



宮崎産業経営大学

Miyazaki

Sangyo-keiei

University

介護等体験の手引き

目 次

介護等体験スケジュール	2
介護等体験とは	3
介護等体験参加の流れ	6
1 介護等体験参加の流れと申込	
2 申込手続き及び体験費用の支払い	
3 受け入れ施設・学校の決定	
4 保険の加入	
5 健康管理について	
6 事前ガイダンス	
7 提出書類の準備（体験開始日の約1ヶ月前）	
8 体験活動参加	
9 体験終了後（事後指導）	
有意義な体験活動とするためのポイント	9
先輩たちの介護等体験	13
こんな失敗に注意しよう	16
介護等体験チェックシート	17
各種様式	19
介護等体験参加申込書【様式1】	20
介護等体験申込書【様式2】	21
介護体験活動者の自己紹介書【様式3-1】	22
介護体験活動者の自己紹介書【様式3-2】	23
介護等体験活動の報告書（大学提出用）【様式4-1】	24
介護等体験活動の報告書（大学提出用）【様式4-2】	25
介護等体験出勤簿（記入例付）【様式5】	26
体験証明書様式（記入例付）【様式6】	27
介護等体験辞退届【様式7】	28
介護等体験・行動の記録	29

お問合せ先 宮崎産業経営大学 学生部 教務課
T E L : 0985-52-3199（直通）
F A X : 0985-54-5334
E-mail : kyoin1@po.miyasankei-u.ac.jp

介護等体験のスケジュール

		教職課程学生対象〔中学校（社会）〕 通信教育課程学生対象〔小学校〕
2 年 生	3	履修ガイダンス 履修登録 学生定期健康診断受診
3 年 生 生	4	社会福祉協議会（介護等体験申込手続）
	7	オリエンテーション（介護等体験参加申込手続 等） 介護等体験事前指導 関係資料配布（社会福祉施設提出書類及び大学提出書類）
	8	社会福祉施設【5日間】 介護等体験参加
	9	特別支援学校【2日間】 介護等体験参加
		体験終了後：報告書、自己評価票作成
		特別支援学校【2日間】※予備 介護等体験参加
		体験終了後：報告書作成

介護等体験終了後

特別支援学校【2日間】及び社会福祉施設【5日間】の終了後

「介護等体験の報告書」

大学指導教員に持参し事後指導を受け、教務課窓口に提出。

「介護等体験証明書」

受入施設及び特別支援学校より本学に送付されます。

介護等体験とは

1 目的

介護等体験とは、小学校・中学校の教員免許状取得に必要な特別支援学校（旧盲・聾・養護学校）及び社会福祉施設等における体験活動のことです。

「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：いわゆる介護等体験特例法）が施行されたことに伴い実施されており、義務教育に従事する教員が、障害者や高齢者等に対する介護や交流をとおして、個人の尊厳及び社会連帯の理念に関する認識を深め、教員としての資質の向上を図り、義務教育の一層の充実を期することを目的としています。

2 対象者

平成10年4月以降の入学者で、小学校・中学校教諭の普通免許状（専修・一種・二種免許状）の取得を希望する方が対象となります。

3 介護等体験を要しない場合

次の事項に該当する場合は介護等体験を要しません。該当する場合は、事実を証明するもの（保健師免許証、身体障害者手帳等）を持参し、担当窓口に出してください。

（1）専門的知識及び技術を有する方

保健師、助産師、看護師、准看護師、特別支援学校（旧盲・聾・養護学校）教員、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士又は義肢装具士の免許・資格を既に有している方については介護等体験を要しません。ただし取得見込みの場合は介護等体験が必要となります。

（2）介護等体験を行うことが困難な方

身体障害者手帳に障害の程度が1級から6級であるとして記載されている場合は介護等の体験は要しません。

なお、介護等体験を要しない場合でも「介護等体験を行いたい希望があれば、本人の身体の状態、受入施設の状態等を総合的に勘案しつつ、可能な限りその意思を尊重することが望ましい。」とされていますので、該当する場合は担当窓口にご相談してください。

(3) その他

- ① 介護福祉士、社会福祉士等の他の資格を取得するために行われた実習等の活動で、法令上の介護等体験受入施設において実施された場合は、その活動内容が介護等体験の内容に相当するものとして受入施設長の証明書が得られれば7日間の介護等体験の必要日数に算入することが可能です。
- ② 特別支援学校（旧盲、聾、養護学校）及び社会福祉施設等においてボランティア活動等を行っている場合は、その活動内容が介護等体験活動として認められることがあります。
- ③ 本学の教職課程履修者（免許教科＝法学部：中学校（社会）及び小学校（提携大学：神戸親和大学及び星槎大学））の学生は介護等体験に参加しなければなりません。

4 体験活動に参加する時期

原則として3年生で介護等体験活動に参加します。

体験活動に参加するためには、3年生の履修登録の際、自由科目の「介護等体験（2単位）」を履修しなければなりません。また、第1回授業に出席し、申込手続きを行ってください。

体験参加時期が4年生になると授業・教育実習・就職活動・卒業論文作成等の様々な活動とスケジュール調整が困難になってきますので、3年生前期に申込手続きを漏れなく行い、体験参加に備えましょう。

