

(1) 趣 旨

この「One-Step (ワンステップ)」は、就労を希望する障がい者の想いを具現化し、応援するために利用するシートです。このシートを活用する事で、障がい者の想いや経験、訓練の積み上げを関係機関がしっかりとバトンパスしていけるツールとして活用していければと思います。

(2) 使用目的

- 1 各団体の個別の支援計画作成・モニタリングの為の「アセスメントツール」としてステップアップシートを活用する。
- 2 障がい者が就労に向けてのステップアップをする際に、各団体間のバトンパスの「つなぐツール」としてステップアップシートの総合評価、プラスシートを活用する。

(3) 「One-Step (ワンステップ)」の構成

シートは次の2つにより構成される。

- 1 ステップアップシート
- 2 プラスシート

(4) 個人情報に関する承諾

ステップアップシート及びプラスシートの記載内容を対象者に確認して頂き、提出先機関名(複数の場合は全て記入)を記入し、説明した上でご本人の承諾により署名をもらいます。このシートの使用範囲は、ステップアップシート・プラスシート作成時に関わっている支援機関と提出先機関のみが使用し、それ以外の目的では使用できません。

(5) 管理方法

現所属でステップアップシート及びプラスシートの「正本」、「副本」を作成する。現所属より次所属へ繋ぐ場合には、現所属から次所属へ「副本」のみを渡す(「正本」は現所属で保管する)。

※次所属から更に他所属へ繋ぐ場合にはこれを繰り返す。イメージ図参照。

「正本」、「副本」ともに、各所属における保管・廃棄方法は、各所属で定められた文書管理規定等に基づき責任をもって対応する。

【イメージ図】 A事業所⇒B事業所⇒C企業

