

社会福祉法人坂城町社会福祉協議会実習生等受入規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人坂城町社会福祉協議会（以下「法人」という。）が運営する各事業所（以下「各事業所」という。）における国家試験受験資格取得のための社会福祉現場実習又は大学等の卒業単位取得のための体験学習等（以下「実習等」という。）を行う実習生等の受け入れについて、受入基準、受入事業所、手続き、サービス、その他必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において実習生等とは、学校法人等から依頼された実習生及び研修生をいう。

(実習等の目的)

第3条 実習等は、これからの社会福祉を担う学生に対して、社会福祉専門職に求められる姿勢、態度、援助技術を身に付ける実地教育の場を提供し、社会福祉の増進に繋がるよう指導・育成を行うことを目的とする。

(実習生等の受入基準等)

第4条 実習生等は、坂城町内に住所又は帰省先を有する者、長野県内の大学等に在学する者及び長野県内に住所又は帰省先を有する者とし、社会福祉専門職となるための熱意と情熱を持つ者とする。

2 実習生等の受入人数は、実習指導の充実を図るため、原則として受入同時期にソーシャルワーク（相談援助）実習生2名を上限とする。ただし、職場体験学習についてはこの限りではない。

3 実習生等の受入範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) ソーシャルワーク（相談援助）実習（社会福祉士国家試験受験資格取得）

(2) 体験学習（卒業単位取得）

(3) その他、法人の会長（以下「会長」という。）が特に必要と認めた実習等

(実習の受入事業所)

第5条 実習の受入事業所は、各事業所とする。

(実習の期間)

第6条 実習の受入期間は、実習生等の希望を考慮し、各事業所の実情により会長が決定する。

(実習生等の受入手続)

第7条 実習生等が在籍する大学等は、事前に、会長に対して実習生等の受入れ申込みを行うものとする。

2 会長は、大学等から実習生等の受入れ申込みがあった時は、実習等の目的、内容等が適当と認められるものであって、各事業所の業務に支障がない場合に限り、受入れを承諾するものとする。

3 会長は、実習の受入れを決定した場合は、速やかにその旨を大学等に通知するものとする。

(実習等の受付連絡担当者)

第8条 地域福祉係内に実習等の受付連絡担当者（以下「担当者」という。）を置き、事務にあたるものとする。

2 実習等の受付は常時行い、実習等日程の確定したものから優先的に受け入れる。

(実習等の指導者)

第9条 実習等受入事業所内に、担当者とは別に実習等の指導者（以下「指導者」という。）を置き、実習生等の指導及び助言にあたるものとする。

2 担当者及び指導者は、実習生等に対する実習等計画表（カリキュラム）を作成し、実習等の適正かつ効果的な実施に努めるものとする。

(実習等の実施)

第10条 各事業所は、実習生等の主体性を尊重し、担当者及び指導者との調整を図りながら実習等を行う。

2 各事業所は、通常の業務時間の範囲内で実習等を行うものとする。ただし、時間外や休日業務の際は、実習生等の希望により実習等を行うができるものとする。

(実習生の服務等の取扱い)

第11条 実習生等の服務の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 実習生等は、実習時間中は専ら所定の実習等に従事し、実習等の目的の達成に努めなければならない。

(2) 実習生等は、実習時間中、法人の職員が遵守すべき法令等を遵守するとともに、実習等の期間中は実習等に専念し、法人の信用を失墜する又は法人の不名誉となるような行為は厳に慎まなければならない。

(3) 実習生等は、会長から実習に関する報告書やアンケート等の提出を求められた場合は、これに協力し、提出しなければならない。

(遵守事項)

第12条 実習生等の遵守事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 実習生等は、実習期間中に知り得た個人の秘密を決して他に漏らしてはならない。なお、実習終了後においても同様とする。

(2) 実習生等は、挨拶、言葉遣いや態度、服装は節度と礼儀をわきまえたものとし、実習に相応しいものを着用する。なお、利用者を傷つける恐れのある装身具（指輪・ペンダント・ピアス等）は、身に付けてはならない。

(3) 実習生等は、勤務時間や会議等の時間を厳守し、やむを得ず欠席・遅刻・早退等をする場合は事前に指導者に連絡し、了承を得なければならない。

(4) 実習生等は、実習等の最中に関わった利用者に対し、実習等の範囲を超えた個人的な関わりを持ってはならない。

(実習等の中止)

第13条 各事業所は、実習生等が前2条の規定に違反し、又は実習生等としてふさわしくない行為があった場合は、当該実習等を中止することができる。

2 実習等を中止した場合は、速やかに大学等にその旨を通知するものとする。

3 実習生等の責による懲戒や損害賠償等に関する最終的な責任は、実習生等個人及び大学等が負うものとする。

(実習等に係る費用負担)

第 14 条 実習生等の実習等のために要する費用の一切は、実習生等個人又は大学等の負担とする。

(実習中の事故等に伴う災害補償)

第 15 条 実習等の期間中における事故等に伴う災害補償については、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 大学等又は実習生等は、実習等の事前に傷害保険及び損害賠償保険（以下「保険」という。）に加入するものとし、法人において実習等に係る保険には加入しないものとする。

(2) 実習生等の責により法人又は第三者に損害を与えた場合は、法令等に従って処理し、実習生等が補償しなければならない。

(3) 前 2 号に係る保険加入や保険請求等に関する必要な手続きは、大学等又は実習生等が行うものとする。

(実習等の謝礼)

第 16 条 実習等の謝礼については、原則として実習等の依頼元である大学等の基準を準用するものとする。

(補則)

第 17 条 この規程に定めのない事項及びこの規程に疑義が生じた事項については、法人、各事業所、大学等、実習生等及びその他の関係者が協議のうえ決定するものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。