

2. 就業支援スキルアップ研修

① 研修の概要

対象者	障害者就業・生活支援センターにおいて3年程度の実務経験を有する者
研修時間	25時間程度
受講者数	30名程度
研修のねらい	障害者就業・生活支援センターの支援に必要な技法等の理論と実践を習得するとともに、自らの支援を振り返り、受講者独自の課題改善に向けた取組を促す。

② カリキュラム

科目	内容	形態	時間数
職業カウンセリングの理論と実践	職業カウンセリングの理論と技法について習得する。	講義・演習	2～3
アセスメント技法の理論と実践	ケアマネジメントにおけるアセスメントの理論と技法について習得する。	講義・演習	8
職場における支援技法	ジョブコーチによる支援技法や事業主に関する支援技法を理解する。	講義 ケーススタディ	2
プレゼンテーション技術	企業担当者等との面接場面においてわかりやすく効果的に説明するプレゼンテーション技術について講義と演習により習得する。	講義・演習	2
ケースから学ぶ障害者就業・生活支援センターの支援の実際	受講者の支援事例によるケーススタディを行い、支援の振り返りと課題の共有を行う。	ケーススタディ	6～7
支援の現状と課題	受講者のバズセッションにより支援の現状を振り返り、受講者各自が今後の課題改善について考える。	グループ討議 レポート作成	4

3. 主任就業支援担当者研修

① 研修の概要

対象者	新任の主任就業支援担当者
研修時間	12時間程度
受講者数	30名程度
研修のねらい	主任就業支援担当者として必要な知識・技術を習得するとともに、業務の管理者としての役割を理解する。

② カリキュラム

科目	内容	形態	時間数
主任就業支援担当者の役割	主任就業支援担当者としての役割、マネジメント方法、地域ネットワークの構築等について理解する。	講義・意見交換	3～4
事業主へのコンサルテーション	企業の支援ニーズ等について理解するとともに、障害者雇用に向けた事業主へのコンサルテーションを理解する。	講義・演習	1～2
スーパービジョン	スーパービジョンの目的・方法を理解し、スーパーバイザーの心得、スーパービジョンの技法等について習得する。	講義・演習	3～4
ケースから学ぶ障害者就業・生活支援センターの支援の実際	受講者の支援事例によるケーススタディを行い、スーパービジョンを受ける。	ケーススタディ	3～4

2. 第1号ジョブコーチ

(1) 現状と課題

- 第1号ジョブコーチは高齢・障害者雇用支援機構及び厚生労働大臣指定の養成研修により育成を図っているところであるが、第1号職場適応援助者助成金の支給対象となっているジョブコーチは651人（平成20年11月末現在）となっている。
- 調査によれば、専任のジョブコーチとして配置されている者の割合は16.2%と少なく、他の業務と兼務している場合もジョブコーチ業務の比率が2割以下である者の割合が4割強であるなど、養成研修修了後にジョブコーチとして経験を積む機会が少ないのが現状である。
- また、雇用形態をみると、専任又はジョブコーチ業務の割合が多い兼任の者ほど正社員以外である割合が高くなっており、ジョブコーチとしての職種が十分に位置付けられていないことが想定される。
- ジョブコーチ経験年数と支援内容を比較すると、経験年数が少ない者であっても本人への集中支援、支援ツールの作成、フォローアップといった職場適応援助の基本部分は自ら行っている（行える）のに対し、支援計画の作成、事業所内の調整、ケース会議の調整、関係機関との調整といった幅広い知識や経験を要するジョブコーチ業務は、5年以上の経験者においても指導を受けながら行っている者が多いことが伺える。
- 今後、ジョブコーチを引き続き養成していくとともに、ジョブコーチとしてのスキルを上げ活躍の場を拓げていくためには、障害者と職場双方に対するアセスメント、支援計画の策定、職務再設計等事業所との調整といったジョブコーチ支援全体のマネジメントに当たる業務や経験の少ないジョブコーチへの指導ができる能力を持ったジョブコーチを育成する必要がある、養成研修修了後ある程度経験を積んだ者に対して実践力を強化するためのスキルアップ研修が必要である。

