

制定 平成18年4月18日 職高発第0418001号
最終改正 平成19年4月2日 職高発第0402003号

各都道府県労働局長 殿

厚生労働省職業安定局長
(公 印 省 略)

福祉施設、特別支援学校における一般雇用に関する理解の促進等、障害者福祉施策及び特別支援教育施策との連携の一層の強化について

障害者雇用施策と障害者福祉施策との有機的な連携については、平成17年の障害者の雇用の促進等に関する法律の改正により、同法に規定されるとともに（同法第6条）、障害者自立支援法においても、同様の規定が設けられたところであり（同法第2条第1項第1号及び第42条第1項）、これらの規定の下で、両者の一層緊密な連携を図りつつ、福祉的就労から一般雇用への移行の促進、就業・生活の両面にわたる一体的な支援の実施等の連携施策を着実に展開していくことが求められている。

特に、福祉的就労から一般雇用への移行を促進していくためには、障害者自立支援法による施設体系の抜本的見直しを踏まえ、公共職業安定所（以下「安定所」という。）において、管内の福祉施設における就労支援の現況や今後の意向等をあらためて十分に把握するとともに、雇用施策の側から福祉施設に対して、一般雇用や雇用支援策に関する理解の促進を働きかけること等により、福祉施設における就労支援の取組の強化を促し、これを基盤として、一般雇用への移行に向けた各般の施策を展開していくことが必要となっている。その際には、併せて、福祉施設を利用している障害者本人やその保護者に対して、一般雇用や雇用支援策に関する理解の促進等のための働きかけを行うことも重要である。

また、特別支援教育については、学校教育法等の一部を改正する法律（平成19年4月1日施行）により特別支援学校制度（従前の盲学校、聾学校及び養護学校）が新たに創設され、児童生徒等の個々のニーズに柔軟に対応して、適切な指導及び必要な支援を行うとともに、労働行政等関係機関とも連携しながら就労支援等

に取り組むこととしているところである。現状においては、特別支援学校の卒業生の進路を見ると、約6割が福祉施設に入所しており、企業に就職する者の割合は約2割という状況にあるが（平成18年度学校基本調査）、今後は、学校卒業後における就労を通じた自立に向け、地域の特別支援学校との連携を図りながら、学校在学中から一般雇用や雇用支援策に関する理解の促進を図ることが重要である。

さらに、個々の障害者に対する就職や職場定着の支援に関しては、知的障害者、精神障害者等、よりきめ細かな支援を必要とする者が増加しており、福祉的就労から一般雇用への移行の促進等により、今後さらに増加するものと見込まれる。このような中において、労働関係機関と福祉施設、特別支援学校の緊密な連携によって効果的な個別支援を行っていくことが不可欠であり、そのため、支援の各段階に応じて、関係機関・施設等の間において、個々の障害者に対する支援を着実につないでいくことがきわめて重要である。

そこで、上記のような課題に対応し、障害者雇用施策と障害者福祉施策、特別支援教育との連携の一層の強化を図るため、福祉施設、特別支援学校に対して、一般雇用や雇用支援策に関する理解の促進と就労支援の取組の強化を働きかける「障害者就労支援基盤整備事業」（以下「基盤整備事業」という。）を実施するとともに、地域の福祉施設や特別支援学校等関係機関と緊密に連携して、個々の障害者に対して就職の準備段階から職場定着までの一貫した支援を行う「地域障害者就労支援事業」（以下「地域就労支援事業」という。）を、すべての都道府県労働局・安定所において実施することとし、これらの事業の実施と併せて、個別支援の各段階に応じた、労働関係機関と福祉施設及び特別支援学校等関係機関との一層緊密な連携を確保することとした。これらについての具体的内容は、下記のとおりであるので、遺漏のないよう対応していただきたい。

なお、本通達の内容については、職業能力開発局及び社会・援護局障害保健福祉部並びに文部科学省と調整済みであり、本通達の写しを、都道府県の労働担当部局及び福祉担当部局に送付するとともに、文部科学省から都道府県教育委員会の特別支援教育担当部局に送付することとしているので、申し添える。

記

第1 福祉施設における就労支援の現状等の把握

1 「福祉施設就労支援台帳」の整備

(1) 安定所における整備

雇用施策の側から、就労移行支援事業者、就労継続支援事業者、授産施設及び小規模作業所（以下「福祉施設」という。）に対して、一般雇用や雇用支

援策に関する理解の促進と就労支援の取組の強化を働きかけ、これを基盤として、雇用と福祉の連携の下、福祉的就労から一般雇用への移行に向けた各般の施策を展開していくためには、まず、地域において、いかなる福祉施設が存在しており、それらが障害者に対していかなる支援を行っているか等について、的確に把握しなければならない。

このため、安定所は、都道府県福祉担当部局が保有する福祉施設に対する移行希望調査情報も踏まえ、管内の福祉施設を訪問し、各福祉施設の現況を直接把握するとともに、必要に応じてアンケート調査を実施すること等により、就労支援の取組の状況等について把握し、これらを踏まえ、以下のイ、ロ、ハにより「福祉施設就労支援台帳」として整備すること。

その際には、雇用施策の担当として、障害者自立支援法に基づくサービス体系への移行後におけるサービス提供の在り方について、各福祉施設がどのような意向・方針を持っているか等についても把握に努めること。併せて、下記第2の基盤整備事業及び第3の地域就労支援事業をはじめとする障害者雇用施策の取組について、福祉施設に対して情報提供すること。

なお、都道府県労働局は、都道府県福祉担当部局から把握した移行希望調査情報を安定所に情報提供すること。

また、把握した情報については、定期的に（少なくとも年1回）、最新化を図ること。

イ 対象とする福祉施設

把握の対象は、次の施設とする。

- ① 就労移行支援事業者、就労継続支援事業者
- ② 就労移行支援事業又は就労継続支援事業を行うことを予定している者
- ③ 身体障害者授産施設、身体障害者更生施設
- ④ 知的障害者授産施設、知的障害者更生施設
- ⑤ 精神障害者授産施設、精神障害者生活訓練施設
- ⑥ 小規模作業所
- ⑦ その他、①～⑥に準ずる施設

ロ 整備する情報の内容

- ① 基本情報：名称、種別、所在地（地図）、経営法人、対象地域 等
- ② サービス内容：定員数、利用時間、作業・訓練内容、スタッフ体制、施設等が行っている地域活動 等
- ③ 利用者の状況：現在の利用者数、利用者の入所経路、一般雇用への移行実績 等

- ④ 施設の方針等：一般雇用への移行に対する考え方、障害者自立支援法に基づくサービス体系への移行についての方針 等

ハ 台帳のフォーム

別添様式（Excelシート）によるものとするとし、必要に応じ、新たな項目を追加することができるものとする。

(2) 都道府県労働局における整備

安定所において整備した台帳については、都道府県労働局においても、基盤整備事業への活用等を図るため、局レベルの台帳として集約しておくこと。

なお、台帳の整備は、地域の福祉施設における就労支援の取り組み状況を把握するために行うものであり、作成自体が目的ではないことに留意すること。

2 「福祉施設就労支援台帳」の活用

上記1により整備した情報は、次のように活用を図ることとする。このため、福祉施設から情報を得る際には、把握した情報の活用方法を説明し、下記①から③のうち、どの活用方法によるかについて当該福祉施設と調整し、了解を得ておくこと。

- ① 下記第2以下に示す各施策を実施するための基礎的な情報として、活用すること。
- ② 障害者から、就労支援に関する相談があった場合に、必要な情報提供を行うこと（例えば、障害者からの相談に応じて、具体的な施設名等を情報提供すること）。
- ③ 職業紹介、雇用率達成指導等において、事業主から、障害者の雇用に関し、生活面等の支援に関する相談があった場合等に、必要な情報提供を行うこと（例えば、事業主からの相談に応じて、具体的な施設名等を情報提供すること）。

第2 基盤整備事業の実施

1 基盤整備事業の効果的な実施

(1) 事業の趣旨・概要

イ 趣旨

障害者の福祉から一般雇用への移行促進の基盤として、障害者雇用実績のある企業関係者等の知識・経験や就労支援の実績がある施設の取組事

例を活用して、福祉施設の職員等の一般雇用についての理解の促進、就労支援に関する理解、ノウハウの向上を図る。

加えて、特別支援学校についても、卒業時点や卒業後において一般雇用への移行がより一層促進されるよう、特別支援学校の生徒、その保護者及び教職員の一般雇用についての理解の促進、就労支援に関する理解等の向上を図る。

ロ 事業の概要

① 就労支援セミナーの実施

福祉施設の職員等の一般雇用に関する理解や就労支援の方法に関する基礎的な知識を高め、就職を希望する福祉施設利用者に対する就労支援を効果的に行えるようにするための「福祉施設就労支援セミナー」及び特別支援学校の生徒、その保護者及び教職員の一般雇用への理解を促進するための「特別支援学校就労支援セミナー」（以下、これらを併せて「セミナー」という。）を実施する。

② 事業所見学会の実施

特別支援学校の生徒、その保護者及び教職員の一般雇用についての具体的な理解を深めるとともに、就職への動機付けを行うため、障害者が就労している事業所を見学する機会（以下「見学会」という。）を提供する。

③ 職場実習のための事業所面接会の実施

実際の職場における実習が一般雇用の理解の向上と就職への動機付けに関して大きな効果を有していることを踏まえ、職場実習受入予定の事業所と特別支援学校の生徒・保護者等が会する面接会（以下「面接会」という。）を開催し、職場実習の機会の確保を図る。

④ 障害者就労アドバイザーによる助言

企業における障害者の雇用管理、作業指導について豊富な知識、経験を有する者を「障害者就労アドバイザー」（以下「アドバイザー」という。）として登録し、福祉施設、特別支援学校に対してその利用者や生徒の就労意欲及び能力を高めるための指導方法等に関する助言を行い、福祉施設、特別支援学校における障害者の一般雇用に向けた支援体制の強化を図る。

ハ 実施要領

基盤整備事業の実施要領は、別紙1「障害者就労支援基盤整備事業実施要領」のとおりとする。

ニ その他

セミナーの実施については、地域の実情等を踏まえつつ、年間複数回開催すること。実施時期については、障害者雇用支援月間や障害者週間に合わせて実施することも効果的であること。

