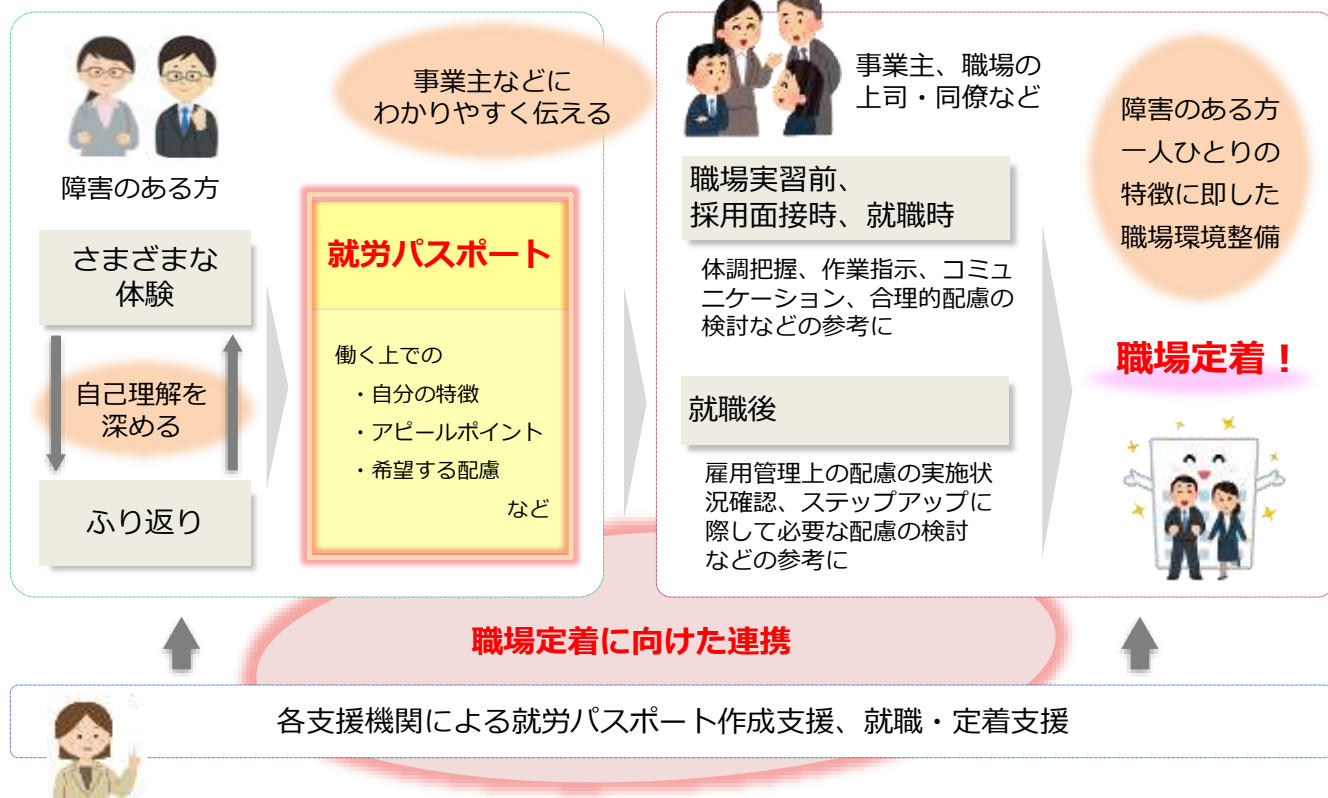


# 就労パスポートについて

- 様式は、障害のある方が安定して働き続ける上で自己理解を深めることが望まれ、かつ、事業主などに理解してもらうことが望まれる項目（希望する配慮、職場環境整備など）で構成されています。



## 利用者の声

### ➤ 障害のある方より

- 支援者と話し合いながら就労パスポートを作成するなかで自分のことが整理でき、自己理解につながりました。自分の特徴と今までよりうまくつき合いながら働けそうです。
- 採用面接の時や、職場で環境が変わる時（上司の異動時など）に、就労パスポートの内容を伝えることで、自分のことをよりわかってもらいやすくなると思います。

### ➤ 事業主より

- 就労パスポートの記載内容を参照することによって、関係者（障害のある方本人、人事担当者、上司、支援機関）が共通認識をもちながら本人の特徴に応じたかかわり方などについて話し合うことができます。

### ➤ 支援機関より

- 障害のある方本人と一緒に作成することで、本人の状況をより深く理解できました。
- チェック項目が具体的に複数あるので、障害のある方本人、支援機関、事業主と話し合う際に、共通認識をもちやすいです。

## 就労パスポートの利活用にあたって

- 作成・更新した就労パスポートは、障害のある方本人が保管します。また、事業主や支援機関に提供する場合は、提供の範囲は本人の意向によります。
- 就労パスポートは採用選考時の必須提出書類ではありません。
- 事業主や支援機関に対して記載内容を説明する際、基本的には本人が主体となって行いますが、本人が支援機関に説明の支援を依頼することがあります。