

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－

2023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—

2023 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。

本調査研究報告書は、当センター研究部門が 2020 年度～2022 年度に実施した「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」の結果をまとめたものです。

本調査研究は、就労困難性（職業準備性と就労困難性）評価ツールの利用ニーズ等を調査した上で、就労移行前の相談支援等の現場において障害者本人を適切な就労の場や必要な支援サービスにつなぐ際に役立つ評価ツールを開発することを目的として実施しました。

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々に活用され、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になれば幸いです。

最後に、本調査研究にご協力いただきました、研究委員会委員の皆様をはじめ、評価ツール開発検討チーム構成員の皆様、アンケート調査にご協力いただきました皆様、試用評価にご協力いただきました皆様に対し、心より御礼申し上げます。

2023 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 成田 裕紀

執筆担当者

井口 修一	障害者職業総合センター	主任研究員	序章、第1章、第4章
武澤 友広	障害者職業総合センター	研究員	第2章、第4章、第5章
石原 まほろ	障害者職業総合センター	研究員	概要、第3章、第4章、第6章

謝 辞

本調査研究を実施するにあたり、研究委員会委員の皆様、評価ツール開発検討チーム構成員の皆様、試用評価にご協力いただいた皆様をはじめ、本調査研究にご協力いただきました皆様に厚く御礼申し上げます。

<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及び事業主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。

田中 歩	障害者職業総合センター	統括研究員	2020 年度
内藤 眞紀子	障害者職業総合センター	統括研究員	2020 年度～2021 年度
竹中 郁子	障害者職業総合センター	統括研究員	2021 年度
大谷 真司	障害者職業総合センター	統括研究員	2022 年度
堂井 康宏	障害者職業総合センター	統括研究員	2022 年度
井口 修一	障害者職業総合センター	主任研究員	2020 年度～2022 年度
古田 詩織	障害者職業総合センター	主任研究員	2020 年度～2021 年度
武澤 友広	障害者職業総合センター	研究員	2020 年度～2022 年度
知名 青子	障害者職業総合センター	研究員	2020 年度～2022 年度
村久木 洋一	障害者職業総合センター	研究員	2020 年度～2022 年度
宮澤 史穂	障害者職業総合センター	研究員	2020 年度～2021 年度
伊藤 丈人	障害者職業総合センター	研究員	2020 年度～2021 年度
石原 まほろ	障害者職業総合センター	研究員	2021 年度～2022 年度
中山 奈緒子	障害者職業総合センター	研究協力員・研究員	2021 年度～2022 年度
五十嵐 千媛	障害者職業総合センター	研究協力員	2022 年度
小林 一雅	障害者職業総合センター	研究協力員	2020 年度～2021 年度
佐藤 涼矢	障害者職業総合センター	研究協力員	2021 年度～2022 年度
佐藤 敦	障害者職業総合センター	研究協力員	2022 年度

清水	求	障害者職業総合センター	研究協力員	2022 年度
野澤	卓矢	障害者職業総合センター	研究協力員	2022 年度
引間	由香	障害者職業総合センター	研究協力員	2022 年度
山口	佳陽子	障害者職業総合センター	研究協力員	2022 年度

<研究委員会委員（五十音順）> 2020 年度～2022 年度

相澤	欽一	日本職業リハビリテーション学会	運営理事
朝日	雅也（座長）	埼玉県立大学保健医療福祉学部	教授
石崎	雅人	一般社団法人障害者雇用企業支援協会	専務理事
上田	庸司	リベラル株式会社	常務取締役
榎本	容子	独立行政法人国立特別支援教育総合研究所	発達障害教育推進センター 主任研究員
岡濱	君枝	特定非営利活動法人サンライズ	代表理事
倉知	延章（座長代理）	九州産業大学人間科学部	教授
小林	孔	厚生労働省職業安定局障害者雇用対策課	課長補佐（～2022 年 7 月）
眞保	智子	法政大学現代福祉学部	教授
富安	知翔	厚生労働省職業安定局障害者雇用対策課	課長補佐（2022 年 7 月～）
中尾	文香	特定非営利活動法人ディーセントワーク・ラボ	代表理事
中山	肇	特定非営利活動法人リエゾン	理事長
星明	聡志	社会福祉法人北摂杉の子会	ジョブジョイントおおさか所長
若尾	勝己	特定非営利活動法人東松山障害者就労支援センター	代表理事

<「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」に係る評価ツール開発検討
チーム構成員（五十音順）（担当研究員を除く）> 2021 年度

井上	恭子	障害者職業総合センター職業センター	開発課援助係長
菊池	麻由	岩手障害者職業センター	主任障害者職業カウンセラー
大工	芙実子	障害者職業総合センター職業センター	開発課職業準備訓練係長
竹下	真樹	高知障害者職業センター	上席障害者職業カウンセラー
西脇	昌宏	障害者職業総合センター職業センター	企画課企画係長
古野	素子	山梨障害者職業センター	主任障害者職業カウンセラー

目 次

概要	1
序章 本調査研究の背景、目的及び方法	9
第1節 調査研究の背景	9
第2節 調査研究の目的及び方法	11
第1章 専門家集団の意見を踏まえた評価ツール開発コンセプトの検討	17
第1節 職業準備性と就労困難性の評価及び基本的な考え方の整理	17
第2節 評価ツールの開発コンセプトの検討	21
第2章 就労支援機関におけるアセスメントに関する調査	23
第1節 目的	23
第2節 方法	24
第3節 結果	26
第4節 考察	48
第3章 企業における障害者を採用する際に重視する事項及び就労継続を妨げる要因に関する調査	51
第1節 目的	51
第2節 方法	51
第3節 結果	54
第4節 考察	78
第4章 就労支援のためのアセスメントシート（試作版）の開発	83
第1節 試作版の開発方法	83
第2節 試作版の基本設定	85
第3節 試作版の構成とアセスメント方法	87
第5章 就労支援のためのアセスメントシート（試作版）の試用評価による改良	99
第1節 目的	99
第2節 方法	99
第3節 結果	103
第4節 試用評価結果に基づく試作版の改良	122

第6章 総合考察	129
第1節 本調査研究の成果	129
第2節 本調査研究の強みと限界	130
第3節 今後の課題	132
巻末資料	135
1 就労支援機関におけるアセスメントに関する調査で使用了調査票	135
2 障害者の採用等に関する調査（企業アンケート）で使用了調査票	145
3 就労支援のためのアセスメントシート（試作版）の試用評価で使用了 支援者向け調査票	157
4 就労支援のためのアセスメントシート（試作版）の試用評価で使用了 対象者向け調査票	159

概 要

1 調査研究の背景

我が国における障害者の就労支援は、障害者雇用施策である職業リハビリテーションと障害者福祉施策である就労系障害福祉サービスの両施策の連携により展開されている。近年、就労を希望する障害者が増加する中で就労支援体制の拡充が進められているが、教育・福祉から就労への移行に当たって、障害者本人の支援ニーズや就労能力の現状等を把握して適切な支援につなげていくためのアセスメントの実施が課題となっている。

障害者を対象とした必要な支援の検討に資するアセスメントツールとしては、例えば障害者職業総合センターにおいて開発した「就労移行支援のためのチェックリスト」（障害者職業総合センター，2007）や「就労支援のためのチェックリスト（就労支援のための訓練生用チェックリスト及び就労支援のための従業員用チェックリスト）」（障害者職業総合センター，2009）があり、就労支援機関においてアセスメントに関するさまざまな取組が行われている。しかし、厚生労働省が2020年9月に取りまとめた障害者就労に係る雇用施策と福祉施策の連携強化に関する中間報告において、就労能力や適性を客観的に評価し、可視化していく手法等が確立されていないため、支援の利用に当たっての判断が現場に任せられている実態があることが指摘された。こうした就労支援の現状を踏まえ、障害者の支援ニーズや就労能力の現状等を把握して適切な支援につなげていくための新たな評価ツールの開発が必要と考えられた。

2 調査研究の目的

本調査研究は、就労困難性（職業準備性と就労困難性）評価ツールの利用ニーズ等を調査した上で、就労移行前の相談支援等（就労移行後に就労困難性に直面し、必要な支援を検討する場面も想定。）の現場において障害者本人を適切な就労の場や必要な支援サービスにつなぐ際に役立つ就労困難性（職業準備性と就労困難性）評価ツールを開発することを目的とした。

3 調査研究の構成

本調査研究は、研究委員会等の設置に基づく専門家集団による検討、就労支援機関に対する質問紙調査、障害者を雇用する企業に対する質問紙調査及び就労支援機関における評価ツール（試作版）の試用評価から構成した。

（1）研究委員会等の設置・検討

ア 研究委員会の設置

障害者の就労支援に精通している専門家から評価ツールの開発に関する意見を収集するため、学識経験者、就労支援機関関係者、障害者雇用企業関係者、特別支援教育関係者及び厚生労働省担当者の13名から構成する研究委員会を2020年8月に設置し、7回の研究委員会を開催した。

イ 評価ツール開発検討チームの設置

職業リハビリテーションの専門家である障害者職業カウンセラーから評価ツールの開発に関する意見を収集するため、地域障害者職業センター（以下「地域センター」という。）及び障害者職業総合センター職業センターの障害者職業カウンセラーに担当研究員を加えた 10 名から構成する評価ツール開発検討チームを 2021 年 6 月に設置し、研究委員会における検討と連動しながら 3 回の検討を行った。

ウ 研究委員会等における検討

研究委員会において評価ツール開発の基本的な考え方を検討した上で、就労支援機関及び障害者雇用企業に対する質問紙調査結果を踏まえ、研究委員会及び評価ツール開発検討チームにおいて評価ツールの全体構成、評価項目、評価方法等を検討することにより、以下の開発コンセプトが形成され固まっていた。

- 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
- 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

以上の開発コンセプトに基づいて、研究委員会等において引き続き評価ツールの評価項目、評価方法等についての検討を進め試作版（案）を作成した。2022 年 1 月から 2 月にかけて研究委員会委員を対象に試作版（案）についての意見集約を行い、研究委員会等での検討を経て 2022 年 3 月に評価ツール試作版を作成した。なお、評価ツールの名称については、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開発したものであり、2009 年に開発した「就労支援のためのチェックリスト」の後継評価ツールとして新たな評価項目や評価方法を加えて全面的に更新したものであることから、「就労支援のためのアセスメントシート」とした。

「就労支援のためのアセスメントシート（試作版）」は、2022 年 5 月から 6 月にかけて就労支援機関 15 所において試用評価を実施し、その結果を踏まえ、研究委員会において試作版の改良について検討した。

（２）就労支援機関に対する質問紙調査

ア 目的と方法

就労支援機関におけるアセスメントの現状に即した評価ツールを開発するためには、既存のチェックリストの評価項目によるアセスメントの実施状況を把握する必要がある。そこで、全国の障害者就業・生活支援センター（以下「就業・生活支援センター」という。）、就労移行支援事業所（以下「移行支援事業所」という。）及び地域センターを対象にツール開発の参考に資するアセスメントに関する情報を収集することを目的とした質問紙調査を実施した。調査実施時期は、2021 年 1 月から 2 月であった。3, 387

所に調査票を送付し、1,373 所から回収した（回収率：40.5%）。

イ 結果と考察

調査から得られた主な結果は以下のとおりである。

- ・ 既存のチェックリストの評価項目 78 項目のうち、障害別に「基本的に（どのような利用者でも）評価する」、「（評価するかどうかは）利用者による」、「ほとんど評価しない」の選択率を算出した。「基本的に（どのような利用者でも）評価する」の選択率が全ての障害種別について 80%以上であった項目は 16 項目であった。既存のチェックリストの評価項目のうち、「評価が困難」の選択率が最大であった項目は「計画的に有給休暇を取得できる」であった。
- ・ 就職前のアセスメントにおいて予測しにくい就労継続を妨げる要因に関して自由記述を求めたところ、個人要因として捉えられることが多い【心身状態】、【基礎的な能力や理解】、【日常生活】及び【就労意欲】に加えて、環境要因である【家庭環境】、【職場環境】、【職務・労働条件】、【通勤関係】及び【就労支援】、個人と環境の相互作用である【職場での行動】及び【職場の人間関係】が認められた。

（3）障害者雇用企業に対する質問紙調査

ア 目的と方法

障害者を採用する際に、雇用する企業の立場としてどの事項をどの程度チェックしているか、また、習得度合い等をどの程度重視しているかを明らかにするとともに、就労継続を妨げる問題の発生状況や問題が発生した場合の対処方法などを把握することを目的とし、障害者を雇用する企業（10,000 社）を対象とした質問紙調査を実施した。調査実施時期は、2021 年 9 月から 10 月であり、2,960 社から回答を得た（回収率 29.7%）。

障害者雇用企業に対する調査の調査項目は、就労支援機関に対する質問紙調査の結果を踏まえて設定した。まず、既存のチェックリストの評価項目 78 項目のうち、意味内容が類似している項目を統合した後、研究委員会及び評価ツール開発検討チームでの討議を経て 4 領域（作業力、仕事への態度、職業生活、対人関係）56 項目を選定し、それらが企業において障害者を採用する際に重視されているのか尋ねた。また、就職前のアセスメントにおいて予測しにくい就労継続を妨げる要因に関する自由記述を意味内容の類似性に応じてカテゴリー化し 16 項目を抽出した後、研究委員会での討議を経て 1 項目追加し 17 項目を選定し、それらが、障害者の雇用後に問題として生じているのか尋ねた。

イ 結果と考察

調査から得られた主な結果は以下のとおりである。

- ・ 障害者を採用する際に重視する事項 56 項目について、障害種別ごとに「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」の選択率を算出した。障害種別を区別しない場合の選択率について「チェックした・重視した」の選択率が 50%以上の項目数は、「作業力」領域が 2 項目、「仕事への態度」領域が 1 項目、「職業生活」領域が 8 項目、「対人関係」領域が 6 項目の計 17 項目であった。

- ・ 「チェックした・重視した」又は「チェックした・対象者によって違った」の障害種別を区別しない場合の選択率が 50%以上の項目は、「作業力」領域が 18 項目、「仕事への態度」領域が 3 項目、「職業生活」領域が 14 項目、「対人関係」領域が 11 項目の計 46 項目であった。
- ・ 障害者の雇用後に生じた、就労をする上で問題となった事項 17 項目について、企業において障害者の雇用後に問題として生じた割合を障害種別ごとに算出したところ、各項目が問題として生じた割合は障害種別によって異なっていた。また、障害種別を区別しない場合に問題が生じた割合が低い項目であっても、障害種別によっては問題として生じうることが示唆された。
- ・ 障害者の雇用後に生じた事項 17 項目に関し、対処し改善した割合が 70%以上の項目は 5 項目、60%以上 70%未満の項目は 5 項目、50%以上 60%未満の項目は 6 項目、50%未満の項目は 1 項目であった。障害者の雇用後に生じた問題に対処し改善した場合の対処の具体的内容として、面談やヒアリングなどの実施、医療機関や支援機関などと連携した取組の実施、部署、就業時間、業務内容や業務量などの変更が示された。

(4) 就労支援のためのアセスメントシート（試作版）の開発

ア 試作版（案）の作成

「就労支援のためのアセスメントシート（試作版）」は、既存の評価ツールや障害者雇用企業に対する質問紙調査の結果を参考に以下の内容から構成することとした。

①就労に関する希望・ニーズ

②就労のための基本的事項

- 企業が障害者を採用する際に「チェックした・重視した」の障害種別計の選択率が 50%以上の 17 項目を必須項目とした。
- 企業が障害者を採用する際に「チェックした・重視した」又は「チェックした・対象者によって違った」の障害種別計の選択率が 50%以上の 27 項目を選択項目とした（障害者雇用企業に対する質問紙調査では、選択率 50%以上の項目が 29 項目抽出されたが、うち 2 項目は就労に関する希望・ニーズのアセスメント内容との重複等を考慮し採用しないこととした）。

③就労継続のための環境

- 障害者雇用企業に対する質問紙調査では、障害者の雇用後に生じた、就労を継続する上で問題となった事項 17 項目を用いた。しかし、「就労支援機関との連携がうまくいかなかった」という項目については、支援対象企業との関係が悪化していることについて就労支援機関が自覚し対処することが困難な場合があるため、当該項目を除いた 16 項目を採用した。

④アセスメント結果シート

「就労支援のためのアセスメントシート（試作版）」は、研究担当者が Microsoft 社の Excel にて作成した。併せて、支援者用にアセスメントシートの開発コンセプト、内容、アセスメント方法等を具体的

に解説した「就労支援のためのアセスメントシート活用の手引（試作版）」を Microsoft 社の Word で作成した。まず試作版（案）を作成し、研究委員会及び評価ツール開発検討チームに提示し、フィードバックを受け研究担当者が修正しそれを研究委員会及び評価ツール開発検討チームに提示するという流れを繰り返した。

イ 試作版の基本設定

就労支援のためのアセスメントシート（試作版）は、就労を希望する障害者の就労に関する以下の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ことを目的に活用するものとした。

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

就労支援のためのアセスメントシート（試作版）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、場面設定法（作業場面）や職場実習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ことにした。また支援者と対象者は、個別面談場面を通じて協同で必要な情報を収集、整理することとし、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こととした。

ウ 就労支援のためのアセスメントシート（試作版）の構成

就労支援のためのアセスメントシート（試作版）は、「Ⅰ．就労に関する希望・ニーズ（10 領域 33 項目）」、「Ⅱ．就労のための基本的事項（3 領域 44 項目）」、「Ⅲ．就労継続のための環境（10 領域 53 項目）」の 3 つのシートとアセスメント結果シートから構成した。なお、就労のための基本的事項は、上述（3）イの障害者を採用する際に重視する事項、就労継続のための環境は、上述（3）イの障害者の雇用後に生じた、就労を継続する上で問題となった事項を基に設定したが、研究担当者による検討及び研究委員会での討議を経て、就労のための基本的事項の項目数の減少を図った。アセスメント結果シートには、3 つのシートに入力した主なアセスメント結果が自動表示される。加えて、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）と課題や必要な支援と配慮のうち特に重要な点を中心に入力するための「総合協同所見」欄を設けた。

（５）就労支援のためのアセスメントシート（試作版）の試用評価による改良

ア 目的と方法

就労支援者及び対象者に、就労支援のためのアセスメントシート（試作版）を実際に試用してもらい、その評価結果に基づき試作版の改良を検討することを目的とした。就業・生活支援センター、移行支援事業所、地域センター及び障害者職業総合センター職業センターの15所において、就労支援のためのアセスメントシート（試作版）及び就労支援のためのアセスメントシート活用の手引（試作版）の試用評価を2022年5月から6月にかけて実施してもらい、試用評価結果データの回収と試用評価を担当した支援者を対象に試用結果のインタビュー調査（オンライン）を同年7月に行った。

イ 結果

試用評価で得られた主な結果は以下のとおりである。

- ・ 「Ⅰ．就労に関する希望・ニーズ」は33項目中18項目の記載率が100%であり、記載率の項目間平均（SD）は96.6%（5.1）であった。「Ⅱ．就労のための基本的事項」の対象者による自己評価の記載率は44項目中39項目が100%であり、記載率の項目間平均（SD）は99.6%（1.2）であった。「Ⅲ．就労継続のための環境」の記載率の領域間平均（SD）は78.5%（16.4）であった。
- ・ 「Ⅱ．就労のための基本的事項」の選択項目の選択率の項目間平均（SD）は73.7%（7.7）であった。
- ・ 「Ⅱ．就労のための基本的事項」のうち、対象者別に「S:ストレングスになる」と判断された項目数を数え、対象者間平均（SD）を算出したところ、8.9項目（7.7）であった。
- ・ 試作版を使用することでアセスメントに関する支援をどの程度実践できたのか、対象者別に支援者に尋ねた結果「かなりできた」と「すこしできた」の回答を足し合わせた割合は、9項目中7項目で全対象者の8割を超えていた。残りの2項目である「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」については67.3%、「対象者が出来ないことや苦手なこと、課題点よりも、ストレングス（本人や環境面の強み）に着目する」については78.2%であった。
- ・ 試作版を用いたアセスメントの個別面談にかかった時間は1～6時間の範囲であり、対象者間平均（SD）は3.2時間（1.2）であった。
- ・ 試作版を使用することでアセスメントの目的をどの程度達成できたのかについて対象者に尋ねた結果、「かなりできた」と「すこしできた」の回答を足し合わせた割合は、5項目中4項目で全有効回答数の8割を超えていた。唯一8割を超えなかった項目が「自分の意見と支援者の意見が違っていた時に、自分の意見を具体的な情報をもとに主張する」で全有効回答数の6割を占めるにとどまった。
- ・ 「試作版を使用することで自分に起きた変化」に関する対象者の自由記述を意味内容の類似性に応じて分類したところ、【自己の特性に関する理解の深化】【働くイメージ・展望の形成】【自己の再確認】【支援の価値に関する理解の深化】【自信の向上】【就労意欲の向上】【支援

者との信頼関係の構築】【就労への不安の喚起】に整理できた。

- ・ 支援者を対象としたインタビュー調査で報告された「支援者に起きた変化」を意味内容の類似性に応じて分類したところ、【アセスメントの視点の獲得】【ストレングスへの着目】【納得感のあるアセスメントの実施】【対象者との関係性の構築】に整理できた。
- ・ 支援者を対象としたインタビュー調査で報告された試作版の主たる課題は、【ボリュームの多さ】【実施条件】【支援者による解説の必要性】【対象者と支援者の評価がずれた場合の対応】【支援・配慮の検討に関するフォロー】【対象者への説明】であった。

ウ 就労支援のためのアセスメントシート（試作版）の主な改善内容

試用評価を経て、就労支援のためのアセスメントシート（試作版）及び就労支援のためのアセスメントシート活用の手引（試作版）に改善を加えた主な点は以下のとおりである。

- ・ 対象者の状況に応じた評価項目の選択を促すため「Ⅱ．就労のための基本的事項」44項目のうち17項目を必須項目から推奨項目に変更し、選択項目27項目を含めた全てのアセスメント項目を、支援者が対象者との協議を経て選定できるものとした。アセスメントを実施する項目や領域の選定を円滑に行うための項目文だけを記載した一覧表を「Ⅱ．就労のための基本的事項」及び「Ⅲ．就労継続のための環境」にそれぞれ準備した。
- ・ 「Ⅲ．就労継続のための環境」の支援や配慮を検討するための参考資料の活用のしづらさの改善を図るため、アセスメントシートには参考資料の掲載頁を明記するとともに、ハイパーリンク機能により参考資料を参照できるようにした。

以上の調査結果、試作版の試用評価結果、研究委員会及び評価ツール開発検討チームでの討議を踏まえ、「就労支援のためのアセスメントシート」及び「就労支援のためのアセスメントシート活用の手引」を完成させた。

4 総合考察

本調査研究で開発した評価ツールの第一の強みは、支援者と対象者の協同評価方式の採用、対象者のストレングスに着目する仕組みの導入、対象者と環境との相互作用の視点に基づき既存の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の把握や要因の発生予防を目指した支援や配慮の検討など、既存の評価ツールにはない新たな基本設定や構成要素を採用した点にある。第二の強みは、研究委員会等における検討、就労支援機関及び企業における調査、就労支援機関における評価ツール（試作版）の試用評価などを経て改訂や修正を重ね、評価ツールとしての質を一定程度、担保した点にある。

一方で、アセスメント項目の適切な選定方法などの評価ツールを効率的に活用するための実践知の蓄積が十分ではない点や、試用評価の対象者が限定的であり、幅広い対象者への適用に向けては課題が残る点などが限界であると考えられた。特に、協同評価方式の導入は、支援者と対象者の関係構築などの利点が見いだされた一方で、協同評価を円滑に実施することが可能な対象者の状態像、協同評価の効果的な実施時期及び実施する上での留意事項等についての整理は十分ではないため、協同評価を実施する

支援者の資質向上に寄与する実践知を蓄積する必要がある。さらに、評価ツールの開発コンセプトや使用上の留意点などに関する適切な理解の促進、評価ツールを有効活用し質の高いアセスメントを実施する支援者のアセスメントスキル向上に向けた取組の実施、評価ツールの新たな構成要素である就労継続のための環境に関するアセスメント結果が対象者の就労継続に寄与するかなどの評価ツールの活用によるアウトカムの検証については今後の課題である。

本調査研究で開発した評価ツールが就労支援現場で有効に活用され、一人でも多くの障害者が自らのストレングスに気づき、必要な支援や配慮を整理することにより、希望する就労を実現するための一助となることを願う。

序章

本調査研究の背景、目的及び方法

序章 本調査研究の背景、目的及び方法

第1節 調査研究の背景

1 就労支援におけるアセスメントの現状と課題

我が国における障害者の就労支援は、障害者雇用施策である職業リハビリテーションと障害者福祉施策である就労系障害福祉サービスの両施策の連携により展開されている。近年、就労を希望する障害者が増加する中で就労支援体制の拡充が進められているが、教育・福祉から就労への移行に当たって、障害者本人の支援ニーズや就労能力の現状等を把握して適切な支援につなげていくためのアセスメントの実施が課題となっている。

このような障害者を対象とした必要な支援の検討に資するアセスメントツールとしては、例えば障害者職業総合センターにおいて開発した「就労移行支援のためのチェックリスト」（障害者職業総合センター，2007）や「就労支援のためのチェックリスト（就労支援のための訓練生用チェックリスト及び就労支援のための従業員用チェックリスト）」（障害者職業総合センター，2009）があり、就労支援機関においてさまざまな使い方で活用されている状況も見られるが、このツールが開発されてから10年以上経過している。この間、移行支援事業所、就業・生活支援センター等が増設され、就労支援を利用する障害者が大幅に増加する中、就労支援機関では就労支援におけるアセスメントの重要性についての認識が広がり、アセスメントに関するさまざまな取組が行われている。こうした就労支援の現状を踏まえ、障害者の支援ニーズや就労能力の現状等を把握して適切な支援につなげていくための新たな評価ツールの開発が必要になっている。

2 厚生労働省における検討

厚生労働省では、2019年7月に「障害者雇用・福祉連携強化プロジェクトチーム」を発足させ、中長期的な視野に立ち、就労支援のさらなる充実・強化に向けた主な課題を整理するとともに、今後の検討に必要な論点を議論し、2020年9月に障害者就労に係る雇用施策と福祉施策の連携強化について中間報告を取りまとめている。同プロジェクトチームでは、基本的な現状認識として、就労能力や適性を客観的に評価し、可視化していく手法等が確立されていないため、支援の利用に当たっての判断が現場に任せられている実態があると指摘している。

本調査研究は、このような現状認識に基づいて、障害者の就労（就労系障害福祉サービスを含む。）への移行前の相談支援において、障害者本人の現状に適した就労の場や必要な支援サービスを相談するための就労困難性（職業準備性と就労困難性）の評価を実施するためのツールを開発してほしいとの厚生労働省からの要請に応じて開始したものである。

その後、厚生労働省では、2020年11月に雇用施策と福祉施策のさらなる連携強化に向け、「障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会」が設置され、必要な対応策が検討されており、その具体的なテーマの一つとして、障害者のニーズの把握と就労能力や適性の評価の在り方の検討が行われた。その検討結果は「障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会報告書」（2021年6月）にまとめられている。同報告書では、当該検討会のワーキンググループの一つである「障害者の就労能力等の評価の在り方に関するワーキンググループ（第1WG）」における議論として、「障害者に

とってどのような福祉施策や雇用施策のサービス等がふさわしいかの判断が現場の個々の担当者に任せられているのではないかと、そのため、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つなげられていない場合もあるのではないかと指摘した上で、アセスメントの目的を次のように整理している。

アセスメントの目的については、

- ・ 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
- ・ 障害者本人の能力のみならず、環境面で何が必要かを明らかにすることも重要である
- ・ アセスメントのプロセスや結果が障害者本人と共有されることにより、本人にとっても、自己理解を深め、必要な支援を検討する際の一助となるものである
- ・ 本人の就労能力や適性、可能性等を一方的に決めつけたり、特定のサービス等への振り分けを行ったりするものにならないよう留意する必要がある

といったことが第1WGにおいて整理されている。

これらを踏まえた上で、さらに具体的に言えば、本人の強みをしっかりと整理した上で、「一般就労に向けて必要となるサポートは何か」「一般就労を実現するために企業、福祉、本人・家族がすべきことは何か」を明確化するとともに、必要なサポートが確実に提供されるようにするためのものであると整理することが適当である。

(「障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会報告書」より抜粋)

本調査研究では、厚生労働省における上記の検討状況を踏まえながら、新たな評価ツールの開発を進めることにした。

第2節 調査研究の目的及び方法

1 調査研究の目的

本調査研究は、就労困難性（職業準備性と就労困難性）評価ツールの利用ニーズ等を調査した上で、就労移行前の相談支援等（就労移行後に就労困難性に直面し、必要な支援を検討する場面も想定。）の現場において障害者本人に適切な就労の場や必要な支援サービスにつなぐ際に役立つ就労困難性（職業準備性と就労困難性）評価ツールを開発することを目的として実施する。

2 調査研究の方法

本調査研究の方法は、研究委員会等の設置による専門家集団の検討、就労支援機関に対する質問紙調査、障害者を雇用する企業に対する質問紙調査及び就労支援機関における評価ツール（試作版）の試用評価から構成している。

（1）研究委員会等の設置

ア 研究委員会の設置

障害者の就労支援に精通している専門家から評価ツールの開発に関する意見を収集するため、学識経験者、就労支援機関関係者、障害者雇用企業関係者、特別支援教育関係者及び厚生労働省担当者の13名から構成する研究委員会（表序－1）を2020年8月に設置し、表序－2のとおり7回の研究委員会を開催するとともに、2022年1月から2月にかけて評価ツール試作版（案）についての意見集約を行った。

表序－1 研究委員会委員（五十音順）

相澤 欽一	日本職業リハビリテーション学会 運営理事
朝日 雅也（座長）	埼玉県立大学保健医療福祉学部 教授
石崎 雅人	一般社団法人障害者雇用企業支援協会 専務理事
上田 庸司	リベラル株式会社 常務取締役
榎本 容子	独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 発達障害教育推進センター 主任研究員
岡濱 君枝	特定非営利活動法人サンライズ 代表理事
倉知 延章（座長代理）	九州産業大学人間科学部 教授
小林 孔	厚生労働省職業安定局障害者雇用対策課 課長補佐（～2022年7月）
眞保 智子	法政大学現代福祉学部 教授
富安 知翔	厚生労働省職業安定局障害者雇用対策課 課長補佐（2022年7月～）
中尾 文香	特定非営利活動法人ディーセントワーク・ラボ 代表理事
中山 肇	特定非営利活動法人リエゾン 理事長
星明 聡志	社会福祉法人北摂杉の子会ジョブジョイントおおさか 所長
若尾 勝己	特定非営利活動法人東松山障害者就労支援センター 代表理事

表序－2 研究委員会の開催状況

開催年月日	議 題
2020 年 10 月 2 日	第 1 回研究委員会 1) 研究委員会の開催 2) 職業準備性及び就労困難性の概念（案） 3) 職業準備性と就労困難性の評価に関する調査（案）
11 月 24 日	第 2 回研究委員会 1) 評価ツール開発の基本的な考え方（案） 2) 職業準備性と就労困難性の評価に関する調査（案）
2021 年 5 月 27 日	第 3 回研究委員会（オンライン開催） 1) 就労支援機関におけるアセスメントに関する調査結果 2) 職業準備性と就労継続を妨げる要因に関する事業主調査（案） 3) 評価ツールの項目（素案） 4) 評価ツール開発検討チームの設置（案）
8 月 5 日	第 4 回研究委員会（オンライン開催） 1) 障害者の採用等に関する調査（企業アンケート）調査票（案） 2) 評価ツールの項目（案） 3) 評価ツール（試作版）に関する意見集約（案）
2022 年 1 月 13 日	第 5 回研究委員会（オンライン開催） 1) 障害者の採用等に関する調査（企業アンケート）集計結果（暫定版） 2) 評価ツール（試作版）（素案） 3) 評価ツール（試作版）に関する意見集約（変更案）
1 月下旬～2 月上旬	評価ツール（試作版）に関する意見集約（メール）
3 月 18 日	第 6 回研究委員会（オンライン開催） 1) 評価ツール（試作版）（案） 2) 評価ツール（試作版）の試用評価（案）
8 月 17 日	第 7 回研究委員会（オンライン開催） 1) 評価ツール（試作版）の試用評価結果 2) 評価ツール（試作版）の改良（案）

イ 評価ツール開発検討チームの設置

職業リハビリテーションの専門家である障害者職業カウンセラーから評価ツールの開発に関する意見を収集するため、地域センター及び障害者職業総合センター職業センターの障害者職業カウンセラーに担当研究員を加えた 10 名から構成する評価ツール開発検討チーム（表序－3）を 2021 年 6 月に設置し、研究委員会における検討と連動しながら、表序－4 のとおり 3 回の検討を行った。

表序－３ 評価ツール開発検討チーム構成員（五十音順：担当研究員を除く）

井上 恭子	障害者職業総合センター職業センター 開発課援助係長
菊池 麻由	岩手障害者職業センター 主任障害者職業カウンセラー
大工 芙実子	障害者職業総合センター職業センター 開発課職業準備訓練係長
竹下 真樹	高知障害者職業センター 上席障害者職業カウンセラー
西脇 昌宏	障害者職業総合センター職業センター 企画課企画係長
古野 素子	山梨障害者職業センター 主任障害者職業カウンセラー

表序－４ 評価ツール開発検討チームの開催状況

開催年月日	議 題
2021 年 7 月 12 日	第 1 回検討チーム（地域センターの構成員はオンライン参加） 1) 評価ツール開発検討チーム 2) 評価ツールアセスメント項目（案）
10 月 4 日	第 2 回検討チーム（地域センターの構成員はオンライン参加） 1) 評価ツール試作版（素案）
2022 年 2 月 25 日	第 3 回検討チーム（地域センターの構成員はオンライン参加） 1) 障害者の採用等に関する調査（企業アンケート）集計結果（暫定版） 2) 評価ツール（試作版）（案） 3) 評価ツール（試作版）の試用評価（案）

（２）就労支援機関に対する質問紙調査

全国の移行支援事業所、就業・生活支援センター及び地域センターを対象に、アセスメントに関する質問紙調査を 2021 年 1 月から 2 月にかけて実施した。

実施に際しては、事前（2020 年 10 月から 11 月）に移行支援事業所（2 所）及び就業・生活支援センター（2 所）に対して質問紙調査内容の予備面接調査を行った。

（３）障害者雇用企業に対する質問紙調査

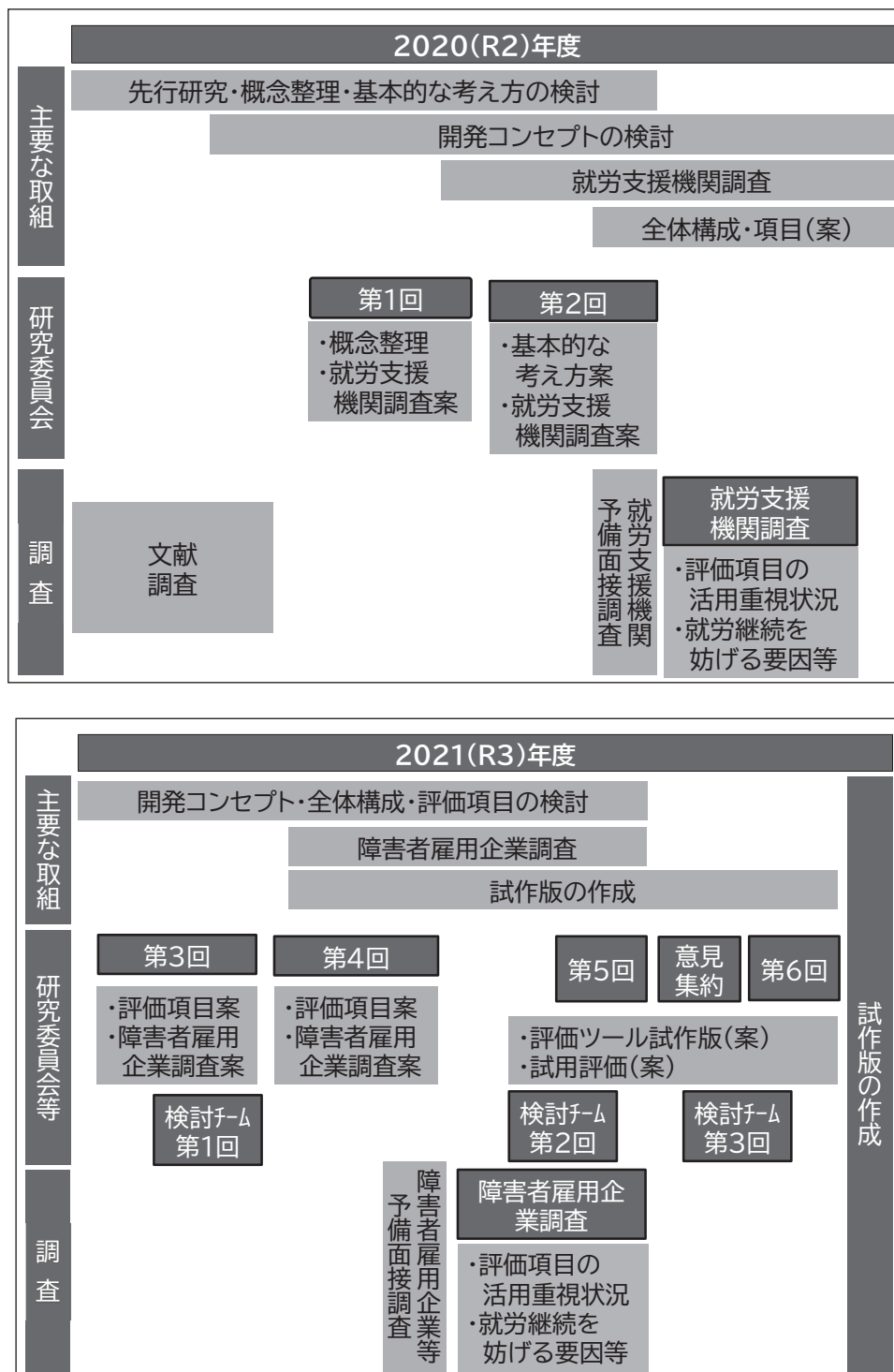
障害者を雇用する企業（10,000 社）を対象に、障害者の採用等に関する質問紙調査を 2021 年 9 月から 10 月にかけて実施した。

実施に際しては、事前（2021 年 6 月から 7 月）に障害者雇用企業等（5 所）に対して質問紙調査内容の予備面接調査を行った。

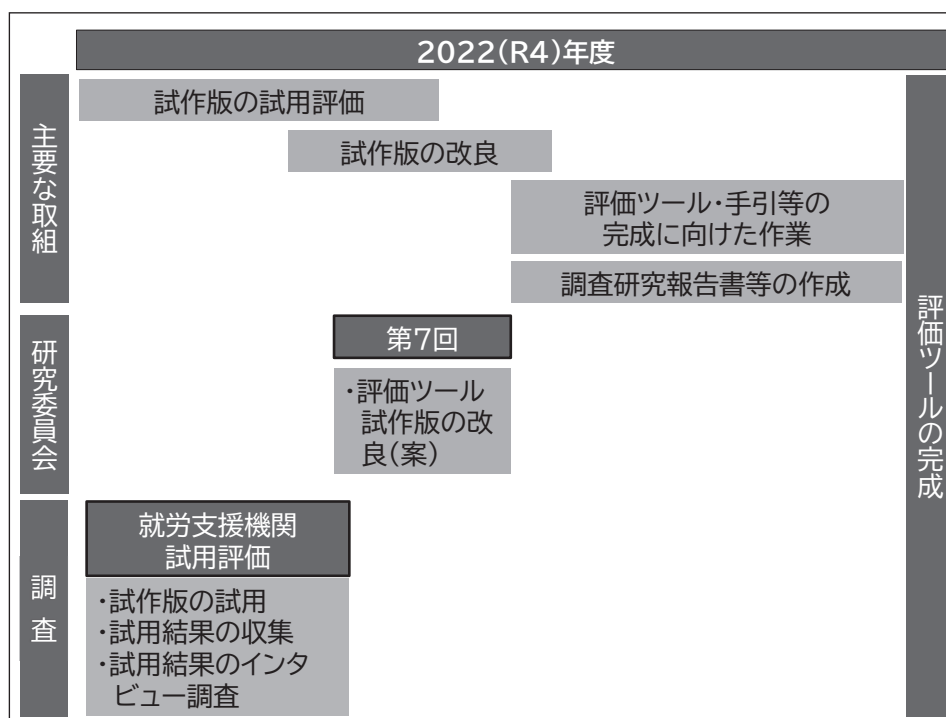
（４）就労支援機関における評価ツール（試作版）の試用評価

上記（１）、（２）及び（３）の結果を踏まえて評価ツール（試作版）を 2022 年 3 月に作成した。その評価ツール（試作版）を実際に試用してもらい、その評価結果に基づいて試行版の改良を検討することを目的として、移行支援事業所、就業・生活支援センター、地域センター及び障害者職業総合センター職業センターの 15 所において、評価ツール（試作版）の試用評価を 2022 年 5 月から

6月にかけて実施してもらい、試用評価結果データの回収と試用評価を担当した支援者を対象に試用結果のインタビュー調査（オンライン）を同年7月に行った。



図序－1 （参考）調査研究の進捗状況



図序－１ （参考）調査研究の進捗状況（つづき）

引用文献

厚生労働省（2021）障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会報告書，
 <<https://www.mhlw.go.jp/content/12203000/000789575.pdf>>，<2022年6月22日アクセス>
 障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No. 30（2009）「就労支援のためのチェック
 リスト活用の手引き」

第 1 章

専門家集団の意見を踏まえた 評価ツール開発コンセプトの検討

第1章 専門家集団の意見を踏まえた評価ツール開発コンセプトの検討

第1節 職業準備性と就労困難性の評価及び基本的な考え方の整理

本調査研究は、就労困難性（職業準備性と就労困難性）の評価ツールを開発することを目的としたことから、まず職業準備性と就労困難性の概念整理を行い、研究委員会において職業準備性と就労困難性の評価について検討した。

1 職業準備性

先行研究における定義等を参考にして、職業準備性の概念を次のとおり検討した。

表1-1 職業準備性の概念

職業準備性の定義	個人の側に職業生活の開始と継続に必要な条件が用意されている状態を指す。
職業準備性の領域	障害の有無にかかわらず職業生活の開始と継続に必要なものであり、機能障害や疾病の影響はあるにしても障害特性としてではなく、原則的には多くの職場で求められる個人因子に関わる領域として考える。
職業準備性を評価する目的	職業生活の開始と継続のために本人が努力すること、支援者が支援すること及び職場で配慮することを整理することで、必要な支援や合理的配慮の検討に資することにある。
職業準備性の全体構成	① 職務遂行に必要な基本的な技能 ② 職業生活を維持するために必要な態度や基本的労働習慣 ③ 職業生活を支える日常生活・社会生活面の技能
先行研究における職業準備性の定義	・個人が一般雇用に必要な要件を具備しているかどうかに関わる概念であり、それが不十分な場合は雇用の前段階で職業準備性の育成を図るための計画的な指導や訓練が必要となる。（白井，2006） ・個人の側に職業生活を継続するために必要な条件が用意されている状態。（相澤，2012） ・障害のあるなしにかかわらず、職業生活を継続していくために必要なものである。つまり職業準備性は、疾患や機能障害の影響はあるにしても「障害特性」としてではなく、原則的には個人因子に関わる領域として考えるべきである。（相澤，2012）

2 就労困難性

先行研究において就労困難性を検討しているものは非常に少ないが、ICF（International Classification of Functioning, Disability and Health, 国際生活機能分類）モデルに基づき就労において「活動と参加に困難が生じている状態である」と示された先行研究があり、これを参考にICFモデルに基づく就労困難性の概念を次のとおり検討した。

表 1－2 就労困難性の概念

就労困難性の定義	就労（雇用）の開始と継続に必要な活動に制限が生じている状態を指す。
就労困難性の領域	原則的には機能障害や疾病に起因するまたは機能障害や疾病が大きな影響を与えるものであり、個人因子だけでなく環境因子にも関わる領域として考える。つまり、就労困難性は個人と環境との相互作用により変化するものである。
就労困難性を評価する目的	就労（雇用）の開始と継続のために機能障害や疾病を理解し、適切なマッチング、必要な支援及び合理的配慮の検討に資することにある。
就労困難性の全体構成	現時点では不明であり、各種調査等により検討が必要である。
先行研究における就労困難性の定義等	【就労困難性】 ・ 仕事に就く前から就いた後までに経験される具体的な「活動」「参加」の困難や困りごと。（障害者職業総合センター，2015） 【就労の困難さ】 ・ 就労の困難さを ICF（International Classification of Functioning, Disability and Health, 国際生活機能分類）モデルで概観すると、就労の困難さは「活動」と「参加」に困難（マイナス）が生じている状態である。（障害者職業総合センター，2014）

3 職業準備性と就労困難性の評価

上記 1 及び 2 の概念整理に関して、第 1 回研究委員会では委員から次のような意見があった。

- 職業準備性との対比から就労困難性の概念を整理しても、そのような評価を行う必然性が分からない。どのような項目を評価する必要があるのかという視点で検討したほうがよい。
- 就労困難性を評価する意義が見えてこない。支援の場において就労困難性を評価することになると、どうしても支援サービスの振り分けのためと思われてしまう。何のために評価ツールを開発するのかについて明確化する必要がある。
- 職業準備性はアセスメントとして個人の状態を捉えることはできるが、就労困難性は環境の影響が大きく、就職後の評価も含めたものでないと評価できないのではないかと。
- 就労を促進する立場からすると、「就労困難」という言葉自体に抵抗感がある。評価ツールには「就労困難性」という言葉を使わないようにしてほしい。
- どのような支援が必要かを示唆できるような評価ツールを期待する。
- 個々の対象者の状況に合わせてどのような支援が必要かを伝えるための評価ツールとして活用されることを期待する。

4 評価ツール開発の基本的な考え方

第 2 回研究委員会では、前回の検討結果を踏まえ、次のとおり評価ツール開発の基本的な考え方（案）を提示した。

本調査研究における評価ツール開発の基本的な考え方（案）

1. 趣 旨

障害者の教育・医療・福祉から就労（就労系障害福祉サービスを含む。以下同じ。）への円滑な移行を促進し、個別支援計画に基づく適切な就労支援を実現するためには、就労移行前の相談支援において就労に関するニーズや課題等を把握しておき、課題への対処を事前に検討するための就労アセスメントが必要である。

就労アセスメントツールには、「就労支援のためのチェックリスト（訓練生用及び従業員用）」（障害者職業総合センター，2009 年）や「就労移行支援のためのチェックリスト」（障害者職業総合センター，2007 年）がある。これらのチェックリストは、職業準備性（個人の側に職業生活を継続するために必要な条件が用意されている状態）の視点から、対象者の就労移行に向けた現状と課題を把握するとともに、対象者の変化、支援の効果等を見ることにより支援すべき事項を明らかにするためのものである。これらのチェックリストが開発されてからすでに 10 年以上経過しているが、この間、就労支援を利用する障害者は大幅に増加する中、就労支援機関では就労支援におけるアセスメントの重要性についての認識が広がり、さまざまな取組が行われている。このような就労支援の現状を踏まえてこれらのチェックリストを改定する必要がある。

また、精神障害者等は雇用後に就労の困難さがわかるとの指摘がある。このような就労の困難さは従来のチェックリストでは十分に判断できるとは言い難い。就労アセスメントでは、障害者雇用の現状を踏まえ、従来のチェックリストでは判断が難しい就労継続の困難さ（就労継続を妨げる要因）についても可能な範囲で検討しておくことが必要になっている。

評価ツールの開発にあたっては、現状を踏まえて既存のチェックリストを改定するとともに、既存のチェックリストでは判断が難しい就労継続の困難さ（就労継続を妨げる要因）がないかどうかを検討できる項目を付加することにより、就労継続の困難さの発生予防的観点も含めて適切な就労支援と必要な合理的配慮の検討に資する評価ツールにすることが望ましいと考える。

ただし、この評価ツールは、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ことに留意する必要がある。

（注）開発する評価ツールの名称は今後検討する。

2. 目 的

本調査研究で開発する評価ツールは、対象者の職業準備性の現状と課題を明らかにするとともに、既存のチェックリストでは判断が難しい就労継続の困難さ（就労継続を妨げる要因）を検討することにより、必要な就労支援や合理的配慮の検討に資することを目的として開発する。

3. 想定する主な活用場面

障害者が就労系障害福祉サービスの利用や一般就労等を希望し、いずれかを選択する場面等において、評価ツールを活用したアセスメントの結果を参考とする。

4. 開発方法

- ① 既存のチェックリストである「就労移行支援のためのチェックリスト」「就労支援のための訓練生用チェックリスト」及び「就労支援のための従業員用チェックリスト」のチェック項目を整理し、項目案を作成する。
- ② 就労支援機関を対象とした調査（令和2年度に実施）により、上記①に含まれていないが、評価すべき項目を収集し、項目案を追加する。あわせて、就職前に実施したアセスメントからは判断できなかった就労継続の困難さを把握した経験に基づき、既存のチェックリストを用いた就労アセスメントでは判断が難しい「就労継続を妨げる要因」を抽出し、項目案を追加する。
- ③ 就労支援機関及び企業を対象とした調査（令和3年度に実施）により、各項目の妥当性等について検討するためのデータを収集する。
- ④ 上記①②③に基づき、評価ツールの試作版（活用の手引を含む。）を作成し、研究委員会等において意見を収集し、必要な修正を加える。
- ⑤ 上記④と並行して、就労支援機関で評価ツールの試作版を使用してもらい（令和4年度に実施）、就労アセスメントの質に与える影響を検証する。また、検証結果に基づき、試作版を修正する。
- ⑥ 上記④⑤の結果に基づき、評価ツールを作成する。

この基本的な考え方（案）について、委員からは次のような意見があった。

- 既存のチェックリストは職業準備性の段階を示すものとどまっていたが、今回開発する評価ツールは段階に応じた支援を示唆するものであるということでした。また、将来的な就労を見据えたアセスメントということでした。
- 今回の評価ツールがこういう職場環境であれば自分の力を発揮できるという自己理解を促すものであれば、合理的配慮の検討など企業との対話にも利用できるのではないかと。
- 対象者がどのような希望をもっているのか、これまでどのような生活をしていてどのような職業経験があるのか等を確認する面接をサポートするツールが必要なのではないかと。

このような意見を受けて、開発する評価ツールは、上記の基本的な考え方（案）をベースとして、対象者に必要な就労支援と合理的配慮を検討することに資するため、①対象者の希望・ニーズを把握できるようにする、②既存のチェックリストの職業準備性に関する評価項目と評価方法を改定する、③就労継続を妨げる要因から合理的配慮について検討できるものとするを旨とするようになった。

第2節 評価ツールの開発コンセプトの検討

前節の基本的な考え方に基づいて、就労支援機関及び障害者雇用企業に対する質問紙調査結果を踏まえ、研究委員会（第3回及び第4回）及び評価ツール開発検討チーム（第1回）において評価ツールの全体構成、評価項目、評価方法等を検討することにより、以下の開発コンセプトが形成され固まっていた。

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

就労を希望する対象者（以下「対象者」という。）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を開発する。

ここでいう「アセスメント」とは、対象者の能力を評価するだけでなく、対象者の就労を支援していくために必要な対象者の希望・ニーズや解決しなければならない課題等を明らかにし、必要な支援や配慮を検討するという意味を含む用語として使用する。

2 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

支援者がアセスメントの基本情報となる対象者の就労に関する希望・ニーズを把握して対象者と確実に共有できるような方法を検討する。

3 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「就労移行支援のためのチェックリスト」及び「就労支援のためのチェックリスト」の評価項目を整理し、就労支援機関及び障害者雇用企業に対する質問紙調査を通じて、就労支援機関と障害者雇用企業でのアセスメントの現状を踏まえてチェックリスト項目を見直すとともに、対象者の自己評価を導入したアセスメント方法に改定する。

アセスメント方法については、作業場面や職場実習の適応状況や日常生活の客観的な情報（具体的な事実）を収集整理しながらアセスメントを行うようにする。

4 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

就労支援機関及び障害者雇用企業に対する質問紙調査結果を参考に、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を集約、整理し、発生予防的な観点から合理的配慮を検討できるようにする。

5 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

障害者の就労支援におけるアセスメントでは、対象者の納得感を高め自己理解を促進することが課題となっていることから、支援者が一方的に評価を行うのではなく、対象者の自己評価を確認した上で、支援者と対象者との協同評価を行うようにする。

6 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

上記4の就労継続を妨げる要因の検討に加え、本章第2節第3項のチェックリストの改定においても、対象者と環境との相互作用の視点によるアセスメント方法を検討する。

7 対象者のストレングスに着目する仕組みを導入

本章第2節第2項の希望・ニーズの把握と本章第2節第3項のチェックリストによるアセスメントにおいて、対象者のストレングスに着目する仕組みの導入を検討する。

ここでいう「ストレングス」とは、長所や強みのことを指しており、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という考えを含む用語として使用する。

引用文献

相澤欽一（2012）職業準備性の向上，日本職業リハビリテーション学会（編），職業リハビリテーションの基礎と実践，134-141，中央法規.

白井俊子（2006）職業準備性の育成，松為信雄・菊池恵美子（編），職業リハビリテーション学，163-171，協同医書出版社.

