

【記入シート①～③】の記入要領

- ・ 【記入シート】の記入の仕方については、以下をお読みいただき、ご記入くださいますようお願いいたします。
- ・ 後日、記入の内容に問い合わせをさせていただくことがございます。その際は、「記入担当者」の方にお問い合わせをさせていただきますので、ご担当者名は必ずご記入ください。
- ・ 不明な点がある場合には、事務局（TEL 03-3581-6502）までお問い合わせください。

●【記入シート①】（事業所フェイスシート）の記入方法

- ※ 事業所（施設）単位で1枚のシートにご記入ください。
（多機能型の場合も、1枚のシートにご記入ください）
- ※ (1)～(8)の該当事項にそれぞれご記入くださいますようお願いいたします。

（記入の際の注意事項）

(7) 日中活動の選択事業（選択している事業と現在の定員数・登録者数）

- ・ 平成21年12月1日現在の状況をご記入ください。
- ・ 「現在の登録者数」については、登録者を以下の4つに分類してそれぞれ人数をご記入ください。
（①ほぼ毎日利用する人、②週1～3日利用する人、③時々（不定期に）利用する人、
④利用はないが登録されている人）
- ご記入いただいた「①就労継続支援A型事業」及び「②就労継続支援B型事業」の現在の登録者（太字の囲み（網掛け））が、【記入シート②】の記入対象者となります。
- ここで記入した現在の登録者数と、【記入シート②】の記入人数（枚数）は、必ず一致させていただくようお願いします。

(8) 職種と職員数 ※就労継続支援A型とB型の職員の職種と人数をご記入ください。

- ・ 平成21年12月1日現在の状況をご記入ください。
- ・ 「福祉事業活動」（職種ごと（※直接処遇職員のみ））、「就労支援事業活動」のそれぞれの常勤・非常勤職員数をご記入ください。
- ・ 非常勤職員数は「実人数」と「常勤換算方法における人数」をご記入ください。
- ・ 1日6時間以上月20日以上勤務している職員は常勤職員として取扱いください。
- ご記入いただいた「ア. 就労継続支援A型事業」及び「イ. 就労継続支援B型事業」の福祉事業活動職員（常勤・非常勤）（※直接処遇職員のみ）と就労支援事業活動の雇用職員（常勤・非常勤）（太字の囲み（網掛け））が、【記入シート③】の記入対象者となります。
- ここで記入した該当の職員数（常勤・非常勤（実人数））と、【記入シート③】の記入人数は、必ず一致させていただくようお願いします。

●【記入シート②】（「働く力の状態像」記入シート）の記入方法

※ 就労継続支援（A型またはB型）の登録者一人につき1枚のシートにご記入ください。

（貴事業所の定員＋αのシートを配布しております）

（それ以上の登録者がいる事業所（施設）については、シートをコピーまたはダウンロードしてご記入ください）

→ 【記入シート①】で記入した、「(7)日中活動の選択事業」の「①就労継続支援A型事業」「②就労継続支援B型事業」の現在の登録者（太字の囲み（網掛け））が【記入シート②】の記入対象者となります。

→ ここで記入した現在の登録者数と【記入シート②】の記入人数（枚数）は、必ず一致させるようお願いします。

※ 「(1)～(8)」および「1～4」の回答欄に○印または該当事項をそれぞれご記入ください。

（記入の際の注意事項）

〔6〕主たる作業内容

・ 利用者（登録者）が主に行っている作業内容を簡潔にご記入ください。

（記入例） ・ 自動車部品の加工（ネジバリ取り） ・ 清掃作業（モップ掛け）
・ 袋詰め作業（海産物の袋詰め） ・ 名刺デザイン（パソコンでデザイン・印刷）
・ クリーニング作業（シーツたたみ） ・ パン製造（生地こね・まるめ作業） など

〔7〕11月に支給した概ねの工賃（賃金）

・ 平成21年11月において支給した概ねの「時給」をご記入ください。

（月給・日給で支給しているところは、出勤日数・時間で割り返して概ねの額を記入ください）

〔8〕概ねの作業実績

・ 現在の作業環境の中での状況をご記入ください。

・ 障害のない者が同等の作業を行った場合を仮定し、その比較での利用者（登録者）の概ねの作業実績について①～③の中から選択してください。

①障害のない者の1/3未満 ②障害のない者の1/3以上～2/3未満 ③障害のない者の2/3以上

1. 作業能力評価表

・ 現在の作業環境の中での状況をご記入ください。

・ 調査項目（20項目）に対する利用者（登録者）の評価を5点満点で○印を記載してください。

（※その利用者（登録者）に普段から主に接している職員が評価してください）

（※他の利用者の評価（他の職員の評価）と比較検証し、最終的な評価としてください）

・ 評価基準は概ね下記のとおりをお願いします。

5点 — 障害のない者と同程度のレベルで行うことができ、問題はない。
4点 — 障害のない者とはほぼ同程度のレベルであり、問題はほとんど認められない。
3点 — 障害のない者の半分程度のレベルであり、時々（週数回程度）問題が認められる。
2点 — 障害のない者の2～3割程度のレベルであり、しばしば問題が認められる。
1点 — 当該事項については、行うことができない。または、頻繁に問題が認められる。

