

# 職業訓練実践マニュアル

発達障害者編Ⅱ

～施設内訓練～

平成24年2月



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

## はじめに

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「当機構」という。）が運営する国立職業リハビリテーションセンター及び国立吉備高原職業リハビリテーションセンター（以下「当センター」という。）では、平成20年2月29日付で厚生労働大臣から指示のあった当機構第2期中期目標の達成に向けて、職業訓練上特別な支援を要する障害者に対する職業訓練を積極的に実施することとしています。また、同中期目標に挙げられているとおり、当センターで蓄積した指導技法等を報告書やマニュアルに取りまとめ、他の障害者職業能力開発施設等（以下「能開施設」という。）に提供してきました（資料1「技法普及用リーフレット」（p.64）参照）。

発達障害者に対する職業訓練の実践研究会報告書に関しては、平成19年3月に「入校から導入訓練」、平成20年3月に「本訓練から就職支援・フォローアップ」をそれぞれ取りまとめました。平成22年度には事前調査により要望の多かった「知的障害を伴う発達障害者」を対象とし、「職業訓練実践マニュアル発達障害者編Ⅰ：知的障害を伴う人の施設内訓練」（以下「『発達障害者編Ⅰ』」という。）を作成・配布したところです。

本マニュアルは、発達障害者に対する職業訓練に関して、これから職業訓練を開始する能開施設や経験の浅い能開施設はもとより、既に一定の経験を持ったうえで更にサービスの質の向上を目指される能開施設にもご活用いただけるよう工夫しました。

第1の「障害特性及び配慮事項について」は、発達障害の特性や障害の影響・配慮方法について、第2の「職業訓練実施上のポイント」は訓練カリキュラム設定のポイント及び訓練カリキュラムの例、障害特性に対応した指導の実践例、指導員の考え方の留意点について、第3の「職業訓練のさらなる充実に向けて」は、家族との連携、関係機関との連携、各種制度について具体例を盛り込んだ構成としています。したがって一定の経験をお持ちの能開施設は第3から読んでいただき、必要に応じて第1、第2を参照していただければと思います。また、本マニュアルは普通課程の普通職業訓練（1年間）だけではなく、短期課程の職業訓練や障害者の態様に応じた多様な委託訓練を実施されている能開施設にもご活用いただけるものと考えています。

本マニュアルに添付しているCDには、各種訓練教材やシートなどを収録しています。これについてはそのままあるいは必要な加工を加えて自由に使用していただきたいと思っています。

平成24年度については、知的障害を伴う発達障害者も含め、職場実習や就職支援等についてマニュアルに取りまとめていくこととしています。

本マニュアルが、能開施設における発達障害者の訓練機会の拡大や就職促進のお役に立ちますとともに、職業訓練等の場で実践的に活用されることを期待しています。

平成24年2月

職業訓練実践マニュアル（発達障害者編Ⅱ）作成検討委員会

## 目 次

第1 障害特性及び配慮事項について.....	1
1 発達障害について.....	1
(1) 広汎性発達障害.....	1
(2) 学習障害 (LD) .....	2
(3) 注意欠陥多動性障害 (ADHD) .....	2
2 発達障害者の職務遂行上の特性と配慮事項の例について.....	2
第2 職業訓練実施上のポイント.....	24
1 カリキュラム構成のポイントについて.....	24
(1) 標準的カリキュラムの設定.....	24
(2) 特性の把握と訓練目標設定.....	24
(3) 訓練教材の作成.....	25
(4) カリキュラムの変更.....	25
2 標準カリキュラムの例.....	26
(1) 事務関連職種の訓練目標及びカリキュラム例.....	26
(2) 物流関連職種の訓練目標及びカリキュラム例.....	28
(3) 清掃関連職種の訓練目標及びカリキュラム例.....	30
(4) 販売関連職種の訓練目標及びカリキュラム例.....	32
3 訓練コース設定の例.....	34
(1) 入校時に単一職種による訓練コースを選択する場合.....	34
(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.....	34
(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.....	34
4 障害特性に対応した指導の実践例について.....	35
(1) 事務関連職種の職業訓練を受講した訓練生の例.....	36
(2) 物流関連職種の職業訓練を受講した訓練生の例.....	38
(3) 清掃関連職種の職業訓練を受講した訓練生の例.....	40
(4) 販売関連職種の職業訓練を受講した訓練生の例.....	42
(5) 個別のアプローチが必要な訓練生への対応例.....	44
5 指導員の言動や考え方の留意点について.....	46
第3 職業訓練のさらなる充実に向けて.....	50
1 家族との連携について.....	50
(1) 家族との連携の必要性について.....	50
(2) 家族との連携における留意点について.....	51
(3) 家族との連携におけるポイントについて.....	52
(4) 家族との連携による支援の事例.....	53
(5) 家族の課題へのアプローチの事例.....	54

2	関係機関との連携について.....	55
(1)	関係機関との連携の必要性について.....	55
(2)	各関係機関の役割について.....	55
(3)	各段階で連携する関係機関について.....	56
(4)	連携体制の構築、情報の共有、役割の分担について.....	57
(5)	関係機関との連携による支援の事例.....	58
3	各種制度について.....	60
(1)	雇用施策の対象となる障害者の範囲について.....	60
(2)	雇用施策について.....	61
(3)	訓練手当等について.....	62
(4)	障害年金について.....	62
	資料編.....	63
	資料1 技法普及用リーフレット.....	64
	資料2 訓練場面で見られる行動とその配慮の事例一覧表.....	68
	資料3 支援計画サンプル.....	70
	資料4 参考HPリスト.....	73
	資料5 用語集.....	74
	資料6 各種検査.....	82
	(1) 厚生労働省編一般職業適性検査 (GATB).....	82
	(2) WAIS-III (ウェクスラー成人知能検査 第3版).....	86

#### <CD収録リスト>

- ・本編
- ・技法普及用リーフレット
- ・技能訓練指導案
- ・技能訓練作業分解票
- ・技能訓練教材
- ・職業生活支援案
- ・職業生活支援教材

## 第1 障害特性及び配慮事項について

### 1 発達障害について

平成17年4月施行の「発達障害者支援法」では、“発達障害とは、自閉症、アスペルガー症候群、その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害、その他これに類する脳機能の障害であって、その症状が通常低年齢において発現するものとして政令で定めるものをいう”とされています。

広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害はそれぞれ単独で現れる場合と重複して現れる場合があります。

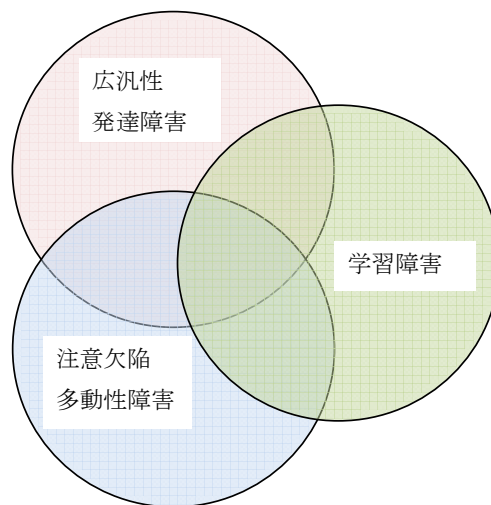


図1-1 発達障害の関連イメージ図

#### (1) 広汎性発達障害

一般的に、社会性の障害、コミュニケーションの障害、こだわり・常同行動、これら3つの領域の障害が明確にある場合、広汎性発達障害と診断されます。以下にその特徴の例を挙げます。

##### ①社会性の障害

- ・場の雰囲気を読めた行動ができない
- ・他者の気持ちを理解することが難しい

##### ②コミュニケーションの障害

- ・一方的に話すことはできても、双方向の会話をするのが苦手
- ・言葉の理解や表現に遅れがある

##### ③こだわり・常同行動

- ・特定のものに執着する

- ・習慣や予定を変更することに強い抵抗がある
- ・パターン化した行動を繰り返す

## イ 自閉症

広汎性発達障害の3つの領域に発達の偏りがある場合を自閉症といいます。知的障害を伴うものを自閉症といい、知的障害を伴わないものは、高機能自閉症とすることがあります。

## ロ アスペルガー症候群

広汎性発達障害の3つの領域のうち、社会性の障害、こだわり・常同行動が自閉症と同様顕著でありながら、言葉の発達にはっきりとした遅れがない場合をアスペルガー症候群といいます。

## (2) 学習障害（LD）

基本的には、全般的な知能の遅れはありませんが、聞く、話す、読む、書く、計算する、推論するなどの能力のうち、特定のものの習得と使用に著しい困難を示す状態を指します。計算だけが苦手という場合もあれば、読みも計算も著しく不得意など、いくつかの領域にまたがっていることもあります。学業成績が年齢、知能及び教育から期待されるよりはるかに低く、日常生活に支障が出るといった特徴がみられます。

## (3) 注意欠陥多動性障害（ADHD）

不注意、多動性・衝動性を特徴としています。これらが年齢又は全体的な能力と比べ、不相応に著しく認められる場合に、注意欠陥多動性障害と診断されます。現れ方としては、不注意が優位に目立つ場合もあれば、多動性・衝動性が優位に目立つ場合もあり、それぞれが共に目立つ場合もあります。以下にその特徴の例を挙げます。

- ・何か気になることがあると注意が移ってしまい作業に集中できない
- ・落ち着きが無くじっとしてられない
- ・何か思いつくと後先を考えずに行動してしまう

## 2 発達障害者の職務遂行上の特性と配慮事項の例について

発達障害者の職務遂行上の特性と職務（職業訓練）を遂行する上での配慮事項について述べます。p. 4以降の左側に発達障害者の職務遂行上の特性（課題）を、右側に配慮事項及び配慮の例（訓練場面で参考となるであろう支援ポイント）を示しました。

また、能開施設において、訓練生の行動から必要な配慮事項を検討できるよう、特徴的な行動の一例と特性、配慮事項の該当ページを表1-1にとりまとめました。ここで示している行動特徴（現れ方）の例については、行動が起こる背景やその時の状況といった各要因によって生じるものであるため、広い視点で捉える必要があります。

なお、要因も含めた訓練場面で見られる行動とその配慮の事例について資料2（p. 68）にとりまとめているので、併せて参考にしてください。

表 1-1 訓練中の特徴的な行動に対する関連事項と配慮の一覧表

原因・対応の該当ページ 及び対応キーワード		p4 ~5	p6 ~7	p8 ~9	p10 ~11	p12 ~13	p14 ~15	p16 ~17	p18 ~19	p20 ~21	p22 ~23
		細段 分階 化的 指示	具視 体的 化指 示	予手 定順 明指 示	明焦 確点 化	ル ル ル 化	環 境 整 備	定適 期休 的憩 のな 小促 休休 止	安作 全業 確選 保択	ス成 モ功 ール ス体 テフ ッィ ッド ッバ ック	場 面 再 現
現れ方											
新たな作 業を指示 した後	作業が開始できない・進まない	○	○	○	○					○	
	目に付いた所から手をつける	○	○								
	何度も同じ質問を繰り返す	○	○	○							
作業遂行 時	助言すると混乱する	○	○	○				○		○	
	興味のある作業に固執する					○					
	作業経過が分からなくなる				○		○	○			
	確認で作業が進まない		○		○						
	ケアレスミスを繰り返す	○	○		○		○	○			
	ものにぶつかりやすい						○	○	○		
作業内容 変更時	一度覚えた手順を変更できない			○							○
	急な予定変更混乱する			○							
状況変化	周りに気をとられ集中できない						○				
日常的 行動	新入社員に求められる行動ができない	○	○	○	○	○		○			
	習得した技能の類似作業への応用ができない										○
その他	他者が忙しくても手伝わない					○					

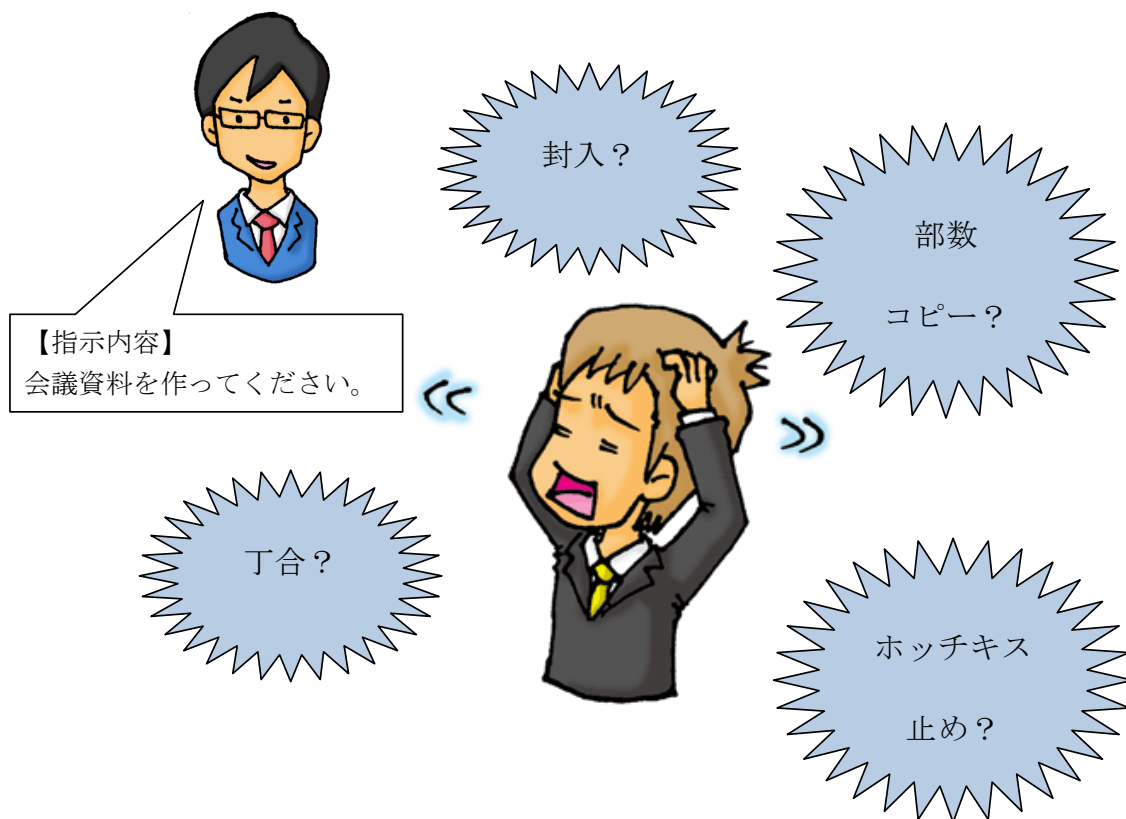
※ キーワードについては、『発達障害者編 I』でも使用していますが、本編ではよりわかりやすい表現と  
するため、以下のような変更を加えています。

- ・単純化→細分化・段階的指示
- ・言語化・視覚化→具体化・視覚的指示
- ・構造化→予定明示・手順指定
- ・適度な休憩→定期的な休憩・適度な小休止・休憩の促し
- ・安全確保→安全確保・作業選択
- ・成功体験・正のフィードバック→スモールステップ・成功体験・正のフィードバック

## 発達障害者の職務遂行上の特性①

複数の職務・作業を一連の作業として行うことが苦手である。

複数の工程から構成される作業では、どの順番にどれくらいのペースで作業をすればよいのかわからず、混乱を生じる場合があります。



<現れ方の例>

- ① どの作業から手をつけて良いかわからず、作業を開始できない。
- ② 目についたところから手をつけてしまう。
- ③ 手順が理解できず、何度も同じ質問を繰り返す。

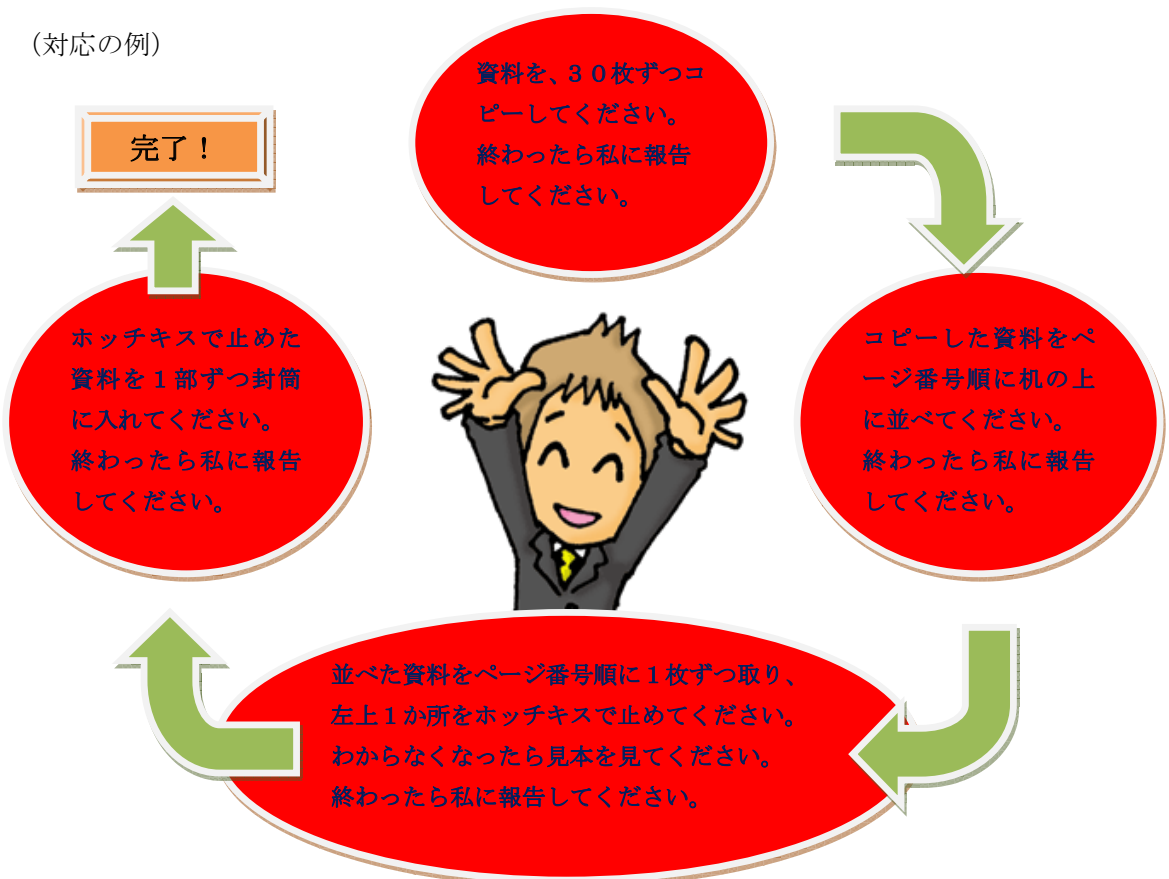


## 発達障害者への職務遂行上の対応①

作業を工程ごとに細分化する（細分化）。  
一工程ずつ指示する（段階的指示）。

複数の工程から構成される作業では、最初のうちは一工程ずつ細分化し、指示者の合図で次の工程に進むようにすれば混乱を回避できます。個人差はありますが、慣れてくれば手順は定着します。工程が固定できる作業であれば、作業手順書の活用も有効です。

（対応の例）



<左ページの①～③への対応例>

- ① 最初に始める作業を指示する。
- ② 作業を1つずつ段階的に指示する。
- ③ 1つの作業が完了したら、報告してもらい、次の作業を指示する。

## 発達障害者の職務遂行上の特性②

あいまいな指示、あいまいな達成基準の設定では理解が難しい。  
口頭による指示では理解しにくい。

指示や達成基準（目標）があいまいだと、様々な問題の原因となります。また、口頭指示だけでは理解しにくい場合があります。

封筒の真中より少し上に  
できるだけ速くシールを  
貼ってください。



### <現れ方の例>

- ① 指示者が期待した方法・手順と異なる（誤った）方法・手順で作業する。
- ② 仕上がりの程度に過不足が生じる。
- ③ 仕上がりには自信が持てず、次に進めない。
- ④ 作業完了の判断ができず、いつまでも作業を続けてしまう。
- ⑤ マイペースで作業してしまい、作業量にムラが出る。
- ⑥ 口頭による指示だけでは理解できない。
- ⑦ 聞きながらメモを取ることができない。

## 発達障害者への職務遂行上の対応②

達成基準を具体的に表現する（具体化）。

言葉だけではなく目で見てわかるように指示する（視覚的指示）。

抽象的な表現を避け、達成基準を具体的な表現で言語化したり、目で見てわかるような情報に視覚化して指示を行うことが必要です。メモを取ることやツールを利用することで仕上がりが安定する場合があります。

（対応の例）



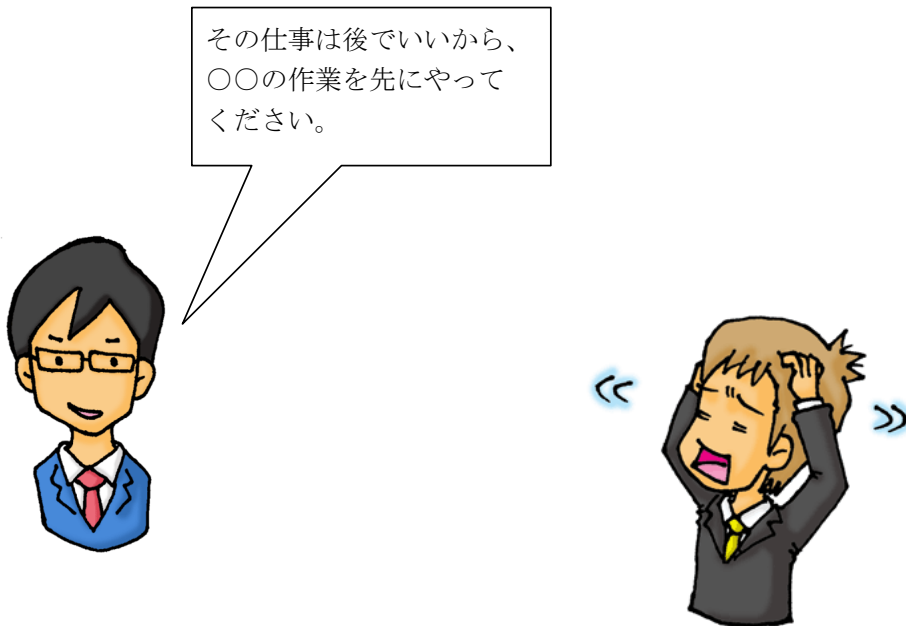
<左ページの①～⑦への対応例>

- ① 作業手順書や補助具を作成する。
- ② 見本を作成する。
- ③ 見本を作成すると共に1つの作業の終了目標時刻を指示する。
- ④ 作業完了を具体的（時間、個数、範囲など）に指示する。
- ⑤ 1つの作業の終了目標時刻・個数を指示する。
- ⑥ 作業手順書を作成する。
- ⑦ 指示内容を板書し、書き写す時間を与える。

### 発達障害者の職務遂行上の特性③

仕事の予定や手順が変わると混乱やパニックを生じる。  
一度理解した手順の変更が困難である。

物事に臨機応変に対応することが苦手で、急な予定変更や作業内容の変更があると混乱し、場合によってはパニック（予想しない出来事による不安やストレスの蓄積による混乱した心理状態、またそれに伴う他者による制止ができない行動状態）を生じる場合があります。



<現れ方の例>

- ① 急な予定変更、仕事内容・手順の変更があると混乱やパニックを起こす。
- ② 状況の変化に自力で対応することができない。
- ③ 1つの作業に対し、複数の異なった方法（工夫）をアドバイスすると適切な選択ができず混乱する。
- ④ 一度定着した作業手順を変更することができない。

