

専門人材の役割と職務の整理表

役割

職務

求められる能力

【障害者就業・生活支援センター】

就業支援担当者

障害者の身近な地域において、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支援及び職業生活に付随する生活支援をプランニング・コーディネートする役割

就業支援担当者 (主任含む)

- 一般就労を希望する障害者へのアセスメント
- 個別の支援計画の策定
- 必要な支援のあつせん
- 就職活動・職場定着支援
- 事業主に対する雇用管理に関する助言
- 地域における就業支援のコーディネート

主任就業支援担当者

- 個別の支援計画を策定し、支援の進捗管理ができる。
- 担当者に対して指導、助言ができる。
- 地域における就業支援全般をマネジメントし、就業支援ネットワークの構築ができる。

就業支援担当者

- 主任が策定する支援計画に基づき各種の支援ができる。
- 地域の関係機関と連携して支援ができる。
- 地域の労働市場を理解し、事業所のニーズを把握できる。

主任職場定着支援担当者

- 企業等の第一次的な相談対応
- 職場定着が困難な事例における支援の実施
- 地域のジョブコーチ等への助言

- 障害者の職場定着について高度な知識と経験を有する。
- 精神障害者や発達障害者等の特に困難な事例に対応できる。

生活支援担当者

障害者の家庭等や職場を訪問すること等により、支援対象障害者の生活上の相談等に応ずるなど就業及びこれに伴う日常生活又は社会生活に必要な支援を行う役割。

- 生活面を中心とする以下の指導・助言
 - ・生活習慣の形成や日常生活の自己管理
 - ・住居の確保や年金等の申請など地域生活を行う上で必要なこと
 - ・生活設計に関すること
 - 関係機関との連絡調整

- 主任が策定する支援計画に基づき各種の支援ができる。
- 地域の関係機関と連携して支援ができる。
- 障害者の生活面を中心とした助言・指導が適切に行える。

【ジョブコーチ】

訪問型ジョブコーチ

(社会福祉法人等の障害者を理解する側の立場から、)

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

- ジョブコーチ支援計画の策定
- 対象者及び職場のアセスメント
- 作業工程の把握と分析
- 職場適応支援
- ナチュラルサポートの形成とフォローアップ

- 支援計画を策定し、支援の進捗管理ができる。
- 経験の浅いジョブコーチに対して指導、助言ができる。
- 新たな仕事の切り出しや職務の再構成ができる。

- 支援計画に基づき、職場適応支援ができる。
- 本人の特性を見極め、わかりやすい適切な指導ができる。
- 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。
- 障害者雇用について事業所内で理解を得る。

企業在籍型ジョブコーチ

(企業等の受け入れ側の立場から、)

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

- ジョブコーチ支援計画の策定
- 対象者及び職場のアセスメント
- 作業工程の把握と分析
- 職場適応支援
- ナチュラルサポートの形成とフォローアップ

- 支援計画を策定し、支援の進捗管理ができる。
- 経験の浅いジョブコーチに対して指導、助言ができる。
- 新たな仕事の切り出しや職務の再構成ができる。

- 支援計画に基づき、職場適応支援ができる。
- 本人の特性を見極め、わかりやすい適切な指導ができる。
- 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。
- 障害者雇用について事業所内で理解を得る。

【就労継続支援A型・B型事業、就労移行支援事業、就労定着支援事業】

就労定着支援員

(就労定着支援事業所の利用者に対し、)就労定着を図るために、企業、関係機関等との連絡調整、就労に伴う環境変化により生じた生活面・就業面の問題解決等を支援する役割

- 企業、関係機関等との連絡調整、連携
- 雇用に伴う生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言
- その他必要な支援

【配置基準※】
40:1 以上
就労定着支援のみ配置

- 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。
- 利用者特性を把握し、関係機関や事業主等に助言することができる。
- 雇用に伴う生活面・就業面の変化を的確に把握し、利用者に対する相談、指導及び助言が適切に行えること
- 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。

就労支援員

(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

- 一般就労への移行支援
 - ・職業準備性や作業遂行能力の把握
 - ・ハローワークへの求職登録等求職活動支援
 - ・職場実習の受入先の確保
 - ・関係機関と連携した職場開拓、職場定着
 - 関係機関との連携

【配置基準※】
15:1 以上
就労移行支援のみ配置

- 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。
- 利用者特性を把握し、関係機関や事業主等に助言することができる。
- 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。

職業指導員

生産活動の管理や作業場面での指導、一般就労に向けた就職活動支援など、障害者の就労能力の向上を支援する役割

- ・利用者の賃金・工賃の向上に向けた生産活動、の運営、管理
- ・就労能力の向上のための各種訓練
- ・実習、求職活動の支援等
- ・職場への定着のための支援

【配置基準※】
<A型・B型>
10:1 以上
<移行支援>
6:1 以上

- 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。
- 利用者の賃金・工賃の向上につながる生産活動を適切に管理できる。
- 関係機関や事業主等と必要に応じて連携することができる。

生活支援員

事業所内外の障害者の日常生活の状況を把握し、日常生活管理や体調管理など生活面全般を支援する役割

- ・利用者の日常生活管理、体調管理にかかわる助言・指導
- ・利用者の安定的な通所等に必要な家族や関係機関との連絡調整

【配置基準※】
<A型・B型>
10:1 以上
<移行支援>
6:1 以上

- 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。
- 個々の利用者にあわせて日常生活管理、体調管理の助言・指導が適切に行えること
- 利用者の家族や関係機関と必要に応じて連携することができる。

サービス管理責任者

・(事業所の利用者に対し、)利用者の状況にあわせて、個別支援計画を策定し、利用者に合ったサービスを提供できるようにする役割
・サービスを管理する立場として、関係機関と必要な連絡調整を行うと共に、スタッフへの指導や助言を行う役割

- 個別の利用者への支援プロセスの管理
- ・アセスメント
- ・個別支援計画案の策定
- ・計画作成に係る会議
- ・個別支援計画の策定
- ・モニタリング 等
- スタッフへの指導・助言
- 関係機関との連携

【配置基準※】
60:1 以上

- 個別の支援計画を策定し、支援の進捗管理ができる。
- スタッフに対して指導、助言ができる。
- 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。