

第3では導入期の訓練のカリキュラムを作成する際のポイントについて説明します。

1 カリキュラムの作成に当たっての事前の検討と相談

(1) 入校前の情報の共有とカリキュラムの検討

訓練場面では、「技能指導の担当者」、「適応支援の担当者」、「就職支援の担当者」等複数の職員が訓練生に関わることが多く、訓練カリキュラムを検討するに当たっては職員間での訓練生に関する情報を適時共有することが重要となります。

職員間で共有する情報には、訓練中の「行動観察記録票」、「生活チェックシート」、「訓練の進捗状況の記録」、「就職活動に係る資料」のほかに、入校の「申請書類」等もあります。申請書類には、これまでの経歴に加え、支援機関の活用状況、主治医の医療情報等も取得しておくこと、これらの情報を確認して健康管理上の留意点等を把握し、職員間でその情報を共有することで円滑に訓練を進めていくことができます。

入校前に得られた①身体的状況、②障害状況、③医学的状況、④社会的状況、⑤職業計画状況を基にして、訓練生が安定して訓練を受講でき、効果的・効率的に技能・知識の習得ができるためのカリキュラムを検討します。

具体的には、生活リズムの自己管理、訓練時間の調整、ストレス・疲労への対処とリラクゼーション、メモの取り方について検討します。

《入校前に得られると有効な情報》

- ① 身体的状況
年齢、性別、身長、体重、利き手、視力等
- ② 障害状況
主たる障害名、障害の状況、手帳、重複障害の有無、配慮事項
- ③ 医学的状況
既往症、通院先・頻度、服薬、医学的留意事項
- ④ 社会的状況
ADL（日常生活動作）の状況、学歴、職歴、免許・資格
- ⑤ 職業計画状況
就職希望職種、就職希望地、労働条件

(2) 入校直後における訓練生との相談

入校前に得られた情報やそれを基に職員間で検討した内容を基に、入校直後に訓練生と訓練の進め方等について相談を行います。

訓練生との相談では次のような内容を相談し、自己決定を促します。

《入校直後の相談の主な内容》

① 訓練の進め方について

安定した体調で訓練を開始するために、訓練時間や休憩の取り方、導入期の訓練内容等を事前に職員間で検討した訓練カリキュラムを基に相談し、必要に応じて訓練開始時から訓練時間を短縮する等、訓練生自身が安心して訓練を受けられるように促します。

② 生活リズムについて

通院・服薬管理の状況や起床・就寝の時間等、普段どのような生活リズムなのかを把握します。必要に応じて後述の「3 生活リズム等の自己管理」にある生活チェックシートの活用につなげられるよう、相談を通して生活リズムの重要性についての気づきを促します。

③ ストレス・疲労について

現在のストレス・疲労がどのような状態なのか、ストレスの解消法等について相談を通して把握します。ストレスや疲労が見受けられた場合に相談で得られたストレス解消法をフィードバックします。

このように、入校直後に訓練生との相談を通して訓練の進め方や訓練カリキュラムを決定することで、訓練生自身が安心して訓練を進められ、職員も訓練生との信頼関係を構築して訓練を開始することができます。

併せて、生活リズムやストレス・疲労に関する対応法も把握しておくことで円滑に訓練を進めていくことが期待できます。

2 ゆるやかなペースでの訓練の開始

導入期の訓練では、慣れない訓練の実習場等の物理的環境や、職員、他の訓練生等の人的な環境変化への対応により相当のストレスがかかり、体調を崩す、訓練の環境に不応を起す訓練生や、最初から頑張りすぎて、突然息切れしてしまい訓練に出席できなくなる訓練生もいます。

このような事から、導入期の訓練ではゆるやかなペースで訓練を開始し、徐々に負荷をかけるように調整することが望ましいでしょう。

また、訓練内容についても目標を小刻みに定め（スモールステップ）、成功体験を重ねられるようにして、可能な限り個別相談において不安感の軽減や達成できたことのフィードバックを行うことにより、訓練生に安心感を持ってもらうことや訓練に対する楽しさを感じてもらうことも大切です。ゆるやかなペースでの訓練の開始には、訓練時間内の休憩を工夫する、訓練時間を調整することが考えられます。

なお、訓練時間の調整については訓練時間内の休憩、日単位での訓練時間の調整、週単位の時間調整等が考えられますが、なるべく時間調整の少ない休憩から時間調整の多い状況へと検討していくことが良いと思われます。

