

障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会  
第4回 障害者の就労能力等の評価の在り方に関するワーキンググループ  
議事次第

1 日時

令和3年3月17日（水） 13:00～15:00

2 場所

オンラインによる開催（厚生労働省 職業安定局第1会議室）

3 議題

- (1) 障害者の就労能力等の評価の在り方に関するワーキンググループこれまでの議論等の整理（案）について
- (2) その他

4 資料

資料1 障害者の就労能力等の評価の在り方に関するワーキンググループこれまでの議論等の整理（案）

資料2 現行の障害者就労支援の流れのイメージ

参考資料1 ワーキンググループの開催について

参考資料2 障害者の就業支援のために開発された主なアセスメントツールについて

参考資料3 各機関において実施しているアセスメントについて

参考資料4 第4回障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会における主な意見

障害者の就労能力等の評価の在り方に関するワーキンググループ  
これまでの議論等の整理（案）

1. 就労能力や適性の評価に係る現状の課題

- 就労系障害福祉サービス及びハローワーク等の職業リハビリテーションサービス（以下「サービス等」という。）の利用に当たって、障害者にとってどのようなサービス等がふさわしいかの判断が現場に任せられているのではないかと。
- そのため、障害者の就労能力や一般就労の可能性について、障害者本人や障害者を支援する者が十分に把握できておらず、適切なサービス等に繋がられていない場合もあるのではないかと。
- 例えば、特別支援学校卒業生等の就労系障害福祉サービスの利用に当たっては、それに先立ち、長期的な就労面に関するニーズや課題を把握し、一般就労の可能性を見極めた上（就労移行支援事業の短期利用による「就労アセスメント」）で、それが困難であると認められる場合には就労継続支援B型事業（以下「B型」という。）を利用することになっているが、現状の「就労アセスメント」は、B型の利用を前提とした形式的なアセスメントとなっている一面もある。
- また、就労継続支援A型事業（以下「A型」という。）や就労移行支援事業の利用を希望する場合には、障害者本人の希望を尊重しつつ、より適切なサービスの利用を図る観点から、その利用が適切か否かの客観的な判断（「暫定支給決定」による短期利用）を行うものとされているが、既に本人と事業所との間で利用が決まっているなどの理由により「暫定支給決定」を実施していない場合があるなど、目的や機能に沿った取扱いがなされていない実態も見られる。さらに、事業所は、本人に対して自らのサービスを提供する中で、（当該サービスの引き続きの）「利用が適切か否かの客観的な判断」に係る情報収集等を行うことになっているが、結果として、第三者の目が入っていないとの指摘もあった。
- ハローワークにおいても、来所した障害求職者に対して、必ずしも統一的な評価の下、求職活動の支援が開始されているとは言えない状況にある。
- そこで、本ワーキンググループは、働くことを目指し、サービス等の利用を希望する最初の段階を念頭に、障害者のニーズ把握と就労能力や適性の評価（以下「アセスメント」という。）の在り方について検討した。
- なお、アセスメントについては、サービス等の利用を希望する最初の段階のみならず、当該サービス等の利用中であっても、障害者本人のニーズや状況の変化等を定期的に把握するためのモニタリングも重要であることに留意することが必要である。例えば、就労移行支援事業等を介して一般就労が可能な人でも、一旦、B型等を利用すると、そのままそこに留まるといった指摘もあった。

## 2. 議論の整理

### (1) アセスメントの目的・対象者

#### (目的)

- アセスメントは、障害者本人のニーズを踏まえた上で、一般就労の実現に向けて、納得感のあるサービス等を提供するために実施するものである。
- そのため、サービス等の選択・決定に先立ち、十分なアセスメントを実施するとともに、障害者本人を含む関係者とその内容を共有することが求められる。
- また、長期的な視点に立って、就労能力や適性を評価する必要がある。
- さらに、職場環境や合理的配慮によって就労できるようになる場合もあるため、障害者本人の能力のみならず、環境面で何が必要かを明らかにすることも重要である。
- こうしたアセスメントは、そのプロセスや結果が障害者本人と共有されることにより、本人にとっても、自己理解を深め、必要な支援を検討する際の一助となるものである。
- なお、アセスメントを通じて、本人の就労能力や適性、可能性等を一方的に押しつけたり、特定のサービス等への振り分けを行ったりするものにならないよう留意する必要がある。

#### (対象者等実施体制)

- 働くことを希望する障害者については、アセスメントの目的・趣旨を説明した上で、実施を希望しない場合を除き、障害程度や就労能力にかかわらず、職業経験を有する者等も含め広くアセスメントを実施することが重要である。
- また、アセスメントは、地域で「働くこと」を希望する者に対して福祉・雇用それぞれのサービス等を選択・決定する前の段階で、共通の枠組みにより実施することが望ましい。
- 他方で、実施体制等の検討に当たっては、就労系障害福祉サービスと職業リハビリテーションサービスの利用の仕組みが異なることも踏まえ、まずは、福祉・雇用それぞれのサービス体系の中におけるアセスメントについて、より実効あるものとなるよう仕組みの構築又は機能強化を行うなど、実行可能性等も考慮し、段階的な対応策を検討する。加えて、その対象者も、まずは福祉・雇用それぞれのサービス体系の中で検討する。

### (2) アセスメントの結果を活用する場面

- 上述のとおり、実行可能性等を考慮し、当面は、福祉・雇用それぞれのサービス体系の中で、共通の目的に向けて、アセスメントを実施することとする。具体的な活用場面については以下のとおり。

#### (福祉の現場での活用)

- 例えば、
  - ・ 就労移行支援事業、A型・B型の利用を希望する障害者に対するアセスメントについては、「就労アセスメント」や「暫定支給決定」により実施しているものの、希望するサービスの利用に当たっての事前手続き的な性格もあるため、上記1に触れた課題などが生じている。

- ・ このため、現行のアセスメント実施の仕組みやサービス等利用計画との関係を整理した上で、引き続き障害者本人のニーズの実現等に資するよう、就労移行支援事業、A型・B型の利用を希望するすべての者に対しては、「共通のアセスメント」を実施する仕組みを設け、その中で長期的な就労面に関するニーズや課題等も把握することを通じ、本人の選択を支援していく仕組みを検討する。
- また、福祉の現場での活用にあたっての留意点として、以下の指摘があった。
  - ・ 「共通のアセスメント」を実施する主体と、サービス等利用計画を策定する特定相談支援事業所との関係を整理する必要がある。
  - ・ 各サービスの利用を希望する障害者に対するアセスメントにあたっては、環境要因を把握するという観点からも、各サービスを提供する個々の事業所の特徴や実態を予め把握しておくことが必要である。
  - ・ 一般就労への円滑な移行やその後の職場定着等を考えると、就労移行支援事業や就労継続支援事業（特に就労継続支援事業）においては、引き続きアセスメントをサービス利用中にも継続し、就職後の就労定着支援事業に情報を繋げていくことができると良いのではないか。

