

第4回 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方に関する研究会  
議事次第

1 日時

平成20年11月17日（月） 18：00～20：00

2 場所

厚生労働省（中央合同庁舎第5号館）5階 専用第12会議室

3 議題

- (1) 就労支援機関の役割に応じた就労支援を行うために必要な能力要件等について
- (2) 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方について（育成のあり方、研修体系・研修内容等）
- (3) その他

4 資料

資料1 就労支援機関の役割に応じた就労支援を行うために必要な能力要件等について

資料2 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方について（育成のあり方、研修体系・研修内容等）

- ①研修体系全体像
- ②就労支援基礎スキル
- ③就業支援担当者の研修体系
- ④ジョブコーチの研修体系

資料3 今後の進め方（案）

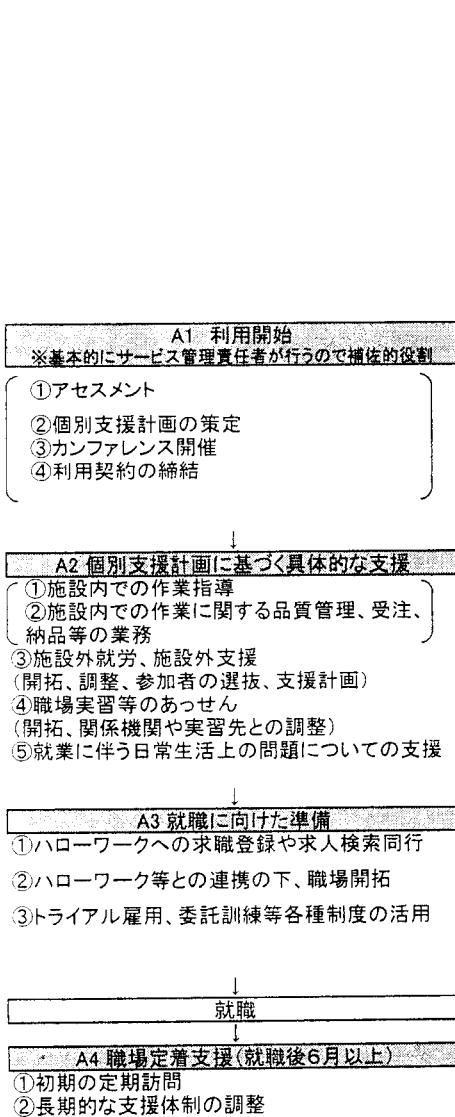
参考資料1 現行の研修カリキュラム

参考資料2 都道府県等における障害者雇用促進に係る支援施策の概要（平成20年度）人材育成関連部分

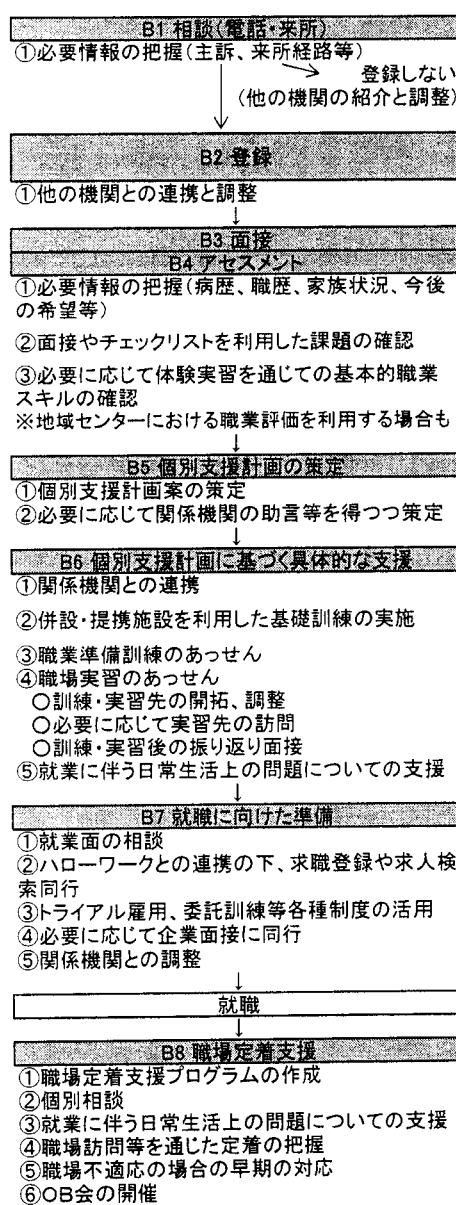
参考資料3 第1～3回研究会の議論のポイント

①職務

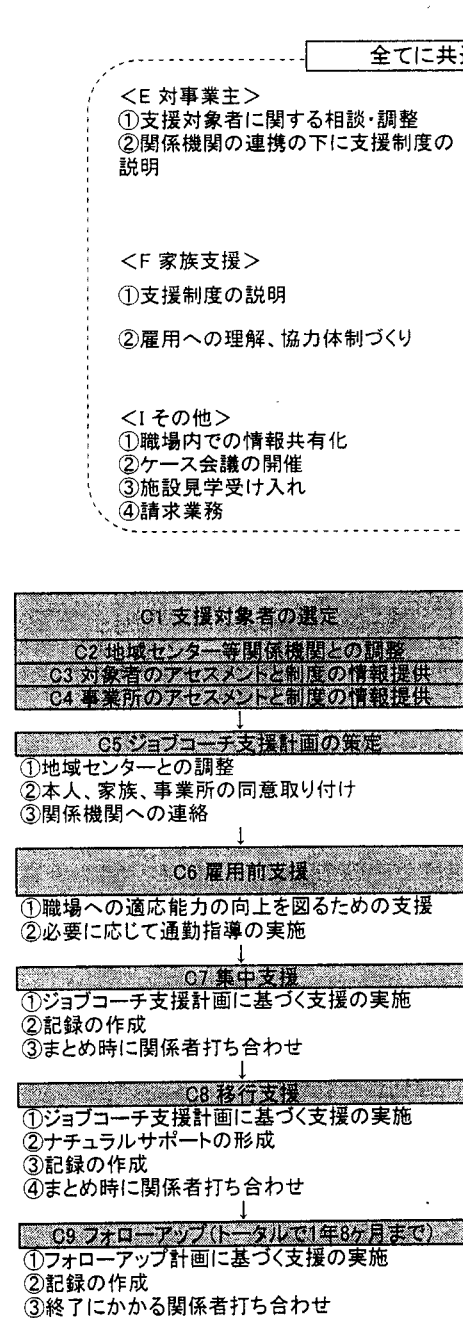
A 就労支援員



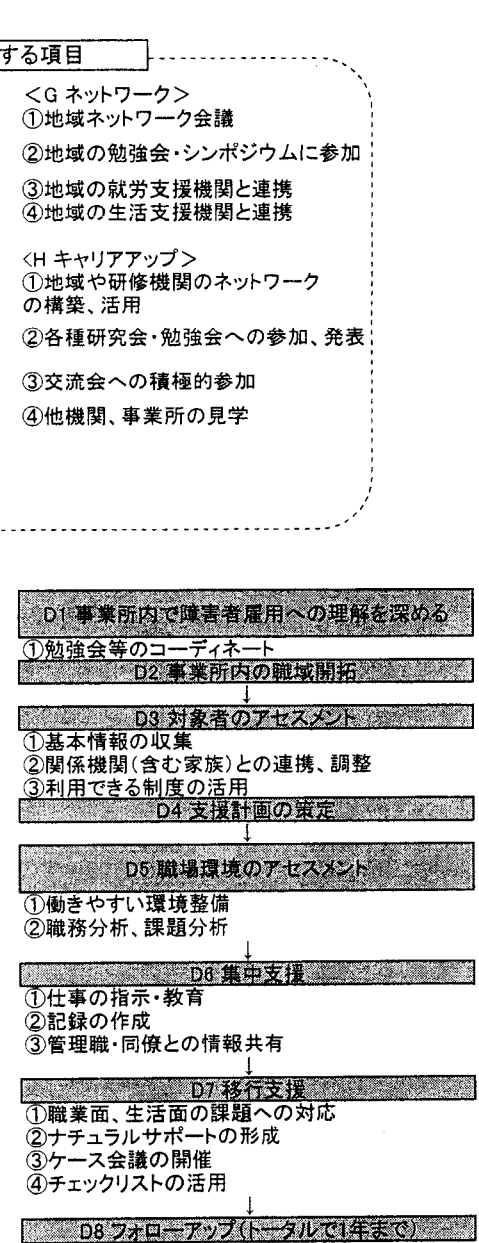
B 就業支援担当者



C 1号ジョブコーチ



D 2号ジョブコーチ



②業務量(実態調査の結果から)

■表1【移行・ナカボツ】業務量

	就労支援員					就業支援担当者				
	求められる役割	全体	入門者	障害者支援経験あり	就労支援ベテラン	求められる役割	全体	担当者1年未満	担当者3年以上	主任かつ就労支援経験3年以上
a)施設内での障害者に対する作業指導	○ 職業指導員	◎	◎	○	◎	×	×	×	×	×
b)施設内での作業に関わる品質管理、受注、納品等の業務	△ 職業指導員	○	○	○	△	×	×	×	×	×
c)施設を利用する障害者の生活面に関わる支援	△ 生活指導員	○	○	○	○	△ (生活)	△	△	△	△
d)職業相談	○	○	△	△	○	◎	◎	◎	◎	◎
e)障害者の職業能力・適性の把握(アセスメント)	△ サビ管	○	○	○	○	◎	◎	○	◎	◎
f)就労支援計画の作成	△ サビ管	○	○	○	○	◎	○	○	○	○
g)基礎訓練、職業準備訓練、職場実習等のあっせん	◎	○	△	○	○	◎	○	◎	◎	◎
h)面接練習や履歴書の作成等の支援	○	△	△	△	○	○	△	○	○	○
i)障害者に対するハローワークへの同行	○	△	△	△	○	◎	◎	◎	◎	◎
j)ハローワークでの求人検索	○	△	△	△	△	◎	◎	◎	○	○
k)ハローワーク職員との同行求人開拓	◎	×	×	×	△	△	△	△	△	△
l)自主的な求人・実習先の開拓(民間の求人情報の収集、企業訪問等)	△	△	△	△	△	△	○	○	○	○
m)職場実習先での支援、実習の付き添い	○	○	×	△	○	◎	○	◎	◎	◎
n)職場適応支援(ジョブコーチ支援)	△ ジョブコーチ	×	×	×	△	×	×	×	×	×
o)就職後のフォローアップとしての職場訪問	◎	×	×	×	○	◎	○	◎	◎	◎
p)就職した障害者に対する生活面に関わる支援	○	×	×	×	△	◎ (生活)	○	○	○	◎
q)事業主に対する障害者の特性に関する助言	○	○	×	△	○	○	○	○	○	○
r)事業主に対する障害者の雇用管理に関する助言	△	×	×	△	△	◎	○	○	○	○
s)ケア会議、ケース会議等への参加	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	◎
t)家族との連絡調整(情報提供、相談等)	△ 生活指導員	○	△	○	○	◎	○	◎	○	○
u)地域における就労支援機関との連携・支援ネットワークづくり	○	△	△	△	○	◎	○	◎	◎	◎
v)就労支援サービスを提供する障害者の確保	△ サビ管	△	△	△	△	○	○	△	○	○

※ ◎規程で定められた業務、○付帯する業務

■表2【1号JC・2号JC】業務量

	1号ジョブコーチ			2号ジョブコーチ
	全体	1年未満	5年以上	
a)障害者本人のアセスメント	◎	○	◎	◎
b)職場開拓/企業内での障害特性に応じた職域の開拓	△	△	×	◎
c)支援計画の作成	×	×	◎	◎
d)職場環境のアセスメント	◎	○	◎	◎
e)雇用前に職場への適応能力向上を図るために実施する職場実習等の支援	◎	○	◎	◎
f)雇用後の本人に対する集中的支援	◎	○	◎	◎
g)事業所/事業所内調整(本人の職務に関すること)	◎	○	◎	◎
h)事業所/事業所内調整(人間関係に関すること)	◎	○	◎	◎
i)事業所/事業所内調整(雇用契約等に関すること)	○	○	◎	◎
j)支援ツール等の作成	◎	◎	◎	◎
k)家族との相談、調整	◎	○	◎	◎
l)フォローアップ	◎	◎	◎	◎
m)ケース会議開催の調整	○	○	◎	◎
n)障害者職業センターとの連絡調整	◎	◎	◎	◎
o)関係機関(障害者職業センター以外)との連絡調整	◎	◎	◎	◎
p)職場適応援助者助成金の支給申請手続き	◎	◎	◎	◎

□ …実態調査の結果を記号化したもの

■ …規定等から判断したもの

○就労支援員

入門者…就労支援経験1年未満の者

障害者支援経験あり…就労支援経験は1年未満だが、障害者支援経験は5年以上

就労支援ベテラン…就労支援経験5年以上の者

③就労支援に関する知識・スキルを活用する機会と能力の整理(実態調査の結果から)

	就労支援員			就業支援担当者			1号JC			2号JC		
	求められるスキル	活用する機会	備わっているか	求められるスキル	活用する機会	備わっているか	求められるスキル	活用する機会	備わっているか	求められるスキル	活用する機会	備わっているか
a)障害特性に関する知識を活用するスキル	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○
b)障害特性に応じた職業的課題に関する知識を活用するスキル	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○
c)障害者福祉に関する知識(法律・制度を含む)を活用するスキル	◎	○	○	◎	◎	○	◎	○	○	○	○	△
d)企業に関する基礎知識を活用するスキル	◎	○	△	◎	◎	○	◎	○	△	◎	◎	◎
e)職場の雇用管理に関する基礎知識を活用するスキル	○	○	×	◎	◎	○	◎	○	△	◎	◎	◎
f)障害者雇用促進法・雇用制度に関する知識を活用するスキル	○	○	△	◎	◎	○	◎	○	△	◎	◎	○
g)労働基準法、最低賃金法等雇用に関する法律・制度に関する知識を活用するスキル	○	○	△	◎	◎	○	◎	○	△	◎	◎	○
h)一般就労に向けたアセスメントに関するスキル	△	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	-	-
i)就労支援計画の策定に関するスキル	△	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○
j)施設内/事業所内での作業指導に関する知識・スキル	○	◎	○	×	△	○	○	◎	○	◎	◎	◎
k)職業相談に関するスキル	○	○	△	◎	◎	○	◎	○	○	-	-	-
l)面接訓練や履歴書の作成支援に関する知識・スキル	○	○	○	○	○	○	×	○	○	-	-	-
m)職場実習先の開拓に関する知識・スキル	◎	○	×	◎	◎	○	×	△	△	-	-	-
n)障害者求人の開拓や職域開発に関する知識・スキル	◎	○	×	△	◎	○	○	△	△	-	-	-
*適切な障害者募集の方法や職域開発に関する知識・スキル	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	◎	○
o)障害者の希望や特性に応じた仕事の選択やマッチング支援を行う知識・スキル	◎	◎	△	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○
p)(就職後の)フォローアップとして(職場を訪問し、)障害者の職場定着支援を行う	○	◎	×	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	◎
q)(就職後の)障害者の状況に応じて事業主への助言を/適切な対応を行う知識・ス	△	×	×	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○
r)他の関係機関との連携・調整を行う知識・スキル	◎	◎	△	◎	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	○

