

障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会
第3回 職場適応援助者の育成・確保に関する作業部会
議事次第

1 日時

令和4年9月29日（木）16：00～18：00

2 場所

厚生労働省仮設第3会議室及びオンライン

3 議題

- (1) 狭義の JC 支援について
- (2) 基礎的研修の内容を踏まえた JC 養成研修の在り方について
- (3) 広義の JC 支援について
- (4) その他

4 資料

- 資料1 狭義の JC 支援について
- 資料2 基礎的研修の内容を踏まえた JC 養成研修の在り方について
- 資料3 今後の JC 研修体系について（案）
- 資料4－1 職場適応援助者養成研修と基礎的研修カリキュラム（案）の関連図
- 資料4－2 職場適応援助者養成研修カリキュラムと基礎的研修シラバス（案）における科目ごとの関連図
- 資料5 広義の JC 支援について
- 参考資料1 「職場適応援助者の育成・確保に関する作業部会」の開催について
- 参考資料2 「職場適応援助者の育成・確保に関する作業部会」における論点（案）
- 参考資料3 基礎的研修シラバス（案）に関する意見集約（抜粋版）

1 (1) 狭義の J C 支援について

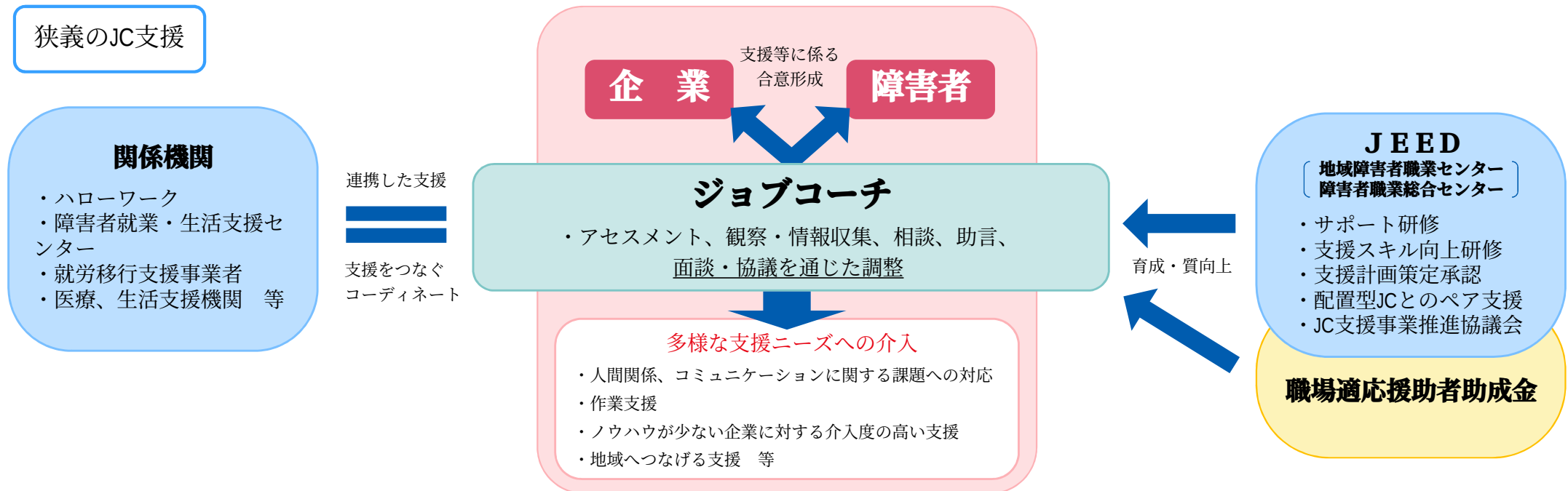
- 狭義の J C 支援の基本的役割・求められるスキルは何か。
- 狭義の J C の専門性が求められる職域、支援対象（障害者、企業、関係機関等）は何か。

基礎的研修の内容を踏まえた J C 養成研修の見直しを行う前提として、現時点で J C に求められる役割・スキルを整理する必要がある。
J C を巡るこれまでの議論や本作業部会での議論を踏まえ、狭義の J C 支援について以下のとおり整理してはどうか。

〔狭義の J C 支援〕

- 「狭義の J C 支援」とは、職場適応援助者助成金の対象となり（支給の有無を問わない）、課題を抱える特定の障害者・企業に対する職場適応に関する専門的な支援。
- 「仕事を教える指導員」という役割よりも、障害者雇用に取り組むパートナーとして、多様な支援ニーズや個別の課題に柔軟に対応するため、面談・協議を通じた企業と障害者の調整による合意形成や、関係機関とのコーディネートを行う「調整役、橋渡し役」という役割が大きくなってきている。

狭義の J C 支援



1 (1) 狭義の J C 支援について

〔 J C を巡るこれまでの議論における整理（職場適応援助者養成研修のあり方に関する研究会報告書） 〕

- 従来の作業支援に関するスキルに加え、精神・発達障害者の支援の増加に伴い、障害者や職場環境に係るアセスメント、観察、情報収集、分析、助言、調整を行うためのスキルも必要。
- J C 支援とは、個別の障害者や職場が抱える定着に関する具体的な課題を短期間の支援の中で解決すること。長期支援が必要な課題には、職場内におけるナチュラルサポートの構築、職場外の関係機関から支援を得るためのコーディネートを行うことも求められる。

〔 第 1 回及び第 2 回本作業部会での議論における新たな視点 〕

- 狭義の J C 支援とは、職場適応援助者助成金を活用した、特定の企業に対しての支援をいう。
- 狭義の J C の育成や質的向上を考えたとき、訪問型 J C の臨床数が少ないことに対して、課題となっている部分をどのようにクリアしていくのが前提となる。臨床数が少ないということを補完する仕組みとして、以前は J C 支援事業推進協議会を通じた障害者職業センターとのコミュニケーションがあった。 J C 支援事業推進協議会の位置付けやサポート研修について、中身の吟味がかなり必要となっている。
- J C の仕事は、障害特性、特徴の把握や環境調整を行う上で、高い専門性を求められる。研修や実践により臨床経験を上げていくのも一つだが、既に臨床経験のある、近接領域の臨床心理士や公認心理師等の資格のある専門的知見の高い方を取り込んでいくことはできないか。
- J C は仕事を構造化・細分化し、業務効率や本人の処理能力を考えるなど、実は非常に高度な仕事を行っている。その J C としての資質を測ることや測る仕組みを設けることができるのか等についても議論したい。
- J C の役割や求められるスキルも、支援対象者像が変わってきたことで、変わってきている。中小企業も含めて、障害者雇用の経験が少ない企業に J C を派遣する際は、かなり中に入り込んで、雇用管理も助言していくような機会が増えている。初めて障害者を雇用する企業に支援をするケースで、対象者が精神・発達障害者の場合、これまで期待されてきたジョブコーチのスキルだけでは対応しきれない。
- 精神・発達障害者と企業との間で、職場での本人の状況の認識に乖離がある。訪問型 J C は面談という手法を使って、合意形成の場を作るという調整が増えている。
- 企業で働くことが限界となったときに、再度、地域につなげていくという視点を盛り込めるとよい。地域につなげていくことも専門的資質の一つだという認識が持てると、方向性が一つだけでなく、多様な支援の道が開ける。
- 職場適応援助者助成金を活用した支援が重要であるが、助成金について研修で十分伝わっていないのではないか。
- 企業が求める支援やスキルなどの企業理解につながる内容も重視すべき。

2 (1) 基礎的研修の内容を踏まえた J C 養成研修の在り方について

- 基礎的研修の内容を踏まえ、J C 養成研修の位置付けをどのように考えるか。
- 上記のような位置付けの研修とするには、カリキュラムにどのような内容を盛り込むべきか。

狭義の J C 支援及び基礎的研修の内容、本作業部会での議論を踏まえ、J C 養成研修の位置付け及びカリキュラムについて、次のように整理してはどうか。

〔第 2 回本作業部会における基礎的研修との関係に係る意見〕

- 精神・発達障害者と企業との間で、職場での本人の状況の認識に乖離がある。訪問型 J C は面談という手法を使って、合意形成の場を作るという調整が増えている。養成研修に問題解決技法が入っていないので、技術研修に入れてはどうか。
- 基礎的研修に移行した科目について、養成研修で取り扱わなくていいのかについて議論が必要。質的に同じ領域でも、もう少し深めておくことが必要なのかという視点も持つ必要がある。
- 基礎的研修は、かなり限られた時間で構成されているので、基礎的研修で本当にゼロステップの方に何を伝えて、さらに養成研修で何を伝えていかなければならないかを考えたい。
- 基礎的研修のシラバス案をベースに養成研修の在り方を検討する際、上級研修やサポート研修など、全体の研修の構造を階層化したイメージを持った方がよい。
- 基礎的研修に科目の短縮版が移るとしても、養成研修の中でも何らかの補足、補完が必要ではないか。
- 企業で働くことが限界となったときに、再度、地域につなげていくという視点を盛り込めるとよい。地域につなげていくことも専門的資質の一つだという認識が持てると、方向性が一つだけでなく、多様な支援の道が開ける。
- カリキュラムを考える上で、コーディネートや連絡調整について、職場内という範囲と地域という範囲の両方で言われており、現場的・具体的にどんな科目でどのように設定すればいいか。



２（１）基礎的研修の内容を踏まえたＪＣ養成研修の在り方について

- 基礎的研修の内容を踏まえ、ＪＣ養成研修の位置付けをどのように考えるか。
- 上記のような位置付けの研修とするには、カリキュラムにどのような内容を盛り込むべきか。

狭義のＪＣ支援及び基礎的研修の内容、本作業部会での議論を踏まえ、ＪＣ養成研修の位置付け及びカリキュラムについて、次のように整理してはどうか。

〔ＪＣ養成研修の見直しの方向性の検討〕

- 基礎的研修と重複する科目・内容について、削除すべきものはあるか。また、残すべき科目について、基礎的研修の内容を踏まえ、現在の水準からどのように調整するか。
- 総研修時間について、現行の４２時間以上（モデルカリキュラムから３８時間以上）から変更する必要があるか。
- 本作業部会における狭義のＪＣ支援に係る議論を踏まえ、次の点について追加・変更を検討してはどうか。

〔追加・変更点（案）〕

- ③職場適応援助者の役割（講義）の内容に「職場適応援助者助成金の概要・申請手続」を追加してはどうか。
- ⑥職場における雇用管理（講義）の内容に「障害者雇用の経験が少ない企業への支援に関する留意点」を追加してはどうか。
- ⑦企業文化の理解（講義：訪問型のみ）に追加すべき内容はあるか。
- ⑬地域における関係機関の役割とネットワークの活用（講義）の内容に関係機関のコーディネートに関する内容や地域につなげるための支援を追加する場合、どのような内容にするか。
- 新設科目（講義・演習）として「面談による問題解決技法」を追加する場合、どのような内容にするか。

今後のジョブコーチ研修体系について（案）

J C の専門性を高めるための垂直的な人材育成
(J E E D ・ 民間機関による研修)

J C 上級研修

- 実践経験を踏まえた障害者雇用に向けた一般的な事業主支援、J C 支援全体のマネジメントや助言・指導ができる指導者レベルの J C としての活動に必要な知識・スキルを付与
- 現行の支援スキル向上研修の研修期間：4日（1,320分）

