

就労選択支援事業所指定基準別表

ティオ中央区役所前

別表

(さっぽろ障がい者プランに定める重点取組「事業所の質の向上の取組」)

実施可否欄及び対応可能な障がい種別欄に○印を記入し、本用紙を提出してください

アセスメント 実施手法	具体的な確認内容	実施 可否	対応可能な障がい種別		
			身体	知的	精神
アセスメント実施 計画書	事業所としてアセスメント実施計画書を作成し、それを活用して体系的に記録・判断できる ※アセスメント実施計画書(計画内容、実施方法、評価基準、就労アセスメント表、利用者へ提示するフィードバックの様式を含む)を添付	○	○	○	○
標準化検査	実施方法(ツール、手順など)を以下に記載				
職務(環境・課題) 分析	実施方法(視点、ツール、手順、場面設定など)を以下に記載 ※環境と共に職務の内容や一連の流れ、構造を分析できること(ワークサンプル、模擬的就労場面等と関連付けて実施できること。例えば「就労支援のためのアセスメントシート」における環境の視点を有すること)	○	○	○	○
	視点:ハードスキル、ソフトスキル、物理環境、人的環境等の視点で判断 ツール: 職業情報提供サイト(job tag)ワークサンプル 手順:job tagにて職業興味チェック等を行い職務を想定して環境面について観察していく 場面設定:job tagやワークサンプルを活用し、座位・立位・移動の程度や音、温度等の環境面での判断に向けて設				
ワークサンプル	実施している機器の種別(※)、実績(複数の使用年数・件数)及び具体的な実施・評価方法を以下に記載 ※ワークサンプル幕張版等	○	○	○	○
	①事務作業体験 事業所内 データ入力、カルテ作成、など(実績:年間20件) ②軽作業系体験 事業所内 リーフレット束作成や仕分け、ピッキング 押印など(実績:年間30件) ③環境整備・清掃体験 事業所内 チューブやマット清掃など(実績:年間15件) 評価方法:作業量等の数値と行動観察により評価する				
模擬的就労場面	事業所で実施する場合にどのような環境で、どのような就労場面を設定できるか ※マニュアルや実績等の添付、または可能な手法を以下に記載	○	○	○	○
	・事務業務を想定し、電話対応スキルに向けた模擬的就労 ・チラシ作成やレク提案の業務を想定しパソコンにて書類作成やデータ入力、複合機を活用した模擬的就労 ・清掃スキルを想定した水回り清掃や、運動プログラムで使用するチューブを活用した模擬的就労 ※事業所での実施可能な環境や就労場面について、またマニュアルや実績については詳細をまとめ別紙で添付しております。				
職場実習	職場実習の実績があり、必要とされるアセスメントを実施できる(具体的な実績を以下に記載)	○	○	○	○
	①事務職を目指されている方で、データ入力を中心に行う企業にて実習を行っております。実習期間は1週間であり、先方の担当者との連携を取りながら具体的な業務に入るにあたりアセスメントを実施しております。 ②支援員もしくは清掃業を目指されている方で、グループホームでの実習を行っております。体力面やコミュニケーション面等、課題の確認を行いアセスメントを実施し開始しております。				

※上記6項目中4項目以上の実施が可能であり、かつそれぞれの項目において複数の障がい種別に対応可能であることが必要

※どのようなアセスメントが実施可能なのか利用者に分かりやすく示すこと(例:別表を拡大等して事業所内に掲示、利用者へ個別に配布・説明)

※記載欄が不足する場合は欄の追加または別紙の添付可