<その他必要なもの>

- ・ 援助の原則(傾聴、受容、共感、感情の明確化、支持、自己決定等)
- ・ 個人情報取り扱い
- ・ わかりやすく説明する能力
- ・ 立場や意見の異なる人への理解とコミュニケーション力
- ・ 記録の作成
- ・ チェックリストの活用

- ・ ケース概要の作成、引継ぎ
- ・ ケース会議のコーディネート、運営
- ・ グループワーク、SST等(ジョブコーチを除く)
- ・ 就業に伴う日常生活又は社会生活上の課題への対処能力
- ・ ビジネスマナー
- ・ 関係機関へ周知を図る能力
- ・ 事務能力、請求業務の処理能力

<就労支援員>

	全体	入門者(1年未満)			障害者支援経験あり			ベテラン(5年以上)		
	求められるスキル	活用する機会	不足感	研修の必要性	活用する機会	不足感	研修の必要性	活用する機会	不足感	研修の必要性
a)障害特性に関する知識を活用するスキル	◎	◎	△		○	△		○	△	
b)障害特性に応じた職業的課題に関する知識を活用するスキル	◎	○	○		○	△		○	△	
c)障害者福祉に関する知識(法律・制度を含む)を活用するスキル	◎	○	○		○	△		○	△	
d)企業に関する基礎知識を活用するスキル	◎	○	◎	◎	△	○	○	△	△	
e)職場の雇用管理に関する基礎知識を活用するスキル	○	○	◎	◎	△	○	○	△	△	
f)障害者雇用促進法・雇用制度に関する基礎知識を活用するスキル	○	△	◎	◎	△	○	○	△	△	
g)労働基準法、最低賃金法等雇用に関する法律・制度に関する基礎	○	○	◎	◎	△	◎	◎	△	△	
h)一般就労に向けたアセスメントに関するスキル	△	○	○		◎	△		◎	△	○
i)就労支援計画の策定に関するスキル	△	○	◎	△	◎	△		◎	△	○
j)施設内/事業所内での作業指導に関するスキル	○	◎	△	△	◎	△	△	◎	△	
k)職業相談に関するスキル	○	△	○		○	△		○	△	
l)面接訓練や履歴書の作成支援に関するスキル	○	○	◎	◎	△	△		◎	△	
m)職場実習先の開拓に関するスキル	◎	△	◎	◎	△	◎	◎	◎	○	○
n)障害者求人の開拓や職域開発に関するスキル	◎	△	◎	◎	△	◎	◎	○	○	○
o)障害者の希望や特性に応じた仕事の選択やマッチング支援を行うスキル	◎	△	◎	◎	○	○		◎	△	
p)(就職後の)フォローアップとして(職場を訪問し、)障害者の職場定	○	×	◎	◎	×	◎	◎	◎	△	
q)(就職後の)障害者の状況に応じて事業主への助言を/適切な対応	△	×	◎	◎	×	◎	◎	◎	△	
r)他の関係機関との連携・調整を行うスキル	○	○	◎	○	○	○	○	◎	△	○

実態調査の集計結果を記号化 総合的に判断

<就業支援担当者>

	全体	担当者1年未満			担当者3年以上			主任かつ就労支援3年以上		
	求められるスキル	活用する機会	不足感	研修の必要性	活用する機会	不足感	研修の必要性	活用する機会	不足感	研修の必要性
a)障害特性に関する知識を活用するスキル	◎	◎	△		◎	△		◎	△	
b)障害特性に応じた職業的課題に関する知識を活用するスキル	◎	◎	△		◎	△		◎	△	
c)障害者福祉に関する知識(法律・制度を含む)を活用するスキル	◎	◎	○		◎	△		◎	△	
d)企業に関する基礎知識を活用するスキル	◎	◎	◎	◎	◎	△		◎	△	
e)職場の雇用管理に関する基礎知識を活用するスキル	◎	○	◎	◎	◎	△		◎	△	
f)障害者雇用促進法・雇用制度に関する基礎知識を活用するスキル	◎	◎	◎	◎	◎	△		◎	△	
g)労働基準法、最低賃金法等雇用に関する法律・制度に関する基礎	◎	○	◎	◎	◎	△		◎	△	
h)一般就労に向けたアセスメントに関するスキル	◎	◎	○	○	◎	△		◎	△	
i)就労支援計画の策定に関するスキル	◎	◎	◎	◎	◎	△		◎	△	
j)施設内／事業所内での作業指導に関するスキル	×	△	△		○	△		△	△	
k)職業相談に関するスキル	◎	◎	△		◎	△		◎	△	
l)面接訓練や履歴書の作成支援に関するスキル	○	○	△		◎	△		○	△	
m)職場実習先の開拓に関するスキル	◎	◎	◎	◎	◎	△		◎	△	
n)障害者求人の開拓や職域開発に関するスキル	△	◎	◎	◎	◎	△		◎	△	
o)障害者の希望や特性に応じた仕事の選択やマッチング支援を行う	◎	◎	○	○	◎	△		◎	△	
p)(就職後の)フォローアップとして(職場を訪問し、)障害者の職場定	◎	◎	○	○	◎	△		◎	△	
q)(就職後の)障害者の状況に応じて事業主への助言を/適切な対	◎	◎	○	○	◎	△		◎	△	
r)他の関係機関との連携・調整を行うスキル	◎	◎	◎	◎	◎	△		◎	△	

<第1号・第2号ジョブコーチ>

	全体	1号JC入門(1年未満)			1号JCベテラン(5年以上)			全体	2号JC		
	求められるスキル	活用する機会	不足感	研修の必要性	活用する機会	不足感	研修の必要性	求められるスキル	活用する機会	不足感	研修の必要性
a)障害特性に関する知識を活用するスキル	◎	◎	△	△	◎	△	△	◎	◎	○	○
b)障害特性に応じた職業的課題に関する知識を活用するスキル	◎	◎	△	△	◎	△	△	◎	◎	○	○
c)障害者福祉に関する知識(法律・制度を含む)を活用するスキル	◎	○	△	△	○	△	△	○	○	△	△
d)企業に関する基礎知識を活用するスキル	◎	◎	○	○	○	△	△	◎	◎	◎	◎
e)職場の雇用管理に関する基礎知識を活用するスキル	◎	○	○	○	◎	△	○	◎	◎	◎	◎
f)障害者雇用促進法・雇用制度に関する基礎知識を活用するスキル	◎	○	○	○	○	△	△	◎	◎	○	○
g)労働基準法、最低賃金法等雇用に関する法律・制度に関する基礎	◎	○	○	○	○	△	△	◎	◎	○	○
h)一般就労に向けたアセスメントに関するスキル	◎	○	△	△	◎	△	○	◎	-	-	-
i)就労支援計画の策定に関するスキル	◎	◎	○	○	◎	△	△	◎	◎	○	○
j)施設内/事業所内での作業指導に関するスキル	○	◎	△	△	◎	△	△	◎	◎	◎	◎
k)職業相談に関するスキル	△	○	○	○	◎	△	◎	-	-	-	-
l)面接訓練や履歴書の作成支援に関するスキル	×	○	○	○	○	△	△	-	-	-	-
m)職場実習先の開拓に関するスキル	×	○	○	○	△	△	△	-	-	-	-
n)障害者求人の開拓や職域開発に関するスキル	○	○	○	○	△	◎	◎	-	-	-	-
*)適切な障害者募集の方法や職域回つに関する知識・スキル	-	-	-	-	-	-	-	◎	◎	○	○
o)障害者の希望や特性に応じた仕事の選択やマッチング支援を行う	◎	◎	○	○	◎	△	△	◎	◎	○	○
p)(就職後の)フォローアップとして(職場を訪問し、)障害者の職場定	◎	◎	△	△	◎	×	△	◎	◎	◎	◎
q)(就職後の)障害者の状況に応じて事業主への助言を/適切な対	◎	◎	△	△	◎	△	△	◎	◎	○	◎
r)他の関係機関との連携・調整を行うスキル	◎	◎	○	○	○	△	○	○	◎	○	◎

## 1 育成のあり方

### (1)問題意識

- 直接就労支援を担当する人材の中で、必要な知識や実践的なノウハウが不足して困っている者が多い。  
※実態調査の結果では、就労支援員7割、就業支援担当者・第1号ジョブコーチ5割、2号ジョブコーチ3割  
 中には、担うべき役割・業務を必ずしも理解していないという懸念もある。
- 就労支援のスキルは、実際の業務を通じて身につけることが効果的だと考えられる。  
※実態調査の結果では、就労支援の様々なスキルを習得した効果的な方法として「仕事を通じて」が最も多かった。
- 一方、本来行うべき業務以外の業務が多い等の理由から、なかなかスキルが身に付かないという現実がある。  
※実態調査の結果では、「人事異動により就労支援に必要な業務を経験させることにしている」事業所は約2割。「就労支援に必要な実践的なノウハウを習得する機会が不足して」いて困っていると回答した者は、就労支援員7割、就業支援担当者・ジョブコーチ5割。
- 調査対象の事業所のうち、約半数の法人で事業所内・法人内で研修を行っているものの、8～9割の事業所で、外部研修の参加を認めたり、費用補助を行っていることから、外部研修を活用している実態が見られた。

### (2)課題

- 業務を通じてのスキルアップはどのようにしていったらよいのか。
- 業務のみを通じたスキルアップには限界があるため、不足部分を補うような／方向付けをするような／起爆剤となるような研修はどのようなものが必要か。

## 2 研修のあり方

### (1)問題意識

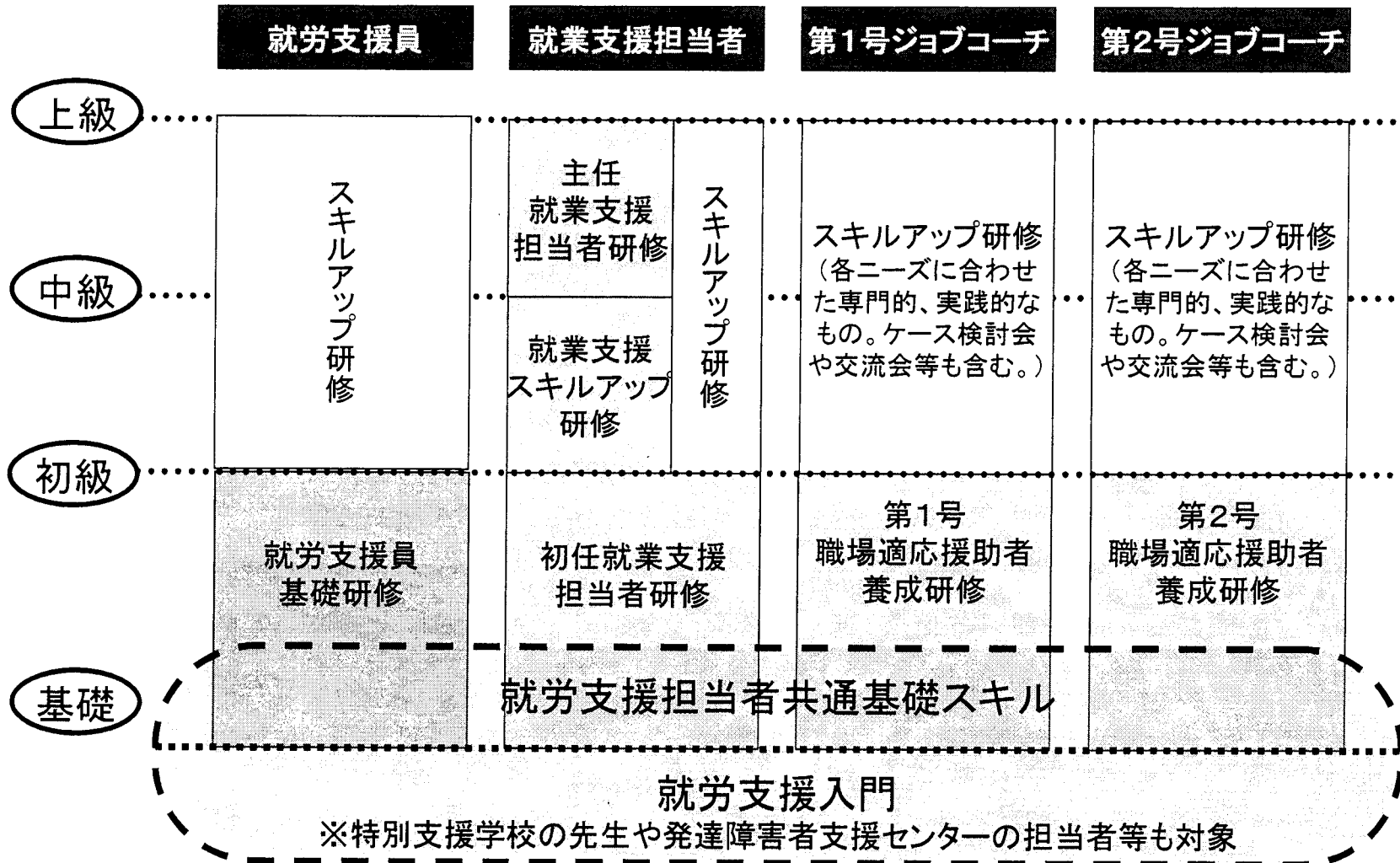
- 障害者の就労支援担当者の共通して習得すべきスキルがあると考えられる。また、直接的に就労支援を担わない者でも、就労支援の目的や流れを理解することが必要なグループがある。
- 地域で就労支援に関連のある幅広い対象者を対象に研修を行うことで、就労支援に対するベーシックな共通認識が生まれるばかりでなく、地域のネットワーク作りに資すると考えられる。
- 初めて就労支援に携わる者、ある程度の経験を積んだもの等それぞれのレベルに対応した研修の内容を検討すべきであると考ええる。

