

障がい者雇用開拓・体験実習支援事業実施要領

1 事業の名称

本事業の名称は「障がい者雇用開拓・体験実習支援事業」（以下「本事業」という。）という。

2 事業の目的

県内民間企業の障がい者の雇用の促進、雇用率の向上のため、障がい者の雇用について体験実習を行うこと、さらには、実施する体験実習を、他の企業が確認（見学）することで、一步が踏み出せない企業（事業所）（以下「企業等」という。）を後押しする。

併せて本事業への協力を通じて障がいのある求職希望者に雇用を前提としない体験実習の場を提供する。

3 事業の支援対象

- (1) 障がい者の雇用を検討する企業等
- (2) 本事業に協力する障がい者

4 受入奨励金・参加謝礼金等

- (1) 本事業の趣旨に賛同し、障がい者の雇用を前提としない体験実習について受入可能な企業等（9（1）又は10に基づく申請日時点で常時雇用する従業員の数が300人以下の企業等（障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第1項、第2項及び障害者の雇用の促進等に関する法律施行令第9条に基づく障がい者の法定雇用率（以下「法定雇用率」という。）を達成している企業等は除く。）に限る。）は、あらかじめ「障がい者雇用開拓・体験実習支援事業受入企業情報登録（更新・変更）申請シート」（第1号様式）を神奈川県（以下「県」という。）に提出する。
- (2) 県は、(1)の企業等のうち実際に障がい者の体験実習を受け入れた企業等（以下「受入事業所」という。）に対し、受入奨励金として別表1に定める額を支給することができる。
- (3) 県は、本事業の趣旨に賛同し、(1)で登録した企業等（以下「登録事業所」という。）において、県が定めた所定の要件で体験実習に協力した障がい者（以下「参加者」という。）に対し、参加謝礼金として別表2に定める額を支給することができる。
- (4) 県は、参加者を被保険者とする傷害保険及び賠償責任保険に加入し、別表3に定める保険の費用を負担するものとする。
- (5) (2)に規定する受入奨励金、(3)に規定する参加謝礼金並びに(4)に規定する傷害保険及び賠償責任保険については、県予算の範囲内において支払うこととし、上限に達した場合には、その旨を県ホームページ等に掲載するとともに障害者就業・生活支援センター等に報告するなど、事業の終了について周知を図ることとする。

5 事業の実施期間

事業の実施期間については、各年度において別に定める。

6 体験実習の期間、内容等

- (1) 体験実習の内容については、登録事業所を運営する企業等が設定した内容で実施することとする。

体験実習の期間は登録事業所の営業日で土曜日、日曜日、国民の祝日及び休日（以下「土日等」という。）を除き、体験実習の開始日から14日以内に2日から10日の日数で実施する。（ただし12月29日から1月3日までを含んだ期間設定はできない。）

また、体験実習の1日当たりの実習時間は登録事業所の就業時間内において3時間から8時間（休憩については、各登録事業所の就業規則等による。）の範囲内とする。

- (2) 登録事業所を運営する企業等においては、体験実習期間における賃金もしくはそれに類する金品を参加者に支給してはならない。

また、この規定に従わず、当該賃金等を支給した場合、本事業における受入奨励金は支給しない。

- (3) 登録事業所を運営する企業等においては、体験実習の実施に際し、参加者を雇用する旨の明確な取り決めを行わないことを遵守するものとする。

- (4) 登録事業所を運営する企業等においては、参加者の個人情報に関し適切な管理を行うとともに、体験実習の終了後には速やかに廃棄することとする。

7 本事業に参加できない企業等

次に掲げる企業等は本事業の対象とはならない。

- (1) 国又は地方公共団体（公営企業体を含む。）の施設・事業所（指定管理者が運営するものを含む。）
- (2) 県外の企業等
- (3) 4（1）の申請日時点で常時雇用する従業員の数が300人を超える企業等
- (4) 4（1）の申請日時点で法定雇用率を達成している企業等
- (5) 特例子会社
- (6) 就労継続支援A型事業所
- (7) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）が企業等の代表者又は役員に確認された場合
- (8) その他、本事業において6（2）に規定する行為が過去に確認された企業等

8 本事業に参加できない障がい者

次に掲げる障がい者は本事業に原則として参加することができない。

- (1) 特別支援学校、インクルーシブ教育実践推進校など学校教育法に定める学校等の在校生
- (2) 体験実習開始時点において在職中の者（就労継続支援A型事業所にて在職中の者を除く。）

- (3) 参加申し込み時点において身体障害者手帳、療育手帳（愛の手帳）又は精神障害者保健福祉手帳を所持していない者
- (4) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 国立職業リハビリテーションセンター、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構神奈川支部 神奈川障害者職業センター、職業訓練法人神奈川能力開発センター又は国立県営神奈川障害者職業能力開発校等の訓練機関の支援計画に基づく訓練を実施中である者
- (5) 県内の障害者就業・生活支援センター、地域就労援助（支援）センター、就労移行支援事業所、就労定着支援事業所又は就労継続支援A型事業所（以下「就労支援機関」という。）を利用していない者
- (6) 本事業において、過去に同一企業等かつ同一職種の体験実習に参加したことがある者
- (7) 同一の年度内にすでに本事業を利用したことがある者
- (8) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律等に基づく障害福祉サービス事業所のうち、就労支援機関以外の事業所を利用する者（就労継続支援B型事業所や自立訓練等）
- (9) 就労支援機関を利用している場合に、当該就労支援機関を運営する同一の法人が運営する事業所において体験実習の参加を希望する者
- (10) 参加を申し出た障がい者が、障がい者雇用に係る就労準備性が整っていないと現に利用する就労支援機関が判断した者
- (11) その他、本事業の利用中に受入事業所に故意に損害を与えたり、体験実習終了後も含め、受入事業所の許諾なく内部情報を第三者に提供したりするなど迷惑な行為を行った者