以下に、具体的な調整方法の例を紹介します。

(1) 訓練時間内の休憩

訓練期間全体を通じて安定して訓練を受講することや、その後の就労のためには「頑張りすぎない」ことを身につける必要があります。また、集中力が持続できるよう、訓練にメリハリをつけることが大切になります。このため、例えば2時限の連続した訓練後に休憩を設定している場合は、休憩を30分に1度、1時間に1度等で設けることが有効です。休憩を取ることは、一見非効率に感じられるかと思いますが、連続しての訓練よりも集中力が持続できるとともに、ストレスの蓄積をおさえることで翌日以降の訓練への出席に好影響を与えます。

訓練生にとって効果的な休憩のタイミングは、後述の特性把握のための教材を活用した対応法の習得や、生活チェックシートを活用した体調等の確認を通じて設定することが有効です。

(2) 日単位での訓練時間の調整

1日の訓練の開始の時間を遅らせる、あるいは訓練の終了の時間を早める等の訓練時間を調整する方法です。

なお、本校では1時限を50分とし、実際の就業場面を考慮し2時限を連続して100分を区切りとしています。

イ 本来の訓練時間（1日8時限の場合）

時限	時間	内容
1-2時限	9:00 ~ 10:40	朝礼・本日の予定確認・生活チェック・訓練
休憩	10:40 ~ 10:50	
3-4時限	10:50 ~ 12:30	訓練
昼休憩	12:30 ~ 13:20	
5-6時限	13:20 ~ 15:00	訓練
休憩	15:00 ~ 15:10	
7-8時限	15:10 ~ 16:50	訓練・振り返り・明日の予定確認・終礼

ロ 訓練の開始時間を遅らせる場合（3時限目から訓練を開始）

訓練の開始時間を遅らせることで、訓練生には起床後の準備に余裕ができる、朝の交通の混雑を避けることができる、訓練時間と休憩が一定の間隔で繰り返すので活動のリズムが一定となるメリットがあります。

時限	時間	内容
1-2時限		
3-4時限	10:50 ~ 12:30	朝礼・本日の予定確認・生活チェック・訓練
昼休憩	12:30 ~ 13:20	
5-6時限	13:20 ~ 15:00	訓練
休憩	15:00 ~ 15:10	
7-8時限	15:10 ~ 16:50	訓練・振り返り・明日の予定確認・終礼

ハ 訓練の開始時間を遅らせる場合（2時限目から訓練を開始）

訓練生には、訓練の開始後に比較的短時間で休憩が取れるメリットがあります。

時限	時間	内容
2時限	9:50 ~ 10:40	朝礼・本日の予定確認・生活チェック・訓練
休憩	10:40 ~ 10:50	
3-4時限	10:50 ~ 12:30	訓練
昼休憩	12:30 ~ 13:20	
5-6時限	13:20 ~ 15:00	訓練
休憩	15:00 ~ 15:10	
7-8時限	15:10 ~ 16:50	訓練・振り返り・明日の予定確認・終礼

二 訓練の終了時間を早めた場合（6時限目で訓練終了）

訓練の終了時間を早めることで、訓練生には夕方の交通の混雑を避けることができ、帰宅後の時間に余裕が生まれるメリットがあります。

時限	時間	内容
1-2時限	9:00 ~ 10:40	朝礼・本日の予定確認・生活チェック・訓練
休憩	10:40 ~ 10:50	
3-4時限	10:50 ~ 12:30	訓練
昼休憩	12:30 ~ 13:20	
5-6時限	13:20 ~ 15:00	訓練・振り返り・明日の予定確認・終礼
7-8時限		

ホ 訓練の開始時間を遅らせ、終了時間を早める場合（3～6時限目）

訓練の開始時間、終了時間ともに調整することで、かなりゆるやかな訓練となります。訓練生には入校後の数日間、短時間でゆるやかに訓練を開始することで、ストレス・疲労を軽減できるメリットがあります。

時限	時間	内容
1-2時限		
3-4時限	10:50 ~ 12:30	朝礼・本日の予定確認・生活チェック・訓練
昼休憩	12:30 ~ 13:20	
5-6時限	13:20 ~ 15:00	訓練・振り返り・明日の予定確認・終礼
7-8時限		

(3) 週単位での訓練時間の調整

曜日によって訓練時間を変更する方法です。

イ 1週間のうち1日訓練休を設定した場合

毎週水曜日を訓練休として1週間単位で訓練時間を調整します。訓練生は、一般的に疲労を感じやすいと言われている週の中日に休みがあることで、2日間訓練、1日休みのリズムでストレス・疲労の蓄積が軽減できるメリットがあります。

曜日	月	火	水	木	金
訓練時間	8時限	8時限	訓練休	8時限	8時限

ロ 火曜日、木曜日は午前中のみ訓練とした場合

1日おきに半日とすることで、訓練生は、毎日訓練に来るという生活リズムの確立が見込め、短時間の日もあることでストレス・疲労の蓄積を軽減できるメリットがあります。また、他の休憩と比べて時間が長い昼の休憩の回数を減少することができ、休憩の過ごし方が負担となる訓練生にはメリットがあります。

