

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	6 年	13年5カ月	
	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	
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	グループ全体の障害者雇用推進を担い、経営層へ法的責任、納付金・助成金制度、業務効率化効果を提示し、意思決定を後押ししてきた。複数社で「雇用方針の明文化」「専任担当設置」の判断を引き出した。	社長・役員層へのレクチャー、事業リスク整理を行い、障害者雇用を経営課題として位置付けるよう働きかけた。生産性向上など経営メリットを可視化し方針決定を支援。また、責任者として左記業務に従事。	資料作成・役員会議への同席を通じ、現場実態と経営判断のギャップを整理し、経営陣に必要情報を提供。具体的な業務切り出し案、採用計画案をセットで提示し、理解促進を実務レベルで支えた。また、実施者として左記業務に従事。
	② 障害者雇用推進体制の構築	徹底的な伴走支援を通じて、不安を払拭し安心して相談できる場を形成。グループ全社の支援を行うフェーズにおいては、採用担当者やマネジメント担当者を加えたプロジェクトチームを結成し、各社の状況に合わせた支援体制を構築・推進。	属人化していた雇用管理業務を棚卸しし、標準化・マニュアル化を主導。専任担当新設や他部門連携の仕組みを整え、短期間で推進力が立ち上がる体制を構築した。また、責任者として左記業務に従事。	支援先企業にて、日次業務の棚卸し、担当者のスキル確認、役割分担の整理を実施。会議体運営やプロジェクト管理ツール作成を担い、「一人で抱えない体制」への転換を実務面から支えた。また、実施者として左記業務に従事。
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	障害理解研修、合理的配慮ガイドライン作成を実施。受入れ不安や誤解を解消し、複数部署での受入れを成功させた実績あり。	「何を任せられるか」「どのように支援すべきか」を明確化。受入れ部署・チームごとに支援体制を調整し、理解促進を主導。また、責任者として左記業務に従事。	「職場見学&交流会」を企画。実際に働く当事者メンバーが自身の得意・不得意や業務内容についてプレゼンを行い、現場担当者の障害者雇用に対するイメージを変えるきっかけを提供。複数社にて障害理解研修実施。また、実施者として左記業務に従事。
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	「誰でもできる業務を探す」のではなく「業務分解を行う」業務創出を実施。定例・スポット合わせ社内で年間1000件以上の業務対応。チーム体制が組織化されており、業務遂行実績や評判がさらなる業務需要を呼ぶ好循環を実現。	集合型・配置型の双方で障害者が活躍できる職務を創出。企業本来業務に直結する職務を定義し、安定雇用につながる業務体系を構築。また、責任者として左記業務に従事。	現場同行・リスト化・手順書作成を通じ、具体的な業務切り出しを実行。生成AIの活用により工数削減と職務創出の両立を実現した。また、実施者として左記業務に従事。
	⑤ 採用・雇用計画の策定	従業員数の伸びから逆算した雇用計画に基づき、必要人数、配属先、採用方針を体系化。経営計画と整合した「採用・雇用戦略」を構築してきた。	現実的かつ持続可能な雇用計画を取りまとめた。また、責任者として左記業務に従事。	複数社で雇用率達成ロードマップを作成。必要人数、配属先、採用方針を体系化。採用要件や雇用計画案を作成。計画が現場と乖離しないよう調整を重ねた。また、実施者として左記業務に従事。
	⑥ 求人票の申込みに向けた準備など募集や採用活動の準備	求人票作成、条件設定、支援機関との連携、説明会開催などを通年実施。面接動画導入や選考プロセス標準化により、リードタイム削減。採用成功率を高めてきた。	採用活動を推進する体制を構築した。また、責任者として左記業務に従事。	求人票の作成支援、応募者対応支援、面接時の合理的配慮確認等を担当。現場の評価軸と候補者特性を踏まえた助言を行い、適切な採用判断を支えた。また、実施者として左記業務に従事。
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	耳栓・イヤーマフ装着の許可のほか、不調者への配慮としてパーソナルエリアを設置。出社・在宅のハイブリッド勤務・定期的な面談制度・日次のヘルスチェックを導入。	社内支援体制のフロー設計、担当者研修の企画、トラブル予防の運用ルール整備を推進した。また、責任者として左記業務に従事。	配慮事項の可視化、業務調整、支援担当との連携を細かく実行。必要な設備・体制の導入を具体的に提案した。また、実施者として左記業務に従事。
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	入社前面談、マイカルテ作成、定着支援面談、健康状態チェックなどを継続して実施。複数の離職リスクを未然に防ぎ、定着率向上に寄与している。	部内独自の面談制度の構築や、キャリアの基準設計を実施。中長期活躍を前提とした運用を整備した。また、責任者として左記業務に従事。	日々の面談、課題把握、部署との調整、業務再設計などを担当。トラブル発生時の初動対応や、負荷調整・キャリア形成支援を個別に行い、定着に直結する支援を行った。また、実施者として左記業務に従事。

