

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	10 年	4 年	7 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	管理職以上の従業員を集めての社内研修を定期的実施するほか、親会社と積極的に情報交換する場を設けることで、一体的に障害者雇用を促進している。	取締役会で役員への定期的な情報提供や、管理職以上を対象に定期的なメッセージ発信を行い、理解促進を進めている。	親会社人事担当との定期的な情報交換の場を設け、当社状況の説明と障害者雇用ノウハウ共有をはかる。
	② 障害者雇用推進体制の構築	障害者の雇用推進を最優先として、経営計画を進めている。	経営トップとして経営計画の中で障害者雇用促進のための施策を計画、実行している。	障害者従業員の定着をはかるため、人事制度の見直しや、福利厚生面での改善を行っている。
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	障害者従業員の相互理解を深める研修の実施や、アビリンピック出場を通じて理解促進につなげている。	社内報等でメッセージを定期的に発信することで、理解促進をすすめている。	管理層だけでなく、障害者間の相互理解をはかるための研修を企画したり、外部研修会などに積極的に参加し、それを社内に展開している。
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	親会社に積極的にはたらかせかけることで、障害者従業員に適した業務の切り出し、請負を行っている。	親会社との連携をはかりながら、新規事業を含めた事業拡大を実施している。	親会社担当部門との連携を強化し、必要に応じて対応可能業務についての説明や打診を行う。
	⑤ 採用・雇用計画の策定	親会社と連携して採用計画を3年先まで策定し、支援学校卒の採用を実施。退職に伴う欠員補充は中途採用で実施する。	親会社と具体的に調整しながら、人員計画を立案する。	決定した計画に基づき、関係機関（支援学校、就労移行支援事業所等）への打診をすすめる。
	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	採用計画に基づいて、実習受入を行い、支援学校や就労移行との連携をはかっている。	募集方法や求人数、採用可否の最終決定を判断している。	他社の募集方法などの情報収集を行い、担当者へ提案するほか、求人票作成の際は就業規則等に照らし合わせて正確な情報を提供するように助言している。
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	専門職による定期面談や、産業医面談を行うとともに、個別必要に応じた職場環境整備を実施。	産業医の委嘱や、自社従業員として専門職を常勤雇用することで、社内には馴染んだ支援が実施できている。	専門職と各職場との連携をとりやすくするよう、双方との調整を実施している。
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	入社時の説明を丁寧に行いアンマッチを防ぐとともに、入社後も定期的に職場訪問等を行い、困りごとを早期に解決する。	職場訪問を行い、直接従業員と対話することで、課題の早期発見や従業員のモチベーション向上につなげている。	職場訪問を複数実施し、所属長と連携することで、労務上のトラブル解決や障害者従業員の不安解消につなげる。

※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。

<p>【過去3年間における実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 援助の件数</li> <li>● 支援業種</li> <li>● 具体的な支援内容</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	年	11 年	5 年
	③ 障害種別の経験	<input type="checkbox"/> 身体障害 <input type="checkbox"/> 知的障害 <input 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		経営陣の事業所視察に際して、障害者雇用における具体的事例を紹介し、理解促進につなげる。	取締役会の中で業務拡大の取組内容や事業の現状を定期的に説明することで、役員を理解を促進している。
	② 障害者雇用推進体制の構築		定着促進に向けた障害者従業員個別具体的な対応を関係者と連携しながら進めている。	障害者従業員の適正な配置、採用を検討し、部署ごとのばらつきを減らすよう、全体的な対応を行う。
	③ 社内での障害者雇用の理解促進		社内の障害者従業員への具体的な対応方法などを適切に共有し、展開している。	教育訓練（国家検定受験）を通じて、障害者の能力開発を行い、その成果を共有することで理解促進につなげている。
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定		親会社関係先と細やかに連携をとり、ニーズを聞き出し、障害者従業員へ咀嚼して作業手順を展開する。	親会社製造現場における業務切り出しを、親会社と調整しながら実施している。
	⑤ 採用・雇用計画の策定		決定された人員計画に基づき具体的な人物像を検討し、採用活動へつなげる。	決定された人員計画に基づき、人事異動を含めた各現場のニーズと照らし合わせて配置、採用を検討する。
	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		具体的な実習計画を立案し、業務調整をはかり、着眼点を都度検討する。	支援学校や就労移行支援事業所との具体的な調整を行い、ハローワークとも連携を行う。
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備		障害者従業員個々に必要な配慮を検討し、必要に応じて具体的な物品を購入したりマニュアルの再整備を行う。	各所属長との連携をはかりながら、具体的な対応を所属とともに検討し、対応する。
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等		業務進捗状況を確認しながら、個別労務管理を実施する。必要に応じて関係者と連携する。	定期的に障害者従業員とのコミュニケーションをとりながら、所属長との情報共有を行い、不調のサインを見逃さない仕組みを作っている。