

平成 14 年 3 月

知的障害者の
職業訓練・指導実践報告()

社会生活実務編

日本障害者雇用促進協会
職業リハビリテーション部

発行に当たって

日本障害者雇用促進協会が運営する国立職業リハビリテーションセンター、国立吉備高原職業リハビリテーションセンター及びせき髄損傷者職業センター（以下、「広域センター」という。）においては、知的障害者の雇用の促進を図る諸施策の一層の充実が求められていることから、平成10年度から試行的に知的障害者を受け入れ、知的障害者に対する効果的な職業リハビリテーションについて検討を行っているところである。

平成12年3月、これまでの試行実施の成果を「知的障害者の職業訓練・指導実践報告書」として四分冊形式でとりまとめ、また、平成13年3月、介護職種における職業評価編を発行した。本書（社会生活実務編）は、これらの続編として、国立吉備高原職業リハビリテーションセンターにおける知的障害者に対する職業指導の試行に基づき、社会生活実務における指導目標、指導カリキュラムの考え方、指導方法等について、ノウハウや普遍的な要素を抽出し、指導のポイントを中心に整理したものである。

本報告が、知的障害者に対する効果的な職業リハビリテーション検討の一助となれば幸いである。

平成14年3月

日本障害者雇用促進協会
職業リハビリテーション部

目 次

	<ページ>
趣旨及び方法.....	1
1 「社会生活実務」に関する基本的な考え方.....	1
2 「社会生活実務」における目標.....	2
(1)「基本的労働習慣」の確立.....	2
(2)「社会生活技能」の獲得・向上.....	2
3 指導カリキュラムの編成と内容.....	2
(1)指導カリキュラムに係る考え方.....	2
イ 基本的労働習慣に係る指導について.....	2
ロ 社会生活技能の獲得・向上を図るための指導について.....	3
ハ 障害の理解と援助要請行動の獲得を図るための指導について.....	3
ニ 「社会生活実務」の実施方法について.....	4
(イ)指導カリキュラム編成に係る事前評価.....	4
(ロ)グループワークを中心とした指導.....	4
(ハ)体験・演習を重視した指導.....	4
(2)指導カリキュラムの内容.....	5
イ 導入訓練期における内容.....	5
ロ 本訓練における「社会生活実務」のカリキュラム編成とその内容.....	10
(イ)体験指導.....	10
(ロ)テキスト学習.....	10
(ハ)原因対策表の作成.....	13
ハ 「基本的労働習慣の確立」を図るためのその他の取り組み.....	20
(イ)ショート・ホームルーム.....	20
(ロ)なんでも相談(定期相談).....	22
(ハ)朝礼・終礼.....	27
ニ 「社会生活実務」に係るスケジュール.....	27
4 「社会生活実務」(体験指導)における指導プログラムの実施方法.....	30
(1)指導案の作成.....	30
(2)指導教材の工夫と活用.....	31
(3)実施結果の把握とフォローアップ.....	34
(4)参考文献・資料.....	34
 まとめにかえて(～職場適応の視点から～).....	 35
 資料:「社会生活実務」における指導プログラム事例集.....	 39
【「体験指導」に係る指導プログラム】	
A - 1 「身だしなみに関する学習(社会人として年齢相応の身だしなみの整え方)」.....	39

B - 1	「家計簿の付け方、家計の維持、公共料金、貯蓄方法、金融機関の利用、自立した生活の理解」	46
B - 2	「金銭トラブルを防ぐ方法、トラブル時の対処の仕方、借金の意味理解」	56
C - 1, 2, 3	「緊急時の対応」	62
E - 1	旅行計画の立案、宿泊施設、娯楽施設の利用方法	71
F - 1	「ケガ、発病時の対応、日常の健康管理(食生活など)」	78
F - 2	「障害の理解(知的障害の理解と適切な援助要請のやり方について)」	92
F - 3	「障害の理解(知的障害の理解と適切な援助要請のやり方について)」	96
F - 4	「障害の理解(知的障害の理解と適切な援助要請のやり方について)」	105
G - 1	「職業生活(職業生活概論 働く意味、仕事と遊びの区別)」	109
G - 2	「職業生活(職業生活概論 働く意味、仕事と遊びの区別)」	120
G - 3	「会社の中の基本的なきまり社会人としての態度」	127
G - 4	「会社の中の基本的なきまり社会人としての態度 (模擬店体験指導)」	133
G - 5	「会社の中の基本的なきまり社会人としての態度 (社内行事への参加)」	137
G - 6	「模擬面接」	140
H - 1	「対人関係概論、プライベートな関係を中心とした対人関係の築き方等」	148
H - 2	「対人関係概論 プライベートな関係を中心とした対人関係の築き方等」	157
H - 3	「職場における同僚、上司との接し方、つきあい方、職場での対人関係の築き方」	165
H - 4	「職場における同僚、上司との接し方、つきあい方、職場での対人関係の築き方」	175
H - 5	「職場における同僚、上司との接し方、つきあい方、職場での対人関係の築き方」	183
H - 6	「挨拶、返事・質問・報告、注意を受けた場合の対処」	185
H - 7	「挨拶、返事・質問・報告、注意を受けた場合の対処」	189
H - 8	「挨拶、返事・質問・報告、注意を受けた場合の対処 (トラブル発生時の適切な対応)」	191
H - 9	「電話のかけ方、接客等対応の仕方」	198
H - 11	「異性との交際及び職場での人間関係全般について」	206
【「テキスト学習」に係る指導事例等】		
	対象者に提示した「テキスト学習」の趣旨	212
	「テキスト学習」の事前事後に実施する「アセスメント」様式(「自己の理解」の例)	213
	「自己の認識 2価値観とは何かを理解する 3自分の価値観を明確にしお互いを尊重し合う」に係る指導結果	214
	「障害の理解 2自分の障害や自分と異なる障害を理解する 3視覚障害者について理解を深めましょう」に係る指導結果	216

趣旨及び方法

1 「社会生活実務」に関する基本的な考え方

職業能力開発は、職業に必要な知識及び技能・技術の獲得または向上を図ることであり、職業能力開発校はこの目的を特化し専門的に実施する機関として位置づけられる。このことは対象者如何に関わらず、どの職業能力開発施設においても共通した最も重要な基本的使命であるが、障害者職業能力開発校の訓練・指導は、職業リハビリテーションの一環として実施されるものであり、一般求職者等を対象とした場合とは違って、職業生活全般を視野に入れてその内容が検討されなければならない。

職業リハビリテーションの目的は、障害者の職業生活における自立及びその安定を図ることにあるが、これを可能とするためには、障害者自身の適応への努力と、取り巻く環境への調整が必要であり、これら双方に適切かつ十分なサービスが提供されなければならない。職業能力開発は、このうち前者の側面に関与する職業リハビリテーション・サービスのひとつである。その立場から、障害者の職業的自立とその安定を図るための条件を考えると、職務遂行上の知識・技能等を身につけていることだけではなく、基礎となる労働習慣や職場において円滑な人間関係を構築し維持できるための対人技能等を身につけていること、さらには、職業に直接関係しない日常生活の各場面において、安定かつ充実した生活を営むことができていることも重要な成立条件となり得るものである。

こうした円滑な社会生活を営むために必要な諸技能は、様々な社会経験や人間関係を通じて獲得されるが、発達期における障害は、多様な社会的活動の経験を積むことをより難しくさせる。知的障害者の場合、そのような社会的不利による影響も相俟って、円滑な人間関係を持ちにくい、自分の気持ちを的確に表現できない等の特性があり、職場において職種技能以前の問題から不適応を来し、離転職を繰り返したり、失業者として滞留してしまう例も多い。

このため、知的障害者に対する訓練・指導においては、こうした職種技能以外の側面へのアプローチも職種に関する知識及び技能等の付与と、同時あるいは連続して、複合的に実施されることが重要である。国立吉備高原職業リハビリテーションセンターにおける知的障害者に対する職業リハビリテーションの試行では、このような観点に立ち、基本的労働習慣の確立及び社会生活技能の獲得・向上を目的とした「社会生活実務」を訓練カリキュラムに組み入れ、職種に関する技能等の訓練・指導と併せて実施した。

2 「社会生活実務」における目標

「社会生活実務」においては、上述の基本的考え方に則り、次の二つの目標を設定した。

(1) 「基本的労働習慣」の確立

「基本的労働習慣」とは、職業生活を営むうえで必要な、職業人として求められる心構えや態度、職場で必要となるコミュニケーション技能等である。

知的障害のある対象者が、それまで職業教育や職業前訓練の中で身につけてきたこれらの習慣をより確実な「スキル」として定着させ、同時に、職種技能との関連においてその「スキル」の持つ意味についての理解を深めるための指導を繰り返し行うことにより、自律性を高めることを目指すこととした。

(2) 「社会生活技能」の獲得・向上

職業生活における自立と安定を図るためには、日常生活の各場面において、安定かつ充実した生活を営むことができていることが重要であるとの考え方にに基づき、知的障害のある対象者が、必要な支援サービスを利用しながら地域において可能な限り自立した生活を営み、多様な関係を結びながら各様の豊かさを実現できるよう、生計の維持や消費、社会資源の活用等を始めとした社会生活上の様々な「スキル」を体得させるとともに、主体的な生活者としての意識を高めることを目指すこととした。

