)

- (1) 令和3年4月1日時点において、開設後1年以上経過している事業所を有していること。実際に登録する事業所は、開設1年未満の事業所の登録も可能とする
- (2) 令和3年4月1日時点から起算して過去1年間に、労働基準法等の労働関係法令、社会福祉法、老人福祉法又は介護保険法に基づく罰金以上の刑に処せられていないこと
- (3) 令和3年4月1日時点から起算して過去1年間に、社会福祉法、老人福祉法又は介護保険法に基づく改善等の命令又は指定の取り消し若しくは効力停止等の行政処分を受けていないこと
- (4) 介護保険法に基づく勧告を受けた場合にあっては、期限までに改善措置をとり、報告を行っていること
- (5) 運営する全ての介護サービスを提供する施設等が、介護保険法第115条の35の規定に基づく介護サービス情報の報告を行い、調査を受けていること(介護保険法施行規則に基づき、介護サービス情報の報告及び調査の対象とならない施設等を除く)
- (6) 暴力団、暴力団員が役員となっている団体又は暴力団と密接な関係を有する団体のいずれにも該当しないこと

5 対象者(職場体験者)

東京都内で介護業務への就労を希望する学生(大学生、短大生、専門学校生、高校生及び高等専修学校生)、既卒者、主婦、元気高齢者、離職者及び就業者とする。

ただし、次に掲げる者は本事業の対象外とする。

- (1) 中学生以下の者

- (2) 学校の教育課程における実習や課外活動など学校教育の一環として参加する者
- (3) 受入施設・事業所を運営する事業者において就業及び、採用内定している者

6 事業内容

(1) 実施期間（体験受入期間）

令和3年8月中旬から令和4年2月28日まで

(2) 実施方法

- ① 職場体験の受入れを希望する事業者は、「職場体験事業者登録申請書」と受入れ可能な施設・事業所（以下、受入施設・事業所という）に関わる「職場体験事業受入計画書」を事業者一括にて人材センターに提出する。
- ② 人材センターは、体験希望者からの申込みを受け、事業者の「職場体験事業受入計画書」に適合していることを確認し、受入施設・事業所と体験希望者に実施決定を通知する。
- ③ 決定通知を受けた体験希望者は、受入施設・事業所に事前連絡の上、職場体験の詳細について確認する。
- ④ 体験終了後、受入施設・事業所は、体験者から「職場体験事業 実施報告書」の提出を受け、人材センターから送付された「体験終了証」に必要事項を記入の上、発行する。
- ⑤ 事業統括担当者は、受入施設・事業所からの「職場体験事業 実施報告書」を各受入施設・事業所からとりまとめ、体験費用の請求に併せて一括して人材センターに提出する。

(3) 受入人数

各施設・事業所における受入人数は、提出された「職場体験事業受入計画書」の範囲内とする。

なお、本事業における体験希望者の受入人数は、予算の範囲内とする。

(4) 受入時期

受入時期については、介護業務への就労を希望する者には学生や就業者が含まれることから、これら対象者にとって体験しやすい土日、祝日、夏・冬休み時期等となるよう配慮する。

(5) 受入日数

体験者1名につき事業期間内最大3日間まで受入可能とする（体験者は異なる施設・事業所で体験することができるが、その場合も最大3日間までとする）。

(6) 受入時間

- ① 日勤時間帯として、原則、1日当たり5時間以上8時間以内に設定する。ただし、新型コロナウイルス感染症の感染防止の観点から受入施設・事業所が必要と判断した場合は、1日当たり2時間以上5時間未満の受入れも可とする。
- ② 開始時間及び終了時間は、上記①の時間内で受入施設・事業所が決めた時間とする。

(7) 体験内容

受入施設・事業所は、体験希望者の意向と提供している介護サービスや業務内容に応じて、以下のオリエンテーション及び体験を組み合わせて体験希望者に行わせることとする。

なお、登録に要する提出書類②職場体験事業受入計画書【様式2】に記載した体験の内容は、人材センターHP上で公開する。

また、体験者への指導は、管理者・生活相談員・看護職員・介護職員等、介護保険施設等の職員の指導下で、利用者の安全を確保した上で実施することとする。

① オリエンテーション【必須】

1日の流れ、体験中の注意事項、施設・事業所の概要、職員の仕事内容に関する説明

② 体験【選択】※少なくとも1つは実施が必要

ア 施設・事業所内の見学

- イ 食事・入浴・排泄などの介助場面の見学（ただし、直接的な支援体験は除く）
- ウ 利用者の話し相手
- エ 食事の準備・清掃・洗濯等の職員の補助業務体験
- オ レクリエーション参加（散歩・買物の付添い・行事の参加等）
- カ 利用者宅への訪問への同行
- キ その他（職員の経験談を聞く・質問する機会（座談会）、介護機器・ロボットのデモンストラレーション等）

(8) 体験費用

- ① 体験費用は1人につき1日7,400円（税込）から（9）に定めた保険にかかる費用を除いた金額とする。

なお、1日当たりの受入時間が2時間以上5時間未満の場合も、同一の金額とする。

- ② 事業者は、「体験経費請求書」に「請求内訳」を添付し、人材センターに体験費用を請求する。請求は、終了日を基準として9月分を10月10日までに、10月分から12月分を1月10日までに、1月から2月分を3月10日までに行うこととする。

「請求内訳」は、請求経費及び体験実施の内訳を報告するための様式であり、請求期限の15日前までに人材センターから事業者（事業統括担当者）にデータを送付するので、事業者はそれを上書きし、「体験経費請求書」及び体験者が提出した「職場体験事業 実施報告書」と一緒に提出すること。なお、体験日の変更及びキャンセル等が生じた場合には、変更内容及び、その理由を「請求内訳」にて報告すること。

