

第2章 職場復帰支援のアセスメント

本章では、高次脳機能障害の障害特性を整理し、支援方法を検討するための「特性チェックシート」(資料集①)、休職者の医療情報や事業主情報など職場復帰支援に関わる多面的な情報を効率的かつ網羅的に把握するための「高次脳機能障害者の職場復帰支援アセスメントシート」(資料集③)について解説します。

1 障害特性を整理するための特性チェックシート

(1) 概要

特性チェックシートは、注意障害や記憶障害などの高次脳機能障害の主な症状別に、障害特性が職業生活場面においてどのように現れるか、具体的な事象を質問項目として複数用意し、それに対し対象者が、自分に当てはまるかどうか「はい」「ときどき」「いいえ」の3件法形式で回答するものです。

特性チェックシートの活用のねらいは、医療機関の診断書や神経心理学的検査の結果に示される高次脳機能障害の症状を、職業生活での具体的な行動レベルの困難さと結びつけて整理することや、対象者の障害特性に対する自己理解を深める際の相談ツールとすること、障害特性の具体的な現れ方を事業主に説明する際の資料にすることです。

また、巻末の資料集において紹介している「対処策リスト255」とあわせて、障害特性を具体的な行動レベルの困難さとして把握することにより、具体的な対処策や環境調整の工夫を検討する際の手がかりとすることも活用のねらいとしています。

なお、高次脳機能障害者支援機関からは、「質問項目は復職や就労に関連が強い特性を中心に内容をしぼる方がよい」、「専門的な判定については主治医や医療機関に確認が必要なことの注意書きが必要」、「受障後に現れた特性か受障前から見られる特性かを区別できるように記載にあたっての注意書きが必要」などの助言を受け、それらを反映しました。

(2) 使用方法

対象者のアセスメントを行う際、障害特性を把握するために特性チェックシートを使用し、対象者が自らの障害特性をどのように認識しているかを把握します。さらに、特性チェックシートの回答結果を用いた相談において、対象者が診断を受けている主な症状のうち、あてはまると回答した項目について具体的なエピソードをより詳しく聞き取ったり、あてはまらないと回答した項目についても、実際に行動レベルで現れている課題がないか、また課題をどう捉えているのかを詳しく確認し、相談を深めていきます。

対象者には、すべての項目に回答してもらうことを想定しています。例えば、注意障害の診断を受けていない場合でも不注意や見落としが多いという項目にチェックをいれる場合には、対象者が不注意があるという課題を認識していることがわかります。

一方、特性チェックシートは質問項目数が多いため、回答に時間を要するなど負担が大きいと考えられる場合には、複数回にわけて実施したり、対象者に回答を記入してもらうのではなく相談で聞き取るなど、対象者の負担をできるだけ少なくします。職業センターでは、失語の影響で回答が難しい場合などは、支援者が一つひとつの項目を解説しながら

問いかける形で確認をしています。

また、対象者との障害認識の違いなどを把握するために、家族や支援機関に回答を依頼することもあります。ただし、対象者以外に回答を依頼する場合は、特性チェックシートの目的や留意事項を十分に説明し、対象者の同意を得る必要があります。

なお、初回相談などの場面で、対象者や家族、関係機関などから大まかに障害特性に対する認識を把握することを想定し、特性チェックシートの中項目から1項目ずつ抽出した「特性チェックシート簡易版」(資料集②)も作成しています。

(3) 構成

特性チェックシートは、高次脳機能障害の主な症状を大項目としています。(図1)

また、具体的な行動レベルで現れている課題がどの症状に属するののかの見当をつけるために、例えば失語では、「聴く」「話す」「読む」「書く」「計算」といった中項目を設けています。小項目では、復帰プログラムなどを通じてこれまで蓄積した行動レベルの事象を整理しています。(図2) なお、特性チェックシートの項目は、高次脳機能障害の全ての症状を網羅しているわけではなく、項目数や記載内容も任意のものであることに留意して活用することが必要です。

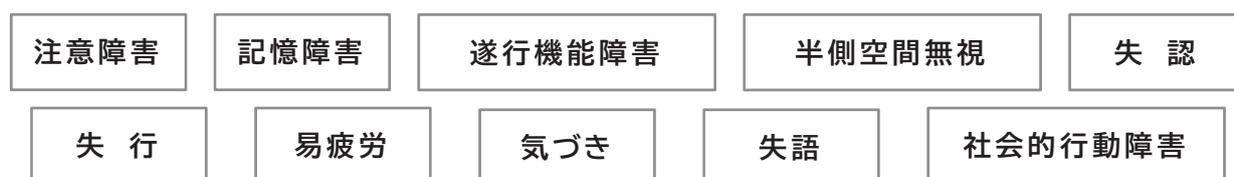


図1 特性チェックシート 大項目(主な症状)

