

ジョブデザイン・サポートプログラム

気分障害等の精神疾患で休職中の方のための

ワーク基礎力形成支援

はじめに

障害者職業総合センター職業センターにおいては、気分障害等の精神疾患により休職中の方々の職場への再適応を支援し、離職の防止と雇用の安定を図るため「精神障害者職場再適応支援プログラム（JDS P：Job Design Support Program、以下「JDS P」という。）」を実施し、ストレス対処、アンダーコントロール、対人技能、作業遂行に係る復職に向けて必要となる各種スキルの付与に取り組んできています。

こうした中であって、気分障害等を有する休職者が復帰後に職場への適応と継続を実現するためには、職業上の課題に気づき、自分自身のキャリアを振り返りながら、復職後の働き方を見つめ直すことが有効ではないかとの考えの下、平成23年度からワーク基礎力を形成するための支援技法の開発に取り組んできました。

本マニュアルは、気分障害等の精神疾患による休職者の方々の復職支援現場において活用していただくために、支援の目的、内容、実施に係る留意点に加え、支援者向けの参考情報、「ワーク基礎力形成支援」におけるキャリア講座のグループディスカッション場面の映像（DVD）、使用する配付資料などのデータ（CD-ROM）を盛り込み、わかりやすく、活用しやすくまとめています。

本マニュアルが、職業リハビリテーションサービスの質的向上の一助となれば幸いです。

なお、本支援技法の開発にあたり、医療法人社団弘富会神田東クリニックMP Sセンター長 大庭さよ先生から産業精神保健の専門的知見に基づきご助言を賜りましたこと、深く感謝申し上げます。

平成30年3月

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
職業センター長 春日 利信

目次

第1章 「ワーク基礎力形成支援」の開発	1
1 開発の目的	1
2 ワーク基礎力形成支援	3
3 ワーク基礎力形成支援の効果	4
第2章 ワーク基礎力形成支援の内容	5
1 目的と構成	5
2 オリエンテーションの実施方法	6
3 キャリア講習の実施方法	18
4 個別ワークの実施方法	62
第3章 ワーク基礎力形成支援の実施に係る留意点	98
1 「思考の癖」の気づき	98
2 グループディスカッションの進行方法	98
3 他の支援技法との連動	100
4 発達障害の特性を有する受講者への対応	101
支援スタッフへの「ワーク基礎力形成支援」を実施するときのワンポイント情報	103
付属CD-ROM、DVDの内容一覧	107

第 1 章 「ワーク基礎力形成支援」の開発

1 開発の目的

職業センターにおいては、J D S Pにより、職場復帰を目指す気分障害等による休職者が職場適応能力の向上や職務再設計によるキャリアを形成するための支援技法とともに、雇用する事業主が労働環境整備を推進するための支援技法の開発を行い、地域障害者職業センターで行われているリワーク支援等に資するために、その成果を伝達・普及しています。

J D S Pでは、プログラム受講者（以下「受講者」という。）の障害特性に応じた個別カリキュラムを設定し、ロールプレイ、グループワーク、作業、個別相談といった方法を用いながら、受講者の活動性、ストレス対処、集団適応、職務遂行、環境適応といった各種スキルの習得のための支援を行っています。

当該支援における過程で、初めての就職で同僚との能力の違いを感じて自信を失い休職に至った受講者や復職と休職を繰り返し将来への不安を募らせている受講者への対応が必要となってきました。このような受講者に対して、「自らの経験から得た強みの見つめ直し」や「職場復帰後の働き方の整理」といった、キャリアに係る振り返りを行ったところ、その他の課題を有する受講者においても、自己理解や職場で求められる働き方に関する理解がすすみ、復職後職場に適応し、その状態の継続に有用であることが認められました。

こうしたことから、①自らの価値観などの自己理解の深化 ②職場や社会生活で担う役割の正確な理解などを「ワーク基礎力」と定義し、平成 23 年度からその習得と向上を図るための「ワーク基礎力形成支援」技法の開発を行ってきました。

このワーク基礎力形成支援は、現在 J D S P のロジックモデル（プログラムの目的を達成するまでの論理的な因果関係に関する図式）において図 1 に示す位置づけとなっています。

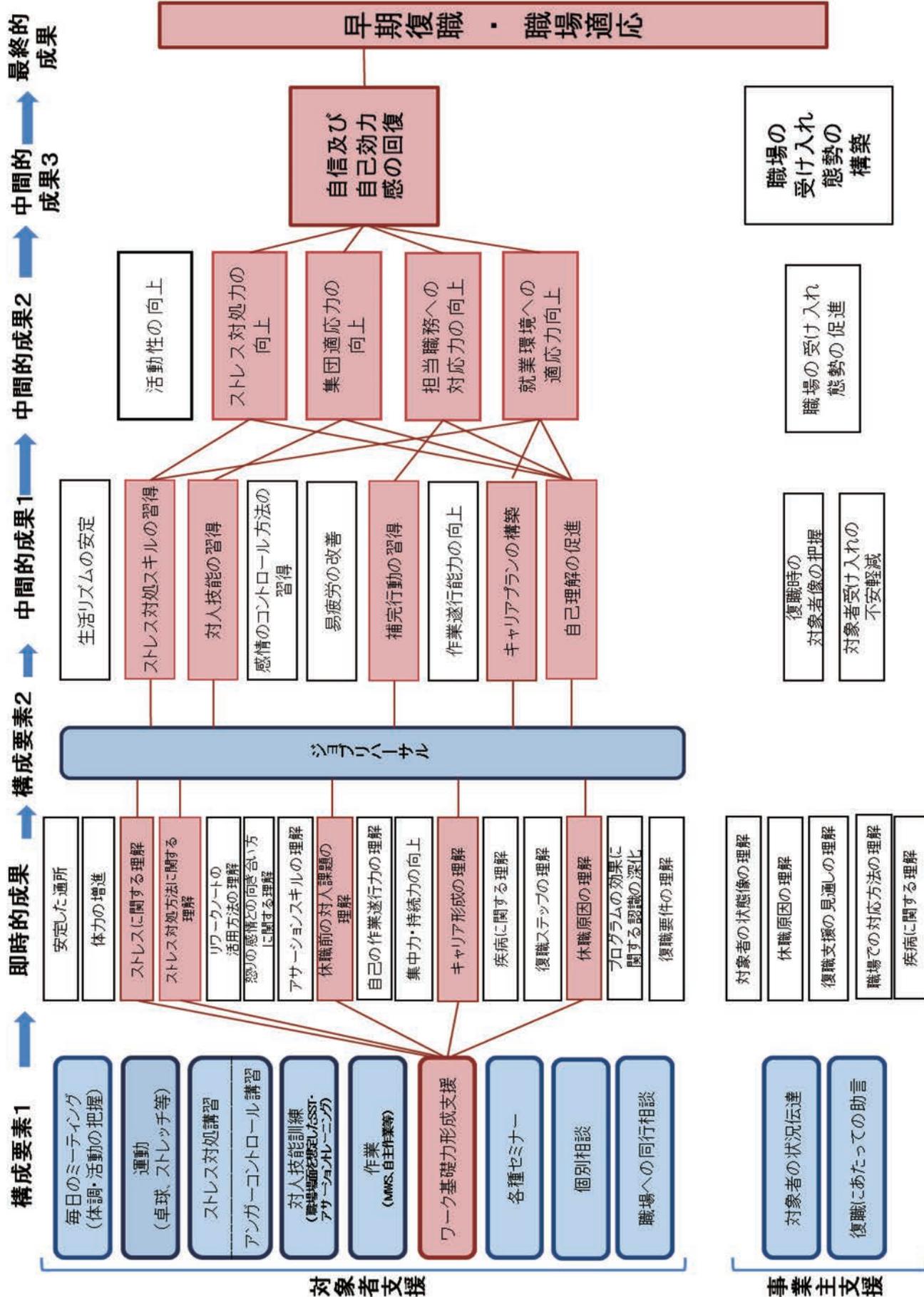


図1 JDSPのロジックモデル

2 ワーク基礎力形成支援

ワーク基礎力形成支援は、キャリアに係る自らの価値観や、職場や社会生活場面で求められる役割とそれに対処する力に関する意識を促進させる支援です。

ワーク基礎力形成支援において目標とする事項は表1のとおりです。

表1 ワーク基礎力形成支援の目標とする事項

①	自分自身のキャリアを見つめ直し、今の自分自身を作り上げた過程を整理すること
②	自分自身の強みと課題に気づき、自己理解を深めること
③	周囲から期待されている役割を正確に理解すること
④	自分が望む働き方と周囲が期待する役割のバランスを理解すること
⑤	職場復帰後の働き方のイメージを作り、実現するための対策を検討すること

ワーク基礎力形成支援は、「キャリア講習」と「個別ワーク」で構成しています。キャリア講習は、全4回の「キャリア講座」で成り立っています。各講座の流れは図2のとおりです。

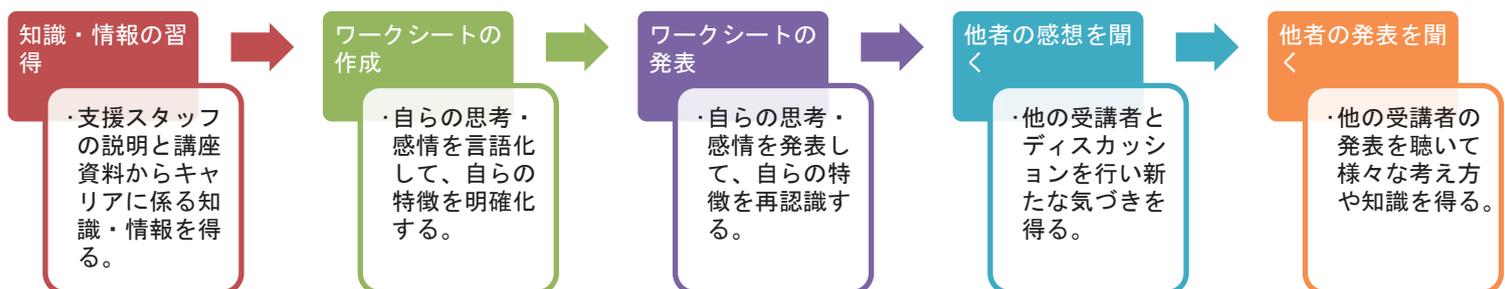


図2 キャリア講座の流れ

各講座の実施後は、受講者に対して個別相談を行います。個別相談では、受講者が各講座の内容を正確に理解できているか、何か疑問を感じている部分はないか、グループディスカッションで発表できなかった内容はないかなどを確認します。

その個別相談において、受講者がワーク基礎力を習得するためには「チームワークを大切にする理由」など働くことに関する基本的な知識を得る必要があると判断した場合、個別ワークを実施します。

個別ワークは、3種類の資料「働くこと」「働くためのモチベーション」「働くときに悩むこと」(P6)を用いて行います。

個別ワークの流れは図3のとおりです。

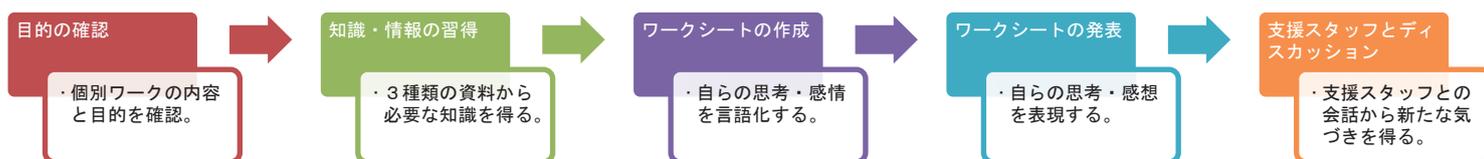


図3 個別ワークの流れ

ワーク基礎力形成支援の特徴は表2のとおりです。

表2 ワーク基礎力形成支援の特徴

①	受講者は、ワークシートを作成することにより、キャリアに関する自らの思考や認識を整理し明確化する機会となる。
②	受講者は、受講者同士のディスカッションで自らの経験を語ることで、自分自身を客観的に振り返り表現する機会となる。
③	受講者は、受講者同士のディスカッションで他者の経験や意見を聴くことで、様々な考え方や知識・情報を得る機会となる。
④	支援者は、受講者の行動観察や発表内容から、受講者の認知の特徴や価値観などを確認し、職場適応を図るための具体的な課題を把握する機会となる。

3 ワーク基礎力形成支援の効果

受講者のワーク基礎力形成支援についての感想・意見から、当該支援の効果は、次の事項にまとめられます。

表3 ワーク基礎力形成支援の効果

支援効果	受講者の感想・意見
思考や感情の整理	<ul style="list-style-type: none"> ● 将来に関して迷路にはまっていた印象を持っていたが、職場復帰後のプランを書き出すことや他の受講者からの助言で整理ができた。
思考や感情の幅の拡大	<ul style="list-style-type: none"> ● グループディスカッションで思ってもいない角度から質問されたことで、自分では気づかなかった強みや価値観に気づくことができた。 ● 他の受講者の発表から、いろいろな考え方があり、人によって感じ方が違うことを知った。
自信の回復	<ul style="list-style-type: none"> ● 成功体験を見つけることができた。成功体験が自信につながることを知った。 ● 以前得意だったことをヒントにして、自分自身にアピールできることがあると知ることができた。
役割理解	<ul style="list-style-type: none"> ● 図に書き出すことで自分と周囲との関係をイメージしやすくなった。 ● 自分自身が担う役割についてバランスの悪さを視覚的に確認することで改善点が明確になった。漠然とワーク・ライフ・バランスの見直しが必要としか考えていなかったのが、力を抜く役割、力を入れる役割など具体的なイメージを抱くことができた。

第2章 ワーク基礎力形成支援の内容

1 目的と構成

(1) 目的

ワーク基礎力形成支援では、受講者が自分自身の価値観や職場で求められる役割を振り返ります。その内容を、グループディスカッションにおいて自らの言葉で表現することにより、自己理解を深め、他者の発言を聴くことで自分とは異なる価値観や考え方を理解し、職場復帰後のキャリアや働き方を考えることを目的とした支援です。

(2) 構成

ワーク基礎力形成支援は、オリエンテーションと全4回の講座からなる「キャリア講習」、受講者の課題に応じて実施する「個別ワーク」で構成します（表4、5）。個別ワークは、3種類の資料の中から受講者の課題に応じて必要なものを選択して実施します。

表4 オリエンテーションとキャリア講習

講座名等		内容・目的	ワークシート
オリエンテーション		<ul style="list-style-type: none"> ● キャリアを考える意義について確認する。 	① 「自分の経験を振り返ろう」 ② 「ライフライン」
キャリア講習	1 価値観を確認してみよう	<ul style="list-style-type: none"> ● 自分の生き方・働き方に関する価値観を確認する。 	① 「キャリア・アンカー自己評価」 ② 「価値観を確認してみよう」
	2 成功体験を振り返ろう	<ul style="list-style-type: none"> ● 成功体験を通じて自分自身の価値に気づく。 ● スキルや物事への対処の仕方を確認し、自信の回復を図る。 	① 「成功体験を思い出そう」 ② 「成功体験を振り返ろう」
	3 役割について振り返ろう	<ul style="list-style-type: none"> ● 自分を取り巻く人たちから期待されている役割を振り返る。 ● 復職後に期待されている様々な役割を棚卸しする。 ● 期待されている役割から生じるストレスへの対策を検討する。 	① 「役割ネットワーク」 ② 「役割の棚卸しリスト」
	4 今後の働き方について考えよう	<ul style="list-style-type: none"> ● 自分自身の人生における役割を振り返る。 ● 復職後に重きを置きたいと思っている役割について確認する。 ● 今後の働き方を整理する。 	① 「ライフロール」 ② 「今後の働き方の整理シート」

表5 個別ワークで使用する資料の構成

資料名	内容	ワークシート
働くこと	<ul style="list-style-type: none"> ●働くときに求められるものを確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 「基礎的・汎用的能力振り返りシート」
働くためのモチベーション	<ul style="list-style-type: none"> ●「モチベーション」とは何か理解する。 ●ワーク・モチベーションとは何かを理解する。 ●自分自身のワーク・モチベーションを整理する。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 「ワーク・モチベーション整理シート」
働くときに悩むこと	<ul style="list-style-type: none"> ●働くときに悩むことの事例を参考に、自分自身で悩んでいることを振り返り、対応策を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 「働くときに悩むこと」 ● 「働くときに悩むこと 対処方法の検討」

2 オリエンテーションの実施方法

(1) 内容

オリエンテーションを、第1回の講座開始前に基本的には個別に実施し、講座への参加意思の確認を行います。ただし、事前に受講の意思が明確になっている場合には複数名同時に実施することも可能です。

オリエンテーションでは、レジュメを用いてキャリア講習の受講により休職中にキャリアについて見つめ直す意義を予め伝えます。レジュメの各ページには、説明用原稿を用意していますが、説明用原稿を全て読み上げる必要はありません。受講者の理解度やグループの様子に合わせて省略しても進行できる内容となっています。

説明用原稿とは別に【支援スタッフへのワンポイント情報】には、講座の内容に関連する情報を記載しています。支援スタッフは、事前に目を通しておき、受講者の理解度に応じて補足説明をします。

事前準備として、ワークシート①「自分自身の経験を振り返ろう」、ワークシート②「ライフライン」の作成を通じ過去を振り返ることを促します。これにより、講座内での各種ワークシートの記入がスムーズに進み、グループディスカッションの内容がより深まる効果が期待できます。ワークシートは第1回の講座までに作成し、受講の際には毎回持参することを指示します。

