

I－6. 体調不良時の対処 ①体調不良時に対処できる ②だいたい体調不良時に対処できる ③体調不良時にあまり対処できない ④体調不良時にほとんど対処できない ⑤体調不良時に対処できない ↓ ③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. うがいや衣服の調整などをして病気の予防をすることができない b. 体調が悪いときにきちんと養生せず、回復が遅れたり悪化させたりする c. 怪我などの応急処置ができない d. 体温などを自分で測ることができない e. 体調が悪いことに気づかない f. 体調が悪いことを家族などに伝えられない	
I－7. 身だしなみ ①身だしなみがきちんとしている ②だいたい身だしなみがきちんとしている ③身だしなみがあまりきちんとしていない ④身だしなみがきちんとしていないことが多い ⑤身だしなみがきちんとしていない ↓ ③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 服装が場に合っていない b. 服装がきちんとしていない c. 髪、爪、ひげなどが清潔でない d. 化粧や髪型が場に合っていない e. 洗顔、歯みがきなどが不十分である	

I－8. 金銭管理 ①金銭管理ができる ②だいたい金銭管理ができる ③金銭管理があまりできない ④金銭管理がほとんどできない ⑤金銭管理ができない ↓ ③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 計画的にお金を使うことができない b. 毎月赤字を出す c. お金を大事に使わない d. 金種がわからない e. 一人で買い物ができない	
I－9. 自分の障害や症状の理解 ①自分の障害や症状を理解している ②自分の障害や症状をだいたい理解している ③自分の障害や症状をあまり理解していない ④自分の障害や症状をほとんど理解していない ⑤自分の障害や症状を理解していない	
I－10. 援助の要請 ①援助を求めることができる ②だいたい援助を求めることができる ③援助をあまり求めることができない ④援助をほとんど求めることができない ⑤援助を求めることができない	
I－11. 社会性 ①社会性がある ②社会性がない ↓ ②に回答した場合、以下のうちあてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 人のものを無断で持っていったり、使ったりする b. 悪いことをしている自覚がない c. 困ると嘘をついたり、言い訳をする	

Ⅱ 働く場での対人関係

チェック項目	自由記述欄
Ⅱ－1. あいさつ ①あいさつができる ②だいたいあいさつができる ③あいさつがあまりできない ④あいさつがほとんどできない ⑤あいさつができない	
Ⅱ－2. 会話 ①その場に応じた会話ができる ②その場に応じた会話がだいたいできる ③その場に応じた会話があまりできない ④その場に応じた会話がほとんどできない ⑤その場に応じた会話ができない	
Ⅱ－3. 言葉遣い ①相手や場に応じた言葉遣いができる ②相手や場に応じた言葉遣いがだいたいできる ③相手や場に応じた言葉遣いがあまりできない ④相手や場に応じた言葉遣いがほとんどできない ⑤相手や場に応じた言葉遣いがない	
Ⅱ－4. 非言語的コミュニケーション ①表情、ジェスチャー等で、コミュニケーションができる ②表情、ジェスチャー等で、コミュニケーションがだいたいできる ③表情、ジェスチャー等で、コミュニケーションがあまりできない ④表情、ジェスチャー等で、コミュニケーションがほとんどできない ⑤表情、ジェスチャー等で、コミュニケーションがない ③～⑤に回答した場合、以下のうち あてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける	

a. 表情の意味がわからない b. ジェスチャーの意味がわからない c. 声の調子の意味がわからない	
Ⅱ－5. 協調性 ①他人と協調できる ②だいたい他人と協調できる ③あまり他人と協調できない ④ほとんど他人と協調できない ⑤他人と協調できない ③～⑤に回答した場合、以下のうち あてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 共同や分担がスムーズにできない b. 同僚の手伝いを受けられない c. 同僚の仕事を手伝おうとしない d. 話しかけすぎる e. 仕事以外での話ができない f. 他人とのトラブルが多い	
Ⅱ－6. 感情のコントロール ①感情が安定している ②だいたい感情が安定している ③あまり感情が安定していない ④ほとんど感情が安定していない ⑤感情が安定していない ③～⑤に回答した場合、以下のうち あてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 自傷他害行為がある b. 自分の殻に閉じこもり、黙り込む c. パニックを起こす	