(4) 活用のポイント

支援者は、特性チェックシートの回答結果から、対象者が自らの障害特性に対してどのような認識を持っているのか、どのようなことに困難さを感じているのかを把握することができます。また、神経心理学的検査の結果だけでは、対象者の症状や障害が実際の行動レベルでどのように現れるのかわかりづらいこともあります。そこで、神経心理学的検査結果と対象者が回答した特性チェックシートの項目を照らし合わせることによって、対象者の症状や障害の現れ方をより具体的に把握することができます。

例えば、対象者に記憶障害の診断があり、記憶障害の質問項目で「自分が話したこと、言われたことを忘れる」について「いいえ」と回答した場合は、障害の自己理解に課題があるのか、記憶障害の程度によるものなのかを確認する必要があります。そのため、神経心理学的検査などの客観的データをあらためて確認したり、新たに検査を実施したり、復帰プログラム場面の観察などを通じて、障害特性をさらに詳しく分析していきます。そのうえで対象者と話し合い、障害に対する考えを聞き取ることで、対象者の障害認識や理解が深まることがあります。

さらに、家族や関係機関による回答結果から、対象者との課題認識の違いについて把握

することができます。課題認識に違いがある項目については、家族や関係機関から詳しく状況を聞き取り、家族や関係機関と連携しながら対象者と課題の共有を図っていきます。

特性チェックシートは、事業主との調整の際に活用することもできます。高次脳機能障害者の職場復帰支援においては、症状や障害の現れ方、それに関わる具体的な支援課題をわかりやすく事業主に伝え、いかに職場の障害理解を深め共通認識を持てるように情報提供するかがポイントとなります。

特性チェックシートにもとづいて整理したアセスメント結果を共有することにより、事業主は障害特性を具体的にイメージできるようになり、職場における具体的な対応方法の検討につなげることができます。

事業主への情報提供の際に、事業主との調整に向けた資料を作成する手順については、第4章において説明します。

高次脳機能障害 特性チェックシート

下記の障害特性について自分に当てはまるかどうか、次の三択で回答してください。

		注意を向けるべき対象に適切に注意を向けること(選択性)や注意を長時間維持することが難しい(持続性)。複数の対象に同時に注意を払うこと(分配性)や状況に応じて注意の対象を切り替えることが難しい(転換性)。			
注意障害	全般的性	何となくぼんやりしていることが多い。	はい	ときどき	いいえ
		会話があちこちに飛び、話にまとまりがない。	はい	ときどき	いいえ
	選択性	周りの音や声に注意が散って作業ができない。	はい	ときどき	いいえ
		誤字・脱字や計算ミスに気づけない。	はい	ときどき	いいえ
	持続性	1つのことに長く集中して取り組めない。	はい	ときどき	いいえ
		家事や趣味を始めても、すぐに疲れたり、あきたりしてやめてしまう。	はい	ときどき	いいえ
記憶障害	情報を覚えたり、保持したり、必要な時に引き出すことが難しい。				
	記憶障害全般	作業の手順が覚えられない。	はい	ときどき	いいえ
		休憩時間をはさむと、どこまで作業していたのかわからなくなる。	はい	ときどき	いいえ
		ある作業を指示された後に、別のことをすると、先に指示されたことを忘れる。	はい	ときどき	いいえ
		2つ以上のことをまとめて伝えたと、いくつか抜ける。	はい	ときどき	いいえ
	前向き健忘	受障後に経験したことが思い出せない。 (例: 受障後に知り合った人の名前や顔が中々覚えられない)	はい	ときどき	いいえ
	新しいことを効率よく学習できない。	はい	ときどき	いいえ	
遂行機能障害	計画的に段取り良く行動したり、目標や予定を達成したり、変化にうまく対応して行動することが難しい。				
	計画性の困難	手順が明確な作業はできるが、段取りや手順を自分で考えることができない。	はい	ときどき	いいえ
		自分で1日の生活や作業などを計画して、過ごすことができない。	はい	ときどき	いいえ
	行動の開始困難	周囲からの声掛けがないと、自分から物事を始めることができない。	はい	ときどき	いいえ
優柔不断で物事をなかなか決められない。		はい	ときどき	いいえ	
失語	会話や読み書き、計算など、言語を使う行為に困難が生じる。				
	聴く	口頭での説明では、作業手順を十分に理解できない。	はい	ときどき	いいえ
		複雑な話や抽象的な話題は、理解が追いつかない。	はい	ときどき	いいえ
	話す	言葉が出づらかったり、言いまちがえをする。	はい	ときどき	いいえ
		「えーっと」と言いよんだり、「あれ」、「それ」や回りくどい表現になる。	はい	ときどき	いいえ
	読む	文字のみの手順書では、十分に理解できない。	はい	ときどき	いいえ
		平仮名やカタカナよりも、漢字の方がわかりやすいことがある。	はい	ときどき	いいえ
	書く	書いて表現することが難しい。	はい	ときどき	いいえ
話しながらメモを取ることが難しい。		はい	ときどき	いいえ	

