

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  
研究会報告書

平成21年3月

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

# 目次

---

はじめに	4
<b>第1 障害者の一般就労を支える人材の現状と課題</b>	<b>5</b>
1. 人材及び支援の現状	
2. 一般就労を支える人材の育成に向けて	
(1) 一般就労に向けた支援を行うための共通の基本的な知識・スキル	
(2) 一般就労に向けた支援を専門的に担う人材の育成	
3. 人材の階層的な育成と就労支援人材の裾野の拡大	
(1) 人材の階層的な育成	
<b>【資料1】 専門人材の役割・職務の整理表</b>	
<b>【資料2】 専門人材の研修体系</b>	
(2) 一般就労に向けた支援を担う人材の裾野の拡大	
<b>第2 障害者の一般就労を支える人材に求められる基本的な知識・スキル</b>	<b>10</b>
1. 基本的な知識・スキルの考え方	
2. 一般就労に向けた支援を行うための基本的な知識・スキル	
<b>【資料3】 一般就労に向けた支援を行うための基本的な知識・スキル</b>	
<b>第3 一般就労に向けた支援を専門的に行う人材の育成のためのモデルカリキュラム</b>	<b>12</b>
1. モデルカリキュラムの考え方	12
2. 就労支援員	12
(1) 現状と課題	
(2) 役割・必要な能力	
(3) モデルカリキュラム	
<b>【資料4】 就労支援員のモデルカリキュラム</b>	
3. 就業支援担当者	15
(1) 現状と課題	
(2) 役割・必要な能力	
(3) モデルカリキュラム	
<b>【資料5】 就業支援担当者のモデルカリキュラム</b>	
4. 第1号ジョブコーチ	19
(1) 現状と課題	
(2) 役割・必要な能力	
(3) モデルカリキュラム	

【資料6】 第1号ジョブコーチのモデルカリキュラム	
5. 第2号ジョブコーチ	・・・・・・・・23
(1) 現状と課題	
(2) 役割・必要な能力	
(3) モデルカリキュラム	
【資料7】 第2号ジョブコーチのモデルカリキュラム	
第4 障害者の一般就労を支える人材の育成のために	・・・・・・・・27
1. 研修カリキュラム策定の考え方	
2. 効果的な研修のための取組	
3. 人材の育成に向けた今後の課題	
おわりに	・・・・・・・・30

---

【別添1】 関係者からのヒアリング概要

【別添2】 障害者の一般就労を支える人材に関する実態調査 結果報告

## 「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」 報告書

### 〔はじめに〕

- 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には、就労支援施策の充実を図るとともに、障害者の一般就労を支える人材の育成を図り支援の質を向上させていくことが求められている。
- 障害者の一般就労を支える人材は、雇用、福祉、保健・医療、教育等の様々な分野、支援ニーズに応じた様々な機関に所属し、それぞれの役割に応じた業務を担っているなど、多様である。
- こうした人材が緊密に連携し、一人ひとりの障害者や障害者が働いている企業や事業所を支えるためには、一般就労に関する基本的な理念を理解するとともに、支援に必要な知識・スキルを習得していく必要がある。
- また、平成 19 年 8 月にとりまとめられた「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」報告書において、地域の関係機関が就労支援ネットワークを構築し、連携による支援を行うために必要な各分野の支援機関の役割・あり方、就労支援を担う人材の育成のあり方等についての提言がなされたところであるが、人材育成のための能力要件を明確にし、育成方策についてさらに検討を進める必要性が指摘されているところである。
- 本研究会では、以上のような観点を踏まえて、地域の就労支援機関において一般就労を支える人材について現状と課題を把握し、それぞれの役割に応じた就労支援のプロセス・職務等の整理、支援に必要な知識・スキル等の明確化、専門性の向上を図るための研修体系、さらには具体的なモデルカリキュラムを提示するための検討を行ってきた。

また、本研究会の下に作業部会を立ちあげ、研究会での議論を踏まえ、就労支援の職務や支援に必要な基本的な知識・スキルを整理するとともに、モデルカリキュラムの原案を作成し、それらを基に本研究会において検討を重ねた。

このたび、それらの結果をとりまとめたので、報告する。

## 第1 障害者の一般就労を支える人材の現状と課題

### 1. 人材及び支援の現状

#### (一般就労を支える人材の現状)

- 障害者の一般就労を支えるための支援には、障害者のライフステージ、障害特性に応じて様々な機関、様々な職種の人材が関わっている。就労支援に関わる機関には、それぞれ固有の目的や役割があり様々な経歴や知識・スキルを持った者が就労支援の第一線に配置されているが、障害者の一般就労に向けた本格的な取組は始めたばかりという機関・人材も多く、支援に必要な知識・スキルを十分に有していない場合も多い。

