

# 就労選択支援における アセスメントの実施について

令和7年12月

札幌市保健福祉局障がい保健福祉部  
障がい福祉課 給付管理係



# 0 はじめに

## 就労支援のポイント

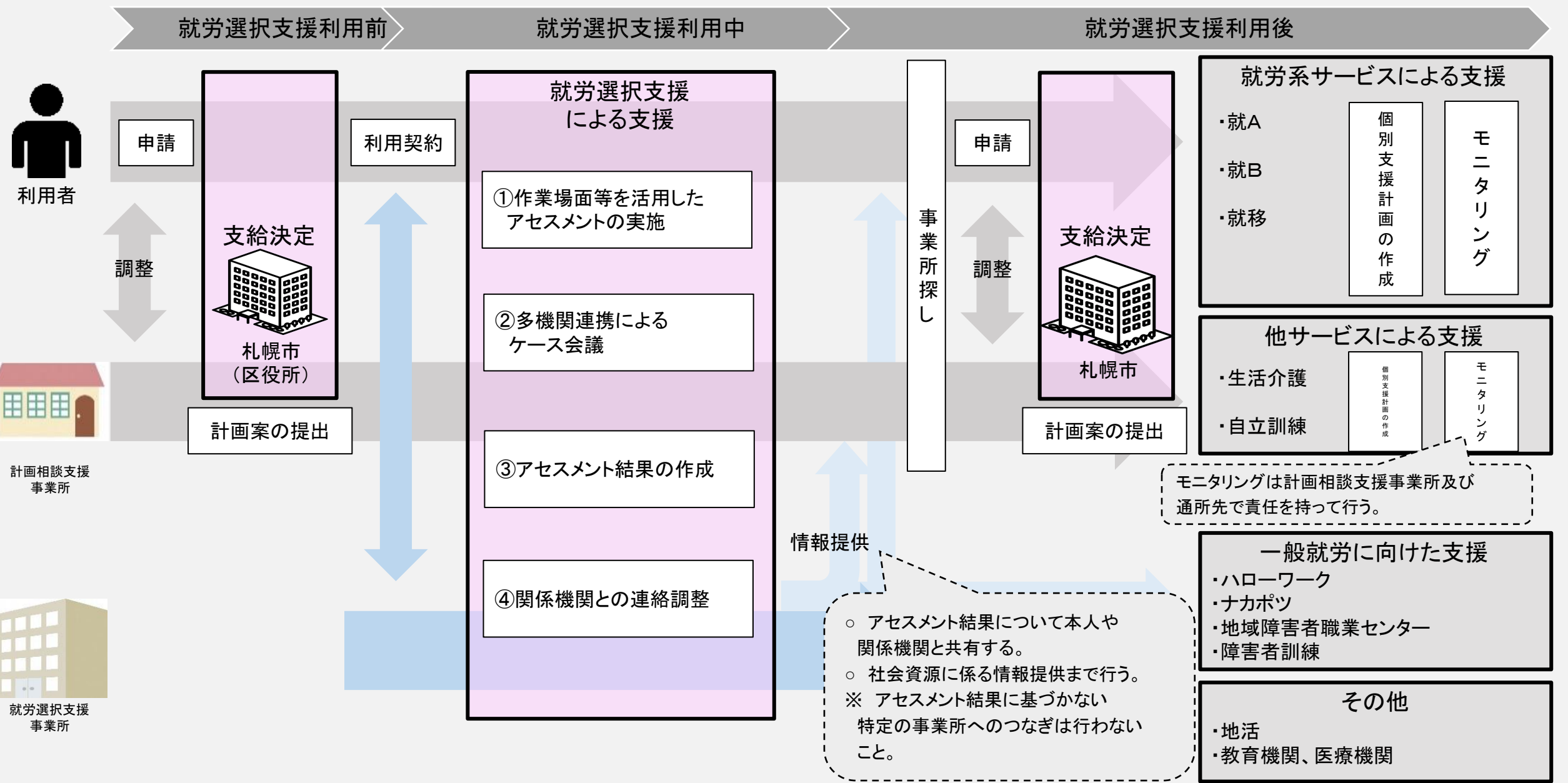
本人の希望や就労能力の変化に応じて、  
就労系サービスや一般就労への移行など  
必要な支援、選択肢を適切に提供することが重要



