

## 第4 職業訓練実施上のポイント

### 1 職業訓練実施にあたっての障害特性の把握について

#### (1) 障害特性を把握する目的

精神障害者の職業訓練を実施するにあたっては、「第1 障害特性及び配慮事項について (P. 1～)」及び「第2 受入れ準備のポイント (P. 28～)」で述べたように、個々の状況に応じたきめ細やかな個別支援が必要となります。職業訓練を安定して受講し、技能習得のほか、コミュニケーション能力や職場環境への適応能力、労働力・労働習慣・労働耐性の向上を図るためには、まずは作業場面で現れる障害特性を原因とする職務遂行上の課題や職場適応面での課題、職業適性を把握することから始めることが必要となります。

精神障害者の場合は、特に不安・疲労・ストレスといった要因が集中力や作業耐性に影響を与えミスや作業能率の低下につながったり、職業訓練の安定受講が難しくなることがありますので、P. 17「第1 障害特性及び配慮事項について 3 (1) ト 新しい環境に慣れるのに時間がかかる」で述べた環境への適応に関する配慮を行いながら、これらを把握するとともに、作業結果に基づいて訓練生一人一人に対応した支援内容を検討し、計画を立てて指導員間で共通の支援を実施していきます。また、訓練生に対しても具体的な支援計画 (P. 79～P. 82 参照)・目標を十分に説明して明確化することにより、安定受講や訓練効果の向上につながります。

#### (2) 障害特性把握のツール

精神障害者は様々な精神疾患が原因となって一人一人障害特性の現れ方が異なっていますので、それぞれの特性に応じた職業訓練・支援方法が必要となります。そのため、障害特性の把握が重要となりますが、障害特性を把握するポイントは①障害理解・障害受容の状況の把握、②遂行機能障害（計画を立て状況を把握して柔軟に対応し目標を達成するといった行動が難しい）の有無の確認、③作業ミスの傾向把握、④ストレスや疲労の現れ方の把握が挙げられます。これらを把握するツールの一つに、機構の障害者職業総合センター研究部門が開発したトータルパッケージ（以下「TP」という。）を活用する方法があります。

#### <障害特性を把握するポイント>

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 障害理解・障害受容の状況の把握 | <input type="checkbox"/> 遂行機能障害の有無の確認   |
| <input type="checkbox"/> 作業ミスの傾向把握       | <input type="checkbox"/> ストレスや疲労の現れ方の把握 |

TPは、先ほど挙げた障害特性を把握するポイント4つを踏まえ、さらにセルフマネジメントの構築の視点に立って、作業を行う上で必要となるスキルや作業遂行力の向上、職務遂行を可能とする環境整備、対処行動・補完方法の獲得を目指して、障害状況に応じた指導・支援が行えるように構成されています。TPの構成・機能・特徴をまとめたものが表4-1になります。

<トータルパッケージ（TP）を構成するツールの例>

○ルールの推定といった論理的思考能力等を確認するツール

WisconsinCardSortingTest（WCST）

○作業ミスや作業能率の改善をおこなうツール

ワークサンプル幕張版（MWS）訓練版のOA作業、事務作業、実務作業

○情報の整理方法の獲得を目的としたツール

幕張式メモリーノート（M-メモリーノート）

○障害理解・障害受容の状況、ストレス・疲労の現れ方を把握するツール

幕張ストレス・疲労アセスメントシート（MSFAS）



表 4-1 TPの構成と機能、特徴

	構成	機能	特徴
1	WCST	ルールの推定といった論理的思考能力等の確認 効果的な支援方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援者は有効な補完方法の手かぎりを得られる</li> <li>・訓練生は補完方法の有効性を体験する</li> </ul>
2	M-メモリーノート	基本的な情報整理スキルの獲得 (行動を計画的に学習する)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練生は補完方法の有効性を体験する</li> <li>・スケジュールや行動管理、行動記録、情報共有のツールとして、訓練生のニーズに合わせて使用</li> </ul>
3	MWS簡易版	課題の体験、作業における障害の現れの確認、作業の実行可能性、作業耐性等の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簡易版を体験し興味のあるものや取組みたいもの、苦手なものを特定</li> <li>・作業への障害の影響を予測</li> </ul>
4	MWS訓練版	作業ミスや作業能率の改善 作業遂行の安定 補完手段の特定と使用の訓練 (難易度の段階的設定)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則本人との相談により決定(進捗)</li> <li>・難しすぎる課題は除外、できる課題から取組み、段階的に進める(自分の障害が作業上どんな形で現れるのか、どれくらいで疲労がでるのかを把握)</li> </ul>
5	MSFAS	障害状況に関する情報の整理 障害理解・障害受容の状況等の把握 ストレスや疲労の現れ方等の把握 関連情報の収集・共有と支援計画立案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人主体に作成し、相談の中でストレス・疲労のセルフマネジメントの獲得に向け支援計画作成</li> <li>・ストレス・疲労のセルフマネジメント訓練を段階的に実施 (ストレスや疲労に関する情報を整理し、それを乗り越えていくため対処)</li> </ul>
6	グループワーク	ピアモデルを見る機会の設定 障害認識に関する検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業開始時、終了時等に情報交換や討議を行うグループ活動の機会設定</li> <li>・M-メモリーノートの利用状況や作業状況等のポイント確認</li> </ul>

活用される場合には、障害者職業総合センター研究部門の紹介ビデオ「職場適応促進のためのトータルパッケージの理解と活用のために」を参照してください。  
なお、この紹介ビデオはWeb上で閲覧出来ます。

[http://www.nivr.ieed.or.jp/research/kyouzai/35\\_tpdvd.html](http://www.nivr.ieed.or.jp/research/kyouzai/35_tpdvd.html)

### (3) 障害特性把握の流れ

精神障害者の職業上の課題として新しい環境への適応を苦手とする人が多いことから、まずは訓練環境に慣れる、あるいは訓練生活のリズムを整えることが重要となります。そのため訓練初期は簡易的な訓練内容を用意し緩やかにスタートさせるのが望ましく、その期間に合わせて障害特性を把握していくことでスムーズに職業訓練を進めることができます。

訓練初期の緩やかにスタートする具体的な方法として以下に例を示します。一日の流れの中では次のような対応が考えられます。

- ① 朝礼後に就寝・起床時間、睡眠時間、服薬管理等、その日の健康状態をチェック（生活面の状況把握 表4-2）
- ② 訓練開始時間を遅らせる
- ③ 作業1時間程度毎に5～10分の休憩確保

表4-2 生活日誌（記入例）

日付		訓練		睡眠		服薬		気分・気になっていること		
月	日	出席状況	受講状況 (自由記述)	就寝時刻 起床時刻	睡眠時間	眠った感じ・目覚めた感じ (当てはまる項目に○)	定期服薬 (服用したらチェック)	その他 (服用した薬種と時間を記入)	気分 (当てはまる項目に○)	気になっていること (当てはまる項目に○をして、自由記述)
4	10	出席		22:00	8	よく眠れた	朝	レ	意欲が出ない 不安や焦り	訓練・家族・対人関係・就職活動・その他
		欠席				まあまあ眠れた	昼	レ	安定している	周囲の人言動が気になる
		遅刻		6:00		あまりよく眠れなかった	夜	レ	気分が高揚している	
		早退				不眠	就寝前			
4	11	出席		23:00	7.30	よく眠れた	朝	レ	意欲が出ない	訓練・家族・対人関係・就職活動・その他
		欠席				まあまあ眠れた	昼		不安や焦り	
		遅刻		6:00		あまりよく眠れなかった	夜		安定している	
		早退				不眠	就寝前		気分が高揚している	
		出席		:		よく眠れた	朝		意欲が出ない	訓練・家族・対人関係・就職活動・その他
		欠席		:		まあまあ眠れた	昼		不安や焦り	
		遅刻		:		あまりよく眠れなかった	夜		安定している	
		早退		:		不眠	就寝前		気分が高揚している	
		出席				よく眠れた	朝		意欲が出ない	訓練・家族・対人関係・就職活動・その他

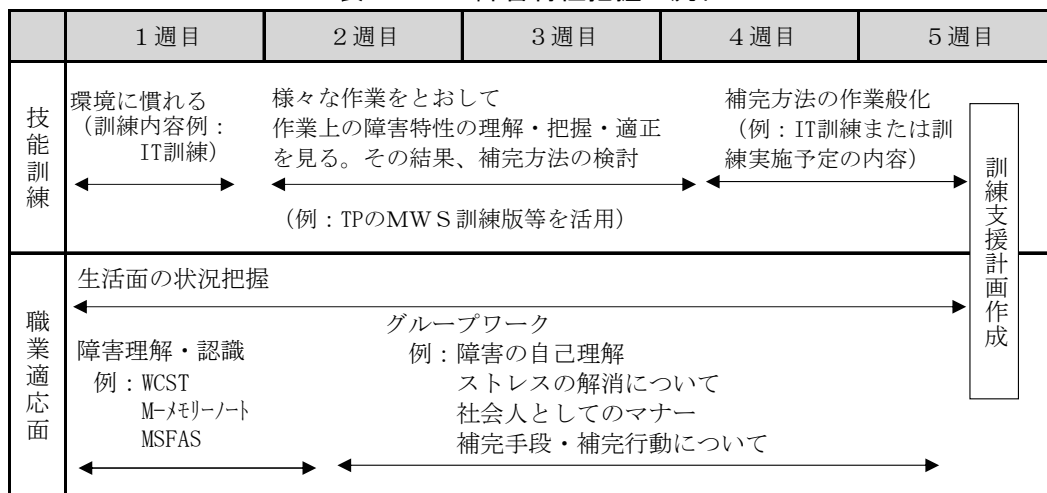
そして訓練内容は、1週目の技能訓練ではパソコンの基礎知識としてWordやインターネットといったIT訓練を実施し、適応面ではルール of 推定といった論理的思考能力等を確認できるWCST、障害理解・障害受容の状況、ストレスや疲労の現れ方を把握するMSFAS、M-メモリーノート（以下「メモリーノート」という。）を活用した基本的な情報整理のスキルの習得といった大きな負荷がかからない内容にする配慮が考えられます。MSFASを活用した適応支援については、P.72「第4 職業訓練実施上のポイント (2) イ自己理解を深めるための支援」でご紹介します。

2、3週目の技能訓練では実際の職場の職務に近い作業を実施して、どのような場面でミスが生じるのか、その傾向を把握したり、段階的に負荷をかけて疲労の度合いを確認し、その作業結果とWCST、MSFASの情報を基に補完方法を検討します。

4、5週目には、検討した補完方法をIT訓練や他の訓練内容を行う中で般化していきます。適応面では、1つのテーマを2時間程度とし、週に1回のペース

で情報交換や討議を行うグループワークを実施して、障害の理解・認識等を深めます。その流れのイメージ図が表4-3です。

表4-3 障害特性把握の流れ



TPを活用する場合には、最低でも5週間程度の期間を設定することが望まれますが、作業上の障害特性の理解・把握、職業適性を確認する期間をもう少し長めに取りようにすると、より多くの情報が得られるため支援計画(P.79~P.82参照)がより一層明確に立てられます。

また、その後の技能訓練で行う様々な訓練内容を実施する上での、注意力・作業遂行力・疲労の度合い・作業速度・正確性・巧緻性が把握できるように、この期間は、作業の難易度の高低や作業時間の長短といった段階的にレベル設定をした訓練課題を準備し、各レベルでの対応状況を確認することが望まれますが、TPのMWS訓練版をいくつか活用するのも効果的です。TPのMWSにおける作業課題は表4-4のとおりです。

表4-4 MWSにおける作業課題の構成

	作業課題	内 容
事務 作業	数値チェック	納品書にそって、請求書の誤りをチェックし訂正する
	物品請求書作成	指示された条件にそって、物品請求書を作成する
	作業日報集計	指示された日時・人に関する作業日報を集計する
	ラベル作成	ファイリング等に必要なラベルを作成する
O A 作業	数値入力	画面に表示された数値を、表計算ワークシートに入力する
	文書入力	画面に表示された文章を、枠内に入力する
	コピー&ペースト	画面に表示されたコピー元をコピー先の指定箇所にペーストする
	ファイル整理	画面に表示されたファイルを、該当するフォルダに分類する
	検索修正	指示された内容にそって、ファイル等を検索する
実務 作業	ナプキン折り	折り方ビデオを見た後、ナプキンを同じ形に折る
	ピッキング	指示された条件にそって、品物を揃える
	重さ計測	指示された条件にそって、秤で品物の重さを計量する
	プラグタップ組立	ドライバーを使い、プラグ・タップを組み立てる