### 発達障害者への職務遂行上の対応③

仕事の予定や変更内容などを事前に説明してから作業する（予定明示）。  
作業の手順を整理する（手順指定）。

1日の作業予定について「時間帯」「場所」「作業内容」「担当者」などを整理して、本人にわかりやすく事前に提示することが必要です。変更が必要となった場合もきちんと説明してから作業を開始します。

また、個々の作業を的確に遂行すること及び作業手順を訓練生が自分で確認できるようにすることを目指して、作業の手順やポイントの分析を行った上で「作業手順書」を作成します。一度理解した手順に固執することがありますので、誤った手順を提示しないためにも、作業手順書の活用は有効です。

(対応の例)

時間	場所	作業内容	担当者
9:00～11:00	◇◇	封入	〇〇
11:00～12:00	××	入力	△△
12:00～13:00		昼休み	
13:00～15:00	◇◇	入力	△△
15:00～17:00	××	シール	〇〇

今日の予定を説明します。9時から11時までは、〇〇さんと一緒に・・・



封入作業  
手順書

入力作業  
手順書



<左ページの①～④への対応例>

- ① 予定変更については、視覚情報を用いてわかりやすく説明する。
- ② 対応方法を具体的に指示する。
- ③ 作業方法・手順を固定し、個人レベルでの工夫は伝えない。
- ④ 誤った作業手順が定着しないよう作業手順書を用いて説明し、変更が必要な場合は、作業手順書を変更した上でその都度説明する。

## 発達障害者の職務遂行上の特性④

うっかりミスや不注意で作業結果が不安定になる。  
確認に慎重になりすぎて作業が遅くなる。

作業や確認の手順・方法があいまいだと、作業時間は短くてもミスが頻発したり、逆に確認に時間がかかり過ぎて作業が予定通り進まないといった様々な問題の原因となります。



<現れ方の例>

- ① ケアレスミスを繰り返す。
- ② 作業精度に波がある。
- ③ どこまで作業したか、どこまで確認したかがわからなくなる。
- ④ 多くのデータの中から必要なデータだけに集中することができない。
- ⑤ 必要以上に確認を繰り返すことにより、作業が進まない。

## 発達障害者への職務遂行上の対応④

作業や確認の手順・方法を明確にする（明確化）。  
不要な部分を隠して必要な部分に集中できるようにする（焦点化）。

作業結果（作業速度や正確さ）が安定しない場合は、確認する対象に注意が払えるようにし、具体的な作業・確認手順や方法を決めることが必要です。目視、声だし、指差し、レ点チェックにより確認を丁寧に行ったり、マスキングによる注意の焦点付けを行います。また、確認が丁寧になりすぎて作業時間に影響が出る場合には、確認の方法や回数を決めます。

（対応の例）



指差し確認



レ点チェック



マスキング



<左ページの①～⑤への対応例>

- ① ミスの原因を特定し、注意の集中を図る。
- ② 1つずつの動作のポイントを明確にする。
- ③ 附箋利用やマスキングにより、進捗状況を焦点化する。
- ④ マスキングにより焦点化する。
- ⑤ 確認の手順や回数を明確に指示する。

## 発達障害者の職務遂行上の特性⑤

職場の暗黙のルールや場の雰囲気を理解することが難しい。

暗黙のルールが理解できないことにより、知らず知らずの間に他の従業員からの信頼を失ってしまうことがあります。また、場の雰囲気を理解することが苦手な人は、その場の状況や相手に合わせた言動が難しい場合があります。



<現れ方の例>

- ① 他の従業員が忙しそうにしているにもかかわらず手伝おうとしない。
- ② 新入社員に求められる明文化されていない役割を自ら察することが苦手。
- ③ 相手の状況にかまわずに自分の興味のあることを一方的に話してしまう。
- ④ 困ったときや質問をしたいとき、誰に伝えていいのか分からない。



## 発達障害者への職務遂行上の対応⑤

### 暗黙のルールを公のルールにする（ルール化）。

他の従業員自身も日頃意識していない暗黙のルールを洗い出し、可能であれば当番制にするといった方法により「暗黙」を「明確」にすることが大切です。

訓練場面でも暗黙のルールを明確化し、具体的な対応方法を伝えながら実際の場面において繰り返し体験することが必要です。また、ルールを訓練生が確認できる場所に掲示することも有効です。

（対応の例）

そうじ分担表		毎朝仕事の前にそうじをしましょう！ 自分のデスクは、毎朝自分で拭きましょう！
曜日	内容	担当者
月	掃きそうじ	○○、△△
	窓ふき	□□、◇◇
火	掃きそうじ	●●、▼▼
	窓ふき	◆◆、■ ■

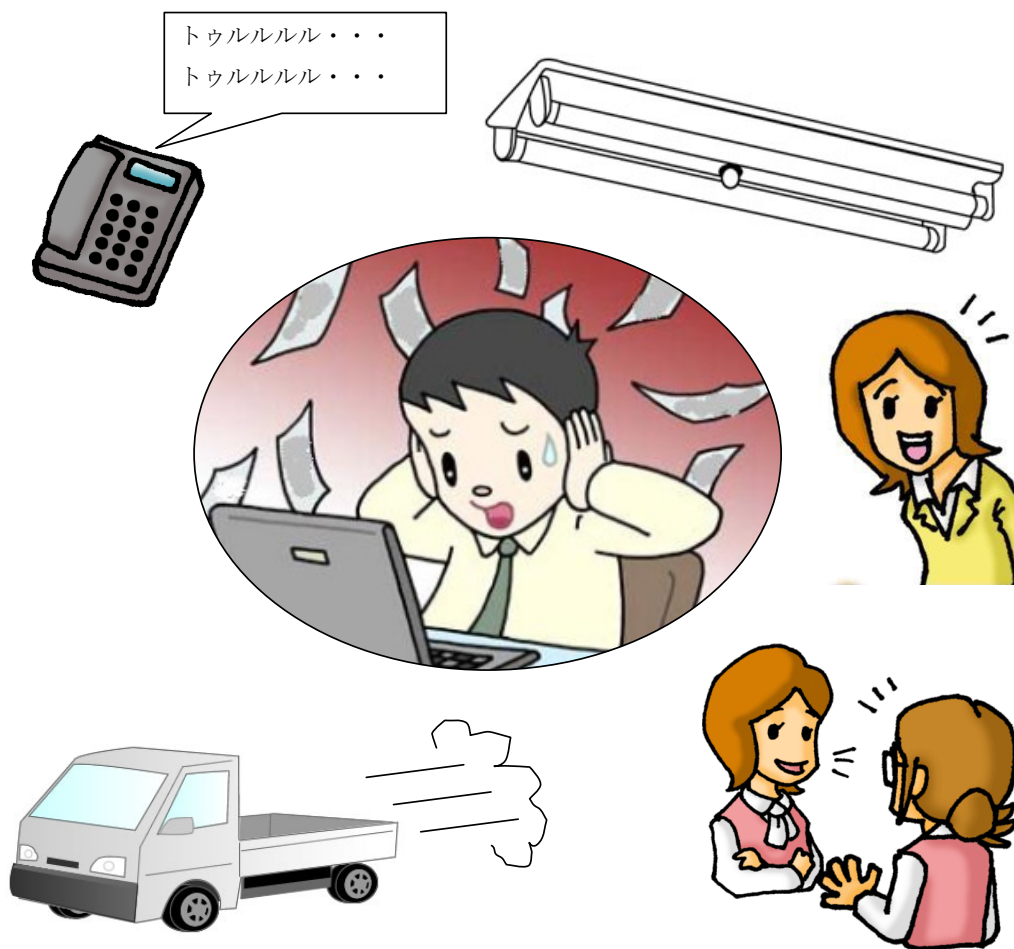


<左ページの①～④への対応例>

- ① 具体的に手伝いを指示する。
- ② 新入社員に求められる行動を明文化し、自分の役割として理解してもらう。
- ③ 話しても構わない場所や時間帯をルール化する。
- ④ キーパーソンを決める。

## 発達障害者の職務遂行上の特性⑥

周囲の環境刺激に過敏に反応し、注意力、集中力、判断力が続かない。



### <現れ方の例>

- ① 他の従業員の動きや視線などが気になり、作業に集中できない。
- ② 電話や車の音、人の話し声が気になり、作業に集中できず、ストレスが溜まる。
- ③ 蛍光灯のちらつきが気になり、作業に集中できない。

## 発達障害者への職務遂行上の対応⑥

### 作業環境に配慮する（環境整備）。

五感への刺激により注意力、集中力や判断力が続かない場合には、その要因を見つけ、環境の改善を行うことが必要です。例えば、耳栓やノイズキャンセリングヘッドフォンを利用したりパーティションを設置することで作業に集中して取り組みます。

(対応の例)



ノイズキャンセリング  
ヘッドフォン



パーティションの  
設置例



白熱灯スタンド

<左ページの①～③への対応例>

- ① パーティションにより刺激を制限する。
- ② 耳栓やノイズキャンセリングヘッドフォンにより刺激を制限する。
- ③ 白熱灯スタンドを用意し、蛍光灯のちらつきを緩和する。

## 発達障害者の職務遂行上の特性⑦

疲労しやすいことにより、注意力、集中力、判断力が続かない。

疲れやすく、疲労により注意力、集中力や判断力が極端に低下する場合があります。その結果、作業速度の低下、ミスの増加、不安全行為の頻発といった悪影響が出ます。

自分自身の疲労を自覚しにくい訓練生もいるため、指導員は疲労のサイン（姿勢の崩れ、あくび、ため息、伸び、居眠り、瞬き、眼震、目をこする、足を揺する、手遊び、独り言、ミスの増加、スピードの低下など）を早期に見つけておくことも必要です。



<現れ方の例>

- ① あくび、ため息、瞬きの増加、唇を舐めるなどのサインが出る。
- ② 居眠りしてしまう。
- ③ 作業時間が長くなると急にミスが増加し、能率が極端に低下する。

## 発達障害者への職務遂行上の対応⑦

### 作業時間に配慮する（定期的な休憩・適度な小休止・休憩の促し）。

疲労により注意力、集中力や判断力が続かない場合には、適度な休憩をとることが必要です。自発的に休憩が取れない訓練生もいるため、定期的な休憩時間の設定や周囲からの声掛けも大切です。臨時に休憩を取る際の担当者への申し出の仕方や休憩時間の過ごし方についてルールを決めておくことも重要です。

（対応の例）

〇〇さんの予定

〇月〇日

時間	内容	担当者
9:00～10:30	封入	□□
10:30～10:40	休憩1	
10:40～12:00	データ入力	△△
12:00～13:00	昼休み	
13:00～15:00	入力	△△
15:00～15:10	休憩2	
15:10～17:00	シールはり	□□

- 休憩1・休憩2は、トイレを済ませ、水分を補給し、休憩室でゆっくり過ごすこと
- 作業中に疲れを感じた場合は、担当者と相談すること
- 担当者から休憩を指示された場合は、戻る時間を相談し、休憩室でゆっくり過ごすこと



<左ページの①～③への対応例>

- ① 休憩・気分転換を促す。
- ② 休憩を促し、適度な小休止（時間は相互確認）を認める。
- ③ 定期的な休憩を設定し、必要に応じ適度な小休止（時間は相互確認）を認める。

## 発達障害者の職務遂行上の特性⑧

ボディイメージが不足している。  
当該作業と直接関係のない動作を伴うことがある。

ボディイメージの不足（自分の体のサイズや対象物との距離感を把握することが難しい）により物や人にぶつかって怪我をすることがあります。また当該作業と関係のない動作（例：チック（突発的・無目的に筋肉が動いたり奇声をあげたりすること）、手遊びなどの癖）により作業に支障が出る場合（例：体を搔く癖→不衛生→食品を扱う場合に支障）もあるため、通常の職場における安全衛生に関する指導に加えて、これらを踏まえた安全面や衛生面への配慮が必要です。



<現れ方の例>

- ① 物にぶつかりやすい。
- ② つまづきやすい。
- ③ 体格の割に体力測定値（例：握力）が低い。
- ④ チック（例：首をひねる、顔をしかめる。）や独特の癖（例：膝をゆする、体を搔く。）がある。

## 発達障害者への職務遂行上の対応⑧

安全面や衛生面に配慮する（安全確保）。  
支障とならない作業を選択する（作業選択）。

体育や日々の運動、職業訓練を通じてボディイメージの獲得を目指すことにより、物や人にぶつかる危険性を軽減できます。しかし、ボディイメージの獲得自体が困難な訓練生も多いことから、実習室内の整理・整頓や危険個所のわかりやすい表示に加え、個々の訓練生にとって事故の要因となりうる状況があればそれを排除し、作業環境を整備することにより、できる限り本人及び他の訓練生の安全を確保する必要があります。「他者の近くを通る際には声掛けをする。」というようなルール化も有効な手段です。

また、チックや癖など作業とは無関係な動作については、その要因がはっきりしている場合（例：ストレス、疲労）を除き、改善は困難であるため、当該動作が重大な支障とならない作業を選ぶことも重要です（例：体を搔く→食品の取り扱いが困難）。



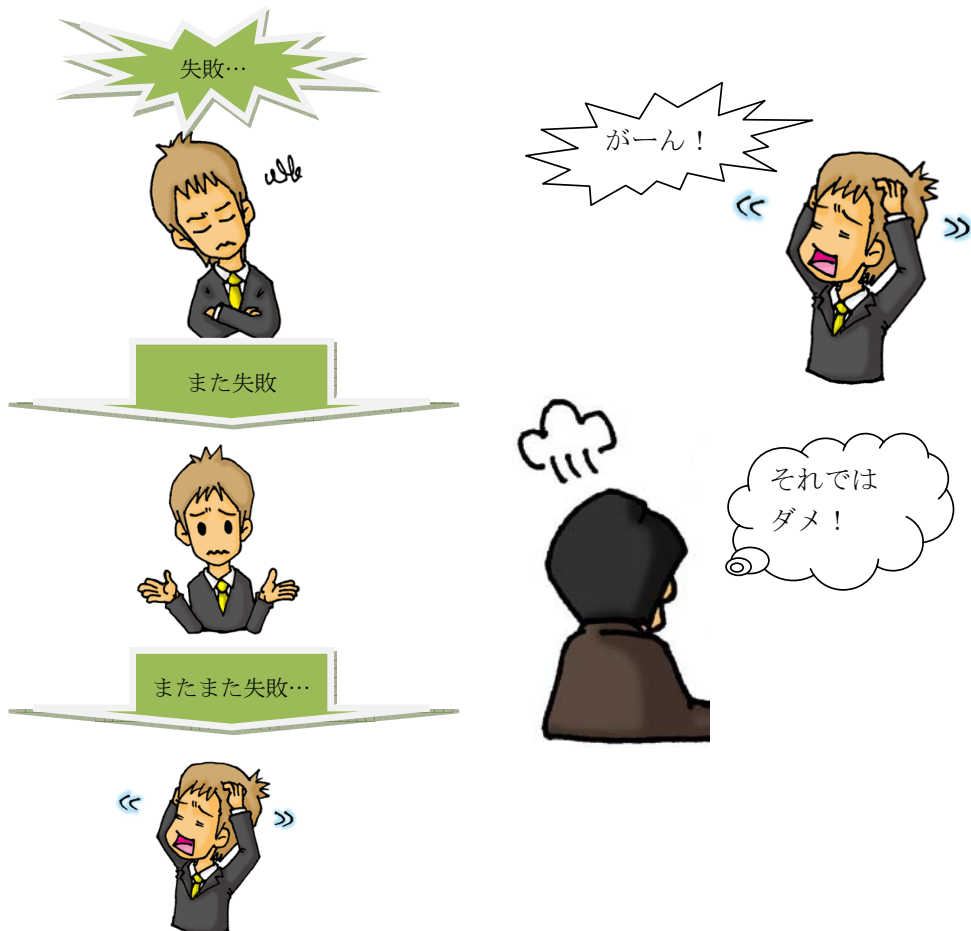
<左ページの①～④への対応例>

- ① 作業環境を見直すことにより、安全を確保する。
- ② 作業環境や履物を見直すことにより、安全を確保する。
- ③ 実測値及び観察により判断し、困難な作業を避ける。
- ④ チックや独特の癖が支障とならない作業を選択すると共に、本人に了解を得て、周囲の人にチックや癖を周知する。

## 発達障害者の職務遂行上の特性⑨

失敗体験から学ぶことが難しい。  
失敗が自信喪失に直結し、その後の取組みが消極的になる。  
誤りを指摘されると過剰に落ち込む。

発達障害者の場合、失敗体験を繰り返している人が多く、失敗により作業への苦手意識が一気に増大し、場合によっては作業遂行を拒否することがあります。そのため、成功体験を積み重ねられるような工夫が必要です。



<現れ方の例>

- ① 作業への取組みが積極的ではない。
- ② 誤りの指摘を「叱られた」と捉えてしまう。



## 発達障害者への職務遂行上の対応⑨

段階的に目標設定する（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）。  
建設的な助言を行う。

各作業課題において、成功体験の積み重ねとなるように、現在本人が取り組めるところから段階的に目標を設定します。本人の成功に対しては、うまくできた作業内容を具体的な言葉にして褒め、失敗に対しては、「それではだめだ」と否定的にフィードバックするのではなく、「こうすると良いですよ」と建設的な助言を行います。

（段階的目標設定の例）

今日の目標 (7月7日)	データ入力 20件	2回確認してミス無くす。
	封入作業 50通	作業時間 30分以内
今日の目標 (7月8日)	データ入力 25件	2回確認してミス無くす。
	封入作業 50通	作業時間 25分以内



<左ページの①～②への対応例>

- ① スモールステップにより成功体験を積み重ねる。
- ② 建設的な助言を行う。

## 発達障害者の職務遂行上の特性⑩

習得したことの応用が難しい。  
別の場面・人のもとで、習得したことを発揮することが難しい。

職業訓練で習得した技能を実際の職場で発揮することや簡単な内容であっても応用することが難しい場合があります。

例えば、職業訓練で使用しているワープロソフトと就職後に使用するワープロソフトが異なっていたり、職業訓練で使用した市販のテキストの内容と就職後に行う作業の内容の差が大きい場合には応用がきかず、訓練期間中にできていたことが、就職後に混乱してしまったり、できなくなってしまうことがあります。

就職先で使用するソフト  
＜A社のワープロソフト＞

≠

職業訓練で使用しているソフト  
＜B社のワープロソフト＞

就職先で使用する帳票  
＜就職先が作った帳票＞

≠

職業訓練で使用している帳票  
＜市販のテキスト＞

就職先で使用する書式  
＜就職先指定の書式＞

≠

職業訓練で指導している書式  
＜市販のテキスト＞



＜現れ方の例＞

- ① 学習・習得したことを実際に活かさない。
- ② 類似の作業内容・手順であっても応用ができない。

## 発達障害者への職務遂行上の対応⑩

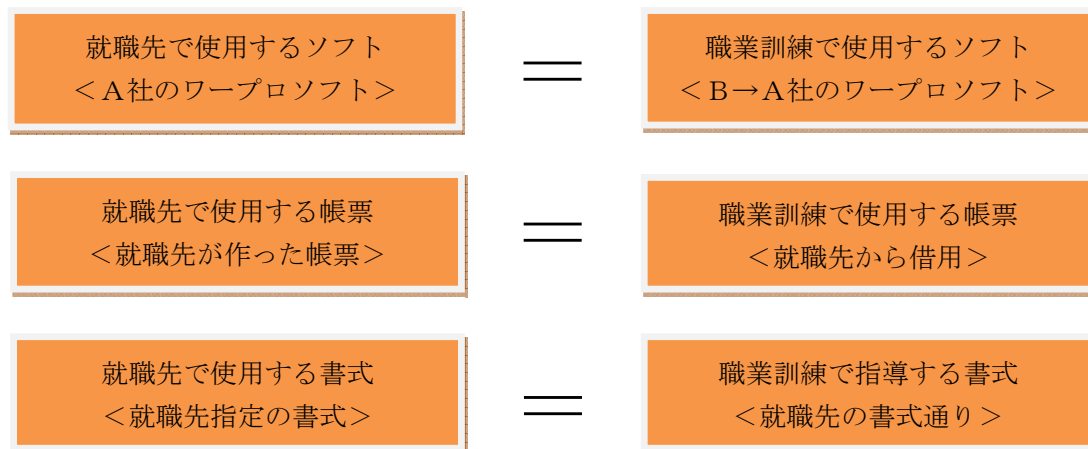
### 実際の場면을再現する（場面再現）。

職業訓練の作業環境や訓練内容を実際の職場環境や職務内容に近い環境とすることにより、職業訓練で習得した技能を実際の職場でより容易に発揮できるようになります。

また、実際に就職する職場で実習を行い、課題点が見つければ訓練期間中に強化することが必要です。そうすることで就職後スムーズに職務に就くことができます。

（対応の例）

《就職内定後》



＜左ページの①～②への対応例＞

- ① 実際の就業場面（機器、配置、使用ソフト、作業用画面など）を再現する。
- ② 新たな作業として手順を説明する。

## 第2 職業訓練実施上のポイント

### 1 カリキュラム構成のポイントについて

#### (1) 標準的カリキュラムの設定

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、標準的なカリキュラムを構成することが望まれます。

- 職務の内容が単純化でき、変化が少ないこと、具体的に作業手順が視覚化できること、技能レベルの目標が段階的に設定できること、職場によって職務内容の差が少ないこと
- 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

カリキュラムの全体構成や時間配分にあたっては、単一の職種をベースとした訓練コースの設定や複数の職種を組み合わせたカリキュラムを構成するといった、地域や能開施設の実情に合わせた工夫が必要です（「2 標準カリキュラムの例」（p.26～p.33）、「3 訓練コース設定の例」（p.34）参照）。また、各訓練課題については個々の訓練生のレベルに合わせて難易度を段階的に設定することも大切です（段階的な設定の考え方および設定例については、p.20～21 および平成22年度に作成した『発達障害者編Ⅰ』のp.48を参照してください。同マニュアルについては、当機構HPよりダウンロードすることができます。）。

#### (2) 特性の把握と訓練目標設定

訓練目標（到達目標）については、個別の訓練生の状況（例：既得技能や職歴、障害特性、職業適性）に合わせて、個々に設定することが大切です。そのためには訓練開始後、障害特性や職業適性、指導方法を的確に把握するための一定の訓練期間（障害者職業能力開発校における普通課程の普通職業訓練では、「導入訓練」として設定することができます。）を設け、それらの結果を踏まえた支援計画を策定することが効果的です（支援計画の例は資料3（p.70）参照）。

障害特性の把握については、第1の表1-1（p.3）及び資料2（p.68）のほか、『発達障害者編Ⅰ』の第4でも詳しく述べていますので参照してください。また、

各種検査データも障害特性や職業適性を把握するための材料とすることができます。資料6（p.82）にその一例を掲載していますので参考にしてください。能開施設でこれらの検査の実施が困難な場合は、訓練生の了解のもと、関係機関から検査データの提供を受けることをお勧めします。

### （3）訓練教材の作成

設定した訓練目標及びカリキュラムに従い、職業訓練を実施するにあたっては、既存の訓練教材だけではなく、個々の訓練生の障害特性、作業特性に応じた訓練教材の作成が必要となる場合もあります。その際のポイントは、次のとおりです。

#### < 訓練教材作成のポイント >

- ゴシック体で文字サイズは大きめのポイントを使用する。
- 文章の表現を具体的にする。
- 必要に応じルビを付ける。
- 短い文章で表現する。
- 写真、図、絵又は動画を活用する。
- 工程を細分化し、スモールステップで構成する。
- 反復練習できるような構成にする。

