

就労支援におけるアセスメント

(就労移行支援、就労継続支援A・B型、就労定着支援)

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で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

就労支援における基本的な考え方について

- 雇用・福祉施策双方が共通認識としてもつべき、障害者の就労支援における基本的な考え方や支援の方向性については、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、次のとおり、整理する。

「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。

この講義の概要

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～

1. 就労系サービスの役割

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)

👉 地域の社会資源を把握 = **他機関・多機関連携、地域づくり**

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
 - 通常の事業所に雇用されている障害者であって主務省令で定める事由により当該事業所での就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする障害者
- ※ 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して取り扱う。
※ 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	
就職後6月以上定着率	5割以上	1,210単位/日
	4割以上5割未満	1,020単位/日
	3割以上4割未満	879単位/日
	2割以上3割未満	719単位/日
	1割以上2割未満	569単位/日
	0割超1割未満	519単位/日
0	479単位/日	



主な加算

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

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

地域連携会議実施加算 583単位/回
⇒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)を通じ、所定単位数を加算する。
※ R3年新設
※サービス管理責任者が会議に参加せず、職業指導員、生活支援員又は就労支援員が会議に参加し、前後にサービス管理責任者に情報共有する場合は、408単位/回

就労支援関係研修修了加算 6単位
⇒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

福祉専門職員配置等加算(I)、(II)、(III) 15、10、6単位
⇒ 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
⇒ 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
※ 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

※ 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)

○事業所数 2,941 (国保連令和 5年12月実績)

○利用者数 36.667 (国保連令和 5年12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
 - 通常の事業所に雇用されている障害者であって主務省令で定める事由により当該事業所での就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする障害者
- ※ 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
- 指定就労継続支援A型事業者は、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。
- 最低賃金含め、労働関係法令の適用あり
- 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
生活支援員 } 10:1以上

○ 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
スコア	170点以上	791単位/日
	150点以上170点未満	733単位/日
	130点以上150点未満	701単位/日
	105点以上130点未満	666単位/日
	80点以上105点未満	533単位/日
	60点以上80点未満	419単位/日
	60点未満	325単位/日

主な加算

賃金向上達成指導員配置加算 15～70単位/日
※ 定員規模に応じた設定

就労移行支援体制加算 50～93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) 15、10、6単位
⇒ 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
⇒ 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
※ 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

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

4,575(国保連令和 5年12月実績)

○ 利用者数

88,967(国保連令和 5年12月実績)

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
- ④ 通常の事業所に雇用されている障害者であって主務省令で定める事由により当該事業所での就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする者

○ 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の水準(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
生活支援員 } 10:1以上

○ 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)

(1) 「平均工賃月額」に応じた報酬体系

平均工賃月額	基本報酬
4.5万円以上	837単位/日
3.5万円以上4.5万円未満	805単位/日
3万円以上3.5万円未満	758単位/日
2.5万円以上3万円未満	738単位/日
2万円以上2.5万円未満	726単位/日
1.5万円以上2万円未満	703単位/日
1万円以上1.5万円未満	673単位/日
1万円未満	590単位/日

※ 定員20人以下、人員配置6:1の場合

(2) 「利用者の就労や生産活動等への参加等」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	584単位/日

※ 人員配置6:1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 5～93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にごとに加算

福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ) 15、10、6単位

- ⇒ 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
- ⇒ 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
- ⇒ Ⅲ：常勤職員が75%以上又は勤続3年以上が30%以上の場合

食事提供体制加算、送迎加算等

⇒ 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

17,059 (国保連令和 5年 12月実績)

○ 利用者数

348,016 (国保連令和 5年 12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、就労支援等の関係機関等へ引き継ぐ)

○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6年4月～) 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

就労定着率	基本報酬
9割5分以上	3,512単位/月
9割以上9割5分未満	3,348単位/月
8割以上9割未満	2,768単位/月
7割以上8割未満	2,234単位/月
5割以上7割未満	1,690単位/月
3割以上5割未満	1,433単位/月
3割未満	1,074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

地域連携会議実施加算 579単位/回
⇒ 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)を通じ、所定単位数を加算する。
※ R3年新設
※サービス管理責任者が会議に参加せず、就労定着支援員が会議に参加し、前後にサービス管理責任者に情報共有する場合は、405単位/回