また、技能訓練及び職業適応面の双方の状況を把握するポイントは、表4-5のように、身体的側面、指示理解、精神的・社会的・職業的側面に整理しながら把握することで、支援計画を円滑に、より具体的に立てることにつながります。支援計画の作成についてはP. 79～P. 82を参照してください。

表4-5 訓練初期に把握するポイント

	把握するポイント
身体的側面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手先の器用さ</li> <li>・力加減</li> <li>・身体的疲労の度合い</li> <li>・作業の正確性</li> <li>・作業の速度</li> </ul>
指示理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指示の方法（口頭・指示書・例示等）</li> <li>・複数の指示への対応</li> <li>・抽象的な指示への対応</li> <li>・指示内容の定着</li> <li>・予定・指示内容変更への対応（固執の有無）</li> <li>・作業内容の応用（手順・段取りの工夫）</li> <li>・質問の有無（わからない時の対応）</li> <li>・作業終了の報告の有無</li> </ul>
精神的・社会的・ 職業的側面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・精神的な安定</li> <li>・集中力の維持</li> <li>・精神的な疲労（周囲との関係性等）</li> <li>・他者との協力</li> <li>・ストレスへの対処</li> <li>・訓練コースへの適応の可能性</li> </ul>

#### （4）補完方法の検討

補完方法は日常生活や職業生活を送る上で、個々の障害を補い自律的な行動を取るための基礎となります。訓練生の職業上の課題をクリアするために補完方法を取り入れることは重要ですが、一方で自己の障害認識が十分でなかったり周囲の障害理解が適切でない場合には、補完方法がうまく機能しないことも考えられます。

そのため、TPを実施する中で次のような補完方法を、効果を確認しながら選択的に使用できるようにします。

① 作業の正確性

OA作業では画面上で確認しますが、思い込みをなくし正確性を上げるために読み上げ、指差しポイントティング、重要事項をポストイットに記入し目立つところに貼って意識する(図4-1)といった方法があります。

事務作業では枠内に記入する際に、定規をガイドにして見落としを防止する、不用な箇所を付箋で目隠しする、レ点チェックするといった方法があります。

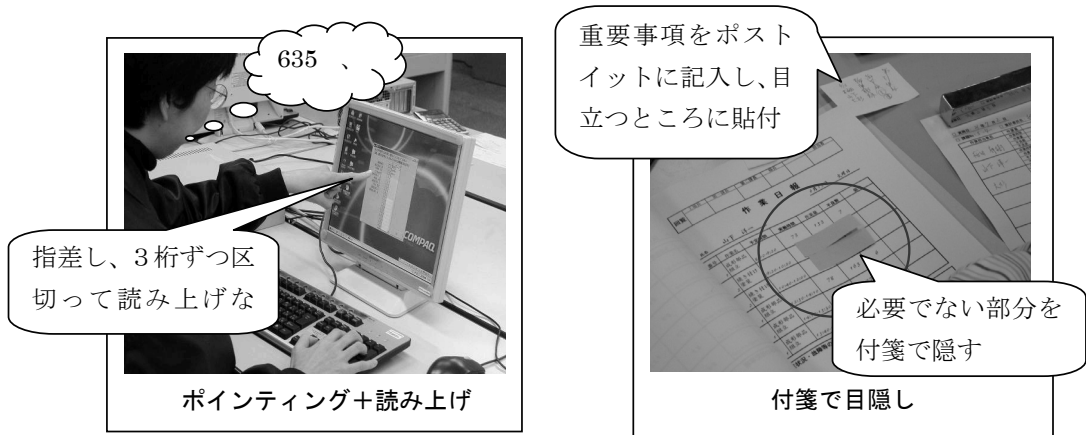


図4-1 補完手段の例

② 作業遂行力を高めるために

作業効率向上のためのポイントの説明、誤りが生じやすい工程の集中訓練、作業工程のポイント化、作業工程のマニュアル化(図4-2)といった方法があります。



図4-2 作業工程マニュアル化の例

### ③ 休憩の取り方

作業内容や体調によって疲労の度合いは変わってきますが、どの段階で疲労しミスが出やすくなるのか、その傾向を見て休憩の取り方をセルフマネジメントできるように、段階的に休憩を取るタイミングや時間、内容を検討していきます。休憩の段階的な取り方や内容の具体例は表4-6のとおりです。

表4-6 疲労のセルフマネジメント訓練

	目的	休憩内容		休憩時間		休憩後の効果
TRAINING A	指示に従う	指導員と相談して休憩内容を決定して、メモリーノートに記入する	メモリーノートの内容を確認してから休憩に入る	指導員が決定する		休憩の取り方に満足したかチェック ○：満足 △：まあまあ満足 ×：満足していない
TRAINING B	指示に従い一部選択する	指導員と相談して休憩内容を決定して、メモリーノートに記入する	メモリーノートの内容を確認してから休憩に入る	4種のメニューから自己選択	1分、3分、5分、10分	休憩の取り方に満足したかチェック ○：満足 △：まあまあ満足 ×：満足していない
TRAINING C	行動の選択をする	10種のメニューから自己選択(一つだけ)	何もしない、タバコを吸う、軽い体操をする、軽く歩いてくる、手を洗う、トイレに行く、水を飲む、外を眺める、作業室の椅子でくつろぐ、その他	4種のメニューから自己選択	1分、3分、5分、10分	休憩の取り方に満足したかチェック ○：満足 △：まあまあ満足 ×：満足していない

実際に休憩を取った時間、内容、休憩の取り方に満足したかどうかを、メモリーノートに記入します。しばらくしてメモリーノートを振り返り、どのタイミングで、どんな休憩を取ると満足しているのかを把握することができて、その後の職業訓練で効果のあった休憩方法を実行することで、安定した訓練継続ができます。



## 2 効果的な職業訓練の実施について

### (1) 技能訓練のポイント

精神障害のある訓練生に対する、基本的な障害特性や職業訓練上の指導ポイントをこれまで述べてきましたが、ここでは指導員が訓練場面でよく考えさせられる事項について述べていきます。

#### イ 基本的な接し方について

相手の立場を考えすぎて自分の欲求を伝えることが苦手な人が多いため、疲れていても「休みたい」「疲れた」と言い出せない場合が多くあります。そのため、訓練開始直後の初期段階では、指導員からこまめな声かけを必要とする場合もあります。指導員から提案する形で「疲れていませんか?」、「休みを少し入れたらいかがですか?」と選択権を訓練生側に持たせた接し方をすると、訓練生が自身で休憩のタイミングをコントロールする習慣を掴むことにつながります。

精神障害のある訓練生は他者からの評価に敏感で注意や指摘を気にしやすい特性があり、本人が「私は大丈夫です」と言っているにもかかわらずその言葉をうのみにせず、職業訓練の進捗状況（正確さや所要時間）や体調面（睡眠状況や集中度）をきめ細かく確認しながら接することが重要です。

#### ロ 訓練生と職員との距離感について

精神障害者の訓練実施にあたっては、指導員が日頃から訓練生の体調面の状況や職業訓練の進捗状況について把握する必要があるため、訓練生と個別面接をする機会も多くなります。

相談する内容も技能面や対人関係面の他、体調面に関しては病状に応じて服薬といった医療的な内容に踏み込んだ話が必要な場合もありますが、医療的な内容に関しては、多少知識がある場合であっても素人判断でみてしまうのではなく、必ず主治医によく相談して納得がいくまで説明を受けてくるように助言することが必要です。

担当する指導員だけでは負担が大きいことも予想されるため、内容によっては看護師や精神保健福祉士と役割分担をしたり、複数で相談を受ける体制を作っておくと良いでしょう。

#### ハ 精神障害のある訓練生同士の関係について

精神障害者は対人関係を築いたり断ることや頼むことが苦手な人も多く、相手との距離の取り方が適切に保てずトラブルとなったり、体調を崩すきっかけとなることも少なくありません。些細なやりとりにおいて相手の言動を誤解して悩みを抱えること、相手に対して批判的な感情を持ってしまうことも見受けられます。このような場合は、相手のどのような言動で悩んでいるのかを確認し、誤解を解くような訓練生同士の関係を仲介する対応も必要でしょう。

最近では電話に比べ電子メールの方が気軽に連絡できることからその利用

が増え、訓練生同士の電子メールのやりとりが負担になってしまうケースがあります。訓練受講に支障をきたす場合は、指導員の介入も必要となりますが、例えば、入校時のオリエンテーションにおいて、訓練生同士の電子メールの使い方や休日の過ごし方について約束事（ルール化）として決めておく方が良いと考えられます。

## 二 他の訓練生から精神障害のある訓練生への接し方・障害状況を尋ねられた時の対応について

障害者校に所属している訓練生の場合、個人情報保護の観点やプライバシーの観点から、他の訓練生に対して、精神障害のある訓練生の具体的な障害状況（障害名）まで周知はしていないことが大半です。本人の同意無しに指導員から、他の訓練生に対して（又は、他の訓練生がいる前で当該訓練生に対して）精神障害がある旨の話をするのは避ける必要があります。接し方に関しては配慮も過ぎればかえって目立ち、訓練生自身も気が重くなる可能性がありますので、自然体で接することが必要です。

## ホ 病状や服薬について本人から相談を受けた場合の対応について

病状や服薬といった医療面の事柄について相談を受けた場合には、訓練生本人が何らかの改善を図りたいと考えているサインと捉え、個別相談を通して状況確認を行うとともに、主治医によく相談して納得がいくまで説明を受けてくるように指導することが必要です。

必要に応じて訓練生がセカンドオピニオンとして医療的専門科に相談できる体制を作っておくと良いでしょう。

## へ 調子が乗らない訓練生への対応について

出席はしているものの今一つ職業訓練に集中できなかつたり、精神的不調からくる睡眠障害や体調不良による生活リズムの乱れとして、頻繁に遅刻や欠席が続く場合もあります。精神的不調については色々な原因が考えられますが、通常の訓練時間が負担になるようなら、一時的に訓練開始時間を遅らせたり訓練終了時間を早めたりして1日の訓練時間を短くする、または週の間（水曜日）に休息日を設け1週間の訓練日数を減らすなどの方法を検討してみます。効果が得られた場合は、無理のないよう段階的に訓練時間を増やしていきます。本人が見通しを持って訓練受講できるよう計画表を作成して、就労に向けた勤務時間の見通しを主治医とも相談してもらおうと良いでしょう。（参考：表4-7 段階的に訓練時間を増やしていく例）

疲労により注意力や集中力、判断力が続かない場合には、休憩を入れるようにします。

表 4-7 段階的に訓練時間を増やしていく例（参考）

〇〇さんの訓練目標(抜粋)						
<b>9月3日の週(9月3日～9月7日)</b>						
出席目標 午後からの訓練						訓練時間 12
時限/曜日	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	
1・2						<b>※1週間毎に本人と相談</b>  <b>訓練目標</b> ・体調管理(休養後の調子を整える)  <b>訓練内容</b> ・疲労感や辛さを感じた時は、休養とストレッチをして、気分転換を図る。
3・4						
5・6	2	2	2	2	2	
7	1	1				
<b>9月10日の週(9月10日～9月14日)</b>						
目標 午前中訓練を少しずつ調整						訓練時間 17
時限/曜日	9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	
1・2						<b>訓練目標</b> ・体調管理(休養後の調子を整える) 4時限目からの出席を試みる。 (11:30 出席) <b>訓練内容</b> ・疲労感や辛さを感じた時は、休養とストレッチをして、気分転換を図る。
3・4	1	1	1	1	1	
5・6	2	2	2	2	2	
7	1	1				
<b>10月1日の週(10月1日～10月5日)</b>						
目標 週1日の休養日に通院						訓練時間 21
時限/曜日	10/1	10/2	10/3	10/4	10/5	
1・2	1	通院	1	1	1	就労の仕方について、主治医に意見をいただく。  <b>訓練目標</b> ・体調管理(休養後の調子を整える) 2時限目からの出席を試みる。 (9:40 出席) <b>訓練内容</b> ・疲労感や辛さを感じた時は、休養とストレッチをして、気分転換を図る。
3・4	2		2	2	2	
5・6	2		2	2	2	
7	1					
<b>11月26日の週(11月26日～11月30日)</b>						
目標 午前中の訓練を調整						訓練時間 25
時限/曜日	11/26	11/27	11/28	11/29	11/30	
1・2	1	1	1	1	1	<b>訓練目標</b> ・体調管理(休養後の調子を整える) 一週間毎日の出席を試みる。 <b>訓練内容</b> ・疲労感や辛さを感じた時は、休養とストレッチをして、気分転換を図る。
3・4	2	2	2	2	2	
5・6	2	2	2	2	2	
7						
<b>12月3日の週(12月3日～12月7日)</b>						
目標 週1日の休養日に午前中に訓練						訓練時間 32
時限/曜日	12/3	12/4	12/5	12/6	12/7	
1・2	2	2	2	2	2	<b>訓練目標</b> ・体調管理(休養後の調子を整える) 1時限目からの出席を試みる。 (月・火も出席) <b>訓練内容</b> ・疲労感や辛さを感じた時は、休養とストレッチをして、気分転換を図る。
3・4	2	2	2	2	2	
5・6	2	2	2	2	2	
7	1	1				

