

根拠に基づく 援助付き雇用 フィデリティ調査 マニュアル

Deborah R. Becker

Sarah Swanson

Gary R. Bond

Matthew R. Merrens

Dartmouth Psychiatric Research Center

第2版: 2011年5月

- 目次
- まえがき
- イントロダクション&用語
- 第1章 IPS型援助付き雇用フィデリティのイントロダクション
 - IPS 型援助付き雇用の概論
 - IPS 型援助付き雇用のフィデリティ尺度の概要
 - 情報源
 - 何を評価するのか？
 - 分析の対象
 - 項目の得点づけについて
 - だれが評価をするのか
 - 欠損情報
- 第2章 フィデリティ調査の準備
 - フィデリティ調査のタイムラインの例
 - 機関で連絡する人
 - 評価をうける機関との理解の共有
 - 機関に要求する情報リスト
 - 機関で行う活動とインタビューのスケジュールリスト
 - IPS 型援助付き雇用フィデリティ調査のスケジュールの例
- 第3章 フィデリティ調査の実施
 - 概要
 - 利用者と家族へのインタビューガイド
 - その機関で使われる用語
 - 欠損情報がないかチェックしよう
- 第4章 評価の一致
- 第5章 複数の連携先からなる就労支援サービスを評価する
- 第6章 記録を書くこと
- 第7章 機関へのフォローアップ
- 第8章 フィデリティ評価項目
 - スタッフ
 - 1. 担当利用者数
 - 2. 就労支援専門員
 - 3. 職業ジェネラリスト
 - 組織
 - 1. 精神保健支援と就労支援の統合（組織構造）
 - 2. 精神保健支援と就労支援の統合（連携の質）
 - 3. 就労支援専門員と VR カウンセラーとの連携
 - 4. 就労支援ユニット
 - 5. 就労支援ユニットのスーパーバイザーの役割

6. 除外基準なし
7. 機関が一丸となって利用者の一般就労実現に重点的に取り組む
8. 経営陣が IPS 型援助付き雇用をサポートする

サービス

1. 社会保障に関する個別相談を提供する
2. 障害の開示
3. 職業的アセスメント
4. 一般就労のための迅速な求職活動
5. 個別化された求職活動
6. 職場開拓—頻繁な雇用担当窓口との連絡
7. 職場開拓—雇用主（企業担当者）との連絡の質
8. 職場開拓の多様性
9. 雇用主の多様性
10. 一般就労
11. 個別化された継続支援
12. 期限のない継続支援

地域ベースのサービス

13. 連絡が取れなくなった利用者へのアプローチ

用語集

付録記録用紙と日誌のサンプル

雇用主（職場開拓）連絡日誌

職場開拓のための実地教育チェックリスト

IPS 型援助付き雇用 地域活動時間の記録

フィデリティ調査のための準備についての手紙の例

報告書フォーマット

フィデリティ調査報告書フォーマット

まえがき

IPS 型援助付き雇用フィデリティ調査マニュアルは、2008 年 1 月に改定された IPS 型援助付き雇用のフィデリティ尺度を使いながら、どのようにうまくフィデリティ調査を行うかについての理解を助けるための情報を提供するものである。研究成果、および国の就労支援機関による推奨にもとづく数々の改定と試験的運用を経て、IPS 型援助付き雇用のフィデリティ尺度は 15 項目から 25 項目に拡張され、その項目は、IPS 型援助付き雇用に関する必須要素を定義している。このバージョンでは、オリジナルの 15 項目に、項目の明確化と、行動面でのスタンダード (訳注: 各項目の具体的な評価要素) の修正を含む改訂を加えている。

このマニュアルは根拠に基づく IPS 型援助付き雇用のフィデリティキットの一部である。このキットは、IPS 型援助付き雇用のフィデリティ尺度と、“うまくいくフィデリティ調査”と題する DVD、いくつかの尺度の項目について DVD を見ながら情報を収集するための記入シート、フィデリティ調査報告の 2 つの例、そして IPS 型援助付き雇用のフィデリティの実施計画が含まれている。IPS 型援助付き雇用のフィデリティキットは、Dartmouth Psychiatric Research Center (603-448-0263 : <http://dms.dartmouth.edu/prc>)にて入手可能である。

国中の根拠に基づく IPS 型援助付き雇用に関わる多くの人々からいただいた、コメントや提言について感謝を述べたい。特に、このプロジェクトへの以下の方々の参加に感謝する。

Ed Bailey
Linda Carlson
Robert E. Drake
Laura Flint
Greg McHugo
Charlie Rapp
Galen Smith

わたしたちは、この改定版尺度は適切な測定ツールであり、よりの確な評価と正確な情報の提供につながり、プログラムの改善に貢献すると信じている。最終的な目的は重症精神障害者の働く生活に改善がもたらされることである。

Deborah R. Becker
Sarah Swanson
Gary R. Bond
Matthew R. Merren

第1章 IPS型援助付き雇用フィデリティのイントロダクション

フィデリティとは、特定のプログラムが根拠に基づく実践の基準にどの程度準拠しているかを示すものである。フィデリティ尺度は、根拠に基づいた実践 (EBP) の実施度合いを測る。IPS型援助付き雇用フィデリティ尺度 (以下、フィデリティ尺度) は、IPS型援助付き雇用を追随しているプログラムと、そうでないプログラムを区別するために、IPS型援助付き雇用の必須要素について定義をするものである。調査によって示されている通り、高いフィデリティのプログラムは低いフィデリティのプログラムより多くの効果をもたらすことが期待される。フィデリティ尺度は、よい就労転帰をもたらす方角を指し示す、地図またはコンパスのようなものだと考えてよい。

フィデリティ尺度の用途の一つに、プログラムの発展過程をモニタリングが挙げられる。フィデリティ調査が終わったら、評価者は、プログラムを改善するのに有用な気づき、アセスメント、提言を含んだ調査報告とIPS型援助付き雇用尺度フォームを送付し、その機関にフィードバックを返す。

■ IPS型援助付き雇用の概論

根拠に基づくIPS型援助付き雇用は、精神疾患を持つ人たちが一般就労をみつけ、続けていくのを支援していくための洗練されたアプローチである。ここでいう一般就労とは、コミュニティに存在し、だれもが応募でき、最低賃金を満たす仕事である。賃金は、精神疾患をもたない個人が行う同種の仕事への通常の賃金 (と福利厚生) と同等以上のものである。IPS型援助付き雇用は、さまざまな状況において、文化的に多様な利用者や臨床スタッフ、就労支援専門員 (Employment Specialist : ES s) によって用いられてきた有用なアプローチである。

IPS型援助付き雇用プログラムは、精神精神保健チーム (ケースマネージャーや、セラピスト、精神科医のような臨床スタッフ、以下精神保健チーム) と頻回に連絡を取る就労支援専門員によって構成され、精神科治療とIPS型援助付き雇用を統合する。州の職業リハビリテーション (Vocational Rehabilitation, 以下VR) カウンセラーもまた就労支援専門員と緊密に連携し、両方のシステムからサービスを受けている人の支援が協調されるように保障する。

IPS型援助付き雇用プログラムは、働きたいと表明したいかなる人に対しても支援を行う。就労に関心のあるすべての利用者は、職業準備性の問題・物質乱用・症状・暴力的な行為の経緯・認知機能障害・治療のアドヒアランスの悪さ・見た目に関わらず、IPS型援助付き雇用サービスを利用できる。

収入や社会保障に関する個別相談もまた、就労に関する意思決定のプロセスの一部である。就労支援専門員は、利用者が包括的かつ個別化された収入に関する計画を受けられるよう

にする。その計画には、情報を得た上で就労の開始や変更について決断するために、就労が彼らの収入や社会保障に与える影響や、就労のインセンティブに関する情報が含むべきである。

就労支援専門員は、プログラムに導入したらすぐに求職活動を支援しなければならない。それは就労前の大掛かりなアセスメントや訓練、あるいは中間的な就労経験（たとえば、トライアル雇用や、非正規雇用、その機関が運営しているビジネスや、小規模作業所）にかわるものである。

就労支援専門員および精神保健チームのメンバーからの支援は、利用者が支援を望む限り継続される。支援はしばしば、就労場面を離れ、家族や、同僚やスーパーバイザーや、臨床スタッフからのものも含む。

仕事は一過性のものと捉えられる。一般的に利用者はそれを続けたいと思うものが見つかるまで複数の仕事をためす。それぞれの仕事は、肯定的な学びの経験と捉えられる。何らかの理由でその仕事があわなかったとしても、就労支援専門員はその個人に対し、得られた教訓をもとに新しい仕事を探す。根拠に基づく IPS 型援助付き雇用は、すべての仕事と支援に関する選択と決定は個別化されたものであり、個人の経験や力、嗜好にもとづくものであるという哲学に従うものである。IPS 型援助付き雇用では、求職や仕事の達成は可能な限り自分の力で行うことが勧奨され、就労支援専門員は彼らの就労生活を支援することを望まれたとおりに支援を提供する。

キャリア形成のための支援も提供される。より利用者が楽しめそうな職探しに専念する場合もあれば、単位取得や認定のある教育プログラムを通じた特定の職業訓練、又は教育が含まれる場合もある。

■ IPS 型援助付き雇用のフィデリティ尺度の概要

フィデリティ尺度は、人員、組織、サービスの 3 つのセクションからなっている。それぞれの項目は、1=未実施から、5=完全実施の間で、高い値ほど実施の度合いが段階的に高まる 5 件法の形で評価される。選択肢は、計測可能な実践要素を同定することによって、行動レベルで固定されている。尺度の定義に従った IPS 型援助付き雇用を実施しているプログラムは、そうでないプログラムよりも、高い一般就労率を達成している。

■ 情報源

評価者は、最大限適切な評価を行うために、複数の情報源を用いる。たとえば、評価者は地域ベースのサービスを行っているかどうかについて情報を得るために、就労支援専門員のカレンダーを見る場合もあれば、利用者にとどこで就労支援専門員と会うかを尋ねる場合や、経過記録から場所に関する記録を転記する場合もある。情報源にはスタッフや利用者、家族からのインタビューも含まれるし、精神保健チームのミーティングや就労支援ユニッ

トミーティングの見学を行うこともあるし、実際の就労支援専門員の実践をフィールドで見学することも含まれるし (例：雇用主との職場開拓のためのミーティング)、記録 (例：職業リスト、就労転帰) や支援記録を参照することもある。

■ 何を評価するのか？

尺度の評価は現在の行動および活動に基づいて評価されるのであり、計画されているあるいはこれから行う予定の活動について評価するのではない。たとえば、組織の 4 項 (就労支援ユニット) で最高点をとるためには、機関が就労支援スタッフを就労支援ユニットに組み込もうと計画しているだけでは不十分であり、フィデリティ調査時点でどのように就労支援専門員が機能しているかによって評価される。機関が、毎週の定期的な顔合わせがない複数の就労支援専門員を雇っており、求人情報を共有し、同一の利用者をバックアップで相互に支援していた場合、そのプログラムは 2 点のスコアとなるだろう。就労支援ユニットのスーパーバイザーがすべての就労支援専門員を毎週集めることを計画し、そのミーティングが数週間以内に開催される予定だった場合、評価者は調査報告のコメント部分にその情報を記し、「次回の評価時には得点が改善されるかも」とコメントできるが、現実のアクションがとられていないのであれば、就労支援ユニットのスコアは 2 点のままである。

■ 分析の対象

この尺度は重症精神障害者に対し支援を提供している組織が機関・クリニックのレベルで、根拠に基づく IPS 型援助付き雇用を順守しているかどうかを調べるために適したものであり、個別の実践スタッフレベルでの評価をするものではない。しかし、機関・クリニックレベルでの評価に加えて、スタッフに関する別個の評価を加えることもできるだろう。

■ 項目の得点づけについて

フィデリティ調査は、事前に打ち合せたスケジュールに基づき、機関の訪問を通じて行われる。フィデリティ調査には、少なくとも 1.5 日を要するだろう。アセスメントに要する時間は、評価者の人数によって異なるだろう。たとえば、2 人の評価者が訪問中に共に行動していたら、2 日かかるだろう。2 人の評価者がいくつかの活動について別個に行動していたら、1.5 日で終わるかもしれない。しかし、フィデリティ調査を少なくとも一回も行ったことがない評価者であれば、完全な訪問調査の前に、より経験をつんだ評価者のシャドウイングを行うべきである。

情報の収集の過程は以下のものを含む。1) チームミーティングの見学 (精神保健チーム及び就労支援ユニット)、2) IPS 型援助付き雇用コーディネーター、機関の管理者または経営陣、ソーシャルワーカーか臨床スタッフ (ケースマネージャー)、精神科医への半構造化された個別インタビュー、3) IPS 型援助付き雇用のサービスを受けている利用者の小グループのインタビュー、4) 個別の就労専門家が IPS 型援助付き雇用の支援を行っていることへのシャドウイング (地域での求職のための雇用主への連絡)、5) 支援記録の閲覧である。

評価者はスケジュールの短縮に迫られることもあるだろうが、就労支援専門員への質問をシャドウイング中にできなければ（たとえば、利用者がすべての時間においてそこにいる場合）、個別インタビューをする。

■ だれが評価をするのか

インタビューと情報収集の手続き（支援記録の閲覧も含む）のためのトレーニングを受けた個人が、フィデリティ調査を行うべきである。加えて、評価者は IPS 型援助付き雇用の理念と必須構成要素についての理解をしていなければならない。私たちは、フィデリティ調査は、信頼性を増すためにも少なくとも 2 人以上の評価者によって行われることを推奨する。経験を積んだ評価者が、経験が少ない評価者とペアを組むとよい。いずれにせよ、独自の視点をもたらせるため、評価者のチームには家族かフィデリティ調査のための訓練を受けた当事者が含まれるとよいだろう。

評価者となるのに求められる基本的な経験及びスキルは以下のとおりである。

- ・ IPS 型援助付き雇用に関する知識：たとえば、その前年度に EBP に関する少なくとも 2 日間のトレーニングを受けており、IPS 型援助付き雇用プログラムで働いた経験があるか、または IPS 型援助付き雇用のトレーナーとしての経験がある。

- ・『うまくゆくフィデリティ調査』の視聴：評価者は DVD の全体を見て、フィデリティキットに含まれる記録シートを、評価のための各項目の情報収集のために使用してみる。

- ・フィデリティ調査の経験：評価者は少なくとも一か所はフィデリティ調査訪問を見学し、経験のある評価者の機関への調査報告をみておくべきである。この時点で、より経験のある評価者と一緒に評価を行う資格があるとみなされる。

フィデリティ調査は機関内で行われてもよいし、外部の評価者によって行われてもよい。内部で行われる場合には、より客観的な評価が重要であり、よりエビデンスに基づいていなければならない。評価者の選定は状況に左右されるだろうが、私たちは評価の客観性を増させるような評価のプロセスを推奨する。たとえば、サービスに中心的には関与していないスタッフに、質の保証をしてもらう方法などが考えられる。外部の評価の場合、機関や IPS 型援助付き雇用に精通しており、同時に独立している評価者を用いるとよいだろう。評価者選定の目標は、トレーニングをうけたことがありフィデリティ調査を行える、客観的で能力のある評価者を選ぶことである。多くの EBP のトレーナーは、機関が自分自身でフィデリティ調査を行うにあたって客観的であることは難しく、結果としてスコアをつけると高すぎたり低すぎたりしてしまう、と報告している。よって私たちは可能な限り外部の評価者を推奨する。機関や州が、フィデリティのためのトレーニングを受けた評価者を相互に供給する協定を結ぶこともできるだろう。

■ 欠損情報

尺度はどの項目においても情報が欠損せずに、すべてが埋められるようにデザインされている。すべての項目に対して必要な情報を評価者が得ることが肝要である。インタビューを受ける人から得られた反応を記録しておくことも重要である。、実地訪問の際に情報が得られなかった場合、後日でもいいので情報を得ることが求められる（電話や別の訪問によって）。もしも特定の項目がある機関にあわないように見えたとしても、その項目も含めるべきである。たとえば、機関が精神保健チームをもっていなかったとしても、『頻回なチームスタッフの連絡による、精神科治療とリハビリテーションの統合』という項目は、無視されるべきではなく、この基準に関する他の構成要素があるかないかによって、1 か 2 で評定されるべきである。

第2章 フィデリティ調査の準備

フィデリティ調査のタイムラインを作成しよう。フィデリティ調査は、特に複数の評価者がいる場合には、十分な調整と、良好なコミュニケーションを必要とする。そのため、実地訪問の前、最中、その後に行うべき必要な活動についてリストを作ることは役に立つだろう。たとえば、タイムラインには、フィデリティ調査の日時、活動、それに関する人々、そしてその役割を確認するためのリマインダーを機関に送ることなどが含まれるだろう。

■ フィデリティ調査のタイムラインの例

10月10日	主評価者：フィデリティ活動の概要を機関に送り、訪問の日程調整を行ってもらおう。必要な文書についての要望も含む。
11月5日	主評価者：スケジュールがまだ送られてきていないならば、機関の主導的立場の人に2度目の連絡をする。スケジュールを点検し、必要な活動がすべて中に含まれているかどうかを確認する。変更が必要ならば機関に連絡する。
11月11日	主評価者：機関で連絡する人に電話をし、スケジュールが準備万端であるか、機関が訪問をうける準備ができているかどうかを確認する。
11月13-14日	機関訪問
11月16日	全ての評価者が集まり（必要であれば電話でもよい）、最終評定についてのコンセンサスを形成する。評価者はこのミーティングに先立ち、あらかじめ評価を済ませておく。
11月27日	調査報告の草案（主評価者が作成）を全ての評価者に送り、フィードバックをうけ、編集する。
12月2日	最終調査報告が機関に届く。
12月10日	調査報告を通して、評価者と機関が話し合う。

■ 機関で連絡する人

プログラムにおいて機関で連絡する人を定めよう。あなたの訪問に関してアレンジをし、プログラムのスタッフにIPS型援助付き雇用フィデリティの目的と見通しに関して予め伝えてくれる人を一名もつべきである。一般的には就労支援コーディネーター(訳注：外部機関との連絡担当者、以下コーディネーター)がこの役割を担う。事前の日程調整の際には、就労支援専門員や他のスタッフの他の予定に気を配るなど、常識的な配慮が求められる。コーディネーターに、書面によるフィデリティ調査結果を必要とする方について尋ねよう。少なくとも、フィデリティ調査を要求する人(例えば理事長)とコーディネーターは、フィデリティ調査のチームから直接フィデリティ調査結果を受け取るべきである。IPS型援助付き雇用に関するリーダーチームを作っている機関であれば、IPS型援助付き雇用のサービスに関する実施状況をモニターするため、またフィデリティ調査報告に書かれた提案に取り組むために、リーダーチームのメンバーにフィデリティ調査報告を受け取るよう求めるかもしれない。

■ 評価をうける機関との理解の共有

フィデリティ調査のチームが、インタビューや業務中の見学を受ける各個人とコミュニケーションをとることは、フィデリティ調査の目的からみて、非常に重要なことである。評価者はプログラムスタッフに、誰がそのフィデリティ調査報告を見る可能性があるか、そのプログラムの機関がその情報を受け取れるかどうか、どのような情報が提供されるかどうかを伝えなければならない。“IPS 型援助付き雇用のサービスがどのように EBP の原則に従って進んでいくものか”を理解するという目的が、評価者とサービスを提供している機関の間に共有されていることが、もっともよい IPS 型援助付き雇用の評価である。機関の管理者や現場のスタッフが、スコアが悪かった場合に助成を失う、又は体裁が悪いということをおそれているときには、情報の正確性は落ちてしまうかもしれない。もっともよい調整というのは、参加者のすべてが正確な情報を知ることに関心をもっている場合である。

フィデリティ調査に先立ち、機関内コーディネーターと連絡を取り、必要な書類の準備を依頼し、訪問中に行いたい活動とインタビューについてのリストを送ろう。また、事前にフィデリティ調査の日程調整を依頼しよう。フィデリティ調査は、機関内コーディネーターが事前に以下の情報をできるだけ集めておく場合に、もっとも効率がよいものである。例えば、*場面アセスメント*や*職業能力評価*^(※次節参照)の利用は、特にそれらの活動が定期的に行われている場合、IPS 型援助付き雇用のアプローチに沿ったものではない。評価の事前に就労支援ユニットのスーパーバイザーにそれらのアセスメントの数を数えておいてもらうことで、質問を構造化するのに役立つような客観的情報を評価者は得ることができるだろう。

■ 機関に要求する情報リスト

評価の事前に、以下の情報を頼んでおくとよいだろう。

- ・ IPS 型援助付き雇用のスタッフ名簿と、各スタッフの担当利用者リスト (担当制をとっているなら)
- ・ 過去 6 ヶ月に利用者が働いた場所のリスト。職務の名前、仕事を始めた日、該当する場合には仕事が終わった日、雇用の形態 (例：一般就労、非正規雇用、福祉的就労、障害を持つ人のために確保されている仕事、ボランティア等)、仕事と雇用主の名前などを含む。ベースラインの確認のために、現在の仕事についての情報も依頼しよう。
- ・ 過去 6 ヶ月の間に場面アセスメントを受けた利用者の数。(ここでいう場面アセスメントとは、コミュニティや機関の中での短期のトライアル雇用のことである。出席や、課題に耐える能力、社会的スキルなど、就労に関する振る舞いを評価するために行われる。またこれらのアセスメントは、特定のタイプの業務を行う個人の能力を評価するためにも行われる)
- ・ 過去 6 ヶ月の間に職業能力評価を受けた利用者の数。(ここでいう職業能力評価とは、学力や、手先の器用さ、短期および長期記憶、関節可動域、職業上の興味、分類能力などを評価するための一連のテストやワークサンプルをいう)

- ・ 過去6ヶ月の就労支援専門員及び就労支援コーディネータースタッフの欠員
- ・ 就労支援専門員がどこでサービスを提供しているかを示すような入手可能な書類 (機関、地域)
- ・ 機関のパンフレット
- ・ 機関の利用者が利用可能な、各職業サービスのパンフレット (やプログラムの詳細な説明)
- ・ 個々の就労支援専門員が行った過去の職場開拓の記録のコピー。
- ・ IPS型援助付き雇用フィデリティによる実施計画 (入手可能であれば)

■ 機関で行う活動とインタビューのスケジュールリスト

一日のスケジュールは以下のものを含む

- ・ 機関内コーディネーター (または機関によって選ばれた他の人) と会い、機関についての簡単なオリエンテーションを受ける (15分)
- ・ IPS型援助付き雇用のグループスーパービジョンのミーティングを見学する (1時間)
- ・ 精神保健チームのミーティングを見学する (1時間)
- ・ 管理責任者を含む、機関の執行部のメンバーに何人かインタビューを行う。例えば、管理責任者、品質管理責任者およびサービス管理責任者 (30分)
- ・ 精神科医又は医療責任者へのインタビュー (15分)
- ・ 少なくとも3人のケースマネージャーまたはセラピストへの個別インタビュー (30分)。個々のフィデリティ調査において同一のケースマネージャー/セラピストにインタビューしないことが重要である。
- ・ 少なくとも2人の就労支援専門員の職場開拓を行っている場面への同行。(評価者は職業プロフィール作成のための就労支援専門員と利用者とのミーティングなど他の活動の見学を希望してもよい。しかし、専門員がこの領域における十分な能力をもっているかどうか、またチームの中での多様性があるかどうかを見極めるために、少なくとも2人の就労支援専門員の職場開拓の状況を見学すべきである。(1時間から90分)
- ・ 見学で得られなかった情報に関する就労支援専門員への個別のインタビュー (30分)
- ・ IPS型援助付き雇用のサービスを受けている利用者へのスモールグループ (5-7人) のインタビュー。(30分)
- ・ 家族へのインタビュー (各々30分)
- ・ IPS型援助付き雇用のサービスを受けている人の10人分の支援記録精読
- ・ IPS型援助付き雇用プログラムと一緒に連携しているVRカウンセラーまたはスーパーバイザーへのインタビュー (30分)
- ・ 社会保障に関する個別相談担当スタッフへのインタビュー (30分)
- ・ IPS型援助付き雇用コーディネーターに関するインタビュー (30分)

