

「就労支援のためのアセスメントシート」  
の効果的な活用方法に関する研究

2026年3月

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
障害者職業総合センター

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

# 「就労支援のためのアセスメントシート」の 効果的な活用方法に関する研究

2026年3月

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

障害者職業総合センター

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION



## まえがき

障害者職業総合センターは、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき、我が国における職業リハビリテーションの中核的機関として、職業リハビリテーションに関する調査・研究をはじめとして、様々な業務に取り組んでいます。

本報告書は、当センター研究部門が2024年度～2025年度に実施した「就労支援のためのアセスメントシート」の効果的な活用方法に関する研究の結果をまとめたものです。

調査研究では、「就労支援のためのアセスメントシート」の活用方法、活用事例等の実践知を収集し、アセスメントシートの効果的な活用方法を検討しました。

本報告書が職業リハビリテーションに携わる多くの関係者の方に活用され、我が国における職業リハビリテーションをさらに前進させるための一助となれば幸いです。

2026年3月

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
障害者職業総合センター  
研究主幹 佐々木 菜々子

#### 執筆担当者（執筆順）

浅賀 英彦	障害者職業総合センター	主任研究員	概要、第1章
堂井 康宏	障害者職業総合センター	統括研究員	第2章第1節、第2節
田中 規子	障害者職業総合センター	研究員	第2章第2節
井口 修一	障害者職業総合センター	シニアリサーチャー	第2章第3節、第4節、 第3章、第4章

#### 謝 辞

本調査研究を実施するに当たり、アセスメントシートの活用事例の収集及び質問紙調査への回答等について、次の就労支援機関の皆様にご協力いただきました。厚く御礼申し上げます。また、専門家ヒアリングにご協力いただいた専門家の皆様を始め、本調査研究にご協力いただきました皆様に重ねて御礼申し上げます。

社会福祉法人あすこみっと雇用支援センターきらっと  
社会福祉法人北摂杉の子会ジョブジョイントおおさか  
一般社団法人福岡 IPS 普及協会就労支援センターウィズダム  
特定非営利活動法人東松山障害者就労支援センター  
社会福祉法人慶信会第二城南学園多機能型事業所  
社会福祉法人 JHC 板橋会障害者就業・生活支援センターワーキング・トライ  
特定非営利活動法人堺市障害者就労促進協会堺市障害者就業・生活支援センター「エマリス」  
医療法人陽和会沖縄県南部地区障害者就業・生活支援センターブリッジ  
千葉南公共職業安定所（ハローワーク千葉南）  
池田公共職業安定所（ハローワーク池田）  
広島公共職業安定所（ハローワーク広島）  
障害者職業総合センター職業センター

<研究担当者>

本調査研究は、障害者職業総合センター障害者支援部門で担当した。

研究担当者、研究担当時の職名、担当した年次は以下のとおりである。

堂井 康宏	障害者職業総合センター 統括研究員	2024 年度～2025 年度
浅賀 英彦	障害者職業総合センター 主任研究員	2024 年度～2025 年度
田中 規子	障害者職業総合センター 研究員	2024 年度～2025 年度
井口 修一	障害者職業総合センター シニアリサーチャー	2024 年度～2025 年度
衣川 さえ子	障害者職業総合センター 研究協力員	2024 年度～2025 年度

# 目 次

概要.....	1
第1章 本調査研究の背景、目的及び方法 .....	9
第1節 背景及び目的 .....	9
1 アセスメントシートとは .....	9
2 アセスメントシートの特徴 .....	9
3 アセスメントシートの構成 .....	10
4 本調査研究の目的 .....	11
第2節 方法 .....	12
第2章 アセスメントシートの実践知を収集するための調査 .....	13
第1節 調査目的・概要等 .....	13
1 調査目的 .....	13
2 調査概要 .....	13
3 調査期間 .....	14
第2節 質問紙調査の調査結果 .....	15
1 支援者 .....	15
2 収集事例 .....	16
3 実施前の準備・情報収集 .....	17
4 アセスメントシート記載内容の説明 .....	17
5 評価項目・評価領域の選択 .....	18
6 協同評価の実施状況 .....	22
7 効率的な実施のための取組 .....	25
8 アセスメントシートの使用による支援の実践度 .....	26
9 アセスメントに必要な技術とスキル .....	27
第3節 インタビュー調査 .....	31
1 調査目的 .....	31
2 調査方法 .....	31
3 調査結果 .....	31
第4節 考察 .....	35
1 収集事例 .....	35
2 実施前の準備・情報収集 .....	35
3 アセスメントシート記載内容の説明 .....	36

4	評価項目・評価領域の選択	37
5	協同評価	39
6	効率的な実施のための工夫	41
7	個別面談において必要なスキル	41
8	就労支援機関別の活用状況	42
第3章 活用ガイドの作成		45
第1節 活用ガイド（試作版）の作成		45
1	作成のねらい	45
2	作成方針及び全体構成（案）の検討	45
3	活用ガイドの作成に向けた専門家ヒアリングの実施	47
4	活用ガイド（試作版）の作成	48
第2節 活用ガイド（試作版）の改良		51
1	専門家ヒアリングの実施	51
2	活用ガイド（試作版）の改良	53
第4章 総合考察		57
1	本調査研究の成果	57
2	本調査研究の強みと限界	57
3	今後の課題	58
巻末資料		61
1	アンケート調査で使用了調査票	61
2	インタビュー調査の調査項目	67



# 概 要

## 1 調査研究の目的等

### (1) 本調査研究の背景

「就労支援のためのアセスメントシート」（以下「アセスメントシート」という。）は2023年に障害者職業総合センターで開発したアセスメントツールである。ここでいうアセスメントとは、「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」<sup>1</sup>である。

アセスメントシートは、就労を希望する障害者（以下「対象者」という。）の①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についての情報を、アセスメントを実施する者（以下「支援者」という。）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、就労する上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ことを目的としている。

### (2) 本調査研究の目的

アセスメントシートについては、効果的に活用するための実践知の蓄積が十分でないことが課題となっている。このような現状を踏まえ、アセスメントシートの活用方法、活用事例等の実践知を収集し、アセスメントシートの効果的な活用方法を検討することを目的とする。

## 2 調査研究の方法

### (1) アセスメントシートの活用状況と活用事例等の情報収集

アセスメントシートを活用しようとしている全国の就労支援機関に、アセスメントシートの活用方法、活用事例等の情報提供を質問紙調査等の方法により依頼し、これらの情報を収集した。

### (2) 効果的な活用方法等の検討

質問紙調査等による情報をもとに、就労支援機関でアセスメントを実施した支援者へのインタビュー調査を行い、アセスメントシートの活用における工夫や課題などを聴取した。その結果を踏まえ、必要に応じて学識経験者・アセスメント実務者からの助言も得つつ、効果的な活用方法等を検討し、「活用ガイド（試作版）」を作成した。

### (3) 効果的な活用方法のとりまとめ

作成した「活用ガイド（試作版）」について、インタビュー調査を行った就労支援機関等から意見を収集し、「活用ガイド（試作版）」を改良することにより、アセスメントシートの活用方法等を具体的に分かりやすくまとめた「活用ガイド」を作成した。

---

<sup>1</sup> 厚生労働省 労働政策審議会障害者雇用分科会意見書（2022）「今後の障害者雇用施策の充実強化について」

### 3 調査研究の結果と考察

#### (1) 障害状況等

収集された43事例の診断名等を見ると、発達障害のある対象者がおよそ2人に1人(48.8%)、精神障害のある対象者と知的障害のある対象者がそれぞれおよそ3人に1人(32.6%)となっており、収集事例の診断名等は、発達障害、精神障害、知的障害が多くなっていた。

障害者手帳(以下「手帳」という。)の種類・等級を見ると、精神障害者保健福祉手帳が67.4%、療育手帳が32.6%、身体障害者手帳が2.3%(内部障害)となっていた。また、収集事例に精神障害者保健福祉手帳の1級と療育手帳の重度(A級等)は含まれていなかった。

収集43事例の就職経験を見ると、「経験あり」が81.4%、「経験なし」が18.6%(特別支援学校高等部生徒を含む)であった。就労等の希望は、「一般就職」が88.4%と最も多かった。

#### (2) 実施前の準備・情報収集

##### ア 作業場面の観察

支援者に対する質問紙調査結果を見ると、対象者の作業場면을「観察した」が83.7%、「観察しなかった」が16.3%であった。「観察した」では主に職場実習での作業場面の観察を行っている就労支援機関も見られた。「観察しなかった」は、担当者が直接観察を行うことが難しいハローワークの事例であった。

観察した時間は「10時間未満」が51.5%で、観察した時間の平均は13.3時間であった。

支援者に対するインタビュー調査では、「施設内の作業場面だけでなく、企業等の職場実習場면을観察することで参考になった」、「(職場実習の観察では)限られた時間になってしまうが、対象者の状態が変化することがあるので、必ず2回(2日)に分けて観察する必要がある」との意見があった。

##### イ 個別面談前の対象者によるシート記入

支援者に対する質問紙調査結果を見ると、個別面談前に全部又は一部のシートを対象者に記入させた事例は34.9%であった。その理由としては、個別面談の時間短縮が多く挙げられたが、対象者の特性により口頭で答えることが苦手であることから記入による回答の方が適切との判断によるものも見られた。

#### (3) アセスメントシート記載内容の説明

##### ア 対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章

シートⅠ(就労に関する希望・ニーズ)では、希望・ニーズを把握するための回答選択肢に就労・労働に関する用語を多数記載しているため、就労経験がない対象者にとっては、就労の選択肢(「一般就職」、「就労継続支援A型事業所」、「就労移行支援事業所」等)や労働に関する用語(「正社員」と「正社員以外」、「完全週休2日」と「週休2日(4週6休)」等)に理解の難しさが見られることがあった。

シートⅡ(就労のための基本的事項)では、各評価項目に設定している評価の目安の文章、具体的には、①記載している数値(例:「ミスが5%未満」)、②求められる要件(例:「決められた時間内」)、③労働や職場の用語(例:「賃金や労働条件」、「業務日報」)に理解の難しさが見られることがあった。

シートⅢ(就労継続のための環境)では、労働や職場の用語(例:「勤務形態(シフト制、テレワーク等)の設定・変更」、「対人マナー」)に理解の難しさが見られることがあった。

障害種類別の傾向としては、知的障害者の場合は、記載されている言葉や文章の理解そのものについて困難を生じることがある。精神障害者の場合は、例えば「体調の波があるのでどういう状態で評価すればよいか分からない」といった状況判断について困難を生じることがある。発達障害者の場合は、例えば「業務日報を書くことができるとはどの程度求められるのか」といった文章や状況の解釈について困難を生じることがあった。

#### イ 特に理解が難しい言葉や文章を分かりやすく説明する方法

支援者に対する質問紙調査の回答において、特に理解が難しい言葉や文章を分かりやすく説明するものとして、次のような方法が挙げられた。

- 就労や労働に関する制度や用語については、説明資料を活用して説明する。  
【説明例】一般就職以外の就労について、就労系障害福祉サービスの資料を活用して説明
- 評価の目安となる数値について、対象者が体験した作業や場面に置きかえて求められる程度を説明する。  
【説明例】職場実習で体験した作業を例に出して求められる程度を説明
- 必要な支援・配慮について、対象者が体験した就労経験や日常生活を例に出して説明する。  
【説明例】職場で必要と考えられる配慮について、～の場合～してもらいたいですかと質問
- 具体物である「道具類」や「業務日報」などについて、対象者にとって身近な物や実際の画像などを例に出して説明する。  
【説明例】対象者がイメージできるような具体例をあげて説明
- 自分がどのような状態のときを基準に評価するのか、評価の目安とされる文章が具体的にどの程度求められているのか、評価の対象や基準を分かりやすく提案する。

【説明例】対象者が適切に判断できるようにどのような基準や視点で決めるのか提案

なお、特に理解が難しい言葉や文章については、支援者に対する質問紙調査の回答に基づいて、「活用ガイド」に分かりやすい「説明（例）」を記載することにした。

#### (4) 評価項目・評価領域の選択

##### ア シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目

収集43事例のシートⅡ（就労のための基本的事項）の各評価項目の選択評価率を見ると、すべての項目で75%以上となっており、多くの評価項目が選択され評価されている傾向がみられる。

選択評価率が90%以上の評価項目は、推奨項目では17項目中【推－7】日常生活動作を除く16項目がこれに該当していた。

領域別で見ると職業生活で14項目中10項目が、対人関係で9項目中7項目が、それぞれ90%以上の選択評価率となっており、作業遂行（21項目中5項目）と比較して選択評価率が高い項目が多かった。

##### イ シートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域

収集43事例のシートⅢ（就労継続のための環境）の各評価領域の選択チェック率（各評価領域のチェック項目に1つ以上チェックがついた割合）を見ると、34.9%から100%の幅でばらつきが見られた。

選択チェック率が80%以上の評価領域は、5領域であった。

## ウ 評価項目・評価領域の選択方法

シートⅡ（就労のための基本的事項）の多くの評価項目が選択され評価されている傾向が見られ、支援者から「どの項目も就職するうえで必要」との声が聞かれる一方、対象者の希望・ニーズを踏まえた必要な支援・配慮を検討する上で望ましい選択となっていない可能性も考えられる。

そこで、望ましい評価項目・評価領域の選択方法について検討し、「活用ガイド」に次の原則と状況に応じた対策を記載することにした。

### (7) シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目の選択

【原則】対象者が希望している仕事や職場環境、生活環境で特に求められる評価項目を選択する。

【状況に応じた対策】

- 対象者の希望している仕事や職場環境がはっきりとしない場合は、推奨項目を主体に選択する。
- 対象者と支援者が協同評価を行うための情報が不足している項目がある場合は、それを除外して、両者が必要な情報を把握している項目のみ選択する。
- 対象者の希望している仕事や職場環境が幅広い場合は、支援・配慮の必要性に応じて幅広く選択する。

### (4) シートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域の選択

【原則】対象者が希望している仕事や職場環境、生活環境で配慮が必要な評価領域を選択する。

【状況に応じた対策】

- 対象者と支援者が協同評価を行うための情報が不足している領域がある場合は、それを除外して、両者が必要な情報を把握している領域のみ選択する。
- 対象者の希望する仕事や職場環境がはっきりとしない場合や幅広い場合は、あらかじめ評価領域を選択することはせず、上から順番にすべての領域のすべてのチェック項目について、支援・配慮の必要性を検討する。

## (5) 協同評価

アセスメントシートによるアセスメントでは、選択したシートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目とシートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域について、対象者と支援者による協同評価を行うこととしている。

### ア シートⅡ（就労のための基本的事項）の協同評価の現状

支援者に対する質問紙調査結果を見ると、対象者と支援者の評価が一致しない場合は、「対象者と支援者の評価が一致しない場合は、両者で相談しながらどちらかの評価を採用した」事例が 74.4%と多く、「対象者と支援者の評価が一致しない場合は、支援者の評価を説明して概ねそのとおり評価した」事例（20.9%）や「対象者と支援者の評価が一致しない場合は、対象者の自己評価を重視して概ねそのとおり評価した」事例（9.3%）が少なくなっており、対象者と支援者の相談による合意を重視している傾向が見られた。

### イ シートⅢ（就労継続のための環境）の協同評価の現状

支援者に対する質問紙調査結果を見ると、「対象者と支援者の評価が概ね一致し、そのとおり評価した」事例が 51.2%と最も多くなっている。対象者と支援者の評価が一致しない場合は、「対象者と支援

者の評価が一致しない場合は、両者で相談しながらどちらかの評価を採用した」事例が46.5%と比較的  
多く、次いで「対象者と支援者の評価が一致しない場合は、対象者の考えを重視して概ねそのとおり評  
価した」事例が23.3%、「対象者と支援者の評価が一致しない場合は、支援者の考えを説明して概ねそ  
のとおり評価した」事例が4.7%となっていた。両者の評価が一致しない場合は、相談による合意を重  
視し、支援者の考えで評価することは避ける傾向が窺われた。

## ウ 協同評価の方法

このような協同評価の現状を踏まえて、望ましい協同評価の方法を検討した結果、「活用ガイド」に次  
のとおり重要なポイントを記載することにした。

### (7) シートⅡ（就労のための基本的事項）の協同評価の方法

- 各評価項目について、対象者の自己評価の理由を確認し、その後に支援者の評価とその理由を説明  
する。
- 両者の評価が一致しない場合は、それぞれの具体的な事実（体験・観察）に基づく現状認識の相違  
点を確認したうえで、評価の対象とする具体的な場面や状況を想定し、その場面における対象者の適  
応状態を相談して評価を決める。
- それでも評価を決めることが難しい場合は、どちらの評価を採用するか相談して決める（どちらの  
評価を採用したかを備考欄に記録しておく。）。

### (4) シートⅢ（就労継続のための環境）の協同評価の方法

- 各チェック項目について、対象者が支援・配慮が必要と考える（希望する）項目とその理由を確認  
し、その後で支援者の考えや意見を説明する。
- 両者で支援・配慮が必要と考える項目が一致しない場合は、それぞれの現状認識の相違点を確認し  
たうえで、評価の対象とする具体的な場面や状況を想定し、その場面における支援・配慮の必要性を  
相談して評価（必要な支援・配慮）を決める。
- それでも評価を決めることが難しい場合は、どちらかというに対象者の考えを重視して決める。
- 評価を決めた後、支援者から対象者に、具体的な支援・配慮の内容を再確認する。

## エ 総合協同所見の作成

支援者に対する質問紙調査結果を見ると、「支援者の考えを対象者に説明したうえで対象者の考えを  
確認しながら作成した」事例が69.8%と最も多く、次いで「支援者の考えを対象者に説明して概ねその  
とおり作成した」事例が27.9%となっている。総合協同所見は、まず支援者の考えを説明して対象者に  
確認している状況が見られる。

### (6) 効率的な実施のための工夫

支援者に対する質問紙調査結果を見ると、アセスメントシートの実施に関する現状と課題について、  
「実施前の準備や個別面談に時間がかかり、担当者の負担が大きい」の選択率が75.9%と最も高くなっ  
ており、効率的な実施が課題となっている。

## ア 個別面談の実施時間と実施回数の現状

支援者に対する質問紙調査結果を見ると、個別面談の実施時間（複数回実施の場合はその合計時間）  
は、2.5時間～3時間未満が最も多く、2時間～4時間未満を合計すると過半数（51.2%）となってい

る。一方で、5時間以上かかる事例や2時間未満で終了している事例も少ないとはいえ、対象者の理解や意思表示の制約等により実施時間が大きく左右される傾向が窺われる。

個別面談の実施回数では、1回（1日）で終了する事例は14.0%と少なく、3回（3日）が34.9%と最も多くなり、3回（3日）以上を合計すると約6割を占めている。複数回実施する理由としては、対象者の疲労による集中力の低下を防ぐことや、支援者側の都合により1回当たりの実施時間に支援スケジュール等による制約があること等が挙げられている。これらの結果からは、複数回実施する場合、3回（3日）程度に分け、その場合の1回当たりの実施時間は概ね1時間程度が多いものと推測される。

## イ 具体的な工夫

第一に、(2)イで説明した個別面談前の対象者によるシート記入がある。

第二に、支援者に対する質問紙調査の回答において、次のような取組が挙げられた。

- 作業場面や職場実習の観察の段階で対象者とともその状況を振り返り、アセスメントにつながる情報を共有しておく。
- シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目とシートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域の選択について、個別面談前に支援者の考えを準備しておく。
- シートⅠ（就労に関する希望・ニーズ）及びシートⅡ（就労のための基本的事項）において共有した必要な支援・配慮につながる情報と、シートⅢ（就労継続のための環境）の領域・チェック項目との関連付けを、支援者が事前に済ませておく。
- 就労支援機関から収集したアセスメント結果や情報共有ツール（就労パスポート等）の内容を理解しておく。

## (7) 個別面談において必要なスキル

支援者に対する質問紙調査結果を見ると、支援者が個別面談を効果的に行うために必要と考えているスキルが複数挙げられており、それらを整理すると、「説明するスキル」、「質問するスキル」、「提案するスキル」に集約することができた。

### ア 説明するスキル

- 対象者にとって理解が難しい言葉や文章を具体的に分かりやすく説明する。
- 文章で表現された状況が対象者にとって理解が難しい場合に、対象者が理解できる状況に置き換えて（例示して）説明する。
- 対象者の特性に配慮しながら、支援者の評価や考えを適切に説明する。

### イ 質問するスキル

- 対象者の理解や認識を助け、気づきを促すように質問する。
- 対象者の思いや考えを引き出すように質問する。

### ウ 提案するスキル

- 協同評価の対象とする場面や状況を判断して提案する。
- 就労場面で必要な支援・配慮を判断して提案する。

#### 4 活用ガイドの作成

2の事例収集、質問紙調査及びインタビュー調査で得られた情報を課題ごとに整理したうえで、アセスメントシートの効果的な活用方法等を検討し、「活用ガイド（試作版）」を作成した。

活用ガイド（試作版）については、収集した事例を担当した支援者、就労に関するアセスメントの専門家及び動機づけ面接の専門家からヒアリングを行い、必要な改良を加えることにより、「活用ガイド」を作成した。

作成した活用ガイドは、就労支援機関に対する普及活動等で活用することとしている。

表概－1 「活用ガイド」の構成

<b>第1章 基礎編</b>
1. アセスメントシートとは
2. アセスメントにおいて重要な視点
3. アセスメントの実施方法
4. アセスメントにおける留意点
5. アセスメント結果の活用
<b>第2章 実践編</b>
1. アセスメントシートの対象事例
2. 実施前の準備・情報収集
3. アセスメントシート記載内容の説明
4. 評価項目・評価領域の選択
5. 協同評価の方法
6. 効率的で効果的なアセスメントを行うための工夫
7. 個別面談において必要なスキル
8. 個別面談で参考になる面接技法
<b>第3章 就労支援機関別活用編</b>
1. 就労移行支援事業所における活用
2. 障害者就業・生活支援センターにおける活用
3. ハローワークにおける活用

#### 5 総合考察

##### (1) 本調査研究の強み

本調査研究の強みは、第一に、就労移行支援事業所、障害者就業・生活支援センター、ハローワーク等の就労支援機関の支援者より事例情報と実践的な活用方法（実践知）に関する情報を収集できたことである。第二に、アセスメントシート活用の現状から見た課題に対応するために、実践的な活用方法や活用事例を活用ガイドにまとめて提示したことである。

