

教育職員免許法の特例に伴う「介護等の体験」 社会福祉施設等の受入調整実施要綱

令和3年度

目 次

【要 綱】

教育職員免許法の特例に伴う「介護等の体験」に

かかる社会福祉施設等の受入調整事業実施要綱	1
10【重要】新型コロナウイルス感染症の予防について	5
11【重要】新型コロナウイルス感染症の蔓延による体験の延期・中止について	6

【別 紙】

1 介護等体験の対象となる社会福祉施設等一覧	7
2 教育職員免許法の特例に伴う「介護等の体験」にかかる 社会福祉施設等の受入調整事業における個人情報の取り扱いについて	8

【様 式】

・大学1	介護等体験希望予定者数報告書（県社協あて）	9
・大学2－①	介護等体験総括申込書（県社協あて）	10
・大学2－②	介護等体験学生申込書（県社協あて）	11
・大学3－①	介護等体験（辞退・中止・変更）報告書（施設あて）	12
・大学3－②	介護等体験（辞退・中止・変更）報告書（県社協あて）	13
・大学4	介護等体験事故報告書（県社協あて）	14
・大学5	介護等体験健康観察票（新型コロナウイルス感染症感染予防）	15
・大学6	介護等体験行動記録票（新型コロナウイルス感染症感染予防）	16
・施設1－①	介護等体験年間受入計画書（県社協あて）	17
・施設1－②	介護等体験の年間受入計画一覧（県社協あて）	18
・施設2	証明書（体験終了学生あて）	21
・施設3	介護等体験終了報告書（県社協あて）	22
・施設4	介護等体験（日程変更・中止）報告書（県社協あて）	23
・社協1－①	介護等体験受入決定通知書（大学あて）	24
・社協1－②	介護等体験受入決定通知書（施設あて）	26
・社協1－③	介護等体験の調整結果について（施設あて）	28
・社協2	介護等体験終了報告書（大学あて）	29
・社協3	「介護等体験」の受入調整管理表（大学あて）	30

【参 考】

1 大学等での「介護等の体験」学生オリエンテーション（参考例）	31
2 社会福祉施設等での「介護等の体験」学生オリエンテーション（参考例）	32
3 介護等体験の内容について（参考例）	34
4 社会福祉施設等の概要	35

令和3年度「介護等体験」事業スケジュール

	[新潟県社協]	[大学等]	[社会福祉施設等]
2年12月 ↓ 3年1月	3年度実施を通知（要綱） （大学、施設あて：12～1月） - 調整作業	希望予定者数を報告 （県社協あて：1月）	年間受入計画書及び 年間受入計画一覧を提出 （県社協あて：1月）
3年2月 ↓ 3年4月	- 調整作業 - 受入施設一覧を通知 （大学あて：2月下旬）	総括申込書及び 学生申込書を提出 （県社協あて：4月）	
3年5月	受入決定を通知 （大学、施設あて：5月）		
3年6月		- 体験費用を送金 （県社協あて：6月末日） - 追加申込 （県社協あて：6月末日）	
3年7月 ↓ 4年2月	追加受入決定を通知 （大学、施設あて：7月）		- 介護等体験の学生受入 - 証明書を発行（学生あて） - 終了報告書を提出 （県社協あて：終了直後）
4年2月 4年3月	- 体験費用を送金 （施設あて：2月下旬） - 終了報告書を通知 （大学あて：3月下旬）		

教育職員免許法の特例に伴う「介護等の体験」にか かる社会福祉施設等の受入調整事業実施要綱

1 趣旨

この要綱は、「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、以下「法」という。）の施行により、「義務教育に従事する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、教員としての資質向上を図り、義務教育の一層の充実を期する」観点から、小学校及び中学校教諭の普通免許状取得希望者に対し、社会福祉施設等において介護等の体験が義務付けられたことに伴い、新潟県内の社会福祉施設等における受入調整を円滑に行うために必要な事項を定めるものとする。

2 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で、次の各号のうち、いずれかの要件を備えたものとする。

- (1) 新潟県内に所在する大学、短期大学及び文部科学大臣の指定する教員養成機関（以下「大学等」という。）に通学（科目等履修生を含む）している者。
- (2) 新潟県外の大学等に在学（在籍）している者で、帰省先が新潟県内にある者。

3 介護等体験の内容

(1) 介護等体験の内容

障害者、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とし、以下に例示する幅広い内容とする。

- ① 障害者等の話し相手、散歩の付き添い等の交流等の体験
- ② 施設が実施する行事（運動会、遠足、レクリエーション等）、サークル活動への参加・支援
- ③ 児童施設での児童の学習指導や遊び相手
- ④ 掃除、洗濯等の日常業務の補助
- ⑤ その他、施設が用意した活動への参加

(2) 対象施設

法、同法施行規則及び文部省告示第187号により指定する別紙1の新潟県内にある社会福祉施設等とする。

(3) 介護等体験の時期及び期間

18歳に達した後の相当期間（7日以上。うち、社会福祉施設等は5日間を目途）とし、社会福祉施設等における介護等の体験は原則として1施設において5日間連続とする。

- ① 期間は、当該年度の6月から2月の週とする。

体験は、病気等のやむを得ない事情がない限り、必ず期間内に終了すること。この期間内に終了しない場合は、次年度にあらためて申し込むこと。

- ② 日数は、月曜日から金曜日の「連続5日間」を基本とする。
休日・病気等により実施できなかった場合は、受入社会福祉施設等と協議の上その日数分を他の日に振り替えて5日間の体験を終了すること。
- ③ 時間は、1日おおむね5～6時間とし、社会福祉施設等が指定した時間帯とする。
1日あたりの体験時間は、施設の受入方針、体験内容により前後する。
なお、8時間を限度とする。
- ④ 形態は、日中の通所による体験とする。また、宿泊での体験は行わないものとする。

4 実施主体

社会福祉法人新潟県社会福祉協議会（以下「新潟県社協」という。）

5 新潟県社協の主な業務

- (1) 大学等からの「介護等体験希望予定者数報告書」（様式－大学1）の受入
- (2) 社会福祉施設等からの「介護等体験年間受入計画書」（様式－施設1-①）及び「介護等体験の年間受入計画一覧」（様式－施設1-②）の受入
- (3) 大学等からの「介護等体験総括申込書」（様式－大学2-①）及び「介護等体験学生申込書」（様式－大学2-②）の受付
- (4) 調整、通知業務

