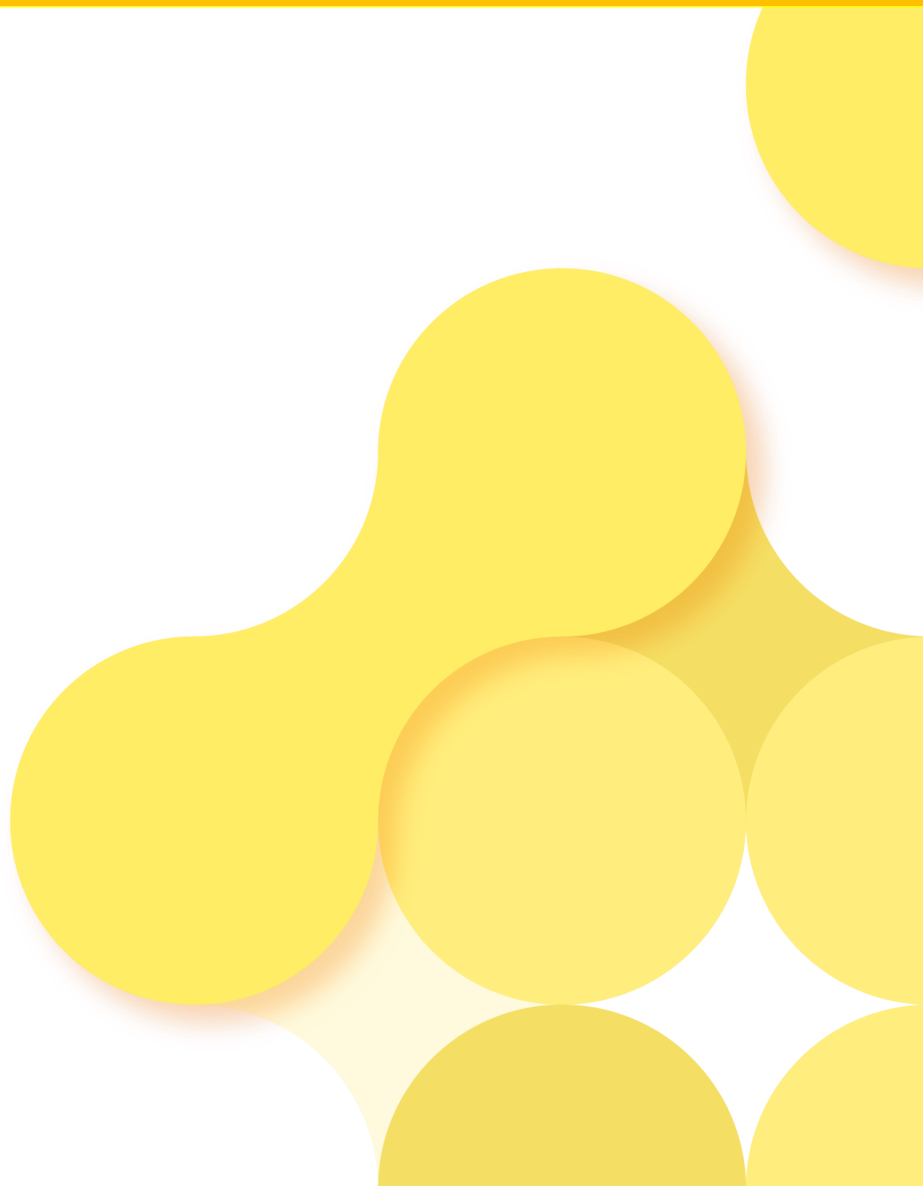


「就労定着支援の質を高めるための支援マニュアル」
-就労定着支援の計画相談に関わる支援者向け-



<目次>

1.広義の就労定着支援と狭義の就労定着支援	2
2.企業に就職した場合の、安定した就労と生活を実現するためのアプローチの種類	3
3.就労定着支援の地域資源としての機能	4
4.就労定着支援の仕組み	5
5.就労定着支援の制度設計と特定相談支援事業所との役割	5
6. 質の高い就労定着支援のための工夫	6
7. 就労定着支援における連携のポイント	10
8.安定した就労と生活のための支援のポイント	12
9. 安定した就労と瀬克のためのチェックリスト	14
10. サービス終了を見越した支援	15

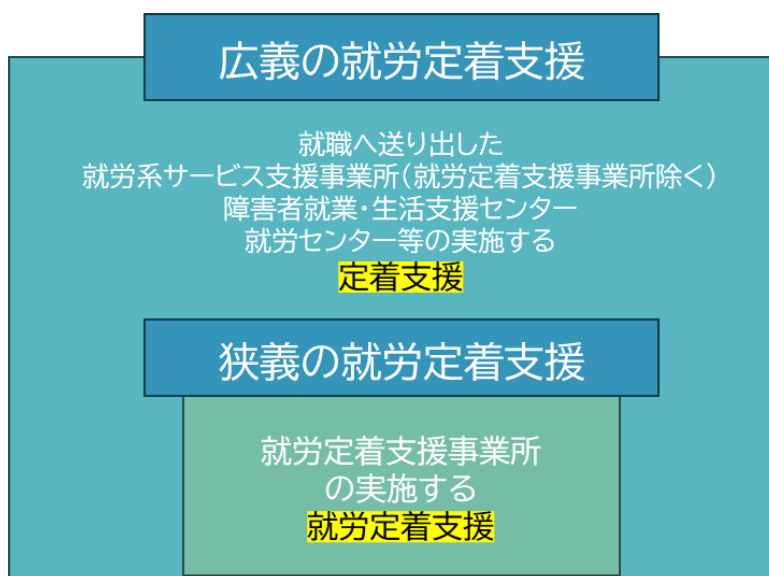
本マニュアルは、令和 6 年度厚生労働省科学研究費((23GC1010)「質の高い就労定着支援のためのマニュアルに関する研究」の成果物の一部です。

1. 広義の就労定着支援と狭義の就労定着支援

就労定着支援は、障害のある方の日々の「働く」を支え、安定した就労と生活を実現し、日々をウェルビーイングな状態に近づけ、職業人としての自立を支えるために働き始めから一定の期間をその対象期間として支援するものです。

本マニュアルでは、便宜上、就労定着支援事業所を除く就労系障害福祉サービス事業所や障害者就業・生活支援センターや自治体設置の就労支援センターなどの実施する、就職後の職場への定着を目的とする支援を、広義の就労定着支援として「定着支援」とします。