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

※ 自立生活援助、自立訓練(生活訓練)との併給調整を行う。
※ 職場適応援助者に係る助成金との併給調整を行う。

※ 利用者及び当該利用者が雇用されている事業主等に対し、支援内容を記載した「支援レポート」を月1回以上提供した場合に、利用者数及び就労定着率に応じ、算定。

○事業所数

1,616 (国保連令和 5年 12月実績)

○利用者数

16,867 (国保連令和 5年 12月実績)

そのほかにも

生活介護(介護給付)

～事業内容～

入力、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

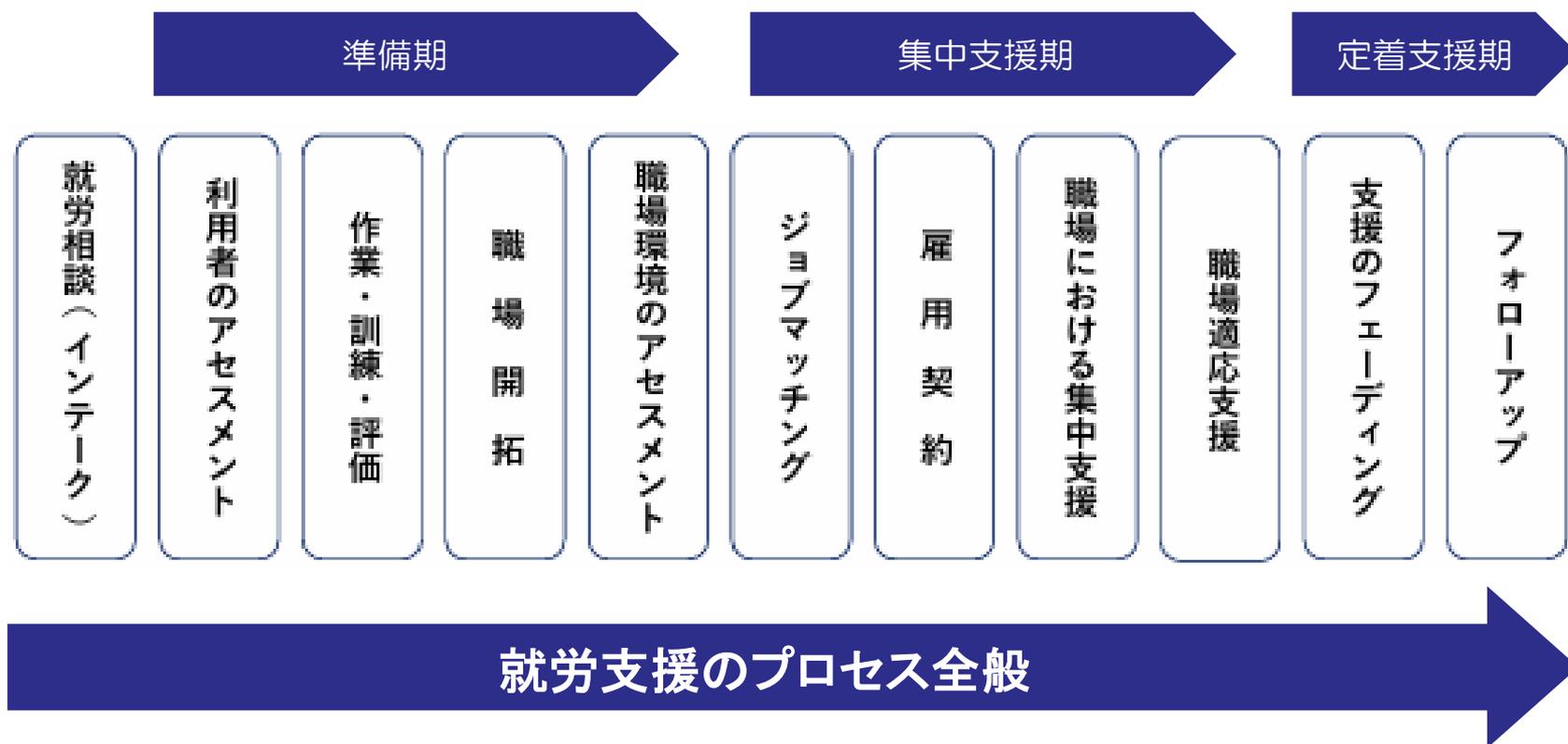
地域活動支援センター(地域生活支援事業)

