

障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会  
第3回 就業支援担当者研修等のカリキュラム作成に関する作業部会  
議事次第

1 日時

令和5年12月12日（火） 13:00～15:00

2 場所

厚生労働省職業安定局第1会議室及びオンライン

3 議題

- (1) 就業支援担当者研修等の研修内容について
- (2) その他

4 資料

- 資料1 第2回作業部会におけるご意見
- 資料2 就業支援担当者研修等のモデルカリキュラム等について
- 資料3 カリキュラム比較

# 就業支援担当者研修のモデルカリキュラムについて

## 〔第2回本作業部会におけるモデルカリキュラムに係る意見、キーワード等〕

- 幅広い障害特性の理解は重要だが、障害特性は多様であり、全てに専門性を持つのは難しい面がある。特性の知識を付けることに加え、県内・圏域内の連携可能な支援機関の知識や実際の連携事例を講義で伝えることが重要。
- 令和6年度から中高年齢者支援が事業に加わるが、その点についても盛り込むべき。中高年齢者支援について、流動的に状況が変わるため、現状どんな課題があって、どのような役割を期待しているのか、また、雇用継続や退職を伴う支援等の事例も示しながら伝えること。
- 各地域において事業を運営していく中で、最低限必要な機関（高次脳関係や生活困窮関係など例示して）を研修実施側が提示し、受講生に把握させてはどうか。結果的に未設置の機関があっても、地域の整備状況が把握できる。
- 企業側から見るとなかぼつと他の機関の役割の違いが分かりづらい。なかぼつの中堅職員には、センターの役割がしっかり説明出来るようにすること。

### <主任研修／スキル向上研修について>

- 主任研修については担当者研修を受講したあとのものなので、担当者研修が固まらなければ検討が困難。まずは担当者研修を検討し、余力があれば他2つの研修を検討する。
- 主任研修について、センターの人材育成に関する事例紹介を行うこと。
- スキル向上研修について、長いとの意見を踏まえて短くする必要はない。
- スキル向上研修が担当者研修や主任研修に比べてオプション的な意味合いが強いのであれば、当該研修を目的別に分けて（面談技術やアセスメント技術に関する研修など）、地域の課題に応じて受講させるという考えもある。

# 就業支援担当者研修の実施方法について

## 〔第2回本作業部会における研修の実施方法等に係る意見〕

- 受講率が低いことから、研修の重要性を厚生労働省からセンターに伝えた方がよい。一年を通じて日程が合わないというのは考えづらく、受託法人が研修を重要視していないのではないか。
- センターが地域の基幹となるのであれば、受講を必須とした方がよい。
- 支援を受ける側が担当する職員の知識や技術が把握できるように研修を受講状況が分かる仕組みがあるとよい（名刺に受講研修名を入れる等）。
- 研修をジョブコーチ養成研修と同様に民間機関に任せるという提案については、現状のままJEEDの実施だと本当に受講希望者に対応しきれないのか、研修を受講する人数を正確に把握したうえで検討すべき。
- 受講者が少ない点について、研修の周知が不足しているのではないか。
- 労働局単位で、各なかぼつの職員がどの程度研修を受講済みなのか、状況に応じて指導に繋げるためにも把握しておくべき。
- 主任研修とスキル向上研修はオンラインの開催だと懸念がある。休憩時間などで、同じ仕事をしている者同士で情報交換を行ったり、つながりを作る機会も重要であり、集合研修がよい。
- オンラインの場合は、受講生が研修の内容を理解出来ているのか確認が必要。

# 就業支援担当者研修等のモデルカリキュラム・実施方法について

本作業部会での議論を踏まえ、就業支援担当者等の研修体系及びモデルカリキュラムについて、次のように検討・整理してはどうか。

## (1) 研修体系等

- 基礎的研修修了後の研修体系について、現行の3類型（就業支援担当者研修、就業支援スキル向上研修、主任就業支援担当者研修）を維持する。
- 各研修を実施するにあたり、研修機関（現在はJ E E Dのみ）においてモデルカリキュラムに準拠した科目・内容を設定する。障害者雇用を取り巻く状況の変化に対応した人材育成を行うため、研修機関に対して研修内容及び時間数に一定の裁量を引き続き認めるが、その内容が研修機関により大きく異なることのないよう、厚生労働省において適切に管理する。

