



神奈川県

令和6年度「大学生等向けインターンシップ事業」

# 事業所向け事業説明会

**【主 催】 神奈川県**

**【受託運営】 株式会社学情**

※本事業は、神奈川県が株式会社学情に委託して実施しています。

# 事業概要

# 1.事業の目的

「県内在住」または「県内学校（大学、短期大学、専門学校）に在学」する学生を対象に、障害福祉サービス事業所での3日間の「しごと体験プログラム」を通じ、具体的な仕事の内容や魅力、実際の職場の雰囲気等を感じることで、障害福祉に関する理解を深め、卒業後の進路として障害福祉分野が選択肢の1つとなることを目的とする。



学生に対する「障害福祉サービスの理解促進」、「卒業後の進路先としての障害福祉業界の魅力発信・魅力向上」を目的とした事業です。

※本事業は、産学協議会の分類によるインターンシップの類型に該当しないインターンシップです。

## 2.事業の参加要件

本事業の参加対象は以下の要件を満たした事業者及び学生です。

### ■対象事業者

- ・ 障害福祉サービスを提供する事業者
- ・ 神奈川県内に所在する事業所で受入が可能
- ・ 3日間のしごと体験型プログラムの提供が可能

### ■対象学生

- ・ 神奈川県に在住または神奈川県内の学校（大学、短期大学、専門学校）に通学している学生
- ・ 全学部学科、全学年の学生

# 3. インターンシップの基準改正

2023年度よりインターンシップの基準が改正されました。以下の要件を満たすものを「インターンシップ」と称します。

## 【タイプ3：汎用的能力・専門活用型インターンシップ】

①所要日数	汎用的能力活用型は5日間以上（専門活用型は2週間以上）
②就業体験	学生の参加期間の半分を超える日数、職場で就業体験（体験型）をする。
③実施場所	原則として職場だが、職場以外との組み合わせも可。 テレワークが常態化している場合には、テレワークを含む。
④実施時期	学部3年・4年あるいは修士1年・2年の長期休暇期間（夏休み、冬休み、入試休み・春休み）
⑤指導	職場の社員が学生を指導し、インターンシップ後にフィードバックする。
⑥情報開示	①プログラムの趣旨（目的） ②実施時期・期間、場所、募集人数、選抜方法、無給／有給等 ③就業体験の内容（受入れ職場に関する情報を含む） ④就業体験を行う際に必要な（求められる）能力 ⑤インターンシップにおけるフィードバック ⑥採用活動開始以降に限り、インターンシップを通じて取得した学生情報を活用する旨（活用内容の記載は任意） ⑦当該年度のインターンシップ実施計画（時期・回数・規模等） ⑧インターンシップ実施に係る実績概要（過去2～3年程度） ⑨採用選考活動等の実績概要 ※企業による公表のみ

# 3. インターンシップの基準改正

以下はインターンシップに含まれない（インターンシップ名称を使用しない）キャリア形成支援活動に該当します。

## 【タイプ1：オープン・カンパニー】個社や業界に関する情報提供・PR

本事業は  
タイプ1  
に該当

①所要日数	超短期(単日)
②就業体験	なし
③実施時期	時間帯やオンラインの活用など学業両立に配慮し、「学士・修士・博士課程の全期間(年次不問)」
④その他	取得した学生情報の採用活動への活用は「不可」

## 【タイプ2：キャリア教育】大学等が主導する授業・産学協働プログラム

①所要日数	授業・プログラムによって異なる
②就業体験	任意
③実施時期	学士・修士・博士課程の全期間（年次不問）。但し、企業主催の場合は、時間帯やオンラインの活用等、学業両立に配慮
④その他	取得した学生情報の採用活動への活用は「不可」

# 4. 事業の流れ（春季）

	11月	12月	1月	2月	3月
事業者	<p>事業説明会</p>	<p>事業サイト掲載</p> <p>プログラム情報提出</p> <p>学生への事業PR（任意）</p> <p>学生との事前オリエンテーション</p>	<p>しごと体験プログラム</p>		
学生		<p>事業説明会</p> <p>プログラム参加エントリー</p> <p>学生への事業PR（任意）</p> <p>学生との事前オリエンテーション</p>	<p>しごと体験プログラム</p>		<p>事後学習</p>

