


就労支援のためのアセスメントシート の有効活用

障害者職業総合センター

研究員 武澤 友広
石原 まほろ



本日のトピック

就労支援のためのアセスメントシート開発の背景

就労支援のためのアセスメントシートの
開発コンセプト

就労支援のためのアセスメントシートの概要

調査データから読み解くアセスメントのヒント

アセスメントに関するグループワーク

就労アセスメントをめぐる課題

障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会報告書（令和3年6月）

- ✓ 障害者の就労能力や一般就労の可能性について、障害者本人や障害者を支援する者が十分に把握できておらず、適切なサービス等に繋がられていない場合もあるのではないかと。
- ✓ アセスメントは、障害者本人のニーズを踏まえた上で、一般就労の実現に向けて、納得感のあるサービス等を提供するために実施するものである。そのため、障害者本人を含む関係者とその内容を共有する、環境面で何が必要かを明らかにすることも重要。
- ✓ アセスメントは、サービス等を選択・決定する前の段階で、共通の枠組みにより実施することが望ましい。

就労アセスメントをめぐる課題

障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会報告書（令和3年6月）

- ✓ ①どのような事実を把握するか、②把握した事実をどのように評価するかが重要。
- ✓ ①については、把握すべき情報を明らかにした上で、標準的なツールを活用すること等により、障害者本人に係る事実を把握。
- ✓ ②については、例えばケース会議等を通じて、障害者本人や関係者の視点も踏まえて検討。
- ✓ 関係者間の情報共有としてJEEDにおいて開発された標準的なアセスメントツール等を活用することが考えられる。

就労支援のためのアセスメントシート

障害者職業総合センターHPからダウンロード可能

「就労支援のためのアセスメントシート」の説明を
とおしてアセスメントの基本的な考え方を確認する

アセスメント項目

【就労に関する希望・ニーズ】 33項目

【就労のための基本的事項】 44項目

【就労継続のための環境】 53項目



Microsoft Excelで作成

アセスメントシートの開発方法

- ①研究委員会(委員13名)による検討
(2020年10月~2022年8月)
- ②就労支援機関に対する質問紙調査(2021年1月~2月)
- ③開発検討チーム(Co.6名+研究員)による検討
(2021年7月~2022年2月)
- ④障害者雇用企業に対する質問紙調査(2021年9月~10月)
- ⑤試作版の開発(2022年3月)
- ⑥就労支援機関(15所)における試作版の試用評価
(2022年5月~7月)
- ⑦試用評価結果に基づく試作版の改良(2022年8月~12月)



就労支援のためのアセスメントシート完成・公開(2023年3月)

アセスメントシートの開発コンセプト①

- ✓ 対象者の希望・ニーズを踏まえた必要な支援と配慮を検討するためのアセスメントツールの開発
- ✓ 対象者の就労に関する希望・ニーズを把握し対象者と確実に共有できる方法の検討
- ✓ 既存の職業準備性に関するチェックリストの改定
- ✓ 既存の職業準備性に関するチェックリストでは予測が難しい就労継続を妨げる要因を検討



新たなアセスメントシートは、これら3つの要素で構成

アセスメントシートの開発コンセプト②

- 支援者と対象者の**協同評価方式**によるアセスメントの実施
- **対象者と環境との相互作用の視点**によるアセスメントを検討
- **対象者のストレングスに着目**する仕組みを導入



アセスメントを行う上でのキーワード

アセスメントとは

今後の障害者雇用施策の充実強化について（労働政策審議会障害者雇用分科会 意見書）（令和4年6月）

本人の就労能力や適性の客観的な評価を行うとともに、**本人と協同**して就労に関するニーズ、強みや職業上の課題を明らかにし、**ニーズを実現するために必要な支援や配慮を整理**すること

アセスメントが必要な理由

- ①障害者がそれぞれに最も適した「働く場」に円滑に移行できるようにするため
- ②障害者がそれぞれの「働く場」で安定して働き続けられ、働く力を伸ばしていけるようにするため

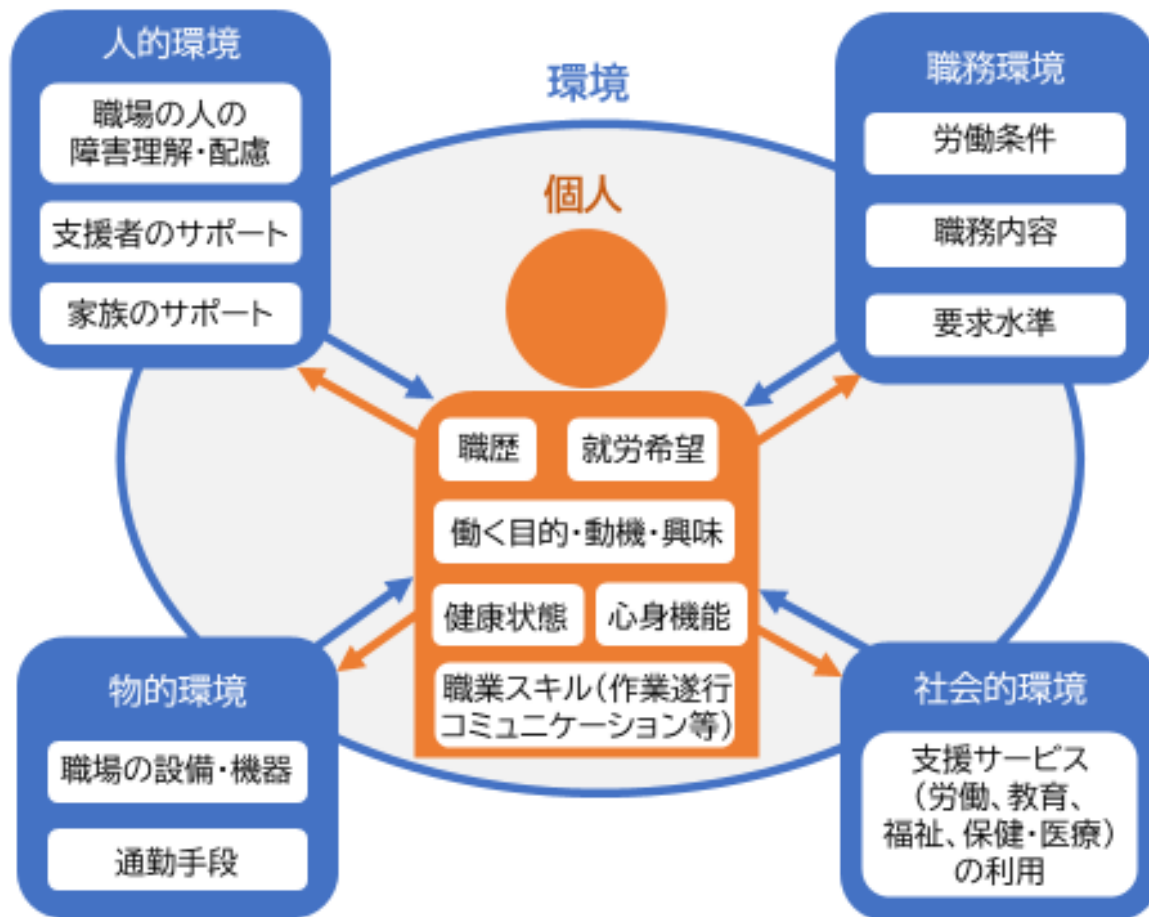


両者の
マッチングが
大切！



個人と環境の相互作用の視点

長所を引き出す環境とは？
苦手なことが表れにくい環境とは？



アセスメントの対象は「個人と環境の関係性」

本人が主体的に参加するアセスメントのニーズ

自分の特徴や望む配慮を説明できない人がある

支援者などから求職者がどんな人か、個別性が説明されない場合も多い

「特に配慮は必要ない」という人もいるが、障害者雇用で応募した理由の説明もないので、かえって不安...

