

就労パスポートの趣旨、目的、特長

就労パスポートの趣旨、目的等

1. 趣旨、目的

就労に向けた情報共有フォーマットを整備することにより、

- 精神障害者等本人の自らの障害への理解を進める
- 支援機関同士での情報連携等を進める
- 事業主による採用選考時の本人理解や就職後の職場環境整備を促す

2. 作成・管理方法

- 精神障害者等本人が自らの希望に基づき、支援機関からの支援を受けながら作成し、必要に応じて支援機関による内容の確認を受ける
- 本人が管理し、本人の希望に基づいて提示する

3. 活用方法

- 雇い入れ時に本人の職業上の特徴や配慮が必要な事項を伝える
- 複数の支援機関を利用する際に本人の特徴を伝える
- 就職後の状況の確認に活用し、職場定着に向けて必要な支援を把握する

就労パスポートの特長

就労パスポートの様式は、既存の支援ツール（「ナビゲーションブック」、地域就労支援における情報の取得と活用のガイドブック「共通様式」、「就労移行支援のためのチェックリスト」、「幕張ストレス・疲労アセスメントシート（MSFAS）」、「職業相談補助シート」）を参考にしつつ、次の点を特に重視して作成した。

1. 就職・職場定着に関するものに特化した項目とした

- 事業主が、雇入れ時等に必要な配慮・環境整備、職場定着に向けた支援体制等を知ることができるよう、就職・職場定着に役立つ項目に特化して掲載
- 身近で一緒に働く（作業の指示出しやフォローを行う）人にも本人への関わり方について理解してもらえよう、作業遂行面については仕事の流れ（PDCA）に沿って項目を設定

2. “指標”を設定した

- 一人の障害のある方を、誰が見ても（できるだけ）同じ状態像をイメージできるように、可能な限り各項目に具体的な指標を設定（※人によってはどの指標にも該当しないこともあり得るため、自由に記述できる「その他」欄も設定）
- 指標のうち、「○○があればできる」、「○○ならばできる」等、職場に依頼したい配慮は、合理的配慮の具体例も参考として設定