

サービス提供事業所の 利用者主体のアセスメント

就労支援におけるアセスメント

講義の目的・目標

●目的

サービス管理責任者として、良質な支援を提供し管理できる

●目標

- ・就労支援を行う際のアセスメントの視点や手法を理解する
- ・就労支援を通じて、障害のある人の生活の質の向上や働く権利の実現について考える
- ・就労支援に関わる社会資源を知る

就労支援を行う障害福祉サービス事業所

	事業名	内容・位置づけ
訓練等給付	就労移行支援	就労を希望する65歳未満の障害者で、 <u>通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれる者</u> に対して、①生産活動、職場体験等の活動の <u>提供</u> その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、②求職活動に関する支援、③その適性に <u>応じた職場の開拓</u> 、④就職後における <u>職場への定着のために必要な相談等</u> の支援を行う。(利用期間：2年)
	就労継続支援A型	通常の事業所に雇用されることが困難であり、 <u>雇用契約に基づく就労が可能である者</u> に対して、雇用契約の締結等による就労の <u>提供</u> 及び <u>生産活動の提供</u> その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等の支援を行う。
	就労継続支援B型	<u>通常の事業所に雇用されることが困難であり、雇用契約に基づく就労が困難である者</u> に対して、就労の <u>提供</u> 及び <u>生産活動の提供</u> その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援を行う。
給付	生活介護	入浴、排泄、食事棟の介護、創作的活動、 <u>生産活動の提供</u> 等を通じた身体機能または生産能力の向上
地域生活支援事業	地域活動支援センター	創作的活動または <u>生産活動の提供</u> 、社会との交流の促進その他の厚生労働省令で定める便宜を供与

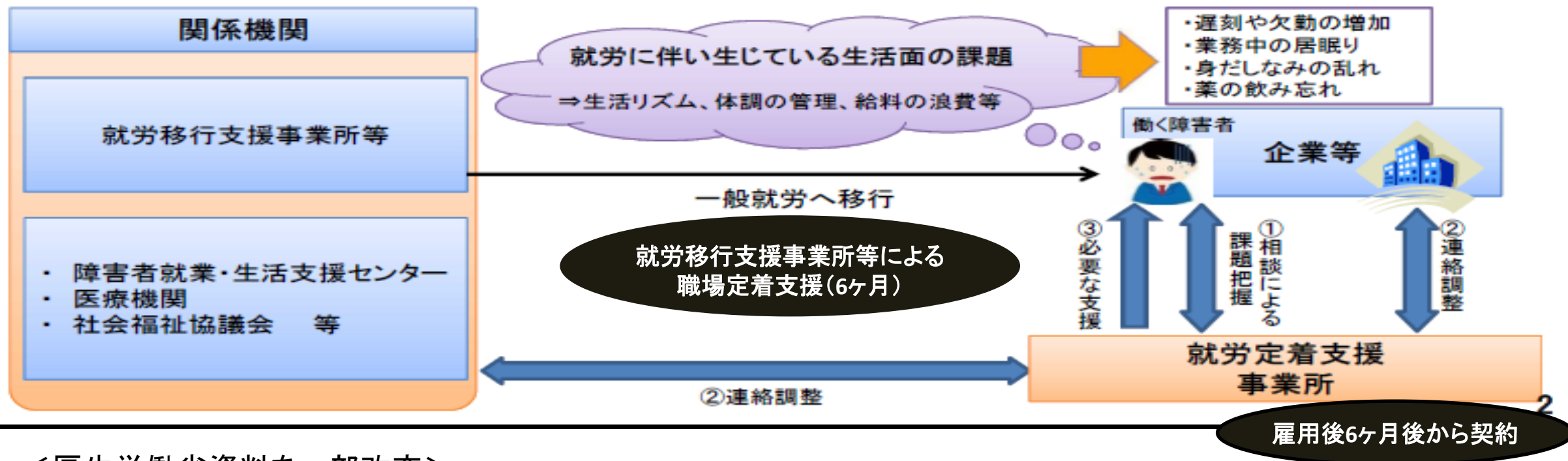
- 就労移行支援等を利用し、一般就労に移行する障害者が増加している中で、今後、在職障害者の就労に伴う生活上の支援ニーズはより一層多様化かつ増大するものと考えられる。
- このため、就労に伴う生活面の課題に対応できるよう、事業所・家族との連絡調整等の支援を一定の期間にわたり行うサービスを新たに創設する（「就労定着支援」）。

対象者

- 就労移行支援等の利用を経て一般就労へ移行した障害者で、就労に伴う環境変化により生活面の課題が生じている者

支援内容

- 障害者との相談を通じて生活面の課題を把握するとともに、企業や関係機関等との連絡調整やそれに伴う課題解決に向けて必要となる支援を実施。
- 具体的には、企業・自宅等への訪問や障害者の来所により、生活リズム、家計や体調の管理などに関する課題解決に向けて、必要な連絡調整や指導・助言等の支援を実施。



就労支援における基本的な視点

●アセスメント等

本人の潜在的な能力や働く力を見だし、最大限に引き出す環境の中でアセスメントができているか。

●目標や将来像が明確な支援

本人自身が、「働きたい」という希望を描けるような、支援内容を提供できているか。

●教育・福祉・労働との連携

就労支援にあたっては、労働施策をはじめとする地域の関係機関や、企業との連携が大切である。

事業所内で自己完結することなく、ハローワーク、障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターなどとの連携支援で、職場の開拓や就労・定着支援が実施可能となる。

就労支援のアセスメントとは

「就業支援におけるアセスメントは、
面接・調査、
関係機関などからの情報収集、
各種心理的・職業的検査や作業評価、
それらに伴う**行動観察**により総合的に行われる」

「利用者の課題については、
環境との関連性を視野に入れて把握することが必要なことから、
(中略) 地域の雇用・就業状況を始めとする労働市場などの**環境の**
評価も含まれる」

就労アセスメントの留意点

- 「一般就労の可能性」や「事業所利用の可否」の判定ではない。
- 本人や家族のニーズ・就労上の課題等を把握し、本人の就労能力の向上の可能性を探る。 ← **個別支援計画作成のための重要なプロセス**
- 本人の自己理解および就労への意識・意欲の向上につなげる。
- 仕事面のみではなく、生活面・健康面も含めた全体をみる。
- 環境との相互作用により変化する。

