

職場内ジョブコーチ養成基金事業実施要領

平成28年3月31日決定27東し障第359号

I 総 則

(目 的)

第1条 この要領は、公益財団法人東京しごと財団（以下「財団」という。）が、東京都と締結する職場内ジョブコーチ養成基金事業の実施に係る出えん契約書に基づき実施する「職場内ジョブコーチ養成基金事業」（以下「基金事業」という。）について必要な事項を定めることにより、基金事業の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(基金事業の趣旨)

第2条 障害者が長く職場に定着し、かつ貴重な人材として活躍するには、障害者を雇用する職場（事業所）が、その障害者の障害特性等を十分理解したうえで、所要の配慮をしつつ、自立的に支援できる体制を構築する必要がある。そのため、各職場で働く障害者に対して支援活動を行う「職場内ジョブコーチ」を養成し、その支援活動に対して人的・金銭的に支援することで、各職場における体制構築を支援し、企業等の自立的な障害者支援を促進することとする。なお、基金事業の実施にあたっては、財団内に「職場内ジョブコーチ養成基金」を造成することで執り行う。

(事業等の呼称)

第3条 基金事業の運営にあたり、職場内ジョブコーチの名称については、「職場内障害者サポーター」の呼称を愛称として用いることとし、本要領及び本要領に定める様式においても当該呼称を用いる。

(用語の定義)

第4条 この要領において用いる語句の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 障害者

次のアからカまでに掲げる要件のいずれかに該当する者で、一週間の所定労働時間が20時間以上であり、かつ継続して雇用されることが確実に見込まれる者をいう。ただし、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第36条の規定により就労継続支援A型の指定を受けた事業所における利用者として雇用される者及び本事業に基づき職場内障害者サポーターが自ら策定した支援計画における支援期間中に東京ジョブコーチによる支援を受ける者を除く。

ア 身体障害者

身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号にある身体障害者障害程度等級表の1級から6級までの障害を有する者又は7級の障害を2つ以上重複して有する者であって、原則として身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）

に基づく身体障害者手帳の交付を受けている者

イ 知的障害者

次の(ア)から(エ)までに掲げる判定機関により知的障害があると判定された者であって、原則として都道府県知事が発行する療育手帳又は当該判定機関の判定書の交付を受けている者

(ア) 児童相談所

(イ) 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第9条第6項に規定する知的障害者更生相談所

(ウ) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号。以下「精神保健福祉法」という。）第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、同法第18条第1項に規定する精神保健指定医

(エ) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第19条に規定する障害者職業センター

ウ 精神障害者

次の(ア)又は(イ)に掲げる者であって、症状が安定し、就労が可能な状態にある者

(ア) 精神保健福祉法第45条第2項の規定に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

(イ) 統合失調症、そううつ病（そう病及びうつ病を含む。）又はてんかんにかかっており、医師の診断書、意見書等により精神障害者であることが確認できる者

エ 発達障害者

次の(ア)から(エ)までに掲げる障害を有するために日常生活又は社会生活に制限を受ける者をいい、都道府県障害者福祉主管課、精神保健福祉センター又は発達障害者支援センターが紹介する発達障害者に関する専門医による診断書により発達障害者であることが確認できる者をいう。

(ア) 自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害

(イ) 学習障害

(ウ) 注意欠陥多動性障害

(エ) その他これに類する脳機能の障害であって、その症状が通常低年齢において発現するもののうち、言語障害、協調運動障害その他厚生労働省令で定める障害

オ 難治性疾患を有する者

国の助成金制度である発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金の対象となる難治性疾患を有し、医師の診断書、医療受給者証等により、これを確認できる者をいう。なお、発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金の対象疾患一覧は、別記のとおりである。

カ 高次脳機能障害のある者

高次脳機能障害のある者をいい、医師の診断書等により、これを確認できるものをいう。

(2) 企業等

雇用保険の適用事業主（各種法人、協同組合等の団体及び個人事業主等も含む。）で、本社又は事業所が東京都内にあり、かつ次に掲げる要件を全て満たすものをいう。

- ア 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（同条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）及び法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に、暴力団員等に該当する者がいないこと。
- イ 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- ウ 都税の未納付がないこと。
- エ 国、都道府県、市町村及び特別区でないこと。
- オ 東京都の監理団体でないこと。

