

## 職場体験の心得

R5 一般

### 1 体験に際しての留意点

- (1) 体験内容詳細（施設の場所・日時・持ち物・服装・昼食・通所方法等）をよく確認のうえ、指定の日時に施設を訪問し、三重県社会福祉協議会の職場体験で来たことを伝え、施設担当者の指示に従い体験を行ってください。体験者のお名前等は事前に施設へ伝えてあります。  
※基本的には体験日より前に施設訪問や電話連絡をする必要はありません。（必要な場合は事前にお伝えします。）
- (2) 定められた体験日程・時間は厳守してください。  
※日程決定後は、基本的にキャンセルはできません。  
※感冒（かぜ）、その他の感染の疑いのある場合や、やむを得ず体験ができなくなった場合は、三重県福祉人材センター（職場体験担当 TEL059-227-5160）に連絡をしてください。別の日程を調整いたします。  
※やむを得ず遅刻・欠席・早退の場合、**体験日当日は直接体験施設に連絡**し了解を得て、その日のうちに福祉人材センターにも報告をしてください。  
※体験をスムーズに開始するために早めの行動を心がけましょう。
- (3) 体験で知り得た利用者に関する個人情報<sup>※</sup>は外部に絶対に漏らしてはいけません。  
※利用者の中に知り合いの方がいた場合でも、「〇〇さんが入所していた」など家族や近所の方などに話すことのないよう気をつけてください。
- (4) 自分の判断で行動せず、必ず施設職員の指示に従って行動してください。  
※何をすればいいかわからないときは、指示を待つだけでなく自分から積極的に聞くようにしましょう。
- (5) **体験中の喫煙を禁止**します。休憩時間中の喫煙は、施設職員に確認し定められた場所にて行ってください。
- (6) 体験中は、利用者の意思の確認とプライバシーの尊重に心がけてください。
- (7) 体験施設に感謝の気持ちを忘れず、学ばせていただいているという事を忘れずに体験を行ってください。
- (8) 感染症等の対策について、施設からの指示がある場合は、遵守してください。

### 2 接し方、コミュニケーションの取り方について

- (1) **挨拶をきちんとし、丁寧な言葉遣い、敬語を心がけましょう。**
- (2) コミュニケーションの手段は様々です。状況は一人ひとり違いますから、その人にあった方法をとるようにしましょう。言葉でのコミュニケーションだけでなく利用者の表情や動作などから理解するように努めたり、筆談等をとったり、という方法が必要な場合もあるので、効果的な方法を考えましょう。また、会話の中で利用者の個人情報に関わること（家族構成・住んでいる場所等）については深く聞き取ることをしないよう気をつけてください。
- (3) 事故（怪我）があった場合は速やかに施設職員に連絡を行ってください。  
※事故等に備え、ボランティア行事用保険に加入していますので、福祉人材センターへも御連絡ください。

### 3 服装及び持参品等について

- (1) 原則として、動きやすく派手でない服装を心がけてください。肌の露出が多いものや、スカート、ジーパン、丈の短いズボンなどは避けてください。  
【例】 上：ジャージ、ポロシャツ、Tシャツ等 下：長ズボン（ジャージ、チノパン等）
- (2) 怪我をしないためにも、時計や指輪などのアクセサリ類を外し、爪は短く切ってください。マニキュア、濃い化粧、香水・整髪料等香りの強いものは避けてください。髪が長い方は必ず束ねるようにしてください。
- (3) 上履きは、きれいで滑らない運動靴（シューズ）を用意してください。  
（基本的にスリッパ・サンダル・クロックス等のかかとのないものは不可です）
- (4) 筆記用具は必ず持参してください。体験中にメモを取らせてもらうときや、職場体験終了報告書を記入するときに必要です。
- (5) 入浴介助の体験などで着替え（半袖Tシャツ、短パン、タオル、下着等）が必要な場合があります。（必要な場合は別途御連絡いたします）

◎上記の内容は、各施設によって多少異なりますので、必ず自分が行く施設の持ち物・服装を確認してください。

### 4 提出書類について

- (1) 「職場体験終了報告書（様式5）」（レポート）について  
体験最終日の最後に、体験内容・感想等を記入し、体験施設へ提出してください。  
※2日間の体験内容・感想等を1枚にまとめて記入し、提出してください。

（例）A施設で令和5年6月7日（水）・9日（金）2日間で体験した場合  
「日付」・・・令和5年6月7日～6月9日（うち2日間）  
「体験内容」「感想」・・・2日分を記入してください。

※体験内容や感想の文中に利用者の個人名は記入しないでください。

◎上記の書類は、必ず体験施設に提出し、持ち帰らないようにしてください。

◎体験施設独自で行っているアンケート等の回答については、体験者本人の判断にお任せします。

### 5 体験終了後について

- (1) 福祉職場への就職を希望する場合は、三重県福祉人材センターへ御連絡ください。御希望に応じて求人情報の提供や就職支援等のフォローアップを行います。
- (2) 三重県福祉人材センターに求職登録をしている方で、体験した施設での就職を希望する場合は、面接に進む前に三重県福祉人材センターへ御連絡ください。
- (3) 体験終了後、「職場体験参加者アンケート」のご協力をお願いいたします。ご記入後、同封の返信用封筒にて郵送いただくか、Google フォームにて回答をお願いいたします。

<https://forms.gle/2ZQtpAxAwaJunaFD9>

参加者アンケート



- (4) 体験または動画視聴後、就労が決定した場合には、「職場体験事業参加者就労状況」を郵送いただくか、Google フォームにて回答をお願いいたします。

<https://forms.gle/K9VpQyqqSNASChSY8>

就労状況回答フォーム



**連絡先** 社会福祉法人三重県社会福祉協議会 三重県福祉人材センター  
〒514-8552 津市桜橋 2-131 三重県社会福祉会館 2階  
担当：職場体験担当（荒木）  
TEL 059-227-5160 FAX 059-222-0170