

湖北圏域における
【就労選択支援サービス】を含む
就労支援に関わる関係機関向け手引き

～圏域の共通理解のツールとして～

令和8年3月

長浜米原しょうがい者自立支援協議会
就労選択支援サービスプロジェクト会議

■就労選択支援サービスプロジェクト発足の経緯

・令和7年10月から運用開始される「就労選択支援サービス」を圏域内でどのように運用していくかを協議する場が必要になったことが発足の経緯です。

具体的には、国が実施していた就労選択支援に係るモデル事業を滋賀県湖北圏域で実施した経緯から、制度の整備は国が行いますが、その枠組みの中で圏域ではどういった運用をしていくべきか、検討すべき課題がいくつかあると認識されたためです。モデル事業を通して見えてきた課題などを踏まえ、自立支援協議会でプロジェクト会議を発足させることになりました。

※この手引書は、皆さんに新しい仕事を増やすためのものではありません。一人(事業所単独)で抱え込み、結果としてミスマッチが起きてしまうリスクを、地域の仲間ですら分担し、防ぐためのものです。

章	内容	ページ
第1章	背景・目的	2～
第2章	制度の概要と基本プロセス	6～
第3章	圏域の考え方	15
第4章	運用フロー	16
第5章	実務のポイント	17～
第6章	おわりに	29
第7章	巻末資料	30～

■就労選択支援サービスと地域自立支援協議会の連動の必要性

1. 本来は相談支援専門員が伴走してトータルマネジメントを行います。相談事業所の空きがなく、やむを得ず本人が自ら計画を作成しなければならない『のぞまないセルフプラン』が発生するリスクがあります。それを防ぐために自立支援協議会がチームで対応します。

就労選択支援サービスの利用において、計画相談の支援が受けられない「のぞまないセルフプラン」の利用者が想定されます。この場合、本来計画相談が担うべき役割(客観的な視点からの支援や、関係機関との調整、サービスの適切なコーディネート機能などを担う)が保障されない可能性があります。計画相談支援を充足させる取り組みをおこなうとともに、地域(自立支援協議会)が、計画相談の機能を補完する形で、これらの役割を担う必要性があります。特に、多角的な視点からの「支援等調整会議」や、就労選択支援サービス終了後のフォローアップを行う「モニタリング会議」の開催、そして、これらの就労選択支援サービスを含む前後のサポートについておこなうコーディネート機能を重要視しています。

2. 就労選択支援サービスは、様々な関係機関(ハローワーク、医療機関、教育機関など)との連携が不可欠です。自立支援協議会は、多職種連携を促進し、情報共有、課題解決のための場を設ける役割が期待されています。多機関連携によるケース会議やモニタリング会議がその具体的な役割として期待されます。
3. 就労選択支援サービスに関する適切な情報提供、周知徹底も重要です。自立支援協議会は、関係機関への情報共有、啓発活動などを担うことで、サービスの理解促進に貢献できます。

自立支援協議会は、計画相談の機能補完、多職種連携の推進、情報共有・周知徹底といった役割を通じて、就労選択支援サービスの円滑な運用と利用者の利益確保に重要な役割を果たすと考えています。単独の事業所では対応しきれない部分、特にのぞまないセルフプランの方への支援を支える体制構築が課題であり、そのために自立支援協議会との連携が不可欠です。

はじめに

各自治体の支給決定者(児)数とセルフプラン率(令和6年3月末時点)							
	都道府県	市区町村名	人口 (令和6年1月1日住民基本台帳人口)	障害者総合支援法分 (令和6年3月末時点)		児童福祉法分 (令和6年3月末時点)	
				障害福祉サービス等 受給者数	セルフプラン率	障害児通所 支援受給者数	セルフプラン率
	滋賀県	大津市	343,916	3,012	26.2%	1,136	20.9%
	滋賀県	彦根市	111,118	1,054	0.2%	561	0.0%
	滋賀県	長浜市	113,940	1,241	24.0%	473	36.6%
	滋賀県	草津市	139,939	1,125	10.7%	784	37.8%
	滋賀県	東近江市	112,064	1,087	0.3%	440	0.0%
	滋賀県	近江八幡市	81,875	798	13.2%	461	0.4%
	滋賀県	守山市	85,856	660	31.1%	430	54.2%
	滋賀県	栗東市	70,469	622	30.1%	383	46.5%
	滋賀県	甲賀市	88,493	724	11.9%	270	37.4%
	滋賀県	野洲市	50,711	501	13.4%	321	0.0%
	滋賀県	湖南市	54,382	445	15.7%	165	7.9%
	滋賀県	高島市	45,783	513	11.1%	134	24.6%
	滋賀県	米原市	37,375	451	16.2%	164	1.2%
	滋賀県	日野町	20,861	205	10.7%	65	20.0%
	滋賀県	愛荘町	21,194	170	0.0%	107	3.7%
	滋賀県	竜王町	11,433	101	4.0%	49	42.9%
	滋賀県	豊郷町	7,196	96	1.0%	25	0.0%
	滋賀県	甲良町	6,511	61	0.0%	12	16.7%
	滋賀県	多賀町	7,418	61	0.0%	17	0.0%



■この手引書に込めた想い(目的)

- ①作業場面等を活用した状況把握(就労アセスメント)の具体的な内容の圏域内での共通認識
- ②就労選択支援サービス内では対応しきれない部分を圏域でカバーする体制の整備
- ③初めて福祉サービス(主に就労系)を利用される方を圏域で支える体制の整備
- ④のぞまないセルフプランの方に対して、本来計画相談が担う役割(情報の保障、客観性の担保、当事者を中心としたサービスを含むコーディネート機能)を地域でサポートする体制の整備
- ⑤事業所単独のアセスメントだけではなく、地域でおこなうアセスメントによって当事者の可能性を最大限広げるとともに、地域全体のアセスメント力が向上できる体制の整備



就労選択支援サービスプロジェクト内に2つの作業チームを作り協議検討を実施

①を中心に検討するチーム

主に、就労選択支援サービス内で実施する就労アセスメントの「共通アセスメントキット」「共通シート」「評価基準」の開発や共通理解について

②③④を中心に検討するチーム

主に、のぞまないセルフプランの方への伴走を地域としてどのような枠組みで実施していくかについて

⑤は全体で検討

就労選択支援実施マニュアル

■就労選択支援実施マニュアル

・就労選択支援に係る基本的プロセスや就労選択支援の実施、就労選択支援事業所、計画相談支援事業所を含む各関係機関の役割やQ&A等については、厚生労働省が発行している「就労選択支援実施マニュアル」をご参照ください。

※P33に湖北圏域のモデル事業の取り組みが掲載されています



概要

障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する新たなサービス（就労選択支援）を創設する。

障害者総合支援法の条文

第五条（略）

13 この法律において「就労選択支援」とは、就労を希望する障害者又は就労の継続を希望する障害者であつて、就労移行支援若しくは就労継続支援を受けること又は通常の事業所に雇用されることについて、当該者による適切な選択のための支援を必要とするものとして主務省令で定める者につき、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価並びに就労に関する意向及び就労するために必要な配慮その他の主務省令で定める事項の整理を行い、又はこれに併せて、当該評価及び当該整理の結果に基づき、適切な支援の提供のために必要な障害福祉サービス事業を行う者等との連絡調整その他の主務省令で定める便宜を供与することをいう。

<基本方針>

短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価や就労に関する意向、就労するために必要な配慮やその他の下記の主務省令で定める事項について整理を行います。アセスメント結果を踏まえ、障害者本人や関係者（家族や学校、支援機関等）を交えた多機関連携によるケース会議を行い、障害者本人の就労に関する意思決定支援を行います。

就労選択支援の対象者は、就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者になります。就労選択支援の施行に伴い、就労継続支援B型は、令和7年10月より、「就労選択支援事業者によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握が行われている者」が利用対象となることから、新たに就労継続支援B型を利用する意向がある場合は、就労選択支援を予め利用することになります。（なお、50歳に達している者や障害基礎年金1級受給者、就労経験があり年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難になった者等については、就労選択支援事業者によるアセスメントを行うことなく、就労継続支援B型の利用が可能です。）

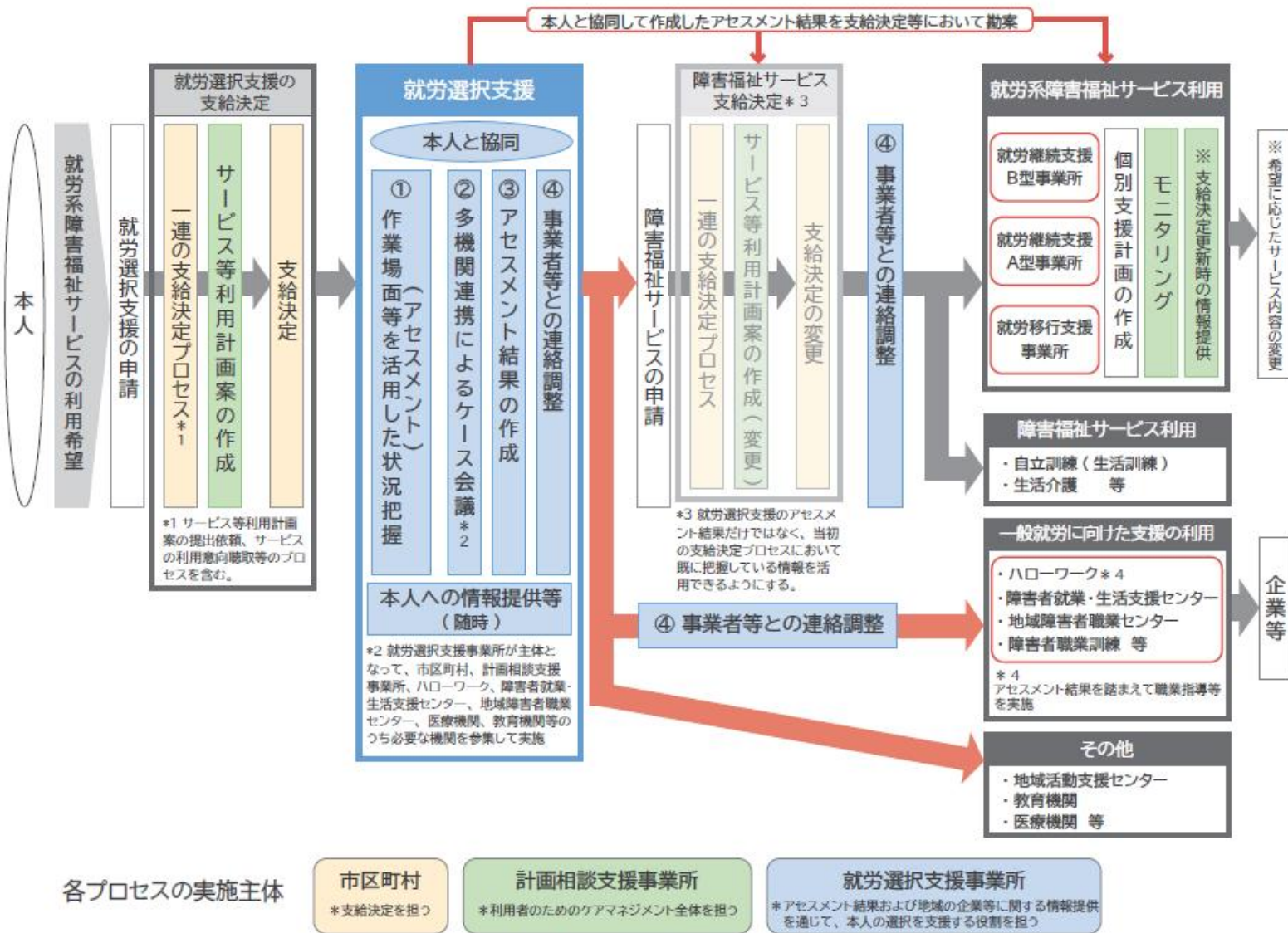
サービス類型		新たに利用する意向がある 障害者	既に利用しており、 支給決定の更新の意向がある障害者
就労継続支援B型	現行の就労アセスメント対象者（下記以外の者）	令和7年10月から原則利用	希望に応じて利用
	・50歳に達している者または障害基礎年金1級受給者 ・就労経験ありの者（就労経験がある者であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難になった者）	希望に応じて利用	
就労継続支援A型		令和9年4月から原則利用	
就労移行支援		希望に応じて利用	令和9年4月から原則利用 ※ 標準利用期間を超えて更新を希望する者

