

利用者主体のアセスメント (就労分野)

江戸川区立障害者就労支援センター
所長 鈴木 大樹

1

1

- 「就労支援の楽しさや魅力を教えてくれる人」
- 「就労支援の価値について教えてくれる人」
- 「就労支援の基本となることを教えてくれる人」
- 「就労支援の苦勞を笑顔で話してくれる人」
- 「就労支援の方法を背中で見せてくれる人」
- 「難しい支援の局面でも一緒に寄り添ってくれる人」
- 「誰も取り組んでいないことを直向きに開拓している人」
- 「地域づくり・ネットワークづくりに動いている人」
- 「常に企業開拓への意識がありその動きをしている人」

2

2

就労支援の現場では、素晴らしい人との出会いがあります。
出会う方々はみな熱量があり、大きなエネルギーをもらえます。

私は出会いを大切にし、そして繋がりを大事にしながら
就労支援のお仕事をしています。

就労支援は「人」にあり、人を大切にするお仕事です。

本講義を通じて受講される皆さまにとって、明日へのヒントと、
明日への勇気をお送りできれば幸いです。

3

3

はじめに

- ▶ 就労分野におけるアセスメントは、「働ける」・「働けない」など就労の可否を振り分けるためのものではない
- ▶ アセスメントの内容を利用者本人と共有し、強みや就労に向けた課題を本人も知ることによって自己理解につなげる、また課題を解決する方法も共有する
- ▶ アセスメントのための多様な仕事の環境を整備する

4

4

就労支援における基本的な考え方について

「障害のある人もない人も共に働く社会」を目指し、多様な働き方が広がる中、障害者本人のニーズを踏まえた上で、「一般就労」の実現とその質の向上に向けて、障害者本人や企業等、地域の就労支援機関を含むすべての関係者が最大限努力すること

- ① 「障害のある人もない人も共に働く社会」を目指し、
 - 障害の有無にかかわらず、働くことを希望する人が、その能力や適性にあわせて働くことにチャレンジできる社会を目指すということ。
 - その働き方は、いわゆる「一般就労」のみならず、福祉的就労も含むものであり、多様な働き方の中で、社会全体で共に働くことを目指すということ。
- ② 多様な働き方が広がる中、障害者本人のニーズを踏まえた上で、
 - 多様な働き方が広がる中で、障害者本人が希望する働き方を第一に考えるということ。
 - このため、就労支援機関をはじめとする関係者については、個々の障害者が働くことに対して、どのような希望があり、それを実現するために、どのような後押しや支援、配慮が必要か等を検討するなど、個別のニーズを丁寧に把握する必要があるということ。
- ③ 「一般就労」の実現とその質の向上に向けて、
 - 雇用施策と福祉施策との双方向での行き来を円滑にしていく中で、本ワーキンググループの「雇用施策と福祉施策の連携強化に係る課題について検討を重ねるものである」という開催趣旨から、常に「一般就労」の可能性を探りつつ、それを希望する方については、その実現に向けて取り組んでいくということ。
 - また、就労支援機関をはじめとする関係者については、障害の有無にかかわらず分け隔て無く働けるインクルーシブな雇用が実現できているか、障害者の希望や能力を活かし、働きがいのある、働き続けられる仕事があるかなど、雇用の質の向上にも取り組んでいくということ。
- ④ 障害者本人や企業を含むすべての関係者が最大限努力すること
 - 「一般就労」の実現とその質の向上には、障害者本人又は関係者のいずれか一方の取組のみで実現されるものでなく、障害者本人もその持てる能力を最大限発揮し、企業を含む全ての関係者がその能力を引き出すための環境整備、合理的配慮等、出来る限りの取組を行うことによって実現されるものであるということ。

5

5

本講義でのポイント

1. 就労系サービスの役割
2. 就労支援のプロセス
3. アセスメントの内容と方法
4. ポイント ～まとめ～

6

6

1. 就労系サービスの役割

7

7

1. 就労系サービスの役割

- ▶事業ごと**対象者**を理解しておくこと
適切な人に適切なサービスを、支援の困難性や行き詰まりの原因にも
- ▶各事業における**サービス内容**を知っておくこと
基本となる事業概要への理解、「誰のため・何のため」にこのサービスがあるのか
- ▶サービスごとの傾向や動向（事業により様々な変化）
- ▶各都道府県ごとの状況
- ▶地域の社会資源を把握 = **他機関・多機関連携、地域づくり**

8

8

就労系サービスの役割

就労移行支援事業について



<対象者>一般就労等を希望し、知識・能力の向上、実習、職場探し等を通じ、適性に合った職場への就労等が見込まれる障害者
 ※休職者については、所定の要件を満たす場合に利用が可能であり、復職した場合に一般就労への移行者となる。
 ※65歳に達する前5年間障害福祉サービスの支給決定を受けていた者で、65歳に達する前日において就労移行支援の支給決定を受けていた者は当該サービスについて引き続き利用することが可能。



<サービス内容>

- 一般就労等への移行に向けて、事業所内での作業等を通じた就労に必要な訓練、適性に合った職場探し、就労後の職場定着のための支援等を実施
- 通所によるサービスを原則としつつ、個別支援計画の進捗状況に応じ、職場実習等によるサービスを組み合わせた支援を実施
- 利用者ごとに、標準期間(24ヶ月)内で利用期間を設定
 ※市町村審査会の個別審査を経て、必要性が認められた場合に限り、最大1年間の更新可能

<主な人員配置>

- サービス管理責任者
- 職業指導員 } 6:1以上
- 生活支援員 }
- 就労支援員 → 15:1以上

○報酬単価(平成30年度報酬改定以降、定員規模別に加え、就職後6月以上定着した割合が高いほど高い基本報酬)

基本報酬

<定員20人以下の場合>

報酬区分	基本報酬
5割以上	1,128単位/日
4割以上5割未満	959単位/日
3割以上4割未満	820単位/日
2割以上3割未満	690単位/日
1割以上2割未満	557単位/日
0割超1割未満	507単位/日
0	468単位/日

※上表以外に、あん摩等養成事業所である場合の設定、定員に応じた設定あり(21人以上40人以下、41人以上60人以下、61人以上80人以下、81人以上)