就労アセスメントの内容：ニーズの把握

希望



「働きたい」

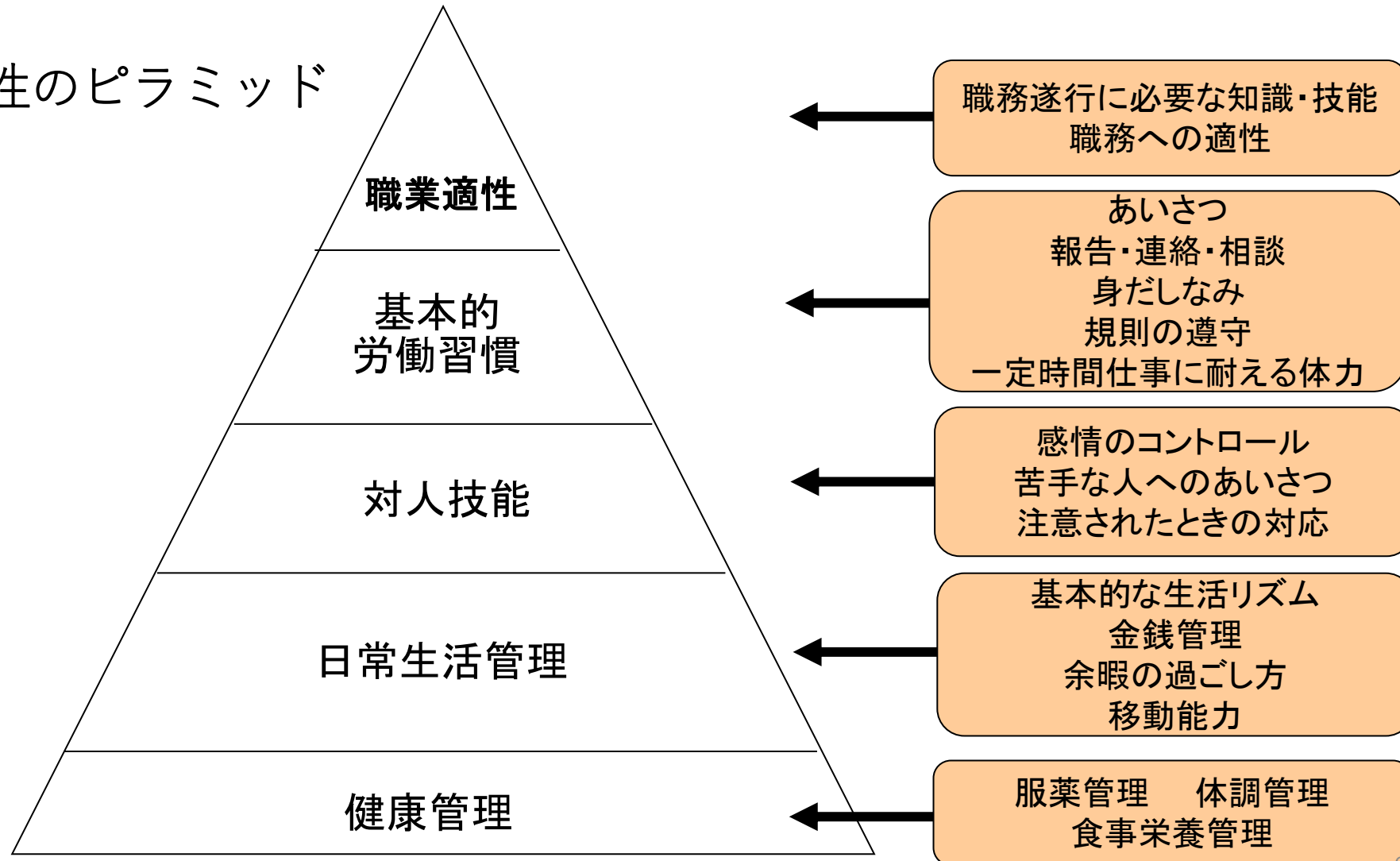


課題

でも…、
自分になにができるかわからない、
どんな職種・業種があるの知らない、
決まった時間に起きられない、
体力がない・・・、etc.

就労アセスメントの内容：働く能力の把握

職業準備性のピラミッド



就労アセスメントの内容：環境の把握

学 校

市町村

企 業

職業能力
開発センター

家 族

ハローワーク

障害者就業・
生活支援センター

相談支援事業所

グループ
ホーム

就労定着支援

障害者就労
支援センター

友 人

就労継続B型

就労継続A型

地域活動支援センター

就労移行支援

訪問看護

医療機関



就労アセスメントの手法

アセスメントの方法	ツール
面接・相談	フェイスシート、チェックリスト、各種アセスメントシート 等
各種検査	知能検査 <田中ビネー式、ウェクスラー式 等> 精神障害者社会生活評価尺度 (LASMI) 一般職業適性検査 (GATB)
ワークサンプル	幕張版 (MWS) 等
作業訓練・その他活動	振り返りシート、行動観察記録、日報 等
職場実習	実習記録、振り返りシート、日報 等
関係機関からの情報提供	情報提供書 等

フェイスシート

聴き取り者名		聴き取り日	
--------	--	-------	--

○基本情報

フリガナ			
氏名	生年月日 (年齢)	年 月 日 (歳)	
現住所	(〒 -) □ □	連絡先	
		最寄駅	
緊急連絡先	(〒 -)	続柄	
		電話FAX	
探護実施機関	区 担当ワーカー	相談支援事業所	担当ワーカー

○障がい状況と公的扶助等の状況

(主たる障がい) 手帳情報	<input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> 療育	級	手帳取得年月日	平成 年 月 日
障がい状況の概要 及び 手帳取得経緯				
障がい支援区分	<input type="checkbox"/> 区分	<input type="checkbox"/> 区分なし	成年後見制度等の 利用	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ()
年金 (種別)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	級 月額	円	特別児童扶養 手当その他
大阪市交通局 優待乗車証	<input type="checkbox"/> 無料 <input type="checkbox"/> 半額	生活保護の 受給状況	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	公費医療・福祉 用具等の利用
			<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ()

○家族状況等

	氏名	続柄	年齢	職業等	同居・別居	特記事項
家族構成						

○居住環境等

住居の状況	<input type="checkbox"/> 自宅(家族と同居) <input type="checkbox"/> 自宅(一人暮らし) <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> 障がい者支援施設 <input type="checkbox"/> グループホーム(介護あり) <input type="checkbox"/> グループホーム(介護なし) <input type="checkbox"/> その他()
利用可能な 交通手段	<input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> その他() 【利用する場合の具体的な状況】 <input type="checkbox"/> 単独利用 <input type="checkbox"/> 家族等の付き添い <input type="checkbox"/> その他()

○生活歴

年月	生活歴(学歴や転居等の経過)

