

練馬区チャレンジオフィス職場体験実習

実習生募集要項（令和4年度版）

練馬区では、練馬区職員障害者活躍推進計画に基づき、令和3年7月に「チャレンジオフィス」を開設しました。チャレンジオフィスでは、障害者が就労経験を積むことによって、民間企業等へ就職を目指す意欲を向上させ、一般就労の促進を図ることを目的に、職場体験実習を実施します。

1 募集内容

(1) 募集人数

各実習期間につき1名

(2) 対象者

以下の要件を全て満たしていること。

- ① 練馬区の区域内に住所を有する16歳以上の者であること。
- ② 身体障害、知的障害または精神障害を有する者で一般就労を希望していること。
- ③ 実習期間中、実習を安定して行うことが可能であること。
- ④ 就労支援機関または特別支援学校等（以下「支援機関等」という。）に所属または登録しており、実習期間中、当該支援機関等のサポートが受けられること。
- ⑤ 実習対象者本人が所属または登録している支援機関等が、当該実習の実施について了承していること。
- ⑥ 実習対象者本人の障害の程度、特性等について、区と支援機関等が情報共有することについて、了承していること。

(3) 応募方法

- ① 支援機関等を通じての応募とします。
- ② 支援機関等は、所属または登録している障害者が職場体験実習を希望する場合、事前に下記〔問合せ先〕に連絡の上、別紙1「練馬区チャレンジオフィス職場体験実習申込書（支援機関等用）」に必要事項を記入し、別紙2「練馬区チャレンジオフィス職場体験実習申込書（実習生用）」と合わせて、下記〔問合せ先〕宛に、希望する実習期間の2週間前までに提出してください。

(4) 応募に関する注意事項

- ① 応募の秘密については厳守いたします。
- ② 応募書類は、本実習に関連する業務以外に利用することはありません。
- ③ 応募書類は返却いたしません。
- ④ 本実習は、練馬区業務協力員採用試験等の職員採用と関連はありません。
- ⑤ 勤務日もしくは勤務日数について希望がある場合は、事前にご相談ください。

(5) 実習生の決定

提出書類および必要に応じて実施するヒアリング等に基づき、実習の適否について確認の上、実習開始前までに実習生を決定し、支援機関等宛てに通知します。(勤務日もしくは勤務日数について、調整等が必要な場合はヒアリング等を実施し、調整させていただく場合もございますので、ご了承下さい。)

(6) オリエンテーションの実施

実習が決定した方については、事前にオリエンテーションを実施します。実習生および支援機関等の担当者の方は出席してください。

2 実習の概要

① 実施時期および期間

- ① 実習実施時期は、令和4年5月9日～令和5年2月28日までとします。
- ② 実習期間は、上記実習実施時期の内、連続する10日間を基準とします。
※ 期間変更等の希望がある場合は、事前にご相談ください。

(2) 実施場所

東京都練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所本庁舎19階1901会議室
チャレンジオフィス他

(3) 時間

原則として10時から16時まで(休憩 昼1時間)

※ 実習生の障害の程度や特性等に応じ、チャレンジオフィス実習担当者と支援機関等の担当者において協議の上、実習時間等を変更する場合があります。

(4) 業務内容

軽作業、事務補助等

【例】 封入・封緘作業、スタンプ押し、シュレッダー、簡単なパソコン入力、
室内清掃など

(5) 評価

- ① 実習生の実習期間中の勤務状況等について、チャレンジオフィス職場体験実習評価表（以下「評価表」という。）により評価を行い、支援機関等と共有します。
- ② 意見交換を希望する場合は、事前に申し出てください。
- ③ 支援機関等の指定する様式で評価を希望する場合は、事前に申し出てください。

(6) その他

- ① 実習に係る交通費等は、自己負担とします。実習に係る日当等の賃金の支給はありません。
- ② 実習開始前に「練馬区チャレンジオフィス職場体験実習実施要綱」（以下「実施要綱」という）に基づき、実習生は承諾書兼誓約書を、支援機関等は誓約書をご提出ください。
- ③ 詳細は、実施要綱をご参照ください。

[問合せ先]

練馬区福祉部障害者施策推進課就労調整担当係（チャレンジオフィス）

住 所：〒176 - 8501 東京都練馬区豊玉北 6 - 12 - 1

電 話：03 - 5984 - 1250（直通）

F A X：03 - 5984 - 1215

E メール：SHOGAISISAKU21@city.nerima.tokyo.jp