

障害者職場実習「いっぽ」のご案内

～障害がある方、支援者、企業の皆様のいっぽを応援する職場実習です～

就職を希望しているけれど、企業での就労経験が少ない方、企業での就労に不安がある方など、企業での就労を体験してみたい方のいっぽを応援しています。

職場実習「いっぽ」をご利用ください。

実習対象者

障害がある方で

下記のいずれかに該当する方

- 就労支援機関等で支援を受けている方
- 特別支援学校の生徒（2・3年生）の方
- ハロワークに求職申込みをしている方

実習の内容

- 実習内容：実習受入企業の実習支援員の指導のもと、実際に仕事を体験します。
- 実習期間：1週間から1ヶ月の期間のうち、5日から10日（実習受入企業の状況等によります）。
- 実習時間：1日の実習時間は、3時間以上、実習受入企業の所定労働時間内です。

申込方法

- 別紙職場実習「いっぽ」利用の流れをご確認ください。

実習受入企業

- 障害者雇用に、関心のある企業です。
- 職場実習「いっぽ」受入企業リストについては、下記までお問い合わせください。

その他

- 職場実習中は、実習対象者が利用している就労支援機関等の職員が同行し、指導にあたっていただきます。職場実習受入企業の実習支援員と実習の指導をします。
- 実習中の事故発生に備えた保険に未加入の場合は、労働局において加入します。
- 職場実習「いっぽ」では、実習対象者への報酬は一切支給されません。
- 職場実習「いっぽ」は就労に対する理解を深めることを目的としています。実習後の雇用は予定されていません。



兵庫労働局職業安定部職業対策課

いっぽ担当：橋本・澤田

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー14階

電話 078-367-0810（直通）

職場実習「いっぽ」利用の流れ

(就労支援機関等)

兵庫労働局

1 職場実習「いっぽ」推進事業参加申込書（別紙4）の提出（郵送もしくはFAX）

「職場実習「いっぽ」に係る注意事項（就労支援機関等）」（別紙3）を承諾の上、職場実習「いっぽ」の利用を希望する特別支援学校及び就労支援機関等（以下「就労支援機関等」という。）は事前に「職場実習「いっぽ」推進事業参加申込書」（別紙4）を兵庫労働局職業安定部職業対策課（以下「職業対策課」という。）へ提出する。

職業対策課 FAX 078-367-3853

2 職場実習「いっぽ」実施希望届（様式第5号）の提出

就労支援機関等は「職場実習（いっぽ）受入候補事業所リスト」に掲載された事業所での実習を希望する場合、実習開始希望日の6週間前までに「職場実習「いっぽ」実施希望届」（様式第5号）を職業対策課へ郵送等により提出する。

3 実習希望先企業との調整

職業対策課は就労支援機関等から提出のあった「職場実習「いっぽ」実施希望届」（様式第5号）を基に、実習希望先企業と調整を図り、実施の可否について就労支援機関等に対して連絡を行う。

4 職場実習「いっぽ」実施計画書（様式第6号）の提出

実習希望先企業との調整が完了後、就労支援機関等は実習希望先企業と実習の実施内容等の詳細について調整を行い、職場実習を開始する1週間前までに「職場実習「いっぽ」実施計画書」（様式第6号）を郵送等により職業対策課に提出する。

5 職場実習「いっぽ」実施結果報告書（様式第9号）の提出

職場実習終了後1カ月以内に、就労支援機関等は「職場実習「いっぽ」実施結果報告書」（様式第9号）を郵送等により職業対策課に提出する。

※ 様式類の詳細については、職業対策課へお問い合わせください。