

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	6 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
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	経営層向けの障がい者雇用の社会的責任や企業風土へ好影響に関する個別説明などセミナーなど複数回実施。	障がい者雇用促進法や雇用市場、障がい者特性の個別説明を複数企業に実施。
	② 障害者雇用推進体制の構築	障がい者雇用推進担当の選任依頼。担当者への研修、情報提供。	14社の企業に雇用担当者へ障がい当事者の理解促進やアドバイスをを行う。
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	社員向けセミナーや資料配布にて各障がい特性や配慮に関する理解促進。	6社の企業に障がい者アセスメント情報について解説や配慮事項へのアドバイスをを行う。
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	業務切り出しや業務創出など職域に関するアドバイスの提案。各部署からの業務創出のアドバイス。	6社の業務切り出し～業務マニュアル作成に伴走。製造関係、事務職を中心に対応。
	⑤ 採用・雇用計画の策定	自社の登録人材とのマッチング。各支援機関とのネットワーク構築支援。	業務内容と障がい特性や人員配置を考慮して選考の支援を担当。精神障がいの方を中心にマッチングを進める。
	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	求人票の作成補助。自社で行える配慮事項の精査。	事業所ができる配慮を整理して、効果的に募集ができるよう障がい者目線で、求人票を確認。
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	各企業に合わせた障がい者管理への雇用ノウハウの提供。	6社の企業担当者に支援体制の伴走、当事者支援機関との関係構築を支援。
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	マニュアル作成の補助。定期的な訪問面談の実施。コミュニケーションに関するアドバイス。	6社において新規の採用者の障がい特性に応じた業務マニュアルの補助の支援を行う。

※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> <p>●援助の件数</p> <p>●支援業種 製造業3社 不動産業1社 建築業2社 運送業1社 人材派遣1社 システム会社1社</p> <p>●具体的な支援内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談のあった企業にて障がい者雇用に置ける課題の整理実施して課題毎に対応。上記に記載したように課題毎に対応を行う。</li> <li>・既存の業務にて雇用にビジョンがありすぐにポジションが決まった企業に対しては自社のネットワークを使い、業務にあった障がい者を人材紹介という形でマッチングしました、採用後の定着についても伴走する体制を取る。</li> <li>・障がい者の方向け業務がないと感じていた企業には、切り出しのあったての考え方や業務の募り方をレクチャー。障がい者に業務を担当してもらうことは一度、考えから外してもらって誰か担当してくれると助かる業務をフラットに募ってもらって、業務の構築に繋がりました。</li> </ul>
---