

地域若者サポートステーション事業  
若者就労支援システム  
(Youth Employment Support System)  
入力項目一覧

# 目次

1. プレ登録詳細.....	3
2. プレ登録相談.....	6
3. 個人詳細.....	6
4. 支援計画.....	11
5. 出口追加.....	11
6. 対応記録.....	15
7. セミナー、ジョブトレーニング等.....	17
8. 集中訓練プログラム.....	18
9. 職業訓練.....	18
10. 若者 UP 実績.....	18
11. 職場体験プログラム(計画).....	19
12. 職場体験プログラム(参加者&実績).....	21
13. 支援ネットワーク.....	22
14. 相談協議履歴.....	24
15. 目標管理.....	24
16. 月次報告（職場体験プログラム）.....	24
17. 月次報告（集中訓練プログラム）.....	25
18. スタッフ.....	26

## 若者就労支援システム 入力項目一覧

地域若者サポートステーション事業において使用する「若者就労支援システム (Dynamics365)」で使用する入力の項目一覧となります。

### 1. プレ登録詳細

▼プレ登録詳細 セクション			
プレ登録詳細			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容
	スタッフ	虫眼鏡入力	
●	プレ登録管理番号	入力	サポステ内の任意の管理番号
●	プレ登録日	日付入力	プレ登録日を入力
	年齢	入力	
	市区町村	入力	
	性別	選択	男 or 女
	学歴	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中卒</li> <li>・高卒</li> <li>・高校中退</li> <li>・大学・大学院・短大・高専卒</li> <li>・大学・大学院・短大・高専中退</li> <li>・専門学校卒</li> <li>・専門学校中退</li> <li>・通信制・定時制高校在学中</li> <li>・不明</li> </ul>
	職歴	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正社員</li> <li>・正社員以外</li> <li>・職歴なし(求職活動の経験あり)</li> <li>・職歴なし(求職活動の経験なし)</li> </ul>
	無業期間	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・6か月未満</li> <li>・6か月以上～1年未満</li> <li>・1年以上～2年未満</li> <li>・2年以上</li> <li>・仕事をしたことがない</li> </ul>
	直近の就労状況	入力	
	体調	入力	
	決定までの期間見込み	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3ヶ月未満</li> <li>・3ヶ月以上6ヶ月未満</li> <li>・6ヶ月以上1年未満</li> <li>・1年以上2年未満</li> <li>・2年以上3年未満</li> <li>・3年以上</li> </ul>
	連絡票作成日	日付入力	
	協議先HW名	虫眼鏡入力	支援ネットワークに登録された HW
	HW担当者	入力	
	メモ	入力	
初来所時レベル			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容

●	初来所時レベル	選択	
	<p>【レベル1】働くことする意志はあるものの、働くことについてイメージがでない。</p> <p>【レベル2】働くことについて漫然としたイメージしかできない。まだ明確な方向性を持つに至っていない。</p> <p>【レベル3】働くことについての方向性が見えていて、情報収集できる。しかし、就職に向けての行動には移せていない。</p> <p>【レベル4】働くことについての方向性が見えていて、就職に向けての行動に移すことができる。しかし、通常ハローワークが取り扱う求人への就職に向けて対応できない。</p>		
●	改善項目詳細	チェック	一つ以上チェックすること
	<p>(A1) 就職活動を行うための体力を身につけたい。</p> <p>(A2) 時間を守る習慣を身につけたい。</p> <p>(A3) 規則正しい生活を送りたい。</p> <p>(B1) 集団行動に対する苦手意識を克服したい。</p> <p>(B3) 大きな声で話せるようにしたい。</p> <p>(B4) 相手の目を見て話せるようになりたい。</p> <p>(C1) 仕事に対する偏見をなくしたい。</p> <p>(C2) 働くこと具体的なイメージを持ちたい。</p> <p>(D1) 自分で物事を決められるよう決断力を身につけたい。</p> <p>(D2) 決められたルールを守れるようになりたい。</p> <p>(E1) 成功体験を積み重ねて自信を持ちたい。</p> <p>(E3) 物事に前向きに取り組めるようになりたい。</p> <p>(F1) 物事に粘り強く取り組めるようになりたい。</p>		
	改善項目詳細個数	鍵2) 自動	改善項目詳細でチェックされた個数
<b>ステータス/プレ支援終了情報</b>			
<b>必須</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選択</b>	<b>選択肢の中身、補足内容</b>
	ステータス	鍵2) プレ支援終了情報 で入力	
	プレ支援終了理由		リファー or 利用中止
	情報入力日		プレ支援終了の情報入力日
	プレ支援終了日		プレ支援終了日

