

研修や助言・援助等を検討できるチェックリスト（試案）

① 研修を中心に習得に取り組む知識・スキル等（18項目）

No.	知識・スキル等 (完全版 知識・スキル等リスト)	具体的内容	習得に向けての取組		
			◎研修	○J T	情報交換
No. 1	障害についての基本的理解：障害者が働くに当たっての様々な困難については、個人と社会・環境との相互作用の問題として捉え、個人と社会・環境双方への支援を行うこと。	a) 就職前から就職後の多様な職業場面での困難状況の理解 障害者が働くに当たっては、仕事・通勤・働く準備の場面等における困難や、働く機会・条件・内容、昇進、技能向上の機会の制約等、様々な困難があることを理解する。			
		b) 個人と社会・環境との相互作用としての障害の理解 障害者の就労上の困難については、個人の心身機能や健康状態と、障害以外の本人のできることや社会・環境との相互作用として捉え、個人と社会・環境双方への支援を行う。			
No. 2	障害者の働く意義と権利擁護・共生社会実現の理解：障害の有無や程度に関わらず、働くことには重要な意義があり、すべての人が相互に人格と個性を尊重し合いながら生活や仕事ができる社会や職場の実現を目指すことの必要性を理解した上で、障害者の権利擁護や事業主等への支援に取り組むこと。	a) 働くことの意義の理解 働くことが、障害者の経済・精神・生活の自立、健康の維持・回復、所属・役割意識の確立、充実感の獲得と自己実現等に繋がることの意義を理解して支援に取り組む。			
		b) ノーマライゼーション、インクルージョン、ダイバーシティ実現の重要性の理解 すべての人が相互に人格と個性を尊重し合いながら生活や仕事ができる社会や職場の実現のために、障害者を含む多様な人材の雇用機会拡大や働きやすい職場づくり推進の重要性を理解して、障害者の権利擁護や事業主等への支援に取り組む。			
No. 3	支援者が持つべき心構えと倫理意識：支援者自身が倫理観を身につけ、偏見を排し、利用者のニーズ充足を意識して支援に取り組むこと。	a) 固定概念に捉われない支援の取組 障害者の能力について、固定観念にとらわれることなく、様々な可能性を排除せずに支援に取り組む。			
		b) 利用者中心の支援 利用者のニーズの充足を常に意識して支援に取り組む。			
		c) 職業倫理の意識 日頃から職業倫理を意識して支援を選択・実施する。			
		d) 個人情報の取り扱いと守秘義務の遵守 個人情報の取り扱いには細心の注意を払い、守秘義務を遵守する。			
No. 7	支援者自身の身体・精神的なケア：支援者自身の身体・精神的なケアを行いつつ、支援に取り組むこと。	a) 支援者自身のセルフケア 支援者自身の健康管理のため、睡眠、食事、運動など、自身の生活習慣を整える。			
		b) 問題や悩みの相談 独りで問題や悩みを抱え込まず、上司や同僚と相談し、周囲の協力も得ながら支援に取り組む。			

No. 8	障害者差別の解消・禁止、虐待防止の理解と対応：障害者差別解消法や障害者雇用促進法に基づく障害者差別禁止と合理的配慮の提供義務及び障害者虐待防止法の概要を理解し、これらの趣旨に沿った適切な対応を行うこと。	a) 障害者差別解消法の理解と適切な対応 障害者差別解消法で求められている障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止と合理的配慮の提供義務について理解し、その趣旨に沿った対応をする。			
		b) 障害者雇用促進法に基づく障害者差別禁止・合理的配慮提供義務の理解と適切な対応 障害者雇用促進法に基づく障害者差別禁止と合理的配慮の提供義務について理解し、必要に応じて事業主等への啓発を行い、不適切と思われる事態についてはハローワーク等に相談する。			
		c) 障害者虐待防止法の理解と適切な対応 障害者虐待防止法の概要を理解し、事業主に必要に応じた啓発を行い、使用者による虐待の懸念があった場合は、市町村又は都道府県の通報窓口にご相談する。			
No. 9	障害者雇用促進法と関連支援サービスの理解：障害者雇用促進法や関連支援サービスについて理解し、説明を行うこと。	a) 障害者雇用促進法（障害者雇用率制度等）の理解 障害者雇用促進法の概要を理解し、障害者雇用率制度や障害者雇用納付金制度、差別禁止や合理的配慮について、障害者本人や事業主に分かりやすく説明する。			
		b) 障害者雇用に係る助成金制度の理解 障害者雇用に係る助成金や減税措置等の制度の考え方や仕組み、留意事項を理解した上で、必要に応じて事業主に申請・相談窓口を紹介する。			
		c) 障害者雇用関連機関の支援サービスの理解 障害者雇用関連機関の支援サービスの概要や利用方法について理解し、障害者本人や事業主に紹介する。			
No. 10	障害福祉サービスや社会保障制度の理解：障害福祉サービスや所得保障に関する社会保障制度についての基礎的事項を理解し、情報提供を行うこと。	a) 障害福祉サービスの理解 障害福祉サービス全体像と各種サービスの概要を理解し、情報提供を行う。			
		b) 就労系福祉サービスの報酬体系の理解 就労系福祉サービスのサービス内容や報酬体系について基本的な内容を理解した上で、支援を行う。			
		c) 障害福祉サービスの活用事例の提案 障害福祉サービスを活用しつつ働くことについて検討し、提案を行う。			
		d) 所得保障に関する社会保障制度の理解 所得保障に関する社会保障制度の内容や手続きを理解し、収入の見通しを立てる相談で活用するとともに、相談窓口の紹介を行う。			
No. 12	労働関係法規や雇用管理の理解：労働関係法規や企業の雇用管理に関連する基礎的事項を理解した上で支援を行うこと。	a) 労働関係法規や社会保険制度の理解 労働関係法規や社会保険制度に関する基礎的内容を理解し、障害者本人や事業主との相談場面で活用する。			
		b) 企業の雇用管理の理解 企業における従業員の募集・採用、配置・昇進、能力開発、定年・退職等の雇用管理に関する基本的な制度・慣行について理解する。			
		c) 労働安全衛生管理や人間工学の理解 労働安全衛生や人間工学（人間の特性に基づく動きやすさ・使いやすさ等）の基礎的知識を基に、業務遂行・手順・安全な職場環境に関する助言を行う。			
No. 18	障害者本人の自己肯定感の回復の支援：障害者本人が自身の強みに気づき、自己肯定感を回復することで、本来の力を発揮できるよう支援すること。	a) 自己肯定感の回復の支援 障害者本人が本来の力を発揮できるように、自己肯定感の回復に着目した支援を行う。			
		b) ストレngthsへの着目 障害者本人が自身の強みや力を発揮できる職務や職場環境への気づきを得られるように支援する。			