○医療機関の受診状況等

病名	症状	
医療機関	通院頻度	服薬状況等
病院名		
医師名		
連絡先		

○心身状況等

障がい名、病名	症状など	必要な支援の内容

○障がい福祉サービス等の利用状況

利用開始日(時期)	サービス名	利用量/月	事業所名

○生活の流れ等

標準的な1日の生活の流れ(起床から就寝まで)	
0時	24時

特記事項(1週間の過ごし方やいきがい、趣味、特技など)	

○総合所見

当事業所のサービス利用に対する 本人の希望	
当事業所のサービス利用に対する 保護者・関係者の希望する方向性	
フェイスシートからみる課題や 今後の方向性	

就労支援のための訓練生用チェックリスト

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構

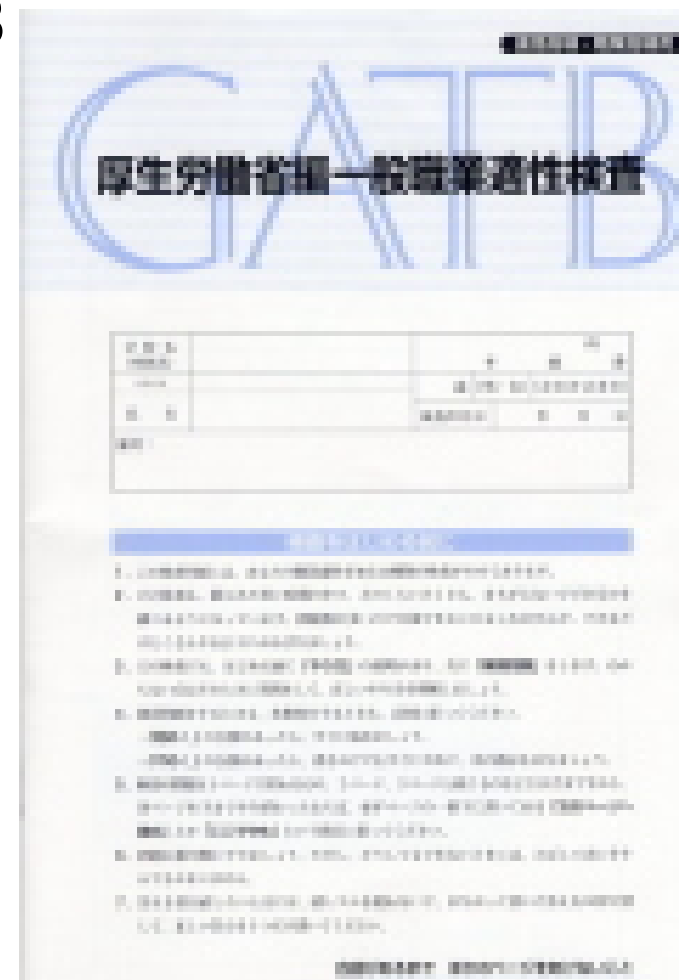
領域	No.	チェック項目	内 容	評 価 段 階			
				4 (できる・ある)	3 (だいたいできる・だいたいある)	2 (あまりできない・あまりない)	1 (できない・ない)
Ⅰ 日常生活	1	生活のリズム	起床、食事、睡眠などの生活リズムは規則正しい。	生活リズムは規則正しい。	生活リズムはだいたい規則正しい。	生活リズムはあまり規則正しくない。	生活リズムは規則正しくない。
	2	健康状態	健康に気をつけ、自分で服薬管理し、良好な体調を保っている。	健康状態は良い。	健康状態はだいたい良い。	健康状態はあまり良くない。	健康状態は良くない。
	3	身だしなみ	場に合った服装をし、清潔であるなど身だしなみはきちんとしている。	身だしなみはきちんとしている。	身だしなみはだいたいきちんとしている。	身だしなみはあまり気にしないが、注意されれば改める。	身だしなみはきちんとしていない。
	4	金銭管理	小遣い等を計画的に使う、必要なものを買う、保管するなど金銭管理ができる。	小遣い等の金銭管理ができる。	小遣い等の金銭管理はだいたいできる。	小遣い等の金銭管理はあまりできない。	小遣い等の金銭管理はできない。
	5	交通機関の利用	通学(通所、通勤)に交通機関を一人で利用できる。	交通機関を一人で利用できる。	遅延等の事故がなければ交通機関を一人で利用できる。	交通機関の利用は迷いやすく、当分の間は付き添いが必要である。	交通機関を一人で利用できない。
	6	規則の遵守	規則や決められたことを守る。	規則を守る。	規則をだいたい守る。	規則をあまり守らない。	規則を守らない。
	7	危険への対処	危険と教えられたことをせず、自分の安全を考えて行動する。	危険への対処ができる。	危険への対処がだいたいできる。	危険への対処があまりできない。	危険への対処ができない。
	8	出席(出勤)状況	正当な理由(通院、病気、電車の遅れ等)のない遅刻・早退・欠席(欠勤)はない。	遅刻・早退・欠席は月1回までである。	遅刻・早退・欠席は月2～3回ある。	遅刻・早退・欠席は月4～5回ある。	遅刻・早退・欠席は月6回以上ある。
Ⅱ 対人関係	1	挨拶・返事	相手に応じた挨拶・返事ができる。	相手に応じた挨拶・返事ができる。	きまった挨拶・返事はできる。	相手から挨拶されれば返すことはできる。	挨拶・返事ができない。
	2	会話	会話に参加し、話についていくことができる。	会話ができる。	会話がだいたいできる。	会話があまりできない。	会話ができない。
	3	意思表示	自分の意思(参加したい、トイレ休憩をとりたい、助けてほしい等)を相手に伝えることができる。	意思表示ができる。	意思表示がだいたいできる。	相手や内容によっては意思表示ができない。	意思表示ができない。
	4	電話等の利用	用件を伝えるのに電話、メール、FAXを利用できる。	電話等を利用できる。	簡単な内容であれば、電話等を利用できる。	電話等をあまり利用できない。	電話等を利用できない。
	5	情緒の安定性	感情のコントロールができ、安定している。	情緒は安定している。	情緒はだいたい安定している。	情緒はあまり安定していない。	情緒は安定していない。
	6	協調性	他人と力を合わせて助け合うことができる。	協調性はある。	協調性は普通である。	協調性はあまりない。	協調性はない。
Ⅲ 作業力	1	体力	1日(7～8時間)を通して作業ができる体力がある。	1日(7～8時間)の作業ができる。	6時間程度の作業はできる。	半日(3～4時間)の作業はできる。	半日(3～4時間)の作業もできない。
	2	指示内容の遵守	指示通りに作業をする。	指示通りに作業をする。	だいたい指示通りに作業をする。	あまり指示通りに作業をしない。	指示通りに作業をしない。
	3	機器・道具の使用	作業機器や道具類を教えられた通りに正しく使える。	機器・道具を正しく使える。	機器・道具をだいたい正しく使える。	機器・道具をあまり正しく使えない。	機器・道具を正しく使えない。
	4	正確性	ミスなく正確に作業する。	正確に作業する。	だいたい正確に作業する。	あまり正確に作業しない。	正確に作業しない。
	5	器用さ	器用に作業する。	器用である。	器用さは普通である。	あまり器用ではない。	器用でない。
	6	作業速度	必要とされる作業速度(指導員の作業速度)がこなせる。	必要とされる作業速度の8割程度である。	必要とされる作業速度の6割程度である。	必要とされる作業速度の4割程度である。	必要とされる作業速度の2割程度である。
	7	作業変化への対応	作業の内容、手順等の変化に対応できる。	作業変化に対応できる。	作業変化にだいたい対応できる。	作業変化にあまり対応できない。	作業変化に対応できない。
Ⅳ	1	就労意欲	社会に出て働く意欲がある。	就労意欲がある。	就労意欲は普通である。	就労意欲はあまりない。	就労意欲はない。
	2	質問・報告・連絡	必要な時に適切な質問・報告(作業の終了、失敗等)・連絡ができる。	質問等ができる。	質問等がだいたいできる。	質問等があまりできない。	質問等ができない。
	3	時間遵守	時間(作業開始時間、終了時間等)を守る。	時間を守る。	時間を守りだいたいできる。	時間を守りあまりできない。	時間を守りできない。