【目的】

働く力と意欲のある障害者に対して、障害者本人が自分の働き方を考えることをサポート（考える機会の提供含む）するとともに、就労継続支援を利用しながら就労に関する知識や能力が向上した障害者には、本人の希望も重視しながら、就労移行支援の利用や一般就労等への選択の機会を適切に提供する。

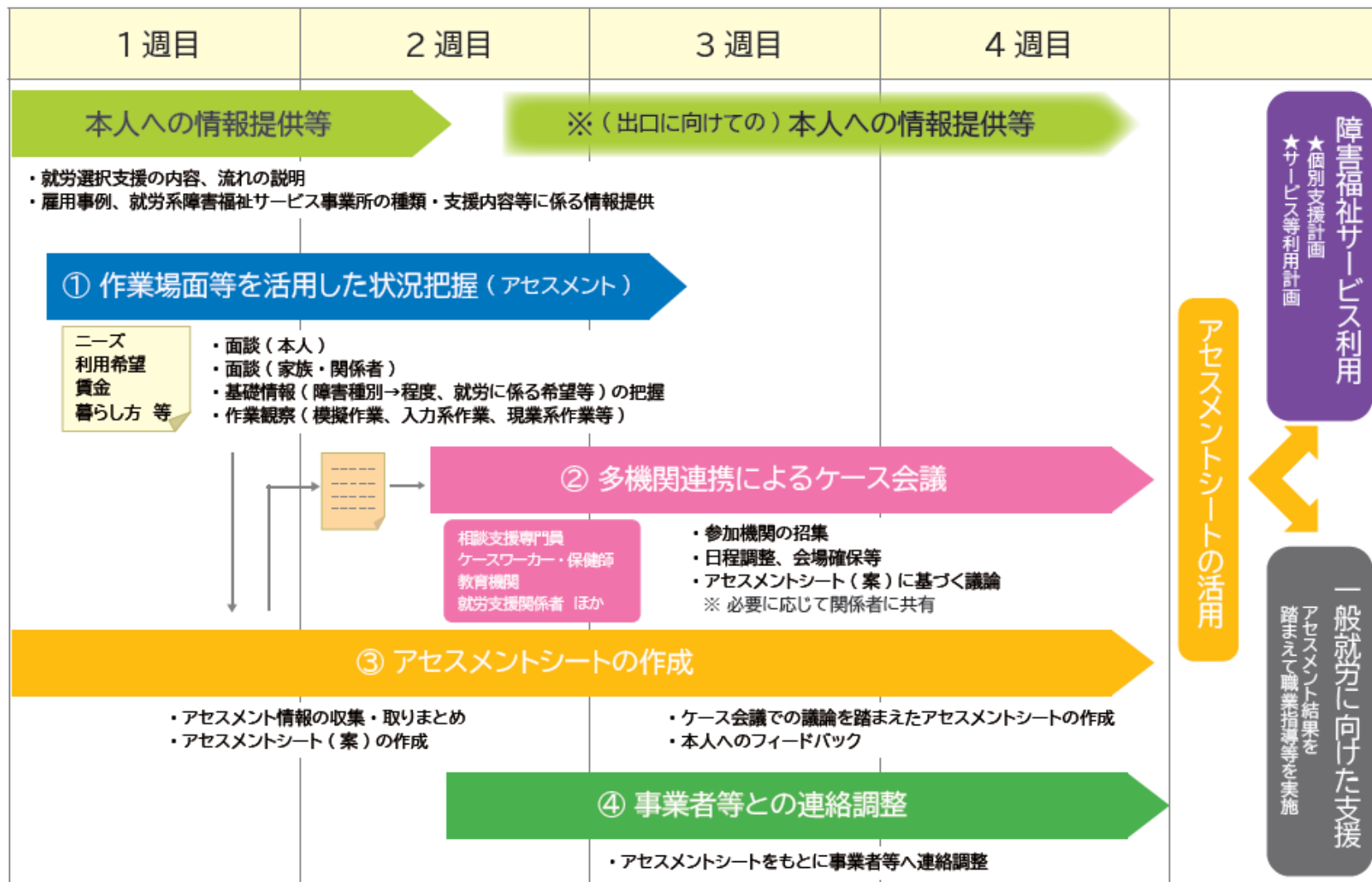
- 作業場面等を活用した状況把握を行い、本人の強みや特性、本人が望む方向に進む上で課題となること等について、本人と協同して整理する。
- 本人と協同して、自分に合った働き方を実現したり、働く上での課題改善等に向けて、どんな方法で、何に取り組むのか、どこで取り組むかについて、本人の自己理解を促すことを支援する。
- アセスメント結果は、本人や家族、関係者等と共有し、その後の就労支援等に活用できるようにする。
※ その過程の結果として、就労系障害福祉サービスの活用を含めた進路について本人が選び、決定していくことを支援する。そのため、就労選択支援は就労の可否を判断したり、どの就労系障害福祉サービスを利用するかの振り分けを行うものではない。
- 本人の選択肢の幅を広げ、本人の的確な選択につながるよう、支援の実施前後において、本人に対して、地域における雇用事例や就労支援に係る社会資源等に関する情報提供、助言・指導等を行う。
- 就労選択支援利用後の就労支援等において、アセスメント結果が効果的に活用されるよう、就労選択支援事業所は計画相談支援事業所や市区町村、ハローワーク等の就労支援機関との連携、連絡調整を行う。

基本プロセス



就労選択支援サービスの流れ（標準 1 か月イメージ）

～ 本人との協同を通じて本人の意思決定を支援する ～



6. 指定特定相談支援事業者との連携について

概要

- 指定基準において、就労選択支援に関する計画相談支援事業者の役割及び連携について、以下のとおり定めている。
 - ・ 就労選択支援事業者は、アセスメントの結果の作成に当たり、利用者及び市町村、特定相談支援事業者等、公共職業安定所その他の関係機関の担当者等を招集して会議を開催し、当該利用者の就労に関する意向を改めて確認するとともに、当該担当者等に意見を求める（指定基準第173条の7）
 - ・ 就労系サービス事業者は、利用者に対し、計画相談支援を行う者と連携し、定期的に就労選択支援に関する情報提供を行う（指定基準第183条の2等）
 - ・ 相談支援専門員は、利用者が現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している場合であって、モニタリングの結果等を踏まえて就労選択支援の利用が必要と認められるときは、就労移行支援の事業を行う者又は就労継続支援の事業を行う者と連携し、就労選択支援に関する情報の提供その他必要な援助を行う（計画相談指定基準第15条3項6号）
 - ・ 相談支援専門員は、利用者が就労選択支援を利用している場合には、就労選択支援における評価及び整理の結果等を踏まえてサービス等利用計画の見直しを行うとともに、就労選択支援事業者と連携し、必要な情報の提供及び助言、関係機関との連絡調整その他の援助を行わなければならない（計画相談指定基準第15条3項7号）

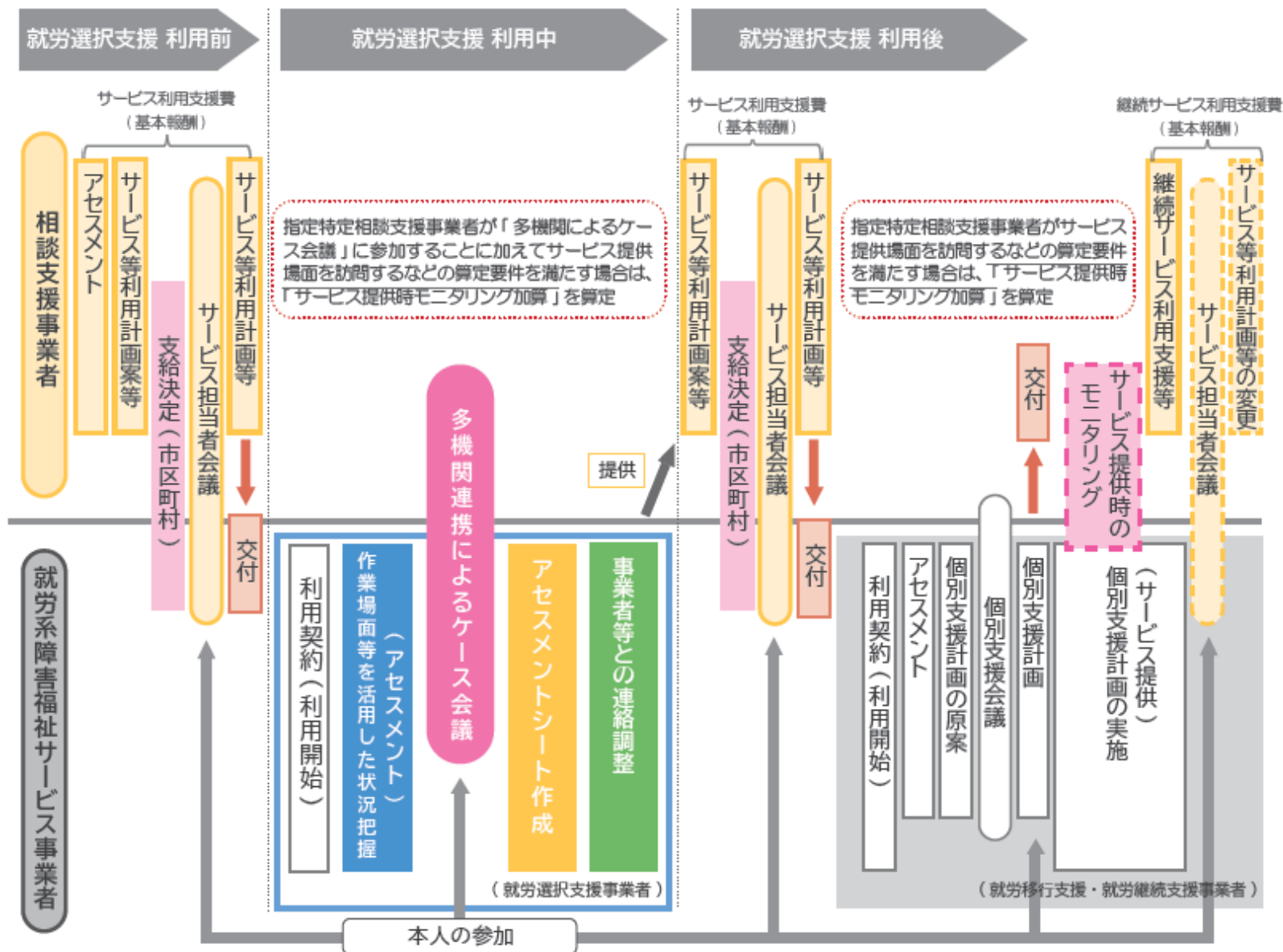
方向性

- 就労選択支援の実施にあたっては、特にアセスメント結果の中立性の確保や、就労選択支援の利用に関する必要な情報提供等の観点から、計画相談支援事業者との連携は非常に重要であり、指定特定相談支援事業者が、就労選択支援事業者がアセスメントの結果の作成に当たって開催する会議に参加することに加えてサービス提供場面を訪問するなどの算定要件を満たす場合は、「サービス提供時モニタリング加算」（100単位/月）の算定を可能とする。

