

第4 国立吉備高原職業リハビリテーションセンターでの支援状況

1 支援の概要

当センターにおける高次脳機能障害者の職業訓練については、導入訓練（訓練期間：約2ヶ月間）を伴う普通課程の普通職業訓練（訓練期間：導入訓練期間を含め1年間）を実施している。なお、導入訓練は、対象者の重度化及び多様化を背景に、対象者の訓練生活への適応の促進を図るとともに、訓練科又は訓練分野並びに教科、訓練時間、訓練期間及び訓練カリキュラムを決定するための職業訓練であり、入校当初に行うこととなっている。

導入訓練については、医療機関や福祉機関、地域センターからの情報の他、当センターの職業評価の結果及び対象者や対象者の家族との面接結果等により把握した障害状況等を基に配慮事項を整理した上で実施している。

当センターにおける高次脳機能障害者に対する職業訓練においては、図4-1のように、高次脳機能障害者の特性を踏まえ、専門的な技能を付与する「技能訓練」に併せて、職業生活を営む上での困難性を軽減するための「職業生活指導」を実施している。

高次脳機能障害者は、一般的な集合訓練には馴染みにくい面があり、障害の態様に応じた個別的対応を特に要する特別支援障害者であることから、個別カリキュラムによる個別支援を実施している。これらの支援は、技能訓練の担当者と職業生活指導の担当者によるチームで実施している。

就職支援については、ハローワークが行う職業紹介と連携し、定期的な職業相談を通じて把握した対象者のニーズに応じた支援を行うとともに、職場実習により、技能面・職業生活面双方での適応性を高めるとともに、対象者、事業主双方に就業の可能性について検討する機会を設けている。また、修了後のフォローアップについても、あらかじめ策定する支援計画（資料4-1, p. 80）に基づき、関係機関との連携により、対象者のニーズに合った支援が行えるようにしている。

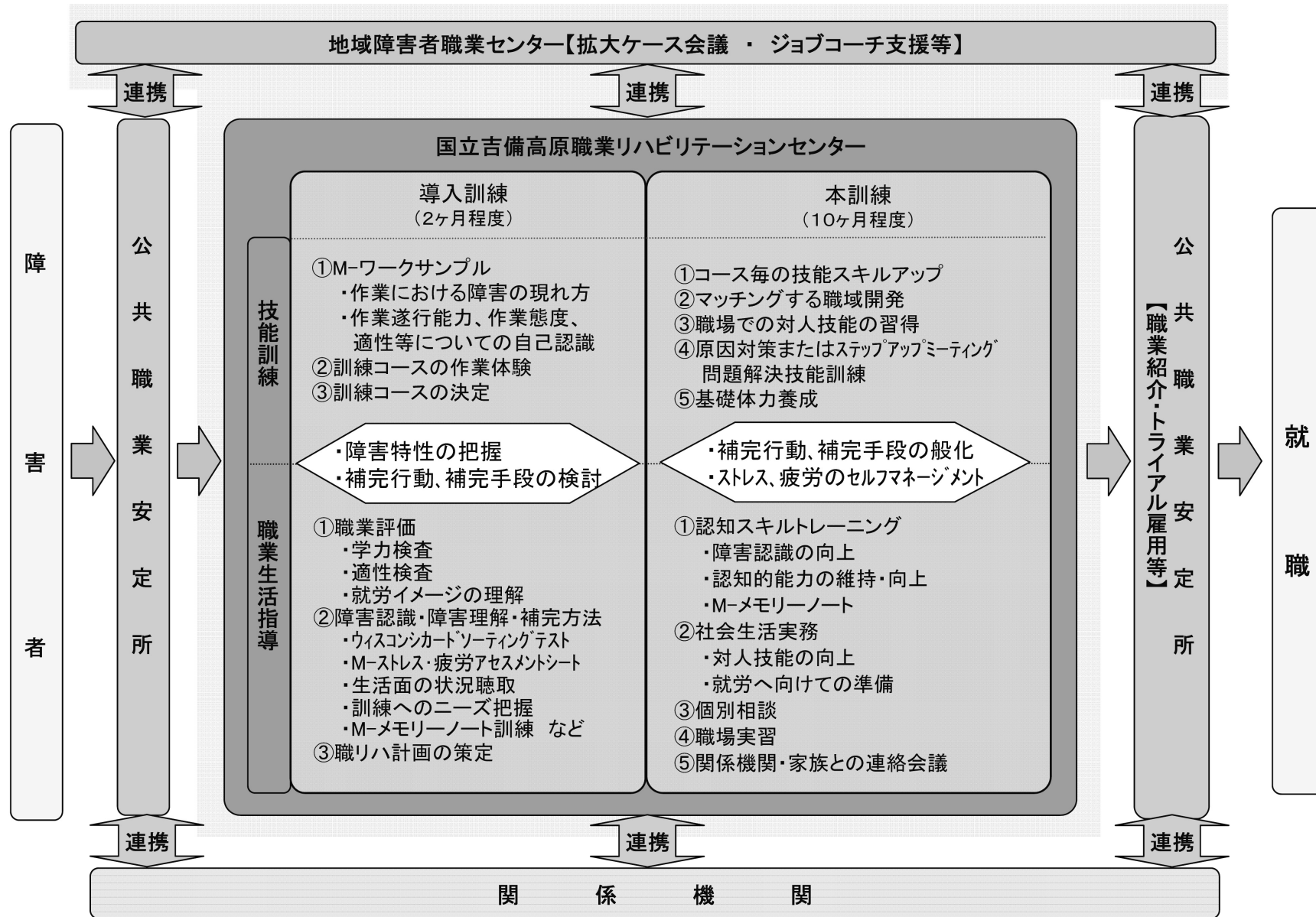


図4-1 当センターにおける職業訓練のスキーム

2 職業訓練開始直後（導入訓練）の支援

これまで述べてきたように、高次脳機能障害者については、対象者の障害特性や職業適性、職業上の課題等を把握した上で、それらに応じた技能訓練や職業生活指導を実施することが重要となる。そのため、職業訓練開始直後の対応は、その後の職業訓練等を円滑に行い就職促進を図る上で非常に重要な期間となる。

技能訓練においては、職業適性や作業遂行上の課題を把握するため、以下の視点で訓練内容等を設定する必要がある。

- ・要素の異なる複数の職種に応じた訓練課題を設定し、職業適性や興味・関心等を把握する
- ・各訓練内容毎に技能レベルを数段階設定し、各技能レベルでの対応状況やエラーの傾向のほか、疲労やストレスの状況を把握する
- ・作業遂行上の課題について自己認識を促し、補完方法を特定する

職業生活指導においては、関係機関等からの情報収集の結果を踏まえて、職業生活上の課題や障害認識の状況等をより具体的に把握するため、以下の視点で支援を行う必要がある。

- ・障害特性や職業生活上の課題についてより詳細に確認・把握する
- ・職業生活上の課題について自己認識を促し、補完方法を特定する

当センターにおいては、これらの対応を導入訓練期間中において実施し、個々の訓練生の状況に応じた訓練カリキュラムや支援計画を策定して本格的な職業訓練へと移行している。

（1）技能訓練

イ 作業場面での障害、疲労、感情の現れ方の把握

導入訓練では、障害者職業総合センター研究部門において開発されたワークサンプル幕張版（以下「MWS」という。）を利用し、事務作業、OA作業、実務作業に大別される13種類の作業を体験する。MWSには、主に作業体験や作業能力の初期評価に用いる「簡易版」と、作業上必要なスキルや補完方法、環境整備のあり方を検討し支援するために用いる「訓練版」がある。表4-1に13種類の作業課題の名称と内容を示す（MWSの教材例については資料4-2, p. 81～）。

MWSは、4～6段階の難易度別になっており、各段階についてある程度のボリュームを設けた課題設定がされていることにより、訓練においても活用できるものになっている。

標準化による健常者基準値を参考にして、課題の実施時間や正答率、エラーの発生状況などを定量的に分析することにより、作業遂行能力を把握することができる。これにより、技能の到達目標を設定することができる。

MWSを通じて、作業体験だけでなく身体障害や精神的な疲労など障害が疲労に及ぼす影響、困難な状況に置かれたことによる意欲低下など感情に及ぼす影響や、注意、記憶、遂行機能といった認知機能面、作業態度及び適性などについて自己認識を深めるとともに、基礎的な作業における障害の現れ方を把握している。

なお、MWSを用いない場合は、各校において実施している訓練課題の中から代表

的な作業を抽出し、難易度別に段階設定された課題を用意することにより、同様の技能訓練を実施できる。(資料4-3, p.83~)

表4-1 MWSにおける作業課題の構成

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

ロ 作業に関する効果的な補完方法、教示方法の特定

作業を通じ、職業上の課題に対する様々な補完方法や教示方法を一つずつ試し、個々に適した方法を特定する。

職業上の課題と補完行動、補完手段、教示方法、アプローチの具体例を表4-2 (p.36) に示す。

障害が日常生活や職業生活上に及ぼしている影響について十分理解できていない対象者に対して、補完方法を提案しても活用に至らないことがある。その場合、まず課題遂行ができていない事実をフィードバックした上で補完方法を講じ、その結果課題を遂行できたという成功体験の積み重ねにより補完方法の有効性を実感できるよう支援する。その経験を通じ、自己の障害が日常生活や職業生活上に及ぼしている影響について認識するようになる場合もある。

表 4-2 職業上の課題と補完行動・補完手段

教示方法・アプローチの具体例

職業上の課題		補完行動	補完手段	教示方法	指導・支援 (アプローチ)
易疲労性	・精神的、肉体的にすぐ疲れる	・小休止 ・運動による発散 ・その場を離れる			・提案 ・個別相談
ストレス面	・作業遂行上の負担によるストレス	・小休止 ・その場を離れる			・負荷の調整 ・耐性の強化
注意面	・注意の集中ができない ・注意の持続保持ができない ・注意の選択配分ができない ・刺激に対する転導性の高さ	・その場を離れる ・復唱 ・シ点チェック ・ポインティング ¹⁰ ・時間を区切る ・小休止	・定規の使用 ・付箋の活用 ・マスキング ・ブラインドやパーティションの活用 ・耳栓	・口頭指示	・提案 ・休憩の誘導 ・座る席の位置の工夫 ・余計なものを周りに置かない
記憶面	・記憶の蓄積が困難 ・口頭指示の記憶が困難 ・短時間の記憶が困難	・復唱 ・シ点チェック ・ポインティング	・付箋の活用 ・メモリーノート幕張版 ¹¹ の活用	・口頭指示 (単一作業ごとの指示) ・見本 ・作業指示書	・メモリーノート幕張版の般化 ¹² 支援
遂行機能面	・作業の正確さに欠ける ・作業の計画が困難 ・時間の見積もりが困難	・復唱 ・シ点チェック ・ポインティング	・メモリーノート幕張版の活用 ・マニュアルの作成 ・ストップウォッチ	・口頭指示 (手順の詳細説明) ・作業指示書	・時間の指示 ・作業の単純化、標準化 ・マニュアルの作成支援
視空間症状	・半側空間無視	・復唱 ・シ点チェック ・ポインティング	・マスキング ・定規の活用	・口頭指示	・提案
作業能力面	・過大評価、過小評価		・MWSの分析結果の活用		・結果のフィードバック

