

横浜市職場実習事業実施要領

制 定 平成 23 年 3 月 24 日 健障企第 2467 号（局長決裁）

最近改正 令和 4 年 6 月 1 日 健障自第 117 号（局長決裁）

（目的）

第 1 条 この要領は、障害者が一定期間、企業等の事業所に通い、必要な実習を行うことにより、就労が可能となるよう支援することを目的とする。

2 本事業は、次の各号に掲げる実習を行う。ただし、障害福祉サービス事業所への通所を前提とする実習については除くものとする。

- (1) 職場体験実習：職場体験を目的とした実習
- (2) 就職準備実習：企業等が採用を前提として行う実習

3 この事業の実施に伴う補助金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号）及び横浜市障害者就労支援センター事業補助金交付要綱に定める。

（実施主体）

第 2 条 本事業は、横浜市障害者就労支援センター事業実施要綱（平成 3 年 5 月 8 日制定民障施第 10 号）に基づき、横浜市障害者就労支援センター（以下「支援センター」という。）が実施する。

2 第 3 条第 1 項(1)に定める協力事業所の開拓については、横浜市健康福祉局と支援センターが連携して行う。

（用語の定義）

第 3 条 この要領における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「協力事業所」とは、第 1 条第 2 項(1)に定める職場体験実習を行う企業等の事業所をいう。「協力事業所」は、第 4 条に定める手続きを経て登録されるものとする。
- (2) 「実習先」とは、第 1 条第 2 項に定める職場体験実習及び就職準備実習を行う企業等の事業所をいう。（「実習先」に「協力事業所」も含まれる。）

（協力事業所の登録）

第 4 条 協力事業所の登録は、次のとおりとする。

(1) 登録

ア 協力事業所となることを希望する事業主（以下、「事業主」という。）は、別表 1 に掲げる事項を、横浜市電子申請・届出システムの手続きにより健康福祉局長に申請する。

イ 健康福祉局長は、アに定める申請内容について別表 2 に掲げる事項等に照らし、障害者の社会参加に理解があり、協力事業所として適当であると認めた場合は、事業主に登録完了及び別表 3 に掲げる事項を、電子申請・届出システム等により通知する。なお、協力事業所として適当であると認められない場合は、その旨を横浜市職場実習事業協力事業所登録の審査結果について（第 1 号様式）により、事業主に通知する。

ウ 登録後の有効期限は、翌年度 6 月末日までとする。なお、継続して登録を希望する場合は、毎年度 5 月末日までに、横浜市電子申請・届出システムの手続きにより健康福祉局長に申請する。

(2) 登録変更

ア 事業主は、登録内容に変更があった場合は、横浜市電子申請・届出システムの手続きにより健康福祉局長に提出する。

イ 健康福祉局長は、アに定める変更申請内容について別表2に掲げる事項等に照らし、引き続き協力事業所として適当であると認めた場合は、事業主に登録完了及び別表3に掲げる事項を、横浜市電子申請・届出システム等により通知する。なお、協力事業所として適当であると認められない場合は、その旨を横浜市職場実習事業協力事業所登録の審査結果について（第1号様式）により、事業主に通知する。

(3) 登録取消

ア 健康福祉局長は、次のいずれかに該当するときは、協力事業所の登録を取り消すものとする。

(ア) 協力事業所から横浜市職場実習事業協力事業所登録取消申請書（第2号様式）の申請があったとき。

(イ) 別表2に掲げる事項に反する等、協力事業所として適当でない事由が生じたとき。

イ 健康福祉局長は、アに定める登録の取り消しを行ったときは、事業主に横浜市職場実習事業協力事業所登録取消通知（第3号様式）により通知する。

(協力事業所台帳)

第5条 健康福祉局長は、第4条に定める協力事業所の登録状況を記載した協力事業所台帳（第4号様式）を作成する。

2 前項に定める協力事業所台帳（第4号様式）に変更が生じたときは、健康福祉局長は各支援センターにその内容を周知する。

(対象者)

第6条 本事業の対象者は、支援センターに利用登録した者とする。障害者就業・生活支援センターを併設している支援センターについても同様とする。

(実習申込)

第7条 本事業の利用を希望する者（以下、「利用者」という。）は、横浜市職場実習事業利用申込書兼同意書（第5号様式）を支援センターに提出する。支援センターは、実習を希望する利用者との面談等により、支援センターが利用の可否を決定する。

2 利用者は、実習にあたり医師意見書（第6号様式）を提出する。ただし、支援センターが医師の意見書を不要と判断した場合は、この限りではない。

3 支援センターは、利用を決定した場合、利用者の意向等を踏まえて企業等の事業所と協議し、実習先を決定する。実習先が決定した後、支援センターは横浜市職場実習事業利用申込書兼同意書（第5号様式）を作成し、利用者、支援センター、協力事業所の三者で確認を行う。

(利用期間)

