

第1回 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方に関する研究会
議事次第

1 日時

平成20年7月4日（金）18:00～20:45

2 場所

厚生労働省（中央合同庁舎第5号館）2階 共用第6会議室

3 議題

(1) 検討項目及び今後の検討の進め方について

(2) 障害者の一般就労を支える人材の現状と課題についてヒアリング

①就労移行支援事業者

報告者：社会福祉法人電機神奈川福祉センター常務理事 志賀委員

②障害者就業・生活支援センター

報告者：明治学院大学社会学部教授（障害者就業・生活支援センター「ワーキング
トライ」センター長） 八木原委員

(3) その他

4 資料

資料1 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方に関する研究会開催要綱

資料2 審議会等会合の公開に関する指針

資料3 検討の方向性（案）

資料4 今後の進め方（案）

資料5 障害者の一般就労を支える人材の現状と課題の把握について（案）

資料6 ヒアリング資料① 就労移行支援事業者

資料7 ヒアリング資料② 障害者就業・生活支援センター

参考資料1 障害者の就労支援を担う人材について

参考資料2 就労支援員（就労移行支援事業）関連

参考資料3 就業支援担当者（障害者就業・生活支援センター）関連

参考資料4 職場適応援助者（ジョブコーチ）関連

参考資料5 福祉、教育等との連携による障害者の就労支援の推進に関する研究会（平
成18～19年度）関連

参考資料6 社会福祉士養成課程における教育内容の見直し関連

障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方に関する研究会 開催要綱

1. 趣旨

障害者の一人ひとりの希望に応じた就職を実現し、働く障害者を支えていくためには、雇用、福祉、教育等の各分野の関係機関が、その役割に応じて連携し個々の障害者のニーズに応じた専門的な就労支援を行っていくことが必要である。このため、地域において就労支援を担う人材を幅広く育成するとともに、質の高い就労支援を提供するためにその専門性の維持・向上を図っていくことが不可欠となっている。

こうした就労支援を担う人材の育成を図るためには、地域の就労支援機関における就労支援の現状と課題を踏まえ、支援機関の役割に応じた就労支援の職務について整理し、その職務を担うために必要な知識、能力等について明確にするとともに、研修等の育成体系を構築することが必要である。

そこで、関係者の参画する研究会を開催し、障害者の就労支援を担う人材の育成のあり方について幅広い見地から検討を行うこととする。

2. 研究会の運営

- (1) 研究会は、厚生労働省職業安定局高齢・障害者雇用対策部長が、学識経験者、障害者就労支援実務関係者の参集を求め、開催する。
- (2) 研究会の座長は、参集者の互選により選出する。
- (3) 研究会の庶務は、厚生労働省職業安定局高齢・障害者雇用対策部障害者雇用対策課地域就労支援室において行う。

3. 参集者

別紙のとおり

4. 開催期間

平成20年7月～

5. 検討事項

- (1) 地域の就労支援機関において就労支援を担う人材の現状と課題
- (2) 就労支援機関の役割に応じて就労支援を担うために必要な能力要件等の明確化
- (3) 就労支援を担う人材の育成の在り方

審議会等会合の公開に関する指針

この指針は、厚生労働省所管の審議会等及び懇談会等行政運営上の会合（以下「審議会等会合」という。）の運営に関し、透明な行政運営の確保を図るため、審議会等会合の公開について、下記のとおり定めるものである。

記

1 本指針の対象

(1) 審議会等

国家行政組織法第8条に基づき設置される審議会等とする。

(2) 懇談会等行政運営上の会合

行政運営上の参考に資するため、大臣等の決裁を経て、大臣等が行政機関職員以外の有識者等の参集を求める会合であって、「審議会等の整理合理化に関する基本的計画（平成11年4月27日閣議決定）」の対象となっているものとする。

2 審議会等の公開

(1) 審議会等会合の委員の公開

ア 審議会等会合の委員、臨時委員、特別委員、専門委員の氏名、職業については、当該審議会等会合において別段の取扱いをすべきこととしている場合を除き、公開するものとする。

イ 審議会等会合の委員等の任免を行った場合には、当該審議会等会合の事務を行う部局は、速やかに、委員名簿1部を官房総務課情報公開文書室に提出するものとする。大臣官房総務課情報公開文書室は、それを審議会台帳に登録し、一般の閲覧に供するものとする。

(2) 審議会等会合の活動状況の公開

ア 審議会等会合の開催予定に関する日時、開催場所等については、当該審議会等会合において別段の取扱いとすべきこととしている、又は審議会等会合の運営に支障がある等の特段の事由がある場合を除き、決定後速やかに公開するものとする。

なお、特段の事情により、会議を公開してきた審議会等会合がそれを非公開とする場合にあつては、開催予定とともに非公開である旨及びその理由を公開するものとする。

イ 審議会等会合を開催する場合には、当該審議会等会合の事務を行う部局は、あらかじめ開催予定を記載した書類1部を大臣官房総務課情報公開文書室に、書類1部及び電子ファイルを官房総務課広報室に提出するものとする。大臣官房総務課情報公開文書室は、書類を審議会台帳に登録し、大臣官房総務課広報室は、開催予定を厚生労働省ホームページ上に載せ、一般の閲覧に供するものとする。

(3) 審議会等会合の会議、議事録の公開

ア 審議会等会合の会議、議事録の公開

(ア) 審議会等会合のうち諮問、答申を行うものについては、会議及び議事要旨又は議事録を公開する。傍聴人の制限等の会議の公開の方法については、各審議会等会合の決定によるものとする。

(イ) 審議会等会合のうち(ア)以外の会合(審議会等に置かれる分科会、部会及び懇談会等行政運営上の会合)については、少なくとも議事要旨を公開する。特段の事情により会議又は議事録を非公開とする場合にあっては、その理由を明示するものとする。

(ウ) 審議会等会合の事務の一部が行政処分、不服審査、試験等を行う場合にあっては、会議、議事録及び議事要旨を非公開とすることができる。

イ 審議会等会合の議事録等の公開の方法

審議会等会合の事務を行う部局は、議事録又は議事要旨を公開するときは、1部を大臣官房総務課情報公開文書室に、1部及び電子ファイルを官房総務課広報室に提出するものとする。大臣官房総務課広報室は、書類を厚生労働省ホームページ上に載せ、一般の閲覧に供するものとする。

(4) 審議会等会合の諮問、答申・意見等及び提出資料の公開

ア 審議会等会合の諮問、答申・意見等及び提出書類については、当該審議会等会合において別段の取扱いをすべきこととしている、又は公開することにより、公正かつ中立な審議に著しい支障を及ぼすおそれがある、若しくは特定の者に不当な利益若しくは不利益をもたらすおそれがある場合を除き、公開するものとする。

イ 審議会等会合の事務を行う部局は、諮問、答申・意見等を公開するときにあつては速やかに、議事録又は議事要旨とともに、1部を大臣官房総務課情報公開文書室に、1部及び電子ファイルを官房総務課広報室に提出するものとする。大臣官房総務課広報室は、書類を厚生労働省ホームページ上に載せ、一般の閲覧に供するものとする。

提出資料を公開するときにあつては当該提出資料(それが膨大な場合にあっては、閲覧に供することができる場所を記載した書類。以下同じ。)1部を大臣官房総務課情報公開文書室に、1部及び電子ファイルを官房総務課広報室に提出するものとする。大臣官房総務課広報室は、書類を厚生労働省ホームページ上に載せ、一般の閲覧に供するものとする。

審議会等会合の公開に関する考え方

1 対象

「審議会等会合の公開に関する指針」(以下「指針」という。) 1 (2) の懇談会等行政運営上の会合については、局長以上の決済を経て参集した会合を対象とする。

2 審議会等会合の会議の公開

「指針」 2 (3) ア (イ) に該当する審議会等会合については、以下に該当する場合を除き公開することとし、審議会等の開催の都度判断するものとする。

- ① 個人に関する情報を保護する必要がある。
- ② 特定の個人等にかかわる専門的事項を審議するため、公開すると外部からの圧力や干渉等の影響を受けること等により、率直な意見の交換又は意思決定の中立性が不当に損なわれるとともに、委員の適切な選考が困難となるおそれがある。
- ③ 公開することにより、市場に影響を及ぼすなど、国民の誤解や憶測を招き、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれがある。
- ④ 公開することにより、特定の者に不当な利益を与え又は不利益を及ぼすおそれがある。

障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方に関する研究会

検討の方向性（案）

1. 地域の就労支援機関において就労支援を担う人材の現状と課題

(1) 就労支援機関における就労支援の現状と課題

(2) 就労支援を担う人材の現状と課題

就労支援機関等へヒアリング及びアンケート調査を実施し、就労支援機関における就労支援及び就労支援を担う人材の現状を把握するとともに、課題を整理する。

調査対象機関：障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業者、ジョブコーチ認定法人等

就労支援を担う人材：就労支援ワーカー、就労支援員、ジョブコーチ等

2. 就労支援機関の役割に応じて就労支援を担うために必要な能力要件等の明確化

(1) 就労支援機関の役割に応じた就労支援のプロセス・職務の整理

(2) 就労支援機関において就労支援を行うために必要となる基本的知識、スキル等
能力要件の明確化

(3) 就労支援を担う中核的・専門的な人材として求められる能力・レベルの整理

地域の就労支援機関において就労支援を担う人材について、各支援機関の役割に応じた就労支援のプロセス・職務等を整理し、それぞれの職務（ジョブコーチ等を含む。）ごとに必要な基本的知識、経験・スキル等の能力要件を明確にする。また、就労支援を担う人材が専門性を高め、支援の中核的な担い手となるためにレベル（基礎、中・上級等）に応じた能力要件を整理する。

3. 就労支援を担う人材の育成のあり方

(1) 就労支援を担う人材の育成・研修体系

(2) 就労支援を担う人材の育成に係るモデルカリキュラム

(3) 就労支援を担う人材の育成のあり方

就労支援を担うために必要な知識・スキルを習得し、専門性の向上を図るための育成方法を体系化するとともに、研修の実施体制、具体的なモデルカリキュラム、研修修了後のフォローアップ・実践的なスキル付与の方策等について検討を行う。さらに、厚生労働大臣指定のジョブコーチ養成研修についても施行から3年目となり、現状及び問題点を踏まえて、カリキュラムの内容、実施方法を検討するとともに、養成研修後の専門性の維持向上等のための研修体制についても検討する。

障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方に関する研究会
今後の進め方（案）

第1回（7月）

- 障害者の一般就労を支える人材の現状と課題について〔ヒアリング〕
- 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方について
- フリーディスカッション

第2回（8月）

- 障害者の一般就労を支える人材の現状と課題について〔ヒアリング〕
- 研修機関における人材育成の現状と課題について〔ヒアリング〕
- 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方について
- フリーディスカッション

第3回（9月）

- 障害者の一般就労を支える人材の現状と課題について〔アンケート調査結果報告〕
- 就労支援機関の役割に応じた就労支援を行うために必要な能力要件等について
（就労支援のプロセス、職務・業務、必要な知識・スキルの明確化）

第4回（10月）

- 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方について
（就労支援者：育成のあり方、研修体系・研修内容等）

第5回（11月）

- 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方について
（ジョブコーチ：育成のあり方、研修体系・研修内容等）

第6回（1月）

- 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方について
- 障害者の一般就労を支える人材の研修体系・モデルカリキュラムについて
- 報告書（骨子案）について

第7回（2月）

- 報告書（案）について

障害者の一般就労を支える人材の現状と課題の把握について (案)

障害者の一般就労を支える人材の現状や課題をヒアリング及びアンケート調査により把握し、「障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方に関する研究会」の検討材料に資する。

1 ヒアリング調査の実施

(1) ヒアリングⅠ（第1回研究会）

- ① 就労移行支援事業者の就労支援員の現状と課題
- ② 障害者就業・生活支援センターの就業支援担当者の現状と課題

(2) ヒアリングⅡ（第2回研究会）

- ① 第1・2号職場適応援助者（ジョブコーチ）の現状と課題
- ② 研修機関における人材育成の現状と課題

<就労支援機関に対するヒアリング内容>

- 事業者の支援内容・実施体制
- 地域の関係機関との連携・役割分担
- 就労支援を担う人材の職務・必要な知識・スキル
- 就労支援を担う人材の資質の確保
- 地域の就労支援を担う人材の現状と課題

<研修機関に対するヒアリング内容>

《ジョブコーチ養成について》

- 養成状況（規模、実績等）
- 養成の方法（カリキュラム、実施体制を含む）
- 今後の課題（資質確保のあり方を含む）

《就労支援に関する人材育成について》（注：高障機構のみ）

- 人材育成・研修の内容（最近の重点的な取組を含む）
- 今後の課題（当面の課題及び中長期的な課題）

II アンケート調査の実施

(1) 調査対象者

- ① 就労移行支援事業者及び就労支援員
- ② 障害者就業・生活支援センター及び就業支援担当者
- ③ 第1号職場適応援助者認定法人及び第1号職場適応援助者
- ④ 第2号職場適応援助者認定法人及び第2号職場適応援助者

(2) 調査の時期

調査期間 平成20年7月1月現在の状況

(回答期間 平成20年7月1日～8月1日まで)

(3) 調査の方法

以下の方法で依頼・送付し、障害者雇用対策課において回収する。

- ① 就労移行支援事業者及び就労支援員
厚生労働省→都道府県→就労移行支援事業者→就労支援員
- ② 障害者就業・生活支援センター
厚生労働省→障害者就業・生活支援センター→就業支援担当者
- ③ 第1号職場適応援助者認定法人及び第1号職場適応援助者
厚生労働省→地域障害者職業センター→第1号職場適応援助者認定法人→
第1号職場適応援助者
- ④ 第2号職場適応援助者認定法人及び第2号職場適応援助者
厚生労働省→地域障害者職業センター→第2号職場適応援助者認定法人→
第2号職場適応援助者

(4) 集計・報告等(第3回研究会)

調査票ごとに、障害者雇用対策課において集計し報告する。

(5) 主な調査項目

- ① 就労支援を行う事業所調査
法人・事業所の属性、就労支援の実施体制、人材育成方針等
- ② 就労支援を担う人材の個人調査
本人の属性、経験年数、職務の内容、知識・スキルの状況、就労支援に当たって
困っていること、研修の受講状況・今後の研修ニーズ、今後のキャリア等

平成 20 年 7 月 4 日 (金)

障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方に関する研究会 (第 1 回ヒアリング資料)

障害福祉系事業所の人材と育成にあたっての課題について

社会福祉法人電機神奈川福祉センター 志賀利一

1. 社会福祉法人電機神奈川福祉センターの就労支援事業の概要

社会福祉法人電機神奈川福祉センター (以下、電機神奈川福祉センター) は、産業別労働組合が母体となり平成 8 年 8 月より本格的に事業を開始した組織です。現在、神奈川県内で以下の 5 つの就労支援事業を運営しています。なお、この障害者就労支援事業は、平成 19 年度決算ベースで、電機神奈川福祉センターの総事業の 3 分の 2 を占めます。社会福祉法人として、このように就労支援に事業が集中している組織は、全国的に稀です。

訓練育成施設 (障害者自立支援法の就労移行支援事業・就労継続支援事業等)	
① ぽこ・あ・ぽこ	就労移行支援事業 (定員 30 人) 就労継続支援事業 B 型 (定員 20 人)
② 川崎市わーくす大師	就労移行支援事業 (定員 30 人) 就労継続支援事業 B 型 (定員 20 人) 指定相談支援事業 (市生活支援センター事業受託)
相談調整機関 (神奈川県、横浜市、川崎市単独の地域就労支援事業: 就業・生活支援センターに類似)	
③ 横浜南部就労支援センター	対象地域横浜市全域中心 (人口 350 万人強で 1/6 ヶ所)
④ 川崎北部地域就労援助センター	対象地域川崎市全域中心 (人口 130 万人強で 1/2 ヶ所)
⑤ 湘南地域就労援助センター	対象地域藤沢市・茅ヶ崎市・寒川町 (人口 70 万人弱) 神奈川県生活支援センター事業も併設受託

就労支援事業の 1 年間の事業経過を下の表にまとめます。障害者自立支援法がスタートしてから、訓練育成施設 (就労移行支援事業所等) からの就労者が急増しています。

年間就労者数 (平成 19 年度法人の各機関が中心となり求職活動支援を行い就労した者) 85 人	
法人訓練育成施設より移行	49 人 (ぽこ・あ・ぽこ 31 人、川崎市わーくす大師 18 人)
法人外施設より移行または在宅から就労	36 人 (横浜 13 人、湘南 15 人、川崎 8 人)
継続支援実数 (在職者に対する継続支援実数)	
年度末段階の定着支援数	464 人 (養護学校等との連携による定着支援数除く)
離職支援数	27 人 (年度内就労者 8 人: うち 3 人はトライアル終了) (会社都合 2 人、自己都合 25 人)

なお、電機神奈川福祉センターの就労者数の大多数は知的障害者であり、求職活動の支援により就労に結び付いたケースのほとんどが、在職期間中、期限の定めのない継続支援を行っています（離職時支援や再就労の希望がある場合は再就職の支援も行う）。また、この継続支援とは、原則、最低月1回、職場への訪問による定着支援を行うこととしています。

最近では、相談調整機関ならびに訓練育成施設において、精神障害者の就労相談や支援を行う件数が増えており、障害特性にあった支援体制のノウハウを地域と連携しながら研究しています。

下の表は、職員配置の実人数をまとめたものです。また、()内の数字は常勤換算数です。

育成訓練施設			うち企業経験 30 年超	
管理者	2	(2)	0	(0)
サービス管理責任者	2	(2)	0	(0)
就労支援員	6	(4.8)	4	(2.8)
作業指導員：施設内	18	(14.1)	13	(9.1)
作業指導員：施設外	5	(3.5)	2	(1.4)
生活支援員・相談員	5	(5)	0	(0)
相談調整機関			うち企業経験 30 年超	
コーディネーター	3	(3)	0	(0)
就労支援ワーカー	8	(7.1)	4	(3.1)
生活支援員	1	(1)	0	(0)
合計	50	(42.5)	23	(16.4)

障害者の就労支援として50人もの職員がかかわっています（常勤換算数で42.5人相当）。また、電機神奈川福祉センターの特徴として、職員のうちかなりの割合が民間企業等において30年以上の長きにわたり就業経験のある人材を配置しています（実数で46%、常勤換算36%）。これは、就労支援を実現するには、欠かすことができない条件だと考えています。

【point】

- 電機神奈川福祉センターは、大都市圏で、労働運動の企画からスタートし、障害者それも主に知的障害者の就労支援に事業特化した運営を行っている稀な組織です。
- 電機神奈川福祉センターの就労支援で最も特徴的な点は、企業等に就労した人の大多数を、就業が継続している間、期限を定めず丁寧に支援を行っていることです。もちろん、離職時や場合によっては再就労の支援も行ってきました。
- 次に特徴的な点は、民間企業の障害者雇用の視点を重視していることです。電機神奈川福祉センター内に事務局を置くNPO法人障害者雇用部会との連携により、民間企業、特に県内の特例子会社等との連携のもと障害者雇用や就労支援のあり方を研究・検討し続けています。民間企業の視点から、障害福祉系の事業を見直すという思想は、職員として企業経験者を多数配置していることにもつながります。

2. 障害福祉系事業所の人材育成の現状（電機神奈川福祉センターの事例で）

【電機神奈川福祉センターの就労支援の基本的な流れ】

電機神奈川福祉センターの就労支援の流れは、図1のように単純なものです。

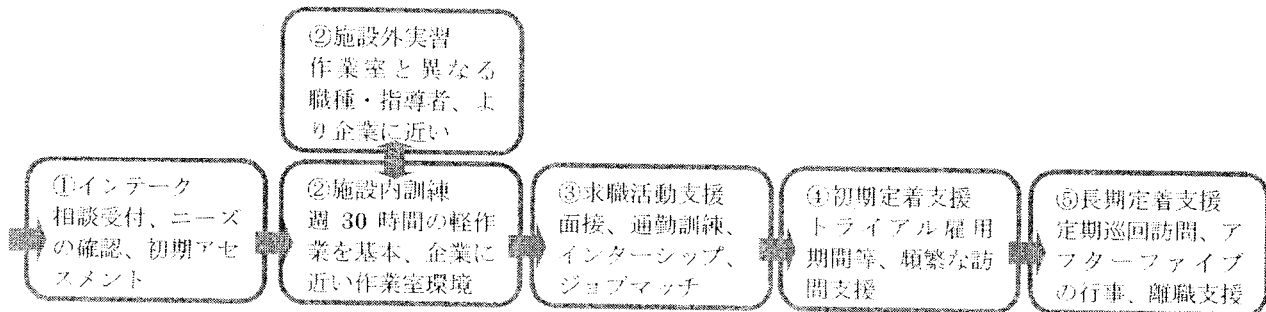


図1：電機神奈川福祉センターの就労支援の基本的な流れ

最初のインテークにおいては、障害のある人や家族等の希望ならびに状況を丁寧に聞き取り、今後の大まかな方針を話し合う場です。面接や簡易テスト等により、簡単なアセスメントを実施しますが、この段階で多くの場合は一般就労の可能性の有無を論じたり、就労へ向けての重大な課題提示等を強調することはありません。これらは、②の施設内訓練や施設外実習の場を通して行います。週30時間軽作業を行う、企業に近い作業環境を実現することで、障害者は体験として「就業生活とはどのようなものか？」「職場でのコミュニケーション・人間関係の方法」等学び、就労支援担当者とともに自分の強みや課題を確認する場です。作業の質が高い体験型の訓練期間を持っていることが、電機神奈川福祉センターの就労支援の大きな特徴の一つです。