障害者職業総合センター 調査研究報告書 No. 126（2015）「難病の症状の程度に応じた就労困難性の実態及び就労支援のあり方に関する研究」

障害者職業総合センター 資料シリーズ No. 81（2014）「就労の困難さの判断の精度を高めるための連携についての調査研究」

障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No. 30（2009）「就労支援のためのチェックリスト活用の手引き」

第2章

就労支援機関における アセスメントに関する調査

第2章 就労支援機関におけるアセスメントに関する調査

第1節 目的

就労支援機関におけるアセスメントの現状に即した評価ツールを開発するためには、第1章第2節第3項で述べた通り「就労移行支援のためのチェックリスト」（障害者職業総合センター，2007）や「就労支援のためのチェックリスト（就労支援のための訓練生用チェックリスト、就労支援のための従業員用チェックリスト）」（障害者職業総合センター，2009）などの既存のチェックリストの評価項目によるアセスメントの実施状況を踏まえて評価項目を見直す必要がある。

そこで、全国の就業・生活支援センター、移行支援事業所及び地域センターを対象に調査を実施し、ツール開発の参考に資する情報を収集した。具体的な検討項目は以下のとおりである。

- ・ 既存のチェックリストの評価項目のうち、基本的にどの対象者にも評価が実施されているのはどの項目か。
- ・ 既存のチェックリストの評価項目のうち、評価が難しいと考えられているのはどの項目か。
- ・ 就職前のアセスメントにおいて予測しにくい就労継続を妨げる要因にはどのようなものがあるか。

上記の検討項目のうち、最後の検討項目について、以下、説明を加える。既存のチェックリストを構成する項目は第1章第1節において定義した「職業準備性」に関するものがほとんどであり、対象者と環境との相互作用の視点から就労継続に資する環境の構築に関するアセスメントに必要な視点を含むと考えられる項目は「家族の理解（就労に向けた家族の支援が得られる）」や「支援者等との信頼関係（職場の支援者、相談者等との信頼関係はできている）」、「職務への適性（与えられた職務は能力、適性、体力に合っている）」といったわずかなものである。つまり、既存のチェックリストの項目では、就労継続に資する環境を検討するための視点が十分ではない可能性が高い。そこで、本調査において就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因を把握することで、就労継続に資する環境の構築に関するアセスメントに必要な視点を収集した。

第2節 方法

1 調査対象及び実施方法

郵便により全国の就業・生活支援センター335所¹及び移行支援事業所3,000所²に調査票を発送した。また、電子メールにより地域センター52所に電子調査票を発送した。調査票の表紙において、回答者として「障害者の就労支援の経験が豊富な人」を当該機関の判断で選定するよう依頼した。

2 調査時期

2021年1月下旬から2月中旬

3 調査内容（使用した調査票は巻末資料1のとおり）

（1）回答者の属性

所属する機関の種類、障害者の就労支援機関で支援者として勤務した期間（現所属以外の経験も含む。以下「経験期間」という。）、保有している資格（「社会福祉士」、「精神保健福祉士」、「職場適応援助者（ジョブコーチ）」、「産業カウンセラー」、「キャリアコンサルタント」、「作業療法士」、「その他」から該当するものを全て選択）、就労支援において過去1年間に関わった対象者の対応状況（「日常的に対応」、「時々対応」、「まれに対応」、「全く対応なし」の択一式）を障害種類（身体障害、知的障害、精神障害、発達障害、高次脳機能障害、難病、その他）別に尋ねた。

（2）アセスメントに使用する方法やツール

対象者の支援を考える際のアセスメントに使用される方法やツール（「就労支援のためのチェックリスト」、「就労移行支援のためのチェックリスト」、「それ以外のチェックリスト」、「ワークサンプル」、「面接調査」、「関係者からの情報収集」、「施設内での作業場面の観察」、「提携施設または施設外就労での作業場面の観察」、「職場実習での観察」、「その他」）についての自機関における実施状況（「基本的に全対象者に実施」、「対象者の状況により実施」、「基本的に実施しない」の択一式）と他機関への依頼状況の有無を尋ねた。なお、「就労支援のためのチェックリスト」及び「就労移行支援のためのチェックリスト」については認知状況（「知っている」、「知らない」の択一式）も併せて尋ねた。

（3）アセスメントの評価項目別の評価状況及び評価の困難性に関する認識

まず、本節3（1）の「対象者の対応状況」に関する質問において「日常的に対応」を選択した障害種類（「日常的に対応」を選択した障害種類がない場合は「時々対応」を選択した障害種類）の中から任意に1つの障害種類を選択してもらった。そして、その障害種類の対象者について既存のチェックリストの評価項目（全78項目）の評価状況（「基本的に（どのような利用者でも）評価する」、「（評価するかどうかは）利用者による」、「ほとんど評価しない」の択一式）を尋ねた。これに併せて、評価が困難な項目を選択するよう求めた。

¹ 送付先の住所はWebで公開されていた「令和2年度障害者就業・生活支援センター 一覧」＜https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_18012.html＞（アクセス日：2020年7月9日）により把握した。ただし、2022年4月6日時点で当該ファイルは「令和3年度障害者就業・生活支援センター 一覧」に更新されている。

² 送付先の住所は2020年11月に厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課に障害福祉サービス等情報公表データ提供依頼を行い、所在地の情報を含む全国の就労移行支援事業所のリストを入手することにより把握した。

回答の対象とした既存のチェックリストの評価項目は次に示す手続によって作成した。まず、研究担当者が「就労支援のためのチェックリスト」、「就労移行支援のためのチェックリスト」及び「障害者用就職レディネス・チェックリスト」（雇用職業総合研究所（現 独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構），1987）から評価項目を抽出した上で、意味内容が似ている項目同士をグループにまとめることを繰り返した。グループ化の妥当性を研究担当者間で検討した後に整理した評価項目を調査票（案）としてとりまとめ、第1回及び第2回の研究委員会において調査票（案）を提示し委員からの意見を聴取した。その結果、評価項目のまとめ方についての異議はなかった。以上の検討を経て、調査対象の評価項目を78項目に整理した。

（4）就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因

「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」（個人側の要因だけでなく、環境側の要因（職場の人的環境、物的環境、家族、地域など）も含む）を把握した経験がある場合、把握した要因を自由記述欄に記入するよう求めた。具体的には、まず障害の種類に関わらない要因を記入することを求めた後、障害種類別（視覚障害、聴覚・言語障害、肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害、発達障害、高次脳機能障害、難病）に記入するように求めた。

4 予備調査等

2020年10月～11月に移行支援事業所2所及び就業・生活支援センター2所を選定し、施設の責任者及びアセスメント業務を担当する職員を対象に調査票の設問への回答のしやすさなどを尋ねる予備調査を実施し、指摘事項を修正した。また、第1回及び第2回の研究委員会において、調査票の構成及び内容の妥当性について審議し、指摘事項を修正した上で調査票を確定した。

5 倫理的配慮

本調査は障害者職業総合センター調査研究倫理審査委員会の承認を受けて実施した。

第3節 結果

1 回答・集計の状況

3,387 所に調査票を送付し、1,373 所から回収した³（回収率：40.5%）。所属機関の内訳は、就業・生活支援センター134 所（回収数全体に占める割合：9.8%）、移行支援事業所 1,155 所（同 84.1%）、就業・生活支援センターと移行支援事業所の併設 4 所（同 0.3%）、地域センター48 所（同 3.5%）、不明 32 所（同 2.3%）であった。ただし、複数の者が回答した機関があり、回答者の総数は1,382 人であった。以下の分析は回答者単位で実施した。なお、質問項目により有効回答数は異なっている。

経験期間は4 か月から 36 年の範囲で、平均で 99.0 か月（8 年 3 か月）で、5 年未満の者が全体に占める割合が 34.3%、5 年以上 10 年未満の者が占める割合が 35.8%であった（図 2－1）。

保有資格は「その他」を除くと、職場適応援助者が最も多く（24.0%）、次いで社会福祉士（21.4%）であった（図 2－2）。

就労支援において過去 1 年間に関わった対象者の対応状況について「日常的に対応」の選択率が相対的に高かったのは、精神障害（84.1%）、発達障害（82.4%）、知的障害（80.5%）であった（図 2－3）。

2 アセスメントに使用する方法やツール

アセスメントに使用する方法・ツール別の実施状況について、選択肢別の選択割合（以下「選択率」という。）を図 2－4 に示した。「基本的に全対象者に実施」の選択率をみると、「施設内での作業場面の観察」が最も高く（83.1%）、次いで「面接」（82.9%）であった。障害者職業総合センターが開発した「就労支援のためのチェックリスト」及び「就労移行支援のためのチェックリスト」については「基本的に全対象者に実施」及び「対象者の状況により実施」の選択率を合わせても 50%を超えず、「それ以外のチェックリスト」の方が選択率は高かった。

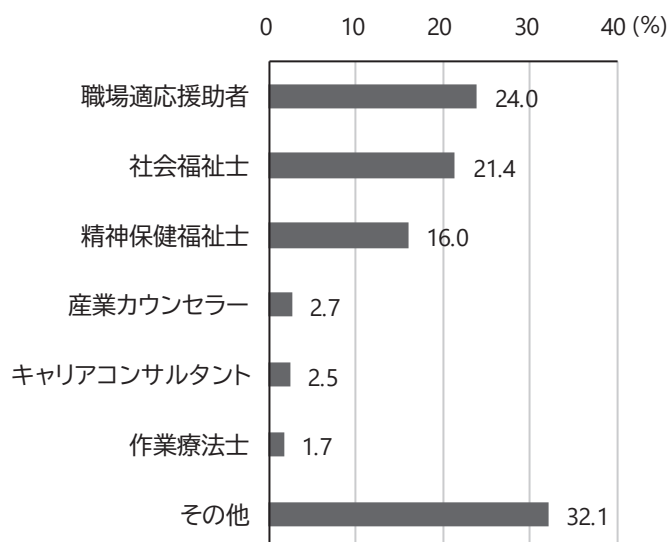
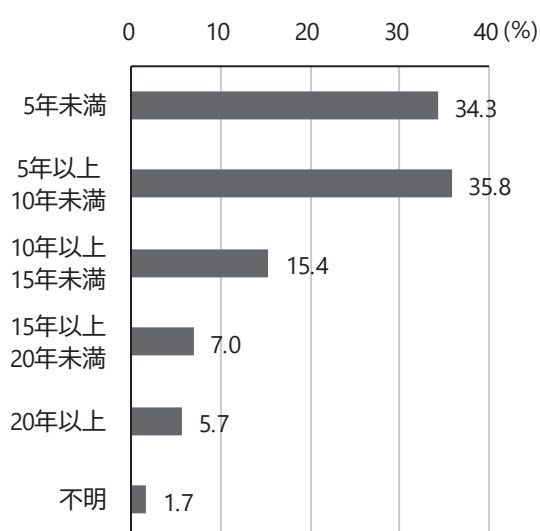


図 2－1 回答者の経験期間の内訳（n=1,382）

図 2－2 回答者の所有資格の内訳（n=1,382）

³ 全ての質問に回答がなかった回収分（4 件）を除く。

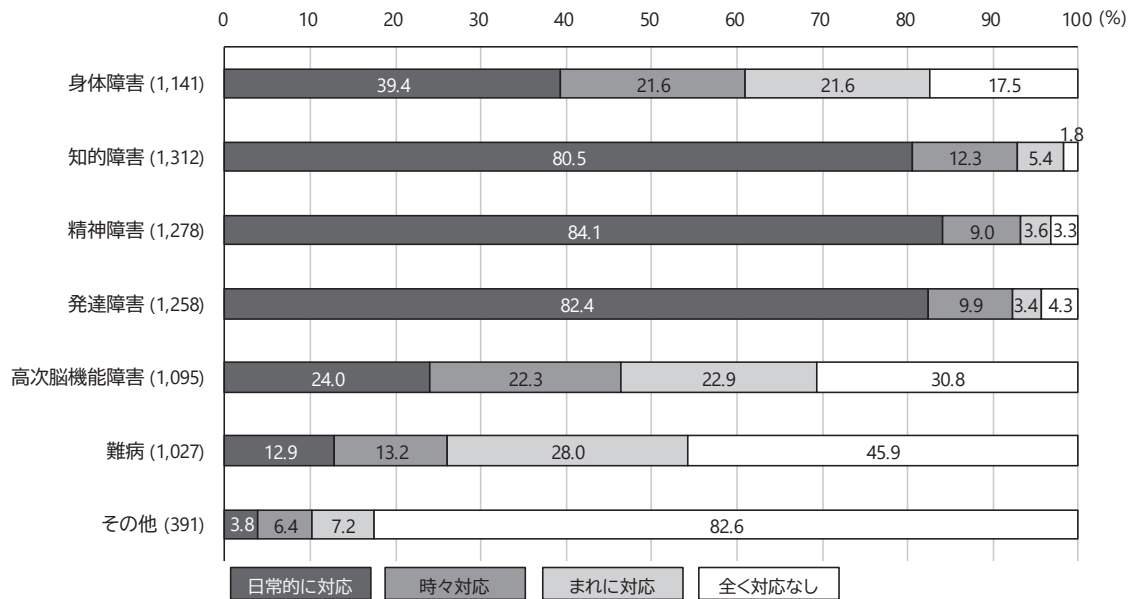


図 2－3 障害種類ごとの回答者の対応状況（括弧内の数は有効回答数）

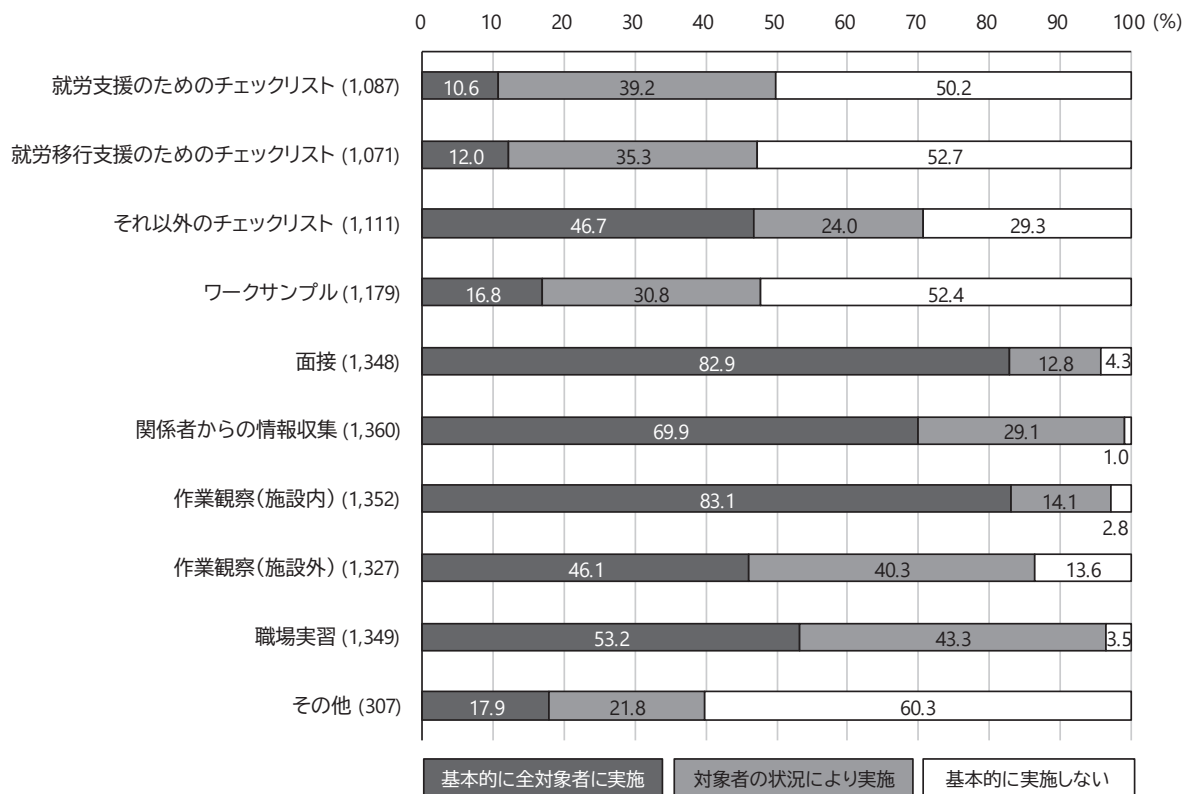


図 2－4 アセスメントに使用する方法やツールの実施状況（括弧内の数は有効回答数）

「就労支援のためのチェックリスト」及び「就労移行支援のためのチェックリスト」の認知状況について、「知っている」が選択された割合は「就労支援のためのチェックリスト」が71.0%（有効回答数：1,359）、「就労移行支援のためのチェックリスト」が68.5%（有効回答数：1,347）であった。なお、他機関に実施を依頼している割合が最も高かったのは「ワークサンプル」（12.6%）であった（図 2－5）。

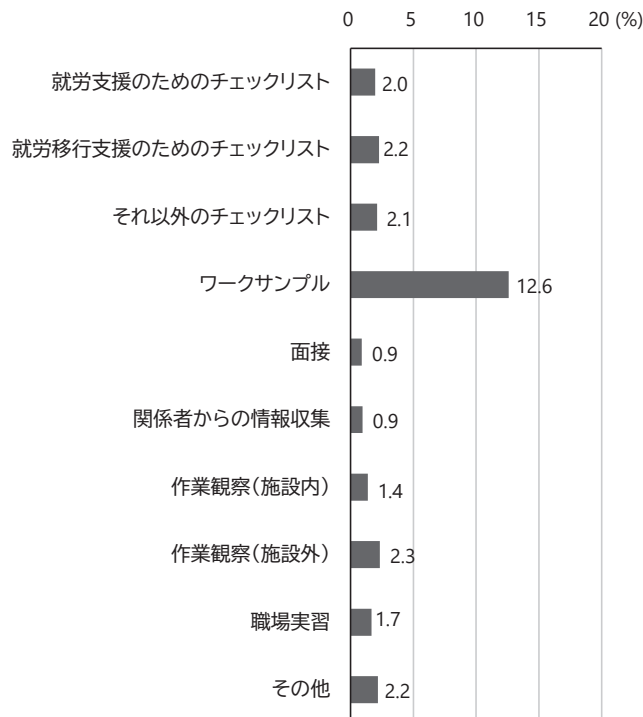


図2－5 アセスメントに使用する方法やツール別他機関への依頼状況（有効回答数：1,382）

3 アセスメントの評価項目別の評価状況及び評価の困難性に関する認識

評価項目別のアセスメントの状況に関する質問についての選択率を障害種類別に集計した結果⁴を表2－1に示す。ここでいう「障害種類」とは、当該質問を回答する際に回答者が任意に選択した障害種類（身体障害、知的障害、精神障害、発達障害、高次脳機能障害、難病、その他）を指す。なお、障害種類として「難病」を選択した回答10件、「その他」を選択した回答2件、どの障害種類も選択していなかった回答82件は区別して集計せず、障害種類を区別しない場合の集計の対象には含めた（表2－1の「計」の列）。すなわち、表2－1の「計」の列に示された選択率は「難病」「その他」を含むいずれかの障害種類を選択した場合及びいずれの障害種類も選択されていない場合の双方の回答を含めての集計結果である。また、項目は4つの領域すなわち、作業力（項目1から項目30の全30項目）、仕事への態度（項目31から項目38）、職業生活（項目39から項目63の全25項目）、対人関係（項目64から項目78の全15項目）に便宜上分類して示した。さらに、選択率の傾向を読み取りやすくするため、選択率が80%以上のセルは黒色、50%以上80%未満のセルは灰色の網掛けを行った⁵。

表2－2は身体障害、知的障害、精神障害、発達障害、高次脳機能障害の全ての障害種類について「基本的に評価する」の選択率が80%以上であった評価項目を抽出して整理したものである。また、表2－3は表2－2に示した評価項目以外の項目について、いずれかの障害種類について選択率が80%以上であった評価項目を抽出して整理したものである。

⁴ 当該質問を構成する78の評価項目全てに回答がなかったものを集計における無効回答（3件）とした。

⁵ 網掛けにあたっては、専門家集団の合意形成の手法として用いられるデルファイ法における合意形成の基準を参考にした。対人援助職である看護師を対象に研究手法としてデルファイ法を用いた国内の研究論文をレビューした藤田ら（2018）によると、合意形成の基準として用いられた選択率は80%が最も多く、最低でも50%であった。

表 2－1 アセスメントの評価項目別の各選択肢の選択率

評価項目	身体障害			知的障害			精神障害			発達障害			高次脳機能障害			障害種別を区別しない場合の計		
	n	基本的 に評価 しない	対象者 による 評価	n	基本的 に評価 しない	対象者 による 評価	n	基本的 に評価 しない	対象者 による 評価	n	基本的 に評価 しない	対象者 による 評価	n	基本的 に評価 しない	対象者 による 評価	n	基本的 に評価 しない	対象者 による 評価
作業力																		
1. ミスなく正確に作業できる	23	91.3	8.7	0	446	91.5	7.6	0.9	453	83.0	16.3	0.7	284	86.6	13.4	0	1371	87.0
2. 必要とされる作業速度で作業できる	23	60.9	39.1	0	445	77.8	21.1	1.1	449	71.3	28.1	0.7	284	76.4	22.9	0.7	19	1365
3. 作業に慣れるに従い、作業効率が向上する	23	82.6	17.4	0	444	85.6	14.0	0.5	450	77.3	21.3	1.3	284	82.0	16.9	1.1	20	850
4. 細かい作業ができて、器用である	23	47.8	52.2	0	438	68.7	29.7	1.6	447	62.0	35.1	2.9	282	70.6	27.0	2.5	20	750
5. 作業への集中力がある	23	91.3	8.7	0	445	91.7	8.3	0	453	88.1	11.7	0.2	283	88.7	11.3	0	20	900
6. 効率的に仕事が進められるように工夫や改善ができる	23	78.3	21.7	0	433	52.2	43.4	4.4	450	64.0	33.8	2.2	282	65.6	30.9	3.5	20	650
7. 作業の内容、手順等の変化に対応できる	23	82.6	17.4	0	444	70.5	26.8	2.7	449	71.7	26.9	1.3	284	75.7	23.2	1.1	20	850
8. 作業環境の変化に対応できる	24	66.7	29.2	4.2	444	74.1	23.6	2.3	446	68.4	28.7	2.9	282	68.8	29.1	2.1	20	700
9. 間違いや不良品の見分け、部品や伝票の判別ができる	23	52.2	39.1	8.7	437	56.8	37.1	6.2	441	63.7	30.8	5.4	278	68.7	27.7	3.6	19	68.4
10. 自分で間違いを修正できる	23	69.6	30.4	0	442	58.6	36.0	5.4	448	69.0	29.0	2.0	285	70.9	27.4	1.8	20	700
11. 作業機器や道具類を正しく、安全に使うことができる	23	82.6	17.4	0	443	77.9	20.1	2.0	443	75.4	20.5	4.1	280	75.0	22.1	2.9	20	750
12. 仕事のスケジュールを管理して計画的に作業ができる	22	63.6	31.8	4.5	425	34.1	52.0	13.9	441	56.0	39.2	4.8	277	54.5	40.1	5.4	20	550
13. 指示通りに作業できる	23	95.7	4.3	0	446	93.9	5.6	0.4	452	89.2	10.0	0.9	285	92.6	7.4	0	20	900
14. 簡単なメモが取れる	22	72.7	18.2	9.1	438	43.2	45.9	11.0	452	66.2	30.3	3.5	286	60.5	37.4	2.1	20	800
15. 用件を伝えるのに電話、メール、FAXを利用できる	23	43.5	39.1	17.4	424	33.0	45.5	21.5	445	43.6	45.8	10.6	280	44.3	48.2	7.5	20	400
16. 道具、材料、製品等は大切に取り扱い、整理整頓ができる	23	78.3	17.4	4.3	440	75.0	22.3	2.7	449	70.6	25.4	4.0	283	72.4	23.7	3.9	20	850
17. 材料の準備や後片付けができる	23	82.6	17.4	0	443	85.3	13.3	1.4	449	76.2	20.7	3.1	285	76.1	21.1	2.8	20	850
18. ひらがなや簡単な漢字を読める	22	72.7	22.7	4.5	442	61.3	33.9	4.8	452	59.1	30.1	10.8	284	69.7	25.0	5.3	20	600
19. ひらがなや簡単な漢字を書ける	22	68.2	21.8	0	442	58.6	34.8	6.6	452	52.7	35.6	11.7	286	63.6	29.7	6.6	20	600
20. 短い文を正しく読める	22	72.7	27.3	0	441	48.1	43.1	8.8	452	51.8	35.6	12.6	285	61.8	31.6	6.7	20	450
21. 短い文を正しく書ける	22	63.6	36.4	0	441	40.1	48.3	11.6	452	46.5	39.2	14.4	286	53.5	38.1	8.4	20	450
22. 履歴など、手本を見て書き写せる	22	59.1	36.4	4.5	437	47.4	40.3	12.4	449	53.5	35.0	11.6	285	53.3	37.2	9.5	20	450
23. 伝票、申込書、届け出などの記入ができる	21	47.6	47.6	4.8	421	18.8	56.1	25.2	439	41.2	44.9	13.9	278	43.2	45.3	11.5	19	47.4
24. 数字を読んだり書いたりできる	22	77.3	22.7	0	442	58.1	37.1	4.8	451	57.9	30.8	11.3	285	64.6	28.1	7.4	20	650
25. 簡単な計算(加減乗除)ができる	22	59.1	40.9	0	438	48.2	44.3	7.5	450	48.9	41.8	9.3	286	54.9	37.8	7.3	20	500
26. 重さを計ったり、個数をそろえたりすることができる	23	52.2	43.5	4.3	440	55.5	40.2	4.3	446	49.1	40.1	10.8	281	49.1	41.3	9.6	20	450
27. 時計やカレンダーを利用して、時間や日数の計算ができる	22	59.1	40.9	0	440	41.1	47.7	11.1	450	42.0	42.2	15.8	284	49.6	41.2	9.2	20	500
28. 1日(7～8時間)を通して作業できる体力がある	22	45.5	50.0	4.5	436	65.8	29.4	4.8	433	53.1	39.7	7.2	275	57.8	36.4	5.8	18	72.2
29. 最後まで我慢強く作業できる	23	69.6	30.4	0	443	81.9	16.7	1.4	449	71.0	26.9	2.0	283	71.7	25.8	2.5	20	850
30. 危険と教えられたことをせず、自分の安全を考えて行動する	23	69.6	30.4	0	441	79.6	17.2	3.2	442	68.3	27.1	4.5	283	72.8	23.3	3.9	20	750

仕事への態度

31. 社会に出て働く意欲がある	23	91.3	8.7	0	443	86.0	12.9	1.1	449	88.9	10.2	0.9	284	93.0	6.3	0.7	20	950
32. 作業に自分から積極的に取り組む	23	87.0	8.7	4.3	446	89.5	9.6	0.9	451	82.5	16.9	0.7	286	83.2	15.0	1.7	20	100
33. 自分からいろいろなことを知ろうとする	23	78.3	17.4	4.3	438	49.3	42.2	8.4	449	62.1	33.6	4.2	286	58.4	37.8	3.8	20	900
34. もっとうまくやれる方法を考え工夫する	23	78.3	21.7	0	435	38.9	52.6	8.5	448	58.5	36.8	4.7	284	54.9	42.3	2.8	19	63.2
35. うまくできないことを練習する	23	73.9	26.1	0	438	56.8	35.6	7.5	448	58.5	36.6	4.9	285	57.2	38.2	4.6	19	63.2
36. 理解できないことがあれば自分から尋ねる	24	75.0	20.8	4.2	444	79.5	19.4	1.1	452	85.2	14.4	0.4	285	89.1	10.2	0.7	20	900
37. 自己の能力開発を図るために必要な知識・技能を習得しようとする	24	58.3	41.7	0	425	31.5	55.5	12.9	445	52.1	43.4	4.5	282	50.4	41.5	8.2	19	63.2
38. 与えられた仕事を最後までできる	23	87.0	13.0	0	446	91.0	8.3	0.7	450	85.1	14.4	0.4	285	88.8	10.2	1.1	20	950

注:「基本的に(どのよう な利用者でも) 評価する」(表中では「基本的に評価しない」(表中では「評価しない」)の選択肢別に選択数を分子、有効回答数(表中の n) を分母とした選択率(単位は%) を示した。選択率が 80%以上の場合はセルを黒で、50%未満の場合は灰色で網掛けをした。

表 2-1-1 アセスメントの評価項目別の各選択肢の選択率（つづき）

評価項目	身体障害			知的障害			精神障害			発達障害			高次脳機能障害			障害種類を区別しない場合の計								
	n	基本的 に評価 しない	評価 しない	n	基本的 に評価 しない	評価 しない	n	基本的 に評価 しない	評価 しない	n	基本的 に評価 しない	評価 しない	n	基本的 に評価 しない	評価 しない	n	基本的 に評価 しない	評価 しない						
職業生活																								
39. 職場の規則を守る	23	95.7	4.3	0	445	94.4	4.7	0.9	451	92.5	6.9	0.7	285	90.9	8.4	0.7	20	95.0	5.0	0	1368	92.8	6.6	0.7
40. 正当な理由（通院、体調不良、電車の遅れ等）のない遅刻・早退（欠勤）はない	23	91.3	8.7	0	445	92.4	6.7	0.9	451	88.7	10.4	0.9	286	91.3	7.7	1.0	20	95.0	5.0	0	1370	90.3	8.9	0.8
41. 時間（作業開始時間、締め切り等）を守る	23	100	0	0	445	93.7	6.1	0.2	451	88.5	10.2	1.3	286	90.9	8.0	1.0	20	100	0	0	1369	91.1	8.1	0.8
42. 欠勤、遅刻などを連絡できる	23	100	0	0	444	87.4	11.5	1.1	450	92.2	6.9	0.9	286	93.0	5.9	1.0	20	90.0	10.0	0	1367	90.6	8.6	0.9
43. 人に尋ねたりして簡単な書類手続きができる	22	77.3	22.7	0	425	36.0	47.8	16.2	447	61.7	32.9	5.4	282	60.3	34.8	5.0	20	65.0	25.0	10.0	1337	52.3	38.9	8.8
44. 賃金や労働条件が理解できている	22	45.5	54.5	0	428	24.8	62.4	12.9	448	48.7	43.8	7.6	283	50.2	45.9	3.9	20	65.0	35.0	0	1342	40.0	51.9	8.1
45. 作業工程や製品の流通が理解できている	23	26.1	60.9	13.0	427	26.2	58.8	15.0	432	37.0	50.9	12.0	275	34.9	53.1	12.0	20	45.0	55.0	0	1317	32.3	55.1	12.5
46. いくつかの職場の職種や仕事内容について知っている	23	34.8	52.2	13.0	424	21.9	56.6	21.5	446	37.0	52.2	10.8	281	42.7	47.3	10.0	19	42.1	52.6	5.3	1336	32.6	53.4	13.9
47. 起床、食事、睡眠などの生活リズムは規則正しい	23	91.3	8.7	0	442	92.3	6.6	1.1	452	87.8	11.5	0.7	286	94.1	5.6	0.3	20	100	0	0	1369	90.6	8.8	0.7
48. 日常生活動作を一人で普通にできる	23	56.5	43.5	0	442	74.2	24.0	1.8	450	71.6	24.0	4.4	285	80.4	17.5	2.1	20	95.0	5.0	0	1366	74.0	23.4	2.6
49. 場にあった服装をし清潔で、身だしなみがきちんとしている	23	87.0	13.0	0	445	89.2	10.6	0.2	453	84.5	15.0	0.4	286	89.2	10.5	0.3	20	95.0	5.0	0	1374	87.1	12.5	0.4
50. 健康に気をつけ、良好な体調を保っている	23	82.6	17.4	0	443	91.0	7.9	1.1	451	85.8	13.3	0.9	286	92.0	7.7	0.3	20	95.0	5.0	0	1370	88.3	10.9	0.7
51. 体調不良時に対処できる	23	78.3	21.7	0	443	71.1	27.3	1.6	451	84.9	14.0	1.1	286	88.1	11.5	0.3	19	100	0	0	1369	80.2	18.8	1.0
52. 自分なりにストレスを解消する方法をつかんでいる	22	59.1	40.9	0	436	49.8	43.3	6.9	447	75.4	22.8	1.8	286	76.9	22.4	0.7	20	60.0	35.0	5.0	1357	65.1	31.8	3.2
53. 計画的に有給休暇を取得できる	19	31.6	47.4	21.1	382	10.7	51.3	38.0	391	21.7	49.9	28.4	254	20.1	51.2	28.7	14	35.7	57.1	7.1	1184	18.0	50.8	31.2
54. 医師の指示どおりに服薬している	23	87.0	13.0	0	435	71.3	25.3	3.4	452	83.6	15.3	1.1	284	84.5	13.7	1.8	20	95.0	5.0	0	1359	79.5	18.5	2.0
55. 医師の指示どおりに服薬している	23	87.0	13.0	0	434	70.7	26.3	3.0	453	86.3	12.6	1.1	285	86.3	11.6	2.1	20	90.0	10.0	0	1359	80.4	17.7	1.9
56. 交通機関を一人で利用できる	23	56.5	34.8	8.7	441	66.0	31.3	2.7	450	64.9	32.7	2.4	286	79.7	17.8	2.4	20	80.0	15.0	5.0	1365	68.4	29.1	2.5
57. 路線図を理解してこれまで行っていない所へも行くことができる	21	23.8	61.9	14.3	418	18.2	57.9	23.9	428	23.8	56.5	19.6	278	31.3	54.7	14.0	19	36.8	47.4	15.8	1301	24.2	56.9	18.9
58. 交通機関を利用して滞りの事態に対処できた経験がある	21	28.6	61.9	9.5	400	19.8	55.5	24.8	412	21.4	52.7	26.0	263	26.6	53.2	20.2	17	52.9	23.5	23.5	1247	22.9	53.9	23.3
59. 給料を管理できる。計画的にお金を使うことができる	23	39.1	52.2	8.7	429	33.6	56.2	10.3	433	42.0	52.2	5.8	279	41.2	53.8	5.0	19	42.1	47.4	10.5	1326	38.5	54.2	7.2
60. 健康保険や年金などを理解できている	23	34.8	47.8	17.4	392	11.2	55.1	33.7	436	21.8	61.7	16.5	276	22.5	56.2	21.4	20	35.0	45.0	20.0	1287	18.8	58.4	22.8
61. ハローワークの役割が分かっている	23	43.5	43.5	13.0	415	22.7	57.3	20.0	446	43.9	44.8	11.2	285	48.4	38.2	13.3	20	50.0	30.0	20.0	1329	37.5	47.8	14.7
62. 自分の障害や症状を理解している	23	73.9	21.7	4.3	429	50.3	44.1	5.6	451	82.5	17.1	0.4	285	86.0	12.6	1.4	20	85.0	15.0	0	1353	70.8	26.8	2.4
63. 自分の就労能力について適切に理解している	23	65.2	30.4	4.3	426	45.3	48.4	6.3	449	70.6	28.1	1.3	286	73.8	23.8	2.4	20	85.0	10.0	5.0	1349	61.2	35.6	3.2
対人関係																								
64. 就労に向けた家族の支援が得られる	22	45.5	54.5	0	437	64.3	31.1	4.6	453	49.7	47.0	3.3	286	61.9	35.7	2.4	20	70.0	30.0	0	1363	57.9	39.0	3.2
65. 職場の支援者、相談者等との信頼関係はできている	22	72.7	27.3	0	436	73.6	21.3	5.0	451	75.6	22.6	1.8	282	81.6	16.3	2.1	20	85.0	15.0	0	1356	76.1	21.2	2.7
66. 相手や場に応じた挨拶や返事ができる	23	87.0	13.0	0	444	91.4	8.1	0.5	454	87.4	12.1	0.4	286	90.2	8.7	1.0	20	95.0	5.0	0	1374	89.1	10.4	0.5
67. 同僚、上司と円滑な意思疎通・会話ができる	22	63.6	36.4	0	441	61.7	36.7	1.6	448	70.3	28.6	1.1	284	77.5	20.8	1.8	20	90.0	10.0	0	1362	68.2	30.4	1.4
68. 自分の意思（ハイレース、助けてほしい等）を相手に伝えることができる	23	87.0	13.0	0	444	89.6	10.1	0.2	454	84.4	14.3	1.3	286	89.2	9.1	1.7	20	100	0	0	1373	87.0	12.2	0.9
69. 相手や場に応じた言葉遣いができる	23	60.9	39.1	0	444	79.7	20.0	0.2	454	80.0	19.6	0.4	286	81.8	16.8	1.4	20	80.0	15.0	5.0	1373	79.3	20.0	0.7
70. 必要な人と人間関係を構築・維持できる	23	52.2	47.8	0	436	62.4	34.2	3.4	451	65.4	33.5	1.1	284	71.8	25.7	2.5	20	65.0	35.0	0	1359	65.4	32.5	2.1
71. 聞かれたことにしっかりと答える	23	78.3	21.7	0	444	76.1	23.0	0.9	453	79.0	20.1	0.9	286	83.6	14.7	1.7	20	80.0	20.0	0	1373	78.5	20.5	1.0
72. 上司からの指示にいつもよく従う	23	60.9	39.1	0	438	72.4	24.2	3.4	438	67.8	29.7	2.5	282	74.1	23.0	2.8	19	68.4	26.3	5.3	1345	70.6	26.8	2.6
73. 職場の上下関係、指揮命令系統について理解している	23	60.9	39.1	0	424	43.6	47.2	9.2	441	54.2	42.2	3.6	284	60.9	32.4	6.7	18	61.1	38.9	0	1335	52.0	42.0	6.0
74. 適切に質問・報告（作業の終了、失敗等）・連絡・相談ができる	23	73.9	26.1	0	444	85.4	14.0	0.7	454	82.6	17.2	0.2	286	88.5	10.5	1.0	20	85.0	15.0	0	1373	83.9	15.6	0.5
75. 注意されても感情的に反発したり、ふてくされることがない	23	69.6	30.4	0	443	80.1	17.6	2.3	454	70.7	27.1	2.2	286	79.0	18.9	2.1	20	80.0	15.0	5.0	1372	75.8	22.2	2.0
76. 表情、ジェスチャー等でコミュニケーションができる	23	60.9	34.8	4.3	436	60.3	36.0	3.7	448	50.9	44.0	5.1	284	59.2	36.6	4.2	20	75.0	25.0	0	1356	57.3	38.4	4.3
77. 作業や役割を分担し、協力して共同作業ができる	23	82.6	17.4	0	444	75.0	24.5	0.5	453	68.2	30.0	1.8	285	69.1	28.8	2.1	20	75.0	20.0	5.0	1370	71.1	27.6	1.3
78. 感情のコントロールができ、安定している	23	82.6	17.4	0	444	84.2	15.1	0.7	453	82.1	17.2	0.7	286	85.3	14.3	0.3	20	95.0	5.0	0	1373	83.5	16.0	0.5

注：「基本的に（どのような利用者でも）評価する」「基本的に評価しない」「ほとんど評価しない」（表中では「評価しない」）の選択肢別に選択数を分子、有効回答数（表中の n）を分母とした選択率（単位は％）を示した。選択率が 80％以上の場合はセルを黒で、50％以上 80％未満の場合は灰色で網掛けをした。

表 2-2 「基本的に評価する」の選択率が全ての障害種類について 80%以上であった評価項目

作業力
1. ミスなく正確に作業できる
5. 作業への集中力がある
13. 指示通りに作業できる
仕事への態度
31. 社会に出て働く意欲がある
32. 作業に自分から積極的に取り組む
38. 与えられた仕事を最後までできる
職業生活
39. 職場の規則を守る
40. 正当な理由(通院、体調不良、電車の遅れ等)のない遅刻・早退・欠席(欠勤)はない
41. 時間(作業開始時間、締め切り等)を守る
42. 欠勤、遅刻などを連絡できる
47. 起床、食事、睡眠などの生活リズムは規則正しい
49. 場にあった服装をし清潔で、身だしなみがきちんとしている
50. 健康に気をつけ、良好な体調を保っている
対人関係
66. 相手や場に応じた挨拶や返事ができる
68. 自分の意思(トイレ休憩、助けてほしい等)を相手に伝えることができる
78. 感情のコントロールができ、安定している

表 2-3 「基本的に評価する」の選択率がいずれかの障害種類について 80%以上であった評価項目

評価項目	障害の種類				
	身体障害	知的障害	精神障害	発達障害	高次脳機能障害
作業力					
3. 作業に慣れるに従い、作業効率が向上する	●	●		●	●
7. 作業の内容、手順等の変化に対応できる	●				●
11. 作業機器や道具類を正しく、安全に使うことができる	●				
14. 簡単なメモが取れる					●
16. 道具、材料、製品等は大切に取り扱い、整理整頓ができる					●
17. 材料の準備や後片付けができる	●	●			●
29. 最後まで我慢強く作業できる		●			●
仕事への態度					
33. 自分からいろいろなことを知ろうとする					●
36. 理解できないことがあれば自分から尋ねる			●	●	●
職業生活					
48. 日常生活動作を一人で普通にできる				●	●
51. 体調不良時に対処できる			●	●	●
54. 医師の指示どおりに服薬している	●		●	●	●
55. 医師の指示どおりに通院している	●		●	●	●
56. 交通機関を一人で利用できる					●
62. 自分の障害や症状を理解している			●	●	●
63. 自分の就労能力について適切に理解している					●
対人関係					
65. 職場の支援者、相談者等との信頼関係はできている				●	●
67. 同僚、上司と円滑な意思疎通・会話ができる					●
69. 相手や場に応じた言葉遣いができる			●	●	●
71. 聞かれたことにしっかり答える				●	●
74. 適切に質問・報告(作業の終了、失敗等)・連絡・相談ができる		●	●	●	●
75. 注意されても感情的に反発したり、ふてくされることはない		●			●
77. 作業や役割を分担し、協力して共同作業ができる	●				

注：表中の「●」は当該行に示された評価項目において「基本的に評価する」の選択率が80%以上であったことを示す。

まず、表 2-2 に基づき、障害種類によらず基本的に評価されることが多い評価項目の特徴を記述する。作業力の領域については、指示通りに正確に作業を行えるかといった「作業の正確性」(項目番号 1、13) や「集中力」(項目番号 5) を評価する項目が抽出された。仕事への態度の領域については、「就労意欲」(項目番号 31、32) や与えられた仕事を最後までやり遂げるといった「責任感」(項目番号 38) を評価する項目が抽出された。職業生活の領域については、職場で定められた「規則や時間を遵守する態度」(項目番号 39、41、42)、「正当な理由のない遅刻・早退・欠勤」(項目番号 40) 及び生活リズム、整容、健康の「自己管理」(項目番号 47、49、50) を評価する項目が抽出された。対人関係の領域については、「相手や場に応じた挨拶や返事」(項目番号 66)、「意思伝達」(項目番号 68)、「感情のコントロール」(項目番号 78) を評価する項目が抽出された。

次に、表 2-3 に基づき、基本的に評価されることが多い評価項目として抽出された項目の障害種類による違いを記述する。身体障害についてのみ基本的に評価されることが多い評価項目として抽出された項目は「作業機器や道具類の安全な使用」(項目番号 11) 及び「共同作業」(項目番号 77) を評価する項目であった。これとは対照的に、身体障害以外の全ての障害種類において抽出された項目は、「適切な報告・連絡・相談」(項目番号 74) を評価する項目であった。また、身体障害と高次脳機能障害について共通して抽出された項目は「作業の内容、手順の変化への対応」を評価する項目(項目番号 7) であった。さらに、身体障害、知的障害、高次脳機能障害に共通して「材料の準備や後片付け」(項目番号 17) を評価する項目が抽出された。

知的障害と高次脳機能障害について共通して抽出された項目は、「我慢強い作業態度」(項目番号 29) 及び「注意を受けた際の感情のコントロール」(項目番号 75) を評価する項目であった。知的障害のみで抽出された項目はなかったが、知的障害以外の全ての障害種類において基本的に評価されることが多い項目として「医師からの指示を遵守する態度」(項目番号 54、55) を評価する項目が抽出された。

認知機能の障害として分類できる精神障害、発達障害、高次脳機能障害について共通して抽出された項目は、「理解できないことを自分から質問する態度」(項目番号 36)、「体調不良時の対処」(項目番号 51)、「障害・症状の自己理解」(項目番号 62)、「相手や場に応じた言葉遣い」(項目番号 69) を評価する項目であった。精神障害以外の全ての障害種類において基本的に評価されることが多い項目としては「作業効率の向上」(項目番号 3) を評価する項目が抽出された。また、発達障害と高次脳機能障害に共通して抽出された項目は、「日常生活動作の自立」(項目番号 48)、「職場の支援者、相談者等との信頼関係」(項目番号 65) 及び「質問への的確な回答」(項目番号 71) が抽出された。高次脳機能障害については抽出された項目が他の障害種類よりも多く、高次脳機能障害についてのみ抽出された項目は「メモの活用」(項目番号 14)、「整理整頓」(項目番号 16)、「好奇心」(項目番号 33)、「交通機関の利用」(項目番号 56)、「就労能力の自己理解」(項目番号 63)、「同僚、上司との円滑な意思疎通・会話」(項目番号 67) と多岐に渡った。

評価項目別の評価の困難性に関する質問についての選択率(「評価が困難」としてチェックされた回答数を分子、有効回答数を分母とした割合)を障害種類別に集計した結果を表 2-4 に示す。

表 2-4 アセスメントの評価項目別の「評価が困難」の選択率（単位：％）

評価項目	身体障害 (n=24)	知的障害 (n=447)	精神障害 (n=455)	発達障害 (n=286)	高次脳機能障害 (n=20)	障害種類を 区別しない 場合の計 (n=1,379)
作業力						
1. ミスなく正確に作業できる	0	0.2	0.7	1.0	0	0.5
2. 必要とされる作業速度で作業できる	0	0.9	1.8	1.0	5.0	1.2
3. 作業に慣れるに従い、作業効率が向上する	0	0.4	1.5	1.4	0	0.9
4. 細かい作業ができて、器用である	0	1.6	2.0	0.7	0	1.3
5. 作業への集中力がある	0	0.7	1.3	2.1	0	1.1
6. 効率的に仕事が進められるように工夫や改善ができる	0	4.5	1.8	2.8	0	2.8
7. 作業の内容、手順等の変化に対応できる	0	0.7	2.4	1.7	0	1.5
8. 作業環境の変化に対応できる	0	2.2	4.0	4.5	0	3.3
9. 間違いや不良品の見分け、部品や伝票の判別ができる	0	2.5	4.0	3.1	5.0	3.1
10. 自分で間違いを修正できる	0	1.8	2.0	2.1	0	1.8
11. 作業機器や道具類を正しく、安全に使うことができる	4.2	0.9	3.1	3.1	0	2.0
12. 仕事のスケジュールを管理して計画的に作業ができる	4.2	6.0	4.8	5.9	0	5.1
13. 指示通りに作業できる	0	0.4	0.7	0.3	0	0.4
14. 簡単なメモが取れる	4.2	2.2	0.7	0.3	0	1.2
15. 用件を伝えるのに電話、メール、FAXを利用できる	4.2	6.5	3.7	5.2	0	4.9
16. 道具、材料、製品等は大切に取り扱い、整理整頓ができる	0	1.1	1.5	1.7	0	1.3
17. 材料の準備や後片付けができる	0	0.4	1.5	1.0	0	0.9
18. ひらがなや簡単な漢字を読める	8.3	1.3	0.9	0.3	0	1.2
19. ひらがなや簡単な漢字を書ける	4.2	1.3	0.7	0	0	1.2
20. 短い文を正しく読める	4.2	1.6	0.7	1.0	0	1.4
21. 短い文を正しく書ける	4.2	1.6	0.7	1.0	0	1.5
22. 履歴書など、手本を見て書き写せる	4.2	2.5	1.3	1.4	0	2.0
23. 伝票、申込書、届け出などの記入ができる	8.3	7.2	3.7	4.2	5.0	5.4
24. 数字を読んだり書いたりできる	4.2	1.6	0.7	0	0	1.2
25. 簡単な計算(加減乗除)ができる	4.2	2.2	1.1	0	0	1.4
26. 重さを計ったり、個数をそろえたりすることができる	4.2	1.8	2.4	1.4	0	2.0
27. 時計やカレンダーを利用して、時間や日数の計算ができる	4.2	1.8	1.1	1.4	0	1.5
28. 1日(7～8時間)を通して作業できる体力がある	4.2	4.0	8.1	8.7	10.0	6.7
29. 最後まで我慢強く作業できる	0	2.0	2.0	4.2	0	2.2
30. 危険と教えられたことをせず、自分の安全を考えて行動する	0	3.4	5.1	4.2	0	3.8
仕事への態度						
31. 社会に出て働く意欲がある	0	2.0	2.6	4.2	0	2.5
32. 作業に自分から積極的に取り組む	0	0.7	0.7	1.4	0	0.7
33. 自分からいろいろなことを知ろうとする	0	2.9	1.3	3.8	0	2.3
34. もっとうまくやれる方法を考え工夫する	0	4.3	2.0	2.4	5.0	2.8
35. うまくできないことを練習する	0	2.9	1.8	3.1	5.0	2.2
36. 理解できないことがあれば自分から尋ねる	0	0.7	0.7	1.4	0	0.7
37. 自己の能力開発を図るために必要な知識・技能を習得しようとする	0	7.6	3.5	5.2	5.0	4.9
38. 与えられた仕事を最後までできる	0	0.4	0.7	1.7	0	0.7
職業生活						
39. 職場の規則を守る	0	0.4	1.1	2.1	0	1.0
40. 正当な理由(通院、体調不良、電車の遅れ等)のない遅刻・早退・欠席(欠勤)はない	0	0.7	1.8	1.4	0	1.1
41. 時間(作業開始時間、締め切り等)を守る	0	0.4	1.3	0.3	5	0.7
42. 欠勤、遅刻などを連絡できる	0	1.1	1.1	1.0	0	0.9
43. 人に尋ねたりして簡単な書類手続きができる	8.3	6.7	1.8	3.5	0	3.9
44. 賃金や労働条件が理解できている	4.2	6.0	2.6	2.4	0	4.0
45. 作業工程や製品の流通が理解できている	0	6.0	5.7	7.3	0	5.9
46. いくつかの職場の職種や仕事内容について知っている	4.2	6.0	2.4	1.7	5.0	3.6
47. 起床、食事、睡眠などの生活リズムは規則正しい	4.2	1.3	1.5	2.4	0	1.6
48. 日常生活動作を一人で普通にできる	4.2	0.9	2.0	2.1	0	1.6
49. 場にあった服装をし清潔で、身だしなみがきちんとしている	0	0.7	0.9	1.0	0	0.7
50. 健康に気をつけ、良好な体調を保っている	4.2	1.6	2.2	2.8	0	2.0
51. 体調不良時に対処できる	0	2.9	2.2	2.4	5	2.2
52. 自分なりにストレスを解消する方法をつかんでいる	8.3	4.7	3.5	4.2	0	3.8
53. 計画的に有給休暇を取得できる	16.7	17.4	17.4	18.5	35.0	18.1

表 2-4 アセスメントの評価項目別の「評価が困難」の選択率（単位：％）（つづき）

評価項目	身体障害 (n=24)	知的障害 (n=447)	精神障害 (n=455)	発達障害 (n=286)	高次脳機能障害 (n=20)	障害種類を 区別しない 場合の計 (n=1,379)
54. 医師の指示どおりに服薬している	4.2	3.1	1.5	3.1	0	2.5
55. 医師の指示どおりに通院している	0.0	2.9	1.1	1.0	0.0	1.8
56. 交通機関を一人で利用できる	0	1.6	1.5	0.3	0	1.4
57. 路線図を理解してこれまで行ったことがない所へ行くことができる	8.3	9.2	7.5	4.2	5.0	7.3
58. 交通機関を利用して不測の事態に対処できた経験がある	12.5	13.0	13.0	11.2	15.0	12.4
59. 給料を管理できる。計画的にお金を使うことができる	4.2	6.9	6.8	7.7	10.0	6.7
60. 健康保険や年金などを理解できている	4.2	15.0	5.7	7.3	0	9.1
61. ハローワークの役割が分かっている	0	8.3	3.1	0.7	0	4.4
62. 自分の障害や症状を理解している	0	5.8	3.1	3.8	0	3.9
63. 自分の就労能力について適切に理解している	0	7.4	5.5	4.2	0	5.4
対人関係						
64. 就労に向けた家族の支援が得られる	12.5	2.7	2.0	4.2	0	2.8
65. 職場の支援者、相談者等との信頼関係はできている	8.3	3.8	2.0	3.8	0	3.0
66. 相手や場に応じた挨拶や返事ができる	0	0.9	0.7	0.7	0	0.7
67. 同僚、上司と円滑な意思疎通・会話ができる	4.2	1.3	3.1	3.8	0	2.3
68. 自分の意思(トイレ休憩、助けてほしい等)を相手に伝えることができる	0	0.9	1.1	1.7	0	1.1
69. 相手や場に応じた言葉遣いができる	0	0.9	1.1	0.3	0	0.8
70. 必要な人と人間関係を構築・維持できる	0	5.1	2.4	4.2	0	3.6
71. 聞かれたことにしっかり答える	0	0.7	0.7	0.7	0	0.7
72. 上司からの指示にいつもよく従う	0	2.0	5.1	3.5	5.0	3.4
73. 職場の上下関係、指揮命令系統について理解している	4.2	6.7	4.2	4.2	10.0	4.9
74. 適切に質問・報告(作業の終了、失敗等)・連絡・相談ができる	0	1.6	1.3	1.4	0	1.2
75. 注意されても感情的に反発したり、ふてくされることはない	0	0.9	2.0	2.1	0	1.5
76. 表情、ジェスチャー等でコミュニケーションができる	0	2.9	2.2	2.1	0	2.2
77. 作業や役割を分担し、協力して共同作業ができる	0	0.9	2.0	3.5	0	1.8
78. 感情のコントロールができ、安定している	0	1.6	2.0	4.2	0	2.0

