

第2 受入れ準備のポイント

1 訓練コースの設置

精神障害者を受入れるにあたっては、第1で述べたような障害特性に適切に対応する体制を整える必要があるため、事前の受入れ準備が必要となります。

準備の内容は多岐にわたり、専門的な内容や地域の支援機関を交えた対応を要する点があることから、特定の担当者のみで対応するのではなく能開施設内に受入れ検討に関する準備委員会を設置し、系統だてて効率的に準備を進めていくことが大切です。

(1) 専門の訓練コース設置の重要性

職業生活全般にわたる支援が必要な精神障害者に対しては、職業に就くために必要となる技能を習得するための職業訓練（以下「技能訓練」という。）に併せて、訓練環境への適応や職業準備性の向上、就職活動、職場環境への適応に係るきめ細かな支援（以下「適応支援」という。）を行うことが重要です。

第1の3（P. 9～）で述べたように、精神障害者は、不安や疲労といった精神症状が集中力や作業耐性に影響を与え、作業能率や正確性の維持が困難になるといった職務遂行上の課題が現れやすく、しかも、これらの症状は本人の外見からわかりにくいことから、継続的に特性把握を行いながら対応策を検討していくことが大切です。そのため、障害特性を踏まえて作成した個別の訓練カリキュラムや支援計画により職業訓練を実施するとともに、職業訓練の実施を通じて訓練開始前にはわからなかった特性等を把握し、それを踏まえて支援計画や訓練カリキュラムの見直しを行いながら職業訓練を進める必要があります。

一般的な集合訓練の場面では、同時に複数の訓練生に目を向け指導を行う必要があることや全体での技能訓練の進行を加味した指導を行う必要性があることから、個々の状態に応じたきめ細やかな職業訓練の実施がうまく進まない状況も想定されます。したがって、個々の訓練生の特性や状況に応じたきめ細かな配慮を行うための精神障害者専門の訓練コースを設置することも有効と思われます。専門訓練コースの設置による職業訓練の実施によりノウハウの構築を図ることで、訓練生の状況により専門訓練コース以外の訓練科（以下「一般訓練科」という。）でも受入れるといった対応も円滑に行えるようになると思われます。

<精神障害者の職業訓練を円滑に行う際に重要となるポイント>

- 技能訓練と並行して適応支援を行うこと。
- 不安や疲労の状況を継続的に観察すること。
- 適応面の状況を踏まえて訓練カリキュラムを作成すること。

↓

専門訓練コースの設置により、個々の障害特性に配慮した、
きめ細やかな訓練支援体制の構築

↓

精神障害者に対する支援ノウハウの構築

↓

一般科での受入れ拡大といった、精神障害者の職業訓練機会の拡大

【コラム4】専門の訓練コースの設置の重要性

厚生労働省が障害者職業能力開発の有識者を参集し開催した平成24年度障害者職業能力開発推進会議の報告書「障害者職業能力開発施策の課題と今後の対応策について」（平成24年7月）において、障害者校及び一般校の課題が示され、今後特別支援障害者等の訓練機会の拡大を図るためには専門訓練コースの設置を促進する必要があると提言されています。

なお、本報告書の全文をCDに収録しておりますので参照してください。

<障害者校の課題（抜粋）>

「障害者校における特別支援障害者の受入れについては、精神障害者、発達障害者等の訓練科目の設置が一部の障害者校に限られている状況にあることなどから、今後も特別支援障害者向け専門コースの設置を促進してその受入れの拡充を図っていく必要があるが、障害者校の中には、そのための職業訓練に関する専門的かつ高度な知識・ノウハウの蓄積が必ずしも十分でない状況が見受けられる。特別支援障害者の受入れを拡充しつつ、効果的な職業訓練を実施するためには、これまで以上に障害者職業訓練に関する専門的かつ高度な知識・ノウハウの向上・蓄積が不可欠となっている。」

<一般校の課題（抜粋）>

「一般校活用事業により、一般校における障害者職業訓練の拡充を図ってきたところであるが、一部の施設では、訓練実施に係る組織的なコーディネート、指導技法等訓練ノウハウの構築が十分でなかったために、訓練コースの継続実施を断念しているケースも見受けられるところである。また、障害者向け訓練を実施している一般校が、都道府県内の他の一般校へのノウハウ普及を図ってきたが、他校へ普及するための実施体制や訓練ノウハウの構築が不十分であり、普及することが極めて困難な状況である。加えて、現在実施している一般校活用事業は、行政刷新会議の事務事業の横断的見直しの中で平成24年度で廃止となることから、一般校を活用した障害者向け訓練コースの設置促進のための新たな方策を検討することが必要となっている。」

(2) 訓練期間の設定

精神障害者向けの訓練コースを設置している障害者校の状況を見ると、1年間あるいは6ヶ月間の訓練期間を設定しています。

特別支援障害者の定義からいえば、技能訓練における配慮に加え適応支援（具体的な支援内容は「第4 職業訓練実施上のポイント」 P.59～参照）も必要となることから、生活リズムづくりをしながら、じっくりと自分の障害に向き合うことのできる一定の訓練期間が必要と考えられます。また、長期間の職業訓練においては、訓練時間の段階的な設定やハードルの高すぎない訓練目標の設定といった配慮も可能と考えられます。一方、障害の状況は人によって様々で、服薬管理や生活リズムづくりといった対策を自分で講じることができ、且つ技能面でも一定の配慮が得られれば職業訓練に専念できる人もいます。それらの人の中には、短期間の職業訓練で就職への意識が高い状態を維持したまま技能を習得することで、事業所での就労へと円滑に移行できる人も多いと思われます。短期間での職業訓練を効果的に実施するためには、関係する支援機関から職業訓練の安定受講が可能と思われる人の推薦を受けることができたり、訓練修了後はジョブコーチ支援といった他の就労支援機関の協力が得られるといった地域の支援ネットワークが構築されていることが望まれます。

