

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□□□	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 <input checked="" type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/> ）
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□□□		
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	

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えました。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忙しい人に対して、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。	
就労継続 に向けて	適した環境・ 仕事内容等	【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）。 ・過度な暑さ寒さなどの身体的な負荷が少ない作業環境。 ・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。		

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	【検討内容】 ・就労支援センター〇〇〇：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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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ときには、札幌市の就業体験実習が活用できることを情報提供。	
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	【実施者】 相談室★★★	
	【実施時期】 毎年1月と7月（原則6か月ごと）	
本人確認欄	<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

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) 〇〇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）】

【別表】総合協同所見において最低限踏まえたい視点

◆就労に関する能力（個人因子）		主な関連領域
(1)身体機能・運動能力	○視覚、聴覚、感覚特性、その他	作業遂行・職業生活
	○上肢機能、下肢機能、関節可動域、移動機能	
	○手指、手腕、座位、立位、歩行、階段昇降の動作	
	○基礎疾患の有無等	職業生活
(2)知的・精神的特徴	○障がいに対する自己理解	作業遂行・職業生活・対人関係
	○知的能力（言語能力、数的能力等）、認知機能（注意、記憶、遂行機能等）	
	○性格傾向、ストレス要因・対処等	
(3)社会生活能力	○日常生活の自立度、日常生活上の特徴・課題	職業生活
	○コミュニケーション能力、職場におけるビジネスマナー・スキル等	対人関係
(4)作業・職業能力	○指示の理解度、学習速度、応用力	作業遂行
	○作業の正確さ、スピード、持続性、道具の使用、安全への配慮	
	○作業時の態度、単独作業／集団作業の実施状況	対人関係
	○職業生活に対して障がい特性が与える影響等	職業生活
	○職業適性（特定の職務、職種に関する知識技能等）	作業遂行
◆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）		主な関連領域
(1)就労のための適切な作業の環境	○職場環境（光、音、視覚刺激、におい、触覚、気温、人の動き等の周囲からの刺激、屋内/屋外、単独業務/集団業務等）	作業遂行
	○業務内容	
	○人的環境（受け入れ部署や従事する職務等に関する情報収集）	作業遂行・職業生活・対人関係
	○職場の支援体制（ナチュラルサポートの形成に向けた企業や周囲で働く社員等への理解促進、一緒に働く社員が行う支援内容等）	
(2)その他の適切な選択のために必要な事項	○家庭環境（家族の協力体制、家族の課題等の確認）	職業生活
	○社会資源（活用可能な社会資源の情報収集）	作業遂行・職業生活・対人関係
	○その他	

就労選択支援実施の流れ（一般例）

0 支給決定

- ・ 区に申請し、就労選択支援利用のための支給決定を手続き

1 インテーク

- ・ 本人へ就労選択支援に関する説明と同意の確認を行う

ケース会議の検討結果を受けて確定するまでは（案）とし、検討のうえ本人が同意した内容を反映させて確定させ（案）を外す。

2 面談

- ・ 基本情報（就労に関する希望・ニーズ、障がい状況、日常生活の状況等）の確認
- ・ 就労及び支援に関する情報提供（就労系福祉サービスの種類、企業での障がい者雇用等について情報提供）
- ・ チェックシートや紙質検査（職業興味検査、性格検査等）等の実施。
- ※検査・作業の設定は本人の障がい状況、就労の希望、周辺情報等を勘案し、必要性に即したバッテリーを個別に組むことが基本です。また、検査・作業の目的や内容について本人に説明のうえ実施してください。

3 作業場面等を活用した評価

- ・ 標準化された個別作業の実施（ワークサンプル等）⇒振り返り
- ・ 模擬的就労場面等の活用による作業の実施（集団場面、講座、長時間の参加状況等）⇒振り返り
- ※順次、アセスメントシート（案）を本人と作成、更新していく。
- ※都度、進捗状況等について必要に応じて関係機関との間で共有し、連絡調整。
- ※就労選択支援事業所内でのケースカンファレンス等により客観的評価を担保するよう心掛けてください。

4 振り返り面談

- ・ 振り返りをしながら、強み、課題とその自己対処や必要な配慮や支援、今後の進め方について整理
- ・ 総合協同所見シート（就労アセスメント結果）（本書式）の1、2の項目まで作成
- ※ケース会議を経るまでは（案）とすること。案も提出が必要になるため必ず保管してください。

5 多機関連携によるケース会議

- ・ アセスメントシート（案）及び総合協同所見シート（就労アセスメント結果）（案）を本人・関係者で検討
- ・ 参加した関係機関からも情報提供や助言を行い、本人の希望に沿った進め方の方向性を整理
- ・ 今後の進め方について関係機関との役割分担を整理

6 アセスメントシート・総合協同所見の策定

- ・ ケース会議の内容を踏まえてアセスメントシート（案）を修正。
- ・ ケース会議を踏まえて総合協同所見シート（就労アセスメント結果）（案）の修正。3、4の項目の追記。
- ・ アセスメントシート（案）及び総合協同所見シート（就労アセスメント結果）（案）から（案）を取った確定書類を本人、関係者と共有する。
- ※確定書類の共有方法は郵送等により可能ですが、個人情報の取扱に十分留意してください。
- ※総合協同所見は（案）のものと確定版の両方を保管する必要があります。

7 事業者間連携による情報共有

- ・ 計画相談支援事業所が利用する通所先の選定について支援。
- ・ 通所先確定後、就労選択支援事業所が評価結果、総合協同所見について情報提供し、引き継ぎ。
- ・ 通所先の事業所は、総合協同所見をもとに、個別支援計画を作成。
- ※障害福祉サービス利用手続きに際して、総合協同所見を区に提出する必要があります。

【就労選択支援】 総合協同所見シート (案)

項目	氏名	所属機関	役職	連絡先
総合協同所見作成者	氏名	所属機関	役職	連絡先
関係機関代表者	氏名	所属機関	役職	連絡先
関係機関代表者	氏名	所属機関	役職	連絡先
関係機関代表者	氏名	所属機関	役職	連絡先

1. 本人の基本情報

項目	氏名	性別	年齢	学歴
氏名	氏名	性別	年齢	学歴
住所	住所			
電話番号	電話番号			
メールアドレス	メールアドレス			
就労状況	就労状況			
障害状況	障害状況			
生活状況	生活状況			

2. 総合協同所見

3. ケース会議における検討

4. 総合協同所見の策定