障害種類を区別しない場合、選択率の最大値は「計画的に有給休暇を取得できる」(項目番号 53) の 18.1%であり、次いで「交通機関を利用して不測の事態に対処できた経験がある」(項目番号 58) の 12.4%であった。なお、「計画的に有給休暇を取得できる」という評価項目について障害種類による選択率の違いに着目すると、高次脳機能障害については 35.0%であったのに対し、それ以外の障害については 16.7～18.5%と 2 倍近くの開きが認められた。その他の障害種類による選択率の違いが顕著な項目は「就労に向けた家族の支援が得られる」(項目番号 64) であり、身体障害については 12.5%であったのに対し、その他の障害については 0～4.2%であった。

4 就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因

就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因を尋ねる質問について、何らかの回答を行ったのは 978 人であった。このうち全ての障害種類について「なし」又は「特になし」と回答した 18 人を除く 960 人による自由記述を以下の手順で分析した。①文章が指し示す意味内容に応じて区切り、最小の分析単位(以下「データ」という。)とした。②データごとにその意味内容を要約した文を生成した。③意味内容が似ている要約文同士を統合して概念を生成した。④意味内容が似ている概念同士を統合してカテゴリーを生成した。なお、①と②は障害種類ごとに 4 人の研究担当者が分担

して実施した。③と④は1人の研究担当者が実施した結果を別の1人の研究担当者⁶が確認し、概念の関連性やカテゴリー名について見解が異なる場合は協議を行い、その結果に応じてカテゴリーを編成し直したり、カテゴリー名を修正したりした。

最終的なカテゴリー、概念、要約文の例及びデータ数を表2-5（障害種類に関わらない）、表2-6（視覚障害）、表2-7（聴覚障害）、表2-8（肢体不自由）、表2-9（内部障害）、表2-10（知的障害）、表2-11（精神障害）、表2-12（発達障害）、表2-13（高次脳機能障害）、表2-14（難病）として障害種類別に示す。以下、就労継続を妨げる要因を表すカテゴリー（以下【 】で示す。）と概念（以下< >で示す。）の概要を説明する。

【心身状態】

このカテゴリーは、就職前のアセスメント時点では発現していなかった<病気や症状（再発、二次障害を含む）を発症する>、就職前のアセスメント時点で確認されていた<障害、症状が進行、悪化する>、高齢化による体力低下などの<加齢等により能力が低下する>といった時間経過に伴う心身状態の変化を表す概念、<体調、疲労・ストレス、不安感、感情コントロール等に問題がある>という心身状態の自己管理に関する概念及び自己肯定感の低下などの<その他の心身状態に関係すること>という5つの概念から構成した。

【基礎的な能力や理解】

このカテゴリーは、ICT（情報通信技術）のスキル・マナー、体力、ストレス耐性の不足など<基礎的な知識・スキル、体力・耐性等に不足がある>という概念と、自己の特性や能力に対する自己評価と他者評価の乖離から認識される<障害や就労能力の自己理解が不足している>という2つの概念から構成した。

【日常生活】

このカテゴリーは、<ライフイベント（結婚、妊娠、離婚、転居等）が影響する>、友人関係、異性関係のトラブルによる生活の乱れなど<知人、友人、交際相手等との関係性が影響する>、自宅での過ごし方や休日の過ごし方、慣れない一人暮らしなどによる影響や怠薬や食事を抜くことなどによる影響を含む<生活の乱れや健康管理、服薬管理、ストレス対処等に問題がある>、<借金、散財など金銭管理に問題がある>、SNS（ソーシャルネットワークサービス）やゲーム、ネット通販、アルコールへの依存などの<依存症状や触法行為等がある>、交通事故や詐欺被害などの<その他>といった6つの概念から構成した。

【家庭環境】

このカテゴリーは、家族の支援体制や障害理解などを含む<家族の支援や理解が十分でない>、家族との間に金銭トラブルがあったり、家族が本人の就労継続を軽視するなどの<家族との関係性や家族の考えが影響する>、家族の病気や高齢化に伴い家族による支援体制が崩れ、それにより生活の乱れが生じるなどの<家族の病気、高齢化等による環境変化が影響する>、家庭の経済状況などの<その他>といった4つの概念から構成した。

⁶ 当該研究担当者は①と②の作業も担当した障害者職業カウンセラーである。

【就労意欲】

このカテゴリーは、＜就労意欲の不足や低下がある＞と＜働くことの意味や目的の認識、動機付けが不足している＞という2つの概念から構成した。

【職場での行動】

このカテゴリーは、職場に慣れることによる緊張感の低下、作業態度や対人態度の変化を表す＜慣れてくことで態度等に問題がある＞、無断欠勤などの＜正当な理由のない遅刻、欠勤、早退がある＞、労働時間の不遵守（休憩時間を守らないことを含む。）、指示された作業手順を独断で変更するなどの＜職場のルール・マナーや上司などの指示を守らない＞、嘘や窃盗行為などの＜職場での迷惑行為、触法行為等がある＞、不平不満、暴言といった＜攻撃的な言動や行動がある＞、残業を無理して頑張りすぎるなど＜過剰適応が影響する＞、休憩時間の過ごし方などの＜その他＞という7つの概念から構成した。

【職場の人間関係】

このカテゴリーは、上司や指導者との相性、同僚や先輩への対応に伴うストレスなど＜職場の人間関係に問題やストレスが生じる＞、援助要請の困難や職場内コミュニケーションの困難による業務への支障など＜上司・同僚とのコミュニケーションに問題がある＞、人間関係が構築できないことにより孤立感を募らせる、テレワークにより人間関係を維持できないなど＜人間関係が構築できない＞、認知のずれや考え方の癖などにより＜他の従業員とのトラブルがある＞、他人との距離感や異性に対する興味やコミュニケーションを起因とする人間関係の悪化など＜対人スキル・マナーや異性との接し方に問題がある＞、対人関係上の行動パターンの把握が難しいなど＜その他＞といった6つの概念から構成した。

【職場環境】

このカテゴリーは、本人が望む配慮内容と企業が必要と考える配慮内容が乖離することで体調が悪化する、人事の担当部署と現場の障害者雇用に対する意識に落差がある、職場の障害理解が不足しており配慮がなされないなど＜職場関係者の障害への理解、配慮が不足している＞、周囲の本人に対する評価が低いためにモチベーションが低下したり、反対に評価が高いために要求水準を満たせないなど＜職場の要求水準や評価が影響する＞、就労場所や上司の変更による体調変化など＜異動等による周囲の人的環境の変化が影響する＞、キーパーソンの異動に伴い職場の理解者が減ったり、これまで受けることができていた支援・配慮が得られなくなるなど＜キーパーソンの変更や不在が影響する＞、経営不振や自然災害などによる＜事業所の事業縮小、倒産等が影響する＞、多目的トイレ以外のトイレに対応できないなど＜職場の機器・設備等の環境が影響する＞、訓練環境と就労環境の文化の違いに基づく不適応などの＜その他＞といった7つの概念から構成した。

【職務・労働条件】

このカテゴリーは、企業の業務運営方針等の大幅な変更による本人の職務や取り巻く環境等の変化、求人票に記された業務内容と実際に割り当てられた業務内容のずれ、人員不足による業務量の増加など＜職務内容や業務量の変化が影響する＞、業務量の増加に伴う勤務時間の変動や在宅勤務への変更に伴う体調悪化など＜労働時間、勤務形態等の変更が影響する＞、本人の障害特性と業務の相性の悪さなどの＜職務とのマッチングや作業の理解、習熟に問題がある＞、役割期待、業務内容、収入等が変わらず、

働き続ける目的やモチベーションの維持が困難になるなど<職務内容や労働条件に不満がある>、雇用条件の理解不足など<その他>といった5つの概念から構成した。

【通勤関係】

このカテゴリーは、事業所の移転に伴い通勤距離が増加し移動方法も複雑化することや交通機関の廃止により通勤できなくなるなどの<交通機関のダイヤ変更、路線廃止、職場の移転等により通勤が難しくなる>と非常災害時の交通機関利用の変更など<その他>という2つの概念から構成した。

【就労支援・その他】

このカテゴリーは、支援者のスキル不足、支援機関のマンパワー不足等によって必要な支援を受けることができないなど<過去又は現状の就労支援が影響する>と上記の概念やカテゴリーでは分類できなかった<その他（上記では分類できないもの）>の2つの概念から構成した。

【要因不明】

就労継続を妨げる要因として概念化できなかった要約文（例：世相の変化）から構成した。

表 2-5 就労継続を妨げる要因のカテゴリー、概念、要約文の例（障害種類に関わらない）

カテゴリー / 概念	要約文の例	データ数
心身状態		71
病気や症状(再発、二次障害を含む)を発症する	新たな病気の発症	37
体調、疲労・ストレス、不安感、感情コントロール等に問題がある	プレッシャー、不安からくるストレスで意欲低下	17
加齢等により能力が低下する	高齢化に伴う作業能力・効率の低下	10
障害、症状が進行、悪化する	持病の悪化	3
その他	自己肯定感の低さ	4
基礎的な能力や理解		36
基礎的な知識・スキル、体力・耐力等に不足がある	就労場面における身体的・精神的負荷への耐性	18
障害や就労能力の自己理解が不足している	作業能力に対する自己評価と他者評価の乖離	18
日常生活		161
知人、友人、交際相手等との関係性が影響する	友人関係が変化し不安になり休みがちに	44
生活の乱れや健康管理、服薬管理、ストレス対処等に問題がある	休日の過ごし方による業務への影響	40
借金、散財など金銭管理に問題がある	収支のバランスの理解不足、金銭管理の困難	27
依存症状や触法行為等がある	ギャンブルやアルコール等により健康を害す	24
ライフイベント(結婚、妊娠、離婚、転居等)が影響する	結婚・出産による身体的・精神的負担	18
その他	ペットロスによる落ち込み	8
家庭環境		127
家族との関係性や家族の考えが影響する	家族との関係によるストレスで体調不良や家出	59
家族の病気、高齢化等による環境変化が影響する	家族の健康状態や高齢に伴う家族の支援体制の変化	43
家族の支援や理解が十分でない	生活環境の変化に伴う家族による支援困難	19
その他	家庭の経済状況・金銭感覚	6
就労意欲		22
就労意欲の不足や低下がある	時間経過に伴う就労意欲の低下	19
働くことの意味や目的の認識、動機付けが不足している	働くことの意義の理解不足	3
職場での行動		58
慣れてくることで態度等に問題がある	慣れによる緊張感の維持困難	14
職場のルール・マナーや上司等の指示を守らない	労働時間の不遵守	10
攻撃的な言動や行動がある	職場の上司・同僚への批判や不満を口にする場面の増加	6
正当な理由のない遅刻、欠勤、早退がある	無断欠勤の継続	6
職場での迷惑行為、触法行為等がある	嘘をつく	6
過剰適応が影響する	家庭、仕事とも全力で取り組み疲弊	4
その他	休憩時間の過ごし方	12
職場の人間関係		121
職場の人間関係に問題やストレスが生じる	指導者が高圧的でストレスに	75
人間関係が構築できない	新たな人間関係の構築困難	14
対人スキル・マナーや異性との接し方に問題がある	他人との距離感の確保困難	13
上司・同僚等とのコミュニケーションに問題がある	職場内コミュニケーションの困難による業務への支障	10
他の従業員とのトラブルがある	障害のある社員同士のトラブル	4
その他	会話しなかった人からいらまれたから辞めたいと相談	5
職場環境		266
職場関係者の障害への理解、配慮が不足している	時間経過に伴う配慮意識の希薄化	94
異動等による周囲の人的環境の変化が影響する	人事異動による職場の配慮の途絶	61
キーパーソンの変更や不在が影響する	キーパーソンの異動等に伴う人間関係の悪化	52
事業所の事業縮小、倒産等が影響する	自然災害による職場の消失	28
職場の要求水準や評価が影響する	事業所が求める要求水準の把握困難	11
職場の機器・設備等の環境が影響する	感覚過敏や外部刺激による不注意	3
その他	訓練環境と就労環境の文化の違いに基づく不適応	17
職務・労働条件		65
職務内容や業務量の変化が影響する	業務削減による業務内容の変更	28
職務とのマッチングや作業の理解、習熟に問題がある	本人の障害特性と業務の相性の悪さ	12
労働時間、勤務形態等の変更が影響する	在宅勤務への変更に伴う体調悪化	11
職務内容や労働条件に不満がある	役割期待、業務内容、収入等が変わらない	8
その他	雇用条件の理解不足	6
通勤関係		17
交通機関のダイヤ変更、路線廃止、職場の移転等により通勤が難しくなる	勤務場所の移転で通勤できなくなった	13
その他	非常災害時の交通機関利用の変更	4
就労支援・その他		49
過去又は現状の就労支援が影響する	関係機関の連携不足による支援不足	36
その他(上記では分類できないもの)	新型コロナウイルス感染症関連	13
要因不明		29
要因が不明なもの	言葉にできない違和感	29
	計	1,022

表 2－6 就労継続を妨げる要因のカテゴリー、概念、要約文の例（視覚障害）

カテゴリー / 概念	要約文の例	データ数
心身状態		9
障害、症状が進行、悪化する	進行性の疾病の急激な状態変化	7
病気や症状(再発、二次障害を含む)を発症する	新たな視覚障害(色盲)の表出	2
基礎的な能力や理解		6
障害や就労能力の自己理解が不足している	自己評価と他者評価のギャップ	4
基礎的な知識・スキル、体力・耐性等に不足がある	PCスキル能力の不足	2
家庭環境		1
家族の病気、高齢化等による環境変化が影響する	母親の病気	1
就労意欲		2
就労意欲の不足や低下がある	働くモチベーションの低さ、消極的な態度	2
職場での行動		5
職場のルール・マナーや上司等の指示を守らない	周囲からの配慮や助言を退ける	2
慣れてくることで態度等に問題がある	慣れることで察することができるようになって、我流になった	1
その他	自分の意見に固執するあまり、自発的に離職	2
職場の人間関係		2
職場の人間関係に問題やストレスが生じる	同部署との職員との関係	1
対人スキル・マナーや異性との接し方に問題がある	周囲との距離感がつかめない	1
職場環境		22
職場の機器・設備等の環境が影響する	点字案内・点字ブロックの不具合	11
職場関係者の障害への理解、配慮が不足している	障害に配慮した就労環境が整っていない	4
異動等による周囲の人的環境の変化が影響する	環境の変化への対応	2
事業所の事業縮小、倒産等が影響する	仕事の需要減少	2
職場の要求水準や評価が影響する	企業が求める作業水準に達していない	2
その他	訓練環境と職場環境の違いへの適応困難	1
職務・労働条件		3
職務内容や業務量の変化が影響する	ペーパーレス化により、これまで通りにチェックができなくなる	1
労働時間、勤務形態等の変更が影響する	在宅勤務により職場にある機器が使えない	1
職務とのマッチングや作業の理解、習熟に問題がある	障害や性格により仕事の選択の幅が狭い	1
通勤関係		4
交通機関のダイヤ変更、路線廃止、職場の移転等により通勤が難しくなる	タクシー以外で通勤が不可能	2
その他	遠距離通勤で乗り換えが多いため、経路を間違えてしまう	2
就労支援・その他		6
過去又は現状の就労支援が影響する	重度視覚障害者の評価困難	5
その他(上記では分類できないもの)	情報処理様式の特性に基づく影響	1
要因不明		4
要因が不明なもの	場面による見え方の違い	4
	計	64

表2-7 就労継続を妨げる要因のカテゴリー、概念、要約文の例（聴覚障害）

カテゴリー /概念	要約文の例	データ数
心身状態		11
病気や症状(再発、二次障害を含む)を発症する	更年期障害による体調不良	4
体調、疲労・ストレス、不安感、感情コントロール等に問題がある	わからないことに直面するとすぐ疲れる	4
障害、症状が進行、悪化する	過去の経験のフラッシュバック	1
加齢等により能力が低下する	持病による体力の低さ	1
その他	発達障害の発見	1
基礎的な能力や理解		5
基礎的な知識・スキル、体力・耐性等に不足がある	集中力のなさ	5
日常生活		11
知人、友人、交際相手等との関係性が影響する	当事者間の繋がりへの重視による支援困難	7
借金、散財など金銭管理に問題がある	借金問題	3
生活の乱れや健康管理、服薬管理、ストレス対処等に問題がある	健康に対する自己管理能力の欠如	1
家庭環境		3
家族の支援や理解が十分でない	複雑な家庭環境への支援の必要性	1
家族との関係性や家族の考えが影響する	家族	1
家族の病気、高齢化等による環境変化が影響する	通勤支援をしていた家族が認知症になり支援できなくなる	1
就労意欲		4
就労意欲の不足や低下がある	モチベーション低下	2
働くことの意味や目的の認識、動機付けが不足している	仕事への意欲・姿勢が課題	2
職場での行動		8
職場のルール・マナーや上司等の指示を守らない	他者の意見を受け入れない	5
正当な理由のない遅刻、欠勤、早退がある	無断欠勤、遅刻、早退に対する罪悪感が低い	2
その他	欠勤の際の連絡手段の不足	1
職場の人間関係		44
上司・同僚等とのコミュニケーションに問題がある	自分の意思を正しく伝えることが困難	22
職場の人間関係に問題やストレスが生じる	相手の行動の意図を理解できず、悪意として受け取る	9
人間関係が構築できない	健聴者が多い職場で感じる疎外感	3
対人スキル・マナーや異性との接し方に問題がある	社会性の乏しさ	1
他の従業員とのトラブルがある	人間関係のトラブル	1
その他	マスク着用によるコミュニケーション障害による孤独感	8
職場環境		30
職場関係者の障害への理解、配慮が不足している	希望する情報保障の水準と現実とのギャップによる不適応	19
異動等による周囲の人的環境の変化が影響する	人事異動による情報保障面での配慮の途絶	4
キーパーソンの変更や不在が影響する	障害者のサポート役の異動	2
職場の機器・設備等の環境が影響する	補聴器使用時に水損する恐れがある	2
職場の要求水準や評価が影響する	就労前の期待と実際のギャップによる体調不良	1
その他	職場に手話ができる人がいない	2
職務・労働条件		6
職務とのマッチングや作業の理解、習熟に問題がある	業務指示が理解できず混乱	4
職務内容や業務量の変化が影響する	日本語理解能力の高さが作業量過多につながった	1
職務内容や労働条件に不満がある	職場環境への不満・不安	1
通勤関係		1
その他	自転車通勤のリスクの把握不足	1
就労支援・その他		11
過去又は現状の就労支援が影響する	手話通訳者が就労支援を理解していない	6
その他(上記では分類できないもの)	転職	5
要因不明		3
要因が不明なもの	仕事の流れによる、うまい空間のつかい方	3
計		137

表 2－8 就労継続を妨げる要因のカテゴリー、概念、要約文の例（肢体不自由）

カテゴリー /概念	要約文の例	データ数
心身状態		26
障害、症状が進行、悪化する	欠損部分に傷をつけると治りにくく対応が難しい	11
病気や症状(再発、二次障害を含む)を発症する	長時間座位による下肢等への痛みの生起	7
体調、疲労・ストレス、不安感、感情コントロール等に問題がある	体調の悪化	6
加齢等により能力が低下する	加齢や進行に伴う機能低下	1
その他	知的障害の顕在化	1
基礎的な能力や理解		15
基礎的な知識・スキル、体力・耐性等に不足がある	職業準備性の不足	10
障害や就労能力の自己理解が不足している	本人の障害理解の不足	5
日常生活		6
生活の乱れや健康管理、服薬管理、ストレス対処等に問題がある	疲労の管理不足	4
知人、友人、交際相手等との関係性が影響する	学友のネットワークの影響による企業への否定的態度	2
家庭環境		3
家族との関係性や家族の考えが影響する	家族の意向による転居	2
家族の病気、高齢化等による環境変化が影響する	家族の支援体制の変化	1
職場での行動		2
攻撃的な言動や行動がある	知的障害者に対する偏見に基づく暴言・暴力	1
その他	信念による不適応行動	1
職場の人間関係		9
職場の人間関係に問題やストレスが生じる	被害的になり人間関係を悪化させる	5
人間関係が構築できない	配慮への遠慮から職場での付き合いに参加しない	1
他の従業員とのトラブルがある	人間関係のトラブル	1
上司・同僚等とのコミュニケーションに問題がある	体調不良に関する情報共有の不足	1
対人スキル・マナーや異性との接し方に問題がある	意思伝達スキル不足	1
職場環境		24
職場の機器・設備等の環境が影響する	トイレ・バリアフリー	14
職場関係者の障害への理解、配慮が不足している	上司・同僚の理解不足、配慮不足	5
異動等による周囲の人的環境の変化が影響する	異動先の職場の障害理解の不足	1
事業所の事業縮小、倒産等が影響する	経営状況の悪化	1
職場の要求水準や評価が影響する	要求水準の不充足	1
その他	職場環境の影響	2
職務・労働条件		4
職務内容や業務量の変化が影響する	業務の変更に対応できない	2
労働時間、勤務形態等の変更が影響する	業務縮小による勤務日数の減少	1
職務とのマッチングや作業の理解、習熟に問題がある	職業スキルの理解力・作業能力が低い	1
通勤関係		4
交通機関のダイヤ変更、路線廃止、職場の移転等により通勤が難しくなる	部署移転による通勤困難	2
その他	通勤の負担	2
就労支援・その他		10
過去又は現状の就労支援が影響する	支援者のスキル不足	6
その他(上記では分類できないもの)	新型コロナウイルス感染症に対する過剰反応	4
要因不明		6
要因が不明なもの	障害者と職場双方による改善	6
計		109

表 2－9 就労継続を妨げる要因のカテゴリー、概念、要約文の例（内部障害）

カテゴリー / 概念	要約文の例	データ数
心身状態		30
障害、症状が進行、悪化する	症状の変化による治療や入院	15
体調、疲労・ストレス、不安感、感情コントロール等に問題がある	体調の悪化	10
病気や症状(再発、二次障害を含む)を発症する	新たな症状の発症・悪化	4
その他	発達障害の発見	1
基礎的な能力や理解		1
基礎的な知識・スキル、体力・耐性等に不足がある	学習能力の欠如	1
日常生活		4
生活の乱れや健康管理、服薬管理、ストレス対処等に問題がある	就労により体調管理が疎かになり悪化する	4
職場での行動		1
過剰適応が影響する	無理をしたため体調が悪化	1
職場の人間関係		9
他の従業員とのトラブルがある	人間関係のトラブル	3
上司・同僚等とのコミュニケーションに問題がある	コミュニケーション不足	3
職場の人間関係に問題やストレスが生じる	自分よりも経験が浅い者から指示を受けることへの拒否感	2
対人スキル・マナーや異性との接し方に問題がある	対人スキル	1
職場環境		15
職場関係者の障害への理解、配慮が不足している	上司・同僚の理解不足、配慮不足	14
職場の要求水準や評価が影響する	仕事を任せられやすく、本人も無理をしてしまう	1
就労支援・その他		9
過去又は現状の就労支援が影響する	医療従事者と事業所との連携不足	4
その他(上記では分類できないもの)	新型コロナウィルスの影響で出勤できず	5
	計	69

表2-10 就労継続を妨げる要因のカテゴリー、概念、要約文の例（知的障害）

カテゴリー / 概念	要約文の例	データ数
心身状態		52
病気や症状(再発、二次障害を含む)を発症する	ストレスにより適応障害を発症	23
体調、疲労・ストレス、不安感、感情コントロール等に問題がある	情緒不安定による仕事への影響	17
加齢等により能力が低下する	加齢により身体機能、認知機能の低下あり	7
障害、症状が進行、悪化する	コロナ禍における不安により神経質に	2
その他	感覚過敏による就労意欲の低下	3
基礎的な能力や理解		10
基礎的な知識・スキル、体力・耐性等に不足がある	単身生活できるスキルの不足	8
障害や就労能力の自己理解が不足している	自己評価の高さ、自信過剰な姿勢	2
日常生活		121
知人、友人、交際相手等との関係性が影響する	友人との金銭トラブル	45
生活の乱れや健康管理、服薬管理、ストレス対処等に問題がある	生活が不規則になり仕事に影響	22
依存症状や触法行為等がある	窃盗、犯罪に巻き込まれる	19
借金、散財など金銭管理に問題がある	同僚のギャンブルのつきあいによる散財	17
ライフイベント(結婚、妊娠、離婚、転居等)が影響する	計画性のない転居、結婚、妊娠、転職	13
その他	生活面の変化からくる仕事への影響	5
家庭環境		67
家族との関係性や家族の考えが影響する	親が社会に出ることを拒む	32
家族の病気、高齢化等による環境変化が影響する	家族の入所や死亡により独居となり生活の乱れ	19
家族の支援や理解が十分でない	家族の協力が得られない	15
その他	家庭での学習経験の乏しさ	1
就労意欲		25
就労意欲の不足や低下がある	監督者がいないと仕事をしなくなった	19
働くことの意味や目的の認識、動機付けが不足している	支援が常ではなくなった時期の就労継続意欲	6
職場での行動		86
職場のルール・マナーや上司等の指示を守らない	指示に従わず自分の感情を態度に出す	22
職場での迷惑行為、触法行為等がある	特定の人へのつきまとい等の迷惑行為	19
慣れてくることで態度等に問題がある	緊張がとれてくるとミスが多く発生	14
正当な理由のない遅刻、欠勤、早退がある	遅刻が多く注意されたことで欠勤が多くなった	13
攻撃的な言動や行動がある	ストレスにより物や人にあたる	9
過剰適応が影響する	頑張りすぎて突然出勤できなくなった	1
その他	時間を意識して動くことができない	8
職場の人間関係		80
職場の人間関係に問題やストレスが生じる	自分の行動が相手を不快にさせていることに気づきにくい	35
上司・同僚等とのコミュニケーションに問題がある	体調不良を言語化できず誤解をうけた	16
対人スキル・マナーや異性との接し方に問題がある	親身になってくれる人との距離感の問題	11
他の従業員とのトラブルがある	同僚とのトラブル	9
人間関係が構築できない	社内に相談できる人がいなく孤立	5
その他	無視やいじめ	4
職場環境		96
職場関係者の障害への理解、配慮が不足している	従業員の理解や指示の出し方などが不十分	39
キーパーソンの変更や不在が影響する	キーパーソンの異動	25
職場の要求水準や評価が影響する	能力以上の要求につらくなり退職	12
異動等による周囲の人的環境の変化が影響する	異動により指導方法や業務内容への対応が難しくなった	8
職場の機器・設備等の環境が影響する	和式トイレの使用経験の欠如によるトイレの利用困難	2
事業所の事業縮小、倒産等が影響する	事業所閉鎖	2
その他	企業側の障害者雇用の考え方が責任者によって異なる	8
職務・労働条件		54
職務とのマッチングや作業の理解、習熟に問題がある	スピードや精度が向上しない	19
職務内容や業務量の変化が影響する	業務内容の変化による退職	18
職務内容や労働条件に不満がある	仕事への不満、違うことがやりたいという欲求	10
労働時間、勤務形態等の変更が影響する	勤務調整、在宅勤務による生活の乱れ	6
その他	もっといい仕事、職場があるのでは	1
通勤関係		8
交通機関のダイヤ変更、路線廃止、職場の移転等により通勤が難しくなる	通勤できる十分な交通機関がない	1
その他	公共交通機関での言動で通勤できなくなる	7
就労支援・その他		14
過去又は現状の就労支援が影響する	課題が解決せずに就職してその課題が会社で出てしまう	7
その他(上記では分類できないもの)	人ごみや見知らぬ人への精神的苦痛	7
要因不明		32
要因が不明なもの	自我の芽生えによる新たな欲求	32
	計	645

表2-11 就労継続を妨げる要因のカテゴリー、概念、要約文の例（精神障害）

カテゴリー /概念	要約文の例	データ数
心身状態		150
体調、疲労・ストレス、不安感、感情コントロール等に問題がある	不安からの不適応	81
病気や症状(再発、二次障害を含む)を発症する	不安障害の表出	39
障害、症状が進行、悪化する	うつ症状の悪化により欠勤を重ねてしまう	26
その他	服用中の薬の影響で朝起きられない	4
基礎的な能力や理解		25
障害や就労能力の自己理解が不足している	自身の障害に対する自己受容の欠如	20
基礎的な知識・スキル、体力・耐性等に不足がある	職業準備性の不足	5
日常生活		89
生活の乱れや健康管理、服薬管理、ストレス対処等に問題がある	自身での服薬管理が不十分	53
知人、友人、交際相手等との関係性が影響する	交友関係による勤務への影響	12
依存症状や触法行為等がある	スマートフォンへの依存	10
借金、散財など金銭管理に問題がある	金銭管理ができない	7
ライフイベント(結婚、妊娠、離婚、転居等)が影響する	家族の他界、引越、結婚など生活面の変化によるストレス	5
その他	休日の過ごし方や交流等の把握困難	2
家庭環境		36
家族の病気、高齢化等による環境変化が影響する	家族の体調不良による生活環境の変化	18
家族との関係性や家族の考えが影響する	家族からのプレッシャーによる体調の悪化	13
家族の支援や理解が十分でない	家族の当事者の障害に対する受容不足・認識のずれ	4
その他	家庭環境の影響	1
就労意欲		24
就労意欲の不足や低下がある	他者と比較することによるモチベーション低下	18
働くことの意味や目的の認識、動機付けが不足している	就労に伴う目標の喪失による意欲の低下	3
その他	衝動的な転職の繰り返し	3
職場での行動		74
過剰適応が影響する	頑張りすぎてしまい、体調の変化に気付けない	19
攻撃的な言動や行動がある	他罰的な行動	15
正当な理由のない遅刻、欠勤、早退がある	医師のアドバイスを無視し自己判断で休む	8
職場のルール・マナーや上司等の指示を守らない	作業工程の勝手な自己判断を注意された	7
職場での迷惑行為、触法行為等がある	器物破壊・虚偽	6
慣れてくることで態度等に問題がある	慣れてきた頃になり、感情のコントロールができなくなる	5
その他	求められていることではない部分へこだわり	14
職場の人間関係		111
職場の人間関係に問題やストレスが生じる	職場での人間関係に関するストレス耐性の想定以上のなさ	53
上司・同僚等とのコミュニケーションに問題がある	自身の体調変化を他者に訴えることができない	20
対人スキル・マナーや異性との接し方に問題がある	自分勝手、自分の都合がよいことを訴える	18
人間関係が構築できない	気軽に話しかけられる相手の不在	8
他の従業員とのトラブルがある	在宅勤務におけるチャット機能によるトラブル	5
その他	特定人物へのこだわり	7
職場環境		118
職場関係者の障害への理解、配慮が不足している	職場における障害(波、欠勤、コミュニケーション)理解の不足	48
キーパーソンの変更や不在が影響する	指導係変更による不安感	33
異動等による周囲の人的環境の変化が影響する	環境の変化に弱く慣れるまで時間がかかる	9
事業所の事業縮小、倒産等が影響する	規模縮小のため店舗が閉店	7
職場の要求水準や評価が影響する	弱みや苦手が分かりにくく能力以上に高いことを求められる	5
職場の機器・設備等の環境が影響する	職場の監視カメラによるメンタル不調	3
その他	想定外の出来事への対応が困難	13
職務・労働条件		50
職務内容や業務量の変化が影響する	仕事量の増加により体調が悪化	13
職務内容や労働条件に不満がある	仕事の内容が変わらないことによる意欲の低下	13
労働時間、勤務形態等の変更が影響する	管理者の変更に伴う雇用形態・労働時間の変更	11
職務とのマッチングや作業の理解、習熟に問題がある	事務職における確認項目の多さによる強迫症状の誘発	10
その他	職種に関する興味が転導する	3
通勤関係		3
交通機関のダイヤ変更、路線廃止、職場の移転等により通勤が難しくなる	発作の状況が変わり自動車免許が使えなくなった	3
就労支援・その他		47
過去又は現状の就労支援が影響する	疾患管理に関する情報(持病の波や治療の影響)の把握困難	37
その他(上記では分類できないもの)	病状が安定し障害手帳失効により継続できなくなった	10
要因不明		18
要因が不明なもの	数日で退職	18
	計	745

表2-12 就労継続を妨げる要因のカテゴリー、概念、要約文の例（発達障害）

カテゴリー /概念	要約文の例	データ数
心身状態		59
病気や症状(再発、二次障害を含む)を発症する	過去のトラウマ体験の想起で出勤できなくなった	38
体調、疲労・ストレス、不安感、感情コントロール等に問題がある	ミスによる自信喪失、自責傾向	14
障害、症状が進行、悪化する	原因不明の体調不良	3
その他	周囲と比べて、自分が出来ているのか不安になった	4
基礎的な能力や理解		20
障害や就労能力の自己理解が不足している	自己評価と周囲の評価の不一致	11
基礎的な知識・スキル、体力・耐性等に不足がある	仕事が大変だと疲れる、楽だと飽きてしまう	9
日常生活		33
生活の乱れや健康管理、服薬管理、ストレス対処等に問題がある	体調の認識不足、体調不良に気付かない	16
知人、友人、交際相手等との関係性が影響する	交友関係によるストレス	7
借金、散財など金銭管理に問題がある	無計画な金銭管理	5
依存症状や触法行為等がある	ギャンブルやアルコール依存症等のため職場で問題発生	2
その他	社会的判断力	3
家庭環境		19
家族との関係性や家族の考えが影響する	家族の意向による本人の希望や意向の変化	9
家族の病気、高齢化等による環境変化が影響する	家族の転勤等による生活環境の変更	6
家族の支援や理解が十分でない	親による障害理解の不足	3
その他	家族が会社への不信感を冗談で伝えたら字義通りに受け取る	1
就労意欲		12
就労意欲の不足や低下がある	障害年金を受給して仕事をやめた	7
働くことの意味や目的の認識、動機付けが不足している	就職したとたん意欲がなくなった	3
その他	周囲の配慮が当然と考え、仕事への責任感が薄れていく	2
職場での行動		89
職場のルール・マナーや上司等の指示を守らない	こだわりが強いため会社のルールに従えない	30
職場での迷惑行為、触法行為等がある	職場内のこと、同僚のことをブログなどで書き込む	10
攻撃的な言動や行動がある	過剰な量や攻撃的な内容のメール	9
慣れてくることで態度等に問題がある	慣れてくると自分で判断して進めてしまう	8
正当な理由のない遅刻、欠勤、早退がある	無断欠勤や理由のわからない早退が頻繁にあり	5
過剰適応が影響する	真面目に頑張りすぎてオーバーワークに	4
その他	休憩時間の過ごし方	23
職場の人間関係		90
職場の人間関係に問題やストレスが生じる	独特の価値観やこだわりで協調性不足による疎外感	35
上司・同僚等とのコミュニケーションに問題がある	コミュニケーション、報連相ができず誤解をうける	26
対人スキル・マナーや異性との接し方に問題がある	異性との距離感	13
他の従業員とのトラブルがある	2人で仕事をするとトラブルが頻繁にあった	10
人間関係が構築できない	人間関係構築の難しさ	1
その他	周囲に自身のことを周知される息苦しさを感じる	5
職場環境		129
職場関係者の障害への理解、配慮が不足している	能力が高すぎると特性を企業側に理解してもらえなかった	45
キーパーソンの変更や不在が影響する	上司が変わり障害理解がなくなる	26
異動等による周囲の人的環境の変化が影響する	社員の増加により雰囲気や指示の仕方等が変化	20
職場の機器・設備等の環境が影響する	エアコンによる身体的不調	14
職場の要求水準や評価が影響する	特性をとらえづらく求められることが多くなりすぎる	5
事業所の事業縮小、倒産等が影響する	店舗が閉店となり離職	4
その他	提供可能な合理的配慮の限界	15
職務・労働条件		59
職務内容や業務量の変化が影響する	作業スキルが上がったことによる作業量増加で体調不良	23
職務とのマッチングや作業の理解、習熟に問題がある	作業指示の理解が難しく失敗が多く自信をなくす	21
職務内容や労働条件に不満がある	毎月の賃金が変動することへの不満	8
労働時間、勤務形態等の変更が影響する	テレワーク等作業環境と相談体制の変化	6
その他	キャリア形成に関する考え方の変化	1
通勤関係		1
その他	通勤がストレスに	1
就労支援・その他		18
過去又は現状の就労支援が影響する	ストレス負荷を与えた状況での評価の実施困難	18
要因不明		33
要因が不明なもの	就労後の診断の変更	33
計		562

表2-13 就労継続を妨げる要因のカテゴリー、概念、要約文の例（高次脳機能障害）

カテゴリー /概念	要約文の例	データ数
心身状態		28
体調、疲労・ストレス、不安感、感情コントロール等に問題がある	障害受容が進み精神的にしんどくなる	11
病気や症状（再発、二次障害を含む）を発症する	てんかん発作の出現	7
障害、症状が進行、悪化する	症状の進行の想定外の早さ	3
加齢等により能力が低下する	加齢による記憶能力の低下	3
その他	ADHD（注意欠陥多動性障害）の傾向があった	4
基礎的な能力や理解		20
障害や就労能力の自己理解が不足している	本人と職場の障害に関する認識のズレ	20
日常生活		11
生活の乱れや健康管理、服薬管理、ストレス対処等に問題がある	記憶障害による服薬管理の困難	6
借金、散財など金銭管理に問題がある	金銭管理の困難	2
知人、友人、交際相手等との関係性が影響する	対人トラブル、金銭トラブル	1
依存症状や触法行為等がある	性的な脱抑制	1
ライフイベント（結婚、妊娠、離婚、転居等）が影響する	離婚、借金	1
家庭環境		4
家族との関係性や家族の考えが影響する	家族による金銭管理による本人の就労意欲の低下	2
家族の病気、高齢化等による環境変化が影響する	ストレス対処の支援負担が家族に集中し家庭生活の悪化	1
家族の支援や理解が十分でない	家族の障害受容の困難	1
就労意欲		4
就労意欲の不足や低下がある	意欲の持続ができない	3
その他	慣れによる転職希望	1
職場での行動		16
職場のルール・マナーや上司等の指示を守らない	こだわりの強さに基づく指示の不遵守による作業時間の遅延	8
職場での迷惑行為、触法行為等がある	他者の私服を着て帰宅	3
慣れてくることで態度等に問題がある	慣れに伴う職場での不適応行動	2
攻撃的な言動や行動がある	攻撃性の表出	2
正当な理由のない遅刻、欠勤、早退がある	遊びのための欠勤	1
職場の人間関係		12
職場の人間関係に問題やストレスが生じる	特定の人に反抗的になり、関係性が悪化	7
上司・同僚等とのコミュニケーションに問題がある	誰にも相談しなくなる	3
他の従業員とのトラブルがある	職場でケンカをする	1
人間関係が構築できない	他の障害のある従業員との関係性構築の困難	1
職場環境		31
職場関係者の障害への理解、配慮が不足している	障害の見えにくさによる配慮の得られにくさ	23
異動等による周囲の人的環境の変化が影響する	頻繁な勤務場所や作業内容、上司の変化による怒り	4
キーパーソンの変更や不在が影響する	キーパーソンの異動に伴う就労意欲の低下・精神疾患の発症	1
職場の機器・設備等の環境が影響する	作業環境の変化により補完手段が使えなくなる	1
職場の要求水準や評価が影響する	不適切な業務量の割当	1
その他	復職者の受け入れの拒否	1
職務・労働条件		17
職務とのマッチングや作業の理解、習熟に問題がある	特性と相性の悪い業務への配置	10
職務内容や業務量の変化が影響する	記憶障害による作業手順等の変更に対する適応困難	5
職務内容や労働条件に不満がある	受傷前との業務内容のギャップによる就労意欲の低下	2
通勤関係		2
交通機関のダイヤ変更、路線廃止、職場の移転等により通勤が難しくなる	職場の移転に伴う通勤方法の確保困難による離職	1
その他	通勤に対する不安の強さによる通勤不可	1
就労支援・その他		18
過去又は現状の就労支援が影響する	評価不足による就労困難性の予測困難	13
その他（上記では分類できないもの）	会社内だけで対応希望される	5
要因不明		12
要因が不明なもの	家族へ話す思いと職員へ話す思いのズレ	12
	計	175

表 2-14 就労継続を妨げる要因のカテゴリー、概念、要約文の例（難病）

カテゴリー / 概念	要約文の例	データ数
心身状態		54
障害、症状が進行、悪化する	就職後一か月程度で病気が進行、体調が崩れて退職	30
体調、疲労・ストレス、不安感、感情コントロール等に問題がある	「事業所に迷惑をかける」との心理的ストレスを抱え込む	13
病気や症状(再発、二次障害を含む)を発症する	うつ病等二次的な精神疾患の影響	8
その他	病気の程度	3
基礎的な能力や理解		4
障害や就労能力の自己理解が不足している	病識欠如	4
日常生活		2
生活の乱れや健康管理、服薬管理、ストレス対処等に問題がある	ストレスの管理	2
家庭環境		1
家族の病気、高齢化等による環境変化が影響する	親の死亡やパートナーとのコミュニケーションの問題がある	1
就労意欲		1
就労意欲の不足や低下がある	モチベーション低下	1
職場での行動		1
慣れてくることで態度等に問題がある	慣れが出た後の作業態度	1
職場の人間関係		2
職場の人間関係に問題やストレスが生じる	他の障害のある従業員への支援で摩耗する	1
他の従業員とのトラブルがある	人間関係のトラブル	1
職場環境		8
職場関係者の障害への理解、配慮が不足している	手帳不所持者に対する理解不足による合理的配慮の提供拒否	7
その他	障害を理由に雇用継続の意思がみられない	1
通勤関係		1
その他	自力での通所	1
就労支援・その他		16
過去又は現状の就労支援が影響する	支援者側の難病の理解、対応方法の理解と共有	8
その他(上記では分類できないもの)	主治医の助言が曖昧	8
要因不明		4
要因が不明なもの	難病以外の特性	4
	計	94

第4節 考察

1 既存のチェックリストの評価項目のうち、基本的にどの対象者にも評価が実施されているのはどの項目か

本調査では、障害者の就労において必要な支援や配慮を明らかにするための既存のチェックリストである「就労支援のためのチェックリスト」「就労移行支援のためのチェックリスト」及び「障害者用就職レディネス・チェックリスト」の項目を78項目に整理し、これらの項目についての就労支援機関における評価状況を把握した。項目作成に使用した既存のチェックリストは職業準備性の評価ツールとしても認知されていることから（青山，2016；後藤，1989；前原，2021；末富ら，2019）、これらの78項目は職業準備性を評価する項目といえる。

回答の分析の結果、障害種類を問わず「基本的に（どのような利用者でも）評価する」と回答された割合が80%以上の項目は表2-2に示した16項目であった。これらの項目は多くの就労支援機関においてどの対象者にも評価が実施されている基本的な項目といえる。

ただし、障害種類別の選択率をみると、特定の障害種類について「基本的に（どのような利用者でも）評価する」と回答された割合が80%以上の項目が表2-3のとおり存在した。この結果は、就労支援機関でのアセスメントにおける評価項目の選択には対象者の障害特性が影響することを示唆している。ただし、身体障害及び高次脳機能障害については分析対象数が他の障害種類よりも著しく少ないため、他の障害種類よりも1件の回答が選択率に与える影響が大きいことに留意する必要がある。

2 既存のチェックリストの評価項目のうち、評価が難しいと考えられているのはどの項目か

既存のチェックリストの評価項目について、評価が難しい項目の選択を求めたところ、分析対象とした回答者の多くが選択した評価項目はなく、10%以上が選択した評価項目は「計画的に有給休暇を取得できる」（18.1%）と「交通機関を利用して不測の事態に対処できた経験がある」（12.4%）のみであった。「計画的に有給休暇を取得できる」及び「交通機関を利用して不測の事態に対処できた経験がある」という項目は、就労支援機関において行動観察の場面を設定することが難しいために、評価が難しいと判断された可能性がある。

また、「計画的に有給休暇を取得できる」という項目については高次脳機能障害が、「就労に向けた家族の支援が得られる」という項目については身体障害が、それぞれ他の障害種類と比較して選択率が高かった。この結果の解釈に当たっては、身体障害及び高次脳機能障害については分析対象数が他の障害種類よりも著しく少ないため、他の障害種類よりも1件の回答が選択率に与える影響が大きいことに留意しなければならない。今後の課題として、分析対象数を十分に確保した場合でも同様の障害種類による選択率の違いが認められるかを確かめる必要がある。

3 就職前のアセスメントにおいて予測しにくい就労継続を妨げる要因にはどのようなものがあるか

就職前のアセスメントにおいて予測しにくい就労継続を妨げる要因を尋ねたところ、個人要因として捉えられることが多い【心身状態】、【基礎的な能力や理解】、【日常生活】及び【就労意欲】に加えて、

環境要因である【家庭環境】、【職場環境】、【職務・労働条件】、【通勤関係】及び【就労支援】、そして、個人と環境の相互作用である【職場での行動】及び【職場の人間関係】といった、個人要因に留まらない環境や環境との相互作用に関する要因を含めて把握することができた。このことから、就労継続を妨げる要因の対処を検討する上では、個人の能力や意欲のアセスメントだけではなく、環境のアセスメント及び個人と環境の相互作用の視点からアセスメントすることが必要であることが示唆された。

把握された要因の中には、＜病気や症状を発症する＞や＜事業所の事業縮小、倒産等が影響する＞といった、いつ生起するか予測が極めて困難なものもあれば、＜正当な理由のない遅刻、欠勤、早退がある＞や＜職務とのマッチングや作業の理解、習熟に問題がある＞といった就労支援機関におけるアセスメントや訓練、環境のアセスメントにより事前に対処を検討できるものもあった。後者の予測可能な要因については、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アセスメントの視点として取り入れることができると考える。

また、＜障害、症状が進行、悪化する＞など一部の要因を除いた、ほとんどの要因が障害者に特有の要因ではなく、誰にとっても経験しうる要因であることから、多くの労働者の就労継続に関するリスク管理を考える上でも参考になる視点といえよう。

4 本調査の限界と得られた知見の評価ツール開発への適用

本調査のように就労支援機関における視点別の評価の実施状況を包括的に把握した研究はあまり見当たらないが、例えば、青山（2016）は就業・生活支援センターの就労支援者を対象に精神障害者のアセスメントに関する45項目について重要度を尋ね、その回答結果について因子分析を実施することで、アセスメントの視点が7因子（報告・連絡・相談のスキル、日常生活の遂行状況、他者との関係のもち方、気力・体力の状況、作業遂行力、疾病・障害の管理、コミュニケーション能力）に分類できることを報告している。本調査では就業・生活支援センターに加えて、移行支援事業所と地域センターを対象としている上、多様な障害種類についての評価の状況を把握することができた。ただし、回答者の負担を軽減するため、特定の障害種類を選択した上で評価状況の報告を求めた結果、身体障害、高次脳機能障害、難病について得られた回答数が少なかったため、これらの障害種類については結果の一般化可能性はかなり限定的である。さらに、第2章第3節3項において報告した障害種類による評価状況の違いは、回答数の偏りが影響している可能性に留意が必要である。

また、本調査では評価状況の回答理由は把握していないため、「（評価するかどうかは）利用者による」と回答された項目についてどのような場合に評価の対象となるのか、「ほとんど評価しない」と回答された項目について評価する必要があるがあっても何らかの制約により評価できないのか、それとも評価する必要性が低いと考えられているのか、といった評価状況の背景までは明らかにできなかった。就労支援機関のアセスメントの実態の詳細を明らかにするためには、さらなる面接調査やフィールド調査が必要であろう。

本調査で把握した既存のチェックリストの項目に関する評価状況は本研究で開発する評価ツールの項目の作成・選定においても参考になる。ただし、就労支援者が重視している評価の視点と障害者を雇用

する企業が重視している視点が重なり合うとは限らない。したがって、各項目に関する企業の重視度も把握した上で、評価ツールの項目の作成・選定に着手する必要がある。

また、本調査研究で開発する評価ツールは就労継続に影響することが予測される要因の見通しを発生予防的な観点から検討できるようなものとすることを目的にしている。本調査では就労継続を妨げる要因がどの時点で生じたかについての回答は求めていなかったため、時間軸に沿ってアセスメントの視点を提示することはできない。しかし、本調査で収集した就労継続を妨げる要因を整理した結果に基づき、企業における就労継続を妨げる要因の対処に関する知見を収集し、その結果を評価ツールに反映することによって、就労継続に資する支援や配慮の検討に役立つツールになることは期待できる。そのため、本調査で把握した就労継続を妨げる要因が企業においても顕在化するのか、また、顕在化した場合にどのような対処がなされているのかを把握する必要がある。

引用文献

- 青山貴彦（2016）障害者就業・生活支援センターにおける精神障害者のアセスメントに関する実践知の構造，社会福祉学，57（3），29-40.
- 藤田優一・植木慎吾・北尾美香ら（2018）看護師を対象とするデルファイ法を用いた国内文献の研究手順の実態，武庫川女子大学看護学ジャーナル，3，35-42.
- 後藤祐之（1989）地域障害者職業センターにおける障害者就職レディネス・チェックリストの活用について，職業リハビリテーション，3，73-76.
- 雇用職業総合研究所（現：独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構）（1987）障害者用就職レディネス・チェックリスト，一般社団法人雇用問題研究会.
- 前原和明（2021）改訂版・就労移行支援事業所による就労アセスメント実施マニュアル，令和2年度厚生労働科学研究費補助金（20G C1009）研究報告書.
- 障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No. 20（2007）「就労移行支援のためのチェックリスト～障害者の一般就労へ向けた支援を円滑に行うための共通のツール～」
- 障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No. 30（2009）「就労支援のためのチェックリスト（就労支援のための訓練生用チェックリスト、就労支援のための従業員用チェックリスト）」
- 末富真弓・五味洋一・佐々木銀河ら（2019）発達障害学生における就労準備性を高める支援についての検討：「就職活動準備講座」の分析を通して，障害科学研究，43（1），163-172.