# 5. プログラムフォーマットの作成

本事業は以下の①、②の提出をもって、正式な参加受理となります。

※受入れを希望される「事業所別」に作成し、専用エントリーフォームよりご提出ください。

## ① エントリーフォーム入力

→しごと体験プログラム内容の入力

## ② PR画像1点（横向き、jpeg形式またはpng形式）

→学生に対して事業所の雰囲気やサービス内容が伝わるものをお選びください。

→写真・イラスト・ロゴ等が掲載可能です。

※複数の画像を組合わせたデータも掲載可能

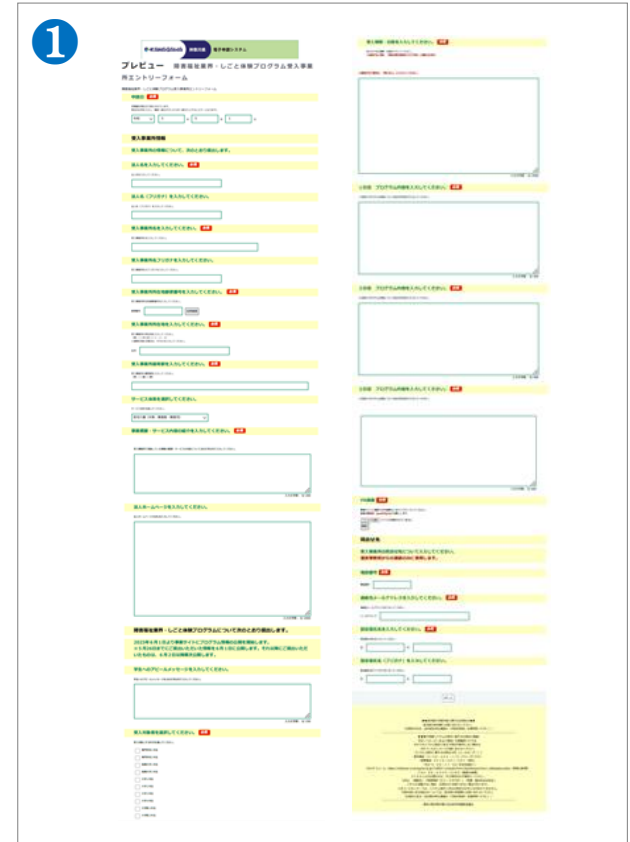
## 【エントリーフォームURL】

[https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=73611](https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=73611)

※夏季にエントリーいただいた場合、春季に再度エントリーいただく必要はありません。



1





# 6. 事業専用サイトへの公開

前項①、②の提出後、事業専用サイトに各事業所のプログラム紹介ページを作成します。

ページ作成後、運営事務局よりページURLをメールにて送付いたします。変更・修正を希望する際は、メールにて修正希望内容を送付ください。お電話での修正は承りかねます。

## ■事業専用サイト公開期間

令和6年12月2日（月）～令和7年3月31日（月）まで

※11月25日（月）までの提出分を12月2日（月）に公開します。それ以降の提出分は12月3日（火）以降に順次公開します。  
提出後、公開まで3営業日程度いただくことをご留意ください。

## ■参加申込期限（春季）

令和7年1月31日（金）まで

### イメージ

法人名 事業所名

学生へのPRメッセージ（400文字以内）



#### ■施設情報

法人名	(フリガナ)
受入施設名	(フリガナ)
地域	横浜三浦地域
受入施設住所	
最寄駅（受入施設）	
サービス体系	重度訪問介護
法人ホームページ	

#### ■プログラム情報

受入対象者	専門学校1年生 / 大学1年生 / 大学2年生 / 大学3年生
受入期間・日程	参加日程は相談の上で決定
プログラム内容	■1日目 ■2日目 ■3日目

[しごと体験プログラムへの参加申し込みはこちら](#)

# 7.事前オリエンテーション

学生からの参加申込は運営事務局が受理後、当該事業所に運営事務局よりご連絡します。

ご連絡後、日程調整の上で「事業所」「学生」「運営事務局」での事前オリエンテーションをオンラインにて実施します。

## 事前オリエンテーションの流れ

①学生からの参加申し込み	<ul style="list-style-type: none"><li>・学生が希望プログラムを選択、事業専用サイトから申し込み</li><li>・運営事務局にて申し込みを受理</li><li>※事業所への直接申し込みは発生しません。</li><li>※申し込みが発生しない事業所があることをご注意ください。</li></ul>
②事前オリエンテーションの連絡調整	<ul style="list-style-type: none"><li>・運営事務局から事前オリエンテーション実施日時の調整連絡を「事業所」「学生」に行います。</li><li>※事業所、学生間での連絡調整は不要です。</li></ul>
③事前オリエンテーションの実施	<ul style="list-style-type: none"><li>・設定した日時に事前オリエンテーションを実施します。事前オリエンテーション用のオンラインルーム（Zoom）は運営事務局が設定します。</li><li>※学生への面接や選考は実施いたしません。</li><li>・事前オリエンテーションでは以下を実施します。<ol style="list-style-type: none"><li>①自己紹介（学生と担当者）</li><li>②プログラム概要、参加時の諸注意説明</li><li>③実施日時の調整</li><li>④運営事務局からの諸注意説明</li></ol></li></ul>