受講要件：一定の実践経験等

J C 養成研修

- 具体的な課題を抱える特定の障害者・企業に対して、職場適応を容易にするための専門的な支援に必要な知識・スキルを付与
- 現行の研修期間：42時間以上

基礎的研修

- ゼロステップとして必要な雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与
- 研修期間：3日以内（900分以内）

J C の専門性・実践力の維持・更新
(J E E D による研修等)

J C 上級研修修了者 サポート研修

(J C 支援スキル向上研修修了者サポート研修)

- 困難性の高い個別ケースに係る効果的な支援方法の助言等を実施
- 現行研修期間：90分～半日

J C 養成研修修了者 サポート研修

- 個別ケースに係る効果的な支援方法の助言等を実施
- 現行研修期間：90分～半日

基礎的研修

フォローアップ研修
研修期間：1日

個別具体的な助言・援助 (オーダーメイド)

- 職業リハビリテーションの実施方法等に関する専門的・技術的な助言・援助を次の手法で実施
 - ▶ ケースカンファレンスを通じた支援計画作成や支援方法に係る助言
 - ▶ 関係機関の利用者への協同支援を通じた助言
 - ▶ 職業評価や職業準備支援等の見学や体験を通じた助言
 - ▶ 就労支援ノウハウをテーマとした学習会を通じた知識や技術付与

【職場適応援助者養成研修】訪問型・企業在籍型モデルカリキュラム

No	モデルカリキュラム科目 【JIED科目名】	形態	内容	時間 (分)	訪問／ 企業在籍
1	職業リハビリテーションの理念と 就労支援のプロセス 【同上】	講義	・職業リハビリテーションの基本理念 ・就労支援のプロセスにおける職場適応援助者の役割と活用	60～120	共通
2	職場適応援助者の役割 【訪問型／企業在籍型職場適応援助者の役割】	講義	・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 ・職場における障害者の権利擁護(障害者権利条約、合理的配慮等) ・守秘義務と情報の共有化	60～120	共通、訪問型 ／企業在籍型
			・（訪問型・企業在籍型）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	60～120	
3	障害特性と職業的課題 【同上】	講義	・障害特性と職業的課題【身体障害（視覚、聴覚、肢体不自由、内部障害）、知的障害、精神障害（高次脳機能障害、若年性認知症を含む）、発達障害、難病】 ・障害特性に応じた支援方法、就業支援事例（可能であれば、障害当事者の話を聞く機会を設ける。）	180～300	共通
4	就労支援に関する制度 【労働関係法規の概要】	講義	・障害者雇用施策の概要 ・労働基準法、最低賃金、労働安全衛生法等基本的な労働関係法規の概要（労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険の特徴） ・活用できる助成金制度の概要	60～180	共通
5	職場における雇用管理 【職場における雇用管理の実際】	講義	・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	60～120	共通
6（訪）	企業文化の理解 【職場における雇用管理の実際】	講義 (見学)	・企業経営の基礎 ・企業の視点や企業文化の理解（可能であれば、企業の見学を行う）	60～180	訪問型
6（企）	社会福祉の現状 【障害者福祉と就労支援】	講義 (見学)	・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、就労移行支援事業所等の見学を行う）	60～180	企業在籍型
7	アセスメントの視点と支援計画に関する理解 【同上】	講義 演習	・アセスメントの視点と方法	60～120	共通、訪問型 ／企業在籍型
			・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 ・面接・面談のポイント ・フォローアップ計画の意味と活用方法	120～240	
8（訪）	企業へのアプローチと事業所における調整方法 【同上】	講義	・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	120～ 240	訪問型
8（企）	事業所内における調整 【同上】	演習	・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		企業在籍型
9	事業所での支援方法の基礎理解 【事業主支援の基礎理解】 【ケースから学ぶジョブコーチ支援の実際Ⅰ】	講義 演習	・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 ・ストレスの把握と対処の重要性	180～360	共通
10	職務分析と行動観察、作業指導 【課題分析の理論】 【作業指導の実際Ⅰ】／【作業指導の実際Ⅱ】	講義 演習	・職務分析、工程分析 ・作業指導における行動観察とフィードバック ・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	240～360	共通
11	支援記録の作成 【支援記録の作成Ⅰ】／【支援記録の作成Ⅱ】	講義 (演習)	・支援記録の作成方法と活用方法	60～180	共通
12	地域における関係機関の役割と ネットワークの活用 【同上】	講義	・雇用、福祉、教育、医療等地域の関係機関の役割 ・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	60～120	共通
13	ケアマネジメントと職場定着のための 生活・家族支援 【ケースマネジメントと 職場定着のための生活・家族支援】	講義	・ケアマネジメントの理念 ・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	60～180	共通
14	ケースから学ぶジョブコーチ支援の実際 【ケースから学ぶジョブコーチ支援の実際Ⅱ】	事例研究	・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	120～240	共通
15	事業所における職場適応援助者の支援の実際 【同上】	実習	(必要に応じて、1時間程度の事前指導を行う) ・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（可能であれば、障害当事者の話を聞く機会を設ける。）	420～ 480	共通
合計時間					2,520分（42時間）以上

基礎的研修シラバス（案）

No	科目	形態	内容	時間 (分)
1	就労支援の理念・目的、障害者雇 用の現状と障害者雇用・福祉施策	講義	・就労支援の理念と目的 ・就労支援の基本的な考え方 ・障害者雇用の現状 ・障害者雇用施策の概要 ・障害者福祉施策の体系や概要 ・雇用施策と福祉施策との連携	80
2	支援のプロセスⅠ （インターク～職業準備性の向上 のための支援）	講義	・支援に当たっての基本的姿勢 ・就労支援全体のプロセス ・就労に関する方向付けのための支援 ・職業準備性の考え方 ・職業準備性の向上のための支援	50
3	支援のプロセスⅡ （求職活動支援～定着支援）	講義	・就職のための支援 ・職場定着（職場復帰を含む）のための支援 ・加齢等に伴う諸問題への対応	50
4	就労支援機関の役割と連携	講義	・就労支援機関の役割と業務内容 ・就労支援ネットワークについて	60
5	障害特性と職業的課題Ⅰ （身体障害、難病）	講義	・身体障害、難病それぞれの概要 ・職業的課題、障害特性に即した支援方法、支援上の留意事項 ・合理的配慮の事例	60
6	障害特性と職業的課題Ⅱ （知的障害、発達障害）	講義	・知的障害、発達障害それぞれの概要 ・職業的課題、障害特性に即した支援方法、支援上の留意事項 ・合理的配慮の事例	60
7	障害特性と職業的課題Ⅲ （精神障害、 高次脳機能障害）	講義	・精神障害、高次脳機能障害それぞれの概要 ・職業的課題、障害特性に即した支援方法、支援上の留意事項 ・合理的配慮の事例	60
8	労働関係法規の基礎知識	講義	・労働契約上の注意点 ・安全衛生 ・法律上企業等に加入が義務づけられている労働保険・社会保険 ・問題が生じた場合の相談先	60
9	企業に対する支援の基礎	講義	・企業で働くとは ・企業を支援することの重要性 ・障害者雇用を巡る企業を取り巻く状況（近年の動向） ・企業支援のプロセス及び支援方法 ・企業支援の留意点	60
10	ケースマネジメントと 職場定着のための 生活支援・家族支援	講義	・就労支援におけるケースマネジメントの重要性 ・生活支援・家族支援の進め方 ・生活支援、家族支援における企業と支援機関の役割分担と連携	60
11	アセスメントの基礎	講義 演習	・アセスメントの目的と心構え ・アセスメントの実施方法と留意事項 ・アセスメント結果の分析ポイントと活用の仕方 ・相談を行う上での技法 【演習（グループワーク）】 モデル事例に即して、アセスメントにおける対象者への聞き取りや観察の内容、把握した情報に基づく支援の方向性等について検討	100
12	企業における 障害者雇用の実際	講義	・障害者雇用の考え方や雇用管理の実際 ・企業が求める人材 ・支援者に求めること	60
13	地域における就労支援の取組	事例検討 ／意見交 換	【意見交換（グループワーク）】 所属機関における支援の取組、企業や支援機関との連携、ネットワークの活用状況等について意見交換 【ケーススタディ（グループワーク）】 モデル事例を用い、障害者・企業・家族への支援のプロセス・内容、各支援機関との連携などについて検討	90
14	講義の振り返り	講義／質 疑応答	・オンライン（オンデマンド方式）の講義のポイントの復習 ・質疑応答	60
合計時間の目安				900分

—— は、職場適応援助者養成研修モデルカリキュラムの科目において、科目内容が基礎的研修カリキュラム（案）と相関しているものをつなげている。

職場適応援助者養成研修モデルカリキュラムと 基礎的研修シラバス（案）における科目ごとの関連図

図中の凡例

- は職場適応援助者養成研修モデルカリキュラムの科目内容において、基礎的研修カリキュラム（案）と内容が関連しているものをつなげている。
- は職場適応援助者養成研修モデルカリキュラムの科目内容において、基礎的研修カリキュラム（案）と内容が関連しているものの、**レベル等が異なるもの**をつなげている。

【科目1】 職業リハビリテーションの理念と就労支援のプロセス

基礎的研修

①	【科目1】就労支援の理念・目的、障害者雇用の現状と 障害者雇用施策・福祉施策
1. 職業リハビリテーションの基本理念	1. 就労支援の理念と目的
○職業リハビリテーションの定義（ILO条約、障害者雇用促進法）	○働くことの意義の理解
○職業リハビリテーションの理念の歴史の変遷、動向	○就労支援の理念と目的
○職業リハビリテーションの目的（共生社会、職業生活）	○支援者としての共通した目的
○「障害」の捉え方（国際生活機能分類（ICF）、障害の定義等）	○福祉的就労と一般就労
○合理的配慮	○「障害」の捉え方 等
2. 就労支援のプロセスにおける職場適応援助者の役割と活用	2. 就労支援の基本的な考え方
○インテーク	3. 障害者雇用の現状
○アセスメント	4. 障害者雇用施策の概要
○プランニング	5. 障害者福祉施策の体系や概要
○職業準備性の向上のための支援	6. 雇用施策と福祉施策との連携
・強みの発見、就職活動の支援	
・企業の支援ニーズ	
○雇用継続に向けた支援	
・就業継続の危機への対応、関係機関との連携	
・ナチュラルサポート、フェーディング、キャリア支援等	

基礎的研修

②
1. 職業リハビリテーションの基本理念
○職業リハビリテーションの定義（ILO条約、障害者雇用促進法）
○職業リハビリテーションの理念の歴史的変遷、動向
○職業リハビリテーションの目的（共生社会、職業生活）
○「障害」の捉え方（国際生活機能分類（ICF）、障害の定義等）
○合理的配慮
2. 就労支援のプロセスにおける職場適応援助者の役割と活用
○インテーク
○アセスメント
○プランニング
○職業準備性の向上のための支援
・強みの発見、就職活動の支援
○雇用継続に向けた支援
・就業継続の危機への対応、関係機関との連携
・ナチュラルサポート、フェーディング、キャリア支援等

【科目2】就労支援のプロセスⅠ （インテーク～職業準備性の向上のための支援）
1. 支援に当たっての基本的姿勢
2. 就労支援全体のプロセス
○各プロセスにおける実施内容 等
3. 就労に関する方向付けのための支援
○インテーク、アセスメント、プランニング
○アセスメントから一般就労への移行の過程
4. 職業準備性の考え方
○職業準備性の内容
○職業準備性を考える際の留意点
5. 職業準備性の向上のための支援
○職業準備性の向上を図るための方法とポイント
○職業準備性の向上のためのプログラム