・ 調査項目（20項目）の評価をそれぞれ○印で記載いただいた後、「評価合計点」（①）、「評価点平均」（①÷20）（②）をご記入くださいますようお願いします。

2. 作業能力の評価（％）

・ 前項で算定した「評価点平均」（②）より、下記の式で「作業能力に対する評価（％）」を算定し、記載していただくようお願いします。

【算定式】

（「評価点平均」（②）－1.0点）×25＝「作業能力に対する評価（％）」

※計算例（「評価点平均」（②）が3.2点だった場合）

（3.2点（評価点平均②）－1.0点）×25＝55.0 作業能力に対する評価：55.0％

3. 登録者の「働き方」の意向（希望）

・ 利用者（登録者）の「働き方」の希望や意向を、必ず聞き取った上で、記載してください。

4. 登録者の「個別支援計画」の方向性

・ 利用者（登録者）への大枠の支援の方向性を記載してください（複数回答可）。

●【記入シート③】（「働く支援量」記入シート）の記入方法

※ 事業所（施設）単位で1枚のシートにご記入ください。

（就労継続支援A型・B型の多機能型の場合も、1枚のシートにご記入ください）

（記入シートが足りない場合は、コピーまたはダウンロードして2枚目以降にご記入ください）

→【記入シート①】で記入した、「(8)職種と職員数」の「ア. 就労継続支援A型事業」及び「イ. 就労継続支援B型事業」の福祉事業活動職員（常勤・非常勤）（※直接処遇職員のみ）と就労支援事業活動の雇用職員（常勤・非常勤）（太字の囲み（網掛け））が、【記入シート③】の記入対象者となります。

→ ここで記入した該当の職員数（常勤・非常勤（実人数））と、【記入シート③】の記入人数は、必ず一致させるようお願いします。

※「ア～ウ」の該当事項および「コードNo.ごとの支援時間（Ⅰ～Ⅴ）」をそれぞれご記入くださいますようお願いします。

（記入の際の注意事項）

ア. 事業種別

- ・該当職員の従事する「事業種別」を○印でご記入ください。
- ・A型とB型の両方を兼務している職員の場合は、両方に○印をご記入ください。

イ. 職種

- ・該当職員の従事する「職種」を○印でご記入ください。
- ・①～⑤以外の職種の職員は、記載の対象外です。

ウ. 常勤 or 非常勤

- ・常勤職員または非常勤職員の別を○印でご記入ください。
- ・1日6時間以上月20日以上勤務している職員は常勤職員として取扱いください。

コードNo.ごとの支援時間（「Ⅰ.生産活動支援」「Ⅱ.就労移行支援」「Ⅲ.相談・助言」「Ⅳ.生活支援」「Ⅴ.その他支援」）

※ 調査日（一日）における該当職員ごとの支援時間について、下記のコードNo.ごとにカウントし、その時間（分）を記入していただくようお願いします。

※ 支援時間のカウントの方法は、該当職員それぞれの自己チェックなどの方法でお願いします。（コードNo.に該当する支援時間を足し上げ、「TOTAL支援時間」（休憩時間等を除く）を記入いただくとともに、該当職員の「調査日の総勤務時間」をご記入ください。

（コードNo.）

大分類（コードNo.）		中分類（コードNo.）	小分類（コードNo.）	支援時間
Ⅰ 生産活動支援	1. 作業	(1) 作業支援 （作業の準備・作業方法の説明・後片付けまでの利用者に対する一連の指導）	①準備	分
			②指導	分
			③後片付け	分
		(2) 作業環境の整備	①準備	分
			②環境整備	分
			③後片付け	分
		(3) 利用者の作業の介助	①介助	分
		(4) 作業上のトラブルへの対応	①トラブルの把握	分
	②トラブルへの対応		分	
	③後始末		分	
	2. 利用者の工賃向上のための支援	(1) 利用者ができない作業の補助等	①納品・検品	分
			②在庫管理	分
			③伝票処理	分
			④営業	分
			⑤生産・サービス補助	分
		(2) 就労継続支援事業の企画・経営	①会議・ミーティング （経営戦略等の検討）	分
			②調査・研究 （マーケティング調査等）	分
			③クレーム処理	分
Ⅱ. 就労移行支援			分	
Ⅲ. 相談・助言			分	
Ⅳ. 生活支援			分	
Ⅴ. その他支援			分	
●TOTAL支援時間（休憩時間等を除く）			分	
●調査日の総勤務時間			分	

【記入シート①】

※事業所（施設）単位で1枚ご記入ください

事業所フェイスシート

※回答欄に該当事項をご記入ください

(1) 都道府県名		(2) 事業所(施設)名	
(3) 管理者(施設長)名		(4) 記入担当者名	
(5) 11月分の工賃支払総額	円	(6) 平成20年度の 一般就労移行実績	人

(7) 日中活動の選択事業（貴事業所で選択している事業と現在の定員数・登録者数をご記入ください）

選択事業名	現在の定員数 (21年12月1日現在)	現在の登録者数（21年12月1日現在）			
		①ほぼ毎日 利用する人	②週1～3日 利用する人	③時々（不定期 に）利用する人	④利用はない が登録されて いる人
① 就労継続支援A型事業	人	人	人	人	人
② 就労継続支援B型事業	人	人	人	人	人
③ 就労移行支援事業	人	人	人	人	人
④ 生活介護事業（生産活動あり）	人	人	人	人	人
⑤ 生活介護事業（生産活動なし）	人	人	人	人	人
⑥ 自立訓練事業（機能訓練）	人	人	人	人	人
⑦ 自立訓練事業（生活訓練）	人	人	人	人	人

→ 太字の囲み（網掛け）の利用者（登録者）が【記入シート②】の記入対象者となります。

(8) 職種と職員数（就労継続支援A型・B型事業の職種と職員数をご記入ください）

①「就労継続支援A型事業」の職員の職種と人数

ア.「就労継続支援A型事業」の職種と職員数		平成21年12月1日現在		
		常勤	非常勤	
福祉事業活動	1 職業指導員		※実人数	※常勤換算人数
	2 生活支援員			
	3 上記以外の福祉事業活動職員（※直接処遇職員のみ）			
	4 「就労支援事業活動」で雇用している職員			