そしてもうひとつの大きな特徴が、⑤の長期定着支援をほぼ全員に実施していることです。図1のように流れを描くと、就労後の定着支援はサービスの最後の付け足しのように見えてしまいます。しかし、障害者一人ひとりにとって、①から④は非常に短い期間にしかすぎず、⑤の期間が圧倒的に長いのです。就労支援とは、雇用が開始されてから本格的にスタートすると考えても良いほどです。この⑤の支援から得られる、様々な障害者と様々な企業等との組み合わせによる情報があるからこそ、①から④の各期間の支援のノウハウを次第に高めることができるのです。準備訓練のみを重視する就労支援と長期の定着支援を重視する就労支援の違いを、下の表にまとめてみました。

準備訓練のみを重視する就労支援	長期の定着支援を重視する就労支援
A) 就職をゴールとしてその準備段階の方法論に強く関心が向く	A) 就職してから本格的な支援がスタートする
B) 就労できた人・就労できなかった人の比較情報の価値が高くなる	B) 就職後、比較的長期間、職場で戦力になっている人とそうでない人との比較情報の価値が高くなる
C) 職場の様々な特徴や障害特性配慮の状況といった情報価値が低くなりがちである	C) 職場の様々な特徴や障害特性配慮の状況についての情報価値が高くなる
D) 企業等は障害者の進路先のひとつ	D) 企業等は障害者の継続的な就業生活を支える大切なパートナーである

【電機神奈川福祉センターの就労支援担当者の人材育成：OJT】

電機神奈川福祉センターでは、就労支援担当者として活躍する職員の育成はOJTを基本とし、次のようなステップを考えています。たとえば、福祉系の大学や専門学校を卒業し、当法人に採用された職員を例に、その育成計画を大まかに下の表にまとめます。

<p>ステップ1 就業生活の基本を学ぶ</p>	<p>施設内訓練の場で、受注作業の進行管理、ミスの少ない工程分析やジグの理解、見積・納品・請求書等の事務処理、受注契約書の作成、新規受注作業の拡大等を学ぶ。また、訓練中の障害者の特定の課題に関する面接方法を学び、チームとして支援するための職員間のコミュニケーション方法を学ぶ。一定の段階に達すれば、施設外実習の場の進行管理も行う。</p>
<p>ステップ2 就労支援の基礎的手順を学ぶ</p>	<p>求職活動や初期の定着支援を行いながら、ハローワーク等との連携、家庭等との情報交換、通勤訓練、企業に提示する障害者情報のまとめ方、採用面接の付き添い・支援、委託訓練やトライアル雇用制度あるいは各種助成金の基礎知識について学ぶ。</p>
<p>ステップ3 職場で働く障害者を学ぶ</p>	<p>長期の定着支援を行いながら、就業生活上の様々な課題解決に取り組み、企業の担当者とのパートナーシップのあり方を学ぶ。一定の段階に達すれば、離職支援、地域生活における権利擁護や自立生活の課題解決に向けてのネットワークの持ち方、就業生活からのリタイアの支援等も行う。</p>
<p>ステップ4 障害者の多様性とニーズを学ぶ</p>	<p>インテークにおいて、これまでの知識や経験を生かし、様々な進路を予測しながら相談に訪れた障害者のニーズを聞き取り、今後の方向性について調整を行う。また、職場の経験の浅い職員のリーダーとして、就労支援のチームをまとめ、地域の様々な障害福祉や他の関係機関とのネットワークづくりにも貢献する。</p>

障害福祉系の就労支援担当者として活躍するには、少なくともステップ3までは到達する必要があります。経験的には、このステップ3までは、決して高いハードルではありません。概ね、3年から4年で、多くの新卒職員は到達します。チームワークで仕事をする就労支援担当者に求められる知識や経験は、それ程、高くないと思われます。ただし、標準的なOJTだけでは、ステップ4に育成するのは難しいのも現実です。

実は、電機神奈川福祉センターの特徴のひとつである、民間企業において長年の就業経験のある職員も、基本的にはこれと同等の人材育成の流れを通ります。福祉系の職員は、「ステップ1：就業生活の基本を学ぶ」において、企業や就業生活の学びに重きを置きます。ところが、企業経験者は、施設内訓練や施設外実習の場に指導員として参加することで、就業を目指している障害者の特性、強みや課題について、身をもって学んでもらいます。さらに、障害福祉系の職員の思考方法やライフスタイルにも親しんでもらいます。

【電機神奈川福祉センターの就労支援担当者の人材育成：OFF】

電機神奈川福祉センターが活用している OFF の人材育成の多くは、業務として参加強制を行っているものよりも、職員の自己研鑽に対する意識にある程度依存したプログラムを活用しています。これまでの経験から、OFF としての意味あるプログラムは以下の表の3つがあげられます。

1)NPO 法人障害者雇用部会のプログラム	最も職員の参加が多く、頻繁に行われる研修機会がこの障害者雇用部会のプログラム。毎月の定例会の講演やシンポジウムの聴取・参加、特例子会社見学会や精神障害者雇用の勉強会、最近ではテーマ別分科会の参加など、障害者雇用の責任者と意見交換ができる研修機会としては、これ以上の場はない。
2)県内就労援助センター連絡会と勉強会	近隣で同様の就労支援を行っている地域就労援助センターの連絡会による意見交換と場合によってはテーマ別の勉強会を開催している（就労実績報告のあり方、メンタルクリニックとの連携等）。
3)NPO 法人 JC-NET のプログラム	職場適応援助者養成講座や各種セミナーへの聴取・参加や WEB ページからの情報収集など。

この他、地方自治体や社会福祉協議会、日本知的障害者福祉協会、手をつなぐ育成会、職業リハビリテーション学会、障害者職業総合センター等の企画研修会に、職員が参加しています。

【point】

- 電機神奈川福祉センターでは、就労支援において企業で働く環境に近い、施設内訓練や施設外実習の場を作り、そこで障害者が体験を通して訓練と自己評価を行うことを重視しています。この環境作りに、民間企業の就業経験が長い職員は不可欠な訳です。
- そしてもう一つ重視しているのは、障害者が就業してからの長期的な定着支援です。この支援から得られる情報こそが、就労支援のすべての過程の質の改善することができます。
- 電機神奈川福祉センターの人材育成は、OJT を基本としています。初期の段階には、必ず施設内訓練の場で研修を行うことを必須としています。その後、就労支援の各過程の研修に入ります。
- 就労支援担当者として活躍するレベルに職員を育成することは、それほど難しいわけではありません。しかし、新卒であれば OJT で少なくとも3年の時間は必要です。

3. 障害者の一般就労を支える人材の現状と問題点

【障害福祉系の業務と障害者雇用】

最初に、就労支援の現場にいる障害福祉系職員の一般的な環境を推測します。たとえば、各地域の障害者職業センターの職員（カウンセラー等）は、障害者の就労支援を組織としてのミッションとしていますが、地域の障害福祉系職員にとって、就労支援が所属する組織の中核的なミッションになっていることはほとんどありません。また、障害者雇用数は近年急激に増えていますが、地方自治体の障害福祉の対象者のうち、この障害者雇用とオーバーラップ（移行や離職後支援等）する人の割合は、1割程度であると推測されます（下の図2参照）。さらに、このような障害者は、障害の程度が軽く、社会適応が高い人であると一般的に考えられ、就業生活の支援の重要性について本当の意味で認識されているわけではありません。

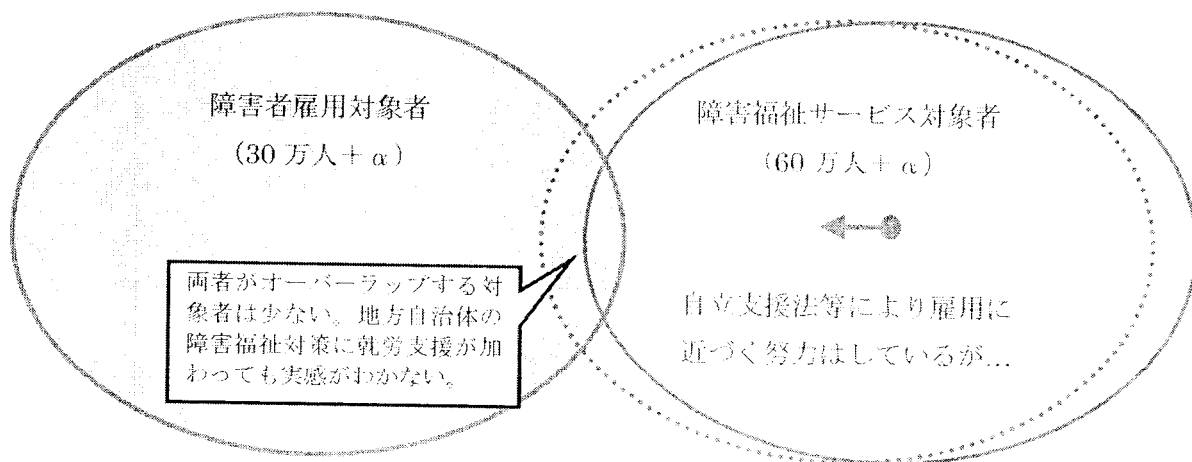


図2：入所、通所、居宅サービス等の障害福祉サービス対象者は障害者雇用とあまり重ならない

ここ数年、障害者雇用や障害者の就労支援に対する関心は、障害福祉の分野で高まってきています。しかし、地方自治体における障害福祉行政の企画担当者、各地域において障害福祉サービスの実務を担っている公益法人経営者、さらには各法人等に所属し実際にサービスを提供している職員は、自分たちの業務の大部分で、雇用・就労とは別のニーズをもつ障害者と向き合っているのです。法人の新たな事業として就労支援事業（就労移行支援、就業・生活支援センター等）を開始しても、誰に対して、どのようなサービスを提供し、どのような成果を生み出せば良いか、就労支援担当者はイメージできません。同様に、この法人の経営者をはじめ就労支援担当者以外の職員も、さらには地方自治体の障害福祉行政の企画・監督者も就労支援業務やその重要性を、実感としてもつことは難しいのです。

【障害福祉系の就労支援担当者が最も苦手としている点】

障害者雇用対象者と障害福祉サービス対象者の違いについて、もう少し詳細に分析します。以下、ハローワークの職業指導官や雇用指導官、障害者職業センターの職業カウンセラー等をまとめて労働系の就労支援担当者と呼びます。一方、地域の公益法人等が運営する就業・生活支援センターや就労移行支援事業所の就労支援員等を障害福祉系の就労支援担当者と呼びます。両者の就労支援の対象者の範囲をまとめたものが次のページの図3です。理想的には、この図のように、対象者に若干のずれがあり、それ

それぞれの専門性やノウハウを活用しながら、より多くの対象者に適切な就労支援が行えることが理想です。

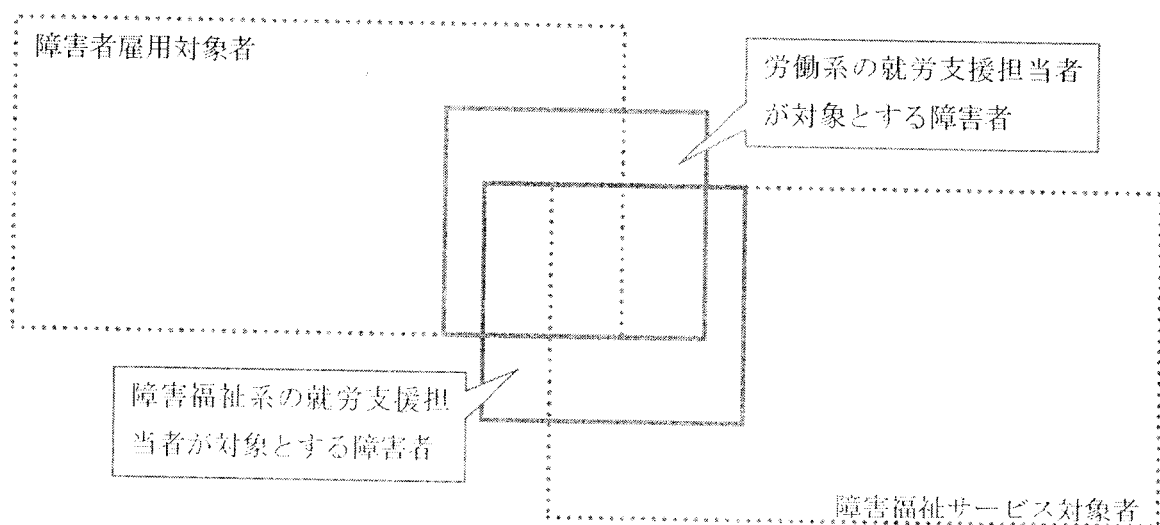


図3：労働系と障害福祉系の就労支援担当者が対象とする障害者に関する概念図

労働系の就労支援担当者は、一般的な障害者雇用対象者より、障害福祉サービスを受けている人、あるいはそれに近い状況の障害者を対象としています（図3の右下側指向）。最近、精神障害者や発達障害者の就労支援に対する積極的な取り組みを開始していることから、今以上に広い範囲の障害者を雇用ステージに乗せようとしていることがうかがわれます。障害のある人の求職状況や企業の障害者雇用枠の拡大という、周囲の環境変化が、この流れを促進しています。

一方、障害福祉系の就労支援担当者は、一般的な障害福祉サービス対象者より、雇用ステージに近い人々を対象にすることが求められます。労力・資源を適切な対象に集中することなしに、誰もが評価できる成果を生み出すことはできません。しかし、障害福祉系の就労支援担当者は、自らの考えと行動力で、この図のような対象者を絞り込まなくてははいけません。障害福祉サービスを受けている当事者の一般的な声や、地域における障害福祉行政の企画者など、周囲から対象者の絞り込みを強く促されることはありません。現場の担当者は通常、保守的なものです。絞り込むことにより、業務内容が大きく変化することへの不安もあります。

就労支援の対象者は、〇〇アセスメントで〇〇ポイント以上といったように、単純な指標で区別することができるわけではありません。また、対象者の絞り込み過ぎや、図3の左上に寄り過ぎると、地域のニーズと乖離してしまいます。実際の業務では、様々な困難を解決しながら、絞り込み作業を行っていくことになります。しかし、絞り込みの重要性とその方向性の認識なしに、就労支援は行えません。

【障害福祉系の就労支援担当者の育成環境】

地域で障害福祉系の就労支援が意味ある成果を発揮するためには、事業所や担当者自らが就労支援の対象者を自らの仮説に基づいて絞り込み、労力・資源をそこに集中することが求められます。そして、自ら就労支援に取り組もうとする事業所や担当者が増え、それぞれが切磋琢磨し、より質の高い就労支援を生み出すことが理想です。それには、地域で十分な就労支援の成果を発揮する事業所や個人に、インセンティブが働く仕組みを作る必要があります。

インセンティブは金銭に換算できるものだけではありません。しかし、障害福祉系の就労支援担当者の賃金は、低いのが現実です。常勤職員であれば、一般に、労働系の就労支援担当者の賃金格差は相当大きいと思われます（賃金の格差と責任の大きさの違いは調査すべき項目）。現行の制度では、金銭的なインセンティブはほとんど組み込まれていません。下の表に、問題点を簡単にまとめます。

障害者就業・生活支援センター
基本的には成果の大小で運営費が変わることはない。1つの事業所規模も小さく、優秀で経験豊かな職員に手厚い処遇をすることは、同事業の運営費では難しい。
就労移行支援事業
訓練等給付費の就労移行体制加算というインセンティブの仕組みあり。ただし、障害者一人当たり年間 6.3 万円程度の加算であり、20 人にサービスを提供している就労移行支援事業所でも年間約 125 万円の増収にしかない。一般就労により施設退所者が発生し、サービス利用者数が減るリスクを補う額ではない。
第 1 号職場適応援助者
障害者就業・生活支援センターや就労移行支援事業所が、実績に応じて助成金を得られる仕組みであり、事業所の増収が見込める事業。ただし、上記事業所の基準内人員が活動しても、助成金の請求はできないため、事業所は職員定数外で職員雇用を行う必要があり、インセンティブにはなり得ない。また事業所が専任の職場適応援助者を雇用したにしても、現在の単価では、毎日活動しても年間約 340 万円の助成金収入にしかない。事業所負担の交通費や社会保険料他の間接経費を考えると、職場適応援助者自身がワーキングプアになるリスクが高い。

【point】

- 障害者自立支援法の施行により、これまで以上に障害者の就労支援が、障害福祉の分野でも強調されるようになってきました。しかし、従来の障害福祉サービスの対象者の中に、一般就労を目指す、あるいはその可能性がある程度存在する人はごく少数であり、実感として就労支援の業務をイメージすることはできません。
- 障害福祉の分野で、就労支援の業務をイメージできないのは、新たに誕生した障害福祉系の就労支援担当者だけではありません。就労支援事業を運営する法人も地域で障害福祉行政を企画・監督する地方自治体も、その多くは、就労支援の重要性とその実施には実感がわきません。
- 適切な対象に労力・資源を集中し就労支援を行うことなくして、成果を上げることはできません。しかし、障害福祉系の就労支援担当者（あるいは事業所）は、労力・資源を集中する対象を自ら絞り込む必要があります。障害福祉の歴史から考えると、これは簡単なことではありません。
- とはいっても対象者の適切な絞り込みは、事業所や就労支援担当者がその重要性の認識を持ち努力すれば、ある程度の時間はかかるものの乗り越えることができる課題です。逆に、事業所や就労支援担当者が、ある程度の時間をかけて努力することが報われる仕組みが必要になります。そして、それには金銭的なインセンティブが欠かすことはできません。現状では、このようなインセンティブが働く仕組みはほとんどありません。

4. まとめ

全国には、障害福祉系の就労支援で大きな成果をあげている事例がいくつかあります。そこには、必ず就労支援の重要性とその成果の大切さを強く訴えるタレントがいます。このようなタレントや組織を作り上げた大きな理由に、日常生活や職業生活で支援を必要とする障害者が一般就労し、雇用している企業の中でも高い評価を受け、そして社会人として成長している姿を目にしていることがあげられます。施設等を中心に障害福祉サービスの提供を受け、あるいは家族からの保護的な支援を受けているだけの障害者と、一般就労し、働き続けている障害者の姿との差は、それほど大きく、魅力的なのです。

しかし、残念ながら一般就労している障害者の姿を目にする機会は、障害福祉系の関係者にとってそれほど多くありません。なぜなら、障害福祉サービスの対象者の大部分は、一般就労とかけ離れた生活を送っているからです。そして、働く障害者の姿を見ていない人は、就労支援の意義や重要性を実感として理解することができません。この現実が、障害福祉系の就労支援担当者が、就労支援の成果をなかなかあげられないでいる原因の一つです。

成果をあげられないもう一つの理由は、障害福祉系の就労支援担当者やその事業所が自ら労力・資源を集中すべき対象者の範囲を絞り込まなくてはならないことです。障害福祉の分野で、このような絞り込みを前面に出した業務を行って経験はありません。労働系の就労支援担当者は、従来絞り込み過ぎていた対象者を社会の要請に合わせて拡大する過程にあります。もちろん、この拡大に伴う業務の難しさは存在するはずですが、しかし、障害者本人や地方自治体からの要請ではなく、自ら対象者を絞り込むことに比べれば、ハードルはずいぶん低いはずですが。

また、障害福祉系の就労支援の実例として電機神奈川福祉センターの就労支援の在り方と人材育成の方針を報告しました。電機神奈川福祉センターは、労働組合が作った組織です。目の前に何らかの支援を求めている障害者が多数実在し、その人たちの生活の質を高めるために様々な取り組みを行う過程から、法人作りをした組織とは異なります。最初に、自ら就労支援を行うことを決定した組織です。ゆるぎないミッションができれば、後は方法です。電機神奈川福祉センターは、職員配置上、民間企業で長年就業経験のある職員と福祉系の職員とのバランスを保ちながら、就労支援を展開する方法を採用しました。また、一般就労してから、終わりのない長期的な継続支援を大切にする方法も重視してきました。

これだけの条件が揃うと、就労支援の担う職員の人材育成は、一定の時間をかけた OJT で十分だと考えます。問題となるのは、この条件作りです。

既存の公益法人、あるいはこれから誕生する法人が、障害者の就労支援に魅力を感じ、ある程度の時間をかけて地域の中で成果をあげていこうとする仕組み（就労支援のインセンティブ制度）が、人材育成にはもっとも重要な要件だと思われます。