～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

2. 就労支援のプロセス

就労支援のプロセス

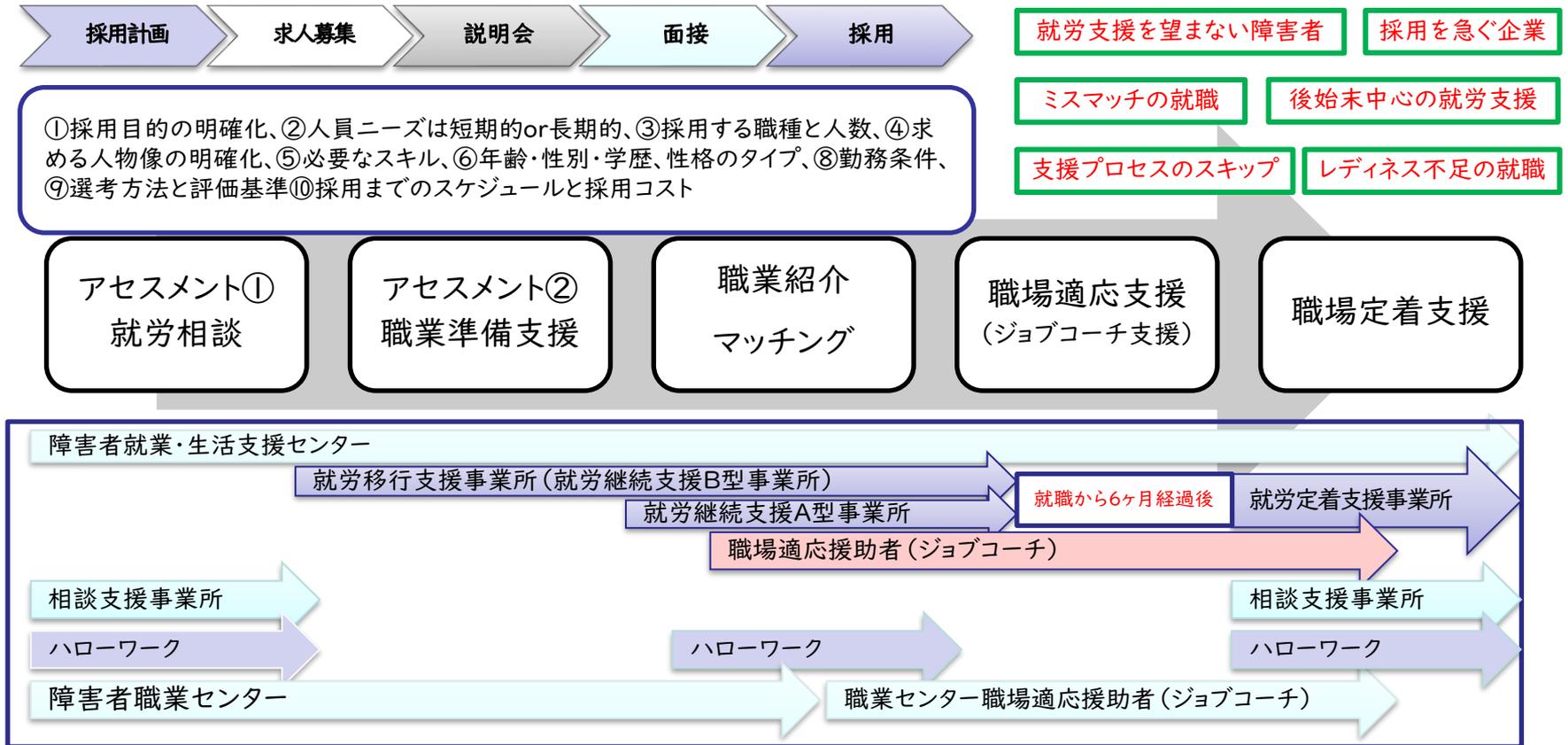


2. 就労支援のプロセス

- ☞ 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**」

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



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。

相談整理シートの活用

- <質問事項(例)>
- ・希望(将来の希望、就労の希望、生活面の希望・・・)
 - ・通院状況、服薬状況
 - ・健康状態(身長・体重・視力)
 - ・金銭管理の状況(困ったこと)
 - ・アレルギーの有無
 - ・1日の生活リズム
 - ・悩み事
 - ・一人でできること
 - ・担当している家事
 - ・コミュニケーションの状況
 - ・美容院(理髪店)に行く頻度
 - ・休みの日にしていること
 - ・乗車できる乗り物(自転車) ...etc

