

# 事業及び参加事業所の紹介



## 就労移行・定着支援機能強化事業

栃木県は、就労移行支援業務を担当する事業所等を対象としてスキルアップ研修を実施しています。

令和3年度は、研修参加の事業所から選定の上、個別コンサルティングを実施し、その結果として課題解決へのアプローチ方法や好事例を事例集にまとめています。

障害者支援に関わる皆さんがより効果的な支援を実施できるようにご活用ください。

## 参加事業所の紹介

01

### A事業所

事業内容:就労移行支援 圏域:県央  
従業員数:7人 利用者数:25人  
大人の発達障害に特化したコンテンツで、  
長期的な就業に向けたサポートをしています。



02

### B事業所

事業内容:就労移行支援 圏域:県南  
従業員数:3人 利用者数:6人  
生活リズムの形成、作業訓練や農作業、セミナーへの参加等、  
体調管理に気を付けながら、就職を支援しています。



03

### C事業所

事業内容:就労移行支援 圏域:県北  
従業員数:4人 利用者数:10人  
“住み慣れた地域でいきいきと働き暮らしていけること”を  
目指して、就労を支援しています。



04

### D事業所

事業内容:就労移行支援 圏域:県西  
従業員数:3人 利用者数:5人  
就労イメージを膨らませながら、自分に合った職業を  
探せるように就労を支援しています。



05

### E事業所

事業内容:就労移行支援 / 就労定着支援 圏域:県央  
従業員数:7人 利用者数:20人(移行支援)  
従業員数:2人 利用者数:10人(定着支援)  
就労後のアフターフォローまで、ひとりひとりに寄り添った  
プログラムで就労をバックアップしています。



# テーマ①

## 企業へのアプローチ(就職支援)



### ■事業所の課題・相談内容

- ・週20時間未満の就労を希望する利用者は、求人数も少なく、マッチングまで辿り着かない。
- ・企業へアプローチするにしても、どのように進めれば良いのかわからない。

### ■コンサルタントからの提案

確かに短時間勤務の求人は少ないかもしれませんが、ただ待つのではなく企業へ働き掛ける姿勢も大切です。企業が障害者を雇用する目的を理解して、週20時間未満の働き方について支援者も一緒に考えるのが良いと思います。

多くの企業は、雇用率の達成を主目的としていますが、人材不足を補う方法の一つとしている場合もあります。支援者が企業とつながる機会を増やして、多くの求人情報を集めましょう。

また、「障害者短時間トライアルコース」の助成金活用と併せて、支援員から情報を提供するのにも効果的です。助成金や支援制度を企業が知らない可能性もあります。

### ※「障害者短時間トライアルコース」助成金

週10時間以上20時間未満の短時間雇用から開始して、20時間以上の継続就労を目指すためのものです。助成金の支給額は、対象者1人当たり月額最大4万円(最長12カ月間)です。受給要件は最寄りのハローワークへお問い合わせください。

### ■事業所の取り組み・成果

企業との接点を増やす取り組みを進めた結果、企業見学を複数回実施することができ、加えて、就労実習を受け入れてくれる企業も見つけられました。見学及び就労実習を受け入れてくれたのは、自動車関係の企業2社です。

見学の際、利用者が配慮事項について自ら伝えることができました。利用者が現場を直に見ることができたのは良かったですし、企業の担当者も利用者とうことで障害理解が一步深まり、双方にとって良い機会となりました。

## テーマ②

# 企業へのアプローチ(定着支援)



### ■事業所の課題・相談内容

- ・就職後の定着支援について、雇用企業とはどのように関わるのが良いか。
- ・企業が求める利用者の情報は何か。

### ■コンサルタントからの提案

定着支援は、支援機関と雇用企業が連携して取り組む課題です。まずは企業に支援機関の役割を知ってもらうことから始めましょう。特に障害者雇用の経験が少ない企業は、支援機関が何をするのか認識していない場合もあります。事前に「定着支援計画書」を企業と共有する等して、それぞれの役割を整理することはリスク管理にもつながります。

また、支援機関だけが障害者の支援を抱え込むことを防ぐためにも、事業所は、「企業」に対して、「家族」に対して、「利用者」に対して支援機関としてどこまで関わるかを線引きし、企業と共通認識にすることが重要です。「支援の限界点」を理解してもらい、内容に応じた専門機関の紹介ができるように準備しましょう。

### ※企業が求める情報とは？

企業側からの視点から共有して欲しい情報は、「今、上手くいっている理由・要因」です。企業側の人間関係なのか、職場環境なのか等、定着につながっていると思われる情報をフィードバックしましょう。

### ■事業所の取り組み・成果

事業所内で支援範囲を再確認の上、事業所としての定着支援対応の線引きを企業と共有しました。

定着支援を利用するAさんは、遅刻が多く、企業側も対応に困っていましたが、担当者へ障害者雇用や利用者に対する会社の考えをヒアリングしました。

雇用企業からは、利用者の遅刻癖さえ直れば、就業態度や働きぶりなどは問題ないため、このまま雇用を続けたいと回答がありました。事業所としては本人との面談で就業継続の意思を確認して、企業から期待されている事項を伝え、利用者の意欲喚起を図りました。これにより、出勤時刻は11時から10時へと早まり、遅刻の頻度にも改善が見られています。

