

# 就労移行支援事業所自己評価シート

## 【自己評価】

### 自己評価の目的

就労移行支援事業所等が自己評価により自らの業務を客観的に評価し見直すことで、就労支援サービス充実のために必要な取組みを認識し改善することを目的としています。

※多機能型事業所は、就労移行支援事業に係る取組みについてのみ記入してください。

事業所名： ワークス翔 所在地： 石狩

### 特に力を入れている項目

事業所において、評価項目1-1～9-1のうち、特に力を入れている項目上位3つを記入してください

| No | 評価項目番号 | 取組概要                | 特に力を入れている理由   |
|----|--------|---------------------|---|
| 1  | 7-6    | フォローアップ             | 7-5も同様。就職して長く働き続けるという部分に困難を抱えるケースが多く、生活・余暇などの充実も含めて自己実現のためには重要な部分であると考えているため。   |
| 2  | 4-1    | 個別支援計画の作成とモニタリング    | 目標を達成していくプロセスを通じて、成功体験を積み重ね、自信をつけていくことが重要であると考えているため。                           |
| 3  | 6-4    | 就労プログラム、グループワーク、SST | 働く場で役に立つ知識やマナーの習得、共同作業を通じてのコミュニケーションや協力することの大切さなど、実践を通して自信をつけているケースが多く、効果が高いため。 |

## 1 就労移行支援事業所の理念・基本方針

### 評価項目 1-1 事業所の理念・基本方針の職員への周知

事業所の理念・基本方針について職員の理解が深まるように、取組みを行っているか

①実施している       ②実施していない

[上記①選択の場合、実施している内容を下記から選択してください（複数回答可）]

- 職員の打合せの時間や面談、職員会議等で理念、基本方針等を確認している。
- 職員に対し定期的に、理念、基本方針等の研修を実施している。
- 職員に対し理念、基本方針等を掲載した冊子等を配布している。
- 理念、基本方針等の実践について定期的な検証を会議等で実施している。
- 理念、基本方針等に沿った業務目標を設定し周知している。
- 事業所内の見やすい場所に理念、基本方針等を掲示している。
- 朝礼等で毎日確認している。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）  
 { 基本方針についてはマニュアル等の文書にて周知・確認を実施。 }

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

## 2 初期の面談

### 評価項目 2-1 利用希望者の情報収集

初期の面談において、利用希望者の基本情報や就労支援に必要な情報を聞き取るために、どのように情報を収集しているか。（複数回答可）

- 事前に家族・学校・相談支援機関・以前勤めていた職場等から情報を収集している。
- 面談に家族等に同席してもらっている。
- フェイスシートやアセスメントシートなど所定のシートにより情報を収集している。
- 利用前に施設の体験利用を行い、その際に情報を収集している。
- これまでの就業経験や得手不得手等を聞き取るなど、振り返りの作業を行っている。
- 本人の就労に関する希望やニーズ等を聞き取っている。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

### 評価項目 2-2 利用希望者への事業所の説明

初期の面談において、利用希望者に対し、事業所等についてどのような説明をしているか。（複数回答可）

- 事業所の理念・基本方針を説明している。
- 事業所の提供する就労支援サービスや支援の進め方（就職までの流れ）を説明している。
- 各種助成制度やジョブコーチ支援、関係支援機関等について説明している。
- 就労移行支援事業の制度（利用期限など）について説明している。
- わかりやすいようにパンフレット等の資料を用いて事業所のことを説明している。
- 事業所の見学を実施することで実際の作業内容や雰囲気等を体感してもらっている。
- 就労実績や主な就労先、具体的な就職者の事例等を交えて説明している。
- 2年後に利用者はどうなっているかを示すことにより、事業所の目指す方向性を説明している。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

### 3 暫定支給決定期間中の評価

#### 評価項目 3-1 暫定支給決定期間中の評価

暫定支給決定期間中にアセスメントを行っているか。

①実施している       ②実施していない       ③暫定支給を利用していない

[上記①選択の場合、実施している内容を記入してください]

・ 2週間～1ヵ月程度の集中アセスメント期間を設定。各種作業活動や就労プログラム、施設外就労など様々な作業や活動に参加してもらい、状況・状態の把握および、客観的な評価を整理している。  
(日常生活、勤労習慣、健康管理、社会性、コミュニケーション、労働理解、自己理解、作業能力、働く場での行動態度など各カテゴリごとに評価)