また、次の参加ルールの説明に併せて、グループディスカッションにおいて自らの思考・感情を語る目的や効果を伝え、積極的に発言することを促します。

参加のルール

- プライバシー保護を意識し、講座中に知り得た情報を外部に伝搬しない。
- 自己開示する範囲は自分で決めてよい。
- 他のメンバーが発言している間は、それを妨げることなく傾聴を心がける。
- 他者の発言を否定せず、互いに支え合う気持ちで発言する。
- 意見を求められても、答えられない時はパスをしてもよい。

(2) 概要とレジュメ

【概要】

目的	<ul style="list-style-type: none">・ キャリアについて基本的な情報を確認する・ なぜキャリアについて見つめ直すのか、その意義を確認する
準備	<ul style="list-style-type: none">・ レジュメ「オリエンテーション キャリア講習」(P7～13)・ ワークシート①「自分の経験を振り返ろう」(P14)・ ワークシート②「ライフライン」(P16)
講座の流れ	<ul style="list-style-type: none">・ キャリアについて説明・ キャリア講習について説明・ ライフライン（ホームワーク）について説明

【レジュメ】

1 これからキャリアに関する講習が始まります。

講習に参加する前にキャリアについて基本的な情報を確認しましょう。

オリエンテーション 「キャリア講習」



年 月 日

2 まず、なぜキャリアについて見つめ直すのか、その意義を確認しましょう。

 キャリアについて考える意義

3

キャリアという言葉の語源は馬車と同じで、人がたどる行路やその足跡、経歴、遍歴という意味があります。

現在、日本においてキャリアという用語は職務や職種と同じ意味合いで使われることが多く、昇進や昇格という意味を含めることがあります。

これからのグループミーティングでは、キャリアという言葉を生き方も含めた広い意味で捉えて進めていきます。これまで自分はどのように働いてきたのか、どのような人生を歩みたいのか自分自身に問いかけていきます。

キャリアには「自分軸」「環境軸」「時間軸」の3つの軸があります。この3つの軸は相互に影響し合っています。環境を変えること、時間の流れが進むことで自分自身が変わることがあります。また自分自身が変わることで環境が変わること、「過去」や「未来」に対する時間に関する感覚が変化することが考えられます。

キャリアとは

- ・ キャリアとは
 - 個人が生涯を通してつづける職業(職業経歴)とか、仕事と余暇を含んだ個人の生涯にわたるライフスタイル(渡辺三枝子)

・ キャリアの3つの軸

自分軸	キャリアの主軸は自分自身。生涯にわたって発達する自分らしさを育成し、発揮する。要素は「動機・要求」「才能・能力」「価値・態度」3つの要素について「行動」「思考」「感情」を確認することが大事
環境軸	キャリアを表現する舞台。それぞれの環境から求められるニーズや役割があると同時にキャリアをサポートする「支援者」もなる要素は「自然環境」「生活環境(特に他者との関係が重要)」「情報環境」
時間軸	「過去」から「未来」にわたって継続する流れの中にある要素は「過去、現在、未来」個人の中で培われた様々な経験、知識、技術を意味づけられ、統合する

出典: 渡辺三枝子「21世紀の心豊盛体」ナカゴや出版(2004)
 図表を改訂: 「キャリアデザイン」第2巻(第2版)産業経済出版(2015)

4

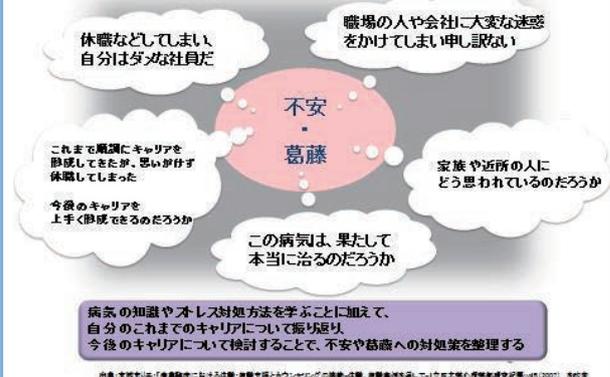
休職中の今、キャリアを見つめ直す意味は何でしょうか。

皆さんは、休職したことで自分に対する自信を失ってしまったり、会社に迷惑をかけて申し訳ないと考えて自分を責めてしまうことはありませんか？

こうした考えは、休職中の方の多くに見られるもので、不安や葛藤の元となります。

これらの不安や葛藤への対処策を整理するためには、自分の病気について理解を深め、認知行動療法やストレス対処方法を学ぶと同時に、これまでのキャリアを振り返り、今後のキャリアについて検討することが有効です。

キャリアを考える意味



5

ここで、キャリアを考える際に参考になる、転機（トランジション）という考え方を紹介します。転機とは、「個人が特に大きく変化する時」のことです。

転機には「予測していた転機」「予測していなかった転機」「期待していたものが起こらなかった転機」の3つのタイプがあります。休職は、多くの人にとって予測していなかった転機であり、個々の役割、人間関係、日常生活、自分や世の中に対する考え方に大きな影響を与えるものです。

転機への対処として、「状況」「自分自身」「周囲の援助」「戦略」の4つのリソースを吟味し、対処に活用できるリソースと脆弱なリソースを明らかにすることが重要です。

転機そのものはコントロールできないものですが、自分の資源を有効に用いることで転機の扱い方をコントロールすることができます。

転機(トランジション)に関する理論

転機＝節目。個人が特に大きく変化(移行)する時

- 予測していた転機 (シュロスバーグ)
- 予測していなかった転機 ← 休職
- 期待していたものが起こらなかった転機

転機をもたらす変化
役割、人間関係、日常生活、自分や世の中に対する考え方

転機への対処として、リソース(資源)・4つのS
(Situation:状況、Self:自分自身、Support:周囲の援助、Strategies:戦略)
を振り返り、自分のリソースを強化することが有効

【支援スタッフへのワンポイント情報】

～ 4つのリソースの詳細～

状況：何が転機をもたらし、どのくらい長く続く転機なのか、自分でコントロールできる部分はどこか

自分自身：社会的地位、性別、健康状態、物の見方（楽観主義、価値観等）

周囲の援助：周囲からの援助を誰からどれくらい受けられるか

戦略：幅広い戦略を使っているか、必要に応じて転機を変化させる行動をとっているか

6

これは、休職から復職への転機のプロセスを示しています。

転機は、「何かが終わる時期」「混乱や苦悩の時期」「新しい始まりの時期」の3つの段階で展開します。

「何かが終わる時期」は、これまでの関係や役割から離れる時期です。当初は、自分がメンタル不調に陥ったことや、休職せざるを得ないことを受け入れられなかった人もいます。これを受け入れられるようになって初めて、休職の本来の目的である「仕事を休んで休養をとる」ことができるようになります。

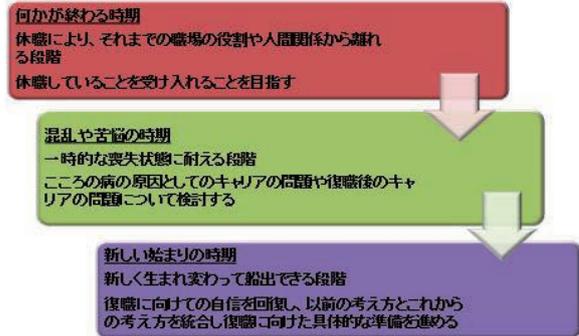
「混乱や苦悩の時期」は、一時的な喪失状態に耐える段階です。この時期に「休職原因」「これまで困難にどう対処してきたか」「これまでの人生の節目にどのような意思決定をしてきたか」「人生において大事にしている価値観は何か」「自分が本当にやりたいことは何か」について考えておくことで、次の段階である「新しい始まりの時期」に移行していくことができます。

「新しい始まりの時期」は、新しく生まれ変わって船出できる段階です。この時期は、混乱や苦悩の時期で検討したことを元に、これまでのアイデンティティとこれからのアイデンティティを統合し、新しい船出に向けて自信を取り戻し、復職に向けた具体的な準備を進めていくこととなります。

キャリアを考える時に、大きな転機であればあるほど途方にくれたり、宙ぶらりんな感覚になったりすることがあると思いますが、新たな始まりに向けてしっかりと気持ちの準備をすることが重要です。

休職から復職に至る転機のプロセス

(ブリッジス)



出典：大成堂より「職場復帰に向けての心理的段階」成島精神医療12(4)(2004)を改変

7

うつ病による休職者は、2つの意味でキャリアに関わる問題があると言われています。うつ病の原因としてのキャリアの問題と、復職後のキャリアの問題です。

職業生活を送る上では、役割に変化が生じた際に、負担がかかりやすく、うつ病を発症しやすくなると言われています。全てを同じようにこなそうとするのではなく、変化に応じて役割のバランスを考えることが大切になります。

復職後に安定して働くためには、自分が病気を発症した要因の一つにキャリアの問題があったかどうかという点と、どういった仕事にどのように戻るのか、今後どのような働き方をすればうつ病を再発しないか、といったキャリアプランを考える点の双方を整理しておく必要があります。

休職に係るキャリアの問題

うつ病の原因としてのキャリアの問題

- ・《マッチングの問題》
- ・不本意な配置転換、会社の方針の変化
- ・《ライフキャリアの問題》
- ・管理職への昇進、家庭内の変化

復職後のキャリアの問題

- ・《復職後のキャリアプラン》
- ・どういった仕事にどのように戻るのか
- ・今後どのような働き方・生き方をしていくのか

出典：大塚をよ「現代のキャリア問題：こころの病からの職場復帰」至文堂(2014)

8

キャリア講習の内容や進め方について説明します。



キャリア講習の内容

【支援スタッフへのワンポイント情報】

～マッチングの問題とライフキャリアの問題の詳細～

マッチングの問題：「不本意な配置転換により自分には向いていない職務について」「今の職務では自分の能力を発揮できない」といった、個人特性と仕事特性のミスマッチから生じる問題

ライフキャリアの問題：時間の経過により、「管理職に昇進する」「後輩の指導をする立場になる」といった職場における役割の変化や、「子供が生まれた」「親の介護が必要になった」といった家庭における役割の変化が生じる問題

9

キャリア講習は全4回の講座で構成しています。

第1回と第2回は自分自身について振り返ります。第3回と第4回は自分を取り巻く周囲との関係を振り返ります。そして最後にまとめを行います。

キャリア講習の内容

講座名	内容
価値観を確認してみよう	<ul style="list-style-type: none"> ●自分の生き方・働き方に関する価値観を確認する ●いろいろな価値観があることを知る
成功体験を振り返ろう	<ul style="list-style-type: none"> ●成功体験を通じて自分自身の価値に気づく ●スキルや物事への対処の仕方を確認し、自信の回復を図る
役割について振り返ろう	<ul style="list-style-type: none"> ●自分を取り巻く人から求められる役割を把握する ●期待されている役割から生じるストレスへの対策を検討する
今後の働き方を考えよう	<ul style="list-style-type: none"> ●人生における役割を把握する ●講習を通じてこれからの働き方を整理する

10

キャリアの振り返りには、自己理解と環境理解が必要です。キャリア講習では、これまでの自分自身や自分を取り巻く環境を振り返ることで自己理解と環境理解を進めていきます。

グループのなかで自分の考え方を発表し他の受講者に聞いてもらうことは、他の受講者の考え方や自分が経験したことがない環境を知るきっかけになるでしょう。

他の人に自分自身の内面を話すことは不安や抵抗がある人がいるかもしれません。しかし、グループの中で話し合うことが自分自身のキャリア理解にもつながります。もちろん話せる範囲でかまいません。グループでのディスカッションではお互いに高めあうために協力しましょう。

キャリアを振り返る時のポイント

- ◆キャリアは自己理解と環境理解が必要
- ◆お互いの意見を参考にするなど、グループの力を利用しよう



11

講習を受講する前の準備として、ワークシートの「自分の経験を振り返ろう」と「ライフライン」を書いてみましょう。

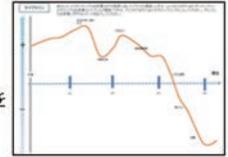
(資料を読み上げ)

(ワークシート①、②の配付)

作成したものは、講座でワークシートを作成する際の参考になりますので毎回持って来て下さい。

「自分の経験を振り返ろう」(ワークシート①) 「ライフライン」(ワークシート②)

- 今の自分になるまでどのような経験をしてきたのか、自分の記憶をたどることは素の自分を見つめ直すこととなり、キャリアを考える時の自己分析に役立ちます
- 「自分の経験を振り返ろう」シートに、生まれた時から現在に至るまでの重要だと思われる出来事、転機だったと思われる出来事を書き出します
- 書き出した出来事についてプロットします。フリーハンドで曲線を描いてください。ポジティブな出来事はラインを上げ、ネガティブな出来事はラインを下げます
- 上下変動の中で、ラインの上がった時期、下がった時期に注目してみましょう
「その時の気分・思考は？」
「その出来事は今の自分にどのような影響を与えていますか？」



ワークシート①「自分の経験を振り返ろう」

年 月 日

氏名

今の自分ができあがるまでに、どのような経験をしてきたのか、過去の自分の記憶をたどってみましょう。
自分にとって良い部分、嫌な部分も含めて振り返ってみましょう。

生まれた時から現在に至るまでの重要だと思われる出来事、転機だったと思われる出来事を書き出します。

(1年ごとでも、〇年～〇年と区切る、幼年期・少年期・青年期などの大まかな時系列で区切るなど書きやすい方法を選んで下さい。)

年	自分の年齢	エピソード	当時の身の周りの状況

記入例

オリエンテーション

ワークシート①「自分の経験を振り返ろう」

年 月 日

氏名 _____

今の自分ができあがるまでに、どのような経験をしてきたのか、過去の自分の記憶をたどってみましょう。自分にとって良い部分、嫌な部分も含めて振り返ってみましょう。

生まれた時から現在に至るまでの重要だと思われる出来事、転機だったと思われる出来事を書き出します。

(1年ごとでも、〇年～〇年と区切る、幼年期・少年期・青年期などの大まかな時系列で区切るなど書きやすい方法を選んで下さい。)

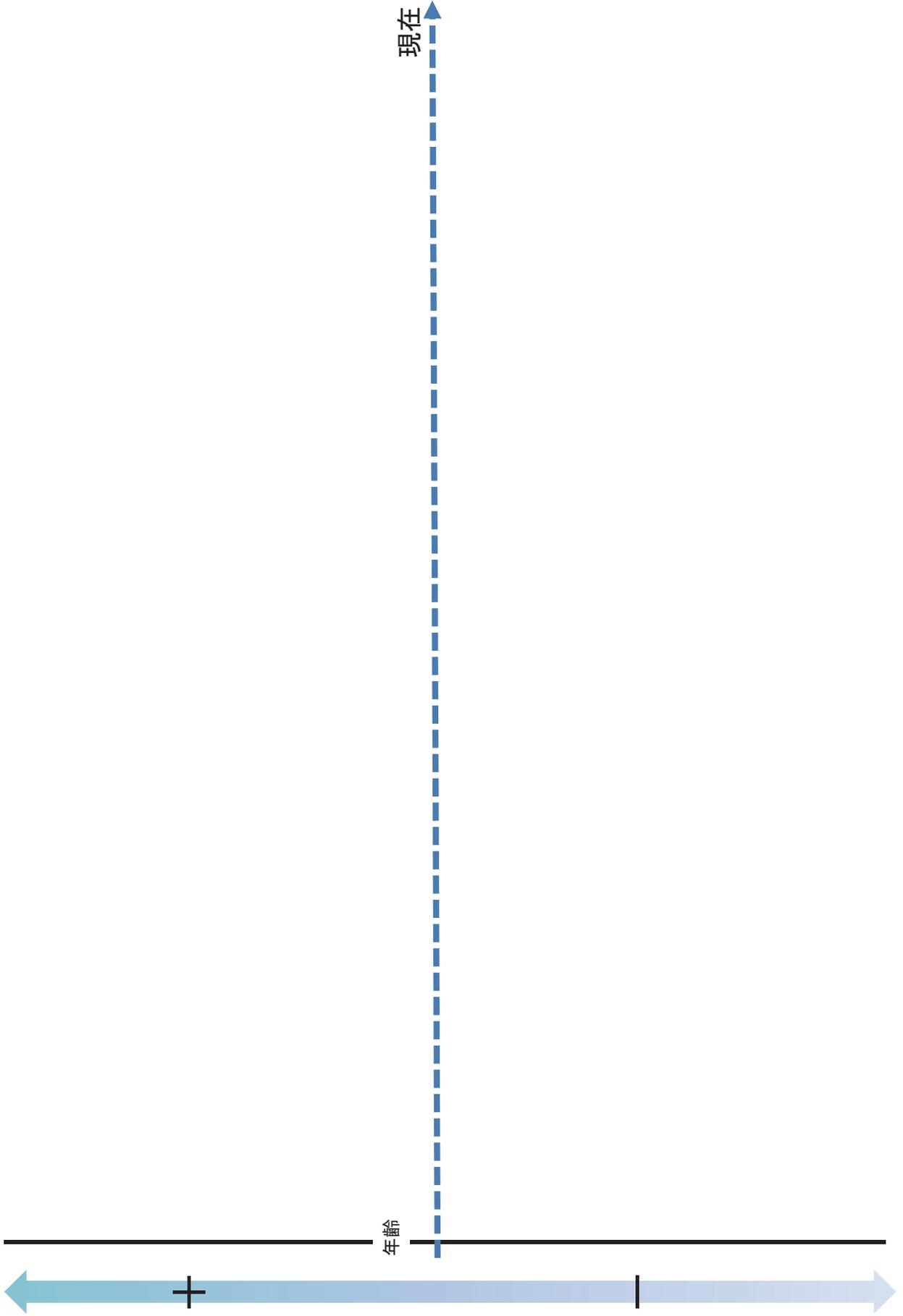
年	自分の年齢	エピソード	当時の身の周りの状況
小4	10	● 読書感想文で優秀賞をもらった	
高2	17	● 先輩から「生徒会長を引き継いでくれ」と言われた。あまり気乗りしなかったが立候補したところ、選ばれた。	● 自分よりも友人の方が熱心に選挙活動をしていた。
高3	18	● 第一希望の大学に合格できなかった。地元を離れたいと思っていたが隣の大学に進学した。	● 親しい友人と違う大学に通うことになった。
大学	19～22	● ここは自分の居場所ではないという思いを持っていたが、それなりに楽しかった。様々なバイトを経験できたことが楽しかった。	
	22	● 同じゼミの友人は就職先が決まらない中、2社から内定をもらった。	● 周囲は就職が決まらず「どこでもいい」という雰囲気があった。
入社1年	23	● 企画を希望していたが営業に配属された。	● 同期はほぼ希望通りの部署に配属されていた。
3～5年	25～27頃	● 希望していた企画に異動になった。異動は嬉しかったが、「癖のある上司」が居ることを聞いて気持ちが落ち込んだ。 ● 雑務を回されて忙しい。残業が増える。 ● 企画書の書き方を上司に注意された。「何度も言わせるな」と頭ごなしに言われて腹がたった。	● 先輩から「目をつけられると虐められるよ。皆嫌っている人だ」と教えられた。 ● 自分だけ注意されている。周囲は見ないふり。助けてくれない。