### (2)課題

- どのような研修体系(対象者、時期、研修場所、研修機関や講師、研修内容等)がよいか。



# 研修体系の全体像(たたき台)



□ ……既存のものを見直し

■ ……新たに作成するもの

□ ……提案するもの

※ 初級・中級・上級の定義・レベルはそれぞれ異なる。基礎部分は必ずしも独立した研修に限らず、たとえば特定の対象者に対し、基礎部分と初級部分をドッキングさせて研修を実施することも想定。

## 就労支援共通基礎スキルについて（たたき台）

これまでの研究会において、障害者の就労支援を担う人材（就労支援員、就業支援担当者、ジョブコーチ等）に共通する就労支援のスキルがあるのではないかと、という議論があった。また、就労支援を実施する機関以外や、就労支援機関の職員で就労支援担当者以外の者でも、就労支援の目的や流れを理解することが必要なグループがある。

そういった基礎的な就労支援スキルを習得できる現行の研修としては、総合センターで行っている職業リハビリテーション実践セミナー（4日間）、発達障害者就業支援セミナー（4日間）や地方自治体や民間機関が独自に行う研修等がある。

## 1. 対象者（どんな人が対象となるか）

- (1) 就労支援を実施する機関で直接就労支援業務を担当する者
  - ・就労移行支援事業者の就労支援員
  - ・障害者就業・生活支援センターの就業支援担当者
  - ・第1号ジョブコーチ
  - ・自治体等の就労支援センターの就労支援担当者
- (2) 就労支援を実施する機関以外の職員で、就労支援スキルが必要な者
  - ・就労継続支援A型、B型の職員
  - ・障害者職業能力開発校の訓練指導員・生活指導員
  - ・特別支援学校の進路指導教員
  - ・発達障害者支援センターの就労支援担当者
  - ・難病相談・支援センターの相談担当者
  - ・医療・保健機関等で障害者の就労支援に関わりがある者
- (3) 就労支援機関の職員で、直接就労支援業務は行わない者
  - ・就労移行支援事業者のサービス管理責任者、職業指導員、生活支援員
  - ・障害者就業・生活支援センターの生活支援担当者
- (4) 企業（一般）や特例子会社
  - ・第2号ジョブコーチ
  - ・特例子会社の管理者
  - ・人事労務担当者
  - ・障害者職業生活相談員
  - ・その他障害者に関わりのある担当者

## 2. 研修の形態

- 対象者を特定して行う場合と、広い対象者を対象に行う場合が想定される。
- 基礎部分のみ独立した研修と、専門研修に入門・基礎部分の内容まで含めて一括して研修を行い場合とが想定される。
- 座学だけでなく、事例検討、演習、ロールプレイ、意見交換、実習等の時間を多く設ける。

## 3. 研修機関

総合センターでの研修の他、地域センター、自治体、地域の先進的な社会福祉法人等で研修を実施することが想定される。

## 4. 研修の内容

	入門	担当者基礎
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>①就労支援に関する基本的知識のみならず、背景にある考え方や理念も必要</li> <li>②担当職務のみならず、就労支援の全体像を押さえる</li> <li>③福祉施設等で働いていると不足しがちなところにウェイトを置く</li> <li>④自身が不足しているもの、今後必要となるものの「集中的な気づき」、発想の転換や意識改革</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①支援に必要な基本的知識</li> <li>②それぞれの就労支援機関の役割を認識 (地域の実情に応じた)就労支援機関の連携のあり方</li> <li>③福祉施設等で働いている不足しがちなところ</li> <li>④役割を理解した上で不足しているスキルの確認</li> </ul>
①理念と知識	<ul style="list-style-type: none"> <li>○働くことの意味 障害者が尊厳を持って働くということの意味。企業で働くということ。</li> <li>○障害者雇用の現状と障害者雇用制度</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職業リハビリテーション概論</li> <li>○障害特性と職業的課題</li> <li>○活用できる障害者雇用支援策や助成金制度</li> <li>○個人情報扱いについて</li> </ul>
②全体像と立ち位置、ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>○就労支援のプロセス 基本的な流れ</li> <li>○各就労支援機関の役割</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ケースマネジメント概論と方法論</li> <li>○全体像の中で、自らの役割を認識する</li> <li>○地域の社会資源の活用、ネットワークの構築</li> </ul>
③弱いところ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○企業の障害者雇用の実際</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○企業の視点や企業文化の理解</li> <li>○コミュニケーション力 話の聞き方、わかりやすい説明の仕方、プレゼン方法、価値観や立場の異なる人への理解や連携の方法等</li> </ul>
④気づき	<ul style="list-style-type: none"> <li>○現場を見る(企業や支援機関の見学)</li> <li>○体験談(当事者、企業、支援者の声)を聞く</li> </ul>	

## 就業支援担当者の育成のあり方について

## 1 就業支援担当者の能力・要件

## (1) 就業支援担当者

主任就業支援担当者の指導・助言の下、具体的な就労支援を実施できるレベル。

原則として、障害者支援の経験を1年以上有し、就労支援移管する基本的知識・スキルを有している者。職場適応援助者（ジョブコーチ）相当の能力を有する事が望ましい。

## (2) 主任就業支援担当者

就労支援全般をマネジメントできるレベル。

原則として、障害者支援の経験を7～10年程度有する者。そのうち障害者の就労支援の経験が3年以上あることが望ましい。

## 2 就業支援担当者の実態（実態調査の結果から）

## (1) 新任レベル（担当者1年未満）

- ・20～30代（20代が最も多い）
- ・大卒以上（福祉系）が多い
- ・障害者支援経験5～10年未満、就労支援経験1年未満
- ・資格特になしが4割、社会福祉士2割

## (2) 中堅レベル（担当者3年以上）

- ・30～50代（30代が最も多い）
- ・障害者支援経験10年以上、就労支援経験3～5年未満
- ・資格特になしが4割、社会福祉士3割

## (3) 主任レベル（主任でかつ就労支援経験3年以上）

- ・30～50代（40代が最も多い）
- ・障害者支援経験10年以上、就労支援経験5～10年未満
- ・資格特になしが4割、社会福祉士2割、精神保健福祉士1割

## 3 現行の研修

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構において、下表のとおり研修を行っており、平成19年度は164人が受講した。

研修名	対象者	内容	期間	回数
障害者就業・生活支援センター就業支援担当者研修	新たに障害者就業・生活支援センターにおいて就業支援担当者等になった者	(1)障害者雇用対策の体系と障害者就業・生活支援センターの役割、関係機関との連携の方策 (2)知的・発達・精神・身体・高次脳機能障害に係る障害別の障害特性・職業的課題、就業支援に係るニーズ、支援技法等 (3)企業における障害者の雇用管理の実際と就業支援に係るニーズ、事業主支援の基礎	4日	4
就業支援スキルアップ研修	次の何れにも該当する者 ①障害者就業・生活支援センターにおいて3年程度の就業支援実務経験を有し、今後も継続勤務の予定があること ②障害者就業・生活支援センターにおいて中堅職員として支援技法等のスキルアップを図ることが望まれるとその支援センターの長が認めた者 ③同一年度内に全ての課程を履修できる見込みのある者	(1)中堅職員としての役割 (2)新たな支援技法等 (3)企業経営や障害者の雇用管理の実際、就業支援に係るニーズ、事業主支援に係る支援技法(職場(作業)改善と職務再設計)	前期 3日  実践期 10週間  後期 3日	1
障害者就業・生活支援センター主任就業支援担当者研修	新たに障害者就業・生活支援センターにおいて主任就業支援担当者になった者	(1)障害者雇用対策の体系と障害者就業・生活支援センターの役割、関係機関との連携の方策、支援センターのマネジメント業務と主任の役割 (2)企業における障害者の雇用管理の実際と就業支援に係るニーズ、事業主支援の基礎	4日	4

## 障害者就業・生活支援センター就業支援担当者の研修について

作成：社会福祉法人JHC板橋会ワーキング・トライ 雇用支援ワーカー 清家政江

- ここ数年就業・生活支援センターの立ち上げが相次いでいる。平成19年度135カ所。平成20年204カ所。  
(新設センターの中にはセンターとしての支援システムがまだ整っていないなか業務に追われているところが多いように思われる。就業支援担当者自身、自身の役割を理解する間もなく支援を行い、支援に振り回されてはいないか。)
- アンケートから障害者支援の実績10年以上という方が多かったが、就労支援は3年未満の方が多かった。また、支援の積み重ねができていない等の答えも多かった。
- 就業・生活支援センターは相談及び具体的な支援を行うセンター。
- 自法人内の施設ばかりでなく、地域の関係機関、企業とネットワークを作っていかなければ支援はできない。

## <集合研修について>

主任支援者研修	<p>○主任支援者 5～10年 ○現行研修をベースに、講義中心のカリキュラムに演習を加える。</p>	<p>特に、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*1、サービスを管理する責任者として、業務管理についての研修。 年度計画と予算立て、予算執行状況が読み込める管理者。</li> <li>*2、スーパーヴィジョンを受けると共にスーパーヴァイザーとしての人材育成。</li> </ul>
中級者研修	<p>○3～4年 ○具体的な支援の流れ(システム)を把握し、ステップアップ。 各センターの支援システムの確認。しっかりケースと向き合う研修(講義と演習)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、職業相談、面接、援助原則</li> <li>2、ケアマネジメント 問い合わせ→相談→アセスメント→プランニング→計画の実施(基礎訓練→職場体験)→就労→定着支援相談、アセスメントを踏まえマネジメントのスキルアップ。</li> <li>*3、プレゼンテーション 啓発活動、企業開拓等、わかりやすく効果的に伝える(言葉、視覚)スキルの学習。プレゼンの実際を各自行う。</li> <li>4、ケーススタディ 具体例をもとに意見交換、情報交換。</li> <li>*5、ジョブコーチ支援の実際 第1号、第2号ジョブコーチから支援の実際について、意見交換(事業主支援、職場での職務分析、作業指導など)</li> </ol>
初任研修	<p>○就業支援担当者1～2年) ○現在行っている研修をベースに、<u>就労支援の全体像が見えるような研修が必要。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、障害者雇用対策の概要と支援センターの役割 障害者就業・生活支援センターの法律上の位置付け(国は何を求めてナカポツを作ったのか。)、センターの機能、役割、地域の中での位置付け(設置目的、意義、機能、業務、地域連携)を理解する。*就業支援担当者の自己覚知。</li> <li>2、関係機関の役割 移行支援事業所、継続支援A、B型、第1号、第2号ジョブコーチ等関係機関の役割を知る。</li> <li>3、職場における雇用管理の実際 支援者自身が企業で働いた経験がない方たちがほとんど、「企業で働くとは」企業からの生の声、*実際の職場の見学必要。</li> <li>4、障害特性 講義のみでなく具体事例を加える。事前にテキストを参加者に配り、参加者からは事例を提出してもらい事例と各障害の特性の説明をすり合わせながら研修。</li> <li>5、ケアマネジメント 技法でなく、就労支援システム、全体像が見えるようなもの。(具体的事例をもとにマネジメントの過程の学習。) *障害者自身の声(体験談)講師に障害者を招いてはどうか。</li> <li>6、ケーススタディ 具体例をもとに意見交換、情報交換。</li> </ol>

## <OJTについて>

- 地域の各関係機関について(ネットワークについて)
    - ・ハローワーク、職業センター、地域各施設、保健所、福祉事務所、他の就労支援センター等の役割、活動、連について
  - 障害特性を踏まえながら相談、面接、記録の取り方学ぶ
  - ケア会議に実際
  - 雇用を支援する各制度について
  - 啓発活動
    - ・障害者の就労とその支援について(職リハサービスについて)
    - ・研修会や学習会の企画
- ☆研修とOJTが連携することが望ましい。

## <その他研修のあり方について>

- 現行の研修は講義中心。
- 実際の支援など今現場で抱えていることなど、初任者にとっては自分自身の所属している機関について、役割、期待されていること、地域の中での位置付けなど、確実に意識させることの出来る研修が望ましい。
- また、実際の支援が具体的にイメージできるよう、そして意見交換、情報交換できる場が必要。

## 職場適応援助者の育成のあり方について

## 1 職場適応援助者の要件（助成金支給要件）

- (1) 第1号職場適応援助者
- ・障害者の就労支援に係る業務を1年以上行った者
- (2) 第2号職場適応援助者
- ・職場について熟知していて、職場内の体制整備について計画を立案できる者であって、次のいずれかに該当する者
- ①障害者職業生活相談員の資格の取得後、3年以上の障害者の雇用に関する指導等の業務経験
  - ②重度障害者多数雇用事業所又は特例子会社において障害者の就業支援に関する業務1年以上
  - ③配置型J C 1年以上、又は第1号J C 240日以上活動実績又はそれと同等の実務経験

## 2 職場適応援助者の実態

- (1) 第1号職場適応援助者新人（1年未満）
- ・30代が最も多い。
  - ・福祉系専門学校卒、福祉系大卒、福祉系以外大卒が同程度
  - ・業務量は1～2割と3～5割が1/3ずつで、活動日数は1～6日、6～9日、10～14日が同程度
- (2) 第1号職場適応援助者シニア（5年以上）
- ・30代が最も多い。
  - ・大卒以上（福祉系以外）が多い。
  - ・業務量は3～5割が多く、活動日数は1～5日が最も多いが、15日以上も2割近くいる
- (3) 第2号職場適応援助者
- ・30代が最も多い。
  - ・大卒以上（福祉系以外）が多い。
  - ・業務量は5割以下で、活動日数は15日以上の方が多く。
  - ・企業等での就労経験及び障害者就労支援経験が5年以上（うちジョブコーチは1～3年未満）の経験があり、障害者支援経験はない人が多い。
  - ・関連資格は特になしが8割