また、短期間の職業訓練においては、受入れを年間2回の設定とすることでより多くの人に訓練機会を提供することが期待されます。以下に、それぞれの訓練期間のメリットを記載します。

<長期間の職業訓練と短期間の職業訓練のメリット>

	長期間の職業訓練（1年間）	短期間の職業訓練（6ヶ月間）
訓練生	<ul style="list-style-type: none">・障害認識を深める時間が十分確保できる・訓練時間や訓練目標を段階的に設定し無理なく職業訓練を進めることができる	<ul style="list-style-type: none">・就労に向けた準備ができている場合は、短期間（6ヶ月間）の職業訓練を修了することで自信がつく・早く社会復帰できる
能開施設	<ul style="list-style-type: none">・課題がありながらも改善の可能性のある人まで幅広く受入れることができる・特性把握のための時間を十分に設けることができる・適応面についても必要に応じた幅広い支援を提供することができる	<ul style="list-style-type: none">・複数回の入校時期を設けることで、十分に個別対応ができるように少人数で職業訓練を行う体制作りが可能となる・1年間で多くの対象者に訓練機会を提供できる（入校期を複数回設定することで訓練機会の拡大が図れる）

(3) 訓練内容・支援内容の決定

職業訓練の開始にあたっては、技能訓練の内容（訓練コース設定、訓練カリキュラムの内容、作業環境）と適応支援の内容の双方について検討を行う必要があります。

イ 技能訓練の内容について

(イ) 関係機関の情報収集による訓練ニーズの把握

技能訓練（訓練コース）の内容の検討にあたっては、事業主のニーズや地域の実情に合っており、かつ求人が安定して見込まれる職務であることが重要となります。この点については、地域の公共職業安定所（以下「ハローワーク」という。）からの情報収集、情報交換によって把握することが可能となりますので、これらの情報を踏まえて検討を行うことが望まれます。

【ハローワークから得られる情報】

- ・精神障害者の職業相談の状況（どんな支援ニーズが多いか？）
- ・地域の労働市場の動向（どんな仕事が多いか？）
- ・地域の障害者雇用の動向（どんな企業ニーズがあるか？）

(ロ) 訓練コース設定の例

訓練カリキュラムの全体構成や時間配分については、訓練施設が設定する訓練期間や労働市場といった実情に応じたいくつかの設定方法があります。

①入校時に単一職種による訓練コースを選択する場合

単一の職種をベースとして訓練コースを設定する場合、訓練生の希望・特性・職業適性、労働市場を十分に考慮する必要があります。入校前にこれらの情報を的確に把握することがポイントとなります。

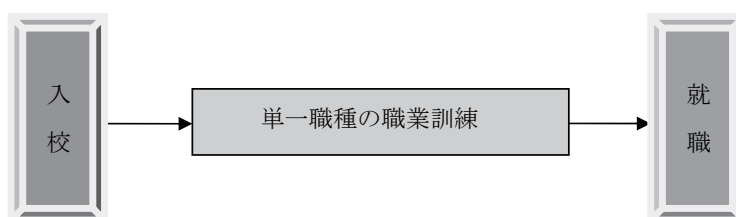


図 2 - 1 入校時に単一職種による訓練コースを選択する場合

②複数の職種を体験した後に訓練コースを選択する場合

ここでは事務系職種とその他の現業系職種という大きな2つの括りに分けて訓練コースを設定した例を示します。入校後に複数の職種を体験した後に、訓練コースを選択する場合、訓練生の希望・特性・職業適性、労働市場については、入校前の情報に加え、職種体験期間中に状況を観察した上で訓練生と個別に相談を重ねることで、よりの確に把握することができます。

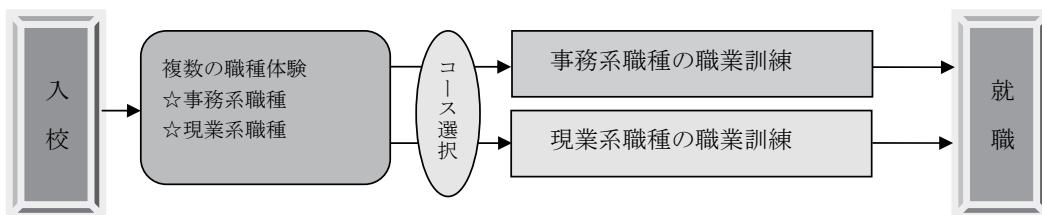


図 2-2 複数の職種を体験した後に訓練コースを選択する場合

※ただし、訓練生の訓練状況や日々の相談の中で訓練内容と本人の満足度とのマッチングを確認し、もし選択した訓練コースでの訓練継続が難しくなってきた場合には、もう一方の訓練コースの内容を取り入れるといったの弾力的な対応をとることで、本人の安心感を得ながら職業訓練を通して就労へ意識を向けて行くことが望まれます。

③職種毎の訓練コースを設定せず複数の職種を並行して実施する場合

複数の職種の職業訓練を並行して実施します。就職活動状況に応じて職種を絞り込む場合、一つの職種に係る訓練時間が短くなる半面、幅広い職種の中から技能習得状況や求人状況に合わせて職種を選択できるメリットがあります。