#### （雇用支援の現場での活用）

- 特に
  - ・ 職業経験を積んでいない者であって、就労系障害福祉サービスを介さずに直接一般就労を希望する者
  - ・ 中途障害者など障害発症後初めて就労する者
  - ・ 職業経験はあるが一定期間就労していない者（休業から復職する者を含む）
  - ・ 離転職を繰り返す者
 を中心に、求職活動に入る前に、必要な者に対しては一定アセスメントを実施し、アセスメントの結果を参酌しながら、職業指導等を実施することを検討する。加えて、上記以外のハローワークに来所した求職者に対しても、同様に対応することが考えられる。
- また、事業主に対してアセスメントの結果も参考とし、必要な合理的配慮等について助言等を実施することを検討する。

#### （教育の現場での活用）

- 福祉の現場では、就労移行支援事業、A型・B型の利用を希望する障害者に対して、また、雇用支援の現場では、職業経験を積んでいない者であって、就労系障害福祉サービスを介さずに直接一般就労を希望する者に対してアセスメントを実施することから、特別支援学校の在校生も対象となり得る。卒業後の進路を考える上では、どのような支援や合理的配慮等があれば、企業などで働くことができるのかという視点も必要であり、本人や保護者のニーズを踏まえ、特別支援学校の在校生に対して福祉・雇用の体系のアセスメントを参考として活用することも重要である。
- 他方で、現状でも、特別支援学校においては、個別の教育支援計画の下、職場実習等を踏まえた上で、生徒（障害者本人）、教員等で相談しながら、卒業後の進路を決定している。

- そのため、特別支援学校の在校生に対して福祉・雇用の体系のアセスメントを参考として活用するに当たっては、現場の既存の取組を尊重しつつ、現場の理解を十分に得て、混乱が生じないように運用することが必要である。例えば、特別支援学校での授業に支障が出ることがないように、アセスメントの実施期間を設定することが考えられる。
- 併せて、特別支援学校はこれまでに多くの情報を収集・整理していることから、その情報の活用も進めることで、在校生に係るアセスメントにおいては、情報収集に力点を置くより、収集した情報を見立てることに力点を置くことが望ましい。
- なお、教育現場から福祉・雇用施策への切れ目のない支援のためには、教育現場での取組がサービス等における支援に繋がるような仕組みを構築することが求められる。例えば、在校中に教育現場で把握した障害者本人の情報は、卒業後に支援を実施する機関に引き継ぐことが、その後のサービス等の質の向上に資すると考えられる。教育現場での取組内容を知ることは、教育と福祉・雇用で「相互理解」を形成することにも資する。
- 他方、アセスメントの結果を教育現場とも共有し、進路指導等において活用することもまた、教育と福祉・雇用で「相互理解」を形成することに資すると考えられる。このため、アセスメントの結果を教育現場にフィードバックする仕組みを検討することが必要である。学習指導要領の範囲での対応となるが、こうしたフィードバックにより、学校内の指導内容面を充実させていくPDCAサイクルにより、教育と福祉・雇用の相互理解が進むと考えられる。

### (3) 方法、運用面での留意点

- アセスメントに当たっては、①どのような事実を把握するか、②把握した事実をどのように評価するかが重要である。
- ①については、障害者の状況やニーズにあわせて、把握すべき情報を明らかにした上で、障害者本人との面接や関係機関等からの情報収集に加えて、標準的なツールを活用すること等により、障害者本人に係る事実を把握していく必要がある。
- ②については、把握した事実をどのように解釈するかは重要かつ困難な課題であることを踏まえ、例えばケース会議等を通じて、障害者本人や関係者の視点も踏まえて検討していく必要がある。
- こうしたアセスメントの流れ等については、地域毎で取扱い等の違いが大きくなるように、改めて標準的な手順を示すことも必要であるとともに、アセスメントを実施することが関係者にとって過度な負担にならないようにする必要がある。

### (ツール)

- アセスメントにおいて関係者間の情報共有としてJ E E Dにおいて開発された標準的なアセスメントツール等を活用することが考えられる。
- また、こうしたアセスメントツール等を関係者が有効に活用できるように、その普及を行い、活用方法等について情報提供することが重要である。

#### (相互理解の促進)

- 「福祉」から「雇用」(又は「雇用」から「福祉」)における切れ目ない支援を実現するためには、その前提として、雇用、福祉、教育、医療等、就労支援に携わる各分野の関係者間における「共通言語」が必要であるとともに、共通の目標設定を持つことが重要である。
- 目標設定を共有する上では相互理解が不可欠であり、そのために、ケース会議等により、情報交換や意見交換をすることが効果的である。  
例えば、就労移行支援事業の3年目の継続利用を検討する際の取組であるが、障害者本人、就労移行支援事業所、支給決定を行う自治体、相談支援事業所、ハローワーク等の関係者が集まり、それまでの支援の総括及び今後の方向性について話し合うことで、その後の一般就労に繋げている事例もあった。
- また、ケース会議等は、関係者が遠隔地に点在している地方等においても対応できるよう、ITツールを積極的に活用し、オンライン形式で開催することも考えられる。
- アセスメントの結果については、関係者で共有し、サービス等の利用の開始後にも、実施機関等に引き継がれることが望ましい。その上で、当該サービス等の利用中に、障害者本人のニーズや状況の変化等を定期的に把握するためのモニタリングを行い、結果を更新していくことが重要である。また、サービス等利用中のモニタリングにより更新した結果については、例えば、就労系障害福祉サービスの利用更新に係る手続きの中で活用するなど考えられる。
- さらに、一般就労に当たっては、これまでのアセスメント結果を企業に伝えることで、適切な合理的配慮の提供や職場定着に資すると考えられる。その際には、アセスメントを実施した機関を含め、これまで障害者本人に関わってきた支援機関等の情報についても企業に伝えることが、その後に生活面等企業のみでは解決できない支援ニーズが生じたときに有効となる。
- こうしたアセスメントの結果の共有にあたっては、将来的には、個人情報の適正な取扱いを考慮した上で、クラウド上で電子データ化した上で、関係者が共有できるようにすることも考えられる。
- 他方で、アセスメントを効果的なものとするためには、一般就労した障害者が就労後に企業内で行われる人事評価の結果等について、本人の了解を得た上で企業が支援機関等にフィードバックすることも重要であるとの意見もあった。
- これら情報共有に当たっては、当然のことながら本人の同意が必要であり、また、一旦同意した後も、本人の希望に応じて、共有を止めたり、データを消去したりできることは言うまでもない。

#### (アセスメントで考慮する要素)

- アセスメントに当たっては、
  - ・ 職業生活の基礎となるような医療面、生活面についても考慮すること
  - ・ 企業がどういう能力を必要としているか、どういう人材を望むかという視点を持つこと
  - ・ 職務能力(障害特性)や志向性(どのように働きたいか)にも留意すること

が必要である。

- また、このほか、これまでJ E E D等において蓄積された障害者の就労に関係する各種研究の成果を参考にして、アセスメントで考慮する要素を検討することも重要である。