大学等からの「介護等体験希望予定者数報告書」、「介護等体験総括申込書」及び「介護等体験学生申込書」と社会福祉施設等からの「介護等体験年間受入計画書」及び「介護等体験の年間受入計画一覧」をもとに調整を行い、大学等及び社会福祉施設等に次により通知する。

- ・大学等への通知「介護等体験受入決定通知書」（様式－社協1-①）
- ・受入社会福祉施設等への通知「介護等体験受入決定通知書」（様式－社協1-②）
- ・調整により介護等体験を行わない社会福祉施設等への通知「介護等体験の調整結果について」（様式－社協1-③）

- (5) 大学等への年間体験状況の報告

大学等に対して、社会福祉施設等からの「介護等体験終了報告書」（様式－施設3）をもとに学生の年間体験状況を「介護等体験終了報告書」（様式－社協2）により報告する。

- (6) 基本台帳の作成、保管

大学等から申し込みのあった学生の体験状況については、「介護等体験の受入調整管理表」（様式－社協3）を作成し、一定期間保管する。

6 大学等の主な業務

- (1) 学生に対するオリエンテーション等での指導

介護等体験を希望する学生に対し、オリエンテーション等を通じて本制度の趣旨の理解と事故防止のため、実施に当たり事前指導と援助を行う。

また、学生の希望どおり調整されない場合が予想されるため、あらかじめ学生にその旨の理解を得ておくものとする。

- (2) 学生からの「介護等体験」の受付

学生から「介護等体験」の希望を聴取し、「介護等体験希望予定者数報告書」（様式－大学１）を作成して新潟県社協に提出する。

(3) 「介護等体験申込書」の取りまとめ、提出

ア 新潟県社協からの「介護等体験年間受入計画書」等をもとに、学生から「介護等体験学生申込書」（様式－大学２－②）を提出させ、「介護等体験総括申込書」（様式－大学２－①）に取りまとめ添付のうえ、新潟県社協に送付する。

イ 新潟県社協から別途送信されるデータ様式に、必要項目を入力のうえ新潟県社協へ返信する。

なお、学生が社会福祉施設等または新潟県社協への直接申し込みはできないものとする。

(4) 学生に対する介護等体験の決定、指導等

申し込み学生に対し、新潟県社協からの「介護等体験受入決定通知書」（様式－社協１－①）により必要な事前手続き等の指導と援助を行う。

(5) 介護等体験の日程変更報告

「介護等体験受入決定通知書」による受入れ決定後に、学生より日程の変更希望があり、やむを得ない理由と大学等が判断した場合は、直接当該大学等と社会福祉施設等で協議のうえ決定する。

この場合、大学等は社会福祉施設等に「介護等体験（辞退・中止・変更）報告書」（様式－大学３－①）を提出し、変更後の日程について速やかに「介護等体験の（辞退・中止・変更）報告書」（様式－大学３－②）により新潟県社協へ報告する。

(6) 介護等体験の辞退・中止報告

学生より辞退の申し出によりやむを得ない理由と大学等が判断した場合は、体験前に直接当該大学等と社会福祉施設等で協議のうえ決定する。

この場合、大学等は社会福祉施設等に「介護等体験（辞退・中止・変更）報告書」（様式－大学３－①）を提出するとともに、速やかに「介護等体験（辞退・中止・変更）報告書」（様式－大学３－②）により新潟県社協へ報告する。

また、社会福祉施設等の長が、介護等体験中の学生の態度又は言動等に問題があると判断した場合は、大学等（担当者）との協議のうえ体験を中止する場合もあり、手続きは上記と同様に行うものとする。

(7) 健康管理等

① 大学等は、社会福祉施設等での介護等体験を新潟県社協に申し込む際は、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に、当該学生の健康状態を十分把握して行うものとする。

② 社会福祉施設等から「健康診断書」「細菌検査票」等を求められた場合は、必ず社会福祉施設等より指定された期日までに、提出すること。

7 社会福祉施設等の主な業務

(1) 介護等体験の年間受入計画書等の作成、提出

「介護等体験年間受入計画書」（様式－施設１－①）及び「介護等体験の年間受入計画一覧」（様式－施設１－②）を作成し、新潟県社協に提出する。

(2) 介護等体験プログラムの作成、実施

学生の希望や社会福祉施設等の実情に応じてプログラムを作成し実施する。

(3) 介護等体験の時間

1日あたりの介護等体験の時間は、社会福祉施設等の実情に応じ、概ね5～6時間程度とする。なお、宿泊での体験は行わないものとし、8時間を限度とする。

(4) 体験中止について

社会福祉施設等の長が、介護等体験中の学生の態度又は言動等に著しく問題があると判断した場合や、提出すべき書類の提出がない場合は、大学等（担当者）との協議のうえ体験を中止できるものとする。

(5) 体験日程の変更について

受入れ決定の通知後に、社会福祉施設等側のやむを得ない都合により、介護等体験の日程を変更・中止する場合は、大学等（担当者）との協議のうえ決定する。この場合、社会福祉施設等は速やかに「介護等体験（日程変更・中止）報告書」（様式－施設4）により新潟県社協へ報告する。

(6) 証明書の発行

社会福祉施設等の長は、介護等体験をしたことを証明するため法施行規則第4条第3項に定める様式（様式－施設2）により、施設長名を記入し公印を捺印の上、学生に対し発行する。

社会福祉施設等の長が、介護等体験中の学生の態度又は言動等に著しく問題があると判断した場合は、大学等（担当者）との協議のうえ証明書を発行しない場合もある。

(7) 介護等体験終了報告書の提出

社会福祉施設の長は、学生が体験を終了した後、「介護等体験終了報告書」（様式－施設3）により新潟県社協へ速やかに提出する。

8 介護等体験の費用

(1) 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、大学等から新潟県社協の指定する銀行口座に一括して払い込むものとする。