サービスの質の向上を図るために・・・

就労支援推進部会の皆さまとの協働により札幌市独自の標準様式を検討し、  
「総合協同所見シート(就労アセスメント結果)」を作成したところ

# 1 就労選択支援前後の流れ



# 2 支援の流れ

就労選択支援による支援	
①アセスメントの実施	②ケース会議
③アセスメント結果の作成	④関係機関との連絡調整
0 支給決定 1 インテーク	<ul style="list-style-type: none"><li>・区に申請し、就労選択支援のための支給決定を受ける手続き</li><li>・本人へ就労選択支援に関する説明と同意の確認</li></ul>
2 面談	<ul style="list-style-type: none"><li>・基本情報の確認</li><li>※検査、作業の目的や内容について説明</li></ul>
3 作業場面等を活用した評価	<ul style="list-style-type: none"><li>・個別作業、模擬的就労場面等による作業の実施、振り返り</li><li>※アセスメントシート(案)の作成・更新、進捗状況等を関係機関と共有・調整</li></ul>
4 振り返り面談	<ul style="list-style-type: none"><li>・振り返りの中で強み、課題とその自己対処や必要な配慮、支援、今後の進め方を整理</li><li>・総合協同所見シート(案)の2まで作成</li></ul>
5 多機関連携によるケース会議	<ul style="list-style-type: none"><li>・アセスメントシート(案)及び総合協同所見シート(案)を本人、関係者と検討</li><li>・参加した関係機関から情報提供や助言をもらい、本人の希望に沿った進め方の方向性を整理</li><li>・今後の進め方について関係機関との役割を整理</li></ul>
6 アセスメントシート 総合協同所見の策定	<ul style="list-style-type: none"><li>・ケース会議を踏まえてアセスメントシート(案)及び総合協同所見シート(案)を修正</li><li>・総合協同所見シート(案)の4まで作成し、(案)を削除の上、本人、関係者と共有</li></ul>
7 事業者間連携による情報共有	<ul style="list-style-type: none"><li>・通所先の確定後、アセスメント結果や総合協同所見シートを情報提供し、引継ぎ</li><li>※支給決定を行った区に提出すること</li></ul>

# 3 標準様式について

## 総合協同所見シート(就労アセスメント結果)とは？

○総合協同所見シートは、本人が希望する就労支援を検討するために活用するもの

○本人と就労選択支援員が協同して作成を進めることが重要

⇒作成された総合協同所見シートは、

- ・支給決定において活用

- ・就労系サービス事業所等が支援を行う(個別支援計画を作成する)に当たって活用

就労選択支援実施者	実施機関名(担当者含む)、紹介元、実施目的、実施期間、実施内容
本人の基本情報	氏名、診断名等、重複障がい等、手帳種別、年金受給状況、通院状況、服薬状況、支援機関、本人の希望
総合協同所見	ストレングス、課題と解決方法の例(作業遂行・職業生活・対人関係)、適した環境・仕事内容等、必要な支援・配慮等、総合協同所見(総合的な支援の方針)
ケース会議における検討	実施日、参加者、概要、意向と方向性、モニタリング、本人確認欄
関係機関の役割	※具体的な就労支援事業所を提案する際に、アセスメント実施者との関係性を明らかにするために、アセスメント実施者の法人以外、かつ、現在の通所先の法人以外に該当する場合には「◎」を明記すること

# 4 総合協同所見シート(就労アセスメント結果)の内容

## 就労選択支援実施者、本人の基本情報

- ・本人と協同して作成することが重要
- ・ケース会議後に「(案)」を削除

アセスメントの経過や内容について関係機関が把握できるようにすること。

基本情報は今後の支援においても極めて重要。

インテーク時点での希望を明記すること。

【就労選択支援標準様式（札幌市）】  
総合協同所見シート（就労アセスメント結果）

(案)

案作成日 令和7年7月20日  
本人同意日 令和7年7月25日

就労選択支援実施者	実施機関名	就労支援センター〇〇〇	担当者名	札幌 太郎
	紹介元機関名	就業・生活相談室〇〇〇	担当者名	藻岩 山雄
	実施目的	すぐに就職するには自信がないため、就労継続支援B型の利用にあたり課題を明確にしたい。		
	実施期間	令和7年7月1日～7月15日	実施内容	TEG、GATB、MWS、郵便物仕訳け

1. 本人の基本情報

ふりがな	ヒラギシ ハナコ	生年月日・年齢	平成15年4月1日（22歳）
本人氏名	平岸 花子	所属	なし
自宅住所	札幌市中央区北1条西2丁目	連絡先	011-211-2936
診断名等	知的障がい	重複障がい等	ADHD
手帳種別	療育手帳B-	年金受給状況	障害基礎年金2級（自己管理 済☑ 未☐）
通院状況	◆メンタルクリニック（1回/月）	服薬状況	朝1回
支援機関	就業・生活相談室〇〇〇		
将来に向けた本人の希望	職業生活のイメージ	B型などで訓練して自信がついた段階で、民間企業で働いて自立した生活を送りたい。	
	職種等	まだわからない	
	労働条件等	まだわからない	



