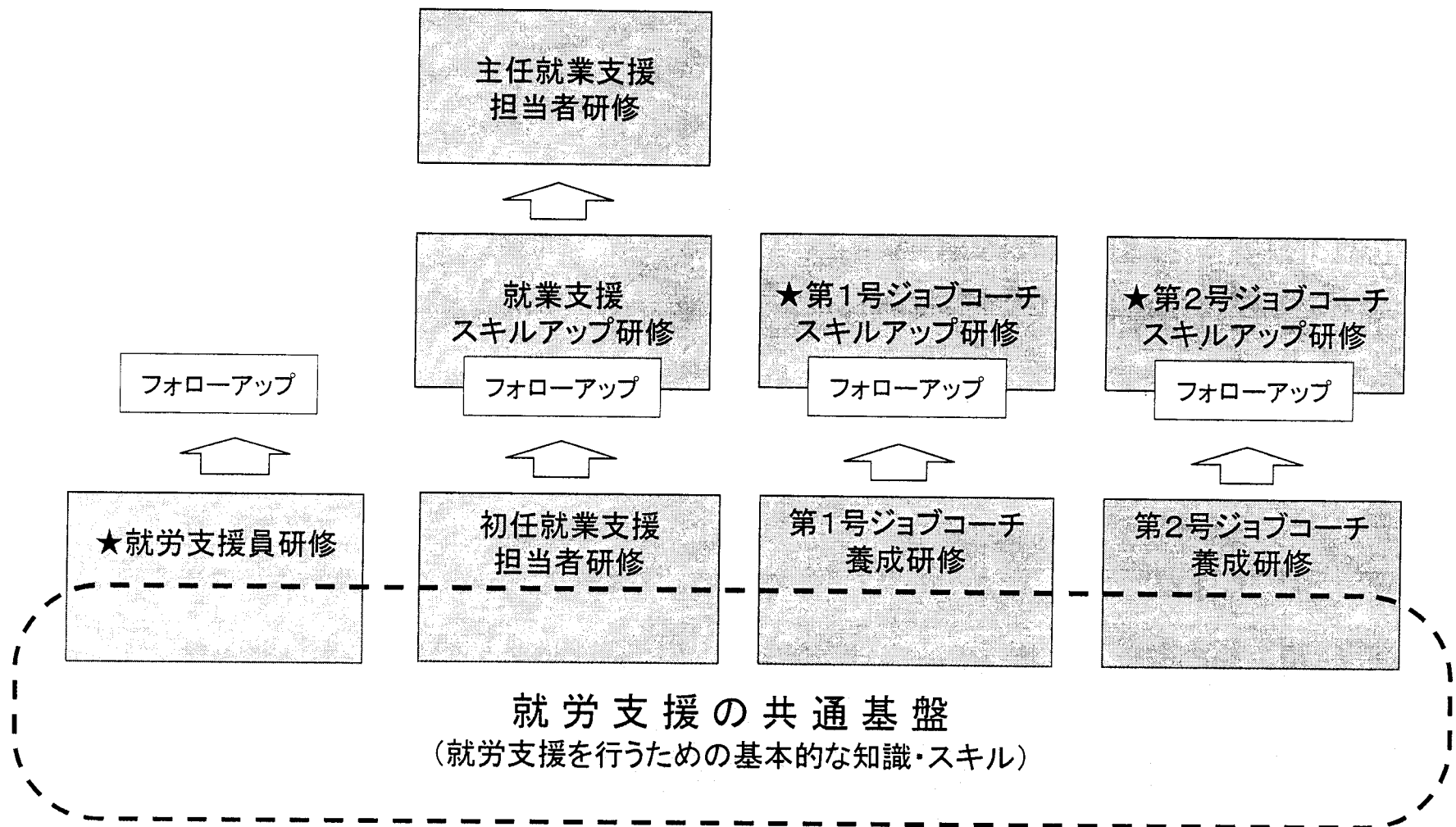


研修体系の全体像(修正案)

