

発達障害者のワークシステム・サポートプログラムについて

1 障害者職業総合センター職業センターの取組み

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。

開発等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取りまとめ、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・生活支援センター等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等をとおして広く普及を図っています。詳細は、職業センターのホームページをご覧ください（<http://www.nivr.jeed.or.jp/center/center.html>）。

2 ワークシステム・サポートプログラムの概要

WSSPの実施期間は13週間であり、「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。）で構成されています。

アセスメント期では、プログラムの各場面を通じ、環境との相互作用を含めた受講者の状態像（障害特性やセールスポイント、職業的課題等）を把握します。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、アセスメント期で設定した支援仮説の検証、就職後・復職後等の個別状況に応じた支援方法の整理を行います（図1）。

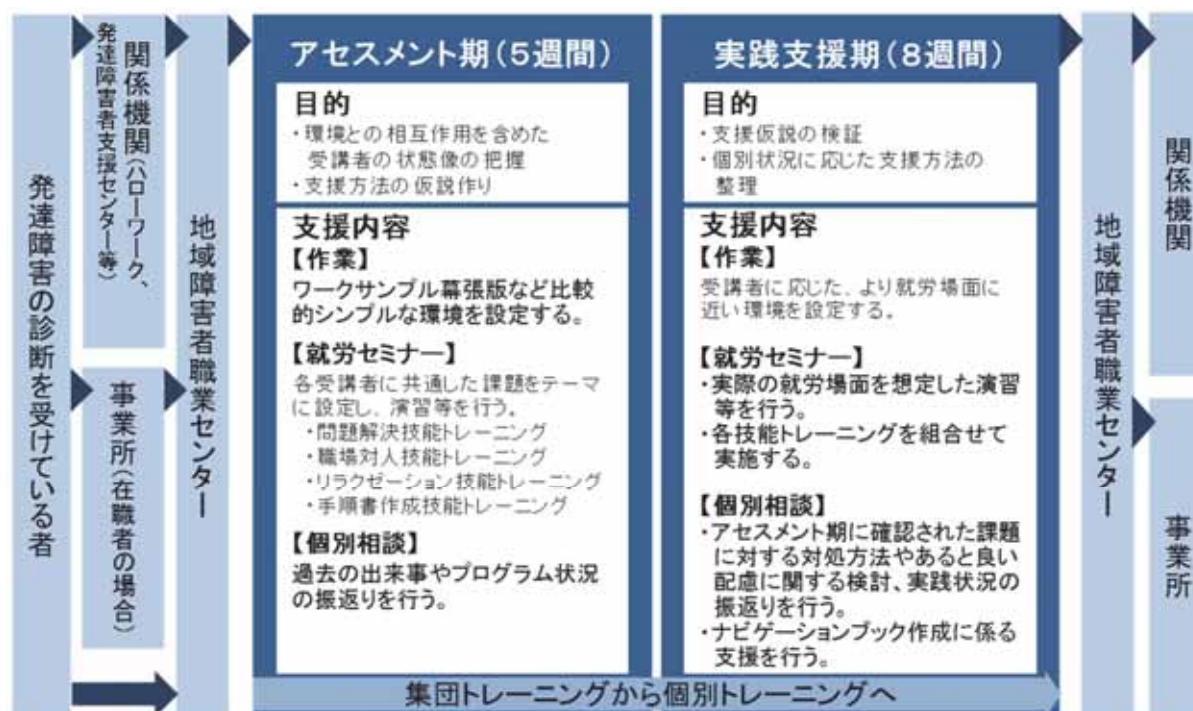


図1 WSSPの概要

また、WSSP を構成する内容は、「作業」、「就労セミナー」、「個別相談」であり、これらに関連付けながら、支援を行っています。たとえば、「作業」において手順を何度も間違ふといった課題が確認された場合、「就労セミナー」の問題解決技能トレーニングにて「作業手順を何度も間違ふ」をテーマに設定し、グループ・ディスカッションを行い、手順を間違わないための対処方法を検討します。「個別相談」では、その対処方法をどのように実行するか話し合ったり、実行した結果を振り返ります（図2）。

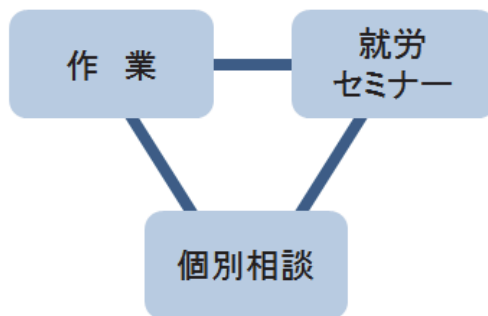


図2 WSSPにおける支援場面

以下に、構成内容の詳細について説明します。

(1) 「作業」の概要

アセスメント期では、ワークサンプル幕張版等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。その間、作業の進め方を工夫したり、環境調整を行いながら、各受講者の作業特性を把握していきます。

