

しゅうろう ぱ す ぽ ー と  
就労パスポート

しょうがい かが はたら うえ じぶん とくちょう きぼう はいりよ  
障害のある方が、働く上での自分の特徴や希望する配慮などを  
せいり しゅうしょく しょくばていちゃく む しえんきかん しょくば ひつよう しえん  
整理し、就職や職場定着に向け、支援機関や職場と必要な支援  
などについて話し合う際に活用できる情報共有ツールです。

さいしゅうこうしんぴ 最終更新日	ねん がつ 日にち 年 月 日
---------------------	--------------------

しめい 氏名	
-----------	--

しょうがいめい 障害名 しんだんめい (診断名)	
-----------------------------------	--

**1 職務経歴** (これまで職場や、福祉サービス事業所などで経験した職務または作業とその期間を記入 (受障前のものも含む))

--

**2 仕事上のアピールポイント** (職場などでできていた (できている) ことや自分の強みが発揮できそうな職種・作業内容、培ってきたスキルを記入)

--

**3 体調管理と希望する働き方**

	じぶん とくちょう 自分の特徴	がいたう ※該当するものに☑ (複数選択可)
すとなれす ストレス・ ひろう 疲労	すとなれす ストレスなどを かん 感じやすい じょうきょう ばめん 状況・場面 とく ちょうし ぐず ※特に調子を崩すきつ きにゆう かけとなるものを記入	
	すとなれす ストレスなどの さいん サイン	
	たいしよほうほう 対処方法	じぶん と く ○自分で取り組むこと  はいりよ ○配慮してほしいこと
つういん 通院のための きゅうか 休暇	<input type="checkbox"/> きぼう 希望なし <input type="checkbox"/> きぼう 希望あり ( ひんど ようび じかんたい 頻度・曜日・時間帯 → )	
ふくやくかんり 服薬管理 のための はいりよ 配慮 ふくやく ばあい ※服薬ありの場合に きにゆう 記入	<input type="checkbox"/> きぼう 希望なし <input type="checkbox"/> きぼう 希望あり ぐたいてきないよう ※具体的内容→	



希望する はたらかた 働き方	にち 1日の きんむじかん 勤務時間	<input type="checkbox"/> ふるたいむ ( ) <input type="checkbox"/> ふるたいむいがい ( ) <input type="checkbox"/> ふるたいむいがい はじ だんかいてき の →具体的希望 ( )	
	しゅうかん 1週間の きんむにつう 勤務日数	<input type="checkbox"/> とうしょ から こてい → しゅう 日勤務を希望 <input type="checkbox"/> きんむにつう だんかいてき の 勤務日数を段階的に延ばしたい(具体的希望→ )	
	さぎょうかんきょう 作業環境	避けたいもの または はいりよ のぞ 配慮を望むもの	<input type="checkbox"/> おと きかいおん ひと はな ごえ など) <input type="checkbox"/> しょうど <input type="checkbox"/> におい <input type="checkbox"/> おくがいさぎょう <input type="checkbox"/> こうしょ <input type="checkbox"/> へいしょ <input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> その他 ( )
	きぼう 希望する はたらかた 働き方	<input type="checkbox"/> しずかな場所・部屋がよい <input type="checkbox"/> ひとりで過ごすほうがよい <input type="checkbox"/> とく きぼう 特に希望なし <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	きょうむりょう さぎょう 業務量や作業 ないよう ほうほう 内容・方法など の調整	<input type="checkbox"/> きぼう 希望なし <input type="checkbox"/> きぼう 希望あり ※具体的内容→	
ぎょうむ あんてい 業務を安定して すいこう 遂行するために ひつよう きき 必要な機器、 せつび ちょうせい 設備の調整			
じゅうきじゅつ 自由記述			