▼プレ支援終了情報 セクション			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身、補足内容
●	プレ登録管理番号	自動入力	
●	プレ登録日	自動入力	プレ登録日
	プレ支援終了理由	選択	リファー or 利用中止
●	情報入力日	日付入力	プレ支援終了の情報入力日
●	プレ支援終了日	日付入力	プレ支援終了日
●	リファー先	虫眼鏡入力	終了理由「リファー」で表示
	リファー先期間種別大分類	自動入力	
	リファー先期間種別小分類	自動入力	
	利用中止理由	入力	終了理由「利用中止」で表示

## 2. プレ登録相談

▼プレ登録相談 セクション			
一覧			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身、補足内容
	プレ登録管理番号	自動入力	初回の相談日のみ必須
●	相談日	日付入力	プレ登録の相談日
	続柄	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人                      ・父・母</li> <li>・兄弟(姉妹)            ・配偶者</li> <li>・その他親戚            ・その他</li> </ul>
	相談内容	入力	

## 3. 個人詳細

▼登録者情報 セクション			
基本情報			
必須	項目名	入力・選択	選肢の中身、補足内容
●	登録日	日付入力	例)2019/05/24 形式
●	カード番号	鍵2)自動	最初は NEWTMP~~で表示される
	サポステ内部 ID	入力	
	姓	鍵1)入力	鍵1)入力したサポステでのみ表示される内容です
	名	鍵1)入力	
	姓(ふりがな)	鍵1)入力	
	名(ふりがな)	鍵1)入力	
	姓ローマ字	鍵1)入力	
	名ローマ字	鍵1)入力	
●	性別	選択	男 or 女
●	生年月日	日付入力	例)1990/05/24 形式
	登録時年齢	鍵2)自動	
プレ登録情報			
必須	項目名	入力・選択	選肢の中身、補足内容
	プレ登録日	鍵2)自動	プレ登録詳細から本登録ボタンが押された場合には内容が転記される
●	プレ登録相談日	日付入力	
	プレ登録管理番号	虫眼鏡入力	
	連絡票作成日	日付入力	プレ登録詳細で未入力の場合ここで入力
	HW確認日	日付入力	
	協議先HW名	虫眼鏡入力	
	HW担当者	入力	
来所事項			
必須	項目名	入力・選択	選肢の中身、補足内容
●	来所経緯	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人</li> <li>・親の勧め</li> <li>・他機関からのリファー</li> <li>・その他(親戚・友人など)</li> <li>・HWから誘導</li> </ul>

来所経緯「他機関からのリファー」の場合に入力			
●	リファー元	虫眼鏡入力	支援ネットワークで登録してある機関リスト。 リストにない場合は新規追加
	リファー元 機関種別 大分類	鍵2)自動	リファー元より自動入力 機関種別 大・小分類は P.142 参照のこと
	リファー元 機関種別 小分類	鍵2)自動	
<b>学歴</b>			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容
●	学歴	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中卒</li> <li>・高卒</li> <li>・高校中退</li> <li>・大学・大学院・短大・高専卒</li> <li>・大学・大学院・短大・高専中退</li> <li>・専門学校卒</li> <li>・専門学校中退</li> <li>・通信制・定時制高校在学中</li> <li>・不明</li> </ul>
●	中退者情報対象	鍵2)自動 チェック	来所経緯:「他機関からのリファー」 リファー元機関種別小分類:「11 高校(全日制)」 「12 高校(定時・通信制)」 「15 学校・教育機関その他」のどれか 学歴:「高校中退」の場合にチェックが入る
<b>職歴</b>			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容
●	職歴	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正社員</li> <li>・正社員以外</li> <li>・職歴なし(求職活動の経験あり)</li> <li>・職歴なし(求職活動の経験なし)</li> </ul>
	生活困窮者支援 事業対象者	チェック	対象者のみにチェックを入れる
<b>住所等</b>			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容
●	郵便番号	入力	郵便番号から自動入力
●	都道府県	鍵2)入力	
●	市区町村	鍵2)入力	
	町名以下	入力	入力したサポステのみに表示されます
	Email	鍵1)入力	
	携帯	鍵1)入力	
	電話	鍵1)入力	
	連絡先	入力	上記にふくまれない連絡先など
<b>その他個人情報</b>			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容

	再登録者	チェック	
	再登録者前回番号	入力	
	就職氷河期無業者	鍵2) 自動 チェック	対象者の場合チェックが入る チェック入り = 「はい」 チェックなし = 「いいえ」
	中退者等に対するア ウトリーチ相談	チェック	チェック入り = 「はい」 チェックなし = 「いいえ」
	アウトリーチ活動から の登録	チェック	チェック入り = 「はい」 チェックなし = 「いいえ」

登録者情報 [初来所時レベル](#) [改善項目](#) [その他](#)

初来所時レベル \* ...

