

障害のある方が、できるだけ早く職場に適應し、  
安心して能力を發揮するためには、適切なサポートが大切です。

## 「職場適應援助者(ジョブコーチ)支援」を活用しましょう!!

### 職場適應援助者 (ジョブコーチ) 支援とは?

- ジョブコーチは、障害者の職場適應に向けて以下のような支援を行っています。

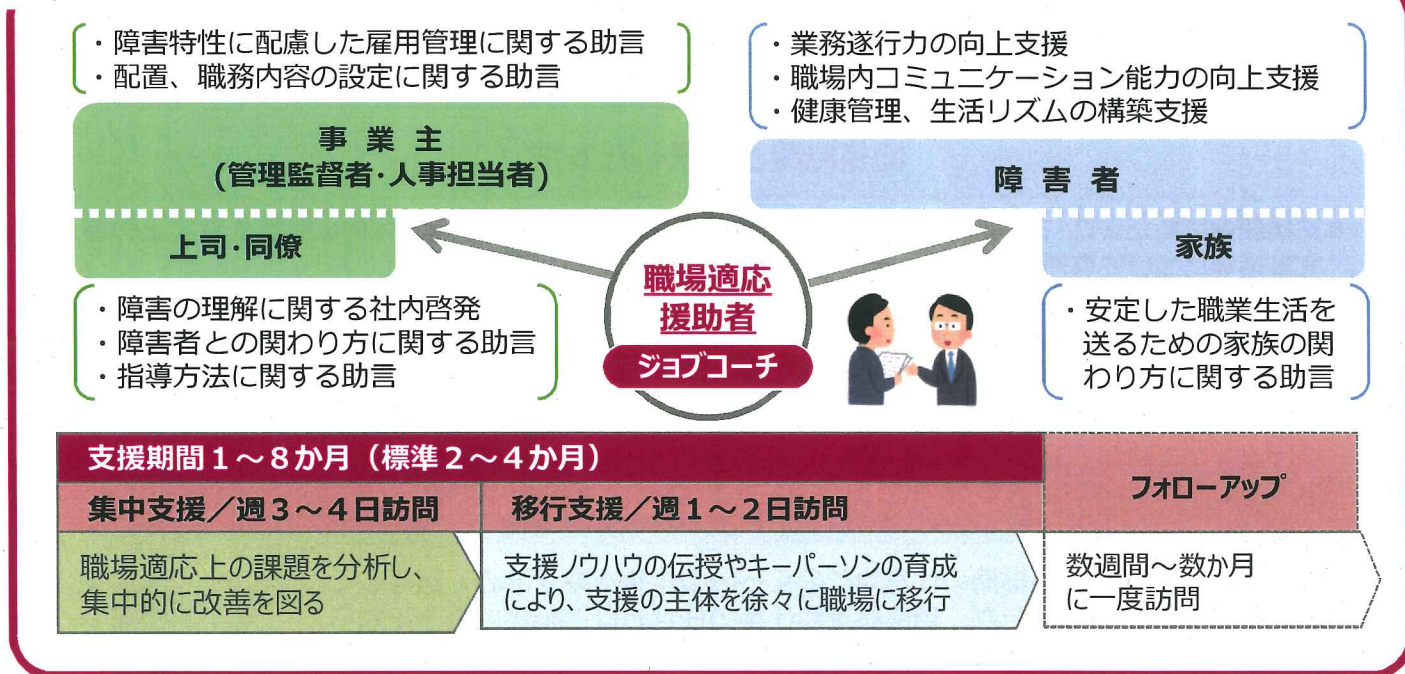
障害者に対して … **職場の従業員の方との関わり方や、効率の良い作業の進め方**などのアドバイスをします。