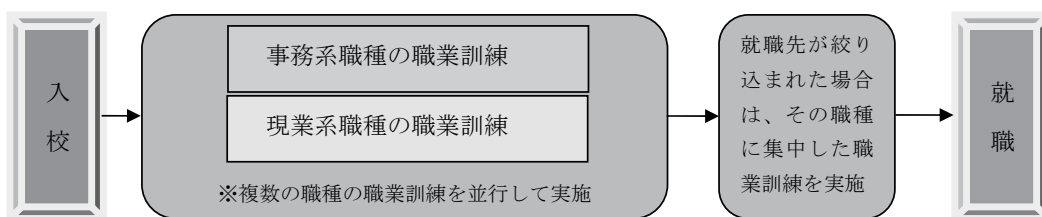


図 2-3 複数の職種の職業訓練を並行して実施する場合

ロ 適応支援の内容について

(イ) 安定した訓練受講のための体調管理と医療的専門家の助言

精神障害者にとっては、職業訓練においても体調管理や医療面の配慮が重要となります。疲労の蓄積による心身の不調によって職業生活に支障が生じないように、日頃から服薬管理と体調のチェックを本人に促すことのできる仕組み、支援内容の検討がとても重要です。不調が見られる場合には、なるべく早い段階から医療機関や家族といった支援者に協力を求めながら安定した訓練受講（職業生活）の継続が可能となるような支援内容を検討します。

能開施設にこれらの医療的な相談を気軽にできる専門医（医療的専門家）を配置することも検討を要する内容となります。

<実施方法>

- ①本人に詳しく状況を確認する（本人の言分を良く聴く）
- ②本人同意の上で、家族に状況確認する
- ③本人同意の上で、主治医または能開施設に配置した専門医に相談する
- ④主治医等の助言を基に職員間で支援方針を統一する

訓練生自身での体調チェックといった、具体的な支援の実施方法、進め方については、P.74の「第4 職業訓練実施上のポイント（2）イ（ロ）セルフモニタリング」を参照してください。

<安定した訓練受講のための体調管理に係る支援ポイント>

- 疲労の確認→朝礼時の生活チェック（睡眠状態確認）。
- 服薬管理→朝礼時の生活チェック（服薬確認）。
- 医療機関との密接な連携→困ったらまず主治医や能開施設に配置した専門医に相談

(ロ) ストレスマネジメント

ストレスマネジメントとは、医療機関において患者及び家族のストレス対処技能を強化する目的で「問題解決技能の訓練」を行うものです。

職業訓練においてもストレスの回避方法や発散方法といったの具体的な対処方法について、職場でのストレス場면을想定した問題解決に向けた支援を実施します。

具体的な方法の一例として1週間の訓練実施状況を振り返り、次週の目標設定を行うものがあります。

<支援の実施方法>

- ①1週間を振り返り良かった点、より良くしたい点を発表する
- ②職員、他の訓練生から意見をもらう（意見交換）
- ③次週の目標を決める

具体的な支援の実施方法、進め方については、P.75の「第4 職業訓練実施上のポイント（2）ロ（イ）問題解決技能の習得」を参照してください。

<ストレスマネジメントの支援ポイント>

- 本人の考えを尊重する→支援者の考えを強要しない。
- 無理のない目標を設定する→達成感を味わうことが重要。
- 具体的な解決策を考える→時間や場所を具体的に取組めるようにする。
- プラスのフィードバックを行う→取組みを否定しない（より良くするための提案）。

(ハ) コミュニケーション訓練

コミュニケーション訓練とは、グループワークでのスピーチといった場面を通して、職場におけるコミュニケーション技能の向上を図ることを目的に実施する支援です。

<支援の実施方法>

- ①ルールを決める→訓練生同意のもと決定する
- ②スピーチの順番、テーマ、日程等を決める→訓練生同意のもと決定する
- ③スピーチの準備（原稿作成等）をする→A 4原稿1枚程度が妥当
- ④スピーチをする→1～2分程度で内容とまとめを話す
- ⑤スピーチに関する意見交換を行う→スピーチの内容を否定しない
- ⑥まとめを行う→プラスのフィードバックで終わる

<コミュニケーション訓練の支援ポイント>

- 実施時間を決める→ダラダラ実施しない（30分程度で時間がきたら終了）。
- 訓練生と事前にルールを決める→順番や発表方法といった点の自己決定。
- スピーチの内容を否定しない→プラスのフィードバックを行う。

(ニ) 補完方法習得訓練

訓練進捗状況を通して認知機能の現状を把握し、補完行動や補完手段（以下「補完方法」という。）を習得するための支援を実施します。

具体的な補完方法については、P.64の「第4 職業訓練実施上のポイント 1（4）補完方法の検討」を参照してください。

<支援の実施方法>

- ①課題点（どこがうまくできなかったのか）を本人と相談
- ②改善策を決める（本人の考えを尊重する）
- ③本人の改善策を基に実施
- ④課題が解決されたかどうか振り返りをする
- ⑤課題が改善されない場合は新たな補完方法を検討（補完方法を助言する）
- ⑥新たな補完方法で取組む
- ⑦④～⑥を繰り返す

<補完方法習得訓練の支援ポイント>

- 本人の考えを尊重する→支援者の考えを強要しない。
プラスのフィードバックを行うことが大切。
- 無理のない目標設定→達成感を味わうことが重要。
- 具体的な解決策を考える→時間や場所を具体的にし、取組める様にする。

ハ 標準的な訓練カリキュラムの例

第1で述べた障害特性から、以下のポイントを踏まえて職種や職務を検討し、前項で述べた技能訓練や適応支援の内容を組み合わせ標準的な訓練カリキュラムを構成することが望まれます。