## (2) 受講促進に向けた対応

- 基礎的研修からの切れ目のない受講確保、未受講者の解消に向けた受講促進のため、必要な対応を行う。
  - ・ 厚生労働省は、障害者就業・生活支援センター（以下「センター」という。）事業の受託法人に対し、就業支援担当者等の人材育成による支援の充実のため、研修受講の重要性を伝えるとともに、積極的・計画的な研修の受講勧奨を行う。
  - ・ 厚生労働省は、センターに対し、研修実施・申し込みに係る年間スケジュールの定期的な周知を行う。
  - ・ 厚生労働省は、就業支援担当者の計画的な研修受講のため、センターに対して必要な予算を配付する。
  - ・ 厚生労働省は、センター事業の受託法人に対し、就業支援担当者等が保持資格や研修修了情報を支援対象者（企業・障害者等）に表示することを推奨する。
  - ・ 研修機関は、受講者のニーズに対応するため、対面・オンラインによる開催方法を用意する。オンラインによる開催の場合、厚生労働省及び研修機関は、センター事業の受託法人に対し、就業支援担当者等が適切な受講態度で研修に望むことや集中して受講できる環境の整備を行うよう指示する（オンライン受講中の途中退席や通信遮断等により、適切な受講が認められない場合には、研修修了を認めないこととするとも注意喚起する）。

# 就業支援担当者研修等のモデルカリキュラム・実施方法について

本作業部会での議論を踏まえ、就業支援担当者等の研修体系及びモデルカリキュラムについて、次のように検討・整理してはどうか。

## (3) 就業支援担当者研修の見直し

- 就業支援担当者研修における基礎的研修と重複する科目・内容・研修時間の取扱いについては、
  - ・ 研修機関の裁量により、研修形態が「講義」となっている科目について、講義と演習を組み合わせることを可能とし、講義パートで基礎的研修の内容の復習を行った上で、演習パートで事例紹介、事例検討、意見交換、講師との問答、ロールプレイ等の手法を活用するなど、より実践的な内容とする。
  - ・ 研修機関の裁量により、重複する科目・内容を一部省略可能とし、他の科目の充実や独自の内容を設定可能とする。
- 本作業部会での議論、基礎的研修との関係及び障害者雇用を取り巻く環境の変化を踏まえ、モデルカリキュラムを見直す（資料2-2参照）。

## (4) 就業支援スキル向上研修、主任就業支援担当者研修の見直し

- 本作業部会での議論を踏まえ、モデルカリキュラムを一部見直す（資料2-3）。

## (5) 就業支援担当者研修等の運営方法について

- 就業支援担当者研修等については、引き続きJ E E Dにおいて実施することとし、民間機関（職場適応援助者養成研修実施機関等）による研修実施については、要望があれば、別途検討することとする。

## (6) その他（職場適応援助者養成研修の受講勧奨について）

- 職場適応援助者の地域偏在の解消及び地域における就労支援体制の強化の観点から、厚生労働省は、センター事業受託法人に対し、就業支援担当者等による職場適応援助者養成研修の受講を勧奨することとしてはどうか（その場合、就業支援担当者等が職場適応援助者養成研修修了者であることを支援対象者に表示することもあわせて推奨する）。