#### 4 コミュニケーション面

	自分の特徴 ※該当するものに☑ (複数選択可)	自由記述
4-1 あいて 相手との やりとり	ぎょうむちゅう しごと 業務中の仕事に かん かいわ 関する会話 <input type="checkbox"/> あいて ばめん おう りんきおうへん たいおう 相手や場面に応じて臨機応変に対応できる ( <input type="checkbox"/> 職場内の人に対して <input type="checkbox"/> 職場外の人に対して ) <input type="checkbox"/> やり方が決まっているものであれば対応できる ( <input type="checkbox"/> 職場内の人に対して <input type="checkbox"/> 職場外の人に対して )	
	しょうばない ひと 職場内の人との かいわ 会話 <input type="checkbox"/> あいて たい じはつてき はな 相手に対して自発的に話しかけられる <input type="checkbox"/> はな たい みんぐ ぐたいてき 話しかけてよいタイミングが具体的にわかれば話しかけられる <input type="checkbox"/> な あいだ こえ 慣れるまでの間は声をかけてもらえたほうが話しやすくなる	
	あいて ばめん 相手や場面に おう たいおう 応じた対応 <input type="checkbox"/> あいて ばめん おう たいおう 相手や場面に応じて対応できる <input type="checkbox"/> ぐたいてき おし じょじょ み 具体的に教えてもらうことで徐々に身につけていくことができる	
4-2 あいて きも 相手の気持ちや かんが よ 考えの読みとり すいさつ (推察)	<input type="checkbox"/> あいて はなし ないよう ひょうじょう み ぶ ことば ちょうし 相手の話の内容、表情・身振り、声の調子をもとに読みとることができる <input type="checkbox"/> よ にがて じつもん あいて きも かんが たし 読みとりは苦手だが、質問して相手の気持ちや考えを確かめることができる <input type="checkbox"/> きも かんが ことば めいかく つた 気持ちや考えは、言葉で明確に伝えてもらうほうがわかりやすい	
じぶん たいしょ 自分で対処して いること		



5 作業遂行面

しじないよう 指示内容などの理解	がいとう ※該当するものに☑（複数選択可）	じゅうきじゆつ 自由記述
5-1 しじないよう 指示内容	<input type="checkbox"/> はんだんきじゆん ぐたいてき つた ちゆうしやうてき 判断基準を具体的に伝えてもらえるとうい（「あれ・これ」「だいたい」などの抽象的な ひやうげん 表現ではなく、「いつまで・何を・どの程度」などを具体的に示してもらえるとよい） <input type="checkbox"/> めも おお すぴーど はなし メモが追いつくスピードで話してもらえるとよい <input type="checkbox"/> ぽいんと を 具体的・簡潔に示してもらえるとよい（例：口頭説明では「ここがポイント」と つた 伝えてもらう。文字での説明は短い文章で伝えてもらう） <input type="checkbox"/> いちど しじすう げんてい 一度の指示数は限定してもらえるとよい	
5-2 りかい 理解しやすい ほうほう 方法	<input type="checkbox"/> こうとうせつめい 口頭説明 <input type="checkbox"/> みほん ていじ 見本の提示 <input type="checkbox"/> ぶんしやう せつめい 文章での説明 <input type="checkbox"/> しゃしん ず え せつめい 写真・図・絵での説明 <input type="checkbox"/> さぎやうてじゆんしよ まにゆある 作業手順書・マニュアル	
5-3 しじ ほうこく 指示・報告の あいて 相手	<input type="checkbox"/> さぎやう すす としき だれ ぐたいてき 作業を進める時に誰とやりとりするのが具体的にわかっているとよい <input type="checkbox"/> ふたりいじやう しじ う ばあい てきせつ たいおう 2人以上から指示を受けた場合、適切に対応できる <input type="checkbox"/> しじ ほうこく とくてい ひと たいおう 指示・報告のやりとりは特定の人に対応してもらえるとよい <input type="checkbox"/> たんとしやふざい ばあい か しつもん ほうこく 担当者不在の場合、代わりに質問・報告などをすべき相手がわかっているとよい	
じぶん たいしよ 自分で対処して いること		

ゆうせんじゆんい 優先順位づけ、予定変更への対応	がいとう ※該当するものに☑（複数選択可）	じゅうきじゆつ 自由記述
5-4 いじやう 2つ以上の しじ 指示への ゆうせんじゆんい 優先順位づけ	<input type="checkbox"/> けいけん ある さぎやう じりき たいおう 経験のある作業であれば、自力で対応できる <input type="checkbox"/> けいけん う む ぐたいてき じよげん 経験の有無にかかわらず具体的な助言があるとよい <input type="checkbox"/> いまと く さいぎやう お つぎ しじ 今取り組んでいる作業が終わってから次の指示をもらえるとよい	
5-5 さぎやうとちゆう やてい 作業途中での予定 へんこう たいおう※ 変更への対応 ゆうせんじゆんい はんたん ※優先順位 の 判断、 しやうじかん みとお かんれん 所要時間の 見直し、関連 ひと ちやうせい する人との調整など	<input type="checkbox"/> けいけん ある さぎやう じりき たいおう 経験のある作業であれば、自力で対応できる <input type="checkbox"/> ぐたいてき たいおうほうほう おし ひと たいおう 具体的に 対応方法を 教えてくれる人がいれば対応できる <input type="checkbox"/> やていへんこう があることを 早めに 伝えて もらえれば 対応できる <input type="checkbox"/> いまと く さいぎやう お やていへんこう たいおう 今取り組んでいる作業が終わってからであれば 予定変更にも対応できる	
じぶん たいしよ 自分で対処して いること		

