

(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

		対応可能な障がい種別			
アセスメント実施手法	具体的な確認内容	実施可否	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 ①M-ストレス・疲労アセスメントシート(MSFAS)を用いて実施 生活習慣・健康状態のチェック:睡眠、食事、休養などの日常生活の状態を把握する。ストレスや疲労の解消方法の検討:ストレスを軽減するための方法や活動をj確認する。ソーシャルサポートの状況の整理:周囲からの支援やサポート体制の有無を確認する。 過去の仕事経験の整理:これまで携わった仕事について考え、自己理解を促進する。病気・障害に関する情報の整理:自身の病状や障害についての理解度を測る。ストレスや疲労が生じる状況の整理:どのような状況でストレスや疲労が生じるかを把握する。 手順:自己記入(質問形式)対象者が自分で質問項目に回答する。生活習慣、ストレス・疲労の状況、支援環境、疾病理解などを記録。難しい場合は、支援者は補助を行う。筆記や理解が困難な場合は口頭で質問し、支援者が記録。必要に応じて、図やイラストで説明。項目ごとの評価を行う。時間の管理を行い、所要時間は通常90分程度にする。※疲労しやすい方は複数回に分けても可。合理的配慮:視覚障害や手指障害がある場合、拡大用紙や代筆、PC入力などを活用。注意力が散漫になる場合は短時間で区切る。記録を活用:スコアだけでなく、観察・面接内容も評価シートに記録し支援計画や就労プログラムの設計に活用する。アセスメント結果と合わせて共有を行い、より多くの情報を関係機関及び移行先事業所に共有する。	○		○	○
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 対象業務(軽作業系、、OA系、複合系など)を明確化する。 分析目的:利用者の適性評価、配慮事項の抽出、訓練計画を設定。作業頻度を明確化することで、職務分析で必要な能力を整理できる。支援では利用者と職務の適合を判断できる。就労選択支援では、利用者の特性と職場の要求をより的確にマッチングできる。 現場観察を行う。作業現場や業務の流れを確認する。 ◆OA系適性に関しては、作成したワークサンプルを元に実施 手順 ①手順書を確認いただき、入力作業を実施。 ②タイマーを起動し、指示書に従い入力作業をスタートする。 ③単純な入力作業実施。PCの基礎スキルの確認 ④一定時間集中して行えるか、支援員とケアレスミスがあるのかを判断する。 ※上記までを1コマ(45分)で実施 ⑤報告書に記入いただく。 ⑥支援員は評価を実施 ⑦評価表/報告書をもとに本人へフィードバックを行う。 ⑧課題部分を作業を取り入れながら改善案や注意点を体感いただく。 ⑨片付け ⑩終了 ◆軽作業系は作成したワークサンプルを元に実施。 手順 ①作業手順書を確認いただき、図に従い作業の準備を行う。 ②作業指示書を一読いただき、作業の流れを把握いただく。 ③タイマーを起動し、指示書に従い作業をスタートする。 ④最終工程まで完了したらタイマーを止め支援員に報告する。 ⑤支援員と一緒に封入ミス、仕分けミスがないか確認を行う。 ※上記までを1コマ(45分)で実施 ⑥作業報告書に記入いただく ⑦支援員は評価基準を参照し評価表に記入を行う。 ⑧評価表/報告書をもとに本人へフィードバックを行う。 ⑨課題部分を作業を取り入れながら改善案や注意点を体感いただく。 ⑩片付け ⑪終了 手先の器用さや、集中力持続可能時間を判断する。軽作業系、OA系、複合系など、全ての作業に関して、手順の順守、指示の理解、衛生・安全意識を保たれるかを分析する。作業の頻度を明確化(例:1日3回行う、週1回のみ等)し、計画的に物事を遂行することが可能かまたは、意識して過ごせるか、タスク管理ができるかを確認する。あらかじめ予定を把握することにより就労場面を想定した際のシフト遵守を意識できるかにも通じる。	○	○	○	○
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 実際の職務に近い作業課題を用いて、利用者の職業適性・作業能力・行動特性を評価する。必要な配慮や支援方法の明確化、利用者本人の自己理解促進を図る。作成したワークサンプルを元に実施 ※5段階評価。 OA系(事務・PC作業)に関しては入力テストを実施。評価観点としては処理の正確さ・理解力を確認。軽作業系に関しては、仕分け作業等を行い、スピード・持続力・正確性を確認。	○	○	○	○
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 ワークサンプルと並行して実施する。作業を行い遂行度を観察 ※作業系、OA系の評価ポイントとして、手順の理解度、作業スピードと正確さ、道具の扱い方、作業の継続力、報告・連絡・相談力などを評価する。作業遂行度、集中持続時間、対人対応、ミスや困難場面の発生時対応なども記録し、本人へ結果をフィードバックする。出退勤を想定しタイムカードの打刻も自身で行う。事業所内のルールが順守できるかどうかを確認。就労場面を想定しグループワークなどへの参加も促し、言葉のやり取り、非言語的サインの理解、緊張やストレスの程度を確認。対面での座席や多人数の環境、上司役への報告・連絡・相談を行う。朝礼、昼礼への参加。面談時は個室の面談室を利用し、職業訓練は基本的に上記環境にて職場を想定してアセスメントを実施する。	○	○	○	○
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) 定期的に職場実習の機会があるので参加を促す。例:クリーニング店の軽作業/野菜のピッキング等 実際の職場環境や業務内容を体験し、利用者様に合った仕事や働き方を確認する。利用者の能力・特性の理解を深めることに繋げる。必要に応じて、職場への配慮や指示方法の調整を行なう。実習先担当者から作業評価・行動評価を聞き取りする。結果共有と次のステップへ繋がれるよう就職活動や次の訓練内容へ反映する。	○	○	○	○

※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、利用者に個別に配布・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