記録とフィデリティ調査活動に関する依頼内容が含まれる機関の機関内コーディネーターに送る手紙は、このマニュアルの付録に含まれている。この手紙には、就労支援ユニットのスーパーバイザーへのインタビューのように、評価者が同時に行うべき活動についての

推奨も含まれている。

注記：時間の効率性という点から考えても、無作為抽出の手続きによって支援記録が事前
に選ばれているとよい。可能ならば、インタビューを行う利用者3名分の支援記録が含ま
れるよう依頼しよう。また既にIPS型援助付き雇用のサービスを受けていない人の支援
記録を2つほど用意するのも役にたつ。チームがどのように積極的にアウトリーチを行っ
ているのか、あるいは継続的な支援を行っているのか、理解する手立てとなる。

もしかしたら機関が準備できない項目もあるかもしれない。例えば、チームアプローチを
通じてサービスを統合できていない機関の場合、精神保健チームのミーティングの見学は
できないだろう。この情報は明らかに統合されたサービスの項目の評価に使える（例 組
織#2 頻回なメンバーの連絡による精神科治療とリハビリテーションの統合）。また、イ
ンタビューに応じてくれる家族を探せない、あるいはサービスから精神科医を取り除きた
くないという機関もあるかもしれない。利用可能な情報に基づいて評価をするしかない場
合もありうる。

スケジュールを組みなおすことがしばしば難しい場合があるので、精神保健チームとあ
う日に訪問のスケジュールを設定することは役立つものである。就労支援ユニットミーテ
ィングが、定められた訪問の範囲内に通常はない場合でも、機関内コーディネーターにフ
ィデリティ調査の日程内で就労支援ユニットミーティングを再調整できるかどうか尋ねると
よい。あるいは、もしそのプログラムが遠くなければ、コーディネーターにフィデリティ
調査の前もしくは後に尋ねてもよいか聞いてもよい。

機関内コーディネーターに、訪問の前にスケジュールのたたき台を送ってもらおうよう依頼
しよう。スケジュールが先にあげたような詳細な活動や、関連する人々の所属や名前、時
間の枠組みなどを含んでいけば訪問はスムーズにいくだろう。スケジュールが完璧ではな
い場合には、機関内コーディネーターにスケジュールを細かく変更するように依頼しよう。
（インタビューされた利用者、支援記録を閲覧する利用者の名前は含まれるべきではない）。
下記に、2人の経験ある評価者チームによるスケジュールの例を示す。

■ IPS型援助付き雇用フィデリティ調査のスケジュールの例

1日目

8:30 IPS型援助付き雇用コーディネーターとサービス管理責任者。機関とIPS型援助付き
雇用プログラムの概略。

9:00 精神保健チームのミーティングの見学。

10:00 2人のケースマネージャーのインタビュー（評価者は個別に分かれインタビューす
る）

10:30 機関の経営陣、理事長、サービス管理責任者等へのインタビュー（グループインタ
ビュー）

11:00 利用者のグループインタビュー

昼：昼食

- 1:00 支援記録の閲覧
- 3:00 社会保障に関する相談員のインタビュー
- 3:30 就労支援専門員の職場開拓への同行 (評価者は個別に分かれる)
- 5:00 1日目はここで終了

2日目

- 9:00 就労支援ユニットミーティングの見学
 - 10:00 IPS型援助付き雇用コーディネーターのインタビュー
 - 10:45 精神保健チームリーダーのインタビュー
 - 11:00 家族のインタビュー (一人の評価者)
 - VR カウンセラーのインタビュー (一人の評価者)
 - 11:30 2人の就労支援専門員のインタビュー (評価者は個別に分かれる)
- 機関内コーディネーターに、利用者情報に関する機密保持誓約書類にサインをお願いする。
機関から持ち帰るすべての書類から利用者の個人情報削除する (例 仕事のリスト)

第3章 フィデリティ調査の実施

■ 概要

フィデリティ調査における全体的な方策は、できるだけ多くの情報源を活用することである。複数の情報が一致すれば、評価の妥当性により確信をもつことができる。しかし、異なる情報源からの情報は一致しないことがある。そのような場合（例えば、機関外での活動の割合について、支援記録よりも就労支援専門員の報告が高い場合）、IPS型援助付き雇用コーディネーターに、その相違の理由を尋ねよう。

可能な限り、多角的な情報源から客観的情報に基づいて評価を行なう。例えば、支援記録、実践スタッフ、管理者、利用者、家族などである。

評価者の最初の任務は、IPS型援助付き雇用コーディネーターへのインタビューである。評価者は、その日の訪問の目的とスケジュールの再確認から始める。また、チームミーティングや就労支援専門員の同行など各活動における評価（インタビューや見学）を始める際に、フィデリティの訪問の目的を簡単に説明する。評価者は、利用者の名前が記録に残らないようにすることと特定の実践者の名前が残らないようにすることを説明する。インタビューや業務の見学された機関のスタッフに対してその評価の過程を評価者がどのように述べているかの例として“成功したIPS型援助付き雇用フィデリティ調査”というDVDを見よう。

個別のインタビューが推奨される。評価者は正確な情報を得ようとし、その機関の実践を反映しない望ましい（要求された）答えに誘導しないようにする。インタビューの形式は構造化された面接というよりむしろ座談風な会話である。

評価者は適切なインタビュースキルを用いて、インタビューを受ける人が、質問への応答や評価に役立つ情報提供に集中できるようにする。評価のための情報を、フィデリティ尺度に載っている項目順に得る必要はない。

それぞれの評価項目における質問例はこのマニュアルの中に含まれている。さらに、IPS型援助付き雇用フィデリティキット内にも、IPS型援助付き雇用関係団体により作成された質問例が掲載されている。そのリストを調査時に持参し、インタビューが終わる前に目を通して、重要なトピックの聞き忘れがないようにしよう。

就労支援専門員が地域ベースのサービス（訳注：関係づくり、求職活動、フォローアップ支援などのサービスを機関外の地域で行なうこと）を行う際に同行することがとても役に立つ。職場開拓のために雇用主に会いに行く就労支援専門員に同行すれば、毎日の活動についてより多くのことを発見できる機会となる。就労支援専門員が地域ベースのサービスを提供しているかどうか情報を得るために、就労支援専門員が調査日前日に実施したサー

ビス内容、また、各サービスの提供時間や場所について尋ねてもよいだろう。

フィデリティ調査の間に予想外の変更が起こることがあるかもしれない。例えば、病気になり、インタビューできない人がいるかもしれない。医療的な非常事態の時には、精神科医がミーティングに予定通り参加できないこともある。機関への訪問者である評価者は、予想外の変更にも丁寧かつ柔軟に対応すべきである。

■ 利用者と家族へのインタビューガイド

下記の文章は、利用者や家族へのインタビューの始め方を示している。

「今日はお時間を作っていただき、ありがとうございます。私の名前は (氏名) です。(評価者の機関名) に勤務しています。私たちは就労に関心のある利用者にサービスを提供する方法について学ぶために、(機関のプログラム名) の調査をさせていただきます。調査で得られる情報は、働きたい人々に、より良い就労支援を提供するために活用されます。

15分から30分程のお時間をいただき、(ご本人やご家族が) どのようなサービスを受け、それらサービスについてどう思ったかお聞かせください。インタビューへの参加は自由意志に基づきますので、あなたが望まないならば参加する必要はありません。参加の有無は(あなたや家族が) 受けるサービスには影響しません。私たちが話す内容は、外部には伝わらず、匿名の情報となります。つまり、あなたを特定できる情報は収集しませんし、フィデリティ調査報告にも含まれません。唯一の例外は、会話の中で児童虐待についての話がされる、またはご自身や他の誰かを傷付ける恐れのある場合です。これらの場合には、状況を検討して報告することが法律で義務付けられています。

参加することのリスクとしては、あなたが不快に感じる質問があるかもしれないということです。答えたくない質問があれば、あなたは答えなくていいですし、いつでもやめることができます。参加することの利益は、あなたが提供する情報が、ここでサービスを受ける人々への就労支援の改善に役立つことです。

インタビューを始める前に何か質問がありますか？」

■ その機関で使われる用語

その機関で使われる用語について必ず聞くようにしよう。例えば、IPS型援助付き雇用サービスを受けている人が“利用者”と呼ばれていたら、その単語を使う。同様に、開業医が“臨床医”と呼ばれるなら、その用語を使う。どの機関においても、特定の役割をもつスタッフには特別な肩書きがある。それらの用語を使えば、機関の人々とコミュニケーションがしやすくなる。

フィデリティ調査で活動見学やインタビューをさせていただく方々に、簡単な記録をとってもよいかあらかじめ確認しよう。

情報源によって相違が生じたら、該当のエリアでのプログラム実施状況について適切な判断をするために、IPS 型援助付き雇用コーディネーター、臨床医あるいは利用者に質問しよう。

支援記録や利用者からの情報よりも、スタッフへのインタビューからの情報が、より理想的な IPS 型援助付き雇用サービスに近いという相違が最も一般的である。例えば、#6 (除外基準ゼロ) で、就労支援専門員は全ての利用者をサービスに繋いだと記録するかもしれない。一方で、支援記録内では、状態が悪化しそうな利用者に対しては就職計画の作成を思いとどまらせていることが記載されているかもしれない。

■ 欠損情報がないかチェックしよう

評価項目は完全に記入されるよう作られている。調査時に得られない情報があれば、後日に収集することが重要である。機関を発つ前に、フィデリティ尺度のフォーマットとフィデリティ調査報告を 2、3 週間以内に送付することを、機関内コーディネーターに伝えておく。調査報告を送付してから約一週間後には、調査報告に関する機関からの疑問に対応するために、IPS 型援助付き雇用コーディネーター (あるいは他の機関内コーディネーター) と連絡をとろう。

インタビューや業務を見学させていただいた全ての人々に感謝しよう！

第4章 評価の一致

必要なら、欠損情報を埋められるように確認しよう（例えば、IPS型援助付き雇用コーディネーターに電話をかける）。二人以上の評価者がいるなら、調査期間中に両者が独立してフィデリティ尺度を評価すべきだ。それから、評価者がそれぞれの評価を比較して、相違を解決し、訪問から2、3日以内に一致した評価を出す。また、期間の強みや改善点についても話し合う。ある活動状況の評価をする時には、適切な1項目に基いて評価しよう。項目の得点を計算して、実施がどのレベルまで達しているのかを決定する（フィデリティ尺度の後ろにあるスコアシート参照）。二人の評価者がどのように一致に達するかをみるために、“成功するIPS型援助付き雇用フィデリティ調査”というDVDで、評価の一致についてのセクションを見よう。たとえば、“除外基準なし”に関して、評価者毎に異なる評価をしている。

評価者にとって評価の難しい点があるかもしれない。下記は正確な評価のいくつかのヒントをあげる。

1. それぞれの項目において、スタンダード（各項目の具体的な評価要素）を再読しよう。記憶に頼ったり、スタンダードが特定の状況に当てはまらないと考えたりしないこと。勝手な判断で、完全なフィデリティ尺度に基づかない評価を行ってはいけない。
2. 特定の項目の評価が難しい時は、このマニュアルの中の該当項目のページを参照し、類似した例があるかを確認しよう。もしない場合は、その項目の重要なスタンダードに基づいた判断をするため、各項目の理論的根拠や記述を読もう。「1」や「2」の得点は実施されなかったことを意味するので、“1”と“2”の違いはあまり重要でないと考えていよう。評価者は1と2の間か、2と3の間かで熟慮することに時間を費やすべきでない。
3. 3と4の間か、4と5の間かの違いは重要である。評価者はこの判断に時間をかけて、利用可能な情報源全てを考慮すべきである。
4. 可能な限りいつでも客観的な情報を用いること。例えば、“雇用主の多様性”を評価する時、雇用主リストを単に眺めるだけではない。リストで繰り返される雇用先が全体に占めるパーセンテージを計算しよう。
5. 客観的な情報が利用できない時は、複数の情報源を使おう。例えば、利用者が地元の社会保障に関する相談担当者に会えるようにしていると報告する機関を訪問することを想定しよう。相談記録や相談を受けている利用者のリストさえ見ることができないなら、利用者、就労支援専門員、社会保障に関する相談員へのインタビューや支援記録の情報を使えるだろう。

6. いくつかの項目は複数の条件を要求する。例えば、スーパーバイザーにレポートを出し、利用者の進展や求人情報を共有している常勤の就労支援専門員を2人含む就労支援ユニットは条件の一部分を満たしている。しかし、就労支援ユニットの項目で高い評価を受けるには、就労支援専門員は互いの担当利用者をフォローしていなければならない。つまり、スタンダードの全てに該当しなければならない。全条件を満たさなければ、評価者は低い評価を選択せざるえない。

7. 異なる情報源からの情報が相反し、評価が難しい時がある。例えば、スーパーバイザーが、職場開拓のやり方を教えるために、新しい就労支援専門員全員に現場指導を実施していると報告したと想定しよう。一方、3か月間その機関で働いているある就労支援専門員は一度も現場指導を受けていないと言い、まだ働いていないある就労支援専門員は1回だけスーパーバイザーと一緒に出掛けていた、と言うかもしれない。その就労支援専門員は雇用主と話すためにスーパーバイザーと出掛けたことを覚えているのかもしれない。また、スーパーバイザーは、実際に実施できる回数よりも多くの現場指導を計画している場合もある。現場指導の記録が存在しないなら、評価者は就労支援専門員の報告に基づいて“就労支援ユニットのスーパーバイザーの役割”を評価すべきである。

8. サービスに関するセクションの評価の大部分において、個々の就労支援専門員の実施状況に多様性があると感ずることもあるだろう。このような場合、全体の実施状況を反映するために、それぞれの就労支援専門員の得点を平均しよう。

9. 継続的なフィデリティ調査において、変化がない時は、前回の調査と一致した評価をしよう。例えば、ある機関で、“除外基準なし”の項目で“3”と評価し、6か月後のフィデリティ調査で変化がないと考えられた場合、その項目は同じ“3”という得点になる。その機関で何も変化がないのだから、得点を低くしない。

得点付けが難しく、2つの得点のいずれかを選択しないといけない場合がある。例えば、就労支援専門員が1週間に5.6回、雇用主と連絡を取り合っていた場合は、評価者は5点をつけてよい。なぜなら、継続的に6回の連絡はしていないものの、支援員は5回以上の連絡はしているからである。4.5点をつけるのは誤りである。

改訂版のフィデリティ尺度 (2008) には、書類記載に基づく評価項目が増えた。それらの項目については、評価者は書類を閲覧できるよう依頼する。例えば、“経営陣が個別就労支援をサポートする”という項目では、IPS型援助付き雇用が、機関の品質管理プロセスに含まれているかどうか確認する。もし調査対象プログラムの品質管理報告書や会議議事録において、IPSプログラムが品質管理プロセスに組み込まれていることが示せない場合、“経営陣が個別就労支援をサポートする”という項目で、5点をつけることはできない。

機関の書類記録/データ収集：

- ・ 援助付き雇用フィデリティ尺度に基づく、プログラム要素の振り返りを含む品質管理報告書や会議議事録

- ・ 機関利用中の重度精神障害者の一般就労率の四半期報告
- ・ 就労への関心をたずねる質問を含む初回面談フォーム
- ・ 就労への関心をたずねる質問を含む治療の年次計画かつ/あるいは精神症状評価

IPS型援助付き雇用書類記録/データ収集：

- ・ 過去 6 ヶ月間における、就労支援専門員との初回面談から、利用者自身あるいは就労支援専門員と雇用主の対面でのコンタクトまでの日数。機関で共有できる雇用主との連絡日誌の例は <http://www.dartmouthips.org> を参照のこと。
- ・ 過去 6 ヶ月間における就職業務形態の記録(“職場開拓の多様性”)
- ・ 過去 6 ヶ月における就職先の記録 (“雇用主の多様性”)
- ・ さまざまな情報源(精神保健スタッフ、家族、これまでの雇用先)などに基づく情報や新しい職業経験に関する更新を含む、包括的な職業プロフィール
- ・ すべての就労支援専門員と雇用主との連絡日誌の先月分 (“職場開拓—頻繁な雇用担当窓口との連絡”)
- ・ 支援記録内の求職計画の例 (“個別化された求職活動”)
- ・ 支援記録内のフォローアップ計画の例 (“個別化されたフォローアップ”)
- ・ 支援記録内に記載された、プログラムに來なくなった利用者に対するアウトリーチの記録 (“連絡が取れなくなった利用者へのアプローチ”)

書類記録について特に言及していないフィデリティ項目においては、高い得点のために書類記録が必須ではない。例えば以下が挙げられる：

- ・ 実地研修の記録は、スーパーバイザーの役には立つだろうが、“就労支援ユニットのスーパーバイザーの役割”の項目における高得点に必須ではない。
- ・ 精神保健スタッフと就労支援専門員のやりとりに関する経過記録は“精神保健支援と就労支援の統合(連携の質)”に必須ではない。
- ・ 社会保障に関する相談の報告は、支援記録ファイル内にあると役立つだろうが、“社会保障に関する個別相談を提供する”に必須ではない。
- ・ 就労支援専門員が地域で活動する時間についての記録は役立つだろうが、“地域ベースのサービス”に必須ではない。
- ・ VR と IPS プログラムの会議記録があるとよいが、議事録がないという理由で点数を低くする必要はない。

IPS プログラムのみの調査でつけられる項目もあれば、機関全体や特定の役職に関して調査することでつけられる項目もある。例えば、“除外基準なし”という項目は、機関内で利用者と関わるすべてのスタッフに基づいて得点がつけられる。以下の表を参照のこと：

フィデリティ調査項目

精神保健支援と就労支援の統合(連携の質)
 就労支援専門員と VR カウンセラーとの連携
 除外基準なし

情報源：

就労支援専門員と精神保健のスタッフ
 IPS チームと VR カウンセラー
 精神保健のスタッフ、IPS チーム、総務、精

<p>機関が一丸となって利用者の一般就労実現に重点的に取り組む</p>	<p>神科医や看護師など、すべてのスタッフ 機関全体</p>
<p>経営陣が個別就労支援をサポートする</p>	<p>経営責任者、品質管理責任者、医療部門責任者を含む経営陣</p>
<p>社会保障に関する個別相談を提供する</p>	<p>社会保障に関する個別相談を担当するスタッフ。就労支援専門員（相談につなげているか、就労支援専門員は個別相談につながるサポートをしているか、就労支援専門員は収入報告の手伝いをしているか）</p>
<p>連絡が取れなくなった利用者へのアプローチ</p>	<p>就労支援専門員および精神保健チーム</p>

第5章 複数の連携先からなる就労支援サービスを評価する

IPS型援助付き雇用プログラムは、精神保健サービスを提供する機関の業務の一部であることを推奨するが、必ずしもそうになっているとは限らない。

例えば、IPS型援助付き雇用プログラムが、就労支援のみを行う機関の業務の一部であり、その地域の精神保健の機関で就労支援を提供する場合もあるだろう。このような場合、調査員は双方の機関を訪問し、このマニュアルに沿って調査をする。

就労支援のみを行う機関ではなく、精神保健の機関内に、就労支援専門員のオフィスを設置するように、推奨しよう。言い換えると、就労支援専門員のオフィス（デスク）は精神保健の機関内にあり、スーパービジョンや就労支援ユニットミーティングのために、就労支援を行う機関に“帰る”形がよい。評価のために、双方の機関における情報が必要な項目もある。例えば、双方の機関の記録を閲覧し、双方のスタッフにインタビューを行う必要がある項目がある。以下の表を参照のこと。

<u>評価項目</u>	<u>評価項目に関連する活動内容</u>
精神保健支援と就労支援の統合（連携の質）	就労支援専門員と精神保健のスタッフの双方にインタビューする。 評価者は、精神保健の機関で行われるチームミーティングを1回以上見学する。評価者は診療記録を閲覧し、就労に関する情報が記録に含まれているか確認する。
除外基準なし	就労支援専門員と、スーパーバイザー、ケースマネージャーやカウンセラー、精神科医や医療チームの責任者を含めた精神保健のスタッフ。 評価者は診療記録を閲覧し、これらの保健・医療のスタッフが就労を後押しし、長期間の就労支援（IPS型援助付き雇用終了後）を提供しているか確認すること。
機関が一丸となって利用者の一般就労実現に重点的に取り組む	評価者は診療記録を閲覧し、治療開始時、また年次計画や精神症状評価の際、に利用者に就労への関心を尋ねているか確認する。 双方の機関が就労とIPS型援助付き雇用についての掲示をしているべきである。 評価者は、年に2回以上、精神保健の機関にて、利用者が就労の体験談を他の利用者と共有できるような場を設けているか確認すること。 また、年に4回以上、精神保健の機関にて、一般就労率を算出し、スタッフに周知しているか確認すること。
経営陣が個別就労支援をサポートする	双方 の経営陣と、精神保健チームの責任者がIPS型援助付き雇用の原則について知っている必要があるフィデリティ項目にもとづいたIPS型援助付き雇用の振り返りが、 双方 の機関における品質管理プロセスに、含まれているべきである。例えば、精神保健

の機関では除外基準なしという点を大切にする一方、就労支援機関は迅速な求職活動という点を大切にしている場合がある。

双方の経営陣が、IPS型援助付き雇用の運営委員会に参加しているべきである。できれば、それぞれの機関から2名以上の者が参加しているとよい。

双方の機関の経営責任者は、IPS型援助付き雇用が経営理念に沿っていることを話し合い、IPSかつ/または就労に関して具体的な目標を、毎年たてるべきである。

IPS型援助付き雇用のリーダーは、IPSに関する障壁と促進要因を、就労支援機関の経営陣と年に2回話しあうべきである。

第6章 記録を書くこと

フィデリティ調査チームは、フィデリティ調査報告の草案を誰が書くか決めておく。一般的には、リーダーがこの役割を担い、他の評価者に草案を送り、彼らのコメントや提案を参考にする。調査報告の最終版は、訪問の2、3週間以内にその機関に送られるべきである。調査日から日を置かずに取り取れると、機関にとってより役立つものになる。

フィデリティ調査報告は、フィデリティ尺度の得点を機関に説明し、機関の強みと改善点の両方をわかりやすく示しながら、評価結果の解釈ができるようにする。調査報告は有益で、事実に基づき、建設的であるべきである。調査報告の読み手は目的により異なるが、一般的にはフィデリティ調査に関与した重要な管理者を含む。

