

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                      | 7 年  | 8 年  | 10 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                  | 各社の経営陣に障害者雇用の重要性を伝え、企業訪問や会議を活用して雇用促進を進めた。  | 経営陣との面談や研修を通じ、地域の中小企業での障害者雇用拡大に取り組んだ。  | 法定雇用率達成に向け、経営陣へ提案や研修を行い、障害者雇用の啓発を進めた。  |
|                                 | ② 障害者雇用推進体制の構築              | 企業の障害者雇用体制構築を支援し、担当者設定や現場理解を促進するアドバイスを実施。  | 企業内に担当者を設け、障害者雇用を支える体制を整え、キーマンの育成も推進。  | 企業内の担当者を明確にし、支援機関と連携しながら障害者雇用の新規採用を推進。   |
|                                 | ③ 社内での障害者雇用の理解促進            | 幹部や現場社員向けの研修を行い、障害者雇用への理解を深め、受け入れを支援。      | 企業担当者と連携し、障害者雇用の事例を紹介する研修を実施し、現場の理解を促進。  | 配属部署向けの研修や相談会を実施し、障害者雇用の事例を紹介して理解を深めた。   |
|                                 | ④ 当該事業所内における職務の創出・選定        | 職域開拓の進捗に合わせて業務を見直し、障害者雇用への創出に向けた調整を実施。     | 業務整理と職域開拓を進め、障害者に最適な業務を切り出し、雇用創出を実現。   | 業務調整や部署開拓提案を行い、他社事例を参考にしながら障害者雇用の実現をサポート。  |
|                                 | ⑤ 採用・雇用計画の策定                | 職域抽出と人物像設定を通じて、障害者雇用のための採用方針とマッチングを実現。     | 採用基準を設定し、業務ニーズに合ったスキルを持つ人物を選定して採用計画を策定。  | 業務内容とサポート体制を整理し、実習やインターンシップをメインとした採用スケジュール策定をサポート。   |
|                                 | 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 | 求人票作成や選考フローの整理を通じて、応募者とのマッチングを高め、障害者雇用を推進。 | 雇用準備を整え、労働条件決定から採用選考までをサポートし、障害者雇用を実現。   | 実習やインターンシップをメインとした選考フローを整え、マッチングのポイントを整理して採用準備を支援。   |
|                                 | ⑦ 社内の支援体制等の環境整備             | 障害者雇用を推進する体制を構築し、研修と環境整備を通じて支援体制を整備。       | 障害特性を考慮した環境調整を実施し、現場での理解を促進して支援体制を強化。  | マニュアルに基づき、障害特性や配慮内容を説明し、職場環境の改善をサポート。  |
|                                 | ⑧ 採用後の雇用管理や職場定着等            | 定期的な面談で課題を把握し、改善策と環境整備を実施。定着支援を強化。         | 定期的な面談と会議の実施により、障害者雇用の課題解決のための仕組みを整備。  | 定期面談で課題をヒアリングし、解決策を実行。企業の相談体制の整備も支援。   |

※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<br/>                     就労移行支援事業所を通じて企業支援をおこなった件数 6件<br/>                     民間紹介を通じて企業支援をおこなった件数 3件<br/>                     就業・生活支援センターを通じて企業支援をおこなった件数 1件</p> <p>●支援業種<br/>                     情報通信業(システム開発業務)、製造業(設計業務)、介護福祉業(事務作業)など</p> <p>●具体的な支援内容<br/>                     ・相談対応<br/>                     ・職場見学、体験実習<br/>                     ・社内研修の実施<br/>                     ・求人票の作成支援<br/>                     ・採用後の定着支援</p> |
|---|