第3章

企業における障害者を採用する際に重視する
事項及び就労継続を妨げる要因に関する調査

第3章 企業における障害者を採用する際に重視する事項及び就労継続を妨げる要因に関する調査

第1節 目的

本調査研究は、障害者を採用する際に、雇用する企業の立場としてどの事項をどの程度チェックしているか、また、習得度合い等をどの程度重視しているかを明らかにするとともに、就労継続を妨げる問題の発生状況や問題が発生した場合の対処方法などを把握することを目的とした。

第2節 方法

1 調査対象及び実施方法

2020年6月1日障害者雇用状況報告の対象企業のうち、雇用障害者数0人の企業を除いた72,156社から企業規模5分類（45.5～99.5人、100～299.5人、300～499.5人、500～999.5人、1,000人以上¹）及び日本標準産業分類を基にした業種17分類の企業数をベースとして、規模×産業による層化抽出により10,000社を抽出し、質問紙調査票を郵送した。宛先不明で返信されてきた企業が43社あったため、実際に郵送可能であった企業は9,957社であった。回答者は企業の人事・労務管理担当者とし、対象企業の判断で障害者の雇用管理業務経験が豊富な方に回答を依頼した。

本調査研究において回答単位を事業所単位ではなく企業単位とした理由は、本調査研究において把握を試みた障害者を採用する際に重視する事項²等は、企業における障害者雇用の方針に基づき決定されることが多いことから、企業単位での把握が適切であると考えたためである。

また本調査研究において、障害者雇用状況報告の対象企業を対象とした理由は、雇用障害者数0人の企業を除外し、実際に障害者を雇用している企業に対してのみ調査を依頼することが適切であると考えたためである。なお、本調査研究の実施に必要な障害者雇用状況報告のデータは厚生労働省から提供を受けた。

2 調査時期

2021年9月下旬から10月下旬

3 調査内容（使用した調査票は巻末資料2のとおり）

（1）企業の属性

- ・産業分類（「農業、林業、漁業」、「鉱業、採石業、砂利採取業」、「建設業」、「製造業」、「電気・ガス・熱供給・水道業」、「情報通信業」、「運輸業、郵便業」、「卸売業、小売業」、「金融業、保険業」、「不動産業、物品賃貸業」、「学術研究、専門・技術サービス業」、「宿泊業、飲食サービス業」、「生活関連サービス業、娯楽業」、「教育、学習支援業」、「医療、福祉」、「複合サービス事業（協同組合等）」、「サービス業（他に分類されないもの）」、「分類不能の産業」の択一式）

¹ 対象企業抽出時に用いた企業規模5分類は、障害者雇用状況報告における分類であり、本調査研究の調査項目における6分類とは異なる。

² 本調査研究では、企業において重視されている職業準備性に関する項目を明らかにすることを目的とした。しかし職業準備性は、企業の人事担当者にとってあまり馴染みのない用語である可能性を勘案し、「障害者を採用する際に重視する事項」として提示した。

- ・常用雇用労働者数（「43 人未満」、「43～99 人」、「100～299 人」、「300～499 人」、「500～999 人」、「1,000 人以上」の択一式）
- ・特例子会社の有無（「特例子会社がある」、「特例子会社はない」の択一式）
- ・就労継続支援 A 型事業所の有無（「就労継続支援 A 型事業所がある」、「就労継続支援 A 型事業所はない」の択一式）
- ・過去 10 年間程度の間雇用経験のある障害種別（「視覚障害者」、「聴覚・言語障害者」、「肢体不自由者」、「内部障害者」、「知的障害者」、「精神障害者」、「発達障害者」、「高次脳機能障害者」、「難病者」、「その他」から該当するものを全て選択）
- ・障害者雇用に当たり連携している（連携していた）支援機関（「障害者就業・生活支援センター」、「障害者職業センター」、「ハローワーク」、「自治体設置の就労支援機関」、「就労移行支援事業所」、「就労継続支援 A 型事業所」、「就労継続支援 B 型事業所」、「特別支援学校」、「その他」から該当するものを全て選択）

（２） 障害者を採用する際に重視する事項

調査項目の選定にあつてはまず、就労支援機関におけるアセスメントに関する調査（第 2 章参照）で用いた「利用者の支援を考える際のアセスメントの評価項目」78 項目のうち、意味内容が類似している項目を統合した。次に、就労支援機関が把握するよう心がけている事項として 1 項目（「パソコンやスマートフォンを使った作業ができる」）を追加した。さらに、第 3 回及び第 4 回研究委員会並びに第 1 回評価ツール開発検討チームにおける討議を経て各項目をより分かりやすい表現へと修正し、最終的に 56 項目（作業力 24 項目、仕事への態度 3 項目、職業生活 18 項目、対人関係 11 項目）を選定した。

回答に際してはまず、障害種別（「視覚障害者」、「聴覚・言語障害者」、「肢体不自由者」、「内部障害者」、「知的障害者」、「精神障害者」、「発達障害者」、「高次脳機能障害者」、「難病者」）を任意で 1 つ選択するよう依頼し、選択した障害者の方々が最も従事している職務（「管理」、「専門・技術」、「事務」、「販売」、「サービス（介護サービス、クリーニング、接客、調理など）」、「保安」、「農林漁業」、「生産工程（製造加工・組立・検査など）」、「輸送・機械運転」、「建設・採掘」、「運搬・清掃・包装（倉庫作業、配達など）」、「その他」）を 1 つ選択するよう求めた。企業においては、障害者を採用する際に重視する事項や障害者の雇用後に生じた問題が、障害種別によって異なるものと考えられたため、「身体障害者」については、就労支援機関におけるアセスメントに関する調査（第 2 章参照）よりもより詳細な区分である「視覚障害者」、「聴覚・言語障害者」、「肢体不自由者」、「内部障害者」で回答を求めることとした。そして 56 項目について、当該任意で選択した障害種別の方々を採用する際に習得度合い等をどの程度重視したか「チェックした・（どのような対象者でも）重視した」、「チェックした・（障害種別が同一でも重視するかどうかは）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」、「（どのような対象者でも）チェックしなかった」の 4 件法で尋ねた。

（３） 障害者の雇用後に生じた問題

調査項目は、就労支援機関におけるアセスメントに関する調査（第 2 章参照）で「就職前のアセ

スメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」として得られた 960 人の自由記述を基に以下の手順で作成した。まず、第 2 章第 3 節 4 で報告した「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」の概念のうち、意味内容が類似している概念同士を統合したり、「障害者を採用する際に重視する事項」と意味内容が重複するカテゴリーを除いたりして 16 項目を設定した。その後、第 3 回及び第 4 回研究委員会での討議を経て 1 項目を追加し、最終的に計 17 項目を選定した。

回答に際しては、上述の 17 項目について、本節（2）で任意で選択した障害種別の方々が就労を継続する上で問題になったか否か、問題になった場合に対処を行い状況が改善したか否かについて尋ねた。また対処を行い状況が改善したものについて、対処の具体的内容に関する自由記述を求めた。さらに、上述の 17 項目以外で、任意で選択した障害種別の方々が就労を継続する上で問題になった事項があれば自由記述で記載するよう依頼した。

4 予備面接調査等

2021 年 6 月～7 月に産業や規模が異なる障害者雇用企業等を 5 所選定し、障害者の雇用管理業務等を担当している 5 名を対象に設問への回答のしやすさなどを尋ねる予備面接調査を実施し、指摘事項に基づき教示文等を修正した。また、2021 年 8 月に第 4 回研究委員会を開催し、質問紙の構成及び内容の妥当性について検討を行い、指摘事項に基づき修正した上で質問紙の構成を確定した。

5 倫理的配慮

本調査研究は障害者職業総合センター調査研究倫理審査委員会の承認を受けて実施した。

第3節 結果

1 回答企業・集計の概況

2,960 社から回答を得た（回収率 29.7%）。

2 調査対象企業の概要

（1）産業分類

回答企業の主な産業分類について、18 種の産業分類のうち最も多くを占めたのは「医療、福祉」の 381 社（12.9%）であり、以下、「サービス業（他に分類されないもの）」330 社（11.1%）、「製造業」292 社（9.9%）と続いた³（図 3－1）。

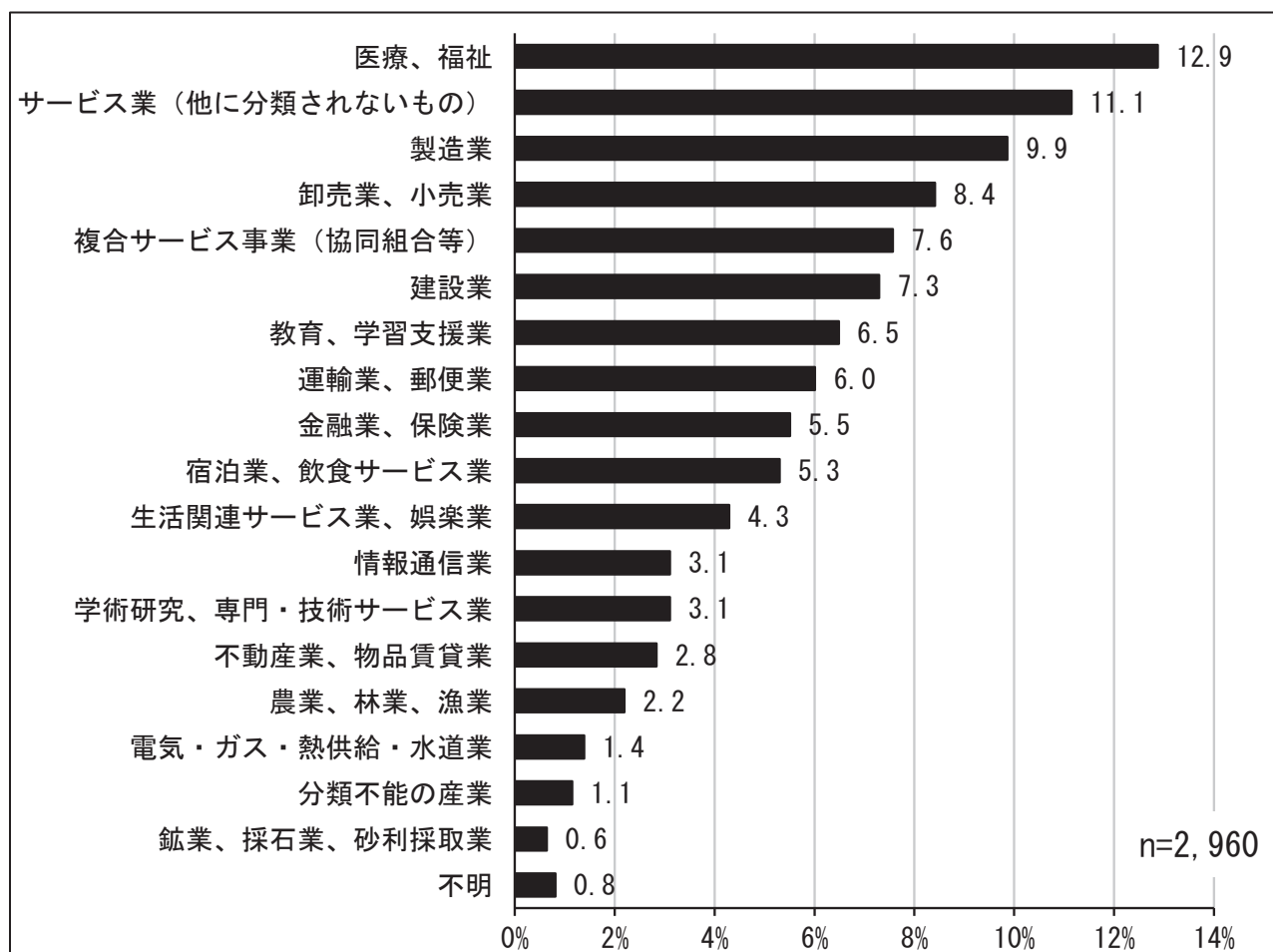


図 3－1 産業分類別企業割合

（2）常用雇用労働者数

本調査研究は障害者雇用状況報告の対象企業を対象としたが、結果的には常用雇用労働者数が 43 人未満の企業も含まれていた。常用雇用労働者数は「100～299 人」が 929 社（31.4%）、「43～99 人」が 655 社（22.1%）を占め、両社を合わせると全回答企業の 50%を超えた。以下、「300～499 人」が 511 社（17.3%）、「500～999 人」が 462 社（15.6%）と続いた（図 3－2）。

³ 本章に掲載した図表では、単一選択の設問に対して複数選択又は無回答のものを「不明」とした。

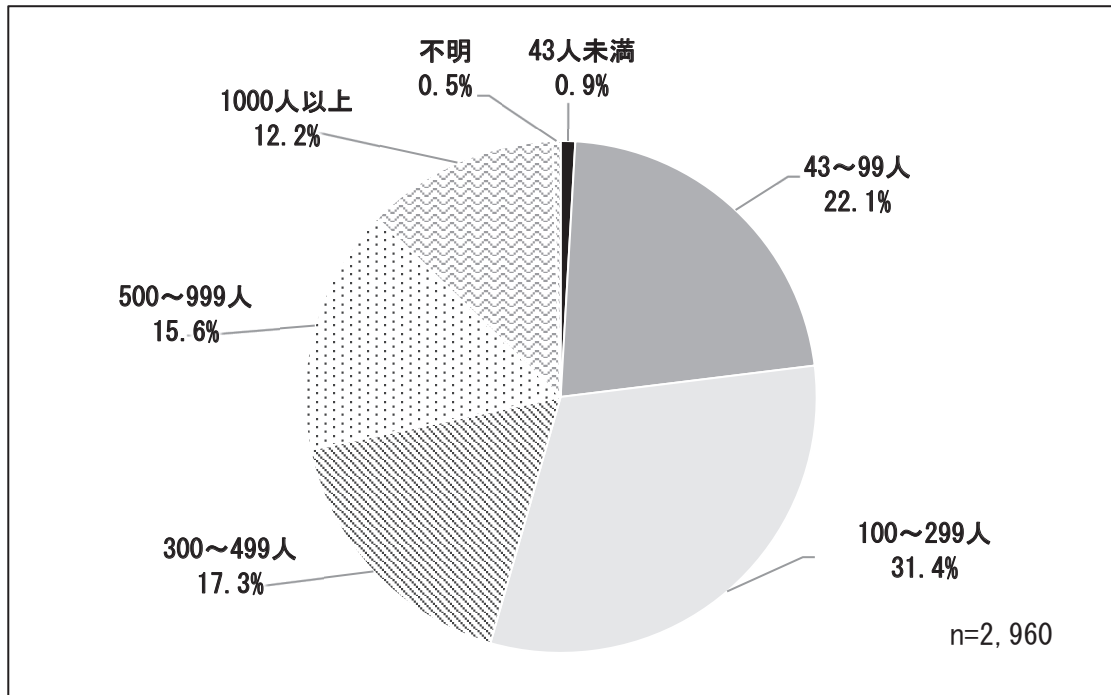


図 3-2 常用雇用労働者数別企業割合

(3) 特例子会社の有無

回答企業のうち、特例子会社を有する企業は 65 社 (2.2%) であった (表 3-1)。

表 3-1 特例子会社の有無別企業数・割合

特例子会社	回答数	割合(%)
有	65	2.2
無	2,882	97.4
不明	13	0.4
合計	2,960	100

(4) 就労継続支援 A 型事業所の有無

回答企業のうち、就労継続支援 A 型事業所を有する企業は 43 社 (1.5%) であった (表 3-2)。

表 3-2 就労継続支援 A 型事業所の有無別企業数・割合

A 型事業所	回答数	割合(%)
有	43	1.5
無	2,862	96.7
不明	55	1.9
合計	2,960	100

障害者を採用する際に重視する事項等、本調査研究が分析対象とした事項については、一般企業への就職が不安・困難な者を対象とする就労継続支援A型事業所とそのほかの一般の事業所とでは障害者を採用する際に重視する事項や障害者の雇用後に生じた問題等が異なると考えられることから、以降の分析では就労継続支援A型事業所を有する企業を除外した。

（５） 障害者雇用の状況

過去 10 年間程度の間には雇用した経験のある障害種別について、当てはまるもの全てを選択してもらったところ、「肢体不自由者」が 1,818 社（62.3%）、「精神障害者」が 1,508 社（51.7%）、「知的障害者」が 1,268 社（43.5%）と続いた（図 3－3）。

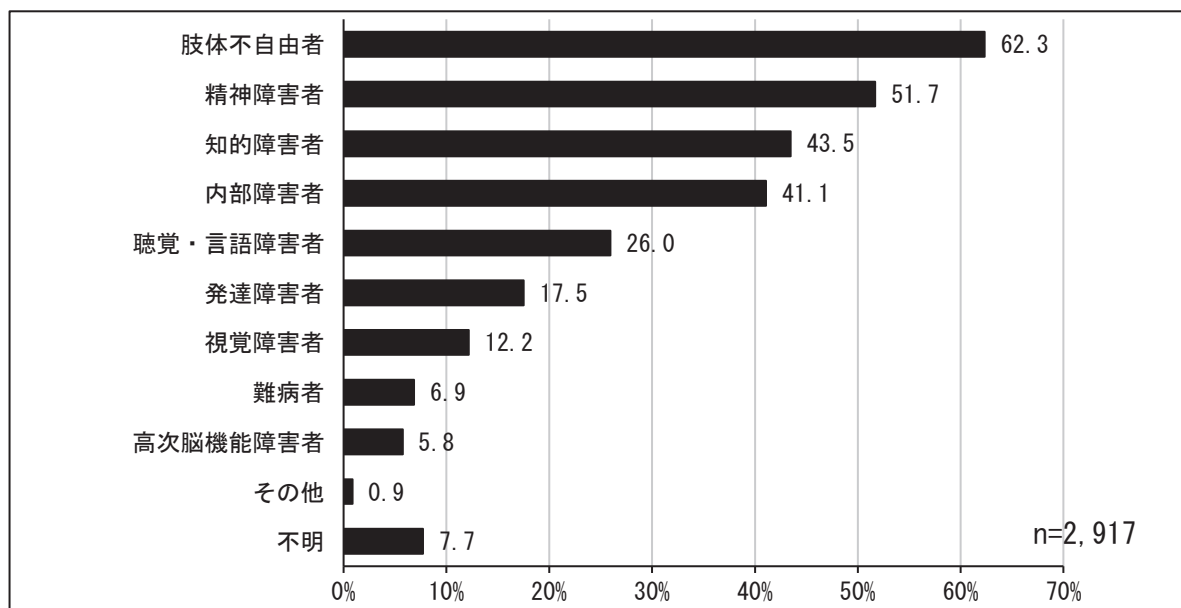


図 3－3 障害者雇用の状況（複数選択）

（６） 障害者雇用に当たり連携している・連携していた支援機関

障害者雇用に当たり連携している・連携していた支援機関について、当てはまるもの全てを選択してもらったところ、「ハローワーク」が 1,804 社（61.8%）、「障害者就業・生活支援センター」が 825 社（28.3%）、「特別支援学校」が 660 社（22.6%）と続いた（図 3－4）。

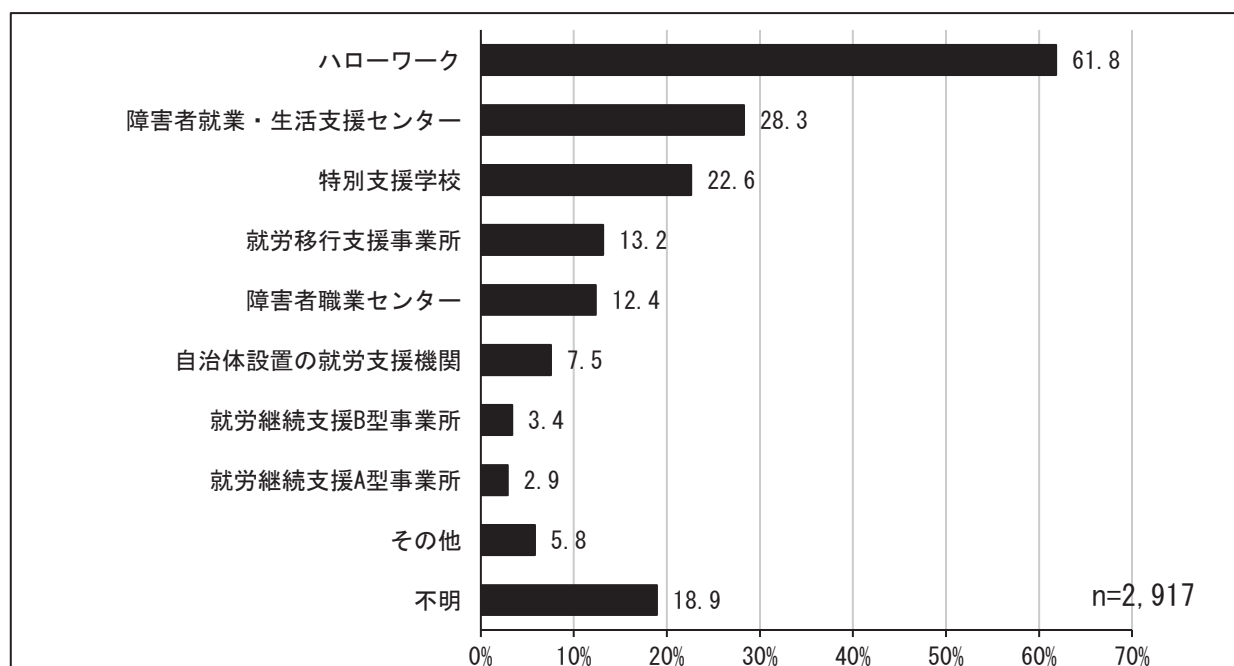


図3-4 障害者雇用に当たり連携している・連携していた支援機関（複数選択）

3 障害者を採用する際に重視する事項

（1）雇用実績がある障害種別

障害者を採用する際に重視する事項について回答するに当たり雇用実績がある障害種別を任意で1つ選択してもらったところ、「肢体不自由者」が 739 社（25.3%）、「知的障害者」が 634 社（21.7%）、「精神障害者」が 467 社（16.0%）と続いた（図3-5）。

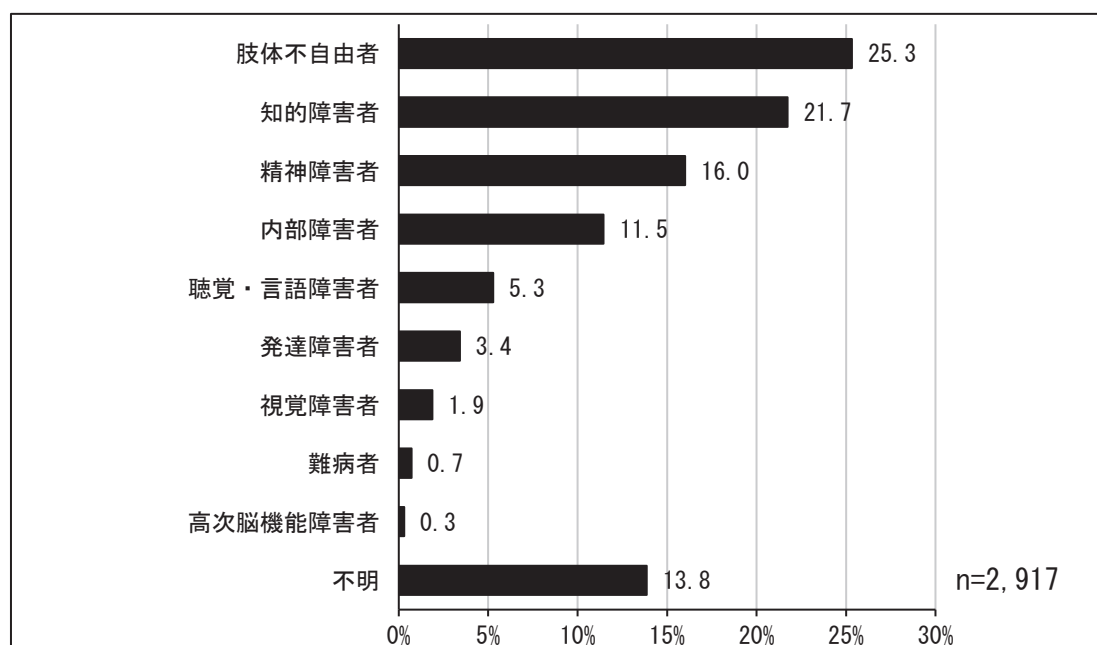


図3-5 雇用実績がある障害種別（任意で1つだけ選択）

（２）障害者の方々が最も多く従事している職務

任意で選択した雇用実績がある障害種別の方々が最も多く従事している職務を任意で１つ選択してもらったところ、「事務」が 942 社（32.3%）、「運搬・清掃・包装（倉庫作業⁴、配達など）」が 488 社（16.7%）、「サービス（介護サービス、クリーニング、接客、調理など）⁵」が 312 社（10.7%）と続いた（図 3－6）。

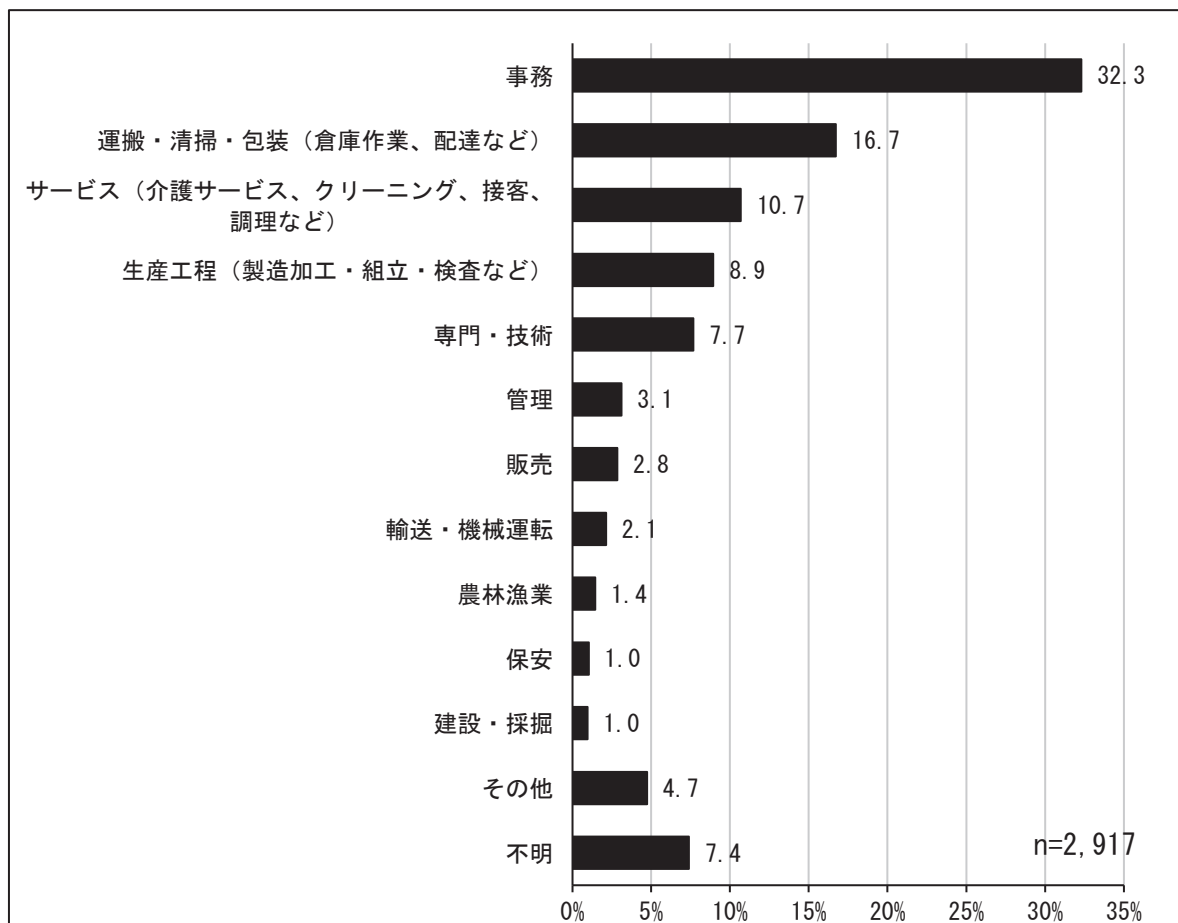


図 3－6 最も多く従事している職務（任意で１つだけ選択）

（３）障害者を採用する際に重視する事項

56 項目について、障害種別ごとに「チェックした・（どのような対象者でも）重視した」「チェックした・（障害種別が同一でも重視するかどうかは）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」「（どのような対象者でも）チェックしなかった」の選択率を算出した（表 3－3）。選択率は、4 件法の選択肢のうちいずれか 1 つを選択した回答数を分母として算出した（そのため、項目ごとに分母の数が異なっていた）。次に、「チェックした・重視した」及び「チェックした・対象者によって違った」の選択割合を抜粋し、両者の合計を算出した（表 3－4）。その結果、

⁴ 倉庫作業のうち、フォークリフトなどの機械運転に従事している職務は「輸送・機械運転」を選択するよう依頼した。

⁵ 介護福祉士、看護師、保育士などの有資格者が従事している職務は「専門・技術」を選択し、介護補助など資格を有せず補助として従事している職務は「サービス」を選択するよう依頼した。

障害種別計の選択率について「チェックした・重視した」の選択率が50%以上の項目数は、「作業力」領域が2項目、「仕事への態度」領域が1項目、「職業生活」領域が8項目、「対人関係」領域が6項目の計17項目であった。「チェックした・重視した」の障害種別計の選択率が高い項目は、「職場の規則を守る」(71.4%)、「欠勤、遅刻などを連絡できる」(66.9%)、「正当な理由(通院、体調不良、電車の遅れ等)のない遅刻・早退・欠席(欠勤)はなく、業務に支障をきたすことはない」(65.8%)、「指示通りに作業できる」(63.4%)、「健康に気をつけ、良好な体調を保っている」(60.8%)と続いた。

「チェックした・重視した」又は「チェックした・対象者によって違った」の障害種別計の選択率の合計が50%以上の項目は、「作業力」領域が18項目、「仕事への態度」領域が3項目、「職業生活」領域が14項目、「対人関係」領域が11項目の計46項目であった。「チェックした・重視した」又は「チェックした・対象者によって違った」の障害種別計の選択率が高い項目は「職場の規則を守る」(82.8%)であり、「指示通りに作業できる」(81.0%)、「正当な理由(通院、体調不良、電車の遅れ等)のない遅刻・早退・欠席(欠勤)はなく、業務に支障をきたすことはない」(81.0%)、「与えられた仕事を最後までできる」(80.2%)、「欠勤、遅刻などを連絡できる」(79.8%)と続いた。

さらに56項目について、「チェックした・重視した」の選択率を職務別ごとに算出した(表3-5)。職務を問わず、全職務において「チェックした・重視した」の選択率が50%以上の項目は「職場の規則を守る」(71.4%)、「欠勤、遅刻などを連絡できる」(66.9%)、「正当な理由(通院、体調不良、電車の遅れ等)のない遅刻・早退・欠席(欠勤)はなく、業務に支障をきたすことはない」(65.8%)、「指示通りに作業できる」(63.4%)、「与えられた仕事を最後までできる」(59.8%)、「相手や場に応じた挨拶や返事ができる」(57.9%)の6項目が該当した。

表 3-3 障害者を採用する際に重視する事項（障害種別）の評価状況の比較（「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」）

<

表3-4 障害者を採用する際に重視する事項（障害種別）の評価状況の比較（「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「重視した」と「対象者によって違った」の計）

【評価項目の網掛けの意味】

A.「チェックした・重視した」の実施率の計が50%以上

B.「チェックした・重視した」及び「チェックした・対象者によって違った」の実施率の計が50%以上

C.上記A,B以外

注1) nは問3-1(1)で回答された雇用実績がある障害種別（任意選択）の回答数を示す。

注2) 計には障害種別を特定していない回答を含む。

項目	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（重視した・対象者によって違った：計）											
	視覚 (n=55)	聴覚・言語 (n=154)	肢体 (n=739)	内部 (n=334)	知的 (n=634)	精神 (n=467)	発達 (n=100)	高次脳 (n=9)	難病者 (n=21)	不明 (n=404)	計 注2) (n=2,917)	視覚 (n=55)	聴覚・言語 (n=154)	肢体 (n=739)	内部 (n=334)	知的 (n=634)	精神 (n=467)	発達 (n=100)	高次脳 (n=9)	難病者 (n=21)	不明 (n=404)	計 注2) (n=2,917)	視覚 (n=55)	聴覚・言語 (n=154)	肢体 (n=739)	内部 (n=334)	知的 (n=634)	精神 (n=467)	発達 (n=100)	高次脳 (n=9)	難病者 (n=21)	不明 (n=404)	計 注2) (n=2,917)			
作業力	1)ミスなく正確に作業できる	41.2	53.4	43.0	47.8	44.3	48.0	53.6	37.5	31.6	44.3	45.7	19.6	18.9	24.6	13.4	36.0	30.2	30.9	25.0	15.8	30.0	27.3	60.8	72.3	67.6	61.2	80.4	78.2	84.5	62.5	47.4	74.3	72.9		
	2)必要とされる作業速度で作業できる	25.5	38.1	27.7	35.1	28.4	23.0	26.0	12.5	21.1	28.1	28.3	23.5	19.7	30.4	15.5	35.2	33.3	33.3	25.0	21.1	36.7	30.3	49.0	57.8	58.1	50.7	63.6	56.3	59.4	37.5	42.1	64.8	58.6		
	3)作業に慣れるに従い、作業効率が向上する	27.5	32.4	26.3	29.4	31.1	26.3	30.9	25.0	21.1	24.9	28.1	19.6	22.1	29.8	16.9	38.5	36.0	35.1	12.5	15.8	38.8	31.8	47.1	54.5	56.1	46.3	69.7	62.2	66.0	37.5	36.8	63.7	59.9		
	4)細かい作業ができる	7.8	33.3	21.1	25.0	16.4	17.3	18.1	25.0	26.3	15.7	19.6	19.6	25.9	28.6	16.6	37.0	36.4	35.1	25.0	15.8	35.7	31.1	27.5	59.2	49.6	41.6	53.4	53.7	53.2	50.0	42.1	51.4	50.7		
	5)作業への集中力がある	34.0	44.8	35.4	40.1	47.0	38.5	43.3	42.9	31.6	35.6	40.0	30.0	23.4	26.5	14.5	33.1	34.2	35.1	28.6	10.5	35.9	29.1	64.0	68.3	61.9	54.5	80.1	72.7	78.4	71.4	42.1	71.5	69.1		
	6)効率的に仕事が進められるように工夫や改善ができる	25.5	26.7	24.8	30.0	9.7	13.0	16.5	12.5	36.8	15.7	18.8	21.6	20.5	25.4	16.5	27.8	30.6	24.7	0.0	5.3	33.6	26.1	47.1	47.3	50.1	46.5	37.4	43.6	41.2	12.5	42.1	49.3	44.9		
	7)作業環境、作業の内容、手順等の変更に対応できる	29.4	43.2	32.7	38.0	26.1	26.0	28.6	25.0	47.4	24.6	30.2	23.5	22.3	28.9	16.2	36.4	37.0	35.7	12.5	10.5	38.1	31.2	52.9	65.5	61.7	54.2	62.5	63.0	64.3	37.5	57.9	62.6	61.4		
	8)自分で間違いを修正できる	37.3	39.9	33.2	37.5	18.3	23.4	25.8	37.5	36.8	23.5	27.8	21.6	19.6	27.9	15.9	39.1	37.5	38.1	12.5	5.3	40.2	31.7	58.8	59.5	61.1	53.4	57.4	60.9	63.9	50.0	42.1	63.7	59.4		
	9)作業機器や道具類を正しく、安全に使うことができる	43.1	49.7	42.3	41.6	59.5	45.4	48.5	37.5	31.6	42.3	47.3	17.6	16.3	22.9	9.5	20.9	22.5	19.6	12.5	15.8	33.1	21.3	60.8	66.0	65.2	51.0	80.4	67.9	68.0	50.0	47.4	75.4	68.6		
	10)仕事のスケジュールを管理して計画的に作業ができる	36.5	30.6	28.8	37.9	11.9	18.7	17.5	25.0	31.6	19.6	23.1	21.2	22.4	24.5	12.8	27.8	31.7	38.1	12.5	5.3	36.1	26.5	57.7	53.1	53.3	50.7	39.8	50.3	55.7	37.5	36.8	55.7	49.6		
	11)指示通りに作業できる	58.8	64.9	55.1	54.2	73.8	70.1	70.4	62.5	52.6	58.4	63.4	15.7	14.2	19.9	8.8	16.9	18.1	20.4	12.5	5.3	24.4	17.6	74.5	79.1	75.0	63.0	90.7	88.2	90.8	75.0	57.9	82.8	81.0		
	12)簡単なメモが取れ、活用できる	33.3	48.3	37.4	39.7	30.6	42.4	40.2	37.5	31.6	33.8	37.1	19.6	20.4	22.0	10.5	31.5	26.5	36.1	12.5	15.8	35.2	25.4	52.9	68.7	59.4	50.2	62.1	68.8	76.3	50.0	47.4	69.0	62.5		
	13)用件を伝えるのに電話、メール、FAX、LINEを利用できる	30.8	40.8	34.0	36.8	10.6	28.9	22.7	0.0	47.4	21.0	26.5	15.4	15.0	21.9	11.8	19.6	25.1	26.8	0.0	10.5	30.2	21.2	46.2	55.8	55.9	48.6	30.2	54.0	49.5	0.0	57.9	51.2	47.7		
	14)道具、材料、製品等は大切に扱う	60.8	40.8	34.3	33.8	56.6	41.9	49.0	25.0	21.1	40.2	42.7	5.9	18.4	20.4	11.1	21.2	19.1	18.8	25.0	10.5	24.6	19.3	66.7	59.2	54.7	44.9	77.8	61.0	67.7	50.0	31.6	64.8	61.9		
	15)道具や材料の準備・後片付けができる	52.9	42.9	33.7	34.8	55.5	40.1	46.9	37.5	21.1	38.1	41.8	7.8	18.4	21.5	11.1	23.8	23.1	22.9	12.5	10.5	28.5	21.4	60.8	61.2	55.2	45.9	79.3	63.2	69.8	50.0	31.6	66.5	63.2		
	16)文章を読むことができる	41.2	57.1	46.3	43.0	31.8	47.9	52.0	50.0	55.6	39.0	42.8	15.7	11.6	16.5	8.4	28.2	20.4	23.5	12.5	11.1	29.8	20.3	56.9	68.7	62.8	51.3	60.1	68.2	75.5	62.5	66.7	68.8	63.1		
	17)文章を書くことができる	31.4	54.1	41.1	41.6	21.5	41.5	41.8	25.0	55.6	31.6	36.3	19.6	12.3	18.9	7.4	29.6	19.7	27.6	0.0	16.7	30.5	21.4	51.0	66.4	60.1	49.0	51.1	61.2	69.4	25.0	72.2	62.1	57.6		
18)伝票、申込書、届け出などの記入ができる	27.5	35.4	34.3	37.5	9.0	28.4	30.9	12.5	38.9	21.9	26.2	13.7	15.0	20.6	11.8	22.3	23.2	22.7	25.0	16.7	30.1	21.1	41.2	50.3	54.9	49.3	31.3	51.6	53.6	37.5	55.6	52.0	47.3			
19)数字を扱うことができる（簡単な加減乗除ができる）	33.3	40.8	39.4	39.1	15.9	32.7	31.6	12.5	50.0	26.4	31.0	11.8	15.0	19.7	9.8	27.5	24.8	32.7	12.5	22.2	30.4	22.4	45.1	55.8	59.1	48.8	43.4	57.4	64.3	25.0	72.2	56.8	53.5			
20)重さを量ったり、個数をそろえたりすることができる	27.5	35.6	27.3	29.4	28.4	30.0	38.1	37.5	27.8	28.4	29.3	11.8	12.3	18.4	10.1	30.8	22.3	20.6	0.0	22.2	27.7	21.6	39.2	47.9	45.7	39.5	59.3	52.4	58.8	37.5	50.0	56.0	50.9			
21)時計やカレンダーを利用して、時間や日数の計算ができる	23.5	29.5	29.4	32.8	17.6	23.8	20.6	25.0	31.3	19.6	24.6	15.7	13.0	16.2	8.8	22.5	18.6	24.7	0.0	12.5	28.5	18.6	39.2	42.5	45.5	41.6	40.1	42.3	45.4	25.0	43.8	48.0	43.2			
22)パソコンやスマートフォンを使った作業ができる	31.4	40.3	37.3	38.4	5.4	40.0	38.8	25.0	55.6	22.3	29.1	17.6	13.4	20.5	12.1	13.8	19.1	15.3	0.0	11.1	28.0	17.8	49.0	53.7	57.8	50.5	19.2	59.1	54.1	25.0	66.7	50.4	46.9			
23)1日（7～8時間）を通して作業できる体力がある	51.0	50.7	40.9	48.3	46.2	37.2	51.5	55.6	44.4	39.7	43.4	15.7	16.2	24.6	14.4	28.5	34.3	34.0	0.0	16.7	33.0	26.4	66.7	66.9	65.5	62.8	74.6	71.5	85.6	55.6	61.1	72.7	69.9			
24)危険と教えられたことをせず、自分の安全を考えて行動する	45.1	54.4	42.3	44.6	64.7	45.5	55.7	37.5	52.9	48.4	50.2	19.6	9.5	19.4	6.8	19.7	18.9	19.6	0.0	17.6	25.3	18.0	64.7	63.9	61.7	51.4	84.4	64.4	75.3	37.5	70.6	73.7	68.2			
の仕 態 事 度へ	25)作業に自分から積極的に取り組む	50.0	56.1	42.8	45.5	42.9	36.5	45.8	50.0	61.1	37.6	42.6	24.0	17.6	23.4	14.7	33.7	30.7	30.2	12.5	5.6	34.8	27.0	74.0	73.6	66.2	60.2	76.6	67.3	76.0	62.5	66.7	72.3	69.7		
	26)自己の能力開発を図るために必要な知識・技能を習得しようとする	35.3	39.9	31.4	36.1	14.2	18.9	22.7	33.3	38.9	22.3	25.2	25.5	20.9	26.4	17.7	30.4	31.5	29.9	0.0	11.1	33.7	27.6	60.8	60.8	57.9	53.8	44.7	50.3	52.6	33.3	50.0	56.0	52.8		
職業生活	27)与えられた仕事を最後までできる	62.0	66.4	54.3	55.2	68.9	59.3	64.9	62.5	66.7	52.7	59.8	12.0	11.4	20.5	11.1	20.6	24.4	22.7	0.0	11.1	29.9	20.4	74.0	77.9	74.8	66.3	89.5	83.7	87.6	62.5	77.8	82.6	80.2		
	28)職場の規則を守る	72.5	75.8	65.3	60.3	78.1	76.5	76.5	66.7	72.2	70.7	71.4	7.8	8.7	11.7	6.0	13.2	11.8	14.3	0.0	0.0	14.1	11.4	80.4	84.6	77.0	66.3	91.3	88.2	90.8	66.7	72.2	84.8	82.8		
	29)正当な理由（通院、体調不良、電車の遅れ等）のない遅刻・早退・欠席（欠勤）はなく、業務に支障をきたすことはない	62.7	71.6	59.9	54.8	74.2	68.0	78.6	62.5	66.7	62.5	65.8	11.8	10.1	14.2	12.4	15.3	18.8	15.3	0.0	5.6	18.7	15.2	74.5	81.8	74.2	67.2	89.5	86.8	93.9	62.5	72.2	81.3	81.0		
	30)欠勤、遅刻などを連絡できる	70.6	72.3	60.6	53.8	72.4	73.2	79.2	37.5	66.7	67.0	66.9	7.8	8.1	12.2	6.4	17.3	12.9	14.6	25.0	5.6	15.2	12.9	78.4	80.4	72.7	60.2	89.8								

表 3-5 障害者を採用する際に重視する事項（職務別）の評価状況（「チェックした・重視した」）

チェックした・重視した														計 注2) (n=2917)
項目	管理 (n=91)	専門・技術 (n=224)	事務 (n=942)	販売 (n=83)	サービス (n=312)	保安 (n=30)	農林漁業 (n=42)	生産工程 (n=261)	輸送・機械 運転 (n=62)	建設・採掘 (n=28)	運輸・清 掃・包装 (n=488)	その他 (n=138)	不明 (n=216)	
1) ミスなく正確に作業できる	45.6	46.9	45.9	44.4	41.1	42.9	38.5	57.1	57.9	59.1	40.5	44.7	46.7	
2) 必要とされる作業速度で作業できる	30.4	29.2	26.4	25.9	25.2	32.1	23.7	34.5	43.9	45.5	26.0	36.6	25.7	
3) 作業に慣れるに従い、作業効率が向上する	30.4	28.1	26.4	23.8	25.2	28.6	28.9	32.7	45.6	45.5	27.8	29.8	27.6	
4) 細かい作業ができる	29.5	23.7	20.7	15.0	15.7	10.7	26.3	22.9	28.1	47.6	12.4	22.9	20.0	
5) 作業への集中力がある	38.0	42.8	36.7	32.1	36.1	21.4	44.7	50.0	52.6	45.5	40.8	46.9	40.0	
6) 効率的に仕事が進められるように工夫や改善ができる	35.0	32.1	23.0	12.5	14.0	17.9	18.4	13.0	29.1	36.4	8.9	15.3	19.0	
7) 作業環境、作業の内容、手順等の変更に対応できる	35.0	37.9	31.1	24.7	27.2	35.7	26.3	30.8	48.2	54.5	22.6	34.6	31.4	
8) 自分で間違いを修正できる	35.9	38.7	31.6	26.3	23.1	21.4	23.7	24.6	53.6	40.9	16.5	29.0	27.6	
9) 作業機器や道具類を正しく、安全に使うことができる	35.4	42.3	35.9	41.8	52.0	46.4	60.5	63.3	70.2	72.7	56.6	52.7	42.9	
10) 仕事のスケジュールを管理して計画的に作業ができる	40.0	37.2	27.9	21.3	16.9	18.5	21.1	11.7	41.1	36.4	13.6	20.6	24.5	
11) 指示通りに作業できる	53.2	55.4	62.3	65.4	63.4	64.3	66.7	72.3	66.7	63.6	67.1	62.4	54.8	
12) 簡単なメモが取れ、活用できる	39.2	42.1	43.9	43.2	34.1	29.6	26.3	28.6	42.9	36.4	29.6	33.8	34.3	
13) 用件を伝えるのに電話、メール、FAX、LINEを利用できる	42.3	37.4	37.9	25.9	17.2	21.4	18.4	13.8	34.5	40.9	10.2	26.0	27.6	
14) 道具、材料、製品等は大切に扱う	32.1	38.7	32.9	45.0	47.9	39.3	59.0	50.4	53.6	61.9	51.4	52.7	38.1	
15) 道具や材料の準備・後片付けができる	30.8	36.1	31.4	40.0	47.2	39.3	59.0	50.0	53.6	57.1	52.9	48.9	39.0	
16) 文章を読むことができる	45.6	48.2	55.6	29.6	34.5	28.6	18.4	40.6	48.2	39.1	29.1	35.6	43.4	
17) 文章を書くことができる	44.3	44.6	48.9	27.5	26.4	22.2	23.7	31.3	44.6	39.1	21.1	28.2	35.8	
18) 伝票、申込書、届け出などの記入ができる	38.0	33.0	40.8	21.0	15.5	17.9	15.8	16.8	46.3	43.5	7.1	18.9	25.7	
19) 数字を扱うことができる（簡単な加減乗除ができる）	41.8	39.9	45.8	29.6	16.6	17.9	18.9	21.0	48.2	47.8	13.8	23.7	30.1	
20) 重さを量ったり、個数をそろえたりすることができる	30.4	30.1	29.4	37.0	25.7	14.3	36.8	40.1	39.3	39.1	22.7	28.2	29.2	
21) 時計やカレンダーを利用して、時間や日数の計算ができる	29.1	31.1	31.1	26.3	18.2	14.3	23.7	21.9	30.9	47.8	13.2	22.9	26.4	
22) パソコンやスマートフォンを使った作業ができる	52.5	46.7	55.9	20.0	6.9	14.3	18.4	5.2	20.0	39.1	2.6	19.8	29.1	
23) 1日（7～8時間）を通して作業できる体力がある	46.8	42.9	42.6	43.8	36.2	46.4	47.4	56.6	53.6	65.2	39.6	48.5	36.8	
24) 危険と教えられたことをせず、自分の安全を考えて行動する	45.6	42.5	40.1	51.9	50.0	60.7	60.5	68.1	65.5	69.6	56.9	55.0	54.7	
25) 作業に自分から積極的に取り組む	49.4	49.0	42.0	43.9	42.8	35.7	41.0	43.0	45.5	56.5	37.4	44.3	48.6	
26) 自己の能力開発を図るために必要な知識・技能を習得しようとする	40.0	40.3	29.6	25.0	21.1	17.9	18.4	16.2	40.0	47.8	12.8	24.2	30.2	
27) 与えられた仕事を最後までできる	57.0	54.1	56.7	63.4	62.3	50.0	67.6	66.4	70.2	59.1	63.3	59.5	51.9	

注 1) 「チェックした・重視した」の実施率の計が 50%以上セルを灰色で網掛けした。

注 2) 職種を問わず、全職務において「チェックした・重視した」の選択率が 50%以上の項目は、項目名のセルを灰色で網掛けした。

表 3-5 障害者を採用する際に重視する事項（職務別）の評価状況（「チェックした・重視した」（つづき）

チェックした・重視した															計 (n=2,917)
	項目	管理 (n=91)	専門・技術 (n=224)	事務 (n=942)	販売 (n=83)	サービス (n=312)	保安 (n=30)	農林漁業 (n=42)	生産工程 (n=261)	輸送・機械 運転 (n=62)	建設・採掘 (n=28)	運輸・清 掃・包装 (n=488)	その他 (n=138)	不明 (n=216)	注2)
職業生活	28) 職場の規則を守る	65.0	63.8	72.5	72.8	70.6	60.7	76.9	76.7	73.2	69.6	72.1	65.4	74.1	71.4
	29) 正当な理由（通院、体調不良、電車の遅れ等）のない遅刻・早退・欠席（欠勤）はなく、業務に支障をきたすことはない	56.8	57.5	66.0	65.4	68.2	57.1	63.2	71.7	62.5	69.6	67.4	65.9	61.7	65.8
	30) 欠勤、遅刻などを連絡できる	60.0	55.4	68.1	70.4	68.4	60.7	66.7	67.9	66.1	65.2	68.5	67.9	67.3	66.9
	31) 簡単な書類手続きができる	51.9	41.1	54.1	31.3	27.9	17.9	18.4	25.0	41.1	47.8	16.6	27.5	31.8	36.5
	32) 賃金や労働条件（業務内容、勤務時間（休憩時間）、休日、年休日数と取得方法など）が理解できている	51.3	51.0	56.5	32.5	35.5	33.3	36.8	43.4	62.5	56.5	31.6	45.8	43.0	45.7
	33) 作業工程や製品の流通が理解できている	32.9	38.7	27.9	30.0	23.8	22.2	28.9	33.9	46.4	52.2	19.5	31.3	26.2	28.2
	34) いくつかの職場の職種や仕事内容について知っている	31.3	26.3	17.9	11.3	8.9	10.7	13.5	8.1	30.9	43.5	4.7	12.2	15.0	14.4
	35) 起床、食事、睡眠などの生活リズムは規則正しい	39.7	30.2	42.7	34.6	33.0	25.0	40.5	43.1	37.5	43.5	35.2	43.5	39.6	38.6
	36) 日常生活動作を一人で普通にできる	53.2	42.0	55.4	38.0	44.9	21.4	55.3	53.8	53.6	52.2	47.6	53.4	47.7	50.2
	37) 場にあった服装をし清潔で、身だしなみがきちんとしている	48.1	46.4	61.6	58.8	56.4	35.7	47.4	61.9	66.1	47.8	55.6	58.8	57.0	57.5
	38) 健康に気をつけ、良好な体調を保っている	53.8	54.1	62.9	57.5	60.7	42.9	57.9	63.3	66.1	56.5	60.5	60.8	64.5	60.8
	39) 体調不良時に対処できる	46.3	48.7	58.6	51.9	48.7	39.3	52.6	53.4	57.1	56.5	50.0	60.8	55.1	53.8
	40) 自分なりにストレスを解消する方法をつかんでいる	32.9	28.3	36.7	20.3	19.1	21.4	21.1	20.2	23.2	39.1	15.3	33.8	26.4	26.9
	41) 医師の指示通りに通院・服薬している	43.2	47.2	52.7	50.6	37.8	25.9	47.4	47.0	49.1	43.5	37.3	50.8	54.7	46.4
	42) 交通機関を一人で利用できる	45.6	45.4	55.2	45.6	44.4	39.3	50.0	51.6	39.3	43.5	50.3	52.3	49.5	50.4
	43) 給料を管理できる。計画的にお金を使うことができる	27.8	23.0	22.1	11.3	11.2	17.9	13.2	13.4	25.0	39.1	8.7	13.1	17.8	17.0
対人関係	44) 健康保険や年金などを理解できている	29.1	23.4	20.6	13.9	9.6	17.9	18.4	10.9	35.7	34.8	7.9	16.8	15.9	16.4
	45) ハローワークの利用方法が分かっている	15.4	16.1	17.1	11.4	9.6	17.9	18.4	6.9	25.0	39.1	5.3	10.0	13.1	12.8
	46) 就労に向けた家族の支援が得られる	35.4	27.6	36.4	40.0	42.3	21.4	41.0	42.9	34.5	52.2	41.8	34.8	43.5	38.3
	47) 相手や場に応じた挨拶や返事ができる	55.0	50.5	62.1	65.9	56.4	53.6	61.5	55.9	61.8	56.5	55.0	55.3	55.1	57.9
	48) 同僚、上司と円滑な意思疎通・会話が できる	57.0	55.3	60.2	58.0	49.7	42.9	55.3	54.0	63.6	56.5	43.6	50.8	53.3	54.0
	49) 自分の意思（トイレ休憩・助けてほしい等）を相手に伝えることができる	52.5	45.0	59.5	55.6	52.8	39.3	65.8	67.2	56.4	47.8	55.2	55.0	58.9	56.7
	50) 相手や場に応じた言葉遣いができる	46.8	42.7	50.6	42.5	34.9	32.1	39.5	32.8	56.4	52.2	27.8	40.5	36.4	40.8
	51) 職場の支援者、相談者等と人間関係を維持・構築できる	49.4	45.6	54.1	48.1	38.6	21.4	47.4	46.7	49.1	47.8	39.7	44.6	49.5	46.9
	52) 聞かれたことにしっかりと答える	49.4	50.8	61.2	56.1	45.9	46.4	43.6	57.3	63.6	60.9	49.0	51.5	48.6	54.3
	53) 職場の上下関係、指揮命令系統について理解している	47.5	48.2	48.9	42.0	33.6	35.7	34.2	39.1	50.9	60.9	32.8	44.3	35.5	42.1
	54) 適切に質問・報告（作業の終了・失敗等）・連絡・相談ができる	46.9	53.6	59.2	45.7	45.2	46.4	42.1	50.8	62.5	56.5	45.8	50.8	44.3	51.9
	55) 作業や役割を分担し、協力して共同作業ができる	48.8	47.9	49.0	38.8	39.9	28.6	47.4	42.1	51.8	60.9	39.5	50.0	43.4	45.0
	56) 感情のコントロールができ、安定している	51.3	46.9	57.6	49.4	51.8	25.0	44.7	51.0	55.4	56.5	47.7	55.7	53.8	52.5

注 1) 「チェックした・重視した」の実施率の計が 50%以上セルを灰色で網掛けした。

注 2) 職種を問わず、全職務において「チェックした・重視した」の選択率が 50%以上の項目は、項目名のセルを灰色で網掛けした。

（４）障害者の雇用後に生じた問題

ア 障害者の雇用後に生じた、就労をする上で問題となった事項の評価状況

障害者の雇用後に生じた、就労をする上で問題となった事項 17 項目について、生じた割合及びそのうち対処し改善した割合を障害種別ごとに算出した（表 3－6）。障害種別計の選択率について問題になった割合及びそのうち対処し改善した割合を算出したところ、障害種別計の選択率について問題になった割合が高い項目は「体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等で問題が生じた」（27.9%、そのうち対処し改善した割合 70.4%）、「遅刻や欠勤等が生じ、勤務の安定性に問題が生じた」（15.9%、そのうち対処し改善した割合 52.3%）、「上司や同僚とのトラブルやコミュニケーション上の問題が生じ、職場の人間関係が悪化した」（12.1%、そのうち対処し改善した割合 61.5%）と続いた。これらの項目について障害種別の選択率をしてみると「体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等で問題が生じた」は、精神障害（54.0%）、発達障害（39.0%）、知的障害（37.7%）、「遅刻や欠勤等が生じ、勤務の安定性に問題が生じた」は、精神障害（36.4%）、発達障害（26.0%）、知的障害（20.7%）、「上司や同僚とのトラブルやコミュニケーション上の問題が生じ、職場の人間関係が悪化した」は、高次脳機能障害（22.2%）、発達障害（21.0%）、精神障害（20.6%）との結果が示された。