#### (4) 実施主体

- 全国でアセスメントを実施する必要があるが、実施主体の検討に当たっても、就労系障害福祉サービスと職業リハビリテーションサービスの仕組みが異なることも踏まえ、段階的な対応策を検討していく。
- 実施主体を検討するに当たっては、アセスメントの実施主体が、自ら提供するサービス等に障害者を誘導することがないよう、第三者的な立場の者がアセスメントを実施したり、アセスメントの実施に当たって、他の主体が関与したりすることが重要である。
- また、都市部と地方とで、就労を希望する障害者や支援機関の数も異なるため、それぞれの地域の実情に合わせて実施体制を構築するよう留意すべきである。

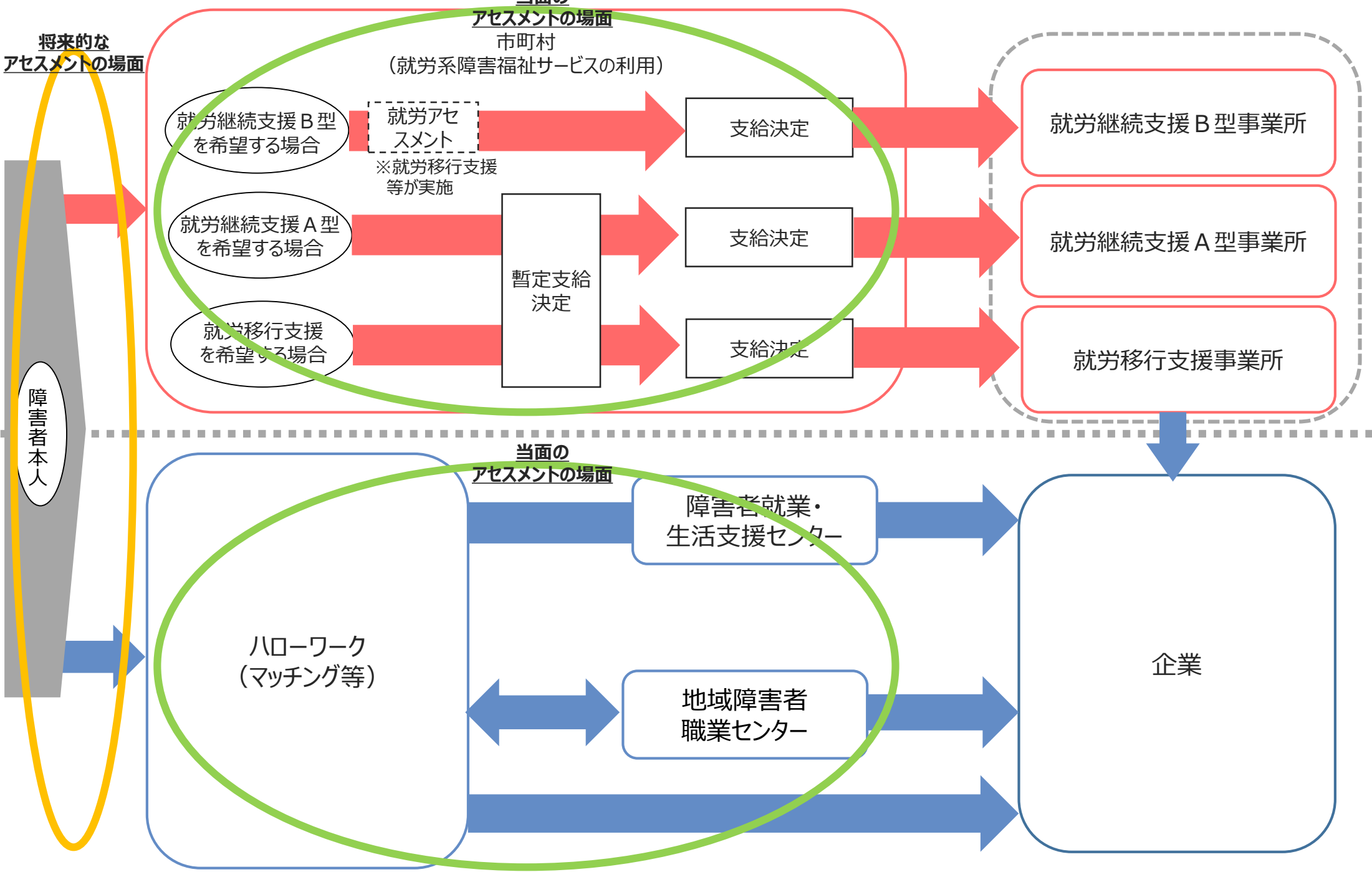
#### (5) 質の担保

- アセスメントの質を担保するには、アセスメントする人材の能力・スキルが最も重要であることから、その育成、確保についても併せて検討する必要がある。
- 例えば、アセスメントにあたっては、障害特性に応じた専門的な知識を有した人材を確保することが課題である。例えば、公認心理師、精神保健福祉士、作業療法士、障害者職業カウンセラー等の専門人材が考えられる。
- また、将来的には、A I等を活用することで、アセスメントの結果をビックデータ化し、それらのパターンを分析することで、他の支援機関の参考にすることも考えられる。

#### (6) その他

- アセスメントを効果的なものとし、一般就労に繋げていくためには、アセスメントを受ける障害者本人や関係者が「働く」ことをイメージできていることが求められる。そのため、障害者や家族に対しても、高等部のみならず、中学部、小学部といった早期段階から、働く意義・目的の理解の促進を図るとともに、一般企業で働くイメージを付与することを含めキャリア教育を行う必要がある。
- 個々の就労困難性を評価し、それらの結果に基づき、雇用率制度における障害者として取り扱うといったことや、本人の能力・適性等と個々の職業に必要な能力等のマッチングを可能とするような評価の仕組み等についても、今後検討を進めていく必要があるという指摘があった。
- 障害者と企業とのマッチングを円滑に行うには、企業側が求めている人材像、障害者の職務能力等によって、障害者向けの求人を、予め区分するといった工夫も重要であるという指摘があった一方で、職場環境や合理的配慮等によって就労できるようになる場合もあるため、障害者向けの求人の区分けには留意すべきという指摘もあった。

※ 第2回WGで議論されたアセスメントの場面を示したもの



将来的な  
アセスメントの場面

障害者本人

当面の  
アセスメントの場面

市町村  
(就労系障害福祉サービスの利用)

就労継続支援 B型  
を希望する場合

就労アセ  
スメント

※就労移行支援  
等が実施

支給決定

就労継続支援 B 型事業所

就労継続支援 A型  
を希望する場合

支給決定

就労継続支援 A 型事業所

就労移行支援  
を希望する場合

暫定支給  
決定

支給決定

就労移行支援事業所

当面の  
アセスメントの場面

ハローワーク  
(マッチング等)