3 指導カリキュラムの編成と内容

(1) 指導カリキュラムに係る考え方

イ 基本的労働習慣に係る指導について

「基本的労働習慣の確立」のための指導については、本来、実際の職場または模擬的な訓練場の中で、諸般の機会を通じて日常的に行われるべきものである。訓練の場は職種技能等を身につける場であるだけでなく、これを職場とみなし、職場適応の観点から、職種技能等の訓練・指導を行う中で適時に必要な指導を行うことが重要であり、日々の訓練場面において繰り返し指導を行うことによって、不適切行動を可能な限り消退させ、適切な正反応を習慣化させることが可能となる。

しかし、職業能力開発校では、技能訓練場面における第一の目的は職種に関する知識・技能等の付与であり、基本的労働習慣の指導は付随的な位置づけとなるため、業意識が未熟な対象者ほど、その場において指導された個々の内容が局限的なものとし

てしか受け止められず、十分な意識化がなされないまま流れてしまう傾向があると考えられた。

そのため、技能訓練場面における逐次の指導の効果を高め、かつ、実際の職業生活においても応用般化可能なスキルとして定着させるためには、系統的な指導プログラムを別枠で設け、技能訓練場面での指導との連続性を意識しながらこれを実施するとともに、訓練内外において意識化、習慣化を図るための様々な仕掛けを設けることが重要であると考えた。

ロ 社会生活技能の獲得・向上を図るための指導について

後者の目標に係る「社会生活実務」では、知的障害のある生活者が、職業に就き、社会資源あるいは必要な支援サービスを活用しながら、地域において可能な限り自立した生活を営み、個々人が各様の豊かさを実現できるようにすることを目指すものであるから、課題のみに注意を向けるのではなく、対象者が、「社会生活実務」における学習を通じて自分自身の成長を確認し、肯定的な自己イメージを獲得できるようにすることが重要である。

このため、後者の目標に係る「社会生活実務」においては、「適応」の観点を重視した労働習慣面の指導とは質的に異なり、主体性を尊重した学習の機会を与え、これを「援助」する方法により実施することが適当であると考えた。

ハ 障害の理解と援助要請行動の獲得を図るための指導について

知的障害者は障害の特性上問題解決能力に制限があるため、知的障害者が雇用される職場においては、こうした特性に十分配慮し、困った時の援助（相談）者の明確化や指示系統の単純化等、問題発生時に適時にサポートできる体制を整備してもらう必要があるが、同僚等に常に目配りを期待することは困難であり、他方において、知的障害者自らが周囲の者に対して迅速かつ適切に援助要請行動（Help-Seeking Behavior）をとることができるための技能を身につけ、自覚を持つことも、同時に必要なことである。

しかしながら、本試行対象者である知的障害者の場合では、成長過程の中で、成功よりも失敗、賞賛よりも叱責、といったネガティブな体験を重ねてきた者が多く、その影響から、いわゆる「指示待ち」等の受動的態度や自己主張の乏しさ等の課題につながっていることが示唆された。

このため、援助要請行動が必要な実際の場面において自然な意思表示ができるよう

にするためには、「適応」の観点を重視する労働習慣面の指導においても、対象者に自己の課題を理解・受容（障害の理解）させるだけに留まらず、一つひとつのテーマにおいて各人が各様の達成感が得られるよう工夫し、できるだけ多くの成功体験を経験させることを通じて、自己の肯定的側面に気づかせ、自分の行動に自信を持つことができるよう留意することが重要であると考えた。

二 「社会生活実務」の実施方法について

（イ）指導カリキュラム編成に係る事前評価

限られた時間数の中で効率的かつ効果的に「社会生活実務」を実施するためには、当然ながら、個々の対象者の状態像を的確に把握することがまず必要である。

吉備職リハセンターにおける知的障害者に対する職業リハビリテーションの試行においては、1年間の本訓練の前に3ヶ月間の導入訓練期間を設け、各訓練コース（平成13年度の試行においては、製造、販売事務作業、介護サービス作業の3コース）をそれぞれ体験させることを通じて、対象者の特性や課題、各訓練コースの職種に対する適性等を見極めるための期間としたが、これは、職種技能の訓練にとって重要であるばかりでなく、「社会生活実務」の指導カリキュラムを編成するための基礎資料を得る上で必要な期間である。

（ロ）グループワークを中心とした指導

社会生活実務の実施に当たっては、グループワークを基本として実施した。これは、1対1の個別指導では実施が困難な役割演習やディスカッション等の効果的な手法を採用できることに加え、グループにおける成員間の影響力や相互作用を通して、それぞれの考え方や技能が相対化され、課題に対する気づきが促進されること、また、課題を共有することによる連帯感が生まれ、課題解決に向けてのモチベーションが強化されること等の効果が期待できるためである。

ただし、個々の対象者は各異なった課題を有し、要素ごとの技能獲得レベルにも個人差があることから、個々の対象者の課題や目標レベルを十分見極めた上で、各人に応じた個別的指導も別途実施することが必要であると考えた。

（ハ）体験・演習を重視した指導

知的障害者は、障害の特性上、知識を応用・般化させることが難しいと言われる。実際の職場や社会生活の中で活用できる実用的なスキルを身につけさせるためには、

一方的な講釈に陥りがちな座学は避け、実際の社会体験や模擬的な場面を設定した演習等を可能な限り採り入れた指導を行うことが重要と考えた。

(2) 指導カリキュラムの内容

イ 導入訓練期における内容

導入訓練期においては、職業訓練課程への円滑な適応を図る観点から、受講目的の理解を深めさせ意欲の喚起を図ること、また、訓練生活において使用頻度の高い基本的なコミュニケーション技能やルールを身につけさせること等を当面の目標とするとともに、本訓練における効果的な「社会生活実務」の内容の検討に資するため、個々の対象者の有する労働習慣及び社会生活上の諸技能に係る獲得状況及び課題の把握を目的として、原則として週2回、1回当たり2時限を使って、「体験評価プログラム」を実施した。平成13年度における「体験評価プログラム」のカリキュラムは表1のとおりである。

なお、平成12年度の試行においては、調理や家電製品の使用方法などの家事技能も含めて、考えつく社会生活上の諸技能の獲得状況をできるだけ網羅的に把握することを目指してカリキュラムを編成したが、職種技能の訓練との連続性に欠け、結果的にまとまりのない印象を対象者に与えた。このため、平成13年度においては、本訓練において実施する「原因対策表の作成」(注；詳細は後述のとおり。)を週毎に組み入れ、基本的労働習慣に関する振り返りを行わせることにより、職種技能訓練との連続性を意識できるよう再編成し、家事技能等日常生活に関する技能獲得状況については面接聴取により把握することとした。

【表1】導入訓練期における社会生活実務（体験評価プログラム）実施カリキュラム

	内 容
第1回	社会生活実務オリエンテーション，本課業の目標確認 自己紹介を行わせることを通じ、職員とのレポートの形成、訓練生間の融和を図る。また、当所へ入所した目的の認識度や、意思表示能力等について観察評価を行う。さらに、社会生活実務実施の目的と職員と訓練生との立場の違いや関係について認識できるよう指導を行う。
第2回	コミュニケーションに関する評価及び意識付け 基本的な対人コミュニケーション技能獲得段階の評価の実施、並びに当所における訓練受講時の基礎的な応答（挨拶、返事）について意識付けを行う。
第3回	コミュニケーションに関する評価及び意識付け 基本的な対人コミュニケーション技能の獲得段階の評価の実施、並びに当所における訓練受講時の基礎的な応答（質問、報告、相談）について意識付けを行う。
第4回	コミュニケーションに関する評価及び意識付け 応用的な対人コミュニケーション技能の獲得段階の評価の実施、叱責を受けた場合の対応、失敗時の処理、謝罪の方法、対人トラブルに対する対処法について。
第5回	健康管理 健康管理にかかる自己管理能力の評価、並びに食生活の状況把握、健康増進等にかかる知識の獲得段階に関する評価を行う。また、当所における健康管理室、医療リハの利用方法に係る知識・技能を付与する。
第6回	原因対策表の作成の実施 1週間の反省と次週への目標設定を行う。
第7回	面接調査 『生活技能習得度確認表』（資料編参照）により、面接調査を行う。これまでの生育歴、対人技能の獲得状況、身辺処理技能等について確認を行い、本訓練におけるカリキュラム策定上の基礎的資料とする。
第8回	原因対策表の作成の実施 1週間の反省と自習への目標設定を行う。
第9回	自己の認識と障害の理解 自己の経歴について整理、発表させること（履歴書の作成）により、解決すべき課題の意識の度合いを評価する。また、自己の障害にかかる受容の程度についても確認を行う。
第10回	原因対策表の作成の実施 1週間の反省と次週への目標設定を行う。

