

第1章 ワークシステム・サポートプログラムの概要

障害者職業総合センター職業センター（以下「職業センター」という。）では、知的障害を伴わない発達障害の診断を受けている者（以下「発達障害者」という。）を対象とした「ワークシステム・サポートプログラム」（以下「WSSP」という。）を実施しています。職業センターは、WSSPの実施をとおして支援ノウハウの蓄積を行い、発達障害者の職業リハビリテーションにおける支援技法の開発及び改良を行っています。

開発などを行った支援技法については、実践報告書や支援マニュアルにとりまとめ、地域障害者職業センター（以下「地域センター」という。）や、障害者就業・生活支援センターなどの支援機関に配付するとともに、職業リハビリテーション研究・実践発表会での報告などをとおして広く普及を図っています。詳細については、職業センターのホームページをご覧ください（<https://www.nivr.jeed.go.jp/center/index.html>）。

1 WSSPの概要

WSSPは「ウォーミングアップ・アセスメント期（5週間）」（以下「アセスメント期」という。）と「職務適応実践支援期（8週間）」（以下「実践支援期」という。）の合計13週間で実施しています。

アセスメント期では、受講者の状態像（障害特性やセールスポイント、職業的課題など）について、環境との相互作用を含めて把握します。また、受講者の状態像に応じた支援方法の仮説作りを行います。実践支援期では、アセスメント期で作った仮説の検証、就職後・復職後などの個別の状況に応じた支援方法の整理を行います（図1-1）。

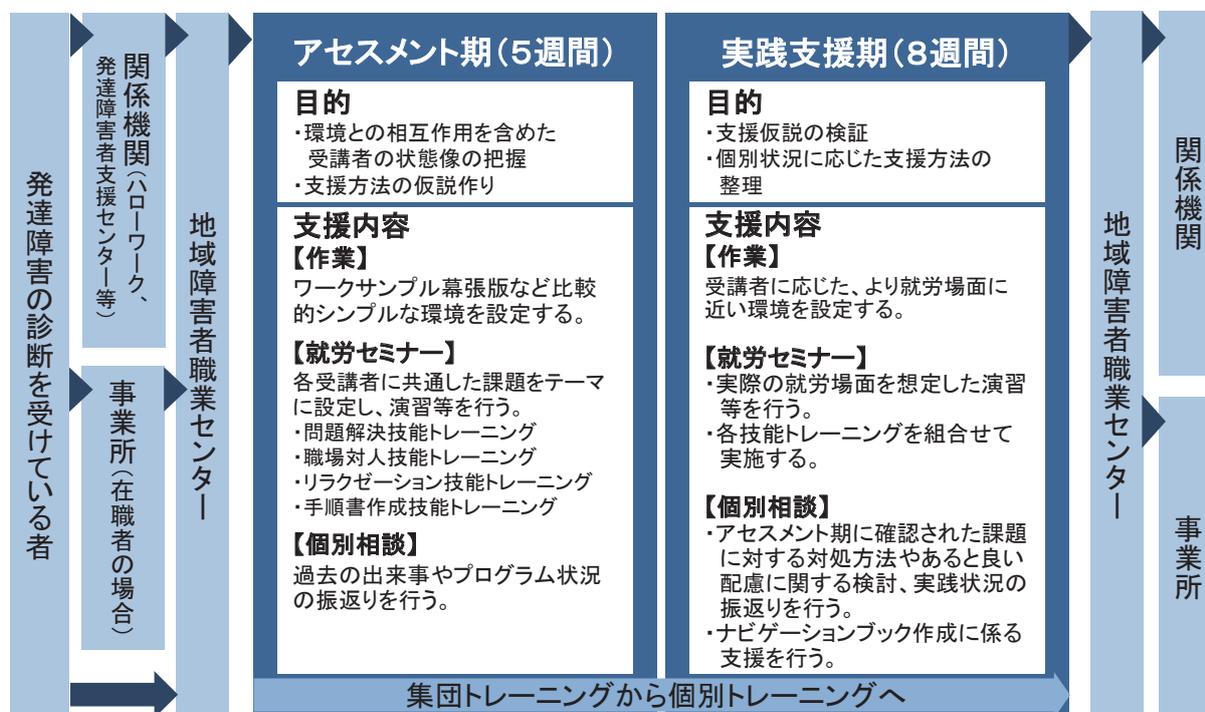


図1-1 WSSPの概要

(1) WSSPの基本構成

発達障害者の就労支援にアセスメントは不可欠であり、アセスメントは障害者の状態像把握だけでなく、状態像に応じた個別的な支援技法について整理することも含んでいます。WSSPは、スキル付与支援をしつつ、アセスメントを行うプログラムといえます。