(2) 役割・必要な能力

- 障害者が働く企業に出向いて、新しい仕事の作業工程等を短時間で理解し、障害者の能力等に照らして与えられた仕事を遂行できるよう教えるとともに、職場に適応し易いように環境調整を行うことが職務の基本となる。
- 特に、福祉施設等から雇用の現場に入り込んで支援を行うことから、現場の雇用管理に関する基礎知識、当該事業所の状況・制度を正確に理解し、支援対象者に応じた雇用管理について企業と調整・相談できるスキルが重要になる。
- また、経験の少ないジョブコーチに対する指導レベルの人材には、ジョブコーチ支援全体のマネジメントのできる高いスキルを持ち、ジョブコーチ支援に関して適切な助言・指導ができる能力が必要である。

(3) モデルカリキュラム

- 第1号ジョブコーチのモデルカリキュラムについては、上級者の策定する支援計画に基づき現場の第一線で支援を行う担当者としてレベル、さらには、支援経験を積んだ後、自ら支援計画を策定し、担当者の行う支援の指導・助言、事業主との調整・助言、関係機関との連携体制の構築等を担うことができるレベルを想定している。
- 具体的なモデルカリキュラムについて、【資料6】「第1号ジョブコーチのモデルカリキュラム」(次ページ参照)により示した。

【資料6】第1号ジョブコーチの研修モデルカリキュラム

1. 第1号ジョブコーチ養成研修

①研修の概要

対象者	職場適応援助者としての知識、技能を習得したい人で、障害者の就労支援に携わっている人又はこれから携わる予定の者
研修時間	42時間以上
受講者数	20～50人程度
研修のねらい	職場適応援助者として、支援計画に基づき実際の支援を行うための必要な知識・スキルを習得する。

②カリキュラム(【共通】:1号・2号の共通の科目、【1号】:1号のみの科目)

科目	内容	形態	時間数	＜参考＞共通基盤との対比(※)
職業リハビリテーションの理念【共通】	・職業リハビリテーションの基本理念	講義	0.5～1	①就労支援の基礎的知識・理念 B
就労支援のプロセス【共通】	・就労支援のプロセス	講義	1～2	①就労支援の基礎的知識・理念 E
第1号職場適応援助者の役割【共通、1号】	・職場適応援助者の制度と役割 ・職場適応援助者の支援の流れ ・守秘義務と情報の共有化	講義	1～2	オリジナル
	・第1号職場適応援助者の役割 ・支援者の視点やアプローチの手法、支援のプロセス ・ケース会議の開催と留意事項	講義	1～2	オリジナル
障害特性と職業的課題【共通】	・障害特性と職業的課題 ・障害の特性に応じた支援方法、就業支援事例	講義	3～5	①就労支援の基礎的知識・理念 C
就労支援に関する制度【共通】	・障害者雇用施策の概要	講義	1～3	②就労支援に関する制度 A
	・労働基準法、最低賃金等基本的な労働関係法規の概要			②就労支援に関する制度 B
職場における雇用管理【共通】	・事業所における障害者の雇用管理の現状と課題 ・就労支援における企業のニーズ	講義	1～2	④企業の障害者雇用の実際 B
企業文化の理解【1号】	・企業経営の基礎 ・企業の視点や企業文化 (可能であれば、企業の見学を行う)	講義(見学)	1～3	④企業の障害者雇用の実際 A
	・アセスメントの視点と方法	講義・演習	1～2	オリジナル
アセスメントの視点と支援計画に関する理解【共通、1号】	・支援計画の意味、内容と活用方法 ・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 ・フォローアップ計画の意味と活用方法	講義・演習	2～4	オリジナル
	・企業へのアプローチ方法 ・事業所への働きかけと調整方法	講義・演習	2～4	オリジナル
事業所での支援方法の基礎理解【共通】	・具体的な支援の流れと方法 ・職場環境アセスメント ・職域開拓と職務の再構成 ・ナチュラルサポートの形成	講義・演習	3～6	オリジナル
職務分析と作業指導【共通】	・職務分析、工程分析 ・わかりやすい伝え方、 ・ジグや道具の活用と作業改善の提案	講義・演習	3～5	オリジナル
支援記録の作成【共通】	・支援記録の作成方法と活用方法	講義(演習)	1～3	オリジナル
地域における関係機関の役割とネットワークの活用【共通】	・雇用、福祉、教育等地域の関係機関の役割	講義	1～2	③関係機関の役割・連携 A
	・関係機関の役割分担と連携のあり方			③関係機関の役割・連携 B
	・関係機関への情報提供の仕方			
ケアマネジメントと職場定着のための生活・家族支援【共通】	・ケアマネジメントの理念	講義	1～3	①就労支援の基礎的知識・理念 D
	・職業生活を支える支援の考え方と方法 ・家族への支援の考え方と方法 ・職業生活支援における事業主の役割と関係機関との連携			①就労支援の基礎的知識・理念 F
ケースから学ぶジョブコーチ支援の実際【共通】	・ジョブコーチ支援の一連のプロセスを含むモデル事例を通じ、支援の方法を学ぶ	事例研究	2～4	⑤就労支援の実際 B
事業所における職場適応援助者の支援の実際【共通】	(必要に応じて、1時間程度の事前指導を行う。)	実習	7～8	④企業の障害者雇用の実際 C
	・事業所実習 ・事業所における雇用管理の理解 ・事業所のアセスメント演習 ・仕事の伝え方、職務分析等の実習			オリジナル