Ⅱ－7. 意思表示 ①意思表示ができる ②意思表示がだいたいできる ③意思表示があまりできない ④意思表示がほとんどできない ⑤意思表示ができない	
Ⅱ－8. 共同作業 ①人と共同して仕事ができる ②人と共同して仕事ができない ↓ ②に回答した場合、以下のうち あてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 落ち着かない態度を見せる b. 和を乱す c. 他人に話しかけるなどしてしまう d. 特定の人としか共同作業ができない e. 特定の作業でないとできない f. 相手の動きに合わせることができない	

Ⅲ 働く場での行動・態度

チェック項目	自由記述欄
Ⅲ－1. 一般就労への意欲 ①就労意欲が強い ②就労意欲はおおむねある ③就労意欲はあまりない ④就労意欲はほとんどない ⑤就労意欲はない	
Ⅲ－2. 作業意欲 ①作業意欲が強い ②作業意欲はおおむねある ③作業意欲はあまりない ④作業意欲はほとんどない ⑤作業意欲はない ③～⑤に回答した場合、以下のうち あてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 分担した仕事を上手にやり遂げようとし ない b. 分担した仕事を最後までやり遂げようとし ない c. 分担した責任を果たすことの重要性がわか っていない d. 自分の作業をあきらめている e. 責任が理解できていない	

Ⅲ－3. 就労能力の自覚 ①自分の就労能力がわかっている ②就労能力がだいたいわかっている ③就労能力があまりわかっている ④就労能力がほとんどわかっている ⑤就労能力がわかっている ↓ ③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 自分に適する作業内容がわかっている b. 自分の作業量のレベルがわかっている c. 自分に合う 1 日の勤務時間がわかっている d. 自分に合う週の勤務日数がわかっている	
Ⅲ－4. 働く場のルールを理解 ①働く場のルールを理解している ②働く場のルールをだいたい理解している ③働く場のルールをあまり理解していない ④働く場のルールをほとんど理解していない ⑤職場のルールを理解していない ↓ ③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 就業規則を理解していない b. 仕事の命令系統を理解していない c. 変則勤務などがあることを理解していない d. 勤務時間内に勝手な行動をする	

Ⅲ－5. 仕事の報告 ①仕事の報告ができる ②仕事の報告がだいたいできる ③仕事の報告があまりできない ④仕事の報告がほとんどできない ⑤仕事の報告ができない ↓ ③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 次の作業の指示をもらいに来ない b. 仕事が終わっても報告をしない c. 仕事が終わると勝手に持ち場を離れる d. 作業内容が分からなくても質問しない e. 必要以上に報告する	
Ⅲ－6. 欠勤等の連絡 ①欠勤、遅刻などを連絡できる ②欠勤、遅刻などをだいたい連絡できる ③欠勤、遅刻などをあまり連絡できない ④欠勤、遅刻などをほとんど連絡できない ⑤欠勤、遅刻などを連絡できない ↓ ③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 就業前に連絡できない b. 家族などに連絡を頼むことができない c. 連絡することを思いつかない d. 電話がかけられない	
Ⅲ－7. 出勤状況 ①欠勤・遅刻・早退がない ②欠勤・遅刻・早退が月に1～2度ある ③欠勤・遅刻・早退が1週間に1度ある ④欠勤・遅刻・早退が週に2～3度ある ⑤欠勤・遅刻・早退がほとんど毎日ある	