WSSPでは、支援を効果的に進めるために、発達障害のある受講者一人ひとりの障害特性や職業上の課題などについて、「就労セミナー」、「作業」、「個別相談」の各場面を関連づけてアセスメントをしています（図1-2）。

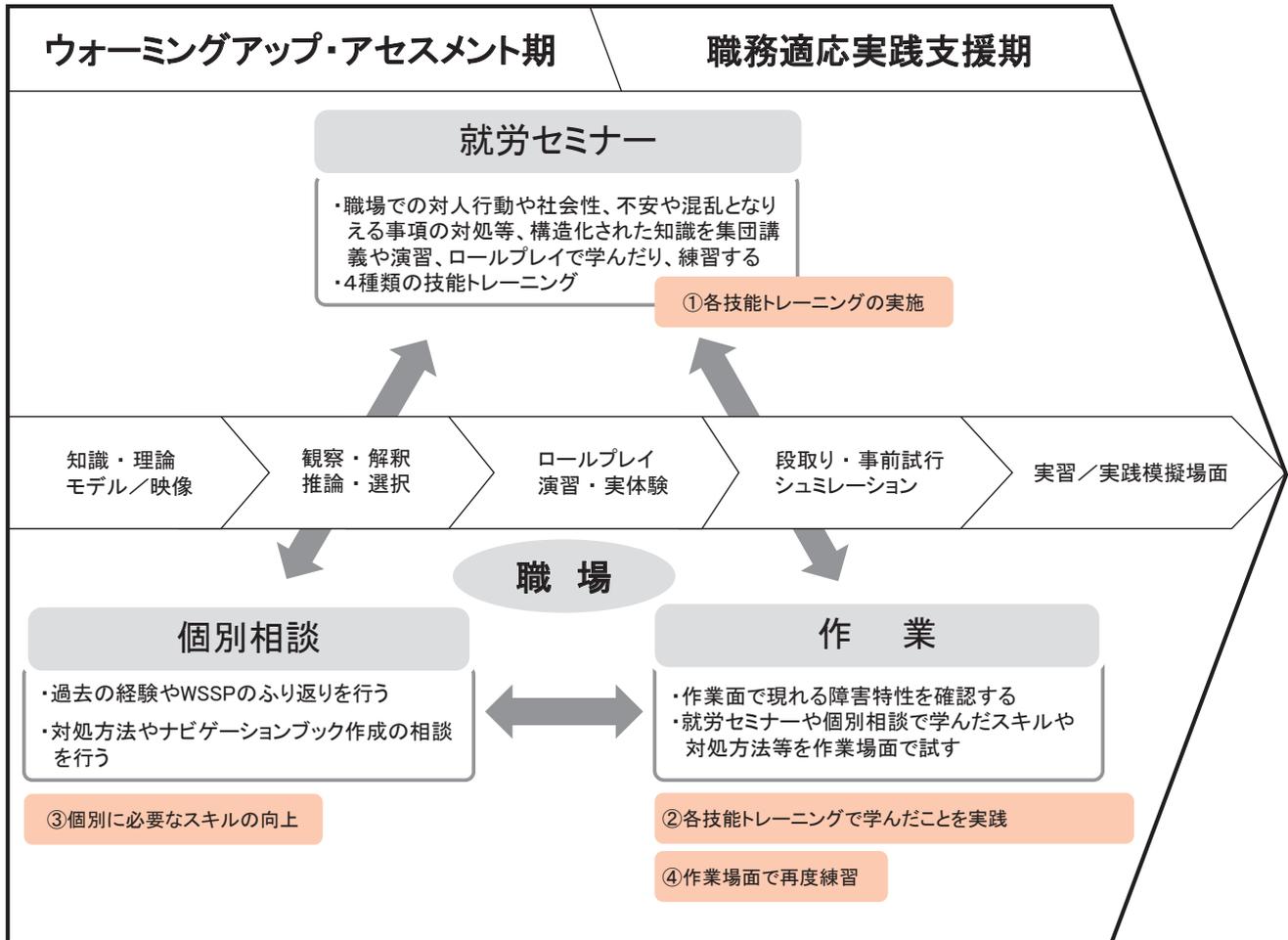


図1-2 「就労セミナー」、「作業」、「個別相談」の関連づけ

(2) 就労セミナー

「就労セミナー」では、4つの技能トレーニングを設定し、職業生活を維持するために必要な技能の習得を図るとともに、受講者の特徴についてアセスメントを行います(図1-3)。