※「共通基盤との対比」において、資料3で示した項目に対応する内容を示した。「オリジナル」とは、第1号ジョブコーチの役割や専門性に応じて付加した内容である。

2. 第1号ジョブコーチ・スキルアップ研修

①研修の概要

対象者	職場適応援助者として活動しており、ジョブコーチとしてのさらなるスキルアップを目指す者(目安として、240日程度のジョブコーチ支援経験がある者)
研修時間	12時間程度
受講者数	20～30名程度
研修のねらい	経験の少ないジョブコーチへの支援ノウハウの伝達、指導(スーパーバイズ)、支援計画の策定等ジョブコーチ支援全体のマネジメントを行うための必要な知識・スキルを習得する。

②カリキュラム

科目	内容	形態	時間数
アセスメントと支援計画の策定【1号】	・支援計画策定のためのアセスメントの方法 ・支援計画の策定と留意点 ・支援の進捗状況の管理	講義・演習	2～4
職務の再設計と作業改善【共通】	・職務の切り出しと作業改善の理論と方法 ・参考事例	講義・演習	2～3
スーパーバイズ・コーチング【共通】	・支援の進捗状況の管理 ・経験の浅い職場適応援助者に対する指導方法	講義・演習	1～2
ケーススタディ【共通】	・ジョブコーチ支援事例の検討と自らの支援の振り返り ・課題の共有	事例検討	2～3
就業支援ネットワークの構築と支援の課題【1号】	・地域における就業支援の機関との連携、支援の現状と課題	意見交換	2～3

4. 第2号ジョブコーチ

(1) 現状と課題

- 第2号ジョブコーチについても第1号ジョブコーチと同様に高齢・障害者雇用支援機構及び厚生労働大臣指定の養成研修により育成を図っているところであるが、第2号職場適応援助者助成金の支給対象となっているジョブコーチは現時点で、43人（平成20年11月末現在）となっている。
- 調査をみると、第2号ジョブコーチを配置している事業所の5割弱が特例子会社となっている。また、事業所の平均をみると、雇用障害者数は34.5人、障害者の就労支援業務を行っている者は8.3人、うちジョブコーチは1.8人となっており、雇用障害者が多く支援担当者も手厚く選任されている状況がみられる。
- 第2号ジョブコーチは、全て正社員となっているが、専任の割合は7.7%、兼務の場合もジョブコーチ業務の比率が2割以下である者の割合が5割強であるなど、業務量に占めるジョブコーチ業務の割合は低い状況である。
- 第2号ジョブコーチは、他の専門人材に比べて、ジョブコーチも含め障害者の就労支援経験が長く、また、障害者支援に必要な知識・スキルは研修や講習に参加して習得している場合も多く、支援ノウハウは蓄積されている状況にある。
- 第2号ジョブコーチの活用方法として、障害者を多数雇用する企業において社員にジョブコーチ支援を始めとする障害者支援の知識やノウハウを習得させ、障害者の雇用管理に役立てている状況がみられる。
- 中小企業と比較して雇用障害者に占める身体障害者の割合が多い大企業は、率先して知的障害者、精神障害者等の雇用管理にきめ細かな配慮や専門的なノウハウを必要とする者の雇用促進に取り組む必要があり、障害者の雇用管理を担当する者に対して、第2号ジョブコーチとして支援ノウハウを習得させることも有効であると考えられる。
- さらに、雇用した障害者を企業自らが支えることができるよう引き続き第2号ジョブコーチを育成していくとともに、従業員配置等の雇用管理に責任を持つ管理職層に対して、障害者をナチュラルサポートの観点から恒常的に支援できるような職場環境の整備等を行うノウハウを習得できる研修が必要である。