No. 20	職業との関わりの中での自己の理解を深める支援：障害者本人が自分に合った働き方と希望・目標の達成方法を見つけられるように、職業との関わりの中での自己の理解を深める支援を行うこと。	a) 様々な仕事・働き方の体験と振り返り 様々な仕事・働き方について、体験と振り返りを通して理解を深め、それぞれの仕事・働き方を選択した際に自身に起こりうる状況を障害者本人とともに整理する。			
		b) 自己評価と他者評価のすり合わせ 障害者本人の自己評価と支援者や職場の上司等の他者評価を共有し、すり合わせを行う。			
		c) 希望や目標に向けた課題と対応法の整理 働く希望や目標の達成に向けて課題となる内的要因（スキル不足など）や外的要因（景気の悪化など）の整理と対応法の検討を本人と一緒にを行う。			
No. 21	障害者支援における自己選択・自己決定の支援：伝え方の工夫やカウンセリング技法を効果的に活用して、自己選択・自己決定を支援すること。	a) 進路選択の結果や影響の丁寧な説明 今後の進路や支援活用等の選択肢の内容や選択により想定される結果や影響などについて丁寧に説明し、障害者本人が今後の進路や支援について十分に理解した上で、自己選択・自己決定できるよう支援する。			
		b) 障害者本人と支援者の協働による課題の整理 障害者本人と一緒に課題に取り組む関係を築いた上で、本人が抱えている課題や本人の考え方を、分かり易く整理して提示することで、自己選択・自己決定を促す。			
		c) 本人の考え方の汲み取りと確認・整理 障害者本人の現状から変わろう（変えたい）とする言動に着目しながら、共感的に本人の考え方を確認・整理し、就労や職場に適應するために必要な変化への動機づけを高める。			
No. 22	障害者本人のニーズの引き出しや充足に向けた強み・能力の把握：障害者本人の仕事・生活・人生に関する考え方やニーズを引き出し、ニーズの充足に向けて必要な支援や環境を検討するため、課題だけでなく、障害者本人の強み・能力を把握すること。	a) 仕事やキャリアに対する興味やニーズの把握 障害者本人の仕事やキャリアに対する考え方や興味、ニーズを引き出す。			
		b) 生活面や医療面のニーズの把握 仕事に限らず、金銭管理、余暇活動、生活習慣、家族関係、人付き合いなどの生活面のニーズや、健康状態などの医療面のニーズを把握する。			
		c) 職場での作業遂行やコミュニケーション等における障害特性が与える影響・課題の把握 職場での作業遂行やコミュニケーション等において、障害特性が与える影響や課題とその背景、必要な支援を検討する。			
		d) 強みや能力の把握 障害者本人の強みや能力に注目し、これまでの経過や関係機関等からの情報、行動観察等により、能力を発揮しやすい環境や職務を見立てる。			
No. 25	医学・心理学的知見を踏まえた情報把握：障害・疾病に関する医学・心理学の知見を踏まえ、認知機能や身体機能の特徴、疾病やストレスの状態を様々な情報から把握すること。	a) 障害特性の知識に基づく特徴や状態の把握 障害・疾病の特性や症状・原因・予後等の基本的知識を踏まえつつ、関係機関等からの情報や行動観察等を基づいて障害者本人の特徴や状態を把握する。			
		b) 医療情報や行動観察による認知機能の特性の把握 認知機能（知能・注意・記憶・実行機能等）の特性を医療機関等からの情報や行動観察等を基づいて把握する。			
		c) 身体機能の制限・程度の把握 身体機能（身体動作、視力・視野、聴力・言語機能等）の制限・程度や、社会生活においてできること（支援・機会があればできることを含む）を把握する。			
		d) 障害者本人に生じているストレスの把握 ストレスが生じるメカニズムを踏まえつつ、精神疾患による症状と職場環境等のストレス要因を総合的に整理・分析して障害者本人の状況を把握する。			

No. 28	行動観察：実際の職場（実習等含む）又は職場に近い作業場面（模倣的就労場面等）での行動観察を通して、対人技能や本人に合った作業内容や環境、必要な支援を障害者本人と一緒に整理・分析すること。	a) 行動分析と行動記録 実際の職場や職場に近い作業場面での様子について、何がきっかけとなり、どのような言動（思考）をして、どのような結果になったのか、行動レベルで記録をつける。			
		b) 行動記録に基づく課題と解決策の整理・分析 具体的に記録した内容に基づいて、対人技能や本人に合った作業内容や環境、必要な支援について障害者本人と一緒に整理・分析する。			
No. 29	専門的なアセスメントツールの活用：アセスメントシートやチェックリスト等の評価ツールや各種検査から得られた情報を活用して、障害者本人の職業・心理・対人的な特性を把握すること。	a) アセスメントシートやチェックリスト等の活用 アセスメントシートやチェックリスト等の様々な評価ツールに関する情報を収集し、使用する。			
		b) 心理検査・職業検査の活用 自機関又は関係機関で実施された検査等の結果を参考に、障害者本人の状態像や特性・能力を把握する。			
No. 32	目標とするスキルや行動を習得するための支援：障害者本人が目標とする行動（社会的スキルや課題への対処行動等）を身に付けられるように、行動の習得に科学的根拠のある技法30)を用いた体系的な支援をすること。	a) 体系的な教示（システマティック・インストラクション） 目標とする行動の習得に向け、段階的な計画を立て、支援者又は周囲が手本を見せる、手がかりを与える、繰り返しの練習を促す、環境を調整するなどの集中的な働きかけを行う。			
		b) 行動習得のための環境整備 目標の内容によっては、障害者本人が自力で全てを行うことを目指すのではなく、周囲の関係者（同僚・上司等）や職場環境整備等による自然で無理のないサポートを活用した習得を目指す。			
		c) フェーディング 障害者本人が周囲のサポート等を活用しつつ自立的に行動できるように、目標とする行動の習得度等を考慮した上で、集中的な働きかけの内容や頻度を段階的に弱める。			
No. 34	対人スキルや問題解決スキルの習得のための支援：障害者本人の雇用や職場適応の可能性を広げるために、職場で必要な振る舞いやコミュニケーション・問題解決スキルの習得を支援すること。	a) 基本的ビジネスマナーについての説明 企業や官公庁で働く場合において必要とされる基本的なマナーや振る舞い方（時間を守る、報告・連絡・相談、ミスをした時の対応、怒りのコントロール等）について分かり易く説明する。			
		b) コミュニケーションスキルの習得の支援 SST等の手法を用いて、コミュニケーションスキルの習得を個別またはグループで支援する。			
		c) 問題解決スキルの習得の支援 悩みや困りごと等、問題となっている状況や原因を障害者本人自ら整理し、解決策を見つけられるように、支援する。			
No. 49	職業生活における体調管理の支援：職業生活においてストレス・疲労への上手な付き合い方や本人に合った生活習慣、体調不良時の対処法に気づき、体調管理を行えるよう支援すること。	a) ストレス・疲労の対処に関する支援 障害者本人がストレスや疲労と上手く付き合っていけるように、ストレスや疲労のメカニズムを説明した上で、そのサインと自分に合った対処法について気づきを高める支援を行う。			
		b) 生活習慣に関する支援 障害者本人が、睡眠・食生活・運動などの生活習慣とストレス・疲労や体調・体力の関係に気づき、本人に合った生活習慣を意識して生活を送れるように支援する。			
		c) 通院・服薬管理に関する支援 適切な通院と処方に沿った服薬が行えるように、通院時間の調整方法、薬の飲み忘れを防ぐ方法等について障害者本人と一緒に検討する。			
		d) 体調不良時の対処に関する支援 主治医等の意見や医学・心理学の知見を踏まえ、体調不良への対処に関する助言を行う。			