#### (地域の就労支援の状況)

- 地域の就労支援の状況をみると、就労支援の経験が長い担当者が中心となって関係機関と緊密に連携し、様々な個別ケースについて状況に応じて支援を分担するなどネットワークによる連携が機能している地域もある一方で、フォーマルな会議は設置しているものの、関係機関の役割分担が認識されていないこと、支援ノウハウを有した人材が不足していること等から個々の支援において十分に連携できていない地域も多い。

### 2. 一般就労を支える人材の育成に向けて

#### (1) 一般就労に向けた支援を行うための共通の基本的な知識・スキル

##### (分野横断的な基本的な知識・スキル)

- 就労支援に関わる機関や人材の多様性は、障害者の一般就労を支える上での様々なニーズに応えるものであり、これらの機関がネットワークを構築し連携による支援を行うことは非常に有効である。各機関が自らの役割を果たすとともに連携による就労支援を効果的に機能させるためには、一般就労に向けた共通の認識を持ち、一般就労に向けた支援に必要な基本的な知識・スキルを有する人材を育成していくことが早急に求められる。
- また、一般就労に向けた支援を行うための基本的な知識・スキルは、雇用、福祉、保健医療、教育等の分野、機関や人材の種別に関わりなく共通する部分が多いと考えられる。

##### (地域のネットワークを支える共通基盤)

- 各機関の人材が共通の知識・スキルを習得することは、一般就労を支える支援ネットワークのプラットフォームともいえるべき共通基盤の形成に資することができ、各機関においてそうした人材が中核となって、他機関と連携しながら就労支援の実績を積み重ねていくことで地域においてネットワークが構築され、連携による効果的な支援が定着していくと考えられる。

## **(2) 一般就労に向けた支援を専門的に担う人材の育成**

### **(地域における人材育成の取組の促進)**

- 障害者自立支援法の施行以降、就労支援を担う人材育成のために地方公共団体や民間機関等が研修会やセミナー等を開催するなど、人材育成の取組が広がってきている。また、障害者職業総合センターにおける人材育成の取組に加え、平成20年12月に公布された改正障害者雇用促進法により地域障害者職業センターにおいて、障害者の一般就労を支える関係機関の職員等への職業リハビリテーションに関する実践的な知識・技能等の向上のための実務的研修や就労支援を行う地域の関係機関に対する技術的事項についての助言・援助を通じて、就労支援の知識や実践的なスキルを習得するためのサービスを提供することとしている。
- こうした人材育成に向けた研修等の取組が効果的に行われ、障害者の一般就労を支える人材が支援に必要なノウハウが身につけられるよう、各人材に共通する基本的な知識・スキルを示すとともに、人材の専門性に応じて求められる役割や能力を明確にし、育成するためのモデルカリキュラムを示すことが求められている。

### **(一般就労に向けた支援を専門的に行う機関・人材)**

- 障害者の一般就労を支える様々な機関の中でも、障害者雇用促進法に基づく職業リハビリテーション機関であるハローワーク、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターを始め、障害者職業能力開発校、就労移行支援事業者、特別支援学校、発達障害者支援センター、地方公共団体が設置する就労支援機関等については、就労支援の場面で質の高いサービスを提供するとともに個々のケースに応じた関係機関との連携・調整の際に中核的な役割を担うことが求められており、これらの機関において就労支援を担う人材の育成は極めて重要である。

### **(早急に育成が必要な人材)**

- とりわけ、障害者自立支援法施行に伴い福祉から雇用へ一層の促進を図ることや企業に対する人的支援等のニーズが高まってきていること等を踏まえ、十分な研修体系が整備されていない就労移行支援事業者の就労支援員、全ての障害福祉圏域への設置をすすめている障害者就業・生活支援センターの就業支援担当者（主任就業支援担当者を含む。）、障害者基本計画に基づく重点施策実施5か年計画において平成23年度までに養成数5,000人の数値目標が掲げられているジョブコーチ等の育成のために、早急な研修体系の整備又は見直しが必要である。

## **3. 人材の階層的な育成と就労支援人材の裾野の拡大**

### **(1) 人材の階層的な育成**

#### **(現状・役割等の整理)**

- 早急に育成が必要な人材として、就労移行支援事業者及び就労支援員、障害者

就業・生活支援センター及び就業支援担当者、第1号職場適応援助者助成金支給対象法人及び第1号ジョブコーチ、第2号職場適応援助者助成金支給対象事業主及び第2号ジョブコーチに対して現状を把握するためにアンケート調査を実施するとともに、参集者からの報告及び関係者からのヒアリングを実施した。

- さらに、調査で得られたこれらの人材（以下「専門人材」という。）の現状と課題を踏まえて、専門人材ごとに役割や必要な能力、職務について整理し、【資料1】「専門人材の役割・職務の整理表」（次ページ参照）により示した。なお、専門人材ごとの現状と課題、役割等の具体的な内容は第3において示している。

