

厚生労働大臣が定める職場適応援助者養成研修の指定基準について

1 研修業務の実施体制に係る要件

研修機関が、次の(1)から(6)までに掲げる要件すべてを満たすこと。

(1) 職場適応援助者養成研修に係る組織体制及び責任体制

- 一 法人格を有すること。
- 二 職場適応援助者養成研修を適切に実施するために研修業務全般を統括する者（以下「統括責任者」という。）を置くとともに、統括責任者のもとに必要な組織を整備し、各組織の業務の範囲を明確にすること。
- 三 職場適応援助者養成研修の実施に関し必要な相当程度の経験及び能力を有していること等、当該研修業務について一定の水準を保ちつつ継続的に運営する能力を有すること。具体的には、次のいずれかの実績を有すること（当該法人の実質的な前身ないしは母体と認められる法人又は任意団体が存する場合には、その経験、能力及び実績を含む）。
 - ① 施行規則第20条の2の3第1項第1号に規定する第1号職場適応援助者に係る助成金の支給対象法人として、第1号職場適応援助者による援助の事業を3年間行っていること。なお、第1号職場適応援助者による援助の事業を実施した期間には、平成17年10月1日前に、地域障害者職業センターの行う職場適応援助者による支援事業における協力機関として活動した期間も含まれるものとする。
 - ② 障害者就業・生活支援センターの運営又は職場適応援助者による援助その他これらに類する就労支援を3年以上行っていること。
 - ③ 職場適応援助者による援助その他これに類する就労支援に関する研修であって、次に掲げる全ての条件を満たす研修を3年以上毎年度実施していること。
 - ・ 都道府県の圏域を超え相当程度広域的な参加者を得ていること
 - ・ 企業、福祉、自治体関係者等幅広い層の参加者を得ていること
 - ・ 2日以上のカリキュラムであること
 - ・ 20人以上の受講者を得ていること

(2) 施設、設備等

職場適応援助者養成研修を滞りなく遂行するに足りる施設及び設備並びに実習を行う事業所を確保することができるものと認められること。

(3) 受講費用

研修に係る受講料その他受講者の納入すべき費用（以下「受講費用」という。）は、当該研修を運営するために必要な範囲内で合理的に算定した額であること。

(4) 研修の実施計画等

- 一 研修を年1回以上、継続的に実施すること。
- 二 研修に係る実施計画（日程、実施場所、規模等）を策定すること。
- 三 研修日程を連続して行わない場合は、全日程が1年以内に終了するよう設定すること。

(5) 研修情報等の周知

- 一 研修に関する情報等の周知を行うこと。
- 二 情報の周知に当たっては、研修を受講しようとする者が適切な研修選択を行うことができるよう、研修内容、日程、実施場所、受講料等に関する情報を公開すること。

(6) 守秘義務

研修の公正な実施を確保するため、研修業務に携わる者に対し、職務上知り得た情報（研修受講者の情報等）に関する守秘義務を課すこと。

2 研修内容に係る要件

研修機関が実施する職場適応援助者養成研修の内容が、次の(1)から(6)までに掲げる要件すべてを満たすこと。

(1) 職場適応援助者養成研修の内容

職場適応援助者による援助の実施に関し必要な知識及び技能を習得させる研修内容とすること。

(2) 研修実施方法

- 一 講義、演習、事例研究及び実習（通信教育を除く。）を行うこと。
- 二 演習とは、模擬的実践（実技）を行う研修をいう。
- 三 実習とは、実際に職場適応援助者による援助が行なわれている事業所又は障害者の雇用管理に関して十分な実績のある事業所において実施する実地の研修をいう。

(3) 総研修時間

総研修時間は、42時間以上とすること。なお、講義等の予習、レポート作成等の課題に要する時間は、総研修時間に含めないものとする。

(4) 研修カリキュラム

第1号職場適応援助者養成研修（施行規則第20条の2の3第2項第2号に規定する厚生労働大臣が定める研修をいう。以下同じ。）及び第2号職場適応援助者養成研修（施行規則第20条の2の3第3項第2号に規定する厚生労働大臣が定める研修をいう。以下同じ。）の区分に応じ、それぞれ次に掲げる要件を満たすこと。なお、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それぞれのカリキ

キュラム科目中、その内容が相互に共通する部分については、合同の研修を行うことができる。

一 第1号職場適応援助者養成研修

第1号職場適応援助者養成研修のカリキュラムは、別表第1「第1号職場適応援助者養成研修モデルカリキュラム」相当以上のものとする。

二 第2号職場適応援助者養成研修

第2号職場適応援助者養成研修のカリキュラムは、別表第2「第2号職場適応援助者養成研修モデルカリキュラム」相当以上のものとする。

(5) 講師

一 講師については、別表第1「第1号職場適応援助者養成研修モデルカリキュラム」又は別表第2「第2号職場適応援助者養成研修モデルカリキュラム」の担当する分野において、相当の学識又は実務経験を有すると認められるものであること。