②「就労継続支援B型事業」の職員の職種と人数

イ.「就労継続支援B型事業」の職種と職員数		平成21年12月1日現在		
		常勤	非常勤	
福祉事業活動	1 職業指導員		※実人数	※常勤換算人数
	2 生活支援員			
	3 目標工賃達成指導員			
	4 上記以外の福祉事業活動職員（※直接処遇職員のみ）			
5 「就労支援事業活動」で雇用している職員				

→ 太字の囲み（網掛け）の職員（常勤・非常勤）が【記入シート③】の記入対象者となります。

【記入シート②】

※就労継続支援（A型またはB型）の
登録者一人につき1枚ご記入ください

事業所（施設）名：

「働く力の状態像」記入シート

※回答欄に○印または該当事項をご記入ください

(1) 登録者No.	(2) 登録者の 利用事業	①就労継続支援A型 ②就労継続支援B型	(3) 利用状況	①ほぼ毎日利用 ②週1～3日利用 ③時々（不定期）利用 ④登録者だけが利用なし
(4) 主たる 障害	①身体 ②知的 ③精神	(6) 主たる 作業内容		
		(7) 11月に支給した 概ねの工賃（賃金） ※時給	時給	円
(5) 一般就労の 経験の有無	①有 ②無		(8) 概ねの 作業実績	①障害のない者の1/3未満 ②障害のない者の1/3以上～2/3未満 ③障害のない者の2/3以上

1. 作業能力評価表 ※(3)利用状況が「④登録者だけが利用なし」の方は以下の項目の回答の必要はありません

調査項目		評価点 ※○印を記載				
1. 基本的なルール	1. 遅刻・早退・無断欠勤等の有無、休暇の連絡	1	2	3	4	5
	2. 作業に適した清潔感ある身なり	1	2	3	4	5
	3. 明示された規則や社会上のルールの理解・遵守	1	2	3	4	5
	4. 健康管理（自己管理）	1	2	3	4	5
	5. 精神的な状態に左右されない自己統制力	1	2	3	4	5
2. 作業態度	1. 作業時間と休憩時間の区別	1	2	3	4	5
	2. 作業上の報告・連絡・相談	1	2	3	4	5
	3. 指示内容の理解・遵守	1	2	3	4	5
	4. 自主的な行動や意識	1	2	3	4	5
	5. 仕事に対する興味	1	2	3	4	5
3. 作業遂行力	1. 正確性	1	2	3	4	5
	2. 安定性（作業ミスの頻度・作業量等）	1	2	3	4	5
	3. 集中力の維持	1	2	3	4	5
	4. 体力（勤務時間中の持久力）	1	2	3	4	5
	5. 危険回避行動	1	2	3	4	5
4. 社会生活	1. あいさつ・返事	1	2	3	4	5
	2. 会話・言葉遣い	1	2	3	4	5
	3. 感謝・謝罪	1	2	3	4	5
	4. 協調性	1	2	3	4	5
	5. 役割の認識・責任感	1	2	3	4	5
評価合計点		点 ①				
評価点平均（評価合計点÷評価項目数） ①÷20		点 ②				

※評価は5点満点で行う。（評価基準は概ね以下のとおりとする）

- 5 → 障害のない者と同程度のレベルで行うことができ、問題はない。
- 4 → 障害のない者とはほぼ同程度のレベルであり、問題はほとんど認められない。
- 3 → 障害のない者の半分程度のレベルであり、時々（週数回程度）問題が認められる。
- 2 → 障害のない者の2～3割程度のレベルであり、しばしば問題が認められる。
- 1 → 当該事項については、行うことができない。または、頻繁に問題が認められる。

2. 作業能力の評価（％）

〔（評価点平均②－1.0点）×25＝作業能力による評価（％）〕

（例：（評価点平均②：2.5点－1.0点）×25＝37.5（作業能力に対する評価：37.5％））

作業能力に対する評価	％
------------	---

※続けて次ページもご記入ください

3. 登録者の「働き方」の意向（希望）

- ①一般就労したい
- ②現在の働き方を継続したい
- ③その他（)

4. 登録者の「個別支援計画」の方向性 ※主となる支援の方向性を下記の中から選択してください（複数回答可）

- ①就労継続支援（作業能力の向上、工賃水準の向上など、現在の働き方を継続するための支援）
- ②就労移行支援（一般就労への移行に向けた支援）
- ③生活支援（生活全般を支えるための支援）
- ④その他（)

【記入シート③】

「働く支援量」記入シート

※事業所（施設）単位で1枚ご記入ください

事業所（施設）名：

※貴事業所の就労継続支援事業（A型・B型）の下記の職員（福祉事業活動職員（常勤・非常勤）※直接処遇職員のみのみ）および就労支援事業活動職員（常勤・非常勤）の支援時間についてご記入ください。

