

「就労移行支援のためのチェックリスト」の概要

1 背景

障害者自立支援法の施行により、就労移行支援事業者等には、支援対象者が適切な就労支援サービスを受けることができるよう、個別支援計画を作成しこれに基づき支援していくことが要請されている。

このような背景のもと、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構の障害者職業総合センターにおいては、厚生労働省の依頼を受け、これまでの研究成果等を活用して、就労移行支援事業者等において支援対象者が就労支援サービスを受ける諸段階の状態を把握するためのチェックリストを作成することとした。

2 目的と性格

- (1) チェックリストは、就労移行支援事業者等が個別支援計画を作成し支援を進めていくに当たって、対象者の現状を把握することにより、支援方法の検討に資することを目的としている。このため、このチェックリストを使用するには、一定期間の観察が必要となる。
- (2) チェックリストは、以下のような性格を有している。

個別支援計画を作成し推進するための資料となるものである。

チェックリストは、対象者の就労の可否や就労移行可能性の高低を評価するためのものではなく、就労移行支援事業者等が把握した対象者の現状を改善するための支援方法を考え、実行していく資料となるものである。

対象者の現状を把握するための1つのツールである。

就労支援の方策は総合的に判断されるべきものであり、チェックリスト以外に、面接、検査等が併用されることが必要である。すなわち、対象者の就労支援に当たって、チェックリストで把握された状況は、対象者の障害状況、作業能力、性格等、他の面接や検査等で把握された事項とあわせて使用するものである。

3 構成

- (1) 対象者の現状を把握するための項目として、「必須チェック項目」(表1)と「参考チェック項目」(表2)に分けられる。

(2) 「必須チェック項目」は、次のイ～ハの3つの分野における34項目についての段階チェック(5段階(注)または2段階)とし、さらに、項目によっては低い達成段階の場合に具体的な状態をチェックする。

- イ 日常生活(11項目)
- ロ 働く場での対人関係(8項目)
- ハ 働く場での行動・態度(15項目)

(注)5段階チェックにおける各段階の達成の目安は、次のとおり。

- 90～100%
- 70～80%程度
- 50～60%程度
- 30～40%程度
- 20%以下

(3) 「参考チェック項目」は、9項目からなっている。それ以外に特記する事項がある場合には、「その他」の欄に記載する。

(4) 「必須チェック項目」について、その経過を見るために、3回分の結果を記録できる「チェックリスト経過記録表」を活用する。

表1 「必須チェック項目」一覧

日常生活	<ul style="list-style-type: none"> ・起床 ・生活リズム ・食事 ・服薬管理 ・外来通院 ・体調不良時の対処 ・身だしなみ ・金銭管理 ・自分の障害や症状の理解 ・援助の要請 ・社会性
働く場での対人関係	<ul style="list-style-type: none"> ・あいさつ ・会話 ・言葉遣い ・非言語的コミュニケーション ・協調性 ・感情のコントロール ・意思表示 ・共同作業
働く場での行動・態度	<ul style="list-style-type: none"> ・一般就労への意欲 ・作業意欲 ・就労能力の自覚 ・働く場のルールの理解 ・仕事の報告 ・欠勤等の連絡 ・出勤状況 ・作業に取り組む態度 ・持続力 ・作業速度 ・作業能率の向上 ・指示内容の理解 ・作業の正確性 ・危険への対処 ・作業環境の変化への対応

表2 「参考チェック項目」一覧

<ul style="list-style-type: none"> ・仕事の自発性 ・仕事の準備と後片付け ・巧緻性 ・労働福祉的知識 ・家族の理解 ・交通機関の利用 ・指示系統の理解 ・数量、計算 ・文字
--

4 利用方法と効果

- (1) チェックリストは、個別支援計画を作成し、就労支援サービスを進めていく中で、使用する。また、支援期間中の諸段階において使用することにより、対象者の変化、支援の効果等を見ることができる。
- (2) 利用方法と効果としては、次のものが考えられる。

個別支援計画を作成する

- ・ 生活全般の状態を把握できる。
- ・ 見落としがちな項目を把握することができる。
- ・ 対象者の特性・特徴を知ることができる。
- ・ 短時間で支援対象者の細かな所を客観的に見ることができる。
- ・ チェックリストから浮かび上がってくる状態像に配慮することで、より適切な個別支援計画が作成できる。

個別支援計画を進める

- ・ 支援対象者の状態を具体的に把握し、就労に向けての課題が具体化されることで、支援ポイントをつかみやすい。
- ・ 就労のための訓練等で、次の目標を立てるのに役立つ。
- ・ 職場実習に向けて、本人の状態を把握できる。
- ・ 実習先に、ポイントを絞って本人の状態を伝達できる。
- ・ 実習中の訓練生の課題の整理や再確認ができる。

- 1 「就労移行支援のためのチェックリスト」のご利用に当たって
- 2 就労移行支援のためのチェックリスト
- 3 チェックリスト経過記録表
- 4 活用の手引き