基礎的研修

③
1. 職業リハビリテーションの基本理念
○職業リハビリテーションの定義（ILO条約、障害者雇用促進法）
○職業リハビリテーションの理念の歴史の変遷、動向
○職業リハビリテーションの目的（共生社会、職業生活）
○「障害」の捉え方（国際生活機能分類（ICF）、障害の定義等）
○合理的配慮
2. 就労支援のプロセスにおける職場適応援助者の役割と活用
○インテーク
○アセスメント
○プランニング
○職業準備性の向上のための支援
・強みの発見、就職活動の支援
・企業の支援ニーズ
○雇用継続に向けた支援
・就業継続の危機への対応、関係機関との連携
・ナチュラルサポート、フェーディング、キャリア支援等

【科目3】I就労支援のプロセスII (求職活動支援～定着支援)
1. 就職のための支援
○ハローワーク等の活用
○受け入れ企業の選定・開拓
○企業へのアプローチ
○就職時の支援 等
2. 職場定着（職場復帰を含む）のための支援
○職場適応と職場定着
・職場適応援助者の役割
・フェーディング、ナチュラルサポート 等
○職場復帰
○障害者・企業双方への支援
○福祉施策等の活用や連携
○支援の実施方法 等
3. 加齢等に伴う諸問題への対応

【科目2】職場適応援助者の役割（訪問型・企業在籍型）

基礎的研修

①
1. 職場適応援助者の制度と役割
○職場適応援助者による支援制度の施策的背景
○職場適応援助者による支援の理念と役割
2. 職場適応援助者の支援の流れ
○職場適応援助者による支援の類型
○職場適応援助者による支援の流れ、支援内容
・アセスメント、支援計画の策定、支援の実施、ケース会議、フォローアップ等
・支援の実施体制、留意事項等
・単独支援、ペア支援
3. 職場における障害者の権利擁護（障害者権利条約、合理的配慮等）
○障害者の権利に関する条約
○障害者差別禁止、合理的配慮
○苦情処理・紛争解決援助
4. 守秘義務と情報の共有化
○支援者の基本的態度
・自己決定の尊重、専門的知識・技術の向上、守秘義務、個人情報保護、社会的規範やマナーの遵守
5. 訪問型職場適応援助者の役割
6. 支援者の視点やアプローチの手法、支援のプロセス
○職場適応援助者としての基本的な視点
・ナチュラルサポート、バランス感覚 等
○職場適応援助者に求められる能力
・就業支援に関する制度の理解、関係機関の役割・連携についての理解、企業の障害者雇用の実際の理解、相談スキル 等
○支援のプロセス
・アセスメント、支援計画作成、支援の実施、フォローアップの手法と留意事項
7. ケース会議の開催と留意事項

【科目1】就労支援の理念・目的、障害者雇用の現状と障害者雇用施策・福祉施策
1. 就労支援の理念と目的
2. 就労支援の基本的な考え方
○就労支援の視点
○支援者の役割と資質
○企業の視点の理解 等
3. 障害者雇用の現状
4. 障害者雇用施策の概要
○障害者雇用促進法の概要
○雇用率制度
○障害者差別禁止（虐待防止含む）、合理的配慮 等
5. 障害者福祉施策の体系や概要
6. 雇用施策と福祉施策との連携

基礎的研修

②
1. 職場適応援助者の制度と役割
○職場適応援助者による支援制度の施策的背景
○職場適応援助者による支援の理念と役割
2. 職場適応援助者の支援の流れ
○職場適応援助者による支援の類型
○職場適応援助者による支援の流れ、支援内容
・アセスメント、支援計画の策定、支援の実施、ケース会議、フォローアップ等
・支援の実施体制、留意事項等
・単独支援、ペア支援
3. 職場における障害者の権利擁護（障害者権利条約、合理的配慮等）
○障害者の権利に関する条約
○障害者差別禁止、合理的配慮
○苦情処理・紛争解決援助
4. 守秘義務と情報の共有化
○支援者の基本的態度
・自己決定の尊重、専門的知識・技術の向上、守秘義務、個人情報保護、社会的規範やマナーの遵守
5. 訪問型・企業在籍型職場適応援助者の役割
6. 支援者の視点やアプローチの手法、支援のプロセス
○職場適応援助者としての基本的な視点
・ナチュラルサポート、バランス感覚 等
○支援者に求められる能力
・就業支援に関する制度の理解、関係機関の役割・連携についての理解、企業の障害者雇用の実際の理解、相談スキル 等
○支援のプロセス
・アセスメント、支援計画作成、支援の実施、フォローアップの手法と留意事項 等
7. ケース会議の開催と留意事項

【科目2】就労支援のプロセスⅠ (インテーク～職業準備性の向上のための支援)
1. 支援に当たっての基本的姿勢
2. 就労支援全体のプロセス
○各プロセスにおける実施内容・方法 等
3. 就労に関する方向付けのための支援
○インテーク、アセスメント、プランニング
○アセスメントから一般就労への移行の過程
4. 職業準備性の考え方
5. 職業準備性の向上のための支援

基礎的研修

③
1. 職場適応援助者の制度と役割
○職場適応援助者による支援制度の施策的背景
○職場適応援助者による支援の理念と役割
2. 職場適応援助者の支援の流れ
○職場適応援助者による支援の種類
○職場適応援助者による支援の流れ、支援内容
・アセスメント、支援計画の策定、支援の実施、ケース会議、フォローアップ等
・支援の実施体制、留意事項等
・単独支援、ペア支援
3. 職場における障害者の権利擁護（障害者権利条約、合理的配慮等）
○障害者の権利に関する条約
○障害者差別禁止、合理的配慮
○苦情処理・紛争解決援助
4. 守秘義務と情報の共有化
○支援者の基本的態度
・自己決定の尊重、専門的知識・技術の向上、守秘義務、個人情報保護、社会的規範やマナーの遵守
5. 訪問型・企業在籍型職場適応援助者の役割
6. 支援者の視点やアプローチの手法、支援のプロセス
○職場適応援助者としての基本的な視点
・ナチュラルサポート、バランス感覚 等
○職場適応援助者に求められる能力
・就業支援に関する制度の理解、関係機関の役割・連携についての理解、企業の障害者雇用の実際の理解、相談スキル 等
○支援のプロセス
・アセスメント、支援計画作成、支援の実施、フォローアップの手法と留意事項
7. ケース会議の開催と留意事項

【科目3】就労支援のプロセスⅡ (求職活動支援～定着支援)
1. 就職のための支援
2. （職場復帰を含む）のための支援
○職場適応と職場定着
・職場適応援助者の役割
・フェーディング、ナチュラルサポート 等
○職場復帰
○障害者・企業双方への支援
○福祉施策等の活用や連携
○支援の実施方法 等
3. 加齢等に伴う諸問題への対応

【科目3】障害特性と職業的課題（知的障害・発達障害）

基礎的研修

1. 知的障害について
○障害特性と職業的課題
・知的障害の定義
・知的障害者の雇用状況
・知的障害の特性と職業的課題
○障害特性に応じた支援方法、就業支援事例
2. 発達障害について
○障害特性と職業的課題
・発達障害の定義
・発達障害者の雇用状況
・発達障害の特性と職業的課題
○障害特性に応じた支援方法、就業支援事例

【科目6】障害特性と職業的課題II (知的障害、発達障害)
1. 知的障害について
○知的障害の概要（態様、原因、障害者手帳との関係 等）
○知的障害の職業的課題
○障害特性に即した支援方法、支援上の留意事項
○合理的配慮の事例
2. 発達障害について
○発達障害の概要（態様、原因、障害者手帳との関係 等）
○発達障害の職業的課題
○障害特性に即した支援方法、支援上の留意事項
○合理的配慮の事例

【科目 3】障害特性と職業的課題（精神障害）

基礎的研修

1. 精神障害について
○障害特性と職業的課題
・精神障害の定義
・精神障害者の雇用状況
・精神障害の特性と職業的課題
○障害特性に応じた支援方法、就業支援事例

【科目 7】障害特性と職業的課題Ⅲ （精神障害、高次脳機能障害）
1. 精神障害について
○精神障害の概要（疾患の種類・症状、原因、障害者手帳との関係 等）
○精神障害の職業的課題
○障害特性に即した支援方法、支援上の留意事項
○合理的配慮の事例
2. 高次脳機能障害について

【科目3】障害特性と職業的課題（身体障害・高次脳機能障害・難病）

基礎的研修

①
1. 身体障害について
○障害特性と職業的課題
・身体障害の定義
・身体障害者の雇用状況
・障害別の特性と職業的課題
○障害特性に応じた支援方法、就業支援事例
2. 高次脳機能障害について
3. 難病について
○障害特性と職業的課題
・難病の定義
・難病のある者の雇用状況
・難病の特性と職業的課題
○障害特性に応じた支援方法、就業支援事例

【科目5】障害特性と職業的課題Ⅰ （身体障害、難病）
1. 身体障害について
○身体障害の概要（障害の種類、態様、原因、障害者手帳との関係 等）
○身体障害の職業的課題
○障害特性に即した支援方法、支援上の留意事項
○合理的配慮の事例
2. 難病について
○難病の概要（疾患の種類・症状、原因、障害者手帳との関係 等）
○難病の職業的課題
○疾患特性に即した支援方法、支援上の留意事項
○合理的配慮の事例

基礎的研修

②
1. 身体障害について
2. 高次脳機能障害について
○障害特性と職業的課題
・高次脳機能障害の定義
・高次脳機能障害者の雇用状況
・高次脳機能障害の特性と職業的課題
○障害特性に応じた支援方法、就業支援事例
3. 難病について

【科目7】障害特性と職業的課題Ⅲ （精神障害、高次脳機能障害）
1. 精神障害について
2. 高次脳機能障害について
○高次脳機能障害の概要（態様、原因、障害者手帳との関係 等）
○高次脳機能障害の職業的課題
○障害特性に即した支援方法、支援上の留意事項
○合理的配慮の事例

【科目 4】就労支援に関する制度

基礎的研修

①	【科目 1】就労支援の理念・目的、障害者雇用の現状と障害者雇用施策・福祉施策
1. 障害者雇用施策の概要	1. 就労支援の理念と目的
○「障害者の雇用促進法に関する法律」に基づく施策体系	2. 就労支援の基本的な考え方
・障害者雇用の現状	3. 障害者雇用の現状
・障害者雇用促進法の概要	○地域の障害者雇用の状況（障害者の雇用数、職業紹介状況等）
・障害者雇用率制度	○障害者雇用の課題 等
・障害者納付金制度	4. 障害者雇用施策の概要
・職業リハビリテーションの推進	○障害者雇用促進法の概要
2. 労働基準法、最低賃金、労働安全衛生法等基本的な労働関係法規の概要	○雇用率制度
○個別的労働関係（労働基準法、労働契約法、最低賃金法、労働安全衛生法 等）	○障害者差別禁止（虐待防止含む）、合理的配慮 等
○集団的労働関係（労使関係法、労働組合法 等）	5. 障害者福祉施策の体系や概要
○労働政策関係（職業安定法、雇用保険法、障害者雇用促進法、職業能力開発促進法 等）	6. 雇用施策と福祉施策との連携
○労働契約上の注意点	
・採用（労働契約の締結、労働条件の明示等）	
・労働時間、休憩、休日、休暇	
・賃金（支払方法、割増賃金、最低賃金等）	
・退職（自己都合退職、契約期間満了、解雇、法令上解雇できない例 等）	
○法律上加入が義務づけられている社会保険の特徴	
・労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険	
3. 活用できる助成金制度の概要	
・特定求職者雇用開発助成金	
・トライアル雇用助成金	
・障害者雇用納付金制度に基づく助成金 等	