## 3 現行の職場適応援助者の研修

- (1) 独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構で行っており、平成19年度は137名が修了（配置型J Cを除く。）

研修名	対象者		研修の内容	日数	回数
ジョブコーチ養成研修	新たに職場適応援助者(ジョブコーチ)としての職務を行うこととなった者	第1号ジョブコーチ	(1) 職リハの基本概念、障害者雇用対策の体系とジョブコーチの役割、関係機関との連携の方策	9日(本部5日間、地域4日程度)	4
		第2号ジョブコーチ	(2) 知的・発達・精神・身体・高次脳機能障害に係る障害別の障害特性・職業的課題、就業支援に係るニーズ、ジョブコーチの支援技法等 (3) 企業における障害者の雇用管理の実際と就業支援に係るニーズ、事業主支援の基礎(第1号)		3

- (2) 厚生労働大臣指定研修(H18.4～)

平成20年10月1日現在以下の4機関が行う研修を指定している。平成19年度は306名が修了

- 特定非営利活動法人ジョブコーチ・ネットワーク (H18.4～)
- 特定非営利活動法人大阪障害者雇用支援ネットワーク (H18.4～)
- 特定非営利活動法人くらしえん・しごとえん (H19.4～)
- 特定非営利活動法人全国就業支援ネットワーク (H20.10～)



# ジョブコーチ研修体系(たたき台)

作成: 大阪市職業リハビリテーションセンター 副所長 酒井京子

共通		第1号職場適応援助者	第2号職場適応援助者
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">現行の研修</p> <p>↑</p> <p>↑</p> <p>↑</p> <p>↑</p>	<p>4step</p> <p>地域における就業支援ネットワークの構築及び参画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課題の共有／ノウハウの共有</li> <li>・情報交換</li> <li>・社会資源の創造、提言</li> </ul>		
	<p>3step</p> <p>事業所における支援(実習)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業文化にふれる</li> <li>・教える－教えられるの体験</li> </ul>		
	<p>2step</p> <p>&lt;本人を知る&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・働く力を見極める</li> <li>・個人特性のアセスメント</li> <li>・障害特性</li> </ul> <p>&lt;人と仕事をつなぐ&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課題の整理と作業指導</li> <li>・支援計画の策定</li> <li>・就労支援にかかる制度</li> <li>・支援記録</li> </ul>	<p>&lt;仕事を知る&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務分析、工程分析</li> <li>・職場環境アセスメント</li> </ul> <p>・職業生活を支える(家族支援等)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアマネジメントの視点</li> <li>・社会資源の把握・活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業経営、ミッションの理解</li> <li>・就労支援における企業のニーズの把握</li> </ul> <p>・事業所内における調整</p>
	<p>1step</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職業リハビリテーション概論～働くことの意味(人にとっての労働の意味、障害のある人が働くということ)</li> <li>・支援の視点、アプローチの手法、職場適応援助者の立ち位置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働機関の役割、労働関係法規の理解</li> <li>・ビジネススキル</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害のある人をとりまく状況(障害の概念、社会福祉の視点等)</li> </ul>

(研修の対象者について)

- 現在、就労支援員のための特定の研修が存在しないため、それに代わるものとして第1号職場適応援助者養成研修を受講希望する者もあり、ジョブコーチそのものに対するニーズよりも就労支援ノウハウを得るための受講希望が多い。
- 上記に関連し、養成研修修了者がすべて助成金を活用する職場適応援助者になるとは限らず、養成はするものの、制度としてのジョブコーチ活動につながっていない。(1号、2号それぞれの要因により)
- ジョブコーチ、就労支援員、就業支援担当者等、就労支援に携わる人材の就労支援全体の中で占める位置や役割は現行では重なる部分も多く、明確化されていない。
- 就労支援の経験の浅い人が、研修だけで即戦力となることは不可能であり、研修を踏まえて多くの実践の機会を積むことによりはじめて研修の効果が得られる。

(現在の研修の検討事項)

- 座学のウェイトを減らし、演習や実習等を増やす方が効果的と思われる。
- 研修修了者に対するフォローアップの仕組みが必要。
- 地方における受講機会を増やして欲しいという要望。

障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方に関する研究会  
今後の進め方（案）

第1回（7月4日）

- 障害者の一般就労を支える人材の現状と課題について〔ヒアリング〕
- 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方について
- フリーディスカッション

第2回（7月28日）

- 障害者の一般就労を支える人材の現状と課題について〔ヒアリング〕
- 研修機関における人材育成の現状と課題について〔ヒアリング〕
- 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方について
- フリーディスカッション

第3回（10月3日）

- 障害者の一般就労を支える人材の現状と課題について〔アンケート調査結果報告〕
- 就労支援機関の役割に応じた就労支援を行うために必要な能力要件等について  
（就労支援のプロセス、職務・業務、必要な知識・スキルの明確化）

第4回（11月17日）

- 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方について  
（就業支援担当者、ジョブコーチの育成のあり方、研修体系・研修内容等）

第5回（12月15日）

- 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方について  
（就労支援員の育成のあり方、研修体系・研修内容等）

第6回（1月）

- 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方について
- 障害者の一般就労を支える人材の研修体系・モデルカリキュラムについて
- 報告書（骨子案）について

第7回（2月）

- 報告書（案）について

平成20年度 人材育成の概要（独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構）

名称	対象者	内容	日数	回数	備考	
職業リハビリテーション実践セミナー	知的障害コース (18年度は発達障害コース)	(1) 職リハの基本概念、障害者雇用対策の体系と就業支援者の役割、関係機関との連携の方策 (2) 障害別の障害特性・職業的課題と就業支援に係るニーズ、支援技法等(コース別に実施) (3) 企業における障害者雇用の実際と就業支援に係るニーズ	4日	(2)	○土日を含めて4日間で開催 ○基礎的講座は選択制、平日(木金)実施	
	精神障害コース		4日	(2)		
	高次脳機能障害コース		4日	(2)		
	3コース合計			2		
障害者就業・生活支援センター就業支援担当者研修	新たに障害者就業・生活支援センターにおいて就業支援担当者等になった者	(1) 障害者雇用対策の体系と障害者就業・生活支援センターの役割、関係機関との連携の方策 (2) 知的・発達・精神・身体・高次脳機能障害に係る障害別の障害特性・職業的課題、就業支援に係るニーズ、支援技法等 (3) 企業における障害者の雇用管理の実際と就業支援に係るニーズ、事業主支援の基礎	4日	4		
障害者就業・生活支援センター職員研修 就業支援スキルアップ研修	次の何れにも該当する者 ①障害者就業・生活支援センターにおいて3年程度の就業支援実務経験を有し、今後も継続勤務の予定があること ②障害者就業・生活支援センターにおいて中堅職員として支援技法等のスキルアップを図ることが望まれるとその支援センターの長が認めた者 ③同一年度内に全ての課程を履修できる見込みのある者	(1) 中堅職員としての役割 (2) 新たな支援技法等 (3) 企業経営や障害者の雇用管理の実際、就業支援に係るニーズ、事業主支援に係る支援技法(職場(作業)改善と職務再設計)	前期 3日 実践期 10週間 後期 3日	1	○前期・実践期・後期と3期に分け、集合研修と実務が運動した構成	
	障害者就業・生活支援センター主任就業支援担当者研修	新たに障害者就業・生活支援センターにおいて主任就業支援担当者になった者	(1) 障害者雇用対策の体系と障害者就業・生活支援センターの役割、関係機関との連携の方策、支援センターのマネジメント業務と主任の役割 (2) 企業における障害者の雇用管理の実際と就業支援に係るニーズ、事業主支援の基礎	4日	4	
	発達障害者就業支援セミナー	発達障害者支援センター及び発達障害者支援を実施している機関において就業支援を担当する者(これから担当することとなる者を含む)	(1) 発達障害者の雇用対策の体系と就業支援者の役割、関係機関との連携の方策 (2) 発達障害者の障害特性・職業的課題、就業支援に係るニーズ、支援技法等 (3) 企業における発達障害者の雇用管理の実際と就業支援に係るニーズ、事業主支援の基礎	4日	2	
ジョブコーチ養成研修	第1号ジョブコーチ	(1) 職リハの基本概念、障害者雇用対策の体系とジョブコーチの役割、関係機関との連携の方策 (2) 知的・発達・精神・身体・高次脳機能障害に係る障害別の障害特性・職業的課題、就業支援に係るニーズ、ジョブコーチの支援技法等 (3) 企業における障害者の雇用管理の実際と就業支援に係るニーズ、事業主支援の基礎(第1号)	9日	4	○総合センターで行う本部研修と地域センターで行う地域研修により構成	
	第2号ジョブコーチ		9日	3	○総合センターで行う本部研修と地域センターで行う地域研修により構成 ○地域研修は原則事業所で実施	
	合計			7		
地域職業リハビリテーション推進フォーラム	地域の職業リハビリテーションネットワークを構成する福祉、医療・保健機関等の機関、その他の関係機関、企業等の担当者	職リハネットワークの整備のため、職リハに関する共通認識が形成されるよう、就労移行支援事業者とのネットワークの形成、精神障害者の雇用支援ネットワークの整備等の地域のニーズに応じたテーマを設定し、講演、シンポジウム、意見交換等を実施。	各地域センターが設定	57		
地域就業支援基礎講座	福祉、医療・保健等の機関の職員	職リハネットワークの整備のため、職リハに関する基礎知識が付与されるよう、職リハの概要、障害者雇用に関する制度、精神障害者の就業支援の実際等の地域のニーズに応じたテーマを設定し、講義、事例検討等を実施。	各地域センターが設定	83		

# 職業リハビリテーション実践セミナー

## カリキュラム内容

区分	形態	講座名	内容	時間 (分)
全 コ ー ス 共 通 プ ロ グ ラ ム	講義	障害者雇用の現状と障害者雇用施策の概要	障害者雇用促進法の概要、雇用情勢等を踏まえた障害者雇用の現状・動向と対策等について理解する。	75
	講義	職業リハビリテーションの概要	職業リハビリテーションの基本概念を踏まえ、様々な就労支援のあり方、体系、内容を理解する。	75
	講義	ハローワークにおける障害者雇用支援	ハローワークにおける障害者雇用に関する取り組み（雇用率達成指導、職業紹介、特定求職者雇用開発助成金等）について理解する。	75
	講義	就業支援におけるケースマネジメントとネットワーク	就業支援におけるネットワークの構築と支援者の役割を踏まえ、効果的なケースマネジメントのあり方を理解する。	75
	講義 演習	企業における障害者雇用Ⅰ ～企業が就業支援者に求めること～	企業を取り巻く環境変化を踏まえ、企業が抱える障害者雇用の課題や企業の支援ニーズ等について理解を深め、企業が就業支援者に求めることについて学ぶ。併せてグループワークを通じて就業支援者としての企業へのアプローチ方法を理解する。	140
	講義	企業における障害者雇用Ⅱ ～障害者の雇用管理を理解する～	企業活動を踏まえ、企業が障害者雇用を進めるための雇用管理の実際を理解する。	90
	シンポジウム	企業における障害者雇用Ⅲ ～障害者雇用の実際～	企業の代表、人事担当者等から各企業における障害者雇用の実際について話題提供をいただき、支援者に対する企業のニーズを理解する。	150
	話題提供	職業生活に必要なサポート ～障害をもつ当事者が語る！支援者へのメッセージ～	当事者・当事者団体等からの話題提供を踏まえ、支援者及び支援機関に対するニーズを理解する。	60
コース別 (知的障害コース・精神障害コース・高次脳機能障害コース)	講義	職業的課題と対応方法 ～障害特性の理解と支援のあり方～	就業支援に向けた障害特性及び職業的課題、対応方法について理解する。	60
	講義・意見交換	就業支援における連携Ⅰ ～雇用に向けた各関係機関とのチームアプローチ～	就業支援に向けて、福祉、医療・保健、教育、ハローワーク等の関係機関の連携の役割分担、方法について理解する。	120
	講義・意見交換	就業支援における連携Ⅱ ～雇用継続を支えるためのチームアプローチ～	雇用継続を維持するための、関係機関の役割や支援方法について理解する。	120
	ケーススタディ ※A、Bのいずれかを選択	(Aグループ) 公開ケーススタディ  (Bグループ) グループケーススタディ	就業支援機関におけるモデル事例の発表をもとに、支援を行う上でのポイントや支援ノウハウについて理解する。  受講者からの事例報告をもとに、事例検討及び意見交換を行い、就業支援のノウハウを共有化する。	150
	意見交換	バズ・セッション	小グループにわかれ、受講者同士で地域のネットワークの活用方法、明日から職場で取り組める就業支援の推進策等について意見交換を行う。	120
合計(選択カリキュラム含む)				1,310
		選択カリキュラム		
		必修カリキュラム		

# 障害者就業・生活支援センター 就業支援担当者研修カリキュラム

## カリキュラム内容

区分	形態	講座名	内 容	時間(分)
必修カリキュラム	講義	職場における雇用管理の実際	事業所における具体的な障害者雇用の取り組み及び支援者に求める事項に関する理解	90
	講義	障害特性と職業的課題Ⅰ(知的障害・発達障害)	知的障害者及び発達障害者の障害特性と職業生活上の課題及び対処方法、雇用管理の方法と課題に関する理解	100
	講義	障害特性と職業的課題Ⅱ(精神障害)	精神障害者の障害特性と職業生活上の課題及び対処方法、雇用管理の方法と課題に関する理解	90
	講義	障害特性と職業的課題Ⅲ(身体障害・高次脳機能障害)	身体障害者及び高次脳機能障害者の障害特性と職業生活上の課題及び対処方法、雇用管理の方法と課題に関する理解	100
	講義	新たな就労支援技法の開発 ～発達障害者のワークシステム サポートプログラム～	職業センター部門における取り組みを通じた職業リハビリテーションにおける新たな支援技法に関する理解	55
	講義	障害者雇用対策の概要と支援センターの役割	障害者雇用対策の概要と障害者の雇用施策の現状、支援センターの施策的な位置付け及び業務運営についての理解	100
	意見交換	意見交換	就業・生活支援センターの担当者からの話題提供を受け、職業リハビリテーションにおける就業支援担当者の役割に関する理解	135
	講義	ケースマネジメントの取り組み	障害者の就業支援におけるケースマネジメントの概念及び方法論に関する理解	75
	講義	事業主支援の基礎理解	事業主支援のあり方や心構え、効果的支援方法、対応方法の理解	75
	意見交換	ケーススタディ	障害者就業・生活支援センターからの事例報告に基づき、グループでのケーススタディ	170
選択カリキュラム	講義 演習	課題分析の概要と実践	課題分析の概要、実施方法及び活用等の理解	160
合 計(選択カリキュラム含む)				1,150