第 11 回	自己の認識と障害の理解 自己の将来設計、職業生活についての希望（職種、賃金）について整理、発表させることにより、訓練に対する動機付けを高める。また、自分の障害により想定される訓練上のハンディについても意識付けする。
第 12 回	原因対策表の作成の実施 1 週間の反省と次週への目標設定を行う。
第 13 回	施設利用実習（計画） 第 16 回実施プログラムに係る計画書を作成する。公共交通機関及び公共施設の利用、予算の立て方、食事、旅行計画の立て方等に係る理解度の測定、職業生活における余暇活動の重要性について知識を付与する。
第 14 回	原因対策表の作成の実施 1 週間の反省と次週への目標設定を行う。
第 15 回	施設訪問 O 公共職業安定所、K 公共職業安定所、地域障害者職業センターの訪問 (導入訓練終了にあたり、公共職業安定所等へ職業相談に行くものとする。)
第 16 回	施設利用実習 第 13 回において企画した施設利用実習の実施。「生活技能習得度確認表」における「金銭処理」、「応用生活技能」、「公共施設の活用」、「公共交通機関の利用」、「余暇活動体験」に関する観察評価を行う。

また、導入訓練期における「体験評価プログラム」、訓練場面における行動観察及び面接聴取により把握した各対象者の評価結果については、(イ) 基本的生活技能に関すること(身辺処理、家事技能) (ロ) 応用的生活技能に関すること(緊急時の対応、公共施設の利用、余暇の過ごし方) (ハ) 金銭処理及び金銭管理に関すること、(ニ) 健康管理に関すること、(ホ) 職業生活に関すること、(ヘ) 対人面にかんすること、の 6 項目に分けて整理し、さらに、A ~ D の 5 段階で評定した技能獲得レベルと緊要度によって個別重点課題を明らかにしたうえで、本訓練における「社会生活実務」のカリキュラム編成及び個々の指導内容を検討する際の基礎資料とした。

なお、平成 13 年度の試行対象者に係る社会生活技能獲得状況については、表 2 のとおりである。

【表2】平成13年度の試行対象者に係る社会生活技能獲得状況

● 平成13年度試行対象者に係る社会生活技能獲得状況

【獲得段階～A:殆ど確立されている、B:一部を確立している、C:未確立な点がある、D:殆ど未確立である】
 【重点項目→★印は重点項目を表す。また、★の数は多いものほど重要度、重要度が高い。】

技能区分	対象者 A		対象者 B		対象者 C		対象者 D		対象者 E	
	状況・課題	獲得重点 段階項目	状況・課題	獲得重点 段階項目	状況・課題	獲得重点 段階項目	状況・課題	獲得重点 段階項目	状況・課題	獲得重点 段階項目
基本的生活技能	基本的な生活技能は自立しているが、身だしなみに対する関心は余り高いとは言えず、年相応の着衣は必要。	B ★	社会人としての身だしなみについての意識が不十分で、時々、注意を促す等の指導が必要。	C	TPD読まない等適切な習慣が見られることから、不適切な行動としての自覚を促し、改善を図ることが必要。	D ★	空想的に清潔な印象で特段指導を要さないが、大人らしくない欠ける。	B	清潔な身なりに着付けられており、基本的な身辺整理には問題ない。	B
家庭技能	家庭での家事分回は殆どなく社会的に家事技能は余り身に付いていない。	C	家庭での家事分回は殆どなく家事全般の技能が不足し、自立意識も乏しい。	D	個々の家事作業への対応は可能だが、家事分回は余りない。	C	個々の家事技能への対応は可能だが、家事分回は余りない。	C	日常的に家事を行っているが、社会的に大規模な面がある。	B
緊急時の対応	トラブルが生じた場合、事前に指示を出し、対応する場合は適切に反応することではできると思われる。しかし、自分なりに判断して行動することは難しい。	B	緊急時の対応など、経験のないことを他者任せに、対応することは難しく、就職した際に起こり得るトラブルについては、簡単な手順を決定し、経験させる必要がある。	C	本人の被害防止から、他者の同僚やコミュニケーションの確立が困難である。緊急時に適切な援助を要請することは難しい。また、緊急時の対応についての知識が乏しい。	C	不測の事態が生じた場合に、自分の安全を確保することは可能と思われる。状況に応じて臨機応変に行動することも一定程度可能と思われる。	B	不測の事態が生じた場合に、自分の安全を確保することは可能と思われる。状況に応じて臨機応変に行動することも一定程度可能と思われる。	B
公共施設等の利用	公共施設の利用については、一定程度習得できている。しかし、利用経験のある施設とそうでないもののアンバランスが目立ち、より経験を広げる必要が示される。	B	公共施設の利用は経験が豊富であるが、公共施設や定宿等の公共機関については、利用経験は乏しく、また公共機関の役割等に関する知識も十分でない。	C	公共施設の利用については、一定程度習得できている。公共施設や定宿などの利用方法も知識がある。課題としては、車輪での施設利用や社会的な役割が乏しい。	B	公共施設の利用については、一定程度習得できている。公共施設や定宿などの利用方法も知識がある。課題としては、車輪での施設利用や社会的な役割が乏しい。	B	公共施設の利用については、一定程度習得できている。公共施設や定宿などの利用方法も知識がある。課題としては、車輪での施設利用や社会的な役割が乏しい。	B
余暇の過ごし方	余暇活動は充実している。学生時代にも面談で余暇時間を確保するなど経験も豊富である。その一方で、収入を計画的に使うという経験や他者と共に余暇を楽しむといった経験には乏しい。この点については、障害特性から限界もある。	B	余暇活動は日常のストレス解消の手助けとして、一定程度の獲得段階にある。しかし、行動範囲が狭く、また、人との付き合いや、収入を計画的に使う経験や他者と共に余暇を楽しむといった経験は乏しい。	B	余暇活動は日常のストレス解消の手助けとして、一定程度の獲得段階にある。しかし、行動範囲が狭く、また、人との付き合いや、収入を計画的に使う経験や他者と共に余暇を楽しむといった経験は乏しい。	B	余暇活動は日常のストレス解消の手助けとして、一定程度の獲得段階にある。しかし、行動範囲が狭く、また、人との付き合いや、収入を計画的に使う経験や他者と共に余暇を楽しむといった経験は乏しい。	B	余暇活動は日常のストレス解消の手助けとして、一定程度の獲得段階にある。しかし、行動範囲が狭く、また、人との付き合いや、収入を計画的に使う経験や他者と共に余暇を楽しむといった経験は乏しい。	B
金融管理	基本的な金融処理能力は身に付いており、消費等の習慣はないが、一般庶民の経験が乏しく、職業訓練などでの高い方など十分な知識・技能が体得できていない。貯蓄の方法を含め、金融機関の利用などについて、知識と技能を付与する必要がある。	B	金融利用はできるが、質的な意識や理解力は他者との間に差がある。生活費の立て方など応用的な部分は理解が十分でなく、指導を行う必要がある。	C ★	基本的な金融処理能力は身に付いており、消費等の習慣はないが、一般庶民の経験が乏しく、職業訓練などでの高い方など十分な知識・技能が体得できていない。貯蓄の方法を含め、金融機関の利用などについて、知識と技能を付与する必要がある。	B	基本的な金融処理能力は身に付いており、消費等の習慣はないが、一般庶民の経験が乏しく、職業訓練などでの高い方など十分な知識・技能が体得できていない。貯蓄の方法を含め、金融機関の利用などについて、知識と技能を付与する必要がある。	B	基本的な金融処理能力は身に付いており、消費等の習慣はないが、一般庶民の経験が乏しく、職業訓練などでの高い方など十分な知識・技能が体得できていない。貯蓄の方法を含め、金融機関の利用などについて、知識と技能を付与する必要がある。	B

ロ 本訓練における「社会生活実務」のカリキュラム編成とその内容

本訓練の「社会生活実務」においては、上記（１）の考え方にに基づき、「体験指導」、「テキスト学習」、「原因対策表の作成」の３つの手法を組み合わせた指導カリキュラムを編成し実施した。各手法の趣旨・内容は次のとおりである。

（イ）体験指導

「体験指導」は、模擬場面を設定した役割演習や実際の社会活動体験を重視したグループワークによる諸活動を通じ、就職後における職場あるいは社会生活において応用可能な実用性のある具体的なスキルの体得・向上を図るための手法である。

指導の内容については、導入訓練期において把握した技能獲得状況を踏まえ、
身辺処理・家事技能、金銭処理・管理、緊急時の対応、公共施設等の利用、
余暇の過ごし方、健康管理・障害の理解、職業生活、対人関係の８テーマ
計３６回の指導カリキュラムを編成し実施した（表３）。

このうち、等「基本的労働習慣」に関連したテーマにおける個々の指導プログラムでは、技能訓練場面で表出された当面の課題や後述の「原因対策表の作成」において対象者自身が設定した個別目標の内容を意識し、具体的な課題の解決に繋がるよう特に留意しながら実施した。

