

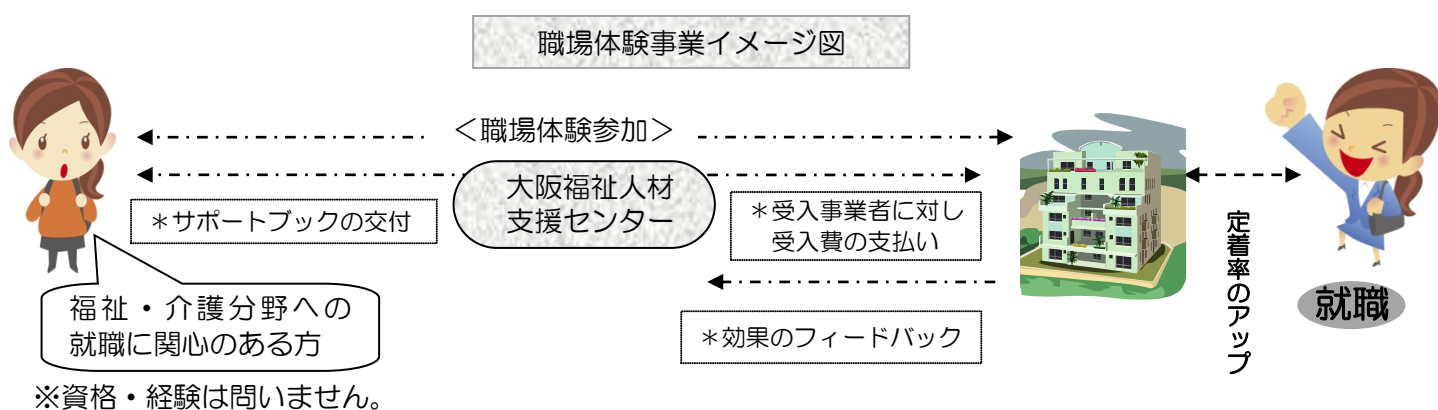
職場体験事業（大阪府受託事業）

職場体験受入事業者募集案内

職場体験で人材を確保！

事業内容

介護分野に関心のある方を対象に、職場体験を通じて実際の職場の雰囲気や介護職等の業務内容を直接知ることにより、求人側・求職側のギャップを埋め、円滑な人材確保の促進と定着率のアップを図ります。



体験受入の助成

1. 体験者の受入れに要する費用として体験者一人あたり、一日につき 5,000 円を受入事業者に助成支給します。（ただし、予算の範囲内で実施しますので、予算が無くなり次第終了いたします）
2. 受入期間は平成 31 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日までとなります。
3. 受入費には、体験者の食費及び被服代は含まれません。
※大阪福祉人材支援センターでは、職場体験中の事故等に対応するため、体験の都度必要な保険に加入いたします（大阪府介護人材確保・職場定着支援事業【職場体験事業】実施要領第 14 条 2 による）。

関連機関との連携について

本事業を効果的に実施するため、大阪府およびハローワーク等関係機関と連携し積極的に広報を行い、できるだけ多くの人材の参入を目指します。

また、職場体験をされた方に福祉・介護分野への就職を促すため、大阪福祉人材支援センターへの求職登録等を促進する等、人材の確保に取組みます。

職場体験の流れ

ステップ1

登録

* 職場体験受入事業者登録申請（要領第6条）

申請は事業者（法人）単位とし、受入を希望する事業所名を「職場体験受入事業者登録申請書」（様式第2号）に記入し、（様式第2号の続き）に事業所の詳細をご記入ください（1事業所につき、1枚必要です）。登録後、受入事業者番号をお知らせします。

ステップ2

受付

* 体験希望者からの申込の受付（要領第7条）

体験希望者が、直接事業所に体験の申込みをします（基本的には電話にて）、担当の方は日程や体験内容などを、体験希望者と調整してください。

注：当日の持ち物、別途体験にかかる費用（昼食代等）についてもご案内をお願いします。

ステップ3

届出

* 受入の届け出（要領第7条の2）

職場体験の内容が決まりましたら、体験受入日の前日までに体験者番号・体験者名・体験日・体験内容を記入した「職場体験受入届出書」（様式第4号）をご提出ください。

ステップ4

受入

* 職場体験の実施

当日の受入担当者を設置し、「職場体験受入届出書」に記載された体験内容に沿って事業を実施してください。福祉の仕事の魅力を、ぜひ実感してもらってください。

体験終了後、「職場体験レポート」（様式第1号）の原本をお受け取りください。

ステップ5

報告

* 職場体験受入報告（要領第9条）

各事業所で受入れた「職場体験」の受入実人数・受入延べ日数を3ヶ月毎（6月、9月、12月、3月の各々末日までの受入分）に、事業者（法人）単位で取りまとめて、「職場体験受入報告書」（様式第5号）を作成し、体験者から受領した「職場体験レポート」（原本）を添えて、大阪福祉人材支援センターに報告してください。

ステップ6

支給

* 職場体験受入費の支給（要領第10条）

報告書と職場体験レポートを確認後、精算月中（7月、10月、1月、4月）に指定口座へ職場体験受入費を振込みます。職場体験受入費は事業所毎ではなく、事業者（法人）に一括して送金いたします。

効果測定の

本事業の効果測定として、体験者の就労動向等を調査する必要があるため、受入事業者に対し、大阪府社会福祉協議会への報告をお願いすることとしています（要領第17条）。体験者に対する採用選考の有無や内定を含む採用数等を、年度末にお聞かせいただきますので、各事業所での受入れ状況などを把握していただくことが必要となります。

<お問合せ・申請の手続きは>

社会福祉法人大阪府社会福祉協議会・大阪福祉人材支援センター 人材支援グループ

TEL 06-6762-9006

<http://www.osakafusyakyo.or.jp/fcenter>

〒542-0065 大阪市中央区中寺 1-1-54（大阪社会福祉指導センター内）