▼初来所時レベル

必須	項目名	入力・ 選択	選択肢の中身、補足内容
●	初来所時 レベル	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【レベル1】働こうとする意志はあるものの、働くことについてイメージができない。</li> <li>・【レベル2】働くことについて漫然としたイメージしかできない。まだ明確な方向性を持つに至っていない。</li> <li>・【レベル3】働くことについての方向性が見えていて、情報収集できる。しかし、就職に向けての行動には移せていない。</li> <li>・【レベル4】働くことについての方向性が見えていて、就職に向けての行動に移すことができる。しかし、通常ハローワークが取り扱う求人への就職に向けて対応できない。</li> </ul>

▼改善項目

報告	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容
●	改善項目詳細	チェック	
	チェック項目の詳細		
	改善項目詳細		分類
	(A1) 就職活動を行うための体力を身につけたい。		(A)生活習慣
	(A2) 時間を守る習慣を身につけたい。		
	(A3) 規則正しい生活を送りたい。		
	(B1) 集団行動に対する苦手意識を克服したい。		(B)コミュニケ ーション能力
	(B2) (2018 年度削除)。		
	(B3) 大きな声で話せるようにしたい。		
	(B4) 相手の目を見て話せるようになりたい。		
	(C1) 仕事に対する偏見をなくしたい。		(C)職業に関 する意識
	(C2) 働くことの具体的なイメージを持ちたい。		
	(D1) 自分で物事を決められるよう決断力を身につけた い。		(D)社会常 識・能力



	(D2) 決められたルールを守れるようになりたい。		
	(E1) 成功体験を積み重ねて自信を持ちたい。	(E)自己肯定感	
	(E2) (2018年度削除)。		
	(E3) 物事に前向きに取り組めるようになりたい。		
	(F1) 物事に粘り強く取り組めるようになりたい。	(F)辛抱強さ(タフさ)	
●	改善項目詳細個数	鍵2)自動	
●	登録時改善項目	鍵2)自動	改善項目詳細のカテゴリごとにチェックが入る
<b>▼その他</b>			
<b>特記事項等</b>			
<b>報告</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選択</b>	<b>補足内容</b>
	中央センターへの報告特記事項	入力	
	備考	入力	
<b>▼レベル</b>			
<b>レベル</b>			
<b>報告</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選択</b>	<b>選択肢の中身、補足内容</b>
	初来所時レベル	選択	初来所時のレベルと同じ
	六ヶ月後レベル	選択	
<b>▼改善項目(6か月後)</b>			
<b>改善項目詳細</b>			
<b>報告</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選択</b>	<b>選択肢の中身</b>
	改善項目詳細	チェック	初来所時の改善項目と同じ
	改善項目詳細個数	鍵2)自動	
	改善項目	鍵2)自動	改善項目詳細のカテゴリごとにチェックがはいる
<b>▼改善項目(登録時)</b>			
<b>改善項目詳細</b>			
<b>報告</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選択</b>	<b>選択肢の中身</b>
	改善項目詳細	チェック	初来所時の改善項目と同じ
	改善項目詳細個数	鍵2)自動	
	改善項目	鍵2)自動	改善項目詳細のカテゴリごとにチェックがはいる
<b>▼追加項目</b>			
<b>追加項目</b>			
<b>報告</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選択</b>	<b>選択肢の中身、補足内容</b>
	【追加項目】Q1	選択	・生活保護受給またはその予定がある
	【追加項目】Q2	選択	・生活について行政による特別な支援が必要な程度、暮らし向きが悪い
	【追加項目】Q8	選択	・週の所定労働時間が20時間を示す書類がない

			※就職が決まっても、「就職決定届出書」及び「確認書類」が揃わなかった場合に選択します。
<b>サポステ利用可能項目</b>			
<b>報告</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選択</b>	<b>選択肢の中身、補足内容</b>
	【追加項目】Q10	入力	各サポステで自由に利用可
	【追加項目】Q11	入力	
	【追加項目】Q12	入力	
	【追加項目】Q13	入力	
	【追加項目】Q14	入力	
	【追加項目】Q15	入力	
<b>▼就労 20 時間未満 (5 回目まで入力可能)</b>			
<b>報告</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選択</b>	<b>選択肢の中身、補足内容</b>
	【追加項目】Q3	選択	・週の所定労働時間が 20 時間未満の就労
	就職の見込み有り	チェック	将来的に就職の見込みが有る場合にチェックを入れる チェック入り = 「はい」 チェックなし = 「いいえ」
	情報入力日	日付入力	
	就職日	日付入力	

