

「就職編」情報共有ツール（サポートブック） 記入例

氏名： エルム 太郎

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 現在

プロフィール

生年月日： 平成○○年○○月○○日

年齢： 25歳2か月

家族： 父、母、弟 ～ 家族と同居

住所： 大阪市 △区 ○○×× 1-2-3

最寄り駅： Osaka メトロ ○○線 △△駅

*通勤方法・所用時間 ⇒ メトロ+徒歩・約1時間

連絡先： 携帯 070-××××-××××

メルアド ×××@×××.ne.jp

自宅 06-××××-××××

家族携帯 (母) 090-××××-××××

医療機関(発達障がい)： ○○病院 精神神経科

×× Dr

(その他)： ○△整形外科、△△耳鼻科

*通院のための休暇希望 あり ⇒ 月1回 木曜日

服薬： あり ⇒ 安定剤(朝・夕)、睡眠導入剤(就寝前)

*服薬管理協力 … 不要

診断名： あり ⇒ 自閉スペクトラム症(ASD)

その他の疾患： あり ⇒ アレルギー(ほこり、日本そば)、花粉症

支援機関： A就労移行支援事業所、就業・生活支援センター、エルムおおさか

障がい者手帳： あり ⇒ 精神障がい者保健福祉手帳2級

その他： 障がい基礎年金受給中 2級

就職、職業訓練までの経過・経験

- ・18歳：大学に合格し大阪を離れて初めての一人暮らしをしながら大学生活を始めるが、半年ほどでうつを発症、通学できなくなり帰阪。1年休学した後に中退することになった。
これまでにアルバイトなど働いた経験はなかった。
- ・20歳：「広汎性発達障がい」と診断され、精神科のDrにエルムおおさかを紹介されて相談来所。
- ・22歳：自宅近くの事業所に半年間通ってパソコンの技術をブラッシュアップし生活リズムを整えた。
- ・23歳：事務職を目指して就労移行支援事業所に通所することになり、2年間通所。
この間にエクセル、ワードなどの資格を取得。CADの使い方も習得した。
特例子会社や一般企業数社でインターン(事務職)を経験した。
- ・24歳：求職活動を開始し、御社の面接・インターンを経て就職(障がい者雇用)することとなった。

得意な(できている・できていた)仕事・スキル

- ・パソコンを使っての作業：データ入力・グラフ作成、名刺作成、伝票処理、文書作成など
- ・作業内容が視覚的に明示されたデスクワークは丁寧かつスピーディに遂行することができる
- ・インターネットで情報収集すること
- ・決められたルールに従ってまじめに仕事を遂行すること
- ・決められた時間に出勤し週5日5時間以上働き続けること

ストレス（不安）を感じやすい状況・場面について

状況・場面	サイン	対処方法	配慮をお願いしたい事項
1.新規な場面 突然の変更	表情がなくなる 動きが止まる 作業速度が遅くなる マイナスの深読みを しやすくなる	深呼吸 水分補給 相談する	事前の情報提供（できる限り） 休憩することを促す 相談できる人を決めておいて ほしい
2.雑音が多い 話し声が多い	集中力が落ちる 怒りっぽくなる 作業速度が遅くなる	耳栓などをして 場所を移動し 休憩する	環境音を減少させる器具の使用 許可 配置場所への配慮 休憩場所の設定
3.温度変化 特に暑さ	ひどくなると頭痛	冷却グッズを使う	体温調節のためのグッズ使用 許可 温度変化の少ない場所への配置

コミュニケーション・対人面について

☆長 所	誠実に（表裏なく）話す・対応する 礼儀正しい やり方が決まっている仕事に関する会話は対応できる 論理的な説明は得意		
	自分の特徴	対処法	配慮をお願いしたい事項
1.会 話	臨機応変に対応できない 質問するタイミングが わかりにくい 雑談することは苦手 食べながら話すことも苦手	ゆっくり考えてわかること だけ回答する 無理はしない 昼食はひとりで食べる	上司・同僚に臨機対応に対応 できないことを伝えておいて ほしい（気を悪くさせたくない） 質問シートを使わせてほしい 休憩時間はひとりで過ごさせて ほしい
2.意 図	相手の意図が分かりにくい	確認する	気持ちや意図はことばで明確に 伝えてもらった方がわかりやすい
3.ヘルプ	困ったときに助けを求め ることがとても苦手	ヘルプカードを使っていた （事業所）	確認の声かけをしてほしい 定期的に相談・振り返りの時間 を設けてもらえるとう助かる