(2) 都道府県福祉担当部局、都道府県教育委員会等との調整・連携

イ 都道府県福祉担当部局、都道府県教育委員会等との調整

福祉施設等に対する一般雇用や雇用支援策に関する理解の促進と就労支援の取組の強化の働きかけは、障害者自立支援法に基づくサービス体系への移行に関する各都道府県の方針と、特別支援学校に対する同様の働きかけについては、特別支援教育における各都道府県教育委員会の方針と、それぞれ連携して計画的に行うことが効果的である。

したがって、基盤整備事業の実施に当たっては、セミナー、見学会及び面接会の実施場所・時期、アドバイザーの派遣対象の選定等について、都道府県の福祉担当部局、教育委員会及び労働担当部局との調整を行う場を設け、都道府県、教育委員会側に本事業の趣旨・内容について十分な理解を得るとともに、障害者自立支援法に基づくサービス体系への移行に関する都道府県の具体的な方針（例えば、当面、どの障害保健福祉圏域において就労支援の強化を重点的に行うか等）や特別支援教育における方針（例えば、特別支援学校における就労支援体制の整備計画等）を把握した上で、都道府県、教育委員会側との調整を行い、障害者就労支援基盤整備事業実施要領第4の年間実施計画を策定すること。

また、上記の調整の場を随時活用して、基盤整備事業の実施状況やその成果、都道府県、教育委員会側の施策の動向等を相互に確認し、基盤整備事業の一層効果的な推進に努めること。

ロ 都道府県福祉担当部局、都道府県教育委員会等と連携したセミナーの実施

セミナーの実施に当たっては、都道府県や都道府県教育委員会、開催地の市町村の後援名義を得る等、都道府県等との連携を確保して実施するとともに、例えば、都道府県や市町村の福祉担当部局等が実施する福祉施設向けの障害者自立支援法に関する説明会、都道府県教育委員会が実施する会合等と時期・場所を合わせて実施する等、都道府県福祉担当部局、都道府県教育委員会等関係機関と連携して効果的な実施に努めること。

なお、都道府県や市町村の福祉担当部局、都道府県教育委員会等が説明

会等を開催するに当たり、都道府県等から雇用施策等についての説明を依頼された場合は、これに積極的に対応すること。

ハ 都道府県福祉担当部局、都道府県教育委員会等と連携したアドバイザーの派遣

アドバイザーの派遣に当たっては、派遣対象の福祉施設、特別支援学校の了解を得た上で、アドバイザーに、都道府県労働局や安定所の職員のほか（下記(3)ロ参照）、都道府県や市町村の福祉担当部局、都道府県や市町村の教育委員会、労働担当部局の職員等が同行することができるものであること。

(3) 都道府県労働局と安定所の協調

イ セミナーへの参加勧奨

個々のセミナーの実施に当たっての福祉施設、特別支援学校に対する参加の呼びかけ等については、都道府県労働局と協調して、福祉施設、特別支援学校の所在地を管轄する安定所が行うこと。

ロ アドバイザーの派遣

都道府県労働局が福祉施設、特別支援学校から直接受けた派遣依頼によってアドバイザーを派遣する場合は、都道府県労働局は、当該福祉施設、特別支援学校の所在地を管轄する安定所に対して、事前にアドバイザーの派遣について知らせること。

また、アドバイザーの派遣に当たっては、派遣対象の福祉施設、特別支援学校の了解を得た上で、アドバイザーに、都道府県労働局や安定所の職員が同行することができるものであること。

(4) 障害者就業・生活支援センター等との連携

都道府県労働局は、管内の障害者就業・生活支援センターに対し、その所在地を管轄する安定所を通じて、基盤整備事業の趣旨・内容や年間実施計画を周知し、十分な理解を得るとともに、基盤整備事業の実施に当たって、障害者就業・生活支援センターの担当者にセミナーでの講演を依頼する等、障害者就業・生活支援センターと積極的な連携を行うこと。

また、都道府県や市町村の事業として就労支援を実施している機関や、既に一般雇用への移行に実績を上げている福祉施設等に対しても、同様に積極的な連携を行うこと。

2 基盤整備事業の発展的な展開

(1) 見学会の活用

一般雇用や雇用支援策に関する理解を促進するためには、セミナーによる知識の習得だけでなく、障害者雇用に積極的に取り組んでいる企業を見学することが効果的であることは、特別支援学校のみならず、福祉施設においても同様である。したがって、上記1(1)のロ②の見学会を実施する際には、可能な範囲で福祉施設にも参加を呼びかけること。

また、見学先については、企業に限らず、既に一般雇用への移行に実績を上げている福祉施設を見学することも効果的であることから、都道府県労働局及び安定所は、こうした福祉施設も含めた見学会を積極的に実施すること。

その際に、地域によっては、既に見学会等を実施している民間の就労支援団体が存在する地域もあることから、当該見学会の活用等、このような団体との連携にも配慮すること。

(2) 高齢・障害者雇用支援機構が実施する講座等の活用

福祉施設、特別支援学校に対しては、セミナーや見学会等を実施するほかにも、就労支援について触れる種々の機会について情報を提供し、参加を勧奨していくことが重要である。

特に、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構では、地域障害者職業センターにおいて、福祉・医療等の機関の就業支援担当者や企業の担当者を対象として、地域ごとのテーマに沿って就業支援に関する意見交換やシンポジウムなどを行う「地域職業リハビリテーション推進フォーラム」、福祉・医療などの機関の就業支援担当者を対象として、就業支援に関する基礎的な知識を習得するための「地域就業支援基礎講座」を実施するとともに、障害者職業総合センターにおいて、全国の福祉、医療・保健等の関係機関の職員等を対象として、職業リハビリテーションの基本的知識や、課題（障害）に応じた実践的な支援技術の基礎の習得を目的とした「職業リハビリテーション実践セミナー」（年2回）、広く全国の職業リハビリテーション関係者を対象として、職業リハビリテーションに関する研究調査や実践経験の成果などを発表する「職業リハビリテーション研究発表会」（年1回）を実施しているので、安定所は、地域障害者職業センターと連携して、福祉施設等に対し、これらに関する情報を提供し、参加を勧奨すること。

このうち、特に「職業リハビリテーション実践セミナー」については、他の都道府県の福祉施設等と直接交流する中で、就労支援の取組等についての情報を交換できるという大きなメリットがあるので、周知に努めること。

また、上記の講座等の受講だけでなく、地域障害者職業センターにおいて実際に行われている就労支援サービスを見学することも大きなメリットがあ

るので、都道府県労働局及び安定所は、地域障害者職業センターと調整して、福祉施設の職員や特別支援学校の教職員に対する見学の機会を設定するよう努めること。

(3) 医療機関等に対する働きかけ

基盤整備事業の対象は、福祉施設及び特別支援学校である（実施要領第3）が、就職を希望する障害者が一般雇用に就くことができる環境の整備を広く進めていくためには、医療機関、保健所及び精神保健福祉センター等（以下、福祉施設に含まれる精神障害者社会復帰施設を併せて「医療機関等」という。）に対しても、福祉施設、特別支援学校の場合と同様に、一般雇用や雇用支援策に関する理解の促進と就労支援の取組の強化を働きかけていく必要がある。

したがって、都道府県労働局及び安定所は、医療機関等の関係者に対するセミナーや見学会等への参加勧奨等、医療機関等に対しても、基盤整備事業のメニューや上記(2)のメニューの活用を図るとともに、必要に応じ、医療機関等を訪問して障害者雇用施策について説明等を行うこと。

(4) 障害者本人やその保護者に対する働きかけ等

福祉的就労から一般雇用への移行に関しては、福祉施設を利用している障害者本人やその保護者において、一般雇用や雇用支援策に関する十分な理解が得られていないことが要因となり、一般雇用に対する不安感等を抱いていることも多いと考えられる。

このため、一般雇用や雇用支援策に関する理解の促進に関しては、上記1(1)のロ①に掲げるセミナーの対象者のみならず、福祉施設を利用している障害者本人やその保護者に対してもセミナーや見学会等への参加等を働きかけ、一般雇用に対する不安感を取り除き、一般雇用への移行に対する安心感の醸成を図ることができるよう取組を推進すること。

また、一般雇用や雇用支援策に関する理解の促進に関しては、福祉施設を利用している障害者のみならず、広く地域の障害者に対しても働きかけを行うことも有効であることから、地域の障害者団体と連携して、例えば、障害者団体の会合等を活用して、一般雇用や雇用支援策に関する理解を促進するための取組に努めること。その際には、アドバイザーの活用も考えられること。

さらに、障害者団体に委託して実施している「障害者職業自立等啓発事業」の一環として行われる「自立啓発セミナー」等が開催される地域においては、当該障害者団体との連携を密にして、一般雇用や雇用支援策に関する理解の促進という観点から、当該セミナーが効果的に実施されるよう、必要な協力

を行うこと。

(5) 職場実習の実施に係る連携協力

福祉施設や特別支援学校においては、一般雇用への移行に向けた就労支援の一環として、職場実習の取組を行っているところも多くみられるところである。このため、安定所においては、上記1(1)のロ③の面接会の実施に限ることなく、福祉施設を利用している障害者、特別支援学校の卒業（予定）者に関して、地域の福祉施設や特別支援学校と連携・協力し、安定所の有する地域の事業所とのネットワークを活かしながら、職場実習先となる事業所の開拓、職場実習受入予定の事業所とのマッチング等について積極的な取組を推進すること。

第3 地域就労支援事業の実施

1 事業の趣旨・概要

(1) 趣旨

福祉施設を利用している障害者、特別支援学校卒業（予定）者の雇用への移行を促進するため、安定所が中心となって、地域の福祉施設や特別支援学校、その他職業能力開発関係機関、医療機関、保健福祉機関等の関係機関と連携して一般雇用に向けた支援を行う「障害者就労支援チーム」を編成し、就職を希望する障害者に対して、当該チームにより、就職の準備段階から職場定着までの一連の個別支援を行うこととする。

また、障害者の自立の促進には、就職を希望する障害者が自ら適切なサービスを選択することが重要であることから、障害者雇用施策及び障害者福祉施策において提供される就労支援のサービスについて一括して相談できる窓口を安定所に設置し、障害者に対する情報提供、相談、援助に当たる。