主な加算

移行準備支援体制加算 41単位 ⇒施設外支援として職員が同行し、企業実習等の支援を行った場合
支援会議等実施加算 583単位 ⇒支援計画の策定にあたり、他機関を招いたケース会議を実施した場合
就労支援関係研修修了加算 ⇒就労支援関係の研修修了者を就労支援員として配置した場合(6単位)
福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ) ⇒Ⅰ:社会福祉士等資格保有者が常勤職員の35%雇用されている場合(15単位) ⇒Ⅱ:社会福祉士等資格保有者が常勤職員の25%雇用されている場合(10単位) ※H30~資格保有者に公認心理師、作業療法士を追加 ⇒Ⅲ:常勤職員が75%以上又は勤続3年以上が30%以上の場合(6単位)
食事提供体制加算、送迎加算、訪問加算等 ⇒他の福祉サービスと共通した加算も一定の条件を満たせば算定可能 ○事業所数 3,006所、○利用者数 34,645名(国保連令和3年1月実績)

就労系サービスの役割

就労継続支援A型事業について



<対象者>通常の事業所に雇用される事が困難であって、適切な支援により雇用契約に基づく就労が可能な障害者
 ※65歳に達する前5年間障害福祉サービスの支給決定を受けていた者で、65歳に達する前日において就労継続支援A型の支給決定を受けていた者は当該サービスについて引き続き利用することが可能。



<サービス内容>

- 通所により、雇用契約に基づく就労の機会を提供するとともに、一般就労に必要な知識、能力が高まった者について、一般就労への移行に向けて支援
- 一定の範囲内で障害者以外の雇用が可能
- 多様な事業形態により、多くの就労機会を確保できるよう、障害者の利用定員10人からの事業実施が可能
- 利用期間の制限なし

<主な人員配置>

- サービス管理責任者
- 職業指導員 } 10:1以上
- 生活支援員 }

○報酬単価(令和3年報酬改定以降、定員規模別、人員配置別に加え、算定されるスコアによって基本報酬を算定)

基本報酬

<定員20人以下、人員配置7.5:1の場合>

報酬区分	基本報酬
170点以上	724単位/日
150点以上170点未満	692単位/日
130点以上150点未満	676単位/日
105点以上130点未満	655単位/日
80点以上105点未満	527単位/日
60点以上80点未満	413単位/日
60点未満	319単位/日

○事業所数 3,922所、○利用者数 75,571名(国保連令和3年1月実績)

主な加算

賃金向上達成指導員配置加算 15単位~70単位/日 ※定員規模に応じた設定
就労移行支援体制加算 50単位~93単位/日 ※定員、職員配置、基本報酬の報酬区分、一般就労へ移行し6月以上定着した者の数に応じた設定 ※R3~見直し
就労移行連携加算 1,000単位/1回に限り ※就労移行支援に移行した者について、連絡調整等を行うとともに、支援の状況等の情報を相談支援事業者に対して提供している場合に加算 ※R3~新設
福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ) ⇒Ⅰ:社会福祉士等資格保有者が常勤職員の35%雇用されている場合(15単位) ⇒Ⅱ:社会福祉士等資格保有者が常勤職員の25%雇用されている場合(10単位) ※H30~資格保有者に公認心理師を追加 ⇒Ⅲ:常勤職員が75%以上又は勤続3年以上が30%以上の場合(6単位)
食事提供体制加算、送迎加算、訪問加算等 ⇒他の福祉サービスと共通した加算も一定の条件を満たせば算定可能

就労系サービスの役割

就労継続支援B型事業について

<対象者> 就労移行支援事業等を利用したが一般企業等の雇用に結びつかない者や、一定年齢に達している者などであって、就労の機会等を通じ、生産活動にかかる知識及び能力の向上や維持が期待される障害者

- ① 企業等や就労継続支援事業(A型)での就労経験がある者であって、年齢や体力の面で雇用されることが困難となった者
- ② 50歳に達している者または障害基礎年金1級受給者
- ③ ①及び②に該当しない者であって、就労移行支援事業者によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握が行われている者

<サービス内容>

- 通所により、就労や生産活動の機会を提供(雇用契約は結ばない)するとともに、一般就労に必要な知識、能力が高まった者は、一般就労等への移行に向けて支援
- 平均工賃が工賃控除程度水準(月額3,000円程度)を上回ることを事業者指定の要件とする
- 事業者は、平均工賃の目標水準を設定し、実績と併せて都道府県知事へ報告、公表
- 利用期間の制限なし

<主な人員配置>

- サービス管理責任者
- 職業指導員 } 10:1以上
- 生活支援員 }

○ 報酬単価(令和3年報酬改定以降、2種類の報酬体系)

基本報酬の体系(いずれかを選択)

平均工賃月額	基本報酬
4.5万円以上	702単位/日
3.5万円以上4.5万円未満	672単位/日
3万円以上3.5万円未満	657単位/日
2.5万円以上3万円未満	643単位/日
2万円以上2.5万円未満	631単位/日
1.5万円以上2万円未満	611単位/日
1万円以上1.5万円未満	590単位/日
1万円未満	566単位/日

<定員20人以下、人員配置7.5:1の場合>

(2)「利用者の就労や生産活動等への参加」をもって一律に評価する報酬体系

定員	基本報酬
20人以下	566単位/日

<人員配置7.5:1の場合>

【独自の加算】

- 地域協働加算 30単位/日
- ・ 就労や生産活動の実施にあたり、地域や地域住民と協働した取組を実施する事業所を評価。
- ピアサポート実施加算 100単位/月
- ・ 利用者に対し、一定の支援体制のもと、就労や生産活動等への参加等に係るピアサポートを実施した場合に、当該支援を受けた利用者の数に応じ、各月単位で所定単位数を加算。

(1)及び(2)共通の主な加算

就労移行支援体制加算 5単位~93単位/日
 ※基本報酬の区分等に応じ、一般就労へ移行し6月以上定着した者の数ごとに加算

福祉専門職員配置等加算(I)(II)(III)
 ⇒ I: 社会福祉士等資格保有者が常勤職員の35%雇用されている場合(15単位)
 ⇒ II: 社会福祉士等資格保有者が常勤職員の25%雇用されている場合(10単位)
 ※H30~資格保有者に公認心理師を追加
 ⇒ III: 常勤職員が75%以上又は勤続3年以上が30%以上の場合(6単位)

食事提供体制加算、送迎加算、訪問加算等
 ⇒ 他の福祉サービスと共通した加算も一定の条件を満たせば算定可能

○ 事業所数 13,828所、○ 利用者数 282,409名(国保連令和3年1月実績)