制度の概要と基本プロセス

【指定特定相談支援事業所（計画作成担当）と就労選択支援事業者の関係】

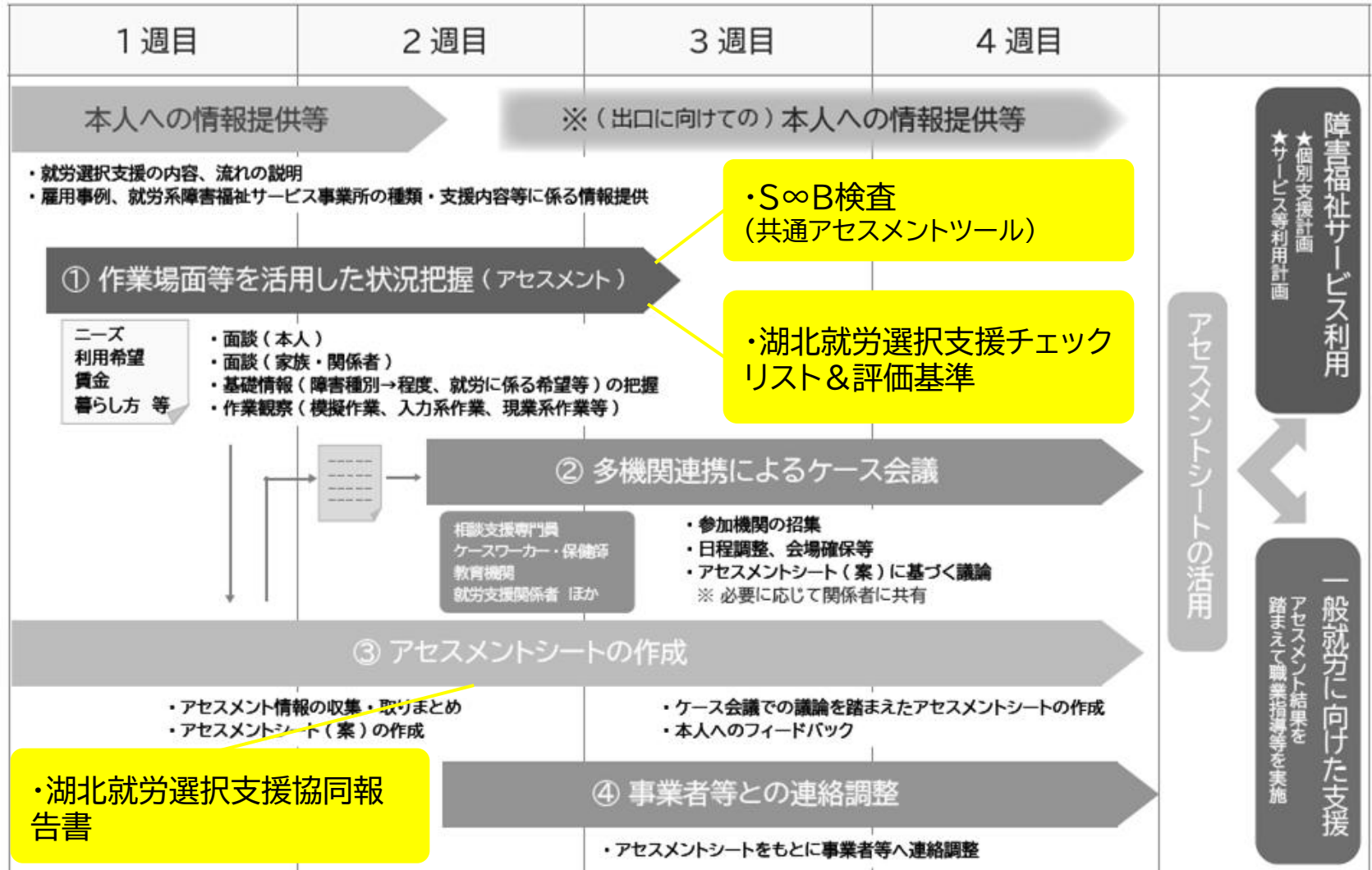
※ 指定特定相談支援事業者を利用する場合の一例



湖北圏域の就労選択支援サービスの考え方

圏域の就労選択支援事業所で共通して使用するツールと場面 ※ツールの詳細は巻末資料参照

～ 本人との協同を通じて本人の意思決定を支援する ～



湖北圏域の就労選択支援サービスの考え方

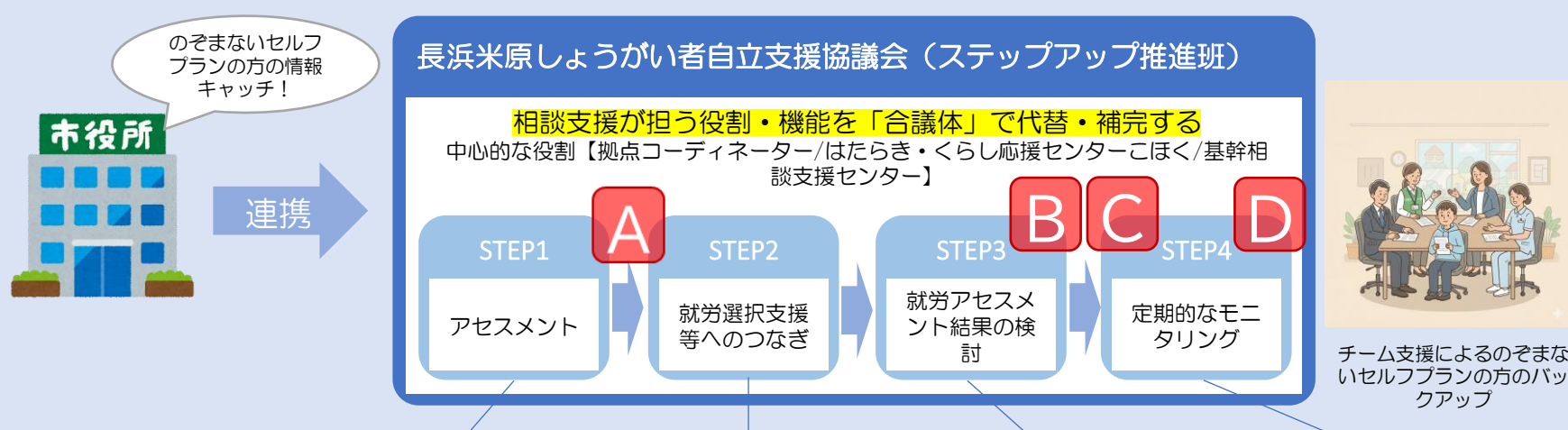
誰も取り残さない就労選択支援(を含む就労支援全体)へ
 ~のぞまないセルフプラン層に対する地域(自立支援協議会)バックアップ体制~

想定される課題



- ・トータルプラン、客観的な視点の不足
 - ・アセスメント結果が次の支援者へつながらない
 - ・就労選択支援後の定期的なモニタリングができない
- ミスマッチ、支援内孤立のリスク大**

地域独自のバックアップ体制による解決策



- ・福祉的就労ありきではない客観的なアセスメントの実施
- ・長期的なステージを考えたアセスメントの実施
- ・専門的視点による本人にとってよりよい就労選択支援事業所の情報提供
- ・合議体による就労アセスメントの妥当性確認とミスマッチの未然防止
- ・「本人の強み」が正しく支援の現場へ伝わる仕組みの確立
- ・「利用して終わり」にしない、地域による継続的な伴走支援の実現
- ・新しい環境での適応状況を把握し、長期的な就労支援を支える体制

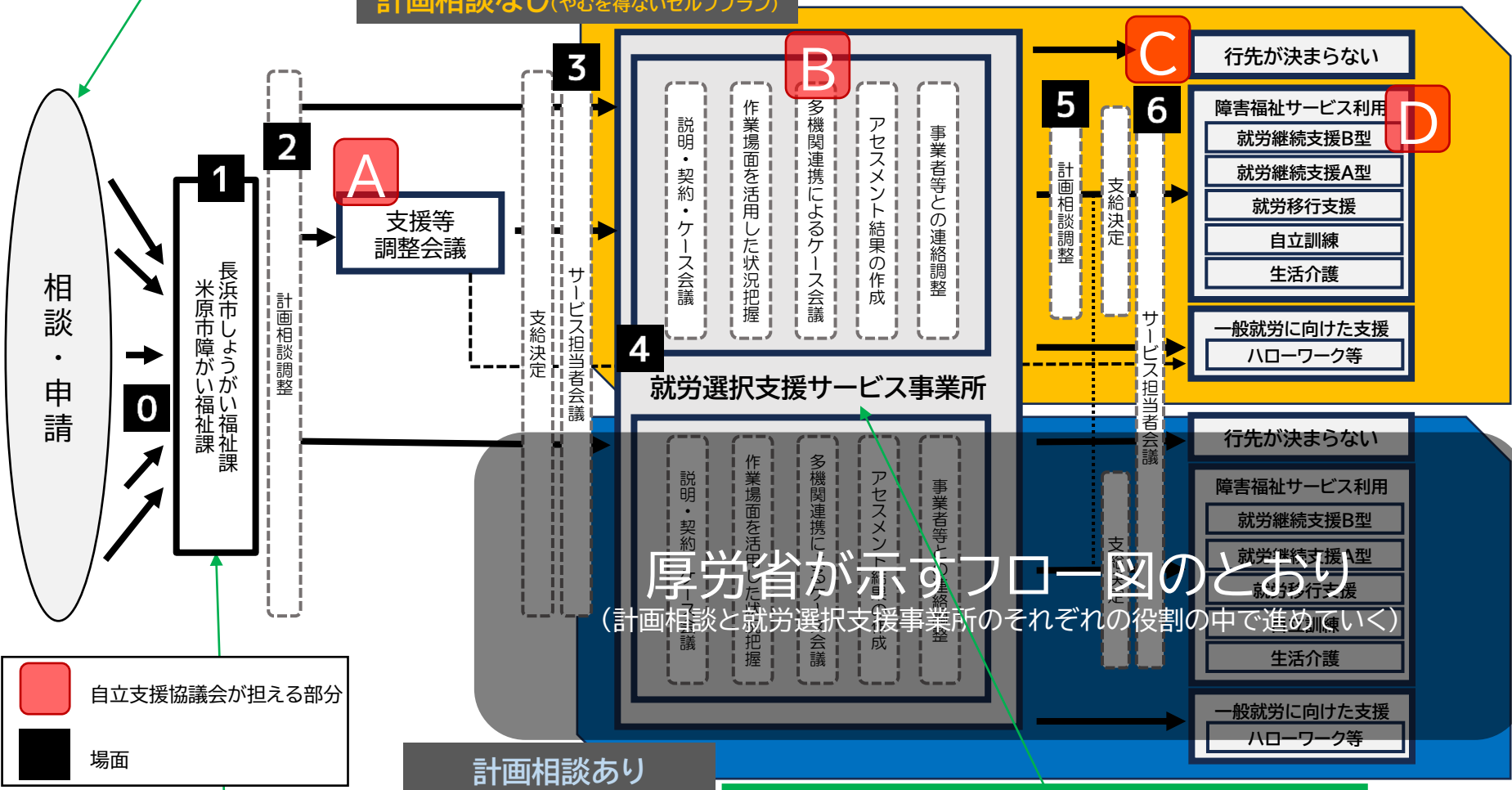
期待される効果

のぞまないセルフプランでも「ミスマッチを防ぐ」「支援内孤立させない」地域づくり

湖北圏域の就労選択支援サービス(前後含む)フロー図

リーフレット※巻末資料参照

計画相談なし(やむを得ないセルフプラン)



(就労選択支援に係る)インテークシート※巻末資料参照

- ・S∞B検査
- ・湖北就労選択支援チェックリスト&評価基準
- ・湖北就労選択支援協同報告書
- ※巻末資料参照

A 支援等調整会議 … 『はじめる会議(入口)』

主催:長浜米原しょうがい者自立支援協議会

目的:障害福祉課が聞き取った情報【(就労選択支援に係る)インテークシート】を元に、障害福祉サービス関係者だけでなく、就労に関する専門職の視点と客観性を持って本人の状況を把握する。障害福祉サービスありきではなく本人の可能性を広げるとともに、今後の支援の土台となる情報を関係機関で共有する。キックオフ会議の位置づけ。

対象者:下記①～④をすべて満たしている方

- ① 障害福祉サービスの利用を初めて検討している方
- ② 主たる支援者がいない方
- ③ 障害福祉課が必要であると認めた方(例:複雑な課題があり事業所単独のアセスメントでは困難である等)
- ④ 本人が希望(同意)された方

参加者(必要に応じて依頼):拠点コーディネーター、働き暮らし応援センター、基幹相談支援センター、ピアサポーター、ハローワーク、就労継続支援B型事業所、就労継続支援A型事業所、就労移行支援事業所、就労選択支援事業所、養護学校、行政、協議会事務局

会議開催:基本的には定例の会議(月1回)で実施とするが、急を要する場合等は随時開催も可能とする。その際の会議招集の窓口、旗振り役は拠点コーディネーターが担う。
(市窓口 → 拠点Coへ連絡(インテーク共有) → 拠点Coが日程調整 → 各支援者へ招集)

必要書類:(就労選択支援に係る)インテークシート一式

ポイント!