図2 特性チェックシート一部例

2 高次脳機能障害者の職場復帰支援アセスメントシート

(1) 概要

「高次脳機能障害者の職場復帰支援アセスメントシート」(以下「アセスメントシート」という。)は、高次脳機能障害者の職場復帰支援に関わる多面的な情報を収集・整理するためのものです。障害者職業総合センター研究部門が開発した幕張ストレス・疲労アセスメントシート¹⁾(以下「MSFAS」という。)を、高次脳機能障害者の職場復帰支援におけるアセスメントツールとしてカスタマイズしました。

研究部門が開発した MSFAS は、単なる情報収集に主眼をおくのではなく、ストレス・疲労に関するサインや対処方法を考えることを活用のねらいとしています。アセスメントシートには、MSFAS の機能を活かしつつ、高次脳機能障害に特化した医療情報や復職手続き、復職判断基準といった事業所情報など、高次脳機能障害者の職場復帰支援において必要となるアセスメント項目を追加しました。

なお、高次脳機能障害者支援機関からは、「アセスメント項目に運転の可否や出勤に関わる協力体制など職場復帰支援に関わる項目をさらに加えるとよい」、「文字の大きさやレイアウトの工夫が必要」などの助言を受け、それらを反映しました。

(2) 使用方法

使用にあたっては、アセスメントシートの表紙に記載した目的や留意事項を説明し、対象者に作成の同意を得ます。基本的には対象者がアセスメントシートを作成することを想定していますが、特性チェックシートと同様に質問項目数が多いため、複数回に分けて実施したり、対象者が記入することに負担が大きい場合は、支援者が聞き取りながら作成していきます。各シートは独立しているため、必要なシートを抽出して記入してもらうこともできます。また、回答しづらい箇所は未記入で構わないことを伝えます。家族や関係機関からあらためて情報を収集する場合は、対象者の同意を得たうえで協力を依頼します。

