（別添２）

地域障害者職業センター職場体験実習（1day 仕事体験）実施方法

（実施方法の目的）

第１　本実施方法は、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「機構」という。）が行う職場体験実習（仕事体験）に関して基本的な事項について定める。

（職場体験実習の目的）

第２　機構は、学生に対する職業リハビリテーション業務の実務体験の機会を与えることにより、職業意識の啓発、キャリア形成の支援に資するとともに、当機構の職業リハビリテーション業務への理解を深めることを目的として職場体験実習を実施する。

（実習の期間）

第３　実習の期間は、原則として、令和５年１１月２８日の一日とし、実務を体験させる。

（実習の場所）

第４　埼玉障害者職業センター（以下「実施センター」という。）。
　　ただし、実施場所は当センター職業準備支援室及びリワーク支援室とする。

（実習の対象者及び募集の周知）

第５　実習の対象者は、大学及び大学院（以下「大学等」という。）に在籍する学生とする。

２　学生の募集に当たっては、 職業リハビリテーション部及び実施センターが連携して、近隣の大学等に対して、周知・広報するものとする。

（申し込み、受け入れ対象者の決定及び通知）

第６　職場体験実習を希望する学生は、様式１－２「地域障害者職業センター職場体験実習（仕事体験）参加申込書（学生用）」を作成の上、所属する大学担当者あて提出するものとする。

２　大学等は、学生から提出された参加申込書の取りまとめを行い、実施開始日のおおむね１ヶ月前までに直接、実習を希望する実施センターあて様式２－２「地域障害者職業センター職場体験実習（仕事体験）参加申込書（大学用）」により申請を行うものとする。

３　実施センターは、大学等から実習の申請があったときは、申し込み締切り後２週間以内に実施センターの行う業務に支障がないことに留意して受入れの可否を決定し、「1day 職場体験実習（仕事体験）の受入決定について」を参考に大学等に通知する。大学等においては、学生に受入れの可否等を通知するものとする。

（覚書の締結）

第７　大学等は、実施センターが学生を受け入れるまでの間に、実施センターと様式３により、遵守事項等について覚書を締結するものとする。

（報酬等）

第８　機構は、実習の受入れを決定した学生（以下「実習生」という。）に対して、賃金、報酬及び手当等その他の一切の金品を支給しない。

（実習生の服務規律）

第９　実習生は、大学等の学生としての身分を保有し、次のとおり扱うこととする。

２　実習生は、実施センターの指示に従い、実習時間中は実習に専念しなければならない。

３　実習生は、実習中に知り得た秘密について、実習中及び実習終了後においても部外者（大学等を含む。）に漏らしてはならない。

４　実習生は、機構の職務の信用を傷つけ、又は不名誉となる行為をしてはならない。

５　実習生は、上記２～４について様式４－２「誓約書」を事前に提出しなければならない。

６　実施センターは、実習生が前４項の規定に反する行為を行ったときは、実習を中止することができる。この場合、実施センターは大学等にその旨通知するものとする。

（経済的負担等）

第 10　実習生の実習に必要な交通費など、一切の参加経費は実習生又は所属する大学等が負担するものとする。

（実習中における事故責任等）

第 11　大学等及び実習生は、実習期間中の事故に備えて、傷害保険及び賠償責任保険に加入し、実習中の事故に関しては、自らの責任において対応しなければならない。

２　実習生が、故意又は過失により第９の３又は４の規定に反する行為を行ったときは、大学等及び実習生は、これにより機構及び被害を受けた第三者に対して連帯して責任を負わなければならない。

（実習の証明）

第 12　実施センターは、大学等が、実習生の実習内容等について証明を求めたときはこれを行うものとする。

（その他）

第 13　この実施方法に定めるもののほか、職場体験実習の実施に関して必要な事項は、別途定める。

２　実習の実施について、疑義が生じた事項については、職業リハビリテーション部、実施センター、大学等、実習生が協議して決定するものとする。