② OJTを中心に習得に取り組む知識・スキル等（6項目）

No.	知識・スキル等 (完全版 知識・スキル等リスト)	具体的内容	習得に向けての取組		
			研修	◎OJT	情報交換
No. 4	就労支援において支援者が取るべき態度：相手（障害者・家族・事業主・関係機関等）の立場や考え方を尊重した対等なコミュニケーション及び職場環境や場面に応じた服装や振る舞いを行うこと。	a) 相手の立場や考え方を尊重したコミュニケーション 障害者、家族、事業主、関係機関等のそれぞれの立場を尊重し、それぞれの考え方に配慮しつつ、適切な言葉を選んだ上で、対等なコミュニケーションをとる。			
		b) 場面に応じた服装、言葉遣い、振る舞い 職場環境や場面に応じた服装や言葉遣い、振る舞いを行う。			
No. 5	支援者自身の自己理解と自身ができる支援の検討：支援者自身の自己理解を深め、就労支援に関する様々な問題や葛藤に対して周囲と相談しながら、自身ができる支援や最善の方法を検討しつつ、支援に取り組むこと。	a) 支援の振り返りと支援者自身の自己理解 日々の支援を振り返り、自己理解を深め、自分の得意・不得意や限界を把握した上で、自身ができる支援について考える。			
		b) 支援者自身の感情コントロールと問題解決 問題や葛藤が生じた場合は、感情をコントロールし、周囲と相談しつつ冷静に対処する。			
		c) 倫理的ジレンマへの対応 就労支援に関する様々な問題や葛藤等の倫理的ジレンマには、その解決に向けて上司・指導担当者・同僚等と相談をしながら自分なりの考えを整理する。			
No. 16	分かり易い記録・伝達：客観的で簡潔な構成や内容にすることを心がけて、支援経過や利用者情報の記録・伝達を行うこと。	a) 客観的なケース記録の書き方 客観的に（主観を交えず行動や結果を記録し、解釈と事実を分けて）伝える。			
		b) 簡潔で分かり易い記録・伝達の仕方 必要な情報に絞って、分かり易い記録・伝達を行う。			
		c) 利用者を意識した言葉の使用 利用者の受け止め方を踏まえて使用する言葉を慎重に吟味して、記録・伝達する。			
No. 39	障害者本人の求職活動の支援：求職活動の場面において、アピール・ポイントや配慮を得たい内容が適切に伝わるように、応募書類の作成や面接の受け方に関する助言・支援を行うこと。	a) 応募書類作成の支援 アピール・ポイントと配慮を得たい内容が適切に伝わるよう、応募書類の作成に係る助言・サポートを行う。			
		b) 採用面接対策の支援 採用面接を想定したシミュレーションにおいて、自己PRや面接官とのコミュニケーションの取り方、面接の受け方の練習を実施する。			
		c) 就職差別と不適切な質問の理解 就職差別につながる恐れがあるような採用面接における不適切な質問については、答える必要がないことを障害者本人と確認する。			
No. 48	退職と再就職に向けた支援：退職する必要がある場合には、今後の見通しを整理した上で、適切な退職の手続きや、退職後に必要となるサポートについての情報提供等を行うこと。	a) 退職の意向と背景の確認 障害者本人の退職の意向が聞かれた際には、その理由や背景を聴取して、今後の進路について一緒に検討する。			
		b) 円滑な退職に向けた手続きの助言 障害者本人が退職する必要がある時は、円滑な退職に向けて取るべき適切な手続きについて助言する。			
		c) 退職後に利用できる制度・サービスの情報提供 障害者本人の意向や状況に応じて、退職後に利用できる制度やサービス（雇用保険の受給の仕方等の所得保障を含む）の情報を提供する。			
		d) これまでの仕事の経験の振り返りと再就職に向けた相談 これまでの仕事の経験を振り返り、仕事での強みを確認するとともに、再就職に向けて自分に適した仕事・職務の条件や今後必要なサポートについて話し合う。			
No. 56	職場・職務の調整支援：障害者本人の能力・特性と職場・職務との適合性を考慮して、必要に応じて事業主に職場・職務の調整を提案すること。	a) 本人と仕事内容や職場環境・条件の適合性の検討 障害者本人の能力や特性と、実際の仕事内容、求めている知識・スキルや水準、職場の環境、雇用条件との適合性について検討する。			
		b) 障害者本人の能力・特性・興味の説明 障害者本人の意向を尊重した上で、本人の能力・特性や興味を説明する。			
		c) 職場環境・職務の調整 職場のニーズを踏まえつつ、障害者本人が成長できる職場環境・職務の調整を提案する。			

