

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: リワークあっぷる

所在地: 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	5-1	軽作業・施設内作業・清掃作業等を通じてのアセスメント	様々な作業場面で巧緻性・集中度・判断力等やコミュニケーション場面を通じて個々人のアセスメントを行い就職時のマッチングに活かすため。
2	6-4	就労プログラムの実施・1日に2回のペースで行っている	就職時に必要な履歴書・面接等のスキルに加えマナーや生活スキルの獲得が出来る事で就業生活が円滑に行えるようになる。
3	7-6	リワークの集い（独自展開）職場訪問・企業への相談支援・等による定着支援	就職してから安心して働けるように継続支援することで定着出来ていく。 就職時やその後の変化のある時、または状況に応じて職場を訪問、または来所相談を受けて介入し、業務・生活面でのフォローアップを行うことで職場定着を図ることが出来るため

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）

（ 入職時の研修にて実施 ）

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）

ご家族の面談同席は、初回においては個別の状況に応じて行っている。

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 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）

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]

- ・聞き取り及び通所時の様子から生活リズム、身だしなみ、健康管理を含めた生活実態の確認をし就業準備性を見る
- ・作業や実習では職場でのマナーや体力、コミュニケーション等就業場面で起こりうる様々な場面について職業準備性を見る

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、どのように判断しているか。

- ・就労に対する意欲ある事、障がい者就労に対する理解度はどうか、また訓練内容がご本人の希望する職種や支援に合うかを確認している。
- ・定められた標準期間でご本人が希望する支援が事業所内で展開できるかどうかをみて判断する。

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）

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。

- ・目標達成のために何をしていくのかを具体的な課題を挙げ、個々人に合わせたスモールステップの設定を行うことで達成可能なものを入れた計画を立てている。
- ・具体的な数値目標を取り入れることで振り返りや達成具合を確認しやすいものを特性に合わせて組み込んでいく。
- ・最終目標はご本人の希望する生活である事とするが、アセスメントから得た課題についてもご本人と相談し計画に落とししていく。
- ・事業所内のスタッフ内で支援計画を共有しプログラム場面や実習等でのかわりに活かしている。

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]

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ① 1ヶ月以内に1回程度 | <input type="checkbox"/> ③ 6ヶ月以内に1回程度 |
| <input checked="" type="checkbox"/> ② 3ヶ月以内に1回程度 | <input type="checkbox"/> 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]

- | | |
|---|-----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ① 行っている | <input type="checkbox"/> 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)]

- | |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 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。 |
| <input type="checkbox"/> 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。 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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。 |
| <input type="checkbox"/> 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。 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 日々のモニタリングの中で進捗状況を確認している。 |
| <input type="checkbox"/> 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)

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]

〔 企業から委託を受けたダイレクトメールの封入・発送準備。商品の検品・梱包作業。
広報誌・フリー冊子のポスティング等 〕

[主な施設外作業]

〔 医療機関の清掃実習（週6回・日1時間・3名）
小学校のトイレ清掃（週3回・3名・2時間）
市営交通機関の仮眠施設寝具交換実習（週2～3・1名） 〕

[上記作業実施の考え方と、アセスメント実施方法]

〔 施設内外の作業を通じて適性を見極め利用者の職業マッチングに活かす。アセスメントの実施にはアセスメントシートを事業所独自で作成し作業能力・作業態度・コミュニケーション・意欲等を用い事業所内で共有することで日常の支援と就労時に活かしている。 〕

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、就業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 809

[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）

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 養護学校等の教育機関
- 市町村 病院等の医療機関
- 障害者就業・生活支援センター その他 { 家族 }
- 北海道障害者職業センター

[上記関係機関との主な連携内容を記載してください]

- 関係機関との支援会議をし、チームとして支援している。
- サービス希望者についてなかぼつや相談事業所と連絡を取りスムーズな利用開始を図る
- 事業所の活動の説明と実績の状況を周知している
- ジョブマッチングのための職業適性検査とカウンセリングの実施をし継続就労を図る
- 医療機関と連携し症状や服薬状況等の情報提供や受診同行などの支援し連携している

[職場適応援助者を利用している場合、25年度年間利用数を記載してください]

4 件 ※「職場適応援助者」とは、「配置型職場適応援助者」又は「第1号職場適応援助者」をいいます。

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）

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 checked="" type="checkbox"/> ビジネスマナー (挨拶等含む) | <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション、SST |
| <input checked="" type="checkbox"/> 就労に係る意識向上 | <input type="checkbox"/> 社会参加活動 |
| <input checked="" type="checkbox"/> パソコン (検定対策含む) | <input type="checkbox"/> 症状コントロール |
| <input checked="" type="checkbox"/> 面接練習、履歴書作成 | <input type="checkbox"/> 文章作成 |
| <input checked="" type="checkbox"/> ディベート、グループワーク | <input checked="" type="checkbox"/> 電話対応 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 生活習慣 (生活態度や金銭管理等) | <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション |
| <input checked="" 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 [|

[上記プログラム実施の考え方]

[]