就労支援員 **就業支援担当者** **第1号ジョブコーチ** **第2号ジョブコーチ**



★・・・新規

就労支援を行うための基本的な知識・スキル(案)

資料1②

～就労支援の共通基盤～

対象者 雇用、福祉、教育等の関係機関で障害者の就労支援に携わる者		
ポイント	主な内容	習得方法
① 支援に必要な基礎的知識を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ○職業リハビリテーションの基本的理念 ○各障害(身体、知的、精神、発達、その他)の障害特性と職業的課題 ○就労支援のプロセス ○ケースマネジメントの基本的な概念 ○家族への支援の考え方と障害特性に応じた家族支援の方法 ○職業生活を支える支援の考え方と支援の方法 ○個人情報の取扱い 	研修(主に講義) OJT
② 就労支援に関する制度を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者雇用の現状 ○障害者雇用対策の概要(障害者雇用促進法、職リハ機関、各種制度) ○労働基準法、最低賃金法等基本的な労働関係法規・制度 ○就労支援と関連の深い障害者福祉・教育関連の制度 	研修(主に講義) 自己啓発
③ 就労支援機関の役割・連携による支援を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用、福祉、教育等地域の関係機関の役割の理解、自らの役割の理解 ○関係機関の連携のあり方、就労支援ネットワークの重要性の理解 	研修(グループ討議等の演習) OJT
④ 企業の障害者雇用の実情を理解する。	<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 ○企業の視点や企業文化 	研修(講義・見学) OJT
⑤ 就労支援の現場を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ○ハローワーク、地域職業センター、障害者就業・生活センター等の見学 ○関係機関との連携の仕方 	研修(見学・意見交換等の演習) OJT

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(案)

資料1③

1. 就労支援員研修(就労移行支援事業者)

① 研修の概要

対象者	就労移行支援事業者の就労支援員
期間	15時間程度
受講者数	20～40人程度
研修のねらい	就労支援員としての業務に必要な知識等を習得し、関係機関との連携に関する実践的なノウハウを習得する。

② カリキュラム

科目	内容	形態	時間数	
障害者雇用の現状と障害者雇用施策の概要	・障害者雇用の現状について理解する。 ・障害者雇用対策、各種制度の概要について知識を習得する。	講義	2	② ②
労働関係法規の基礎知識	・労働基準法、最低賃金法等の基礎的な知識を習得する。	講義	1～2	②
障害特性と職業的課題	・障害特性と職業的課題、支援上の留意事項等について理解する。	講義	1～2	①
就労支援のプロセスと支援内容	・就労支援のプロセスを理解する。 ・就労支援の内容について理解する。	講義	1～2	① ③
企業における障害者雇用の実際	・企業における障害者雇用の考え方、雇用管理等 ・障害者雇用の現場見学	講義 見学	2	④ ④
関係機関の役割と地域ネットワークの活用	・関係機関の役割や連携に関する実践的なノウハウを習得する。	講義 グループ討議	2～3	③ ③
就労移行支援と職業準備性	・一般就労にむけた課題の把握、就労移行支援の留意事項等について理解する。 ・就労移行支援のためのチェックリストの利用方法について習得する。	講義 演習	1～2	
ケーススタディ	・就労移行支援等の取組事例を通じて具体的な支援方法について理解する。	ケーススタディ	2	

2. 障害者就業・生活支援センター

資料1④

(1) 就業支援担当者研修

① 研修の概要

対象者	新任の就業支援担当者
期間	20時間程度
受講者数	50人程度
研修のねらい	障害者就業・生活支援センターの業務に必要な知識等を習得し、関係機関との連携も含めた就業支援の全体像、職リハに関する基本的なノウハウを習得する。