## ト 技能訓練を実施する際の指導方法について

### (イ) 指導内容

#### <内容を細分化した段階的な指導>

容易なものから困難なものへ、単純なものから複雑なものへ進めていくことが、技能訓練を行う上でのポイントとなります。

そのためには、作業内容、作業工程を分割し、訓練課題そのものをわかりやすく構成していく工夫が必要となります。複数の内容をまとめて指導しても、系統立てた情報の理解を不得手としている訓練生や、疲労蓄積により複雑な情報処理がうまく進まない訓練生の場合には、混乱をきたすことにつながりかねません。

また、訓練課題のみではなく、作業指示の方法を段階的に複雑なものとしていくこと（見本やジェスチャー交えて伝える→メモに記して伝える→言葉で指示する→複数の事柄を同時に指示するといったこと）や達成基準を明確にした訓練課題を設定するといった段階的な負荷のかけ方を工夫することも、指導を行う上でのポイントとなります。

#### <技能習得状況をフィードバックする仕組みの構築>

指導を行う際に、訓練生の技能習得について、何がどの程度進んでいるのか、どこでつまづいているのかについての情報を知ることは、訓練生にとっても、指導員にとっても重要となります。

技能習得状況を、内容によって随時、又は定期的にフィードバックする仕組みを構築しておくことも、指導方法の工夫の一つとなります。具体的な方法としては、訓練教材そのものにフィードバックの仕組みを盛り込むこと、提出課題を指示することによりフィードバックの機会を設けることが挙げられます。

個別のフィードバック機会を設けることで、集団訓練で見られる「周りについていけない」という周囲との比較による焦りを極力感じず、自分のペースで進められる他、より個別の訓練カリキュラムの設定が可能となります。

#### <適応支援の要素を盛り込んだ指導>

職業準備性の向上を図るため、技能訓練の場面においても実際の就業場面で必要となる対人対応力の向上といったの要素を盛り込むことが必要です。

### (ロ) 職業訓練の進め方、指導の方法

#### <反復して指導を行うこと（反復練習を可能とするカリキュラム構成）>

一定の技能について習得した後にも、それらの要素を盛り込んだ内容について、継続的に反復して指導を行うことが必要です。一度習得した内容であっても、一定期間それらを実施しなければ忘れてしまったり、思い出すことに時間がかかったりすることが考えられます。習得した技能については、い

つでも使いこなすことができるよう、短時間でも定期的に過去の習得技能を復習する場面を設定したり、習得済みの技能を使うことが必要となる応用課題を訓練カリキュラムに組み込むことによって、反復して指導を行うことが必要となります。

精神障害者の中には、現実性を就職する際のアピールポイントとできることを目標にして職業訓練を受ける人もいます。現実性向上のためにも、反復練習は必要となります。

### ＜学習量を考慮すること＞

段階的な内容であっても、1日の訓練時間の中で多岐にわたる内容を盛り込むことは、精神的な負荷や混乱をきたす可能性もあります。

その時々体調や職業訓練の進捗状況を踏まえ、学習量を考慮した訓練カリキュラムの見直しを行いながら進めていくことが必要です。

### ＜信頼関係（ラポール）を基にした指導を心がけること＞

効果的な技能訓練を行う前提として、訓練生と指導員の信頼関係構築が必要となります。訓練場面は指導する側、指導を受ける側という関係性のもとで物事が進みますが、前提として P.67 の「イ 基本的な接し方について」でも述べた内容を踏まえながら、訓練生の様々な状況について理解し、また、訓練生との基本的信頼関係の構築、維持を心がけることが必要です。ラポール形成がなされないままに職業訓練を一方向的に進めるといった、訓練生から「わかってくれない」との気持ちを抱かれるようなことがあっては、指導員自身が訓練生のストレス源になりかねません。

信頼関係の構築が基になるという考えの上で、変化を苦手としていること、不安や焦りを抱えやすい傾向があることといった精神障害者の障害特性（「第1 障害特性及び配慮事項について(P.1～)」を参照）を理解し、それらの特性を踏まえた指導を行うことが必要となります。

### ＜職業訓練へのモチベーション維持の工夫を図ること＞

訓練中盤以降に差し掛かった時に訓練修了後の生活や就職といった先々の事柄を不安に感じてしまう場合や、職業訓練が進むにつれて訓練カリキュラムの目的を見失いモチベーションが低下してしまう訓練生もいます。

定期的に、習得した技能の状況や今後のさらなる習熟の可能性について触れる機会を設けることで、訓練受講により技能が身につけていることへの実感が湧き、職業訓練そのものへのモチベーション向上につながるよう配慮することが必要です。

訓練成果を確認し、訓練生の努力を適切に評価してそれらを伝えることで、訓練生が意欲的に職業訓練及び就職へ向けて前進できるような配慮が指導員に求められます。

## (ハ) 職業訓練の環境

### <簡素な環境から複雑な環境の設定>

訓練環境についても、段階的に設定を行うことが必要となります。

現状の訓練場面において適応が難しい場合には、個室やブースを活用した訓練環境から、徐々に集団場面での環境に慣れていくことで適応を図ったり、様々な環境刺激のある実際の職場に近い環境で、本来持っている力を発揮できるように、指導・支援していきます。

## (2) 適応支援等について

職業訓練を安定して受講するため、また、その後の職業生活を安定して続けていくために適応支援はとても重要になります。今までの自分の生活を振り返り、ストレスとなっていること、逆にリラックスできることを整理する、毎日の生活の中で体調不良をおこす原因となるものが考えられないか確認する、こういった自己理解を深めていく取組みによって、職業準備性を高めていくために何をしたらよいか明らかになっていきます。職業訓練のなかで安定した職業生活を送るための基礎を身に付けていけるようにするのが適応支援です。

## イ 自己理解を深めるための支援

### (イ) 幕張ストレス・疲労アセスメントシートの活用

自己理解を深めるための方法として、P. 62で紹介したMSFASの活用が有効です。MAFASは障害者職業総合センター研究部門が精神障害や高次脳機能障害を有する人に対する評価技法の開発を目的とし、職場や作業場面でのストレスや疲労の現れ方を把握し、それらのマネジメント方法を検討するツールとして開発されました。MAFASについては以下の機構HPよりダウンロードすることができます。

MSFASについて

[http://www.nivr.jeed.or.jp/download/houkoku/houkoku57\\_04.pdf](http://www.nivr.jeed.or.jp/download/houkoku/houkoku57_04.pdf)

MAFAS (利用者シート)

[http://www.nivr.jeed.or.jp/download/houkoku/houkoku57\\_20.pdf](http://www.nivr.jeed.or.jp/download/houkoku/houkoku57_20.pdf)

### <実施の目的>

ストレス管理の面からの訓練生の自己理解を深めるために行います。しかし訓練開始の初期段階で行うためあまり無理に内容について聞き出そうとするのではなく、どちらかといえば、振り返りを指導員とともに行うことで指導員とのラポール形成を主な目的として行う方が良いと思います。その中で指導員は訓練生の有効なストレス対処方法を把握するよう心がけます。

#### <実施方法>

- ①MSFAS（利用者シート）を訓練生各自が記入します。
- ②訓練生の記入した内容を確認しながら、継続して安定した生活を送るための方法を訓練生と職員がともに把握します。
- ③単なる内容の確認になったり訓練生が話したくない内容を無理に聞き出したりするようなことにならないよう、雑談を交えながら訓練生との関係が親密になりラポールの形成になるよう心がけます。
- ④まとめとして訓練生がストレス管理の方法について整理がなされていない場合には、MSFAS支援者用シートを活用して今後の職業生活を安定して送るための生活の整理を訓練生とともにを行います。

#### <実施のポイント>

- ①早期にラポールを形成し相談等を円滑に行うため、訓練開始後のなるべく早い時期に行います。
- ②振り返りは訓練生の状況を把握するとともに訓練生自身がストレス管理の方法を整理することが目的ではありますが、本人が多くを語りたがらない内容が含まれることもあります。そのため訓練生の反応を見ながら話を進めていくようにして、あくまでもラポール形成が主たる目的であることを心がける方が良いと思われます。
- ③訓練生が答えにくい、または返答がはっきりしない重要な内容についてはこの段階で無理に聞き出そうとするのではなく、その後の訓練生との個別相談を利用し少しずつ聞いていくことが望まれます。

表 4 - 8 MSFASの面接結果の記録例

訓練生記録票						
訓練生記録		平成 24年 ○月 △日 ~ 平成 25年 ○月 □日				
コース		氏名	○川 ×子	修了予定		記入者
○月 ×日	MSFAS実施 ＜全体＞ ・明るくほがらかに時に笑顔を見せながら話しをするが緊張している様子が伝わってくる。 ・高校卒業後発症し、障害意識はきちんともっている。 ・シートの書き忘れはない。時間中聞き取り、職員付け足し記入する。					××
	<b>シートA 生活習慣</b> タバコは吸わない。酒はほんの少しだけ、ビール、ジントニックを飲む。月に1~2回、自宅や友人と外で飲む。就寝21時、起床5時(平均8時間睡眠)。睡眠不足ではないかと尋ねると、大丈夫との返答。食欲もあり、眠りも良い。夏は暑くて目が覚めるがまた寝られる。寝起きは良い方である。母親が食事の準備してくれる。昼はコンビニのおにぎり。現在体重90Kgで30kgの増加あり(去年の冬は60キロ)。薬を変えたせいで体重増加。スポーツジムのプールで歩行3時間。血圧は高め。					
	<b>シートB ストレスと疲労</b> お風呂でリラックス。趣味はスポーツ観戦(バスケットボール他)。お喋り(友達と)。1人カラオケも好き。ライブ・コンサート・演劇にも行く。 音楽を聴く、ヒップホップが好き。マンガ。色は青が好き。 余暇は友達と旅行・ドライブ。家族や友人と調整して計画を立てる。					
	<b>シートC ソーシャルサポート</b> ・家族は母、兄(独立し別居)。父は世界。現在は母とは良く話し、相談している様子。 ・就労支援センターへ月1回程度通所して相談している。相談員は毎回違う人で決まった支援者はいない。					
	<b>シートD 仕事</b> ・①派遣会社□□所属でホテル内レストラン接客。楽しくやりがいもあったが期間満了で終了。②レストラン××、ホール接客。夕方6時~夜中3時までの勤務で生活リズムが崩れ体調を悪くした。③○○印刷、シールの検品。印刷の検品は座り仕事。シールを機械に入れて切る作業は立ち仕事。自分で機械の刃を調節するため強いプレッシャーを感じていた。健康を害した為退職。④△△デパート、お歳暮の包装バイト。楽しかったが期間満了で終了。 ・これからは店舗業務の品出しのような仕事に就きたい。体を動かす作業系の方が向いていると思う。時間は6~8時間ぐらい出来ると思う。					
	<b>シートE 障害</b> ★□□病院・初めての離職の頃(20歳)忙しいのが原因で発症したが、診断名もなく昼夜逆転はよくない「歩きなさい」と言われた。半年通うが行かなくなる。 ★××クリニック・統合失調症。自宅から遠く、近い病院に紹介状を書いてもらう。 ★○○メンタルクリニック・電車で20分位。主治医もよく、現在も通院中。 ＜変化したこと＞ マンションの上階の生活音に敏感になる。対処方法としては薬を飲む。イヤフォン使用するなど。 集中しているつもりでも頭に入らないときがある。対処方法としてはメモする。集中するように心掛ける。 ＜発症した時の状況＞ 自宅にて生活音のことで母と大喧嘩。とにかく些細な生活音も以上にうさく感じて許せなかった。再発は看護専門学校時。課題、テストが多く難しかった。友人関係がうまくいなくなり6カ月で退学する。2ヶ月に1回通院。服薬あり。職業訓練に通うようになり1ヶ月に1回通院に変更する。					
	<b>シートF ストレス 疲労</b> ・現在ストレスに感じている事は、引越しを考えなくてはならない事。預金が急速に少なくなってきた事。 ・意欲的に取り組めるのは少し体を動かせる仕事、評価の時に行った会場設営の作業は楽しかった。TPの事務作業は嫌いではない。 ・ストレス、疲労のサインはよくわからない。眠気はコーヒーを飲む事で対処出来ている。					