ワークシート② ライフライン

自分にとってポジティブな出来事はその程度に応じてプラスの領域(上半分)に行けば行くほどポジティブ)に、ネガティブな出来事はマイナスの領域(下半分)に行けば行くほどネガティブ)にプロットして下さい。プロットした出来事に対するコメントを記入して下さい。

年 月 日

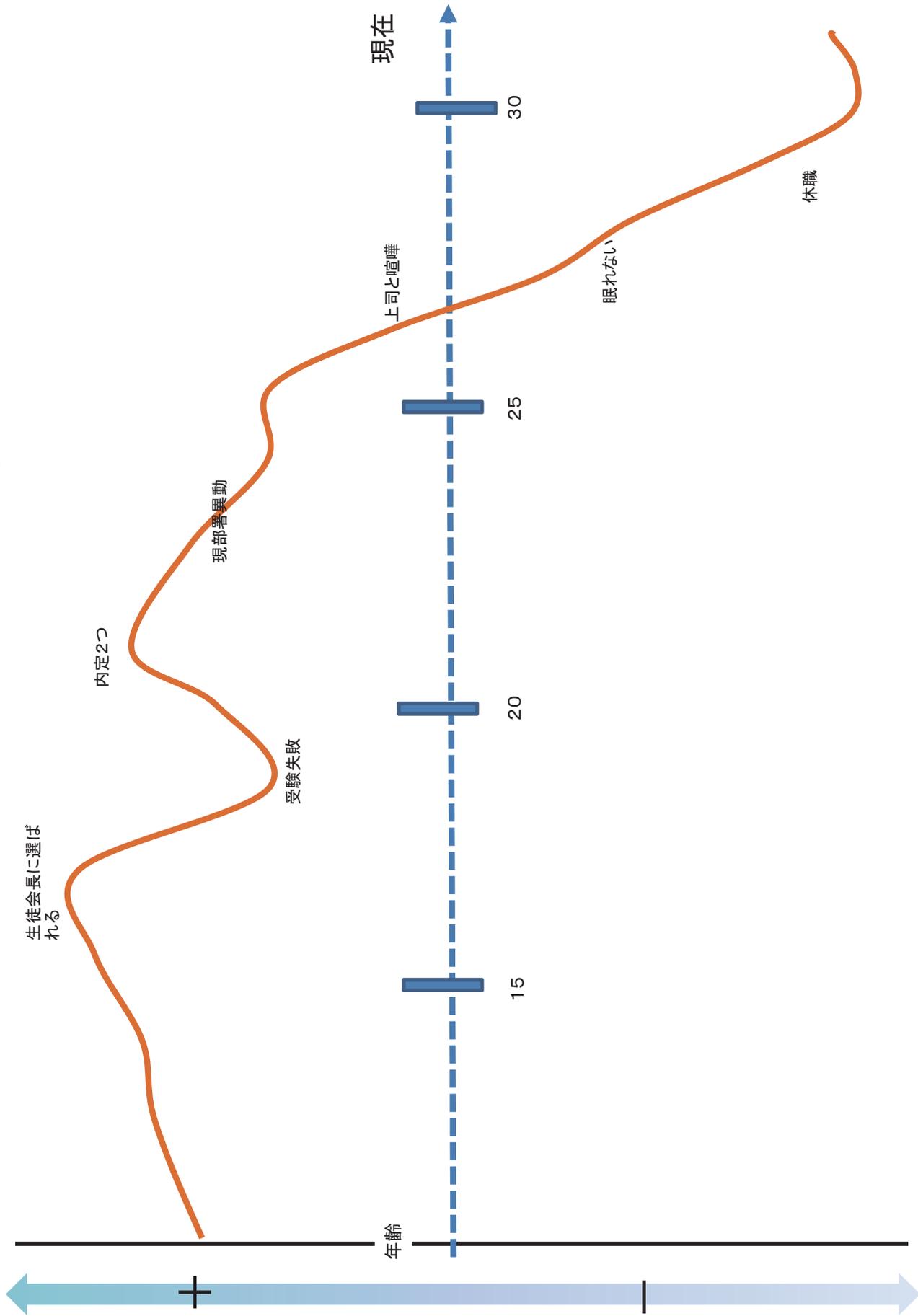
氏名



ワークシート② ライフライン

自分にとってポジティブな出来事はその程度に応じてプラスの領域(上半分)上に行けば行くほどポジティブに、ネガティブな出来事はマイナスの領域(下半分)下に行けば行くほどネガティブにプロットして下さい。プロットした出来事に対するコメントを記入して下さい。

記入例



3 キャリア講習の実施方法

(1) 対象者

次の要件を満たす受講者を対象とします。

受講者の要件

- ・週3日以上、安定した通所が可能である。
- ・グループディスカッションにおいて、アサーションを意識した発言ができる。
- ・休職前のキャリアについて振り返り、自分の言葉で語る事が可能である。

(2) 時間・回数

1回120分(10分の休憩を含む)、週1回、全4回で行います。

グループディスカッションの中で他者の意見や考えに触れることが重要なため、余裕を持った時間を確保します。講座の実施に際して十分な時間が確保できない場合には、数回に分けて実施します。その際は、内容に連続性を持たせるために、できるだけ間隔を空けない日を設定します。

また、講座の時間内にワークシートを記入することは、支援スタッフがその場で疑問点をフォローできる、記入した際の感覚が鮮明なままグループディスカッションに臨める、周囲の受講者の記入内容を参考にできるといった効果が期待できます。そのため、各講座にはワークシートの記入時間を設け、ホームワークとすることは極力避けます。

(3) メンバー構成

全4回の講座は、受講者2～10名程度のクローズド・グループで実施します。

(4) 小グループの構成

グループディスカッションは、毎回同じメンバーで構成した2～5名の小グループで行います。このグループの規模は、親密な雰囲気でき兼ねなく自己開示ができ、相手の話に触発されて新たな考えが浮かび、相互作用が期待できるといわれています。なお、グループサイズは、小さい方がより自己開示がしやすいといわれています。¹⁾

グループ分けの基準は、受講者がある程度同じ量の発言ができることとします。受講者の状況によっては、年齢、経験、性別、職種等に偏りがあっても構いません。例えば、経験の少ない若年休職者にとって、自分とは異なる年齢や職業の受講者の発言を聞くことは、視野を広げ、他者の多様性を受け入れるきっかけにもなります。普段の様子を考慮し、特定の受講者の発言に偏らないことを優先してグループ分けを行います。

(5) 講座の進め方

支援スタッフ1名が講座の進行を担当し、受講者の人数に応じて複数の支援スタッフがサポートします。グループディスカッションを複数の小グループに分けて実施する場合には、各グループに支援スタッフを配置し、進行をサポートすることが望ましいです。

支援スタッフは、事前に講座の流れや留意点を確認しておきます。進行に当たって、レ

レジュメを説明する時間は最小限に留め、ワークシートの作成とグループディスカッションを中心に進行します。

なお、レジュメと説明用原稿とは別に、《進行のポイント》と《作成のポイント》が書かれています。《進行のポイント》には、支援スタッフがグループディスカッションを進行する際のポイントを、《作成のポイント》には、ワークシート作成の際のポイントを記載しています。【支援スタッフへのワンポイント情報】と併せて、支援スタッフが事前に目を通しておくことで、進行がスムーズになり、グループディスカッションでの討議が深まる効果が期待されます。

【引用・参考文献】

- 1) 堀公俊・加藤彰：「ワークショップ・デザイン」日本経済新聞出版社（2008）

(6) キャリア講座の概要とレジュメ

ア 価値観を確認してみよう

【概要】

目的	<ul style="list-style-type: none"> 自分の生き方・働き方に関する価値観を確認する。 様々な価値観があることを知る。
準備	<ul style="list-style-type: none"> レジュメ「価値観を確認してみよう」(P20～28) ワークシート①「キャリア・アンカー自己評価」(P30～31) ワークシート②「価値観を確認してみよう」(P32～33)
講座の流れ	<ul style="list-style-type: none"> 目的と進め方の説明 自分の仕事について紹介 価値観の説明 ワークシート①、②の記入 (30分) ワークシート①、②に関する話合い まとめ・感想

【レジュメ】

1 これからキャリアについての講習の第1回目「価値観を確認してみよう」を始めます。

キャリア講座
～価値観を確認してみよう～



年 月 日

2

今回の目的と流れは、ここに記載のとおりです。

●目的

- ① 自分の働き方に関する価値観を確認する
- ② 様々な価値観があることを知る

●流れ

1. 価値観について説明
2. ワークシート①、②作成
3. グループで話し合い

3

これから全4回実施するキャリア講習は、グループでの話し合いが中心になります。そこで、今後の話し合いをスムーズに行なうためお互いのことを知る時間をつくりたいと思います。

まずはお互いの仕事について話して下さい。

どんな仕事をしているのか、どんな職場で働いているのか、仕事をしていて一番楽しいことや嬉しいことは何か、やりがいは何か、仕事をしていて一番大変なことや苦勞することは何かなどを話して下さい。話したくないことを無理やり話す必要はありません、それぞれ自分が話せる範囲で話して下さい。

自分の仕事を表現しよう

●あなたの仕事を教えてください

- どんな仕事をしていますか？
- どんな職場で働いていますか？
- 仕事をしていて一番楽しいことや一番嬉しいことは何ですか？
- やりがいは何ですか？
- 仕事をしていて一番大変なことや一番苦勞すること、この先もやりたくないと思っていることは何ですか？

《進行のポイント「自分の仕事を表現しよう」》

- ①興味や関心がどこにあるか ②やる気（モチベーション）の種がどこにあるか ③仕事に対する考え方に特徴はあるか、以上3点を意識しながら受講者の話を聴いていきます。
- 自分の仕事についての紹介は、一人目の話した内容が二人目以降に影響します。一人目を支援スタッフが行うことで受講者が話す内容をイメージしやすくなります。
- 自分の経験を語ることに躊躇する人や自信がない人に対しては、二人組で、ゆっくりと進行します。一人が話し手、一人が聞き手になって、交互にインタビューする形式で進めていきます。
- 他の受講者に自分自身の内面を話すことに不安や抵抗がある受講者に対しては、他の受講者に対して話すことによって気づきを得ることが、キャリアの理解につながることを説明します。
- 話を盛り上げるためには、グループ全体で受講者の話を受け止めることが大切です。支援スタッフは、「すごい！」「へえ、それは知らなかった」「本当によかったね」「そんなに頑張ったんだ」とポジティブなレスポンスを返すことを意識します。

【支援スタッフへのワンポイント情報】
～キャリアを考えるときに大切なこと～

- キャリアを考える際には、自己理解と自分自身を取り巻く環境への理解が必要です。自己理解や環境への理解を進める過程では、グループやペアでワークを行ない、自分自身に関することや感想・考えを表現し他者と共有することで、視野を広げることが可能となります。
- その際に、多様性の受容（ダイバーシティ&インクルージョン）という考え方（異なる属性や多様な価値観を受け入れ、自己と他者の違いを認識しつつ相手を尊重する）が重要になります。

4

それでは「価値観について」確認しましょう。

 価値観を確認する

5

同じ出来事を経験しても、よい経験だったと認識するのか、あまりよい経験ではなかったと認識するのかは、その人の価値観によって異なります。

自分自身は何を大切にしたいと考えているのか、自らの価値観を確認し自己理解を深めましょう。

価値観とは何か？



自分が何を大切にしたいと考えているのか、自分自身の価値観(判断する主な基準)を確認し、自己理解を深めておくことが大事

出典: 林本仁、「キャリア論初級」丸善出版(2014)を改定

6

自分自身の価値観を理解する目的は3つです。

(資料を読み上げ)

価値観を理解する目的

- ① キャリア形成・自己成長を促進する
 - 促進要因・阻害要因を理解する
 - 無意識の信条に気づき、修正する
- ② 相手の価値観と折り合いをつける
 - 組織に適応したり、他者との関係を構築したりする
 - 「譲れるもの、譲れないもの」を理解する
- ③ 人間の幅を広げる
 - 新たな価値観を取り込む



出典：熊本県女子「キャリアデザインコース1級2級」専攻大学出版局(2019)

7

キャリアには、外的キャリアと内的キャリアの2つの視点があります。

外的キャリアは、学歴・仕事・給料など、他人がわかる具体的なものです。

内的キャリアは、仕事観・やりがい・人生・興味といった自分の価値観のことを指します。

みなさんはこれまでの働き方を振り返って見たとき、どちらを重視してきたでしょうか。

同じ職場で同じように仕事をしていても、楽しそうに充実感を感じながら働いている人がい

れば、機会さえあればやめたいと感じながら働いている人もいるでしょう。この違いは、その人が仕事及び環境に対して意味や意義を感じているかいないか、感じられるか感じられないかの違いです。与えられた仕事の中で自分なりの働く意味をもつことは、一見、ストレスフルと思える職場の中でもその状況を乗り越えていく力になります。

外的キャリアと内的キャリア

キャリア	
外的キャリア (客観的キャリア)	内的キャリア (主観的キャリア)
◆客観的な職業経歴	◆キャリアに対する自分なりの意味づけ
◆収入、地位、実際の職経歴	◆自分の仕事経験や役割に対してどのように意味づけや価値を見出すか

外的キャリアだけでなく内的キャリアも踏まえ、自分なりの働く意味を考えておくことにより、自分自身のキャリアをデザインしていくことができる

8

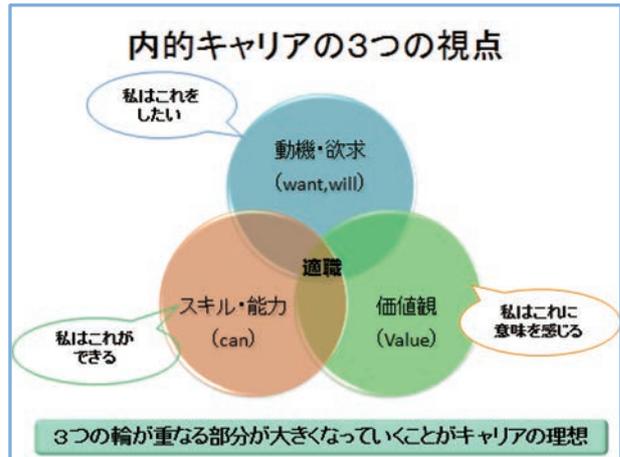
内的キャリアを満たす視点が3つあります。

(資料を読み上げ)

内的キャリアを満たすには

- ① (動機) 自分は何をやりたいのか
- ② (スキルと能力) 自分は何が得意か
- ③ (価値観) 自分はどのようなことをしている時に意味を感じ、社会に役立っていると感じるか

9 内的キャリアを満たす3つの視点が重なる部分が適職であり、重なる部分が大きくなるのが「キャリアの理想」と考えられています。



10 仕事の価値観を考えるときに、自分自身の「キャリア・アンカー」が参考になります。キャリア・アンカーとは、どんなに難しい選択を迫られたときでも放棄することのない、自己概念のことです。

アンカーとは、直訳すると船をつなぎとめる「錨（いかり）」を示します。キャリア・アンカーは、個人を長期的につなぎとめる職業生活の拠り所を意味します。

キャリア・アンカー①

- キャリア・アンカー：職業生活の拠り所

- ◆能力・欲求・価値についての自己イメージ
- ◆節目などのきっかけがなしとはっきりと自覚されない自己イメージ
- ◆組織、仕事が変わっても「手放したくない」一人ひとりの根底にある一貫したテーマ
- ◆アンカーの基礎になるものは働く以前からあるが、実際に働き始めてから10年ほど経ってから明確に、確かなものとなって現れる

- キャリア・アンカーは年齢や成功を重ねるにつれ、自律性が増したり、ライフスタイルのアンカーに変化することもある

出典：経団連「キャリア開発の徹底推進戦略」ワークフォックス第2版（2016）
エフケー・エフケイ「シブイン職工が語るキャリア・カウンセリングの現場」自費出版2017

11 キャリア・アンカーには8つのパターンがあります。詳細はワークシートを見て下さい。

誰でもこの8つのアンカーのそれぞれに、ある程度の関心をもっています。そのなかに、どうしてもこれだけはあきらめたくないと思う、きわだって重要な領域が皆さん自身のキャリア・アンカーです。