選択カリキュラム

**障害者就業・生活支援センター  
就業支援スキルアップ研修**

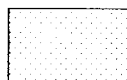
**カリキュラム内容**

	形態	講 座 名	内 容	時間 (分)
前 期 （ 集 合 研 修 ）	講義 演習	職業相談の技法	職業準備訓練場面等での効果的な相談技法及び課題の把握の仕方、工夫等の習得	150
	講義 演習	アセスメントの視点と技法Ⅰ	職業評価等の視点や技法等、職リハサービスの提供の方法の学習	230
	講義 演習	専門職としての自己分析・自己啓発	専門職としての自己分析の方法を学び、能力を開発、向上させるための具体的な自己研鑽の方法について習得	120
	講義	職場(作業)改善と職務再設計	事業主の業務内容を把握した上で、職場(作業)改善や職務の再設計を提案できるような技法の習得	120
	討議	意見交換(1)	前期研修の振り返りを通して、業務への活用方法についての討議	120
実践 期		実践期レポート作成(3種)	テーマに係るレポートを作成(ケーススタディ、評価関係実践結果(2種))	
後 期 （ 集 合 研 修 ）	講義 演習	アセスメントの視点と技法Ⅱ (実践期の課題の発表を含む)	前期研修を基に実施した実践期における実践結果を検討することにより、アセスメントの知識及び技術の向上	230
	事例 検討	ケーススタディ	受講者から提出してもらった支援事例を検討することにより、障害者の就業支援についての理解を促進	410
	討議	意見交換(2)	支援センターの中堅職員としての役割と効果的な支援を行うための方法、望ましい業務遂行等についての討議	120
合 計				1,500

# 障害者就業・生活支援センター 主任就業支援担当者研修カリキュラム

## カリキュラム内容

	形態	講座名	内 容	時間 (分)
選択カリキュラム (基礎講座)	講義	職場における雇用管理の実際	事業所における具体的な障害者雇用の取り組み及び支援者に求める事項に関する理解	90
	講義	障害特性と職業的課題Ⅰ(知的障害・発達障害)	知的障害者及び発達障害者の障害特性と職業生活上の課題及び対処方法、雇用管理の方法と課題に関する理解	100
	講義	障害特性と職業的課題Ⅱ(精神障害)	精神障害者の障害特性と職業生活上の課題及び対処方法、雇用管理の方法と課題に関する理解	90
	講義	障害特性と職業的課題Ⅲ(身体障害・高次脳機能障害)	身体障害者及び高次脳機能障害者の障害特性と職業生活上の課題及び対処方法、雇用管理の方法と課題に関する理解	100
	講義	新たな就労支援技法の開発 ～発達障害者のワークシステム サポートプログラム～	職業センター部門における取り組みを通じた職業リハビリテーションにおける新たな支援技法に関する理解	55
必修カリキュラム	講義	障害者雇用対策の概要と支援センターの役割	障害者雇用対策の概要と障害者の雇用施策の現状、支援センターの施策的な位置付け及び業務運営についての理解	100
	意見交換	意見交換	就業・生活支援センター長からの話題提供を受け、職業リハビリテーションにおける主任就業支援担当者の役割に関する理解	135
	講義	就業支援におけるマネジメント	障害者の就業支援における組織のマネジメントの概念及び方法論に関する理解	75
	講義	事業主へのコンサルテーション	障害者雇用に係る事業主へのコンサルテーションの概念と方法論の理解	75
	意見交換	ケーススタディ	障害者就業・生活支援センターからの事例報告に基づき、グループでのケーススタディ	170
選択カリキュラム	講義 演習	課題分析の概要と実践	課題分析の概要、実施方法及び活用等の理解	160
合計(選択カリキュラム含む)				1,150



選択カリキュラム(就業支援担当者研修と合同)



## 発達障害者就業支援セミナー

### カリキュラム内容

区分	形態	講座名	内容	時間 (分)
必修カリキュラム	講義	発達障害者支援施策の動向	発達障害者の支援施策(雇用対策を含む)の現状及び動向について理解する。	70
	講義 意見交換	障害特性と職業的課題 (発達障害)	発達障害者の障害特性と職業的課題、対応方法について理解する。	150
	講義	当事者のニーズ	発達障害者の当事者や家族の就業支援者に対するニーズを理解する。	90
	講義	職場における雇用管理 の実際	発達障害者を雇用する事業主の雇用管理の取り組みの実際、支援者へのニーズを理解する。	75
	講義 意見交換	事業主支援の基礎理解	発達障害者の雇用や雇用継続に向けての事業主支援のあり方や心構え、効果的支援方法等について理解する。	140
	講義 意見交換 演習	発達障害者の就業支援 の実際	障害者職業総合センター職業センターで取り組んでいる発達障害者へのワークシステム・サポートプログラムとその理論的背景を把握するとともに、実際の支援事例の紹介によって、支援技法の活用する方法を理解する。	125
	意見交換	バズセッション	受講者がワークシステム・サポートプログラム等の支援技法を実践の場で活用するためのヒントを得るためにグループディスカッションを行い、さらなる技法の習熟を目指す。	100
	事例検討 意見交換	ケーススタディⅠ	発達障害者の就業支援の技法に関する事例について、支援のポイントをグループで意見交換を行うことにより、支援技法についての実践的理解を深める。	120
	事例検討 意見交換	ケーススタディⅡ (Aグループ)	ネットワークを活用した発達障害者の就業支援に関する事例を受講者から提出してもらい、グループディスカッションを行うことにより、支援の実践についての理解を深める。	120
		ケーススタディⅡ (Bグループ)	ネットワークを活用した発達障害者の就業支援に関する事例を受講者から提出してもらい、事例検討及びグループディスカッションを行うことにより、発達障害者支援センター就労支援担当者としての支援の実践についての理解を深める。	
選択カリキュラム	講義 演習	課題分析の概要と実践	支援方法を具体化する際に必要となる分析方法である課題分析の概要、実施方法及び活用例等を理解する。	160
合 計(選択含む)				1,150

選択カリキュラム

# 配置型職場適応援助者養成研修及び 第1号職場適応援助者養成研修

## カリキュラム内容

区分	形態	実施場所	講 座 名	内 容	時間 (分)
本 部 研 修	講義	総合センター	職業リハビリテーション概論	・障害者雇用対策の概要に関する理解 ・職業リハビリテーションの基本概念と体系の理解及び現状と動向についての情報提供	100
	講義	総合センター	職場適応援助者の職務Ⅱ	職場適応援助者の職務及び職場適応援助者による援助の事業の理解、地域センター業務と職場適応援助者の職務との関連の理解、職業リハビリテーション計画及び職場適応援助者による支援計画の活用の理解	120
	講義	総合センター	ケースマネジメントの取り組み	障害者のケースマネジメントの概念及び方法論についての理解	60
	講義	総合センター	障害特性と職業的課題Ⅰ(知的障害・発達障害)	知的障害及び発達障害の障害特性と職業的課題、対応方法	120
	講義	総合センター	障害特性と職業的課題Ⅱ(精神障害)	精神障害の障害特性と職業的課題、対応方法	90
	講義	総合センター	障害特性と職業的課題Ⅲ(身体障害者・高次脳機能障害)	身体障害及び高次脳機能障害の障害特性と職業的課題、対応方法	120
	講義	総合センター	課題分析の理論	課題分析の概念、内容、実施方法及び活用等の理解	150
	講義・ 演習	総合センター	作業指導の実際	課題分析技法を活用した作業指導及び作業環境へのアプローチの方法の理解	240
	講義	総合センター	事業主支援の基礎理解	地域センターにおける事業主支援のあり方、職場適応援助者による事業主支援の心構え、効果的支援方法、対応方法の理解	90
	講義	総合センター	職場における雇用管理の実際	企業側から見た障害者雇用管理の現状と就労支援における企業ニーズの理解	60
	ケース スタ ディ	総合センター	職場適応援助者による援助の実際	具体的支援事例の検討を通じての、職場適応援助者の職務及び支援技法の具体的理解	240
	講義	総合センター	家族支援と生活支援	・職場適応援助者による家族への支援の考え方と支援方法の理解 ・職業生活を支える生活支援の考え方と支援方法の理解	100
	講義	総合センター	支援記録の作成Ⅰ	支援記録作成に関する基礎的事項の理解	50
地 域 研 修	講義	地域センター	職場適応援助者の職務Ⅰ	職場適応援助者の職務について、その意義と実際について理解	90
	講義・ 見学 筆記	地域センター	事業所での支援の心構えと支援技術Ⅰ	事業所における支援の際の心構え、留意事項及び具体的支援方法についての基礎理解	150
	講義・ 演習	地域センター	支援計画について	職場適応援助者による支援計画及びフォローアップに関する支援の計画の意味、内容、活用方法等についての理解	120
	演習	地域センター	事業所での支援の心構えと支援技術Ⅱ	事業所における支援の際の心構え、留意事項及び支援方法についての具体的理解	420
	演習	地域センター	支援記録の作成Ⅱ	支援記録作成の具体的な理解	150
	演習	地域センター	ケース会議	ケース会議の目的・位置付け、観察・聴取事項の報告、報告に基づく支援方策考察、検討内容についての理解	120
	ケース スタ ディ	地域センター	ケーススタディ	具体的支援事例の検討を通じての、具体的支援方法・技術及び支援上の課題等の的確な整理方法の理解	120
合 計 時 間 ( 分 )					2,710
うち、総合センター実施分					1,540
うち、地域センター実施分					1,170

## 第2号職場適応援助者養成研修

### カリキュラム内容

区分	形態	実施場所	講座名	内容	時間(分)
本 部 研 修	講義	総合センター	職業リハビリテーション概論	・障害者雇用対策の概要に関する理解 ・職業リハビリテーションの基本概念と体系の理解及び現状と動向についての情報提供	100
	講義	総合センター	第2号職場適応援助者の職務	第2号職場適応援助者の職務の理解	120
	講義	総合センター	ケースマネージメントの取り組み	障害者のケースマネージメントの概念及び方法論についての理解	60
	講義	総合センター	障害特性と職業的課題Ⅰ (知的障害、発達障害)	知的障害及び発達障害に関する障害特性と職業的課題、対応方法の理解	120
	講義	総合センター	障害特性と職業的課題Ⅱ (精神障害)	精神障害に関する障害特性と職業的課題、対応方法の理解	90
	講義	総合センター	障害特性と職業的課題Ⅲ (身体障害・高次脳機能障害)	身体障害及び高次脳機能障害に関する障害特性と職業的課題、対応方法の理解	120
	講義	総合センター	課題分析の理論	課題分析の概念、内容、実施方法及び活用等の理解	150
	講義・演習	総合センター	作業指導の実際	課題分析技法を活用した作業指導及び職場環境へのアプローチの方法の理解	240
	講義	総合センター	家族支援と生活支援	・職場適応援助者による家族への支援の考え方と支援方法の理解 ・職業生活支援の考え方と支援方法の理解	100
	講義	総合センター	支援記録の作成Ⅰ	支援記録作成に関する基礎的事項の理解	50
	ケーススタディ	事業所	雇用管理の実際と第2号職場適応援助者による援助	障害者を雇用する事業所の雇用管理の方法及び第2号職場適応援助者の役割の理解	240
	講義	総合センター	職業生活継続のための企業の役割	企業が行う職業生活支援のあり方の理解	60
	講義	総合センター	職業リハビリテーション機関の活用方法	職業リハビリテーション機関の機能を理解し、職場適応援助者による援助の実施のためのネットワークの構築方法の理解	60
地 域 研 修	講義・演習	地域センター	支援計画の作成Ⅰ	職場適応援助者による支援計画作成のためのアセスメント、プランニングの方法の理解	180
	演習	地域センター	第2号職場適応援助者による作業指導の実際	課題分析の手法を活用した事業所内での作業指導等についての理解	420
	演習	地域センター	支援記録の作成Ⅱ	支援記録作成の具体的な理解	120
	講義	地域センター	地域の社会資源の活用	ネットワークの利用方法、福祉制度・機関の役割の理解	60
	講義・演習	地域センター	事業所内調整の方法	事業所内での各種調整内容、方法の理解	90
	講義・演習	地域センター	支援計画の作成Ⅱ	ケース会議等を活用し職場適応援助者による支援計画について関係者と合意形成を図る方法の理解	90
	ケーススタディ	地域センター	ケーススタディ	具体的支援事例の検討を通じての、具体的支援方法・技術及び支援上の課題等の的確な整理方法の理解	180
合 計 時 間					2,650
うち、総合センター実施分					1,510
うち、地域センター実施分					1,140

厚生労働大臣指定 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修

第1号職場適応援助者養成研修モデルカリキュラム

科目	形態	内容	講師	時間数
職業リハビリテーション概論と諸制度 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>職業リハビリテーションの概論</li> <li>障害者雇用促進に関する制度と最新動向</li> <li>職業リハビリテーションの体系と職場適応援助者による援助の位置づけ</li> </ul>	職業リハビリテーションに関し学識経験を有する者であること	1～2時間程度
第1号職場適応援助者の職務	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>第1号職場適応援助者の役割と職務内容</li> <li>全体の支援プロセスと支援方法</li> </ul>	職場適応援助者による援助に関し学識経験を有する者又はこれに準ずる者であること	3～4時間程度
障害特性と職業的課題 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>各障害（身体障害・知的障害・精神障害・発達障害）の障害特性、職業的課題及び支援方法</li> </ul>	当該障害の特性及び職業的課題について学識経験を有する者であること	3～4時間程度
職場における雇用管理の理解	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所における障害者の雇用管理の現状と課題</li> <li>就労支援における企業のニーズ</li> </ul>	事業所における障害者の雇用管理に関し実務経験を有する者であること	1時間程度
ケースマネジメントの取り組み 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者の就労支援におけるケースマネジメントの概念及び方法論</li> <li>アセスメントと計画の実際</li> </ul>	職業リハビリテーションに関し学識経験を有する者であること	1～2時間程度
課題分析の理論と作業指導の実際 【共通】	講義及び演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題分析の概念、内容、実施方法</li> <li>課題分析に基づく作業指導の方法と作業環境へのアプローチ方法</li> <li>課題分析の実際</li> </ul>	課題分析の理論に精通し、作業指導に関し3年以上の実務経験を有する者又はこれに準ずる者であること	4～6時間程度
家族支援と職業生活支援の実際 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>家族への支援の考え方と障害別（知的障害・精神障害等）の効果的な家族支援の方法</li> <li>職業生活を支える支援の考え方と支援方法</li> </ul>	障害者の就労支援に関し3年以上の実務経験を有する者又はこれに準ずる者であること	2時間程度
職場適応援助者による援助の実際	事例研究	<ul style="list-style-type: none"> <li>実際の支援事例の紹介を通じての第1号職場適応援助者の職務及び支援技法の理解</li> </ul>	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	2～4時間程度

