

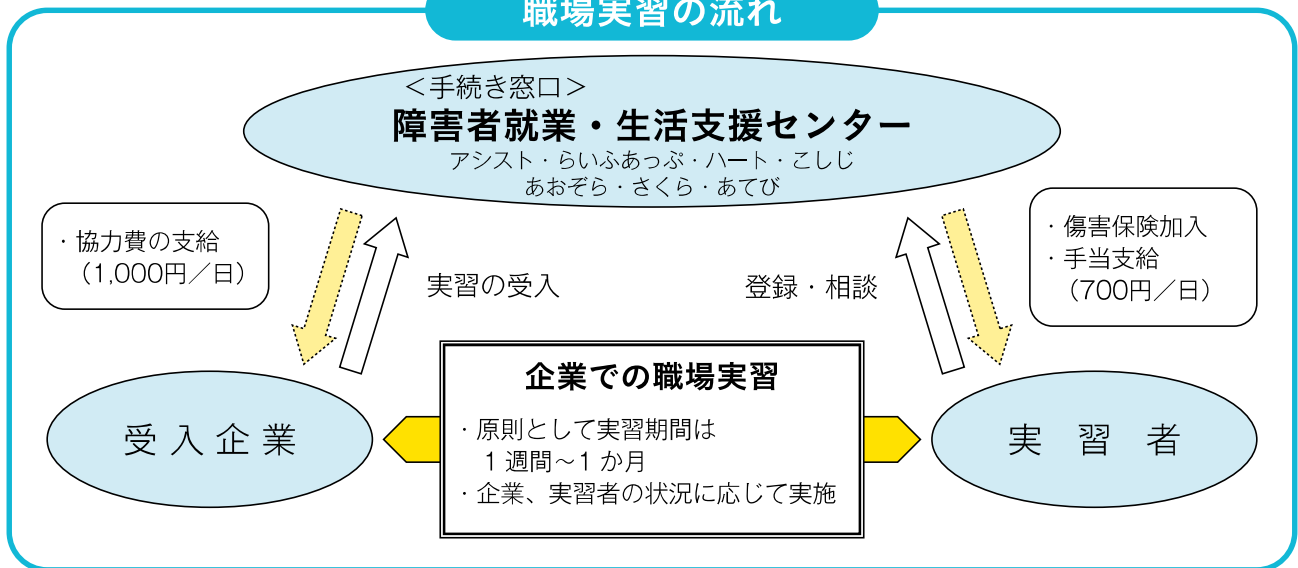
障害者雇用の取組を始めるに当たって

雇用（職場定着）に当たっては、事前に職場実習を行うことが効果的です

県では、障害のある方の就労機会を拡大するため、企業での職場実習（短期的な就業体験）を支援しています。職場実習の受入にご協力いただく企業に実習日数に応じた協力費を支給するとともに、実習者を被保険者とした傷害保険料を負担し、手当を支給します。

手続きは、障害者就業・生活支援センター（P.35）が窓口となって行います。

職場実習の流れ



- 原則1週間～1か月の範囲で実習を行います。
- 受入企業には、受入1人あたり1,000円/日が支給されます。
- 実習者の実習中の事故に備え保険に加入します。
- 実習者には700円/日の手当が支給されます。

企業のメリット

雇用前に実習の様子を見ることで、適した仕事や課題など、雇用の見通しや必要な配慮が判断できます。

実習者のメリット

仕事への適性や、体力面などの見極めを行うことで、就職に向けた不安を解消できます。

[実習の流れ] 一般的な流れを説明しています。詳しくは、障害者就業・生活支援センターまでお問い合わせください。

①実習受入の打診・相談



まずは御連絡
 ください

主に、「障害者就業・生活支援センターから企業へ職場実習の受入を打診・相談する場合」と、「企業から障害者就業・生活支援センターに障害者雇用に関する相談があった際に、職場実習の実施を提案する場合」が、あります。

障害者雇用を検討している企業は、地域を所管する障害者就業生活・支援センターに御連絡ください。

②事前面談・実習受入のための準備

障害者就業・生活支援センターが、企業と職場実習を希望する障害者をマッチングします。

事前面談等を通じて、障害特性や配慮事項、実習で行う業務、実習時間、通勤方法、業務上の注意点等を確認します。

企業側と障害者側の意向が合致すれば、実習プログラムを作成し、「**障害者職場実習に係る覚書**」を企業と障害者就業・生活支援センターで交わします。

覚書の書式例

覚書の書式例は、企業と障害者就業・生活支援センターの両者が署名する書類です。覚書には、実習の目的、期間、業務内容、通勤方法、配慮事項などが記載されています。

●利用者の声

Q： 職場実習制度を利用しようと思った理由は？

A： 業務（洗車作業等）は体力も必要な作業となります。実際に体験してもらい、「できる」「できない」を判断したかったので、職場実習制度を利用しました。

Q： 職場実習制度を利用するための手続きは面倒でしたか？

A： 障害者就業・生活支援センターのサポートもあり、面倒ではなかったです。

Q： 今回、職場実習制度を利用してどのようなことが分かりましたか？

A： 今回、精神障害のある方を実習で受け入れましたが、以前にも別の精神障害のある方を受け入れたことがあります。そのときは、付き切りのサポートが必要だったので、今回も当初はそのイメージがありましたが、実際に始めてみると、ある程度業務を任せることができました。障害特性は個人によって様々であることが分かりました。

Q： 職場実習制度を利用するメリットは？

A： 企業、障害者のお互いにとって、雇用前に業務適性を見極めることができることはメリットと感じました。



③職場実習の開始



職場実習の様子
(洗車作業)

実習プログラムに基づいて、職場実習を実施します。

実習期間中、企業は出欠状況等について記録をつけます。また、実習期間中も障害者就業・生活支援センターと情報共有を図りながら、業務適性を見極めを行います。

④職場実習の振り返り

実習期間の最終日に、企業、本人、障害者就業・生活支援センター及び関係機関（ハローワーク等）が集まり、実習の成果と課題、今後の改善ポイント等について振り返りを行います（実習期間が長い場合は、中間振り返りを行うこともあります）。

企業側と障害者側の意向が合致すれば、雇用に向けたステップに移行します。



振り返りの様子