

## 「就労と職場定着のための評価項目」の想定される活用例

### 活用例 1 支援機関内での支援ツールとしての活用

(1) 一般就労に向けた支援における定期的な振り返りに使用する。

- ①本人による評価
- ②支援者による評価
- ③家族による評価

- ・本人評価と支援者評価にひらきがあれば、その項目を就労に向けての課題として共有し、今後の目標を設定する。
- ・プラス評価の項目は、本人の強みとして育成していく。
- ・一般就労について本人と家族の理解・考え方にギャップがある場合、その調整のための説明資料とする。
- ・就職活動に進むかどうかの判断材料（一般就労の可能性の見立て）として使用する。

(2) 複数の利用者を評価し、共通して評価の低い項目があれば、新たな支援プログラムを設定するなど、一般就労に向けた支援の強化につなげる。

### 活用例 2 支援機関間の連携ツールとしての活用

(1) 就労継続支援B型事業所から就労移行支援事業所の利用に移行する場合などに、引き継ぎ資料として使用する。

(2) 支援機関の利用者がよこすか就労援助センターに登録する際の情報提供資料として使用する。

### 活用例 3 職場実習・就職活動における支援ツール、定着支援における連携ツールとしての活用

(1) 職場実習や就職活動において、支援者の手持ち資料として使用する。プラス評価の項目は本人の強みとして、マイナス評価の項目は合理的配慮の検討が必要な点として企業に伝える。

(2) 就職後は定着支援における連携ツールとして使用する。企業担当者に定期的に記入してもらい、支援機関との課題共有・対応策検討に活用する。離職時の情報は、再就職に向けた支援に活用する。