WAIS-III (成人用ウェクスラー知能検査 3版)



14種類のテストで、
「言語性IQ (VIQ)」
「動作性IQ (PIQ)」
「全検査IQ (FIQ)」を測定

GATB



厚生労働省編 一般職業適性検査
(通称GATB)
15種類の検査で次の9つの適性能を測定

幕張版ワークサンプル (MWS)

OA作業、事務作業、実務作業等13種類で構成。

- 作業の疑似体験
- 職業上の課題の把握
- 作業遂行力の向上の支援
- 障害の補完方法の活用 等
- 難易度をレベル分けしている。



ピッキング

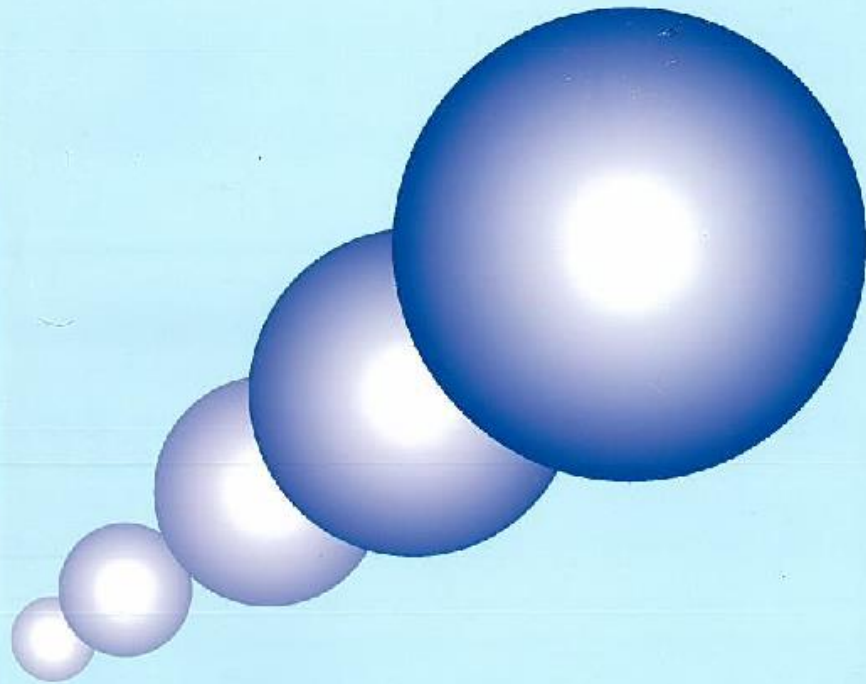


プラグタッパ

NIVR

幕張ストレス・疲労アセスメントシート

MSFASの活用のために



2010年3月

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構
障害者職業総合センター

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

幕張ストレス・疲労 アセスメントシート

職業生活で発生する疲労やストレスを自己評価し、セルフマネジメントできるようにするための支援ツール

<MSFAS シート B>

Relaxation Sheet

ストレスや疲労を解消する方法を考える

ストレスや疲労がたまらないよう、上手に解消する方法は、色々あります。
このシートでは、自分が興味を持っていること、好きなことを整理しながら、
どのようなときに、心や体がリラックスしているかを考えます。

名前 _____ 作成日 _____ 年 月 日 _____

1 ストレスや疲労を解消する方法を考えよう。

(1) あなたがリラックスしているとき、幸せを感じるときは、どんなときですか？(あてはまるものに、横つでも〇をつけて下さい)

- | | |
|------------------------|------------------|
| ・お風呂に入っているとき | ・コーヒー、お茶を飲んでいるとき |
| ・タバコを吸っているとき | ・食事をしているとき |
| ・子どもと遊んでいるとき | ・おしゃべりしているとき |
| ・マッサージ等をうけているとき | |
| ・趣味の活動(_____)をしているとき | |
| ・その他(_____) | |
| ・特にない | ・分からない |

(2) あなたの趣味、得意なことは何ですか？(あてはまるものに、横つでも〇をつけて下さい)

- | | |
|------------------------|-----------------|
| ・スポーツ観戦(_____) | ・スポーツ(_____) |
| ・散歩 | ・ドライブ |
| ・ドライブ | ・車、オートバイ、自転車、電車 |
| ・登山 | ・旅行 |
| ・キャンプ | ・野鳥観察 |
| ・星を見る、天文観測 | ・音楽を聴く |
| ・楽器を弾く(_____) | |
| ・歌を歌う | ・カラオケ |
| ・ダンス、踊り | ・手品 |
| ・映画 | ・芝居等 |
| ・絵、イラストを描く | ・美術習字等 |
| ・写真 | ・陶器 |
| ・書道 | ・書道 |
| ・文章を書く | |
| ・茶道 | ・ファッション |
| ・鉄道(フラワーアレンジメント) | |
| ・料理、お菓子作り | ・手芸、編み物等 |
| ・ガーデニング(庭いじり、家庭菜園、畑仕事) | |
| ・動物の世帯 | ・収集 |
| ・模型、プラモデル | ・パソコン |
| ・ファミコン、ゲーム | ・アマチュア無線 |
| ・演劇、演習など | ・マージャン |
| ・パチンコ | ・手話 |
| ・ボランティア(_____) | |
| ・外国語(英会話など) | ・読書 |
| ・マンガ | ・テレビ |
| ・マッサージ、指圧 | ・アロマセラピー |
| ・買い物 | ・友人との雑談 |
| ・AV観望 | ・ビデオを見る |
| ・その他(_____) | ・特になし |