<訓練職種や訓練内容を検討する際のポイント>

- 職務の内容が単純化でき、作業量等の段階的な設定や、具体的に作業手順の視覚化ができること
- 騒音の大きい場所での耳栓の使用や、パーテーションを付けるといった、出来るだけ本人に合った作業環境の調整が可能な職務であること
- 就職後も含めて継続的な支援を行うことが必要となる対象者も多いことから、セキュリティが厳しくなく、指導員が就業場面に入って直接支援しやすい職務であること
- 事業主のニーズや地域の実情に合っており、かつ求人が安定して見込まれる職務であること

事務系職種及び現業系職種の訓練目標及び標準的な訓練カリキュラムの例について、以下に記します。

(イ) 事務系職種の訓練目標及び訓練カリキュラム例

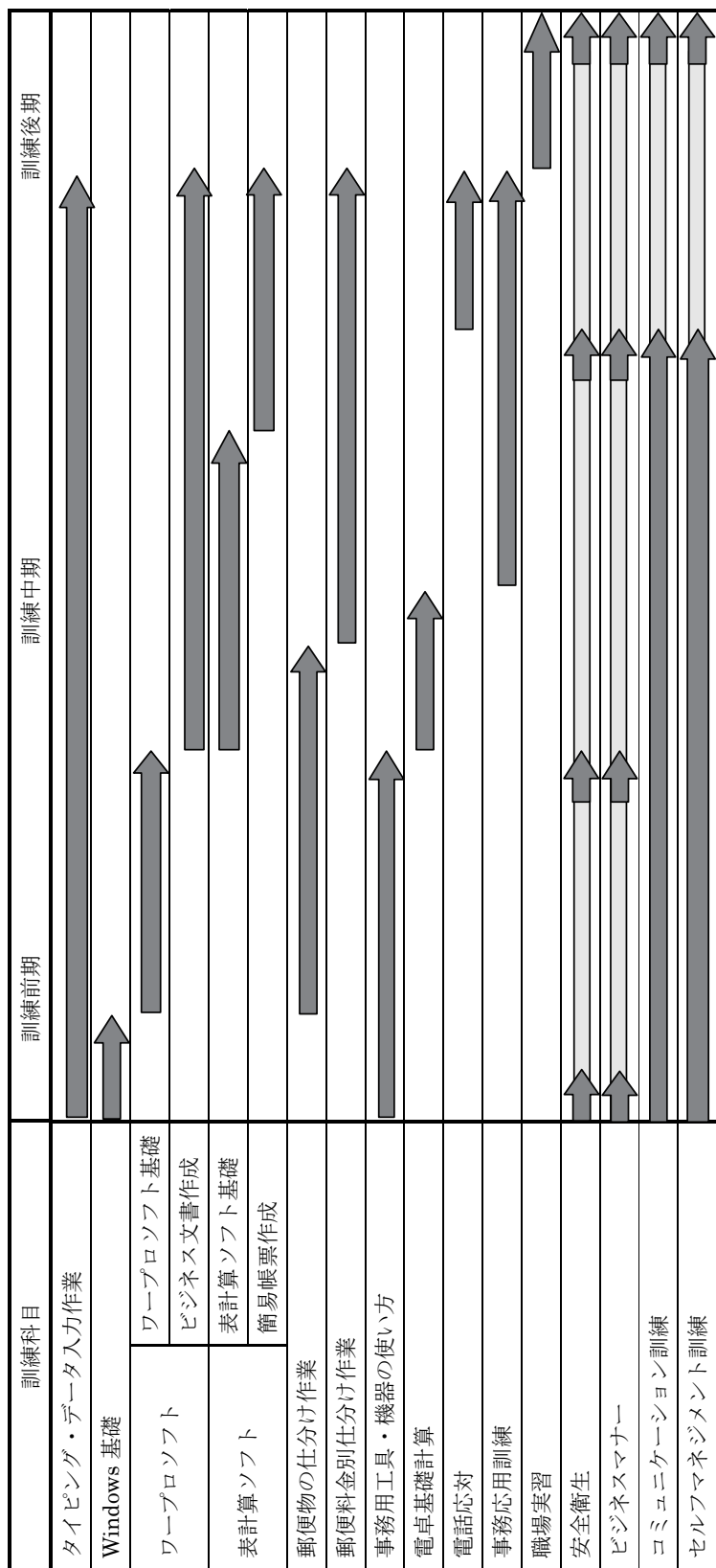
<訓練目標>

事務部門での就職を目指して、社内郵便物の処理（メール仕分け）、押印、伝票作成（電卓計算を含む）、各種書類のファイリング、定型的なデータ入力といった比較的簡易な訓練内容から、各種アプリケーションソフトの利用等の比較的高度な訓練内容を設定し、訓練生の状況により訓練カリキュラムを構成します。

