

## 平成29年度障がい者職場実習推進事業実施要綱

### (目的)

第1条 この事業は、道の職場に障がい者を職場実習（以下「実習」という。）として受け入れ、就業体験の機会を提供することにより、一般就労に向けた社会人としてのマナーや教養及び職業能力の向上を支援するとともに、道民の障がい者雇用に対する関心と理解を深めることを目的とする。

### (実施主体)

第2条 本事業の実施主体は、北海道とする。

### (実施期間)

第3条 本事業の実施期間は、施行日から平成30年2月28日までとする。

### (実習対象者)

第4条 本事業における実習の対象者（以下「実習生」という。）は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 道内に在住する身体障がい者、知的障がい者又は精神障がい者であって、身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者又はこれに準ずる程度であると道が認める者。
- (2) 次のいずれか又は両方の訓練等を受けていること。
  - ア 就労移行支援事業所等（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業所（就労移行支援事業所又は就労継続支援事業所に限る。以下同じ。））を利用しており、事務補助作業を中心とした実習に適応するための訓練。
  - イ 北海道障害者職業センター等（北海道障害者職業センター又は障害者就業・生活支援センター、発達障害者支援センター及びこれらに準ずると道が認める支援機関をいう。以下同じ。）において、実習に必要な職業準備訓練等。
- (3) 原則として、基本的な生活習慣をはじめとした身の自立が確立されており、将来、企業等での就労を目指す意欲を有していること。
- (4) 単独での通勤が可能であること。
- (5) 精神障がい者にあっては、病状がおおむね安定していること。

### (実習期間等)

第5条 実習生の1回当たりの実習期間は、3週間以内とする。

2 実習時間は、午前10時から午後4時まで（ただし、午後0時00分から午後1時までは休憩時間）とする。

なお、これによりがたいときは、実習生及び管理者等（実習生が利用する就労移行支援事業所等又は北海道障害者職業センター等の長をいう。以下同じ。）と協議の上、決定する。

3 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日までは実習を行わない。

### (実習内容)

第6条 実習内容は、実習生の障がいの程度や受入先における所管業務等を勘案して、受入先の所属

長が実習生の健康と安全に配慮の上、決定する。

2 実習生の出張は認めない。

(支援員の派遣等)

第7条 管理者等は、実習に当たり必要に応じて当該就労支援事業等の職員(以下「支援員」という。)を受入先の所属に派遣することができる。

2 支援員は、受入先の所属と協力し、実習が効果的に行われるよう必要な支援を行うものとする。

(守秘義務)

第8条 実習生及び支援員は、実習により知り得た秘密について、実習期間中及び実習終了後も他に漏らしてはならない。

2 管理者等は、実習生及び支援員が実習により知り得た秘密を漏洩しないよう、実習生及び支援員に必要な指導を行う。

(実習生の身分等)

第9条 職場実習の期間中において、実習生と道との間には、雇用関係その他の身分関係は一切生じない。

(賃金等)

第10条 実習生に対しては、賃金及び諸手当等は一切支給しない。

(実習中の事故等への対応)

第11条 実習生は、実習中の事故等に備えて、あらかじめ傷害保険等に参加しなければならない。

2 実習中に生じた実習生及び支援員の負傷等並びに実習生及び支援員が道及び第三者に損害を与えた場合の対応については、実習生及びその保護者等、管理者等、受入先所属、障がい者保健福祉課、その他関係機関が協議し、決定する。

3 実習生及び支援員の通勤途上の事故等については、道は一切その責を負わない。

(実習の申込等)

第12条 管理者等は、実習生の職業準備訓練等の状況と実習生本人の希望等を勘察し、道での実習が適当であると判断したときは、「障がい者職場実習推進事業実施申込書」(別記第1号様式)を道に提出する。

なお、実習生が就労移行支援事業所等と北海道障害者職業センター等の双方を利用している場合、それぞれの管理者等が協議し、利用実態から、主として訓練を行っている事業所又は支援機関が提出するものとする。

2 道は、前項の規定による申込があったときは、内容を審査し、次により受入先所属を調整の上実習の受入承認の適否を決定する。

(1) 札幌市内での実習を希望しているとき

障がい者保健福祉課が自ら、又は庁内(札幌市内の出先機関含む。)各課と協議し、受入先所属を調整する。

(2) 札幌市以外での実習を希望しているとき

障がい者保健福祉課からの連絡を受け、総合振興局又は振興局(以下「振興局等」という。)

社会福祉課が自ら、又は局内（管内の振興局等に属さない出先機関を含む。）各課と協議し、受入先所属を調整する。

- 3 前項の規定により実習の受入を承認した場合は、「障がい者職場実習推進事業実施承認通知書」（別記第2号様式）により、管理者等に通知する。

（覚書の締結）

第13条 道と管理者等は、職場実習を円滑に推進するため、本事業の実施に関する覚書（別記第3号様式）を締結しなければならない。

（関係機関との連携）

第14条 本事業を円滑かつ効果的に実施するため、必要に応じ北海道雇用支援合同会議（以下「合同会議」という。）に報告し、合同会議の構成組織と有機的に連携を図りながら、必要な調整等を行うものとする。

（庶務）

第15条 受入れ前における管理者、センター長及び支援員との調整等の庶務は、原則、障がい者保健福祉課において処理するが、各総合振興局（振興局）社会福祉課においても、独自に要綱等を定めた場合、処理する。

- 2 本要綱の規定にかかわらず、振興局等で独自に要綱等を定め、実習生の受入を行おうとするときは、これを実施することができる。この場合、当該要綱等を障がい者保健福祉課に提出すうとともに、実習生受入れの都度、速やかに、「障がい者職場実習実施報告書」（別記第4号様式）提出しなければならない。
- 3 振興局等において実習を終えたときは、当該振興局等の社会福祉課は、障がい者保健福祉課に対し、速やかに「障がい者職場実習終了報告書」（別記第5号様式）を提出しなければならない。

（その他）

第16条 この要綱に定めるほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年5月16日から施行する。