

# 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： リワークあつぷる

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	作業を通じたアセスメント	個人で行う作業からは、巧緻性、集中力、イレギュラー対応などの判断力を確認でき、集団で行う作業からは他の方との協力ができるかどうか、自ら進んで動けるかなどを確認している。この見立てを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 (毎月、1日2回)	事前に情報提供をし円滑に就職活動をすすめるため。ビジネスマナー、対人スキルについて課題を持つ方が多く、就労の継続をするために欠かせない部分になるため。
3	7-6	職場訪問によるジョブコーチ的支援 OB会【リワークのつどい】(毎月)	企業・本人双方への相談支援、手順の見直しや提案をすることで継続勤務がしやすくなるため。 OB会を定期開催することで、本人の変化、職場環境の変化があった際にも把握しやすくなるため。気兼ねなく来所できる時間を設けることで相談しやすい環境を提供するため。

## 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)

{ 入職時の研修で実施 }

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）

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]

- ・家庭環境、生活リズム、身だしなみ、健康管理などの生活状況確認。
- ・作業や実習を通して、体力、マナーを含むコミュニケーション面、指示理解、作業態度などの就業準備性の確認。
- ・これまでの職歴や勤務状況、就労意欲、人柄など就職活動に活かすための情報収集
- ・事業所独自のアセスメントシートを使用して点数化し特性と課題の把握がしやすいようになっている。誰が見ても偏りが無いように具体的な場面を想定出来るものになっているため実際の状況をつかみやすい。

#### 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。

- ・面談、作業状況、プログラム参加状況などから、就労意欲があるかどうか、障害を明かして就労することに納得しているかどうか、就業のために訓練を受けることに意欲的かどうかを確認し、どのような支援を行うことで定められた期間内で就労に結びつくかを検討し、就労の可能性を判断する。

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。

- ・ アセスメント時に本人の希望、課題について把握した上で、目標設定をする。
- ・ 目標達成のために、どのような取り組みをするかを検討する。その際、スモールステップで取り組みやすいものを含める。また、最終的な目標から逆算して達成時期を検討していくことで、本人の希望する就労の時期、移行支援の期間内での就労を達成できるようにしていく。
- ・ スタッフ間で支援計画を共有し、プログラムや実習などでの関わりが統一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）

##### 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）]

- 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）

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]

〔 企業から委託をうけ、ダイレクトメールの封入と発送準備。商品の検品・梱包。広報誌などのポスティング等 〕

[主な施設外作業]

〔 医療機関の清掃（月曜～土曜、8:20～9:30、3名）  
小学校のトイレ清掃（月曜、水曜、金曜、15:00～17:00、3名）  
交通局の当直室などの寝具交換実習（土日祝を含む3日に1回、9:00～10:00） 〕

[上記作業実施の考え方と、アセスメント実施方法]

〔 施設内外のさまざまな環境下で作業を行うことで、就職活動、就労後のフォローアップに活かすための情報収集をする。また、作業や実習を行っていく中で本人が自信を付けられるように良い面については強化し、新たな目標、課題が見つければ本人へ伝え共有する。 〕

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）

## 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）

〔 独自の工賃設定をし、取組みが収入に直結するようにしている。  
収入が増える喜びから就労意欲が高まるようになっている。 〕

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 6-2 職場実習

年間（27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 29 延人数 1087

[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）
- [ 事前に利用者、担当で目標を立て、実習後利用者が実習日誌を記載し、担当者と振り返りを行う ]

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 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
- 市町村
- 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
- 社会福祉協議会等の福祉団体
- 特別支援学校等の教育機関
- 病院等の医療機関
- 商工会議所等の経済団体
- その他 [ ]

[上記関係機関との主な連携内容を記載してください]

[ 関係機関と支援会議を行い、チームとして支援をしている。  
サービス利用希望者についてはなかぼつや相談支援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をし連携を図っている。 ]

[職場適応援助者（ジョブコーチ）を利用している場合、27年度年間利用数を記載してください]