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

#### 評価項目 3-2 就労移行支援利用の妥当性

利用希望者にとって自事業所での就労移行支援事業の利用が適切であるかどうかは、どのように判断・評価しているか。

・ 最低限は、①就労（仕事）したい気持ち（就労に向けて取組みをしたい気持ち）を持っているかどうか。  
・ その他、②就労に向かうための素地がどの程度あるのか。③就労に耐える生活状況かどうか。  
(②、③＝職業準備性の状態)  
①～③を勘案し、2年の支援期間での就職実現性を踏まえて判断している。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

#### 4 個別支援計画の作成

##### 評価項目 4-1 個別支援計画の内容

個別支援計画の記載内容等について、利用者の目標を達成するために、どのような工夫を行っているか。

- ・ご本人の意思や考えを尊重した内容。
- ・難しい言葉を避け、わかりやすい表現を用いて記載。
- ・長所を伸ばし、短所はカバーする取り組みを意識した目標設定。
- ・目標や課題への取り組みに対する見通しが持てる様に視覚的にわかりやすくなるような工夫をしている。
- ・成功体験を積み重ねられるように配慮。わかりやすいステップの設定や自信につなげるアプローチを意識し、作成している。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

##### 評価項目 4-2 個別支援計画の見直し

どのように、どのくらいの頻度で個別支援計画の見直しを行っているか。

[計画見直しの頻度]

- ① 1ヶ月以内に1回程度  
 ② 3ヶ月以内に1回程度

- ③ 6ヶ月以内に1回程度  
 ④ 特に期間を定めずに適宜見直しを行っている

[上記で①～③を回答した場合のみ] 定期的な見直し以外に、必要に応じ適宜見直しを行っているか]

- ① 行っている  ② 行っていない

[計画見直しの方法を下記から選択してください（複数回答可）]

- 利用者本人との面談により進捗状況の確認や評価を行っている。  
 利用者本人のほか、家族等も交えて面談等により進捗状況の確認や評価を行っている。  
 会議等により、スタッフ間で定期的に進捗状況の確認や評価を行っている。  
 所定のシートやチェックリスト等を使い、本人等と進捗状況の確認や評価を行っている。  
 日々のモニタリングの中で進捗状況を確認している。  
 その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

## 5 施設内作業と施設外就労

### 評価項目 5-1 作業を通じてのアセスメント

どのような視点で、施設内外の作業種目や作業環境を整備し、アセスメントを実施しているか。

[主な施設内作業]

①ピッキングトレーニング ②ストラップ制作 ③PCトレーニング ④シール貼りなどの各種下請系軽作業

[主な施設外作業]

①野菜の皮むきなどの一次加工 ②養生パネルの洗浄、その他備品のメンテナンス ③WAX掛け作業 など

[上記作業実施の考え方と、アセスメント実施方法]

様々な作業を通して得意不得意の把握と共有を行う。指示理解の特性把握→口頭指示に対する理解度や視覚的な提示の有効性なども含めて把握。その他、精度・完成度、作業スピード、集中力や能率、体力・耐性、環境の変化への対応などの客観的な評価を整理する。  
働く場での行動態度（質問・確認や報連相、積極性、責任感、危険への配慮、作業上のコミュニケーション、協調性）などについてもアセスメントを実施。モニタリング面談で自己評価と客観評価を比較してもらうなどのフィードバックをしている。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

## 6 就労に向けたトレーニングや取組み

### 評価項目 6-1 利用者の就労意欲向上

利用者の就労意欲向上に繋がる取組みを行っているか。

①実施している ②実施していない

[上記①選択の場合、実施している内容を下記から選択してください（複数回答可）]

- 障がい者雇用企業の見学・実習を行っている。
- 就職した先輩や仲間の状況を伝えたり、直接話を聞く機会を設けている。
- 働くことの意味や賃金を得ること、実際にある仕事などをわかりやすく説明している。
- 研修や勉強会（他の支援機関又は自事業所開催）に積極的に参加してもらっている。
- 面接訓練やビジネスマナーなど、より就職を意識した訓練を行っている。
- 求人情報を閲覧する機会を頻繁に設けている。
- 成功体験や目標達成等により自信をつけられるよう取り組んでいる。
- 地域のイベントやボランティアなど、就業に近い活動に参加してもらっている。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 6-2 職場実習

年間（28年度）で職場実習は何人実施したか。また、実習を行う際には何に留意しているか。

[職場実習実施人数]

実人数 12 延人数 ?