<訓練カリキュラム例>

表 2-1 事務系職種の訓練カリキュラムの例

訓練科目	訓練内容
安全衛生	職業訓練を受講する上での安全、就職後の労働場面での安全（VDT作業を含む） ※ロールプレイ及び実際の訓練場面において繰り返し体験を重ねることで安全の意識の高揚と安全行動の定着を図る。
ビジネスマナー	身だしなみ（服装・爪など）、挨拶、言葉遣い、職場上のコミュニケーション ※訓練生活での実践により定着を図る。
タイピング・データ入力	タイピング（文字・数字）、エクセルを使った実践的なデータ入力
Windows 基礎	Windows パソコンの基本的な画面操作とファイル管理
ワープロソフト	ワープロソフト（MS Word）の基礎とビジネス文書作成の基礎
表計算ソフト	表計算ソフト（MS Excel）の基礎と帳票の作成及びデータ加工・集計
郵便物の仕分け	郵便物仕分け（レベル設定例：郵便物の種類・数、宛先の数、制限時間）
郵便料金別仕分け	郵便物のラベル添付作業（レベル設定例：郵便物の種類・数、宛先の数、制限時間）
事務用工具・機器の使い方	コピー機、シュレッダー、ラベルメーカー、ナンバリングなどの備品・機器の使い方、書字、伝票・複写式書類記入、押印、ファイリング
電卓基礎計算	GT 機能やメモリー機能等を使った電卓計算
電話応対	電話機の使用方法、基本的な応対方法（受電・転送など） ※職場実習先・就職先を想定したマニュアルやシナリオに従い、ロールプレイにより習得を図る。
事務応用訓練	各訓練科目を組合せた一連の事務業務の職業訓練（帳簿の記入やデータ入力、伝票の照合、押印、ファイリング）
職場実習	職業体験としての実習や、就職を目指す事業所内において就職後に担当が想定される職務内容の実習（職場実習先の職務に近い環境及び内容を再現した事前訓練を含む）
コミュニケーション訓練	グループワークでのスピーチといった盤面を通して、職場におけるコミュニケーション技能の向上を図る
セルフマネジメント訓練	職業訓練の中で実際に起こる様々な出来事、不安やトラブルについて自分の中に抱え込まず、必要な支援を受けながら自ら解決できるようになる方法を探り、今後起こりうる課題への対処方法を身に付ける