職員No.	ア. 事業種別	イ. 職種	ウ. 常勤 or 非常勤	1. 作業										2. 利用者の工賃向上のための支援										Ⅱ. 就労移行 支援	Ⅲ. 相談・ 助言	Ⅳ. 生活支援	Ⅴ. その他 支援	●TOTAL支 援時間	●調査日の 総勤務時間											
				(1)作業支援				(2)作業環境の整備				(3)		(4)トラブル対応		(1)作業の補助等						(2)企画・経営																		
				準備		指導		片付け		準備		環境整備		片付け		把握		対応		納品・検品		在庫管理								廃棄処理		営業		補助		会議		調査		クレーン
				①	②	③	④	①	②	③	④	①	②	③	④	①	②	③	④	①	②	③	④							①	②	③	④	①	②	③	④	①	②	
1	①A型 ②B型	①職業指導員 ②生活支援員 ③目標工賃達成指導員 ④その他の福祉事業活動職員 ⑤就労支援事業活動雇用職員	①常勤 ②非常勤	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					
2	①A型 ②B型	①職業指導員 ②生活支援員 ③目標工賃達成指導員 ④その他の福祉事業活動職員 ⑤就労支援事業活動雇用職員	①常勤 ②非常勤	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					
3	①A型 ②B型	①職業指導員 ②生活支援員 ③目標工賃達成指導員 ④その他の福祉事業活動職員 ⑤就労支援事業活動雇用職員	①常勤 ②非常勤	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					
4	①A型 ②B型	①職業指導員 ②生活支援員 ③目標工賃達成指導員 ④その他の福祉事業活動職員 ⑤就労支援事業活動雇用職員	①常勤 ②非常勤	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					
5	①A型 ②B型	①職業指導員 ②生活支援員 ③目標工賃達成指導員 ④その他の福祉事業活動職員 ⑤就労支援事業活動雇用職員	①常勤 ②非常勤	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					
6	①A型 ②B型	①職業指導員 ②生活支援員 ③目標工賃達成指導員 ④その他の福祉事業活動職員 ⑤就労支援事業活動雇用職員	①常勤 ②非常勤	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					
7	①A型 ②B型	①職業指導員 ②生活支援員 ③目標工賃達成指導員 ④その他の福祉事業活動職員 ⑤就労支援事業活動雇用職員	①常勤 ②非常勤	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					
8	①A型 ②B型	①職業指導員 ②生活支援員 ③目標工賃達成指導員 ④その他の福祉事業活動職員 ⑤就労支援事業活動雇用職員	①常勤 ②非常勤	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					
9	①A型 ②B型	①職業指導員 ②生活支援員 ③目標工賃達成指導員 ④その他の福祉事業活動職員 ⑤就労支援事業活動雇用職員	①常勤 ②非常勤	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					
10	①A型 ②B型	①職業指導員 ②生活支援員 ③目標工賃達成指導員 ④その他の福祉事業活動職員 ⑤就労支援事業活動雇用職員	①常勤 ②非常勤	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					
11	①A型 ②B型	①職業指導員 ②生活支援員 ③目標工賃達成指導員 ④その他の福祉事業活動職員 ⑤就労支援事業活動雇用職員	①常勤 ②非常勤	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					
12	①A型 ②B型	①職業指導員 ②生活支援員 ③目標工賃達成指導員 ④その他の福祉事業活動職員 ⑤就労支援事業活動雇用職員	①常勤 ②非常勤	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分					

※記入シートが足りない場合はコピーして記入してください。

5. 「障害者の働く力と働く支援量 尺度のあり方に関する研究事業」の概要

5. 「障害者の働く力と働く支援量尺度のあり方に関する研究事業」の概要

社会福祉法人 全国社会福祉協議会

1. 事業の目的

働くことを希望する障害者への支援の一層の拡充を図るため、障害者の「働く力」を客観的に評価できる尺度のあり方を研究し、さらに、就労支援事業所等における「働く支援」に対する支援量を適正に測る尺度の開発研究を行うことを目的に設置した。

2. 事業のねらい

(めざす方向の前提)

☐ 障害者権利条約の理念の実現

(障害者権利条約) ※抜粋

第 19 条 自立した生活及び地域社会に受け入れられること

・すべての障害者が他の者と平等の選択の機会をもって地域社会で生活する平等の権利

第 27 条 労働及び雇用

・障害者の他の者と平等な労働についての権利

(障害者が自由に選択し承諾する労働によって生計を立てる機会を有する権利を含む)

☐ IL0「ディーセント・ワーク」の概念の実現

◎ ディーセント・ワークの実現に向けた取り組み

・仕事の創出

・仕事における権利の保障

働く人々の権利を認め、尊重する。すべての労働者、とりわけ不利な立場に置かれたり、貧しい労働者には、代表性と参加、そして、自分たちの利益のためになる良い法律が必要である。

・社会保護の拡充

安全な職場環境、適切な自由時間と休息、家族や社会的な価値観への配慮、所得の喪失や低下に対する適切な保障、医療へのアクセス、などの労働条件を確保することにより、社会的統合と生産性を促進する。

・社会対話の推進と紛争解決

☐ 障害者施策（就労支援施策）がめざす方向

・障害のある人々の自己実現（自分らしく生きることができること）

・地域社会における「あたりまえ」の生活を可能にすること

※「働くこと」は自己実現（自分らしく生きる）ための大きな要素

※ 一方、働くことを希望しても一般就労に結びつくことが難しい層が多く存在する

● 「働く力と働く支援量」の尺度のめざす方向

(ねらい)

① 本人・支援者・働く場などで共有できる「働く力と支援内容」の客観的指標の開発（「本人の希望」「周囲の評価」の調整ができる合議体機能の形成と、そこで使われる「共有化された客観的指標（尺度ツール）」の開発をめざす）

② 本人の「働く力」と「働く支援量」に応じた就労支援体制づくりとその強化

3. 事業概要

(1) 事業の実施主体

事業の実施主体は、社会福祉法人全国社会福祉協議会（以下、全社協）とした。

全社協内に「障害者の働く力と働く支援量尺度のあり方に関する研究事業推進特別委員会」を設置し、進め方の検討、調査・研究、事業結果のとりまとめ、報告書の作成を行った。

【「障害者の働く力と働く支援量尺度のあり方に関する研究事業」推進特別委員会委員】※五十音順

所 属	委員名	役職名・施設名
委員長（学識経験者）	朝日 雅也	埼玉県立大学教授
委 員（全国社会就労センター協議会）	鈴木 清覚	ゆたか福祉会参事
〃（日本知的障害者福祉協会）	長谷川 浅美	しろがね苑施設長
〃（特別支援学校関係者）	原 智彦	東京都立青峰学園主幹教諭
〃（特例子会社関係者）	福島 洋助	SMBC グリーンサービス(株)専務取締役
〃（前社会保障審議会障害者部会委員） （全国社会就労センター協議会）	星野 泰啓	よるべ会理事長
〃（全日本手をつなぐ育成会）	本田 隆光	障害者総合生活支援センターふくいんセンター長
〃（精神障害者施設関係者）	山地 圭子	就労移行支援事業所ピアス管理者
〃（日本身体障害者団体連合会）	山本 征雄	三重県身体障害者福祉連合会会長