## 【資料1】

## 専門人材の役割と職務の整理表

	就労支援員	就業支援担当者	第1号ジョブコーチ	第2号ジョブコーチ
役割	<p>(就労移行支援事業所の利用者に対し、) 作業訓練や職場実習等を通じて、一般就労に必要な知識の習得及び能力の向上を行うとともに、求職活動の援助を行い、一般就労に送り出す役割</p>	<p>(活動区域内の就職を希望する障害者に対し、) 地域の関係機関と連携し、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就業面・生活面の支援をプランニング・コーディネートする役割</p>	<p>(社会福祉法人等の障害者を理解する側の立場から、)</p>	<p>(企業等の受け入れ側の立場から、)</p>
職務	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一般就労への移行支援</li> <li>・職業準備性や作業遂行能力の把握</li> <li>・ハローワークへの求職登録等求職活動支援</li> <li>・職場実習の受入先の確保</li> <li>・関係機関と連携した職場開拓、職場定着</li> <li>○関係機関との連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一般就労を希望する障害者へのアセスメント</li> <li>○個別の支援計画の策定</li> <li>○必要な支援のあっせん</li> <li>○就職活動・職場定着支援</li> <li>○事業主に対する雇用管理に関する助言</li> <li>○地域における就労支援のコーディネート</li> </ul>	<p>障害者の職場適応を容易にするため、職場においてアセスメントや事業所内の調整、職場での集中的支援からフォローアップまでのきめ細やかな人的支援を行う役割</p>	
求められる能力	<p><b>主任</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個別の支援計画を策定し、支援の進捗管理ができる。</li> <li>○担当者に対して指導、助言ができる。</li> <li>○地域における就労支援全般をマネジメントし、就労支援ネットワークの構築ができる。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○支援計画を策定し、支援の進捗管理ができる。</li> <li>○経験の浅いジョブコーチに対して指導、助言ができる。</li> <li>○新たな仕事の切り出しや職務の再構成ができる。</li> </ul>	
	<p><b>担当者</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○主任が策定する支援計画に基づき各種の支援ができる。</li> <li>○地域の関係機関と連携して支援ができる。</li> <li>○地域の労働市場を理解し、事業所のニーズを把握できる。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○支援計画に基づき、職場適応支援ができる。</li> <li>○本人の特性を見極め、わかりやすい適切な指導ができる。</li> <li>○職場環境をアセスメントし、事業主への助言や環境整備ができる。</li> <li>○支援先事業所を把握し、事業所のニーズを把握できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○支援計画に基づき、職場適応支援ができる。</li> <li>○本人の特性を見極め、わかりやすい適切な指導ができる。</li> <li>○職場環境をアセスメントし、関係者への助言や環境整備ができる。</li> <li>○障害者雇用について事業所内で理解を得る。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○サービス管理責任者が策定する支援計画に基づき支援ができる。</li> <li>○利用者の特性を把握し、関係機関や事業主等に助言することができる。</li> <li>○関係機関の役割を理解し、必要に応じて連携することができる。</li> </ul>			



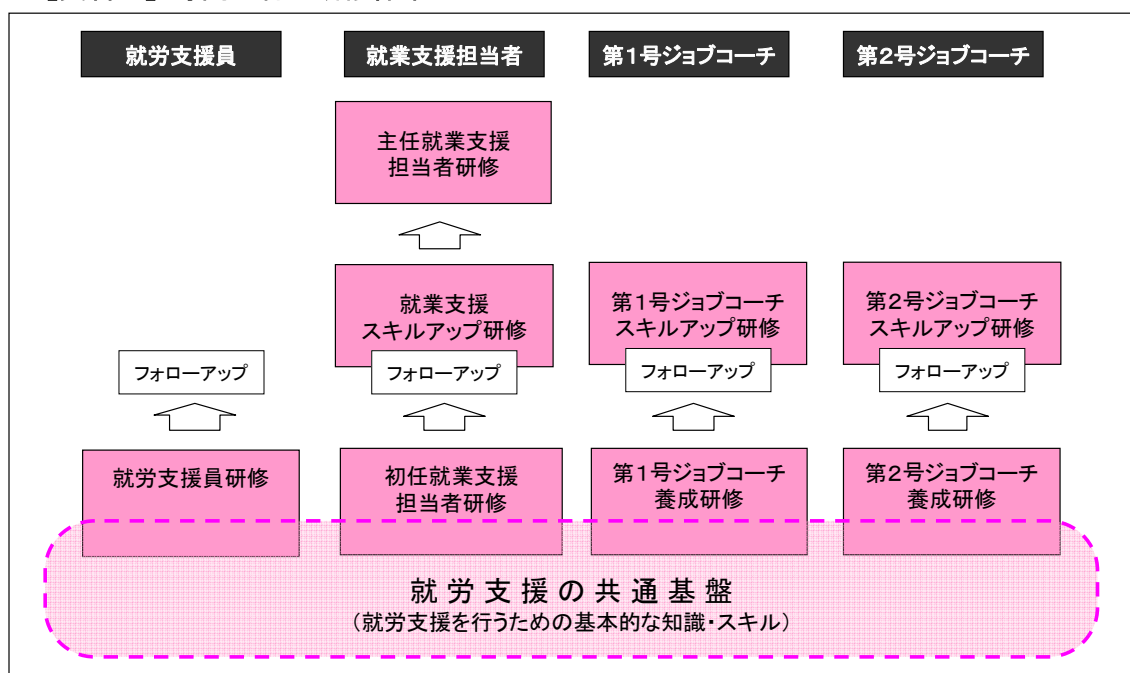
### (人材に必要な知識・スキル)