「このシートが今後につながる全工程の羅針盤になる」

A会議開催のトリガーは、市役所窓口でのインテークシート記入完了時

B 就労選択支援サービス内の多機関連携会議

主 催:就労選択支援サービス事業所

目 的: 就労選択支援サービスにおける多機関連携によるケース会議と同じ。

対象者:下記①～④のいずれかの方

- ① Aの会議を経た方
- ② 就労選択支援サービス事業所が必要であると認めた方
- ③ 障害福祉課が必要であると認めた方
- ④ 本人が希望(同意)された方

参加者(必要に応じて依頼):拠点コーディネーター、ハローワーク、働き暮らし応援センター、ピアサポーター、基幹相談支援センター、就労継続支援B型事業所、就労継続支援A型事業所、就労移行支援事業所、就労選択支援事業所、養護学校、行政

必要書類:就労選択支援事業所で作成されたアセスメント書類一式

ポイント!

「アセスメントの視点を多角的に！」

事業所内だけの評価に留めず、ハローワークや関係機関の視点を入れることで、本人の強みをより客観的に引き出します。ここでの合議が、最終的な「アセスメント結果」の説得力を高めます。



支援者役割調整会議 … 『つなぐ会議(出口)』

主催:長浜米原しょうがい者自立支援協議会

目的:就労選択支援サービス支給決定期間内で次の進路先が決まっていない方の支援者(伴走者)の役割を明確にし共有する。

対象者:下記①～②のいずれかの方

- ① のぞまないセルフプランの方
- ② 就労選択支援サービスを経て次の進路先が決まっていない方

参加者(必要に応じて依頼):拠点コーディネーター、ハローワーク、働き暮らし応援センター、ピアサポーター、基幹相談支援センター、就労継続支援B型事業所、就労継続支援A型事業所、就労移行支援事業所、就労選択支援事業所、養護学校、行政、協議会事務局

会議開催:基本的には定例の会議(月1回)で実施とするが、急を要する場合等は随時開催も可能とする。その際の会議招集の窓口、旗振り役は拠点コーディネーターが担う。

必要書類:(就労選択支援に係る)インテークシート一式
就労選択支援事業所で作成されたアセスメント書類一式

ポイント!

「次へのバトンを明確に！」

サービス終了後に「誰が、どこで、どのような支援を継続するか」を明確にします。行き先が決まっていない場合でも、孤立させないための“伴走者”をここで確定させることが、セルフプランの方の安心感に繋がります。

D モニタリング会議 … 『見守る会議(事後)』

主催:長浜米原しょうがい者自立支援協議会

目的:進路先として就労継続支援B型/A型を利用される方の定期的なモニタリングと評価(就労選択支援サービスで実施されたアセスメントが事業所での支援に活かされているか等)を行う。

対象者:下記①～②のいずれかの方

- ① のぞまないセルフプランの方
- ② 障害福祉課が必要であると認めた方

参加者(必要に応じて依頼):ハローワーク、働き暮らし応援センター、ピアサポーター、拠点コーディネーター、基幹相談支援センター、就労継続支援B型事業所、就労継続支援A型事業所、就労移行支援事業所、就労選択支援事業所、養護学校、行政、協議会事務局

会議開催:基本的には定例の会議(月1回)で実施とするが、急を要する場合等は随時開催も可能とする。その際の会議招集の窓口、旗振り役は拠点コーディネーターが担う。

必要書類:就労選択支援事業所で作成されたアセスメント書類一式、事業所で作成された個別支援計画書、モニタリングシート

今後の検討事項:
モニタリング会議の終結をどの
タイミングにするか

ポイント!

「アセスメント結果を現場の支援に活かす！」

就労選択支援で導き出された「配慮事項」や「強み」が、就労継続支援(A型・B型)の個別支援計画に正しく反映されているかを確認します。作っただけで終わらせないための、重要な振り返りの場です。

のぞまないセルフプランの方への実務

A C D 会議

※Bの会議(多機関連携会議)は、利用者の状況に合わせて事業所が個別に招集するため、この定例スケジュールとは異なります

Aの会議、Cの会議、Dの会議を別日で行うことは、参加者の負担も大きく現実的ではないため、3つの会議を同日に行う。

- ・3つの会議を自立支援協議会ステップアップ推進班の活動に位置付ける。
- ・ステップアップ推進班の活動を月1回定例開催とし、開催時間を、13:30～16:30(仮)とする。
※時間配分は目安であり、ケース数によって変動する
- ・事務局は、自立支援協議会事務局(基幹相談支援センター)が担う。
- ・検討が必要なケースの情報は、行政が準備をする。(行政からの指示で各事業所が資料を準備する)
- ・会議の進行は、ステップアップ推進班で役割を決めおこなう。
- ・会議の参加者は、ACDの会議メンバーと協議会構成団体のうちステップアップ推進班に参画したい方

時間	会議	参加者
13:30～14:30	Aの会議(支援等調整会議)	・3つの会議に必要な参加者がステップアップ推進班メンバーとなる。 ・ケースに応じて必要な機関が参加
14:30～15:00	Cの会議(支援者役割調整会議)	
15:00～16:00	Dの会議(モニタリング会議)	
16:00～16:30	課題集約&解決に向けた協議	

ポイント！

「効率的な運営と情報の厚みを両立！」

複数の会議を同日に凝縮することで、関係機関が集まりやすい環境を作ります。ステップアップ推進班が「チーム」として一貫した視点でケースに関わることで、本人の変化を捉えやすくなります。

0

フェーズ:相談・情報提供 ～ 行政窓口へのつなぎ

■だれが

・ご本人の「働く」「働きたい」に関してなんらかの支援をしている機関。
(例:ハローワーク、地域若者サポートステーション、はたらき・暮らし応援センター、障害福祉サービス事業所、養護学校等)

■目的

・就労選択支援サービスを理解し、必要とされる方に情報提供する。両市担当課窓口を紹介する。その際に「湖北圏域のリーフレット等」を活用し、本人に丁寧に説明する。

■やること

・これまでの支援の経過及びアセスメント状況を共有するため「(就労選択支援に係る)インテークシート一式」を記入し行政担当課へ情報提供する。

ポイント！

「本人の働きたいを、地域全体で支えるための最初の扉」

インテークシートは、本人のこれまでの歩みと未来の希望を、事業所や支援者へ確実に届けるための「情報のバトン」です。この段階で本人の思いを丁寧に言語化することが、その後のスムーズな支援に直結します。

1

フェーズ:市相談窓口での相談受付 ~ インテーク

■だれが

・両市担当課(長浜市しょうがい福祉課、米原市障がい福祉課)

■目的

・ご本人へ就労選択支援サービスに係る一連の流れを説明。ご本人から聞き取り(インテーク)。今まで関わってきた関係機関から情報収集。

■やること

・ご本人へ就労選択支援サービスに係る一連の流れを説明。ご本人から聞き取り(インテーク)。今まで関わってきた関係機関から情報収集。

ポイント!

「本人の想いを丁寧に引き出し、支援の土台を築く大切なステップ」

ここで作成するインテークシートは、本人の「これまでの歩み」と「これからの希望」を関係機関へつなぐ羅針盤になります。過去に関わってきた機関からの情報収集を丁寧に行うことで、本人が何度も同じ説明をしなければならない負担を減らし、スムーズな支援開始につなげましょう。

2

フェーズ:計画相談の利用可否の判断 ~ 支援等調整会議への誘導

■だれが

・両市担当課(長浜市しょうがい福祉課、米原市障がい福祉課)

■目的

・利用者の状況に応じ、「計画相談支援」を利用するか、「協議会バックアップ体制(支援等調整会議)」を活用するかを判断し、適切なルートへつなぐ。

■やること

- ・計画相談支援事業所の空き状況を確認し、調整を行う。
- ・計画相談につながらない場合(セルフプランとなる場合)、本手引きに基づく「地域バックアップ体制」について本人へ説明し、同意を得る。
- ・「A:支援等調整会議」の開催が必要なケースについて、協議会事務局(又は拠点コーディネーター)へ開催依頼(インテークシートの共有)を行う。

ポイント!

「同意」が最大の鍵です!

セルフプランの方に対しては、「計画相談の代わりに、地域の専門職チーム(協議会)があなたの応援団になります」とポジティブに伝え、個人情報の共有に関する同意をしっかりと得ておくことが、後のスムーズな連携につながります。

3

フェーズ:支給決定～事業所への情報引き継ぎ

■だれが

・両市担当課(長浜市しょうがい福祉課、米原市障がい福祉課)

■目的

・就労選択支援サービスの支給決定(暫定支給決定等)を行い、サービス利用を開始するための事務手続きを行うとともに、事業所へこれまでの情報を確実に引き継ぐ。

■やること

- ・(セルフプランの場合)本人作成の「セルフプラン」を受理し、支給決定を行う。
- ・決定後、利用する「就労選択支援事業所」に対し、市で作成した「(就労選択支援に係る)インテークシート」や「A:支援等調整会議」での検討内容を引き継ぐ。
- ・事業所に対し、アセスメント期間中に実施すべき「B:多機関連携会議」への招集を依頼する。

ポイント！

「情報のパス」を確実に！

利用者が何度も同じ生い立ちや希望を話さなくて済むよう、行政が聞き取ったインテーク情報は、確実に就労選択支援事業所へ渡してください。これが事業所でのスムーズなアセスメントにつながります。

4

フェーズ:就労選択支援サービス利用中

■だれが

- ・就労選択支援サービス事業所

■目的

- ・就労選択支援サービスの趣旨目的に準ずる

■やること

- ・就労選択支援事業所から上がってくる「アセスメント結果」を確認する。
- ・のぞまないセルフプランの方については、必要に応じて関係機関へ多機関連携参加への参加を(または情報提供)を行う。
- ・次の進路(就労継続支援B型など)が決まった場合、円滑に次期サービスの支給決定へと移行する準備を行う。

ポイント！

「やりっぱなし」にしない！

就労選択支援は「利用して終わり」ではありません。アセスメントの結果、本人が納得して次のステップ（就労や福祉サービス）に進めるかがゴールです。特に行き先が迷走しそうな時は、早めに「C：支援者役割調整会議」の開催を協議会へ相談してください。

5

フェーズ:就労選択支援サービス終了・進路選択

■だれが

- ・両市担当課、就労選択支援事業所、次期サービス事業所

■目的

- ・アセスメント結果に基づき、決定した進路へのスムーズな移行を完了させる。

■やること

- ・アセスメント結果(最終版)の本人・関係機関への共有。
- ・次期サービスの支給決定事務。
- ・「C:支援者役割調整会議」の実施(必要時)。

ポイント！

「本人の納得感を最優先に」

アセスメントの結果、本人の希望と異なる進路が示唆された場合でも、このフェーズで丁寧に対話を重ね、本人が「自分で選んだ」と納得できるプロセスを大切にします。

6

フェーズ:事後フォロー ～ モニタリング

■だれが

- ・次期サービス事業所、両市担当課(必要に応じてステップアップ推進班)