(2) 事業の概要

イ 障害者就労支援チームによる支援

福祉施設を利用している障害者、特別支援学校卒業（予定）者のうち就職を希望する者を対象に、安定所が中心となって福祉施設や特別支援学校（以下「福祉施設等」という。）、その他職業能力開発関係機関、医療機関、保健福祉機関など地域の支援関係者からなる就労支援のためのチーム（「障害者就労支援チーム」）を設置し、就職に向けた準備から職場定着までの一連の支援（以下「チーム支援」という。）を行う。

ロ 福祉施設等での訓練（作業）と事業所での実習を組み合わせた就労支援の実施

福祉施設等において訓練（作業）に従事している障害者に、福祉施設等における訓練（作業）を継続させつつ、週1～3日程度、障害者の雇用経験を豊富に有する事業所における実習を経験させることにより、就職及び職業生活に対する不安の解消及び職業準備性の向上を図り、一般雇用への移行を促進する。

ハ 障害者を対象としたワンストップ相談

労働分野、福祉分野の担当職員等が合同して対応する窓口を各都道府県労働局において少なくとも1ヵ所設置（安定所に設置）し、就職を希望する障害者が自らのニーズ等に応じて、適切な就労支援サービスを選択することができるよう相談、援助を行う。

(3) 実施要領

地域就労支援事業の実施要領は、別紙2「地域障害者就労支援事業実施要領」のとおりとする。

2 実施に当たっての留意点

(1) 福祉施設を利用している障害者等の就職希望等の把握

安定所は、上記第1の1(1)による福祉施設の現況把握や上記第2による障害者本人に対する働きかけ等と併せて、当該福祉施設等との連携の下、例えば、アンケート調査を行う等により、福祉施設を利用している障害者の就職希望等を把握するよう努めること。

また、特別支援学校卒業（予定）者については、特別支援学校と連携し、就職希望等を把握するよう努めること。

(2) 関係機関と連携した支援に対する理解

地域就労支援事業の対象とする障害者本人及び必要に応じてその保護者に対し、安定所における障害者に対する就職支援のサービスは、地域障害者職業センターや障害者就業・生活支援センター等の就労支援機関と連携して提供されるものであること、したがって、個々の障害者の障害の態様や支援ニーズ等の情報をこれらの機関と共有することがあることについて、わかりやすく説明して、理解を得るようにすること。

(3) 効果的なワンストップ相談の実施

障害者を対象としたワンストップ相談については、障害者自立支援法に基づき、地域におけるサービス体系の整備が行われるなかで、地域において就職を希望する障害者が、自ら福祉分野及び労働分野に係る適切なサービスを選択できるようにする、との趣旨から、障害者雇用施策及び障害者福祉施策において提供される就労支援サービスについて、地域において一括して相談できる窓口を設置し、相談援助等を実施するものであること。

労働局及び相談窓口設置安定所においては、こうした趣旨を十分踏まえ、地域の福祉事務所等と連携しながら効果的な相談対応を実施すること。

第4 個別支援を着実につなぐための、福祉施設、特別支援学校等との連携の強化

1 就労移行支援事業者等との連携関係の確立

(1) 事業利用段階からの緊密な連携

障害者自立支援法に基づくサービス体系の下で、一般雇用に向けた支援を行う就労移行支援事業については、原則2年間の就労支援を実施した後に一般雇用に結びつけることが必要となるが、こうした一般雇用への移行のための具体的な取組については、上記第3に掲げたチーム支援の実施など、安定所が地域における雇用サービス機関として主体的な役割を担う必要がある。

このため、安定所においては、こうした一般雇用に向けた具体的な取組が必要になることを十分見据えながら、就労移行支援事業者と就労支援に当たっての具体的な連携の在り方や役割分担等について調整を行い、就労移行支援事業を利用する障害者の円滑な就職に向けた継続的な支援の構築に努めるとともに、個別支援計画の作成・見直しに当たってのケース会議への参加、就職に向けたガイダンスの開催、職場実習先の開拓等、就労移行支援事業者が実施する就労支援の取組について、これらの事業の利用段階からの緊密な連携を図ること。

また、就労移行支援事業の実施を予定している事業者にも積極的に出向き、上記と同様に、一般雇用への移行に向けた連携体制の構築を図ること。

なお、上記第2の1(1)のロ④に掲げるアドバイザーについては、地域における連携体制を確立する上でも、また、就労移行支援事業者における一般雇用を目指した効果的な就労支援の実施を促進する上でも有効であることから、地域における就労移行支援事業者及び就労移行支援事業の実施を予定している事業者に対して、アドバイザーの積極的な派遣を推進すること。

(2) 離職した障害者の再就職支援における連携

離職した障害者が再就職に向けて再チャレンジする場合について、これまでは障害者の状況に応じ、直ちに求職活動を行う者については職業紹介を、技能の習得を目指す場合は職業訓練の受講指示・推薦等を、専門的な支援を必要とする場合は地域障害者職業センターへのあっせんを、生活面の立て直し等が必要な場合は障害者就業・生活支援センターにあっせんする等により、対応してきたところであるが、障害者自立支援法に基づくサービス体系の下においては、一定程度時間をかけて再就職を目指す場合に、就労移行支援事業の利用が選択肢となり得ることから、この点に関しても、就労移行支援事業者及び就労移行支援事業の実施を予定している事業者との連携関係の構築に努めること。

2 特別支援学校との連携

(1) 特別支援学校制度の創設

学校教育法等の一部を改正する法律が平成19年4月1日から施行され、従前の盲学校、聾学校及び養護学校については「特別支援学校」とされたところである。この特別支援学校は、近年、児童生徒等の障害の重複化や多様化に伴い、一人一人の教育的ニーズに応じた適切な教育の推進や、学校と福祉、医療、労働等の関係機関との連携がこれまで以上に求められているという状況に鑑み、児童生徒等のニーズに柔軟に対応し、適切な指導及び必要な支援を行う観点から、複数の障害種別に対応した教育を実施することのできる学校制度として創設されたものである。

したがって、都道府県労働局及び安定所は、この趣旨を十分理解し、管内の特別支援学校及び教育委員会と、引き続き緊密な連携を図ること。

なお、学校の設置者の判断により、特定の障害種別に対応した教育を専ら行う特別支援学校とすることもできるとされており、その場合には、「盲学校」、「聾学校」又は「養護学校」の名称を用いることが可能とされているので留意されたい。

(2) 「個別の教育支援計画」の策定等における連携

文部科学省においては、全都道府県教育委員会に対する委嘱事業として平成15年度から「特別支援教育体制推進事業」に取り組み、教育、福祉、医療、労働等の関係機関の連携協力を確保するための「特別支援連携協議会」の設置、特別支援学校における「個別の教育支援計画」の策定等を推進しているところである。

したがって、都道府県労働局及び安定所は、上記第2及び第3と併せて、平成17年4月20日付け職高障発第0420001号「盲・聾・養護学校における「個別の教育支援計画」について」に基づき、引き続き、特別支援連携協議会へ

の参加、個別の教育支援計画の策定に係る支援会議（ケース会議）への参加等を求められた場合には、これに協力すること。

特に、就職を希望する生徒の就職支援については、特別支援学校が行う個別の教育支援計画の策定段階から、安定所をはじめ、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター等の労働関係機関が当該支援会議に参加・協力し、就職に向けたガイダンスの実施（生徒本人だけではなく、保護者等も含む。）、職場実習先の開拓、職場実習中の指導、上記第3に掲げたチーム支援等を計画的に進めていくことが効果的であることから、安定所は、こうした具体的な連携の在り方について特別支援学校に働きかける等、地域の関係機関を含めた支援体制の構築に努めること。

(3) 特別支援学校の生徒に対する効果的な支援

地域障害者職業センターにおいては、就職を希望する特別支援学校の生徒（原則として3年生）であって、学校卒業後の就職又は職場適応に関して特に専門的な支援を必要とする障害者（発達障害者を含め、個別にきめ細かな専門的支援を要する障害者）について、職業リハビリテーション計画の策定や職業準備支援を実施しているため、安定所は、特別支援学校及び地域障害者職業センターと連携を図り、これらの生徒の円滑な就職及び職業生活への移行に向けた効果的な支援に努めること。

また、障害者雇用納付金制度に基づく「グループ就労訓練助成金（職場実習型）」について、引き続き、特別支援学校に周知し、効果的な活用の促進を図ること。

なお、下記5の障害者委託訓練についても積極的に活用すること。

3 障害者就業・生活支援センターとの連携

求職者のうち、生活面の支援が必要な障害者や、就職後において継続的な職場適応支援が必要と考えられる障害者については、安定所における求職活動の段階から障害者就業・生活支援センターにも登録し、安定所と障害者就業・生活支援センターが緊密に連携して求職活動や職場適応の支援を行うことにより、円滑な就職や職場定着を図ることが重要である。

このため、障害者就業・生活支援センターが設置され、その活動区域となっている地域においては、安定所は、当該センターと調整し、連携して支援を行う仕組みを構築した上で、上記のような障害者が当該センターによる支援をまだ受けていない場合には、当該障害者に対して当該センターへの登録の勧奨を行うこととする等、当該センターとの連携による効果的・継続的な支援の実施に努めること。

なお、このような連携の仕組みの構築に際しては、都道府県労働局は、必要に応じ、安定所と障害者就業・生活支援センターとの間の必要な調整等を行うこと。

4 ジョブコーチ支援実施機関との連携

職場適応援助者（ジョブコーチ）による支援については、平成17年の障害者の雇用の促進等に関する法律の改正によって職場適応援助者助成金制度が創設されたことにより、地域障害者職業センターのみならず、就労支援ノウハウを有する福祉施設等や事業所が広く実施することができることとなり、今後、その担い手が広がっていくものと考えられる。

このため、都道府県労働局及び安定所は、上記の助成金制度によるジョブコーチ支援を実施する機関に対し、地域の雇用失業情勢や障害者の職業紹介状況に関する情報を提供する等、日常的な連携の確保に努めるとともに、個別の具体的な支援に関しては、地域障害者職業センターと連携を図り、これらの機関による支援を効果的に活用し、障害者の円滑な就職及び職場適応に努めること。