[上記で実績がある場合、実習実施の際に留意していることを選択してください（複数回答可）]

- 実習の前に、利用者と実習の目的や目標を一緒に考えてから行っている。
- 目標等を企業担当者とも共有し、利用者の実習中の情報や評価を得ている。
- 実習を通じて、得手不得手の気づきなどマッチングを意識したアセスメントを実施している。
- 企業担当者に対し、利用者の支援方法や障がい特性などを説明している。
- 実習の際に、企業へ障がい者雇用の啓発を意識した情報提供や支援を行っている。
- 利用者と企業担当者に実習日誌を記載してもらっている。
- 挨拶やビジネスマナー、コミュニケーション面などを重視し実習を行っている。
- 利用者本人が自信を持てるよう、できることを確認し成功体験を増やすようにしている。
- 受入企業の事前のアセスメント（作業内容、社風、理念等）を行っている。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

{

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 6-3 ハローワークや障害者就業・生活支援センター、北海道障害者職業センター等関係機関との関係

ハローワークや障害者就業・生活支援センター、北海道障害者職業センター等関係機関と連携し、利用者の就労を支援しているか。また、利用者の定着支援に係り、職場適応援助者を利用しているか。

[関係機関との連携]

- ①連携している
- ②連携していない

[上記①選択の場合、連携している関係機関を下記から選択してください（複数回答可）]

- ハローワーク
- 市町村
- 障害者就業・生活支援センター
- 北海道障害者職業センター
- 社会福祉協議会等の福祉団体
- 特別支援学校等の教育機関
- 病院等の医療機関
- 商工会議所等の経済団体
- その他 {

[上記関係機関との主な連携内容を記載してください]

{  
 ハローワーク：求職相談（特性や得意不得意などを整理した書類を活用し情報共有）企業開拓の協力（相互）その他、面接の同行。  
 就業・生活支援センター：生活支援部分での連携。フォローアップに関する「協力と連携」。  
 職業センター：職業準備支援の活用。JC支援関係全般。企業開拓時の制度（JC支援などの）説明等。  
 養護学校等：新規利用者の受け入れ相談。卒業支援協力。  
 }

[職場適応援助者（ジョブコーチ）を利用している場合、28年度年間利用数を記載してください]

1 件 「第 1 号職場適応援助者」をいいます。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）



評価項目 6-4 就労プログラム

就労するために必要な知識や心構えなどを習得するため、どのようなプログラムを実施しているか。

[主なプログラム（複数回答可）]

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 社会道徳             | <input type="checkbox"/> 作業報告や連絡の練習    |
| <input type="checkbox"/> ビジネスマナー（挨拶等含む）   | <input type="checkbox"/> コミュニケーション、SST |
| <input type="checkbox"/> 就労に係る意識向上        | <input type="checkbox"/> 社会参加活動        |
| <input type="checkbox"/> パソコン（検定対策含む）     | <input type="checkbox"/> 症状コントロール      |
| <input type="checkbox"/> 面接練習、履歴書作成       | <input type="checkbox"/> 文章作成          |
| <input type="checkbox"/> ディベート、グループワーク    | <input type="checkbox"/> 電話対応          |
| <input type="checkbox"/> 生活習慣（生活態度や金銭管理等） | <input type="checkbox"/> プレゼンテーション     |
| <input type="checkbox"/> 体力向上             | <input type="checkbox"/> 接客対応          |
| <input type="checkbox"/> 計算力向上            | <input type="checkbox"/> その他 [         |

[上記プログラム実施の考え方]

・ビジネスマナー／・就職と生活／・余暇／・就職活動／・SST／・グループワークといった構成で就労プログラムを実施している。職場で役に立つ知識やマナー、就業を維持するための生活、実際の就職活動などに関して講義とSST組み合わせて実施。  
 その他、グループワークを通してコミュニケーションスキルや協力・協調の大切さなどを感じられるような取り組みや希望者がいればPCトレーニングなどのカリキュラムも用意。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 6-5 相談

どのような相談体制を構築し、利用者を支援しているか。

ペア担当制を導入。ペアで支援をすることにより、視点や価値の偏りを防ぎ、常にどちらかが出勤していることで、相談などに対してタイムリーで漏れのない対応が可能になっている。  
 毎週末に一週間の状況や目標の達成度について振り返りの面談を実施し、客観評価のフィードバックと併せて不安や疑問などにも対応している。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）



## 7 企業との連携等

### 評価項目 7-1 企業訪問

企業を訪問し、就労先や実習先を開拓しているか。

①実施している

②実施していない

[上記①選択の場合、企業への訪問方法や開拓方法を記入してください]