調査報告の目的は単に得点を与えることではなく、機関の強みについて再確認できるようにし、さらなる向上を促進することである。サービスの実施状況、そしてそれらとIPS型援助付き雇用のアプローチとの一致状況について、機関が理解しやすい報告となるべきである。そのためには、評価者は各項目を事実に基づいて評価すべきである。たとえば、(匿名での)発言の引用、実際の担当利用者リストや地域訪問の回数など支援記録から得られる情報、そして就労転帰などだ。さらに、評価者は機関に対し、より高いフィデリティのサービスは、現在のサービスと比較してどのようなものであるかを述べるべきである。

評価者は、得点付けの根拠を示せるようにしよう。全体的な印象を伝えるだけではいけない。根拠を示す責任が評価者にはある。たとえば、機関が“地域ベースのサービス”にて3点の評価を受けた場合、就労支援専門員が65%以上の時間を地域で活動していると報告しているものの、支援記録を確認したところ40%以下しか過ごせていなかったということを説明しよう。

「5」以下の得点だった項目においては、その項目のフィデリティを機関が改善できるように助言をしよう。また、機関がサービス実施内容の変更を計画している場合など、時には、調査時には完全に実施できていた項目への助言も役に立つ。機関にとっては、具体的で測定可能な点についての助言が、より分かりやすい。

評価者は調査報告の最後に結果の要約を含むべきである。機関の強みや前回の調査と比較して改善された点から要約を始めると良い場合が多い。それに続き、その機関にとって重要な次のステップと思われる1つか2つの取り組むべき課題を述べるとよいだろう。最後に、評価者チームは自身の連絡先を掲載し、取り組むべき課題の実施や持続性をサポートする申し出をしてもよいだろう。機関の経営陣やVRのスーパーバイザーは要約と評価シートしか読まない場合もあることを念頭におくこと。

フィデリティ調査報告の 2 つの例がこのフィデリティキットの中に含まれている。様々な状況でのコメントの仕方や、助言の書き方について理解を深めるために、報告例を読む時間を作ろう。

フィデリティ調査が経時的になされる場合、個別の項目得点や合計点の変化グラフを作成し、調査報告の中に取り込めるように、エクセル表計算ソフトを用いるとよいだろう。運営委員会の会議で、IPS 型援助付き雇用スーパーバイザーが進捗状況や改善すべき点を示すためにグラフを活用することを助言しよう。

複数の要素を含む項目の採点に関しては、どの要素は満たされていて、どの要素は改善の余地があるかを報告書内で明示しよう。この資料に添付している報告書例では、各要素のチェックボックスがついている。下記に例を示す。

7. 機関が一丸となって一般就労に取り組む

<p>機関は複数の手段を用いて、就労を促進する。機関のインテークには、一般就労への興味に関する質問が含まれている。機関のロビーや待合室には、就労や援助付き雇用に関する掲示がなされている。機関のプログラムは、重度精神障害者に注力している。機関は、利用者が就労経験について他の利用者やスタッフと共有できる機会を設けている。機関は一般就労率を、結果を経営陣およびスタッフと共有している。</p>	3 点
--	-----

- 機関のインテークには、就労への興味に関する質問が含まれる
- 機関の年次あるいは半年ごとのアセスメントまたは治療計画の見直しには、就労への興味に関する質問が含まれている。
- 機関のロビーや待合室には、就労や援助付き雇用に関する掲示がなされている。
- 機関は、利用者が就労経験について他の利用者やスタッフと共有できる機会を、年に 2 回以上設けている (機関内での就労啓蒙イベント、援助付き雇用プログラム内での訓練、ピアサポートグループ、機関のニューズレター、治療グループへのスピーカー招待など)。
- 機関は一般就労率を、四半期に 1 回以上算出し、結果を経営陣およびスタッフと共有している。

コメント：

年次計画とアセスメントには、就労に関する形式化された質問が含まれていません。機関は年に一度、重度精神障害者の就労率を測定していますが、実務スタッフと共有していません。また、就労の定義は“賃金が生じるあらゆる仕事”となっています。

改善案：

- 年次の治療計画かつ/あるいは精神症状評価の際に、就労への興味に関する質問を含めよう
- 重度精神障害を有する成人利用者全てを母数とした一般就労率を算出しよう。
- 一般就労とは、障害者のためだけに限定された求人枠ではなく、最低賃金以上 (かつ同様の業務を行なう同僚と同等の賃金) が保証され、利用者が仕事に責任をもち (社会保障庁/支援機関がスーパーバイズしたり賃金を支払ったりしていない)、支援機関あるいは医療機関から勤務時間の制限を受けない仕事を指します。
- 一般就労率の情報を経営陣およびスタッフと共有しよう。

第7章 機関へのフォローアップ

機関がフィデリティ調査報告の得点や助言に疑問を持つことが多々ある。評価者は必ず調査報告を送った1, 2週間後に、機関とのミーティングを設定したり、電話を掛けたりすべきである。このようなフォローアップにおいては、機関の方々が調査報告に目を通し、評価者と確認したい箇所について考えられるように時間をとる。低い得点だった箇所を重点的に話したい機関があれば、尺度のそれぞれの項目について簡潔に確認したい機関もある。フォローアップには、最低60分を予定しておくとういだろう。

機関へのフォローアップでは、フィデリティを改善させるための機関の努力に目を向けるとともに、具体的な提案をしよう。例えば、

5人の利用者が地元の商店街と契約している清掃会社で働いていましたね。一般就労であるけれども、個別化された就労支援のように思えませんでした。例えば、わたしたちがインタビューさせていただいた利用者の方は、働けるのは幸せだけど、清掃ではない別の仕事がいい、と言っていました。また、求職活動の目標が広すぎるように見えました。サービス産業で異なる複数の職種を探している方もいましたが、その人の好みとそれらの仕事が合っているのかわかりませんでした。個別化された求職活動の妨げになる要因があるようでしたが、何が妨げになっているか思い当たる点がありますか。

継続支援が非常によくなくなっていましたね。就労支援ユニットミーティングの間、利用者のストレングスを重視し、個別化された支援策について考えられるように、チームが一丸となって働いているように感じました。

また、就労支援ユニットは継続支援の計画について、精神保健チームの意見も尋ねていました。前回の調査からの画期的な変化ですね。

利用者が再就職の経験を共有すると、臨床スタッフや他の利用者が就職について熱心になるようだとわかっています。だからこそ「機関が一丸となって利用者の一般就労実現に重点的に取り組む」という項目のスタンダードに、そのような話せる場を設けているかどうか、が含まれているのです。私が訪問したある機関では、利用者の就職経験の記録をラミネートして、機関の待合室のあたりに置いてありました。ソーシャルスキルトレーニングや認知行動療法のセッションなどで、利用者が就職経験を発表している機関もありましたね。

「地域ベースのサービス」がなかなか上手く実施できないのはあなたの機関だけではないのですが、良い就労転帰と非常に関係しているので、この項目に取り組み続けるのは重要なのです。機関から地域に出掛けるのが難しい理由を、就労支援専門員に訪

ねたことはありますか。他の機関では有効だった方法もあります。一つは、就労支援ユニットのスーパーバイザーが、現場指導を実施することです。これにより、他の就労支援専門員も、地域のあらゆる状況で支援が行えることを強く実感できます。もう一つは、就労支援専門員が出掛ける時は、機関と連絡がとれるように携帯電話を持っているか確認すると良いでしょう。

評価者は調査報告での提案を機関が実施できるように手助けできる。最低限、フィデリティ実施計画の草案を再確認するように提案するとよい（フィデリティキットに含まれる例を見よう）。可能な場合は、提案の実施方法を機関の方々が考えるのをサポートするために、機関の次回運営ミーティングに参加できる旨を伝える。どの機関も、それぞれの特徴があり、調査報告に提案された通りに助言を実施しようとは思わないこともある。適切なフィデリティから逸れない限り、機関それぞれの状況に合うように助言を調整することはむしろ望ましい。機関の運営計画が、フィデリティの基準から逸脱しているときには、評価者がその旨を知らせることができる。

第8章 フィデリティ評価項目

本章は、評価を行うために必要な情報を得るために、評価者が活用できる質問例を含んでいる。情報は、インタビューや精神保健チームのミーティング、就労支援ユニットミーティング、コミュニティベースのサービス、記録調査に加え、多様な情報源から集められることを覚えておくこと。

■ スタッフ

1. 担当利用者数：

就労支援専門員は、個別に担当利用者を受け持つ。常勤の就労支援専門員に対する最大の担当利用者数は 20 名である。担当利用者数が 15～20 名と少なければ、サービス段階の異なる人々（例：サービス導入、職場開拓、仕事の支援を継続すること）に有用な就労支援サービスを提供するために調整でき、就労支援専門員自身の時間を確保できる。

評価者は、それぞれの就労支援専門員が別々の利用者を担当しているかどうかを明らかにするべきである。就労支援専門員が個別に利用者を担当していない機関もあるが、こうした機関では、利用者の気の向いたときだけ会い、利用者が興味を示さなくなると会わなくなってしまう。就労支援専門員が個別に利用者を受け持たず、利用者と定期的に会っていないのであれば、評価は「3点」以下となる。

評価者は、それぞれの就労支援専門員（常勤換算）が担当する利用者数を調査する。いくつかのプログラムは、アクティブな利用者とそうでない利用者を区別する。アクティブな利用者とは、IPS 型援助付き雇用のサービスを受けている人を指す（すなわち、少なくとも月 1 回の IPS 型援助付き雇用のサービスを提供しており、サービス内容が利用者記録として保存されている）。

就労している人は、約 1 年間の継続支援を受ける。1 年間就労が継続できている利用者については、ケースマネジメントサービスのプログラムから抜けることができる。就労支援専門員は、1 年以上就労が継続できている利用者とも定期的に連絡を取り合うことがあるかもしれないが、就労支援専門員の担当利用者数の一部としてはみなされない。1) 長期間にわたり IPS 型援助付き雇用のサービスを利用できない時（長期の逮捕・拘留、入院等）、2) 就労支援専門員が積極的なアウトリーチを行っても、会える見込みがない利用者は、アクティブな担当利用者に含まない。アクティブとみなされなかった人々の就労転帰は、就労支援ユニットの結果には含めない。

例：

担当利用者数が少ない（例：10 ケース）の場合、就労支援専門員は十分に活用されておらず、担当利用者数を増やすことをフィデリティ調査報告内では勧めるが、評価者の評価は「5点」となる。

それぞれの就労支援専門員によって担当利用者数が多少異なる機関が多い。例えば、担当利用者数が 25 ケース・19 ケース・20 ケースのプログラムを訪れた場合は、担当利用者数

の平均値は「21 ケース」、プログラムの評価値は「4 点」である。

OneStop Career Center (訳注:日本のハローワークのような職業紹介所) に勤務しながら、IPS 型援助付き雇用プログラムにも毎週少しの時間 (例:2 時間) 参加している就労支援専門員は、担当利用者の支援のみには集中できないが、この場合も高いフィデリティとしてみなされる。

就労支援専門員に対する質問例 :

- ・あなたが現在進行形で支援をしている利用者は何名ですか？
- ・閲覧させていただける担当利用者リストはありますか？
- ・アクティブではない利用者はいますか？
あなたは、“アクティブでない”ことをどう定義しますか？
あなたは“アクティブでない”利用者の支援計画作成に関与していますか？

IPS 型援助付き雇用コーディネーターに対する質問例 :

- ・あなたは、それぞれの就労支援専門員についての、最新版の担当利用者リストを保存していますか？保存しているようでしたら、閲覧させていただけますか？
- ・待機中の利用者のリストはありますか？
- ・なぜ担当利用者数は少ないのだと思いますか？ 就労支援プログラムにつなげない理由について、精神保健チームの臨床スタッフと話したことはありますか？

2. 就労支援専門員 :

就労支援専門員は就労支援サービスのみを提供する。

フィデリティ調査での様々な人々とのミーティングにて、就労支援専門員が職務外の任務があるかどうかを聞くこと。例えば、精神保健チームのワーカーから、就労支援専門員が、デイプログラムの女性グループを運営やケースマネジメントを任っている (居住場所を失った利用者のために住居探しを行うなど) と耳にするかもしれない。就労支援専門員が職務外の活動に費やす時間とは、利用者の求職活動や就労継続の支援以外に充てられている時間のことである。

「就労支援サービス」と「ケースマネジメント」との間の線引きは微妙である。例えば、ACT チームにおいて、就労支援専門員は就労を重視したチームづくりをするが、就労支援のための面会の際に、服用しなかった薬剤を回収箱に入れるなど (訳注:米国には不要薬剤の回収箱が設置されている)、他の役割を果たすこともある。しかし、一般的には、ケースマネジメントの活動に費やす時間は週 1~2 時間 (常勤の勤務時間の 4~5%) よりも少なく、就労支援に取り組める立場の者を就労支援専門員と呼ぶ。

大半の就労支援専門員は、ケースマネジメントの活動を時々手伝っていると報告するだろう。評価者は、彼らの時間のどれくらいがケースマネジメントに費やされているか正確に知るため、下記のような質問をすることが重要である。

「最後にケースマネジメントをしたのはいつですか?」「あなたは、先週、ケースマネージャーのお仕事を手伝いましたか?何をされましたか?今週は?・・・」

評価者が支援記録内の就労支援専門員の経過記録を読むのも有用である。就労支援専門員にスケジュール帳を確認してもらい、前の週からの活動を話してもらうのも有用な方法である。これらの質問や依頼をしている評価者の様子は、IPS型援助付き雇用フィデリティのDVDにおいて、「職場開拓の観察(Job Development Observation)」のセクションで確認できる。

例：

就労支援専門員が複数の種類の就労支援サービスを実施しており、職業前支援を含む場合でも、職業関連のサービス以外のもの提供していない限りは、「5点」の評点となる。例えば、就労支援専門員が、毎週一日、自記式の職業能力評価を行い、残りの日をIPS型援助付き雇用の活動に費やす場合、この項目において、評定は「5点」が与えられる。しかし、「職業的アセスメント」の項目は、低い得点となる。

この項目において、「5点」の評定と思われるプログラムの例は、就労支援専門員が時々（勤務時間全体の5%以下）、ケースマネジメントの支援を手伝うことはあっても、社会保障の申請や住居選択などの時間がかかる支援には関わらない場合である。例えば、就労支援専門員が、先週は利用者が住居プログラムに必要な書類をいくつか持ってきて、それを住宅代理店にFAXするのを手伝っただけだと話すかもしれない。支援記録からも、就労支援専門員が勤務時間の大部分を雇用に関する活動に充てていることが示されているだろう。

就労支援専門員に対する質問例：

- ・あなたは、IPS型援助付き雇用の他機関における任務に関与していますか?
例えば、グループやデイケアの支援...などはどうですか?
- ・あなたは、今までにケースマネジメントの活動をするのを頼まれましたか?
例えば、弁当の受取、住居探しの支援、社会保障の申請の支援などは頼まれたことがありますか?
最後に頼まれたのはいつですか? どれくらいの頻度でありますか?
- ・あなたの担当利用者数において、ケースマネージャーあるいはプライマリーワーカーが付いていない人はいますか? その人がケースマネジメントを必要とする時はどうしますか?
- ・あなたのお仕事内容と典型的な一日を知りたいと思っています。スケジュール帳を見て、先週の火曜日にあなたが何をしていたかを教えてもらえませんか? 水曜日はどうでしたか?

ケースマネージャーやカウンセラーに対する質問例：

- ・就労支援専門員に手伝ってもらったことはありますか?
医師の予約を取ってもらったり、住居支援を行ってもらったり、食料雑貨店に連れて行ってもらったり...などはありましたか? いつが最後ですか?
就労支援専門員は定期的に手伝ってくれますか?

支援記録調査や就労支援専門員やケースマネージャーとインタビューだけでは、この項目の評価に迷う時は、就労支援専門員にした質問をIPS型援助付き雇用コーディネーターにもしてみるとよい。評価者は、利用者やその家族とのミーティング時に、就労支援専門員の行う他の活動について知ることができるかもしれない(例：女性グループを行っていること、アパート探しを手伝ったことなど)。

3. 職業ジェネラリスト：

就労支援専門員は、インテーク、サービス導入、アセスメント、職場定着、ジョブコーチ、精神保健チームの臨床スタッフからの簡易な支援に移行する前の継続支援を含むあらゆる就労支援サービスを行う。インタビューやチームミーティングの場面すべてにおいて、就労支援専門員の実際の活動内容について聞くことが重要である。サービス毎に異なるスタッフを配置する機関では、利用者は複数のスタッフと関わらなければいけない。例えば、あるスタッフがすべての利用者の職場開拓を担い、インテークや就労支援計画、継続支援は他のスタッフが担当していることがある。スタッフの入れ替わりを予測した利用者が、IPS型援助付き雇用のサービスを中断してしまうことがよくある。利用者との関係性が中断されず、仕事の選択、求職活動、仕事の支援に関する各利用者に関別化された情報を得ていけば、チームは協力して働ける。

このアプローチの例外として、すべての利用者に対する社会保障に関する個別相談を一人のスタッフで担当することがある。なぜなら、社会保障(生活保護や年金)に関する計画は、継続的に更新される専門的かつ詳細な情報を必要とするからである。そのため、社会保障に関する支援に特化した支援員を置くことは、チームのためになる。社会保障に関する相談員は機関に直接雇われる場合もあれば、機関と契約を結ぶ場合もある。

例：

担当の就労支援専門員に割り振られる前の新規の利用者全員に、IPS型援助付き雇用コーディネーター(もしくは他の指定された人)が会うことになっている場合、サービス導入を複数のスタッフで担っているので、この項目における評価は「4点」以上にはならない。つまり、利用者が、IPS型援助付き雇用プログラムを開始するために、多様な人々に会う必要はないということである。IPS型援助付き雇用のインテークは就労支援専門員のみで行われる。

機関内に職場開拓を率先して担当するスタッフがいる場合、評価者は丁寧に状況を把握すべきである。そのリーダーは単に期間の営業担当者sであって、就労支援専門員全員がそれぞれ担当利用者の職場開拓を行っている、と機関は説明するかもしれない。それぞれの就労支援専門員が実際に定期的な職場開拓を行っているかどうかを突き止めること(例えば、雇用主とのやりとりの記録があれば閲覧する)。職場開拓担当リーダーは個々の就労支援専門員の職場開拓を単にサポートしていると思うのであれば、この項目における評価は「5点」となる。職場開拓担当リーダーが、個別の利用者に求人情報を提供しているのか、あるいは、単に地域の求人情報を収集しているだけなのかを確認すること。

職場開拓担当リーダーが、担当していない利用者に対して、個別化された求職活動を提供することは難しいだろう。そのため、「個別化された求職活動」の評定は職場開拓担当の役割により影響を受けるだろう。

就労支援専門員が、幅広い IPS 型援助付き雇用サービスを一部の利用者には提供しているが、重度精神障害を有する利用者に対しては、単に別のプログラム (例：中心部あるいは地方のエリアでの他の就労支援プログラム) への紹介のみ行っている場合は、評定は「2 点」となる。

就労支援専門員に対する質問例：

- ・利用者を受け持つとき、IPS 型援助付き雇用プログラムスタッフの中で最初にその利用者と面会するのはあなたですか？
- ・あなたの担当利用者に対して、だれが就労に関する面談を行ないますか？求職活動支援はだれが担いますか？ 実地研修の支援が必要な場合はだれが担いますか？ 継続支援は？

就労支援ユニットのスーパーバイザーに対する質問例：

- ・就労支援ユニットにおいて、いくつかの専門的なポジションはありますか？
- 職場開拓などの一領域を中心的に担う就労支援専門員はいますか？

利用者に対する質問例：

- ・あなたが IPS 型援助付き雇用プログラムスタッフの中で最初に会った人は誰ですか？誰が求職活動を手伝ってくれましたか？ 誰が就労支援をしてくれましたか？あなたはこれまでに担当の就労支援専門員の以外の人と活動したことがありますか？

■ 組織

1. 精神保健支援と就労支援の統合 (組織構造)：

就労支援専門員は、2 つ以下の精神保健チームと協働し、就労支援専門員が担当する利用者の少なくとも 90% は、その協働先の医療チームで支援されている。就労支援専門員は、利用者や雇用主と会うことに多くの時間を費やす。また、VR サービス、精神保健に関する支援のサービス利用に関する調整をすると同時に、勤務時間の大半を地域内で活動することが求められる。就労支援専門員がこれらを両立するためには、複数のチームや機関の精神保健チームの臨床スタッフとは連携しないほうがよい。むしろ、関係性を築けるような限られた紹介元機関と連携できるサービス体制の方が好ましい。評価者は、各就労支援専門員の担当利用者の紹介元機関を確認すること。

例：

IPS 型援助付き雇用プログラムが精神保健機関に統合されておらず、多数の機関から利用者を受け入れるようであれば、この項目における評定は「1 点」となる。

就労支援専門員の担当利用者数の 90% が協働先の精神保健チームから紹介されており、数名の VR カウンセラー (1~3 名) から、協働先の医療チームにつながっていない利用者も受け入れている場合、この項目の評定は「5 点」となる。

他方、IPS 型援助付き雇用プログラムが、25 名の精神保健チーム臨床スタッフ（ケースマネージャーと心理士）を雇用する精神保健機関の一部であるが、臨床スタッフのチームが編成されていない場合は、対象機関におけるこの項目の評定は「2 点」となる。評価者は機関に対して、臨床スタッフを複数のチームとして編成し、それぞれのチームに就労支援専門員を割り当てるように提案する。

かなり小規模な機関では、精神保健チームの臨床スタッフを別々のチームに分ける意味がない。例えば、7 名しか精神保健の臨床スタッフがいない機関では、就労支援専門員は臨床スタッフらと簡単に調整ができるだろう。このような場合、評価者は、就労支援専門員が外部機関からの利用者を受け入れているかどうかに関心を当てる。

就労支援専門員に対する質問例：

- ・ あなたの担当の利用者は、どこからの紹介で来ましたか？
- ・ 精神保健チームの中の誰があなたに利用者を紹介しますか？
- ・ あなたの担当利用者の中で、協働する精神保健チームの支援を受けていない人は何人いますか？

IPS 型援助付き雇用コーディネーターに対する質問例：

- ・ 就労支援専門員は、精神保健チームとの連絡担当を担っていますか？
- ・ そうであれば、各就労支援専門員個人が連携しているのは何チームですか？
- ・ 就労支援ユニットは、他の機関等からの利用者を受け入れていますか？ 何機関ですか？

医療部門責任者に対する質問例：

- ・ 精神保健チームの臨床スタッフは、チームとして編成されていますか？
- チームとして編成されている場合、チームについてご説明いただけますか。

2. 精神保健支援と就労支援の統合（連携の質）：

就労支援専門員は積極的に、毎週の精神保健チームのミーティング（運営ミーティングではない）に参加し、共同意思決定の技法を用いて、個別の利用者の状況や就労のゴールについて話し合う。就労支援専門員の職場は、精神保健チームの職場の近く（あるいは共同使用）にある。精神保健に関する支援や就労支援サービスの書類は同一の支援記録に統合される。就労支援専門員は、IPS 型援助付き雇用のサービスをまだ利用し始めている人に対する就労について、医療チームが考えられるようにサポートする。