## (2) 本調査研究の限界

第一に、療育手帳の重度（A級等）及び精神障害者保健福祉手帳の1級に該当する障害者や内部障害以外の身体障害者に関する事例情報や活用方法（実践知）が収集できなかったことである。

第二に、アセスメントシートの活用による効果検証の取組が不十分なことである。参加機関より43のアセスメントシート事例情報を収集したが、アセスメントシートを活用したアセスメントの実施による必要な支援・配慮の検討や対象者の自己理解の促進にどの程度寄与したのかという視点から効果検証するまでには至らなかった。

## (3) 今後の課題

アセスメントシートの普及拡大が期待されていることを踏まえ、今後の課題を考える必要がある。

### ア アセスメントシートの効果的な活用方法の普及

2022年の障害者総合支援法の改正により、就労選択支援が2025年10月から開始された。就労選択支援におけるアセスメントでは、本アセスメントシートが標準的なアセスメントツールとして活用されることが想定されており、就労選択支援事業所の就労選択支援員に対する本アセスメントシートの効果的な活用方法の普及が必要になっている。

### イ 支援者のスキル向上に向けた取組

アセスメントシートを活用しただけでは効果的なアセスメントとはならない。どのようなアセスメントツールを活用するとしても、支援者にはアセスメントのスキルが必要になる。支援者には、就労支援に関する知識・技術・経験に基づいて、①対象者の職業的特性を正確に理解し、②個人（対象者）と環境（職場等）の相互作用の視点からその課題やストレスを的確に見だし、③どのような支援・配慮が必要かを適切に判断、調整することであり、併せて④アセスメントのための面接技法、⑤アセスメント結果の言語化が求められる。研修等を通じて実践的な活用ノウハウの普及に努めていく必要がある。

### ウ アセスメントシートの活用による効果検証

上記(2)でも述べたように、アセスメントシートの活用による効果検証への取組が不十分である。今後は、アセスメントシートを活用したアセスメントの実施による必要な支援・配慮の検討、対象者の自己理解の促進等に関する効果検証に取り組むことが必要である。

# 第 1 章

## 本調査研究の背景、目的及び方法



# 第1章 本調査研究の背景、目的及び方法

## 第1節 背景及び目的

### 1 アセスメントシートとは

アセスメントシートは 2023 年に障害者職業総合センターで開発したアセスメントツールである（障害者職業総合センター，2023a,b）<sup>1</sup>。ここでいうアセスメントとは、「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」である（厚生労働省，2022）。

アセスメントシートは、対象者の①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についての情報を、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、就労する上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ことを目的としている。

アセスメントシートによるアセスメントは、対象者から提供される情報のほか、作業場面や職場実習の観察により支援者が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、検査等の情報を総合的に活用して実施する。また支援者と対象者が、個別面談場面を通じて協同に必要な情報を収集、整理し、支援者は対象者の意見や自己評価を確認しながら協同でアセスメントを行う。

### 2 アセスメントシートの特徴

アセスメントシートの特徴としては、①対象者と支援者の協同評価方式、②対象者と環境との相互作用の視点、③対象者のストレングスへの着目が挙げられる。

#### ① 対象者と支援者の協同評価方式

アセスメントは対象者の就労の可否を判定したり、就労可能性の高低を評価したりするものではなく、あくまでも必要な支援や配慮を検討することを目的として行われるものである。このため、当事者である対象者の希望・ニーズや自己評価を踏まえた対象者が納得できるものであることが望まれる。

また、必要な支援や配慮を検討するためには、対象者が就労に関する自己理解を深めるとともに、対象者と支援者が就労に関する現状を適切に理解し、両者の評価に違いがあればすり合わせておくことが有効である。

このような考え方に基づいて、アセスメントシートによるアセスメントは協同評価方式を採用している。具体的にはシートⅡ（就労のための基本的事項）とシートⅢ（就労継続のための環境）において、対象者と支援者が協同で評価を行い、両者の評価が一致しない場合は、具体的な情報に基づくそれぞれの現状認識をすり合わせていく。このことが対象者の自己理解と支援者の対象者理解の深化につながると考えられる。

<sup>1</sup> アセスメントシートは独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構障害者職業総合センターの次の Web ページからダウンロードすることができる。<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai78.html>

## ② 対象者と環境との相互作用の視点

職業生活を構成する様々な活動において、対象者がどの程度の能力を発揮できるかは、身体・認知機能の状態や健康状態といった個人の要因だけで決まるわけではない。職場においてどのような支援や配慮を受けることができるかといった環境からの影響を受ける。

また、職場で障害を開示するかどうかといった個人の要因は、職場において受けることのできる支援や配慮の範囲、つまり環境に影響を与える。

個人と環境は互いに影響を与え、影響を与えられる相互作用の関係にあり、相互作用の結果が職業生活を構成する諸活動における能力の発揮状況に現れることになる。

対象者に必要な支援・配慮を検討する際は、「対象者のストレングスを引き出す環境（職務内容等を含む）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なのか」、「対象者が希望する環境で働くにはどのような学びや体験が必要になるか」といった個人と環境との相互作用の視点でアセスメントすることが重要になる。

アセスメントシートはこのような考え方にに基づき、シートⅡ（就労のための基本的事項）においては、支援・配慮がない場合と必要な支援・配慮が得られた場合の対象者の作業遂行等に関する現状を評価することとしている。また、シートⅢ（就労継続のための環境）において対象者の就労継続のための望ましい環境を検討することとしている。

## ③ 対象者のストレングスへの着目

ストレングスとは、「長所」や「強み」のことを指している。障害者を支援する際には、対象者が持っている力や強さに着目し、それらを引き出し、支援に活用することが大切である。そのため、必ずしも他者と比べて優れている点だけでなく、対象者の能力、意欲、嗜好などの個人のストレングスや、対象者を支援する支援者や家族などの環境のストレングスを含めて考える必要がある。

アセスメントシートではシートⅡ（就労のための基本的事項）において、各項目に書かれた事項について就職のアピールポイントになる長所があればストレングスになると評価する。この評価は支援を受けたことにより発揮される場合もあれば、個人内比較により長所としてアピールすべきものもストレングスと評価される。

## 3 アセスメントシートの構成

アセスメントシートは Excel ファイルであり、全部で8つのシートからなっている。

①表紙、②対象者説明シート、③Ⅰ\_就労に関する希望・ニーズ、④Ⅱ\_就労のための基本的事項（項目選択用）、⑤Ⅱ\_就労のための基本的事項（評価用）、⑥Ⅲ\_就労継続のための環境（領域選択用）、⑦Ⅲ\_就労継続のための環境（評価用）、⑧Ⅳ\_アセスメント結果シート

このうち主なシートは次の3つである。

### Ⅰ\_就労に関する希望・ニーズ

対象者の就労に関する希望・ニーズを把握共有するためのアセスメントシートである。

項目は10領域（職歴、就労等の希望、働く動機・目的、就職活動、職種・仕事の内容、一般就職する際の労働条件・通勤、職場環境、合理的配慮、ストレングス（長所）、支援サービス）の33項目である。

## II\_就労のための基本的事項（評価用）

対象者の就労のための基本的事項の現状について具体的な情報を基に明らかにするためのアセスメントシートである。

就労のための基本的事項とは、多くの職場において必要とされる基本的な作業遂行・職業生活・対人関係の適応に関する状況を指している。

評価項目は3領域（作業遂行、職業生活、対人関係）の44項目で、全ての対象者のアセスメントに推奨する推奨項目（17項目）と対象者の状況に応じて選択してアセスメントを行う選択項目（27項目）からなっている。

## III\_就労継続のための環境（評価用）

対象者の障害状況、希望・ニーズ、就労のための基本的事項等の現状を踏まえ、対象者と環境との相互作用の視点から就労継続を妨げる要因の見通しを発生予防的な観点から検討することで就労継続のための望ましい環境を明らかにするためのアセスメントシートである。

項目は就労継続を妨げる要因となり得る10領域（「職務への適応」、「労働条件の設定・変更」、「職場の人に障害のことを理解し配慮してもらうこと」、「職場の設備・機器等」、「職場のルールや指示を理解し守ること」、「職場での適応行動・態度」、「体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等」、「症状の悪化・再発、二次障害」、「家族のサポート、家庭環境の変化、友人等との関係性」、「職場の人間関係」）の53項目である。

## 4 本調査研究の目的

アセスメントシートについては、効果的に活用するための実践知の蓄積が十分でないことが課題となっている。このような現状を踏まえ、アセスメントシートの活用方法、活用事例等の実践知を収集し、アセスメントシートの効果的な活用方法を検討することを目的とする。

## 第2節 方法

本調査研究ではアセスメントシートの効果的な活用方法を検討するうえで、①アセスメントシートの活用状況と活用事例等の情報収集、②効果的な活用方法等の検討、③効果的な活用方法のとりまとめを行った。

### 1 アセスメントシートの活用状況と活用事例等の情報収集

アセスメントシートを活用している又は活用しようとしている全国の就労支援機関（就労移行支援事業所（以下「移行支援事業所」という。）、障害者就業・生活支援センター（以下「就業・生活支援センター」という。）、ハローワーク及び障害者職業総合センター職業センター（以下「職業センター」という。））に、アセスメントシートの活用方法、活用事例等の情報提供を質問紙調査等の方法により依頼し、これらの情報を収集した。

### 2 効果的な活用方法等の検討

1の質問紙調査等による情報をもとに、就労支援機関でアセスメントを実施した担当者へのインタビュー調査（Web 会議システムを利用）を行い、アセスメントシートの活用における工夫や課題などを聴取した。その結果を踏まえ、必要に応じ学識経験者・アセスメント実務者からの助言も得つつ、効果的な活用方法等を検討し、「活用ガイド（試作版）」を作成した。

### 3 効果的な活用方法のとりまとめ

作成した「活用ガイド（試作版）」について、2でインタビュー調査を行った就労支援機関等から意見を収集し、「活用ガイド（試作版）」を改良することにより、アセスメントシートの活用方法等を具体的に分かりやすくまとめた「活用ガイド」を作成した。

## 引用文献

障害者職業総合センター 調査研究報告書 No.168 (2023a)「就労困難性（職業準備性と就労困難性）の評価に関する調査研究—「就労支援のためのアセスメントシート」の開発—」

障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No.78 (2023b)「就労支援のためのアセスメントシート活用の手引」

厚生労働省 労働政策審議会障害者雇用分科会意見書 (2022)「今後の障害者雇用施策の充実強化について」

## 第2章

### アセスメントシートの 実践知を収集するための調査



## 第2章 アセスメントシートの実践知を収集するための調査

### 第1節 調査目的・概要等

#### 1 調査目的

障害者職業総合センターでは、2023年3月に「就労支援のためのアセスメントシート」を開発・公開<sup>1</sup>したが、アセスメントシートを効果的に活用するための実践的な活用方法（実践知）の蓄積が十分でないことが課題となっている。

そこで、アセスメントシートを活用している又は活用しようとしている就労支援機関を対象に、アセスメントシートの実践知を収集することとした。

#### 2 調査概要

##### (1) 調査の種類

質問紙調査とインタビュー調査を行った。

##### (2) 調査対象

アセスメントシートの実践知を収集することが目的であるため、アセスメントシートを活用している又は活用しようとしている就労支援機関（移行支援事業所、就業・生活支援センター、ハローワーク、職業センターのアセスメントシートの開発時に協力を得た機関を中心とする12機関。以下「参加機関」という。）を対象に、以下のア～ウを条件として、アセスメントシートの活用方法や活用事例等の情報提供を依頼した。

##### ア アセスメントの対象者

アセスメントシートによるアセスメントの対象者の選定に当たっては、障害の種類や障害者手帳の有無を問わないこととした。

##### イ 対象者の選定

対象者は参加機関の支援者に選定してもらうこととした。

##### ウ 対象者の選定人数

##### (7) 移行支援事業所、就業・生活支援センター

1参加機関あたり3名～5名

##### (4) ハローワーク、職業センター

1参加機関あたり3名

##### (3) 調査方法

##### ア 説明会の実施

支援者や参加機関の管理者を対象に、アセスメントシートの使用方法・調査依頼内容・倫理的配慮について説明する説明会（質疑応答を含む）を（参加機関側の都合に合わせて複数回）実施した。

---

<sup>1</sup> 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構障害者職業総合センターのWebページ「マニュアル、教材、ツール等 No.78 就労支援のためのアセスメントシート活用の手引」(<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai78.html>) からダウンロードできる。

## イ 対象者への説明と同意取得

支援者から対象者に調査内容と倫理的配慮について説明の上、対象者から同意書を取得することで参加意思を確認するよう依頼した。また、支援者自身についても同意書を取得することで参加意思を確認した。

## ウ 質問紙調査（巻末資料 1 参照）

### (7) 調査内容

対象者について支援者がアセスメントシートを用いて実施したアセスメントについて、回答を依頼した。

### (1) 提出物

回答済みの質問紙と、当該回答に関連するアセスメントシート（対象者の氏名・生年月日等の個人情報削除したもの）について、提出を依頼した。

## エ インタビュー調査（巻末資料 2 参照）

### (7) 調査内容

2(3)ウ(1)の提出された質問紙調査やアセスメントシートの内容を詳細に把握するため、半構造化面接形式で、支援者の認識・意見等についてオンラインで聴取した。

### (1) 所要時間

1 参加機関あたり約 2 時間とした。

## 3 調査期間

### (1) 支援者を対象にした質問紙調査

質問紙調査の回答に関連するアセスメントの期間を 2024 年 7 月上旬～10 月下旬とし、2024 年 10 月下旬を 2(3)ウ(1)の提出期限とした。

### (2) 支援者を対象にしたインタビュー調査

2024 年 11 月上旬～12 月下旬

## 第2節 質問紙調査の集計結果

### 1 支援者

#### (1) 人数

人数は29人であった。

#### (2) 就労支援経験年数

障害のある人の就労支援に関わった年数（他法人、他事業所（機関）の経験を含む。）は、5年～10年未満が13人（44.8%）と最も多く、次いで1年～5年未満が6人（20.7%）、15年～20年未満が4人（13.8%）、10年～15年未満、20年以上がそれぞれ3人（10.3%）であった（図2-1）。

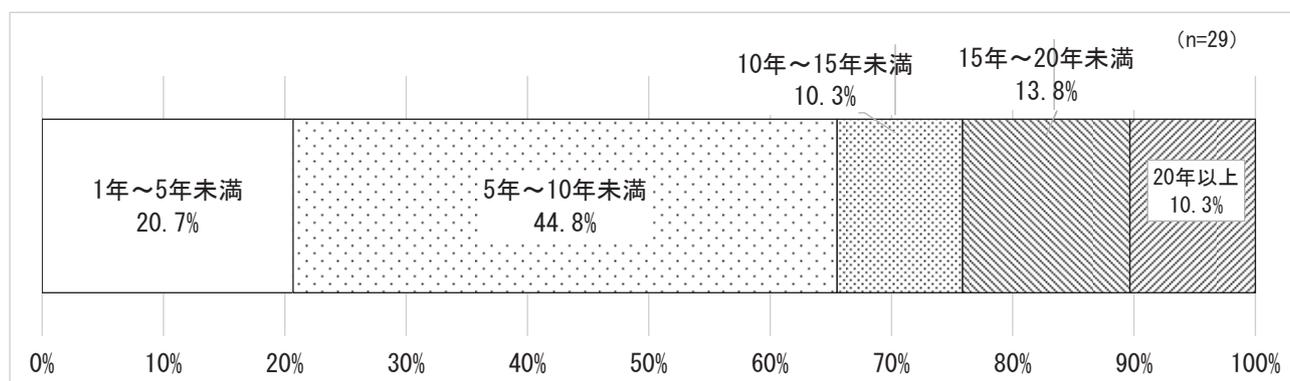


図2-1 支援者の就労支援経験年数

#### (3) アセスメントシートを用いたアセスメント経験事例数

今回のアセスメントの前にアセスメントシート（試作版<sup>2</sup>を除く。）を用いたアセスメントを担当した事例数は、0事例（今回はじめて）が16人（55.2%）と最も多く、次いで1～5事例未満が9人（31.0%）、5～10事例未満が3人（10.3%）、10～15事例未満が1人（3.4%）であった（図2-2）。なお、15事例以上はいなかった。

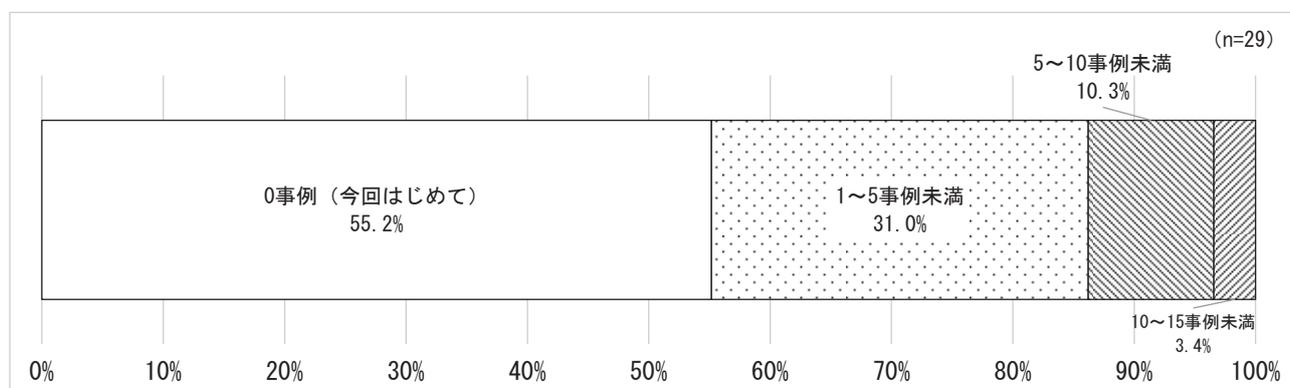


図2-2 支援者のアセスメントシートを用いたアセスメント経験事例数

<sup>2</sup>アセスメントシートの開発時に、当該シートを用いたアセスメントの実施上の課題や改良点を把握することを目的とした試用評価を15の就労支援機関の協力を得て2022年5月上旬から7月下旬にかけて実施した際に用いたもの。

## 2 収集事例

### (1) 事例数

事例数は43事例であった。

### (2) 診断名等

診断名等は、発達障害のみが14事例(32.6%)と最も多く、次いで精神障害のみが10事例(23.3%)、知的障害のみが9事例(20.9%)、知的・発達障害が4事例(9.3%)、発達・精神障害が3事例(7.0%)、知的・精神障害が1事例(2.3%)、高次脳機能障害が1事例(2.3%)、内部障害が1事例(2.3%)であった(図2-3)。

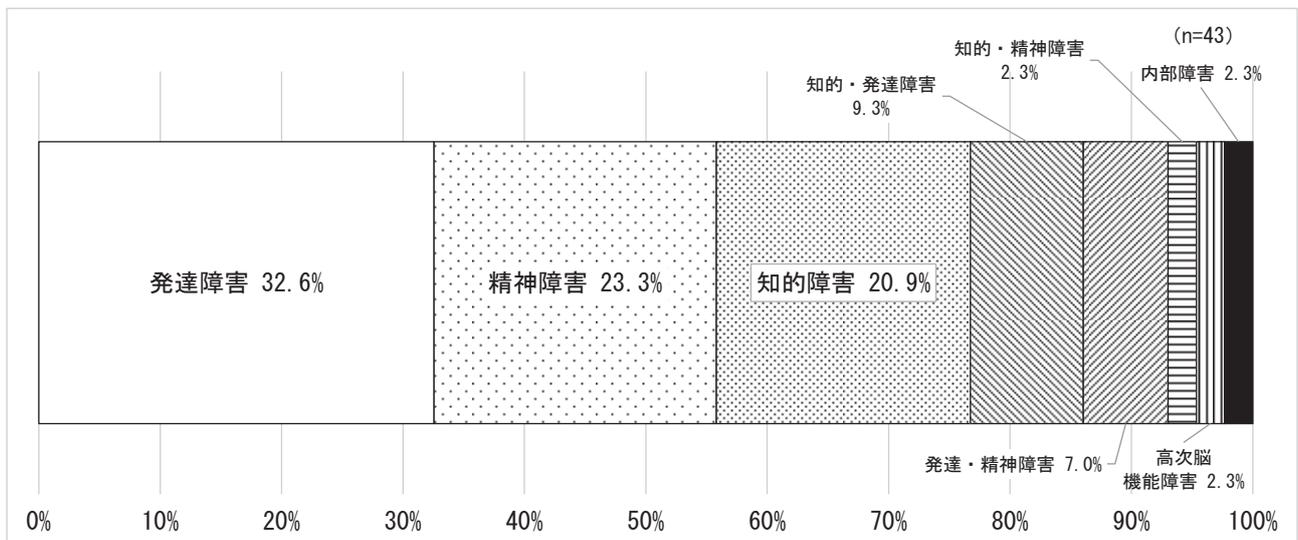


図2-3 対象者の診断名等

### (3) 手帳の種類・等級

#### ア 手帳の種類

手帳の種類は、精神障害者保健福祉手帳(以下「精神障害者手帳」という。)のみが28事例(65.1%) (精神障害者手帳を申請中の2事例を含む)と最も多く、次いで療育手帳のみが13事例(30.2%)、精神障害者手帳と療育手帳の両方が1事例(2.3%)、身体障害者手帳が1事例(2.3%)であった。

#### イ 手帳の等級

手帳の等級は、精神障害者手帳2級が13事例(30.2%)、精神障害者手帳3級のみが13事例(30.2%)、精神障害者手帳申請中が2事例(4.7%)、療育手帳の非重度(B級等)のみが13事例(30.2%)、精神障害者手帳3級と療育手帳B級等の両方が1事例(2.3%)、身体障害者手帳1級が1事例(2.3%)であった。なお、精神障害者手帳1級や療育手帳の重度(A級等)の該当者はいなかった。

### (4) 就職経験

就職経験は、「就職経験あり」が35事例(81.4%)、「就職経験なし」が8事例(18.6%)であった。就労経験なしには特別支援学校高等部の生徒が含まれている。

### (5) 就労等の希望（複数回答）

就労等の希望（複数回答）は、一般就職が 38 事例（88.4%）と最も多く、次いで就労継続支援 A 型事業所が 7 事例（16.3%）、就労継続支援 B 型事業所が 5 事例（11.6%）であった。

## 3 実施前の準備・情報収集

### (1) 対象者の作業場面の観察

#### ア 観察の有無

「対象者の作業場面を観察しましたか」に対する回答は、「観察した」が 36 事例（83.7%）、「観察しなかった」が 7 事例（16.3%）であった。観察しなかった事例は担当者が直接観察を行うことが難しいハローワークの事例であった。