5 体験活動の期間

「社会福祉施設（特別養護老人ホーム、知的障害者更正施設、児童養護施設等）において5日間」、「特別支援学校において2日間」の「合計7日間」の体験活動を行います。

6 体験活動の内容

体験活動の内容は「障害者、高齢者等に対する介護、介助、これらの者と交流等の体験」とされており、受入施設・学校により様々です。

社会福祉施設（5日間）

- ・利用者との交流、利用者とのコミュニケーション
- ・介助（移動介助、身辺介助、食事介助）の見学
- ・車いすの使い方説明後の車いすでの移動介助
- ・食事の配膳下膳、食事の見守り、水分補給
- ・入浴介助の見学
- ・散歩・病院等への付き添いの見学、見守り
- ・施設の職員に必要とされる業務補助
- ・洗濯・掃除等

特別支援学校（2日間）

- ・ 幼児・児童・生徒に対する介助
- ・ 日常授業・運動会・文化祭等の行事における介助

介護技術を身につけることが直接の目的ではありませんので、過去にボランティア等の経験があり、入浴等の直接介護などの専門的（高度）な活動を行ってみたい場合は、施設の担当者に丁重に申し出て、相談してください。

7 体験活動の証明書

体験活動修了後、社会福祉施設（特別養護老人ホーム、知的障害者更正施設、児童養護施設等）及び特別支援学校より本学へ「証明書」が郵送されることになっています。

皆さんの「証明書」は紛失等を防止する為、卒業時まで大学で保管します。

「証明書」は皆さんが卒業年次に教員免許状の授与申請を行う際に必要となるものです。

制度上、受入先の施設や学校には介護等体験に係る記録等の保管義務はありません。体験終了後本人に「証明書」を渡された場合は、速やかに教務課窓口に提出してください。「証明書」を紛失した場合は最長7日間の介護等体験活動をやり直さなければならない事態が生じます。くれぐれも紛失することのないよう注意が必要です。

介護等体験参加の流れ

- 1 介護等体験：第1回授業（流れと申込み）

体験実施年度（3年生）に事前指導として、介護等体験参加にあたっての心構えや一般的事項についての説明があります。

授業には必ず参加し、申込手続きを行ってください。（学生から個々に直接施設、特別支援学校への申し込みはできません。）
- 2 社会福祉施設等の介護等体験にかかる申込手続き及び体験費用の支払い。

第1回授業後、教務課窓口「介護等体験申込書」を提出し下さい。

体験費用については、介護等体験申込書中に体験費用分の証紙を証紙貼付欄に貼って下さい。（証紙は5号館1階教務課前にある券売機で購入）

宮崎県社会福祉施設等の介護等体験にかかる費用は10,000円です。（1日当たり2,000円×5日分）事情により介護等体験を辞退する場合は、原則として体験費用は返還されませんので、小学校・中学校の教員免許状の取得を強く希望する方のみ申込を行ってください。

やむを得ず辞退する場合は速やかに担当窓口にご相談の上、「介護等体験辞退願」を提出してください。
- 3 受入施設・学校の決定（発表）
 - (1) 受入施設・学校や体験期間の発表
社会福祉施設〔5日間〕・特別支援学校〔2日間〕
3年生前期講義（事前指導及び申込み）出席者
講義時にお知らせします。
※ 決定された施設・学校・体験日程等について原則として変更や取消しは認められません。
 - (2) 受入施設・学校との連絡
受入施設・学校には大学関係者が事前に訪問を行い、ご挨拶及び打合せを行います。本県の体験学生数は例年約300名という事情もありますので、体験前に学生の皆さんが直接、受入施設・学校等に連絡をとることは緊急の場合を除いて避けてください。
やむを得ず緊急のために直接連絡をとった場合は、併せて担当窓口にも報告してください。
- 4 保険の加入
万一の体験活動中事故（負傷、施設・学校の物品の破損など）に備えるため、入学時に次の保険に加入しています。
「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」
「学生教育研究賠償責任保険（学研賠）」

5 健康管理について

毎年度3月下旬に実施される学生定期健康診断を必ず受診してください。
原則として本学の健康診断書を受入施設へ提出していただきます。

また、受入施設によっては本学の健康診断実施項目以外に要求される場合がありますので、その際は必要な診断項目を受診していただくことになります。

6 事前ガイダンス

(1) 学内における事前ガイダンス

以下の時期に各受入施設・学校毎の事前ガイダンスを実施し、各受入施設・学校の体験前の提出書類や注意事項をまとめた資料が配布されます。ガイダンス実施時期については講義時にお知らせします。

社会福祉施設〔5日間〕・特別支援学校〔2日間〕

全員：7月の下旬頃に実施予定

※受入施設・特別支援学校により事前ガイダンスを実施せず担当窓口で資料配布を行う場合があります。

(2) 受入施設・学校における事前オリエンテーション

受入施設・学校により体験期間と別日程で事前オリエンテーションが実施される場合がありますので必ず参加してください。

7 提出書類の準備

「自己紹介書」「健康診断証明書」などの提出書類を準備し、指定された期限までに担当窓口へ提出してください。(受入先により提出書類が異なりますので注意が必要です。)

提出期限までに、何の連絡もなく書類が提出されていない場合は介護体験に参加することはできません。「介護等体験辞退願」を提出していただきます。

皆さんが提出した自己紹介書等書類は、体験学習前に大学から受入施設・学校へ提出します。

提出書類を準備する際のポイントは次のようなものが挙げられます。

(1) 「自己紹介書」

まず、皆さんがお世話になる受入施設・学校についてどのような施設であるのか？どのような方が利用されているのか？などしっかり把握してください。

そのうえで今回の体験活動を通して、将来、皆さんが教員として教壇に立った時にどう役立てていくのかといった視点から自己目標を設定し、積極的な内容を丁寧に記入してみましょ。必ずボールペンで丁寧に記入し、またはワープロで作成し、誤字・脱字のないように注意してください。