- 専門人材に必要な知識・スキル等の整理を通じて、その結果、就労支援に必要な知識・スキルには、役割や職務に違いがあるとしても専門人材に共通した基本的な知識・スキル及びそれぞれの人材の役割や専門性に応じて付加することが望ましい知識・スキルがあることがわかった。共通した基本的な知識・スキルは、2.(1)で示した分野横断的な基本的な知識・スキルと言えよう。
- なお、次の第2において基本的な知識・スキルを示すとともに、第3において専門人材に付加することが望ましい知識・スキルを盛り込んだモデルカリキュラムを示した。

### (階層的な育成)

- 就労支援を専門的に担う人材については、その役割を果たし質の高い支援サービスが提供できるよう、共通の基本的な知識・スキルを基礎として、当該機関において必要とされる実践的かつ専門的な能力を身につけるために、研修修了後のフォローアップをしながら段階的に育成する必要がある。
- 例えば、支援に必要な基本的な知識・スキルを習得し上級者の策定する支援計画に基づき就労支援業務を行う現場の第一線で支援を行う担当者として経験を積んだ後、自ら支援計画を策定し、担当者の行う支援の指導・助言、関係機関との連携体制の構築等を行うなど当該機関の行う支援のマネジメントを担うことができるように能力を向上させる機会を設けるなど研修体制を構築していく必要がある。
- なお、これらの人材の研修体系のモデルとして【資料2】「専門人材の研修体系」で示している。

### 【資料2】専門人材の研修体系



## (2) 一般就労に向けた支援を担う人材の裾野の拡大

- 第2に示す基本的な知識・スキルについては、専門人材の育成ばかりでなく、障害者が潜在的に持っている働く意欲を引き出し、必要な時期に一般就労に向けた支援につなぐことができるよう就労支援を担う人材の裾野の拡大にも活用できる。
- 例えば、障害者の相談支援や生活支援を担当する者、特別支援学校の進路指導担当以外の教員、また、発達障害の生徒は通常の高等学校や定時制・通信制の学校等に在籍している場合が多いという指摘があり、こうした学校の進路指導担当教員等は、障害者の一般就労に向けた支援にたとえ直接携わらないまでも、障害者の一般就労を支える地域のネットワークの一員として、障害者が働くことの意義や就労支援に関する共通の基本的な知識等を理解できる機会を設けることが重要であり、セミナー等の内容について充実させていく必要がある。

## 第2 障害者の一般就労を支える人材に求められる基本的な知識・スキル

### 1. 基本的な知識・スキルの考え方

- 障害者の一般就労を支える人材が共通して身につける必要がある基本的な知識・スキルについては、以下の2.によりカテゴリーごとに整理をして示した。
- なお、これらの基本的な知識・スキルは、研修を受講することにより身につけられるものばかりでなく、就労支援の専門家や上級者から助言・指導を受けることや支援現場での経験の積み重ねや支援の振りかえり等を通じて自ら習得すべき部分も多い。
- また、ここで示した基本的な知識・スキルは、「障害者の一般就労」の支援に直接必要な知識・スキルに焦点を当てて整理したものであり、障害者の就労支援を行う者としての心構えを持つことやカウンセリングスキル、コミュニケーションスキル、アセスメントスキル等といった障害者支援というヒューマンサービスに携わる人材として身につけているべき能力の習得は直接的には含んでいないが、その重要性はいうまでもない。とりわけ、就労支援を行うに当たって、障害者や企業等に対するアセスメントスキルは最も必要なスキルの一つであるが、各機関・人材の役割や専門性に応じてアセスメントに関するスキルを磨くことが必要である。

### 2. 一般就労に向けた支援を行うための基本的な知識・スキル

- 一般就労に向けた支援を行うために必要な共通の基本的な知識・スキルの具体的な内容を【資料3】「一般就労に向けた支援を行うための基本的な知識・スキル」（次ページ参照）により示した。