ハ 適職探索

次に各訓練コース（簡易事務作業コース、物流・組立作業コース、サービス作業コ

¹⁰ ポインティング…指などで指し示すこと

¹¹メモリーノート幕張版…認知機能に障害を有する人々が、日常生活の行動管理や仕事の進行管理を自律的にこなすようにしていくための、構造化されたシステム手帳のこと

¹² 般化…習得した技能を場面や支援者が変わっても発揮できるようにすること

ース)の代表的な作業を体験し、訓練コースの決定に際して現実的な検討が行えるようにする。

訓練コースの設定にあたっては、企業ニーズに加え、身体的な疲労が比較的少なく運動機能障害がある人については簡易事務作業コースを、運動機能障害は軽いが対人面での課題がある人については物流・組立作業コースを、更に対人面の課題も比較的少ない人についてはサービス作業コースをと、対象者のニーズに応じてできるだけ幅広い選択肢から適職を探索できるように考慮している。

訓練コースの決定にあたっては、支援者の助言を踏まえた上での自己決定を基本としている。訓練コース決定までの具体的な流れは、①MWSの実施結果について、作業の量や時間などを定量的に分析する。②定量的に分析した結果とそれらの作業中の様子を行動観察し定性的に分析する。③これらの分析した結果について対象者に解りやすく説明するとともに、訓練コースの体験、対象者の職業興味・関心等を踏まえ、各訓練コースを選択した場合のメリットやデメリットを説明する。以上のプロセスにより適切な訓練コースの決定が行えるよう支援を行う。

導入訓練の結果については、表4-3(p.38)のような考え方で導入訓練総括表にとりまとめている。

表4-3 導入訓練結果のとりまとめと導入訓練総括表の例

導入訓練総括表

分類	作業種目	実施結果				補完行動		補完手段			指導支援			教示方法	その他						
		レベル	正答率 (%ile)	作業時間 (%ile)	作業状況	作業実施前	作業実施後	作業実施前	作業実施中	作業実施後	作業実施前	作業実施中	作業実施後								
OA作業	数値入力	5	50	90	・作業手順が一定しない ・誤り訂正ができてにくい ・他者の作業に気を取られやすい ・長時間の作業では、目、肩、左腕の疲れなど愁訴あり			・注意事項を付箋に書き貼る		・重要メモに誤った内容を記載しチェック時に参照	・補完手段提示(最後のファイル整理での重要メモの活用)	・集中を促す声かけ	・作業結果のフィードバック ・適切な補完手段の活用 ・フィードバック	口頭							
	文章入力	4	50	40																	
	コピー&ペースト	5	0	20																	
	検索修正	2	60	70																	
	ファイル整理	5	0	70																	
事務作業	数値チェック	5	70	60	・作業手順が一定しない ・誤り訂正ができてにくい ・他者の作業に気を取られやすい	・用紙を重ねて行う ・カードをカタログの近くに置く	・指差し ・実施後の再チェック ・再計算 ・作成したラベルと課題のカードを比較してチェック			・補完手段提示(重要メモの作業手順書形式での記載) ・作業上の注意事項声かけ	・補完手段未活用時の声かけ(重要メモ未活用時の課題受取拒否)	・作業結果のフィードバック ・適切な補完手段の活用 ・フィードバック	口頭	・他者の障害状況について触れるなど配慮に欠ける発言がある ・疲労時に目がチカチカする、肩が凝る、腕がだるい、頭をかくなどの症状が出る ・健康管理が不十分で欠席が多い							
	物品請求書作成	4	20	90																	
	作業日報集計	1	10	10																	
	ラベル作成	3	10	90																	
実務作業	ナプキン折り	4	20	40	・確認作業に抜けがある ・立ち作業で疲労がある		・実施後のチェック(記入漏れ、個々の内容)	・作業のポイントを重要メモに整理	・整理した重要メモを活用し確認			・補完手段未活用時の声かけ(重要メモ未活用時の課題受取拒否)	・作業結果のフィードバック ・適切な補完手段の活用 ・フィードバック	口頭 + 見本							
	ピッキング	5	10	10																	
	重さ計測	2	10	10																	
	プラグ・タップ組立	3	10	20																	
訓練	簡易事務作業	イメージ: 会計 感想: 計算ミスが多々あり、自分にはあまり向いていないかと思った																			
コース 体験	物流・組立作業	イメージ: プラグ・コンセント製作 感想: しくみが難しいけど、やりがいのある仕事だった 希望理由: 組立てが好きなので選択、好きなことを仕事にしたい													訓練コース体験後の対象者の感想	訓練生の希望	○				
	サービス作業	イメージ: 運送・運搬、介護・看護 感想: 運送・運搬作業については、一人では無理でも、グループなら運べるということにうれしさを感じました																			

基礎的な作業における能力・適正を把握

作業における障害の現れ方の把握

作業における障害を補う対象者の行動

作業環境を構造化する際の手段

補完行動・補完手段の確立・維持・般化のための支援・指導

的確な作業を行うための教示方法

作業以外での障害の現れ方と支援方法

〇期 氏名 〇〇 〇

(2) 職業生活指導

導入訓練中の職業生活指導は、神経心理検査の実施及び行動観察等により、対象者の障害特性や障害に起因する職業上の課題について把握し、状況を見ながら指導・支援を開始している。

イ 精神的側面及び職業的側面の情報把握

導入訓練期では本訓練へのスムーズな移行と就労上の課題を把握することを目的に、第1の2の(3)で紹介した表1-1 (p.14) に示す神経心理検査を実施している。

表4-4 精神的側面及び職業的側面の情報把握例（職業評価結果のとりまとめ）

	実施検査名	実施結果	
		所見	
知能検査	WAIS-III	VIQ 92 言語理解 92 PIQ 88 知覚統合 97 FIQ 89 作動記憶 102 処理速度 89 言語性IQが動作性IQよりわずかに高いことから、多少聴覚的な処理が優位であることが窺える。作動記憶が群指数の中で高いことから、複雑な言語理解を伴わなければ聴覚的な指示で作業することは可能である。他の群指数に比べ処理速度が低位であるが、視野狭窄が原因している可能性あり。VCの低位検査では言葉が出にくい傾向あり。	
	WMS-R (ウェクスラー記憶検査)	一般的記憶 51 (健常基準 100) 言語性記憶 66 視覚性記憶 50 注意/集中力 89 遅延再生 50 未満 全般的に記憶力の低下が窺える。特に視覚性記憶と遅延再生に著しい低下が見られることから、記憶の保持の低下が窺える。注意・集中力は比較的保たれている。	
記憶検査	リバーミッド行動記憶検査	SPS 19/24 SS 9/12 生活健忘チェックリスト 27/52	
注意検査	CAT(標準注意検査)	数唱 f/b 8/7	ストループ達成率 100
		タッピングスパン f/b 6/7	末梢3(t) 71
		視覚抹消 100/100	末梢か(t) 71
		聴覚検出 94/98	ストループ(t) 60
		符号 68	PC課題(SRT) 268.8
		記憶更新 100/81	PC課題:X 475.9
		聴覚加算 97/45	PC課題:AX 395.7
Trail Making テスト	Task A:36" Task B: ① 21"② 20"		
	TaskA はミスもなく処理速度も速いが、消しゴムを使わないという指示が入らなかった。TaskB①②ともに処理速度は速いが最後の13に行きつかなかった。注意の転換に障害があることが窺える。		
	かな拾い (浜松式高次脳検査から抜粋) 無意味綴り(正 58/誤 3) 物語 (正 58/誤 2) 無意味綴り・物語文ともに正解数は40歳以下標準プロフィールの範囲以上であった。処理時間は制限時間2分以内(無意味綴り1'31"物語文1'34")でできた。内容把握では減点があった。		
遂行機能検査	遂行機能障害検査(BADS)	プロフィール得点 21/24 標準化得点 114 年齢補正 113 区分(平均上) 対象者質問用紙 34/80 家族質問用紙 40/80	

		行為計画、鍵探し、動物園地図検査は問題は見られなかったが、時間判断は1/2の点数、修正6要素検査では、作業効率の悪さとミスが目立った。家族の認識より対象者の認識が低い。
情動・行動検査	CAS(標準意欲評価)	面接 質問 行動評価 自由時間観察(行為の質)(談話の質) 臨床総合評価
	ギャンブリング課題	bad deck 49 残金 125000 good deck 51 自己流のルールに従って実施。「ギャンブルなので多少の負けは仕方がない」と話す。報酬やペナルティに関する意識が薄かった。
失語症検査	SLTA-ST(聞き取り課題)	物語 30/30(正答率 100%) ニュース 5/6(正解率 83%) 聴覚的理解力には問題はない。注意・集中力も比較的保たれている。
	SLTA 失語症検査	
視空間	BIT	通常検査成績 144(カットオフ点 131 以下異常) 行動検査成績 78(カットオフ点 68 以下異常) 通常・行動検査合計得点は、カットオフ点以上であるが、行動検査の写真課題がカットオフ点以下であることから、日常生活や訓練場面において空間や風景が認識しにくい傾向にあることが窺える。
	旅行計画立案課題	所要時間 2 時間 2 日間にわたって検査を行ったが、1 日目は岡山駅出発、新大阪着で行き詰った。2 日目になって、全体的な流れは記入できたが、具体的な交通手段、時間配分などのプランニングは記入できていない。旅行 2 日目の起床までで行き詰っている。
CST 認知スキル課題	100マス計算	① ' "(誤) ② ' "(誤) ③ ' "(誤) ④ ' "(誤)
	数字拾い	① ' "(誤) ② ' "(誤) ③ ' "(誤) ④ ' "(誤)
	電卓計算	' "(誤)
	間違い探し(文書)	①4/5 ②2/5 ③2/5 ④4/5 ⑤2/5 正解率 56% 正解率の低さから注意の障害が窺える。
	間違い探し(図柄)	① /2 ② /3 ③ /3 ④ /3 ⑤ /3
	全文うっし課題	分 誤り
	ハノイの塔	回(所要時間 分)
職業的側面	ビジネスマナー	79/100
	職業レイテスト	興味:(10)I(48)A(77)S(87)E(44).C(87) 自信:R(20)I(45)A(94)S(63)E(47).C(74) 興味は社会的領域に強い。自信は芸術的領域が弱い。興味・自信ともに現実的領域が弱い。基本的志向は対人志向が強い傾向にある。
基礎学力	読解力	81/100
	計算問題	61/100
	漢字の書き取り	88 /100
心理検査	Y-G 性格検査	準型 D' 型
	TEG(東大式エゴグラム)	FC 優位型 自由で陽気にはしゃぎ好奇心旺盛。周りへの気遣いが少なく、わがまま、腰が軽いという風評を受けることがある。
健康面	CMI 健康調査表	領域: II (身体的自覚 1 /精神的自覚 6) 易怒性あり

