

発達障がい者の就労サポートカード（案）について

【精神障がい者の就労サポートカード】H28.5 福祉部自立支援課作成

企業と支援機関が連携し精神障がい者の職場定着を支援するため、本人の障がい特性や状態像、企業や支援機関の役割等の情報を可視化し、共有するためのツール

- ①基本情報：作業の得意・苦手や訓練歴等、本人が持っている働くうえで必要なスキルを整理したもの
- ②連絡先：情報共有や引き継ぎがスムーズに行えるよう、本人をサポートする担当者の連絡先を整理したもの
- ③定着支援シート：症状の波に気づくためのサインを状態別に整理し、状態に応じて本人、企業、支援機関それぞれが行うことを示したもの

サポートカード ～基本情報～

【作成日】 年 月 日

本人

【緊急連絡先】

【作業における得意なこと・苦手なこと】

【やる気のポイント】

【就業事項】

サポートカード ～連絡先～

【作成日】 年 月 日

企業名

【入社日】

【雇用形態】

【人事担当者】

【配属先】

【配属先責任者】

【職務内容】

支援機関

医療機関

サポートカード～定着支援シート～

【作成日】 年 月 日

本人氏名: _____ 所属部署: _____ (担当: _____)

本人の状態を知るためのサイン項目	A. 状態を把握するためのサイン		B. その状態に対する対応	
	本人の状態が変化した場合	支援機関が行う対応	本人が行う対応	企業・支援機関が行う対応
①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【本人の状態】 → 【今後の支援方針】 → 【対応すること】

＜本人＞
＜企業・支援機関＞

次回更新予定日: _____

⇒ 上記③定着支援シートは、環境の変化による不応が起りやすい発達障がい者には馴染みにくい。発達障がい者の特性を踏まえたカードの作成が必要

【合理的配慮のための対話シート】H29.4 商工労働部就業促進課作成

事業主と障がい者が必要な合理的配慮について話し合い、確認するためのツール。

障がい種別に関わらず、支援機関を持たない人も含め広く使用することが可能。

- ①事業主に配慮を希望すること
- ②配慮をしてもらうことでどのような効果があるか
- ③本人自身でできるセルフケアの3点を整理し、その話し合いの結果を④に記載。

⇒ 発達障がい者のサポートカードに必要な情報と共通する部分が多いため、併用や連携ができるものを検討

合理的配慮のための対話シート		氏名	支援機関	(担当: _____)
職場で能力を発揮するために障がいのある方が事業主に配慮してもらいたいことを記入します。 事業主は過大な負担とならない範囲で対応できるか検討し、難しい場合には、代替案を提案し話し合ってください。 本人は配慮希望だけでなくセルフケアも記入します。ひとりひとりに応じた配慮が必要な場合で活用ください。				
事業主への配慮希望	配慮の目的と効果	セルフケア	調整内容	
(例) 昼休憩以外に5分間の休憩を2回設けていただけると有難いです	集中力を回復させ生産性を向上させるため	休憩時間で回復するようストレッチなど気分転換法を活用します	休憩の配慮をしますので仲間への感謝の気持ち忘れずにください	
①	②	③	④	
得意・不得意・特性等	(例) 真面目な性格で丁寧に仕事に取り組みます。疲れた緊張状態では気づきにくい特性がありますので訓練時は疲れ具合のチェック表をつけていました。			
内容共有				
所属				
氏名				
平成 年 月 日 (次回更新予定 平成 年 月)				

検討経過

- 発達障がい者の就労サポートカード作成ワーキングの立ち上げ（H29.9）

ワーキングメンバーは7名。就労移行支援事業所、障がい者就業・生活支援センター、職業訓練校、医療機関、障がい者職業センターの各機関で、それぞれ就労支援や発達障がい者支援に携わっている専門職の方々。

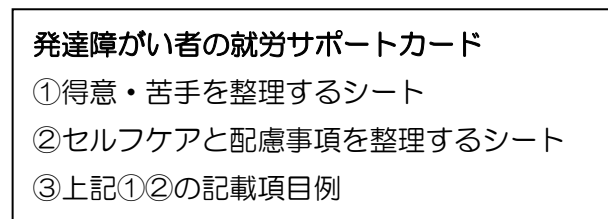
- ワーキングの開催（H29.10.10/H29.11.13）

ワーキングでの主な意見

- 支援者が必要なのは、事業主に示す「合理的配慮の対話シート」に落とし込むための情報を支援者と本人が整理する中間シートのような役割のもの
- シートを作成する際に使える「記載項目のリスト」のようなものがあつたほうがよい
- 視覚的にわかりやすいもので、その都度更新していけるようなもの、情報量が多すぎるので、シンプルにわかりやすいものがよい

カードの概要

就職前／就労に関する相談があつた場合



- 自己評価と他者評価の両方を確認
- 自身の障がいについて理解する過程となる

サポートカードで整理した内容を合理的配慮シートに落とし込む