③ 情報交換を中心に習得に取り組む知識・スキル等（16項目）

No.	知識・スキル等 (完全版 知識・スキル等リスト)	具体的内容	習得に向けての取組		
			研修	OJT	◎情報交換
No. 11	企業経営や労働市場の動向把握：企業経営・経済、労働市場・障害者の働き方の動向を把握しつつ支援を行うこと。	a) 企業経営の基礎や障害者雇用状況の把握 民間企業の経営・経済の動向や障害者就労に関する動向11) を把握する。			
		b) 地域の労働市場の動向の把握 地域の労働市場の動向について関係機関や一般の公開情報等を活用して、把握する。			
		c) 多様な働き方（在宅勤務、自営等）の情報収集 在宅勤務や自営等、多様な働き方に関する事例や活用できる支援等の情報収集を行い、必要に応じて情報提供する。			
No. 36	障害者本人の仕事の選択の支援：障害者本人が希望や適性に合った仕事を自己選択できるよう、求人情報の収集・整理の支援を行うこと。	a) 応募する求人の自己選択の支援 障害者本人の希望・適性と求人情報とを照らし合わせた整理を一緒に行い、応募する求人の自己選択をサポートする。			
		b) ハローワークや民間の職業紹介機関の活用 ハローワークや民間の職業紹介機関、求人メディアなどの求人情報を活用し、希望や適性に合った求人情報を障害者本人と共有する。			
		c) 求人検索方法の説明 障害者本人自ら検索できるように、求人情報の検索方法を説明する。			
		d) 職場開拓 必要があれば、ハローワークや地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター等と連携して、職場開拓を行う。			
No. 38	求人とのマッチングのための職場の情報収集：求人とのマッチングの参考にするため、求人企業の職場環境や詳しい仕事内容、応募者に求める条件等の情報収集を行うこと。	a) 企業の求人内容の詳細把握 事業所への訪問や聞き取りにより、仕事内容、職場環境、求人のきっかけ、仕事の要求水準、求める人物像等を情報収集する。			
		b) 事業所訪問を通じた職場環境・仕事内容の情報収集 事業所への訪問（障害者本人同行の職場見学を含む）により、求人企業の職場環境や仕事内容について情報収集した上で、必要に応じて職場実習等を提案する。			
No. 40	職業能力開発施設の利用に向けた情報提供：障害者本人のニーズに合った職業で求められる技能を整理し、必要に応じて職業能力開発施設に係るサービスの利用に向けた情報提供を行うこと。	a) 必要な技能訓練についての話し合い 障害者本人のニーズに合った職業で必要な技能と、本人が身につけている技能を整理し、必要な技能訓練について話し合う。			
		b) 職業能力開発施設に関する情報把握と提供 職業能力開発施設に関する情報を把握した上で、必要に応じて、当該施設への問い合わせやハローワーク等の窓口の紹介を行う。			
No. 47	休職者の職場復帰支援：休職者と事業主との話し合いを通じて、復職に向けたプロセスの整理、職場復帰支援の提案・紹介・実施や円滑な職場復帰に向けた社内サポート体制づくりの助言を行うこと。	a) 職場復帰までに必要な事項の整理 休職者と事業主双方と話し合い、職場復帰に向けて必要な事項を整理する。			
		b) 復職に向けたプログラム等の提案 休職者の円滑な職場復帰のため、職場復帰支援（リワーク支援）やリハビリ出勤等のプログラムの提案、実施の助言を行う。			
		c) 職場復帰支援の実施 必要に応じて職場復帰支援（リワーク支援）を実施又は紹介する。			
		d) 社内サポート体制づくりの助言 休職者の職場復帰後の社内サポート体制づくりについて事業主や職場の管理者に助言する。			

No. 50	ワークライフバランスと生活の充実のための相談・情報提供：仕事と生活のバランスを取りつつ、充実した生活が送れるように、本人との相談や社会資源の開拓・情報提供を行うこと。	a) ワークライフバランスに関する相談 障害者本人が仕事と生活のバランスを見つけられるように、必要に応じて相談する。			
		b) 余暇活動のニーズ把握と情報提供 充実した生活が送れるように、障害者本人の余暇ニーズを把握し、余暇活動の取組方法について一緒に検討したり社会資源の開拓を行う。			
		c) 住居の確保に向けた情報提供 生活や通勤のニーズに合った住居の確保に向けて、手続きに係る情報提供や、福祉サービス利用に向けた相談窓口の紹介を行う。			
No. 52	ライフステージに対応した支援：様々なライフステージに対応した仕事や生活のニーズを把握し、働き方や生活の仕方についての相談・調整や必要な社会資源の紹介・連携を行うこと。	a) ライフステージに対応したニーズの把握と相談 障害者本人の結婚・出産・子育てや家族等の介護・死亡等により変化するライフステージに対応した本人のニーズを把握し、働き方や生活の相談・調整や活用できる社会資源の情報提供を行う。			
		b) 退職後の生活・活動を見据えた支援 障害者本人の定年・高齢化等に伴う退職や福祉サービスの利用とその後の生活について、適切な関係機関と連携を図り、円滑な移行に向け本人との相談を行う。			
No. 53	企業の障害者雇用に関する実態把握と情報提供：企業の障害者雇用に関する実態や考え方を踏まえて、障害者雇用の意義、実例、支援制度、支援サービス等の有益な情報を提供すること。	a) 事業主との情報交換による実態・考え方の把握 事業所の視察や様々な情報交換の場を通じて、障害者雇用に関する企業の実態や考え方を把握する。			
		b) 事業主への障害者雇用の事例・制度・支援サービスの情報提供 事業主に、障害者雇用の実例・支援制度・支援サービスに関する情報を提供する。			
		c) 企業にとってのメリットの説明 障害者雇用に取り組むことによる企業にとってのメリット（生産性向上・人材確保・ダイバーシティなど）を説明する。			
		d) 企業が果たすべきことや支援者の役割の説明 障害者雇用における企業の社会的責任や役割について支援者自身が理解した上で、必要に応じて企業が果たすべきことや支援者の役割について説明する。			
No. 54	事業主の障害者雇用に関するニーズの把握と取組の支援：事業主の障害者雇用に関するニーズや懸念事項を把握した上で、必要に応じて相談・研修・情報交換等の機会を作り、企業の障害者受け入れ体制の構築を支援すること。	a) 事業主のニーズや懸念事項の把握 事業主のニーズや懸念事項を把握した上で、雇用計画・方針の策定に向けた相談に乗る。			
		b) 事業主や従業員に対する研修・説明 事業主や従業員の理解を深めるため、ニーズに合った障害者雇用に関する研修・説明を行う。			
		c) 企業同士の情報交換の促進 障害者雇用に取り組む企業同士が情報交換・情報共有できる機会を作る。			
No. 59	地域の社会資源の情報収集と情報交換・ネットワーク作り：地域の社会資源を最大限に活用するために、社会資源に関する情報収集や、情報交換・研修の場への参加、支援ネットワーク立上げの参画等を行うこと。	a) 社会資源の情報収集 社会福祉サービスや自治体、民間機関の取組など、地域の社会資源の情報を収集する。			
		b) 地域支援機関との情報交換、連携強化 関係機関との個別ケースの情報交換以外にも、会議や研修などの場で支援ノウハウや地域の実態などを共有し、連携を強化する。			
		c) 支援ネットワーク立上げ・強化 地域の就労支援力向上のカギとなりうる地域の社会資源への呼びかけを行い、支援ネットワークの立上げや強化を行う。			