JHC板橋会 (Joint House Cosmos) とは

JHC: Joint House Cosmos

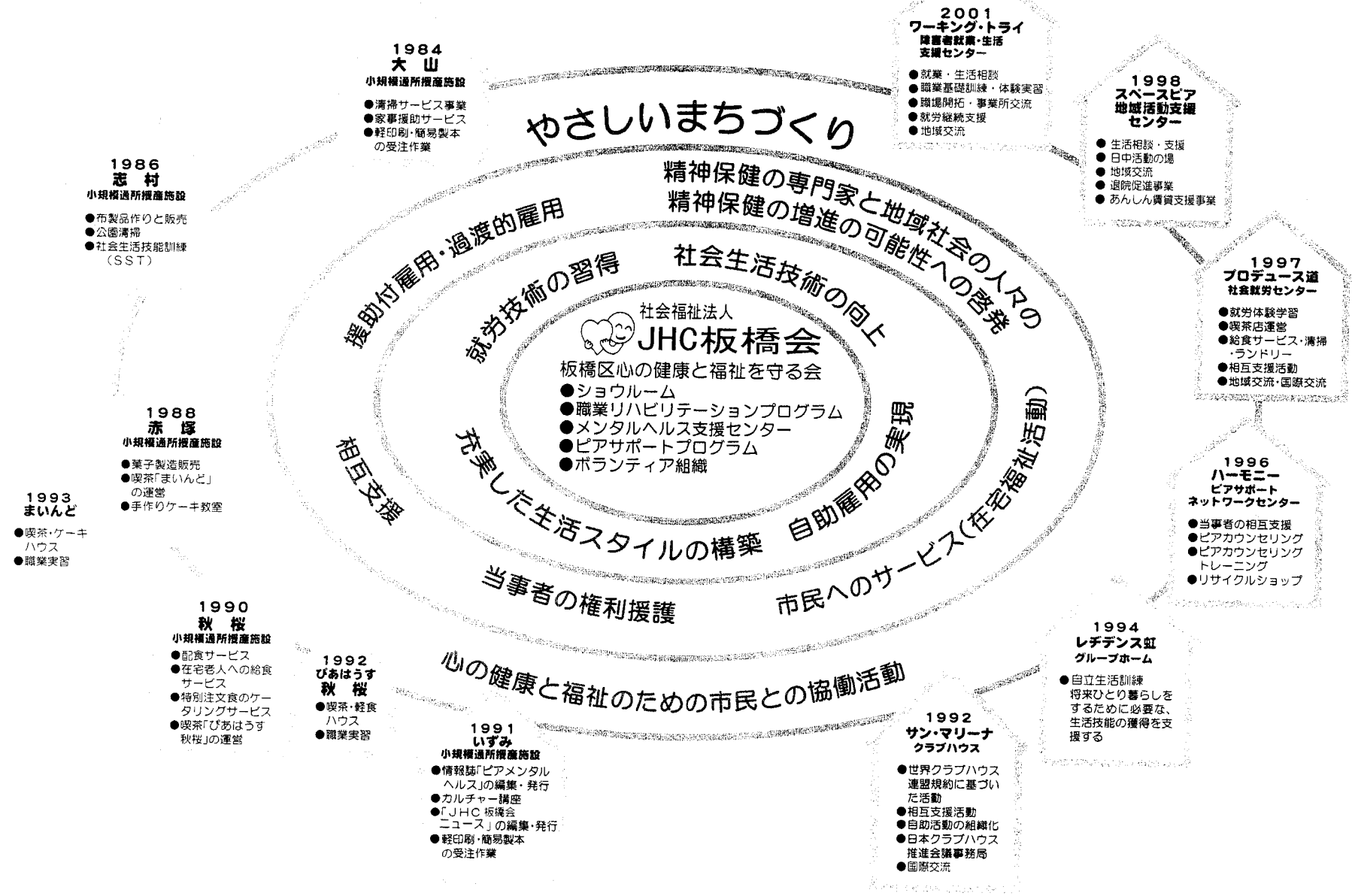
板橋区 心の健康と福祉を守る会

精神障がい者の社会参加をはじめ、先駆的創造的な福祉活動を
 始め、広く区民の心と健康と福祉に寄与することを目的に1983年
 に設立された民間の支援団体です。

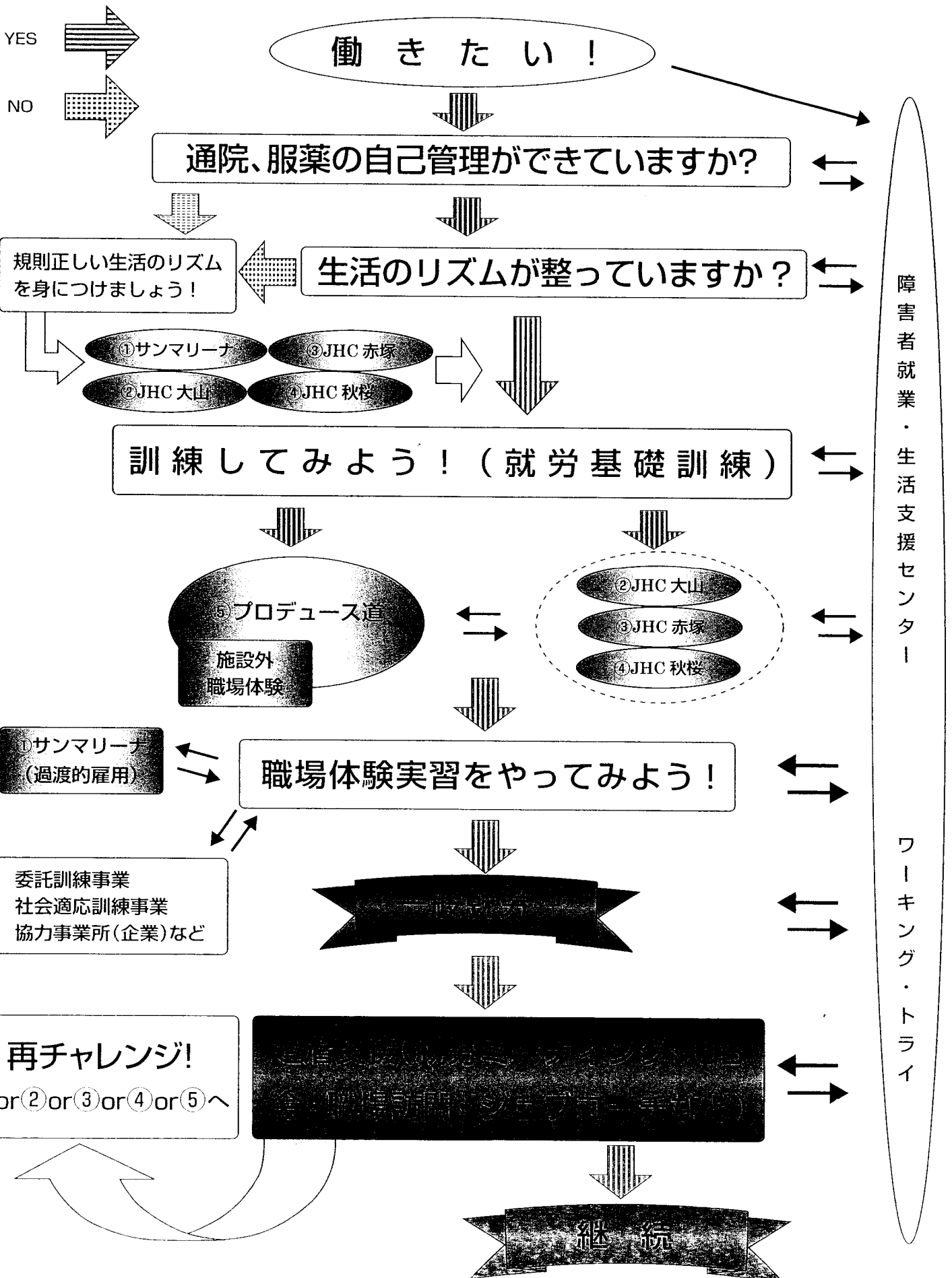
JHC板橋会は、障がい者の自立と社会参加を支援し、安全・安心
 のまちづくりを目指しています。

基本理念

- 憲法第25条
健康権、文化的生活権(国民の権利)
- 精神保健福祉法第3条
精神的健康の保持増進に努め、精神障害者の社会
復帰への理解と協力を努める。(国民の義務)
- 板橋区基本目標
ともに支え合うあたたかい街づくり



<JHC 板橋会 就労支援システム>



① クラブハウス・サン・マリナー

メンバーが自らのクラブハウスの運営管理を行うことで自尊心の回復や働く意欲・自信を取り戻すことを目指しています。

そして、就労へ向けての準備として、実際の職場で働く「過渡的雇用プログラム（期限付き就労実習）」にも参加することができます。

② JHC 秋桜

お菓子作りを中心に、販売や納品、伝票作成といった事務作業を行っています。

そして、そのような日々の活動を通じて就労に必要なスキルや社会性を身に付けることを目標とし、過渡的雇用プログラムやトライアル雇用への参加に取り組んでいます。

③ 社会福祉法人 社会福祉協議会 大田区

（就労移行支援事業）

一般就労を希望する精神障害者に就労準備訓練の場を提供します。

- ① 施設内生産活動「レストラン風見鶏」を通じた就労準備訓練
- ② 職業準備性教育プログラム（SST・就労準備学習会）
- ③ 職場体験実習（生活協同組合コープとうきょう）他
- ④ 企業・各関係機関と連携した求職活動、職場定着支援

④ JHC 大山

JHC大山は20代から60代まで幅広いメンバーの方が利用しています。個性豊かでバラエティーにとんでいます。とてもアットホームな雰囲気の中で、様々な経験を活かしてメンバー同士で教えあっています。清掃業務を中心とした活動で実践に即した実習や家事協働サービスも行っていきます。

JHC秋桜はお弁当作りを中心に、配食サービス、喫茶「びあはうす秋桜」の運営などを行っています。街の人々と日常的に交流する中で「支えたり、支えられたり」という地域相互支援活動をしています。活動を通して、働くことへの自信を回復し、基礎的的就労技能を身に付けていくことができます。

⑥ 障害者就業・生活支援センター ワーキング・トライ

“あなたの就労を応援します”

一般企業で「働くこと」「働き続けること」を希望する方に、就労や生活に関する相談や支援を継続的に行います。就労生活相談から職場定着支援まで具体的支援を行います。また、事業主からの雇用管理に関する相談や障害者雇用についての研修、情報提供を行います。

2008年度 障害者雇用アンケート

締め切り5月9日

障害者委員会では、会員の皆様に障害者問題に関心を持っていただき、中小企業家の立場から障害者の自立や就労を支援しようと活動をしています。委員会では障害者問題への取り組みは同友会理念「人間尊重の経営」「地域とともに歩む中小企業」の実践でもありと考えています。この活動の一環として2005年より企業における障害者雇用の実態調査を行っております。皆様のご協力を是非ともよろしくお願いいたします。

該当する番号に○、空欄は数字・コメントをご記入下さい。囲みは共通質問です。

Q1 従業員数について (共通質問)

- (1) 御社の従業員数(正社員)は? ⇒ _____人
 (2) 08年通常国会で障害者雇用促進法改正が予定されており、納付金支払い対象企業基準が301人から101人以上に引き下げの案が出ていますが、ご存知ですか? ⇒ 1. 知っている 2. 知らない

【障害者雇用促進法】常用雇用労働者数56人以上の企業は最低1名(法定雇用率1.8%)の障害者雇用が義務付けられています。現在、法定雇用率未達成の場合、常用雇用者301人以上の企業は「障害者雇用納付金」(未達成一人につき5万円)を支払わなければなりません。

Q2 障害者雇用の現状について (共通質問)

- (1) 雇用経験は (1. 雇用している → (2)へ 2. 雇用していた → (2)(3)へ 3. 雇用経験なし → (4)へ)

(2) 雇用している・雇用していた方にお聞きします。

① 障害の種類、雇用形態について

障害の種類・雇用人数 ※重複障害の場合は当てはまる箇所に○	雇用形態	雇用期間
1. 知的障害 人	正社員____人/パート・アルバイト____人	1年未満 人/1~3年 人/3年以上 人
2. 身体障害 人	正社員____人/パート・アルバイト____人	1年未満 人/1~3年 人/3年以上 人
3. 精神障害 人	正社員____人/パート・アルバイト____人	1年未満 人/1~3年 人/3年以上 人

② 雇用してみてよかったこと(複数回答可)

1. 障害者への理解が深まった 2. 社員の気配り、思いやりの意識が高まった
 3. 本人の勤務態度が他の社員の模範になっている 4. 人件費の削減になった。
 5. 社長として、適材適所の人材配置の意義を実感した 6. その他 ()

(3) 雇用していた方にお聞きます。雇用を中止した理由は?(複数回答可)

1. 社員が障害者と馴染まなかった。 2. 仕事が適していなかった。
 3. 雇用していたときの仕事がなくなった。 4. 思っていたより効率が悪かった。
 5. 思っていたより周りの社員に負担をかけた。 6. 仕事に対する甘えが目立った。
 7. その他 ()

(4) 雇用経験なしの方にお聞きします。雇用に踏み切れない理由は?(複数回答可)

1. 障害者との接点がない 2. 障害者に適した仕事がわからない 3. 雇用するだけの仕事がない
 4. 受入れる施設・設備がない 5. 行政の助成金制度等がわからない 6. 法的義務がない
 7. 仕事の内容が危険で不適切 8. どう対応したらよいかわからない 9. 社内の合意形成が困難
 10. その他 ()

Q3 今後の障害者雇用について (共通質問)

1. 雇用を検討している 2. 機会があれば雇用してみたい 3. 職場実習だったら受入れてもよい
 4. まず雇用している企業の話を知りたい 5. 雇用は考えていない

Q4 障害者委員会について、どんな活動に興味がありますか (共通質問、複数回答可)

1. 障害者雇用の促進(雇用経験企業の体験を聞く、助成金制度の学習会など)
 2. 障害者との交流(養護学校・作業所・障害者団体との交流・イベント参加など)
 3. 作業所や障害者雇用企業への仕事発注などの紹介
 4. 作業所等への技術支援・経営相談 5. 職場実習の受入れ 6. 障害者支援ビジネスへの取り組み

御社名

お名前

支部

返信先 FAX 03-5953-5672 お問合せ (黒津) TEL 03-5953-5671 ご協力ありがとうございました。

障害者の就労支援を担う人材について

(平成20年7月1日現在)

1. ハローワーク

名称	主な職務	主な要件	研修・育成
職業指導官 就職促進指導官	<ul style="list-style-type: none"> 求職障害者の態様・適性に応じた、職業指導、職業相談、職業紹介、職場定着支援等の実施 障害者を対象とした求人受理、求人者に対する情報提供、相談等の実施 障害者への就職支援に当たっての、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、福祉施設等の関係機関との連携 	障害者の紹介関係業務に従事している者で、行政経験が概ね15～25年の者	<p>【中央レベルでの研修】 「障害者雇用専門研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> 職業指導官、就職促進指導官を対象 労働大学校(独立行政法人 労働政策研究・研究機構)で実施 前期及び後期、各2週間ずつ実施 <p>【地方レベルでの研修】 「新任障害者業務担当者研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> 初めて障害者業務を担当する者 労働局主催 2日間(異動内示後の年度内)
雇用指導官	<ul style="list-style-type: none"> 事業所に対する雇用率達成指導等、障害者の雇用促進のための指導 障害者の雇用促進のための指導を行うに当たっての、地域障害者職業センター等の関係機関との連携 	障害者に係る事業主指導業務に従事している者で、行政経験が概ね15～25年の者	<p>【中央レベルでの研修】 「事業主指導専門研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> 雇用指導官を対象 労働大学校で実施 8日間(年3回) <p>【地方レベルでの研修(例)】 「新任雇用指導官研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> 労働局主催 1日間(年度当初)
障害者専門支援員	<ul style="list-style-type: none"> 求職障害者の障害の態様や適性を把握するとともに、職業紹介を行うために必要な援助について明らかにすること。 	障害の理解、障害者の雇用管理上必要な配慮、障害者の職業リハビリテーションに関する理解等の専門的知識を有する	<p>「障害者支援経験交流会議」</p> <ul style="list-style-type: none"> 障害者専門支援員を対象(各都道府県労働局職業対策課長が推)

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域障害者職業センター等の職業リハビリテーション実施機関、福祉関係機関、医療機関との調整を行うこと。 ・ 障害者向け求人開拓の実施について、雇用指導官、求人部門と協力すること。 ・ 求職障害者の紹介に同行し事業主への助言を行うとともに、採用後も必要に応じて事業主に対する助言を行うこと。 	者	<p>薦)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本省主催 ・ 1日間(年1回)
職業相談員(障害者職業相談担当)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就職を希望する障害者、その家族等に対して、職業に関する相談及び援助、職業生活に関する相談等を行うこと。 ・ 障害者の家庭等を訪問し、本人、その家族等に対して、安定した職業生活を送るための相談等を行うこと。 ・ 障害者を雇用する事業所を訪問し、職場適応の状況の把握を行うこと。 ・ 福祉施設、特別支援学校、病院、保健所等、障害者関係施設を訪問し、障害者の求職状況の把握を行うこと。 	社会的信望があり、障害者の職業問題について理解と関心を有する者	特になし
職業相談員(求人開拓担当)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者雇用率が未達成の企業を中心に、事業所への電話、訪問等により、管内の雇用失業情勢、求職失業者の動向に応じた求人を開拓すること。 ・ 事業所との接触を通じ、必要に応じ、求職情報、労働市場の情報、各種助成制度の情報等求人確保するに当たり効果的な情報を提供すること。 ・ 経済団体、個別企業等に対する協力要請により求人開拓を推進すること。 ・ 求人開拓業務に関して内部の事務処理、開拓求人のアフターフォロー等を行うこと。 	これまでの経歴等から、企業とのつながりや企業に関する知識、障害者の雇用に関する知識等を活かした障害者求人開拓の推進を期待できる者	特になし
精神障害者就職サポーター	<ul style="list-style-type: none"> ・ 精神障害者の求職者に対して、精神障害に関する専門的知見に基づいてカウンセリング等を行うこと ・ 精神障害者である求職者、精神障害者を雇用している又 	以下のいずれかの要件を具備する者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 精神保健福祉士又は臨床心理士の資格保有者で、精神障害者の相談に係る 	特になし

	<p>は雇用しようとする事業主等に対して、精神障害者の特性や職場適応に関する助言を行うこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 労働局が実施する精神障害に関する研修等に協力すること 	<p>実務経験を有する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉士、作業療法士、看護師、保健師又は産業カウンセラーの資格保有者で精神障害者の相談にかかる実務経験を1年以上有する者 ・ 精神科病院、精神保健福祉センター、保健所、精神障害者の生活支援施設等で精神障害者の相談にかかる実務経験を2年以上有する者 ・ 上記に準ずると認められる者 	
障害者就労支援コーディネーター	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉施設や特別支援学校における就労支援の実施状況に関する情報収集、地域の福祉施設等に対する就労支援の情報提供等の実施 ・ 福祉施設利用者等が具体的に就職活動を行うに際しての初動的な支援の実施 ・ 地域の福祉施設や特別支援学校における就職希望者の把握、「チーム支援」の対象とする福祉施設利用者等の選定 ・ 具体的な障害者支援計画の作成や具体的な支援の実施に係る役割分担等に関する各関係機関間の連絡調整 ・ 職場定着支援(生活支援等を含む)に際しての関係機関・企業との連絡調整 ・ 「チーム支援」の効果的な実施に向けた関係機関間の連絡調整等の実施 	<p>これまでの経歴等から障害者福祉施設や特別支援学校とのつながりや企業における障害者雇用の知識等を活かした、関係機関との効果的な連絡調整が期待できる者</p>	特になし
手話協力員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員等に随伴し、ろうあ者と手話をかわすことにより、ろうあ者に対する就職指導業務に協力すること。 	<p>手話通訳ができる者であって次に掲げる要件を具備している者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会的信望があり、当該地域の聴覚障害 	特になし

		<p>者関係団体等からも信頼され、かつ、安定所の行う業務に深い関心と理解を持つものであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の雇用促進に積極的な熱意を有し、かつ、聴覚障害者の職業問題等について専門的知識を有するものであること。 ・ 自己の利益を図り、又は政治目的に利用しようとするものでないこと。 ・ 公選による公職にあるもの又はその候補者でないこと。 	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. 地域障害者職業センター

名称	主な職務	主な要件	研修・育成
障害者職業カウンセラー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者に対する職業評価(職業リハビリテーション計画の策定) ・ 障害者に対する職業指導(職業リハビリテーションカウンセリング) ・ 障害者に対する職業準備支援、OA講習を行うこと。 ・ 障害者及び事業主に対する職場適応援助者による支援 ・ 事業主に対する障害者の雇用管理に関する事項についての助言その他の援助 ・ 職場適応援助者の養成・研修 ・ 知的障害者及び重度知的障害者の判定(原則として、障害者職業カウンセラーとして2年以上の経験を有する者) <p>上記に付随し、関係機関との連絡・調整、関係機関に対する専門的な職業リハビリテーション技法の提供、職業リハビリ</p>	<p>厚生労働大臣が指定する試験*1に合格し、かつ、厚生労働大臣が指定する講習*2を修了した者その他厚生労働省令で定める資格を有する者*3</p> <p>*1:厚生労働大臣が指定する試験 高障機構が実施する、障害者職業センターにおいて障害者職業カウンセラーとなる職員を採用するための試験</p> <p>*2:厚生労働大臣が指定する講習 高障機構が実施する、障害者職業センターにおいて障害者職業カウンセラーとして必要とされる基礎的な知識及び技術を付与するための講習</p> <p>*3:その他厚生労働省令で定める資格を有</p>	<p>[厚生労働大臣が指定する講習]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新規採用者を対象 ・ 期間:1年間 <p>〔前期合同講習 1ヵ月程度 実地講習 9ヵ月程度 後期合同講習 2ヵ月程度〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前期と後期は総合センター、実地は配属先の地域センターで実施 <p>「フォローアップ研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 採用後3年程度の者を対象 ・ 総合センターで実施 ・ 5日間 <p>「専門第二期研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 採用後5年程度の者を対象

