具体的な一連の雇用管理に関する援助の業務または実務の経験

		法人としての経験	事業運営責任者の経験	事業実施者の経験
経験年数等	①氏名			
	② 経験年数	5　年	7　年	9　年
	③ 障害種別の経験		✔身体障害 ✔知的障害 ✔精神障害	✔身体障害 ✔知的障害 ✔精神障害
障害者の一連の雇用管理の援助に関する業務又は実務の具体的な経験	① 経営陣の理解促進	就労移行支援事業所ディーキャリア秋田オフィスの運営を通じ、障害者雇用を検討する地域企業の経営者、人事責任者等に対し、障害者雇用制度、障害特性、合理的配慮等について説明・助言を行うとともに、企業の人材ニーズや経営課題を踏まえた障害者雇用の提案を行い、障害者雇用に対する理解促進を支援した。	就労移行支援事業所の運営及び企業への障害者雇用支援を通じ、障害者雇用を検討する企業の経営者、人事責任者等に対し、障害者雇用制度、障害特性、合理的配慮等について説明・助言を行うとともに、企業の経営課題や人材ニーズを踏まえた障害者雇用の提案を行った。	障害者就労支援業務において、障害者雇用を検討する企業の経営者、人事担当者等に対し、障害特性、就労上の課題、合理的配慮等について説明・助言を行い、障害者雇用に対する理解促進に従事した。
	② 障害者雇用推進体制の構築	障害者の採用及び職場定着に当たり、企業の経営者、人事担当者、現場責任者等と連携し、社内における役割分担、相談体制、支援担当者の配置及び外部支援機関との連携方法等について助言・調整を行い、企業内における障害者雇用の推進・支援体制の構築を支援した。	障害者の採用及び職場定着に当たり、企業の経営者、人事担当者、現場責任者等と協議し、社内の役割分担、相談体制、支援担当者の配置及び外部支援機関との連携方法等について助言・調整を行い、企業内の障害者雇用推進体制の構築を支援した。	障害者の採用及び職場定着に当たり、企業の人事担当者、現場責任者、支援担当者等と連携し、社内における支援担当者の役割や外部支援機関との連携方法等について助言・調整を行った。また、管理者補佐として企業対応及び支援方針の調整に従事した。
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	障害者を受け入れる企業の人事担当者及び配属部署等に対し、障害特性、本人の得意・不得意、必要な合理的配慮、コミュニケーション方法等について説明・助言を行い、職場における障害理解の促進及び円滑な受入れを支援した。	障害者を受け入れる企業の経営者、人事担当者及び配属部署等に対し、本人の障害特性、得意・不得意、必要な合理的配慮、コミュニケーション方法等について説明・助言し、職場における障害理解及び円滑な受入れを支援した。	障害者を受け入れる企業の担当者及び配属部署等に対し、本人の障害特性、得意・不得意、必要な合理的配慮、コミュニケーション方法等について説明・助言し、職場における障害理解及び円滑な受入れを支援した。
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	企業への訪問、ヒアリング、職場見学及び職場実習等を通じて業務内容を把握し、障害者本人の特性、能力及び希望等を踏まえ、既存業務の分析、業務の切り出し及び組合せを行い、企業と協議しながら本人が担当可能な職務の創出・選定及びマッチングを支援した。	企業への訪問、ヒアリング及び職場見学等を通じて業務内容を確認し、障害者本人の特性・能力・希望等を踏まえ、担当可能な業務の切り出し及び既存業務との組合せ等について企業と検討・調整し、職務の創出・選定を支援した。	企業訪問、ヒアリング、職場見学及び実習等を通じて業務内容を把握し、障害者本人の特性、能力及び希望等を踏まえて担当可能な業務を企業と検討し、本人と職務とのマッチング及び職務の選定・調整を行った。
	⑤ 採用・雇用計画の策定	企業の採用ニーズと障害者本人の特性、能力及び希望等を踏まえ、求める人物像、業務内容、勤務時間、勤務形態、配属部署及び必要な合理的配慮等について企業と検討し、採用・雇用方針及び雇用計画の策定を支援した。	企業の採用ニーズと障害者本人の特性・能力等を踏まえ、求める人物像、業務内容、勤務時間、勤務形態、配属部署及び必要な合理的配慮等について企業と検討し、障害者の採用・雇用方針及び雇用計画の策定を支援した。	企業の採用ニーズと障害者本人の特性・能力・希望等を踏まえ、業務内容、勤務時間、勤務形態及び必要な合理的配慮等について企業と検討・調整し、採用及び雇用条件の整理を支援した。
	⑥ 求人の申込みに向けた準備など募集や採用活動の準備	企業と求人内容及び労働条件について検討し、業務内容、勤務時間、必要な合理的配慮等の求人条件を整理するとともに、職場見学、職場実習、応募、面接等について企業と障害者本人との調整を行い、求人申込み及び募集・採用活動を支援した。	企業と求人内容及び労働条件について検討し、業務内容、勤務時間、必要な合理的配慮等を整理するとともに、職場見学、職場実習、応募、面接等の採用過程について企業と障害者本人との調整を行い、採用活動を支援した。	人内容や労働条件について企業と確認・調整するとともに、障害者本人の就職希望や特性等を踏まえ、職場見学、職場実習、応募、面接等に関する企業と本人との調整を行い、就職及び採用活動を支援した。
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	採用予定者の障害特性及び本人の状況を踏まえ、業務指示の方法、勤務時間、休憩、相談方法、支援担当者の配置等について企業と検討し、合理的配慮、職場環境及び社内の相談・支援体制の整備について助言・調整を行った。	採用予定者の障害特性及び本人の状況を踏まえ、業務指示の方法、勤務時間、休憩、相談方法、支援担当者の配置等について企業と検討し、合理的配慮及び職場環境の整備について助言・調整を行った。	障害特性及び本人の状況を踏まえ、業務指示の方法、勤務時間、休憩、相談方法、支援担当者等について企業と検討し、合理的配慮及び職場環境の整備について助言・調整を行った。
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	就職後、障害者本人及び企業担当者との面談、企業訪問等を行い、業務遂行、勤務状況、職場環境、人間関係等の状況及び課題を把握し、業務内容、勤務時間、指示方法、合理的配慮等について企業と調整するとともに、必要に応じて関係支援機関と連携し、継続雇用及び職場定着を支援した。	就職後、障害者本人及び企業担当者との面談、企業訪問等を行い、業務遂行、勤務状況、職場環境、人間関係等の課題を把握し、業務内容、勤務時間、指示方法、合理的配慮等について企業と調整し、継続雇用及び職場定着を支援した。	就職後、障害者本人及び企業担当者との面談、企業訪問等を行い、業務遂行、勤務状況、職場環境、人間関係等の課題を把握し、企業と連携して必要な調整を行い、継続雇用及び職場定着を支援した。