貼付する顔写真(脱帽のもの、茶髪及びアクセサリーは不可)は実習生としてふさわしいものを選んでください。

(悪い例)

顔写真……茶髪、ボサボサの髪、無精ひげ、アクセサリー（ネックレスやピアス）を着けている。

シャツの胸元を広く開けている etc……………

自己目標…児童福祉施設で体験活動を行うのに特別養護老人ホームの内容が記載されている

単純に「教員免許を取得するために必要だから」

趣味・特技…パチンコ、酒、タバコ、競馬 etc……………

(2)「健康診断証明書」

3月末に行った定期健康診断の健康診断証明書は、保健管理センターで交付願いの手続きをしてください。ただし、4月はデータ処理の関係上、証明書の発行はできません。詳しくは保健管理センターにお問い合わせください。

8 体験活動参加

体験初日は、「介護等体験の証明書用紙」・「介護等体験・行動の記録用紙」・「介護等体験出勤簿」を忘れずに持参してください。「介護等体験の証明書用紙」は、基本的には自分で記入し体験初日に施設等の担当者に提出してください。

※体験証明書は、訂正が認められません。(修正液不可)

準備が整ったら、礼儀・マナーをもって積極的に体験活動を行ってください。

9 体験終了後

報告書の提出

今回の体験活動から、「学んだこと」「発見したこと」「苦労したこと」「楽しかったこと」「反省したこと」などを整理し、次のステップである教育実習や、将来、皆さんが小・中学校の教員として教壇に立った時に、今回の体験で得たものをどのように活かしていくのか？などをまとめ、報告書を作成し提出してください。

報告書を作成したら、指導教員に持参し事後指導を受けてください。

有意義な体験活動とするためのポイント

◎体験活動の準備

- (1) 介護等体験に参加し「何を学ぶのか？」目的意識をしっかりと持つ。
教員を目指す皆さんが身につけておくべき資質は何か？教育と福祉の共通点は何か？人を援助する仕事をもう一度振り返り体験活動の自己目標をしっかりと設定しましょう。
- (2) 受入施設・特別支援学校について体験活動内容は多様です。お世話になる施設・特別支援学校が、どのような目的で建てられ、どのような方が利用されているのか、事前に学習しておきましょう
- (3) 交通手段の確認
当然のことながら無断欠席や遅刻は許されません。遅刻防止の為必ず受入施設・特別支援学校を下見しておき、当日は時間に余裕を持って通所（登校）しましょう。
交通手段は、特別な指示がない限り、公共交通機関を利用してください。
※受入施設・特別支援学校の許可を受けることなく、バイク・自動車等を利用した場合は、即刻、体験中止とします。
- (4) 体調を整え、持参物の再確認
体験の前日には身体、頭髪等を清潔にしておいてください。また、睡眠を十分にとり体調を整えておいてください。
もう一度「介護等体験参加の手引き」「ガイダンス配布資料」に記載されている内容を確認し、忘れ物がないよう十分に注意してください。

◎体験期間中のポイント

- (1) オリエンテーションの説明内容をよく理解する
一般的には体験初日にオリエンテーションが実施され、施設スタッフより体験活動を行う際の注意事項等が説明されます。説明内容を十分に理解し、細かいことでも疑問があれば確認しておくようにしましょう。
- (2) 利用者の生活を尊重しプライバシーを絶対に守る
施設は利用者の方にとって「生活の場」です。ですから当然利用者の生活が最優先となります。体験活動中皆さんが「雑用」と感じるような行動も利用者の生活援助に欠かせない仕事のひとつです。
仮に皆さんが自宅で実習生を受け入れたとして、どのような態度の学生さんを受け入れたいと思うのでしょうか？常に礼儀正しい態度で臨むことが重要です。
体験活動中、利用者のプライバシーにかかわる機会が数多くあります。体験活動を通して知り得た情報は体験終了後も絶対に他言してはいけません。
(守秘義務)

(3) 礼儀正しく、マナーの伝わる態度で接する

日々の介護等体験の開始時や終了時に施設スタッフの皆さんや利用者の方へ挨拶を行うことは、当然のことながら大切なことです。「おはようございます。」「失礼致します。」などマナーの伝わる態度で行いましょう。

利用者の方には礼儀正しく、敬語で接してください。接し方のポイントは次のとおりです。

- ・ 利用者の方に声をかける時は「おばあさん」「おじいさん」などと呼ばず〇〇さんと呼んでください。また、活動の記録を作成する場合はSさん、Tさんなどイニシャルで記入しましょう。
- ・ 話をするときは、相手と同じ高さの目線で行ってください。
- ・ 耳の不自由な利用者と話す場合は、施設のスタッフにコミュニケーションの取り方について説明を受けてください。
- ・ 会話をすることが困難な利用者の方もいます。会話ができなくても常に優しい表情で、その方が安心できるような心のこもった対応を心掛けてください。
- ・ 自分の連絡先を教えたり、約束などはしないでください。
- ・ 個人的な金品の受け渡しは行わないでください。そのような申し出があった場合は、速やかに施設担当者に相談してください。
- ・ 何か用事を頼まれたら必ず施設スタッフに相談してください。

