

首都圏若者サポートネットワーク 2021年度体験就労プログラムについて

首都圏若者サポートネットワークでは、社会的養護の下で育った若者などの多様な自立を様々な形で応援しています。

「体験就労プログラム」では生活協同組合や労働者協同組合などたすけあいの組織で若者が働けるように、伴走支援、ジョブコーディネーションをしています。プログラムの実施概要について、以下の通りご案内します。

実施期間	2021年4月～2022年3月末まで(以降も継続の予定)
対象者	東京都内の自立援助ホーム職員(ジョブトレーナーや自立支援担当職員等)が関わる、概ね30歳までの若者 *ただし、アフターケア相談所など支援者のかかわりがある若者も対象とする場合がある
実習期間	5日間 *1日5～7時間程度(可能な限り、中間日に休みを入れるようにする)
フォロー体制	伴走者として、①、②両者が体験就労希望者、受入団体に関わる ①自立援助ホーム職員(ジョブトレーナーや自立支援担当職員等)(JT) ②コーディネーター(Co: よいごとステーション、くらしサポート・ウィズ)
保険	体験中は首都圏若者サポートネットワークで加入

本プログラムの体験就労をとおして、若者は仕事の内容や職場の雰囲気などが自分に合っているかなどを確認し、受入れる就労先は体験就労中の働きぶりや周りとうまくやれそうかなどを見極めます。

双方の意思があえば、就労(雇用形態等は相談)につなげていきます。

基本の流れ	担当
体験就労希望者と支援者(おもにJT) がアセスメントシート作成 Co (※1) に連絡しアセスメントシート送付	JT
インテーク面談(体験就労希望者・JT・Co)、Coより体験先の情報提供	JTとCo
希望体験先への就労可否確認	Co
事前面談(必要に応じ受入先と行う) 実習・全5日間(JTが初日及び最終日同行)	JT、受入事業者
体験就労最終日 簡単な振り返りと挨拶。実習日誌にコメントをもらう	JT、受入事業者
終了後、体験者・JTと受入事業者へのヒアリング(面談または電話)	Co
実習日誌、生活補助費申請書をユニバーサル志縁センター(※2)へ提出 受理後、期間中の生活費・交通費補助として、「生活補助費3万円」を本人口座に振込	Co
希望によりそのまま就労または2社目体験(流れは同じ) 就労につながった場合はCoがアフターフォローを継続する。	

【プログラムに関する問合せ】一般社団法人くらしサポート・ウィズ 中根康子(TEL 03-6205-6719)

【体験就労申込み※1】 よいごとステーション 北川裕士(TEL 03-5937-4501)

E-mail: goodjob@roukyou.gr.jp FAX 03-5937-2652

【日誌・申請書提出先※2】 公益社団法人ユニバーサル志縁センター池本修悟 (TEL 03-6450-1820)

郵送先: 〒105-0004 東京都港区新橋4-24-10 アソルティ新橋ビル5F

首都圏若者サポートネットワーク 体験就労プログラム
体験就労の実施にあたって

受入事業所の方

- ①体験就労はできる限り連続した5日間（中間日に休みを入れる）で、1日5～7時間のスケジュールで調整をお願いします。
- ②担当者の方を1, 2名決めていただき、実習者が毎日日誌を記入しますので担当者の印鑑（またはサイン）をお願いします。
- ③実習中に何か困ったことや不明なことがありましたら、コーディネーターへすぐにご連絡ください。
- ④実習初日は施設のジョブコーディネーターか施設職員が同行をし、数時間仕事の説明などを一緒に聞きます。また、体験就労の終了時（最終日）にも施設職員が伺う予定です。できましたら最終日に少しお時間を作っていただき、実習者を囲んで振り返りの時間を作っていただけると幸いです。また、気になること等ありましたら、その際にご確認いただくか、コーディネーターへ連絡をお願いします。
なお、業務の関係で最終日に振り返りの時間が取れない場合は後日お電話等で様子を伺います。また、別途コーディネーターからヒアリングを行う場合もあります。その際はお手数ですがご対応をお願いします。
- ⑤5日間の体験就労後に実習日誌にコメントの記入をお願いします。
日誌の原本は実習者か施設職員へお渡しくください。