(ロ) セルフモニタリング

P. 62で紹介した生活日誌を活用すること等により、自らの生活や感情を振り返る機会をつくり、自己理解の促進を図ります。自分自身をしっかりと振り返ることは、セルフコントロールできるようになるための第一歩となります。

＜実施の目的＞

訓練生は様々な不調を訴えることが多々あります。そのため普段から毎日の生活の状況を確認して、不調の原因となると考えられるものを取り除くよう指導していく必要があります。

その方法として生活日誌を毎日付けてもらい、職員が確認を行い体調不良がないかを確認します。不調を継続して訴える場合には、個別の面談により生活日誌や本人からの訴えをもとに生活の見直しを行います。



#### <実施方法>

- ①前日から当日の朝までの生活を振り返り、生活日誌を訓練生自身が始業前に記入します。
- ②朝礼の時間などを使い、その内容について指導員が訓練生一人一人の状況を個別に毎朝確認します。
- ③記入内容で気になる点がある場合や本人からの訴えがある場合は、相談の時間を設け詳しく状況を確認し、改善に向けた相談を行います。

#### <実施のポイント>

- ①生活日誌の記入、確認は毎朝必ず行うようにして、本人の変化や不調を見逃さないよう気をつけます。
- ②指導員の確認については全ての訓練生を抜けの無いよう全員確実にを行います。
- ③朝礼時に確認を行う場合には、あまり長い時間をかけないようにします。込み入った相談のある場合には改めて個別相談の時間を設けるようにして、他の訓練生を待たせることがないよう配慮することも必要です。

### ロ 安定した訓練受講のための支援

#### (イ) 問題解決技能の習得

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ための支援を行います。

#### <実施の目的>

指導員や他の訓練生とともに課題について具体的な対処方法を考えることにより、自己の考え方の偏りや感情の特徴を知り、セルフコントロールするノウハウや必要に応じて支援者に協力要請ができるようになることを目指します。そして助言等を行いつつ、今後の対応を対象者自らが考えられるよう支援していきます。

#### <実施方法>

- ①毎日終業時に一日を振り返り、良かった点、より良くしたい点を記録します。
- ②一週間分まとまった段階で、毎週意見交換の時間を設けます。
- ③意見交換のための準備として、各訓練生はより良くする点として記録したそれぞれについて、なぜ現段階ではそういう状況であるのかの原因と、その原因をもとに考えた対策を発表できるよう整理しておきます。
- ④意見交換は様々な意見を参考にできるよう訓練生4～5人、職員2人程度のグループワークで行います。指導員は技能訓練と適応支援をそれぞれ担当する指導員1名ずつの2名が望ましいです。
- ⑤発表する訓練生はまず良かった点を全て発表します。そのあとより良くした

い点を原因と対策も含めて一項目ずつ発表します。

- ⑥職員は良かった点についてのコメントをまず行います。その後、より良くする点について、原因や対策が適切か否かについて職員や他の訓練生からの意見を参考に検討していきます。一人あたりの時間は15～20分とし、訓練生の疲労を考えてトータルで60分～100分に収めることが望めます。
- ⑦原因や対策が整理されてから次回までの目標を設定します。

#### <実施のポイント>

- ①できるだけ本人の考え方を尊重し、指導員の考えを強要せずその経過を観察するようにして拙速な結果を求めないよう心がけます。訓練生によってはそれまでのスタイルを変更することによる負担が大きくなることがあるため、負担の大きくならないよう徐々に変えていくことが望めます。目標とする内容を高く設定しすぎることなく、確実にできることから設定し自信の向上を図りながら取り組めるようにします。
- ②訓練生は職業訓練で技能を身に付けて来ているという意識が強い人が多いように思われます。そこでより良くする点が技能面の課題ばかりになってしまいう傾向があるため、生活面での課題が生じていないかを観察し、今後の職業生活に影響があると思われることについては本人に課題として認識してもらうことが必要になります。しかし、グループの中での発表に抵抗がある内容については個別相談で対応します。
- ③職員と対象訓練生だけの話しにならないよう、できるだけ他の訓練生にも発言や検討する機会を与え、他の訓練生の目標について必要なものは共有できるようにします。

表 4-9 問題解決技能の表と記載例

〈一日の振り返り〉 6月〇日 ~ 6月×日				氏名:
日・曜	今日はどんな日でしたか?	今日、良かったことはありましたか?	今日、反省点はありますか?	明日の訓練をどのように取り組みますか?
6/5 (火)	○	ワードで5章まで進むことが出来た	ワードの練習問題で、確認しないで提出したのでミスがあった	データ入力ミスなし
6/6 (水)	△	データ入力はミスなしで、できた	履歴書作成で時間内に終わることが出来なかった	ワード6章を終了できるように頑張る
6/7 (木)	○	検定課題3は確実に出来るようになった	検定課題1・2で時間60分かかった。目標40分までほど遠い	検定課題1を時間15分にする
6/8 (金)	×	報告が出来た	体調が悪くて訓練に集中できなかった	体調を良くして訓練に集中できるようにする
6/11 (月)	○	体調が良かった	アンケート入力で12枚入力できたが、ミス3あった	アンケート入力ミス0になるように、確認して次へ進む
〈一週間の振り返り〉 6月〇日~6月×日※一週間の中で、良かったこと、反省点の中から1~2個程度ピックアップ				
良かったこと	反省点	原因	対策	
データ入力はミスなしでできた	検定課題1・2で時間60分かかった。目標40分までほど遠い	ミスをしないように正確に入力することに意識したため  他に原因として考えられるのは時計を見ていなかった	まずは課題1・2・3をそれぞれ時間を計測して、どの課題に時間がかかるか把握する。  他に対策として考えられるのは課題3、課題1、課題2の順番でやってみる	
	体調が悪くて訓練に集中できなかった	テレビを見ていて、睡眠時間が短時間であったため	夕食後すぐに入浴するようにして、10時までには布団に入るようにする。	

#### (ロ) 職業準備性の向上を図るための支援

これまで述べてきた訓練生に共通して見られる職業上の課題をテーマに、週1回2時間程度のグループワークを実施し、講話や訓練生間での意見交換を通じて対応力の向上や課題の改善を図ることへの意識を高めていくことで、その後の技能訓練や個別の支援における効果を高めることが期待されます。

安定した職業生活の維持、円滑な対人関係の構築に必要な対応やスキルなどを定期的に確認することで、自己の課題を踏まえた取組みを継続することにつながりますし、訓練生間で共有することで他の訓練生の訓練場面での対応方法を参考に行動するようになるという効果も期待されます。

職業準備性に関するテーマを参考までに以下に挙げます。

- ・ 職業生活と健康管理
- ・ 職場におけるコミュニケーション
- ・ 職場でのストレスマネジメント
- ・ 職場で出来るリラクゼーション・気分転換
- ・ 余暇の過ごし方

また、職場でのマナーや行動パターンを身に付けるため、SST（社会生活技能訓練）の手法を活用した支援を行うことも有効です。SSTの具体的な実施方法については、P.124～の「資料3 SST教材」及びP.121「資料1 H

Pリスト」の「精神障害者職場再適応支援プログラム～SSTを活用した支援の実際～」を参照してください。

なお、訓練中盤以降は、就職活動に向けて「就職活動の進め方」や「求人票の見方」、「自分に合った働き方」、「障害者雇用に関する制度」といったテーマで支援を行うことが必要となります。これらの具体的な支援方法については、職場実習に係る支援や就職活動に係る支援、就職後の職場定着に係るフォローアップ等と併せて、次年度発行の『精神障害者編Ⅱ』に掲載する予定です。

#### (ハ) 障害受容の促進

グループワークや個別相談を通じて、技能の習得状況や自己に適した働き方といった現実の自分の状況を受け入れられるよう支援を行います。

ほとんどの訓練生が、理想の自分と現実の自分とのギャップを感じており、その差が小さくなればなるほど、職業生活の安定につながります。自分と同じ課題を抱える人が、実際にどのように生活しているかということを知ること、現実検討を進めることが期待されます。そのため、グループワークにおいて同じ障害や課題のある訓練生と話し合いを行うことや、修了生の話聞くことは有効です。

場合によってはより細かな配慮を求められるため、主治医や支援機関等の関係者あるいは家族と連携し、役割分担をして支援する必要があります。より多くの支援者が関わることで不調時のサインを見落とす可能性が少なくなるのではないのでしょうか。

#### (3) 能開施設内におけるチーム支援によるアプローチ

チーム支援とは、訓練生のより客観的・多面的なアセスメントを可能にするため、複数の専門職がチームとなって支援するものです。職業訓練をより効果的に実施するためには指導員のみではなく、精神保健福祉士や看護師といった関係する支援者によるチーム支援が必要となります。

##### <目的>

職業訓練の実施にあたっては訓練生の障害特性や課題に応じたきめ細かい対応が必要となるため、支援内容に応じて技能訓練と適応支援の担当を分担し指導を行います。また、外部の関係機関との関わりも非常に重要であり、地域の医療機関、就労支援機関等と密接に連携し、支援チームを形成して支援を行うことが望まれます。外部の関係機関との連携については P.96 の「第5 関係機関との連携」を参照してください。

<チーム支援を進めるポイント>

- 各支援者がそれぞれの専門性を持って様々な角度から観察すること
- 他の職員との日々の情報交換、情報共有を行うこと
- 支援計画を策定し、PDCA サイクルで支援を実施すること

#### (4) 支援計画の策定

前述の「チーム支援」と同様、効果的な職業訓練を進めるためには、支援計画の策定が必要となります。

P. 59 の「第4 職業訓練実施上のポイント 1 職業訓練実施にあたっての障害特性の把握について」でも述べたように、訓練実施にあたっては障害特性の把握が必要となりますが、職業訓練を効果的に行い安定した職業訓練の継続、就職へとつなげるために、障害特性や職業上の課題、補完方法等を取りまとめ、これを基に職務遂行及び職業環境への適応に関する留意事項等について職員間で検討・整理します。その上で支援方針や職業訓練の内容、訓練生が努力すべき事項等を取りまとめた支援計画 (P. 82 参照) を作成し、訓練生にわかりやすく説明した後に同意を得て職業訓練を進めることが重要となります。状況によっては、訓練生や家族、支援機関の担当者等と支援の内容・役割分担等の確認を行うことでスムーズな職業訓練を実施することができます。

### 3 障害特性に対応した指導の実践例について

ここでは、障害特性に対応した指導の実践例として、支援計画の策定例や事務系職種、現業系職種の訓練実施の例、個別のアプローチが必要な訓練生への対応例を事例を通して述べていきます。

#### (1) 支援計画の策定例

##### <TPの活用により休息を取ることの重要性を確認した事例>

このケースは、入校直後の障害特性の把握期間においてMSFASを実施したところ以下の情報（表4-10）が得られました。

表4-10 <WCST、MSFASの情報>

MSFAS	生活習慣	<ul style="list-style-type: none"> <li>・約2時間かけて通所しているので、疲労を感じている</li> <li>・訓練が新鮮で楽しく、帰宅してからも興奮した状態が続き眠れないことがある</li> <li>・睡眠不足が躁転につながる</li> </ul>
	ストレスと疲労	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業に集中している時に、中断されると就労意欲が低下する</li> <li>・ノッてくると、休憩を取らないで作業してしまう</li> <li>・長時間同じ作業を繰り返すと疲れやすい</li> </ul>
	ソーシャルサポート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談は主治医が主だが、友人もいる</li> <li>・両親は病気のことはあまり理解はしていない</li> </ul>
	仕事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇株式会社 事務 6年</li> </ul>
	障害	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務5年目の平成〇〇年に仕事のグループリーダーとなったストレス、16時間労働の過労等から発症</li> </ul>

これらのことから、指導員は、職業訓練の実施において生活リズムを確認しながら疲労の状況を注視し、適切な休憩のとり方を検討していくこととしました。

TPのMWSにおける作業状況は、どの作業もスローペースではあるものの、正確性に意識して作業はできていました。しかし、生真面目であることから、休憩の必要性を口頭で伝えることのみでは自発的休憩には至らず、緊張による疲労が蓄積した場合であっても自分から休憩を取ることができず、疲労による作業のミスが発生する様子、ミスにより作業への自信が低下する様子が確認できました。

