

就労選択支援事業  
アセスメントシート

就労選択支援事業 アセスメントシート

記入年月日	令和 年 月 日 ( )				
アセスメント実施機関				担当者名	
アセスメント期間:	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				
ふりがな				性別	生年月日
本人氏名					歳
住所	〒				
電話番号					
家族構成	氏名	続柄	年齢	同居別居	備考(健康状態, 職業等)
家庭環境や家庭での様子					
支援状況	家族				
	その他				
緊急連絡先	氏名		続柄		連絡先
	氏名		続柄		連絡先

障害種別	<input type="checkbox"/> 身体障がい	<input type="checkbox"/> 知的障がい	<input type="checkbox"/> 精神障がい	<input type="checkbox"/> 難病
------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

手帳	種類	等級	取得年月	緊急時対応の可能性があれば記載(てんかん・アレルギー・病歴等)
	身体		年 月	
	知的		年 月	
	精神		年 月	

通院先	診断名	通院頻度	
服薬状況	<input type="checkbox"/> 服薬なし <input type="checkbox"/> 服薬あり	服薬管理	<input type="checkbox"/> 自己管理 <input type="checkbox"/> 家族管理
障害年金	障害基礎年金( 級) / 障害厚生年金( 級) / 申請中(申請月 年 月頃) 未受給		
相談支援事業所利用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	有の場合の事業所と担当者名	
就労選択支援利用の動機			

備考(生活面・経済面 等)

(1) 就労系障がい福祉サービス等の利用説明（事業目的・意義）

事業名	説明時の本人の理解や興味関心など
就労移行支援 就労定着支援事業	
就労継続支援A型	
就労継続支援B型	
自立訓練（生活訓練）	
一般就労 (特例子会社・チャレンジ雇用等 含め)	

(2) 進路について

①本人が希望する進路（あてはまるものに☑をつけてください）

<input type="checkbox"/> 一般就労	<input type="checkbox"/> 職業訓練	<input type="checkbox"/> 就労移行支援	<input type="checkbox"/> 就労継続支援A型	<input type="checkbox"/> 就労継続支援B型	<input type="checkbox"/> その他
-------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------

②保護者が希望する進路（あてはまるものに☑をつけてください）

<input type="checkbox"/> 一般就労	<input type="checkbox"/> 職業訓練	<input type="checkbox"/> 就労移行支援	<input type="checkbox"/> 就労継続支援A型	<input type="checkbox"/> 就労継続支援B型	<input type="checkbox"/> その他
-------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------

※保護者の希望がない場合は、支援者が本人に向いていると思われるサービスに☑をつけてください。

③作業体験・職場実習などの経験があれば記入してください

実施機関・事業所名	作業内容	実施時期	作業時間	作業の難易度 (○をつけてください)	実施結果
				a 難しい b 簡単 c どちらでもない	
				a 難しい b 簡単 c どちらでもない	
				a 難しい b 簡単 c どちらでもない	