障害者就業・  
生活支援センター

地域障害者  
職業センター

企業



## ワーキンググループの開催について

### 1. 概要

検討会での議論を円滑に進めるため、下記2のテーマについて、検討会の下にワーキンググループ（以下「WG」という。）を開催し、論点整理など、集中的に検討を実施。

### 2. 検討テーマ

#### (1) 障害者の就労能力等の評価の在り方について

雇用・福祉施策の双方において利活用できる共通のプラットフォームとしての就労能力や適性の評価の仕組みの創設や一人一人の就労に向けた支援計画の共有化などについて検討

#### (2) 障害者就労を支える人材の育成・確保について

雇用・福祉施策を跨がる横断的なものとして、求められる役割・スキルの変化に対応した統一的なカリキュラムの作成や共通の人材育成の仕組みの構築などについて検討

#### (3) 障害者の就労支援体系の在り方について

雇用・福祉施策双方において効果的な支援を展開していくため、就労系障害福祉サービスと他の就労支援機関の役割関係を整理し、現行の制度下で展開されている支援の枠組みの再編も視野に、それぞれの在り方などについて検討

### 3. WG 参集者

各WGの参集者については、別紙のとおり。

※ 検討会構成員のうち座長が指名する者が、各WGにおける議論の中心的な役割を担う者として参画。また、実務経験に長けた者等に専門アドバイザーとして出席依頼。

※ 検討会構成員については、座長の指名如何に関わらず、各WGでの検討にオブザーバーとして参加可能（任意）

### 4. その他

- ・ 令和2年度内に4回程度開催し、WGとして各テーマの論点を取りまとめ、検討会に報告。
- ・ WGの運営は、検討会のそれと同様に実施。

## 障害者の就労能力等の評価の在り方に関する ワーキンググループ（第1WG）参集者

### ○ 検討会構成員のうち座長が指名する者

くらち のぶあき  
倉知 延章 九州産業大学人間科学部 教授（第1WG主査）

### ○ 専門アドバイザーとして出席

あいざわ きんいち  
相澤 欽一 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 宮城障害者職業センター主幹障害者職業カウンセラー

いなば けんたろう  
稲葉 健太郎 名古屋市総合リハビリテーションセンター自立支援部 就労支援課長

おおはま あきら  
大濱 徹 パーソルチャレンジ株式会社コーポレート本部経営企画部ゼネラルマネージャー

かなづか たかし  
金塚 たかし NPO法人大阪精神障害者就労支援ネットワーク（JSN）副理事・統括施設長

くわはら たかとし  
桑原 隆俊 全国社会就労センター協議会 制度・政策・予算対策委員長

なかお あやか  
中尾 文香 特定非営利活動法人ディーセントワーク・ラボ 代表理事

ながの ひとみ  
永野 仁美 上智大学法学部 教授

まえはら かずあき  
前原 和明 秋田大学教育文化学部 准教授

よこくら ひさし  
横倉 久 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 上席総括研究員（兼） 情報・支援部長

川崎市健康福祉局障害保健福祉部 障害者雇用・就労推進課

鳴門市地域自立支援協議会 就労支援部会（鳴門市役所）

# 障害者就労を支える人材の育成・確保に関する ワーキンググループ（第2WG）参集者

## ○ 検討会構成員のうち座長が指名する者

はせがわ たまこ  
長谷川 珠子 福島大学行政政策学類 准教授（第2WG主査）

## ○ 専門アドバイザーとして出席

おがた なおひこ  
緒方 直彦 東京都立町田の丘学園 統括校長

おがわ ひろし  
小川 浩 大妻女子大学人間関係学部 教授

このん まさひこ  
今野 雅彦 株式会社ベネッセビジネスメイトグループ雇用推進本部 特命担当部長

さとう まさみ  
佐藤 正美 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構職業リハビリテーション部 研修課長

すずき おさむ  
鈴木 修 特定非営利活動法人くらしえん・しごとえん 代表理事

たかや さふみ  
高谷 さふみ 社会福祉法人釧路のぞみ協会自立センター くしろ・ねむろ障がい者就業・生活支援センター ぷれん センター長

たがわ せいじ  
田川 精二 くすの木クリニック院長／NPO 法人大阪精神障害者就労支援ネットワーク（JSN） 理事長

はせがわ あつみ  
長谷川 敦弥 株式会社 LITALICO 代表取締役社長

まつむら ひろし  
松村 浩 全国社会就労センター協議会 副会長

ふかみず きよし  
深水 清志 ビーアシスト株式会社 人財開発部長

わかばやし いさお  
若林 功 常磐大学人間科学部 准教授

## 障害者の就労支援体系の在り方に関する ワーキンググループ（第3WG）参集者

### ○ 検討会構成員のうち座長が指名する者

きくち 菊池	よしみ 馨実	早稲田大学法学学術院 教授（第3WG主査）
しんぼ 眞保	さとこ 智子	法政大学現代福祉学部 教授

### ○ 専門アドバイザーとして出席

あべ 阿部	かずひこ 一彦	社会福祉法人日本身体障害者団体連合会 会長
あみや 網屋	ゆうじ 裕二	第一生命チャレンジド株式会社常務取締役（一般社団法人障害者雇用企業支援協会 監事）
いしがき 石崎	ゆきこ 由希子	横浜国立大学大学院国際社会科学研究院 准教授
おかだ 岡田	てつや 哲也	二松學舎大学教職課程センター 教授
おばた 小幡	やすひろ 恭弘	公益社団法人全国精神保健福祉会 事務局長
かのう 叶	よしふみ 義文	全国社会就労センター協議会 副会長
くぼてら 久保寺	かずお 一男	NPO 法人就労継続支援A型事業所全国協議会 理事長
くどう 工藤	しょういち 正一	社会福祉法人日本視覚障害者団体連合会 総合相談室長
さかい 酒井	だいすけ 大介	全国就労移行支援事業所連絡協議会 会長
すずき 鈴木	みずや 瑞哉	独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構東京障害者職業センター所長
ふじお 藤尾	けんじ 健二	NPO 法人ワークス未来千葉 千葉障害者就業支援キャリアセンター長
またむら 又村	あおい	一般社団法人全国手をつなぐ育成会連合会 常務理事・事務局長
まつした 松下	のぼる 昇	愛知労働局名古屋中公共職業安定所主任就職促進指導官
よこほり 横堀	まさる 大	クリーンリース株式会社専務取締役

