

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	5年8か月	8年2か月
	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
障がい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	・経営陣に対する障がい者雇用の必要性と自社の現状を説明 ・グループ各社管理部に対し法令制度や社会的責任について説明	・左記の業務に従事 ・グループ各社への障がい雇用に関するコンサルティング ・経営層への説明会の開催	左記の業務に従事し、内容の提案・監修を行う
	② 障がい者雇用推進体制の構築	・グループの戦力として障がい者雇用を行うことのメリットの説明 ・精神保健福祉士や社会福祉士、公認心理師など専門資格を有する支援員の各事業所への配置	・左記の業務に従事 ・グループ内での障がい者雇用推進担当として採用と雇用環境の整備 ・特例子会社の設立 ・もにす認定に関する各種整備	左記の業務に従事し、内容の提案・監修を行う
	③ 社内での障がい者雇用の理解促進	・グループ全体として障がい者雇用促進を行うためのワークデザイン推進委員会 障がい者雇用推進WGを設置する ・社内報や全体式典などの露出で社内での理解を拡大	・左記の業務に従事 ・障がい者雇用に対する社会的責任のコンセンサスを図るための各種研修企画実施	・左記の業務に従事 ・障がい者雇用に関する成功事例の収集と発信 ・障がい者雇用の理解促進を図る研修に関して資料の作成・他社事例の収集
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	・業務切り出しに係る他部署、グループ関連子会社との連携 ・顧客満足度向上のための、切り出し元アンケートの実施	・左記の業務に従事 ・新規業務発生時の他部署との折衝 ・グループサイトを活用した業務募集の掲載と選定	・左記の業務に従事 ・作業工程や難易度の分析 ・メンバーのアサイン支援や業務フローの修正、チェック体制の整備等
	⑤ 採用・雇用計画の策定	・年間計画に基づく採用計画の策定 ・中長期の採用計画の策定 ・グループ内雇用率未達企業の採用支援	・左記の業務に従事 ・新卒・中途の採用計画立案と実施 ・募集要件の整備 ・採用に係るフロー作成	・左記の業務に従事 ・職場実習に関する現場との調整 ・支援機関、学校への周知活動
	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	・採用計画に基づいて手順の確認と承認 ・過去の採用活動の経験に関する情報提供 ・グループ全体での新卒予定者連携	・左記の業務に従事 ・面接での確認事項や職場実習の評価項目やチェックポイントの整備 ・職場実習受け入れフローの制定	・左記の業務に従事 ・面接会の実施 ・学校、支援機関などからの見学、職場実習の受入 ・学校等への訪問 ・求人票作成に係るハローワークとの連携
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	・業務指導体制の整備と支援者との役割分担 ・配慮事項やケアに関する社ハード面、ソフト面の両面から支援体制の整備	・左記の業務に従事 ・柔軟な働き方に対応する制度や規定類の策定 ・評価制度の策定 ・他社との勉強会、情報交換の実施 ・休職者対応の人事連携	・左記の業務に従事 ・研修の実施 ・企業在籍型職場適応援助者による支援計画策定の取りまとめ ・安否確認メールの運用
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	・グループ各社、各部署在籍者への定期面談実施の指示 ・社員総会、イベント等の開催 ・ジョブコーチ養成研修や学校、支援機関等への講師派遣	・左記の業務に従事 ・専門資格者との連携を活かした支援手法の設定 ・行政への提出書類の対応 ・所属メンバーのジョブコーチ養成研修や職業生活相談員認定講習への派遣	・左記の業務に従事 ・支援機関と連携した定期面談の実施 ・本人特性に合わせた配慮事項の設定 ・勤怠情報などからの勤務状況の把握 ・休職者のリワーク支援

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	5年1か月	年
	③ 障害種別の経験	<div><input type="checkbox"/> 身体障害</div> <div><input type="checkbox"/> 知的障害</div> <div><input type="checkbox"/> 精神障害</div>	<div><input checked="" type="checkbox"/> 身体障害</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 知的障害</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 精神障害</div>	<div><input type="checkbox"/> 身体障害</div> <div><input type="checkbox"/> 知的障害</div> <div><input type="checkbox"/> 精神障害</div>
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		左記の業務に従事し、内容の提案・監修を行う	
	② 障害者雇用推進体制の構築		左記の業務に従事し、内容の提案・監修を行う	
	③ 社内での障害者雇用の理解促進		・ 左記の業務に従事 ・ 障がい者雇用に関する成功事例の収集と発信 ・ 障がい者雇用の理解促進を図る研修に関して資料の作成・他社事例の収集	
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定		・ 左記の業務に従事 ・ 作業工程や難易度の分析 ・ メンバーのアサイン支援や業務フローの修正、チェック体制の整備等	
	⑤ 採用・雇用計画の策定		・ 左記の業務に従事 ・ 職場実習に関する現場との調整 ・ 支援機関、学校への周知活動	
	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		・ 左記の業務に従事 ・ 面接会の実施 ・ 学校、支援機関などからの見学、職場実習の受入 ・ 学校等への訪問 ・ 求人票作成に係るハローワークとの連携	
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備		・ 左記の業務に従事 ・ 研修の実施 ・ 企業在籍型職場適応援助者による支援計画策定の取りまとめ ・ 安否確認メールの運用	
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等		・ 左記の業務に従事 ・ 支援機関と連携した定期面談の実施 ・ 本人特性に合わせた配慮事項の設定 ・ 勤怠情報などからの勤務状況の把握 ・ 休職者のリワーク支援	