④一般企業での就労経験があれば記入してください

企業名	仕事内容	就労期間	勤務時間	退職理由

(3) 理解力、日常生活等について

① 言語理解力	理解できる				
	だいたい理解できる（難しい話や長文等を除けば）				
	簡単な話や簡単な漢字・ひらがな程度であれば理解できる				
	支援があれば理解できる（繰り返しの説明やジェスチャーなど）				
	理解できない（理解できているか判断できない）				
特記事項（ ）					
② 意思伝達力	自分の意志を伝えられる				
	簡単な単語や言葉でなら伝えられる				
	聞き手のフォローがあれば伝えられる				
	自分の意志を伝えられない				
	特記事項（ ）				
③ 書く能力	問題なく文章を書くことができる				
	手紙や日記程度の内容であれば、簡単な表現で文を書くことができる				
	普段からよく使う単語については、書くことができる				
	自分の名前などの、ごく少数の限られた単語しか書けない				
	特記事項（ ）				
④ 数的処理能力	問題なくできる				
	二桁の加減算はできるが、乗除算になると間違いが多い（又は乗除算はできない）				
	一桁の加減算はできる				
	日常生活で必要となる数の理解（時計の読み取り、硬貨や紙幣の金額、品物の数等）ができない				
	特記事項（ ）				
⑤ 金銭管理能力	自己管理ができ、金銭管理能力に問題はない				
	助言やサポートがあれば、金銭管理ができる				
	金銭管理ができないため、支援者による管理が必要である				
	特記事項（ ）				
⑥ 整容・身だしなみ	できている				
	ある程度できている（助言が必要であるが大きな問題はない）				
	支援が必要である（必要な箇所）				
	特記事項（ ）				
⑦ 家での手伝い・役割	役割があり、定期的に手伝いを行っている				
	指示があれば手伝いができる				
	指示をしても手伝いをしない（能力はあるがやりたがらない）				
	家事等の手伝いはできない（教えても理解できない）				
	特記事項（ ）				
⑧ 外出・移動	初めての場所でも支援なしで、一人で外出することができる（公共交通の利用も可能）				
	練習を複数回すれば突発の事態がない限りは、一人で外出することができる				
	通い慣れた特定の場所であれば、一人で外出することができる				
	外出・移動には常に手助けが必要であり、一人で外出は困難である				
	特記事項（ ）				
⑨ 支援者（相談者）		名前	本人との関係	頻度	支援内容（相談内容）
	1				
	2				
	3				
	4				

観察評価項目	評価基準	1 まったく理解できない(理解できていない)	0%
		2 できない(できていない)	1～9%
		3 あまりできない(あまりできていない)	10～49%
		4 だいたいできる(だいたいできている)	50～89%
		5 できる(できている)	90～100%

- 留意事項
- ◇利用者の就労に関する能力、課題の自己理解の状況を把握し、将来の見通しを立てながら、適切なサービスを選択できるように留意してアセスメントを行います。
  - ◇支援者から支援を受けて来ている項目は、支援を受けていない状態で評価するものとします。
  - ◇必ず作業場面や企業での職場実習を行い、アセスメントを実施して下さい。

観察評価項目

I 日常生活 6項目

項目	内容		1	2	3	4	5
健康管理	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。 ※体調管理に努めることは大切だが、体の不調を訴えることは更に大切	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					
生活リズム	食事・起床・就寝時間が概ね決まっている。 ※生活リズムの乱れが日中活動に影響することはないか。	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					
整容・身だしなみ	その場に合った服装をし、清潔であるなど。 ※着替えや匂い等に気を配っているかを評価。	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					
交通機関の利用	自分で職場に通えるか。 ※公共交通機関を1人で利用できるか、徒歩や公共交通機関を利用し、目的地まで1人で行き、1人で自宅に戻るかを評価。	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					
規則の遵守	規則や決められたことを守れるか。 ※事業所や実習先のルールを自分の解釈にしているかを評価。	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					
出席（出勤）状況	正当な理由のない遅刻・早退・欠席（欠勤）はない。 ※期間中における出席（出勤）率を評価。	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					

II 対人関係 7項目

項目	内容		1	2	3	4	5
挨拶・返事	相手に応じた挨拶・返事ができる。 ※自ら進んで行えるか、コミュニケーションの基本を評価。 ※人に声をかけられた時や作業の指示場面で返事ができるか、曖昧な返事や口先だけの返事は評価が低くなる。	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					
言葉遣い	丁寧な言葉が使える。 ※場面に応じた言葉遣いができるかを評価	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					
感謝・謝罪	自分から感謝の気持ちを伝えることができる。謝ることができる。 ※礼儀や常識が身につけているかも同時に評価。 ※自らの失敗を受け止め、謝ることができるかを評価。こだわりのため謝罪できない場合や、自省する気持ちが弱い場合は評価が低くなる。	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					
会話	必要な会話を行うことができる。 ※必要な場面において、意味を理解しての会話ができているかを評価。	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					
電話等の利用	必要に応じ他者への連絡を行うことができる。 ※電話以外でも可（チャットやメール等）	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					
感情コントロール	感情のコントロールができ、安定している。 ※態度の善し悪しを評価するのではなく、自分が受け入れがたい注意を、感情をコントロールして素直に受け入れるかを評価。	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					
他者との協調	他者と協力することができる。 ※自分のやり方や考え方にこだわらず、協力し合えるかを評価。	利用者					
		評価者					
		※評価の理由等					