【資料3】一般就労に向けた支援を行うための基本的な知識・スキル ～就労支援の共通基盤～

大項目	中項目	主な内容	研修方法
① 就労支援の基礎的知識・理念	A 障害者が働くということ	・障害者が働くということ(特に企業において) ・職業準備性の考え方	講義、演習、見学、当事者等の声
	B 職業リハビリテーション概論	・職業リハビリテーションの基本的理念	講義
	C 障害特性と職業的課題	・障害別(身体障害、知的障害、精神障害、発達障害、その他)の障害特性と職業的課題、支援上の留意点	講義
	D 就労支援におけるケアマネジメント	・ケアマネジメントの理念	講義
	E 就労支援のプロセスと自らの役割	・就労支援のプロセス(インターク、アセスメント、準備訓練、求職活動、ハローワークの利用方法、初期・中長期の定着支援) ・全体のプロセスにおける自らの役割	講義
	F 職業生活支援と家族支援	・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	講義
② 就労支援に関する制度	A 障害者雇用の現状と障害者雇用施策の概要	・障害者雇用の現状 ・障害者雇用対策や障害者雇用支援策(トライアル雇用や各種助成金等)の概要	講義
	B 労働関係法規の基礎知識	・労働基準法、最低賃金等基本的な労働関係法規の概要	講義
	C 障害者福祉・教育関連の制度	・就労支援と関係の深い障害者福祉・教育関係の制度	講義
③ 関係機関の役割・連携	A 関係機関の役割	・雇用、福祉、教育等地域の関係機関の役割(ハローワーク、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、特別支援学校、発達障害者支援センター、難病相談・支援センター等) ・自らの役割の認識	講義
	B 関係機関の連携	・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、守秘義務と情報の共有化 ・就労支援におけるネットワークの重要性の理解	講義、意見交換
④ 企業の障害者雇用の実際	A 企業経営の基本と企業の視点	・企業経営の基礎 ・企業の視点や企業文化	講義
	B 事業所における障害者の雇用管理	・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
	C 事業所見学・実習	・事業所における障害者雇用の実際	見学、実習、意見交換
⑤ 就労支援の実際	A 就労支援機関の見学	・ハローワーク、地域障害者職業センター、障害者就業・生活センター等における就労支援の実際	見学、意見交換
	B ケーススタディ	・就労支援の全体的なプロセスの実際 ・関係機関の関わり方	事例研究

※これらの知識・スキルに関して研修を行う際には、全てを盛り込むのではなく、対象者やニーズに応じて、特に重要なもの、不足しているものを中心に研修プログラムを組む必要がある。また、研修を受講するだけでなく、実際の支援を通じたOJT、自己啓発等により身につけることが必要である。

<参考> 就労支援のみならず、障害者の支援を行う上で、重要な知識・スキル

大項目	中項目	主な内容	研修方法
支援者としての自己理解	A 支援者としての自己理解	・支援者としての心構え ・自己理解・自己覚知 ・相談者側の視点と様々なアプローチ法	講義、演習
相談スキル	A カウンセリングの基本	・傾聴等カウンセリング技法の基本	講義、演習
	B 面談手法	・把握すべき必要な情報、記録の仕方 ・面談の際の留意点	講義、演習
コミュニケーション	A コミュニケーションの基本	・話の聞き方、分かりやすい説明の仕方	講義、演習
	B 他者との関係づくり	・チーム論(考えの異なる人の立場を理解し、連携する方法) ・企業への説明やケース会議等におけるプレゼンテーションの方法	講義、演習
	C ビジネスマナー	・企業訪問等の際の留意点、マナー	講義、演習

### 第3 一般就労に向けた支援を専門的に行う人材の育成のためのモデルカリキュラム

#### 1. モデルカリキュラムの考え方

- 専門人材のモデルカリキュラムは、第2で示した基本的な知識・スキルを踏まえ実践的かつ専門的な能力を身につけるため、各人材の現状や課題、役割等に応じて重点化を図っていると同時に、専門性に応じた独自の内容も盛り込んである。なお、ここで示したモデルカリキュラムは現在の状況を踏まえて策定しているものであり、今後、専門人材の育成状況に応じて研修内容を見直していく必要がある。
- さらに、第1号ジョブコーチ及び第2号ジョブコーチについては、高齢・障害者雇用支援機構の他、厚生労働大臣が定める職場適応援助者養成研修として指定し養成を図っているところであるが、モデルカリキュラムを踏まえて指定基準の見直し等を図る必要がある。