	<p>テーションに関する情報の収集・提供、ケース会議の運営等を実施</p>	<p>する者 公共職業安定所において、5年以上障害者の職業紹介に係る事務に従事した経験を有する者又はこれと同等以上の経験を有する者と厚生労働大臣が認める者</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合センターで実施 ・ 6日間 <p>「専門第三期研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 採用後9年程度の者を対象 ・ 総合センターで実施 ・ 6日間
評価アシスタント	<p>(職業評価業務を担当する障害者職業カウンセラーの指示に基づく)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職業準備支援における職業評価の補助 ・ 職業準備支援における作業支援 ・ 作業状況の観察及び記録のとりまとめ ・ 職業準備講習カリキュラムの実施 ・ 職業準備支援及びOA講習の対象者のフォローアップ ・ 職業準備支援の実施に係る関係機関等との連絡及び調整に関すること。 	<p>次のいずれかの業務に概ね1年以上従事した経験のある者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域障害者職業センター等の施設における職業リハビリテーション業務 ・ 公共職業安定所における障害者の職業指導に関する業務 ・ 特殊教育諸学校における障害者の指導に関する業務 ・ 福祉・医療機関等における障害者の作業指導等に関する業務 ・ 民間事業所における障害者の作業指導又は労務管理の業務 ・ 障害者関係団体における障害者の相談又は指導に関する業務 	<p>特になし</p>
ジョブコーチ(配置型)	<p>(ジョブコーチ支援事業を担当する障害者職業カウンセラーの指示に基づく(一部、評価担当カウンセラーの指示に基づく))</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援実施事業所の職場環境等の把握・分析並びに支援対象者に係る適応状況の把握及び問題点の整理 ・ 支援対象者に対する職場適応のための指導・援助 ・ 支援対象事業主に対する支援対象者の雇用管理全般にわたる指導・助言 	<p>次のいずれかの業務に概ね1年以上従事した経験のある者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域障害者職業センター等の施設における障害者職業カウンセラー業務 ・ 公共職業安定所における障害者の職業指導に関する業務 ・ 特別支援学校における障害者の指導に関する業務 	<p>〔配置要件として〕</p> <p>高障機構が実施する「配置型職場適応援助者養成研修」を修了した者(「第1号職場適応援助者養成研修」を修了した者も可)</p> <p>「配置型職場適応援助者養成研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 総合センター及び地域センター

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援対象者の家族に対する支援対象者の職業生活の安定のための指導・助言 ・ 通勤指導の実施 ・ 事業終了後のフォローアップの実施 ・ 支援記録の作成 ・ 地域センターにおけるジョブコーチ養成研修実施に係る補助 ・ 職業準備支援における作業支援 <p>※ 1人の支援対象障害者に対して複数担当制(ジョブコーチ(配置型)同士又はジョブコーチ(配置型)と第1号ジョブコーチとの組み合わせによるペア)で支援</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉施設における障害者の作業指導等に関する業務 ・ 民間事業所における障害者の作業指導又は労務管理の業務 ・ 障害者関係団体における障害者の相談又は指導に関する業務 	<p>で実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本部研修5日、地域研修4日(年4回)
リワークアシスタント	<p>(精神障害者を主に担当する障害者職業カウンセラーの指示に基づく)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職場復帰支援に係る障害者の支援の実施 ・ 職場復帰支援に係る事業主の支援の補助 ・ 対人技能等の習得のための支援の実施(職業準備支援における自立支援カリキュラムの実施) ・ 障害者の職場適応指導の実施 ・ 支援終了後のフォローアップ ・ 支援の実施に係る事業主、医師、関係機関等との連絡及び調整の補助 	<p>次のいずれかの業務に概ね1年以上従事した経験のある者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 民間事業所等における障害者の作業指導又は労務管理の業務 ・ 民間事業所等における従業員の労務管理のうちメンタルヘルスマネジメントに係る業務 ・ 地域障害者職業センター等の施設における職業リハビリテーション業務 ・ 精神障害者関連の福祉・医療機関等における障害者の作業指導・就労支援等に関する業務 ・ 精神障害者関係団体における障害者の相談又は指導に関する業務 	

3. 障害者就業・生活支援センター

名称	主な職務	主な要件	研修・育成
主任就業支援担当者 就業支援担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 授産施設等への訪問により支援対象者を把握し、職業リハビリテーションの受講を奨励すること。 ・ 障害者からの相談に応じ、就業及びこれに伴う日常生活上の問題について、必要な指導・助言その他の援助を行うこと。 ・ 障害者に対して職業準備訓練及び職場実習をあっせんすること。 ・ 支援対象者を雇用する事業主に対して就職後の雇用管理に係る助言等を行うこと。 ・ 関係機関との連絡調整を行うとともに、連絡会議を開催すること。 ・ 関係機関に係る情報を支援対象者や関係機関等に提供すること。 	特になし	<p>「主任就業支援担当者研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新任の主任就業支援担当者を対象 ・ 総合センターで実施 ・ 2～4日(年4回) <p>「就業支援担当者研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新任の就業支援担当者を対象 ・ 総合センターで実施 ・ 3～4日(年4回) <p>「就業支援スキルアップ研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 3年以上の経験者を対象 ・ 総合センターで実施 ・ 前期3日、実践期(12週間程度)、後期3日 <p>「全国就業支援担当者経験交流会議」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 就業支援担当者を対象 ・ 本省から全国就業支援ネットワークの事務局センターに委託 ・ 1日間(年1回)

※ 上記のほか、生活支援担当者が配置されている。生活支援担当者は、各センター1名配置。

要件は、身体障害者、知的障害者、精神障害者のいずれかの障害者の生活支援について相当の経験及び知識を有する者であり、かつ他の障害福祉についても熟知しているものであること。研修はなし。

4. 障害者雇用支援センター

名称	主な職務	主な要件	研修・育成
指導員	<p>(業務全体を統括するセンター長の下)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 授産施設等への訪問により支援対象者を把握し、職業リハビリテーションの受講を奨励すること。 ・ 支援対象者に対して、職業準備訓練を行うこと。(作業訓練の指導、職場実習の指導)(*) ・ 職業準備訓練を受けた後に就職した支援対象者に対して、必要な助言等を行うこと。(職場定着指導、通勤援助)(*) ・ 支援対象者を雇用し、又は雇用しようとする事業主に対して、当該支援対象者の雇用管理に関する事項について助言等を行うこと。 <p>(*は地域障害者職業センターの行う職業評価に基づく)</p>	特になし	<p>付記</p> <p>指導員については、「障害者就業・生活支援センター就業支援担当者研修」の受講を可能とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新任の指導員を対象 ・ 総合センターで実施 ・ 3～4日(年3回)

5. ジョブコーチ支援実施機関

名称	主な職務	主な要件	研修・育成
第1号ジョブコーチ	<p>(地域障害者職業センターが策定した職業リハビリテーション計画に基づく)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援実施事業所の職場環境等の把握・分析並びに支援対象者に係る適応状況の把握及び問題点の整理 ・ 支援対象者に対する職場適応のための指導・援助 ・ 支援対象事業主に対する支援対象者の雇用管理全般にわたる指導・助言 ・ 支援対象者の家族に対する支援対象者の職業生活の安定のための助言・援助 	<p>次のいずれにも該当する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉法人等に雇用されている者 ・ 高障機構が行う第1号職場適応援助者養成研修^{☆1}、又は厚生労働大臣が定める第1号職場適応援助者養成研修^{☆2}を修了した者 ・ 障害者の就労支援に係る業務を1年以上行った者(*) <p>* 障害者の就労支援に係る業務を1年以上</p>	<p>[要件として]</p> <ul style="list-style-type: none"> ☆1: 高障機構が行う「第1号職場適応援助者養成研修」 ・ 総合センター及び地域センターで実施 ・ 本部研修5日、地域研修4日(年4回) ☆2: 厚生労働大臣が定める「第1号職場適応援助者養成研修」

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通勤指導の実施 ・ 事業終了後のフォローアップの実施 ・ 支援記録の作成 <p>※ 1人の支援対象障害者に対して複数担当制(第1号ジョブコーチ同士又はジョブコーチ(配置型)と第1号ジョブコーチとの組み合わせによるペア)で支援</p>	<p>行った者:就労支援等を実施する機関、医療・保健・福祉・教育機関、障害者団体、障害者雇用事業所等において、障害者の就職又は雇用の継続のために行う次の業務を1年以上行った経歴がある者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職業指導、作業指導等に関する業務 ・ 社会復帰、職場復帰の支援に関する業務 ・ 障害者の雇用管理等に関する業務 	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

6. 就労移行支援事業者

名称	主な職務	主な要件	研修・育成
サービス管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の状態のアセスメント ・ 個別支援計画の作成と変更 ・ 個別支援計画の説明と交付 ・ サービス提供内容の管理 ・ サービス提供プロセスの管理 ・ 個別支援計画策定会議の運営 ・ サービス提供職員に対する技術的な指導と助言 ・ サービス提供記録の管理 ・ 利用者からの苦情の相談 ・ 支援内容に関する関係機関との連絡調整 ・ 管理者への支援状況報告 	<p>次のいずれにも該当する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援などの業務における実務経験(3年～10年) ・ 新制度における「相談支援従事者研修」(講義部分)を受講 ・ サービス管理責任者研修を受講 <p>注)経過措置あり</p>	<p>「サービス管理責任者研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修事業者が実施(当面、都道府県自らが実施することも可能) ・ 3日程度(講義・演習)(うち、1日半が共通、1日半が各専門分野(就労)を履修)
就労支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 適性にあつた職場探し ・ 企業内授産、職場実習の指導 ・ 就職後の職場定着支援 等 	特になし	特になし
職業指導員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生産活動の実施 ・ 事業所内授産の指導 等 	特になし	特になし

※ 上記のほか、生活支援員が配置されている。要件、研修とも、特になし。

7. 発達障害者支援センター

名称	主な職務	主な要件	研修・育成
就労支援を担当する職員	<ul style="list-style-type: none"> 就労を希望する発達障害児(者)に対する就労に向けた相談等 企業等への継続的な訪問による発達障害に関する理解の促進 公共職業安定所、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター等の労働関係機関との連携 	発達障害児(者)の就労について、相当の経験及び知識を有する者、又は、それと同等と都道府県知事等が認める者	下記<参考>を参照

※ 上記のほか、相談支援を担当する職員、発達支援を担当する職員が配置されている。

8. 特別支援学校等

名称	主な職務	主な要件	研修・育成
進路指導担当主事	<ul style="list-style-type: none"> 進路指導に関する全校教職員間の連絡調整 進路指導に関する年間指導計画の立案、修正、評価 進路指導に関する校内研修の企画・運営等 学級担任などが行う進路指導への援助・助言 生徒理解のための個人資料の収集の企画、整理、解釈、活用 進路情報の収集・整理・活用 生徒の進路相談 職業安定機関・上級学校・事業所等の関係機関との連絡 <p>(学校が公共職業安定所の業務を分担する場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> 求人の受理及び当該求人の安定所への連絡 求職の申込みの受理 職業指導 就職後の指導 等 	<p>当該学校の教諭であること</p> <p>(学校長が教諭の中から選任)</p>	<p>【中央レベルでの研修】</p> <p>「キャリア教育指導者養成研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> 5日間 教員研修センターで実施 <p>【地方レベルでの研修(例)】</p> <p>「新任進路指導主事研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> 1日間(年2回) 県教育センターで実施

9. 企業

名称	主な職務	主な要件	研修・育成
<p>第2号ジョブコーチ (障害者助成金制度)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所内の職場環境等の把握・分析並びに支援対象者に係る適応状況の把握及び問題点の整理 ・ 支援計画の作成 ・ 支援対象者に対する職場適応のための指導・援助 ・ 事業所内の職場適応体制の確立に向けた調整 ・ 支援対象者の家族に対する支援対象者の職業生活の安定のための助言・援助 ・ 通勤指導の実施 ・ 支援対象者に関わる関係機関との調整 ・ 支援記録の作成 	<p>次のいずれにも該当する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業主に雇用されている者 ・ 高障機構が行う第2号職場適応援助者養成研修^{☆1}、又は厚生労働大臣が定める第2号職場適応援助者養成研修^{☆2}を修了した者 ・ 障害者の雇用関係業務について一定の経験及び能力を有している者(*) <p>* 障害者の雇用関係業務について一定の経験及び能力を有している者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者職業生活相談員の資格取得後、3年以上障害者の雇用に関する指導等の業務に就いていた者 ・ 特例子会社・重度多数雇用事業所において障害者の就業支援に関する業務を1年以上行った者 ・ 地域センターにおいて1年以上の職場適応援助者としての実務経験があるもの及び第1号職場適応援助者として240日以上の実務経験がある者並びに職場適応援助者としての実務経験がこれと同等と機構が認める者 	<p>[要件として]</p> <p>☆1:高障機構が行う「第2号職場適応援助者養成研修」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 総合センター及び地域センターで実施 ・ 本部研修5日、地域研修4日(年3回) <p>☆2:厚生労働大臣が定める「第2号職場適応援助者養成研修」</p>
<p>障害者職業生活相談員 (障害者雇用促進法第79条)</p>	<p>次の事項に関する障害者からの相談を受け、又は指導を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 適職の選定、能力の開発向上等、障害者が従事する職務の内容に関すること ・ 障害の態様に応じた施設・設備の改善等、作業環境の整備に関すること ・ 労働条件や職場の人間関係等、職業生活に関すること 	<p>次のいずれにも該当する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業主に雇用されている者 ・ 厚生労働大臣が行う講習を修了した者又は次のいずれかに該当する者 <p>① 職業能力開発総合大学校の長期課程の指導員訓練(福祉工学科)修了者</p> <p>② 大学・高等専門学校卒業者等で、1</p>	<p>[要件として]</p> <p>☆「障害者職業生活相談員資格認定講習」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高障機構が都道府県障害者雇用促進協会等に委託して実施 ・ 2～3日、計12時間以上

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 余暇活動に関すること 	<p>年以上の実務経験を有する者</p> <p>③ 高等学校等卒業者で、2年以上の実務経験を有する者</p> <p>④ 3年以上の実務経験を有する者</p> <p>※ 実務経験：障害者である労働者の職業生活に関する相談及び指導の経験</p>	
<p>職業コンサルタント (障害者助成金制度)</p>	<p>雇用する障害者の雇用管理のために必要な職業生活に関する相談及び指導の業務を専門に担当する。具体的には、雇用した障害者の</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職場適応や職業能力の開発 ・ 職場や自宅における福祉の増進等の職業生活の充実を図るための一連の相談及び指導の業務。 	<p>次のいずれにも該当する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者職業生活相談員の資格を有すること ・ 障害者職業生活相談員の資格取得後、障害がある労働者の職業生活に関する相談及び指導の業務について3年以上の経験を有すること 	<p>上記<障害者職業生活相談員>を参照</p>
<p>業務遂行援助者 (障害者助成金制度)</p>	<p>雇用する障害者に対する業務の遂行に関する援助及び指導の業務を担当する。具体的には、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 作業方法、作業手順等の手本を見せながらのきめ細かな反復した指導 ・ 作業の遂行に当たり、見守りつつ行う指導・援助 	<p>事業主に雇用されている者</p>	<p>特になし</p>
<p>職場介助者 (障害者助成金制度)</p>	<p>雇用する障害者の業務の遂行のために必要不可欠な次の業務を行う。</p> <p>(障害等級2級以上の視覚障害がある労働者の場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の事務処理に必要な文書の朗読と録音テープの作成 ・ 障害者の指示に基づく文書の作成とその補助業務 ・ 障害者の業務上外出の付添 等 <p>(障害等級2級以上の両上肢機能障害及び両下肢機能障害</p>	<p>事業主に雇用されている者又は委嘱された者</p>	<p>特になし</p>

	を重複する障害者等) ・ 障害者の指示に基づく文書の作成とその補助業務 ・ 障害者の指示に基づく機械の操作、コンピュータ入力とその補助業務 ・ 障害者の業務上外出の付添 等		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

(参考) 福祉、保健医療、教育等の分野の職業リハビリテーション人材の育成等

障害者職業総合センター等において、職業リハビリテーションを担う人材の育成等を実施。

名称	主な対象	内容	実施主体等
職業リハビリテーション実践セミナー	医療、保健、福祉、教育等の関係機関の職員等であって、就労支援の経験が少ない者	職業リハビリテーションに関する基礎的理論、情報、技法を体系的に提供(初心者向けプログラム)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合センターで実施 ・ 2～4日間(年2回)
地域職業リハビリテーション推進フォーラム	医療、保健、福祉、教育等の関係機関の職員、事業所関係者であって、地域の職業リハビリテーションのネットワークに関わる者	地域の職業リハビリテーションのネットワークの維持・発展のための情報共有、検討	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域障害者職業センターで実施 ・ 半日～1日程度
地域就業支援基礎講座	医療、保健、福祉、教育等の関係機関の職員であって、就労支援の知識、経験が少ない者	職業リハビリテーションに関する基礎的知識、情報等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域障害者職業センターで実施 ・ 半日～1日程度
職業リハビリテーション研究発表会	職業リハビリテーション機関をはじめ、企業、労働行政、医療・保健、福祉、教育等の関係機関の職員等	職業リハビリテーションの調査研究成果、就労支援に関する実践等の周知・紹介及び、参加者相互の意見交換、経験交流	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合センターで実施 ・ 2日間(年1回)
発達障害者の就労支援を担当する職員のための講習会(発達障害者就労支援者育成事業)	雇用、医療、保健、福祉、教育等関係機関における発達障害者に対する支援従事者	雇用支援制度の概要、発達障害者の職業生活上の課題、効果的な支援技法等の基本的な知識・スキルに関する講習	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発達障害者支援センター(全国6団体) ・ 1日程度

発達障害者就業支援セミナー	発達障害者支援センターや発達障害者支援を実施している機関において就業支援を担当する者	発達障害者の支援施策の現状や、職業的課題とその対応方法、総合センターにおける支援技法、企業における雇用管理の実際、事業主支援の方法、事例検討、意見交換等、発達障害者の就業支援に関する知識、支援技術	<ul style="list-style-type: none">・ 総合センターで実施・ 3～4日間(年2回)
---------------	--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

就労移行支援

【利用者像】

- 一般就労等を希望し、知識・能力の向上、実習、職場探し等を通じ、適性に合った職場への就労等が見込まれる者(65歳未満の者)

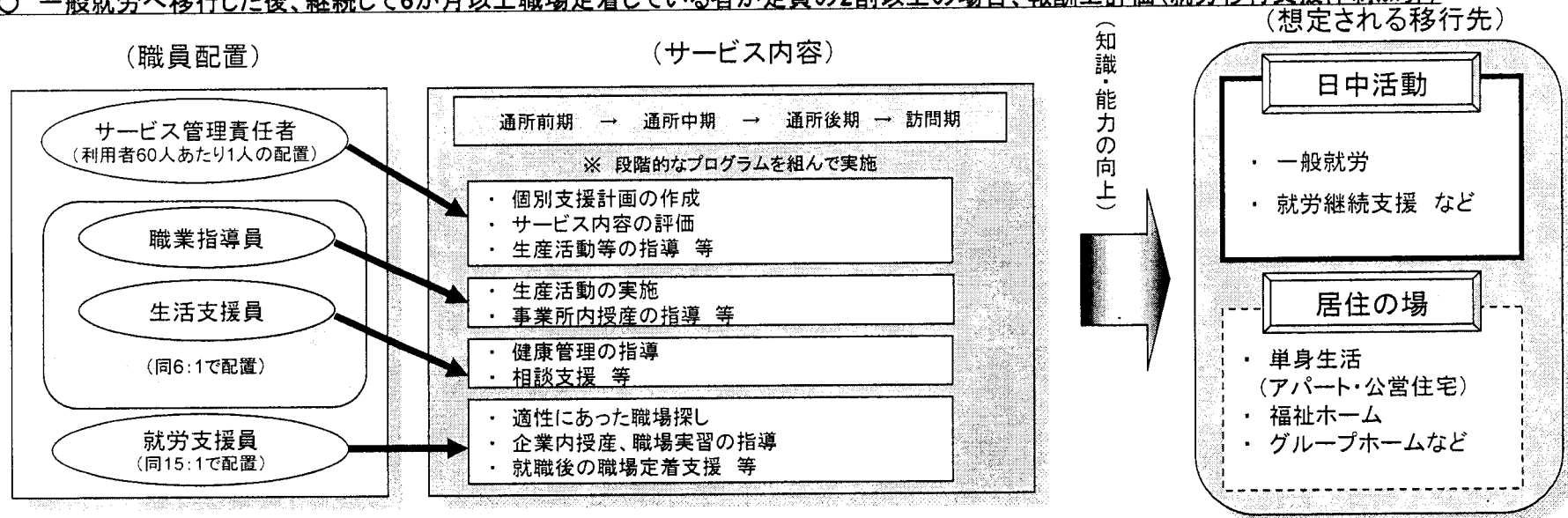
- ① 企業等への就労を希望する者
- ② 技術を習得し、在宅で就労・起業を希望する者

