

就労移行支援事業所自己評価シート

【自己評価】

自己評価の目的

就労移行支援事業所等が自己評価により自らの業務を客観的に評価し見直すことで、就労支援サービス充実のために必要な取組みを認識し改善することを目的としています。

※多機能型事業所は、就労移行支援事業に係る取組みについてのみ記入してください。

事業所名： 就労移行支援事業所あるば 所在地域： 石狩

特に力を入れている項目

事業所において、評価項目1-1～9-1のうち、特に力を入れている項目上位3つを記入してください

No	評価項目番号	取組概要	特に力を入れている理由
1	1-1	法人理念の周知、理念を基にした事業所方針の半年毎の作成と定期的検証	専門職の支援を根底で繋ぐものはその理念である。理念の十分な理解と自らの実践を振り返る事で、総合力を高めていく必要がある。特に就労支援を実践する党事業所は、毎年の事業方針や支援の企画と計画が非常に重要となり、全ての職員が十分に理解した上で、支援に組み込んでいく必要がある。
2	6-4	社会性を高める為の支援プログラムに重点を置いている。例えば、講座の中では「心理」「労働」「生活」「スキルアップ」等の分野に分け、年間通して24回（月2回）程度、全利用者に提供している。テーマはそれぞれの分野で毎年異なり、1年在籍した利用者は5分野全ての講座に参	あるばには、主に2つの活動がある。一つは作業活動で、アセスメントと実際に働く体験を目的としている。もう一つは、社会性を高める為の講座中心のプログラムとなる。社会性の向上は、就労の為に大変重要な項目であるが、習得には専門職による計画的な実施と、十分な時間をかけた準備が必要となる。5つの分野をバランスを学ぶ講座のプログラムとして、入念な長期計画も必要となっている。定期的な講座も、ご本人の状態に応じて個別で実施したり、大小のグループで実施したりする。また、職員を変えて同じテーマで講座を行う事で、講座内容にバリエーションを加えている。
3	7-6	定着支援を行う部門を置き、経験と技術を持つ職員を配置して専任体制を敷いて取り組んでいる。	就職後には継続的な支援が不可欠という理念を、あるばでは貫いている。特に近年、働く能力は十分に備えている方でも、対人関係、ストレス対処、社会性に関する課題により離職を余儀なくされたり、心理面での支えが必要な方が増加している。それらの背景から、問題が生じた時に相談にのる体制がだけでは十分な定着支援とならない時も多い。日頃より就労者に関わる事で、問題が生じる芽をご本人と共に取り去る事により、安定した就労生活を継続していく事が可能となる為、準備支援の余力で行う定着支援ではない専門部門を置き取り組んでいる。

1 就労移行支援事業所の理念・基本方針

評価項目1-1 事業所の理念・基本方針の職員への周知

事業所の理念・基本方針について職員の理解が深まるように、取組みを行っているか

①実施している ②実施していない

[上記①選択の場合、実施している内容を下記から選択してください（複数回答可）]

- 職員の打合せの時間や面談、職員会議等で理念、基本方針等を確認している。
 - 職員に対し定期的に、理念、基本方針等の研修を実施している。
 - 職員に対し理念、基本方針等を掲載した冊子等を配布している。
 - 理念、基本方針等の実践について定期的な検証を会議等で実施している。
 - 理念、基本方針等に沿った業務目標を設定し周知している。
 - 事業所内の見やすい場所に理念、基本方針等を掲示している。
 - 朝礼等で毎日確認している。
 - その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）
- { 法人理念は半期毎、事業所理念は半期の振り返りと次期目標を確認している。 }

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

2 初期の面談

評価項目 2-1 利用希望者の情報収集

初期の面談において、利用希望者の基本情報や就労支援に必要な情報を聞き取るために、どのように情報を収集しているか。（複数回答可）

- 事前に家族・学校・相談支援機関・以前勤めていた職場等から情報を収集している。
- 面談に家族等に同席してもらっている。
- フェイスシートやアセスメントシートなど所定のシートにより情報を収集している。
- 利用前に施設の体験利用を行い、その際に情報を収集している。
- これまでの就業経験や得手不得手等を聞き取るなど、振り返りの作業を行っている。
- 本人の就労に関する希望やニーズ等を聞き取っている。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

