アセスメント評価シート

－記入マニュアル－

＜評価シートの特徴＞

（１）項目数は27項目

（２）4段階評価と目安

 ・項目の点数化による総合評価形式

 ・評価が曖昧にならないよう、「**できる**」／「**できない**」かのいずれかで評価してください。

 「できる」場合では、「**きちんと**」できるのか「**だいたい**」できるのか

 「できない」場合であっても、「**あまり**」できないのか「**まったく**」できないのか

 の二者択一方式としています。

**【4段階評価】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ａ | できる（できている） | できる | きちんとできる |
| ｂ | だいたいできる（だいたいできている） | だいたいできる |
| ｃ | あまりできない（あまりできていない） | できない | あまりできない |
| ｄ | できない（できていない） | まったくできない |

尚、目安として以下の範囲で評価してください。

　**【4段階評価の目安】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ｄ　できない | ｃ　あまりできない | ｂ　だいたいできる | ａ　できる |

　**←　0～10％　→　　　←　10～50％　→　　←　50～90％　→　　 ←　90～100％　→**

（３）項目を点数化し、総合評価を示す

評価の『ａ、ｂ、ｃ、ｄ』をそれぞれ『３、２、１、０』と点数化し、各大項目Ⅰ～Ⅳの合計点を出し、

各大項目における総合評価『Ａ、Ｂ、Ｃ、Ｄ』をつけます。

その結果から**「総合評価表」**を作成します。各大項目における総合評価の基準は以下のとおりです。

　**【各大項目Ⅰ～Ⅳの合計点による総合評価の基準】**　　　　　　　　　※表の数値は評価の合計点

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ⅰ.生活 | Ⅱ.就労 | Ⅲ.コミュニケーション | Ⅳ.精神 |
| Ａ：できる（就職可能な段階） | 16～18 | 41～45 | 18～21 | 11～12 |
| Ｂ：だいたいできる（職場実習等から始める段階） | 10～15 | 23～40 | 11～17 | 7～10 |
| Ｃ：あまりできない（福祉事業所で訓練する段階） | 3～9 | 5～22 | 3～10 | 3～6 |
| Ｄ：できない（生活支援から始める段階） | 0～2 | 0～4 | 0～2 | 0～2 |

総合評価の各区分において想定される支援内容については以下のとおりです。

　**Ａについて･･･就職先を具体的にさがしていく。（トライアル雇用等の制度利用）**

**Ｂについて･･･職場実習や委託訓練等を利用し、就職に向けて経験を積み、自信をつけていく。**

**Ｃについて･･･就労系事業所等の福祉施設を利用し、就労に向けた準備をしていく。**

**Ｄについて･･･基本的な日常生活ができるよう、相談支援事業所等の適切な機関へつないでいく。**

尚、総合評価の基準についてはあくまで目安ですので、支援の判断に利用する際は、個別項目や

 後述する特記事項に注意し、総合的に支援内容を判断していくことが必要です。

（４）伸びしろを評価

「できる」または「できない」という現状だけではなく、本人の自覚や、訓練の反復・継続、支援等により、

伸びる項目、伸ばす事ができると思われる項目、また、支援していく上で注意すべき事項などを着目してもら

えるよう、各項目に**「特記事項」**を設けています。**「特記事項」**には、

・どのような条件（例：作業環境調整、作業種変更、作業工程を限定など）があれば伸びる可能性があるのか

・どのような支援（例：声掛け･助言による気付きや意識付け、時間調整、講座受講、シュミレーション等）

 があれば改善していく可能性があるのか…などを記載してください。

**（5）アセスメント期間**

作業能力だけに特化したアセスメントとならないよう、持続性やモチベーション維持、作業環境及び対人環境への順応、メンタル面なども含め、多面的な視点でアセスメントする必要がある事から、アセスメント期間は、

アセスメント対象者の様態に応じて5日間～10日間までとします。

（５）評価シートの記載方法について

**Ⅰ．生活面における評価**

**Ⅰ-１ マナー**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 言葉遣い | 丁寧な言葉が使える | 一般就労は会社（企業）という組織の中で働く事。上司や同僚など縦や横の人間関係をスムーズに結んでいくためには、基本的な『言葉遣い』が大切。方言や訛りがあったとしても相手に不快を感じさせないような話し方ができるかどうかチェックします。 |