# 8.しごとと体験プログラムの実施

本事業はキャリア形成支援活動のタイプ1(オープン・カンパニー)に該当します。

しごとと体験プログラムは以下の要件で実施します。

## しごとと体験プログラム（春季）実施要件

①実施日程	<ul style="list-style-type: none"><li>・1月から3月末日までの実施期間中で3日間実施してください。 ※実施日は連続した日程でなくても問題ありません。</li><li>※新型コロナウイルス感染症等の影響で実施日程が変更になる可能性があります。 その際は実施日程を再調整します。</li></ul>
②実施時間	<ul style="list-style-type: none"><li>・1日6時間 45分以上の休憩を含む。日報はプログラムの時間内で行う。</li><li>※諸事情等から実施時間を短縮することは可能です。</li></ul>
③実施場所	<ul style="list-style-type: none"><li>・各事業所内 ※プログラム内での外出は可能です。ただし、学生の運転による移動は禁止です。</li></ul>
④指導	<ul style="list-style-type: none"><li>・指導担当の職員を選任の上で学生を指導してください。</li></ul>
⑤実施内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・実際の仕事内容が理解できる体験型プログラムを実施してください。 ※原則、利用者の身体に触れる体験は「不可」</li></ul>
⑥その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・取得した学生情報の採用活動への活用は「不可」</li><li>・運営事務局からの学生の個人情報提供は行いません。</li></ul>

# 9.しごと体験プログラムにおける諸注意事項

学生の受入れにあたって以下の点にご留意ください。

## ■受入れ準備

- ・福祉系の専門学部、学科を専攻していない学生やアルバイト等の社会活動経験をもたない学生も参加します。職員等に周知徹底いただき、常に指導係が共に行動するようにしてください。
- ・学生に対する指導係として事業所職員を選任してください。実施期間中は、指導係が共に行動してください。

## ■プログラム実施中

- ・事故防止の観点から、原則、利用者の身体に触れない業務にてご対応ください。身体に触れなければならない場合は、職員の指導のもと、適切に管理してください。
- ・怪我や事故の危険性等がある業務（自動車運転等）に就かせないこと、また金品・金銭の取扱いをさせないよう指導してください。
- ・学生が作成した日報への事業所の署名・捺印をもって出欠管理を行います。日報は助成金処理の証跡となりますので、必ずご提出してください。
- ・万が一、学生が指定された時間に来ない等があった際は、運営事務局にご連絡ください。また、悪天候等の不測の事態には、日時変更等をお願いする場合があります。
- ・止むを得ない事情で学生の受け入れを途中終了する場合は、運営事務局までご相談ください。

# 9.しごと体験プログラムにおける諸注意事項

感染症拡大防止の観点より以下の取り組みを実施します。

## ■学生への対応依頼

- (1) 参加を希望する学生に対しては、以下の内容に同意のうえ、参加申込みを受付けます。
  - ①現在、私および同居家族等の周辺に感染者や濃厚接触者はいません。
  - ②現在、私および同居家族等に発熱や喉の痛み、咳の症状はありません。
  - ③直近1週間以内に、私および同居家族等に海外渡航歴はありません。
  - ④参加1週間前及び参加期間中、「健康チェック行動確認票」に記録するとともに、受入事業所が求める健康管理に努めます。
- (2) 記録期間中に、以下の症状がある場合は、すみやかに医療機関を受診するとともに、運営事務局に連絡することとします。その際には、プログラムへの参加可否の判断に従います。
  - ①発熱を伴う風邪症状がある場合
  - ②その他、感染症が疑われる症状がある場合
- (3) 体験期間中は、「マスクの着用」「手洗い」「手指のアルコール消毒」等の基本的な対策を徹底し、受入事業所の提示する感染症対策等のルールに従うこととします。

※別基準を事業所で設けている場合はご相談ください。

# 9.しごと体験プログラムにおける諸注意事項

## ■事業所の対応例

- ・手指アルコール消毒用の消毒液の設置
- ・十分な換気やソーシャルディスタンスの確保
- ・学生が昼食をとる際に、飲食時の飛沫感染防止の観点から、黙食の徹底や可能な範囲で周囲との距離を確保できる環境の用意
- ・事前の抗原検査の実施