支払い時期は、令和3年6月1日以降6月末日までとする。なお、それに依り難い場合は新潟県社協の指定する期日とする。

(2) 新潟県社協に支払う介護等体験に要する費用は、学生1人につき1日2,000円（5日間10,000円）とし、うち1,000円を社会福祉施設等の体験費用に、1,000円を新潟県社協の調整費用とする。

(3) 新潟県社協は、社会福祉施設等から「介護等体験終了報告書」（様式－施設3）の提出を受けた後、当該社会福祉施設等が指定する銀行口座に一括して振り込むものとする。

(4) 介護等体験の辞退及び中止をした場合の介護等体験に要する費用は、原則として返還しないものとする。

(5) 学生が介護等体験において社会福祉施設等でとる昼食費や必要な経費は学生の自己負担とし、学生本人が直接当該社会福祉施設等に支払うものとする。また、社会福祉施設等への往復の交通費についても、学生の自己負担とする。

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。なお、補償の対象は本人の傷害事故、対人、対物及び受託物（紛失、盗取、詐欺）の賠償事故とする。

(2) 事故等の報告

介護等体験中に事故が発生した場合は、怪我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し、大学等は受入社会福祉施設等及び新潟県社協に連絡をする。又、受入社会福祉施設等も速やかに新潟県社協に連絡をする。

事故の処理については、大学等と受入社会福祉施設等との間で話し合いをし、事態が収拾した後に、大学等は「介護等体験事故報告書」（様式－大学4）を新潟県社協に提出する。

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、施設の設備や備品を壊した、学生自身が怪我をしたなどのことを指す。

10 【重要】新型コロナウイルス感染症の予防について

大学等は、体験学生に対し、受入施設に感染症に対する抵抗力や免疫力の低い利用者がいることを十分に理解させ、感染予防に万全を期して体験に臨むよう指導を行う。

また、体験学生は、体験前2週間および体験実施期間の1週間（計3週間）、以下のとおり感染予防に努めるものとする。検温や行動記録について、施設から求められた際は、体験初日に必ず提出すること。「健康観察票」（様式－大学5）・「行動記録票」（様式－大学6）は、大学に所定の様式がある場合、そちらを使用して差し支えない。

(1) 検温

毎日検温をし、健康状態を記録すること。

(2) 感染予防の徹底

手洗い、うがいを励行し、外出の際はマスクを着用する等、感染予防に努めること。

(3) 不要不急の外出自粛及び行動記録の作成

複数での会食やイベントへの参加、旅行等は控えること。特に、感染が懸念されている県外への外出は控えること。事情により外出をする際には、行動を記録しておくこと。（ただし、生活に必要な買い物等の記録は不要とする。）

(4) アルバイトについて

不特定多数との接触を伴うアルバイト（飲食店、スーパー、コンビニ等）は禁止とする。

(5) 体調不良の場合について

新型コロナウイルス感染症にかかわらず、咳・だるさ・発熱・下痢・発疹等、体調の異常を感じる場合は、学生は学校へ報告し、介護等体験を一時中止すること。

(6) その他

施設により、その他の留意事項や指示がある場合は、必ずそれに従うこと。

※社会福祉施設等は、上記（1）～（5）に含まれていない施設個別の留意事項について、事前に新潟県社協へ伝達すること。

11 【重要】新型コロナウイルス感染症の蔓延による体験の延期・中止について

新型コロナウイルス感染症の蔓延のために、大学等もしくは受入施設の申し出により介護等体験を延期・中止する場合は、新潟県社協が双方と連絡を取り対応する。

12 個人情報の取り扱いについて

本事業にかかる個人情報の取り扱いについては、別紙2「教育職員免許法の特例に伴う介護等の体験にかかる社会福祉施設等の受入調整事業における個人情報の取り扱いについて」及び新潟県社協「個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）」により適切に管理する。

附 則

- 1 この要綱は、平成13年4月1日から実施する。
- 2 この要綱の全部改正は、平成20年12月1日から施行し、平成21年度の事業から適用する。
- 3 この要綱の一部改正は、平成31年度の事業から適用する。
- 4 この要綱の一部改正は、令和2年度の事業から適用する。
- 5 この要綱の一部改正は、令和3年度の事業から適用する。

[参考]

- 1 介護等体験に係る学生向け参考図書
「よくわかる社会福祉施設－教員免許志願者のためのガイドブック－」
（出版社：全国社会福祉協議会、価格：600円税別、申込先：新潟県社会福祉協議会）
- 2 介護等体験の事故への対応保険
「学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険AまたはB」
（公益財団法人日本国際教育支援協会）

【別紙 1】

介護等体験の対象となる社会福祉施設等一覧

施設の種類 [根拠法令等]	施設の種類 [根拠法令等]
1 児童福祉施設等 【児童福祉法】 ・ 乳児院 ・ 児童養護施設 ・ 児童自立支援施設 ・ 母子生活支援施設 ・ 障害児入所施設 ・ 児童発達支援センター	5 障害福祉サービス事業所等 【障害者自立支援法】 ・ 生活介護 ・ 自立訓練 ・ 就労移行支援 ・ 就労継続支援 ・ 障害者支援施設 ・ 地域活動支援センター
2 保護施設 【生活保護法】 ・ 救護施設	
3 老人福祉施設 【老人福祉法】 ・ 養護老人ホーム ・ 特別養護老人ホーム ・ 老人短期入所施設 ・ 老人デイサービスセンター	
4 老人福祉施設等 【介護保険法】 ・ 介護老人保健施設	

【別紙２】

教育職員免許法の特例に伴う「介護等の体験」にかかる 社会福祉施設等の受入調整事業における個人情報の取り扱いについて

１ 個人情報の利用目的・利用範囲等について

新潟県社会福祉協議会（以下、「本会」という。）は下記の事項を踏まえ、適切に個人情報を取り扱うこととします。

- ① 教育職員免許法の特例に伴う「介護等の体験」にかかる社会福祉施設等の受入調整（以下、「介護等体験」という。）事業に関する個人情報については、本会「個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）」に基づき取り扱います。
- ② 「介護等体験」事業において取り扱う個人情報は、介護等体験事業にかかる目的にのみ使用します。
- ③ 体験申込者データを作成する際には体験申込者の氏名、生年月日、住所、電話番号等が必要となります。本会において受入調整作業等を行うため、個人情報を電子データ化して管理するとともに、同データは「介護等体験受入決定通知書」に掲載し、体験受入施設に配布します。
- ④ 「介護等体験」事業にかかる個人情報は、本会処務規程に規定する文書の保存期間により保管し、保管期間経過後は、適切に廃棄処理します。