ご本人の同意があれば、フォーマルアセスメント（職業適性検査）を実施し、結果を日々の支援に活用している。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 2-2 利用希望者への事業所の説明

初期の面談において、利用希望者に対し、事業所等についてどのような説明をしているか。（複数回答可）

- 事業所の理念・基本方針を説明している。
- 事業所の提供する就労支援サービスや支援の進め方（就職までの流れ）を説明している。
- 各種助成制度やジョブコーチ支援、関係支援機関等について説明している。
- 就労移行支援事業の制度（利用期限など）について説明している。
- わかりやすいようにパンフレット等の資料を用いて事業所のことを説明している。
- 事業所の見学を実施することで実際の作業内容や雰囲気等を体感してもらっている。
- 就労実績や主な就労先、具体的な就職者の事例等を交えて説明している。
- 2年後に利用者はどうなっているかを示すことにより、事業所の目指す方向性を説明している。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

2年間の支援の概要（流れやプラン等）を示す事により、ご本人も日々の活動に意義を見出しやすくなり、見通しを持って活動に参加しやすくなる。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

3 暫定支給決定期間中の評価

評価項目 3-1 暫定支給決定期間中の評価

暫定支給決定期間中にアセスメントを行っているか。

①実施している ②実施していない ③暫定支給を利用していない

[上記①選択の場合、実施している内容を記入してください]

同意やご希望があった方には、職業適性検査（GATB、TTAP等といったフォーマルアセスメント）を実施している。全ての方に暫定期間を通して、社会性や職業行動面のインフォーマルアセスメントを行っている。また、ご本人プロフィールにアセスメント結果を加味し、個別支援計画の策定を行っている。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 3-2 就労移行支援利用の妥当性

利用希望者にとって自事業所での就労移行支援事業の利用が適切であるかどうかは、どのように判断・評価しているか。

利用希望者が当事業所を利用したいというニーズに対して、選別する事はありません。また、当事業所のプログラム、日々のスケジュールや時間、就労までの道筋などを最初に説明し、理解を頂いた上でご本人の就労の動機がある場合には、適切か否かを事業所側では判断しません。働く事はどなたでも求める権利であり、その為に訓練を受けたいという志に応えています。強いて「妥当性」という観点で見れば、ご本人に働く動機があるか否かを確認し、動機が無い場合には、ご本人にとって当事業所の訓練に意義が見いだせない可能性がある点を確認・共有しています。ご本人の持つ能力と就職の可否は能力の高低の問題ではなく、あくまでもジョブマッチングの観点で捉えています。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

4 個別支援計画の作成

評価項目 4-1 個別支援計画の内容

個別支援計画の記載内容等について、利用者の目標を達成するために、どのような工夫を行っているか。

主体的に訓練に参加し、訓練の中で成果を積み上げた実感を得て頂く事で、自分自身がどうありたいかを記載した個別支援計画を作成しています。ごく端的に利用者に合わせて言葉や表現を用いています。ご本人だけが頑張るのではなく、ご本人、ご家族、支援者など課題解決に向けて誰がどの部分を担当するのかを記載し、達成時期も入れています。また、個別支援計画は最低3か月毎のモニタリングを行いながら、期間中の成果を確認する位置づけとしていますが、それだけでは日々の有効な支援ができない為、日々の目標に対する達成を毎日の訓練終了後に振り返りで確認している。また、それぞれが持つ訓練日誌内に、個人がその内容等を記録する形を取っている。記録方法については、ご本人のスキルや特性に応じ、選択式、イラスト、文字、文責、数値化など様々な方法を用い、ご本人の目標の変化などにも

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 4-2 個別支援計画の見直し

どのように、どのくらいの頻度で個別支援計画の見直しを行っているか。

[計画見直しの頻度]

① 1ヶ月以内に1回程度

② 3ヶ月以内に1回程度

③ 6ヶ月以内に1回程度

④ 特に期間を定めずに適宜見直しを行っている

[（上記で①～③を回答した場合のみ）定期的な見直し以外に、必要に応じ適宜見直しを行っているか]