(4) 利用者一人一人の状況を早く感じ取り、その方にあった接し方を把握し、何事も積極的に適切に取り組む。

体験活動の際には何事も積極的に取り組む姿勢が大事です。前半はスタッフの方の利用者の方への接し方をよく観察し、その方に合った適切な接し方を早く見つけ出しましょう。

接し方が見えてくれば、スタッフから指示される前に積極的に活動することができます。

積極的に取り組んだ結果、疑問が生じた場合は勝手に判断せずに施設スタッフに相談・報告しながら適切に接していくことが大切です。

(5) 安全の確保には十分に配慮する

体験期間中は装飾品（イヤリング、ペンダント、指輪等）は絶対に身につけず、名札は衣類に縫いつける（安全ピン不可）ようにするなど、安全の確保に配慮し活動してください。

万一、利用者等にケガを負わせてしまったり、物品を破損した場合、速やかに受入施設・学校の職員に連絡し、指示を受けてください。

◎体験終了後は

(1) 関係者に感謝の気持ちを表す

介護等体験の終了時には、受入施設・特別支援学校の長やスタッフの皆さんに、感謝の念をこめて心から挨拶をしてください。

利用者の方への挨拶については、運営上の支障を生じる場合もあり得ますので、施設スタッフの指示に従ってください。無断で利用者の方と個人的に接触しないよう注意してください。

(2) 受入施設・特別支援学校へ礼状を速やかに送付

介護等体験終了後、お世話になった施設の施設長・特別支援学校の校長先生にお礼状を出す必要があります。

1. 文章は、次のような手紙の常識に基づくこと（市販の『手紙の書き方』などを参考にすること）。

○前文（初めの挨拶）

①頭語：「拝啓」「謹啓」を用いる。「前略」は先生など目上の方には用いない。

②時候の挨拶：「立秋の候」「残暑の候」など。

○主文（用件）感謝の内容を詳しく丁寧に述べる。

①介護等体験の機会を与えてくれたことへの感謝 ←今回は必ず書くこと！

②お世話になったこと

③有意義であったこと・心に残っていること

④今後の自分の決意など

⑤今後の指導の依頼

例：「これからもご指導賜りますよう、何卒よろしくお願いいたします。」

○末文（終わりの挨拶）

①結びの謝辞

②先方の健康や繁栄を祈る言葉など

例：「施設長はじめ職員の皆様の、一層のご健勝をお祈り申し上げます。」

③結語：「敬具」

○後付け

日付、差出人氏名、宛名と敬称（「施設長 ○○様」「校長 ○○先生」）。一般に日付は上2字分ほど空ける。宛名の書き始めは下げない。

2. 推敲では、次の点に注意し、修正する。

①お礼状であるから、感謝の気持ちが素直に表現されているか？

②敬語の使い方は適切か？

③誤字・脱字はないか？ 「ら」抜きをしていないか？

④字配りはどうか？（「が」「は」「を」などの助詞を行頭に書かないようにするなど）

3. 清書は**万年筆**で、黒かブルー・ブラックのインクを用い、文字を丁寧を書く。
書き終わったら読み返すことを忘れてはならない。

目上の方に出す礼状なので、**便箋は白地の縦罫**を用いる。

4. **封筒も白無地の縦型**を用いる。先方の姓名はやや大きく、きちんと書く。敬称は「様」（校長へは「先生」、施設長は「様」）。なお「校長」「教頭」は敬称ではなく職名であるから、やや小さめの文字で姓名の上を書く。

封筒裏面の中央下部に、差出人の住所と氏名を書く。その次行（つまり自分の名前の左）に、（宮崎産業経営大学介護等体験実習生）と書き添えておく。

（3）報告書の作成、友人との意見交換

今回の体験活動を通して得た成果を報告書にまとめ、指導教員に持参し事後指導を受けてください。

体験の活動内容は施設・学校により様々であり、また接する利用者の方により接し方も異なります。別の施設・特別支援学校で体験活動に参加した友人と意見交換をしてみると良いでしょう。また違った角度から新たな発見（成果）が得られるはずです。

このように介護等体験とは、皆さんが自分自身が経験したことの無い環境に置かれた時に（教員として教壇に立った時に）、短期間でいかに早く利用者一人一人の状況を把握し（児童・生徒一人一人の性格等を把握し）、その環境に適応した行動を取ることができるか（児童・生徒に対して適切な教育（指導）ができるか）……というような体験をさせていただき、成長する絶好のチャンス！であるということがいえます。

社会福祉施設の5日間、特別支援学校での2日間の体験は皆さんにとって、このような機会がなければ体験できない貴重なものだったに違いありません。この体験は、きわめて短い期間のものではありましたが、これからの皆さんの人生にあらたな視野の広がりをもたらすことでしょう。

先輩たちの介護等体験

・ 社会福祉施設

今回の介護体験では、とても学ぶ事が多く、充実した1週間でした。担当して下さった看護師の方もとても親切に指導して下さい勉強になりました。利用者1人1人に対して、向き合い、その1つ1つの行動や言動を見る事によって、子供とか老人とかいう事は関係なく、人として接することで分かり合えるんだと思いました。また、利用者一人一人メニューや行動を決めて、それに基づいて生活をしていただく工夫などがたくさん見ることができて、教育も一人一人に対して、教えることが必要なんだろうなと思いました。相手への思いやり、言葉の声かけ、すべてが教育だけでなく人間として学ぶところもたくさんありました。人としてすこしは成長できたのではと思います。