※ 『発達障害者編Ⅰ』（p.31）参照

#### < 個別訓練教材作成のポイント >

- 就労場面に近い訓練課題を作成する。
  - ⇒就労場面での職務への適応がより円滑に行える
  - ⇒訓練成果が就職に繋がることを訓練生が理解でき積極的に取り組む
- 職業訓練を一定期間継続して実施できる訓練課題の作成
  - ⇒繰り返し職業訓練を行い、習熟を図ることができる
- 訓練結果を訓練生にすぐにフィードバックできる訓練教材の作成
  - ⇒正誤や作業時間を随時フィードバックし訓練生に課題への自己理解や適切な行動への意識を促すことができる

### （4）カリキュラムの変更

就職が内定した場合や職場実習先が決まった場合には、カリキュラムに必要な変更を加え、事業所の職務内容や作業環境をできるだけ訓練現場で再現して事前の職業訓練を実施することで、よりスムーズに就職や職場実習に移行することが期待できます。具体的な対応方法については、次年度作成予定の職業訓練実践マニュアル発達障害者編Ⅲに掲載する予定です。

## 2 標準カリキュラムの例

### (1) 事務関連職種 of 訓練目標及びカリキュラム例

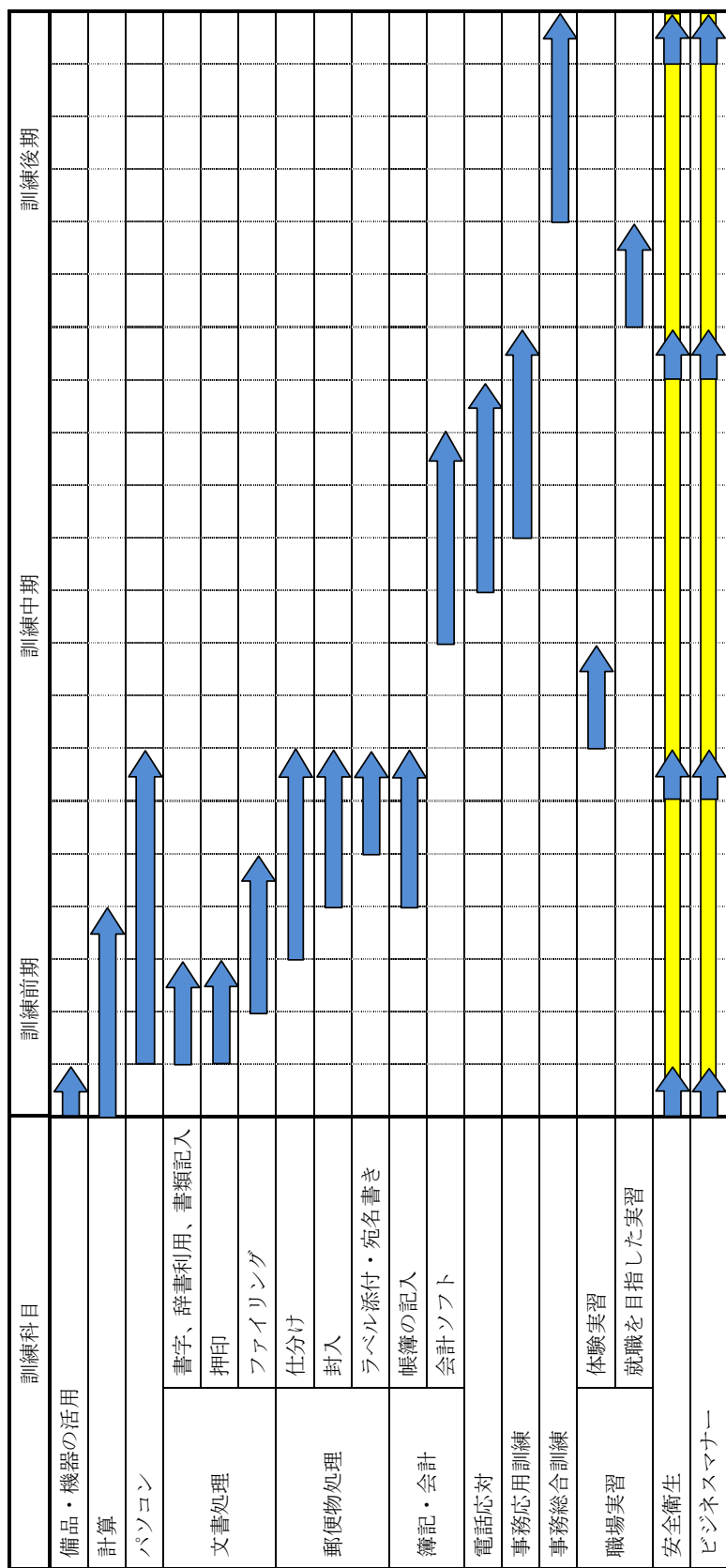
#### <訓練目標>

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や簿記・会計関係の知識の習得といった比較的高度な訓練内容を設定し、訓練生の状況によりカリキュラムを構成します。

#### <カリキュラム例>

表 2-1 事務関連職種 of 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。
備品・機器の活用	コピー機、シュレッダー、カッターナイフ、ラベルメーカー、ナンバリングなどの備品・機器の使い方
文書処理	書字、辞書の利用方法、伝票・複写式書類記入、押印、ファイリング（レベル設定例：ひらかな、カタカナ、漢字、制限時間）
計算	電卓計算、金銭計算（レベル設定例：桁数、金種、制限時間）
郵便物処理	郵便物仕分け、封入、ラベル添付（レベル設定例：郵便物の種類・数、宛先の数、制限時間）
ビジネスマナー	身だしなみ（服装・爪など）、挨拶、言葉遣い、来客応対 ※ 訓練生活での実践により定着を目指す。
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職業訓練を行う。
パソコン	パソコンの利用方法（タイピング（文字・数字）、データ入力、各種アプリケーションソフト（ワープロ、表計算、プレゼンテーションなど）の利用、POP作成、インターネット・電子メールの利用）
簿記・会計	取引に応じた帳簿の記入や会計ソフトを使用した入力
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（例：コピー→仕分け→ラベル添付→封入→梱包→発送伝票→運搬） ※ 単独または共同により実施する。
事務 総合訓練	職場実習先・就職先の業務に近い環境及び内容を再現した実践的な事務業務の職業訓練
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



※ 例えば、計算やパソコンの基本操作を習得した後に簿記・会計の訓練課題を実施するというように、関連する訓練科目の流れを意識して訓練計画を作成する。

※ 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。

※ 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カリキュラムを設定し対応する。

図 2-1 事務関連職種のカリキュラムの流れの例

## (2) 物流関連職種の訓練目標及びカリキュラム例

### <訓練目標>

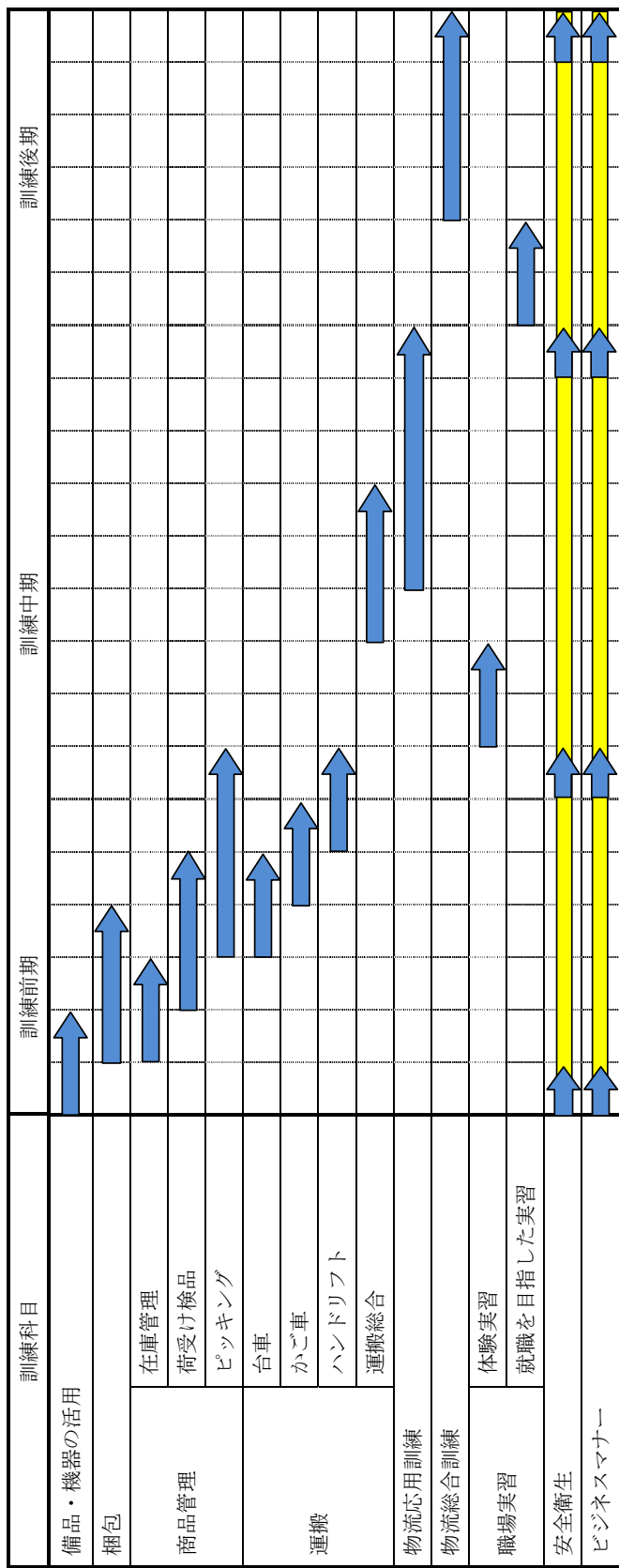
物流業務での就職を目指して、棚卸し、ピッキング、検品、梱包、運搬などの知識・技能を習得します。

### <カリキュラム例>

表2-2 物流関連職種のカリキュラムの例

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。
備品・機器の活用	コピー機、カッターナイフ、はさみ、ラベルメーカー、脚立などの備品・機器の使い方
商品管理	棚卸し、受注伝票の理解、ピッキング、荷受検品・出荷前検品（レベル設定例：商品の種類・個数、制限時間）
梱包	段ボールの組立・分解、箱詰め、梱包、結束機による結束（レベル設定例：段ボールのサイズ、箱詰めする商品の種類・数、制限時間）
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（レベル設定例：商品の種類・サイズ・重さ・個数、制限時間）
ビジネスマナー	身だしなみ（服装・爪など）、挨拶、言葉遣い、来客応対 ※ 訓練生活での実践により定着を目指す。
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：ピッキング→検品→梱包→結束→運搬→発送→清掃） ※ 単独または共同により実施する。
物流 総合訓練	職場実習先・就職先の職務に近い環境及び内容を再現した実践的な物流業務の職業訓練
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





※ 例えば、台車操作、かご車操作、ハンドリフト操作と段階的に技能習得した後に運搬に関する総合的な訓練課題を実施するというように、訓練科目の難易度や流れを意識して訓練計画を作成する。

- ※ 安全衛生とビジネス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。
- ※ 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カリキュラムを設定し対応する。

図 2-2 物流関連職種のカリキュラムの流れの例

### (3) 清掃関連職種の訓練目標及びカリキュラム例

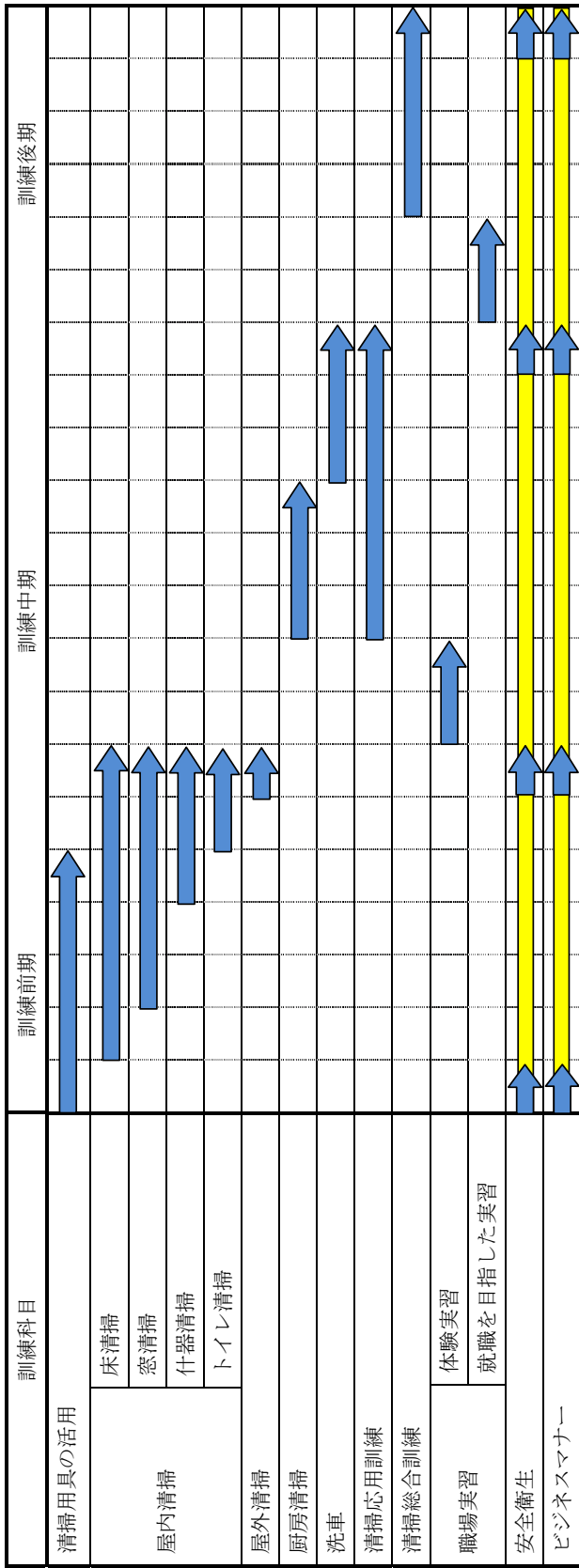
#### < 訓練目標 >

清掃業務での就職を目指して、ほうきや掃除機といった清掃用具を使用した日常清掃業務、ポリッシャーなどを使用した定期清掃業務、自動車の水洗い、ワックスがけといった洗車業務の知識・技能を習得します。

#### < カリキュラム例 >

表 2-3 清掃関連職種のカリキュラムの例

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） ※ ロールプレイにより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。
清掃用具の活用	日常清掃、定期清掃に使用する雑巾、スポンジ、各種ほうき、ちりとり、モップ、たわし、デッキブラシ、掃除機、スクイジー、ポリッシャー、熊手、竹ぼうきなどの基礎的な使い方
床清掃	フロア清掃、カーペット清掃、畳清掃など床部の清掃（例：掃き掃除、掃除機、モップがけ、ワックスがけ）
窓清掃	サッシ、ガラス、ブラインドなど窓部の清掃（例：拭き掃除、スクイジーがけ）
什器清掃	机、椅子、棚など什器の運搬、清掃
トイレ清掃	トイレ清掃（例：床清掃、便器洗浄、手洗い場清掃）
厨房清掃	食品を扱う厨房内外の清掃
屋外清掃	屋外清掃（例：草刈り、落ち葉集め、ゴミ拾い）
洗車	洗車（例：水洗い、ワックスがけ、拭き上げ、タイヤ洗浄）
ビジネスマナー	身だしなみ（服装・爪など）、挨拶、言葉遣い、来客応対 ※ 訓練生活での実践により定着を目指す。
清掃 応用訓練	各訓練科目を組合せた一連の清掃業務の職業訓練（室内清掃の例：道具準備→窓開放→什器移動→掃除機がけ→モップがけ→窓清掃→什器清掃→什器現状復帰→確認→片づけ→戸締り） ※ 単独または共同により実施する。
清掃 総合訓練	職場実習先・就職先の職務に近い環境及び内容を再現した実践的な清掃業務の職業訓練
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



※ 例えば、床清掃に係る技能を習得した後に窓清掃、什器清掃、トイレ清掃と拡大していくように、訓練科目の流れを意識して訓練計画を作成する。

※ 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。

※ 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カリキュラムを設定し対応する。

図 2-3 清掃関連職種のカリキュラムの流れの例

#### (4) 販売関連職種の訓練目標及びカリキュラム例

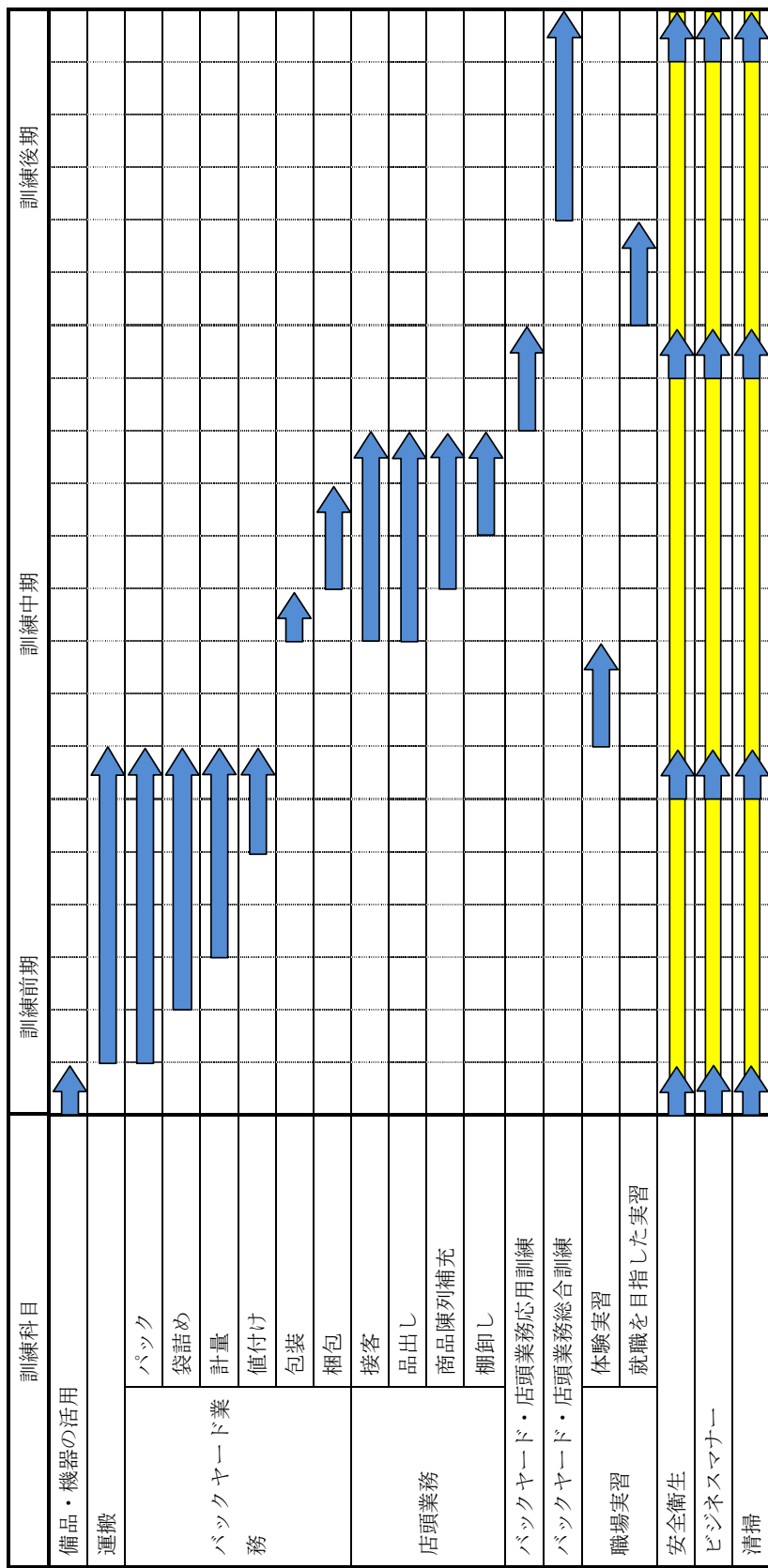
##### <訓練目標>

販売店のバックヤード業務や接客応対を含む店頭業務での就職を目指して、パックや計量、商品陳列といった知識・技能を習得します。

##### <カリキュラム例>

表 2-4 販売関連職種のカリキュラムの例

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） ※ ロールプレイにより習得し、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。
備品・機器の活用	コピー機、カッターナイフ、はさみ、はかり、パッカー台、カットテーブルなどの使い方
パック	野菜などの商品のパック ※ レベル設定例：商品の種類・サイズ、トレーのサイズ、トレーの有無、制限時間
計量	上皿はかりによる野菜などの商品の計量 ※ レベル設定例：許容範囲、制限時間
袋詰め	野菜・果物・菓子などの商品の袋詰め ※ レベル設定例：商品の種類・サイズ、個数、袋のサイズ、制限時間
値付け	ハンドラベラー・対面プリンターを使用した値付け ※ レベル設定例：商品の種類・サイズ、商品による使い分け、制限時間
運搬	パック・袋詰・箱詰めした商品のカットテーブルや台車、かご車を利用しての運搬
品出し	パック・袋詰・値付けした商品の陳列
商品陳列補充	商品の整列、前出し陳列、賞味期限による先入れ先出し陳列
棚卸し	店頭商品の棚卸し
包装	商品の合わせ包み、斜め包み、段ボール詰め ※ レベル設定例：商品の種類・サイズ、制限時間
清掃	開店前の店頭清掃を想定した清掃業務の職業訓練
接客	店頭業務における接客についての用語やマナー
ビジネスマナー	身だしなみ（服装・爪など）、挨拶、言葉遣い、来客応対 ※ 訓練生活での実践により定着を目指す。
販売 応用訓練	各訓練科目を組合せた一連のバックヤード・店頭業務の職業訓練（例：パック→値付け→運搬→陳列） ※ 単独または共同により実施する。
販売 総合訓練	職場実習先・就職先の職務に近い環境及び内容を再現した実践的なバックヤード・店頭業務の職業訓練
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



※ 例えば、バックヤード業務に係る一連の技能を習得した後に対人業務も含めた店頭業務について職業訓練を行うように、訓練科目の難易度や流れを意識した訓練計画を作成する。

※ 安全衛生とビジネススマナー・清掃については、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。

※ 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カリキュラムを設定し対応する。

図 2-4 販売関連職種のカリキュラムの流れの例

### 3 訓練コース設定の例

カリキュラムの全体構成や時間配分については、能開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。以下に p. 26～33 で紹介したカリキュラム例を基にその例を示します。

#### (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し、入校時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。

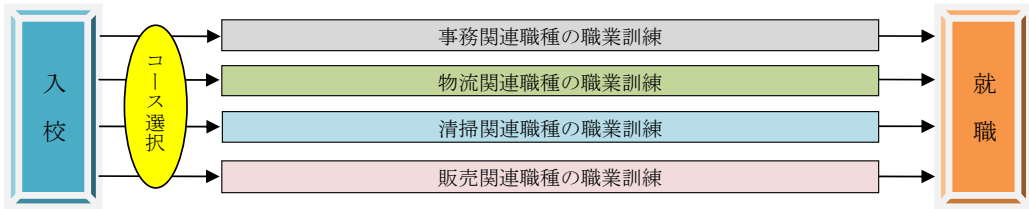


図 2-5 入校時に単一職種による訓練コースを選択する場合

#### (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

単一の職種をベースとして訓練コースを設定し、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。

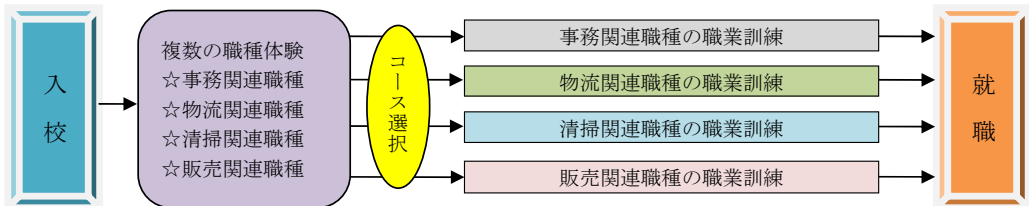


図 2-6 複数の職種を体験した後に訓練コースを選択する場合

#### (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、就職活動状況に応じて職種を絞り込む場合、1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。