No. 60	関係機関との連携の必要性の検討と紹介：利用者（障害者本人や事業主等）に必要な支援について、適切な連携機関を検討の上、分かり易く紹介すること。	a) 社会資源に関する情報提供 利用者のニーズに応じて社会資源やプログラムを紹介し、その内容と利用方法を利用者が理解できるように説明する。			
		b) 医療機関等との適切な連携 障害者本人に症状の悪化や懸念すべき状況が見られた場合は、医療機関等の適切な機関と連携をとる。			
No. 61	個別ケースについての連携先機関への情報提供と連携体制の構築：個別ケースについてのスムーズな連携に向けて、連携機関との適切な情報共有と役割分担等の調整を行うこと。	a) 連携機関へのケース概要の端的な説明 障害者本人の同意を得た上で、個別ケースにおける本人の特徴や支援目標を端的に説明し、スムーズな支援の展開や情報の引継ぎを行う。			
		b) 連携機関への経過の説明 個別ケースについて新たに連携する機関に、障害者本人が現在関わっている支援機関がどのような支援を行っているか、本人の同意を得た上で説明を行う。			
		c) ケース会議等による情報集約・合意形成・役割分担 障害者本人や関係機関を交えた話し合いやケース会議等により、情報集約と合意形成や役割分担を行う。			
No. 62	関係機関とのチーム支援：各地域における関係機関それぞれの役割や機能を理解した上で、障害者本人と共に支える意識を持ち、チーム支援を行うこと。	a) ケースマネジメントの理解 ケースマネジメントの意義・方法を理解し、関係機関との連携を行う。			
		b) 教育や福祉から雇用への移行プロセスと現状の理解 教育や福祉から雇用への移行の現状やそのプロセスを理解して、教育や福祉機関との連携を行う。			
		c) 関係機関との協同関係の構築 様々な関係者が互いに補い合い、障害者本人と共に支える対等・平等な関係を築く意識を持ち、関係機関と一緒に考える姿勢で連携を行う。			
		d) 進捗状況の適宜共有 関係機関と適宜連携を取り、ケースの進捗状況を共有する。			
No. 63	家族等との連携：障害者本人の同意の下に、家族等と情報や考え方を共有し、社会資源の情報提供を行うなどの連携を行うこと。	a) 家族等との情報共有 家族等との情報共有を障害者本人の同意を得て適切に行い、支援方針などに関して家族等の理解を得る。			
		b) 家族のニーズに応じた情報提供 家族等に対して本人への関わり方に関する提案や、本人・家族のニーズに応じた社会福祉サービスや家族会等の社会資源の情報提供を行う。			
No. 64	障害者雇用の啓発：障害者の権利保障や必要な支援・配慮の提供に繋がるように、障害者本人や家族等、支援団体、企業・企業団体等に対して、障害者雇用に関する理解を広める周知・啓発を行うこと。	a) 障害者雇用に関する周知・啓発 障害者本人や保護者、支援団体、企業・企業団体等に対して、自治体や関係機関と連携し、障害者雇用の周知・啓発を行う。			
		b) パンフレットやホームページの活用 パンフレットやホームページなどを活用して、障害者雇用の啓発を行う。			
No. 65	支援人材の育成：地域全体の就労支援力向上のため、自機関だけでなく地域で支援ノウハウを共有する意識を持ち、積極的に情報共有や研修等を行い協力をすること。	a) 研修・情報交換の場等への参加 就労支援担当者に必要な知識の充足やスキルの向上を図るため、研修や情報交換等の場に積極的に参加する。			
		b) 地域支援機関との交流・情報交換の機会づくり 地域全体の就労支援力向上の重要性を認識し、就労支援実務者同士の支援ノウハウの共有や情報交換の機会を定期的に作る。			
		c) 地域支援機関への助言・援助 就労支援に取り組む支援機関に対して、それぞれの役割や実態を踏まえつつ、効果的な支援の実施に向けた助言・援助や研修等の協力を行う。			