採用後に、作業ミスを指摘したが、自分のミス認めようとせず困ってしまう



本人が自分のアピールポイントや必要な支援・配慮を企業に伝え、上手く働いていくためには、本人が自分の特徴を整理・検討できるようなアセスメントが求められる。

自己理解を支援するアセスメント＝協同評価

希望・ニーズをとともに検討

- これまでに経験した仕事やその具体的な内容
- 希望する働き方、職種、労働条件
- 働く上で必要な支援や配慮
- 障害の程度、医療情報など

自分の障害特性やアピールポイント、苦手なことや必要な支援や配慮は本人が理解できていないことも多い



アセスメントシートはどんな人が使う？

対象者

- 就労を希望する者であれば障害種別に関係なく、すべての障害者に共通して使用できる
 - 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者
就労系障害福祉サービスを利用しており
就職を希望している者
- 等

支援者

- 就労支援機関等において対象者の就労支援を担当している者

アセスメントシートの目的

以下の①から③までの情報を支援者と対象者が協同で収集、整理することにより、両者が対象者のストレングス(長所)や成長可能性、就労するうえでの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する

- ① 対象者の就労に関する希望・ニーズ
- ② 対象者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
(就労のための基本的事項)
- ③ 対象者と環境との相互作用の視点による就労継続のための望ましい環境

なお、本シートは対象者の就労の可否や就労可能性の高低を評価するものではない。また、特定のサービス等への振り分けを行うために使用するものでもない。

本人への説明と同意

就労支援のためのアセスメントシートについて

目的

このシートは、就労を希望する方が、ご自身の就労に関する希望・ニーズや就労のための作業遂行・職業生活・対人関係に関する現状、就労継続のための望ましい環境について支援者と協同で検討することで、自分の長所や成長可能性、就労するうえでの課題などを適切に理解し、就職に向けた必要な支援や配慮を具体的に検討するために活用するものです。

シートの構成

このシートは、次の4つの内容から構成しています。

I. 就労に関する希望ニーズ

シートの各項目の質問に答えながら、ご自身の就労に関する希望・ニーズを明らかにしましょう。

II. 就労のための作業遂行・職業生活・対人関係(就労のための基本的事項)の現状

シートの各項目について作業体験や日常生活を振り返り、自己評価と支援者との協同評価を行い、ご自身の就労のための基本的事項の現状を明らかにしましょう。

III. 就労継続のための望ましい環境

シートの各項目を手がかりとして、ご自身にとって職場で必要な支援や配慮にはどのようなものがあるかを考え、就労継続のための望ましい環境を明らかにしましょう。

IV. アセスメント結果シート

上記 I ~ III までの検討結果を振り返り、自分の長所や課題、必要な支援や配慮を整理しましょう。

本人への説明と同意

シートの活用にあたって

- ◎ このシートは、支援者と協同で就労に関するさまざまな情報をまとめていくものです。
- ◎ 支援者と意見がくい違うこともあるかもしれませんが、そのときは支援者と相談しながら作成していきましょう。支援者の見方が参考になることがあります。
- ◎ わからないことは支援者に質問してください。話したくないことは無理に話す必要はありません。また、どのように答えてよいかわからないときはそのとおりに支援者に伝えてください。
- ◎ 「Ⅱ. 就労のための基本的事項」について、各項目がどのくらいできるかを確認しますが、「できない」と判断された項目があるからといって就労できないわけではありません。自分の長所や課題を把握するために各項目の確認を行います。
- ◎ このシートで設定されている項目は、就労支援機関や障害者を雇用する企業に調査した結果を参考に設定しています。

アセスメントに必要な情報

以下の情報を**総合的**に活用する。

- 対象者から提供される情報
 - 場面設定法（作業場面）や職場実習により把握した対象者の適応状況に関する情報
 - 家族や関係機関から提供される情報
 - 他のチェックリストやワークサンプル、検査等の情報
- ➡ 他の就労支援機関などと連携し、情報収集を行うことで有益な情報が得られることもある。

体験の整理により自己理解を深める



面接



講座やグループワーク



作業・職場実習

- 医療機関でのデイケア
 - 障害者就業・生活支援センターでの相談・評価
 - 就労系サービス事業所内での評価・訓練
 - 職場見学
- 等

アセスメントシートの構成※ Microsoft Excel で作成

I . 就労に関する希望・ニーズ

質問例)「一般就職を希望していますか、一般就職以外の就労や訓練で希望するものはありますか。」

II . 就労のための基本的事項

質問例)「以下のことがどのくらいできますか。」

安全に作業する 職場の規則を守る

III . 就労継続のための環境

質問例)「以下に関しどのような支援・配慮が必要ですか。」

職場の人間関係の維持
上司・同僚や職場の支援者の異動時の引き継ぎ

IV . アセスメント結果シート

上記のアセスメント結果をとりまとめ整理する。

I. 就労に関する希望・ニーズ

目的

対象者の就労に関する希望・ニーズを把握

方法

- 支援者と対象者による個別面談場面において、支援者が対象者に各項目について質問し、就労に関する希望・ニーズの情報を収集
- 必要に応じシートを見せながら質問をし、対象者の理解状況にあわせてわかりやすく説明
- 支援者から見て現実的でない希望・ニーズがあったとしても、そのまま受けとめ記録

「就労に関する希望・ニーズ」の項目

1. 職歴： 職歴とその振り返り（5項目）
2. 就労希望： 就労・訓練の希望、理由等（3項目）
3. 働く動機・目的： 働く動機・理由（1項目）
4. 就職活動： 方法、障害開示希望等（3項目）
5. 職種・仕事の内容： 希望する仕事、職業興味、免許資格（4項目）
6. 労働条件・通勤： 希望・重視する労働条件、賃金、通勤（5項目）
7. 職場環境： 人的環境、機器設備、希望しない環境（3項目）
8. 合理的配慮： 課題や不安、希望する合理的配慮（2項目）
9. スtrenグス： 長所・アピールポイント、サポート体制（2項目）
10. 支援サービス： 通院・服薬、希望する支援、職場実習（5項目）

【 職歴 】

就職経験の有無

チェック項目

1 これまでに就職した経験はありますか。

○あり: 回(就労継続支援A型事業所での雇用を含む) → 設問2へ進む

○なし → 設問6へ進む

就職経験の振り返り（就職した経験のある方）

チェック項目

2 就職した経験について、勤務先や仕事の内容、労働時間、働いた期間などを教えてください。(新しいものから順に)

	勤務先	仕事の内容	雇用形態	週の労働時間	勤続期間	障害の開示状況	受けていた配慮
①	株式会社〇〇〇〇 〇〇店	スーパーでの商品管理、 商品補充	パート	週30時間	2年6カ月	開示	・担当の指導員を配置してもらった。 ・わかりやすい作業指示書を作成してもらった
②	株式会社〇〇〇〇	総務部での事務	正社員	週40時間	3年3カ月	非開示	なし

就労等の希望

チェック項目

6 一般就職を希望していますか、一般就職以外の就労や訓練で希望するものはありますか。希望するものはすべて選んでください。

一般就職(企業などでの雇用(就労継続支援A型事業所での雇用を除く)).....

就労継続支援A型事業所..... 就労移行支援事業所..... 就労継続支援B型事業所.....

職業訓練(職業能力開発施設) 職業準備支援(障害者職業センター).....

その他: 迷っている・わからない.....

