

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	7 年	6 年	5 年
	③ 障害種別の経験		<input checked="" type="checkbox"/> 身体障害 <input checked="" type="checkbox"/> 知的障害 <input checked="" type="checkbox"/> 精神障害	<input checked="" type="checkbox"/> 身体障害 <input checked="" type="checkbox"/> 知的障害 <input checked="" type="checkbox"/> 精神障害
障害者の一連の雇用管理	① 経営陣の理解促進	・経営陣に対する障害者雇用の必要性和自社の現状を説明	・従業員、ボードメンバー、コンサルタントなど、各立場にて法令理解やリスク説明を通して障害者雇用の導入を促進、受入準備、マネジメント体制構築、定着・活躍支援まで実務、コンサルテーション両面にて実施。また、行政機関より事業受託し地域の障害者雇用促進に寄与（総務省、北海道、群馬県、大阪市など） ・現在は左記の業務に従事	・事業会社の経営層へ障害者雇用の基礎的な法律、法定雇用率達成の重要性・未達の場合のリスクを説明 ・左記の業務に従事
	② 障害者雇用推進体制の構築	・ビジネスサポート本部（集合配置）の組織構築。社内ジョブコーチ（5名）や障害者職業生活相談員資格保有者8名を配置した促進体制を構築している ・障害者向け評価制度の導入	・ビジネスサポート本部の組織構築 ・特例子会社設立支援 ・人事制度設計、採用体制構築など ・左記の業務に従事	・ビジネスサポート本部（集合配置）の組織の立ち上げを経験 ・左記の業務に従事
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	ビジネスサポート本部が主導し、障害者雇用の促進と社内理解の向上に努めている。 ・管理職以上への啓蒙活動 ・配属部署への障理理解、勤怠管理方法、業務レクチャー方法などアドバイス ・メンタル不調に至った従業員へのサポート・アドバイス	ビジネスサポート本部が主導し、障害者雇用の促進と社内理解の向上に寄与 ・雇用促進、活躍支援に向けた制度設計、人事制度のブラッシュアップ ・管理職以上への啓蒙活動、キャリアコーチング ・配属部署への障害特性理解、勤怠管理方法、業務レクチャー方法などアドバイス ・メンタル不調に至った従業員へのサポート・アドバイス ・左記の業務に従事	ビジネスサポート本部が主導し、障害者雇用の促進と社内理解の向上に努めている。 ・管理職以上への啓蒙活動 ・配属部署への障理理解、勤怠管理方法、業務レクチャー方法などアドバイス ・メンタル不調に至った従業員へのサポート・アドバイス ・左記の業務に従事

培 の 援 助 に 関 する 業 務 又 は 実 務 の 具 体 的 な 経 験	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務切り出しに係る他部署、グループ関連会社との連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全社向けにビジネスサポート本部の周知</li> <li>・業務相談機会の窓口設置、相談対応</li> <li>・左記の業務に従事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務の創出、選定</li> <li>・業務範囲の拡大と調整</li> <li>・左記の業務に従事</li> </ul>
	⑤ 採用・雇用計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間計画に基づく採用計画の策定</li> <li>・中長期の採用計画の策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期の採用計画の策定</li> <li>・母集団形成、採用ブランディングの醸成</li> <li>・年間計画に基づく採用計画の策定</li> <li>・左記の業務に従事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間計画に基づく採用計画の策定</li> <li>・中長期の採用計画の策定</li> <li>・左記の業務に従事</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材紹介、移行支援事業所等へ展開するための求人票作成</li> <li>・採用フローの検討、整備</li> <li>・管理監督者に対して選考の目線、判断基準などのインプット</li> <li>・採用ブランディング</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新卒採用や新たな母集団形成等の新規施策の企画運営</li> <li>・SNS等を活用し情報発信等による採用ブランディング醸成</li> <li>・左記の業務に従事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接会の実施</li> <li>・学校、支援機関などからの見学、職場実習の受入</li> <li>・学校等への訪問</li> <li>・左記の業務に従事</li> </ul>
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務指導体制の整備と支援者との役割分担</li> <li>・配慮事項やケアに関するハード面、ソフト面の両面から支援体制の整備</li> <li>・職場環境として、周囲の音が気になる方へのイヤホンの使用を許可・推奨</li> <li>・静かに集中できるエリアや、リフレッシュ・休憩スペースを複数用意している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援体制強化に向けた研修の企画運営</li> <li>・アクセシビリティやDE&amp;I推進活動</li> <li>・合理的配慮に基づく支援体制の構築</li> <li>・ピアサポートに基づく支援体制構築</li> <li>・左記の業務に従事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務指導体制の整備と支援者との役割分担</li> <li>・配慮事項やケアに関する社内調整ハード面、ソフト面の両面から支援体制の整備</li> <li>・左記の業務に従事</li> </ul>
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援担当チームを配置</li> <li>・週4日在宅勤務＋週1回出社というハイブリッド勤務体制を採用している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定着活躍支援に重きをおいたサポート体制の構築</li> <li>・早期戦力化に向けたオンボーディング体制の構築</li> <li>・正社員登用の推進、キャリアチェンジしやすい人事制度のアップデート</li> <li>・左記の業務に従事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内ジョブコーチとして、採用から職場定着までの役割に従事</li> <li>・支援担当チームの責任者としての経験</li> <li>・左記の業務に従事</li> </ul>

