

令和5年度 愛知県障害者相談支援体制整備事業（一般就労移行）

障害福祉サービス事業所の就労支援に関する課題・ニーズ調査 ＜管理者及びサービス管理責任者用＞

- 調査票1－(1)：就労系障害福祉サービス（就労移行支援・就労継続支援A型・B型）事業所
管理者及びサービス管理責任者用

調査内容：事業所が抱える課題（事業所の体制、職員の人材育成等）や研修実施に関するニーズの把握

本調査は、就労系障害福祉サービス事業所の就労支援に関する課題・ニーズの実態を把握する目的で行うものです。

本アンケート用紙は、質問内容の確認及び下書き用として作成しております。ご回答につきましては、以下のURLから、ご回答いただくようお願いいたします。大変お手数ですが、ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

なお、ご回答いただいた内容について、今後、一般就労移行の推進に向け、愛知県の障害者就労支援に関する事業で活用させていただく可能性があります。

- 提出期限：令和5年11月30日（木）
○ 提出方法：以下のURLまたはQRコードから、調査回答フォームに入力する形でお願いいたします。
＜URL＞

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdhju-c-X-QjV7fa1jpQGnAL9l1kpQD1wvPykk6ndG3L0woSA/viewform?usp=sf_link

＜QRコード＞



- ご回答者様について
※管理者又はサービス管理責任者の方がお答えください。
- 本調査に関する問い合わせ先
名古屋市総合リハビリテーションセンター自立支援部就労支援課内
「一般就労相談窓口」
住所：〒462-8622 愛知県名古屋市瑞穂区弥富町字密柑山1-2
電話：052-835-3692
E-mail syrou-info@nagoya-rehab.or.jp

1. 事業所の概要

ご回答いただく事業所様、ご回答者様について入力してください。

(管理者またはサービス管理責任者の方がお答えください)

問1. 法人名：

問2. 法人格：(選択式)

- ・社会福祉法人 ・医療法人 ・営利法人 ・特定非営利活動法人 (NPO)
- ・その他 (自由記述) ()

問3. 回答者

- ① 役職名：
- ② 氏名：
- ③ 氏名のふりがな：
- ④ 連絡先 (電話番号)：
- ⑤ 連絡先 (メールアドレス)：

問4. 障害福祉サービスの状況

- ① 事業所名：
- ② 障害福祉サービス開始時期：西暦 年 月

問5. 以下の障害福祉サービスのうち、貴事業所において行っているサービスをすべて選択してください。

(複数回答可)

- ・生活介護 ・自立訓練 ・就労移行支援事業 ・就労継続支援事業A型
- ・就労継続支援事業B型 ・就労定着支援事業

2. 職員体制について (令和5年4月1日時点)

問6. 貴事業所において「障害者の就労支援」に直接携わる職員数を入力してください。

※各項目において、該当する者がいない場合は、0を入力してください

	正規職員	非正規職員	合計
人数			

問7. 問6で回答した「障害者の就労支援」に直接携わる職員について、「障害者支援」の経験年数及び「障害者の就労支援」の経験年数別に人数を入力してください。(貴事業所に従事前の経歴を含む/問6と問7の各合計は一致)

※各項目において、該当する者がいない場合は、0を入力してください

事業	1年未満	1年以上 3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上	合計
障害者支援						
障害者の就労支援						

問8. 問6で回答した「障害者の就労支援」に直接携わる職員の保有資格・研修修了状況について人数を入力してください。その他については、自由記述で資格名を入力してください。

※各項目において、該当する者がいない場合は、0を入力してください

資格	人数
職場適応援助者	
社会福祉士	
精神保健福祉士	
介護福祉士	
公認心理師・臨床心理士	
作業療法士	
保健師・看護師	
特別支援学校教諭免許	
キャリアコンサルタント	
産業カウンセラー	
その他	

その他（自由記述）（ ）

3. 組織内の人材育成の取り組みと課題について

問9. 貴事業所の就労支援担当者の能力向上のために組織的に重視して実施していることがあれば、選択してください。（優先順位の高いもの3つまで回答可）

<組織内のOJTとしての取組>

- ・各支援者が支援で困ったことがあれば、いつでも他の支援者やスーパーバイザーが相談に乗る
- ・支援事例は組織内のケースミーティングで検討し共有する
- ・支援内容と支援成果の記録により、組織での効果的な支援の蓄積・共有と改善に取り組む
- ・組織内の支援ノウハウ等を言語化・文書化して、支援者同士で共有し、引き継ぎをスムーズに行えるようにする

<地域関係機関との連携による取組>

- ・組織内だけでなく、地域関係機関とケースマネジメントの連携体制で事例検討やノウハウ共有を図る
- ・地域関係機関との連携や役割分担の進め方を言語化・文書化して、関係機関の人事異動があっても引き継げるようにする