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

	事業運営責任者の経験	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9カ月	3年11カ月	6年3カ月
	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	社長・役員層へのレクチャー、事業リスク整理を行い、障害者雇用を経営課題として位置付けるよう働きかけた。生産性向上など経営メリットを可視化し方針決定を支援。また、責任者として左記業務に従事。	現場実態と経営判断のギャップを整理し、経営陣に必要情報を提供。採用計画案を提示し、理解促進を実務レベルで支えた。また、実施者として左記業務に従事。	現場実態と経営判断のギャップを整理し、経営陣に必要情報を提供。具体的な業務切り出し案を提示し、理解促進を実務レベルで支えた。また、実施者として左記業務に従事。
	② 障害者雇用推進体制の構築	属人化していた雇用管理業務を棚卸しし、標準化・マニュアル化を主導。専任担当新設や他部門連携の仕組みを整え、短期間で推進力が立ち上がる体制を構築した。また、責任者として左記業務に従事。	支援先企業にて、担当者のスキル確認、役割分担の整理を実施。「一人で抱えない体制」への転換を実務面から支えた。また、実施者として左記業務に従事。	支援先企業にて、日次業務の棚卸しを実施。「一人で抱えない体制」への転換を実務面から支えた。また、実施者として左記業務に従事。
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	障害者雇用を経営課題として位置付けるよう働きかけた。部内においても意識醸成を図ることのできるよう促進した。また、責任者として左記業務に従事。	「職場見学&交流会」を企画。実際に働く当事者メンバーが自身の得意・不得意や業務内容についてプレゼンを行い、現場担当者の障がい者雇用に対するイメージを変えるきっかけを提供。また、実施者として左記業務に従事。	グループ複数社向けに障害理解研修実施。コミュニケーション手法などの理解研修を企画。また、実施者として左記業務に従事。
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	集合型・配置型の双方で障害者が活躍できる職務を創出。企業本来業務に直結する職務を定義し、安定雇用につながる業務体系を構築。また、責任者として左記業務に従事。	現場同行を通じ、職務創出を支援。また、実施者として左記業務に従事。	リスト化・手順書作成を通じ、具体的な業務切り出しを実行。また、実施者として左記業務に従事。
	⑤ 採用・雇用計画の策定	採用難度、職務特性、就労支援機関の動向を分析。地方採用についても、積極的に足を運び、現地での採用チャネルを開拓。また、責任者として左記業務に従事。	必要人数、採用方針を体系化。採用要件や雇用計画案を作成。また、実施者として左記業務に従事。	配属先を体系化。計画が現場と乖離しないよう調整を重ねた。また、実施者として左記業務に従事。
	⑥ 求人への申込みに向けた準備など募集や採用活動の準備	募集媒体選定、応募動向の分析、面接基準策定を主導し、採用の質とスピードを改善。採用活動全般を管掌。また、責任者として左記業務に従事。	求人票の作成支援、応募者対応支援等を担当。現場の評価軸と候補者特性を踏まえた助言を行い、適切な採用判断を支えた。また、実施者として左記業務に従事。	面接時の合理的配慮確認等を担当。現場の評価軸と候補者特性を踏まえた目線から、適切な採用判断を実施。また、実施者として左記業務に従事。
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	社内支援体制のフロー設計、担当者研修の企画、トラブル予防の運用ルール整備を推進した。また、責任者として左記業務に従事。	配慮事項の可視化、業務調整、支援担当との連携を細かく実行。必要な設備・体制の導入を具体的に提案した。また、実施者として左記業務に従事。	配慮事項の可視化、業務調整、支援担当との連携を細かく実行。必要な設備・体制の導入を具体的に提案した。また、実施者として左記業務に従事。
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	部内独自の面談制度の構築や、キャリアの基準設計を実施。中長期活躍を前提とした運用を整備した。また、責任者として左記業務に従事。	各部署との調整などを担当。トラブル発生時の初動対応などを個別に行い、定着に間接的にかかわる支援を行った。また、実施者として左記業務に従事。	日々の面談、課題把握、業務再設計などを担当。負荷調整・キャリア形成支援を個別に行い、定着に直結する支援を行った。また、実施者として左記業務に従事。

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	15年11カ月	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 type="checkbox"/> 身体障害 <input type="checkbox"/> 知的障害 <input type="checkbox"/> 精神障害	<input type="checkbox"/> 身体障害 <input type="checkbox"/> 知的障害 <input 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	現場実態と経営判断のギャップを整理し、経営陣に必要情報を提供。定着支援体制を提示し、理解促進を実務レベルで支えた。また、実施者として左記業務に従事。		
	② 障害者雇用推進体制の構築	メンタルヘルス領域を統括。休職・復職対応の実施・判断を推進。また、実施者として左記業務に従事。		
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	合理的配慮ガイドライン作成を主導。合理的配慮についての研修を実施。また、実施者として左記業務に従事。		
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	各自の状態に合わせた業務をアサイン。適切な業務配分を行い、安定した稼働率で運用。また、実施者として左記業務に従事。		
	⑤ 採用・雇用計画の策定	配属先を体系化。計画が現場と乖離しないよう調整を重ねた。また、実施者として左記業務に従事。		
	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	面接時の合理的配慮確認等を担当。現場の評価軸と候補者特性を踏まえた目線から、適切な採用判断を実施。また、実施者として左記業務に従事。		
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	配慮事項の可視化、業務調整、支援担当との連携を細かく実行。必要な設備・体制の導入を具体的に提案した。また、実施者として左記業務に従事。		
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	日々の面談、課題把握、業務再設計などを担当。負荷調整・キャリア形成支援を個別に行い、定着に直結する支援を行った。また、実施者として左記業務に従事。		