■目的

- ・新しい環境での適応状況を確認し、アセスメント結果の有効性を検証する。

■やること

- ・進路先での個別支援計画への反映確認。
- ・「D:モニタリング会議」の実施。
- ・職場定着やサービス継続における課題の早期発見。

ポイント！

「アセスメントは終わらない」

環境が変われば新たな課題や可能性が見えてきます。就労選択支援の結果を土台にしつつ、モニタリングを通じて支援をアップデートし続けることが、長期的な就労継続に繋がります。

～誰もが「働く」への希望をあきらめない地域を目指して～

湖北圏域における「就労選択支援サービス」の導入は、単なる新しい福祉制度の開始ではありません。それは、これまで福祉の支援に繋がりにくかった方や、相談支援のリソース不足により一人で進路を選択せざるを得なかった方々に対し、地域全体で「伴走者」となるための新たな決意の形です。

本プロジェクトで構築した長浜米原しょうがい者自立支援協議会を中心とするバックアップ体制は、特定の事業所や担当者だけに負担を強いるのではなく、多職種・多機関が知恵を出し合い、本人の可能性を最大限に広げるための「チーム湖北」の仕組みです。

アセスメントは一度きりの評価で終わるものではありません。環境が変われば、新たな強みが見つかることもあります。本手引書が、支援者間での「共通言語」となり、本人の「働きたい」という想いを次なる支援へと繋ぐ確かなバトンとなることを願っています。

湖北圏域の就労支援は、これからも地域の状況に合わせて進化し続けます。一人ひとりの「よりよい選択」のために、共に歩んでいきましょう。

■就労選択支援に係るリーフレット

■(就労選択支援に係る)インテークシート

※本人の生い立ちや希望、関係機関からの情報を集約し、支援の羅針盤とするための共通シート

■S∞B(エスビー)検査

※M8サイズのボルト・ナット・ワッシャーを用いた組み立て・解体作業による作業能力検査キット

■湖北就労選択支援チェックリスト&評価基準

※日常生活技能や作業態度などを5段階で評価するための統一基準

■湖北就労選択支援協同報告書

※アセスメント結果をレーダーチャートなどで可視化し、本人の強みや課題を整理する報告書様式

■湖北圏域における就労選択支援サービスの指定等に係る評価会議についての実施要領

- ・事業計画評価依頼書(様式第1号)
- ・就労選択支援サービス事業計画シート(別紙1)
- ・就労選択支援サービスの指定に係る確認書(様式2)

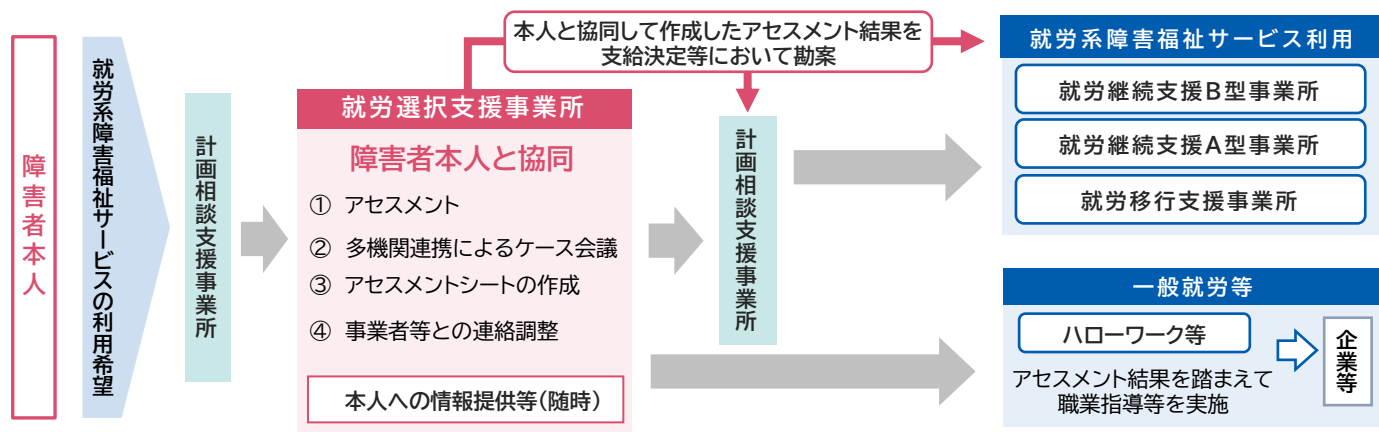


令和7年10月から開始される新しい就労系障害福祉サービス 「就労選択支援」のご案内

令和7年10月1日から、障害者本人が就労先や働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する「就労選択支援」が開始されます。

就労選択支援の主な内容

- ① 作業場面を活用した状況把握(アセスメント)
短期間の生産活動等を通じて、就労に関する適性等の評価や意向等を整理します
- ② 多機関連携によるケース会議
利用者や関係機関を招集して多機関によるケース会議を開催します
- ③ アセスメントシートの作成
アセスメントやケース会議を踏まえアセスメント結果を作成し、利用者や相談支援機関等に伝えます
- ④ 事業者等との連絡調整
アセスメント結果を踏まえ、関係機関等との連絡調整を行います



就労選択支援の対象者

- ・ 卒業後に、就労移行支援や就労継続支援の利用を検討している方
- ※ 就労選択支援の施行に伴い、令和7年10月から、就労継続支援B型は、従来の就労アセスメントに代わり「就労選択支援事業所によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握が行われている者」が対象となります。近隣に就労選択支援事業所がない場合は自治体にご相談ください。
- ※ 特別支援学校等の生徒は、必要に応じて、在学中に複数回利用することも可能です。

令和7年10月以降、新たに就労継続支援B型を利用しようと考えている方
どのような就労先や働き方が自分に合っているのか迷っている方 など

まずは自治体のしょうがい福祉課へご相談ください
(長浜市しょうがい福祉課:0749-65-6518)
(米原市障がい福祉課:0749-53-5123)

◇このアセスメントキットを用いる目的 (見るポイント)

* 検査前に被検者に伝える必要はありません。

1. 組み立て

作業スピード

・ 速度 (タイムがどのくらいか、平均とどのくらい差があるか)

☆速度に関係することとして、作業の様子から評価

- ・ 手指の巧緻性 (器用/不器用)
- ・ 目と手の協応 (見た情報に手先が対応できているか)
- ・ 力加減 (強い/弱い)

指示の理解

- ・ 指示された通りのことができるか
- ・ 1度の口頭説明だけで理解できるか
- ・ どのような説明が理解しやすいか

2. 解体・分別

1のポイントに加え、

課題解決の方法

- ・ 効率を考えて自分で手順を組み立てるのか
(全部外してからまとめてケースに戻す、など)
- ・ 一つずつ確実に外して戻すのか
- ・ やり方を検査者に相談するのか など

3. 3回行う中での変化

タイムが速くなる/遅くなる、ミスが増える/減る など

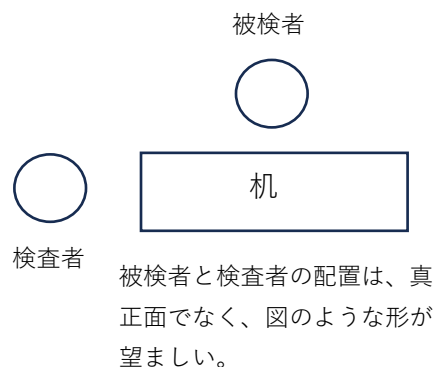
◇実施の手順

検査環境

- ・ 静かな個室
- ・ その部屋の机の高さによって立位・座位を始めから決めておく。

* 部屋の用意については各事業所がそれぞれの事情で判断する。

* やむを得ず、検査途中で本人から「立ちたい/座りたい」といった相談があった場合は対応する。



組み立て、解体・分別 実施中に追加教示が必要となる場合

①組み立ての最中、見た目に明らかなゆりみを発見した場合

時間の計測は止めずに「最後までしめて下さい」と伝える。

しめ終わってから次のボルトを行ってもらう。

②組み立ての最中、ワッシャーを無視してナットだけをしめた場合

時間の計測は止めずに「ワッシャーを通してからしめて下さい」と伝える。

正確にできてから次のボルトを行ってもらう。

③落とした場合

時間の計測は止めずに、本人か検査者が拾って続けてもらう。

「あまり落とさないようにね（時間のロスになるので）」と伝えておく。

④各ケースに入れていない場合

練習問題できちんと指定のケースに入れることが確認できた後は、どのタイミングで

各ケースに入れても自由だが、全部入れるまで時間の計測は続ける。

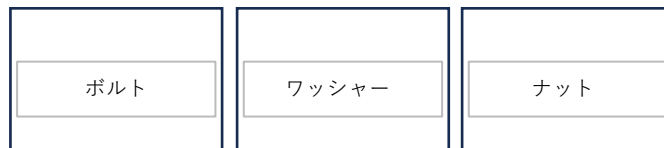
20個終わっても本人がケースに入れない時は「ここに入れて下さい」と伝える。

1. 組み立て *原則、検査を開始したら最後まで休憩や自由会話を挟まず行う

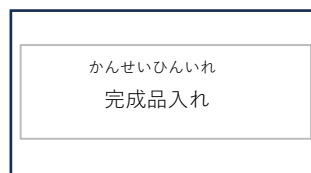
準備

最初に、ボルト、ワッシャー、ナットをそれぞれ20個ケースに入れた状態で

机に並べて置いておく。



完成品入れを本人の前に置く。



教示

- ①「今から、ボルト（現物を見せる）、ワッシャー（現物を見せる）ナット（現物を見せる）を使います。」

「カゴの並べ方は自分で変えてもらって良いです

（右利きの人がやりやすい配置になっているので）。」

段階1 口頭説明 のみ	②「では、ボルトにワッシャーを通してナットで最後までしめます。 できたものはここに入れて下さい。練習で一つやってみてください。」 自分で一つできれば検査者がばらして戻し③にすすむ。
段階2 モデリング	②'「練習で一つやってみてください」と伝えても「どういうこと ですか？」と食い下がられてそれ以上進まなかったり、うまく できない様子があれば、検査者が一つ実際にやって見せる。その後 本人に一度練習してもらおう。 できれば検査者がばらして戻し③にすすむ。

段階3
手添え

②”できなければ手添えで説明を行い、本人が一つ作成できるか
試す。できれば検査者がばらして戻し③にすすむ。
本人が一つも作成できなければこの検査は打ち切り。

③「では、この全部をできるだけ早く作って下さい。

できたら教えて下さい。始めて下さい」時間計測を開始する。

☆10分経っても終わらなければ検査は打ち切る。

2. 解体・分別

教示

段階1 口頭説明 のみ	①「今度は、今作ったものを外して元の場所に片付けて下さい。 練習で一つやってみてください。」 自分で一つできれば検査者がもう一度しめて戻し③にすすむ。
段階2 モデリン グ	②’「練習で一つやってみてください」と伝えても「どういうこと ですか？」と食い下がられてそれ以上進まなかったり、うまく できない様子があれば、検査者が一つ実際にやって見せる。その後 本人に一度練習してもらおう。 できれば検査者がもう一度しめて本人の前に戻し③にすすむ。
段階3 手添え	②”できなければ手添えで説明を行い、本人ができるか試す。 できれば検査者がもう一度しめて本人の前に戻し③にすすむ。 できなければこの検査は打ち切る。

③「では、この全部をできるだけ早くやっして下さい。

できたら教えて下さい。始めて下さい」時間計測を開始する。

☆10分経っても終わらなければ検査は打ち切る。

3. 組み立て（2回目）

準備

ケースの中身が間違っていないことを再度確認する。



教示

「ではまたボルトにワッシャーを通してナットで最後までしめて下さい。

できるだけ速くやって下さい。できたら教えて下さい。始めて下さい。」

時間計測を開始する。

4. 解体・分別（2回目）

教示

「ではまた外して元の場所に戻して下さい。できるだけ速くやって

下さい。できたら教えて下さい。始めて下さい。」

時間計測を開始する。

5. 組み立て（3回目）

6. 解体・分別（3回目）

◇数字の解釈について

関係者17名に実施した平均値 (令和8年4月末)

- 計測したタイムなどは「S∞B検査 評価用紙」に記録する。

エクセル版にタイムを入力すると、1個

あたりの平均タイムと、関係者17名の

平均値 (表1) との比較が算出される。

表1. 関係者17名の平均値

	組み立て	分解
1回目	4:32	3:28
2回目	3:52	2:55
3回目	3:42	2:45

- 各工程、1回目から2回目、2回目から

3回目のタイムがどのように変化するか (標準偏差) については、サンプル数が少なく

かなりばらつきがある。

68%の人が

組立1回目から2回目 2秒～78秒速くなる

組立2回目から3回目 7秒遅くなる～29秒速くなる

解体1回目から2回目 2秒～64秒速くなる

解体2回目から3回目 5秒遅くなる～25秒速くなる

つまり . . .