Ⅲ－8. 作業に取り組む態度 ①積極的に作業に取り組む ②言われたとおりに作業に取り組む ③指示どおりの作業ができない ④作業に集中できない ⑤指示に従わない ↓ ③～⑤に回答した場合、以下のうち あてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 仕事中に騒ぐ b. 勝手に動き回る c. 作業の準備をしない d. 後片付けをしない e. 作業への取り掛かりが遅い f. 手休めをしたり居眠りをする	
Ⅲ－9. 持続力 ①1日7～8時間勤務ができています ②1日6時間勤務ができています ③1日4時間勤務ができています ④1日3時間勤務ができています ⑤1日3時間勤務が難しい	
Ⅲ－10. 作業速度 ①期待されている速度である ②期待されている速度の8～9割である ③期待されている速度の6～7割である ④期待されている速度の5割程度である ⑤期待されている速度の5割以下である	
Ⅲ－11. 作業能率の向上 ①慣れるに従い、作業能率は著しく上昇する ②慣れるに従い、作業能率の向上が見られる ③作業能率が向上しない ④作業能率にムラがある ⑤作業能率が低下する	

Ⅲ－12. 指示内容の理解 ①指示内容を理解できる ②指示内容をだいたい理解できる ③指示内容をあまり理解できない ④指示内容をほとんど理解できない ⑤指示内容を理解できない ↓ ③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 指示の細かい点について言葉で理解できない b. 自分の考えと違う指示は受け入れない c. 時間が経つと忘れてしまう d. 何度も繰り返さないと理解できない e. 一度に複数の指示を出されると理解できない	
Ⅲ－13. 作業の正確性 ①ミスなくできる ②だいたいミスなくできる ③ときどきミスがある ④ミスがあることが多い ⑤ほとんどミスがある	
Ⅲ－14. 危険への対処 ①危険に対処できる ②だいたい危険に対処できる ③あまり危険に対処できない ④ほとんど危険に対処できない ⑤危険に対処できない ↓ ③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 危険な状況が判断できない b. 危険の表示や合図が分からない c. 危険について知っているが正しい手順で行わない d. 禁止事項を理解できない e. 禁止事項を守れない	

Ⅲ－15. 作業環境の変化への対応 ①作業環境の変化に対応できる ②だいたい作業環境の変化に対応できる ③作業環境の変化にあまり対応できない ④作業環境の変化にほとんど対応できない ⑤作業環境の変化に対応できない ↓ ③～⑤に回答した場合、以下のうち あてはまるもの<u>すべて</u>に○をつける ↓ a. 作業手順の変化に対応できない b. 作業の種類の変更に对应できない c. 上司の交代に対応できない	
--	--

参考チェック項目

チェック項目は9項目からなっていますが、それ以外に特記する事項がある場合には、「(10)その他」の欄に、自由に記載して追加して下さい。

各チェック項目のうちあてはまるもの <u>すべて</u> に○をつける	自由記述欄
(1) 仕事の自発性 a. 自分からいろいろなことを知ろうとする b. もっとうまくやれる方法を考え、工夫する c. うまくできないことを練習する d. 気分が乗らないと能率があがらない e. うまくできないとあきらめている	
(2) 仕事の準備と後片付け a. 道具や材料の管理、手入れができる b. 整理整頓ができる c. 材料の準備、後片付けができる d. 道具を使っても、元の所に返さない e. 作業後の片づけをしない	
(3) 巧緻性 a. 非常に器用で、作業の量も質も高い b. かなり器用で、作業の質が高いほうである c. 質、量ともに平均的 d. 器用とは言えず、質を目指す量が少ない e. 作業の質にバラツキが出る	
(4) 労働福祉的知識 a. 健康保険や年金などが理解できている b. 福祉事務所、ハローワークの役割がわかっている c. 賃金や労働条件が理解できている d. 作業工程や製品の流通が理解できている e. いろいろな職場について知っている	
(5) 家族の理解 a. 就労に向けた家族の支援が得られる b. 本人の障害を理解している c. 本人のことをいろいろ心配している d. 本人に対する理解がない e. 本人の就労に関心をもっていない	