※ 安全衛生とビジネスマナーについては、訓練開始直後、職場実習前及び就職前に集中して実施し、他の時期は通常の職業訓練を通じて定着を図る。

※ コミュニケーション訓練、セルフマネジメント訓練は訓練開始時から継続して実施する。

※ 職場実習先、就職先の業務内容により、必要に応じて個別の訓練カリキュラムを設定し対応する。

図 2-4 事務系職種の種類別の訓練カリキュラムの流れの例

(ロ) 現業系職種の訓練目標及び訓練カリキュラム例

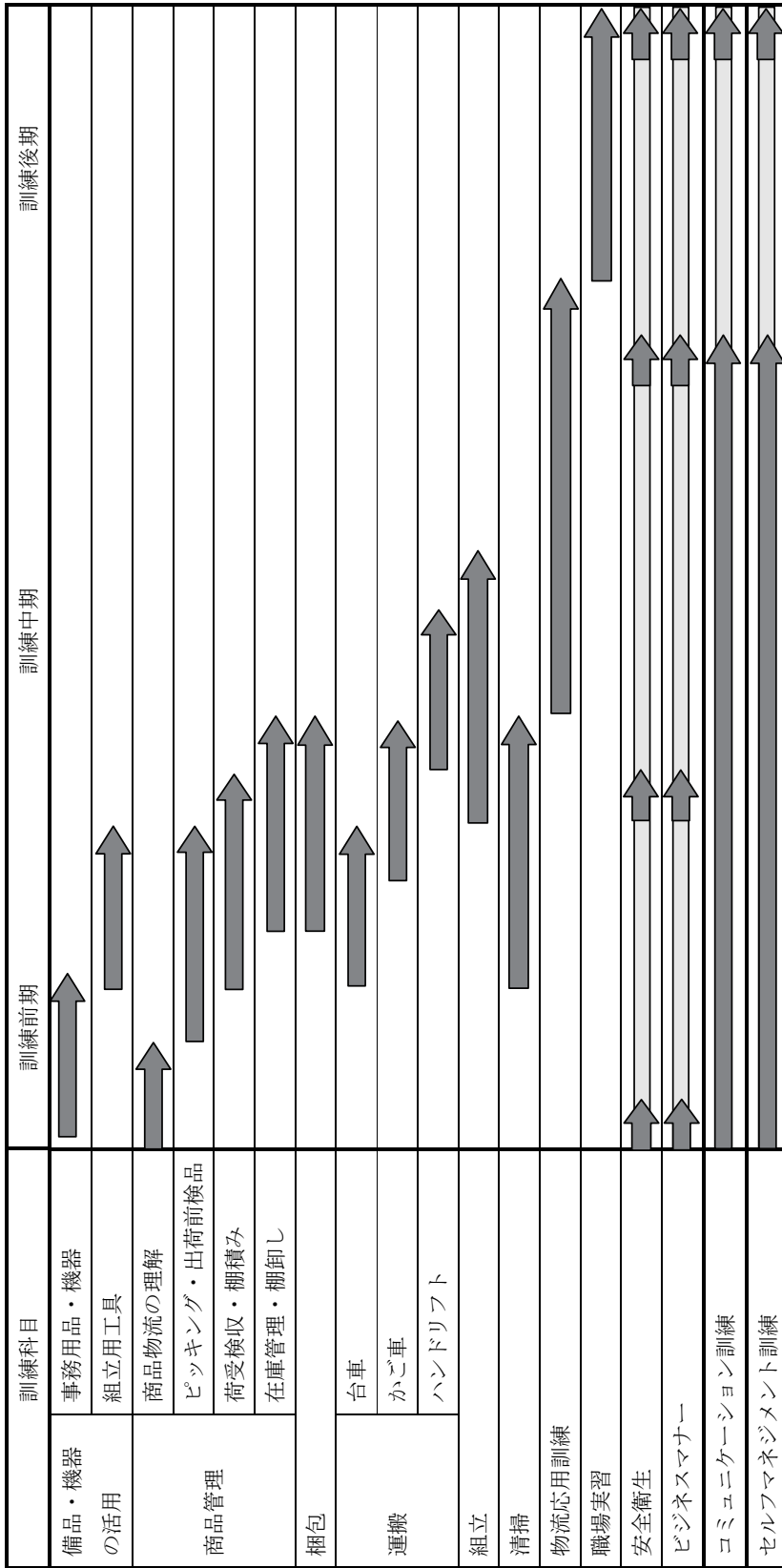
<訓練目標>

主に物流業務等の現業系職種での就職を目指して、棚卸し、ピッキング、検品、梱包、運搬のほか、組立、清掃などの知識・技能を習得します。

<訓練カリキュラム例>

表 2-2 現業系職種の訓練カリキュラムの例

訓練科目	訓練内容
安全衛生	職業訓練を受講する上での安全、就職後の労働場面での安全（VDT作業を含む） ※ ロールプレイ及び実際の訓練場面において繰り返し体験を重ねることで安全の意識の高揚と安全行動の定着を図る。
ビジネスマナー	身だしなみ（服装・爪など）、挨拶、言葉遣い、職場上のコミュニケーション ※ 訓練生活での実践により定着を図る。
備品・機器の活用	カッターナイフ、はさみ、スタンプ、テープ、コピー機、ラベルライター等の事務用品・機器およびドライバー、スパナ、レンチ、ニッパー、はんだごて等の組立用工具の使い方
商品管理	商品物流の理解、ピッキング・出荷前検品、荷受検収・棚積み、在庫管理・棚卸し
梱包	梱包用具の種類と使用法の理解、商品箱詰め、梱包、包装
運搬	台車・カゴ車・ハンドリフトを利用した商品の積み込み、運搬
組立	梱包用箱、什器および工作キット、パソコン等の組立
清掃	清掃用具の種類と使用法の理解、フロア清掃、窓清掃、什器清掃、屋外清掃
物流応用訓練	各訓練科目を組合せた一連の物流業務の職業訓練（例：受注→ピッキング→検品→梱包→出荷→運搬） ※ 単独または共同により実施する。
職場実習	職業体験としての実習や、就職を目指す事業所内において就職後に担当が想定される職務内容の実習（職場実習先の職務に近い環境及び内容を再現した事前訓練を含む）
コミュニケーション訓練	グループワークでのスピーチといった盤面を通して、職場におけるコミュニケーション技能の向上を図る
セルフマネジメント訓練	職業訓練の中で実際に起こる様々な出来事、不安やトラブルについて自分の中に抱え込まず、必要な支援を受けながら自ら解決できるようになる方法を探り、今後起こりうる課題への対処方法を身に付ける



※ 安全衛生とビジネスマナーについては、訓練開始直後、職場実習前及び就職前に集中して実施し、他の時期は通常の職業訓練を通じて定着を図る。

※ コミュニケーション訓練、セルフマネジメント訓練は訓練開始時から継続して実施する。

※ 職場実習先、就職先の業務内容により、必要に応じて個別の訓練カリキュラムを設定し対応する。

図 2-5 現業系職種 of 訓練カリキュラムの流れの例

(4) 環境整備

精神障害者の多くは疲れやすく、体調に波がある人も少なくありません。訓練時間や休憩のとり方といった配慮を行い、指導員が大丈夫だと思っている場合でも、訓練生にとっては大きな負荷がかかりストレスとなっていたり、疲労が蓄積してしまう場合があります。そのような時に訓練生が休める休憩スペースや、職業訓練に対する不安を相談できる個室（相談室）があると良いでしょう。

また、本人が少しリラックスして休むことができるソファや簡易ベットがあるとよいと思われます。



図 2 - 6 環境整備の例（休憩スペース）



図 2 - 7 環境整備の例（休憩室）



図 2 - 8 環境整備の例（相談室）

(5) 先行実施校の見学

精神障害者の受入れについて、大まかな能開施設の方針が固まった段階で、先行して精神障害者の受入れを実施している能開施設の見学を行うことをお勧めします。先行実施校が、どのような段取りで、どのように精神障害者を受入れ、職業訓練や支援を実施しているのか、また、地域の支援機関との連携方法といった様々な工夫や課題点について情報収集を行うことで、より具体的なイメージを持って受入れ準備に取り掛かることができます。

【コラム5】精神障害者受入に関する先行実施訓練施設について

大阪障害者職業能力開発校では、精神障害者の専門訓練コースの設置による職業訓練を平成18年度から3年間試行し、平成21年度から本格的に実施しています。訓練期間は6ヶ月間で技能付与だけではなく、障害特性に配慮した訓練カリキュラムで職業訓練を行っています。安定的な訓練継続のための訓練時間の段階的な延長や職場体験実習の複数回実施、就労に向けたSSTといった、これから専門訓練コースを開設する能開施設にとっても参考となるモデル的な取り組みを行っています。

東京障害者職業能力開発校は平成25年度からの実施となりますが、準備検討会を設置し組織的に準備を進めています。この他、神奈川障害者職業能力開発校、千葉県立障害者高等技術専門校、広島障害者職業能力開発校でも、精神障害者向けの訓練コースを設置した職業訓練が実施されています。

【コラム6】精神障害者や発達障害者等を専門に受入れる訓練科・訓練コースの設置・運営に係る支援

機構が運営する障害者校（以下「機構営校」という。）では、障害者校及び一般校における、精神障害者や発達障害者等の特別支援障害者等を専門に受入れる訓練科・訓練コースの新たな設置、または円滑な運営をサポートするための「ノウハウ提供支援」と「フォローアップ支援」を実施しています。以下に、支援の流れを紹介します。