#### イ 観察時間

「観察した時間の合計」に対する回答（「観察しなかった」及び移行支援事業所利用者の長期間の観察事例を除く。）は、1 時間～10 時間未満が 17 事例（51.5%）と最も多く、次いで 20 時間～30 時間未満が 9 事例（27.3%）、10 時間～20 時間未満が 5 事例（15.2%）、30 時間以上が 2 事例（6.1%）であった。観察した時間の平均は 13.3 時間であった。

### (2) 他職員・他機関・家族からの情報収集

#### ア 他の職員からの収集の有無

「対象者の情報を事業所（法人）内で他の職員から収集しましたか」に対する回答は、「収集した」が 29 事例（67.4%）、「収集しなかった」が 14 事例（32.6%）であった。収集した主な情報としては、作業場面の状況などが挙げられた。

#### イ 他機関（他法人）からの収集の有無

「対象者の情報を他機関（他法人）から収集しましたか」に対する回答は、「収集した」が 32 事例（74.4%）、「収集しなかった」が 11 事例（25.6%）であった。収集した主な情報としては、支援状況、作業場面の状況、就職活動状況、障害状況などが挙げられた。

#### ウ 家族からの収集の有無

「対象者の情報を家族から収集しましたか」に対する回答は、「収集した」が 13 事例（30.2%）、「収集しなかった」が 30 事例（69.8%）であった。収集した主な情報としては、生活習慣、日常生活の状況などが挙げられた。

### (3) 個別面談前のシート記入

「対象者に個別面談によるアセスメントの前にシートの回答を記入してもらいましたか」に対する回答は、「記入あり」が 15 事例（34.9%）、「記入なし」が 28 事例（65.1%）であった。「記入あり」の理由としては、個別面談の時間短縮が多く挙げられた。

## 4 アセスメントシート記載内容の説明

### (1) 理解が難しい言葉・文章

#### ア シート I（就労に関する希望・ニーズ）

「対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章がありましたか」に対する回答は、「あり」が 18 事例 (41.9%)、「なし」が 25 事例 (58.1%) であった。

シートⅠで対象者にとって特に理解が難しかった表現について、自由記述に記載されていたものは、抽象的な概念や意味が幅広くとれる用語が、対象者にとって曖昧に感じられる傾向があった。「縁故」や「重視すること」、「配慮」、「サポート」などは、具体的にどのような状況を指すのかが明確でない場合、誤解や混乱を生じやすい言葉として挙げられた。また、就労形態や制度に関する用語の意味や選択肢の違いが対象者にとって理解しにくい傾向がみられた。特に、「一般就職」と「一般就職以外」の区別、「就労継続支援A型事業所」、「就労移行支援事業所」などの障害福祉サービスや、「完全週休2日」、「週休2日(4週6休)」などが用語として馴染みがないように感じられていた。

#### イ シートⅡ（就労のための基本的事項）

「対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章がありましたか」に対する回答は、「あり」が 21 事例 (48.8%)、「なし」が 22 事例 (51.2%) であった。自由記述に記載されていたものとしては、数値や割合を用いた表現に対して、対象者からは「具体的なイメージが湧かない」、「感覚的に理解しづらい」といった困惑の声が複数寄せられた。特に「スピード感90%以上」は業務速度をパーセンテージで示されても直観的なスピード感と結びつけられないとか、ミスが「5%未満」などのパーセンテージについても、ミスの量が直観的に結びつかず、数値が何を基準としているのかが分かりにくいという指摘があった。また、就労現場で用いられる用語や表現について、対象者からの理解が得られにくいという傾向が見られた。「口頭」や「業務日報」など、職場で日常的に使用される表現が浸透しておらず、また「研修」や「賃金・労働条件」に関する表現も、それが対象者にどう関係するのかが分かりづらいつ感じられていた。

#### ウ シートⅢ（就労継続のための環境）

「対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章がありましたか」に対する回答は、「あり」が 9 事例 (20.9%)、「なし」が 34 事例 (79.1%) であった。自由記述に記載されていたものとして、対象者にとって、抽象的で個人差の大きい表現は理解や判断が難しい傾向があった。「仕事へのモチベーションの維持」や「職場の人間関係の維持」などは、具体的に何をもち「維持」とするのか程度や基準が曖昧であるという声があった。また「業務日報を書くことができる」については、個人によって「できる」の基準が異なり、どこまでやって「できる」と判断するのかが曖昧なため判断が難しいとか、「やむを得ない理由」についても、どのような状況が「やむを得ない状況」に該当するのかが分かりづらいつとの声が聞かれた。体調の波についても、体調の「波」とはどのような状況なのかがイメージしづらいつとの声が挙がっていた。

## 5 評価項目・評価領域の選択

### (1) シートⅡ（就労のための基本的事項）

#### ア 評価項目の選択方法（複数回答）

シートⅡ（就労のための基本的事項）では評価項目（44項目）の中から対象者にとって必要と考

えられるものを選択して評価を行うこととしている。

「項目選択はどのように行いましたか」に対する回答は、「ひとつひとつの項目を両者でいねいに確認しながら選択した」が 28 事例 (65.1%) と最も多く、次いで「対象者の考えを尊重して概ねそのとおり選択した」が 15 事例 (34.9%)、「項目は必要最小限にしようとして選択した」が 8 事例 (18.6%) などであった (図 2-4)。

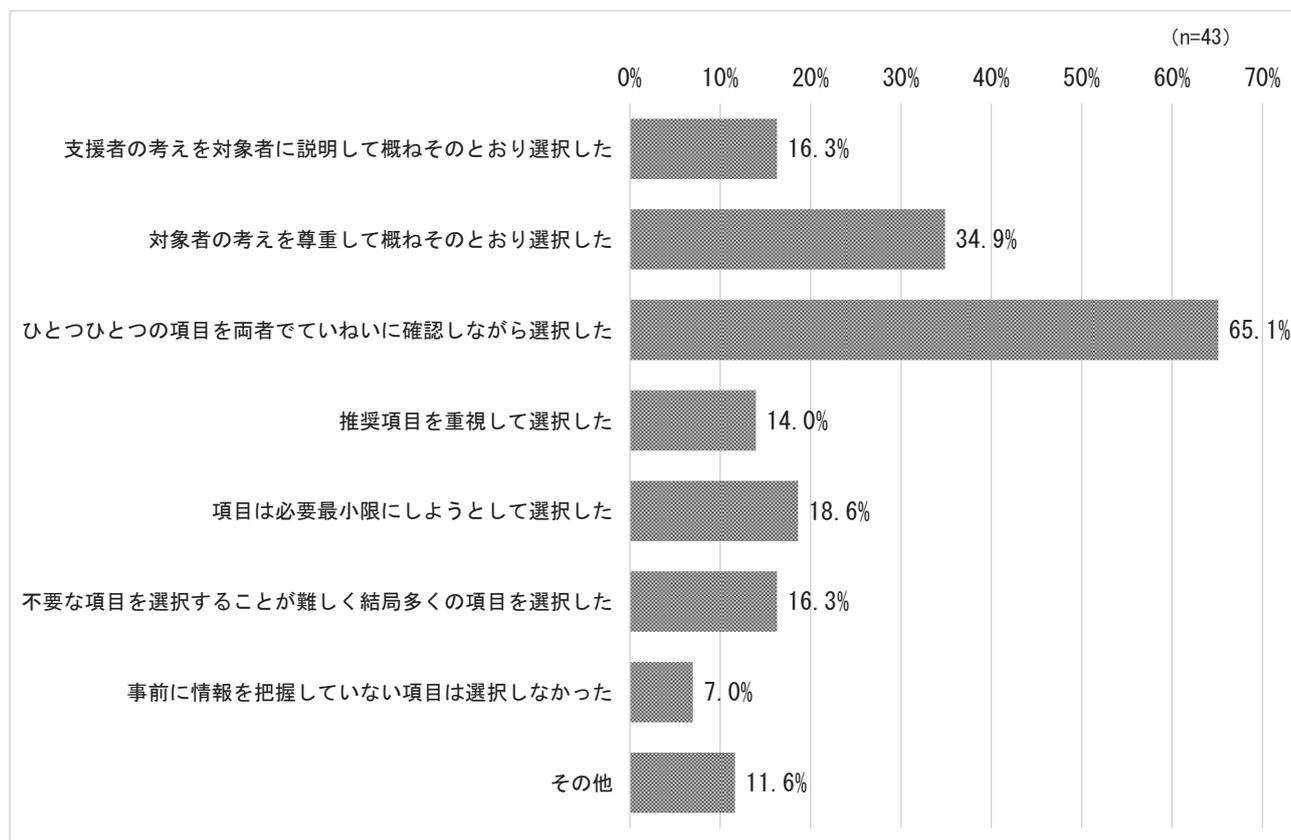


図 2-4 シート II (就労のための基本的事項) の評価項目の選択方法 (複数回答)

## イ 評価項目の選択状況

評価項目の選択評価率 (各評価項目について、選択し評価した割合) は図 2-5 のとおりであった。

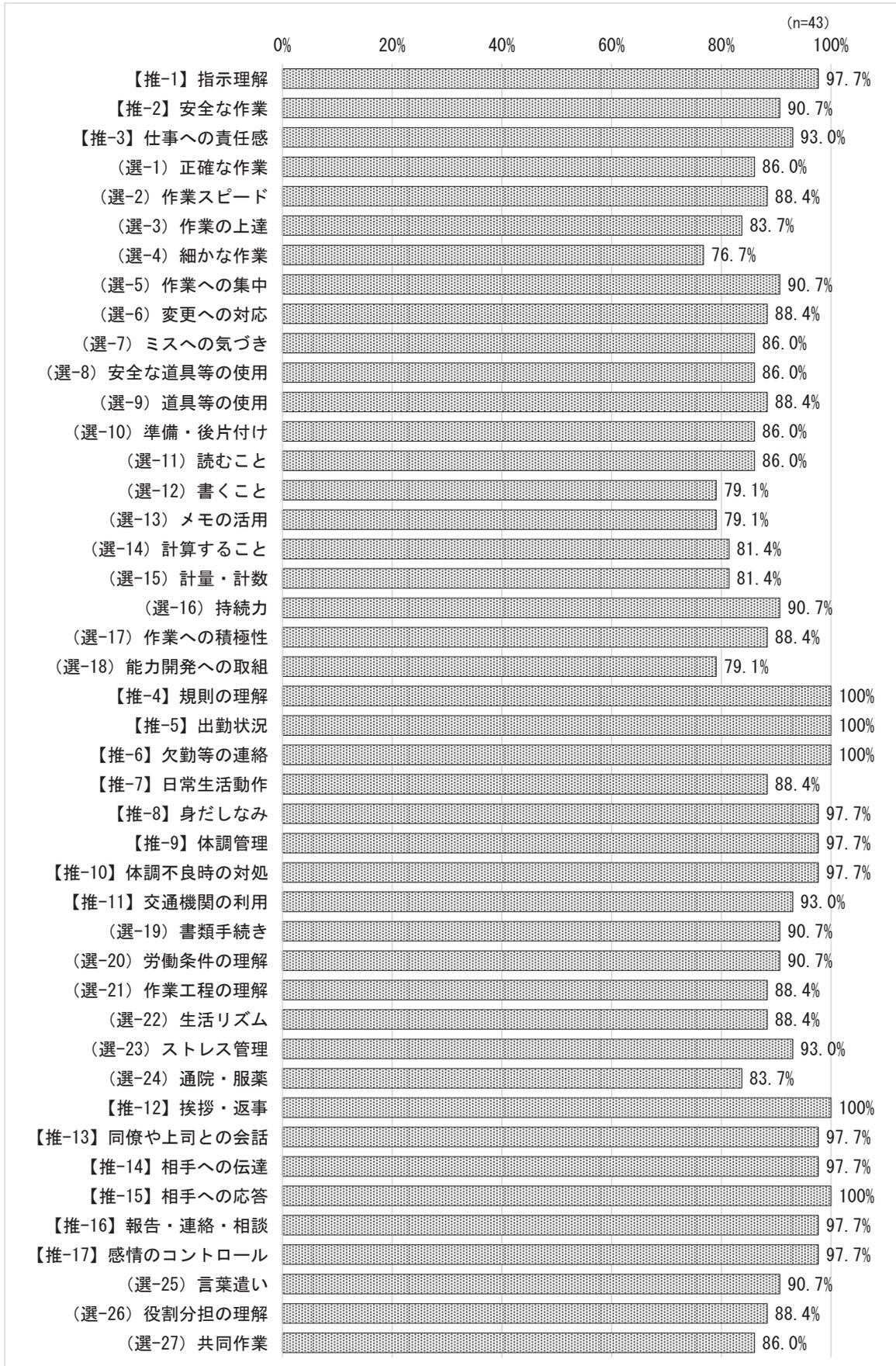


図 2-5 シート II (就労のための基本的事項) の評価項目の選択評価率

## (2) シートⅢ（就労継続のための環境）

### ア 評価領域の選択方法（複数回答）

シートⅢ（就労継続のための環境）では評価領域（10 領域）の中から対象者にとって必要と考えられる領域を選択して評価を行うこととしている。シートⅢ（就労継続のための環境）の「領域選択はどのように行いましたか」に対する回答は、「ひとつひとつの項目を両者でいねいに確認しながら選択した」が 25 事例（58.1%）と最も多く、次いで「対象者の考えを尊重して概ねそのとおり選択した」が 17 事例（39.5%）、「支援者の考えを対象者に説明して概ねそのとおり選択した」、「項目は必要最小限にしようとして選択した」がそれぞれ 10 事例（23.3%）などであった（図 2-6）。

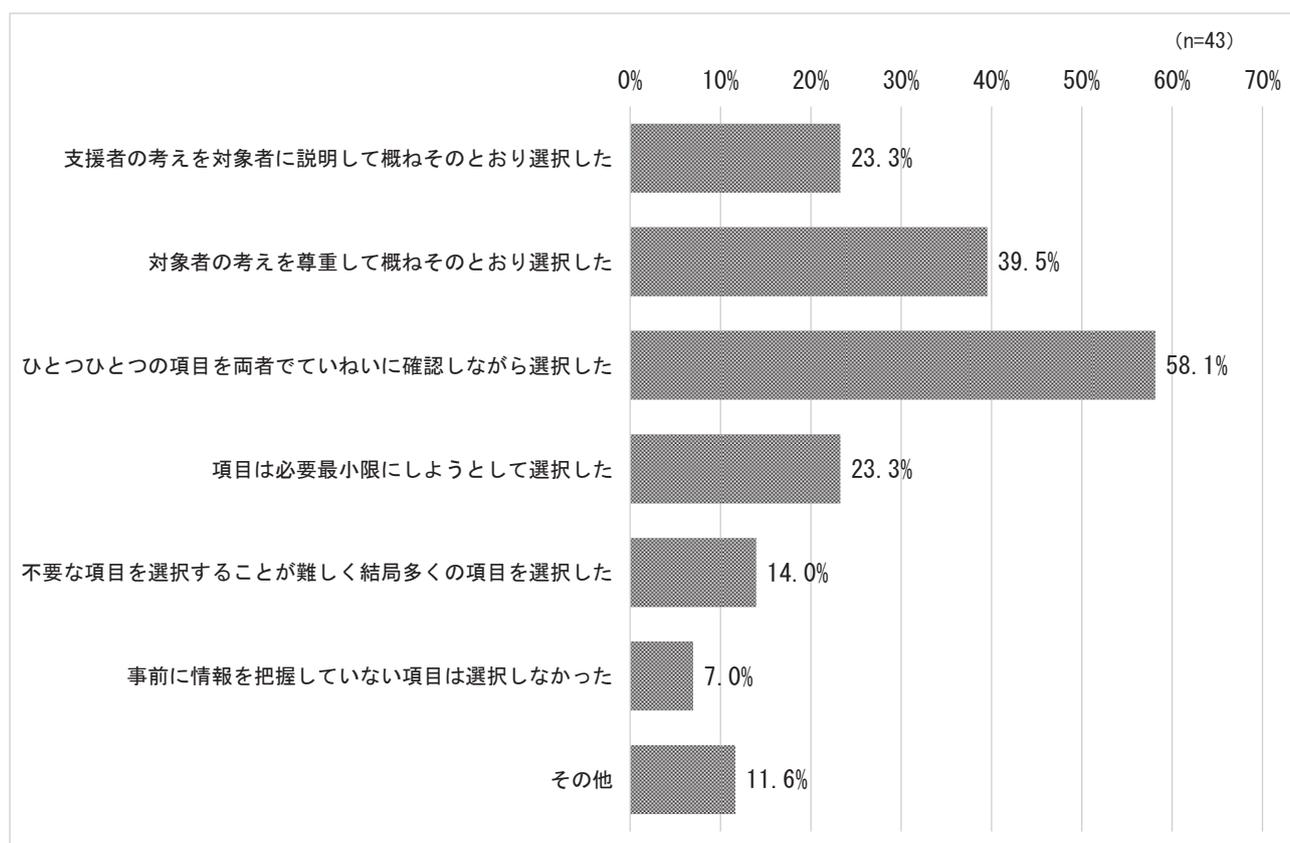


図 2-6 シートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域の選択方法（複数回答）

### イ 評価領域の選択チェック率

評価領域の選択チェック率（各評価領域のチェック項目に1つ以上チェックがついた割合）は図 2-7のとおりであった。

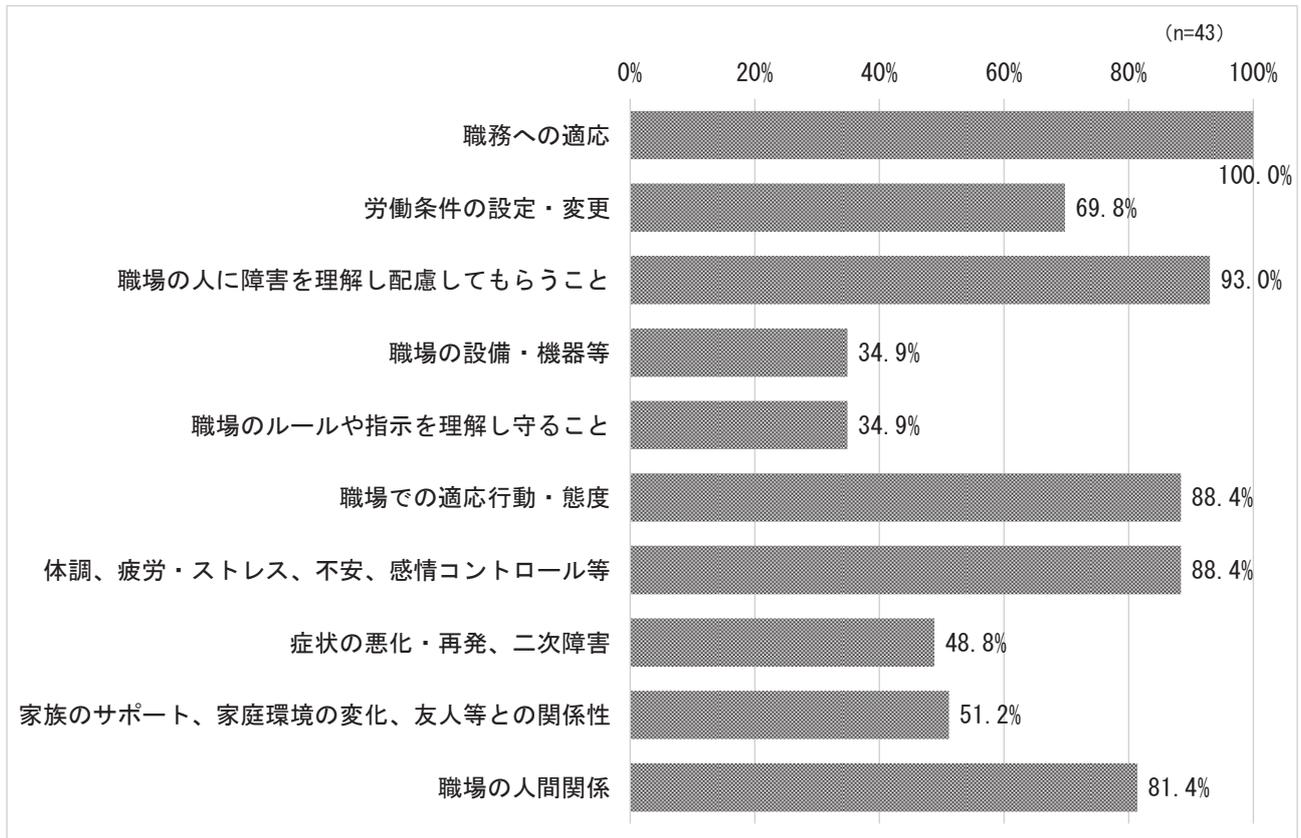


図 2-7 シートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域の選択チェック率

### （3）実施しなかったシート

シートⅠ（就労に関する希望・ニーズ）、シートⅡ（就労のための基本的事項）、シートⅢ（就労継続のための環境）のうち、実施しなかったシート（全体）の有無は、「あり（シートⅠ）」が1事例（2.3%）、「なし」が42事例（97.7%）であった。

## 6 協同評価の実施状況

### （1）シートⅡ（就労のための基本的事項）の協同評価の現状（複数回答）

アセスメントシートによるアセスメントでは、シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目とシートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域について、対象者と支援者による協同評価を行うこととしている。

「シートⅡ（就労のための基本的事項）の協同評価はどのように行いましたか」に対する回答は、「対象者と支援者の評価が一致しない場合は、両者で相談しながらどちらかの評価を採用した」が32事例（74.4%）と最も多く、次いで「対象者と支援者の評価が概ね一致し、そのとおりに評価した」が20事例（46.5%）、「対象者の自己評価が難しい場合は、支援者の考えを説明して概ねそのとおりに評価した」が18事例（41.9%）、「対象者と支援者の評価が一致しない場合は、支援者の評価を説明して概ねそのとおりに評価した」が9事例（20.9%）、「支援者の評価が難しい場合は、概ね対象者の考えのとおり評価した」が8事例（18.6%）、「対象者と支援者の評価が一致しない場合は、対象者