また、対象者が有する課題・ニーズの中で特に個別的な指導を要する事項がある場合については、上述のカリキュラムにはよらず、別途個別的かつピンポイントで指導を行った。具体的には、家庭における支援が期待しにくい対象者の場合に通勤寮等生活支援施設の見学や体験入寮などの指導を行ったり、女性の対象者に身嗜みとしての化粧の仕方を指導した例などが挙げられる（その他、個々のニーズに応じて様々な個別指導を実施したが、詳細については本稿では割愛する。）

（ロ）テキスト学習

「テキスト学習」は、主体的な生活者としての意識を高めるための指導・援助の手法である。実施に当たっては、障害者の地域生活と社会参加を支援するために編集された『社会生活力プログラム・マニュアル』（赤塚他、1999、中央法規）を基礎教材として採用した。掲載されたプログラムをそのまま転用したものもあるが、理解しにくい言葉を平易な表現に換え、身近なエピソードを挿入したり職業に関する項目を追補して「社会生活実務テキスト」としてリメイクし、これを教材としながら、ディスカッションを中心としたグループワークの手法により実施した。内容は、自己認識、障害の理解、コミュニケーションと人間関係、時間・金銭管理、近隣関係・地域活動の５テーマ計２５項目から構成したものである（表４）。

【表3】「体験指導」のカリキュラム構成

本学福祉社会生活実務におけるグループ・ワークによる「体験・指導」実習計画(84期生) <案>

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
A 身 辺 知 能 身 家 事 技 能	身近なみに関する 身だしなみに関する 手習(社会人と して年齢相応の 身だしなみの整え 方)①	身近なみに関する 身だしなみに関する 手習(社会人と して年齢相応の 身だしなみの整え 方)②	身近なみに関する 身だしなみに関する 手習(社会人と して年齢相応の 身だしなみの整え 方)③									3 回
B 企 業 経 営 ・ 管 理	原料の採集、公 共料金、貯蓄方 法、乗換運賃の 利用、自立した生 活	各種トラブルを 解決する方法、ト ラブルに対する 問題解決につい て②	各種トラブルを 解決する方法、ト ラブルに対する 問題解決につい て③									2 回
C 緊 急 時 の 対 応	トラブルに対する 問題解決につい て①	トラブルに対する 問題解決につい て②	トラブルに対する 問題解決につい て③									3 回
D 公 共 施 設 の 利 用	利用できる福祉制 度、運営手帳の 活用方法	福祉事業所、高 校、運賃手帳の 活用方法	福祉事業所、高 校、運賃手帳の 活用方法									2 回
E 余 暇 の 過 ぎ し 方	旅行計画の立 案、宿泊施設、機 器の活用方 法	地域に親近したホ ムステイの活用方 法	地域に親近したホ ムステイの活用方 法									2 回
F 健 康 管 理 の 理 解 と 実 践	ケガ、発熱時の対 応、日常の自己 管理(基本生活 習慣)の方法	健康の理解(知料 理解に関する理 解と適切な運動 実践のやり方)に ついて①	健康の理解(知料 理解に関する理 解と適切な運動 実践のやり方)に ついて②	健康の理解(知料 理解に関する理 解と適切な運動 実践のやり方)に ついて③								4 回
G 勤 業 生 活	勤業生活習慣、 働く意味、仕事と 遊びの区別①	勤業生活習慣、 働く意味、仕事と 遊びの区別②	勤業生活習慣、 働く意味、仕事と 遊びの区別③									9 回
H 対 人 関 係	対人関係理解、プ ライベートな関係 を中心とした対人 関係の築き方等 ①	対人関係理解、プ ライベートな関係 を中心とした対人 関係の築き方等 ②	対人関係理解、プ ライベートな関係 を中心とした対人 関係の築き方等 ③	対人関係理解(知料 理解に関する理 解と適切な運動 実践のやり方)に ついて④	対人関係理解(知料 理解に関する理 解と適切な運動 実践のやり方)に ついて⑤	対人関係理解(知料 理解に関する理 解と適切な運動 実践のやり方)に ついて⑥	対人関係理解(知料 理解に関する理 解と適切な運動 実践のやり方)に ついて⑦	対人関係理解(知料 理解に関する理 解と適切な運動 実践のやり方)に ついて⑧	対人関係理解(知料 理解に関する理 解と適切な運動 実践のやり方)に ついて⑨	対人関係理解(知料 理解に関する理 解と適切な運動 実践のやり方)に ついて⑩	対人関係理解(知料 理解に関する理 解と適切な運動 実践のやり方)に ついて⑪	11 回
												36 回

(注) A~Gについては、必要に応じて課外時間外に実施する。

【表4】「テキスト学習」のカリキュラム構成

本訓練社会生活実務における「テキスト学習」実施計画(84期生)

		①	②	③	④	⑤	
I	自己の認識	一人一人の性格の違いを理解する	価値観とは何かを理解する	自分の価値観を明確にし、お互いに尊重し合う	自分の価値観に基づいて意思決定をする	自分を大切に、自分らしく考え行動する	5回
II	障害の理解	自分の障害や自分と異なる障害を考える	障害と生活との関係を考える	周囲の人々の障害親を考える	障害を適切に説明する	障害を前向きにとらえ主体的に生きる	5回
III	コミュニケーションと人間関係	コミュニケーションの基本を考える	自分の思いや考えを伝え相手を理解する	相手や場面に応じたコミュニケーションをとる	コミュニケーションの手段と情報入手の方法を学ぶ	積極的なコミュニケーションにより、豊かな人間関係を築く	5回
IV	時間・金銭管理	時間を考えて生活を組み立てる	周囲の人の生活時間を考慮して行動する	収入と収支を考えて生活する	貯蓄や各種カードの使用方法がわかる	時間やお金を管理し安定した生活をおくる	5回
V	近隣地域関係活動	自分と家族や周囲の人との関係を理解する	つきあいのルールを知り上手につきあう	地域の活動と参加の仕方を知る	障害のある仲間とともに活動する	さまざまなつきあいを通じて地域生活を充実させる	5回
							25回

なお、「テキスト学習」においては、原則として労働習慣に関する内容は取り扱わないこととした。これは、3の(1)の口において述べたように、労働習慣の確立を図るための指導においては「適応」の観点重視されるものであり、「テキスト学習」のコンセプトに馴染みにくいと考えられたからである。

「テキスト学習」においては、対象者が主体的にこのプログラムに参加できることを重視し、指導員は「援助者」としてその主体的な学習過程に助言等を通じて意図的に介入し、理解を深めるのを助けながら、援助者自身も一参加者として話し合いに加わる方法により実施した。

(八) 原因対策表の作成

「原因対策表の作成」は、技能訓練場面において表出された作業態度、意思表示等の基本的労働習慣に関する課題について、対象者自身が問題行動を自覚し主体的に改善できるよう指導するための手法である。訓練場面における基本的労働習慣の課題は職種技能との関係において課題とされるものであり、職種技能には基本的労働習慣に係る要素が含まれる。このため、「体験指導」と「テキスト学習」については職種技能訓練とは別枠の時間、場所において実施したが、「原因対策表の作成」については、職種技能の訓練時間の中で、実習場において実施した。

【「原因対策表の作成」の手順・方法】

週末の技能訓練時間中に、以下の手順・方法により実施。自己点検と課題の整理、重点課題の抽出、原因と対策の検討、目標設定等の過程を援助し、課題改善に向けてのモチベーションを強化する。

「労働習慣自己点検表」への記入

対象者は、その週の訓練における自分の取組を振り返りながら「労働習慣自己点検表」(表5)を記入。左欄は自己点検の指標を与える意図がある。

「特に良かった点」、「特に悪かった点」の抽出

対象者は、左欄の自己点検の結果を踏まえて、右欄に「特に良かった点」、「特に悪かった点」を各区分ごとに記入。記入後、右欄に抽出した内容を発表。

職員は、観察・指導の状況を踏まえて適宜助言を行い、必要な修正を加えながら板書(も同様に板書していく。)

重点課題の選択とその「原因」と「対策」の検討

「特に悪かった点」として挙げられた事項の中から、さらに重点課題を1~2項目程度選択。その上で、他の対象者の意見も取り入れながら、重点課題に係る「原因」とその解決・改善を図るための「対策」の検討し、特定する。