#### 4. 支援計画

支援計画			
報告	項目名	入力・選肢	選肢の中身
●	カード番号	虫眼鏡入力	登録者情報から検索
	スタッフ	虫眼鏡入力	
	計画作成日	日付入力	
	長期、中期到達目標	選択	・長期 ・中期
	期限	日付入力	
	到達目標	入力	
	サポステの評価	入力	

#### 5. 出口追加

▼基本情報 セクション			
基本情報			
必須	項目名	入力・選択	選肢の中身・補足
●	カード番号	虫眼鏡入力	登録者の中から選択
●	情報入力日	日付入力	
	就労等開始日	日付入力	
	決定までの日数	鍵2)自動	登録日と情報入力日から計算
	決定までの期間	鍵2)自動	「決定までの日数」で自動入力 ・3ヶ月未満 ・3ヶ月以上6か月未満 ・6ヶ月以上1年未満 ・1年以上2年未満 ・2年以上3年未満 ・3年以上
●	出口理由	選択	・就職 ・リファー ・進学 ・起業・自営等その他 ・利用中止(6ヶ月未利用)
以下 出口理由が「就職」の場合に入力欄が表示			
●	就職決定届出書	選択	・あり ・なし
●	確認書類	選択	・あり ・なし
以下 出口理由が「リファー」の場合に入力欄が表示			
●	リファー先	虫眼鏡入力	支援ネットワークで登録してある機関リスト。ない場合は新規追加
●	リファー先 機関種別大分類	鍵2)自動	リファー先より自動入力
●	リファー先 機関種別小分類	鍵2)自動	リファー先より自動入力

▼就労者情報 <進路決定区分が『就職』の場合>			
就職決定届出書の詳細を記録			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容
●	進路決定区分	選択	『就職』のみ
●	雇用形態	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正社員・正規職員</li> <li>・パート・アルバイト</li> <li>・派遣社員</li> <li>・契約社員・嘱託</li> <li>・その他・詳細不詳</li> </ul>
●	就職時経路	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハローワーク</li> <li>・地方公共団体が運営している就労支援機関</li> <li>・民営職業紹介事業者</li> <li>・広告(求人情報誌・インターネット等を含む)</li> <li>・縁故(友人・知人等を含む)</li> <li>・職場体験をきっかけとして、職場体験先等に就職</li> <li>または、関連企業等へ就職</li> <li>・その他</li> <li>・不明</li> </ul>
●	企業名	入力	就職先の企業名
●	業種	選択	※次頁 一覧参照
●	職種	選択	※次頁 一覧参照
●	週の労働時間	選択	『20 時間以上』のみ
●	雇用期間の有無	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・有期雇用(3 ヶ月未満)</li> <li>・有期雇用(3～6 ヶ月未満)</li> <li>・有期雇用(6 ヶ月～1 年未満)</li> <li>・有期雇用(1 年以上)</li> <li>・無期雇用</li> </ul>
	特記事項	入力	
▼就労者情報 <進路決定区分が『就職』以外の場合>			
就職決定届出書の詳細を記録			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容
	特記事項	入力	
▼就労 20 時間未満 (個人詳細:確認用フォーム にあります)			
報告	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容
	【追加項目】Q3	選択	『週の所定労働時間が 20 時間未満の就労』のみ
	就職の見込み有り	チェック	将来的に就職の見込みが有る場合にチェックを入れる チェック入り = 「はい」 チェックなし = 「いいえ」
	情報入力日	日付入力	
	就職日	日付入力	
▼ステップアップ支援			
①就職者のうち、ステップアップ支援を希望された方			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身・補足