④ 複合的な方法：研修・OJTを中心に習得に取り組む知識・スキル等（7項目）

No.	知識・スキル等 (完全版 知識・スキル等リスト)	具体的内容	習得に向けての取組		
			◎研修	◎OJT	情報交換
No. 13	相談を行う際の基本的な態度：支援者の役割や相談目的を説明した上で、共感的態度で傾聴し、一緒に考える姿勢で相談すること。	a) 相談の目的の説明・共有 相談の目的を丁寧に説明し、相談中も、適宜、目的を共有する。			
		b) 支援者の役割と支援内容の説明 支援者・所属機関の役割や支援可能な範囲を明確に説明する。			
		c) 傾聴や共感的態度による協働的相談 傾聴のスキルを身に付け、共感的態度で話を聴き、一緒に考える姿勢で相談を行う。			
		d) 次のステップを明確にした上での相談の終え方 次のステップ・機会やタイミングを共有した上で終了する。			
No. 14	相手の立場やニーズを踏まえた分かりやすい説明：相手の立場やニーズを踏まえた適切な情報を、相手の理解に応じた内容・方法で分かり易く伝えること。	a) 相手が必要とする情報の簡潔な説明 相手の立場や伝えるべき内容に応じて情報を整理し、簡潔に伝える。			
		b) 相手の理解に応じた解説や具体例 相手の理解を確認し、必要に応じて解説や具体例を加える。			
		c) 相手の知識に応じた用語の使用 相手が理解しやすい適切な用語を使用する。			
		d) 図示、見える化、補足資料を使用した説明 相手が理解しやすい方法やツールを用いて伝える。			
No. 15	相手の特性・状況を踏まえた相談：相手の特性（性格や障害特性等）や状況を踏まえて相談をする場所や時間を選択し、相談中も、相手の特性や反応に応じて相談を進展させたり、まとめたりすること。	a) 相談場所・環境の選定 相手が相談しやすい場所や環境を選んで相談を行う。			
		b) 相手の負担の考慮 あらかじめ時間を定める、必要に応じて休憩を挟む、話題の転換を図る等相手の負担を考慮する。			
		c) 相談内容の要約と共有 適宜、これまでの相談内容や経過を整理して分かり易くまとめ、相手と共有する。			
		d) 相手の心情、タイミングを考慮した話題の選定 踏み込んだ話については、信頼関係の構築状況や相手の心理状況、事態の切迫具合などを勘案して、適切なタイミングで行う。			
No. 17	個人情報の適切な取り扱い：個人情報保護法の趣旨を十分に理解した上で情報・記録を適切に取り扱う（取得・利用、保管、提供、開示）こと。	a) 個人情報保護法の理解と適切な情報の取扱い 支援経過や利用者情報の記録に当たっては、個人情報保護法やそれに伴う保有個人情報の取扱いについて理解した上で適切に行う（取得・利用、保管、提供、開示）。			
		b) 本人の同意に基づく情報共有 関係機関等との情報共有の際には、障害者本人に対してその目的を丁寧に説明し、本人の不利益にならない最良の内容や方法を一緒に検討した上で、本人の同意を得て行う。			
No. 23	作業遂行面・対人面・生活面の整理・分析：作業遂行面、対人面、生活面に関して情報収集を行い、能力を発揮しやすい作業種・作業環境等を障害者本人と一緒に整理・分析すること。	a) 本人と一緒に作業遂行面と必要な配慮についての整理・分析 作業指示の理解、指示に基づく遂行、作業の正確性、スピード、安全な遂行等の作業遂行力と必要な配慮を障害者本人と一緒に整理・分析する。			
		b) コミュニケーションや対人関係についての聞き取りや行動観察 コミュニケーションの取り方や対人関係の傾向を、障害者本人の認識と関係機関や職場、家族等からの情報、行動観察等を踏まえて整理・分析する。			
		c) 身辺自立、生活面の把握 職業生活への影響を考慮して、交通機関の利用や身辺自立など、生活的自立に影響する要因を把握する。			

No. 30	アセスメントに基づく見立てや目標と計画の共有：障害者本人が目標を明確にできるように、総合的なアセスメント結果を基に、職業選択の可能性や課題の背景、必要な技能や有効なサポートなどを一緒に整理し、今後の段階的な就労支援計画（案）を共有すること。	a) 職業の選択肢や課題等の協働による整理 障害者本人が今後の目標を明確にできるように、総合的なアセスメント情報に基づき、職業選択の可能性や課題やその背景等を本人と一緒に整理する。			
		b) 目標達成に向けたステップや必要な支援の確認 目標達成に向けて必要な技能や準備事項、有効なサポート環境について、障害者本人と一緒に整理する。			
		c) 就労支援計画（案）の共有 障害者本人と整理した内容を踏まえて、目標達成に向けた段階的な就労支援計画（いつまでに・誰が・何に取り組むか等）の案を作成し、本人や家族・関係機関等と共有する。			
No. 31	就労支援計画策定と定期的なモニタリング：目標や計画の達成に有益な情報を共有した上で、障害者本人の意思決定に基づく就労支援計画の策定と、その後の定期的な見直しを行うこと。	a) 目標や計画の達成に有益な社会資源やツール等の情報提供 目標や計画の達成に有益な支援サービス、効果的なツールの活用や課題への対処方法に関する情報提供や提案を行う。			
		b) 支援ネットワーク構築に関する説明と同意 目標達成に必要な支援ネットワークの構築に向けて、連携を強化する機関や連携内容について障害者本人に説明し、同意を得る。			
		c) 本人の意思決定に基づく就労支援計画の策定 障害者本人の意思決定に基づき就労支援計画を策定する。			
		d) 目標の達成度や達成状況のモニタリング 目標の達成度や達成状況を定期的に確認し、必要に応じて就労支援計画の見直し・変更を行う。			

⑤ 複合的な方法：研修・情報交換を中心に習得に取り組む知識・スキル等（１項目）

No.	知識・スキル等 (完全版 知識・スキル等リスト)	具体的内容	習得に向けての取組		
			◎研修	○OJT	◎情報交換
No. 6	最新情報の収集と自己研鑽：効果的な支援を提供するために必要となる最新の知識・技術や事例の情報収集等を積極的に行うこと。	a) 継続的な自己研鑽と最新情報の収集 日頃から支援を行うに当たっての課題を把握し、最新の知識やスキル、支援事例、調査研究成果などに関する情報を積極的に収集する。			
		b) 情報収集、専門機関への照会 対応に困ることや、経験の少ない事例等については、書籍・WEB等の情報やその分野に携わる関係機関等の意見を収集する。			
		c) 研修・情報交換の場等への積極的参加 就労支援担当者に必要な知識の充足やスキルの向上を図るため、研修や情報交換等の場に積極的に参加する。			
		d) 情報通信技術の活用 オンライン相談、情報通信技術（IT、ICT）を活用した支援についての情報を収集し、メリット・デメリットを考慮しつつ効果的な提案・活用を行う。			

⑥ 複合的な方法：OJT・情報交換を中心に習得に取り組む知識・スキル等（２項目）

No.	知識・スキル等 (完全版 知識・スキル等リスト)	具体的内容	習得に向けての取組		
			研修	◎OJT	◎情報交換
No. 35	通勤支援：通勤経路や交通手段の利用についての提案・助言や通勤支援を行うこと。	a) 通勤の方法の提案・助言 通勤経路や交通手段について提案・助言する。			
		b) 通勤支援に関わる社会資源の活用 通勤支援を実施し、必要に応じて関連する社会資源を紹介する。			
No. 41	障害者本人のニーズに合った職場見学・職場実習の支援：障害者本人のニーズに合った職場見学・職場実習の機会を設定し、職場のサポートや環境を整えるための支援を行うこと。	a) 職場見学・職場実習の説明 障害者本人に、職場見学・職場実習の目的や内容を説明し、実施の意向を確認する。			
		b) 興味・希望に合った受入れ先の開拓 障害者本人の興味や希望に合わせて職場見学・職場実習の受入れ先を開拓する。			
		c) 企業に対する職場見学・職場実習の説明 企業に対して、職場実習の目的やメリットを説明し、実施の調整をする。			
		d) 職場実習の支援事業の説明 職場実習中の災害や賃金の問題に留意しつつ、職場実習の支援事業の活用について企業への説明を行う。			
		e) 職場実習中の本人と職場への支援 職場実習を実施し、職場適応に向けて障害者本人と職場双方への支援を行う。			
		f) 職場実習の振り返り 職場実習の振り返りを障害者本人、事業主や関係機関等と行い、今後の働き方や必要なサポート・環境等を整理する。			