この項目の趣旨は、サービスの計画や調整ができるように、すべての支援者間で頻繁な意思疎通が図られていることである。この意図するところは、途切れのないサービスを提供して、利用者が全ての支援者から同一の意見を受け取れるようにすることである。

評価者は、調査中に精神保健チームのミーティングを見学できるように必ず試みることを。精神保健チームのミーティングにて、フィデリティ調査のスケジュールを確認することが多いので、ミーティングに参加することになるだろう。また、就労支援専門員が医療チームのミーティングにどのくらいの頻度で参加しているか、ミーティングの最初から最後まで参加しているかを確認しよう。このチームに対する就労支援専門員の役割は、自身の担当利用者だけでなく、医療チームが支援しているすべての方の就労について考えられるように、精神保健チームのスタッフをサポートすることである。就労支援専門員がきちんとチームメンバーとして認識されているかを確認しよう。例えば、共同意思決定の技法を用いてチーム全体で決定に至っているのか、あるいは精神保健チームのスタッフが最終的な決定を担っているかを確認しよう。医療スタッフが求人情報の面で就労支援専門員に協力したことがあるか、あるいは就労支援専門員がIPS型援助付き雇用に属しておらず自力で求職活動をしている人々のために、就労支援のアイデアを医療スタッフと共有しているかどうか（これは高い連携レベルである）を確認しよう。

支援記録を調べる際は、就労に関する記録が通常の診療記録に含まれているかをよく確認すること。例えば、職業プロフィールが診療記録に保管されているかどうか確認すること。現在の就労に関する記録を診療記録に含めれば、医療チームのスタッフはミーティング以外からもIPS型援助付き雇用サービスについての情報を得ることができる。また、それにより、IPS型援助付き雇用が他の臨床サービスと同様の立ち位置を得られるようになる。それぞれの就労支援専門員が就労支援に関する記録のファイル（例：仕事の略歴／アセスメント）を別々に保管している場合もあるが、このことは潜在的な危険性がある。スタッフが変わった時に情報が失われ、就労に関する記録が機関内の記録として保管されないことがある。また、（スタッフの配置転換を理由として）新しい就労支援専門員が配属されるたびに就労について詳しく話していることに、多くの利用者が不満をもっている。職業プロフィールの最新版は、就労支援専門員が保管する別個のファイルに保管されているかもしれないが、最低限でも就労支援計画や就労の経過記録とともに職業プロフィール（最新版あるいは2-3年以内にかかれたプロフィール）のコピーを診療記録の中に保存することを薦める。評価者は、精神保健チームのスタッフが、仕事や求職状況について利用者と話しているかどうか確認するために、精神保健チームのスタッフ（薬の処方を行なう者も含む）の支援経過記録を読むべきである。

職場の立地は、チームのスタッフがお互いにどれだけ直接的なコミュニケーションがとれるかに影響を及ぼす。職場が別の建物にある場合、そのプログラムはこの項目の高評価は得られない。就労支援のスタッフと医療チームのスタッフが同じ建物内にある場合でさえ、建物の異なる階やウイングであり、結局はコミュニケーションがほとんどとれていないこともある。評価者は就労支援専門員に、医療チームのスタッフと同じ建物内の職場、あるいは近くに職場を持つように勧める。他方、就労支援専門員が必要なときに利用できるスペースを精神保健チームの職場の近くに設置するように提案するのもよいだろう。

就労支援ユニットミーティングの見学中は、就労支援専門員が医療チームのスタッフと課題共有をしているか確認しよう。例えば、就労支援サービスの利用者が仕事に対する不安をもっているとき、就労支援専門員はケースマネージャーとご本人が実践できる対処方法について話しているだろうか？

例：

就労支援専門員が、毎週精神保健チームのミーティングに積極的に参加し、毎日精神保健チームのスタッフと話しているが、就労支援の記録と臨床的な記録が別々になっている場合は、この項目の評定は「4点」となる。

就労支援専門員が、精神保健チームのミーティングに交代で出席し、就労専門員の間で情報を補いあっている場合、その就労支援プログラムは、この項目において「4点」以上の評定は与えられず、他の項目に基づきより低い得点となる可能性もある。

就労支援専門員に対する質問例：

- ・あなたは、精神保健チームのミーティングに行きますか？ どれくらいの頻度で？
- ・あなたは、大抵の場合、最初から最後までミーティングに出席しますか？
あるいは、ミーティングの一部のみ出席しますか？
- ・あなたは、他の就労支援専門員の代理としてミーティングに出席することがありますか？
あるいは、就労支援専門員がそれぞれ出席しますか？
- ・ミーティングに出席する目的は何ですか？ミーティングはあなたにとって必要なものですか？—なぜ必要ですか？なぜ必要ではないのですか？
- ・機関において薬を処方するスタッフ（精神科医あるいは看護スタッフ）は患者の就労能力についてどう考えていますか？ あなたは、彼らとどのようにコミュニケーションをとっていますか？それは彼らと一緒にやっていく上で効果的な方法ですか？

精神保健チームのスーパーバイザーあるいは臨床医に対する質問例：

- ・就労支援専門員は精神保健チームのミーティングにどのような影響を与えましたか？
- ・利用者が仕事をやめるべきかどうか、仕事を見つけるべきかどうかなどについて、就労支援専門員とケースマネージャーの意見が合わないことがありましたか？
- ・あなたは、あなた（あるいはケースマネージャー）が就労支援専門員のために求人情報を提供したり、雇用主をしているあなたの友人や家族のメンバーを就労支援専門員につなげたりした記憶がありますか？

3. 就労支援専門員と VR カウンセラーとの連携：

就労支援専門員と VR カウンセラーは、共通して担当している利用者について話し合ったり、新たに利用者となりそうな方について確認したりするために、頻繁に連絡をとる。VR と IPS 型援助付き雇用からの両方からのサービスを受ける利用者は、就労転帰が良好であるというエビデンスが示されている。しかし、利用者が伝達事項や支援の矛盾に不満を感じることがないように、協調したサービスを提供する必要がある。

サービスが目的を達成するには、多様な方法がある。VR カウンセラーを就労支援ユニットミーティングに招く機関もあれば、毎月、共通の利用者について話すためのミーティングを別に確保する機関もある。VR カウンセラーと就労支援専門員が、利用者が直面している課題について話し、解決法を考える時間をもつために、定期的に設定されたミーティングが重要である。VR カウンセラーと就労支援専門員は、利用者の行動を促進するために重要な知識と経験をそれぞれ有しており、支援計画時には両方の知識と経験を踏まえるべきである。ここでのミーティングとは、利用者同席の有無は問わず、就労支援専門員と VR カウンセラーの間での直接連絡と定義づけられる。

例：

この項目において評価が「5点」となるプログラムの一例として、VR の職場が IPS 型援助付き雇用のミーティングに月 1-2 回出席するカウンセラーを、連絡担当者として指定している場合である。連絡担当者は、IPS 型援助付き雇用プログラムからのすべてあるいは大半の情報を受け取ることができるだろう。

他方、月に 1 度、就労支援専門員が VR の職場に出向いて VR カウンセラーと共通の利用者について話し合う場合も、評価が「5点」になる一例だろう。

IPS 型援助付き雇用のチームに対する質問例：

- ・ どれだけの異なる VR カウンセラーがあなたと一緒に働いていますか？
- ・ どれくらいの頻度であなたはそれぞれのカウンセラーと会っていますか？どこで会っていますか？
- ・ VR はあなたの担当利用者をどのように助けてくれますか？(就労支援専門員が、VR と一緒に働くことで得られる利益をすべて理解しているかどうかを調べよう)
- ・ 就労支援計画を作成するために、どのように利用者に関わっていますか？

VR カウンセラーに対する質問例：

- ・ あなたは、どのくらいの頻度で、就労支援専門員に会っていますか？
それらのミーティングはどのように設定されていますか？
- ・ 就労支援ユニットは、VR の目標やあなたの実践方針を理解していますか？
- ・ 就労支援計画を作成するために、どのように利用者に関わっていますか？
- ・ 就労支援ユニットと VR はどのように連携関係を高めることができますか？

4. 就労支援ユニット：

就労支援ユニットは、少なくとも 2 名の常勤の就労支援専門員とチームリーダーから構成される。ユニットは、毎週、支援策が確立している IPS 型援助付き雇用モデルに基づき、利用者を中心としたグループスーパービジョンを行ない、求人情報を共有する。彼らは、必要な場合は、お互いの担当利用者をフォローしあう。就労支援専門員は、個々に利用者を受け持つが、必要な場合は、他の就労支援専門員に対するバックアップや支援も行う。IPS 型援助付き雇用コーディネーターは、利用者の就労の目標や前進を確認するために、毎週すべての就労支援専門員と面談する。チームアプローチを通じた求人情報の共有は重要

である。IPS 型援助付き雇用フィデリティ DVD における「就労支援ユニットミーティング」のセクションを観て、評価者がどのように感じたか考察すること。

注記：

IPS 型援助付き雇用において、スーパーバイザー、チームリーダー、コーディネーター、プログラムリーダーという複数の職名が用いられるが、機関によってはこれらの職名が同一の役割を示している。

利用者の人数が95名以下の場合、1名の常勤就労支援専門員と、担当利用者数が15名以下の1名のスーパーバイザーのみからなるユニットの場合でも、就労支援ユニットの項目得点が5点となる場合がある。スーパーバイザーが就労支援専門員としても機能できる場合である。このような人員体制で、より多くの利用者を受け入れている場合（120名まで）、得点は4点となる。機関はもう1名スーパーバイザーを雇用すべきである。

田舎の地域における機関で、複数の区域に対してサービスを提供し、各区域に就労支援専門員を配置している場合、彼らが電話か対面のいずれかで連絡を取り合えるよう方法をもつように提案しよう。このような機関では、就労支援専門員が休みのとき、あるいは就労支援専門員のスケジュールが調整できなかった場合（例：就職面接に利用者を連れて行く予定がある時にジョブコーチも予定されているなど）には、精神保健チームのスタッフが就労支援専門員の代わりに勤めているかもしれない。各区域の就労支援専門員が共通のスーパーバイザーをもつことも重要である。このような状況において、就労支援ユニットの得点は「4点」以上になることはない。

就労支援専門員が毎週会うものの、ミーティングの目的が運営上の問題を話し合うことや、スーパーバイザーへの報告のために、全担当利用者についてざっと確認するだけの場合は、そのプログラムは「3点」を超える得点にはすべきではない。

あくまでも、そのミーティングの目的は、対策を考え、求人情報を共有し、成功を称えるなど、お互いを助け合うことで、1つのチームとして機能することである。

例：

田舎の地域やとても小規模で新しいプログラムにおいては、就労支援専門員が1名しかない場合もある。このような場合は、この項目における評価は「1点」となる。

就労支援専門員にとって、問題解決を助け、求人情報や責任を共有する仲間がいない状況で働くことは困難なことである。重度精神障害者が60名よりも多い場合は、他の就労支援専門員の役割を担う者をもう1名加えるように機関に提案しよう。

機関あるいはプログラムの利用者が60名以下で、1名の就労支援専門員と1名の就労のスーパーバイザーがいる場合は、就労支援専門員が電話や対面で他のプログラムの就労支援専門員につながるための仕組みがあるかどうかで評価すること。例えば、VA 病院において、50名の重度精神障害者と物質使用障害の居住プログラムを展開し、就労支援専門員1名と

チームリーダー1名が働いているとする。就労支援専門員が、月に2-3回、他の就労支援ユニットと会うのであれば、このプログラムの得点は「4点」となる。

就労支援専門員に対する質問例：

- ・あなたは誰に報告をしていますか？（それぞれの就労支援専門員に尋ねる）
- ・担当利用者についてお互いに助け合っていますか？他の就労支援専門員を助けた、もしくは、他の就労支援専門員に助けられた例を挙げてください。
- ・どの程度の頻度で他の就労支援専門員と会っていますか？また、そのようなミーティングでは何をしていますか？ミーティングは役立っていますか？

スーパーバイザーに対する質問例：

- ・就労支援専門員同士はどのように協力していますか？共に学んでいますか？
- ・どの程度の頻度でチームミーティングを予定していますか？
- ・チームミーティングでよく話される議題はどのようなものですか？

5. 就労支援ユニットのスーパーバイザーの役割：

就労支援ユニットは、チームリーダーによって率いられる。就労支援専門員の技術は、成果に基づくスーパービジョンを通して高められる。スーパーバイザーには、全部で5つの条件がある。

- ・一人の常勤のスーパーバイザーは10名以下の就労支援専門員を監督し、他の責務を持たない。
- (10人未満の就労支援専門員を監督しているスーパーバイザーは、その割合に応じて、他の業務に勤務時間を割り当てる場合もあり得る。たとえば、4名の就労支援専門員を監督しているスーパーバイザーは、勤務時間の半分をスーパービジョンに充てるなど。)
- ・スーパーバイザーは、利用者の状況を確認し、就労をサポートする新たな方策やアイデアを考えるためのスーパービジョンを毎週、実施する。
- ・スーパーバイザーは、実際的な課題（利用者の紹介や、就労後の継続支援を医療チームに移行することなど）を解決すると同時に、就労の意義を伝えるために、精神保健チームのリーダーとコミュニケーションを取り、サービスの統合を図る。3カ月ごとに各精神保健チームのミーティングに出席する。
- ・スーパーバイザーは、新人や職場開拓に困難を抱えている就労支援専門員に対しては、毎月、職場開拓などの現場まで同行し、見学、実践例の提示、フィードバックを通して就労支援専門員の技術を高める。
- ・スーパーバイザーは、少なくとも3カ月ごとには、就労支援専門員と現状の成果を確認し、成果を向上できるように目標設定をする。

優れた就労支援やスーパーバイズの技術を持っている者であっても、この項目で“5点”は取れないかもしれない。この項目の得点が低い場合、評価者は、この項目はIPS型援助付き雇用に沿っているかどうか焦点を当てたものであり、スーパーバイザーの能力の評価を意図したものではないことを述べる。また、評価者は、スーパーバイザーの強みについて

も、伝えよう。なお、調査報告が、理事会や、実践スタッフ、支援団体の間で共有される機関もあることには留意されたい。

例：

スーパーバイザーが 12 人の就労支援専門員を監督している場合、その機関は 1 つ目の要件を満たさない。同様に、スーパーバイザーが 10 人の就労支援専門員を要する IPS 型援助付き雇用プログラムを監督しながら、ACT チームも監督している場合、その機関は 1 つ目の要件を満たさない。スーパーバイザーが、2 つの異なるプログラムを監督しながら、新人職員の訓練や、成果状況の確認、VR とのサービス調整、フィデリティ計画の策定等を行うのは極めて困難である。スーパーバイザーは中心的役割を担うので、彼らが成果を上げられるように、機関はスーパーバイザーが業務をうまく行えるだけの余裕を与えなければならない。

しかし、機関に 1 人しか就労支援専門員がいない場合、スーパーバイザーに他の業務を行わせないのは合理的でない。この場合、評価者は、その機関においてスーパーバイザーが担う全ての役割を把握し、IPS 型援助付き雇用の実践や就労支援専門員の技術の向上に集中する時間を設けられるように機関に提言しよう。

たとえ、就労支援ユニットミーティングを開催していない場合でも、毎週、スーパーバイザーが各就労支援専門員と会い、担当利用者の状況を振り返っている場合は、スーパーバイザーについての 2 つ目の要件を満たす（ただし、“就労支援ユニット”に関する得点は、ユニットミーティングの不足によって影響を受ける）。

スーパーバイザーが IPS 型援助付き雇用の知識や技術、実践について高いレベルを有していないことが評価者によって確認された場合、スーパーバイザーについての 2 つ目の要件を満たさない。

ユニットミーティングや個別のスーパーバイズを毎週行っていないものの、就労支援専門員とスーパーバイザーは日々顔を合わせており、利用者の進捗を話し合っていると報告する機関もある。また、スーパーバイザーが、就労支援専門員と働くスペースを共有している場合もある。しかし、日々の場当たりの話し合いは、生じた課題に後から対応しているだけで、計画的に設定されたミーティングに代わりは果たさない。そのため、そのような場合は、スーパーバイザーに関する 2 つ目の要件を満たさないと判断する。

スーパーバイザーの 3 つ目の要件のよい実践例は、スーパーバイザーが 3 カ月ごとに各精神保健チームのミーティングに出席し、また、機関に所属する全実践職種のスーパバイザー間のミーティングに定期的に参加している状況である。後者のミーティングは必ずしも IPS 型援助付き雇用に焦点を当てたものとは限らないが、臨床プログラムの変更などの情報はスーパーバイザーにとって知っておくべき重要なものである。このようなミーティングを行っている機関ばかりとは限らないが、スーパーバイザーは、利用者の紹介など、

他の職種のスーパーバイザーとの協力に関する直近の事例を挙げられる状態であることが望ましい。

4つ目の要件が認められるためには、新人の就労支援専門員は職場開拓の訓練を全て実地で受けなければならない。さらに、評価者はある就労支援専門員が職場開拓に苦勞している様子を見た場合、スーパーバイザーに、最近その就労支援専門員と現場まで同行したか尋ねるべきである。なお、その就労支援専門員にも、職場開拓の熟練のためスーパーバイザーが同行してくれた直近の事例について尋ねて、裏付けを取ることに。

最後の要件についてのよい実践例は、利用者の成果を通して、傾向を把握し、サービス向上につながる目標設定をしているプログラムである。たとえば、就労支援プログラムへの導入数や、一般就労達成者数、雇用までの平均日数、興味に関連した仕事を見つけられた人の比率、30日、90日、6か月、1年間のそれぞれで就労を継続した人数を記録していると報告できるプログラムが、それにあたる。また、学業を援助した人数を記録している場合もある。そのようなプログラムは、それらの情報をプログラムの改善にどう役立てたかについても述べられるべきである。たとえば、「雇用に至るまでの日数が、ここ数期にわたって増加していることが分かった。その件についてチームで話し合った結果、就労支援専門員はもっと職場開拓におけるトレーニングを受けたいと言った。私も、各利用者に対する職場開拓の方針を話し合うためにより時間をかけるようになり、苦勞していると思われる就労支援専門員には現場まで同行するようになった。私たちは、今後の数期において、雇用までの期間が減少することを望んでいる。」と語れる状態が望ましい。

就労支援専門員に対する質問例：

- ・スーパーバイズのために1対1で（もしくはグループスーパービジョンで）、スーパーバイザーに会うことがありますか？頻度はどれくらいですか？そこでは、何が行われていますか？
- ・職場開拓の方法はどのようにして身につけましたか？雇用主と会う際に、スーパーバイザーが同行してくれたことはありますか？最近では、いつですか？
- ・IPS型援助付き雇用プログラムがどうなっているか、成果に関する情報を受け取っていますか？そのような情報はどのようにして把握していますか？プログラムは、成果を改善するための目標を設定していますか？みなさんは、成果の改善にどう取り組んでいますか？スーパーバイザーは、就労支援専門員個人に目標成績を定めたことはありますか？例を挙げてもらえますか？

ケースマネージャーに対する質問例：

- ・IPS 型援助付き雇用の責任者は、あなたの精神保健チームのミーティングに来たことがありますか？それは役に立ちましたか？最後に来られたのはいつですか？

IPS 型援助付き雇用の責任者に対する質問例：

- ・機関における、あなたの職務は何ですか？どんな立場の人をスーパーバイズしていますか？どんな委員会に所属していますか？機関において、他の業務を持っていますか？サービスを直接提供する業務はありますか？
- ・IPS 型援助付き雇用プログラムの最近の成果を見せていただいてもよろしいですか？成果の情報をどう活用されているか教えていただけますか？現在、ある特定の成果を高めるために取り組んでいることはありますか？それには、どのように取り組んでいますか？
- ・新人の就労支援専門員はどのようにして職場開拓を学びますか？（就労支援ユニットリーダーが現場まで同行すると言った場合、同行した時に何が起きるかを尋ねること。）就労について成果を上げられなくなった就労支援専門員が現れた場合、何をしますか？
- ・スーパービジョンはどのように行っていますか？
- ・精神保健プログラムと IPS 型援助付き雇用の連携はどのように図っていますか？機関における他のスーパーバイザーとの関係はどうですか？機関における他のプログラムから、IPS 型援助付き雇用へのフィードバックはどのようにして受けていますか？機関における臨床サービスの変化は、どのようにして把握していますか？

6. 除外基準なし：

就労への準備性や、物質依存、症状、暴行歴、認知機能障害、治療のアドヒアランス、容姿にかかわらず、就労に関心のある全ての利用者が、IPS 型援助付き雇用サービスの利用を開始できる。この条件は IPS 型援助付き雇用サービス中も適用される。就労支援専門員は、退職が決まれば、退職の理由や退職数にかかわらず、次の就職の支援をする。VR が除外基準を設けている場合でも、IPS 型援助付き雇用を実施する機関はその除外基準を用いてはならない。利用者は、サービス理念上でも実態上でも除外されることはない。

IPS 型援助付き雇用プログラムは、就労に関心のある全ての利用者にかかっていると、多くの機関は答える。しかし、実態としては利用者が除外されていることがある。たとえば、ケースマネージャーが就労への関心をあえて尋ねなかったり、就労目標に取りかかる前に、まずは禁酒・物質依存の解消に取り組まなければならないと言ったりしていることもあり得る。さらに、利用者が「就労に関する活動は休み、治療に専念する」ように求められることもある。これは、除外基準なしというものとは相容れないだろう。利用者の紹介は、ケースマネージャーや、セラピスト、精神科医など、精神保健の機関内のたくさんの部門から行われているべきである。IPS 型援助付き雇用においては、協同する職種の数に限りは設けない。

IPS 型援助付き雇用プログラムが精神保健の機関に統合されていない場合、就労支援専門員が精神保健の臨床スタッフやスーパーバイザーと会うことは、利用者の就労に対して彼ら

がどのような立場を取っているか理解するために、より重要となる。インタビューのためには、評価者は精神保健の機関まで出向く必要がある。

例：

多数の利用者を就労支援サービスにつなげる臨床スタッフが数名いる一方で、ほとんど紹介をしない臨床スタッフも存在している場合がある。この場合、除外基準なしということが機関内で実践されているかは疑わしい。評価者は、定期的に利用者を紹介している保健医療スタッフの割合を把握できるようにしよう。就労支援専門員側がどのような人に対してもオープンであっても、定期的な利用者の紹介をしている保健医療スタッフが半数以下の場合、評価者は3点と判断する。

VRサービスの財源に大きく依存しており、VRが適用されない利用者には職場開拓サービスを提供できない機関もある。このような場合、物質使用障害を抱えている者や、最近、VRから除外された者など、VRが利用できない条件があるかどうかを確かめることが重要である。さらには、VRが、多様な就労先に役立つ資源となっているかを、必要に応じて調べることも重要である。

機関は大きい（たとえば、1年に1,200名の重度精神障害者を対象としている）、IPS型援助付き雇用プログラムは40人にしか提供されない場合、すべての利用者が就労について考えるよう促されているとは言えない。評価者は、待機者数の多さや、サービス容量の危機的状況について耳にするだろう。だからこそ、就労支援専門員の数は、IPS型援助付き雇用サービスを利用できる人の率に大きな影響を与える。