① 行っている

② 行っていない

[計画見直しの方法を下記から選択してください（複数回答可）]

利用者本人との面談により進捗状況の確認や評価を行っている。

利用者本人のほか、家族等も交えて面談等により進捗状況の確認や評価を行っている。

会議等により、スタッフ間で定期的に進捗状況の確認や評価を行っている。

所定のシートやチェックリスト等を使い、本人等と進捗状況の確認や評価を行っている。

日々のモニタリングの中で進捗状況を確認している。

その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

[モニタリングは日々の訓練日誌を活用している。ご本人のスキルなどに応じ、日誌自体を変えながら成長を促している。]

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

5 施設内作業と施設外就労

評価項目 5-1 作業を通じてのアセスメント

どのような視点で、施設内外の作業種目や作業環境を整備し、アセスメントを実施しているか。

[主な施設内作業]

軽作業訓練（ラベル貼り、箱の組立て、袋たたみ）、社会性訓練（SST、グループワーク等）、独自開発したBOTプログラム（組織における振る舞いに関する訓練）、PC訓練、講座、企業や外部専門機関による講演等。

[主な施設外作業]

倉庫内作業、食品加工、接客、農作業、軽作業など様々な業種の企業との連携により実習を行っています。

[上記作業実施の考え方と、アセスメント実施方法]

作業訓練を通じたアセスメントについては、職員のアセスメントは勿論の事、数多くの作業を体験して頂き、得意不得意、好き嫌いなど、利用者自らがセルフアセスメント（自己評価）を取れるよう工夫している。実習の目的としては、実際の働く体験の他に、職場とご本人の関係性を見るアセスメントととして位置づけている。当事業所の利用中の活動全てをアセスメントととして捉え、そこで積み重ねられたデータを適職探しとジョブマッチングに繋げる根拠としている。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

6 就労に向けたトレーニングや取組み

評価項目 6-1 利用者の就労意欲向上

利用者の就労意欲向上に繋がる取組みを行っているか。

①実施している ②実施していない

[上記①選択の場合、実施している内容を下記から選択してください（複数回答可）]

- 障がい者雇用企業の見学・実習を行っている。
- 就職した先輩や仲間の状況を伝えたり、直接話を聞く機会を設けている。
- 働くことの意味や賃金を得ること、実際にある仕事などをわかりやすく説明している。
- 研修や勉強会（他の支援機関又は自事業所開催）に積極的に参加してもらっている。
- 面接訓練やビジネスマナーなど、より就職を意識した訓練を行っている。
- 求人情報を閲覧する機会を頻繁に設けている。
- 成功体験や目標達成等により自信をつけられるよう取り組んでいる。
- 地域のイベントやボランティアなど、就労に近い活動に参加してもらっている。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 6-2 職場実習

年間（28年度）で職場実習は何人実施したか。また、実習を行う際には何に留意しているか。

[職場実習実施人数]

実人数 20 延人数 7000

[上記で実績がある場合、実習実施の際に留意していることを選択してください（複数回答可）]

- 実習の前に、利用者と実習の目的や目標を一緒に考えてから行っている。
- 目標等を企業担当者とも共有し、利用者の実習中の情報や評価を得ている。
- 実習を通じて、得手不得手の気づきなどマッチングを意識したアセスメントを実施している。
- 企業担当者に対し、利用者の支援方法や障がい特性などを説明している。
- 実習の際に、企業へ障がい者雇用の啓発を意識した情報提供や支援を行っている。
- 利用者と企業担当者に実習日誌を記載してもらっている。
- 挨拶やビジネスマナー、コミュニケーション面などを重視し実習を行っている。
- 利用者本人が自信を持てるよう、できることを確認し成功体験を増やすようにしている。
- 受入企業の事前のアセスメント（作業内容、社風、理念等）を行っている。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

〔 企業内の従業員との報告・連絡・相談（コミュニケーション）をする場を設定し、話し方、礼儀、言葉使い、雑談等の仕方を訓練の中で体験し、難しさや自分自身の課題を把握する 〕