# 就業支援担当者研修のモデルカリキュラムについて

本作業部会での議論及び障害者雇用を取り巻く環境の変化を踏まえ、就業支援担当者等のモデルカリキュラムについて、次のように追加・変更してはどうか。

## 〔就業支援担当者研修の追加・変更（案）〕

- 科目 1 「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」に、障害者雇用促進法の理念及び最新の施策動向を追加  
・「最新の施策動向」には、中高年齢障害者への支援等の障害者雇用の状況の変化を踏まえた内容を含める（科目 6 も同様）。
- 科目 2 「障害特性と職業的課題」に、難病、合理的配慮に関する事例を追加
- 科目 3 「就業支援におけるケースマネジメント」に、就労継続のための職場定着支援を追加
- 科目 4 「労働関係法規の基礎知識」の内容を、労働契約上の留意点（労働基準法、労働契約法、最低賃金法等）に変更
- 科目 5 「関係機関との連携と地域ネットワークの活用」に、地域アセスメント（地域資源の網羅的な把握（障害特性に応じた支援機関、主要機関等）、地域における支援ニーズの把握、地域における役割の理解）、障害福祉サービスや特別支援教育との関係、関係機関との連携による支援事例を追加
- 科目 6 「企業における雇用管理の実際」に、障害者の能力開発・キャリア形成、企業における雇用管理事例紹介（支援者が関係する事例、最新の施策動向に応じた事例）を追加
- 科目 7 「事業主支援の基礎理解」に、職域開拓と職務の再構成、ナチュラルサポートの形成等を追加
- 基礎的研修と重複する内容については、当該内容を研修内容から省略することは可能であるが、その場合でも、同じ又は関連する科目の中で簡単に復習することや概要を説明するなど、就業支援担当者に必要な内容であると認識させることが望ましい。

# 就業支援担当者研修のモデルカリキュラム（案）

## 【現行】

	科目	内容	形態	分
1	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	①障害者雇用の現状と障害者雇用施策の概要 ②障害者就業・生活支援センターの位置づけ、機能、役割等	講義	120

2	障害特性と職業的課題	①知的障害・発達障害の障害特性と職業的課題	講義	60
		②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)		120
		③精神障害の障害特性と職業的課題		60
		④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)		120
		⑤身体障害・高次脳機能障害の障害特性と職業的課題		60
		⑥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)		120

3	就業支援におけるケアマネジメント	①ケアマネジメントの理念	講義	120 ～ 180
		②就労支援のプロセスと就業支援担当者の役割		
		③職業準備性の考え方		
		④アセスメント方法		
		⑤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		

4	労働関係法規の基礎知識	①労働基準法、最低賃金法等の基礎知識	講義	60 ～ 120
---	-------------	--------------------	----	----------------

## 【追加・変更（案）】

1	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	① <b>障害者雇用促進法の理念</b>	講義	120
		②障害者雇用の現状と障害者雇用施策の概要、 <b>最新の施策動向</b>		
		③障害者就業・生活支援センターの位置づけ、機能、役割等		

2	障害特性と職業的課題	①知的障害・発達障害の障害特性と職業的課題、 <b>合理的配慮に関する事例</b>	講義	60 ～ 120
		②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)		
		③精神障害の障害特性と職業的課題、 <b>合理的配慮に関する事例</b>		
		④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)		
		⑤身体障害・高次脳機能障害・ <b>難病</b> の障害特性と職業的課題、 <b>合理的配慮に関する事例</b>		
		⑥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)		

3	就業支援における <b>ケース</b> マネジメント	① <b>ケース</b> マネジメントの理念	講義	120 ～ 180
		②就労支援のプロセスと就業支援担当者の役割		
		③職業準備性の考え方		
		④アセスメント方法		
		⑤ <b>就労継続のための職場定着支援</b>		
		⑥障害者就業・生活支援センターにおける <b>ケース</b> マネジメントの実際		

4	労働関係法規の基礎知識	① <b>労働契約上の留意点（労働基準法、労働契約法、最低賃金法等）</b>	講義	60 ～ 120
---	-------------	--	----	----------------

※1 赤字（青字：第2回からの変更点）は、新規に追加する科目・内容。

※2 下線部は、基礎的研修と重複する内容を含んでおり、当該内容を研修内容から省略することは可能であるが、その場合でも、同じ又は関連する科目の中で簡単に復習することや概要を説明するなど、就業支援担当者に必要な内容であると認識させることが望ましい。

# 就業支援担当者研修のモデルカリキュラム（案）

## 【現行】

	科目	内容	形態	分
5	関係機関との連携と地域ネットワークの活用	①関係機関の役割・機能	講義 G 討議	120
		②地域ネットワークの構築と連携による支援		180

6	企業における雇用管理の実際	①企業経営の基礎や企業の視点	講義 見学	120
		②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		
		③障害者雇用の現場見学		

7	事業主支援の基礎理解	①事業主支援の実施方法、実施上の留意事項等	講義	60
		②企業担当者とのコミュニケーションの取り方		120

8	ケースから学ぶ就労支援プロセスの実際	①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）	事例 検討	120 ～ 180
---	--------------------	--	----------	-----------------

