

(案)

精神障害のある方等の  
就労パスポート



厚生労働省

職業安定局雇用開発部障害者雇用対策課

最終更新日	年 月 日
-------	-------

氏名	
----	--

障害名 (診断名)	
--------------	--

1 職務経歴 (これまで企業や福祉サービス事業所で従事した職務と期間を記入(受障前のもも含む))

--

2 仕事上のセールスポイント(コミュニケーション・作業遂行面のセールスポイントや自分の強みが発揮できると思われる職種・作業内容を記入)

対人対応・ コミュニケーション 面	(例)丁寧な言葉遣い、礼儀正しい対応ができる。相手の立場を考慮しながら自分の考えを伝えることができる。
作業遂行 面	(例)数値の照合作業を素早く正確に行える。パソコンのスキルやプログラミングの知識がある。手順がはっきり決まっている作業には正確に取り組める。

3 体調管理と希望する働き方

	自分の特徴 ※該当するものに☑(複数選択可)
ストレス・ 疲労	<input type="checkbox"/> ストレス等を感じやすい状況・場面
	<input type="checkbox"/> ストレス等のサイン(例:肩がこる、口数が減る、寝付きが悪くなる、食欲が減る等)
	<input type="checkbox"/> 対処方法(自分で取り組むこと、配慮してほしいこと)
体調に応じた業務量や作業内容・方法等の調整	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 必要あり → 具体的内容 <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">「3 体調管理」の「希望する働き方」内に移動</span>
通院のための休暇有無、頻度	<input type="checkbox"/> 必要なし 必要なし <input type="checkbox"/> 通院なし 必要あり(頻度・曜日・時間帯 : )
服薬管理のための配慮自己管理 ※服薬ありの場合に記載	<input type="checkbox"/> 決められたとおり服薬 必要なし <input type="checkbox"/> 時々飲み忘れる 必要あり → 飲み忘れないよう ※具体的内容→ 取り組んでいること

希望する働き方	1日の勤務時間	<input type="checkbox"/> フルタイム(時分～時分) <input type="checkbox"/> フルタイム以外(時分～時分) <input type="checkbox"/> フルタイム以外から始めて段階的に延ばしたい →具体的希望( )	
	1週間の勤務日数	<input type="checkbox"/> 当初から固定→週 _ 日勤務を希望 <input type="checkbox"/> 勤務日数を段階的に延ばしたい(具体的希望→ )	
	作業環境	避けたいもの 又は 配慮を望むもの	<input type="checkbox"/> 音(機械音、人の話し声等) <input type="checkbox"/> 照度 <input type="checkbox"/> におい <input type="checkbox"/> 屋外作業 <input type="checkbox"/> 高所 <input type="checkbox"/> 閉所 <input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> その他( )
	休憩の取り方	<input type="checkbox"/> 静かな場所・部屋がよい <input type="checkbox"/> 一人で過ごす方がよい <input type="checkbox"/> 特に希望なし <input type="checkbox"/> その他( )	
	体調に応じた業務量や作業内容・方法等の調整	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 必要あり <small>※具体的内容</small>	<input type="checkbox"/> 必要あり <small>※具体的内容</small>
業務を安定して遂行するために必要な機器、設備調整	(例)イヤーマフ(ノイズキャンセリングヘッドフォン)、パーティション、休憩スペースなど		
その他	(自由記述)		
		表現が固いため削除	

#### 4 対人対応・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)
会話、意思表示	<input type="checkbox"/> 職場での相談、休憩中の雑談、電話対応・接客など、その場に応じた電話対応・接客などの対人業務で求められる柔軟なコミュニケーションができる <input type="checkbox"/> 決まった場所やタイミングでの挨拶・報告など定型的なコミュニケーションができる <input type="checkbox"/> 自分から積極的に話すことが仕事に必要な会話は自分からできる <input type="checkbox"/> 慣れれば自分から話しかけられるが、慣れるまでの間は声をかけてもらえた方が話しやすくなる <input type="checkbox"/> 相手や場面に応じたやりとりの仕方(表情、視線、言葉遣い等)は、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 <input type="checkbox"/> その他 ( )
相手の気持ちや考えの理解・推察	<input type="checkbox"/> 相手の話の内容、表情・身振り、声の調子をもとに推察することができる <input type="checkbox"/> 推察は苦手だが、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"/> 気持ちや考えは、言葉で明確に伝えてもらう方が分かりやすい <input type="checkbox"/> その他 ( )
協調性	<input type="checkbox"/> 自発的に協調して物事に取り組むことができる <input type="checkbox"/> 場面に応じた具体的な説明・助言があれば、周囲と協調して物事に取り組むことができる <input type="checkbox"/> その他 ( )