5 障害者委託訓練受託法人等との連携

障害者委託訓練については、都道府県に配置された障害者職業訓練コーディネーターが安定所等と連絡調整を行いつつ、障害者、委託先双方の状況を把握してコーディネートするものである。企業のほか、社会福祉法人、NPO法人等の多様な主体が受託機関となって機動的に実施でき、一般雇用を希望する障害者に対する就職促進ツールとして効果的な活用が望まれる。

このため、都道府県労働局及び安定所は、福祉施設の現状把握や基盤整備事業の実施の際に、福祉施設、障害者等に対して障害者委託訓練を周知するとともに、受講生や委託先の開拓について、都道府県職業能力開発主管課、都道府県ごとに定められている拠点職業能力開発校及び障害者職業訓練コーディネーターとの緊密な連携を図ること。

また、福祉施設が障害者委託訓練を実施する場合には、当該施設内での職業訓練に職場実習を組み合わせる実施することが効果的であるので、安定所は、障害者委託訓練の受託を検討している福祉施設、障害者職業訓練コーディネーター等との連絡を密にして、この方法による実施を含め、一般雇用を希望する障害者の就職促進ツールとして障害者委託訓練の積極的な活用を図ること。

さらに、訓練受講者に係る情報を、障害者委託訓練の受託法人等、障害者職業訓練コーディネーターと受講中から共有し、訓練修了後の着実な職業相談・職業紹介につなぐよう努めること。

6 医療機関等との連携

精神障害者の円滑な就職を促進するためには、医療機関等と連携していくことが重要である。

したがって、医療機関等の支援が必要な精神障害者についても就職に向けた準備を行うことができるよう、平成19年度から「医療機関等との連携による精神障害者のジョブガイダンス事業」を機動的に実施するとともに、本事業以外においても、必要に応じて出張相談や職業講話を実施すること等により、医療機関等との連携を深め、医療・生活支援から就業支援まで含めた円滑な支援活動を展開できる環境を整備するよう努めること。

7 「就労支援関係機関一覧」の作成と活用

安定所は、上記1から6までに掲げた機関等の地域の就労支援関係機関について、機関の種別ごとに、連絡先、支援の特徴等をまとめた「就労支援関係機関一覧」や、それを地図上に整理した「就労支援資源マップ」、上記第1の「福祉施設就労支援台帳」を元にした「地域資源情報」の整備等を図り、障害者に対する個別の支援に活用するほか、福祉施設や特別支援学校などに配付すること、都道府県労働局や安定所のホームページ等に掲載して広く地域資源情報として有効活用を図ること等により、地域の支援ネットワークの強化に役立てること。

また、「就労支援関係機関一覧」を活用して、就労支援関係機関に対し、地域の雇用失業情勢や障害者の職業紹介状況に関する情報を日常的に提供する等、地域における就労支援の充実に向けた取組を図ること。

なお、都道府県労働局においても、各安定所の「就労支援関係機関一覧」等を集約し、都道府県レベルにおける「就労支援関係機関一覧」の整備を行い、連携体制づくりに活用を図ること。

8 安定所内の体制の整備

(1) 迅速かつ的確なマッチングの実現

障害者福祉施策等との連携の強化により、今後、福祉施設等から一般雇用への移行を希望する障害者が増加することが見込まれ、これらの者に対して、企業ニーズを踏まえた的確な支援が求められる。

一方、雇用率達成指導の新基準が平成19年度から完全適用されることから、これに基づく厳正な指導の実施により、雇用率未達成事業主からの障害者を対象とする求人が増えると考えられることから、これら求人に対して速やかな充足が求められる。

すなわち、障害者の求人・求職の両面から、一層、迅速かつ的確なマッチ

ングが求められることになると考えられる。

このため、引き続き、管内事業所の障害者の採用動向の把握及び障害者求人確保に努めるとともに、例えば、求人職種による分類等、適切な整理を行う等により、求職障害者、福祉施設及び特別支援学校からの相談等に対応ができるようにするとともに、迅速かつ的確なマッチングの実現に努めること。

また、都道府県労働局においては、マッチングについての好事例を収集し、業務実施に当たり有効活用を図ること。

(2) 安定所全体が適切に対応できる体制の整備

福祉施設や特別支援学校との連携は、専門援助部門のみの連携ではなく、安定所全体が一体となって組織的に行うものであることから、一般職業紹介部門、求人・事業所部門を含めた安定所の全職員が、障害や障害者について正しく理解し、障害者の就労支援について情報を共有して、障害者自身、福祉施設・特別支援学校、事業主、障害者の就労支援に関係する機関等に対し、組織としての的確な対応ができる体制を整えること。

9 「就労移行支援のためのチェックリスト」の効果的活用

就労移行支援事業者等には、障害者が適切な就労支援サービスを受けることができるよう、個別支援計画を作成し、これに基づき支援していくことが求められている。

本チェックリストは、就労移行支援事業者等が個別支援計画を作成し支援を進めていくに当たって、対象者の現状を把握することにより、支援方法の検討に資することを目的としている。

具体的な活用の場面としては、主として就労移行支援事業等において、個別支援計画の作成や訓練の効果等を確認するために利用されるが、訓練の終了段階から求職活動以降の段階においては、就労移行支援事業者と労働関係機関（安定所、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター等）が支援対象者の現状について情報を共有し、共通した認識を持ちながら連携して効果的な支援を行うこと等が想定される。

安定所は、平成18年8月31日付け職高障発第0831001号「「就労移行支援のためのチェックリスト」の活用にあたっての留意事項について」を踏まえ、就労移行支援事業者等との連携の下、本チェックリストの効果的な活用を図り、障害者の一般雇用への移行促進を効果的に進めるよう努めること。

第5 その他

1 障害福祉計画の実施への関与

障害者自立支援法においては、必要な障害福祉サービスや相談支援等が地域において計画的に提供されるよう、都道府県及び市町村に対し、「地域生活移行」や「就労支援」といった新たな課題に関する数値目標の設定も含めた「障害福祉計画」の作成を義務づけている。

特に、「福祉施設から一般就労への移行」に関しては、「平成23年度において、同年度中に福祉施設から一般就労に移行する者を現在の4倍以上とすることを旨とする」、「就労継続支援利用者のうち、3割は雇用型を旨とする」という数値目標が設定されており、市町村及び都道府県の福祉担当部局は、都道府県労働担当部局及び都道府県労働局と連携して、次の①～⑥の事項について数値目標を設定し、その達成に向けて取り組んでいる状況にある。

都道府県労働局及び安定所は、当該障害福祉計画における目標設定も勘案しつつ、上記第4までの取組等を通じて、当該障害福祉計画の実施に関わるとともに、下記2の会議等の場において、その進捗状況等について都道府県及び市町村の福祉担当部局等と情報共有を行う等、連携しながら施策の展開を図ること。

- ① 就労移行支援事業の利用者数
- ② 安定所経由による福祉施設利用者の就職者数
- ③ 障害者委託訓練事業の受講者数
- ④ 障害者試行雇用（トライアル雇用）事業の開始者数
- ⑤ 職場適応援助者（ジョブコーチ）による支援の対象者数
- ⑥ 障害者就業・生活支援センター事業の支援対象者数等

2 「障害者雇用支援合同会議」への積極的な関与

上記1の「障害福祉計画」において設定された目標を達成するため、都道府県ごとに、就労支援の関係者からなる「障害者雇用支援合同会議」を設け、統一的に施策を進めていくこととされていることから、都道府県労働局及び安定所は、当該合同会議に積極的に関与し、上記第2及び第3の取組等を通じて、地域において連携した取組を推進すること（なお、当該合同会議設置後は、障害職業紹介業務取扱要領の第4章第10節の1の「都道府県障害者雇用連絡協議会」の機能を当該合同会議に持たせることとし、同協議会は発展的に解消すること。また、将来的に障害保健福祉圏域ごとに同様の取組を推進する体制が整備された際には、障害職業紹介業務取扱要領の第4章第10節の2の「障害者雇用連絡会議」の機能を当該障害保健福祉圏域ごとの体制に統合することとしていること。）。

3 サービス管理責任者研修等への協力

(1) サービス管理責任者研修への協力

障害者自立支援法に基づくサービス体系の下では、障害福祉サービスの事業者ごとに「サービス管理責任者」を配置することとしており、都道府県は、「サービス管理責任者研修」を実施して、これに従事する者を養成することとされている。

当該研修は、個別支援計画の作成に関する技術的な指導が中心になることから、職業安定行政職員、地域障害者職業センターの障害者職業カウンセラー及び職場適応援助者（ジョブコーチ）等、障害者就業・生活支援センターの就労支援担当者等による協力が必要となる場合が考えられる。

このため、都道府県労働局においては、都道府県の福祉担当部局との連携の下、当該研修の実施に当たって、これらの労働関係機関の関係者が必要な協力を行うことができるよう、関係機関との調整等の必要な協力を行うこと。

(2) 特別支援学校における研修への協力

特別支援学校についても、教職員の研修の充実等に努めていることから、上記と同様に、都道府県労働局においては、都道府県教育委員会等とも連携しながら、職業安定行政の有する就職支援のノウハウに係る情報提供等、必要な協力を行うこと。

障害者就労支援基盤整備事業実施要領

第1 趣旨

障害者の雇用の促進と安定については、平成17年の障害者雇用促進法の改正及び障害者自立支援法の成立により、雇用施策と福祉施策との連携による障害者の福祉から一般雇用への移行を通じた自立の促進が大きな柱となっているところである。

しかしながら、現状においては、授産施設や小規模作業所等の福祉施設において就労している障害者のうち、一般雇用に移行する者の割合は極めて少ない状況になっている。また、特別支援学校においては、その卒業生の約6割が福祉施設へ入所しており、企業に就職した者は約2割にとどまっている現状にある。

これは、福祉施設とその利用者、特別支援学校の生徒とその保護者における一般雇用に関する知識・理解の不足、福祉施設、特別支援学校の就労支援ノウハウの不足や、各種支援施策の効果的な活用が行われていないことが背景にあると考えられる。

障害者の福祉から一般雇用への移行を促進するためには、その基盤として、このような福祉施設や特別支援学校における一般雇用に関する知識・理解、就労支援のノウハウ、各種支援施策の効果的な活用などについて、その改善を図ることが不可欠であることから、障害者雇用に実績のある企業関係者等の知識・経験や就労支援の実績がある施設の取組事例を活用して、福祉施設や特別支援学校の一般雇用についての理解の促進、就労支援に関する理解、ノウハウの向上を図ることとする。