※事業運営責任者または事業実施者を複数名登録する場合は、２名以降の経験については別紙へ記載してください。

※（表面）1で、「対象障害者の一連の雇用管理に関する援助の業務についての実績を有する法人」を選択した場合は、下記の各項目について記載してください。

【過去３年間における実績】
●援助の件数　47

●支援業種
サービス業、生活関連サービス業・娯楽業、製造業、金融業・保険業、卸売業・小売業、医療・福祉、運輸業・郵便業、公務　等

●具体的な支援内容
当法人が運営する就労移行支援事業所「ディーキャリア秋田オフィス」において、障害者の雇入れ及び雇用継続に関し、企業への訪問・面談等を通じた相談援助を実施してきた。過去3年間では、製造業、卸売業・小売業、金融業・保険業、医療・福祉、運輸業・郵便業、生活関連サービス業・娯楽業、サービス業、公務等、幅広い業種の企業・事業所に対して支援を行い、25社25名の一般就労につながっている。

具体的には、経営者、人事担当者及び現場担当者等に対し、障害者雇用への理解促進、障害特性及び合理的配慮に関する説明・助言を行うとともに、企業の業務内容や職場環境を確認し、障害者の特性・能力に応じた職務の選定・切り出し、受入部署や社内支援体制の検討、求める人物像、勤務時間・勤務形態等の採用・雇用方針の整理、求人内容や募集・採用方法についての助言を行った。

また、職場見学、職場実習、採用面接等に際して企業と障害者本人との調整を行い、実際の職場における適性や必要な配慮を企業と確認しながら採用に向けた支援を実施した。採用に至らなかったケースについても、職場実習や採用検討を通じて、職務内容、採用条件、障害特性への配慮等について企業への相談援助を行っている。

採用後は、障害者本人及び企業担当者との面談、企業訪問等を通じ、勤務状況、業務遂行、職場環境、人間関係等の課題を把握し、業務内容、勤務時間、業務指示の方法、コミュニケーション方法、合理的配慮等について企業への助言・調整を行うとともに、必要に応じて関係機関と連携し、継続雇用及び職場定着に向けた支援を実施してきた。