(具体的な利用者のイメージ)

- ・ 養護学校を卒業したが、就労に必要な体力や準備が不足しているため、これらを身につけたい
- ・ 就労していたが、体力や職場の適性などの理由で離職した。再度、訓練を受けて、適性に合った職場で働きたい
- ・ 施設を退所し、就労したいが、必要な体力や職業能力等が不足しているため、これらを身につけたい

【サービス内容等】

- 一般就労等への移行に向けて、事業所内や企業における作業や実習、適性に合った職場探し、就職後の職場定着支援を実施
- 通所によるサービスを原則としつつ、個別支援計画に基づき、職場訪問等施設外のサービスを組み合わせ(最大180日)
- 利用者毎に、標準期間(24か月)内で利用期間を設定
- 一般就労へ移行した後、継続して6か月以上職場定着している者が定員の2割以上の場合、報酬上評価(就労移行支援体制加算)



※ 通所によるサービスを提供、通所が困難な者に対し施設入所を付加。

【報酬単価】 769単位(利用定員40人以下)※1単位10円

就労移行支援事業の基準

一般就労等を希望する65歳未満の者に対し、就職活動全般に対する支援を実施する事業です。
主に就職に向けた知識・能力の向上のための訓練・実習、求職活動、就職後の職場定着に対する支援などを行います。
(障害者自立支援法第5条第14項)

■ ■ 事業を始めるために ■ ■ この事業を始めるためには、次の基準を満たすことが必要です。

1 必要な職員を配置すること

- 管理者 1名
- サービス管理責任者
利用定員60人まで1人。以降利用定員40人毎に1人追加
- 職業指導員・生活支援員
各1名以上で、かつ利用定員6人につき1人以上
- 就労支援員 利用定員15人につき1人以上

例: 利用定員30人の場合の職員配置

管理者、サービス管理責任者 各1名
職業指導員 3人、生活支援員 2人 (30人÷6人=5人...各1人以上で合計5人)
就労支援員2人 (30人÷15人=2人) 合計9人

※ 職員の職務について

- ・ サービス管理責任者
個別支援計画の作成・見直し、サービス内容の評価を行います。一定の実務経験や研修を受講した者を配置する必要があります。
- ・ 職業指導員
訓練に関する技術的指導や、訓練メニューの作成、職場実習先の開拓などを行います。
- ・ 生活支援員
職業生活において必要なこと(金銭管理、服薬管理、1日の生活リズムの構築など)に関する指導を行います。
- ・ 就労支援員
職場実習の受入先企業の開拓、地域における就労支援ネットワークの構築、求職活動支援、就職後の職場定着支援等を行います。

2 必要な設備を用意すること

- 訓練・作業室
訓練・作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具を備えることが必要です。
- 相談室
プライバシーを守るための配慮が必要です。
- 洗面所・トイレ
利用者の特性に対応した配慮が必要です。

3 利用(予定)者を確保すること

- 就労移行支援事業は、20人以上の利用者が必要です。
複数の事業を実施する「多機能型」で就労移行支援事業を行う場合は、6人以上の利用者が必要です。
距離が遠いこと等の理由で通所が困難な利用者には、施設入所サービスの提供も可能です(社会福祉法人のみ)。

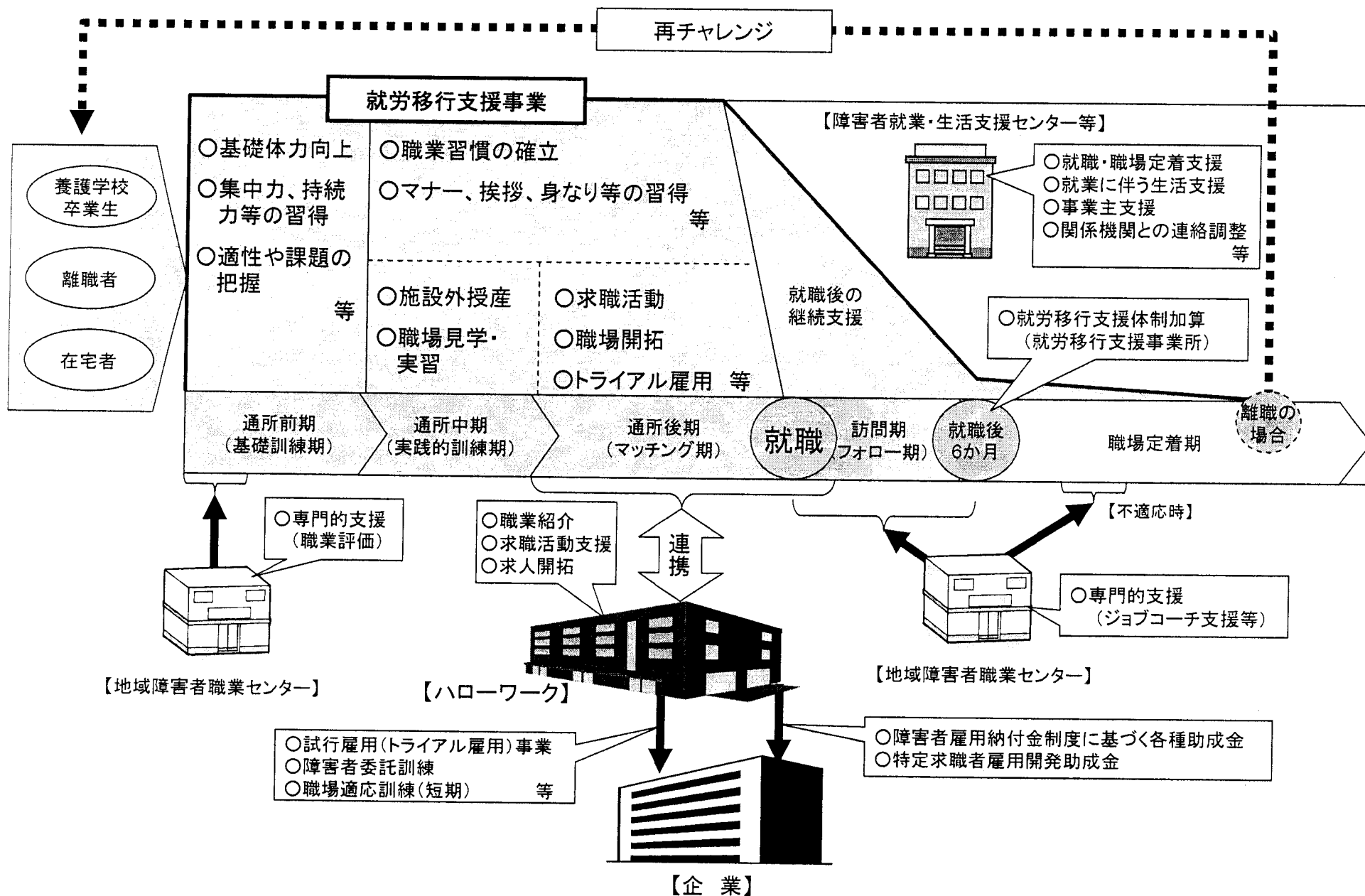
4 地域の機関と連携すること

- 求職活動を効果的に進めるため、地域のハローワークや障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター、養護学校などとの連携が必要です。

5 報酬について

- 利用者1人1日の利用につき769単位(1単位10円)
- 就職の実績に応じ、報酬が加算されます
就労移行支援体制加算 26単位
就職後6か月以上職場定着した人数が、利用定員の2割以上の場合

就労移行支援と労働施策の連携



就労移行支援事業における就労面の支援（例）

ア 職業相談

支援対象者及び家族又は事業主などからの就労全般に関する相談に応じる。

イ 就職準備支援

利用者の適性・力量を把握し、就労意欲や職業能力を高めるなど、就職に向けた支援を行う。

ウ 職場開拓

公共職業安定所への同行や独自の職場開拓などにより、利用者の求職活動を支援する。

エ 職場実習支援

職場実習に際して、通勤援助、実習先での職務分析及び実務援助のほか、事業主等に利用者に対する理解を求め、職場環境の調整を行うなどの支援を行う。

オ 職場定着支援

就職時の労働契約の締結に当たっての支援をはじめ、利用者が安心して働き続けられるよう、一定期間、職場内で様々な支援を行うほか、職場でのトラブルを未然に予防し、解決するために、定期的に又は随時、訪問して、利用者、家族及び事業主等に対し必要な助言や調整などを行う。

カ 離職時の調整及び離職後の支援

離職時の事業主との調整及び諸手続のほか、離職後の生活設計などの相談に応じて、利用者の状況や希望に沿った支援を行う。

就労移行支援事業の流れ

この事業では、サービス管理責任者が「個別支援計画」を作成しますが、その作成にあたっては、

- ① 通所初期に実施したアセスメント結果を元に、目標に対する課題に応じた計画をたて、本人の同意を得る
- ② 支援期間を定め、本人とともに計画をたてる
- ③ 課題の分析を本人とともにし、本人が自己評価できる機会を設ける
- ④ 計画に対する進捗状況を定期的に把握し、必要に応じて計画の見直しをし、常に最適なサービスを提供するといった点に留意が必要です。

通所前～中期における具体的な支援内容は、社会人としてのマナーを習得するなど職業習慣を確立させること、勤務時間中作業を継続できるだけの体力や集中力を身に付けること、「働くこと」の理解を深めること、対人関係を築くなどが考えられます。

通所中～後期にかけては、仕事を理解してもらうために

- ① 労働法等の説明(雇用契約によって守られること)
- ② 地域の労働市場の紹介
- ③ 多様な働き方の紹介(社員区分、労働時間帯など)
- ④ 具体的な求職活動の方法(ハローワークの使い方、面接の仕方、履歴書の書き方)
- ⑤ 求人票のチェックポイント(採用条件の確認)
- ⑥ 就労にあたり活用できる社会資源や制度の紹介
- ⑦ 離職時に活用できる社会資源の紹介

などの情報提供も必要です。

就職後の定着支援は、

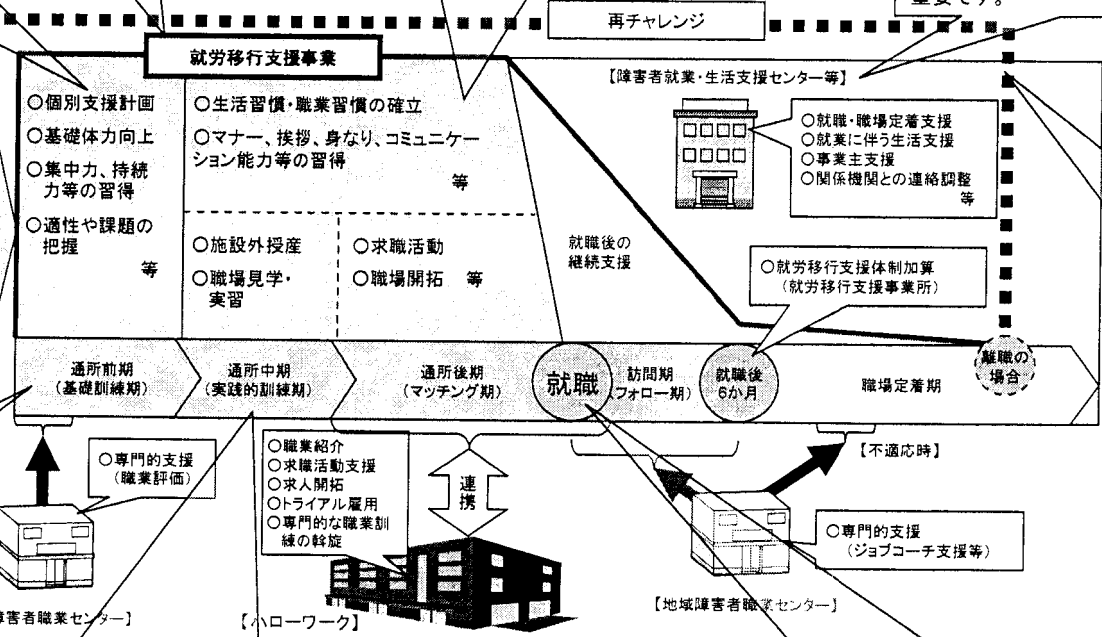
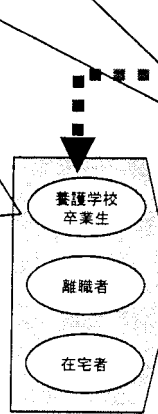
- ① 余暇活動支援
- ② 健康管理
- ③ 職場でのトラブル解決

など主に職業生活への円滑な移行支援が中心になりますが、利用者が転職や離職を考えている場合などにも対応することが必要です。なお、就職後職場定着が一定期間継続した場合は、障害者就業・生活支援センターなどの地域の支援機関に引き継ぐことも重要です。また、不適応が生じている場合はジョブコーチ支援等につなぐことも重要です。

就労移行支援事業の利用対象者は、具体的には、

- ① 養護学校を卒業したが、就労に必要な体力や準備が不足しているため、これらを身につけたい
- ② 就労していたが、体力や職場の適性などの理由で離職した。再度、訓練を受けて、適性に合った職場で働きたい
- ③ 施設を退所し、就労したいが、体力や就職に必要な能力等が不足しているため、これらを身につけたい

などが考えられます。日頃から養護学校やハローワーク等と連携し、直ちには一般就労が難しい者の把握に努める必要があります。



離職等により、再度事業を利用することも可能です。利用定員の枠以外に離職者の再入所枠として5%まで受入可能です。

暫定支給決定期間も含め、通所初期においては、利用者が就労移行する(能力向上)にあたり、事前に仕事への適性および能力(潜在能力を含む)を把握し、課題や効果的な支援方法を検討することが必要になりますが、就労移行支援チェックリストなどを積極的に活用し、事前に仕事への適性及び能力(潜在的能力を含む)を把握しましょう。更に就労移行のためにより専門的な評価や支援が必要とされた場合には、地域障害者職業センターにおける職業評価のサービスを利用しましょう。

通所中期における具体的な支援は、施設外での訓練や職場見学・実習が中心になりますが、主に次の点に留意が必要です。

- ① 個別支援計画における実習の目的と目標を明確にする
- ② 利用者のニーズに合った実習職場および職務内容を選択する
- ③ 実習中も、その成長過程や目標達成に向けての課題などを把握し記録する(日報)
- ④ 必要に応じて職務内容や実習期間の変更などを行う
- ⑤ 利用者に、職場実習の結果を説明し、もし自己評価とのギャップがある場合には、同意してもらえらるまで十分に説明する
- ⑥ 実習の結果をもとに、最も適切なサービスを利用できるよう、利用者同意のうえで、必要に応じて他事業に移行する

通所後期～就職にかけての支援は

- ① 就職の可能性について、個別支援計画に基づく最終的な判断
- ② 通所中期から継続する職場実習等に対する支援
- ③ 求職活動に対する支援
- ④ 利用者の希望や適性にあった求人の開拓

といった、より就職に具体的な支援となります。必ず地域のハローワークに求職の申込を行い、ハローワーク等の担当職員と適切な連携を取りながらこれらの支援を実施してください。施設単独で実施するより効果的に支援ができます。

就労移行支援事業における職業生活の支援（例）

ア 日常生活の支援

出勤準備、通勤、就業、休憩、食事など、利用者の日常生活のリズムの調整を図るとともに、利用者の健康管理や金銭管理等に関して相談・助言を行う。

イ 安心して職業生活を続けられるための支援

就職前及び就職後の利用者の不安や悩みを解消するためのカウンセリング、家族や職場の同僚との対人関係に関わる相談・調整のほか、単身生活を希望する者に対して、住まいの確保、年金等の申請、福祉サービス等の利用援助などの具体的な支援を行う。

ウ 豊かな社会生活を築くための支援

利用者の就業後の時間帯や休日等の過ごし方や金銭の使い方への助言を行うとともに、買い物、娯楽、趣味、スポーツ・文化、旅行、地域交流など多様な活動への利用者の参加を支援するほか、本人活動などの育成・支援を図る。

エ 将来設計や本人の自己決定支援

利用者が働きながら独立自活を目指したり、結婚、出産、育児などの将来設計を行う場合に相談に応じ、具体的な選択肢とともに、選択に当たり本人がなすべき準備や選択した結果に対する責任の取り方などについて説明した上で、利用者の自己選択・自己決定を支援する。

就労移行支援事業における支援の流れ（例）

- ☆施設事業説明
- ☆就労支援事業説明
- ☆面接記録

STEP1

オリエンテーション

- ・心理的な信頼関係の構築
- ・就労支援事業の目的、内容、範囲の説明



STEP2

自己理解

- ・職業興味や価値観の明確化
- ・キャリア（経験）とスキルの棚卸
- ・職業能力の確認



STEP3

仕事理解

- ・職業や労働市場に関する情報収集、提供



STEP4

職業体験

- ・職場見学、実習制度の紹介と実施



STEP5

意志決定

- ・就労の目標設定（時期、業種、職種等）
- ・短、中、長期個別支援計画の作成
- ・必要な職業訓練等に関する情報収集



STEP6

プラン実行

- ・目標達成のための教育、訓練実施



STEP7

就職先決定

- ・職場実習により就職先を仮決定
- ・トライアル雇用により就職先を最終決定



STEP8

採用試験

- ・採用条件の最終確認



STEP9

就職

- ☆キャリアシート
- ☆職業アセスメント

- ☆労働法等の説明
- ☆職業探索システム
- ☆職業ハンドブックOHBY
- ☆JOB JOB WORLD

- ☆企業見学会

- ☆会社四季報
- ☆ホームページ検索
- ☆求人票確認
- ☆個別支援計画 作成

- ☆個別支援計画の活用
- ☆支援内容の検証と見直し

- ☆職務試行法等実習制度
- ☆ジョブコーチ制度
- ☆トライアル雇用制度

就労継続支援A型

【利用者像】

○ 就労機会の提供を通じ、生産活動に係る知識及び能力の向上を図ることにより、雇用契約に基づく就労が可能な者(利用開始時65歳未満の者)

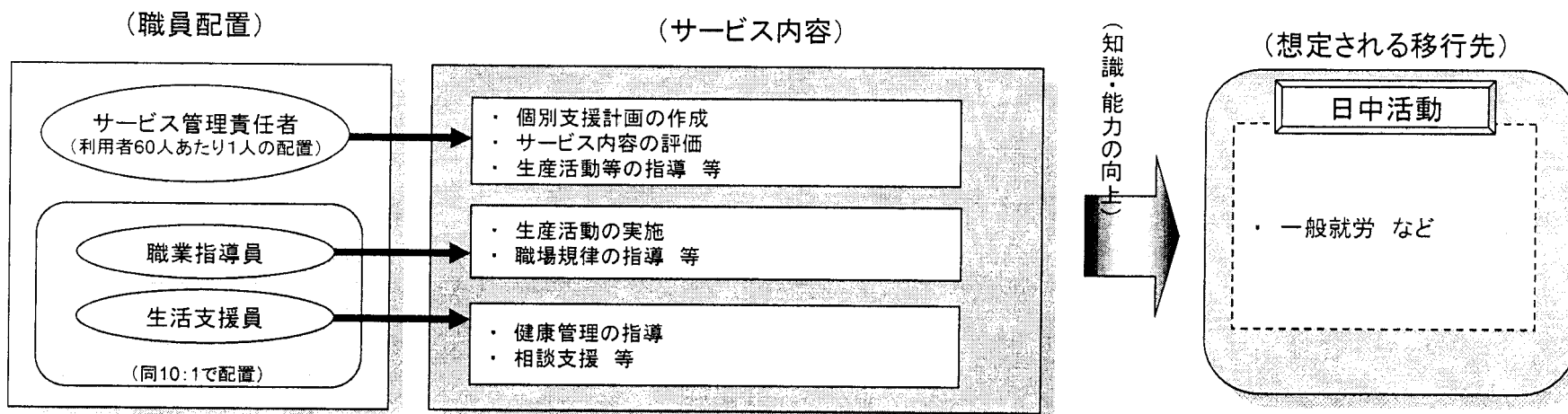
- ① 就労移行支援事業を利用したが、企業等の雇用には結びつかなかった者
- ② 盲・ろう・養護学校を卒業して就職活動を行ったが、企業等の雇用には結びつかなかった者
- ③ 企業等を離職した者等就労経験のある者で、現に雇用関係の状態にない者

(具体的な利用者のイメージ)