また、ストレスや疲労のマネジメントに関する情報を整理するために、第1の2の(3)で紹介したMSFAS(シートは同封のCD-Rに収録)を活用している。

当センターでは、MSFASの利用者用シートを導入訓練の段階における情報収集用ツールとして活用している。利用者用シートには以下の内容が含まれている。

Aシート 自分の生活習慣・健康状態をチェックする

Bシート ストレスや疲労の解消方法を考える

Cシート ソーシャルサポートについて考える

Dシート これまで携わった仕事について考える

Eシート 病気・障害に関する情報を整理する

Fシート ストレスや疲労が生じる状況について整理する

これらのシートにより、対象者の障害認識が、第1の1の(1)で述べた障害認識のどの段階にあるのかについて知ることができる。また、これまでの職歴の中で感情コントロールができなかった経験の有無や、その要因などに関する基礎情報を得ることもできる。活用手順は以下のとおりである。

【MSFASの活用の例】

- ① 導入訓練2~3日目に、シートA~Fの記入を促す。このとき、書くことが負担になる場合や、過去の出来事を思い出すことがストレスとなる場合もあることに留意し、記入できる範囲でかまわないことを説明する。
- ② 記入当日又は翌日に個別相談を実施し、記入内容について対象者と確認を行う。
- ③ Aシートにより、生活習慣・健康状態をチェックする。特に、睡眠時間や食事の時間が乱れると、それ自体がストレスや疲労の原因になる場合がある。生活習慣はどのようなものか、生活習慣が乱れたときはどのようになるのか、確認を行う。
- ④ Bシートにより、ストレスや疲労を解消する方法を聞き取る。対象者にとってリラックスできる状況を整理する。
- ⑤ Cシートにより、ソーシャルサポートについて聞き取る。困難なことに対して、友人や家族に相談することで、多少なりともストレスや疲労が緩和されるのか、誰にどのように話をしているのか、日頃頼りにしている人の存在等について把握する。また、他機関による支援を受けている場合は、相談機関や利用の頻度、担当者等の情報を整理する。
- ⑥ Dシートにより、これまでに携わった仕事について聞き取り、ストレスを感じたこと、あるいは楽しかったこと、仕事を辞めたときの原因等を整理することで、何にストレスを感じ易いのか、何をどの程度続けると疲れるのかといったことを確認する。
- ⑦ Eシートにより、病気・障害に関する情報を聞き取る。対象者が自分自身の障害をどのように考えているのか、受障の前後で、自分自身がどのように変わったのか、障害の影響を強く感じたとき、どのように対処してきたか、どのような支援を受けてきたのかなどについて聞き取る。また、服薬により精神的な安定が得られる人もいるため、服薬状況等についても確認する。
- ⑧ Fシートにより、ストレスや疲労に関する対象者の考えを聞き取る。ストレスや疲労を感じる状況や、そのときの行動パターン、周囲はどのように受け止めていると感じたのか等について聞き取る。ストレスや疲れを感じたときのサインや自覚症状についても確認する。

ロ 障害認識に対するアプローチ

障害認識ができていないと、以前できていたことができなくなった理由が分からず自分を責めたり、周りの人を責め他者に援助要請ができず、社会生活が営めなくなることがある。このように障害認識ができるかどうかは職場や社会生活全般に適応していけるかどうかのポイントになるとも言われている。そのため、支援者も対象者の障害認識の状況を踏まえた上で、障害理解を進める必要がある。

当センターにおける障害理解や障害認識の促進の例を挙げる。

【障害理解、障害認識の促進例】

高次脳機能障害についての障害認識を進めるために、講義形式により、障害についての知識、手帳制度や各種障害福祉サービスや制度についての知識を付与している。

次に、自己の障害が日常生活や職業生活にどのような影響を与えるのか認識させるために、客観的なデータに基づいて、把握された課題のフィードバックを行っている。対象者の理解力や障害の受容の程度等を勘案し、対象者の意見や感想が出やすい状況を作りながら進めている。検査や作業の結果が低水準にあり、対象者にとって不利と思われるような結果については、対象者に過度の負担をかけないようにしながらも、今後の職業生活上の課題として解決する意欲を喚起させるようにしている。そのためには、実際の職業訓練場面における行動観察で得られたエピソードと関連付けながら対象者の認識を促すとともに、良好な結果についても積極的にフィードバックし強化¹³している。

ハ 社会的行動・情動障害に対するアプローチ

社会的行動・情動障害により職業生活上の困難を感じている対象者に対しては、どのような場面でどのような困難を感じているのかを個別相談等で把握し、それらと障害との関連づけを行いながら自己の障害の認識や職業上の課題の認識につなげている。その中でどうすれば困難を軽減できるのかについて相談を重ね、補完方法を特定している。

また、対象者が職業生活上の困難を感じていない場合には、適切でない行動や感情の表出が見られることを対象者自身が気づくよう働きかけ、気づきを促すこととしている。

【社会的行動・情動障害への対応例】

真剣に取り組まなければいけないような場面で、ふざけているようなときには、「今は何をやる時間ですか」と質問し、状況に気づくような声かけをしている。声かけでは行動が修正できない場合には、その場でその行動が不適切である理由を説明し、望ましい行動を示している。これら、場面にそぐわない不適切な行動や言動を行った場合、どこでも同じように説明し、望ましい行動を指示するように支援者全員で意思統一を行い、対象者に接するようにする。そうすることで、常に同じように修正されることによって適切な行動や言動を学ぶことができるようにしている。

感情コントロールについては、技能訓練中に、自分のできなさ加減に突然泣き出してしまう場合などがある。その場合は場所を変え、個別相談を行い、対象者の訴えを受容的に聞いて落ち着きを取り戻せるよう支援している。

¹³ 強化…対象者が望ましい行動や考え方が見られたときに、継続して行えるようにするための働きかけのこと

以上、口の障害認識に対するアプローチ及びハの社会的行動・情動障害に対するアプローチについては、必要に応じて、次に紹介する本格的な職業訓練に移行した後においても継続的に支援を行っている。

二 就職支援

職業人としての心得や職場における人間関係等をテーマとした一般教養講座（表4-11, p. 60）や職業相談を通じた助言のほか、情報の提供等を随時行うことにより、職業の選択についての支援や就職後の職場への適応性を高めるための支援を行っている。

導入訓練では、その最終段階で、技能訓練及び職業生活指導担当者からフィードバックされた内容を踏まえた職業相談を行い、対象者の就職に向けた希望を確認するとともに、当センターが行う就職支援の方針と内容を説明し、技能訓練と職業生活指導に関する内容も含めた支援計画（案）を策定する。なお、当センターでは、この支援計画を職業リハビリテーション計画（資料4-1, p. 80）としている。

作成された支援計画（案）を基に、当センターにおいて前期ケース会議を開催し、今後の支援方針について当センター内で検討し、決定した支援計画（案）を対象者に提示し、同意を得ている。

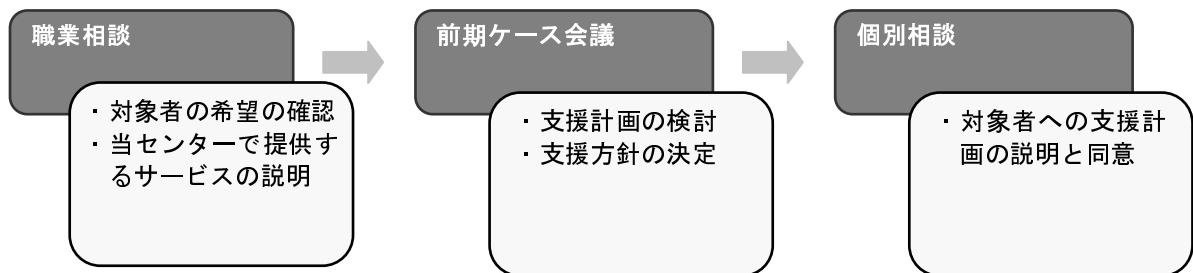


図4-2 就職支援の進め方の例（訓練前期）

3 本格的な職業訓練（本訓練）期間中の支援

導入訓練終了後の本格的な職業訓練（以下「本訓練」という。）の期間においては、これまで述べてきた、高次脳機能障害者に対する支援のアプローチを踏まえ、職業訓練及び職業生活指導を行っている。

（1）技能訓練

イ 訓練カリキュラムの設定

導入訓練の結果を踏まえ、対象者個々の状況や対象者の希望を勘案しながら、コースごとに技能のスキルアップを行う。できるだけ多くの作業体験を行い、就職に対す

るイメージを明確にし、具体的な目標を持って訓練に取り組めるようにしている。

実際の訓練においては、簡易事務作業、物流・組立作業、サービス作業の就職先を想定した標準訓練カリキュラムを基に、個々の障害特性や能力に合わせて個別訓練カリキュラムを作成し実施している（資料4-4, p.85～）。また、訓練課題を仕事として認識できるよう設定し、業務を遂行する上で必要な集中力や時間への意識を促すことで、期限の厳守や作業スピードの向上を図っている。さらに、訓練場面を実際の会社と同様と考え、挨拶や報告・連絡・相談などのビジネスマナーの習得や就労上課題となる行動の改善について、日々の訓練場面の中で指導を行っている。