就労系サービスの役割

就労定着支援事業について

<対象者> 就労移行支援、就労継続支援、生活介護、自立訓練の利用を経て一般就労へ移行した障害者で、就労に伴う環境変化により日常生活又は社会生活上の課題が生じている者であって、一般就労後6月を経過した者

<サービス内容>

- 障害者との相談を通じて日常生活面及び社会生活面の課題を把握するとともに、企業や関係機関等との連絡調整やそれに伴う課題解決に向けて必要となる支援を実施
- 利用者の自宅・企業等を訪問することにより、月1回以上は障害者との対面相当の支援
- 月1回以上は企業訪問を行うよう努める
- 利用期間は3年間(経過後は必要に応じて障害者就業・生活支援センター等へ引き継ぐ)

<主な人員配置>

- サービス管理責任者 60:1
- 就労定着支援員 40:1 (常勤換算)

○ 報酬単価(令和元年10月~)利用者規模別に加え、就労定着率(過去3年間の就労定着支援の総利用者数のうち前年度末時点の就労定着者数)が高いほど高い基本報酬

基本報酬 <利用者数20人以下の場合>

就労定着率	基本報酬
9割5分以上	3,499単位/月
9割以上9割5分未満	3,285単位/月
8割以上9割未満	2,710単位/月
7割以上8割未満	2,176単位/月
5割以上7割未満	1,642単位/月
3割以上5割未満	1,395単位/月
3割未満	1,046単位/月



主な加算

職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算 120単位/月
 ⇒ 職場適応援助者(ジョブコーチ)養成研修を修了した者を就労定着支援員として配置している場合

特別地域加算 240単位/月
 ⇒ 中山間地域等の居住する利用者に支援した場合

初期加算 900単位/月(1回限り)
 ⇒ 一体的に運営する移行支援事業所等以外の事業所から利用者を受け入れた場合

定着支援連携加算 579単位/月
 ⇒ 支援計画に係る関係機関を交えた会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、支援期間(最大3年間)通り、所定単位数を加算する。※R3~新設

就労定着実績体制加算 300単位/月
 ⇒ 就労定着支援利用終了者のうち、雇用された事業所に3年6月以上6年6月未満の期間、継続して就労している者の割合が7割以上の事業所を評価する

○ 事業所数 1,351所、○ 利用者数 12,657名(国保連令和3年1月実績)

そのほかにも

➤生活介護（介護給付）

～事業内容～

入浴、排泄、食事等の介護、創作的活動、**生産活動の機会の提供**等を通じた身体機能または生産能力の向上

➤地域活動支援センター（地域生活支援事業）

～事業内容～

創作的活動または**生産活動の機会の提供**、社会との交流の促進その他の厚労省令で定める便宜を供与

13

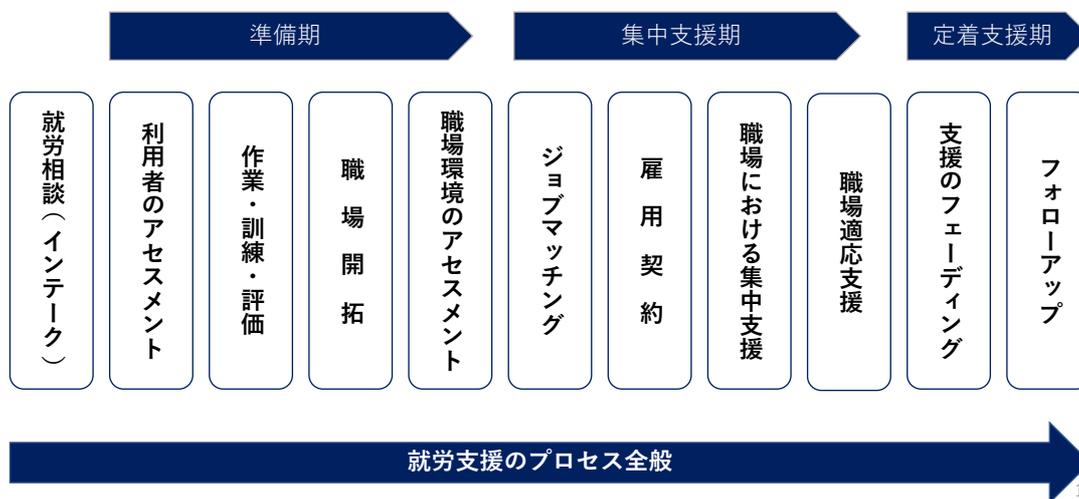
13

2. 就労支援のプロセス

14

14

就労支援のプロセス



15

2. 就労支援のプロセス

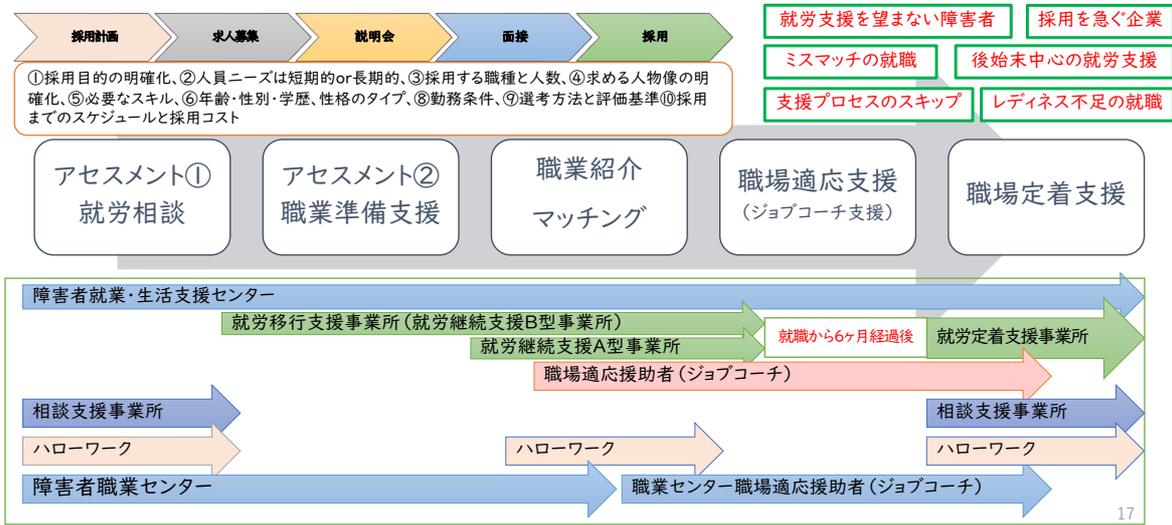
- ▶ 就労支援のプロセスの**全体像を理解**しておくこと
- ▶ 自分たちの事業所が**どの位置**に属していて、**どのような機能**を社会提供すべきかを知っておくこと
- ▶ 部分的なプロセスの知識に限らず、前後の就労支援プロセスを理解しておくことが、**より良い支援・適切な支援**につながる
- ▶ 就労支援のプロセスについて5つの期「**①アセスメント（就労相談）、②アセスメント（職業準備支援）、③職業紹介・マッチング、④職場適応支援、⑤職場定着支援**」