２ 体験申込者本人への同意確認について

「介護等体験」事業実施にあたり、「介護等体験」申請時における個人情報の取得に関しては、当該大学等において体験希望者に同意確認のうえ申し込みをお願いします。

３ 社会福祉施設等への個人情報保護に関する取り扱いについて

体験受入の社会福祉施設等が決定後、社会福祉施設等と大学等との間で連絡調整及び依頼をすることとなりますが、その際には上記事項を踏まえ、個人情報の取り扱いに十分ご留意いただきますようお願いいたします。

個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）

社会福祉法人新潟県社会福祉協議会は、以下の方針に基づき、個人情報（特定個人情報を含む）の保護に努めます。

- １ 本会は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
- ２ 本会は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
- ３ 本会は、個人情報の利用目的を特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
- ４ 本会は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。なお、特定個人情報については、本人の同意の有無に関わらず、関係法令に基づき許容される範囲を除き第三者に提供しません。
- ５ 本会は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
- ６ 本会は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には、速やかに対応します。なお、特定個人情報については、利用目的を達成し、関係法令に定められた保存期間を経過した場合には、適切かつ速やかに削除又は廃棄します。
- ７ 本会は、個人情報の取り扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。
- ８ 本会は、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
- ９ 本会は、この方針を実行するため、個人情報保護規程及び特定個人情報等取扱規程を定め、これを本会役職員に周知徹底し、確実に実施します。

平成１７年４月１日制定

平成２８年１月１日一部改正

介護等体験希望予定者数報告書

令和 年 月 日

新潟県社会福祉協議会事務局長 様

大学等名 _____

「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る介護等体験」の希望予定者数を下記により報告します。

記

1 「介護等体験」希望予定者総数 _____人

2 施設所在地別の希望予定者数

市町村名	人数	市町村名	人数	市町村名	人数
新潟市	人	燕市	人	聖籠町	人
長岡市	人	糸魚川市	人	弥彦村	人
三条市	人	妙高市	人	田上町	人
柏崎市	人	五泉市	人	阿賀町	人
新発田市	人	上越市	人	出雲崎町	人
小千谷市	人	阿賀野市	人	湯沢町	人
加茂市	人	佐渡市	人	津南町	人
十日町市	人	魚沼市	人	刈羽村	人
見附市	人	南魚沼市	人	関川村	人
村上市	人	胎内市	人	粟島浦村	人

3 連絡先

連 絡 先	〒
	電話 _____ ファックス _____
	メール _____
担 当 者	担当部署： _____ 担当者名： _____

介 護 等 体 験 総 括 申 込 書

発 号
令和 年 月 日

新潟県社会福祉協議会事務局長 様

大学等名 印

「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る介護等の体験」について、下記により申し込みます。

記

1 総括表

申込学生総数	人（別添学生申込書のとおり）
体 験 費 用	総 額 円（@10,000円×申込学生数）
振 込 予 定 日	令和 年 月 日予定 ※令和3年6月1日以降6月末日までに送金のこと。 その他の場合は新潟県社協の指定する期日。
振 込 人 名 義	ふりがな -----
振 込 先	第四銀行 県庁支店（普通預金）1253035 社会福祉法人新潟県社会福祉協議会

2 連絡先

連 絡 先	〒 電話 メール
担 当 者	担当部署： 担当者名：

介 護 等 体 験 学 生 申 込 書

1 学生プロフィール

記入日：令和 年 月 日

大 学 等 名			
氏 名	(ふりがな) -----	性 別	男・女
生 年 月 日	(西暦) 年 月 日	本籍地	都道府県
現 住 所	〒 電話		
体験時住所	〒 電話		

2 介護等体験の希望内容

	第 1 希 望	第 2 希 望
週間コード	第 週	第 週
期 日	月 日 ～ 月 日	月 日 ～ 月 日
施 設 No.		
施 設 種 別		
希望施設名 (特記事項)		
市 町 村 名 (施設所在地)		

介護等体験（辞退・中止・変更）報告書

発 号
令和 年 月 日

社会福祉施設長 様

大学等名 印

先に決定通知のあった介護等体験の学生について、下記の理由により（辞退・中止・日程変更）しますので報告します。

記

1 介護等体験（辞退・中止・日程変更）の学生氏名、理由等

学 生 氏 名			
受入施設名			
体 験 期 間	当初予定	令和 年 月 日 ～	月 日
	変 更 後	令和 年 月 日 ～	月 日
辞退・中止 日 程 変 更 理 由			

※1 辞退・中止・日程変更の該当するものを○で囲むこと。

※2 辞退の場合は体験期間の変更後欄への記入はしないこと。

2 連絡先

担当部署： 担当者名：

電話 ファックス

介護等体験（辞退・中止・変更）報告書

発 号
令和 年 月 日

新潟県社会福祉協議会事務局長 様

大学等名 印

先に決定通知のあった介護等体験の学生について、下記の理由により（辞退・中止・日程変更）しましたので報告します。

記

1 介護等体験（辞退・中止・日程変更）の学生氏名、理由等

学 生 氏 名			
受入施設名			
体 験 期 間	当初予定	令和 年 月 日 ～	月 日
	変 更 後	令和 年 月 日 ～	月 日
辞 退 ・ 中 止 日 程 変 更 理 由			

※1 辞退・中止・日程変更の該当するものを○で囲むこと。

※2 辞退の場合は体験期間の変更後欄への記入はしないこと。

2 連絡先

担当部署： 担当者名：

電話 メール

介 護 等 体 験 事 故 報 告 書

発 号
令和 年 月 日

新潟県社会福祉協議会事務局長 様

大学等名 印

下記学生が「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る介護等体験」の実施期間中に事故が起きたことを届け出ます。