⑦ 総合的な方法：研修・OJT・情報交換の組合せにより習得に取り組む知識・スキル等（15項目）

No.	知識・スキル等 (完全版 知識・スキル等リスト)	具体的内容	習得に向けての取組		
			◎研修	◎OJT	◎情報交換
No. 19	障害者本人の自己探求を促進する支援：障害者本人が自分自身を深く理解するための様々な気づきが得られるように、カウンセリング技法を活用した相談、体験や振り返り等の支援を行うこと。	a) 言いかえ、解釈、確認の質問等 言いかえ、解釈、確認の質問等の内省を促すカウンセリングの技法を用いて、障害者本人が自己に向き合うきっかけを作る。			
		b) 体験や振り返りを通した強みや課題への気づきの支援 障害者本人が自身でできること・強みや課題と必要な支援に気づけるように、体験や振り返りの支援を行う。			
		c) グループワークを通した自己理解の深化 グループワークを通じて、様々な意見やグループメンバーの言動から、自分自身に関する気づきが得られるよう支援する。			
No. 24	障害者本人の心理面とその背景の整理・分析：障害者本人の就労や障害に対する理解や考え方を把握した上で、障害特性・環境・経済状況なども含めた総合的な視点からその背景を整理・分析すること。	a) 就労意欲の背景の理解 障害・疾病の特性、周囲との関わりや環境、社会的立場・経済的要因等様々な要因を総合的に整理・分析して、障害者本人の就労意欲の背景を理解する。			
		b) 障害に対する理解や考え方の把握 障害者本人の障害や症状に対する理解や考え方を把握する。			
No. 26	社会生活や職場の環境的側面の把握：障害者本人の社会生活や職場の中での役割・環境や周囲との関係を把握すること。	a) 障害者本人の社会経済的地位、役割及び地域の環境の把握 障害者本人の社会経済的地位や地域社会における役割、居住地域の特徴等を把握する。			
		b) 職場の人間関係・環境の把握 現在又は過去の職場での周囲との関係やサポート、職場環境（人数、騒音、温度、配置など）についての情報を把握する。			
		c) 職場以外の周囲のサポート環境の把握 家族、友人、地域社会との関係やサポート環境、障害への理解を把握する。			
No. 27	聞き取りや資料等による情報収集：障害者本人・家族・関係機関からの聞き取り、履歴書・職務経歴書、関係機関等からの情報提供書等の提供などにより、情報を適切に収集すること。	a) 障害者本人との相談場面での情報収集 継続的な相談を行う中で、障害者本人との信頼関係や必要なタイミングなども踏まえつつ、必要な情報を収集する。			
		b) 障害者本人を取り巻く周囲からの情報収集 障害者本人の同意を得た上で、家族や関係機関から必要な情報を収集する。			
		c) 医療機関からの情報収集 主治医からの情報を得て、障害者本人の現在の状態、予後や今後の治療方針等を把握する。			
No. 33	基本的な生活習慣の確立や自己管理の支援：障害者本人が自立した生活を送ることができるように、基本的な生活習慣等や金銭管理に関する助言や情報提供を行うこと。	a) 基本的な生活習慣の確立や生活スキル習得に関する助言や情報提供 必要に応じて身だしなみの整え方、食事の準備、自室の整理・整頓、情報リテラシー等の日常生活面に関する助言・指導、社会資源活用の提案や情報提供を行う。			
		b) 金銭管理に関する助言や情報提供 金銭管理を適切に行えるように、特性に合わせた有効な方法についての助言、社会資源活用等の提案や情報提供を行う。			

No. 37	障害の開示・非開示に関する意思決定の支援：障害者本人が、自らの障害の開示・非開示の目的とその選択によって起こりうる状況を踏まえて意思決定や事業主への説明ができるよう支援すること。	a) 障害の開示・非開示の意思決定支援 障害者本人が、障害を開示して（もしくは非開示で）働くことによって起こりうる状況について情報提供を行い、意思決定できるよう支援する。			
		b) 障害特性と配慮事項の事業主への説明方法の検討 障害の開示を希望する場合は、事業主に対する特性や配慮事項の適切な説明方法をアドバイスする。			
No. 42	就職後の合理的配慮提供に向けた支援：障害者本人と事業主それぞれの立場や視点を理解した上で、双方の話し合いを通じて、合理的配慮の提供について調整すること。	a) 障害者本人及び事業主のニーズ把握 障害者本人・事業主それぞれの希望やニーズを確認し、必要な配慮・サポートを検討する。			
		b) 配慮事項の障害者本人の選択の支援 障害者本人に対して、事業主に提案可能な仕事上の配慮の選択肢を伝え、本人が主体的に選択できるよう支援する。			
		c) 合理的配慮に係る話し合いの調整 障害者本人が、事業主に対して懸念事項を伝え、本人が力を発揮できるとともに企業全体の生産性向上や働きやすさにも繋がる方策について話し合えるよう調整する。			
		d) 権利擁護の視点からの話し合いの調整 障害者本人の権利擁護の視点から、本人と事業主の双方にとって有益なものになっているかを支援者自身が内省しつつ、話し合いの調整を行う。			
		e) 就労支援機器やIT・ICT（アシスティブ・テクノロジー）活用に関する提案 就労支援機器やIT・ICTの活用が、障害者本人の仕事のやり易さ向上や効率的な業務遂行に役立つと考えられる場合は、これらの活用を提案する。			
No. 43	仕事の遂行力向上と職場適応のための支援：障害者本人が職場において仕事の遂行力を高め、精神的にも安定・充実した働き方ができるように、本人と職場の管理者や同僚と一緒に職場適応・定着の方法を検討すること。	f) ユニバーサルデザインの検討・提案 障害者本人だけでなく、一緒に働く従業員にとっても働きやすい方法・工夫を検討し、本人と事業主双方に提案する。			
		a) 仕事の手順習得と職務遂行力向上の支援 障害者本人と職場の管理者や同僚と一緒に、本人が仕事の手順を習得して遂行力を高められる方法を検討する。			
		b) 職場適応・定着に繋がる人的・物理的環境の調整 障害者本人に対する業務指示の方法や職場環境について、安心及び仕事への意欲に繋がるように障害者本人と管理者や同僚と一緒に検討する。			
		c) 障害者本人の援助要請の促進と管理者・職場との話し合いの場の設定 障害者本人が自ら周囲に援助要請を行えるように、障害者本人と職場の管理者・同僚が直接話し合う場の設定を調整する。			
No. 44	職場に適応する行動習得のための支援：障害者本人が職場に適応する行動がとれるように、所属する職場の文化・ルールや本人に求められている役割について、職場の観察や聞き取りを通して情報収集し、本人に助言すること。	d) 職場環境や職務内容等の変化への対応の検討 職場環境や職務内容等の変化に対応できるように、障害者本人が対応可能な方法を検討する。			
		a) 職場の文化・ルール、本人に求められている役割の把握 障害者本人が所属する職場の文化・ルールや本人に求められている役割を把握するため、他の従業員への聞き取りや職場の様子を観察を行う。			
		b) 職場での適切な振る舞い方についての助言 職場の文化・ルールや本人に求められている役割を踏まえた適切な振る舞い方について、理由を丁寧に説明し、具体的な例を交えて本人が理解できるように伝える。			