② カリキュラム

科目	内容	形態	時間数	
障害者雇用の現状及び障害者雇用施策の概要と支援センターの役割	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者雇用の現状 ・障害者雇用対策、各種制度の概要 ・障害者就業・生活支援センターの位置づけ、機能、役割等 	講義	2	② ②
労働関係法規の基礎知識	<ul style="list-style-type: none"> ・労働基準法、最低賃金法等の基礎知識 	講義	1～2	②
障害特性と職業的課題	<ul style="list-style-type: none"> ・知的障害・発達障害の障害特性と職業的課題 ・障害者就業・生活支援センターにおける支援方法等 	講義	1～2	①
	<ul style="list-style-type: none"> ・精神障害の障害特性と職業的課題 ・障害者就業・生活支援センターにおける支援方法等 	講義	1～2	①
	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害・高次脳機能障害の障害特性と職業的課題 ・障害者就業・生活支援センターにおける支援方法等 	講義	1～2	①
就業支援におけるケアマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジメントの過程・方法、ケアマネジメントのためのアセスメント方法等 ・障害者就業・生活支援センターにおけるケアマネジメントの実際 	講義	2	①
事業主支援の基礎理解	<ul style="list-style-type: none"> ・事業主支援の実施方法、実施上の留意事項等 ・企業担当者とのコミュニケーションの取り方 	講義	1～2	④
企業における雇用管理の実際	<ul style="list-style-type: none"> ・企業における障害者雇用の考え方、雇用管理等 ・企業の支援ニーズと支援者に求めること ・障害者雇用の現場見学 	講義 見学	2	④ ④ ④
関係機関との連携と地域ネットワークの活用	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関の役割・機能 ・地域ネットワークの構築と連携による支援 	講義 グループ討議	2～3	③ ③
ケーススタディ	<ul style="list-style-type: none"> ・支援事例のケーススタディ 	ケーススタディ	2～3	

(2) 就業支援スキルアップ研修

① 研修の概要

対象者	障害者就業・生活支援センターにおいて3年程度の実務経験を有する者
期間	25時間程度
受講者数	30名程度(少人数が望ましい)
研修のねらい	障害者就業・生活支援センターの支援に必要な技法等の理論と実践を習得するとともに、自らの支援を振り返り、受講者独自の課題改善に向けた取組を促す。

② カリキュラム

科目	内容	形態	時間数
職業カウンセリングの理論と実践	職業カウンセリングの理論と技法について習得する。	講義・演習	2～3
アセスメント技法の理論と実践	ケアマネジメントにおけるアセスメントの理論と技法について習得する。	講義・演習	8
職場における支援技法	ジョブコーチによる支援技法や事業主に関する支援技法を理解する。	講義・ケーススタディ	2
プレゼンテーション技術	企業担当者等との面接場面においてわかりやすく効果的に説明するプレゼンテーション技術について講義と演習により習得する。	講義・演習	2
ケーススタディ	受講者の支援事例によるケーススタディ	事例検討	6～7
支援の現状と課題	受講者のバズセッションにより支援の現状を振り返り、受講者各自が今後の課題改善について考える。	グループ討議 レポート作成	4

(3) 主任就業支援担当者研修

① 研修の概要

対象者	新任の主任就業支援担当者
期間	12 時間程度
受講者数	30名程度(少人数が望ましい)
研修のねらい	主任就業支援担当者として必要な知識・技術を習得するとともに、業務の管理者としての役割を理解する。

② カリキュラム

科目	内容	形態	時間数
主任就業支援担当者の役割	主任就業支援担当者としての役割、マネジメント方法、地域ネットワークの構築等について理解する。	講義・意見交換	3～4
事業主へのコンサルテーション	企業の支援ニーズ等について理解するとともに、障害者雇用に向けた事業主へのコンサルテーションを理解する。	講義・演習	1～2
スーパービジョン	スーパービジョンの目的・方法等を理解し、スーパーバイザーの心得、スーパービジョンの技法等について習得する。	講義・演習	3～4
ケーススタディ	受講者の支援事例によるケーススタディを行い、スーパービジョンを受ける。	ケーススタディ	3～4