

令和4年度  
福祉のしごと紹介事業（出前講座）実施要領

1 目的

少子・高齢社会の進展等により、労働人口が減少する一方で、福祉・介護サービスに対する需要の拡大が見込まれており、サービス提供の担い手となる福祉人材の確保・育成・定着が喫緊の課題となっています。

このため、小学生・中学生・高校生やその保護者・進路指導教員等に、福祉の仕事の魅力を伝え、福祉への関心を高めることで、福祉・介護分野への進路選択につなげることを目的として「福祉のしごと紹介事業（出前講座）」を実施します。

2 主催

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会 岩手県福祉人材センター

3 後援

岩手県教育委員会

4 実施期間

令和4年5月1日～令和5年2月28日

5 対象となる学校

岩手県内の小学校・中学校・高等学校

6 講座の内容

(1) 福祉の仕事には、大きく分類して「高齢者」「障がい者」「児童」「社会福祉協議会」の分野があります。

本講座では、依頼者が希望する分野の仕事について、次の説明を行います。

① 福祉施設・事業所で実施されている事業内容

② 職員の仕事の具体的な内容

③ 仕事の魅力、やりがい等

※ その他の内容を希望する場合は相談に応じます。

※ 講座で取り上げる主な事業所は、「高齢者」は特別養護老人ホーム・高齢者デイサービスセンター、「障がい者」は生活介護・就労継続支援事業所、「児童」は保育所になります。

(2) 所要時間は1講座50分程度からとします。

(3) 講座内容、所要時間等の詳細については、事前に打合せの上、決定します。

## 7 申込方法

本事業の申込みを希望する学校（以下「依頼者」という。）は、別紙1「福祉のしごと紹介事業（出前講座）申込書」に必要事項を記入の上、開催希望日の1か月以上前に郵送、FAX 又はメールで提出します。

## 8 講師の選定と開催決定

- (1) 福祉施設・事業所に勤務する職員が講師を担当します。
- (2) 申込受付後、岩手県福祉人材センター（以下「当センター」という。）が依頼者との打合せを経た上で、依頼者の市町村にある福祉施設・事業所に別紙2「講師派遣依頼書」を送付し、職員の派遣を依頼します。
- (3) 別紙2により依頼を受けた福祉施設・事業所は、講師を選定の上、別紙3「講師派遣承諾書」により講師氏名等を当センターに報告します。
- (4) 当センターは、別紙4「開催決定通知書」により依頼者に講師氏名等をお知らせします。

## 9 終了報告

事業終了後、依頼者は別紙5「受講報告書」及び「受講者アンケート」（生徒用）を、講師は別紙6「講座終了報告書」を当センターに提出します。

## 10 講座の費用

- (1) 受講料は、無料です。
- (2) 講師派遣に係る経費（講師の旅費・謝金）は、当センターが負担します。

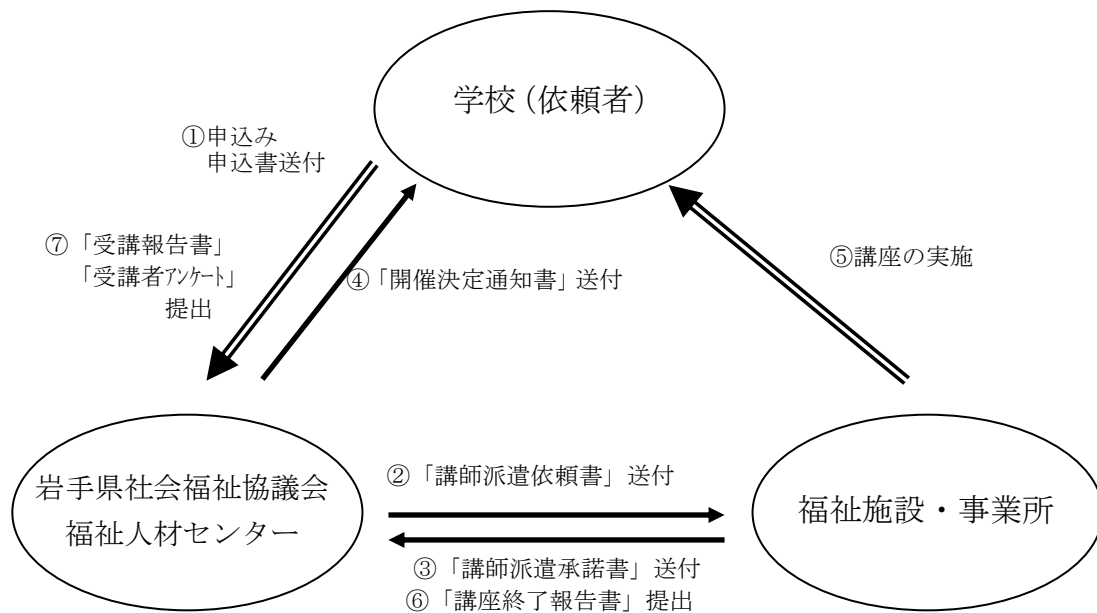
## 11 その他

- (1) 新型コロナウイルスの感染状況を踏まえ、各学校と連携を図りながら実施します。
- (2) 年間の受入れは、最大20校までとします。

## 12 お問い合わせ・申込先

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会  
岩手県福祉人材センター（担当：松坂）  
〒020-0831 盛岡市三本柳8地割1番3 ふれあいランド岩手2階  
TEL：019-637-4558 / FAX：019-637-9612  
メールアドレス：h-matuzaka@iwate-shakyo.or.jp

福祉のしごと紹介事業（出前講座）の申込みから講座実施までの流れ



①申込み (打合せ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○申込書に必要事項を記入の上、開催希望日の1か月以上前に郵送又はFAXにて当センターに提出ください</li> <li>○申込受付後、当センターから確認の連絡をします</li> <li>その後、打合せにより講座内容・日程等の詳細を調整します</li> </ul>
②③「講師派遣依頼書」「講師派遣承諾書」の送付	<ul style="list-style-type: none"> <li>○当センターが、学校の所在市町村にある福祉施設・事業所に「講師派遣依頼書」を送付し、現場職員の派遣を依頼します</li> <li>○福祉施設・事業所は、現場職員の中から講師として派遣する職員を選定し、当センターに「講師派遣承諾書」を送付します</li> </ul>
④「開催決定通知書」の送付	<ul style="list-style-type: none"> <li>○講師が決定し次第、当センターから依頼者に「開催決定通知書」を送付します</li> </ul>
⑤講座の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>○出前講座を実施します</li> </ul>
⑥⑦「受講報告書」「講座終了報告書」等の提出	<ul style="list-style-type: none"> <li>○依頼者は、受講終了から2週間以内を目処に「受講報告書」と「受講者アンケート」を当センターに提出します</li> <li>○講師は、講座終了から2週間以内を目処に「講座終了報告書」を当センターに提出します</li> </ul>