基礎的研修

②
1. 障害者雇用施策の概要
○「障害者の雇用促進法に関する法律」に基づく施策体系
・ 障害者雇用の現状
・ 障害者雇用促進法の概要
・ 障害者雇用率制度
・ 障害者納付金制度
・ 職業リハビリテーションの推進
2. 労働基準法、最低賃金、労働安全衛生法等基本的な労働関係法規の概要
○個別的労働関係（労働基準法、労働契約法、最低賃金法、労働安全衛生法 等）
○集団的労働関係（労使関係法、労働組合法 等）
○労働政策関係（職業安定法、雇用保険法、障害者雇用促進法、職業能力開発促進法 等）
○労働契約上の注意点
・ 採用（労働契約の締結、労働条件の明示等）
・ 労働時間、休憩、休日、休暇
・ 賃金（支払方法、割増賃金、最低賃金等）
・ 退職（自己都合退職、契約期間満了、解雇、法令上解雇できない例 等）
○法律上加入が義務づけられている社会保険の特徴
・ 労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険
3. 活用できる助成金制度の概要
・ 特定求職者雇用開発助成金
・ トライアル雇用助成金
・ 障害者雇用納付金制度に基づく助成金 等

【科目8】労働関係法規の基礎知識
1. 労働契約上の注意点
○労働契約の締結
○労働時間、休憩、休日、休暇
○賃金
○退職、解雇
○就業規則 等
2. 安全衛生
○安全配慮義務
○健康管理 等
3. 法律上企業等に加入が義務づけられている労働保険・社会保険
○労働保険（労働者災害補償保険（労災保険）、雇用保険）
○社会保険（公的医療保険、年金保険）
○障害年金（障害基礎年金、障害厚生年金）等
4. 問題が生じた場合の相談先
○相談先一覧

③
1. 障害者雇用施策の概要
○「障害者の雇用促進法に関する法律」に基づく施策体系
・ 障害者雇用の現状
・ 障害者雇用促進法の概要
・ 障害者雇用率制度
・ 障害者納付金制度
・ 職業リハビリテーションの推進
2. 労働基準法、最低賃金、労働安全衛生法等基本的な労働関係法規の概要
○個別的労働関係（労働基準法、労働契約法、最低賃金法、労働安全衛生法 等）
○集団的労働関係（労使関係法、労働組合法 等）
○労働政策関係（職業安定法、雇用保険法、障害者雇用促進法、職業能力開発促進法 等）
○労働契約上の注意点
・ 採用（労働契約の締結、労働条件の明示等）
・ 労働時間、休憩、休日、休暇
・ 賃金（支払方法、割増賃金、最低賃金等）
・ 退職（自己都合退職、契約期間満了、解雇、法令上解雇できない例 等）
○法律上加入が義務づけられている社会保険の特徴
・ 労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険
3. 活用できる助成金制度の概要
・ 特定求職者雇用開発助成金
・ トライアル雇用助成金
・ 障害者雇用納付金制度に基づく助成金 等

【科目9】企業に対する支援の基礎
1. 企業で働くとは
2. 企業を支援することの重要性
3. 障害者雇用を巡る企業を取り巻く状況（近年の動向）
4. 企業支援のプロセス及び支援方法
○支援ニーズの把握
○事業所情報の把握（属性情報、障害者雇用に対する考え方、職場環境等）
○支援ニーズに応じた支援方法の検討、支援の実施（支援内容、助成金等）
○フォローアップ 等
5. 企業支援の留意点

【科目5】職場における雇用管理

基礎的研修

	【科目12】企業における障害者雇用の実際
1. 事業所における障害者の雇用管理の現状と課題	1. 障害者雇用の考え方や雇用管理の実際
○企業概要	○障害者雇用の考え方
・企業理念、事業概要等	○障害のある従業員の担当業務
○障害者の雇用管理の実際	○雇用管理に関する取組（障害のある従業員との関わり方、職場内の支援体制、合理的配慮の内容、現在の課題等）等
・障害者雇用の考え方	2. 企業が求める人材
・障害者雇用率、各部署への配置状況、障害のある従業員の担当業務	○採用時に重視していること
・職域開拓、職務設計に関する取組	○雇用継続において重視していること 等
・障害のある従業員に対する指導・教育上の工夫・留意点	3. 支援者に求めること
・現在の課題点等	○採用時に支援者に求めること
○企業が求める人材	○採用後の雇用の段階に応じて支援者に求めること
・採用時に重視していること	
・就業に際して必要な勤務態度 等	
○雇用事例の紹介	
2. 就労支援における企業のニーズ	
○ジョブコーチに望むこと	

【科目6】企業文化の理解（※訪問型の専用科目）

基礎的研修

①
1. 企業経営の基礎
○企業の行動原理
○障害者雇用施策の動向に応じた対応
2. 企業の視点や企業文化の理解
○障害者の雇用管理の実際
・ 障害者雇用の考え方
・ 障害者雇用率、各部署への配置状況、障害のある従業員の担当業務
・ 職域開拓、職務設計に関する取組
・ 障害のある従業員に対する指導・教育上の工夫・留意点

【科目12】企業における障害者雇用の実際
1. 障害者雇用の考え方や雇用管理の実際
○障害者雇用の考え方
○障害のある従業員の担当業務
○雇用管理に関する取組（障害のある従業員との関わり方、職場内の支援体制、合理的配慮の内容、現在の課題等）等
2. 企業が求める人材
○採用時に重視していること
○雇用継続において重視していること 等
3. 支援者に求めること

②
1. 企業経営の基礎
○企業の行動原理
○障害者雇用施策の動向に応じた対応
2. 企業の視点や企業文化の理解
○障害者の雇用管理の実際
・ 障害者雇用の考え方
・ 障害者雇用率、各部署への配置状況、障害のある従業員の担当業務
・ 職域開拓、職務設計に関する取組
・ 障害のある従業員に対する指導・教育上の工夫・留意点

【科目9】 企業に対する支援の基礎
1. 企業で働くとは
○企業の行動原理 等
2. 企業を支援することの重要性
○企業の主体的な取組の促進
3. 障害者雇用を巡る企業を取り巻く状況（近年の動向）
○障害者雇用施策の動向に応じた対応
○行政指導の実施
○CSRに関する取組 等
4. 企業支援のプロセス及び支援方法
○支援ニーズの把握
○事業所情報の把握（属性情報、障害者雇用に対する考え方、職場環境等）
○支援ニーズに応じた支援方法の検討、支援の実施（支援内容、助成金等）
○フォローアップ 等
5. 企業支援の留意点
○企業との信頼関係の構築
○企業担当者のメンタルヘルスに関する支援 等

【科目 6】社会福祉の現状（※企業在籍型の専用科目）

基礎的研修

①
1. 障害者総合支援法における就労の位置づけ
○就労系障害福祉サービスについて
・趣旨・目的
・就労移行支援事業所等の概要
○就労系障害福祉サービスから企業就職への移行の現状
・各種統計資料（就労系福祉サービスの利用者数、一般就労への移行者数等）
2. 障害の概念、社会福祉の視点等
○障害の概念
○福祉的就労と一般就労
○就労系福祉サービス事業所での支援の実際
・就職へ向けた支援の状況、課題・工夫点

【科目 1】就労支援の理念・目的、 障害者雇用の現状と障害者雇用施策・福祉施策
1. 就労支援の理念と目的
○働くことの意義の理解
○就労支援の理念と目的
○支援者としての共通した目的
○福祉的就労と一般就労
○「障害」の捉え方 等
2 就労支援の基本的な考え方
3. 障害者雇用の現状
4. 障害者雇用施策の概要
5 障害者福祉施策の体系や概要
○障害者総合支援法の概要
○障害福祉サービスの体系
○就労系障害福祉サービスの概要 等
6 雇用施策と福祉施策との連携
○福祉・教育・医療から雇用への障害者の流れ 等

②
1. 障害者総合支援法における就労の位置づけ
○就労系障害福祉サービスについて
・趣旨・目的
・就労移行支援事業所等の概要
○就労系障害福祉サービスから企業就職への移行の現状
・各種統計資料（就労系福祉サービスの利用者数、一般就労への移行者数等）
2. 障害の概念、社会福祉の視点等
○障害の概念
○福祉的就労と一般就労
○就労系福祉サービス事業所での支援の実際
・就職へ向けた支援の状況、課題・工夫点

【科目4】 就労支援機関の役割と連携
1. 就労支援機関の役割と業務内容
○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
○障害者職業能力開発機関
○就労系障害福祉サービス
○就労支援に関係する機関（医療機関、教育機関、相談支援事業所、発達障害者支援センター、難病相談支援センター、高次脳機能障害の支援拠点機関、その他各障害に応じた専門支援機関 等）
2. 就労支援ネットワークについて
○ネットワークの重要性
○ネットワークの構築・維持のためのポイント
○ネットワークを活用した支援事例 等

【科目7】アセスメントの視点と支援計画に関する理解

基礎的研修

	【科目11】 アセスメントの基礎
1. アセスメントの視点と方法	1. アセスメントの目的と心構え
○ジョブコーチ支援のプロセスとアセスメントの目的	○アセスメントの目的
○支援計画の策定に必要なアセスメントの視点	○「個人」と「環境」の2つの視点
2. 支援計画の意味、内容と活用方法	○障害者本人と支援者の協同作業（自己決定、自己理解促進）等
3. 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	2. アセスメントの実施方法と留意事項
○アセスメントの方法（面接・調査、検査、場面設定、職場実習、行動観察 等）	○アセスメントの方法（面接・調査、検査、職場実習、行動観察 等）
○モデル事例を基に職場適応上の課題や支援方法の検討	○アセスメントの視点（具体的な観察ポイント）
○モデル事例を基にジョブコーチ支援計画の策定、意見交換	○アセスメントに活用できるツール（「就労支援のためのアセスメントシート（開発中）」等）等
4. 面談・面接のポイント	3. アセスメント結果の分析ポイントと活用の仕方
○相談を行う上での基本的態度	○アセスメント結果の総合的な分析
○相談技法（傾聴、受容、共感 等）	○ストレングスの視点
○相談演習	○環境（事業所）との相互作用の視点 等
5. フォローアップ計画の意味と活用方法	4. 相談を行う上での技法
	○相談を行う上での基本的態度
	○相談技法（傾聴、受容、共感 等） 等
	【演習】モデル事例に即したグループワーク
	○アセスメントにおける対象者への聞き取りや観察の内容
	○把握した情報に基づく、対象者の就職、職場定着に向けた課題や支援の方向性

【科目 8】企業へのアプローチと事業所における調整方法（※訪問型の専用科目）

基礎的研修

1. 企業へのアプローチ方法
○障害者雇用に関する企業の視点（CSR、企業が感じる課題、配慮等）
○事業主支援の目的
○事業主支援を行う際の心構え・姿勢
2. 事業所への働きかけと調整方法
○事業所支援における調整の必要性
○事業主支援における調整の進め方
○事業主の主体的な取組の促進
○事業所のニーズへの対応（事例検討）
○事業所へのアプローチ（事例を基にロールプレイ）