表 3-6 障害者の雇用後に生じた、就労をする上で問題となった事項（障害種別）の評価状況

計		障害種別																				
		視覚	聴覚・言語	肢体	内部	知的	精神	発達	高次脳	難病者	不明											
問題になった	問題になった (n=217)	問題になった (n=55)	問題になった (n=154)	問題になった (n=739)	問題になった (n=334)	問題になった (n=634)	問題になった (n=467)	問題になった (n=100)	問題になった (n=9)	問題になった (n=21)	問題になった (n=404)											
項目		うち対応・改善した	うち対応・改善した	うち対応・改善した	うち対応・改善した	うち対応・改善した	うち対応・改善した	うち対応・改善した	うち対応・改善した	うち対応・改善した	うち対応・改善した											
1)体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等で問題が生じた	27.9	70.4	9.1	20.0	19.5	73.3	15.7	68.1	9.6	78.1	37.7	76.6	54.0	67.5	39.0	71.8	22.2	50.0	14.3	33.3	23.8	65.6
2)症状の悪化や再発、二次障害等が発症した	9.3	55.0	5.5	66.7	1.3	50.0	7.3	59.3	7.5	68.0	6.0	50.0	19.3	50.0	18.0	44.4	11.1	100.0	9.5	50.0	9.4	60.5
3)生活リズム、健康管理、服薬管理等で問題が生じた	8.9	62.1	5.5	33.3	1.9	66.7	3.2	58.3	3.3	54.5	11.7	67.6	20.1	58.5	19.0	68.4	11.1	100.0	0.0	0.0	7.9	62.5
4)家族のサポートが得られなくなったり、家族・友人等との関係性が悪化したりした	3.9	51.3	3.6	0.0	2.6	0.0	1.2	66.7	1.2	25.0	7.3	60.9	6.2	51.7	9.0	44.4	0.0	0.0	0.0	0.0	2.5	40.0
5)家族の病気、高齢化等により、家庭内での役割の変化が生じた	2.6	61.3	0.0	0.0	0.6	100.0	1.5	45.5	1.8	66.7	3.3	85.7	5.1	50.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.2	66.7
6)職場の規則や上司等の指示を遵守しなくなった	7.0	50.7	7.3	0.0	2.6	50.0	3.9	44.8	1.8	50.0	13.1	59.0	8.8	39.0	11.0	45.5	0.0	0.0	0.0	0.0	6.2	60.0
7)攻撃的な言動や行動が出現したり、慣れてきたことで態度等に問題が生じたりした	10.3	62.1	5.5	66.7	6.5	70.0	5.3	53.8	2.4	62.5	17.7	68.8	15.6	58.9	20.0	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.9	55.6
8)遅刻や欠勤等が生じ、勤務の安定性に問題が生じた	15.9	52.3	5.5	0.0	6.5	30.0	6.4	42.6	4.2	50.0	20.7	63.4	36.4	48.8	26.0	65.4	11.1	100.0	0.0	0.0	15.1	45.9
9)上司・同僚・人事担当者等の障害への適切な理解が進まなかった	4.3	68.5	5.5	33.3	3.9	66.7	2.7	75.0	1.8	83.3	4.9	77.4	7.5	65.7	5.0	80.0	22.2	50.0	0.0	0.0	4.0	50.0
10)上司や同僚とのトラブルやコミュニケーション上の問題が生じ、職場の人間関係が悪化した	12.1	61.5	10.9	50.0	7.1	63.6	7.3	44.4	2.1	71.4	17.7	70.5	20.6	55.2	21.0	66.7	22.2	50.0	0.0	0.0	10.9	70.5
11)キーパーソン（障害者に対する主な指導担当者や身近な相談相手）の変更等により職場の人的環境が悪化した	2.2	71.9	1.8	0.0	1.9	33.3	0.4	100.0	0.6	100.0	3.2	80.0	4.5	61.9	7.0	85.7	0.0	0.0	0.0	0.0	1.7	71.4
12)職場の機器・設備等環境の変更により問題が生じた	1.7	74.0	12.7	71.4	0.6	100.0	1.4	70.0	0.9	66.7	0.9	83.3	3.0	64.3	2.0	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.7	100.0
13)職場の要求水準や対象者への評価が変化し、適応が難しくなった	2.5	58.9	5.5	33.3	0.6	100.0	1.6	83.3	0.9	66.7	3.0	63.2	4.7	50.0	4.0	75.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.2	33.3
14)職務内容や業務量の変更があり、適応が難しくなった	3.7	71.3	5.5	33.3	2.6	75.0	2.7	85.0	0.9	33.3	3.6	69.6	7.3	67.6	6.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.7	66.7
15)対象者と職務とのマッチングや対象者の作業理解、習熟に問題が生じた	5.3	59.0	1.8	0.0	3.9	83.3	3.1	34.8	1.5	60.0	6.8	69.8	8.6	57.5	14.0	71.4	0.0	0.0	0.0	0.0	5.9	54.2
16)対象者の労働時間や勤務形態等に変更があり、適応が難しくなった	2.5	70.8	3.6	50.0	0.0	0.0	1.6	66.7	2.4	87.5	2.5	50.0	4.3	75.0	3.0	100.0	0.0	0.0	4.8	100.0	2.5	80.0
17)就労支援機関との連携が上手くいかなかった	1.8	45.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.4	66.7	0.3	100.0	3.2	45.0	4.1	42.1	5.0	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.2	60.0

注）障害種別の「問題になった」割合が、障害種別計の割合よりも高いセルを黒で網掛けした。

イ 障害者の雇用後に生じた事項への対処の具体的内容

障害者の雇用後に生じた事項 17 項目への対処の具体的内容について自由記述による回答を求め、得られた 1,879 件の回答について、個々の意味内容の類似性に従い分類した。主な記述内容を以下に示す（原則として得られた記述のとおり引用したが、意味内容に変更が生じない範囲で記載内容の明確化を図るための修正を行った）。

1) 体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等で問題が生じた（520 件）

○医師の指導等を踏まえた休暇取得（聴覚・言語障害、肢体不自由、内部障害、精神障害、発達障害）

- ・医師の診断書を提出してもらい休職となった。復職後は業務量の軽減・時短勤務対応、業務ツールとして“タブレット端末”（コミュニケーションアプリをインストールして使用）、“電子メモパッド”（筆談用）を貸与した。（聴覚・言語障害）
- ・休暇（有給）を（合意の上で）取得してもらい改善した。（肢体不自由）
- ・体調が悪化したが、主治医の診断書をもとに休職させ、回復後、復帰後も主治医・産業医の指示・意見に基づき一部業務を制限することで、体調との両立を図った。（内部障害）
- ・ある時期、就業が無理な時期が数か月あったので、休暇を促し、復職できるまで医師のカウンセリングを週 1 回受けてもらった。本人より状況報告を受け、医師の復職 OK サインが出るまで待った。現在は問題なく業務に従事している。（精神障害）
- ・休憩、休暇の取得を推奨した。面談を実施した。（発達障害）

○上司、関係機関などを交えた面談の実施（聴覚・言語障害、肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害、難病）

- ・定期的な 1 on 1 や、チームでのミーティングを行うなど、コミュニケーションの機会を増やした。（聴覚・言語障害）
- ・当該障害者の家族と面談を行い、不安等の原因となっている事項を確認した。就業場所の変更や、指示・依頼をする際の伝達方法の変更を行った。（肢体不自由）
- ・対象者である障害者とその上長及び障害者管理部門担当者が面談を行い双方で情報を共有し、理解を深めた。（内部障害）
- ・上司と支援機関と本人を交えての面談を行い、不安な手順の洗い出しや人員配置の見直しを実施した。（知的障害）
- ・ハローワークの専門援助部門の方、就業・生活支援センターの方を交えて振り返り面談を行い、就業や生活の改善について話し合った。（精神障害）
- ・自身のやりたい仕事とできる仕事とのギャップに強い不満が生じている旨の発言が増えたが、面談を重ねることで徐々に解消した。（難病）

○就業時間の変更や配置転換の実施（肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害、発達障害）

- ・当初建築現場を本人が希望したが、体力とストレスにより社内勤務に変更した。（肢体不自由）
- ・どこの職場が本人にあうか、数か月、様子を見て、体調管理のしやすい職場に変更した。（内部障害）

- ・出勤日数を見直して持続可能な出勤日数に契約を変更した。(知的障害)
- ・短時間勤務に変更した。(精神障害)
- ・現場の人間関係で問題が生じたため、別の現場に異動させた。新たな現場の主任や他の従業員にも協力やサポートをしてもらった。その結果、本人も積極的に取り組み、大きな成長が感じられた。(発達障害)

2) 症状の悪化や再発、二次障害等が発症した (127 件)

- 医師の指導等を踏まえた休職、時短勤務、業務内容の変更 (肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害)
 - ・腰痛の悪化や作業による身体的苦痛の相談があり、作業内容を変えて負荷を軽減した。(肢体不自由)
 - ・症状が出て大丈夫な部署への異動を行い他従業員に理解を求めた。(内部障害)
 - ・適時の休暇や労働時間の調整を行った。(知的障害)
 - ・主治医の指示等により治療に専念する時期を設けた。(精神障害)
- 支援機関や家族などを交えた面談の実施 (肢体不自由、知的障害、精神障害、発達障害)
 - ・家族への連絡、産業医との面談を行った。(肢体不自由)
 - ・就業・生活支援センターや医師に間に入ってもらい、経過を観察した。(知的障害)
 - ・支援センターに相談し通院を促した。(精神障害)
 - ・支援機関、両親、学校等との面談や、本人との面会による直接指導等を実施した。(発達障害)

3) 生活リズム、健康管理、服薬管理等で問題が生じた (139 件)

- 医療機関や本人との相談等を踏まえた服薬管理の実施 (内部障害、知的障害、精神障害)
 - ・通院、医師の診断書、服薬管理等を確認し、必要であれば制限勤務等の対応をしている。(内部障害)
 - ・偏頭痛、腹痛等で休むことが多くなり、病院で処方してもらうが服用がきちんとできておらず、担当者が管理している。(知的障害)
 - ・勝手に服薬をやめることがあり、その後は必ず体調を崩していたので、ジョブコーチやかかりつけ医との連携で服薬のルールは守ることを徹底してもらった。(精神障害)
- 支援機関や家族との連携による生活面のサポート (知的障害、発達障害)
 - ・家族との面談や管理栄養士による健康指導など、生活面でのサポートをしている。(知的障害)
 - ・睡眠不足に対する対処方法をともに考え実践してもらった。かかりつけ医との相談に即し、生活面の改善は自身が家族とともに取り組めるよう導いた。(発達障害)
- 家族、上司、関係機関などを交えた面談の実施 (聴覚・言語障害、知的障害、精神障害、発達障害)
 - ・ミーティングを個別に設定し詳しく確認した。(聴覚・言語障害)
 - ・家族や支援機関の担当者と解決策を協議した。(知的障害)

- ・本人および上長との面談や、産業医との面談を実施した。(精神障害)
- ・生活のリズムのくずれ(朝起きられず遅刻が増える等)があり、担当者と面談し時間単位で生活設計を一緒に考え、実施した。完全ではないが改善しつつある。(発達障害)

4) 家族のサポートが得られなくなったり、家族・友人等との関係性が悪化したりした (49 件)

○支援機関、家族、医師などを交えた面談の実施(知的障害、精神障害、発達障害)

- ・出身の特別支援学校、支援センターと共に定期的な面談を行い、フォローを実施した。(知的障害)
- ・上司、人事部、保健師が必要に応じ家族との面談を実施した。(精神障害)
- ・いったん同居している家族と別の場所(兄弟姉妹のもと)で暮らし、同居家族の精神状態が落ちついてから、再び同居した。(発達障害)

○支援機関によるサポートの実施(知的障害、精神障害)

- ・同居していた祖母の入院で、対応するのが難しくなった。就業・生活支援センター及び地域包括支援センターに対応してもらった。(知的障害)
- ・生活面については就業・生活支援センターにお願いしている。(精神障害)

5) 家族の病気、高齢化等により、家庭内での役割の変化が生じた (38 件)

○短時間勤務への変更や休暇取得(聴覚・言語障害、肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害)

- ・短時間勤務、介護短時間勤務を実施した。(聴覚・言語障害)
- ・親の高齢化に伴い、時間的余裕が心要との希望があり、正社員から在宅パートに変更した。(肢体不自由)
- ・休業を取らせた(1か月程度)。(内部障害)
- ・支援機関と相談し、雇用を続けるべく職務内容の変更等を行った。(知的障害)
- ・勤務時間を短縮した。(精神障害)

○支援機関によるサポートの実施(知的障害、精神障害)

- ・就業・生活支援センターからの情報提供により状況の把握はするが、実際の支援については就業・生活支援センターにお任せした(就業・生活支援センターと企業の役割分担を行い、企業が全て対処することはせず、それぞれの専門機関にお任せした)。(知的障害)
- ・支援者に生活支援や訪問看護の提案などサポートを求めた。(精神障害)

6) 職場の規則や上司等の指示を遵守しなくなった (80 件)

○面談や指導の実施(肢体不自由、知的障害、精神障害)

- ・指示内容が理解できていない場合、個別指導を行った。また同部署職員のマンツーマンによるレクチャーを実施している。(肢体不自由)
- ・本人との個人面談を繰り返し実施し、行動基準に関する再教育を行った。(知的障害)
- ・都度その指示の重要性を説明し、改善が見られない場合は注意を行った。(精神障害)

○支援機関によるサポートの実施（知的障害、精神障害）

- ・厳しかった父親が亡くなり、ルールや指示を守らなくなり攻撃的になったが、支援員や母校の先生との面談やカウンセリングで落ち着いた。（知的障害）
- ・支援センターに相談しジョブコーチに来てもらった。（精神障害）

7) 攻撃的な言動や行動が出現したり、慣れてきたことで態度等に問題が生じたりした（161 件）

○上司や支援機関などを交えた面談の実施（聴覚・言語障害、肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害、発達障害）

- ・上司と本人及び人事で面談した。（聴覚・言語障害）
- ・面談を行い、本人の気持ちを聞いた上で会社の意図や姿勢を説明し、理解してもらった。（肢体不自由）
- ・本人の思いを聴き、面談を実施した。書面をもって本人と確認した。（内部障害）
- ・就労援助センターの担当者に定期的に面談してもらった。（知的障害）
- ・個別面談を行い、本人から言動や行動の理由を確認し、注意等の助言を行った。（精神障害）
- ・本人との面談、支援者を交えたケース会議を行った。（発達障害）

○部署の異動（視覚障害、肢体不自由、知的障害、精神障害）

- ・担当業務の変更や、部署異動を行った。（視覚障害）
- ・異動により改善した。（肢体不自由）
- ・対象従業員とヒアリングし、原因を確認した上で、より本人が望む環境の職場に異動させた。（知的障害）
- ・職場の異動でより幅広い業務を知ってもらった。貢献できることはまだまだ沢山あること、仕事は自分で取りに行くこと、長く働き続けるために必要なスキル等を、はっきり伝えた。（精神障害）

○本人への注意や指導の実施（肢体不自由、知的障害、精神障害、発達障害）

- ・行動する前に相談に来るようお願いし、それ以降は、相談に来るようになった。（肢体不自由）
- ・問題行動のたびに反省をうながすための話合いを行っている。個別にやってはいけないことのルールを作成して常に確認をしている。（知的障害）
- ・理解しないときは別の人からも注意してもらうなどして、本人に気づかせるようにした。（精神障害）
- ・職場に慣れてきたことにより、緊張感がなくなり作業の手を抜くようになったため、作業の目標値を本人に毎朝指示するようにした。（発達障害）

8) 遅刻や欠勤等が生じ、勤務の安定性に問題が生じた（220 件）

○勤務時間、勤務場所などの変更（肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害）

- ・雇用（就労）場所の変更により対応した。勤務時間、就業時間の短縮を行った。（肢体不自由）
- ・人事異動や面談を実施した。（内部障害）

- ・自身の勤務シフトの固定化、連絡手段の変更等を実施した。(知的障害)
- ・体調の波があり、どうしたいかを本人と上長、人事にて話し合いをもち、勤務時間、休みの日数などを変更した。(精神障害)

○支援機関、人事担当者、上司などを交えた面談の実施（肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害、発達障害）

- ・個別面談を行い、要因の明確化や可能な対策を実行した。(肢体不自由)
- ・人事異動や面談を実施した。(内部障害)
- ・本人との面談もしくは、支援機関を含め3者で解決へ向けて努力した。(知的障害)
- ・就業・生活支援センターの担当者を変え、定期的に面談を実施することとした。面談時に家庭の事情の相談も受け、一緒に改善策について話し合い、結果、出勤率を安定させることができた。(精神障害)
- ・支援センターを交えて面談、指導を行い改善した。(発達障害)

○家族や支援機関によるサポートの実施（知的障害、精神障害）

- ・本人への直接指導、グループホームや就労支援センターの担当者へ情報を共有して指導・サポートを実施した。(知的障害)
- ・就労移行の担当者とともに出勤することで安定した。(精神障害)

9) 上司・同僚・人事担当者等の障害への適切な理解が進まなかった (66 件)

○上司や周囲の社員などが理解を深めるための説明や研修の実施（聴覚・言語障害、肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害、発達障害）

- ・本人との面談実施にて現状を把握した。障害者研修の実施により社内理解の促進を図った。外部講師を招いて実施した。※所属部署は参加必須とした。(聴覚・言語障害)
- ・ジョブコーチ支援を導入し、対象者からのヒアリング、所属部門長への説明を定期的にカウンセラーにお願いしている。(肢体不自由)
- ・同僚の理解を得るため、根気良く話し合いを重ね、時間は要したが理解を得られるまでになった。(内部障害)
- ・職業センターの担当者に相談し来社してもらい、障害の種類、特性（個性）、配属・支援方法について健常者メンバー（上司）に研修会を実施したことでお互いの理解が深まった。(知的障害)
- ・労働者全員に精神障害について周知していないため、障害者とトラブルになりそうな場合は必要に応じて個々に説明を行っている。(精神障害)
- ・人事異動が多い部署だったため、定期的に障害特性について周囲にお伝えしている。(発達障害)

10) 上司や同僚とのトラブルやコミュニケーション上の問題が生じ、職場の人間関係が悪化した (188 件)

○話し合いの場を設け、お互いの理解を促進（視覚障害、聴覚・言語障害、肢体不自由、内部障害、

知的障害、精神障害、発達障害)

- ・話し合いの場を設け、相方理解・納得した上で和解した。(視覚障害)
- ・ミーティングを個別に設定し詳しく確認した。(聴覚・言語障害)
- ・言葉を発することができないため、コミュニケーションがとりにくく人間関係が悪化したが、社員が間に入り、説明した。(肢体不自由)
- ・話し合いを大切にしている。(内部障害)
- ・上司や同僚などとトラブルが発生したが、メンバーや利害関係者に加え総務部も立ち合いのもと、話し合いを実施し解決を図った。(知的障害)
- ・当事者の話を相互に聞き、また支援者にも面談し、とにかく話を聞くことで誤解が解け、関係改善が図れた。(精神障害)
- ・発達障害のある方同士のトラブルが発生した。自閉症と不安障害の特性が影響し共同作業が困難になった。繰り返しの面談により改善した。(発達障害)

○配置換えの実施(視覚障害、肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害)

- ・部署異動を行った。(視覚障害)
- ・特に人間関係が悪化した職員と配置換えを行った。(肢体不自由)
- ・上司と面談した。適性を考慮し、職種を変更した。(内部障害)
- ・悪化しそうな前兆を感じたところで、ジョブコーチに相談し、指導方法や働く環境について工夫を行った。また、改善が難しいと判断した場合は、部署異動を行った。(知的障害)
- ・同僚の仕事のやり方や接し方が合わないとのことだったので、作業場所の区分や作業時間を分けた(人間関係が悪化する前に対応をした)。(精神障害)

○障害特性についての職場の理解を促進(知的障害、精神障害)

- ・該当者に、知的障害者の特性、雇用のポイントのプリントを渡し、勉強してもらった。(知的障害)
- ・障害特性と特性を踏まえた対応ができるよう、統合失調症や発達障害の社員研修を行った。(精神障害)

11) キーパーソン(障害者に対する主な指導担当者や身近な相談相手)の変更等により職場の人的環境が悪化した(35件)

○人事担当者などにより面談を実施した。(聴覚・言語障害、知的障害、精神障害)

- ・人事面談を実施した。本人の意向を踏まえ所属部署内で職務を調整した。(聴覚・言語障害)
- ・上長の異動や退職で、関係がうまくいなくなるケースが多い。人事担当者と支援者、本人の話し合いで解決した。(知的障害)
- ・キーパーソンを増やした。定期面談とコミュニケーションの機会を増やした。日々の声かけを行っている。(精神障害)

○部署異動の実施(知的障害、精神障害)

- ・職場環境を改善した。希望を聞き他の職場への異動を行った。(知的障害)

- ・配属先の変更を行った。(精神障害)

○障害特性についての引き継ぎや学習会の実施(知的障害、精神障害、発達障害)

- ・支援機関の専門員に来てもらい、現場責任者への勉強会(障害特性や声のかけ方等)を実施した。(知的障害)
- ・業務内容の配慮、精神保健福祉士の定期面談、ハローワークや支援機関との連携を行った。精神保健福祉士による通院同行、行政へのつなぎ、上司へのコミュニケーション研修などを行った。(精神障害)
- ・特性の引き継ぎ、必要に応じて学習会を行うなどの対応を行った。(発達障害)

12) 職場の機器・設備等環境の変更により問題が生じた(27件)

○新たな機器やツールの導入(視覚障害、精神障害)

- ・拡大読書器を導入した。(視覚障害)
- ・職場の引越があったが、新しい職場では照明が明るすぎたため、囲いを作成した。(精神障害)

○所属部門、作業内容、勤務時間などの変更(聴覚・言語障害、知的障害、発達障害)

- ・手作業からパソコンを使用する作業へ移行した。時間はかかったが移行できた。(聴覚・言語障害)
- ・所属部門が移転した。通勤を考えた時、勤務地変更が厳しいとのことで、勤務地を変えず、所属部門を異動し就労継続に至った。(知的障害)
- ・勤務時間の短縮を行い、本人の環境適合のスピードに合わせ1年かけて元の勤務時間にもどした。(発達障害)

○トイレの改修や手すりの設置、ロッカー、駐車場などの設備の更新(肢体不自由、内部障害)

- ・トイレ、ロッカー、駐車場を近隣にするなど設備の更新(新設)を実施した。(肢体不自由)
- ・手すりを設置した。(内部障害)

13) 職場の要求水準や対象者への評価が変化し、適応が難しくなった(31件)

○業務内容や勤務時間などの変更(肢体不自由、知的障害、精神障害、発達障害)

- ・本人と話し合い、責任の軽い役職、職務等へ変更した。(肢体不自由)
- ・作業をできるだけ分類し、担当業務の適応が難しくなった障害者は、できそうな仕事を再度体験してもらい、担当替えにより対処した。(知的障害)
- ・新たな業務を開発した。(精神障害)
- ・配置転換を行うために、転換後の作業について訓練を実施した。(発達障害)

○対象者との面談の実施(肢体不自由、知的障害)

- ・人事部署から丁寧に会社の制度説明や面接を実施し理解を得た。(肢体不自由)
- ・話合いをした。(知的障害)

○職場担当者、関係者、支援者などとの面談の実施(知的障害、精神障害)

- ・職場担当者、関係者との定期的なミーティングの実施で改善した。(知的障害)

- ・支援者との面談を実施した。(精神障害)

14) 職務内容や業務量の変更があり、適応が難しくなった (65 件)

○業務内容や業務量などの変更又は変更の取消し(視覚障害、聴覚・言語障害、肢体不自由、知的障害、精神障害、発達障害)

- ・現場作業から内勤作業に変更した。(視覚障害)
- ・難聴でも問題ない倉庫内作業を担当してもらった(必ずペアを組む等)。(聴覚・言語障害)
- ・人事異動により所属部署を変更し、無理のない職務内容にした。(肢体不自由)
- ・仕事に慣れてきたので、別の作業場での仕事も対応してもらっていたが、休みが増えたため本人と話し合いの上、別の作業場での仕事をさせないことにした。(知的障害)
- ・作業内容を変更するにあたり研修を行ったが、本人より仕事が覚えられないと報告があったため、作業内容は変更しないようにしている。(精神障害)
- ・ジョブローテーションを行った。(発達障害)

○保護者や支援者などとの面談の実施(知的障害、精神障害)

- ・本人、保護者、支援機関と一緒に面談を行い、変更理由について説明を行った。(知的障害)
- ・面談を実施し、業務量の調整を行った。(精神障害)

15) 対象者と職務とのマッチングや対象者の作業理解、習熟に問題が生じた (80 件)

○対象者へのヒアリングや担当職務などの変更(肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害、発達障害)

- ・対象者へのヒアリング・所属の異動等を行った。(肢体不自由)
- ・体調面で職務に対し後ろ向きなところも見られたが、同僚の話しやすい人とコミュニケーションを図ることで上司と当事者の理解の差の溝が埋まった。(内部障害)
- ・面談の実施により、事前に希望業務と作業理解度をチェックし、希望業務の短時間の訓練を実施した後、訓練結果を踏まえた業務変更を実施した。(知的障害)
- ・准看護師としての業務遂行に支障があったため、本人に合った業務への部署変更を行った。(精神障害)
- ・対象者の適性等を考慮し、部門異動を行った。(発達障害)

○支援機関への相談の実施(知的障害、精神障害、発達障害)

- ・特別支援学校の担当の先生に相談した。本人の性格や特性の理解に努め、仕事内容を分かりやすく文章化、図解化したりした。(知的障害)
- ・本人はステップアップしたい、しかし周りから見ればまだそのレベルに達していないというギャップが何度かあった。上長との話し合いを支援センターの方を交えて行って改善した。(精神障害)
- ・業務の切り出しを新たに行い、支援機関と連携した。(発達障害)

16) 対象者の労働時間や勤務形態等に変更があり、適応が難しくなった (39 件)

○勤務時間などの変更（視覚障害、肢体不自由、知的障害、精神障害）

- ・育児短時間勤務、子の急な発熱等に備えて、部署を異動して対応した。（視覚障害）
- ・勤務時間の変更を行い対応した。（肢体不自由）
- ・事業所の移転により（通勤時間が長くなり疲労が出たりして）勤務に支障が出たスタッフについては、本人の希望により勤務時間を短縮した。（知的障害）
- ・労働時間を慣れてきたところで1時間長くしたが、適応が難しかったため変更せず元に戻し、対処した（本人の体の具合に合わせた）。（精神障害）

○テレワークができる業務への変更（難病）

- ・テレワークができる業務に変更（異動）した。（難病）

17) 就労支援機関との連携が上手くいかなかった (14 件)

○他の支援機関との連携（知的障害、精神障害、発達障害）

- ・雇用後にサポートしてもらえず、別の支援機関に相談した。（知的障害）
- ・指導してくれるジョブコーチの方と合わないというので、指導を終了してもらった。ハローワークの担当の方に相談するようにした。（精神障害）
- ・就労支援機関の担当者との不和が顕在化したため、本人の希望で支援機関を変更した。（発達障害）

○家族との連携（知的障害）

- ・保護者への連絡、施設との連携を行い、面談や話し合いの場を用意して対処した。（知的障害）

ウ 上記 17 項目以外で障害者の雇用後、就労を継続する上で問題となった事項の具体的内容

上記の事項 17 項目以外で、雇用後に、就労を継続する上で問題となった事項について回答を求め、297 社から得られた回答について、個々の意味内容の類似性に従い分類した。主な記述内容を以下に示す。

○障害者本人の加齢による体力低下やパフォーマンス低下（視覚障害、肢体不自由、内部障害、知的障害）

- ・高齢の障害者は、高齢から問題が生じているのか障害から問題が起きているのか分からない。（視覚障害）
- ・雇う時点で高齢者であり、健康管理に気をつけなければならない。（肢体不自由）
- ・通院のための早退のタイミングや出張の頻度の調整が主要な事項となった。これは障害者にかかわらず高齢者に一般的にあてはまる状況で、高齢化の進んだ建設業界では珍しいことではない。（内部障害）
- ・高齢になり、体力や業務への適応力が落ち、現状の勤務時間を継続することが難しくなってきた。（知的障害）

○障害者本人やその家族からの強い要求（肢体不自由、精神障害、発達障害）

- ・障害者との間に週 30 時間（9：00～16：00）休憩 1 時間で 5 日／週の雇用契約が結ばれていたが、母親より「40 時間に変更してくれないか」との申出があった。しかし、行ってもらった仕事が限定されており、希望に沿うことができなかった。母親はかなり強く、勤務時間の延長を望んでいた。（肢体不自由）
- ・薬の変更で、主治医からも 2 週間の入院が必要と言われたが、経済的理由等で通院を選び出勤していた。しかし、副作用を理由に出勤してもほとんど仕事ができなかった。数か月たっても、できる業務が限定されていった。父親が、業務量が多い、給与が安いなど職場に電話をかけてきて非常に困った。（精神障害）
- ・義務よりも権利の要求が強く、正社員がコロナ禍で在宅勤務なのに、なぜ自分は在宅勤務させてもらえないのか、といった要求に対し、自分で判断して仕事を任せられるレベルではない、会社でしかやれない仕事が大半と説明しても理解してもらえない。（発達障害）

○生活面における問題（聴覚・言語障害、知的障害、発達障害）

- ・お金を計画的に使用することができず、給料日前にお金がなくなり会社に出勤できないことがあった。（聴覚・言語障害）
- ・異性の同僚に対する変愛感情あるいは性欲的なことをコントロールはしているのだが、不満を解消できず、情緒不安となった。（知的障害）
- ・消費者金融等でお金を借り入れることがあったが、契約内容等を把握していなかったため、限度額オーバーとなっていた。（知的障害）
- ・将来（老後）への不安、グループホーム廃業による生活への不安、お金の管理等の問題が生じた。（金銭問題の発生）。（知的障害）
- ・職場での恋愛、交友関係に対する感情の整理で問題が生じた。好意を持つ、持たれることに対して不慣れで社会的な対応が困難になり勤務に影響した。（発達障害）

○障害に関する情報共有の問題（内部障害、知的障害、精神障害）

- ・本人は遠慮して申告しない場合も考えられ、外見からこれ以上の作業を任せられるかを見極めが難しいときがある。（内部障害）
- ・知的障害者として特別支援学校より入社したが、自閉症スペクトラムでもあったため、職場の人間関係がうまくいかず今も長期欠勤となっている（学校からは知られていなかった）。（知的障害）
- ・採用面接時、精神障害者であることを隠して採用になり、その後体調をくずし就労が困難となり、退職した。（精神障害）

○通勤の問題（通勤手段確保の困難、安全確保の困難）（肢体不自由、内部障害、知的障害、）

- ・脳血管障害による体幹機能障害の方が、通勤が難しくなり、当時は在宅勤務がなかったために、退職した。（肢体不自由）
- ・通勤経路の積雪により車椅子での出退勤が困難となることもある。介護タクシー等の移送手段の確保が難しい。（肢体不自由）

- ・通勤の問題が生じた。(内部障害)
- ・最近、公共交通機関が廃止になり、通勤にも送迎を用意するなど会社の負担が増え続けている。(知的障害)
- ・自分で運転して出勤していたが、事故を起こしたことがあった。家族の協力が難しいため、法人で対応したことがあった。(知的障害)

第4節 考察

1 障害者を採用する際に重視する事項

企業が障害者を採用する際に「チェックした・重視した」の障害種別計の選択率が50%以上の項目数は「作業力」領域が2項目、「仕事への態度」領域が1項目、「職業生活」領域が8項目、「対人関係」領域が6項目の計17項目であった。「チェックした・重視した」の障害種別計の選択率が最も高い項目は「職場の規則を守る」(71.4%)であり、「欠勤、遅刻などを連絡できる」(66.9%)、「正当な理由(通院、体調不良、電車の遅れ等)のない遅刻・早退・欠席(欠勤)はなく、業務に支障をきたすことはない」(65.8%)、「指示通りに作業できる」(63.4%)、「健康に気をつけ、良好な体調を保っている」(60.8%)、「与えられた仕事を最後までできる」(59.8%)、「相手や場に応じた挨拶や返事ができる」(57.9%)と続いた。

また、「チェックした・重視した」又は「チェックした・対象者によって違った」の障害種別計の選択率の合計が50%以上の項目は「作業力」領域が18項目、「仕事への態度」領域が3項目、「職業生活」領域が14項目、「対人関係」領域が11項目の計46項目であった。そのうち、障害種別計の選択率が最も高い項目は「職場の規則を守る」(82.8%)であり、「指示通りに作業できる」(81.0%)、「正当な理由(通院、体調不良、電車の遅れ等)のない遅刻・早退・欠席(欠勤)はなく、業務に支障をきたすことはない」(81.0%)、「与えられた仕事を最後までできる」(80.2%)、「欠勤、遅刻などを連絡できる」(79.8%)と続いた。

本調査研究では、職業準備性を「障害者を採用する際に重視する事項」と表記し、企業が採用時に重視している職業準備性に関する項目の把握を試みた。職業準備性は「職業の理解」、「基本的ルールの理解」、「作業遂行の基本的能力」、「作業遂行の態度」、「対人関係の態度」及び「求職と面接技能」から構成される(松為, 1998)。本調査研究で得られた結果から、企業が採用時に対象者を問わず重視する職業準備性には、連絡や報告の仕方などの「基本的ルールの理解」や挨拶や返事などの「対人関係の態度」が多く含まれることが示された。

黒岩(2020)は、自らの就労支援を通じて得られた経験から、円滑に就職し安定して勤務できる障害者が有する特徴として、身だしなみに気を配り、公共交通機関を利用して自分の力で通所利用ができる主体的行動などの「基本的な生活様式の獲得」、挨拶を自ら積極的に行い、協力的で適度な距離感でバランスよく人とかかわるなどの「人間関係の構築」、問題が生じた際も相手と話し合い、職員に相談して解決方法を探るなどの「感情コントロール」を挙げている。また福井(2006)は、知的障害養護学校高等部卒業生を雇用している企業105社を対象とした調査結果から、企業が考える重要度の高い職業準備課題は「遅刻・欠勤しない」、「身辺処理」、「意欲・態度」、「作業遂行」、「安全確認」の順に高いことを明らかにしている。本調査研究では企業が障害者を採用する際に「チェックした・重視した」又は「チェックした・対象者によって違った」の障害種別計の選択率の合計が50%以上の項目として46項目が抽出された。当該46項目は、就労支援機関におけるアセスメントに関する調査(第2章参照)で用いた「利用者の支援を考える際のアセスメントの評価項目」を基に作成した56項目のうち、企業において重視されているものとして抽出されたものである。抽出された項目の内容は、職業準備性に関する先行研究と概ね同様の結果を示すものであった。

本調査研究で得られた結果は、先行研究等で示されている障害者の就労支援分野の有識者等の見解に照らしてみても大きな乖離がないことから、就労支援のためのアセスメントツールに含める職業準備性の項目は、企業が障害者を採用する際に「チェックした・重視した」又は「チェックした・対象者によって違った」の障害種別計の選択率の合計が 50%以上の 46 項目を用いることが妥当であると考えられた。本調査研究では、先行研究において重要と指摘されている「就労意欲」を調査項目に含めなかった。その理由は、「就労意欲」は「作業力」や「仕事への態度」など複数領域にまたがる項目を総合的に評価する必要があり、単一の評価項目で習得度合いを把握することは難しく、就労支援のためのアセスメントツールに含める評価項目を検討するための基礎研究である本調査研究の項目に含めることは適切ではないと判断したためである。しかしながら、「就労意欲」は、先行研究において重要と指摘されていることから、就労支援のためのアセスメントツールを用いたアセスメントを実施する際には、就労意欲についても併せて把握に努める必要があることが示唆された。

2 障害者の雇用後に生じた、就労を継続する上で問題となった事項

障害者の雇用後に生じた、就労を継続する上で問題となった事項 17 項目について、生じた割合及びそのうち対処し改善した割合を障害種別ごとに算出した後、障害種別計の問題が生じた割合を把握したところ、問題が生じた割合が高い順に「体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等で問題が生じた」(27.9%、そのうち対処し改善した割合 70.4%)、「遅刻や欠勤等が生じ、勤務の安定性に問題が生じた」(15.9%、そのうち対処し改善した割合 52.3%)、「上司や同僚とのトラブルやコミュニケーション上の問題が生じ、職場の人間関係が悪化した」(12.1%、そのうち対処し改善した割合 61.5%)と続いた。障害者の雇用後に生じた、就労を継続する上で問題となった事項 17 項目の全体的な特徴としては、精神障害、発達障害、知的障害において問題になった割合が高い項目が多い傾向があるものの、障害種別計の問題が生じた割合が一番低い「職場の機器・設備等環境の変更により問題が生じた」(1.7%)については視覚障害(12.7%)の割合が高く、各項目が問題になる割合は障害種別によって異なっていた。また、以上の結果から、障害種別計の問題が生じた割合が低い項目であっても障害種別によっては問題として顕在化しうることが示唆された。一方、「就労支援機関との連携がうまくいかなかった」については、支援対象の企業との関係が悪化していることについて、就労支援機関が自覚し対処することが困難な場合があり、就労支援のためのアセスメントツールの項目としては適当ではないと考えられた。以上のことから、最終的に 16 項目(就労支援機関の自由記述から生成した実質全ての項目)を就労支援のためのアセスメントツールの項目として採用することが妥当であると考えられた。

障害者の雇用後に生じた事項 17 項目に関し、対処し改善した割合が 70%以上の項目は 5 項目、60%以上 70%未満の項目は 5 項目、50%以上 60%未満の項目は 6 項目、50%未満の項目は 1 項目との結果が示された。この結果から、障害者の雇用後に問題が生じた後に、対処し改善したと企業が認識している割合は比較的高いことが示された。対処し改善した割合が 60%未満の 7 項目は「就労支援機関との連携がうまくいかなかった」(45.3%)、「職場の規則や上司等の指示を遵守しなくな

った」(50.7%)、「家族のサポートが得られなくなったり、家族・友人等との関係性が悪化したりした」(51.3%)、「遅刻や欠勤等が生じ、勤務の安定性に問題が生じた」(52.3%)、「症状の悪化や再発、二次障害等が発症した」(55.0%)、「職場の要求水準や対象者への評価が変化し、適応が難しくなった」(58.9%)、「対象者と職務とのマッチングや対象者の作業理解、習熟に問題が生じた」(59.0%)であった。以上の結果から、就労支援機関との連携が上手くいかない問題が生じた割合は、障害種別計の問題が生じた割合としては1.8%と低いものの、問題が生じた場合に対処し改善を図ることができる割合は17項目の中で最も低いことが示された。また、職場の規則や上司の指示の遵守、家族のサポートが得られにくくなること、勤務の安定性に関する問題、症状の悪化や再発などの問題が生じた場合、対処し改善する割合は比較的低いことが示された。

障害者の雇用後に生じた問題に対処し改善した場合の対処の具体的内容としては、主に3つの取組が示された。第一が面談やヒアリングなどの実施であり、面談等により状況を把握したり、問題への対応策を検討するなどの取組が多く行われていることが示唆された。第二が医療機関や支援機関などと連携した取組の実施であり、雇用後の問題に対処するために企業が自助努力により対処を試みるだけでなく、関係機関と連携した取組が多く行われていることが示された。第三が部署、就業時間、業務内容や業務量などの変更であり、円滑に業務に取り組むために業務内容等の変更が多く行われていることが示された。そのほか、上司・同僚・人事担当者等の障害への適切な理解が進まない場合には、職場の上司や同僚などが障害への理解を深めるための研修等が実施されていた。

3 本調査研究の意義と今後の課題

障害者が職業人としての役割に参入してこれを維持するためには、職業準備性を整えていくことが重要であり(松為, 2020; 松井, 2022)、職業準備性は、生涯の支援や受入れ環境との相互関係の中で見ていく必要があるとされる(松為, 2020)。しかし、職業準備性を整えることの重要性は、主に障害者の就労支援分野の有識者や支援者の実践知などを根拠に論じられることが多く、企業が重視している職業準備性の構成要素を定量的に明らかにした先行研究は少ない。本調査研究は、全国の企業2,960社から得られた回答を基に企業が重視する職業準備性を整理したものであり、得られた知見は就労支援のためのアセスメントを行う上での参考資料として活用できると考える。

また、職場における合理的配慮については国内外において様々な研究が行われており(Corbiere et al., 2014; Diener et al., 2020; McDowell & Fossey., 2015; 障害者職業総合センター, 2021; Petty et al., 2022)、障害特性を勘案した合理的配慮の内容や、企業において取り組まれている合理的配慮の内容などが明らかにされつつある。しかし、就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった雇用後の問題の生起割合や問題が生じた場合の対処策に関する企業の認識に焦点を当てた研究は少ない。本調査研究で得られた知見を、就労支援のためのアセスメントツールに反映することができれば、就職のみならずその後の職場定着を視野に入れた質の高いアセスメントの実施に向けた一助になるものと考えられる。

一方、今後の課題としては第一に、本調査研究で用いた障害者を採用する際に重視する事項や障害者の雇用後に生じた事項として用いた各項目の表記の中に、「職場の上下関係、指揮命令系統について理解している」、「職場の規則や上司等の指示を遵守しなくなった」など障害のある方にとって

はやや難しいものが含まれている点が挙げられる。そのため、就労支援のためのアセスメントツールで項目として用いる際には、より簡易な表記を検討する必要がある。第二に、障害者の雇用後に生じた事項として用いた項目には、項目同士の意味内容が類似しているものや、障害者を採用する際に重視する事項と意味内容が類似しているものが含まれている点が挙げられる。そのため、就労支援のためのアセスメントツールの項目を検討する際には、項目内容や表記方法を精査する必要があると考えられる。

最後に本調査研究の限界としては、第一に、障害者の就労継続を妨げる要因は、就職後間もない時期に生じたのか、就労後一定期間経過後に生じたのかなど、発生時期によって生起する要因が異なることが明らかにされているが（障害者職業総合センター，2012）、本調査研究では発生時期別の検討が行えていない。従って、就労支援のためのアセスメントツールを用いて就労継続を妨げる要因のアセスメントを実施する際には、1回限りのアセスメントで終わるのではなく、一定期間経過後に再びアセスメントを実施したり、就職後に職場定着を促すためのアセスメントの視点として本調査研究で得られた知見を用いたりするなど、継続的な情報収集のプロセスの中でツールを活用することが望ましいと考えられる。

第二に、本調査研究では企業や担当者の障害者雇用経験を把握しておらず、企業や担当者の雇用経験の多寡による障害者の雇用後に生じた問題への対応の差異を明らかにすることはできなかった。今後は企業や担当者の経験などを勘案した検証を行う必要がある。

引用文献

- Corbière, M., Villotti, P., Lecomte, T., Bond, G. R., Lesage, A., & Goldner E. M. (2014) Work accommodations and natural supports for maintaining employment, *Psychiatric Rehabilitation Journal*, 37(2), 90-98.
- Diener, M. L., Wright, C. A., Taylor, C., D'Astous, V., & Lasrich L. (2020) Dual perspectives in autism spectrum disorders and employment: Toward a better fit in the workplace, *Work*, 67, 223-237.
- 福井浩平 (2006) 知的障害養護学校における就労支援に関する研究—保護者・企業・教員の職業準備課題に関する意見・意識調査を通して—, 兵庫教育大学大学院 学校教育研究科 平成17年度修士論文.
- 黒岩直人 (2020) 障がい者個々の特性・適性に合った就労支援と一般就労への移行支援の課題と対策, *労働の科学*, 75, 6, 14-18.
- 松為信雄 (2020) 職業準備性 (職業レディネス), 職リハ用語集編集委員会 (編), 職業リハビリテーション用語集, 36-37, やどかり出版.
- 松為信雄 (1998) 第4章 職業準備性, 野中猛・松為信雄 (編), 精神障害者のための就労支援ガイドブック, 41-49, 金剛出版.
- 松井優子 (2022) 障害者の就労支援体系の在り方～特別支援教育と障害者手帳を持たない生徒・学生の進路に関する現状と支援課題～, *職業リハビリテーション*, 35, 2, 22-27.

- McDowell, C., & Fossey, E. (2015) Workplace accommodations for people with mental illness: A scoping review, *Journal of Occupational Rehabilitation*, 25, 197-206.
- Petty, S., Tunstall, L., Richardson, H., & Eccles, N. (2022) Workplace adjustments for autistic employees: What is ‘reasonable’? , *Journal of autism and developmental disorders*, 12 January.
- 障害者職業総合センター 調査研究報告書No. 107 (2012)「企業に対する障害者の職場定着支援の進め方に関する研究」
- 障害者職業総合センター 調査研究報告書No. 157 (2021)「プライバシーガイドライン、障害者差別禁止方針及び合理的配慮指針に係る取組の実態把握に関する調査研究」

第4章

就労支援のためのアセスメントシート（試作版） の開発

第4章 就労支援のためのアセスメントシート（試作版）の開発

第1節 試作版の開発方法

「就労支援のためのアセスメントシート（試作版）」（以下「試作版」という。）の開発過程は、「試作版（案）の作成」、「専門家集団によるフィードバック」及び「フィードバックに基づく修正」という3つの活動から構成される。

1 試作版（案）の作成

先行して開発された評価ツールや本研究で実施した調査の結果を参考に、研究担当者が評価ツールの試作版（案）を作成した。まずは項目と評価方法の案を作成し、後述の「専門家集団によるフィードバック」に基づき、修正を行った。項目と評価方法の案が固まった後、質問・項目文や回答のための選択肢、自由記述欄等をMicrosoft社のExcelのワークシート上に記載、設定することで試作版を作成した。また、支援者用にアセスメントシートの開発コンセプト、内容、アセスメント方法等を具体的に解説した「就労支援のためのアセスメントシート活用の手引（試作版）」（以下「活用の手引（試作版）」という。）はMicrosoft社のWordで作成した。

2 専門家集団によるフィードバック

序章第2節で説明した「研究委員会」及び「評価ツール開発検討チーム」に試作版（案）を提示し、フィードバックを受けた。まずは評価ツール開発検討チームに試作版（案）を提示し、受けたフィードバックに基づき修正を行った試作版（案）を研究委員会に提示しフィードバックを受けた。

なお、研究委員会に対しては、会議形式での討議とは別に、2022年1月から2月にかけて電子メールによる意見集約を行った。具体的には、図4-1に示すようにExcelでツールの構成要素及び項目単位で意見を収集した。意見は修正が必要な項目や回答方法があった場合、修正が必要な部分を具体的に指定した上で、具体的な修正案と修正が必要な理由を記入するよう依頼した。会議形式による意見集約を行う場合、平等に発言の機会を提供するように留意したとしても、時間の制約により限なく意見を収集することは難しいため、電子メールを用いて個別に意見照会を行うことで、多角的な視点からツールの内容を検討できるように配慮した。

意見集約は、ツールの項目案について第3回研究委員会（2021年5月27日）、第1回評価ツール開発検討チーム（2021年7月12日）、第4回研究委員会（2021年8月5日）の順で行い、試作版（案）については第2回評価ツール開発検討チーム（2021年10月4日）、第5回研究委員会（2022年1月13日）、電子メールによる研究委員会の意見集約、第3回評価ツール開発検討チーム（2022年2月25日）、第6回研究委員会（2022年3月18日）の順に行った。

I. 就労に関する希望・ニーズ

1. 職歴

就職経験の有無・詳細

チェック項目

1

これまでに就職した(雇用された)経験はありますか。

○あり: ☐ 回

○なし

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。

	勤務先	仕事の内容	雇用形態	労働時間	賃金	勤務期間	障害の開示状況	受けていた配慮
①								
②								
③								
④								
⑤								

「就労に関する希望・ニーズ」についての意見集約シート

修正が必要なチェック項目、回答方法があれば、項目番号に対応する回答欄に①修正が必要な部分、②具体的な修正方法(チェック項目の記述や回答方法をどのように修正した方がよいかの具体的な案文や方法)、③修正が必要な理由を入力してください。
なお、意見がない項目については、回答欄を空欄にしておいてください。

1

の回答欄

2

の回答欄

図 4 - 1 電子メールによる意見集約で用いた Excel シートの例

3 フィードバックに基づく修正

研究委員会及び評価ツール開発検討チームから収集した意見を参考に、研究担当者が試作版を修正し、それを研究委員会及び評価ツール開発検討チームに提示するという流れを繰り返した。第6回研究委員会で受けたフィードバックに関する修正内容は研究委員会の座長に説明し、了承を得たことをもって試作版の完成とした。

第2節 試作版の基本設定

1 就労支援のためのアセスメントシートとは

就労支援のためのアセスメントシートは、就労を希望する障害者の就労に関する以下の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ことを目的に活用するものとした。

- 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

このアセスメントシートは、就職前の対象者個人の上記①から③までにに関する現状の評価を行うものであり、それだけでは将来の就労の可否や就職可能性を評価できるものではないことから、既存の「就労移行支援のためのチェックリスト」及び「就労支援のためのチェックリスト」と同様に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こととし、また、序章第1節の厚生労働省における検討状況や研究委員会委員の意見を踏まえ、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はないこととした。

なお、本評価ツールの名称については、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開発したものであり、2009年に開発した「就労支援のためのチェックリスト」の後継評価ツールとして新たな評価項目や評価方法を加えて全面的に更新したものであることから、「就労支援のためのアセスメントシート」とした。本調査研究テーマである「就労困難性」を名称に使用しなかったのは、第1章の検討過程において記述したように就労前の段階で就労困難性を評価することが困難かつ不適切であると判断したことによる。

上記②については、これまで開発した「就労移行支援のためのチェックリスト」及び「就労支援のためのチェックリスト」と同様に、職業準備性の概念に基づいて評価項目を検討した。しかしながら、ここで把握しようとする具体的事実を「職業準備性」とすることで、支援者がアセスメントの結果を単純に就労可能性の高低や就労の阻害要因に結び付け認識してしまう可能性を危惧し、「職業準備性」ではなく「就労のための作業遂行・職業生活・対人関係に関する現状」又は「就労のための基本的事項」と試作版や活用の手引（試作版）に表示することにした。

上記③については、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を念頭に、「就労継続のための望ましい環境を明らかにする」と活用の手引（試作版）に表示することにした。

2 対象者と支援者

このアセスメントシートの対象者は、就労を希望する者であれば障害種別に関係なく、全ての障害者に共通して使用することができるとしたうえで、特に次のような対象者への活用を想定した。

- ・ 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により就労しており就職を希望している者

- ・ 就労経験がなく就職を希望している者
- ・ 中途障害者など受障後初めて就労を希望している者
- ・ 職業経験はあるが一定期間就労していない者や離転職を繰り返している者

アセスメントを実施する支援者は、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を想定した。

3 アセスメントに必要な情報

この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、場面設定法（作業場面）や職場実習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ことにした。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とした。

4 アセスメントの基本原則

このアセスメントシートによるアセスメントは、個別面談場面を通じて、支援者と対象者が協同で必要な情報を収集、整理しながら行うこととし、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ことにした。

第3節 試作版の構成とアセスメント方法

このアセスメントシートは、「就労に関する希望・ニーズ」、「就労のための基本的事項」、「就労継続のための環境」という3つのシートとアセスメント結果シートから構成している。これとは別に、アセスメントシートの目的、内容、方法、使用上の留意事項等を解説した活用の手引（試作版）を作成した。

1 就労に関する希望・ニーズ

（1）アセスメント項目

MSFAS（幕張ストレス・疲労アセスメントシート：障害者職業総合センター，2010）等を参考に研究委員会等の検討を経て、表4-1のとおり対象者の就労に関する希望・ニーズを把握するための10領域33項目を設定した。

表4-1 就労に関する希望・ニーズの項目

領域	項目
職歴	1.これまでに就職した経験はありますか [選択肢]
	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）
	3.これまでに就職した経験の中で気に入っていた仕事や職場があれば教えてください
	4.これまでに就職した経験の中で自分にあわなかった仕事や職場があれば教えてください
	5.差し支えなければ、退職した理由を教えてください
就労等の希望	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 [選択肢]
	7.一般就職以外を希望している場合、希望する理由を教えてください
	8.一般就職以外を希望している場合、将来一般就職したいと思いますか [選択肢]
働く動機・目的	9.働きたいと思う理由や働く目的は何ですか また、働くことで実現したいことを下記の選択肢から選んでください [選択肢]
就職活動	10.仕事を探すにあたって利用しようと考えている方法を教えてください [選択肢]
	11.就職するときには職場に障害のことを伝え、配慮を受けたいと思っていますか [選択肢]
	12.そのように考えた理由を教えてください
職種・仕事の内容	13.どのような仕事を希望していますか
	14.その仕事を経験したことや見たことはありますか
	15.希望する仕事のほかに興味のある仕事はありますか
	16.もっている免許や資格などがありますか （もっている場合）就職してその免許や資格をどのように活かそうと考えていますか
一般就職する際の労働条件・通勤	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 [選択肢]
	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 [選択肢]
	19.賃金はどのくらいを希望しますか [選択肢]
	20.通勤できる範囲はどのくらいですか 実際に通勤する方法として考えているものを選んで教えてください [選択肢]
	21.就職を決めるときに重視することはどんなことですか [選択肢]
職場環境	22.どのような職場で働きたいですか [選択肢]
	23.職場で必要となる機器・設備はありますか
	24.希望しない職場環境はありますか 下記の選択肢から避けたい環境を選んでください [選択肢]

表 4－1 就労に関する希望・ニーズの項目（つづき）

領域	項目
合理的配慮	25.働くうえで課題だと思うことや不安を感じることはありますか
	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
ストレング ス（長所）	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 または得意なこと、興味のあることは何ですか
	28.就労をサポートしてくれる家族や友人、支援者はいますか〔選択肢〕
支援 サービス	29.現在通院している医療機関はありますか〔選択肢〕
	30.定期的な通院と服薬の状況を教えてください〔選択肢〕
	31.主治医に不安なことや聞きたいことについて相談できていますか
	32.就職前や就職後に希望する支援はありますか〔選択肢〕
	33.就職する前に職場実習を希望しますか〔選択肢〕