(2) 役割・必要な能力

- 自らの事業所内において障害者のための職場適応援助を行うことから、支援対象者の障害特性や作業遂行能力等雇用管理に必要な情報を関係機関から的確に収集し、また本人の状態像を的確に捉え、与えられた仕事の行程を分かりやすく教えることが職務の基本となる。
- また、事業所内において障害者の特性に応じた職務とのマッチングを図ること

や、新たな職務の切り出しなどを担うことが期待される。

(3) モデルカリキュラム

- 第2号ジョブコーチのモデルカリキュラムについては、上級者の策定する支援計画に基づき現場の第一線で支援を行う担当者としてのレベル、さらには、支援経験を積んだ後、自ら支援計画を策定し、担当者の行う支援の指導・助言、事業所内での障害者の雇用管理、事業所内での職務の切り出しなどを行うレベルを想定している。
- 具体的なモデルカリキュラムについて、【資料7】「第2号ジョブコーチのモデルカリキュラム」(次ページ参照)により示した。

【資料7】第2号ジョブコーチの研修モデルカリキュラム

1. 第2号ジョブコーチ養成研修

①研修の概要

対象者	職場適応援助者としての知識、技能を習得したい人で、障害者の就労支援に携わっている人又はこれから携わる予定の者
研修時間	42時間以上
受講者数	20～50人程度
研修のねらい	職場適応援助者として、支援計画に基づき実際の支援を行うための必要な知識・スキルを習得する。

②カリキュラム(【共通】:1号・2号の共通の科目、【2号】:2号のみの科目)