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 6-3 ハローワークや障害者就業・生活支援センター、北海道障害者職業センター等関係機関との関係

ハローワークや障害者就業・生活支援センター、北海道障害者職業センター等関係機関と連携し、利用者の就労を支援しているか。また、利用者の定着支援に係り、職場適応援助者を利用しているか。

[関係機関との連携]

- ①連携している
- ②連携していない

[上記①選択の場合、連携している関係機関を下記から選択してください（複数回答可）]

- ハローワーク
 - 特別支援学校等の教育機関
 - 市町村
 - 病院等の医療機関
 - 障害者就業・生活支援センター
 - 商工会議所等の経済団体
 - 北海道障害者職業センター
 - その他
- 〔 保護司、警察、企業団体、社会福祉関係機関、商工会議所等 〕

[上記関係機関との主な連携内容を記載してください]

〔 進路（就職先等）に関する連携。個別ケース会議。就職先紹介と企業との連携。就職後の職場定着の支援会議。就労能力を高める為に必要な検査・相談・補足的訓練等の依頼。就労準備支援に於ける社会性を見につける講座の講師。その他。 〕

[職場適応援助者（ジョブコーチ）を利用している場合、28年度年間利用数を記載してください]

7 件 ※「職場適応援助者」とは、「配置型職場適応援助者」又は「第」

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 6-4 就労プログラム

就労するために必要な知識や心構えなどを習得するため、どのようなプログラムを実施しているか。

[主なプログラム (複数回答可)]

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 社会道徳 | <input type="checkbox"/> 作業報告や連絡の練習 |
| <input type="checkbox"/> ビジスマナー (挨拶等含む) | <input type="checkbox"/> コミュニケーション、SST |
| <input type="checkbox"/> 就労に係る意識向上 | <input type="checkbox"/> 社会参加活動 |
| <input type="checkbox"/> パソコン (検定対策含む) | <input type="checkbox"/> 症状コントロール |
| <input type="checkbox"/> 面接練習、履歴書作成 | <input type="checkbox"/> 文章作成 |
| <input type="checkbox"/> ディベート、グループワーク | <input type="checkbox"/> 電話対応 |
| <input type="checkbox"/> 生活習慣 (生活態度や金銭管理等) | <input type="checkbox"/> プレゼンテーション |
| <input type="checkbox"/> 体力向上 | <input type="checkbox"/> 接客対応 |
| <input type="checkbox"/> 計算力向上 | <input type="checkbox"/> その他 (社会に出て働く当事者との勉強会 (働く様子や生活の状況について話を伺う等)) |

[上記プログラム実施の考え方]

身につけにくいコミュニケーション能力を高める事や、社会のルールなどを知る為に、講座をはじめ、SST、グループワーク等を中心とした社会性トレーニングを実施している。就労をする上で必要なスキルの多くは、社会で働く為の適切な振る舞い、対人行動、暗黙のルールや会社特有のルールの理解と思われる事も多く、社会性トレーニングには重点を置いている

今後実施する予定の取組み (上記取組みと異なる場合のみ記入してください)

評価項目 6-5 相談

どのような相談体制を構築し、利用者を支援しているか。

利用時のインテークは勿論、利用開始後の訓練では、朝に一日の目標やテーマを個別に設定し、訓練終了後には個別での振り返りを行っている。ツールとしては個人に合わせてカスタマイズした「訓練日誌」を活用し、本人の特性に合わせた記載方法 (選択式等) で、ご自身の感想・意見・思いなどを発信して頂いている。ご本人から出された内容については、職員との面談や対話などから、就労面や生活面など、様々な困り感などが表出される。職員との関わりやコミュニケーションを通じて問題解決に向けている。状況によりご本人だけではなく、ご家族や関係者のからの相談にも応じている。ご家族を含めた相談については随時対応しており、これまでに定期的 (毎月) に三者面談を行っている方もおります。

今後実施する予定の取組み (上記取組みと異なる場合のみ記入してください)