(6) 交通機関の利用 a. 路線図を理解して知らない所へも交通機関が利用できる b. 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 c. 交通機関を利用して遠距離から来られる d. 通勤の指導があれば交通機関の利用はできる e. 交通機関の利用は難しい	
(7) 指示系統の理解 a. 聞かれたことにしっかり答える b. 上司からの指示にいつもよく従う c. 特定の人の指示にしか従わない d. 嫌なことは指示されてもなかなかやらない e. 注意されると感情的に反発したり、ふてくされる	
(8) 数量、計算 a. 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 b. 重さを計ったり、個数をそろえたりすることができる c. 簡単な計算（加減乗除）ができる d. 数字を読んだり書いたりできる	
(9) 文字 a. 伝票、申込書、届けなどの記入ができる b. 履歴書など、手本を見て書き写せる c. 簡単なメモが取れる d. 短い文を正しく読める e. 短い文を正しく書ける f. ひらがなや簡単な漢字を読める g. ひらがなや簡単な漢字を書ける	
(10) その他	

チェックリスト経過記録表

支援対象者名 _____

実施回数、記入者名、実施した日付を記入し、各項目の結果に○をつけて下さい。

3 回分記入できます。さらに実施する場合には、この用紙をコピーしてご使用下さい。

	項 目	第 回 _____ 年 月 日	第 回 _____ 年 月 日	第 回 _____ 年 月 日
I 日常生活	1. 起床	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	2. 生活リズム	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	3. 食事	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	4. 服薬管理(定期的服薬)	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	5. 外来通院(定期的通院)	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	6. 体調不良時の対処	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	7. 身だしなみ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	8. 金銭管理	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	9. 自分の障害や症状の理解	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	10. 援助の要請	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	11. 社会性	1 2	1 2	1 2
II 働く場での対人関係	1. あいさつ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	2. 会話	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	3. 言葉遣い	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	4. 非言語的コミュニケーション	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	5. 協調性	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	6. 感情のコントロール	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	7. 意思表示	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	8. 共同作業	1 2	1 2	1 2
III 働く場での行動・態度	1. 一般就労への意欲	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	2. 作業意欲	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	3. 就労能力の自覚	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	4. 働く場のルールを理解	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	5. 仕事の報告	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	6. 欠勤等の連絡	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	7. 出勤状況	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	8. 作業に取り組む態度	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	9. 持続力	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	10. 作業速度	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	11. 作業能率の向上	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	12. 指示内容の理解	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	13. 作業の正確性	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	14. 危険への対処	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	15. 作業環境の変化への対応	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

就労移行支援のためのチェックリスト 活用の手引き

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

はじめに

障害者自立支援法の施行により、就労移行支援事業者には、支援対象者が適切な就労支援サービスが受けられるよう、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。このたび、当センターにおいて、支援対象者の就労移行にかかる現状を把握するための「就労移行支援のためのチェックリスト」を作成した。

チェックリストの作成に当たっては、当センターの研究成果等を活用して、外部の学識経験者、実践者等のご意見を聞きながら素案を作成し、就労支援に取り組んでいる福祉施設等で試行してもらい、その結果を基に、必要な改訂を行い、最終版を作成した。今後、就労移行支援事業者等で実際に使用して、チェックリストによって把握された支援対象者の状態に対する効果的な支援方法や、就労移行後の状態との関連性等について、事例を収集し分析していくことによって、チェックリストが現場での有効なツールになっていくことを期待している。

本書は、チェックリストを活用するに当たって知っておくべきこととして、チェックリストの目的や活用方法、記載要領等についてまとめたものである。本書を参考にして、実践の場でチェックリストを活用され、一人でも多くの障害者が、希望する事業所で働くことができるよう願っている。

おわりに、チェックリストの作成にご尽力いただいた検討会議及びワーキンググループの各委員の方々、試行にご協力いただいた福祉施設等の方々に深く感謝申し上げます。

2006 年 8 月

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
研究主幹 荏部 隆

目次

- 1 作成の経緯
- 2 目的と性格
- 3 構成
- 4 利用方法と効果
- 5 チェックリスト記載要領

別添1 「検討会議」及び「ワーキンググループ」委員名簿

別添2 研究の経過

1 作成の経緯

障害者自立支援法の施行により、就労移行支援事業者には、支援対象者（以下「対象者」という。）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、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。