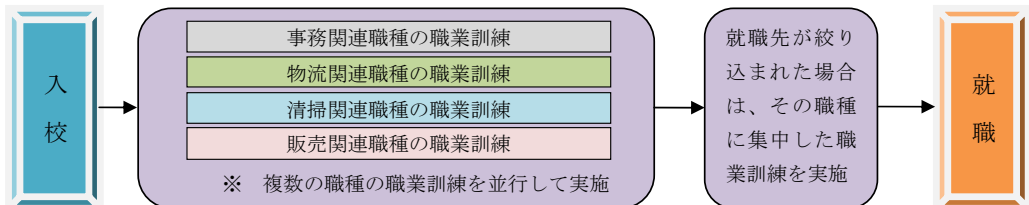


図 2-7 複数の職種の職業訓練を並行して実施する場合

## 4 障害特性に対応した指導の実践例について

第1で述べた発達障害者の職務遂行上の特性（課題）については、単独で出現することはほとんどありません。このため、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て支援を行うことが必要となります。

### <職務遂行上の特性→対応>

- ①複数の職務・作業を一連の作業として行うことが苦手である。  
→細分化、段階的指示
- ②あいまいな指示、あいまいな達成基準の設定は理解が難しい。口頭による指示では理解しにくい。  
→具体化、視覚的指示
- ③仕事の予定や手順が変わると混乱やパニックを生じる。一度理解した手順の変更が困難である。  
→予定明示、手順指定
- ④うっかりミスや不注意で作業結果が不安定になる。確認に慎重になりすぎて作業が遅くなる。  
→明確化、焦点化
- ⑤職場の暗黙のルールや場の雰囲気を理解することが難しい。  
→ルール化
- ⑥周囲の環境刺激に対して過敏に反応し、注意力、集中力、判断力が続かない。  
→環境整備
- ⑦疲労しやすいことにより、注意力、集中力、判断力が続かない。  
→定期的な休憩、適度な小休止、休憩の促し
- ⑧ボディイメージの不足や当該作業と直接関係のない動作を伴うことがある。  
→安全確保、作業選択
- ⑨失敗体験から学ぶことが難しく、失敗が自信喪失に直結し、その後の取組みが消極的になる。  
→スモールステップ、成功体験、正のフィードバック
- ⑩習得したことの応用や別の場面・人のもとで、習得したことを発揮することが難しい。  
→場面再現

以下に複数の職務遂行上の特性（課題）を持つ訓練生に対し、実際に行った対応（配慮）及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、上記①～⑩に対応しています。

(1) 事務関連職種の職業訓練を受講した訓練生の例

イ 訓練内容

個人別の作業日報を集計する訓練課題です。電卓を使用して作業日報に記載されている各作業の作業時間、作業量、不良数を集計し、不良率を計算してそれぞれを作業日報集計表に記入します。レベル（難易度）が上がると集計する作業者の数（作業日報の枚数）が多くなります（作業内容の詳細については「ワークサンプル幕張版」[http://www.nivr.jeed.or.jp/research/kyouzai/21\\_2\\_MWS.html](http://www.nivr.jeed.or.jp/research/kyouzai/21_2_MWS.html)）参照）。

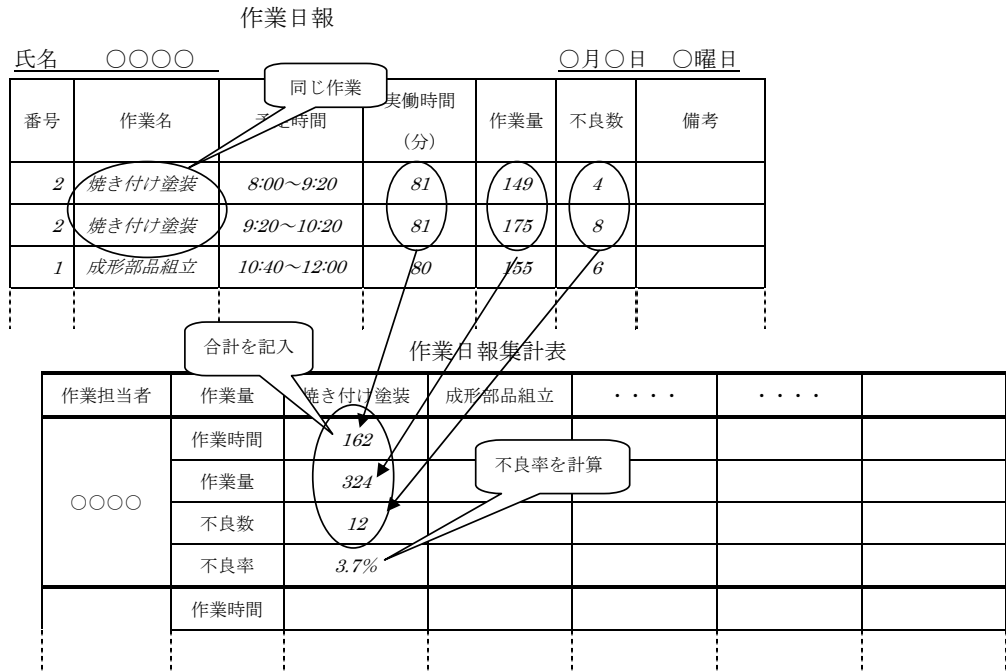


図 2 - 8 作業日報集計の訓練課題

ロ 取組み及び指導の状況

まず、訓練生の状況を把握するため、口頭のみで集計の方法について説明を行い（②：あいまいな指示）、集計作業を行った結果、32 問中 8 問が正解（正解率 25%）でした。計算ミスに加え記入漏れも見られ、指示内容が十分に理解できていない様子でした。次に、作業後に誤りの内容を口頭で説明（②：あいまいな指示）した上で再度作業を行いましたが、ほとんど改善は見られませんでした。

そこで作業指示書を渡し、それを見ながら作業してもらったところ正解率が上昇し（②：視覚的指示）、記入漏れも減少しました。しかし、手順の定着は十分ではなく、正解率にも大きな波がありました（④：不安定な結果）。このため作業指示書の中で訓練生が注意すべき部分やミスが出やすい部分にペンや附箋でマーキング（④：焦点化）を行った結果、同一レベルの作業であれば、記入漏れはほとんどなくなり、正解率も 80% 以上で安定しました。



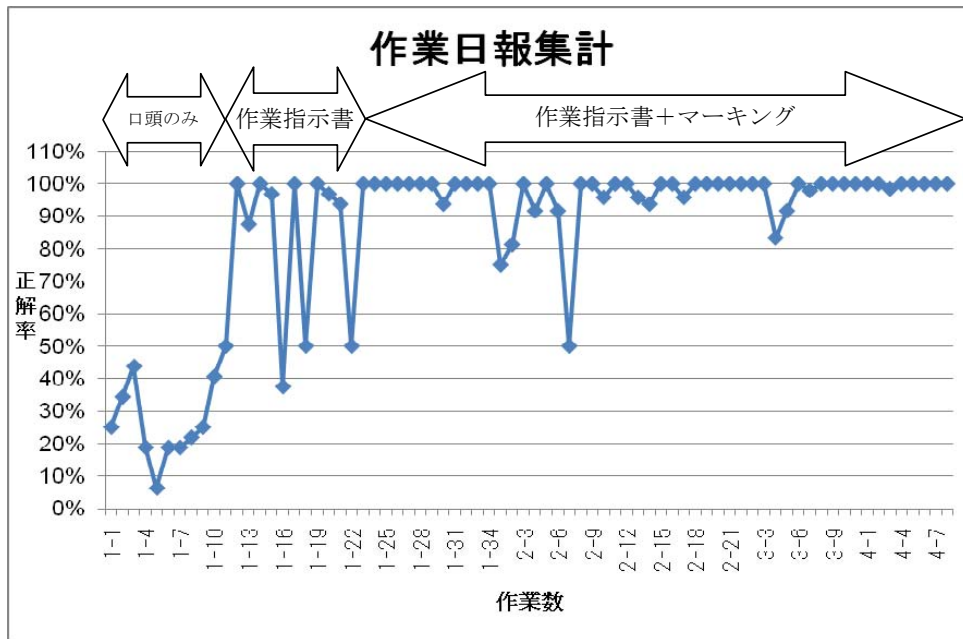


図 2 - 9 正解率の推移

上述の対応により手順は安定しましたが、訓練課題の設定レベルが上がることでより処理するデータ量が増えた際、集中力が低下して正解率が下がり（④：不安定な結果）、間違いを繰り返すことで精神的にも疲労し、更に集中力が低下してしまいました（⑦：疲労、⑨：失敗体験）。そこで、まず、作業日報と作業日報集計表の作業箇所を指さし確認してもらうことで改善を図り、更に設定レベルが上がりデータ量が増えた段階では、附箋や定規を利用して集計に必要なのない箇所をマスキング（④：焦点化）することで計算箇所をわかりやすくした結果、正解率が上がりました。訓練生からも「負担が減り、作業しやすくなった。」という感想が聞かれました（⑨：成功体験）。

また、一定時間経過すると正解率が下がる傾向もあったことから、30分に1回の小休止を取る（⑦：適度な小休止）ようにした結果、正解率は安定しました。

## ハ 考察

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。

- 1) 口頭による指示の理解が苦手→作業手順書の利用（②：視覚的指示）
- 2) 作業手順が定着しにくい→作業手順書の利用、指さし確認（④：明確化・焦点化）
- 3) データ量が多くなると集中力が低下→ポインティングからマスキング（④：明確化・焦点化⇒負担感の少ない作業方法（補完方法）の検討）
- 4) 疲労→こまめな休憩（⑦：適度な小休止）
- 5) 正解率の低下による精神的負担→補完手段による改善（⑨：成功体験）

## (2) 物流関連職種の職業訓練を受講した訓練生の例

### イ 訓練内容

ピッキング、検品、荷積み、運搬、荷降ろしの各作業方法を習得した後の総合訓練課題です。受注伝票を見て品物をピックアップし、検品後に台車やかご車、パレットに荷積みし、指定された場所まで運搬して荷降ろしする一連の作業です。(図2-10)

受注伝票

アドレス	メーカー	商品名	数量	
			ケース	バラ
H-2	A社	ミネラルウォーター：○○○○ 2L	5	3
H-4	B社	ミネラルウォーター：△△△△ 2L	6	2
I-3	C社	ミネラルウォーター：□□ 2L	4	2
I-4	D社	ミネラルウォーター：▽▽▽▽ 2L	3	1
D-2		コピー用紙 A3	7	
D-4		コピー用紙 A4	5	
B-3	G社	コピー用紙 B5	5	

注：図中の吹き出しは、商品のある棚のアドレスを確認、メーカーを確認、ケースとバラの数を確認を示しています。

#### <口頭指示の例>

- ・受注伝票を見て商品をピックアップし、作業台の上に並べてください。
- ・作業台の上に並べた商品と受注伝票を照合し、レ点チェックしながら確認してください。
- ・欠品があれば、補充してください。
- ・受注伝票に記載のない商品があれば、正しい場所に戻してください。
- ・バラの商品は折りコンに収納してください。
- ・すべての商品をパレットに載せてください。
- ・ハンドリフトを使って、パレットを第3実習室まで運んでください。その際、人や物にぶつからないよう注意してください。
- ・第3実習室にあるかご車に商品を積み替えてください。

図2-10 物流業務総合課題の例

### ロ 取組み及び指導の状況

訓練生は、一連の作業工程を理解して処理すること(①：複数の作業)や口頭のみでの指示の理解(②：あいまいな指示)は苦手でしたが、単一の作業ごとに(①：細分化)、作業手順書を提示(②：視覚的指示)して職業訓練を行ったことにより、ピッキング、検品、荷積み、運搬、荷降ろしといった個々の作業については習得できました。

総合訓練課題では実際の就業場面を想定した一連の作業（⑩：場面再現）を設定し、提示するものは受注伝票だけにして、作業工程や運搬先、注意点については、あえて口頭指示のみ（②：あいまいな指示）としました。

当初、訓練生は指示内容を記憶して作業を行おうとしました。その結果、各作業の方法は定着したものの、一連の作業工程の中で検品をし忘れたり（①：一連の作業が苦手）、運搬先を間違える（④：不安定な結果）といった課題が見られました。

作業状況の観察及び訓練生からの聞き取りにより、指示内容が多くなると聞き漏らしが生じてしまうこと、指示された通りに作業ができているか不安になり、結果として作業に時間がかかってしまうこと、途中で作業工程がわからなくなり、混乱することが確認できました。

このため、作業工程の説明や運搬先の指示についてはその都度メモをとること（②：具体化・視覚的指示）、指示が終わった段階で復唱確認を行うこと（④：明確化）、疑問点や不安な点があれば作業開始前に質問すること（④：明確化）、作業工程がわからなくなればメモを見て確認すること（②：視覚的指示）を提案し、実践しました。

その結果、聞き漏らしは大きく減少し、指示が十分理解できないときには自分から積極的に質問ができるようになりました。また、適宜メモを見ることで作業工程や運搬先を確認する習慣が付き、自信を持って作業が行えるようになり、作業結果も徐々に安定してきました。

次のステップとして、それまでの職業訓練において、作業環境や指示者が変更した際に混乱する傾向が見られたことから、保管場所の変更、運搬方法の変更、作業指示内容の変更、作業指示者の変更を意図的に繰り返しながら職業訓練を継続しました。その結果、指示者や作業環境が変わった場合（⑩：場面再現困難）でもメモ取りや復唱確認、作業前の質問（⑤：ルール化）、作業工程メモの確認といった手順が安定して実践できる（②：視覚的指示、③：手順指定、④明確化）ようになりました。

## ハ 考察

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。

- 1) 複数の作業を一連の作業として行うことが苦手→単一の作業から習得（①：細分化・段階的指示、⑨スモールステップ）、作業工程メモの活用（②：視覚的指示）
- 2) 口頭による指示の理解が苦手→メモの活用（②：視覚的指示）、復唱確認・作業前の質問（④：明確化、⑤：ルール化）
- 3) 運搬先の誤りなど結果が不安定→メモの活用（②：視覚的指示、④：明確化）
- 4) 作業環境や指示者の変更への対応が苦手→メモ取り・復唱確認・作業前の質問・作業工程メモを確認しながら手順を繰り返すことにより習得（②：視覚的指示、③：手順指定、④明確化）

### (3) 清掃関連職種の職業訓練を受講した訓練生の例

#### イ 訓練内容

ポリッシャーを利用した床清掃の訓練内容のうち、ポリッシャーを使える状態まで準備する訓練課題です。この準備作業では、必要な機材の用意、本体へのパッド台及びパッドの装着、ハンドルの角度調整といった複数の手順に加え、特に安全への配慮が必要となります。

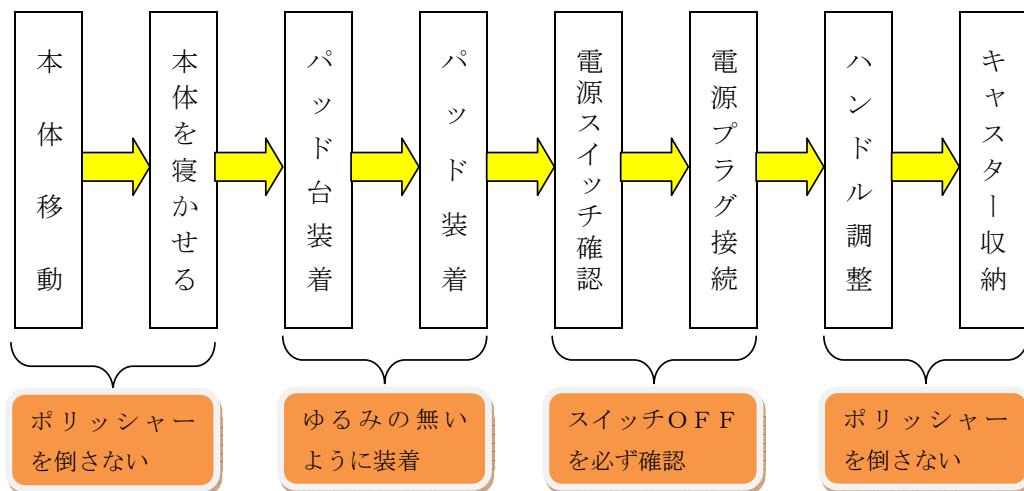


図2-11 ポリッシャー準備作業の流れ

#### ロ 取組み及び指導の状況

まず、機材の実物を提示しながら準備作業について口頭で説明（②：あいまいな指示）した後、一連の準備作業について指導員が実演して見せました（①：一連の作業）。その後、訓練生に同じ作業を行うよう指示したところ、作業を開始することができませんでした。

次に作業を工程毎に分解し、移動のみの練習やパッド台取り付け、パッド取り付け、ハンドルの角度調整、キャスターの収納について一工程ずつ指導員の実演と繰り返し練習を継続することで（①：細分化）、各作業については問題なくできるようになりました。

そこで指導員が一連の作業を再度実演し、訓練生に同じ作業を行うよう指示したところ、移動、パッド台・パッドの取り付けはできたものの、電源スイッチの確認漏れや（④：うっかりミス）、ハンドルの角度調整とキャスターの収納の順序の誤り（①：一連の作業）といった状況が見られました。訓練生自身にも手順がわからなくなったという自覚がありましたが、質問することができず、「ポリッシャー作業は自信がない。」旨の感想が聞かれました（⑨：失敗体験）。

表 2-5 ポリッシャー準備作業の作業手順書

順序	作業内容	注意点
1	本体を傾けて所定の位置に移動した後、垂直に立てる。	倒れないように注意
2	本体を静かに寝かせる。	周囲の安全を確認
3	パッド台を本体に当てて反時計回りに最後まで回す。	パッド台と本体の金具が当たるまで回す
4	パッドをパッド台に取り付ける。	パッド台からはみ出さないように注意
5	本体を垂直に立てる。	倒れないように注意
6	電源スイッチがOFFになっていることを確認する。	ONになっていると急に動き出すので必ず確認
7	電源コードを伸ばし、プラグをコンセントに差し込む。	電源コードは邪魔にならないように全て伸ばし、できるだけ重ねないようにする
8	ハンドル角度調整用ペダルを踏んでハンドルを倒す。	腰の高さまで倒す
9	キャスター収納用ペダルを踏んでキャスターを上げる。	

このため、作業手順書を示し、準備作業を行うこととしました(②:視覚的指示、③:手順指定)。作業手順書には作業順序だけではなく、各作業で気をつけなければいけない点や基準(例:ハンドルは腰の高さまで倒す。)を赤色で表示し、注意を促しました(④:明確化・焦点化)。これにより作業手順書を見ることで一連の準備作業を単独で行うことができるようになりました。特に電源スイッチの確認といった安全に関わる手順については、確認できた時点でその事実をフィードバックしたところ、ポリッシャー作業自体に徐々に自信が持ててきた様子が見られました(⑨:成功体験・正のフィードバック)。

## ハ 考察

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。

- 1) 複数の作業を一連の作業として行うことが苦手→単一の作業から習得(①:細分化)
- 2) 口頭による指示の理解が苦手→注意事項や基準を盛り込んだ作業手順書の利用、指導員による実演(②:視覚的指示、④:明確化)
- 3) 作業手順が定着しにくく、安全への配慮がおろそかになることがある→作業手順書の利用、朱書(②:視覚的指示、④:明確化・焦点化)
- 4) 作業に自信が持てないことによる不安の増大→正しい手順の繰り返し及び正のフィードバック(⑨:正のフィードバック、成功体験)

#### (4) 販売関連職種の職業訓練を受講した訓練生の例

##### イ 訓練内容

就職候補先を想定した接客・販売の訓練課題です。就職候補先では、注文を受けてから商品を計量し、対面販売（金銭の取扱いはなし）を行います。計量・袋詰めに加え、注文受けや商品案内といった接客対応が求められます。

##### ロ 取組み及び指導の状況

訓練生は、複数の就業経験はあるものの、指示通りの作業がこなせなかったことにより、いずれも離職しています（⑨：失敗体験）。学習障害や協調運動障害の影響により、巧緻性を要する作業（⑧：ボディイメージの不足）や工程の複雑な作業をこなすことが苦手で（①：複数の作業）、作業内容や指示に対する不安から同じ質問を繰り返す傾向があります（③：手順不安、④：慎重すぎる）。

これらのことから職種の選定にあたっては、巧緻性を要さず危険を伴わない作業であること（⑧：安全確保）、作業工程が複雑ではないこと（①：細分化）、単独作業ではなく他の従業員の支援が得やすいこと（④：明確化）を前提に検討した結果、スーパーマーケット内での対面販売が候補に挙がりました。

指導員が職場を訪問し、職場環境の調査及び職務分析を行いました。

表 2-6 職務・環境分析結果の概略

項目	内容
扱う商品の種別	1品目、4銘柄
作業工程	受注→計量→袋詰め→商品渡し
巧緻性要否	不要
危険を伴う作業	なし
他の従業員による支援	いつでも他の従業員による支援が期待できる環境
接客対応内容（基本）	①挨拶：「いらっしゃいませ」 ②受注 ③受注内容復唱：「〇〇を〇〇kgですね。しばらくお待ちください」 ④受注内容を袋に記入 ⑤計量 ⑥袋詰め ⑦商品渡し：「お待たせしました」 ⑧挨拶：「ありがとうございました」
質問への対応	①質問受け ②応対：「担当者を呼びますのでしばらくお待ちください」 ③担当者への引き継ぎ
求められるスキル	対人マナー、体力、援助要請できること、衛生面への配慮

訓練生は過去の就業失敗の経験から、就職そのものに自信が持てない状況でした。接客業務への就業希望が高かったことから、手洗いの徹底といった衛生への配慮・受注・計量・袋詰め・商品渡しについて、まず一工程ずつ職業訓練を重ねて習得し（①：細分化、⑨：スモールステップ）、その後一連の工程を繰り返しました（①：段階的指示）。また、接客用語についてもパターン化して職業訓練を行いました（③：手順指定、④：明確化）。その後、事業所に近い環境を設定し、実際の業務に近い形で一連の作業（受注・計量・袋詰め・商品渡し）に加え、指導員を客及び他の従業員に見立てて、接客・援助要請の職業訓練を行いました（⑩：場面再現）。

