

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	13 年	15 年	12 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 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営陣に対する障害者雇用の必要性を説明</li> <li>グループ各社に対し、法令や社会的責任について説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者雇用促進法に基づく企業の各種取組の必要性に関する説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実雇用率、算定母数推移などの実態に基づく現状の説明</li> </ul>
	② 障害者雇用推進体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>戦力としての障害者雇用推進の説明</li> <li>グループ認定制度の活用やグループ各社での雇用に関する相談や助言の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>グループ内での障害者雇用推進担当として採用と雇用環境の整備</li> <li>特例子会社の設立</li> <li>もにす認定に関する各種整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>就業規則、その他内規などの策定</li> <li>労務管理業務の整備</li> </ul>
	③ 社内での障害者雇用の理解促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>ダイバーシティ、ウェルビーイングの考え方に基づく理解促進</li> <li>障害者に限らず配慮が必要な人の戦力化は企業にとってプラスであることの説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>雇用する部署、担当者に対する説明・研修等の実施</li> <li>担当者以外の同僚や上司に対する説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>社内報、HPなどを活用した啓蒙活動</li> <li>社内向け見学会の企画運営</li> <li>親会社の広報と連携した認知度向上の為の活動</li> <li>障害者雇用の取組に関するパンフレット作成</li> </ul>
	④ 当該事業所内における職務の創出・選定	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務創出に係る他部署、グループ会社との連携</li> <li>他社との業務の連携</li> <li>特例子会社設立を検討している企業への情報提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部署のニーズの洗い出しとコア業務を行う事を主軸とした業務設計</li> <li>作業工程や難易度の分析</li> <li>グループ内での業務開発</li> <li>他企業との交換留学の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務請負時の契約関係の対応</li> <li>新規業務発生時の他部署との折衝</li> <li>バックオフィス業務切り出しの経験</li> </ul>
	⑤ 採用・雇用計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間計画に基づく採用計画の策定</li> <li>中長期の採用計画の策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新卒・中途の採用計画立案と実施</li> <li>職場実習に関する現場との調整</li> <li>募集要件の整備</li> <li>採用に係るフロー作成</li> <li>支援機関、学校への周知活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間計画を基準とした採用状況の把握</li> <li>関連する経費の算出</li> <li>待遇面などの整備</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>採用計画、手順の確認と承認</li> <li>過去の採用活動の経験に関する情報提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>面接会の実施</li> <li>面接での確認事項や職場実習の評価表などの整備</li> <li>学校、支援機関などからの見学、職場実習の受入</li> <li>学校等への訪問</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>求人票作成に係るハローワークとの連携</li> <li>個人情報、手帳の情報などの管理</li> <li>トライアル雇用など、各種支援の活用</li> </ul>
	⑦ 社内の支援体制等の環境整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者職業生活相談員、企業在籍型職場適応援助者の資格研修受講者を選定</li> <li>規定類の改訂について経営陣の理解と承諾を得る</li> <li>コンプライアンス、リスク管理、生活支援の視点から社内で委員会制度を運用し、調査研究、委員会からの各種提案などを定着支援に活かしている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>柔軟な働き方に対応する規定類の策定</li> <li>研修の実施</li> <li>評価制度の策定</li> <li>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</li> <li>他社との勉強会、情報交換の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>助成金関係対応</li> <li>休職制度などの規定策定</li> <li>健康診断結果を基にした健康相談等の実施</li> <li>大規模災害対策の実施</li> <li>安否確認メールの運用</li> <li>データベースの管理</li> </ul>
	⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等	<ul style="list-style-type: none"> <li>グループ各社、各部署在籍者への定期面談実施の指示</li> <li>社員総会、イベント等の開催</li> <li>ジョブコーチ養成研修や学校、支援機関等への講師派遣</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援機関と連携した定期面談の実施</li> <li>課題により関係者を招集してのケース会議の実施</li> <li>本人特性に合わせた配慮事項の設定</li> <li>臨床心理士との連携を活かした支援手法の設定</li> <li>休職者のリワーク支援</li> <li>企業在籍型職場適応援助者としての支援実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者が加入できる保険の加入サポート</li> <li>勤怠情報などからの勤務状況の把握</li> <li>特例子会社連絡会などの参加や運営</li> <li>行政への各種提出書類の対応</li> </ul>