【科目 9】 企業に対する支援の基礎
1. 企業で働くとは
○企業の行動原理 等
2. 企業を支援することの重要性
○企業の主体的な取組の促進
3. 障害者雇用を巡る企業を取り巻く状況（近年の動向）
○障害者雇用施策の動向に応じた対応
○行政指導の実施
○CSRに関する取組 等
4. 企業支援のプロセス及び支援方法
○支援ニーズの把握
○事業所情報の把握（属性情報、障害者雇用に対する考え方、職場環境等）
○支援ニーズに応じた支援方法の検討、支援の実施（支援内容、助成金等）
○フォローアップ 等
5. 企業支援の留意点
○企業との信頼関係の構築
○企業担当者のメンタルヘルスに関する支援 等

【科目9】事業所での支援方法の基礎理解

基礎的研修

①
1. 具体的な支援の流れと方法
○支援ニーズの把握
○事業所情報の把握（属性情報、障害者雇用に対する考え方、職場環境等）
○支援計画の立案、実施
○フォローアップ
2. 職場環境アセスメント
○アセスメントの視点、アセスメント方法
3. 職域開拓と職務の再構成
○職務選定の考え方、職務創出
4. ナチュラルサポートの形成
○ナチュラルサポート、事業所の主体的取組
5. ストレスの把握と対処の重要性
○職場定着の課題と対応
6. 事例検討
○職場適応援助者としての支援内容、支援方法等の検討、意見交換

【科目9】 企業に対する支援の基礎
1. 企業で働くとは
○企業の行動原理 等
2. 企業を支援することの重要性
○企業の主体的な取組の促進 等
3. 障害者雇用を巡る企業を取り巻く状況（近年の動向）
○障害者雇用施策の動向に応じた対応
○行政指導の実施
○CSRに関する取組 等
4. 企業支援のプロセス及び支援方法
○支援ニーズの把握
○事業所情報の把握（属性情報、障害者雇用に対する考え方、職場環境等）
○支援ニーズに応じた支援方法の検討、支援の実施（支援内容、助成金等）
○フォローアップ 等
5. 企業支援の留意点
○企業との信頼関係の構築
○企業担当者のメンタルヘルスに関する支援 等

②
1. 具体的な支援の流れと方法
○支援ニーズの把握
○事業所情報の把握（属性情報、障害者雇用に対する考え方、職場環境等）
○支援計画の立案、実施
○フォローアップ
2. 職場環境アセスメント
○アセスメントの視点、アセスメント方法
3. 職域開拓と職務の再構成
○職務選定の考え方、職務創出
4. ナチュラルサポートの形成
○ナチュラルサポート、事業所の主体的取組
5. ストレスの把握と対処の重要性
○職場定着の課題と対応
6. 事例検討
○職場適応援助者としての支援内容、支援方法等の検討、意見交換

【科目12】企業における障害者雇用の実際
1. 障害者雇用の考え方や雇用管理の実際
○障害者雇用の考え方
○障害のある従業員の担当業務
○雇用管理に関する取組（障害のある従業員との関わり方、職場内の支援体制、合理的配慮の内容、現在の課題等）等
2. 企業が求める人材
○採用時に重視していること
○雇用継続において重視していること 等
3. 支援者に求めること
○採用時に支援者に求めること
○採用後の雇用の段階に応じて支援者に求めること

【科目12】 地域における関係機関の役割とネットワークの活用

基礎的研修

	【科目4】 就労支援機関の役割と連携
1. 雇用、福祉、教育、医療等地域の関係機関の役割	1. 就労支援機関の役割と業務内容
○ハローワーク	○ハローワーク
○地域障害者職業センター	○地域障害者職業センター
○障害者就業・生活支援センター	○障害者就業・生活支援センター
○障害者職業能力開発校	○障害者職業能力開発機関
○就労系障害福祉サービス事業所	○就労系障害福祉サービス
○訪問型職場適応援助者助成金支給対象事業所	○就労支援に関係する機関（医療機関、教育機関、相談支援事業所、発達障害者支援センター、難病相談支援センター、高次脳機能障害の支援拠点機関、その他各障害に応じた専門支援機関 等）
○発達障害者支援センター	
○就労に関係する機関（相談支援事業所、地域活動支援センター、グループホーム、医療機関 等）	
2. 関係機関の役割分担と連携のあり方	2. 就労支援ネットワークについて
○就労支援におけるネットワークの重要性	○ネットワークの重要性
○ネットワークを構築するための基本的要件	○ネットワークの構築・維持のためのポイント
○ジョブコーチ支援を行う上での関係機関との役割分担	○ネットワークを活用した支援事例 等
3. 関係機関への情報提供の仕方	
○関係機関との情報共有の仕方、連携する際の留意点 等	

【科目13】 ケースマネジメントの職場定着のための生活・家族支援

基礎的研修

	【科目10】 ケースマネジメントと職場定着のための生活支援・家族支援
1. ケアマネジメントの理念	1. 就労支援におけるケースマネジメントの重要性
○ケースマネジメントの定義	○ライフステージや生活の変化に対応した支援の必要性
○ケースマネジメントの流れ	○就労支援におけるケースマネジメント 等
2. 職業生活を支える支援の考え方と方法	2. 生活支援・家族支援の進め方
○ジョブコーチ支援で行う生活支援	○職業生活を維持するための生活支援・家族支援
○生活支援を担う機関	○生活支援・家族支援のニーズと対応例 等
○生活支援の進め方	3. 生活支援、家族支援における企業と支援機関の役割分担と連携
3. 家族への支援の考え方と方法	○企業と支援機関が連携して行う支援の内容と役割分担 等
○ジョブコーチ支援で行う家族支援	
○家族支援のニーズと対応例	
4. 職業生活支援における企業の役割と関係機関との連携	
○ケースマネージャーとして求められること（関係機関との役割分担、チームでの支援 等）	

1 (2) 広義のJ C 支援について

- 狭義のJ Cが実践的な支援経験を積むことで、スキルや職域がどのように変わることを期待するか。
- 広義のJ C支援の範囲をどのように考えるか。特定の企業における雇用を前提とした職場適応・定着支援以外に、一般的な雇用前支援などをどのように考えるか。

J C養成研修の修了後、職場適応援助者助成金を活用した「狭義のJ C支援」を行うことにより、地域障害者職業センターによる支援計画承認、配置型J Cとのペア支援などを通じた一定のレビューを受けて、支援スキルの向上が期待される。

このように実践経験を積んだJ Cの次のステップとして「広義のJ C（上級J C）」と位置付けることとした場合、その支援の対象や範囲等の考え方について、以下を参考に整理してはどうか。

上級J Cを巡るこれまでの議論

- 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（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）。
- 経験豊富なジョブコーチが指導・助言を行うことにより、経験の浅いジョブコーチの支援能力の向上を図ることが有効と考えられ、経験豊富なジョブコーチに地域のジョブコーチへの指導・助言を行う機能を持たせることが必要である（地域の就労支援の在り方に関する研究会報告書（第2次））。
- 上級ジョブコーチを育成する場合、現行の職場適応援助者養成研修と同スキル向上研修によるジョブコーチの人材育成体系を再編する必要があるが上級ジョブコーチは豊富な経験を有し、他のジョブコーチにスーパーバイズできるスキルが求められる（障害者就労を支える人材の育成・確保に関するワーキンググループ）。

障害者就業・生活支援センターの「主任職場定着支援担当者」

〔配置要件〕

- 以下の全ての項目を満たすこと（準ずると認められる場合も可）
 - ・ J E E D「J C支援スキル向上研修」の受講資格を有すること（J C養成研修終了後、J C実務経験1年以上）
 - ・ これまでJ Cとして助成金を活用した支援が20件以上であること
 - ・ J Cとして、身体、知的、精神、発達障害者のうち、複数の障害種別（精神または発達を含む）について支援を実施した経験を有すること

〔業務の範囲〕

- 地域のJ C等への助言
- 相談先が分からない企業に対する一次的な相談窓口として、職場定着や雇用管理等についての相談・助言、他機関へのコーディネート
- 職場定着が困難な事例における支援の実施
- その他必要に応じて、就業支援担当者の業務も実施

今後の障害者雇用施策の充実強化について（労働政策審議会障害者雇用分科会 意見書）

- 個々の中小企業をきめ細かく支援することに加えて、特に障害者の雇用を進めることが困難な障害者雇用ゼロ企業を中心に、障害者雇用に関するコンサルティングを行う事業者等から、雇入れから雇用管理まで一体的な伴走型の相談支援を受けることで、障害者雇用の取組を促進する事業主に対して支援することが適当である。
- この場合には、特に地域の中小企業に対する身近な支援者である訪問型のジョブコーチが配置されている社会福祉法人やN P Oの活用が適当という意見や、相談支援の質を確保することが必要という意見があった。

職場適応援助者（ジョブコーチ）の今後の方向性について（イメージ）

広義のジョブコーチ〔上級JC〕（上級研修受講要件該当者・受講修了者）

障害者就業・生活支援センターへの配置の在り方についても再整理が必要

障害者雇用に向けた一般的な
事業主支援

JC支援全体のマネジメントができる高度なスキル
JC支援に関して助言・指導ができる指導者レベル

実践経験等による
スキルの向上

実践経験等による
スキルの向上

狭義のジョブコーチ（職場適応援助者養成研修修了者）

具体的な課題を抱える特定の障害者・企業に対する職場適応を容易にするための専門的な支援

・障害者の職場適応を容易にするため、職場において障害者に対する職務の遂行・職場内のコミュニケーションに関する支援や事業主・同僚に対する職務・職場環境の改善に向けた助言を実施。

・精神・発達障害者の支援増加により、職場のコミュニケーション、人間関係等の課題対応のため、本人・職場からの情報収集、分析スキルやコミュニケーションスキル、アセスメントスキルなどが一層必要

・職場定着に必要な職場外サポートの構築に向け、障害者就業・生活センターをはじめ、医療・生活支援等に係る関係機関とのコーディネートが重要

実践経験等
によるスキルの
向上

事業主
に対する一般
的な雇
入れ前
支援

・JCの地域偏在を無くし、安定的かつボリューム感を持った養成を実現
・質を担保しつつ、大臣指定機関（高等教育機関を含む）の指定拡大
・JC支援の実践の場を確保するための支援策強化（政策とのリンケージ・助成金の拡充等）

認定資格・国家資格等「資格化」による支援の質の担保・標準化
社会的地位の向上による障害者就労を支える専門人材確保の促進

障害者就労に係る支援者（基礎的研修修了者）

- ・雇用・福祉両分野の横断的な知識等について一定レベル修得
- ・障害者本人・企業に対して基本的な支援を実施

異なる分野・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・役割を理解、地域の連帯感、共通認識を形成、ネットワークの構築にも有意義

「職場適応援助者の育成・確保に関する作業部会」の開催について

1 設置趣旨

「障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会」（以下「検討会」という。）においては、「基礎的研修」の確立に加え、障害者の就労支援に係る専門人材の高度化に向けた階層研修の再構築及び専門人材の社会的ステータスの向上とそれによる人材確保について検討することが必要であると結論づけられている。

その中で、特に職場適応援助者については更なる専門性の向上に向けた研修の見直しや、一定の資格としての位置づけを検討してはどうかといった方向性が示されたところであり、これを踏まえ、職場適応援助者が期待される役割を一層果たしていくため、改めて職場適応援助に係る支援の在り方及び人材育成・確保に向けた方策について検討を行うため、「職場適応援助者の育成・確保に関する作業部会」を設置する。