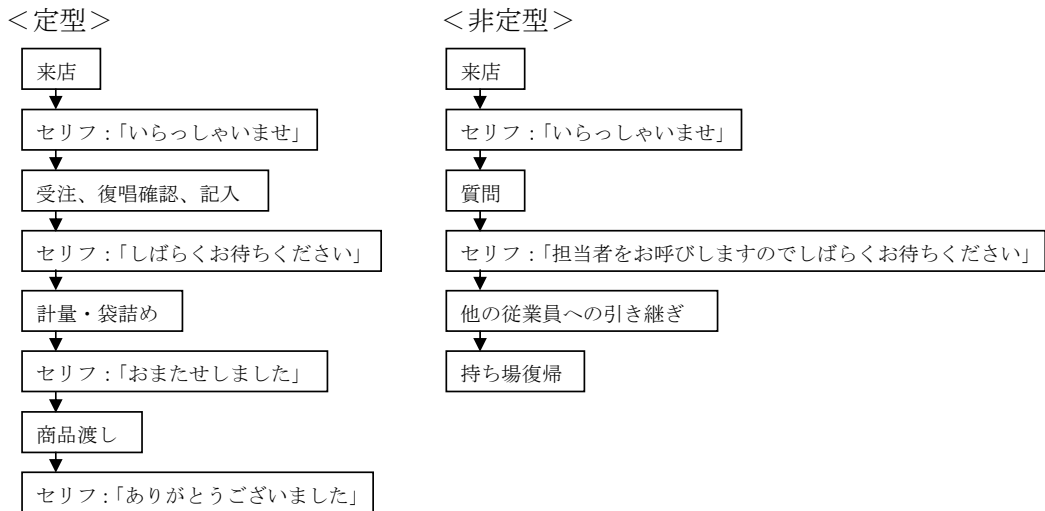


図 2-12 場面再現の例

この結果、一連の作業がほぼ問題なくできるようになり、訓練生にフィードバック（⑨：正のフィードバック）することで、職業訓練に対して自信を持って臨むことができました（⑨：成功体験）。

## ハ 考察

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。

- 1) 複数の作業を一連の作業として行うことが苦手→単一の作業から習得（①：細分化・段階的指示、⑨：スモールステップ）
- 2) 不安から同じ質問を繰り返す→指導員の配置と援助要請（③：手順指定、④：明確化）
- 3) 接客に対する不安→用語のパターン化（③：手順指定、④：明確化）
- 4) 巧緻性を要する作業が苦手→危険を伴わない作業の選択（⑧：安全確保・作業選択）
- 5) 過去の失敗体験の繰り返しによる自信喪失→段階的に作業を行うことによる自信回復（⑨：スモールステップ・成功体験）

## (5) 個別のアプローチが必要な訓練生への対応例

<就労経験が無く障害・課題認識の希薄な訓練生への対応例>

### イ 事例概要

障害認識の希薄な訓練生に対し、あえて相談場面における障害認識に関する支援を行わず、具体的な目標設定・支援を行い、職業訓練を通じて課題への具体的対応方法の定着を図った事例です。

### ロ 取組み及び指導の状況

訓練生は、高等学校卒業後に入校し、これまでに就労経験はありませんでした。相談では「働きたい」とは言うものの、希望職種や労働条件についての質問には全く答えられません。発達障害の診断は、小学校高学年時に受けていますが、診断に対しての関心は低く、日常生活面においても「特に困ったことはない」と述べます。職業訓練の受講は、発達障害者支援センター（以下「発達センター」という。）から、「将来の就職を考えると、大学への進学よりは職業訓練の受講が適当」との助言を得た家族からの強い勧めがきっかけでした。

家族との相談では、職業技能の習得に併せて、職場の基本的なルールやビジネスマナーの習得を目標とすることを確認しました。しかし訓練生との相談では、発達障害の特性について自分のこととして捉えるまでには至っていない状況が窺えました。そのため相談場面において発達障害に起因する課題について説明しても、訓練生が自身の課題として具体的に捉えることは難しいと考え、相談場面での障害認識の支援はあえて行わず、訓練場面や訓練生活の場面において、職業生活上必要な基本的なルールやマナーについて、具体的な対処方法を習得するための支援を行いました（②：具体化・視覚的指示、③：手順指定、④：明確化）。具体的には、以下の内容についての演習を行いました。

- 1) あいさつ、整容
- 2) 指示を受けたときの対応、質問のタイミング
- 3) 報告・連絡・相談
- 4) 感謝と謝罪、断り方、言葉遣い

訓練場面では、上記 1)～4) の内容の実践を促し（⑩：場面再現）、場面に応じた対応ができた場合には、良い点を具体的に評価（⑨：正のフィードバック）することにより、定着できるよう働きかけました。

### ハ 考察

本事例では、訓練生の社会性の習得に向けて以下の取組みを行うことで職場で期待される行動、場面に適した行動について成功体験（例：こうすればもっとうまくできる）を通じて習慣化することができました。

- 1) 言葉遣いや態度が不十分→必要な行動の全てを指導員が例を示し提示（②：具体化・視覚的指示、③：手順指定、④：明確化）
- 2) 別場面での実践が難しく自信が持てない→同じ指導員による別場面での働きかけ（⑨：正のフィードバック、⑩：場面再現）



<就業経験・課題に対する自己認識はあるが自信が持てない訓練生への対応例>

### イ 事例概要

過去の就業経験における失敗体験の積み重ねを通じて、社会人としてのルール・マナー、基本的なコミュニケーションについて自信を喪失した訓練生に対し、段階的に目標設定を行い、正のフィードバックを行うことにより、自信の向上を目指した事例です。

### ロ 取組み及び指導の状況

訓練生は、一定の職業技能を有しており、これまで正規雇用を含む複数の就業経験はあるものの、ルール・マナーについて職場で強い叱責を度々受けたことにより（⑨：失敗体験）、離職を重ねています。相談では、自身の不適切な言動が相手を困らせたことはわかっているようですが、どのように対応すればよいのかがわからないまま、叱責のみを受け続けたと受け止めている様子が窺えました。

そこで、職業人として求められるルール・マナー、基本的なコミュニケーション能力について訓練生と指導員間で習得状況を確認しました。その上で、段階的に目標設定を行い（⑨：スモールステップ）、段階毎に習得状況を確認した上で次の段階に進むことにより自信の向上を図ることとしました（⑩：成功体験）。作業遂行上必要なコミュニケーションの演習については、以下のテーマを段階的に設定し、指導員が見本を示したうえで（②：視覚的指示）、ロールプレイにて習得を目指しました。

- 1) 作業指示者と仕上がり像を共有するための方法→板書、メモへの記録、復唱。
- 2) 作業指示者に対する質問を適切に行うための方法→事前の内容の整理、タイミングの取り方、深呼吸などその場でできる落ち着き方。
- 3) 注意や指導を受けた際の対処方法→謝罪の仕方、文書や図によって視覚的に提示してもらう相談の持ちかけ方。

### ハ 考察

本事例では、自信の向上を図る取組みとして、以下の対応が効果的でした。

- 1) 「失敗するかもしれない」という不安→ロールプレイでは、訓練生が安心してできるコミュニケーションから段階的に状況を設定（⑨：スモールステップ）。
- 2) どのように対応すればよいのかがわからない→指導員による実演（②：視覚的指示、④：明確化）
- 3) 自分の対応に自信が持てない→段階毎に習得状況を確認し、フィードバック（①：段階的指示、⑨：成功体験・正のフィードバック）。
- 4) 実際の職場での実践についての自信の欠如→複数の訓練場面における反復した練習と結果のフィードバック（⑨：成功体験・正のフィードバック、⑩：場面再現）。

## 5 指導員の言動や考え方の留意点について

特に障害者に対する職業訓練を実施する上で用いる言葉や考え方、態度については、十分注意を払う必要があります。注意を払わないと指導員側が気づかないところで訓練生が不快な思いや不満を抱えるといった事態に陥りかねません。訓練生を尊重した対応をしているか、子供扱いしていないかなどについて、以下の例を参考に言動や文書表現について留意し、定期的に指導員自身が振り返りを行う必要があります。

### 例①

#### 訓練生の親を「保護者」と呼ぶ

あなたの親を「保護者」と言われたらどう思いますか？

特に支援会議や指導員間での会話が要注意です。



### 対応①

訓練生に対しては「ご両親」「お父様」「お母様」、支援会議等の場合は、「両親」「父親」「母親」が良いと思います。

普段の会話から心がけることが大切です。

### 例②

#### 訓練生を「〇〇君」と呼ぶ

あなたは上司から「君」付けで呼ばれていますか？

特に若年の訓練生に対して使いがちです。



### 対応②

性別を問わず「〇〇さん」が無難です。

ある会社で若年の新入社員が、先輩の障害を持つ社員を「君」付けで呼ぶことが定着してしまい困ったという事例があります。

### 例③

#### 訓練生を「この子」「あの子」「うちの子」と呼ぶ

支援会議や指導員間の会話で見られがちです。親しみの表現には聞こえません。



### 対応③

「〇〇さん」や「訓練生」が無難です。

「うちの子は・・・」ではなく、ちょっと硬いですが、「当校の訓練生は・・・」が良いと思います。

例④

訓練生に対し「よくがんばったね〜」「偉かったね〜」と大袈裟に褒める

バカにされていると感じる訓練生もいます。



対応④

相手は大人ですので、自然な言い方を心がけましょう。大袈裟にならないよう「よかったですね」と丁寧な言葉で心を込めて伝えることが大切です。

例⑤

訓練生に対し「がんばれ」「あなたならできる」と安易に励ます

励ましがプレッシャーに感じられる訓練生もいます。メンタルに課題のある方には要注意です。



対応⑤

もちろん励まされることで伸びるタイプの人もありますが、訓練生の特性をきちんと把握し、安易に励まさないよう注意が必要です。集団に対する励ましもプレッシャーになる場合があります。

例⑥

訓練生を褒める

「良いところは褒める」が当然ですが、「褒められる」＝「過度な期待」と感じてしまう訓練生もいます。



対応⑥

訓練生の特性をきちんと把握し、褒めることがプラスになるかどうかの見極めが大切です。

訓練生自身から個別相談などにより聞き取ることが必要です。



### 例⑦

#### 命令口調になる

「指導員」対「訓練生」の図式から、つつい命令口調になることがあります。これは思わぬトラブルに発展する可能性があります。

中には「先生」と呼ぶこと自体に抵抗がある訓練生もいます。



### 対応⑦

「利用者」「大人」として尊重し、節度ある言動が必要です。

ただし、「事業所での指示命令系統関係」の体験も大切であるため、能開施設を会社組織として位置づけ（シミュレーション）、「上司」と「部下」の関係をあえて構築するのも1つの方法です。訓練生への説明・同意が必要です。

### 例⑧

#### 挨拶は訓練生だけ？

挨拶は大切です。訓練生がきちんと挨拶できるだけで企業の評価は高くなります。でも、忙しいという理由で指導員が挨拶を返さないというようなことはないでしょうか？



### 対応⑧

たとえ「指導員（上司）」と「訓練生（部下）」であっても、挨拶は双方向であるべきです。訓練生に挨拶を求める（指導する）のであれば、指導員側が見本になることが必要です。

能開施設内では、双方向の挨拶が「当たり前」という雰囲気を作ることが大切です。

### 例⑨

#### 専門用語の多用

必要以上に専門用語を多用していませんか？

その用語の使い方は本当に正しいですか？



### 対応⑨

打合せなどで使用している用語について、指導員間で解釈や用法がずれていると思わぬトラブルに発展することがあります。また、特に訓練生に対してはわかりやすい表現を心がけることが大切です（資料編：用語例参照）。

例⑩

訓練生の言動は面白い？

訓練生の言動をおもしろおかしく話題にしていますか？  
訓練生の言動を不用意に真似していませんか？



対応⑩

訓練生の言動が通常とやや異なるのは、発達障害に起因しています。  
支援とは関係のない場面で面白おかしく話題にしたり、真似したりするのは厳禁です。

例⑪

訓練生の個人情報とは？

訓練生の個人情報は適切に管理されていますか？  
個人情報は書類だけではなく、メールや会話にも登場します。本当に大丈夫ですか？



対応⑪

個人情報の取扱いや利用目的、提供先等については、事前に訓練生に説明し、了解を得ておくことが必要です。第三者に聞かれる可能性のある場での会話や関係機関・事業所とメールで情報をやり取りする場合、個人が特定されないよう心がけることが大切です。



### 第3 職業訓練のさらなる充実に向けて

#### 1 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

職業生活の維持のためには、規則正しい生活リズムや整容の維持、バランスのとれた食生活、服薬管理、金銭管理といった日常生活が安定して送れていることも重要です。日常生活が乱れることにより、作業中の居眠りや職場の対人関係の悪化、感情統制の低下、作業効率の低下といった就労場面における問題が生じ、職業生活の維持が危ぶまれることにも繋がりがねません。

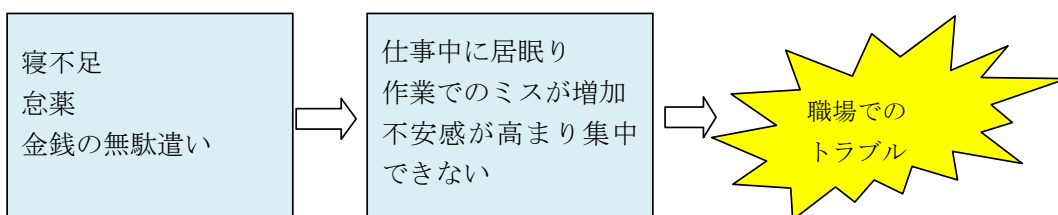


図3-1 日常生活の乱れの影響

家族は、訓練生の日常生活や職業生活を支える一番身近な存在です。職業訓練の実施にあたっては、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情報収集することができます。それが訓練上の課題を解決する糸口を発見することにも繋がります。

家族には以下の役割が期待されます。

- ・ 訓練生が自身で判断できない（決められない）場合に代わって判断する。
- ・ 周囲からの情報を整理また分かりやすく噛み砕いて訓練生に伝える。
- ・ 就労場面で実力を発揮するための生活環境を整える。
- ・ 円滑に対人関係を構築するためのパイプ役になる（訓練生が説明が苦手な場合、家庭の状況を能開施設や職場に伝える。）。

家族との連携を図るためには、家族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理解し、指導員と共有していることが重要です。そのために指導員には、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。訓練生の支援計画を策定する際には、家族からの理解を得るための取組みも含めることが、その後の職業訓練の実施や、訓練生に対する支援に有効となる場合があります。

なお、家族との連携においても、訓練場面における訓練生への支援と同様、「必要な支援」を「必要なだけ」、「必要なところに」、が基本となります。発達障害のある人の中には、定期的に状況確認すること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

家族との連携を図る前提として、指導員は、家族も「サービス利用者」として捉える視点を持つことが必要です。家族の中には、訓練生の特性を理解し支援機関を適切に利用しながら支援を行っている人ばかりではなく、障害者の家族としての支援サービスを初めて利用する人や、これまで「本人の力だけで大きな問題無く過ごしているから、家族が本人に関与する必要性を感じていない」といった人も少なくありません。このような場合、家族が訓練生の課題に対して無関心、または逆に過度に保護的に対応する場合があります。

家族との信頼関係を構築するためには以下の留意点があげられます。

- ・ サービス利用者として、家族との信頼関係の構築を心がけること。
- ・ 信頼関係の構築のためには、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。
- ・ 家族に「訓練生の支援者」として成長してもらおうという視点と姿勢をもつこと（いきなり全てをわかってもらうのは困難であり、家族が支援者として担う役割は多岐に渡ることを、指導員自身が理解すること）。
- ・ 家族が関わることで、訓練生がプラスの変化を遂げることを実感できる機会を設定するなど、家族側のモチベーションを高める工夫をすること（例：家庭で挨拶や返事を自分からするといった適応面に関する訓練目標を共有する時間を設けることで、家庭生活においても自分から挨拶ができるようになる）。
- ・ 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。
- ・ 家族の現状（何をどう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）を理解し、丁寧な説明や必要な情報提供を行うこと。

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）がある場合には、発達センターや地域生活支援センターなどの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と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、「必要などとき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。

### (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挙げます。

#### ①入校前（訓練生や家族の職業訓練に対するニーズ把握の段階）

この段階においては、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聞き取ることにとどめます。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

#### ②入校から訓練初期（支援課題の共有及び信頼関係の構築の段階）

この段階では、可能な限り早い時期に家族との面談の機会を設けます。家族の協力が必要となる事項や支援目標など重要な内容については、この時期に伝えることが必要です。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・説明することが望まれます。

- ・職業訓練で把握された訓練生の課題の説明
- ・訓練場面では指導員が把握できない事項（例：障害特性や生活暦、集団生活への適応状況、支援機関や医療機関の利用経過）の把握
- ・職業訓練の支援内容の説明
- ・家族に協力をお願いしたいことの説明

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観察し、家族が抱える不安や悩みについて相談を行うことで、その後の効果的な家族との連携に役立ちます。また、職業生活を支えるために必要な知識や家族の支援体制について、ポイントを絞って伝えていきます。

#### ③訓練中期（本人の変化・成長の共有の段階）

この段階では、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ます。その際、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家族に説明し、状況の変化を観察、実感してもらうことで理解を促します。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。

#### ④訓練中期～後期（就職活動の段階）

就職活動に向けて、家族との連絡を密にとります。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、家族から聴き取りも行います。

なお、就職活動支援における家族との連携に関する詳細については来年度発行のマニュアルに記載する予定です。



#### (4) 家族との連携による支援の事例

○訓練生の障害認識への支援について、家族と連携して取り組んだ事例

##### <支援上の課題>

訓練生は、自分自身の障害特性について理解が曖昧であることから、障害に起因する諸課題への対応方法について、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>

入校後すぐに家族との面談を行い、訓練生を取り巻く環境やこれまでの生活状況についての確認を行いました。

家族との面談にあたっては、職業訓練を行うにあたって指導員が発達障害についての訓練生や家族の受け止め方を理解しておくことが必要となることの説明を行い、家族の理解を得られるように留意しました。

##### <家族からの聞き取り内容>

家族との面談により、以下の点が確認されました。

- ・ 訓練生は発達障害の特性を、自身の個性として捉えていた様子であること。
- ・ 診断を受けた当初、家族間の会話からは、訓練生は障害に対する知識は持っているものの、それを自身のこととして捉えているようには感じられなかった様子であること。
- ・ 家族としては、訓練生が自分自身の障害について曖昧な理解ではありつつも、発達障害者として職業訓練の受講を希望したことを考えると、少しずつだが本人なりに受入れ始めていると認識していること。
- ・ 訓練生の家庭での様子として、朝起きるのが辛い様子であったものの、職業訓練への応募以降、寝坊することが無くなってきたこと。

##### <家族との面談後の指導員の対応・支援方針>

指導員は、家族について、訓練生の特性をしっかりと受け止めつつ、訓練生自身が取り組むべきことについては、訓練生に任せ、見守るとの考え方を持たれていると理解しました。指導員は家族に対し、訓練目的の中に「訓練生自身の障害への理解を促しながら対処方法の習得を支援する」ことを含めることや、そのために「必要な時には指導員と家族で連絡を取り合う」ことについて提案したところ、訓練生、家族の了解が得られました。

訓練期間中指導員は、訓練生の課題への取組み状況について家族に連絡を取り、家庭での様子の聞き取りや家族によるフォローについての相談を重ねました。

その結果、指導員は訓練場面や訓練生活の場面での働きかけが訓練生にどのように伝わっているか、訓練生の生活にどのような変化が起きているかについて把握することができ、過度のストレスがかからないよう、障害認識の支援に取り組むことができました。

## (5) 家族の課題へのアプローチの事例

### ① 訓練生の障害特性や支援の必要性について理解を促した取組みの事例

#### <家族の課題>

障害特性は訓練生のやる気の問題であり、これまでの失敗体験は訓練生の努力不足であると認識されていました。

#### <指導員の対応>

- ・ 入校から訓練初期の段階における個別相談にて、発達障害についての説明を家族が専門機関（診断した医療機関及び発達センター）から受けているか否かについて確認を行いました。
- ・ 発達障害の診断を受けるに至った経緯を確認したところ、訓練生自身が自ら医療機関を受診されたことが把握されました。
- ・ 家族は、診断した医師から障害の説明を一応は受けてはいますが、特定の家族（父親）が障害について納得できずにいることや、その父親が訓練生に対し、やる気を出さないから就職できないと言っていることがわかりました。それにより訓練生自身が負担感を感じていることについても把握しました。
- ・ 診断した医療機関と相談し、家族と指導員が同席の上、再度医師からの説明を受けることとなりました。主治医からは、育て方が原因ではないこと、失敗体験からは学びにくいことなどの説明がありました。
- ・ 医師からの説明を受け、家族はまずは訓練生が安心して成功体験を積むことで働く意欲を育てていくことが必要との認識を抱くようになりました。

### ② 適職についての理解を促した取組みの事例

#### <家族の課題>

家族は、訓練生が対人コミュニケーションを苦手としていることから、CAD製図での就職を希望されています。しかし職業訓練の様子から、訓練生は形態や空間把握も苦手とされている様子が見られました。

#### <指導員の対応>

- ・ 訓練初期の段階における個別相談にて、家族から希望職種の聞き取りを行い、CAD関連の職種を希望されていることが把握されました。
- ・ しかし、CAD関連の仕事に対する家族のイメージは、パソコンに向かってひたすら製図するとの認識であったため、CADの仕事内容について、就職した修了生の事例及び実際の求人票を基に説明しました。
- ・ 加えて、訓練生のこれまでの訓練状況をデータで示し、形態をイメージする作業への適性は厳しいものの、数値データの入力については効率良く行えることを説明し、データ入力関係の事務系職種へも希望職種を広げるよう助言し、理解を得ました。

## 2 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

職業訓練の最終的な目標は職場定着です。そのためには能開施設内での職業訓練のみではなく、以下の支援も必要となります。

- ・就職を目指す、あるいは就職した職場内での継続的な職場定着のための支援
- ・訓練生自身の障害理解のための支援
- ・手帳の取得など、援護制度の利用のための支援
- ・当事者間での交流を目的とした自助グループ参加のための支援
- ・健康管理や二次障害の再燃防止など、医療面でのケアのための支援
- ・地域での居場所作りや余暇活動など、地域生活の充実のための支援

これらの支援は能開施設単独では困難であることから、専門の支援機関との連携による支援体制を構築することにより、効果的な支援が行えます。

### (2) 各関係機関の役割について

#### ①公共職業安定所

公共職業安定所（以下「ハローワーク」という。）がこれまでに行った職業相談や職業紹介の結果から、訓練生の就職に対する希望（就職希望地域、労働条件、通勤方法、配慮事項）や就職活動の状況を把握することができます。

入校後は、訓練生の就職希望を踏まえた求人情報の収集や、体験的または就職を目指す事業所での職場実習の実施についての協力が得られます。

修了後はステップアップ雇用やトライアル雇用などの各種雇用制度の利用や、職場定着に向けた事業主への相談援助への協力が得られます。

#### ②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。）が行った職業評価の結果や利用したサービスから、訓練生の障害特性や職業への適性、安定した訓練受講とその後の職業生活の維持のための配慮事項を把握することができます。

修了後はジョブコーチ支援事業による職場定着への協力が得られます。

#### ③障害者就業・生活支援センター

障害者就業・生活支援センター（以下「就生センター」という。）が行った支援の結果や利用したサービスから、訓練生の障害特性、安定した訓練受講とその後の職業生活の維持のための配慮事項を把握することができます。

修了後は、生活支援や職場定着に向けた支援、事業主への助言・援助についての協力が得られます。

#### ④発達障害者支援センター

発達センターが行った支援の結果や利用したサービスから、訓練生の障害特性、安定した訓練受講とその後の職業生活の維持のための配慮事項を把握することができます。

修了後は、訓練生、家族に対する継続した個別相談や安定した職業生活を維持するための配慮事項に関する事業主への助言・援助についての協力が得られます。

⑤地域生活支援センター

地域生活支援センター（以下「地活センター」という。）が行った支援の結果や利用したサービスから、余暇活動など、訓練生の地域での活動状況を把握することができます。訓練中または修了後は地域における余暇活動や居場所作りなどについての助言・援助の協力が得られます。