（注）〔選択肢〕は回答選択肢を設定した項目を示す。

（２）アセスメント方法

アセスメントは、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する。質問に当たっては次の点に留意することにした。

- 質問は必要に応じシートを見せながら行い、対象者の理解状況にあわせて分かりやすい説明に努める。
- 項目には質問に自由に答えるものと回答選択肢を設定しているものがある。回答選択肢を設定している項目は、対象者にシートを見せるなどにより選択肢を提示する。
- 最初の回答だけでは十分な情報でないと判断したときやさらに質問することが必要と判断したときは、支援者は収集したい情報にポイントを絞って具体的に再質問する。
- 項目の順番は必要な情報を収集しやすいように設定しているが、対象者の状況にあわせて順番を入れ替えた方がよいと支援者が判断した場合は順番を入れ替えて質問することができる。
- ここでは対象者の希望・ニーズの把握に専念する。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、そのまま受け止め記録する。希望・ニーズに関する助言は、全体のアセスメント結果を協議する際に必要に応じ行う。

2 就労のための基本的事項

（１）アセスメント項目

対象者の就労のための基本的事項、つまり多くの職場において必要とされる基本的な作業遂行、職業生活及び対人関係に関する現状を把握するための項目を設定した。設定に際しては第3章第3節3（3）で報告した企業調査の「障害者を採用する際に重視する事項」の結果を参考にした。具体的には、障害種類を区別しない場合の集計結果（表3－3の「計」のセル）において「チェックした・重視した」の選択率が50%以上の項目を全ての対象者のアセスメントに推奨する「必須項目」とし、その他の項目のうち「チェックした・重視した」及び「チェックした・対象者によって違っ

た」の選択率の計が 50%以上の項目を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」とした。専門家集団によるフィードバックに基づき、項目の統合や文言の修正を行った結果、表 4－2 のとおり項目は 3 領域の 44 項目（うち必須項目が 17 項目、選択項目が 27 項目）とした。なお、第 3 章第 4 節 1 で報告したとおり「チェックした・重視した」及び「チェックした・対象者によって違った」の選択率の計が 50%以上の項目（以下「企業調査結果に基づく抽出項目」という。）は全部で 46 項目であったが、「就労に向けた家族の支援が得られる」と「職場の支援者、相談者等と人間関係を維持・構築できる」という 2 項目は就労のための基本的事項のアセスメント項目としては採用しなかった。「就労に向けた家族の支援が得られる」という項目は、就労に関する希望・ニーズのアセスメント項目である「28. 就労をサポートしてくれる家族や友人、支援者はいますか」（表 4－1 参照）とアセスメント内容が重複するため不採用とした。また、「職場の支援者、相談者等と人間関係を維持・構築できる」という項目は、就職した後に初めて評価が可能となる事柄であり、就職前のアセスメントでは具体的情報に基づいた評価が困難であるため不採用¹とした。

また、企業調査結果に基づく抽出項目を領域別にみると、作業力は 18 項目、仕事への態度は 3 項目、職業生活は 14 項目、対人関係は 9 項目であった。仕事への態度が他の領域と比較し極端に少ないため、作業力と統合して「作業遂行」という領域にまとめた。

表 4－3 に企業調査結果に基づく抽出項目と試作版の項目の対応関係を示す。

（２）アセスメント方法

アセスメントでは、対象者から提供される情報のほか、場面設定法（作業場面）や職場実習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、検査等の情報に基づき、就労のための基本的事項の現状を明らかにする。

このアセスメントは、「ア 対象者と支援者による評価項目の選択」、「イ 対象者による自己評価」、「ウ 対象者と支援者による協同評価」の 3 段階で構成される。複数の専門家から「自己評価の結果と協同評価の結果のずれを可視化することが支援において重要」といった指摘があったことから、自己評価と協同評価を独立して実施することとした。

ア 対象者と支援者による評価項目の選択

アセスメントの対象としてどの項目を選択するかについては、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める。

イ 対象者による自己評価

対象者が自分のストレングスや課題をどのように認識しているかを把握するために実施する。評価の際は、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に基づき「A：できる・ある」、「B：だいたいできる・ある」、「C：（あまり）できない・ない」、「？：未経験・未確認・不明」の 4 つの評価段階の中から最も当てはまる

¹ 後述する就労継続のための環境のアセスメントにおいては「職場の人間関係の維持」に関する項目が含まれているため、試作版を用いたアセスメントにおいて当該項目は評価対象に含まれているといえる。

表 4－2 就労のための基本的事項の項目

領域	必須・選択	項目
作業 遂行	必須 1	指示された手順に従って作業する
	必須 2	安全に作業する
	必須 3	決められた時間内に与えられた仕事を仕上げる
	選択 1	正確に作業する
	選択 2	必要とされるスピードで作業する
	選択 3	作業を繰り返すことで上達する
	選択 4	細かな作業をする
	選択 5	集中して作業する
	選択 6	作業環境、作業の内容、手順等の変更に対応する
	選択 7	自分でミスを見つける
	選択 8	作業機器や道具類を安全に使う
	選択 9	道具、材料、製品等を大切に使う
	選択 10	道具や材料を準備する・片づける
	選択 11	文章を読んで理解する
	選択 12	文章を書く
	選択 13	メモを取って活用する
	選択 14	計算をする
	選択 15	重さを量ったり、個数をそろえる
職業 生活	選択 16	1 日(7～8 時間)を通して作業をする
	選択 17	自分からすすんで作業に取り組む
	選択 18	自分を成長させるために必要な知識・技能を学ぶ
	必須 4	職場の規則を守る
	必須 5	やむを得ない理由(通院、体調不良、電車の遅れ等)以外の遅刻・早退・欠勤がない
	必須 6	欠勤、遅刻などを連絡する
	必須 7	日常生活動作を行う
	必須 8	身だしなみを整える
	必須 9	体調に気をつける
	必須 10	体調を回復させるように努める
	必須 11	交通機関を利用する
	選択 19	簡単な書類手続きをする
	選択 20	賃金や労働条件(業務内容、勤務時間(休憩時間)、休日、年休日数と取得方法など)を理解する
	選択 21	作業工程を理解する
対人 関係	選択 22	起床、食事、睡眠などの生活リズムを守る
	選択 23	ストレスを解消する
	選択 24	医師の指示通りに通院・服薬する
	必須 12	相手や場に応じた挨拶や返事をする
	必須 13	同僚や上司と会話する
	必須 14	自分の気持ち(休憩をとりたい、助けてほしい等)を相手に伝える
	必須 15	相手が確認したいことについて答える
	必須 16	質問・報告(作業の終了、失敗等)・連絡・相談をする
	必須 17	感情を安定させる
	選択 25	相手や場に応じた言葉をつかう
	選択 26	職場の役割分担を理解して行動する
	選択 27	他の人と協力して作業をする

表 4－3 企業調査結果に基づく抽出項目と試作版の項目の対応関係

企業調査結果に基づく抽出項目	試作版の項目
11)指示通りに作業できる	必須 1)指示された手順に従って作業する
24)危険と教えられたことをせず、自分の安全を考えて行動する	必須 2)安全に作業する
27)与えられた仕事を最後までできる	必須 3)決められた時間内に与えられた仕事を仕上げる
1)ミスなく正確に作業できる	選択 1)正確に作業する
2)必要とされる作業速度で作業できる	選択 2)必要とされるスピードで作業する
3)作業に慣れるに従い、作業効率が向上する	選択 3)作業を繰り返すことで上達する
4)細かい作業ができる	選択 4)細かな作業をする
5)作業への集中力がある	選択 5)集中して作業する
7)作業環境、作業の内容、手順等の変更に対応できる	選択 6)作業環境、作業の内容、手順等の変更に対応する
8)自分で間違いを修正できる	選択 7)自分でミスを見つける
9)作業機器や道具類を正しく、安全に使うことができる	選択 8)作業機器や道具類を安全に使う
14)道具、材料、製品等は大切に扱う	選択 9)道具、材料、製品等を大切にする
15)道具や材料の準備・後片付けができる	選択 10)道具や材料を準備する・片づける
16)文章を読むことができる	選択 11)文章を読んで理解する
17)文章を書くことができる	選択 12)文章を書く
12)簡単なメモが取れ、活用できる	選択 13)メモを取って活用する
19)数字を扱うことができる（簡単な加減乗除ができる）	選択 14)計算をする
20)重さを量ったり、個数をそろえたりすることができる	選択 15)重さを量ったり、個数をそろえる
23)1日（7～8時間）を通して作業できる体力がある	選択 16)1日（7～8時間）を通して作業をする
25)作業に自分から積極的に取り組む	選択 17)自分からすすんで作業に取り組む
26)自己の能力開発を図るために必要な知識・技能を習得しようとする	選択 18)自分を成長させるために必要な知識・技能を学ぶ
28)職場の規則を守る	必須 4)職場の規則を守る
29)正当な理由（通院、体調不良、電車の遅れ等）のない遅刻・早退・欠席（欠勤）はなく、業務に支障をきたすことはない	必須 5)やむを得ない理由(通院、体調不良、電車の遅れ等)以外の遅刻・早退・欠勤がない
30)欠勤、遅刻などを連絡できる	必須 6)欠勤、遅刻などを連絡する
36)日常生活動作を一人で普通にできる	必須 7)日常生活動作を行う
37)場にあった服装をし清潔で、身だしなみがきちんとしている	必須 8)身だしなみを整える
38)健康に気をつけ、良好な体調を保っている	必須 9)体調に気をつける
39)体調不良時に対処できる	必須 10)体調を回復させるように努める
42)交通機関を一人で利用できる	必須 11)交通機関を利用する
31)簡単な書類手続きができる	選択 19)簡単な書類手続きをする
32)賃金や労働条件（業務内容、勤務時間（休憩時間）、休日、年休日数と取得方法など）が理解できている	選択 20)賃金や労働条件(業務内容、勤務時間(休憩時間)、休日、年休日数と取得方法など)を理解する
33)作業工程や製品の流通が理解できている	選択 21)作業工程を理解する
35)起床、食事、睡眠などの生活リズムは規則正しい	選択 22)起床、食事、睡眠などの生活リズムを守る
40)自分なりにストレスを解消する方法をつかんでいる	選択 23)ストレスを解消する
41)医師の指示通りに通院・服薬している	選択 24)医師の指示通りに通院・服薬する
47)相手や場に応じた挨拶や返事ができる	必須 12)相手や場に応じた挨拶や返事をする
48)同僚、上司と円滑な意思疎通・会話ができる	必須 13)同僚や上司と会話する
49)自分の意思（トイレ休憩・助けてほしい等）を相手に伝えることができる	必須 14)自分の気持ち(休憩をとりたい、助けてほしい等)を相手に伝える

表 4－3 企業調査結果に基づく抽出項目と試作版の項目の対応関係（つづき）

企業調査結果に基づく抽出項目	試作版の項目
52)聞かれたことにしっかり答える	必須 15)相手が確認したいことについて答える
54)適切に質問・報告（作業の終了・失敗等）・連絡・相談ができる	必須 16)質問・報告(作業の終了、失敗等)・連絡・相談をする
56)感情のコントロールができ、安定している	必須 17)感情を安定させる
50)相手や場に応じた言葉遣いができる	選択 25)相手や場に応じた言葉をつかう
53)職場の上下関係、指揮命令系統について理解している	選択 26)職場の役割分担を理解して行動する
55)作業や役割を分担し、協力して共同作業ができる	選択 27)他の人と協力して作業をする

ものを選んでもらう。評価段階を選ぶ際は段階別に用意された目安²を参考にすることができる。

なお、目安についても、項目文と同様、研究担当者が作成したものを専門家集団によるフィードバックを受けて修正している。

ウ 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。評価を確定する際には、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どのような行動が観察されたか等）を明確にし、それを共有した上で協議を行う。協議によるアセスメントは以下の①～③の過程に分けることができる。

- ① 「支援・配慮なし」での評価：ここでの「支援・配慮」とは就労支援機関において通常多くの対象者に自然に行われている支援・配慮は含まず、一人一人の状態等に応じた個別的な支援や配慮を指す。そのような支援・配慮がない状況で各項目の事柄がどの程度できるか、を評価する。
- ② 「支援・配慮あり」での評価：この評価は上記①「支援・配慮なし」での評価における評価段階が「B：だいたいできる・ある」又は「C：（あまり）できない・ない」になった場合にのみ実施する。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各項目の事柄がどの程度できるか、を評価する。
- ③ 「ストレングス」の評価：項目に書かれた事柄について「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・配慮により高い能力が発揮されることがあるため、上記①の評価で「B」であっても、上記②の評価で「A」となり、さらに「S」と評価されることもありえる。また、個人内比較によって長所としてアピールすべきことも「S」となる。

「支援・配慮なし」の評価において「B」又は「C」評価となった項目についてのみ「支援・配慮あり」の評価を行うことで、個別的な支援や配慮が必要な事項とそうでない事項を整理できる。このような整理は将来の就職先との合理的配慮の調整過程に向けて必要であろう。

なお、対象者に必要な支援や配慮を検討する上で、評価段階及び目安のAからCのどこにチェッ

² 例として「指示された手順に従って作業する」という項目における目安を紹介する。「A：できる・ある」の目安は「指示された手順に従って作業できる。」、「B：だいたいできる・ある」の目安は「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。」、「C：（あまり）できない・ない」の目安は「具体的に指示されても、指示された手順に従えない。」である。

クがつくかということよりも、各項目の現状を示す具体的な（観察された）行動を対象者と支援者で共有することが重要である。このため、明確な理由・具体的な情報により評価段階を決定できるよう、①どのような方法によって評価を行ったか（作業学習や訓練の内容、実習の場合は期間、場所、作業内容等）、②評価段階の決定に至った理由や客観的情報、③支援・配慮ありの評価において実施した支援・配慮の内容、④ストレングスの内容をそれぞれ記入する4つの自由記述欄を項目ごとに設定した。

3 就労継続のための環境

（１）アセスメント項目

就労継続のための環境は、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項目を設定した。

項目の設定方法は、まず、就労支援機関におけるアセスメントに関する調査（第2章参照）にて障害者の就労支援者から得られた「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」に関する自由記述を基に、企業調査（第3章参照）の調査項目として17項目（表3-6）を選定した。17項目について調査の回答者が任意で選択した障害種別の方々が就労を継続する上で問題になったか否かを尋ねたところ、いずれの項目も企業において一定の割合で問題として生起していることが確認できた。そこで、就労支援機関と企業との関係における問題であり対象者についてのアセスメント項目としてはふさわしくない「就労支援機関との連携が上手くいかなかった」を除いた16項目を就労支援のためのアセスメントツールの項目の候補とした。次に16項目の内容的妥当性を再度検討したところ、16項目間には意味内容の類似が認められ、項目数を減らすことによりツールとしての実用性が高まると判断したため表4-4のとおり10項目に集約した。しかし、この10項目は抽象度が高く、評価の際は抽象度がより低い、複数の項目から検討することで実用性が高まると判断し、10項目を「就労継続のための環境10領域」に呼称を変更した。そして、各領域について複数のチェック項目を設定した。チェック項目は、就労支援機関におけるアセスメントに関する調査で得られた自由記述に基づき作成した。その後、研究委員会での討議を経て、領域名及びチェック項目を障害のある方にも分かりやすい表現へと修正し、表4-5のとおり就労継続を妨げる要因となり得る10領域53項目を設定した。

表 4-4 企業調査の調査項目及び就労継続のための環境における領域

企業調査の調査項目	就労継続のための環境における領域
13) 職場の要求水準や対象者への評価が変化し、適応が難しくなった	1. 職務への適応
14) 職務内容や業務量の変更があり、適応が難しくなった	
15) 対象者と職務とのマッチングや対象者の作業理解、習熟に問題が生じた	
16) 対象者の労働時間や勤務形態等に変更があり、適応が難しくなった	2. 労働条件の設定・変更
9) 上司・同僚・人事担当者等の障害への適切な理解が進まなかった	3. 職場の人に障害のことを理解し配慮してもらうこと
12) 職場の機器・設備等環境の変更により問題が生じた	4. 職場の設備・機器等
6) 職場の規則や上司等の指示を遵守しなくなった	5. 職場のルールや指示を理解し守ること
7) 攻撃的な言動や行動が出現したり、慣れてきたことで態度等に問題が生じたりした	6. 職場での適応行動・態度
8) 遅刻や欠勤等が生じ、勤務の安定性に問題が生じた	
1) 体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等で問題が生じた	
3) 生活リズム、健康管理、服薬管理等で問題が生じた	7. 体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等
2) 症状の悪化や再発、二次障害等が発症した	
4) 家族のサポートが得られなくなったり、家族・友人等との関係性が悪化したりした	
5) 家族の病気、高齢化等により、家庭内での役割の変化が生じた	9. 家族のサポート、家庭環境の変化、友人等との関係性
10) 上司や同僚とのトラブルやコミュニケーション上の問題が生じ、職場の人間関係が悪化した	
11) キーパーソン（障害者に対する主な指導担当者や身近な相談相手）の変更等により職場の人的環境が悪化した	
	10. 職場の人間関係

表 4－5 就労継続のための環境の項目

領域	チェック項目
1. 職務への適応	☐ 仕事の種類や内容
	☐ 内容の変更がある場合
	☐ 仕事の量
	☐ 指示方法や教わり方
	☐ 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
2. 労働条件の設定・変更	☐ 労働時間の設定
	☐ 労働時間の変更
	☐ 勤務形態（シフト制、テレワーク等）の変更
	☐ その他
3. 職場の人に障害のことを理解し配慮してもらうこと	☐ 同僚や上司に障害について理解してもらうこと
	☐ 経営者や人事労務担当者に障害について理解してもらうこと
	☐ 同僚や上司等に継続的に対応をお願いしたいこと
	☐ その他
4. 職場の設備・機器等	☐ 職場の設備の整備
	☐ 機器やソフトウェア、道具などの使用
	☐ 感覚過敏や身体症状の影響
	☐ その他
5. 職場のルールや指示を理解し守ること	☐ 職場のルールを理解し守ること
	☐ やむを得ない理由以外の欠勤・遅刻・早退が発生しないようにすること
	☐ 上司等からの指示を理解し守ること
	☐ その他
6. 職場での適応行動・態度	☐ 安定した勤務の維持
	☐ 環境に慣れることで働く態度などが悪くなることを防ぐための方法
	☐ 職場での困りごとなどを相談できる体制整備
	☐ 仕事を行うときに必要以上に頑張り過ぎて無理をすることを防ぐための方法
	☐ こだわりや考え方の特徴
	☐ その他
7. 体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等	☐ 体調の悪化や体調の波が生じることの予防
	☐ 気分の安定の維持
	☐ 生活リズムや生活習慣の安定
	☐ 疲労・ストレスを溜めないための方法
	☐ 強い不安や緊張を和らげるための方法
	☐ 感情のコントロールへの対応
	☐ その他
8. 症状の悪化・再発、二次障害	☐ 症状の悪化や再発予防
	☐ 病気の進行への備え
	☐ 服薬管理や通院
	☐ 二次障害の予防
	☐ その他

表 4－5 就労継続のための環境の項目（つづき）

領域	チェック項目
9. 家族のサポート、家庭環境の変化、友人等との関係性	☐ 家族から適切なサポートを得るための方法
	☐ 家族との関係性
	☐ 家族の高齢化等による家庭環境の変化への対応
	☐ 友人・知人との関係性
	☐ 金銭管理
	☐ その他
10. 職場の人間関係	☐ 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
	☐ 苦手とする職場の対人コミュニケーションや対人マナー
	☐ その他

（２）アセスメント方法

就労継続のための望ましい環境は、対象者から提供される情報、家族や関係機関から提供される情報のほか、場面設定法（作業場面）や職場実習等により対象者の就労のための基本的事項に関して把握した情報等に基づき明らかにし、対象者と支援者との協議により結果を確定する。協議によるアセスメントは、以下の手続で行う。

- ① チェック項目に記載された事項について支援・配慮が必要であるかを検討する。
- ② チェック項目について支援・配慮が必要であると判断された場合には、望ましい（避けた方がよい）環境や必要な支援・配慮の具体的内容を自由記述欄に記述する。

4 アセスメント結果シート

アセスメント結果シートは、①フェイス項目、②「Ⅰ. 就労に関する希望・ニーズ」、③「Ⅱ. 就労のための基本的事項」、④「Ⅲ. 就労継続のための環境」、⑤「Ⅳ. 総合協同所見」から構成され、アセスメントシートで把握したアセスメント結果を整理するためのものである。このうち、②～④については結果シートに表示された項目名をクリックすると、該当する項目のアセスメント結果の詳細を表示するハイパーリンク機能を備えており、この機能を活用して対象者の現状や必要な支援・配慮を確認、検討することができる。

フェイス項目には、作成年月日、対象者及び支援者の氏名、対象者の生年月日、年齢、手帳の種類・等級や診断名等を入力できる。「Ⅰ. 就労に関する希望・ニーズ」には、アセスメントシートに入力した就労等の希望、職種・仕事の内容に関する希望、希望する配慮等希望する支援の内容が自動表示される。「Ⅱ. 就労のための基本的事項」には、作業遂行、職業生活、対人関係に関するアセスメント項目のストレングスや協同評価前の自己評価が記号やアルファベットで自動表示される。また、協同評価の支援・配慮なしでの結果と支援・配慮ありでの結果についてはグラフで自動表示される。「Ⅲ. 就労継続のための環境」には、支援や配慮が必要な項目としてチェックしたものが自動表示される。「Ⅳ. 総合協同所見」には、「Ⅱ. 就労のための基本的事項」や「Ⅲ. 就労継続のための環境」のアセスメント結果を踏まえ、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、ストレングスと課題や必要な支援と配慮のうち特に重要な点を中心に入力する。

アセスメントで得られた結果は、対象者に関する個別支援計画（対象者の能力開発と環境調整）等を作成する際の参考とすることができる。

5 活用の手引（試作版）

活用の手引（試作版）には、本節に記載した事項に加えて、各シートでの情報の記録及び参照に必要な Excel の操作方法、アセスメントを実施する際の詳細な留意事項、各シートの記録結果のイメージを提供するための記載例を掲載した。また、「就労継続のための環境」に関するアセスメントについては、項目別にアセスメントの視点及び望ましい（避けた方がよい）環境、必要な支援や配慮に関する企業の取組例を参考資料（以下「支援・配慮に関する参考資料」という。）として掲載した。手引の巻末では、本アセスメントを実施する上で参考となる資料を研究委員会委員からの推薦図書も含めて紹介した。

引用文献

障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No. 33（2010）「幕張ストレス・疲労アセスメントシート MSFAS の活用のために」

第5章

就労支援のためのアセスメントシート（試作版） の試用評価による改良

第5章 就労支援のためのアセスメントシート（試作版）の試用評価による改良

第1節 目的

第4章で説明した試作版を就労支援機関において試用してもらい、試作版を用いたアセスメントの実施上の課題や改良点を把握して試作版を改良する。

第2節 方法

1 参加機関及び参加意思の確認に係る手続等

本試用評価には15の就労支援機関が参加した。参加機関は研究委員会の委員やツール開発検討チームの構成員が所属する就労支援機関、第2章第2節4で報告した予備調査に参加した就労支援機関等の中から試用評価を適切に実施できると判断した機関を研究担当者が選定した。機関の内訳は、移行支援事業所が5所、就業・生活支援センターが3所、就業・生活支援センターと移行支援事業所の併設機関が1所、移行支援事業所と自治体設置の就労支援センターの併設機関が1所、地域センターが4所及び障害者職業総合センター職業センターであった（表5-1）。

各機関の試用評価への参加意思を確認する前に、アセスメント業務の担当者や管理者を対象に、試作版のコンセプトや使用方法、試用評価における依頼事項及び研究における倫理的配慮について説明した後、質疑応答を実施する説明会¹に参加者の希望する日程に合わせて複数回実施した。全ての説明会を終えた段階で各回の質疑応答の内容をまとめた文書を参加機関に電子メールで送付し、試作版及び試用評価に関する理解を参加機関間でそろえるようにした。その後、各参加機関が選定した試用評価において試作版を用いたアセスメントを実施する者（以下「支援者」という。）から研究協力に関する同意書を取得することによって参加意思を確認した。なお、支援者は障害者の就労支援に関する経験が1年以上の者から選定するよう参加機関に依頼した。

表5-1 試用評価の参加機関

機関の属性	機関名
移行支援事業所	就労移行支援事業所リエゾン、就労支援センターウィズダム、ジョブジョイントおおさか、名古屋市総合リハビリテーションセンター、ピアス
就業・生活支援センター	堺市障害者就業・生活支援センター「エマリス南」、障害者就業・生活支援センター、ワーキング・トライ、障害者就業・生活支援センター千葉障害者キャリアセンター
移行支援事業所と就業・生活支援センターの併設	東松山障害者就労支援センター
移行支援事業所と自治体設置の就労支援センターの併設	江戸川区立障害者就労支援センター
地域センター（障害者職業総合センター職業センターを含む。）	青森障害者職業センター、岩手障害者職業センター、北海道障害者職業センター旭川支所、山梨障害者職業センター、障害者職業総合センター職業センター

¹ 説明会の所要時間は試作版のコンセプトや使用方法、試用評価における依頼事項についての説明が75分、質疑応答が45分の計120分であった。

2 実施時期

2022 年 5 月上旬から 7 月下旬

3 試用評価の手続

以下、試用評価の手続について順を追って説明する。

(1) 対象者の選定

参加機関において就労支援を受けており、アセスメントが必要な障害者の中から本試用評価の対象者を 1 機関当たり 3～5 人程度選定するよう参加機関に依頼した。ただし、就労に関するアセスメントを実施し、対象者の就労に向けた準備状態の確認や必要な支援や配慮を検討する過程で過度の不安感や抑うつ症状等が発生する可能性が高いと見込まれる者は選定の対象から除外するよう併せて依頼した。

(2) 対象者への説明と参加意思の確認

研究担当者が作成した説明文書を用いて支援者が対象者に試用評価に関する依頼事項及び研究における倫理的配慮に関する説明を行った。説明を行った後、支援者が対象者から研究協力に関する同意書を取得することによって参加意思を確認した。

(3) 個別面談による試作版の試用

支援者と対象者の個別面談場面において、第 4 章第 3 節で説明したアセスメント方法に沿って試作版を用いたアセスメントを実施するよう依頼した。アセスメントの結果は試作版の Excel ファイルに直接入力してもらい、対象者の氏名及び生年月日を削除した状態で 7 月上旬までに研究担当者に送付してもらった。個別面談においてパソコンを利用できない場合は紙に印刷した試作版にアセスメントの結果を記入してもらい、面談終了後に支援者が試作版の電子ファイルに入力し直したものを研究担当者に送付するよう依頼した。

(4) 調査票による評価結果の取得

試作版によるアセスメント終了後、支援者と対象者のそれぞれに調査票 (Excel ファイル) への回答を通した試作版の評価を依頼した。回答した調査票はアセスメントの結果を記録した試作版の電子ファイルとともに 7 月上旬までに研究担当者に送付するよう求めた。

ア 支援者向け調査票 (使用した調査票は巻末資料 3 のとおり)

アセスメントを実施した対象者ごとに支援者の視点からの評価を入力してもらった。質問項目は以下 a～d のとおりである。なお、a、c、d については年数又は時間数を表す数字を直接入力するよう求めた。

- a 支援者の「障害者の就労支援に関わった年数」(以下「支援経験年数」という。)
- b 支援の実践度

試作版を使用することで以下の支援をどの程度実践できたかについて「4 : かなりできた」、「3 : すこしできた」、「2 : あまりできなかった」、「1 : ほとんどできなかった」の中から最も当てはまるものを選択してもらった。併せて選択の理由について自由記述で回答を求めた。なお、回答する支援に関する項目は青山ら (2018) で報告された「アセスメント実践活動 60 項目」のうち、試作版を用いたアセス

メントの目的と関連が特に強いものを選び、文言を修正して使用した。

- ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 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、ということを意識して情報収集を行う。
 - ・ 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。
 - ・ 対象者と一緒に情報を整理する。
 - ・ 対象者が出来ないことや苦手なこと、課題点よりも、ストレングス（本人や環境面の強み）に着目する。
- c 試作版を用いたアセスメントのために行った事前の情報収集や行動観察にかかった時間（個別面談における情報収集にかかった時間は除く。）
- d 試作版を用いたアセスメントの個別面談にかかった時間（個別面談における情報収集にかかった時間を含む。）

イ 対象者向け調査票（使用した調査票は巻末資料4のとおり）

支援者が対象者に試作版の使用感を尋ねる面談を行い、対象者の回答を記録してもらった。質問項目は以下a～cのとおりである。なお、b及びcについては自由記述で回答を求めた。

a アセスメントの目的の達成度

試作版を使用することで以下のアセスメントの目的をどの程度達成できたかについて「4：かなりできた」「3：すこしできた」「2：あまりできなかった」「1：ほとんどできなかった」の中から最も当てはまるものを選択してもらった。併せて評価の理由について自由記述で回答を求めた。

- ・ 自分の将来の希望を支援者に伝える。
- ・ 就職するためや働き続けるために支援や配慮を依頼する必要があることを理解する。
- ・ 就職するためや働き続けるために自分が努力すべきことを理解する。
- ・ 働く上での自分の強みを理解する。
- ・ 自分の意見と支援者の意見が違っていた時に、自分の意見を具体的な情報をもとに主張する。

b 試作版を使用することで自分に起きた変化

c 試作版について分かりにくいところ、直した方がよいところ

（5）支援者を対象としたインタビュー調査

試作版を用いたアセスメントの実施上の課題や改良点を具体的に把握するため、試用評価に参加した支援者を対象にインタビュー調査を7月下旬に実施した。参加者間の相互作用を活用して多角的な視点

からの意見を収集できるよう、日程調整が可能な範囲でグループインタビューを実施した。参加者の都合によりグループインタビューに参加できない場合は、個別にインタビューを実施した。所要時間は複数の機関が参加する複数機関インタビューの場合は2時間、1機関だけが参加する単一機関インタビュー²の場合は1時間とした。司会進行は研究担当者が行い、以下の質問を行った。インタビューの様子はICレコーダーで記録した。

- ・ 試作版を用いたアセスメントを実施することで支援者及び支援者の所属機関に起きた変化は何か。
- ・ 試作版を用いてアセスメントを行った際、協同評価を行う上で難しかったことは何か。また、支援・配慮を講じる上で工夫したことにはどのようなことがあったか。
- ・ 試作版を用いて就労継続のための環境を検討する上で難しかったことは何か。また、支援や配慮を検討する際に工夫したことにはどのようなことがあったか。
- ・ 試作版に設定された項目のうち、評価が困難だと感じた項目はあったか。もしあった場合、それはどの項目だったか。
- ・ 従来使用してきたアセスメントツールと比較した場合の試作版のメリットやデメリットはどのようなことだと考えるか。
- ・ どのような試作版（活用の手引（試作版）を含む。）の改良を希望するか。

4 倫理的配慮

本調査は障害者職業総合センター調査研究倫理審査委員会の承認を受けて実施した。

² 1回のインタビューにおいて同じ機関から複数の協力者が参加した場合を含む。

第3節 結果

1 支援者及び対象者

試用評価に協力した支援者は1機関当たり1～5人、計41人であった。支援経験年数（無回答：2人）は1年から27年の範囲で平均は10.8年（SD：6.6）で、図5－1に示したとおり、5年以上15年未満の者が全体の約6割を占めていた。

試用評価に協力した対象者は1機関当たり1～5人、計47人であった。年齢（無回答：2人）の範囲は19～55歳で、平均年齢は33.8歳（SD：11.4）であった。図5－2に示したとおり、10～30歳代の者が全体の約7割を占めていた。障害の診断状況（無回答：4人）は図5－3に示したとおりで、発達障害と精神障害（他の障害との重複含む。）が全体の約8割を占めていた。

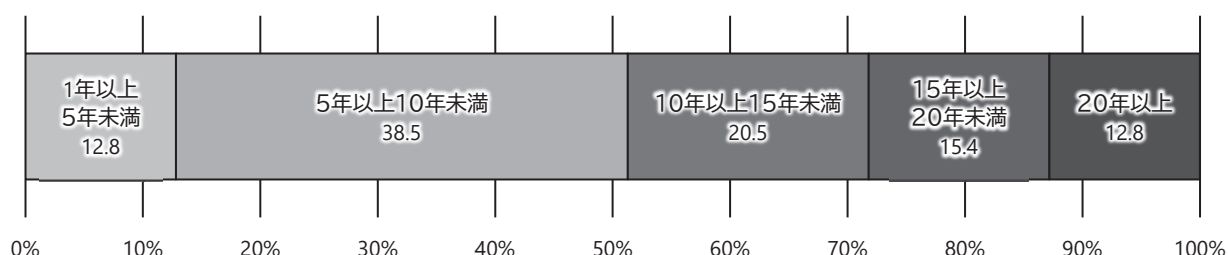


図5－1 支援者の支援経験年数（n=39）

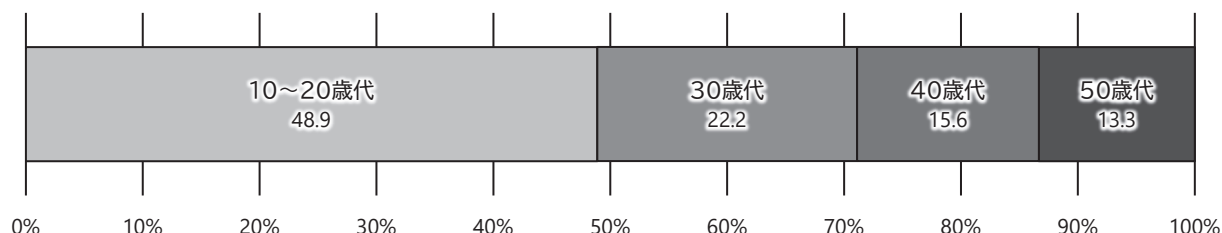


図5－2 対象者の年齢（n=45）

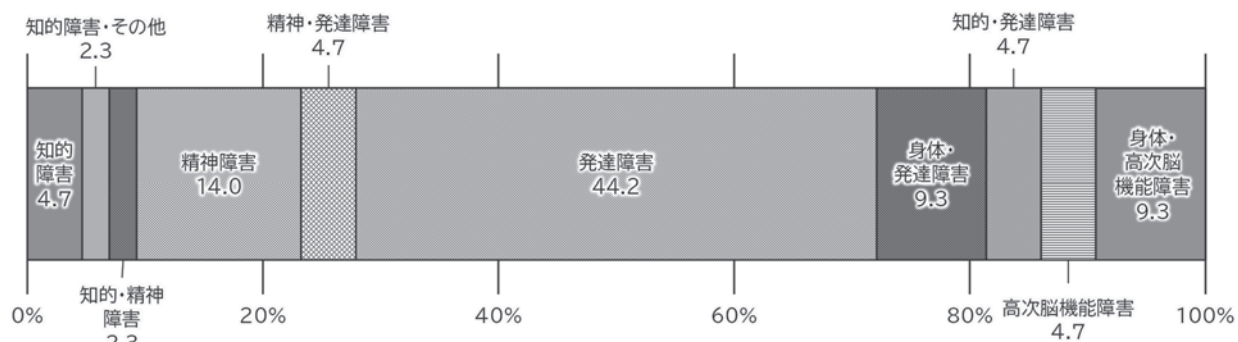


図5－3 対象者の障害の診断状況（n=43）

※ “・” は重複を示す。

2 試作版の使用状況

アセスメント結果が記録された試作版の電子データは全対象者から提供があった。試作版の使用状況を把握するため、以下の5つの指標を分析した。

- (1) 試作版の項目・領域別の記載率：項目・領域別に設定されたラジオボタン又はチェックボックスの入力、自由記述欄へのテキスト入力のいずれかを確認できた対象者数を全対象者数で除した数
- (2) 試作版の構成要素「Ⅱ．就労のための基本的事項」における選択項目別の選択率：当該項目を選択したことを示すチェックボックスへの入力を確認できた対象者数を全対象者数で除した数
- (3) 試作版の構成要素「Ⅱ．就労のための基本的事項」における「S：ストレングスになる」の選択項目数：「S：ストレングスになる」のチェックボックスへの入力を確認できた項目数に関する対象者間平均（SD）
- (4) 支援の実践度：支援者向け調査票により把握した支援の実践度
- (5) アセスメントの所要時間：支援者向け調査票により把握した「事前の情報収集や行動観察にかかった時間」及び「個別面談にかかった時間」

(1) 項目・領域別の記載率

図5-4に試作版の構成要素「Ⅰ．就労に関する希望・ニーズ」における項目別の記載率を示した。項目番号と内容の対応は表4-1をご参照いただきたい。33項目中18項目の記載率が100%であり、記載率が最低の項目（項目番号31：主治医に不安なことや聞きたいことについて相談できていますか）でも80.9%であった。他に記載率が90%を下回った項目は「項目番号23：職場で必要となる機器・設備はありますか」（記載率：85.1%）及び「項目番号30：定期的な通院と服薬の状況を教えてください」（記載率：85.1%）であった。記載率の項目間平均（SD）は96.6%（5.1）であった。

図5-5には、試作版の構成要素「Ⅱ．就労のための基本的事項」における項目別の記載率を示した。項目番号と内容の対応は表4-2をご参照いただきたい。第4章第3節2（2）で説明したとおり、当該アセスメントにおいては「対象者による自己評価」と「対象者と支援者による協同評価」の2種類の評価があり、後者はさらに「支援・配慮なし」での評価と「支援・配慮あり」での評価に分けることができる。そこで、記載率もこの3種類の評価別に算出することとし、評価に使用するラジオボタンの入力を確認できた対象者の数を全対象者の数で除した。なお、第4章第3節で述べたとおり、アセスメント項目の中には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があるため、選択項目についての「全対象者数」とはその項目をアセスメントの対象として選択した対象者の総数を意味する。また、「支援・配慮あり」での評価は「支援・配慮なし」での評価における評価段階が「B：だいたいできる・ある」又は「C：（あまり）できない・ない」になった場合にのみ実施することとしていたため、記載率を算出する際は当該項目の「支援・配慮あり」の評価においてラジオボタンの入力を確認された対象者数を「支援・配慮なし」の評価において「B：だいたいできる・ある」又は「C：（あまり）できない・ない」のラジオボタンの入力を確認された対象者数で除した。

対象者による自己評価の記載率は44項目中38項目が100%であり、最低の記載率でも94.6%（選択

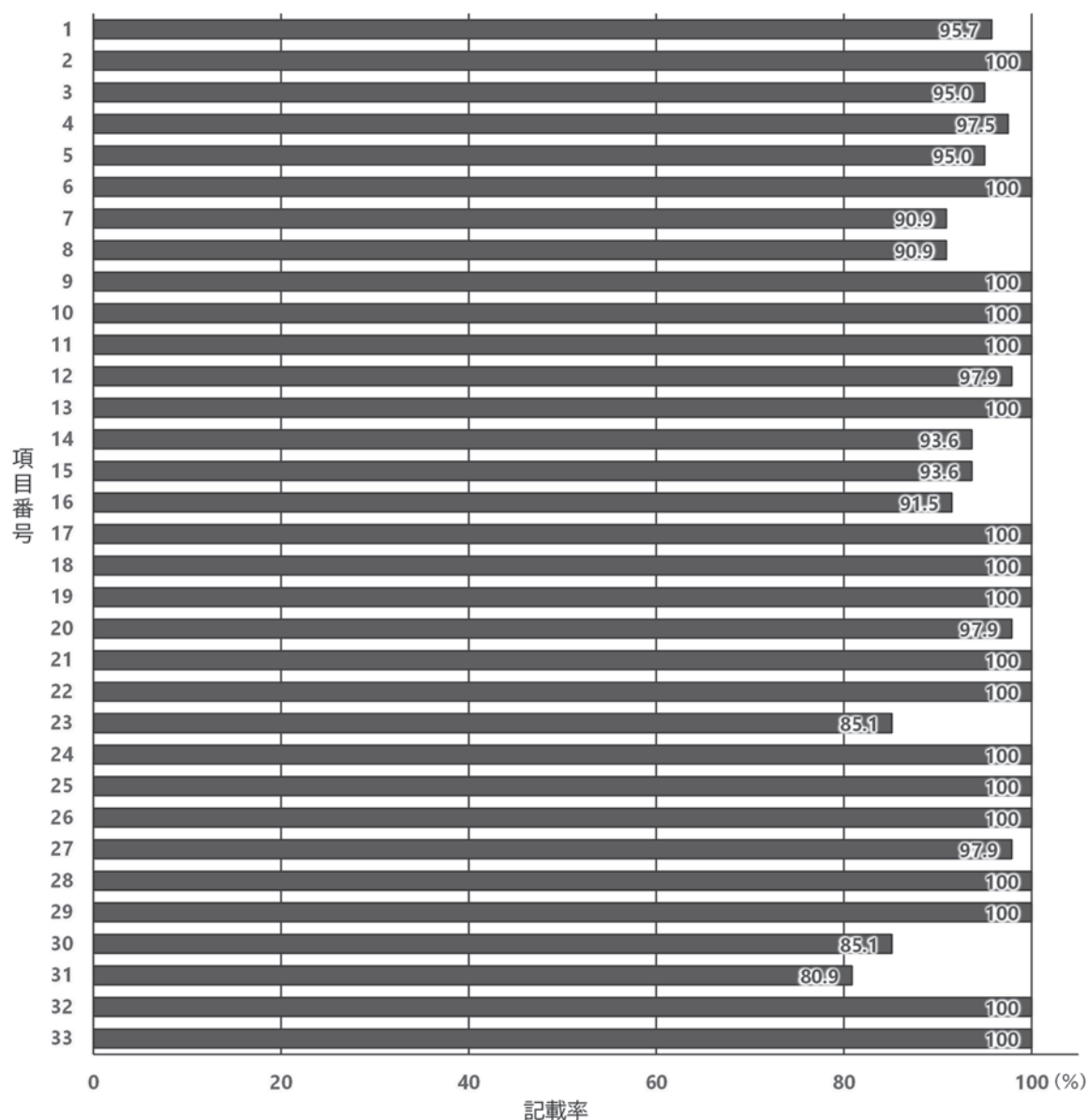


図5-4 「I. 就労に関する希望・ニーズ」の項目別記載率 (n=47)

13：メモを取って活用する）であった。記載率の項目間平均（SD）は99.6%（1.2）であった。また、協同評価の「支援・配慮なし」の評価に関する記載率については100%の項目数は大きく減ったものの（2項目）、最低の記載率でも80.0%（選択15：重さを量ったり、個数をそろえる）であり、項目間平均（SD）は91.8%（4.4）であった。一方、協同評価の「支援・配慮あり」の評価に関する記載率の項目間平均（SD）は72.0%（11.8）であり、50%から100%の範囲で項目による記載率が大きくばらついた。記載率が最も低かった（50%）項目は、「必須10：体調を回復させるように努める」と「選択26：職場の役割分担を理解して行動する」の2項目であった。

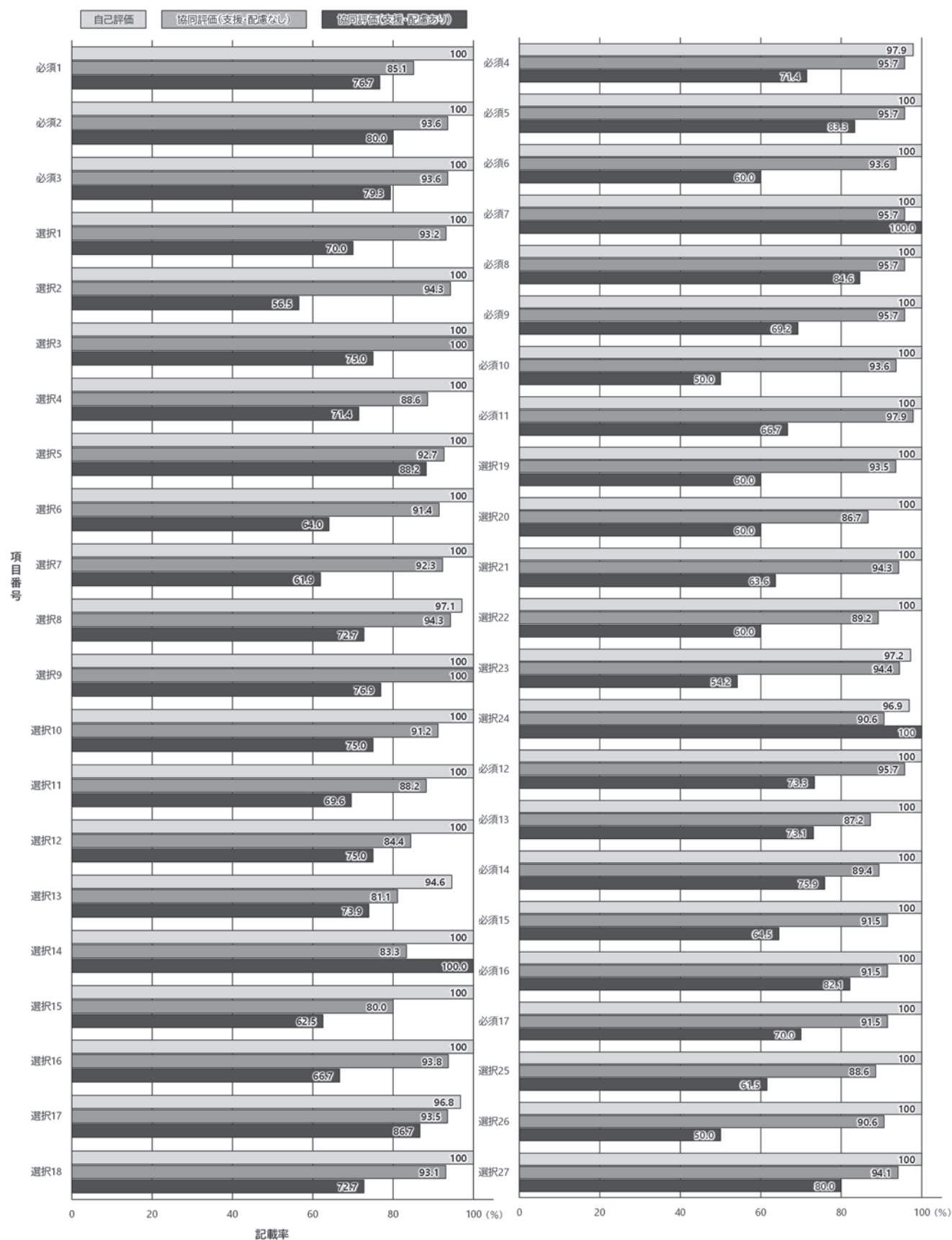


図5-5 「Ⅱ. 就労のための基本的事項」の項目別記載率 (n=47 ※項目ごとに有効回答数は異なる)

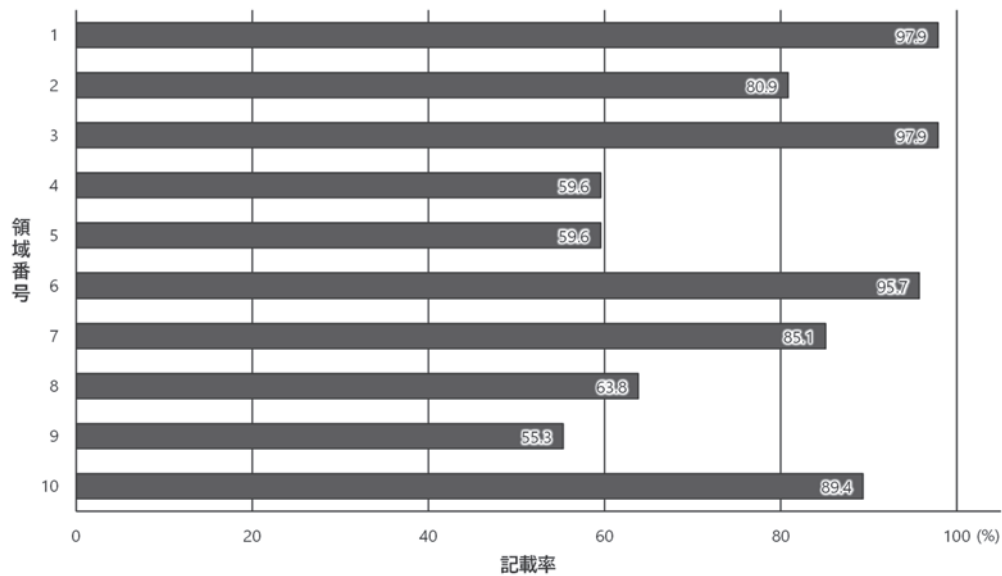


図5－6 「Ⅲ. 就労継続のための環境」の領域別記載率 (n=47)

図5－6は、試作版の構成要素「Ⅲ. 就労継続のための環境」における領域別の記載率を示した。領域番号と内容の対応は表4－5をご参照いただきたい。記載率の領域間平均 (SD) は78.5% (16.4)であり、最も低い領域 (領域番号9：家族のサポート、家庭環境の変化、友人等との関係性) で55.3%、最も高い領域 (領域番号1：職務への適応、領域番号3：職場の人に障害のことを理解し配慮してもらうこと) で97.9%であった。

(2) 「Ⅱ. 就労のための基本的事項」における選択項目別の選択率

第4章第3節2 (1) のとおり、試作版の構成要素「Ⅱ. 就労のための基本的事項」では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」を27項目設定していた。これらの選択項目の使用状況を確認するため、選択項目別の選択率を算出した。図5－7に選択項目別の選択率を示した。

選択率の項目間平均 (SD) は73.7% (7.7) であった。選択率の上位3項目は「選択1：正確に作業する」(93.6%)、「選択3：作業を繰り返すことで上達する」及び「選択5：集中して作業する」(いずれも87.2%)であった。下位4項目は「選択18：自分を成長させるために必要な知識・技能を学ぶ」(61.7%)、「選択14：計算をする」「選択15：重さを量ったり、個数をそろえる」「選択20：賃金や労働条件(業務内容、勤務時間(休憩時間)、休日、年休日数と取得方法など)を理解する」(いずれも63.8%)であった。

(3) 「Ⅱ. 就労のための基本的事項」における「S：ストレングスになる」の選択項目数

第4章第2節1で説明したとおり、試作版を用いたアセスメントにおいては、対象者の課題だけでなく、ストレングス (長所) の理解も重視している。対象者別に「S：ストレングスになる」と判断された項目数を数え、対象者間平均 (SD) を算出したところ、8.9項目 (7.7) であった。「ストレングスになる」と判断された項目がなかった者は対象者47人中4人のみであり、最も多い者では29項目が「ストレングスになる」と判断されていた。

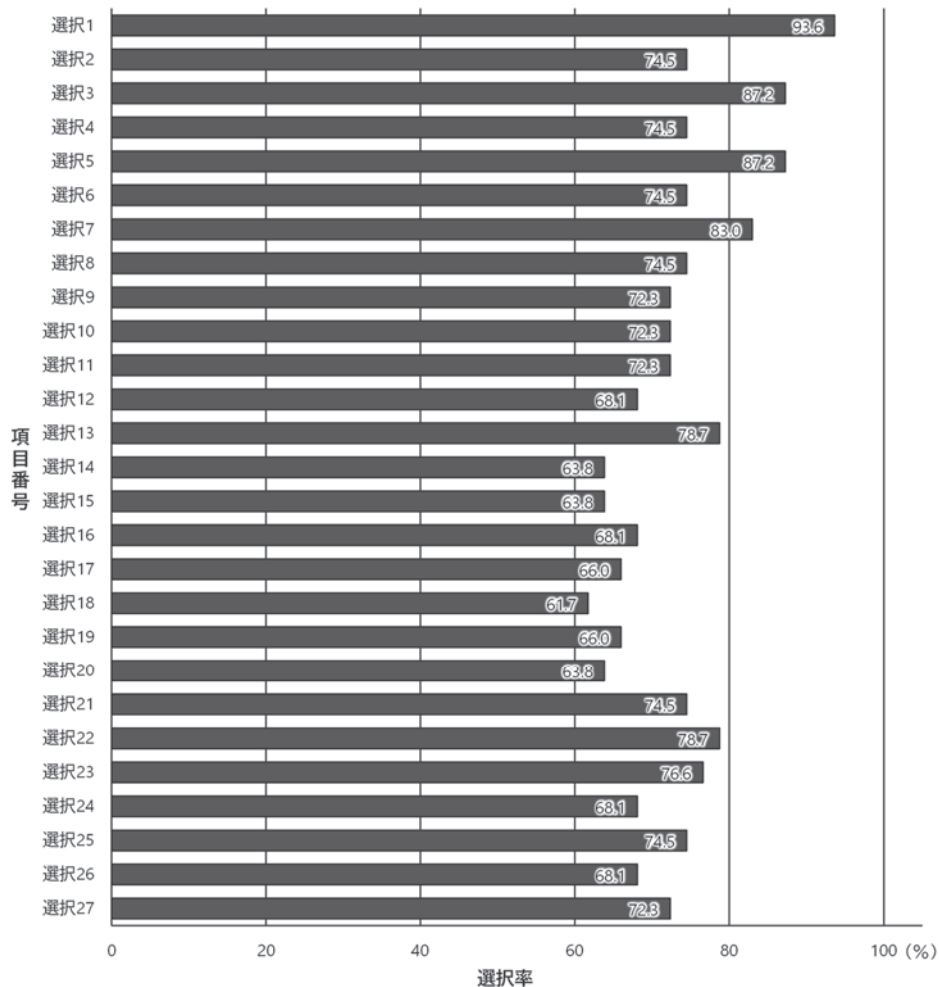


図5－7 「Ⅱ．就労のための基本的事項」の選択項目別の選択率（n=47）

（4）支援の実践度

試作版を用いたアセスメントにおいて目的とした支援をどの程度実践できたかについて対象者別に支援者に尋ねた結果を図5－8に示した（1人の対象者については無回答）。「かなりできた」と「すこしできた」の回答を足し合わせた割合は、9項目中7項目で全対象者の8割を超えていた。残りの2項目である「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」については67.3%、「対象者が出来ないことや苦手なこと、課題点よりも、ストレングス（本人や環境面の強み）に着目する」については78.2%であった。これらの2項目について、「あまりできなかった」を選択した支援者の選択の理由（自由記述）を表5－2、表5－3に示す。