また就労定着支援事業所の実施する狭義の就労定着支援を「就労定着支援」として、分けて記載をします。以下に示す「企業に就職した場合の、安定した就労と生活を実現するためのアプローチの種類」において、就職後のフォローのタイプのうち、タイプ1、2、3、は定着支援に分類され、タイプ4、5、6は就労定着支援事業所が実施する部分は就労定着支援に該当します。

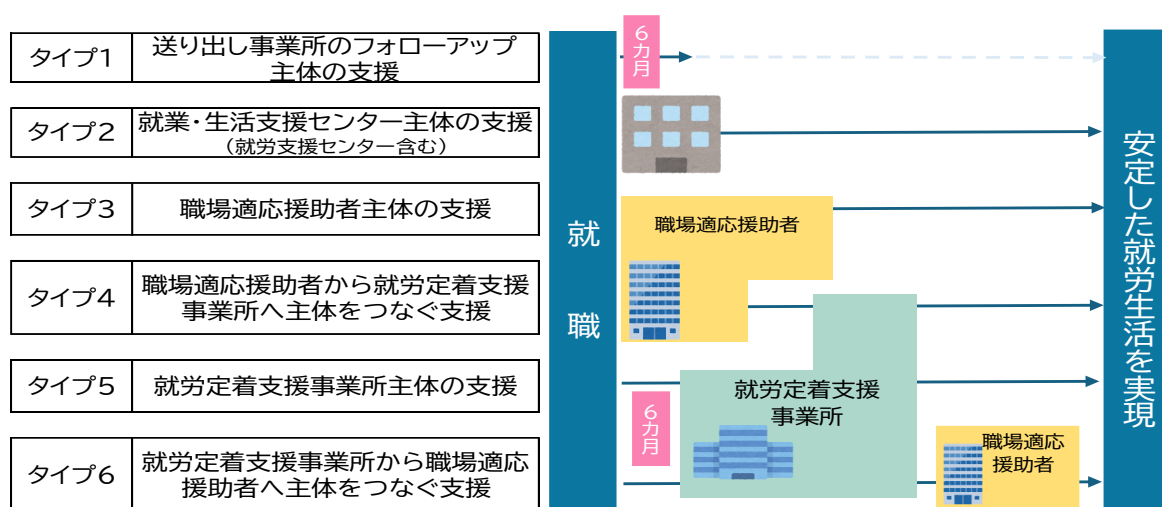


2. 企業に就職した場合の、安定した就労と生活を実現するためのアプローチ

障害のある方が就職した場合、安定した就労と生活を実現するまでの過程として、複数のサポートのアプローチがあります。ここでは代表的なタイプについて紹介します。

タイプ1の支援の場合では、その後の本人の状況や職場環境の変化によって、タイプ2、タイプ3やタイプ5へ移行していく場合も考えられます。なお、タイプ4、タイプ5、タイプ6で就労定着支援の利用を考える場合には、その期間が就職後から3年6カ月以内であることに留意が必要です。

このマニュアルでは、タイプ4、タイプ5、タイプ6の就労定着支援事業所を利用する支援におけるポイントや留意点を中心に紹介をします。



(1) タイプ1では、送り出し事業所(就労移行支援事業所、就労継続支援事業所、生活訓練事業所等の障害福祉サービス事業所)から、企業に就職した場合、就労移行支援事業所は就職後 6 カ月の定着支援が義務となっており、その他の事業所は、努力義務になっています。この 6 カ月の定着支援の期間を通じて、本人の安定した就労と生活を目指します。

(2) タイプ2では、就職が決定した段階又は就職が決まる前の段階から、障害者就業・生活支援センターや自治体設置の就労支援センターを利用し、センターの支援を受けて就職した方などに対して、就職後の定着支援を行うものです。センターの利用期間に定めはありませんが、センターが中心となり、職場の上司や同僚、関係機関などと連携しながら、安定した就労と生活の実現を目指します。

(3) タイプ3は、就職が決定した段階又は就職後に職場適応上の課題が生じた段階で、職場定着に職場適応援助者による支援の利用が必要だと判断された場合、職場適応援助者による職場への定着支援を受けながら安定した就労と生活を目指すものです。

(4) タイプ4は、職場適応援助者による支援を経て、その後に就労定着支援事業所へ支援を引き継ぐものです。その対象者が障害福祉サービス事業所を経て企業を就職していることが条件となります。この場合、

就職した日から6月が経過し、職場適応援助者による支援が終了している場合、就労定着支援を利用することが可能です。ただし、地域障害者職業センターの配置型職場適応援助者(配置型ジョブコーチ)と協同して支援をする必要がある場合は、その後も同時に利用可能です。

(5) タイプ5は、就労系障害福祉サービス事業所を経て企業に就職している場合、就職後6カ月が経過した日から就労定着支援事業所による就労定着支援を受けることができます。この支援期間は最大 3 年間(就職した日から最大3年6カ月)です。この就労定着支援事業所による就労定着支援において、同法人に訪問型職場適応援助者がいない就労定着支援事業所の場合は、配置型職場適応援助者との協同支援も可能です。また定着支援事業所と訪問型職場適応援助者が援助を行い、その援助に職場適応援助者助成金の申請を行う場合は、当該申請に係る援助を行った利用者に対する当該月の就労定着支援サービス費は算定できないため留意が必要です。

(6) タイプ6は、就労定着支援事業所の支援による過程で、職場の配置転換や職務内容などの変更があり、改めて環境調整や状況の立て直しが必要な場合には、職場適応援助者の支援を利用することができます。このようにそれぞれの制度の内容や利用条件などを正しく理解した上で、安定した就労と生活を実現するために最適な道筋を考えていく必要があります。

(7) タイプ3とタイプ6を組み合わせた場合には、就労定着支援事業所の提供するサポートと職場適応援助者による支援の両方の趣旨や手続きに必要な期間やタイミングなどに十分留意し、支援の方向性やこれまでの変遷についても関係者間でしっかりと情報共有する必要があります。

3. 就労定着支援の地域資源としての機能

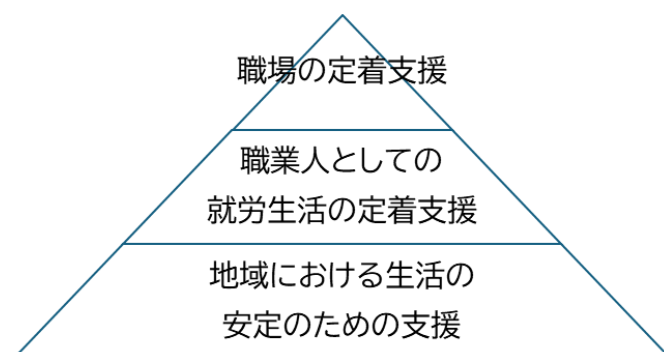
就労定着支援は、働く本人が、日々を前向きに捉え、自分らしいと感じられる選択や場面を日常のなかで実現できるように支援することです。「働き続ける」ことを支える上での支援の質の高さとは、「辞めさせないための支援」ではありません。働く当事者である本人が、悩みや課題は感じつつも前向きに自身の生活や職業生活を豊かにできるように取り組んでいる状態を実現できることが大切です。

