

あいちジョブコーチの業務内容等について

1 あいち障害者雇用総合サポートデスクの概要

あいち障害者雇用総合サポートデスク（以下「デスク」という。）は、愛知県と愛知労働局が一体となり、地域の障害者就労支援機関と連携し、障害者雇用に取り組む企業をサポートする総合相談窓口。

(1) 設置場所等

愛知県産業労働センター（ウイंकあいち）17階（名古屋市中村区名駅 4-4-38）

電話 052-583-1010 FAX 052-583-1011

(2) 実施体制

愛知県（委託事業者 Man to Man Animo(株)）及び愛知労働局で構成。

2 あいちジョブコーチの派遣事業

デスクが企業等から把握した職場定着支援のニーズに応じて、愛知県が実施する就労支援者養成研修修了者及び独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が実施する訪問型職場適応援助者養成研修修了者（以下「あいちジョブコーチ」という。）を企業等に派遣する事業。

3 あいちジョブコーチの業務内容

- ・デスクからの派遣依頼により、企業等の担当者及び企業等へ就職した障害者に対して、定着支援業務を実施すること。
- ・想定される支援内容は、障害者本人への支援（人間関係の形成、職場でのコミュニケーション、業務遂行力の向上、健康管理、生活リズムの構築）及び企業担当者への支援（障害者への理解促進、業務内容の選定、指導方法に関する助言）など。
- ・業務の実施後、別紙「支援結果報告書」を作成し、メール・FAX等でデスクあて提出すること。
- ・企業等への移動に係る交通費及び報告書提出に係る通信費はあいちジョブコーチ側で負担すること。
- ・上記以外に、職場実習や面接への同行支援等、職場定着に向けた雇用支援が必要とデスクが判断した場合には、あいちジョブコーチに対して派遣を依頼する場合あり。

4 諸謝金の支払方法等

諸謝金の支払事務については、委託事業者の Man to Man Animo(株)が実施する。

(1) 支払金額

1回の派遣につき7,000円（謝金、交通費及び通信費込み）

(2) 支払先

あいちジョブコーチが所属する法人

(3) 支払方法

銀行振込（別途デスクが指定する様式の振込依頼書を作成し、デスクに提出する。）

(4) 支払時期

報告書の提出後、半年ごとにまとめて10月末及び3月末に、振込依頼書に記載された口座に振込。

(5) その他

支払事務に支障が出ないよう、業務の実施後、必ず2週間以内に報告書を提出すること。

なお、提出が遅れた場合には、支払いできない可能性もあるので、失念しないよう早めに提出すること。

（裏面に続く）

5 派遣事業に関する留意点

- (1) 支援対象となる障害者が、障害者総合支援法に基づく就労定着支援サービスを現に受けている場合は、派遣事業の対象外とする。
- (2) 支援対象となる障害者が、障害者就労支援機関（就労移行支援事業所、就労継続支援事業所）のサービスを受けて一般企業等へ就職した場合は、就職してから半年間は派遣事業の対象外とする。
ただし、何らかの事情により、当該支援機関とは別の支援機関に所属するあいちジョブコーチが行う場合は派遣事業の対象とする。
- (3) 訪問型職場適応援助者養成研修修了者が、障害者職業センターの作成又は承認した支援計画に従って、職場適応援助者助成金又は障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）の対象となる支援を実施する場合は、派遣事業の対象外とする。
- (4) 諸謝金はあいちジョブコーチが所属する法人に対して支払うため、法人として報酬を収入として受け入れられるかどうか確認する必要がある。
- (5) 支援対象者 1 人あたり支援回数の上限は設けないが、あいちジョブコーチの派遣に係る予算に上限があることを踏まえ、できる限り多くの支援対象者が利用できるよう配慮すること。
- (6) あいちジョブコーチの派遣について、トラブル等があった場合に備えて、デスクにおいて、企業等から別途「あいちジョブコーチ派遣申込書」を徴取する取扱いとしている。
- (7) デスクからあいちジョブコーチに対し派遣依頼があった場合においても、自身の業務内容を鑑みて、対応が困難な場合には、派遣依頼を断ることも可能。
- (8) 新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、対面による支援を実施するに当たっては、マスク着用等の感染症の拡大防止措置をとること。