の自己評価を重視して概ねそのとおり評価した」が4事例（9.3%）などであった（図2-8）。

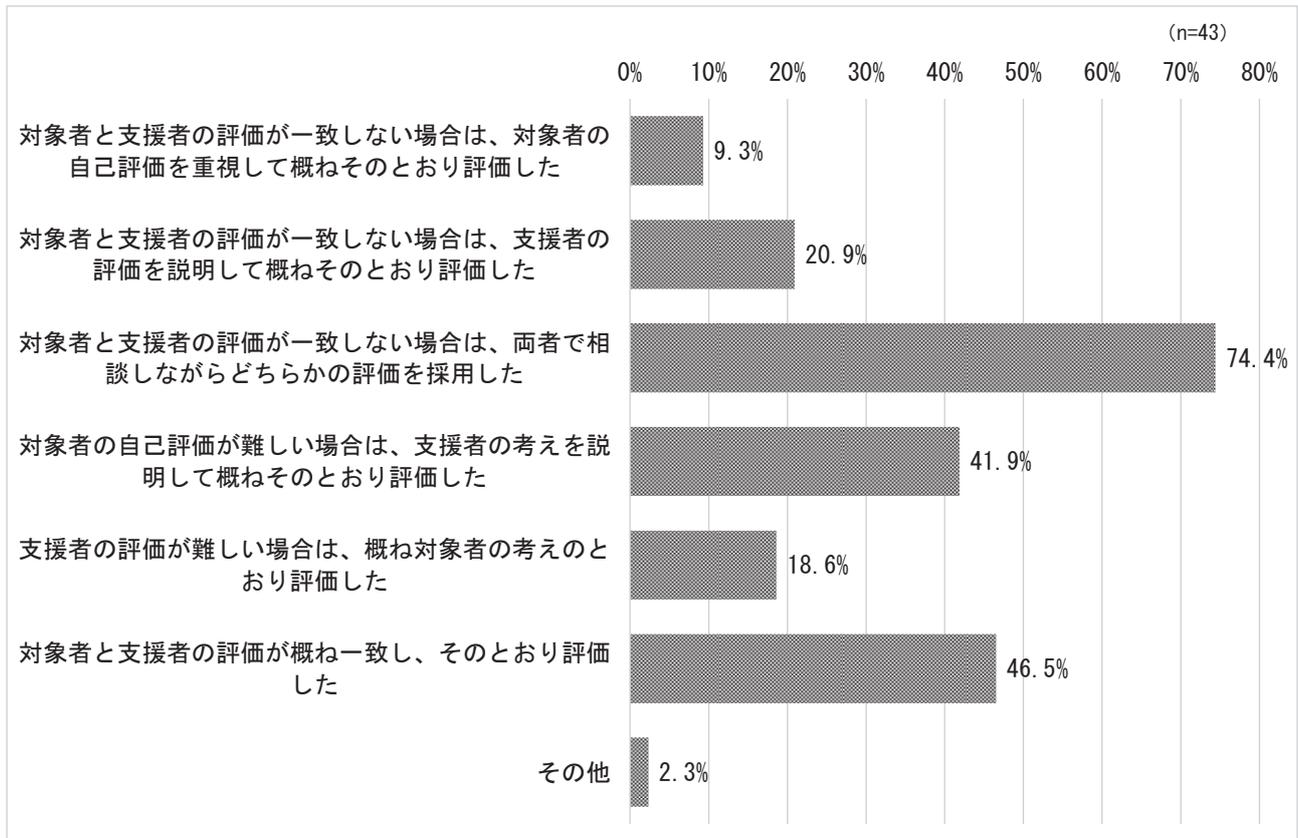


図2-8 シートⅡ（就労のための基本的事項）の協同評価の現状（複数回答）

## （2）シートⅢ（就労継続のための環境）の協同評価の現状（複数回答）

「シートⅢ（就労継続のための環境）での支援と配慮が必要な項目とその内容をどのように評価しましたか」に対する回答は、「対象者と支援者の評価が概ね一致し、そのとおり評価した」が22事例（51.2%）と最も多く、次いで「対象者と支援者の評価が一致しない場合は、両者で相談しながらどちらかの評価を採用した」が20事例（46.5%）、「対象者の自己評価が難しい場合は、支援者の考えを説明して概ねそのとおり評価した」が18事例（41.9%）、「対象者と支援者の評価が一致しない場合は、対象者の考えを重視して概ねそのとおり評価した」が10事例（23.3%）、「支援者の評価が難しい場合は、概ね対象者の考えのとおりに評価した」が7事例（16.3%）、「対象者と支援者の評価が一致しない場合は、支援者の考えを説明して概ねそのとおり評価した」が2事例（4.7%）などであった（図2-9）。

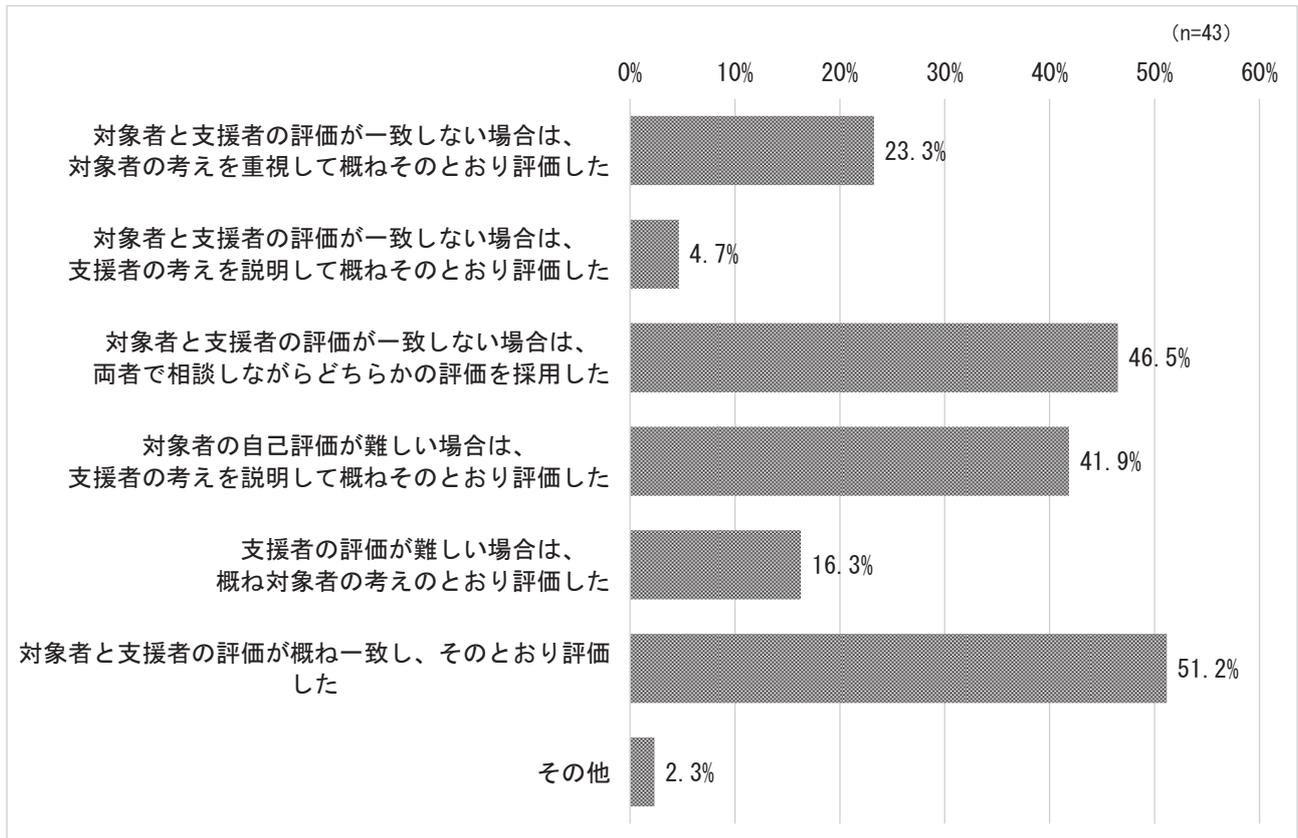


図 2-9 シートⅢ（就労継続のための環境）の協同評価の現状（複数回答）

### （3）総合協同所見の作成（複数回答）

「アセスメント結果シートの総合協同所見はどのように作成しましたか」に対する回答は、「支援者の考えを対象者に説明したうえで対象者の考えを確認しながら作成した」が 30 事例（69.8%）と最も多く、次いで「支援者の考えを対象者に説明して概ねそのとおり作成した」が 12 事例（27.9%）、「対象者の考えを確認して概ねそのとおり作成した」が 7 事例（16.3%）などであった（図 2-10）。

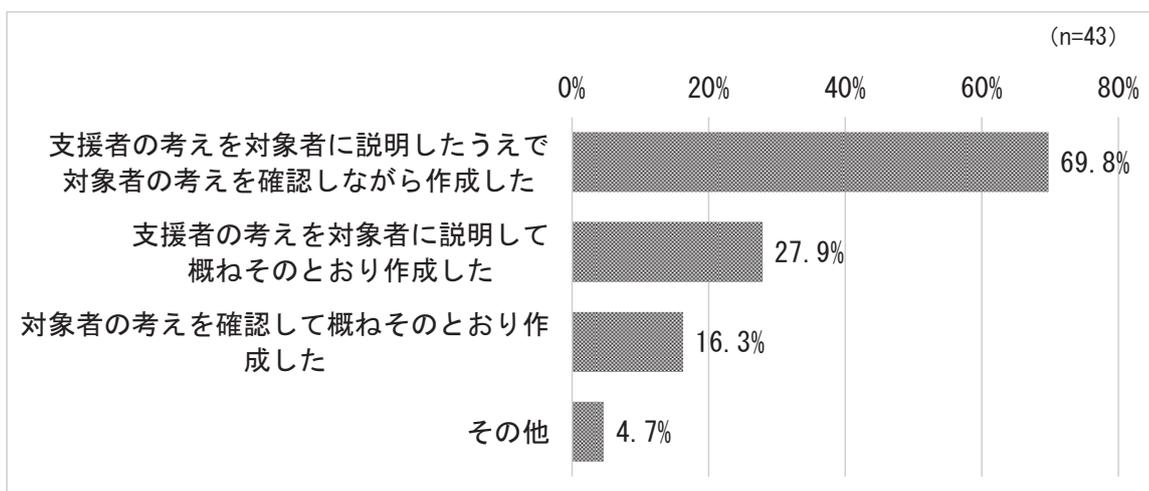


図 2-10 総合協同所見の作成（複数回答）

## 7 効率的な実施のための取組

### (1) アセスメントシートを用いたアセスメントの実施に関する現状と課題（複数回答）

「アセスメントシートを用いたアセスメントの実施に関する参加機関から確認した現状と課題」に対する回答は、「実施前の準備や個別面談に時間がかかり、担当者の負担が大きい」が22人(75.9%)と最も多く、次いで「対象者の状況によりアセスメントシートの内容の説明に難しさがある」が17人(58.6%)、「作業場面の観察や事前の情報収集にかなり制限がある」が14人(48.3%)、「対象者と支援者の協同評価に難しさや課題がある」が7人(24.1%)、「アセスメントに関して関係機関との連携が不足している」が4人(13.8%)、「アセスメントシートの適用対象となる障害者が少ない」が2人(6.9%)などであった(図2-11)。

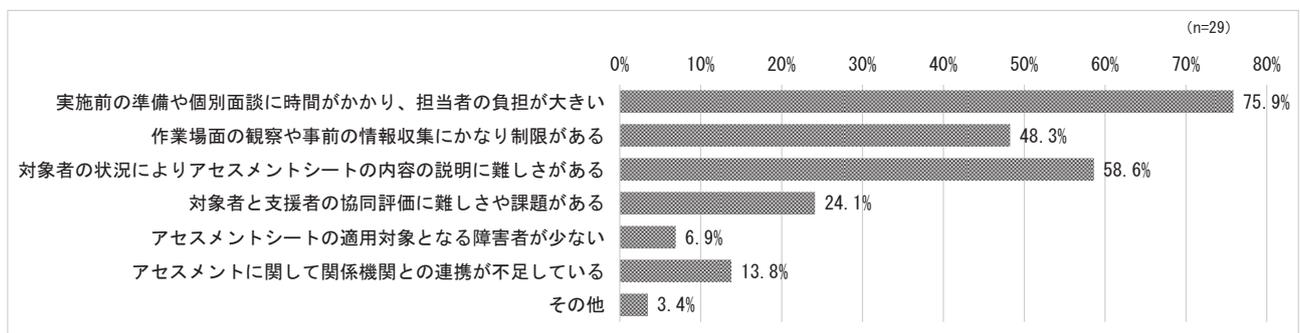


図2-11 アセスメントシートを用いたアセスメントの実施に関する現状と課題（複数回答）

### (2) 個別面談に要した実施時間・実施回数

「アセスメントシートを用いたアセスメントの個別面談にかかった実施時間（複数回実施の場合はその合計時間）」に対する回答は、2.5時間～3時間未満が9事例(20.9%)と最も多く、次いで5時間以上が8事例(18.6%)、4時間～4.5時間未満が7事例(16.3%)、2時間未満、2時間～2.5時間未満がそれぞれ6事例(14.0%)、3.5時間～4時間未満が4事例(9.3%)、3時間～3.5時間未満が3事例(7.0%)であった(図2-12)。なお、4.5時間～5時間未満はいなかった。

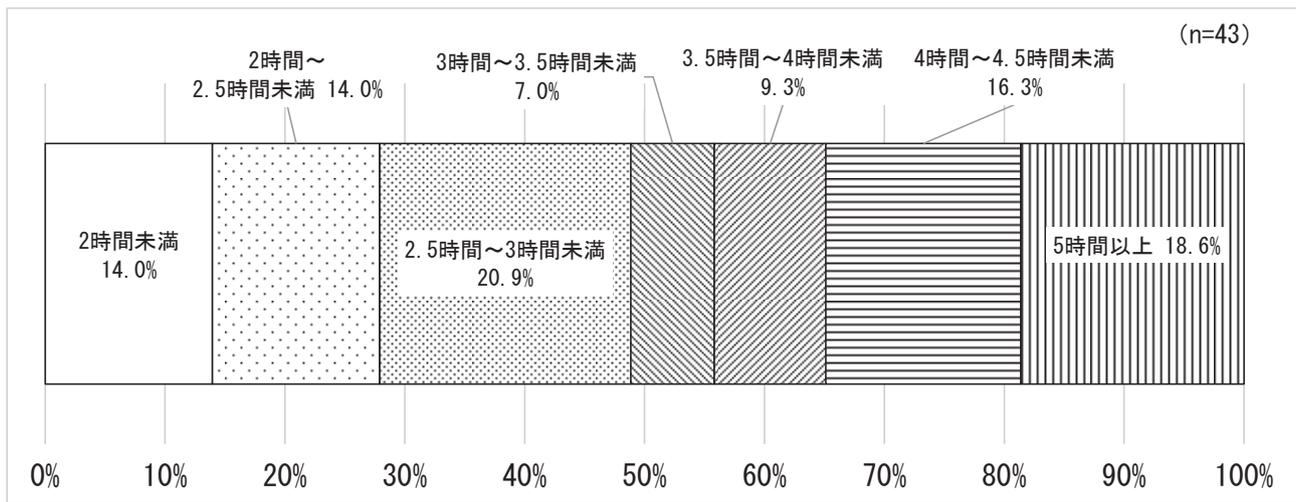


図 2-12 個別面談に要した実施時間

アセスメントシートを用いたアセスメントの個別面談にかかった実施回数（実施日数）は、3回（3日）が15事例（34.9%）と最も多く、次いで2回（2日）、4回（4日）以上がそれぞれ11事例（25.6%）、1回（1日）が6事例（14.0%）であった（図2-13）。

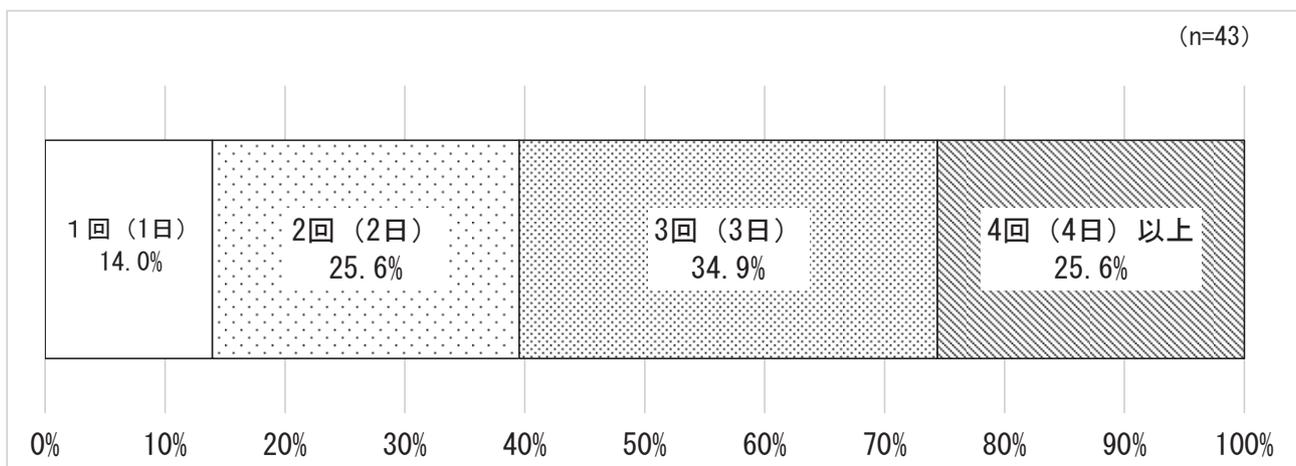


図 2-13 個別面談に要した実施回数

## 8 アセスメントシートの使用による支援の実践度

「アセスメントシートの使用による支援の実践度」に対する回答は図2-14のとおりであった。

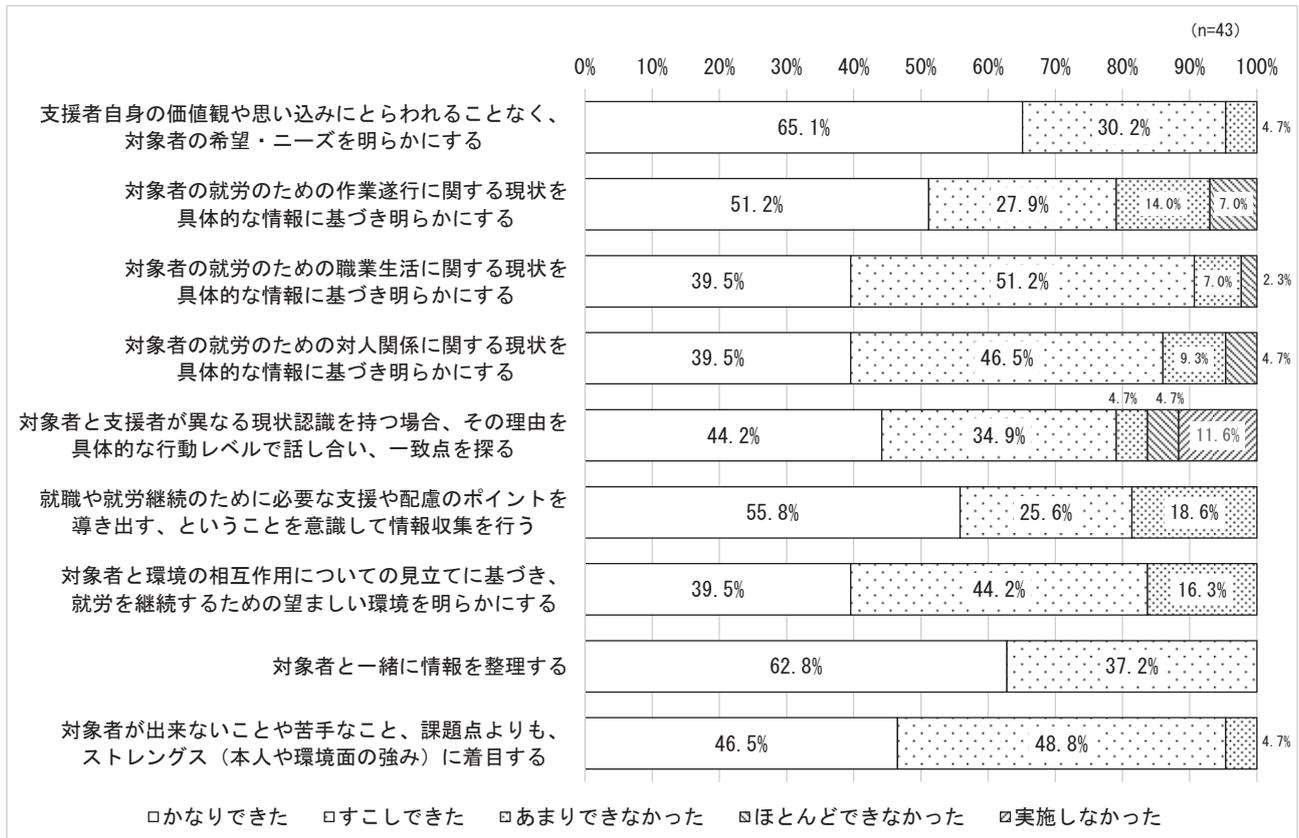


図2-14 アセスメントシートの使用による支援の実践度

## 9 アセスメントに必要な技術とスキル

「支援者のアセスメントに必要な技術とスキルについて」に対する回答は、表2-1「支援者のアセスメントに必要な技術とスキル（自由記述）」をもとに、(1)説明するスキル、(2)質問するスキル、(3)提案するスキルのように整理した。

### (1) 説明するスキル

対象者との信頼関係を築きながら、納得感が得られる説明を行うことで協同評価の合意形成につなげることや、専門的な知識を背景に、対象者に寄り添った説明を行う姿勢とスキルが求められること、さらに関係機関への共有や連携に向けた説明力も重要であることが書かれていた(事例:(9)、(14)、(23)、(24))。また、対象者の特性や理解力に応じて、アセスメントシートの内容や質問項目をかみ砕いて説明したり、曖昧な表現を具体化する等、支援者は語彙や言い回しを調整しながら、対象者が理解・回答しやすいよう説明をする力の重要性が書かれていた(事例:(1)、(10)、(11))。

### (2) 質問するスキル

対象者が緊張せずに答えられる関係性を築きながら、状況をイメージしやすくするための質問を重ねる力が求められていた。支援者には対象者の反応や理解度に応じて、質問の順序や内容を柔軟に調整する力の重要性が書かれていた(事例:(5)、(16))。対象者の回答が、支援者の質問に答えきれていない部分については、支援者が多角的な視点から捉え、具体的な例をもとに補足的な質問を行うことで、本人の理解や気づきを促す力も求められていた。また、質問をきっかけに対象者自