No. 45	職場におけるナチュラルサポートの形成に向けた職場適応支援：職場において、障害者本人が働き続けるために必要な上司・同僚等による援助を促進するとともに、上司・同僚等の悩みに寄り添い、社内サポート体制づくりを支援すること。	a) 職場のキーパーソンの把握 仕事における指示・命令を受けたり、職場でコミュニケーションを取ることの多い、複数のキーパーソンを場面観察や関係者の情報により把握する。			
		b) 同僚・上司による支援的な関わりの促進 同僚・上司への障害者本人との関わり方の見本の提示、解説や研修、本人とのコミュニケーションのきっかけづくりを通じて障害者本人への支援的な関わりを促進する。			
		c) 職場の悩みに寄り添う支援体制づくり ナチュラルサポートの形成・維持のため、同僚・上司が障害者本人と関わる上での悩みに寄り添い、状況を改善するための工夫や社内サポート体制づくりを提案する。			
		d) 専門的支援のフェイディング 同僚・上司等による主体的な取組を促進するため、障害者本人の職場適応と、ナチュラルサポート形成が確認できた段階で、計画的に専門的な支援をフェードアウトする。			
No. 46	フォローアップ：定期的な職場訪問や情報共有等のフォローアップを通じて、職場適応状況のモニタリングとキャリアアップ等の目標の整理を行い、必要な支援を提案・実施すること。	a) 定期的な職場訪問とモニタリング 定期的な職場訪問による状況確認を実施し、障害者本人の職場適応状況と社内サポート体制、要求内容や要求水準の変化などをモニタリングする。			
		b) キャリアアップ等に向けたステップの整理 今後のキャリアアップ等の目標とそのために必要なステップを、障害者本人や事業主と共に整理する。			
		c) 今後の必要な支援に関する話し合い 本人の安定的な職場適応と企業の継続可能で自立的な雇用に向けて、障害者本人、事業主、家族、関係機関と必要な支援について話し合う。			
		d) 今後のフォローアップ計画の提案 支援者としての役割・限界を理解し、障害者本人・企業の自立と定期的フォローアップの必要性を見極め、必要に応じた支援を継続的に提供する方法を提案する。			
		e) 在職者同士の交流の場の提供・紹介 必要に応じて、障害者本人の精神的サポート及び継続的支援体制構築のため、働いている障害者同士の交流の機会を提供又は紹介する。			
No. 51	生活設計の相談：将来の生活を見据えた生活設計を立てられるように、本人の目標を明確化し、そこに至るまでの道筋について相談を行うこと。	a) 今後の生活の目標やニーズの整理 将来の生活の目標を明確化するため、現在の生活のニーズ、今後重視したい事項や考え方を整理する。			
		b) 生活設計に関する相談 障害者本人が目標に向けたプランを立てることができるよう、目標達成に向けての段階的なプロセスを本人と相談する。			
No. 55	障害特性や雇用管理のポイントに関する一般的な説明：事業主に対して、各種障害の理解と合理的配慮の提供に役立つ一般的な障害特性や基本的な対応、雇用管理のポイントを分かり易く説明すること。	a) 障害特性についての説明 各種障害の理解と配慮に必要な一般的な障害特性を分かり易く、簡潔に説明する。			
		b) 雇用管理のポイントや合理的配慮の具体例を紹介 各種障害の特性を踏まえた一般的な雇用管理のポイントや合理的配慮の具体例を紹介する。			

No. 57	職場・職務のアセスメントと職務の再構成・創出支援：障害者の配属の候補となり得る職場・職務を人的・物理的視点からアセスメントし、適した職務の再構成・創出を行うこと。	a) 職務の情報収集 事業主からの聞き取りや職場観察を行い、業務と人的・物理的環境を総合的に見て、障害者に適した職場・職務を見つける。			
		b) 職務分析の実施 配属候補の部署における様々な作業の目的、責任、内容や求められる知識・スキルや水準（正確性・スピード等）を明確にし、リストアップする。			
		c) 職務の再構成 職務分析によりリストアップした中から適切な作業を組合せ、一人分の職務に再構成する。			
		d) 職務の創出 事業主・職場関係者からの聞き取り等により、業務上の課題、職場としてできれば助かること、今後新たに取り組みたいことを明確にし、障害者に適した職務の創出に繋げることができないか検討する。			
No. 58	課題分析と解決策の提案：障害者の円滑な作業遂行と職場定着のため、課題分析に基づいて、事業主に適切な解決策の提案やツール等の提供を行うこと。	a) 課題分析の実施と課題の特定 課題分析を行い、職務の構成要素や具体的な手順を明確化し、障害者が作業を遂行するに当たり課題となっている要素を明らかにする。			
		b) 解決策の提案 課題分析により明らかになった課題の解決に繋がる教え方やツール（補助具、作業手順書等）を事業主に提案する。			
		c) 暗黙のルールの明示化 明確に示されていない事項（休憩の取り方・過ごし方など）やマニュアル化されていない作業の工程を確認し、事業主と共有する。			
		d) 作業手順の見える化 事業主との相談を通じて、障害者本人に合わせた作業手順書やマニュアル等の作成を提案・提供する。			