就労前プログラムや、事犯者向けの就労実習や福祉的就労など福祉的な就労訓練プログラムが、IPS型援助付き雇用とは別に存在する場合もある。その場合、評価者は、就労経験がなく社会的スキルも乏しい人に対しては、精神保健スタッフが福祉的なプログラムに利用者を紹介しているか訪ねよう。これは、除外基準なしとは相容れない。たとえば、就労歴がなく、就労に関して多くの困難がある人に対して、就労経験を積ませるために、作業所、福祉的就労、そのほかの保護的就労(work crew)のいずれかに利用者を紹介していないだろうか？このような場合、その機関は“3点”以下となる。なぜなら、一般就労を目指さないプログラムには参加したくない人にとって、就労前プログラムは障害となり得るからである。職業プログラムの選定は、利用者が行っているとスタッフが報告する場合でも、評価者は常識的な範囲で疑ってかかるべきである。たとえ、“選択肢”が与えられていたとしても、支援者から促されていると利用者を感じることは多い。さらには、強制的な選択に慣れてしまい、自ら一般就労を選ぶことに励ましが必要な利用者すらいる。そこで、職業前プログラムを利用した利用者に対しては、はじめから一般就労に向けて活動しなくなかったかどうか尋ねる。また、プログラムの決定はどのようになされたかも尋ねる。就労支援サービスを始める前に、禁酒・物質依存の解消を求める副次的プログラムを持つ機関は“3点”以下となる。

就労支援専門員に対する質問例：

- ・IPS 型援助付き雇用への紹介に適しているのはどういう人か教えてください。適していない人はどういう人でしょうか？物質依存の問題を抱えている人はどうでしょうか？暴行歴のある人は？衛生状態の改善を拒む人は？
- ・気に入らないからと仕事を辞めようとしている人がいたら、次に何をしますか？
- ・雇用主から物を盗んだために職を失った人がいたら、どうでしょう？新しい仕事を探すのを手伝いますか？次の段階として、何を勧めるでしょう？
- ・VRに参加できない人に対して、サービスを提供できますか？（答えが不可であれば、「VRが提供できない人の紹介は来ますか？」）
- ・特定のケースマネージャーやセラピストが、他に比べて多く紹介してくるということはありますか？担当利用者のリストに、利用者を紹介してきた人の名前は記されていますか？

ケースマネージャーやセラピスト、薬を処方する医師に対する質問例：

- ・就労の話を出すタイミングをどのように見計らっていますか？
- ・一般就労を勧めないときは、どのようなときですか？
- ・IPS 型援助付き雇用プログラムに参加する前に、就労前のスキル訓練が必要な場合がありますか？機関はそのような問題のためのプログラムを持っていますか？この地域には、就労前訓練を行うプログラムはありますか？過去 6 カ月の間、そのようなプログラムにどれほど紹介しましたか？
- ・収入が増えることで、物質依存の問題が悪化するのではないかと心配になりますか？この問題にはどのように取り組みますか？
- ・衛生状態が良くない人が働きたいと言ったら、どうしますか？
- ・就労に関心はあるものの、定期的に服薬しない人に対して、どのような対策を取りますか？
- ・50 代、60 代の人に就労を勧めますか？
- ・私が利用者だったら、就労についての話を私にどう切り出しますか？
- ・ホームレスの状態で、働きたいという人を対応したことがありますか？
- ・治療に取り組めるように、就労に集中するのを辞めるように言ったことはありますか？詳しく聞かせてください。
- ・担当利用者が就労している人は何人いますか？働けそうな人は何人いますか？
- ・担当利用者のうち、IPS 型援助付き雇用プログラムに参加している人は何人ですか？

コーディネーターに対する質問例：

- ・利用者はどのようにして IPS 型援助付き雇用プログラムに入りますか？それにはどれくらいかかりますか？
- ・誰でもプログラムに参加することができますか？
- ・利用者はどうやって、自分自身でプログラムに申し込む方法を知ることができますか？
- ・IPS 型援助付き雇用への紹介に適した人は、どんな人ですか？
- ・ここ数カ月で、不適切な紹介はありましたか？もしあれば詳しく聞かせてください。

精神保健チームのスーパーバイザーに対する質問例：

- ・ (ケースマネージャーやセラピスト、薬を処方する医師に対する質問例を参照すること)
- ・ 就労支援専門員それぞれの担当利用者のうち、どれくらいの人数が働いているか把握されていますか？
- ・ 担当利用者があまり働いていないチームスタッフに対しては、どうしますか？

利用者に対する質問例：

- ・ この機関で就労の話をして初めてされたのは、いつだったか覚えていますか？それは、ちょうどよい時でしたか？それ以前から、就労の話を知りたいと思っていましたか？
- ・ IPS 型援助付き雇用プログラムはどうやって知りましたか？
- ・ 就労支援専門員に会う前に、他の職業プログラムを何か受けましたか？そのプログラムはどうやって知りましたか？そのプログラムを受けることは、どうやって決めましたか？
- ・ 就労を見合わせるように言われたことはありますか？

機関の管理責任者に対する質問例：

- ・ IPS 型援助付き雇用プログラムは、機関内で働きたい人のほとんどに提供されていますか？
- ・ 何人の重度精神障害者がこの機関でサービスを受けていますか？
- ・ 1年間で IPS 型援助付き雇用プログラムを受けた人は何人いますか？

7. 機関が一丸となって利用者の一般就労実現に重点的に取り組む：

機関は、様々な方策を通して一般就労を進める。機関のインテークには、就労への関心についての質問を含む。機関はロビーや待合室などに、雇用や IPS 型援助付き雇用サービスについての文書 (パンフレット、掲示板、ポスターなど) を掲示する。重度精神障害を持つ成人に対してプログラムを提供することに重点をおくべきである。機関は、利用者が、他の利用者やスタッフと就労の体験談を共有できるようにする。機関は一般就労率を測り、この情報を機関のリーダーとスタッフ間で共有する。

- ・ 機関のインテークは、就労への関心についての質問を含む。
- ・ 機関は、毎年 (もしくは半年ごと) の評価や治療計画のふりかえりの際に、就労への関心についての質問を含める。
- ・ 機関はロビーや待合室などに、就労や IPS 型援助付き雇用サービスについての文書 (パンフレット、掲示板、ポスターなど) を掲示する。
- ・ 機関は、少なくとも 1年に 2回、利用者が、他の利用者やスタッフと就労の体験談を共有できるようにする。(たとえば、機関全体の就労表彰式や、機関内研修、ピア支援グループ、機関の会報、患者会における講演など)
- ・ 機関は、少なくとも 3 カ月ごとに一般就労率を測り、成果を機関のリーダーとスタッフ間で共有する。

「除外基準なし」とは、就労に関心のある全ての利用者が IPS 型援助付き雇用を利用できることである。「一般就労に重点的に取り組む機関」とは、全ての利用者に就労の可能性を

考える機会が保障された場である。長年働いていなかった利用者においては、就労が自身の生活にどう組み込まれるか考えることからサポートしなければならない場合もある。さらには、望みの職でうまく働けると希望を持てるようにすることが必要な場合もある。

このフィデリティ評価項目を通して、1年に1回だけ就労に関する質問に「はい、いいえ」で答えさせるのではなく、年中、利用者が就労について考えられるように機関は支援することが促されている。

評価者は、就労に関するポスターやパンフレット等があるか機関内を見回することで、この項目について情報を得ることができる。この項目についての情報を得るもう一つの方法は、利用者の支援記録からアセスメント（インテークや年次）や治療計画を読むことである。評価者は、機関の就労成績について数期にわたる情報を求めることもできるが、誰が成果を確認し、それがどのように活かされているかも併せて尋ねるべきである。最後に、利用者やスタッフへのインタビュー（下記の質問を参照）もこの項目において重要である。

複数の就労支援ユニットのある大きい機関では、就労支援ユニットが所属している部門・プログラムに対して評価がなされる。

IPS型援助付き雇用プログラムが精神保健の機関内の事業ではない場合、評価者はIPS型援助付き雇用プログラムではなく、精神保健の機関に対して、この項目のスタンダード合致状況を考えるべきである。評価者は、精神保健の機関を訪れ、インテーク（精神保健アセスメントや診断評価と呼ばれることもある）や治療計画を読むべきである。また、評価者は、建物の共有スペースを歩いて回り、就労に関する掲示を探すべきである。そして、スタッフや責任者、利用者に、利用者が就労体験を共有する機会が公式にあるか尋ねるべきである。最後に、評価者は精神保健の責任者に、一般就労に就いた重度精神障害者の人数を記録しているか尋ねるべきである。

例：

インテークや年次評価（もしくは治療計画）において、利用者に就労しているかだけでなく、就労に関心があるかも尋ねていけば、機関はこの項目における最初の2つのスタンダードを満たす。たとえば、以下の質問である。「今働いていますか？」「今の仕事に満足していますか？」

「働くことに興味はありますか？」「復職することで収入がどれほど変わるか知りたくないですか？」「興味や好みに合った職業を見つけて、得られるように支援するサービスについて、聞きたいですか？」

3つ目のスタンダードを満たすためには、機関は建物の共有スペースにパンフレットや掲示板、ポスターなどを置かねばならない。これは、利用者や家族が機関が就労支援を行っていることを知ることができるように、目に見える形にすべきという考えによる。また、こ

これらの視覚的提示は、就労が機関の使命のうちの一つであることを実践スタッフたちに強く思い起こさせる働きもある。

働くことが良いのか決められない人にとっては、同じ立場にある者の話を聞くことは特に有効である。機関は、利用者が就労に関する話を共有できるよう取り組むことが求められる。話の共有の仕方は機関によって異なるかもしれない。しかし、そのような話を聞く機会を、働いていない利用者と共に実践スタッフも持てるようにすることが重要である。多くの機関は、そのような話は就労への関心を高める有効な方法であると報告している。

最後のスタンダードを満たすためには、機関が、あらゆる種類の有給の雇用もしくはボランティア雇用に対する一般就労の比率を測定していることを評価者が確認できることが必要となる。このスタンダードに対する良いフィデリティの例は、毎月ケースマネージャーに担当利用者一覧を配布して、一般就労をしている人の名前に丸をつけるように求めている機関である（チームスタッフに一般就労の定義を再確認させることも必要である）。そして、機関は就労者数を計算して、その情報を従業員と共有するのである。たとえば、機関はそのような情報を所内連絡で回したり、管理責任者にチームミーティングまで来てもらい、成果について軽く話し合うかもしれない。

ケースマネージャー、セラピスト、カウンセラーに対する質問例：

- ・「一般就労」をどのように定義していますか？
- ・この機関によってサービスを提供された重度精神障害者の利用者のうち、一般就労についている人はどのくらいいますか？
- ・就労中の利用者がそれぞれの就労経験について話せるような機会（ニューズレター、イベントでの発言や治療グループなど）を機関が促進したことが何回あったかわかりますか？
- ・毎年のアセスメント（もしくはケアプラン作り）の際に、利用者が働きたいと言ったらどうしますか？また、利用者が働きたいかどうかかわからないと言ったらどうしますか？

機関の運営者に対する質問例：

- ・前回のフィデリティ調査以降、利用者が他の利用者やスタッフと自分たちの仕事に関する物語を共有する機会がありましたか？記述してください。
- ・機関は就労転帰について情報を集積していますか？また、他のタイプの就労（福祉的就労や特例子会社など）についても情報を集めていますか？
- ・重度精神障害者の利用者はどのくらい一般就労についていますか？一般就労の件数を増やす、というゴールを機関として掲げていますか？

8. 経営陣が IPS 型援助付き雇用をサポートする：

機関の経営陣（理事長、役員、理事、執行役員、品質保証役員、財務責任者、サービス管理責任者、医療部門責任者、人事責任者）は IPS 型援助付き雇用の実施と持続性に関して援助する。運営者チームの評価に関して全部で 5 つの主要項目が存在する。

- ・理事長やサービス管理責任者は根拠に基づいた IPS 型援助付き雇用の原則に関する知識をもつ。

- ・機関の品質保証プロセスは IPS 型援助付き雇用プログラムもしくはプログラムの項目に関する系統立てられた評価が含まれる。フィデリティで高得点を得るまでは少なくとも 6 ヶ月ごと、それ以降は毎年、IPS 型援助付き雇用プログラムのフィデリティ尺度を用いた評価を実施する。機関の品質保証プロセスでは IPS 型援助付き雇用の実施と持続性を向上させるためにフィデリティアセスメントの結果を活用する。

- ・運営者チームのうち少なくとも 1 人は高いフィデリティを得ているプログラムであれば少なくとも 6 ヶ月に 1 度、高いフィデリティに至っていない場合には少なくとも 4 ヶ月に 1 度開催される IPS 型援助付き雇用リーダーミーティング (運営委員会ミーティング) に積極的に参加する。運営委員会とはフィデリティ状況の確認、プログラムの実施、サービスを届けるシステムに関するさまざまな関係者を指す。この委員会はフィデリティの改善もしくは維持に向けた行動計画文書を作成する。

- ・機関の経営者や理事長は、最初の 6 ヶ月間か少なくとも毎年、IPS 型援助付き雇用サービスが機関の理念にいかに沿っているか周知を図り、全ての機関スタッフに対して IPS 型援助付き雇用およびもしくは一般就労に関するゴールについて明確かつ具体的に言語化する (例えば IPS 型援助付き雇用の開始時、全職員対象のミーティング、機関ニューズレターなど)。この項目は他のスタッフが代行することはできない。

- ・少なくとも毎年 2 回、IPS 型援助付き雇用プログラムのリーダーは経営者を含む管理者チームと EBP の障壁や促進するものについて情報を共有する。管理者チームはプログラムリーダーが障壁に対する解決策を認識し、実施することを助ける。

注記：職名は組織やシステムによって多様であるだろう。例えば退役軍人局 (病院) では、管理者チームの職名には病院長、副院長、医局長、部門長；例えば精神保健局長、問題行動部門長が含まれる。

このセクションの目的は、IPS 型援助付き雇用の実施と持続性についてその全てが IPS 型援助付き雇用チームの肩にのしかかっているわけではないことを保証することである。さらに言えば、国の EBP プロジェクトの結果から、経営者が責任をもつことが EBP の成功にとって重要であると示している。

評価者は管理者チームの個々のスタッフに会う必要はない。しかし、評価者は例えば経営責任者や品質管理責任者、サービス管理責任者といった数人の管理者に対して短いインタビュー (可能であればグループインタビュー) を行うことを計画すべきである。この数人のインタビューにより管理者チーム全体による活動を網羅的に把握できる。

非常に大きな機関では複数の IPS 型援助付き雇用チームがあるかもしれない。この場合、IPS 型援助付き雇用フィデリティは年間を通じた持ち回りで個々のチームに対して実施されるだろう。そのためには、管理者チームが 6 ヶ月ごとにインタビューを受けるだけで良い。

このスコアは 6 ヶ月以内に IPS 型援助付き雇用フィデリティ調査を受けたそれぞれの IPS 型援助付き雇用チームに対して利用することができる?。

IPS 型援助付き雇用プログラムが精神保健の機関の一部でない場合、IPS 型援助付き雇用プログラムのみ問い合わせられる項目もあれば IPS 型援助付き雇用プログラムと精神保健の機関の両方に問い合わせられる項目もある。

- ・理事長とサービス管理責任者は科学的根拠にもとづいた IPS 型援助付き雇用の原則について知識がある。評価者がこの項目に高い得点を付けるには、両者が IPS 型援助付き雇用に関する基礎的な理解を示さなくてはならない。
- ・機関の品質管理プロセス：評価者は IPS 型援助付き雇用プログラムを実施している機関の品質管理プロセスを確認しなくてはならない。
- ・IPS 型援助付き雇用ミーティングにおける管理者のリーダーシップ：評価者がこの項目に承認に与えるため、それぞれの機関の少なくとも 1 人の管理者がリーダーミーティングに参加しなくてはならない。
- ・理事長とサービス管理責任者は IPS 型援助付き雇用サービスがどのようにして機関の理念にそっているか周知する：評価者がこの項目に高い得点を付けるには、両者は一般就労や IPS 型援助付き雇用プログラムに対する自分達の支援を言語化できる状態でなければいけない。
- ・IPS 型援助付き雇用プログラムのリーダーは管理者チームと EBP に関する障壁や EBP を促進する事柄について情報を共有する：評価者は IPS 型援助付き雇用プログラムを実施している機関に対してこの項目を適応すべきである。

例：

管理者チームは IPS 型援助付き雇用の 7 原則を列挙することやプログラムのごく細部を記述できることを求められてはいない。しかし、管理者チームが EBP の意味していることを理解している状態は求められる。さらに、プログラムの説明をする際には、管理者は IPS 型援助付き雇用の背景にある一般的な考え方について話すことができるべきである。例えば「それはだれにでも開かれている」「それは地域における仕事に関することだ」「彼らはただちに仕事を探す」などのように。

第二の項目に関して高評価を得るには、機関は定期的なフィデリティ調査に参加する（例えば、立ち上げ期間中は 6 ヶ月ごと、良いフィデリティに到達した後は 1 年に 1 回、など）。加えて、品質管理プロセスはフィデリティ到達状況をモニターするだろう。例えば、品質管理プロセスは IPS 型援助付き雇用フィデリティの合計得点もしくは評価が「4」を下回った項目を追跡することもできる。

評価者は質向上のプロセスの一部になることを意図している。そのため、(機関は) 報告を受け取り、得点を追跡するだけでは不十分である。機関はまた最終調査報告を評価するための委員会を立ち上げ、高いフィデリティのための実施計画を作成することが求められる。

理想的には委員会には多様な利害関係者（当事者、家族、地域の大学、雇用主など）のグループが含まれているだろう。しかし最低限としては、精神保健の機関に所属する人と IPS 型援助付き雇用アプローチを理解し、プログラムに対して実際的な変化を起こしうる立場の VR がグループに含まれているべきである。機関は評価が「5」でなかったそれぞれのフィデリティ評価項目すべてに対する実施計画を作成することではなく、取り組みやすくなおかつ自分たちの前進につながると思える計画を作成することが求められる。評価者は直近のフィデリティに関する計画文書の閲覧を依頼してもよいだろう。フィデリティのための実施計画の例は IPS 型援助付き雇用フィデリティキットに見つけられる。

上述のように、経営責任者や理事長は IPS 型援助付き雇用の実施にとって重要である。管理者と実践スタッフが IPS 型援助付き雇用が経営陣にとって重要であると認識していない場合、彼らは活動を実践または維持するために必要な努力をしないだろう。機関の長が過去 1 年間に IPS 型援助付き雇用プログラムや仕事の重要性について機関の従業員全体に話をしたかはこの項目の良いフィデリティの一例になり得る。フィデリティ調査期間中にインタビューされたそれぞれの人が自分たちは IPS 型援助付き雇用が経営責任者にとって優先順位が高いと信じている、と報告することも別の例になるだろう。しかし、経営責任者が IPS 型援助付き雇用の正当性を信頼していることを知っているのが管理者だけで、実践スタッフが確証を持っていないなら、その機関はこの項目について高評価を得ることはできないだろう。

多くの機関が IPS 型援助付き雇用スーパーバイザーは経営陣と直接接する機会はないが、IPS 型援助付き雇用スーパーバイザーは経営者たちに IPS 型援助付き雇用に関する情報を伝達できる者に話をしている、と報告するだろう。これでは機関がこの項目について高評価を得るには不十分である。そうではなく、理想的なプログラムを知っている立場である IPS 型援助付き雇用スーパーバイザーが、課題解決を促進できるとも良い立場にいる経営陣と話せるように、少なくとも 1 年に 2 回は経営陣と直接接する機会を持つべきである。経営陣にプログラムの成功や課題について報告できるように、年に 2 回ミーティングの一部に出席するよう IPS 型援助付き雇用スーパーバイザーを招待することはこの項目での良いフィデリティ状況の一例である。ほかにも、IPS 型援助付き雇用スーパーバイザーと管理者はこれまでにどのようにプログラムを援助してきたか例を挙げられるべきである。例えば、精神保健チームのミーティングの実施を月 1 回ではなくて週 1 回実施することにゴーサインを出した経営陣もいるだろう。もしくは医療責任者は「精神科医は就労に対して一貫して支持的ではない」という IPS 型援助付き雇用スーパーバイザーの報告に基づき、精神科医に仕事の重要性について精神科医に話していることを報告するかもしれない。IPS 型援助付き雇用フィデリティ DVD の“理事長インタビュー”のセクションを参照しよう。評価者は経営陣がどのように IPS 型援助付き雇用を支援しているかについて具体的な情報を得られるだろう。

経営陣のメンバーに対する質問例：

- ・ IPS 型援助付き雇用プログラムについて記述してください（評価者は沈黙の間、忍耐強

く待つよう試みよう。考える時間をとれば、情報が追加されることが多い)。

- ・ IPS 型援助付き雇用に関してより良いフィデリティを得るために、あなたはどのような課題をしましたか？将来どんな課題をしたいと望んでいますか？
- ・ フィデリティのための実施計画-フィデリティの改善に向けた計画文書はありますか？
- ・ (理事長に対して)：例えば、全職員参加の会議やそのほかの会議で IPS 型援助付き雇用についてあなたが機関の職員に話す機会がいままでにありましたか？EBP についてあなたの価値観をどのように共有していますか (評価者は他の誰かが理事長のために彼らが既に行っている仕事について答えたら、理事長に再度一度質問しよう)。
- ・ (理事長に対して)：これまで IPS 型援助付き雇用スーパーバイザーと直接話をしていますか？
- ・ フィデリティは品質保証プロセスの一部となっていますか？例えば、品質保証プロセスはフィデリティの得点を長期間モニターしていますか？品質保証プロセスは IPS 型援助付き雇用に関する利用者の就労転帰をモニターしていますか？最近の品質保証プロセスのレポートを見ること (もしくは IPS 型援助付き雇用に関連するレポートのセクションを見ること) は可能ですか？
- ・ この機関によってサービスを提供されている重度精神障害をもつ人のうち、どのくらいの人が雇用されていますか？どのくらいの頻度でこの点について測定していますか？どのように情報を集めていますか？一般就労は他の就労形態と分離されていますか？一般就労の増加にむけてゴールを持っていますか？
- ・ あなたは IPS 型援助付き雇用に関する委員会やミーティングの舵取りをしていますか？そのミーティングにはだれが参加しますか？過去 6 ヶ月間、ミーティングの焦点は何でしたか？どのくらいの頻度でグループは会っていますか？
- ・ この経営陣と IPS 型援助付き雇用スーパーバイザーはプログラムについてどのように情報を共有していますか？これまでに経営陣が手伝うことのできる問題はありましたか？
- ・ VR とあなたの機関の間関係性はいかがですか？経営陣はより強い関係性を促進できましたか？

IPS 型援助付き雇用コーディネーターへの質問例：

- ・ IPS 型援助付き雇用プログラムに関する支援を得るために、この機関において幹部職員 (例えば理事長、品質保証責任者、医療部門責任者) との接触がありますか？彼らはあなたをどのように支援してくれましたか？彼らはプログラムの成功と同じようにプログラムが直面する挑戦課題についても良い感じをもっていると思いますか？
- ・ あなたは IPS 型援助付き雇用に関する委員会やミーティングの舵取りをしていますか？そのミーティングにはだれが参加しますか？ミーティングの焦点は何でしたか？彼らは助けになりましたか？どのくらいの頻度でグループは会っていますか？
- ・ フィデリティのための実施計画はありますか？私たちがその書類を見ることは可能ですか？
- ・ この機関では何人の重度精神障害の方が就労されていますか？
- ・ 経営責任者はこの機関において就労支援はサービスの重要な構成要素であると考えて