作成に当たっては、障害者職業総合センターの研究員が担当して、障害者職業総合センターの研究成果等を活用するとともに、検討会議及びワーキンググループを設置して、外部の学識経験者、実践者等の意見を聞きながら進めた。また、チェックリストの使い勝手等を調査するために、就労支援に取り組んでいる 18 カ所の福祉施設等において、102 名の支援担当者により 247 名を対象にチェックリスト（案）を試行してもらい、その結果に基づいて必要な改訂を行い、最終版を作成した。（別添 1、別添 2 参照）

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、実行していくための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態は、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

チェックリストは、次のような構成になっている。

① 対象者の就労移行について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）を設けた。

② “必須チェック項目”では、対象者の就労移行に関する項目として、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とし、さらに、項目によっては、具体的状態についての項目を設け、低い達成段階の場合にチェックする。

- 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、自由に記載する。
- 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” を設けた。

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（定期的服薬） 外来通院（定期的通院） 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 その他（自由記述）

4 利用方法と効果

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。

その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することができる。
- ・ 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

- ・ 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、支援の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。

5 チェックリスト記載要領

(1) 留意事項

チェックリストの記載に当たっては、次の点に留意すること。

- 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する。
- 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する。
- 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する。

(2) 必須チェック項目

- ① 各項目には、段階チェックがある。あてはまるもの1つに○をつける。

5段階チェックにおける各段階の達成の目安は、次のとおりである。

- 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る。段階チェックで、③～⑤（Ⅰ—11とⅡ—8においては②）に該当する該項目については、支援が必要と考えられる。
 - 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る。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、あてはまるものすべてに○をつける。

Ⅰ 日常生活

Ⅰ—1 起床

毎日決まった時間に起きられるか。

- ・ 家族の支援でできる場合でも可。その場合には、自由記述欄に家族の支援が必要と記載する。

Ⅰ—2 生活リズム

規則正しい生活ができるか。

- ・ 家族の支援でできる場合でも可。その場合には、自由記述欄に家族の支援が必要と記載する。
- ・ 夜更かしをする等、生活習慣上の特記事項については、自由記述欄に記載する。

I—3 食事

規則正しく食事をとることができるか。

- ・ 家族の支援でできる場合でも可。その場合には、自由記述欄に家族の支援が必要と記載する。
- ・ 偏食、食べすぎ、少食、間食が多い等の場合、その旨を自由記述欄に記載する。

I—4 服薬管理（定期的服薬を要する人のみ回答）

薬の内容や量、時間、回数等、医師に決められたとおりに服薬しているか。

- ・ 家族の支援でできる場合でも可。その場合には、自由記述欄に家族の支援が必要と記載する。
- ・ どんなときに飲み忘れをするか、服薬しない頻度、一度に多量に飲んでしまう等については、自由記述欄に記載する。

I—5 外来通院（定期的通院を要する人のみ回答）

医師に指示されたとおりにきちんと通院しているか。

- ・ 家族の支援でできる場合でも可。その場合には、自由記述欄に家族の支援が必要と記載する。

I—6 体調不良時の対処

体調不良時に対処できるか。

- ・ 家族の支援でできる場合でも可。その場合には、自由記述欄に家族の支援が必要と記載する。

I—7 身だしなみ

身だしなみがきちんとしているか。

- ・ 身だしなみがきちんとしているとは、場（TP0）等に合った身なりをしていること、体や顔などが清潔であることを指す。
- ・ 家族の支援でできる場合でも可。その場合には、自由記述欄に家族の支援が必要と記載する。
- ・ 服装の大きさがあっていない、暑さ寒さによって服装を変えられない等については、自由記述欄に記載する。