科目	形態	内容	講師	時間数
支援計画、フォローアップ計画に関する理解	講義 及び 演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援計画及びフォローアップ計画の意味、内容と活用方法等</li> <li>支援計画作成のためのアセスメント、プランニングの方法</li> <li>フォローアップ計画作成のための状況把握</li> </ul>	職業リハビリテーション業務に精通し、職場適応援助者による援助に関し学識経験を有する者又はこれに準ずる者であること	2～3時間程度
事業所での支援方法の基礎理解	講義 及び 演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業主支援のあり方</li> <li>事業所における支援の心構えと留意事項</li> <li>事業主のタイプに応じた対応方法</li> <li>具体的な支援の流れと方法（企業との相談・調整、職場のアセスメントと職務再設計、事業所に対する障害特性の説明と社内啓発、 ナチュラルサポートの形成）</li> </ul>	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	4～9時間程度
事業所での職場適応援助者による支援の実際	実習	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所での支援の実際</li> <li>支援の段階に応じた支援方法</li> </ul>		6～7時間程度
支援記録の作成 【共通】	講義 及び 演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援記録の作成方法と活用方法</li> </ul>		2～3時間程度
ケース会議 【共通】	演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>ケース会議の目的と基本的な流れ</li> <li>ケース会議への参加を通じての観察・聴取事項の報告のあり方、支援方策の考察等の理解</li> </ul>	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	1～2時間程度
ケーススタディ 【共通】	事例研究	<ul style="list-style-type: none"> <li>様々な支援事例の検討を通じての、具体的な支援方法・技術及び支援上の課題等の的確な整理方法</li> </ul>	職業リハビリテーション業務に精通し、職場適応援助者による援助に関し学識経験を有する者又はこれに準ずる者であること	2時間程度
備考				
<p>1 第1欄に【共通】とある科目は、第1号職場適応援助者養成研修及び第2号職場適応援助者養成研修において共通する科目のことを指す。</p> <p>2 「事業所での職場適応援助者による支援の実際」については、実習を6～7時間行うことが困難である場合は、実習を3時間行うことに加え、演習を6～7時間行うことで代替することも可能とする。</p>				

## 第2号職場適応援助者養成研修モデルカリキュラム

科目	形態	内容	講師	時間数
職業リハビリテーション概論と諸制度 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>職業リハビリテーションの概論</li> <li>障害者雇用促進に関する制度と最新動向</li> <li>職業リハビリテーションの体系と職場適応援助者による援助の位置づけ</li> </ul>	職業リハビリテーションに関し学識経験を有する者であること	1～2時間程度
第2号職場適応援助者の職務	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>第2号職場適応援助者の役割と職務内容</li> <li>全体の支援プロセスと支援方法</li> </ul>	職場適応援助者による援助に関し学識経験を有する者又はこれに準ずる者であること	3～4時間程度
障害特性と職業的課題 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>各障害（身体障害・知的障害・精神障害・発達障害）の障害特性、職業的課題及び支援方法</li> </ul>	当該障害の特性及び職業的課題について学識経験を有する者であること	3～4時間程度
安定した職業生活のための企業の役割	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>職業生活支援における事業主の役割</li> <li>家族、支援機関との連携方法</li> </ul>	障害者の就労支援に関し3年以上の実務経験を有する者又はこれに準ずる者であること	1～2時間程度
ケースマネジメントの取り組み 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者の就労支援におけるケースマネジメントの概念及び方法論</li> <li>アセスメントと計画の実際</li> </ul>	職業リハビリテーションに関し学識経験を有する者であること	1～2時間程度
課題分析の理論と作業指導の実際 【共通】	講義及び演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題分析の概念、内容、実施方法</li> <li>課題分析に基づく作業指導の方法と作業環境へのアプローチ方法</li> <li>課題分析の実際</li> </ul>	課題分析の理論に精通し、作業指導に関し3年以上の実務経験を有する者又はこれに準ずる者であること	4～6時間程度
家族支援と職業生活支援の実際 【共通】	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>家族への支援の考え方と障害別（知的障害・精神障害等）の効果的な家族支援の方法</li> <li>職業生活を支える支援の考え方と支援方法の理解</li> </ul>	障害者の就労支援に関し3年以上の実務経験を有する者又はこれに準ずる者であること	2時間程度
雇用管理の実際と事業所内における職場適応援助者による援助の実際	事例研究	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所における障害者の雇用管理</li> <li>実際の支援事例の紹介を通じての第2号職場適応援助者の職務及び支援技法の理解</li> </ul>	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	1～4時間程度

科目	形態	内容	講師	時間数
地域の社会資源の活用	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会資源の種類（雇用・保健福祉・教育等）と役割</li> <li>職場適応援助者による援助の効果的な実施のためのネットワークの利用方法</li> </ul>	障害者の就労支援に関し3年以上の実務経験を有する者又はこれに準ずる者であること	1～2時間程度
事業所内調整の方法	講義及び演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所内での調整業務の内容、具体的な調整方法</li> </ul>	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	2～8時間程度
支援計画の作成	講義及び演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援計画の意味、内容と活用方法等</li> <li>支援計画作成のためのアセスメント、プランニングの方法</li> </ul>	職業リハビリテーション業務に精通し、職場適応援助者による援助に関し学識経験を有する者又はこれに準ずる者であること	3時間程度
事業所内での職場適応援助者による支援の実際	実習	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所での支援の実際</li> <li>支援の段階に応じた支援方法</li> </ul>	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	6～7時間程度
支援記録の作成【共通】	講義及び演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援記録の作成方法と活用方法</li> </ul>	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	2時間程度
ケース会議【共通】	演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>ケース会議の目的と基本的な流れ</li> <li>ケース会議への参加を通じての観察・聴取事項の報告のあり方、支援方策の考察等の理解</li> </ul>	第1号職場適応援助者又は第2号職場適応援助者として実施した援助の日数の累積が240日以上である者又はこれに準ずる者であること	1～2時間程度
ケーススタディ【共通】	事例研究	<ul style="list-style-type: none"> <li>様々な支援事例の検討を通じての、具体的な支援方法・技術及び支援上の課題等の的確な整理方法</li> </ul>	職業リハビリテーション業務に精通し、職場適応援助者による援助に関し学識経験を有する者又はこれに準ずる者であること	2～3時間程度

備考

- 第1欄に【共通】とある科目は、第1号職場適応援助者養成研修及び第2号職場適応援助者養成研修において共通する科目のことを指す。
- 「事業所内での職場適応援助者による支援の実際」については、実習を6～7時間行うことが困難である場合は、実習を3時間行うことに加え、演習を5～6時間行うことで代替することも可能とする。

都道府県等における障害者雇用促進に係る支援施策の概要(平成20年度)(人材育成部分)

参考資料2

※人材育成部分のみ先に取りまとめたものであり、年度末に取りまとめを行う全体版とは内容が異なる可能性がある。

就労支援を担う人材の育成・研修

都道府県・指定都市等	事業名	事業概要	事業開始	平成20年度予算額(千円)
青森県	ジョブサポーター育成事業	障害者が職場に適応できるよう事業所等において直接的かつ専門的な人的支援を行う「ジョブサポーター」を育成するための研修を実施する。	平成17年度～平成19年度	—
茨城県	障害者就労支援推進員設置事業	茨城県身体障害者福祉協議会に「障害者就労支援相談員」を1名配置し、各地区の関係団体等と連携して就労希望者の発掘や職業情報の提供を行うとともに、地区就労相談員研修会を開催する。	平成18年度	2,619
埼玉県	障害者就労支援ネットワーク事業	①市町村障害者就労支援センター等機関連絡会議の開催(国、県、市町村等の障害者就労支援担当者及び特別支援学校の進路担当者等で構成する連絡協議会を東西南北4つのブロック別に開催し、障害者雇用事例の研修、関係機関が連携しての就労支援事例の紹介・協議、情報交換等を行っている) ②ジョブサポーター研修の開催(障害者の就労支援に携わっている方々の障害者就労についての理解及び資質の向上を図ることを目的に19のテーマについて研修を行っている)	平成17年度	393
千葉県	障害者就労支援員の養成事業	平成18年度に策定された「千葉県障害者福祉計画」では、「障害者就業・生活支援センター」を県内16か所の障害保健福祉圏域に設置することになっている。そこで、「障害者就業・生活支援センター」を担っていく就労移行支援事業者の職員に対し、研修会への参加や特例子会社等での実習を行い、障害のある人を雇用する企業の視点から質の高い就労支援ができる人材を育成するための「障害者就労支援員の養成事業」を実施する。	平成20年度	756
東京都	東京ジョブコーチ支援事業	財団法人 東京しごと財団補助事業 ○東京ジョブコーチ人材養成研修事業 東京都独自のジョブコーチ養成のための養成研修を行う。研修の内容については、国のジョブコーチ養成研修に準じた内容とし、研修修了は「東京ジョブコーチ」として登録する。	平成20年11月予定	3,129
新潟市	人材育成・職業訓練プログラム開発支援事業	障がい者本人ならびに支援者である施設職員等の就労に対する意識やスキルの向上を図るため、市と福祉事業者・教育機関が連携して、人材育成や職業訓練のための教育プログラムを開発する。	平成20年度	2,316
愛知県	障害者就労支援者育成事業	支援施設の職員を対象に就労支援者育成のための研修を実施 民間の支援団体・NPO法人の中から、企画競争により受託団体を1団体選定し、委託契約により業務を依頼 受講定員30人程度、研修期間6日以上、研修後、就労支援の実務として派遣依頼のある事業所等へ就労支援を実施。	平成18年度	5,332
三重県	ジョブサポーター養成・実践モデル事業	障害者の就労を援助する人材の養成研修を県内で開催し、実際に障害者の就労支援の現場にジョブサポーターを派遣することにより、障害者の雇用促進、職場定着を図る。	平成20年度	6,066
京都府	ジョブサポーター養成・派遣事業	「はあとふるジョブカフェ」が行うサービスのうち、①職場実習(就職前)、②定着支援(就職後)の各段階において、障害のある人・企業の双方に対し、職場環境への適応や障害特性に配慮した対応について助言等、個々のケースに応じたきめ細やかな支援を行う。(この事業の一部に、企業を支援する「ジョブサポーター」の養成研修(3回程度)が含まれる)【民間委託による事業】	平成20年度	14,000



都道府県・指定都市等	事業名	事業概要	事業開始	平成20年度予算額(千円)
大阪府	就労支援員人材養成研修事業	就労移行支援事業に配置される、一般就労に向けた支援を行う就労支援員に対し、障害特性にあった支援技術などを習得してもらうため、人材養成研修を実施する。	平成19年度	443
兵庫県	ひょうごジョブコーチ活動事業【5-2の再掲】	平成14年度から16年度にかけて県において養成してきたジョブコーチを登録し、障害者や事業主のニーズに応じて派遣する体制を整え、地域における障害者就業支援者としてのネットワーク化、支援活動の活発化を図ってきたが、平成19年度から新たに日常的にボランティアとして活動できる人材の養成を行っている。 【実施主体:社会福祉法人へ委託】	平成14年度	3,084
和歌山	障害者就業支援事業(ジョブサポーターの育成及び派遣)	知的障害者、精神障害者等の職場にジョブサポーターを派遣して職場の習慣や人間関係や作業内容に適応して働けるように支援する。養成研修の実施、派遣及び民間事業所の掘り起こしを行う。ジョブサポーターの派遣期間:1ヶ月又は15日以内。 【実施主体:社会福祉法人(2法人)へ委託】 ○委託法人:社会福祉法人一麦会・社会福祉法人太陽福祉会 ○ジョブサポーター養成研修:研修(1日)・実習(1日) ○養成人数:合計40名を目標	平成16年度	3,402
鳥取	就労移行支援事業説明会	就労移行支援事業を実施する事業者が増加するよう、当該事業を行っていない事業者(旧法施設、小規模作業所、就労継続支援事業所等)に対して、就労移行支援事業に関する説明会を実施。県内外の就労移行支援事業に取り組んでいる事業者の先行事例を説明するとともに、意見交換を行う。開催は県内3カ所とし、今後事業化を検討する参加者にとって身近に参考とできる内容とする。	19年度	663
広島県	障害者ジョブサポーター養成・派遣事業	障害者の職場定着を支援するため、職場の同僚としての「企業内サポーター」の養成や企業へ赴いて、障害者の職場定着を支援する「派遣型サポーター」の養成・派遣事業を実施する。	平成19年度	12,755
山口県	就労支援員等育成強化事業	県内の就労移行支援事業、就労継続事業等を行う施設に配置されている就労支援員、職業相談員等(以下「就労支援員等」という。)の就労指導に関するスキルアップを図り、もって障害者施設から一般就労の促進及び職場定着に関する支援を充実させる目的で、就労支援員等に対し、障害者の就労支援に関する研修会を実施する。(社会福祉法人山口県聴覚障害者福祉協会へ委託。)	平成20年度	2,000
福岡県	障害者就労移行支援強化事業	(財)福岡県高齢者・障害者雇用支援協会が運営する福岡県障害者雇用支援センターへ委託し、就労移行支援事業者を対象に研修等を実施する。 ○就労支援担当者向け研修 ・就職準備訓練の実施方法や実習先の開拓方法など就労支援に必要な知識、技術を習得するための研修を実施 ○雇用支援センター見学、職員派遣 ・雇用支援センターが行っている就職準備訓練や職場実習の見学、企業開拓への同行 ・雇用支援センターの就労支援員が各就労移行支援事業者へ出向いて訓練方法等を指導・助言	平成20年度	5,126
長崎県	障害者就労支援担当職員研修	就労移行支援事業所等の職員を対象に、就労訓練や職場開拓、定着支援などに関するノウハウや企業側の考え方を学ぶ機会を提供し、障害者の就労支援に必要な知識と技術を習得するよう養成研修を開催する。(企業等へ委託して実施)	平成19年度	1,134