曜日	月	火	水	木	金
訓練時間	8時限	4時限	8時限	4時限	8時限

(4) 両者を組み合わせての設定

訓練の開始時間を遅らせ、水曜日は訓練休とする等、1日の訓練時間と1週間の訓練時間の両方を調整する方法です。

【訓練の開始時間を遅らせ、水曜日を訓練休とした場合】

曜日	月	火	水	木	金
訓練時間	6時限	6時限	訓練休	6時限	6時限

(5) 段階的な訓練時間の調整

最終的には本来の訓練時間での訓練を実施しますが、訓練生の状況を見て段階的に時間を延ばしていくことも大切です。当初から訓練時間を延ばす計画を提示することで、訓練生は先が見えるため、安心して訓練を受講できます。

【段階的に訓練時間を調整した例】

	曜日	月	火	水	木	金	訓練時間の調整方法
訓練時間	第1週	4時限	4時限	訓練休	4時限	4時限	開始・終了時間・訓練休
	第2週	4時限	4時限	訓練休	4時限	4時限	開始・終了時間・訓練休
	第3週	6時限	4時限	訓練休	6時限	4時限	開始・終了時間・訓練休
	第4週	6時限	6時限	訓練休	6時限	6時限	開始・終了時間・訓練休
	第5週	8時限	8時限	訓練休	8時限	8時限	訓練休
	第6週	8時限	8時限	8時限	8時限	8時限	本来の訓練時間

(6) 個別的な訓練時間の調整

定められた訓練の流れについていくことが辛いと感じる訓練生もいます。その場合は無理に全体に合わせることを強わず、その訓練生のペースに合わせてさらに個別に訓練時間を調整することが望ましい場合もあります。しかし、ひとりだけ違う訓練時間となることに対する訓練生の葛藤や周囲の誤解を生ずる懸念もあります。

そのため、個別に訓練時間を調整する場合には訓練生との面談を通して、その訓練生と周囲の訓練生の心情に配慮して、「環境に慣れていくペースは人それぞれ異なる」、「訓練時間の調整により実際に仕事をする上で『どの程度の勤務時間であれば安定して働き続けることができるか』について把握できることも大切」等を説明し、個別に訓練時間を調整する意義について訓練生が理解できるように促すことが重要です。

【個別的な訓練時間の調整イメージ】

曜日	月	火	水	木	金
第5週	8時限	8時限	訓練休	8時限	8時限
第6週	8時限	8時限	8時間	8時限	8時限

曜日	月	火	水	木	金
第5週	6時限	6時限	訓練休	6時限	8時限
第6週	6時限	8時限	訓練休	6時限	8時限



3 生活リズム等の自己管理

訓練生が安定して訓練を継続するためには、生活リズムが整っていることや、処方された薬を決められた時間や量を守って忘れずに飲むこと等が重要な要素となります。

このため、朝礼後に図3-1「生活チェックシート」を用い、訓練生自身が日々の睡眠や服薬、体調、訓練前後の気分等を記録し、自らの生活リズムの把握・自己管理を意識づけることが有効です。「生活チェックシート」に記入された日々の状況を訓練生と職員の間で共有し、生活リズムが崩れてきている時は、訓練時間や訓練内容の調整をするとともに、個別相談の設定等の対応をタイムリーに行います。

生活チェックシートは、導入期の訓練第1週から第2週にかけては睡眠・服薬・体調の状態が詳細にわかる1日1枚のシートとし、生活リズムが安定し、服薬・体調等について自己管理ができている場合には、本人と相談の上、第3週目以降は、1週間単位のシートに変更するのも良いでしょう。

1日1枚の生活チェックシート

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	出勤・遅刻 早退	定期服薬状況 (チェック)	その他の服薬	訓練開始時の気分
就寝時刻	昨日 夜			
起床時刻	就寝前			
睡眠時間	朝	昼		相談希望 無し・有り (訓練・対人関係・就寝関係・家庭・その他)
睡眠の質	眠った感じ 目覚めた感じ	不眠 悪い	良く眠れた 目覚めすっきり	
体調				