身が考えを整理したり、新たな気づきが得られたりするような支援的な問いかけも重要であることが書かれていた（事例（5）、（21））。

### （3）提案するスキル

対象者が理解しやすいように、場面や質問内容を具体化して提示することで、本人の状況や特性に応じた提案を行うスキルの重要性が書かれていた（事例：（11）、（25））。また、アセスメントの目的や活用方法を明確にしたうえで、対象者の特性に合わせた説明を工夫し、関係機関との連携も視野に入れながら、支援方針を提案できるスキルの必要性も書かれていた（事例：（9）、（23））。さらに対象者の希望や状況に応じて、自己分析や配慮事項の検討を促すとともに、支援者との認識のずれを意識しながら、職場環境や必要な配慮について適切に提案するスキルが必要であることも書かれていた（事例：（17）、（21））。

表 2-1 支援者のアセスメントに必要な技術とスキル

支援者のアセスメントに必要な技術とスキル（自由記述）
（1）特に知的障害のある方に対して実施する際には、シートに書かれている文章の意味を、本人にとってわかりやすい言葉に言い換えて伝える必要がある。本人が理解できる言い回しや、実際に本人が理解できているかを見極めながら進めていくには技術が必要かと思う。
（2）実習や、実際の就業場面でポイントを押さえて観察する。
（3）言葉をかみ砕いて話すことの技術や相手の働いた内容に合わせて聞く内容を判断する技術が必要と思った。
（4）アセスメントに対する根本的な目的が明確でないと効果的な活用が難しい印象がある。ナカポツの特性を踏まえて、対象者と関われる頻度に大きな制限があるため、ポイントを抑えて省略しながら必要な部分のみ行えるよう意識しているが、経験やセンスが問われることは否めない印象。技術やスキルはたくさん使用することで身につくこともあると思う。そのため、多くの方に活用をいただけるような使用がしやすい工夫も必要かと思う。
（5）質問に対する回答に対して、本人自身が答え切れていない部分を、支援者として様々な角度から見て、本人の具体的な行動をもとに引き出すスキルが必要と感じた。
（6）アセスメント期間のスケジュールリング、本人へ説明できるための準備、行動観察力、対応策のための発想力、強みを見る視点。
（7）事象をマクロ化、一般化して考え「傾向」として推測し、言語化するスキル。
（8）実際の一般企業での作業場면을アセスメントするための協力的な企業の開拓。幅広い対象者に対して伝え方や実施箇所の選択が出来るようになること。
（9）対象者へのわかりやすい説明やお互い納得できるような話し合いを設定する力。また、関係機関への共有のための連絡、伝え方など。
（10）純粋にアセスメント力が必要だと感じた。アセスメントシートにはアセスメントすべき項目がそろっているものの、それらを活用するためのスキルがまだ足りず、持て余しているような印象。使用に不慣れという点も考えられる。対象者と協同して使用するものという点では、対象者へわかりやすく説明するための語彙力や表現力も必要だと感じた。
（11）所内での様子が見られない場面で、アセスメントシートを行うときは、本人が想像しやすい場면을提案できるスキルが必要だと思った。語彙力も必要だと感じた。本人が問の内容が理解できない場面での説明が必要だと感じた。
（12）特に協同評価では面談だけではなく、プレサポートや職業評価など実際の作業を見させてもらうことで効果的に実施できるものかなと思った。
（13）アセスメントシートを実施する前に、アセスメントの中でストレングスや課題点の共有ができていると対象者にとっても効果的なものになると思う。面談やアセスメントの技術・スキルだけでなく、対象者にフィードバックを行い、それを共有できる技術・スキルが必要だと感じた。
（14）質問が職場でのどういう場面なのかを具体的に説明できるスキル。協同評価をした際に本人の評価より支援員が低く評価する場合に合意形成できるスキル（対象者が納得できるような根拠を言える・対象者が自信喪失するような言い方をしない等）
（15）作業場面での行動観察では、できた・できないということではなく、色々な角度から疑問をもって見る必要があると思う。それにより、1つの場面から多数の質問に答えやすくなると思う。また、こちらから意図的に質問や場面を設定することも大事かと思う（例えば、負荷をかけてスピードや感情を確認するなど）。
（16）対象者が緊張せずに、質問へ回答しやすい関係性を作るスキル。対象者の回答から状況をイメージし、さらに具体化するための質問を重ねるスキル。

表 2-1 支援者のアセスメントに必要な技術とスキル（続き）

支援者のアセスメントに必要な技術とスキル（自由記述）
<p>(17) 通常の窓口対応場面では職業紹介を希望し来所する求職者が多いため、自己分析や配慮事項の検討を多少時間をかけてでも行ってみたいかどうかの意思確認が必要になる。サポーターやナビゲーター等、専門職員と定期相談を行っている求職者に対して、実施提案を行ったり、実施する方が効果的なものになる可能性が高いと思う。</p>
<p>(18) 障害のある方の就労支援経験がある程度必要だと思う。なぜならストレング스에注目しつつ、課題について客観的かつ適切な評価をする能力が求められるからである。また対象者から発せられる非言語コミュニケーションを察し、それを言語化する能力も求められると思う。</p>
<p>(19) 聴き取る力、特性を見抜く力</p>
<p>(20) 聴き取った情報がどの項目に当てはまるか、企業で対応してもらえる対策や障害特性への対処法などの知識が多くあると活用しやすいと感じた。</p>
<p>(21) 対象者の認識と支援者の認識にずれがないか意識すること。対象者の状況に応じた環境調整や職場に求める配慮事項について提案すること。</p>
<p>(22) 今回実施した対象者はスムーズに実施することが出来た。ご本人の理解度の高さ、これまでの就労経験、ある程度客観的に振り返ることが出来る方だったので、支援者側の技術やスキルはそこまで求められる場面が少なかったように思う。逆に経験がなく振り返りが難しい方だと、ご本人がイメージしやすいように説明したり、各項目の場面を選定して作業しその直後に協同評価するなど工夫が必要なように感じた。</p>
<p>(23) 専門的な知識を正しく身につけた上で、対象者の特性に合わせて説明していく能力が求められると感じる。</p>
<p>(24) 対象者に分かりやすく伝える技術。対象者と横並びになって考えるスタンス。</p>
<p>(25) アセスメントシートの質問項目で具体的なものではなく、曖昧な表現（場面や状況によっては回答が変わるようなもの）の質問項目を本人が答えやすくしたり、想像しやすいように伝える技術が必要だと思う。また、アセスメントを行った後、アセスメントシートをどのように活かして本人の今後の方向性を考えていくのかが就業支援員として問われる部分なのだろうと感じた。</p>

### 第3節 インタビュー調査

#### 1 調査目的

前節で報告した質問紙調査結果に関して、アセスメントシートの活用方法に関する情報を補足することを目的として、支援者に対するインタビュー調査を実施することにした。

#### 2 調査方法

##### (1) 調査対象

質問紙調査に回答していただいた支援者（12 機関 29 人）のうち、インタビュー調査に協力可能な支援者（12 機関 27 人）を対象に実施した。

##### (2) 調査期間

質問紙調査結果回収後の 2024 年 11 月から 12 月にかけての約 2 か月で実施した。

##### (3) 調査方法

質問紙調査の設問項目に沿って、研究担当者が質問紙調査の回答内容等に関して支援者に質問して自由に回答してもらう方法で協力機関ごと（対象支援者 1 名から最多 4 名まで）にインタビュー調査（2 時間程度）を実施した。

#### 3 調査結果

質問紙調査の設問項目の分類に概ね準じつつ、インタビュー調査の主な回答を次の表 2-2 のとおり整理した。

表 2-2 インタビュー調査の主な回答

1. アセスメントシートを用いたアセスメントの実施前準備
<ul style="list-style-type: none"><li>● 作業場面の観察は、施設内の作業場面だけでなく、企業等での職場実習場면을観察することでアセスメントの参考になった。</li><li>● 対象者の状況に応じて、施設内の作業場面や施設外の就労体験場面、就労継続支援 B 型事業所での作業場면을活用して観察している。</li><li>● アセスメントの実施について対象者の同意を得たうえで、短期間の職場実習を 1 か所または 2 か所で行い、数時間から 10 時間程度作業場面の観察を行った。</li><li>● 施設内に作業場がないので、職場実習の作業場면을数時間観察している。限られた時間になってしまうが、対象者の状態が変化することがあるので、必ず 2 回（2 日）に分けて観察する必要があると考えている。</li><li>● 作業場면을観察しただけではアセスメントに必要な情報が不足していたので、対象者が利用していた就労支援機関から過去の職場での情報を収集することで、対象者の職場での困りごとの振り返りに役立った。</li><li>● 対象者が利用していた就労支援機関から、当センター（調査対象者が所属する就労支援機関）の様式「情報提供シート」を使用して対象者の情報（障害状況、職歴、医療歴等）を提供して</li></ul>

もらっていたので参考にした。

- あらかじめ地域障害者職業センターで作成したナビゲーションブックの内容を収集し、その内容が必要な支援・配慮を検討するうえで参考になった。
- 言語表出が苦手な対象者には、個別面談前にシートに記入してもらうことで、対象者の希望や考えをスムーズに理解することができた。
- 個別面談前に対象者にシート記入してもらい、個別面談ではその記入内容を確認しながら実施することで、個別面談の時間を短縮することができた。

## 2. アセスメントシートの記載内容の説明

- 複数の知的障害者に実施したが、就労経験の有無により記載内容の理解度が異なり、就労経験がない対象者は就労に関する記載内容の理解が難しい傾向があった。
- 特別支援学校高等部の生徒には、作業遂行に関する記載内容について、学校で行っている作業学習を例にとって説明することで理解を援助することができた。
- 知的障害者には、シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価の目安に記載されている数値（パーセント等）の意味するところが分かりにくいので、職場実習の作業場面を振り返りながら例示説明することで理解を援助することができた。
- シートⅡ（就労のための基本的事項）の目安を厳密に解釈しようとする対象者には、目安が意味する程度を具体的に説明する必要がある。

## 3. アセスメントシートの項目等の選択

- シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目の選択は、支援者があらかじめ項目を絞っておいて対象者に提案するのがよいのではないかと考えた。
- 希望する仕事を具体的にイメージできている対象者は、シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目の中から、希望する仕事で必要とされる項目を選択することができた。
- 支援者がアセスメントシートに慣れていないので、どのように評価項目等を選択してよいのか分からなかった。
- シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目の選択では、対象者の希望する仕事や職場が幅広かったため、結局すべての評価項目を選択した。
- 対象者の希望・ニーズが絞り切れていなかったため、シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目とシートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域はすべてを選択して実施した。
- ハローワークでは作業場面の観察ができないので、シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目は評価できる項目のみを選択せざるを得なかった。
- シートⅡ（就労のための基本的事項）の協同評価で確認した内容を参考にして、シートⅢ（就労継続のための環境）で必要な評価領域を選択した。
- シートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域は、対象者自身が必要な配慮を理解できていなかったため、すべての領域で上から順番にチェック項目を検討した。
- シートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域は、自己理解が進み必要な配慮を理解できて

いる対象者であれば選択できるが、そうでない対象者は、すべての領域で上から順番にチェック項目を検討するのが現実的ではないか。

- 他の就労支援機関で作成した対象者の配慮事項の資料を参考に、シートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域を選択した。

#### 4. アセスメントシートの協同評価

- 職場実習の直後に協同評価を行ったので、対象者も支援者も現状にリアルに向き合うことができた。
- 個別面談前の作業体験において、その結果を対象者と振り返り確認していたので、シートⅡ（就労のための基本的事項）の協同評価をスムーズに行うことができた。
- 対象者に過去のエピソードを想起させながら協同評価を行うことが、対象者の自己理解の促進に効果があった。
- 対象者の自己評価が支援者から見て全体的に低い対象者には、支援者が客観的に見て対処できていた事実を説明する必要がある。
- シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価で把握した過去のエピソード情報をシートⅢ（就労継続のための環境）の関係する領域に振り分けておくと、必要な支援・配慮の検討に役立った。
- 体調によって状態や行動が変化することで評価に戸惑う対象者には、体調のよい時よくない時を確認しながら一緒に相談しつつ、どんな状態を評価の対象にするかを決めていった。
- さまざまな場面で支援・配慮がないと行動できない対象者の場合、シートⅡ（就労のための基本的事項）の「支援・配慮なし」の評価は難しく、「支援・配慮あり」の評価だけでよいと思った。
- シートⅡ（就労のための基本的事項）の協同評価において、作業場面の観察だけでは「支援・配慮なし」と「支援・配慮あり」の両面での評価は難しい。
- シートⅢ（就労継続のための環境）では、対象者が必要な支援・配慮をあまり理解できていなかったため、対象者の状況と支援者の経験から照らし合わせて想定できる、職場での具体的な場面での困りごとを質問しながら協同評価を行った。
- シートⅢ（就労継続のための環境）での日常生活に関する協同評価を行うことで、それまで把握していなかった生活リズムに関する課題を把握することができた。
- 対象者を支援している他の就労支援機関があれば、その支援者も加わって協同評価を行うことが効果的ではないか。

#### 5. アセスメントシートの個別面談時間・回数

- 個別面談は1時間程度を4回実施した。1回あたりの時間は1時間程度がよいのではないかと。
- 疲労による集中力の低下を考えると、1回あたり1時間から1時間半が適当ではないか。
- 個別面談に時間的な制約があったが、対象者に必要な支援・配慮を検討するというアセスメ

ントの目的を十分認識していれば、通常はトータル3時間程度で実施できるのではないか。

- 個別面談にかかる時間は、対象者のコミュニケーションの状況によりかなり変動するのではないか。
- 質問への回答に時間がかかる（答えられず無反応で固まってしまう）対象者には、3分ほど待って反応がないときはそのまま次に進み、あとで再度質問するようにした。
- 対象者の中には、話し始めると止まらないことから時間がかかることもあった。

#### 6. アセスメントシートの実施効果・その他

- 対象者と支援者で協同評価を行うことが必要な支援・配慮を検討するうえで効果があった。
- 前職を退職したあとで自信を失くしていたが、対象者が支援者と協同評価を行うことで自分が思っている以上にできることに気づくことができた。
- 個別面談前の職場実習で職場の評価が高く、その結果がアセスメントシートで可視化できたことで対象者が自信をもつことができた。
- このアセスメントを通じて自分の特性を言語化することで、対象者が障害を受け入れて自己理解を深めることができた。
- 離転職を繰り返している対象者にとっては、就労する環境を整えることの重要性に気づくことができた。
- 就職先が内定していたので、就職直前に職場に必要な支援・配慮を整理できてよかった。
- ハローワークでは、早く就職したい障害者には実施が難しいが、就職に向けて支援者と情報を整理しておきたい障害者は対象になるのではないか。
- 支援者と協同評価を行ったことで、対象者が希望する職業が現実的なものに変化する兆しが見られた。
- 支援者は、職場で障害者にどのような配慮がなされているのかを知っておく必要がある。
- アセスメントシートを活用したことで前職での振り返りを効果的に行うことができ、対象者の自己理解の深化につながった。
- 就労支援の経験が浅い支援者にとって、アセスメントシートの内容が勉強になった。

## 第4節 考察

本節では、アセスメントシートの効果的な活用方法の観点から、第2節で報告した就労支援機関から収集した事例情報（43事例）並びに支援者（29人）に対する質問紙調査結果及び第3節で報告した支援者（27人）に対するインタビュー調査結果を総括的に考察する。

### 1 収集事例

#### （1）障害状況

収集43事例の診断名等を見ると、発達障害のみが32.6%、精神障害のみが23.3%、知的障害のみが20.9%であった。知的・発達障害が9.3%、精神・発達障害が7.0%、知的・精神障害が2.3%であることを合わせると、発達障害のある対象者がおよそ2人に1人（48.8%）、精神障害のある対象者と知的障害のある対象者がそれぞれおよそ3人に1人（32.6%）となっており、収集事例の診断名等は、発達障害、精神障害、知的障害が多くなっていた。

手帳の種類・等級を見ると、精神障害者手帳（申請中の2事例と療育手帳の交付を受けている1事例を含む。）が67.4%、療育手帳が32.6%（精神障害者手帳の交付を受けている1事例を含む。）、身体障害者手帳が2.3%（内部障害）となっていた。また、収集事例に精神障害者手帳の1級と療育手帳の重度（A級等）は含まれていなかった。

#### （2）就職経験

収集43事例の就職経験を見ると、「経験あり」が81.4%、「経験なし」が18.6%（特別支援学校高等部生徒を含む。）であった。就職経験のない対象者は、就労に関する用語や職場環境がイメージしづらい可能性があるため、そうした場合には、対象者の理解を助ける例示などの工夫が必要となると考えられる。

#### （3）就労等の希望

収集43事例の就労等の希望（複数回答可）を見ると、「一般就職」が88.4%と最も多かった。

## 2 実施前の準備・情報収集

### （1）作業場面の観察

アセスメントシートによるアセスメントは、支援者が場面設定法（作業場面）や職場実習により対象者の適応状況を直接観察していることが望まれるが、観察することができなかった場合は、事前に対象者の適応状況を把握しておく必要がある。

支援者に対する質問紙調査結果を見ると、対象者の作業場面を「観察した」が83.7%、「観察しなかった」が16.3%であった。「観察した」では主に職場実習での作業場面の観察を行っている就労支援機関も見られた。「観察しなかった」はいずれもハローワークの事例であった。

観察した時間（「観察しなかった」及び就労移行支援事業所利用者の長期間の観察事例を除く。）は「10時間未満」が51.5%で、観察した時間の平均は13.3時間であった。

支援者に対するインタビュー調査では、「施設内の作業場面だけでなく、企業等の職場実習場면을観察することで参考になった」、「（職場実習の観察では）限られた時間になってしまうが、対象者の

状態が変化することがあるので、必ず2回（2日）に分けて観察する必要がある」との意見があった。

## （2）事業所（法人）内の他の職員、他機関（他法人）、家族からの情報収集

支援者に対する質問紙調査結果を見ると、対象者の情報を「事業所（法人）内の他の職員から収集した」と回答した事例が67.4%、「他機関から収集した」と回答した事例が74.4%、「家族から収集した」と回答した事例は30.2%であった。

事業所（法人）内の他の職員から収集した情報としては、作業場面の状況に関するものが挙げられており、支援者自身による適応状況の観察では得られなかった情報を補っていることが窺える。

他機関（他法人）から収集した情報としては、対象者が利用したことがある就労支援機関から支援状況、作業場面の状況、就職活動状況、障害状況などを収集していた。家族から収集した情報としては、主に生活習慣や日常生活の状況などを収集していた。

## （3）個別面談前の対象者によるシート記入

アセスメントシートのシートⅠ（就労に関する希望・ニーズ）やシートⅡ（就労のための基本的事項）の「対象者による自己評価」のパートについては、自身で質問を理解して回答できる対象者には個別面談の前に記入を済ませておいてもらうこともできるとしている。

支援者に対する質問紙調査結果を見ると、個別面談前に一部のシート又はシート全部を対象者に記入させた事例は34.9%であった。その理由としては、個別面談の時間短縮が多く挙げられたが、対象者の特性により口頭で答えることが苦手であることから記入による回答の方が適切との判断によるものも見られた。

## 3 アセスメントシート記載内容の説明

### （1）対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章

シートⅠ（就労に関する希望・ニーズ）では、希望・ニーズを把握するための回答選択肢に就労・労働に関する用語を多数記載しているため、就労経験がない対象者にとっては、就労の選択肢（「一般就職」、「就労継続支援A型事業所」、「就労移行支援事業所」等）や労働に関する用語（「正社員」と「正社員以外」、「完全週休2日」と「週休2日（4週6休）」等）に理解の難しさが見られることがある。

シートⅡ（就労のための基本的事項）では、各評価項目に設定している評価の目安の文章、具体的には、①記載している数値（例：「ミスが5%未満」）、②求められる要件（例：「決められた時間内」）、③労働や職場の用語（例：「賃金や労働条件」、「業務日報」）に理解の難しさが見られることがある。

シートⅢ（就労継続のための環境）では、労働や職場の用語（例：「勤務形態（シフト制、テレワーク等）」の設定・変更、「対人マナー」）に理解の難しさが見られることがある。

障害種類別の傾向としては、知的障害者の場合は、記載されている言葉や文章の理解そのものについて困難を生じることがある。精神障害者の場合は、例えば「体調の波があるのでどういう状態で評価すればよいか分からない」といった状況判断について困難を生じることがある。発達障害者

の場合は、例えば「業務日報を書くことができるとはどの程度求められるのか」といった文章や状況の解釈について困難を生じることがある。

## (2) 特に理解が難しい言葉や文章を分かりやすく説明する方法

支援者に対する質問紙調査の回答において、特に理解が難しい言葉や文章を分かりやすく説明するものとして、次のような方法が挙げられた。

- 就労や労働に関する制度や用語については、説明資料を活用して説明する。

【説明例】一般就職以外の就労について、就労系障害福祉サービスの資料を活用して説明

- 評価の目安となる数値について、対象者が体験した作業や場面に置きかえて求められる程度を説明する。

【説明例】職場実習で体験した作業を例に出して求められる程度を説明

- 必要な支援・配慮について、対象者が体験した就労経験や日常生活を例に出して説明する。

【説明例】職場で必要と考えられる配慮について、～の場合～してもらいたいですかと質問

- 具体物である「道具類」や「業務日報」などについて、対象者にとって身近な物や実際の画像などを例に出して説明する。

【説明例】対象者がイメージできるような具体例をあげて説明

- 自分がどのような状態のときを基準に評価するのか、評価の目安とされる文章が具体的にどの程度求められているのか、評価の対象や基準を分かりやすく提案する。

【説明例】対象者が適切に判断できるようにどのような基準や視点で決めるのか提案

なお、特に理解が難しい言葉や文章については、支援者に対する質問紙調査の回答に基づいて、第3章で報告する「活用ガイド」に分かりやすい「説明（例）」を記載することにした。

## (3) 実施上特に配慮が必要な事例

アセスメントシートによるアセスメントでは、個別面談においてアセスメントを行うことから、コミュニケーションに障害のある対象者には、その特性に応じた分かりやすい説明が必要となる。

また、就労に関して不安が強い対象者や自尊心が低い対象者には、自分の能力を過小評価して就労意欲を低下させないような配慮が必要となる。

## 4 評価項目・評価領域の選択

アセスメントシートによるアセスメントでは、シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目（44項目）とシートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域（10領域）から対象者にとって必要と考えられるものを選択して評価を行うこととしている。

### (1) シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目

収集43事例のシートⅡ（就労のための基本的事項）の各評価項目の選択評価率を見ると、すべての項目で75%以上となっており（第2節図2-5）、多くの評価項目が選択され評価されている傾向がみられる。