Ⅰ-2 生活習慣

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 生活リズム | 起床･就寝時間が決まっている | 生活リズムは人それぞれですが、就業に支障が頻繁に出るほど（遅刻･居眠り･体調不良など）の生活リズムかどうかチェックします。 |
| 身だしなみ | 清潔な服装ができる | 服の着こなし（コーディネート）ではなく、清潔感、裾や襟の乱れ、年齢や「出勤（通所）」を意識した服装かどうかチェックします。 |
| ひげそりや爪切りができている | 鏡を見て剃り残しがないかチェックする意識があるかどうかまたは習慣化しているかどうかをチェック。爪は作業に支障があるほど伸びていないかまたは、自分で切れるかどうかチェックします。 |
| 健　康　管　理 | 体調の不良を訴えることができる | 身体の不調時、他者に正しくその状況を伝える（訴える・態度で示す）ことができるかどうかチェックします。 |
| 自ら進んで、通院、服薬等することができる | 体調不調時に受診を選択できるかどうか、症状に応じて受診科目を選択したり、簡単に症状や経過を医師に説明できるかどうかをチェックします。また、症状に応じて適切な服薬ができるかどうかをチェックします。 |

**Ⅱ．就労面における評価**

Ⅱ-1 作業スキル

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 緻密性 | 細かい作業ができる | 手指や指先を使って結ぶ、つまむ、ねじる、めくる、折る…等、指先の器用さがあるかどうかをチェックします。 |
| 正確性 | 正確な作業ができる | 作業手順を間違えない、不良品を発生させない、スピードより確実性…などの意識を持って作業しているかどうかチェックします。 |
| 効率性 | 工夫しながら作業できる | 基本的な工程や決められた手順に基づきながらも、自分でやりやすいように部品を並び替える等、工夫を加えながら、効率よく、能率よく作業をすることができるかどうかをチェックします。 |
| 生産性 | 慣れると作業スピードが上がる | 生産性については、基本的には会社（企業）の求める基準と同等かそれ以上の生産力が推測できるかどうかをチェックしす。但し、職場によって求められるレベルは異なる事から、同じ動作、同じ作業を繰り返し行うことにより作業スピードが上がるかどうか、作業結果（所要時間、作業量等）で評価してください。 |
| 運搬 | 重いものを運搬出来る | 性別に応じて10～20kgのものを指示された場所または所定の場所まで持って歩く（＝運搬）事ができるかどうかをチェックします。 |

Ⅱ-2 遂行力

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 持久力 | 一定時間の立ち仕事が出来る | 目安として90分程度、姿勢を頻繁に崩す、座り込む、寄りかかったりせずに、立ち仕事が出来るがどうかチェック。作業スピードや仕上がりはここでは不問とします。 |
| 忍耐力 | 途中で投げ出さず、作業に取り組める | 初めての行なう仕事や苦手な仕事、または嫌いな仕事であっても、放棄したり、不平を言わずに前向きに取り組む「姿勢」があるかどうかをチェック。作業スピードや仕上がりはここでは不問とします。 |
| 判断力 | 自分で状況判断しながら作業できる | 「状況判断」とは、少なくとも「作業の流れ」や「周囲の人の動き」、「気持ち」を理解しながら取り組めているかについてチェックします。＜例＞・急ぎの作業の際に、周囲の雰囲気を感じて自分から意識して作業スピー  ドを上げるなど |

Ⅱ-3 自己統制力

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 時間の厳守 | 始業・終業時間を守って作業できる | 始業時間に遅れたり、終業時間より早く終わろうとすることがある、またはその様な傾向があるかどうかなど、「時間を意識した行動」ができるかどうかをチェックします。 |

Ⅱ-4 安全管理

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 状況判断 | 周りの人に危険がないよう、配慮して作業できる | 周囲の「物」や「人」に損傷・危険を及ぼさないよう、配慮しながら作業できるかどうかをチェックします。＜例＞・狭いところで壁やドアにぶつけない様、気を付ける・長いものを持った際に、他者に当たらない様、配慮するなど・工具や道具の安全な使用が出来る |