【表5】「原因対策表の作成」における「労働習慣自己点検表」

区分	具体的な内容	結果				
		A	B	C	D	E
基本的小心	時間を守る（面接時間、待ち合わせの時間に遅れない）	○	○	○	○	○
	服装の指針に添う	○	○	○	○	○
	約束を守る	○	○	○	○	○
	自分勝手な行動をとらない	○	○	○	○	○
心	忘れ物をしない	○	○	○	○	○
	言葉と態度のけじめをつける	○	○	○	○	○
	責任を持って作業をやりとげる	○	○	○	○	○
	決まった業務は指定がなくても自分から行動する	○	○	○	○	○
人	目標を達成し、それを報酬として取り込む	○	○	○	○	○
	自分の課題を自覚し改善に努める	○	○	○	○	○
	職場にふさわしい身だしなみに努める	○	○	○	○	○
	他の人に迷惑になる行為はしない	○	○	○	○	○
作	指示、注意を受けるときは相手の顔を良く見て	○	○	○	○	○
	作業中に中断したり、おやみにあくびやのびをする	○	○	○	○	○
	決められた（標準または）手順・方法を守る	○	○	○	○	○
	指示されていないことを自分の判断で勝手に行わない	○	○	○	○	○
業	注意を受けたら素直に返す	○	○	○	○	○
	より好きをせず、どんな作業でも無心に取り組む	○	○	○	○	○
	作業中は私語、よそ見をしない	○	○	○	○	○
	手際をせず種一律作業を行う	○	○	○	○	○
務	失敗したり注意されたときでも必ずしも反省する	○	○	○	○	○
	道具や道具は丁寧に扱う	○	○	○	○	○
	ミスのないように注意する、必ず仕上がりチェックする	○	○	○	○	○
	遅滞・遅れたついでを自主的に行う	○	○	○	○	○
業	内勤作業ではみんなと協力する	○	○	○	○	○
	危険に配慮し、ケガをしないように気をつける	○	○	○	○	○
	ほかより遅滞をする	○	○	○	○	○
	わからないことがあったら自主的に質問する	○	○	○	○	○
業	作業終了時には自主的に報告する	○	○	○	○	○
	指示を待たずに次の作業を自主的に確認する	○	○	○	○	○
	失敗したりミスが起きたときは報告し相談する	○	○	○	○	○
	補助を受けたときはお礼を言う	○	○	○	○	○
業	失敗したとき、注意されたときは落ち込まない	○	○	○	○	○
	自分から挨拶する	○	○	○	○	○
	目上の人（指導員や先輩）には「です・ます」で話す	○	○	○	○	○
	周囲の人とよい関係を築く	○	○	○	○	○
業	休憩時間に周りの人たちの会話に参加する	○	○	○	○	○

区分	特記事項	
	特に良かった点	特に悪かった点
基本的小心		
心		
人		
作		
業		
務		
業		
業		
業		
業		

区分	特記事項	
	特に良かった点	特に悪かった点
基本的ルール	忘れた物しなかった。	休んでしまった。
基本的心構え	仕事と遊びの しじめをつけた	決まった事柄は 指示がなくても自分から 行動ができた。○
基本的マナー	かきよう中に いねおはくびのび しなかった。	なし
作業態度	失見交したり 注意されたときも めげずにかんばれた。	ミスのないように 注意する必ず 仕上がりチェック できなかった。
意思表示	作業系終了時には 自主的にほうこくが できた。	はっきり返事が できな'かった。
対人関係	指導員やおはらいには ですまおいえた。	周囲の人とよい かんけができた。○
個別目標		

参考資料 「労働習慣自己点検表」右欄への記入例

原因・対策表の作成

対象者は、板書された 課題（問題行動） 原因、 対策を「原因対策表」に転記したうえで、目標を設定し記入する。「原因対策表」は、「態度カルテ」と「技能カルテ」の2様式用意し、課題の内容が基本的労働習慣の要素に含まれる場合には前者を、また、職種技能に関するものの場合には後者の様式を使用させる（表6は態度カルテの例）。

【表6】

態度原因・対策表
(態度カルテ)

平成 年 月 日

MU 番号	訓練題目	
訓練課題	訓練生氏名	
問題行動	原因	対策
目標設定		

●原因対策(介護・13.08.31)

区分	良かった点	悪かった点	原因	対策
基本的ルール	自分勝手な行動はとらなかつた	おしぼりを配るとき先生方に照れしてしまった(相手の顔を見られない)	(技能面) 目が合うとドキドキしてしまう(特にいつも顔を会わせない人に対して)	回数を増やして慣れる いろいろな人に自分から挨拶をするように努力する
基本的心構え	仕事と遊びの区別ができた	社会生活実務(銀行での預金の出し入れ)のとき自分から行動できていなかった。	(態度面) 同じことを2度聞いたらいけないという感覚がある	わからないままやるとトラブル(失敗)に繋がる。 指示されたことを(不安があれば)確認する。
基本的マナー	人に迷惑をかけなかった	浴室清掃のとき気がついていたら指に怪我をしていた	自分が1回の説明でわからな いと思われのがイヤだ。	
作業態度	作業は熱心にできた	(清掃作業時)わからないとき に質問をせず曖昧なまま作 業を行った		
意思表示	はっきりと返事ができた	休憩時間に他の人と話をしな かった		
対人関係	目上の人に「です・ます」で話 すことができた		(技能) 手順をしっかりと考えないで やったから	手順をしっかりと覚えることが 大事である。
基本的ルール	時間は守れた	忘れ物(銀行のキャッシュカー ド等)をした 1回体んでしまった		
基本的心構え	仕事を遊びのけじめはできた	責任を持って作業をやり逃げ られなかった(居室清掃時や 残り残しに気付かなかった)		
基本的マナー	「のび」「あくび」をしなかった	指示・注意を受けるときに相 手の顔を見なかった(顔をあ げていなかった)	(態度) できていると思っていたのに 注意されたから	プロの仕事のやり方を勉強し ているんだなと考えることが 大事である。
作業態度	自分から準備・後かたづけが できた	指示・注意された時にめげて しまった		
意思表示	「昨日は泣いてすみませんで した」と自分から蒲内先生に 謝ることができた	はっきり返事ができていない		
対人関係	先生には丁寧なことばで話す ことができた	自分から挨拶ができていない		

参考資料 「原因・対策表の作成」のとりまとめ結果

対象者全員と指導者が各人の課題に関する原因と対策を検討し、次週の目標を設定する。

原因・対策実施時の結果記録(事例)

訓練生 A

問題点: 訓練を受けた後の筋肉痛が多い。 訓練中にミスが目立った。

評価点: 今週は忘れ物がなかった。電気の専門用語などをさすがによく知っている。いろんなことを知っている。抵抗の数え方やカラーコードについても知識がある。信号回路の仕組みがよくわかった。他の先生の指示でも回路が作れた。

原因: 休日に遠出をしすぎている。しっかり身体を休めていない。先生の指示がわからなかった。指示をノートに書いたが、それを見ないで作業をしてしまった。

対策: 遠出を控える。休みの日はゆっくり休む。 全体的に職場実習が終わって気が抜けている。訓練校に戻ったからと言って気を抜かない。

目標: 職場実習に出る直前の緊張感を取り戻す。

訓練生 B

問題点: 訓練の時、返事・質問ができない

評価点: 朝が早く起きられる。隣の人が電気をつけているので寝付けられないこともある。(職員の対応)二人で相談し、解決するよう試み、それでも解決できない場合は、再度職員に相談する。

原因: 先生と一対一なので緊張する。自分が考える原因としてはそれ以外に浮かばない。

職員の指導

(職員 1) 2階の訓練は予想していたよりも難しいですか。

(訓練生 D) 思ったほど難しくはなかった。

(職員 2) 周囲の雰囲気も張りつめているから、それが関係してませんか？

(訓練生 D) そうですね。

(職員 1) 昔から緊張してましたか？

(訓練生 D) そうです。養護学校高等部でもそうでした。

(職員 1) 養護学校でもそんな風に緊張したのですか？

(訓練生 D) そうですね。

(職員 1) 質問とか報告を一回やらなくて、それで済んでしまったから、『言わなくてもまあいいか』って気持ちもあるんじゃないですか？

(訓練生 D) 多少、それもあります。

指導員、他の訓練生も含めて検討するが、対策がなかなか決まらない。

対策: 分からなかったら自分でやろうとせず、質問する。

目標: “聞くは一時の恥、聞かぬは一生の恥”

訓練生 C

問題点:B4(報告の仕方)

評価点:今日の半田付けの時の問題(カラーコードの読み方、単位の換算)で習ったことがすぐ頭に入ったことが評価点と思う。

原因:先生の前に言って報告せず、机を叩いてしまった。自分でも気づかないうちにやってしまった。先生が君の指導をしていた。風邪もひいていたし、なかなか先生が向いてくれなかったので、少しイライラした(5分)。

対策:報告は、報告したい相手の前まで歩いて行ってやること。

目標:報告したい相手の前まで歩いて行ってやること。

訓練生 D

問題点:C3(表計算やワープロでミスが目立った)

評価点:「ビジネスマナーの課題が早く出せたね」(宿題の提出)と村井先生に誉められた。ワープロの検定に向けて、しっかり勉強できていた。

原因:文章の節目がきちんとしてきていない。気持ちに焦りがある。時間内に仕上げられるようにやると焦る。

職員の指導 (a)「Cさんの場合、正しくやるより時間内にやることに気が向いている。」

(b)「時間をはかっていることがプレッシャーになっている様子がある。」

対策:緊張する場面を増やして慣れる。回数をこなしてやる。先生役になってくれる人を増やして、緊張しない耐性をつける。

目標:緊張緩和

訓練生 E

問題点:今日、伝票集計の時間に、入力作業で指導員の先生から受けた指示とは違う作業をやっていた。そのことを指導員の先生に注意された。指示を受けた際に「はい」と簡単に返事をして、実は理解できていなかったの、わからないときは質問すること、また確認ができなかったことが問題である。