第2 実施主体

都道府県労働局が、公共職業安定所（以下「安定所」という。）と連携して実施するものとする。

第3 事業内容

1 就労支援セミナーの実施

福祉施設、特別支援学校の生徒・保護者等に対し、一般雇用についての正しい理解を深めるための就労支援セミナーを実施する。

(1) 福祉施設就労支援セミナー

福祉施設の運営法人の幹部、施設長及び職員の一般雇用に関する理解や就労支援の方法に関する基礎的な知識を高め、就職を希望する福祉施設利用者に対する就労支援を効果的に行えるようにするため、福祉施設を対象とした福祉施設就労支援セミナー（以下、(1)において「セミナー」という。）を実施する。

イ セミナーの対象者

セミナーの対象者は、就労移行支援事業又は就労継続支援事業を行う者、授産施設、更生施設等の障害者福祉施設、小規模作業所、障害者に対して就労支援を行っている、または、行おうとしている施設・団体（以下「福祉施設」という。）の長及び職員とする。

あわせて、福祉施設の利用者及びその保護者、並びに地方公共団体の障害者福祉部局も、必要に応じ対象者に含めるものとする。

ロ セミナーの内容

- ① 地域における障害者雇用の現状
- ② 障害者雇用に関する支援制度の概要
- ③ 企業における障害者雇用の実際
- ④ 企業での雇用に向けた課題と支援方法
- ⑤ 就労支援を行っている福祉施設の取組事例
- ⑥ 労働関係法令・制度に関する理解 等

ハ 実施方法

- ① 日程は内容に応じて設定する。
- ② ロの事項に関する講座形式で実施するものとする。
- ③ 講師については、職業安定行政等の職員のみでなく、障害者雇用の実績のある企業関係者、就労移行支援事業者など、就労支援に実績のある福祉施設の関係者等、現場における就労支援経験者を活用すること。

ニ 実施箇所

都道府県内の複数箇所で実施するよう配慮すること。その際、障害保健福祉圏域の状況を考慮し、安定所と福祉施設が協調して実施できるよう配慮すること。

(2) 特別支援学校就労支援セミナー

特別支援学校の生徒及びその保護者の一般雇用への理解を促進するため、

特別支援学校就労支援セミナー（以下、(2)において「セミナー」という。）を実施する。

イ セミナーの対象者

セミナーの対象者は、特別支援学校の生徒及びその保護者とする。

これらのほか、特別支援学校の教職員、教育委員会の職員も、必要に応じ対象者に含めることができるものとする。

ロ セミナーの内容

- ① 卒業後の進路
- ② 企業での雇用の意義・メリット
- ③ 企業で働いている障害者、障害者を雇用する事業主からの体験談
- ④ 障害者雇用に関する支援制度の概要 等

ハ 実施方法

- ① 特別支援学校が行う教育スケジュールと調整して日程を設定する。
- ② ロの事項に関する講座形式で実施するものとする。
- ③ 講師については、職業安定行政等の職員のみでなく、障害者雇用に実績のある企業関係者、就労移行支援事業者等を活用すること。

ニ 実施箇所

都道府県内の複数箇所で実施するよう配慮すること。その際、複数の特別支援学校を対象にひとつのセミナーを実施することも可能とするが、特別支援学校の教育支援、安定所と特別支援学校の協調に十分配慮すること。

ホ その他

セミナーを、障害者職業紹介業務取扱要領第2章第7節2の「特別支援学校の生徒及び保護者に対するガイダンス」の一環と位置づけることができるものとする。

2 事業所見学会の実施

特別支援学校の生徒及びその保護者の一般雇用についての具体的な理解を深めるとともに、就職への動機付けを行うため、障害者が雇用されている事業所を見学する機会を提供する。

(1) 対象者

対象者は、原則として、特別支援学校の1・2年生の生徒及びその保護者とする。

これらのほか、特別支援学校の教職員、教育委員会の職員も、必要に応じ対象者に含めることができるものとする。

(2) 見学先事業所

見学先事業所は、障害者の雇用経験を豊富に有し、障害者の雇用管理・作業指導に関するノウハウを有するものから選定するものとする。その際、学卒障害者の雇用経験にこだわることなく、障害者の職場定着の実績がある事業所を選定すること。

(3) 見学の内容

見学は以下の項目を内容とする。なお、見学者による作業体験等を行わないものとする。

- イ 障害者が働いている様子の見学
- ロ 働いている障害者、事業主からの体験談 等

(4) 実施方法

- イ 特別支援学校が行う教育スケジュールと調整して日程を設定する。
- ロ 見学参加者数については、事業所と調整して決定する。
- ハ 年間複数回実施するものとする。また、安定所が主体となって、管内の特別支援学校を対象に管内事業所において小規模に実施することもできるものとする。

(5) その他

上記1の(2)の特別支援学校就労支援セミナーの機会等を活用して周知、参加募集を行うものとするが、参加者数が限られる場合があることに十分留意して周知すること。

3 職場実習のための事業所面接会の実施

実際の職場における実習が一般雇用の理解の向上と就職への動機付けに関して大きな効果を有していることから、職場実習を受入予定の事業所と特別支援学校の生徒・保護者等が一堂に会する面接会を開催し、職場実習の機会の確保を図る。

(1) 対象者

対象者は、原則として、特別支援学校の2・3年生の生徒とし、必要に応じ保護者、特別支援学校の教職員も、同伴できるものとする。

(2) 対象事業所

対象事業所は、次のいずれにも該当する事業所であって、実習に係る業務を適切に実施する能力を有すると安定所の所長が認めるものとする。

- イ 障害者の雇用促進に理解と認識があり、障害者の職場適応について適切な配慮がなされている事業所であること。
- ロ 実習を行う事業所において、実習を行う設備的余裕があること。また、職場環境等が実習に危険を伴わないこと。
- ハ 実習者に対し仕事の内容、職業生活について指導できる従業員がいる事業所であること。
- ニ 労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険等に参加している、又はこれらと同等の職員共済制度を有すること。
- ホ 実習を行う事業所において、労働基準法及び労働安全衛生法に規定する安全衛生その他の作業条件が整備されていること。

(3) 実施方法

- イ 就職面接会（管理選考を含む。）と同様、都道府県全域対象、複数安定所の管轄地域対象、あるいは安定所単独で実施することができるものとする。
- ロ 面接会参加事業所には、実習場所、実習作業、実習期間等、実習の内容を明示させるものとする。

(4) その他

- イ 特別支援学校が行う教育スケジュールと調整して日程を設定する。
- ロ 特別支援学校の生徒の職場実習の実施は、事業所にとっては障害者雇用のきっかけとなるものでもあることから、対象事業所の確保・選定に当たっては、障害者雇用率達成指導と連携すること。
- ハ 上記1の(2)の特別支援学校支援セミナーの機会等を活用して周知を行うものとするが、就職面接会との誤解を招くことがないように十分留意して周知すること。

4 障害者就労アドバイザーによる助言

企業における障害者の雇用管理、作業指導について豊富な知識、経験を有する者を障害者就労アドバイザーとして登録し、個別の福祉施設に対して、その利用者の就労意欲及び能力を高めるための指導方法等に関する助言を行い、福祉施設における障害者の一般雇用に向けた体制の強化を図ることができるようにする。また、特別支援学校に対して、企業への就職を目指したカリキュラムの作成・実施、進路指導の充実等に関する助言を行い、特別支援学校の生徒の

就職を促進する体制の強化を図る。

(1) 対象施設等

障害者就労アドバイザーの派遣対象は、以下のとおりとする。

- イ 就労移行支援事業又は就労継続支援事業を行う者、授産施設、更生施設等の障害者福祉施設、小規模作業所のほか、障害者に対して就労支援を行っている施設・団体。
- ロ 特別支援学校、教育委員会

(2) 障害者就労アドバイザー

障害者就労アドバイザーは、重度障害者多数雇用事業所や特例子会社において、障害者の就労支援を行っている者等企業における障害者の雇用管理、作業指導、生活指導等について豊富な知識、経験を有する者とする（OBを含む）。

なお、これら企業の人材のほか、就労移行支援事業者など、障害者の一般雇用への移行支援に十分な実績がある福祉施設の担当者（OBを含む）の登録も可能であること。

(3) 支援内容

イ 福祉施設に対する支援

(イ) 施設の長、指導員に対する支援

- ① 企業での雇用を意識した訓練内容及び方法に関する助言
- ② 企業での雇用に必要な生活習慣の確立に向けた指導方法に関する助言
- ③ 挨拶・返事、作業態度など企業での雇用に必要な基本的労働習慣の確立に向けた指導方法に関する助言
- ④ 就職後の継続的なフォローアップに関する助言
- ⑤ 地域の就労支援機関との連携に関する助言

(ロ) 施設利用者に対する支援

- ① 企業での雇用に向けた意欲の喚起
- ② 企業の求める人材像と障害者の雇用事例の紹介
- ③ 職業人としての心構えに関する助言

(ハ) 施設利用者の家族に対する支援

- ① 障害者の雇用への移行に関する意識啓発
- ② 生活リズムの確立など、職業生活を支えるために必要な家族の支援のあり方に関する助言

ロ 特別支援学校に対する支援

(イ) 校長、教職員等に対する支援

- ① 企業での雇用を意識したカリキュラム作成に関する助言
- ② 生活習慣の確立、挨拶・返事、作業態度など企業での雇用に必要な基本的労働習慣の確立に向けた指導に関する助言
- ③ 職場実習、企業との対応等、進路指導に関する助言
- ④ 就職後の継続的なフォローアップに関する助言
- ⑤ 地域の就労支援機関との連携に関する助言

(ロ) 生徒に対する支援

- ① 企業での雇用に向けた意欲の喚起
- ② 企業の求める人材像と障害者の雇用事例の紹介
- ③ 職業人としての心構えに関する助言

(ハ) 生徒の家族に対する支援

- ① 企業での雇用に関する意識啓発
- ② 生活リズムの確立など、職業生活を支えるために必要な家族の支援のあり方に関する助言

(4) 実施手順

イ 障害者就労アドバイザーの登録

都道府県労働局は、障害者雇用に実績のある事業所等を通じて、障害者就労アドバイザーを依頼し、障害者就労アドバイザーの登録を行う。

ロ 福祉施設、特別支援学校からの派遣依頼の受付

都道府県労働局は、安定所を通じ、又は直接、福祉施設、特別支援学校から障害者就労アドバイザーの派遣依頼を受け付ける。その際、当該施設・学校から、助言を希望する内容、希望する時期・所要時間等について具体的に把握する。