5 作業遂行面

「PDCA」は唐突感があるため削除

作業指示		自分の特徴 ※該当するものに☑(複数選択可)	自分で対処していること
指示内容・指示系統の理解	指示内容	<input type="checkbox"/> 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」等の抽象的な表現ではなく、「いつまで・何を・どの程度」等を具体的に示してもらえるとうい) <input type="checkbox"/> メモが追いつくスピードで話をしてもらえるとうい <input type="checkbox"/> 指示が長くなる場合は、ポイントを具体的に・簡潔に示してもらえるとうい <input type="checkbox"/> 一度の指示数は限定してもらえるとうい	
	理解しやすい方法	<input type="checkbox"/> 口頭説明 <input type="checkbox"/> 見本の提示 <input type="checkbox"/> 文章での説明 <input type="checkbox"/> 写真・図・絵での説明 <input type="checkbox"/> 作業手順書・マニュアル	
	指示系統	<input type="checkbox"/> 複数2つ以上の指示系統に適切に対応できる <input type="checkbox"/> 指示系統の一本化が望ましい(指示・報告等のやりとりは特定の担当者が対応) <input type="checkbox"/> 担当者不在の場合、代わりに質問・報告等をすべき相手が分かっているとよい	
	その他	(自由記述)	

Plan		自分の特徴 ※該当するものに☑(複数選択可)	自分で対処していること
段取り、優先順位づけ	作業開始時の段取り、優先順位づけ	<input type="checkbox"/> 複数2つ以上の作業指示を受けた際、自力で段取りをつけられる <input type="checkbox"/> 経験のある作業であれば、複数2つ以上の作業指示にも自力で段取りをつけられる <input type="checkbox"/> 複数2つ以上の作業指示については、経験の有無にかかわらず具体的な段取りを覚えてもらえれば対応できる	
	作業途中での変化への対応※	<input type="checkbox"/> 自力で変化に対応できる <input type="checkbox"/> 経験のある作業であれば、自力で変化に対応できる <input type="checkbox"/> 具体的に対応方法を教えてくれる人がいれば、変化に対応できる <input type="checkbox"/> 変化があることを早めに伝えておいてもらえれば、変化に対応できる ※優先順位の判断、所要時間の見通し、関連する人との調整等をいいます。	
	その他	(自由記述)	

Do		自分の特徴 ※該当するものに☑(複数選択可)	自分で対処していること
正確性	正確性	<input type="checkbox"/> 作業手順を習得するまでは、作業速度よりも正確さを優先してもらえるとうい <input type="checkbox"/> 正誤の判断基準、効果的・効率的な確認方法を具体的に教えてもらえるとうい <input type="checkbox"/> 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うい(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)	
	作業速度	<input type="checkbox"/> 流れ作業に対応できる <input type="checkbox"/> 単独作業(比較的自分のペースで取り組める作業)の方が取り組みやすい <input type="checkbox"/> 急ぐ必要がある場面で、正確さを維持しつつ作業速度を上げられる	

Do	自分の特徴 ※該当するものに☑(複数選択可)	自分で対処していること
集中力、持続力、安定性	<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組・工夫策を持っている(→右欄に記載) <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)	
作業に伴う確認・質問・報告	<input type="checkbox"/> 自分で適時できる <input type="checkbox"/> タイミング・内容・相手等が予め分かっている	
他者との共同作業	<input type="checkbox"/> まわりの人と随時打合せをしながら対応できる <input type="checkbox"/> 役割分担が具体的に分かれば対応できる <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	
その他	(自由記述)	

Check & Act	自分の特徴 ※該当するものに☑(複数選択可)	自分で対処していること
結果の評価、向上・改善に向けた目標の設定と実行	<input type="checkbox"/> 仕事ぶりの評価、それに基づく目標設定を適切に(概ね適切に)自分で行える <input type="checkbox"/> 指導・注意は穏やかな口調で、ミスの原因・改善策を具体的に伝えてもらえる <input type="checkbox"/> 何がどこまでできているのか(できていないのか)、次にどのような目標に取り組めばよいか等、仕事ぶりの評価と目標設定については、具体的な助言があるとよい <input type="checkbox"/> 助言を受ける機会が定期的にあるとよい(特に就職後の一定期間) <input type="checkbox"/> できていることを具体的に伝えてもらえる、モチベーションを維持しやすい	
その他	(自由記述)	

【参考:支援機関】

支援機関名	連絡先	利用している支援の内容

6 労働条件に関する希望（※□は該当するものに☑（複数選択可））

職種	※自分の強みが発揮できると思われるもの					
作業内容	※自分の強みが発揮できると思われるもの					
勤務時間・日数等	1日の勤務時間	「3 体調管理」の「希望する働き方」内に移動				
	1週間の勤務日数					
	休みたい曜日	記載量削減のため削除 （「1週間の勤務日数」 や「通院のための休暇」 に絡めて伝達可）	残業の可否	記載量削減のため 削除（「1日の勤務時間」 に絡めて伝達可）	ローテーションによる勤務時間交替	記載量削減のため削除 （「1日の勤務時間」や「1週間の勤務日数」に絡めて伝達可）
作業環境	避けたいもの 又は 配慮を望むもの	「3 体調管理」の「希望する働き方」内に移動			希望する配慮	「3 体調管理」の「希望する働き方」内に移動
休憩の取り方	「3 体調管理」の「希望する働き方」内に移動					
通勤	手段	記載量削減のため削除（通勤に関する主な合理的配慮は「始業時間の調整」が想定される→「1日の勤務時間」に絡めて伝達可）			通勤範囲	自宅から片道 （ ）分以内
業務を安定して遂行するために必要な機器、設備調整	(例)イヤーマフ、パーティション、休憩スペースなど					
その他	(自由記述)	「3 体調管理」の「希望する働き方」内に移動				

裏表紙