就労定着支援事業所は、本人と本人に関わる企業や支援者などが、何か課題が生じても解決に向けて協働ができるという安心を感じている状態を形成できるように、就職後 6 月以降から最長3年間を支援することができます。

就労定着支援事業所は、本人の職場への定着と日常生活と地域生活を支える地域の資源や仕組みを関係者と共に整え、本人のニーズや状態に応じて、適切な支援へ繋がれるようにサポートします。

就労定着支援は、こうした課題に対して包括的なアプローチとして、職場と日々の生活と地域生活のそれぞれの側面を捉えながら、本人が社会のなかでその人らしい職業人としての自立を目指す過程を支えることを目指しています。よって就労定着支援事業所は、本人のニーズに応じて資源を選択できるように、地域の多様な社会資源を知り、働く障害者を支え続けることができる仕組みとしてどのような活用が可能であるのか、地域の資源が相互に開かれた関係を形成できるのかについて検討し、主体的に働きかけることも役

割として期待されています。この地域資源の開拓や地域資源と相互に開かれた関係を構築する上でも、当事者の特定相談支援事業所の方と連携は重要になります。



障害のある方の就労定着支援を一定の期間、継続的に実施する代表的な事業所として就労定着支援事業所があります。企業就労までに利用していた就労系障害福祉サービス事業所等（以下、送り出し事業所）には、就職後 6 か月間の定着支援を実施することが求められています。

送り出し事業所の種別により、その定着支援の実施に対する義務の範囲は異なります。送り出し事業所が就労移行支援事業所の場合は、この 6 か月は義務として実施することが求められています。その他の就労継続支援 A 型事業所、就労継続支援 B 型事業所、生活訓練（自立訓練）事業所、生活介護事業所から企業就職する場合には、定着支援の実施は努力義務として求められています。

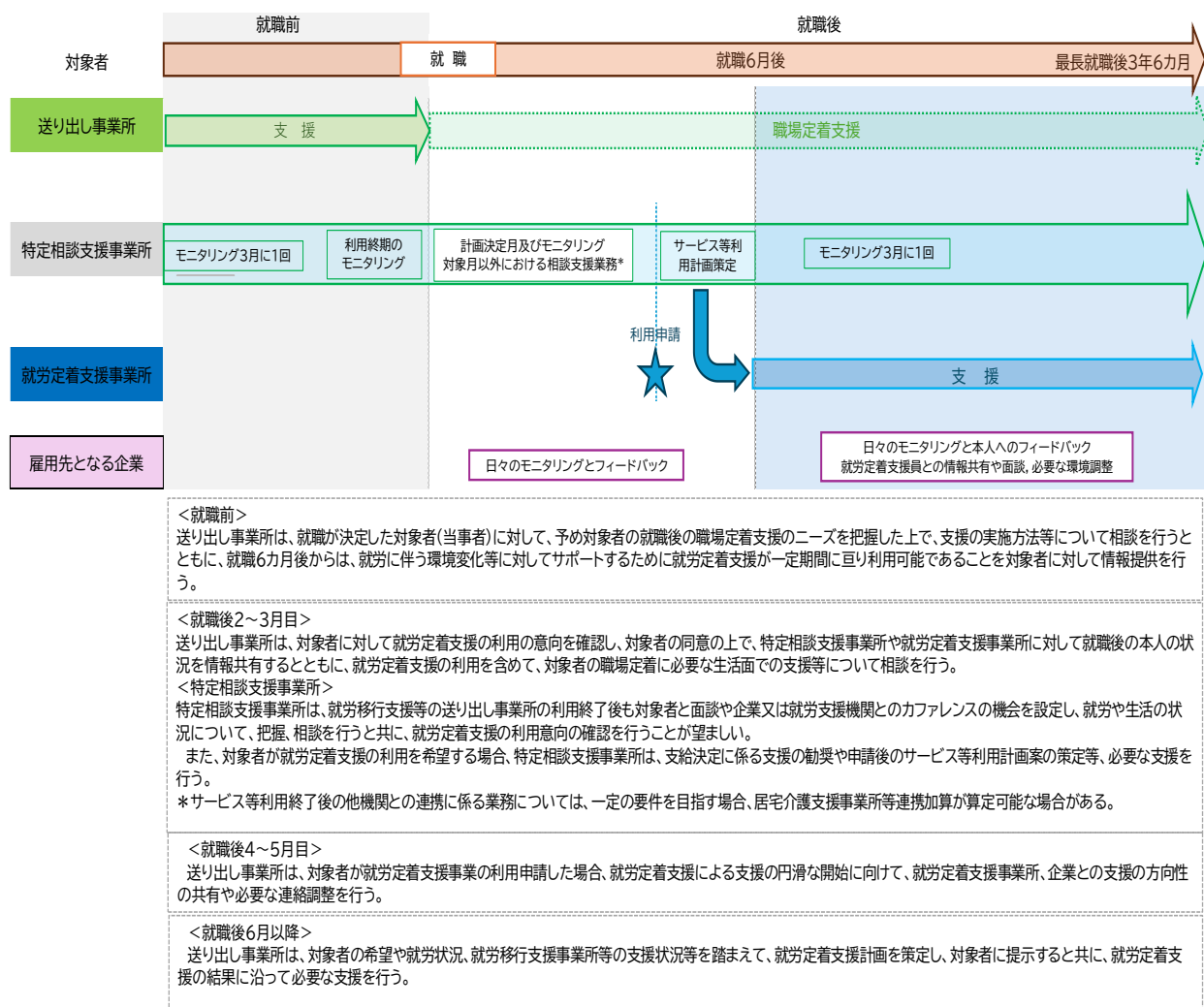
4. 就労定着支援の仕組み

つまり、企業就職後の 6 か月以内は、企業就職後の環境変化や生活変化への適応として重要な時期となりますので、この期間は、サービス利用時の本人の様子を十分に理解している支援者が中心となり、就職後の日々のフォローや企業との橋渡しを行うことが重要になります。

就職後 6 か月後からは、就労定着支援事業所を利用することが選択された場合には、就労定着支援事業所が最長 3 年間の間、就労と生活に伴う生活支援を行うことで、特段の支援がなくても本人が職業人として、働き続けられるように適応していけるように支援します。