2 主な論点

職場適応援助に係る支援の在り方及び人材育成・確保に向けた方策について、以下の事項等について検討を行う。

- 職場適応援助者（以下「JC」という。）の役割、職域、支援の在り方
- JC養成研修体系の整理等（カリキュラム、階層研修の再整理、実施機関（高等教育機関含む）・研修実施方針）
- 訪問型JCの活性化に向けた対応（利活用促進策、助成金制度の見直し）
- 職場適応援助者に係る資格化の検討（例えば国家資格化を目指す場合、クリアすべき課題、今後のロードマップ等）

3 参集者（別紙参照）

検討会の下に開催されたワーキンググループの構成員のうち座長が指名する者が、中心的な役割を担う者として参画。その他に実務経験に長けた者等に出席を依頼。

- 学識・有識者（2名）
- 企業関係者（訪問型JC支援活用企業）（1名）
- 特例子会社関係者（企業在籍型JC活用企業）（1名）
- 訪問型JC支援実績を豊富に有する事業所関係者（1名）
- 訪問型JC（1名）
- 企業在籍型JC（1名）
- JC養成研修大臣指定機関関係者（1名）
- 高齢・障害・求職者雇用支援機構関係者（1名）

4 その他

- 令和4年4月に設置後、令和4年度内に必要な議論を行い、令和4年度末までに中間とりまとめを行い、検討会に報告。

職場適応援助者の育成・確保に関する作業部会 参集者

- ・ 青野 路子 トーマツチャレンジド株式会社 管理部長
- ・ 井口 修一 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
障害者職業総合センター研究部門 主任研究員
- ・ 石井 伸明 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
職業リハビリテーション部 研修課長
- ・ 小川 浩 大妻女子大学人間関係学部 教授（主査）
- ・ 景山 多美 株式会社東海化成 常務取締役
- ・ 木村 美和 社会福祉法人 ほっと福祉記念会
県中地域障害者就業・生活支援センター
センター長・主任職場定着支援担当者
- ・ 國崎 順子 一般社団法人 Bridge 代表理事
- ・ 田村 孝章 株式会社アクロイト 代表取締役社長
- ・ 若尾 勝己 NPO 法人ジョブコーチ・ネットワーク 副理事長

（五十音順、敬称略）

「職場適応援助者の育成・確保に関する作業部会」における論点（案）

1 職場適応援助者（以下「J C」という。）の役割、職域、支援の在り方

（1）狭義のJ C支援について

- 狭義のJ C（職場適応援助者助成金の対象）の基本的役割・求められるスキルは何か。
- 狭義のJ Cの専門性が求められる職域、支援対象（障害者、企業、関係機関等）とは何か。

（2）広義のJ C支援について

- 狭義のJ Cが実践的な支援経験を積むことで、スキルや職域がどのように変わること
を期待するか。
- 広義のJ C支援の範囲をどのように考えるか。特定の企業における雇用を前提とした
職場適応・定着支援以外に、一般的な雇用前支援などをどのように考えるか。

2 J C養成研修体系の整理等（カリキュラム、階層研修の再整理、実施機関（高等教育機関含む）・研修実施方針）

（1）基礎的研修の内容を踏まえたJ C養成研修の在り方について

- 基礎的研修の内容を踏まえ、J C養成研修の位置付けをどのように考えるか（専門性
の更なる向上、関係機関の調整能力の育成を目的とするなど）。
- 上記のような位置付けの研修とするには、カリキュラムにどのような内容を盛り込む
べきか（企業理解、企業ニーズへの対応等）。

（2）上級研修等の在り方について

- 現行の支援スキル向上研修に代わる上級研修の内容、受講要件等についてどのように
整理するか。
- 現行の研修終了後のサポート研修についてどのように位置付けるか。

(3) 今後のJ Cの育成・確保について

- J C養成研修の受講機会の確保及び活性化に向けて、J C養成研修実施機関の指定要件について見直す余地はないか。
- J Cの地域偏在を解消し、安定的に確保できるようにするため、各地域の育成計画の作成など、どのような対応が考えられるか。
- J C間における連携や交流など、地域のネットワークをどのように構築するか。

3 J Cの活性化に向けた対応（利活用促進策、助成金制度の見直し）

- J Cの社会的認知度の向上やその支援業務の具体的なイメージや魅力を発信していくためにはどのような手段が考えられるか。
- J Cの活動を支えるにはどのような助成が必要か。
- 広義のJ C支援の範囲をどのように考えるか。特定の企業における雇用を前提とした職場適応・定着支援以外に、一般的な雇用前支援などをどのように考えるか。（再掲）
- 中小企業での障害者雇用においてJ Cの活用をどのように促進していくか。
- 障害者就業・生活支援センターへのJ C配置等を含め、障害者就業・生活支援センターとJ C支援との関係や連携についてどのように考えるか。
- 地域障害者職業センターとJ C支援との関係や連携についてどのように考えるか。

4 J Cに係る資格化の検討（例えば国家資格化を目指す場合、クリアすべき課題、今後のロードマップ等）

- J Cに係る資格化の前提として、どのような課題が考えられるか。また、その課題をクリアするには、どのような対応が必要か。

基礎的研修シラバス（案）に関する意見集約(抜粋版)

【科目についてのご意見】

1. 就労支援の理念・目的、障害者雇用の現状と障害者雇用施策・福祉施策

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
障害者基本法について、一言触れておいた方がよい。	○「1 就労支援の理念と目的」の「就労支援の理念と目的」において、「共生社会の実現」に関連して障害者基本法を解説する。
「4 障害者雇用促進法の概要」において、第3条、第4条の基本的理念と第5条の事業主の責務は入れてほしい。	○「4 障害者雇用促進法の概要」において、障害者雇用促進法の第3条、第4条（基本的理念）及び第5条（事業主の責務）により、理念、事業主の責務について解説する。
「5 障害福祉施策の体系や概要」の中にある「就労系障害福祉サービスの概要」について、科目名『4 就労支援機関の役割と連携』の「1 就労支援機関の役割と業務内容」の中にも「就労系障害福祉サービス」があるため、内容に重複がないよう調整が必要。	○科目1の「就労系障害福祉サービスの概要」においては、「障害福祉サービスの体系」のサービス一覧を用いて全体を紹介する。 ○科目4の「1 就労支援機関の役割と業務内容」においては、各事業の概要（目的、内容、利用期間、対象者等）について解説する。

2. 就労支援のプロセスⅠ

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
就業支援基礎研修における支援対象者は概ね「職業センター利用者像」だが、基礎的研修では「就労支援全体のプロセスの理解」が目的であり、支援対象者の設定も、もう少し前段からになるのか。研修で述べる対象者像、インタークやアセスメントがどの段階での実施を想定したものか等を整理できているとよい。	○対象者像は、一般就労への希望・意思が確認された段階からの者とする（特別支援学校在学中や就労系障害福祉サービス利用中の者等も含む）。 ○アセスメントの解説においては、障害者総合支援法の見直しの内容（就労選択支援（仮称））についても紹介する。 ○「2 就労支援全体のプロセス」において、就労支援全体のプロセスについて解説し、その各段階における就労支援機関と福祉機関の機能や役割についての基本的事項を解説する。
各科目が「準備」から「雇用→福祉」まで段階的に説明されると、各段階でどのような支援ができるとよいか、という視点で福祉と雇用の話を整理しやすいのではないか。 （※別の質問事項に対していただいたご意見）	
就労パスポート（ナビゲーションブック）や、マッチングを検討する上での対象者の気づきや自己理解を促す支援の重要性等については、上位研修で取り扱うのか。	○就労パスポート（ナビブック）については、科目Ⅱの「2 アセスメントの実施方法と留意事項」の「アセスメントに活用できるツール」において紹介する。 ○なお、活用方法については上位研修である職場適応援助者養成研修（以下「養成研修」という。）の科目「アセスメントの視点と支援計画に関する理解」において解説する。障害者就業・生活支援センター就業支援担当者研修（以下「担当者研修」という。）においても、アセスメント及び支援計画に関する科目を新たに設け、活用方法について解説する。 ○自己理解を促す支援の重要性については科目Ⅱの「1 アセスメントの目的と心構え」の「障害者本人と支援者の協同作業」において解説する。 ○なお、自己理解を促す支援の実施方法については上位研修である養成研修の科目「アセスメントの視点と支援計画に関する理解」において解説する。担当者研修においても、新設するアセスメント及び支援計画に関する科目において解説する。

他の科目と比べて内容が少ないが、「職業準備性の考え方」や「職業準備性向上のための支援」はどのような内容となるか。小項目を設けてはどうか。	○「職業準備性の考え方」では職業準備性の内容、考え方や留意点等について解説する。 ○「職業準備性向上のための支援」では職業準備性の向上を図るための方法とポイント、実際のプログラム等を解説する。 ○上記の内容等について小項目として追記する。 ※シラバスに反映
「目的・狙い」には職業相談が盛り込まれているが、実施内容に入っていない。ゼロステップの対象の方がインターク、アセスメント等の専門用語を把握する過程としては、職業相談がベースにあるため、「3就労に関する方向付けのための支援」の部分に「職業相談」の表現を追加した方がよい。	○本科目はプロセスについての解説となるため、「目的・狙い」の「職業相談や」を「インタークから」とする。 ○職業相談については、「2就労支援全体のプロセス」の「各プロセスにおける実施内容」に「方法」を追記し、すべてのプロセスに共通する方法の一つとして解説する。 ※シラバスに反映

3. 就労支援のプロセスⅡ

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
「2 職場定着・雇用継続のための支援（※現「職場定着（職場復帰を含む）のための支援）」の部分に、「職場適応」の文言を入れるべきではないか。 「職場適応援助者」の存在・役割等を伝え、「適応→定着 雇用継続」とした方がよい。	○「職場定着」と「雇用継続」は、同じ状態（働き続ける）を指しているため、本科目においては「職場定着」に統一する。 ○「職場適応」と「職場定着」の概念及びそれぞれの段階における支援の内容や留意点を解説する。また、併せて、「職場適応援助者」の役割等について解説する。 ○職場定着の流れで、休職からの職場復帰について、及び職場復帰支援について解説する。 ※シラバスに反映
職場適応と職場定着と並べて、小項目を追加し雇用継続のための支援（職場復帰支援）を入れてもよいのではないか。 職場適応、職場定着、雇用継続のための支援はそれぞれ目的や支援は異なると思われるが、一見すると似たような言葉が並んでいて違いがわかりづらくも感じる。研修実施者がそれぞれの支援の違いをきちんと認識して実施できるように小項目がある方がわかりやすいのではないか。	
復職、リワークについてはどこかに入るか。	
障害者総合支援法の見直し内容である一般就労中の就労系障害福祉サービスの一時利用について、就職時の短時間から段階的に勤務時間を増やす場合、及び休職から職場復帰を目指す場合において、一時的な利用を法令上可能とする方向であるため、これらの説明を加えた方がよい。	○「1 就職のための支援」において、短時間から段階的に勤務時間を増やす場合における一般就労中の就労系障害福祉サービスの一時利用について解説する。 ○「2 職場定着（職場復帰を含む）のための支援」において、休職から職場復帰を目指す場合における一般就労中の就労系障害福祉サービスの一時利用について解説する。
「1 就職のための支援」の中に、「ハローワークの活用」とあるが、近年は有料職業紹介所（エージェント）等を利用するケースも増えている。有料職業紹介を推奨するという訳ではなく、ハローワーク活用以外（有料職業紹介所等）に触れる場面があってもよいのではないか。	○「ハローワークの活用」を「ハローワーク等の活用」とし、民間の職業紹介事業者等も含めて解説する。 ※シラバスに反映