## ワーキンググループ開催日程（予定）

### ○ 障害者の就労能力等の評価の在り方に関するワーキンググループ（第1WG）

第1回：令和2年12月21日（月）17:00～19:00

第2回：令和3年1月29日（金）10:00～12:00

第3回：令和3年2月18日（木）13:00～15:00

第4回：令和3年3月17日（水）13:00～15:00

### ○ 障害者就労を支える人材の育成・確保に関するワーキンググループ（第2WG）

第1回：令和2年12月22日（火）13:00～15:00

第2回：令和3年1月21日（木）10:00～12:00

第3回：令和3年2月18日（木）15:30～17:30

第4回：令和3年3月26日（金）10:00～12:00

### ○ 障害者の就労支援体系の在り方に関するワーキンググループ（第3WG）

第1回：令和2年12月25日（金）15:00～17:00

第2回：令和3年2月9日（火）15:00～17:30

第3回：令和3年2月25日（木）13:00～15:30

第4回：令和3年3月22日（月）15:00～17:30

第5回：令和3年3月26日（金）13:00～15:30

（令和3年2月9日時点）

※ 現時点の予定であり、今後変更する可能性もある

ツール	対象者	実施主体	目的	手法	タイミング
ワークサンプル幕張版 (MWS)	障害者全般	地域障害者職業センター / 一部の就労移行支援事業所 / 一部の障害者就業・生活支援センター等	就労支援の場において、OA・事務作業や実務作業を通じて障害の状況や作業能力を把握するとともに、補完手段の確立のための支援方法検討するために活用。 評価として用いる簡易版と、作業能力向上・補完手段の確立等のための訓練版がある。	支援者がさまざまな作業種目の検査ツールを用いて実施	職業評価 職業準備段階、職場復帰段階等における作業支援
幕張ストレス・疲労アセスメントシート (MSFAS)	精神障害者等	地域障害者職業センター / 一部の就労移行支援事業所 等	職業相談にあたり、①基本情報を収集し、②自己理解を促進し、③ストレス・疲労の具体的な対処方法を検討するために活用。	障害者が主体的に記入する利用者用シートと支援者が主体的に記入する支援者用シートがあり、どちらも協同で作成する。	職業相談・職業評価
ナビゲーションブック	発達障害者等	地域障害者職業センター / 一部の就労移行支援事業所 / 一部の障害者就業・生活支援センター 等	職業相談等にあたって、①障害者自身の理解をより深めるとともに、②障害者自身の特徴やセールスポイント、障害特性、職業上の課題、事業所に配慮してほしいこと等をまとめて、事業主や支援機関に説明する際に活用。	障害者自身の気付きと支援者によるアセスメント等を通じて、障害者本人が主体的に作成	職業相談 就職・職場復帰段階
就労移行支援のためのチェックリスト	障害者全般	就労移行支援事業所 等	就労移行支援事業所等が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、対象者が就労に移行するための現状を把握する。	実施主体者が一定期間対象者を観察し、「日常生活」「職場での対人関係」「職場での行動・態度」等に関するチェックリストに沿って作成	個別支援計画の作成段階、支援期間中の諸段階
就労支援のためのチェックリスト (訓練生用及び従業員用)	特別支援学校生徒、訓練生、福祉機関利用者 (訓練生用) 在職障害者 (従業員用)	教育・訓練、福祉機関の作業指導や訓練等の担当者 (訓練生用) / 職場の雇用管理・指導担当者 (従業員用)	教育・訓練場面において、就労に向けた課題を具体的にして効果的な支援を行う。(訓練用) 就労の場において、就労を継続するに当たり課題を具体的にして、効果的な指導、職場適応や作業能率の改善に役立てる。(従業員用)	実施主体者が一定期間対象者を観察し、「日常(職業)生活」「対人関係」「作業力」「作業(仕事)への態度」に関するチェックリストに沿って作成	一定期間経過した後の訓練・就業状況等を振り返る際(年3回程度)

# 障害者の就業支援における主なアセスメントツールの例①

## ワークサンプル幕張版 (MWS)

- 就労支援の場において、障害者の職業能力を評価することに加え、作業上必要となるスキルや補完手段の方法などを把握し、支援するためのツールとしてJ E E Dが開発。
- OA作業（数値入力や検索修正など）、事務作業（物品請求書作成や作業日報集計など）、実務作業（ピッキングやプラグタップ組立など）の3分類、16のワークサンプルで構成され、評価のための簡易版と、訓練・補完手段獲得等のための訓練版がある。
- 利用者の希望職種なども踏まえつつ、障害特性や作業能力等把握したい事項によりワークサンプルを選択し、実施する。

### 新ワークサンプル幕張版 (MWS) の構成

ワークサンプル名	内容
数値入力 (改訂)	画面に表示された数値を、表計算ワークシートに入力する
文書入力	画面に表示された文書を、枠内に入力する
コピー&ペースト	画面に表示されたコピー元をコピー先の指定箇所にペーストする
ファイル整理	画面に表示されたファイルを、該当するフォルダに分類する
検索修正 (改訂)	指示書に基づき、データを呼び出し、修正をする
給与計算 (新規)	給与計算の手続きを記載したサブブックに従い、保険料額表などを参照しながら、給与計算に必要な各項目の値を算出し、指定されたセルに入力する
数値チェック (改訂)	納品書によって、請求書の誤りをチェックし、訂正する
物品請求書作成 (改訂)	指示された条件によって、物品請求書を作成する
作業日報集計	指示された日時・人に関する作業日報を集計する
ラベル作成	ファイリング等に必要ラベルを作成する
文書校正 (新規)	文書校正の手続きを記載したサブブックと報告書作成規定に従い、文書の校正作業を行う
ナプキン折り	折り方ビデオを見た後、ナプキンを同じ形に折る
ピッキング (改訂)	指示された条件によって、品物を揃える
置き計測	指示された条件によって、秤で品物の置きを計量する
プラグタップ組立	ドライバーを使い、プラグ、タップを組み立てる
社内郵便物仕分 (新規)	サブブック内の仕分のルール・組織図・社員名簿・あいうえお索引に従って、郵便物を優先の仕分フォルダー・ボックスに入れる

### 文書校正

原稿

初校

校正刷

解答例

第4章 人口減少下における地域経済の在り方  
第2節 各都道府県の産業構造の変化  
前節では主に人口移動についてある。1950年代後半から1970年代前半は、労働力の供給という観点から、成長を維持した。このことから、構造の変化は、地域内のみならず、また、40年代後半には、各地で、各地でどのような変化が現れ、

第2節 各都道府県の産業構造の変化  
前節では主に人口移動についてみてきたが、地域経済の構造1950年代後半から1970年代前半にかけて急変した農村から都市へという側面から、我が国の重化学工業や機械工業の発展を支えとから分かるように、人口移動とそれに伴う産業構造及び我が国全体の経済成長に大きな影響を与えたと見える。また、城ごとの特色をいかした地産地消の前提となるであろう。そこで代からどのように変化したのかを概観し、各地でどのような

成

### 給与計算

給与計算

基本給 133720  
役職手当  
住居手当  
通勤手当 7800  
残業手当  
経費控除 207120  
健康保険  
厚生年金保険  
雇用保険  
所得税

印刷

青いセルに入力する。レベルが上がると、入力するセルが増える。

### 社内郵便物仕分



(出典) 障害者職業総合センター「ワークサンプル幕張版 (MWS) 改訂・新ワークサンプル開発のご案内」



# 障害者の就業支援における主なアセスメントツールの例②

## 幕張ストレス・疲労アセスメントシート (MSFAS) 第3版

- 就労支援の場において、ストレス・疲労を把握し、対処方法を検討するツールとして、J E E Dが開発。
- カテゴリーごとにシートが構成されており、本人の特性に応じて第2版や第3版 (I) ~ (IV) 各シートを柔軟に組み合わせて活用する。
- 職業相談にあたり、①基本情報を共有し、②自己理解を促進し、③具体的な対処方法を検討するために、各場面で活用できる。