性別	年齢	生年月日	年齢
氏名			
住所	〒	電話番号	
利用サービス	障害支援区分 (区分1～6)	障害程度	
家族構成			
婚姻	職業・学校	障害・別	特記事項
成年後見人制度の利用 有 氏名・連絡先			
福祉サービスの利用状況			
障害手当金の連絡先			
障害年金の連絡先			
障害年金の連絡先			
主な生活費・食料利用(入居)にまつ経緯			
障害年金 (支給額/月)	生活保護受給状況 (支給額/月)	障害保険料額	
手帳毎給	交付年月日	決り再判定	
手帳毎給	交付年月日	決り再判定	
障害の内容で特記すべきこと			
障害状況(疾病状況)、障害(地方内容、医療機関名、担当医師など)			
その他特記事項			

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



<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。

○模擬的な作業場面 ・訓練施設内での作業活動



<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
- ・保護的环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。

○模擬的な作業場面 ・企業内での作業実習



<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。（より詳細で実情的な情報を得られる）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。

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、双方の特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。

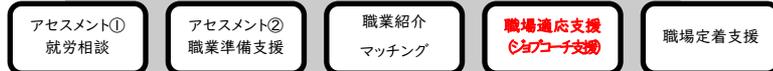
○「職業紹介」は移行支援事業所の情報、ハローワーク等の職業紹介機関の力量に依る部分が多い。

○「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ものを言う。

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(仕事の変化、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、知らない職場いきなり入っての問題解決は非常に難しく成果が上がりにくい。

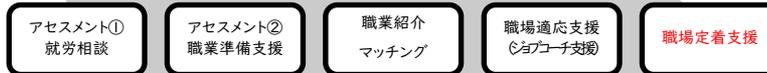
- ✓ 職場適応支援は、「心理的な適応支援」「マッチングの調整」「仕事の自立支援」「ナチュラルサポートの形成」「フォローアップのポイントの確認」など、様々な内容が含まれる。
- ✓ 職場適応支援者が、職場においてどれだけきめ細かい調整を行えるかが、その後の定着に大きな影響をもたらす。