【 職種・仕事の内容 】

希望する職種・仕事の内容

チェック項目

13

どのような仕事を希望していますか。

【 一般就職する際の労働条件・通勤 】

希望する労働日数・労働時間・休日

チェック項目

17

どのような働き方(労働日数・労働時間・休日)を希望しますか。

労働日数・時間

- フルタイム
- パートタイム
- どちらでもよい
- わからない
- その他:

休日

- 完全週休2日 (土日以外でも可)
- 週休2日(4週6休)
- 週休3日以上
- 週休1日
- わからない
- その他:

チェック項目

18

正社員(期間の定めがない)として雇用されることを希望していますか。

- はい
- いいえ (正社員以外を希望)
- どちらでもよい
- わからない

【 合理的配慮 】

希望する合理的配慮、職場で留意してほしいこと

チェック項目

25 働くうえで課題だと思うことや不安を感じることはどのようなことですか。

チェック項目

26 職場で希望する配慮やお願いしたいことはどのようなことですか。

【 ストrength(長所) 】

長所・アピールポイント

チェック項目

27 あなたの長所やアピールポイントはどのようなことだと思いますか。
得意なことや興味のあること、今までに上手くできたと思うことなどがありますか。

【 支援サービス 】

利用している医療機関、通院・服薬の状況等

チェック項目

29 現在通院している医療機関はありますか。

○ あり:

○ なし → [設問32へ進む](#)

チェック項目

30 定期的な通院と服薬の状況を教えてください(それぞれ複数ある場合は主たるものを記入し、それ以外のものは備考欄に記入)。

□ 通院: か月に 回程度

□ 服薬: 日に 回 備考欄

32 就職前や就職後に希望する支援はありますか。

○ はい: 具体的な支援の内容

○ いいえ

チェック項目

33 就職する前に職場実習を希望しますか。

○ はい: 具体的な希望の内容

○ いいえ

希望・ニーズを明確化するためのポイント

- デマンド（本人の言動上の表現、表出された訴え）とニーズ（人生や生活の大事なものが含まれる領域）を見極める。

人と接する仕事がしたい
一人前の仕事がしたい

営業の仕事がしたいんです！



どういう意味で
「営業」という言葉を使っているのだろう？

- 漠然としているニーズを明確にしていく。
 - ➡ 身近なモデルや雇用情報を提供する。
行動観察から仮説を立てて投げかけることも。27

Ⅱ. 就労のための基本的事項

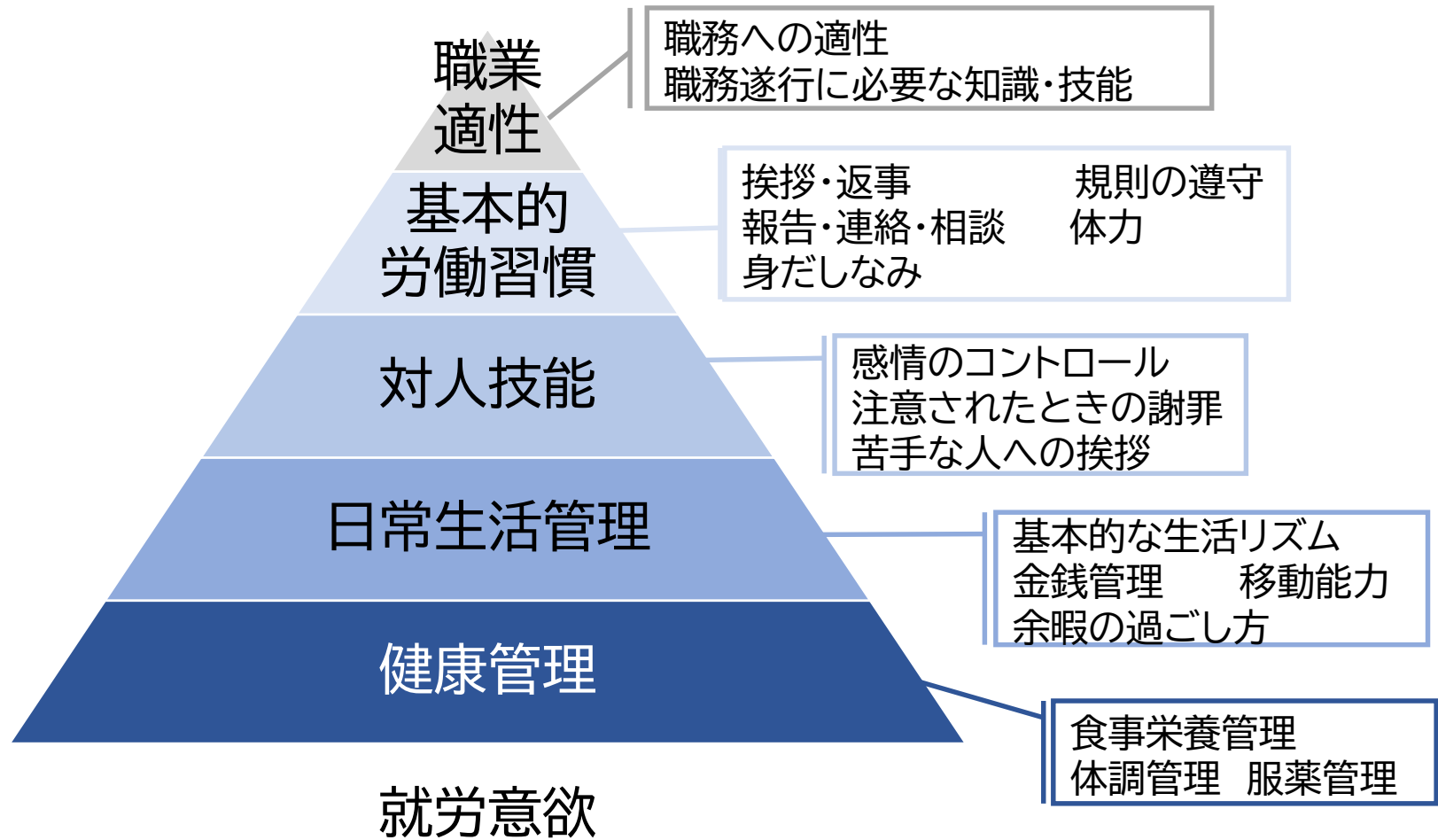
目的

就労のための作業遂行・職業生活・対人関係の現状を具体的な情報をもとに明確化

方法

1. 対象者と支援者による評価項目の選択
2. 対象者による自己評価
3. 対象者と支援者による協同評価

職業準備性ピラミッド



職業準備性

職業準備性は、障害のあるなしを問わず職業生活に入るすべての人に必要だが、障害者の職業生活の維持のために重要視。

- 知的障害: 家庭でのしつけや教育・学校教育・各種の社会教育などをとおして自然に体得できる職業準備性であっても、障害や環境要因が影響し十分には整いにくい。
- 精神障害: 健康管理についてより具体的に把握する必要がある。

就職するためのハードルと考えるのではなく、職業生活を継続するために本人が努力したり、支援者が支援すべきことを明確にする指標→**就労のための基本的事項**と表現。

「就労のための基本的事項」の項目

【 作業遂行 】

推奨項目 「安全に作業する」 など全 3 項目 (推-1～推-3)

選択項目 「正確に作業する」 など全 18 項目 (選-1～選-18)

【 職業生活 】

推奨項目 「職場の規則を守る」 など全 8 項目 (推-4～推-11)

選択項目 「簡単な書類手続きをする」 など全 6 項目 (選-19～選-24)

【 対人関係 】

推奨項目 「同僚や上司と会話する」 など全 6 項目 (推-12～推-17)

選択項目 「他の人と協力して作業をする」 など全 3 項目 (選-25～選-27)

Ⅱ-1. 対象者と支援者による評価項目の選択

- 支援者が対象者の希望・ニーズ、長所、課題、障害特性等を総合的に検討して
対象者に提案し、両者協議のうえで決定
- **推奨項目(17項目)**は実施を推奨
- **選択項目(27項目)**は必要なものだけを選択
↳ 必要なければ選択しない！



Ⅱ-1. 対象者と支援者による評価項目の選択

Ⅱ. 就労のための基本的事項

【 作業遂行 】

推奨項目

- | | | | |
|--------------------------|-----|-----------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | 推-1 | 指示された手順に従って作業する | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 推-2 | 安全に作業する | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 推-3 | 決められた時間内に与えられた仕事を仕上げる | 詳細 |

選択項目

- | | | | |
|--------------------------|------|------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | 選-1 | 正確に作業する | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 選-2 | 必要とされるスピードで作業する | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 選-3 | 作業を繰り返すことで上達する | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 選-4 | 細かな作業をする | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 選-5 | 集中して作業する | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 選-6 | 作業環境、作業の内容、手順等の変更に対応する | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 選-7 | 自分でミスを見つける | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 選-8 | 作業機器や道具類を安全に使う | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 選-9 | 道具、材料、製品等を大切に使う | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 選-10 | 道具や材料を準備する・片づける | 詳細 |