都道府県・指定都市等	事業名	事業概要	事業開始	平成20年度予算額(千円)
熊本県	障害者職場定着支援事業	授産施設職員や学校教員等に対して、就労支援や職場定着のノウハウや企画側の考え方を学ぶ機会を提供し、障害者雇用に必要な技術と知識を習得するよう養成講座を開催する。	平成18年度～平成19年度	—
大分県	ジョブサポーター養成研修(仮称)	障害者応援団企業(県認証の企業)及び福祉施設等の職員を対象として、障がい者の職場適応や定着を支援するため、知識・スキルについての研修会を開催	平成20年度	2,294
宮崎県	就労支援ネットワーク事業(就労支援員等研修事業)	就労移行支援事業所等の就労支援員等を対象として、就労支援に関する知識・技術の習得を目的とした研修会を実施する。実施に当たっては、地域障害者職業センターと連携して事業を推進する。	平成19年度	470
沖縄県那覇市	障がい者ジョブサポーター養成研修	就労を希望する障がい者の就職活動及び就労している障がい者の安定的かつ継続的な職場への定着を図るため事業所等へ派遣する障がい者ジョブサポーターに必要な知識や技術を習得させることを目的に養成研修を実施する。(那覇市障がい者ジョブサポーター等派遣事業にて養成研修もおこなう)	平成19年度	70

## 障害者の一般就労を支える人材の育成のあり方に関する研究会

### における論点・意見の概要（第1回～第3回）

※研究会における報告、意見を集約したもの。また、「福祉、教育等との連携による障害者の就労支援の推進に関する研究会」報告書（H19年8月）からの論点を補足している。

#### 1. 就労支援を担う人材の現状と課題

##### （1）レベルに応じた育成

- ・ 就労支援を担う人材の養成について、全体の底上げと意識改革だけで終わってしまわないよう、支援機関に応じた役割分担と求められる人材のレベル・階層を踏まえ、それに対応した育成方法を考えていく必要がある。

##### （2）福祉における就労支援の位置付け

- ・ 福祉サイドの現場の中では就労支援、さらには企業就労に向けた支援は始まったばかりの分野であり、さらに支援対象者も障害者全体の5%程度で非常にわずかであるため、福祉サービス全体の中ではマイナーな分野であり、福祉サイドの職員にとってみるとイメージも実感もつかみにくいのが現状ではないか。

##### （3）就労支援に関する研修ニーズの増大

- ・ 研修ニーズは量的、質的に拡大している。福祉施設の他、医療・保健機関、教育機関、企業、ニート支援機関等といった直接障害者を支援していない機関も含め、多様な機関に就労支援のニーズが増加している。
- ・ 基礎的な研修以外にも、経験に応じた実践的なスキル付与に関するニーズが強くなってきている。
- ・ 就労支援スキルの習得ニーズは幅広くなってきており、障害者の送り出し側だけでなく、受け入れ側である企業サイドの管理職や2号ジョブコーチではなく日頃から職場で指導にあっている者のニーズも高まってきている。

#### 2. 就労支援機関の役割に応じた就労支援の職務・必要な能力要件等

##### （1）全般

- ・ 実際の業務量と必要である、要求されている職務や能力要件との間にギャップがあるのではないか。
- ・ 就業支援担当者、就労支援員、ジョブコーチを比べてみると、就業支援担当者の業務というのは非常に膨大な業務で、専門性が高い。職業センターのカウンセラーが行っているような業務から長期的な生活支援まで非常に幅広い。その部分のどこを皆で分担していくか、と逆に考えていくと分かりやすいのではないか。

##### （2）就労移行支援事業者・就労支援員

###### ①就労移行支援事業者の役割

- ・ 就労移行支援事業においては、一般雇用への移行を希望する障害者に対して、就労移行支援事業所内での作業訓練や職場実習を通じて、一般雇用に必要な知識の習得及び能力の向上を一定期間にわたって計画的に行い、企業に送り出す役割が求められている。（連携研報告書）
- ・ 障害者就業・生活支援センターと就労移行支援事業の違いは、障害者就業・生活支援センターは地域としてのサービスの全体を動かすと考えているところがあるが、就労移行支援事業所

はそういった考えを持ちたくても基本的には利用者が来ないと仕事にならないため、どうしても事業所としてのエゴの部分もある程度出さざるを得ない。

#### ②就労移行支援事業者の支援の質の確保

- ・ 事業者が行う就労支援に対して、就労支援のノウハウを有する地域障害者職業センターが、技術的・専門的な観点から助言・援助を行うことも有効であると考えられる。(連携研報告書)

#### ③就労支援員の職務

- ・ 定着支援は一連の就労支援の中で付け足しのように見えるが、就労支援というのは就労するまでではなく就労してからが本格的に実施されるもので、より重要な意味を持つ。企業と連携した定着支援を実施することにより、企業のニーズ、マッチングノウハウが身に付き、就労までの支援期間も短縮できることにつながる。就労支援は、就労までの準備訓練のみを重視するのではなく、長期的な定着支援に視点をおいてプログラムするべきでないか。
- ・ 従来の旧法授産施設でも就労支援の担当者は1名配置されていたが、実際には就労支援ができなかったのは、まさに納期、品質、受注活動をしていたからである。就労支援員が同様にしたら、前と同じ事になってしまう。そういった業務はやらねばならぬとしても、指導・研修は基本的に必要ない。そのためにも作業指導員もいるし、生活支援については生活支援員が配置されている。
- ・ 就労支援員は、資格要件がないという部分で運営のやりやすさがある。就労移行支援事業所も障害者就業・生活支援センターに近いような就労支援全体の流れは行いが、全体の流れを通すのはサービス管理責任者であり、就労支援員が役割分担としてどこをやるかとなると、1号ジョブコーチに近い部分をやることになる。

#### ④就労支援員とサービス管理責任者との関係

- ・ 就労支援員の立場から考えてみた場合には、施設の中では当然上下の関係、一概には言えないが、一般的にはサービス管理責任者が実施中のサービス全体を統括する位置づけである。個別支援計画を作るというのはサビ管の仕事であり、インテークをして、施設に合うかどうか、必ずしも終わりが職場の中での直接的な就労の支援をするという形で終わらない方たちの個別支援計画を立てる。だから、サビ管は、非常に幅広い専門性が必要である。
- ・ サビ管は地域全体の利益と自分たちの事業所の経営の成り立ちというバランスをとらなければいけないため、事業所の請求業務等をしながら人件費を割り算してというような業務まである程度やっていかなければならない。
- ・ 障害者就業・生活支援センターで全体をコーディネートする人がサビ管、第1号ジョブコーチで、福祉の世界に3年目、4年目に入ってきた若い現場の人が働きながら、と言う人が就労支援員というイメージであり、そういう形ができるのは理想的だろうと思う。ただし、現段階では、多くの就労移行支援事業所では全くできていない。

### (3) 障害者就業・生活支援センター・就業支援担当者

#### ①障害者就業・生活支援センターの役割

- ・ 障害者就業・生活支援センターは、福祉、教育から雇用への円滑な移行を促進するとともに、職業生活の継続を支えるため、雇用、福祉、教育等の関係機関との連携の下、就職に向けての支援や仕事を続けていくための支援を日常生活面や社会生活面も含めて行う身近な地域の職業リハビリテーション機関として、着実に実績をあげている。また、地域の障害者を広く対象とすること、就職の前後を問わず随時必要な支援を生活面も含めて行うこと等、就職支援において幅広い役割を果たすことが期待されており、就労移行支援事業者を含む地域の関係機関と連携しながら、相談から就職準備、職場定着に至るまで、個々の障害者に必要な支援をコーディネ

ネットする役割が求められる。(連携研報告書)

## ②障害者就業・生活支援センターの支援の質の確保

- ・ 障害者就業・生活支援センターが担う就労への移行の役割は、他の就労支援とは全く異なる専門性が必要である。
- ・ 障害者就業・生活支援センターの支援の質を確保するためには、センターを指導・援助できるような広域的なセンターが必要ではないか。

## ③就業支援担当者の職務、必要な能力要件

- ・ 主任就業支援担当者は法人との調整、事業、予算、統括責任、他機関との連絡調整、利用者へのインテーク相談を担っている。責任者がインテークを担うことにより就業支援担当者が利用者に対して相談をする際やケース会議の際にスーパーバイズしやすくなるメリットがある。
- ・ 就業支援担当者に求められるのは、全ての障害に対応できる知識、専門支援機関との調整、ネットワークの構築であり、必要となる能力・技能は、アセスメントスキル、プランニングスキル、コーディネイトスキル、コミュニケーションスキルであり、事務処理能力等も必要となる。一番の課題は、インテーク相談、地域のネットワーク構築をできる人材の育成である。
- ・ 就業支援担当者と職業センターの障害者カウンセラーの大きな違いは、カウンセラーの場合は職業リハビリテーション計画を策定するというのが中核的な仕事であり、また事業所に対する個別指導や全体的な雇用管理に関する対応も行うため、もう少し包括的なレベルである。

## (4) ジョブコーチ

### ①1号ジョブコーチの職務

- ・ JC専任の割合が非常に少ないのが残念。専任がいる所はどのような法人か見てみたい。
- ・ 実態調査の結果によると兼務の人が多く、資料にあるくらいの業務が適当だと主和得るが、実際にジョブコーチとして成果を挙げるためには、またJC研修を行っている立場で重視している項目としては、「現場の雇用管理に関する基礎知識を活用するスキル」は非常に必要。マッチングに関するスキルはジョブコーチの一番大切なところ。1号JCについても、理想的にやるべき者と現実に業務として多く担当しているものの差がある。
- ・ 協力機関型ジョブコーチから第1号職場適応援助者になった段階で、ジョブコーチの役割と、職務の範囲が随分変わったと思っている。実態としては、兼務が非常に多いなど現れているとおりが、事業設計としては、第1号職場適応援助者になったことにより、地域の福祉施設等が利用者のかかなり具体的に求職活動を行う段階になった。利用者のアセスメントから、その人に合った職場をハローワークと連携して実際に見つける作業から、事業所にジョブコーチを説明する作業から、そこまでやっていくことが必要な段階に入っていると思う。
- ・ 1号ジョブコーチは複数でないと、自分たちだけで支援計画を策せ呈して主体的に関わることは難しく、通常は職業センターとのペア支援という形になる。その場合、第1号ジョブコーチに与えられた仕事内容というのは、実際に職場に行っている仕事になる。しかし、そこに至るまでの電話連絡等前後の仕事は結構あるのに、業務としてはカウントされない。(そういったものを業務の範疇として明確化して、それに対する裏付け(お金を含めて)を付けるべきではないか。

### ②2号ジョブコーチの職務

- ・ 障害者の就労に当たっては生活面での問題が原因となる就業面への影響は大きい、企業が行う障害者支援はコストを考えると生活面全般にわたるものはできない。
- ・ 特例子会社の場合は、資料で挙げている就労支援スキルというのは、ジョブコーチの資格をもっていなくても、大体の者ができるように自然になっていく。企業の場合、ジョブコーチが

どこに所属しているかということが関係するが、1人で全部やるということは難しい。助成金の要件であると大企業の場合は非常にやりにくい部分があるので、異なった視点で考える必要があるだろう。

### 3 育成のあり方について

#### (1) 全般

##### ①就労支援を担う人材育成の視点

- ・ 障害者に対しては個々の特性・ニーズに応じた個別の対応が求められる。また、就労支援を行うには、働きたいというニーズの把握から準備訓練、求職活動、マッチング、定着支援に至るまでの全行程を理解し、包括的な対応が求められる。このため、必要なサービスを提供するためには、ケアマネジメントに基づくアセスメントが重要であるが、これが出来ていないため、思いつきの計画性のないサービス提供になっていると思う。アセスメントに必要な能力もはっきりしていないのが現状であるが、理論・知識の習得だけでなく、演習、実践場面での実習等が必要であると思う。
- ・ 就労支援はネットワークの構築が最重要の課題である。ネットワークの構築は知識やノウハウを習得すればできるものではなく、人材育成の機会を通じてお互いの理解を深めることでネットワークを構築していくことが重要なのではないか。
- ・ 就労支援に当たっては、労働市場から見て就労支援の対象となり得る障害者の絞り込みを行うことが求められるが、必ずしも福祉サイドでは絞り込みをよしとしない風潮がある。就労支援に当たっては、支援対象者の絞り込みの必要性や方向性を十分認識させることが第1の課題ではないか。そのためには、人材育成だけではなく、制度や仕組みの中で就労支援が機能するようなインセンティブが働くようにする必要があるのではないか。
- ・ 企業サイドからみると、福祉施設の人材は最低限のビジネスマナーを身につけていない。電話対応、服装はもちろんのこと、訪問先企業についてもある程度情報収集した上で訪問してほしい。個人的な問題というより、就労支援機関の質の格差が大きい。ビジネスマナーについても研修カリキュラムに入れた方がいいと思うが、就労支援の人材育成のなかで、これがクローズアップされるのはどうかと思うが。
- ・ 就労支援の仕事は、基本的にやり甲斐のある仕事ではあるが、5年を見越した場合のポジションから見た今の満足度、という観点で見るといろいろ見えてくるので、それを通して人材育成や研修のプログラムを考えていく必要がある。
- ・ 東京では障害者就業・生活支援センターの数がまだ多くなく、各市区町村に設置された就労支援センターの就労支援を担当している方たちが多い。そういった人たちの基礎力を上げていく必要度が高いのではないか。