## 【追加・変更（案）】

	科目	内容	形態	分
5	関係機関との連携と地域ネットワークの活用	①地域アセスメント（地域資源の網羅的な把握（障害特性に応じた支援機関、主要機関等）、地域における支援ニーズの把握、地域における役割の理解）	講義 G 討議	120
		②地域ネットワークの構築と連携による支援（事例紹介）		180
		③障害福祉サービスや特別支援教育との関係		

6	企業における雇用管理の実際	①企業経営の基礎や企業の視点	講義	120
		②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		
		③障害者の能力開発・キャリア形成		
		④企業における雇用管理事例紹介（支援者が関係する事例、最新の施策動向に応じた事例）		

7	事業主支援の基礎理解	①事業主支援の実施方法（職域開拓と職務の再構成、ナチュラルサポートの形成等）、実施上の留意事項等	講義	60
		②企業担当者とのコミュニケーションの取り方		120

8	ケースから学ぶ就労支援プロセスの実際	①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）	事例 検討	120 ～ 180
---	--------------------	--	----------	-----------------

※1 赤字（青字：第2回からの変更点）は、新規に追加する科目・内容。

※2 下線部は、基礎的研修と重複する内容を含んでおり、当該内容を研修内容から省略することは可能であるが、その場合でも、同じ又は関連する科目の中で簡単に復習することや概要を説明するなど、就業支援担当者に必要な内容であると認識させることが望ましい。

# 就業支援スキル向上研修・主任就業支援担当者研修 のモデルカリキュラム（案）

資料2-3

【現行】

【追加・変更（案）】

〔スキル向上研修〕

科目	内容	形態	時間
1 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
2 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
3 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 事例 検討	2
4 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
5 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際	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。	事例 検討	6～7
6 支援の現状と課題	受講者のバス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。	G 討議 レポート	2

科目	内容	形態	時間
1 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
2 アセスメント技法の理論と実践	ケース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
3 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 事例 検討	2
4 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
5 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際	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。	事例 検討	6～7
6 支援の現状と課題	受講者のバス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。	G 討議 レポート	2

〔主任就業支援担当者研修〕

科目	内容	形態	時間
1 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
2 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
3 スーパービジョン	スーパービジョンの目的・方法等を理解し、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
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際	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。	事例 検討	3～4

科目	内容	形態	時間
1 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、 <b>職員の人材育成</b> 、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
2 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
3 スーパービジョン	スーパービジョンの目的・方法等を理解し、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
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際	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。	事例 検討	3～4

※ 赤字は、新規に追加する科目・内容。

## カリキュラム比較

## 【就業支援担当者研修モデルカリキュラム】

	科目	内容	形態	分
1	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	①障害者雇用の現状と障害者雇用施策の概要 ②障害者就業・生活支援センターの位置づけ、機能、役割等	講義	120

## 【基礎的研修カリキュラムイメージ】

	科目	内容	形態	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	③国の障害者雇用施策の体系や各種制度 ④国の障害者雇用の状況	講義	80※
4	就労支援機関の役割と連携	①就労支援を実施している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、就労系障害福祉サービス（就労移行支援事業所等）、医療機関、教育機関等）	講義	60※

	科目	内容	形態	分
2	障害特性と職業的課題	①知的障害・発達障害の障害特性と職業的課題	講義	60
		②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)		120
		③精神障害の障害特性と職業的課題		60
		④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)		120
		⑤身体障害・高次脳機能障害の障害特性と職業的課題		60
		⑥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)		120

	科目	内容	形態	分
5	障害特性と職業的課題Ⅰ	①身体障害・高次脳機能障害・難病の職業的課題、特性に即した支援方法、留意事項、合理的配慮の事例	講義	60
6	障害特性と職業的課題Ⅱ	①知的障害・発達障害の職業的課題、特性に即した支援方法、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	①精神障害の職業的課題、特性に即した支援方法、留意事項、合理的配慮の事例		60

# カリキュラム比較

## 【就業支援担当者研修モデルカリキュラム】

科目	内容	形態	分
3 就業支援におけるケアマネジメント	①ケアマネジメントの理念	講義	120 ～ 180
	②就労支援のプロセスと就業支援担当者の役割		
	③職業準備性の考え方		
	④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		