選択評価率が90%以上の評価項目は、表2-3のとおりであり、推奨項目では17項目中「【推-7】日常生活動作」を除く16項目がこれに該当している。

領域別で見ると職業生活で14項目中10項目が、対人関係で9項目中7項目が、それぞれ90%以上の選択評価率となっており、作業遂行(21項目中5項目)と比較して選択評価率が高い項目が多い。

表2-3 シートⅡ(就労のための基本的事項)の選択評価率が90%以上の評価項目

領域	評価項目	選択評価率
作業遂行	【推-1】指示理解	97.7%
	【推-2】安全な作業	90.7%
	【推-3】仕事への責任感	93.0%
	(選-5)作業への集中	90.7%
	(選-16)持続力	90.7%
職業生活	【推-4】規則の理解	100%
	【推-5】出勤状況	100%
	【推-6】欠勤等の連絡	100%
	【推-8】身だしなみ	97.7%
	【推-9】体調管理	97.7%
	【推-10】体調不良時の対処	97.7%
	【推-11】交通機関の利用	93.0%
	(選-19)書類手続き	90.7%
	(選-20)労働条件の理解	90.7%
	(選-23)ストレス管理	93.0%
対人関係	【推-12】挨拶・返事	100%
	【推-13】同僚や上司との会話	97.7%
	【推-14】相手への伝達	97.7%
	【推-15】相手への応答	100%
	【推-16】報告・連絡・相談	97.7%
	【推-17】感情のコントロール	97.7%
	(選-25)言葉遣い	90.7%

(注)「推」は推奨項目、「選」は選択項目を指す。

## (2) シートⅢ(就労継続のための環境)の評価領域

収集43事例のシートⅢ(就労継続のための環境)の各評価領域の選択チェック率(各評価領域のチェック項目に1つ以上チェックがついた割合)を見ると、34.9%から100%の幅でばらつきが見られる(第2節図2-7)。

選択チェック率が80%以上の評価領域は、表2-4のとおりである。

表 2-4 シートⅢ（就労継続のための環境）の選択チェック率が80%以上の評価領域

評価領域	選択 チェック率
【領域1】 職務への適応	100%
【領域3】 職場の人に障害を理解し配慮してもらうこと	93.0%
【領域6】 職場での適応行動・態度	88.4%
【領域7】 体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等	88.4%
【領域10】 職場の人間関係	81.4%

### (3) 評価項目・評価領域の選択方法

シートⅡ（就労のための基本的事項）の多くの評価項目が選択され評価されている傾向が見られ、支援者から「どの項目も就職するうえで必要」との声が聞かれる一方、対象者の希望・ニーズを踏まえた必要な支援・配慮を検討する上で望ましい選択となっていない可能性も考えられる。

そこで、望ましい評価項目・評価領域の選択方法について検討し、第3章で報告する「活用ガイド」に次の原則と状況に応じた対策を記載することにした。

#### ア シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目の選択

【原則】対象者が希望している仕事や職場環境、生活環境で特に求められる評価項目を選択する。

【状況に応じた対策】

- 対象者の希望している仕事や職場環境がはっきりとしない場合は、推奨項目を主体に選択する。
- 対象者と支援者が協同評価を行うための情報が不足している項目がある場合は、それを除外して、両者が必要な情報を把握している項目のみ選択する。
- 対象者の希望している仕事や職場環境が幅広い場合は、支援・配慮の必要性に応じて幅広く選択する。

#### イ シートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域の選択

【原則】対象者が希望している仕事や職場環境、生活環境で配慮が必要な評価領域を選択する。

【状況に応じた対策】

- 対象者と支援者が協同評価を行うための情報が不足している領域がある場合は、それを除外して、両者が必要な情報を把握している領域のみ選択する。
- 対象者の希望する仕事や職場環境がはっきりとしない場合や幅広い場合は、あらかじめ評価領域を選択することはせず、上から順番にすべての領域のすべてのチェック項目について、支援・配慮の必要性を検討する。

## 5 協同評価

アセスメントシートによるアセスメントでは、選択したシートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目とシートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域について、対象者と支援者による協同評

価を行うこととしている。

### (1) シートⅡ（就労のための基本的事項）の協同評価の現状

支援者に対する質問紙調査結果（第2節図2-8）を見ると、対象者と支援者の評価が一致しない場合は、「両者で相談しながらどちらかの評価を採用した」事例が74.4%と多く、「支援者の評価を説明して概ねそのとおり評価した」事例（20.9%）や「対象者の自己評価を重視して概ねそのとおり評価した」事例（9.3%）が少なくなっており、対象者と支援者の相談による合意を重視している傾向が見られた。

### (2) シートⅢ（就労継続のための環境）の協同評価の現状

支援者に対する質問紙調査結果（第2節図2-9）を見ると、「対象者と支援者の評価が概ね一致し、そのとおり評価した」事例が51.2%と最も多くなっている。対象者と支援者の評価が一致しない場合は、「両者で相談しながらどちらかの評価を採用した」事例が46.5%と比較的多く、次いで「対象者の考えを重視して概ねそのとおり評価した」事例が23.3%、「支援者の考えを説明して概ねそのとおり評価した」事例が4.7%となっていた。両者の評価が一致しない場合は、相談による合意を重視し、支援者の考えで評価することは避ける傾向が窺われた。

### (3) 協同評価の方法

このような協同評価の現状を踏まえて、望ましい協同評価の方法を検討した結果、第3章で報告する「活用ガイド」に次のとおり重要なポイントを記載することにした。

#### ア シートⅡ（就労のための基本的事項）の協同評価の方法

- 各評価項目について、対象者の自己評価の理由を確認し、その後に支援者の評価とその理由を説明する。
- 両者の評価が一致しない場合は、それぞれの具体的な事実（体験・観察）に基づく現状認識の相違点を確認したうえで、評価の対象とする具体的な場面や状況を想定し、その場面における対象者の適応状態を相談して評価を決める。
- それでも評価を決めることが難しい場合は、どちらの評価を採用するか相談して決める（どちらの評価を採用したかを備考欄に記録しておく。）。

#### イ シートⅢ（就労継続のための環境）の協同評価の方法

- 各チェック項目について、対象者が支援・配慮が必要と考える（希望する）項目とその理由を確認し、その後に支援者の考えや意見を説明する。
- 両者で支援・配慮が必要と考える項目が一致しない場合は、それぞれの現状認識の相違点を確認したうえで、評価の対象とする具体的な場面や状況を想定し、その場面における支援・配慮の必要性を相談して評価（必要な支援・配慮）を決める。
- それでも評価を決めることが難しい場合は、どちらかというに対象者の考えを重視して決める。
- 評価を決めた後、支援者から対象者に、具体的な支援・配慮の内容を再確認する。

### (4) 総合協同所見の作成

支援者に対する質問紙調査結果（第2節図2-10）を見ると、「支援者の考えを対象者に説明したうえで対象者の考えを確認しながら作成した」事例が69.8%と最も多く、次いで「支援者の考えを

対象者に説明して概ねそのとおり作成した」事例が 27.9%となっている。総合協同所見は、まず支援者の考えを説明して対象者に確認している状況が見られる。

## 6 効率的な実施のための工夫

支援者に対する質問紙調査結果（第2節図2-11）を見ると、アセスメントシートの実施に関する現状と課題について、「実施前の準備や個別面談に時間がかかり、担当者の負担が大きい」の選択率が 75.9%と最も高くなっており、効率的な実施が課題となっている。

### （1）個別面談の実施時間と実施回数の現状

支援者に対する質問紙調査結果（第2節図2-12及び図2-13）を見ると、個別面談の実施時間（複数回実施の場合はその合計時間）は、2.5時間～3時間未満が最も多く、2時間～4時間未満を合計すると過半数（51.2%）となっている。一方で、5時間以上かかる事例や2時間未満で終了している事例も少ないとはいえ、対象者の理解や意思表示の制約等により実施時間が大きく左右される傾向が窺われる。

個別面談の実施回数では、1回（1日）で終了する事例は 14.0%と少なく、3回（3日）が 34.9%と最も多くなり、3回（3日）以上を合計すると約6割を占めている。複数回実施する理由としては、対象者の疲労による集中力の低下を防ぐことや、支援者側の都合により1回当たりの実施時間に支援スケジュール等による制約があること等が挙げられている。これらの結果からは、複数回実施する場合、3回（3日）程度に分け、その場合の1回当たりの実施時間は概ね1時間程度が多いものと推測される。

### （2）具体的な工夫

第一に、2（3）で説明した個別面談前の対象者によるシート記入がある。

第二に、支援者に対する質問紙調査の回答において、次のような取組が挙げられた。

- 作業場面や職場実習の観察の段階で対象者とともその状況を振り返り、アセスメントにつながる情報を共有しておく。
- シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目とシートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域の選択について、個別面談前に支援者の考えを準備しておく。
- シートⅠ（就労に関する希望・ニーズ）及びシートⅡ（就労のための基本的事項）において共有した必要な支援・配慮につながる情報と、シートⅢ（就労継続のための環境）の領域・チェック項目との関連付けを、支援者が事前に済ませておく。
- 就労支援機関から収集したアセスメント結果や情報共有ツール（就労パスポート等）の内容を理解しておく。

## 7 個別面談において必要なスキル

支援者に対する質問紙調査結果を見ると、支援者が個別面談を効果的に行うために必要と考えているスキルが複数挙げられており、それらを整理すると、「説明するスキル」、「質問するスキル」、「提案するスキル」に集約することができた。

### (1) 説明するスキル

- 対象者にとって理解が難しい言葉や文章を具体的に分かりやすく説明する。
- 文章で表現された状況が対象者にとって理解が難しい場合に、対象者が理解できる状況に置き換えて（例示して）説明する。
- 対象者の特性に配慮しながら、支援者の評価や考えを適切に説明する。

### (2) 質問するスキル

- 対象者の理解や認識を助け、気づきを促すように質問する。
- 対象者の思いや考えを引き出すように質問する。

### (3) 提案するスキル

- 協同評価の対象とする場面や状況を判断して提案する。
- 就労場面で必要な支援・配慮を判断して提案する。

## 8 就労支援機関別の活用状況

就労支援機関での活用状況を機関別に概観する。

### (1) 移行支援事業所

次のようなアセスメントシートの活用状況が見られた。

- 就労訓練として設定されている作業場面を利用して、アセスメントに必要な観察を行っていた。
- 就労移行支援の対象者は継続的に通所することになるので、アセスメントに必要な情報収集、個別面談の機会が比較的柔軟に設定できた。
- 一般就職を希望している対象者に、事業所内の作業体験だけでなく、職場実習の体験を通じて実際の職場での適応状況を把握してアセスメントシートを活用している事例があった。
- 就労移行支援利用期間中にアセスメントシートを活用したアセスメントを定期的に複数回実施して、支援内容の見直しや就職のための支援に活用している事例があった。
- アセスメントシートの活用は、支援者にとって実施準備も含め相当程度の時間を要することが課題となっていた。

次のようなアセスメントシートの活用に当たっての工夫が見られた。

- 就労移行支援の目標である能力向上の視点でアセスメントを考えると、シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目の多くを選択する傾向があるので、あくまでも対象者が希望している仕事や職場環境、生活環境で特に求められる項目に絞って実施した。
- 対象者が一定期間通所するという環境を活かして、可能であれば個別面談前に対象者がシートを記入する時間を支援プログラムに設定し、アセスメントのための個別面談を作業体験・観察と併せて支援プログラムに組み込んで実施した。
- 就労移行支援における効果的な支援の具体化、就職を目指すうえで必要な支援・配慮の明確化、対象者の自己理解の促進効果といったアセスメントの有効性を踏まえつつ、アセスメントシートの活用を検討した。

## (2) 就業・生活支援センター

次のようなアセスメントシート活用の状況が見られた。

- 就業・生活支援センターにおいては作業場を持たないところが多いため、作業場面の体験・観察による情報収集に制約があるが、移行支援事業所等の作業場面を活用する、独自のアセスメントプログラムを設定する、職場実習を積極的に活用する、他機関から情報を収集するなどにより、作業場面の情報収集を行っていた。
- 移行支援事業所のように対象者が毎日のように通所することはないが、1～2週間程度作業場面の体験・観察期間を設定する、アセスメントのための定期的な通所を設定する、短期間の職場実習と個別面談を組み合わせるなどの工夫をしながらアセスメントに取り組んでいた。
- 利用者が増加する中で就職前から就職後までのさまざまな支援を実施しているため、アセスメントシートの活用は支援者にとって実施準備も含め相当程度の時間を要することが課題となっていた。

次のようなアセスメントシートの活用に当たっての工夫が見られた。

- 個別面談前の作業場面の体験・観察による情報収集は、他機関（法人内施設、準備支援の連携機関等）における作業場面の活用や、対象者の希望・ニーズに合わせた職場実習の活用により実施した。
- 対象者との相談機会を定期的に設定してその機会にアセスメントのための個別面談を組み込む、あるいは短期間の職場実習とアセスメントのための個別面談を組み合わせるとともに、可能であれば対象者に個別面談前のアセスメントシートへの記入を依頼した。

## (3) ハローワーク

次のようなアセスメントシートの試行的活用の状況が見られた。

- 個別面談前の情報収集では、作業場面の体験・観察が困難で、主に対象者からの情報や相談窓口での対応状況、他機関からの情報提供に頼ることになり、シートⅡ（就労のための基本的事項）とシートⅢ（就労継続のための環境）の協同評価はかなり制約された状況で実施せざるを得なくなるため、対象者の意見、評価をそのまま尊重することになる傾向があった。
- 早期就職を希望する者や来所予定が立たない者はアセスメントシートの対象にはなりにくく、定期的な来所予定があり、職業相談を継続しながら自身の能力や特性の現状について自己理解を深め、必要な支援・配慮を整理することを希望する者が対象となった。
- 就労支援機関が実施したアセスメント結果を参考にしつつ職業紹介につなげていく観点から、専門的なアセスメントを地域障害者職業センターに依頼している状況があり、他の就労支援機関との連携によるチーム支援対象者に実施している事例において、個別面談前に地域障害者職業センターのアセスメント担当者の意見を確認する、地域障害者職業センター利用時に作成したナビゲーションブック（情報共有ツール）を参考に個別面談を行うなどの取組が見られ、それら他の就労支援機関の担当者同席の上でのアセスメント実施が効果的との意見もあった。
- 専門援助部門の職員のほか、精神・発達障害者雇用サポーターが活用する事例も見られた。
- 個別面談は窓口での実施と別室での実施に分かれた。プライバシーへの配慮や窓口における時

間的制約を踏まえれば別室での実施が望ましいが、物理的に難しいとの意見も見られた。

(1)(2)も踏まえれば、次のようなアセスメントシートの活用に当たっての工夫が考えられる。

- 移行支援事業所のような作業場面を持たないため、職場実習を活用して個別面談前に作業場면을観察することが考えられるが、それが困難な場合は、シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目について、対象者や関係機関から収集できる情報で協同評価が可能な範囲内で選択することが適切と考えられる。協同評価に必要な情報が収集できず、必要と考えられる評価項目を選択できなかった場合の評価結果であっても、シートⅢ（就労継続のための環境）において必要な支援や具体的な配慮の検討につながりうる。あるいは、シートⅠ（就労に関する希望・ニーズ）とシートⅢ（就労継続のための環境）を実施することで、就職に向けて職場に必要な支援・配慮を検討することも考えられる。
- アセスメントシートの対象者は、定期的な来所予定があり、自身の能力や特性の現状について自己理解を深め、必要な支援・配慮を整理することを希望する者が想定される。他の関係機関等からの情報収集とアセスメント実施後の他の就労支援機関との連携支援の必要性から、チーム支援対象者にアセスメントを実施することが現実的であるといえる。その場合、連携している他の就労支援機関の担当者も支援者として加わり、役割を分担しながら協同評価を実施することも検討する。
- 対象者の状況や可能な情報収集の範囲に応じて、必要なアセスメントシートのみを用いる、あるいはシートⅠ（就労に関する希望・ニーズ）とシートⅢ（就労継続のための環境）を実施し、その結果を就労パスポートの作成につなげるなど、実施する目的に応じた柔軟な活用方法を検討する。
- 個別面談の実施場所や実施時間の制約がある場合は、個別面談が時間内で終わるように対象者に事前に可能な範囲でシート記入を依頼する、個別面談が2回または3回で終了できるように計画するなどの工夫を行う。また、チーム支援対象者に実施する場合、連携している就労支援機関を実施場所にすることも検討する。

## 第3章

### 活用ガイドの作成



## 第3章 活用ガイドの作成

### 第1節 活用ガイド（試作版）の作成

#### 1 作成のねらい

活用ガイドは、本調査研究で得られたアセスメントシートの実践的な活用方法（実践知）を読みやすく分かりやすい情報にまとめ、就労支援機関の支援者に普及することを目的に作成する。

#### 2 作成方針及び全体構成（案）の検討

##### （1）作成方針

活用ガイドの作成方針を以下のとおりとした。

- アセスメントシートによるアセスメントの経験の有無や就労支援の経験の長短に関わらず、多くの就労支援機関の支援者に読んでもらうため、読みやすく分かりやすい内容となるような記載とする。
- 基礎編（活用の基礎知識）、実践編（実践的な活用方法）、就労支援機関別参考情報（移行支援事業所、就業・生活支援センター及びハローワーク）の3部構成とする。
- 実践編（実践的な活用方法）は、就労支援機関から収集した事例情報及び支援者に対する質問紙調査並びにインタビュー調査の結果に基づいて記載する。
- 就労支援機関別参考情報編に就労支援機関別のアセスメントシート活用事例を記載する。

##### （2）全体構成（案）

上記作成方針に基づいて全体構成（案）を表3-1のとおりとした。

表3-1 活用ガイド（試作版）の全体構成（案）

第1章 基礎編：第2章「実践編」の内容を理解できるよう最低限必要な基礎知識を記載
1. アセスメントシートとは <ul style="list-style-type: none"><li>● アセスメントシートの目的、概要、特徴等を記載する。</li></ul>
2. アセスメントにおいて重要な視点 <ul style="list-style-type: none"><li>● 個人と環境の相互作用の視点、協同評価によるアセスメント、ストレングスへの着目について記載する。</li></ul>
3. アセスメントの実施方法 <ul style="list-style-type: none"><li>● 事前の情報収集、アセスメントの進め方、評価項目等の選択、個別面談による協同評価、所要時間と実施に当たっての留意点等について、基本的なことを記載する。</li></ul>
4. アセスメントにおける留意点 <ul style="list-style-type: none"><li>● シートⅠ（就労に関する希望・ニーズ）、シートⅡ（就労のための基本的事項）及びシートⅢ（就労継続のための環境）のアセスメントの留意点、個別面談の心構え等について記載する。</li></ul>

<p><b>5. アセスメント結果の活用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ケース会議等での活用、情報共有ツール（就労パスポート）の作成への活用、継続的なアセスメントの必要性について記載する。</li> </ul>
<p><b>第2章 実践編：就労支援機関から収集した事例情報及び質問紙調査結果等のデータを使って実践的な活用方法を分かりやすく記載</b></p>
<p><b>1. アセスメントシートの対象事例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>就労支援機関から収集した事例情報から障害状況、年齢状況、就労等の希望、就労経験の有無について参考情報を記載する。</li> </ul>
<p><b>2. 実施前の準備・情報収集</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個別面談前に行う作業場面の観察、他の職員・他機関・家族からの情報収集について記載する。</li> <li>個別面談前の対象者によるシート記入の状況について記載する。</li> </ul>
<p><b>3. アセスメントシート記載内容の説明</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>シートⅠ（就労に関する希望・ニーズ）・シートⅡ（就労のための基本的事項）・シートⅢ（就労継続のための環境）のそれぞれの記載内容のうち、対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章とそれをどのように分かりやすく説明するかについて例示とともに記載する。</li> </ul>
<p><b>4. 評価項目・評価領域の選択</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目及びシートⅢ（就労継続のための環境）の評価領域のそれぞれの選択方法の原則や状況に応じた対策について記載する。</li> </ul>
<p><b>5. 協同評価の方法</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>シートⅡ（就労のための基本的事項）及びシートⅢ（就労継続のための環境）における協同評価の方法や留意点について記載する。</li> <li>アセスメント結果シートの総合協同所見の作成方法について記載する。</li> </ul>
<p><b>6. 効率的で効果的なアセスメントを行うための工夫</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>効率的で効果的なアセスメントを行うための上記以外の工夫、実施時間と実施回数の状況等について記載する。</li> </ul>
<p><b>7. 個別面談で参考となる面接技法</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>アセスメントの個別面談で参考となる面接技法を紹介した上で実際の個別面談での対応例等を記載する。</li> </ul>
<p><b>第3章 就労支援機関別参考情報：機関別の実情に応じた活用状況、活用事例等を記載</b></p>
<p><b>1. 移行支援事業所における活用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>移行支援事業所における実情に応じた活用状況と活用のヒント、活用事例を記載する。</li> </ul>
<p><b>2. 就業・生活支援センターにおける活用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>就業・生活支援センターにおける実情に応じた活用状況と活用のヒント、活用事例を記載する。</li> </ul>

### 3. ハローワークにおける活用

- ハローワークにおける実情に応じた活用状況と活用のヒント、活用事例を記載する。

## 3 活用ガイドの作成に向けた専門家ヒアリングの実施

### (1) 目的及び内容

活用ガイドの作成に向けて、就労に関するアセスメントの専門家より、アセスメントシートの活用の現状及び活用ガイドの全体構成（案）に関する意見を収集する。

### (2) 結果

就労に関するアセスメントの専門家（3人）に対し、2025年1月下旬から2月末までの間にヒアリング（1時間程度）を実施した。

専門家ヒアリングにおける主な意見は表3-2のとおりである。

表3-2 専門家ヒアリングにおける主な意見

1. 「就労のためのアセスメントシート」の活用の現状と課題
<ul style="list-style-type: none"><li>このアセスメントシートは今後活用されるべき重要なアセスメントツールであるが、就労支援機関ではまだまだ知らないという声も聞く。さらに周知普及されることを期待する。</li><li>対象者と支援者の協同（協働）作業を行うプロセスがこのアセスメントシートの良いところである。</li><li>就労支援機関からは、知的障害者にどこまで活用できるのかという声がある。支援者にとっては目の前の知的障害者がシートの内容をどこまで理解できるのかという不安をもっている。活用ガイドにより、知的障害者への活用方法を学ぶことができるとよい。</li><li>（就労系障害福祉サービスである）就労選択支援が始まると、この活用ガイドは就労選択支援員にとっても具体的で分かりやすい内容にする必要がある。</li><li>自身（専門家）が関わる移行支援事業所では、利用者の約6割にこのシートを活用したアセスメントを実施している。アセスメントシートを活用する（就労に関するさまざまなことを質問する）ことでかえって自信を失くすおそれのある人には使用しないことがある。</li><li>このシートを活用するケースは、利用開始のインテーク時にシートⅠ（就労に関する希望・ニーズ）で希望等の聞き取りを行い、次に対象者及び関係者からの情報収集や職場実習での観察を行った上でシートⅡ（就労のための基本的事項）とシートⅢ（就労継続のための環境）によるアセスメントを行い、アセスメント結果シートを作成している。その後の職場実習や就職活動にあわせて継続的に必要なアセスメントを行い、アセスメントシートの内容を更新している。</li></ul>
2. 「活用ガイド」の全体構成（案）
<ul style="list-style-type: none"><li>忙しい支援者にとって、第1章の「基礎編」から読み始めると、途中で息切れしてしまう心配がある。例えば先に「実践編」、後に「基礎編」にするなど、工夫が必要ではないか。</li></ul>