1 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、S S T |
| <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]

就職活動プログラム、コミュニケーションプログラム、ビジネススキルアッププログラム、運動・ストレッチのプログラムを実施しており、講義的なプログラムではプロジェクターを使用し視覚的にわかりやすい内容で実施している。女性限定のプログラムも行っており、メイクアップ講座や体調管理等、基本的な生活スキルに関するプログラムも実施

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）

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。

個別担当制を導入し、定期的に面談。また職員間で情報共有をし、必要時に他の職員も面談に応じられる体制を築いている。また、定期面談以外でも気軽に相談ができるよう、日々の関係性の構築や声掛けに取り組んでいる。それに加え、欠勤など来所できない状態の方にも、電話やメールの利用を通して相談に応じている。

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しや求人誌、地域の企業団体からの紹介により、企業と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）

### 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を確認、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。この際に、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]

面談や所内外での作業の中で、利用者の希望と特性をアセスメントしていき、適性のある職場を想定する。その後、職場の候補を探し、職場訪問などの方法で職場の情報を集めていく。  
なるべく、企業の人事担当者、現場担当者双方に会って特性を説明し、本人への理解

[マッチしない部分の調整方法]

職場訪問をする中で、課題点をピックアップして企業側、本人双方と共有する。課題の解決のために、手順書やマニュアル作成などを行い、本人が業務を理解でき、取り組めるように視覚化する。上記のような取り組みを行った上で改善が見込めなければ、業務の見直しを提案していく。

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）

H27	17	人	H26	16	人	H25	9	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

H27	3	人	H26	6	人	H25	0	人
-----	---	---	-----	---	---	-----	---	---

※H26に就職し、H27に離職した場合は「H26」に含めてください。

② 一般就労移行者数（短時間労働者）

H27	0	人	H26	0	人	H25	3	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

H27	0	人	H26	0	人	H25	1	人
-----	---	---	-----	---	---	-----	---	---

※H26に就職し、H27に離職した場合は「H26」に含めてください。

③ 就労継続支援A型事業所移行者数

H27	3	人	H26	2	人	H25	1	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	(2)	2	(3)	3	(4)
---	-----	---	-----	---	-----

- |             |                 |          |
|-------------|-----------------|----------|
| (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。

初期は頻繁に訪問をし、現場に利用者の特性やストレングスを伝え、現場の環境整備や業務に切り出しを実施。具体的な関わり方などを提案する。指示系統や、利用者からの相談の経路などを企業側にも明確化し、支援者がいなくてもできるだけ現場で解決できるような環境を整える。必要に応じて、従業員の方に利用者の関わり方の説明をするなど、企業側のニーズに答え支援していく。また、業務内容がの変更や、上司が変わった際も訪問し、企業と利用者のフォローをしていく。

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。

実習初日から同行し、オリエンテーションや業務内容の説明に同席。必要であればマニュアルを作成したり、業務内容の確認をする。業務に慣れてきたら、徐々に訪問の頻度を減らし、その後はメールや電話で適宜フォローをし、現場で確認が必要な案件に関しては訪問をする。また、月に一度OB会を開催し、茶話会や面談を通して業務の様子を把握している。

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）

## 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]

就業支援基礎研究  
就労移行支援事業所職員向け研修  
からびな学習会  
札幌市地域自立支援協議会豊平区地域部会「こころの部会」研修会

[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)	(9)	(16)	(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5つを選択

(10)	(13)	(18)	(19)	(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

(3)	(17)	(21)		
-----	------	------	--	--

「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。

工賃形体を「出勤手当」「作業工賃（出来高）」「実習工賃」に分け、就職活動をしているも工賃を得られる、作業は出来高する、実習を高い工賃に設定するなど、利用者のモチベーションに維持やスキルに反映したシステム導入している。

また、卒業生の茶話会を開催し、就労後の動向の把握や、フォローアップ、また現利用者が参加することで就労に向けた動機づけに結び付けるよう工夫している。

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）