(3) 各段階で連携する関係機関について

職業訓練の各段階で連携すべき関係機関について以下に示します。

表 3 - 1 入校前段階で連携する関係機関一覧

連携内容	関係機関						
	ハローワーク	地域センター	就生センター	発達センター	地活センター	学校	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		○	○	○		○	
学校での履修状況などの情報収集						○	
通院・服薬状況、健康管理、配慮事項についての情報収集							○
求人状況など、労働市場の情報収集	○						

表 3 - 2 訓練初期段階で連携する関係機関一覧

連携内容	関係機関						
	ハローワーク	地域センター	就生センター	発達センター	地活センター	学校	医療機関
障害認識を深めるための支援				○			
各種援護制度の情報の把握・制度利用申請				○			
通院・服薬状況、健康管理、配慮事項についての情報収集							○
当事者間交流を目的とした自助グループの情報提供				○			
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	○		○				

表 3-3 訓練中期～就職活動期段階で連携する関係機関一覧

連携内容	関係機関						
	ハローワーク	地域センター	就生センター	発達センター	地活センター	学校	医療機関
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 (例：ジョブコーチによる支援)	○	○	○				
職業生活に入るにあたっての健康管理の相談							○

表 3-4 訓練修了後に連携する関係機関一覧

連携内容	関係機関						
	ハローワーク	地域センター	就生センター	発達センター	地活センター	学校	医療機関
トライアル雇用制度などの利用	○						
事業所に対する雇用管理などに関する専門的助言の依頼		○					
経済的な問題に対する相談先の調整			○	○			
継続した個別相談の調整				○			
生活拠点としての利用、共同生活を行う上での相談、日常生活上の援助などの調整			○		○		

#### (4) 連携体制の構築、情報の共有、役割の分担について

地域における支援機関との連携の構築、情報の共有、役割分担について、以下に一例を記します。

##### ①第1段階<情報収集>

- ・ハローワークや地域センターを訪問し、地域の支援機関についての情報を収集する。
- ・各支援機関を訪問し、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する。
- ・訪問の際には、同時に能開施設についての役割やサービスを説明し、協力関係を得られやすいようにする。
- ・ハローワーク主催の障害者就職支援担当者会議、福祉圏域単位の担当者連絡会議、発達センター主催の発達障害者支援体制整備検討委員会など地域で開催される各種会議に積極的に参加し、情報収集と共に能開施設の広報

を行う。

②第2段階＜具体的な支援のための連携構築＞

- ・実際に支援機関の支援を必要とするケースが生じた場合には、まず電話で先方支援担当者と相談し、当該機関の支援実施の可否について照会する。その際、対象となる訓練生本人の同意を得ていない場合には、個人情報については伏せながらも、エピソードのみを伝えるといった工夫を行い、支援を得たい課題について、具体的に説明するようにする。
- ・支援機関の支援が得られる場合、課題の改善や支援の必要性についての認識を訓練生に確認し、合わせて支援機関のサービスについて説明した後に、指導員同行による支援機関の訪問について相談する。
- ・支援機関の訪問にあたっては、提供可能な資料があれば事前に送付すると支援機関における初期相談が効率的に進む。
- ・訓練生と支援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支援機関を利用する予約を取れるよう支援する。
- ・利用状況については、直接訓練生から聴き取る、または支援機関担当者と連絡を取り合うことにより適宜把握し、連携関係の中でそれぞれの役割を果たし効果的な支援ができるように努める。

③第3段階＜定期的なケース会議の開催＞

- ・訓練生の訓練中期の段階や修了前の段階に支援機関担当者間でのケース会議を開催し、支援の方向性の検討や役割分担の確認を行う。
- ・同様の課題を有するケースが発生する場合に備え、今後の連携についての確認を行う。

(5) 関係機関との連携による支援の事例

①障害認識のための連携（ハローワーク、地域センター、発達センター）

＜訓練生の課題＞

対人面におけるトラブルからストレスを感じ、精神科で広汎性発達障害と診断された訓練生は、職業訓練中も、他の訓練生に対する不適切な言動が度々ありました。指導員は、その都度、不適切であるとの助言を行ってききましたが、訓練生自身は、「自分の発言が相手を不快にさせるらしい。」との理解はしつつあるものの、「その場に適した話し方については依然としてわからない。」とのことでした。指導員は、発達障害の人のための対人技能訓練の場が必要と考えていたところ、訓練生からも、「他の診断を受けている人の話を聴いてみたい。」とのニーズがありました。

＜指導員の対応＞

- ・管轄のハローワークの障害者部門担当者に相談したところ、ハローワークが実施する「若年コミュニケーション能力要支援者就職プログラム」の担当者である就職チューターとの相談の機会を得ました。
- ・就職チューターからは、発達障害者に対する対人技能訓練を実施している支援機関として、地域センターや発達センターを紹介されました。

- ・訓練生と相談し、それぞれの施設における対人技能のトレーニングプログラムを見学した結果、発達センターのプログラムに訓練生が参加することになりました。
- ・プログラムでは、社会生活技能訓練（SST）を通じて、基本的な対人面でのマナーについての意見交換やロールプレイを経験し、場面にあった適切な発言や相手の表情の理解について、繰り返し練習をしました。
- ・同プログラムには、指導員も可能な限り同席し、訓練場面にも活用するという取組みを行った結果、訓練生自身も適切な言葉の選択について悩むことが少なくなりました。

## ②二次障害へのケアのための連携（医療機関、発達センター）

### <訓練生の課題>

受講開始から半月ほど経過した頃から、訓練中に突然席を立つ、体調不良による欠席が増加するといった不適応課題が増えてきたことから、指導員が個別相談を行ったところ、訓練生から「イライラする。」「落ち着いていられない。」という訴えを確認しました。

### <指導員の対応>

- ・指導員は、訓練生や家族に対して、安定した訓練受講のために、訓練生を診断した医療機関の医師と相談したい旨を提案したところ、訓練生は賛成ではありませんが、不安を感じた家族が訓練生を説得し、受診することになりました。
- ・受診には家族の了解を得て指導員も同行しました。訓練場面での状況を医師に伝えたところ、医師から、「疲れやすく、初めての環境に慣れるには、短時間から時間を徐々に伸ばしていく方が望ましい。」「障害特性として感覚過敏があり、雑音や人の動きに過敏である。」という助言を得ました。また、障害特性に対する指導員の対応について、発達センターと相談するよう勧められました。
- ・発達センターでの相談では、感覚過敏を有する人のための支援方法として、ノイズキャンセラーの紹介や、訓練中の訓練生の視野の範囲を作業に集中できる工夫、休憩のタイミングや取り方についての助言を得ました。
- ・これらの助言から、指導員は、まず半日からのカリキュラムとすることや本人が使用するパソコンの周囲にローパーティションを設置すること、訓練中は耳栓をして良いことといった工夫を行いました。
- ・それらの工夫を実施したところ、訓練生からは「集中して訓練課題に取り組めるようになった。」との感想が聞かれるようになりました。また小休止の頻度を増やしたところ、1日に集中できる時間が増え、1ヶ月後には通常の訓練時間での訓練受講が可能となりました。

### 3 各種制度について

日常生活を安定して営み、雇用を促進し、安定した就業生活を送るために、各種援護制度が用意されています。ここでは、障害者の雇用を促進するための施策（以下「雇用施策」という。）に関する各種制度について紹介します。

#### （1）雇用施策の対象となる障害者の範囲について

障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「法」という。）において、障害者とは「身体障害、知的障害又は精神障害があるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な者をいう。」とされ、この要件に該当する限り、すべての障害者がその障害の種類を問わず法の対象とされています。

なお、法においては、障害者のうち身体障害者、知的障害者及び精神障害者については定義されていますが、その他の人が障害者の範囲に含まれるかについては、医師の診断書、意見書などを参考として個別に判断されることとなっています。

雇用施策については、障害者手帳の交付の有無などにより適用になる制度と適用にならない制度があります。発達障害者の中には、療育手帳や知的障害者判定書、精神障害者保健福祉手帳の交付を受け、知的障害者や精神障害者を対象とした制度を活用している人たちも少なくありません。

障害ごとの利用可能な主な雇用施策について、以下に整理します。

#### イ 知的障害者を対象とした雇用施策

知的障害者は、法においては、「障害者のうち、知的障害がある者であって、厚生労働省令で定めるものをいう。」とされ、具体的には、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障害があると判定された人（療育手帳や知的障害者判定書を交付されている人）とされています。障害者雇用率制度をはじめすべての雇用施策の対象となっています。

#### ロ 精神障害者を対象とした雇用施策

精神障害者は、法においては、「障害者のうち、精神障害がある者であって、厚生労働省令で定めるものをいう。」とされ、具体的には次に掲げる人であって、症状が安定し、就労が可能な状態にある人とされています。

- ①精神障害者保健福祉法第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人
- ②統合失調症、そううつ病（そう病及びうつ病を含む）又はてんかんにかかっている人（①に該当する人を除く）

精神障害者は障害者雇用率制度の雇用義務の対象とはなっていませんが、①の人については、身体障害者又は知的障害者である人を雇い入れたと見なすとされ



ているほか、すべての雇用施策の対象となっています。

また、主治医の意見書により確認し、②に該当する人については、後述する特定求職者雇用開発助成金や障害者試行雇用（トライアル雇用）事業、精神障害者等ステップアップ雇用の対象となります。

#### ハ 発達障害者を対象とした雇用施策

発達障害者であることの確認は、医師の診断書により行います。

また、過去において児童相談所その他の療育相談などを行う公的機関を利用したことがあり、発達障害者支援法施行（平成17年4月1日）以前に当該機関ないしは、当該機関の紹介する医療機関において発達障害が認められるとの指摘を受けたことがある旨の申告が本人からあった場合についても診断書による場合に準じて取り扱われます。

後述する発達障害者雇用開発助成金や障害者試行雇用（トライアル雇用）事業、精神障害者等ステップアップ雇用の対象となります。

### (2) 雇用施策について

障害者の雇用を促進することを目的として、様々な援助制度が設けられています。以下、発達障害にかかる主な援助制度をご紹介します。なお、【 】内は問い合わせ窓口です。

#### イ 助成金制度

##### ・特定求職者雇用開発助成金

身体障害者、知的障害者又は精神障害者等の就職が特に困難な人を新たにハローワークなどの紹介により雇い入れた事業主に対して、その賃金の一部を雇い入れた日から一定期間助成することにより、雇用機会の増大を図るものです。【ハローワーク】

##### ・発達障害者雇用開発助成金

発達障害者（身体障害者、知的障害者、精神障害者である者を除く。※発達障害者であることについては、医師の診断書により確認を行う）の雇用を促進し職業生活上の課題や職務遂行上の課題を把握するため、発達障害者を新たに雇い入れ、雇用管理に関する事項を報告する事業主に対し、その賃金の一部を雇い入れた日から一定期間助成するものです。【ハローワーク】

#### ロ 障害者試行雇用（トライアル雇用）事業

障害者に関する知識や雇用経験がないことから、障害者雇用をためらっている事業所に、障害者を試行雇用（トライアル雇用）の形で受入れてもらい、本格的な障害者雇用に取り組むきっかけづくりを進める事業です。【ハローワーク】

この制度は、知的障害者や精神障害者に該当しない発達障害者（ハローワークで障害者求職登録を行っている人）についても活用することができます。

#### ハ ジョブコーチ支援制度

職場適応を容易にするため、職場にジョブコーチを派遣し、障害者及び事業主に対して、障害特性を踏まえたきめ細かな人的支援を行います。【地域センター】

### (3) 訓練手当等について

職業訓練を受講するにあたっては、様々な経済的負担を軽減する措置がとられています。それぞれ要件がありますので、詳細については居住地のハローワークにお問い合わせください。

#### イ 訓練手当

求職者の知識及び技能の習得を容易にすることを目的とした給付金です。雇用対策法施行規則の該当者（例：障害者手帳所持者）で、ハローワーク所長の受講指示を受けて入校した人が対象となります。

#### ロ 雇用保険

雇用保険受給資格者で、ハローワーク所長の受講指示を受けて入校した人は、訓練修了まで給付が受けられます。（給付の要件については、個々の状況により異なりますので、ハローワークに相談してください。）

#### ハ 求職者支援制度

平成 23 年 10 月から「職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律」に基づく「求職者支援制度」が開始されました。

求職者支援制度とは雇用保険を受給できない人に対して、一定の要件（例：年収や資産による制限）を満たす場合は、給付金が支給されるとともに、ハローワークによる就職支援を実施することにより安定した就職を実現するための制度です。

### (4) 障害年金について

傷病によって、一定程度の障害の状態になった人に対して支給される年金です。年金を受給できる対象となる場合がありますので、主治医とご相談ください。

#### 【参考文献】

発達障害のある人の雇用管理マニュアル（厚生労働省 2006）

平成 22 年度版障害者職業生活相談員資格認定講習テキスト（高齢・障害者雇用支援機構 2010）

事業主と障害者のための雇用ガイド 障害者の雇用支援のために 平成 23 年（高齢・障害者雇用支援機構 2011）

雇用の安定のために 平成 23 年度版（厚生労働省ほか）

# 資料編

**ご利用ください!**

## 障害者の職業訓練実践マニュアル等

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（旧高齢・障害者雇用支援機構）が運営する国立職業リハビリテーションセンター（埼玉県）及び国立吉備高原職業リハビリテーションセンター（岡山県）では、職業訓練上特別な支援を要する障害のある人を積極的に受け入れ、先導的な職業訓練を実施するとともに、その職業訓練の内容や指導技法等を取りまとめ、他の障害者職業能力開発施設等に提供しています。

障害のある人の受け入れの検討や効果的な職業訓練の実施にお役立てください。

### 最新の職業訓練実践マニュアル(平成23年2月発行)

#### ○重度視覚障害者編Ⅰ～施設内訓練～ New!!

重度視覚障害のある人を対象とした事務系職種の職業訓練について、訓練開始に向けた準備に必要な訓練環境整備の内容や訓練指導員を対象とした研修を実施する機関等の情報から、職業訓練の実施に必要な訓練カリキュラムや訓練教材の作成方法、企業ニーズを踏まえたより実践的な職業訓練の実施方法等までをマニュアル形式でとりまとめました。



#### ○発達障害者編Ⅰ～知的障害を伴う発達障害者～ New!!

知的障害を伴う発達障害のある人を対象とした職業訓練について、訓練開始に向けた準備に必要な訓練職種・訓練内容の設定方法や訓練環境整備のポイント等から、職業訓練の実施に必要な訓練カリキュラムや訓練教材の作成方法、より効果的な職業訓練を実施するための障害特性・職業適性の的確な把握方法、関係機関との連携方法等までをマニュアル形式でとりまとめました。

**障害者の職業訓練実践マニュアル等は  
当機構のホームページに掲載しております。**

サイト内検索

検索

「職業能力開発関係報告書一覧」と  
入力して検索

当機構ホームページ <http://www.jeed.or.jp>

## ★障害者の職業訓練実践マニュアル等のご紹介★

### 身体障害のある人に対する職業訓練

- 「**上肢に障害を有する者に対する職業訓練の実践研究報告書**」  
\*事務系職種編(平成20年度発行)  
\*製造系職種編(平成20年度発行)



上肢に障害のある人に焦点をあて、的確に支援計画を立てるための考え方や適性等の把握の方法、効果的な職業訓練を実施するためのポイント等について、事務系職種編と製造系職種編の2分冊にとりまとめました。実際に訓練で使用した自助具等も紹介しています。

- 「**視覚障害者に対する効果的な職業訓練を実施するために～指導・支援者のためのQ&A～**」  
(平成19年度発行)

視覚障害に関する基本的な知識のほか、職業訓練を実施するにあたって必要な教材や支援機器等の訓練環境、指導方法、就職活動支援の方法等についてQ&A形式でとりまとめました。ホームページ上では、全盲の人と弱視の人、それぞれに対応した支援機器等を説明した動画もご覧いただくことができます。

### 精神障害のある人に対する職業訓練

- 「**精神障害者に対する職業訓練・指導技法等実践報告書**」(平成18年度発行)
- 「**精神障害者に対する職業訓練の実践報告書**」(平成21年度発行)

平成18年度発行の報告書は、職業訓練の受講者数が多かった統合失調症の人に対する職業訓練や就職支援の技法等をとりとめました。平成21年度発行の報告書は、その続編として、気分障害のある人への対応も含めた新たな指導技法等を中心にとりとめました。

### 高次脳機能障害のある人に対する職業訓練

- 「**職業的重度障害者に対する職業訓練・指導技法等実践報告書(Ⅰ)～高次脳機能障害者編～**」  
(平成15年度発行)
- 「**高次脳機能障害者に対する職業訓練の実践報告書**」(平成21年度発行)

平成15年度発行の報告書は、高次脳機能障害のある人に対する職業訓練や職場復帰に向けた支援の技法等をとりとめました。平成21年度発行の報告書は、その続編として、障害認識や感情コントロールに課題のある人に焦点をあてた指導技法等を中心にとりとめました。

### 発達障害のある人に対する職業訓練

- 「**発達障害者に対する職業訓練の実践研究会報告書**」  
\*入校から導入訓練(平成18年度発行)  
\*本訓練から就職支援・フォローアップ(平成19年度発行)

発達障害のある人に対する職業訓練の実践をもとに、入校時の対応から職業訓練、就職支援、フォローアップまでの指導技法等についてとりまとめました。

## 知的障害のある人に対する職業訓練

### ○「知的障害者の職業訓練・指導実践報告」

- \* I 介護職種編(平成11年度発行)
- \* II 流通サービス編(平成11年度発行)
- \* III 電気・電子職種編(平成11年度発行)
- \* IV 在職者OA職種編(平成11年度発行)
- \* V 介護職種における職業評価編(平成12年度発行)
- \* VI 事務・販売職種編(平成13年度発行)
- \* VII 介護サービス職種編(平成13年度発行)
- \* VIII 導入訓練編(平成13年度発行)
- \* IX 社会生活実務編(平成13年度発行)
- \* X 介護職種における就労支援編(平成13年度発行)

平成10年度から実施した、知的障害のある人に対する職業訓練、社会生活指導、就職支援等の取組みを全10冊に取りまとめました。

### ○「障害者職域拡大訓練カリキュラム研究会(中間報告)」(平成16年度発行)

### ○「障害者職域拡大訓練カリキュラム研究会報告書」(平成17年度発行)

知的障害のある人の新たな職業領域での就業機会の拡大に向けた職業訓練カリキュラム等の普及を目的に、ホテル及び厨房関係の職業訓練に関する指導技法等についてとりまとめました。

## 身体障害のある人等に対する職業指導

### ○「職業的重度障害者に対する職業訓練・指導技法等実践報告書(Ⅱ)～職業準備プログラム編～」

(平成15年度発行)

主に身体障害のある人に対する職業指導の実践に基づき、職業指導の目的や指導カリキュラムの考え方、指導方法等についてとりまとめました。

## 平成23年度の発行予定

### ○職業訓練実践マニュアル

- \* 重度視覚障害者編Ⅱ ～企業との協力による訓練等～
- \* 発達障害者編Ⅱ ～施設内訓練～

職業訓練に関する指導技法等について、他の障害者職業能力開発施設等で広く活用されるよう、マニュアル形式で取りまとめ、訓練教材や支援ツール等を収録したCDを添付して発行する予定です。

### ❖お問い合わせ❖

#### 障害者の職業訓練実践マニュアル等に関するお問い合わせ (CDによる提供も行っております。)

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構

障害者職業総合センター 職業リハビリテーション部指導課

〒261-0014 千葉県千葉市美浜区若葉3-1-3 TEL:043-297-9030

#### 職業訓練の指導技法等に関するお問い合わせ

国立職業リハビリテーションセンター

職業訓練部 TEL:04-2995-1713

国立吉備高原職業リハビリテーションセンター 職業訓練部 TEL:0866-56-9003

(指導技法等に関するご質問や施設見学のお申し込みを随時受け付けております。)

「障害者の職業訓練実践マニュアル等」は、当機構ホームページに掲載しております。  
掲載場所については、以下をご参照ください。

トップページアドレス <http://www.jeed.or.jp>



平成23年10月1日から独立行政法人雇用・能力開発機構の職業能力開発業務等の移管に伴い、法人名が変更されました。

東日本大震災により被災された皆様から心からお見舞い申し上げますとともに、  
一日も早い復興と皆様のご健勝をお祈りいたします。  
東日本大震災関連情報はこちらをご覧ください。

**高齢者・障害者の雇用支援**

- ◇ 雇用のための相談・援助
- ◇ 雇用の促進のための助成金の受付
- ◇ 障害者雇用納付金制度に基づく報奨金の支給
- ◇ 雇用に関する研究・研修

**ココをクリック**

**雇用支援** の詳しい内容は [こちら](#)

**求職者・在職者・高卒（予定）者等の職業能力開発支援**

- ◇ 求職者や在職者の方を対象とした職業訓練（アビリティコース・能力開発セミナー等）
- ◇ 職業能力開発大学校等（ポリテクカレッジ等）の職業訓練
- ◇ 従業員の能力開発に関する相談・援助等
- ◇ 求職者支援制度による職業訓練に関する相談

**ココをクリック**

**職業能力開発** の詳しい内容は [こちら](#)



文字を大きくするには  
文字・画像サイズの色の変更や印刷設定、拡大縮小を行うことができます。  
[サイト内検索](#)  
Google カスタム検索

東日本大震災により被災された皆様から心からお見舞い申し上げますとともに、  
一日も早い復興と皆様のご健勝をお祈りいたします。  
東日本大震災関連情報はこちらをご覧ください。



トップ > 支援者の方へ（障害者雇用）  
支援者の方へ（障害者雇用）

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 調査研究活動</li> <li>▶ 助成金について</li> <li>▶ 就労支援機関情報</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 効果的な職業リハビリテーション技法の開発</li> <li>▶ 関係機関に対するサービス</li> <li>▶ 在宅就業</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 専門職員の養成と派遣（派遣の補助費（ジョブロード）費を含む）</li> <li>▶ 職業能力開発関係各報告書について</li> </ul> |
|---|--|--|

資料2 訓練場面で見られる行動とその配慮の事例一覧表

原因・対応の該当ページ 及び対応キーワード	p4 ~5	p6 ~7	p8 ~9	p10 ~11	p12 ~13	p14 ~15	p16 ~17	p18 ~19	p20 ~21	p22 ~23
	細 段 分 階 的 指 示	具 視 体 覚 的 指 示	予 手 順 明 指 示	明 焦 点 化	ル ー ル 化	環 境 整 備	定 適 休 期 的 な 小 促 し 休 憩	安 作 業 全 確 選 保 択	ス 成 モ 功 ー 体 ル ス テ ッ プ	正 の フ イ ー ド バ ッ ク
訓練場面で見られる行動										
一連の作業を口頭で指示したところなかなか作業が開始できなかった。	○	○							○	
個別指示は理解できるが、集団の中での指示を自分のことと捉えられない。		○		○	○	○				
指示した作業手順とは異なった効率の悪い方法で作業してしまい、結果として時間がかかりすぎ、仕上がりも悪い。		○	○	○						
メモの必要性は理解できるが、うまくメモを取ることができない。		○	○		○					
午後の訓練予定を急きょ変更する必要が生じたため、午前の訓練時間中に変更の指示をしたところ、午前中の残りの訓練課題に集中できなくなった。		○	○	○						
作業をどこまで進めたかわからなくなり、何度も確認を繰り返した結果、作業予定時間を大幅に超過した。	○		○	○						