I—8 金銭管理

就労移行支援事業者等から支払われた報酬の管理ができているか。

- ・ 小遣いの管理なら可能な場合、管理するほどの金銭を持たされていない場合等には、その旨を自由記述欄に記載する。

I—9 自分の障害や症状の理解

自分の障害や症状を理解しているか。

- ・ 自分の障害や症状を理解しているが受容していない場合は、その旨を自由記述欄に記載する。その他、精神障害者の場合には症状理解等、特記することがあれば、自由記述欄に記載する。
- ・ 場合によっては、直接本人に聞くのではなく、支援者が、対象者の日常の言動から判断する。

I—10 援助の要請

援助を求めることができるか。

- ・ 言葉で求めることができなくても、表情、ジェスチャー、アイコンタクト、声の調子等、言葉に代わるもので求めることができる場合にも可。その場合には、自由記述欄にその旨を記載する。

I—11 社会性

反社会的行動や非社会的行動等があるか。

- ・ 直接本人に聞くのではなく、支援者が、対象者の日常の言動から判断する。

II 働く場での対人関係

II—1 あいさつ

あいさつができるか。

- ・ その場に応じたあいさつができること、あいさつする時の声の大きさ、視線（相手の顔を見て）や表情（笑顔で）などが適切であること等から判断する。問題があれば、自由記述欄に記載する。

II—2 会話

その場に応じた会話ができるか。

- ・ 自らは話しかけない等の特記事項があれば、自由記述欄に記載する。

II—3 言葉遣い

相手や場に応じた言葉遣いができるか。

II—4 非言語的コミュニケーション

非言語的コミュニケーションができるか。

- ・ 非言語的コミュニケーションとは、本人又は相手の表情、ジェスチャー、アイコンタクト、声の調子等の言語によらない方法によって、自分の気持ちや考えを伝えたり、相手の気持ちや考えを理解することを指す。

II—5 協調性

協調性があるか。

II—6 感情のコントロール

感情が安定しているか。

- ・ 感情を出せない、感情が分かりにくい等の特記事項があれば、自由記述欄に記載する。

II—7 意思表示

自分の意思（仕事上の質問や意見、体調悪化、トイレ休憩をとりたい等）を相手に伝えられるか。

- ・ 言語による方法ではできなくても、なんらかの方法でできる場合には、自由記述欄に記載する。

Ⅱ―8 共同作業

共同で物を運ぶ、ペアで作業を行う、流れ作業等の、共同作業ができるか。

- ・ 共同で物を運ぶのはできないが流れ作業はできる、好きな人とはできるが嫌いな人とはできない等の特記事項があれば、自由記述欄に記載する。

Ⅲ 働く場での行動・態度

Ⅲ―1 一般就労への意欲

一般就労への意欲が強いのか。

- ・ 対象者の日常の言動などから判断する。

Ⅲ―2 作業意欲

作業意欲が強いのか。

- ・ 作業場面等における対象者の言動などから判断する。

Ⅲ―3 就労能力の自覚

自分の能力からみて、どのような作業内容、勤務時間、勤務日数等が合っているかわかっているか。

Ⅲ―4 働く場のルールを理解

作業場面等において働く場のルールを理解しているか。

Ⅲ―5 仕事の報告

作業場面等において仕事の報告ができるか。

- ・ 慣れた環境とはじめての環境で異なる場合、報告するときのタイミング、声の大きさ、内容等について問題がある場合には、自由記述欄に記載する。

Ⅲ―6 欠勤等の連絡

欠勤、遅刻などを連絡できるか。

- ・ 家族の支援でできる場合でも可。その場合には、自由記述欄に家族の支援が必要と記載する。
- ・ 聴覚障害者の場合等、電話連絡以外の方法で連絡する場合には、自由記述欄に記載する。