5. 就労定着支援の制度設計と特定相談支援事業所との連携

この就職後の就労定着支援に関わる制度は、以下の図のようになっています。就労定着支援に関わる事業所としては、送り出し事業所、就労定着支援事業所、特定相談支援事業所（セルフプラン申請による利用の場合は除く）との連携が密接に連携していくことが重要になります。また令和6年4月からは、送り出し事業所から就職先への移行について、労働時間延長支援型や復職支援型とよばれる、段階的な企業への移行の支援も整備されたことから、就労定着支援への接続においても、理解しておくことが大切です。



送り出し事業所は、①通常の事業所に新たに雇用された障害者の就労定着支援に係る利用の意向を確認するとともに、②当該障害者に就労定着支援に係る利用の希望があるときは、職場定着のための支援の義務(・努力義務)期間である就職後6月(通常の事業所に雇用された後に労働時間の延長の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする者として、就労移行支援等を利用した場合(当該利用形態を以下「労働時間延長支援型」という。))は、当該就労移行支援等の終了日の翌日から起算して6月、休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする者として、就労移行支援等を利用した場合(当該利用形態を以下「復職支援型」という。))は、復職した日を1日目として6月)経過するまでの間に就労定着支援事業者、特定相談支援事業者その他関係機関との連絡調整に努めなければならないとされています。

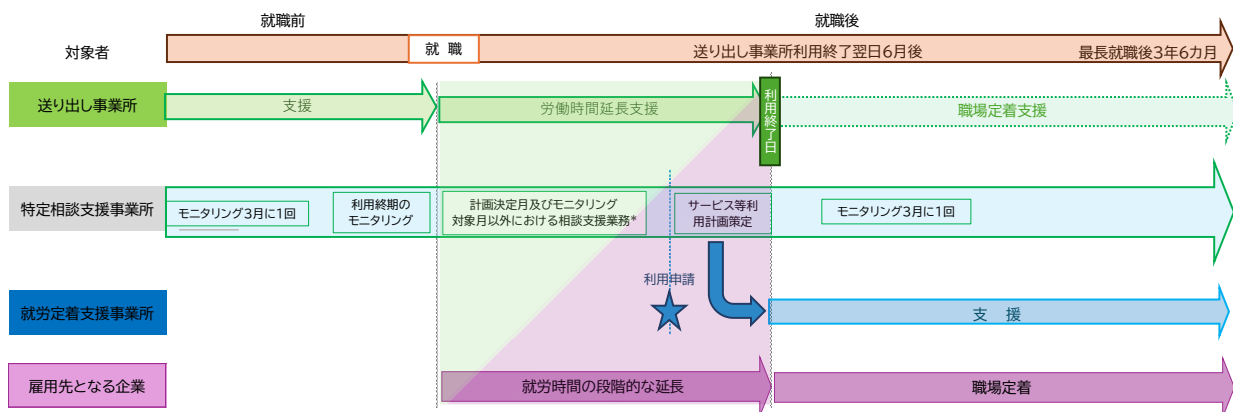
詳細は『障害発0329第7号<令和6年3月29日>就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について

<<https://www.mhlw.go.jp/content/001261445.pdf>』を参照。



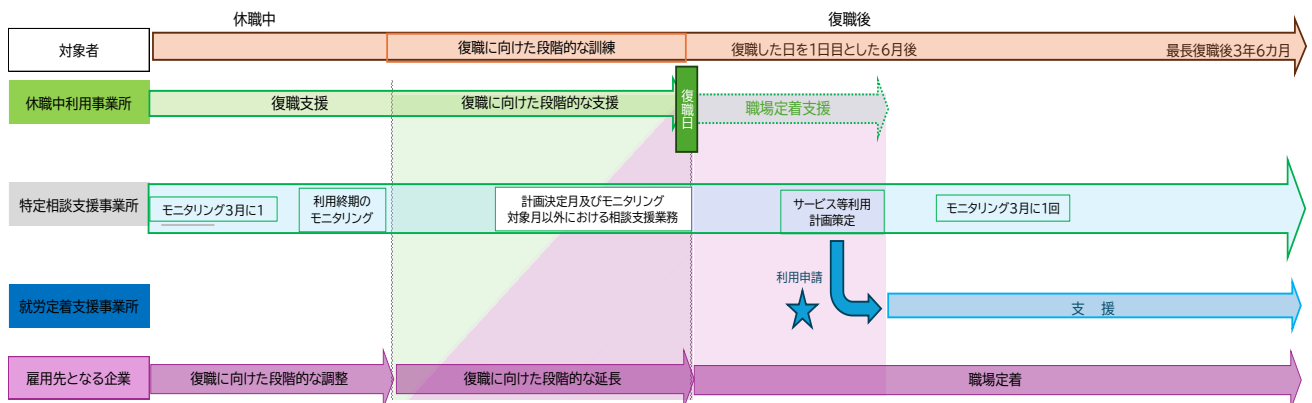
(1) 労働時間延長支援型

労働時間延長支援型は、企業における労働時間が概ね週 10～20 時間から段階的に労働時間の延長を想定している場合を対象としています(若林,2024)。労働時間延長支援型の目標が達成されて(=目標としていた勤務時間まで移行して)終了となった場合、まず、終了後の 6 カ月は、労働時間延長支援型の支援を行っていた就労系障害福祉サービス事業所による定着支援の期間となります。この6カ月の後も継続して定着支援が必要な場合には、支援機関(就労定着支援事業等)に対して早期から連絡調整を行い、次の段階に向けての準備を行っていく必要があります。就労定着支援事業所の利用が開始できるのは、送り出し事業所の利用終了日の翌日から6月後からとなります。