科目	内容	形態	時間数	<参考>共通基盤との対比(※)
職業リハビリテーションの理念【共通】	・職業リハビリテーションの基本理念	講義	0.5～1	①就労支援の基礎的知識・理念 B
就労支援のプロセス【共通】	・就労支援のプロセス	講義	1～2	①就労支援の基礎的知識・理念 E
第2号 職場適応援助者の役割【共通、1号】	・職場適応援助者の制度と役割 ・職場適応援助者の支援の流れ ・守秘義務と情報の共有化	講義	1～2	オリジナル
	・第2号職場適応援助者の役割 ・支援者の視点やアプローチの手法、支援のプロセス	講義	1～2	オリジナル
障害特性と職業的課題【共通】	・障害特性と職業的課題 ・障害の特性に応じた支援方法、就業支援事例	講義	3～5	①就労支援の基礎的知識・理念 C
就労支援に関する制度【共通】	・障害者雇用施策の概要	講義	1～3	②就労支援に関する制度 A
	・労働基準法、最低賃金等基本的な労働関係法規の概要			②就労支援に関する制度 B
職場における雇用管理【共通】	・事業所における障害者の雇用管理の現状と課題 ・就労支援における企業のニーズ	講義	1～2	④企業の障害者雇用の実際 B
社会福祉の現状【2号】	・障害者自立支援法における就労の位置付け ・障害の概念、社会福祉の視点等 (可能であれば、就労移行支援事業等の見学を行う)	講義(見学)	1～3	オリジナル
アセスメントの視点と支援計画の策定【共通、2号】	・アセスメントの視点と方法	講義・演習	1～2	オリジナル
	・支援計画の意味、内容と活用方法等 ・支援計画策定のためのアセスメント、プランニングの方法	講義・演習	2～4	オリジナル
事業所内における調整【2号】	・事業所内における管理者、社員への理解の促進 ・ケース会議等を通じて関係者と合意形成を図る方法の理解	講義・演習	2～4	オリジナル
事業所での支援方法の基礎理解【共通】	・具体的な支援の流れと方法	講義・演習	3～6	オリジナル
	・職場環境アセスメント ・職域開拓と職務の再構成 ・ナチュラルサポートの形成			
職務分析と作業指導【共通】	・職務分析、工程分析 ・わかりやすい伝え方、 ・ジグや道具の活用と作業改善の提案	講義・演習	3～5	オリジナル
支援記録の作成【共通】	・支援記録の作成方法と活用方法	講義(演習)	1～3	オリジナル
地域における関係機関の役割とネットワークの活用【共通】	・雇用、福祉、教育等地域の関係機関の役割	講義	1～2	③関係機関の役割・連携 A
	・関係機関の役割分担と連携のあり方 ・関係機関への情報提供の仕方			③関係機関の役割・連携 B
ケアマネジメントと職場定着のための生活・家族支援【共通】	・ケアマネジメントの理念	講義	1～3	①就労支援の基礎的知識・理念 D
	・職業生活を支える支援の考え方と方法 ・家族への支援の考え方と方法 ・職業生活支援における事業主の役割と関係機関との連携			①就労支援の基礎的知識・理念 F
ケースから学ぶジョブコーチ支援の実際【共通】	・ジョブコーチ支援の一連のプロセスを含むモデル事例を通じ、支援の方法を学ぶ	事例研究	2～4	⑤就労支援の実際 B
事業所における職場適応援助者の支援の実際【共通】	(必要に応じて、1時間程度の事前指導を行う。) ・事業所実習	講義・実習	7～8	④企業の障害者雇用の実際 C
	・事業所における雇用管理の理解 ・事業所のアセスメント演習 ・仕事の伝え方、職務分析等の実習			オリジナル

※「共通基盤との対比」において、資料3で示した項目に対応する内容を示した。「オリジナル」とは、第2号ジョブコーチの役割や専門性に応じて付加した内容である。

2. 第2ジョブコーチ・スキルアップ研修

①研修の概要

対象者	職場適応援助者として活動しており、ジョブコーチとしてのさらなるスキルアップを目指す者
研修時間	12時間程度
受講者数	20～30名程度
研修のねらい	経験の少ないジョブコーチへの支援ノウハウの伝達、指導（スーパーバイズ）、障害者の雇用管理全般のマネジメントを行うための必要な知識・スキルを習得する。

②カリキュラム

科目	内容	形態	時間数
様々な障害特性について	・障害特性別の具体的な工夫・留意点 ・一般のスタッフがともに働くための指導の仕方	講義・演習	2～4
職務の再設計と作業改善	・職務の切り出しと作業改善の理論と方法 ・参考事例	講義・演習	2～3
スーパーバイズ・コーチング	・支援の進捗状況の管理 ・経験の浅い職場適応援助者に対する指導方法	講義・演習	1～2
ケーススタディ	・ジョブコーチ支援事例の検討と自らの支援の振り返り ・課題の共有	事例検討	2～3
障害者の雇用管理	・特例子会社の運営や障害者雇用促進等の実際	講義（企業）・意見交換	2～3

第4 障害者の一般就労を支える人材の育成のために

1. 研修カリキュラム策定の考え方

- ジョブコーチや就労支援担当者等を対象とした研修やセミナー等を実施している高齢・障害者雇用支援機構、地方公共団体及び民間機関等、さらに、今後、障害者の一般就労を支える人材の育成のための研修を実施する機関は、第2で示した共通の基本的な知識・スキルを習得できるようカリキュラムを策定する必要がある。また、専門人材については、第1で示した研修体系に基づき第3で示したモデルカリキュラムに沿った研修計画を策定することが有効である。
- その際には、障害者の一般就労を支える人材は福祉施設での経験を積んだ者が多いことから、研修内容には障害者福祉のノウハウを活かし企業等への就労を目指す発想への転換を促すような視点、企業等で働くことへの理解を促進するような視点が重要である。
- 支援の現場で様々なニーズや課題に的確な対応ができるよう即戦力として役立つよう、研修内容には演習や実習、他の関係機関の役割を深く理解できるような内容を盛り込む必要がある。
- 研修効果を上げるためには対象者の状況や支援ニーズに応じて特徴的な内容を追加したり、不足している部分に重点化を図る等工夫するとともに、研修機関がそれぞれの研修目標に沿った内容を付加することも重要である。

