



第2では、訓練開始直後の環境が変化した場面では、訓練生は「不安」、「緊張」、「ストレス・疲労」等で体調を崩すきっかけになることを説明しました。

第3では、こうした状況に陥ることなく訓練生が環境の変化に対応しながら「毎日決められた時間に通所できる」、あるいは「訓練を集中して受講できる」ための取り組みについて説明します。

安定した通所、安定した訓練受講をするための3つの留意点

- ① 体調・生活の自己管理に向けた取り組み（生活リズム等の自己管理）
- ② 相談できる体制の取り組み
- ③ 疲れにくい環境への取り組み（適度な休憩等）

1 体調・生活の自己管理に向けた取り組み（生活リズム等の自己管理）

訓練を安定して受講するためには、まず、体調や生活リズムを整えて自分で管理できるようになることが重要になります。「睡眠をきちんと同じリズムでとっている」、「服薬している場合は処方された薬の服用時間と量を守っている」等が重要です。そこで、訓練生自身が服薬や睡眠等の情報を記録して、体調や生活の自己管理を促すことで遅刻、早退、欠席等がなく毎日安定した訓練の受講につながります。

(1) 生活チェックシートの活用

服薬や睡眠等に関する情報を記録し、体調・生活の自己管理ができるようにするためのツールとして、図3-1「生活チェックシート」を活用します。資料編にも掲載していますのでご覧ください。なお、詳しい活用方法については「精神障害や発達障害のある方への円滑な委託訓練実施のために～精神障害者等向け委託訓練参考マニュアル～」に記載していますので、こちらをご覧ください。

毎日訓練生自身が決められた時間（朝礼後等）に、「睡眠の時間」、「睡眠の質」、「服薬の状況（頓服も含む）」、「体調（気分）の状況」等を記録し、職員は訓練生の特性が生活にどのような影響を与えているのかを踏まえながらシートをチェックし、訓練生が体調・生活の自己管理できるように促していきます。

生活チェックシート

氏名: _____

平成 年 月 日 (曜日)	天気	訓練開始から 日目
----------------	----	-----------

朝礼時の記入

出席状況	出席・遅刻 早退	定期服薬状況 (チェック)	その他の服薬	訓練開始前の気分
就寝時刻	:	昨夜		
起床時刻	:	就寝前		
睡眠時間		朝	昼	
睡眠の質	眠った感じ	不眠	良く眠れた	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">相談希望 無し・有り</div> (訓練・対人関係・就職関係・家庭・その他)
	目覚めた感じ	悪い	目覚めすっきり	
体調				

図 3-1 生活チェックシート例 (一部抜粋)

「生活チェックシート」の記入を数週間繰り返し行うことにより、自分の体調を客観的に見ることが出来ます。また、体調が変化する要因は何か(睡眠時間等)に気づくことは、生活リズムを調整する助けになります。

不調になった時には、職員と一緒に「生活チェックシート」を見返しながら、体調が安定している時と何が違っているのかを確認することで、不調のサイン(頭痛、集中できない、あくびが出る、イライラする、眠くなる等)を発見できるようになります。そして、訓練生自身が不調のサインを感じたら(自覚)早めに対応することを実践していきます。体調が崩れる前に調整できることが、体調・生活の自己管理(セルフマネジメント能力)の習得につながります。

セルフマネジメント能力

- ・ 不調のサインがわかるようになること
- ・ サインが出た時の対応が自身でできること
- ・ サインが出る一歩手前でその傾向を感じ取り、自身で気持ちや行動をコントロールできるようになること

(2) 生活チェックシートによる対応例

「生活チェックシート」を確認する時には、記入内容が周囲の訓練生にわからないようにする等の配慮が大切です。チェックの際に、記入内容が普段の状態と比べて変化があればその要因をさぐり、早期に対応をする必要があります。

図3-2に生活チェックシートを活用しての対応例を示します。




<p>睡眠不足等で 体調が悪い</p> 	<p>対応例</p> <ul style="list-style-type: none">・ 訓練が行えるか確認 → ゆっくりしたペースの訓練・ 訓練ができない場合は次の選択 ① 休憩場所で小休憩後に訓練 ② 健康管理室で休憩後、訓練復帰または早退
<p>定期的服薬の 飲み忘れ</p> 	<p>対応例</p> <ul style="list-style-type: none">・ 飲み忘れた理由を聞く・ 飲み忘れた場合、主治医からどのように説明を受けているのかを確認し、それに基づいた対応
<p>相談希望の有りに ○印</p> 	<p>対応例</p> <ul style="list-style-type: none">・ 相談内容が記入されている場合 → 緊急性があるかどうか確認・ 緊急性がない場合には相談時間を決めて、その相談時間まで訓練できるかを確認