7 企業との連携等

評価項目 7-1 企業訪問

企業を訪問し、就労先や実習先を開拓しているか。

①実施している ②実施していない

[上記①選択の場合、企業への訪問方法や開拓方法を記入してください]

就労先や実習先については、専任の定着支援員が担っている。通常9人の職員配置となっているが、当事業所では12人の職員を配置している、そのうちの3人が定着支援の専任であり、企業巡回を主に担当している。それらの職員が企業との強い接点を活用し、実習先や就職先の開拓も担っている。具体的な訪問方法や開拓方法をマニュアル化し推進している。

[現在実習先などとして接点のある企業の数と、その主な業種を記入してください]

企業数 6 主な業種 製造業、農業、クリーニング業、介護施設、事務職

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 7-2 職場のアセスメント

どのようにして企業の情報を収集し、職場のアセスメントを実施しているか。

利用者の就職が固まりつつある場合、職員は必ず職場アセスメントとして職員実習を行う事としている。企業が拒否しない限り、実際に職員が実習を行う事で、職場の様々な就労環境をアセスメントする。アセスメントについてはマニュアル化されており、各項目に沿って確認している。職員が実習に入れない状況があった場合については、職場担当者等とのミーティングや見学の機会を利用して同じ項目で、可能な限り接点を持ったり、ヒアリングするなどしアセスメントを取る。アセスメントした情報は職員間で共有し、就職者の定着支援の為に戦略・計画に取り入れている。また、就職前の特別訓練（仕事をする場面を再現しリアルに訓練をする）などにも取り入れている。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 7-3 マッチングの調整

どのようにして利用者と企業のマッチングを図っているか。

[マッチングの方法]

求人情報を集め、職員間でマッチングに関する会議を実施している。会議の際には、利用者のニーズや所内活動等でのアセスメント結果を一覧にしたものを比較しながら絞り込んでいく。利用者の担当職員を中心に、長く働き続ける視点で協議を進める。

[マッチしない部分の調整方法]

職員を再度招集し会議を実施した後に、アンマッチとなる点をジョブコーチや就労支援員、定着支援員が支援に介入する。それでもマッチしない場合については、ご本人やご家族との相談の上で、最終的には他の企業への転職等に至る場合もある。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 7-4 就労者数等

過去3年間に一般就労した利用者数（常用労働者、短時間労働者）及びそのうちの離職者数、就労継続支援A型事業所へ移行した利用者数を年度毎に記入してください。また、一般就労については、就職した利用者の主な職種を記入してください。

① 一般就労移行者数（常用労働者）

H28	9	人	H27	9	人	H26	11	人
-----	---	---	-----	---	---	-----	----	---

※法定雇用率に算入される「常用労働者」をいいます。

上記就労者数のうち、離職者数

H28	1	人	H27	0	人	H26	0	人
-----	---	---	-----	---	---	-----	---	---

※H27に就職し、H28に離職した場合は「H27」に含めてください。

② 一般就労移行者数（短時間労働者）

H28	0	人	H27	0	人	H26	0	人
-----	---	---	-----	---	---	-----	---	---

※法定雇用率に算入される「短時間労働者」をいいます。

上記就労者数のうち、離職者数

H28	0	人	H27	0	人	H26	0	人
-----	---	---	-----	---	---	-----	---	---

※H27に就職し、H28に離職した場合は「H27」に含めてください。

③ 就労継続支援A型事業所移行者数

H28	3	人	H27	0	人	H26	0	人
-----	---	---	-----	---	---	-----	---	---

※同一法人内での移行は除きます。

④ 一般就労の主な職種（多いものから順に3つ、下記から選択してください）

1	(11)	2	(6)	3	(1)
---	------	---	-----	---	-----

- | | | |
|-------------|-----------------|----------|
| (1)事務 | (2)品出し、商品陳列、包装 | (3)倉庫内作業 |
| (4)清掃 | (5)厨房、弁当調理 | (6)福祉、介護 |
| (7)農業、水産、林務 | (8)塵芥収集処理、リサイクル | (9)レジ、販売 |
| (10)運輸 | (11)製造業 | (12)接客 |
| (13)その他 | [|] |