いますか？何があなたにそのような印象を与えますか？

就労支援専門員、ケースマネージャー、セラピスト、薬剤師への質問例：

- ・ 経営責任者はこの機関において就労支援はサービスの重要な構成要素であると考えていますか？何があなたにそのような印象を与えますか？
- ・ 一般就労”とその他の有償の雇用形態との違いは何でしょうか？

■ サービス

1. 社会保障に関する個別相談を提供する：

すべての利用者に対して、社会保障(生活保護や年金)に関する包括的な個別相談（以下、社会保障に関する個別計画）が、新しい仕事を始める前に提供され、それ以降も就労時間や報酬に関して変更した際には、個別相談を行なう。相談内容には社会保障給付金、医療給付金、医療補助、住宅補助、食料補助、配偶者および児童給付金、退職給付金、その他の収入源が含まれる。

利用者に対して、情報提供と、社会保障庁や住居支援、VA プログラムなど給付元に応じた申請先に、収入の報告をするための支援を行なう。

社会保障に関する個別相談は利用者の選択にとって重要な要素である。IPS 型援助付き雇用利用者はすべて、復職によって自分の給付金にどのような影響が生じるのかについて、包括的で正確な情報へアクセスできるべきである。

社会保障に関する個別相談を担当するスタッフは、機関内で雇用されているスタッフの場合もあれば、機関が紹介する先に雇用されている場合もある。

個別相談の担当スタッフは以下の内容を担当する：

- ・ パートタイムあるいはフルタイムの就労による収入総額についての情報提供
- ・ 食料補助、住宅補助、社会保障給付金等、あらゆる収入源に関する情報提供
- ・ 配偶者あるいは扶養児童関連の給付金に対して、労働収入が与える影響に関する情報提供
- ・ 要望に応じて、生活保護等の受給を終了するための計画支援
- ・ 自給に向けたプラン (Plans for Achieving Self Sufficiency ; PASS Plans) や 障害を有する方の収入控除 (Impairment Related Work Expenses ; IRWEs) などの就労促進に向けた社会保障の利用支援

例：質の高い社会保障に関する個別相談が地域で公的に提供されており、その計画支援に利用者をつなげていると IPS 型援助付き雇用プログラム実施機関が報告しても、実際には数人の利用者しか予約できていなければ、この項目に関するフィデリティは「2」を上回ることはないだろう。評価者は、社会保障に関する個別相談に利用者がアクセスできるように、就労支援専門員がよりいっそう支援するよう後押しすべきである。例えば IPS 型援助

付き雇用プログラムはプログラムに所属するだれかに毎月 1-2 回、精神保健機関で午後を過ごすことを依頼できる。就労支援専門員はときどき、利用者の給付金に関する相談に同行できる。この項目について高い得点を得るためにすべての利用者が社会保障に関する個別相談員に会う必要はない。しかし、利用者が社会保障に関する事項について関心を示したときは、就労支援専門員は彼らが必ず社会保障に関する相談サービスへアクセスできるようサポートすべきである。

個別化された計画とは、利用者の最終的な収益に関する情報を提供することを指す。例えば、“あなたが月に 500 ドル稼ぐと、あなたは 25 ドル分の食糧配給を失うでしょう。しかし、あなたの社会保障身体障害保険は影響を受けません。そしてあなたの総月収は XXX になるでしょう。、1000 ドル稼ぐと・・・”といったようになる。社会保障に関する個別相談が単に一般的な説明にとどまっていたら、この項目についてそのプログラムは「2」より高い得点にはならないだろう。

特定の就労支援専門員が社会保障に関する相談の提供に責任を負っている機関もあるだろう。この場合、評価者はその人物がどのようにトレーニングを受けたのか、また継続してトレーニングを受けるための計画があるか突き止めようとするべきである。さらに、評価者が把握するポイントとして、専門家は利用者が多様な収入源を持っているか、または給付金を受給している配偶者や扶養家族がいるときに情報を提供することができるかどうかがあげられる。評価者は給付金の情報が正確で包括的なものであるかどうか評価を試みなくてはならない。一般的に VR カウンセラーは、給付金について精通しており、担当利用者に提供されたサービスの質についてフィードバックを提供することが可能なので、VR カウンセラーへのインタビューが有用なことが多い。例えば、評価者がその社会保障に関する相談は単に社会保障庁や社会保障身体障害保険の給付金に関心がある人に対しては十分だが、VA 給付金や多様な給付金源をもつ人にとってはそうでないと判断したら、そのスコアは「3」より上にはならない。

他の例としては、利用者を個別化された包括的な計画を提供する機関につなげ、その人が予約した日時に実際にその機関を訪れたかどうかを確認して、紹介先の機関につながったかの確認も行なっている機関が挙げられるだろう。機関が復職する前にのみ利用者を紹介するだけで、収入の変化などのより多くの情報を利用者が得られるようにしなければ、この項目の得点は「4」より上にはなれない。

同様に、センターが包括的で個別化された計画を利用者に提供していても、収入報告に関する支援を行っていない場合には得点は「4」より上にはなれない。確かに、自分自身でできる人もいるので、プログラムはすべての利用者に対して収入報告に関する支援を行うことを求められてはいない。しかし、スタッフ同伴で報告を行なう利用者があり、その他の利用者にはこのような支援があることを知らせる場合もあるだろう。

利用者が、社会保障に関する個別相談員と会うために長期間（例えば1カ月間）待たなければならないと把握した場合、評価者はこの点は懸案であるとコメントすべきだろう。合理的な期間内で必要な情報を受け取れなければ、就労について意欲がそがれ関心を失う利用者もいるだろう。しかし、得点を下げるのは、待機期間があまりに長いために、社会保障に関する相談員に会うよりも前に就職してしまう場合のみである。

就労支援専門員に対する質問例：

- ・ このプログラムではどんな種類の社会保障に関する個別相談が利用可能ですか？だれが社会保障に関する相談を提供していますか？
- ・ どの利用者が実際に社会保障に関する相談作成のサービスを受けており、どの利用者は受けていないのかどのように追跡をしていますか？だれかが社会保障に関する相談作成の予約に従わなかったら、どうしますか？
- ・ あなたの担当している人のうち、実際に社会保障に関する相談作成に参加している人は何人いますか？
- ・ パートタイムもしくはフルタイムで仕事をした場合の総収入に対してどのような影響がでるか例を利用者が受け取っているかどうか知っていますか？
- ・ これまで、利用者の収入報告を支援したことがありますか？
- ・ 収入の変化に応じて、利用者が2度目か3度目の社会保障に関する相談作成を受けることを支援したことがありますか？

社会保障に関する個別相談担当者への質問例：

- ・ あなたは社会保障費以外の給付金について情報を提供することができますか？例えば、VA 給付金を受けている人がいたら、あなたは彼らを支援できますか？利用者に給付金をうけている配偶者か扶養家族がいたら、利用者本人の収入が他の家族にどのような影響を与えるかについて有効な情報を提供することができますか？住居支援についてはどうですか？
- ・ 社会保障に関する相談についてのレーニングを受けたことがありますか？昨年1年間、トレーニングに参加することができる状態でしたか？
- ・ 利用者に文書化した情報を提供していますか？その文書のコピーを閲覧させていただくことはできますか？
- ・ あなたは、パートタイムやフルタイムの仕事によって利用者の最終損益がどのような影響を受けるかについて情報を提供することができますか？あなたは利用者に合わせて個別化された情報を提供できますか？それともあなたは社会保障に関する一般的な情報のみ提供するよう教えられていますか？

社会保障に関する個別相談担当者への追加質問

1. Ticket To Work (訳注：障害者に対し、米社会保障庁が提供するプログラム。無料でキャリアアカウンセリングや就労支援が受けられる) の利用中は、以下が免除される：

a. Work Continuing Disability Review

① Medical Continuing Disability Review (CDR 訳注：障害程度の定期確認)

c. Both Continuing Disability Review

d. 上記いずれにも該当なし

2. 迅速審査制度 (Expedited Reinstatement; EXR 訳注：以前給付金を受給していた者が就労し、給付が停止されたときに、全申請書類を再提出せずに給付金申請ができる制度) の利用により、再度給付金が受給できる場合には、試用雇用期間はいつからとなりますか

a. 一時給付金 (訳注：EXR では申請後 6 ヶ月は審査なしで給付金が受給できる) をもらう最初の月

b. 正式に受給が認可された最初の月

c. 受給認可から 12 カ月後

d. 受給認可から 24 カ月後

3. 就職前あるいは就職後に、仕事上の課題や懸念について助言するジョブコーチは、SSA (Social Security Admission; 社会保障庁) への年金申請の際に、補助 (Subsidy, 訳注：Subsidy の効果による追加収入と認定された場合、実際の収入からその分を減額した収入が申請時の考慮対象になる) として考慮されますか

a. はい

b. いいえ

4. (cessation / grace period) はいつ使えますか

回答：試用雇用期間が経過した後に、SGA よりも多く収入を得た時点。

5. 社会保障庁が、実際の収入に適用する 4 つの減額措置を列挙してください。

IRWEs, Subsidy, Vacation pay, Sick Pay, Holiday Pay

6. 収入が、連邦で定められた貧困基準を下回る場合、Qualified Medicare Beneficiary Program の年金納付のために活用できる制度は何ですか。

a. Medicare Part A monthly premium

b. Medicare Part A coinsurance

c. Medicare Part B monthly premium

d. Medicare Part B coinsurance

e. Medicare Part D monthly premium

f. Medicare Part D coinsurance

回答：B&C&D

7. NESE の意味はなんですか

回答：Net earnings from self-employment (自営業による粗収入)

利用者に対する質問例：

- ・ 復職による給付金への影響について、関心をもっているか、スタッフに尋ねられたことはありますか？その後どのように進展しましたか？
- ・ 給付金と仕事に関する情報提供をあなたにしたスタッフから、社会保障費、食糧配給や住居補助など、あなたの収入源すべてに伝えてもらえましたか？彼らはそれぞれの収入源からあなたが得ているお金の総額について尋ねましたか？
- ・ あなたに情報提供をした人は具体的な例を挙げましたか？例えば、彼らはパートタイムかフルタイムで働いたらどうなるかあなたに教えましたか？
- ・ 情報はあなたの役に立ちましたか？理解できる内容でしたか？
- ・ 社会保障に関する相談終了時には、話をした内容の詳細を覚えていられるようなメモを持っていましたか？そのメモの内容はあなた自身、そしてあなたが受給している給付金に合わせたものでしたか？それともそれは給付金を受ける人みんなにあてはまる一般的な情報を列挙したものでしたか？
- ・ 復職後にどのようにして自分の収入を報告するか教えてもらったことはありますか？あなたに収入源ごとにどのようにやるか教えてもらえましたか？少なくとも最初のう

ちは、誰かが手助けしてくれましたか？

ケースマネージャー、カウンセラーに対する質問例：

- ・ IPS 型援助付き雇用プログラムから卒業して働き続けている利用者がある場合、その人の収入に変化があったらあなたはどうしますか？あなたはその人を社会保障に関する個別相談につなげることが可能ですか？いままでにそのようにしたことがありますか？

VR カウンセラーに対する質問例：

- ・ IPS 型援助付き雇用の利用者はどのようにして社会保障に関する個別相談を受けますか？そのような相談を必要としている利用者全員が利用できるように、十分なサービスはあると思いますか？
- ・ 利用者は個人の状況に合わせた有用な情報を得ていると思いますか？

2. 障害の開示：

就労支援専門員は利用者に正確な情報を提供し、情報を得た上で、雇用主への障害の開示について決断できるよう支援する。

- ・ 就労支援専門員はサービスを受けるために職場で自身の精神障害を開示することをすべての利用者に求めてはならない。
- ・ 就労支援専門員は利用者の職場での障害の開示にさきがけて、開示により生じると考えられる利点と欠点について利用者と話し合う。就労支援専門員は障害の開示と職場や雇用主からの配慮がどのように関係しているか、また就労支援専門員が雇用主と意思疎通をはかる役割を果たすことについて説明する。
- ・ 就労支援専門員は開示される特定の情報（例えば精神科治療を受けていることについての開示や障害の存在、不安による困難、未就業期間について、など）について話し合い、雇用主に話せることの例を提示する。
- ・ 就労支援専門員は1回に限らず、障害の開示について話し合う（例 利用者が2ヶ月以上仕事を見つけられない場合や仕事上で困難を抱えている場合）

利用者の好みは IPS 型援助付き雇用において重要であり、障害の開示は利用者の選択にとって重要な要素である。この項目は就労支援専門員が障害の開示について、単に「はい」か「いいえ」の質問をすることを求めているのではない。実践例としては、就労支援専門員は障害の開示によって考えられる利点と欠点を利用者が考えられるようにサポートすると同時に、具体的に開示する内容についても決められるようにする。機会があれば、時がたつにつれて障害の開示について心変わりする人もいる。そのため、就労支援専門員は利用者が就労に関するゴールに困難を抱えたり、退職したり、新しく求職活動をしたいと望んだら、障害の開示の話題を再度持ち出すことが推奨される。

就労支援専門員が利用できる、開示に関するワークシートは、<http://www.dartmouthips.org> を参照のこと。このシートや同様のフォームを用いている場合は4点以上になる。

5点かどうか判断するために、1度に限らず障害の開示について話し合った事例について、支援員に尋ねよう。

障害の開示を望むかどうかの選択は利用者次第であると就労支援専門員が報告する機関もあるだろう。しかし、彼らは続けて、障害の開示を快く思う利用者はほとんどいないと言うかもしれない。このような場合、評価者は就労支援専門員が現在どのように障害の開示について説明しているのか把握できるようにしよう。意識的に、もしくは故意でなかったとしても、就労支援専門員が障害の開示について快く思っていないならば、利用者に障害の開示を選択しないことを推奨することが考えられる。評価者は就労支援専門員に障害の開示についての会話場面のロールプレイを頼むことができる。“私があなたの利用者だったら、障害の開示について私にどのように説明されますか？私がこういったらどうでしょう・・・”といったように。障害の開示について選択の機会を与えられたかどうか利用者に尋ねることも重要である。就労支援専門員を通じて自分の意見を雇用主に伝えたいと思っているものの、そのようなことができると気づいていない利用者がある場合もある。

利用者はまた、開示される内容について選択権をもつべきである。意思決定プロセスの一部として、就労支援専門員は共有される情報について利用者と話したことや就労支援専門員のプレゼンテーションについて利用者のフィードバックを得るために、自分が雇用主に話すだろう内容の例を提示することを報告すべきである。

注記：同一のIPS型援助付き雇用プログラム内で、就労支援専門員ごとに、多少異なるサービスを行っていることがほとんどである。できるかぎり情報を集め、それぞれの就労支援専門員について評価し、平均値を計算して、もっとも近い尺度ポイントを使う。

例：

就労支援専門員は利用者が障害の開示に積極的でなければ、就労支援専門員は職場開拓に関する支援に前向きになれないと報告するかもしれない。もしくは、利用者による選択は可能だが、就労支援専門員は利用者が障害の開示に踏み出すことを強く推奨するというかもしれない。この場合、機関はこの項目について高評価を得ることはできないだろう。

就労支援専門員が障害の開示は選択にゆだねられると報告しても、評価者とのロールプレイで単に利用者が障害の開示について快く思っているかどうか尋ねるだけではプログラムは第二の項目について高評価を得ることはできない。高評価を得るためには、就労支援専門員は利用者が利点と欠点について偏りのない視点から考えることを支援する必要がある。就労支援専門員が利用者に障害の開示についての利点と欠点のリストを書くように促す実践は良いフィデリティの例になるだろう。または利点と欠点についての利用者自身の考えを簡単に話してもらってもできるだろう。

最後の項目について高評価を得るためには、就労支援専門員は障害の開示について一度以上話し合った事例を挙げることができなくてははいけない。例えば“私は予期せぬ形で失業を

した利用者を担当しています。そこで私たちは別の仕事を探す準備を始めるとき、もう一度障害の開示をすることについて話し、開示をすると、上司から特別な配慮をもらえる可能性があることも伝えました。しかし、それと同時に、彼女が障害の開示をしなくとも、別の仕事について支援できるだろうとも話しました。”

就労支援専門員への質問例：

- ・ あなたが私の求職活動を手伝っているとしたら、障害の開示の問題についてどのように説明しますか？私が障害の開示をすべきかどうかははっきりしないと言ったらどうでしょう？私の精神疾患について情報共有をしたくないと私が言ったらどうでしょうか？
- ・ あなたは利用者が障害を開示するよう誘導したことがありますか？そうなら、何が開示についての話し合いのきっかけになりましたか？いつそれが起こったのか、一つ例を挙げてくださいますか？
- ・ あなたが担当する人の中には、障害の開示をしてもよいという方がいる一方、したくないという方もいると思います。あなたはどのくらいの方が開示したくないという印象がありますか？

利用者のための質問例：

- ・ あなたの就労支援専門員はあなたに代わって雇用主たちと話しますか？あなたが就職できるように働きかけますか？なぜそのような状態に至りましたか？あなたはそのことについて就労支援専門員に話した記憶がありますか？
- ・ あなたの就労支援専門員はあなたの雇用主と現在連絡を取っていますか？就労支援専門員があなたの雇用主と話をしてほしい（あるいはしてほしくない）と、あなたはどのようにして決断しましたか？

IPS 型援助付き雇用スーパーバイザーのための質問例：

- ・ 新人の就労支援専門員に、障害の開示について、利用者とのように対話するようにトレーニングしていますか？就労支援専門員が開示について話し合うときに、考慮すべき重要なポイントは何ですか？

3. 職業的アセスメント：

初期の職業アセスメントは2回から3回のセッションにかけて行われ、一般就労での仕事の経験による情報に基づき更新される。好み、経験、スキル、強み、個人的付き合いなどの情報が含まれた職業プロフィールフォームは、新しい職業経験と共に更新される。環境アセスメントを用いることや合理的便宜を考慮することで問題解決を目指す。情報の情報源には、利用者本人、精神保健チーム、臨床記録、利用者の許可があれば家族や以前の雇用主も含む。

この項目の本質は、利用者は職業能力評価（例えば紙と鉛筆を使った職業適性や関心に関する検査やワークサンプル）、状況的アセスメント（例えばアセスメント票を用いた短期間

の労働体験)、職業前グループ活動、ボランティアの仕事、短期間の作業所の仕事体験に携わることを要請されないということである。代わりに、就労支援専門員は通常、2週間ほど、利用者やケースマネージャー、精神科医、利用者の許可があれば家族や以前の雇用主と話をすることによって、利用者についての情報を得る。情報収集は、利用者が就労可能かを判断するために行うのではない。仕事のタイプや利用者が働くために必要な支援と援助を判断するために行う。どのような労働環境のタイプがリカバリーと肯定的な労働経験を促進するのか？ 利用者が就労を支援するかもしれない仕事上の便宜(例えばパートタイムなど)はあるか？ この情報は「職業プロフィール」として時々紹介される文書のなかに集められる。職業プロフィールはそれぞれの新しい職業体験と共に更新される。実践スタッフがその機関を離れることがあっても、利用者の職業経験から学んだ教訓は失われることはない。評価者は、アセスメントの過程について質問をすることに加えて、記録物を見る間に多くの職業プロフィールを必ず読むべきである。

注記: 同一の IPS 型援助付き雇用プログラム内で、就労支援専門員ごとに、多少異なるサービスを行っていることがほとんどである。できるかぎり情報を集め、それぞれの就労支援専門員について評価し、平均値を計算して、もっとも近い尺度ポイントを使う。

ほとんどの利用者に対して、職業能力評価を行なっている場合は、どんな理由(例 VR で必須、IPS プログラムに職業能力評価担当スタッフがいるなど)があつたとしても、この項目の評価は1点となる。少数の利用者が行なっている場合には、1点よりは高い点数をつけることもある。例えば、過去6ヶ月において20%の利用者が職業能力評価を受けていた場合、3点をつけるなどである。

例:

通常は、職業能力評価あるいは場面アセスメントを用いないプログラムの場合でも、1~2人の利用者が、職業アセスメントを受けている場面を目にするかもしれない。利用者自身が、職業リハビリテーションがそうしたサービスを提供していることを聞き、自分にそれが役立つのではないかと信じているという理由からである。この場合、このプログラムはこの項目について「5」とする。一方、プログラム自体が職業能力評価の結果が必要と考えているために利用者が職業能力評価を受けることが通常のプログラムになっている場合は、評価者は「2」と評価する。

あるプログラムでは、地域の雇用主の職場での短期間のトライアル就労の適用により場面アセスメントを用いている。これらのアセスメントでは、利用者はたいてい報酬を受け取る。これらのアセスメントが通常のプログラムに組み込まれていれば、そのプログラムはこの項目については「2」より高くは評価されない。しかし、就労支援専門員が一つの就職ツールとして場面アセスメントを用いるプログラムもある。たとえば、ある職に1つ空きがあることを聞き、それがある利用者ちょうど合っていると思われるとき、就労支援専門員は雇用主に対して、「あなたの会社にちょうど合いそうな人材を知っています。ここ数年あまり働いていませんが、とても誠実で信頼できる人です。あなたにそれを実感してもらうために、最初の2週間、私たちが彼の報酬を支払いましょう。その後、彼があなたの

探している人材であると思ったら、他の従業員同様に彼を就労したらいいのです。」プログラムが職場開拓を助けるのが難しい何人かの利用者のためにこの戦略を用いているなら、アセスメントのためではなく、むしろ就職のためのツールとしてこの方法を用いているため、そのプログラムのこの項目の評価は「5」となる。プログラムがこのような職場開拓方法を多くの利用者のために用いているなら、就労支援専門員が彼らの職場開拓のスキルを向上させることができているだろうと評価してよい。そしてそのことを「職場開拓—雇用主との連絡の質」の下にコメントしておく。

プログラムが <http://dartmouthtips.org> に掲載されているような包括的な職業プロフィールを用いていなかったら、この項目の評価は「3」より高くはならないだろう。さらに、利用者からの情報しか含まれていなかった場合、そして精神保健チームからの情報が含まれていない場合、評価は「3」以上にはならない。

最後に、そのプログラムでは個別 IPS 型援助付き雇用プログラムでの利用者の各就労から学んだ教訓について職業プロフィール上で更新することを怠っているかもしれない。就労支援専門員は利用者の就労が始まる時、終わるときそれぞれの情報を職業プロフィール上で更新するよう奨励されるべきである。これらの更新なしでは、この項目で「4」以上の評価にはならない。

就労支援専門員への質問例：

- あなたの使っている職業プロフィールやアセスメントについて教えてください。それらを全て埋めるために通常どのくらい時間がかかりますか？作成後はどうしますか？それを使ったことがありますか？情報を後に追加したことはありますか？
- 職業プロフィールを作成しているとき、あなたは通常どこで利用者と会いますか？
- 職業プロフィールのための情報を利用者は提供してくれますか？あるいは他の情報源からも情報をとりますか？どのような情報源ですか？
- 職業評価や場面アセスメントが有用だろう利用者の担当になったことはありますか？これらのケースにおいて、どのようなことがありましたか？
- 過去 6 ヶ月間において、あなたの担当する利用者でどのくらいの人が職業評価や場面アセスメントを受けましたか？
- 長く就労をしていない利用者を担当しているなら、その人の仕事での行動やスキルについての感触をつかめるという理由でボランティアでの仕事を勧めたことはありますか？