(3) 好きなもの、興味があることは何でしょう。(食べ物、色、場所、活動など、何についてでもかまいません。)

(4) 余暇について

① 現在の余暇の過ごし方は？(自由記述)

② あなたの余暇の過ごし方は、次のどれにあてはまりますか？(あてはまるものに、一つ〇をつけて下さい)

- ・必要に迫り、家族や友人と調整をし、計画を立てる。
- ・自分で計画を立てる。
- ・自分では計画を立てないが、家族や友人に計画を立てたり、誘ってくれるよう頼む
- ・自分では計画を立てないが、誘われたら参加する。
- ・誘われても、参加しないことが多い。

就労支援の社会資源

<p>障害者就業・生活支援センター (県内 10 カ所)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●就業支援：職業準備訓練、職場実習のあっせん、求職活動支援、職場定着支援、関係機関との連絡調整 等 ●生活習慣の形成、健康管理、金銭管理などの日常生活に関する助言、住居、年金、余暇活動など地域生活、生活設計に関する助言、関係機関との連絡調整
<p>市町村障害者就労支援センター</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●職業相談、就職準備支援、職場開拓、職場実習支援、職場定着支援 等
<p>埼玉障害者職業センター</p>	<p>職業相談・職業評価、職業準備支援、ジョブコーチによる支援、リワーク支援、事業主援助、関係機関に対する助言・援助業務</p>
<p>ハローワーク</p>	<p>職場適応訓練（短期）、トライアル雇用 等</p>
<p>職業能力開発センター</p>	<p>障害者委託訓練</p>
<p>保健所</p>	<p>精神障害者社会適応訓練</p>
<p>埼玉県障害者雇用総合サポートセンター</p>	<p>雇用開拓、雇用アドバイザー等による企業支援、ジョブコーチによる職場定着支援</p>

地域の社会資源

就労系

就労定着支援事業所、就労支援センター

一、就業・生活支援センター、ハローワーク、障害者職業センター、雇用総合サポートセンター、地域企業…

等々

生活系

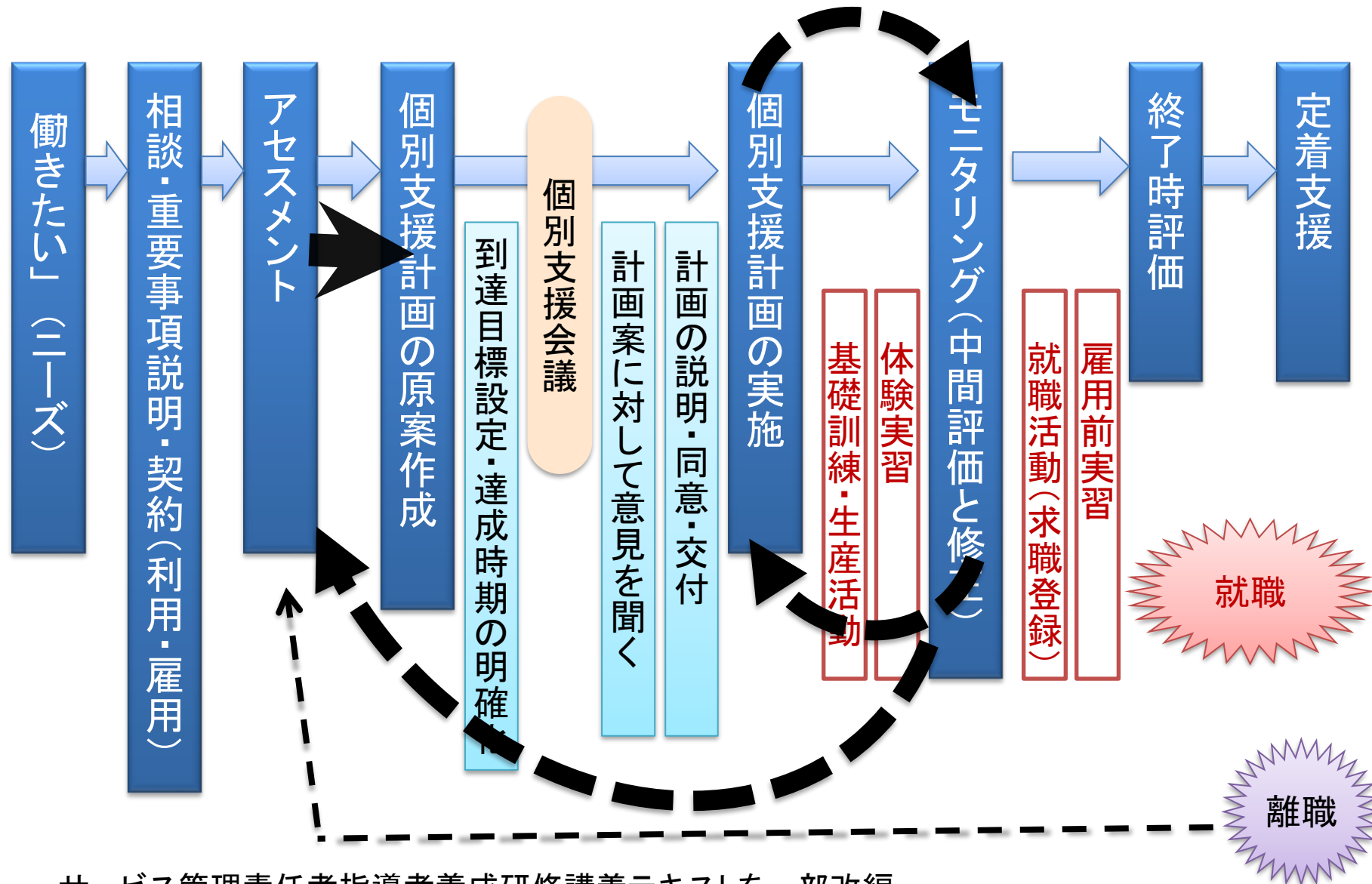
相談支援事業所、特別支援学校、障害福祉サービス事業各種、ボランティア、県立精神保健福祉センター、発達障害者支援センター、地域団体…
等々

その他

特別支援学校、県立リハビリテーションセンター、保健所、障害福祉課、社会福祉課、社会福祉協議会、地域自立支援協議会、民生・児童委員、ボランティア、…
等々

「働きたい」思いの実現、「働く生活」を続けていくために連携するには？

就労支援のプロセス



課題の整理

(参考)