		想定される主な障害
第2版		精神障害・高次脳機能障害
第3版	(I)	発達障害 (知的障害を伴わない)
	(II)	発達障害 (軽度知的障害を伴う)
	(III)	統合失調症
	(IV)	うつ病(休職中)

(例) 第3版 (IV) うつ病(求職者) シートFの一部

### 1 ストレスや疲労に関する周辺情報

記入日 年 月 日 氏名

(1) ストレスを感じた状況について、①~④まで整理してみましょう。④については、自分1人で思いつかない場合、スタッフとの相談やグループミーティング等で相談しながら記入して下さい。

No.	【①状況】 不安になったり、緊張したり、イライラしたのは、どのような状況の時でしたか?	【②行動】 その時に、どのような対処行動をとりましたか?	【③結果】 ②の対処行動をとった結果、どうなりましたか?	【④今後】 今後、似た様な状況の時に、実際に試すことができそうな対処行動としてどのようなものが考えられるでしょうか?
例	上司から、連日残業を指示をされたとき	体調が優れないのと言い出せず、我慢して残業を続けた。	自分ばかりが残業しているようで不満に。疲れとストレスもたまった。	うまく断る練習をする。早めに健康管理室に相談に行く。
1				
2				
3				

(2) ストレスや疲労があるときに、心身に現れるサイン(兆候)としてどのようなものがありますか? 次の中から、あなたに当てはまるサインに、幾つでもチェック(レ)をつけて下さい。そのうち、特に強く感じるサインを上位3つ選び、順位の口に数字を記入して下さい。

<項目>	<順位>	<項目>	<順位>	<項目>	<順位>	<項目>	<順位>
<input type="checkbox"/> 眠くなる		<input type="checkbox"/> あくびが出る		<input type="checkbox"/> 頭が痛くなる		<input type="checkbox"/> 頭がボーっとする	
<input type="checkbox"/> 目が疲れる		<input type="checkbox"/> ものがぼやける		<input type="checkbox"/> 肩がこる		<input type="checkbox"/> 全身がだるい	
<input type="checkbox"/> 汗が出る		<input type="checkbox"/> 手足が震える		<input type="checkbox"/> 姿勢が崩れる		<input type="checkbox"/> 独り言が増える	
<input type="checkbox"/> ため息が出る		<input type="checkbox"/> 周囲が気になる		<input type="checkbox"/> よそみが増える		<input type="checkbox"/> 能率が下がる	
<input type="checkbox"/> ミスが増える		<input type="checkbox"/> イライラする		<input type="checkbox"/> 表情が硬くなる		<input type="checkbox"/> 口調が変わる	
<input type="checkbox"/> 貧乏ゆすりをする				<input type="checkbox"/> 分からない		<input type="checkbox"/> ない	
<input type="checkbox"/> その他							

利用者用シート	
A	自分の生活習慣・健康状態をチェックする
B	ストレスや疲労の解消方法を考える
C	ソーシャルサポートについて考える
D	これまで携わった仕事について考える
E	病気・障害に関する情報を整理する
F	ストレスや疲労が生じる状況について整理する

支援者(相談)用シート	
G	医療情報整理シート
H	ストレス・疲労に関する探索シート
I	服薬/治療・リハビリの経過整理シート
J	支援手続きの課題分析シート
K	対処方法の検討シート
L	支援計画立案シート
M	フェイスシート



# 障害者の就業支援における主なアセスメントツールの例③

NIVR  
【資料 11 (記載内容例有り)】

この書式例はあくまで一例です。項目や内容、表記の仕方については、伝えたい内容に合わせて変更してください。

## ナビゲーションブック

名前 \_\_\_\_\_

このナビゲーションブックは私が御社で勤務するにあたって、持てる力を発揮するために自分自身が努力したいこと、会社の方に配慮をお願いしたいことをまとめたものです。参考にいただければ幸いです。

作業面	<p>セールスポイント</p> <p>長所、強みを記載します。今できていること、工夫をすればできること等も含まれます。</p> <p>&lt;記載内容の例&gt; 指示理解、作業の段取り、作業の準備・片付け、正確性、作業速度、集中力、持続力や作業ペースの安定性、作業上の報告・質問…など</p>
	<p>苦手なこと</p> <p>苦手なこと、それに対する自己対処の工夫、配慮をお願いしたいことを記載します。</p> <p>&lt;記載内容の例&gt; 指示理解、作業の段取り、作業の準備・片付け、正確性、作業速度、集中力、持続力や作業ペースの安定性、作業上の報告、質問…など</p> <p>&lt;書き方の例&gt; 例1) 記号を活用して記載する(自己対処:★、配慮:□)。 ・言葉だけの指示は聞き逃してしまうことが多いです ★聞き逃した場合は自分から確認するようにしています。 □見本や、手順書があると覚えやすいです。</p> <p>例2) 対処と配慮をまとめて記載する。 ・言葉だけの指示は聞き逃してしまうことが多いです。 (対処) 聞き逃した場合は自分から確認するようにしています。 見本や手順書があると覚えやすいです。</p>
対人コミュニケーション面	<p>セールスポイント</p> <p>長所、強みを記載します。今できていること、工夫をすればできること等も含まれます。</p> <p>&lt;記載内容の例&gt; ・言葉の使い方(敬語)、報告・連絡・相談、質問への返答(考えや意思を伝える)、外部・内部との電話対応、休憩中の会話(雑談)、非言語コミュニケーション(対人距離、アイコンタクト、ボディランゲージ)などについて、自分の長所や強みを記載。 ・対人対応がうまくいく状況(話しやすい状況・環境、理解しやすい説明の仕方等)について記載。</p>
	<p>苦手なこと</p> <p>苦手なこと、それに対する自己対処の工夫、配慮をお願いしたいことを記載します。</p> <p>&lt;記載内容の例&gt; ・言葉の使い方(敬語)、報告・連絡・相談、質問への返答(考えや意思を伝える)、外部・内部との電話対応、休憩中の会話(雑談)、非言語コミュニケーション(対人距離、アイコンタクト、ボディランゲージ)などについて、自分の苦手なことを記載。 ・対人対応がうまくいきにくい状況(話しにくい状況・環境、理解しにくい説明の仕方等)について記載。</p> <p>&lt;書き方の例&gt;…「作業面」欄参照。</p>

## ナビゲーションブック

- 障害者自身の特徴やセールスポイント、障害特性、職業上の課題、事業所に配慮してほしいこと等をまとめて、事業主や支援機関に説明する際に活用するツール。
- 障害者自身の気づきと支援者によるアセスメント等を通じて、障害者本人が主体的に作成する。
- 発達障害者向けのツールとしてJ E E Dが開発したもののだが、発達障害者以外も利用できる。