キャリア・アンカー②

- 8つのキャリア・アンカー

- A 専門・職能別能力
- B 経営管理能力
- C 自律・独立
- D 保障・安定
- E 起業家的独創性
- F 奉仕・社会貢献
- G 純粋な挑戦
- H 生活様式

キャリア・アンカーの明確化
↓
キャリア、職業についての判断基準をもつことができる
↓
スムーズなキャリア構築

出典：経団連「キャリア開発の徹底推進戦略」ワークフォックス第2版（2016）を改定

12

これからワークシートの作成を行います。

まず、ワークシート①でキャリア・アンカー自己評価を行います。解説を読んで自分自身の価値観に当てはまるかどうか、点数をつけて下さい。

続いてワークシート②を記入します。キャリア・アンカーの自己評価を見ながら自分の価値観について気づいたことを記入して下さい。

「キャリア・アンカー自己評価」(ワークシート①)
「価値観を確認してみよう」(ワークシート②)

- 1 キャリア・アンカーの自己評価をつけてみましょう
- 2 自分の価値観について、気づいたことをワークシートに書いてみましょう



13

ワークシート①、②について話し合います。

(資料を読み上げ)

話し合ってみましょう



- お互いに発表しましょう
 - 3つの質問の回答
 - 自己評価で選んだキャリア・アンカーは何ですか？
 - これまでの生活でキャリア・アンカーと結びつく経験はありますか？
- 話し合ってみましょう
 - 自分の価値観やキャリアについて、気づいたことはありますか？
 - 仕事や組織を選択する場合、その基準となるもっとも重要な価値観は何ですか？
 - ご自身のキャリアで特に大事にしようとしているのは何ですか？
 - あなたの願望やキャリア上の目標に変化がありますか？
 - キャリアからもっとも得たいと思うものは何ですか？

※典: エドガー・ハイマン「キャリア・サバイバル」(1991)を改定

《進行のポイント「話し合ってみましょう」》

- 支援スタッフは、自分とは異なる価値観の発表者に共感を示さない受講者に対して、他者の価値観を知ることの大切さを伝えます。
 - ・ 他者の価値観と自分の価値観を比較することで、自分の価値観がより明確になること。
 - ・ 職場で折り合わない人がいた場合に相手とは価値観が異なるという視点をもつことが可能となること。
- 自分の価値観と実際の生活や職業生活にギャップが生じている場合、ストレスが発生することがあります。支援スタッフは、今後の働き方やキャリアを考えることが、ストレスの対応方法の検討になることを説明します。

キャリア・アンカーについて補足します。

「生活様式を大事にしたいが仕事が忙しくて点を高くつけることができない」というような項目はありませんか。その理由を振り返ることでキャリアに対する不満感の原因が見つかるかもしれません。

また、キャリア・アンカーがしぼれないと感じた人はいませんか？そのような場合には、まず自分にとって最も重要だと思うアンカーを決め、直面するかもしれない状況をイメージします。様々な状況を自分がどのように感じるのかを明らかにしていきながらアンカーをしぼっていきます。

その他に、自分が選んだアンカーと同じ価値観をもっている人から、実際に行っている仕事内容や環境など、詳しく聞いてみるという方法もあります。

キャリア・アンカーを振り返ってみて

- あきらめたくないと思っても実際には大切にできていない項目がある
→ どうして大切にできていないのでしょうか？その背景を考えてみましょう
- キャリア・アンカーがしぼれない
→ 優先順位をつけなくてはならないような状況に直面していない、十分な人生経験をしていないことが考えられます
→ 自分が「何を望み」「何に価値を感じるのか」つかめていないことが考えられます

【支援スタッフへのワンポイント情報】

～キャリア・アンカーについて～

- 8つのキャリア・アンカーは、それぞれ特定の職業と結びついているものではありません。多くの職業が、8つのキャリア・アンカーを満たす条件を有しています。つまり、同じ職業に従事していても、働き方を工夫することで、自分が大切にしているキャリア・アンカーを満たすことが可能となります。
- 受講者からよくある質問
 - ・ 2つ以上のキャリア・アンカーをもつことはできるのか
→ キャリア・アンカーとは、難しい選択を迫られた場合、どうしてもあきらめられないことと定義されています。この定義では一つのキャリア・アンカーしか認められないことを意味しています。その人のパーソナリティの最上位に位置づけられる才能、価値観、動機のセットがキャリア・アンカーです。しかし実際にキャリアを歩む状況では、たった一つのセットでなく、幾つもの才能、動機、価値観のセットが必要とされる場合があります¹⁾。このような場合は必ずしも一つだけを選択する必要はありません。
 - ・ キャリア・アンカーは変わっていくのか
→ キャリア・アンカーが変わるかどうかということに関しては、今のところ十分な実証が得られていませんが、ある部分においては変わると言えます。人は年齢や成功を重ねるにつれ、自律性が増えていくものです。成功を重ねるにつれ、より自由を求めるようになり、もっと自由な仕事を作り出すことがあるためです。

【引用・参考文献】

1) エドガーH. シャイン：「キャリア・マネジメント 変わり続ける仕事とキャリア」白桃書房（2015）

15

今日の講座のまとめです。

働く上では、自分が大切にしている価値観を確認することが大切です。

また自分自身の価値観はしっかりもちつつも、状況によって柔軟に対応することも大切です。

組織の中で働く上で、上司や同僚は自分とは異なる、それぞれの価値観をもっており、それに基づいて行動していることを知ると、相手に対してスムーズに関係を構築しようという気持ちになります。

今日のグループディスカッションの内容を参考に、自分が大切にしている価値観以外にも目を向けてみましょう。

まとめ

- 働く上で自分が大切にしている価値観を確認しておくことが大事
- 働く上で価値観はしっかりもちつつも、状況によって柔軟に振り返ることも大切
- 組織の中で働く上で上司や同僚は様々な価値観を持っていることを知っていると働きやすくなる

16

(資料を読み上げ)

(参考) 自分のキャリア・アンカーを理解するためのセルフ・アセスメント

- キャリア・アンカーに関する自己洞察を促すための方法に『セルフ・アセスメント(質問紙調査)』を使用する方法があります
- 自己評価した結果と『セルフ・アセスメント』結果を比較することで、キャリア・アンカーをより明確にすることが可能になります

【支援スタッフへのワンポイント情報】

～キャリア・アンカーに関するセルフ・アセスメント～

自分自身のキャリア・アンカーを知り、動機や価値観がキャリア選択とどのように結びつくのか考えるために、下記の参考文献に掲載されている『セルフ・アセスメント』の質問項目に答える方法があります。

【参考文献】

エドガーH. シャイン：「キャリア・マネジメント 変わり続ける仕事とキャリア」白桃書房（2015）

【支援スタッフへのワンポイント情報】
～伝統的キャリアと現代的キャリア～



キャリアの考え方は、21世紀に入り、伝統的キャリアから現代的キャリアへと変化が見られています。

伝統的キャリアの代表に、特定の組織で生涯を通じて長期的、安定的に形成される組織内キャリア（organization career）があります。伝統的キャリアでは雇用の保障や安定、組織での昇進が重視されていました。

それが1980年代後半以降の経済停滞、経済のグローバル化や技術の変化、少子高齢化に伴う労働力供給構造の変化などを背景に、長期継続雇用をベースにして会社が従業員のキャリア開発を支援するシステムが揺らぎました。従業員個人が自分自身のキャリアを自律的に展開し、開発することが必要であると強調されるようになってきたのです。そこではキャリアの自己管理が一層重要になり、キャリアにおける優先順位の見直し、所属する組織に対する忠誠心の再考、主体的で継続的なスキルの開発や人的ネットワークの構築などが個人に求められるようになりました。

伝統的キャリアと現代的キャリアの特徴

伝統的キャリアの特徴	現代的キャリアの特徴
境界に制約されたキャリア	様々な境界を超えるキャリア
キャリアの主導権をもつのは組織	キャリアの主導権をもつのは個人
組織の価値観を重視	個人の価値観を重視
組織内の階層を重視	人的ネットワークを重視
変化や移動が小さい	変化や移動が大きい
組織コミットメントを重視	専門的コミットメントを重視
組織との関係的契約	組織との取引的契約
雇用の保障（組織内キャリア発達）を重視	就業可能性（労働市場における価値）の向上を重視

（柏木（2016）²⁾より引用）

【引用・参考文献】

2) 柏木仁：「キャリア論研究」文真堂（2016）

価値観を確認してみよう ワークシート①「キャリア・アンカー自己評価」

各キャリア・アンカーに関して今の自分自身の価値観に当てはまるものを10点満点で評価して下さい。

「1」このキャリア・アンカーは私に全く当てはまらない ～ 「10」このキャリア・アンカーは私に非常に当てはまる



記号	キャリア・アンカーの種類	解説	10点満点評価
A	専門・職能別能力 (Technical/Functional Competence)	どうしてもあきらめたくないと思っているものは、自分の専門領域において自分のスキルを活かすことや、スキルを常に高いレベルに向上し続けることができる機会。 ※このアンカーの人の特徴 ○周りの人がいつも専門家としてのアドバイスを求めてくるくらい専門領域に精通している人でありたいと思う。 ○仕事で自分の持つスキルや才能を活かしたときに一番満足できる。 ○自分の才能を発揮し、専門家（エキスパート）であることを自覚して満足を覚える。	
B	経営管理能力 (General Managerial Competence)	どうしてもあきらめたくないと思っているものは、組織の中で高い地位につき、部門を越えて人々の努力を統合し、担当ユニットの成果に責任を持つことのできる機会。 ※このアンカーの人の特徴 ○仕事で一つの活動に向けて多くの人をまとめあげられたときに一番満足できる。 ○組織全体の方針を決定し、自分の努力によって組織の成果を左右してみたいという願望を持っており、重い責任のある仕事、皆をまとめるような統合的な仕事を好む。	
C	自律・独立 (Autonomy/Independence)	どうしてもあきらめたくないと思っているものは、自分の仕事を自分なりに定義する機会。 ※このアンカーの人の特徴 ○自分なりの方法やスケジュールで仕事ができるキャリアを望む。 ○自分の仕事を自分で決めることができるような自律と自由があるときに成功を実感できる。 ○きめ細かく管理されることには耐えられないと感じる。 ○規則や規範にとらわれず、自分のペース、自分の納得する仕事の標準を優先させ、それらに照らしてものごとを進めることを好む。	

D	<p>保障・安定 (Security/Stability)</p>	<p>どうしてもあきらめたくないと思っているものは、雇用の保障、職務や組織での勤続。安全で確実と感じられ、将来の出来事を予測することができ、うまくいっていると知りつつゆったりとした気持ちで仕事ができることを望む。</p> <p>※このアンカーの人の特徴</p> <ul style="list-style-type: none"> ○経済面・雇用面での安定を感じる時に職業人生で一番満足できる。 ○雇用の安定を脅かすような業務配分をしてくる組織で長く働こうと思わない。 	
E	<p>起業家的独創性 (Entrepreneurial Creativity)</p>	<p>どうしてもあきらめたくないと思っているものは、自分の能力と意志だけを頼りにリスクを負い障害を乗り越えながら、組織や企業を創造する機会。</p> <p>※このアンカーの人の特徴</p> <ul style="list-style-type: none"> ○自分で会社を興すための土台となりそうなアイデアがないか、いつもアンテナを張って探している。 ○どこかの組織で高い地位を得るより、自分自身で事業を起こすことの方が重要だと感じる。 ○新しい製品やサービスを開発したり、財務上の工夫で新しい組織をつくったり、新しい事業を起こす欲求をもっている。 	
F	<p>奉仕・社会貢献 (Service/Dedication to a Cause)</p>	<p>どうしてもあきらめたくないと思っているものは、何らかのかたちで世の中をより良くすること、環境問題を解決すること、人々に調和をもたらすこと、誰かを助けること、人々により安全をもたらすこと、新製品を通じて病気を治すことといった、何か価値のあるものを実現できる仕事をする機会。</p> <p>※このアンカーの人の特徴</p> <ul style="list-style-type: none"> ○世の中をよりよくするために自分の得意なことを活かせるかどうか、自分のキャリアを決めるときの指針となる。 ○自分の得意なことを活かして他の人の役に立てたときに一番満足できる。 	
G	<p>純粋な挑戦 (Pure Challenge)</p>	<p>どうしてもあきらめたくないと思っているものは、解決不可能と思われるような問題を解決することや、強敵に打ち勝つこと、困難な障害を乗り越えることなどに取り組む機会。</p> <p>※このアンカーの人の特徴</p> <ul style="list-style-type: none"> ○解決困難な問題に取り組むことが管理職としての高い地位を得ることよりも重要だと感じる。 ○いつまでも困難な問題の解決に向けて挑戦し続けることができることを望む。 ○競争の機会がないところでは士気を低下させる。 	
H	<p>生活様式 (Lifestyle)</p>	<p>どうしてもあきらめたくないと思っているものは、個人的なニーズ、家族のニーズ、キャリアのニーズを柔軟に統合すること。</p> <p>※このアンカーの人の特徴</p> <ul style="list-style-type: none"> ○自分の要件、家族の要件、キャリア上の要件のバランスを取ることができたときに良い人生を送っていると思える。 ○自分の関心と家族の問題を妨げないような仕事の機会を求め。 ○自分の時間の都合に合わせた働き方が選択できることを望む。 	

参考文献：エドガー・H. シャイン：「パーティシパント・ワークブックーキャリア・マネジメント変わり続ける仕事とキャリア」白桃書房（2015）
 エドガー・H. シャイン：「セルフ・アセスメントーキャリア・マネジメント変わり続ける仕事とキャリア」白桃書房（2015）
 柳澤さおり・田原直美：「はじめて学ぶ産業・組織心理学」白桃書房（2015）
 石橋里美：「キャリア開発の産業・組織心理学ワークブック」ナカニシヤ出版（2016）
 寿山泰二：「社会人基礎力が身につくキャリアデザインブック自己理解編」金子書房（2012）
 金井壽宏：「8タイプのキャリア・アンカー」プレジデント2015.2.2（2015）

価値観を確認してみよう ワークシート②「価値観を確認してみよう」

年 月 日

氏名

1. 質問に答えてください。

<p>あなたの願望やキャリア上の目標は何ですか？現在のあなたの長期的な目標は何ですか？</p>	
<p>あなたはこれまでの経験から自分は何が得意だと感じていますか？他の人から評価されることは何ですか？</p>	
<p>あなたが仕事や組織を選択する場合、その基準となる最も重要なものは何ですか？</p>	

2. キャリア・アンカー自己評価を転記し、下記の質問に答えましょう。

自己評価	
1位	(点)
2位	(点)
3位	(点)
8位	(点)

☆上記のキャリア・アンカーに高く点数をつけた理由・背景は何ですか？

これまでの職業生活を振り返ってみて、キャリア・アンカーと結びつくような経験はありますか？
具体的に書いてください。

○()について

○()について

○()について

3. 自分の価値観について気づいたことを記入してみましょう。

イ 成功体験を振り返ろう

【概要】

目的	<ul style="list-style-type: none">成功体験を振り返り、自分が獲得していて、今後のキャリアに活かせるスキルや強みを知る。
準備	<ul style="list-style-type: none">レジュメ「成功体験を振り返ろう」(P34~39)ワークシート①「成功体験を思い出そう」(P40)ワークシート②「成功体験を振り返ろう」(P41)参考資料「私の物事への対処の仕方・強みリスト」(P42)
講座の流れ	<ul style="list-style-type: none">目的と進め方の説明成功体験を振り返る意義の説明ワークシート①、②の記入(30分)ワークシート①、②に関する話し合いまとめ・感想

【レジュメ】

1

キャリアについての講習の第2回目
「成功体験を振り返ろう」を始めます。

キャリア講座

～成功体験を振り返ろう～



年 月 日

2

今回の目的と流れは、ここに記載のとおりです。

●目的

成功体験を振り返り、今後のキャリアに活かせる自分が獲得しているスキルや強みを知る

●流れ

1. 成功体験について説明
2. ワークシート①、②作成
3. グループで話し合い

3

自分自身の強みを認識することは難しいことです。むしろ自分の至らないところに注意を向けがちです。もし何か得意なことがあったり成功体験をもっている、それは他の誰にでもできる簡単なことに違いないと思いがちです。そのため自らの過去の経験を振り返っても成功体験を限定的に考えてしまうことがあります。

どのようなことを成し遂げてきたのか、うまくできたと思える経験は何かを振り返ることで、私たちは自信を高め、積極的な行動をとることができるようになってきます。

成功体験を振り返る意義

- 仕事に対する様々な不安
 - 多くの人々が自分のスキル(何かを上手にできるように習得した能力)を過小評価している
 - キャリアの振り返りに自ら制限を設けてしまっている
- 自分が獲得しているスキル(既に身につけており、様々な仕事やその他の状況においても活用できる能力)を整理することが大事
 - 自分はどのようなことを成し遂げてきたのか
 - 今までにうまくできたと思える経験は何か

自分が獲得しているスキルは、過去の成功体験や達成事項を振り返ってみると見つけやすくなる

4

成功体験と言われても、「失敗ばかりで成功した経験なんてない」という方がいるかもしれません。

けれど、今皆さんが身につけている能力の多くは、子どものときからこれまで、いろいろな体験をして、成功しながら身につけたものと言えます。

自分が軽々とやれていることであっても、価値を見い出せることはたくさんあります。「たいしたことじゃない」と決めつけずに思い返して下さい。

成功体験とは

- 一人一人が身につけている能力は、多くが体験の積み重ねである。子どもの時から現在まで、誰も体験を踏まえて能力を身につけることに成功している
- できなかったことが可能になっていること、それが成功体験である