ロ 高次脳機能障害への支援アプローチを踏まえた技能訓練

本訓練の実施にあたっては、図4-3に示すアプローチを踏まえた支援を行っている。

以下に、対象者の易疲労性から気づきに至るまでの過程を考慮した具体的な支援について述べる。

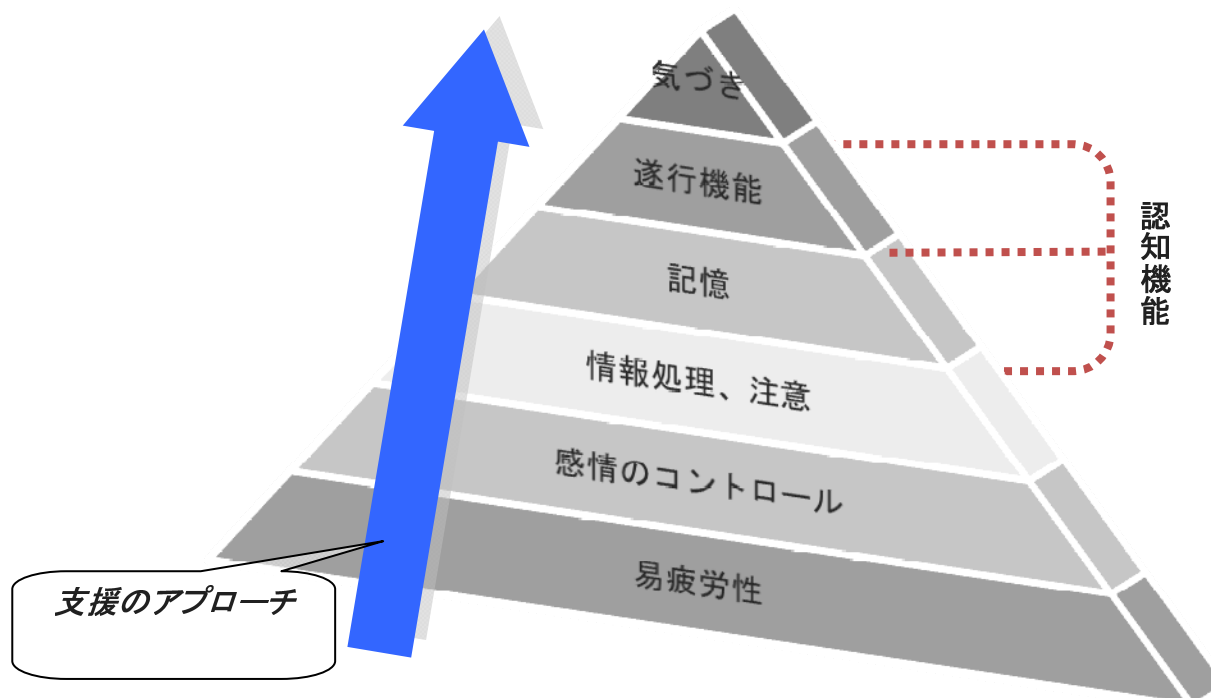


図4-3 高次脳機能への支援のアプローチと認知機能の分類

(イ) 易疲労性に対するアプローチ

導入訓練期間中は対象者の疲労のサインに注目し、支援者側からこまめに休憩を促しながら訓練を進める。疲労のサインとしては、あくび、眠気、目の充血等がある。対象者自身がそのようなサインに気がついた場合には、支援者と休憩をとることについて相談することを事前に約束する。

また、支援者が疲労のサインに気づいた場合には、その事実を対象者に伝え、休憩をとることを提案する。ただし、その場合であっても対象者自身が疲労に気づく

ための支援を行うことにより、自立的な疲労のコントロールにつなげることが望ましい。

このようなことから、本訓練では、支援者側からの休憩の促しを段階的に減らすようにしている。以下に具体的なアプローチの例を示す。

【時間の経過により作業ペースや正解率が低下するAさんへの支援】

Aさんは、高障機構の障害者職業センター研究部門で開発された「やってみよう！パソコンデータ入力」(資料4-5,p.89)を用いたデータ入力の訓練において、60分間休憩をとらず入力の作業を行った。その後、表4-5のように15分ごとの作業枚数や正解率を分析し、客観的なデータを基にフィードバックを行い疲労に対する自覚を促した。

表4-5 データ入力の分析結果

	0分～15分	15分～30分	30分～45分	45分～60分
作業枚数	15枚	15枚	14枚	13枚
正解率	100%	100%	92.9%	76.9%

表4-6の分析結果を基に対象者と一連続作業時間について検討を行い、30分ごとに5分休憩を入れることによって、表4-6のように30分以降も15枚と作業ペースも落ちず、正解率も100%を維持して作業ができるようになった。

表4-6 一連続時間変更後のデータ入力の分析結果

	0分～15分	15分～30分	5分休憩	30分～45分	45分～60分
作業枚数	15枚	15枚		15枚	15枚
正解率	100%	100%	100%	100%	

作業枚数、正解率とも向上

(ロ) 社会的行動・情動障害に対するアプローチ

職業訓練を受講する中で、思ったようにできなかつたり負荷がかかりすぎると、感情のコントロールが難しくなり、些細なことで落ち込んだり、著しい不安を示したり、逆に興奮して衝動的になったりする場合がある。また、周囲の状況に無関心になり、状況に適した行動が取れず、他の訓練生や支援者の感情を理解しにくくなっていると思われる場合も多々ある。そのような課題が、どのようなきっかけで生じるのか記録し分析を行う。その上で、不適切な行動や発言が周りにどのように思われるのかを伝え、対象者と何が課題で、どう対処するのかを一緒に考える。

その後は、対象者の状況に応じて第2の2の対応を継続し、好ましい部分があれば、取り上げて褒め、望ましい行動や考え方を強化するなどの方法をとっている。

(ハ) 認知機能に対するアプローチ

認知機能については、導入訓練で特定された補完方法を確立、維持し、場面や支援者が変わっても補完方法を使用できる（以下「般化」という。）ように指導を行っている。補完方法を確立、維持、般化するためには次の点に留意する必要がある。

- ・作業遂行上の課題解決に有効な手段であること
- ・対象者が短期間で利用方法を習得できる簡単な手段であること
- ・就職先でも引き続き使用できる汎用性の高いものであること
- ・低コストでスペースを取らないものであること

対象者が補完方法の有効性を認識し、実用レベルになるまでには時間がかかるため、ある程度の期間繰り返し練習する必要がある。それぞれの障害の補完方法を確立、維持、般化するために訓練場面で行っている方法の具体例を以下に示す。

【記憶障害に対して補完手段を活用したBさんへの支援】

Bさんについては、自分の障害が課題の遂行にどのような影響を与えているのか認識を促すために、ミスが起こったその場でフィードバックを行った。なぜミスが起こったのか、その場で一緒に考え、メモを取らなかったことで生じた場合には即座に指摘して、メモを取る必要性の認識を促した。

しかし、メモを取ることの重要性は分かってきたが、情報処理の面で取捨選択ができず、記録を取るべき内容や、どこにメモしたらいいのかが分からないといった場面が見受けられた。そこで、情報の意味や規則性、関係等を整理（以下「構造化」という。）して記録できる図4-4の左図のメモリーノート幕張版というツールを使用することとした。

メモリーノート幕張版は、スケジュール、to-do リスト、重要メモ、作業内容記録表及び作業日報表の5シートから構成されており、Bさんについては、スケジュール、to-do リスト及び重要メモを用いた。

このメモリーノート幕張版に記入するときのキーワードをBさんと支援者側で統一することで混乱なく記入し参照できるようにした。例えば、支援者が、「〇月〇日の『予定』を言います。」と言ったときには〇月〇日のスケジュール欄に記入してもらい、「〇月〇日『まで』に、××をしてください。」と言ったらto-do リストに記入してもらう。（記入例は図4-4の右図参照）メモリーノート幕張版を見て誤りなく作業できたという経験を増やし、有効な手段であることを意識できるようになった。その経験を繰り返すことにより補完手段の確立、維持、般化ができるようになった。

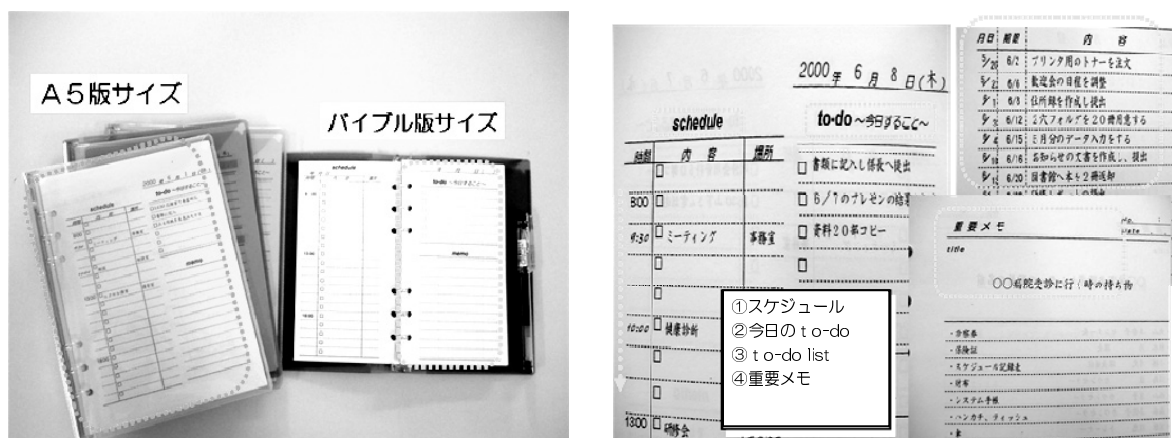


図4-4 メモリーノート幕張版

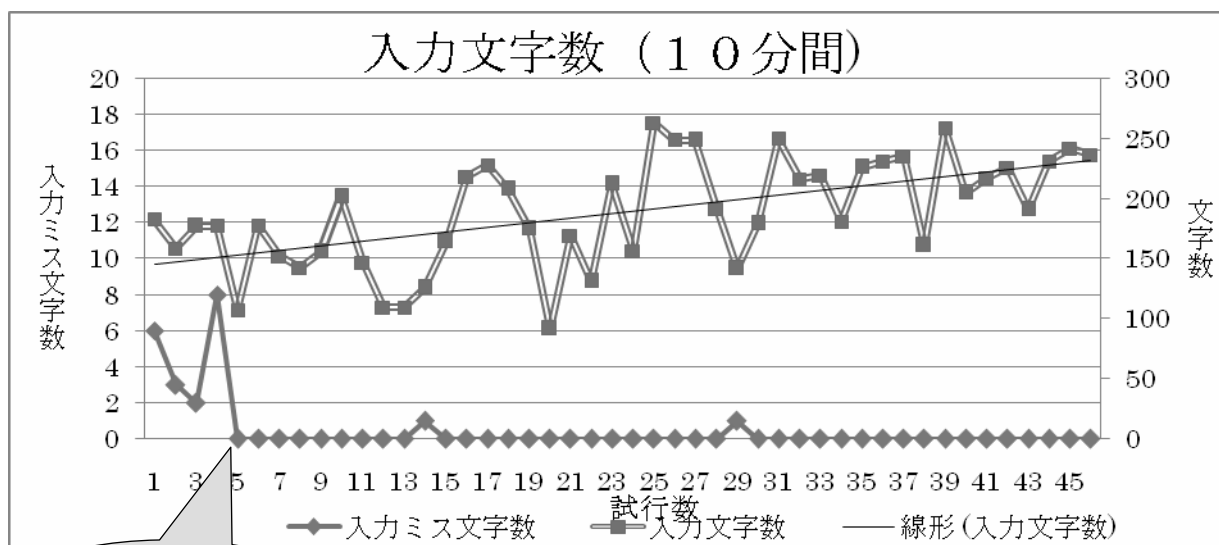
【注意力の低下によるミス補完方法により低減したCさんへの支援】

Cさんについては、まず、自分の障害が作業の遂行にどのような影響があるのか認識を促すために、文章入力課題などの作業を繰り返し行い、ミスの内容のフィードバックを行った。

