

東京都板橋区障がい者就労支援事業実施要綱

(平成15年3月25日区長決定)

(目的)

第1条 この事業は、障がい者の一般就労の機会の拡大を図るとともに、障がい者が安心して働き続けられるよう、身近な地域において就労面と生活面の支援を一体的に提供することにより、障がい者の一般就労を促進し、もって障がい者の自立と社会参加の一層の促進に資することを目的とする。

(事業の実施)

第2条 この事業の実施主体は板橋区とし、「板橋区障がい者就労支援センター」(以下「センター」という。)において実施する。

- 2 センターは、東京都板橋区前野町四丁目16番1号 おとしより保健福祉センター1階に置く。
- 3 センターの愛称名は、「ハート・ワーク」とする。

(事業の対象者)

第3条 センターの利用対象者は、区内に在住する一般就労を希望する在宅の障がい者(児)及び就労移行支援事業所、就労継続支援事業所、小規模作業所等の福祉的就労に就いている障がい者(児)並びに企業・事業所等に在職している障がい者(児)などとする。

(利用者登録)

第4条 センターを利用しようとする者は、利用者登録を受けなければならない。

- 2 利用者登録は、センターの利用対象者及びその家族等の申込みに基づいて、別記第1号様式により行うものとする。
- 3 利用者登録を受けた者(以下「利用者」という。)の登録内容に変更等が生じたときは別記第2号様式により登録内容を更新するものとする。

(事業の内容)

第5条 センターは、利用者の求めと必要に応じて、次の各号に定める事業を実施する。

(1) 就労面の支援

ア 職業相談

利用者登録を行った対象者(以下、「利用者」という)及びその家族又は事業主等からの就労全般に関する相談に応じる。

イ 就労準備支援

利用者の適性・力量を把握し、就労意欲や職業能力を高めるなど、就労に向けた支援を行う。

ウ 職場開拓

公共職業安定所への同行や独自の職場開拓等により、利用者の求職活動を支援する。

エ 職場実習支援

職場実習に際して、通勤援助、実習先での職務分析及び実習援助のほか、事業主等

に利用者に対する理解を求め、職場環境の調整を行う等の支援を行う。

オ 職場定着支援

就職時の労働契約の締結に当たっての支援をはじめ、利用者が安心して働き続けられるよう、一定期間、職場内でさまざまな支援を行うほか、職場でのトラブルを未然に予防し、解決するために、定期的に又は随時、訪問して、利用者、その家族又は事業主等に対し必要な助言や調整などを行う。

カ 離職時の調整及び離職後の支援

離職時に事業主との調整及び諸手続のほか、離職後の生活設計等の相談に応じて、利用者の状況や希望に沿った支援を行う。

(2) 生活面の支援

ア 日常生活の支援

出勤準備、通勤、就業、休憩、食事など、利用者の日常生活のリズムの調整を図るとともに、利用者の健康管理や金銭管理等に関して、相談・助言を行う。

イ 安心して職業生活を続けられるための支援

就職前及び就職後の利用者の不安や悩みを解消するためのカウンセリング、家族や職場の同僚との対人関係に関わる相談・調整のほか、単身生活を希望する者に対して、住まいの確保、年金等の申請、福祉サービス等の利用援助などの具体的な支援を行う。

ウ 豊かな社会生活を築くための支援

利用者の就業後の時間帯や休日等の過ごし方や金銭の使い方への助言を行うとともに、買い物、娯楽、趣味、スポーツ、文化、旅行、地域交流など多様な活動への利用者の参加を支援するほか、本人活動などの育成、支援を図る。

エ 将来設計や本人の自己決定支援

利用者が働きながら自立生活を目指したり、結婚、出産、育児等の将来設計を行う場合に相談に応じ、具体的な選択肢とともに、選択に当たり本人がなすべき準備や選択した結果に対する責任の取り方などについて説明した上で、利用者の自己選択、自己決定を支援する。