(2) 事業の進め方（事業内容）

① 障害者の「働く力」の尺度のあり方の研究

→ 労働能力尺度を策定している他国の先行例や、日本の障害者職業カウンセラー等による就労支援アセスメント状況、労働基準監督署の最低賃金減額特例発効の際の基準、特別支援学校の就労に向けた支援アセスメント等について、内容を分析し、共通した「働く力」の尺度のあり方を研究した。

日 時	事業内容
平成 21 年 9 月 17 日 （第 1 回事業推進特別委員会）	●事業内容とその目的・方向性の確認 ●「働く力」に関わるヒアリング ①諸外国における障害者の労働能力尺度について 法政大学現代福祉学部教授 松井 亮輔氏 ②最低賃金の減額の特例制度について 厚生労働省労働基準局勤労者生活部生活課副主任 ／中央賃金指導官 伊津野 信之氏
平成 21 年 10 月 28 日 （第 2 回事業推進特別委員会）	●「働く力」に関わるヒアリング ③就労移行支援事業所（ピアス）における精神障害者の就労移行支援の実際 就労移行支援事業所ピアス 山地 圭子氏 ④特別支援学校卒業生の就労支援の状況について 東京都立青峰学園 主任教諭 原 智彦氏
平成 21 年 12 月 2 日 （第 3 回事業推進特別委員会）	●障害者の「働く力」の尺度のあり方についての協議
平成 22 年 2 月 2 日 （第 4 回事業推進特別委員会）	●提言とりまとめに向けた協議
平成 22 年 3 月 4 日 （第 5 回事業推進特別委員会）	●提言とりまとめに向けた協議
平成 22 年 3 月 10 日 （第 6 回事業推進特別委員会）	●「働く力」の尺度のあり方の提言とりまとめ

② 障害者の「働く支援量」の尺度のあり方の研究

→「働く支援量」の尺度のあり方について、就労継続支援事業所において試行調査を行い、支援項目と支援量を把握し、今後の訓練等給付における利用者の状態像と支援量に応じた職員の適正配置についての仮説を提言した。

日 時	事業内容
平成 21 年 9 月 17 日 (第 1 回事業推進特別委員会)	●事業内容とその目的・方向性の確認
平成 21 年 10 月 28 日 (第 2 回事業推進特別委員会)	●「働く支援量」に関わるヒアリング ①就労継続支援事業における支援内容（働く支援）の実際とその尺度・支援のあり方 全国社会就労センター協議会 顧問 星野 泰啓氏 全国社会就労センター協議会 副会長 鈴木 清覚氏 ●「働く力と働く支援量試行調査」の調査票の内容協議
平成 21 年 12 月 2 日 (第 3 回事業推進特別委員会)	●「働く支援量」に関わるヒアリング ②知的障害者を中心とする支援内容（働く支援）の実際について しろがね苑 施設長 長谷川 浅美氏 ③特例子会社における支援の状況について SMBC グリーンサービス(株) 専務取締役 福島 洋助氏 ●「働く力と働く支援量試行調査」の調査票の内容決定
平成 22 年 2 月 2 日 (第 4 回事業推進特別委員会)	●障害者の「働く支援量」の尺度のあり方についての協議（提言とりまとめに向けた協議） ●「働く力と働く支援量試行調査」の調査結果（粗集計）について
平成 22 年 3 月 4 日 (第 5 回事業推進特別委員会)	●提言とりまとめに向けた協議 ●「働く力と働く支援量試行調査」の調査結果について
平成 22 年 3 月 10 日 (第 6 回事業推進特別委員会)	●「働く支援量」の尺度のあり方の提言とりまとめ

③「就労継続支援事業利用者の働く力と働く支援量試行調査」の実施（P. 41 参照）

（調査の目的）

- ・ 就労継続支援事業利用者の「働く力の状態像」を尺度試案に基づき把握するとともに、利用者が働くための職業指導員等の支援（具体的な業務内容）についてその支援内容と支援時間を一定時間ごとにカウントし、利用者の「働く力」と必要な「働く支援量」を把握した。
- ・ 就労継続支援事業における利用者の「働く力の状態像」に応じて必要な「働く支援量」を把握することで、就労継続支援事業に必要な職員の適正配置の基準づくりに資するとともに、働く障害者に必要な支援を保障し、就労継続支援事業の充実強化を図ることを目的とした。

（調査の位置付け）

- ・ 今後の訓練等給付（就労継続支援事業）における利用者の状態像と支援量に応じた職員の適正配置のあり方についての提言の基礎的データとして活用するとともに、今後の本格的な調査の実施に向けた仮説づくりのための試行調査（サンプル調査）として位置付けた。