思考・行動面	<p>伝えておきたい内容があれば記載します。</p> <p>&lt;記載内容の例&gt; ・仕事をやる上で気をつけていること ・拘っている考え ・自分の思考パターン、行動パターン ・ストレスになりやすいこと(場面、状況)、ストレス対処(ストレス発散方法、趣味等) …など</p>
体調・疲労面	<p>伝えておきたい内容があれば記載します。</p> <p>&lt;記載内容の例&gt; ・身体的・精神的な疲れやすさ、感覚特性(過敏さ・鈍感さ)、二次障害、体力面など →勤務可能な就業時間・日数、作業中の休憩のとり方、不調時の対応など。 ・通院の頻度、曜日、時間など →通院のために仕事を休む必要がある場合など。 ・服薬の内容(副作用の有無) →作業に影響がある、作業環境の配慮が必要な場合など。</p>
その他	<p>上記以外で書いておきたい内容があれば記載します。</p> <p>&lt;記載内容の例&gt; ・配慮をお願いしたいことを最後にまとめて記載する。 ・関わっている支援機関を記載する。 例)「〇〇障害者職業センター」「▲▲障害者就業・生活支援センター」等 会社が自分への関わり方について相談したいと思った時の窓口を記載する。</p>

# 障害者の就業支援における主なアセスメントツールの例④

## 就労移行支援のためのチェックリスト

- 就労移行支援事業者が対象者について支援すべき事項を明らかにするためのツールとして、J E E Dが作成。
- 「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）があり、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、対象者が就労に移行するための現状を把握することができる。

### 必須チェック項目

日常生活	<ul style="list-style-type: none"> <li>起床 ・生活リズム ・食事 ・服薬管理 ・外来通院</li> <li>体調不良時の対処 ・身だしなみ ・金銭管理</li> <li>自分の障害や症状の理解 ・援助の要請 ・社会性</li> </ul>
働く場での対人関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>あいさつ ・会話 ・言葉遣い</li> <li>非言語的コミュニケーション ・協調性</li> <li>感情のコントロール ・意思表示 ・共同作業</li> </ul>
働く場での行動・態度	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般就労への意欲 ・作業意欲 ・就労能力の自覚</li> <li>働く場のルールの理解 ・仕事の報告 ・欠勤等の連絡</li> <li>出勤状況 ・作業に取り組む態度 ・持続力</li> <li>作業速度 ・作業能率の向上 ・指示内容の理解</li> <li>作業の正確性 ・危険への対処 ・作業環境の変化への対応</li> </ul>

各項目について、5段階又は2段階のチェックを行う。

### 参考チェック項目

<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> </ul>
--

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 _____					第 回 _____					第 回 _____					
	年	月	日			年	月	日			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. 働く場のルールの理解	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

## 就労支援のためのチェックリスト

- 特別支援学校や職業訓練機関、福祉施設等の利用者について就労に向けた課題と効果的な支援を明らかにするための訓練生用版チェックリストを、また在職障害者の就労継続に向けた課題と効果的な指導等を明らかにするための従業員用版のチェックリストをJ E E Dが作成。
- 訓練生用チェックリストにおいては、一定期間の観察のもとに、日常生活、対人関係、作業力、作業への態度について、4段階でチェックする。時系列で同じ内容をチェックすることで改善の様子や支援の効果が見られる。従業員用チェックリストにおいては、職業生活、対人関係、作業力、仕事への態度についてチェックする。

領域	No.	チェック項目	内 容
I 日常生活	1	生活のリズム	起床、食事、睡眠などの生活リズムは規則正しい。
	2	健康状態	健康に気をつけ、自分で服薬管理し、良好な体調を保っている。
	3	身だしなみ	場に合った服装をし、清潔であるなど身だしなみはきちんとしている。
	4	金銭管理	小遣い等を計画的に使う、必要なものを買う、保管するなど金銭管理ができる。
	5	交通機関の利用	通学（通所、通勤）に交通機関を一人で利用できる。
	6	規則の遵守	規則や決められたことを守る。
	7	危険への対処	危険と教えられたことをせず、自分の安全を考慮して行動する。
	8	出席（出勤）状況	正当な理由（通院、病気、電車の遅れ等）のない遅刻・早退・欠席（欠勤）はない。
II 対人関係	1	挨拶・返事	相手に応じた挨拶・返事ができる。
	2	会話	会話に参加し、話についていくことができる。
	3	意思表示	自分の意思（参加したい、トイレ休憩をとりたい、助けてほしい等）を相手に伝えることができる。
	4	電話等の利用	用件を伝えるのに電話、メール、FAXを利用できる。
	5	情緒の安定性	感情のコントロールができ、安定している。
	6	協調性	他人と力を合わせて助け合うことができる。

領域	No.	チェック項目	内 容
III 作業力	1	体力	1日（7～8時間）を通して作業ができる体力がある。
	2	指示内容の遵守	指示通りに作業をする。
	3	機器・道具の使用	作業機器や道具類を教えられた通りに正しく使える。
	4	正確性	ミスなく正確に作業する。
	5	器用さ	器用に作業する。
	6	作業速度	必要とされる作業速度（指導員の作業速度）がこなせる。
	7	作業変化への対応	作業の内容、手順等の変化に対応できる。
IV 作業への態度	1	就労意欲	社会に出て働く意欲がある。
	2	質問・報告・連絡	必要な時に適切な質問・報告（作業の終了、失敗等）・連絡ができる。
	3	時間の遵守	時間（作業開始時間、締め切り等）を守る。
	4	積極性	作業に自分から積極的に取り組む。
	5	集中力	作業への集中力はある。
	6	責任感	与えられた作業や当番などは最後までやる。
	7	整理整頓	作業場の整理整頓ができる。

## チェック結果記録表

		支援対象者氏名			
領域	No.	チェック項目	第 1 回 △年 5月20日	第 2 回 △年 9月20日	第 3 回 △年12月20日
I 日常生活	1	生活のリズム	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1
	2	健康状態	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1
	3	身だしなみ	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1
	4	金銭管理	4 3 2 1	4 3 2 1	4 3 2 1
	5	交通機関の利用	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1
	6	規則の遵守	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1	(4) 3 2 1
	7	危険への対処	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1
	8	出席(出勤)状況	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1
II 対人関係	1	挨拶・返事	4 (3) 2 1	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1
	2	会話	4 3 (2) 1	4 3 (2) 1	4 3 (2) 1
	3	意思表示	4 3 (2) 1	4 (3) 2 1	(4) 3 2 1
	4	電話等の利用	4 3 2 1	4 3 2 1	4 3 2 1
	5	情緒の安定性	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1
	6	協調性	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1
III 作業力	1	体力	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1
	2	指示内容の遵守	4 3 (2) 1	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1
	3	機器・道具の使用	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1	(4) 3 2 1
	4	正確性	4 3 (2) 1	4 (3) 2 1	4 3 (2) 1
	5	器用さ	4 3 (2) 1	4 3 (2) 1	4 3 (2) 1
	6	作業速度	4 3 (2) 1	4 3 (2) 1	4 (3) 2 1
	7	作業変化への対応	4 3 2 1	4 3 (2) 1	4 (3) 2 1
IV 作業への態度	1	就労意欲	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1	(4) 3 2 1
	2	質問・報告・連絡	4 3 (2) 1	4 (3) 2 1	(4) 3 2 1
	3	時間の遵守	4 3 (2) 1	4 3 (2) 1	4 (3) 2 1
	4	積極性	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1	(4) 3 2 1
	5	集中力	4 3 (2) 1	4 3 (2) 1	4 3 (2) 1
	6	責任感	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1	4 (3) 2 1
	7	整理整頓	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1	(4) 3 2 1
作業・訓練内容 実 習 状 況			木工、本箱作成	バリとり（プラスチック）	印刷製本
自由記述欄			I-1,3 規則正しい生活、身だしなみは家族の支援でできている。 I-4 金銭管理は把握していない。 II-6 協調はあまりないが、トラブルはおこさない。 III 作業は一生懸命やるが手先は器用ではない。	III-4 作業によって変わる。好きな作業はきちんとできる。 III-6 速く作業しようとするミスがある。 IV-3 本人は守ろうとするが作業が遅く時間までにできないことが多い。	IV-2 自発的に質問等ができるようになった。

