第1 就職に向けた支援の概要

1 就職・職場定着の流れ

『発達障害者編 I・II』で述べたように、発達障害者は複数の職務を一連の作業として行うことが苦手であることやあいまいな指示の理解が難しいこと、失敗体験から学ぶことが難しいことといった職業上の課題があり、就職に向けて特定の職種(職務)に関する技能の習得に加え、職場に適応するための指導や支援も必要となります。特に知的障害を伴う人の場合には、健康管理や日常生活リズム、ビジネスマナー、職場で必要なコミュニケーション(報告・連絡・相談など)といった職業準備性が身に付いていないことも多く見られます。また、職業訓練で習得した技能や報告・連絡・相談などのコミュニケーション能力、マナーを実際の就業場面で発揮することが難しい人も多く、改善が困難な点については職業上の配慮事項として事業主と調整し、理解を促すことが必要となります。

そのため、発達障害者の就職・職場定着を実現するためには、「訓練生に対する支援」と「事業主に対する支援」を充実させ、二つの支援を一体的に進めていくことが必要です。 就職支援に際しては、それまでの支援の過程で得られた課題や配慮すべき点を訓練生と 一緒に整理し、事業所に対して特性や対応方法を正しく伝えるとともに、就職後の支援体制を整備(就職後に支援を行う関係機関との役割分担)することも重要です。

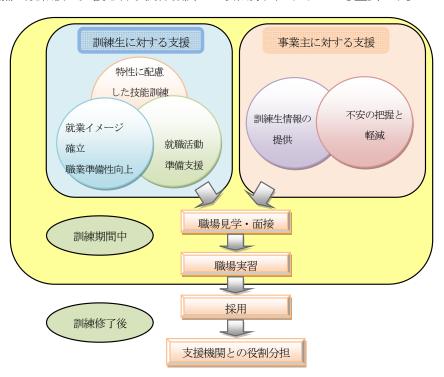


図 1 - 1 就職・職場定着支援の流れ

発達障害者に対する就職に向けた支援は、以下のような流れで実施します。

- ①実践的対応力の向上を図るための技能訓練
- ②自分に合った働き方(以下「就業イメージ」という。)の確立及び職業準備性の向上 に関する支援
- ③履歴書の作成や面接練習といった就職活動準備のための支援(以下「就職活動準備 支援」という。)
- ④求人情報の提供や面接同行、職場実習の実施といった実際の就職活動の支援(以下「具体的就職活動支援」という。)

<就業イメージの確立及び職業準備性の向上>

- ・訓練生ニーズ把握及び職場適応力の把握
- ・支援計画の再設定(職業訓練による補完)
- ・職業準備性の向上に関する支援の実施
- ・就業イメージの確立のための支援の実施
- ・支援結果の活用



<就職活動準備支援>

- 自己紹介状の作成
- ・ 希望職種の選定
- ・面接に向けた準備

(履歴書・職務経歴書作成、面接練習など)



<具体的就職活動支援>

- ・ 就職活動の方向性の検討
- ・求人情報の収集・提供
- ・ 求人情報の検討
- 事業所見学
- 面接同行
- ・職場実習 «
- 労働条件確認

- 事業所選定
- 事前調整
- 事業所見学
- 職務分析
- 事前訓練
- 環境調整
- · 実習実施 · 支援
- 実習検証

特性に配慮した技能訓練

図1-2 訓練生に対する支援の流れ

3 就職に向けた支援の概要(事業主に対する支援)

発達障害者を採用しようとする事業主は様々な不安を抱えています。発達障害者の採用 に向けた事業主に対する支援は、以下のように進めていくことが必要です。

- ①事業主ニーズの把握
- ②特性と対応の説明
- ③事業主・現場従業員が抱いている不安の軽減

<事業主ニーズの把握>

- ・能開施設に対して望んでいること
- ・発達障害者雇用に対する不安
- ・職務の切り出し
- ・障害特性に応じた職場環境の調整



- <特性と対応の説明>
- ・発達障害者の特性と対応の説明
- 対象訓練生の特性と対応の説明



- <事業主・現場従業員が抱いている不安の具体的な軽減方法>
- 職場実習
- 従業員向け研修会
- ・ジョブコーチ支援制度の情報提供
- ・事業主に対する援護制度の情報提供
- ・障害者を支援する関係機関の情報提供
- ・マニュアル、事例集の活用

図1-3 事業主に対する支援の流れ

4 職場定着に向けた支援(関係機関との連携)

職場定着に向けた支援として、フォローアップを実施します。フォローアップは能開施 設が単独実施する方法と関係機関との連携により支援を実施する方法があります。

関係機関との連携により支援を行う場合は、以下のような流れで実施します。

- ①支援体制の検討
- ②能開施設から提供する情報の整理
- ③ケース会議の開催

なお、訓練生への効果的な支援を円滑に行うためには、職業訓練開始直後から関係機関との情報共有や連携に関する支援を実施することが効果的です。詳細については『発達障害者編II』の「第3-2 関係機関との連携について」(p.55)を参照してください。

<支援体制の検討>

- ・就職希望地の支援機関の把握(中核機関、得意分野など)
- ・支援機関に関する本人・家族への情報提供
- ・支援機関利用に関する本人・家族の意思確認
- ・ 支援機関への協力依頼



<能開施設から提供する情報の整理>

- ・訓練生に関する内容 技能習得状況、コミュニケーション能力、効果的な指導方法、 配慮事項、家族の協力体制、支援ニーズなど
- ・事業所に関する内容 職務内容、職場環境、求められている作業能力・職業準備性、 支援ニーズなど



<ケース会議の開催>

- ・検討内容の整理
- ・ 召集する関係機関の検討
- ・召集メンバーの検討
- ・ケース会議資料の作成
- ケース会議の開催

図1-4 関係機関との連携の流れ