	支援開始日	日付入力	
	支援終了日	日付入力	
<b>②就職者全員、就職後の就労状況の確認</b>			
	一ヶ月後	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1.同一の雇用主の下で就労中</li> <li>・2.転職して就労中</li> <li>・3.求職中(「7. 本体事業に再登録」を除く)</li> <li>・4.その他(資格取得のための通学等)</li> <li>・5.何もしていない(後退した)</li> <li>・6.不明</li> <li>・7.本体事業に再登録</li> </ul>
	三ヶ月後		
	六ヶ月後		
	一年後		
<b>▼改善項目</b>			
<b>改善項目詳細</b>			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
●	改善項目詳細	チェック	出口決定時の改善項目
●	改善項目詳細個数	鍵2)自動	
●	改善項目	鍵2)自動	改善項目詳細のカテゴリごとにチェックが入る
<b>▼ステップアップ支援・就労状況</b>			
<b>就職者情報</b>			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
●	カード番号	出口:出口 決定時に 基本情報 で入力した ものを表 示。ここ では修正 できま せん。	
●	情報入力日		
●	就労等開始日		
●	進路決定区分		「就職」のみ
●	雇用形態		<ul style="list-style-type: none"> <li>・正社員・正規職員</li> <li>・パート・アルバイト</li> <li>・派遣社員</li> <li>・契約職員・嘱託</li> <li>・その他詳細不詳</li> </ul>
●	就職時経路	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハローワーク</li> <li>・地方公共団体が運営している就労支援機関</li> <li>・民営職業紹介事業者</li> <li>・広告(求人情報誌・インターネット等を含む)</li> <li>・縁故(友人・知人等を含む)</li> <li>・職場体験をきっかけとして、職場体験先等に就職または、関連企業等へ就職</li> <li>・その他</li> <li>・不明</li> </ul>	
●	企業名		
<b>①就職者のうち、ステップアップ支援を希望された方</b>			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身

	支援開始日	日付入力	<p>初めてステップアップ支援を受けた日</p> <p>●ステップアップ支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・【STEPUP】相談</li> <li>・【STEPUP】セミナー</li> </ul> <p>※支援開始日がある＝ステップアップ支援対象者と判断します。</p>
	支援終了日	日付入力	
	ステップアップ支援終了理由	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援の結果、一定の成果が出て自立した</li> <li>・支援途中で断念した</li> <li>・サポステ本体事業の支援に切り替えた</li> <li>・不明</li> </ul>
<b>就職者全員、就職後の就労状況の確認</b>			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身・補足
●	連絡不要	チェック	利用者が、サポステからの連絡を希望しなくなった場合チェックする
●	就労中 or 求職中	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労中</li> <li>・求職中</li> </ul>
	就職一ヶ月後状態	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1.同一の雇用主の下で就労中</li> <li>・2.転職して就労中</li> <li>・3.求職中(「7. 本体事業に再登録」を除く)</li> <li>・4.その他(資格取得のための通学等)</li> <li>・5.何もしていない(後退した)</li> <li>・6.不明</li> <li>・7.本体事業に再登録</li> </ul>
	就職三ヶ月後状態		
	就職六ヶ月後状態		
	就職一年後状態		
<b>就職三ヶ月後状態、就職六ヶ月後状態、就職一年後状態が1, 2の場合</b> (1.同一の雇用主の下で就労中、2.転職して就労中)			
	1, 2 の場合の選択肢	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1.同一の雇用形態</li> <li>・2.正社員転換</li> <li>・3.非正規の雇用形態の中でのステップアップ</li> <li>・4.ステップアップしていない(後退した)</li> <li>・5.不明</li> </ul>
<b>就職三ヶ月後状態、就職六ヶ月後状態、就職一年後状態が1, 2の場合の3の詳細</b> (1.同一の雇用主の下で就労中、2.転職して就労中)⇒3.非正規の雇用形態の中でのステップアップ			
	選択肢が3の詳細	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1.有期雇用から無期雇用への転換</li> <li>・2.派遣労働から直接雇用の労働者への転換</li> <li>・3.所定労働時間の増加</li> <li>・4.その他</li> </ul>
<b>本体事業へ再登録</b>			
	再登録処理日	鍵 2)自動	再登録番号を入れた日付
	再登録番号	虫眼鏡入力	
<b>▼離職&amp;再就職情報(2回目～6回目)</b>			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身

	前職離職日	日付入力	
	離職&再就職先内容	入力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簡単な離職理由</li> <li>・再就職先及び:雇用体系を入力。</li> </ul> 例) ◆◆(株)、△△のため離職 ◎◎出版に知人の紹介で入社:正社員、無期雇用
	情報入力日	日付入力	
	再就職日	日付入力	
	20 時間以上の就労	チェック	週の所定労働時間が 20 時間以上の就労のときのみチェックする
	再就職書類あり	チェック	20 時間以上の就労が決まった場合は、再就職の書類があればチェックする
	就職の見込み有り	チェック	20 時間未満の就労が決まった場合就職の見込みありの場合チェックする
	スタッフ	虫眼鏡入力	