1週間単位の生活チェックシート

生活チェックシート

月/日	曜日	就寝時刻 起床時刻	睡眠時間	眠った感じ・目覚めた感じ (当てはまる項目に○)	定期服薬 (服用した薬をチェック)	その他の服薬 (服用した薬名と用量を記入)	気分(当てはまる数値に○) 気になった事(当てはまる項目に○をして、自由記述)
	日	出席 欠席 遅刻 早退		よく眠れた まあまあ眠れた あまりよく眠れなかった 不眠	朝 昼 夜 就寝前		安定 訓練・家庭・対人関係・就寝活動・その他
	月	出席 欠席 遅刻 早退		よく眠れた まあまあ眠れた あまりよく眠れなかった 不眠	朝 昼 夜 就寝前		安定 訓練・家庭・対人関係・就寝活動・その他
	火	出席 欠席 遅刻 早退		よく眠れた まあまあ眠れた あまりよく眠れなかった 不眠	朝 昼 夜 就寝前		安定 訓練・家庭・対人関係・就寝活動・その他
	水	出席 欠席 遅刻 早退		よく眠れた まあまあ眠れた あまりよく眠れなかった 不眠	朝 昼 夜 就寝前		安定 訓練・家庭・対人関係・就寝活動・その他

図3-1 生活チェックシートの例

4 訓練生の思考傾向の把握について

入校直後に訓練生の通院、服薬の状況、睡眠等の生活リズムに合わせて「感覚過敏」、「不安や緊張感の強さ」、「べき思考、完璧主義、ネガティブ思考」等の物事の捉え方について把握することで、訓練実施上の配慮事項を考慮することができるとともに、訓練生の「気になる行動や動作」が見られた場合に「背景にある要因」を検討する際の有効な情報となります。訓練生の状況の確認には面談が有効ですが、訓練生の状況を整理するためのシートを準備して、面談前に訓練生に記入してもらい、これを基に面談をする方法もあります。この方法により情報を整理して可視化でき、訓練生、職員両者が正確な情報を共有できるとともに、記入されている内容から話を発展させてより多くの情報を得ることができます。また、説明が苦手な訓練生も安心して面談を受けることができます。

訓練生の状況を整理するためのシートとしては、「就労パスポート¹」がありますので、これらを活用する、または、これらの内容の必要な部分を切り出して活用することで効果的・効率的に訓練生の状況の整理と共有を図ることができます。

5 訓練意欲の維持について

訓練生は高い意欲をもち、訓練に期待を抱いて入校してきます。この意欲を維持していくことが安定した訓練の受講、円滑な技能・知識の習得につながることは言うまでもありません。そのため、導入期の訓練においては、次のような情報を提供しておく必要があります。



- 導入期の訓練の目的および進め方とスケジュール
- その後の訓練の進め方
- 就職活動の準備スケジュール

これらの情報は導入期の訓練の開始時に一度に提供するのではなく、段階的に提供していくこと、単なる情報提供ではなく訓練の講座としてカリキュラムに組み込むことが重要です。

6 ストレス・疲労の自己管理について

職員は「訓練生の思考傾向の把握」で収集した訓練生のストレス・疲労の状況、対処法等を参考にして、訓練生が自己理解を深め自己管理できるように、次のような取り組みを行うことが有効であることを助言します。

¹ 働く上で自分の特徴や希望する配慮等を整理することで就職や職場定着の促進を図るための情報共有ツール



- ストレス・疲労のサインを理解できるように訓練生に助言する
- ストレス・疲労への対処法について訓練生に情報提供する
- 就労パスポート等を活用して訓練生自身の傾向を一緒に振り返る
- 訓練生が訓練場面で対処法を実践できるようにする

※ 詳細な内容は「マニュアルⅠの第2 円滑な訓練受講に向けた特性把握と訓練生の自己理解の促進」の「3 ストレス・疲労について」を参照してください。

7 相談できる体制・雰囲気

導入期の訓練では、訓練生が訓練の受講や就労に当たって不安に思っていることや悩みに職員が耳を傾け、共感することにより安定した訓練の受講につながることを期待できます。

訓練生が「訓練に行けば話を聞いてもらえる」、「自分のことを理解してくれている」という安心感・信頼感を持つことができれば理想的です。そのためには、前述の「生活チェックシート」を活用して、例えば相談希望の有無の欄に「有り」と訓練生のコメントがある場合は、相談内容の緊急性を訓練生に確認し、緊急性が低い場合には相談の日時を訓練終了後にあらかじめ設定しておくことで、落ち着いた気持ちで訓練に取り組むことができます。

8 特性の把握と対応法の習得について

導入期の訓練において作業を通じて訓練生の「困っていることや作業のやりにくさ」を見出し、その解消・軽減のための対応法の習得を支援することで、その後の訓練において効果的・効率的に技能・知識の習得を図ることが期待できます。

次のような段階で対応法の習得に取り組めます。



- 訓練生が行う作業の行動を観察する
- 訓練生の「気になる行動や動作」から「背景にある要因」を推測する
- 対応法について検討する
- 相談を通して「困っていることや作業のやりにくさ」の気づきを促し、対応法の自己選択・自己決定へと導く

※ 詳細な内容は「マニュアルⅠの第4 対応法の習得に向けた取り組み（円滑に作業に取り組むための促し）」を参照してください。