16

16

就労支援のプロセス

①基本的スキーム ②関係機関の役割 ③就労支援の課題



17

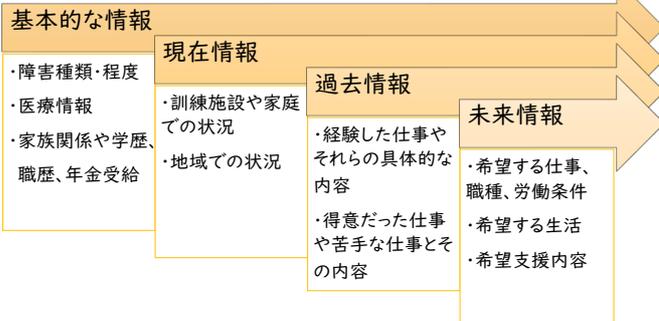
アセスメント①就労相談

面接相談を通じたアセスメント



「働きたい」という希望を持つ障害のある人を対象に、面接を中心としたアセスメントを通して、就職に関する目標を整理し、どのようなプロセスで目標に向かうか、どのような社会資源を活用するのか、どの程度の時間をかけるのか等について情報を提供し、障害のある人の自己選択を支援するプロセス。

時系列に沿って、情報を収集し整理する



ツールを活用して効率よく情報収集

- MSFAS/ 幕張ストレス・疲労アセスメントシート (Makuhari Stress Fatigue Assessment Sheet)
- 発達障害者の就労相談ハンドブック
- キャリアインサイト
- 一般職業適性検査GATB (General Aptitude Test Battery)



※心理アセスメントツール

- 質問紙法
 - MMPI/ミネソタ多面人格目録 (Minnesota Multiphasic Personality Inventory)
 - Y-G性格検査 (矢田部・Guilford)
- 作業法
 - クレペリン検査



初期の書面情報や、ご本人との面談だけでは、情報が「不十分」な場合も少なくない!!

18

18

アセスメント②職業準備支援 作業場面での行動観察によるアセスメント

アセスメント①
就労相談

アセスメント②
職業準備支援

職業紹介
マッチング

職場適応支援
(ジョブコーチ支援)

職場定着支援

具体的な就職活動に入る前段階において、就労系障害福祉サービス事業所内での作業訓練、ワークサンプル、テスト、職場での実習体験等を通して、障害のある人の特性、就労に向けた意欲、職業準備性や職業能力等を把握し、本人と支援者で情報を共有し、就職前に必要と考えられる準備を行うプロセス。

様々な場面や条件下で分析する

○行動観察ツールの活用
・幕張版ワークサンプル



○模擬的な作業場面
・訓練施設内での作業活動



○模擬的な作業場面
・企業内での作業実習



<行動観察ツールの活用>

- ・テストやワークサンプル等による基礎情報の収集
- ・簡易に全般的な作業能力を評価することができ、それが数値で表されるので、標準からのズレ、自分の得意・不得意を認識しやすい。しかし、あくまでテスト上の数値であるので、施設内作業での行動観察、実習での行動観察などと組み合わせて評価することが大切。

<訓練施設内での作業活動>

- ・作業性、生活習慣、社会性の基礎的アセスメント
- ・保護的環境下で基本的な作業能力・コミュニケーション能力・社会性などの評価ができるのと同時に、安全・安心な環境であるが故、意図的に刺激や要求水準を変化させることができる。
- ・要素を分析的にアセスメントし訓練していくタイプと、模擬的な職場環境を経験させることを通して見ていくタイプとに分けられる。

<企業内での作業実習>

- ・実際の職場環境への適応能力のアセスメント
- ・実際の職場でしか体験できない環境、刺激、要求水準、緊張感の中での様子がアセスメントできる。(より詳細で実際の情報を得られる)その職場(職種)とご本人に有効な支援方法を確認できる。体験実習を通して、障害のある人自身が働くイメージを形成すること、就職に向けて自信をもつこと、就職に向けて意欲の強化を図ることなどの目的も含めて行う。

✓適切なジョブマッチングのために、就職前のアセスメント・準備訓練は欠かすことが出来ない。
✓不十分なアセスメントは雑なマッチング、困難な定着支援につながる可能性が高い。

✓多くの場合、適切なアセスメントは面談だけでは不十分。
✓就労移行支援事業所等において、適切なアセスメントと準備支援が行われ、そこで把握した情報をハローワーク、ジョブコーチ、企業等が活用できる事が理想的。

19

職業紹介・マッチングとは 2つのアセスメント結果を適切につなげる

アセスメント①
就労相談

アセスメント②
職業準備支援

職業紹介
マッチング

職場適応支援
(ジョブコーチ支援)

職場定着支援

就職活動の段階において、「障害のある人のアセスメント」と「職場のアセスメント」の情報を検討し、双方の長が合う職場を見つけ、更に実習や雇用後において、職場との連携を継続しマッチングの調整を行う一連のプロセス。

マッチングの調整は、3つのタイミング

ハローワーク

- ・求職登録情報と求人情報のマッチング
- ・就労移行支援事業所等は、ハローワーク担当者に「障害のある人の情報」を分かりやすく且つ簡潔に伝達することが重要。

企業面接

- ・本人及び支援機関は、企業に対して「働く意欲」「何ができて、どのような配慮が必要か」について丁寧に伝える。
- ・併せて、支援機関はどのような支援ができるのかを伝えることが重要。

実習

- ・職場実習、トライアル雇用等を通してマッチングを確認する。
- ・実習を通してアセスメントを行い、それを採用責任者、現場担当者等に伝えるのが職場適応支援者の重要な役割でもある。

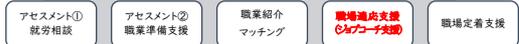
○マッチングの調整は、①職業紹介、②職場配置、③職場適応支援、3つのタイミングで行われる。
○「職業紹介」は移行支援事業所の情報、ハローワーク等の職業紹介機関の力量に依る部分が多い。
○「職場配置」は職場がどのような情報を得られるか、雇用側のアセスメント力に依る部分がとても大きい。
○「職場適応支援」ではジョブコーチ支援が提供する調整力があるものを言う。

