

# 障がい者就労支援のための研修 平成30年度実施状況 調査シート

のセルには記入を のセルはセルに表示される一覧から選択をしてください。  
※記入は「記入要領」を参照ください。

1. 自治体・法人・団体・事業所・大学名、記入者名等

法人等名	記入者所属部署		
記入者名	電話番号	ファックス番号	
記入者メールアドレス			

2. 障がい者就労支援のための研修の実施の有無

※いずれかを選択いただき、「○実施あり」の場合は下記にも記入願います。

3. 研修等の実施がある場合、その内容等

番号	項目	記入・選択欄										
		研修等名称等					研修区分					
(1)	平成30年度開催分 ※研修名・内容・対象者・場所が同一で数日にわたり実施する場合や、年度内に複数実施するはまとめて上記実施日時に記入ください。 ※研修の開始予定時期が早いものから順に、上から記入ください。	年	月	日	曜日	開始時刻	:	終了時刻	:	にちかん	日間	研修の日程 に係る補足 事項 *補足事項があれば下記に記入下さい
		年	月	日	曜日	開始時刻	:	終了時刻	:	にちかん	日間	
		年	月	日	曜日	開始時刻	:	終了時刻	:	にちかん	日間	
		年	月	日	曜日	開始時刻	:	終了時刻	:	にちかん	日間	
		年	月	日	曜日	開始時刻	:	終了時刻	:	にちかん	日間	
		年	月	日	曜日	開始時刻	:	終了時刻	:	にちかん	日間	
		年	月	日	曜日	開始時刻	:	終了時刻	:	にちかん	日間	
		年	月	日	曜日	開始時刻	:	終了時刻	:	にちかん	日間	
		年	月	日	曜日	開始時刻	:	終了時刻	:	にちかん	日間	
		年	月	日	曜日	開始時刻	:	終了時刻	:	にちかん	日間	
		年	月	日	曜日	開始時刻	:	終了時刻	:	にちかん	日間	
		年	月	日	曜日	開始時刻	:	終了時刻	:	にちかん	日間	
(3)	研修等実施会場	所在地	会場名									
		所在地										
(4)	実施主体	実施主体名 (法人名)	共催の別				共催者名					
		委託している場合は委託法人名	委託法人所在地									
(5)	研修等に関する問い合わせ先 *自動的に記入者の情報が表示されますが、担当と異なる場合には、式を上書きしてご記入下さい。	担当部署	担当者名									
		電話番号	ファックス番号									
		担当者メールアドレス	研修情報を掲載するHPアドレス									

(6)	けんしゅうとうないよう 研修等の内容 *主な講師について は、最大で3人まで にご記入ください。	こうぎ 講義		おも こうし 主な講師1	しめい 氏名		しよぞく 所属	
				おも こうし 主な講師2	しめい 氏名		しよぞく 所属	
				おも こうし 主な講師3	しめい 氏名		しよぞく 所属	
		えんしゅう 演習・ 意見交換・ 事例発表		おも こうし 主な講師1	しめい 氏名		しよぞく 所属	
				おも こうし 主な講師2	しめい 氏名		しよぞく 所属	
				おも こうし 主な講師3	しめい 氏名		しよぞく 所属	
		た 他 (実践 報告・ けんがく 見学等)		おも こうし 主な講師1	しめい 氏名		しよぞく 所属	
				おも こうし 主な講師2	しめい 氏名		しよぞく 所属	
				おも こうし 主な講師3	しめい 氏名		しよぞく 所属	