…ということは

- 誰でも必ず成功体験を重ねている

5

逆に、失敗体験はどんなことを指すのでしょうか。それは「できなかった自分を感じる体験」ということです。

できなかったことに注目してしまうと、自信を失ってしまいます。

また、できなかったことに注目してしまうと「できたこと」を見落としてしまうことがあります。

例えば、試験を受けたことを考えてみましょう。前回、試験を受けたときの得点は50点、今回の得点は70点だったとします。できなかったことに注目しているときは、「100点ではない、まだダメだ」と感じます。しかし、「20点も得点がアップした」という見方もできます。20点分は前回よりアップしているのですから、その部分は成果、成功体験と捉えることができる訳です。

成功体験を考えるにあたっては、外からの評価や一般的な捉え方に縛られる必要はありません。自分の経験の中で、部分的にでもできたと思える部分があれば、ぜひそれを成功体験と捉えてみましょう。

できたことに着目する

- 失敗体験とは
できなかった自分を感じる体験 → 自信を失う
見落としがちなもの・・・「できたこと」
- 100点満点の試験で70点だった(前回は50点)

「100点まで30点も
足りない」
→自分はダメだ

「前回よりも20点得点
が伸びた」
→できた部分を感じる

- 失敗経験や困難に思える状況でも、挑戦できたことや乗り越えられたこと自体が、成功体験の一つ

6

(ワークシート①、②、参考資料の配付)では、これから成功体験を振り返っていきましょう。

あなたはこれまでにどのようなことを成し遂げましたか？今までにうまくできたと思える経験ならどんなことでもよいのです。様々な分野での成功体験をワークシート①に自由に書いていきましょう。

「成功体験を思い出そう」(ワークシート①)

- これまでの経験で達成できたこと、うまくできたことをできるだけたくさん思い出してみよう
- 成功の大きさ、周囲の評価などにはこだわらない
自己満足かな、と思うものも書く
- とりあえずたくさん書き出す

【成功体験を思い出すヒント】

- 学生生活から職業生活を順々に思い出す
- 「私の物事への対処の仕方・強みリスト」を参考に
する

7

成功体験が思いつかないという方はここに
ある例を参考にして下さい。

成功体験の例

<仕事> <ul style="list-style-type: none"> ● 販売経路を拡大した ● 顧客のクレームに対応できた ● 教育を担当した部下の仕事がスムーズになった ● 報告書をいつも納期までに提出した 	<家庭・人間関係> <ul style="list-style-type: none"> ● 計画した家族旅行が好評だった ● 料理の腕を上げた ● 子どもに九九を教えて覚えた ● 飼犬のしつけができた
<学校生活・自己啓発> <ul style="list-style-type: none"> ● 学園祭で役割を果たした ● 賞状賞をとった ● クラブ活動で入賞した ● 資格試験に合格した 	<趣味・スポーツ・社会参加> <ul style="list-style-type: none"> ● 楽器が演奏できるようになった ● ボランティア活動に参加した ● 地域の運動会で盛り上げた ● 難しいゲームを攻略した

8

次に、ワークシート①で書いた成功体験の中からエピソードを2つ選んで下さい。その体験に関する詳しい内容をワークシート②に書いて下さい。

書くときには4つのポイントをおさえて下さい。

- あなたは具体的に何をしたのか
- 成功への要因は何だったのか。自分自身の行動の特徴、性格、強み、知識、人脈など
- 結果はどうなったのか
- その体験がその後に与えた影響

「成功体験を振り返ろう」(ワークシート②)

1. ワークシート①から成功体験を2つ選ぶ
2. 成功体験の詳細を記入する
 - 自分の行動→あなたは具体的に何をしたか？
 - 成功の要因→成功へと導いてくれたことは何か？
強みは何か？
(知識、人的サポート、価値観、姿勢、物事への対処の仕方・・・)
 - 結果→その後どうなったか？
 - 影響→その体験がその後に与えた影響は？

9

記入したことや気づいたことについて、発表し合ひましょう。

発表を聞いている皆さんは、発表者が見過ごしている強みやスキルはないか、気づきを出し合ひましょう。

自分自身の強みやスキルを知っておくと、キャリアプランを考えやすくなります。

また、確認された成功体験は、今後の興味や価値観、自分自身の特性を考えていく際に役に立ちます。

成功体験を話し合ってみよう

～お互いに発表しましょう～

【話題提供者】

- 苦労した点は何か
- 工夫したことは何か
- 成功の要因は何か
- 成功体験とキャリア・アンカーの関係はないか

～話し合ってみましょう～

【聞き手】

- 話題提供者の話の中で興味をもったポイントは何か
- 話題提供者が見過ごしている成功の要因はないか
- 参考にしたい点は何か

【全員】

- その成功体験は、今後どのように活用できるか
- 他の状況でも活用できる能力や強みは何か
- モチベーションが下がった時に気持ちを持ち上げることができる要因があるか

《 進行のポイント「成功体験を話し合ってみよう」 》

- 成功体験の発表は、成功の大きさに関係なくプラスの感情を感じることができます。発表者が、気持ちよく話せることが大切です。支援スタッフは、発表者が話しやすい雰囲気を作ります。
- 話合いでは、発表者が気づいていない強みやスキルを出し合います。受講者同士から意見が出にくい場合は、支援スタッフが意見を出します。

10

成功体験は自分自身の価値観を振り返ることにも役立ちます。キャリア・アンカーに影響したと思われる成功体験はありましたか？

働く上で拠り所となる価値観を作り上げた経験を整理することは、今後の働き方の方向を考えるときにヒントになります。

成功体験を振り返ることで見えてくるもの
(価値観)

- 入社以来、どんなことにやりがいを感じてきたか
- どんなことに達成感を感じてきたか
- どんな仕事をしているときに自分が活かされていると感じたか
- どんな仕事のなかで自分の能力のどういう部分が発揮できたか

自分の価値観を満たせるような働き方を目指し、足りない部分を長期的に伸ばすことが意欲的に働くためには大切

11

今日の講座のまとめです。

成功体験から、自分自身の興味や強みを知り、価値観への影響を考えることができます。

今回見つけた成功体験、強み、価値観を職場復帰後にどのように活かすのか確認することが大切です。

まとめ

- 成功体験から、興味や価値観、強みを考えることができる
- 自分の価値観や強みを職場復帰後にどう活かすか確認しておくことが大切

出典：株式会社アムロッド 代表取締役「キャリア・パスウェイ」ナカエマサ子氏(2018) 著

第1回目の講座では働く上での拠り所となる価値観について、第2回目では成功体験の振り返りから強みを確認しました。どちらも自分自身の振り返りです。

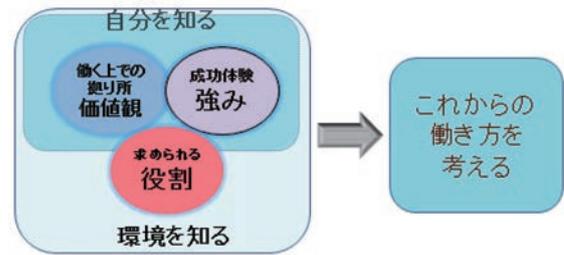
次回からは、周囲から求められる役割について考えていきます。

キャリアについて考えるときに、過去を振り返り、現在の自分自身についてよく知ることが大切です。そして、同時に、自分以外の周囲の環境について目を向けていくことも大切になります。

皆さんは、職場で、家庭で、地域生活で、いろいろなところでたくさんの人と関わりながら生活をしています。

次回からは自分自身から少し視野を広げて、周囲の人達に目を向けて、その人達からどのような役割を求められているのかを考えていきましょう。

第3回「役割について振り返ろう」



第3回への準備

今回は、自分自身を取り巻く人々からどのような期待をされているのか整理します
自分を取り巻く人(職場、生活)にはどのような人があるのか、誰と関わりながら生活しているのか、
次回の講座までに振り返っておきましょう

成功体験を振り返ろう ワークシート①「成功体験を思い出そう」

年 月 日

氏名

経験を振り返り、うまくできたと思うことや、達成できたと思うことを自由に書いてみましょう。

<仕事>
<学校生活・自己啓発>
<家庭・人間関係>
<趣味・スポーツ・社会参加>
<その他>

出典：N. E. アムンドソン・G. R. ポーネル：「キャリア・パスウェイ」ナカニシヤ出版（2005）から一部変更の上抜粋

成功体験を振り返ろう ワークシート②「成功体験を振り返ろう」

年 月 日

氏名

ワークシート①「成功体験を思い出そう」の成功体験から2つ選んで、その体験について詳しく書いてみましょう。

成功体験を書く時のポイント

- ① <行動> 具体的に何をしたのでしょうか？
- ② <成功の要因> どのようなことが成功へと導いてくれたのでしょうか？（工夫、知識、人的サポート、価値観、姿勢、強みなど）
- ③ <結果> その後はどのようになりましたか？
- ④ <影響> その体験は、あなたのその後になんらかの影響を与えたでしょうか？

体験1

体験2

出典：N. E. アムンドソン・G. R. ポーネル：「キャリア・パスウェイ」ナカニシヤ出版（2005）から一部変更の上抜粋

参考資料

成功体験を振り返ろう 「私の物事への対処の仕方・強みリスト」

過去に自分を成功へと導いた物事への対処の仕方・強みにチェックを入れて下さい。

この表に示されていない対処の仕方・強みが成功へと導いた場合は空欄に書き加えて下さい。

✓	対処の仕方・強み	✓	対処の仕方・強み
	勤勉		やる気がある
	自立的		挑戦を恐れない
	創造的		友好的
	健康的		てきぱきした
	辛抱強い		几帳面
	完璧主義		工夫に富む
	のみ込みが早い		機敏
	良心的		思慮深い
	柔軟性がある		時間を守る
	我慢強い		堅実
	独創的		思いやりがある
	新しい考えを受け入れられる		献身的
	同情的		断固としている
	偏見がない		慎重
	分析的		忠実
	冷静		大胆
	鈍感		自制心がある
	革新的		寛大
	敏感		従順
	正直		結果重視
	頼りになる		勇敢
	独断的		落ち着きがある
	好奇心が強い		活動的
	リスクを恐れない		決断力がある
	自信がある		プレッシャーに強い
	きれい好き		はっきりものを言う

出典：N. E. アムンドソン・G. R. ポーネル：「キャリア・パスウェイ」ナカニシヤ出版（2005）を改変

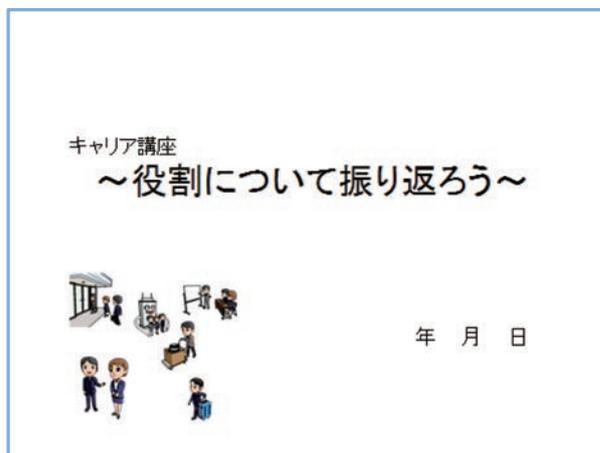
ウ 役割について振り返ろう

【概要】

目的	<ul style="list-style-type: none">・ 復職後に期待されている様々な役割を棚卸しする。・ 期待されている役割から生じるストレスへの対策を整理する。
準備	<ul style="list-style-type: none">・ レジюме「役割について振り返ろう」(P43～48)・ ワークシート①「役割ネットワーク」(P49)・ ワークシート②「役割の棚卸しリスト」(P50)・ ワークシート②「役割の棚卸しリスト」記入例 (P51)・ 参考資料「役割課題への対処方法」(P52～53)
講座の流れ	<ul style="list-style-type: none">・ 目的と進め方の説明・ ワークシート①、②の記入 (40分)・ ワークシート①、②に関する話合い・ 役割課題への対処方法について説明・ まとめ・感想

【レジюме】

1 これからキャリアについての講習の第3回目「役割について振り返ろう」を始めます。



2

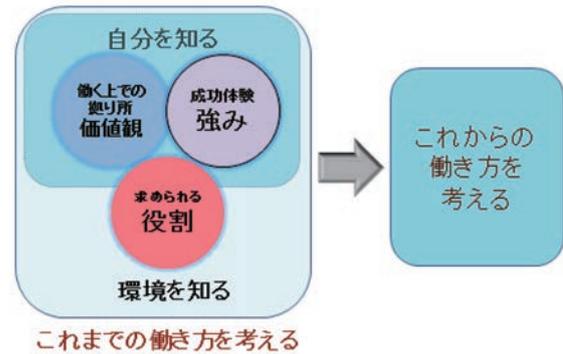
第1回目と第2回目の講座では自分自身の振り返りを行いました。

第3回目は、自分自身に対して周囲から求められる役割について考えていきます。

キャリアについて考えるときには、自分自身のことだけではなく、自分以外の周囲の環境について目を向けていくことが大切になります。

今回は自分自身から、少し視野を広げて周囲の人達に目を向けて、その人達からどのような役割を求められているのかを考えてみましょう。

キャリアについて考える



3

今回の目的と流れは、ここに記載のとおりです。

●目的

- ① 復職後に期待されている様々な役割を棚卸しする
- ② 期待されている役割から生じるストレスへの対策を整理する

●流れ

1. 役割について説明
2. ワークシート①、②作成
3. グループで話し合い

4

私たちは、様々な人たちとの関わりの中で、周囲に対して何か期待を持ち、周囲から何か期待されながら生活しています。

この図は、自分を中心に周囲から寄せられる期待を表したもので、「役割ネットワーク」といいます。

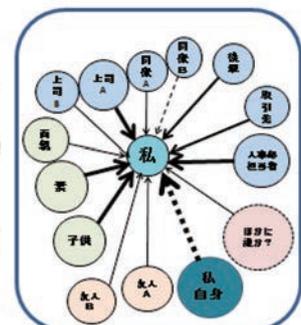
役割ネットワークでは、周囲から自分に寄せられる期待の強さや大きさを、線の太さや長さで表しています。

また役割ネットワークには、職場の人だけに限らず、家族や友人や恋人、さらには地域の人など、自分と関わりのある人が具体的に挙げられています。

この役割ネットワークをもとにして、その中に出てくる人の中で自分自身にとって重要な人は誰かを考えていきます。重要な人とは、自分に対して継続する期待を抱いていて、自分もその人の期待に応えようとしている、もしくは応えなければいけないと感じている人のことです。これには自分自身も含まれます。

役割ネットワーク

- 私たちは、自分自身に仕事を期待する人々とネットワークを組みながら生活しています
- 自分には周囲からどのような期待が寄せられているのでしょうか
- その中で重要な他者は誰でしょうか



出典：エドワーズ・キャリア・アドバイザーの資格取得(2008)
エドワーズ・キャリア・アドバイザーの資格取得(2018)

5

(ワークシート①、②の配付)

それでは、役割ネットワークを書いてみましょう。

ワークシート①の役割ネットワークの書き方を説明します。

(資料を読み上げ)

役割ネットワークを書き終わったら、グループで話し合いますが、その際にワークシートを見せ合うと説明しやすいと思います。他の人に見せることができる書き方をして下さい。

「役割ネットワーク」(ワークシート①)

自分自身(私)が中心部に置かれています

- 自分を取り巻く人々を記入します
 - ・ 名前か肩書きを記入します
 - ・ 仕事に関係する人だけでなく、家族、友人、地域の人なども含めて、ありとあらゆる範囲の重要な人を広く思い浮かべて下さい
 - ・ 自分からの期待も記入します
- つながりの重要さや期待の大きさを線の太さで表現して下さい

《作成のポイント「役割ネットワーク」》

- 第1回、第2回は、自分の希望や過去の成功体験などプラスの感情を取り扱う内容ですが、役割について考えることは休職に至った環境に目を向ける作業で、現実と直面することになります。受講者によっては現実と直面することに抵抗感を抱く場合があります。支援スタッフは、個別相談で何に抵抗感を感じたのかなどフォローすることが大切です。
- キャリア・アンカーを通じて明らかになった自分が求めているものと、役割ネットワークとを照らし合わせることで、今すべきことを考えていくことができます。支援スタッフは、自分の過負荷を解消するためには誰の助けが必要なのか、自分のキャリア・アンカーを実現させるためにはどの人に働きかければよいのか、他者からの期待にはどのように応えていくのかなどの視点を取り入れることを助言します。
- 今回のワークでは自分に対する周囲からの期待だけを記入します。受講者自身が相手に対する期待の記入を希望する場合は新たなワークシートを使用します。
- 休職前と異なる部署に復帰する予定で、復帰先の間人間関係が分からない場合は、「復帰先」とまとめて記入します。また、その際には、人事部署など異動に関係している人からの期待に目を向けるよう促します。
- 受講者が自由にイメージしながら記入することが大切です。仕事とプライベートで書く場所を分けたり、その人のイメージを形で表現したり、期待の強さを色で塗り分けたりする方法があります。支援スタッフは、色鉛筆を準備するなど、受講者が自由に記入できるサポートを行います。

6

「役割ネットワーク」の記入が終わったら、続けてワークシート②「役割の棚卸しリスト」を記入して下さい。

(資料を読み上げ)

「役割の棚卸しリスト」(ワークシート②)