2. 効果的な研修のための取組

(研修効果の検証)

- 研修を行う機関は、受講生が実際の支援にどの程度効果が得られたのか研修レポートを求めるとことや研修内容に対する満足度を把握する等、研修の効果について検証し、これらを研修内容の改善に生かしていくことが必要である。

(研修機関への協力)

- また、研修を行う機関は、研修講師の育成、教材の開発等の研修技術の向上に取り組む必要がある。地方公共団体や民間機関による研修の取組を効果的に推進していくために、労働関係機関や高齢・障害者雇用支援機構を始め一般就労に向けた支援のノウハウを持つ機関は、研修内容へのアドバイスや情報提供、講師派遣等を通じて連携・協力することが必要である。

(研修開催への配慮)

- 研修の開催に当たっては、現場で支援をしている者が受講する場合が多いことから、短期間で効率的に習得できるよう研修全体の所要時間や時間配分、開催場所等にも配慮が必要である。

(研修修了後のフォローアップ)

- 障害者の一般就労を支える人材は、研修を修了すれば育成されるというのではなく、研修で得られた知識・スキルを基礎に、他の支援者との関わりの中で支援の経験を積み重ねることを通じて育つものと考えられ、研修修了後も、個別ケースに対する助言・援助、ケーススタディ、経験交流会等といったフォローアップも重要である。

(企業との連携)

- 研修において障害者の一般就労を理解するためには、企業側の意見や雇用の現場に接することが必要であることから、研修機関は、障害者雇用に積極的な企業や事業主団体等からの講師派遣、雇用現場の視察等の協力が得られるよう連携を図っておくことが必要である。

3. 人材の育成に向けた今後の課題

(専門人材以外の人材の育成)

- 障害者の一般就労を支える人材を広く育成するためには、本報告書においてモデルカリキュラムを示した専門人材だけでなく、他の人材についても必要な知識・スキル、役割等を明確にし、研修のあり方について検討を重ねていく必要がある。

(分野横断的な共通の研修)

- 短期間で効率的に必要な知識・スキルを習得し、実践力を身につけるには、研修の目的、対象者を絞った研修も効果的であるが、障害者の一般就労を支える人材に必要とされる共通の基本的な知識・スキルを習得するための研修は、分野・職種を問わず様々な人材が参加できるよう検討することも必要である。異なる分野や機関の担当者が同じ研修に参加する機会を通じて、お互いの立場や役割を理解し、地域の連帯感、共通認識を形成しネットワーク構築に役立てることができるのではないかと考えられる。また、障害者の一般就労を支える地域のネットワークには様々な人材が関わっており、その裾野は広いことから、こうした幅広い人材も参加しやすいよう検討する必要がある。

(能力評価のしくみ)

- また、障害者の一般就労を支えるための人材を育成するには、研修体系を整備・充実してだけでなく、今後、そのスキルや能力を評価するしくみを検討することが必要である。さらに、専門性の高い高度なスキルを持った人材の育成のためには、将来的に専門職としての資格等の認証のしくみも必要であるとの意見もあった。

(就労支援のキャリア形成を踏まえた育成)

- 各支援機関においては、障害者の一般就労を支える人材として専門的な知識・

スキルを持った人材を育成していくために、積極的に外部研修に参加させる必要があり、各機関に就労支援のノウハウを習得した者の配置を促進するようなしくみが必要である。また、効果的に育成するためには研修以外にも例えば生活支援、施設内外での作業指導、関係機関との調整を中心とする業務、ジョブコーチ等の様々な業務を経験させる等キャリア形成に配慮することが必要である。また、就労支援の専門家として育成するためのキャリアパスについて、現状と課題を踏まえながら検討をしていく必要がある。