9 実施方法

- (1) 県は、啓発した企業等に対し、訪問等によって本事業への参加の意向を確認したうえで、体験実習開始日の1か月前まで（10に基づき登録の更新や変更をする場合を除く。）に「障がい者雇用開拓・体験実習支援事業受入企業情報登録（更新・変更）申請シート」（第1号様式）を企業等から受領し、体験実習のメニュー及び日数等についてあらかじめ企業等と協議し、内諾を得た情報を、就労支援機関に提供する。
- (2) 県は必要に応じて企業等に「役員等氏名一覧表」（別紙（第1号様式の2））の提出を求め、7（7）に該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。ただし、当該確認のために個人情報等を神奈川県警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

確認の結果、7（7）に該当する場合、企業等に県への登録ができない旨を「障がい者雇用開拓・体験実習支援事業受入企業不登録通知」（第2号様式）により通知する。

該当しない場合、申請手続を継続する。
- (3) 県は、本事業への参加の意向を示した障がい者について、現に利用する就労支援機関からの情報等を確認した結果、8（10）に該当すると疑われる場合は、当該就労支援

機関に当該障がい者の就労準備性の確立の有無について確認することができ、その他必要に応じて受入事業所及び就労支援機関の間の調整を図ることができる。

- (4) 本事業に参加する障がい者が利用する就労支援機関は、参加者及び体験期間等の決定後、体験実習開始日の2週間前までに「障がい者雇用開拓・体験実習支援事業参加申込書兼アセスメント情報チェックシート」(第3号様式)及び「口座振込依頼書(参加者用)」(第4-1号様式)に口座番号等が確認できる書類の写し等を添付し、県に提出する。なお、「口座振込依頼書(参加者用)」(第4-1号様式)についてやむを得ない事情があり体験実習開始日の2週間前までに提出できない場合は、9(7)の書類提出時まで速やかに県に提出する。
- (5) 体験実習実施期間中の立ち会いや現場における援助は、原則として本事業への参加を申し込んだ就労支援機関の対応とする。
- (6) 県は、法定雇用率が未達成の企業等から体験実習の見学についての申し出があった場合、受入事業所と参加者の了承を得たうえで体験実習の見学についての調整を行う。
- (7) 受入事業所及び就労支援機関は、「障がい者雇用開拓・体験実習支援事業実施報告書」(第5号様式、以下「実施報告書」という。)を体験実習の終了後、速やかに県に提出する。また、受入事業所は「口座振込依頼書(実施受入事業所用)」(第4-2号様式)に口座番号等が確認できる書類の写し等を添付し、実施報告書の提出日までに提出する。
- (8) 体験実習の終了時もしくは終了後速やかに、受入事業所、参加者及び就労支援機関との間で、体験の振り返りを行う。
- (9) 県は、受入事業所から実習終了後に内諾を受けたうえで、県のホームページ等で、体験実習の内容や期間等に関する情報を提供することができる。
- (10) 県は、受入事業所が提出した実施報告書で履行確認し、月内に実施した体験実習について(ただし連続して翌月まで実施した実習を含む。)月毎にとりまとめ、一覧表を作成し、実施した月の翌々月末(土日等の場合翌日)までに、参加謝礼金及び受入奨励金を口座振込依頼書に記載された所定の口座に振り込む。
- (11) 体験実習期間において、参加者の体験中(受入事業所までの往復を含む。)に事故による負傷等の損害が生じた場合、県が加入する傷害保険及び賠償責任保険の補償の範囲内で対応する。

10 登録の受付・更新、変更

- (1) 4(1)に基づく企業等の登録の受付期間は、当該年度の1月末日までとする。また、企業等の登録は、登録した当該年度で抹消することとし、翌年度も登録を更新する場合は、更新する年度の4月末日までの間に「障がい者雇用開拓・体験実習支援事業受入企業情報登録(更新・変更)申請シート」(第1号様式)を県に提出する。
- (2) 登録事業所は、登録内容の変更を希望する場合には、速やかに「障がい者雇用開拓・体験実習支援事業受入企業情報登録(更新・変更)申請シート」(第1号様式)等で県に申し出る。

11 事故等防止の取組

県は、就労支援機関や受入事業所と連携して、以下に掲げる方法により、体験実習実施中における事故の防止に努めなければならない。

- (1) 県は、就労支援機関と受入事業所との間で体験実習に参加する障がい者の健康等に関する情報が事前に共有されていることを「障がい者雇用開拓・体験実習支援事業参加申込書兼アセスメント情報チェックシート」(第3号様式)により確認しなければならない。
- (2) 就労支援機関は、参加者の同意に基づいて、参加者の健康等に関する情報を受入事業所と共有するとともに、「障がい者雇用開拓・体験実習支援事業参加申込書兼アセスメント情報チェックシート」(第3号様式)を参考にしながら、体験日当日までの体調の確認の結果について受入事業所に伝えなければならない。
- (3) 受入事業所は、体験実習の開始前に、参加者の当日の体調を実施報告書により確認する。なお、当該参加者が精神状態を含む体調不良等の状況にある場合は、体験実習を実施せずに、その旨を就労支援機関を通じて県に伝達する。

12 留意事項

- (1) 県は、本事業において受入事業所に経費的負担をさせてはならない。
- (2) 受入事業所及び就労支援機関は、体験実習の開始にあたり、雇用の予約とならないように注意しなければならない。

13 その他

受入事業所及び参加者が、国、地方公共団体から本事業と同趣旨での金銭的な支給を受けている場合は、この要領を適用しない。

附 則

この要領は、令和6年5月1日から施行する。

この要領は、令和7年3月13日から施行する。