「2 職場定着（職場復帰を含む）のための支援」の「福祉施策等の活用や連携」について ・実際には、グループホーム等の他、ヘルパーの活用に加え、金銭管理（社協）、余暇支援、訪問看護等もある。そういった課題がある障害者の継続雇用を支える支援が地域にあり活用できること、どの関係機関と連携するとよいのかを知っておいてもらえるとよい。 ・「科目4 就労支援を支える関係機関の役割と連携」でどこまで触れるのか。「科目10 ケースマネジメントと職場定着のための生活支援・家族支援」とも重複するため、重複感のないよう伝える目的と内容の整理が必要。	○生活面の支援サービスについての科目別の解説内容は別表のとおり。
「加齢等に伴う福祉への移行」について、加齢等に伴い、これまでと同じ働き方が難しくなった在職中の障害者に対する支援においては、まずは企業等での雇用継続に向けた支援が必要であり、雇用から福祉への移行のみを強調すべきではないことから、この項目は、「加齢等に伴う諸問題への対応」に変更した方がよい。	○「3加齢等に伴う雇用から福祉への移行」を「3加齢等に伴う諸問題への対応」とする。 ○加齢等に応じた働き方への対応として、勤務時間の短縮や職務の転換、職務再構成等、企業で働き続けるための支援について解説する。 ○障害者と企業双方の立場やその時々状況に応じた調整等を行うことの必要性を解説する。
「3加齢等に伴う雇用から福祉への移行（※現「加齢等に伴う諸問題への対応」）」について、支援者の基本姿勢として、利用者と企業との利害を調整する立場であるという視点を持つことが重要。	○なお、科目1の「2就労支援の基本的な考え方」の「就労支援の視点」において、就労支援全体に係る視点として、「障害者個人と企業の双方に向けた支援を行う」ことを解説する。
各科目が「準備」から「雇用→福祉」まで段階的に説明されると、各段階でどのような支援ができるとよいか、という視点で福祉と雇用の話を整理しやすいのではないか。 （※別の質問事項に対していただいたご意見）	※シラバスに反映

別表 生活面の支援サービスについての科目別の解説内容

科目	内 容	備 考
科目 1	「5 障害者福祉施策の体系や概要」の「障害福祉サービスの体系」において、サービス一覧を用いて全体を紹介。	
科目 3	「2 職場定着（職場復帰を含む）のための支援」の「福祉施策等の活用や連携」において、職場定着支援にあたっては、課題の内容を踏まえて各機関が役割分担して対応することが効果的であることを解説。 その際には、就労支援機関のみでなく、その他の障害福祉サービス、医療機関、教育機関等生活面の支援を行う機関とも連携することを解説し、支援の一例（例：家族と離れて生活する場合にグループホームを利用）を紹介。	
科目 4	「1 就労支援機関の役割と業務内容」において、各機関で行っている主な支援サービス（目的、内容、実施（設置）主体、対象者、利用期間、利用方法等）を紹介。	
科目 10	「2 生活支援・家族支援の進め方」の「職業生活を維持するための生活支援・家族支援」において、金銭管理や余暇活動、医療管理等、様々な支援場面を紹介し、その実施支援機関やサービス（制度等）について解説。	職業生活において生じる様々な課題について、職場以外の場面で必要となる支援、それらの支援を行う関係機関、それらの関係機関が実施しているサービス（制度等）について紹介、解説する。

※研修における科目の実施順は、1→4→10→3となる予定。

4. 就労支援機関の役割と連携

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
「Ⅰ就労支援機関の役割と業務内容」の「その他」のところで、発達障害者支援センターや難病相談支援センターが記載されているが、地域センターでは「高次脳機能障害及びその関連障害に対する支援普及事業」における支援拠点機関も重要な関係機関として連携しているので、追加してもよいのではないか。	○「Ⅰ就労支援機関の役割と業務内容」の「その他」について、直接就労支援を行わない機関も含まれるため、「就労支援に関係する機関」とする。 ○「就労支援に関係する機関」において、高次脳機能障害の支援拠点機関を含む各障害に応じた専門支援機関を一覧として示す。 ※シラバスに反映
「Ⅰ就労支援機関の役割と業務内容」の「その他」に、聴覚障害や視覚障害の専門的な支援機関を入れた方がよい。	
「Ⅰ就労支援機関の役割と業務内容」について、全体像は全国共通（オンデマンド）でもよいが、地域性があるため、地域の実際の資源と結び付けられるためには、対面で地域ごとに実状を伝えられるよう工夫できるとよい。（ハローワークの専門援助部門の窓口の呼び名、配置されているサポーターやナビゲーター、その他関係機関の名称等、地域性がある）	○就労支援機関の地域性については、科目 13 の「意見交換」の冒頭において解説する。 ※科目 13 のシラバスに反映
「2 就労支援ネットワークについて」においては、例えば移行支援事業所の利用者がハローワークや障害者就業・生活支援センターとどう連携し、各機関がどのようなネットワークをすすめていったかなど、より実践的な事例で説明すると理解しやすいのではないか。	○雇用の各段階に応じた就労支援ネットワークについて、支援機関間の連携や役割分担等について理解しやすい事例を用いて解説する。 ※シラバスに反映
「2 就労支援ネットワークについて」について、初任者に具体的なイメージを持ってもらうためにも、就職前、就職後、離職後など各段階の連携イメージの説明をメインにして、その中で理論的なことを留意事項等として伝えると分かりやすいのではないか。	

5～7. 障害特性と職業的課題Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
（科目5、6、7）各60分×3 計180分の枠となっているが、まずは「障害者雇用促進法における障害者の範囲」という、「福祉・医療の範囲」での「障害」と「労働（雇用促進法）」における障害者の違いを整理することが必要ではないか。 雇用現場では、「雇用率」つまり、「障害者手帳所持」からの障害者に対する理解が組み立てられている。そのためにも、まずは個別の障害特性を細かくするよりも、「障害者雇用における障害者の定義・位置づけ」という「大枠」を伝え、その後、収斂される「身体障害者手帳」「精神障害者保健福祉手帳」「療育手帳」という枠から障害種別や特性をとらえていく方が、基礎的研修としては理解しやすいのではないか。	○障害者雇用促進法における障害者の定義は、科目1の「4 障害者雇用施策の概要」の「障害者雇用促進法の概要」において示す。 ○その上で、科目5～7において、障害や疾病と各種障害者手帳との関連を解説する。 ※シラバスに反映
障害別とは別に、「中途障害・先天的、新規・復職、再就職」等での職業的課題の説明が必要ではないか。	○障害ごとに受障原因（中途障害・先天的）について解説する。 ○受障原因や雇用段階に応じた職業的課題（障害受容、職務再構成等）については、上位研修である養成研修及び担当者研修の科目「障害特性と職業的課題」において、障害ごとに解説する。 ※シラバスに反映
知的・発達・精神も含め障害ごとにシラバスを作っておくとよい（実施でどのように組み合わせるかは運営上の工夫にして）。	○修了証書交付において科目別での受講状況を確認する必要があるため、科目名は現行のままとする。 ○なお、各科目のシラバスは、障害別を明確にして示す。

若年性認知症についてはどこに入るか。	○科目 7 の「2 高次脳機能障害について」の「高次脳機能障害の概要」において、原因疾患の一つとして紹介する。 ○若年性認知症の職業的課題や支援の留意点等については、上位研修である養成研修及び担当者研修の「障害特性と職業的課題」の高次脳機能障害に関する科目において解説する。
（事務局）	○障害についての知識が十分でない受講者がいることを踏まえ、その内容の考え方について備考欄に記載する。 ※シラバスに反映

8. 労働関係法規の基礎知識

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
「Ⅰ 労働契約上の注意点」の項目に「労働契約とは何か」という基礎の部分を強調した方がよい。「労働契約の締結」という項目で触れられる事ではあるが、「そもそも」の部分を強調した方がよい。	○労働契約の原則について、労働契約法第3条（労働契約の原則）及び第6条（労働契約の成立）を用いて解説する。 ○雇用形態（有期雇用・無期雇用）については、「Ⅰ 労働契約上の注意点」の「労働契約の締結」の項目において、労働契約法における無期労働契約への転換ルールについて解説する。
合理的配慮、安全配慮義務が他の科目にも入ってくると思われるが、労働契約における労務提供義務についても触れておけるとよい。	
「Ⅰ 労働契約上の注意点」に、「雇用期間」を追加してはどうか。特に有期雇用から無期雇用への転換を知識としておさえておく必要がある。	
「4 問題が生じた場合の相談先」において、よくあるトラブル事例などがあるとよいのではないか。 例）「No Work, No Pay」、復職期間 等事業所により、全く異なるということもあわせて押さえておく必要があるのではないか。	○問題が生じた場合の相談先を一覧で示す。 ○労働問題の事例（問題への対処例等）は上位研修である養成研修の科目「就労支援に関する制度」及び担当者研修の科目「労働関係法規の基礎知識」において紹介する。
ゼロステップ対象であるため、求人票の留意する点やポイントなどに触れてもよいのではないか。	○科目3の「Ⅰ 就職のための支援」において、求人情報の収集や求人票の記載内容、活用のポイント等を解説する。
内容が盛りだくさんになりすぎないように、上位研修（養成研修、担当者研修）と内容の棲み分けを検討する必要がある。	○基礎的研修では、関係法規についての基本的かつ一般的な内容とする。 ○なお、障害者の就労と関連する内容の取扱いは、次のとおりとする。 ・安全衛生については、「2 安全衛生」において労働安全衛生法に規定されている主な事項（産業医や健康診断等）を示す。 なお、メンタルヘルスにおける産業医等との連携については、上位研修である養成研修及び担当者研修の「障害特性と職業的課題」の精神障害や発達障害等の障害についての科目において解説する。 ・障害者トライアル雇用制度については、科目Ⅰの「4 障害者雇用施策の概要」において紹介する。
安全衛生については産業医の存在や健康診断実施の義務などの内容も必要ではないか。	
障害者トライアル雇用制度にも触れたほうがよいのではないか。	
一般的な制度の説明ではなく、「障害者の就職支援を行う上での留意点」として理解される内容だとよい。その意味で、様々な雇用形態における留意点（長所・短所ほか）もあるとよいのではないか。	

	・様々な雇用形態（在宅就労、短時間勤務）への支援については、科目Ⅰの「４障害者雇用施策の概要」において紹介する。 なお、様々な雇用形態への支援における留意点については上位研修である養成研修の「就労支援に関する制度」及び担当者研修の「労働関係法規の基礎知識」において解説する。
備考欄の講師について、養成研修では「精通している」等の記載であるため、ここでも労働関係法規に精通している講師とした方がよい。	○外部に依頼する講師については、科目の内容に「精通している者」とする。 ※シラバスに反映

9. 企業に対する支援の基礎

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
「３障害者雇用を巡る企業を取り巻く状況」の「行政指導の強化」は、「行政指導の実施」とした方がよい。	○「行政指導の強化」を「行政指導の実施」とし、行政指導の内容及び実施状況を解説する。 ※シラバスに反映

