

就労移行支援事業所等自己評価シート

【事業所概要】

※ここでは事業所の職員や利用者の状況、理念などを記入します。
各項目は評価対象ではなく、あくまで事業所の公開用プロフィールとして掲載するものです。

1. 事業所の状況

- (1) 事業所名 国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局函館視力障害
- (2) 法人（設置者）名 国（厚生労働省）
- (3) 事業所所在地 北海道函館市湯川町1-35-20
- (4) 電話番号／FAX番号 0138-59-2751
- (5) 事業開始年月日 S39.5.1
- (6) 事業所ホームページURL <http://www.rehab.go.jp/hakodate/>

2. 事業の実施形態（いずれかひとつに○）

単独実施	<input type="checkbox"/>	多機能実施	<input checked="" type="checkbox"/>
------	--------------------------	-------	-------------------------------------

3. 多機能実施の場合、就労移行支援事業以外の実施事業（複数回答可）

就労継続支援A型	<input type="checkbox"/>	就労継続支援B型	<input type="checkbox"/>	就労定着支援	<input type="checkbox"/>	その他	<input checked="" type="checkbox"/>
----------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------	-----	-------------------------------------

「その他」の場合、実施事業を記入してください。

自立訓練（機能訓練）、施設入所支援

4. 利用者の利用形態（いずれかひとつに○）

通所のみ	<input type="checkbox"/>	入所のみ	<input type="checkbox"/>	通所及び入所	<input checked="" type="checkbox"/>
------	--------------------------	------	--------------------------	--------	-------------------------------------

※以下の項目については、多機能型事業所は、就労移行支援事業についてのみ記入してください。

5. 職員数（令和3（2021年）4月1日現在）

36	人
----	---

6. 定員及び現在の利用者数（令和3（2021年）4月1日現在）

(1) 定員

60	人
----	---

(2) 現在の利用者数

8	人
---	---

(3) 障がい種別利用者数

手帳所持者別利用者数

身体障害者手帳	精神保健福祉手帳	療育手帳	手帳なし
8			

上記のうち、発達障がい、難病、高次脳機能障がいの方

発達障がい	難病	高次脳機能障がい
	3	

7. 事業所の大切にしている考え

理念・ビジョンなど、事業所が大切にしている考えのうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記入してください。

① 個人の尊厳と主体性を重んじ共に生きる社会の実現に向け支援します

② あらゆる場面で利用者の基本的人権を尊重します

③ 常に利用者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供します

④ 利用者が社会の一員として社会、経済文化等あらゆる活動に参加できるよう支援します

⑤ 地域に開かれた施設として地域住民関係機関との連携に努めます

8. 自己評価シートの公表について

(1) 自己評価シート公表の有無

公表している場合は○を入力

○

(2) 公表している場合の公表時期（年月）

令和3年12月頃

(3) 公表している場合の公表方法

HPへの掲載

※公表→事業所が実施した自己評価結果の内容を、例えばホームページに掲載したり、利用希望者等へ配布するなど、利用希望者のみならず、広く一般の方が知りうる状態に置くことをいいます。

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： 国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局函館視力障害センター

所在地域： 渡島

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	6-3	関係機関との連携	各関係機関との連携を強化することにより、利用者が各地域において安定した自立生活を送れるようにする為
2	4-1	個別支援計画の内容	利用者の見え方やニーズに沿って、適切な個別支援を行い、施設障害福祉サービスの向上を図る為
3	6-4	国家試験合格に向けた支援	視覚障害のある利用者に対して、正規の授業の他に、計画的な補習教育、学習環境の整備などを行うことであん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師国家試験の合格率を高め、一日も早い自立生活の実現を図る為

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）

{ }

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）

{ あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師としての就業イメージ、就労の実績等について、標準利用期間である3年後の利用者像を説明している。 }

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）

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]

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。

利用開始前に、「あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師養成施設指導要領」に基づき、適正な入学審査、選考を行う。具体的には、本人から提出された所定の様式（履歴書、健康診断書等）による書類審査を経て、学力及び身体面での適性検査、面談等を行い、3年間で所定のカリキュラムを履修し、必要な単位を修得することで各学年の終了や卒業を認定する。

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。

教育面については特定のカリキュラムを各学年ごとに段階的に提供する旨を記載。3か月ごとにモニタリングを行い、配当科目ごとの評価結果に基づいて、必要に応じた補習教育等を行っている。また、私生活面では生活支援員等が社会的支援等を提供する旨を記載し、生活面及び健康面で課題がある場合には、モニタリング会議等で関係職員で情報を共有して、課題の達成に向けて支援している。

