

「就労移行支援のためのチェックリスト」のご利用に当たって

1. 就労移行支援事業者等における利用に当たって

支援開始時における計画の作成段階から、繰り返し利用することにより、支援対象者の状態の変化等を継続的に把握することができます。

(1) 個別支援計画の作成段階

就労移行支援事業者等において、支援対象者に対する就労支援のポイント(どのような内容や期間の支援プログラムがよいか等)を把握し、的確な計画を作成するためにご利用ください。

(2) 訓練等の実施段階

就労移行支援事業者等において、個別支援計画の進捗状況を把握し、対象者の現在の状態に合わせて支援内容を見直すためにご利用ください。

2. 利用に当たっての留意事項

チェックリストのご利用に当たっては、以下の点にご留意ください。

支援対象者の状態の変化を継続的に把握する際には、同一期間に同一人(サービス管理責任者等)がチェックする等、評価にばらつきが出ないようにすることが望ましいこと。

支援対象者の就労に向けて、他の就労支援機関や就職先企業等へチェックリストの情報を提供する際には、個人情報保護の観点から、本人や保護者等の同意を得ることや、本人が直接提示すること等の配慮をすること。

チェックリストで把握された状態と併せて、対象者の障害状況、作業能力、性格等、他の面接や検査で把握された事項等も考慮に入れながら、総合的に利用するのが望ましいこと。

本チェックリストは、全ての就労移行支援事業者等で必ず利用していただくことを想定しているものではないが、就労継続支援事業者も含め積極的にご活用いただきたいこと。