〔事業実施スケジュール〕

年 月	①障害者の「働く力」の尺度のあり方の研究	②障害者の「働く支援量」の尺度のあり方の研究
9 月 17 日	第 1 回事業推進特別委員会の開催（9 月 17 日） ●事業内容とその目的・方向性の確認 ●「働く力」に関わるヒアリング ①諸外国における労働能力評価尺度 ②最低賃金の減額の特例制度 ●事業内容とその目的・方向性の確認	
		●「働く力と働く支援量試行調査」の調査票・原案の作成
10 月 28 日	第 2 回事業推進特別委員会の開催（10 月 28 日） ●「働く力」に関わるヒアリング ①就労移行支援事業所における実践（山地委員） ②特別支援学校における実践（原委員） ●「働く支援量」に関わるヒアリング ①就労継続支援事業所の支援の状況（星野委員、鈴木委員） ●「働く力と働く支援量試行調査」の調査票の内容協議	
		●調査集計業務委託業者選定 ●調査対象協力事業所の抽出（各ブロック社会就労センターなどに依頼）
12 月 2 日	第 3 回事業推進特別委員会の開催（12 月 2 日） ●障害者の「働く力」の尺度のあり方についての協議 ●「働く支援量」に関わるヒアリング ①就労継続支援事業所の支援の状況（長谷川委員） ②特例子会社の支援の状況（福島委員） ●「働く力と働く支援量試行調査」の調査票の内容決定	
		●調査票の作成・印刷 ●送付先データの整理 調査の実施(発送)
12 月末日 1 月中旬		↓ 調査の〆切 ●調査結果の集計
2 月 2 日	第 4 回事業推進特別委員会の開催（2 月 2 日） ●障害者の「働く力」の尺度のあり方の提言とりまとめに向けた協議 ●調査結果（粗集計）の報告 ●障害者の「働く支援量」の尺度のあり方の提言とりまとめに向けた協議	
	●提言たたき台の作成	●調査結果の集計（調査報告） ●提言たたき台の作成
3 月 4 日	第 5 回事業推進特別委員会の開催（3 月 4 日） ●提言とりまとめに向けた協議 ●提言・調査結果報告とりまとめの協議	
3 月 10 日	第 6 回事業推進特別委員会の開催（3 月 10 日） ●提言とりまとめ ●提言・調査結果報告とりまとめ	
3 月末日	○国庫補助事業の事業完了（厚労省に事業報告書提出（全社協））	

参 考 資 料

- 障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金の減額の特例許可手続について 93
(各都道府県障害保健福祉主管部(局)長宛 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長 平成 18 年 10 月 2 日 障障発第 1002001 号 一部改正 平成 20 年 7 月 1 日)
- 「就労移行支援のためのチェックリスト」 96
(独立行政法人 高齢・障害者雇用支援機構 障害者職業総合センター)

障障発第1002001号
平成18年10月2日
一部改正 障障発第0701001号
平成20年7月1日

各 都道府県障害保健福祉主管部（局）長 殿

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課長

障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金の減額の特例許可手続について

日頃より、障害保健福祉行政にご理解とご協力を賜り、お礼申し上げます。
さて、平成18年10月1日から、障害者自立支援法が本格施行され、新事業への移行が始まっております。

この障害者自立支援法におきましては、障害福祉計画により、平成23年度までに福祉施設における雇用の場（就労継続支援A型事業）の大幅な確保を目指すこととしており、これに伴って最低賃金の減額の特例許可申請件数も増加することが考えられることから、今般、労働基準局との間で、当該申請における事務処理手続の迅速化等について協議してまいりました。

その方法として、就労継続支援A型事業の対象労働者について、障害により著しく労働能力が低いことを理由として行われる最低賃金の減額の特例許可申請用の添付資料として、「[障害者自立支援法に基づく就労継続支援A型事業所用]最低賃金の減額の特例外許可 作業実績、作業能力に関する資料」（別添）を作成いたしました。

これにより、別添資料を添付した許可申請が行われた場合には、労働基準監督署の实地調査において、事務処理の迅速化を図ることとされましたので、最低賃金の減額の特例許可申請に当たっては、別添資料を添付していただくよう事業者に対する指導をお願いいたします。

なお、最低賃金は、労働者に対する賃金の最低額を保障することで、労働者の生活の安定、労働力の質的向上等に資するものであることから、原則としてこれを遵守しなければならないものであり、最低賃金の減額の特例はあくまで特例的な措置であることにご留意いただくとともに、事業者に対し、必要に応じて対象労働者や保護者等に最低賃金制度及び最低賃金の減額の特例許可制度の趣旨について説明を行うよう併せてご指導をお願いいたします。

【障害者自立支援法に基づく就労継続支援 A 型事業所用】

最低賃金の減額の特例許可 作業実績、作業能力に関する資料

減額対象労働者氏名	
-----------	--

I 作業実績に関する資料

1 作業内容(減額対象労働者の主たる作業を記入)

作業内容(具体的に)	
------------	--

2 減額対象労働者の作業実績(概ね過去2週間)

比較対象労働者氏名		
	作業日時、作業時間	作業数量
月 日	時間 分 (: ~ :)	
月 日	時間 分 (: ~ :)	
月 日	時間 分 (: ~ :)	
月 日	時間 分 (: ~ :)	
月 日	時間 分 (: ~ :)	
月 日	時間 分 (: ~ :)	
月 日	時間 分 (: ~ :)	
月 日	時間 分 (: ~ :)	
月 日	時間 分 (: ~ :)	
月 日	時間 分 (: ~ :)	
作業実績平均	時間 分 (: ~ :)	
比較対象労働者の作業平均	時間 分 (: ~ :)	
作業実績の比較対象労働者 に対する割合(%)		%

3 作業実績を数量的に把握するのが困難な場合(その理由を記入)

--

比較対象労働者に対する比率[3により作業実績を判断する場合]	%
--------------------------------	---

※ 留意事項

最低賃金の減額の特例に当たって、「労働能率」は作業実績によって判断されます。ただし、具体的な賃金の支払いに当たって、「作業能力」についても評価している場合は、必要に応じて「作業能力」の評価に基づく割合の評価も行ってください。