20

20

職場適応支援（JC支援）とは

人と職場の双方向への丁寧な調整支援



就職を前提にした実習から、雇用後に職場に適応するまでの一定期間、職場において、障害のある人と職場の双方向に対して、初期の職場適応に必要な様々な支援を集中的に行うことを包括して「職場適応支援（ジョブコーチ支援）」という。

障害のある人と企業の橋渡し

支援構築

- ・就職初期において、障害のある人と職場環境との橋渡し役となり、物理的環境、仕事のマッチング、要求水準の調整、人間関係やコミュニケーションの調整、ナチュラルサポートの形成などを集中的に行う。

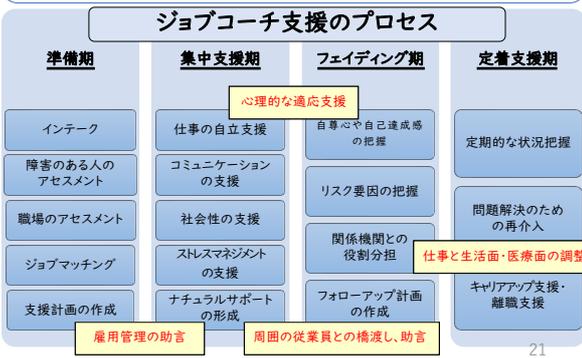
予防

- ・支援構築を通して得た情報を基に、障害のある人の状況、職場の状況を継続的に観察し、不利・困難な要素（仕事の变化、職員の異動、体調等の変化、家族や友達の変化、支援機関や医療機関の変化）が生じないかを把握する。また、問題が深刻化しないように早期に対応する。

問題解決

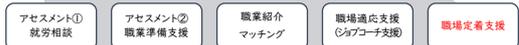
- ・予防をしても必ず問題は生じるので、その都度、早期に介入する。「支援構築⇒予防⇒問題解決」のプロセスがあれば問題解決も比較的容易だが、知らない職場にいきなり入った問題解決は非常に難しく成果が上がりにくい。

✓職場適応支援は、「心理的な適応支援」「マッチングの調整」「仕事の自立支援」「ナチュラルサポートの形成」「フォローアップのポイントの確認」など、様々な内容が含まれる。
 ✓職場適応支援者が、職場においてどれだけきめ細かい調整を行えるかどうか、その後の定着に大きな影響をもたらす。



職場定着支援とは

予防的視点に立ったフォローアップ



初期の集中的な職場適応支援の後、より長期的な就労の安定に向けて、障害のある人及び企業との支援関係を継続し、状況の把握、問題発生の予防、問題解決等を行うことをフォローアップという。職場適応援助やフォローアップを包括するより広義の概念として、職場定着支援が用いられることもある。

職場に関すること	生活面・医療面に関すること
モニタリング	
<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容と要求水準 ・職場の人的環境 ・本人のモチベーション ・職場からの評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・経済状況 ・余暇活動 ・その他生活状況の変化 ・医療機関による見立ての変化
修正	
<ul style="list-style-type: none"> ・問題の共有 ・解決策の検討 ・職場との協議、助言 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活支援機関との連携 ・医療機関との連携 ・最小限の直接支援
危機介入	
<ul style="list-style-type: none"> ・原因のアセスメント ・支援方策の検討 ・再支援、又は離職の検討 	



○フォローアップは、就労支援機関が職場に対して行うものと、障害のある人の生活面に対して行うものに大別される。
 ○職場に対して行うフォローアップは、就労支援機関が直接行うことが多いが、生活面に関わるフォローアップは関係機関との連携が必要となることが多い。
 ○生活面に対するフォローアップを就労支援機関がどこまで直接行うかは、ケースバイケースの判断が必要であるが、「連携」を重視する姿勢が重要。

3. アセスメントの内容と方法

23

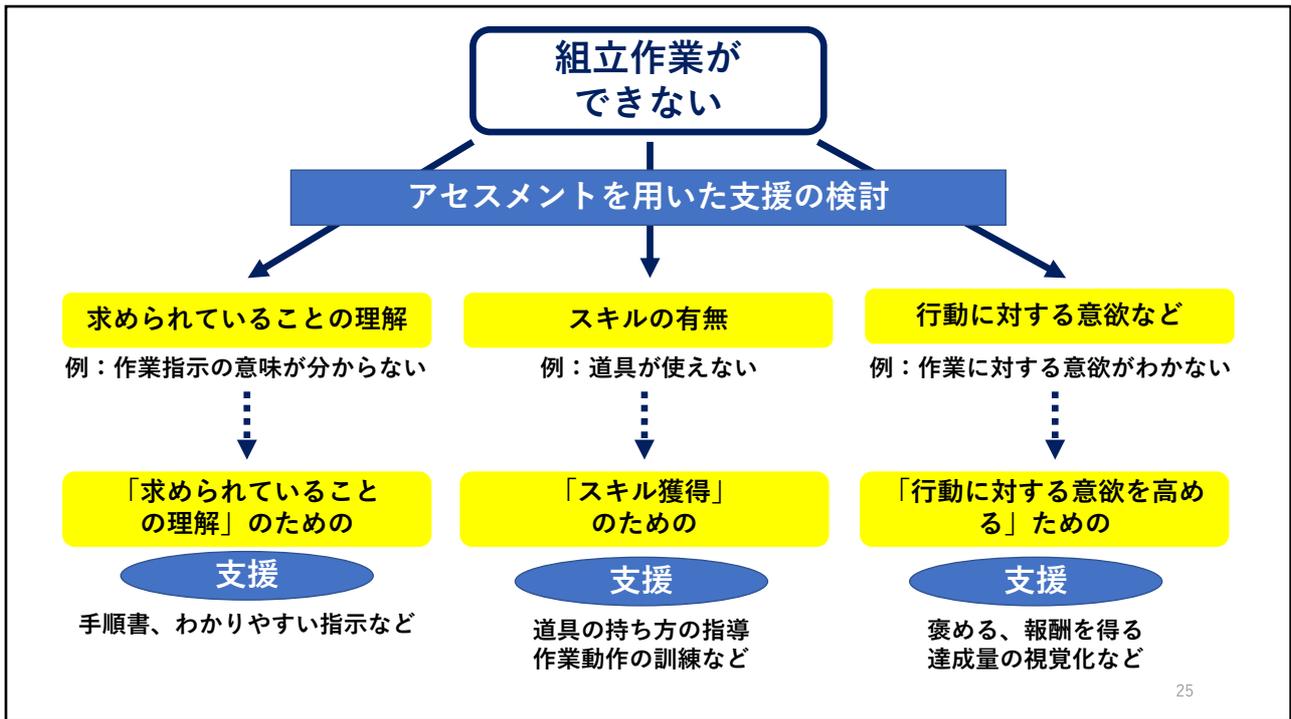
23

支援の中でアセスメントはどのように役立つのか？

アセスメントは、個々の利用者の「就労の可否」を判定するためのものではありません。むしろ、個々の利用者の能力を引き出すための支援方法や環境上の工夫などを検討するために行うものです。