評価点:計算実務の足し算が終わり引き算に入った。漢字:4年の分に入った。4年生の最初の部分が2日間で終わった。

原因:1回だけの説明で理解できたと思いこんでしまった。復唱は必要ないと思った。メモをすることも最近おろそかになっている。

職員の指導 評価点・課題点のいずれも本人の口からは出ないため、職員が状況を確認しながら、本人に YES/NO で答えさせる。

対策:メモ、確認する。どの訓練でも集中して取り組む。

目標:どの訓練内容にも集中する。入所目的、短期目標を再確認する。

八 「基本的労働習慣の確立」を図るためのその他の取り組み

上記口で述べた「体験指導」や「原因対策表の作成」のほか、「基本的労働習慣の確立」を図ることを目的として、以下のような取り組みを行った。

(イ) ショート・ホームルーム

毎週月曜日（休日の場合は火曜日）の昼休み前の20分間程度を使って、生活指導担当職員による「ショート・ホームルーム」を実施した。「ショートホームルーム」の内容は、目標確認と前週の振り返り、3分間スピーチの二つである。

目標確認と前週の振り返り

【目的】

技能訓練や生活面の課題に対する意識を高め解決のための努力を促す。また、前週末の「原因対策表の作成」において採り上げた課題に対する自覚の度合を確認する。

【内容】

- ・ 今週の目標を考えさせ、記述させる。
- ・ 前週の目標の達成状況について訓練生自身に点検・評価させる。
- ・ 前週の目標達成状況について発表させたうえで、今週の目標を宣言させる。

3分間スピーチ

【目的】

自分がスピーチした話題に対して、聴者から注意が向けられ、賞賛されることにより、周囲とのコミュニケーションに関して苦手意識を持つ対象者に対し、コミュニケーションに係るネガティブなイメージを消退させ、自信を持って能動的に周囲と関わりを持とうとする意欲を喚起する。

【内容】

- ・ 毎週1名ずつ当番を決め、3分間のスピーチを行わせる。
- ・ スピーチ内容は、当番を決める際に本人の希望や周囲からのリクエストによってテーマを決定する。3分間スピーチの目的は、就職した際に職場において円滑な人間関係を構築することにあるため、その内容については、本人に主体的に決めさせることが望ましい。このため、原則として職員が内容について誘導することは極力避けることとした。

（例）『前の職場の仕事について』、『私の家族』、『最近おすすめのテレビドラマ』、『愛媛県の観光名所』、『職場実習の感想』等

(ロ) なんでも相談(定期相談)

どのようなことでも話してよい場であることを対象者に理解させる意図から「なんでも相談」と名付け、毎週1回、個別相談(職業カウンセリング)を実施した。

なお、本相談については、日常の職業訓練場面、社会生活実務等で直接指導的な関わりを有しない障害者職業カウンセラーが担当し、訓練場面・社会生活実務場面・その他家庭等の問題などに関し、指導にあっている職員には直接伝えにくい問題等についても聴取し、対象者の状態を的確に把握した上で、必要に応じて問題解決のための指導(職業カウンセリング)を実施することとした。

【目的】

訓練場面とは別に個々の訓練生が定期的に相談できる場を設定し、対象者の心身の状態や家庭生活の状況を継続的に把握し援助していくことで、訓練場面における課題や目標の受容、受講意欲の喚起を図る。

【方法】

- ・ 訓練に直接関与しない障害者職業カウンセラーが担当する。
- ・ 相談実施前に、訓練場面における対象者の様子や「原因対策表の作成」の結果等について、担当カウンセラーに情報提供する。
- ・ 「なんでも相談」の結果については、訓練担当者、職業指導担当者(就職支援等の関係職員に逐次報告することとし、情報の共有化を図る。



生活指導状況記録

番号

記録者（対応者）：松本

1. 対象者	84期生 介護系	氏名	■■■■■																						
2. 日時	平成13年10月3日（水） 12:00 ~ 12:20																								
3. 件名	なんでも相談（13回目）																								
4. 内容	<p>[1]訓練受講上及び生活上のチェック項目 [2]特記事項</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>健康面での問題</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>対人面での問題（全般）</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>家族との関係について</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>他訓練生との関係</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>課業に関する問題</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>就労に対する意識</td> <td>△</td> </tr> <tr> <td>余暇に関する問題</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>生活リズムの確認</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>整容等の確認</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>その他の問題の有無</td> <td>なし</td> </tr> </tbody> </table> <p>＜状況＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ●あまり笑顔はなく、沈んだ表情である。 ●昨日、訓練修了生の■■■さんが来所し、楽しく談笑した。足浴等、現在実施している訓練はよくできていると思うし、今は訓練も楽しい。困っていることもない。足浴のモデルが不足しているので、職員の手かをお願いする状況となっている。指導員・評価課職員に頼んでみてはと勧めると「そうします」とのこと。■■■さんへ足浴を受けた感想を聞いたところ良い評価であったため、良かったですと嬉しそうに話す。 ●突然課業中泣き出してしまったこと（先週）について、本人に何故泣いてしまったのか質問したところ、「不安になったのです」と答える。具体的には、お年寄りがベットに横たわっている状態でシーツ交換を行う作業は初めてであり、どのようにしたらよいか分からず質問の声もでなかった様子。特にお年寄りの横たわるベット頭上を通過した時、注意を受けたことがきっかけで泣いてしまったとのこと。泣くだけではなく、不機嫌な態度をとっていたように見えたことについて本人へ投げかけたところ、注意を受けたことが不格好で恥ずかしかったと語る。 <p>※状況については、 ◎「良好」、○「特に問題なし」、×「要指導」で分類する。</p>			項目	状況	健康面での問題	○	対人面での問題（全般）	○	家族との関係について	○	他訓練生との関係	○	課業に関する問題	×	就労に対する意識	△	余暇に関する問題	○	生活リズムの確認	○	整容等の確認	○	その他の問題の有無	なし
項目	状況																								
健康面での問題	○																								
対人面での問題（全般）	○																								
家族との関係について	○																								
他訓練生との関係	○																								
課業に関する問題	×																								
就労に対する意識	△																								
余暇に関する問題	○																								
生活リズムの確認	○																								
整容等の確認	○																								
その他の問題の有無	なし																								
5. 本人への対応状況	<p>指示者に対して不機嫌な態度をとったり、指示者にそっぽを向くような態度は好ましいことではないこと、また、これを繰り返すことは周囲からの援助を得られにくくなる状況を作り出すことを説明し、涙の理由を言葉にすることの必要性について指摘する。</p>																								
6. 今後の対応	<p>足浴については、訓練場面においても対象者を設定できるよう配慮が必要である。訓練への不安については、継続して状況観察する必要がある。</p>																								

参考資料 「なんでも相談」の記録事例

(口) - 2 寮生活相談(入寮者のみを対象)

当所の宿舎棟に入寮する訓練生については、これまで身体障害者を対象としてきたことから、知的障害者の入寮に際し、定期的(週1回)に生活面の支援を目的として生活相談を実施した。

【目的】

知的障害者については、日常生活能力(食生活、整容、金銭管理、生活リズム、余暇活動、異性を含めた人間関係等)について、課題を抱えることもあり、特に家族から離れて入寮する場合には、職員が援助者となり、これを指導・援助することが必要である。なお、訓練手当等の金銭管理については、対象者がこれまで訓練手当相当額の金銭を取り扱う経験を有さないことが多く、重点的に指導を行う必要がある。

【方法】

- ・ 食生活、睡眠時間、余暇活動、入浴、排泄、整容、衛生管理、健康管理、掃除や洗濯等の家事技能、金銭管理、家庭との連絡状況、他の寮生との人間関係等について、聴取し、必要に応じて指導を行う。
- ・ 相談は寮生活を指導する寮監が週1回(原則として日曜日)担当する。
- ・ 「生活相談」の結果については、関係職員に逐次報告することとし、情報の共有化を図る。

在寮する身体障害者については、これまで知的障害者と直接的な関わる経験を持たない者も多く、身体障害者に対する生活指導場面において、知的障害者の障害特性や必要な援助、行動特性等について講義(集団指導)を行い、理解を促した。その上で、些細な行き違いによる入所生間の対人トラブルを未然に防止するため、入寮する知的障害者に対し、対人面に関する状況を聴取するとともに必要に応じて指導を行った。また、身体障害者が知的障害者の行動様式について疑問や意見等を持つ場合には、寮監を含む生活指導担当職員へ報告するよう指導を行った。