様式第３号(裏面)　別紙

具体的な一連の雇用管理に関する援助の業務または実務の経験

		事業実施者の経験	事業実施者の経験	事業実施者の経験
経験年数等	①氏名			
	② 経験年数	4　年	3　年	4　年
	③　障害種別の経験	☑身体障害 ☑知的障害 ☑精神障害	☑身体障害 ☑知的障害 ☑精神障害	☑身体障害 ☑知的障害 ☑精神障害
障害者の一連の雇用管理の援助に関する業務又は実務の具体的な経験	① 経営陣の理解促進	就労移行支援事業所の管理者及び就労支援業務において、障害者雇用を検討する企業の経営者、人事担当者等に対し、障害特性、合理的配慮、採用及び職場定着等について説明・助言を行い、障害者雇用に対する理解促進に従事した。	就労支援業務において、障害者雇用を検討する企業の経営者、人事担当者等に対し、障害特性、合理的配慮及び就労上の留意点等について説明・助言を行い、障害者雇用に対する理解促進に従事した。	障害者就労支援事業への参入準備及び就労支援業務において、既存取引先及び新規企業の経営者、人事担当者等に対し、障害者雇用、障害特性及び合理的配慮等について説明・提案を行い、障害者雇用に対する理解促進に従事した。
	② 障害者雇用推進体制の構築	管理者として、障害者の採用及び職場定着に当たり、企業の人事担当者、現場責任者、支援担当者等と連携し、社内における相談・支援体制、担当者の役割及び外部支援機関との連携方法等について助言・調整を行った。	障害者の採用及び職場定着に当たり、企業の人事担当者、現場責任者等と連携し、社内における支援担当者の役割、相談方法及び外部支援機関との連携方法等について助言・調整を行った。	これまでの人事労務及び企業折衝の経験を活かし、障害者の採用及び職場定着に当たり、企業の人事担当者、現場責任者等と連携し、社内の役割分担、相談方法、支援担当者及び外部支援機関との連携等について相談・調整を行った。
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	障害者を受け入れる企業の担当者及び配属部署等に対し、本人の障害特性、得意・不得意、必要な合理的配慮、コミュニケーション方法等について説明・助言し、職場における障害理解及び円滑な受入れを支援した。	障害者を受け入れる企業の担当者及び配属部署等に対し、本人の障害特性、得意・不得意、必要な合理的配慮、コミュニケーション方法等について説明・助言し、職場における障害理解及び円滑な受入れを支援した。	障害者を受け入れる企業の担当者及び配属部署等に対し、本人の障害特性、得意・不得意、必要な合理的配慮及びコミュニケーション方法等について説明・助言し、企業内での障害理解及び受入れを支援した。
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	障害者を受け入れる企業の担当者及び配属部署等に対し、本人の障害特性、得意・不得意、必要な合理的配慮、コミュニケーション方法等について説明・助言し、職場における障害理解及び円滑な受入れを支援した。	企業訪問、ヒアリング、職場見学及び実習等を通じて業務内容を確認し、障害者本人の特性、能力及び希望等を踏まえ、担当可能な業務について企業と検討し、本人と職務とのマッチング及び調整を行った。	企業への訪問、ヒアリング、職場見学等を通じて業務内容を確認し、障害者本人の特性、能力及び希望等を踏まえ、担当可能な業務の切り出しや職務とのマッチングについて企業と検討・調整した。
	⑤ 採用・雇用計画の策定	企業の採用ニーズ及び障害者本人の特性・能力・職業適性等を踏まえ、業務内容、勤務時間、勤務形態、配属部署及び必要な合理的配慮等について企業と検討し、採用・雇用方針及び雇用条件の整理を支援した。	企業の採用ニーズ及び障害者本人の特性・能力等を踏まえ、業務内容、勤務時間、勤務形態及び必要な合理的配慮等について企業と確認・調整し、採用・雇用条件の整理を支援した。	事労務及び採用業務の経験を活かし、企業の採用ニーズと障害者本人の特性・能力等を踏まえ、業務内容、勤務時間、勤務形態、配属部署及び必要な合理的配慮等について企業と検討し、採用・雇用条件の整理を支援した。
	⑥ 求人の申込みに向けた準備など募集や採用活動の準備	企業の求人内容及び労働条件を確認し、障害者本人の希望、適性等を踏まえて職場見学、職場実習、応募、面接等について企業と本人との調整を行った。また、キャリアコンサルタントとして本人の職業選択及び就職活動を支援した。	求人内容及び労働条件について企業と確認するとともに、障害者本人の希望及び特性等を踏まえ、職場見学、職場実習、応募、面接等について企業と本人との調整を行い、採用活動を支援した。	企業と求人内容及び労働条件について確認・調整し、障害者本人の希望や特性等を踏まえ、職場見学、職場実習、応募、面接等に関する企業と本人との調整を行い、採用活動を支援した。
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	管理者として、採用予定者の障害特性及び本人の状況を踏まえ、業務指示の方法、勤務時間、休憩、相談方法、支援担当者の配置等について企業と検討し、合理的配慮及び職場環境の整備について助言・調整を行った。	障害特性及び本人の状況を踏まえ、業務指示の方法、勤務時間、休憩、相談方法及び支援担当者等について企業と確認・調整し、合理的配慮及び職場環境の整備を支援した。	障害特性及び本人の状況を踏まえ、業務指示の方法、勤務時間、休憩、相談方法及び支援担当者等について企業と検討し、合理的配慮、受入体制及び職場環境の整備について相談・調整を行った。
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	職後、障害者本人及び企業担当者との面談、企業訪問等を行い、勤務状況、業務遂行、職場環境、人間関係等の課題を把握し、企業及び関係支援機関と連携して必要な調整を行い、継続雇用及び職場定着を支援した。	就職後、障害者本人及び企業担当者との面談、企業訪問等を行い、勤務状況、業務遂行、職場環境、人間関係等の状況を確認し、必要に応じて企業と調整を行い、継続雇用及び職場定着を支援した。	就職後、障害者本人及び企業担当者との面談、企業との連絡・調整等を行い、勤務状況、業務内容、職場環境等の課題を確認し、人事労務の経験も活かしながら、必要な合理的配慮や雇用管理について企業と調整し、継続雇用及び職場定着を支援した。