5日間通して高齢者に対する介護のイメージや印象が変わりました。私自身、まわりに介護が必要な祖父母や親戚がないので、介護は大変、キツイ、疲れるのイメージしかなく、テレビ等で介護の時に今まで耐えてきたものが爆発して虐待等へ走ってしまうものだというものが定着していたせいか、初日はいったいどのようなものが待ち受けているか、5日間耐えることができるのかということを考えていました。しかし、利用者の方に会って、利用者の方の方が私たちに対して遠慮しているところもあったので、私が描いていたイメージと違うことに気づき、気楽に声をかけることが出来ました。ただ、聞き取ってあげることが出来なかったり、要望に答えることが出来なかったりということがあり、利用者の方に申し訳なかったなあとという気持ちでいっぱいでした。また、体験したことのほとんど（日によっては全部）が初めてのことで、その日の夜のうちに忙しい中、病院勤務の母親や父親に指導者と実験になってもらい特訓をしたり、復習をしたりと少しでも利用者の方や職員の方の役に立てるようになってきたらと思っていましたが、あまり生かされていなかった気がしました。自分に対してマイナス面だけはじめはでなく、利用者の方とコミュニケーションを取ることができたこと、利用者の方の喜ぶ顔が見られたことが嬉しく、介護というものは助けるだけでなく互いに技術の向上や施設でのマナー、人との交流等を学びあい、互いの絆を深めていくものなのだとということを知り、1から10まで自分1人でしていくものではなく、できないことを補佐していくことが介護であることを学びました。

私自身、介護することが初めてで、不安と緊張の中で、5日間のスタートを切りました。初めは会話も思うように続かず、「5日間どんなしよう」という気持ちになってしまいました。しかし、NさんやYさんがいらしたので、徐々にではありますが、緊張というものがほぐれていき、自然と会話に入っていく

ばかりか、笑顔も出していけるようになりました。食事の方では、水曜日にSさんを担当し他は、Mさんを担当しました。身体が斜めに向いてしますので、食事をあげるのにも苦勞しました。また、日によって、食べれる量も変わってくるので。できるだけ声をかけてみるように心がけました。しかし、たくさんの量で一度にあげるとつまりそうで、恐る恐る介助しました。食事については、その辺にも気を付けていかないといけないと思いました。また、3日目からは、排泄と入浴の方も見させてもらいました。排泄の方は、通常ならば1人で行っていることを、身体を動かしたりは自分も少しお手伝いしましたので、1人で行っていることを考えると、大変さを実感しました。お風呂の方は着衣をしましたが、寝ているまま着衣させることが難しく、うまくできませんでした。このように、なかなかスムーズにいかないことが多く、逆に、職員の方の足手まといになってしまったのではないかと思います。しかし、コミュニケーションの大切さを改めて実感しました。そこから、入所されている方の状況を把握することは、相手は年齢が違えども、教師に通ずるところがたくさんあると思いました。この5日間は、自分にとって財産に必ずなります。

・特別支援学校

今回の体験させていただいて、自分が思っていた支援学校とは違う現実を知ることができました。。自閉症というものがどういうものかある程度話を聞いたりして知っていたのですが、言葉が話せない児童や急に走り出したしてしまう児童など、その症状を見たとき、正直驚きました。でも、自分自身の意思を必死にこちらに伝えようとしていたり、表現していることが分かったら普通の子供と変わらないなと思えるようになりました。わがままを言うてみたり、あまえてみたり、とてもかわいいと思いました。先生方の対応もすごくメリハリがあって、ある時は、ビッシンとして、ほめる時は母のように優しくされていて勉強になるところもたくさんありました。私は、全くお役に立つことは出来ませんが、自分自身にとってとても意味のある2日間になりました。

2日間の短い実習でしたがすごく勉強になりました。3人の子供たちを見ってきましたが、すごく元気がありました。僕自身、元気だけがとりえですが、そんな僕をはるかに上回る元気の良さがありました。実習をしてみて感じたことは、普通の子供と変わらず、子供の目線で気持ちを伝えていけば理解してくれると言うことを感じる事が出来ました。先生の動きなどを良く見ていると、子供の視線で動いていました。こういった学んだことを中学校の教育実習に継なげていけたらと思います。

- ・ 特別支援学校

この2日間というものは、私にとって多くの経験をさせられた時間でした。まず、言葉でのコミュニケーションが難しいということもあり、どう子供たちに接していこうかわかりませんでした。子供に迫られても、どう返してあげればいいのか。あるいは、自分が何か動きをしてみた時に、子供たちはどのように思っているのか。それがなかなかわからず、ほんとうに苦戦しました。しかし、一人一人の顔を見ると、ニコニコしてくれたり、時にはムスツとしたり、色々な反応を示してくれました。会話は無いかもしれませんが。それは正直なところ、コミュニケーションを取る際にハンディになってしまうかもしれません。しかし、私が身振り手振りですることによって子供達は反応を示してくれます。そして、それをどう受け止めるかは、子供たちの顔をしっかりと見る必要があります。それは、これから教師になり、子供たちと接する基本になるのではないかと感じました。また、しっかりと顔を見るといのは、何かいけないことをしたときに、しっかりと注意をしてあげることにもつながると思いました。「これはいけない」ということを厳しい表情で、そして態度に表す。私がやってもうまくいきませんでした。でも、先生方がすると言うことを聞く。そこに、実習生と先生方の違い、力量の差を感じさせられました。また、どれくらいのレベルで注意しないといけないのかがはっきりしていなかったのもいけなかったのかなと反省しています。とにかく2日間というのは、大変なこともあり、楽しいこともあり、あっという間のひと時でした。正直、心が折れそうになったり、あるいは、体力も使い、ばてそうになりました。しかし、それ以上に楽しく過ごし、多くのことを学べたということの方が大きいです。