4 労働関係法規の基礎知識	①労働基準法、最低賃金法等の基礎知識	講義	60 ～ 120
---------------	--------------------	----	----------------

## 【基礎的研修カリキュラムイメージ】

科目	内容	形態	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	①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）	講義	80 ※
	⑥就労支援の基本的な考え方（働くことの意義の理解、就労支援の視点、支援者の役割と資質、企業の視点の理解）		

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就労支援のプロセスと手法（支援の基本的姿勢、アセスメントから一般就労への移行の過程）	講義	50
	②インテーク、アセスメント、プランニング		
	③職業準備性の考え方、職業準備性の向上のための支援		

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（ハローワークの活用、企業開拓、企業へのアプローチ等）	講義	50
	②職場定着・雇用継続のための支援（障害者・企業双方への支援、実施方法、留意事項、福祉施策の活用や連携）		
	③加齢等に伴う雇用から福祉への移行		

科目	内容	形態	分
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就労支援におけるケースマネジメントの重要性	講義	60
	②生活支援・家族支援の進め方（支援方法、対応例）		
	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		
	④ライフステージや生活の変化に対応した支援の必要性		

11 アセスメントの基礎	①相談を行う上での基本的態度や傾聴等の相談技法等 ②アセスメントの目的と心構え ③実施方法と留意事項 ④結果の分析ポイントと活用の仕方	講義	100
	⑤グループワーク。 ⑥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について検討。 また、把握した情報に基づき、対象者の就労に向けた課題や支援のポイント・方法について整理。	演習	

8 労働関係法規の基礎知識	①労働契約上の留意点（労働契約の締結、労働時間、休憩、休日、賃金、解雇等）	講義	60
	②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		

# カリキュラム比較

## 【就業支援担当者研修モデルカリキュラム】

5	関係機関との連携と地域ネットワークの活用	①関係機関の役割・機能 ②地域ネットワークの構築と連携による支援	講義 G 討議	120 ～ 180
6	企業における雇用管理の実際	①企業経営の基礎や企業の視点 ②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 ③障害者雇用の現場見学	講義 見学	120
7	事業主支援の基礎理解	④事業主支援の実施方法、実施上の留意事項等 ⑤企業担当者とのコミュニケーションの取り方	講義	60 ～ 120
8	ケースから学ぶ就労支援プロセスの実際	⑥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)	事例 検討	120 ～ 180

該当なし

## 【基礎的研修カリキュラムイメージ】

科目	内容	形態	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 ②障害者福祉施策（就労系障害福祉サービス）の体系や概要 ⑤雇用施策と福祉施策との連携（福祉・教育・医療から雇用への流れ）	講義	80 ※
4	就労支援機関の役割と連携 ①就労支援を実施している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、就労系障害福祉サービス（就労移行支援事業所等）、医療機関、教育機関等） 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、ネットワークの構造・構築の手順等）	講義	60
13	地域における就労支援の取組 ○グループワーク。 ①受講者の所属機関における各種支援の取組 ②関係機関との連携、ネットワークの活用状況 ・①②に関連するテーマについて意見交換。	意見 交換	90 ※
12	企業における障害者雇用の実際 ①企業の障害者雇用の担当者からの講義。 ・企業における障害者雇用の考え方や実際（障害者である社員が従事している職務の内容、雇用管理の方法、職場内支援体制、合理的配慮の内容等）。 ・企業が求める人材（採用時に重視すること、雇用継続に向けて重視すること等）。 ・支援者に求めること。	講義	60
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障害者雇用をめぐる企業を取り巻く状況（障害者の差別禁止・合理的配慮の提供義務等） ④企業支援のプロセス及び支援手法（企業情報・ニーズの把握、企業内での理解促進への支援、職務の切り出し、地域資源の活用） 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）	講義	60
13	地域における就労支援の取組 ①グループワーク。 ②モデル事例の内容に基づき、対象者や企業、家族への支援の内容や関係機関との連携などについて検討。	事例 検討	90 ※
14	オンライン形式での講義の振り返り ①オンライン形式の講義のポイントの復習。 ②オンライン形式の講義の質疑応答。	講義	50