

八王子市障害者職場実習実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、八王子市職員障害者活躍推進計画に基づき、障害者に就業体験の機会を提供することにより市職員の障害者理解と障害者の積極的な採用に繋げるため、八王子市障害者職場実習(以下「実習」という。)を実施することについて、必要な事項を定める。

(実習目的)

第2条 実習を通じて、障害者の一般就労への意欲を高めるとともに、就労に必要な能力や適性を探ることを目的とする。

(実習対象者)

第3条 実習の対象者は、身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳等の交付を受け、特別支援学校等の学校に在籍または卒業後指導を受けている者、及び就労支援事業所利用者のうち、実習を希望する者とする。

(実習期間等)

第4条 実習期間は、2週間を超えない範囲で、八王子市(以下「市」という。)と学校・事業所で協議のうえ決定する。

2 実習時間は、原則として月曜日から金曜日(国民の祝日及び年末年始を除く)までの午前9時30分から午後4時までの間とし、対象者の障害の程度、特性等に応じて、市と学校・事業所で協議のうえ決定する。

(実習場所)

第5条 実習場所は、八王子市役所本庁舎等、本市の施設内とする。

(受入手続)

第6条 第3条に定める者が市での実習を希望するときは、学校・事業所が申込書(様式1)及び在籍実習希望者の申出書(様式2)を八王子市長に提出しなければならない。

2 前項に定める申出書(様式2)は、任意の様式に代えることができる。

3 八王子市長は、第1項の規定による申込書の提出があった場合において、実習を行う者(以下「実習生」という。)として受け入れを決定したときは、「八王子市障害者職場実習受入決定通知書(様式3)」により学校・事業所に通知するものとする。

(実習に係る費用)

第7条 市は、実習生に対して、報酬、交通費等の実費を支払わないものとし、実習に必要な経費は実習生本人の負担とする。ただし、実習に用いる用具、消耗品は市の負担とする。

(実習生の身分等)

第8条 実習期間中において、実習生と市との間に、雇用関係その他の身分関係は一切生じないものとする。

(遵守すべき事項)

第9条 実習生は、以下の事項を遵守しなければならない。

(1)実習生は、地方公務員としての身分は保有しないが、市の施設内において地方公務員としての就業体験を行うことから、公務の信用を傷つけ又は公務員全体の不名誉となるような行為、これらに類する行為を行ってはならない。

(2)実習中に知り得た個人情報等の秘密を漏らしてはならない。実習を終えた後も同様とする。

(3)その他、実習にあたっては、市の担当者の指導、指示に従わなければならない。

(実習の中止)

第10条 市は、次のいずれかに該当すると認めるときは、実習を中止することができる。

(1)実習生が第3条に規定する対象者に該当しなくなったとき。

(2)実習を継続することにより、市の業務に支障が生じ、又はそのおそれがあるとき。

(3)その他実習の目的を達成することが困難であるとき。

2 市は、前項の規定により実習を中止する場合は、実習生及び当該実習生が在籍する学校・事業所にその旨を通知するものとする。

(災害補償等)

第11条 学校・事業所は、実習中の事故等により実習生が傷害を負った場合又は実習生が他人の身体や財物に損害を与えた場合等に備え、実習生を就業体験等の賠償責任保険もしくはこれに類する保険に加入させなければならない。実習生が他人又は他人の財物に損害を与えた場合、責任は実習生が負うものとし、実習生が加入する保険により補償する。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年(2022年)5月17日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年(2023年)8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年(2024年)5月1日から施行する。