アセスメントシートで収集・整理した情報は、第3章で紹介する「ケースフォーミュレーションのための情報整理シート」に反映し、支援課題や支援方針の検討につなげます。

(3) 構成

アセスメントシートの各シートの項目は図3のとおりです。

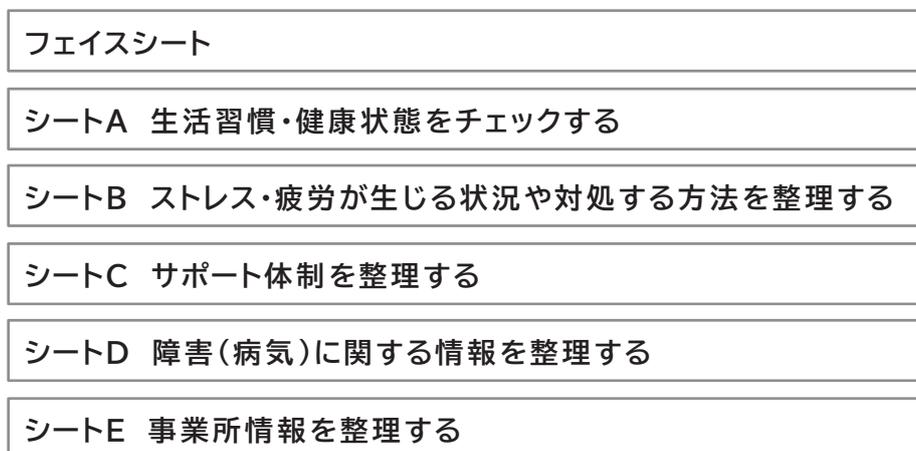


図3 アセスメントシートの構成

【フェイスシート】

対象者の氏名、住所、生年月日、家族構成、学歴などの基本情報を収集するためのシートです。

【シートA(生活習慣・健康状態をチェックする)】

シートAは、次の項目で構成されています。

シートA 生活習慣・健康状態をチェックする

- (1) 1日の生活リズムを教えてください
- (2) 生活リズムが変化することがありますか
- (3) 眠れないこと、目が覚めることがありますか
- (4) 食欲はありますか
- (5) 食生活は規則的ですか
- (6) 運動をしていますか
- (7) タバコを吸いますか
- (8) お酒を飲みますか
- (9) 腰痛、肩こり、鼻炎、アレルギーなどはありますか
- (10) その他、健康上の留意事項はありますか

生活リズムや睡眠・食事、健康上の留意事項といった生活習慣・健康状態は、復職可否の判断基準にされるものであり、生活習慣の確立や健康管理は、復職をめざすうえでの課題となるものです。また、生活習慣は、ストレス・疲労と密接に関係し、生活習慣の乱れがストレスや疲労の原因となり、健康悪化につながることもあり、生活習慣・健康状態は安定した職業生活を支える土台となります。シートAでは、生活習慣・健康状態の現状を把握し、職場復帰支援にあたって支援課題や留意事項がないかを確認します。

【シートB(ストレス・疲労が生じる状況や対処する方法を整理する)】

シートBは、次の項目で構成されています。

シートB ストレス・疲労が生じる状況や対処する方法を整理する

1 ストレスや疲労を解消する方法を考えましょう

- (1) あなたがリラックスしているとき、幸せを感じる時は、どんなときですか
- (2) あなたの趣味、得意なことは何ですか
- (3) 好きなもの、興味があることは何ですか
- (4) 余暇について

2 ストレスや疲労に関する周辺情報を整理する

- (1) 自分がストレスや疲れを感じていることに気づくサインがありますか
- (2) どんな作業や活動をしている時に、ストレスや疲れを感じやすいですか
- (3) 意欲的に(または、あまり疲れを感じずに)作業ができるのは、どんな場面ですか
- (4) ストレスを感じる状況について、整理してみましょう
- (5) ストレスや疲れを感じた時に、あなたが最もよくとる行動を、次の中から一つ選んで○をつけてください

安定した職業生活に向けて、ストレス・疲労と上手につきあうことは大切です。ストレス・疲労と上手につきあうためには、自分がどのような場面でストレスや疲労を感じたり、疲れやすいのかを知り、そのときの心身のサインに気づくことが大切です。

シートBの1では、趣味や得意なこと、好きなことを整理しながら、どのようなときに心身がリラックスしているかを整理します。最初に対象者の興味関心や趣味の活動など身近な話題を聞き取ることは、スムーズに相談関係をつくることにもつながります。

シートBの2では、ストレス・疲労を感じたときのサインや対処行動を整理します。

高次脳機能障害の障害特性には易疲労や疲労に気づきにくいといった症状があり、復職後に安定した業務遂行力を発揮するために、対象者がどのような環境や条件下でストレス・疲労が生じやすいのか把握し、適切な対処方法を検討しておくことは重要です。また、事業主をはじめとした周囲の者にとっても、対象者のストレス・疲労を早期に発見し、ストレス・疲労を生じにくくするための環境調整などの合理的配慮を検討する手がかりとなります。

【シートC(サポート体制を整理する)】

シートCは、次の項目で構成されています。

シートC サポート体制を整理する

- (1) あなたが、日ごろ、相談をする人について記入してください
- (2) 現在利用している支援・相談機関について記入してください
- (3) 家族は、障害(病気)のことをどの程度理解してくれていますか
- (4) あなたが活用している制度について整理しましょう
- (5) 現在の経済状況について整理しましょう

安定した職業生活に向けて、サポート体制を活用することは大切です。悩みや不安があるときに、家族や友人など周りの人に話をすることにより、よいアドバイスを得られたり、支援機関や支援制度を利用することにより、課題が解決する場合があります。

シートCでは、現在どのような支援機関を利用しているかなど、ソーシャルサポートについて整理します。その状況によって、必要に応じて、医療機関や高次脳機能障害相談支援センター、障害者就業・生活支援センター、相談支援事業所、福祉サービス事業所など地域の社会資源の利用に関する情報提供を行い、支援課題に対する連携体制の構築などを検討します。また、現在の経済状況など心配していることを聞き取り、活用可能な支援制度に関する情報提供を検討します。