(2) 復職支援型

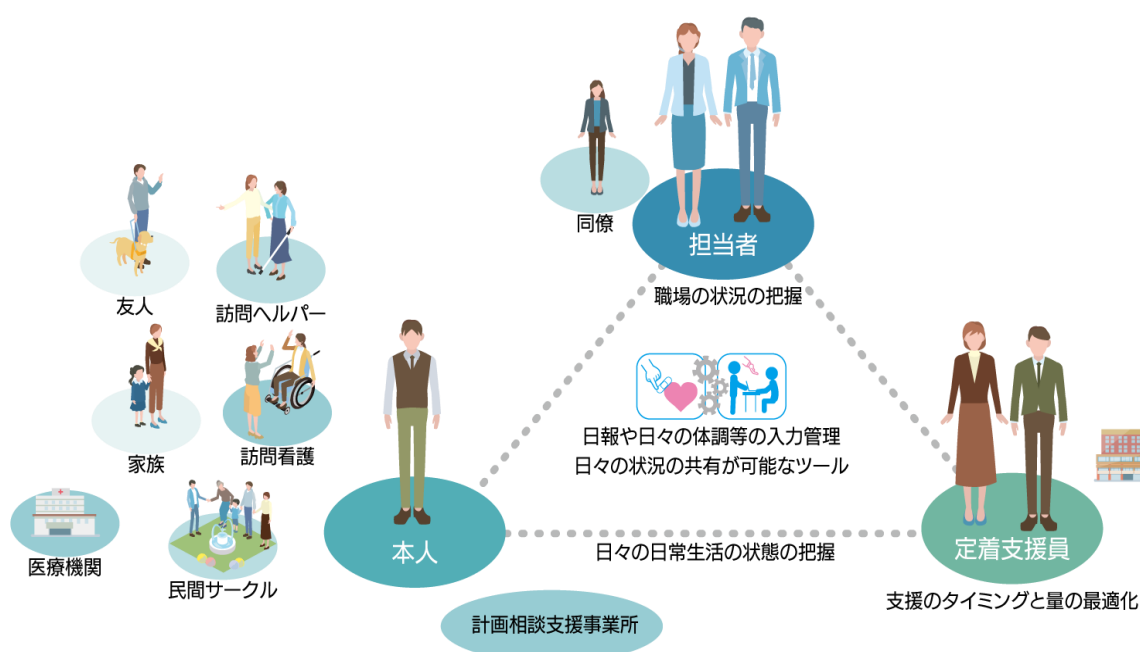
復職支援型は、通常の事業所に雇用されている障害者であって、休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものを対象に、令和6年3月 29 日付「就労移行支援事業、就労継続支援(A型、B型)における留意事項」に記載されている利用条件を満たしている場合に利用できます。復職支援型の目標が達成されて(=目標としていた復職になる)終了となった場合、まず、復職日翌日から6カ月は、復職支援型の支援を行っていた就労系障害福祉サービス事業所による定着支援の期間となります。この6か月間の後も定着支援が必要な場合には、支援機関(就労定着支援事業等)に対して早期から連絡調整を行い、次の段階に向けての準備を行っていく必要があります。就労定着支援事業所の利用が開始できるのは、復職した日を1日目として6月後からとなり、最長復職後3年 6 カ月までです。



6. 質の高い就労定着支援のための工夫

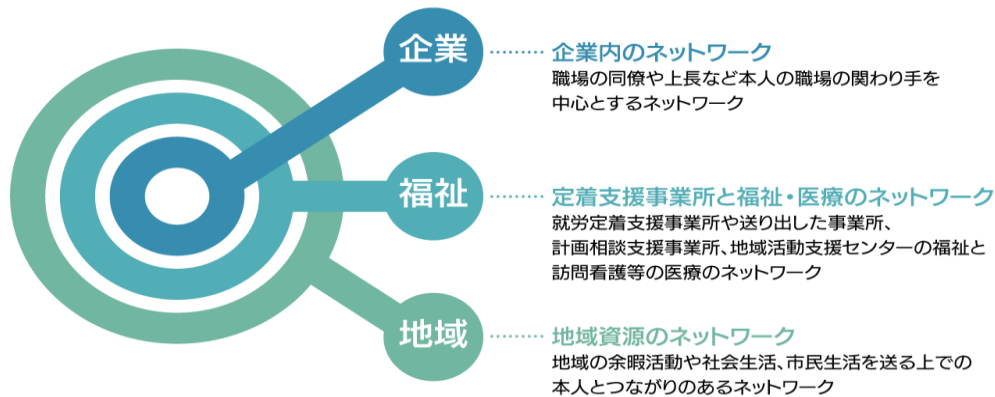
質の高い就労定着支援を実現するためのポイントとして、代表的なポイントとして「支援の見える化」、「ネットワークによる支援」、「本人のマインドの設定」があります。この3つのポイントを意識して就労定着支援を行うことで、結果として安定した就労と生活を実現することに繋がり、質の高い就労定着支援を実施することが可能になります。

(1) Point1: 支援の見える化



質の高い就労定着支援のためには、月に1回程度の本人との面談や確認だけでは、本人の状態の把握や職場での状況の把握、日常生活の安定の程度の把握などを十分に行うことが難しい場合もあります。一方で定着支援事業所の職員体制や事業所運営の状況などから、対面での支援の頻度を増やしていくことだけをその解決策として取り組むことに限りがある場合もあります。大切なことは日々の本人の状況や職場の状況の把握を適切に適宜捉えることができ、支援のタイミングとその介入の程度の最適化を試みることです。そのためには、電話やメール、対面の支援に加えて、次の面談や確認日までの本人の状況などの情報の隙間を埋めていくことが大切です。この日々の本人の状態の見える化には、日報管理や労務管理等の入力ができるデジタルツールが効果を発揮することがあります。特定の障害者の雇用管理や日報入力等を通じて支援をするツールもあれば、オンラインフォームなどを用いて、毎日入力することで、その情報を事業主と支援者側で共有するという方法で、利用者の日々の状態と職場の状況を把握し、就労定着支援事業所の支援として適切なタイミングで支援を実施することが期待されます。

(2) Point2:ネットワークによる支援

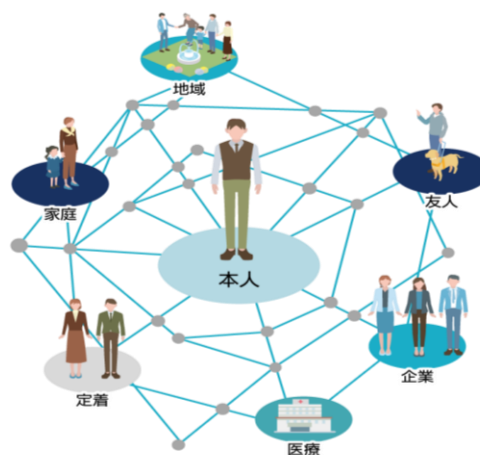


本人の安定した就労と生活を実現するためには、複層的なネットワーク支援の体制を構築し、本人を含めた支援に関わる関係者間でそのネットワークを理解することが大切です。このネットワークの中心は、あくまでも利用者本人となりますが、企業内のネットワークと就労定着支援事業所と福祉・医療のネットワーク、地域資源のネットワークが複層的に構築されていることが大切です。このネットワーク内では、情報交換や相談ができ、状況に応じては、具体的なサポートやフォローが実施されることがその機能として求められます。