なお、事故に伴う処理については、次の通りいたしましたのでご報告します。

学 生 氏 名		受入施設名	
事故の起きた 日 時 ・ 場 所	日時： 年 月 日 時 分頃		
	場所：		
事 故 の 内 容	(詳細に記入して下さい。)		
事 故 の 処 理 (保険活用等)			
備 考			

※事故の処理については、大学等と受入社会福祉施設等との間で話し合いをして下さい。

その後、新潟県社会福祉協議会に本様式にて報告して下さい。

介 護 等 体 験 健 康 観 察 票

【留意点】

- ① 体験開始日の2週間前から検温・健康観察を必ず行ってください。
- ② 検温は、朝に実施してください。
- ③ 施設から提出を求められた際は、提出してください。

学校名

学生氏名

体験施設名

体験実施期間

	日付	検温	症状 ○有／×無						
			咳	のどの痛み	鼻水・鼻詰まり	頭痛	倦怠感	息苦しさ	その他
	記入例 9/21	36.5℃	×	×	○	×	×	×	なし
1日目									
2日目									
3日目									
4日目									
5日目									
6日目									
7日目									
8日目									
9日目									
10日目									
11日目									
12日目									
13日目									
14日目									
15日目 (体験期間)									
16日目 (体験期間)									
17日目 (体験期間)									
18日目 (体験期間)									
19日目 (体験期間)									
20日目									
21日目									

介 護 等 体 験 行 動 記 録 票

【留意点】

- ① 体験開始日の2週間前から外出した際の行動を記入（生活に必要な買い物等の記録は不要）。
- ② 施設から提出を求められた際は、提出してください。

学校名

学生氏名

体験施設名

体験実施期間

	日付	登校履歴 ○有／×無	行動履歴（どこで、誰と会ったか等を記録すること）
1日目			
2日目			
3日目			
4日目			
5日目			
6日目			
7日目			
8日目			
9日目			
10日目			
11日目			
12日目			
13日目			
14日目			
15日目 (体験期間)			
16日目 (体験期間)			
17日目 (体験期間)			
18日目 (体験期間)			
19日目 (体験期間)			
20日目			
21日目			

介護等体験年間受入計画書

令和 年 月 日

新潟県社会福祉協議会事務局長 様

施設名

施設長名

印

「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る介護等体験」の受入に伴う年間受入計画を提出します。

施設種別	
施設名	ふりがな
住所 (連絡先)	〒 電話 ファックス ふりがな 担当者名 メール ▶駐車場使用 可 ・ 不可 ※ 必ずどちらかに○を付けて下さい。 ▶交通手段 駅下車、徒歩・バス 分 バス停下車 分
健康診断書	☐ 必要 → 学校で実施（写し可・不可）・それ以外（ ヶ月以内） ☐ 不要
細菌検査	☐ 必要 → ☐ サルモネラ菌 ☐ 赤痢菌 ☐ O157 ☐ その他（ ） ☐ 不要
結核検査	☐ 必要（有効期間 ヶ月以内） ☐ 不要
留意事項	

※ 健康診断書、細菌検査、結核検査は□に☑を入れ、必要事項を記入願います。

※ 感染症等に関する留意事項があれば記入願います。自由書式による添付可。

〔令和3年度 介護等体験の年間受入計画一覧〕

施設名：

担当者名：

TEL：

◆令和3年度受入が可能な週の欄に受入可能人数を記載してください。

※受入期間は令和3年6月28日～令和4年2月18日です。

■ は土曜、日曜、祝祭日

6月	第 1 週						
	28	29	30	1	2	3	4
	月	火	水	木	金	土	日
人							

7月	第 2 週						
	5	6	7	8	9	10	11
	月	火	水	木	金	土	日
人							

第 3 週						
12	13	14	15	16	17	18
月	火	水	木	金	土	日
人						

第 4 週						
19	20	21	22	23	24	25
月	火	水	木	金	土	日
人						

第 5 週						
26	27	28	29	30	31	1
月	火	水	木	金	土	日
人						

8月	第 6 週						
	2	3	4	5	6	7	8
	月	火	水	木	金	土	日
人							

第 7 週						
9	10	11	12	13	14	15
月	火	水	木	金	土	日
人						

第 8 週						
16	17	18	19	20	21	22
月	火	水	木	金	土	日
人						

第 9 週						
23	24	25	26	27	28	29
月	火	水	木	金	土	日
人						

9月	第 10 週						
	30	31	1	2	3	4	5
	月	火	水	木	金	土	日
人							

第 11 週						
6	7	8	9	10	11	12
月	火	水	木	金	土	日
人						

第 12 週						
13	14	15	16	17	18	19
月	火	水	木	金	土	日
人						

第 13 週						
20	21	22	23	24	25	26
月	火	水	木	金	土	日
人						

第 14 週						
27	28	29	30	1	2	3
月	火	水	木	金	土	日
人						

10月	第 15 週						
	4	5	6	7	8	9	10
	月	火	水	木	金	土	日
人							

第 16 週						
11	12	13	14	15	16	17
月	火	水	木	金	土	日
人						

第 17 週						
18	19	20	21	22	23	24
月	火	水	木	金	土	日
人						

第 18 週						
25	26	27	28	29	30	31
月	火	水	木	金	土	日
人						

※裏面につづく

施設名 : _____

※表面も記載願います

11月	第 19 週					第 20 週					第 21 週					第 22 週												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	人					人					人					人												

12月	第 23 週					第 24 週					第 25 週					第 26 週					第 27 週														
	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	人					人					人					人					人														

R4 1月	第 28 週					第 29 週					第 30 週					第 31 週												
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	人					人					人					人												

R4 2月	第 32 週						第 33 週						第 34 週						
	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
	人						人						人						

■ は土曜、日曜、祝祭日

注： 1 受入期間は、令和 3 年 6 月 28 日から令和 4 年 2 月 18 日までとします。

2 受入は、5 日連続（月曜日から金曜日）を原則とします。

施設の定休日や祝日等で 5 日間にならない場合は、他の日に充当してください。

3 法改正により、祝日は移動する場合があります。

「介護等体験年間受入計画書」記載の留意事項

介護等体験の調整を行うため、この「介護等体験年間受入計画書」（様式－施設 1－①）及び「令和 3 年度介護等体験の年間受入計画一覧」（様式－施設 1－②）の写しを、各大学等へ送付します。