#### 2. 就労支援員（就労移行支援事業者に配置）

##### （1）現状と課題

- 就労移行支援事業者は、就労を希望する障害者に対して、生産活動等の機会を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等のサービスを提供する役割を担う。就労移行支援事業者に配置される就労支援員は、サービス管理責任者が策定する個別支援計画に基づいて、サービスを利用する障害者に対して、関係機関と連携しながら求職活動や職場定着支援等を行うことが本来の業務とされている。
- 就労支援員には特段の資格要件は求められておらず、調査によりその状況をみると、他の専門人材と比較して若年層が多く障害者支援経験が少ない者も多い。また、障害者の就労支援経験が3年未満である者が8割弱と多く、就労支援員からは就労支援業務に必要な基本的な知識やスキルが不足しているとの意見が多い。
- 就労支援員の業務量から日頃担っている職務をみると、施設内の作業指導に従事している傾向が強く、本来の業務である関係機関と連携した就労支援業務を行っている者の割合は少ない。また、この傾向は障害者の就労支援経験の少ない者ほど顕著である。これは他の職員との間で明確に職務が区分されていないこと、就労支援員の本来の業務を理解していないこと、さらには本来の業務を担うために必要な知識やスキルが身に付いていないこと等が要因になっていると思われる。
- 就労移行支援事業者の多くが移行支援事業開始とともに障害者の就労支援を開始していることから、事業者にもノウハウが蓄積されておらず、職場のOJT

を通じて就労支援の知識やスキルを身につけることは難しいと想定される。

- 関係機関と連携して就労支援を担う就労支援員の役割は重要であることから、早急に就労支援員向けの統一的な研修を整備し、就労支援に必要な基礎的な知識・スキルや関係機関との連携に関する実践的なノウハウを身につけることのできる機会を提供することが必要である。

## **(2) 役割・必要な能力**

- 就労支援員は、障害者が施設内の準備訓練を通じて一般就労に移行し職場に適應できるよう施設内外の人材と連携しながら支援を行う。障害者と密接に関わる中で支援をしており、一般就労に移行するために必要な職業準備性や作業遂行能力などがどの程度備わっているのか把握できる立場にある。このため、関係機関との連携による就労支援を行うに当たって、障害者の障害特性や職業生活を送る上での配慮すべき事項や課題等を把握し、必要に応じて連携先に伝えることが求められる。

## **(3) モデルカリキュラム**

- 就労支援員のモデルカリキュラムについては、サービス管理責任者の策定する支援計画に基づき就労支援業務を行う現場の第一線で支援を行う担当者としての業務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4】「就労支援員のモデルカリキュラム」（次ページ参照）により示した。

## 【資料4】就労支援員の研修モデルカリキュラム

### ①研修の概要

対象者	就労移行支援事業者の就労支援員
研修時間	15時間程度
受講者数	20人程度
研修のねらい	就労支援員としての業務に必要な知識等を習得し、関係機関との連携に関する実践的なノウハウを習得する。

### ②カリキュラム

科目	内容	形態	時間数	<参考>共通基盤との対比(※)
就労支援のプロセスと就労移行支援	・就労支援のプロセス (アセスメント、個別支援計画、施設内・施設外支援、求職活動、初期の定着支援(トライアル雇用、ジョブコーチ支援)、中長期の定着支援(職場における定着支援、生活支援、地域連携)	講義	2～3	①就労支援の基礎的知識・理念 E
	・就労移行支援事業の役割と支援内容			オリジナル
職業準備性と就労移行支援	・職業準備性の考え方、働くことの意味について	講義 演習 グループ討議	2～4	①就労支援の基礎的知識・理念 A
	・一般就労にむけた課題の把握、就労移行支援の留意事項等 ・就労移行支援のためのチェックリストの利用方法			オリジナル
障害特性と職業的課題	・障害別の障害特性と職業的課題、就労支援上の留意事項等	講義	1～2	①就労支援の基礎的知識・理念 C
障害者雇用施策の概要と労働関係法規の基礎知識	・障害者雇用の現状 ・障害者雇用対策、各種制度の概要	講義	1～2	②就労支援に関する制度 A
	・労働基準法、最低賃金法等の労働関係法規の概要			②就労支援に関する制度 B
地域の就労支援機関とネットワークの活用	・地域の就労支援機関と役割の紹介 ・地域の関係機関における自らの役割の理解	講義 グループ討議	2～3	③関係機関の役割・連携 A
	・地域のネットワークの在り方 ・地域の支援機関との連携事例の報告(グループ討議)			③関係機関の役割・連携 B
企業における障害者雇用の実際	・企業経営の基礎や企業の視点	講義 見学	1.5～2.5	④企業の障害者雇用の実際 A
	・企業における障害者雇用の考え方			④企業の障害者雇用の実際 B
	・障害者雇用の現場見学			④企業の障害者雇用の実際 C
ケースから学ぶ就労支援プロセスの実際	・就労支援の一連のプロセスを含むモデル事例のケーススタディ (就労支援のプロセスを網羅し、かつ就労支援員の役割がよくわかる典型的な事例を通じ、支援の流れと各支援内容、制度の活用の仕方、就労移行支援事業の役割、関係機関の連携の仕方等を学ぶ)	ケーススタディ	2～4	⑤就労支援の実際 B