実習先などの開拓ではハローワークの求人やアルバイト情報誌などで仕事内容がマッチしていると思われる企業を探し、訪問することもある。  
就労先に関しては基本ハローワークを通して進めている。見学などを行い、事前に環境のアセスメントを取ったり、企業からの雇い入れ相談に対して、ハローワークから要請があれば、一緒に企業訪問を行うこともある。その際は、就労移行支援での取り組みやフォロー体制について事例などを紹介しながら説明を行い、安心感をもってもらえるよう働きかけている。

[現在実習先などとして接点のある企業の数と、その主な業種を記入してください]

企業数

15

主な業種

野菜加工、小売業、運輸倉庫業 等

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

### 評価項目 7-2 職場のアセスメント

どのようにして企業の情報を収集し、職場のアセスメントを実施しているか。

可能であれば、事前見学などを設定してもらい、作業環境・人的環境の情報収集を行うようにしている。キーマンや指示・指導の体制がどうなっているか、障がいをお持ちの方の雇用経験があるかどうかなどを踏まえ、想定される懸念事項や配慮の必要なポイントなどを事前に整理しイメージしておくようにしている。共有の企業アセスメントシートを活用し、スムーズな共有化を図っている。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 7-3 マッチングの調整

どのようにして利用者と企業のマッチングを図っているか。

[マッチングの方法]

事前実習などを活用し、企業ニーズの把握や環境・状況等についてアセスメントを行う。その他、懸念されることなどを含めて必要な配慮等についてご本人の了解を得て情報提供を行っている。企業側のニーズと対象者の特性や能力の乖離度合を計る。

[マッチしない部分の調整方法]

原因や実態などについて企業担当者との協議や調整を行い、業務の再構築や切り出しなどを行っている。(体制や雇用条件の調整をお願いすることもある)

今後実施する予定の取組み(上記取組みと異なる場合のみ記入してください)

評価項目 7-4 就労者数等

過去3年間に一般就労した利用者数(常用労働者、短時間労働者)及びそのうちの離職者数、就労継続支援A型事業所へ移行した利用者数を年度毎に記入してください。また、一般就労については、就職した利用者の主な職種を記入してください。

① 一般就労移行者数(常用労働者)

|     |   |   |     |   |   |     |   |   |
|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|
| H28 | 2 | 人 | H27 | 1 | 人 | H26 | 5 | 人 |
|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|

※法定雇用率に算入される「常用労働者」をいいます。

上記就労者数のうち、離職者数

|     |   |   |     |   |   |     |   |   |
|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|
| H28 | 0 | 人 | H27 | 1 | 人 | H26 | 2 | 人 |
|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|

※H27に就職し、H28に離職した場合は「H27」に含めてください。

② 一般就労移行者数(短時間労働者)

|     |   |   |     |   |   |     |   |   |
|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|
| H28 | 8 | 人 | H27 | 8 | 人 | H26 | 6 | 人 |
|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|

※法定雇用率に算入される「短時間労働者」をいいます。

上記就労者数のうち、離職者数

|     |   |   |     |   |   |     |   |   |
|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|
| H28 | 0 | 人 | H27 | 0 | 人 | H26 | 1 | 人 |
|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|

※H27に就職し、H28に離職した場合は「H27」に含めてください。

③ 就労継続支援A型事業所移行者数

|     |   |   |     |   |   |     |   |   |
|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|
| H28 | 2 | 人 | H27 | 3 | 人 | H26 | 1 | 人 |
|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|---|

※同一法人内での移行は除きます。

④ 一般就労の主な職種(多いものから順に3つ、下記から選択してください)

|   |     |   |     |   |     |
|---|-----|---|-----|---|-----|
| 1 | (1) | 2 | (4) | 3 | (3) |
|---|-----|---|-----|---|-----|

- |             |                 |          |
|-------------|-----------------|----------|
| (1)事務       | (2)品出し、商品陳列、包装  | (3)倉庫内作業 |
| (4)清掃       | (5)厨房、弁当調理      | (6)福祉、介護 |
| (7)農業、水産、林務 | (8)塵芥収集処理、リサイクル | (9)レジ、販売 |
| (10)運輸      | (11)製造業         | (12)接客   |
| (13)その他     | [               |          |

評価項目 7-5 定着支援

就労後に企業に対し、どのような支援を行い、または連携を図っているか。

就労後も定期的に企業訪問を実施。近況や評価について聞き取りを行っている。（雇用当初は週1回、安定度に応じて1ヵ月～半年に1度程度訪問）  
何かあった時に連絡をもらうように依頼をし、問題がなければ訪問などはしないケースもある。（連絡がいただけるような関係性は雇用当初に構築するよう心がけている）  
課題や問題がある場合は適宜、相談に応じている。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 7-6 就労した利用者への定着支援

