

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	20年0カ月	16年6ヶ月	10年4ヶ月
	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	① 経営陣の理解促進	障害者雇用を推進する他社経営者との引き合わせや、経営者向けの講演・研修を提供し、多様性を活かす組織づくりと自社らしい雇用のあり方について理解促進を図った。	左記業務に従事。経営陣や管理職層へ研修を提供し、現場での雇用成功事例を創出することで、障害者雇用の戦力化が可能であることを訴求した。	左記業務に従事。他社の成功事例の提供や、就労移行支援事業所への視察を通じて、経営層・人事担当者の障害者に対する先入観の払拭と理解促進を図った。
	② 障害者雇用推進体制の構築	障害者雇用推進者の選任助言、人事部門と配属部門の連携構築、定例会議の開催による進捗管理のほか、ハローワークや福祉機関等の社会資源との連携体制構築を支援した。	左記業務に従事。チーム雇用を進める企業の体制構築や人選の助言、およびハローワークや支援機関と連携した雇用推進体制の構築を支援した。	左記業務に従事。現場の孤立を防ぐため、雇用開始前に人事・現場責任者間での情報共有ルートや相談体制の構築を支援した。
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	体系的な知識(障害特性、合理的配慮等)のインプットと、福祉事業所の見学やインターンシップ受け入れ等の体験的理解を組み合わせ、社内理解の促進を図った。	左記業務に従事。社内講演やワークショップの提供、および就労移行支援事業所の見学や実習生の受け入れ支援等を通じて、実践的な理解促進を図った。	左記業務に従事。見学アテンドや実習受け入れを企画・実施し、実習前後のフォローアップを通じて現場の不安払拭と前向きな協力体制の醸成を図った。
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	能力や特性に応じた既存業務のマッチング、社員の負担軽減に繋がる周辺業務の切り出し、および業務を集約するシェアードセンターの構築等を通じて職務の創出・選定を支援した。	左記業務に従事。チーム雇用設立時の業務切り出しやマニュアル構築、特例子会社設立時のヒアリングと業務設計など、多数の企業で業務選定を支援した。	左記業務に従事。同業他社の成功事例を活用し、習熟度に応じてステップアップ可能な職務構成や、キャリア形成を見据えた職域の選定を支援した。

する業務又は実務の具体的な経験	⑤ 採用・雇用計画の策定	企業の組織風土や受け入れ体制の整備状況に合わせて、採用スケジュールの策定やマッチング方針の決定等、自社に最適な採用・雇用計画の策定を支援した。	左記業務に従事。特例子会社設立時の採用計画立案や、人事部門での雇用成功を踏まえた他部署・他拠点への段階的な雇用拡大計画の策定を助言・実施した。	左記業務に従事。自社の社風に合致した求める人物像の定義や、書類選考・面接・職場実習を組み合わせた多角的な選考フローの構築を支援した。
	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	採用ターゲットを見据えた求人票の作成、ハローワークや就労支援機関との連携による母集団形成、実習やトライアル雇用の導入、および特性を踏まえた選考基準の策定を支援した。	左記業務に従事。書類選考や面接での見立ての助言、面接同席のほか、採用ターゲットの明確化と支援機関への展開による採用数の増大を支援した。	左記業務に従事。就労への準備性を判断する評価指標の導入や、職場環境の情報を明記した求人票のブラッシュアップにより、適格性の高い候補者の応募を促進した。
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	バリアフリー化等の物理的環境の改善、マニュアルの視覚化等のツール・ルールの整備、およびジョブコーチや助成金等の外部支援リソースの活用に向けた環境整備を支援した。	左記業務に従事。各種支援機関等の社会資源のコーディネートや連携サポート、ケース会議の実施、および社内支援者向けの研修等を提供した。	左記業務に従事。属人化を防ぐための複数名による支援体制の構築や、時差出勤・在宅勤務等の柔軟な働き方の導入によるパフォーマンスを発揮しやすい環境整備を支援した。
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	定期的なモニタリング・相談体制の構築、多様な役割を適切に評価する制度・キャリア支援、および外部機関等と連携した生活面・健康面のサポート体制構築を支援した。	左記業務に従事。採用者と企業・支援機関が連携する定期面談の実施、チーム支援体制の構築、および同業他社との交流による自社らしい雇用のあり方の検討を助言した。	左記業務に従事。客観的な評価項目の設定による適正な評価基準の策定や、本人・現場・人事による定期面談を通じた課題の早期調整・ナチュラルサポートの形成を支援した。