※「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、就労支援員の役割や専門性に応じて付加した内容である。

### 3. 就業支援担当者（障害者就業・生活支援センターに配置）

#### （1）現状と課題

- 障害者就業・生活支援センターは、就労支援と生活支援を一体的に行う身近な地域の就労支援機関として着実に実績を上げており、現在は全国に 206 箇所設置されているが、平成 23 年度までには全ての障害保健福祉圏域に設置することとされている。また、センターに配置されている就業支援担当者は、一般就労を希望する障害者のアセスメントを始め、地域の様々な関係機関と連携しながら就労支援をコーディネートする業務を担っている。
- 1センターあたりの就業支援担当の体制は、これまで就業支援担当者を全国一律 2 名配置してきたが、平成 20 年度より支援実績等を勘案して実施体制を充実しているところであり、現在では各センターに 1 名の主任就業支援担当者及び 1～3 名の就業支援担当者を配置しているところである。他に、生活支援担当者が 1 名配置されている。
- 地域全体の就労支援サービスの調整を始めとして様々な支援を行うことや、多数の関係機関が連携してきめ細かい支援を必要とする求職希望者が増えていること、障害者の一般就労が進んでいく中で職場への不適應や生活上のトラブルが多く発生することが予想されることから、生活面及び就業面における支援ニーズを酌み取り、必要な関係機関と連携して一体的に支援を行うセンターの役割が益々重要になってくる。
- 全ての障害保健福祉圏域に設置を進める中で地域格差が生じないよう質の高いサービスを確保していくためには、就業支援担当者への統一的な研修が重要である。さらに、調査によっても、就労支援に関する実践的なノウハウや知識、企業に関する情報や支援ノウハウが不足しているといった就業支援担当者の実情もみえ、地域におけるセンターの役割を果たしていくためには、幅広い知識や新たな支援技法を習得するとともに、様々な課題を解決する能力を身につけることが必要であり、センター業務の経験を積んだ者に対して、実践的なスキルを磨くための研修が必要である。
- さらに、平成 20 年度よりセンターの業務管理を担う者として設置した主任就業支援担当者を対象に、就業支援担当者が行う支援内容・方法に対する指導、助言等を通じた部下の育成、支援計画の策定やアセスメント等のケースマネジメントを担う等、センター業務のマネジメント的側面に主眼をおいた研修が必要である。
- また、センター業務においては、様々なケースを扱い解決すべき課題も多様であることから、地域を越えて支援事例を共有し、自らの支援方法を振り返ることや、問題解決の糸口をつかむ機会が必要であり、例えば、事例発表やグループ討議を中心にした担当者同士が支援技術を磨くための経験交流会等は非常に有効

である。

## (2) 役割・必要な能力

- 就業支援担当者は地域の就労支援において幅広い役割を担い、就労支援の全てのプロセスを理解する必要があるとともに、障害者の状況を本人や支援者からの確に把握し、ハローワークや事業所に対して障害の特性や必要な配慮、不適應の予兆等を分かりやすく伝えることが求められる。また、単独で支援をすることよりも関係機関と連携しながら支援を行うことが求められる。
- 主任就業支援担当者は、障害者の支援ニーズを踏まえて就労支援計画を策定するとともに、支援の進捗状況を把握し就業支援担当者の指導を行う。また、就労支援に必要な機関との関係を構築する役割を担う。一方、就業支援担当者は、主任の指導の下で、関係機関との連絡・調整を行いながらサービスを提供する役割を担うことが求められる。
- 就業支援担当者には地域の障害者の実情や社会資源に精通し、障害者の多様なニーズを的確に捉えてどの機関とどのように連携するのか、どう分担するのか、福祉や雇用に関する正確な知識とアセスメント、コミュニケーション、コーディネート等の実践的なスキルが求められる。さらに、主任就業支援担当者にはこれらに加えて管理者としての役割の理解、地域のケアマネジメントを担うためのスキル、指導力が必要となる。

## (3) モデルカリキュラム

- 就業支援担当者のモデルカリキュラムについては、主任就業支援担当者等の上級者の策定する支援計画に基づき就労支援業務を行う現場の第一線で支援を行う担当者としての業務を行うレベル、さらに、支援経験を積んだ後、新たな支援技法や課題解決力等を身につけ、実践力の高い者として育成するレベルを想定している。
- 主任就業支援担当者のモデルカリキュラムについては、センター業務の管理者として、就労支援計画を策定し担当者の行う支援の指導・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5】「就業支援担当者のモデルカリキュラム」(次ページ参照)により示した。



## 【資料5】就業支援担当者の研修モデルカリキュラム

### 1. 就業支援担当者研修

#### ①研修の概要

対象者	新任の就業支援担当者
研修時間	20時間程度
受講者数	50人程度
研修のねらい	障害者就業・生活支援センターの業務に必要な知識等を習得し、関係機関との連携も含めた就業支援の全体像、職リハに関する基本的なノウハウを習得する。