ジョブコーチ支援のプロセス



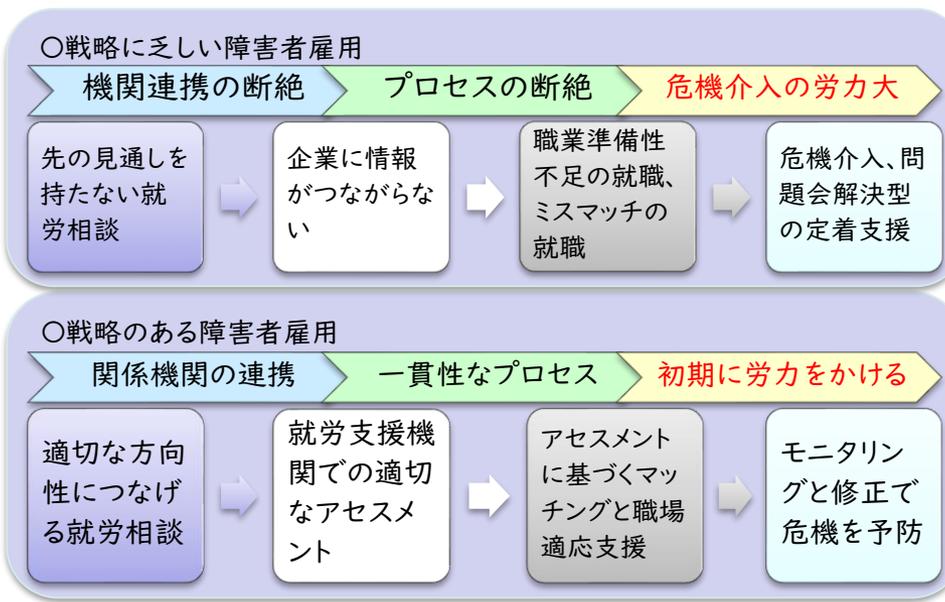
職場定着支援とは

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

支援の中でアセスメントはどのように役に立つのか？

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。

組立作業が
できない

アセスメントを用いた支援の検討

求められていること
の理解

例：作業指示の意味が分からない

「求められていること
の理解」のための

支援

手順書、わかりやすい指示など

スキルの有無

例：道具が使えない

「スキル獲得」
のための

支援

道具の持ち方の指導
作業動作の訓練など

行動に対する意欲など

例：作業に対する意欲がわからない

「行動に対する意欲を高め
る」ための

支援

褒める、報酬を得る
達成量の視覚化など

職業的アセスメント(就労アセスメント)

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

就業アセスメント-その種類-

アセスメントの種類		特 徴	検査名
標準アセスメント	<ul style="list-style-type: none"> 統計的に信頼性と妥当性が確かめられているアセスメント 検査道具や手順、アセスメントの実施方法が決められている 	<ul style="list-style-type: none"> 統計的に処理された客観的な結果で比較や特徴を把握できる 実施者が、実施方法や解釈の仕方等を熟知しておく必要がある 	<ul style="list-style-type: none"> WAIS-IV知能検査 厚生労働省一般職業検査(GATB) ワークサンプル幕張版(MWS)等
非標準アセスメント	<ul style="list-style-type: none"> 観察や聞き取り等によるアセスメント 	<ul style="list-style-type: none"> 実際の職場や模擬的な作業場面、日常生活の様子を直接確認できる アセスメント実施者が何をアセスメントすべきなのか、見るべきポイントを知っておく必要がある 支援者によって評価が異なる場合がある、主観的になりやすい 第三者の結果の共有がしにくい場合がある 	<ul style="list-style-type: none"> 模擬的な作業場面での行動観察 面談 各種チェックリスト(就労支援のためのチェックリスト等) *資料参照
<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> <p>移行・A型・B型の作業はここに位置づけられる</p> </div>			

• 就業アセスメントの流れ(簡易版)

各段階にはプランニングと本人へのフィードバックがある

初回
面談

作業
場面

職場
見学・実
習

就職先

ポイント: 支援者は常に本人が何につまみづいているか、確認し、
できていないところが何から来ているのかをチェックする。
→ 作業のパフォーマンスを上げていく → 自信に繋げていく

面談場面では・・・

- ・ 紹介書類などから利用者の基礎情報のまとめ
(相談室やナカポツを活用している所は、そこからの情報収集)
- ・ 家族構成、教育歴、医療情報等
- ・ 就職に関する希望、要望、興味、好き嫌い
- ・ (いれば) 保護者の意向、要望
- ・ 面接中の行動観察を通じた利用者情報の収集

◎生活支援の視点も忘れない事！

生活支援 ≠ 相談支援

だが、面談でのアセスメントには限界がある・・・

領域	N O	チェック項目	
対人 関係	1	あいさつ・返 事	○
	2	会話	○
	3	意思表示	○
	4	電話等の利 用	○
	5	情緒の安定 性	△
	6	協調性	△

領域	N O	チェック項目	
日 常 生 活	1	生活リズム	?
	2	健康状態	?
	3	身だしなみ	△
	4	金銭管理	△
	5	交通機関の 利用	○
	6	規則を守るこ と	?

ー 作業場面でのアセスメント ー

面談で得られた情報と本人と共有した情報をもとに、その方の就業の意向-どんな仕事が自分に向いているのか、配慮点は何か、得意なところは何か、を本人が支援者の気付きを得ながら、作業を通じて、より深めていくプロセス→ここを飛ばすと、本人の意向のみの偏った職業選択になりやすい。

* 就労支援＝就職ではない。定着も含めた視点が必要。

(障がいのある方の就業＝生活者としての視点

賃金を得て生活をし続けることの支援)

