

## 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                     | 40 年                                                                                                                                                                                                       | 20 年                                                                                                                             | 35 年                                                                                                                             |
|                                 | ③ 障害種別の経験                  |                                                                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> 身体障害<br><input checked="" type="checkbox"/> 知的障害<br><input checked="" type="checkbox"/> 精神障害 | <input checked="" type="checkbox"/> 身体障害<br><input checked="" type="checkbox"/> 知的障害<br><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                 | 法定雇用率を上回る雇用維持・向上することが、地域への貢献と考え次の取り組みを全行をあげて実施している。<br>①地域障害者雇用の就職説明会・支援学校の説明会への参加<br>②地域の支援学校への金融教育はどの実施<br>＜表彰実績＞<br>令和7年度 障害者雇用優良事業所厚生労働大臣表彰                                                            | 常時に法定雇用率を上回る雇用を継続するために、方針・計画・業務の創出を行っている。積極的な採用を行うことが地域貢献に繋がるとの方針で障害者雇用を実施している。                                                  | 本法人において、左記業務に従事している。障害者の雇用手続き管理、及び採用活動に従事している。                                                                                   |
|                                 | ② 障害者雇用推進体制の構築             | 障害者雇用に関わる担当者は、採用担当者2名と雇用管理に係る実務者2名以上の体制、また障害者の働く事業所には「障害者職業生活相談員資格」取得者を複数配置し、障害者からの相談等を受ける体制整備を行っている。                                                                                                      | 採用時には、複数ある部署から適正に応じた配属先を決定し、採用後の雇用管理を行っている。また配属する職場の上長に対し指導・相談を行い、指導員の資格者も増やし体制を構築している。                                          | 労務管理を通じて、障害者の勤務に関する事務的なことや対応可能な支援等を行っている。                                                                                        |
|                                 | ③ 社内での障害者雇用の理解促進           | 障害者個人の意思を踏まえたうえで、所属長等に雇用・配置の目的を説明し、障害者の特性を理解してもらうよう努めている。「障害者職業生活相談員資格」取得のための講習を、毎年1名ずつ推薦している。                                                                                                             | 障害者雇用の実績を積み上げることで、企業表彰を受賞し、内外に障害者雇用の理解を浸透させている。                                                                                  | 採用後に職場内で滞りなく業務が進行しているか、課題がないか聞き取りを行っている。                                                                                         |
|                                 | ④ 当該事業所内における職務の創出・選定       | 採用時に各人の特性や配慮すべき事項を聞き取りし、本人の適正に配慮した人事配置を行っている。例えば聴覚障害者であれば電話応対や顧客の対話が少ない業務配置、また歩行障害者には、歩行を要さないデスクワーク業務への配置などを実施している。特性を理解したうえで障害者も健常者と同様の業務に従事することで、職場への定着につなげている。                                          | 採用時に各人の特性や配慮すべき事項を聞き取りし、本人の適正に配慮した人事配置を行っている。また、本部内の多くの部署に配属できるよう、新たな雇用の創出に取り組んでいる。また他企業の事例を参考に常時研究している。                         | 現在勤務中の障害者の年齢を検証し、滞ることのない定期的な採用計画を事業責任者とともにやっている。                                                                                 |
|                                 | ⑤ 採用・雇用計画の策定               | 「障害者雇用は企業の社会的義務」と捉え、法定雇用率を上回る雇用を確保するため、採用計画を行っている。また近年は障害者雇用の高齢化による後身の採用や、段階的な法定率雇用率引き上げを踏まえた採用計画を行っている。                                                                                                   | 法定雇用率を上回る雇用を確保するため、採用計画を行っている。                                                                                                   | 現在勤務中の障害者の年齢を検証し、滞ることのない定期的な採用計画を事業責任者とともにやっている。                                                                                 |
|                                 | 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 | 求人票を提出しハローワーク開催の就職説明会及び支援学校の説明会への積極的な参加を行っている。                                                                                                                                                             | 同左                                                                                                                               | 採用にともなう事務面を担当している。                                                                                                               |
|                                 | ⑦ 社内の支援体制等の環境整備            | 障害者の働く事業所において、バリアフリーやエレベーター等の設備を完備している。障害者の働く事業所には「障害者職業生活相談員資格」取得者を複数配置し、障害者からの相談等を受ける体制整備を行っている。本部に常駐の保健師がおり、メンタルヘルス対応等も必要に応じ行っている。                                                                      | 同左                                                                                                                               | 労務管理を通じて、社内の支援体制の整備をフォローしている。                                                                                                    |
|                                 | ⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等           | 全従業員と年1回人事部の管理者が面談し、各人の職場環境や私生活等の悩みを傾聴し、職場環境の改善、働きやすい職場づくりを随時行っている。障害者職業生活相談員資格者を複数名配置し日常の対応を行っている。特性にあった雇用形態・勤務時間での雇用を実施。健常者と同様の業務に従事していただくことで「働きがい」を高め、専門職としてスキルアップを図ることで、職場での存在感を高め、長く働くための組織風土を構築している。 | 障害者を特別に支援することではなく、全従業員同様の対応（定期的な面談・アンケート・目標設定・面接他）を行うことで、職場内の課題解決にも繋がっている。尚且つ、同左の対応を行っている。                                       | 全従業員に行う定期的なアンケートの分析等を行い、働き続けることのできる職場環境の改善に繋げる。                                                                                  |

※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。

※(表裏)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

該当なし

●支援業種

●具体的な支援内容