(大学教育における取組)

- 国家資格である社会福祉士の養成課程のカリキュラムにおいて障害者も含めた社会的弱者に対する就労支援サービスに関する内容が盛り込まれたところであるが、積極的に障害者雇用に取り組む企業等も増加しており、高等教育期間中から障害者の一般就労に関する専門知識・スキルを体系的に習得し支援機関や企業等において障害者を支える人材として活躍できるよう、福祉関係の課程をもつ大学等においては、就労支援・職業リハビリテーションに関する講座、講義内容を盛り込むこと等について検討すべきとの意見もあった。

(処遇のあり方)

- 障害者の一般就労を支える人材を育成し安定的に確保していくためには、労働環境の整備を図っていくことが重要である。障害者自立支援法に基づく障害福祉サービスの費用の額（報酬）の改訂の方向を踏まえて、障害者の福祉施設で働く人材の処遇について改善を図っていくことが重要である。また、障害者就業・生活支援センターについては業務量が増えてくる中で質の高いサービスを提供できるよう国からの事業の委託のあり方について引き続き検討するとともに、ジョブコーチのさらなる拡充を図るためには職場適応援助者助成金の見直しについても検討していくべきである。

【おわりに】

- 本報告書において、障害者の希望や適性に応じた一般就労を実現し、働く障害者を支えていくための支援を担う人材に共通する知識やスキルを就労支援の共通基盤として位置付け、それらを整理するとともに、早急に育成する必要がある人材に対するモデルカリキュラムを示したところである。
- 支援に必要な知識・スキルは研修を受けただけではすぐに実践に活かせるとは限らないが、自らの役割を果たすために必要な知識・スキルを早い段階で習得し、関係機関との連携による障害者や事業所等に対する支援、経験者からの指導・助言、さらには支援ケースの振り返り等を重ねていくことで知識を深め、自らの支援スキルを磨いていくことが重要であり、そのための環境の整備を今後とも続けていく必要がある。
- また、支援者は必要な知識・スキルを身につけるだけではなく、障害者が働く職場に入って支援を行う場合、専門職として職場の他の人材からモデルとして映ること、もしくは支援者としてのモデルとして認識されるという自覚を持ち、自らの支援に責任感を持つことが大切である。
- 本研究会としては、様々な検討を重ね、この報告を取りまとめたものであり、今回提示した就労支援の共通基盤やモデルカリキュラムが、一般就労を支える人材を育成するための研修を予定している機関において活用され、さらに創意工夫のもと効果的な人材育成の取組が進められることを願うものである。

関係者からのヒアリング概要

I.	就労移行支援事業者	・・・・・・・・ 1
	ヒアリング先：社会福祉法人電機神奈川福祉センター 川崎市わーくす大師	
II	障害者就業・生活支援センター	・・・・・・・・ 2
	ヒアリング先：社会福祉法人JHC板橋会 ワーキング・トライ	
III	ジョブコーチ養成研修機関	・・・・・・・・ 4
	ヒアリング先：NPO法人ジョブコーチネットワーク	
IV	企業、第2号ジョブコーチ	・・・・・・・・ 6
	ヒアリング先：株式会社キューピーあい	
V	研修機関	・・・・・・・・ 7
	ヒアリング先：独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構 職業リハビリテーション部	

I. 就労移行支援事業者

(ヒアリング先：社会福祉法人電機神奈川福祉センター 川崎市わーくす大師)

1. 社会福祉法人電機神奈川福祉センターの概要

- 産業別労働組合が母体となり、平成8年8月スタートした。障害者（主に知的障害者）の就労支援に特化した運営を行っていること、就職後の継続支援に力を入れていること、民間企業の障害者雇用の視点を重視していること、の3つの特徴がある。
- 訓練施設として就労移行支援事業・就労継続B型事業の多機能型事業所2ヵ所（就労移行支援事業の定員は各30人）、また相談調整機関として、県単独の就労援助センター事業3ヵ所を運営している。
- 職員50人（嘱託等含む）のうち、約半数は民間企業等で30年以上の経験を持つ者である。
- 就労支援の実績（平成19年度）：同法人の訓練育成施設から就職した者49人、法人外の施設や在宅から就職した者36人。在職中の定期的な巡回訪問等の相談による定着支援（相談支援機関が中心）464人