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	5 年	11 年	8 年
	③ 障害種別の経験	<input checked="" type="checkbox"/> 身体障害 <input checked="" type="checkbox"/> 知的障害 <input checked="" type="checkbox"/> 精神障害	<input checked="" type="checkbox"/> 身体障害 <input checked="" type="checkbox"/> 知的障害 <input checked="" type="checkbox"/> 精神障害	<input checked="" type="checkbox"/> 身体障害 <input checked="" type="checkbox"/> 知的障害 <input checked="" type="checkbox"/> 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	・経営層へ法定雇用率達成の重要性・未達の場合のリスクを説明 ・左記の業務に従事	・経営層へ法定雇用率達成の重要性・未達の場合のリスクを説明 ・左記の業務に従事	・経営層へ法定雇用率達成の重要性・未達の場合のリスクを説明 ・左記の業務に従事
	② 障害者雇用推進体制の構築	・ビジネスサポート本部（集合配置）の組織の立ち上げを経験 ・部署配属スキーム作成 ・配置部署の運営 ・左記の業務に従事	・外部支援者の連携強化 ・入社時のオリエンテーション作成、実施 ・障害者向け評価制度の導入 ・左記の業務に従事	・外部支援者の連携強化 ・入社時のオリエンテーション作成、実施 ・障害者向け評価制度の導入 ・左記の業務に従事
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	ビジネスサポート本部が主導し、障害者雇用の促進と社内理解の向上に努めている。 ・管理職以上への啓蒙活動 ・配属部署への障理理解、勤怠管理方法、業務レクチャー方法などアドバイス ・メンタル不調に至った従業員へのサポート・アドバイス ・左記の業務に従事	・新任管理監督者に対する障害者雇用に関する基礎的な法律等のインプット ・障害者を雇用する部署の管理監督者へ障害特性に関する研修を企画、実施 ・障害者と一緒に働く従業員に対して障害特性に関する研修を企画、実施 ・新卒社員に対する障害者との協業に関する研修を企画、実施 ・左記の業務に従事	・管理監督者へ障害特性に関する説明会 ・配属部署への障理理解、勤怠管理方法、業務レクチャー方法などアドバイス ・左記の業務に従事
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	・委託業務の創出、選定 ・業務範囲の拡大と調整 ・左記の業務に従事	・委託業務の創出、選定 ・業務範囲の拡大と調整 ・左記の業務に従事	・委託業務の創出、選定 ・業務範囲の拡大と調整 ・左記の業務に従事
	⑤ 採用・雇用計画の策定	・雇用率達成のための採用計画立案 ・採用面接の実施 ・左記の業務に従事	・雇用率達成のための採用計画立案 ・採用面接の実施 ・左記の業務に従事	・雇用率達成のための採用計画立案 ・採用面接の実施 ・左記の業務に従事
	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	・人材紹介、移行支援事業所等へ展開するための求人票作成 ・採用フローの検討、整備 ・管理監督者に対して選考の目線、判断基準などのインプット ・左記の業務に従事	・人材紹介、移行支援事業所等へ展開するための求人票作成 ・採用フローの検討、整備 ・管理監督者に対して選考の目線、判断基準などのインプット ・左記の業務に従事	・人材紹介、移行支援事業所等へ展開するための求人票作成 ・採用フローの検討、整備 ・管理監督者に対して選考の目線、判断基準などのインプット ・左記の業務に従事
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	・在籍型ジョブコーチ取得 ・社内支援担当者の採用、支援体制強化 ・左記の業務に従事	・在籍型ジョブコーチ取得 ・社内支援担当者の採用、支援体制強化 ・左記の業務に従事	・在籍型ジョブコーチ取得 ・社内支援担当者の採用、支援体制強化 ・左記の業務に従事
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	・異動手配、配属先管理監督者への説明 ・評価制度の検討、導入 ・定期面談を実施し対象労働者の課題ヒアリングに注力し、課題解決のため対策を実施 ・左記の業務に従事	・企業在籍型ジョブコーチの配置 ・ジョブコーチによる計画的な職場定着支援の導入、実施 ・管理監督者に対する定期的な障害特性の説明 ・障害者の評価制度の運用、管理監督者との評価目線の擦り合わせ ・障害者に適用できる福利厚生を検討、導入（独自の休暇、支援ツールの購入等） ・中長期的なキャリア形成のための職域開発、異動の検討 ・左記の業務に従事	・定期面談を実施し対象労働者の課題ヒアリングに注力し、課題解決のため対策を実施 ・左記の業務に従事