

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	10 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	<input 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	社長や役員に現状や課題等を聞き取り、理解を促すなかで障害者の雇用推進を伝えてきた。	社長や経営陣等と面談し、現状と課題を聞き取った。その上で障害者雇用のメリットと具体的な手立てを伝え、理解促進を図った。	経営陣への聞き取りを行い、障害特性の説明や合理的配慮の提供ポイントなどの理解促進を行なった。
	② 障害者雇用推進体制の構築	窓口となる担当者の設置を要望し、体制構築に向けて担当者とともに検討を進めてきた。また担当者へのサポートも適宜行なった。	障害者雇用を担当する方を紹介いただき、その担当者を中心に体制構築をサポートした。具体的には組織図等の作成サポートや他社事例を情報提供し、体制構築のポイントをお伝えした。	障害者雇用担当者とともに、社内における受入体制の準備をサポートし、他社事例や障害種別ごとの適する職務、特性を活かした雇用などを伝えるなかで体制構築を進めた。
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	社内研修の実施や雇用推進と理解啓発に向けた資料作成と提供を行った。雇用の必要性に加え、戦略化につながる具体的な雇用方法を説明した。	社内研修等で講師を務め、理解促進を図った。具体的には、障害の特性理解や合理的配慮、戦力化へと繋げる視点を解説した。質疑応答では雇用に対する不安や心配な点について聞き取り、具体的な進め方をお伝えした。	社内に向けた理解啓発として、障害特性や合理的配慮等のポイントをまとめた資料を使って説明し、社内研修の実施で他社事例の紹介なども行なった。
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	担当部署に限らず、経営陣からもヒアリングを行い、業務の洗い出しと適する業務の選定を行なった。また、職務再構成の視点で現在の業務を障害者雇用に適する形で再構成のサポートを行なった。	社内で困っている仕事や残業が多い部署の仕事など、障害者雇用の視点とは違うことも含めて業務の洗い出しを行なった。また、担当者とは業務選定を行い、週間予定の複数案を作成して業務の組み立てを行なった。	受入可能部署等から聞き取りを行ない、業務の洗い出しを行なった。また、障害者雇用担当者とする業務の選定を行ない、仮の週間予定や月間予定の作成サポートを行なった。
	⑤ 採用・雇用計画の策定	担当者や各所属長と採用や雇用計画を話し合い、採用に向けた進め方を確認した。特に、インターンシップによる雇用前の見極めをプロセスに加えた。	担当者とともに、求める人物像の検討や採用・雇用計画の策定をサポートした。具体的には社内の関係部署との調整や経営陣への説明などを行ない、インターン受入の計画も検討した。	求める人物像を想定しながら採用・雇用計画の策定をサポートした。また、具体的な進め方としてインターンシップの効果を期待した雇用前実習の受入についても計画に盛り込んで策定した。
	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	ハローワークとも連携し、求人票の作成等のサポートを行なった。また、関係機関への周知や求人媒体等も使った採用活動もサポートした。	関係機関とも連携しながら求人作成のサポートを行なった。具体的な採用活動に向けての準備もサポートした。	障害者雇用担当者とともに求人内容の検討し、近隣の就労移行支援事業所への情報提供などをサポートした。

	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
⑦ 社内の支援体制等の環境整備	障害者が使用するスケジュールや業務マニュアル等のツールによる環境整備をサポートし、時には見本ツールの作成も行った。また、人的環境整備のために社内研修や合理的配慮の提供に関する周知と理解を図った。	受入に向けての具体的な環境整備として、スケジュールや業務マニュアル等の作成をサポートした。また、人的環境の調整として社内への理解啓発の研修実施や資料等の情報提供を行った。	障害者の使用を想定したスケジュール、業務マニュアル、ルールブック等の視覚的支援ツールの作成サポートを行なった。また、人的環境への調整として、理解啓発に向けた社内研修や本人のプロフィール表の説明や解説等のサポートを行なった。
⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	定期的な面談等で職場定着をサポートし、雇用管理や人材育成における具体的な進め方をサポートした。また、社外の連携先となる支援機関等の紹介も行なった。	定期的な面談や職場訪問等を実施し、職場定着と戦力化に向けたサポートを行なった。雇用管理や人材育成については、具体的な事例等も交えながら助言を行なった。	採用後は定期的な職場訪問を行ない、ジョブコーチ支援も活用するなかで職場定着も戦力化に向けたサポートを行なった。また、教育担当や直属の上司との橋渡しも行ない、特性理解や合理的配慮、指示の仕方などの具体的な関わり方についても助言等を行なった。