そのため、訓練生にその状況をフィードバックし、改めて休憩の必要性を伝え、休憩の取り方として、①作業の区切り毎に取る、②アラーム機能を活用（作業開始40分程度経過したらアラームがなるようにセット）して取る、の2パターンを取り入れることとしました。その結果、疲労が軽減されミス無く作業を終了することができ、訓練生の自信につながりました。また、自信が向上したことで、作業を効率的に進める方法について自発的に試みる姿勢が見られ、それらの工夫を言語化して指導員と共有したり、メモ帳に書き取り一日の振り返りにおいて確認の様子が見られました。これらのことから、ミス無く確実な作業を行う意識が徐々に高まっている様子が窺えました。しかし、休憩の取り方について、一定のリズムが構築されながらも、作業に熱中してしまい休憩のタイミングを逃してしまうことや指導員から作業の時間配分を指示されることに対してストレスを

感じることもあり、継続的な働きかけが必要と考えられました。

また、訓練初期段階で、個別相談の機会を設けることで、気にかかる事柄については自発的に支援者に相談することができるようになり、加えて、生活日誌の活用により一定時間の睡眠を確保する意識が高まったため、これらを継続することで生活リズムの安定が図られることが期待されました。


その後のMWSのOA作業、事務作業、メモリーノートの活用等の結果と、その結果を基に障害の自己認識、安定通所の可能性を表4-11にまとめました。

表4-11 〈TPのMWS等における作業状況のまとめ〉

<b>訓練初期の作業状況</b>		1. OA・事務作業にミスがあり、効果的な補充方法が得られない
訓練初期の作業状況		2. ケアレスミス等許容範囲のミスであるが、態度にやや課題がある。
	3	3. OA・事務作業にミスがあるものの、有効的な補充方法等により徐々に効果を上げている。
		4. ケアレスミスが少しあるものの、作業態度も良好である。
		5. 作業結果はほぼノーミスで作業態度も大変良好である。
<b>コメント</b>		
〈IT訓練 Word〉	テキストWord 2007基礎第1章途中。IT訓練の期間欠席が多かったことと、WORDが初心者のため進捗は遅い。	
〈MWS OA作業〉	文書入力ほぼ初心者のため、機能やファンクションキーの使い方がわからない事によるミス以外はなし。検索修正はレベル2から30分に1回の休憩と1ブロック毎に進めることでミス無く進むことができた。	
〈MWS事務作業〉	休憩の取り方を1ブロックごとに休憩を取ることで、ほぼノーミスとなった。	
〈Mノート・メモ〉	重要と思われることはメモリーノートに記入することができる	
〈休憩〉	30分に1回の休憩と昼休憩時に健康管理室にて仮眠をとることで、徐々に訓練生活に慣れてくる。	
<b>安定通所の可能性</b>		1. 体調不良等による遅刻・早退・欠席が多く、週20時間の出席が困難である。
安定通所の可能性		2. 体調不良等による遅刻・早退・欠席があるが、週20時間以上出席できる。(定期通院は除く)
	1	3. 体調不良による遅刻・早退・一時退室があるが、欠席はない。
		4. 定期通院はあるもののそれ以外の欠席はない。
		5. 週32時間訓練に出席できる。
<b>コメント</b>		
生活環境の変化で体調を崩し1週目は欠席が多く、2週目以降休憩を多めに取り欠席は1日だったが、4週目からまた欠席が多くなる。		
<b>障害の自己認識</b>		1. 全く認識していない
障害の自己認識		2. 障害を理解しているが、受け入れることができない(認知できない)
	3	3. 障害の自己認識はできているが、作業遂行の上で課題がある。
		4. 障害の自己認識ができて、作業遂行の上でもほとんど課題はない。
		5. 作業遂行の上で、障害がほとんど感じられない。
<b>コメント</b>		
自分のペースで作業するのは問題ないが、指示者からの時間配分を要求するとストレスや不安が強くなり、体調を崩す可能性がある。		
<b>作業指示の受入・定着</b>		1. 指示どおりにできず、自己流に行く。(指示を受け入れない)
作業指示の受入・定着		2. 指示どおりに初めはできるが、途中から手順が違ったり、忘れてりする
	4	3. 指示どおりにできるが、定着はしない(次回忘れている)
		4. 指示どおりに作業ができて、定着も良好
		5. 指示理解も良く、作業を自主的に進めることが出来る。

以上の結果を基に、訓練計画や本人の努力すべき事項、適応支援等を取りまとめた、支援計画を策定します。本事例の支援計画は表4-12のようになります。

表 4 - 1 2 支援計画の例

ケース番号 ××××-○○○		氏名 ○○ ○○	
[訓練科・コース] オフィスワーク科 オフィスワークコース			
[基本方針] オフィスワーク科オフィスワークコースに関する専門的な知識・技能を身に付け、一般就労を目指します。			
[訓練計画の概要] オフィスワーク科オフィスワークコースで習得した知識・技能を活かして、就労を目指します。導入時に獲得したストレス・疲労の管理と作業時の補完方法を引き続き活用することで、安定した訓練受講と技能習得を目指します。			
[本人の努力すべき事項等] <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業の区切りの(30～40分おき)休憩が効果的であるため、当面はこのリズムを維持すること。</li> <li>・作業上の手順の効率化や気づき等、言語化すると効果的であるため、メモ帳の活用を続けること。</li> <li>・作業遂行時のミスはストレスにも直結しやすいため、正確さを重視し遂行すること。</li> <li>・気持ちの整理のための相談は自発的にできているので、引き続き継続すること。</li> </ul>			
[適応支援の概要] <ul style="list-style-type: none"> <li>・その日の体調や睡眠、服薬等の状況を一緒に確認し、安定した職業訓練が継続できるよう支援します。</li> <li>・相談等を通じて疲労の状況を確認しながら、訓練時間中の休憩時間を設定します。</li> <li>・職場で必要となるルールやマナー等が身に付くよう、社会生活支援を行います。</li> <li>・履歴書の書き方や面接の受け方等について支援を行います。(就職活動の進め方については、訓練の状況を踏まえて訓練中盤に改めて相談します)</li> </ul>			
[医学上その他の留意事項] <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な通院と服薬管理が必要です。</li> </ul>			
[本人確認] <div style="text-align: right;">             署名 ○○  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 10px;">                 説明後、同意が得られたら 訓練生が署名             </div> </div>			
[備 考]			
担 当	評価課	訓練部	指導課
	○○○	×××	△△△
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px auto; width: fit-content;">                 各担当者の名前を記入             </div>			



## (2) 訓練生の障害特性と訓練受講時の対応例

精神障害者の職務遂行上の特性と対応方法についてはP.9の「第1 障害特性と配慮事項について 3精神障害者の職務遂行上の特性と対応方法について」で、指導方法についてはP.67の「第4 職業訓練実施上のポイント 2効果的な職業訓練の実施について」で述べたところです。職業訓練の実施においては、各訓練生の障害特性や置かれている環境に合わせて適切な対応を組み合わせる支援を行うことが必要となります。

以下に職務遂行上の特性を持つ訓練生に対し、実際に行った対応およびその成果についての事例を挙げます。文中の各項目に付した番号は、下記①～⑪に対応しています。

### <職務遂行上の特性→対応>

- ①疲れやすい  
→疲労のコントロール。適切なタイミングでの休憩取得。
- ②注意力が続かない  
→指示の細分化。達成基準の具体化（時間・量）。個人で可能な環境改善。
- ③客観的な自己理解に時間を要する。現実的でない思考パターン  
→成功体験による自己肯定の促し。振り返りによる自己の課題把握と問題解決への意識づけ。理想とできることの区別。自己の現状把握。
- ④臨機応変な対応が難しい  
→作業の流れや手順を決める。暗黙のルールを公のルールに（ルールの明確化）。
- ⑤同時に複数の処理を行うことが難しい  
→作業は工程ごとに分ける（細分化）。一工程ずつ指示する（段階的指示）
- ⑥不安を感じやすい  
→受容・共感する。メモ・指示書の活用。
- ⑦動作が緩慢になりやすい  
→習熟の可能性の見極め。適性ある作業の探索。十分な作業反復。
- ⑧自主性・自発性が見られにくい  
→ロールプレイの活用（適切な行動の選択）。
- ⑨発想力が弱い  
→目的、行動、結果のシミュレーション。他者の考えに触れる機会を設ける（グループワーク）
- ⑩複雑な情報の理解が難しい  
→達成基準を視覚的にわかりやすく。作業の流れや手順をやって見せる。指示者の統一。
- ⑪いらだち、焦りを抱きやすい  
→段階的な目標設定（スモールステップ）。できたことを伝える（成功体験・正のフィードバック）。

## イ 事務系職種の職業訓練を受講した訓練生の例

### (イ) 訓練内容

納品リストから、所定の様式にデータを入力して請求書を作成する訓練課題です。

エクセルで用意された原本シートを顧客人数分複製し、そこに納品リストから確認した顧客名と商品データを入力します。

### 納品リスト

請求書 (エクセルデータ)

No.	納品日	顧客名	職種の	商品名	単価	数量	取引先
1	2011/1/2	近藤 美優	5	スマイラックス	250	45	かきや笠原製菓センター
2	2011/1/2	6018	近藤 美優	ダリア	380	30	かきや笠原製菓センター
3	2011/1/2	6018	近藤 美優	パンファレ	150	25	かきや笠原製菓センター
4	2011/1/2	6018	近藤 美優	おとうせんあきがお	150	40	かきや笠原製菓センター
5	2011/1/2	6018	近藤 美優	和糖類	300	10	マクドナルド(株)
6	2011/1/2	6018	近藤 美優	和糖類カスミ	180	5	マクドナルド(株)
7	2011/1/2	6018	近藤 美優	和糖類	1,500	20	マクドナルド(株)
8	2011/1/2	6018	近藤 美優	和糖類	1,500	20	マクドナルド(株)
9	2011/1/2	6020	新田 美英子	カーンチョコシロ	300	45	未田製菓
10	2011/1/2	6020	新田 美英子	パンタンカ	80	30	ウエイムエス
11	2011/1/2	6020	新田 美英子	ストレリチア	120	20	N.E. プルム

1	A	B	C	D	E
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8		近藤 美優	様		
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

株式会社トップアートフラワー  
〒180-0018  
東京都新宿区新宿1-3-2  
Tel 03-(3381)1122  
Fax 03-(3381)1144

下記のとおりご請求申し上げます。

合計金額 ¥100,000

商品名	単価	数量	金額	備考
スマイラックス	250	45	11,250	
ダリア	380	30	11,400	
パンファレ	150	25	3,750	
おとうせんあきがお	150	40	6,000	
和糖類	300	10	3,000	

図 4-3 請求書作成の訓練課題

### (ロ) 取組み及び指導の状況

作業 1 回目：まず、訓練生の状況把握のため最初は口頭指示で説明を行って作業をしてもらったところ、作業中に確認のための質問が複数回あり、作業ペースも安定しませんでした (⑩：複雑な情報の整理が難しい)。また、ミスが 8 カ所ありました。

作業 2 回目：1 回目の結果を示してミスの内容を確認してもらい、再度作業を行ったのですが、2 回目の作業中にも同様のミスが生じました (④：臨機応変な対応が難しい)。そのため、リストにチェックを入れて確認をしながら作業することを提案し、その方法をやって見せ (⑩：やって見せる)、さらにメモリーノートにその際の手順を書いておいて作業前に毎回見るように説明しました (④：ルールの明確化)。

作業3回目：作業ペースは安定し時間短縮につながり、ミスも減ったのですが、ミスがゼロではないという所が気になってしまいました（⑩：焦りを感じやすい）。そこで、「作業時間は縮まり、ミスも減ったのだから今のペースで大丈夫ですよ」と声をかけ（⑩：正のフィードバック）、再度作業を行いました。

作業4回目：ミスがまだ1ヶ所ありました。時間は前回と同程度でした。そこで、確認を最後にまとめてやるのではなく、一枚ごとに確認するようアドバイスして再度作業を行いました（④：ルールの明確化）。

作業5回目：確認方法を変えた5回目では手順が変わった為かミスが2ヶ所出てきました。ただ、訓練生からはこちらの方が作業しやすいとの感想が得られたので、そのまま継続したところ、6回目でミスなく作業が出来ました。