原因・対応の該当ページ 及び対応キーワード	p4 ~5	p6 ~7	p8 ~9	p10 ~11	p12 ~13	p14 ~15	p16 ~17	p18 ~19	p20 ~21	p22 ~23
	細 段 階 的 指 示	具 視 体 化 的 指 示	予 手 順 明 指 示	明 焦 点 化	ル ー ル 化	環 境 整 備	定 適 休 期 的 な 小 促 息 止	安 作 業 全 確 選 保 択	ス 成 モ ー ル ス テ ッ プ	正 功 の フ イ ー ド バ ッ ク
訓練場面で見られる行動										
同じ作業の繰り返しを長時間続けたところ、作業能率・精度とも急激に低下した。				○	○		○			
疲れが溜まってくるとしきりに目をこするしぐさが見られる。							○	○		
手先が不器用で、細かい作業がうまくこなせない。								○	○	○
訓練時間中、見学者が通ると気を取られてしまい、作業能率・精度とも急激に低下した。	○		○	○	○	○				
訓練時間中、自分に関係のない話題でも横から口を挟んでしまう。				○	○	○				○
作業に自信が持てず、その結果、就職活動にも消極的である。									○	○
指導員には挨拶できるが、他の訓練生や来客には挨拶ができない。		○	○		○					○
通常の指導やグループワークでの他の訓練生からの指摘を「叱責」や「いじめ」と捉えてしまう。				○	○				○	

## 資料3 支援計画サンプル

### 当センター支援計画の例（前期）

#### 1 導入訓練結果

##### (1) 技能訓練

###### ① 導入訓練の内容

- ・ O A 作業、事務作業、実務作業及び各訓練コースの作業体験を行っていただきました。

###### ② ご自身の取組み

- ・ O A 作業では、口頭指示では理解が難しい面がありました。操作手順の見本を見せて具体的に作業方法を示すことにより正確な作業ができるようになりました。
- ・ 事務作業では指さし確認や復唱、作業後の確認を行うことで正確な作業ができるようになりました。また不明点についてもその都度確認することができていました。
- ・ 実務作業では、プラグタップ組立作業は見本があれば正確な作業ができていました。ナプキン折り作業では作業を繰り返すことで正確性が向上しました。
- ・ 職域開発科各コースの作業を体験していただいた結果、職域開発科：物流・組立作業コースの受講を希望されました。

###### ③ 今後の訓練上の目標

- ・ 他の訓練生との共同作業に必要なコミュニケーションが図れるようになること

##### (2) 職業生活指導

###### ① 導入訓練の内容

- ・ 各種検査の結果などから、概念や状況を言葉で表現することが苦手な傾向が見られました。
- ・ 個別相談においてセンター利用についてのご希望をお聞きしたところ、「自分に合った仕事を見つけない、自分を知らない」とのことでした。
- ・ 様々な知識を持たれていますが、ややあいまいさが見られ、全体像の予測が難しいことがうかがえます。

###### ② ご自身の取組み

- ・ 訓練コース決定に向けたご自身の職業適性の検討をされました。
- ・ 障害者手帳取得に向けて病院受診をされました。
- ・ 自己管理に関する課題点を検討されました。
- ・ 不安や環境への不適応からおこる体調不良の報告を実践されました。

###### ③ 今後の訓練上の目標

- ・ 特性の自己理解と対処方法の習得及び自己管理のための知識習得と実践
- ・ 職場の基本的なルールとマナーの理解と職場で必要なコミュニケーション能力の習得
- ・ 適職及び安定した働き方の検討
- ・ 現在の状況に応じた就職活動の進め方

##### (3) 就職活動

- ・ 就職に際しての希望条件、今後の就職活動の進め方についてお聞きしました。

##### (4) 総評

- ・ 導入訓練の結果から、物流・組立作業コースで訓練を受講していただくこととなりました。

## 2 支援計画

### (1) 技能訓練

イ 職業訓練の種類 普通職業訓練（普通課程）

ロ 訓練科・コース 職域開発科 物流・組立作業コース

ハ 訓練期間 平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日

本訓練では、①～⑥を目標とする訓練を行い、自分に合った作業の探索およびその技能の習得を目指します。併せて、職場への適応性を高めるために技能訓練を通じて⑦の習得を目指します。

- ①ピッキングや検品などの倉庫内作業ができる。
- ②出荷作業の準備、品物の運搬などの基本的な物流作業ができる。
- ③小売店で使用する機器などの操作方法を習得し、主にバックヤードでの業務ができる。
- ④店舗内における、贈答品の包装・梱包作業ができる。
- ⑤工具などの使用方法を理解し、什器や機器の組み立て、解体、配置作業ができる。
- ⑥清掃用具の使用法を習得し、清掃作業ができる。
- ⑦自己の障害認識を高め、認知障害などへの補完行動及び補完手段の習得、ストレス・疲労の管理ができる。

### (2) 職業生活指導

個別相談や、就労ゼミなどを通じて、以下の支援を行います。

- ①課題を遂行する上での特性の把握と対処方法・補完手段の提案
- ②職業人としての基本的なルールやマナーの習得
- ③特性を事業所へ説明する内容や方法の検討
- ④職場での対人コミュニケーション方法やストレス対処方法の提案
- ⑤就職活動に関する支援
- ⑥社会資源に関する情報提供や他の支援機関との連携による支援ネットワークの構築
- ⑦必要に応じた医療機関との連携

### (3) 就職活動

就職活動を実施されるにあたっては、以下の支援を予定しています。

- ①就職に対する希望条件などについて具体化できるよう相談
- ②希望条件などが具体化できた時点から就職希望地のハローワークと連携しながら、求人情報などを提供
- ③必要に応じて職場実習や障害者職業センターのジョブコーチ制度を活用した支援の実施

国立吉備高原職業リハビリテーションセンター

担当 訓練：〇〇〇〇 適応：△△△△ 就職：□□□□

この支援計画内容に同意します。

平成 年 月 日

本人署名 \_\_\_\_\_

当センター支援計画の例（修了期）

1. 訓練系・訓練科

訓練科・コース 職域開発科 物流・組立作業コース

訓練期間 平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日

2. 職業訓練の実施状況

(1) 技能訓練

イ 実施した訓練（主なもの）

- ①IT 基礎訓練（Windows、Word、Excel、インターネットの使用方法、グループウェアの利用）
- ②組立作業
- ③荷物の積み下ろしと運搬作業

ロ ご自身の成果

- ①パソコンの基本的な操作方法を理解し、各種操作を習得されました。
- ②訓練のスケジュール管理においては、メモリーノートの活用に取り組みました。
- ③組立作業では、正確な作業とスピードの向上を目標に取り組みました。
- ④物流の訓練では、パレットへの積み付けパターンを考慮した荷物の積み方を学ばれました。
- ⑤運搬作業では、特に安全面を意識して作業に取り組みました。

(2) 職業生活指導等

イ ご自身の要望と目標

就職と安定した職業生活の継続のための職業生活技能の習得を目標とされました。

ロ 当センターの支援

- ①自己理解や自己管理について、ともに考え、必要な助言を行いました。
- ②ご自身の特性に加え、訓練で学ばれた技能を盛り込んだナビゲーションブックを事業所やハローワークでのコミュニケーションの補完ツールとして活用するための作成支援を行いました。
- ③希望する就業地域についての相談を行いました。

ハ ご自身の取組み

- ①状況や感情の表現や理解が苦手であり、対人関係に不安が大きいという特性を把握され、コミュニケーションスキルの向上を意識できるようになりました。
- ②必要なときには支援者に相談し、ストレスや不安の軽減を図ることができるようになりました。

(3) 就職活動

ハローワークと連携して職業相談を実施し、求人情報提供、求人開拓を行いました。積極的な職場見学などの結果、職務内容や職場環境を考慮され「株式会社〇〇〇〇」を選択されました。

3. 支援計画

平成〇〇年〇〇月〇〇日付で「株式会社〇〇〇〇」に採用が内定しました。〇〇障害者職業センターと連携し、作業遂行力の向上、ストレスの軽減を図るなどについて事業所との調整や情報提供を通じての職場適応支援を行うこととします。

国立吉備高原職業リハビリテーションセンター

担当 訓練：〇〇〇〇 適応：△△△△ 就職：□□□□

この支援計画内容に同意します。

平成 年 月 日

本人署名 \_\_\_\_\_

## 資料4 参考HPリスト

<平成23年11月現在のURL>

【独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構：当機構】

<http://www.jeed.or.jp/>

【職業能力開発関係報告書：当機構】

<http://www.jeed.or.jp/disability/supporter/supporter01.html#sec05>

【障害者職業センター研究部門・各種教材・ツール・マニュアル等：当機構】

<http://www.nivr.jeed.or.jp/research/kyouzai/kyouzai.html>

【ワークサンプル幕張版紹介：当機構】

[http://www.nivr.jeed.or.jp/research/kyouzai/21\\_2\\_MWS.html](http://www.nivr.jeed.or.jp/research/kyouzai/21_2_MWS.html)

【地域障害者職業センター所在地：当機構】

<http://www.jeed.or.jp/jeed/location/loc01.html#03>

【国立職業リハビリテーションセンター：当機構】

<http://www.nvr.cd.ac.jp/>

【国立吉備高原職業リハビリテーションセンター：当機構】

<http://www.kibireha.ac.jp/>

【求職者支援制度：厚生労働省】

[http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kyushokusha\\_shien/index.html](http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kyushokusha_shien/index.html)

【障害年金：社会保険庁】

<http://www.sia.go.jp/seido/nenkin/shikumi/shikumi03.htm>

【GATB：社団法人雇用問題研究会】

[http://www.koyoerc.or.jp/school/assessment\\_tool/209.html](http://www.koyoerc.or.jp/school/assessment_tool/209.html)

資料5 用語集

通称		正式呼称		意味等概略
表記	ヨミ	表記	ヨミ	
I C D-10	アイシーデーテン	疾病及び関連保健問題の国際統計分類	シッペイオヨビカンレンホケンモンダイノコクサイトウケイブンルイ	異なる国や地域から、異なる時点で集計された死亡や疾病のデータの体系的な記録、分析、解釈及び比較を行うため、世界保健機関憲章に基づき、世界保健機関（WHO）が作成した分類。
アウトリーチ	アウトリーチ	アウトリーチ	アウトリーチ	医療・福祉関係者が直接出向いて心理的なケアとともに必要とされる支援に取り組むこと。
アサーション	アサーション	アサーション	アサーション	より良い人間関係を築くための、自分も相手も大切にしたい自己表現法。
アサーティブ	アサーティブ	アサーティブ	アサーティブ	アサーションが実現されていること。
アスペ	アスペ	アスペルガー一症候群	アスペルガーショウコウケン	自閉症の一種で、言葉の発達に著しい遅れは見られないものの、社会性、コミュニケーション、想像力に偏った特徴を持つ症状。
アセスメント	アセスメント	アセスメント	アセスメント	事前調査に基づいた評価。
易刺激性	イシゲキセイ	易刺激性	イシゲキセイ	些細な刺激をきっかけにして周囲に対して不機嫌な態度で反応しやすい状態。
委託訓練	イタククンレン	障害者の態様に応じた多様な委託訓練	ショウガイシャノタイヨウニオウジタタヨウナイタククンレン	各都道府県に所在する国立・都道府県営の障害者職業能力開発校及び都道府県が設置する職業能力開発校、障害者職業能力開発校が委託元となり、企業、社会福祉法人、NPO法人、民間教育訓練機関等に委託して行う職業訓練。
易怒性	イドセイ	易怒性	イドセイ	ささいな刺激をきっかけにして周囲に対して怒りっぽい状態。
易疲労性	イヒロウセイ	易疲労性	イヒロウセイ	通常よりも疲れやすい体質を持っている状態。
ウェイス	ウェイス	WAISⅢ	ウェイスカード	ウェクスラー知能検査の第3版。16歳以上の成人用に標準化された、知能（IQ）を測るための検査。
A型事業所	エーガタジギョウショ	就労継続支援A型事業所	シュウロウケイゾクシエンエーガタジギョウショ	障害者自立支援法に基づく就労継続支援のための施設。一般企業への就職が困難な障害者に就労機会を提供するとともに、生産活動を通じて、その知識と能力の向上に必要な訓練などの障害福祉サービスを供与することが目的。「A型」は障害者と雇用契約を結び、原則として最低賃金を保障するしくみの“雇用型”。

通称		正式呼称		意味等概略
表記	ヨミ	表記	ヨミ	
ADL	エーディー エル	日常生活動 作	ニチジョウ セイカツド ウサ	食事・更衣・移動・排泄・整容・入浴 など生活を営む上で不可欠な基本的行 動。
エクスポー ジャー	エクスポー ジャー	エクスポー ジャー	エクスポー ジャー	予め、定められたスケジュールやカリ キュラムに沿って行われるものではな い非系統型の体験活動。
SST	エスエステ イ	ソーシヤル スキルトレ ーニング	ソーシヤル スキルトレ ーニング	対人関係を中心とする社会生活技能の ほか、服薬自己管理・症状自己管理な どの疾病の自己管理技能、身辺自立(A DL)に関わる日常生活技能を高める ために行われる認知行動療法の1つ。
寛解	カンカイ	寛解	カンカイ	病症がほぼ安定した状態。
気分障害	キブンショ ウガイ	気分障害	キブンショ ウガイ	ある程度の期間にわたって持続する気 分(感情)の変調により、苦痛を感じ たり、日常生活に何らかの支障をきた したりする状態。うつ病と双極性障害 など広範囲な精神的疾病が該当。
記憶力・記 憶	キメイリョ ク・キオク	記憶力・記 憶	キメイリョ ク・キオク	記憶力とは、新しく知覚し、体験した ことを記憶にとどめておくこと。 記憶は、新しく知覚し体験したことを 覚える「記憶」、それを維持する「保 持」、思い出して意識にのぼらせる「想 起・再生」、想起されたものが記憶さ れたものかどうか確認する「再認」と いう4つの過程で構成されている。
抗うつ剤 (薬)	コウウツザ イ(ヤク)	抗うつ剤 (薬)	コウウツザ イ(ヤク)	うつ病・気分変調症・不安障害などの 気分障害を緩和するために使用される 精神病の治療薬。
高機能自閉	コウキノウ ジヘイ	高機能自閉 症	コウキノウ ジヘイショ ウ	他人との社会的関係の形成の困難さ、 言葉の発達の遅れ、興味や関心が狭く 特定のものにこだわることを特徴とす る行動の障害である自閉症のうち、知 的発達の遅れを伴わないものをいう。
行動アセス メント	コウドウア セスメント	行動アセス メント	コウドウア セスメント	認知行動療法による治療の対象となる 問題行動の形成メカニズムを分析する こと。
行動アセス メントシー ト	コウドウア セスメント シート	行動アセス メントシー ト	コウドウア セスメント シート	行動アセスメントを容易にするための 記述項目が記載されている用紙。認知 行動療法の場合、「状況」に対する自 分の「認知」「気分・感情」「身体反 応」「行動」などを記載する場合があ る。

通称		正式呼称		意味等概略
表記	ヨミ	表記	ヨミ	
再燃・再発	サイネン・サイハツ	再燃・再発	サイネン・サイハツ	回復までにうつ病をぶり返すことを再燃、回復後に新たに別のうつ病エピソードによって、発病することを再発という。
作業所	サギョウシヨ	小規模作業所	ショウキボサギョウシヨ	障害によって働くことが困難な障害者の日中の活動をサポートする市町村や地域の親の会、その他の団体などが設置運営する定員が20人未満の福祉施設。
自己統制能力	ジコトウセイノウリョク	自己統制能力	ジコトウセイノウリョク	自分で自分の気分や感情、行動を管理する力。
重多事業所	ジュウタジギョウシヨ	重度障害者多数雇用事業所	ジュウドシヨウガイシヤタスウコヨウジギョウシヨ	障害者雇用納付金に基づく助成金制度の1つである「重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金」の支給を受けた事業所（この助成金の支給申請を行える事業所は、重度身体障害者、知的障害者、精神障害者を10人以上雇い入れ、継続して雇用している重度障害者と併せて15人以上であり、かつ雇用労働者数に占める障害者の数の割合が10分の2以上の事業所）。
就労移行支援事業所	シュウロウイコウシエンジギョウシヨ	就労移行支援事業所	シュウロウイコウシエンジギョウシヨ	障害者自立支援法に基づく施設であり、一般就労への移行に向けて、事業所内や企業における作業や、実習、適性にあった職場探し、就労後の職場定着のための支援を実施する。
授産施設	ジュサンシセツ	授産施設	ジュサンシセツ	心身上の理由、世帯の事情で就労時間に制約がある者、高齢者など労働能力の比較的低い要援護者、そのほかの低所得者に対して、就労の機会を与え、または技能を修得させて、その援護と自立更迭を図ることを目的とした通過型の社会福祉施設。
受傷・受障	ジュシヨウ・ジュシヨウ	受傷・受障	ジュシヨウ・ジュシヨウ	受傷とは事故などにより傷を受けることであり、その結果障害を持つことを受障という。
職リハ	ショクリハ	職業リハビリテーション	ショクギョウリハビリテーション	障害者に対して職業指導、職業訓練、職業紹介その他法に定める措置を講じ、その職業生活における自立を図ること。



通称		正式呼称		意味等概略
表記	ヨミ	表記	ヨミ	
J C	ジョブコー チ	職場適応援 助者	シヨクバテ キオウエン ジョシヤ	障害者が円滑に就労できるように、職 場内外の支援環境を整える者を指す。 障害者職業センターや障害者自立支援 法による「障害者就労移行支援事業所」 に勤務する場合が主で、雇用先との調 整や障害者の支援を行う職員を指す。
心理的発達 の障害	シンリテキ ハッタツノ ショウガイ	心理的発達 の障害	シンリテキ ハッタツノ ショウガイ	I C D 10 の分類項目 F 80～89 に分類さ れる障害。
遂行機能	スイコウキ ノウ	遂行機能	スイコウキ ノウ	目的や将来の予定を達成したり、計画 性をもって行動したり、変化する状況 にうまく対応して行動したりするため に必要な機能のこと。
ストレスコー ピング	ストレスコー ピング	ストレスコー ピング	ストレスコー ピング	ストレスの原因となるもの（ストレッ サー）をなくすために、意識的に行う 行動や思考。主に問題焦点型対処と情 動焦点型対処に分かれる。 問題焦点型対処は、ストレスの原因を 突き止め、対処（状況を変える）する ことによってストレスコーピングを行 うこと。 情動焦点型対処は、ストレスコーピ ングするために状況を変えるのではな く、意識をかえる（責任転嫁、八つ当 たりなど）こと。
ストレスマ ネジメント	ストレスマ ネジメント	ストレスマ ネジメント	ストレスマ ネジメント	ストレスが大きすぎれば減らし、逆に 少なれば増やして能力向上に 結び つけようと上手にストレスと付き合う こと。
スペクトラ ム	スペクトラ ム	自閉症スペ クトラム	ジヘイショ ウスペクト ラム	広汎性発達障害の3つの特徴（社会性 の障害、コミュニケーションの障害、 こだわり・常同行動）の様々な現れ方 を表す用語として使用されることがあ る。
セルフケア	セルフケア	セルフケア	セルフケア	自分自身がストレスの存在に気づき、 それに対処するための知識と方法を身 につけて、それを実施すること。
セルフモニ タリング	セルフモニ タリング	セルフモニ タリング	セルフモニ タリング	自分の行動や考え、感情、心理状態、 ストレスの度合いなどを自分で観察記 録すること。

通称		正式呼称		意味等概略
表記	ヨミ	表記	ヨミ	
双極性	ソウキョクセイ	双極性障害	ソウキョクセイショウガイ	躁うつ病のこと。
ソーシャルサポート	ソーシャルサポート	ソーシャルサポート	ソーシャルサポート	物質的な援助でなく、人間関係によりもたらされる援助のこと。
WHO	ダブリュエイチオー	世界保健機構	セカイホケンキコウ	人間の健康を基本的人権の1つと捉え、その達成を目的として設立された国際連合の専門機関。
単極性	タンキョクセイ	単極性気分障害	タンキョクセイキブンショウガイ	うつ病のこと。
地活センター	チカツセンター	地域活動支援センター	チイキカツドウシエンセンター	障害者に創作的活動・生産活動の機会を提供することにより、社会との交流を促進し、自立した生活を支援する施設。障害者自立支援法に基づいて市町村が行う地域生活支援事業の1つ。
チック	チック	チック症	チックショウ	ピクピクとした素早い動きなどが、本人の意思とは関係なく、繰り返しおきてしまう症状。瞬き、肩をピクッと動かす、頭をふる、顔をしかめる、口を曲げる、鼻をならすなど様々な症状がある。
適応行動	テキオウコウドウ	適応行動	テキオウコウドウ	環境や状況などに相応しい効果的(有効)な行動。
適応支援	テキオウシエン	適応支援	テキオウシエン	適応行動の習得のための支援。
適応障害	テキオウショウガイ	適応障害	テキオウショウガイ	ある社会環境においてうまく適応することができず、様々な心身の症状を呈する症候群であり、職場不適応や登校拒否(不登校)などがある。
特例子会社	トクレイコガイシャ	特例子会社	トクレイコガイシャ	障害者の雇用に特別な配慮をし、障害者の雇用の促進等に関する法律第44条の規定により、一定の要件を満たした上で厚生労働大臣の認可を受けて、障害者雇用率の算定において親会社の一事業所と見なされる子会社。
特開金	トッカイキン	特定求職者雇用開発助成金	トクテイキウシヨクシャコヨウカイハツジョセイキン	新たにハローワークなどの紹介により障害者等の就職が特に困難な者を継続して雇用する労働者として雇い入れた事業主等に対して賃金相当額の一部として支払われる助成金。

通称		正式呼称		意味等概略
表記	ヨミ	表記	ヨミ	
ナカポツセンター	ナカポツセンター	障害者就業・生活支援センター	ショウガイシャシュウギョウセイカツシエンセンター	障害者の職業的自立を図るために、地域の関係機関と連携しながら、就職に向けた準備や職場に適応・定着するための支援、日常生活や地域生活に関する助言などを行う施設。障害者雇用促進法に基づいて、都道府県知事が指定した社会福祉法人・NPO法人などが運営。
ナビゲーションブック	ナビゲーションブック	ナビゲーションブック	ナビゲーションブック	一般的には「取扱説明書」を指すが、発達障害者支援の現場では、本人自身が思考や行動の特徴、障害特性や職業上の課題、事業所に配慮を依頼することなどを取りまとめた資料を言う。
二次障害	ニジショウガイ	二次障害	ニジショウガイ	発達障害のある人が、周囲の理解を得られず、叱責・いじめ・虐待などを受けてしまい、もともと持つ生来の障害とは別に、心に問題を抱えてしまうこと。
認知障害	ニンチショウガイ	認知障害	ニンチショウガイ	外界からの情報を知覚し、加工し、貯蔵し、それを利用する一連の情報処理過程である認知機能が障害されている状態。
認知行動療法	ニンチコウドウリョウホウ	認知行動療法	ニンチコウドウリョウホウ	情緒障害や気分障害などに対する治療技法の1つ。物事を解釈したり理解する仕方を修正する認知療法と、学習理論に基づいて行動を修正する行動療法を統合した療法。他の心理療法よりも比較的短期間で治療効果が認められるとされ、パニック障害、強迫性障害、摂食障害、不安障害などに効果があるとされる。
発達支援法	ハッタツシエンホウ	発達障害者支援法	ハッタツショウガイシャシエンホウ	自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害などの発達障害を持つ者の援助等について定めた法律。全25条。平成17年4月1日施行。
バッテリー	バッテリー	テストバッテリー	テストバッテリー	心理検査を行う際に人間の総合的理解のためにいくつかの検査と一緒に施行すること、またその組み合わせのこと。
パニック障害	パニックショウガイ	パニック障害	パニックショウガイ	パニック発作を頻繁に引き起こす疾患。
般化	ハンカ	般化	ハンカ	心理学で、一定の条件反射が形成されると、最初の条件刺激と類似の刺激によっても同じ反応が生じる現象。