就労した利用者に対し、定着のためどのような支援を行っているか。

安定度に合わせて定期面談を実施。（当初週1回～3か月以降月1回など）  
年に2～3回程度、OB会を開催し、仕事での悩みや不満、困りごとなどの聞き取りを行っている。  
その他、適宜、要請（電話相談など）に応じて対応している。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

## 8 職員への研修・啓発等

### 評価項目 8-1 業務体制の構築

就労支援員が施設内の授産活動のみに従事することがないよう、業務体制を構築しているか。

- ①実施している       ②実施していない       ③授産活動を行っていない

[上記①選択の場合、実施している内容を下記から選択してください（複数回答可）]

- 就労移行支援専従の職員を設置している。（就労支援員は授産活動に関与しない）  
 就労支援員はアセスメントの目的以外は授産活動に介入しないようにしている。  
 就労支援員を多く配置している。  
 利用者の訓練のうち授産活動の占める割合を少なくしている。  
 業務ごとの担当を明確化し、就労支援員がそれぞれの担当業務に専念できるようにしている。  
 その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）  
〔 ペア担当制を採用しており、どのスタッフも新規受入れ～授産活動、就労支援、定着支援を含め一貫した支援を提供する体制・形式をとっている。 〕

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

### 評価項目 8-2 企業との付き合い方

就労支援員に対し、企業との付き合い方に関する教育を行っているか。

- ①実施している       ②実施していない

[上記①選択の場合、実施している内容を下記から選択してください（複数回答可）]

- 研修（事業所内又は外部）により実施している。  
 企業との付き合いに関しスキルのある職員との同行などにより実施している。  
 企業への対応に関する職員の報告を徹底している。  
 企業との交流を積極的に行い、企業の考え方や動向などを学んでいる。  
 事業所内のマニュアルを整備している。  
 その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）  
〔 〕

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 8-3 研修

就労支援員は、障害者就業・生活支援センターやハローワーク等関係機関が開催する研修会にどの程度参加しているか。また、自事業所内において、就労支援員に対してどのような研修を行っているか。

[主な参加研修名]

自立支援協議会（就労支援部会）や職業センターが開催する研修全般。

自事業所内では、企業・同業他社の見学を積極的に実施。就労支援のプロセスや障がい特性に応じたアプローチに関して内部での共有を図っている。

[就労支援員一人あたりの年間平均受講件数（事業所内研修除く）]

2~3 件

[自事業所内で実施した主な研修の内容]

※次頁から選択。6つ以上ある場合は、そのうち主なもの5つを選択

|      |      |      |      |  |
|------|------|------|------|--|
| (14) | (16) | (17) | (24) |  |
|------|------|------|------|--|

「その他」選択の場合の内容：

[ ]

今後参加もしくは実施する予定の研修内容（該当するものを上記欄から選択）

① 参加を予定する（或いは参加したい）主な研修の内容

※次頁から選択。6つ以上ある場合は、そのうち主なもの5つを選択

|     |     |      |      |  |
|-----|-----|------|------|--|
| (5) | (6) | (17) | (18) |  |
|-----|-----|------|------|--|

「その他」選択の場合の内容：

[ ]

② 自事業所内で実施を予定する研修の内容

※次頁から選択。6つ以上ある場合は、そのうち主なもの5つを選択

|     |      |      |      |  |
|-----|------|------|------|--|
| (5) | (14) | (16) | (17) |  |
|-----|------|------|------|--|

「その他」選択の場合の内容：

[ ]

【評価項目 8-3 選択肢】

(主な内容)

|                          |  |
|--------------------------|--|
| (1)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   |
| (2)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  |
| (3)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                                  |
| (4)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  |
| (5)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 |
| (6)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  |
| (7)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                            |
| (8)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   |
| (9)障がい者福祉・教育関連の制度        | 就労支援と関係の深い障害者福祉・教育関係の制度  |
| (10)関係機関の役割              | 雇用、福祉、教育等地域の関係機関の役割/自らの役割の認識   |
| (11)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           |
| (12)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   |
| (13)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                                       |
| (14)事業所見学・実習             | 事業所における障がい者雇用の実際   |
| (15)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                                      |
| (16)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                               |
| (17)ケーススタディ              | 関係機関の関わり方  |
| (18)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                            |
| (19)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                                     |
| (20)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  |
| (21)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  |
| (22)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   |
| (23)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                  |
| (24)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   |
| (25)その他                  |  |