

大分県庁障がい者職場実習実施要領

第1 目的

この事業は、県庁で働くことを希望する障がい者に対し、県庁における職場実習の機会を提供し、障がい者本人及び実習所属双方に採用後のイメージをつかんでもらうことによるミスマッチ防止を目的として実施するものである。

第2 障がい者職場実習生の受入れ手続き

- (1) 実習を希望する障がい者は、福祉保健部障害者社会参加推進室長（以下「障害者社会参加推進室長」という。）に対して、実習の申込みを行うものとする。
- (2) 障害者社会参加推進室長は、実習を希望する障がい者から実習の申込みがあったときは、次の事項に留意して、受入れを決定するものとする。
 - ア 実習の目的、内容等が、県で実習させるにあたり、適当なものと認められるものであること。
 - イ 県の業務に支障がないこと。
 - ウ 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない者であること。
 - エ パソコンを使って、簡易な文書作成・データ入力ができる者であること。
 - オ 障害者社会参加推進室長は、実習生の受入れを決定する場合は、受入れ候補先となる部局長（以下「受入部局長」という。）と協議するものとする。
 - カ 支援機関または障害者就業・生活支援センターを利用していること。

第3 実習期間

実習生の実習期間は、10日間以内とする。ただし、特に必要と認められる場合には、障害者社会参加推進室長に協議の上、所属長が別に定めることができる。

第4 実習時間

実習生の実習時間については、障がいの特性を考慮し、実習生、所属長が協議したうえで、大分県の休日を定める条例（平成元年大分県条例第21号）第1条第1項に規定する県の休日を除き、4時間以上7時間以内で1日あたり午前9時から午後5時までの間で個々の状況に合わせて決定する。ただし、特に必要と認められる場合には、所属長が別に定めることができる。

第5 実習内容

実習生の実習内容等について、受入部局長は、障害者社会参加推進室長と協議のうえ決定する。

第6 実習奨励金の交付

実習生には、実習所属が作成する「実習出勤簿（様式第1号）」に基づき実習奨励金を支給する。奨励金の額は、実習1日あたり2,000円とする。

第7 傷害保険及び賠償責任保険

実習生に係る傷害保険及び賠償責任保険については、障害者社会参加推進室で加入するものとする。

第8 服務

- （1）実習生は、県の職務の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。
- （2）実習生は、実習中に知り得た秘密を漏らしてはならない。実習終了後も同様とする。
- （3）実習生が、（1）及び（2）に定める服務に反する行為を行い第三者に被害を与えた場合は、自らの責任において対応しなければならない。

第9 実習証明書

所属長は、実習生から求められたときは、実習内容等について証明を行うものとする。

第10 受入部局長の責務

受入部局長は、実習生を受入れるにあたっては、実習に支障がないよう執務環境を整えるものとするとともに、実習生を受入れた際には、実習効果が上がるように努めることとする。

第11 施行期日

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

この要領は、令和8年10月1日から施行する。