実践支援期では、受講者の状況や希望する働き方に応じて、より就労場面に近い環境を設定し、アセスメント期に習得した対処方法や、受講者に合った周囲の関わり方（指示の出し方等）、環境設定を試みます。「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等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と表2のとおりです。

表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"> 作業の途中で別の作業を指示される 他者と役割分担をして作業をする 複数の作業を自らスケジュールし進める <p>…等</p>

表2 WSSPにおける主な「作業」の種類

ワークサンプル幕張版(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 数値入力、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、フラグアップ組立 	<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

(2)「就労セミナー」の概要

「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（表3）。

表3 就労セミナーにおける4つの技能トレーニング

<p>問題解決技能トレーニング</p> <p>「問題の明確化」「目標の明確化」「(解決策の)ブレインストーミング」「(解決策の)結果予測・選択判断」「実行・結果の評価」という問題解決の流れをグループワークによって体験し、問題解決スキル(問題の分析、解決方法の検討を効率的、効果的に進める力)の向上を図る。</p>
<p>職場対人技能トレーニング</p> <p>職場で想定される基本的な対人マナー、コミュニケーションの場面を設定し、ロールプレイや受講者同士での意見交換を通じて、職場での対人スキルの向上を図る。</p>
<p>リラクゼーション技能トレーニング</p> <p>自らの疲労・ストレスの状態を把握し、状態に応じたリラクゼーション法等を実践することを通じて、職場におけるストレス対処のスキル向上を図る。</p>
<p>手順書作成技能トレーニング</p> <p>「作業」や職場実習を通じて、手順書の作成・活用演習を行い、業務遂行力の向上を図る。</p>

※各技能トレーニングの詳細については、以下を参照ください。

- 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センター
- ・ 支援マニュアル No.6 発達障害者のための職場対人技能トレーニング (JST) (2011.3)
 - ・ 支援マニュアル No.8 発達障害者のための問題解決技能トレーニング (2013.3)
 - ・ 支援マニュアル No.10 発達障害者のためのリラクゼーション技能トレーニング (2014.3)
 - ・ 支援マニュアル No.15 発達障害者のための手順書作成技能トレーニング (2017.3)
 - ・ 実践報告書 No.31 職場対人技能トレーニング (JST) の改良 (2018.3)

アセスメント期の「就労セミナー」では、各技能トレーニングにおいて、職場で発生しやすいテーマを設定し、各技能に関する知識伝達、見本の提示、ロールプレイや演習等を

行います。これにより、各技能トレーニングの実施方法について受講者の理解を図るとともに、参加態度や発言内容から受講者の特徴を把握します。

実践支援期の「就労セミナー」では、受講者一人ひとりが実際に抱える課題を中心にテーマを設定し、就労場面を想定した演習、ロールプレイ等を行います。また、受講者が抱える課題に応じて、各技能トレーニングを組み合わせ、課題の改善を図ります。

(3) 「個別相談」の概要

「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捉え方を聞いたり、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、課題等について整理していきます。また、課題への受講者自身の対処方法や、あると良い配慮（作業環境の設定や周囲の関わり方）について、受講者とともに考え、「作業」等で試した状況の振返りを行います。これを繰り返すことで、受講者の自己理解を促します。整理された特徴や対処方法、配慮事項等については、受講者がナビゲーションブックに取りまとめます。支援者はナビゲーションブック作成に係る支援を行います。

※ナビゲーションブックについては、以下を参照ください。

- ・支援マニュアル No.13 ナビゲーションブックの作成と活用（2016.3）

3 WSSPの基本的な考え方

WSSP では個別アプローチを重視し、就労に係るスキル習得を段階的に図るとともにアセスメントを行い、「自己理解の促進」と「受講者による主体的な取組み」が円滑に行われるように支援を行っています。

(1) 自己理解の促進

WSSP の取組み状況に基づき、受講者一人ひとりの特性や職業上の課題等について詳細なアセスメントを行います。そのアセスメント結果に基づき、自己理解のための支援を行います。自己理解を図るためには、支援者から受講者に対し、アセスメント結果をフィードバックすることが必要ですが、支援者から一方的に伝えるのではなく、受講者自身の捉え方を聞きながらすり合わせて、受講者の理解や納得のもと行っていくことが重要です。また、受講者の特性によっては、取組み状況の理解や振返りが苦手な場合があるため、特性に合ったフィードバック方法（文字、グラフ、図によって視覚的に示す等）を用いることが必要です。