※事業での学生への検査や検査キットの支給はありません。検査実施を希望される場合は、事業所の負担で実施いただきます。

## ■事業所への対応依頼

受入事業所の利用者や職員等に感染者が発生した場合は、速やかに運営事務局にご連絡ください。

しごと体験プログラムの開催可否について判断をいたします。

# 10.助成金の支給

しごと体験プログラムを実施した「学生」「事業所」に助成金を支給します。

## ■助成金支払いの流れ

- ・1日1名の受入れに対し6,500円×参加日数分の助成金を支給します。
  - ※受入れに至らなかった場合、助成金の支給はありません。
  - ※途中で終了した場合は、受入れを行った日数分のみ支給します。
- ・実施日程は日報で確認します。学生が提出した日報に担当者の署名・捺印を行ったうえで、スキャン等の控えを運営事務局にメールにて提出してください。
- ・日報提出の確認が取れたのち助成金を支給します。
  - ※提出が確認できない場合は、学生・事業所ともに支給されませんのでご注意ください。

## ■助成金支給方法

- ・学生の受入れが決定した事業所に、助成金振込先情報シートを作成いただきます。日報を提出いただいた月末締め・翌月末払いで銀行振込みにて支給します。

# 11. 保険加入について

プログラムへの参加学生は、「インターンシップ保険」に運営事務局経由で加入します。

契約中の保険種類	保険金が支払われる場合（想定ケース）	補償内容
<p>■賠償責任保険</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所所有（管理）者賠償責任保険</li> <li>・ 生産物賠償責任保険</li> <li>・ 受託者賠償責任保険</li> </ul>	<p>活動中に参加者のミスが原因で第三者に身体障害や財物損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合。</p> <p>活動中に参加者が行った作業の結果が原因で、第三者に身体障害や財物損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合。</p> <p>活動中の参加者の過失に直接起因して、保管中の受託物の滅失、毀損、紛失及び盗難により、受託物の所有者に対して、法律上の損害賠償責任を負う場合。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 身体/財物損壊共通 5,000万円 (1事故・保証期間中) 免責（自己負担金）5,000円</li> <li>・ 身体/財物損壊共通 5,000万円 (1事故・保証期間中) 免責（自己負担金）5,000円</li> <li>・ 財物損害 250万円 (1事故・保証期間中) 免責（自己負担金）5,000円</li> </ul>
<p>■約定履行費用保険</p>	<p>活動中また実習先への行き帰りの事故等で参加者自身が怪我をしてしまった場合、またその事故等がきっかけで後遺症等の障害、死亡に繋がった場合。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 遺族見舞金 1,000万円</li> <li>・ 障害見舞金 1,000万円</li> <li>・ 治療見舞金（通院費等、上限20万円を実施支払い）</li> </ul>



# プログラム作成

# 12. しごとと体験プログラム内容

## ■学生の参加満足度向上に向けた実施プログラム案

- ・学生の自己紹介
- ・法人や事業所の概要・特徴説明
- ・イベント等の制作や記録等の事務補助
- ・職員会等への参加
- ・若手職員との交流
- ・利用者支援の補助（就業支援・制作活動、音楽活動等）
- ・参加日毎の振り返り（フィードバック）

# 12. しごとと体験プログラム内容

## ■プログラム例

	午前			午後			
	9:00~	10:00~	11:00~	12:00~	13:00~	14:00~	15:00
1 日 目	オリエンテーション (概要説明)	利用者とのコミュニケーション	利用者の方の昼食配膳、 食事サポート	休憩	作業活動支援	全体レクに参加 フィードバック 報告書作成	帰宅
2 日 目	作業支援	利用者とのコミュニケーション	利用者の方の昼食配膳、 食事サポート	休憩	若手職員との交流会	スタッフと意見交換 フィードバック 報告書作成	帰宅
3 日 目	クラブ活動支援 (太鼓・音楽・絵画)	利用者とのコミュニケーション	利用者の方の昼食配膳、 食事サポート	休憩	作業活動支援	3日間の総括・意見交換 報告書作成	帰宅

## ■プログラム枠外での補足説明例

- ・体験を通じて知った個人情報（氏名、障害の有無など）の公表・持ち出しは禁止です。
- ・困ったり迷う事があったら、遠慮なく職員に言ってください（相談してください）
- ・安全管理のため、扉が閉まってから次の場所へ移動してください。
- ・新たな発見、体感したことは、その日のうちに日報などにメモしてください。

# 13. お問い合わせ先、各種書類提出先

神奈川県しごと体験プログラム運営事務局(株式会社学情)

〒104-0061

東京都中央区銀座6-10-1 GINZA SIX9階

TEL:03-6775-4713

E-mail: [kanagawa-fukushi-intern@gakujo.ne.jp](mailto:kanagawa-fukushi-intern@gakujo.ne.jp)