##### ②育成方法

- ・ 福祉サイドの人材の経験・スキルの差が大きいことや、施設から派遣できる体制の余裕が様々であるため、1度に長期間の研修を実施するのは難しいのではないか。初級、中級、上級と段階的に行うべき。また、上級では支援機関と企業の人材がペアになって行う研修は非常に有効である。
- ・ OJTによるスキルアップが重要である。
- ・ 調査結果を見ると、OJTで学んでいるというのが多くなっているが、日々の業務が多くてなかなか学ぶ機会がない。OJTを法人だけで行おうとすると現状では難しい。(原委員)
- ・ 地域の就労支援担当者に一緒に同行したり、ケースカンファレンスに参加するなど、具体的なケースを担当する中で大きく学ぶチャンスがあるのではないか。そういう機会を設けるために、1号・2号JCや就業支援担当者に、人材育成を1つの業務として位置付けるような方策も必要なのではないか。そういう機能があると個人の力量も上がるのではないか。(原委員)

- ・ 地域の中で、先発隊で進んでいるのは、障害者就業・生活支援センターや地域の就労支援センターであり、かつ十分に実績があり、地域の中で機能しているところである。そういうところが、先生役をすると非常に有り難い。

### ③階層・レベルについて

- ・ 研修の対象を初めてその職務に就く人、ある程度経験を積んだ人等どの当たりのレベルを設定するかによって内容が変わってくる。各段階に応じた仕分けを併せて考える必要があるのではないか。
- ・ 2号ジョブコーチ以外の福祉系3つは、カリキュラムの中身から見た時の階層性ができるのではないか。就労支援員は経験がない人たちが多く、サビ管との関係がある。就業支援担当者は一番多くの能力要件が要求されている。ジョブコーチにしてもグレードがある。ハイレベルなジョブコーチは就業支援担当者に近く、就業支援担当者から生活部分を除くと職業カウンセラーのカリキュラムと近くなりそうである。一方就労支援員のジョブコーチ的能力は、1号JICの要求される水準まではいかないかもしれない。そう考えると、領域を越え、カリキュラムの中での階層化ができるかもしれない。
- ・ 就労支援員、就業支援担当者、ジョブコーチの職種を越えて共通した部分があるということが指摘されてきた。そうしたことを踏まえて、どういった形で全体の研修体制を作っていくか。
- ・ 1号ジョブコーチについてはレベルを考えないといけない。就労支援員については、サービス管理責任者との間、就業支援担当者については、職業センターのカウンセラーとの間の違いを明確にしなければならない。また、1号ジョブコーチ、2号ジョブコーチを含めた具体的なこと、例えば一緒に研修をやるなどそういったことも含めて、研修の在り方、プログラムの進め方を考えていかなければならない。

### ④就労支援担当者の共通スキル

- ・ 就労支援を担当する者全てに共通する項目というのがあると思う。同じ対象者の研修ではいつも同じ中身になりがちなので、共通の基礎研修やレベル毎に分かれた研修を設けると、効果的だったり、各地できるなどいろいろな相乗的なメリットがあるのではないか。
- ・ 各センターの機能やその職員のスキルはそんなに変わらないのではないか。そうであれば、まず基本的なところは初級研修などで共通のものをやっていくことは必要ではないか。
- ・ 障害者就業・生活支援センターの仕事は多いが、就労支援員やジョブコーチにもアセスメントやケアマネジメントの研修は必要であろう。さらに、業務内容や役割がどこに位置付けられているかによって、異なる研修を組み立てるという二段構造が必要だろう
- ・ 初めて就労支援の人材について専門性をいろいろ分析してみると、横断的な部分があるということが確認できた。おそらく進路指導の先生にも共通する部分があるだろう。横断的な見方と、それからそのレベルと人材について少しでも深められる機会があればいい。

### ⑤研修の形態

- ・ 訓練や研修を行う際には、実際に従事している業務内容との調整を合わせてやらないと、業務負担がより多くなる危険性がある。
- ・ 福祉施設で働いていたら見えないところにかかなりのウェイトを置くことが大切になってくる。初任者について、若くて経験が少ないうちに、見えていない部分についてしっかり見てもらい、全体像について押さえてもらうことが必要。また、自分が一体どこが欠けていて、どこについて変えていかなければならないかというところを認識してもらうことが、非常に短い研修期間の中で、かなり集中的に気づきをしてもらわなければならない。
- ・ 実際に研修のカリキュラムを作っていく段階になると、どこをまず押さえて、発想の転換や意識の改革をしていくかということを狙って行く必要がある。

- ・ 横断的な基礎研修について、「研修に出にくい」という調査結果もあるため、結局人を出せないとすると研修を作っても諱なくなるので、どの位の期間であれば研修に出せるのかということも考えていかなければいけない。
- ・ 就労支援に関する基本的な知識といった場合には、そういった現場のスキルをさらに動かしていく見方、考え方、理念などを盛り込むべきである。

## (2) 就労支援員

### ①育成のあり方

- ・ 育成はOJTを基本とし、経験年数等を勘案し段階的に配置している。ステップ1は、就業生活の基本を学ぶため、施設内訓練の場で、作業の進行管理、工程分析、受注に関する事務処理等を行いながら、障害者との向き合い方、職員間のコミュニケーション方法等を習得する。ステップ2は、就労支援の基礎的な手順を習得するためハローワーク等と連携しながら求職活動支援や雇用支援制度等を習得する。ここまでは比較的容易に行うことができる。難しくなってくるのはステップ3である障害者への長期的な定着支援で、生じてくる様々な課題や問題に対する解決能力や企業とのパートナーシップの在り方等を習得する。権利擁護等の専門知識や福祉以外の知識も必要となる。さらに最も高いレベルであるステップ4としては、障害者のニーズを読み取るインテーク相談や経験の浅い職員の指導、地域のネットワークづくり等ができる人材であるが、ここまでは多くは育たないのが実情かと思う。ステップ3までが標準的に求められる就労支援の人材であり、概ね4年間を要する。

### ②研修のあり方

- ・ 地域のネットワークの中で、どうやって就労支援員や就労支援の関係者、ハローワークも含めて連携を取りながら、レベルアップをしていくかということで、川崎市ではワーク・モチベーション研修を行っているが、今回やったうちの1つの演習を紹介する。  
 県単独の就労支援でふだん定期的に訪問する企業数も非常に多く、企業と近い仕事をしている方が、先生役となり、ある方を想定した際の企業にプロフィールをどう紹介するか、という演習を行った。履歴書は本人に書いてもらうが、支援機関はその人の特徴などを紹介しなければならない。本人にも障害についてはちゃんと理解をしてもらい、事業所にも分かりやすく、そしてプライバシーにも配慮をするとなると、どういうものを書くか。そういう研修を行った。これまでは就労支援センターがやってきたが、就労移行支援事業所、あるいは継続支援事業所等でも個別支援計画を立てて運営もしているわけですから、少なくともそれぐらいはできなくてはいけないだろうということで、初めて行った。
- ・ 複数人就職をさせていて、なおかつ継続的に就労者を出して行けそうなところは、実態調査結果を見ると20数件しかない。全事業所のうち5%程度である。就労支援員の研修と考えた時にどこを対象とするのか。5%からあと10%やる気のある所を対象にした場合は、残り85%はどうするのかという問題がある。
- ・ 就労支援員の実際の仕事が、作業指導や現場の仕事が中心になってしまっているが、研修の内容をそれに合わせる必要はない。本来の仕事がどうあるべきかということから、カリキュラムの内容、体系を考えていただければいいのではないか。

## (3) 就業支援担当者

### ①育成のあり方

- ・ 内部研修によるワーカーの育成方法は3段階ある。複合施設である強みを生かして、最初の段階である3ヶ月間はさまざまな福祉サービスについて研修を通じて知ることから始める。就労支援は生活支援の一部であると考えていることから、まずは生活支援の実務からスタートし、障害者の特性を十分理解した上で就労支援を担うという流れをとっている。第2段階として、



SSTやピアカウンセリングを通じて柔軟な対応力を身につける学習を行い、第3段階はこれまで学んだことを活かして利用者に対する新たな支援プログラムを作り上げていく段階であると考えている。

#### (4) ジョブコーチ

##### ①育成のあり方

- ・ ジョブコーチとしての支援力を身につけるには、養成研修の受講だけでは十分と言えず、研修受講後も、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業者等の組織的に就労支援に取り組む機関において就労支援に携わりながら、実践経験の豊富なジョブコーチとのペア支援によるOJT、経験の積み重ね、ケーススタディ等を通じて、様々な課題に対応できる力をつけていくことが必要である。さらに、アセスメントや支援計画の策定、経験の少ないジョブコーチへの支援技法の伝授、指導（スーパーバイズ）をできるようになることが求められ、そのためのスキルアップを図る仕組みを検討することが必要である。（連携研報告書）
- ・ ジョブコーチとして活躍できるようになるには、養成研修修了後3年程度のOJTが必要。ジョブコーチとして5年くらい経つと障害者就業・生活支援センターのワーカーのように全体的なコーディネートができるようになる。しかし、研修を受けた者の異動・離職も多く専門性が確立していかない。研修を受けた者が、就労支援の専門職として仕事を続けられる環境を整備することも重要な問題である。
- ・ 今後のジョブコーチは、就業当初の職場適応援助だけ（狭義のジョブコーチ）ではなく、障害者が継続就業中に、仕事や職場環境が変化してもナチュラルサポートにより職場で支えていけるような環境の育成、障害者と仕事とのマッチング、生活面の問題にも対応するためのケースマネジメント等といった役割を担う必要があるのではないかと（広義のジョブコーチ）。また、主体的にジョブコーチ支援計画をつくっていくことも求められてくる。広義のジョブコーチを前提とした研修が必要ではないか。

##### ②1号ジョブコーチの育成について

- ・ あるべき論としてのジョブコーチ像はあるが、実態として1号法人で支援計画を策定する割合はまだ高くなく、若い人たちがジョブコーチに従事していることを考えると、当面どこを目標にするかというところを考えざるを得ない。
- ・ 実態は実態として、基本的にそういうジョブコーチの広い職務範囲で第1号職場適応援助者を考え、研修も行っていく。そうすると、障害者就業・生活支援センターや就労移行支援事業で必要とされている内容と、かなり似ており、ただ、OJT部分の要件がかなり広がっていると考える。

##### ③2号ジョブコーチの育成について

- ・ 2号ジョブコーチの育成は、特例子会社や重多事業所等の管理職を念頭においたものなのか、実際に現場で直接仕事の指導にあたる者を対象にしたものなのか整理してターゲットを絞ったカリキュラムを考えていくことが必要なのではないか。障害者の指導にあたる者を非常勤で採用し限定的に活用しているケースも増えてきている。
- ・ どんな人材が2号ジョブコーチになるべきかについては、管理職の中にも2号ジョブコーチとして障害者を理解していることが望ましい。企業は2号ジョブコーチを専任で雇い入れる余裕はなく、実務をやりながらジョブコーチ支援を兼務するケースが多く、障害者支援に関するノウハウと会社の業務に関する専門的な知識、実務責任者としてのリーダーの素質を兼ね備えた人材が第2号ジョブコーチとして適任でないかと思う。
- ・ 企業内で障害者を雇用し支援していくためには、職場における支援者の育成、外部支援機関

との連携のための障害者支援の知識が必要である。2号ジョブコーチの研修を複数人に受けさせることが必要。

#### ④ジョブコーチの研修のあり方

- ・ 1号と2号と一緒に研修を受けることで相互理解が進むのではないか。
- ・ 現場経験の豊富な福祉サイドの職員に対しては、講義だけではなくグループディスカッションを取り入れることも必要ではないか。
- ・ より高い専門性を身につけるための研修ニーズも高い。ただし、長期間にわたる研修は現場をもつ職員には難しい(200時間程度か)。
- ・ カリキュラムやシラバスだけでなく、講師陣の実務経験なども重要なポイントである。
- ・ 養成カリキュラムに1週間程度の企業研修を組み込むことが必要。企業におけるジョブマッチングやナチュラルサポートを体験することが重要。また、研修時に企業に対する障害者雇用に関する提案書作成というものもあってもいい。

#### ⑤2号ジョブコーチの研修のあり方

- ・ 企業の体制として積極的に研修を受けるかどうかについては、企業のトップ次第。企業によっては全子会社を含めてやるぞ、とどんどん研修に出している企業もある。特例子会社の場合は、助成金が出るかは別にして、スキルアップの方法として受講する場合がある。しかし全般的に見ると、全体の社員の中では一握りである障害者の支援のために研修に出るといのは、なかなか難しいのではないか。
- ・ 企業側から見ると、就労させる前のところがよくわからない。マッチングがあればすぐ採用するという企業が多いが、どのように仕事を創出して良いかわからない。またほとんど制度や社会資源について知らない。この辺りをどう進めるかによって変わってくるのではないか。
- ・ 相談員の研修とジョブコーチの研修は、相談員は5人以上で1人登録しなければいけないということで研修を受けてもらうことはあるが、それを持っていてもほとんど活用する機会がなく、あまり関係がない。

### 4 その他

#### ①実態調査結果から

- ・ 困っていること、満足度などに関して、都市部と地方、中堅どころの都市などエリアによってかなり違ってくるのではないか。
- ・ 2号ジョブコーチは圧倒的に仕事のやりがいがあり、報酬がよく、満足度が高い。一方で5年後同じ仕事をしている展望が少なく、人事異動等により一時期のキャリアという感覚で今の仕事で満足度が高いのではないか。
- ・ 就業支援担当者と1号JCは、就労移行よりは比較的やりがいがあるが、報酬には不満である。2つの違いは障害者就業・生活支援センターは将来の展望で同じ職場で働きたいと回答しているに対し、1号JCは就労支援に対する意欲はあるが、今の職場ではない仕事を求めている層がいる。
- ・ 就労支援員は、淡い満足度で報酬に対する不満もなく、将来の展望でも現在と同じ仕事をしていると思っているが、属性から見ると資格がなくて、若い層。

#### ②助成金制度の見直し

- ・ 実戦経験の豊富な高いスキルを有するジョブコーチを配置・活用する方策の検討に当たっては、職場適応援助者助成金制度の在り方と絡めて検討することが必要である。(連携研報告書)
- ・ 現行制度では、1号→2号は認められているが、2号→1号の流れについても必要なのではないか。