例) 組立1回目から2回目で、タイムが遅くなった

→大抵の人は速くなるはず、何か原因があるか、等と考える

例) 解体1回目から2回目で、タイムが60秒速くなった

→速くはなっているが、他にもたくさんそういう人はいる、等と考える

湖北就労選択支援チェックリスト

日常生活技能		総合
起床・就寝が適切		
食事の量やバランスが適切		
行儀良く食事を摂る		
季節や場面に合わせた服装が適切		
えりやすそなどを正しく直して着る		
入浴・洗顔・洗髪等ができる		
身だしなみ（爪の長さ、ひげ、化粧等）が適切		
体調不良が自覚できる		
手洗い・うがい・水分補給など健康管理の行動ができる		
疲れが残らないように気分転換等ができる		
大体の値段が分り、ある程度管理ができる		
項目数	5：できる（100%）	
11	4：ほぼできる(75%)	
	3：少しできる(50%)	
	2：あまりできない(25%)	
	1：できない/評価できない(0%)	

総合の平均

作業能力		総合
一度の口頭説明・具体的説明で指示を理解し、行動できる		
理解が持続する		
作業が正確で持続する		
スピードを意識した作業ができる		
細かで丁寧な作業ができる		
集中して作業ができる		
1～50程度は工夫があれば数えたり計算できる		
文字を読むことができ、理解できる		
道具や材料を丁寧に使用できる		
道具を適切な場所に片付けられる		
項目数	5：できる（100%）	
10	4：ほぼできる(75%)	
	3：少しできる(50%)	
	2：あまりできない(25%)	
	1：できない/評価できない(0%)	

総合の平均

作業態度		総合
自発的に適切な態度や文言で質問できる		
理解したことについて適切に返事をする		
指示や注意の意味を理解し、応じられる		
他者とのトラブル(他者のことばかり気になり言動に表れる等)がない		
作業・手順・指示者等の変更に対応できる		
項目数	5：できる（100%）	
5	4：ほぼできる(75%)	
	3：少しできる(50%)	
	2：あまりできない(25%)	
	1：できない/評価できない(0%)	

総合の平均

一般的なコミュニケーション	総合
相手に伝わるように自ら挨拶ができる	
誰にでも丁寧な言葉で話す	
場面に合わせ適切な声の大きさと話す	
相手の話を理解して適切に返答する	
相手の状況を理解して会話をする	
他者と適切な身体距離をとる	
他者と適切な心理的距離をとる	
自発的に必要なコミュニケーションをとる	

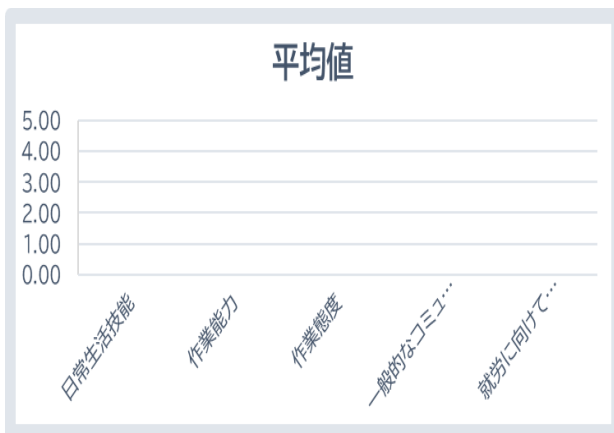
項目数	5：できる (100%)
8	4：ほぼできる(75%)
	3：少しできる(50%)
	2：あまりできない(25%)
	1：できない/評価できない(0%)

総合の平均

就労に向けての意識や力	総合
なぜ働きたいか明確である	
就労に対して現実的な検討をしている	
一般的なルールやマナー(時間等)を守る	
気分が安定している	
週5日出勤できる	
危険な表示や状況、合図が判断できる	
電車やバス、車やバイクに乗れる	

項目数	5：できる (100%)
7	4：ほぼできる(75%)
	3：少しできる(50%)
	2：あまりできない(25%)
	1：できない/評価できない(0%)

総合の平均



項目	平均値
日常生活技能	0.0
作業能力	0.0
作業態度	0.0
一般的なコミュニケーション	0.0
就労に向けての意識や力	0.0

湖北就労選択支援チェックリスト（例）

日常生活技能		総合
起床・就寝が適切		4
食事の量やバランスが適切		4
行儀良く食事を摂る		5
季節や場面に合わせた服装が適切		5
えりやすそなどを正しく直して着る		4
入浴・洗顔・洗髪等ができる		2
身だしなみ（爪の長さ、ひげ、化粧等）が適切		4
体調不良が自覚できる		2
手洗い・うがい・水分補給など健康管理の行動ができる		2
疲れが残らないように気分転換等ができる		1
大体の値段が分り、ある程度管理ができる		4
項目数 11	5：できる（100%）	2
	4：ほぼできる(75%)	5
	3：少しできる(50%)	0
	2：あまりできない(25%)	3
	1：できない/評価できない(0%)	1

総合の平均 3.00

作業能力		総合
一度の口頭説明・具体的説明で指示を理解し、行動できる		5
理解が持続する		4
作業が正確で持続する		3
スピードを意識した作業ができる		2
細かで丁寧な作業ができる		1
集中して作業ができる		2
1～50程度は工夫があれば数えたり計算できる		3
文字を読むことができ、理解できる		5
道具や材料を丁寧に使用できる		2
道具を適切な場所に片付けられる		1
項目数 10	5：できる（100%）	2
	4：ほぼできる(75%)	1
	3：少しできる(50%)	2
	2：あまりできない(25%)	3
	1：できない/評価できない(0%)	2

総合の平均 2.53

作業態度		総合
自発的に適切な態度や文言で質問できる		2
理解したことについて適切に返事をする		1
指示や注意の意味を理解し、応じられる		3
他者とのトラブル(他者のことばかり気になり言動に表れる等) がない		2
作業・手順・指示者等の変更に対応できる		4
項目数 5	5：できる（100%）	0
	4：ほぼできる(75%)	1
	3：少しできる(50%)	1
	2：あまりできない(25%)	2
	1：できない/評価できない(0%)	1

総合の平均 2.40

一般的なコミュニケーション		総合
相手に伝わるように自ら挨拶ができる		5
誰にでも丁寧な言葉で話す		5
場面に合わせ適切な声の大きさと話す		5
相手の話を理解して適切に返答する		5
相手の状況を理解して会話をする		5
他者と適切な身体距離をとる		5
他者と適切な心理的距離をとる		5
自発的に必要なコミュニケーションをとる		5

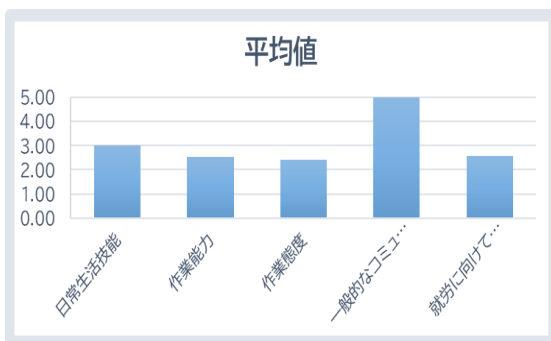
項目数 8	5：できる(100%)	8
	4：ほぼできる(75%)	0
	3：少しできる(50%)	0
	2：あまりできない(25%)	0
	1：できない/評価できない(0%)	0

総合の平均 5.00

就労に向けての意識や力		総合
なぜ働きたいか明確である		5
就労に対して現実的な検討をしている		2
一般的なルールやマナー(時間等)を守る		1
気分が安定している		3
週5日出勤できる		4
危険な表示や状況、合図が判断できる		2
電車やバス、車やバイクに乗れる		1

項目数 7	5：できる(100%)	1
	4：ほぼできる(75%)	1
	3：少しできる(50%)	1
	2：あまりできない(25%)	2
	1：できない/評価できない(0%)	2

総合の平均 2.57



項目	平均値
日常生活技能	3.00
作業能力	2.53
作業態度	2.40
一般的なコミュニケーション	5.00
就労に向けての意識や力	2.57

湖北就労選択支援チェックリスト & 評価基準表

5：できる（100％） 4：ほぼできる（75％） 3：少しできる（50％） 2：あまりできない（25％） 1：できない/評価できない（0％）

日常生活技能	評価基準
1 起床・就寝が適切	自分で起きられる/一定のリズムで睡眠が取れている/遅刻の有無/朝決まった時間に起き、出発のための活動ができる/夜目をまたいで活動しすぎないか
2 食事の量やバランスが適切	体重変化の有無、好き嫌い、3食食べているか
3 行儀良く食事を摂る	こぼさない、汚したら拭いているか、クチャラーか、食べながら話していないか
4 季節や場面に合わせた服装が適切	洗濯された衣類であるか/気温に合わせた衣服を自分でちょうせいできるか
5 えりやすそなどを正しく直して着る	出勤時、正しく着ることができているか/鏡を使って直すことなどができるか
6 入浴・洗顔・洗髪等ができる	洗身できているか、におい、入浴時間が長すぎないか、目ヤニの有無、髪の毛のべたつき
7 身だしなみ（爪の長さ、ひげ、化粧等）が適切	長すぎないか、噛んで整えていないか、ひげや鼻毛の有無、派手過ぎない化粧であるか
8 体調不良が自覚できる	咳や熱等の症状があっても「大丈夫」と放置していないか/薬の服用や受診等適切に対処できているか/対応した結果を報告できているか
9 手洗い・うがい・水分補給など健康管理の行動ができる	回数は適切か
10 疲れが残らないように気分転換等ができる	肩が凝った時など適切に休憩時間に対応できるか/休みの日にリフレッシュできるか
11 大体の値段が分り、ある程度管理ができる	もらったらもらっただけ使ってしまうようなことがないか/必要な物が購入できるか/言われてできる場合は3の評価