ハ 障害者就労アドバイザーの派遣

福祉施設、特別支援学校からの依頼内容を踏まえ、障害者就労アドバイザーを派遣する。

ニ 指導状況の報告

障害者就労アドバイザーから助言を行った場合、別に定める様式により、都道府県労働局に指導状況等について報告させること。

ホ 謝金の支払い

障害者就労アドバイザーには、派遣実績に応じ、別途定めるところによ

り謝金を支払うことができる。

(5) 周知

障害者就労アドバイザーの活用について、上記1の就労支援セミナーその他の機会を通じ、福祉施設、特別支援学校に対して積極的に周知・勧奨する。

第4 年間実施計画の策定

都道府県労働局は、都道府県障害者福祉部局、教育委員会等の関係者と調整の上、以下の事項について年間計画を策定し、当該計画に基づいて、本事業を円滑かつ効果的に実施するものとする。

また、都道府県労働局は、策定した年間実施計画を安定所に通知するものとする。

- (1) 就労支援セミナーの実施回数、実施時期、実施場所
- (2) 事業所見学会の実施回数、実施時期、実施場所
- (3) 職場実習のための事業所面接会の実施回数、実施時期、実施場所
- (4) 障害者就労アドバイザーの登録の方針、活用の重点
- (5) 関係機関との連携

第5 事業の周知

都道府県労働局及び安定所は、本事業の円滑な実施を促進するため、都道府県障害者雇用連絡協議会、障害者雇用連絡会議、その他、障害者の自立支援に関する会議等を活用し、地域の関係機関に対し、本事業の概要、関係機関による連携体制の確立の重要性について説明を行い、本事業の周知を図ることとする。

第6 事業の実施に係る経費

本事業の実施に要する経費は、次に掲げる経費とする。なお、本事業の実施に必要な経費及びそれぞれの単価については、別途通知する。

- (1) 諸謝金
- (2) 障害者雇用促進業務旅費
- (3) 障害者雇用促進業務庁費

第7 その他

その他本事業の実施に必要な事項については、別に定める。

地域障害者就労支援事業実施要領

第1 趣旨

障害者福祉施策においては、これまでの保護を中心とした考え方から自立支援に向けた考え方へと政策の転換が図られているところであり、障害者雇用施策においても、障害者の地域生活における自立を支援する観点から、授産施設や小規模作業所（以下「福祉施設」という。）を利用する障害者の雇用への移行促進を図ることが喫緊の課題となっている。しかしながら、現状では、福祉施設で就労している障害者のうち、実際に雇用へ移行する者の割合はごくわずかとなっている。

また、特別支援学校においても、その卒業者の多くが福祉施設などに入所している現状にあり、特別支援学校から雇用への移行を促進することが重要な課題となっているところである。

そこで、福祉施設や特別支援学校（以下「福祉施設等」という。）を利用する障害者（特別支援学校在生を含む。以下同じ。）の雇用への移行を促進するため、公共職業安定所（以下「安定所」という。）が中心となり、労働・福祉・医療保健・教育等、複数の分野における支援関係者による連携体制を確立した上で、就職を希望する福祉施設等の利用者に対して、就職の準備段階から職場定着までの一連の支援を行うこととする。

また、障害者の自立を促進するためには、就職を希望する障害者が、自ら就労支援に関して適切なサービスを選択できるようにすることが重要であることから、障害者雇用施策及び障害者福祉施策において提供される就労支援のサービスについて一括して相談できるワンストップサービス窓口を設置し、障害者に対する情報提供、相談・援助を実施するものとする。

第2 障害者就労支援チームによる支援

1 事業内容

福祉施設等を利用する障害者のうち就職を希望する者を対象に、複数の分野にわたるサービスを効果的かつ計画的に組み合わせるケアマネジメントの手法を用い、各安定所が中心となって当該福祉施設等の地域の支援関係者からなる就労支援のためのチーム（「障害者就労支援チーム」）を設置し、障害者一人ひとりの意欲、能力等に応じて「障害者就労支援計画」を作成するとともに、同計

画に基づき、就職に向けた準備から職場定着までの一連の支援を行う。

(1) 支援対象者

障害者就労支援チームによる支援の対象者は、福祉施設等を利用しており、かつ就職を希望している障害者であって、就職及び職場定着に関して安定所の所長が障害者就労支援チームによる支援を行うことが適当であると判断した者とする。

支援対象者は、原則として、安定所の管轄区域内に居住地がある障害者とする。但し、障害者が利用する福祉施設等の所在地が当該安定所の管轄区域内にある場合は、当該安定所の管轄区域外に居住地がある障害者を支援対象者とすることができるものとし、その場合は、当該安定所において求職登録を行うものとする。支援対象者となる障害者が当該安定所以外の安定所において既に求職登録を行っている場合には、本支援を実施する安定所に移管するものとする。

なお、特別支援学校の生徒を支援対象者とする場合は、卒業予定者又は卒業者であって就職決定に至っていない者を対象とするものとする。

(2) 福祉施設等

上記(1)でいう福祉施設等は、就労移行支援事業又は就労継続支援事業を行う施設・機関、授産施設・更生施設等の障害者福祉施設、小規模作業所、医療機関、保健福祉機関、特別支援学校及び精神障害者社会適応訓練事業の協力事業所のほか、障害者に対して就労支援又は生活支援を行う施設・団体を含むものとする。

(3) 障害者就労支援チーム

安定所を主査、支援対象者が利用する福祉施設等を副主査とし、障害者の就労支援又は生活支援を行う専門機関の職員、又は当該支援対象者の関係者を構成員とした障害者就労支援チーム（以下「チーム」という。）を支援対象者ごとに設置する。チームの構成員（主査及び副主査を含む。以下同じ。）は、下記(4)の障害者就労支援計画に基づき、それぞれの役割に応じた支援を行う。

(4) 障害者就労支援計画

チームの構成員が支援対象者に対して連携した支援を行うことを可能とするため、支援目標、支援内容、支援期間、チームの構成員の役割分担等について定めた「障害者就労支援計画」（以下「支援計画」という。）を、安定所がチームの構成員と協議して作成する。

(5) 支援の流れ

イ 支援対象者の選定

安定所は、福祉施設等を利用しており、かつ就職を希望している障害者であって、就職及び職場定着に関して、就業面及び生活面にわたる複数の分野の支援関係者による一体的・総合的な支援が必要と判断される者を支援対象者として選定する。

選定に当たっては、障害者本人に対する職業相談によるほか、当該障害者の家族及び当該障害者が利用している福祉施設等から情報収集を行うことにより、当該障害者の職業能力、適性、興味、職業経歴をはじめ、日常・社会生活上の課題、当該福祉施設等による支援経緯、当該福祉施設等以外の支援関係者の有無等について把握するとともに、把握した情報を踏まえ、支援ニーズが複数の分野にわたるものか、複数の支援を一体的・総合的に行う必要があるか、関係機関との連携体制が確立できるか等の観点から検討を行う。また、当該障害者がチームによる支援を受けることを希望しているか、当該福祉施設等がチームによる支援に協力する意志・能力を有しているかについても確認を行う。

なお、支援対象者が求職登録を行っていない場合には、選定に先立ち求職登録を行うものとする。

ロ チームの構成員の選定

主査（安定所）は、副主査（福祉施設等）と協議の上、障害者の就労支援又は生活支援を行う専門機関の職員及び当該支援対象者の関係者の中から、支援対象者の支援ニーズに対応するために必要と判断される者をチームの構成員として選定し、チームによる支援の実施について協力を依頼する。

なお、障害者の就労支援又は生活支援を行う専門機関とは、具体的には、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、障害者雇用支援センター、障害者職業能力開発校、職業能力開発関係機関、障害者就労支援機関、都道府県協会、障害者地域生活支援センター、社会福祉協議会、福祉事務所、精神保健福祉センター、保健所、発達障害者支援センター等が考えられる。また、当該支援対象者の関係者とは、具体的には、民生委員、グループホームの世話人、障害者団体及び障害者支援団体の職員等が考えられる。さらに、障害者保健福祉分野における個別支援計画や特別支援学校の個別の教育支援計画との調整・連携が必要となる場合には、当該支援対象者に関与し、ケアに関するマネジメントを行っている者等をチームに加えることが考えられる。

また、チームによる支援開始後においても、主査（安定所）は、副主査

(福祉施設等)と協議の上、支援対象者の状態の変化、支援の進捗状況等に
応じて、チームの構成員の追加・変更を弾力的に行うことができるもの
とする。

なお、障害者の就労支援又は生活支援を行う福祉施設の把握については、
平成18年4月18日付け職高発0418001号「福祉施設、特別支援学校における
一般雇用に関する理解の促進等、障害者福祉施策及び特別支援教育施策と
の連携の一層の強化について」の記の第1により把握した情報を有効に活
用すること。

ハ 支援計画の作成

主査(安定所)は、チームの構成員の選定後速やかに、支援計画作成の
ための検討会議を開催する。支援計画作成のための検討会議には、原則と
してチームの全構成員及び支援対象者、必要に応じて支援対象者の家族等
が参加するものとする。

支援計画は、支援対象者及び必要に応じて支援対象者の家族等の希望を
十分踏まえた上で、主査(安定所)及び副主査(福祉施設等)が中心とな
り、チームの構成員が協議して作成する。

支援計画の作成に当たっては、様式例1を参考に、チームによる支援全
体の目標・支援スケジュールとともに、支援ニーズを踏まえた個別課題ご
とに、課題解決に向けた具体的な支援内容、課題解決までの期限、支援を
行う構成員、構成員間の役割分担等について定める。

その際、支援計画の作成に当たって、支援対象者が利用する福祉施設等
により当該支援対象者に係る個別の支援計画が既に策定・実施されており、
当該既存の個別の支援計画の内容を踏襲または活用することが効果的であ
るとチームが判断する場合は、当該既存の個別支援計画、またはこれに修
正等を行ったものを支援計画とすることができるものとする。