（3）事業所

単一の企業等のもと、東京都内の一定の場所（一区画）において、その企業等の労働者が勤務する事務所（出張所・営業所等を含む）をいう。

（事業期間）

第5条 基金事業は、東京都と締結する出えん契約に定める期間において運営する。

2 基金事業は、前項の期間において、財団の事業年度（以下「年」という。）毎に事業の計画を立てて執り行う。

（事業概要）

第6条 基金事業では、主に次の各号に掲げる事業を執り行う。なお、各号に定める事業の詳細については、次条以降に定めるとおりとする。

2 職場内障害者サポーターの養成

障害者を既に雇用する企業等又は近い将来に障害者の雇用を予定している企業等の人事担当者や障害者の上司、同僚など、障害者と同一の当該企業等の事業所において働いている者又は働く予定である者に対して、障害者の雇用管理方法、障害特性、配慮事項等に関する知識・ノウハウを付与する職場内障害者サポーター養成講座（以下「養成講座」という。）を開催する。

3 職場内障害者サポーターの登録

第9条に定める登録に必要な要件を満たし、養成講座修了後6か月以内に申請があった者を職場内障害者サポーターとして登録する。

4 職場内障害者サポーターへの支援

職場内障害者サポーターが、自ら策定した支援計画に基づき、職場内障害者サポーターが設置されている事業所（以下「設置事業所」という。）において支援対象の障害者（以下「被支援者」という。）を支援することについて、設置事業所への訪問や職場内障害者サポーターの相談対応、研修の実施など、次のアからイまでに掲げる支援を行う。

ア 職場内障害者サポーター支援員による設置事業所への訪問・助言

職場内障害者サポーターに支援活動を支援するための専門的な知識・経験を有する「職場内障害者サポーター支援員」（以下「支援員」という。）を配置し、支援員が設置事業所を支援開始日から起算して6か月間にわたり定期的に訪問し、支援状況を確認するとともに必要な助言を行う。また、職場内障害者サポーターへの登録

を予定する者による支援計画の策定に関する相談、及び職場内障害者サポーターによる日々の支援活動において生じた課題や疑問について相談があった場合、随時対応し、課題の解決に向けた助言を行う。

イ フォローアップ研修の開催

職場内障害者サポーターを対象として、支援活動の好事例紹介やグループワーク、職場内障害者サポーター同士の意見交換等を組み入れた研修を定期的に行う。

(4) 職場内障害者サポーター設置奨励金の支給

職場内障害者サポーターによる支援活動など、一定の要件を満たした場合、当該職場内障害者サポーターを設置する企業等に対して、「職場内障害者サポーター設置奨励金（以下「奨励金」という。）」を支給する。

6 その他

前各号に定める事業を円滑かつ効果的に行うことを目的として、主に次に定める事業を行う。

ア 基金事業の周知及び広報

イ 企業等及び関係機関との連携等

II 職場内障害者サポーター

(職場内障害者サポーターの養成)