図3-2 生活チェックシートによる対応例

2 相談できる体制の取り組み

不安や悩み、気になることを抱えやすく、相談したいと思っても「どのタイミングで相談したら良いのか」、「誰に相談して良いのか」わからず、相談の希望を職員に申告できないまま、自分ひとりで抱え込んでしまい、結果的に体調を崩す訓練生が見られます。

そこで、図3-1「生活チェックシート」のように「相談希望」の欄を作り、「有り」に○印をつけることで、相談希望の有無が訓練生・職員双方で明確にわかるように工夫をします。緊急的な相談内容でなければ、相談する時間をシートに書き込むことによって、訓練生は「相談してもらえる」という安心感が生まれ、落ち着いた気持ちで訓練に取り組むことができます。(図3-3参照)

「訓練に行けば話を聞いてもらえる」といった雰囲気や、「自分のことを理解してくれている」という安心感・信頼感を訓練生が持つことができれば理想的です。相談にあたっては、職員二人で聞くことが望ましいですが、やむを得ず、一人で対応する場合には他の職員と情報を共有する旨を訓練生に伝えおくことが重要です。職員が一人で抱え込むことなくチームで支援することで、後々に難しい相談場面を迎えても対応しやすくなります。

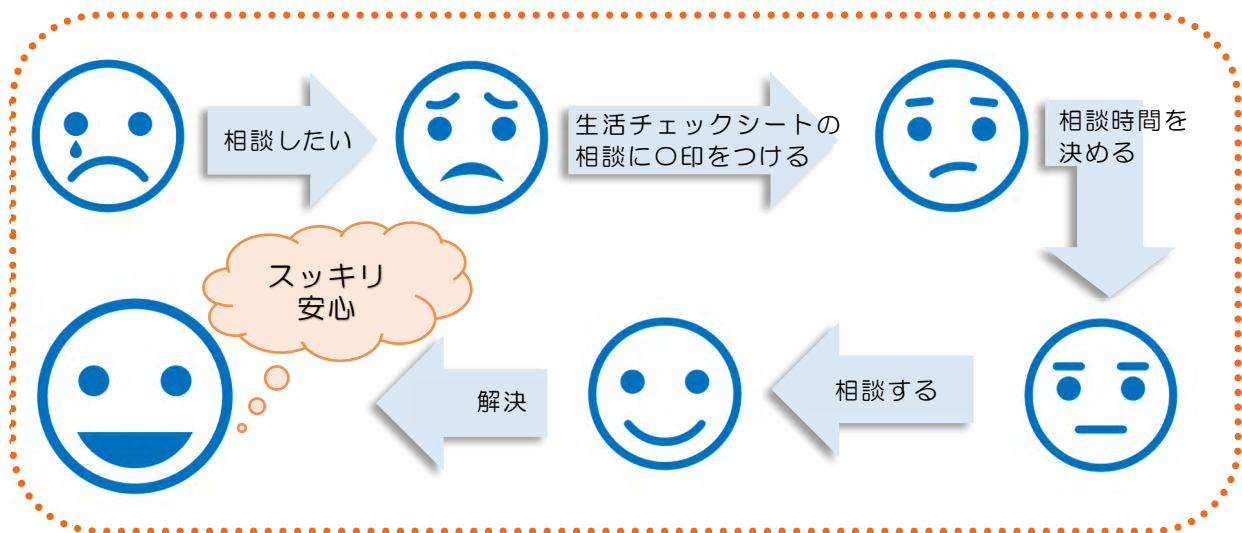


図 3 - 3 相談による効果のイメージ

相談で期待できる効果

- ・ 相談で安心感が生まれる。
- ・ 落ち着いた気持ちで訓練に取り組むことができる
- ・ 信頼感を得ることができる

3 疲れにくい環境への取り組み（適度な休憩等）

訓練期間全体を通して安定して受講することや、その後の長い職業生活を維持していくためにも「頑張りすぎない」ということを身につける必要があります。

疲労の現れ方は個人差があり、「過度に集中して自覚はないものの疲れている」、「強い緊張から疲れてしまう」、「声や光、温度等の刺激に疲れやすい」等、様々な要因からストレス・疲労につながる考えられます。ストレス・疲労が訓練に影響する場合には、その要因を和らげる取り組みを検討することが大切です。