花木請求書 作業記録表													
回	納品リスト年月期		作業開始日	作業終了日	作業時間数(分)	ミス箇所/数							
	年	月				請求日	伝票No	顧客名	商品名	数量	単価	ミス計	
1	2011	4	2012/3/1	2012/3/14	183	0	0	0	8	0	0	8	
2	2011	5	2012/3/19	2012/4/10	150	0	0	1	3	0	1	5	
3	2011	6	2012/4/16	2012/4/18	126	0	0	0	2	0	0	2	
4	2011	7	2012/4/23	2012/5/7	134	0	0	0	0	0	1	1	
5	2011	8	2012/5/9	2012/5/21	122	0	0	1	1	0	0	2	
6	2011	9	2012/5/22	2012/6/11	141	0	0	0	0	0	0	0	

図4-4 作業時間とミス数の推移

#### (ハ) 支援のポイント

本事例では、訓練生の職務遂行上の特性（課題）に対し、以下のような対応を行うことにより改善が見られました。

- I 確認のための質問が多く、ペースが安定しない→実際やって見せて指示する（⑩：視覚的指示）
- II 機転が利かず同じようなミスをしてしまう→作業の流れを決め、メモリーノートに手順を記録し、毎回確認する（④：ルールの明確化）
- III ミスは減ってきているが、0でないことが気になりモチベーションが下がる→「作業時間は縮まり、ミスも減ったのだから今のペースで大丈夫」とプラスになるような声かけをする（⑩：正のフィードバック）

## ロ 現業系職種の職業訓練を受講した訓練生の例

### (イ) 訓練内容

梱包箱の作成を行い、商品を梱包し封緘する訓練課題です。梱包箱は型抜きしたのち組立て、商品は緩衝材で包んだ状態で梱包し封緘する、という作業内容です。型抜き、組立て、梱包、封緘はそれぞれ独立しており、訓練生は各作業をローテーションします。各作業とも、与えられた時間枠の中で、どれだけ品質を保って作業継続できるかに焦点を置き、段階的に作業量を増やしていくことで作業の習熟を図ります。

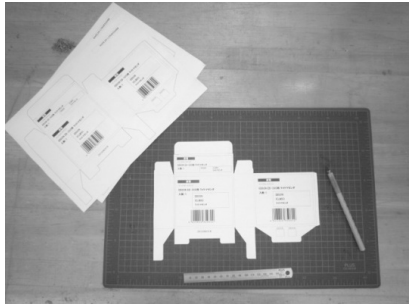


	<p>●型抜き作業</p> <p>&lt;指示例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・台紙から箱本体部分を切り取って下さい。</li><li>・直線部分は定規を当てて切って下さい。</li></ul> <p>&lt;評価ポイント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・切り取り線に沿って切り離されているか。</li><li>・本体に切り込みが入っていないか。</li></ul>
	<p>●組立て作業</p> <p>&lt;指示例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・折り線に合わせてやま折りして下さい。</li><li>・のりしろ部分にボンドをつけて接合して下さい。</li></ul> <p>&lt;評価ポイント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・折り線どおりに折られているか。</li><li>・接合部分にズレ、汚れがないか。</li></ul>
	<p>●梱包作業</p> <p>&lt;指示例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・箱の底部に緩衝材を敷いて下さい。</li><li>・商品を入れ、緩衝材で囲んで下さい。</li></ul> <p>&lt;評価ポイント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・梱包箱が極端に膨れていないか。</li><li>・箱を振った際、商品が中で動いていないか。</li></ul>

図4-5 訓練課題の例

## (ロ) 取組み及び指導の状況

対象の訓練生は、いずれの職業訓練においても失敗に対する恐怖があり(⑥：不安を感じやすい)、その影響か、作業は極端に及び腰でスムーズにできないことが多く(⑦：動作が緩慢になりやすい)、結果的に失敗しそれを繰り返してしまう(④：臨機応変な対応が難しい)傾向の強い人でした。

この訓練課題においても、これらの傾向は顕著に見られました。対象訓練生はまず、型抜き作業を担当しましたが、指導員が一通りの例示(⑩：やって見せる)をしても、自身の作業でそれを再現することができなかつたため、厚さの薄い用紙で、直線部と曲線部を分けて切ってみる、というように(⑤：細分化・段階的指示)事前の練習課題を別途用意し、それに取組みました。

しかしながら進捗は思わしくなく、線に合わせて紙を切るということ自体が本人にとって非常に困難な作業であり、習熟にはかなりの時間を要することが見込まれました(⑦：習熟の可能性の見極め)。

また、対象訓練生も自己の能力が周囲の同じ作業をしている人と比較し劣っていると感じ始め、焦燥感が窺えた(⑪：いらだち、焦りを抱きやすい)ため、「誰にでも得手・不得手はある、この作業が思わしくなくても、他にできることがあるかもしれない、次の工程を試してみる価値はあるのではないか」とのアプローチ(⑥：適性ある作業の探索)を行い、組立作業に移行しました。

組立作業においても初見では、折り線から外れて折られている、接合部分にズレがある、ボンドの量が少なく接合が不十分といった問題点があったものの、習熟は見込まれたため、まず折り目をつける工程から繰り返しました(⑤：細分化・段階的指示)。

徐々に改善が見られてきた際に、その時点での作業結果と初見の作業結果との比較を行い、成長した旨を大いに伝えることで(⑪：正のフィードバック)多少の自信が持てたようであり、その後の作業にも積極性が見られました。

しかし、接合部のズレについては繰り返し指摘しても改善が見られなかつたため、接合の作業は難度が高いことを十分に伝えた上で、訓練生の目前で品質が不十分である結果物を解体・修正し、作業工程においてどこが問題なのかを掘り下げ(③：課題把握と問題解決の意識づけ)、クリップ等の補助具を用いることを提案、作業に反映させるようにし(④：ルールの明確化)、問題が改善できることを確認しました。

しかしながら、その後失敗を恐れるあまり、この作業時には毎回「これで良いのか？」と過度に確認をするようになったため(⑥：不安を感じやすい)、ポイントを踏まえた作業一連の流れをメモし、訓練開始時に参照して内容を

思い出すよう取り決めた（⑥メモ・指示書の活用、④：ルールの特明確化）結果、問題は解決されるようになり、組立作業に対しては訓練生本人も自信を持って取り組めるようになりました。（⑪：成功体験・正のフィードバック）

#### （ハ）支援のポイント

本事例では、訓練生の職務遂行上の特性（課題）に対し、以下のような対応を行うことにより改善が見られました。

- I 過去の失敗経験の影響で常に萎縮傾向にある。  
→初めての作業は失敗して当たり前である、繰り返しながら徐々に習熟していくものだというを伝え（⑥：受容・共感する）、本人ができることを探し（⑦：適性ある作業の探索）、やればできることを実感してもらう（⑪：成功体験・正のフィードバック）。
- II 手際に戸惑い、ひとつひとつの作業を着実にこなしていくことが難しい。  
→作業工程を分けて、それぞれの問題点を掘り下げる（⑤：細分化、③課題把握）。
- III 動作は恐る恐るで、不器用さが目立つ。  
→同じ作業を繰り返し、前の結果との比較により、習熟程度を確認する（⑦：充分な作業反復、⑩：達成基準を視覚的にわかりやすく）。
- IV 指摘されたことを想起し再現することが難しい。  
→作業前にメモを参照し（⑥メモ・指示書の活用）、指摘された内容を想起することを習慣化する（④：ルールの特明確化）。

## ハ 個別のアプローチが必要な訓練生への対応例

### <就労経験がなく、障害認識が適切でない訓練生への対応例>

#### (イ) 事例概要

社会人としての常識や心構えを学ぶ機会に恵まれず、物事を好き嫌いで判断してしまう傾向の強い訓練生に対して、職務に対する適切な認識を促し、その定着が図れた事例です。

#### (ロ) 取組み及び指導の状況

対象の訓練生は高等学校中退後、入退院を繰り返し、入校時は共同生活援助事業を行うグループホームで生活していました。当初より、自己の障害については「よく分からない、別に困っていない」という発言が見られ、就労意欲の面でも、自立したいと口にはするものの、就労に対する強い意思は感じられませんでした（⑧自主性・自発性が見られにくい）。長期間社会との隔たりがある中で受動的に行動してきた影響からか、些細なことでも自分で判断することが難しく、逐一指導員に確認しなければ行動できない面がありました（③：客観的な自己理解に時間を要する）。また年齢に見合わない幼稚さがあり、嫌だと感じたことから、生理的欲求（空腹・トイレ等）を理由に逃避する傾向がありました。

職業訓練においては、訓練内容を好き嫌いで判断する面が窺えたため、特に本人の意欲が上がらない訓練課題において、疲労を感じた際に休息を自発的にとり、その後の作業が継続できる（①：適切なタイミングでの休憩取得）ように指導しました。この定着は図られ、訓練生は好き嫌いの別を問わず、いずれの職業訓練においても10分の休憩を挟んで80分間程度は作業を継続できるようになりました。しかしながら作業量は増えることがなく、習熟した作業においても「少しでも多く作業する」という自助努力は感じられませんでした。

訓練期間の後半において、それまでの作業量と比較して若干は多いものの、規定時間内に充分完了可能な見込みのある作業の指示をした際、休憩を取ることが先行してしまい、「自分の障害には休憩が必要と言われてきた、休憩が取れないからこの作業はできない」との発言をし、職業訓練を拒否してしまうことがありました（④：臨機応変な対応が難しい）。そこで、「仕事では一定の拘束時間の中で、見込まれる作業量をこなすことで対価が得られるものであり、それがこなせない状況下では休息を当たり前取ることは許されない、無理な作業量ではない、少しでも急いで時間内に仕事を終わらせようとする姿勢が大切である」ということを説諭しました（④：暗黙のルールを公のルールに）。説諭の場面では訓練生は非常に感情的になりましたが、促しを続けることで納得が得られ、拒否した際と同じ作業量を既定時間内に完

了することができるようになり、その後の作業速度も向上が見られるようになりました。

## (ハ) 支援のポイント

本事例では、訓練生の誤った障害認識の是正および職業に対する理解の向上に関して、以下の対応をすることで効果が認められました。

### I 休憩に対する誤った認識

→必要なことは認めるが、社会通念上の職務における休憩とはどのようなものかを継続的に促し、どのような状況で休憩を取れるのかを明確にする。(①適切なタイミングでの休憩取得、④ルール of 明確化)。自分の行動・認識が社会的にどのような評価をうけるのか掘り下げる(⑨目的、行動、結果のシミュレーション、⑧ロールプレイの活用、③振り返りによる課題把握)。

### II 自助努力の希薄さ

→望まれる職務に対する姿勢とはなにかを説明した上で、手の届く段階のレベルの作業に取り組んでもらい、クリアしたことを大いに褒める(⑩：スモールステップ、成功体験・正のフィードバック)

## ニ 個別のアプローチが必要な訓練生への対応例

＜理想が高く、オーバーワークに陥りがちな訓練生への対応例＞

### (イ) 事例概要

目標を高く設定してしまい、結果として目標達成に至らないことが多いという課題を有する訓練生に対し、グループでの作業を通じて、本人の課題への認識を深められた事例です。

### (ロ) 取組み及び指導の状況

対象の訓練生は、日常的に自己実現に対し高い理想を持っており、何事にも「こうあるべき」という思考をする傾向がありました。しかしながら、現実には自分の想定と裏腹に、上手く行動できず葛藤し、結果を伴わないまま時間が経過してしまう、といったことが往々にしてありました。集団の中では、積極的に意見を述べることができ、気さくな性格も相まって中心的人物になりやすい人でした。

職業訓練でのグループ作業においても周囲から頼られることが多く、文化祭のような催事の企画・運営にあたる時も、グループ内でのリーダー的役回りを、やり取りの流れの中で引き受けてしまうような場面がありました。この時対象訓練生の考案した内容は、他者が考えるものより大きい構想のもので(③：現実的でない思考パターン)、既定の時間内に準備が完了できるか



懸念されましたが、話し合いの末、本人の意見を尊重する形で作業が開始されました。しかしながら作業が進行してゆくにつれ、時間が不足することが明らかになり、本人は自責の念に駆られ、焦燥感にさらされることになってしまいました（⑩：いらだち、焦りを抱きやすい）。無論、その状態での作業は集中を欠き、進捗は滞りました（②：注意力が続かない）。

そこでまず、残りの時間で当初予定していた内容のどの部分を優先し完了するのかを絞り込み（②：達成基準の具体化）、グループ全体の士気の回復を図りました（⑩：できたことを伝える）。結果的に、準備は一定の形で完了することができ、催事も無事行うことができました。