Ⅱ-2. 対象者による自己評価

- 対象者が自分の現状や課題をどのように認識しているかを把握する段階
- 評価対象は場面設定法（作業場面）や職場実習、日常生活における具体的な行動

チェック項目

推-1 指示された手順に従って作業する

選択解除		A	B	C	?	
<input type="checkbox"/>	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。	○ 具体的に指示されれば、指示された手順に従ってほしい作業できる。	○ 具体的に指示されても、指示された手順に従えない。	○ 未経験・未確認・不明	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ストレngthスになる <input type="checkbox"/> </div>
<input checked="" type="checkbox"/>	② 協同評価：支援・配慮なし	○	○	○	○	
<input type="checkbox"/>	③ 協同評価：支援・配慮あり	○	○	○	○	

- 項目ごとに示された事柄が「どの程度できるか・あるか」を作業場面、職場実習、日常生活等での経験の状況に最も当てはまる評価段階を選択

チェック項目				
推-1	指示された手順に従って作業する			
評価段階	だいたい できる・ある	だいたい できる・ある	あまり できない・ない	未経験・ 未確認・不明
	A	B	C	?
① 対象者の自己評価	○	○	○	○
目安	指示された手順に従って作業できる。	具体的に指示されれば、指示された手順に従ってだいたい作業できる。	具体的に指示されても、指示された手順に従えない。	未経験・未確認・不明

Ⅱ-3. 対象者と支援者による協同評価

- 支援者と協議して評価を確定する段階
- 対象者と支援者がそれぞれ評価の根拠となる具体的情報（作業場面や職場実習のどのような場面でのどのような行動が観察されたか等）を明確にし、共有した上で協議

チェック項目

推-1 指示された手順に従って作業する

選択解除		A	B	C	?	
<input type="checkbox"/>	① 対象者の自己評価	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ストレングスになる <input type="checkbox"/>
		指示された手順に従って作業できる。	具体的に指示されれば、指示された手順に従ってほしい作業できる。	具体的に指示されても、指示された手順に従えない。	未経験・未確認・不明	
<input checked="" type="checkbox"/>	② 協同評価：支援・配慮なし	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	③ 協同評価：支援・配慮あり	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

① 「支援・配慮なし」での評価

一人一人の状態等に応じた個別的な支援や配慮がない状況で各項目の事柄がどの程度できるか

② 「支援・配慮あり」での評価

①の評価で「B」または「C」になった場合のみ、対象者の能力発揮の状況を改善しうる支援や配慮を受けた状況でどの程度できるか

選択解除		A	B	C	?
<input checked="" type="checkbox"/>	① 対象者の自己評価	<input type="radio"/> 指示された手順に従って作業できる。	<input checked="" type="radio"/> 具体的に指示されれば、指示された手順に従ってほしい作業できる。	<input type="radio"/> 具体的に指示されても、指示された手順に従えない。	<input type="radio"/> 未経験・未確認・不明
<input checked="" type="checkbox"/>	② 協同評価：支援・配慮なし	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	③ 協同評価：支援・配慮あり	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

③ 「ストレングス」の評価

- 「就職のアピールポイント」となる長所があれば、「S:ストレングスになる」と評価する。
- 「支援・配慮なし」の評価で「B」であっても、「支援・配慮あり」の評価で「A」となり、それが「S」と評価されることもある。
- 個人内比較により長所としてアピールすべきことも「S」と評価できる。

〇〇に興味があります！
〇〇をやっていると楽しいです！
〇〇が得意です！
〇〇さんがサポートしてくれます！



対象者と環境の関係性を共有するための記録

- 明確な理由・具体的な情報により評価段階を決定するために用いた方法についての情報を記述

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文書校正課題レベル3を実施。	

- 評価段階の決定に至った理由 / 客観的情報を記述

評価の理由(ストレングスの内容を含む)
手順書に記載のある手順であっても、手順の誤りが発生した。

- 評価の際に実施した支援・配慮の内容を記述

支援・配慮の内容
手順を誤った箇所について、手順書に追記するように勧め、手順書の行程を1ずつ確認しながら作業するよう促した。

記載例

チェック項目

推-1 指示された手順に従って作業する

選択解除		A	B	C	?	
<input checked="" type="checkbox"/>	① 対象者の自己評価	<input type="radio"/> 指示された手順に従って作業できる。	<input checked="" type="radio"/> 具体的に指示されれば、指示された手順に従ってほしい作業できる。	<input type="radio"/> 具体的に指示されても、指示された手順に従えない。	<input type="radio"/> 未経験・未確認・不明	ストレングスになる <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	② 協同評価：支援・配慮なし	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	③ 協同評価：支援・配慮あり	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

評価の方法

面接による聞き取り 関係者からの情報収集 ワークサンプル 場面設定法(作業場面) 職場実習 検査 その他(詳細を下の欄に記入)

ワークサンプル幕張版文書校正課題レベル3を実施。

評価の理由(ストレングスの内容を含む)

手順書に記載のある手順であっても、手順の誤りが発生した。

支援・配慮の内容

手順を誤った箇所について、手順書に追記するように勧め、手順書の行程を1ずつ確認しながら作業するよう促した。

就労のための基本的事項をハードルとして捉えない

- 目安に示した基準（例：ミスが5%以上30%未満）はすべての対象者や職場の状況にあてはまる絶対的な基準ではない。
- 評価結果は以下の要因で変わりうる。
 - 作業場面によって表出する行動は変わる
 - 項目や目安の意味の解釈は人によって異なる
- 「できる」「できない」の視点で本人を追い込まない。
「どのような支援や配慮が必要か」という視点で捉え、
就労の可否を判断する材料として使用してはいけない。

就労に関する基本的事項のアセスメント に関するQ&A



自己評価を協同評価の前に実施するのはなぜですか？

対象者自身の自己理解に関する状況を支援者が把握し、受け止めるためです。
協同評価において支援者が一方的に対象者に評価を押し付け、対象者との関係の悪化を防ぐ意味もあります。



本人と評価がずれる場合はどうしたらいいのでしょうか？

それぞれがどのような根拠からそのように評価をしたのかを共有した上で、具体的な事実を探り、現状認識についてすり合わせを行います。この作業により支援者の対象者理解と本人の自己理解が深まります。



Ⅲ. 就労継続のための環境

目的

就労継続のための望ましい環境について、対象者・家族・関係機関等から提供される情報や「Ⅰ. 就労に関する希望・ニーズ」、「Ⅱ. 就労のための基本的事項」に関して把握した情報をもとに明確化

方法

1. 対象者と支援者による評価領域の選択
2. 就労継続のための環境に関するチェック項目について支援・配慮の必要性を検討
3. 該当するチェック項目があった場合、望ましい環境や必要な支援・配慮を検討

「就労継続のための環境」の項目

1. 職務への適応（9項目）
2. 労働条件の設定・変更（4項目）
3. 職場の人に障害のことを理解し配慮してもらうこと（4項目）
4. 職場の設備・機器等（4項目）
5. 職場のルールや指示を理解し守ること（4項目）
6. 職場での適応行動・態度（6項目）
7. 体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等（7項目）
8. 症状の悪化・再発、二次障害（5項目）
9. 家族のサポート、家庭環境の変化、友人等との関係性（6項目）
10. 職場の人間関係（4項目）

「就労継続のための環境」のアセスメントの流れ

① 示された項目から、将来、遭遇する可能性のある 問題にチェック

1. 職務への適応

チェック項目

参照ページ



以下の項目について支援・配慮が必要であるかを検討する。

- | | | |
|------|--------------------------|----------------|
| p.52 | <input type="checkbox"/> | 仕事の種類や内容 |
| p.53 | <input type="checkbox"/> | 内容の変更がある場合 |
| p.53 | <input type="checkbox"/> | 仕事の量 |
| p.54 | <input type="checkbox"/> | 指示の方法 |
| p.54 | <input type="checkbox"/> | 仕事内容の理解 |
| p.55 | <input type="checkbox"/> | 仕事の正確さ |
| p.55 | <input type="checkbox"/> | 仕事に慣れた後の任せ方 |
| p.56 | <input type="checkbox"/> | 仕事へのモチベーションの維持 |
| p.56 | <input type="checkbox"/> | その他 |