24

24



25

職業的アセスメント

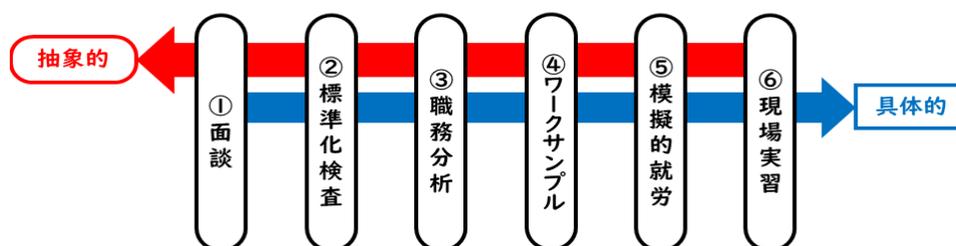
アセスメントとは、「査定する」や「評価する」といった意味を持つ言葉です。ここでは、**就労支援において実施するアセスメントを「職業的アセスメント」という言葉を用いることとします。**

職業的アセスメントは、**職業的な成長を支援する**ために用いることが必要です。そのため、職業的アセスメントは、アセスメントした結果を職業的な探究活動につなげることができるように、具体的な作業または模擬的作業を系統的に実施する一連のプロセスから構成されています。また、このアセスメントは、医学的、心理的、社会的、職業的、教育的、文化的、経済的などの包括的な側面から実施されます。

このように職業的アセスメントは、**職業という観点から包括的に実施されるアセスメント**になります。就労系障害福祉サービスの領域では、「就労アセスメント」という言葉が用いられています。

26

職業的アセスメントの内容



- ✓ 支援の実践においては、これらのアセスメント結果を支援に有効活用することが必要
- ✓ 特に、利用者の職業的な成長を支援するために活用することが重要

27

27

職業的アセスメントの内容

① 面談

面談は、職業的アセスメントの最も一般的な方法です。対象者のニーズ把握、就業に向けた力の把握や対象者の全体像を理解するために行われます。この種の面談では、「就労支援のためのチェックリスト」や「幕張ストレス・疲労アセスメントシート (MSFAS)」などのチェックシートを併用して実施する場合もあれば、対象者などとの自由なやり取りの中で聴取という形で実施される場合もあります。対象者と信頼関係 (ラポール) に基づき、このような面談を通して、職業的な興味や職業準備性について確認・整理していくことが必要です。

② 標準化検査

標準化検査には、例えば「ウエクスラー式知能検査 (WAIS)」、「厚生労働省編一般職業適性検査 (GATB)」といった検査が含まれます。障害のある方の就業に向けた可能性について理解・予測するために、上記のような標準化された検査などが用いられて実施されます。これらの検査を実施するためには、検査の習熟が求められます。これらはアセスメントの手続きが定められているため、簡便かつ短期間で実施することができます。その一方で、速さ、抽象的な思考、集中力が必要とされるため、重度の障害を持つ人の詳細な特性などを十分に把握できないといったデメリットもあります。

28

28

職業的アセスメントの内容

③ 職務分析

職務分析は、支援対象者の障害特性などを顕在化させる環境面（職務）に焦点を置くアセスメントです。職務分析に代表されるように、職業的アセスメントでは、単に個人の特性のアセスメントだけでなく、環境との相互作用をアセスメントの主要な内容として含めることに特徴があります。様々な内容についてを総合的にアセスメントし、個人特性とマッチングしていきます。実際には、就業希望先の状況を分析した上で、就労支援における支援の観点とすることや職務分析を用いて職務とのマッチングを検討するなどの支援が想定されます。面談やワークサンプル、模擬的就労などのアセスメントと関連づけて実施されることが有効です。

④ ワークサンプル

ワークサンプルは、仕事のサンプルといったイメージを持つ造語です。これは、仕事の一部を取り出して、それを別の場所でシミュレーションするといった形で実施されます。例として、「ワークサンプル幕張版（MWS）」や「自閉症者の移行アセスメントプロフィール（TTAP）」といったものがあります。知能検査などの標準化された検査に比べて、より具体的な器具から構成されていることが特徴です。複雑な作業における身体の動きを観察することとができること、学力や知的能力に焦点を当てていないこと、ワークサンプル単独で対象者の全体像を理解することができるといった特徴を持ちます。いずれもスキルの有無に焦点を当てたアセスメントができ、そのスキル実行のための支援のあり方を、就業前の段階においても検討することができます。

29

29

職業的アセスメントの内容

⑤ 模擬的就労

模擬的就労は、模擬的に企業環境を想定した就労場面を設定し、就業上のスキルや適応的行動の有無などを把握するということに特徴があります。模擬的就労場面において、職場の同僚や上司と円滑にコミュニケーションするためのスキルを持っているか、また、適応的なやり取りをしているか、我慢をしないといけないような場面だとどのように行動するか、疲れてきた際にどう行動が変化するかなど、模擬的就労場面の様々な状況を通じて、アセスメントを行うことが可能です。就労系障害福祉サービス事業所における訓練場面を用いて実施することが可能です。必要に応じて、「①面談」で紹介した就労支援のためのチェックリストを活用することも有効です。

⑥ 職場実習

職場実習は、いわゆる就業前の実習に相当します。職業選択、働く上で求められるスキル、職場における具体的な配慮や支援について検討することができます。施設外支援や職場実習などは、この種のアセスメントの場として理解することができます。このアセスメントを行う上では、支援者が対象者のニーズや希望などをしっかりと把握し、適切な職場において実習を行っていくことが大切になります。支援者が対象者のニーズや希望を十分に考慮して、職場実習を単なる体験ではなく、アセスメントの場として活用していくことが支援を有効なものとし