## 6. 対応記録

<b>▼基本情報</b>			
<b>基本情報</b>			
<b>必須</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選肢</b>	<b>選肢の中身</b>
●	支援区分	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談(来所)</li> <li>・相談(訪問)</li> <li>・相談(ビデオ通話等)</li> <li>・相談(電話)</li> <li>・相談(メール)</li> <li>・【STEPUP】相談(来所)</li> <li>・【STEPUP】相談(電話・メール)</li> <li>・【STEPUP】相談(ビデオ通話等)</li> </ul>
●	カード番号	虫眼鏡入力	
	スタッフ	虫眼鏡入力	
<b>▼支援情報詳細</b>			
<b>相談</b>			
<b>必須</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選肢</b>	<b>選肢の中身</b>
●	支援日	日付入力	
●	支援内容	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労相談</li> <li>・生活相談</li> <li>・心理相談</li> <li>・保護者相談</li> <li>・その他</li> </ul>
●	支援内容(その他)	入力	「支援内容(その他)」の場合入力
	相談内容	入力	
	支援コメント	入力	
	次回予約	虫眼鏡入力	予約記録から選択、又は新規作成
	次回予約日	日付入力	
<b>▼基本情報</b>			
<b>基本情報</b>			

必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
●	支援区分	固定	職業訓練
●	カード番号	虫眼鏡入力	
	スタッフ	虫眼鏡入力	
▼支援情報詳細			
職業訓練			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
●	講座名	自動	職業訓練の情報が自動的に入力される
●	開始日	自動	
	終了日	自動	
	支援コメント	入力	
●	支援内容	自動・入力	職業訓練より



## 7. セミナー、ジョブトレーニング等

▼セミナー、ジョブトレーニング等			
基本情報			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
●	講座名	入力	
●	支援区分	選択	・セミナー ・ジョブトレーニング等 ・【STEPUP】セミナー
●	支援日	日付入力	
●	支援内容	入力	
	スタッフ	虫眼鏡入力	
	備考	入力	
	報告特記事項	入力	
対応する改善項目			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
	(A) 生活習慣	チェック	
	(B) コミュニケーション能力	チェック	
	(C) 職業に関する意識	チェック	
	(D) 社会常識・能力	チェック	
	(E) 自己肯定感	チェック	
	(F) 辛抱強さ（タフさ）	チェック	
登録者人数			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
	登録者参加人数	鍵2) 自動	登録者一覧より
	総参加人数	入力	
登録者一覧			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身
		一覧表示	

## 8. 集中訓練プログラム

▼サポステ集中訓練プログラム(訓練実施日を登録)			
集中訓練情報			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
●	講座名	入力	
●	支援区分	選肢	集中訓練プログラム
●	開始日	日付入力	
●	終了日	日付入力	
	保険期間:月数	鍵2)自動	開始日と終了日から計算
●	支援内容	入力	
	スタッフ	虫眼鏡入力	
	備考	入力	
	報告特記事項	入力	
登録者情報			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
	登録者参加人数	鍵2)自動	
登録者一覧			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
		一覧表表示	

## 9. 職業訓練

▼HW申込の公的職業訓練(企業や地方自治体、学校法人が独自で行っている訓練は含みません)			
訓練情報			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
●	講座名	入力	
●	支援区分	選肢	職業訓練
●	開始日	日付入力	
●	終了日	日付入力	
●	支援内容	自動入力	開始日と終了日から生成
●	訓練の種類	選肢	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公共職業訓練</li> <li>・求職者支援訓練</li> <li>・その他訓練</li> </ul>
	スタッフ	虫眼鏡入力	
	備考	入力	
	報告特記事項	入力	
登録者人数			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
	登録者人数	鍵2)自動	登録者一覧の人数
登録者一覧			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足
		一覧表示	

## 10. 若者 UP 実績

▼若者UPプログラム実績情報			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身・補足

●	年	入力	
●	月	選択	1月～12月
	年度	鍵2)自動	
●	講座	選択	※次頁 一覧参照
	進行状況	選択	※次頁 一覧参照
	①募集人数	入力	
	②受講者数	入力	
	③男性数	入力	
	女性数	入力	
	男女比	入力	例)6.67:3.33
	④年代別参加者人数10代	入力	
	20代	入力	
	30代	入力	
	氷河期世代数	入力	
	⑤IT研修初体験者数	入力	
	⑥当月完結分修了者数	入力	
	前月開始分修了者数	入力	
	⑦「⑥」のうち就職希望者	入力	
	⑧「⑦」のうち3ヶ月後就職者	入力	
	⑨在籍講師数	入力	
	⑩⑧の確認&ご報告時期	自動	例)10月報告