ニーズ・課題の整理表

利用者名

さん

No	ニーズ・意向等の把握	初期状態の評価 (利用者の状況・環境の状況)	支援者の気になること ・推測できること (事例の強み・可能性)	解決すべき課題
	本人のニーズ 家族のニーズ	インタビュー面接、 体験利用、家族 や関係者からの情 報等を整理する	<ul style="list-style-type: none">・見立て・弱みも見方を替ると強みになる (リフレーミング)・個人因子・環境因子、未来の可能性なども考えて・具体的に記載する	「個別支援計画」の目標となるもの
			アセスメント	

個別支援計画の作成・支援の実施

(参考)

個別支援計画

利用者氏名 I H 様

作成年月日 ×× 年 ×月× 日

○到達目標

総合的な支援の方針	事業所で仕事に関わる体験を積み、自分に合った仕事を見つけて就職する。
長期目標(内容・期間等)	就職したい会社を見つけて実習をする。 (1年)
短期目標(内容・期間等)	毎日、休まず通っている。作業でリーダーになっている。(6ヶ月)

○具体的な到達目標及び支援計画等

	具体的な到達目標	本人の役割	支援内容 (内容・留意点等)	支援期間	モニタリング時期	担当者
	作業のなかで責任を持った役割を担う。	手順書を使って正確な作業を行う。わからないときは相談をする。	<ul style="list-style-type: none"> できていることを具体的に伝えて、自信をもってもらえるようにする ハウレンソウが適切に行えるよう、練習の機会を作る。 	毎日、6ヶ月 3ヶ月	6ヶ月	職業指導員 ○×
	遅刻をなくし生活リズムを整える。	生活記録に起きた時間と寝た時間を記録する。 2週間に1回は、休日を家でゆっくり過ごす。	<ul style="list-style-type: none"> 休みの日の過ごし方を一緒に考えて、休養できる方法を提案する 生活リズムを崩さないための、休みの前の日の活動や寝る時間を探す。 	毎日、6ヶ月	6ヶ月	生活支援員 ☆☆
	気になる求人に応募する。	ハローワークで気になる求人を探す。	<ul style="list-style-type: none"> 求人票のわからないところを説明する。 履歴書の志望動機を一緒に考えるなど、求人に応募する準備を手伝う。 	6ヶ月	6ヶ月	就労支援員 ■○

年 × 月 △ 日 利用者氏名 ○○○○ 印

サービス管理責任者氏名 印

モニタリング

(参考)

個別支援計画のモニタリング票

作成年月日 〇〇年 △月 □日

利用者名 IH

	到達目標	評価の分析	今後の対応(支援内容・方法の変更等)	達成状況の評価		
1	作業を通じてできることを増やす。	・図で描いた手順書を見ながら作業を行うようにした結果ミスが減った。 ・時々、こちらが促さなくても自分から報告をするようになった。	・自信をもって報告ができるように引き続き促していく。	達成	ほぼ達成	未達成
2	まわりの人と楽しく会話する。			達成	ほぼ達成	未達成
3	遅刻をなくし生活リズムを整える。	・生活記録から休日前の夜更かしの影響が考えられることがわかった。 ・休日に休めないこともあり、疲れが取れていない様子。	・休み前の寝る時間と休日の過ごし方を一緒に考える	達成	ほぼ達成	未達成
4	やってみたい仕事を見つける。	・ハローワークに登録し、求人票の見方を一緒に確かめた。 ・企業実習の機会を作れていない。	・応募したい求人票を本人が見つけられるよう支援する	達成	ほぼ達成	未達成