通称		正式呼称		意味等概略
表記	ヨミ	表記	ヨミ	
B型事業所	ビーガタジギョウシヨ	就労継続支援B型事業所	シュウロウケイゾクシエンビーガタジギョウシヨ	障害者自立支援法に基づく就労継続支援のための施設。一般企業への就職が困難な障害者に就労機会を提供するとともに、生産活動を通じて、その知識と能力の向上に必要な訓練などの障害福祉サービスを供与することが目的。「B型」は契約を結ばず、利用者が比較的自由に働ける“非雇用型”。
PTSD	ピーティーエスディー	外傷後ストレス障害	ガイシヨウゴストレスシヨウガイ	脅威的あるいは破局的な出来事を経験した後、長く続く心身の病的反応で、その出来事の再体験（フラッシュバックや苦痛を伴う悪夢）が特徴。
ファシリテーション	ファシリテーション	ファシリテーション	ファシリテーション	人々の活動が容易にできるよう支援し、うまくことが運ぶように舵取りすること。集団による問題解決、アイデア創造、合意形成、教育・学習、変革、自己表現・成長など、あらゆる知識創造活動を支援し促進していく働きを意味する。
ファシリテーター	ファシリテーター	ファシリテーター	ファシリテーター	ファシリテーションの役割を担う人（進行役）。
不安障害	フアンシヨウガイ	不安障害	フアンシヨウガイ	心理的に何らかの不安があり、そのために抑うつ状態が引き起こされたり、動悸・発汗・下痢・腹痛などの身体症状が現れたりする疾病。突然の不安感に襲われて動けなくなることや、漠然とした不安感が何日間・何ヶ月間も付きまとうようなこともあり、症状は様々。
不定愁訴	フテイシュウソ	不定愁訴	フテイシュウソ	「頭が重い」、「イライラする」、「疲労感が取れない」、「よく眠れない」などの、何となく体調が悪いという自覚症状を訴えるが、検査をしても原因となる病気が見つからない状態。
フラッシュバック	フラッシュバック	フラッシュバック	フラッシュバック	脅威的あるいは破局的な出来事を経験した後、その出来事をありありと思い出すこと。
眠剤	ミンザイ	睡眠導入剤・睡眠薬	スイミンドウニュウザイ・スイミンヤク	不眠状態や睡眠が必要な状態に用いる薬物。睡眠時の緊張や不安を取り除き、寝付きを良くするなどの作用がある。
MWS	ムース	ワークサンプル幕張版(MWS)	ワークサンプルマクハリバン	OA作業、事務作業、実務作業に大別される13種類の作業課題から構成されたワークサンプル。

通称		正式呼称		意味等概略
表記	ヨミ	表記	ヨミ	
抑うつ症状	ヨクウツシ ヨウジョウ	抑うつ症状	ヨクウツシ ヨウジョウ	落ち込む、憂鬱、悲しい、寂しい、虚しい、泣けてくる、不安など普段「うつだな」と思う気持ちなどの症状。
抑うつ状態	ヨクウツジ ヨウタイ	抑うつ状態	ヨクウツジ ヨウタイ	気持ちの沈んだ状態。
ラポール	ラポール	ラポール	ラポール	相互を信頼し合い、安心して自由に振る舞ったり感情の交流を行える関係。

#### 【参考文献】

障害者雇用ガイドブック（独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構編 2008）

広汎性発達障害者の雇用支援のために（独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構障害者職業総合センター編 2009）

## 資料6 各種検査

発達障害のある人の中には、医療機関や支援機関において障害特性や職業適性を把握するための各種検査を受けている人もいます。支援機関との連携においてそれらの情報が得られた場合、職業訓練に役立てるために各結果が示す意味合いについて一定の解釈が可能となるよう、検査の一例を紹介します。

なお、障害特性や職業適性については、検査結果のみで把握できるものではなく、様々な情報を総合的に捉えて把握するものですので、検査結果のみが一人歩きしないよう情報の扱いには留意する必要があります。

### (1) 厚生労働省編一般職業適性検査 General Aptitude Test Battery (GATB)

#### イ 目的

厚生労働省編一般職業適性検査（以下、「GATB」という。）は、多種多様な職業分野において仕事をする上で必要とされている、代表的な9種の能力（適性能）を測定することにより、能力面から個人を理解したり、個人の適職領域を探索したりするなど、個人が望ましい職業選択を行うための情報を提供することを目的としています。

#### ロ 沿革

現在のGATBは、アメリカ合衆国労働省が開発した General Aptitude Test Battery (GATB) を原案とし、我が国の労働省が日本の実情に合うように翻案し昭和27年に完成公表したものが基になっています。その後、昭和32年、44年、58年の3度にわたる改訂と、平成7年の手引改訂を経て、現在に至っています。

#### ハ 構成と内容

##### (イ) 下位検査の構成

本検査は、11種の紙筆検査と4種の器具検査、計15種の下位検査で構成されています。各下位検査はすべて、定められた時間内にできるだけ数多くの問題を処理する、いわゆる時間制限法による最大能力検査です。本検査は、集団検査としても、個別検査としても実施できます。

##### ①紙筆検査

- 検査1 円打点検査（○の中に点を打つ検査）
- 検査2 記号記入検査（記号“草冠マーク”を記入する検査）
- 検査3 形態照合検査（形と大きさの同じ図形を探し出す検査）
- 検査4 名詞比較検査（文字・数字の違いを見つける検査）
- 検査5 図柄照合検査（同じ図柄を見つけ出す検査）
- 検査6 平面図判断検査（置き方をかえた図形を見つけ出す検査）
- 検査7 計算検査（加減乗除の計算を行う検査）
- 検査8 語意検査（同意語かまたは反意語を見つけ出す検査）
- 検査9 立体図判断検査（展開図で表された立体形を探し出す検査）
- 検査10 文章完成検査（文章を完成する検査）

## 検査 11 算数応用検査（応用問題を解く検査）

### ②器具検査

器具検査 1 さし込み検査（棒（ペグ）をさし込む検査）

器具検査 2 さし替え検査（棒（ペグ）を上下逆にさし替える検査）

器具検査 3 組み合わせ検査（丸びょうと座金を組み合わせる検査）

器具検査 4 分解検査（丸びょうと座金を分解する検査）

### （ロ）測定される適性能

15 種の下位検査結果を基に測定される 9 種の適性能は、以下のとおりです。

#### G－知的能力

一般的学习能力。説明、教示や諸原理を理解する能力。推理し、判断する能力。

#### V－言語能力

言語の意味およびそれに関連した概念を理解し、それを有効に使いこなす能力。言語相互の関係および文章や句の意味を理解する能力。

#### N－数理能力

計算を正確に速く行うとともに、応用問題を推理し、解く能力。

#### Q－書記的知覚

言葉や印刷物、伝票類を細部まで正しく知覚する能力。文字や数字を直観的に比較弁別し、違いを見つけ、あるいは校正する能力。文字や数字に限らず、対象をすばやく知覚する能力。

#### S－空間判断力

立体形を理解したり、平面図から立体形を想像したり、考えたりする能力。物体間の位置関係とその変化を正しく理解する能力。青写真を読んだり、幾何学の問題を解いたりする能力。

#### P－形態知覚

実物あるいは図解されたものを細部まで正しく知覚する能力。図形を見比べて、その形や陰影、線の太さや長さなどの細かい差異を弁別する能力。

#### K－運動共応

眼と手または指を共応させて、迅速かつ正確に作業を遂行する能力。眼で見ながら、手の迅速な運動を正しくコントロールする能力。

#### F－指先の器用さ

速く、しかも正確に指を動かし、小さいものを巧みに取り扱う能力。

#### M－手腕の器用さ

手腕を思うままに巧みに動かす能力。物を取り上げたり、置いたり、持ち替えたり、裏返したりするなどの手腕や手首を巧みに動かす能力。

### （ハ）下位検査と適性能との関係

各下位検査とそれらから測定される各適性能との関係は、以下のとおりです。

G－知的能力・・・・・・・・検査 9、検査 10、検査 11

V－言語能力・・・・・・・・検査 8、検査 10

- N－数理能力・・・・・・・・・・検査7、検査11
- Q－書記的知覚・・・・・・・・・・検査4
- S－空間判断力・・・・・・・・・・検査6、検査9
- P－形態知覚・・・・・・・・・・検査3、検査5
- K－運動共応・・・・・・・・・・検査1、検査2
- F－指先の器用さ・・・・・・・・器具検査3、器具検査4
- M－手腕の器用さ・・・・・・・・器具検査1、器具検査2

## 二 適性能の見方

### (イ) 適性能得点の意味

GATBにおける適性能得点は、下位検査の粗点を標準的な数値に換算して得られた標準得点で表されます。具体的には、平均が100、1標準偏差が20になるように換算されています。また、GATBでは、適性能得点に評価段階を設けて、その各段階を、得点の高いほうから順に、A、B、◎、C、D、Eの6段階で表しています。

なお、9種の適性能は、ハの(ロ)で述べたようにそれぞれ独自の意味を持っていますが、各適性能の内部相関の値を手掛かりにして、相互の関係の強さから次の3群に大別することができます。

- 認知機能群・・・・・・・・G、V、N、Q
- 知覚機能群・・・・・・・・S、P
- 運動機能群・・・・・・・・K、F、M

### (ロ) 適性能の特徴把握の実際

GATBでは、検査には測定誤差が含まれているとの考えから、能力がありながら被検査者がそれを発揮できなかったかもしれない状況を考慮して、これを理論的にカバーしようとする立場を取っています。「結果記録票」(表資6-1 GATB結果記入例参照)の「加算評価段階」の欄に示す加算点は、この考えに基づいており、G、V、N、Qの各適性能で+8点、S、P、Kの各適性能で+10点、F、Mの各適性能で+12点となっています。



表資 6-1 G A T B 結果記入例

検査名	粗点	換 算 点								
		G	V	N	Q	S	P	K	F	M
検査 1	96	—						45		
検査 2	43							37		
検査 3	22						65			
検査 4	40				92					
検査 5	16						45			
検査 6	13					60				
検査 7	14			44						
検査 8	18		61							
検査 9	13	34				52				
検査 10	20	25	28							
検査 11	10	42		47						
器具検査 1	111	(32)	(43)	(36)						34
器具検査 2	81	(22)	(27)	(32)						61
器具検査 3	33								39	
器具検査 4	29								48	
適性能得点		知的	言語	数理	書記	空間	形態	共応	指先	手腕
		101	89	91	92	112	110	82	87	95
評価段階		◎	D	C	C	B	B	D	D	C
(加算評価段階)		109	97	99	100	122	120	92	99	107
		◎	C	C	◎	B	B	C	C	◎

< 記入例における適性能の特徴 >

上記の記入例について、まず、9種の適性能を概観してみると、ほとんどの適性能が 100±10 前後以内にあり、ほぼ平均的な得点となっていて、それほど際立った特徴は見られません。

次に、得点の高い適性能を見ると、S-112、P-110 が高く、評価段階ではBにランクされています。しかし、いずれも◎に近いBであり、基準集団の平均と比べてそれほど極端に高いわけではありません。一方、得点の低い適性能は、K-82、F-87 ですが、これらも基準集団の平均と比べてやや劣るという程度です。残りのG-101、V-89、N-91、Q-92、M-95 は平均的な得点です。このように、このケースでは、9種の適性能を基準集団の平均と比べた限りではそれほど際立った特徴は見られません。

しかし、適性能を個人内で比較してみると、S性能とP性能という知覚機能群に属する適性能が相対的に高い得点を得ていることが分ります。つまり、知覚機能群が認知機能群や運動機能群よりも約 20 高い得点を得ており、これが大きな特

徴であるといえます。このケースでは、空間判断や形態知覚といった適性能で測れる能力が、他の能力に比べて個人内では得意な部類に属しており、仕事の場面においてこれらの能力がより発揮されやすい可能性があると考えられます。

#### 【参考文献】

厚生労働省職業安定局編厚生労働省編一般職業適性検査（進路指導・職業指導用）手引き（社団法人雇用問題研究会 1995）

### （2）WA I S - III（ウェクスラー成人知能検査 Wechsler Adult Intelligence Scale 第3版）

#### イ 沿革

WA I S - IIIは、16歳から89歳までの成人の知能を測定するための個別式知能検査です。この検査は、1939年Wechslerによって最初に作成されたウェクスラー・ベルビュー知能検査が基になっており、1955年WA I S（日本版は1958年）、1981年WA I S - R（日本版は1990年）、1997年WA I S - III（日本版は2006年）と改訂され、現在に至っています。

#### ロ 構成

##### （イ）下位検査の構成

WA I S - IIIは、14の下位検査から成っています。下位検査の種類と内容は、以下のとおりです（丸数字は実施順）。

##### ① 絵画完成

受検者に問題冊子の絵を見せ、その絵の中で欠けている重要な部分を指さしか言葉で答えさせる。

##### ② 単語

それぞれの単語を問題冊子で見せると同時に読んで聞かせる。受検者はその単語の意味（定義）を口頭で答える。

##### ③ 符号

数字と対になった記号を書き写す課題。モデルを手がかりに、受検者は各数字に対応する記号を書いていく。

##### ④ 類似

検査者は共通点または共通する概念を持つ2つの言葉（刺激語）を口頭で提示する。受検者はその2つの物や概念がどのように似ているか答える。

##### ⑤ 積木模様

受検者は2面が赤、2面が白、2面が赤／白になっている立方体の積木を使って、モデルとなる模様（積木または問題冊子）と同じ模様を作る。模様は、2個の積木で作る簡単なものから、9個で作る複雑なものになっていく。

##### ⑥ 算数

受検者に一連の算数の文章題を口頭で提示する。受検者は、紙と鉛筆を使わずに暗算で、制限時間内に口頭で答える。

### ⑦行列推理

受検者は、一部分が空欄になっている図版を見て、その下の5つの選択肢から空欄にあてはまるものを選び、番号を言うか、または指さしにより回答する。

### ⑧数唱

別々に実施される順唱と逆唱の2つの課題から成る。両課題とも検査者が一連の数字を受検者に読み上げる。順唱では受検者は提示された数字と同じ順番で数字を繰り返す、逆唱では逆の順番で数字を繰り返すことが要求される。

### ⑨知識

受検者は一般的な知識に関する質問に対して口頭で回答することが要求される。この下位検査は、重要な出来事、もの、場所、人に関する一般知識を問うものである。

### ⑩絵画配列

この検査で用いられる11組の絵カードは、それぞれが物語になっている。検査者は各組の絵カードを決められた順番で提示する。受検者はそれを制限時間内に話の順になるように並べ替える。

### ⑪理解

受検者に日常的な問題の解決や社会的なルールの理解に関する一連の質問をし、それに口頭で答えてもらう。

### ⑫記号探し

受検者は左側の見本刺激（2つの記号）と右側の記号グループ（5つの記号）を見比べ、記号グループの中に見本刺激と同じ記号があるかどうかを判断する。受検者は制限時間内に、できるだけ多くの問題に回答する。

### ⑬語音整列

検査者が読み上げる数字とかなの組み合わせをよく聞き、受検者は、読み上げられた数字を小さいものから大きいものの順番に、かなを五十音順に並べ替えて答える。課題は3つのブロックから成り、まず数字を小さいものから大きいものに並べ替えるだけの問題（第1ブロック）、次にかなを五十音順に並べ替えるだけの問題（第2ブロック）を行い、最後に、数字とかなの両方の並べ替えが要求される問題（第3ブロック）を行う。

### ⑭組合せ

受検者は、提示された6から9のピースを制限時間内に組み合わせて、なじみのある形に作り上げる。

### (ロ) 下位検査と尺度との関係

WA I S-IIIは、尺度として、全検査 I Q (Full scale IQ ; F I Q) に加えて、2種類の I Q と 4種類の群指数が得られるようになっています。各尺度とその算出にかかわる下位検査との関係は、以下のとおりです。

#### 【 I Q の算出にかかわる下位検査】

< 言語性 I Q (Verbal IQ ; V I Q) >

言語性検査・・・②単語、④類似、⑥算数、⑧数唱、⑨知識、⑪理解、

### ⑬語音整列

(⑬語音整列は、⑧数唱が正しく実施できなかつたときにその代替として I Q 算出に利用できる。)

< 動作性 I Q (Performance IQ ; P I Q) >

動作性検査・・・①絵画完成、③符号、⑤積木模様、⑦行列推理、⑩絵画配列、  
⑫記号探し、⑭組合せ

(⑫記号探しは、③符号が正しく実施できなかつたときにその代替として I Q 算出に利用できる。また、⑭組合せは、実施できなかつた動作性検査の代替として I Q 算出に利用できる。)

#### 【群指数の算出にかかわる下位検査】

< 言語理解 (Verbal Comprehension ; V C) >

②単語、④類似、⑨知識

< 知覚統合 (Perceptual Organization ; P O) >

①絵画完成、⑤積木模様、⑦行列推理

< 作動記憶 (Working Memory ; W M) >

⑥算数、⑧数唱、⑬語音整列

< 処理速度 (Processing Speed ; P S) >

③符号、⑫記号探し

## ハ 検査結果の見方

(イ) 各尺度で示されるもの

W A I S-Ⅲの各下位検査の粗点は、平均 10、標準偏差 3 に設定された、年齢群ごとの評価点に換算されます。また、W A I S-Ⅲでは、様々な下位検査の評価点の組み合わせから標準得点が求められます。I Q と群指数はともに標準得点として計算され、それぞれ平均が 100、標準偏差が 15 になるように設定されています。

< 全検査 I Q (Full scale IQ ; F I Q) >

全検査 I Q の値は、個人の全般的な知的機能の水準を推定する、全般的で概括的な値です。言語性 I Q と動作性 I Q を合わせたもので、一般知能を最もよく表すものと通常考えられています。

< 言語性 I Q (Verbal IQ ; V I Q) >

言語性 I Q の値は、獲得された知識、言語的推理、言語刺激への注意を測定しています。

< 動作性 I Q (Performance IQ ; P I Q) >

動作性 I Q の値は、流動性推理、空間的処理、詳細な部分への注意、視覚運動統合を測定しています。

< 言語理解 (Verbal Comprehension ; V C) >

言語理解の群指数は、獲得された言語的知識、言語的推理を測定しています。言語性 I Q と比べて、より精密で純粋な言語理解の測度であると考えられます。

< 知覚統合 (Perceptual Organization ; P O) >

知覚統合の群指数は、非言語性の流動性推理、詳細な部分への注意、視覚運

動統合を測定しています。動作性 I Q と比べて、素早い回答には重きを置いておらず、流動性推理と視空間問題解決のより精密な測度となっています。

<作動記憶 (Working Memory ; WM) >

作動記憶の群指数は、受検者が情報に注意を向け、短期間保持し、記憶の中でその情報を処理して回答することを要求されるような課題が含まれています。WA I S-IIIでは、特に言語性の作動記憶を測定しています。

<処理速度 (Processing Speed ; P S) >

処理速度の群指数は、視覚情報を素早く処理する能力の測度です。処理速度と知覚統合の群指数を比較することで、視空間的推理や問題解決における速さが要求されることの影響を明らかにすることができます。また、処理速度の群指数は様々な神経心理学的な状態に鋭敏な尺度であることが研究により示されています。

(ロ) WA I S-IIIプロフィールの記入例 (一部を抜粋)

表資 6-2 粗点の換算及び各尺度の算出例 (抜粋)

下位検査	粗点	年齢群評価点					
		言語性	動作性	言語理解	知覚統合	作動記憶	処理速度
1 絵画完成	19		13		13		
2 単語	43	13		13			
3 符号	67		7				7
4 類似	24	12		12			
5 積木模様	51		11		11		
6 算数	13	8				8	
7 行列推理	21		13		13		
8 数唱	13	7				7	
9 知識	19	11		11			
10 絵画配列	17		12				
11 理解	19	11					
12 記号探し	26		(5)				5
13 語音整列	8	(5)				5	
14 組合せ	33		(10)				
評価点合計		言語性	動作性	言語理解	知覚統合	作動記憶	処理速度
		62	56	36	37	20	12
I Q / 群指数		<b>102</b>	<b>108</b>	<b>111</b>	<b>114</b>	<b>79</b>	<b>78</b>
全検査評価点合計		118					
全検査 I Q		<b>105</b>					

WAIS-Ⅲの検査結果の解釈は、その人の医学的・心理社会的ヒストリー、行動観察、その他の質的な観察を考慮に入れて行われるべきものとされています。

なお、「ディスクレパンシー分析」、「SとWの判定」及び「符号と数唱の精査」については、紹介を省かせていただきました。これらについては、日本版WAIS-Ⅲの「実施・採点マニュアル」、「理論マニュアル」などをご参照ください。

#### 【参考文献】

日本版WAIS-Ⅲ刊行委員会 日本版WAIS-Ⅲ成人知能検査法 実施・採点マニュアル、理論マニュアル（㈱日本文化科学社 2006）

## おわりに

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が運営する国立職業リハビリテーションセンター（中央障害者職業能力開発校）及び国立吉備高原職業リハビリテーションセンター（吉備高原障害者職業能力開発校）では、これまで職業訓練の受入れが十分に進んでいない障害を有する人の受入れを積極的に行い、それらの人に対する職業訓練等の技法を開発し、普及していくことを役割としています。

本マニュアルはその一環として作成したものであり、発達障害者の職業訓練に携わる能開施設、又は今後発達障害者の受入れを検討している能開施設において広く活用されるよう、発達障害者の障害特性を踏まえた実践的な訓練カリキュラムとそれに関する指導方法、訓練教材を中心に取りまとめました。

マニュアルの作成にあたってはより多くの指導者の方々に読みやすく直ちに利用・活用していただけるように、写真や図、イラストを多く採り入れた内容としています。このマニュアルの活用により、発達障害者の職業訓練機会の拡大や雇用の促進に繋がるよう願っています。

本マニュアルに関する問い合わせや発達障害者の職業訓練に関する個別の相談については、当センターまで遠慮なくお問い合わせください。

### ❖発達障害者の職業訓練等に関するお問い合わせ❖

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
国立吉備高原職業リハビリテーションセンター  
職業訓練部 訓練第二課

〒716-1261 岡山県加賀郡吉備中央町吉川 7520

TEL : 0866-56-9045 FAX : 08669-56-7008

URL : <http://www.kibireha.ac.jp/>

本マニュアルを作成するにあたって、外部の委員から貴重なご助言、ご協力をいただきました。

記して敬意を表します。

「職業訓練実践マニュアル（発達障害者編Ⅱ）作成検討委員会」委員（敬称略）

<外部委員>

なのはなクリニック 院長 笹野 京子

京都府立京都高等技術専門学校 主任職業訓練指導員 井上 恵子

愛媛県立松山高等技術専門学校 訓練指導員 濱田 厚子

<委員>

国立吉備高原職業リハビリテーションセンター

職業訓練部 部長 水口 雅弘

職業訓練部 訓練第二課長 福島 正

職業訓練部 訓練第一課主幹 遠藤 嘉樹

職業訓練部 訓練第二課主任職業訓練指導員 真鍋 勝憲

職業訓練部 訓練第二課主任職業訓練指導員 鈴木 快典

職業訓練部 訓練第二課職業訓練指導員 由良 裕美

職業評価指導部 職業評価課主任障害者職業カウンセラー 田中 章夫

職業評価指導部 職業評価課主任障害者職業カウンセラー 神村 伸一

職業評価指導部 職業指導課主任障害者職業カウンセラー 綱川浩一郎

障害者職業総合センター

職業リハビリテーション部指導課

(所属は平成 24 年 2 月現在)



