支援機関用

＜お問合せ先＞兵庫障害者職業センター
TEL：078-881-6776　職業評価担当

職業評価　情報提供シート

＜お願い＞
・内容についてご本人の同意を得た上でご提出ください。
・同様の内容が含まれていれば、別様式の添付で結構です。ま

貴施設名	ABC就労移行支援事業所
ご担当者名	神戸　花子
電話番号	123(45)6789

【基本情報】

記入日：令和　X　年　○　月　△　日

ふりがな 氏　名	ひょうご　たろう 兵庫　太郎	障害名 病名	うつ病

【貴施設の利用状況】

利用に 至った経緯	前職退職後、主治医からの紹介でD支援センターに相談。 家族は、本人が正社員として就職することを強く望んでおり、スキルアップのために当施設への利用に至った。
利用時期	令和　X-2　年　○　月　◎　日　～　令和　X　年　○　月　△　日
支援内容	■ 相談支援　■ 作業支援　■ 講習等のプログラム　□ その他（　　） ↓↓日中活動を支援している場合は下欄も記入してください。
活動時間	週　5　日　午前　10　時　0　分　～　午後　16　時　0　分
作業内容	本人の希望で、事務系の作業(PC を使った文書作成、データ入力等)を主に行っているが、最近は軽作業(ピッキングや仕分け等)も実施。 上記作業支援に加え、作業状況の振り返り、気分の落ち込みへの対処方法の相談、障害特性の整理等。

【関係機関の利用状況】※貴施設以外にご本人が支援を受けている機関があれば記入してください。

機関名	D支援センター	利用頻度	月1～2回
登録時期	令和　X-1　年　☆　月　△　日	貴施設との連携	月１回程度の情報共有
利用内容	生活や今後の就労についての相談		

【現状と今後について】　※ご本人と一緒に整理した上で記入していただけると幸いです。

支援の状況 ご本人の特徴	※通所状況・作業能力・対人関係・ストレス管理等 定型的な軽作業については、そこまで速くないが、概ねスムーズに取り組めている。 事務作業は、PCの基本操作などは習得しているが、指示理解や作業ペースがゆっくりであることやケアレスミスが多い。 一度つまずくと、その後気持ちの切り替えがしにくく、翌日に疲労やストレスを引きずって、月に一度ほど欠席や遅刻をすることがある。
必要な 支援体制や 配慮事項	安定して勤務していくためには、ミスの発生や本人が戸惑う場面が少ない環境が必要だと思う。 当方では、欠勤のあった日に相談をして、状況の整理をしている。できれば、そのような相談できる環境があると良い。
今後整理が 必要な事柄や 課題	気持ちの浮き沈みだけではなく、本人にとって苦手な場面や状況があるように思われる。 その点を今後整理していく必要があるが、どのようにご本人と共有していくといいのか検討中である。
就職活動状況	次のうち近いものを選択してください。 □ 職業準備性の向上に取り組んでいる ■ 就職活動を始めようとしている □ 求人への応募を始めている □ 1ヶ月以内に実習の予定がある □ 内定が決まっている □ その他（　　） 就職活動を開始する時期 （令和　×　年　○　月頃を予定）

就職の希望 (本人の希望)	仕事内容	事務職（正社員）
	勤務時間	週　5　日　（１日　5　時間）
	障害開示	■ 開示　□ 非開示
貴施設の 見立て	仕事内容	事務職または事務補助（契約社員：正社員登用あり）　※本人は安定した就労＝事務職というイメージが強く、事務希望だが、支援者はケアレスミスの多さや複雑な処理が苦手なことが気になっている。
	勤務時間	週　4～5　日　（１日　4～5　時間）
	障害開示	■ 開示　□ 非開示

職業評価に求める事柄	職業評価での面談・作業を通して、本人が少しでも客観的に障害の特性や配慮事項について、把握できるようフィードバックをお願いしたい。 また、支援方法についても助言が欲しい。
利用希望	□ 職業準備支援の利用を希望　　■ ジョブコーチ支援の利用を希望
その他連絡事項	当日のスケジュールや見通しを明確にしていただけると、安心して取り組むことができる。

【生活歴】

これまでの生活状況（発達過程・生活状況・学校での状況等）
特に学業上の悩みはなく、小・中・高校と過ごしてきた。学校在学中は、一人で過ごす方が楽だったので特定の親しい友達はあまりいなかったと本人は話している。 大学入学後は、科目履修や課題提出等のスケジュール管理やレポート作成が苦手で、パニックになることがあった様子。その際は、ゼミの教諭から学生相談室での相談を薦められ、支援者と一緒に履修方法やスケジュール管理をすることで単位は無事に取れたとのこと。 大学3年の後半には、周りの学生が就職活動を始めたので、本人も就職活動を始めようとしていた。しかし、卒業論文の執筆と就職活動の両立に苦労し、求人選択やスケジュール管理・履歴書作成等で精神的に追い込まれて、何も手につかなくなる。家族やゼミの教諭と相談し、まずは卒業を目指すということで就職活動はせずに卒業論文の作成を優先した。 卒業は無事にでき、その後、就職活動を行っていたところ、前職の会社への内定が決まり働くことになった。

【職歴】

これまでの勤務状況等（事業所見学・実習・就労（アルバイトを含む）の状況等）
就職先は中規模の企業で、営業等の外回りからその後の事務処理まで一人でこなさなければならず、入社当初から「処理が遅い」「言われたことが修正できていない」等と上司から指摘されることがあった。当初は、指導担当の先輩が、作業の仕方についてアドバイスしてくれていたので、何とかこなせていた様子。 入社から2年経った頃に、先輩が他部署に異動になったことで業務が増えたことと、これまで先輩がやってくれていた仕事の管理（対外的な調整やスケジュール管理等）を本人がしなくてはいけなくなり、徐々に仕事の遅れやミスが生じるようになった。何とか期日までに作業を終わらせようと残業が増え、次第に体調を崩し、うつ病の診断に至る。 退職後、アルバイトをしているが、環境に慣れるまでに時間がかかり、緊張からミスが増え落ち込む等があり、退職。 今後は指摘に弱いことや環境に慣れること、作業を覚えることに時間がかかること等を伝えて働きたいと、手帳を取得している。

※提供いただいた個人情報は、当機構の「個人情報の取扱いに関する規程」に従い適正に管理いたします。□

関係機関の方へ（アンケートのお願い）
職業評価を利用いただく支援機関の皆様に、就労支援を行う中でのニーズを確認し、就業支援技法に関する助言□や当センターの支援場面の見学や演習の機会を提供させていただきたいと考えています。 下記のアンケートにご協力いただきますよう、お願いいたします。　□ ■ 職業センターの評価場面を見学して、どのような視点でアセスメントしているか参考にしたい □ 疲労感やストレスサイン・ストレス対処を把握する方法について知りたい□ □ 職業センターで行っている利用者向けの講習（ストレス対処、コミュニケーション等）の内容を知りたい□ □ ナビゲーションブックなど、利用者向けの支援ツールの作成、活用方法を学びたい □ その他（　　） ※　対象者の意向や他機関のニーズ状況等によりご希望に添えない場合もありますので、予めご了承ください。 演習等を行う際は、貴機関の連絡先電話番号へご案内させていただきます。