第7条 財団は、第9条第1項に定める登録要件を満たす者等を対象として、次の各号に定めるとおり「養成講座」を開催する。

(1) 開催規模

養成講座は、年300人程度が受講できるよう定期的に行うこととし、一回の開催にあたり12時間以上（3日程度、1日あたり4時間以上等）の規模で実施する。

(2) 定員

養成講座は、受講者に対して講義内容の十分な理解促進を図るため、一回の開催にあたり受講者25人以下の定員で実施する。

(3) 開催会場

養成講座は、交通の利便性が高く、受講者が通いやすい、講座の運営に十分な広さを有した都内にある会場で行う。

(4) 講義内容・カリキュラム等

養成講座は、障害者の職場定着を支援するために必要な知識やノウハウを付与する、次の事項に考慮した講義内容・カリキュラムとする。

ア 障害者の雇用管理方法、障害特性、配慮事項等に関する知識・ノウハウを付与する内容とする。

イ 障害者の就労や職場定着について、予め知識・ノウハウを持たない者であっても十分内容を理解することができるよう、分かりやすい内容とする。

ウ グループワークや支援活動現場の見学など、より実践的な内容とする。

エ 講義内容・カリキュラムに即して、障害者の職場定着について高い知見を有し、講義実績が十分ある講師を選定する。

オ 基金事業の概要及び職場内障害者サポーターによる支援活動の内容や所要の事務
手続方法等について説明する。

(養成講座の修了者)

第8条 養成講座の修了者は、養成講座の全てのカリキュラムを受講した者とする。

2 養成講座の全てのカリキュラムを受講していない者で、当該者が受講した養成講座が
終了した日より2か月以内に開催される養成講座において未受講のカリキュラムを受
講した場合、未受講のカリキュラムを受講した日をもって、この者を修了者として取り
扱うことができる。

(職場内障害者サポーターの登録要件)

第9条 職場内障害者サポーターは、次の各号に掲げる事項を全て満たすことを登録の要
件とする。

(1) 次のア又はイのいずれかに該当する者であること。

ア 被支援者が勤務している又は勤務予定の事業所において勤務している又は勤務予
定の労働者

イ 個人事業主や企業等の代表者及び役員等のうち、被支援者が勤務している又は勤
務予定の事業所において常に当該障害者を支援することができる者

(2) 前号ア及びイにおける被支援者が、他の職場内障害者サポーターによる支援を受け
ていないこと。

(3) 第1号にある者が職場内障害者サポーターとなった場合、前号の障害者を被支援者
とした支援活動を十分行うことができる見込みがあること。

(4) 養成講座の修了者であること。

(職場内障害者サポーターの登録申請)

第10条 職場内障害者サポーターを設置し、職場内障害者サポーターによる支援活動を行
う予定がある企業等(以下「登録申請者」という。)は、職場内障害者サポーターとな
る者が養成講座を修了した日から6か月以内に、「職場内障害者サポーター登録申請書」
(第1号様式)に次の各号に掲げる書類を添え、財団理事長に提出する。

(1) 職場内障害者サポーターの登録に関する誓約書(第1号様式別紙)

(2) 職場内障害者サポーター支援計画書(第2号様式。以下「支援計画書」という。)

(3) 職場内障害者サポーターとなる者が養成講座を修了したことを証する書類の写し

(4) 設置事業所が登録申請者の事業所であること並びにその名称、所在地及び一定の経
済活動を行っていることが分かる書類

2 前項の申請において、被支援者が複数あるときは、支援計画書をそれぞれにつき作成
し提出するものとする。

(支援計画の策定)

第11条 前条による職場内障害者サポーターの登録申請において提出する支援計画書は、
当該登録申請により職場内障害者サポーターとして登録する予定の者が策定する。なお、

策定にあたっては、必要に応じて被支援者となる障害者と面談するなどし、当該障害者の障害特性や体調等の現状、配慮すべき事項等をなるべく詳細に把握した上で、課題を抽出し、その解決に向けた計画となるよう留意するものとする。

- 2 前項により策定する支援計画書は、当該登録申請日から2か月以内に支援活動を開始するよう策定しなければならない。

(職場内障害者サポーターの登録通知)

第12条 財団理事長は、第10条による登録申請があった場合、必要な審査を経た後、職場内障害者サポーターとして登録し、「職場内障害者サポーター登録通知書」(第3号様式)により登録申請者に通知する。

- 2 前項に定める職場内障害者サポーターとしての登録期間は、第14条第1項に定める職場内障害者サポーターの支援活動期間とする。

(職場内障害者サポーターによる支援活動等)

第13条 職場内障害者サポーターは、第10条の定めにより提出した支援計画書に基づき、被支援者に対して適正かつ円滑な支援活動を行う。

- 2 職場内障害者サポーターを設置する企業等及び設置事業所は、職場内障害者サポーターによる支援活動を積極的に支援しなければならない。

(職場内障害者サポーターの支援活動期間)