こんな失敗に注意しよう！

- ※ 休憩時間に携帯電話で大声で話してしまい、スタッフの方に注意された。
 - ・ 施設は利用者の方にとって「生活の場」ですから当然利用者の生活が最優先です。たとえ休憩時間中でも最低限のマナーは守らねばなりません。

- ※ 体験初日に遅刻してしまった。
 - ・ 実際に受入施設・特別支援学校に足を運んでみると、地図で見て感じるよりも時間を要しますから、必ず下見をしておきましょう。
少なくとも30分程度の余裕を見て出発することが必要です。

- ※ 友達に確認して服装などを準備した。又は体験可能な服装（例：T シャツ ジーンズ）で通所したのに体験初日に遅刻してしまった。
 - ・ 適切な服装は、体験を行う時期や受入施設・特別支援学校の活動内容により異なりますし、同じ施設で体験活動を行う場合でも、接する方の状況や時期が違えばそれに適した服装など準備内容が変わります。学内での事前ガイダンスや施設・学校での事前オリエンテーションの内容、配布資料をよく理解し十分に注意しましょう。

介護等体験チェックシート

3年生

定期健康診断受診

1. 第1回講義に出席し「介護等体験の手引き」等の資料を受け取る。

2. 介護等体験参加申込書提出【様式1】(本学提出用)

3. 介護等体験申込書提出【様式2：社会福祉協議会様式】
(社会福祉協議会提出用)

4. 体験参加費〔10,000円(2,000×5日間)〕

※以上の1から4まで手続きを全て完了しない場合は介護等体験に参加できません。

[5日間の介護等体験：社会福祉施設等]

提出書類の準備 (自己紹介書【様式3-1】、健康診断書：保健管理センター)

施設別事前ガイダンスに出席：各施設の資料を受け取る

(配当された施設により事前オリエンテーションが開催される場合がありますので、事前に受入のお礼とともに事前オリエンテーションの日時を確認してください。服装はスーツ着用。)

介護等体験参加〔夏季休業期間の5日間〕

「体験証明書【様式6】」は各施設から一括して本学へ郵送されることになっています。

報告書【様式4-1】を作成し、指導教員の事後指導を受ける。

報告書を教務課窓口に提出

[2日間の介護等体験：特別支援学校等]

提出書類の準備 (自己紹介書【様式3-2】を指定期日までに教務課窓口に提出)

(配当された学校で事前オリエンテーションが開催されますので日時を確認してください。服装はスーツ着用。)

介護等体験参加〔夏季休業期間の2日間〕

「体験証明書【様式6】」は各学校から一括して本学へ郵送されることになっています。

報告書【様式4-2】を作成し、指導教員の事後指導を受ける。

報告書を教務課窓口に提出

各 種 様 式

- 1 介護等体験参加申込書【様式1】
※提出期限までに教務課窓口へ提出
- 2 介護等体験申込書【様式2】
※提出期限までに教務課窓口へ提出。教務課で取りまとめ、
宮崎県社会福祉協議会へ申込
- 3 介護体験活動者の自己紹介書【様式3-1・3-2】
※指導教員に持参し指導を受けた後、教務課窓口へ提出。
- 4 介護等体験活動の報告書（大学 提出用）【様式4-1・4-2】
※体験終了後、指導教員に持参し事後指導を受けた後、教務課窓口
へ提出。
- 5 介護等体験証明書様式【様式5】
証明書は学校および施設から本学へ郵送されることになっています。
- 6 介護等体験出勤簿【様式6】
出勤簿は学校および施設から本学へ郵送されることになっています。
- 7 介護等体験辞退届【様式7】
- 8 介護等体験活動の記録（学校・施設提出用）
※体験終了後に教務課窓口へ提出。

※ 以上の様式は「社会福祉施設5日間」「特別支援学校2日間」の体験の際
に使用します。

受入施設により別途様式の使用場合があります。

【様式1】

介護等体験参加申込書

宮崎産業経営大学長 殿

学部・学年 _____ 学部 _____ 年 _____

学籍番号 _____

(ふりがな)

氏名 _____ 印 _____

このたび、介護等体験の体験実習を下記事由により申し込みいたします。

記

1. 介護等体験参加申込

(1) 受入施設・学校

- 社会福祉施設〔5日間〕
- 特別支援学校〔2日間〕

証紙貼付欄

体験費用（10,000円）

(2) 参加申込理由

2. 指導教員の承認

上記の介護等体験参加について、承認いたします。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

指導教員名 _____ 印 _____

大学等名：宮崎産業経営大学
整理番号：

「介 護 等 体 験 申 込 書」

学 年	年	
体験申込者氏名	(フリガナ)	
フリガナ	サンケイ タロウ	
生 年 月 日	(西暦) 1986年12月11日生	
性 別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 · 女	
現住所及	〒	
	電話番号 (自宅・携帯)	
5. 帰省先住所 <small>※帰省先で介護等体験を希望される方のみ記入すること</small>	〒	
	電話番号 (自宅・携帯)	
※帰省先がある場合のみ記入すること 6 希 望 内 容 ※第1希望と第2希望は異なるものにする。こと。		
希望地域	第 1 希 望	第 2 希 望
地域コード (別表1参照)	0 0 0 0 1	0 0 0 0 1
地 域 名	宮 崎 市	宮 崎 市
希望期間	第 1 希 望	第 2 希 望
週間コード (別表2参照)	第 1 5 週	第 1 6 週
月 日	8月10日～8月14日	8月17日～8月21日
※第1希望と第2希望は異なるものにする。こと。		
希望事業種別	第 1 希 望	第 2 希 望
種別コード (別表3参照)	0 2 1 0	0 2 0 3
事業種別 (略記)	老 人 デ ィ	特 養
交通手段	<input type="checkbox"/> 自家用車 (自動二輪) <input type="checkbox"/> 原付バイク <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 公共交通機関	
新型コロナ ワクチン接種	新型コロナワクチン接種を受けたことがありますか。いずれかに○をつけてください <input type="checkbox"/> はい 1回目(年 月) 2回目(年 月) 3回目(年 月) <input type="checkbox"/> いいえ 受け入れ調整時に、理由をお伺いする場合があります。	
備 考		