せいかく さぎやう べーす 正確さ、作業ペース	がいとう ※該当するものに☑（複数選択可）	じゅうきじゆつ 自由記述
5-6 さぎやう せいかく 作業の正確さ	<input type="checkbox"/> さぎやうそくど よりも せいかく を ゆうせん 作業速度よりも正確さを優先してもらえるとよい （→期間： <input type="checkbox"/> 作業に慣れるまで <input type="checkbox"/> 作業に慣れた後も当面の間） <input type="checkbox"/> せいご はんだんきじゆん こうかてき こうりつてき かくにんほうほう ぐたいてき おし 正誤の判断基準、効果的・効率的な確認方法などは具体的に教えてもらえるとよい <input type="checkbox"/> どうしよ せいかく できているか さいぎやうけつか ちえつく たら 当初、正確にできているか作業結果をチェックしてもらえるとよい（正しくできていること がわかると、その後安定して作業に取り組める）	
5-7 さぎやう べーす 作業ペース	<input type="checkbox"/> まわ べーす あ さぎやう れい なが さぎやう 周りのペースに合わせて作業ができる（例：流れ作業） <input type="checkbox"/> ひかくてきじぶん べーす とくく さぎやう れい たんどくさぎやう 比較的自分のペースで取り組める作業のほうがよい（例：単独作業） <input type="checkbox"/> のぞき さぎやうそくど かいぜん こつ ぐたいてき おし 望ましい作業速度や改善のコツなどは具体的に教えてもらえるとよい	
じぶん たいしよ 自分で対処して いること		



安定した作業、質問・報告、共同作業など ※該当するものに☑ (複数選択可)		自由記述
<b>5-8</b> 安定した作業の実施	<input type="checkbox"/> 終日安定して作業に取り組める <input type="checkbox"/> 集中力を維持するための取り組み・工夫策を持っている →取り組み・工夫策の内容  <input type="checkbox"/> 途中で小休憩があれば1日 時間、安定して作業ができる →休憩のタイミング・頻度(例:午前・午後に1回5分ずつ、90分ごとに5分など)	
<b>5-9</b> 作業にともなう確認・質問・報告	<input type="checkbox"/> 経験のある作業であれば、自力で対応できる <input type="checkbox"/> 未経験の作業の場合、タイミング・内容・相手などをあらかじめ教えてもらえるとよい <input type="checkbox"/> 担当者不在の場合の質問などの方法をあらかじめ教えてもらえるとよい	
<b>5-10</b> 他者との共同作業	<input type="checkbox"/> まわりの人と随時打ち合わせをしながら対応できる <input type="checkbox"/> 役割分担が具体的にわかれば対応できる <input type="checkbox"/> リーダーの指示がその都度あれば対応できる <input type="checkbox"/> 自分のペースで取り組むことができれば対応できる	
自分で対処していること		

結果のふり返し、目標設定 ※該当するものに☑ (複数選択可)		自由記述
<b>5-11</b> 結果のふり返し、目標設定	<input type="checkbox"/> 定期的にあるとよい (→タイミング: <input type="checkbox"/> 特に希望なし  <input type="checkbox"/> ※モチベーションの維持・向上のために知りたいことがある場合は記入	
自分で対処していること		

### 就職後の自己チェック

(「4 コミュニケーション面」、「5 作業遂行面」の記載内容のうち、変化したと感じる項目(番号)を記入→職場・支援機関の担当者と一緒にふり返しを)

チェック時期	変化したと感じる項目
<input type="checkbox"/> 就職 ( ) カ月 後	
<input type="checkbox"/> 就職 ( ) カ月 後	
<input type="checkbox"/> 就職 ( ) カ月 後	
<input type="checkbox"/> 就職 ( ) 年 後	

【参考：支援機関】(利用している就労支援機関、福祉機関、医療機関などのうち、職場定着にとって重要と考えており、情報共有しておきたい機関を記入)

支援機関名	連絡先	利用している支援の内容



しゅうろうばすぽーと  
就労パスポート

※ご利用の際は、必ず「活用の手引き」をお読みください。

※就労パスポートは採用選考時の必須提出書類ではありません。