また、支援計画のうち、就職後の職場定着等フォローアップに係る部分
については、職務内容、職場の状況等を踏まえる必要があることから、就
職が決定した後に具体的な検討を行うこととする(へ参照)。

このように、支援計画は、当初から完全なものである必要はなく、むしろ、
支援の実施状況やその効果等に応じて、柔軟に修正すること等があり
得るものである(ホ参照)。

作成した支援計画については、支援対象者及び必要に応じて支援対象者
の家族等の同意を得るものとする。併せて、支援対象者に関する情報をチ
ームの構成員間で共有することについて、支援対象者の同意を得るもの
とする。

ニ チームによる支援の実施

チームの構成員は、支援計画に基づき、それぞれの役割に応じた支援を行う。

安定所及び福祉施設等は、支援計画に定められた役割の他に、チームの主査及び副主査としての役割を果たすものとする。

チームにおける主査の役割は以下のとおり。

- ① チームによる支援全体の総括
- ② チームによる支援の進捗管理
- ③ チームの構成員間の連携確保
- ④ チームの構成員の選定及び追加・変更
- ⑤ チームの構成員による検討会議の開催
- ⑥ 支援計画の作成・変更にあたっての総括
- ⑦ 支援対象者に関する情報の集約及びチームの構成員への提供

なお、副主査は、主査が行う業務全般への協力を行うほか、支援対象者の状態の把握に努め、随時主査に報告するものとする。

チームによる支援開始後は、チームの構成員による検討会議は、必要に応じて随時開催する。その際、検討会議の開催については、検討内容に関係する参加者により開催するなど柔軟に対応することができるものとする。なお、検討会議には必要に応じて支援対象者や支援対象者の家族等が参加できるものとする。

ホ 進捗状況の管理

主査（安定所）は、チームによる支援が支援計画に基づいて円滑に実施されるよう、進捗状況を管理する。

個別課題ごとの支援の進捗状況については、支援を担当している構成員が随時主査（安定所）に報告する。主査（安定所）は、進捗状況に関する情報を集約し、チームの構成員に随時提供する。

主査（安定所）は、集約した情報について、支援が計画通り実施されているか、支援の質は確保されているか、新たなニーズは発生していないか等の観点から検討し、何らかの問題が生じていると判断される場合には、検討会議の開催等によりチームの構成員により解決策を検討し、必要に応じて支援計画の変更を行う。

ヘ 職場定着等フォローアップに係る検討

支援対象者の就職先について具体的な検討を始める段階又は支援対象者

の就職が決定した段階で、主査（安定所）は、チームの構成員による検討会議を開催する等により、支援計画のうち職場定着等フォローアップに係る部分についての詳細を定めることとする。また、必要に応じ、雇用（予定）事業所に対し検討会議への出席及びチームの構成員としての参加を依頼する。

フォローアップ内容の検討に当たっては、職場の状況、職務内容及び事前に予想される職場適応上、日常生活上の課題を踏まえ、支援対象者及び事業主に対する支援事項、支援を行う構成員、フォローアップ期間等について検討し、支援計画に盛り込む。

ト 支援の終了

支援計画に基づく支援の終了をもって、チームによる支援の終了とする。その後の支援については、安定所における通常の職場適応指導に位置づけて実施するものとする。なお、チームによる支援の終了後も、再度関係者が連携して支援を行う必要が生じた場合に備え、関係者との連携体制の維持に努めるものとする。

(6) 支援実施期間

支援計画に基づく支援の実施期間は、原則として、就職支援に係る部分が1年以内、フォローアップに係る部分について6月以内の範囲で設定するものとする。但し、支援の進捗状況からみて延長が必要である場合には、サービスを提供する機関の支援期間等を踏まえて弾力的に設定できるものとする。

(7) 各種支援制度の活用

支援の実施に当たっては、国の施策による支援制度のほか、地方公共団体、民間機関が提供する各種支援制度など、地域における社会資源を効果的に活用するものとする。また、必要に応じ、下記第3に掲げる福祉施設等での訓練（作業）と事業所での実習を組み合わせた就労支援を行うものとする。

(8) 地域のネットワークの活用

チームによる支援については、安定所が主体となって実施するものであるが、安定所の管轄区域内において障害者の就労支援に係るネットワークが形成されている場合には、当該ネットワークと緊密に連携・協力して事業の効果的な運営を図ることとする。

2 実施体制

各安定所の専門援助部門（専門援助部門を設置していない安定所においては

障害者の職業紹介を担当する部門)が雇用指導官や求人部門と連携して実施することとする(当該取組については、雇用(予定)事業所のチームへの参加や実習実施事業主の確保等、事業主との調整が重要であることから、これら所内の部門間における連携を十分に確保するよう配慮すること。)

また、安定所に障害者専門支援員、職業相談員(障害者職業相談担当又は障害者求人開拓担当)が配置されている場合は、各安定所の実情に応じて、所長の指示のもと、これらの者に以下の業務を行わせることができるものとする。

(1) 障害者専門支援員

- イ 障害者就労支援チームによる支援の実施に係る連絡調整(副主査及び関係機関等との連絡調整を含む)
- ロ 進捗状況の管理

(2) 職業相談員(障害者職業相談担当)

- イ 支援対象者の状況把握(情報収集を含む)
- ロ 関係機関等との連絡調整及び進捗状況の管理の補助

(3) 職業相談員(障害者求人開拓担当)

- イ 障害者に係る求人状況の把握・整理

第3 福祉施設等での訓練(作業)と事業所での実習を組み合わせた就労支援の実施

1 内容

福祉施設等において訓練(作業)に従事している障害者に、福祉施設等における訓練(作業)を継続させつつ、週1~3日程度、障害者の雇用経験を豊富に有する事業所における実習を経験させることにより、就職及び職業生活に対する不安の解消及び職業準備性の向上を図るとともに、福祉施設等の職員や障害者本人の企業就労に対する意識を高める。

(1) 実習対象者

実習対象者は、就職を希望しているものの、企業での就業経験が不足している、又は離職後相当の期間が経過していること等により直ちに雇用へ移行することが困難な障害者であって、訓練(作業)部門を有する福祉施設等において訓練(作業)に従事している障害者とする。

実習対象者は、原則として、安定所の管轄区域内に居住地がある障害者とする。ただし、障害者が利用する福祉施設等の所在地が安定所の管轄区域内にある場合は、当該安定所の管轄区域外に居住地がある障害者を実習対象者とするができるものとし、その場合は、当該安定所において求職登録を

行うものとする。実習対象者となる障害者が当該安定所以外の安定所において既に求職登録を行っている場合には、この求職登録を実習を実施する安定所に移管するものとする。

なお、福祉施設等利用者であって、上記第2のチームによる支援の対象者以外の障害者を実施対象者とすることができるものであること。

(2) 訓練（作業）部門を有する福祉施設等

上記(1)でいう訓練（作業）部門を有する福祉施設等は、次に掲げるものとする。

- ① 障害者自立支援法に規定する就労移行支援又は就労継続支援を実施している、又は実施を予定している者
- ② 身体障害者授産施設、身体障害者更生施設
- ③ 知的障害者授産施設、知的障害者更生施設
- ④ 精神障害者授産施設、精神障害者生活訓練施設
- ⑤ 小規模作業所
- ⑥ 特別支援学校

(3) 実習実施事業主

イ 実習実施事業主は、次のいずれにも該当する事業所の事業主等であって、実習に係る業務を適切に実施する能力を有するものを選定する。

- ① 障害者の雇用経験を豊富に有し、障害者の雇用管理・作業指導に関するノウハウを有すること。
- ② 実習を行う事業所において、実習を行う設備的余裕があること。また、職場環境等が実習に危険を伴わないこと。
- ③ 実習を行う事業所の従業員の中から、下記(5)に掲げる実習支援員を選任できること。
- ④ 労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険等に参加している、又はこれらと同等の職員共済制度を有すること。
- ⑤ 実習を行う事業所において、労働基準法及び労働安全衛生法に規定する安全衛生その他の作業条件が整備されていること。

なお、事業所は、実習を実施する安定所の管轄区域内にあることが望ましいが、管轄区域内に適当な事業所がない場合には、近隣の安定所の協力を得て、実習を実施する安定所の管轄区域外の事業所を選定して差し支えないものとする。

ロ 安定所の所長は、イにより選定した事業主との間で、別途定めるところ

により覚書を交わすものとする。

(4) 支援内容

イ 事業所での実習

事業所における作業体験及び下記(5)の実習支援員による指導を通じ、実習対象者に企業就労のイメージを持たせ就職及び職業生活に対する不安を解消するとともに、職場における基本的なマナー及びルールの体得、作業能力及び持続力の向上、対人場面における適応力の向上を図る。

ロ 福祉施設等での訓練（作業）

事業所での実習内容に類似した作業を行わせるなど事業所での実習効果を高める訓練（作業）及び生活指導を行うことにより、作業能力及び持続力の向上、就職に向けた生活習慣の確立を図るとともに、企業就労に対する意識を高める。

そのため、実習対象者が利用している福祉施設等の職員が実習実施事業所を訪問し、当該対象者の実習の実施状況等を把握する機会を設けること。

(5) 実習支援員

実習実施事業主は、実習を行う事業所の従業員の中から、障害者の作業指導に関する知識及び経験を有する者を実習支援員として選任する。実習支援員は、事業所において実習対象者の実習に係る指導・援助を行う。

(6) 事業所での実習日数及び時間

事業所での実習日数及び時間は、実習対象者の状態や作業内容等に応じて設定するものとするが、事業所での実習日数については、週1～3日程度を目安に設定するとともに、実習時間については、1日につき3時間程度から当該事業所の所定労働時間を超えない範囲内において設定する。なお、実習日数及び1日あたりの実習時間は、実習対象者の状態に応じ段階的に増やすことができるものとする。

(7) 実施期間

福祉施設等での訓練（作業）と事業所での実習を組み合わせた就労支援（以下「組み合わせ実習」という。）の実施期間は、2週間から3ヵ月の間で設定するものとし、事業所での実習の実施日数は36日を上限とする。