10. ケースマネジメントと職場定着のための生活支援・家族支援

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
「1 就労支援におけるケースマネジメントの重要性」の「ライフステージや生活の変化に対応した支援の必要性」について ・「教育（特別支援校）→就労準備（福祉サービス）もしくは就労への移行」をとりあげてもよいのではないかな。 （理由）「学校」から「会社で働く」ことの大きな変化や、生活面でも「児童養護施設」から「グループホーム」など関わる支援者、支援機関が大きく変わり、崩れやすさの課題、あるとよい支援の再構築などを行うことも実際に多いため。	○ライフステージ（発達段階に依拠して解説）に応じて役割や環境が変化すること、また、ライフステージや生活の変化に応じた支援やネットワークの構築・再構築が必要であることを解説する。
「2 生活支援の進め方」と「3 家族支援の進め方」をまとめて「職業生活を支えるための生活支援」等とした方が分かりやすいのではないかな。	○生活支援に家族支援が含まれることがあり、区別することが難しいため、「2 生活支援の進め方」と「3 家族支援の進め方」をひとつにし、「2 生活支援・家族支援の進め方」とする。 ※シラバスに反映
「3. 生活支援、家族支援における企業と支援機関の役割分担と連携」について、企業側が行う生活支援の在り方や介入度合いも様々であるため、まずは企業側の生活支援に関する方針や介入度を確認し、その上で役割分担につながっていくことを説明した方がよい。	○企業が行う生活支援の内容や介入度が様々であることを踏まえ、企業の生活支援に関する方針等を確認した上で役割分担をすることを解説する。

11. アセスメントの基礎

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
アセスメントの技法だけでなく、どのように結果を生かし活用するかなどの視点を入れた演習内容であればアセスメントに対する理解が進むと思われる。	○講義において、アセスメント結果の分析や活用方法について解説する。 ○その上で、演習において、予めアセスメント結果（身体的、精神的、社会的、職業的な情報）を示し、その結果に基づいて支援の内容や方向性を検討する機会を設ける。 ○なお、アセスメント結果に基づいた支援計画の作成については、上位研修である養成研修の科目「アセスメントの視点と支援計画に関する理解」、障害者就業・生活支援センター主任就業支援担当者研修の科目「個別支援計画の策定」において実施する。 ○また、担当者研修においても、アセスメント及び支援計画に関する科目を新たに設ける。
「アセスメント」という言葉が広く使われているが、実施機関によって目的や内容が様々であり、イメージを共有しにくい。基礎的研修における「アセスメント」が何を指すのか、目的、内容、方法、職リハと福祉のアセスメントは違うのか、など、まずは定義を明確にしておくことが必要。	○「Ⅰアセスメントの目的と心構え」において、障害者総合支援法の見直しの内容（就労選択支援（仮称））を含む福祉におけるアセスメントについても紹介する。
「2相談を行う上での技法」が、他の項目1、3、4（アセスメントについての解説）と比較して異質に感じる。項目の順序を入れ替えて最後にもってくるか、他の項目の中に入れるかした方がよいのではないか。	○アセスメントについての解説を一通り行った後に、項目4「相談を行う上での技法」を設定する。 ※シラバスに反映
（事務局）	○演習のグループ構成について、所属先、経験年数等に偏りが無いよう受講者を混成させることを基本とする。 ※シラバスに反映

12. 企業における障害者雇用の実際

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
一企業の取組紹介ではなく、企業における障害者雇用一般についての内容である方がよい。そのため、講師についても企業担当者ではなく障害者雇用に精通している者とした方がよい。	○一般的な企業の障害者雇用の実際を解説する内容とし、講師は複数の企業における障害者雇用に精通している者とする。 ○原則として、企業において障害者雇用の経験のある者とするが、同程度の内容解説ができる場合には、障害者職業カウンセラー等の支援者も可とする。 ※シラバスに反映
企業の障害者雇用に精通している者に、障害者職業カウンセラーや障害者就業・生活支援センターの支援員等も含まれるのか。	
「4 支援者に求めること」は、就職時、就職して数年後、対象者の高齢化等が問題になる頃など、段階的に話があると基礎的研修の目的に沿うのでは。講師の所属先以外の企業（規模や経験、業種の違い）もイメージできるように、解説があるとよい。	○高齢化への対応等を含め、雇用の段階に応じた支援者に求めることを解説する。 ○また、様々な企業における障害者雇用の実際についてのイメージ形成を促すため、多様な事例を交えながら解説する。 ※シラバスに反映
「4 支援者に求めること」の「就職時」「就職後」は、「採用時」「採用後」の方が良いのではないか。	○企業を主体として考え、「就職」を「採用」と置き換える。 ※シラバスに反映

13. 地域における就労支援の取組

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
ケーススタディ、意見交換の際に支援者と企業参加者を分ける案が提示されているが、できるだけ受講者が混じる構成が望ましい。	○支援者及び企業担当者双方の視点や立場を理解することを目的に、両受講者を混成させることを基本とする。 ※シラバスに反映
ゼロステップ対象であるため、意見交換に関しては、ある程度方向性をもって議論させ、受講者に気づきを持ち帰らせる内容であることを期待する。 後半の【意見交換】の狙い、何を学んでほしいのか明確な方向性を示されていると講師は助かると思われる。 例えば、「自分の所属機関の業務紹介とその地域における役割と課題点について受講者一人ずつ発表する」など、意見交換のテーマを示すといったことが方法の一つとして考えられる。	○意見交換においては、地域における就労支援の取組やネットワークについて具体的に理解することを目的とする。 ○また、予め、「自らが所属する機関の取組内容や支援機関との連携」等のテーマを設定し、就労支援経験が少ない受講者も主体的に参加しやすく、気づき等も得やすくする。
意見交換の「工夫・苦慮していること」は、初心者向けに「知りたいこと、聞いてみたいこと」くらいでもよい。	○「工夫・苦慮していること」に「知りたいこと」を追加する。 ※シラバスに反映
実施内容（構成・順番）について、「地域における就労支援の取り組みについて（意見交換）」→「ケーススタディ」の順の方がよいのではないかと。（理由）ケーススタディを検討するためには、地域における支援機関の役割等を知っていないと検討したり、深めたりしにくい、知らない、関わった経験のない方が就業支援基礎研修の受講者には多い。また、ケーススタディの方が、難易度が高いと感じられる受講者が多い傾向がある。まず、意見交換で同じグループ内の受講者の支援機関について理解を深めた上でケーススタディに臨んだ方が、検討しやすいのではないかと。	○「意見交換」において地域における就労支援の取組について理解した上で、「ケーススタディ」において関係機関との連携を含めた就労支援の内容、方法を検討できるよう、①意見交換、②ケーススタディの順とする。 ○就労支援機関の地域性について、「意見交換」の冒頭において解説する。（再掲） ※シラバスに反映

14. 講義の振り返り

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
振り返りの時間がもったいないように感じる。質疑はチャットなどを利用して一日単位で返答する、まとめてメール等で返答することでのよいのではないか。この 50 分は他の科目の時間に充当する、もしくは振り返りが必要なら、今回学んだことを自分たちの実践でどのように活かすか、具体的にレポートに書かせるなど、ハードルを上げてよいのではないか。	○JEED においては、次のとおりとする予定であること。 ・一部科目をオンデマンド方式とする場合、振り返りの時間を設ける。 ・オンデマンド方式とする科目は、専用のシート（講義内容の疑問点等も記録できるようにするもの）を用いる。疑問点等がある場合は、集合研修の前に同シートの提出を求める。
理解度を補足して伝えるとよいことが何か、事前に実施者が把握し準備できるよう、やり方の工夫が考えられるとよい。 例：オンデマンドの講義を聞きながらワークシートを記入。講義受講後、オンラインでレポート提出できる機能等を活用し期日までに提出してもらい、理解が浅いところ、疑問が残るところ、補足して伝えなおすとよいと感じたところ等が事前に把握できると効果的な時間にできるのではないか。	集合研修では、その提出された疑問点等の内容を踏まえ、振り返りの時間に、オンデマンド方式での科目の補足解説や質疑への応答を行う。 ○オンデマンド方式とする場合、教材（動画）に小テストを設定し、その解答や解説は即時にフィードバックする。 ○ただし、オンデマンド方式で実施する場合は、そこで生じた疑問を解消した上で集合研修を受講できるようにする必要があるため、そのための工夫について「備考」欄に記載する。
「理解状況の確認」で、何を、どのように確認するか明確だと講師側も進行しやすいと思われる。オンライン講義で小テストを実施するなら（技術的に可能なら）、①小テストの成績が悪かった分野についてフォローする、②小テスト実施の際に質疑応答を書き込める欄を設けて出された質問に回答する、といった方法が考えられる。なお、小テストの成績について受講者にフィードバックはあるか。手元に自分の成績があれば、自分の理解度を自分で把握したり、講師に対して質問しやすくなる。また、講師側が解説できるようになっておく必要がある。	※シラバスに反映
【講義】の説明文に出てくる「シート」について、どのようなシートのことは別途示される前提か。誰が何を書いて提出したシートなのかの説明がもう少しされていると分かりやすい。	

オンラインの講義内容のうち、「その地域版」で補足説明や解説が必要なものの解説に時間をあてられるとよい。(例：科目４の地域の関係機関の役割、窓口、活用について等)	○地域の実情については、科目１３の「意見交換」の冒頭において解説する。
---	--

【シラバス作成におけるご意見】

ご意見（内容の過不足、重点を置くべき点など）	ご意見に対する対応
障害者が働くことと自分が働くことが結びつかない支援者が多いと感じている。自分自身が働くことと障害者が働くことは、「労働」という部分において何も変わらないという視点が必要である。 特に基礎的な部分や、基本的な理念はどの科目においても「そもそも自分は、人は……」という見方から出発していくようにしないといけない。	○科目１の冒頭において、「働くこと」について、その意義等を解説する。その解説において、支援者自身も、「働くこと」を振り返ることができる内容とする。 ※科目１のシラバスに反映
シラバスに含める福祉サービスの案として、グループホームやホームヘルプ以外に、障害者総合支援法に規定されているものでは、例えば以下のものが考えられる。 ・スポーツ・レクリエーション教室開催等（余暇を充実させることにより、就労に良い影響を与える。この事業でなくても、地域活動支援センターでも余暇支援を行っている。） ・相談支援事業所の事業内容の１つであるピアカウンセリング	○余暇支援については、科目１０の「２生活支援・家族支援の進め方」において紹介する。 ○ピアカウンセリングについては、すべての自治体で行われているものではないため、取り扱わない。
障害者総合支援法に規定されているものではないが、就労支援を行っているなかで、障害者に情報提供している福祉サービスとしては、障害者手帳や障害基礎年金がある。支援者が障害者に、障害者手帳を取得することのメリット（就労面と福祉面）を説明する場面は比較的多い。 また、障害基礎年金についても、仕事での収入が少ない障害者に対して情報提供することが多い。障害基礎年金と障害厚生年金の違いや、得られる金額、申請方法等について、支援者が知っておくことは必要。	○障害者手帳については、科目１において、障害者手帳を取得することにより活用できる制度等を紹介する。 ○障害特性と障害者手帳との関係については、科目５～７「障害特性と職業的課題」において解説する。 ○障害年金については、科目８の「３法律上企業等に参加が義務づけられている労働保険・社会保険」において、障害基礎年金と障害厚生年金、金額、申請方法等について解説する。 ※科目８のシラバスに反映

障害者職業生活相談員についてはどこかに入るか。	○科目 12 の「1 障害者雇用の考え方や雇用管理の実際」において、職場内の支援体制として企業在籍型職場適応援助者や職業生活相談員について紹介する。
--------------------------------	---