Ⅱ 作業能力に関する評価

1 作業能力評価表

項 目	具体的な評価項目	評価点	前回申請時
基本的なルール	遅刻・早退・無断欠勤等の有無・頻度、休暇の連絡	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	作業に適した身なり、清潔感	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	明示された規則や社会上のルールの理解・遵守	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	健康管理(自己管理)の状況	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	精神的な状態に左右されない自己統制力	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
作業態度	作業時間と休憩時間の区別	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	作業上の報告・連絡・相談	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	指示内容の理解・遵守	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	自主的な行動や意識	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	仕事に対する興味	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
作業遂行力	正確性	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	安定性(作業ミスの頻度、作業量等)	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	集中力の維持	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	体力(勤務時間中の持久力)	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	危険回避行動	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
社会生活	挨拶・返事	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	会話・言葉遣い	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	感謝・謝罪	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	協調性	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
	役割の意識・責任感	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1

以上の評価項目(20項目)以外に、事業所独自の項目を加えても差し支えない。

事業所独自項目		5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
		5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
		5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
		5 4 3 2 1	5 4 3 2 1
		5 4 3 2 1	5 4 3 2 1

※初回の申請の場合、前回申請時欄は記入不要

評 価 合 計 点			点
評価点平均	評点合計	点÷評価項目数	点

※評価は5点満点で行う。(評価基準は、概ね以下のとおりとする)

5、比較対象労働者と同程度のレベルで行うことができ、問題はない。

4、比較対象労働者とほぼ同程度のレベルであり、問題はほとんど認められない。

3、比較対象労働者の半分程度のレベルであり、時々(週数回程度)問題が認められる。

2、比較対象労働者の2～3割程度のレベルであり、しばしば問題が認められる。

1、当該事項については、行うことができない。または、頻繁に問題が認められる。

2 作業能力の評価について

5点＝100%、4点＝75%、3点＝50%、2点＝25%、1点＝0%、とし、次の算式により評価する。

[(評価点平均－1. 0) × 25]

作業能力に対する評価

%

厚生労働省発表
平成18年8月23日

職業安定局高年齢・障害者雇用対策部
障害者雇用対策課
課長 土屋 喜久
調査官 深田 聡
課長補佐 矢田 玲湖
電話03-5253-1111(内線5837, 5854)
03-3595-1173(夜間直通)
社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課
課長 藤木 則夫
課長補佐 田仲 教泰
電話03-5253-1111(内線3041, 3045)
03-3595-2528(夜間直通)
独立行政法人高年齢・障害者雇用支援機構
障害者職業総合センター
企画部長 塚田 滋
企画調整室長 大堀 守
電話043-297-9023(ダイヤルイン)

「就労移行支援のためのチェックリスト」が完成しました！

～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～

改正障害者雇用促進法及び障害者自立支援法の施行により、障害者の一般就労に向けた支援の強化が図られる中、労働関係機関と福祉関係機関がそれぞれ持っている障害者雇用に関する各種情報やノウハウを共有し、密接に連携しながら、それぞれの役割を果たしていくことが求められています。また、障害者自立支援法における就労移行支援事業者等においては、支援対象者の状態に応じた個別支援計画を作成し、一般就労への移行に向けた訓練等を実施することとなっています。

このため、障害者の就労支援を行う機関が、個別支援計画の作成をはじめとするサービスを密接に連携しながら実施できるよう、共通して利用できる支援ツールを開発することとし、今般、独立行政法人高年齢・障害者雇用支援機構において「就労移行支援のためのチェックリスト」を作成しました。

本チェックリストについては、就労移行支援事業者等が行う個別支援計画の作成や訓練等の実施期間中における支援対象者の現状の把握、就労移行支援の効果等を確認するために利用していただくとともに、関係する支援機関が支援対象者について共通した認識を持って円滑に就労支援が実施できるよう、活用することとしています。

「就労移行支援のためのチェックリスト」の概要

1 背景

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

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

2 目的と性格

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

① 個別支援計画を作成し推進するための資料となるものである。

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

② 対象者の現状を把握するための1つのツールである。

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

3 構成

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

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

イ 日常生活(11項目)

ロ 働く場での対人関係(8項目)

ハ 働く場での行動・態度(15項目)

(注) 5段階チェックにおける各段階の達成の目安は、次のとおり。

① 90～100%

② 70～80%程度

③ 50～60%程度

④ 30～40%程度

⑤ 20%以下

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

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

表1 「必須チェック項目」一覧

日常生活	・起床 ・生活リズム ・食事 ・服薬管理 ・外来通院 ・体調不良時の対処 ・身だしなみ ・金銭管理 ・自分の障害や症状の理解 ・援助の要請 ・社会性
働く場での対人関係	・あいさつ ・会話 ・言葉遣い ・非言語的コミュニケーション ・協調性 ・感情のコントロール ・意思表示 ・共同作業
働く場での行動・態度	・一般就労への意欲 ・作業意欲 ・就労能力の自覚 ・働く場のルールを理解 ・仕事の報告 ・欠勤等の連絡 ・出勤状況 ・作業に取り組む態度 ・持続力 ・作業速度 ・作業能率の向上 ・指示内容の理解 ・作業の正確性 ・危険への対処 ・作業環境の変化への対応

表2 「参考チェック項目」一覧

・仕事の自発性 ・仕事の準備と後片付け ・巧緻性 ・労働福祉的知識 ・家族の理解 ・交通機関の利用 ・指示系統の理解 ・数量、計算 ・文字
--

4 利用方法と効果

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

① 個別支援計画を作成する

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

② 個別支援計画を進める

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

(別添)

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

「就労移行支援のためのチェックリスト」のご利用に当たって

1. 就労移行支援事業者等における利用に当たって

支援開始時における計画の作成段階から、繰り返し利用することにより、支援対象者の状態の変化等を継続的に把握することができます。

(1) 個別支援計画の作成段階

就労移行支援事業者等において、支援対象者に対する就労支援のポイント（どのような内容や期間の支援プログラムがよいか等）を把握し、的確な計画を作成するためにご利用ください。