- ・ 養護学校を卒業して就労を希望するが、一般就労するには必要な体力や職業能力が不足している
- ・ 一般就労していたが、体力や能力などの理由で離職した。再度、就労の機会を通して、能力等を高めたい
- ・ 施設を退所して就労を希望するが、一般就労するには必要な体力や職業能力が不足している

【サービス内容等】

- 通所により、原則雇用契約に基づく就労の機会を提供するとともに、一般就労に必要な知識、能力が高まった者について支援
- 利用定員の半数かつ9人未満の範囲で雇用契約によらない者の利用が可能
- 雇用契約に基づく者の就労は、労働基準法、最低賃金法等労働関係法規に基づく就労を提供
- 一定の割合で障害者以外の者の雇用が可能(報酬の対象外)...20人以下利用定員の5割、30人以下同4割、31人以上同3割
- 利用定員10人から事業の実施が可能
- 障害者雇用納付金制度に基づく報奨金等の受給が可能



【報酬単価】 481単位(利用定員40人以下)※1単位10円

就労継続支援B型

【利用者像】

○ 就労移行支援事業等を利用したが一般企業等の雇用に結びつかない者や、一定年齢に達している者などであって、就労の機会等を通じ、生産活動にかかる知識及び能力の向上や維持が期待される者

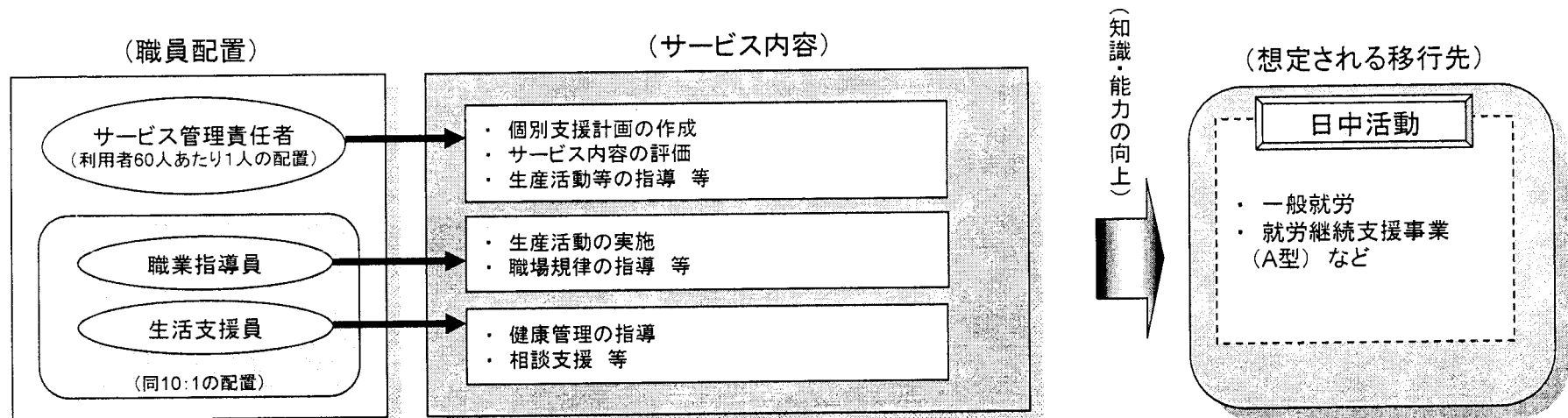
- ① 就労経験がある者であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった者
- ② 就労移行支援事業を利用(暫定支給決定における利用を含む)した結果、本事業の利用が適当と判断された者
- ③ ①、②に該当しない者であって、50歳に達している者、又は障害基礎年金1級受給者
- ④ ①、②、③に該当しない者であって、地域に一般就労や就労継続支援A型事業所による雇用の場が乏しいことや、就労移行支援事業者が少なく、一般就労へ移行することが困難と市町村が判断した地域における本事業の利用希望者(平成20年度末までの経過措置)

(具体的な利用者のイメージ)

- ・ 就労移行支援事業を利用したが、必要な体力や職業能力の不足等により、就労に結びつかなかった
- ・ 一般就労していて、年齢や体力などの理由で離職したが、生産活動を続けたい
- ・ 施設を退所するが、50歳に達しており就労は困難

【サービス内容等】

- 事業所内において、就労の機会や生産活動の機会を提供(雇用契約は結ばない)するとともに、一般就労に向けた支援を実施
- 工賃の支払い目標水準を設定するとともに、達成した賃金額が地域の最低賃金の1/3以上の場合は報酬上評価
- 目標工賃、工賃実績は都道府県が事業者情報として幅広く公表



【報酬単価】 481単位(利用定員40人以下)※1単位10円

就労継続支援事業の基準

通常の事業所に雇用されることが困難な障害のある方に対し、働く場(機会)を提供する事業です。
原則雇用契約に基づき働く事業(就労継続支援A型)と、雇用契約を締結せずに働く事業(就労継続支援B型)があります。
(障害者自立支援法第5条第15項)

■ ■ 事業を始めるために ■ ■ この事業を始めるためには、次の基準を満たすことが必要です。

1 必要な職員を配置すること

- 管理者 1名
- サービス管理責任者
利用定員60人まで1人。以降利用定員40人毎に1人追加
- 職業指導員・生活支援員
各1名以上で、かつ利用定員10人につき1人以上

例：利用定員30人の場合の職員配置

管理者、サービス管理責任者 各1名
職業指導員 2人、生活支援員 1人(30人÷10人=3人...各1人以上で合計3人) 合計5人

※ 職員の職務について

- ・ サービス管理責任者
個別支援計画の作成・見直し、サービス内容の評価を行います。一定の実務経験や研修を受講した者を配置する必要があります。
- ・ 職業指導員
訓練に関する技術的指導や、訓練メニューの作成、職場実習先の開拓などを行います。
- ・ 生活支援員
職業生活において必要なこと(金銭管理、服薬管理、1日の生活リズムの構築など)に関する指導を行います。

2 必要な設備を用意すること

- 訓練・作業室
訓練・作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具を備えることが必要です。
なお、屋外作業など、作業室が無くても支障がない場合は設けなくても構いません。
- 相談室
プライバシーを守るための配慮が必要です。
- 洗面所・トイレ
利用者の特性に対応した配慮が必要です。

3 利用(予定)者を確保すること

- 就労継続支援は、その形態により、
 - ① A型事業は、雇用契約を締結する利用者10人以上
 - ② B型事業は、雇用契約を締結しない利用者20人以上の利用者が必要です。
複数の事業を実施する「多機能型」で就労継続支援事業を行う場合は、10人以上の利用者が必要です。
- 就労継続支援A型の利用者に関する特例
A型事業については、一定の範囲で、次の方の雇用や利用ができます。
 - ① 直ちに雇用契約を結ぶことは難しいが、将来的には雇用関係へ移行することが期待できる方について、雇用契約による利用者の半数未満かつ9人未満の範囲で利用ができます。
 - ② 雇用契約による利用者の人数に応じ、作業員として障害者以外の方の雇用ができます。
利用定員20人以下...定員の5割以下、21人～30人...同4割以下、31人以上...同3割以下
- 就労継続支援B型の利用者は、年齢や体力面で一般就労が困難になった方や、就労移行支援の利用結果により、本事業の利用が適切と判断された方などです。

4 工賃(賃金)の実績を、毎年度報告すること

これらの内容は、事業者情報として公表されます。

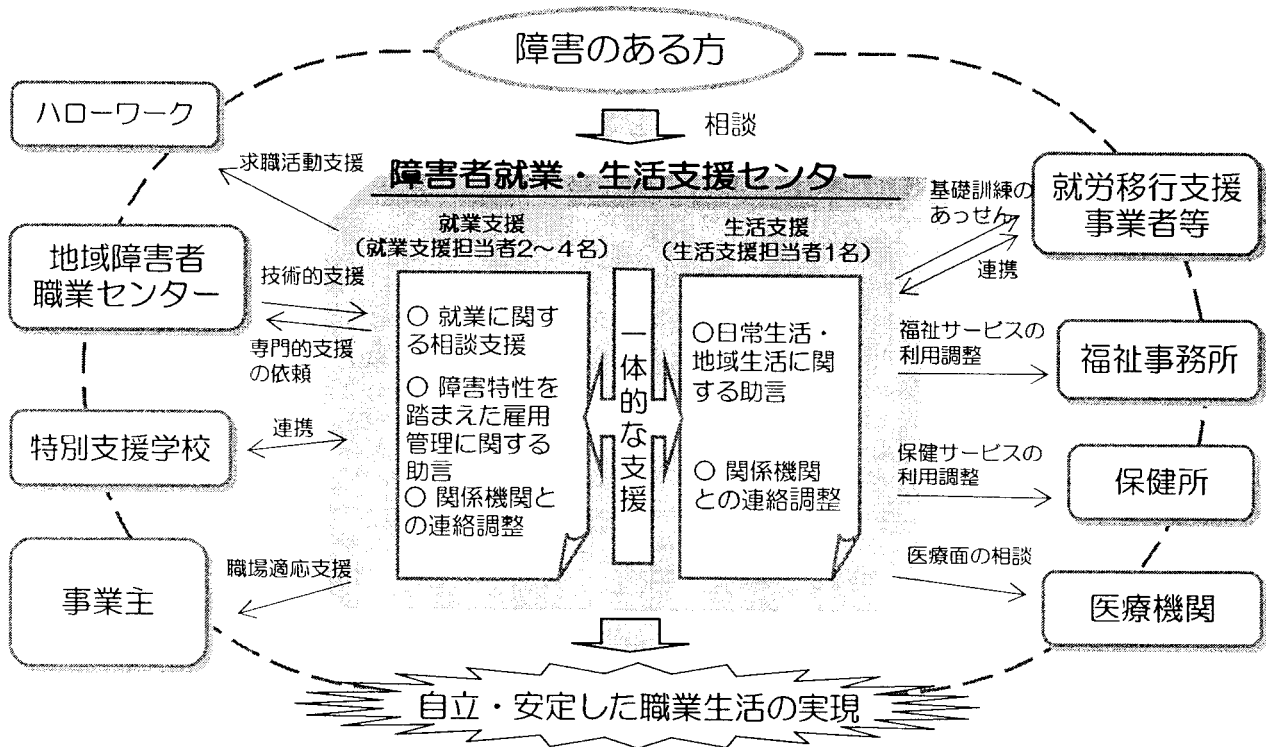
5 報酬について

- 利用者1人1日の利用につき481単位(1単位10円)
この他、工賃の状況や就職状況に応じ加算制度があります。

障害者就業・生活支援センター事業（雇用と福祉の連携事業）

就職を希望されている障害のある方、あるいは在職中の障害のある方が抱える課題に応じて、雇用及び福祉の関係機関との連携の下、就業支援担当者と生活支援担当者が協力して、就業面及び生活面の一体的な支援を行います。
（平成14年度より開始）

雇用と福祉のネットワーク



◆ 障害者就業・生活支援センターでの業務の内容

就業及びそれに伴う日常生活上の支援を必要とする障害のある方に対し、センター窓口での相談や職場・家庭訪問等を実施します。

<就業面での支援>

- 就職に向けた準備支援（職業準備訓練、職場実習のあっせん）
- 就職活動の支援
- 職場定着に向けた支援
- 障害のある方それぞれの障害特性を踏まえた雇用管理についての事業所に対する助言
- 関係機関との連絡調整

<生活面での支援>

- 生活習慣の形成、健康管理、金銭管理等の日常生活の自己管理に関する助言
- 住居、年金、余暇活動など地域生活、生活設計に関する助言
- 関係機関との連絡調整

◆ 設置箇所数

平成20年度 205センター（19年度 135センター）

主任就業支援担当者と就業支援担当者の配置要件と業務内容について

名称	主任就業支援担当者	就業支援担当者
配置数	各センター1名（専任）	各センター1名（専任） ※ 予め指定するセンターは、2～3名（専任）
レベル	就労支援全般をマネジメントできるレベル	主任就業支援担当者の指導・助言の下、具体的な就労支援を実施できるレベル
要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として、障害者支援の経験を7～15年程度有する者、又はこれに準ずると認められる者であること。 ・ 障害者支援の経験のうち、就労支援の経験を3年以上有することが望ましい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として、障害者支援の経験を1年以上有する者、又はこれに準ずると認められる者であること。 ・ 職場適応援助者（ジョブコーチ）相当の就労支援スキルを有することが望ましい。
支援対象	<ul style="list-style-type: none"> ・ 右記のほか、特に複雑・困難な課題を有する障害者、事業主等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就職、職場定着のために就業面・生活面にわたる支援を必要とする障害者 ・ センターを利用する障害者を雇用する事業主
担当業務	<p>○業務の範囲</p> <p>右記のほか、以下の業務を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援計画の策定、見直し ・ 支援の進捗状況の把握・管理 ・ 就業支援担当者が行う支援内容・方法に対する指導、助言 ・ 他機関との連絡会議の企画・運営 ・ 地域の就労支援ネットワークの構築、それらを踏まえた就労支援業務のマネジメント 	<p>○業務の範囲</p> <p>支援計画に基づき、障害者に対する就労支援を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の能力、特性の把握（アセスメント） ・ 仕事の進め方や職場の人間関係など、就業面に関する相談・助言 ・ 基礎訓練、職業準備訓練、職場実習等のあっせん ・ 求職活動や職場実習への同行支援、職場訪問等による定着支援 ・ 上記支援に係る関係機関との連絡調整 <p>○センター利用者を雇用する事業主に対する相談・助言</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の能力、特性に関する理解の促進 ・ 障害者の配置、職務等の雇用管理に関する助言 ・ 就職後の定着支援、職場不適応が生じた場合の適応支援

平成20年度障害者就業・生活支援センター 就業支援担当者研修カリキュラム

区分	形態	科目名	内 容	時間 (分)
必修カリキュラム	講義	職場における雇用管理の実際	事業所における具体的な障害者雇用の取り組み及び支援者に求める事項に関する理解	90
	講義	障害特性と職業的課題Ⅰ(知的障害・発達障害)	知的障害者及び発達障害者の障害特性と職業生活上の課題及び対処方法、雇用管理の方法と課題に関する理解	100
	講義	障害特性と職業的課題Ⅱ(精神障害)	精神障害者の障害特性と職業生活上の課題及び対処方法、雇用管理の方法と課題に関する理解	90
	講義	障害特性と職業的課題Ⅲ(身体障害・高次脳機能障害)	身体障害者及び高次脳機能障害者の障害特性と職業生活上の課題及び対処方法、雇用管理の方法と課題に関する理解	100
	講義	障害者職業総合センター職業センターの取り組み	職業センター部門における取り組みを通じた職業リハビリテーションにおける新たなニーズに関する理解	55
	講義	障害者雇用対策の概要と支援センターの役割	障害者雇用対策の概要と障害者の雇用施策の現状、支援センターの施策的な位置付け及び業務運営についての理解	100
	意見交換	意見交換	就業・生活支援センターの担当者からの話題提供を受け、職業リハビリテーションにおける就業支援担当者の役割に関する理解	135
	講義	ケースマネジメントの取り組み	障害者の就業支援におけるケースマネジメントの概念及び方法論に関する理解	75
	講義	事業主支援の基礎理解	事業主支援のあり方や心構え、効果的支援方法、対応方法の理解	75
	意見交換	ケーススタディ	先行している障害者就業・生活支援センターからの話題提供に基づき、グループでのケーススタディ	170
キ 選 択 カ リ ク リ ャ ム	講義 演習	課題分析の概要と実践	課題分析の概要、実施方法及び活用等の理解	160
合 計				990 (1150)

米「課題分析の概要と実践」は、課題分析の概要と活用方法の要点について簡単な演習等を通じて伝達するもので、昨年度まで実施していた終日かけて理論・演習を学ぶ内容とは異なります。

単独実施(主任就業支援担当者と就業支援担当者を分けて実施)

その他 主任担当者(選択受講)と合同実施

選択カリキュラム

平成20年度障害者就業・生活支援センター 主任就業支援担当者研修カリキュラム

	形態	科目名	内容	時間 (分)
選択カリキュラム (基礎講座)	講義	職場における雇用管理の実際	事業所における具体的な障害者雇用の取り組み及び支援者に求める事項に関する理解	90
	講義	障害特性と職業的課題Ⅰ(知的障害・発達障害)	知的障害者及び発達障害者の障害特性と職業生活上の課題及び対処方法、雇用管理の方法と課題に関する理解	100
	講義	障害特性と職業的課題Ⅱ(精神障害)	精神障害者の障害特性と職業生活上の課題及び対処方法、雇用管理の方法と課題に関する理解	90
	講義	障害特性と職業的課題Ⅲ(身体障害・高次脳機能障害)	身体障害者及び高次脳機能障害者の障害特性と職業生活上の課題及び対処方法、雇用管理の方法と課題に関する理解	100
	講義	障害者職業総合センター職業センターの取り組み	職業センター部門における取り組みを通じた職業リハビリテーションにおける新たなニーズに関する理解	55
必修カリキュラム	講義	障害者雇用対策の概要と支援センターの役割	障害者雇用対策の概要と障害者の雇用施策の現状、支援センターの施策的な位置付け及び業務運営についての理解	100
	意見交換	意見交換	就業・生活支援センター長からの話題提供を受け、職業リハビリテーションにおける主任就業支援担当者の役割に関する理解	135
	講義	就業支援におけるマネジメント	障害者の就業支援における組織のマネジメントの概念及び方法論に関する理解	75
	講義	事業主へのコンサルテーション	障害者雇用に係る事業主へのコンサルテーションの概念と方法論の理解	75
	意見交換	ケーススタディ	先行している障害者就業・生活支援センターからの話題提供に基づき、グループでのケーススタディ	170
選択カリキュラム	講義 演習	課題分析の概要と実践	課題分析の概要、実施方法及び活用等の理解	160
合計				555 (1150)

米「課題分析の概要と実践」は、課題分析の概要と活用方法の要点について簡単な演習等を通じて伝達するもので、昨年度まで実施していた終日かけて理論・演習を学ぶ内容とは異なります。

単独実施(主任就業支援担当者と就業支援担当者を分けて実施)

その他

就業支援担当者研修と合同実施

選択カリキュラム(就業支援担当者研修と合同)

平成19年度就業支援スタッフリーダー研修カリキュラム

形態	講 座 名	内 容
前 期 （ 集 合 研 修 ）	講義 演習	職業評価の視点と技法1 職業評価の視点の持ち方等職リハサービスの提供の方法の学習
	講義 演習	相談の方法 職業準備訓練場面等での効果的な相談技法及び課題の把握の仕方、工夫等の習得
	講義	事業主支援のアプローチ 支援者が事業主へのアプローチを行うために知っておくべき企業経営や雇用管理の実際、企業に関わる際の配慮事項等の理解
	講義 演習	プレゼンテーション 事業主等との相談場面における効果的なプレゼンテーションの方法や折衝技法の学習
	講義 演習	専門職としての自己分析・自己啓発 専門職としての自己分析の方法を学び、能力を開発、向上させるための具体的な自己研鑽の方法について習得
実践期	実践期レポート作成(3種)	テーマに係るレポートを作成(ケーススタディ、評価関係実践結果、実践報告レポート)
後 期 （ 集 合 研 修 ）	事例 検討	障害者の就業支援各論 支援事例の報告、検討による障害者の就業支援の各種技法等の習得(ケーススタディ)
	討議	総括討論会 支援センターの中堅職員としての役割と業務遂行の課題及び目標、望ましい業務遂行等についての討議
	講義 演習	職業評価の視点と技法2 (実践期の課題の発表を含む) 前期研修の内容を基に実施した実践期における実践結果の確認、検討による知識及び技術の向上
	講義	職業リハビリテーションにおける新たな障害者支援(精神障害、高次脳機能障害、発達障害) 近年職業リハビリテーションニーズが高まっている障害種類に関する支援方法の理解

※平成20年度においては、「就業支援スキルアップ研修」として実施することとしている。

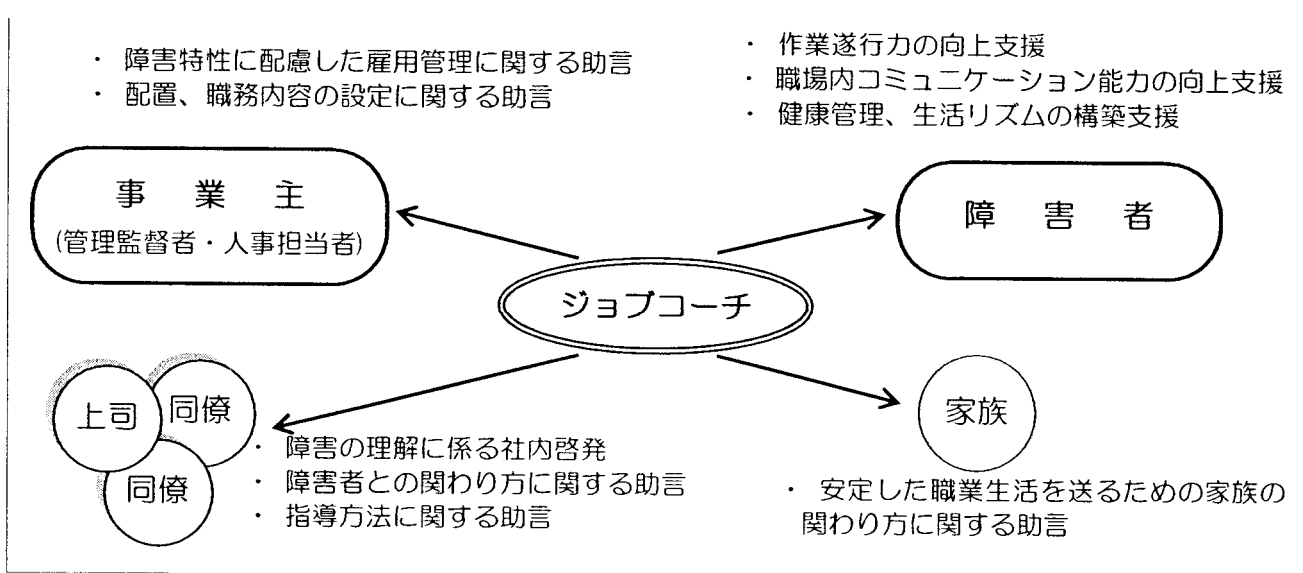
職場適応援助者（ジョブコーチ）による支援について

知的障害者、精神障害者等の職場適応を容易にするため、職場にジョブコーチを派遣し、きめ細かな人的支援を行う。
 地域障害者職業センターにおいてジョブコーチを配置して支援を実施するとともに、就労支援ノウハウを有する社会福祉法人等や事業主が自らジョブコーチを配置し、ジョブコーチ助成金を活用して支援を実施。