第14条 職場内障害者サポーターは、第10条の定めにより提出した支援計画書に基づき、支援活動期間である6か月の間、被支援者に対して支援活動を行う。

- 2 被支援者が支援活動期間中に休職・休業・欠勤等といった事由により支援活動が十分に行えない場合は、支援活動期間を3か月を超えない範囲で延長できるものとする。なお、支援活動が十分に行えない状態とは、被支援者の1か月の実労働時間が雇用契約書等で定められている1か月当たりの労働時間の8割を下回る場合とし、その場合においては、1か月当たりの労働時間が8割以上となる月が6か月に到達するまで支援活動期間を延長できるものとする。
- 3 職場内障害者サポーターは、前項に定める支援活動期間が終了した後であっても、支援活動の経験を生かし、前条第1項にある活動の継続に努めるものとする。

(支援活動の記録・保管)

第15条 職場内障害者サポーターは、第13条に定める支援活動について、支援活動の内容及び被支援者の状況等を被支援者ごと及び月ごとに取りまとめ、記録しなければならない。なお、記録の方法及び様式については任意とするが、被支援者の雇用契約書等で定められている1か月当たりの労働時間及び当月の実労働時間を記載するものとする。

- 2 職場内障害者サポーターは、財団による設置事業所への訪問・助言において、支援活動の状況を確認する書類として財団から求めがあったときは、前項による記録を提示しなければならない。
- 3 登録申請者は、第1項による記録を、奨励金を受給した日の属する年の翌年始期から

起算して5年間保存しなければならない。

(支援計画の変更)

第16条 登録申請者は、職場内障害者サポーターが、第10条の定めにより提出した支援計画書について、支援活動を開始した後にその内容を変更する必要があるときは、遅滞なく「職場内障害者サポーター支援計画書変更申請書」(第4号様式)を財団理事長に提出しなければならない。

2 財団理事長は、前項の定めにより申請のあった支援計画の変更の事由及びその内容を審査し、その変更を認めるときは、「職場内障害者サポーター支援計画変更承認書」(第5号様式)により当該登録申請者に通知する。

(支援活動の中止)

第17条 登録申請者は、職場内障害者サポーターが次の各号に掲げる事由により支援活動を継続することが困難となった場合、遅滞なく「職場内障害者サポーター支援活動中止届出書」(第6号様式)を財団理事長に提出しなければならない。

(1) 職場内障害者サポーターが、第9条第1項の要件を満たさない。

(2) 第10条の定めにより提出した支援計画書に基づく支援が困難な状況となり、かつ前条による支援計画の変更では対応できない。

2 財団理事長は、前項の定めにより届出のあった支援活動の中止事由を確認した後、「職場内障害者サポーター支援活動中止受理書」(第7号様式)により当該登録申請者に通知する。

(支援活動の実施報告)

第18条 登録申請者は、職場内障害者サポーターが第14条第1項に定める期間、支援活動を実施した後、第15条第1項に定める記録をもとに「職場内障害者サポーター支援報告書」(第8号様式。以下「支援報告書」という。)を作成し、当該職場内障害者サポーターが支援活動を終了した日から原則として1か月以内に、当該支援報告書を財団理事長に提出する。

2 前項の報告において、被支援者が複数あるときは、支援報告書をそれぞれ作成して提出するものとする。

(職場内障害者サポーターへの支援)

第19条 財団は、支援計画の策定や職場内障害者サポーターによる支援活動に対して、次の各号に掲げる支援を行う。なお、本条に定める支援は、第14条第1項に定める職場内障害者サポーターの支援活動期間において、支援員を中心に行うものとする。

(1) 支援計画の策定に対する助言

養成講座の修了者から、支援計画の策定に関する相談があった場合、これに対応し必要な助言を行う。

(2) 設置事業所への訪問・助言

職場内障害者サポーターが第14条第1項に定める期間、支援活動を行う間に、当該職

場内障害者サポーターの設置事業所を原則として月1回、計6回程度訪問し、職場内障害者サポーターが作成した支援記録をもとに、その支援状況を確認するとともに、職場内障害者サポーターに対する必要な助言を行う。

