

就労を希望する障害者とともに検討する



就労支援のための アセスメントシート

<ご案内>



以下のホームページからダウンロードできます。
<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai78.html>



就労に関する情報をご本人と
支援者が“協同で”収集、整理

ご本人のストレングス（長所）や
成長可能性、課題等を適切に理解し、
就職に向けた必要な支援や配慮を検討

「個人と環境との相互作用」
を重視したアセスメント

「ご本人の長所を引き出す環境は
どのような環境なのか」
「苦手なことが現れにくい環境にする
にはどのような支援や配慮が必要か」

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構

NIVR 障害者職業総合センター

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

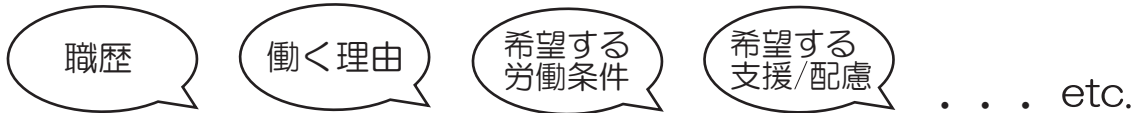
構成

アセスメントシートは、以下の3つのアセスメントシートとアセスメント結果シートから構成しています。



シートⅠ 就労に関する希望・ニーズ

ご本人の過去の職業経験や希望する働き方などを聞き取ることとおして、ご本人の就労に関する希望・ニーズを把握します。



シートⅡ 就労のための基本的事項

ご本人の就労のための作業遂行・職業生活・対人関係に関する現状を具体的に把握します。

例

【 作業遂行 】						
推奨項目						
チェック項目						
<input checked="" type="checkbox"/>	推-1	指示された手順に従って作業する				
選択解除		A	B	C	?	
① 対象者の自己評価		指示された手順に従って作業できる。	具体的に指示された手順に従ってほしい作業できる。	具体的に指示された手順に従えない。	未経験・未確認・不明	ストレングスになる
② 協同評価: 支援・配慮なし						<input checked="" type="checkbox"/>
③ 協同評価: 支援・配慮あり						
評価の方法						
<input checked="" type="checkbox"/> 面接による聞き取り <input type="checkbox"/> 関係者からの情報収集 <input checked="" type="checkbox"/> ワークサンプル <input type="checkbox"/> 場面設定法(作業場面) <input type="checkbox"/> 職場実習 <input type="checkbox"/> 検査 <input type="checkbox"/> その他(詳細を下の欄に記入)						
ワークサンプル幕張版の文書校正課題						
評価の理由(ストレングスの内容を含む)						
視覚的な情報の理解力が高い。分からない点があっても質問することができる。						
支援・配慮の内容						
写真入りの作業指示書を使用することで手順のミスがほとんどなくなった。						

自己評価と協同評価
 チェック項目が示すことをどのくらいできるかについて、ご本人による評価と支援者による評価を丁寧にすり合わせることでご本人にとって納得感のある評価ができます。

観察された具体的な事実を共有

- 「どのような方法を使って評価を行ったか」
- 「評価の理由となった具体的な発言や行動の内容」
- 「評価の際に試した支援や配慮の内容」

を具体的に言葉で記録しておくことで、評価の際に参考にした具体的な事実をご本人と支援者の間で共有できます。



シートⅢ 就労継続のための環境

将来、ご本人が遭遇しうる「就労継続を妨げる要因」を見据え、どのような環境を構築する必要があるかを検討します。

労働条件
の変化

同僚・上司
の異動

症状の悪化

家庭環境
の変化

... etc.