評価項目 7-5 定着支援

就労後に企業に対し、どのような支援を行い、または連携を図っているか。

事業所内に就職後をサポートする専門組織「就労援助室あるば」があり、専任の職員を3名配置している。それらの職員が就職後の企業を巡回し、企業から要望や疑問に対し助言等を行っている。また、企業団体や商工会議所に所属し、障がい者雇用などに関する啓蒙活動や勉強会などを実施している。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 7-6 就労した利用者への定着支援

就労した利用者に対し、定着のためどのような支援を行っているか。

7-5で述べた定着支援の専門組織により、地域で働く障がい者に対し、半永久的（定年まで）に就労を支える「定着支援事業」を、事業所の独自事業として推進し、現在は50名弱の就労者を支援している。この活動を10年間継続した結果として、定着支援技術には独特な観点や手法が必要である事が分かり、職場定着には何が必要なのかを一般にも広く啓蒙し、定着支援の捉え方や支援技術を理解頂く為に、定着支援をまとめた本を発行した。本については、問い合わせのある支援機関や当事者やご家族などに配布している。具体的な支援内容は、定期的な職場訪問だけではなく、心理的に働く障がい者とそのご家族を支えていくために柔軟性のある支援を行っている。また、定着支援を継続する事で職場定着に必要な要素を就労準備訓練の中に取り入れ、より実効性の高い訓練プログラムの開発に繋げていく事も出来ている。就労移行支援事業所は、定型の支援に留まるのではなく、絶えず変わる就労希望者のニーズに対して支援をしていかなければならないという理念の実践に励んでいる。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

8 職員への研修・啓発等

評価項目 8-1 業務体制の構築

就労支援員が施設内の授産活動のみに従事することがないように、業務体制を構築しているか。

- ①実施している ②実施していない ③授産活動を行っていない

[上記①選択の場合、実施している内容を下記から選択してください（複数回答可）]

- 就労移行支援専従の職員を設置している。（就労支援員は授産活動に関与しない）
- 就労支援員はアセスメントの目的以外は授産活動に介入しないようにしている。
- 就労支援員を多く配置している。
- 利用者の訓練のうち授産活動の占める割合を少なくしている。
- 業務ごとの担当を明確化し、就労支援員がそれぞれの担当業務に専念できるようにしている。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）
〔 就労支援員を複数且つ毎年変え、全ての職員が就労支援員を経験し、支援技術を高められるように運営している。 〕

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 8-2 企業との付き合い方

就労支援員に対し、企業との付き合い方に関する教育を行っているか。

- ①実施している ②実施していない

[上記①選択の場合、実施している内容を下記から選択してください（複数回答可）]

- 研修（事業所内又は外部）により実施している。
- 企業との付き合いに関しスキルのある職員との同行などにより実施している。
- 企業への対応に関する職員の報告を徹底している。
- 企業との交流を積極的に行い、企業の考え方や動向などを学んでいる。
- 事業所内のマニュアルを整備している。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）
〔 企業との勉強会や協議会等との交流を推進している。また、民間企業経験者を職員として採用し、その経験やノウハウなどを職員間で共有している。 〕

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 8-3 研修

就労支援員は、障害者就業・生活支援センターやハローワーク等関係機関が開催する研修会にどの程度参加しているか。また、自事業所内において、就労支援員に対してどのような研修を行っているか。

[主な参加研修名]

・就業支援基礎研修・就労移行支援委事業所職員向け研修・就労支援者向け就労支援スキルアップ講座・北海道知的障がい者「福祉協会虐待権利擁護研修・高齢障害求職者雇用支援機構開催の研修・医療機関企画の就労支援に関する研修・事業所内における毎月定例の勉強会の開催・法人内研修への参加・その他

[就労支援員一人あたりの年間平均受講件数（事業所内研修除く）]

3 件

[自事業所内で実施した主な研修の内容]

※次頁から選択。6つ以上ある場合は、そのうち主なものを5つを選択

(1)	(3)	(5)	(17)	(18)
-----	-----	-----	------	------

「その他」選択の場合の内容：

[]

