

委託訓練カリキュラム

訓 練 の 種 別 (該当する項目は「✓」印)		資格の取得をめざす訓練		デジタル職場実習又は 職場見学等を実施する訓練	
訓 練 科 名		障がい者就労支援員養成科(3か月)【託児付】		就職先の 職務・仕事	障がい者児に関わる福祉事業全般①就労系通所施設② 入所施設③訪問介護④送迎等⑤ガイドヘルパー⑥特例 子会社のスタッフ
訓 練 期 間 (定員)		3か月(20人)【託児定員:3人】			
訓 練 生 の 条 件		特になし			
訓 練 目 標 (仕 上 が り 像)		障がい者の職業的自立を支援する専門人材として、制度理解、支援計画作成、職場定着支援、メンタルヘルス対応等の実践力を習得し、多様な現場で即戦力として活躍できる人材をめざす。			
訓 練 概 要		利用者の人権に配慮し、地域資源と連携しながらの就労系の事業所で、支援を行うことができる従業者を養成する			
訓 練 修 了 後 に 取 得 で き る 資 格 ※取得に一定の要件あり		名称(大阪府移動支援従業者養成研修(全身性)障がい課程) 認定機関(経営企画相談所)			
訓練に関連した資格		名称(同行援護従業者養成研修(一般・応用)課程) 認定機関(経営企画相談所) 名称(行動援護従業者養成研修) 認定機関(経営企画相談所) 名称(介護福祉士実務者研修) 認定機関(経営企画相談所)			
訓練内容	科 目		科 目 の 内 容		時 間
	学 科	I-①就労支援の目的と理念	一般就労への移行に向けた支援の目的・理念や福祉的就労と一般就労の違いの理解、障がい者本人を中心とした支援の必要性の理解		6
		I-②雇用分野の基礎知識	障がい者雇用に係る基礎的な知識、障がい者雇用関連法規(雇用促進法、労働法等)・一般就労後の雇用管理・定着支援に関する知識、企業で働く際に求められることへの理解		18
		I-③福祉分野の基礎知識	就労系障がい福祉サービス(就労移行、就労継続A/B、就労定着など)の概要と役割、相談支援のプロセス、福祉施策の基礎知識の理解		18
		I-④障がい特性と基礎的対応	難病、発達障がい等の多様な障がい種別に係る基礎知識、青年心理学、卒業直後の課題と支援の理解		12
		I-⑤対人援助スキル	障がい者のライフステージに応じた必要な支援の内容、就労支援全体のプロセスに対する俯瞰的な理解、支援計画作成の基礎理解		12
		II-①対企業支援スキル	職務の切り出しのための支援スキル、社内理解促進の支援スキル、地域資源の活用促進(企業への案内)企業担当者のメンタルヘルス支援の基礎的理解		12
		II-③労働・福祉の専門性向上	ジョブローテーションによる他分野の事業所での経験、中小企業向け助成金の活用法、コーディネートスキル(企業と地域支援機関の連携)		12
		III-①スーパーバイズ論	スーパーバイザーに求められる資質(就労支援プロセス全体像、各支援の違いの理解、地域の中でのコーディネート)、スーパービジョンの技法の理解		18
		III-②専門的・困難事例対応	障がい特性に応じたより専門的な支援(少ない障がい種別や対応が困難な内容)、高度なアセスメント技法の理解		18
		III-③OJTとOff-JTの組み合わせ	年間を通じたOJTとOff-JTを組み合わせさせた指導の理解		18
		V-③.まとめと修了試験	研修全体の振り返り、質疑応答、修了認定のための試験・レポート		6
		安全衛生(講義)	心身の安全衛生、安全姿勢、体操、整理整頓		3
		働くことの基本ルール(講義)	社会保険、労働保険の知識、労働契約の基本		3
		移動支援従業者養成研修(全身性障がい課程)(講義)	障がい者の人権、障がい者の理解、移動支援従業者の業務、障がい者の心理、移動介助の基礎知識講義		11
	実 技	I-⑥実践的学習	就労支援現場見学・実習とレポート提出、企業担当者との交流(意見交換)		12
		II-②実践・事例検討	支援現場の動画視聴とスーパーバイザーのコメント学習(企業支援場面など)、事例検討(難病、発達障がいなど多様な障がい種別)ロールプレイによる習熟度確認		12
		II-④実践経験報告と指導	実践経験の内容に係るレポート提出、スーパーバイザーによる指導(フィードバック)実践		12
		IV-①情報共有・データ活用	支援ノウハウ・雇用管理ノウハウの共有、データベース化された客観的データに基づく支援の実践、受講者間の相互交流の場(グループワーク、情報共有)		18
		IV-②他分野との連携の理解	医療機関・教育機関・行政との連携のあり方、アセスメントを通じた情報共有・支援の連続性の確保の必要性、他分野(引きこもり、生活困窮者等)との協業のノウハウの理解		12
		IV-③就労支援の制度と資格	各事業の役割、各資格・研修を関連付けた制度理解、資格取得者同士の連携の理解		6
		V-①.事例検討(演習)	複数の困難ケース(就労・生活・精神面など)に関するグループディスカッション、支援方針の決定		12
		V-②.実習・施設見学	地域の就労支援機関や企業見学、現場での支援業務の一部体験		30
		移動支援従業者養成研修(全身性障がい課程)(演習)	移動介助の基本技術、交通機関利用の介助・演習		9
就職支援		キースキル講習	ビジネスマナー、社会人基礎力、コミュニケーション能力、自己理解、仕事理解、チームワーク、職業人講話、生活設計、デジタルデータ管理に関する基礎知識、ネットエチケット		22
	就職支援	志望動機・自己PR、模擬面接		6	
	就職情報提供・就職相談	職業人講話(高齢者、障がい福祉、児童福祉、医療等)、就職情報(求人情報等)の提供・就職活動についての提案		6	
訓練時間総合計					324 時間
学科	167 時間	実技	123 時間	就職支援	34 時間

※訓練に関連した資格:受験は任意、費用は自己負担となります。受験要件は資格により異なります。