については、以下の点に留意し、全ての項目を記入して下さい。

1 「介護等体験年間受入計画書」（様式－施設 1－①）について

施設種別、施設名、連絡先及び健康診断書提出の有無等の必要事項についてご記入下さい。

2 「令和 3 年度介護等体験の年間受入計画一覧」（様式－施設 1－②）について

受入は、5 日間連続（月曜日～金曜日）を原則とします。

週の受入可能な人数をご記入下さい。

施設の定休日や祝日等で 5 日間にならない場合は、他の日に充当して下さい。なお、これにより難しい場合には下記の【記入例】を参考に、余白部分(※)に期日と受入可能人数を具体的にご記入下さい。

【記入例】

13 日～17 日（月～金）の 5 日間に 1 人の受入が可能な場合

第 2 週					第 3 週					第 4 週								
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
1 人					人					人								

(※) 15 日（水）～19 日（日）に 1 人

15 日～19 日（水～日）の 5 日間に 1 人の受入が可能な場合

証 明 書

本籍地

氏 名

年 月 日生

上記の者は、下記のとおり本施設において、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第2条に規定する介護等の体験を行ったことを証明する。

記

期 間	施設名及び住所	体験の概要	施設長の名及び印
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日 間)			

備考1 「期間」の欄は、複数の期間にわたる場合には期間毎に記入すること。

備考2 「体験の概要」の欄には、「高齢者の介護等」「知的障害者の介護等」等の区分を記入すること。

※「証明書」については、お手数ですが受入学生人数分コピーのうえ体験終了日に各学生にお渡し願います。

介護等体験終了報告書

発 号
令和 年 月 日

新潟県社会福祉協議会事務局長 様

施 設 名

施設長名

印

本施設において下記学生が「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る介護等体験」を終了したことを報告します。

また、体験費用を請求しますので下記口座に振り込み下さい。

記

1 体験終了者

No.	学生氏名	大学等名	体験実施期間	備考
1			月 日～ 月 日	
2			月 日～ 月 日	
3			月 日～ 月 日	
4			月 日～ 月 日	
5			月 日～ 月 日	

2 介護等体験費用について

終了学生総数	名	延べ体験日数	日
請 求 金 額	円 (@1,000 円×延べ体験日数 日)		
振込銀行口座	銀行 支店 (普通・当座)		
	口座番号		
	ふりがな		
	名 義		

※ 振込銀行口座名義の“ふりがな”は、銀行に届出ているものを正しく記入してください。

〔コメント欄〕※任意

介護等体験（日程変更・中止）報告書

発 号
令和 年 月 日

新潟県社会福祉協議会事務局長 様

施設名
施設長名

先に決定通知のあった介護等体験の学生について、下記の理由により（日程変更・中止）しましたので報告します。

記

1 介護等体験（日程変更・中止）の学生氏名、理由等

学 生 氏 名						
体 験 期 間	当初予定	令和	年	月	日	～ 月 日
	変更後	令和	年	月	日	～ 月 日
変更・中止理由						

※1 日程変更・中止の該当するものを○で囲むこと。

※2 中止の場合は体験期間の変更後欄への記入はしないこと。

2 連絡先

担当者名： _____ 電話： _____

(様式－社協 1-①)

(新潟県社会福祉協議会→大学等)

新社協第 号

令和 年 月 日

(大学の長) 様

新潟県社会福祉協議会事務局長

令和○年度 介護等体験受入決定通知書

「令和○年度小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る介護等体験」について、下記のとおり決定しましたので通知します。

ついては、学生に対する事前オリエンテーションならびに受入社会福祉施設との調整等をお願いします。

なお、「介護等体験の費用」を指定期日までに振り込み願います。

記

- 1 体験学生氏名、体験期間、体験受入施設名等について
別紙「令和○年度介護等体験の受入決定学生一覧」のとおり _____名
- 2 介護等体験の費用について
 - (1) 介護等体験費用額
_____円 (内訳：@10,000円×体験学生数)
 - (2) 振込期限
令和○年○月○日～○月末日
 - (3) 振込先
第四銀行 県庁支店（普通預金） 1 2 5 3 0 3 5
社会福祉法人新潟県社会福祉協議会

(樣式—社協1-①別紙:大學等)

令和〇年度介護等体験の受入決定学生一覧

[illegible]

※体験にかかる健康診断書、細菌検査、結核検査については、別添「介護等体験年間受入計画書」(様式-施設1-①)を確認してください。

(様式－社協 1-②)

(新潟県社会福祉協議会→社会福祉施設等)

新社協第 号

令和 年 月 日

(社会福祉施設の長) 様

新潟県社会福祉協議会事務局長

令和○年度 介護等体験受入決定通知書

「令和○年度小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る介護等体験」について、下記のとおり決定しましたので通知します。

については、学生に対するご指導よろしく申し上げます。

記

1 体験学生氏名、体験期間、大学名等について

別紙「令和○年度介護等体験の受入決定学生一覧」のとおり _____名

2 介護等体験終了後の報告書等について

- (1) 介護等体験の終了後、学生に対し介護等体験が終了した「証明書」(様式-施設2)を発行願います。

なお、「証明書」については、お手数ですが受入学生人数分をコピーのうえ体験終了日に各学生にお渡し願います。

- (2) 介護等体験の終了後、新潟県社会福祉協議会に「介護等体験終了報告書」(様式-施設3)の提出をお願いします。

(様式一社協1-②別紙:社会福祉施設等)

令和〇年度介護等体験の受入決定学生一覧

No.	施設種別	施設名称	大 学 名	学生 No.	学生氏名	性別	体 験 期 間	摘 要

※学生の連絡先等は、別添「介護等体験学生申込書」(様式-大学2-②)のとおり。

(様式－社協 1-③)

(新潟県社会福祉協議会→社会福祉施設等)