次に、導入訓練では特定の補完方法を提案し、Cさん自身の選択により、自分に合ったものを取り入れることで、正確な作業ができるようになり、その場で褒め、強化した。具体的には次のとおりである。

図4-5は、Cさんの文章入力課題の結果例である。試行開始時は入力速度も遅くミスも多かったが、繰り返し作業するなかでミスを出さないために入力後の確認作業を行った。確認作業により正しくできたときに褒めて強化したことで、補完方法の有効性を実感し、その確立、維持が行えた。

さらに、作業手順や入力後の課題の保存場所を記入し、いつも見える所に置いて確認することで、安心して作業することができるようになり、作業時間の短縮や、ミスの減少につながった。



入力後の確認・作業手順や課題の保存場所を記入

図4-5 文書入力課題の結果

また、補完方法をとっても、個人的に気になることやいつもと違う予定が入ることによって負担がかかりミスを起こすこともあった。その場合でも再度、確認等を促すことにより、正確な作業を行うことができた。

注意集中を促すには、補完方法の他に疲労度合いについてもチェックする必要がある。脳や神経の疲労は、注意の集中・持続に多大な影響を与えるため、補完方法だけではなく作業時間の管理もできるようになる必要がある。

【作業手順書等により作業遂行が可能となったDさんへの支援】

Dさんは、一日のスケジュールや作業手順など、次に自分が何をしなければいけないのか分からなくなったり、まったく違う作業を行ってしまうことがあった。そこで、なぜそのような状況になってしまったのか、同じ状況が起らないようにするにはどうすればいいのかを一緒に検討した。視覚的に確認できる方法を提案し、Dさんを選択してもらい実施した。具体的には、作業手順が分からなくなったときにDさんとともに作業手順書を作成した(資料4-6,p.90)。補完方法を取り入れることで、混乱がなくなり正確な作業ができるようになった後、正しくできていることをDさんに説明し、補完方法が有効であることの認識を深めてもらった。

その他、Dさんも含む全ての訓練生に、スケジュール管理と目標管理を目的に、支援者、他の訓練生の前で毎日、訓練開始時には当日のスケジュールと行動目標を、終了時には一日のまとめ(評価点、反省点、明日の目標)を発表してもらった。一日のまとめを基にして、毎週金曜日に、一週間の評価点、反省点を振り返り、その反省点について原因を自ら考え、対策を立てる原因対策を行った。原因対策の様子を図4-6に示す。原因対策では、原因に対する対策を検討した後、翌週の目標設定を行う。技能訓練を中心に自分自身で振り返りを行うことで、自分の障害について認識を深め課題解決の方法を身に付けること等を目標としている。

良かった点	悪かった点	原因	対策
メモをいつも持ち歩き、必要な事はメモが出た。	不明な点など直接聞かず回を(見た)回りに聞く。	聞き直すのが取柄しい。	不明な点はこの場に聞く。
基礎体力の量が急がず、能振り毎日続いている。	寝てからが授業中がゾラゾラしている。	汗をかき気持ち悪いので少しでも楽な姿勢に居て。	着替えてしなるべく早く気持ち切り替える。
	夕飯の時間が遅い、夏が多い。	キーボードのキー配置を正確に覚えていない。	授業中も授業外もパソコンを触る。

図4-6 原因対策の例

(二) 気づきに対するアプローチ

補完方法の活用が徐々にできると、対象者はその有効性を認識するようになる。「補完方法を活用することによって課題を遂行することができた」という成功体験を積み重ねることにより障害が課題遂行に与えている影響についての認識にもつながる。以下に具体的なアプローチ例を示す。

【補完行動の有効性の理解が障害認識につながったEさんへの支援】

Eさんは、注意障害があり、複数の条件がある場合、見落としがあり正確な作業ができないことがあった。Eさんと相談し作業した項目についてはレ点をつけ、最後にすべての項目にレ点が付いているかどうか確認する方法を取り入れた。その結果、条件の見落としがなくなり、正確な作業ができるようになった。Eさん自身もレ点をつけることにより、確認をしやすくなり、ミスが減ることを自覚した。この経験が、Eさんの障害の理解にもつながり、他の作業でも条件が複数ある場合については自発的にレ点をつけて作業するようになった。



図4-7 補完方法の活用から気づきに至った流れ

(2) 職業生活指導

自己の障害の認識や対人技能の向上、就労に向けての準備、職業生活における補完方法の獲得を目指した指導を行う。また、就労に際し想定されるストレスの把握、職業生活上の課題、就職に関する相談や対象者のニーズの把握などを目的に個別相談を行っている。

職務の遂行に係る補完方法の般化とストレス及び疲労のセルフマネジメントについても、技能訓練と併せて職業生活指導を行うことが、効果的である。表4-7に職業的課題に対する職業生活指導での支援のポイント及び方法例を示す。

表4-7 職業的課題に対する職業生活指導での支援のポイント及び方法

職業的課題		支援のポイント	支援の方法	
			個別支援	集団支援
受講継続を支える支援	労働習慣や職業準備性の課題	働く上での知識やマナーの理解 日常生活リズムの管理	相談における助言	講義形式での指導
	健康管理	病状の把握	相談での聞き取り	
		疾病・障害の理解	相談での聞き取り	講義形式での情報提供
		通院・服薬の自己管理	相談での聞き取り	講義形式での情報提供
			生活記録の記入	
		医療機関との連携	受診同行 個別ケース会議	
	社会支援機関との連携	個別ケース会議		
自己の障害特性についての理解	障害についての知識付与	客観的なデータの提示による理解促進	講義形式での情報提供 同じ課題を有するグループによる課題認識	

	コミュニケーション	職業生活への影響の理解	訓練場面等でのフィードバックに対する理解状況の確認	グループワークによる課題共有	
		補完手段・行動の提案と習得	補完手段の必要性の認識	グループワークによる強化	
		対人態度・人間関係	複数の職員と個々の対象者による個別的なSST ¹⁴	SSTを活用したロールプレイとポジティブフィードバック	
	ストレスや疲労のマネジメント	ストレスや疲労に対する対象者の気づき	対象者に自覚のない他者から見た表情・言動の変化のフィードバック		
		対処方法の体得	休憩の取り方に関する助言		
	感情のコントロール	安定した感情を取り戻すための働きかけ 感情の揺れに対する気づき 対処方法	その場を離れるなどのリセット 感情コントロールができなかった状況の振り返り 今後の対策についての助言		
	就職支援	就職活動の方法・技法	履歴書・自己紹介状の作成	応募事業所別の作成指導	講義形式による作成指導
			面接練習	応募事業所別のロールプレイ	講義形式による面接指導
		具体的就職活動	就労支援機関との連携	ジョブコーチ支援等との連携	
求人情報収集			能力にあった求人選択		
事業所への連絡・調整			対象者の職業興味や関心、能力に応じた事業所選択		
同行面接			障害特性の事業所への開示内容の相談		
職場見学			適応する作業の洗い出し		
職場実習の企画・調整・実施			作業のマッチングや指導方法についての調整		
就職相談会への準備・調整	履歴書や面接の準備、応募事業所の洗い出し				

イ 社会的行動・情動障害に対するアプローチ

対象者が技能訓練場面において感情のコントロールができなくなった場合、まず、その場を離れクールダウンを促し、別の課題に取り組むよう働きかけを行う。その後、対象者の同意を得た上で、個別相談により振り返りを行い、セルフコントロールできるよう支援することとしている。

¹⁴ SST…Social Skills Training の略で、社会生活技能訓練のこと

振り返りを行うにあたっては、対象者の主張を傾聴するため、ホワイトボードに事実と感情を分けて記入し、視覚化するなどの工夫を行っている。これにより、事実に対して冷静に向き合うことを促し、不安定であった自分を振り返るという対象者の心理的負担感の軽減を図っている。

これらを通じて、「対象者の取った行動が適切であったか」、「その場に応じた適切な行動はどのようなものか」、「感情を安定させるために自主的にとれる工夫はどのようなものが考えられるか」など、対象者自身の考えを引き出しながら、具体的な対処方法について相談し、セルフコントロールできるよう支援している。

ロ 職業に必要な認知機能の維持、向上についての支援

実際の就労場面で効率よく作業するための認知機能を維持、向上させることなどを狙いとして、認知スキルトレーニング（Cognitive Skills Training、以下「C S T」という。）を実施している。高次脳機能障害者の注意・記憶・遂行などの認知機能に関して、簡単な計算や抹消課題¹⁵などを毎日繰り返して行うことにより、認知機能の維持・向上を目指すとともに速さや正確さといった作業効率に対する意識付けを図っている。指導のメニューは、共通の課題と個別の課題があり、各対象者の高次脳機能検査の結果を基に認知機能や能力等、訓練段階に応じて課題を設定している。課題の内容は、モデル事業の訓練教材等を用いて課題（資料4-7, p. 94~）を作成し実施している。

ハ 障害認識及び補完方法の有効性理解の促進

自己の障害の認識及び補完方法の有効性の理解を促すために、毎日C S Tを実施し、実施後すぐに結果をフィードバックしている。その結果、仕事をする上での自らの課題点を認識し、補完方法に対する意識の向上に繋げることがもできる。これまで、一年を通じて長期的な課題の実施と結果のフィードバックによって、自己の認知的能力に課題意識を持ち、補完方法を獲得できた事例や、反復実施により集中力や持続力が向上し、訓練場面にも効果が波及した事例もある。

以下にC S Tの訓練効果の例を示す。

【百マス足し算の訓練効果例】

目的：作業速度の向上

方法：10×10のマスに1桁どうしの加算の答えをできるだけ速く、間違いなく記入していく。

結果：図4-8(p.52)の線形近似直線のとおり、実施を繰り返すことで、処理速度の向上及び簡単な暗算やルーチン作業の耐久性、集中力の向上、ミスの減少等の効果が見られた。しかし、文化祭や長期訓練休など普段と違う予定が入る前後は負担がかかりやすく、ミスの数も増加する傾向が見られた。