## 11. 職場体験プログラム(計画)

<b>▼プログラム概要</b>			
<b>基本情報</b>			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身・補足
●	プログラム名	入力	
	対象者のニーズ・課題	入力	
	職場体験プログラムでの目標・期待される効果	入力	
	体験先事業所名	虫眼鏡入力	支援ネットワークから選択
	体験先事業所名(ふりがな)	入力	
<b>体験先事業所所在地</b>			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身・補足
	郵便番号	入力	支援ネットワークに登録の情報を自動設定、追記変更可能(支援ネットワークには影響なし)
	都道府県	選択	
	市区町村	入力	
	町名以下	入力	
<b>体験先事業所連絡先</b>			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身・補足
	電話	入力	
	担当者名	入力	
<b>事業内容・業種</b>			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身・補足
	事業内容	入力	
	業種	入力	※下記 一覧参照
<b>プログラム予定期間</b>			

必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身・補足
	予定週数	選択	1週間～15週間
●	開始日	日付入力	
●	終了日	日付入力	
	予定日数	鍵2)自動	予定週数より設定
	延べ日数	鍵2)自動	参加者の実施状況で計算
<b>▼実施予定のプログラムの内容</b>			
<b>第●週目 予定週数分</b>			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身・補足
	慣らし期間	チェック	
	週の開始日	日付入力	
	週の終了日	鍵2)自動	週の開始日の6日後
	週の当たり時間数(H)	鍵2)自動	入力した実施時間の合計
	Off-JT 時間数(H)	鍵2)自動	Off-JT チェックされた時間
	7日分	Off-JT	チェック
		実施日	日付入力
		実施時間(H)	数字入力
		実施内容	入力
<b>▼参加者</b>			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身・補足
	参加予定者人数	鍵2)自動	参加者一覧より自動計算
<b>参加者一覧</b>			
	一覧表表示 (画面左上の「参加者登録」ボタン利用 常設サテライトからの職場体験参加者はサポステ本所が登録を行う)		
<b>▼その他</b>			
	ジョブ・カード制度による評価の有無	トグル選択 (クリックで値変更)	・無 ・有
	備考		

### 業種 一覧

- ・農業・林業
- ・漁業
- ・鉱業・砕石業・砂利採取業
- ・建設業
- ・製造業
- ・電気・ガス・熱供給・水道業
- ・情報通信業
- ・運輸業・郵便業
- ・卸売業・小売業
- ・金融業・保険業
- ・不動産業・物品賃貸業
- ・学術研究・専門・技術サービス業
- ・宿泊業・飲食サービス業
- ・生活関連サービス業・娯楽業
- ・教育・学習支援業
- ・医療・福祉
- ・複合サービス業
- ・サービス業(他に分類されないもの)
- ・公務(他に分類されるものを除く)
- ・分類不能の産業

12. 職場体験プログラム(参加者&実績)

▼プログラム概要			
基本情報			
必須	項目名	入力・選肢	説明
	確認	鍵1)ロック	労働局側で入力
●	カード番号	虫眼鏡入力	登録者リストから選択
●	職場体験プログラム名	虫眼鏡入力	職場体験プログラム(計画)に登録済みの中から選択
プログラム実施期間			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身
	実施週数	選択	1週間～15週間
●	開始日	日付入力	
●	終了日	日付入力	
	参加日数	鍵2)自動	参加者の実績で計算
▼プログラムの実施内容			
第●週目 予定週数分 (最大 15 週分)			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身
	慣らし期間	チェック	
	週の開始日	日付入力	
	週の終了日	鍵2)日付	週の開始日より自動計算
	週の当たり時間数(H)	鍵2)自動	実施内容より自動計算
	Off-JT 時間数(H)	鍵2)自動	実施内容より自動計算
	7日分	Off-JT	初期値は計画の通り入っている ので、実際のプログラム参加 状況によって修正
		実施日	
		実施時間(H)	
		実施内容	
	入力		
▼その他			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身
	備考		

### 13. 支援ネットワーク

支援機関情報詳細			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身・補足説明
●	支援機関名称	入力	
●	機関種別大	選択	※次頁 一覧参照
●	機関種別小	選択	※次頁 一覧参照
	中退者情報共有状況	選択	<ul style="list-style-type: none"> <li>・まだ共有できていない</li> <li>・情報をいただく約束が出来ている</li> <li>・過去に情報をもらってサポステ支援につながった</li> </ul>
	職場体験企業業種	選択	※次頁 一覧参照
	担当	入力	
	電話番号	入力	
	連絡先	入力	
	ネットワーク会議構成者	チェック	
	メモ		
支援機関所在地			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身
	郵便番号	入力	
	都道府県	選択	北海道～沖縄県
	市区町村	入力	
	町名以下	入力	
支援機関との相談協議履歴			
			一覧表示

機関種別大
1 学校・教育機関
2 就労支援機関
3 生活・福祉機関
4 保健・医療機関
5 地域社会
6 その他行政機関
7 その他民間団体
8 チャレンジ体験
9 職場体験