(2) 訓練等の実施段階

就労移行支援事業者等において、個別支援計画の進捗状況を把握し、対象者の現在の状態に合わせて支援内容を見直すためにご利用ください。

2. 利用に当たっての留意事項

チェックリストのご利用に当たっては、以下の点にご留意ください。

- 支援対象者の状態の変化を継続的に把握する際には、同一期間に同一人（サービスマネジメント責任者等）がチェックする等、評価にばらつきが出ないようにすることが望ましいこと。
- 支援対象者の就労に向けて、他の就労支援機関や就職先企業等へチェックリストの情報を提供する際には、個人情報保護の観点から、本人や保護者等の同意を得ることや、本人が直接提示すること等の配慮をすること。
- チェックリストで把握された状態と併せて、対象者の障害状況、作業能力、性格等、他の面接や検査で把握された事項等も考慮に入れながら、総合的に利用するのが望ましいこと。
- 本チェックリストは、全ての就労移行支援事業者等で必ず利用していただくことを想定しているものではないが、就労継続支援事業者も含め積極的にご活用いただきたいこと。

就労移行支援のためのチェックリスト

支援対象者		記入年月日	年 月 日
ふりがな 氏 名	男 女	生年月日	年 月 日 (歳)
障害名		利用開始年月日	年 月 日

記入者

ふりがな 氏 名		所属施設	
-------------	--	------	--

独立行政法人 高齢・障害者雇用支援機構

障害者職業総合センター

目的

このチェックリストは、就労移行支援事業者が、支援対象者（以下「対象者」という。）について個別支援計画を作成し、支援を進めていく中で使用します。これにより、対象者の就労移行についての現状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ができます。すなわち、このチェックリストは、就労移行の可能性の高低を評価するものではなく、就労移行支援事業者等において支援すべき事項を明らかにするためのものです。

構成

- ① 対象者が就労に移行するための現状を把握するために、“必須チェック項目”（個別支援計画を策定するに当たって重視すべき項目）と、“参考チェック項目”（就労移行支援をよりよく進めるために参考となる項目）があります。
- ② “必須チェック項目”では、対象者が就労に移行するための項目として、日常生活（11項目）、働く場での対人関係（8項目）、働く場での行動・態度（15項目）の3つの分野における34項目についての段階チェックがあり、さらに、項目によっては、低い達成段階の場合に、具体的状態についてチェックします。
- ③ “参考チェック項目”は、9項目からなっています。それ以外に特記する事項がある場合には、「その他」の欄に、自由に記載して追加します。
- ④ “必須チェック項目”についてその経過を見るために、3回分の結果を記録できる“チェックリスト経過記録表”があります。

記載要領

(1) 留意事項

記載に当たっては、次の点に留意して下さい。

- ① 就労移行支援事業者等において、作業場面や休憩時間等の様子に基づいて記載して下さい。
- ② ひととおり支援者が記載した後に対象者と十分な話し合いをして理解を得る、あるいは、対象者とともに話し合いながら記載する等、対象者の現状等についての認識を共有するために、対象者や、場合によっては、家族の参加を前提として下さい。
- ③ 該当する答えがない場合、あるいは、補足することがある場合には、対象者の状態を自由記述欄に記載して下さい。

(2) 必須チェック項目

- ① 各項目には、段階チェックがあります。あてはまるもの1つに○をつけて下さい。

5段階チェックにおける各段階の達成の目安は、次のとおりです。

- ① 90～100%
- ② 70～80%程度
- ③ 50～60%程度
- ④ 30～40%程度
- ⑤ 20%以下

② 段階チェックで、①及び②（Ⅰ―11 とⅡ―8 においては①）に該当する項目については、就労移行のために特別な支援の必要がない状態と考えられます。段階チェックで、③～⑤（Ⅰ―11 とⅡ―8 においては②）に該当する項目については、支援が必要と考えられます。

③ 項目によっては、段階チェックのほかに、状態チェックが設けられています。段階チェックで、③～⑤（Ⅰ―11 とⅡ―8 においては②）に該当し、状態チェックが設けられている場合には、状態チェックに進み、あてはまるものにすべてに○をつけて下さい。

(3) 参考チェック項目

① 各項目とも、あてはまるものすべてに○をつけて下さい。

② 9項目以外に特記する事項がある場合には、「(10) その他」の欄に、自由に記載して下さい。

チェックリストの記載に当たっては、「就労移行支援のためのチェックリスト活用の手引き」をお読み下さい。

必須チェック項目

以下の各チェック項目について、最もよくあてはまるもの1つに○をつけて下さい。

I 日常生活

チェック項目	自由記述欄
I－1. 起床 ①決まった時間に起きられる ②だいたい決まった時間に起きられる ③決まった時間にあまり起きられない ④決まった時間にほとんど起きられない ⑤決まった時間に起きられない	
I－2. 生活リズム ①規則正しい生活ができる ②だいたい規則正しい生活ができる ③規則正しい生活があまりできない ④規則正しい生活がほとんどできない ⑤規則正しい生活ができない	
I－3. 食事 ①規則正しく食事をとることができる ②だいたい規則正しく食事をとることができる ③規則正しく食事をとることがあまりできない ④規則正しく食事をとることがほとんどできない ⑤規則正しく食事をとることができない	
I－4. 服薬管理（定期的服薬をしている人のみ回答） ①決められたとおりに服薬している ②だいたい決められたとおりに服薬している ③決められたとおりにあまり服薬していない ④決められたとおりにほとんど服薬していない ⑤決められたとおりに服薬していない	
I－5. 外来通院（定期的通院をしている人のみ回答） ①きちんと通院している ②だいたいきちんと通院している ③あまり通院していない ④ほとんど通院していない ⑤通院していない	