# テーマ③ 医療機関との連携



## ■事業所の課題・相談内容

・医療機関(主治医)によっては、通院同行に制限があり、情報共有が難しい。

## ■コンサルタントからの提案

支援者が通院に同行する場合は、必ず利用者本人から主治医へ話をしてもらい、事前に了承を得てください。

情報共有の前に「医療」と「福祉」の違いを理解する必要があります。医療分野は医師、看護師など職種によって役割が明確化されているため、医療機関側からすると、「支援員」と言われても、支援機関の役割や支援者の立場、支援体制等まで理解できないため、情報の共有が進みません。支援者は、自分たちの役割、どのような関わりをしているかを明確にして、必要な情報提供を依頼するのが良いと考えます。

また、医療機関への依頼内容が漠然として、伝わりづらくなっている可能性があります。事業所が作成する「個別支援計画」等を医療機関とも共有しながら、支援機関としての視点を可視化し、支援ポイントを明確にしましょう。

利用者が就労する前から医療機関と「個別支援計画」等の共有ができていれば、就労による状態の変化が把握できて、定着支援にも活かせます。一方で、支援機関は利用者の「最も体調が悪い時の状態」を知らない場合もあり、利用者の今の状態がどの段階にあるのか、医療機関に意見を求めるのも有効と考えます。

## ■事業所の取り組み・成果

事業所が用意する「健康チェック表」を医療機関と共有して確認している。通院に同行する際は、「本人希望」、「客観評価」等とポイントを絞って書面による情報提供へ方法を変更しました。事前に医療機関の受付窓口で書面を渡すようにすると、診察の前に主治医が書面を確認する時間が作れて、以前より伝達がスムーズになったと感じています。

個人情報保護の観点からも慎重に進める必要はあるが、利用者の状態で迷ったときは、医療機関へ積極的に意見を求めていきたいと考えている。

## テーマ④

# 支援機関(ハローワーク等)との連携



### ■事業所の課題・相談内容

・就労支援に関するネットワークの構築、各機関との連携強化の効果的な進め方について知りたい。

### ■コンサルタントからの提案

同分野の機関ごと縦割りになってしまう傾向があるため、連携ネットワークの構築は分野を跨ぐ横断的な機会が必要です。異なる分野の支援関係者を集めて、定期的な連絡交換から始めるのはいかがですか。

参加者の立ち位置や姿勢も重要で、ネットワークの窓口や事務局が営利目的だと機能が限定的になってしまう恐れがあります。ネットワークの主旨・目的が明確であり、強化した参加者が集まり、連携ネットワークが地域・障害者・関係者に利益を還元できる体制が望ましいと考えます。当事者の目線だけでなく、支援者目線や企業目線からも関わられるコーディネーターのような存在がいたら、より効果的です。

### ※連携支援の参考事例

全国には連携支援の様々な好事例があります。新潟県長岡市の「障害者就労支援推進員」、岡山県総社市がハローワークに設置した「就労支援ルーム」(一体的実施事業)、佐賀県の企業と障害者をつなぐ活動をしている「就労支援コーディネーター」(障害者と企業の架け橋事業)など。

また、地域の情報中枢はハローワークです。他自治体の好事例、障害者就業・生活支援センターや産業技術専門校等の研修等の様々な情報が集まっていますので、連携及び情報収集に上手く活用しましょう。

### ■事業所の取り組み・成果

地域の医療機関や他機関の支援員等と話し合いの機会を設けたり、複数の事業所が合同で参加できる企業体験の場を設けたりするなど、支援の輪を拡げることから始めています。いずれは行政機関や地域の企業も参加するネットワークへ発展させたいと考えています。

# テーマ⑤ 事業所での支援方法



## ■事業所の課題・相談内容

・支援ツール(個別支援計画、就労定着支援計画、振り返りシート、就労パスポートなど)の有効活用について知りたい。

## ■コンサルタントからの提案

### ・個別支援計画

課題や障害特性別にパターン化する「暫定のひな形」を数種類作成し、利用者とのファーストコンタクト時に得られた情報を個別性として追記する。入口の段階で見立てを行ない、暫定の「個別支援計画」を作成しておく。支援員の共通スキルとして同水準の情報を追記できるようにするため、利用者からのヒアリングの実施方法を事業所内の研修として組み込む。

### ・日報や振り返りシート

利用者が日々記入する「振り返りシート(日報)」は情報の宝庫です。失敗体験を失敗だけで終わらせないことが大切であり、失敗を振り返って結果だけでなく過程からどのように次へ活かすかを考えてもらいます。利用者は「失敗する権利」があり、失敗から気づきや成長の機会を得られます。また、感覚の数値化や言語化が苦手な利用者にとって、1日を振り返って記入することは、良い訓練になります。

## ■事業所の取り組み・成果

事業所内で「振り返りシート」の構成や項目の抽象的な表記を見直しました。「今日よくできたこと」は、「今日できたこと」もしくは「今日ほめられたこと」へ、「反省点」は「周りからアドバイスをもらったこと」など、質問の訊き方を利用者が記入しやすいように改善したところ、利用者の良い変化が見られました。今まで、空欄ばかりで提出していた利用者は記入箇所が増えたり、自分自身の行動や目標を振り返って良い変化があったと感想を記入したりするようになりました。

改善後は支援者も内容を具体的に確認しやすくなり、月1回の利用者との面談を通して、個別支援計画のフィードバックに活用する予定です。