(出典) 障害者職業総合センター「就労支援のためのチェックリスト活用の手引き」

	目的	アセスメントを行うタイミング	手法
ハローワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者がその能力に適合する職業に就くことができるよう、必要な措置を講ずる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として、求職受理の直後の時点であっせん計画（障害者就労支援計画）を策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ハローワーク職員又は相談員が実施</li> <li>・ 面接、障害者職業相談補助シート、関係機関からの情報の入手等</li> </ul>
地域障害者職業センター	<p>【①職業評価によるアセスメント】 対象者の職業的自立に向け、職業能力・適性に関する現状と今後の知見と見通しを得、職業リハビリテーション計画をたてる</p> <p>【②支援の実施を通じたアセスメント】 支援計画及び支援自体の検証、修正を行う</p>	<p>【①について】 主として地域センターの利用開始時点において実施（計画の策定時）</p> <p>【②について】 各支援の実施を通じて、常時アセスメントを実施（計画及び支援の検証・修正）</p>	<p>【①について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者職業カウンセラーが実施</li> <li>・ 面接、心理的検査、ワークサンプル法、模擬的就労場面、職務試行法及びそれらを通じての行動観察等</li> </ul> <p>【②について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者職業カウンセラー及びジョブコーチ等が実施</li> <li>・ 支援を通じての面接、行動観察</li> </ul>
障害者就業・生活支援センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援対象障害者に対して支援を実施する際、障害の状況や経緯、課題等を把握する。</li> <li>・ センター内で具体的な支援が必要であると考えられる場合には、個別支援計画を策定。</li> <li>・ 問題解決のために他の関係機関の支援が必要な場合は、関係機関との連絡調整を実施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ナカポツセンターの利用開始時</li> <li>・ 支援開始後の状況の変化を踏まえ、適宜見直しを実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主任就業支援担当者、又は就業支援担当者が実施</li> <li>・ 面接、基礎訓練（職場体験を含む）、職場実習のあっせん</li> <li>・ 一部のセンターで、ワークサンプル法等も実施</li> </ul>



# 各機関において実施しているアセスメントについて

	目的	アセスメントを行うタイミング	手法	
<b>1 サービス等利用計画の策定にかかるアセスメント</b>				
障害福祉サービス等	特定 相談支援 事業所	当該障害者等と利用契約を締結した特定相談支援事業所は、利用者本人・家族の立場に立ち、自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、利用者・家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される障害福祉サービス等の内容等記載した「 <b>サービス等利用計画</b> 」を策定。	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス等利用計画の作成に先立ち、適切な方法により行ったアセスメント等に基づき、計画を策定（サービス等利用計画案の作成前にアセスメントを実施）。</li> <li>障害福祉サービス利用中は、計画やその実施状況が適切であるかどうか等につき、定期的にモニタリングを行い、必要な見直し等を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談支援専門員が実施。</li> <li>居等を調しての利用者・家族の面接、就労アセスメントの実施結果、特別支援学校等の関係機関等からの情報収集等により実施。</li> </ul>
	就労移行支援 就労継続支援 (A型) の利用希望がある場合	当該サービスの利用が適切か否かの客観的な判断を行うため、就労移行支援・就労継続支援A型における <b>暫定支給決定（アセスメントを目的とした短期間のサービス利用）</b> により実際に当該サービスを暫定的に利用する中でアセスメントを実施。	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該サービスの利用を希望する場合に、それに先立ち実施。</li> <li>2ヶ月以内の範囲で当該サービスの暫定的利用期間を設定。</li> </ul>	就労移行支援事業所・就労継続支援A型事業所が各サービスを提供する中で、面接、模擬的就労場面、各種検査の他、各事業所の生産活動の機会等を活用して情報収集を行う。
	就労継続支援 (B型) の利用希望がある場合	就労面に関するニーズや課題を把握し、サービス等利用計画策定の参考とするため、就労移行支援事業等（※1）において「 <b>就労アセスメント</b> 」を実施（※2）。 <small>（※1） 就労移行支援事業所のほか、障害者就業・生活支援センター、自治体設置の就労支援センター及び障害者職業能力開発助成金による能力開発訓練事業を行う機関での実施。 （※2） 就労経験がない者（特別支援学校の卒業生等）等は就労アセスメントの実施が必須。</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該サービスの利用を希望する場合にそれに先立ち実施。</li> <li>2ヶ月以内の範囲で就労移行支援事業等の利用期間等を設定。</li> </ul>	就労移行支援事業所等が「就労アセスメント」として、面接、模擬的就労場面、各種検査等を活用して情報収集を行う。
<b>2 個別支援計画の策定にかかるアセスメント</b>				
就労系障害福祉サービス  <small>就労移行支援 就労継続支援A・B型 就労定着支援</small>	サービス等利用計画を踏まえて、各サービスにおける支援目標、支援内容を定めた「 <b>個別支援計画</b> 」を策定するため、各事業所においてアセスメントを実施。	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス利用開始時点で実施。</li> <li>サービス利用中も個別支援計画が適切であるかどうか、定期的にモニタリングを行い、必要な見直しを行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所のサービス管理責任者が実施。</li> <li>利用者等の面接、模擬的就労場面、各種検査等を活用して情報収集を行う。</li> </ul>	

## 第4回 障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会における主な意見（令和3年3月12日）

- 福祉と雇用の横断的なアセスメントの実現を是非お願いしたい。他方、1回のアセスメントだけで障害者の適性等を固定化することなく、定期的に実施することが重要であり、そのための仕組みを検討してほしい。また、アセスメントの仕組みに、職業訓練校も入れて欲しい。
- 福祉と雇用で別々ではなく、アセスメントの一本化は重要であり、将来的に目指すワンストップ化そのための議論が必要。
- アセスメントの結果を合理的配慮につなげることが望ましい。将来的には一本化していくという方向性が重要。できるところから着手するとしても、最終的に共通化をすることを念頭に置きつつ、ツールやプロセスに係る検討を進めていくことが望ましい。
- 福祉と雇用の横断的なアセスメントを行うためのスキームを作成し、福祉分野の現場においても幅広く活用していただきたい。雇用分野における運用の強化についてどう検討するのか。アセスメントを意識した運用とするためには、法令の規定に加える等の対応も一つではないか。