その後、本人に対し今回の件について、「作業完了時のイメージを大事にし、それに向かい努力することは大切であるが、自分たちの力が及ぶ範囲の作業量を見極めて、できる作業を堅実にすることも重要である。これは今後就職し、生活を成り立たせていく上でも非常に重要なことだと思う。」との促しを行いました（③：振り返りによる自己の課題把握と問題解決への意識づけ）。本人の思考に対する指摘はそれまでも行ってきたところでしたが、対象の訓練生にとっては、グループワークにおいて自己の思考が他者へ影響を及ぼすに至ったということから大きな気付きを得たようで、その後は以前と比較し、現実的な計画を行うということに対して意識が向くようになりました。

#### （ハ）支援のポイント

本事例では、自己の持つ力以上を必要とする場面に自らを追い込んでしまう傾向のある訓練生に対し、以下の対応が有効でした。

##### <目標を高くしてしまう>

→理想は理想として、現実には自分はどこまで到達できるのかを見極める（④：理想とできることの区別）。

##### <時間制限がある中で作業が思うように進まず焦ってしまう>

→時間内に何がどれだけできるのかを明確にする（②：達成基準の具体化）。作業工程を段階的に分け、モチベーションを維持しつつ作業遂行する（⑩：できたことを伝える）。

##### <上手く出来なかったことに対して自責する>

→とった行動に対して、良かったと評価できる点は大いにその旨を伝え、反省すべき結果は、原因と対処について考える時間を持つ（③振り返りによる自己の問題把握と問題解決への意識づけ）。

## 4 家族との連携について

### (1) 家族との連携の必要性について

安定した職業生活の維持のためには、技能習得の他、服薬の順守といった確実な医療的ケアを受けることや疲労の蓄積を避けるための睡眠時間の確保といった規則正しい生活を維持することが必要となります。

職業訓練の実施にあたっては、本人の生活を支える一番身近な存在である家族との継続的な情報共有を図ることで、訓練場面では把握が難しい生活面や医療面の課題について把握することができます。また、このことは訓練上の課題を解決する糸口を発見することにもつながります。

特に、精神障害者の場合には、体調の管理が安定した職業生活の維持の重要なポイントとなることから、生活面の支援者である家族との連絡や相談は必要となります。

家族には訓練生の状況に応じて以下の役割が期待されます。

- ①周囲からの情報が複雑で訓練生が混乱している場合、訓練生からの求めに応じてともに整理する。
- ②就労場面で実力を発揮するための生活環境を整える。
- ③訓練生のあらゆる変化について気付く。(必要に応じて家庭での状況を能開施設や職場、医療機関、支援機関に伝える)

家族との連携を図るためには、家族と指導員が訓練生の障害特性や職業上の課題、効果的な対応方法について共有していることが重要です。そのため指導員には、訓練生の訓練上の課題の把握に加え、家族の支援体制など、訓練生を取り巻く環境についてもできる限り把握に努めることが望まれます。なお、家族との連携による支援においても、訓練場面における訓練生への支援と同様、個々に必要な支援の内容は異なります。精神障害者の中には、定期的な状況確認のみで安定した職業生活が維持できる人や自己管理がしっかりとできている人もいることから、家族からの過剰な支援により訓練生の自発性が損なわれることのないよう、各々の状況を把握し、それに基づき家族と連携を図ることが必要となります。

### (2) 家族との連携における留意点について

訓練生が家族と同居している場合や身近に生活している場合において、家族は訓練生の、発症前の健康な状況から、精神疾患の発症初期や症状が思わしくない時期（急性期）、回復へ向けてのリハビリを受ける時期といった、様々な回復の過程を目の当たりにしています。精神障害への社会的な理解不足から、医療機関を受診するまでに時間を要したり、急性期の突発的な言動を経験している家族の場合には、訓練生の就労を希望する気持ちの一方、訓練生の症状悪化に不安を抱き、職業訓練によるストレスへの不安といった、様々な気持ちが入り混じっている背景についても、指導員は支援者として理解をする必要があります。

家族との信頼関係を構築するためには以下の留意点が挙げられます。

- ・訓練生の職業上の課題について、訓練上で現れた具体的なデータやエピソードを基に、客観的に説明できるよう心がけること。
- ・家族が訓練生に関わってきた姿勢や時間を尊重すること。
- ・家族が何をどのように支援すればよいかわからない、何が問題かわからない、どこに相談すればよいかわからないということがあるということを理解し、丁寧な説明や必要な情報提供を行うこと。
- ・自分たちだけで解決しなくてはならない訳でなく、様々な協力を受けられる機関があることを情報提供できるよう準備しておくこと。

家族では対応できない事情（例：訓練生が単身生活をしている、家族との関係が安定していない、家族が高齢等の事情により積極的支援が難しい）がある場合には、地域生活支援センターといった支援機関の協力を得て、家族の支援する力を補うことも視野に入れることが必要です。

家族との連携に際しては、その前提として訓練生、家族の同意が必要となります。訓練生が家族の関与を拒否する場合には、粘り強く訓練生に支援の必要性を伝えることが必要となります。課題が生じた際に初めて訓練生に対して家族と連絡を取る旨の同意を得ようとしても、必要性の理解が得られないことも考えられるため、入校の段階で、「緊急時や必要な時には指導員と家族で連絡を取り合うこと」の必要性や意味合いについて説明し、訓練生の同意を得ておくことをお勧めします。

また、精神障害者の支援に際しては、本人・家族と能開施設の指導員のみでの生活面の課題改善を図ることは難しく、医療機関や福祉機関といった様々な支援機関のチームによる支援を行うことが必要となります。支援ネットワークについては、P.96の「5 関係機関との連携について」を参照してください。

### （3）家族との連携におけるポイントについて

家族との連携において、ポイントとなる点を以下に記します。

#### イ 入校前

入校前には、訓練生や家族の職業訓練に対するニーズ把握を行う必要があります。家族との信頼関係が未構築であることがほとんどであるため、丁寧かつプライバシーへの配慮に留意しながら必要最低限の情報のみを確認します。以下は聴き取る必要のある情報の例です。

- ・生活のリズム
- ・訓練生の障害認識
- ・障害特性や生活面での課題に応じた訓練上の留意点
- ・訓練修了後の希望

## ロ 入校～訓練初期

入校後、訓練初期時点ではまず、訓練実施及び就職にあたって家族の協力が必要と考えられる事項や職業訓練上の支援目標といった重要な内容について伝え、共通理解を得ることが必要です。信頼関係の構築を念頭に置きながら、以下の内容について把握したり、共有することが望まれます。

- ・ 訓練場面で把握された訓練生の課題を家族に説明し、共有する
- ・ 訓練場面では指導員が把握できない事項（例：生活暦、集団生活への適応状況、支援機関や医療機関の利用経過）を家族から聴き取り把握する
- ・ 能開施設における支援内容を説明する
- ・ 職業訓練実施及び就職に際して、家族の協力が必要な事柄を整理し、確認する

この際、家族が訓練生の課題をどのように捉えているのかについて確認し、家族が抱える不安や悩みについても相談を行うことで、その後の効果的な家族との連携につながります。

## ハ 訓練中期

訓練中期には、可能であれば家族に訓練場面を見学してもらうことにより、訓練生の入校前との状況の変化を確認してもらいます。その際、家族には訓練生の職業的課題に対する具体的な支援状況について説明し、入校前との状況の変化を観察、実感してもらうことで、訓練生のこれまでの訓練成果と引き続き対応を必要とする課題についての理解を促します。また、就職活動に向けた訓練生及び家族の意向について確認し、家族間で話し合いを行うように依頼します。

## ニ 訓練中期～後期

訓練中期から後期にかけては、就職活動に向けて、就職活動支援の方法や希望する職種・労働条件について確認するとともに、就職活動の進捗状況について適宜説明していきます。様々な変化が生じる時期であるため、訓練生の精神的な面や疲労度についても、家族から聴き取りを行います。

#### (4) 家族との連携による支援の事例

家族と連携し訓練生の生活改善への支援に取り組んだ事例を紹介します。

##### <支援上の課題>

訓練生は環境変化を不得手とする障害特性により、訓練場面での緊張が高いことに加え、生活リズムの乱れから、遅刻や欠席が多くなり、安定した通所が困難になっていました。生活リズムの改善には、家族による生活面の支援が必要と思われつつも、家族が多忙を極める状況にあることから本人への積極的な支援を行うことが難しく、訓練初期段階では具体的な対処方法を講じることができませんでした。

##### <指導員の対応>

まずは、訓練開始後の早い時期に、家族と訓練受講前に利用していた支援機関（デイケア）スタッフとの面談を行い、訓練生を取り巻く生活環境やこれまでの生活状況について改めて確認を行いました。

家族との面談により、以下の点が確認されました。

- ・現在の生活は、身の回りのこと一切を訓練生自身が行わなければならない、日常生活の負担が大きい。
- ・家族は訓練生に対して高い期待を持っており、激励の気持ちからしっかり職業訓練に通うよう負荷をかけるような発言をしばしば口に出している。

家族との面談では、安定した通所のために家族の協力が必要となることの説明を訓練実施状況を踏まえて行い、家族の理解が得られるように留意しました。家族との面談の結果、安定した職業訓練の受講、職業生活の維持には家族の協力が不可欠であることの理解を得ることができ、以下の対応を取ることになりました。

##### <家族との面談後の対応・支援方針>

- ・家族が訓練実施中に能開施設を訪問し、訓練生の様子を確認してもらうことで、訓練場面を介して障害特性の理解を深めること。（休息の重要性について理解を深めてもらうこと。）
- ・家庭生活では、訓練生と家族の間で家事を分担し、訓練生の家庭生活での負荷を調整すること。
- ・まずは、週3日程度の短時間での訓練受講とし、様子を見ながら1ヶ月ごとに訓練時間を徐々に伸ばしながら、安定した通所を目指すこと。
- ・家族と訓練生との距離感について見直し、見守ることも意識しながら訓練生のサポートを行うこと。

それらの結果、過度のストレスがかからず安定した通所ができるようになり修了までにはフルタイムでの訓練受講ができるようになりました。

## 5 関係機関との連携について

### (1) 関係機関との連携の必要性について

精神障害は、疾病と障害が共存しているといわれています。疾病の状況が変わると障害にも影響を与えますし、環境の変化やストレス等により症状が変化する可能性もあります。症状が固定できにくいいため、就労に向けた支援は負荷のかかり具合を見ながら段階的に進める必要のある場合が多く、医療機関の支援により疾病の状況を継続して確認することが重要です。

また、精神障害の障害特性は多岐にわたるため、個々の状況に応じた生活面での支援が必要となるほか、精神障害者の多くは中途障害であり、障害受容や生活スタイルをやむなく変更せざるを得ない負担から心理面での支援も必要となります。

課題によっては能開施設職員だけの対応では、訓練生のみならず職員にも負荷が重くなりすぎることもあります。訓練生の中には、入校前に作業所といった通所サービス施設や病院のデイケア、就労支援機関といった支援機関に関わっている人も多く、これらの訓練生との信頼関係が構築されている関係機関と、一人一人の課題にあった支援ネットワークを作ることで、訓練生、職員双方の負担を軽減することもできます。

職業訓練の安定した受講、就職活動のスムーズな実施、職場への定着のためには、関係機関との連携は欠かせません。

なお、関係機関との連携は、まずは訓練生の同意を取った上で進めることが重要です。

### (2) 各関係機関の役割について

#### イ 医療機関

主治医は、医療面での相談では欠かせない存在となります。多少知識があっても医学的な面に関しては素人判断でみてしまうのではなく、必ず主治医に相談することが大切です。特にどのような環境要因や刺激があると再発の恐れがあるのか、情報収集をしておくといでしょう。

主治医からの情報収集は、

- ① 文書（主治医の意見書等）
- ② 電話
- ③ 診察時の同行

といった方法があります。どの方法であれば協力を得やすいか、事前に本人を通して確認しておくことが大切です。

医療機関によっては、主治医とチーム支援を行っている精神保健福祉士やケースワーカー、デイケアのスタッフが相談の窓口となる場合もあります。

#### ロ 保健所

精神疾患や精神障害、地域生活支援、障害福祉サービスの利用に関し、一般相談から専門的相談まで幅広い相談を行っています。都道府県、政令指定都市、

中核市、特別区等が設置しています。相談には保健師や医師といった専門スタッフが応じています。保健所によってはデイケアや専門グループワークとして、グループ活動を行っているところもあります。訓練生が利用登録をしている場合は、保健師やデイケアスタッフから障害特性や配慮事項に関する情報提供を受けることができます。

