

進路に関わる情報を、少しずつ分かりやすく説明します

## 今回のテーマ

# 一般就労・雇用契約までの流れ



- 本校からの一般就労は、「障害者雇用での採用」を基本としています。
- 県内の特別支援学校、就業・生活支援センターの情報では、正社員での採用は少ないです。工場で勤務の場合、稀に正社員採用のケースがあります。
- 多くの場合はパート雇用で、雇用時間は6時間程度の場合が多いです。

### 〈実習～利用開始までの流れ〉

- ① 求職登録…就職を希望する障害者は原則居住地を管轄するハローワークで求職登録をします。本校の場合は、高等部3年生時に一般就労（就労継続支援 A 型）希望者を対象に、職業相談を実施し、関係機関（ハローワーク、障害者就業・生活支援センターほっぷ）との顔合わせと求職登録を実施しています。求職登録をすることで、職業相談、職業紹介、就職後の定着支援などを受けることができます。
- ② 現場実習…年2回の現場実習期間中に企業へ実習に行きます。障害者雇用の受け入れの可能性がある企業での実習が基本となります。
- ③ 受け入れの意思確認…実習を経て、企業側に採用の意思がある場合、次の段階に進みます。
- ④ 求人票…障害者対象の求人票（一般には公開されない、指定校求人）が事業所管轄の職安に出ます。学校に届きますが、本人、保護者用に一部お渡しします。
- ⑤ 応募書類…所定の書類を学校がまとめて送付します。生徒には履歴書を作成してもらいます。
- ⑥ 入社試験…面接がある場合があります。実習をしているため省略される場合もあります。
- ⑦ 採用通知…企業から本人と学校宛に結果の送付があります。
- ⑧ 雇用契約…採用になった場合は、企業と雇用契約を結びます。

### 〈ジョブコーチ・就業・生活支援センターほっぷの登録について〉

- 一般就職が内定（内々定）した生徒を対象に、ジョブコーチ・就業・生活支援センターほっぷの登録を勧めています。（※ジョブコーチについては、本人、保護者と企業の双方が利用に同意した場合に限ります。）
- ジョブコーチ、ほっぷは、スムーズに就労定着できるように支援してくれます。