新社協第 号

令和 年 月 日

(社会福祉施設の長) 様

新潟県社会福祉協議会事務局長

令和○年度 介護等体験の調整結果について

さきに「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る介護等体験」に伴う「令和○年度介護等体験の年間受入計画書」を提出いただきましたが、このたびの調整の結果、貴施設での介護等体験は行わないこととなりましたので通知します。

なお、今後とも介護等体験事業についてご協力いただけますようお願い申し上げます。

(様式－社協2)

(新潟県社会福祉協議会 → 大学等)

新社協第 号
令和 年 月 日

(大学の長) 様

新潟県社会福祉協議会事務局長

令和○年度 介護等体験終了報告書

下記学生が「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る介護等体験」を終了したことを報告します。

記

1 体験終了学生氏名、体験期間、施設名等について

別紙「令和○年度介護等体験の受入調整管理表」のとおり

- ・ 体験終了者数 名
- ・ 体験辞退者数 名

(様式一社協3)

令和〇年度「介護等体験」の受入調整管理表

No.	大学名	学生氏名	性別	施設種別	施設名称	体験期間	体験期間変更状況	体験終了報告日 (施設→県社協)	摘要

【参考 1】

大学等での「介護等の体験」学生オリエンテーション（参考例）

1 どんな考え方でのぞむか

- ① 施設を利用している人たちに対しては、共生、共感の心を持って対応し、人間として尊重すること。安易な同情や、感情論に流されず、ありのままを受入れる態度が大切である。
- ② 介護等体験により知り得た施設利用者のプライバシーに関する情報については、守秘義務があること。利用者の話し相手になる場合にも、無理に聞き出すのは避け、個人名を出したノート等の記載や、公共の場での会話も慎むこと。
- ③ 常に相手の立場に立って行動し、謙虚さをもつてのぞむこと。

2 介護等体験で何を学ぶか

この社会は、さまざまな条件をもつ人たちで成立している。このことは、理解している事実だが、現実には障害をもつ人たちと接する機会は多くない。

施設は、利用者が生活、就労し、生活訓練を行う場であるので、その生活等を乱し、利用者の人格、尊厳を傷つけることがないように、最大限の注意を払うことが必要であり、個人の尊厳及び社会連帯の理念について学んでほしい。

3 留意すべきこと

- ① 介護等体験の中で、介護技術や知識を必要とする援助を行うように指示された場合は、施設職員から十分な指導を受けた後、施設職員の付き添いのうえで行うこと。できないと思う場合には、率直に施設職員に伝えること。
- ② 介護等体験に際しては、施設の運営を妨げないために、また、利用者の安全を守る観点からも、施設の受け入れ担当者をはじめとした職員の指示に従うこと。
- ③ あいさつ、服装、礼状など社会常識に基づいて行動すること。
- ④ 受入施設と連絡をとり、健康診断書等の指示された書類提出等の十分な事前準備を行うこと。

4 介護等体験上の困りごとについて

受入施設には、下記の事項について徹底されるようお願いはしているが、守られない場合や、その他介護等体験の趣旨から逸脱するような状況があった場合には、大学等を通じて新潟県社会福祉協議会に連絡すること。

- ・利用者から学生への性的言動（セクシャル・ハラスメント）の防止。
- ・介護等体験の学生に専門的な介護技術を要する援助は行わせないこと。やむを得ず行わせる場合には十分な指導の後、職員の付き添いの上で行わせること。
- ・身体介護を行わせる場合には、同性介助を原則とすること。

また、事故の発生、辞退、日程変更等が発生した場合は速やかに大学等に連絡すること。

【参考 2】

社会福祉施設等での「介護等体験」学生オリエンテーション（参考例）

1 「介護等体験」学習の意義

社会福祉施設等に入所・通所している高齢者、障害者及び児童と生活を共にし、その生活実態に触れながら、個人の尊厳及び社会連帯の理念に関する認識を深めるとともに、社会福祉施設等の果たす社会的役割と機能や、社会福祉施設等の職員のそれぞれの役割や職務内容などを、自らの体験をとおして正しく認識し理解する。

2 「介護等の体験」学習の具体的目標

- (1) 社会福祉施設等の役割・機能を知る。
- (2) 入所・通所している高齢者、障害者及び児童について正しい理解を深める。
- (3) 社会福祉施設等の職員の役割・職務内容を学ぶ。

3 社会福祉施設等の概要について

- (1) 施設目的とその対象について
- (2) 施設の沿革について
- (3) 施設の運営理念について
- (4) 施設の運営方針について
- (5) その他

4 学生に事前に提出させるもの（施設の実情に応じて）

- (1) 学生個人票（本人のプロフィール、写真付き）
- (2) 健康診断書（一般定期検診）
- (3) 細菌培養検査（サルモネラ菌、赤痢菌、O157、その他）
- (4) 結核検査
- (5) その他

5 体験学習をする上での心得（基本的に必要とされるマナー等）

- (1) 介護等体験について
 - ① 体験学習については、施設の方針と指示に従うこと。
 - ② 施設利用者から苦情を言われた場合は、速やかに施設職員に報告すること。
 - ③ 時間を厳守すること。
 - ④ 遅刻・早退・欠勤については、事前に連絡して届け出ること。
 - ⑤ 挨拶は自分からすすんで行うこと。
 - ⑥ 職場の風紀を乱さないように、明るい態度で振る舞うこと。
 - ⑦ 自分に与えられた仕事には責任を持ち、積極的に取り組むこと。

- ⑧ 担当部署は、無断で離れないこと。
- ⑨ 批判的な態度は慎み、建設的な取り組み方をすること。
- ⑩ 備品等の使用は、丁寧に扱い、後始末はしっかりとすること。
- ⑪ その他

(2) 職員との関係について

- ① 礼儀をわきまえ、素直で謙虚な気持ちで指示に従うこと。
- ② 指示や質問を受けたときは、素直に落ち着いて対応すること。
- ③ 自信のないことや心配なことは、すすんで相談すること。
- ④ 指示を受けた仕事は、的確にやり遂げ、その結果を必ず報告すること。
- ⑤ 質問や意見がある時は、時・場所等を考え敬語の使い方も間違わないようにすること。
- ⑥ その他