【過去3年間における実績】

● 援助の件数

- ・ 就労移行支援事業所としておこなった雇用の支援を含めれば、100社以上
- ・ 二人三脚で進めた企業に限定しても、事業運営責任者の担当だけで20社は越える

● 支援業種

- ・ 業職種問わず多数の企業を支援。
- ・ 事業運営責任者の担当であれば、IT企業（SI企業、Webサービス企業）、製薬会社、ハウスメーカー、食品メーカー、家電メーカー、証券会社、生命保険会社、損害保険会社、その他金融機関、人材サービス事業者、エンターテインメント事業者、および特例子会社複数社

● 具体的な支援内容

- ・ 障害に対する適切な理解・啓発的アプローチ
- ・ 雇用拡大を見越した中期的な雇用拡大計画の検討
- ・ ミスマッチを防ぐためのサポート（社会モデルの概念をベースとしたマッチングの概念についての理解浸透、具体的な応募者と職場においてどのような困難さが生じるのかの見立て、およびそれを踏まえ選考時に確認すべきポイントの整理など）
- ・ 就労移行支援事業所との円滑な連携による雇用推進

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	4年8ヵ月	
	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 type="checkbox"/> 知的障害 <input checked="" type="checkbox"/> 精神障害	<input checked="" type="checkbox"/> 身体障害 <input 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	①経営陣の理解促進		様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。障害者採用を初めて取り組む企業様の役員の方々向けに研修を実施し、障害者に対する理解促進を図った。	様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。経営陣の理解促進 経営課題としての障害者雇用を提起し、法定雇用率達成だけでなくD&I推進や人材確保の観点からメリットを提示や他社成功事例の説明を行い、トップダウンでの方針決定と予算確保を支援。
	②障害者雇用推進体制の構築		様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。担当した企業様で入社後受け入れに対応する職場サポーター体制を構築し人事部門と配属先との連携体制構築を支援した。	様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。人事部門と現場責任者を繋ぐ障害者雇用推進体制の構築を支援。
	③社内での障害者雇用の理解促進		様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。障害者採用を初めて取り組む企業の採用担当、配属予定の部門長向けに研修を実施し体系的な知識のインプットを図った。	様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。現場社員向けの障害理解研修や管理職向けマネジメント研修など段階を分けて企画・実施。障害特性や合理的配慮に関する面談のポイントなどをケーススタディで伝えることで、現場の心理的ハードルを下げ、受入風土の醸成とスムーズな配属を実現。
	④当該事業所内における職務の創出・選定		様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。業務切り出しの一環として、障害者チームの創出→具体的にお任せする業務内容の選定を支援した。	様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。各部署の業務棚卸しを行い、業務プロセスの細分化と切り出しを実施。特性に応じた難易度設定やマニュアル化を支援し、事務補助だけでなく本人のスキルを活かして生産性に貢献できる職域の提案を実施。

関する業務又は実務の具体的な経験	⑤ 採用・雇用計画の策定	様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。必要採用数を算出し、採用までのスケジュール策定・選考フローと面接内容の構築を支援。	様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。担当企業様において、法定雇用率の将来予測に基づき、現状の課題を分析した上で中長期採用計画を該当企業とともに作成し支援。
	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	様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。ターゲットを踏まえた上での求人票作成の支援を実施。	様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。求める人物像の要件定義を行い、ターゲット層に響く求人票作成を助言。人材紹介だけでなく、ハローワークや就労移行支援事業所などそれぞれの機関の特性に合わせて、募集する求人を分けることで様々な人材の確保を支援。
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。配属先の上長と入社後の受け入れ体制の構築を実施（業務のオンボーディング内容、業務上必要な合理的配慮の内容確認）	様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。物理的なバリアフリー化や機材の導入の提案に加え、休憩室の確保やフレックス制度の適用など、特性に応じた働きやすいハード・ソフト両面の環境を整備を提案、実装。
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。入社前合理的配慮面談を実施し、入社後1か月、3か月で定着面談を実施し、職場定着に向けて支援した。	様式第3号「法人としての経験」に記載の業務に従事。定期面談の実施手法を指導し、日報や1on1の実施を提案。体調や業務進捗を可視化し、不調の早期検知と対処を可能にする仕組みを構築。現場担当者への伴走支援を行い、高い定着率の維持に貢献した。