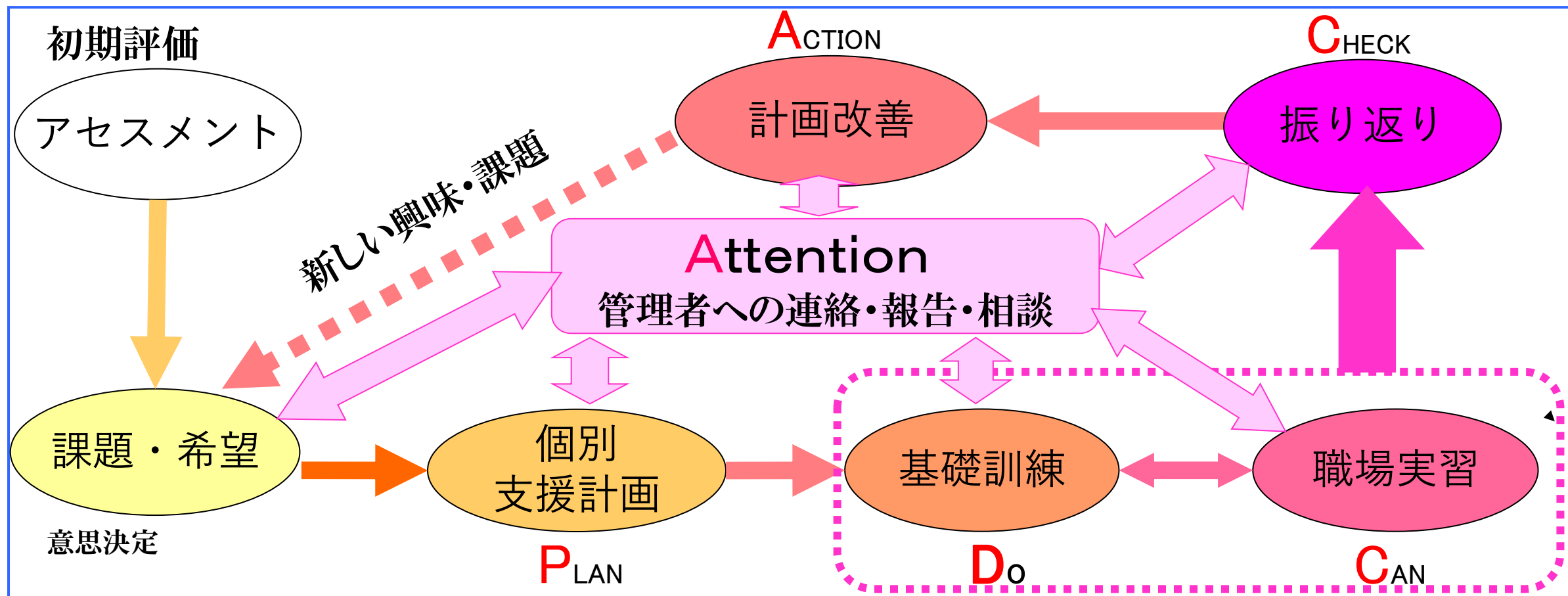
個別支援計画の到達目標と同じ内容を記述

支援計画の見直しや支援方法を検討するためのもの

次の個別支援計画に盛り込むこと

具体的な数字や本人と確認できる事実を根拠に評価する
未達成の場合、設定した目標が適切だったのか、の検証が重要

就労支援のマネジメント



- ①計画に基づいて支援が実行されているか？
- ②習得状況や課題を常に確認しているか？
- ③習得状況や課題に応じて適切に計画が見直されている

自己理解・自信の回復・経験の積み上げ・エンパワメント・支援者の本人理解

職場環境のアセスメント

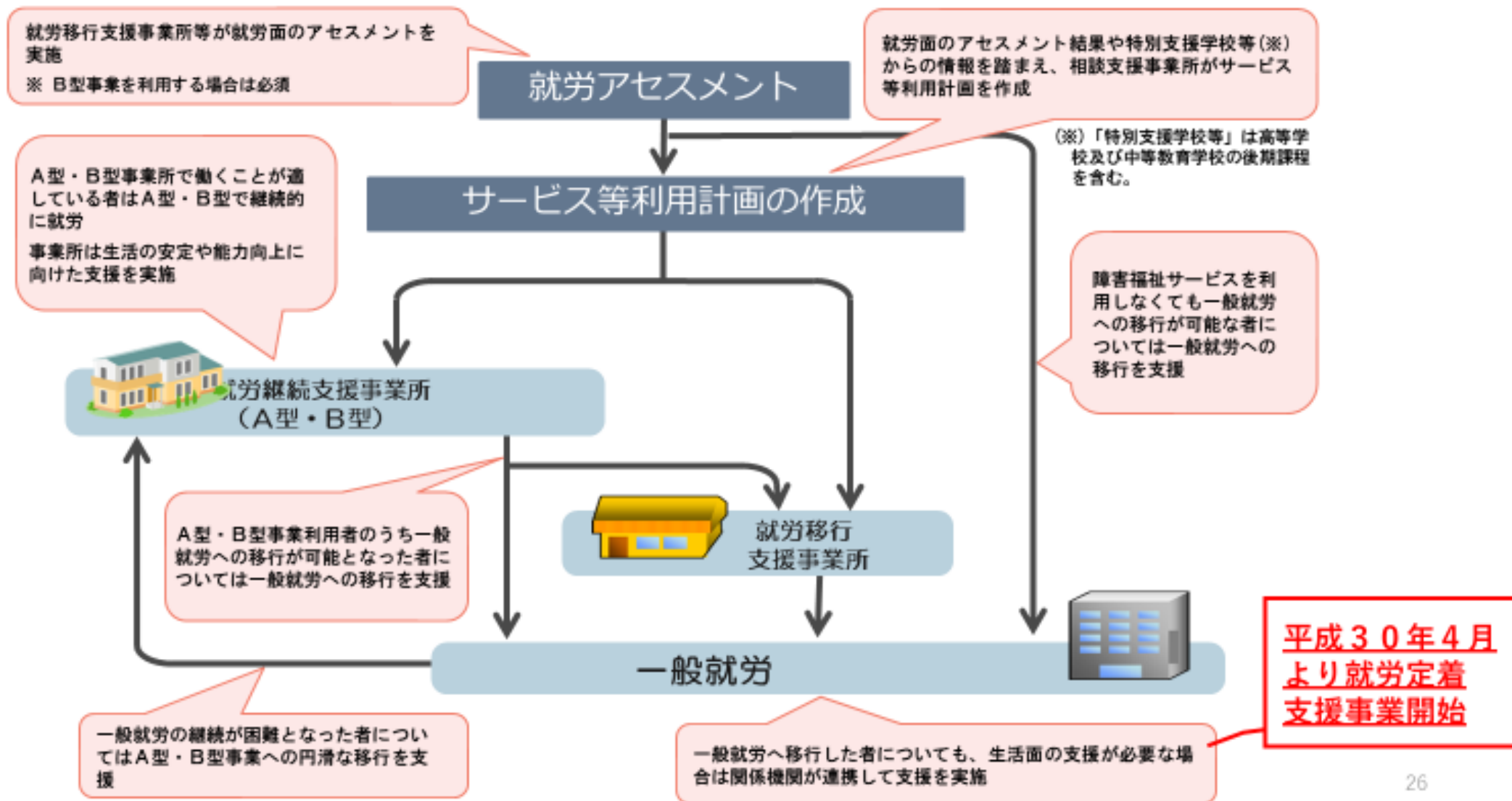
会社の基本情報	会社の理念、所在地、雇用条件、障害者雇用の経験
職場環境(人的環境)	組織、従業員数、男女比・年齢層、人事担当者・現場スタッフ等の印象、現場の指導体制、職場の雰囲気、障害者への理解
作業環境(物的環境)	機械音・騒音、作業スペース、明るさ、照明、清潔感、温度・気温、化学物質・匂い、物の配置、設備
職務	職務内容、要求レベル、業務量、手順の可変性、分担の変更の有無、作業の繁閑、作業マニュアルの整備の有無、安全性(危険度)