- 役割ネットワーク図の中で、復職後に自分自身に強い影響を与える相手を5人選んでみましょう
- 自分もまた、自分に対して期待しているはずですが必ず自分を5人のリストに加えて下さい
- その人から期待される役割を挙げてみましょう
- 期待されている役割の主なものに○をつけましょう

7

(資料を読み上げ)

「役割の棚卸しリスト」(ワークシート②)

- 期待されている役割について、3つの視点(曖昧性、役割過重、役割葛藤)からチェックして下さい
 - 期待される役割に曖昧性がある場合は、該当するものに○を記入して下さい
 - 役割が過重だと感じているものに順位を付けて下さい
 - また全ての役割の総和が自分でコントロールできるレベルを上回っている場合は、一番下の枠に◎を記入して下さい
 - 役割に矛盾が生じている場合は葛藤している項目を線で結んで下さい

8

3つの視点の詳細は、資料を参考にして下さい。

役割を考えた時の3つの視点

役割曖昧性

相手からの期待がどの程度のものか、将来どう変わるか読みづらい

→期待される役割に曖昧性がある場合は、該当するものに○を記入します

役割過重

相手からの期待を全て集めると自分のコントロールできるレベルを上回っている

→役割過重は、期待が大きいと感じている順を数字で記入します。全ての役割の総和が自分のコントロールできるレベルを上回っている場合は、一番下の列に◎を記入します

役割葛藤

2人以上の関係者、2つ以上の役割が互いに矛盾あっている

→役割葛藤は、葛藤しあう項目を線で結んでみましょう

出典: エドガー・H. シェイン「キャリア・マニピュレーション: 決断する仕事にキャリア」自費出版(2014)

【支援スタッフへのワンポイント情報】
～「役割を考えた時の3つの視点」の具体例～

受講者が資料の説明で理解できない場合は、支援スタッフは具体例を交えた説明を加えます。
(具体例)

役割曖昧性：「上司から復職から半年後に以前と同じパフォーマンスを期待されている」と言われているが、上司から具体的な仕事の内容や質まで指示されておらず「本当に上司は期待しているのか」、「以前と同じパフォーマンスとはどういった状態を指すのか」と期待が曖昧な状態。

役割過重：仕事関係の人から職場で期待される役割もあり、家族からの期待もある場合など、全ての役割に応えるためには、時間的にも精神的にも自分のキャパシティを超えてしまうことが予想される状態。

役割葛藤：「上司からの再休職しないでもらいたいという期待と、業務はしっかりこなしてチームに貢献してもらいたいという期待」「人事から以前と同じようなパフォーマンスを発揮してもらいたいという期待と、家族や主治医の残業はせずに働いてもらいたいという期待」など、相反する期待に同時に応えることができない状態。

9

最後に、役割について振り返ってみて、今の自分に足りないもの、今後の自分に必要なものを書き出してみましょう。

復職直後のことに加え、可能であれば、半年先など想定できる範囲の少し先のこともイメージして記入してみてください。

休職前のつらかったときに、どんな役割を期待されていたのかについて振り返り、復職後に同様の状況に置かれたとしたら、どんな対処が考えられるのか、そのためには何が必要なのか考えてみましょう。

「役割の棚卸しリスト」(ワークシート②)

- 3つの視点からみた課題はありますか
その対処方法で考えられるものはありますか
- 周囲からの期待に応えるために、今の自分に足りないもの、今後の自分に必要だと思うものは何ですか

10

それでは、グループで話し合ひましょう。

ワークシート①と②で記載した内容を
発表した後、お互いに質問し合ひて下さい。

発表や質問のポイントが資料に書いてありますので、参考にしながら進めて下さい。

役割について話し合ひてみましょう

- 「役割ネットワーク」・「役割の棚卸しリスト」をもとに話し合ひてみましょう
 - ・どんな点を意識して役割ネットワークを書きましたか
 - ・期待が大きい相手は誰でしたか
 - ・3つの視点から見た課題はありましたか。課題にはどう対処したらいいでしょうか
 - ・周囲からの期待に応えるためにできることはありますか。また、今の自分に足りないものはありましたか

《進行のポイント「役割について話し合ひてみましょう」》

周囲から期待される役割と、受講者が実際に果たしている役割に齟齬が生じていないかという視点で確認し、周囲から期待される役割に応えられていないとすれば、それはどうか、どうすれば応えられるのか問いかけてみましょう。

11

今日は、役割について話し合ひました。

人生において役割に対する満足度は心の満足度に影響します。そのため、自分に求められている役割をきちんと担っていくことが大切です。

組織の中で役割を果たす際には、義務感・負担感を感じることがあります。同時に、自分が役割を果たすことで組織に貢献できる、自分のスキルアップができるなどの働きがいにつながることができます。また組織の中での周囲との関係性が強固になり、働きやすくなるなど自分にとっても得られるメリットがあります。

そうはいつても、周囲から期待される役割に全て応えることはできません。役割過重に該当した人は、自分が大切にしたい役割の優先順位を明確にしておくことが大切になります。

価値観のワークでは、大切にしたいと感じている価値観を確認しましたが、もしかすると自分が大切にしたいと感じている価値観と、周囲から期待されている役割の間にギャップがあった方がいるかもしれません。ときにはうまく折り合いをつけていくことも求められます。そのためにも、自分自身に期待されている役割を整理し、そこに課題が生じている場合には対処方法を考えておくとういでしょう。

役割に関する課題への対処については、今から配付する参考資料「役割課題への対処方法」を参考にして下さい。

(参考資料の配付)

まとめ

- 役割は単に課せられるものではない。役割を果たすことにより周囲との関係性を維持したり、自分の働きがいにつながるなど、自分にとって多くのメリットが得られる
- 組織の中で働くには、自分が大切にしたい価値観と周囲からの期待にうまく折り合いをつけ、役割を果たしながら働くことが求められることもある

役割について振り返ろう ワークシート①「役割ネットワーク」

年 月 日

氏名



役割について振り返ろう ワークシート②「役割の棚卸しリスト」

～復職後はどのような役割を期待されるか～

年 月 日

氏名

I 役割の棚卸しリスト作成

- 1 役割ネットワーク図の中で復職後にあなたに与える影響が強い相手を、自分を含め5人選びましょう。
 - 2 その人から期待されている役割を挙げてみましょう。
 - 3 期待されている役割の主なものに○をつけましょう。
 - 4 それぞれの役割について、3つの視点(曖昧性、役割過重、役割葛藤)からチェックし、該当するものに○をつけましょう。
- ※役割過重には、期待されている役割が大きい順に数字を記入し、全ての役割の総和が過重な場合は◎をつけましょう。

曖昧性 : 相手からの期待がどの程度のものか、将来どう変わるか読みづらい状態
 役割過重 : 相手からの期待の総和が自分のコントロールできるレベルを上回っている状態
 役割葛藤 : 二人以上の関係者が互いに矛盾しあう期待を抱いている状態

誰から	期待されている役割	曖昧性	役割過重	役割葛藤
	1			
	2			
	3			
	4			
	1			
	2			
	3			
	4			
	1			
	2			
	3			
	4			
	1			
	2			
	3			
	4			
	1			
	2			
	3			
	4			
期待の総和が過重な場合は◎をつける				

- II 周囲からの期待に応えるために、今の自分に足りないものや、今後の自分に必要なものを整理してみましょう。

記入例

ワークシート②「役割の棚卸しリスト」

～復職後はどのような役割を期待されるか～

年 月 日

氏名

I 役割の棚卸しリスト作成

- 1 役割ネットワーク図の中で復職後にあなたに与える影響が強い相手を、自分を含め5人選びましょう。
 - 2 その人から期待されている役割を挙げてみましょう。
 - 3 期待されている役割の主なものに○をつけましょう。
 - 4 それぞれの役割について、3つの視点(曖昧性、役割過重、役割葛藤)からチェックし、該当するものに○をつけましょう。
- ※役割過重には、期待されている役割が大きい順に数字を記入し、全ての役割の総和が過重な場合は◎をつけましょう。

曖昧性 : 相手からの期待がどの程度のものか、将来どう変わるか読みづらい状態
 役割過重: 相手からの期待の総和が自分のコントロールできるレベルを上回っている状態
 役割葛藤: 二人以上の関係者が互いに矛盾しあう期待を抱いている状態

誰から	期待されている役割	曖昧性	役割過重	役割葛藤
上司 (Aさん)	① 仕事を休まない			
	2 与えられた仕事は締切を守る			○
	3 同じ部署の人と積極的にコミュニケーションを図る			
	4 休職前と同程度の量の仕事をこなす	○	2	○
人事部 (担当者)	① 再休職しない			
	2 体調不良時は自分から早めに相談する			
	3 会社の業績に貢献する	○	1	○
	4			
自分自身	1 仕事を休まない			
	② 同僚と協力して業務を遂行する			
	3 専門的な技術を向上させる		3	
	4 家事や育児を手伝って妻をサポートする		4	
妻	1 再休職しない			
	② 仕事を頑張りすぎず健康を優先する			○
	3 家事や子育てに協力する	○	4	
	4			
主治医	① 規則正しい生活			
	2 服薬・通院を忘れない			
	3 ストレスを溜めないで早めに解消する			
	4 残業しない			○
期待の総和が過重な場合は◎をつける			◎	

II 周囲からの期待に応えるために、今の自分に足りないものや、今後の自分に必要なものを整理してみましょう。

- ・安定して働くための体調管理、ストレス対処能力
- ・仕事で行き詰まった時に相談できるコミュニケーション能力
- ・与えられたノルマをこなすための職務遂行能力(専門知識、スキル、作業効率など)

参考資料「役割課題への対処方法」

1

参考資料

役割課題への対処方法

2

役割曖昧性とは、役割に関する問題の中でもまっさきに気づくものです。

その人からの期待がどの程度のものか、将来どう変わるか読みづらい状態、または、自分がそうだろうと勝手に思い込んでいることもあります。

対処方法としては、

- 自分に何を期待しているかを尋ねる、相手の期待に対する自分の予測を伝えて訂正してもらう
- 「そもそも役割は曖昧なものだという現実を受け入れて、曖昧性をものともせず生きる」と決心する
- 相手の行動を観察して手がかりを探す
- 相手は自分の期待が不明瞭だと自覚はしていないため、自分から率先して働きかけるなどが挙げられます。

役割曖昧性への対処方法

・あなたに対する期待が今実際にどのようなものなのか、将来どのように変化するか読みづらい状態



- 曖昧性を減少させるために、コミュニケーションを活性化させる
- 相手の行動を観察して手がかりを探す
- 「そもそも役割「曖昧なもの」という現実を受け入れる

出典：エドワード・H. シヤイン「キャリア・マネジメント 変わり続ける仕事にキャリア」自衛隊版(2015)

3

役割過重は、職場で上司や同僚から仕事を頼まれ、家族からもいろんな頼まれごとをしてしまい、休養する時間がなく疲れ果ててしまうような状態を指します。

対処方法としては、

- 全ての期待には応えず、重要度の低い期待は無視する
 - 全面的にはそえないけれども部分的に対応して各人に譲歩を依頼する
- といったことが挙げられます。

ただし、重要度の低い期待を無視する方法は、期待に応えてもらえなかった相手を怒らせてしまうなど、かえって難しい状況を生み出してしまう場合があります。部分的にだけ応える方法も、相手からは有能ではないと思われてしまうことがあります。

役割過重への対処方法



・利害関係者の中で、大事な人たちからあなたに対する期待を全部寄せ集めると、期待の全体量が上手く扱えるレベルを大きく上回っている状態

- 相対的に重要度の低い利害関係者からの期待を無視する
- 全面的には期待にそえなくても、部分的に対応して、各人の状況を伝えて、自分の優先順位を設定する
- 中心的な利害関係者に自分の状況を伝えて、一緒に自分の優先順位を設定する

出典：エドワード・H. フォイフ「キャリア・マネジメント 変わらぬ仕事とキャリア」自費出版(2015)

4

役割葛藤は、「上司が望むことと部下が望むことが矛盾する」「同僚の中の一人が望むことと他の同僚が期待することが矛盾する」「自分にとって大事な相手の望むことが、自分自身が抱く期待と矛盾する（例：ずっと面倒を見てくれている上司は同じ部署で働いてほしいと考えているが、自分は新しいフィールドで仕事をしてみたい）」などの状態です。

特に、倫理的、道徳的、あるいは動機的側面から、選択が難しくなるときには、ジレンマに追い込まれることがあります。

対処方法としては、

- 葛藤のために起こる感情面でのしこりを最小限にするため、相手と役割に関して交渉すること
- 相手の期待と、他の期待との間に矛盾が生じていることを説明し、わかってもらうことなどが挙げられます。

自分だけで一方的に解決しようと頑張ってしまうと、誰かをはがっかりさせたり、期待に応えるだけのやる気や能力がないように思われたりすることがあることを踏まえ、周囲の人も巻き込む視点が求められます。

役割葛藤への対処方法



・2人以上の重要な他者(上司と部下、同僚同士、仕事関係者と家族など)が互いに矛盾し合う期待を自分に抱いている状態
 ・自分にとって大事な相手が望むことが、自分に対して抱く期待と矛盾する状態

- 葛藤のために起こる感情面でのしこりを最小限にするために、相手と役割に関して交渉する
- 自分だけで解決しようとせず、相手に、自分に対する期待に矛盾が生じていることを理解してもらう

出典：エドワード・H. フォイフ「キャリア・マネジメント 変わらぬ仕事とキャリア」自費出版(2015)

エ 今後の働き方について考えよう

【概要】

目的	<ul style="list-style-type: none">・ 人生における役割（ライフロール）を整理する。・ 復職後に担う役割の中で重きを置きたいと思っている役割について確認する。・ 復職後の働き方を整理する。
準備	<ul style="list-style-type: none">・ レジューメ「今後の働き方について考えよう」（P54～59）・ ワークシート①「ライフロール（人生役割）」（P60）・ ワークシート②「今後の働き方の整理シート」（P61）
講座の流れ	<ul style="list-style-type: none">・ 目的と進め方の説明・ ライフロールの説明・ ワークシート①の記入（15分）・ ワークシート①に関する話合い・ キャリア講習のまとめについて説明・ ワークシート②の記入（20分）・ ワークシート②「今後の働き方の整理シート」に関する話合い・ まとめ・感想

【レジューメ】

1 これからキャリアについての講習の第4回目「今後の働き方について考えよう」を始めます。

キャリア講座
～今後の働き方について考えよう～



年 月 日

2

今回の目的と流れは、ここに記載のとおりです。

●目的

- ① 人生における役割(ライフロール)を振り返る
- ② 復職後に担う役割の中で重きを置きたいと思っている役割について確認する
- ③ 今後の働き方を整理する

●流れ

1. 人生役割について説明
2. ワークシート①作成
3. グループで話し合い
4. ワークシート②作成
5. グループで話し合い

3

私たちは、生涯を通じて、ここに示した8つの役割を複数こなしながら毎日を送っています。私たちが担う役割のことを「ライフロール」といいます。

ライフロール(人生役割)

人は、社会や家庭の中で様々な立場や役割を担っている

① 息子・娘	家族の中での“子”という役割
② 学生	学校に通うだけでなく、何かを学んでいる状態
③ 職業人	労働に対する対価を得ている状態
④ 配偶者	夫・妻としての役割
⑤ 家庭人	家事、住居補修等の生活環境維持に対する役割
⑥ 親	子を育て、子どもとの関係を維持する役割
⑦ 余暇を楽しむ人	余暇活動に時間やエネルギーを費やす時間
⑧ 市民	地域社会における役割

4

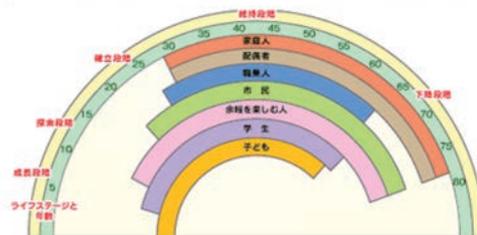
この図は、教育学者のスーパーが提唱した、ライフ・キャリア・レインボーと呼ばれる図です。人生を虹に例えたもので、人が担う役割が時間軸の中でどう変化するかを示しています。

先ほど説明した8つの役割のうち、親の役割を除いた7つの役割を担う時期が時間軸の中で示されています。

この図から、私たちは人生のほとんどの時期、同時に複数の役割を担っていることが分かります。一方で、自分の役割とどのように関わっていくかを決めるのは私たち個人であり、その力の入れようは人それぞれと言えます。力の入れ方や時間のかけ方は固定的ではなく時期によって変わるものです。

ライフ・キャリア・レインボー

- ライフロールの組み合わせを、虹に例えて『ライフ・キャリア・レインボー』という
- ライフロールは、年齢や場面によって変化する



5

(ワークシート①の配付)

ワークシート①を記入しながら自分自身のライフロールを考えてみましょう。

(資料を読み上げ)

希望や願望などは含めず、現時点で考えられる範囲で具体的に記入して下さい。

復職前後の役割で度合いを変化させたいものがあるか、その理由、どのようにしたら変化させることができるかその方法を具体的に記入して下さい。

「ライフロール(人生役割)」(ワークシート①)

● ライフロールを記入しましょう

- 休職前に実態として担っていた度合いを△で、復職後に担いたい度合いを○で記入しましょう。
- 度合いを決めるもの
時間、エネルギー、気持ちの強さなど
- 度合いの基準
10(可能な限り深くかかわる状態)
0(まったく関わらない状態)



《作成のポイント「ライフロール(人生役割)」》

- 今回は、時間、気持ち、エネルギーなどから総合的に判断して記入していきますが、実際に関わっている時間を計算し、その割合で記入していく方法もあります。支援スタッフは、総合的に記入することが難しい受講者に対して、時間を目安に記入することを助言しましょう。