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]

- 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）

〔 3か月に1回を基本とすることに加え、他に学年の終了を認定する進級・卒業の要件が学則として設けられ、各学年末ごとに見直すことになる。 〕

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）

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]

臨床実習として卒業学年である3年生になると、実際の治療院を模した環境で患者に対して施術を行う。教官の指導の下、治療院同様に患者から施術費（実費相当額）を頂きながら、問診、施術、評価を行い、カルテの記録・管理を行う。

[主な施設外作業]

[上記作業実施の考え方と、アセスメント実施方法]

1, 2年時に学んだ基礎的・応用的技能、接遇法等を体系的かつ総合的な技術として組み立て、基礎的な臨床技能として実践できるかを評価している。

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（令和2年度（2020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 _____ 人 延人数 _____ 人

[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）
 [「あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師養成施設指導要領」により、要件を満たした施術所以外での実習は認められていないことから、職場見学を実施している]

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 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]

[利用者が就職を希望する地域のハローワークの担当者、そのほか関係機関から適宜求人情報を取り寄せ、本人への紹介等を行う。]

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

_____ 件 「第 _____ 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 checked="" type="checkbox"/> 文章作成 |
| <input type="checkbox"/> ディベート、グループワーク | <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 体力向上 | <input checked="" type="checkbox"/> 接客対応 |
| <input type="checkbox"/> 計算力向上 | <input checked="" type="checkbox"/> その他 (あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師国家試験の受験対策補習を系統的に実施) |

[上記プログラム実施の考え方]

就職活動時、あるいは就労後に必要と思われる臨床技術以外の知識・技術等を提供する。また、正規教育課程以外に計画的に必要な補習教育を提供して、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師の各国家試験合格を支援する。

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 6-5 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。

利用者にはそれぞれ、担当教官と担当ケースワーカーがおり、授業に関する相談は教官へ、生活等に関する相談はケースワーカーが担当している。また、教官とケースワーカーは常に情報を共有し、必要に応じてサービス管理責任者や上司等への報告を行い、組織的連携のもとに本人の支援を行っている。

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]

利用者が希望する職種（ヘルスキーパー、この機能訓練指導員、訪問マッサージ師）等、該当する企業へハローワークを通じて連絡を取り、担当者と面談を行う。その中で、当該利用者について紹介を行い、就労の可能性について相談を行っている。

[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

主な業種

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。

ハローワークからの紹介を基に、企業を訪問し担当者で面談している。場合によっては利用者を引率することもある。このほか、卒業生から、卒業生が勤務する事業所等の情報が寄せられるため、それらもリスト化し、関係職員で情報共有している。

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 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]

就職を希望する該当利用者の見え方に基づいて業務に適した方法、職場内や通勤時間における移動手段等を説明し、職場内の環境調整を支援している。また、必要に応じて地域の関係機関と調整し、新たな生活環境の整備、通勤ルートの歩行訓練を行う。

[マッチしない部分の調整方法]

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）

R2	3	人	R1	1	人	H30	0	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

R2	1	人	R1	0	人	H30	0	人
----	---	---	----	---	---	-----	---	---

※H28に就職し、H29に離職した場合は「H28」に含めてください。

② 一般就労移行者数（短時間労働者）

R2	0	人	R1	1	人	H30	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

R2	0	人	R1	1	人	H30	0	人
----	---	---	----	---	---	-----	---	---

※H28に就職し、H29に離職した場合は「H28」に含めてください。

③ 就労継続支援A型事業所移行者数

R2	0	人	R1	1	人	H30	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	(13)	2	(13)	3	(13)
---	------	---	------	---	------

- | | | |
|--------------|------------------|-----------|
| (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 | [治療院等] | |

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。

採用後に勤務先での施術を行うに際して、必要に応じて、生活面やあん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師としての技術面のフォローアップなどを行う旨を周知している。

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。

卒業後、3か月から半年を目途に連絡し、生活面及び技術面でフォローアップが必要かどうかを確認し、必要があれば対応する。

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）

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]

道南地区障がい者就労支援連絡協議会が主催する研修等

[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）]

1~2 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

(9)	(20)	(25)		
-----	------	------	--	--

「その他」選択の場合の内容：

リスクマネジメント

今後参加もしくは実施する予定の研修内容

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

(3)	(9)			
-----	-----	--	--	--

「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

--	--	--	--	--

「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	障がい者雇用に応じた事業所（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。

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）