(3) 地域開拓促進に係る支援

ア 就労希望者の積極的な掘り起こし

障がい者の特性、状況を踏まえつつ、障がい者の就労面における可能性、適正を見極め、福祉施設等から就労を希望する障がい者の掘り起こしを行う。

イ 一般就労への働きかけや意識改革

授産施設等福祉施設へ出向き、施設経営者、職員、家族、利用者本人に対して、一般就労に対する意識づけ、意識改革などの専門的支援を担う。

ウ 障がい者雇用に取り組む企業等への支援

企業に対する障がい者雇用へのアプローチ・新規開拓、障がい者雇用に対する不安解消、雇用後の継続的な助言・支援等を行う。

2 センターは、利用者等のプライバシーが守られる相談室を確保するとともに、利用対象者等に分かりやすい支援拠点を設置し、住民に対して事業内容について周知するものとする。

3 センターは、利用者等の支援の経過等について整理し、保管するものとする。

(職員配置等)

第6条 センターは、この事業を効果的かつ効率的に運営するため、社会福祉に理解と熱

意があり、就労支援及び生活支援、地域開拓促進に関し相当の知識と経験を持ち、かつ前条に規定する事業内容を効果的に実施する資質を持った次のコーディネーターを配置し、相互に連携して利用者等の支援に従事するものとする。

(1) 就労支援コーディネーター

主として前条1号の事業を担当し、1名以上は常勤とする。

(2) 生活支援コーディネーター

主として前条2号の事業を担当し、1名以上は常勤とする。

(3) 地域開拓促進コーディネーター

主として前条3号の事業を担当し、1名以上とする。

(情報の管理と保護)

第7条 前条各号に規定するコーディネーター（以下、単に「コーディネーター」という。）は、利用者及びその家族のプライバシーの尊重に十分に配慮するとともに、支援業務を遂行する過程で知り得た情報については、関係者及び関係機関との信頼関係を失うことのないよう、常に慎重を期して取り扱わなくてはならない。

2 コーディネーターは、利用者本人や関係者及び関係機関から収集した情報を踏まえ、利用者等の合意を得ながら、個別支援計画を作成するものとする。

また、利用者等への支援を行った場合は、具体的な支援内容や利用者等の状況などについて記録し、保管するものとする。

(自己啓発)

第8条 コーディネーターは、この事業の果たすべき役割の重要性にかんがみ、各種の研修会や他の職種の者との交流など、あらゆる機会をとらえて支援技術の向上を図るための自己研さんに努めるものとする。

(事業の委託)

第9条 区は、この事業の全部又は一部を適切な事業運営ができると認められる社会福祉法人等に委託することができる。

2 前項の規定による委託をするときは、事業運営に関する詳細を、板橋区障がい者就労支援事業委託要領として別に定め実施するものとする。

(関係機関との連携)

第10条 センターは、この事業が効果的かつ円滑に行われるよう、公共職業安定所、特別支援学校、その他区内外の福祉、保健、労働、教育等を所管する行政機関、並びに障がい者団体、障がい者支援団体等、並びに商工会議所、企業等の地域における関係各機関と相互に情報交換を図るなど、連携を密にして、地域における障がい者就労支援のネットワークの整備に努めるものとする。

(委任)

第11条

この要綱について必要な事項は、福祉部長が定める。

附 則

この要綱は、平成15年 4月 1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年 4月 1日から施行する。

障がい者就労支援登録内容変更・削除届

届出年月日	平成 年 月 日
届出の内容	<input type="checkbox"/> 変更 ・ <input type="checkbox"/> 削除
登録者氏名	ふりがな
届出者氏名	ふりがな
登録者との続柄	父 ・ 母 ・ 兄弟姉妹 ・ （ ）
性別・年齢	<input type="checkbox"/> 男 ・ <input type="checkbox"/> 女 年 月 日生（年齢 歳）

【変更時のみ】 ※変更となった項目にチェックしてください。

<input type="checkbox"/> 障がいの種類	<input type="checkbox"/> 視覚 <input type="checkbox"/> 聴覚 <input type="checkbox"/> 身体（上肢・下肢・その他） <input type="checkbox"/> 知的 <input type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> その他（ ）
<input type="checkbox"/> 手帳の所持	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳（ ）級 <input type="checkbox"/> 愛の手帳（ ）度 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳（ ）級
<input type="checkbox"/> 連絡先	（〒 — ） 板橋区 電話 FAX
<input type="checkbox"/> その他	