¹⁵ 抹消課題…指示された文字や数字を、並んでいる文字列や数字の中から探し、チェックを入れる課題のこと

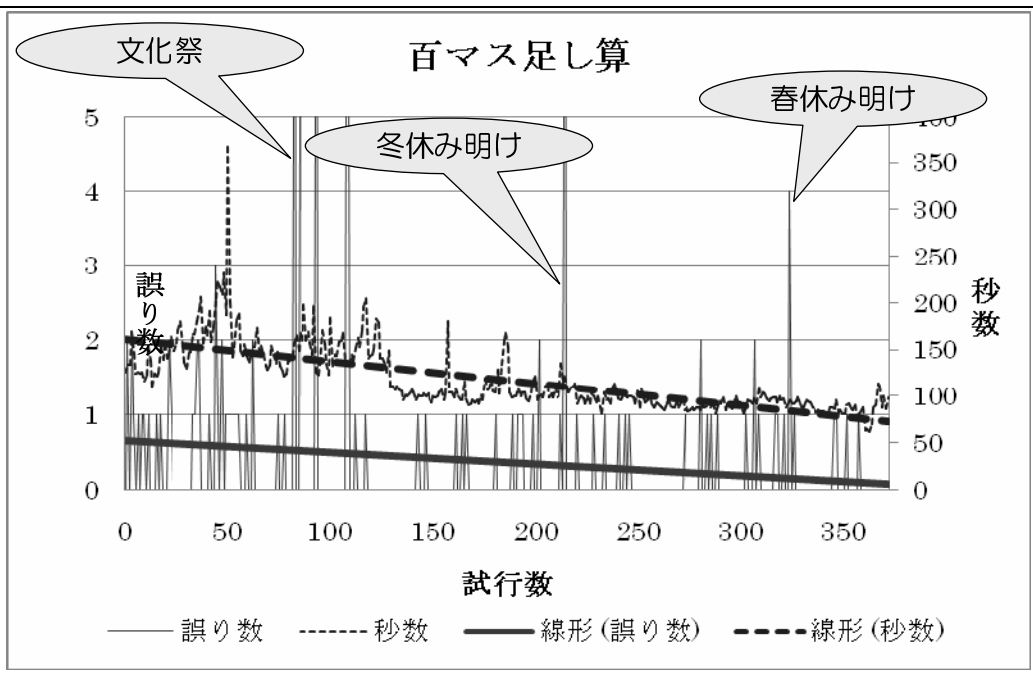


図4-8 百マス足し算の実施結果

【数字拾いの訓練効果例】

目的: 特定の数字を誤りなく見つける力の強化

方法: 縦横に整列してランダムに並べてある数字の中から、指定された数字を拾い出して、見落とさないように○をつけていく。

結果: 実施後のフィードバックを繰り返すことと作業実施結果の振り返りを行うことによって、ミスが生じることを自覚し、見直しなどの補完行動を取るようになった。しかし、それでもミスが減らなかったため、確認する方向を変更して2回見直しをすることで、間違いの数と頻度は改善された。

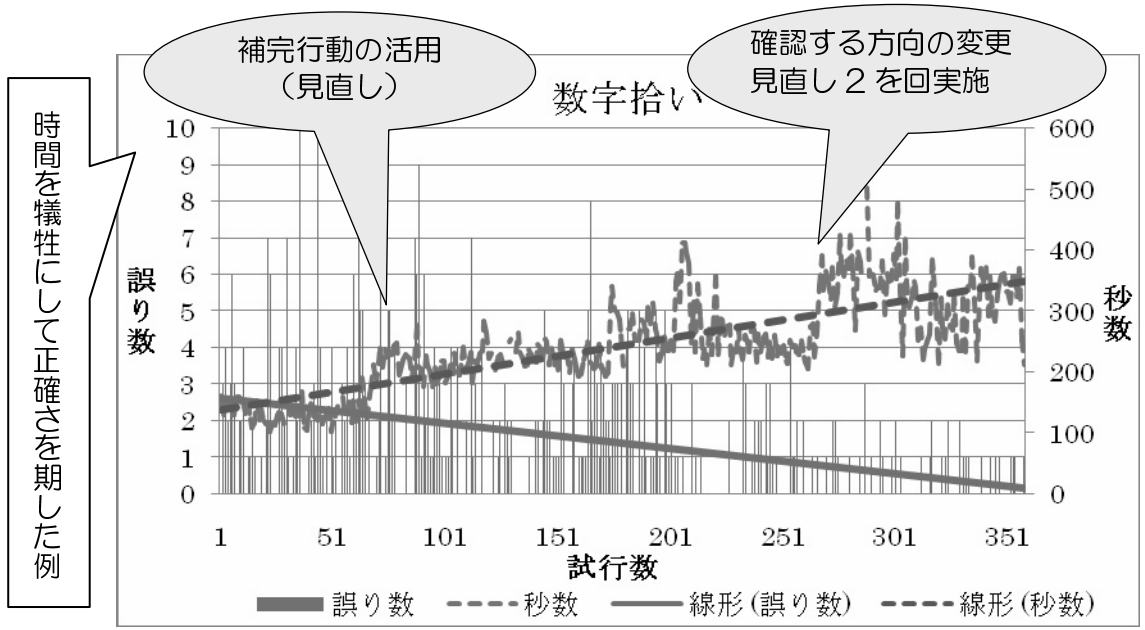


図4-9 数字拾いの実施結果

【電卓計算の訓練効果例】

目的：計算する箇所を間違わないことと、作業速度の向上

方法：2ケタの数字を、電卓を使用し足し算を行う。

結果：まずミスが生じていることをその都度フィードバックすることで、補完方法をとるという意識ができた。次に、計算箇所の指差し確認を行ったが、注意障害により十分でなかったため定規を用いて、計算する箇所がずれないようにしたところ、ミスを減らすことができた。

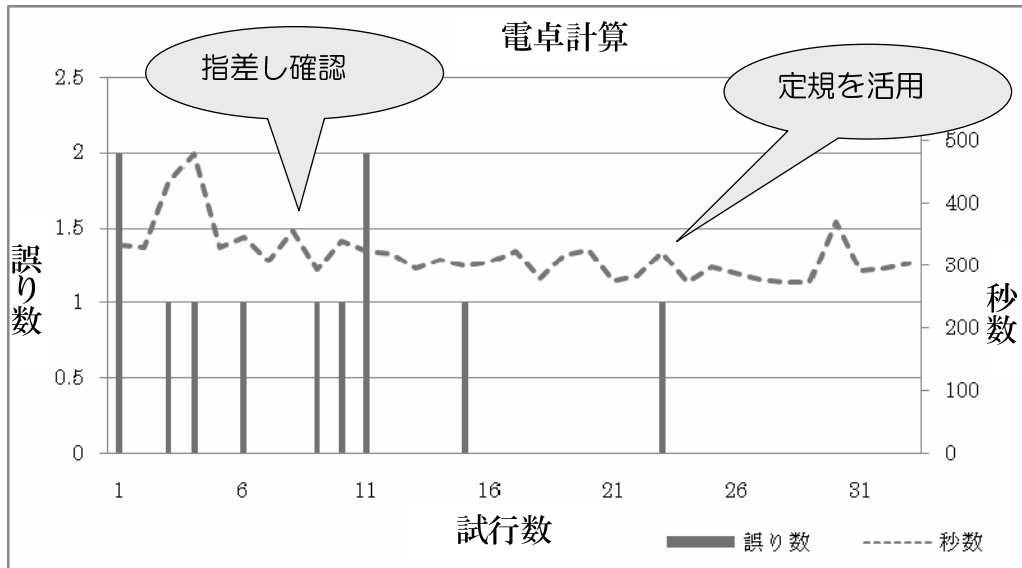


図4-10 電卓計算の実施結果

二 職業生活に係る補完方法の習得

まずは、職業生活上困っていることや悩んでいること、心身の健康状態等個々のニーズの把握を行うために、週1回、個別相談シート（資料4-8, p.97）を用いて個別相談を実施している。個別相談の中で聞き取った悩みや困っていることについて、一緒に補完方法の検討を行う。補完方法が有効な手段であったかを検証するために、訓練場面の観察と個別相談で不安感が軽減できているかを対象者に聞く。その他職業生活に係る補完方法については、次に記載する社会生活実務により習得を図っている。

【職業生活に係る補完方法の習得例】

遂行機能障害により、次に何をすれば良いのか分からなくなるといった場合には、メモリーノート幕張版に一日のスケジュールを記入し、それを見て行動する。

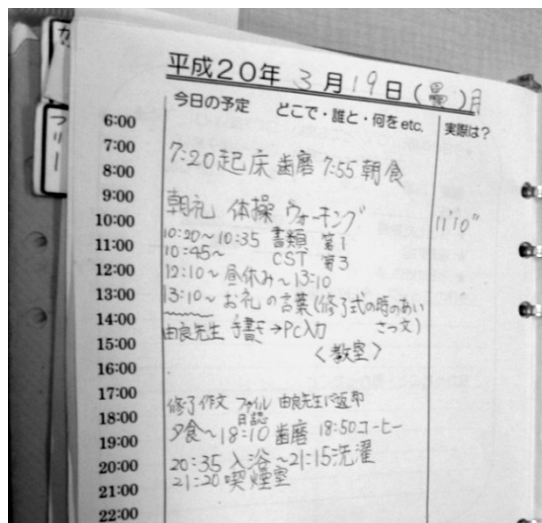


図4-11 一日のスケジュールの記入例

地誌障害により、目的の場所に辿りつけないといった場合には、写真入りの地図を作成し、地図を見て移動するといった補完方法もある。実際に職場実習に行くために家から職場までの経路を写真と文字で作成した例を図4-12に示す。



図4-12 自宅から実習先までの経路図の例

ホ 社会生活実務

社会生活実務は、就労に際し、立場や場面に適した態度や円滑な人間関係を保つための人との関わり方など社会生活上必要な行動面の適応力を高めることを目的としている。就職活動、就業生活に必要な対人スキルを身に付けるために、資料を用いた講義や具体的な課題を設定したロールプレイ、ディスカッションなどによる実技の練習を行っている。併せて、高次脳機能障害により、自己管理能力が低下している対象者に対しては、職業生活に必要な整容等の印象管理や食事管理、金銭管理などの日常生活技能の再学習も行っている。

表 4 - 8 標準的な社会生活実務カリキュラム

訓練期	障害認識			職場の コミュニケーション	就職支援
	障害を知る	自己の障害を 知る	補完方法及び 対処方法		
前期	《オリエンテーション》				
	高次脳機能障害について 手帳制度 各種サービス・ 制度	自己の障害を 理解する (自己分析)		コミュニケーションの基本 職場で必要な言葉遣い	職業意識の醸成
中期		自己の障害理解を深める	自己管理について ストレスコーピング 印象管理 (整容等) 金銭管理	報告・連絡の仕方 注意・警告の受け方 断り方	履歴書作成
後期	社会資源の利用	自己の障害を表現する	時間管理 (業務、余暇等)		就職面接演習