企業内のネットワークは、職場内の同僚や上長など本人の職場の関わり手を中心とするネットワークです。そして就労定着支援事業所と福祉・医療のネットワークでは、就労定着支援事業所や送り出した事業所、計画相談支援事業所、地域活動支援センターなどのこれまでに本人に関わりのある福祉の関係機関や、訪問看護や医療機関などの本人とかかわりのある医療を含めた関係者で構築されるネットワークです。

地域資源のネットワークは、本人の余暇活動や日常生活、地域生活として市民として生活を送るうえでの本人とつながりのある関係者や組織で構成されるネットワークです。

就労定着支援事業所は、この企業内のネットワークと地域資源のネットワークの複層的ネットワークをつなぐハブとしての機能や役割もあります。本人の状況やニーズやそのニーズの変化に応じてこれらのネットワークと協働しながら本人が安定した就労と生活を実現できるように働きかけていくことが大切です。



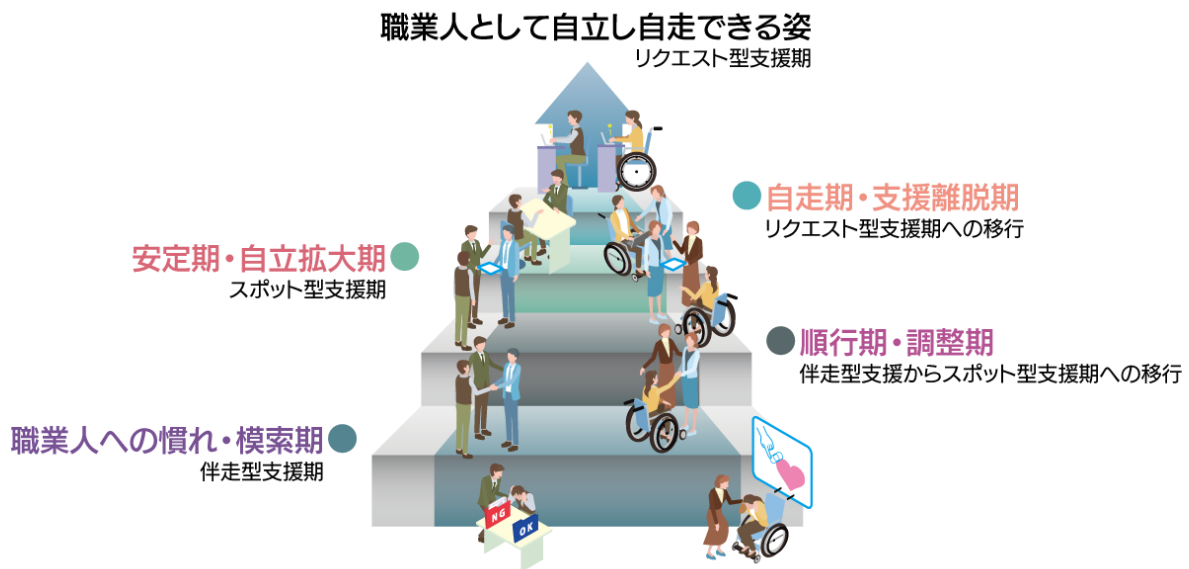
(3) Point3:本人のマインドの設定

就労定着支援の利用サービス開始において、就労定着支援サービスはあくまでもサービス終了後にその働く本人の自立を目指すためサービスであり、これまでの「働くことを目指す」ための訓練ではなく、「働き続けられ、安定した就労と生活を実現する」ための訓練の要素が含まれるサービスであることを利用者である本人が理解することが大切です。

サービス利用開始時には、本人と就労定着支援事業所、雇用先となる企業との間で、サービス利用後の最長3年後に、自分がどのような姿として働いているのかという点について、イメージとそれに向けた現状の課題や生じやすい課題の予測、課題が生じた場合の工夫の見通しについて、きちんと共有できていることが大切です。

こうした対話を通じたイメージの共有やその利用目的の共有に対して、十分に時間を確保できていない場合には、就労定着支援事業所の支援者が良かれと思う支援にとどまることもあり、利用している本人は、サービス利用にあたり、安心させてもらうお守りとしての役割だけを就労定着支援事業所に求めるような表面的な理解に留まることも考えられます。

就労定着支援サービス利用をすることは、安定した就労と生活を実現し、本人が長い職業人としての人生を通じて自分らしいと感じられるキャリアを重ね、豊かな人生を生きていくことを目指すための訓練的要素のある期間であることを理解していくことが、すべての関わる関係者に求められるところです。



7. 就労定着支援における連携のポイント

相談支援事業所は、利用者の権利擁護の視点に立って利用者の生活全般にかかわるという役割が求められています。数多くの相談事案を抱える中で、上記に示した 3 つのポイントを押さえた支援活動を行うためには、就労定着支援事業所との密な連携とともに、利用者にかかわる地域の関係者との協力体制が不可欠です。その協力体制づくりの上で重要なポイントを示します。

(1) 就労支援と相談支援の目線合わせ

相談支援は利用者の想いと権利擁護の視点を踏まえ、就労や生活で生じている課題を捉え、周囲の環境調整や地域資源の活用によって、その課題を解決するための取り組みが求められます。利用者の想いに沿った就労のイメージを踏まえつつ、利用者自身が向き合わなければならないハードルや工夫について、就労支援に関わる支援者と相談支援者が、相互の専門性を理解した上で目線を合わせて協働することが重要です。

(2) 「自分らしく働く」価値の支援者間の共有

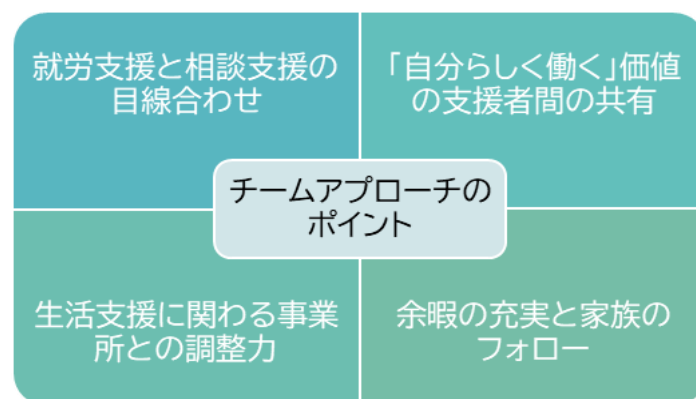
就労支援は利用者が「自分らしく働く」という生きる上での社会の一員としての在り方や自己実現につながる機会を提供しています。就労支援においては、相談支援者も一般就労と福祉的就労の違いを十分に理解した上で、本人が「自分らしく働く」ことを目指す上で、どのような働くカタチが現時点において適切であるのか、中長期的な目標としてどのようなステップいくのかという支援アプローチについて、関係者間で共通のイメージを持てていることが大切です。