作業遂行面について

☆ 長 所

パソコンを使っての作業（データ入力・グラフ作成、名刺作成、伝票処理など）は得意
 同じ作業を数時間集中して遂行できる
 視覚的に明示されたデスクワークは丁寧かつスピーディーに遂行することができる

	自分の特徴	対処法	配慮をお願いしたい事項
1.指示内容	口頭の指示だけでは聞き もらすことが多い 同時に複数の指示をされる と困る *マルチタスクが苦手	作業内容は視覚的に明示して もらい、To Doリストを活用 (付箋紙で整理)	マニュアル、図、メール等で 視覚的に明示した上で簡潔に 伝えてもらうと確実に遂行できる *指示は一度に一つずつ *指示する人は一人 …が望ましい
2.優先順位	急にすることが増えると優先 順位をつけながら遂行するこ とができにくくなる	その時点での優先順位のメモ 書きをチェックして遂行 (事業所)	急な仕事が入る場合は、その時点 での優先順位をメモで知らせたい だけだと有難い
3.予定変更	予定変更に対応 することが苦手	事前に予定変更がわかると 心の準備ができる →変更の有無を毎日確認	予定変更は早めに、 作業途中での変更は難しいので 事前・事後に伝えていただきたい
4.ペース	周りのペースに合わせて 作業することは苦手 *流れ作業には合わない	自己完結するタイプの デスクワークを選択	自分のペースで取り組める作業を 与えてもらった方が貢献できる
5.安定性	過集中になると、休憩するの を忘れてしまい、その後疲労 して作業できなくなることが ある	50分間作業したら5分間 休憩するようにしていた (タイマー使用)	確実に休憩を取っていただけるように タイマーを利用したい
6.質問・報告	作業に慣れるまでは、うまく できているか自信がもてず 何度も質問してしまう 慣れると報告をし忘れる	担当スタッフに質問の時間を 作ってもらった 作業終了と報告をセット	誰に・いつ、質問・報告するか 決めておいていただきたい 報告のシステムがあると確実に 遂行できる
7.共同作業	共同作業は苦手	役割分担が明示されている 場合は参加できる	比較的自分のペースのできる仕事 を割り当てていただいた方が実力 を発揮しやすいと思う
8.振り返り	自分だけで仕事のでき具合を チェックしても、本当に期待 通りにできているのか自信が 持てない 常に不安に思うことがある	定期的に担当スタッフと一緒 に振り返りをする事で現状 把握と達成感を感じることが できた	定期的に上司に振り返りの時間を とっていただけると有難い

希望する働き方

1. 勤務日数・時間について

① 勤務日数 ⇒ 固定 週に 5 日 ・ 段階的に増やしたい
土日祝は 休みたい ～休養したい

② 勤務時間 ⇒ フルタイム以外
段階的に勤務時間を増やして、最終的にはフルタイムで働きたい

2. 作業環境について

苦手な（避けたい）もの… 環境音や話し声が多い、温度変化の大きい、せまい場所
突然の変更が多い状況、雑談しなければならない休憩時間

*希望する配慮 ⇒ 苦手なものをできる限り避けられる作業環境、環境音を減少させる器具等の使用、
視覚的に確認しやすい情報提示、相談・報告する人の明示、ひとりで休憩すること
の許可 等

株式会社〇〇

御中

このサポートブックは、御社にて働く際に仕事をスムーズに遂行できるよう、支援者の方と相談して作成しました。
私の特徴や支援方法等について情報共有し、必要に応じてご指導・ご協力いただくと大変有難いです。
どうぞよろしくお願いいたします。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

署名：

エルム 太郎

☆個人情報保護のため情報共有される場合は本人の承諾を得ていただければ幸いです。