<研修・研究及び人事評価等の取組>

- ・学会や研究・実践発表会、論文投稿等で、専門職としての支援ノウハウの整理や共有化を積極的に進める
- ・就労支援人材のレベルに応じたレベルアップのための外部研修等の受講を組織として推進する
- ・人事評価等で、就労支援者のキャリアの段階や達成目標を明示して計画的に人材育成を進める
- ・その他（自由記述）（ ）

問10. 貴事業所の就労支援担当者の資質・能力・スキルについて課題に感じていることがあれば、選択してください。（優先順位の高いもの3つまで回答可）

<障害者の就労支援に関する資質・能力・スキル>

- ・各障害者の生活・人生の支援ニーズに様々な工夫をして対応しようとする資質・能力
- ・他者の気持ちを正しく理解したり、物事を分かりやすく説明したりできる資質・能力
- ・様々な関連制度やサービスを個別支援ニーズに合わせて活用できる知識とスキル
- ・障害者各人が活躍できる仕事や職場の調整や開発ができる知識とスキル
- ・企業の人材採用・育成や雇用管理・経営のニーズに対応した就労支援ができる知識とスキル
- ・最新の就労支援手法や支援機器等、関連情報を収集して効果的に活用できる知識とスキル
- ・様々な関係分野の支援者等と効果的に連携して就労支援ができる知識とスキル

<仕事の遂行に関する資質・能力・スキル>

- ・様々な仕事をうまく整理、組織立てて、手際よく、抜かりなく業務を遂行できる資質・能力
- ・先行きが見えない状況や多様な意見がある状況でも精神的に安定して対処できる資質・能力
- ・その他（自由記述）（ ）

問11. 就労支援担当者の採用・配置・育成するために、貴事業所の課題に感じていることを選択してください。（優先順位の高いもの3つまで回答可）

- ・就労支援担当者を募集しても、応募が少ない
- ・就労支援人材を採用・配置しても、数年以内で離職・転職する人が多い
- ・就労支援力の高い人材に満足いただける処遇等の条件を提供することは困難である

- ・採用・配置・育成に当たって、各人の就労支援担当者としての適性或能力等を判断する基準が分からない
- ・採用後の研修や OJT が重要であるが、育成を担当できる人材の不足、時間・労力・費用がかかり、十分に手がかけられない
- ・事業収入が安定せず、見合った処遇や人員体制に反映できないため、人材確保は難しい
- ・法人全体としての異動・キャリアがあるため、就労支援に特化した配置や評価は得られない
- ・職員のモチベーションやメンタルヘルスのフォロー
- ・その他（自由記述）（ ）

4. 就労支援に関する研修方法について

問 1 2. 研修の開催方法や時間帯について、以下の質問にお答えください。（事業所内の就労支援担当者が研修を受講することを想定して回答してください）

（1 2-1）研修の開催形式について、希望を選択してください。

（優先順位の高いもの 2 つまで回答可）

- ・会場集合によるリアル開催
- ・オンラインによるリアル開催
- ・オンライン録画視聴
- ・資料配布（自主学習）
- ・個別研修（現地訪問等）
- ・その他（自由記述）（ ）

（1 2-2）研修の時間帯＜会場集合・対面形式＞について、希望を選択してください。

（優先順位の高いもの 2 つまで回答可）

- ・早朝（7:00～9:00 頃）
- ・午前中早め（9:00～10:30）
- ・午前中遅め（10:30～12:00）
- ・昼（12:00～13:00）
- ・午後早め（13:00～15:00）
- ・午後遅め（15:00～17:00）
- ・夕方（17:00～18:30）
- ・夜（18:30～20:00）
- ・その他（自由記述）（ ）

（1 2-3）研修の時間帯＜オンライン方式＞について、希望を選択してください。

（優先順位の高いもの 2 つまで回答可）

- ・早朝（7:00～9:00 頃）
- ・午前中早め（9:00～10:30）
- ・午前中遅め（10:30～12:00）
- ・昼（12:00～13:00）
- ・午後早め（13:00～15:00）
- ・午後遅め（15:00～17:00）
- ・夕方（17:00～18:30）
- ・夜（18:30～20:00）
- ・その他（自由記述）（ ）

（1 2-4）1 日の研修時間＜会場集合・対面形式＞について、希望を選択してください。

（優先順位の高いもの 2 つまで回答可）

- ・30 分以上 1 時間未満
- ・1 時間以上 2 時間未満
- ・2 時間以上 3 時間未満
- ・3 時間以上～半日
- ・終日（1 日）

(1 2-5) 1日の研修時間<オンライン方式>について、希望を選択してください。

(優先順位の高いもの2つまで回答可)

