

職場定着サポーター派遣事業実施要綱

(総則)

第1条 障害者の雇用の促進及び就労後の職場定着の向上を図るため、一般就労しようとする障害者及び一般就労した障害者に対する職場定着サポーターの派遣については、サービス等提供規則（平成12年横須賀市規則第2号）に定めがあるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 障害者 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第2条第1号に規定する障害者をいう。
- (2) 一般就労 企業等（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第6条の10第1号に規定する就労継続支援A型を行う事業所及び社会福祉法人神奈川県社会福祉協議会が認定するともしびショップを除く。以下同じ。）と雇用契約を締結して就労することをいう。
- (3) 職場定着サポーター 第8条第3項の規定により、職場定着サポーター登録簿に登録されている者をいう。

(派遣を受けることができる者)

第3条 職場定着サポーターの派遣を受けることができる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 一般就労に向けた支援を受けるため、よこすか就労援助センターに登録していること。
- (2) 就労支援機関等（よこすか就労援助センター、就労移行支援事業所その他の障害者の就労を支援する機関及び特別支援学校等の教育機関をいう。以下同じ。）による支援を受けて職場実習等を行い一般就労しようとする障害者又は就労支援機関等による支援を受けて一般就労した障害者であって、次のいずれかに該当するもの
 - ア 本市に住所を有する者のうち、本市が援護の実施者であるもの
 - イ 市外のグループホーム等に居住する者のうち、本市が援護の実施者であるもの

(支援内容)

第4条 職場定着サポーターは、次に掲げる支援を行うものとする。

- (1) 障害者が、職場実習、就労準備訓練等を通じて仕事に適応するための指

導・助言

- (2) 企業等への訪問等による障害者の勤務上の問題点等の相談への対応及び連絡調整
- (3) 障害者が就労した直後、仕事内容に変更があった時等において当該仕事に対応するための指導・助言
- (4) 就労後の障害者の日常生活及び社会生活上の問題点等の相談への対応及び連絡調整
- (5) その他障害者の雇用の促進及び職場定着のために必要な支援

2 前項の支援は、よこすか就労援助センターが作成する職場定着サポーターの派遣に関する意見書（第1号様式）に基づき、実施するものとする。

（派遣）

第5条 職場定着サポーターの派遣を受けようとする者は、市長に職場定着サポーター派遣申請書（第2号様式）及びよこすか就労援助センターが作成した職場定着サポーターの派遣に関する意見書を提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請を受け、職場定着サポーターの派遣が必要であると認めた場合は、職場定着サポーター派遣決定通知書（第3号様式）により申請者に通知し、職場定着サポーター派遣依頼書（第4号様式）により職場定着サポーターのうち適当と認められる者に依頼するものとする。

（支援活動における連携）

第6条 市長は、職場定着サポーター派遣事業を円滑に実施するため、よこすか就労援助センターと十分な連携を図るものとする。

2 市長は、適切な支援を実施するため、職場定着サポーターに関する登録情報をよこすか就労援助センターに提供するものとする。

3 よこすか就労援助センターは、派遣する職場定着サポーターに対して、事前に第4条の支援を受ける対象者（以下「支援対象者」という。）及び企業等の担当者の紹介、仕事内容の説明、支援の要点の説明等を行うものとする。

4 よこすか就労援助センターは、職場定着サポーター及び関係機関との連携を図るなど、円滑な支援体制の構築に努めることとする。

（支援内容等の報告）

第7条 派遣された職場定着サポーターは、支援を行った日の属する月の翌月15日までに、よこすか就労援助センターを経由して市長に職場定着サポーター活動報告書（第5号様式）を提出するものとする。

(職場定着サポーターの登録)

第8条 職場定着サポーターの登録を受けることができる者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

(1) 心身ともに健全であること。

(2) 障害者の雇用の促進及び就労後の支援について、理解と熱意を有していること。

(3) 次のいずれかに該当すること。

ア 独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構又は厚生労働大臣が指定する機関が実施する職場適応援助者養成研修を修了した者であること。

イ 横須賀市が実施する障害者の就労支援に必要な知識を身につけるために実施する基礎研修を受講した者であること。

ウ ア又はイの研修の受講者と同等の知識及び経験を有すると認められる者であること。

2 職場定着サポーターとして登録を受けようとする者は、職場定着サポーター登録申請書(第6号様式)を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の申請書の提出を受けたときは、当該申請者が第1項各号の要件に該当しない場合を除き、職場定着サポーター登録簿に登録するものとする。

4 市長は、前項の規定による登録を行ったときは、当該申請者に職場定着サポーター登録証(第7号様式)を交付するものとする。

(職場定着サポーターの責務)

第9条 職場定着サポーターは、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 職場定着サポーター登録証を携帯し、求めに応じ提示すること。

(2) 職務上知ることのできた秘密を漏らさないこと。職場定着サポーターでなくなった後においても、同様とする。

(3) 障害者の人格を尊重し、信条等により差別的な取扱をしないこと。

(職場定着サポーターの登録の取消し)