(3) 生活支援に関わる事業所との連携

利用者の中にはヘルパーやグループホームなどの生活支援を受けながら就労する事例も多くあります。就労先に同行する行動援護ヘルパーやグループホームの世話人あるいは他の利用者、家事援助ヘルパーといった居宅介護支援事業所や自立生活援助事業所の職員やグループホームなどの関係者等との情報共有や関係づくりを行うことは大切です。こうした関係者と日頃から連携できる体制を構築しておくことで、就労先で起こるトラブルを未然に防ぐことが可能になることもあります。就労と生活の安定にとって、相談支援事業所と生活支援に関わる事業所との日頃からの連携は重要な意味があります。

(4) 余暇の充実と家族のフォロー

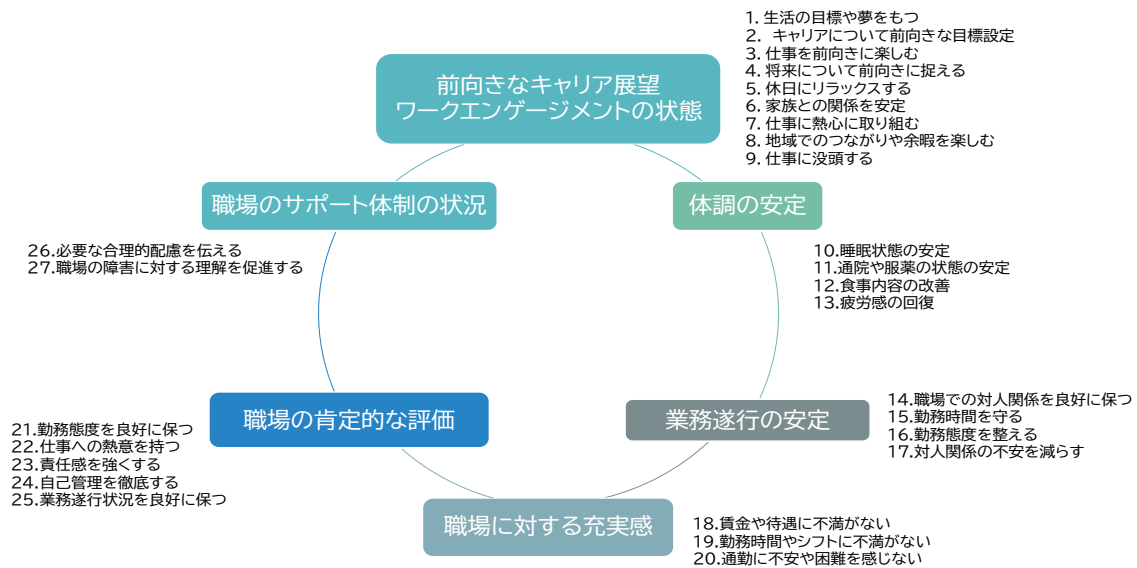
帰宅後や休日の過ごし方が就労と生活の安定には大きく影響します。翌朝あるいは週明けに元気に職場に出勤するためには、余暇を充実させることが大切です。余暇の支援に力を入れている就労系の事業所や企業もありますが、仲間同士で休日買い物へ行く、映画鑑賞やスポーツなどのレクリエーションを企画するなどを通して、孤立を防ぐ仲間づくりを行うなど、職場以外の他者との関わりの接点を増やすことも大切な視点です。また、ご家族が就労定着支援事業所や企業との意思疎通がうまく行くように調整を図るなど、家族状況の変化により、利用者と家族の関係が不安定にならないような対応が出てくる場合もあります。



8. 安定した就労と生活のための支援のポイント

安定した就労と生活のためには、働く当事者である本人とその環境として大切な6つの要素と27の項目があります。就労定着支援事業所の支援員は、これらのポイントをアセスメントしながら、安定した就労と生活を実現できているか、どこに調整や工夫の改善が必要なのかについて、整理しています。

安定的な就労生活のために大切なこと



Copyright©A.YamaguchiLab 2024 All Rights Reserved

(1) 本人の前向きなキャリア展望とワークエンゲージメントの状態

まず本人にかかわる大切なこととして、まず働く本人自身が「前向きに自分のキャリアの展望をもてていることとワークエンゲージメントを感じていること：(以下前向きなキャリア展望とワークエンゲージメントの状態)」が大切になります。前向きなキャリア展望とワークエンゲージメントの状態には、9つのポイントがあります。まず1つめは、当事者が生活の目標や夢などを持てているという点です。そして2つめは、自分の将来や今後のキャリアについて前向きな目標設定をしていることが重要です。

I. 本人の前向きなキャリア展望とワークエンゲージメントの状態	
1	生活の目標や夢などをもっている
2	自分の将来や今後のキャリアについて前向きな目標設定をしている
3	仕事をするを前向きに楽しんでいる
4	本人や自分の将来について前向きに捉えられている
5	休日には、何かリラックスできる過ごし方ができている
6	家族との関係が安定している
7	仕事について熱心に取り組んでいる
8	本人が地域でのつながりや余暇を楽しむことができている
9	仕事することに没頭している

(2) 本人の体調の安定

安定した就労には、本人の気持ちの部分だけでなく、体調が安定していることも大切です。体調の安定としては、睡眠状態が安定していることや、通院や服薬の状態が安定していること（又は服用しなくてよいこと）、食欲低下や食事内容の悪化がないこと、疲労感あっても日々の休息で回復していることなどを支援者の視点では確認してみましょう。

Ⅱ. 本人の体調の安定	
1	睡眠状態が安定している
2	通院又は服薬状態等が安定している（又は服用しなくてよい）
3	食欲の低下や食事の内容の悪化がない
4	疲労感はあるが、回復している

(3) 職場の本人の様子や安定や充実感

職場において、本人に対人関係にトラブルがないことや不安な状態であることはもちろんのこと勤務時間の遵守や勤務態度について課題がないことも大切な視点です。また本人が職場に充実感を感じていることも大切です。職場の通勤への不満や困難がないこと、勤務時間やシフト等に対して不満がないこと、賃金等の処遇について不満がないことなどの視点から確認してみましょう。

Ⅲ. 本人の業務遂行の安定	
1	職場における対人関係において課題がない
2	職場における勤務時間の遵守について課題がない
3	職場における勤務態度について課題がない
4	職場における対人関係において不安を感じていない
Ⅳ. 本人の職場に対する充実感	
1	職場における賃金等の処遇について不満を感じていない
2	職場における勤務時間やシフト等について不満を感じていない
3	職場への通勤について不安や困難を感じていない