30

30

観察評価

職業的アセスメントを実施するうえで重要となることが観察評価
観察評価の視点として、

- a. 職業準備性
- b. システムティック・インストラクション
- c. 補完方法

の3つを心掛ける

31

31

a. 職業準備性

職業準備性（work preparation）とは、

「職業生活に必要な個人的な諸能力が用意されている状態」

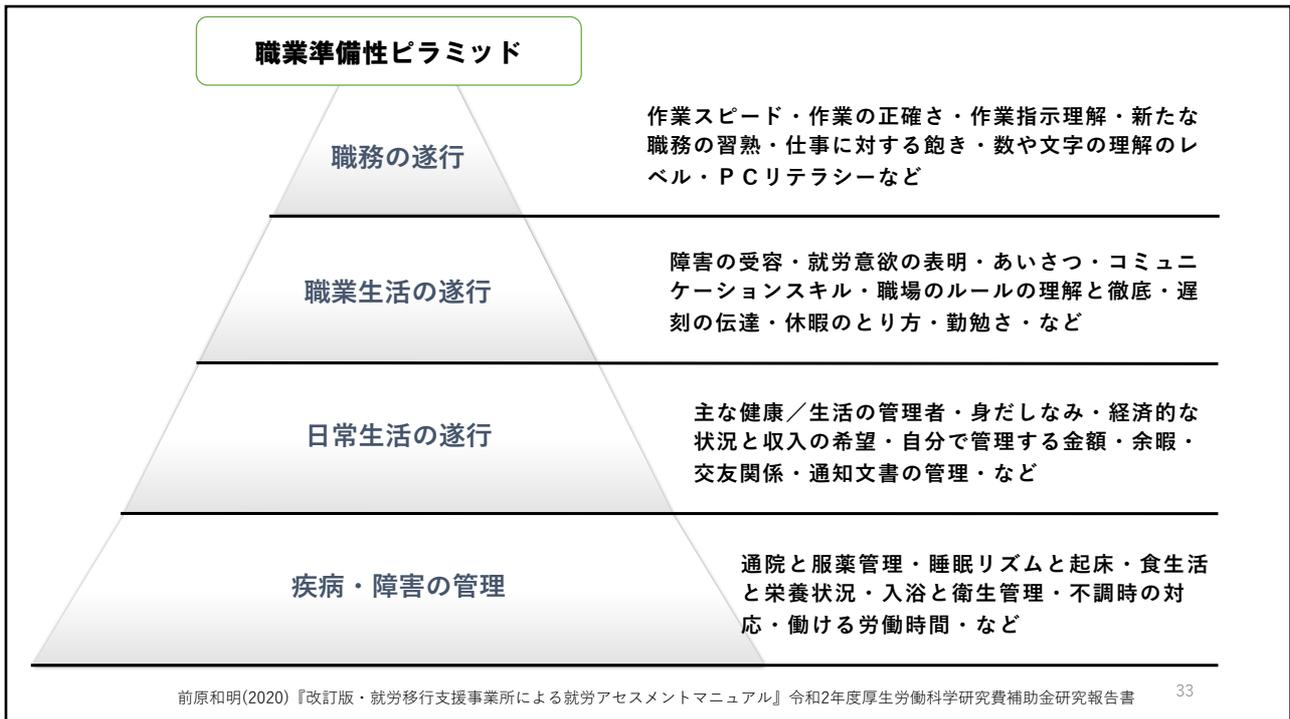
（職業リハビリテーション学会(2020)『職業リハビリテーション用語集』やどかり出版、18）

個人と環境の関係性を観点として持つ就労支援において重要な
視点であり、企業で働くためのハードルとしてではなく、**社会
の中で役割を果たすための支援の視点**として用いることが支援
上有効。

目の前のスキル獲得に捉われてしまいがち、**働く環境によって
求められるスキルは異なる。**

32

32



33

就労支援のための訓練生用チェックリスト

領域	NO.	チェック項目	内容
一 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	場にあった服装をし、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、補完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、自分の安全を考えて行動する。
	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（欠勤）はない。
二 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	話に参加し、話についていくことができる。
	3	意思表示	自分の意志（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。

34

34

就労支援のための訓練生用チェックリスト

領域	NO.	チェック項目	内容
≡ 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。
≦ 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	作業への集中力がある。
	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。

35

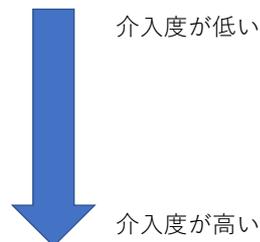
35

b. システマティック・インストラクション

就労支援の技法の一つで、就労支援における作業指導の方法。

作業指示は、その介入度から

- 言語指示
- 身振り
- 見本の提示
- 手添え



の4つの階層に分けられる。

36

36

c. 補完方法

補完方法とは、苦手さを補うような支援

- **補完行動**
- **補完手段**
- **他者による指導・支援**

3つに分けることができる。

37

37

c. 補完方法

補完行動

補完行動は、**利用者自身の行動によって、自分の障害を補う方法**のことになります。例えば、パソコン入力時に文字入力の誤りを減らすため行う「読み上げ確認」や作業指示の誤解を防ぐための「復唱」などが挙げられます。また、物品の確認場面で重複を防ぐためのレ点チェックも、その例として挙げられます。

他者による指導・支援

他者による指導・支援は、**補完行動や補完手段の確立や維持、般化に向けた指導などをする形式の方法**になります。例えば、作業ポイントを付箋に記入して本人が見える位置に貼るなどが挙げられます。

補完手段

補完手段は、**物品を用いて作業環境を構造化（整理してわかりやすく）する方法など**のことになります。例えば、原稿における入力行を誤らないために「定規（ルーラー）」を活用することや見落とし予防のために「付箋」を張り付けるなどが挙げられます。

38

38

職業的アセスメントのポイント

職業的アセスメントを単に情報収集のために行うのではなく、**職業的成長、自己理解、合理的配慮の検討、自己有用感の獲得**などを達成するための支援として行う。

職業的アセスメントは、就労支援の現場から離れたところで行うのではなく、日々の支援の中で、関連する支援内容から構成される身近なもの。

相談場面での確認事項として、作業や訓練場面での支援の視点として、施設外就労における評価事項として、うまく利用していくことがポイント！

39

39

4. ポイント ～まとめ～

40

40

4 (1) 就労分野における基本的な視点

(アセスメント等)

- 本人の潜在的な能力や働く力を見だし、最大限に引き出す環境の中でアセスメントができているか。

(目標や将来像が明確な支援)