○支援対象者との関係で評価する。

対象者にとって、課題となることは何か。どのようなサポートが必要か。
就労生活を継続できるか 等

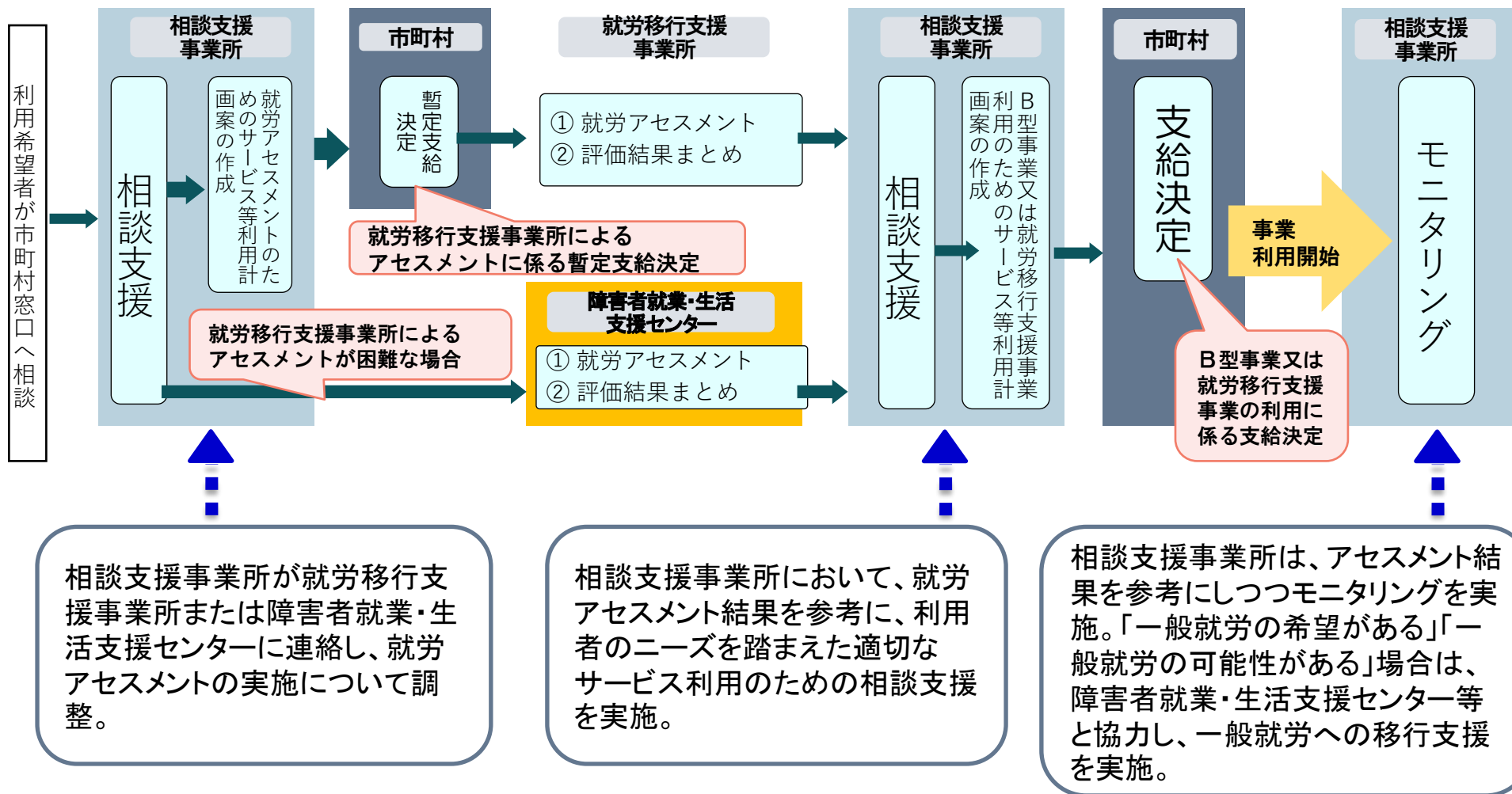
関係機関との連携

各支援機関の連携による就労支援のイメージ



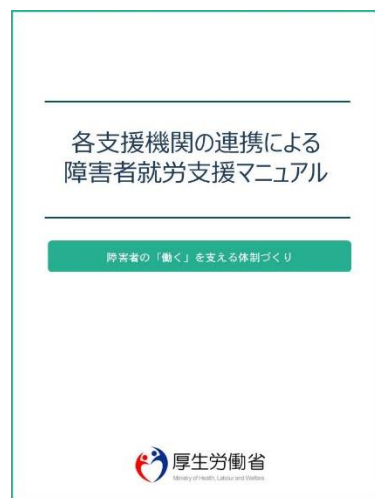
B型事業利用希望者の利用相談から利用後までの流れ

- 就労アセスメントが必要な者が就労継続支援B型事業の利用を希望する場合のサービス利用相談から利用後までのおおまかな流れ



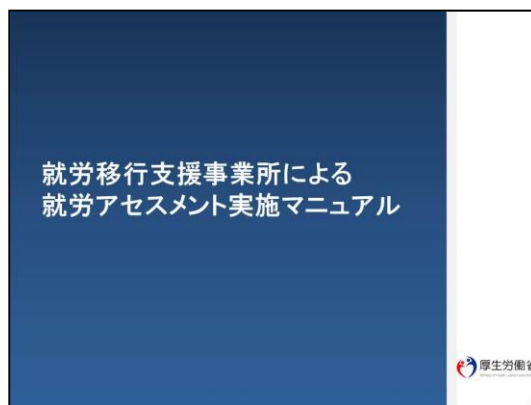
各支援機関の連携 による障害者就労支 援マニュアル

(平成27年3月16日各都道府県 指定都市
中核市障害保健福祉主管課あて厚生労働
省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉
課事務連絡)



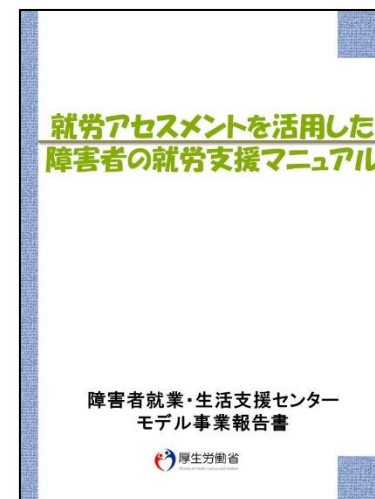
就労移行支援事 業所による就労 アセスメント実施 マニュアル

(平成27年4月22日各都道府県 指定
都市 中核市障害保健福祉主管課あ
て厚生労働省社会・援護局障害保健
福祉部障害福祉課事務連絡)



就労アセスメントを活用 した障害者の就労支援 マニュアル

(平成27年8月3日各都道府県 指定都市
中核市障害保健福祉主管課あて厚生労働
省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉
課事務連絡)



※ 厚労省ホームページに掲載

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/service/shurou.html

就労定着の支援

- 安定した職業生活の実現の鍵を握る「就労定着支援」
- 一般の就労者の離職率を踏まえながらも、障害に関連する事由での離職の防止が必要
- 職場の環境条件（労働条件、人間関係等）のみならず日常生活における課題が定着の課題となることも少なくない。



個別支援計画にあたっては・・・

- 就労定着に向けた利用者の日常生活等における課題の把握
- 職業生活を支える社会資源の確認
- 企業等が行う職業生活支援を「支援」する視点の必要性

在宅支援

在宅での就労移行支援事業所における基本的な5つの機能

- ①在宅就労へ向けたステップアップのための中間的訓練の機能
- ②在宅での職業適性等を把握するためのアセスメント機能
- ③在宅就労を希望する利用者の自己理解を支援し、就労意欲を高める機能
- ④在宅就労ができる職場を見つけ調整するマッチング機能
- ⑤就職直後から長期の継続支援を含むフォローアップ機能

「在宅における就労移行支援事業ハンドブック」より

参考資料：

「平成30年度サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者指導者養成研修【講義5】資料 サービス提供事業所の利用者主体のアセスメント」

「就業支援ハンドブック」独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構

「就労移行支援ガイドブック」公益社団法人日本フィランソロフィー協会

他