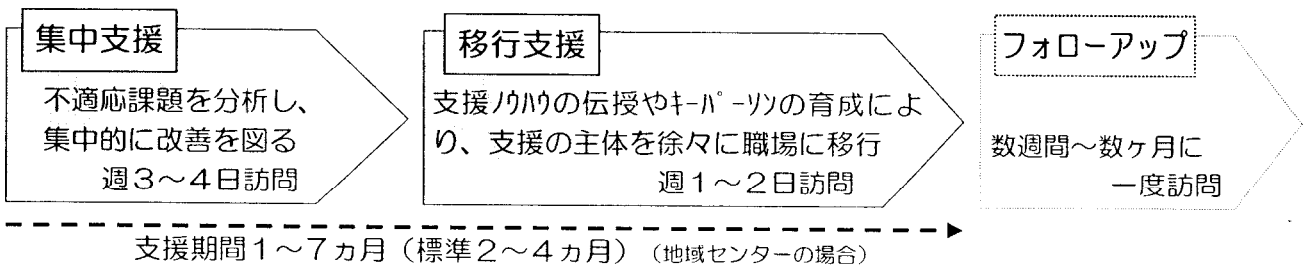
◎ 支援の契機

- ・ 就職時（雇用前又は雇入れと同時に支援を開始）
- ・ 職場環境の変化等により職場適応上の問題が生じたとき

◎ 支援内容



◎ 標準的な支援の流れ



◎ ジョブコーチ配置数（平成20年3月末現在）

計902人	（	地域センターのジョブコーチ	304人	）
		第1号ジョブコーチ（福祉施設型）	567人	
		第2号ジョブコーチ（事業所型）	31人	

◎ 支援実績（平成19年度、地域センター）

支援対象者数 3,019人
 職場定着率 83.9%
 （支援終了後6ヵ月：平成18年10月～平成19年9月までの支援修了者3,093人の実績）

平成20年度における職場適応援助者(ジョブコーチ)養成研修の概要

○配置型職場適応援助者養成研修

実施主体	回数	定員	研修時間	実施地域	受講対象者
(独)高齢・障害者雇用支援機構	年4回*	若干名*	45時間以上 (本部研修5日間) (地域研修4日間)	本部研修:千葉県 地域研修:地域障害者 職業センター	地域障害者職業センターにおいて配置型職場適 応援助者として新たに委嘱された者

※第1号と同時受講

○第1号職場適応援助者養成研修

実施主体	回数	定員	研修時間	実施地域	受講対象者
(独)高齢・障害者雇用支援機構	年4回	40名程度/回	45時間以上 (本部研修5日間) (地域研修4日間)	本部研修:千葉県 地域研修:地域障害者 職業センター	第1号ジョブコーチ助成金に係る認定を受けた社 会福祉法人等に雇用される職員で第1号ジョブ コーチとなる予定の者
厚生労働大臣が指定する研修 (NPO)ジョブコーチ・ネットワーク	年3回	46名程度(東京/回) 30名程度(広島)	42時間(6日間)	東京都2回、広島県	障害者の就職支援に携わっているか、近い将来 携わることが予定している者で、ジョブコーチに関 する専門性の習得を希望する者
(NPO)大阪障害者雇用支援ネットワーク	年4回	20名程度/回	44時間(6日間)	大阪府2回、 福井県、三重県	就労支援機関、福祉施設職員等の就労支援に携 わる人、およびこれから携わろうとしている人
(NPO)くらしえん・しごとえん	年2回	25名程度/回	43.5時間(6日間)	静岡県	障害者に対する作業支援に関し、福祉施設など においておおむね1年以上の経験を有する者

○第2号職場適応援助者養成研修

実施主体	回数	定員	研修時間	実施地域	受講対象者
(独)高齢・障害者雇用支援機構	年3回	20名程度/回	44時間以上 (本部研修5日間) (地域研修4日間)	本部研修:千葉県 地域研修:地域障害者 職業センター	第2号ジョブコーチ助成金に係る認定を受けた事 業主に雇用される職員で第2号ジョブコーチとなる 予定の者
厚生労働大臣が指定する研修 (NPO)ジョブコーチ・ネットワーク	年3回	20名程度(東京/回) 6名程度(広島)	42時間(6日間)	東京都2回、広島県	障害者の就職支援に携わっているか、近い将来 携わることが予定している者で、ジョブコーチに関 する専門性の習得を希望する者
(NPO)大阪障害者雇用支援ネットワーク	年4回	10名程度/回	44時間(6日間)	大阪府2回、 福井県、三重県	事業所内で障害者の支援に携わる人、およびこれ から携わろうとしている人
(NPO)くらしえん・しごとえん	年2回	15名程度/回	43.5時間(6日間)	静岡県	民間企業などにおいて現在、もしくは今後、障害 者の雇用管理や作業指導に携わる立場にある者

第1号職場適応援助者養成研修モデルカリキュラム

科目	形態	内容	講師	時間数
職業リハビリテーション概論と諸制度 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> 職業リハビリテーションの概論 障害者雇用促進に関する制度と最新動向 職業リハビリテーションの体系と職場適応援助者による援助の位置づけ 	職業リハビリテーションに関し学識経験を有する者であること	1～2時間程度
第1号職場適応援助者の職務	講義	<ul style="list-style-type: none"> 第1号職場適応援助者の役割と職務内容 全体の支援プロセスと支援方法 	職場適応援助者による援助に関し学識経験を有する者又はこれに準ずる者であること	3～4時間程度
障害特性と職業的課題 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> 各障害（身体障害・知的障害・精神障害・発達障害）の障害特性、職業的課題及び支援方法 	当該障害の特性及び職業的課題について学識経験を有する者であること	3～4時間程度
職場における雇用管理の理解	講義	<ul style="list-style-type: none"> 事業所における障害者の雇用管理の現状と課題 就労支援における企業のニーズ 	事業所における障害者の雇用管理に関し実務経験を有する者であること	1時間程度
ケースマネジメントの取り組み 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> 障害者の就労支援におけるケースマネジメントの概念及び方法論 アセスメントと計画の実際 	職業リハビリテーションに関し学識経験を有する者であること	1～2時間程度
課題分析の理論と作業指導の実際 【共通】	講義及び演習	<ul style="list-style-type: none"> 課題分析の概念、内容、実施方法 課題分析に基づく作業指導の方法と作業環境へのアプローチ方法 課題分析の実際 	課題分析の理論に精通し、作業指導に関し3年以上の実務経験を有する者又はこれに準ずる者であること	4～6時間程度
家族支援と職業生活支援の実際 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> 家族への支援の考え方と障害別（知的障害・精神障害等）の効果的な家族支援の方法 職業生活を支える支援の考え方と支援方法 	障害者の就労支援に関し3年以上の実務経験を有する者又はこれに準ずる者であること	2時間程度
職場適応援助者による援助の実際	事例研究	<ul style="list-style-type: none"> 実際の支援事例の紹介を通じての第1号職場適応援助者の職務及び支援技法の理解 	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	2～4時間程度

科目	形態	内容	講師	時間数
支援計画、フォローアップ計画に関する理解	講義 及び 演習	<ul style="list-style-type: none"> 支援計画及びフォローアップ計画の意味、内容と活用方法等 支援計画作成のためのアセスメント、プランニングの方法 フォローアップ計画作成のための状況把握 	職業リハビリテーション業務に精通し、職場適応援助者による援助に関し学識経験を有する者又はこれに準ずる者であること	2～3時間程度
事業所での支援方法の基礎理解	講義 及び 演習	<ul style="list-style-type: none"> 事業主支援のあり方 事業所における支援の心構えと留意事項 事業主のタイプに応じた対応方法 具体的な支援の流れと方法（企業との相談・調整、職場のアセスメントと職務再設計、事業所に対する障害特性の説明と社内啓発、 ナチュラルサポートの形成） 	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	4～9時間程度
事業所での職場適応援助者による支援の実際	実習	<ul style="list-style-type: none"> 事業所での支援の実際 支援の段階に応じた支援方法 		6～7時間程度
支援記録の作成 【共通】	講義 及び 演習	<ul style="list-style-type: none"> 支援記録の作成方法と活用方法 		2～3時間程度
ケース会議 【共通】	演習	<ul style="list-style-type: none"> ケース会議の目的と基本的な流れ ケース会議への参加を通じての観察・聴取事項の報告のあり方、支援方策の考察等の理解 	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	1～2時間程度
ケーススタディ 【共通】	事例研究	<ul style="list-style-type: none"> 様々な支援事例の検討を通じての、具体的な支援方法・技術及び支援上の課題等の的確な整理方法 	職業リハビリテーション業務に精通し、職場適応援助者による援助に関し学識経験を有する者又はこれに準ずる者であること	2時間程度
備考				
<p>1 第1欄に【共通】とある科目は、第1号職場適応援助者養成研修及び第2号職場適応援助者養成研修において共通する科目のことを指す。</p> <p>2 「事業所での職場適応援助者による支援の実際」については、実習を6～7時間行うことが困難である場合は、実習を3時間行うことに加え、演習を6～7時間行うことで代替することも可能とする。</p>				

第2号職場適応援助者養成研修モデルカリキュラム

科目	形態	内容	講師	時間数
職業リハビリテーション概論と諸制度 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> 職業リハビリテーションの概論 障害者雇用促進に関する制度と最新動向 職業リハビリテーションの体系と職場適応援助者による援助の位置づけ 	職業リハビリテーションに関し学識経験を有する者であること	1～2時間程度
第2号職場適応援助者の職務	講義	<ul style="list-style-type: none"> 第2号職場適応援助者の役割と職務内容 全体の支援プロセスと支援方法 	職場適応援助者による援助に関し学識経験を有する者又はこれに準ずる者であること	3～4時間程度
障害特性と職業的課題 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> 各障害（身体障害・知的障害・精神障害・発達障害）の障害特性、職業的課題及び支援方法 	当該障害の特性及び職業的課題について学識経験を有する者であること	3～4時間程度
安定した職業生活のための企業の役割	講義	<ul style="list-style-type: none"> 職業生活支援における事業主の役割 家族、支援機関との連携方法 	障害者の就労支援に関し3年以上の実務経験を有する者又はこれに準ずる者であること	1～2時間程度
ケースマネジメントの取り組み 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> 障害者の就労支援におけるケースマネジメントの概念及び方法論 アセスメントと計画の実際 	職業リハビリテーションに関し学識経験を有する者であること	1～2時間程度
課題分析の理論と作業指導の実際 【共通】	講義及び演習	<ul style="list-style-type: none"> 課題分析の概念、内容、実施方法 課題分析に基づく作業指導の方法と作業環境へのアプローチ方法 課題分析の実際 	課題分析の理論に精通し、作業指導に関し3年以上の実務経験を有する者又はこれに準ずる者であること	4～6時間程度
家族支援と職業生活支援の実際 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> 家族への支援の考え方と障害別（知的障害・精神障害等）の効果的な家族支援の方法 職業生活を支える支援の考え方と支援方法の理解 	障害者の就労支援に関し3年以上の実務経験を有する者又はこれに準ずる者であること	2時間程度
雇用管理の実際と事業所内における職場適応援助者による援助の実際	事例研究	<ul style="list-style-type: none"> 事業所における障害者の雇用管理 実際の支援事例の紹介を通じての第2号職場適応援助者の職務及び支援技法の理解 	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	1～4時間程度

科目	形態	内容	講師	時間数
地域の社会資源の活用	講義	<ul style="list-style-type: none"> 社会資源の種類（雇用・保健福祉・教育等）と役割 職場適応援助者による援助の効果的な実施のためのネットワークの利用方法 	障害者の就労支援に関し3年以上の実務経験を有する者又はこれに準ずる者であること	1～2時間程度
事業所内調整の方法	講義及び演習	<ul style="list-style-type: none"> 事業所内での調整業務の内容、具体的な調整方法 	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	2～8時間程度
支援計画の作成	講義及び演習	<ul style="list-style-type: none"> 支援計画の意味、内容と活用方法等 支援計画作成のためのアセスメント、プランニングの方法 	職業リハビリテーション業務に精通し、職場適応援助者による援助に関し学識経験を有する者又はこれに準ずる者であること	3時間程度
事業所内での職場適応援助者による支援の実際	実習	<ul style="list-style-type: none"> 事業所での支援の実際 支援の段階に応じた支援方法 	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	6～7時間程度
支援記録の作成【共通】	講義及び演習	<ul style="list-style-type: none"> 支援記録の作成方法と活用方法 		2時間程度
ケース会議【共通】	演習	<ul style="list-style-type: none"> ケース会議の目的と基本的な流れ ケース会議への参加を通じての観察・聴取事項の報告のあり方、支援方策の考察等の理解 	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	1～2時間程度
ケーススタディ【共通】	事例研究	<ul style="list-style-type: none"> 様々な支援事例の検討を通じての、具体的支援方法・技術及び支援上の課題等の的確な整理方法 		2～3時間程度
備考				
<p>1 第1欄に【共通】とある科目は、第1号職場適応援助者養成研修及び第2号職場適応援助者養成研修において共通する科目のことを指す。</p> <p>2 「事業所内での職場適応援助者による支援の実際」については、実習を6～7時間行うことが困難である場合は、実習を3時間行うことに加え、演習を5～6時間行うことで代替することも可能とする。</p>				

職場適応援助者助成金の概要

就職又は職場定着に課題を有する障害者に対して、円滑に職場に適応できるように職場適応援助者（ジョブコーチ）による援助を行う社会福祉法人等及び事業主に対して、その費用の一部を助成する制度。

(1) 第1号職場適応援助者助成金

① 支給対象法人の要件

法人格を有していること、障害者雇用に係る支援の実績があること、地域障害者職業センターとの業務連携関係があること等の要件を満たす社会福祉法人等。

② 第1号職場適応援助者の要件

法人に雇用されており、障害者の就労支援に係る業務経験を1年以上有し、機構が行う又は厚生労働大臣が定める第1号職場適応援助者養成研修を修了した者

③ 支援対象となる障害者

身体障害者、知的障害者、精神障害者、発達障害者、その他第1号職場適応援助者による援助を行うことが特に必要であると機構が認める障害者

④ 支給対象費用等

- ・ 第1号職場適応援助者による援助の実施に要した費用、日額14,200円
- ・ 雇用前支援における事業主の受け入れに係る費用、日額2,500円
- ・ 研修の受講に係る旅費
- ・ 支給期間：1年8ヶ月（フォローアップ期間を含む）

⑤ その他

- ・ 地域センターが策定、又は認定法人が作成し地域センターが承認した支援計画に基づき援助を実施。
- ・ 原則として、1人の支援対象障害者に対し複数の職場適応援助者が担当。（職場適応援助者の支援技術の向上・維持、職場適応援助者の交替への対応、職場適応援助者自身のストレスへの対処等のため。）

(2) 第2号職場適応援助者助成金

① 支給対象事業主

雇用する障害者の職場適応援助を行うため第2号職場適応援助者を配置している事業主

② 第2号職場適応援助者の要件

法人に雇用されており、障害者の雇用関係業務について一定の経験及び能力を有し（※）、機構が行う又は厚生労働大臣が定める第2号職場適応援助者養成研修を修了した者。

※ 次のいずれかに該当する者

- ・ 障害者職業生活相談員の資格取得後、3年以上障害者の雇用に関する指導等の業務に就いていた者
- ・ 特例子会社・重度障害者多数雇用事業所において障害者の就業支援に関する業務を1年以上行った者

③ 支援対象となる障害者

身体障害者、知的障害者、精神障害者、発達障害者

④ 支給対象費用等

- ・ 第2号職場適応援助者による援助の実施に要した費用
- ・ 助成率3／4（上限 月15万円）
- ・ 支給期間：最大6ヶ月

⑤ その他

第2号職場適応援助者による援助は、単独で行うことを基本とする。但し、必要に応じて、地域センターの配置型ジョブコーチや第1号ジョブコーチと連携して支援を行うことも可能。

「福祉、教育等との連携による障害者の就労支援の推進に関する研究会」 報告書概要

地域の就労支援のネットワークの構築

- 障害者の希望・ニーズに応じた就職を実現し、働く障害者を支えていくためには、雇用、福祉、教育等の各分野の連携が不可欠であり、各支援機関の役割分担の下、個々の障害者のニーズに対応した長期的な支援を総合的に行うためのネットワークを地域ごとに構築することが必要。
- 就労支援のネットワークは、障害者の身近な地域に設置される就労支援機関が中心となって構成されるものであり、支援ニーズに応じて、地域ごとに、各支援機関の強みを活かした効果的な役割分担やネットワークの構成を検討することが重要。
また、都道府県レベルで設置される機関は、相互の連携を密接に図りつつ、地域のネットワークを支える役割を果たすことが必要。

地域における各分野の就労支援機関の役割と今後の在り方

(ハローワーク)

- 全国の各地域に設置されている第一線の労働行政機関として、職業相談・職業紹介や企業指導等を通じ、障害者の雇用機会の確保というセーフティネット機能を十分に発揮すべき。また、就労支援のプロセスの中でも特に重要なマッチングを担う機関として、ネットワークの構築に中核的な役割を果たすべき。
- ハローワークのみでは支援の完結しない求職者や、福祉・教育から雇用への移行を希望する者等に対してきめ細かな支援を効果的に行うために、ハローワークが中心となり地域の支援機関と連携して個別支援を行う「チーム支援」をハローワークの業務として明確に位置づけるとともに、地域の支援機関の機能に応じた役割の調整を行い、一貫した効果的な支援となるよう、関係機関に対するコーディネート力を高めることが必要。
- 知的障害者、精神障害者等のよりきめ細かな支援を必要とする求職者の増加を踏まえ、質の高い職業紹介を行うことが求められ、職員研修の充実等を通じて障害者担当の専門性を高めるとともに、十分な実施体制を確保することが必要。

(地域障害者職業センター)

- 中核的な職業リハビリテーション機関として設置され、障害者職業総合センターを中心に全国ネットワークを形成し、豊富な支援実績に基づくノウハウを集約して蓄積しており、地域の就労支援の広がりの中で、その高度な専門性とノウハウの蓄積を活かした業務の展開を図るべき。
- 地域の支援機関による質の高い就労支援が、どの地域においても提供されるようにするためには、今後は、
 - ① 地域において就労支援を担う専門的な人材の育成
 - ② 地域の支援機関に対する助言・援助
 の業務を同センターの基幹業務の一つとして位置づけ、地域の就労支援力の底上げ

を図ることが必要。

- また、地域の就労移行支援事業等の支援機関との役割分担を明確にし、地域センターにおいては、就職等の困難性の高い障害者（精神障害者、発達障害者等）に対する専門的支援を自ら実施することとすべき。
- 地域センターの業務の新たな方向性を踏まえ、実施体制の充実や障害者職業カウンセラーの資質の一層の向上を図ることが必要。

(障害者就業・生活支援センター)

- 就業面と生活面の一体的な支援を行う身近な地域の職業リハビリテーション機関として、着実に実績をあげている。
- 地域の関係機関と連携しながら、相談から就職準備、職場定着に至るまで、障害者に必要な支援をコーディネートする役割が求められ、地域のネットワークの一員として不可欠な存在であることから、すべての障害保健福祉圏域への設置を、計画的かつ早急に進めることが必要。
- また、様々なニーズを有する障害者に対する支援をコーディネートする機能を十分に発揮していくためには、専門性の高い人材の育成・確保を図ることが重要であり、事業の委託の在り方を見直すとともに、支援担当者の専門性を高めるための研修の充実を図ることが必要。
- さらに、センターの支援により就職を実現した利用者をはじめ、支援対象者が増大していることを踏まえ、地域のニーズ及び支援実績等を勘案しつつ実施体制の充実を図ることが必要。また、定着支援に果たす役割をセンターの業務としてあらためて明確に位置づけるとともに、定着支援機能の強化を図ることが重要。