◇ニーズ等の把握◇

機構営校が当該校を訪問し、次の確認・把握を行います。

- *当該校の訓練計画や訓練環境等の確認
- *指導技法等の提供に係る具体的な支援ニーズの把握

※訓練科等設置に必要な準備の内容や進め方等についての助言は随時行います。



◇支援プログラムの作成◇

当該校の要望や機構営校における当該障害訓練生の訓練状況等を踏まえ、支援プログラム（案）を作成し当該校に提案します。



◇ノウハウ提供支援の実施◇

機構営校の訓練場面等を活用し、当該校の指導員等にOJT方式による直接的な指導技法等の提供を行います。（実施期間は最長2ヶ月間程度で、数回に分けての実施や複数名の受入れも可能ですのでご相談ください。）

- <内容> ・入所選考 ・障害特性及び職業適性の把握 ・技能訓練
・社会生活指導 ・職場実習 ・就職活動支援 ・関係機関との連携 など



◇フォローアップ支援の実施◇

ノウハウ提供支援を実施した後、当該校のニーズ等に応じて、訪問等による支援を行います。

- *訓練コース開設の準備状況に応じた助言等（訓練開始前）

2 職員体制の整備

(1) 技能面以外の専門性を有する職員の配置

精神障害者の職業訓練を進めるポイントで述べたとおり、適応支援と技能訓練を組み合わせることが重要となります。これらの支援を指導員だけで実施することは不可能です。熱心な指導員の個人の努力のみでは自ずと対応に限界が生じるため、組織的な対応が必要です。

先行している能開施設では指導員以外に、福祉施設やデイケアセンター、就業・生活支援センターで精神障害者の指導や支援を経験した精神保健福祉士といった人を適応支援の専門スタッフとして採用しているところもあります。

また、P.32の「第2 受入準備のポイント 1 (2) ロ (イ) 安定した訓練受講のための体調管理と医療的専門家の助言」でも述べましたが、事業所における産業医と同様の機能として、能開施設で近隣の精神科医師を医療的専門家として委嘱し、月1回程度の能開施設への訪問により、職員への助言や訓練受講が不安定な訓練生との面談といった専門的アドバイスを得る方法も効果的です。

これらの技能面以外の専門性を有するスタッフと指導員がともに専門性を発揮しながら、チームで指導・支援にあたることが重要です。P.78の「第4 職業訓練実施上のポイント 2 (3) チーム支援によるアプローチ」でチーム支援のポイントを解説します。

(2) 指導員研修

イ 職業能力開発総合大学校が行う指導員研修

職業能力開発総合大学校では、さらなる専門分野での技能・技術の開発・向上、現場の指導員がよりわかりやすい授業の展開を図るための創意工夫、専門分野での技術変化と人材育成ニーズの的確な把握による職業訓練の実施などの職務遂行能力の習得を目的に、指導員研修を実施しています。その中には障害者職業訓練についての研修も含まれており、職員を派遣して受講することができます。

「訓練現場のメンタルヘルス」のように研修名には精神障害者の付いていないコースであっても、研修内容には精神疾患と見られる訓練生への理解と対応や発達障害者の理解と対応といった研修も含まれています。以下に、障害者職業訓練に関する研修の例を示します。詳細は職業能力開発総合大学校HP (<http://www.uitec.ehdo.go.jp/teacher/01/index.html>) をご覧ください。

- ・ 障害者の理解と職業能力開発（発達・精神・知的障害者編）
- ・ 精神障害者のための職業能力開発
- ・ 発達障害者のための職業能力開発
- ・ 精神・発達障害者支援のためのSST（基礎編）
- ・ 訓練現場のメンタルヘルス（訓練生と向き合うための第一歩）

ロ その他の研修

精神障害者の障害特性の理解、支援の技法といった内容については、地域の精神保健福祉センターの他、障害者職業総合センターにおいても定期的に研修が開催されています。

障害者職業総合センターが開催する研修は、医療・福祉等の関係機関で雇用支援を担当する職員を対象に、職業リハビリテーションに関する基礎知識や障害者の雇用支援に必要な技術の習得と資質の向上を図ることを目的に実施しています。

詳細は障害者職業総合センターHP

(<http://www.jeed.or.jp/disability/supporter/supporter01.html#sec03>)
をご覧ください。

地域の精神保健福祉センターで開催される開催時期や研修の内容については、各地域の精神保健福祉センターにお問い合わせください。

3 精神障害者の受入れルート

精神障害者の受入れルートについては、能開施設単独ではなく、地域の支援機関や医療機関との連携によって構築することが望めます。なお、各関係機関の役割や連携方法の詳細については、P.96～の「第4 職業訓練実施上のポイント 5 関係機関との連携について」を参照してください。

(1) 関係機関の情報収集と協力要請

イ ハローワーク

ハローワークは、事業主に対する援助・指導、雇用保険に関する事務を担っている、国の雇用に関するサービス機関です。障害者雇用に関する専門官が、障害者に対する職業紹介をはじめ、職業指導や就職後のフォローアップといった支援を行っています。

ハローワーク及びハローワークを統括する各都道府県の労働局は、職業訓練の受講指示または受講推薦のほか、就職活動支援において連携すべき重要な関係機関となります。労働局やハローワークを直接訪問し、情報収集や協力依頼を行う他、労働局主催の障害者支援に関する担当者会議において訓練ニーズの把握や訓練コースの紹介、受講斡旋といった各種の協力を依頼することでスムーズな受入準備を行うことにつながります。

ロ 就労支援機関・福祉機関

精神障害者の就労支援機関や福祉機関は、地域障害者職業センターや就業・生活支援センター、地域生活支援センターといった様々な機関があります。各地域の精神障害者を支援する就労支援機関が構成している協議会といった支援ネットワークが存在することが多いため、それらのネットワーク会議に参画することで就労支援機関に対し、新設訓練コースの内容を説明し今後の協力を