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。

- ・個別担当制にし定期的に担当スタッフととの面談を実施
- ・緊急時は担当以外でも相談対応に入る
- ・関係機関・ご家族を含め支援会議を実施
- ・電話・メールを活用し連絡がしやすいようにしている。
- ・ご本人からの申し出のほか職員から体調やその日の状況を見て声掛けし適宜面談を行ったり相談しやすい環境設定を行っている。

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)

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]

一般求人からの掘り起こしや求人誌、地域の企業団体からの紹介などにより、アポイントを取っている。企業についての情報はハローワークに確認を行いWEBで調べている

職員のみでまずご担当者様を訪問し事業所や障がい者就労支援・雇用制度等について説明し企業の障がい者雇用に関する状況を伺う。

そのうえで実習や雇用に関して提案を行っている。

現在就職者がいる場合は、企業での訪問支援の際に業務の切り出し等をお手伝いし更なる雇用の拡大につなげていく

[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 9 主な業種 医療・介護・教育・飲食・観光・販売

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）

利用者個々人の特性に合わせた就職先確保のための企業開拓の強化

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。

・企業に訪問した際に実際の業務としてどのようなものがあるのか確認、また業務の切り出しの依頼を受けることもあるため、実際に見学体験させていただくこともある。この際働く環境や社員の方の様子、お話を伺い実際に働く際の情報を集める。実際に見学や業務を体験させていただくこともある。

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 7-3 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]

- ・ハローワークに登録・求職活動を開始する段階で窓口担当者を固定し信頼関係を築いていく。
- ・個人の障害特性や個性を知ってもらうことでご本人にマッチした求人の開拓や力添え、職種の選定等を一緒に支援していただく。
- ・就職時にはトライアル雇用制度や職務施行法の制度を活用し支援に入りやすい取り組みをしている。
- ・業務に入る際の支援が特に必要な方には職業センターのジョブコーチ支援を依頼するなど行い、就職時には利用者の特性や長所・配慮のお願いしたい部分について情報提供を行っている。

[マッチしない部分の調整方法]

- ・企業担当者と業務内容の検討をし、利用者の障がい特性に配慮した業務を検討
- ・職業センターのジョブコーチ支援を導入し業務内容・業務手順等の調整を進める。
- ・ご本人の特性をご本人の理解を得たうえで、職場にお伝えし対処の方法や業務の修正をかけている。

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 7-4 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）

H25	9	人	H24	8	人	H23	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

H25	0	人	H24	5	人	H23	8	人
-----	---	---	-----	---	---	-----	---	---

※H24に就職し、H25に離職した場合でも、「H24」に含めてください。

② 一般就労移行者数（短時間労働者）

H25	3	人	H24	1	人	H23	2	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

H25	1	人	H24	1	人	H23	2	人
-----	---	---	-----	---	---	-----	---	---

※H24に就職し、H25に離職した場合でも、「H24」に含めてください。

③ 就労継続支援A型事業所移行者数

H25	1	人	H24	3	人	H23	3	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	(4)	2	(3)	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。

就労か医師初期はこまめに連絡と訪問を行い業務の遂行具合と課題の抽出を行っている。訪問期間は少しずつ伸ばしていき問題のないときには定期的に確認と訪問をしている。企業側とも状況の確認や調整などを行う。緊急時にも迅速に対応することで企業側の不安の軽減と利用者の相談に応じている。企業との関係を維持することで、長期的に定着をはかれる。ハローワーク・職業センター・生活就業支援センター・ご家族などとチーム支援を行う。

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。

企業を訪問し就労状況を確認 困りごとや課題を早期に発見し対応する。電話やメールなどを活用し頻回に連絡を取ることもある。また事業所内で月に1回「りわーくの集い」という就職者のためのOB会を開催し茶話会を行っている。勤務後に寄ったりしてもらい状況を聞き取っている。また互いに顔見知りのいる中で近況報告をしたり交流することでリフレッシュしていただく。来所のないときはこちらから連絡し様子を確認して対応する。早期の問題発見をすることを意識して行っている。

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）

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、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）

{

}

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）

{

}

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]

- ・ 就労移行支援事業所職員向け研修
- ・ JC=NETジョブコーチ実践フォーラムイン札幌
- ・ 就業支援基礎研修
- ・ 精神保健福祉士実習指導者研修
- ・ SST中級研修
- ・ 札幌市委託事業元気スキルアップセミナー 支援員のための就職セミナー
- ・ SST初級研修

[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）]

5 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5つを選択

(5)	(17)	(18)	(9)	(16)
-----	------	------	-----	------

「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5つを選択

(10)	(19)	(13)	(18)	(21)
------	------	------	------	------

「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5つを選択

(17)	(11)	(18)		
------	------	------	--	--

「その他」選択の場合の内容：

[]

【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（インテーク、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。

工賃の時給制：就職活動をしていく上で、金銭面で焦りを感じず自分に合った求人を見つけられるように活動資金を確保できるようにしている。作業においても出来高制を取り入れモチベーションを保てるようにしている。
「りわーくの集い」では就職者のほか、事業所利用者や他機関であっても、就職後のイメージを見るための参加できるようにしている。

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）