機関種別小	
11 高校(全日制)	14 専門学校
12 高校(定時・通信制)	15 学校・教育機関その他
13 大学・短大	
21 ハローワーク	24 就労支援NPO等民間団体
22 ジョブカフェ	25 就労支援機関その他
23 公的職業訓練機関	
31 福祉事務所	33 生活・福祉NPO等民間団体
32 生活困窮者支援事業	34 生活・福祉機関その他
41 保健所	43 NPO等民間団体
42 病院・医院	44 保健・医療機関その他
51 町内会等	53 民生委員
52 青年会等	54 地域社会その他
61 市区町村窓口	63 矯正施設・保護司
62 警察等	64 その他行政機関その他
71 その他民間団体	
81 チャレンジ体験	
91 職場体験・就職支援事業	

職場体験企業業種	
農業・林業	不動産業・物品賃貸業
漁業	学術研究・専門・技術サービス業
鉱業・砕石業・砂利採取業	宿泊業・飲食サービス業
建設業	生活関連サービス業・娯楽業
製造業	教育・学習支援業
電気・ガス・熱供給・水道業	医療・福祉
情報通信業	複合サービス業
運輸業・郵便業	サービス業(他に分類されないもの)
卸売業・小売業	公務(他に分類されるものを除く)
金融業・保険業	分類不能の産業

#### 14. 相談協議履歴

相談&協議情報			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身
●	相談日	日付入力	
●	スタッフ	虫眼鏡入力	
●	相談&協議内容	入力	
	支援機関	自動	
	対象者カード番号	入力	注1)
	アウトリーチ活動	チェック	アウトリーチ活動を行った場合チェックを入れる

#### 15. 目標管理

▼全般			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身
●	年度	鍵2)入力	半角数字 西暦
●	概要	入力	
●	新規登録者年度目標	入力	半角数字
●	就職等者年度目標	入力	半角数字

#### 16. 月次報告（職場体験プログラム）

▼受講者個別実績			
全般			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容
●	カード番号	虫眼鏡入力	
●	受講者氏名	鍵1)入力	
●	性別	選択	・男 ・女
●	年齢	入力	
●	体験先事業所名	虫眼鏡入力	
	修了の状況	トグル選択	・未修了 ・修了
プログラム実施期間			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容
●	開始日	日付入力	
●	終了日	日付入力	
詳細			
必須	項目名	入力・選択	選択肢の中身、補足内容
	1か月後／6か月後	選択	・未入力 ・1か月後 ・6か月後
	就労等開始日	日付入力	



	就職状況	選択	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1. 就職(雇用保険被保険者資格を取得し得る就職)</li> <li>・2. 就職(1以外)</li> <li>・3. 職業訓練</li> <li>・4. その他(進学等)</li> <li>・5. 未就職</li> </ul>		
	就職先	入力	
	業種・職種	入力	
	雇用形態	入力	
	雇用保険加入の有無	トグル選択	・無 ・有
	訓練内容	入力	

#### 17. 月次報告 (集中訓練プログラム)

<b>▼受講者個別実績</b>			
<b>全般</b>			
<b>必須</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選択</b>	<b>選択肢の中身、補足内容</b>
●	カード番号	虫眼鏡入力	
●	受講者氏名	鍵1)入力	
●	性別	選択	・男 ・女
●	年齢	入力	
	プログラム実施期間中の支援内容	入力	
	修了の状況	トグル選択	・未修了 ・修了
<b>プログラム実施期間</b>			
<b>必須</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選択</b>	<b>選択肢の中身、補足内容</b>
●	開始日	日付入力	
●	終了日	日付入力	
<b>詳細</b>			
<b>必須</b>	<b>項目名</b>	<b>入力・選択</b>	<b>選択肢の中身、補足内容</b>
	1か月後／6か月後	選択	・未入力 ・1か月後 ・6か月後
	就職等進路決定日	日付入力	

	就職状況	選択	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1. 就職(雇用保険被保険者資格を取得し得る就職)</li> <li>・2. 就職(1以外)</li> <li>・3. 職業訓練</li> <li>・4. その他(進学等)</li> <li>・5. 未就職</li> </ul>		
	就職先	入力	
	業種・職種	入力	
	雇用形態	入力	
	雇用保険加入の有無	トグル選択	・無 ・有
	訓練内容	入力	

#### 18. スタッフ

スタッフ情報			
必須	項目名	入力・選肢	選肢の中身
●	スタッフ名	入力	
●	表示 No.	数字入力	リストの表示順
	メモ	入力	