(障害者雇用支援センター)

- 就職が特に困難な知的障害者等に対する長期的な職業準備訓練の場として、全国14カ所に設置され、地域において就労支援の実績をあげてきたところ。
- 障害者自立支援法の施行により、目的・機能が雇用支援センターときわめて類似する就労移行支援事業が創設され、全国に展開されつつあることから、センターの制度的な位置づけを見直す必要が生じており、地域の実情を踏まえつつ、就労移行支援事業に移行することが適当であると考えられる。

(就労移行支援事業者)

- 新たに就労移行支援に取り組む事業者が相当数見込まれており、各事業者が支援の質を確保し、良質なサービスを提供するためには、事業者自ら就労支援に関する専門性の向上等に取り組むことが必要であるとともに、地域センターが技術的・専門的な観点から助言・援助を行うことも有効。
- 利用者の訓練終了後の就職を円滑に進めるためには、ハローワーク等の労働関係機関との連携を図ることが重要であるとともに、就職後の定着支援については、障害者就業・生活支援センター等と連携してサポートしていくことが重要。

(特別支援学校)

- 学校卒業後の成人期における職業生活の充実に向けて、職業教育の充実、指導内容・方法の改善、職場実習の拡充等を、地域の関係機関と連携しながら進めることが必要。また、進路指導担当教員の専門性の向上や進路指導体制を充実することも重要。
- 卒業後も継続して必要な支援が受けられるよう、「個別の教育支援計画」の策定段階から関係機関との連携を図り、卒業後の支援体制の構築につなげていくことが重要。

就労支援を担う人材の分野横断的な育成・確保の在り方

- 就労支援の強化が求められる中で、支援の担い手の育成と専門性の確保が追いついていないことから、人材育成の取組を強化することが不可欠。
- 人材育成に当たっては、就労支援の裾野を広げること、専門性を高めることの双方から育成を進めることが必要であり、そのためには、専門的支援を行うジョブコーチを含め、就労支援を担う人材に必要なスキル・能力をレベルごとに明確化するとともに、育成方法についても体系化することが重要。
- 人材育成方策の具体化に当たっては、必要な知識・スキル等の能力要件、研修カリキュラム、一定の資質・水準を確保するための能力評価の仕組み等について、今後、幅広い見地から検討していくことが必要。
- 支援機関と雇用の現場をつなぐジョブコーチの育成・確保が重要であり、全国で養成研修が受けられる体制をつくることが求められるとともに、養成研修については一定の水準を確保することも重要。

連携による就労支援を効果的に実施するためのツールの整備

- ネットワークの支援機関の間の共通理解を促進し、雇用、福祉、教育等の各分野の連携による支援を効果的に進めるため、支援に当たって必要な情報や支援ツール（個別の支援計画等）を共有できるようにすることが重要である。

I 福祉、教育等との連携による障害者の就労支援の現状

第2 就労支援を担う人材の育成の現状

1. 就労支援を担う人材の育成

- 就労支援を担う人材の育成については、国の施策として、高齢・障害者雇用支援機構（障害者職業総合センター）において取り組むとともに、ジョブコーチ（職場適応援助者）の養成については、民間機関においても実施されている。
- 障害者職業総合センターにおいては、職業リハビリテーションの専門的な知識を有する人材を育成するため、機構職員である障害者職業カウンセラーの養成・研修及び福祉、医療・保健、教育等の関係職員を対象とした職種別・課題別の専門的・技術的研修（ジョブコーチ養成研修を含む。）を実施している。
また、地域障害者職業センターにおいても、ジョブコーチ養成研修を行うとともに、地域の職業リハビリテーションネットワークの育成を図るため、職業リハビリテーションに関する基礎的知識を提供する基礎講座、就労支援に関する情報交換や意見交換を行うフォーラムを実施している。さらに、地域の関係機関や企業に対する日常的な支援として、ケース会議を通じた支援ノウハウの提供、関係機関が主催する研修会への講師の派遣等を行っている。
- 就労支援に関する研修ニーズが高まる中、就労支援担当者等を対象とした研修やセミナー等に取り組む地方自治体や民間機関が増えつつある。

2. ジョブコーチ（職場適応援助者）の育成

- ジョブコーチ養成研修（職場適応援助者養成研修）については、平成 14 年のジョブコーチ事業の創設以降、高齢・障害者雇用支援機構において実施してきたところである。
- 平成 17 年の障害者雇用促進法の改正により、ジョブコーチ助成金（職場適応援助者助成金）を創設したことに伴い、民間機関のノウハウを活用してジョブコーチの裾野を広げることとし、助成金の支給対象となるジョブコーチ養成研修について、厚生労働大臣が定める仕組みを創設した。
- 厚生労働大臣が定める基準に基づき指定された研修は、平成 19 年 4 月現在、第 1 号ジョブコーチ養成研修、第 2 号ジョブコーチ養成研修ともに 3 機関となっており、いずれも、これまで就労支援を担う人材の育成に関わってきた民間機関が、蓄積したノウハウを活かしてジョブコーチ養成研修の実施に取り組んでいる。

Ⅲ 福祉、教育等との連携による障害者の就労支援策の今後の在り方

第3 就労支援を担う人材の分野横断的な育成・確保の在り方

1. 就労支援を担う人材の育成・確保

(人材育成の必要性)

- 就労支援の強化が求められる中で、就労支援の知識・ノウハウを習得するための基礎的な研修やスキルアップの機会等が不足しており、支援の担い手の育成と専門性の確保が追いついていないことから、人材育成の取組を強化することが不可欠である。
- 人材の育成に当たっては、就労支援の裾野を広げるための育成と、専門性を高めるための育成の双方を進めることが必要であり、そのためには、専門的支援を行うジョブコーチを含め、就労支援を担う人材に必要なスキル・能力をレベルごとに明確化するとともに、育成方法についても体系化することが重要である。
- 人材育成方策の具体化に当たっては、必要な知識・スキル等の能力要件、研修カリキュラム、一定の資質・水準を確保するための能力評価の仕組み等について、今後、幅広い見地から検討していくことが必要である。

(レベルに応じた段階的な育成)

- 就労支援に必要なスキル・能力のレベルは、求められる役割や専門性の水準、ステップアップ等を考慮すると、概ね次のように整理できると考えられる。
 - ・ 初級レベル：上級者の指示の下、上級者の策定する支援計画に基づき、基本的な就労支援業務を行えるレベル
 - ・ 中級レベル：アセスメントや支援計画の策定、関係機関との調整等を自らできるレベル
 - ・ 上級レベル：専門知識と豊富な実践経験に基づき、就労支援業務について担当者を指導（スーパーバイズ）するとともに、地域のネットワークを踏まえた就労支援業務をマネジメントできるレベルなお、これらには、障害者への支援に係るスキルだけではなく、ジョブコーチが行うような企業への支援に係るスキルも含まれる。
- 質の高い人材を確保するためには、キャリア形成に配慮しつつ、上記のような就労支援に必要なスキル・能力のレベルに応じた段階的な育成を図ることが重要であり、将来的には、専門職として社会に認知されるような制度を検討することも必要である。

(育成の視点)

- 研修の企画・実施に当たっては、座学だけではなく、ケーススタディ等の演習や就労支援の現場での実習等を取り入れ、実践的なノウハウを学べるようにすることが重要である。
- 障害者の支援に携わる者の多くは企業で働いた経験がないために、一般雇用に関する理解が十分でないことが多い。このため、特例子会社など障害者雇用の経験豊富な企業の積極的な活用を図り（企業人材の活用、研修における企業の現場の活用

等)、企業風土の理解や支援ノウハウの習得を図ることも有効である。

- 障害のある従業員を支えるためには、外部機関の支援を活用することも有効であるが、ナチュラルサポートという観点から、企業自身が恒常的にサポートする力をつけることが必要である。職場で教育・指導に当たる立場の人材が、障害特性に関する知識、雇用管理ノウハウを習得することが重要である。
- 就労支援に関する基本的な知識・ノウハウについて体系的に学べるテキストは限られていることから、例えば、障害者職業総合センターが作成してきたテキスト等を活用し、職業リハビリテーションに関する基本テキストとして普及を図ることも、有効であると考えられる。

(育成の担い手)

- 全国各地で研修の機会が求められていることから、全国的なネットワークとノウハウを有する高齢・障害者雇用支援機構が、障害者職業総合センターや地域障害者職業センターを拠点として、率先して専門的な人材の育成に取り組むことが必要である。
- 地域によっては、地方自治体やノウハウを有する民間機関が、ジョブコーチや就労支援担当者等を対象とした研修やセミナー等を企画・実施しており、就労支援を担う人材の裾野を広げる上で、こうした取組を進めることは重要である。
また、地方自治体や民間機関によるこうした取組をより効果的に推進していくためには、必要に応じて、高齢・障害者雇用支援機構が講師の派遣やノウハウの提供を行うなど、研修等に取り組む機関と連携・協力することも有効であると考えられる。

(大学等における取組への期待)

- 生活支援を含む支援の様々な場面において、障害者の支援に携わる者が「一般雇用」を意識して支援に当たることは、一般雇用を希望する障害者がある実現の可能性を高めていくためにも、重要であることから、福祉系人材や教員を輩出する大学の課程や、社会福祉士等の福祉分野の専門資格の取得に必要なカリキュラム等において、職業リハビリテーションに関する講座や内容が盛り込まれることが重要である。
- また、大学において、地域の就労支援担当者を対象とした公開講座の一つとして、就労支援に関する専門講座を開講することも有効であり、こうした取組が広がっていくことが重要である。

2. ジョブコーチ（職場適応援助者）の育成・確保

(ジョブコーチの育成の必要性)

- ジョブコーチ（職場適応援助者）は、直接職場に出向いて、障害者及び事業主双方に対し、仕事の進め方やコミュニケーション等の職場で生じる様々な課題や職場の状況に応じて、課題の改善を図るための支援を一定期間で集中的に行っている。このようなジョブコーチ支援は、障害者の円滑な就職と職場への適応を進める上で、きわめて有効な方策である。

- 地域の支援機関が就労支援の力をつけ、連携による支援を効果的に進めるためには、支援機関と雇用の現場をつなぐ重要な役割を担うジョブコーチの育成と専門性の確保が重要である。

ジョブコーチ支援のスキルの習得に対するニーズは相当に高く、全国各地で養成研修が受けられる体制をつくることが求められるが、あわせて、養成研修については一定の水準を確保することも重要であり、養成研修の指定基準を明確にするとともに、基準を踏まえた的確な運用が求められる。

(育成の視点)

- ジョブコーチとしての支援力を身につけるには、養成研修の受講だけでは十分と言えず、研修受講後も、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業者等の組織的に就労支援に取り組む機関において就労支援に携わりながら、実践経験の豊富なジョブコーチとのペア支援によるOJT、経験の積み重ね、ケーススタディ等を通じて、様々な課題に対応できる力をつけていくことが必要である。

さらに、アセスメントや支援計画の策定、経験の少ないジョブコーチへの支援技術の伝授、指導（スーパーバイズ）をできるようになることが求められ、そのためのスキルアップを図る仕組みを検討することが必要である。

- 実践経験の豊富な高いスキルを有するジョブコーチを配置・活用する方策の検討に当たっては、職場適応援助者助成金制度の在り方と絡めて検討することが必要である。

(所属する機関の特性を活かした効果的な支援の実施)

- ジョブコーチは、地域障害者職業センターの配置型ジョブコーチ、障害者の就労支援を行う社会福祉法人やNPO法人等が配置する第1号ジョブコーチ、企業が配置する第2号ジョブコーチと、その配置先によって3種類に分類されているが、それぞれの所属する機関の特性を活かした効果的な支援を行うことが求められる。
- 配置型ジョブコーチについては、就職等の困難性の高い障害者（精神障害者、発達障害者、難病者等）に対する専門的な支援を担うとともに、第1号ジョブコーチを幅広く育成していく中で、ペア支援等を通じた第1号ジョブコーチの支援のスキルアップにそのノウハウが活用されるべきである。

第1号ジョブコーチについては、主として、障害者本人をよく理解している身近な支援者としての支援を行うことや、所属する機関が得意とする分野（障害の種類等）のノウハウを活かした支援を担うことが期待される。

障害者雇用の経験豊富な企業においては、自社の職場環境や職務内容、人間関係等に精通する者を、第2号ジョブコーチとして積極的に配置・活用することが効果的である。また、障害者雇用の経験やノウハウが少ない企業については、配置型ジョブコーチ及び第1号ジョブコーチが支援ノウハウを伝え、企業自身でナチュラルサポートができるように援助する必要がある。

社会福祉士養成課程における教育内容等の見直しについて

1. 社会福祉士制度の施行から現在に至るまでの間に、介護保険制度の施行等による措置制度から契約制度への転換など、社会福祉士を取り巻く状況は大きく変化しており、今後の社会福祉士に求められる役割としては、
 - ① 福祉課題を抱えた者からの相談に応じ、必要に応じてサービス利用を支援するなど、その解決を自ら支援する役割
 - ② 利用者がその有する能力に応じて、尊厳を持った自立生活を営むことができるよう、関係する様々な専門職や事業者、ボランティア等との連携を図り、自ら解決することのできない課題については当該担当者への橋渡しを行い、総合的かつ包括的に援助していく役割
 - ③ 地域の福祉課題の把握や社会資源の調整・開発、ネットワークの形成を図るなど、地域福祉の増進に働きかける役割
 等を適切に果たしていくことが求められている。

2. 今後の社会福祉士の養成課程においては、これらの役割を国民の福祉ニーズに応じて適切に果たしていくことができるような知識及び技術が身に付けられるようにすることが求められており、具体的には、
 - ① 福祉課題を抱えた者からの相談への対応や、これを受けて総合的かつ包括的にサービスを提供することの必要性、その在り方等に係る専門的知識
 - ② 虐待防止、就労支援、権利擁護、孤立防止、生きがい創出、健康維持等に関わる関連サービスに関わる基礎的知識
 - ③ 福祉課題を抱えた者からの相談に応じ、利用者の自立支援の観点から地域において適切なサービスの選択を支援する技術
 - ④ サービス提供者間のネットワークの形成を図る技術
 - ⑤ 地域の福祉ニーズを把握し、不足するサービスの創出を働きかける技術
 - ⑥ 専門職としての高い自覚と倫理の確立や利用者本位の立場に立った活動の実践等を実践的に教育していく必要がある。

3. 以上を踏まえ、実践力の高い社会福祉士を養成する観点から以下のような視点で、教育カリキュラムの見直しを行うこととする。

【時間数】

- 一般養成施設については、現行の1年以上という修業年限を前提としつつ、新たな分野の追加等により、1,200時間まで充実を図る。
- 短期養成施設については、現行の6月以上という修業年限を前提としつつ、教育時間数は一般養成施設の教育カリキュラムの見直しを踏まえて、660時間まで充実を図る。

社会福祉士養成課程における教育内容等の見直し（就労支援関連部分抜粋）

社会福祉士介護福祉士学校指定規則

（平成二十年三月二十四日 文部科学省・厚生労働省令第二号）

（社会福祉士の養成に係る学校の指定基準）

第三条 法第七条第二号に規定する学校（別表第一及び別表第三において「社会福祉士短期養成学校」という。）に係る令第二条に規定する主務省令で定める基準は、次のとおりとする。

一 昼間課程及び夜間課程に係る基準

ハ 教育の内容は、別表第一に定めるもの以上であること。

別表第一（第三条、第四条関係）

科目	時間数	
	社会福祉士短期養成学校	社会福祉士一般養成学校
人体の構造と機能及び疾病		三〇
心理学理論と心理的支援		三〇
社会理論と社会システム		三〇
現代社会と福祉	六〇	六〇
社会調査の基礎		三〇
相談援助の基盤と専門職		六〇
相談援助の理論と方法	一一〇	一二〇
地域福祉の理論と方法	六〇	六〇
福祉行財政と福祉計画		三〇
福祉サービスの組織と経営		三〇
社会保障		六〇
高齢者に対する支援と介護保険制度		六〇
障害者に対する支援と障害者自立支援制度		三〇
児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度		三〇
低所得者に対する支援と生活保護制度		三〇
保健医療サービス		三〇
就労支援サービス		一五
権利擁護と成年後見制度		三〇
更生保護制度		一五
相談援助演習	一五〇	一五〇
相談援助実習指導	九〇	九〇
相談援助実習	一八〇	一八〇
合計	六六〇	一、二〇〇

社会福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針

(平成20年3月28日付け厚生労働省社援発第0328001号)

8 教育に関する事項

(1) 養成施設指定規則別表第1に定める科目の教育内容は、別表第1の内容以上であること。

別表1

科目名	教育内容	
	ねらい	教育に含むべき事項
就労支援サービス	① 相談援助活動において必要となる各種の就労支援制度について理解する。 ② 就労支援に係る組織、団体及び専門職について理解する。 ③ 就労支援分野との連携について理解する。	① 雇用・就労の動向と労働施策の概要 ② 就労支援制度の概要 ③ 就労支援に係る組織、団体の役割と実際 ④ 就労支援に係る専門職の役割と実際 ⑤ 就労支援分野との連携と実際

(新たな教育カリキュラムの全体像)

	一般養成施設	短期養成施設	大学等	
	時間	時間	指定科目	基礎科目
人・社会・生活と福祉の理解に関する知識と方法 (180h)				
人体の構造と機能及び疾病	30		○	○
心理学理論と心理的支援	30		○	○
社会理論と社会システム	30		○	○
現代社会と福祉	60	60	○	
社会調査の基礎	30		○	○
総合的かつ包括的な相談援助の理念と方法に関する知識と技術 (180h)				
相談援助の基盤と専門職	60		○	○
相談援助の理論と方法	120	120	○	
地域福祉の基盤整備と開発に関する知識と技術 (120h)				
地域福祉の理論と方法	60	60	○	
福祉行財政と福祉計画	30		○	○
福祉サービスの組織と経営	30		○	○
サービスに関する知識 (300h)				
社会保障	60		○	○
高齢者に対する支援と介護保険制度	60		○	○
障害者に対する支援と障害者自立支援制度	30		○	○
児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度	30		○	○
低所得者に対する支援と生活保護制度	30		○	○
保健医療サービス	30		○	○
就労支援サービス	15		○	○
権利擁護と成年後見制度	30		○	○
更生保護制度	15		○	○
実習・演習 (420h)				
相談援助演習	150	150	○	
相談援助実習指導	90	90	○	
相談援助実習	180	180	○	
合計	1,200	660	22科目	16科目

大学等
のうち、
一科目

大学等
のうち、
一科目

新たな教育カリキュラム「就労支援サービス(15時間)」

シラバスの内容		想定される教育内容の例		
ねらい	含まれるべき事項			
<p>・ 相談援助活動において必要となる各種の就労支援制度について理解する。</p> <p>・ 就労支援に係る組織、団体及び専門職について理解する。</p> <p>・ 就労支援分野との連携について理解する。</p>	① 雇用・就労の動向と労働施策の概要	○ 雇用・就労の動向	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働市場の動向 ・ ライフスタイルに応じた多様な働き方 ・ 障害者の雇用・就労を取り巻く情勢 ・ その他 	
		○ 労働法規の概要		
		② 就労支援制度の概要	○ 生活保護制度における就労支援制度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活保護授産施設 ・ 社会適応訓練事業 ・ 自立支援プログラム ・ ハローワークの取組 ・ その他
			○ 障害者福祉施策における就労支援制度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就労移行支援事業 ・ 就労継続支援事業A型 ・ 就労継続支援事業B型 ・ その他
	○ 障害者雇用施策の概要		<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者雇用率制度、職業リハビリテーションの実施体制等 ・ その他 	
	③ 就労支援に係る組織、団体の役割と実際	○ 国の役割		
		○ 市町村(福祉事務所)の役割		
		○ 都道府県の役割		
		○ ハローワークの役割と活動の実際		
		○ 職業リハビリテーション機関の役割と活動の実際	<ul style="list-style-type: none"> ・ ハローワークにおける障害者の職業相談・職業紹介 ・ 地域障害者職業センターにおける職業リハビリテーション ・ 障害者就業・生活支援センターの取組 ・ その他 	
		○ 障害福祉サービス事業所・障害者支援施設の役割		
	④ 就労支援に係る専門職の役割と実際	○ 生活保護制度に係る専門職の役割	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現業員の役割 ・ その他 	
		○ 障害者福祉施策に係る専門職の役割	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス管理責任者の役割 ・ 就労支援員の役割 ・ その他 	
		○ 職業リハビリテーションに係る専門職の役割	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職場適応援助者(ジョブコーチ) ・ 障害者職業カウンセラー ・ その他 	
	⑤ 就労支援分野との連携と実際	○ ハローワークとの連携(生活保護制度関係)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活保護制度におけるハローワークとの連携の方法、連携の実際 ・ その他 	
		○ 障害者雇用施策との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職業リハビリテーション機関との連携の方法、連携の実際 ・ その他 	
		○ 障害者福祉施策との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害福祉サービス事業所・障害者支援施設との連携の方法、連携の実際 ・ その他 	
		○ 教育施策との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別支援学校との連携の方法、連携の実際 ・ その他 	