第8条 利用期間は、支援センター、実習先、及び利用者との協議により決定する。ただし、各実習期間の上限は、次のとおりとする。

(1) 職場体験実習：原則2週間以内とする。ただし、支援センターと実習先の協議の上、特に必要と認

められる場合は1か月を上限に延長を認める。

(2) 就職準備実習：2週間を上限とする。

2 実習先又は利用者の事情等により、実習が継続できないと支援センターが判断した場合は、実習を中断又は中止する。

(実習中の支援)

第9条 支援センターは、利用者を支援する他の関係機関（就労移行支援事業、地域作業所、医療機関等）や行政機関（区役所等）と協力し、必要に応じて、利用者及び実習先に対して支援を行う。また、支援センターはこれらの関係機関と十分に連携をとりながら、この事業が円滑かつ効果的に行われるよう努めなければならない。

2 支援センターは、職場実習評価シート（第7号様式）を活用し、本事業を利用する目的を明確にし、利用者及び実習先と共有しなければならない。また、同内容については、必ず利用者の個人ファイルに記録し、その後の支援に活用できるようにしなければならない。

3 就職準備実習において、実習先及び支援センターが前項の職場実習評価シート（第7号様式）の作成を不要と判断した場合においては、この限りではない。

(実習手当及び協力謝金)

第10条 支援センターは、利用終了後、利用者（生活保護受給者又は生活困窮者自立支援制度利用者に限る）に、別表4に定める実習手当を支払う。ただし、利用者が横浜市職場実習事業利用申込書兼同意書（第5号様式）により、実習手当の受け取りを辞退する旨記載のある場合は除く。

2 支援センターは、利用終了後、協力事業所に、別表4に定める協力謝金を支払う。ただし、協力事業所台帳（第4号様式）及び横浜市職場実習事業利用申込書兼同意書（第5号様式）に協力謝金の受け取りを辞退する旨記載のある場合と、第1条第2項第2号に定める就職準備実習は除く。

3 支援センターは、実習手当及び協力謝金を支払ったときは、利用者及び実習先から領収書を受領する。

(実績報告)

第11条 支援センターは、職場実習事業の実績について、毎年度2回（1月と4月）、職場実習事業実績報告書（第8号様式、または第9号様式）により健康福祉局長に報告しなければならない。

(損害保険)

第12条 実習に際し、利用者は支援センターを通じて損害保険に加入するものとし、その費用は支援センターが負担する。

2 損害保険の内容については、別表5を基準とし下回ることがないようにしなければならない。

(協力事業所台帳の提供)

第13条 健康福祉局長は、第1条第1項に定める目的のために協力事業所台帳（第4号様式）の提供を希望する障害福祉サービス事業所に対して、協力事業所台帳（第4号様式）を提供することができる。

(その他)

第 14 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は健康福祉局長が別に定める。

附 則

この要領は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 26 年 7 月 25 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 2 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3 年 6 月 18 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

別表1（第4条）

申請者情報	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所名 ・代表者職位、氏名 ・事業所所在地 ・電話番号、Email アドレス ・担当者名 ・事業内容
実習先情報	<ul style="list-style-type: none"> ・実習先事業所名 ・実習先所在地
実習内容	<ul style="list-style-type: none"> ・受入可能人数 ・受入可能日数 ・受入可能な障害種別 ・実習内容 ・実習に伴う留意点等 ・最寄り駅から実習先への経路
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ・協力事業所該当要件 (横浜市職場実習事業実施要領別表2に掲げる事項の確認) ・協力謝金の受け取りの意向有無

別表2（第4条）

項 目	説 明
実習内容の安全性	<p>重大な事故に至る危険性がないこと。 (高所や、高圧電気設備の付近など危険な場所での作業等)</p>
障害者の社会参加に対する理解と協力の程度	<p>障害者について、一定の理解を示し、職場実習としての実習先の提供に賛同していること。</p>
その他実習を実施するにあたり適切であると認められる事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者又は役員が暴力団その他暴力的集団の構成員である、公序良俗に反する、過去に重大な法律違反を犯している等の登録を不相当と判断する事由がないこと。 ・その他、健康福祉局長が認めた場合。

別表3（第4条）

実習受入について	・実習受入連絡
協力事業所登録期限及び更新手続きについて	・登録後の有効期限 ・更新手続き ・変更が生じた場合
就労移行支援事業所への情報提供について	・就労移行支援事業所への情報提供 ・情報提供を希望する就労移行支援事業所一覧の送付

別表4（第10条）

対 象	金 額
利用者（実習手当） ※生活保護受給者又は生活困窮者自立支援制度利用者に限る	1,000 円（一日あたり）
協力事業所（協力謝金） ※就職準備実習は除く	1,000 円（一日あたり）

別表5（第12条）

対 象	実 習 中	通 勤 中
利用者	不慮の事故等によるケガなど	不慮の事故等によるケガなど
実習先	事業所に対して損害を生じさせた場合（故意を除く）	—