【社会生活実務の実施例】

○高次脳機能障害を知る

指導案(表4-9,p.56)を基に高次脳機能障害とは一般的にどのような障害なのかを講義形式で学ぶ。その後、自分はどのようなことが難しく、困っているのかをそれぞれ話してもらい、障害の理解促進につなげる。

○自己の障害を知る

高次脳機能障害についての知識を付与したのち、就職活動及び就労後の社会生活に役立てるために、自己の経歴と現況を整理し、自己認識を図る(自己の障害の表現については資料4-9(p.98)の発達障害者用に開発されたナビゲーションブックの手法を活用することも有効である)。

○補完方法及び対処方法

自己の障害について認識が深まると、次に障害状況に対する補完方法をみんなで一緒に検討する。

○その他

職場での言葉遣いやコミュニケーションなどについて、ロールプレイをしながら学ぶ。

表4-9 指導案（計画）

社会生活実務指導案

訓練課題	オリエンテーション：高次脳機能障害とは
実施日	平成21年9月10日（木）
受講者	〇〇 〇〇 □□ □□ △△ △△
目標・ねらい	就職活動及び就労後の社会生活に役立てるために、自己の現況を整理し、障害認識を図る。

指導区分	指導の要点
導入	<p><社会生活実務オリエンテーション></p> <p>プリント「社会生活実務オリエンテーション資料」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会生活実務とは？ ・社会生活実務の実施内容 等
提示	<p>グループゲーム「インタビュー」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ルールの説明 <ul style="list-style-type: none"> 質問カードを選んで、カードをもとに隣の人にインタビューを行う。 人の話は最後まで聞く。 人の批判はしない。 <p><高次脳機能障害の理解></p> <p>プリント「高次脳機能障害とは？」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各自が高次脳機能障害と感じている「やりにくと感じたこと」、「こまったと感じたこと」を考える。 ・具体的な機能障害の種類の確認
総括	実施内容全体の確認

社会生活実務実施記録票

訓練課題	オリエンテーション:高次脳機能障害とは
実施日	平成21年9月10日(木)
実施者	●● ●● ◎◎ ◎◎
受講者	○○ ○○(体調不良で欠席) □□ □□ △△ △△
<p>《実施内容》</p> <p>＜社会生活実務オリエンテーション＞ プリント「社会生活実務オリエンテーション資料」 ・社会生活実務とは？ ・社会生活実務の実施内容 等</p> <p>＜グループゲーム「インタビュー」＞ ・ルールの説明:質問カードを選んで、カードをもとに隣の人にインタビューを行う。人の話は最後まで聞く。人の批判はしない。</p> <p>＜高次脳機能障害の理解＞ プリント「高次脳機能障害とは？」 ・各自が高次脳機能障害と感じている「やりにくいと感じたこと」、「こまったと感じたこと」を考える。 ・具体的な機能障害の種類の確認</p>	
<p>《実施結果》</p> <p>□□: ＜評価点＞ 必要なことは指示がなくてもメモをとることができた。グループゲームは積極的に参加することができ、周りへの気配りもできていた。＜高次脳機能障害の理解＞では、自分自身がやりにくいと感じている内容を自分のことばで説明できた。その中で1番困っていることが「物覚えが以前よりも悪くなったこと」と、現在の自分の機能低下の部分を把握できていた。高次脳機能障害は当事者それぞれで障害が違うことを認識することができた。</p> <p>＜課題点＞ グループゲームは積極的に参加できたが、他の場面では疲労感が強く、全体的に集中力が途切れがちになる。休憩を適時取ったがあくびが出ることが目につき意欲の低下が窺えた。</p> <p>△△: ＜評価点＞ 必要なことは、指示がなくてもメモすることができた。グループゲームは積極的に参加できた。高次脳機能障害の理解では、当事者それぞれの障害が違うことを認識することができた。</p> <p>＜課題点＞ 自分のできないことへのこだわりが強い。そのために、主に被害妄想的な自分の思いを人の話を遮って話してしまい、最後まで人の話を聞くことができなかつた。「数字が読めない」、「文章が読めない」、「言葉が出にくい」など把握できている自分の機能低下の部分もあるが、知識として知っている機能障害も自分の機能障害と思いこんでいるところが見受けられる。</p>	
<p>まとめ 自分自身のことを知ることが大事であること、補完方法を身につけることの大切さを指示した。</p>	

へ 職場実習

職場実習は、図4-13のように、①習得した技能や職業訓練で培ってきたコミュニケーションスキル、補完方法が実際にどの程度事業所で活用できるのかを検証することを目的とした体験的な職場実習、②実習先での就職を目指した職場実習の2つがあり、職業訓練の進捗状況を勘案しながら実施している。

職場実習前には予定している作業内容を訓練場面で可能な限り取り入れ、職場環境に合わせた補完方法の検討を行っている。特に、障害認識や感情コントロールといった課題に対しては、職場におけるストレス要因の有無を検討し、そのストレス要因に応じた職場環境で可能なストレスマネジメントの方法、休憩の取り方、ストレス回避のための対応方法などについても、できる限り事前の職業訓練において習得できるよう支援している。

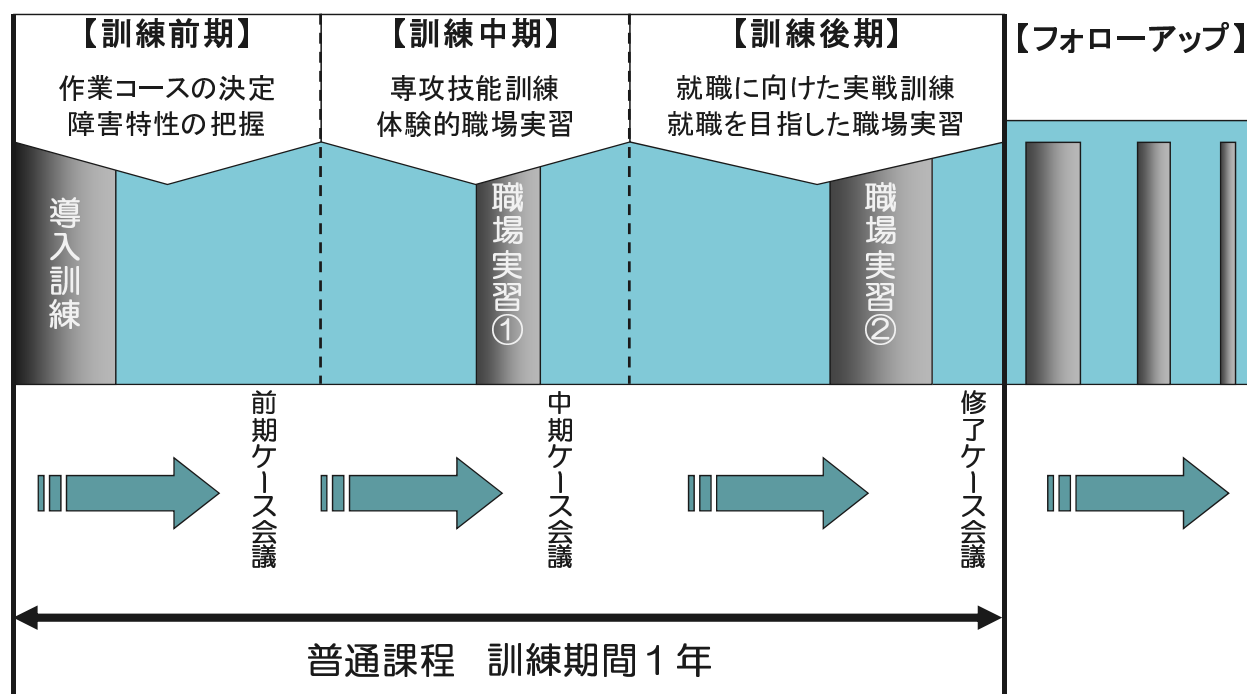


図4-13 職場実習の実施時期

職場実習の実施にあたっては、対象者の障害状況や職業生活上の課題とその課題に対する補完方法や対処方法など、個人に関する情報をハローワーク等関係機関や企業に対して説明する必要があるが、これに際しては、事前に対象者の同意を得ることとしている。

就職を目指した職場実習では、①訓練場面で得た補完方法や対処方法の般化、②作業手順のマニュアル化、③日課を整理するなど職場環境の構造化を行うことを目指す。それら職場実習の成果を雇用後の支援につなげるために、ジョブコーチ支援など、職場適応からフォローアップに至る支援を行う関係機関と連携しながら行っている。