- 支援者にとってじっくり読むことが難しいことも想定して全体構成を考える必要がある。動画でポイントを説明することも効果的ではないか。
- 就労選択支援にも関わる特別支援学校の教員や就労継続支援B型事業所の支援者にも参考になるような知的障害者の事例が必要である。
- 活用ガイドにより、支援者がアセスメントのプロセスの重要性を認識できればよい。
- 支援者の中にはアセスメントシートを使用することで自動的にアセスメントが実施できると誤解している人もいるので、このアセスメントシートの実施にはスキルや経験が必要であることを解説する必要がある。
- 必要なスキルとして対象者の理解度に応じた説明力が重要であり、活用ガイドはそのことを学習できるものになることを期待する。

#### 4 活用ガイド（試作版）の作成

##### （1）全体構成（案）の修正

専門家ヒアリングの結果を踏まえ、以下のとおり全体構成（案）に修正を加えることにした。

- 活用ガイドの冒頭に「ご利用の前に」を追加し、アセスメントシートをすでに利用している方や「就労支援のためのアセスメントシート活用の手引」（以下「活用の手引」という。）の内容を理解されている方は第2章から読み始めること等を案内する。
- 「第1章 基礎編」には全体の要約文を、「第2章 実践編」には各項目の要約文をそれぞれ記載する。
- 「第2章 実践編」に「7. 個別面談において必要なスキル」を追加する。
- 第3章の名称を「就労支援機関別活用編」に修正する。

##### （2）活用ガイド（試作版）の作成

修正した全体構成（案）に沿って活用ガイド（試作版）を2025年5月に作成した。

##### ア 「第1章 基礎編」

「第2章 実践編」の内容が理解できるよう最低限必要な基礎知識として、主に活用の手引の内容を要約して以下の項目で記載することにした。

活用の手引に記載していない内容として、下位項目「3. アセスメントの実施方法」にアセスメントシートによるアセスメントの標準的な流れ図を、下位項目「4. アセスメントにおける留意点」に個別面談の心構えを、それぞれ記載することにした。

表 3-3 「第 1 章 基礎編」の下位項目

第 1 章 基礎編
1. アセスメントシートとは
2. アセスメントにおいて重要な視点
3. アセスメントの実施方法
4. アセスメントにおける留意点
5. アセスメント結果の活用

## イ 「第 2 章 実践編」

本調査研究において就労支援機関より収集したアセスメントシート事例情報及び支援者に対する質問紙調査並びにインタビュー調査の結果に基づき、アセスメントシート活用の課題に焦点を当て、表 3-4 の下位項目について図表を用いながら読みやすく分かりやすい内容となるよう記載した。

例えば、下位項目「3. アセスメントシート記載内容の説明」では、支援者に対する質問紙調査の結果に基づき、対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章について分かりやすい「説明（例）」を表にまとめた。

下位項目「8. 個別面談で参考になる面接技法」では、指示や説得のような積極的な働きかけよりも、対象者の思いや考えを引き出し対象者の自己理解を促す受容的な方法がより適切であると考え、医療や福祉の現場で活用されている「動機づけ面接」を取り上げることにした。「動機づけ面接」は、対象者自身の変わろうという動機を高めるための協働的な会話のスタイルとされており (Miller & Rollnick, 2013)、アセスメントための個別面談において参考になる面接技法と考えた。

表 3-4 「第 2 章 実践編」の下位項目

第 2 章 実践編
1. アセスメントシートの対象事例
2. 実施前の準備・情報収集
3. アセスメントシート記載内容の説明
4. 評価項目・評価領域の選択
5. 協同評価の方法
6. 効率的で効果的なアセスメントを行うための工夫
7. 個別面談において必要なスキル
8. 個別面談で参考になる面接技法

## ウ 「第 3 章 就労支援機関別活用編」

移行支援事業所、就業・生活支援センター及びハローワークについて、それぞれの機関から収集したアセスメントシート事例情報及び支援者に対する質問紙調査並びにインタビュー調査の結果

に基づき、表3-5の下位項目について、それぞれの機関におけるアセスメントシート活用の状況と参考になる活用のヒントを記載するとともに、機関別の活用事例を各2事例、合計6事例記載することにした。

活用事例は、対象者の同意を得て就労支援機関から提供された複数の事例情報を参考に、主に「第2章 実践編」の解説内容が反映されるような架空の事例を作成した。

表3-5 「第3章 就労支援機関別活用編」の下位項目

第3章 就労支援機関別活用編
1. 移行支援事業所における活用
2. 就業・生活支援センターにおける活用
3. ハローワークにおける活用

## 第2節 活用ガイド（試作版）の改良

### 1 専門家ヒアリングの実施

#### （1）目的及び内容

本章第1節の3で作成した活用ガイド（試作版）を改良するため、アセスメントシート事例情報のアセスメントを担当した支援者（9人）、本章第1節の2の専門家ヒアリングで協力を得た就労に関するアセスメントの専門家（3人）及び動機づけ面接の専門家（1人）より、当該活用ガイド（試作版）の作成内容等に関する意見を収集する。

#### （2）結果

支援者（9人）、就労に関するアセスメントの専門家（3人）及び動機づけ面接の専門家（1人）に対し、2025年6月上旬から8月上旬までの間にヒアリング（1時間程度）を実施した。

専門家ヒアリングにおける主な意見は表3-6のとおりである。

表3-6 活用ガイド（試作版）に関する専門家ヒアリングでの主な意見等

全体・ご利用の前に・付録
<ul style="list-style-type: none"><li>● この活用ガイドは、アセスメントに関する研修テキストとして活用できる。</li><li>● 調査研究報告書ではないので事例情報のデータの説明は少なくして、全体的に伝えたいメッセージとして表現した方がよい。</li><li>● 忙しい支援者にとって、第1章及び第2章に要約（key point）を記載したことでより分かりやすくなった。</li><li>● 「ご利用の前に」の案内文（～の方はこの章から読み始める等）の場所を変更（右側→左側）して表示した方がよい。</li><li>● 付録の「就労支援のためのアセスメントシート」は本文を理解するために必要である。</li></ul>
第1章 基礎編
1. アセスメントシートとは
<ul style="list-style-type: none"><li>● 協同で情報を整理して評価することがこのアセスメントシートの重要なポイントであり、協同の持つ意味合いをどこかに記載してはどうか。</li></ul>
3. アセスメントの実施方法
<ul style="list-style-type: none"><li>● 本ガイドに繰り返し記載されている「個別面談」の定義をどこかに説明しておいた方がよい。</li><li>● 「アセスメントの標準的な流れ」について、実際には複数回に分けてアセスメントを実施しており、その場合はシートごとに実施準備とアセスメントの実施を繰り返している。</li></ul>
4. アセスメントにおける留意点
<ul style="list-style-type: none"><li>● 「個別面談の心構え」において、支援者の考えや見方を対象者に伝える場合、動機づけ面接ではEPE（アドバイスをを行う前に対象者の考えを引き出し、次に支援者がアドバイスや情報を提供し、そしてまた対象者の考えを引き出す）を行うようにしている。</li></ul>

<b>5. アセスメント結果の活用</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● アセスメント結果を共有して具体的な支援計画を策定するケース会議等には、支援者だけでなく対象者も参画することが望ましいことを記載した方がよい。</li> </ul>
<b>第2章 実践編</b>
<b>1. アセスメントシートの対象事例</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 対象となる事例には「基本的なコミュニケーションの成立」が必要であることが強調されているように感じるが、コミュニケーションが苦手な対象者にも意思疎通を図る工夫や努力が必要であることを記載してはどうか。</li> <li>● 自尊感情が低い対象者への対応についての留意点を記載してはどうか。</li> <li>● 調査研究報告書ではないので、事例情報のデータ等の記述を少なくした方がよい。</li> </ul>
<b>3. アセスメントシート記載内容の説明</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 精神障害者の場合、体調に波があることによりどの状態で評価すればよいか分からないケースには、体調の波の状態を丁寧に確認し、就労を継続するためにどのような視点で評価することが必要かを考えて対応している。</li> <li>● 表3・表4・表5の特理解が難しい言葉や文章の分かりやすい説明（例）は支援者にとって非常に参考になる。</li> <li>● 表3の「職場で希望する配慮やお願いしたいこと」や表4の「感情をコントロールする」の説明（例）は、より簡潔な表現を追加してはどうか。</li> </ul>
<b>4. 評価項目・評価領域の選択</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● シートⅡの各評価項目の選択評価率を見ると、支援者には多くの項目を選択しなければならないという思い込みがあるように思う。</li> <li>● シートⅡの評価項目の選択方法について、対象者の希望している仕事や職場環境が「漠然としている場合」と「幅広い場合」の区別を具体的に記載する必要があるのではないか。</li> </ul>
<b>6. 効率的で効果的なアセスメントを行うための工夫</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 柔軟な活用方法として、他のアセスメントシートを活用しているところでも、このアセスメントシートと連動、併用する方法があるかもしれない。</li> <li>● 柔軟な活用方法の提案は、こういう使い方があることを知り参考になった。</li> </ul>
<b>7. 個別面談において必要なスキル</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 対象者に必要な支援・配慮を提案するためには職場での支援・配慮の取組を知ることが必要であることから、活用の手引に職場での支援・配慮の取組例が記載されていることを紹介してはどうか。</li> <li>● 文中の「説明スキル」「質問スキル」「提案スキル」は概念が明確でないので、表現を再考した方がよいのではないか。</li> </ul>
<b>8. 個別面談で参考になる面接技法</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 紹介している面接技法は、経験が浅い支援者にとって参考になる。</li> </ul>

- 個別面談（例）が参考になる。
- 文中の「是認」は、対象者のストレングスを見つけることにもつながるものである。
- シートⅡ（就労のための基本的事項）とシートⅢ（就労継続のための環境）の個別面談（例）の会話の中で、聞き返しのスキルを使用しているのであれば、「～ですか」ではなく「～ですね」とすべき。
- シートⅡ（就労のための基本的事項）の個別面談（例）の会話の中で、是認のスキルを使用しているのであれば、具体的にどのようなことを是認しているのか言及する必要がある。

### 第3 就労支援機関別活用編

#### 1. 移行支援事業所における活用

- 当移行支援事業所では、支援期間中にアセスメントを複数回実施している。継続的に実施したアセスメント結果を活用して職場での必要な支援・配慮を検討している。
- 「支援者の負担が大きい」とは何か具体的に記載する必要がある。
- 事例については、どのような情報をどのように参考にしてもらいたいのかを記載してはどうか。
- 事例Aの概要欄に「サービス等利用計画の参考とするため」とあるが、特別支援学校高等部2年生の段階ではまだ進路が定まっていないことが多いため、その部分を削除した方がよいのではないか。
- 事例のアセスメント結果シートの「Ⅲ. 就労継続のための環境」の記載について、「～してほしい」のような希望の表現ではなく、どのような配慮が必要かの表現にする。（他の事例も同様に修正する。）

#### 2. 就業・生活支援センターにおける活用

- 就業・生活支援センターでは、地域の状況等にあわせて業務を運営しており、アセスメントについてもさまざまな取組がある。
- 「支援者の負担が大きい」とは何か具体的に記載する必要がある。

#### 3. ハローワークにおける活用

- ハローワークでのチーム支援対象者にアセスメント行う場合、実施場所はハローワークに限定せず、チーム支援連携機関で行うことも想定できるのではないか。

## 2 活用ガイド（試作版）の改良

上記の専門家ヒアリングでの意見等を踏まえて、活用ガイド（試作版）を表3-7のとおり改良した。

表 3-7 活用ガイド（試作版）の主な改良点

<b>全体・ご利用の前に・付録</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>「ご利用の前に」において、第1章の最後と第2章の下位項目の最後に要約（key point）を記載していることを追記した。</li> <li>「ご利用の前に」の案内文（～の方はこの章から読み始める等）の表示場所を変更（右側→左側）した。</li> </ul>
<b>第1章 基礎編</b>
<b>1. アセスメントシートとは</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>「協同」の初出箇所において、協同の持つ意味（「対等な関係の下、目的を共有してお互いに協力しながら行うこと」）を追記した。</li> </ul>
<b>3. アセスメントの実施方法</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>「個別面談」の初出箇所において、その定義（「対象者と支援者が必要な情報を整理してアセスメントを行うための面談」）を追記した。</li> <li>「アセスメントの標準的な流れ」の文中に、個別面談を複数回実施する場合の流れを補足的に追記した。</li> </ul>
<b>4. アセスメントにおける留意点</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>「個別面談の心構え」において、支援者の考えや見方を対象者に伝える場合、伝えたことを対象者がどのように受け止めたかを質問することで、さらに対象者の思いや考えを引き出していくことを追記した。</li> </ul>
<b>5. アセスメント結果の活用</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>アセスメント結果を共有して具体的な支援計画を検討するケース会議等には、支援者だけでなく対象者も参画することを明記した。</li> </ul>
<b>第2章 実践編</b>
<b>1. アセスメントシートの対象事例</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>対象となる事例には基本的なコミュニケーションの成立が必要であることを記載していたが、コミュニケーションに困難さのある対象者には、個人特性に応じて分かりやすく説明できるよう工夫する必要があることに書き方を修正した。</li> <li>就労に関して不安が強い対象者や自尊心が低い対象者には、自分の能力を過小評価して就労意欲が低下しないように配慮する必要があることを追記した。</li> <li>事例情報のうち、効果的な活用方法との関係性が低い「年齢状況」と「就労等の希望」の記載を削除した。</li> </ul>
<b>3. アセスメントシート記載内容の説明</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>体調に波があることによりどの状態で評価すればよいか分からない精神障害者には、どのような状態を対象にして評価を行うかなどの状況判断をサポートする必要があることを記載した。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>表3から表5の説明（例）のうち、表3の「職場で希望する配慮やお願いしたいこと」と表4の「感情をコントロールする」に簡潔な説明（例）を追加した。</li> </ul>
<b>4. 評価項目・評価領域の選択</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>シートⅡ（就労のための基本的事項）の評価項目の選択評価率について、すべての項目で75%以上となり、全体的に多くの評価項目を選択しており、選択方法の原則からすると、やや過剰に選択している状況があることを追記した。</li> <li>シートⅡの評価項目の選択方法について、対象者の希望している仕事や職場環境が「漠然としている場合」を「はっきりとしない場合」に修正し、「幅広い場合」と区別した。</li> </ul>
<b>6. 効率的で効果的なアセスメントを行うための工夫</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>アセスメントシートの柔軟な活用方法の提案において、他のアセスメントシートと併用する場合、必要なシートのみ活用することを例示して追記した。</li> </ul>
<b>7. 個別面談において必要なスキル</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>対象者に必要な支援・配慮を提案するためには職場での支援・配慮の取組を知ることが必要であることから、活用の手引に職場での支援・配慮の取組例が記載されていることを追記した。</li> <li>文中の「説明スキル」、「質問スキル」、「提案スキル」の概念が明確でないので、「説明するスキル」、「質問するスキル」、「提案するスキル」に修正した。</li> </ul>
<b>8. 個別面談で参考になる面接技法</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>「是認」の文中に、是認が対象者のストレングスを見つけることにもつながるものであることを追記した。</li> <li>シートⅡ（就労のための基本的事項）とシートⅢ（就労継続のための環境）の個別面談（例）の会話の中で、聞き返しのスキルを使用している会話の語尾を修正した（「～ですか」→「～ですね」）。</li> <li>シートⅡ（就労のための基本的事項）の個別面談（例）の文中、是認のスキルを使用している会話（「それは大変でしたね」）について、是認する具体的な内容を言及するよう修正した。</li> </ul>
<b>第3 就労支援機関別活用編</b>
<b>1. 移行支援事業所における活用</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>移行支援利用期間中にアセスメントシートを活用したアセスメントを定期的に複数回実施して、支援内容の見直しや就職に向けての支援に活用している例を追記した。</li> <li>「支援者の負担が大きいことが課題になっている」をより具体的になるよう「支援者にとって実施準備も含め時間がかかることが課題となっている」に修正した。</li> <li>活用事例の参考としてもらいたい視点（「対象者に応じた評価項目・評価領域の選択や必要な支援・配慮の記載内容等を参考に」）を追記した（下記2及び3でも同様に追記した）。</li> <li>事例Aの概要欄の「サービス等利用計画の参考とするため」を削除した。</li> <li>事例のアセスメント結果シートの「Ⅲ. 就労継続のための環境」の記載について、「～してほしい」のような希望の表現ではなく、どのような配慮が必要であるかという表現に修正した（他</li> </ul>

の事例も同様に修正した。)

## 2. 就業・生活支援センターにおける活用

- 就業・生活支援センターがアセスメントに関して創意工夫しながら取り組んでいることを追記した。
- 「支援者の負担が大きいことが課題になっている」をより具体的になるよう「支援者にとって実施準備も含め時間がかかることが課題となっている」に修正した。

## 3. ハローワークにおける活用

- ハローワークでのチーム支援対象者にアセスメント行う場合、実施場所をチーム支援連携機関とすることも一案であることを追記した。

### 引用文献

Miller, W. R., Rollnick, S. (2013) *Motivational interviewing : Helping people change (3rd ed)* . Guilford Press. 原井宏明 (監訳) (2019) 動機づけ面接<第3版>上. 星和書店

## 第4章

### 総合考察



## 第4章 総合考察

### 1 本調査研究の成果

アセスメントシート開発時の調査研究報告書において、今後の課題として「本評価ツールの普及に努め、効果的な活用方法に関する実践知を蓄積するとともに、支援者がアセスメントに関する知識やスキルを向上させるための研修の充実や、評価ツールの活用によるアウトカムさらなる検証を継続する必要がある」（障害者職業総合センター，2023，p.133）とされていることを受けて、本調査研究では、第1章で報告した研究目的に沿って、以下のとおり取り組んだ。

#### （1）効果的な活用方法に関する実践知の収集

第2章で報告したとおり、就労支援機関（移行支援事業所、就業・生活支援センター、ハローワーク等）12機関の協力により、アセスメントシート事例情報を収集するとともに、当該事例を担当した支援者に対する質問紙調査及びインタビュー調査を実施した。

質問紙調査及びインタビュー調査では、アセスメントシート活用の現状から見た課題に焦点を当てて、実践的な活用方法（実践知）に関する情報を収集した。

#### （2）効果的な活用方法に関する検討と活用ガイドの作成

第3章で報告したとおり、上記（1）で得られた情報を活用の現状から見た課題ごとに整理したうえで、アセスメントシートの効果的な活用方法等を検討し、活用ガイド（試作版）を作成した。

活用ガイド（試作版）については、収集した事例を担当した支援者、就労に関するアセスメントの専門家及び動機づけ面接の専門家からヒアリングを行い、必要な改良を加えることにより、活用ガイドを作成した。

作成した活用ガイドは、印刷物による配付のほか、障害者職業総合センターのウェブサイトからダウンロードできるようにし、アセスメントシートの使用方法等を記載した「活用の手引」と併せて、就労支援機関に対する普及活動等で活用することとしている。

### 2 本調査研究の強みと限界

#### （1）本調査研究の強み

第一に、移行支援事業所、就業・生活支援センター、ハローワーク等の就労支援機関の支援者より事例情報と実践的な活用方法（実践知）に関する情報を収集できたことである。特に、現状においてアセスメントの主たる対象となっている発達障害者、精神障害者及び知的障害者に対するアセスメントシートの実践的な活用方法（実践知）の情報を収集することができた。

第二に、アセスメントシート活用の現状から見た課題に対応するために、「活用の手引」には含まれていなかった実践的な活用方法や活用事例を活用ガイドにまとめて提示したことである。ここでいう実践的な活用方法とは、例えばアセスメントシートに記載している言葉や文章の理解に援助が必要な対象者への説明方法、評価項目及び評価領域の選択方法の原則と状況に応じた対策、対象者と支援者による協同評価の方法、効率的で効果的なアセスメントを行うための工夫、アセスメントのための個別面談で必要なスキルや参考となる面接技法等である。

## (2) 本調査研究の限界

第一に、療育手帳の重度（A級等）及び精神障害者手帳の1級に該当する障害者や内部障害以外の身体障害者に関する事例情報や活用方法（実践知）が収集できなかったことである。特に、アセスメントシートの普及のための研修では、療育手帳上の重度知的障害者にアセスメントシートを活用することについて支援者から質問されることがあるが、これに応答できるような情報が収集できていない。

第二に、アセスメントシートの活用による効果検証の取組が不十分なことである。参加機関より43のアセスメントシート事例情報を収集したが、アセスメントシートを活用したアセスメントの実施による必要な支援・配慮の検討や対象者の自己理解の促進にどの程度寄与したのかという視点から効果検証するまでには至らなかった。

## 3 今後の課題

アセスメントシートを活用した支援者からは、対象者と支援者の協同評価が「必要な支援・配慮を検討するうえで効果があった」や「対象者の自己理解を深めることができた」等の活用効果に関するコメントがあり、職業リハビリテーションの専門家からは、「このアセスメントシートは今後活用されるべき重要なアセスメントツールである」との意見があった。このようにアセスメントシートの普及拡大が期待されていることを踏まえ、今後の課題を考える必要がある。

### (1) アセスメントシートの効果的な活用方法の普及

2022年の障害者総合支援法の改正により、新たな障害福祉サービスとして就労選択支援（障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する障害福祉サービス（厚生労働省、2025））が2025年10月から開始された。就労選択支援におけるアセスメントでは、本アセスメントシートが標準的なアセスメントツールとして活用されることが想定されており、就労選択支援事業所の就労選択支援員に対する本アセスメントシートの効果的な活用方法の普及が必要になっている。