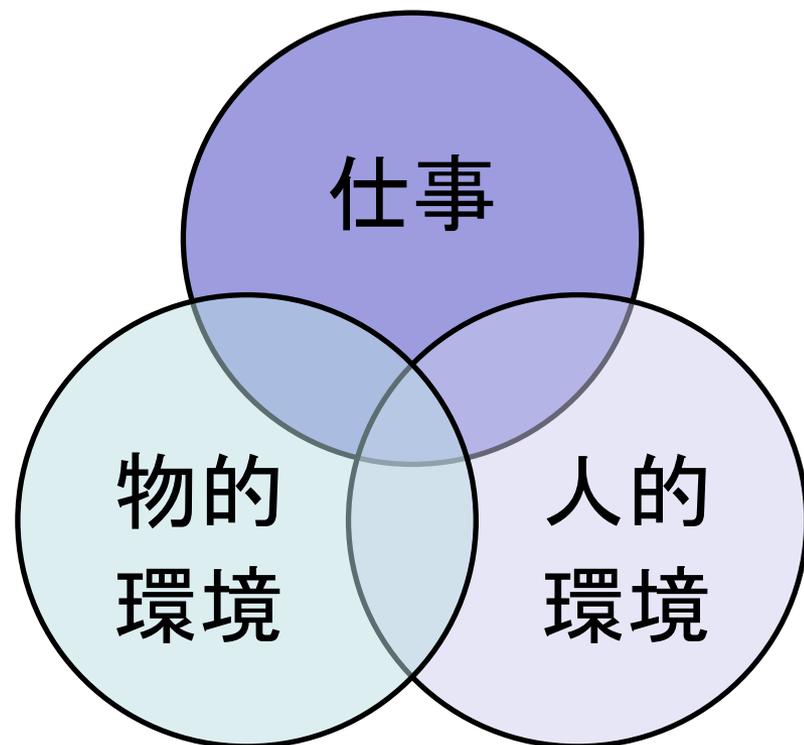
作業場面でのアセスメント - その構造 -

◎行動観察

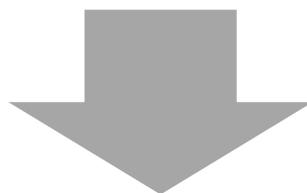
- ・施設内作業
- ・職場実習



※作業場面での情報は、3つの視点で整理



本人へのフィードバック



本人の自己理解

ー 作業場面でのアセスメント ー

- 様々な環境で作業をしてもらうと、気付きも多くなる

一人で作業する環境

人が近くにいる環境

複数の人と共同で
作業する環境

複数の人が同じ空間を
共有している環境

事前に決まった
ルールがある環境

作業を行う過程で
各種変更点がある環境

作業途中で指示や依頼
などがある環境

条件（時間や量）がある
環境

－ 作業場面でのアセスメント ②－

○仕事の視点

作業スピード、正確性、集中力、持続力、巧緻性、理解力
体力、身体機能、etc

○人的環境の視点

集団の人数、男女比、年齢層、障がいのある方との相性
横のつながり、上下の理解

○物理的環境の視点

音、湿度、光、におい、空間、空調、動線、
バリアフリー etc

○社会性・コミュニケーションの側面

職業人としての振る舞い（報告・連絡・相談・質問・問
い合わせ・依頼・言葉使い・姿勢・その他）、協調性、
変化への対応力、作業環境への対応、etc

－ 作業場面でのアセスメント －

- 作業面でのアセスメントは時間軸で見ていく
- 時間軸によって変化する部分、変化しない部分が見えてくる

作業1ヶ月

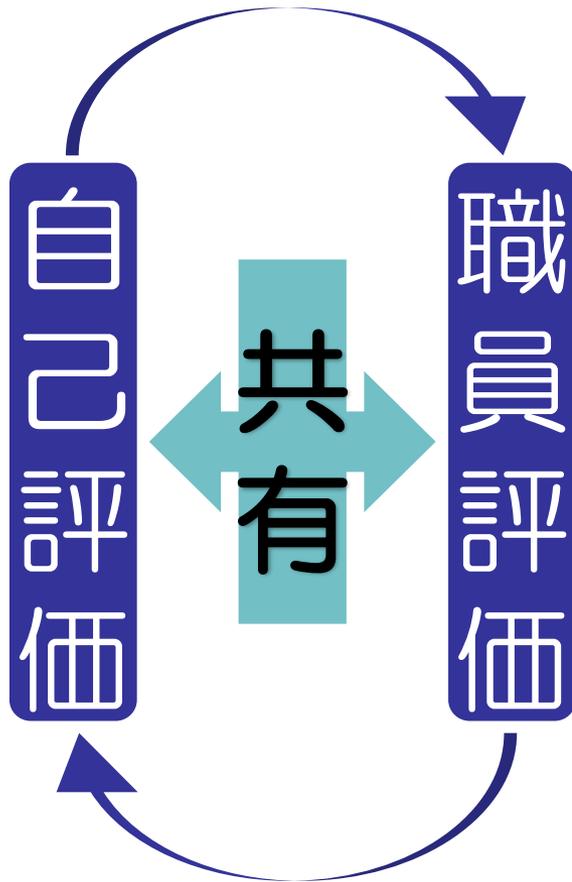
3か月

6か月

1年…

変化のペースは人それぞれ。長い目で見ていく必要もある。

－ アセスメントの共有 －



- 利用者と職員の評価が共有されている事、そして、ある程度一致している事が大切。
- そのために、利用者がどのように自分の事を評価しているかを、職員が把握することがポイントとなる。
- そして、職員の評価を利用者に理解できるように伝える事（共有）が必要。

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。**

職業準備性ピラミッド

職務の遂行

作業スピード・作業の正確さ・作業指示理解・新たな職務の習熟・仕事に対する飽き・数や文字の理解のレベル・PCリテラシーなど

職業生活の遂行

障害の受容・就労意欲の表明・あいさつ・コミュニケーションスキル・職場のルールの理解と徹底・遅刻の伝達・休暇のとり方・勤勉さ・など

日常生活の遂行

主な健康／生活の管理者・身だしなみ・経済的な状況と収入の希望・自分で管理する金額・余暇・交友関係・通知文書の管理・など

疾病・障害の管理

通院と服薬管理・睡眠リズムと起床・食生活と栄養状況・入浴と衛生管理・不調時の対応・働ける労働時間・など

職業準備性を考える際の留意点

職業準備性は階層制であるということ

- ・職務の遂行に関するスキルだけでは就業に結びつかない
- ・あいさつ、身だしなみ、服薬管理等の下位部分のスキルが前提となる。→逆にとらえると、職場での適応面の課題が生じやすい

参考資料: 前原和明(2020)『改訂版・就労移行支援事業所による就労アセスメントマニュアル』令和2年度厚生労働科学研究費補助金研究報告書

「職業生活を始めるために必要な条件」が、企業側の障害者雇用に係る考え方や支援機関の支援状況等によって異なるため、職業準備性の絶対基準を設定し、個人の側に必要な条件が用意されているかどうか画一的に判断することは難しい」:ポイントーすべての階層を埋めること＝就職につながるということではないということを強調。

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構(2021)『就業支援ハンドブック』

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構リハビリテーション部、28