#### ②カリキュラム

科目	内容	形態	時間数	<参考>共通基盤との対比(※)
障害者雇用の現状及び障害者雇用施策の概要と支援センターの役割	・障害者雇用の現状と障害者雇用施策の概要	講義	2	②就労支援に関する制度 A
	・障害者就業・生活支援センターの位置づけ、機能、役割等			オリジナル
障害特性と職業的課題	・知的障害・発達障害の障害特性と職業的課題	講義	1～2	①就労支援の基礎的知識・理念 C
	・障害者就業・生活支援センターにおける支援方法等(事例紹介)			オリジナル
	・精神障害の障害特性と職業的課題	講義	1～2	①就労支援の基礎的知識・理念 C
	・障害者就業・生活支援センターにおける支援方法等(事例紹介)			オリジナル
	・身体障害・高次脳機能障害の障害特性と職業的課題	講義	1～2	①就労支援の基礎的知識・理念 C
	・障害者就業・生活支援センターにおける支援方法等(事例紹介)			オリジナル
就業支援におけるケアマネジメント	・ケアマネジメントの理念	講義	2～3	①就労支援の基礎的知識・理念 D
	・就労支援のプロセスと就業支援担当者の役割			①就労支援の基礎的知識・理念 E
	・職業準備性の考え方			①就労支援の基礎的知識・理念 A
	・アセスメント方法 ・障害者就業・生活支援センターにおけるケアマネジメントの実際			オリジナル
労働関係法規の基礎知識	・労働基準法、最低賃金法等の基礎知識	講義	1～2	②就労支援に関する制度 B
関係機関との連携と地域ネットワークの活用	・関係機関の役割・機能	講義 グループ討議	2～3	③関係機関の役割・連携 A
	・地域ネットワークの構築と連携による支援			③関係機関の役割・連携 B
企業における雇用管理の実際	・企業経営の基礎や企業の視点	講義 見学	2	④企業の障害者雇用の実際 A
	・企業における障害者雇用の考え方と雇用管理 ・企業の支援ニーズと支援者に求めること			④企業の障害者雇用の実際 B
	・障害者雇用の現場見学			④企業の障害者雇用の実際 C
事業主支援の基礎理解	・事業主支援の実施方法、実施上の留意事項等 ・企業担当者とのコミュニケーションの取り方	講義	1～2	オリジナル
ケースから学ぶ就労支援プロセスの実際	・就労支援の一連のプロセスを含むモデル事例のケーススタディ(支援の流れと各支援内容、制度の活用の仕方、障害者就業・生活支援センターの関わり方、関係機関の連携の仕方等を学ぶ)	ケーススタディ	2～3	⑤就労支援の実際 B

※「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、就業支援担当者の役割や専門性に応じて付加した内容である。

## 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践	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践	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

## 4. 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拡げていくためには、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】:第1号・第2号ジョブコーチの共通の科目、【1号】:第1号ジョブコーチのみの科目)

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支援計画に関する理解【共通、1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 ・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と事業所における調整方法【1号】	・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 ・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企業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(【共通】:第1号・第2号ジョブコーチ共通の科目、【1号】:第1号ジョブコーチのみの科目)

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

## 5. 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、従業員の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の確に収集し、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】:第1号・第2号ジョブコーチの共通の科目、【2号】:第2号ジョブコーチのみの科目)

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 ・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 ・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企業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。)	講義・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（【共通】：第1号・第2号ジョブコーチ共通の科目、【2号】：第2号ジョブコーチのみの科目）

科目	内容	形態	時間数
様々な障害特性について【2号】	・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【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	・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
障害者の雇用促進と企業運営【2号】	・障害者の雇用促進や特例子会社の運営に関する事例から、他社の取組や工夫等を学ぶ	事例紹介・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事が必要であり、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。
- また、支援機関においては、受講した研修が実際の支援に生かせるよう取組を続けることが必要であり、例えば、研修を踏まえた支援の振り返り等の勉強会を定期的に開催することや、外部の専門家から支援技術に関する助言を受けることなどが考えられる。

### **(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、雇用現場の見学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。

### **(人材育成による共通基盤の形成)**

- 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。
- 一般就労を支える幅広い人材が共通の知識・スキルを習得することで、地域の就労支援のネットワークを支える共通基盤の形成に資することができるものであり、共通基盤の形成には、今回モデルカリキュラムを提示した専門人材だけではなく、様々な分野の多様な人材が積極的に参画することが必要である。

### **(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。

### **(処遇等のあり方)**

- 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。
- また、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、処遇等の改善と併せて、将来的に専門職としての資格の認証等のしくみも必要であるとの意見もあり、さらに資格の認証等に向けては、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になると考えられる。

## 【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。