IPS 型援助付き雇用コーディネーターへの質問例：

- どのくらいの数の利用者が従来の職業評価や場面アセスメントに参加しているか把握していますか？私たちにその情報を共有していただけますか？
- 利用者でボランティアをしている人の数を把握していますか？なぜその人はボランティアなのですか？
- ここの就労支援専門員は、仕事のタイプや雇用主を引き付けるアイデアを決めるた

めにどのように情報を集めていますか？

VR カウンセラーへの質問例：

- ・ あなたは職業評価や場面アセスメントを勧めたことがありますか？どのような状況であなたはそれを行いましたか？どのくらい頻繁にありますか？

利用者への質問例：

- ・ あなたが初めて就労支援専門員と会った時、二人でどんな話をしましたか？そして最初のミーティングの後、どのような流れになりましたか。
- ・ あなたは何かしら職業能力評価や試験的雇用への参加をするように言われましたか？

4. 一般就労のための迅速な求職活動：

最初の就労アセスメントと利用者あるいは就労支援専門員による一般就労における雇用主との初回対面での連絡はプログラムへのエントリー後 30 日 (1 ヶ月) 以内に実施されている。

このフィデリティ評価項目の目的は、利用者が仕事について、長期間の職業カウンセリングや就労前グループ、あるいは就労適応プログラムを進めていくよりも、むしろ、直接雇用主と連絡するのを支援されていることを確かめるためである。そして求職活動が行われていることを確かめるためでもある。換言すれば、何週間も就労支援専門員が利用者と職業紹介のリストを手渡すためにミーティングしており、しかも、就労支援専門員も利用者も雇用主との連絡を取り始めてなかったとしたら、利用者が仕事を見つけるというのはありそうもない。

評価者は、雇用主との連絡が迅速に行われているかどうか、利用者や就労支援専門員に尋ねよう。それと同時に、記録の閲覧により、初回の利用者と就労支援専門員とのミーティングの日から初回の雇用主との連絡の日までの日数もカウントすべきである。

就労支援員との最初の面談から、雇用主と利用者あるいは支援員の初回対面までの日数を確認しよう。5 点をつけるには、それぞれの利用者に対して、この日数をスーパーバイザーが記録している必要がある。その記録に基づき、平均値ではなく、日数の**中央値**を確認しよう。

例 1：

IPS スーパーバイザーが雇用主との初回対面までの日数を記録していない場合。評価者は 10 人分の支援記録閲覧から以下の日数を把握した：

84 43 35 33 31 29 28 26 11 3

中央値は 30 日である。把握できた日数例が偶数であった場合、上記の例のように 2 つの値の平均値をとる。スーパーバイザーが、初回対面までの日数を記録している場合に 30 日だ

ったならば、5点とする。この例の場合、スーパーバイザーは記録していないので、4点とする。

例2：

IPS スーパーバイザーが雇用主との初回対面までの日数を記録している場合。記録によると以下の通りであった：

2 6 7 8 21 22 33 39 44 50 55 57 94

中央値は33日であり、4点をつける。

援助付き教育は、利用者のゴールが一般就労につくための知識とスキルを増すための通学であるとき、IPS型援助付き雇用プログラムの必須部分である。しかし、ある人々は、一般就労に就くため、という意図なしに、明確に学習経験のために学校に行きたいという場合があり、これは、就労支援専門員の担当することではない。しばしば、ケースマネージャーがこうした学業に就く利用者を支援することになるだろう。ある人々は、特定の仕事（例えば、看護師補助、トラック運転手、食事サービス）に関連する資格を得るために学校に行くことやトレーニングプログラムに関心をもつ。

迅速な求職活動は、雇用主との対面での顔合わせが必要である。オンラインでの応募や雇用主へのメールや電話は、対面とは見なさない。

対面での顔合わせは、就労支援員あるいは利用者本人、または双方により行なわれる。例えば、支援員が利用者を連れて、応募に出向き、採用担当者と話した場合は、対面での顔合わせとみなす。

注記： 同一のIPS型援助付き雇用プログラム内で、就労支援専門員ごとに、多少異なるサービスを行っていることがほとんどである。できるかぎり情報を集め、それぞれの就労支援専門員について評価し、平均値を計算して、もっとも近い尺度ポイントを使う。

人々が、特定の一般就労に就くためにトレーニングや教育プログラムに30日以内に連絡する場合は、「5」点となる。

例：

雇用主との連絡の大半は仕事への応募のために行われるが、数名の利用者にとっては、職場を訪れ、職場で働く人々を見学することによって周辺地域で就くことができる仕事について学ぶために、行われている場合を考えよう。これは、「5」の評価に一致している。

利用者は就労支援専門員とよりもむしろ雇用主と連絡している場合もあるだろう。これは、障害を開示したくない利用者があること、そして自分自身で連絡したいという利用者があることから、「5」の評価となる。しかし、利用者が障害開示をしても良いと言っているのに、就労支援専門員は雇用主と連絡を取ろうとしていなかったら、評価者は「個別の求職活動」の得点づけのときに、この情報を含めてよい。

IPS プログラムの中には、4 ヶ月薬物依存症治療センターで過ごしてから、IPS 型援助付き雇用の利用を認めるものがある。除外基準なしの項目では、1 あるいは 2 点になるが、迅速な求職活動の項目は、就労支援員との初回面談から雇用主との対面までの日数の中央値に基づいて、得点をつける。

利用者への質問例：

- ・ 最初に就労支援専門員に会った後、就職のための雇用主との連絡を開始するまでにどのくらいの期間がありましたか？
- ・ それが 1 ヶ月以上であったら：何がペースを遅くしたのでしょうか？あなたにとって、それは適切なペースでしたか？

就労支援専門員への質問例：

- ・ 最初に利用者と会った後はどうしますか？
- ・ 求職活動を開始するのにどのくらい時間をかけますか？そのために何か例外がありますか？なぜこれらの例外が起こるのでしょうか？

5. 個別化された求職活動：

就労支援専門員は、募集状況ではなく、利用者の好み（各個人にとって楽しいことや彼らの個人的なゴールに関連する）やニーズ（経験、能力、症状、健康状態などを含む）に基づく職業との良好な職業マッチングを目標とした雇用主との連絡を実施する。個別の求職活動計画は、職業プロフィールからの情報に基づいて作成および更新される。

就労支援専門員は利用者がその人の関心に一致する求職活動ができるようにサポートするべきである。それだけでなく、利用者が就職目標について考える時、他の因子も考慮に入れる。例えば、彼らは、各利用者と以前の職業経験—何がうまくいって、何がうまくいかなかったのか、について話し合うべきである。彼らは、利用者の強みを最大限引き出し、そして、症状、認知機能障害や物質依存などの課題を最小化できる仕事について、利用者が考えるようにサポートするべきである。さらに、仕事の好みは仕事のタイプと関連しているわけではないかもしれない。ある人々は職場のロケーション、給料、あるいは職場環境により強い好みを示す。就労支援専門員は、各利用者にとって何が最も重要なのか耳を傾けるべきである。

最後に、個別の求職活動計画は現状を反映し、更新されたものであるべきである。各就労支援計画に「利用者はパートタイムの仕事を探すだろう」と書かれていれば、それは全く個別とは言えない。たとえ山積みになった求職活動計画から利用者名が除かれても、個人が特定できるくらいに、利用者の仕事上の好みや求職活動の好みを反映した計画を作成するように、就労支援専門員に奨励しよう。

例：

求職活動計画を行なっている証拠が得られない場合、そのプログラムは「3」以上の評価とはならない。

評価者が個別の利用者について就労支援専門員に尋ねた際に、「利用者がやりたがっている」という理由で、ある特定の職種に限って求職活動を行っているとの回答であれば、評価者はその職種が利用者の障害にふさわしい理由について質問をすべきである。就労支援専門員が、各利用者の強み、以前に仕事から学んだ課題、症状、物質乱用などに基づく適切なジョブマッチングを考慮した支援を行なっていない場合、そのプログラムは個別の求職活動を本当の意味ではしていない。このプログラムの評価は「3」以上にはならない。

最後に、利用者が「顧客サービス、キッチンでの仕事あるいは用務員」といった目標を持っていたとしたら、評価者たちは、なぜその人がそんな様々な範囲の仕事を探しているのか尋ねるべきである。たとえ、利用者が「何でもやります」と言っているとしても、就労支援専門員は、利用者が満足いく、自分に合う仕事について考えられるように、利用者を支援することができる。就労支援専門員の鍵となる役割は、利用者が自分の強みや好みを特定の仕事や職場と結び付けられるよう支援することである。

利用者への質問例：

- ・ どのように仕事の応募を決めましたか？（最近応募したばかりの仕事あるいは現在働いている仕事への応募）
- ・ どのようなタイプの仕事をあなたとあなたの就労支援専門員は探していますか？なぜそのタイプの仕事があなただけに合っていると思いますか？
- ・ あなたの就労支援専門員はどのようにあなたが仕事を得るのを助けてくれましたか？

就労支援専門員への質問例：

- ・ (利用者の〇〇さんのために) どのようにあなたは雇用主と連絡をとることを決めましたか？仕事のタイプをどのように決めましたか？
- ・ 特定の職種に限定した求職が切実に必要な担当利用者について教えてください。あなたはどのようにその人に合う仕事を見つけるのを支援しましたか？
- ・ 利用者に仕事の提案をしたことはありますか？その提案のための仕事のタイプをどのように決めましたか？
- ・ 利用者によくマッチする仕事について、あなた自身と担当利用者が考えやすくなるように、ケースマネージャーあるいは精神科医から情報を得たことはありますか？
- ・ 他の就労支援員の方が、過去に利用者が就いていた業務だからという理由で、ある特定の職種を探そうとしていた場合：あなたは他の選択肢を探す手助けをしますか。どのように手助けしますか。
- ・ なぜその利用者は〇〇の仕事をしたのですか？

6. 職場開拓—頻繁な雇用担当窓口との連絡：

各就労支援専門員は、少なくとも週に6回は求職中の利用者の代わりに、雇用主と対面で

のコンタクトをとる (各就労支援専門員の連絡を数え、平均を算出し、最も近い尺度ポイントを使う。) 1回の雇用主との連絡は、利用者の同伴のあるなしに関わらず、一人の就労支援専門員が同じ雇用主に1週間に1回以上会ったときにもカウントされる。特定の利用者のための連絡も利用者全般のための連絡も含まれる。就労支援専門員は雇用主との連絡を記録するために、週間スケジュール表を用いる。

注記：IPS型援助付き雇用においては、利用者はできる限りたくさんの仕事を探すように奨励される。事実、重度精神障害をもつ多くの人々は、関係づくり、雇用主のニーズについての学習、雇用主への彼ら自身のマーケティング、そして特に、それがしっくりくるとき (重度精神障害で元重罪犯がリカバリーを果たして自分自身のためにリハビリテーションをおこなっていることを表現するなど) に、彼らのリカバリー体験を説明する際には、他の誰よりもうまくやる。職場開拓は常に個別の観点からあるいは個別支援において検討される。たとえ利用者が、就労支援専門員が利用者に代わって雇用主と直接連絡をとることにニーズや関心を示さないとしても、就労支援専門員は異なる仕事の必要性や利用者の住む地域の雇用主の職域とニーズについて知識を持っていなければならない。就労支援専門員は、特定の個人のために直接的に雇用主に対して支援活動をしているかどうかに関わらず、全ての利用者と仕事の情報を共有する。

この項目を評価するために、評価者は月間記録を閲覧することを申し出るべきである。雇用主連絡 (仕事開拓) 記録の2つの例が、このマニュアルの付録にある。雇用主との連絡については、就労支援専門員によって大きく異なるかもしれないので、評価者は、追跡表のサンプルだけでなく、各就労支援専門員のフォームを確実に見るべきである。この項目の評価の前に、追跡表にある連絡の種類についてと、就労支援専門員なしで利用者が連絡したものが追跡表に記録されているのかどうか、就労支援専門員に訊ねよう。最後に、追跡表にスーパーバイザーのサインがないとき、スーパーバイザーに追跡表の再確認をどのくらいの頻度で行っているのか、そしてスーパービジョンにおいて追跡表をどのように用いているのか訊ねよう。この項目の雇用主との連絡の焦点は職場開拓である。この項目には、仕事を始めた利用者、フォローアップの支援を受けている利用者の雇用主との連絡は含まない。

就労支援員が、雇用主または採用担当者と直接面会しているかどうか分からない場合、IPSスーパーバイザーと共に訪問記録を確認しよう。スーパーバイザーが、面会について情報をもっていない場合、「2」と得点付ける。スーパーバイザーが、雇用主と支援員の面会回数について、記録を通じて確認できないならば、実際に記録を受け取っているかどうかに関わらず、2点をつけるのが妥当である。雇用主との連絡記録の手本は、<http://dartmouthips.org> で入手可能である。

各就労支援員の1ヶ月間の記録を確認しよう。雇用主との平均面会回数について、スーパーバイザーからの情報だけに頼らないこと。面会が確かに行なわれたこと (雇用主または採用担当者と直接面会している) と確認した上で、就労支援員の面会回数として算入し、平均すること。

新しい就労支援員の記録は (2ヶ月以内) 平均に算入しないこと。

1ヶ月間に1日あるいは数日の欠勤日があった支援員に関しては、算出方法を変える必要はない。ただし、1週間以上欠勤があった支援員については、平均を算出する際に考慮すべきである。たとえば、支援員1は1ヶ月間休みがなく、雇用主と21回の面会をしており、支援員2は2週間休んでおり、雇用主と8回面会していた場合を考える。面会総数は29回であり、週数(6)で除すると、4.8となる。これにより、得点は3点となる。

対面での雇用主とのやりとりが、週に2~3回の場合、項目の得点は2点とする。切り上げはしないこと。

例：

ある機関(プログラム)に二人の就労支援専門員がいるとして、1人は過去4週間で21回も連絡しており、もう1人は18連絡しているとする、評価者は週に平均5回の連絡であるということに基づき項目を評価する。 $18+21=39$ 。 $39/8weeks=4.8$ (合計連絡を8週で割る。なぜなら、評価者は4週間にわたる2人の就労支援専門員について見ているからである。)

就労支援専門員が毎週連絡を記録しており、かつ毎週6回は雇用主に連絡している場合でも、スーパーバイザーが毎月記録を再確認していないとしたら、そのプログラムの評価は「2」以上にはならない。

就労支援専門員が電話による連絡と就労支援専門員なしでの利用者による連絡を含めて報告していたら、この情報が記録に含まれているかどうか評価者は探す必要がある。それが電話による連絡なのか(あるいは利用者が独立して行ったものなのか)ははっきりしない場合、評価者はこの項目のスコアを「2」以上にすべきではない。

評価者が、就労支援専門員が1週間に平均6回の連絡を実施していて、ほとんどの連絡が特定の利用者のためのものであれば、そのプログラムの評価は「5」になるだろう。しかし、連絡のほとんどが一般的なもの(特定の利用者のためのものでなく)であれば、評価者は「2」より低いスコアをつけ、就労支援専門員が利用者に特定の連絡に焦点を当てるよう推奨すべきである。

就労支援専門員への質問例：

- ・ あなたは職場開拓(雇用主連絡)記録に電話によるものを含めていますか？
- ・ 利用者があなたなしで雇用主との連絡を取ったとき、それは記録に入れますか？
- ・ あなたのスーパーバイザーはあなたと一緒にあなたの記録を再確認していますか？

IPS型援助付き雇用スーパーバイザーのための質問例：

- ・ あなたは雇用主連絡の記録を再確認しますか？どのくらいの頻度でしますか？
- ・ 誰か一貫して連絡をとることに困難を抱えている就労支援専門員がいたら、あなたはどうかアプローチしますか？

7. 職場開拓—雇用主（企業担当者）との連絡の質：

就労支援専門員は雇用主のニーズを学び、提供する IPS 型援助付き雇用プログラムの内容、そして雇用先によくマッチした利用者の強みを伝えるために、複数回の計画的な訪問を通じて雇用主との関係を築く（各就労支援専門員を評点し、平均を出し、最も近い尺度点を用いる）。全てのフィデリティ調査において、職場開拓のために雇用主とコンタクトをとっている就労支援専門員の様子を見学すべきである。1 名以上の評価者がいれば、別々の就労支援専門員と共に外出し、見学ができる。雇用主との連絡の目的は、雇用主との関係作り/職場開拓であるべきで、既に雇用されている人について話すことではない。

機関が、職場開拓への同行を予定していなかった場合、調査日程に組み入れてもらえるように IPS 型援助付き雇用スーパーバイザーに依頼しよう。職場開拓（関係作りのための雇用主との面会、利用者の就職支援）への同行および見学ができない場合、1 点をつける。なぜなら、職場開拓についての口頭での説明は、実際の実施方法と大きく異なるからである。他の調査訪問にて、職場開拓への同行が可能な場合は、この項目の得点を後に変更できることも伝えておこう。

フィデリティ調査に加えることのできる職場開拓活動の例：

- ・ 支援員と雇用主が 15 分面談し、仕事や採用基準について聞く場に同席する。
- ・ 支援員が雇用主に、応募した利用者の選考段階の状況について確認する場に同席する。
- ・ 支援員が、雇用側の仕事にふさわしい利用者について、雇用主に伝える場面に同席する。

就労支援専門員が雇用主との関係作りのために、複数回訪問をする場合には、調査期間中に次の訪問日を設定してもらえるように依頼してみよう。

就労支援専門員が、既に雇用されている利用者について話すために、雇用主と面会する場面に、調査員を同行させた場合、そこでの情報は、この項目の採点に用いることはできないが、“職場開拓—頻繁な雇用担当窓口との連絡”の採点には用いる。

調査員は、少なくとも 2 回の面会を見学できるよう努めよう。そうすれば正確に項目の得点付けができ、調査報告書において一個人のみに着目せずすむ。6 名以上の就労支援専門員がいる場合、最低 3 回は見学できるようにしよう。

例：

就労支援専門員が雇用主と対面でのコンタクトをほとんどしていなければ（1 月に 2 回程度）、この項目におけるプログラムの評価は「1」になるだろう。なぜなら、コンタクトをしていない場合、いかに能力があろうと関係ないからである。

雇用主連絡が求人の有無について訊ねるものであり、雇用主に名刺を渡しているのであれば、評価者は何が次のステップとして実施されるのか訊ねるべきである。就労支援専門員

が雇用主を個別にフォローアップする計画を持っていないければ、この項目のスコアは「2」となる。

「5」の評価となる例は次のようなものである：就労支援専門員は最初の訪問で自己紹介し次の再会の約束を取り付けている。あるいは、就労支援専門員は電話で面会をセットアップしている。そして、その就労支援専門員は、評価者を連れて、知り合い始めの雇用主との面会に行き、その方のニーズについて知るための質問をする。例えば、「この仕事ではどんなタイプの人がうまくいくでしょうか？」などの質問をする。そして就労支援専門員はそれによく合うと思われる利用者を紹介する。あるいは、雇用主に会わせたい利用者について話をするために、再度雇用主を訪問することを計画する。その雇用主のところで求人がなければ、彼女はときどきその雇用主のところに立ち寄り、雇用主が質の良い応募者を見つけられるように、自分はいつでも手を貸す準備があることを伝える。

就労支援専門員への質問例：

- ・ あなたは雇用主への最初のアプローチをどのように行いますか？何を言いますか？初回コンタクトでは何を達成しようとしていますか？その後はどのように発展しますか？
- ・ 最近あなたが連絡した雇用主について教えてください。あなたのアプローチはどういうものでしたか？どのように発展しましたか？フォローアップのための計画がありますか？

利用者への質問例：

- ・ 仕事を見つけるために就労支援専門員はどのように支援していますか？

8. 職場開拓の多様性：

就労支援専門員は利用者が異なるタイプの仕事に就けるように支援する。

過去 6 ヶ月間の就職先リストを見せてもらうよう依頼する（十分な職種のリストが得られるように 6 ヶ月とする）。支援員 1 名あたり、5 つ以下の職種にしかついていない場合、1 点とする。

よく似ている職種の場合、評価者は職務内容と、その仕事に必要なとされるスキルについて尋ね、それらの職種が同じものかどうか判断しよう。例えば、ハウスキーパー、用務員、メイドといった多様な職名を持っているかもしれない。これらの仕事が基本的に「清掃」という業務内容であった場合、同一の職種と判断して得点づけをしよう。

例：

あるプログラムは、6 ヶ月間に 40 以上の仕事のリストがある。仕事の内の 5 つは、用務や清掃(13%)、2 つの仕事は仕入れであるが他の全ては異なる種類であった。40-7 の重複業務 = 33 で、33/40=82%となり、4 点である。

9. 雇用主の多様性：

就労支援専門員は利用者が異なる雇用主の仕事に就けるよう支援する。

現在就労中の利用者のリストを、雇用主名と一緒に見せてもらおう。現在就労中の者が 10 名以下の場合、過去 6 ヶ月間に就労した利用者の雇用主のリストを見て、少なくとも 10 名分のリストを得よう。支援員 1 名あたり、5 つ以下の職種にしかついていない場合、1 点とする。

例：

2 人の利用者が同じ職場で働いている場合、得点には影響しない。たとえば、2 名が Steve'sPetStore ではたらいていた場合、2 つの別々の雇用主としてカウントする。3 名以上が同じ職場で働いている場合、得点には影響する。以下の例を見てみよう：

1. Steve's Pet Store	Betty
2. Steve's Pet Store	George
3. Three Tomatoes	Alex, Selena, Patrice
4. Target	Bob
5. Penney's	Steve
6. Breadsmith	Haley
7. La Bodega	Pete
8. Sherwin Williams	Cindy
9. Fairview Hospital	Juanita
10. The Frame Shop	Emily

雇用主の総数 = 10

計算式:

10 名の雇用主を利用者数 12 名で除して 83%

注記：Steve's Pet Store には、2 名のみ勤務しているため、2 回カウントする。Three Tomatoes には、3 名勤務しており、多様とは言えないので、1 回カウントする。これにより雇用主の総数が下がり、得点は低下する。※計算式を参照のこと。

10. 一般就労：

就労支援専門員は非正規雇用のような一時的な仕事ではなく、正社員としての一般就労の選択を提供する。最低賃金が支払われる一般就労は、誰もが応募でき、障害をもつ人々が除外されない仕事である（季節労働や他の地域の住人が就くような短期間の仕事は一般就労としてカウントされる）。

現在就労中の利用者のリストを見させてもらおう。現在就労中の者が 10 名以下の場合、過去 6 ヶ月間の就労のリストを見よう。

1 点となる評価は、“就労支援専門員の勤務時間のうち、任期付きではない一般就労の求人のために働く時間が 64%以下である、あるいは 現在勤務している利用者のうち、任期付きではない一般雇用の者は 10 名より少ない” 場合である。この評価基準が設けられている理由は、職種の多様性について正確な判断をするために、十分な数の職種が含まれているこ