②手引に掲載の「アセスメントの視点」「望ましい環境や必要な支援や配慮に関する取組例」を参照し、 必要な支援や配慮等を検討

就労支援のためのアセスメントシート活用の手引

1. 職務への適応

参照ページ

- p.52
- p.53
- p.53
- p.54
- p.54
- p.55
- p.55
- p.56
- p.56

以下の項目について支援・配慮が

- 仕事の種類や内容
- 内容の変更がある場合
- 仕事の量
- 指示の方法
- 仕事内容の理解
- 仕事の正確さ
- 仕事に慣れた後の任せ方
- 仕事へのモチベーションの維持
- その他

1. 職務への適応

チェック項目	チェック項目	チェック項目
仕事へのモチベーションの維持	<ul style="list-style-type: none"> ●この項目は、仕事へのモチベーションを維持するために必要な支援や配慮について検討するためのものです。 ●支援や配慮が必要かどうか判断するための視点の例： <ul style="list-style-type: none"> ➢モチベーションを維持するための仕事の任せ方について必要な支援や配慮はないか。 ➢仕事へのモチベーションを保つために必要な声かけなどはないか。 ➢仕事へのモチベーションを維持するために休日や勤務時間の設定などで必要な支援や配慮はないか。 <p>【関連する就労のための基本的事項の項目】選-17)自分からすすんで作業に取り組む。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●仕事へのモチベーションの維持に関する企業の取組例 <ul style="list-style-type: none"> ➢評価制度導入により年俸額アップ、モチベーションアップ、やりがいをもってもらう（内部障害）。 ➢ノルマを課すのではなく、本人にとって無理のない範囲での数値目標を設定し、それに向けて取り組ませることで仕事に対するモチベーションを維持させ、慣れてきたら少しずつ業務量を増やすようにしている（精神障害）。 ➢メンバー同士が互いを認め合う「39（サンキュー）カード」を活用し、頼りにされることに喜びを感じている（精神障害）。 ➢重度の知的障害があり、複雑な作業が苦手なため、単純な作業を担当させているが、モチベーションを維持するため、時間単位で作業内容を変更し、複数の作業を回しながら行わせている（知的障害）。

③ ②で検討した結果を自由記述欄に記入

1. 職務への適応

チェック項目

参照ページ



以下の項目について支援・配慮が必要であるかを検討する。

- p.52 仕事の種類や内容
- p.53 内容の変更がある場合
- p.53 仕事の量
- p.54 指示の方法
- p.54 仕事内容の理解
- p.55 仕事の正確さ
- p.55 仕事に慣れた後の任せ方
- p.56 仕事へのモチベーションの維持
- p.56 その他



上記 について望ましい(避けた方がよい)環境や必要な支援・配慮について記載する。

望ましい(避けた方がよい)環境・必要な支援や配慮

慣れない作業は、繰り返すことで徐々に上手に行えるようになります。初めて取り組む作業は、作業速度よりも正確さを優先し、正確にできるようになったら徐々に作業量を増やすと取り組みやすくなります。自分の作業ぶりにあまり自信がなく、気になることを相談できずに悩んでしまうことがあるため、日頃からできていることを伝えていただき、こまめな声かけをしていただくと仕事へのモチベーションを保ちやすくなります。

IV. アセスメント結果シート

目的

各シートを用いて把握した結果をとりまとめ、
対象者の個別支援計画等を作成する際の参考とする

構成

- フェイスシート
- I. 就労に関する希望・ニーズ
- II. 就労のための基本的事項
- III. 就労継続のための環境
- IV. 総合協同所見

I. 就労に関する希望・ニーズ

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だが、難しければデータ入力などの事務職を希望。

希望する配慮等

定期的な通院のための休暇取得を希望。人間関係でのストレスを感じやすいため、可能であればテレワークを希望。

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けると安心して職務に取り組める。

II. 就労のための基本的事項

支援・配慮なし

支援・配慮あり

【 作業遂行 】

	S	協同評価前 の自己評価	協同評価		
			C	B	A
指示理解	●	B	[Blue bar from C to A]		
安全な作業		C	[Blue bar from C to A]		
仕事への責任感		B	[Blue bar from C to A]		
正確な作業		A	[Blue bar from C to A]		
作業スピード		A	[Blue bar from C to A]		
作業の上達(※)		A	[Blue bar from C to A]		
作業への集中		A	[Blue bar from C to A]		
変更への対応		A	[Blue bar from C to A]		
ミスへの気づき		B	[Blue bar from C to A]		

【 職業生活 】

	S	協同評価前 の自己評価	協同評価		
			C	B	A
規則の理解		A	[Blue bar from C to A]		
出勤状況	●	A	[Blue bar from C to A]		
欠勤等の連絡		A	[Blue bar from C to A]		
日常生活動作		A	[Blue bar from C to A]		
身だしなみ		A	[Blue bar from C to A]		
体調管理		A	[Blue bar from C to A]		
体調不良時の対処		A	[Blue bar from C to A]		
交通機関の利用		A	[Blue bar from C to A]		
書類手続き		A	[Blue bar from C to A]		
労働条件の理解		B	[Blue bar from C to A]		

総合協同所見

- 就労意欲、就労のための基本的事項や必要な支援や配慮に関する対象者の自己理解の程度など、複数の評価項目から得られる総合的な所見や、「ストレングス(長所)と課題等」のうち、特に重要な点を中心に記入
- 「必要な支援と配慮」欄には、特に配慮を得る必要がある事項を中心に記入



総合協同所見の例

IV. 総合協同所見

【 ストレngths(長所)と課題等 】

○ストレngths

・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行える他、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

・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易な事務作業をできるだけ多く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、幕張ストレス・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 】

○職場において配慮が望まれる事項

・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し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と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、ご家族ともに今後相談して決めていきたいとの意向です。

所要時間と留意点

- 個別面談を通じたアセスメントの所要時間は約3時間程度（試用評価平均3時間）
- 対象者の集中力や疲労を考慮して複数日に分けて実施することを検討
- 就労に関する希望・ニーズなど対象者自身で質問を理解して回答できる場合は個別面談前記入してもらうこともできる



面接や行動観察以外のアセスメント方法

- 就労支援のためのアセスメントシートは主に面接と行動観察に基づき実施。
- アセスメントは本人の負担が大きくならないように必要最小限の検査バッテリーを組むことが原則。
- 面談や行動観察では得られにくい情報を、定められた手続きにより個人の反応を効率的に把握し、基準に基づき結果を解釈する心理・生理的検査などを通じて把握する必要が生じる場合がある。

心理・生理的検査の例

検査の種類	検査の例と概要
職業適性検査	<ul style="list-style-type: none">・厚生労働省編一般職業適性検査：9の適性能を15種類の下位検査によって測定。
知能検査	<ul style="list-style-type: none">・WAIS - IV：特定の認知領域の知的機能を表す4つの合成得点と全般的な知能を表す合成得点を算出。
性格検査	<ul style="list-style-type: none">・YG検査：5系統×3類により性格傾向を把握。・新版TEG III：交流分析に基づき5つの自我状態の高さを把握。
職業興味検査	<ul style="list-style-type: none">・VPI職業興味検査：6つの興味領域への興味の程度と5つの傾向尺度を把握。
心理評定尺度	<ul style="list-style-type: none">・BDI - II：抑うつ状態を把握。・STAI：状態と特性不安の各20項目により不安の程度を把握。・SCI：ストレスへの対処について2つのストラテジーと8つの対処型により把握。
神経心理学検査	<ul style="list-style-type: none">・SLTA：5つの大項目により失語症の重症度やタイプを把握。・BADs: 6つの下位検査により遂行機能の問題点を把握。