（5）アセスメントの所要時間

試作版を用いたアセスメントのために行った事前の情報収集や行動観察にかかった時間（9人の対象者については無回答）は0.5～1,440時間の範囲であり、中央値（SD）は4.0時間（250.5）であった。ただし、「1か月」、「4か月」、「6か月」、「半年間支援を継続している」、「約1年」というテキストデータによる回答5件はこの計算からは除外している。一方、試作版を用いたアセスメントの個別面談にか

かった時間（2人の対象者については無回答）は1～6時間の範囲であり、対象者間平均（SD）は3.2時間（1.2）であった。

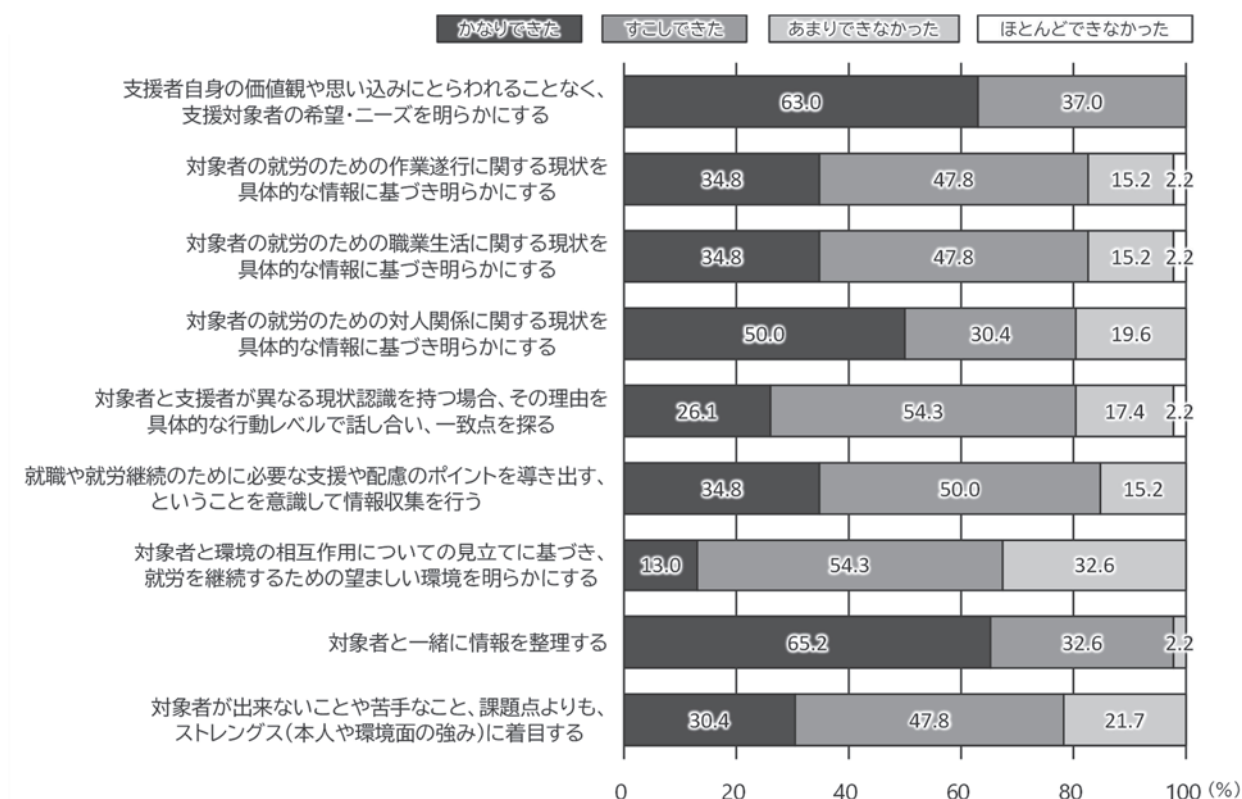


図5－8 支援の実践度（n=46）

表5－2 「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」ことができなかった理由

評価	評価の理由
あまりできなかった	対象者に就労経験や社会経験がほとんどなく、他に関わっている支援者もいないため、本人への聞き取りに頼らざるをえず、評価や見立てが充分にできなかった。(2件) こういった環境を望んでいるかをこの試作版を利用して言葉で確認することができた。(2件)³ 働いてみないと分からないといった回答が多くあった。ただ、物理的環境の部分については、整理することができた。 まだ訓練中であり、これから整理していくための材料集めをしていく段階にいることを共有して終わった。 支援・配慮に関する参考資料の読み込みが足りず、具体的に示しながら話すことがあまりできなかった。 選択項目の内容について全く確認ができていないためか、望ましい環境を明らかにするところまでたどり着くことはできていないように感じている。 「対象者と環境の相互作用」について、担当者の視点やアセスメントスキルが足りなかったように感じる。 環境との相互作用まで深めきれなかった。 理由に該当する記述なし(1件) 無回答(4件)

³ 本記述は「できなかった理由」を記述したものではなく、少しはできた理由を記述したものと解釈できる。

表5－3 「対象者が出来ないことや苦手なこと、課題点よりも、ストレングス（本人や環境面の強み）に着目する」ことができなかった理由

評価	評価の理由
あまりできなかった	シートがあることで聞きやすかった。本人の納得にはつながらなかった。(2件) ストレングスに着目しながら質問を行うことが難しかった。 ストレングスの把握はできたが、現状本人の課題点に対して支援していることが多いため、アセスメントの個別面談でも課題点に目が向きがちになってしまったように感じる。 ストレングスの視点を意識はしていたが、必要なサポートや配慮を整理するうえで不得手、苦手、課題点の視点になりやすかったと思う。 苦手なことへの配慮やサポートを考えることが多く、ストレングスに着目できたか自信がない。 ストレングスに着目するよう試みたが、作業の評価についてAから順番にみていったため、できていないことの理由付けをしてB評価になるということが繰り返されることで、結果として課題点に着目してしまうことになったように感じる。 望ましい環境なのか、配慮点なのか、書き方が迷った。課題点、配慮点のほうが書きやすいのもあり、そちらがメインになってしまったため、強みであることを声かけして作成し直していった。 課題の整理に向けてのアセスメントシートに思えたため。 対象者の自己評価が低いこともあり、ストレングスについて共有していても自身の課題が気になる様子が強く、ストレングスに目を向けてもらうことが難しかった。

※ 当該項目について「ほとんどできなかった」との回答はなかった。

3 試作版の使用効果

試作版の使用効果を確認するため、以下の3つの事項について分析を実施した。

- (1) アセスメントの目的の達成度：対象者向け調査票により把握したアセスメントの目的の達成度
- (2) 対象者に起きた変化：対象者向け調査票により把握した試作版を使用することで起きた変化
- (3) 支援者及び支援者の所属機関に起きた変化：支援者を対象としたインタビュー調査で把握した変化

(1) アセスメントの目的の達成度

試作版を用いたアセスメントの目的をどの程度達成できたかについて対象者に尋ねた結果を図5－9に示した。「かなりできた」と「すこしできた」の回答を足し合わせた割合は、5項目中4項目で全有効回答数の8割を超えていた。唯一8割を超えなかった項目が「自分の意見と支援者の意見が違った時に、自分の意見を具体的な情報をもとに主張する」で全有効回答数の約6割を占めるにとどまった。当該項目において「あまりできなかった」又は「ほとんどできなかった」を選択した対象者の評価の理由（自由記述）を表5－4に示す。

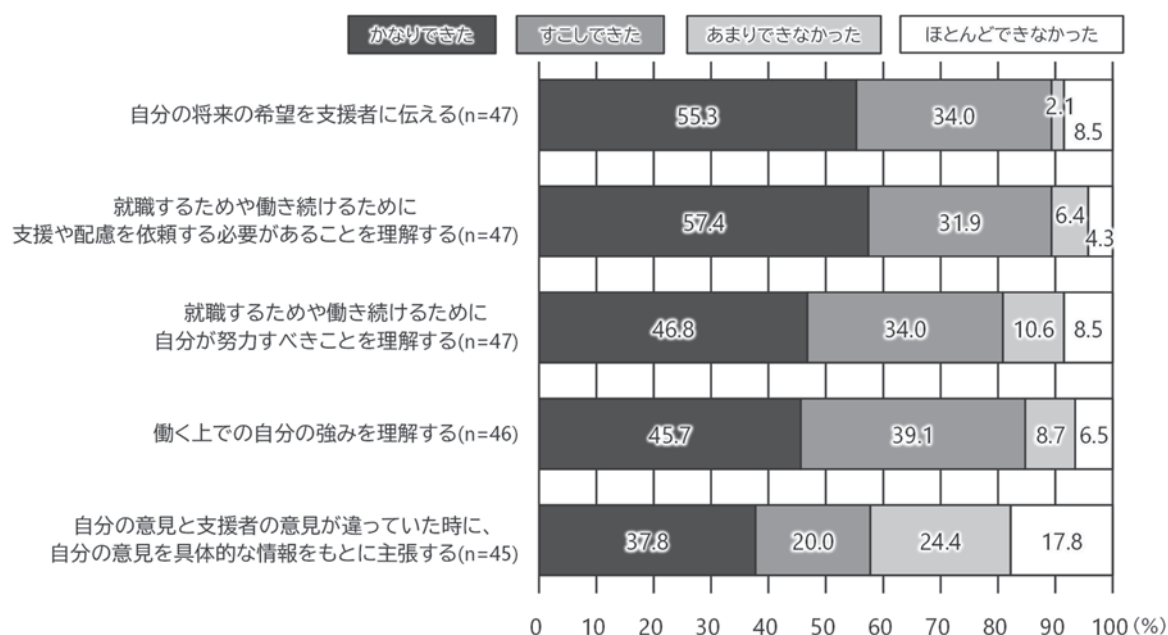


図5－9 目的の達成度

表5－4 「自分の意見と支援者の意見が違っていた時に、自分の意見を具体的な情報をもとに主張する」ことができなかった理由

評価	評価の理由
あまりできなかった	自分の意見と支援者の意見が大きく違うことはなかったから。(2件) 経験が不足していることと、伝え方が下手だから。 具体的に伝えることが難しかった。 自分のことを具体的に言うのが苦手だから。具体的に考えず、「そうですね」とうなずいてしまうこともあった。 自分の理解と支援者の理解に違いがあり、支援者に言い訳をしていると思われると思ったから。 選択項目がたくさんあったので、やる意味があるのかなと思ったが、初めてでよく分からなかったから。 自分の意見より周囲が言っていることの方が正しいのではないかと思う。 支援者の意見の方が合っていることが多かったので、自分の意見の主張はしなかった。 自分ではよく分からないが助言してもらったことでそうなのかな、と思えた。 理由に該当する記述なし
ほとんどできなかった	そもそも意見が違うことが特になかった。(2件) 評価の根拠を聞かれても答えられなかった。自分の判断が、一般的にあっているのかどうか自信がない。 面談で言われて納得したから。 よく分からない。 理由に該当する記述なし 無回答(2件)

(2) 対象者に起きた変化

表5-5に対象者から報告された「試作版を使用することで自分に起きた変化」(自由記述)を示した。記述(無回答:3人)は【自己の特性に関する理解の深化】【働くイメージ・展望の形成】【自己の再確認】【支援の価値に関する理解の深化】【自信の向上】【就労意欲の向上】【支援者との信頼関係の構築】【就労への不安の喚起】【分からない】【特になし】に分類した。

表5-5 試作版を使用することで対象者に起きた変化 (n=44)

分類	自由記述の例
自己の特性に関する理解の深化(16人)	自分のことを支援者と話し合うことで、長所や短所、やりたいことなどが見えてきた。また、それを言語化することができてきた。 取り組むべき課題が分かった。自分の長所を伸ばしていきたい、と思えた。 事前に幕張版ワークサンプルを実施していたが、試作版を行うことで自分の得手不得手を改めて整理できた。 項目にわけていろいろ確認をしたことで、苦手なことや、できていないところを理解することができた。 質問の中で前職のことを嫌だったことを思い出した。でも、全体では、課題などに気づけたのでよかった。 支援者の客観的な意見が聞けたこと、また自分のできない所だけではなく、できるところ(ストレングス)も知ることができたことがとても嬉しかった。できないところは支援してもらい、できるところは自信を持って活かしていきたいと思えるようになった。
働くイメージ・展望の形成(6人)	最初は「できない」ということしか分からず、どうできるのか、対策できるものか分からない、できるなら知りたいというところがスタートだった。対策まで一緒に考えられたので、今後は会社とのズレを少し減らせるのではないかと、思えるようになった。 将来について、どうしたらよいかわからなかったが、今後支援を受けながら就職活動を進めていくことで将来について考えることができそうという考えに変わった。 まだ具体的には変化はないですが、働くイメージは少しできた。 働く動機、目的を聞かれて「年金をもらって、10万くらい稼いで…」という具体的な生活をイメージできた。
自己の再確認(5人)	自分のことを再確認できた。 大きな変化はないが、今まで思っていることを口に出したりすることで確認できた。 再確認して、アップデートするところがいくつかあったと気づいた。
支援の価値に関する理解の深化(3人)	自分でできることの限界を知った(能力というより生きる上での能力)。支援が入った方が、自分の限界を更に伸ばせると思った。 支援機関とやってきたことを整理する機会となった。
自信の向上(2人)	自分でチェックできる場所もあったが、難しい部分もあり、支援者の方から言葉にして伝えてもらった。自分に自信がなくても「これはできますね。」と言ってもらえて、自信につながった。
就労意欲の向上(2人)	就職できるように頑張りたいと思った。 訓練を休まずにそのまま就労ができるようになりたいと思った。
支援者との信頼関係の構築(1人)	支援者との距離が近くなった気がする。「よく見てくれている」という信頼感がもてた。
就労への不安の喚起(1人)	本当に会社で雇われて働けるのかか怪しくなった。
特になし(8人)	特になし。
分からない(2人)	変化は分からない。

（３）支援者及び所属機関に起きた変化

インタビュー調査には試用評価に参加した 15 機関から 44 人が参加した。この中には当人は試作版を用いたアセスメントは実施していないものの、アセスメントを実施した職員の管理者として参加した者が含まれているため、試用評価に参加した支援者数よりも多くなっている。単一機関インタビューの実施回数は 10 回で、1 回当たり 1～4 人が参加した。複数機関インタビューの実施回数は 4 回で、1 回当たり 3～4 機関、2～11 人が参加した。

支援者を対象としたインタビュー調査で報告された「支援者に起きた変化」については【アセスメントの視点の獲得】【ストレングスへの着目】【納得感のあるアセスメントの実施】【対象者との関係性の構築】が報告された。以下、支援者に起きた変化を具体的な発言内容⁴を引用しながら説明を行う。

【アセスメントの視点の獲得】とは、試作版によるアセスメントを経験する前に業務で行っていたアセスメントでは採用していなかった視点を新たに獲得したことを指している。インタビュー調査では、試作版の特徴として評価項目の多さによる網羅性が複数の支援者から指摘されたが、この網羅性により新たな視点を獲得した支援者は次のように語った。

私たちがやっていた通常のアセスメントよりも何倍もの情報を得ることができました。項目を増やして通常のアセスメントを実施する必要があることを感じました。

【ストレングスへの着目】とは、対象者の課題だけでなくストレングスを確認する視点を意識するようになったことを指しており、ある支援者は次のように語った。

「アセスメント結果を」まとめる時に、課題はもちろんだが、ストレングス、強みという視点でまとめることが大きなポイントだと思いました。普段のアセスメントではどうしてもうまくいっていない点に着目しがちですが、今回は強みをどう伸ばしていくかという視点を改めて考える機会になりました。

別の支援者は試作版の記入を通してストレングスに着目するようになった対象者からの指摘により、自らの支援におけるストレングスの位置づけについて再考を迫られた経験を次のように語った。

アセスメントシートを記入することで対象者自身が強みを意識するようになりました。それまでは「障害特性を明らかにしていきたい」という発言がご本人からあったことで、こちらも障害についてお話しすることが多くて、本人から「ここは強みではなく、弱みを探っていくところだったんですね」と言われてしまって。それを聞いて「そうじゃなくて、特性を一緒に整理していきましょうということをやっているけれども、弱みだけじゃなく、こういうところはできているとか、強みも今後の職業生活上で探していくということもやっていきたいことだったんですよ」と一緒に確認しました。こちらの対応について考えさせられました。

⁴ 事前に研究に協力した複数の支援者間で意見集約を行い、その結果をインタビュー調査で報告した機関が存在したため、分類別の意見数の計上は行わない。引用した発言における〔 〕内の記述は執筆者による補足説明である。

【納得感のあるアセスメントの実施】とは、対象者と支援者がお互いにどのような根拠に基づき、どの評価段階が現状を最もよく表しているか等についての考えを共有する協同評価により納得感のあるアセスメントを実施できるようになったことを指す。ある支援者は協同評価を次のように振り返った。

〔就労のための基本的事項に関するアセスメントについて〕何よりもよかったのが、〔対象者による〕自己評価と支援者の評価をお伝えするということで、一致している時はいいんですけど、一致していない時はご本人も「なんで〔支援者の評価が自分の評価と違うのか〕…」というところで〔中略〕ご本人の自己評価が高くて、支援者の評価が低い場合は場面〔評価の理由となる根拠〕を伝えと、起こった事象に対してご本人も「ああ、そういうふうに見られていたんですね。」ということで納得する。一項目ずつ丁寧に説明できるのが非常に良かったです。他の場面でも必ず理由、客観的な情報を付け加えるようになり、支援者だけの勝手な解釈にとどめておかないようにする必要があると思うようになりました。〔そのような姿勢が〕別の支援にも活きていると思いました。

【対象者との関係性の構築】とは、試作版による協同評価により対象者と支援者が意見を交わすことが関係性の構築に寄与したことを指しており、ある支援者は次のように語った。

〔対象者から〕一方的に話を聞くだけでなく、一緒に考えるとどうだろうねっていう、こちらの考えや意見を言う場もあってすり合わせができたので、それは関係を作るうえではプラスの変化があったのかなって思います。

同インタビュー調査で報告された「支援者の所属機関に起きた変化」については【アセスメントについて考える機会の設定】【支援者間におけるアセスメントの視点の統制】【アセスメントへの関心の広がり】が報告された。

【アセスメントについて考える機会の設定】とは、試用評価に協力するに当たり、試作版の内容を職員間で確認する機会をもつことにより、当該機関におけるアセスメントのあり方を考える機会を持つことができたことを指す。ある支援者は次のように報告した。

〔試用評価の〕実施に当たって改めて職員全員で、今回参加しない職員も含めて、〔試作版の〕読み合わせをしてアセスメントについて考える機会を持てたことが変化といいますか、影響があった出来事だと思います。〔中略〕「前の〔評価ツール〕に比べると自由記述が増えたね」とか「それだけいろんな範囲が広がっているんだね」とか「見立ての力がすごく必要だね」とか、感想を話し合いました。

別の機関の支援者はそのような機会の設定が、自機関の訓練内容の見直しやアセスメントに対する意識の向上につながったことを次のように述べた。

まず、評価方法と自機関の訓練内容を照らし合わせる時間を設けました。その後、対象者への説明に関して言語の共有化を図る機会を設けられたので、アセスメントに関する意識の向上、普段の訓練内容を再確認するよい機会になったと思います。

【支援者間におけるアセスメントの視点の統制】とは、同じ機関に所属する複数の支援者のアセスメントの視点のばらつきが試作版を使用することで統制できたことを指し、ある支援者は次のように述べた。

もともと使っていた基礎情報の聴き取りのシートよりも項目が多かったので、あるスタッフだったら聴けなかったけど、別のスタッフだったら聴いていたみたいなのが少なくなって、誰がやってもある程度、就職のために必要な情報を集めることができる内容でした。

ただし、試作版の評価項目を共有することでアセスメントの視点のある程度揃えることができるとしても、どの程度の深度で情報を引き出すことができるかは支援者の力量に依存することを支援機関の管理者でもある支援者は次のように指摘した。

職員一人一人の聴き取り方が違うことがよく分かって、それによって得られる情報が結構変わるなどということは改めて思いました。項目も大切ですが、どうやって聴き取るかが支援の技術として重要だと再認識しました。

【アセスメントへの関心の広がり】とは、試作版のアセスメントにおいて、普段は就労に関するアセスメントに関与していない支援者から対象者に関する情報収集が行われることで、その支援者も就労に関するアセスメントに関心が向くようになったことを指す。ある支援者は次のように報告した。

〔試作版の〕項目の回答のために必要な情報を他の職員からも聴き取る場面がありましたので、直接アセスメントに関わっていない職員も今回の試作版に関しては興味を持っていたかと思われます。

4 試作版の課題とその改良に資する方策

以下の2つの情報源から試作版の課題とその改良に資する方策に関する意見を抽出した。

- ・ 対象者向け調査票により把握した「試作版について分かりにくいところ、直した方がよいところ」
- ・ 支援者を対象としたインタビュー調査により把握した「協同評価を行う上で難しかったこと」、「就労継続のための環境を検討する上で難しかったこと」、「支援・配慮を講じる上で工夫したこと」、「評価が困難だと感じた項目」、「従来使用してきたアセスメントツールと比較した場合の試作版のメリットやデメリット」、「どのような試作版の改良を希望するか」

主たる試作版の課題を【ボリュームの多さ】【実施条件】【支援者による解説の必要性】【対象者と支援

者の評価がずれた場合の対応】【支援・配慮の検討に関するフォロー】【対象者への説明】に整理した。

以下、課題別に課題の内容とその改良に資する方策を調査で取得した意見を例示しながら説明する。

（１）ボリュームの多さ

多くの支援者が指摘したのが試作版のボリュームの多さである。対象者からは「質問や選択肢の量が多すぎるため、集中できなくなる。疲れる。」といったボリュームの多さを指摘する意見が比較的多く（47人中12人）、支援者からも「内容的に非常に疲労しやすく、状況的にも緊張感が高まりやすい状況だったので、1人の対象者は途中リタイヤされた。他の対象者も『長い、長い、長い』と言っていた。」といった報告がなされた。評価項目については「既存のツールよりはるかに細かいので色々なことを知ることができる。ただ、細かすぎるので埋めなければという義務感があり、本人の話を突っ込んで聞きたい時も、項目を埋めることを優先してしまって深めきれなかった。」と項目の多さがもたらすメリットとデメリットの両面に言及する支援者もいた。また、ボリュームの多さは評価ツール本体だけではなく、活用の手引（試作版）についても支援者から「59ページもあったので、読み込むのが大変だった。量が多いので驚いた。」といった意見があがった。

以上の「ボリュームの多さ」という課題について、対象者や支援機関の状況に応じて適切な評価項目を絞り込む方法が提案された。例えば、ある支援者は「就労のための基本的事項のアセスメントについて、必須項目であってもつけづらいところがあった。本評価ツールの使い方の工夫として、自機関が評価できる項目だけを取り入れるというアレンジがあってもよいのでは。」との提案があった。別の支援者からは「対象者の就労経験等によって必須項目であっても評価の対象としかどうかを選べる余地があるとよいのではないか。」との意見があがった。また、対象者からも「全体的に項目が多いので、省ける部分は『省いて』少ない方が取り組みやすいと思う。」との感想があった。その一方で、対象者の状況に適した評価項目を選ぶことの難しさを指摘する声もあった。ある支援者は「就労のための基本的事項の中でどれを選択していくか、選択項目を対象者と決めることが一番難しかった。」と振り返り、「対象者の『自分のことを整理する中で必要な支援や環境を検討したい』という思いと『そこは苦手だからやりたくないです』という気持ちをすり合わせるのが難しかった。」と項目選択の難しさを表現した。この発言を受けて、研究担当者がそのような状況下でどのように項目選択を行ったのかを尋ねると、「本人の希望を第一に考えはするが、『ただ、会社の中ではこういうこともあるので、今回そこも見えるようにしておくと今後のためになるのでは』と提案をした。」と答えた。別の支援者は「対象者が評価を希望している項目であっても、時間や場の制約により実施できない項目があった。複数日に分けてアセスメントを実施したり、模擬的就労場面を活用することができれば、対象者のニーズに合わせて実施できたのではないかなと思う。」と項目選択に関する経験を振り返った。項目選択に関する他の工夫として、ある支援者は「シートを紙に印刷して使用する場合、1ページにつき2つの項目が印刷される。そうすると、どんな質問がどれだけあるのか、項目の全体像を把握しにくい。視覚障害のある対象者の場合、1個ずつ項目を示して、どの項目を選択するかを検討することは難しかった。そこで、独自に項目文だけを記載した一覧表を作成し、支援者が評価を提案する項目を検討する際に活用した。」という工夫を紹介した。

また、評価項目の絞り込みという観点からみると、就労継続のための環境に関するアセスメントでは

必須項目と選択項目の区別を設けていない。しかし、このアセスメントにおいても全ての評価項目を検討することが適切でない場合もあるという指摘があった。このことについて、ある支援者は「障害開示をしようかどうか迷っているとか、得意なことを活かして配慮を受けずに働きたいと希望している方もいる。このアセスメントシートは配慮を受けることを前提にした聞き方になっているので、抵抗を感じる対象者や支援者がいるのではないか。」と述べた。別の支援者は「支援者の状況によって就労に関する希望・ニーズのアセスメント項目や就労継続のための環境のアセスメント項目も選択できるようにすると、より取り組みやすい。」と提案した。

評価項目を絞りこむ方法以外には、対象者の疲労や集中力に応じてアセスメントにかかる個別面談を複数回に分ける方法が示された。例えば、ある支援者は「担当した対象者が疲れやすい方だったため、1時間の面談を何回かに分けて実施した。」と報告した。また、面談にかかる時間を短縮するための工夫として「今回の試用評価において、単独での入力可能な対象者やシートを紙に印刷したものに記入できる対象者については事前に回答をお願いし、それをもとに後日面談をするという方法を採用した。対象者に「Ⅰ. 就労に関する希望・ニーズ」と「Ⅱ. 就労のための基本的事項」の自己評価を事前に記録しておいてもらうとよいのではないか。」と提案した支援者もいた。

（２）実施条件

就労に関する経験が乏しい対象者に対して試作版によるアセスメントを実施する場合、評価や支援・配慮の検討の根拠となるエピソードを対象者と支援者で共有することができないため、適切な協同評価が成立し難い。実際、対象者の中には「[働いた] 経験がないので、[質問で問われていることを] 想像することが難しかった。」と報告した者や「就労移行で訓練をし、自信がついている今だからこそ答えられた感じはある。生活訓練の時だったら話せなかったかもしれない。」と感想を述べた者がいた。また、ある支援者からは「作業訓練を開始したばかりの対象者に試用したところ、高い作業負荷がかかっていない段階であったため、作業場面において対象者がこれまでにつまづいた経験を再現して共有することができなかった。したがって、アセスメント結果シートの協同総合所見の欄にも何を書いてよいか分からなかった。対象者からも『この情報では何も分かりません』と言われた。」といった報告を受けた。ある支援者からは「事業所の中で作業場面を設定できないことと、対象者が当事業所の利用開始から1か月くらいしか経っていなかったため、就職活動をする中で日常生活についてのすり合わせはできたが、仕事場面での評価は難しかった。」との意見が挙がり、作業場面の設定による行動観察ができない機関での活用は難しいことが示された。また、別の支援者からは「就職した経験がない対象者に実施したところ、就労継続の環境に関するアセスメントについては一緒に実感をもって支援や配慮を検討できた項目と、限られた過去のアルバイト経験や訓練経験からほとんど想像で検討せざるを得ず『本当にこの配慮でいいのだろうか』という感想を抱いた項目とに分かれた。対象者の全容が見えていないのに、ある一部が見えたところで、必要な配慮や環境だ、支援だと言い切ることの怖さを感じた。また、対象者が10年前の職業経験に基づいて意見を述べているのか、数々の職業経験を重ねた上で『この配慮が必要だ』と主張しているのか、過去を十分聴き取ったうえで支援や配慮の検討を進めないと危ない。」と十分な情報収集を踏まえず、支援や配慮の検討を進めることのリスクが指摘された。なお、過去について振り返

ることについては、ある対象者から「過去のことを思い直すと、重いと感じることがあった。過去のことはあまり掘り下げなくてもよいのではないかと感じた。」との感想が得られた。

また、就職先に障害を開示する予定がない、つまり支援・配慮を受けながら働くイメージがない対象者と協同評価を進めることは難しいことも示された。例えば、ある支援者は「障害の認識が薄く、障害非開示での就職を考えている対象者とアセスメントを実施したところ、評価項目は障害を開示して働く場合に自分がどんな配慮をもらうといいかという視点で書かれている項目が多く、対象者は『まだここは考えられてないです』とか『自分に必要かどうか分からない』といった反応を示したため、協同評価を実施しにくかった。」と振り返った。

これらの課題の改良策に関する発言として、アセスメントの実施タイミングに関する指摘があった。ある支援者は「対象者との関わりがあまりない中で評価を実施したため、いつ評価を実施するかについては考える必要があると感じた。就労移行支援事業所のように対象者との関わりを十分に持っているチームズに実施できたのではないかと振り返った。対象者からも「支援者との関係性や自分の作業をきちんとみてくれているかによって結果が違ってくるのではないかと不安はある。」と同様の感想が示された。また、別の支援者は「今回、1回しか〔アセスメントシートを〕使わなかったが、しっかり使うためにはこれを何回も更新していくのだろう。」と本評価ツールの記録を継続的に更新する必要性を指摘した。継続的に本評価ツールの記録を更新することについて、別の支援者は「就労移行支援事業所のように比較的長期間に渡るアセスメントを行える場において、対象者の自己理解の深まりに応じて、支援者と対象者の共通認識に基づき最新の状態に更新していく使い方が望ましい。」との見解を示した。

（３）支援者による解説の必要性

支援者は対象者が本評価ツールに設定された質問の意図や内容を理解できるように、対象者が分かる言葉で言い換えたり、職場環境の特徴を自機関の環境で例えたり、対象者の経験と関連付けて質問の意味を解説したりする必要があった。具体的には、対象者から「言葉の意味や分かりづらい質問もあったが、支援者にかみ砕いて説明をしてもらったため、理解して進めることができた。一人でやるのは難しいと感じた。」「支援者に一つ一つ説明してもらい、気持ちを伝えることでチェックができた部分も多い。」との感想が報告された。しかし、ある支援者からは「発達障害、知的障害のある方の中にはコミュニケーションが難しい方がおり、一つ一つの項目のやり取りに非常に時間がかかった。」との報告があった。また、「対象者が特別支援学校を卒業後、当事業所に通っている方であったので、職場の環境がイメージできず、どこまで本人がイメージできるように伝えるか、本人が分かりやすいようにかみ砕いて説明できるかというところが難しかった。」と振り返った支援者もいた。ある支援者は「“簡単な手続き”という表現について、『簡単というのはどのくらいですか』と〔高次脳機能障害のある〕対象者が理解しにくい様子だったので、もしかしたら発達障害のある人も回答しにくいのではないかと『どのくらいの想定ですか』という質問が対象者から何回かあった。協同評価というプロセスではあるものの、支援者が適切に説明できる人じゃないといけないのでは。」と指摘した。さらに、「自己評価をつける時にとても迷った。〔作業の〕正確性や速度は『ものによる』『時と場合による』というものが多く、どう〔評価を〕つけていいかが難しかった。また、評価の目安について『90%以上』『30%未満』等があるが、統計をとっ

ていたわけではないので自分では分からなかった。」という対象者からの感想があり、協同評価だけではなく、自己評価における支援者による解説の必要性が指摘された。

支援者が具体的にどのような解説をしていたのかについて、ある支援者は「本人のイメージが実際の仕事とかけ離れている場合、具体的な例を挙げて伝えたり、仕事に関する用語（例：民間職業紹介会社）について『意味が分からない』と言われた場合に解説したりすることが多かった。また、職歴のない対象者に職場環境を検討してもらうことが難しかったため、事業所内の似ている環境で例えて必要な支援、工夫を話し合った。」と報告した。作業場面を持たない相談支援主体の機関に所属する支援者は「言葉による説明の理解でイメージできる対象者だったので、過去の就労経験の中で困った場面を聞いたうえで、『例えば、こういう支援が入ったらどうか』と尋ねるなど、イメージしやすいように進めた。」と工夫を紹介した。ただし、このような工夫をしている支援者でも「今回アセスメントを実施したのは軽度の知的障害者であった。もう少し障害が重い対象者の場合、そもそも言葉での理解ややりとりが難しく、協同評価も成立しにくいのではないか。」と限界を口にした。

（４）対象者と支援者の評価がずれた場合の対応

協同評価において支援者が難しさを感じるポイントとして対象者による自己評価と支援者による評価が一致しない場合の対応が挙げられる。ある支援者は「[協同評価において] 対象者によっては支援者に流されてしまったり、支援者が対象者の意図しない受け取り方をして評価したりすることもありうる。お互いに遠慮してしまうこともあった。」と振り返った。別の支援者は「協同評価で評価が食い違った場合に、障害認識が薄い対象者に合わせると[評価結果が] 本当の状態像からずれてしまう。でも、その時点ではそういうものとして受け止め、[支援により対象者が自己理解を] 深めていくことで[評価が] 変わるかどうかを支援機関で確認する必要がある。」との意見を表明した。また、支援者が対象者の評価に流されるリスクだけではなく、対象者が支援者の評価に流されるリスクもある。ある支援者はこのリスクを「対象者と支援者との評価が違った場合、[支援者が評価の根拠を説明することで] 対象者が「そうですね」と回答をしたとしても、全ての項目でそのように反応されると、本当に対象者が支援者の説明に納得してくれたのかどうか分からなくなる。」と表現した。対象者と支援者の評価がずれる原因については「支援者が支援をしていると思っていることが、対象者には支援として認識されていないこともある。」ことを指摘した支援者がいた。

このような課題の改良策について、ある支援者は「自己評価と他者評価を独立して行い、ずれを確認した後、評価がずれる理由を話し合うことがあってもよいのではないか。」と提案した。この提案を聞いた別の支援者は「自己評価と他者評価のそれぞれの理由のすり合わせを継続して実施することで自己評価と他者評価のずれがだんだんなくなっていることを確認できれば、[対象者が] 段階を踏んで[理解が深まって] いるイメージが持てるのではないか。」と支持を表明した。また、別の支援者は「就労のための基本的事項について、協同評価が自己評価に引っ張られがちであったため、事前に通う自己評価してもらい、支援者が全体を俯瞰した後に協同評価に移行するようにしたところ、自己評価に引っ張られることが少なかった。」と自己評価と支援者による評価を峻別するための工夫について語った。

（５）支援・配慮の検討に関するフォロー

試作版の構成要素である結果シートでは、各シートを用いて実施したアセスメントの結果の概要を表示し、必要に応じてハイパーリンク機能（第４章第３節第４項参照）を活用して対象者の現状や必要な支援・配慮を確認、検討することとしていた。しかし、ハイパーリンク機能に気づいていなかった支援者が複数名存在した。例えば、ある支援者は「結果シートにおける『Ⅱ．就労のための基本的事項』のグラフを振り返りでうまく活用することはできなかった。また、『Ⅲ．就労継続のための環境』のアセスメントについて、結果シートではチェックした項目名が表示されるが、それぞれの項目についてどのような支援・配慮が必要かを確認するために『Ⅲ．就労継続のための環境』のシートに戻って相談することが必要だった。したがって、『Ⅲ．就労継続のための環境』についても結果シートの活用は難しかった。」との感想を述べた。この感想を受け、研究担当者から「ハイパーリンク機能を活用して相談支援を進めていただくイメージであった。ハイパーリンク機能についての使用感はいかがか。」との確認を行った。すると、「その機能については把握できていない。」との答えが返ってきた。また、他の支援者からは「パソコンを使うのが得意ではない対象者だったので紙媒体を使った。もし電子媒体で利用できるならその方が便利だと思う。」との発言があった。なお、結果シートに表示される「Ⅲ．就労継続のための環境」に関する情報の活用のしづらさについては、別の支援者から「結果シートに表示する情報をチェックした項目名から、望ましい（避けた方がよい）環境や必要な支援・配慮について記録する自由記述欄の内容に変更すると、対象者にとって必要な支援・配慮が具体的に確認しやすくなるのではないか。」という改良策の提案があった。

また、活用の手引（試作版）の支援・配慮に関する参考資料（第４章第３節第５項参照）では「Ⅱ．就労のための基本的事項」で検討した内容が「Ⅲ．就労継続のための環境」のアセスメントに引き継がれるように、就労継続のための環境に関するアセスメント項目ごとに関連する就労のための基本的事項の項目を指定していた。しかし、この参考資料の存在に気づいていない支援者もいた。参考資料についてある支援者は「就労のための基本的事項の項目の結果が就労継続のための環境のシートに表示されるとか、せめて関連項目がどこなのかをシート上に掲載する方が分かりやすい。手引をいちいち見直さなくて済むよう、見た目で分かりやすくするというのはいつの改良方法ではないか。」という提案があった。

（６）対象者への説明

就労のための基本的事項のアセスメントでは、対象者の現状を把握するため、項目に示した事柄がどの程度できるかを評価することとしている。このような現状把握について、支援者が対象者に適切にアセスメントの目的や意義を説明しないと、対象者から就労可能性を評価するためのアセスメントとして誤解されてしまうリスクがある。例えば、ある支援者は「[就労のための基本的事項のアセスメントは]『どれくらいできますか』ということ聞く内容なので、どうしても対象者から『できないといけないのですね』と受け取られてしまう。これらの項目ができなければ就職できないとメッセージを送らないようにするところが一番気を遣った。」と指摘した。

この課題の改良策について、課題を指摘した支援者は「『これができないと就職できない』というよう

2. 労働条件の設定・変更		
チェック項目	アセスメントの視点	望ましい（避けた方がよい）環境や必要な支援や配慮に関する企業の取組例
労働時間の設定	●この項目は、労働時間の設定に関して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： ➢ 労働時間に関する制限があり必要な支援や配慮はないか。 【関連する就労のための基本的事項の項目】選-16)1日（7～8時間）を通して作業をする。	●労働時間の設定に関する企業の取組例 ➢ 日没で暗くなると周囲が見えず帰宅が困難となるため、明るい時間に帰宅できるように終業時間を調整している（冬は終業時間を早くすることも含む。）（視覚障害）。 ➢ 体調や通院の状況などを本人から聞いて、勤務時間の短縮や担当業務を少なくする等の調整を本人に確認しながら行っている（精神障害）。 ➢ 出勤時に体調管理表に記入してもらい、その日の体調に合わせて勤務時間を変更するなどしている（難病）。

図5-10 就労継続のための環境に関するアセスメントについての参考資料の例

に支援者が誤ったメッセージを発信してしまう危険性があり、全員が手引を熟読して使うわけではないと予測するので、シート本体にも手引で書かれている留意事項⁵の記述があるとよい。」と提案した。別の支援者からも「評価項目が多い分、自信がない対象者に適用する際、『こんなにもできないと仕事に就けないのか』と思われてしまう可能性がある。『全部できないと働けないわけではない』ということを伝える必要がある。」との同意見が示された。

⁵ 活用の手引（試作版）では「このアセスメントシートは、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ありません。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はありません。」（1p）と冒頭で本評価ツールの留意事項を明記していた。

第4節 試用評価結果に基づく試作版の改良

本節では、試用評価の結果を踏まえて、試作版をどのように改良することで就労支援のためのアセスメントシートを完成させたかについて説明する。なお、試用評価の結果を解釈する際は、試用評価の依頼機関は機縁法により選定したこと、支援者及び対象者の選定は協力機関の判断に委ねたことから、対象者に一定の偏り（一定期間内に試用評価を終了させる必要があったため、協同評価の成立が見込まれる程度の内省あるいは支援者とのコミュニケーションができる者、又は職業経験・作業体験が豊富な者が対象者として選ばれやすい等）が存在することに留意する必要がある。

1 試作版の使用状況の分析に基づく改良事項の検討

試作版の構成要素別に記載率の項目（領域）間平均を算出したところ、「Ⅰ．就労に関する希望・ニーズ」が96.6%、「Ⅱ．就労のための基本的事項」の自己評価が99.6%、協同評価（支援・配慮なし）が92.3%、協同評価（支援・配慮あり）が72.0%、「Ⅲ．就労継続のための環境」が78.5%であり、相対的に支援・配慮の検討を進める評価項目の記載率が低いことが明らかになった。さらに、試作版を用いたアセスメントにおいて目的とした支援の実践度について支援者に自己評価を依頼した結果、実践度が最も低かった項目は「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」であった。この項目を実践できなかった理由に関する回答からは、対象者の就労経験の少なさによる支援・配慮の検討材料の不足や活用の手引に掲載した支援・配慮に関する参考資料の参照不足がその背景にあったことを確認できた。以上のことから、試作版の改良事項として、「Ⅱ．就労のための基本的事項」についても支援・配慮に関する参考資料を活用の手引に掲載すること、そして、「Ⅲ．就労継続のための環境」も含めて支援・配慮に関する参考資料の参照を促すことが考えられる。

2 試作版の使用効果の分析に基づく改良事項の検討

本評価ツールを用いたアセスメントの実施による支援者の変化に関する報告では、アセスメントの視点の獲得、ストレングスへの着目、対象者との関係性の構築と並んで、納得感のあるアセスメントの実施というポジティブな変化が報告された。その一方で、試作版を用いたアセスメントの目的の達成度について対象者に評価を依頼したところ、「自分の意見と支援者の意見が違っていた時に、自分の意見を具体的な情報をもとに主張する」という目的の達成度が最も低かった。この項目を達成できなかった理由からは「経験が不足している」「自分の意見より周囲が言っていることの方が正しい」「支援者の意見の方が合っている」といった対象者の自信のなさが意見の表明を妨げている場合があることがうかがえた。試作版では協同評価の前に自己評価を実施してもらうことで「どのような根拠から自分の状況をどのように評価したか」を対象者自身で整理する機会を設定していたが、そのような仕組みであっても協同評価が成立しない場合があることが示唆された。ただし、このような事態を回避するための本評価ツールの改良方法に関する意見は今回の試用評価では得られなかったため、現段階では本評価ツールを用いた協同評価に関するノウハウの蓄積による改良を期待せざるをえない。

本評価ツールを用いたアセスメントの実施による対象者の変化に関する報告については、自己の特性

に関する理解の深化、働くイメージ等の形成、自信や就労意欲の向上などポジティブな変化が報告された一方で、就労への不安の喚起というネガティブな変化も報告された。この点については後でも触れるが、本評価ツールを用いたアセスメント、特に「Ⅱ．就労のための基本的事項」のアセスメントは就労の可否や就労の可能性について判断するためのものではなく、長所や課題を把握するためのものであることを明確に対象者に説明する必要性を示している。

3 試作版の主たる改良内容

本項では、本章第3節第4項で対象者や支援者から指摘された課題や改良策の提案、さらには研究委員会からの指摘を踏まえ、試作版にどのような改良を行って本評価ツールを完成させたかについて、主たる改良事項ごとに説明する。ここには本章第4節第1項及び第2項で検討した改良事項も含まれる。

(1) 評価項目のカスタマイズ性の向上

本章第3節第4項(1)で報告した通り、本評価ツールの評価項目の多さはアセスメントの視点の網羅性の確保につながる一方で、対象者の状況に応じて評価項目を絞り込まないと対象者と支援者の双方にかかる負担が大きくなる。そこで、対象者の状況に合わせた評価項目の選択を促すため、試作版に以下の修正を加えた。

まず、「Ⅱ．就労のための基本的事項」における「必須項目」という名称を「推奨項目」に変更した。この変更は「必須」という表現をすることによって、アセスメントの対象として「選択しない」余地がないと対象者や支援者に受け取られる可能性を考慮したものである。また、試作版では選択項目はシート上に配置したチェックボックスにより評価の対象とするかどうかを選ぶことができるようにしていたが、この仕組みを推奨項目にも導入することで、推奨項目であっても評価対象とするかどうかを選択できることを明示した。なお、ある支援者から項目選択の際、項目文だけを記載した一覧表を利用したとの工夫が報告されたが、この一覧表を本評価ツールに導入し、一覧表上で項目の選択ができるようにした。

次に、「Ⅲ．就労継続のための環境」についても選択制の導入に関する希望を受け、領域単位で選択ができることを手引で説明し、「Ⅱ．就労のための基本的事項」と同様、領域ごとに評価の対象とするかどうかを示すチェックボックスをシートに配置するとともに、領域名と各領域に含まれる項目文を記載した一覧表を本評価ツールに導入した。

(2) 負担の少ない実施方法の紹介

上記(1)でとりあげた評価項目のカスタマイズ性の向上とは別に、支援者から報告されたアセスメントの実施方法を紹介することで本評価ツールを用いたアセスメントにかかる負担が軽減されることが期待できる。具体的には、活用の手引に本評価ツールによる個別面談場面を通じたアセスメントにかかる想定時間を試用評価の結果(個別面談の所要時間の対象者間平均: 3.2 時間)に基づき「3時間」と記載した上で、対象者の集中力や疲労を考慮し個別面談を複数日に分けて実施する方法や「Ⅰ．就労に関する希望・ニーズ」や「Ⅱ．就労のための基本的事項」の自己評価を個別面談の前に対象者に記入しておいてもらう方法があることを紹介した。

（３）多様な利用場面を踏まえた補足説明

本章第３節第４項（２）では、本評価ツールによるアセスメントを実施しにくい場面として「作業場面を持たない相談支援機関での活用」や「障害を開示する予定のない対象者への適用」があげられた。また、本評価ツールの記録を対象者の状況の変化（自己理解の深化など）に応じて継続的に更新することの重要性も指摘された。

そこで、これらの点について活用の手引に補足説明を加えた。「作業場面を持たない相談支援機関での活用」については、個別面談の前に他の支援者から対象者の適応状況を把握しておくことや、対象者との面談で過去の経験から適応状況を把握することを提案した。「障害を開示する予定のない対象者への適用」については、手引の「Ⅲ．就労継続のための環境」に関するアセスメント方法の説明において、対象者が障害を非開示での就職を希望している場合であっても、まずは必要な支援や配慮を検討し、その上で、必要な支援や配慮を得られない場合にどうするのかを検討すべきことを記載した。「継続的なアセスメントの実施」については、活用の手引において「結果の共有と継続的なアセスメントの実施」という項目を新たに立て、他機関等へのアセスメント結果の引継ぎの検討方法も含めて説明することにした。

（４）支援・配慮の検討に関するサポートの強化

本章第３節第４項（５）で説明したシート間のハイパーリンク機能や支援・配慮に関する参考資料は、対象者に必要な支援・配慮の検討をサポートすることが期待できるが、その存在に気づいていない支援者がいた。そこで、ハイパーリンク機能の活用や参考資料の参照を促す仕組み等を本評価ツールに導入することで、必要な支援・配慮の検討に対するサポートを拡充することにした。具体的には、アセスメント結果シートにどの箇所をクリックするとハイパーリンク機能を利用できるのかについての案内文（例：項目名をクリックすることで、該当する項目の記載内容を確認できます。）を記載した。また、「Ⅲ．就労継続のための環境」のシート上に支援・配慮に関する参考資料の何頁に参考となるアセスメントの視点や取組例が記載されているかを表示した上で、その表示箇所をクリックした際に、パソコンの同じフォルダに本評価ツールと活用の手引を保存していれば、活用の手引の該当箇所が表示されるようにした。さらに、アセスメント結果シートにおける就労継続のための環境に関するアセスメント結果の表示欄には、チェックした項目名が表示されるのではなく、自由記述欄に記録した望ましい（避けた方がよい）環境や必要な支援・配慮の内容が表示されるように変更した。この変更はインタビュー調査において支援者から提案があったものである。

さらに、本章第４節第１項で検討した通り、「Ⅱ．就労のための基本的事項」についても支援・配慮に関する参考資料を活用の手引に掲載することで、対象者に必要な支援・配慮の検討をサポートすることとした。

（５）対象者説明シートの追加

本章第３節第４項（６）で報告した通り、支援者が対象者に適切に評価の対象や意味を説明しないと、対象者から就労の可否の判断や就労可能性を評価するためのアセスメントとして誤解されてしまうリスクがあるとの指摘を受けた。そして、そのような留意事項の説明は活用の手引だけでなく、評価ツール

本体にもあるべきとの意見があった。そこで、本章第4節第2項に記載した検討を踏まえ、本評価ツールによるアセスメントの目的、留意事項を対象者に説明する文書「対象者説明シート」を追加した。このシートでは『Ⅱ. 就労のための基本的事項』について、各項目がどれ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。」と明記した。

（6）その他の改良事項

インタビュー調査における支援者及び研究委員会委員から受けた指摘に基づき、以下の項目の文言の調整などを行った。

「Ⅰ. 就労に関する希望・ニーズ」

- ・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。」の後に「希望するものはすべて選んでください。」という文言を追加した。
- ・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ありますか。」を「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。」に修正した。
- ・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。または得意なこと、興味のあることは何ですか。」を「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はありませんか。」に修正した。

「Ⅱ. 就労のための基本的事項」

- ・必須（推奨）項目10「体調を回復させるように努める」を「体調を回復させるための行動をとる」に修正した。
- ・必須（推奨）項目17「感情を安定させる」を「感情をコントロールする」に修正した。
- ・各項目の評価の理由を記述する自由記述欄とストレングスの内容を記述する自由記述欄を統合した。

「Ⅲ. 就労継続のための環境」

- ・領域1「職務への適応」の項目「指示方法や教わり方」を「指示の方法」に修正した。

4 残された課題

本評価ツールによるアセスメントの課題として指摘された「対象者の状況に合わせた評価項目の選択方法」（本章第3節第4項（1）を参照）、「コミュニケーションが難しい対象者との協同評価の進め方」（本章第3節第4項（3）を参照）、「支援者と対象者の評価がずれた場合の協同評価の進め方」（本章第3節第4項（4）又は本章第4節第2項を参照）については、具体的な改良を施すことができなかった。これらの課題を改良する方法として、今後、本評価ツールによるアセスメントの実践事例を蓄積し、実践事例の比較分析等により成果を生み出すことに重要な貢献をする効果的援助要素（大島ら，2019）を抽出し、支援者間で共有することが考えられる。

5 「就労支援のためのアセスメントシート」の独自性

最後に「個人と環境との相互作用」の視点に基づき海外で開発が進められている評価ツールとの比較

を通して、この度開発した評価ツールの独自性について説明を加えたい。

海外では、主に社会保障の対象の判定を目的とした労働障害の評価ツールとして精神医学における機能評価尺度 (Instrument for Functional Assessment in Psychiatry : IFAP) (Bachmann et al., 2016) や労働障害機能評価バッテリー (Work Disability Functional Assessment Battery : WD-FAB) (Marfeo et al., 2018) が開発されており、長所や必要な支援・配慮を検討することを目的とした本評価ツールと目的は違えど、個人と環境の相互作用から障害を捉える国際生活機能分類 (International Classification of Functioning, Disability and Health : ICF) の考え方を取り入れている点で共通している。また、本評価ツールのように必要な支援・配慮を明らかにするためのツールとしては、就労支援ニーズ評価ツール (Work Support Needs Assessment Tool : WSNT) (Schouten et al., 2021) や労働能力支援尺度 (Work-ability Support Scale : WSS) (Fadyl et al., 2015) が開発されている。前者のツールは対象者の職場が決まっていない時点における初期の就労支援ニーズを明らかにするものであるが、後者のツールは対象者の職場が決まっている、又は既に働いている時点における就労支援ニーズを特定し、実際の職場に応じた環境調整の検討に適している (Schouten et al., 2021)。以上から、本評価ツールは対象者の希望・ニーズの把握に始まり、就労から就労継続までの比較的長い射程をもつところに独自性を認めることができる。

また、上記で紹介した WSNT や WSS は本評価ツールのように自己評価を踏まえた上で協同評価を実施する手続を設定していない。協同評価を実施する前に自己評価を実施することは、支援者が対象者の自己理解に関する状況を把握できるようにするだけでなく、協同評価において対象者の自己評価を確認することなく支援者が一方的に対象者に評価を提示するリスクを低減し、対象者と支援者の対話を促すことに寄与することが期待できる。精神科医療の分野では、対象者と支援者それぞれが意見を積極的に述べるという双方向性のコミュニケーションに基づく共同意思決定 (渡邊, 2020) が重視されるようになってきているが、本評価ツールのもう一つの独自性としてこの共同意思決定の成立を促す仕組みを有することを挙げることができる。

引用文献

- 青山貴彦・岡田進一 (2018) 障害者就業・生活支援センターにおける精神障がい者のアセスメント実践活動の構造, 社会福祉学, 59(2), 37-51.
- Bachmann, M., de Boer, W., Schandelmaier, S. et al. (2016) Use of a structured functional evaluation process for independent medical evaluations of claimants presenting with disabling mental illness: rationale and design for a multi-center reliability study, BMC Psychiatry, 16, 271.
- Fadyl, J. K., McPherson, K. M., Schlüter, P. J. et al. (2015). Development of a new tool to evaluate work support needs and guide vocational rehabilitation: the Work-ability Support Scale (WSS), Disability and Rehabilitation, 37(3), 247-258
- Marfeo, E. E., Ni, P., McDonough, C. et al. (2018). Improving Assessment of Work Related

Mental Health Function Using the Work Disability Functional Assessment Battery (WD-FAB).
Journal of Occupational Rehabilitation, 28(1), 190-199.