Ⅱ-5 モチベーション

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
|  意 欲 | 働きたいと思っているか、または働く理由、動機がはっきりしている | 働きたい（会社または施設で）と思っているか否か、本人の意識をチェック。判断が難しい場合には、働きたい理由の有無や、働く上での目標や目的の有無など…そうした具体的な理由の有無を確認してください。「働きたい」という意思表示があっても、その具体的な理由が明確でない場合には、評価は低くなります。 |
| 積極的に、作業に取り組むことができる | この項目では、理由のある無しや職員がいる･いないに関わらず、仕事に対する積極性の有無があるかどうかをチェックしてください。 |
| １日に６時間以上働ける | 週30時間を目安として、１日×６時間の労働時間を一般就労の基準・目標としました。本人からの聞き取りや体力・持久力の点から、1日6時間☓5日間の就労が想定出来るかどうかチェックしてください。 |

Ⅱ-6 協調性

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 協調性 | 自己中心的な言動をしない | 場にそぐわない発言や作業に無関係な話しをしたり、自分の欲求を訴えたり、それを押し通すような行動がないかチェックします。 |
| 他者と協力して作業をする事が出来る | 他者と協力して作業を行なう事ができるかどうかチェックします。＜例＞大きな物を一緒に運搬する |

**Ⅲ．コミュニケーション面における評価**

Ⅲ-1 対人スキル

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 挨　拶 | 自分から、挨拶することができる | コミニュケーションの基本である「自発的なあいさつ」ができるかどうかをチェックします。声が小さくて伝わらない場合は低い評価となります。 |
| 返　事 | 返事ができる | 人に声をかけられたり、作業指示を受ける場面で、適切に（相手に聞こえるような声量で）返事をすることができるかをチェックします。あいまいな返事や、口先だけの返事は、低い評価となります。 |

Ⅲ－２．謝意

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 謝　罪 | 自分から失敗を謝ることができる | ミスに対して自分から謝ることができるかどうかをチェックします。自らの失敗をきちんと受け止めているかどうかも評価のポイントです。こだわりのために謝ることができなかったり、自省する気持ちが弱く、謝ることが出来ない場合等は、低い評価となります。 |
| お　礼 | 自分から、感謝の気持ちを伝えることができる | 相手がしてくれた事に対して自分からお礼の気持ちを伝えることができるかどうかをチェックします。基本的な礼儀が習得・習慣化されているかも同時にチェックします。 |

Ⅲ-3 報告

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 報告･連絡 | 自分から、報告・連絡できる | 仕事の進み具合や不具合（どこで停滞しているのか又はミスしたのか）を、自分から報告・連絡することができるかどうかをチェックします。 |
| 質問･相談 | 自分から、質問・相談できる | 作業上、わからないことがあったり、確認が必要な場合に、自分から質問や相談ができるかどうかをチェックします。「分からないことが分からない」場合や、「確認することが分からない」場合は、低い評価となります。 |

Ⅲ-4 意思表示

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 意思表示 | 自分から、好き・嫌い、同意・不同意を他者に伝えることができる | 自分の意思、意見を、はっきり相手に伝えることができるかどうかをチェックます。ふてくされた態度や反発するような態度があった場合は、評価は低くなります。 |

**Ⅳ-精神面における評価**

Ⅳ-1 自己理解

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 作業能力の認知 | 自分の作業能力を理解している | 自分の作業能力を、適切に理解しているかどうかをチェックします。自分の能力を、全く理解していないか、または能力以上に理解している場合（過大評価）には、低い評価となります。 |
| 障害の認知 | 自分の障害や症状を理解している | 自分自身の障害や障害特性を理解しているかをチェックします。一時的に症状が現れる障害の場合（例：てんかん発作やパニック･緊張等による過呼吸など）においては、二次的なトラブル（例：転倒やケガ、破壊、他害及び自傷行為、拒否など）が発生しないよう、自ら予防的な対応（休憩を申し出る等）ができることをチェックします。 |

Ⅳ-2 ストレス

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
| 耐ストレス性 | ストレスに強い | 身体的疲労や精神的疲労（過度なストレス）を自分の中で解消できるかどうかをチェックします。仕事への意欲を無くしたり、仕事そのものができなくなる場合は、評価は低くなります。 |

Ⅳ-3 プレッシャー

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小項目 | 具体的項目 | ポイント |
|  耐プレッシャー性 | プレッシャーに強い | 作業依頼に対してまたは作業を任された場合に、モチベーション（ヤル気）を維持または向上させながら、最後まで取り組む姿勢があるかどうかをチェックします。 |