【様式3-1】

介護等体験自己紹介書（社会福祉施設）

受入施設・学校	
期 間	

令和 年 月 日現在

所 属	大学	学部	学科	年	写 真 (横3.0cm×縦4.0cm) 服装 リクルートスーツ 写真裏面 学籍番号、氏名
ふりがな				性別	
氏 名				印	
ふりがな					
現住所	〒				
連絡先	Tel()	—	Fax()	—	
上記以外の緊急連絡先	Tel()	—	Fax()	—	
E-mail アドレス			出身高校		

【体験学習の目標】

【学生生活を通して力を注いでいること】

【特技・免許・資格・趣味等】

【自己PR】

【様式3-2】

介護等体験自己紹介書（特別支援学校）

受入施設・学校	
期 間	

令和 年 月 日現在

所 属	大学	学部	学科	年	
ふりがな					性別
氏 名					印
ふりがな					
現住所	〒				
連絡先	Tel()	—	Fax()	—	
上記以外の緊急連絡先	Tel()	—	Fax()	—	
E-mail アドレス				出身高校	

写 真
(横3.0cm×縦4.0cm)

服装
リクルートスーツ
写真裏面
学籍番号、氏名

【体験学習の目標】

【学生生活を通して力を注いでいること】

【特技・免許・資格・趣味等】

【自己PR】

【様式 4-1】

報告書（社会福祉施設における介護等体験）

宮崎産業経営大学	学部	年	学籍番号		氏名	印
施設名			体験期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
体験の目標	(体験前に立てた課題やテーマ等)					
自 己 評 価 ・ 感 想	1. 学習の目標は達成できましたか？（達成できたこと、できなかったことを具体的に記入してください。また、その理由もご記入ください。）					
	2. 社会福祉施設や利用者に関するイメージで変化したことはありますか？					
3. 今後の学生生活や教員になった時の参考になると思われたことがありましたか？						
4. 全般的な感想や印象に残ったこと、今後の自分なりの課題等						
			令和	年	月	日
					指導教員名	印

【様式 4-2】

報告書（特別支援学校における介護等体験）

宮崎産業経営大学	学部	年	学籍番号		氏名	印
施設名			体験期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
体験の目標	(体験前に立てた課題やテーマ等)					
自 己 評 価 ・ 感 想	1. 学習の目標は達成できましたか？（達成できたこと、できなかったことを具体的に記入してください。また、その理由もご記入ください。）					

2. 特別支援学校や児童・生徒に関するイメージで変化したことはありますか？						

3. 今後の学生生活や教員になった時の参考になると思われたことがありましたか？						

4. 全般的な感想や印象に残ったこと、今後の自分なりの課題等						

令和 年 月 日				指導教員名		印

令和 年度介護等体験出勤簿

実習生 _____

1・社会福祉施設等（5日間）

施設名： _____

月 日	月 日	月 日	月 日	月 日		
曜	曜	曜	曜	曜		

2・特別支援学校（2日間）

学校名： _____

月 日	月 日					
曜	曜					

1. 実習名、施設名、学校名は丁寧に記入してください。
2. 「介護等体験出勤簿」は受入施設・学校の体験活動が修了しましたら次の受入施設・学校に持参してください。出勤簿の取り扱いについては受入施設・学校の職員の指示を受けてください。
3. 「介護等体験出勤簿」は毎日指定された所定の場所において、通所（登校）日を記入の上、出勤印を押印してください。

【様式6】

証 明 書

本籍地 ○○○県
氏名 産経 太郎
平成 1年12月13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	学校名又は施設名及び住所	体験の概要	学校又は施設の長の名及び印
令和 年 月 日～令和 年 月 日(5日間)	〒		

- 備考1 「期間」の欄には、複数の期間にわたる場合には期間毎に記入すること。
2 「体験の概要」の欄には、「高齢者介護等」、「知的障害者の介護等」等の区分を記入すること。

【様式 7】

介護等体験辞退届

宮崎産業経営大学長 殿

学部・学年 _____ 学部 年

学籍番号 _____

(ふりがな)

氏名 _____ 印

このたび、介護等体験の体験実習を下記事由により辞退します。

記

1. 介護等体験実習辞退

(1) 受入施設・学校

社会福祉施設〔5日間〕

施設名： _____

特別支援学校〔2日間〕

学校名： _____

(2) 辞退理由

2. 指導教員の承認

上記の介護等体験実習辞退について、承認いたします。

令和 年 月 日

指導教員名 _____ 印

介護等体験・行動の記録

社会福祉施設	
特別支援学校	

宮崎産業経営大学

学部・学年	学部	年
氏名		

介護等体験実施要領

社会福祉施設（5日間）について、各自、次の通り対応して下さい。
なお、この決定は変更できません。万一、親族の葬儀等、やむを得ない事由が発生した場合には、速やかに受入施設担当者及び学務課まで連絡をして下さい。

