

(案)

精神障害のある方等の
就労パスポート

【試行版】



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**企業職場**や福祉サービス事業所で従事した職務と期間を記入(受障前のものも含む))

--

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)

--

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)
通院のため の休暇	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 必要あり(頻度・曜日・時間帯 :)
服薬管理 のための 配慮 ※服薬ありの 場合に記入	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 必要あり ※具体的内容→

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()
		希望する配慮	
	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 ※具体的内容→	
	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)		

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)
4-1 会話、意思表示	<input type="checkbox"/> 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"/> 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 ()
4-2 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 ()

5 作業遂行面

		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
5-1 指示内容・指示系統の理解	5-1-1 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・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	
	5-1-2 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	
	5-1-3 指示系統	<input type="checkbox"/> 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	
	5-1-4 その他	(自由記述)	

		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
5-2 段取り、優先順位づけ、変化への対応	5-2-15 作業開始時の段取り、優先順位づけ	<input type="checkbox"/> 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、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"/> 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教えてもらえれば対応できる	
	5-2-26 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。	
	5-2-37 その他	(自由記述)	

		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
5-3-18 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)	
	5-3-29 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	

	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
5-3-310 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1回5分ずつ、90分ごとに5分など)	
5-3-411 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	
5-3-512 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	
5-3-613 その他	(自由記述)	

	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
5-4-114 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)自分でできる <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と、モチベーションを維持しやすい	
5-4-215 その他	(自由記述)	

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→企業職場・支援機関の担当者と一緒に振り返りを)

チェック時期	変化したと感じる項目
<input type="checkbox"/> 就職()か月後	
<input type="checkbox"/> 就職()か月後	
<input type="checkbox"/> 就職()か月後	
<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、医療機関等のうち、職場定着にとって重要と考える機関を記載)

支援機関名	連絡先	利用している支援の内容

裏表紙