生活指導状況記録

番号 26

記録者(対応者): 水子

1. 対象者	78期生(知的障害)販売・事務系	氏名	■■■■■																						
2. 日時	平成13年02月12日(月)	19:40~20:00																							
3. 件名	生活相談・生活援助																								
4. 内容	<p>[1]訓練受講上及び生活上のチェック項目 [2]特記事項</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>健康面での問題</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>人間関係について</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>寮則等の遵守について</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>睡眠について</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>食事について</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>入浴について</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>余暇に関する問題</td> <td>△</td> </tr> <tr> <td>生活リズム全般の確認</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>整容等の確認</td> <td>△</td> </tr> <tr> <td>その他の問題の有無</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table> <p>※状況については、 ◎「良好」、○「特に問題なし」、 △「要観察」、×「要指導」で分類する。</p> <p>・健康面…良好である。 ・寮生活…最近は互いに■■■■、■■■■の部屋に行き来している。寮内での生活は睡眠時間、食事、入浴、洗濯等自分のリズムを崩さずに今週も頑張っている。人間関係は特に問題なし。 ・金銭管理について…今まできちんと現金出納手帳に記帳して手帳と現金が合っていたが今週はチェックが出来ておらず■■■■現金が不足している。毎週岡山(今週は倉敷)に出かけその度に■■■■づつ通帳から引き出している。最近はCDを買っている。 2/12(月)現在下記のとおり。 積立預金 1/15現■■■■ 普通預金 2/09現■■■■ 現金 2/12現■■■■ ・倉敷…初めて一人で倉敷に行く。倉敷駅北口からバス(帰りもバス)でイオンに行き昼食はラーメンを食べて終日過ごした。本人が趣味で収集している旅行のポケットブックも第32号(立山、黒部、安曇野)まで増え、これについて嬉しそうに話す様子が見られた。</p>			項目	状況	健康面での問題	◎	人間関係について	○	寮則等の遵守について	○	睡眠について	○	食事について	○	入浴について	○	余暇に関する問題	△	生活リズム全般の確認	○	整容等の確認	△	その他の問題の有無	×
項目	状況																								
健康面での問題	◎																								
人間関係について	○																								
寮則等の遵守について	○																								
睡眠について	○																								
食事について	○																								
入浴について	○																								
余暇に関する問題	△																								
生活リズム全般の確認	○																								
整容等の確認	△																								
その他の問題の有無	×																								
5. 本人への対応状況	<p>×最近金銭出納手帳が合わないことが多い。何故出納手帳につけるのか、何故照合までするのか、何故預金をするのか等本人と話し合う。長い入寮生活の中で最近はマンネリにもなっていると思われるので特に注意して指導する。</p>																								
6. 今後の対応	<p>修了もだんだんと迫って来ており、就職について自覚を持たせることが寮での指導でも必要である。目標達成の喜びを得させるために、身嗜み等(髪型)等についても厳しく指導する。</p>																								

参考資料「生活相談」の記録事例

<p>ショート・ホーム・ルーム 10月1日</p> <p>ショート・ホーム・ルーム</p> <p>第二部 障害に関する相互理解</p>	<p>ショート・ホーム・ルーム 10月1日</p> <p>知的障害とは...</p> <p>知的障害とは、知的機能が低く留まっていることによって、コミュニケーション、家庭生活、社会での生活、健康と安全、実用的な読み書き、余暇、仕事などに制限がある障害と言われています（アメリカ精神遅滞協会の定義より抜粋）。</p>
<p>ショート・ホーム・ルーム 10月1日</p> <p>知的障害とは...</p> <p>この割合は、日本だけでなく、他の国に置いても、また、時代にも関係ありません。現在、国内では約50万人の知的障害の方がいます。身体障害の場合は、身体障害者手帳が発行されますが、知的障害者の場合は『療育手帳』（都道府県により名称が違います）が発行され</p>	<p>ショート・ホーム・ルーム 10月1日</p> <p>知的障害とは...</p> <p>ます。知的障害者の方は、読み書き・計算・記憶などは苦手ですが、感情は知的な障害とは関係ありません。</p>
<p>ショート・ホーム・ルーム 10月1日</p> <p>知的障害とは...</p> <p>ただし、知的障害とは別に、『自閉症』、『ダウン症』といった障害を併せて持つ方については、物事についての感じ方や周囲との接し方が私たちとは少し異なります。これについては、来週ショート・ホーム・ルームで紹介したいと思います。</p>	<p>ショート・ホーム・ルーム 10月1日</p> <p>知的障害の就労...</p> <p>国内50万人の知的障害者の内、約7万人の方が一般企業で働いています。そのうち6割の方が製造業、3割の方がサービス業に従事しています。障害者職業能力開発校でも、全国で15校が知的障害者の職業訓練を実施しています。</p>
<p>ショート・ホーム・ルーム 10月1日</p> <p>知的障害との接し方...</p> <p>知的障害者との接し方ですが、その知的機能のレベルから『小学生に話しかけるように接すると良い』と言われることが多いですが、これは間違いです。</p>	<p>ショート・ホーム・ルーム 10月1日</p> <p>知的障害との接し方...</p> <p>知的なハンディはありますが、知的障害のない人と同じように20年以上生きてきているわけですから、大人としてのプライドがあります。ですから、子供のような扱いをすると、たいへん傷つきます。</p>

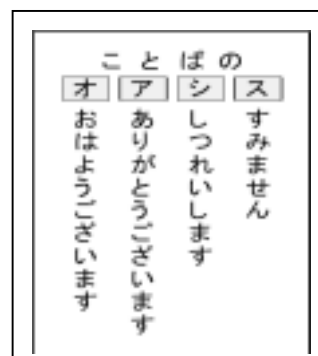
参考資料 身体障害者の入所生に対する集団指導(ショート・ホーム・ルーム)の内容(一部抜粋)

(八) 朝礼・終礼

朝礼における取り組み

【ことばの練習】

地域障害者職業センターにおける職業準備訓練等において使用されている「ことばのオアシス」等を活用し、毎朝繰り返し発声練習を行うことを通じて、挨拶、謝辞・謝罪等の基本的なコミュニケーション・スキルの定着を図る。



【今月の目標】

基本的労働習慣に関する事項から、その時点において重点的に指導を行う必要がある事項をとりあげ、これを七五調などの覚えやすい標語形式にし、毎月始めに「今月の目標」として掲げる。「今月の目標」は、「ことばの練習」と併せ、対象者全員で声に出して読み上げさせる。毎日繰り返し行うことで、「今月の目標は？」と問えば即答が返されるようになる。

これは、目標とした重点指導事項の意識化を図ること、また、当該指導事項に係る問題行動等が訓練時間中に認められた場合に、指導者がこれを引用して指導を行うことができること等をねらいとしている。

具体例

- ・「困ったときは すぐ質問」
- ・「初めての 指示を受けたら 復唱確認」
- ・「必ず守ろう 作業の手順」 など

終礼における取り組み

訓練時間終了後の終礼においては、日誌への記入のほか、その日の訓練を振り返らせることにより課題を自覚させ、翌日の訓練目標を設定させる。方法については、「原因対策表の作成」の手法を活用（但し、「労働習慣自己点検表」は使用せず。）指導者は、課題抽出、原因究明、対策検討、目標設定の各過程において適宜助言等を行いながら誘導し、課題の解決・改善に向けた意欲の喚起を図る。

二 「社会生活実務」に係るスケジュール

実施時間については、以下のスケジュールにしたがって実施した。

指導メニュー	曜日	時間	備考
朝礼	毎日	8:55 ~ 9:30	ストレッチ体操等の体育指導も併せて行う。
終礼	月、水曜日	14:25 ~ 14:45	曜日により訓練終了時間が異なる。
	火、木曜日	16:25 ~ 16:45	
	金曜日	12:00 ~ 12:20	
S H R	月曜日	12:00 ~ 12:20	
なんでも相談	水又は木曜日	12:00 ~ 12:20	各対象者について個別実施。
体験指導	木曜日	14:50 ~ 16:25	7 ~ 8限目を使用。
テキスト学習	火曜日	14:50 ~ 16:25	7 ~ 8限目を使用。
原因対策表	金曜日	11:00 ~ 12:00	時間はおおよその目途。

このうち、「社会生活実務」の柱となる「体験指導」及び「テキスト学習」については、計画的に実施できるよう年間計画を策定したうえで実施した（表7）。

全体の計画の中では、初めに「導入オリエンテーション」を実施、また、訓練終了前には、「体験指導」、「テキスト学習」のそれぞれについて、「総括」を行うこととした。

また、個別の計画では、「体験指導」は、冬期、春期の長期休暇前に、その時点における課題等を踏まえたプログラムが実施できるよう「予備日」を設け、「テキスト学習」は、各テーマごとに「導入」と「総括」を組み入れ、事前事後のアセスメント（「資料編『テキスト学習』の事前事後に実施する『アセスメント』様式（『自己の理解』の例」参照）ができるよう計画した。

【表6】本訓練における社会生活実務年間計画（平成13年度の試行例）

● 知的障害者特別訓練コース本格訓練における社会生活実務スケジュール(平成13年8月～平成14年7月)(計画)

年月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
8月																																	
9月																																	
10月																																	
11月																																	
12月																																	
1月																																	
2月																																	
3月																																	
4月																																	
5月																																	
6月																																	
7月																																	
8月																																	

4 「社会生活実務」における指導プログラムの実施方法

(1) 指導案の作成

「社会生活実務」のうち、「体験指導」の実施に当たっては、実施カリキュラムのテーマに沿って、各対象者の個別課題を意識しながら、体得又は改善すべきスキルの目標を見定め、1回当たり約90分の時間を効率的に運営できるよう、各回毎に指導プログラム（指導案）を作成して実施した。