作業能力	評価基準
1 一度の口頭説明・具体的説明で指示を理解し、行動できる	5:口頭⇒4:見本のみ⇒3:モデリング(隣でやってるのを見てもらう)⇒2:手添え⇒1:できない
2 理解が持続する	持続時間:5次の日に説明なしでもできる、4:口頭の説明でできる、3:見本で思い出す、2:モデリング、1:全く覚えていない、手添え必要
3 作業が正確で持続する	途中でオリジナルで変更してしまう。5:指示通りにできる、手順の相談ができる、4:自己判断で手順を変更。3:アドバイスをなかなか受け入れられない(少しのやり取りで変更可)2:受け入れに時間がかかる(やり取りにかなりの時間を要する)、1:自分のやり方を通す(受け入れられない)※記憶に弱さがないか注意
4 スピードを意識した作業ができる	スピードを意識しすぎていないか。 5:スピードを意識して、かつ丁寧に、他の人よりも早くできる、 4:スピードを意識して、かつ丁寧に、他の人と同等のスピードでできる、 3:スピードを意識するが正確性に欠ける、 2:丁寧にスピードに欠ける、 1:スピードのみで丁寧に欠ける、マイペース過ぎて標準(各事業所基準)よりかなり遅れる
5 細かで丁寧な作業ができる	指先を使った作業(手指の操作性:つまむ、まわす、端・位置を合わせる、線を合わせる、向きを合わせるができるか)、重さ・長さ・幅等決められた基準を守れるか、作業の丁寧さがどうか
6 集中して作業ができる	よそ見、離席等なく作業できる持続時間5:90分程度、4:60分程度、3:30分程度、2:15分程度、1:5分程度
7 1~50程度は工夫があれば数えたり計算できる	5:スムーズに、黙って数えられ、正確にできる、4:工夫すれば正確に数えられる、3:声に出したり指を使えば、50%程度数えられる、2:様々な工夫をしても25%程度しか正確にできない、1:何度やっても間違える
8 文字を読むことができ、理解できる	5:指示書・手順書・事業所内のホワイトボードの文字(作業名)等が読め、理解でき、行動できる(文字が本人の指示になり得るかどうか)、4:何かを工夫すれば理解でき、行動できる、3:50%理解できる2:25%の理解度、1:指示書・手順書の文字が読めず、指示ツールとなりえない
9 道具や材料を丁寧に使用できる	1:道具、材料等放り投げる、雑に扱う、安全に使用できない(カッターの刃を出しっぱなしにしておく)を基準にする
10 道具を適切な場所に片付けられる	1:物が残っていないか、指示があっても片付けられないを基準にする

作業態度		
1	自発的に適切な態度や文言で質問できる	1.自発的に質問ができない(受け身)2.全くできないわけでないが、改善の余地が多い3.言葉遣いは丁寧だが目線が合わない等4.言葉や態度を意識しているが、もう一步、惜しい5.自ら丁寧な言葉や態度(前置き「すみません、質問してもいいですか」や相手の顔を見て話せる)で質問できる
2	理解したことについて適切に返事をする	1.理解しても返事しない、理解していないのに返事をする、2~4:パーセンテージで判断、5.わかったことに対してははっきり返事ができる
3	指示や注意の意味を理解し、応じられる	1.理解しても返事しない、理解していないのに返事をする、2~4:パーセンテージで判断、5.意味を理解し素直に応じられる(謝罪も含む)
4	他者とのトラブル(他者のことばかり気になり言動に表れる等)がない	1.トラブルが尽きない、2~4:パーセンテージで判断、5.トラブルがない
5	作業・手順・指示者等の変更に対応できる	1.対応できず、パニックになる、2~4:パーセンテージで判断、5.柔軟に対応できる
一般的なコミュニケーション		評価基準
1	相手に伝わるように自ら挨拶ができる	自ら相手に伝わるように挨拶することができる
2	誰にでも丁寧な言葉で話す	5:ですます調で話せる、友達言葉「~やんか」とは話さない、1:話さない、評価しない(緘黙の方の場合)
3	場面に合わせ適切な声の大きさと話す	5:気にならない、2~4:大きすぎる、小さすぎる等程度によって判断、1:評価しない(緘黙の方の場合)
4	相手の話を理解して適切に返答する	5:相手の話を理解し、適切に返答する、2~4:休み時間に問いかけの趣旨と全く違う返答をする、自分の話を終始してしまう等程度によって判断、1:評価しない(緘黙の方の場合)
5	相手の状況を理解して会話をする	5:「ちょっといいですか」と一声かけて会話を始める、状況を判断して待つことができる、2~4:相手が忙しくしている、電話しているにもかかわらず、話しかける、会話に割って入る等程度によって判断、1:評価しない(緘黙の方の場合)
6	他者と適切な身体距離をとる	適切な身体距離(おおよそ腕1本分)を保つ

一般的なコミュニケーション		評価基準
1	相手に伝わるように自ら挨拶ができる	自ら相手に伝わるように挨拶することができる
2	誰にでも丁寧な言葉で話す	5:ですます調で話せる、友達言葉「～やんか」とは話さない 1:話さない、評価しない(緘黙の方の場合)
3	事業所内で適切な声の大きさと話す	5:気にならない、2～4:大きすぎる、小さすぎる等程度によって判断 1:評価しない(緘黙の方の場合)
4	相手の話を理解し、適切に返答する	5:相手の話を理解し、適切に返答する、2～4:休み時間に問いかけの趣旨と全く違う返答をする、自分の話を終始してしまう等程度によって判断、1:評価しない(緘黙の方の場合)
5	相手の状況を理解して会話をする	5:「ちょっといいですか」と一声かけて会話を始める、状況を判断して待つことができる、2～4:相手が忙しくしている、電話しているにもかかわらず、話しかける、会話に割って入る等程度によって判断、1:評価しない(緘黙の方の場合)
6	他の人と適切な身体距離をとる	適切な身体距離(おおよそ腕1本分)を保つ
7	他者と適切な心理的距離をとる	頼り過ぎ(相手の気持ちを無視して自分のプライベートな内容を打ち明ける)あるいは頼らなさ過ぎ、相手のプライベートな内容(学歴、相手が不快と感じてしまう内容等)を聞いてくる等
8	自発的に必要なコミュニケーションをとる	自分から必要事項を話しかけ、伝えられるか(筆談含む)、3:職員から声をかけたら答えられる(緘黙の方等は2択で返答もあり)、2:もじもじして話せない、1:できない

就労に向けての意識や力		評価基準
1	なぜ働きたいか明確である	自分なりの明確で現実的な答えがあるか(生活のため、趣味・嗜好品を豊かにしたい等)
2	就労に対して現実的な検討をしている	自己分析できておらず、希望収入と現実的な就労状況の差異が大きい、本人の実力と乖離している状態
3	一般的なルールやマナー(時間等)を守る	一般的なルール:鼻をほじらない、人前でおならしない、服を脱がない、順番を守る、作業中にスマホ見ない、公共の場での適切な声の大きさ等についての有無、5:ない、1:当てはまることが多い出勤、休憩時間について、5:問題なく時間を守れる、4:75%、3:50%、2:非常に早く出勤する、毎回出勤時間ギリギリ、25%、1:毎回遅刻する
4	気分が安定している	5:疲れが残らないように気分転換できる、大きな気分の波がない、安定して作業に取り組める、1:イライラ、うつうつ、グズグズ、サメザメ泣く、救急受診(自傷・他害行為による)等して作業ができない
5	週5日出勤できる	5:遅刻・早退なく毎日出勤できる100%、4:75%、3:50%、2:25%、1:25%未満、無断遅刻・無断早退
6	危険な表示や状況、合図が判断できる	5:危険な表示や合図がわかり、安全に過ごせる(工場内で右左を見て行動できる、フォークリフトがこないかどうか配慮しながら移動できる等)
7	電車やバス、車やバイクに乗れる	何らかの交通手段(切符を購入、乗り換え等)を適切に(交通マナー)を順守、使い、目的地へ到着できる 1:誰かが付き添う必要がある

【 S∞B検査 評価用紙 】

検査を受けた人	実施日
	検査をした人

(指示理解チェック)

1. 組み立て

◆ 観察追記 ◆

○	指示方法
	口頭指示
	モデリング
	手添え

2. 分解

○	指示方法
	口頭指示
	モデリング
	手添え

(作業スピードチェック) *湖北圏域の職員等と比べたパ-センテージは参考までに

■タイムの入力は(0:00:00)で入力して下さい

タイム	組み立て	分解	組立てミスの数	分解ミスの数
1回目				
2回目				
3回目				

組み立て	分解
#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!
#DIV/0!	#DIV/0!

(平均値) *一つの平均値

平均	平均秒	平均秒
1回目	00:00	00:00
2回目	00:00	00:00
3回目	00:00	00:00

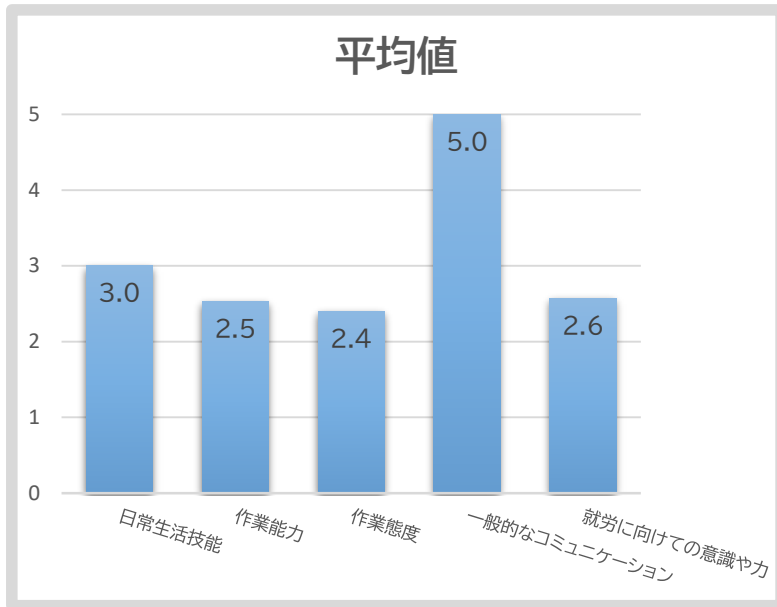
★湖北圏域職員等の平均値

組み立て	分解
4:32	3:28
3:52	2:55
3:42	2:45

就労選択支援協同報告書

名前			住所	
生年月日	()		電話	
障害名		手帳	携帯	
アセスメント実施期間			所属元	
			実施機関	

◆協同アセスメントの結果◆



◆湖北圏域共通S∞B検査◆

	組立	ミ	分解	ミ
1回目				
平均/1個				
2回目				
平均/1個				
3回目				
平均/1個				

S∞B検査は湖北圏域で行う共通の作業検査です。次回、就労選択サービスを受ける場合、比較しやすくなります。

評価の項目	評価の内容
日常生活技能 (11項目)	
作業能力 (10項目)	
作業態度 (5項目)	
一般的なコミュニケーション (8項目)	
就労に向けての意識や力 (7項目)	

◆まとめ◆

--

実施日

長浜市・米原市(湖北福祉圏域)における
就労選択支援サービスの指定等に係る
評価会議の手引書
【事業者向け】

令和7年9月作成

長浜市しょうがい福祉課

米原市障がい福祉課

長浜米原しょうがい者自立支援協議会

1. 評価会議の趣旨

就労選択支援は、障害のある方が自らの意思で就労する場を適切に選択できるよう支援するものであり、その質の確保と地域との連携体制を構築することが重要です。本評価会議は、申請前に運営方針・活動内容の妥当性等について、地域自立支援協議会が評価・助言を行う場とします。

2. 評価対象事業

長浜市・米原市内で就労選択支援事業の新規指定を予定している事業所(または法人)を対象とします。

3. 評価会議開催までの流れ

- ① 事業者は、事業所の新規設置予定地域を管轄している市担当課(長浜市しょうがい福祉課・米原市障がい福祉課)へ、新規申請の事前相談に行きます。
- ② 行政担当課は、事業者へ指定までの手順(評価会議)について説明し、自立支援協議会事務局へ問い合わせるようにお伝えします。
- ③ 事業者は、協議会事務局から「評価依頼書(様式1号)」「確認書(様式2号)」および「事業計画シート(別紙1)」を受け取り、評価依頼書提出期限(下記参照)までに自立支援協議会へ提出します。
- ④ 自立支援協議会事務局は、提出された書類を確認し不備がなければ評価会議開催日を決定し、事業者へ通知します。
- ⑤ 評価会議は、自立支援協議会の運営委員会後等に開催され、事業者は運営方針等を説明し、委員からの助言・評価を受けます。
- ⑥ 評価内容を記録した会議録は事業者に共有され、指定申請の参考とします。