(3) 施設利用者について

- ① 公平に接し、偏った扱いをしないこと。
- ② 個人的に親密になりすぎないこと。また、体験時間外の施設利用者との私的な接触は避けること。
- ③ 施設利用者の前では、言葉遣いや動作、服装などにも注意すること。
- ④ 施設利用者に金品を与えたり、約束などを軽々しくしたりしないこと。
- ⑤ その他

(4) その他

- ① 動きやすい清楚な服装で実習すること。
- ② 化粧、髪型、爪、装身具等は特に注意すること。
- ③ 貴重品、その他不必要な物は持ってこないこと。
- ④ 活動中は、私用の電話や外出、面会等はひかえること。
- ⑤ 介護等体験により知り得た施設利用者のプライバシーに関する情報等については、守秘義務があること。
- ⑥ 事故が発生した場合は、速やかに職員に報告するとともに大学等に連絡すること。
- ⑦ その他

6 体験日程の説明

各施設で作成したスケジュール表により、体験学習の日程や内容等を説明する。

【参考3】

介護等体験の内容について（参考例）

	第1日目	第2日目	第3日目	第4日目	第5日目
10:00	オリエンテーション（※1）	オリエンテーション	オリエンテーション	オリエンテーション	オリエンテーション
11:00	施設案内（※2）				
12:00	生活介助体験（※3）	生活介助体験	生活介助体験	生活介助体験	生活介助体験
13:00					
14:00	レクリエーション（※4）	レクリエーション	レクリエーション	レクリエーション	レクリエーション
15:00	サークル活動への支援	サークル活動への支援	サークル活動への支援	サークル活動への支援	サークル活動への支援
16:00	生活介助体験 総括（※5）	生活介助体験 総括	生活介助体験 総括	生活介助体験 総括	総括（懇談） 証明書発行

（注）昼休み、休憩は施設日程による。

※1 オリエンテーション

- ・施設の概要説明（施設パンフレット、体験心得、スケジュール表等の資料配付）
- ・施設内における基本的マナーの説明
（例：利用者のプライバシーの尊重について、利用者の心と身体について等）
- ・介護機器の取り扱い
- ・体験日程の説明

※2 施設内の案内

- ・施設案内（全館）

※3 生活介助体験

- ・介助（移動介助、身辺介助、食事介助、入浴脱着介助等）
- ・車イスの移動等介助（食堂、レクリエーション室、トイレ、外出等）
- ・話し相手
- ・散歩、病院等への付き添い
- ・掃除、洗濯

※4 レクリエーション、サークル活動等への支援

- ・サークル活動の手伝い
- ・運動会、文化祭等行事への支援
（例：用具の準備、活動時の作業や移動の補助、声かけ、片づけ、清掃等）

※5 総括

- ・総括（学生と施設との意見交換）、最終日は証明書への記入及び捺印

社会福祉施設等の概要

施設の種類		施設の目的及び対象者
児童福祉施設等	乳児院 (児童福祉法)	乳児（保健上その他の理由により特に必要のある場合には、おおむね2歳未満の幼児を含む。）を入院させて、これを養育することを目的とする。
	児童養護施設 (児童福祉法)	乳児を除いて、保護者のいない児童、虐待されている児童その他環境上養護を要する児童を入所させて、これを養護し、あわせてその自立を支援することを目的とする。
	児童自立支援施設 (児童福祉法)	不良行為をなし、又はなすおそれのある児童及び家庭環境その他の環境上の理由により生活指導等を要する児童を入所させ、又は保護者の下から通わせて、個々の児童の状況に応じて必要な指導を行い、その自立を支援することを目的とする。
	母子生活支援施設 (児童福祉法)	配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子及びその者の監護すべき児童を入所させて、これらの者を保護するとともに、自立の促進のためにその生活を支援することを目的とする。
	障害児入所施設（福祉型） (児童福祉法)	障害児を入所させて保護するとともに日常生活の指導及び独立自活に必要な知識技能を与えることを目的とする。
	児童発達支援センター (児童福祉法)	障害児を通所させて、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練等を行う。
保護施設	救護施設 (生活保護法)	身体上又は精神上著しい障害があるために独立して日常生活が営めない要保護者を入所させ、生活扶助を行う。
老人福祉施設等	養護老人ホーム (老人福祉法)	65歳以上で、環境上の理由及び経済的な理由により、居宅での生活が困難な方が入所し、自立的な日常生活の援助等を行う施設。
	特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設） (老人福祉法・介護保険法)	要介護の高齢者等が入所し、介護その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う施設。
	介護老人保健施設 (介護保険法)	要介護者に対し、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行う施設。
	老人短期入所施設（ショートステイ） (老人福祉法・介護保険法)	介護者の疾病その他の理由により、家庭において適切な介護を受けることが困難な方が一時的に入所し、日常生活上必要な介護を短期間受けることができる施設。
	老人デイサービスセンター (老人福祉法・介護保険法)	居宅要介護者等に対し、入浴・食事の提供、機能訓練、介護方法の指導、その他のサービスを提供する施設。

施設の種類		施設の目的及び対象者
障害福祉サービス事業所等	生活介護 (障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律)	常時介護を要する障害者につき、主として昼間、施設において入浴、排せつ又は食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供を行う。
	自立訓練（機能訓練） (障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律)	身体障害者が、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、一定期間、身体機能の向上のために必要な訓練等を行う。
	自立訓練（生活訓練） (障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律)	知的障害者・精神障害者が、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、一定期間、生活能力の向上のために必要な訓練等を行う。
	就労移行支援 (障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律)	一般企業等への就労を希望する障害者に、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、一定期間、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行う。
	就労継続支援（A型） (障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律)	通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が可能である者に対して行う雇用契約の締結等による就労の機会の提供及び生産活動の機会の提供その他就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行う。
	就労継続支援（B型） (障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律)	通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が困難である者に対して行う就労の機会の提供及び生産活動の機会の提供その他就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行う。
	障害者支援施設 (障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律)	施設に入所する障害者に、夜間や休日、入浴、排せつ又は食事の介護等を行う。
	地域活動支援センター (障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律)	創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流等を行う。