第10条 市長は、次の各号のいずれかに該当した場合は、職場定着サポーターの登録を取り消すことができる。

(1) 本人から申出があった場合

(2) 前条第2号及び第3号の規定に違反した場合

(3) 職場定着サポーターの派遣の目的に著しく反した行為をした場合

2 職場定着サポーターの登録を取り消された者は、直ちに職場定着サポーター登録証を市長に返還しなければならない。

(費用の負担)

第11条 市長は、派遣した職場定着サポーターに対し、支援1回につき3,000円の活動費用を支払うものとする。この場合において、派遣する区域が別表の左欄に掲げる区域の場合は、それぞれ右欄に掲げる額を別添支払うものとする。

2 職場定着サポーターの派遣に係る申請者の費用負担は、無料とする。

(その他の事項)

第12条 この要綱の施行に必要な事項は、民生局福祉こども部長が定める。

附 則

この要綱は、平成28年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年12月1日から施行する。

別表（第11条第1項関係）

	区 域	派遣の範囲に応じた額 (交通費相当額)
1	横浜市金沢区 逗子市 三浦市 葉山町	500円
2	神奈川県内（1を除く。） 東京都特別 区 東京都町田市	1,500円
3	神奈川県外（東京都特別区及び町田市を 除く。）	2,500円

第1号様式（第4条第2項関係）

職場定着サポーターの派遣に関する意見書

年 月 日	
(あて先) 横須賀市長	
よこすか就労援助センター 施設長	
次の内容により、職場定着サポーターの派遣が必要と考えます。	
支 援 対 象 者	住 所
	氏 名
	生 年 月 日
	障 害 の 種 類 及 び 程 度
就 労 開 始 日	
就 労 先 (実 習 先) の 企 業 等 の 名 称	
雇 用 形 態	
本 人 ・ 家 族 の 意 向 な ど	
就 労 先 (実 習 先) の 企 業 等 の 意 向 な ど	
支 援 目 標	
支 援 場 所	
支 援 内 容	
職 場 定 着 サ ポ ー タ	氏 名
	推 薦 理 由
特 記 事 項	
総 合 所 見	

第2号様式（第5条第1項関係）

職場定着サポーター派遣申請書

年 月 日			
<p style="text-align: center;">（あて先）横須賀市長</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">住 所</p> <p style="text-align: center;">申請者 氏 名</p> <p style="text-align: center;">電 話</p> <p style="margin-top: 20px;">職場定着サポーターの派遣を申請します。</p>			
障害の種類 及び程度	身体障害者手帳	種別・総合等級	
		個別障害名等	
	療育手帳	種別・程度	
	精神障害者 保健福祉手帳	等 級	
	そ の 他		
就労先又は 実習先	名 称		
	住 所		
	連 絡 先		
	業 務 内 容		
申 請 理 由	<p>（具体的に記入してください）</p>		
<p style="text-align: center;">（あて先）横須賀市長</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">同 意 書</p> <p style="text-align: center;">私は、職場定着サポーターの派遣を受けるにあたり、横須賀市が 氏名、住所、障害の種類及び程度、勤務先、業務内容等の情報を、 職場定着サポーター及び関係機関へ提供することに同意します。</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">年 月 日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">住 所 氏 名</p>			
<p>（事務処理欄）</p>			

第3号様式（第5条第2項関係）

職場定着サポーター派遣決定通知書

年 月 日	
様	
横須賀市長	
印	
支 援 場 所	
支 援 内 容	
派 遣 さ れ る 職 場 定 着 サ ポ ー タ ー (予 定)	氏 名
<p>(注意事項) 職場定着サポーターの派遣による支援を受けるに当たっては、よこすか就労援助センターの指示に従ってください。</p>	

第 4 号様式（第 5 条第 2 項関係）

職場定着サポーター派遣依頼書

年 月 日	
住 所	
氏 名	
横須賀市長 印	
支 援 対 象 者	住 所
	氏 名
支 援 場 所	
支 援 内 容	
備 考	

第 5 号様式（第 7 条関係）

職場定着サポーター活動報告書

年 月 日				
(あて先) 横須賀市長				
住 所 報告者 氏 名 電 話				
活動日	支援対象者名	支援場所	支援内容	活動時間
特記事項				
(事務処理欄)				

第 6 号様式（第 8 条第 2 項関係）

職場定着サポーター登録申請書

年 月 日	
(あて先) 横須賀市長	
住 所	
申請者 氏 名	
電 話	
職場定着サポーターの登録について申請します。	
生 年 月 日	
修了した研修等の名称	(修了証の写しを添付してください。)
就労支援の経験及び経歴	
(あて先) 横須賀市長	
同 意 書	
私は、職場定着サポーターの登録を受けるにあたり、横須賀市が氏名、生年月日、就労支援の経験及び経歴等の情報を、よこすか就労援助センターへ提供することに同意します。	
年 月 日	
住 所	
氏 名	
(事務処理欄)	

第7号様式（第8条第4項関係）

		登録第	号
職場定着サポーター登録証			
写 真	氏 名		
上記の者は、職場定着サポーター派遣事業実施要綱第8条の規定により職場定着サポーターとして登録している者であることを証する。			
年 月 日			
横須賀市長			印

(54×85)