2. 当法人における就労支援の基本的な流れ

- 就労支援の流れとしては、①相談等におけるインテーク→②施設内あるいは施設外の訓練実習→③具体的な就労を目指した求職活動支援→④トライアル雇用等の制度を使った初期の職業定着支援→⑤長期の定着支援を基本としている。
- 就労支援にあたって心がかることは、就職をゴールとするのではなく、長期の定着支援を重視することである。就労してからが本格的な支援のスタートであると考え、長期的に職場で戦力になっていく人に成長していくために何が必要かを大切にする。そのために、事前に職場の特徴や障害特性に対する配慮状況などの具体的な情報を得るようにしている。

3. 当法人の就労支援担当者の人材育成

- 就労支援担当者の育成はOJTを基本とし、育成のステップは以下のとおりである。また段階ごとに目標を作り、それに合わせた職場の配置を行っている。
(福祉系の大学や専門学校を卒業した若年層を想定。民間企業経験者の場合も基本的には同じ流れだが、ステップ1では仕事の流れよりも障害者のことを十分理解してもらうことを重視している。)
- ①ステップ1：施設内訓練の場において、受注作業の進行管理等をしながら、訓練中の障害者の課題について指導する方法や職員間でチームとして支援するための方法を学ぶ。
- ②ステップ2：求職活動、初期の定着支援を学ぶ。利用できる制度等をまとめたマニュアルも活用している。
- ③ステップ3：長期的な支援を学ぶ。いろいろな課題や問題が生じるため、解決には専門

的な知識が必要である。また、金銭トラブル等をきっかけに職場不適合になるケースなどもあるため、福祉の知識だけではなく、幅広い知識が必要となる。

④ステップ4：インターク時のアセスメント（就労支援担当者というよりサービス管理者等の業務）

- 外部研修への参加については、業務命令ではなく、本人の自己研鑽として促している。
- 新卒でステップ3まで至るには概ね4年かかる。育成のためのOJTは重要であるが、OJTができる環境を作れない法人が多い。

4. 就労支援の人材育成について

- 従来の障害福祉サービスの対象者の中に一般就労を目指している人が少なかったため、障害福祉の現場では一般就労のイメージや実感を持ちにくいのが現状である。
- 地域の中で就労支援の成果を上げるためには、支援の対象を絞り込むことが必要であるが、福祉には対象者を絞り込むという発想がなかったため、簡単ではない。
- 人材育成は重要であるが、理念だけで終わらせないためには、制度や仕組みの中で就労支援に対するインセンティブが働くような仕組みをしっかりと作る必要がある。

II 障害者就業・生活支援センター

（ヒアリング先：社会福祉法人JHC板橋会 ワーキング・トライ）

1. 社会法人JHC板橋会の概要

- 1983年に設立され、主に精神障害者の生活支援と就労支援をともに行っている複合施設として活動している。
- 小規模授産施設5カ所、区の委託事業のクラブハウス、居住援助事業のグループホーム、移行支援事業の社会就労センター、地域活動支援事業I型の地域活動支援センター、障害者就業・生活支援センター各1カ所を運営している。
- 就労支援として、就労相談、就労準備学習会、定着支援プログラム等を行っている。相談申込みがあった場合、初回面接を行い、アセスメントと支援のコーディネートを行っている。支援の中にはSST、毎月のOB会、グループワークなどを取り入れている。その他、関係機関との連絡会議、就労支援を担う者に対する様々な研修等を行っている。
- 当法人では、支援者同士が連携をするだけでなく、障害当事者、企業、支援者の三者が合同で伝え合う機会を設けることを大切にしている。

2. ワーキングトライの支援の特徴

- 当法人が精神障害者を対象とした支援を行ってきたので、障害者就業・生活支援センターワーキングトライの対象者の9割近くは精神障害者であり、最近では発達障害、高次脳