(4) 職場の評価とサポート体制

職場の上長からみた本人の評価がどのような評価であるのかという点も安定した就労と生活には影響してくる。特に上長からみて、本人の業務遂行状況や勤務態度、仕事への熱意、本人の責任感、体調や服薬等に関する自己管理に対する評価が良い状態にあることを確認することが大切です。また職場でのサポート体制として、合理的配慮が適切に提供されているか、職場の障害に対する理解が十分であることも同様に大切になります。

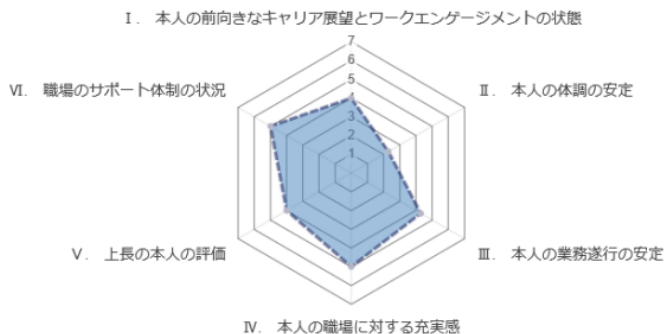
V. 上長の本人の評価	
1	職場の上長からみて勤務態度に対する評価が良い
2	職場の上長からみて仕事への熱意に対する評価が良い
3	職場の上長からみて責任感に対する評価が良い
4	職場の上長からみて自己管理（体調・服薬等）に対する評価が良い
5	職場の上長からの業務遂行状況に対する評価が良い
VI. 職場のサポート体制の状況	
1	職場の合理的配慮が適切に提供されている
2	職場の障害のある従業員への理解が十分である

9. 安定した就労と生活のためのチェックリスト

みんなの質の高い就労定着支援：<https://www.retentionforall.org/> では、安定した就労と生活を実現するためのチェックツールやその使い方などのガイドブックを公開しています。

企業向けのチェックツールもありますので、ご確認いただくと、上記の観点を整理してレーダーチャートでその確認の観点を整理することが可能です。

定着状況評価チェックシート＜レーダーチャート＞



＜結果のまとめ＞

現在の定着状況は、

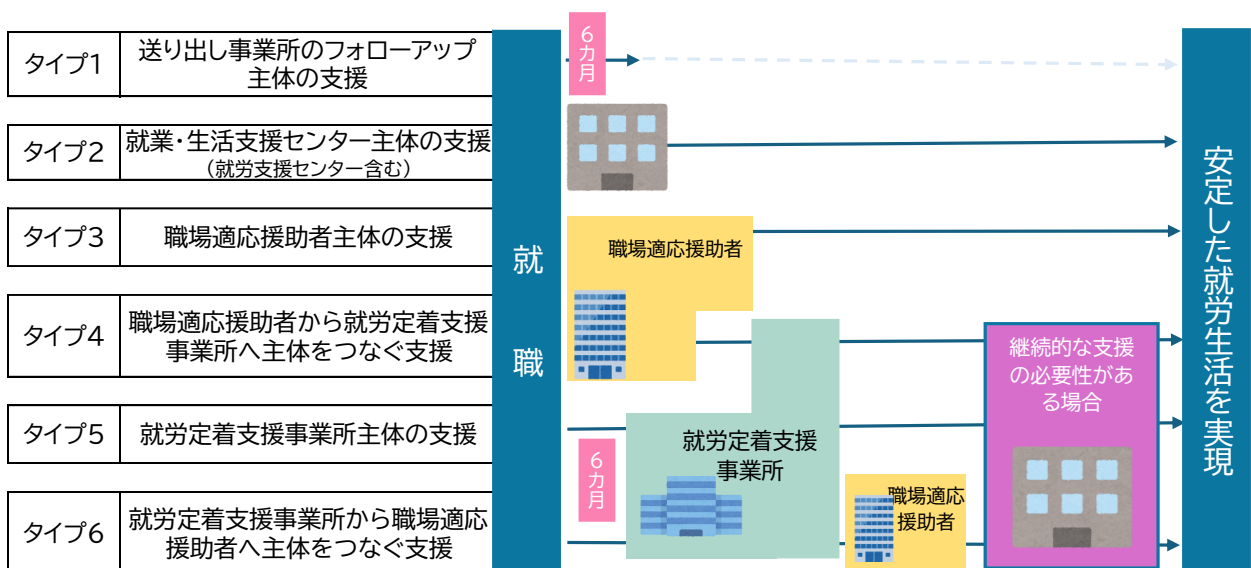
- I. 本人の前向きなキャリア展望とワークエンゲージメントの状態：4
- II. 本人の体調の安定：2.3
- III. 本人の業務遂行の安定：4.3
- IV. 本人の職場に対する充実感：5
- V. 上長の本人の評価：4
- VI. 職場のサポート体制の状況：5

領域スコアの低い項目の内容を確認し、本人や職場の担当者と対話をしてみましょう。

10. サービス終了を見越した支援

就労定着支援サービスは就職日から最長3年6カ月までがその支援期間となっています。就労定着支援事業所は、支援終了後において、本人、事業主、関係機関等から障害者の就労定着のための必要な協力が求められた場合には、関係機関と協力して対応することに努めることが求められています。こうしたサービス終了後の引き続きの就労定着支援事業所の支援の実施を促すことを見越して就労定着実績体制加算は設定されていると説明されています。

実際のサービス終了後に具体的に継続的な支援の必要がある場合には、地域の障害者就業・生活支援センターや自治体設置の就労支援センターへその定着支援が引き継がれることもあります。ただし、これらの障害者就業・生活支援センター、就労支援センターの実施する定着支援は、就労定着支援事業所が実施してきた支援とはまたその視点や介入のポイントが異なる場合もあります。こうした点を踏まえてサービス終了後の見通しについて本人へ伝え、その後に関わることとなる支援機関への引き継ぎ支援を就労定着支援事業所は行うことになります。



就労定着支援事業所は、支援サービス終了前の6ヶ月を目安に、サービス終了後を見越した現状のアセスメントやサービス終了後の地域資源の整理などを行うことが一考されます。こうした段階的な準備と関係機関との調整が、円滑なサービス終了後への移行を実現することには大切になっています。相談支援事業所の方には、サービス終了後の本人の地域生活を充実させるための地域資源の情報などについて就労定着支援事業所の担当者と情報共有するなど、円滑なサービス終了に向けた取り組みの協同が大切になります。

