

介護職場体験の流れ

01 | 体験先の選択

人材センターホームページに掲載の「職場体験受入施設・事業所検索（検索システム）」にて、体験してみたい施設・事業所を選択してください。施設・事業所により受入可能な日時や体験できる内容などが異なります。



検索システム

02 | 申込み（体験希望日の**15日前** 必着）

「職場体験事業申込書」に必要事項を記入し、**体験希望日（一番早い日を基準）の15日前までに**郵送・メールでお送りいただくか、持参してください。

03 | 体験先・日程調整 & 決定（体験日の**10日前** 目安）

- 人材センターが体験先と体験日程を調整します。
- **体験決定日の10日前を目安**に人材センターから「体験実施決定通知書」が届きます（郵送）。
 - ※「体験実施決定通知書」送付後の体験日程の変更及びキャンセルは原則不可です。**やむを得ない理由により、その必要がある場合は、必ずご自身で体験先にご連絡ください。**
 - ※希望した体験日まで一週間を切っても「体験実施決定通知」が届かない場合は人材センターまでご連絡ください。

体験予定の2週間前から検温などの健康チェックをし、体験当日に体験先に申告します

04 | 体験先への事前連絡（体験日の**5日前まで**）・事前準備

- ご自身で体験先へ、体験日の5日前までに必ず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、指示の通りご準備ください。
 - ※事前連絡を行わない場合は、体験は中止となりますのでご注意ください。



05 | 体験の実施（**当日**）

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。

- ※感染症対策などにより、利用者さんと接する体験ができない場合もあります。
- ※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。



06 | 体験終了

- 体験最終日、**体験先に「実施報告書」を提出**します。
- 「実施報告書」の提出と引換えに、**体験先から「職場体験終了証」を受け取ります。**

※「職場体験終了証」は、人材センターが実施する介護職員資格取得支援事業（無料で介護職員初任者研修受講可）に申し込む際に必要です（別途対象者要件あり）。



「実施報告書」
提出

「職場体験終了証」
受け取り



07 | 体験後

- 人材センターでは、福祉の仕事に関する求人紹介・あっ旋を受けられます。
- また、介護職員資格取得支援事業の利用希望者（別途対象者要件あり）は、人材センターで申込みができます。

※詳しくは人材センターホームページをご確認ください。