(8) 事業所での実習の対象者数

事業所での実習は、同時に複数の実習対象者を対象とすることができるものとするが、実習支援員1名が同時に支援を行う対象者数の上限は5名とす

る。

(9) 実施手順

イ 組み合わせ実習の開始の決定

安定所は、障害者及び当該障害者が利用する福祉施設等からの希望等を踏まえ、実習実施事業主と調整の上、当該障害者に対する組み合わせ実習の開始を決定する。

ロ 組み合わせ実習実施計画の作成

安定所は、イにより組み合わせ実習の開始を決定した時は、実習実施事業主及び福祉施設等と調整の上、「組み合わせ実習実施計画」を作成する。

組み合わせ実習実施計画の作成に当たっては、様式例2を参考に、組み合わせ実習の実施期間、事業所での実習及び福祉施設等での訓練（作業）それぞれの作業内容、使用する機械・器具、実施時間、実習支援員等について定める。

作成した組み合わせ実習実施計画については、実習実施事業主及び実習対象者、福祉施設等の同意を得るものとする。

ハ 組み合わせ実習の実施

組み合わせ実習実施計画に基づき、事業所での実習及び福祉施設等での訓練（作業）を進める。

事業所での実習については、実施安定所及び福祉施設等が連携し、事業所への訪問や実習対象者及び実習支援員との面接等により実習の実施状況を把握するとともに、実習とは関係のない作業に従事させられることのないよう留意する。

ニ 組み合わせ実習実施計画の変更

組み合わせ実習実施計画については、効果を高めるために変更する必要があるとき又は実習対象者若しくは実習実施事業主の特別の事情により変更する必要があるときは、安定所の所長の判断により変更することができる。なお、組み合わせ実習実施計画の変更を行うときは、実習実施事業主及び実習対象者、福祉施設等の同意を得るものとする。

ホ 組み合わせ実習終了後の実習対象者に対する支援

安定所は、組み合わせ実習終了後も、福祉施設等と十分に連携をとって実習対象者の状況把握に努め、早期に雇用へ移行できるよう必要な支援を行う。

(10) 協力謝金の支払い

実習実施事業主に対しては、別途定めるところにより、協力謝金を支払うことができる。

(11) 実習実施中の事故発生に備えた保険の取扱い

事業所での実習の実施中の事故発生に備えた保険の取扱いについては、別に定める。

2 実施体制

各安定所の専門援助部門（専門援助部門を設置していない安定所においては障害者の職業紹介を担当する部門）が雇用指導官や求人部門と連携して実施することとする（当該取組については、実習実施事業主の確保等、事業主との調整が重要であることから、これら所内の部門間における連携を十分に確保するよう配慮すること。）。

また、実施安定所に障害者専門支援員、職業相談員（障害者職業相談担当又は障害者求人開拓担当）が配置されている場合は、各安定所の実情に応じて、所長の指示のもと、これらの者に以下の業務を行わせることができるものとする。

(1) 障害者専門支援員

イ 組み合わせ実習の実施に係る連絡調整（組み合わせ実習実施計画の作成を含む）

(2) 職業相談員（障害者職業相談担当）

イ 実習実施事業所の開拓

ロ 事業所での実習に係る実施状況の把握

(3) 職業相談員（障害者求人開拓担当）

イ 実習実施事業所の開拓

ロ 事業所での実習に係る実施状況の把握

第4 障害者を対象としたワンストップによる相談の実施

1 内容

労働分野、福祉分野の担当職員等が連携協力してワンストップにより対応する窓口を設置し、就職を希望する障害者が自らのニーズ等に応じて適切な就労支援サービスを選択することができるよう、労働分野及び福祉分野について一括して相談、援助を行う。

(1) 対象者

福祉施設等の利用の有無にかかわらず、原則として就職を希望して窓口を訪れた障害者を対象とする。また、障害者自身に限らず、その保護者等も対象にすることができるものとする。

(2) 窓口の設置

イ 設置場所

都道府県労働局は、障害保健福祉圏域の状況等を勘案して、管内の安定所のうち少なくとも一の安定所に相談窓口を設置することとする。なお、当該相談窓口については、地域の実情に応じて、複数の安定所に設置することができるものとする。

また、上記と併せて、安定所管轄地域内の福祉事務所等の窓口にて、安定所職員が週1回など定期的に出向き、当該福祉事務所の職員等とともに相談を受けるものとする。

ロ 窓口の構成

基本的に、安定所職員及び福祉事務所等の職員が対応することとする。

また、地域の実情に応じて、以下の①から④に掲げる関係機関の職員と連携協力して業務に当たることができるものとする。

- ① 地域障害者職業センターの障害者職業カウンセラー
- ② 障害者就業・生活支援センターの就業支援担当者
- ③ 職業能力開発施設の障害者職業訓練コーディネーター
- ④ 障害者自立支援法に基づくサービス管理責任者 等

(3) 取扱内容

障害者の就職の準備段階から職場定着までの一連の支援に関する事項についての相談を基本とする。その中で、対象者自身の就労支援サービスに係る理解や当該サービスの選択を援助し、必要に応じて、選択した支援サービスへのアクセスが容易になるよう、関係機関との調整等を行うものとする。

(4) 実施に当たっての留意事項

イ 対応職員

上記(2)のロの安定所職員は、障害者の就職支援について十分な経験を有し、障害者（相談者）の状況に応じた的確な判断・助言ができる者として。また、担当を輪番制とする等、特定職員の負担にならないよう配慮すること。

ロ 予約相談

的確な対応者により十分な相談を行うためにも、原則として予約制によ

る相談により対応すること。

ハ 相談記録

様式例3を参考に、相談内容、対応内容等を記録しておくこと。

ニ 個人情報の取扱

対象者の個人情報の取扱について十分留意し、上記(3)に掲げる援助、調整等を行うに当たり、他の機関等に対して個人情報の提供が必要と判断される場合は、対象者本人に了解を得た上で対応すること。また、ハの相談記録の情報について、相談対応者間で共有する場合も同様とすること。

(5) 旅費の支払い

当該福祉事務所の職員等に対しては、別途定めるところにより、旅費を支払うことができる。

2 実施体制

(1) 相談窓口の設置場所

安定所内における会議室、個別相談室等、複数の者が連携して対応できるスペースを適宜活用するものとする。

(2) 周知等

福祉事務所等と調整し、福祉分野の担当職員等と連携して対応する曜日を決定し、福祉事務所における出張相談の実施日等とあわせて、所内外に掲示する等により、周知を図る。

また、相談窓口については、利用者に対して、ワンストップ相談窓口である旨や提供するサービスの内容等を分かりやすく表示するものとする。

第5 安定所間における連携協力

安定所の管轄区域外に居住する障害者又は所在する福祉施設等に対して支援を実施するときは、当該安定所の所長は、必要に応じて、支援を行おうとする障害者の居住地又は福祉施設等の所在地を管轄する安定所の所長の協力を求めることができることとする。また、当該求めを受けた安定所の所長は、第2及び第3の実施に関して必要な協力を行うこととする。

第6 事業の周知

都道府県労働局及び安定所は、本事業の円滑な実施を促進するため、都道府県障害者雇用連絡協議会、障害者雇用連絡会議、その他、障害者の自立支援に関わる会議等を活用し、地域の関係機関に対し、本事業の概要、関係機関による連携体制の確立の重要性について説明を行い、本事業の周知を図ることとする。

第7 事業の実施に係る経費

本事業の実施に要する経費は、次に掲げる経費とする。なお、本事業の実施に必要な経費及びそれぞれの単価については、別途通知する。

- (1) 諸謝金
- (2) 委員等旅費
- (3) 障害者雇用促進業務旅費
- (4) 障害者雇用促進業務庁費

第8 その他

その他本事業の実施に必要な事項については、別に定める。

(様式例1)

障害者就労支援計画

平成 年 月 日作成・変更
(整理No.)

| 支援対象者氏名 (利用施設) | () | 障害種別 | |
|-------------------|----------|------------------|------------------|
| 支援の目標・全体のスケジュール | | 計画期間 | 平成 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 個別課題 (ニーズ) | 具体的な支援内容 | 支援を実施する機関 (役割分担) | 備考 (期限等) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

上記計画に基づき、障害者就労支援チームによる支援を開始することに同意します。

支援対象者 (署名):

(様式例2)

組み合わせ実習実施計画書 (様式例)

平成 年 月 日

公共職業安定所

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実習対象者氏名 | |
| 実習を行う事業所の名称 (所在地 :) | |
| 福祉施設等の名称 | |
| 組み合わせ実習実施期間 | 平成 年 月 日 ~ 年 月 日 (延べ 日間) |
| 事業所での実習 | 福祉施設等での訓練 (作業) |
| <実習内容> | <訓練(作業)内容> |
| <実習で使用する機械・器具等> | <訓練(作業)で使用する機械・器具等> |
| <実習の実施日数及び実施時間> ①第 週目 ~ 第 週目まで 週 日 (曜日 :) 実習時間 : ~ (1日 時間*) ②第 週目 ~ 第 週目まで 週 日 (曜日 :) 実習時間 : ~ (1日 時間*) ③第 週目 ~ 第 週目まで 週 日 (曜日 :) 実習時間 : ~ (1日 時間*) * 休憩時間を除くこと | <作業(訓練)の実施日数及び実施時間> 原則として、左記を除く福祉施設等の利用時間とする。なお、福祉施設等の利用時間は以下のとおり。 ・ 週 日 (休日 : 曜日) ・ 時間 : ~ (1日 時間) |
| <実習支援員の部署名・氏名> (TEL :) | <福祉施設等の担当者名> (TEL :) |

上記計画に基づき、組み合わせ実習を実施することに同意します。

実習対象者 : _____

福祉施設等担当者 : _____

実習実施事業主 : _____

(様式例3)

相談票(例)

| 相談者 | | 相談者の属性等 |
|-----------------------------|--------|-----------------------|
| (氏名) | (住所等) | |
| | (連絡先) | |
| 対応機関・対応者 | | 補足事項等 |
| 〔所属〕(ハローワーク) (福祉事務所) | | |
| 相談記録 | | |
| (相談日) | (相談場所) | (相談内容) |
| | | 【相談者1名・当日の相談ごとに1葉とする】 |

あなた(支援対象者)は、本日の相談内容について、

- ハローワークが今後の支援について、あなたに助言するため、
- 本日の対応者及びハローワーク職員以外の支援者に対し、
- 本日の相談内容を提供することに同意しますか。(はい・いいえ)

支援対象者(署名)