指導プログラム（指導案）の基本様式

指 導 案

MU番号	A-110	訓練題目	社会生活実務[体験指導]
訓練課題	- 「 (テ ー マ) 」		
実施日	平成 年 月 日(曜日)		
氏 名	A, B, ...		
個別目標 課 題	A... B...		
教 材			

指導区分	指 導 の 内 容
導 入 (分)	
実 施 (分)	
総 括 (分)	

(2) 指導教材の工夫と活用

実際の指導に当たっては、対象者の受講意欲を喚起し主体的な参加を促す目的から、様々な教材を作成し活用した。また、模擬演習場面においては、実演中の様子をビデオ撮影し、これをもとにフィードバックを行うことによって、態度等に係る自己の課題について客観的に理解できるよう工夫した。

実際に作成・活用した主な教材は次のとおりである。

指名用サイコロ

6面に対象者の氏名を記入し、ロールプレイや意見発表の場面で使用した。

対象者を職員が一方的に指名するのではなく、ゲーム感覚を取り入れ、過緊張とならぬようロールプレイの雰囲気作りに配慮した。



評価カード(×カード)

対象者のロールプレイ、意見発表、模擬演習等の結果については、本人以外の訓練生及び職員が「すばらしい」、「いまいち」のいずれかのカードを挙げ、これを評価した。また、評価の際には、具体的にどの部分が評価されるのか、課題となる部分は何か相互に説明し、極力職員側の一方的な評価を避けた。これは、職員による直接的な指導よりも、訓練生相互の指導が、対人マナーや態度等の習得には有効であったためである。



目的確認

1年間の職業訓練期間には、訓練生の課業に対する慣れ、モチベーションの低下といった問題が生じることがあり、当所への入所目的や自己の課題と長所等については、逐一確認、指導を行った。



就労場面を意識させるロールプレイの実施

対象者らが実際に、事業主や管理者の役割を演じ、模擬体験することにより、事業所にとって求められる人材、従業員として必要な態度やマナーといった事柄に対する理解を促した。



賞カードの提示

対象者の課題とされる問題行動が消退し、正反応を表出できた場面では、即時に高く評価し、反応の定着を図った。上図は、指導対象者が訓練指導員に憧れていたことから、賞カードを作成し、これを用いた例である。



原因・対策で設定した問題行動に対する指導

原因・対策は週末に実施し、翌週の課題を設定する。この課題については、繰り返し指導を行うことで改善を狙うが、本人の集中力や意欲の低下等、課題の改善に対する意識レベルが下がっている場合に限り、上記カード等を用い指導を行った。特に、職場実習場面において、機械等へのこだわり、執着等、本人の安全性が危惧される場面では使用した。

問題行動については、口頭で指導を行った上で、改善が図られない場合に黄カードを使用した。赤カードはその存在を知らせるに留め、実際には使用しない。黄カードの提示で、誤反応は消去される。

(3) 実施結果の把握とフォローアップ

指導プログラムに対する各対象者の理解度等については、指導時間の内外において「ふりかえりシート」等に感想と併せて記述させたり、聴取により把握した。また、指導プログラム終了前の総括の中では、各対象者に具体的な目標を設定させたり、「宿題」を与えることにより、訓練場面または社会生活において習得したスキルを実践するよう促し、その結果については、技能訓練場面等の行動観察によるほか、毎日の「終礼」時の「振り返り」や週末毎に行う「原因対策表の作成」、ショートホームルーム等様々な機会を通じて把握するよう努めた。

対象者の理解度が低かったり、1回のプログラムによって指導スキルの十分な定着や改善が図られなかった場合等では、指導プログラムの手法や場面設定を変える等の修正を加え再度同じテーマで実施することもあった。

また、実施した結果については、各関係職員に適宜情報を提供し、実際の訓練場面における労働習慣の指導等につなげるよう留意するとともに、社会生活実務担当者も職種技能訓練場面に関与し、適宜指導を行った。

(4) 参考文献・資料

指導プログラムの作成に当たっては、グループワークの手法に係る専門図書等だけでなく、教育機関や事業所が開設するホームページに掲載された実践報告や社員研修の事例等も参考とした。対人関係・コミュニケーションのテーマに係る指導案の検討においては、特に、小中学校の道徳、学級活動や総合学習用の教材集から多くのヒントを得ることができ、学校を職場に置き換える等の工夫を施した上で活用した。教材作成等において一部参考としたものまで含めれば、参考文献は多岐にわたるが、教材（提示文やワークシート等）を転用又は一部加工して活用した文献・資料は次のとおりである。

『教育技術MOOK 自分を見つめ好きになる本 人間関係を豊かにする授業実践プラン』（安達他 2000 小学館）

『アサーション・トレーニング』（平木典子 1993 日本精神技術研究所）

『新・頑張れ新入社員シリーズ』（株）レビック 1999）

まとめにかえて（～職場適応の視点から～）

「社会生活実務」の指導効果については、本来であれば、各対象者の行動変容に係る定量化されたデータを収集し、分析・検証すべきところであるが、現時点ではそこまでの取り組みは行っておらず、今後の課題として残される。

しかしながら、「社会生活実務」の本旨に立ち還れば、本指導が目指す最終的な目的は対象者の職業生活における自立と安定を図ることであり、対象者に対する職業指導に直接関与する現場の立場から指導効果の検証を行うとするならば、訓練期間中における行動変容よりもむしろ訓練修了後において如何に職業生活に適応しているか、ということにこそ着目しなければならない。

本稿に掲載した「社会生活実務」の内容は、平成10年度から試行が開始されて以降様々な試行的取り組みを経て、平成13年度に体系化したものであるが、平成12年度から現在の指導体系に近いカリキュラムで実施しているため、ここでは、平成12年度に入所した試行対象者の就職後の状況から指導効果が現れている具体例の一部を紹介させていただく。

<事例1> 知的障害者A(女性) 岡山県内大規模小売店Fへ平成13年8月就職

状況； 就労3ヶ月後のフォローアップにおいて、同じ職場の女性パート職員とトラブルを起こしていることが事業所側から報告される。原因として、当該パート職員が周囲の従業員のことをあれこれ批判する態度に対して、Aが抗議したことにあった。

対応； 「社会生活実務」で教示した『職場におけるトラブル対処法』、『価値観の違い』を本人に示し、所内訓練で実施したロールプレイや訓練生相互のディスカッションの状況を想起させ、勤務する事業所内で直面している問題にどのように対処すべきか考えるよう指示した。

結果； 当所からの指導後、本人から「トラブルの相手とは、基本的に自分とは価値観の違いがあるため、これ以上事を荒立てずに、距離を置いた付き合いをしたい。」旨の報告があった。その後、Aから、当該パート職員の態度も変化し、現在は対人面でのストレスはなくなったとの報告あり。

<事例2> 知的障害者B(男性) 愛媛県内大規模小売店Jへ平成13年8月就職

状況； 就労4ヶ月後のフォローアップにおいて、整髪等の身嗜みが乱れていることを事業所側より聴取する。当該事業所が接客・接客態度を重視することから、当所に対し指導要請あり。

対応； 社会生活実務で使用した身嗜みチェックリストを再度確認し、姿見の鏡で毎朝確認の上出勤するように指導。

結果； 身嗜みの課題は改善し、作業への取り組みも問題ない旨事業所より聴取。

従来、職業生活上の不適応問題に対する指導・援助については、不適応状況の把握、障害特性に配慮した適応計画の策定、本人及び事業所に対する指導・援助、フォローアップという一連の流れによって対応することが基本である。この場合、対象者が不適応問題に係る課題について十分な自覚を持っていれば、比較的容易に問題解決に近づくことができるが、対象者の自覚が乏しく、殊に情緒的反応を示している場合等では、対象者自身に問題の核心的テーマに気づかせるための指導がまず重要であり、そのことが不十分であると、一時的に当面の問題をクリアしても、その後同様の問題が繰り返し生じることになる。

上記の事例は、就職後において不適応問題が生じた際、指導内容の振り返りや問題解決の方法論に係る端的な助言を与えることで、対象者に問題解決を図るための主体的行動を促すことが可能であったことを示している。

「社会生活実務」を通して指導したスキルが、実際の職業生活の中で直ちに発揮されるか否かについては、対象者によって当然個人差が生じるものであるが、「社会生活実務」の取り組みは、表面的な対処方法の指導だけに留まらず意識レベルを高め自律性の確立を図ることを意図しており、現時点における短期的なフォローアップで得られた適応状況のみから、その成果を論じることは困難である。しかしながら、職業能力開発校において職種技能を獲得できる程度の能力レベルにある知的障害者については、職種技能に限らず、対人面等の社会的側面についても「技能」として獲得させることによって、円滑な職場定着に寄与し得ることが示唆されているのは確かである。その方法論については、今後更に検討を重ねることによって、より指導効果の高いものに整理・練磨していく必要があると思われる。