- 本人自身が、「働きたい」という希望を描けるような、支援内容を提供できているか。

(教育・福祉・労働との連携)

- 就労支援にあたっては、労働施策をはじめとする地域の関係機関や、企業との連携が大切である。事業所内で自己完結することなく、ハローワーク、障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターなどとの連携支援で、職場の開拓や就労・定着支援が実施可能となる。

41

41

4 (2) サービス提供の基本的な視点

- ・ 潜在的な能力や働く力を見だし、最大限に引き出す環境を整えているか
- ・ 働くことを通して成長できているか
- ・ 社会経済活動の一員としての自覚や誇りがもてる労働のあり方を提供しているか
- ・ 施設外支援及び施設内での支援において社会経済活動に主体的に参加できる労働環境を提供しているか

42

42

4 (2) サービス提供の基本的な視点

- ・なぜ、就労支援に取り組むのかという理念の共有
(本人・家族・事業所・法人等)
- ・働きたいと願う人の気持ちや意欲に寄り添う支援
(アセスメント・個別支援計画・日々の実践)
- ・障害のある人が働き、働き続けられ、スキルアップする環境づくり
(工賃引き上げの取り組みや障害者雇用への理解と実現)
- ・暮らし全体をサポートする視点
(本人・家族との協同、関係機関との連携・協同)

「利用する人が、今よりも更によりよい生活や生き方をめざす」視点

43

43

4 (3) サービス管理責任者の役割

1. 本人を知る

本人や本人を取り巻く生活環境要因をアセスメント

→「働きたい」という思いに寄り添った個別支援計画

2. 仕事を知る

仕事、企業、雇用状況、産業動向、経済状況、社会状況をふまえたうえでのサービス提供

44

44

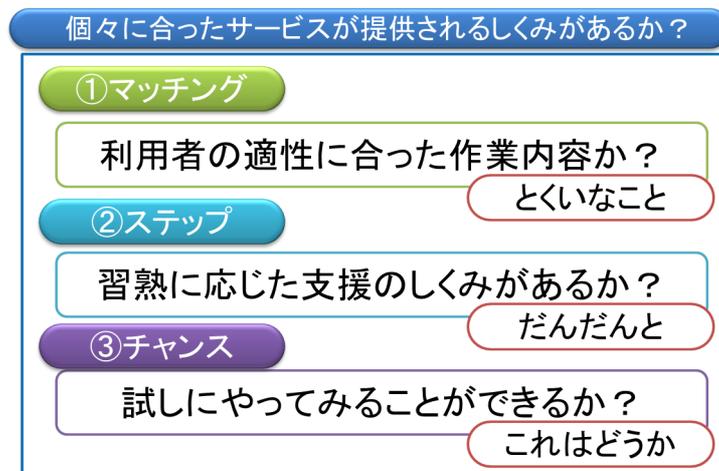
4 (3) サービス管理責任者の視点

- ①職員は、適切に評価できるスキルがあるか？
- ②整備された環境下で評価しているか？
- ③就労生活と職業スキルとを区別して評価しているか？
- ④事実に基づいた客観的な評価になっているか？
- ⑤人材育成「将来何ができるか」という観点で評価をしているか？
- ⑥常にPDCAサイクルで計画を見直しているか？

45

45

4 (4) アセスメント及びサービス提供の環境



46

46

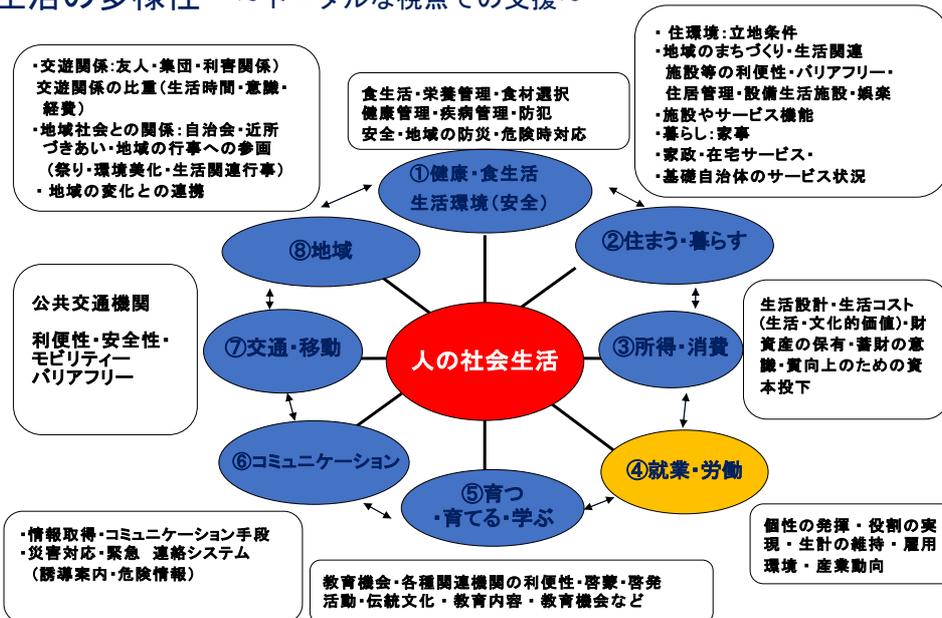
4 (5) 地域における連携

- ・ 自分の事業所だけでなく、地域全体を見わたし、自分の事業所の役割を知る
- ・ サビ管は他の事業所とつなぐ役割
- ・ 何のための連携か、誰のための連携か

47

47

社会生活の多様性 ～トータルな視点での支援～



48

48

参考資料一覧

- 令和4年度サービス管理責任者指導者養成研修
- PG-C1「就労系サービスにおけるサービス管理責任者と相談支援専門員の役割」
- PG-C2「就労支援のプロセスと就労系サービスの役割」

- 「職業的アセスメントから進める就労支援」令和3年度厚生労働科学研究費補助金(21GC1009)研究成果物

- 就労系障害福祉サービスにおける職業的アセスメントハンドブック

- 改訂版・就労移行支援事業所による就労アセスメント実施マニュアル

49

49

ハンドブック

就労系障害福祉サービスにおける職業的
アセスメントハンドブック

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000822240.pdf>



就労系障害福祉サービスにおける
**職業的アセスメント
ハンドブック**

50

50

マニュアル

改訂版・就労移行支援事業所による就労
アセスメント実施マニュアル

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000822241.pdf>

