

京都府介護等体験実施に係る取扱要領

京都府内の特別支援学校又は社会福祉施設その他の施設（以下「福祉施設」という。）における学生（科目等履修生及び卒業生を含む。以下「学生」という。）の介護等体験の実施については、京都府介護等体験実施要項（以下「実施要項」という。）に定めるもののほか、この取扱要領によるものとする。

1 「特別支援学校」における実施について

(1) 申込み手続き等（第4条第1項関係）

介護等体験を希望する学生の申込みは、前期又は後期の期間とし、別表Ⅰに掲げる特別支援学校については、実施学校や実施期日の希望は受け付けない。

ただし、別表Ⅱに掲げる特別支援学校については、申込みの際、実施学校の希望を受け付けるものとする。

(2) 受入計画の提出（第4条第2項関係）

特別支援学校長は、介護等体験の受入計画を作成し、前期又は後期それぞれ提出するものとする。

(3) 実施学校の決定等（第4条第3項関係）

大学への通知は、受入学校名、受入期日及び受入人数とし、個々の学生の実施学校及び実施期日の調整は、当該大学長が行うものとする。

(4) 受入調整（第4条第3項関係）

ア 介護等体験希望者が受入可能人数に満たない場合の京都府立の特別支援学校と京都市立の特別支援学校間の配分は、府教委及び京都市教委の担当者が各学校の実情を勘案して調整する。

イ 京都市以外に所在する大学の学生については、近郊の特別支援学校での実施を優先する。

(5) 実施期日の変更等（第4条第5項関係）

大学長は、受入依頼後に指定期日に当該学生の介護等体験が実施できなくなった場合は、速やかに当該実施学校長へ連絡するものとする。

なお、実施期日については、当該大学と実施学校間で協議し、可能であれば実施期日を変更して実施することができるものとする。

(6) 終了報告（第5条関係）

特別支援学校長は、介護等体験の実施終了後、速やかに実施期日、実施人数を京都府教育委員会教育長（京都市立特別支援学校にあつては、京都市教委を経由し）へ報告（別記様式Ⅰ）するものとする。

(7) 名簿の作成（第6条関係）

特別支援学校長は、介護等体験を実施した場合は、介護等体験者名簿を整備し、当分の間保存するものとする。

この体験者名簿は、大学からの受入依頼書によっても差し支えないものとする。

(8) 証明書の交付（第9条関係）

特別支援学校長は、証明書の交付に当たっては、京都府立の特別支援学校については、京都府証明事務等に関する手数料徴収条例（昭和 31 年京都府条例第 14 号）第 2 条に定める額の証明手数料を、京都市立の特別支援学校にあっては、京都市教育長が定める額の証明手数料を徴収するものとする。

(9) 経費の徴収（第 10 条関係）

特別支援学校長は、介護等体験の実施に当たって、実施学校が定める額の経費を学生から徴収するものとする。

2 「福祉施設」における実施について

(1) 申込み手続き等（第 4 条第 1 項関係）

介護等体験を希望する学生の申込みは、前期又は後期の期間とする。

(2) 受入計画の提出（第 4 条第 2 項関係）

ア 福祉施設の長は、介護等体験の受入計画を作成し、前期又は後期それぞれ提出するものとする。

イ 福祉施設の長は、介護等体験の受入計画の提出に当たっては、受入れに当たっての注意事項及び事前提出資料等を添付するものとする。

(3) 受入調整（第 4 条第 4 項関係）

ア 介護等体験の申込みに当たって学生は、期日、施設種別及び地域について第 2 希望まで申込みできるが、第 1 希望と第 2 希望は別の期日、施設種別、地域を記入するものとする。

なお、受入調整に当たっては、地域、期日を優先に調整を行う。

イ 受入調整後の期日、施設種別及び地域の変更は、原則として認めない。

ウ 学生は、指定された期日に介護等体験ができなくなった場合は、速やかに当該実施施設、京都府社会福祉協議会及び所属大学へ連絡するものとする。

エ 京都府社会福祉協議会は、上記ウについて、正当な理由がない場合は、原則として再調整は行わない。

(4) 終了報告（第 5 条関係）

ア 福祉施設の長は、各期終了後に京都府社会福祉協議会会長に対し、介護等体験終了報告書（別記様式Ⅱ）に学生に交付した証明書の写しを添付して提出するものとする。

イ 京都府社会福祉協議会は、介護等体験がすべて終了した後に大学長に対し、介護等体験終了報告書（別記様式Ⅲ）を提出する。

(5) 名簿の作成（第 6 条関係）

福祉施設の長は、介護等体験を実施した場合は、介護等体験者名簿を整備し、当分の間保存するものとする。

(6) 証明書の交付（第 9 条関係）

証明書の交付に当たり、京都府立の社会福祉施設（社会福祉法人京都府社会福祉事業団に管理運営を委託しているものを除く。）については、京都府証明事務等に関する手数料徴収条例（昭和 31 年京都府条例第 14 号）

第2条に定める額の証明手数料を、京都市立の社会福祉施設（社会福祉法人に管理運営を委託しているものを除く。）については、京都市手数料条例（昭和51年京都市条例第40号）第2条に定める額の証明手数料を徴収するものとする。

(7) 体験費用の納入（第10条関係）

ア 福祉施設において介護等体験を希望する学生は、介護等体験申込書の提出時に別に定める体験費用を大学に納入するものとする。

イ 大学長は、介護等体験申込書の送付に当たり、京都府社会福祉協議会の定める口座に介護等体験希望学生数分の体験費用を一括納入するものとする。

ウ 京都府社会福祉協議会会長は、福祉施設の長に対し、介護等体験終了報告書をもとにその体験費用を納入するものとする。

エ 介護等体験受入調整後の体験辞退については、その必要経費を原則として返還しない。

3 事前指導について（第7条関係）

大学が実施する介護等体験の事前指導は、文部科学省が作成する指導資料のほか、別紙「介護等体験の実施に当たっての注意事項」及び受入決定通知の際に添付する特別支援学校及び福祉施設（以下「実施施設」という。）の注意事項等によるものとする。

4 健康診断の実施について（第11条関係）

(1) 介護等体験を行う学生の健康診断については、当該大学において、介護等体験の実施までに受診済みであることを確認するものとする。

(2) 介護等体験の実施に当たり、実施施設の長が提出を求める場合は、別に定める「身体に関する証明書」を提出するものとする。

(3) 介護等体験を希望する学生は、介護等体験を行う前に、当該実施施設の指定する細菌培養検査を実施し、その結果を当該実施施設の長に提出するものとする。

(4) 伝染の恐れのある疾病に感染している者にあつては、その疾病が完治するまでの間、介護等体験を延期することがある。

5 その他

介護等体験の実施については、京都府介護等体験実施要項及びこの取扱要領に定めることのほか、別に通知するところによる。