今後参加もしくは実施する予定の研修内容（該当するものを上記欄から選択）

① 参加を予定する（或いは参加したい）主な研修の内容

※次頁から選択。6つ以上ある場合は、そのうち主なものを5つを選択

(4)	(7)	(8)	(16)	(19)
-----	-----	-----	------	------

「その他」選択の場合の内容：

[]

② 自事業所内で実施を予定する研修の内容

※次頁から選択。6つ以上ある場合は、そのうち主なものを5つを選択

(10)	(12)	(20)	(21)	(25)
------	------	------	------	------

「その他」選択の場合の内容：

[権利擁護虐待防止関連の研修]

【評価項目 8-3 選択肢】

(主な内容)

(1)障がい者が働くこと	障がい者が働くということ（特に企業において）/職業準備性の考え方
(2)職業リハビリテーション概論	職業リハビリテーションの基本的理念
(3)障がい特性と職業的課題	障がい別（身体・知的・精神・発達、その他）の障がい特性と職業的課題、支援上の留意点
(4)就労支援におけるケアマネジメント	ケアマネジメントの理念
(5)就労支援のプロセスと自らの役割	就労支援のプロセス（インターク、アセスメント、準備訓練、求職活動、ハローワークの利用方法、初期・中長期の定着支援）/全体のプロセスにおける自らの役割
(6)職業生活支援と家族支援	職業生活を支える支援の考え方と方法/家族への支援の考え方と方法
(7)障がい者雇用の現状と障がい者雇用施策の概要	障がい者雇用の現状/障がい者雇用対策や障がい者雇用支援策（トライアル雇用や各種助成金等）の概要
(8)労働関係法規の基礎知識	労働基準法、最低賃金等基本的な労働関係法規の概要
(9)障がい者福祉・教育関連の制度	就労支援と関係の深い障害者福祉・教育関係の制度
(10)関係機関の役割	雇用、福祉、教育等地域の関係機関の役割/自らの役割の認識
(11)関係機関の連携	関係機関の役割分担と連携の在り方/関係機関への情報提供の仕方、守秘義務と情報の共有化/就労支援におけるネットワークの重要性の理解
(12)企業経営の基本と企業の視点	企業経営の基礎/企業の視点や企業文化
(13)事業所における障がい者の雇用管理	事業所における障害者の雇用管理の現状と課題/就労支援における企業のニーズ
(14)事業所見学・実習	事業所における障がい者雇用の実際
(15)事業所の支援	障がい者雇用に当たっての事業所（企業）の支援方法/企業と支援機関の役割分担
(16)就労支援機関の見学	ハローワーク、障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターなどにおける就労支援の実際
(17)ケーススタディ	関係機関の関わり方
(18)就労支援スキル	職業アセスメントの視点と方法（支援計画）/職務分析と作業支援/企業でのナチュラルサポートの形成
(19)支援者としての自己理解	支援者としての心構え/自己理解・自己覚知/相談者側の視点と様々なアプローチ法
(20)カウンセリングの基本	傾聴等カウンセリング技法の基本
(21)面談手法	把握すべき必要な情報、記録の仕方/面談の際の留意点
(22)コミュニケーションの基本	話の聞き方、分かりやすい説明の仕方講義、演習
(23)他者との関係づくり	チーム論（考えの異なる人の立場を理解し、連携する方法）/企業への説明やケース会議等におけるプレゼンテーションの方法
(24)ビジネスマナー	企業訪問等の際の留意点、マナー講義、演習
(25)その他	

9 その他

評価項目 9-1 その他の取組み

これまでの評価項目以外で、事業所独自に実施している、利用者の就労に寄与する取組みを記入してください。

就労移行事業所と繋がる関係諸機関に対する啓蒙活動を行っている。内容としては、働く能力のある方だけを就労移行に紹介するのではなく、全ての方に備わっている地域で働く潜在的能力を見極め、支える為にアセスメントを取る機会をとして、就労移行支援事業所を活用頂く事などを提言している。また、相談支援事業所や学校等、進路をサポート（コーディネート）する機関に対して、当事業所の訓練内容の説明や、障がい者が働く現状を紹介している。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）