

## 職場体験・見学の心得

### 1 体験・見学内容

	仕事体験コース		仕事見学コース
種別	ヘルパー	ヘルパー以外の全種別	全種別
資格	初任者研修を修了した者（申込時点で受講中であり修了見込の者を含む。）	不問	不問
内容	・オリエンテーション ・現場の見学（利用者様の居宅等） ・補助的業務の体験	・オリエンテーション ・現場の見学（事業所等） ・補助的業務の体験	・オリエンテーション ・現場の見学
体験事業所	受入事業所の中から1事業所を選択	受入事業所の中から最大6事業所を選択（1サービス種別あたり1事業所まで）	受入事業所の中から最大6か所を選択
日数	最長6日間	最長6日間	最長6日間
時間	1日あたり3時間程度	1日あたり8時間以内で受入事業所が設定	1日あたり4時間以内で受入事業所が設定
日当	1日あたり3,600円	なし	なし

### 2 心構え

感謝の気持ちを持って臨みましょう。 職員や利用者の理解と協力で事業が成立しています。

### 3 個人情報管理

- (1) 利用者に関する個人情報は体験中及び体験終了後も絶対に外部に漏らしてはいけません。
- (2) 体験中も利用者様の意思の確認とプライバシーの尊重を心がけてください。
- (3) 体験者の個人情報は必要に応じて受入事業所に伝える場合があります。

### 4 身だしなみ

- (1) 動きやすく華美でない服装を心がけてください。また、アクセサリ類は外してください。

#### 【不適切な例】

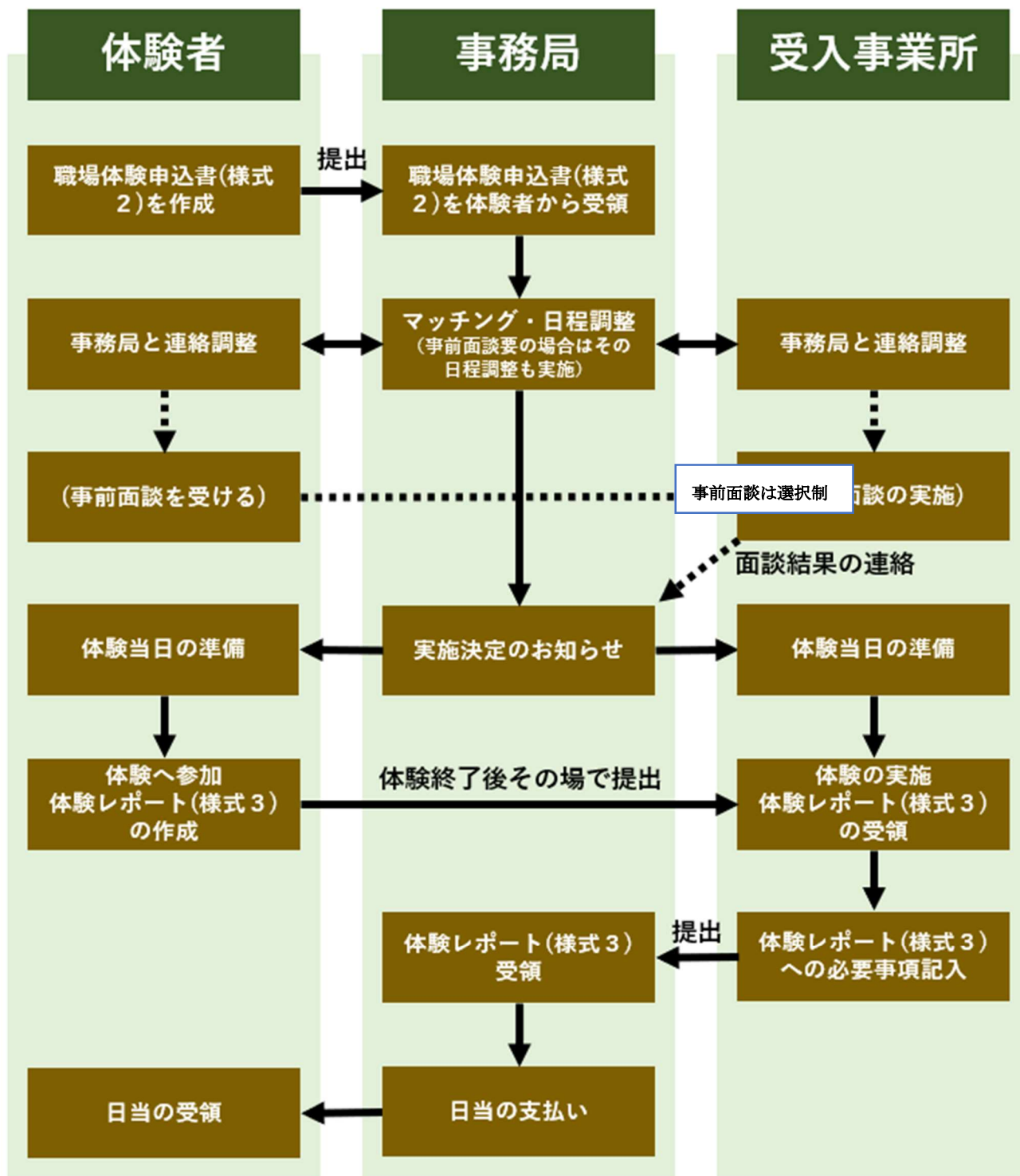
×露出の多い服装 ×サンダルやピンヒール等 ×指輪や時計 ×香水 ×長い爪  
※髪が長い方は必ず束ねてください。

- (2) 清潔な身なりを心がけ、感染症対策を徹底してください。また、体験先職員から感染症対策に関する指示があった場合は、従ってください。

### 5 体験・見学当日の留意点

- (1) 職員の説明をよく聞いてください。困り事があっても自分で判断しないでください。
- (2) 不適切な言動のないようにしてください。場合により、体験・見学を中断する可能性があります。
- (3) 事故等の緊急時は、まず体験先職員の指示を仰ぎ、その後事務局にも連絡をしてください。
- (4) 体験当日にやむを得ず遅刻や欠席をする場合は、必ず体験先と事務局に連絡してください。

事務局連絡先：0565-31-1294



申込受付から体験・見学終了までの流れ