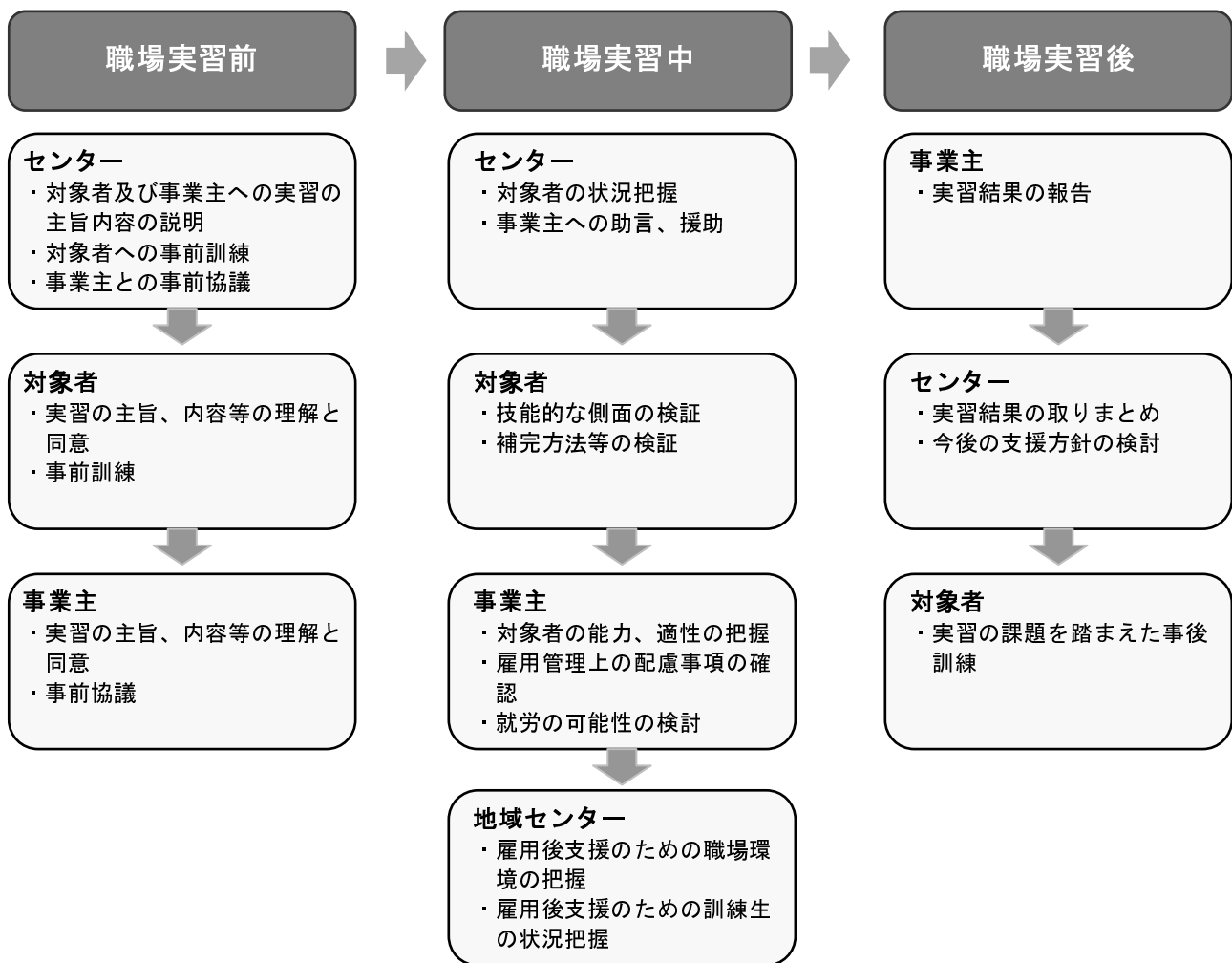


図 4 - 1 4 職場実習の進め方の例

ト 就職支援

本訓練では、訓練開始後5ヶ月を目安にそれまでの職業訓練の状況を踏まえ、具体的な就職活動を進めていくための職業相談を実施する。相談の結果及び訓練状況に基づき当センター内で中期ケース会議により支援計画の見直しを行い、対象者の同意を得る。

その後、対象者の就職希望地のハローワークや地域センター等を参集した拡大ケース会議の開催等により、具体的な支援方法、流れ、役割分担等についての打合せを実施することとしている。

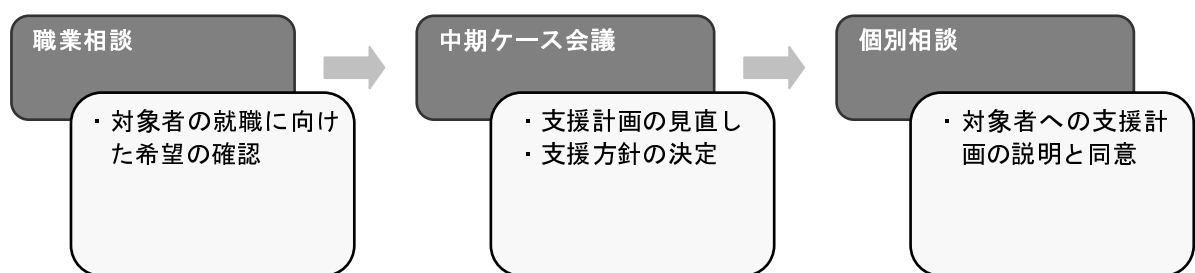


図 4 - 1 5 就職支援の進め方の例（訓練後期）

また、就職希望地等のハローワークの担当者を招聘し、特別職業相談会を開催（年3回）し、対象者との職業相談を実施している。

その他、一般教養講座を開講し、就職に必要な知識の付与を行っている。

表 4 - 1 1 一般教養講座の例

実施内容	講師等
職業人としての心得について	障害者雇用事業所の事業主
障害者の人権について	部外講師
労働安全衛生と健康管理	産業医
職場における人間関係について	精神科医、保健師
ハラスメントについて	部外講師

職業訓練修了後の効果的な支援を行うため、修了1ヶ月前を目途に職業訓練の実施状況に基づき修了ケース会議を実施し、修了後の支援計画を策定して、対象者に説明し同意を得る。その上でハローワークや地域センター等と拡大ケース会議を開催し、修了後の支援体制や支援方法（ジョブコーチ制度の活用等）等について協議し、当該機関等に支援を引き継ぎながら、連携によるフォローアップを実施している。

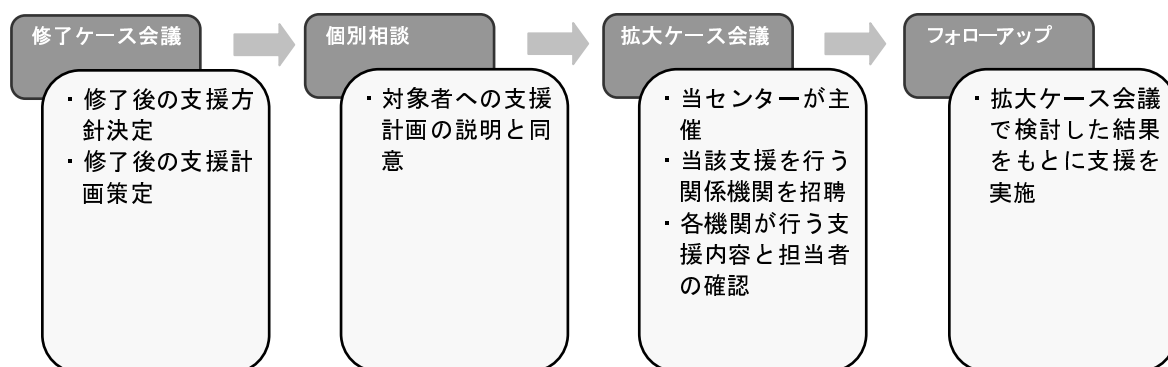


図 4 - 1 6 就職支援の進め方の例（拡大ケース会議）

（3）支援者間の連携

支援者間の連携は、訓練場面においてチームを組む支援者の間での連携と、第3で述べた地域の関係機関との連携があるが、それぞれの専門性を発揮することにより、全体としての支援効果を高めている。

当センターにおける支援者間の連携については、技能訓練と職業生活指導の個別形式及び集団形式の各場面において、各支援者の役割分担を明確にしながらお互いに補完しあう連携関係を形成することによって、支援効果を上げることを目指している。

図 4 - 1 7 は「補完方法の習得」を例にした、場面ごとの役割分担及び連携関係である。①集団での講義やグループワークで知識の付与を行い、②集団場面での練習を行い、

③技能訓練場面で実践を促し、④個別相談場面で実践した結果についての感想等を確認する、という連携によりスキルの定着を図っている。

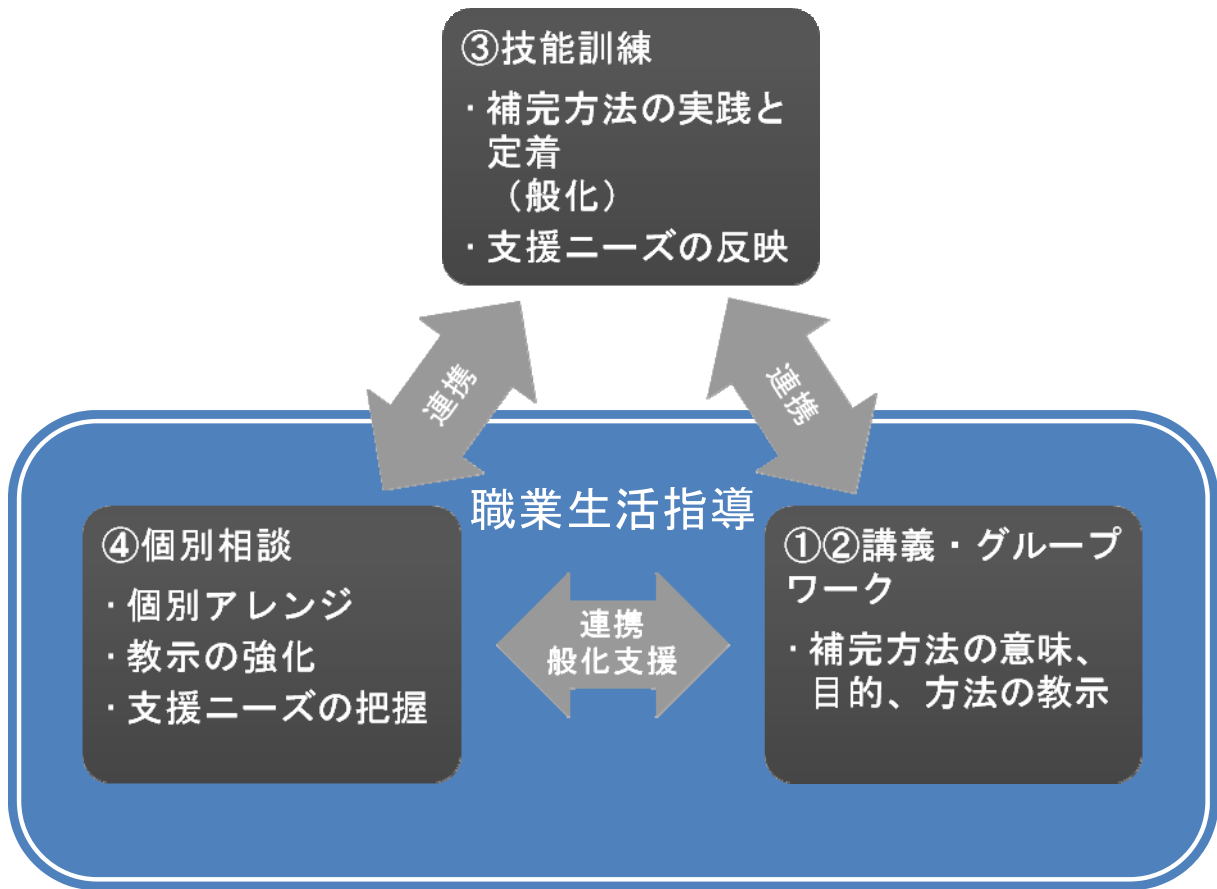


図4-17 「補完方法の習得」のための支援者間の連携

また、高次脳機能障害者の場合、ある場面で習得した補完方法を、別の場面、別の課題、別の支援者による支援等、環境の変化に応じて活用するということが困難な場合があるため、特に般化のための支援に重点を置いている。

例えば、職業生活指導場面で習得したメモリーノート幕張版などの補完手段を技能訓練の場面でも活用できるように、反復して訓練を行うことにより般化を図っている。

対象者の就職にあたっては、当センターにおいて般化された補完方法を事業主に提供することにより、職場へのスムーズな適応を図っている。