

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	
経験年数等	①氏名	●●●●		
	② 経験年数	10 年	9 年 4 月	年 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 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	経営陣および管理職向けの障害者雇用研修の実施。また、テスト設計及び実施、分析。	経営陣および管理職向けの障害者雇用研修の実施。また、テスト設計及び実施、分析。	
	② 障害者雇用推進体制の構築	担当者配置と研修による専門性向上、外部専門機関との連携強化。	担当者配置と研修による専門性向上、外部専門機関との連携強化。	
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	全社向けの障害に対する基礎知識や合理的配慮事項についての研修の実施。	全社向けの障害に対する基礎知識や合理的配慮事項についての研修の実施。	
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	業務の細分化と標準化による職域拡大、他部署との連携による職務開拓。	業務の細分化と標準化による職域拡大、他部署との連携による職務開拓。	
	⑤ 採用・雇用計画の策定	就労移行支援事業所を通じて得られた求職者や福祉サービス側の情報を踏まえた、数値目標や雇用計画の策定。	就労移行支援事業所を通じて得られた求職者や福祉サービス側の情報を踏まえた、数値目標や雇用計画の策定。	
	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	ハローワークに加え、支援機関とも連携し、求人情報の発信。採用体制やフローの助言。	ハローワークに加え、支援機関とも連携し、求人情報の発信。採用体制やフローの助言。	
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	相談窓口の設置と専門家の配置、ジョブコーチ支援の導入。	相談窓口の設置と専門家の配置、ジョブコーチ支援の導入。	
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	定期的な面接と個別支援計画の作成。キャリアアップ支援制度の構築サポート。	定期的な面接と個別支援計画の作成。キャリアアップ支援制度の構築サポート。	

※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 ・令和4年度15件、令和5年度20件、令和6年度25件
●支援業種 ・「金融」「小売業」「サービス」「総合産業」「製造」「ビルメンテナンス」「警備」など
●具体的な支援内容 ・企業から依頼を受けて全社向けに障害者雇用に関しての研修を実施。（テーマ例：合理的配慮、障害種別ごとの解説、法定雇用率、ダイバーシティについて） ・障害者雇用を進めるにあたり、必要人数の算定およびスケジュール作成を実施。必要人数に合わせて全体向けの管理者への説明会の実施や、各部との調整による切り出し、面接補助などを実施し、期間内に採用の達成を実現させた。 ・採用後のフォロー体制の構築の依頼があり、現場職員へのヒアリングおよび課題分析を実施。社内体制の助言を行う。また、企業の障害者雇用担当職員の育成。

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	10年	5年月
	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	経営陣および管理職向けの障害者雇用研修の実施。また、テスト設計及び実施、分析。	経営陣および管理職向けの障害者雇用研修の実施。また、テスト設計及び実施、分析。
	②障害者雇用推進体制の構築	担当者配置と研修による専門性向上、外部専門機関との連携強化。	担当者配置と研修による専門性向上、外部専門機関との連携強化。
	③社内での障害者雇用の理解促進	全社向けの障害に対する基礎知識や合理的配慮事項についての研修の実施。	全社向けの障害に対する基礎知識や合理的配慮事項についての研修の実施。
	④当該事業所内における職務の創出・選定	業務の細分化と標準化による職域拡大、他部署との連携による職務開拓。	業務の細分化と標準化による職域拡大、他部署との連携による職務開拓。
	⑤採用・雇用計画の策定	就労移行支援事業所を通じて得られた求職者や福祉サービス側の情報を踏まえた、数値目標や雇用計画の策定。	就労移行支援事業所を通じて得られた求職者や福祉サービス側の情報を踏まえた、数値目標や雇用計画の策定。
	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	ハローワークに加え、支援機関とも連携し、求人情報の発信。採用体制やフローの助言。	ハローワークに加え、支援機関とも連携し、求人情報の発信。採用体制やフローの助言。
	⑦社内の支援体制等の環境整備	相談窓口の設置と専門家の配置、ジョブコーチ支援の導入。	相談窓口の設置と専門家の配置、ジョブコーチ支援の導入。
	⑧採用後の雇用管理や職場定着等	定期的な面接と個別支援計画の作成。キャリアアップ支援制度の構築サポート。	定期的な面接と個別支援計画の作成。キャリアアップ支援制度の構築サポート。

※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 ・令和4年度15件、令和5年度20件、令和6年度25件
●支援業種 ・「金融」「小売業」「サービス」「総合産業」「製造」「ビルメンテナンス」「警備」など
●具体的な支援内容 ・企業から依頼を受けて全社向けに障害者雇用に関しての研修を実施。（テーマ例：合理的配慮、障害種別ごとの解説、法定雇用率、ダイバーシティについて） ・障害者雇用を進めるにあたり、必要人数の算定およびスケジュール作成を実施。必要人数に合わせて全体向けの管理者への説明会の実施や、各部との調整による切り出し、面接補助などを実施し、期間内に採用の達成を実現させた。 ・採用後のフォロー体制の構築の依頼があり、現場職員へのヒアリングおよび課題分析を実施。社内体制の助言を行う。また、企業の障害者雇用担当職員の育成。