けん 研 おきむ 修 うち 内 かたち 容	(7)	もうしこみきかん 申込期間	かいし 開始 期日	ねん 年	がつ 月	にち 日	ようび 曜日	から から	もうこ 申込について の補正事項		
	(8)	たいしやうしや 対象者(職種等)									
	(9)	たいしやうしや 対象者のレベル (設 定する場合のみ)									
	(10)	ていいん 定員									
	(11)	さんかひよう 参加費用	ぜいこみ 税(税込)	あり 有料	なし 無料	ひとりあ 一人当たりの じゆこうり 受講料	えん 円	受講料についての補正事項			
	(12)	資格などの付与 (有無・種類・「資格・修了証なし の発行も含む」)		う 有	む 無	べつ 別	資格など種別		しかく 資格を付与	しゅうりやうし 修了証を発行	じゆこ 受講証を発行
	(13)	けんしゅうご 研修後の フォローアップ	こうぎ 講義					「その他」、 「実施していな い」を選択した 場合、その内 容・理由			
			グルーワーク、 演習					「その他」、 「実施していな い」を選択した 場合、その内 容・理由			
			その他					「その他」、 「実施していな い」を選択した 場合、その内 容・理由			
	(14)	けつせきせう 欠席者等への フォロー (参加する意 図があ るも、業 務の都合 や地理的 要因で参 加できな い方への フォローを 含みます)	じしじやうき 実施状況			ないま 内容		「その他」を選 択した場合、そ の内容		「その他」を選 択した場合、そ の内容	
	(15)	じねんどじつし 次年度実施見込	が ※該当するものを選択願います。								

しゅうらう 就労 研修 に限 る	(16)	今後の共同実施(共催)の可能性		
	(17)	こうえんしや 後援者など (予定含む)	めいしやう 名称等	
			めいしやう 名称等	

★障がい者就労支援の研修について、工夫している点や課題などを記載してください<自由記載> ※この項目は公表しません

くふう 工夫して いる点・ 課題など	
-----------------------------	--

きにゅうようりょう  
〔記入要領〕

1 記入全般について

- (1) 開催案内、実施要領等がありましたら、この調査票に添付してご提供をお願いします。  
その場合、上記の項目は「開催案内に記載」などの記入でも構いません。
- (2) 複数の研修を実施する場合は、この調査シートを適宜コピーしてご記入願います。
- (3) これから実施する・実施を予定している研修情報を入力願います。
- (4) 未定の項目は「未定」と入力してください。

2 記入対象となる基準について

次の(1)～(4)の全てに該当するものに限りご回答願います。

- (1) 平成30年度に実施済み又は実施予定であること
- (2) 公開であること(注1)
- (3) 就労移行支援事業所等の職員や道民を対象とする障害福祉サービスに係る障がい者の就労支援を対象とする研修等であること(注2)
- (4) 貴組織が実施主体(他法人等に委託している場合を含みます)であること

＜注1＞

- 「公開」とは、参加者の所属団体や勤務先、出張講義の申込者を会員等に限定しないことを言います。
- 職種、経験、習熟度等による参加の制限があっても(2)に該当します。

＜注2＞

- 障害福祉サービスに係る就労支援の資質の向上につながるものであれば、研修、講演、セミナー等の名称は問いません。
- また、主な対象者が一般の方以外であっても、一般の方が参加可能であれば記入してください。

3 就労支援に関する研修等について

就労支援に関する研修等については、(16)(17)への記入(該当する場合)及び、「確認シート1」及び「確認シート2」への記入もお願いします。

# 障がい者就労支援のための研修内容情報（確認シート1/2）

※黄色のセルに入力・選択願います

## 1 研修概要

研修名	
研修目的	

## 2 研修レベル ※該当する項目全てに〇を入力してください

### 対象目安①

福祉における経験年数	該当箇所
1年未満	初任者
3年未満	
5年未満	
10年未満	リーダー
10年以上	
レベル不問	

### 対象目安②

そのうち就労支援の経験年数	該当箇所
1年未満	初任者
3年未満	
5年未満	
10年未満	リーダー
10年以上	
レベル不問	

### 対象目安③

想定している役職・有資格者など	該当箇所
誰でも受講可能（資格不問）	
施設管理者向け	
サービス管理責任者向け	
ジョブコーチ1号向け	
ジョブコーチ2号向け	
就労支援担当者向け	
就労支援員向け	
職業指導員向け	
生活支援員向け	
道内企業など法人向け	
その他（右記へ入力）	