【シートD(障害(病気)に関する情報を整理する)】

シートDは、次の項目で構成されています。

シートD 障害(病気)に関する情報を整理する

1 治療・リハビリの経過を整理しましょう

- (1) 高次脳機能障害が発症した時の状況、受障した時の状況を整理しましょう
- (2) 身体面の症状について整理しましょう
- (3) その他の症状について整理しましょう(てんかん、生活習慣病、精神疾患)
- (4) 移動手段について整理しましょう
- (5) 治療・リハビリの経過について整理しましょう

2 服薬状況を整理しましょう

- (1) 現在服薬中の薬について、どの程度知っていますか
- (2) 薬の管理について、あてはまるものに一つ〇をつけてください
- (3) 薬の副作用を感じますか

3 障害(病気)に対する、自分の考えを整理しましょう

- (1) 日常生活で、障害を感じる点があれば教えてください。また、対処している方法があれば教えてください
- (2) 受障する前／発病する前と比べて、自分自身について変化したと感ずることがあります。変化した点について対処している方法があれば、教えてください

安定した職業生活に向けて、自分の症状の現れ方や障害の状況を整理しておくことにより、早めの治療や相談につなげることができます。また、高次脳機能障害者の職場復帰支援において、障害(病気)に対する医療情報を整理しておくことは、事業主に障害状況を正しく理解してもらうことにもつながります。

シートDでは、高次脳機能障害や身体的制限、てんかんやうつ症状などの精神疾患、神経心理学的検査の結果、服薬状況など、症状や障害に関わる医療情報を整理します。また、対象者が自分の障害(病気)についてどのように考えているのか、障害(病気)による影響をどのようにとらえているのかなどを把握します。

なお、治療・リハビリの経過や服薬状況を対象者自身が把握していない場合は、家族や主治医を通じて情報収集の協力を依頼します。支援者は必要に応じて、通院同行や文書による情報提供依頼を行います。

【シートE(事業所情報を整理する)】

シートEは、次の項目で構成されています。

シートE 事業所情報を整理する

1 事業所情報について整理しましょう

- (1) 現在在職中の事業所情報を記入してください
- (2) これまで従事した職業・職務について、新しいものから記入してください

2 職場復帰に向けた情報を整理しましょう

- (1) 職場復帰の手続きについて記入してください
- (2) 職場復帰に対する希望(職場復帰時期、職場復帰部署、出勤の調整希望など)を記入してください
- (3) 職場復帰に対する事業所の考え(職場復帰時期、職場復帰可否の判断基準、職場復帰部署、仕事の内容など)を記入してください

高次脳機能障害者の職場復帰支援は、限られた期間の中で行われることが多く、対象者や家族が休職制度や復職に関する事業主の考えなどを十分に把握していない場合もあるため、必要な事業所情報を早い段階で整理しておくことが大切です。

事業所情報を収集し、対象者の同意のもと産業医や保健師、事業所担当者などと連絡を取り、復職に向けた事業主との調整をはじめます。

なお、復職に対する対象者の希望と事業主の考えに違いがある場合は、事業主や主治医、支援機関などと話し合う機会を設けるなど、早期から調整を図ることが重要です。

(4) 活用のポイント

アセスメントシートは、高次脳機能障害者の職場復帰支援における支援課題に関わる多面的な情報を収集・整理するためのものです。生活習慣・健康状態やストレス・疲労のマネジメント、サポート体制、医療情報、事業所情報といったそれぞれのシートに含まれるアセスメント項目について情報収集することにより、職場復帰支援を実施するにあたって必要な情報を網羅的に把握できるだけでなく、不足する情報を確認することができます。また、対象者が復職に向けてどの程度必要な情報を把握しているのかがわかるため、アセスメントシートの記入を通じて、対象者の認識や、事業所や家族、支援機関との認識の違いを確認することができます。

また、シート別に集めた情報は、さまざまなテーマごとにどのような支援課題があるかを検討する手がかりとなります。例えばシートC「サポート体制を整理する」において、対象者が相談できる支援者や支援機関を記入できない場合、サポート体制の確立が支援課題であるとの仮説を立てることもできます。

アセスメントシートで収集した情報を整理し、支援課題を明確にしたうえで支援方針を検討する方法については、第3章で紹介します。