シートⅣ アセスメント結果シート

各シートのアセスメント結果を総括することで、ご本人の個別支援計画等を作成する際の参考にします。

例

I. 就労に関する希望・ニーズ ※項目名をクリックすることで、該当する項目の記載内容を確認できます。																																																																																																																																
就労等の希望	一般就職																																																																																																																															
職種・仕事の内容に関する希望	最も興味があるのはライターや編集者などですが、難しければデータ入力などの事務職を希望しています。																																																																																																																															
希望する配慮等	定期的な通院のための休暇取得や、可能な範囲でのテレワーク(人間関係でのストレスを軽減するため)を希望しています。																																																																																																																															
希望する支援	仕事の進め方など気になる点についてこまめに相談に乗っていただくと安心して職務に取り組みます。																																																																																																																															
II. 就労のための基本的事項 ※グラフ内の項目名をクリックすることで、該当する項目の記載内容を確認できます。																																																																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="4">支援・配慮なし</th> <th colspan="4">支援・配慮あり</th> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="2">協同評価前の自己評価</th> <th colspan="2">協同評価</th> <th colspan="2">協同評価前の自己評価</th> <th colspan="2">協同評価</th> </tr> <tr> <th></th> <th>S</th> <th>A</th> <th>C</th> <th>B</th> <th>S</th> <th>A</th> <th>C</th> <th>B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>【 作業遂行 】</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>指示理解</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>●</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>安全な作業</td> <td>●</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>仕事への責任感</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>●</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>正確な作業</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>【 職業生活 】</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>規則の理解</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>●</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>出勤状況</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>欠勤等の連絡</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>日常生活動作</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			支援・配慮なし				支援・配慮あり					協同評価前の自己評価		協同評価		協同評価前の自己評価		協同評価			S	A	C	B	S	A	C	B	【 作業遂行 】										指示理解					●					安全な作業	●									仕事への責任感					●					正確な作業										【 職業生活 】										規則の理解					●					出勤状況										欠勤等の連絡										日常生活動作									
	支援・配慮なし				支援・配慮あり																																																																																																																											
	協同評価前の自己評価		協同評価		協同評価前の自己評価		協同評価																																																																																																																									
	S	A	C	B	S	A	C	B																																																																																																																								
【 作業遂行 】																																																																																																																																
指示理解					●																																																																																																																											
安全な作業	●																																																																																																																															
仕事への責任感					●																																																																																																																											
正確な作業																																																																																																																																
【 職業生活 】																																																																																																																																
規則の理解					●																																																																																																																											
出勤状況																																																																																																																																
欠勤等の連絡																																																																																																																																
日常生活動作																																																																																																																																
III. 就労継続のための環境 ※領域名をクリックすることで、該当する領域の記載内容を確認できます。																																																																																																																																
【 職務への適応 】																																																																																																																																
内容の変更や指示方法については、具体的な説明(口頭のみではなく、文章や図)やマニュアル等があると理解しやすくなります。																																																																																																																																
【 労働条件の設定・変更 】																																																																																																																																
可能であればテレワークを希望しています。																																																																																																																																
【 職場の人に障害のことを理解し配慮してもらう 】																																																																																																																																
仕事への責任感が強く、頑張りすぎてしまうこと、体調が安定して働けやすくなります。																																																																																																																																
IV. 総合協同所見																																																																																																																																
【 ストレngths(長所)と課題等 】																																																																																																																																
<ul style="list-style-type: none"> ○ストレngths <ul style="list-style-type: none"> ・アセスメント結果からは、仕事への意欲や責任感が強く、規則の遵守なども着実にできる他、基礎学力を有している点などが長所であると考えられます。 ○現状と今後の課題 <ul style="list-style-type: none"> ・1か月間のアセスメント期間中、当初の1週間は強い緊張を自覚しながらも簡単な事務作業をできるだけこなすことに精一杯取り組み、週3日の通所ができていました。しかし2週目に入ると、疲労の蓄積から、朝の起床が遅れる日などが見られました。支援者との面談により、オーバーワークにならないような作業のペース目標を設定し、呼吸法などのリラクゼーション方法などを導入したところ、安定した通所が可能になりつつあります。 ・今後の課題として、蒂張ストレス・疲労アセスメントシートなどを用いてストレスサインの把握に努め、疲労やストレスへの適切な対処(無理のない作業ペースの維持、適切なタイミングによる休憩取得、リラクゼーション方法の活用など)を講じていくことが望まれます。 																																																																																																																																
【 必要な支援と配慮 】																																																																																																																																
<ul style="list-style-type: none"> ○職場において配慮が望まれる事項 <ul style="list-style-type: none"> ・作業意欲が非常に高い反面、慣れない環境では緊張が強く必要以上に頑張りすぎてしまう面があるため、短時間勤務から開始することが望まれます。指示理解力は高いのですが、緊張が高まると十分に理解できないことがあるため、重要な点は書面でいただくことができる確実な理解につながります。 ・人間関係では些細な面が気になり悩みを抱えてしまうことがあるため、定期的な面談の機会を設けていただき、気になる点をこまめに確認することを継続していただくことにより、疲労・ストレスの蓄積予防につながります。また、疲労が蓄積してくると悲観的に物事を捉えてしまう場合がありますが、信頼できる支援者と面談を行い考え方の整理を行うことにより、気持ちを立て直すことが可能です。 ○その他 ○就職に際し障害を開示するかどうか、本人、ご家族とともに今後相談して決めていきたいとの意向です。 																																																																																																																																

どんな人が使える？

就労を希望する障害のある方であれば、障害の種類を問わず、お使いいただけます。

🔗 就労経験がなく就労系障害福祉サービスを希望している方

🔗 就労経験がなく就職を希望している方 . . . etc.

アセスメントにはどれくらい時間がかかる？

このアセスメントシートによる個別面談場面を通じたアセスメントの所要時間は“約3時間”を想定しています。

利用することでどんな効果が期待できる？

● 自分の特徴を理解できる

自分の長所や短所、やりたいことなどが見えてきた。

● 自信が向上する

支援者に「ここはできています」と言ってもらえ、自信になった。

● 働くイメージができる

将来について考えることができそう。



ご本人

● ストレングスに着目できる

「強みをどう伸ばしていくか」について考える機会になった。

● 納得感のあるアセスメントを実施できる

評価の理由となる根拠を伝えることでご本人も納得できた。

● 関係性を構築できる

お互いの考えや意見を言うことですり合わせができ、関係をつくる上で役立った。



支援者

就労支援のためのアセスメントシートの開発過程や試用評価の結果についてご興味のある方は右のQRコードからダウンロードできる障害者職業総合センター調査研究報告書No.168をご覧ください。