※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 障害者雇用に課題を抱える企業58社へ雇用支援を実施 (令和3年度16社、令和4年度21社、令和5年度21社)</p> <p>●支援業種 給食サービス事業、高齢者福祉事業、戸建住宅事業、サービス業、宿泊業、飲食業、小売業、製造業、運輸サービス業、保険金融業、医療機関、介護・福祉事業、通信事業など</p> <p>●具体的な支援内容 法定雇用率の達成に限らず、SDGsやダイバーシティ&インクルージョン、人手不足等の経営課題の解決のために、雇用創出や職場定着を支援してきた。 また、企業担当者向けの障害者雇用セミナーを定期的開催したり、社内研修で障害特性の理解や人材育成方法を伝え、理解啓発と具体的な雇用推進に取り組んできた。</p>

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	8 年	7 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		経営陣への聞き取りを行ない、障害者雇用の理解促進を行なった。雇用制度や助成金、雇用のメリットデメリットなどをお伝えした。	経営陣に現状と課題を聞き取り、障害特性を理解する中で特性を活かした働き方を事例交えて情報提供した。
	② 障害者雇用推進体制の構築		障害者雇用担当者とともに、社内における受入体制の準備をサポートした。具体的には、受入可能部署の検討や雇用に向けての準備事項を検討した。	体制構築のために担当者に障害特性の説明を行い、環境調整による体制構築のポイントを説明しながら、構築に向けたサポートも行った。
	③ 社内での障害者雇用の理解促進		障害特性や合理的配慮等のポイントをまとめた資料を使って説明したり、社内研修の提案と実施に向けた企画を行なった。	特性理解や具体的な関わり方・指導の仕方、合理的配慮のポイントなどについて、資料を使って社内での従業員の方々に説明を行なった。
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定		受入可能部署等から聞き取りを行ない、業務の洗い出しのサポートを行なった。また職務創出と選定にあたっては、他社事例等の情報提供も行なった。	担当者や関係部署から聞き取りを行い、職務の選定とスケジュールの作成に取り組んだ。また、職務ごとに手順書の作成をサポートした。
	⑤ 採用・雇用計画の策定		採用・雇用に向けて労働条件の検討を担当者で行なった。また、トライアル雇用等の制度活用について情報提供を行なった。	計画の策定サポートを行うとともに、雇用前の実習をサポートし、本人と職場の間に入って関係性構築と職場の環境調整をサポートしながら計画策定の微調整を行なった。
	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		ハローワークと連携し、求人票作成のサポートを行なった。	近隣の就労支援事業所や業生活支援センターに情報提供を行い、採用活動のサポートを行なった。
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備		支援体制の構築のために、物的・人的環境整備の重要性を情報提供し、他社事例も紹介する中で、社内整備が円滑に進行するようサポートした。具体的には、3S（整理・整頓・清掃）等の視覚的に統合化された環境整備の提案などを行なった。	社内で雇用がスムーズに進むよう、環境整備としての手順書やスケジュールの作成をサポートした。また、物理的環境整備として作業場等の物の配置や掲示物の作成など、構造化の支援による環境調整を担当者とともに体制整備を行なった。
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等		定期的に訪問を行い、適切な雇用管理と人材育成のポイントを助言した。また、障害者雇用セミナーや企業担当者同士の意見交換会を開催し、社内における雇用管理と職場定着が円滑に進行するよう、企業同士の繋がりがりも機会提供した。	定期的に職場訪問し、職場の要求水準に達するための職場定着と戦力化を支援した。また、定期的に本人・職場・支援者での三者面談を行い、双方の意見調整と今後の方向性の確認を面談サポートした。