職場環境のアセスメント

<職場環境(人的環境)>

- 人事担当者、現場スタッフ等の印象
- 現場の指導体制
- スタッフ間のコミュニケーション
- 障害者雇用に関する企業の考え方
- 障害者への理解

<作業環境>

- 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・臭い
- 人の移動

<職務遂行>

- 手順の可変性
- 分担の変更の有無
- 作業の繁閑
- 作業マニュアル整備の有無
- 作業の精度・質
- 安全性(危険度)

<求められる能力>

- 身だしなみ管理
- 書字能力
- 注意力
- 金銭管理
- 耐久力
- 判断・弁別
- 時間のコントロール
- コミュニケーション能力
- 作業遂行のスピード
- 文字・文章の読解力

アセスメント結果の活用

- 自分の特徴
- アピールポイント
- 職業上の課題
- 配慮してほしいこと 等



卒業生作業、習得・習得、対外作業など ※該当するものに○（複数選択可）		自由記述
卒業生作業 習得・習得 対外作業	<input checked="" type="checkbox"/> 特長定評して作業に取り組める <input type="checkbox"/> 集中力を維持するための取組み・工夫を持っている 一般経験・工夫等の内容 途中で小休等があれば1日○時間、定評して作業ができる 一休時のスケジュール調整（朝・午前・午後）の自分ずつ、対応しているなど 【特長までは】特長ごとに5分ぐらいの練習があるとありがたいです。	
就職活動の 履歴書・職務 経歴書	<input type="checkbox"/> 経験のある作業であれば、自分で対応できる <input type="checkbox"/> 本職以外の業の得意、スキルアップ・習得が得意な点も記入してほしい <input type="checkbox"/> 得意な作業の得意な点の得意な点も記入してほしい	
多岐 業務の 経験作業	<input type="checkbox"/> 未知の人の期待打ち合わせしながら対応できる <input type="checkbox"/> 多岐業務が得意な点も記入してほしい <input type="checkbox"/> リーダーの指示がその都度受け止めて対応できる <input type="checkbox"/> 急ぎのペースで取り組むことができれば対応できる 報告するタイミング・内容・相手が不明な場合は自分から質問します。	
自分で評価 したいこと		
就職活動のやり、目標設定 ※該当するものに○（複数選択可）		自由記述
就職活動のやり 目標設定	<input checked="" type="checkbox"/> 定期的に更新したい （※タイミング：1ヶ月に1回程度） <input type="checkbox"/> 特に希望なし	自分なりに目標を設定して取り組むつもりですが、新しい作業については、覚悟して取り組むつもりです。覚悟して取り組むつもりです。覚悟して取り組むつもりです。覚悟して取り組むつもりです。
エピソードの 職務経歴	<input checked="" type="checkbox"/> エピソードの経験が上のために得意に扱える業務は記入 自分が今できていること（長期的に）、今までのポジションにおけるか など 自分で評価していること	



職場実習



採用面接

職務の設定
等の参考に

就労パスポート 等



就業場面

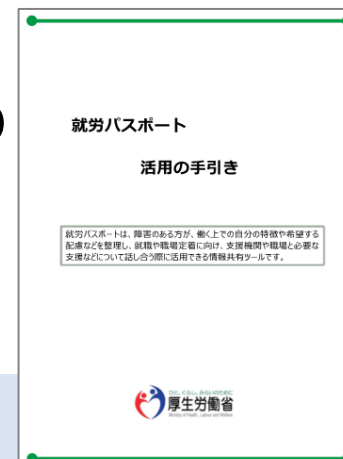
配慮内容等
の参考に

就労パスポート

働く上での自分の特徴や希望する配慮などを整理し、就職や職場定着に向け、支援機関や職場と必要な支援などについて話し合う際に活用できる情報共有ツール

活用上のポイント

- 主な対象は、就職・職場定着をめざす、精神障害、発達障害、高次脳機能障害のある方となっており、疾病・障害管理に力点が置かれている。
- 事業主に職場定着に向けた環境整備のために活用してもらうためのものであり、**採用選考時の必須提出書類ではない。**



就労パスポートの記載例

3 体調管理と希望する働き方

		自分の特徴 ※該当するものに☑ (複数選択可)
3 4 5 ストレス・疲労	3 ストレスなどを 感じやすい 状況・場面 ※特に調子を崩すきっ かけとなるものを記入	同時に複数の指示を受ける、指示や話しかける声大きい、予定が突然変更される、残業が続く、周囲が忙しくしている、初めての人と作業する、強い口調で指導を受ける、ミスの改善策を具体的に伝えてもらえない、体調に波があり季節によって不安定になりやすい など
	4 ストレスなどの サイン	肩がこる、口数が減る、寝付きが悪くなる、食欲が減る、ため息が出る、表情が硬くなる、ミスが増える、能率が下がる など
	5 対処方法	○自分で取り組むこと 深呼吸する、手や顔を洗う、好きなことをイメージする など ○配慮してほしいこと 指示を一つずつ出してもらう、少し休憩させてもらう など
6 通院のための 休暇	<input type="checkbox"/> 希望なし <input checked="" type="checkbox"/> 希望あり (頻度・曜日・時間帯 → 4週に1回、土曜日、午前中)	
7 服薬管理 のための 配慮 ※服薬ありの場合に 記入	<input type="checkbox"/> 希望なし <input checked="" type="checkbox"/> 希望あり ※具体的内容→ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・副作用により喉が乾きやすいため、こまめに水分補給できることを希望します。 ・5時間おきに服薬する必要がありますので、作業時間にかかる場合は、少し持ち場を離れることについて配慮をお願いします。 ・疲労のたまった状態が続くと睡眠リズムが崩れ、定時の服薬が困難になるおそれがありますので、疲労の蓄積を感じた場合は業務量の調整や休憩の取得について相談させていただけるとありがたいです。 ・体調が悪い時に飲む薬があるため、服薬が必要な際には作業を中断することに配慮をお願いします。 </div>	

企業を対象とした調査

- 調査対象：障害者を雇用している企業(10,000社)
 - * 令和2年6・1調査データから産業別・企業規模別で層化抽出
- 回答者：企業の障害者雇用管理業務担当者
- 調査方法・実施時期：
郵送によるアンケート調査、令和3年9月～10月
- 回答状況：2,960企業(回収率29.7%)
- 職業準備性56項目について、雇用実績のある障害種別を任意で選択し、採用時の習得度合いを尋ねた
「チェックした・重視した」「チェックした・対象者によって違った」「チェックした・あまり重視しなかった」「チェックしなかった」

就労支援機関を対象とした調査

● 対象者

以下の施設で勤務する支援者 1,382人 (回収率40.5%)

- ・障害者就業・生活支援センター(134所)、就労移行支援事業所(1,155所)、障害者就業・生活支援センター&就労移行支援事業所(4所)、地域障害者職業センター(48所)

● 調査方法・実施時期

郵送・メールによる質問紙法(令和3年1月～2月)

● 職業準備性78項目について、障害種別を任意で選択しアセスメント状況を尋ねた

「基本的に評価する」「利用者による」「ほとんど評価しない」「評価が困難」

企業が採用時に重視する職業準備性

別紙1 参照

- 企業が採用時に重視する職業準備性は、職場のルールへの遵守、日常生活での基本的な姿勢、簡易なコミュニケーションなどが主である。
- 支援機関が実施している基本的なアセスメント項目と大きな乖離はない(ただし、作業への集中力、規則正しい生活リズム、ミスのない正確な作業は支援機関の方が重視する傾向)。
- 知的障害は他の障害よりも安全な作業遂行、就労に向けた家族の支援が重視される。