就労支援のための訓練生用チェックリスト

領域	N O.	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、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・欠席(欠勤)
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、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	要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

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
Ⅵ 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。
Ⅶ 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。

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。

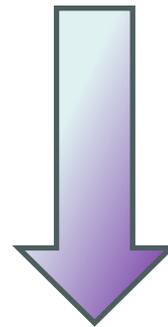
作業指示は、その介入度から

☞ 言語指示

☞ 身振り

☞ 見本の提示

☞ 手添え



介入度が低い

介入度が高い

の4つの階層に分けられる。

4. ポイント～まとめ～

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。

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
- ・働くことを通じ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
- ・施設外およ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

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

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

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？

4(4) アセスメント及びサービス提供の環境

個々に合ったサービスが提供されるしくみがあるか？

① マッチング

利用者の適性に合った作業内容か？

とくいなこと

② ステップ

習熟に応じた支援のしくみがあるか？

だんだんと

③ チャンス

試しにやってみることができるか？

これはどうか

4(5) 地域における連携

- ・自分の事業所だけでなく、地域全体を見渡し、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

参考資料一覧

□令和6年度サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 指導者養成研修

・PG-C1「就労支援施策の動向」

・PG-C2「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-C3「就労支援のプロセスと就労系サービスの役割」

・PG-C4「職業準備性とアセスメント」

□「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

□改訂版・就労移行支援事業所による就労アセスメントハンドブック

□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

□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