事業者に対して … 本人が**力を發揮しやすい作業**の提案や、障害特性を踏まえた**仕事の教え方**などのアドバイスをします。

- ジョブコーチには、次の3つの形があります。

<b>① 配置型</b>	<b>地域障害者職業センターに所属するジョブコーチが、</b> 事業所に出向いて支援を行います
<b>② 訪問型</b>	就労支援を行っている <b>社会福祉法人等に所属するジョブコーチ</b> が、事業所に出向いて支援を行います
<b>③ 企業在籍型</b>	<b>自社の従業員がジョブコーチ養成研修を受けて、</b> 自社で雇用する障害者の支援を行います

### ● ジョブコーチ「支援のしくみ」と「標準的な支援の流れ」



★ 裏面の「活用事例」「利用者の声」もご参照ください。

【お問合せ先】ジョブコーチ支援が必要な場合は、**地域障害者職業センター**にお問合せください。  
(なお、必要に応じて、ハローワークから地域障害者職業センターに取り次ぐことも可能です。)

※企業在籍型ジョブコーチによる支援を行う場合は、助成金を活用することも可能です(障害者雇用安定助成金(障害者職場適應援助コース))。助成金に関しては、福島労働局または各ハローワークにお問合せください。



## ジョブコーチ支援の活用事例

精神障害者を、パソコン業務を中心とする事務職としてトライアル雇用で採用する予定です。初めてのことなので、配属先の指導担当者は、どう関わっていけばよいか具体的なイメージを持つことができず、不安を感じています。そのため、ジョブコーチ支援を利用したいのですが、どのような支援が受けられますか？

企業担当者



### 担当のジョブコーチ

ジョブコーチが職場を訪問し、面談等を通じてご本人の様子を確認するとともに、指導担当者の意見を伺いながら、以下の支援を行いました。

#### 事業主の方への支援

- ご本人の作業状況と課題となっていることを指導担当者と共有。
- まずは正確に作業できること、慣れてきたら作業のスピードを速めること、安定してできるようになったら新たな作業を追加するなど、段階的な指導が有効であることを助言。
- ミスを指摘する場合は、落ち着いた口調で指摘した上で、併せて具体的な改善方法も伝えるとよいことをジョブコーチが手本を示しながら助言。
- 出退勤時やご本人との面談時に体調を把握するポイントとして、職場で見られたご本人の疲労・ストレスのサイン(例:口数が減る、能率が下がる)を共有。

#### 障害のある方への支援

- ご本人の不安や緊張を和らげるため、トライアル雇用の初日にジョブコーチが企業を訪問。第1週、第2週は週3日訪問し、第3週から週2回訪問(※訪問頻度は、本人と指導担当者のニーズや関係構築の状況等を踏まえ、相談しながら決定)。
- 休憩時間などを利用してご本人と面談し、現在の体調や不安に感じていることなどについて相談。指導担当者との関係ができるまで、ジョブコーチが両者を橋渡し。
- 会社が求める作業水準等を確認しながら、オーバースペースにならないように業務の進め方、休憩の取り方などについて助言。

#### 関係機関と連携した支援

- 支援開始にあたって、ご本人の同意を得たうえで通院に同行。主治医から具体的な症状や就業上の留意事項等について専門的な助言を得て、支援計画を作成。
- 支援開始後も支援の進捗状況を主治医と共有。職務内容・勤務時間などを変更するタイミングや、ストレスが生じて体調が不安定な時の対処方法などについては、主治医の助言をもとに適宜相談。

## ジョブコーチを利用した企業・ご本人の声

○最初は、ミスに対する指摘の仕方やどのくらいの作業水準を求めて指導してよいのか分からなかったが、目標設定や仕事の任せ方など相談に乗ってもらい助かった。

○本人がストレスを感じやすい場面や体調変化の兆し(サイン)など、押さえどころが把握できた。

企業担当者

障害のある方  
ご本人

○職場に慣れるまで不安だったが、最初はジョブコーチがいてくれたので心強かった。上司との相談も徐々にスムーズにできるようになった。

○面談では、気になっていることなどいろいろと話を聞いてもらえて安心できた。