また、就労選択支援事業所以外の就労支援機関においても、就労支援におけるアセスメントの機能強化が求められていることから、引き続き本アセスメントシートの効果的な活用方法や柔軟な活用方法の普及に努める必要がある。

### (2) 支援者のスキル向上に向けた取組

アセスメントシートを活用しただけでは効果的なアセスメントとはならない。どのようなアセスメントツールを活用するとしても、支援者にはアセスメントのスキルが必要になる。支援者には、就労支援に関する知識・技術・経験に基づいて、①対象者の職業的特性を正確に理解し、②個人（対象者）と環境（職場等）の相互作用の視点からその課題やストレングスを的確に見だし、③どのような支援・配慮が必要かを適切に判断、調整することであり、併せて④アセスメントのための面接技法、⑤アセスメント結果の言語化が求められる。

アセスメントシートの活用を通じて、支援者のアセスメントのスキルが向上するよう、アセスメントシートの効果的な活用方法、参考となる関係情報や活用事例、面接技法等について、印刷物やテキストデータだけでなく、研修等を通じて実践的な活用ノウハウの普及に努めていく必要がある。

### (3) アセスメントシートの活用による効果検証

上記2の(2)でも述べたように、アセスメントシートの活用による効果検証への取組が不十分である。今後は、アセスメントシートを活用したアセスメントの実施による必要な支援・配慮の検討、対象者の自己理解の促進等に関する効果検証に取り組むことが必要である。

### 引用文献

厚生労働省（2025）就労選択支援実施マニュアル

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001480295.pdf><2025年9月16日閲覧>

障害者職業総合センター 調査研究報告書 No.168（2023）「就労困難性（職業準備性と就労困難性）の評価に関する調査研究－「就労支援のためのアセスメントシート」の開発－」



## 卷末資料

- 1 アンケート調査で使⽤した調査票
- 2 インタビュー調査の調査項目



「就労支援のためのアセスメントシート」の効果的な活用方法に関する質問紙調査(対象者別入力用)

氏名	所属・職名
----	-------

※貴事業所(機関)で複数の担当がいる場合は、担当者ごとに作成してください。  
 ※「就労支援のためのアセスメントシート」は以下「アセスメントシート」と表記します。自由記述回答欄の入力データの一部分が文字数の関係で表示されていなくてもそのままです。  
 以下このシートは対象者別(対象者1～5)に回答欄に入力してください。

Q1. アセスメントシートを用いたアセスメントの実施前準備に関する以下の質問に回答してください。

		対象者1				
a	対象者の作業場を観察しましたか。 (観察した場合→観察した時間の合計を入力)	<table border="1"> <tr> <td>選んでください 観察した場合→</td> <td>観察した時間の合計 約( )時間</td> </tr> </table>	選んでください 観察した場合→	観察した時間の合計 約( )時間		
選んでください 観察した場合→	観察した時間の合計 約( )時間					
b	対象者の情報を事業所(法人)内で他の職員から収集しましたか。 (収集した場合→主な情報を入力)	<table border="1"> <tr> <td>選んでください</td> <td>収集した主な情報の例:障害状況、支援状況、作業場面の状況、対人関係の状況、通院・服薬の状況など</td> </tr> <tr> <td>収集した場合→</td> <td>収集した主な情報</td> </tr> </table>	選んでください	収集した主な情報の例:障害状況、支援状況、作業場面の状況、対人関係の状況、通院・服薬の状況など	収集した場合→	収集した主な情報
選んでください	収集した主な情報の例:障害状況、支援状況、作業場面の状況、対人関係の状況、通院・服薬の状況など					
収集した場合→	収集した主な情報					
c	対象者の情報を他機関(他法人)から収集しましたか。 (収集した場合→収集先機関・主な情報を入力) 【記載例】 「就労移行支援事業所から就労アセスメント情報と作業場面の状況情報、障害者就業・生活支援センターから就職活動情報」	<table border="1"> <tr> <td>選んでください</td> <td>収集先機関の例:就労移行支援事業所、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、相談支援事業所、医療機関、教育機関など</td> </tr> <tr> <td>収集した場合→</td> <td>収集先機関・主な情報</td> </tr> </table>	選んでください	収集先機関の例:就労移行支援事業所、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、相談支援事業所、医療機関、教育機関など	収集した場合→	収集先機関・主な情報
選んでください	収集先機関の例:就労移行支援事業所、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、相談支援事業所、医療機関、教育機関など					
収集した場合→	収集先機関・主な情報					
d	対象者の情報を家族から収集しましたか。 (収集した場合→主な情報を入力)	<table border="1"> <tr> <td>選んでください</td> <td>収集した主な情報の例:生活習慣、服薬・通院、余暇など</td> </tr> <tr> <td>収集した場合→</td> <td>収集した主な情報</td> </tr> </table>	選んでください	収集した主な情報の例:生活習慣、服薬・通院、余暇など	収集した場合→	収集した主な情報
選んでください	収集した主な情報の例:生活習慣、服薬・通院、余暇など					
収集した場合→	収集した主な情報					
e	対象者に個別面談によるアセスメントの前にシートの回答を記入してもらいましたか。 (記入してもらった場合→その理由を入力)	<table border="1"> <tr> <td>選んでください</td> <td>記入してもらった理由</td> </tr> <tr> <td>記入した場合→</td> <td></td> </tr> </table>	選んでください	記入してもらった理由	記入した場合→	
選んでください	記入してもらった理由					
記入した場合→						

Q2. アセスメントシートの記載内容の説明に関する以下の質問に回答してください。

		対象者1																	
シートI(就労に関する希望・ニーズ)の中で、対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章がありましたか。	<table border="1"> <tr> <td>選んでください</td> <td>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</td> </tr> <tr> <td>ありの場合→ ※最多5つまで</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	選んでください	対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)	ありの場合→ ※最多5つまで	<table border="1"> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明</td> </tr> </table>	設問番号( )	どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明	設問番号( )	対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)	設問番号( )	どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明	設問番号( )	対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)	設問番号( )	どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明	設問番号( )	対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)	設問番号( )	どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明
選んでください	対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)																		
ありの場合→ ※最多5つまで	<table border="1"> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</td> </tr> <tr> <td>設問番号( )</td> <td>どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明</td> </tr> </table>	設問番号( )	どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明	設問番号( )	対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)	設問番号( )	どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明	設問番号( )	対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)	設問番号( )	どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明	設問番号( )	対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)	設問番号( )	どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明				
設問番号( )	どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明																		
設問番号( )	対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)																		
設問番号( )	どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明																		
設問番号( )	対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)																		
設問番号( )	どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明																		
設問番号( )	対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)																		
設問番号( )	どのようわかりやすく説明したか実際に行った説明																		

	<p>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</p> <p>設問番号( )</p> <p>どのようにわかりやすく説明したか実際にを行った説明</p>
<p>シートII(就労のための基本的事項)の中で、対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章がありましたか。</p> <p>(ありの場合)最多5つまで  →項目番号(推-1~推-17、選-1~選27から選択)  →対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)  →どのようにわかりやすく説明したかわかるよう実際にを行った説明を記述</p> <p>選んでください  ありの場合→  ※最多5つまで</p>	<p>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</p> <p>項目番号( - )</p> <p>どのようにわかりやすく説明したか実際にを行った説明</p>
<p>シートIII(就労継続のための環境)の中で、対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章がありましたか。</p> <p>(ありの場合)最多5つまで  →項目番号(1~10から選択)  →対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)  →どのようにわかりやすく説明したかわかるよう実際にを行った説明を記述</p> <p>選んでください  ありの場合→  ※最多5つまで</p>	<p>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</p> <p>項目番号( )</p> <p>どのようにわかりやすく説明したか実際にを行った説明</p> <p>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</p> <p>項目番号( )</p> <p>どのようにわかりやすく説明したか実際にを行った説明</p> <p>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</p> <p>項目番号( )</p> <p>どのようにわかりやすく説明したか実際にを行った説明</p> <p>対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</p> <p>項目番号( )</p> <p>どのようにわかりやすく説明したか実際にを行った説明</p>

	<p style="text-align: center;">対象者にとって特に理解が難しい言葉や文章(該当部分)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 40px;">項目番号( )</td> <td style="width: 50%; height: 40px;">どのようにわかりやすく説明したか実際にを行った説明</td> </tr> </table>	項目番号( )	どのようにわかりやすく説明したか実際にを行った説明						
項目番号( )	どのようにわかりやすく説明したか実際にを行った説明								
<p>Q3. アセスメントシートの項目等の選択に関する以下の質問に回答してください。</p> <p>シートII(就労のための基本的事項)の項目選択はどのように行いましたか。次にあてはまるものをすべて選んでください。(複数回答可)</p>	<p><input type="checkbox"/> 支援者の考えを対象者に説明して概ねそのとおり選択した</p> <p><input type="checkbox"/> 対象者の考えを尊重して概ねそのとおり選択した</p> <p><input type="checkbox"/> ひとつひとつの項目を両者でいねいに確認しながら選択した</p> <p><input type="checkbox"/> 推奨項目を重視して選択した</p> <p><input type="checkbox"/> 項目は必要最小限にしようとして選択した</p> <p><input type="checkbox"/> 不要な項目を選択することが難しく結局多くの項目を選択した</p> <p><input type="checkbox"/> 事前に情報を把握していない項目は選択しなかった</p> <p><input type="checkbox"/> その他(具体的に: )</p>								
<p>j</p> <p>この対象者にはシートII(就労のための基本的事項)の項目選択をどのように行えばよかったですか。振り返ってみてお考えがありましたら右の回答欄に記述してください。</p>									
<p>k</p> <p>シートIII(就労継続のための環境)の領域選択はどのように行いましたか。次にあてはまるものをすべて選んでください。(複数回答可)</p>	<p><input type="checkbox"/> 支援者の考えを対象者に説明して概ねそのとおり選択した</p> <p><input type="checkbox"/> 対象者の考えを尊重して概ねそのとおり選択した</p> <p><input type="checkbox"/> ひとつひとつの項目を両者でいねいに確認しながら選択した</p> <p><input type="checkbox"/> 項目は必要最小限にしようとして選択した</p> <p><input type="checkbox"/> 不要な項目を選択することが難しく結局多くの項目を選択した</p> <p><input type="checkbox"/> 事前に情報を把握していない項目は選択しなかった</p> <p><input type="checkbox"/> その他(具体的に: )</p>								
<p>l</p> <p>この対象者にはシートIII(就労継続のための環境)の領域選択をどのように行えばよかったですか。振り返ってみてお考えがありましたら右の回答欄に記述してください。</p>									
<p>m</p> <p>シートI(就労に関する希望・ニーズ)、シートII(就労のための基本的事項)、シートIII(就労継続のための環境)のうち、実施しなかったシート(全体)はありましたか。</p> <p>(ありの場合)→実施しなかったシート番号(I~III)と実施しなかった理由</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">選んでください</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">実施しなかった理由</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ありの場合→</td> <td style="padding: 5px;">実施しなかった理由</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">シート番号( )</td> <td style="padding: 5px;">シート番号( )</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">シート番号( )</td> <td style="padding: 5px;">シート番号( )</td> </tr> </table>	選んでください	実施しなかった理由	ありの場合→	実施しなかった理由	シート番号( )	シート番号( )	シート番号( )	シート番号( )
選んでください	実施しなかった理由								
ありの場合→	実施しなかった理由								
シート番号( )	シート番号( )								
シート番号( )	シート番号( )								
<p>Q4. アセスメントシートの協同評価に関する以下の質問に回答してください。</p> <p>シートII(就労のための基本的事項)の協同評価はどのように行いましたか。次にあてはまるものをすべて選んでください。(複数回答可)</p>	<p><input type="checkbox"/> 対象者と支援者の評価が一致しない場合は、対象者の自己評価を重視して概ねそのとおり評価した</p> <p><input type="checkbox"/> 対象者と支援者の評価が一致しない場合は、支援者の評価を説明して概ねそのとおり評価した</p> <p><input type="checkbox"/> 対象者と支援者の評価が一致しない場合は、両者で相談しながらどちらかの評価を採用した</p> <p><input type="checkbox"/> 対象者の自己評価が難しい場合は、支援者の考えを説明して概ねそのとおり評価した</p> <p><input type="checkbox"/> 支援者の評価が難しい場合は、概ね対象者の考えのとおりに評価した</p> <p><input type="checkbox"/> 対象者と支援者の評価が概ね一致し、そのとおりに評価した。</p> <p><input type="checkbox"/> その他(具体的に: )</p>								

	<p>この対象者にはシートII(就労のための基本的事項)の協同評価をどのように行えばよかったですか、振り返ってみてお考えがありましたら右の回答欄に記述してください。</p>
<p>シートIII(就労継続のための環境)での支援と配慮が必要な項目とその内容をどのように評価しましたか。次にあてはまるものをすべて選んでください。(複数回答可)</p>	<p>□ 対象者と支援者の評価が一致しない場合は、対象者の考えを重視して概ねそのとおり評価した</p> <p>□ 対象者と支援者の評価が一致しない場合は、支援者の考えを説明して概ねそのとおり評価した</p> <p>□ 対象者と支援者の評価が一致しない場合は、両方で相談しながらどちらかの評価を採用した</p> <p>□ 対象者の自己評価が難しい場合は、支援者の考えを説明して概ねそのとおり評価した</p> <p>□ 支援者の評価が難しい場合は、概ね対象者の考えのそのとおり評価した</p> <p>□ 対象者と支援者の評価が概ね一致し、そのとおり評価した</p> <p>□ その他(具体的に: )</p>
	<p>この対象者にはシートIII(就労継続のための環境)の協同評価をどのように行えばよかったですか、振り返ってみてお考えがありましたら右の回答欄に記述してください。</p>
<p>アセスメント結果シートの総合協同所見はどのように作成しましたか。次にあてはまるものをすべて選んでください。(複数回答可)</p>	<p>□ 支援者の考えを対象者に説明して概ねそのとおり作成した</p> <p>□ 対象者の考えを確認して概ねそのとおり作成した</p> <p>□ 支援者の考えを対象者に説明したうえで対象者の考えを確認しながら作成した</p> <p>□ その他(具体的に: )</p>
<p>Q5. 上記以外のアセスメントシートの使用法に関する以下の質問に回答してください。</p> <p>アセスメントシートを用いたアセスメントを効果的に行うために上記以外で工夫した点や配慮した点がありましたら、右の回答欄に記述してください。</p>	
<p>Q6. アセスメントシートに関する以下の質問に回答してください。</p> <p>アセスメントシートを使用することでア〜ケに示す事項をどのくらい実践することができましたか。最もあてはまるものを選んでください。 【回答選択肢】A(かなりできた)・2(あまりできなかった)・1(ほとんどできなかった)・0(実施しなかった)</p> <p>ア. 支援者自身の価値観や思い込みにとらわれることなく、対象者の希望・ニーズを明らかにする</p> <p>イ. 対象者の就労のための作業遂行に関する現状を具体的な情報に基づき明らかにする</p> <p>ウ. 対象者の就労のための職業生活に関する現状を具体的な情報に基づき明らかにする</p> <p>エ. 対象者の就労のための対人関係に関する現状を具体的な情報に基づき明らかにする</p> <p>オ. 対象者と支援者が異なる現状認識を持つ場合、その理由を具体的な行動レベルで話し合い、一致点を探る</p> <p>カ. 就職や就労継続のために必要な支援や配慮のポイントを導き出す、ということ意識して情報収集を行う</p> <p>キ. 対象者と環境の相互作用についての見立てに基づき、就労を継続するための望ましい環境を明らかにする</p> <p>ク. 対象者と一緒に情報を整理する</p> <p>ケ. 対象者が出来ないことや苦手なこと、課題点よりも、ストレngthス(本人や環境の強み)に着目する</p>	<p>ア 選んでください</p> <p>イ 選んでください</p> <p>ウ 選んでください</p> <p>エ 選んでください</p> <p>オ 選んでください</p> <p>カ 選んでください</p> <p>キ 選んでください</p> <p>ク 選んでください</p> <p>ケ 選んでください</p>

<p>u  アセスメントシートを用いたアセスメントについて対象者の感想を聞き取っていただければ、その主な感想を右の回答欄に記述してください。</p>					
<p>v  アセスメントシートを用いたアセスメントの個別面談にかかった実施時間(複数回実施の場合はその合計時間)と実施回数(実施日数)を次の中からあてはまるものを選んで回答してください。  【実施時間】2時間未満、2時間～2.5時間未満、2.5時間～3時間未満、3時間～3.5時間未満、3.5時間～4時間未満、4時間～4.5時間未満、4.5時間～5時間未満、5時間以上  【実施回数】1回(1日)、2回(2日)、3回(3日)、4回(4日)以上  【特記事項】実施日(複数回実施の場合は複数日)、時間がかかった要因や複数回実施した理由など</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="225 801 316 1176"> 実施時間  選んでください </td> <td data-bbox="316 801 454 1176"> 実施回数  選んでください </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="225 179 454 801"> 特記事項(実施日(例:7/25)、時間がかかった要因や複数回実施した理由など) </td> </tr> </table>	実施時間 選んでください	実施回数 選んでください	特記事項(実施日(例:7/25)、時間がかかった要因や複数回実施した理由など)	
実施時間 選んでください	実施回数 選んでください				
特記事項(実施日(例:7/25)、時間がかかった要因や複数回実施した理由など)					

対象者別入力用の設問は以上です。担当者別入力用に進んでください。ご協力ありがとうございました。

## 「就労支援のためのアセスメントシート」の効果的な活用方法に関する質問紙調査(担当者別入力用)

氏名	所属・職名
----	-------

※貴事業所(機関)で複数の担当者がいる場合は、担当者ごとに作成してください。

※「就労支援のためのアセスメントシート」は以下「アセスメントシート」と表記します。自由記述回答欄の入力データの一部分が文字数の関係で表示されていなくてもそのままで結構です。

以下このシートは担当者別に回答欄に入力してください。

Q7. アセスメントシートを用いたアセスメントを担当した方の「障害のある人の就労支援に関わった年数」(他法人、他事業所(機関)の経験を含む。)を回答してください。(数字を直接入力してください)

年
---

Q8. 今回のアセスメントシートを用いたアセスメント(対象者1)の前に、アセスメントシート(試作版を除く。)を用いたアセスメントを担当した事例数を次の回数の中から回答してください。

選んでください
---------

【アセスメントシート担当事例数】0事例(今回はじめて)、1～5事例未満、5～10事例未満、10～15事例未満、15事例～20事例未満、20事例以上

Q9. アセスメントシートを用いたアセスメントの実施に関する貴事業所(機関)での現状と課題についてあてはまるものをすべて選んでください。(複数回答可)

<input type="checkbox"/> 実施前の準備や個別面談に時間がかかり、担当者の負担が大きい
<input type="checkbox"/> 作業場面の観察や事前の情報収集にかなり制限がある
<input type="checkbox"/> 対象者の状況によりアセスメントシートの内容の説明に難しさがある
<input type="checkbox"/> 対象者と支援者の協同評価に難しさや課題がある
<input type="checkbox"/> アセスメントシートの適用対象になる障害者が少ない
<input type="checkbox"/> アセスメントに関して関係機関との連携が不足している
<input type="checkbox"/> その他(具体的に: )

Q10. アセスメントシートを用いたアセスメントを効果的に実施するために特にどのような技術・スキルが必要だと思いますか。お考えがありましたら右の回答欄に記述してください。

--

Q11. その他アセスメントシートについてご意見、ご要望がありましたら右の回答欄に記述してください。

--

担当者別入力用の設問は以上です。対象者別入力用への入力はお済みでしょうか。ご協力ありがとうございました。

## インタビュー調査における質問項目

(対象者)協力機関アセスメント担当者

(内容・方法)提供されたアセスメントシートの結果、回答された質問紙調査回答結果等に関する次の質問項目による半構造化面接により実施

### 【対象者のアセスメントシート結果】

Q1. アセスメントシートを用いたアセスメントの実施前準備に関する作業場面の観察と情報収集の実施状況について

Q2. アセスメントシートの記載内容で対象者にとって理解が難しい言葉や文章の説明方法について

Q3. アセスメントシートの項目等の選択方法について

Q4. アセスメントシートの協同評価方法について

Q5. アセスメントシートの目的達成度について

Q6. その他アセスメントを効果的に行うために行った工夫や配慮について

### 【担当者のアセスメントシートに関する現状認識】

Q7. アセスメントシートを用いたアセスメントの現状と課題について

Q8. アセスメントシートを用いたアセスメントを効果的に行うために特に必要な技術・スキルについて

Q9. その他アセスメントシートに関するご意見、ご要望について

Q10. 研究成果物として作成する「活用ガイド(仮称)」についてのご意見、ご要望について

以上



#### ホームページについて

本冊子のほか、障害者職業総合センターの研究成果物については、一部を除いて、下記のホームページから PDF ファイルによりダウンロードできます。

【障害者職業総合センターホームページ】

<https://www.nivr.jeed.go.jp/>

#### 著作権等について

当研究成果物については、公正な慣行に合致するものであり、かつ、報道、批評、研究その他の引用の目的上正当な範囲内であれば、自由に引用することができます。

(著作権法第32条1項)

また、説明の材料として新聞紙、雑誌その他の刊行物に転載することが可能です。

(著作権法第32条2項)

その際には出所を明示するなどして、必ず引用及び転載元を明示するとともに下記までご連絡ください。

また、視覚障害その他の理由で活字のままではこの本を利用できない方のために、営利を目的とする場合を除き、「録音図書」「点字図書」「拡大写本」等を作成することも認めております。

なお、視覚障害者の方等で本冊子のテキストファイル(文章のみ)を希望されるときも下記までご連絡ください。

#### 【連絡先】

障害者職業総合センター研究企画部企画調整室

電話 043-297-9067

FAX 043-297-9057

Mail [kikakubu@jeed.go.jp](mailto:kikakubu@jeed.go.jp)

調査研究報告書 No.185

「就労支援のためのアセスメントシート」の  
効果的な活用方法に関する研究

---

編集・発行	独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 障害者職業総合センター 〒261-0014 千葉県美浜区若葉 3-1-3 電話 043-297-9067 FAX 043-297-9057
発行日	2026年3月
印刷・製本	株式会社コムラ

**NIVR**

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

ISSN 1340-5527

リサイクル適性 

この印刷物は、印刷用の紙へ  
リサイクルできます。