〈評価会議の開催日〉

事業計画評価会議 開催日	評価依頼書提出 期限	事業所指定月 (予定)
2月第3水曜	1月15日	5・6月
4月第3水曜	3月15日	7・8月
6月第3水曜	5月15日	9・10月
8月第3水曜	7月15日	11・12月
10月第3水曜	9月15日	1・2月
12月第3水曜	11月15日	3・4月

4. 提出書類

- ①評価依頼書(様式1号)
- ②確認書(様式2号)
- ③事業計画シート(別紙1)
- ④法人概要資料や運営体制図(任意)
- ⑤その他事業の取り組み内容等がわかる資料(任意)

5. 評価の観点(例示)

- ・就労選択支援事業の目的に沿う事業方針となっているか。
- ・対象者の適切な想定がされているか
- ・地域内での必要性があるか
- ・本人の意思決定支援に資する体制が整っているか
- ・関係機関との連携体制や協議会との関与体制が整っているか。今後その予定があるか。
- ・支援の質の向上に向けた取組が計画されているか

6. 評価会議の開催時期・記録の保存

- ・評価会議は、偶数月の第3水曜 15:45～17:00 に開催します。
- ・事業者は評価記録を5年間保存し、ホームページ等での公表に努めてください。

7. 添付様式(別紙)

- ・様式1:就労選択支援サービスの指定に係る評価依頼書
- ・様式2:就労選択支援サービスの指定に係る確認書
- ・別紙1:就労選択支援サービス事業計画シート

湖北福祉圏域における就労選択支援サービスの指定等に係る評価会議についての実施要領

(1) 趣旨

就労選択支援サービスは、障害者の就労に関する選択肢の拡大と、適切な就労移行支援への橋渡しを目的として、令和7年10月より実施される新たな障害福祉サービスである。湖北福祉圏域において本サービスの質の確保と地域に開かれた運営を図るため、長浜米原しょうがい者自立支援協議会（以下「協議会」という）において評価会議を設置し、サービス提供体制や運営方針に関する評価・助言を行う。

(2) 対象

就労選択支援サービスの新規指定を受けようとする事業者（および、指定後に定期的な評価を受ける必要がある事業者。）

(3) 評価の位置づけ

本評価会議は、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に基づき、協議会において行う運営方針や活動内容等の評価である。就労選択支援サービスの指定申請にあたり、協議会の評価結果を添付し、都道府県に提出することが必要とされている。

(4) 開催時期

- ・開催時期：協議会運営委員会定例会議後（偶数月第3水曜日）
- ・評価内容：運営方針、体制整備、関係機関連携等
- ・対象：新規指定申請前の事業者

(5) 会議の構成

以下の委員で構成される。必要に応じて関係機関の追加参加を求める。

- ・協議会会長
- ・副会長
- ・協議会専門部会代表（ステップアップ推進班代表）
- ・長浜市、米原市の障害福祉担当課
- ・長浜保健所
- ・両市社会福祉協議会
- ・基幹相談支援センター
- ・障害当事者
- ・地域生活支援拠点コーディネーター
- ・ハローワーク
- ・働き・暮らし応援センター

- ・長浜養護学校、長浜北星高等養護学校
- ・その他関係機関

(6) 評価会議の流れ

- ① 事業者は、事業所の新規設置予定地域を管轄している市担当課（長浜市しょうがい福祉課・米原市障がい福祉課）へ、新規申請の事前相談に行きます。
- ② 行政担当課は、事業者へ指定までの手順（評価会議）について説明し、自立支援協議会事務局へ問い合わせるようにお伝えします。
- ③ 事業者は、協議会事務局から「評価依頼書（様式1号）」「確認書（様式2号）」および「事業計画シート（別紙1）」を受け取り、評価依頼書提出期限（下記参照）までに自立支援協議会へ提出します。
- ④ 自立支援協議会事務局は、提出された書類を確認し不備がなければ評価会議開催日を決定し、事業者へ通知します。
- ⑤ 評価会議は、自立支援協議会の運営委員会後等に開催され、事業者は運営方針等を説明し、委員からの助言・評価を受けます。
- ⑥ 会議開催後、おおむね4週間以内に会議録が事業者に送付されます。

(7) 評価の視点（主な確認事項）

- ・サービスの趣旨・目的の理解
- ・必要な職員体制と研修計画
- ・就労アセスメントの手法と共有体制
- ・計画相談支援事業所との連携状況
- ・地域資源との協働（就労支援機関、医療、教育等）
- ・利用者本人・家族への説明と同意プロセスの確保
- ・地域自立支援協議会への積極的関与

(8) その他

- ・会議録等の公表や、評価結果の可視化についても積極的に取り組むこと。

令和7年9月
長浜米原しょうがい者自立支援協議会

(様式第1号)

事業計画評価依頼書

年 月 日

(宛先)

長浜米原しょうがい者自立支援協議会 御中

(依頼者)

所在地

法人名

代表者職・氏名

印

担当者名

連絡先

下記のとおり、就労選択支援サービスを実施するにあたり、貴協議会の助言等を受けたいので、関係書類を添付して提出します。

記

1 事業所名(予定)

2 事業所所在地(予定)

3 事業の開始(予定)年月日

4 評価会議開催希望月

-----以下自立支援協議会記入-----

評価会議開催日程

日時: 年 月 日() 時 分

場所:

(裏面)

※添付書類(2部用意して下さい)

- ・就労選択支援サービス事業計画シート(別紙1)
- ・就労選択支援サービスの指定に係る確認書(様式2)
- ・法人概要資料や運営体制図(任意の書式)
- ・その他事業の取り組み内容がわかる資料(任意の書式)

就労選択支援サービス事業計画シート

(1)事業所名(予定)

(2)事業所所在地(予定)

【補足】 予定している所在地を記入してください。番地まで正確をお願いします。

(3)運営法人名

【補足】 運営する法人名を正式名称で記入してください。

(4)既に運営されている事業形態と概要

【補足】 既に運営している事業の種類（就労移行支援、生活介護、グループホームなど）と、概要を簡潔に記載してください。

(5)既に運営されている就労支援の実績

【補足】 これまでに取り組んできた就労支援の実績（人数・期間・割合等）などを具体的に記入して下さい。

(6)事業開始(予定)年月日

【補足】 事業開始予定日を記入してください。具体的な年月を明記してください。

(7)当事業を開始する目的

【補足】 この事業を始める目的や、地域で果たしたい役割を具体的に記入してください。

(例：就労アセスメントの不足を補う、若年層の就労支援強化など)

別紙1 事業計画シート

(8)支援対象とする主な利用者像

【補足】支援対象となる利用者像（障害種別、年齢層、就労希望の傾向、支援上の課題など）を記入してください。

--

(9)想定利用定員

【補足】想定する定員数を記入してください。根拠（地域のニーズ、既存事業所の空き状況など）があれば記載すると望ましいです。

--

(10)支援体制(配置職員と役割)

【補足】配置予定の職員数、資格、経験年数、兼務状況、研修計画などを記入してください。

--

(11)設備の特色や工夫(特性に応じた環境調整)

【補足】利用者の特性に応じた環境調整や設備の工夫を記入してください。（例：静かな面談室、作業体験スペースなど）

--

(12)提供する主な支援内容(アセスメント、情報提供、意思決定支援など)

【補足】提供する主な支援内容（アセスメント方法、情報提供、意思決定支援、事業所独自の工夫など）を具体的に記入してください。

--

(13)利用者本人、家族への説明と同意プロセス

【補足】本人や家族への説明方法、同意の取り方、合理的配慮の具体例（日々の支援の中での工夫）を記入してください。

--

別紙1 事業計画シート

(14)利用者の権利擁護の配慮

【補足】プライバシー保護や虐待防止に向けた具体的取り組み、権利侵害発生時の対応手順を記載してください。

--

(15)計画相談支援等との連携

【補足】計画相談支援事業所等との連携体制、モニタリング実施方法、セルフプラン利用者への支援方法について記載してください。

--

(16)関係機関との連携方針

【補足】ハローワーク、教育機関、医療、サポステ等との連携方法や情報共有の仕組みについて記入してください。また、現状どのような連携をしているか記入してください。

--

(17)地域協議会への関与・参加予定

【補足】地域自立支援協議会への参加計画や、専門部会等への関与の予定を記入してください。

--

(18)その他(事業所から地域協議会等への要望等)

【補足】地域協議会や行政等と、事業所自身が地域の一員としてどのように主体的に関わり、協働していきたいか、また今後の連携に期待する点などを記入してください。

--

(様式第2号)

就労選択支援サービスの指定に係る確認書

年 月 日

長浜米原しょうがい者自立支援協議会 御中

所 在 地

法 人 名

代表者職・氏名

印

就労選択支援サービスを実施するにあたり、下記項目を確認し理解しました。指定を受けた後は、常に下記項目に記載されている事項を念頭に置き、適正な事業の実施に努めます。

	チェック	確認項目	説明
就労選択支援サービスに対する理解	<input type="checkbox"/>	就労選択支援サービスが設けられた趣旨を正しく理解している	障害のある方の就労能力や一般就労の可能性が十分に把握されず、適切なサービスにつながらないケースがあること、また一度就労継続支援 A 型/B 型の利用が始まると固定化しやすい現状を理解している。
	<input type="checkbox"/>	就労選択支援サービスの目的を正しく理解している	本人が就労先や働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望・就労能力・適性等に合った選択を支援することを目的としている。
	<input type="checkbox"/>	障害種別や程度による利用者の選別を行わない	働くことは本人の機能的な能力だけでなく、環境調整が重要であるという「社会モデル」の考え方を理解している。

アセスメント手法	<input type="checkbox"/>	必要な職員体制を確保している（または確保予定である）	人員配置基準の遵守だけでなく、職員の専門性向上や継続的な研修体制を整備する予定である。
	<input type="checkbox"/>	利用者の就労可否を一時的に判断しない	本人の就労能力・適性・ニーズ・強み、環境要因、支援や配慮事項等を本人と協働して整理し、自己理解を促すとともに選択肢を広げる。
	<input type="checkbox"/>	アセスメント結果を適切に共有・活用する	本人や家族、関係機関と結果を共有し、個人情報を守りながら今後の就労支援に活用する。
	<input type="checkbox"/>	この圏域で定められたルール（各種ツールの使用、会議への参加）を遵守する意思がある。	圏域で重視している視点や共通アセスメントツールを理解し、今後協力して活用する。
計画相談等（行政ケースワーカーや拠点コーディネーター）	<input type="checkbox"/>	計画相談支援事業所等と連携している（または連携予定である）	利用者への相談支援が適切に行われるよう、指定計画相談支援事業所等と連携する。またセルフプラン利用者の支援者とも連携し、意思確認を行う。就労選択支援事業所と計画相談事業所は異なる事業者であることが望ましい。
関係機関との連携	<input type="checkbox"/>	関係機関との連携体制を整備している（または整備予定である）	ハローワーク・医療機関・はたくら・教育機関・サポステ等と連携し、利用者の状態変化に迅速に対応できる体制を整えている。
地域生活支援拠点	<input type="checkbox"/>	地域生活支援拠点の機能・役割を理解し、地域づくりに参画する予定である	障害のある方が地域で豊かに生活するために「働く」ことが重要であること、特に重度障害者の地域移行推進に積極的に取り組む姿勢を持っている。
地域自立支援協議会	<input type="checkbox"/>	地域自立支援協議会に積極的に参画する予定である	評価会議だけでなく専門部会等に参加し、圏域の状況把握や他事業者とのネットワーク構築、地域課題解決に向けた取り組みに主体的に関与する。