(2) 受講者による主体的な取組み

WSSP における支援は、以下の3点を基本とし、図3の流れで段階的に支援を行います。

- ・受講者が自らの課題を理解し、課題改善のために主体的に取り組む
- ・受講者が課題改善に向けた目標を自ら決定する
- ・受講者が目標の達成に向けた行動の方法を自ら選択する

受講者自身が職業上の課題や課題改善のための目標、その取組み方法等の理解と納得を十分持たないまま、支援者が様々な支援を提供したとしても高い効果は得られません。しかし、発達障害者は、客観的な状況把握や分析が苦手な場合があるため、自らの職業上の課題を理解したり、その課題の改善策を検討するためには支援が必要となることがあります。そのため、受講者が自己理解、自己決定、主体的な取組みを円滑に行えるように、スモールステップで、助言や情報提供、体験場面の設定等を行う等、各段階できめ細かな支援を行うことを、支援者の役割としています。

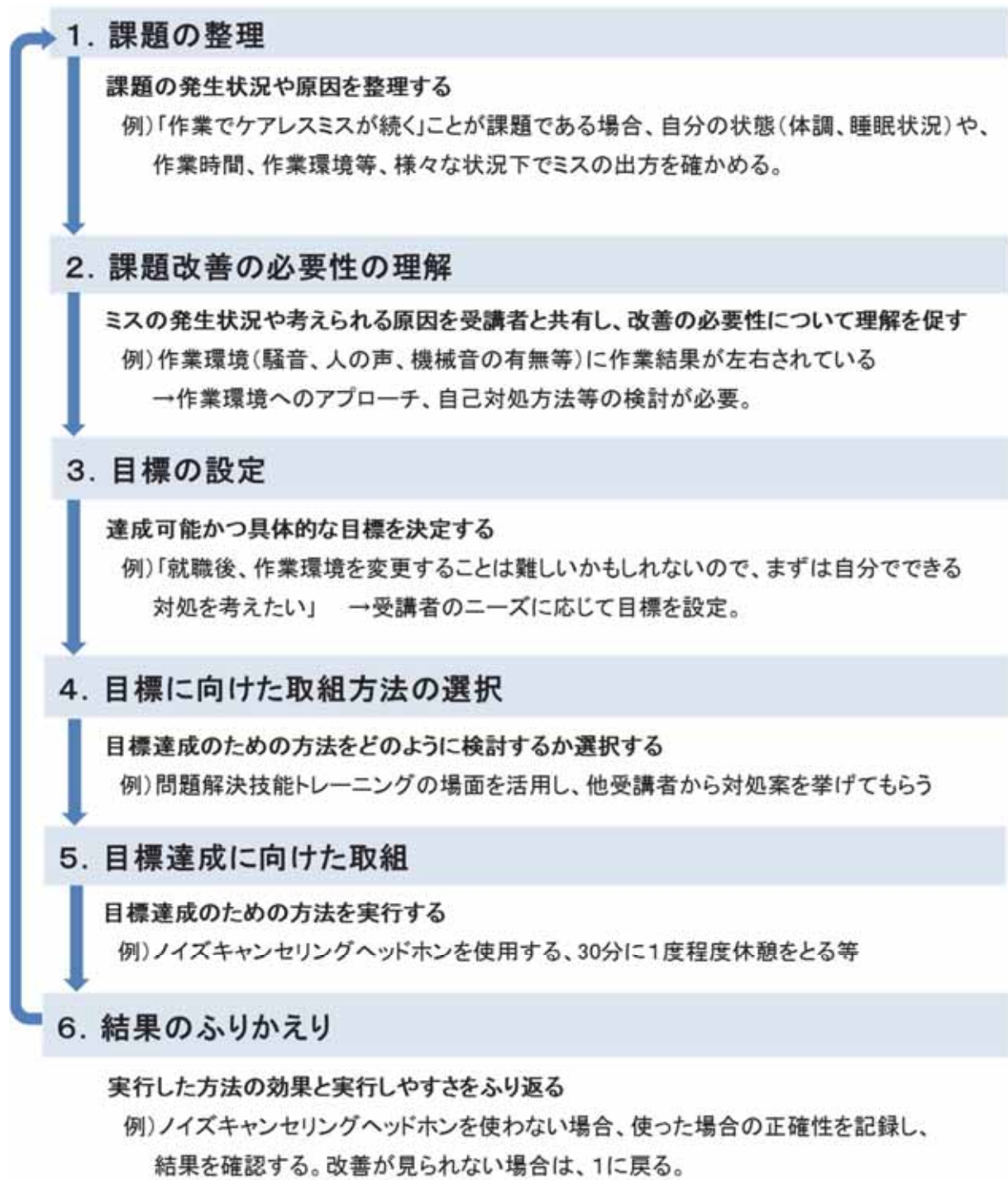


図3 受講者の主体的な取組みを円滑に進めるための支援のステップ