1. 体験前に施設に連絡を入れて下さい。体験日の準備物、来所時間を必ず確認して下さい。
体験前の訪問の際には、健康診断証明書を持参の上、施設を訪問して下さい。健康診断証明書は大学が発行するもので可。
2. 実習について
 - ① 昼食については、個人負担となります。弁当等を持参して下さい。
 - ② 服装は、ジャージやスウェットスーツ等、運動できるものとし、上履き（シューズ）を必ず持参して下さい。
 - ③ 衛生面を考慮し、長髪の者は、受け入れを拒否される場合があるので、注意すること。また、安全面を考慮し、爪は短くし、イヤリング、指輪等の装身具は外して臨んで下さい。
 - ④ 万一の事態に備え、健康保険証を持参して下さい。
 - ⑤ 実習中に怪我をした、させてしまった等の場合には、速やかに学務課まで連絡して下さい（全員保険に加入しています）。
 - ⑥ その他、訪問の際に指示されたものがあれば、それに従って下さい。
3. 心構えについて
 - ① 施設内では、ルールやマナーを遵守して下さい（携帯電話、喫煙等）。
 - ② 緊張感を持って実習に臨んで下さい。期間中は深夜まで遊んだり、飲酒するなどは絶対行わないこと。体調管理を怠らないで下さい。
 - ③ 与えられた仕事には、責任感を持って臨んで下さい。
 - ④ 遅刻や無断欠席は、社会的にも許されません。その場合には、免許状の取得を放棄したと見なします。

社会福祉施設等 5日間

介護等体験・行動の記録

日 目	年 月 日 (曜日)	体験時間	時 分 ~ 時 分
社会福祉施設名		福祉施設の担当者名 (指導者名)	
今日の学習のテーマ			
	時刻	プログラム	具体的な体験内容
日 課			
体 験 の 感 想	(今日 1 日の体験で学んだこと、気づいたこと、疑問点、等)		
助 言 ・ 指 導	【施設・学校担当者等の記入欄】 ※確認印(サイン)のみでも可		担当者

介護等体験・行動の記録

日 目	年 月 日 (曜日)	体験時間	時 分 ~ 時 分
社会福祉施設名		福祉施設の担当者名 (指導者名)	
今日の学習のテーマ			
	時刻	プログラム	具体的な体験内容
日 課			
体 験 の 感 想	(今日 1 日の体験で学んだこと、気づいたこと、疑問点、等)		
助 言 ・ 指 導	【施設・学校担当者等の記入欄】 ※確認印(サイン)のみでも可		担当者

介護等体験・行動の記録

日 目	年 月 日 (曜日)	体験時間	時 分 ~ 時 分
社会福祉施設名		福祉施設の担当者名 (指導者名)	
今日の学習のテーマ			
	時刻	プログラム	具体的な体験内容
日 課			
体 験 の 感 想	(今日1日の体験で学んだこと、気づいたこと、疑問点、等)		
助 言 ・ 指 導	【施設・学校担当者等の記入欄】 ※確認印(サイン)のみでも可		担当者

介 護 等 体 験 の 反 省

社会福祉施設等 5日間	施 設 名				
宮崎産業経営大学	学 部	年	学籍番号	氏 名	
<div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div>					
指導者の評価・検印	【施設・学校担当者等の記入欄】 ※確認印(サイン)のみでも可				担当者
	<div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 15px;"></div>				

M E M O

A large rectangular box containing horizontal dashed lines for writing. The box is defined by a solid black border and contains 25 evenly spaced horizontal dashed lines for text entry.

M E M O

A large rectangular box with a solid black border. Inside the box, there are 25 horizontal dashed lines, evenly spaced, providing a guide for writing. The box is empty, ready for text to be entered.

特別支援学校 2日間

介護等体験・行動の記録

日目	年 月 日 (曜日)	体験時間	時 分 ~ 時 分
特別支援学校名		担当教員名 (指導者名)	
今日の学習のテーマ			
	時刻	プログラム	具体的な体験内容
日 課			
体 験 の 感 想	(今日 1 日の体験で学んだこと、気づいたこと、疑問点、等)		
助 言 ・ 指 導	【施設・学校担当者等の記入欄】 ※確認印(サイン)のみでも可		担当者

介護等体験・行動の記録

日目	年 月 日 (曜日)	体験時間	時 分 ~ 時 分
特別支援学校名		担当教員名 (指導者名)	
今日の学習のテーマ			
	時刻	プログラム	具体的な体験内容
日 課			
体 験 の 感 想	(今日 1 日の体験で学んだこと、気づいたこと、疑問点、等)		
助 言 ・ 指 導	【施設・学校担当者等の記入欄】 ※確認印(サイン)のみでも可		担当者

介 護 等 体 験 の 反 省

特別支援学校 2日間	特別支援学校名	
宮崎産業経営大学	学部 年	学籍番号
		氏名
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <!-- Multiple rows of dashed lines for writing --> </div>		
指導者の評価・検印	【施設・学校担当者等の記入欄】 ※確認印(サイン)のみでも可	担当者
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <!-- Dashed lines for signature --> </div>	

M E M O

A large rectangular area with a solid black border and horizontal dashed lines, intended for writing a memo. The area is empty and occupies most of the page.

M E M O

A large rectangular box with a solid black border and horizontal dashed lines inside, intended for writing a memo. The box is empty and occupies most of the page below the header.

M E M O

A large rectangular box with a solid black border, containing 25 horizontal dashed lines for writing.