【支援スタッフへのワンポイント情報】

～他者との関わりについて～

- キャリアについて考える際は、まず自分はどうありたいかと自分を中心とした発想からスタートします。続いて、自分にこだわりがあるのと同様に他者にもこだわりがあることに目を向けることが大切になります。支援スタッフは、受講者に対して、自らのこだわりだけでなく、他者へのこだわりにも目を向けることを助言しましょう。
- お互いが自分の仕事人生では主役であるということを認め、意識的に主役と脇役を交代することで他者との関わりがうまくいく場面があります。

6

ワークシートの内容について話し合
いましょう。

(資料を読み上げ)

ライフロール(人生役割)について話し合ってみよう

- それぞれの役割に対する時間やエネルギーの投入具合で気づくことはありませんか？
- 休職前に担っていた役割の中で、復職後に度合いを変化させたい役割はありますか？
 - その理由は何ですか？
 - どのようにしたら度合いを変化させることができると
思いますか？

《進行のポイント「ライフロール(人生役割)について話し合ってみよう」》

- 受講者によって、時間、エネルギー、気持ちのどの点を重視しているかが異なり、ディスカッションでずれが生じることがあります。支援スタッフは、受講者が重視している点を明確にするなどフォローしましょう。
- 発表者が発表に戸惑っている時は、次の質問を行うことによって話し合いを深めるきっかけをつくれます。
 - ・ 休職前にどのような役割を担っていましたか。
 - ・ 休職前にたくさんの役割を担いすぎていたことはありませんでしたか。
 - ・ 復職後に担いたい役割やその度合いは何ですか。どのようにしたらその役割を担えますか。
 - ・ 休職前に「本当は果たしたかったのに果たせなかった」役割はありますか。

7

(ワークシート②の配付)

ワークシート②は、これまでのまとめになります。

自分が大切にしている「価値観」、これまでの経験を振り返る中で気づいた「強み」、自分を取り巻く周囲の人達から期待される「役割」、自分自身が今後の理想とする「なりたい自分」について整理してみましょう。

その上で、今後の働き方に関するアクションプランを考え、記入して下さい。

「今後の働き方の整理シート」 (ワークシート②)

- 「価値観」「成功に導く対処の仕方の特徴・強み」「周囲から期待される役割」「今後なりたい自分」「なりたい自分になるために必要なこと」を整理しましょう
- 今後、あなたはどのような働き方をしたいですか？
そのためのアクションプランを具体的にたてましょう

《進行のポイント「今後の働き方の整理シート」》

- 記入に苦慮する受講者には、キャリア講習で作成した他のワークシートを確認しながら記入しても構わないことを伝えます。
- アクションプランは、具体的に記入することを促します。
- 「今後なりたい自分」に関して、長期的なイメージのみ記入している受講者には、現在や復職直後など短期的にできそうなことにも目を向けることを促します。

8

それでは、ワークシートの内容についてお互いに話し合みましょう。

(資料を読み上げ)

「今後の働き方に向けた整理シート」について 話し合ってみよう

- 「自分について」「周囲から期待される役割」にギャップはありませんか
- そのギャップを埋めるためにとる行動はありますか。それは、どのように、いつまでに行いますか
- 今後なりたい自分になるための行動はありますか。それは、どのように、いつまでに行いますか
- あなたは、「何のために」「誰と」「どのように」働きますか

《進行のポイント「『今後の働き方に向けた整理シート』について話し合ってみよう」》

- 発表者が発表に戸惑っているときは、次の質問を行うことによって、話し合いを深めるきっかけをつくります。
 - ・ アクションプランは具体的なものになっていますか。漠然としている場合には行動レベルに落とし込みましょう。
 - ・ アクションプランを促進するもの、妨害するものはありませんか。
 - ・ 復職直後のことに加え、半年先など想定できる範囲で少し先のことも考えてみましょう。
 - ・ 休職前につらかった時があったとしたら、そのときどんな役割を期待されていたのか考えてみましょう。復職後に同様の状況に置かれたとしたらどんな対処が必要でしょうか。

9

これまで、全4回のキャリア講座を通じてキャリアについて話し合ってきました。

その中で、仕事に対する価値観を確認し、成功体験から自分の強みについて考え、自分自身と周囲との関係について振り返りました。

普段はなかなか考える機会がないと思いますので、新たな自分自身に気づいた方もいたのではないのでしょうか。

また、周囲からの期待や役割に目を向けて話し合うことで自分の理想と周囲からの期待とのギャップや、負担に気づかれた方もいるかもしれません。

この講習で得た気づきを今後のキャリアを考えるときに活かして下さい。

まとめ

- 自分の価値観、成功体験から得られたスキル、周囲から求められる役割に関連づけ、今後の働き方を検討しておくことが大切
- 自分の立場や役割を理解し、それにふさわしい自分自身の在り方について検討することが大切
- 生涯にわたる生き方、働き方を考えることになる

《進行のポイント「まとめ」》

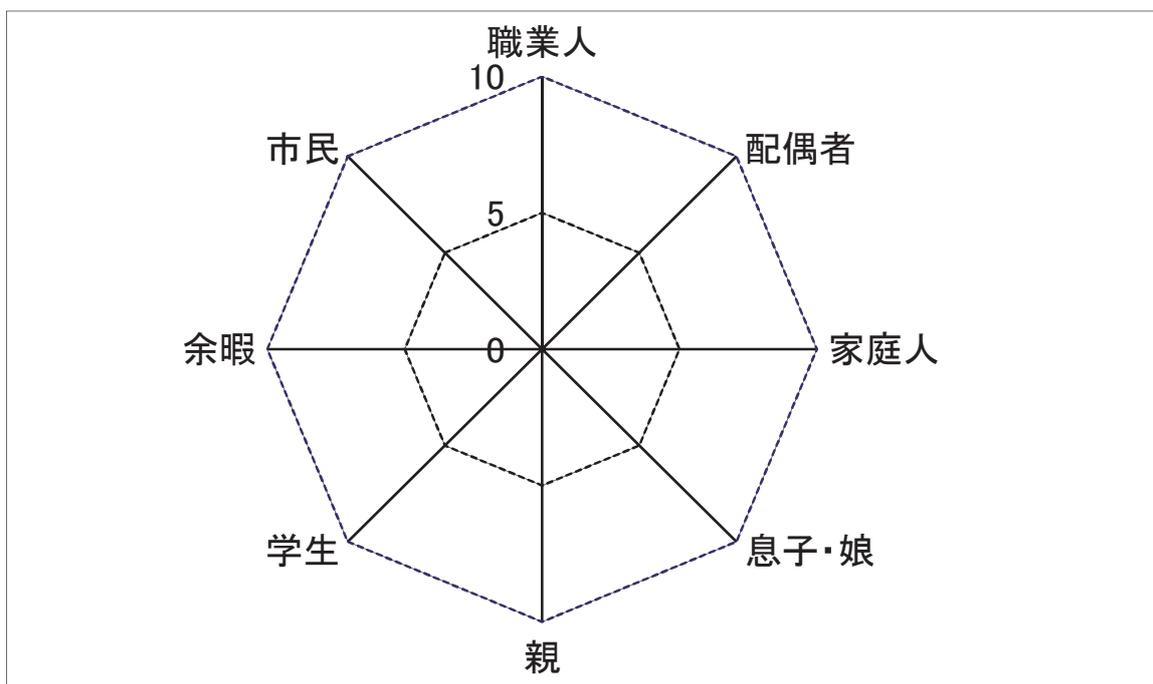
- キャリア講習で振り返りを行った内容は、経験を積むことや、自分の生活環境や職場環境が変わることで変化するものが多くあります。支援スタッフは受講者に対して、常に変化していくものという前提で、今後も折を見てワークシートを見直すことが大事であることを助言しましょう。
- 受講者は、ディスカッションを行う中で自分とは違う価値観や考え方に触れ、自分の考えを話すことで新たな気づきを得ることができたと思われます。支援スタッフは、職場は色々な価値観や考えの人達の集団であること、職場の多様性にも目を向けるきっかけであることを助言しましょう。

今後の働き方について考える
ワークシート①「ライフロール(人生役割)」
 ～人生役割をどのように考えるか～

年 月 日
 氏名

それぞれのライフロール(人生役割)について、

- 1 休職前に実態として担っていた度合いを、△で記入してみましょう。
- 2 復職後に担いたい度合いを、○で記入してみましょう。
 (復職後の具体的な役割をイメージして下さい。)



度合いを決めるもの・・・時間、エネルギー、気持ちなど
 度合の基準・・・10(可能な限り深く関わる状態)
 0(全く関わらない状態)

- 3 復職前に担っていた役割の中で、復職後に度合いを変化させたい役割はありますか？
 その理由は何ですか？どのようにしたら度合いを変化させることができるとおもいますか？

今後の働き方を考えよう

ワークシート②「今後の働き方の整理シート」

～「何のために」「誰と」「どのように」働いていきますか～

年 月 日

氏名

自分について

《大切にしたい価値観》

《成功に導く対処の仕方の特徴・強み》

周囲から期待される役割

《周囲から期待される役割》

今後の自分

《今後になりたい自分》と《なりたい自分になるために必要なこと》

アクションプラン

《今後の働き方に向けた行動計画》
《何(自分が取り組むことや周囲に働きかけることなど)を、どうやって、いつまでにするのか?》

4 個別ワークの実施方法

(1) 目的

個別ワークでは、「働くこと」「働くためのモチベーション」「働くときに悩むこと」の3種類の資料を活用して、職場で求められる働くことに関する基本的な知識の習得を目的としています。

個別ワークを行うことで、受講者が業務遂行上の課題を客観的に見つめ直すことができ、より具体的に自己理解を深めることができます。

(2) 実施

ア 資料の構成と対象者像

資料の構成と各資料を活用した個別ワークの実施が望ましいと考えられる対象者像は、表6のとおりです。

表6 個別ワークの実施が望ましい対象者像

資料名	個別ワークの実施が望ましい対象者像
働くこと	<ul style="list-style-type: none">● 働くことに関する基本的な知識を有することが必要な者● 職場で求められる行動様式に関する理解が必要な者
働くためのモチベーション	<ul style="list-style-type: none">● 働き続けるためのモチベーションの維持に悩んでいる者● 働くモチベーションについて今までもっていなかった価値観から検討したいと考えている者
働くときに悩むこと	<ul style="list-style-type: none">● 働くときの具体的な悩みについて他者の助言や多角的な視点を得たいと考えている者

イ 個別ワークの進め方

個別ワークの具体的な進め方は次のとおりです。

- ① 支援スタッフは個別ワークの目的と内容について受講者に説明します。
- ② 資料を使って、知識・情報の習得を図ります。
- ③ 受講者はワークシートを作成します。
- ④ 受講者は作成したワークシートの内容を発表します。
- ⑤ 受講者と支援スタッフでワークシートの内容についてディスカッションを行います。
- ⑥ 支援スタッフは、必要に応じて資料の内容に関する疑問点等への補足説明を行います。

ウ 実施における留意事項

働くことに関する自分自身の課題への直面化を避けようとして回避的・否定的になる受講者がいます。そのため、個別ワークを実施する場合は、個別ワークの目的やメリットについて、受講者とよく話し合い、コンセンサスを得てから進めることが重要です。

また、個別ワークを実施して確認した課題の対処方法を検討し、それをSST（Social Skills Training）やジョブリハーサル^{注1）}等において実践することが大切です。他の受講者や支援スタッフから幅広い意見を得ることで、受講者が主体的に課題の解決方法を見出す効果が期待できます。

注1） ジョブリハーサルとは、職業センターが開発した、実際の職場に近い模擬職場を設定して行う集団作業プログラム。習得したストレス対処やコミュニケーションスキルを、様々な場面で実践し反復練習することにより、スキルの定着を目指します。

(3) 資料の内容

ア 働くこと

1 今回は「働くこと」とは何か、働くときに求められるものについて考えてみましょう。

キャリア講座 資料
～働くこと～

年 月 日



2 目的と進め方はこの資料のとおりです。

目的と進め方

- 目的
 - ・働くときに求められるものを確認する
- 進め方
 1. 資料を読む
 - ・働く人に求められるもの
 2. ワークシート「基礎的・汎用的能力 振り返りシート」を記入する

3 はじめに組織とは何かをみていきましょう。

1 組織とは何か

4

組織について、経済学者のチェスター・I・バーナードは「2人またはそれ以上の人々の、意識的に調整された諸活動または能力のシステム」と定義しています。

組織が成立するためには3つの要件があります。それは①共有化された目的がある ②協働しようとする意志がある ③それぞれがコミュニケーションをとる ことです。

組織とは何か

組織とは、2人以上の人々の、意識的に調整された諸活動や能力の体系

バーナード(1968)

組織とは、共通の目的を掲げ、相輔し協力しながら日々行われるもろもろの活動とその仕組みとも言えます。

組織成立の3要件

- ①共有化された目的
- ②協働しようとする意志
- ③コミュニケーション

出典：著者監訳「組織に働くコミュニケーション」増訂版(2017) 高経産社、「社会人のための読書：組織心理学入門」慶応義塾大学出版部(2014)

5

次に、働く人に求められるものを考えていきましょう。

2 働く人に求められるもの

6

社会で働く人に求められるものは、中央教育審議会の答申(2011年)において「社会的・職業的自立に向けて必要な基盤となる能力」として定義されている「基礎的・汎用的能力」を参考にすることができます。

「基礎的・汎用的能力」は、4つの能力から構成されています。

基礎的・汎用的能力

(社会的・職業的自立に向けて必要な基盤となる能力)

①人間関係形成・ 社会形成能力

・多様な他者の考えや立場を理解し、相手の意見を聞いて自分の考えを正確に伝えることができることも、自分の置かれている状況を支持止め、役割を果たしつつ他者と協力・協働して社会に参画し、今後の社会を積極的に形成することができる力

②自己理解・ 自己管理能力

・自分が「できること」「頑張る感じること」「したいこと」について社会との相互関係を保ちつつ、今後の自分自身の可能性を含めた有意味な選択に基づき主体的に行動すると同時に、自らの思考や感情を律し、かつ今後の成長のために進んで学ぼうとする力

③課題対応能力

・仕事をすすめる上での様々な課題を発見・分析し、適切な計画を立ててその課題を処理し、解決することができる力

④キャリア プランニング能力

・「働くこと」の意義を理解し、自らが果たすべき様々な立場や役割との関連を踏まえて「働くこと」を位置付け、多様な生き方に開き、様々な環境や進路に取組み、応用しながら、自ら主体的に判断してキャリアを形成していく力

「社会的・職業的自立、社会・職業への円滑な移行に必要な力」(文部科学省)

7

(ワークシートの配付)
(資料を読み上げ)

それぞれの能力について詳しくみていきましょう。

ワークシート

「基礎的・汎用的能力 振り返りシート」

- ワークシート「基礎的・汎用的能力 振り返りシート」を記入しましょう
 - 4つの能力に関する説明を読みましょう
 - 自分が習得できていると思う能力や自信を感じる能力について、左欄に○をつけて下さい
 - 各能力について、強みや弱み、さらに伸ばしたい力、改善したい力について、右欄に記入して下さい
- 一番下の欄は最後に記入します

8

一つ目は、人間関係形成・社会形成能力です。

その中の、他者の個性を理解する力、他者に働きかける力、チームワークについて詳しくみていきましょう。

他者の個性を理解する力で大切なのは、関心を持った観察者になることです。

相手に対して関心を持った観察者になるためのポイントは4つです。

- ・ 個人的素質、特徴に気づく
- ・ 共感するよう努める（相手の視点から物事を見たり、立場を考えて理解しようとする）
- ・ ボディランゲージに注目する
- ・ 相手のキャリアの短期的・長期的目標を知る

①-1 人間関係形成・社会形成能力

他者の個性を理解する力

◆ 関心を持った観察者になり、お互いに理解を深める

- ・ 個人的素質、特徴に気づく
- ・ 共感に努める（相手の視点から物事を見たり、立場を考えて理解しようとする）
- ・ ボディランゲージに注目する
- ・ 相手のキャリアの短期的・長期的目標を知る



出典：© キンブレ出版・ウィンヤード：「キャリア・デザイン」文化出版株式会社（2004）

9

次は他者に働きかける力についてです。

他者と協働しながら仕事をすることが多い現代社会において、他者に働きかける力は重要です。

働きかけとは他者に何かを頼んだり他者を勧誘したりすることで、自らの主体的な行動が必要となります。

そして他者に働きかけるときには、「自分の考えを客観的に理解し、相手に自分の考えを論理的に相手に伝える力」が必要です。

①-2 人間関係形成・社会形成能力

他者に働きかける力

- ・ 仕事のほとんどが他者と協働して行われる組織において、他者に働きかける力は重要
- ・ 働きかけとは、他者に何かを頼んだり勧誘したりすること



- ・ 一定の「主体性」が必要
- ・ 「他者への信頼」「共感する力」「傾聴スキル」などを背景にした「他者に働きかける効力感」が必要
- ・ 「自分の考えを客観的に理解し直し、相手に自分の考えの正当性を論理的に伝える力」が必要



出典：三井出版：「キャリアデザインハンドブック」イワキ・フランシスカ・ジャポン（2014）

10

続いて、チームワークについてみてみましょう。

なぜチームワークが奨励されるのでしょうか。会社の目線と従業員の目線から考えてみましょう。

会社の目線からみると、チームを組むと、個別に作業するより生産性の向上が可能になることが挙げられます。

従業員の目線からみると、次の3つが理由として挙げられます。

- ① 仕事に対する満足度が増加します。
- ② チーム内では各自、決定・実行する権限が与えられ、自分の仕事を担当しているという実感が得られ、自尊心を改善することができます。
- ③ メンバー間で会話をできるようになると、お互いをよく知るようになり、よりよいコミュニケーションがとれるようになります。