## 3 研修の主な内容

大項目	中項目	主な内容	主な研修方法 ※主な該当項目を選択してください	備考 ※左記選択肢「その他」の内容など
① 就労支援の基礎的知識・理念	A 障がい者が働くこと	・障がい者が働くということ（特に企業において） ・職業準備性の考え方		
	B 職業リハビリテーション概論	・職業リハビリテーションの基本的理念		
	C 障がい特性と職業的課題	・障がい別（身体・知的・精神・発達、その他）の障がい特性と職業的課題、支援上の留意点		
	D 就労支援におけるケアマネジメント	・ケアマネジメントの理念		
	E 就労支援のプロセスと自らの役割	・就労支援のプロセス（インターク、アセスメント、準備訓練、求職活動、ハローワークの利用方法、初期・中長期の定着支援） ・全体のプロセスにおける自らの役割		
	F 職業生活支援と家族支援	・職業生活を支える支援の考え方と方法 ・家族への支援の考え方と方法		
② 就労支援に関する制度	A 障がい者雇用の現状と障がい者雇用施策の概要	・障がい者雇用の現状 ・障がい者雇用対策や障がい者雇用支援策（トライアル雇用や各種助成金等）の概要		
	B 労働関係法規の基礎知識	・労働基準法、最低賃金等基本的な労働関係法規の概要		
	C 障がい者福祉・教育関連の制度	・就労支援と関係の深い障がい者福祉・教育関係の制度		

③ 関係機関の役割・連携	A 関係機関の役割	・雇用、福祉、教育等地域の関係機関の役割（ハローワーク、障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業、特別支援学校、発達障がい者支援センター、難病相談・支援センター等）		
		・自らの役割の認識		
	B 関係機関の連携	・関係機関の役割分担と連携の在り方		
		・関係機関への情報提供の仕方、守秘義務と情報の共有化 ・就労支援におけるネットワークの重要性の理解		
④ 企業の障がい者雇用の実際	A 企業経営の基本と企業の視点	・企業経営の基礎		
		・企業の視点や企業文化		
	B 事業所における障がい者の雇用管理	・事業所における障害者の雇用管理の現状と課題		
		・就労支援における企業のニーズ		
C 事業所見学・実習	・事業所における障がい者雇用の実際			
	D 事業所の支援	・障がい者雇用に当たっての事業所（企業）の支援方法		
・企業と支援機関の役割分担				
⑤ 就労支援の実際	A 就労支援機関の見学	・ハローワーク、障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターなどにおける就労支援の実際		
		B ケーススタディ	・関係機関の関わり方	
	C 就労支援スキル		・職業アセスメントの視点と方法（支援計画）	
		・職務分析と作業支援 ・企業でのナチュラルサポートの形成		

⑥その他 ※上記以外の研修内容について該当があれば入力ください。

大項目（選択）	中項目（選択）	主な内容	研修方法	備考
上記が「⑥その他」の場合、ここに記載してください。	上記が「その他」の場合、ここに記載してください。			

→項目4「就労支援に限らず障がい者の支援を行う上で必要な知識・スキル」は確認シート2にございます

# 障がい者就労支援のための研修内容情報（確認シート2/2）

※黄色のセルに入力・選択願います

## 4 就労支援に限らず障がい者の支援を行う上で必要な知識・スキル

大項目	中項目	主な内容	主な研修方法 ※主な該当項目を選択してください	備考 ※左記選択肢「その他」の内容など入力
①支援者としての自己理解	A 支援者としての自己理解	・支援者としての心構え		
		・自己理解・自己覚知		
		・相談者側の視点と様々なアプローチ法		
②相談スキル	A カウンセリングの基本	・傾聴等カウンセリング技法の基本		
	B 面談手法	・把握すべき必要な情報、記録の仕方		
		・面談の際の留意点		
③コミュニケーション	A コミュニケーションの基本	・話の聞き方、分かりやすい説明の仕方講義、演習		
	B 他者との関係づくり	・チーム論（考えの異なる人の立場を理解し、連携する方法）		
		・企業への説明やケース会議等におけるプレゼンテーションの方法		
C ビジネスマナー	・企業訪問等の際の留意点、マナー講義、演習			

## ④その他 ※上記以外の研修内容について該当があれば入力ください。

大項目（選択）	中項目（選択）	主な内容	研修方法
上記が「⑥その他」の場合、ここに記載してください。	上記が「その他」の場合、ここに記載してください。		