- ③ 人材センターは、請求書の提出があった締切日から30日以内に、事業者に体験費用を支払うこととする。
- ④ 体験希望者の食費・被服費（ユニフォーム代）等は、体験費用の対象外とし、体験希望者から受入施設・事業者が直接徴収するものとする。
- ⑤ 交通費は体験希望者の自己負担とし、体験希望者は上記④以外に体験にかかる費用は負担しないものとする。
- ⑥ なお、体験に係る賃金の支給はされないものとする。

(9) 体験に伴う事故等への対応

- ① 人材センターは、体験希望者が体験中の事故等により生じた損害を補償する保険に加入する。
- ② 事故があった場合は、事業者は速やかに人材センターに報告し、適切な対応をとること。また、所管の市区町村へも報告することとする。

(10) 個人情報の取扱いについて

- ① 本事業における個人情報の取扱いは、東京都の個人情報保護規程（別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」参照）に基づき適正に管理するものとする。なお、個人情報の取扱いに関する過失（例：書類管理上での紛失、書類の誤発送、外部への情報流出など）が発覚した場合、本事業委託元の東京都と協議の上、然るべき対応を行う必要がある為、事業者は、速やかに人材センターの担当者に連絡し、指示を受け、対応すること。
- ② 体験希望者が体験中に知り得た情報の取扱いについては、本事業の誓約（申込書）もしくは事業者が求める誓約書等によるものとする。

(11) 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策について

- ① 受入施設・事業所は、体験希望者に対し、マスクの着用、手洗い・うがい等の基本的な感染防止対策をさせるものとする。
- ② 受入施設・事業所は、利用者及び職員に新型コロナウイルス感染症の感染者又は濃厚接触者がいる場合、体験決定日の受入れを行わないこととする。

- ③ 受入施設・事業所は、体験希望者が以下に該当する場合、体験決定日の当該体験希望者の受入れを行わないこととする。

なお、受入施設・事業所は、新型コロナウイルス感染症の感染防止に必要な範囲で、以下に加えて、体験希望者の健康状態に関する要件を任意で追加することができることとする。ただし、その場合は、当該要件を登録に要する提出書類②職場体験事業受入計画書【様式2】に必ず明記すること。

ア 体験当日の体温が37.5℃を超える場合

イ 体験前2週間（体験当日を含む）に、以下の事象があった場合

（ア） 平熱を超える発熱

（イ） せき、のどの痛みなどの風邪症状

（ウ） だるさ（倦怠感）、息苦しさ（呼吸困難）

（エ） 嗅覚や味覚の異常

（オ） 新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触

（カ） 同居家族や身近な知人に感染が疑われる症状

（キ） 政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国や地域等への渡航又は当該在住者との濃厚接触

(12) その他

- ① 体験は、実習とは異なることから、受入施設・事業所は体験希望者の評価はしないこととする。
- ② 受入施設・事業所は、天災や行事、(11)の新型コロナウイルス感染症の感染防止等やむを得ない事情により、体験決定日に受入れができなかった場合は、速やかに人材センターに連絡を入れるとともに、振替を行うこととする。
- ③ 受入施設・事業所は、体験希望者のやむを得ない事情による体験日の変更及びキャンセルに対応した場合、速やかに人材センターに連絡を入れることとする。
- ④ 受入施設・事業所が体験希望者に対して検便や健康診断等を求める場合は、直接体験希望者に指示することとするが、体験希望者の費用負担がなるべく少なくなるよう、必要最小限の検査とする。
- ⑤ 体験希望者の服装や態度などが体験にふさわしくない場合、受入施設・事業所は人材センターと協議の上、体験を中断させることができる。
- ⑥ 登録期間後、登録事業者の数により、追加登録を実施する場合もある。
- ⑦ 登録後、受入施設・事業所の受入れ担当者がやむを得ず変更となる場合は、速やかに人材センターの担当者に連絡し、後任に本事業の引継ぎを行うこと。
- ⑧ 事業所の移転や閉所など、本要領に規定のない不測の事態等が発生した際は、速やかに人材センターの担当者に連絡し、指示を受け、対応すること。

7 登録手続き

(1) 登録期間

令和3年7月7日（水）～7月19日（月）

(2) 登録に要する提出書類（東京都福祉人材センターHP上に掲載）

- ① 職場体験事業者登録申請書【様式1】
- ② 職場体験事業受入計画書【様式2】
- ③ 応募資格に係る誓約書【様式3】

(3) 登録に要する書類の提出方法

上記(2)①～③の書類を作成の上、登録受付専用メール(kaigo-taiken@tcs.w.tvac.or.jp)

宛に Excel データにて提出すること。

なお、③応募資格に係る誓約書【様式3】については、押印の上郵送で提出すること。

データのメール送信及び書類の郵送は、いずれも登録期間内必着とし、登録期間を過ぎた場合の提出は認められないものとする。

8 その他

受入施設・事業所は、体験終了後、体験者から提出される「職場体験事業実施報告書」を体験費用請求時まで必ず保管しておくこと。万が一紛失した場合は、体験費用の請求を認めないものとする。

また、人材センターが求める書類を指定された提出期限内に提出すること。期限までに提出がない場合、体験費用の支払を行わないことに加えて来年度以降本事業が実施された場合に申請を認めない場合もあるので留意すること。

<問合せ・書類提出先>

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

TEL03-5211-2910 fax03-5211-1494

登録受付専用メール：kaigo-taiken@tcsw.tvac.or.jp

ホームページ <https://www.tcsw.tvac.or.jp/jinzai/kaigojinzaikakuho.html#taiken>