首都圏若者サポートネットワーク 体験就労プログラム
体験就労の実施にあたって

実習者（就労体験者）の方

- ①体験に入る前に持ち物、服装、初日の訪問先（担当者）などをコーディネーターへ確認。
- ②実習初日は原則、ジョブトレーナー（または施設職員）と一緒に体験先に行ってください。
職場の方へのあいさつ、自己紹介をして、就業時間・勤務日の確認を改めてしてから仕事を始めましょう。
※仕事の説明をしてもらってもわからなかったことや、忘れてしまったことは担当者に何でも聞いてください。聞きたいことがたくさんある場合はメモをしておいて、時間のある時にまとめて聞いてみてください。
- ③実習が終わったら毎日、「実習報告書」を書いて職場の担当者に印（またはサイン）をもらってください。
- ④最終日は「実習報告書」を書いた後、職場の担当者に「実習報告書」へコメント書いてもらってください。
また、5日間の体験就労をしてみて感じたことなどを最終日の振り返りで伝えてください。
- ⑤一つの体験が終了したら「生活補助費申請書」を記入し、施設長から印鑑をもらってジョブトレーナー（または施設職員）へ提出してください。
- ⑥体験終了後にコーディネーターが、体験先に就労したいか、他の仕事を体験したいかなど面談か電話で確認をしますので、ジョブコーディネーターと話をしておいてください。

首都圏若者サポートネットワーク 体験就労プログラム
体験就労の実施にあたって

自立援助ホーム職員(ジョブトレーナーや自立支援担当職員等)

- ①体験就労を希望する方がいた場合、よいしごとステーション※1(担当:北川)または
くらしサポート・ウィズ(担当中根)に連絡をしてください。
体験就労を行う事が決まったら、アセスメントシートを作成し、メールかFAXで送付を
してください。
提出後、インテーク面談の日程を調整してください。
- ②インテーク面談の時に体験就労希望者が希望する形態(以下を参考)をコーディネーター
と確認をしてください。
《就労受入の有無について》
1. 体験就労先は、体験後、実際に就労が可能なところのみ希望する。
2. いろいろな仕事を体験してみたいので、体験のみ受入のところも希望する。
《体験就労の段取りについて》
1. 1社体験を終えて、就労につながらなかったら次の体験先を探す。
2. 初めに3社体験先を決めておき、3社の体験が終了してから就労先を決める。
- ②インテーク面談後、希望した就労先に入る日程や条件などはコーディネーターが受入先と
調整をしますので、コーディネーター、体験希望者との確認や伝達については対応をお願い
します。
- ③体験就労が決まったら、初日(半日程度)は同行し、最終日も可能であれば終了前に同行
し、受入先と振り返りをして下さい。受け入れ先によっては業務の都合などで、最終日に
時間が取れない場合もあります。その際は後日電話などで体験時の様子などの確認、挨拶
をお願いします。
- ④「実習報告書」が毎日記入・押印されているかの確認、最終日に担当者からコメントを
もらったかの確認をして、生活補助費申請書と一緒に公益社団法人ユニバーサル志縁セ
ンター※2(担当:池本)まで郵送してください。
体験者本人が郵送できるようなら、提出のサポートをしてください。
生活補助費の申請には実施報告書が必要になりますので、必ず確認の上、送付をお願い
します。
- ⑤体験中・終了後にコーディネーターがヒアリングを行いますが、何か気になることやト
ラブルなどがあればすぐにご連絡ください。
- ⑥体験先への就労や別の体験希望などについて、体験者の話を聞いておいてください。