- ・30分以上1時間未満
- ・1時間以上2時間未満
- ・2時間以上3時間未満
- ・3時間以上～半日
- ・終日(1日)

(1 2-6) 研修スタイル<会場集合・対面形式>について、参加したいと思うものを選択してください。

(複数回答可)

- ・講義形式
- ・参加者による情報交換
- ・事例の共有
- ・ワークショップ形式による技法習得
- ・グループによる事例検討
- ・個別対応による事例検討
- ・その他(自由記述)()

(1 2-7) 研修スタイル<オンライン方式>について、参加したいと思うものを選択してください。

(複数回答可)

- ・講義形式
- ・参加者による情報交換
- ・事例の共有
- ・ワークショップ形式による技法習得
- ・グループによる事例検討
- ・個別対応による事例検討
- ・その他(自由記述)()

(1 2-8) 研修方法全般について、ご意見があれば、入力をお願いいたします。

(自由記述)

問13. これまで受講して、良かった就労支援に関わる研修の内容や講師等がございましたら入力してください。

(自由記述)

5. 就労支援に関する研修内容について

問1 4. 事業所内の就労支援担当者が研修を受講するにあたって、下記の研修項目の必要度について、あてはまるものを選択してください。

科目	内容	必要度 < 5 (高い) ~ 1 (低い) >
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 <80分>	<ul style="list-style-type: none"> ○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) ○障害者福祉施策(就労系障害福祉サービス)の体系や概要 ○国の障害者雇用施策の体系や各種制度 ○国の障害者雇用の状況 ○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) ○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) 	5・4・3・2・1
②就労支援のプロセスⅠ(インターク～職業準備性の向上のための支援) <50分>	<ul style="list-style-type: none"> ○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) ○インターク、アセスメント、プランニング ○職業準備性の考え方、職業準備性の向上のための支援 	5・4・3・2・1
③就労支援のプロセスⅡ(求職活動支援～定着支援) <50分>	<ul style="list-style-type: none"> ○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) ○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) ○加齢等に伴う雇用から福祉への移行 	5・4・3・2・1
④就労支援機関の役割と連携 <60分>	<ul style="list-style-type: none"> ○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) ○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) 	5・4・3・2・1
⑤障害特性と職業的課題Ⅰ(身体障害、高次脳機能障害、難病) <60分>	<ul style="list-style-type: none"> ○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 	5・4・3・2・1
⑥障害特性と職業的課題Ⅱ(知的障害、発達障害) <60分>	<ul style="list-style-type: none"> ○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 	5・4・3・2・1
⑦障害特性と職業的課題Ⅲ(精神障害) <60分>	<ul style="list-style-type: none"> ○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 	5・4・3・2・1

科目	内容	必要度 < 5 (高い) ~ 1 (低い) >
⑧労働関係法規の基礎知識<60分>	<ul style="list-style-type: none"> ○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) ○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 	5・4・3・2・1
⑨企業に対する支援の基礎<60分>	<ul style="list-style-type: none"> ○企業で働くとは ○企業を支援することの重要性 ○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) ○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) ○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) 	5・4・3・2・1
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<60分>	<ul style="list-style-type: none"> ○就労支援におけるケースマネジメントの重要性 ○生活支援・家族支援の進め方 (支援方法、対応例) ○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 ○ライフステージや生活の変化に対応した支援の必要性 	5・4・3・2・1
⑪アセスメントの基礎<100分>	<p>【講義】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○相談を行う上での基本的態度や傾聴等の相談技法等 ○アセスメントの目的と心構え ○実施方法と留意事項 ○結果の分析ポイントと活用の仕方 <p>【演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○グループワーク ○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 	5・4・3・2・1
⑫企業における障害者雇用の実際<60分>	<ul style="list-style-type: none"> ○企業の障害者雇用の担当者からの講義 <ul style="list-style-type: none"> ・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 	5・4・3・2・1

科目	内容	必要度 < 5 (高い) ~ 1 (低い) >
⑬地域における就労支援の取組<90分>	【意見交換】 ○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 【ケーススタディ】 ○グループワーク ○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	5・4・3・2・1
⑭オンライン形式での講義の振り返り<50分>	【講義】 ○オンライン形式の講義のポイントの復習 ○オンライン形式の講義の質疑応答	5・4・3・2・1

※講義内容等や<>内の時間数については、令和3年12月10日に、国において開催された「雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修の構築に関する作業部会における議論の整理」の基礎的研修カリキュラムイメージ（案）から記載

問15. 問14の研修項目以外に受講したい研修内容があれば、入力してください。

（自由記述）

6. その他

問16. 一般就労移行の推進に向けて、課題やご意見等があれば、入力してください。

（自由記述）