就労セミナー(各技能トレーニング)

問題解決技能トレーニング



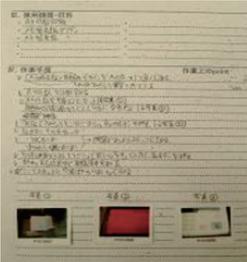
- ・発達障害者の対人面やストレス対処等における課題について、発達障害者が問題発生時に自ら問題等の把握、分析を行い、現実的で対処可能な対応策を選択するためのスキルの向上を図る。
- ・米国で開発された「SOCCSS法」の基本的な考え方と手法を援用。

職場対人技能トレーニング



- ・グループワークでのロールプレイや意見交換を通じて、職場で必要とされる対人コミュニケーションのスキルの向上を図る。
- ・職場で想定される対人場面での基本的なマナー、コミュニケーションの場面を設定する。

手順書作成技能トレーニング



- ・作業手順書の作成演習を行い、自らが担当する作業について職務遂行上のスキルの向上を図る。
- ・職業センターでの作業及び事業所の協力を得て実施する職場実習の場面を活用して、実施する。

リラクゼーション技能トレーニング



- ・職場におけるストレス対処のためのスキルの向上を図る。
- ・発達障害者が、自らの疲労・ストレスの状態を把握し、疲労・ストレスの状態に応じたリラクゼーション法を選択して実践、その効果を確認する。

図1-3 就労セミナーにおける4つの技能トレーニング

(3) 作業

アセスメント期では、ワークサンプル幕張版などを用いた比較的シンプルな作業設定における受講者の状況を確認します。具体的には、作業遂行上の障害特性の現れ方や指示理解、作業の正確性、速度などの状況を確認します。それと並行して、作業の進め方を工夫したり、環境調整などを行いながら、各受講者の障害特性に応じた対処方法を検討するための情報を収集します。

実践支援期では、アセスメント期で把握した情報や希望する働き方に応じて、より就労場面に近い作業環境を設定し、検討した対処方法や受講者に合った周囲の関わり方（指示の出し方など）、環境設定を試します。「作業」の一環として、民間事業所での職場実習（5日程度）を実施し、それまでに職業センター内で試してきた対処方法や事業所に要請する配慮事項などの効果検証を行います。

「作業」におけるアセスメント期と実践支援期の各目的、具体的な作業の種類については表1-1と表1-2のとおりです。

表1-1 WSSPにおける「作業」の目的

アセスメント期	実践支援期
<p>シンプルな作業設定</p> <p>以下の状況について把握する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指示理解や作業手順書の活用状況 ・作業準備、予定や計画立て(段取り)の状況 ・正確性や速度の状況 ・報告や質問等、作業上でのコミュニケーションの状況 ・その他、障害特性の現れ方等 	<p>より実践的、応用的な作業設定</p> <p>(受講者の目標に合わせて設定。職場実習を含む。)</p> <p>アセスメント期で確認された作業上の課題について、対処方法や周囲の配慮(作業環境や関わり方)を検討する。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業途中に別の作業指示を受ける ・他者と役割分担をして作業をする ・自らスケジューリングして、複数の作業を進める <p style="text-align: right;">…等</p>

表1-2 WSSPにおける主な「作業」の種類

ワークサンプル幕張(MWS)	その他の作業	民間事業所での職場実習
<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務課題 数値チェック、作業日報集計 ・ OA課題 文書入力、数値入力 ・ 実務課題 ピッキング、プラグタツプ組立 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 商品管理作業 ピッキング、検品、梱包、請求書作成 ・ データ管理作業 顧客データのチェック、入力 ・ アンケート分析作業 アンケートのデータ入力、集計、レポート作成 ・ コンテンツサービス 新聞雑誌の回覧準備作業 ・ 事務文書作成 ・ メモ帳作成 ・ 清掃 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 簡易事務作業 ・ 身体、手腕作業

(4) WSSPにおける個別相談

「個別相談」では、これまでの経験や WSSP で見られた様子、起こった出来事について受講者自身のとらえ方を聞いたり、支援者からフィードバックしながら、障害特性、セールスポイント、課題などに関する情報をアセスメントし、整理していきます。また、課題への受講者自身の対処方法、周囲に求める配慮（作業環境の設定や周囲の関わり方）などについて、受講者とともに考え、「作業」などで試した状況のふり返しを行います。これを繰り返すことによって、受講者の自己理解をうながします。整理された特性や対処方法、配慮事項などについては、受講者がナビゲーションブックに取りまとめます。