# 4 総合協同所見シート(就労アセスメント結果)の内容

## 総合協同所見

### 就労に関する能力(個人因子)

- (1) 身体機能・運動能力
- (2) 知的・精神的特徴
- (3) 社会生活能力
- (4) 作業・職業能力

### 就労のための適切な作業の環境 その他の適切な選択のために必要な事項 (環境因子)

- (1) 就労のための適切な作業の環境
- (2) その他の適切な選択のために必要な事項



### 2. 総合協同所見

※以下、別表を参照のうえ就労のための基本的事項の観点(作業遂行、職業生活、対人関係)を踏まえて記載してください。

ストレングス (長所・強み)	・指示をメモしたり、復唱して確認してから仕事を進めることができる。 ・パターンが決まった仕事を継続して丁寧に取り組むことができる。 ・ハキハキとした受け答えができる。	
課題と 対応方法の例 ※当面の主たる 課題を中心に 記載し、対応 方法について は配慮を含 む環境も併せ て検討するこ と。	作業遂行	【課題】 ①複雑な判断がある場合や、複数のパターンがあると焦って混乱してしまう。 ②丁寧な反面で、作業ペースが遅くなり、決められた時間までに終わらないことが多々ある。  【対応・強み】 工程数が少ない作業や単純作業では、確実に作業をこなすことができていましたので、工程数が 少ない作業から始めるとよいかもしれません。今後は、判断に迷ったときや作業を効率よく行う 方法について、通所先の支援者と相談して取り組みましょう。
	職業生活	【課題】 ①生活リズムや睡眠時間が安定していないため、遅刻してしまうことがある。 ②お小遣いを計画的に使うことが苦手で「推し活」に使いすぎてしまう。  【対応・強み】 ご家族の支援に頼ることなく、自身で生活リズムを整えようという努力が垣間見られました。今後 は、通所を通じた生活リズムの作り方や金銭管理の方法について、通所先の支援者と相談して取 り組みましょう。
	対人関係	【課題】 ①忙しそうなお人に対して、遠慮して話しかけることが難しい。 ②強い口調の男性が苦手で緊張したり、強いストレスになる。  【対応・強み】 話しかけること自体は緊張しながらも、できていました。今後は、ストレスへの対処方法やコ ミュニケーションに自信をつける方法について、通所先の支援者と相談して取り組みましょう。
	その他	【課題】 ・母親からの言葉かけがないと、服薬を忘れやすい。  【対応・強み】 ・服薬に関しては、飲む必要があることは十分理解できており、服薬できていることの方が多い ですが、つい忘れてしまうことがあるようです。今後は、自分で服薬できるようになる方法につ いて、通所先の支援者と相談して取り組みましょう。
就労継続 に向けて	適した環境・ 仕事内容等	・担当する業務がある程度固定化しており、複雑な判断が少なく同じことを繰り返す作業(たと えば、スーパーでの品出し、介護施設等での清掃や補助的業務など)。 ・過度な寒さや暑さなどの身体的な負担が少ない作業環境。 ・勤務時間が一定しており、生活リズムを作りやすい仕事。
	必要な支援・ 配慮等	・担当者がある程度固定化され、統一的な指示があり、質問しやすい配慮があるほうが、働きや すいと思われます。
総合協同所見 (総合的な支援の 方針)	ご本人は、働くイメージについて明確には持てていませんが、「いずれ就職をしたい」、「一人暮らしをしたい」 等、将来の希望をしっかりと持っています。今回、ご本人と一緒にアセスメントする中で、ご自身の就職に関す る課題を共有することができました。今後は障害福祉サービス等を活用し、ご自身に合った働き方を支援者と一 緒に考えていく中で、一般企業で働くイメージをより広げていくことが良いと思われます。	

