

NPO 法人クロスジョブ神戸職場定着支援実施要綱

平成 27 年 5 月 1 日制定

(目的)

第 1 条 この要綱は、NPO 法人クロスジョブ神戸が運営する就労移行支援事業所を修了し、企業等において就労する修了者の方々が末永く働き続けられるように退所後も支援を継続するために必要な事項を定めることを目的とする。

(支援の内容)

第 2 条 支援の内容は、次に掲げるとおりとする。

(1)支援の期間

クロスジョブ KOBE・KOBEⅡの修了者が企業等において就労を開始した日から離職するまでとする。

(2)支援の方法

- ① 企業等に支援員を派遣し、利用者を雇用する企業等に対する助言および利用者の円滑な職場への適応のための対応等についての適切な相談支援を行うこと。
- ② 毎月最終金曜日に就労者の集いを開催し、1ヶ月間の聴き取りを行い、問題の早期発見を行う。
- ③ 関係機関との支援会議を開催する。

(3)企業等訪問支援の頻度

- ① 基本、入職後半年間は毎月 1 回以上定期訪問支援を行う。このことについては、就職決定時もしくは初日同行時に職場定着支援提案書（書式 1）を事業所に渡し事前了承を得ておく。（訪問受け入れが難しい企業等に対しては、訪問に変わる方法として担当者様に電話、メール、手紙等で様子確認を行う。）
- ② 半年経過後は定期訪問ではなく必要に応じて訪問支援を行う。
- ③ 上記に係わらず、毎年 5 月の 4・5 週を全員訪問日として設定して実施する。
- ④ 集い開催後の翌営業日に訪問支援検討会議を開催して不定期訪問の実施を決定する。

(4)支援の担当者

- ① 基本、サービス管理責任者と同等の知識、経験を有するものとする。
- ② その他の職員については、知識・経験を蓄積するために極力 1 名同行させる。

(実施の手順)

第3条 支援は次の手順に則り実施する。

- (1) 毎月開催する訪問支援検討会議で日程、訪問者を確定する。
- (2) 職場訪問支援計画書(書式2)を作成し、訪問目的を明確にしておく。
- (3) 訪問者が企業等担当者に電話でアポをとる。
- (4) 訪問実施
- (5) 報告書(書式2)をまとめ報告する。

(その他)

第4条 関係機関との連携強化

- (1) 必要に応じて障害者職業センターと連携して職場適応援助者の活用を図っておく。このことによって、支援のタイムリー性の確保をアップしておく。
- (2) 就職活動に入る段階で障害者就業・生活支援センターもしくは市単障害者就労支援センターへの登録を推進しておく。このことによって、問題への対処策の拡充を図る。

(台帳の整備等)

第5条 職場定着支援台帳を整備し、実施日、支援内容等の記録をしておくこと。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、職場定着支援の実施に関し必要な事項は、訪問支援検討会議等で検討し別に定める。

付 則

この要綱は、制定の日から施行する。