(3) 支援計画の変更に対する支援

職場内障害者サポーターから、支援計画に基づく支援活動を行うことが困難となり、支援計画の変更等について相談があった場合、当該職場内障害者サポーターの設置事業所を訪問するなどし、必要な助言を行う。

(4) 随時支援

職場内障害者サポーターが行う日々の支援活動において生じた課題や疑問について、職場内障害者サポーターから電話等による相談があった場合、その都度課題や疑問の解決に向けた助言を行う。

- 2 職場内障害者サポーター及び当該職場内障害者サポーターを設置する企業等は、前項に掲げる財団が行う職場内障害者サポーターへの支援に対して積極的に協力し、支援員による設置事業者への訪問を拒むことはできない。

(フォローアップ研修)

第20条 財団は、職場内障害者サポーターが支援活動を行う間に必ず受講すべき研修として、次の各号に定めるとおりフォローアップ研修を行い、職場内障害者サポーターの更なる知識及び技能の向上を図る。

(1) 開催規模

フォローアップ研修は、原則として年6回以上の回数を定期的で開催することとし、一回の開催にあたり4時間以上の規模で実施する。

(2) 定員

フォローアップ研修は、一回の開催にあたり50人以下の定員で実施する。

(3) 開催会場

フォローアップ研修は、交通の利便性が高く、受講者が通いやすい、研修の運営に十分な広さを有した都内にある会場で行う。

(4) 講義内容・カリキュラム等

障害者の職場定着を支援するために必要な知識・ノウハウを付与する、次の事項を考慮した講義内容・カリキュラムとすること。

ア 職場内障害者サポーターの支援活動において生じる共通の課題を抽出するなど、支援活動の実態に即した内容とする。

イ 支援活動の好事例紹介やグループワーク等を用いて、より実践的な内容とする。

ウ 講義内容・カリキュラムに即し、障害者の職場定着について高い知見を有し、講義実績が十分ある講師を選定する。

(5) フォローアップ研修の修了者

フォローアップ研修の修了者は、フォローアップ研修のすべてのカリキュラムを修了した者とする。

Ⅲ 奨励金

(奨励金の支給要件、支給金額及び支給手続等)

第21条 奨励金の支給要件、支給金額及び支給手続など、奨励金の支給に関して必要な事項は、別に「職場内障害者サポーター設置奨励金支給要綱」を定めて執り行う。

Ⅳ その他事業

(事業の周知及び広報)

第22条 財団は、広報資材を作成・配布、又は基金事業を紹介するホームページの公開や各種広報媒体の活用など、基金事業を広く周知するとともに、企業等が積極的に基金事業を利用するよう努めなければならない。なお、この業務の一部については、外部事業者に委託することで執り行うものとする。

(企業等及び関係機関との連携等)

第23条 財団は、より円滑かつ効果的に基金事業を執り行うため、企業等、企業等により構成される各種団体、障害者の就労を支援している機関及び行政機関等と密に連携を図るよう努めなければならない。なお、この業務の一部については、外部事業者に委託することで執り行うものとする。

(財団による支援への協力)

第24条 職場内障害者サポーター設置事業所は、財団が行う職場内障害者サポーターへの支援及び財団事業に対して積極的に協力すること。

Ⅴ 雑 則

(情報の管理)

第25条 財団は、基金事業の実施にあたって知り得た企業等の情報及び職場内障害者サポーター等の個人情報について、財団が定める関係諸規定に基づき取り扱い、受託事業者に対しても同様の情報管理を求めるものとする。

(調査等)

第26条 財団理事長は、登録申請者に対して、登録申請手続及び職場内障害者サポーターによる支援活動等について、必要に応じて調査を行うことができ、又は報告を求めることができる。

(その他)

第27条 この要領に定めるもののほか、基金事業の執行に関して必要な事項は、障害者就業支援課長が別に定める。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。