二 講師については、複数人の体制をとることにより客観性を確保すること。

(6) 教材

研修の教材が、研修の内容、水準及び対象とする範囲、受講費用等に照らし、適正なものであること。

(7) 修了基準

一 全てのカリキュラムを履修した受講者を研修修了者とする。

二 研修の理解度及び習熟度が一定水準に達しない場合又は特定の分野における理解度及び習熟度が著しく低い場合は研修を修了したとしないこと。

3 研修業務の実施に関する規程の要件

研修機関は、研修業務の適正かつ確実な実施のため、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の区分に応じ、次の各号に掲げる要件を定めた研修業務の実施に関する規程（以下「研修実施規程」という。）を作成すること。研修実施規程を作成する際は、前記1及び2に掲げる要件すべてを満たすこと。

一 「研修の名称」及び研修実施主体である「研修機関」を定めること。

二 「研修実施に係る組織体制及び責任体制に関する事項」として、統括責任者を定め、統括責任者のもとに整備した各組織の業務の範囲を定めること。

三 「施設、設備等に関する事項」として、研修業務を行う施設及び設備並びに実習を行う事業所の確保について定めること。

四 「受講費用に関する事項」として、適正な受講費用を定めること。

五 「研修の実施計画等に関する事項」として、年間の研修実施回数、時期、場所等について定めること。

六 「研修修了者に対する支援に関する事項」として、研修実施機関が研修修了者に対し支援を実施する場合には、当該支援の内容について定めるとともに、当該支援を利

用する際の条件について定めること。

- 七 「研修情報等の周知に関する事項」として、公開する情報の種類、周知方法等について定めること。
- 八 「研修内容に関する事項」として、研修科目、研修科目の形態、研修科目の内容、研修科目ごとの講師及び研修科目ごとの時間数を明示したカリキュラムについて定めること。
- 九 「修了基準」に関する事項として、適正な修了基準を定めること。
- 十 「受講資格に関する事項」として、研修受講資格を設ける場合は、その資格について定めること。
- 十一 「研修修了者名簿の作成及び管理に関する事項」として、研修修了者の名簿の様式について定めるとともに、これに基づく名簿の作成及び管理について定めること。
- 十二 「研修修了認定証書の交付に関する事項」として、研修修了者に対して行う研修修了認定証書の交付について定めるとともに、研修修了認定証書の再交付に係る手続きについて定めること。また、研修機関が研修修了者に対して支援等を行うため、研修修了後に登録等を必要とする場合は、その手続きについて定めること。
- 十三 「関係書類の保存に関する事項」として、研修実施に関する書類の保存及びその期間について定めること。
- 十四 研修業務に携わる者の守秘義務やその他必要な事項について定めること。
- 十五 その他研修の実施に関し必要な事項。

別表第1 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"> 職業リハビリテーションの概論 障害者雇用促進に関する制度と最新動向 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 	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"> 第1号職場適応援助者の役割と職務内容 全体の支援プロセスと支援方法 	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"> 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 	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"> 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 	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"> 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 アセスメントと計画の実際 	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"> 課題分析の概念、内容、実施方法 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 課題分析の実際 	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"> 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 職業生活を支える支援の考え方と支援方法 	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"> 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 	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"> 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 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作成のための状況把握 	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"> 事業主支援のあり方 事業所における支援の心構えと留意事項 事業主のタイプに応じた対応方法 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） 	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"> 事業所での支援の実際 支援の段階に応じた支援方法 		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"> 支援記録の作成方法と活用方法 		2～3時間 程度
ケース会議 【共通】	演習	<ul style="list-style-type: none"> ケース会議の目的と基本的な流れ 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 	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"> 様々な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 	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>				

別表第2 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"> 職業リハビリテーションの概論 障害者雇用促進に関する制度と最新動向 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 	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"> 第2号職場適応援助者の役割と職務内容 全体の支援プロセスと支援方法 	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"> 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 	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"> 職業生活支援における事業主の役割 家族、支援機関との連携方法 	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"> 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 アセスメントと計画の実際 	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"> 課題分析の概念、内容、実施方法 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 課題分析の実際 	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"> 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 職業生活を支える支援の考え方と支援方法の理解 	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"> 事業所における障害者の雇用管理 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 	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"> 社会資源の種類（雇用・保健福祉・教育等）と役割 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 	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"> 事業所内での調整業務の内容、具体的な調整方法 	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"> 支援計画の意味、内容と活用方法等 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 	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"> 事業所での支援の実際 支援の段階に応じた支援方法 	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"> 支援記録の作成方法と活用方法 	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"> ケース会議の目的と基本的な流れ 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 	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"> 様々な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 	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。