依頼する機会を持つことができます。受入れへの協力が得られるのみではなく、訓練開始後の訓練生への支援方法の検討や就労支援においても協力が得られます。

ハ 医療機関

都道府県内の中核的な精神障害者の医療機関にも同様に関係作りを行い、医療的な支援が受けられる体制作りを行うことも重要です。受入れへの協力が得られるのみではなく、訓練生の障害特性や配慮事項についての情報や助言が得られるため、重要な関係機関となります。

(2) 広報活動

能開施設での職業訓練を希望する人を募集するためには、まず上記の支援機関に働きかけることが必要となります。

募集にあたっては、関係機関訪問や郵送によるパンフレットの配布だけでなく、前述の精神障害者関連機関の会議に出席して内容説明を行うことも有効です。

また、精神障害者の中にはインターネットによる情報収集を行う人も多く、能開施設のHPや都道府県のHPへの掲載も効果的です。

なお、受入れ開始後も、定期的にハローワークや地域の支援機関を訪問し、募集活動と連携関係維持の取組みを行うことが必要です。

(3) 当事者への周知

職業訓練を希望する精神障害者に対して、能開施設の訓練内容について直接説明を行う機会も重要です。入校しても安定して受講できなかつたり、途中で中止するような状況になることは、訓練生にとっての失敗経験となり、その精神的負担がその後の就職や社会参加に向けた活動に大きな影響を与える可能性があります。

そのため、応募前に実際の職業訓練や支援の内容といった点について情報提供を行い、対象者が抱えている職業訓練に対するイメージと実際の職業訓練とに大きな乖離が生じないようにする必要があります。どのような職業訓練を行うのか、対象者像や訓練スケジュールを説明することで、ミスマッチを防ぐことにつながります。

入校選考の3ヶ月前までには実施しておく、入校希望者に十分に理解を得た後に応募してもらうことができます。開催の方法としては、事前の説明会、見学会、オープンキャンパスといったものがあります。

精神障害者にとっては、通所における公共交通機関の使用が大きなストレスとなることも考えられることから、事前説明会の時間帯を通常の訓練開始時間に合わせて、公共交通機関の乗り継ぎや混雑状況の確認ができるよう設定することも有効です。

また、事前説明会の際には家族や支援者にも極力出席を要請し、職業訓練に関する共通の理解を得て、その後の客観的な助言等の支援に関する協力体制を構築することが望まれます。

事前説明会を開催する場合は、以下の内容について説明します。

- ・入校申請手続きの流れ
- ・入校選考の目的及び内容の説明
- ・技能訓練及び適応支援の内容説明
- ・訓練室の見学及び質疑応答

なお、質疑応答の場面では訓練受講に対する不安等から、病歴や症状、福祉機関の利用についての状況も含めた個別的な質問を受けることも少なくありません。そのため、訓練内容や申請手続きといった一般的な質問を受ける時間とは別に個別の相談を受ける時間を設けて対応することが望まれます。

事前説明会を実施する上でのポイントは以下のとおりです。

- ①事前説明会は全ての応募予定者が参加できるよう複数回行うこと
- ②説明する内容は応募の流れ、入校選考、訓練内容、就職支援など
- ③説明後は施設見学を行うこと
- ④質疑・応答時間を設けること

(4) 受入れ準備のスケジュール例

これまでに述べた専門の訓練コースを設置した受入準備のポイントを踏まえ、受入検討から受入れの開始に至るまでの流れの一例を以下に記します。

	コース設置 (受入体制の整備)	職員体制の整備	受入ルート (対象者確保方法)
開始検討 (受入2年前)	<ul style="list-style-type: none"> 受入検討委員会立上 外部委員の招集 	定期 開催 ↓	<ul style="list-style-type: none"> 先行施設の見学 各種研修の情報収集 各種研修の受講 担当指導員の候補選定 職業大指導員研修の受講 機構営校によるノウハウ提供支援 関係機関からの情報収集、広報 関係機関主催会議への出席 関係機関を対象とした見学会 関係機関への周知・広報 入校申請書類の配布 事前説明会 入校選考の実施 入校決定会議実施
1年6ヶ月前	<ul style="list-style-type: none"> コース科目設定のためのニーズ調査 訓練期間の検討、設定 訓練科目の決定 訓練期間の決定 標準カリキュラム設定 		
1年前	<ul style="list-style-type: none"> 訓練教材の作成 入校申請書類の検討、作成 入校選考の内容検討 		
9ヶ月前			
6ヶ月前	<ul style="list-style-type: none"> 作業環境等の調整 		
3ヶ月前			
1ヶ月前			
訓練開始	<ul style="list-style-type: none"> 訓練コース運営に係る助言 		

図2-9 受入れ準備のスケジュール例

【コラム7】東京障害者職業能力開発校における精神障害者等の受入れについて
東京都では、以下のような流れで精神障害者等受入れのための専門訓練コース（平成25年開設職域開発科）の設置を進めています。

・平成22年年度（開設3年前）

東京都主管課における精神障害者等受入れの検討、施設改築、訓練機器の概算要求の準備、厚生労働省との調整等

・平成23年度（開設2年前）

東京都主管課及び東京障害者職業能力開発校、その他有識者による訓練コース立上げ委員会（科目開発検討会）の開催

検討の内容は以下のとおり

- ・スキームとスケジュール
- ・科目の訓練目標、対象像と仕上がり像
- ・訓練基準、基準細目及び訓練実施要領
- ・入校選考の方法と課題の作成
- ・訓練機器、教材、消耗品等の整備
- ・関係機関との連携方法とその調整
- ・先行施設の見学及び研修の受講
- ・職員採用
- ・広報活動
- ・その他