

障がい者雇用開拓・体験実習支援事業の流れ

①受入企業の確認

- ・受入企業については、障害者雇用促進センターと、県内の障害者就業・生活支援センター等が登録簿（詳細情報）を保管しています。まずは障害者雇用促進センターまでお問い合わせください。
- ※協力者の方は、利用している支援機関を通してお問い合わせください。

障害者雇用促進センター 雇用促進課
045-633-6110（代表） 内線2523

受入企業情報については、「障害福祉情報サービスかながわ」に登録する就労移行支援事業所等に向けて、情報提供（メール配信）しています。

②体験実習問合せ

- ・実習場所や内容等の受入企業情報を、協力者と支援機関ともに確認し、体験実習を希望する企業がありましたら、支援機関を通して障害者雇用促進センターまでご連絡ください。必要に応じて調整を行います。

③事前の打合せ

- ・企業と支援機関で実習に向けての打合せを行います。その際に、支援機関は、協力者の同意を得た上で、配慮事項等のアセスメント情報を企業に伝達してください。
- ・企業・協力者・支援機関、3者間で実習についての合意が得られましたら、支援機関は**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」及び「口座振込依頼書（参加者用）」を障害者雇用促進センターにご提出ください。

④体験実習の実施

- ・体験実習当日は、協力者の体調を企業が確認し、受入れ可能と判断した場合に実習を開始します。協力者は、実習の開始前・退勤時に、「障がい者雇用開拓・体験実習支援事業実施報告書」の必要事項を記入します。
- ・実習実施期間中に協力者への立会いや援助等が必要な場合は、原則として支援機関が対応します。
- ・**体験実習の最終日**に、企業は「障がい者雇用開拓・体験実習支援事業実施報告書」を協力者から受け取り、企業（事業所）記入欄に記入した上で、障害者雇用促進センターに提出します。
- ・体験実習実施後には、企業・協力者・支援機関の3者間で、体験実習の振り返りを行います。

⑤参加謝礼金の受取

- ・県が書類等を確認し、**体験実習を実施した月の翌々月末（土日等の場合翌日）**までに、参加謝礼金を口座振込依頼書に記載された所定の口座にお振込みします。

■障がい者雇用開拓・体験実習支援事業に関する
問合せ先

障害者雇用促進センター 雇用促進課
TEL：045-633-6110 （内線2523）