III 作業力 7項目

項目	内容		1	2	3	4	5		
体力	標準利用時間を通して作業を継続できる体力がある。 ※客観的な評価も考慮して評価。	利用者							
		評価者							
		※評価の理由等							
指示の理解と遵守	指示を理解し、指示通りの作業が行える。 ※指示理解の程度（口頭やマニュアル）も含めて評価。	利用者							
		評価者							
		※評価の理由等							
正確さ	正確な作業ができる。 ※作業手順を間違えないことやミスがないかを評価。	利用者							
		評価者							
		※評価の理由等							
巧緻性	細かい作業ができる。 ※手指の器用さを評価。	利用者							
		評価者							
		※評価の理由等							
作業速度	慣れば作業スピードを上げることができる。 ※事業所の求める生産量を達成できるか、同じ作業を行った時にスピードが上がるかを評価。	利用者							
		評価者							
		※評価の理由等							
作業変化への対応	作業内容の変更や環境の変化に対応できる。 ※素直さや戸惑いなどを評価。	利用者							
		評価者							
		※評価の理由等							
効率性	工夫しながら作業できる。 ※効率よく作業を行うための工夫ができるか。状況に応じて事前相談の有無も含め評価。	利用者							
		評価者							
		※評価の理由等							

IV 作業への態度 5項目

項目	内容		1	2	3	4	5		
就労意欲 作業への意欲（児童）	働く理由、動機がはっきりしている/作業へ前向きに取り組んでいる。 ※本人の意識を評価する。難しい時には、目的や目標の具体的理由の有無を評価。	利用者							
		評価者							
		※評価の理由等							
質問・報告・連絡	自分から質問・報告・連絡できる。 ※作業の進み具合や不具合を、適切なタイミングで報告・連絡することができるかを評価。 ※過度な質問等も含め評価。		1	2	3	4	5		
		利用者							
		評価者							
		※評価の理由等							
時間の管理	時間の見通しを持って行動することができるか。 ※終業時間より早く終わろうとすることや、その傾向を含め評価。		1	2	3	4	5		
		利用者							
		評価者							
		※評価の理由等							
集中力	作業に集中して取り組める。 ※作業の難易度に関係なく、気を散らさずに黙々と取り組めるか。スピードや仕上がりは問わない。		1	2	3	4	5		
		利用者							
		評価者							
		※評価の理由等							
整理整頓	作業場の整理整頓ができる。 ※物品の管理が行えているかを評価。		1	2	3	4	5		
		利用者							
		評価者							
		※評価の理由等							

## アセスメント結果シート

記入年月日	令和 年 月 日 ( )										
ふりがな 本人氏名	0				生年月日	0					
	0				性別	0	電話	0			
住所	〒										
	0										
アセスメント機関					担当者名						
0					0						
アセスメント期間と利用状況：		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				利用日数	日	遅刻	日	早退	日
						欠席日数	日				
アセスメント実施場所					作業内容			実利用日数			
事業所/企業								日 ( 時間)			
項目		1	2	3	4	5	備考				
I 日常生活(6項目)		0	0	0	0	0					
II 対人関係(7項目)		0	0	0	0	0					
III 作業力(7項目)		0	0	0	0	0					
IV 作業への態度(5項目)		0	0	0	0	0					
合計数		0	0	0	0	0					
本人の希望											
本人が希望する合理的配慮 本人の力が発揮できる環境について											
アセスメント結果を踏まえた 将来の可能性											

就労選択支援事業所の総合所見