Ⅲ―7 出勤状況

欠勤・遅刻・早退の頻度についてである。

Ⅲ―8 作業に取り組む態度

作業にどのような態度で取り組んでいるか。

- ・ 作業場面等における対象者の言動などから判断する。

Ⅲ―9 持続力

1 日何時間の勤務ができているか。

- ・ 作業場面等における対象者の言動などから判断する。
- ・ 1 日 6 時間勤務はできるが 1 日おきにしかできない等、特記事項があれば、自由記述欄に記載する。

Ⅲ―10 作業速度

期待されている作業速度と比べてどの程度か。

- ・ 作業場面等において、各対象者に対して期待されている作業速度と比べてどの程度かを判断する。

Ⅲ―11 作業能率の向上

作業能率の向上がみられるか。

- ・ 最初のチェックから一定期間経過後に、チェックする項目である。

Ⅲ―12 指示内容の理解

指示内容を理解できるか。

- ・ 言葉で理解できなくても、その他の方法で可能な場合には、自由記述欄に記載する。
- ・ 理解できても実行できない、実行しない等、問題がある場合には、自由記述欄に記載する。

Ⅲ―13 作業の正確性

作業をミスなくできるか。

- ・ ミスとは、不良品の発生、手順を間違える、作業中に注意を受ける等、作業上のミスを指す。
- ・ ミスをした時の反応（ミスを改善できる、ミスに気づくが報告できない、ごまかす等）については、自由記述欄に記載する。

Ⅲ―14 危険への対処

危険な場所に立ち入らない、動いている機械に手を入れない等、危険に対処できるか。

Ⅲ―15 作業環境の変化への対応

作業手順の変化、作業の種類の変更、上司の交代等の作業環境の変化に対応できるか。

(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○をつける。
- 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、自由に記載する。

おわりに ―今後の「働く力と働く支援量」の尺度の開発に向けて―

現在、障がい者制度改革推進会議において、障害当事者中心の制度改革に向けた検討が進められており、7月頃をめどに改革の方向性のとりまとめを行う予定としています。その基本は「障害者権利条約」に示される理念の実現であり、「すべての障害者が他の者と平等な選択の機会をもって地域社会で生活する平等の権利（第19条）」「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）（第27条）」と示されています。

しかしながら、本人の希望を尊重しつつも、就労という現実社会との調整・マッチングを行う段階がどこかで必要となり、本人と周囲（支援者・働く場）との話し合い、希望する「働く場」への就労体験の実施、客観的なアドバイスなどの支援は、本人の選択に資するためにも必要不可欠なものと言えます。

単年度で実施した本研究事業の短い期間においては、尺度そのものよりも、その前提としての尺度のあり方の方向性が大事であり、本人の希望と周囲の評価の調整ができる合議体機能（就労支援・生活支援の入口としての「就労支援マネジメント」）の仕組みの形成と、そこで使われる「共有化された客観的指標（尺度ツール）」の基本的方向性について提言することができました。そして、働く意欲がありながら一般企業に雇用されることが困難な人々の思いを支える、就労継続支援の強化も重要な視点となります。

今般の提言内容ならびに試行調査の分析をさらに重ねるとともに、今後の本格的調査につなげていき、障害のある人々の自己実現と働く権利の保障の実現に向けて、さらに一步「働く力と働く支援量」の尺度の開発が進んでいくことを期待します。

平成22年3月

平成21年度障害者保健福祉推進事業（障害者自立支援調査研究プロジェクト）

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
事業推進特別委員会

「働く力と働く支援量尺度のあり方に関する研究事業」 事業推進特別委員会 委員

※五十音順

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

障害のある人々の「働く力と働く支援量」尺度のあり方に関する基本的方向性

平成 21 年度障害者保健福祉推進事業 (障害者自立支援調査研究プロジェクト)

「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」事業報告書

平成 22 年 3 月 発行

編 集 社会福祉法人 全国社会福祉協議会

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・事業推進特別委員会

発 行 社会福祉法人 全国社会福祉協議会

〒100-8980 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル

TEL 03-3581-6502 / FAX 03-3581-2428