就労支援機関を対象とした調査

● 分析対象

就職前に実施したアセスメントからは予測できなかった就労継続を妨げる要因に関する自由記述

5,210の文、総抽出語数121,413語

分析方法

● 分析方法

KH-Coder(Version:3.Beta.03)を用い、障害種別6群及び支援者の経験年数3群を外部変数とした対応分析

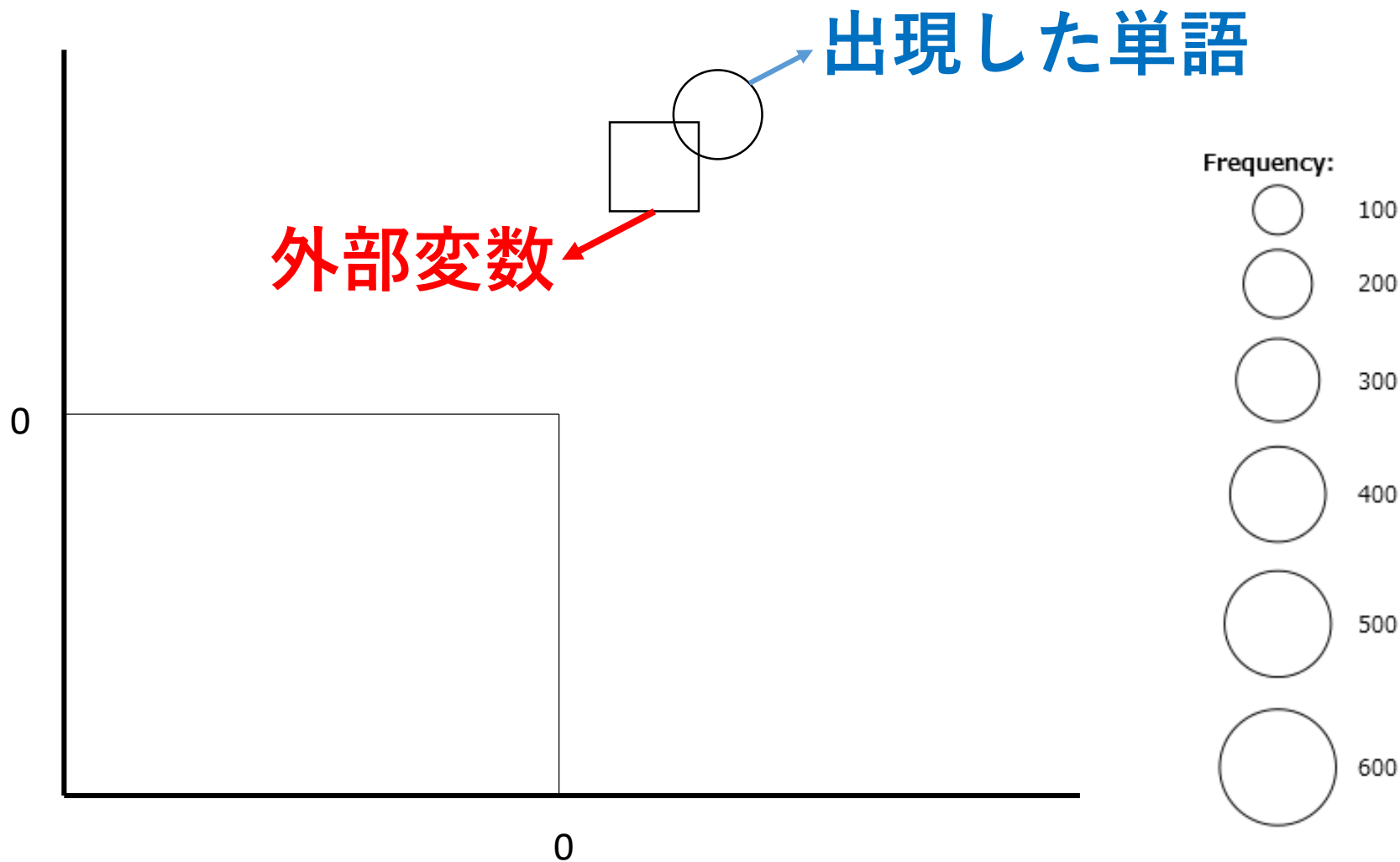
● 平均支援経験年数 8年3ヶ月

3年10か月未満320人、3年10か月以上10年9か月未満694人、10年9か月以上344人

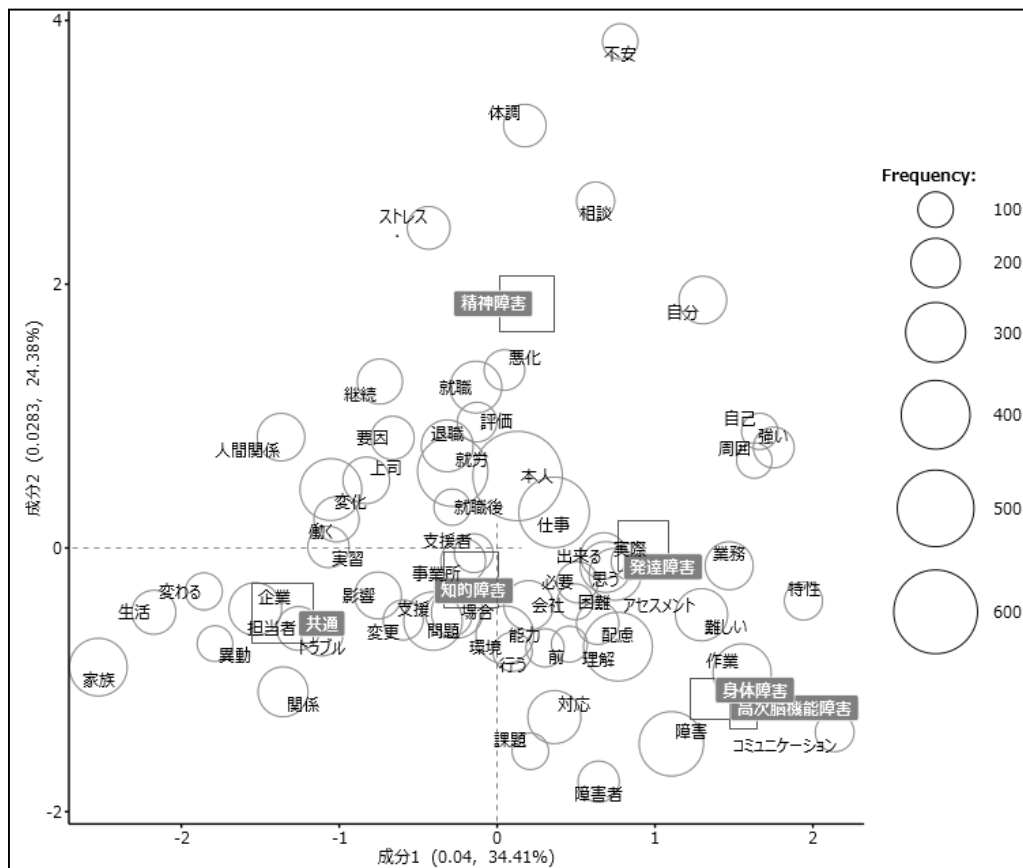
※対応分析とは、特定のグループ内で出現パターンの似通ったコードが出現する傾向を把握するための分析手法

結果：結果図の解釈

■ 対応分析：結果図の解釈



結果：障害別の就労継続を妨げる要因



■全障害共通:

- ・家庭環境の変化、企業の担当者変更

■身体障害

- ・作業遂行面での課題
- ・円滑なコミュニケーションを図ることの困難さ

■知的障害:

- ・異性との関わり方・金銭管理・家庭内での問題

■精神障害:

- ・ストレスなどによる体調の悪化

■発達障害:

- ・障害特性に関する環境調整の難しさ
- ・二次障害の出現

■高次脳機能障害:

- ・外見では分かりにくい障害特性について職場で理解を得ること

結果：支援経験年数別の就労継続を妨げる要因

■ 全経験年数共通：

- ・職場担当者の変更
- ・職場での障害者本人のトラブル

■ 経験年数3年10か月未満：

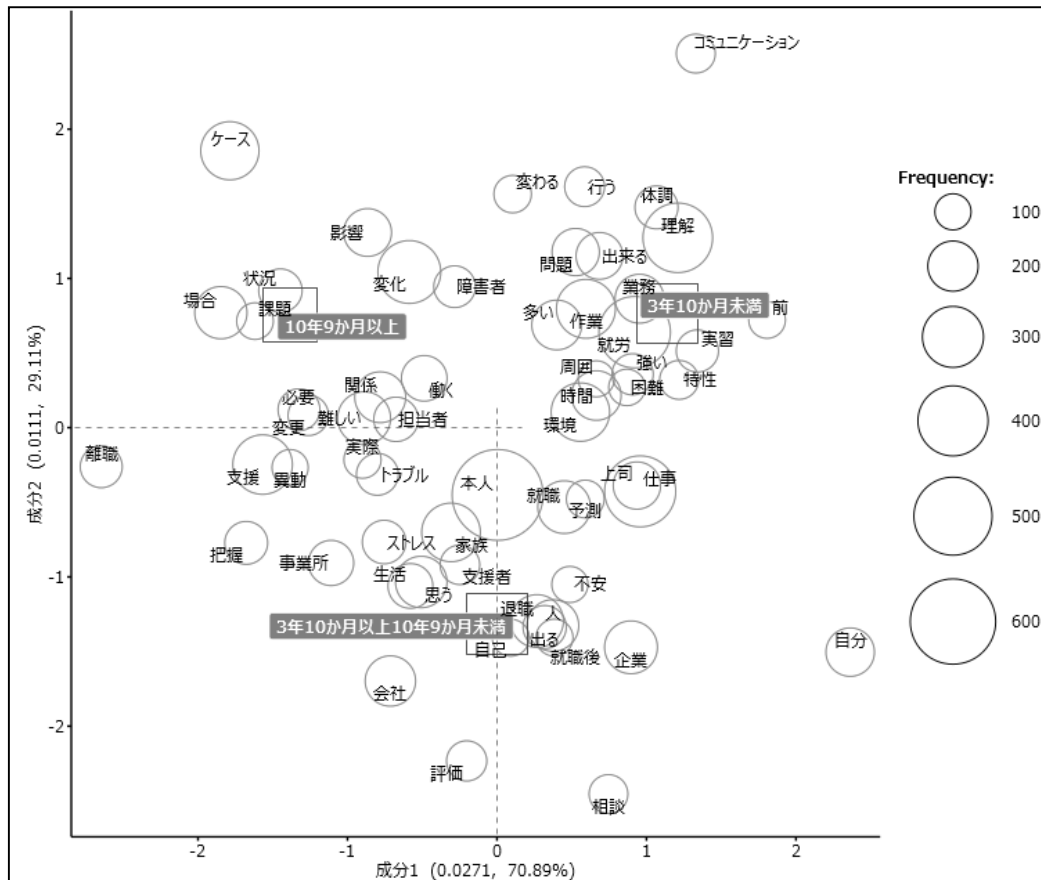
- ・実習時と採用時では職務や事業所の評価が異なる
- ・就労前の想定とは異なる職務を担うことになったり事業所に依頼した配慮が得られなくなる

■ 経験年数3年10か月以上10年9か月未満：

- ・対象者の自己評価と他者評価の不一致
- ・家庭環境の変化

■ 経験年数10年以上：

- ・障害者本人の課題(生活面、モチベーションなど)



アセスメント実践に向けた示唆

● 就労支援経験が長くなると見られる特徴

- ・就労継続を妨げる要因の数が減る。
- ・就労継続を妨げる要因に障害者本人の課題を挙げる傾向が強まる。



〈経験年数が浅い支援者への支援の視点〉

- ・どのような要因が就労継続を妨げる要因になり得るのか見通しを持ちやすくなるようなアセスメントの視点の提供。
- ・就労継続を妨げる要因が主に環境要因または障害者本人の課題、どちらに起因しやすいか見極め、職場環境調整を行うための助言の実施。

【ワーク】支援ツールを用いたアセスメント

個人ワーク
(10分)

次のスライドの事例を読み、就労支援のための基本的事項のアセスメント方法を考えてみよう。

- ①どの項目を用いてアセスメントを行うか。
 - ②どのような評価の方法を用いるか。
 - ③評価がBまたはCの項目があった場合、支援・配慮ありの評価はどのように行うか（どのような支援・配慮を行い評価を行うか）。
- ※上記①～③の理由についても説明できるように準備をお願いします。

グループ
ワーク
(30分)

個人ワークでどのようなことを考えたのか、グループに分かれて話し合ってみよう。

全体共有

討議内容を発表(2グループ程度)

若葉さん(25歳、精神保健福祉手帳3級所持、女性)は、普通高校を卒業後、一般事務に従事していましたが、会社閉鎖に伴い失職しました。再就職のため、就労支援機関に相談に訪れ求職活動を行っていたところ、大規模小売業(スーパーマーケット、全企業従業員規模3,500人、若葉さん配属予定店舗約80人)で障害者雇用の話が進行しました。

事業所では若葉さんのような自閉スペクトラム症の人を受け入れるのは初めてで、雇用管理のノウハウもないことから就労支援機関の支援を依頼したいと相談がありました。

◆ハローワークからの聞き取り事項(事業所の概要)

- ・障害者雇用の動機:法定雇用率の達成
- ・対象者の職務内容:店舗内外の清掃、カゴ・カートの整理、商品の前出し
- ・作業変更の可能性:特売日等に若干の変更あり
- ・店長が求める要求レベル:指定作業の自立的遂行

【ワーク】支援ツールを用いたアセスメント

留意点

今回の事例検討は、学びのための事例検討です。

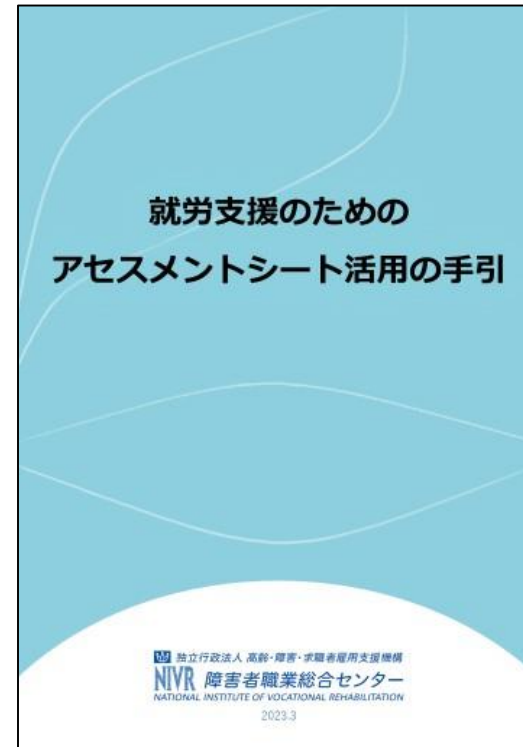
講義での学びを振り返り、考えてみましょう。

正解はひとつではありません！

他の方の意見を参考にして、アセスメントを行うための考え方には色々なものがあることを理解し、ご自身の学びにつなげましょう！

まとめ

- 対象者の希望・ニーズを丁寧に確認
- 対象者の自己評価を把握するとともに、支援者と対象者が具体的な事実に基づき、協同でアセスメントを実施
- 対象者の能力や状態だけでなく、個人と環境の相互作用の視点によるアセスメントを実施
- 対象者に必要な支援や配慮を検討することが非常に重要
- 対象者のストレングスに必ず着目



就労支援のためのアセスメントシート及び活用の手引 ダウンロード用URL

<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai78.html>

引用・参考文献

厚生労働省 (2022) 就労アセスメント実施マニュアル

厚生労働省 (2019) 就労パスポート 活用の手引

職業リハビリテーション学会(2020) 職業リハビリテーション用語集

高齢・障害・求職者雇用支援機構(2022) 就業支援ハンドブック

労働省・身体障害者雇用促進協会(1987)精神薄弱者の職業準備に関する調査研究Ⅱ. 研究調査報告書 No.9 通巻114

相澤欽一(2007)精神障害者雇用支援ハンドブック 金剛出版

石原まほろ・武澤友広・井口修一・宮澤史穂・伊藤丈人(2023)障害者の就労継続を妨げる要因とアセスメントに関する研究—テキストマイニングによる内容分析—. 職業リハビリテーション 36(2) p. 2-10