グループ活動を利用していない場合でも、地域の保健師が健康相談や生活相談を通して関わっている場合があります。保健師は医師との情報共有を図っており医療情報の収集ができることもあるので、本人に確認してみるとよいでしょう。

## ハ 精神保健福祉センター

都道府県や政令指定都市が設置する機関で、精神保健に関する専門的相談や広報活動、調査研究、地域の関係機関への技術援助や職員向け研修、ネットワーク作りを行っています。精神障害者保健福祉手帳の交付の際の判定や通院医療費の公費負担の判定も行っています。

センターによっては、通所のリハビリテーション活動（通所訓練事業）を行っているところもありますので、訓練生が利用していた場合はスタッフから障害特性や支援方法に関する助言などを得ることができます。

## ニ 障害者自立支援法における障害者福祉サービス事業所

障害者自立支援法では、就労移行支援、就労継続支援、自立訓練、共同生活援助、相談支援、地域活動支援といった各種サービスについて規定しています。

障害者自立支援法以前の旧事業体系では、精神障害者社会復帰施設と位置づけられてきた「精神障害者授産施設」や「精神障害者福祉工場」が、新事業体系では「就労移行支援事業」「就労継続支援事業（A型、B型）」へ移行されました。また、小規模作業所の中にも、新事業体系に移行したところもあります。

訓練生がこれらの機関を利用している場合は、本人が通っていた時の生活状況や作業状況、特性について職員と情報交換できると職業訓練にも活用できるでしょう。

これらの機関が訓練生の心のよりどころとなっている場合も多いので、訓練期間中から密に連携しておくことで訓練修了後のフォローアップも行いやすくなります。

## ホ ハローワーク

ハローワークでの障害者の職業紹介業務については、障害者がハローワークの専門援助部門で求職を申し込むことから始まり、求職登録票に障害の状況、技能、適性、希望職種等が記載され、この登録票に基づいてケースワーク方式による相談が行われています。この登録は就職後も継続されてフォローアップに活用されます。

職業訓練に関しては、受講の斡旋や訓練修了後の就職に関する支援を行う重

要な関係機関です。スムーズな職場実習先の開拓や職業紹介のためにも、職業訓練の受講状況や技能の習得状況、雇用上の配慮事項について専門援助部門の職員や、必要に応じて雇用指導部門の雇用指導官に早い段階から情報提供を行うことがポイントとなります。

#### へ 地域障害者職業センター

地域障害者職業センター（以下「地域センター」という。）は「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき全国 47 都道府県に設置されています。就職に関する相談や職業評価を通して支援の方向性を定め、就職への準備性を整える職業準備支援やジョブコーチ支援といったサービスも活用しながら就労支援を行っています。事業主に対しては、障害者雇用に関する専門的な助言を実施しています。

訓練開始前に訓練生が利用していた場合は、地域センターの障害者職業カウンセラーから職業評価の結果や利用したサービスの利用状況をもとに訓練生の障害特性や職業適性、職業訓練や就職のための配慮事項について情報を得ることができます。

訓練修了後は、就職活動支援やジョブコーチ支援についての協力も得られるので、訓練生の進捗状況や就職活動の方向性について情報共有しておくといでしょう。

#### ト 障害者就業・生活支援センター

都道府県知事が指定する民間法人、社会福祉法人や特定非営利活動法人（NPO）が運営しており、身近な地域で就業面と生活面の支援を行う機関です。自治体によっては、独自の制度により就労支援センターといった形の支援機関を設置している場合もあります。

就職に関する相談や就職に向けての準備（作業指導や職場実習）、就職活動に関する支援の他、ジョブコーチ支援を実施しているところもあります。

生活面では生活習慣の形成、健康管理・金銭管理といったの日常生活の管理や住居・年金をはじめとした生活設計に関する助言も行っています。

精神障害者（特に統合失調症の人）はこれらの支援を利用していることも多く、職業訓練における安定した受講や就職活動に関する助言が得られることから、地域センターと同様の連携を行うと効果的な支援につながります。

#### チ 地域生活支援センター

訪問を含めた日常生活支援や相談のほか、地域交流活動として食事会や余暇活動などを行っています。

### (3) 各段階で連携する関係機関について

#### イ 入校前

入校前か入校後できるだけ早い段階で、訓練生の障害特性に合わせた対応の



ノウハウについて、関係機関（この場合は、入校前から支援やサービスを利用している機関）からの情報収集を行います。

また、職業訓練や就職活動の進め方といった、支援計画に盛り込む内容について情報共有や支援体制と役割分担の確認を行います。職業訓練と就職活動を円滑に進めるためには、事前に共通した認識を持つことが重要です。十分に意思疎通を行い、チームで本人を支えるという認識を持つことができれば、職業訓練においてもその後の就職においても目標達成がしやすくなります。

表 4-13 入校前段階で連携する関係機関の例

連携内容	関係機関			
	ハローワーク	地域センター	就業・生活センター	医療機関
職歴やこれまでの就職活動・職業相談などの情報収集	○	○	○	
障害特性や配慮事項についての情報収集		○	○	
通院・服薬状況、健康管理、医学的な配慮に関する情報収集				○
求人状況など、労働市場の情報収集	○			

#### □ 訓練初期

安定受講のためには、①主治医を始めとする医療機関 ②本人と信頼関係ができている通所サービス事業所や就業・生活支援センターといった支援機関 ③日常生活をともにしている家族等と情報を共有しながら進めていくことが大切です。支援機関と定期的に家族や本人を交えたケース会議を実施したり、何かあった時はすぐに連絡を取り合うことで、職業訓練の方向性や支援の方法を一緒に考えていくことができます。

表 4-14 訓練初期段階で連携する関係機関の例

連携内容	関係機関				
	ハローワーク	地域センター	就業・生活センター	地域生活支援センター	医療機関
通院・服薬状況、健康管理、医学的な配慮に関する情報収集					○
余暇活動の情報提供				○	
障害特性に応じた効果的な支援の相談		○	○		
体験的職場実習先の情報収集	○		○		

## ハ 訓練中期～就職活動期

就職活動の本格実施にあたり、就職活動の方針について、ケース会議等を通して訓練生や家族、関係機関との共通認識を持った上で連携し、支援を進めていくことが大切です。

その際、関係機関と能開施設では、それぞれの立場や得意分野が違うことから、相互に役割を理解し、互いの得意なところを発揮できるよう協力関係を持つことが重要です。

表 4-15 訓練中期～就職活動期段階で連携する関係機関の例

	関係機関	ハローワーク	地域センター	就業・生活センター	医療機関
連携内容					
就職を目指した職場実習先の情報収集		○			
求人状況や労働市場の情報収集		○			
トライアル雇用など、雇用制度の調整		○			
就職を目指す事業所内での支援調整(ジョブコーチによる支援等)		○	○	○	
職業生活に入るにあたっての健康管理の相談					○

## 二 訓練修了後

訓練期間中に就職が決まった段階、または職場実習実施期間中といった就職が決まりそうな段階に、就労支援機関（ハローワークや地域センター、障害者就業・生活支援センター等）に就職後のフォローアップに関する連携を依頼します。

訓練期間中に就職が決まらなかった場合は、就労支援機関に職業訓練の状況を伝え就職に向けた方針を検討するとともに、就職後にスムーズに支援を依頼できるようにしておくことが望まれます。

なお、詳細な連携方法については、次年度発行予定の精神障害者編Ⅱに掲載いたします。

### (4) 関係機関との連携方法

#### イ 支援ネットワークの構築

関係機関との連携を円滑に進めるためには、P.43の「第2 受入準備のポイント 3 精神障害者の受入れルート」でも述べましたが、支援ネットワークを構築することが有効です。具体的な進め方については、以下の例を参考にしてください。

- ①ハローワークや地域センターを訪問し、地域の関係機関についての情報を収集します。
- ②各関係機関を訪問し、利用できるサービス、協力を得られる範囲や対象について把握します。
- ③訪問の際には、能開施設の役割やサービスについて説明し、協力関係への理解を進めます。
- ④ハローワーク主催の障害者就職支援担当者会議や関係機関による連絡会議、地域で開催される各種会議に参加し、情報収集とともに能開施設の広報を行います。
- ⑤可能であれば関係機関を参集した連絡会議を開催し、訓練内容や配慮事項、職業訓練の対象者像、支援に関する連携方法等について意見交換を行います。

## ロ 訓練期間中の連携

- ①具体的な支援のための連携構築
  - ・実際に関係機関の支援を必要とする訓練生がいる場合には、先方の支援担当者に連絡を取り、支援実施の可否について相談をします。
  - ・支援が得られる場合は、訓練生の同意も得た上で、職員が同行して支援機関を訪問します。
  - ・訓練生と関係機関の担当者間に信頼関係が形成されたら、後は訓練生のみで定期的に関係機関を利用できるよう支援します。
  - ・関係機関の利用状況については、直接訓練生から聴き取ったり、関係機関の担当者と連絡を取りあうことで把握します。
- ②ケース会議の開催
  - ・訓練生に関わる支援者が一堂に会し、訓練状況の情報を共有するとともに、支援の方向性の検討や役割分担の確認を行います。
  - ・実施時期については、訓練中期や修了前の段階、その後の方針を検討するために一定の時期に行う場合と、訓練生の状況に応じて個別に行う場合が考えられます。
- ③問題発生時（緊急時）の連携
  - ・症状に関わる体調不良が窺われる場合は、医療機関と連絡を取って必要な対策を講じるとともに、家族や関係機関に連絡をして支援体制を整えます。

## （５）関係機関との連携による支援の事例

### <関係機関との連携により安定受講を目指した事例>

#### （訓練生の概要）

- ・40代前半の男性。統合失調症。父親と金属加工業で自営を営んでいましたが、父親の死去により廃業しました。
- ・機械製図の職業訓練を受講。母親の意向もあり、正社員勤務を希望していま

した。

### (訓練の経過)

- ・入校後 1 ヶ月後から、遠距離通所による疲労感や職業訓練での緊張感、就職への焦りといった精神的不調や不眠、胃痛、腰痛、目まいなどの体調不良を訴えるようになりました。主治医との連携の必要性を感じ、本人をとおして連絡手段を確認してもらったところ、文書でのやり取りであれば協力を得られるとのことでした。そこで、訓練状況を文書にとりまとめて、定期通院の際に訓練生に持参してもらい訓練受講に関する助言を依頼しました。主治医からは当面訓練時間を短縮することを提案され、水曜は休み、それ以外の曜日は午前中のみでの訓練受講として様子を見ることになりました。
- ・2 ヶ月後には、主治医からの火曜と金曜は通常の時間での訓練受講が可能との許可を得て訓練時間を延ばしましたが、就職活動へのプレッシャーから体調不良の訴えが再度高まってきました。本人の特性として就職への焦りが強いことから、本人の訓練受講を安定させるためには無理のない範囲での就職活動も並行させることが必要と判断し、主治医に就職活動について問い合わせたところ、短時間の軽作業であれば可能との返答でした。
- ・本人の就職活動を進めるためには、本人を支援する関係者が足並みを揃えることが必要と考え、入校前に本人が登録していた地元の就労支援センターを訪問し、ケース会議を行いました。その場では、短時間訓練である状況を踏まえ、移行支援事業所も視野に入れた無理のない就職活動をすることで、本人も含めて方向性の確認をしました。
- ・その後、ハローワークで就労継続支援事業所（A型）の求人情報を見つけました。見学や利用相談を通して、本人も利用を前向きに考え始めましたが、母親が収入が低いことを気にしているとのことでした。母親とは、訓練時間の調整や就職活動の方針について度々電話で説明をしていましたが、就労継続支援事業所のメリットとデメリットを説明し、本人の訓練状況を見るとメリットの方が大きいと思われることを伝え同意を得ました。
- ・就労継続支援事業所の利用が決まってからも、本人は時折一般企業への就労に気持ちが揺れることがありましたが、主治医や就労支援センター職員からも徐々にステップアップするよう繰り返しアドバイスを受けたこともあり、体調不良の頻度も減少し、水曜日の公休日以外は定時の訓練受講ができるようになりました。

### (支援のポイント)

早い段階から受講状況が不安定になったこともあり、こまめに主治医、家族、就労支援センターといった関係者に訓練状況を伝え、支援の方針を共有していきました。それにより、本人の気持ちが揺れた時にも同じ目線での助言や励ましを行うことができた点が、受講状況の安定につながったものと思われます。