# 4 総合協同所見シート(就労アセスメント結果)の内容

## ケース会議における検討

3. ケース会議における検討

※ケース会議で話し合った内容の概要及びケース会議を踏まえた本人の意向等を記載すること。

※ケース会議を経て総合協同所見が確定した段階で、表題から（案）を削除し、確定した所見を本人・関係者と共有すること。

※就労選択支援事業所の役割として今後のサービス利用におけるモニタリング実施者の参集を求め、役割分担を明確にすること。

なお、モニタリング実施者の確保が難しい場合、就労継続支援事業所がアセスメントに基づいて支援を行うよう、確認に努めること。

※利用者本人の意思表示が難しいなどの理由により利用者との作成ができない場合には、その状況が分かる資料を添付すること。

実施日	令和7年7月25日				
参加者 (所属)	本人、母親、藻岩氏（就業・生活相談室□□□）、豊平氏（相談室★★★）				
会議の概要	<div>【検討内容】</div> <div>・就労支援センター○○○：アセスメントの結果を説明し、本人が働くことや仕事のイメージを具体的に持てていないことから、イメージの具体化が必要であることを伝えた。</div> <div>・母親から：事前に主治医から就業上の配慮等を確認し、生活リズムや対人面の不安があるため、福祉的就労から段階的に進めることが望ましいという主治医の意見があった。母親としては、高校卒業後から在宅が続いていることで急に企業で働くには不安が強いため、生活リズムをつくりつつ自信をつけてほしいと希望。</div> <div>・平岸氏（本人）：自分のいいところや気をつけるといいところがわかってよかった。やはり生活リズムができていないことが心配。将来は一人暮らしもしてみたい。</div> <div>・相談室★★★：本人の自宅から通いやすい就労支援施設として、就労移行支援事業所○△□、就労継続支援B型事業所●▲■、就労継続支援A型×××について情報提供を行い、本人の希望により見学や体験が可能であることを説明。</div> <div>・就業・生活相談室□□□：グループホームに入居して、一般の企業で働いている人がいる事例を紹介。企業での就職を考えると、札幌市の就業体験実習が活用できることを情報提供。</div>				
本人の意向と 方向性	ケース会議からまずは生活リズムをつくることから自信をつけるため、自宅から通所しやすい就労継続支援B型の利用を考えたいという本人の意向に沿い、事業所探しを進め、さらに就職をしたいという本人の意向を検討し、ゆくゆくは公共交通機関を利用した事業所の活用も今後は検討していくこととなった。				
モニタリング	<div>【実施者】 相談室★★★</div> <div>【実施時期】 毎年1月と7月（原則6か月ごと）</div>				
本人確認欄	<table><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 就労選択支援について説明を受けました</td><td><input checked="" type="checkbox"/> アセスメントシート及び総合協同所見を支援者と一緒に作成しました</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 総合協同所見の内容に同意します</td><td><input checked="" type="checkbox"/> 利用できる事業所の情報提供を受けました</td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/> 就労選択支援について説明を受けました	<input checked="" type="checkbox"/> アセスメントシート及び総合協同所見を支援者と一緒に作成しました	<input checked="" type="checkbox"/> 総合協同所見の内容に同意します	<input checked="" type="checkbox"/> 利用できる事業所の情報提供を受けました
<input checked="" type="checkbox"/> 就労選択支援について説明を受けました	<input checked="" type="checkbox"/> アセスメントシート及び総合協同所見を支援者と一緒に作成しました				
<input checked="" type="checkbox"/> 総合協同所見の内容に同意します	<input checked="" type="checkbox"/> 利用できる事業所の情報提供を受けました				

各留意事項に沿って作成すること。

参加した関係者から情報提供や助言があった場合にはその関係者や内容が分かるように明記すること。

モニタリング実施者を確保した場合、その実施者と実施時期を明記すること。

全ての項目について本人の確認を得ること。



# 4 総合協同所見シート(就労アセスメント結果)の内容

## 関係機関の役割

### 4. 関係機関の役割

- ※以下、今後の本人の支援体制及び役割について記載すること。
- ※障害福祉サービスの利用を希望し、セルフプランで就労選択支援を実施した場合は、相談支援事業所等につなぐとともに、事業所の選択に関して支援を行う機関及び今後の支援の方向性について備考欄に具体的に記載する又は補足資料を追加すること。
- ※具体的な就労支援事業所を提案する際に、アセスメント実施者の法人以外、かつ、現在の通所先の法人以外に該当する場合には「◎」を明記すること。
- ※移行先が未確定の利用者について、少なくとも就労選択支援の利用後から移行先が決まるまで1年間は定期的に把握を続けること。

支援機関名等		役割	備考
(例) ○○就労選択支援事業所		(セルフプラン対象者の場合) 計画相談支援事業所へ可能な限りつなぐこと	
相談室★★★		本人の希望や取組目標にあった通所先の選定及び利用後の定期的なモニタリングを実施。	※通院先、家族との主たる連絡窓口
就業・生活相談室□□□		職場体験実習及び就職活動に関する情報提供を必要なタイミングで実施。	
就労支援センター●●		アセスメント結果をもとに、通所先に必要な情報提供を実施。	
備考欄	※相談室★★★の調整により、を8月中に見学予定。 ◎「就労継続支援事業所●」 「就労継続支援▲」		

(アセスメントの実施内容について添付すること)  
(この様式により難しいときは、この様式に準じた必要な内容を満たす別の様式を使用することや、補足として別紙の追加も可)  
【就労選択支援標準様式(札幌市)】

各留意事項に沿って作成すること。

ケース会議にて明確にした役割分担を明記すること。

セルフプランの場合には、今後の方向性等を明記すること。