大島巖・源由理子・新藤健太・園環樹・贅川信幸（2019）「効果モデル」の可視化の方法—効果モデル5
アイテムのつくり方，大島巖・源由理子・山野則子・贅川信幸・新藤健太・平岡公一（編），実践家
参画型エンパワメント評価の理論と方法 CD-TEP 法：協働による EBP 効果モデルの構築，94-126，日
本評論社.

Schouten, M. J. E., Nieuwenhuijsen, K., Wind, H. et al. (2021). Usability and consistency in
findings of the work support needs assessment tool, Work, 68, 243-253.

渡邊衡一郎（2020）共同意思決定（SDM）の概念と現状，精神医学，62，1301-1309.

第6章

総合考察

第6章 総合考察

近年、我が国における障害者の就労支援分野では、就労を希望する障害者が増加する中で就労支援体制の拡充が進められており、教育・福祉から就労への移行に当たって、障害者本人の支援ニーズや就労能力の現状等を把握し適切な支援につなげていくためのアセスメントの実施が課題となっている。そこで本調査研究は、就労困難性（職業準備性と就労困難性）評価ツールの利用ニーズ等を調査した上で、就労移行前の相談支援等の現場において障害者本人に適切な就労の場や必要な支援サービスをつなぐ際に役立つ就労困難性（職業準備性と就労困難性）評価ツールを開発することを目的とした。

本章では、評価ツール（第4章及び第5章で既述した「就労支援のためのアセスメントシート」）の開発の経緯を概観し、本調査研究の成果、本調査研究の強みと限界、今後の課題について論じた。

第1節 本調査研究の成果

評価ツール開発の主な経緯は、以下のとおりである。

- 1 障害者の就労支援に精通している専門家で構成される研究委員会にて意見を収集し、評価ツール開発の基本的な考え方を明確化した。
- 2 就労支援機関におけるアセスメントに関する調査を実施した。既存のチェックリストの評価項目 78 項目のうち、意味内容が類似している項目を統合した後、研究委員会及びツール開発検討チームにおける討議を経て 56 項目を選定した。また、就職前のアセスメントにおいて予測しにくい就労継続を妨げる要因に関する自由記述を意味内容の類似性に応じてカテゴリー化し 16 項目を抽出した後、研究委員会での討議を経て 1 項目追加し 17 項目を選定した。
- 3 企業における障害者を採用する際に重視する事項及び就労継続を妨げる要因に関する調査を実施した。上述 2 の調査を経て選定した利用者の支援を考える際のアセスメントの評価項目 56 項目のうち、企業が障害者を採用する際に重視する項目を定量的に把握し、46 項目を抽出した。また、上述 2 の調査において把握した、就職前のアセスメントにおいて予測しにくい就労継続を妨げる要因 17 項目が、企業において障害者を雇用した後に就労を継続する上での問題として生じていることを定量的に確認した。
- 4 「就労支援のためのアセスメントシート（試作版）」を開発した。試作版の項目作成に当たっては上述 3 の調査結果を踏まえるとともに、研究委員会及び評価ツール開発検討チームに案を提示し、フィードバックに基づく修正を行った。
- 5 15 所の就労支援機関を対象に試作版の試用評価を実施した。支援者及び対象者に試作版の使用感や必要な改善点を尋ね、改訂や修正を行った。その後研究委員会に案を提示し、フィードバックに基づく修正を行った。

以上の調査結果、試作版の試用評価結果、研究委員会及び評価ツール開発検討チームでの討議を踏まえ、「就労支援のためのアセスメントシート」及び「就労支援のためのアセスメントシート活用の手引」を完成させた。これらは障害者職業総合センターのホームページ(<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai78.html>) からダウンロードできる。

第2節 本調査研究の強みと限界

1 本調査研究の強み

障害者の就労支援においてアセスメントを実施する際には、対象者のニーズに基づくこと（相澤，2022；Power，2013）、対象者のできないことに焦点を当てるのではなく、対象者ができることや助けがあればできることを見つけ伸ばしていくための環境条件を明確化すること（Power，2013；松田，2014）、対象者と支援者が協同でアセスメントに関する情報を集める必要があること（Power，2013）、対象者の自己理解の促進や自己効力感の向上を図ることが重要であること（Power，2013）などが強調されている。しかし一方で、就労支援の現場で実施されているアセスメントは、支援者が把握した客観的な評価結果から働くことの可否を判断されがちで、対象者の働きたいとの思いを十分に実現することができていないとの懸念も示されてきた（相澤，2022）。また、就労支援機関において活用されている既存の評価ツールは開発後10年が経過しており、障害者の支援ニーズや就労能力の現状等を把握し適切な支援につなげるためのアセスメントを実施するためには、改訂が必要であると考えられた。

そこで本調査研究では、第1章で既述した開発コンセプトに基づき新たな評価ツールを開発した。開発した評価ツールの第一の強みは、支援者と対象者の協同評価方式の採用、対象者のストレング스에着目する仕組みの導入、対象者と環境との相互作用の視点に基づき既存の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の把握や要因の発生予防を目指した支援や配慮の検討など、既存の評価ツールにはない新たな基本設定や構成要素を採用した点にある。試作版の試用評価における対象者の意見として、ストレングスを知ることができ自信につながった、働くイメージができた、支援者との距離が近くなった、就職や就労継続のために必要な支援や配慮の必要性が理解できたことなどが把握された。支援者の意見としては、協同評価の導入により対象者をよく知ることができ対象者と支援者の関係性構築にプラスの効果が生じた、既存の評価ツールに比べてストレングスに気づきやすくなったことなどが把握された。以上のことから、新たな評価ツールは、支援者が対象者と必要なコミュニケーションを図りながら関係を構築し、対象者のストレングスに着目したアセスメントを実施し、就職や就労継続に必要な支援や配慮について対象者が自己理解を深めるための一助になるものと思料された。

第二の強みは、研究委員会等における検討、就労支援機関及び企業における調査、就労支援機関における試作版の試用評価などを経て改訂や修正を重ねた点にある。本評価ツールは、障害者の就労支援分野の有識者、対象者、支援者、企業の人事担当者など多様な立場の方々のご協力の下、さまざまな角度から検討を重ねて開発したものであり、評価ツールとしての質を一定程度、担保することができたと考えられる。

2 本調査研究の限界

開発した評価ツールは、試用評価の実施や結果の分析などを通じて一定の効果が認められた一方で、次のような限界も示された。

第一の限界は、評価ツールを効率的に活用するための実践知の蓄積が十分ではない点である。試

用評価では、試作版は項目数が多く細かな箇所まで確認ができる反面、対象者及び支援者が使用するうえでの負担感が大きいとの指摘が多く挙げられた。そのため、評価ツールに含まれる各アセスメント項目を任意で選択できるよう改良を行うとともに、対象者の負担感を考慮し複数回に分けてアセスメントを実施できることなどを手引に明記した。しかしながら、項目の採用基準は対象者の希望・ニーズや障害特性等に応じて異なり、一律にその基準を明示することは困難であるため、現行では必要かつ十分な項目の選定は支援者の力量に委ねざるを得ないといった限界がある。今回、試用評価に参加した支援者は、試用評価を適切に実施できると判断された就労支援機関に所属する者に留まったが、今後は幅広い支援者が活用することを視野に入れた実践知の蓄積が望まれる。

第二の限界は、試用評価の対象者が限定的であり、幅広い対象者への適用に向けた課題の整理が十分ではない点である。試用評価における対象者の障害種別は約半数が発達障害者であり、知的障害のある方などで、自らの意向や判断を言語化することに困難性を伴う方への試行例は少数にとどまった。またアセスメントは、時として課題への直面化などが必要となり対象者に対する侵襲性が高まることがあるため、就労に向けた準備状態の確認や必要な支援や配慮を検討する過程で過度の不安感や抑うつ症状等が発生する可能性が高いと見込まれる方は試用評価の対象に含めないこととした。その結果、協同評価を円滑に実施できた複数の事例を把握することができた。しかし、今回得られた結果は、幅広い対象者に対して協同評価を効果的に実施するためのエビデンスとしては十分ではない。したがって、今後も引き続き、協同評価を円滑に実施することが可能な対象者の状態像、協同評価の効果的な実施時期及び実施する上での留意事項等を整理し、協同評価を実施する支援者の資質向上に寄与する実践知を蓄積する必要がある。

第3節 今後の課題

本調査研究における今後の課題は以下のとおりである。

1 評価ツールに関する適切な理解の促進

本調査研究で開発した評価ツールは、第1章及び第4章で既述のとおり、既存の評価ツールとは異なる開発コンセプトに基づき、就労を希望する障害者の就労に関する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ことを目的に活用するものである。この評価ツールは、既存の「就労移行支援のためのチェックリスト」及び「就労支援のためのチェックリスト」と同様に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く、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はない。本評価ツールを用いて、障害者の支援ニーズや就労能力の現状等を把握し適切な支援につなげるためには、支援者が開発コンセプトや使用上の留意事項を十分に理解することが望まれる。評価ツールの開発コンセプトや使用上の留意事項は手引に明記したが、手引の記載内容に関する理解促進は今後の課題である。

2 支援者のアセスメントスキル向上に向けた取組の実施

アセスメントは、支援の有効性や最終的な結果を左右するため就労支援の根幹をなすものであるが、本評価ツールを用いさえすれば適切なアセスメントが実施できるわけではない。アセスメントは、単に評価ツールの構成要素に関して情報を収集すればよいものではなく、対象者と支援者との信頼関係構築を基底に、支援者が対象者から語られたことを受け止め、対象者の行動を観察し、解釈し、不明な点を対象者に投げかけることなどを通して、対象者とともにつくりあげるプロセスである。そしてその方法は、アセスメントの実施時期、対象者の希望やニーズ、障害特性、対象者を取り巻く環境などにより重点的に把握すべき事項や手法が異なり、アセスメントの実施方法や実施上の留意事項は多様性に富む。したがって、評価ツールを有効活用し質の高いアセスメントを実施するためには、支援者の資質向上が必要不可欠である。特に、本評価ツールで把握を試みた就職や就労継続のために必要な支援や配慮を適切に見極めるためには、場面設定法や職場実習等における行動観察、関係機関等からの情報収集、対象者からの職業経験等のヒアリングなどを適切に実施することに加え、対象者が希望する就労場面で実現可能な支援や配慮に関する知識なども必要となろう。本評価ツールでは、支援や配慮を検討する際の参考資料を手引に掲載したが、支援者のアセスメント力を培うためには就労支援現場において適切な指導を受けること、支援者自身が経験知を蓄積すること、ケース会議等を通じてその妥当性を検証することなどに継続的に取り組む必要がある。

3 評価ツールの活用によるアウトカムの検証

本調査研究における試用評価において、支援者に対しては試作版の使用による支援の実践度、対象者に対しては試作版の使用によるアセスメントの目的の達成度を尋ねた。しかし、試用評価の実施期間は約2か月弱と短期間であったため、主な把握内容はアセスメント実施時点における状況にとどまった。今回開発した評価ツールには、就労継続のための環境に関するアセスメント項目を新

たに組み入れた。したがって今後は、就労継続のための環境に関するアセスメント結果が対象者の就労継続に寄与するののかといった点についての検証も必要だろう。しかし、就労継続に資するアセスメントの実施には、評価ツールの設計のみならずアセスメントを行う支援者の力量も大きな影響を与えるものと推察される。したがって、今後は、支援者のアセスメント力の現状把握や向上を図る手立てについての検討を進めるとともに、評価ツールを用いたアセスメントの実施からその後の帰趨に至るまでの状況把握を通じて、評価ツールの活用によるアウトカムを検証する必要がある。

以上のことから、今後は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の更なる検証を継続する必要があると考えられる。

本調査研究で示した評価ツールは、障害者本人の支援ニーズや就労能力の現状等を把握し必要な支援につなげることを目的とし、就労に関する希望・ニーズ、就労のための基本的事項、就労継続のための環境から構成した。本調査研究で開発した評価ツールが就労支援現場で有効に活用され、一人でも多くの障害者が自らのストレングスに気づき、必要な支援や配慮を整理することにより、希望する就労を実現するための一助となることを願う。

引用文献

相澤欽一（2022） 障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会でのアセスメントをめぐる議論の問題，職業リハビリテーション，35（2），12-16.

松田光一郎（2014）自閉症者の継続雇用を可能にする要因に関する研究—関西圏にある T 社を事例に—，自閉症スペクトラム研究，12（1），65-72.

Power, P. W. (2013) A Guide to Vocational Assessment 5th ed. pro-ed, Inc.

巻末資料

1. 就労支援機関におけるアセスメントに関する調査で使用了調査票
2. 障害者の採用等に関する調査（企業アンケート）で使用了調査票
3. 就労支援のためのアセスメントシート（試作版）の試用評価で使用了支援者向け調査票
4. 就労支援のためのアセスメントシート（試作版）の試用評価で使用了対象者向け調査票

巻末資料1. 就労支援機関におけるアセスメントに関する調査で使用した調査票

「就労支援機関におけるアセスメントに関する調査」へのご協力をお願い

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

調査の目的

この調査は就労支援機関における利用者の支援を考える際のアセスメントの状況を明らかにすることを目的としています。調査結果は、障害者本人の現状に適した就労の場や必要な支援サービスを検討する際に役立つ支援ツールを開発するための資料として活用させていただきます。

調査の対象

全国の障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業所及び地域障害者職業センターを対象としています。

回答をお願いしたい方

障害者の就労支援の経験が豊富な方。貴機関の判断で経験が豊富な方をお選びください。

調査データの管理

- 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」に基づき設置され、障害者の雇用に関する情報の収集・分析・提供、職業リハビリテーションに関する調査及び研究等の業務を行う機関です。調査データは、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」、当機構の規定等に基づき、障害者職業総合センター研究部門において厳重に管理します。
- 調査結果は、統計的に分析して活用します。個別の機関の状況を把握するものではありません。
- 調査データの保存、分析、発表等においては、施設名・法人名や部署名を含む個人情報を特定しないものとします。なお、調査結果は調査研究報告書やその他の公表物・学会において公表する予定です。

回答の方法

- ご回答いただいた調査票は、お早めに同封の封筒でご返送下さい。
- 本調査は、調査票の電子ファイルに入力していただく形式（Microsoft Excel）での回答も可能です。電子ファイルは下記のURLからダウンロードできます。お手数をおかけしますが、ご回答いただいた調査票を印刷していただき、同封の返送用封筒でご返送ください。
- 筆記でご回答いただく場合は、各設問の□（チェックボックス）、○（ラジオボックス）に黒ボールペンまたは鉛筆で下記の要領でチェックを入れてください。
 - ・ □には、該当するものすべてにチェック（☒）を入れてください。
 - ・ ○には、複数の選択肢からいずれか一つだけにチェック（☒）を入れてください。

URL : <https://www.nivr.jeed.go.jp/hyouka.html>

返送の期限

- **令和3（2021）年2月12日（金）**までに同封の返送用封筒にてご返送をお願いいたします。
- 期限は目安です。多少過ぎても、ご都合のよい時にご回答をお願いいたします。
- すべての質問にお答えいただけなくても、可能な範囲でのご回答・返送でも結構です。

ご理解とご協力賜りますよう、何卒よろしくお願い申し上げます。

- 調査についてのご質問などありましたら、お手数ですが、下記までお問い合わせください。

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 障害者支援部門

〒261-0014 千葉市美浜区若葉3-1-3 担当：武澤（たけざわ）、井口（いぐち）

 独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構
NIVR 障害者職業総合センター
NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

電話：043-297-9068、9031（月～金 9:15～17:30）

FAX：043-297-9058

URL : <https://www.nivr.jeed.go.jp> Mail : asdiv@jeed.or.jp

回答シート

1	あなたと所属先についてお尋ねします。
---	--------------------

(1)	所属先の機関の種類として当てはまるものにチェック(☑)してください。		
	☐ 障害者就業・生活支援センター	☐ 就労移行支援事業所	☐ 地域障害者職業センター

(2)	あなたがこれまでに障害者の就労支援機関で支援者として勤務した期間(現所属以外の経験も含む。)は「2021年1月末時点で」およそ何年何か月ですか。
	年 か月

(3)	あなたが保有している資格等として当てはまるもの全てにチェック (☑) してください。
	☐ 社会福祉士 ☐ 精神保健福祉士 ☐ 職場適応援助者 (ジョブコーチ) ☐ 産業カウンセラー ☐ キャリアコンサルタント ☐ 作業療法士 ☐ その他 (具体的に:)

過去1年間においてあなたが関わった就労支援について、下記の ア から キ に示した障害種類別に、利用者への対応状況として最も当てはまるものにチェック（☑）してください。

	日常的に対応	時々対応	まれに対応	全く対応なし
ア) 身体障害者	☐	☐	☐	☐
イ) 知的障害者	☐	☐	☐	☐
ウ) 精神障害者	☐	☐	☐	☐
エ) 発達障害者	☐	☐	☐	☐
オ) 高次脳機能障害者	☐	☐	☐	☐
カ) 難病者	☐	☐	☐	☐
キ) その他（具体的に： ）	☐	☐	☐	☐

本調査における障害種類別の定義

【ア）身体障害者】

障害者雇用促進法に規定される身体障害者をいう。原則として身体障害者手帳の交付を受けている者をいうが、身体障害者手帳の交付を受けていなくても、指定医または産業医（内部障害者の場合は指定医に限る。）の診断により確認されている者も含む。障害種類は以下のとおり。①視覚障害、②聴覚・言語障害（聴覚、平衡機能、音声又は言語機能）、③肢体不自由（上肢切断、上肢機能、下肢切断、下肢機能、手幹機能、脳病変上肢機能、脳病変移動機能）、④内部障害（心臓機能、腎臓機能、呼吸器機能、膀胱直腸機能、小腸機能、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能（HIV）、肝臓機能）

【イ） 知的障害者】

障害者雇用促進法に規定される知的障害者をいう。具体的には、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医または障害者職業センターによって知的障害があると判定された者をいう。

【ウ）精神障害者】

次のアまたはイの者であって、症状が安定し、就労可能な状態の者をいう。精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者であっても、診断が発達障害である場合は、発達障害者として区分する。ア) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者のうちで診断が発達障害ではない者、イ) ア以外の者であって、産業医、主治医等から統合失調症、そううつ病（そう病およびうつ病を含む。）又はてんかんの診断を受けている者

【工） 発達障害者】

発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条に基づいて発達障害として精神科医（心療内科等を標榜する病院または診療所で精神障害、精神疾患等の治療を行う医師を含む。）による診断書により確認された者、または過去において、児童相談所その他の療育相談等を行う公的機関を利用したことがあり、発達障害者支援法施行（平成17年4月1日）以前に当該機関ないしは当該機関の紹介する医療機関において発達障害が認められるとの指摘を受けたことがある旨の申告が本人からあった者

【才） 高次脳機能障害者】

失語・失行・失認の他、記憶障害、遂行機能障害、社会的行動障害など脳損傷に起因する認知障害がある者

【力） 難病者】

原因が不明であって、治療方法が確立していない、希少な難治性の疾患のある者

利用者の支援を考える際のアセスメントでは、どのような方法やツールを採用していますか。
 ① 下記 A) B) の各チェックリストをご存じですか。当てはまる方にチェック (○) してください。
 ② A) ～ J) の各方法を所属機関でどのように実施していますか。「基本的に全対象者に実施」「対象者の状況により実施」「基本的に実施しない」の中から最も当てはまるものにチェック (○) してください。
 なお、他機関に実施を依頼することがある場合は「他機関に依頼」にチェック (☑) してください。

	①		②			
	知っている	知らない	所属機関			他機関に依頼
			基本的に全対象者に実施	対象者の状況により実施	基本的に実施しない	
方法の種類						
A) 『就労支援のためのチェックリスト』 ※ 障害者職業総合センターが2009年に公開したチェックリスト。『就労支援のための訓練生用チェックリスト』と『就労支援のための従業員用チェックリスト』から構成。	☐	☐	☐	☐	☐	☐
B) 『就労移行支援のためのチェックリスト』 ※ 障害者職業総合センターが2007年に公開したチェックリスト。	☐	☐	☐	☐	☐	☐
C) 上記、A、B以外のチェックリスト（所属機関または他機関で作成したものを含む。） （リストの名前： _____）			☐	☐	☐	☐
D) ワークサンプル ※ 実際の職務を構成する作業の要素を抽出し作成した作業課題の遂行状況・成績から個人の作業特性・能力を客観的に把握する方法。ワークサンプル幕張版（障害者職業総合センターが開発）など。			☐	☐	☐	☐
E) 面接調査			☐	☐	☐	☐
F) 関係者（関係機関の職員、家族など）からの情報収集			☐	☐	☐	☐
G) 施設内での作業場面の観察			☐	☐	☐	☐
H) 提携施設または施設外就労での作業場面の観察			☐	☐	☐	☐
I) 職場実習での観察			☐	☐	☐	☐
J) その他（具体的に： _____）			☐	☐	☐	☐

(2)	この問 2 (2) は 『就労支援のためのチェックリスト（訓練生用チェックリストまたは従業員用チェックリスト）』または『就労移行支援のためのチェックリスト』を利用したことがある人のみお答えください。 これらのチェックリストについて、必要な改善点や使いにくい点があればご自由に下の回答欄にお書きください。
	回答欄

3	「利用者の支援を考える際のアセスメント」の評価項目についてお尋ねします。																																																																																																											
(1)	下記、問3（2）では、任意の障害種類の利用者についてのアセスメントに関する各項目の評価の状況をお尋ねします。 この問3（1）では、どの障害種類の利用者のアセスメントについてお答えいただくかを決めていただきます。 回答する障害種類は下記の①から②の手続きに従って決めてください。 ① 問1（4）において「日常的に対応」にチェックした障害種類の中から任意の障害種類を「1つ」選んでチェック（○）する。 ② 問1（4）において「日常的に対応」にチェックした障害種類がない場合は、「時々対応」にチェックした障害種類の中から任意の障害種類を「1つ」チェック（○）する。 ○身体障害者 ○知的障害者 ○精神障害者 ○発達障害者 ○高次脳機能障害者 ○難病者 ○その他																																																																																																											
(2)	上記、問3（1）で選択した障害種類の利用者（就労を希望している者）の支援を考える際のアセスメントについて ① 以下に示す 1) から 78) の評価項目について評価（所属機関外から提供された情報に基づく評価も含む。）するようにしていますか。「基本的に（どのような利用者でも）評価する」「（評価するかどうかは）利用者による」「ほとんど評価しない」の中から最も当てはまるものにチェック（○）してください。 ② 評価する必要があるものの、評価が困難な項目にチェック（□）してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">評価項目</th> <th colspan="3">① 評価の状況</th> <th rowspan="2">② 評価が困難な項目 □</th> </tr> <tr> <th>基本的に評価する</th> <th>利用者による</th> <th>ほとんど評価しない</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">【作業力】</td> </tr> <tr> <td>1) ミスなく正確に作業できる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>2) 必要とされる作業速度で作業できる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>3) 作業に慣れるに従い、作業効率が向上する</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>4) 細かい作業ができて、器用である</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>5) 作業への集中力がある</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>6) 効率的に仕事が進められるように工夫や改善ができる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>7) 作業の内容、手順等の変化に対応できる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>8) 作業環境の変化に対応できる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>9) 間違いや不良品の見分け、部品や伝票の判別ができる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>10) 自分で間違いを修正できる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>11) 作業機器や道具類を正しく、安全に使うことができる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>12) 仕事のスケジュールを管理して計画的に作業ができる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>13) 指示通りに作業できる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>14) 簡単なメモが取れる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>15) 用件を伝えるのに電話、メール、FAXを利用できる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>16) 道具、材料、製品等は大切に取り扱い、整理整頓ができる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>17) 材料の準備や後片付けができる</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> <tr> <td>18) ひらがなや簡単な漢字を読める</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>□</td> </tr> </tbody> </table>					評価項目	① 評価の状況			② 評価が困難な項目 □	基本的に評価する	利用者による	ほとんど評価しない	【作業力】					1) ミスなく正確に作業できる	○	○	○	□	2) 必要とされる作業速度で作業できる	○	○	○	□	3) 作業に慣れるに従い、作業効率が向上する	○	○	○	□	4) 細かい作業ができて、器用である	○	○	○	□	5) 作業への集中力がある	○	○	○	□	6) 効率的に仕事が進められるように工夫や改善ができる	○	○	○	□	7) 作業の内容、手順等の変化に対応できる	○	○	○	□	8) 作業環境の変化に対応できる	○	○	○	□	9) 間違いや不良品の見分け、部品や伝票の判別ができる	○	○	○	□	10) 自分で間違いを修正できる	○	○	○	□	11) 作業機器や道具類を正しく、安全に使うことができる	○	○	○	□	12) 仕事のスケジュールを管理して計画的に作業ができる	○	○	○	□	13) 指示通りに作業できる	○	○	○	□	14) 簡単なメモが取れる	○	○	○	□	15) 用件を伝えるのに電話、メール、FAXを利用できる	○	○	○	□	16) 道具、材料、製品等は大切に取り扱い、整理整頓ができる	○	○	○	□	17) 材料の準備や後片付けができる	○	○	○	□	18) ひらがなや簡単な漢字を読める	○	○	○	□
評価項目	① 評価の状況			② 評価が困難な項目 □																																																																																																								
	基本的に評価する	利用者による	ほとんど評価しない																																																																																																									
【作業力】																																																																																																												
1) ミスなく正確に作業できる	○	○	○	□																																																																																																								
2) 必要とされる作業速度で作業できる	○	○	○	□																																																																																																								
3) 作業に慣れるに従い、作業効率が向上する	○	○	○	□																																																																																																								
4) 細かい作業ができて、器用である	○	○	○	□																																																																																																								
5) 作業への集中力がある	○	○	○	□																																																																																																								
6) 効率的に仕事が進められるように工夫や改善ができる	○	○	○	□																																																																																																								
7) 作業の内容、手順等の変化に対応できる	○	○	○	□																																																																																																								
8) 作業環境の変化に対応できる	○	○	○	□																																																																																																								
9) 間違いや不良品の見分け、部品や伝票の判別ができる	○	○	○	□																																																																																																								
10) 自分で間違いを修正できる	○	○	○	□																																																																																																								
11) 作業機器や道具類を正しく、安全に使うことができる	○	○	○	□																																																																																																								
12) 仕事のスケジュールを管理して計画的に作業ができる	○	○	○	□																																																																																																								
13) 指示通りに作業できる	○	○	○	□																																																																																																								
14) 簡単なメモが取れる	○	○	○	□																																																																																																								
15) 用件を伝えるのに電話、メール、FAXを利用できる	○	○	○	□																																																																																																								
16) 道具、材料、製品等は大切に取り扱い、整理整頓ができる	○	○	○	□																																																																																																								
17) 材料の準備や後片付けができる	○	○	○	□																																																																																																								
18) ひらがなや簡単な漢字を読める	○	○	○	□																																																																																																								

3

① 各評価項目の評価の状況として該当するものにチェック（○）してください。② 評価が困難な項目にチェック（☒）してください。

評価項目	① 評価の状況			② 評価が困難な項目 ☒
	基本的に評価する	利用者による	ほとんど評価しない	
19) ひらがなや簡単な漢字を書ける	☐	☐	☐	☐
20) 短い文を正しく読める	☐	☐	☐	☐
21) 短い文を正しく書ける	☐	☐	☐	☐
22) 履歴書など、手本を見て書き写せる	☐	☐	☐	☐
23) 伝票、申込書、届け出などの記入ができる	☐	☐	☐	☐
24) 数字を読んだり書いたりできる	☐	☐	☐	☐
25) 簡単な計算（加減乗除）ができる	☐	☐	☐	☐
26) 重さを計ったり、個数をそろえたりすることができる	☐	☐	☐	☐
27) 時計やカレンダーを利用して、時間や日数の計算ができる	☐	☐	☐	☐
28) 1日（7～8時間）を通して作業できる体力がある	☐	☐	☐	☐
29) 最後まで我慢強く作業できる	☐	☐	☐	☐
30) 危険と教えられたことをせず、自分の安全を考えて行動する	☐	☐	☐	☐
(2) 【仕事への態度】				
31) 社会に出て働く意欲がある	☐	☐	☐	☐
32) 作業に自分から積極的に取り組む	☐	☐	☐	☐
33) 自分からいろいろなことを知ろうとする	☐	☐	☐	☐
34) もっとうまくやれる方法を考え工夫する	☐	☐	☐	☐
35) うまくできないことを練習する	☐	☐	☐	☐
36) 理解できないことがあれば自分から尋ねる	☐	☐	☐	☐
37) 自己の能力開発を図るために必要な知識・技能を習得しようとする	☐	☐	☐	☐
38) 与えられた仕事を最後までできる	☐	☐	☐	☐
【職業生活】				
39) 職場の規則を守る	☐	☐	☐	☐
40) 正当な理由（通院、体調不良、電車の遅れ等）のない遅刻・早退・欠席（欠勤）はない	☐	☐	☐	☐
41) 時間（作業開始時間、締め切り等）を守る	☐	☐	☐	☐
42) 欠勤、遅刻などを連絡できる	☐	☐	☐	☐
43) 人に尋ねたりして簡単な書類手続きができる	☐	☐	☐	☐

3

① 各評価項目の評価の状況として該当するものにチェック (○) してください。② 評価が困難な項目にチェック (☒) してください。

評価項目	① 評価の状況			② 評価が困難な項目 ☒
	基本的に評価する	利用者による	ほとんど評価しない	
44) 賃金や労働条件が理解できている	☐	☐	☐	☐
45) 作業工程や製品の流通が理解できている	☐	☐	☐	☐
46) いくつかの職場の職種や仕事内容について知っている	☐	☐	☐	☐
47) 起床、食事、睡眠などの生活リズムは規則正しい	☐	☐	☐	☐
48) 日常生活動作を一人で普通にできる	☐	☐	☐	☐
49) 場に合った服装をし清潔で、身だしなみがきちんとしている	☐	☐	☐	☐
50) 健康に気をつけ、良好な体調を保っている	☐	☐	☐	☐
51) 体調不良時に対処できる	☐	☐	☐	☐
52) 自分なりにストレスを解消する方法をつかんでいる	☐	☐	☐	☐
53) 計画的に有給休暇を取得できる	☐	☐	☐	☐
54) 医師の指示どおりに服薬している	☐	☐	☐	☐
55) 医師の指示どおりに通院している	☐	☐	☐	☐
(2) 56) 交通機関を一人で利用できる	☐	☐	☐	☐
57) 路線図を理解してこれまで行ったことがない所へも行くことができる	☐	☐	☐	☐
58) 交通機関を利用して不測の事態に対処できた経験がある	☐	☐	☐	☐
59) 給料を管理できる。計画的にお金を使うことができる	☐	☐	☐	☐
60) 健康保険や年金などを理解できている	☐	☐	☐	☐
61) ハローワークの役割が分かっている	☐	☐	☐	☐
62) 自分の障害や症状を理解している	☐	☐	☐	☐
63) 自分の就労能力について適切に理解している	☐	☐	☐	☐
【対人関係】				
64) 就労に向けた家族の支援が得られる	☐	☐	☐	☐
65) 職場の支援者、相談者等との信頼関係はできている	☐	☐	☐	☐
66) 相手や場に応じた挨拶や返事ができる	☐	☐	☐	☐
67) 同僚、上司と円滑な意思疎通・会話ができる	☐	☐	☐	☐
68) 自分の意思（トイレ休憩、助けてほしい等）を相手に伝えることができる	☐	☐	☐	☐
69) 相手や場に応じた言葉遣いができる	☐	☐	☐	☐

3

① 各評価項目の評価の状況として該当するものにチェック（○）してください。② 評価が困難な項目にチェック（☒）してください。

	評価項目	① 評価の状況			② 評価が困難な項目 ☒
		基本的に評価する	利用者による	ほとんど評価しない	
(2)	70) 必要な人と人間関係を構築・維持できる	☐	☐	☐	☐
	71) 聞かれたことにしっかり答える	☐	☐	☐	☐
	72) 上司からの指示にいつもよく従う	☐	☐	☐	☐
	73) 職場の上下関係、指揮命令系統について理解している	☐	☐	☐	☐
	74) 適切に質問・報告（作業の終了、失敗等）・連絡・相談ができる	☐	☐	☐	☐
	75) 注意されても感情的に反発したり、ふてくされることはない	☐	☐	☐	☐
	76) 表情、ジェスチャー等でコミュニケーションができる	☐	☐	☐	☐
	77) 作業や役割を分担し、協力して共同作業ができる	☐	☐	☐	☐
	78) 感情のコントロールができ、安定している	☐	☐	☐	☐
(3)	上記3（2）で示した項目以外で、利用者の支援を考える際に、あなたが把握するよう心がけている事項があれば、下の回答欄に自由にお書きください。				
	回答欄				

就労支援者を対象としたある調査では、企業等で働き始めて、ある程度の期間が経過してから、「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」がはじめて把握された事例が報告されています。

このような「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」を把握した経験はありますか。

もし、そのような経験がありましたら、把握した要因を障害種類別に下の回答欄に具体的に（個人が特定できる情報は記載しないで）記入してください。ここでいう「要因」には、個人側の要因だけでなく環境側の要因（職場の人的環境、物的環境、家族、地域など）も含まれます。

特に思いつかない場合は「なし」と記入してください。

また、障害の種類に関わらない要因は一番上にある「障害の種類に関わらない要因」の回答欄に記入してください。

障害の種類に関わらない「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」の回答欄

視覚障害者の「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」の回答欄

聴覚・言語障害者の「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」の回答欄

肢体不自由者の「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」の回答欄

(1)

(1)

内部障害者の「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」の回答欄

知的障害者の「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」の回答欄

精神障害者の「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」の回答欄

発達障害者の「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」の回答欄

高次脳機能障害者の「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」の回答欄

4

「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」についてお尋ねします。

(1)

難病者の「就職前のアセスメントでは十分に予測できなかった就労継続を妨げる要因」の回答欄

ここまで回答して「利用者の支援を考える際のアセスメント」について気づいたことがありましたら、下の回答欄にお書きください。

回答欄

障害者の採用等に関する調査（企業アンケート）

調査票

整理番号

調査の目的

この調査は、障害者を採用する際に重視する事項について、雇用する企業の立場ではどの程度チェックされているか、また、習得度合い等をどの程度重視されているかを明らかにするとともに、就労継続を妨げる問題の発生状況や問題が発生した場合の対処方法などを把握することを目的としています。

回答をお願いしたい方

障害者の雇用管理業務をご担当されている方。貴社の判断で経験が豊富な方をお選びください。

ご回答に当たってのお願い

- **令和3（2021）年10月22日（金）**までに同封の返信用封筒にて返送願います。
- 令和3年6月1日現在の貴社の状況についてご記入ください。
- 本調査へのご協力は任意です。すべての質問にお答えいただけなくても、可能な範囲でのご回答・返送でも結構です。
- ご回答の内容によって不利益になることはありません。
- 本調査には、障害者の方々が就労を継続する上で問題になった事項や貴社が行った対処の具体的内容等についてご記入いただく箇所がありますが、障害者の方々の氏名等、個人を特定する情報は記入しないでください。
- 本調査には、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による障害者雇用への影響について把握するための質問が含まれています。併せてご回答へのご協力をお願いいたします。

ご理解とご協力賜りますよう、何卒よろしくお願い申し上げます。

- 調査についてのご質問などありましたら、お手数ですが、下記までお問い合わせください。

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 事業主支援部門
〒261-0014 千葉県千葉市美浜区若葉3-1-3

 独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構
NIVR 障害者職業総合センター
NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

担当：石原、古田、宮澤、伊藤、内藤
電話：043-297-9065、9035、9089（月～金 9:15～17:30）
Mail: esdiv@jeed.go.jp

1. 企業の属性についてお尋ねします。

(1) 企業の主な事業の産業分類についてお答えください。当てはまる番号の1つに○を付けてください。

1	農業、林業、漁業	2	鉱業、採石業、砂利採取業	3	建設業	4	製造業
5	電気・ガス・熱供給・水道業	6	情報通信業	7	運輸業、郵便業	8	卸売業、小売業
9	金融業、保険業	10	不動産業、物品賃貸業	11	学術研究、専門・技術サービス業	12	宿泊業、飲食サービス業
13	生活関連サービス業、娯楽業	14	教育、学習支援業	15	医療、福祉	16	複合サービス事業(協同組合等)
17	サービス業(他に分類されないもの)	18	分類不能の産業				

(2) 貴社の令和3年6月1日現在の常用雇用労働者数(企業全体の常用雇用労働者数)についてお答えください。当てはまる番号の1つに○を付けてください。

常用雇用労働者とは、本調査では週所定労働時間が10時間以上であって、雇用契約の形式の如何を問わず、①期間の定めなく雇用されている労働者、②過去1年を超える期間について引き続き雇用されている労働者又は③採用のときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる労働者をいいます。

1	43人未満	2	43～99人	3	100～299人
4	300～499人	5	500～999人	6	1000人以上

(3) 貴社が経営している事業所に特例子会社がありますか。

1	特例子会社がある	2	特例子会社はない
---	----------	---	----------

(4) 貴社が経営している事業所に就労継続支援A型事業所がありますか。

1	就労継続支援A型事業所がある	2	就労継続支援A型事業所はない
---	----------------	---	----------------

2. 障害者雇用の状況についてお尋ねします。

(1) 貴社が過去 10 年間程度の間には雇用した経験のある方々の障害種別についてお答えください（雇用形態は問いません）。当てはまる番号すべてに○を付けてください（複数選択可）。

1	視覚障害者	2	聴覚・言語障害者	3	肢体不自由者
4	内部障害者	5	知的障害者	6	精神障害者
7	発達障害者	8	高次脳機能障害者	9	難病者
10	その他 []				

本調査における障害種別の定義

【ア】身体障害者】

障害者雇用促進法に規定される身体障害者をいう。原則として身体障害者手帳の交付を受けている者をいうが、身体障害者手帳の交付を受けていなくても、指定医または産業医（内部障害者の場合は指定医に限る。）の診断により確認されている者も含む。障害種別は以下の通り。①視覚障害、②聴覚・言語障害（聴覚、平衡機能、音声又は言語機能）、③肢体不自由（上肢切断、上肢機能、下肢切断、下肢機能、体幹機能、脳病変上肢機能、脳病変移動機能）、④内部障害（心臓機能、腎臓機能、呼吸器機能、膀胱直腸機能、小腸機能、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能（HIV）、肝臓機能）

【イ】知的障害者】

療育手帳の交付を受けている者など、障害者雇用促進法に規定される知的障害者のことをいう。具体的には、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医または障害者職業センターによって知的障害があると判定された者をいう。

【ウ】精神障害者】

次のアまたはイの者であって、症状が安定し、就労可能な状態の者をいう。ア）精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者のうちで診断が発達障害ではない者、イ）ア以外の者であって、産業医、主治医等から統合失調症、そううつ病（そう病およびうつ病を含む。）又はてんかんの診断を受けている者。

【エ】発達障害者】

発達障害者支援法（平成 16 年法律第 167 号）第 2 条に基づいて発達障害として精神科医（心療内科等を標榜する病院または診療所で精神障害、精神疾患等の治療を行う医師を含む）による診断書により確認された者、または過去において、児童相談所その他の療育相談等を行う公的機関を利用したことがあり、発達障害者支援法施行（平成 17 年 4 月 1 日）以前に当該機関ないしは当該機関の紹介する医療機関において発達障害が認められるとの指摘を受けたことがある旨の申告が本人からあった者をいう。また、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者であっても、診断が発達障害である場合は、発達障害者として区分する。

【オ】高次脳機能障害者】

失語・失行・失認の他、記憶障害、遂行機能障害、社会的行動障害など脳損傷に起因する認知障害がある者

【カ】難病者】

原因が不明であって、治療方法が確立していない、希少な難治性の疾患のある者

(2) 障害者雇用に関わり連携している（連携していた）支援機関についてお答えください。当てはまる番号すべてに○を付けてください（複数選択可）。

1	障害者就業・生活支援センター	2	障害者職業センター	3	ハローワーク
4	自治体設置の就労支援機関	5	就労移行支援事業所	6	就労継続支援 A 型事業所
7	就労継続支援 B 型事業所	8	特別支援学校		
9	その他〔 〕				

下記、問 3 では、任意の障害種別の対象者を採用する際に重視する事項や雇用後に生じた問題についてお尋ねします。まず、問 3-1（1）で、どの障害種別についてお答えいただくかを決めていただきます。

3-1. 「障害者を採用する際に重視する事項」についてお尋ねします。

(1) 雇用実績がある障害種別について、下記の表から任意で 1 つ選んで番号に○を付けてください。

1	視覚障害者	2	聴覚・言語障害者	3	肢体不自由者
4	内部障害者	5	知的障害者	6	精神障害者
7	発達障害者	8	高次脳機能障害者	9	難病者

(2) 上記(1)で選択した障害者の方々が最も多く従事している職務を下記の表から 1 つ選んで番号に○を付けてください。

1	管理	2	専門・技術 ^(※1)
3	事務	4	販売
5	サービス（介護サービス、クリーニング、接客、調理など） ^(※1)	6	保安
7	農林漁業	8	生産工程（製造加工・組立・検査など）
9	輸送・機械運転	10	建設・採掘
11	運搬・清掃・包装（倉庫作業 ^(※2) 、配達など）		
12	その他（具体的内容： 　　）		

※1 介護福祉士、看護師、保育士などの有資格者が従事している職務は「2. 専門・技術」を選択し、介護補助など資格を有せず補助として従事している職務は「5. サービス」を選択してください。

※2 倉庫作業のうち、フォークリフトなどの機械運転に従事している職務は「9. 輸送・機械運転」を選択してください。

- (3) 上記(1)で選択した障害者の方々と上記(2)で選択した職務で採用した際、下記の項目について障害者の方々の習得度合い等をチェックしましたか。またチェックした場合には、その習得度合い等をどの程度重視しましたか。以下の選択肢の中から最も当てはまるもの1つに○を付けてください。

チェックした・(どのような対象者でも)重視した・・・・・・・・・・ 1
 チェックした・(障害種別が同一でも重視するかどうかは)対象者によって違った・・・・・・・・ 2
 チェックした・あまり重視しなかった・・・・・・・・・・・・・・ 3
 (どのような対象者でも)チェックしなかった・・・・・・・・・・・・ 4

項目		チェックした			チェック しなかった
		重視した	対象者によって 違った	あまり重視 しなかった	
【作業力】					
1)	ミスなく正確に作業できる	1	2	3	4
2)	必要とされる作業速度で作業できる	1	2	3	4
3)	作業に慣れるに従い、作業効率が向上する	1	2	3	4
4)	細かい作業ができる	1	2	3	4
5)	作業への集中力がある	1	2	3	4
6)	効率的に仕事が進められるように工夫や改善ができる	1	2	3	4
7)	作業環境、作業の内容、手順等の変更に 対応できる	1	2	3	4
8)	自分で間違いを修正できる	1	2	3	4
9)	作業機器や道具類を正しく、安全に使う ことができる	1	2	3	4
10)	仕事のスケジュールを管理して計画的に 作業ができる	1	2	3	4
11)	指示通りに作業できる	1	2	3	4
12)	簡単なメモが取れ、活用できる	1	2	3	4
13)	用件を伝えるのに電話、メール、FAX、LINE を利用できる	1	2	3	4
14)	道具、材料、製品等は大切に扱う	1	2	3	4
15)	道具や材料の準備・後片付けができる	1	2	3	4

項目		チェックした			チェック しなかった
		重視した	対象者によって 違った	あまり重視 しなかった	
16)	文章を読むことができる	1	2	3	4
17)	文章を書くことができる	1	2	3	4
18)	伝票、申込書、届け出などの記入ができる	1	2	3	4
19)	数字を扱うことができる（簡単な加減乗除 ができる）	1	2	3	4
20)	重さを量ったり、個数をそろえたりする ことができる	1	2	3	4
21)	時計やカレンダーを利用して、時間や日数 の計算ができる	1	2	3	4
22)	パソコンやスマートフォンを使った作業 ができる	1	2	3	4
23)	1日（7～8時間）を通して作業できる体 力がある	1	2	3	4
24)	危険と教えられたことをせず、自分の安全 を考えて行動する	1	2	3	4
【仕事への態度】					
25)	作業に自分から積極的に取り組む	1	2	3	4
26)	自己の能力開発を図るために必要な知識・ 技能を習得しようとする	1	2	3	4
27)	与えられた仕事を最後までできる	1	2	3	4
【職業生活】					
28)	職場の規則を守る	1	2	3	4
29)	正当な理由（通院、体調不良、電車の遅れ 等）のない遅刻・早退・欠席（欠勤）はな く、業務に支障をきたすことはない	1	2	3	4
30)	欠勤、遅刻などを連絡できる	1	2	3	4
31)	簡単な書類手続きができる	1	2	3	4
32)	賃金や労働条件（業務内容、勤務時間（休 憩時間）、休日、年休日数と取得方法など） が理解できている	1	2	3	4
33)	作業工程や製品の流通が理解できている	1	2	3	4

項目		チェックした			チェック しなかった
		重視した	対象者によって 違った	あまり重視 しなかった	
34)	いくつかの職場の職種や仕事内容について知っている	1	2	3	4
35)	起床、食事、睡眠などの生活リズムは規則正しい	1	2	3	4
36)	日常生活動作を一人で普通にできる	1	2	3	4
37)	場にあった服装をし清潔で、身だしなみがきちんとしている	1	2	3	4
38)	健康に気をつけ、良好な体調を保っている	1	2	3	4
39)	体調不良時に対処できる	1	2	3	4
40)	自分なりにストレスを解消する方法をつかんでいる	1	2	3	4
41)	医師の指示通りに通院・服薬している	1	2	3	4
42)	交通機関を一人で利用できる	1	2	3	4
43)	給料を管理できる。計画的にお金を使うことができる	1	2	3	4
44)	健康保険や年金などを理解できている	1	2	3	4
45)	ハローワークの利用方法が分かっている	1	2	3	4
【対人関係】					
46)	就労に向けた家族の支援が得られる	1	2	3	4
47)	相手や場に応じた挨拶や返事ができる	1	2	3	4
48)	同僚、上司と円滑な意思疎通・会話ができる	1	2	3	4
49)	自分の意思（トイレ休憩・助けてほしい等）を相手に伝えることができる	1	2	3	4
50)	相手や場に応じた言葉遣いができる	1	2	3	4
51)	職場の支援者、相談者等と人間関係を維持・構築できる	1	2	3	4
52)	聞かれたことにしっかり答える	1	2	3	4
53)	職場の上下関係、指揮命令系統について理解している	1	2	3	4

項目		チェックした			チェック しなかった
		重視した	対象者によって 違った	あまり重視 しなかった	
54)	適切に質問・報告（作業の終了・失敗等）・ 連絡・相談ができる	1	2	3	4
55)	作業や役割を分担し、協力して共同作業が できる	1	2	3	4
56)	感情のコントロールができ、安定している	1	2	3	4

任意で一つ選んだ障害種別についてのご回答になっているかどうか、ご確認ください。

3-2. 「障害者の雇用後に生じた問題」についてお尋ねします。

- (1) 引き続き、上記3-1 (1) で選択した障害者の方々に関してお尋ねします。こうした障害者の方々の雇用後に生じた以下の事項について、過去に当該障害者の方々が就労を継続する上で問題になったもの、そのうち貴社が対処を行い状況が改善したものについて☑をしてください。
- また対処を行い状況が改善したものについて、その具体的内容をそれぞれお書きください（氏名等、個人を特定する情報は記入しないでください）。

雇用後に生じた事項	対処の具体的内容	
	問題になった	対処を行い改善した
1) 体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等で問題が生じた	☐	☐
2) 症状の悪化や再発、二次障害等が発症した	☐	☐
3) 生活リズム、健康管理、服薬管理等で問題が生じた	☐	☐
4) 家族のサポートが得られなくなったり、家族・友人等との関係性が悪化したりした	☐	☐
5) 家族の病気、高齢化等により、家庭内での役割の変化が生じた	☐	☐
6) 職場の規則や上司等の指示を遵守しなくなった	☐	☐
7) 攻撃的な言動や行動が出現したり、慣れてきたことで態度等に問題が生じたりした	☐	☐
8) 遅刻や欠勤等が生じ、勤務の安定性に問題が生じた	☐	☐

雇用後に生じた事項	対応の具体的内容	
	問題になった	対応を行い改善した
9) 上司・同僚・人事担当者等の障害への適切な理解が進まなかった	☐	☐
10) 上司や同僚とのトラブルやコミュニケーション上の問題が生じ、職場の人間関係が悪化した	☐	☐
11) キーパーソン（障害者に対する主な指導担当者や身近な相談相手）の変更等により職場の人的環境が悪化した	☐	☐
12) 職場の機器・設備等環境の変更により問題が生じた	☐	☐
13) 職場の要求水準や対象者への評価が変化し、適応が難しくなった	☐	☐
14) 職務内容や業務量の変更があり、適応が難しくなった	☐	☐
15) 対象者と職務とのマッチングや対象者の作業理解、習熟に問題が生じた	☐	☐
16) 対象者の労働時間や勤務形態等に変更があり、適応が難しくなった	☐	☐
17) 就労支援機関との連携が上手くいかなかった	☐	☐

任意で一つ選んだ障害種別についてのご回答になっているかどうか、ご確認ください。

- (2) 上記の17項目以外で、上記3-1(1)で選択した障害者の方々について、雇用後に就労を継続する上で問題になった事項がありましたら、以下の回答欄にご記入ください（主な問題を3つ程度までご記入ください）。

《回答欄》

質問は次のページまで続きます。

影響の有無について、下記の選択肢の番号に○を付けてください。

1	影響があった	2	影響はなかった
---	--------	---	---------

1	仕事の切り出しが困難となった	2	採用計画を変えた
3	雇用調整を行った	4	在宅勤務など働き方を変えた
5	賃金を変更した	6	勤務日・勤務時間を変更した
7	業務を変更したり配置転換を行ったりした	8	従業員とのコミュニケーション量や手法が変わった
9	その他〔 〕		

ヒアリング等にご協力いただける場合は、差し支えない範囲で下記にご記入をお願いいたします。

＜ご連絡先＞

所在地	〒 -		
企業名		ご担当者	
		電話番号	
		メールアドレス	

アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。

巻末資料3. 就労支援のためのアセスメントシート(試作版)の試用評価で使用した支援者向け調査票

試作版の使用感の記録様式(担当者用)

Q1. 試作版を用いたアセスメントを担当した職員の「障害のある人の就労支援に関わった年数」を職員別に入力して下さい。（数字を直接入力してください）

担当者①		年
担当者②		年
担当者③		年
担当者④		年
担当者⑤		年

Q2. 試作版を用いたアセスメントを実施した対象者別に以下の a ～ d の質問に対する回答を入力してください。

- a. その対象者のアセスメントを担当した職員をQ1で入力した担当者の中から選んでください。（セルをクリックすると選択肢が表れます）
- b. 試作版を利用することで 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？
- 4（かなりできた）、3（すこしできた）、2（あまりできなかった）、1（ほとんどできなかった）の中で最も当てはまるものを選んでください。（セルをクリックすると選択肢が表れます）
- 加えて、そのように評価した理由を右隣りの自由記述欄に入力してください。
- c. 試作版を用いたアセスメントのために行った事前の情報収集や行動観察にかかった時間（個別面談における情報収集は除く）は約何時間ですか？（数字を直接入力してください）
- d. 試作版を用いたアセスメントの個別面談にかかった時間（個別面談における情報収集を含む）は約何時間ですか？（数字を直接入力してください）

対象者1	
a アセスメントを担当した職員	選んでください
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、支援対象者の希望・ニーズを明らかにする。 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。 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。	
	理由
	理由
	理由

工. 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。		
b	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。	理由 理由
	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。	理由
	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。	理由
	ク. 対象者と一緒に情報を整理する。	理由
	ケ. 対象者が出来ないことや苦手なこと、課題点よりも、ストレングス(本人や環境面の強み)に着目する。	理由
c	試作版を用いたアセスメントのために行った事前の情報収集や行動観察にかかった時間	約 時間
d	試作版を用いたアセスメントの個別面談にかかった時間	約 時間

質問は以上です。ご協力いただき、誠にありがとうございました。

巻末資料4. 就労支援のためのアセスメントシート(試作版)の試用評価で利用した対象者向け調査票

試作版の使用感の記録様式(対象者用)

(担当者が入力してください) 対象者番号: ← 試作版の使用感の記録様式(担当者)で使用感を記録した対象者と対応した番号を入力します。

Q1. 試作版を利用することで以下の ア～オ のことがどのくらいできましたか？

- 4 (かなりできた)、3 (すこしできた)、2 (あまりできなかった)、1 (ほとんどできなかった)の中で最も当てはまるものを選んでください。(セルをクリックすると選択肢が表れます)
- 加えて、そのように評価した理由を右隣りの自由記述欄に入力してください。

ア. 自分の将来の希望を支援者に伝える。	選んでください	理由
イ. 就職するためや働き続けるために支援や配慮を依頼する必要があることを理解する。	選んでください	理由
ウ. 就職するためや働き続けるために自分が努力すべきことを理解する。	選んでください	理由
エ. 働く上での自分の強みを理解する。	選んでください	理由
オ. 自分の意見と支援者の意見が違っていた時に、自分の意見を具体的な情報をもとに主張する。	選んでください	理由

Q2. 試作版を利用することであなたに起きた変化は何ですか。

下の空欄に自由に記入してください。

Q3. 試作版についてわかりにくいところ、直した方がよいところがあれば、教えてください。

下の空欄に自由に記入してください。

質問は以上です。ご協力いただき、誠にありがとうございました。

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

調査研究報告書 No. 168

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—

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 2023 年 3 月
印刷・製本 株式会社コムラ

©2023 障害者職業総合センター



NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

ISSN 1340-5527



この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。