

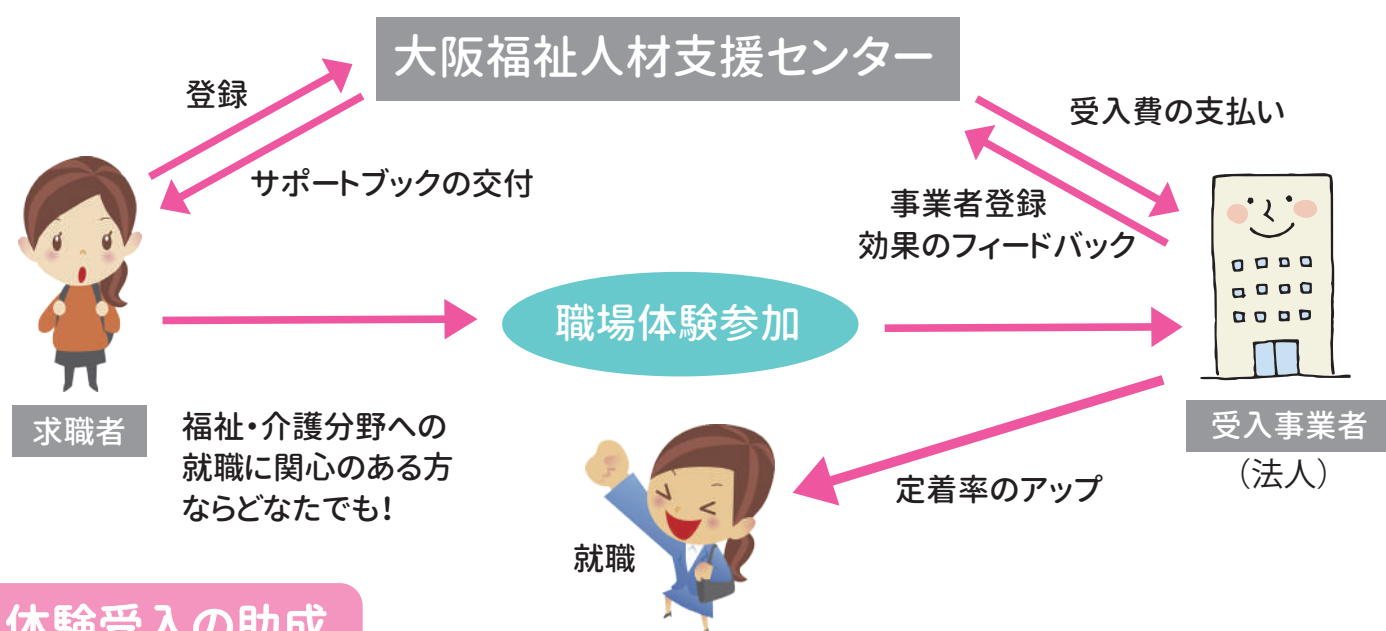
大阪府参入促進・魅力発信事業（インターンシップ・職場体験事業）

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。
2. 受入期間は令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日までとなります。
3. 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。
(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を促進する等、人材の確保に取り組めます。

職場体験の流れ

手続きに必要な書類は、大阪福祉人材支援センターのホームページからダウンロードできます

STEP1 登録 職場体験受入事業者登録申請

提出書類 → 「職場体験・インターンシップ受入事業者登録申請書」(様式第2号)・(様式第2号の続き)
申請は事業者(法人)単位とし、様式第2号に受入を希望する事業所、振込先口座等、様式第2号の続きに事業所の詳細をご記入のうえ、郵送してください。(様式第2号の続きは、1事業所につき1枚必要です。)

STEP2 受付 体験希望者からの申込受付

体験希望者が直接事業所に体験申込みの電話をします。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。※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。

STEP3 届出 受入の届け出

提出書類 → 「職場体験・インターンシップ受入届出書」(様式第4号)
職場体験の受入が決まりましたら、体験受入日の前日までに体験者番号・体験者名・体験日・体験内容を様式第4号に記入してFAXしてください。

STEP4 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・インターンシップ受入届出書」に記載された体験内容に沿って実施してください。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。

STEP5 報告 職場体験受入報告

提出書類 → 「職場体験・インターンシップ受入報告書」(様式第5号)
「職場体験レポート」(様式第1号)
各事業所で受入をした職場体験の受入実人数、受入延べ日数を3ヶ月ごと(6月・9月・12月・3月の各末日までの受入分)に事業者(法人)単位で取りまとめて、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)を添えて郵送してください。

STEP6 支給 受入費の支給

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)に指定口座へ受入費を振り込みます。受入費は事業所ごとではなく、事業者(法人)に一括して送金いたします。

【効果の測定】

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、体験者に対する採用選考の有無や内定を含む採用人数等を年度末に報告していただきます。(要領第17条)

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
〒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)

TEL: 06-6762-9006 FAX: 06-6761-5413 <http://www.osakafusyakyoo.or.jp/fcenter/>