とを保障するためである。ただし、1名しか就労支援専門員がいないプログラムの評価を下げることを目的にしているわけではない。よって、就労支援専門員が1名のみで、利用者が10名以下のプログラムでは、この1点の評価基準に合致したとしても、一般就労に注力していると評価者が判断できる場合は、1点より上の点数をつけることもできる。評価者は利用者に、応募先について尋ね、一般就労以外も薦められたかどうかを確認しよう。精神保健スタッフと就労支援専門員からも話を聞き、一般就労以外が薦められているかを確認し、これらすべての情報源とリストを基に、点数を決めること。

障害を持つ人々のために創出された仕事ではなく、誰もが応募できる地域の仕事であるかどうか確認してみる。Goodwill (訳注：障害者、高齢者等に職業訓練の提供、雇用を行なう非営利団体) など、一般の地域住民も雇用しているものの、就労支援プログラムの利用者の雇用も頻繁に行なっている企業で働いている利用者が多い場合、評価者は調査対象のプログラムがこれらの雇用主に特に頼っていないか、あるいはこれらの仕事は例外なのか確認すべきである。

自営業は一般就労と考える。ここでは一般就労と考えない日雇い労働による自営業と区別するために、評価者は賃金(単価、最低賃金)とその仕事が規則的に行われているのか訊ねる。

例：

何人かの利用者が短期雇用に就いていたなら、評価者は各利用者がどのようにその短期的な仕事につくようになったのか訊ねるべきである。何人かの利用者は、造園のように特定の種類の仕事に就きたいために季節労働を選択するかもしれない。他の利用者は、短期的な仕事から永久的な仕事に移行する「紹介予定派遣」の仕事に就くかもしれない。これらの例は両方とも高いフィデリティスコアになる。しかし、2~3人以上の利用者が一時的な仕事に就いているとしたら、評価者はその一時的な仕事が実際に利用者の好みに基づいているのか確認するために注意深く訊ねるべきである。

プログラムの利用者がボランティアを行っていたら、評価者はどのようにボランティアの仕事に就いたのか明らかにすべきである。就労支援専門員が仕事の経験を得るための方法としてボランティアを勧めたのだとしたら、そのプログラムはこの項目では「5」には評価されないだろう。しかし、2~3の人々がボランティアを行っており、それが就労支援専門員の勧めなしに、利用者自身が一般就労に向けて一つのステップとして必要と考えていたら、そのプログラムは「5」と評価されてもいいだろう。評価者は、折に触れ、一般就労の支援を行うように就労支援専門員を励ますことができる。そしてボランティアの仕事が用いられすぎないようにボランティアを行っている利用者の数を記録するようにプログラムに対して勧めるべきである。

地域のなかにあつて最低賃金以上であったとしても、障害を持つ人々に限定されている場合は、一般就労とはみなされない。ある例は、障害のある人々を雇用する清掃の仕事であ

る。一般就労とは見なされないある仕事の例は、「自営業」の人で、eBay で本を売っているが、毎月 2~3 冊を売る程度である。

就労支援専門員への質問例：

- ・ 少数の利用者が一時雇用紹介（派遣）会社の仕事に就いているのがわかりました。「Leady Labor」で働く人について教えてくださいか？・・・で働く人についてはいかがですか？
- ・ 私は、ある当事者が「Abilities」と呼ばれる会社で掃除をしていることに気がつきました。この仕事は誰もが応募できる仕事ですか？
- ・ 私は、スーがボランティアの仕事をしているのを見ました。どうしてそのようなになったのですか？

利用者に対する質問例：

- ・ ボランティアを始めたきっかけは何ですか？あなたは、有償（有給）の仕事がしたいと思いませんでしたか？あなたが有償（有給）の仕事につけるように誰かが援助しましたか？
- ・ あなたは、あなたの期間限定（派遣）の仕事をどう思いますか？あなたの職種は、あなたが希望していた職種ですか？
- ・ 今、仕事を持っているということですが、あなたの仕事は期間限定ですか？それとも雇用主があなたの仕事ぶりに満足している限りは続けられますか？
- ・ 長期のキャリア目標について尋ねられたことはありますか？

11. 個別化された継続支援：

利用者は、仕事（内容）、好み、職歴、ニーズなどに基づき、仕事をするうえで異なるタイプの支援をうける。支援は、精神保健チーム（例：薬の変更、SST、励まし）、家族、友人、同僚（自然な支援）、就労支援専門員など、さまざまな人からうけることができる。就労支援専門員は利用者の希望があれば、雇用主に対する支援（例：情報提供、職場配置）も行なう。また、就労支援専門員は、教育援助、より望ましい仕事や職務など、キャリア支援も提供する。

支援記録をみながら、提供された支援の種類を把握しよう。さらに、クライアント、就労支援専門員、ケアマネージャー、VR カウンセラーにインタビューをするときは、プログラムが提供している支援の種類を感覚的につかめるようにしよう。ここでのポイントは、ほとんどの人が同じタイプの支援を受けていることではなく、支援が個別の職歴、好み、強み、症状、支援に基づいていることである。支援の例として、職場でのジョブコーチ、そして職場以外で仕事内容や雇用主の支援について話し合う面接が含まれる。しかし、IPS 型援助

付き雇用プログラムは、そのほかの支援も提供する。たとえば、①所得報告の支援や収入の調整について話し合うために社会保障に関する個別相談員を紹介する、②目覚ましコール（電話）をする、③（職場の上司に）昇進についての質問をするのを助ける、④仕事について話す家族の集まり（ミーティング or だんらん）を促進する、⑤効率的な働き方を提案するために利用者を職場で観察する、⑥利用者の持つ不安に対応するために、職場まで車で送迎する、⑦職場のあるところまで行く練習を支援する、⑧VR との連携、⑨オリエンテーション資料作成の援助などができるだろう。精神保健スタッフは薬物療法の調整、金銭管理、SST、仕事に関する励まし、仕事のための身だしなみの援助などが含まれるかもしれない。

文章化された継続支援計画を使用している場合のみ、この項目で 3 点以上をつけることができる。継続支援計画は、全体の就労支援計画の一部として含まれていることもある。

継続支援計画を職場開拓計画作成時に並行して作成する機関もある。継続支援計画が、勤務開始時に更新されないプログラムの場合は、3 点以上をつけてはいけない。この理由としては、継続支援の内容は、職務によって異なると同時に、その時々個人の生活課題からも影響を受けるからである。

少なくとも、継続支援は、就労支援専門員からの支援内容の概要と、職務をうまく行なうために利用者自身がとるステップが含まれているべきである。それに加え、支援計画は多職種チームや家族が、就労継続にどのように関わるか、また利用者自身からのコメントが含まれているとよい。

キャリア形成と援助付き教育も援助付き雇用の一環である。この項目で 5 点をとるには、これらの支援も行なわれている必要がある。この支援を行なっている判断根拠には、職業プロフィールにおける長期のキャリア目標に関する記載や、キャリア形成あるいは援助付き教育の支援をした具体例の提示などが含まれる。項目の採点のために、キャリア形成の事例については確認すべきだが、全ての利用者がキャリア形成の活動をしている必要はない。

例：

精神保健スタッフと継続支援計画について話し合っているかを就労支援専門員に問おう。たとえば、利用者が就職したとき、精神保健チームは、就職の成功を喜び、利用者が必要とする支援を計画しているだろうか？精神保健スタッフは、支援を提供するために利用者仕事について話をするかもしれないし、仕事が始まった時に通常以上の支援を提供するために連絡数を増やすかもしれない。精神保健チームが就労支援は就労支援ユニットが完全に責任を持っていると考えていたら、その機関はこの項目では「3」以上の得点はつけられないだろう。

就労支援専門員が、ミーティングを定期的に行うわけではなく、「問題があったときに連絡して！」と利用者に言っていたら、そのプログラムは「2」以上の得点はつけるべきではない。就労支援専門員がこのようなアプローチを、新たに就職した利用者の半分以上に使用していたら、そのプログラムは「3」以上の得点はつけるべきではない。

評価者が、利用者が仕事上で困っている様子に偶然会い、そして就労支援専門員が支援内容を変えたり増やしたりしない場合、そのプログラムは「3」以上の得点はつけられないだろう。なぜなら、支援がそれぞれのニーズに基づいて個別化されていないからである。

個別化された支援の例として、利用者が仕事を始める前に非常に高い不安を持っている場合に、最初の1、2週間は仕事場まで送ることが挙げられる。他の例は、認知機能障害に対応するため、雇用主に職務責任の変更を申し出ることがあげられる。就労支援専門員がこのような(上記のような)例を2、3個挙げられたなら、評価者は、個別化された支援の項目として考えることができる。

評価者は、支援が個別化されていないことに関する項目にも気付くべきである。たとえば、70%以上の利用者が職場でのジョブコーチを受けていたり、ほとんどの利用者が職場訪問を受けていたりした場合、支援は個別化されていない。

就労支援専門員は、個別化された支援の例を挙げられるべきである；「彼は、前回の仕事を勤務初日で失った。彼の勤務初日は土曜だったけど、私はスーパーバイザーと一緒に彼の計画をその日に立てた。」継続支援計画は、個々の強みやニーズに特化されているべきである。

大半の利用者が継続支援を選択しない場合、評価者は就労支援専門員に利用者に合う継続支援を作るために、どのような取り組みをしているか尋ねよ。たとえば、就労支援専門員は利用者にとって都合のよい場所や、働いている利用者にとって都合のよい時間に面接を設けているだろうか？また、利用者が仕事を上手くこなすことや、キャリア形成につながる具体的なサービスについて利用者に伝えているだろうか、もしくは、ただ確認する支援を提供しているだけだろうか？ただ確認しているだけの場合では、そのプログラムは「2」以上の得点はつけられないだろう。

最後に、とても新しい就労支援ユニットでない限り、就労支援専門員はより高い教育の援助、昇進の希望、職務責任の変更などを通して、利用者がより望ましい仕事を得るために現在の仕事を辞める支援を提供した例について、いくつか提示できるべきである。キャリア形成の援助をしている証拠なしには、そのプログラムは「4」以上の得点はつけられないだろう。

利用者に対する質問例：

- ・ あなたの就労支援専門員はあなたや仕事についてどのように支援してくれますか？あなたの必要とする支援はどのような種類のものですか？

- ・ あなたのケアマネージャーやセラピストはあなたや仕事についてどのように支援してくれますか？

就労支援専門員や IPS 型援助付き雇用コーディネーターに対する質問例：

- ・ あなたの担当利用者数において、先月仕事を始めた人はいますか？そのような人に対して、あなたはどのくらいミーティングをしましたか？他にどのような支援を提供しましたか？あなたは、精神保健チームが理解できるように支援方法について彼らと話し合いましたか？あるいは精神保健チームが援助できる方法などについて彼らと話し合いましたか？
- ・ どのくらいの割合の利用者が、就労支援を利用すると決めましたか？
- ・ あなたは、どのようなタイプの支援を提供するか、どのように決めましたか？
- ・ ケアマネージャー、セラピスト、薬を処方する医師は、就労支援が役に立つものであると提案していますか？そのような例を提示してください。
- ・ あなたは、利用者が仕事において症状や副作用で困っているときに、薬を処方する医師のもとに行きますか？
- ・ あなたの担当利用者数のなかで働いている人について教えてください。どのような支援をあなたは提供し、どのくらいの頻度でしたか？その人は以前のお仕事でどのようなことをしていましたか？
- ・ あなたの担当利用者数のなかで学校に通っている人について教えてください。あなたはどのような支援をしましたか？
- ・ あなたは、利用者がより良い仕事に就くために仕事を辞める支援をしたことがありますか？そのような例を提示してください。
- ・ あなたは、利用者が会社の中でより望ましい地位への昇進や移動について（上司に）尋ねる手助けをしたことがありますか？

12. 期限のない継続支援：

就労支援専門員は仕事を始める一週間前、仕事を始めてから 3 日以内に対面での連絡をとる。また、仕事を始めてから最初の 1 ヶ月においては、毎週 1 回は対面での連絡をとる。また安定して仕事をするようになった後、平均して 1 年（あるいはそれ以上）においては、最低でも毎月 1 回は対面での連絡をとる。就労状況が安定した後は、精神保健スタッフによる就労支援に移行する。就労支援専門員は利用者が失業したときに 3 日以内に、利用者と連絡をとる。

評価者は、現在働いているが、すでに IPS 型援助付き雇用プログラムを表立って使用していない人について話してもらうよう、就労支援専門員に頼むべきである。利用者がチームからの支援を終了する判断は、その利用者が彼の仕事が好きで、安定して仕事をしているという状況によって行なわれるべきである。さらに、ケアマネージャーは、就労支援専門員と利用者の仕事について話す準備をしておき、利用者が予期せぬ問題を抱えたら、IPS 型援助付き雇用プログラムを再度開始すべきである。

もし継続支援の記録がない場合は、この項目において3点以上をつけることはできない。

すべての利用者に対して、就労開始時に集中的なサポートを、就労支援専門員が行なっているかどうかを判断することは難しいかもしれない。そのため、調査日から6ヶ月以内に仕事を始めた利用者5名以上の支援記録を閲覧しよう。利用者に受けた支援内容を聞くこともできるし、就労支援専門員およびスーパーバイザーと話すことも必要である。

IPS型援助付き雇用プログラムにおいて、サービスは常に個別化されているはずなので、利用者が雇用された後、どのぐらいに頻繁に利用者が彼らの就労支援専門員と会うかは、程度の差があるかもしれない。しかし、すべての利用者において上記のガイドラインに基づいていない場合、利用者は仕事を維持するための支援を提供されていない可能性が高い。評価者は、それぞれの就労支援専門員が担当する利用者の在職期間を注意して見るべきである。

また、支援記録をみて、ちょうど仕事を始める前と仕事を始めた後に対面での連絡があったかを調べよう。仕事を始めた最初の1ヶ月における毎週のミーティング数を数えよう。支援内容が利用者によって異なる場合は、調査対象者における就労中の利用者の半分が支援(最初の1ヶ月における毎週のミーティング)を受けているかどうかで、継続支援がなされているか判断しよう。

例：

就労支援専門員と就労支援ユニットのスーパーバイザーに、プログラムにおいて、仕事開始後最初の1ヶ月の支援に関する支援規定があるか尋ねよう。支援規定なくても、支援記録やインタビューなどで、ちょうど仕事を始める前と仕事を始めた後の対面での連絡や最初の1ヶ月における対面での連絡が頻繁に行われていることがわかれば、プログラムは、「5」の得点を受けられる。

利用者が仕事についてから1年を経過したことによって、就労支援ユニットが毎回のよう利用者の支援を終了している場合、評価者は個別のケースにおけるその根拠を聞く。よいフィデリティ(得点)の例としては、チームは利用者が1年間仕事をしたことを目途に支援の終了に向かうが、その仕事内容が安定的でない場合は、支援の提供を継続する。チームは、2、3年雇用が続いているものの、利用者自身の継続的な課題や雇用主からのニーズのためにIPS型援助付き雇用の利用を継続している方を1人か2人担当していることもあるだろう。

就労支援専門員に対する質問例：

- ・ 最近、就職した2、3人の利用者について教えてください。あなたが、対面ミーティングを行ってからどのくらいの期間で、彼らは仕事を始めましたか？他に支援を提供した人はいますか？

- ・ 最近、就労支援ユニットを離れた 2, 3 人の利用者について教えてください。彼らは、どのくらい働いていましたか？利用者が就労支援ユニットから離れる適切なタイミングであるという判断・意思決定はどのようにされましたか？それぞれの利用者が、判断・意思決定の場にいましたか？
- ・ あなたは、利用者が就労支援ユニットから離れる適切なタイミングを、どのように考えますか？

利用者に対する質問例：

- ・ あなたは、仕事を始めましたか？あなたは、どのくらいの頻度で就労支援専門員との面接を行っていますか？あなたは、対面で会っていますか？それとも電話で話していますか？

13. 地域ベースのサービス：

すべての就労支援専門員によるサービス導入、職場開拓、個別継続支援などの就労サービスは、機関内ではなく地域内で提供される（それぞれの就労支援専門員の週間スケジュールに基づいた割合を計算し、平均を計算する。そして最も近い尺度ポイントを使用する）。

就労支援専門員が仕事を費やしている場所を把握する様々な方法がある。たとえば、評価者は、機関にすべてのサービスについて提供した場所がわかる記録しているかを聞くことができる。いくつかの機関については、それぞれの利用者に提供した地域サービスの割合についてのプリントアウトを手に入れることが可能かもしれない。他の方法としては、支援記録における所在地番号をみて、地域における連絡数を数えるかもしれない。評価者は就労支援専門員に前週のカレンダーを開示するように頼み、またそれぞれの日に行った活動やそれらが行われた場所について説明するようにお願いすることができる（この方法では、フィデリティ各項目に必要な様々な情報を得ることができるかもしれない）。評価者のなかには、就労支援専門員にフィデリティ調査の前の 1 ヶ月について、すべての仕事をどのように費やしたかを記録する業務日報をつけるよう頼む人もいる。業務日報は、何が、どこで、どのくらいを行われたかについての情報を含む。業務日報の例は、本マニュアルの付録で参照することができる。各機関の社用車の外出記録をみて、報告を行う評価者もいる。走行距離のログやスタッフのオフィスの出入り記録も情報源の一つである。

パートタイムの就労支援専門員については、地域で活動する時間は追加で評価する。5 名のフルタイムの就労支援専門員は、各々が 20 時間のうち 65% (13 時間) を、地域で活動することが求められる。

住宅支援も行なっている機関においては、利用者とオフィスや支援住居内のミーティングルームで会う時間は、地域で活動している時間とはみなさない。

この項目の得点について、5 点をとるには、就労支援専門員は予定された勤務時間の 65% を地域で活動しないと行けない。実際に提供されたサービスに占める割合の 65%ではない。

例：

地域の活動時間をつり上げるために、就労支援ユニットや個別のスーパービジョンを地域の中で試みる機関もある。これは、IPS 型援助付き雇用のフィデリティの望むところではない。移動時間や VR のオフィスは、地域で費やした時間としてカウントするべきである。

機関のサテライトオフィスにおけるミーティングは、地域で費やした時間としてカウントするべきではない。

就労支援専門員に対する質問例：

- ・ スケジュール帳を持ってきていただきありがとうございます。あなたの仕事内容についてしっかり把握したかったのです。たとえば、先週、あなたがしたこと（仕事内容）を教えてくださいませんか？月曜日は、何をしていましたか？職業プロフィールを作成するために、利用者はどこで会いましたか？火曜日は何をしましたか？
- ・ あなたと機関で会いたいと希望する利用者はいますか？それはよくあることですか？

IPS 型援助付き雇用コーディネーターに対する質問例：

- ・ 地域での時間を増やすために、チームはどのような工夫をしていますか？

利用者に対する質問例：

- ・ あなたは、普段就労支援専門員にどこで会っていますか？あなたは、就労支援専門員とどこで会いたいですか？

14. 連絡が取れなくなった利用者へのアプローチ：

①サービスの終了は、約束・予約や決められた時間に来なかったことに基づかない。②アウトリーチを試みたことの系統的な記録。③サービス導入とアウトリーチは、(精神保健チームと就労支援専門員が) 統合されたチームスタッフによって行われる。④複数の自宅／地域への訪問。⑤調整された訪問は、(精神保健チームと就労支援専門員が) 統合されたチームスタッフによって行われる。⑥適切な場合は、家族と連絡をとる。利用者がもはや仕事をする意欲がない、あるいは IPS 型援助付き雇用サービスを継続するつもりがないことが一度明確になったら、チームはアウトリーチを終了する。

利用者が約束・予約に来られなくなり始めた際に、利用者が出席できない理由を探すのは、就労支援専門員と精神保健スタッフの義務である。たとえば、約束・予約を覚えられないことや、仕事に関する希望や自信の喪失、働くことに対する家族の心配などがあるかもしれない。チームは、サービスに来られない理由について、利用者と話し合うためにありとあらゆる努力をし、問題解決にむけて援助すべきである。もし、利用者が考え方を換え、もはや働く気がないとしたら、就労支援専門員はサービスを終了させることもあるだろう。しかし、精神保健スタッフは、ときどき利用者に就労についての話を持ちかけるとよいだろう。

就労支援ユニットミーティングの終了時に、評価者は、プログラムを終了した2、3人についてチームに尋ねてもよいだろう。就労支援専門員には、利用者個々にアウトリーチをした方法(①-⑥)について説明してもらうよう頼もう。

評価者はIPS型援助付き雇用プログラムを脱落した利用者に対する支援記録も閲覧しよう。サービスを提供した2、3ヶ月間の経過記録を読むことで、有用な情報を得ることができるかもしれない。

無職の者を2名以上含み、30日間連絡がとれていない利用者のリストを見せてもらおう(機関に依頼する書類の項を参照のこと)。その方々と連絡をとるために行なったことについてチームに尋ねよう。

現在無職で、調査日から6ヶ月以内に、来なくなったという理由で、IPS型援助つき雇用プログラムを終了した者の支援記録をいくつか見せてもらおう(機関に依頼する書類の項を参照のこと)。そのように、参加しなくなったという理由で終了した利用者のどなたかについて、チームに尋ねてみよう。

“多職種チームでの面会”はスタッフが連携して面会しているということを示し、必ずしも利用者との面会時に双方が同席している必要はない。たとえば、ケースマネージャーが2時に利用者と同席があるということ、就労支援専門員に伝えれば、就労支援員は待合室にいる利用者と話することができる。就労支援専門員とケースマネージャーと一緒に利用者の自宅訪問を行なうことも含まれる。

例：

利用者が約束・予約に来なかったときの対応として、通常2、3回電話をかけ、手紙をだして、それから担当を終了させている、と報告する就労支援専門員もいる。このような実践を行なっているプログラムは、(就労支援専門員が彼らの電話や手紙を記録していた場合)「2」と評価される。

プログラムが6つのアウトリーチの方法のうち5つを使っており、守秘義務/秘密保持のために家族との関係がなかった場合、評価者はプログラムが運営された期間や利用者数などについて、考慮すべきである。プログラムがしばらく運営されているものの、家族のことを話す許可を得ていない場合、就労支援専門員が利用者に対して、家族に就労計画に関わって欲しいか尋ねていないことがよくある。このような場合で、スコアは「4」になるだろう。プログラムがとても新しいのであれば、就労支援専門員がアウトリーチを必要とする利用者の家族と連絡をとる許可を得るに至っていないことがありうる。この場合、評価者は、「5」をつけて、次回の評価時での改善を期待しよう。

就労支援専門員に対する質問例：

- ・ 利用者が、約束・予約に来られなくなり始めたら(あるいは最初の約束・予約に来なか

ったら)、あなたはどうしますか?あなたとの約束・予約によく来ない利用者の例を提示してください。

- ・ あなたが主導して、利用者の担当を終了するのは、どのような時ですか?
- ・ あなたは、約束・予約に来ない人への対応について、記録していますか?
- ・ 利用者の家族と連絡をとったときのことを教えてください。

IPS 型援助付き雇用のスーパーバイザーに対する質問例 :

- ・ プログラムは、約束・予約に来ない人への方針がありますか?
- ・ 就労支援専門員が担当利用者数を終了するとき、あなたはそのケースについて吟味しましたか?

精神保健スタッフに対する質問例 :

- ・ 利用者が就労支援専門員との約束・予約にこなかったら、あなたはどうしますか?
- ・ あなたは、利用者が就労支援専門員に初めて会うときに、あなたはどのように利用者を援助しますか?