ここでは、環境への配慮の例と、適度な休憩を取るための取り組みについて説明します。

(1) 環境への配慮

入校前の申請書類や面接等で事前に把握している訓練生の情報を基に、あらかじめ訓練環境面で配慮する点を知っておくことは、訓練開始時に訓練生自身の負荷を軽減するうえで有効です。

訓練環境面で配慮する点は、その訓練生が望む訓練環境を事前に整えるのではなく、入校後に訓練生と面談をして、まずは訓練生自身が対応できる方法を

実践し、それでは効果が得にくい場合には、配慮できる環境を訓練生と職員が一緒に検討することが望ましいです。

訓練場面での配慮の例

- ・ 座席の配慮：後ろから視線を感じるのが苦手な訓練生は後列に配置
感覚過敏で周りからの刺激（光、音、臭い等）が気になる訓練生は席を端に配置
- ・ 視界の配慮：周囲の動きが見えないようにパーテーションを置いて視界を制限
- ・ 音の配慮：音に過敏に反応する訓練生は、周囲の音を制限するために耳栓またはノイズキャンセリング機能付きヘッドフォンの活用等で調整
- ・ 休憩の配慮：リラックスできる休憩場所の確保や柔軟な訓練時間の設定

パーテーション



音・視界を制限するパーテーションの大小は、個人差があるので、相談しながら設定する

ノイズキャンセリング機能付き ヘッドフォンやイヤフォン



周囲の音を制限する

図 3-4 訓練場面での配慮の例

ここで訓練生が得た対応法や訓練環境で明らかになった配慮が必要な点について、就職活動等の際に事業所へ伝達できるように整理することは、就職や就職後の安定した勤務にとって有用です。

会社への配慮事項の依頼例

- ・ 座席の配慮：人の出入りが少ない場所に配置
- ・ 視界の配慮：周囲の視線を感じないように壁側に配置
- ・ 音の配慮：耳栓等の利用許可
- ・ 休憩の配慮：休憩時間の設定

(2) 適度な休憩を職員から促す

訓練生自身が、適度な休憩の必要性はわかっているにもかかわらず、「疲労していることを自覚できていない」、「疲労が溜まっていても遠慮をして休憩を申し出にくい」といった場面が見られます。そこで、作業の区切りで休憩を取りやすいように作業時間をあらかじめ短くする等の柔軟な時間設定をする、職員から休憩を促すことが有効です。ただ「休憩をとってください」と伝えても、どのように過ごしたらよいかかわからず自席で緊張感を持ったまま動かず、リラクゼーションになっていない訓練生も見られます。休憩の内容を「トイレ休憩を取る」、「ストレッチ体操をする」、「外の景色を眺める」等、まず席を外して簡単にできる休憩時間の過ごし方を具体的に助言することも必要です。図3-5に休憩の工夫例を示します。

休憩場所の確保



体調を考えながら、リラックスできる場所（休憩場所）で休憩する

柔軟な時間設定



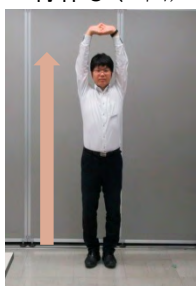
体調を考えながら、集中できる時間を設定する

ストレッチ体操（例）

<ストレッチのポイント>

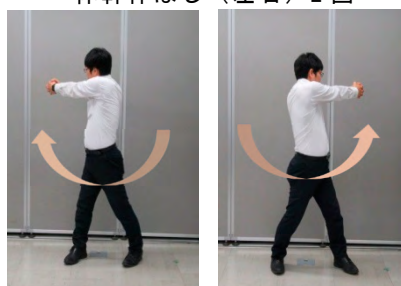
- * 反動をつけず、ゆっくりと
- * 呼吸を止めない
- * 痛くない程度に、無理をしない
- * 伸ばす部位を意識する

背伸び(2回)



足は肩幅程度に広げる

体幹伸ばし（左右）2回



息を止めず無理をしない



横曲げ 軸足に重心
横が伸びていることを意識

図3-5 休憩の工夫例

適度な休憩とは

- ・ 疲労感が漂っている状態が見られた時
- ・ 作業の区切りが良い時
- ・ 定期的な休憩をとる