

## 事前課題（支援事例）の提出について

科目「ケーススタディ」では、受講者が事前に提出した支援事例をもとに小グループでの事例検討を行います（一部事例についてはスーパーバイザーが同席して助言を実施）。

つきましては、以下の要領により事前課題の作成・提出をお願いします。

### 1 事例検討の目的

- 他者の視点を通じて自らの支援を振り返り、よりよい支援の在り方を検討する。
- 他者の支援を検討することにより、新たな視点や知識を得る。

### 2 対象となる事例

- ご提供いただく事例は、障害のある方に就業支援を実施した事例であって、他受講者に参考となる事例とします。
- 障害の種類は、次のとおり、**受講する障害別コース毎に指定**しています。

- ・精神障害コース…統合失調症、そううつ病（そう病及びうつ病を含む）、てんかん、その他の精神疾患（神経症、パニック障害等）  
※発達障害又は高次脳機能障害のある方で、二次障害としての精神疾患を有している事例は該当しません。
- ・発達障害コース…自閉症、アスペルガー症候群、自閉症スペクトラム障害（広汎性発達障害）、学習障害、注意欠陥多動性障害等  
※「発達障害者支援法」が定義するものをさします。知的障害を伴っているかどうかは問いません。ただし、知的障害やダウン症等のみの方は該当しません。
- ・高次脳機能障害コース…外傷性脳損傷、脳血管障害などの器質性脳病変の後遺症として、記憶障害、注意障害、遂行機能障害、社会的行動障害、失語症などを呈するもの  
※身体障害のみの方は該当しません。

### 3 事例の作成・提出

#### (1) 記載様式

「（様式）ケーススタディ」（当機構ホームページからダウンロード）に記載してください。

#### (2) 事例の提出

令和3年12月22日（水）までに、メール（stgrp@jeed.go.jp）でご提出ください。

#### (3) 様式への記載内容

次ページの表を参考に記載してください。

①事例のテーマ	<p>※事例の特徴を端的に表すテーマ名を記載します。</p> <p>例)・不定期に長期欠勤がある方に対する支援について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・短期間で離転職を繰り返す方への支援の方法</li> </ul>
②討議したい内容	<p>※グループワークで討議したい内容を記載します。</p> <p>例)・前触れなく突然欠勤し、そのまま欠勤が長期に渡ってしまう方に対する支援目標と、支援方法について検討したい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人間関係の不調や体調不良を理由として短期間で離転職を繰り返す方に対し、職場定着を図るための支援方法について検討したい。</li> </ul>
③事例の概要	<p>※支援対象者の障害の状況、主な職歴、職場環境の概要、関係機関、就業状況、家庭状況等、討議したい内容に関係する事実を記載します。</p>
④問題点・支援計画	<p>※受講者が問題として把握した内容と、原因の分析、支援計画を記載します。</p> <p>例)・対象者は、定期受診で主治医に対し体調の変化を報告できていないため、長期欠勤を要する症状悪化に至っている。対象者と医療機関との適切な情報共有を目的として、受診に同行し対象者と主治医・PSW との関係形成を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新しい上司の語気の強さに対する恐怖により、対象者が上司とのコミュニケーションを避け、さらに孤立感を深めたため、離職を検討するまでになった。上司の言動の受け止め方について相談するとともに、ストレス対処法(社外での相談等)を検討する。</li> </ul>
⑤実施した支援の内容と結果	<p>※④に基づき実施した支援の内容と結果を記載します。</p> <p>例)・受診に同行した結果、対象者・主治医・PSW と課題を共有でき、通院時に PSW から対象者に対する状況確認や助言が得られるようになった。その結果、欠勤が減り、長くとも2日程度に抑えられるようになった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談により上司の言動の受け止め方や余暇の過ごし方について整理した結果、離職には至っていない。ただし相談は頻回であり、離職の意志が完全になくなったわけではない。</li> </ul>
⑥考察	<p>※実施した支援内容を分析し、支援の効果、継続している課題、今後の支援の方針、グループワークで検討を深めたい内容等を記載します。</p>

#### 4 個人情報取扱

- ① ケーススタディの事例提出に当たって、事前に対象者等に必要な同意を得てください。
- ② 報告における個人情報はアルファベット表記(仮名不可)とし、個人が特定できないようにしてください。(例) Aさん、B事業所、C公共職業安定所
- ③ 提出された資料は各受講者に配付しますが、ケーススタディ終了後に回収します。あらかじめご了承ください。

#### 5 問い合わせ先

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 研修課 研修第二係  
 〒261-0014 千葉県美浜区若葉 3-1-3  
 TEL : 043-297-9095 FAX : 043-297-9056 E-mail : stgrp@jeed.go.jp