①－3 人間関係形成・社会形成能力

チームワーク

◆なぜチームワークが奨励されるのか

(会社側)

- 同じ人数が個別に作業する場合よりも高い生産性をあげる

(従業員側)

- 仕事に対する満足度が増加
- 自尊心が改善される
- よりよいコミュニケーションがとれる



出典：モリコンプレックス・モリコンヤード：「キャリア・デザイン」大化書房株式会社（2004）

11

チームワークにとって大事なことは6つあります。

(資料を読み上げ)

①－4 人間関係形成・社会形成能力

チームワークにとって大事なこと

発信力	自分の意見をわかりやすく伝える力 自分の意見をわかりやすく整理し、相手の理解を得るために明確に伝える
傾聴力	相手の意見を丁寧に聴く力 相手の話しやすい環境をつくり適切なタイミングで質問すると相手の意見を引き出す
柔軟性	意見の違いや立場の違いを理解する力 自分のルールややり方に固執するのではなく、相手の意見や立場を理解し調整する
状況把握力	自分と周囲の人の役割や立場を理解する力 チームで仕事をすると、自分だけでなく周囲の状況も見たすべきが求められる
規律性	社会のルールや人との約束を守る力 チームの規律や約束に賛同し、自分の発言や行動に律する
ストレスコントロール力	ストレスの発生原因を理解する力 ストレスを感じることがあっても、原因の除去がとれない場合はストレスを減らすために対処する

出典：山口裕幸・金子美子：「よくわかる読書・読書心読本」ミネルヴァ書房（2007）

12

二つ目は、自己理解・自己管理能力です。

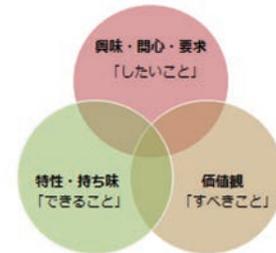
自己理解を進めるために必要な3つの要素があります。

- ①興味・関心・欲求
- ②特性・持ち味
- ③価値観

これらの3つの要素について自分自身の傾向を知っていくことが、自己理解を深めていくヒントになります。

②-1 自己理解・自己管理能力

自己理解の3要素



出典：徳永均氏「キャリアデザインテキスト第2版」東京大学出版局 | 2014

【支援スタッフへのワンポイント情報】

～自己理解に関する3要素～

自己理解に関する3要素の詳細は次のとおりです。

○興味・関心・欲求

- ・ 何に興味や関心があるのか？
- ・ 本当にやりたいことは何か？目の前の活動に一生懸命取り組む、様々な人々と出会い生き方や考え方に触れる、「問題意識」を持って生活するなど。

○特性・持ち味

- ・ 何をするのが得意か？
- ・ 他者と比較して何が違うか？「先天的なもの（気質・身体的特徴）」「後天的なもの（知識、スキル、習慣的性格、コンピテンシーなど）」

○価値観

- ・ 普段から心がけていることや大切にしていることは何か？
- ・ 守り続けてきた信条は何か？
- ・ 優先させるもの・コトは何か？

13

自己管理能力とは、自分自身を管理する能力のことです。

自己管理能力の要素は、様々なものが挙げられています。例えば、「感情のコントロール」「意欲やモチベーション」「目的意識」「時間管理」「体調管理」「健康管理」「モチベーション管理」「ストレス管理」などです。

いずれの要素についても、自らの行動や状態を振り返り、継続して改善していくことが必要になります。

その時、P D C Aサイクルの手法が参考になります。

Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）の4段階を繰り返し、自らの状態や行動を継続的に改善していくことが大切です。

②-2 自己理解・自己管理能力

(参考) 自らを管理する手法



PDCAサイクルは、事業活動における生産管理や品質管理などの管理業務を円滑に進める手法のひとつ、自分自身の振り返りとして活用することができます

14

三つ目は、課題対応能力です。

課題対応能力は、従来の考え方や方法にとらわれずに物事を前に進めていくために必要な力でもあります。

社会の情報化に伴い、情報や情報手段を自ら主体的に選択し、活用する力を身につけることが重要となります。

課題対応能力がもたらすメリットは3つです。

- ①最善・最速の手が打てる
- ②知識の積み上げができる
- ③目的の共有ができる

③-1 課題対応能力

- 従来の考え方や方法にとらわれずに物事を前に進めていくために必要な力
- 社会の情報化に伴い、情報及び情報手段を主体的に選択し活用する力を身につけることが重要
- 課題対応能力がもたらすメリット
 - 最善・最速の手が打てる
 - 知識の積み上げができる
 - 目的の共有ができる

出典：河原野：「問題解決のレトリック」日本経営協会マーケティングソフトセンター（2018）を改定

15

課題とは、「本来はこうあるべきだ」「未来はこうあるべきだ」という現状とのギャップに対して、問題を解決するために何をすべきか、ということを設定したものです。

課題解決のプロセスは4つです。

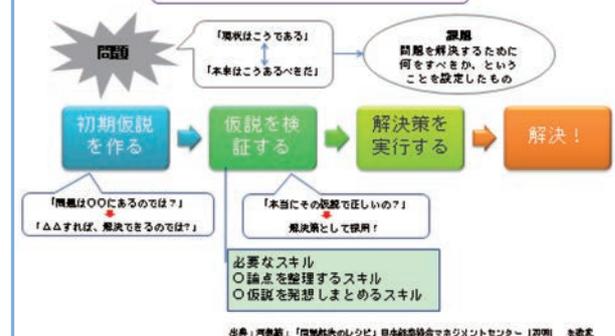
- ①課題を設定する
- ②初期仮説をつくる
- ③仮説を検証する
- ④解決策を実行する

なお、計画通りに解決策を実行したにもかかわらず問題が解決されない場合、課題の設定、仮説の設定、検証、解決策の実施のどこかに誤りがあると思われます。

どの段階に誤りがあったのか見直すという、評価・改善する力が必要になります。

③-2 課題対応能力

課題解決のプロセス



出典：河原野：「問題解決のレトリック」日本経営協会マーケティングソフトセンター（2018）を改定

16

四つ目は、キャリアプランニング能力についてです。

キャリアプランニング能力は社会人・職業人として生活していくために生涯にわたって必要となる能力です。

働くことの意義を理解し、自らが果たすべき様々な立場や役割との関連を踏まえて、多様な生き方に関する様々な情報を適切に取捨選択・活用しながら、自ら主体的に判断してキャリアを形成していく力と言えます。

大切なことは、自分のキャリアは主体的に自己管理し、会社や組織や他人に任せたり、依存しないことです。

④-1 キャリアプランニング能力

- 社会人・職業人として生活していくために生涯にわたって必要となる能力
- キャリアプランニングは、将来に向けた「ありたい自分、なりたい自分」、キャリア上の達成目標を明らかにし、「何を、いつまでに、どれくらい、どのように」などの4要素から、目標に至る短期、中期、長期計画を立てて、自律的に自らのキャリアをマネジメントすることが欠かせない



17

近年は、定年後の人生を含めた、長期的な生涯キャリアを展望したキャリアプランニングが重視されています。

おおよその長期の設計図を描き、そのうえで当面の短期計画（半年から2年）、中期計画（3年から5年）、長期計画（5年以上）に分けた設計図をもつことが大切です。

しかし環境変化が激しい時代には、若いときに立てたキャリアプランが必ずしも計画どおりに進行するとは限りません。

ライフステージの節目にいったん立ち止まり、これまでを振り返り、キャリアの設計図の点検や再設計を状況に合わせて柔軟に行うことが大切です。

想定外の事態に遭遇したときには、トランジションの4つのリソースを点検し、キャリアプランニングを見直すことが必要となります。

④-2 キャリアプランニング能力

- 長期的キャリア・プランニングを行うことが大事



- 環境変化が激しい時代には、若い時に立てたキャリア・プランが必ずしも計画通りに進行するとは限らない
- 転機に遭遇したときには、トランジションの4つのリソースを点検し、キャリアプランを見直すことが必要
(→キャリア講座オリエンテーション参照)

出典：日本キャリアデザイン学会監修、「キャリアデザイン実践ハンドブック」ナカニシヤ出版 | 2014 | 2022改定

18

ワークシートの続きを記入しましょう。
(資料を読み上げ)

ワークシート 「基礎的・汎用的能力 振り返りシート」

- ワークシート「基礎的・汎用的能力 振り返りシート」の下の欄を記入しましょう
- 基礎的・汎用的能力の振り返りから気がついたことを記入しましょう

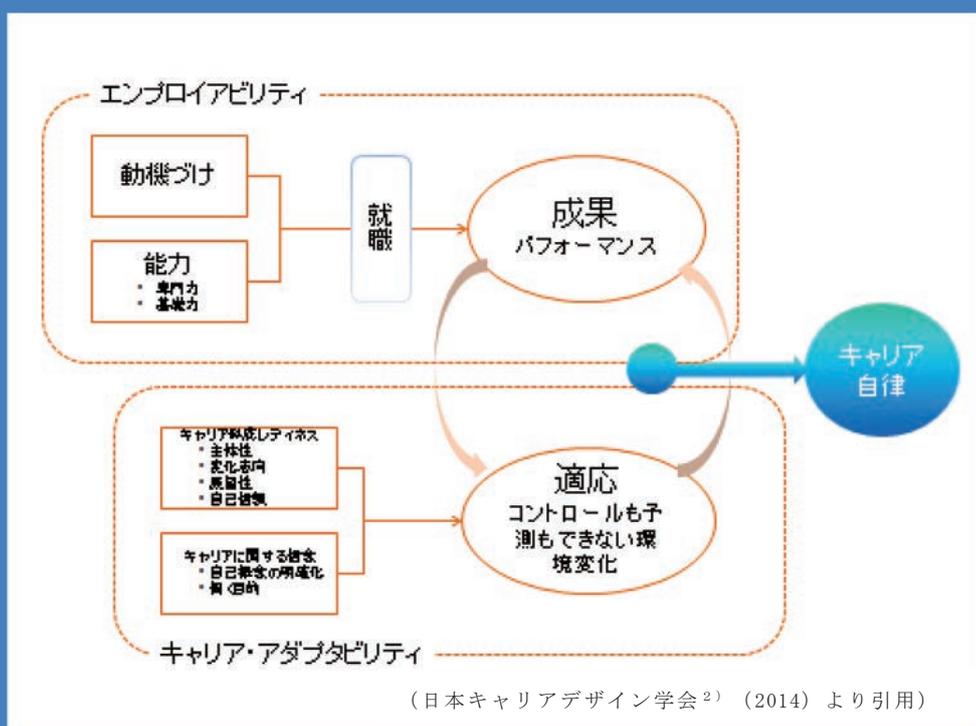
【支援スタッフへのワンポイント情報】

～職業に就くための力とキャリアに関する変化に適応できる力～

キャリア自律のためには、エンプロイアビリティ（個人が職業に就くことができる可能性、就業可能性）とキャリア・アダプタビリティ（個人がキャリアに関する様々な変化に適応できる力）が重要であると言われています。

現代的キャリアでは個人が様々な境界を越えてキャリア発達すると考えられていることから、個人の職業人材としての価値に大きな影響を与えるエンプロイアビリティを向上させることが重要になります。基礎的能力はエンプロイアビリティに含まれます。

同時に、個人は変化する環境の中で自らも変化して環境に適応することが求められます。キャリアの安定性を確保するためには、キャリア・アダプタビリティを向上させ、変化する環境に適応することが必要とされます。¹⁾



【参考文献】

- 1) 柏木仁：「キャリア論研究」文眞堂（2016）
- 2) 日本キャリアデザイン学会：「キャリアデザイン支援ハンドブック」ナカニシヤ出版（2014）

働くこと ワークシート「基礎的・汎用的能力 振り返りシート」

年 月 日

氏名

左欄に今の自分が習得できていると思う能力、自信を感じる能力に○をつけましょう。
各能力について、自分自身の強みと弱み、さらに伸ばしたい力、改善したい力について振り返って下さい。改善したい力についてはどの様に改善に取り組むか記入して下さい。

能力	内容	具体的な要素 (例)	振り返り (強み、弱み)、さらに伸ばしたい力、改善したい力
人間関係形成・ 社会形成能力	多様な他者の考えや立場を理解し、相手の意見を聴いて自分の考えを正確に伝えることができるとともに、自分の置かれている状況を受け止め、役割を果たしつつ他者と協力・協働して社会に参画し、今後の社会を積極的に形成することができる力	他者の個性を理解する力 他者に働きかける力 コミュニケーションスキル チームワーク リーダーシップ等	
自己理解・ 自己管理能力	自分が「できること」「意義を感じること」「したいこと」について社会との相互関係を保ちつつ、今後の自分自身の可能性を含めた肯定的な理解に基づき主体的に行動すると同時に、自らの思考や感情を律し、かつ今後の成長のために進んで学ぼうとする力	自己の役割の理解 前向きに考える力 自己の動機付け、忍耐力 ストレスマネジメント 主体的行動等	
課題対応能力	仕事をすすめる上での様々な課題を発見・分析し、適切な計画を立ててその課題を処理し、解決することができる力	情報の理解・選択・処理等 本質の理解、原因の追究、 課題発見、計画立案、 実行力、評価・改善等	
キャリアアプライン ニング能力	「働くこと」の意義を理解し、自らが果たすべき様々な立場や役割との関連を踏まえて「働くこと」を位置付け、多様な生き方に関する様々な情報を適切に取捨選択・活用しながら、自ら主体的に判断してキャリアを形成していく力	学ぶこと・働くことの意義 や役割の理解 多様性の理解 将来設計 選択 行動と改善等	

基礎的・汎用的能力の振り返りから気づいたことを記入して下さい。

イ 働くためのモチベーション

1 あなたの周りの人に「モチベーションが高い人だな」と感じる人はいませんか？その人とあなたの違いは何でしょうか？
今回は、働くためのモチベーション、ワーク・モチベーションについて考えていきましょう。

キャリア講座 資料
～働くためのモチベーション～

年 月 日

2 目的と進め方はこの資料のとおりです。

目的と進め方

- 目的
 - ・「モチベーション」とは何か理解する
 - ・ワーク・モチベーションとは何か理解する
 - ・自分自身のワーク・モチベーションを整理する
- 進め方
 1. 資料を読む
 - ・モチベーションについて
 - ・ワーク・モチベーションの基本フレームについて
 - ・ワーク・モチベーションを高めるヒント
 2. ワークシート「ワーク・モチベーション整理シート」を記入する

3 そもそもモチベーションとはなんでしょう？

1 モチベーションとは何か

4

モチベーションは「やる気」や「意欲」と言われています。また、目標（報酬）などに向かって行動が引き起こされ、その行動を維持しようとする心の働きを示す言葉です。

同じような状況で、同じ指示や命令を受けても、反応や行動に違いが出ることがあります。

これらの行動の違いはモチベーションによるものといえます。

モチベーションには、3つのエネルギー要素があります。

（資料を読み上げ）

モチベーションとは何か

モチベーションとは
目標や報酬などによって動機が刺激され、行動が引き起こされる過程（道すじ）を示す言葉

モチベーションには、3つのエネルギー要素がある

- ①行動を引き起こそうとする「喚起要素」
- ②行動を方向づける「方向性要素」
- ③目標達成までの程度行動を持続・維持するのかわる「持続要素」

【支援スタッフへのワンポイント情報】

～モチベーションの3つのエネルギー要素の詳細～

①喚起（行動を起こそうとする要素）

行動を起こそうとするときには、取り組もうとする課題や目標の意義を理解できているかどうか大切です。

②方向性（どのような行動をとるのか行動を方向付ける要素）

方向性を考えるときには、取り組む課題の意義がよく理解できた上で、その課題達成までに必要とされる方法論、取り組み方や行動イメージがはっきりするとモチベーションを高めることができます。

③持続（目標達成までの程度行動を持続するのかわる要素）

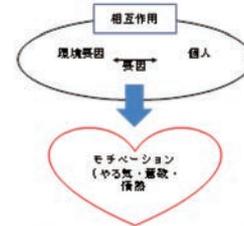
行動を持続させるためには、現在の状況を前向きに振り返ることが重要になります。自分の工夫や頑張りによって課題が少しずつ進んでいる、成果に近づきつつあるなど手ごたえを感じられることがモチベーションを維持することにつながります。

5

モチベーションは、個人の特性と、その人が置かれている環境との相互作用によって変化するもので、「やる気のある人」と「やる気のない人」と簡単に区別できるものではありません。

モチベーションは状況依存的な現象

- モチベーションは、個人とその人がおかれた環境との相互作用の結果として生じる現象



出典：石塚忠美：「キャリア開発の産業心理学ワークブック【第2版】」ナカニシヤ出版（2014）

6

なぜモチベーションが働くときに大切と言われるのでしょうか。

現在、私たちの働き方は、他律的な労働から自律的な労働へ、言い換えると、他者の指揮・命令に従った働き方からある程度の裁量を与えられ自分自身の判断に基づく働き方へと大きく転換していると言われています。

個人の裁量が大きくなる分、各個人のモチベーションが影響してきます。

モチベーションがなぜ大切なのか

◆働き方の変化

他律的な労働：指揮・命令に従った働き方



自律的な労働：ある程度の裁量を与えられた中で自分自身の判断に基づく働き方



モチベーションが影響

出典：伊藤隆平：「やりがいの出る仕事」と「質をがいの出る職場」光澤出版（2017）

7

ここからは、働くことに関するモチベーションである、ワーク・モチベーションについて詳しくみていきましょう。

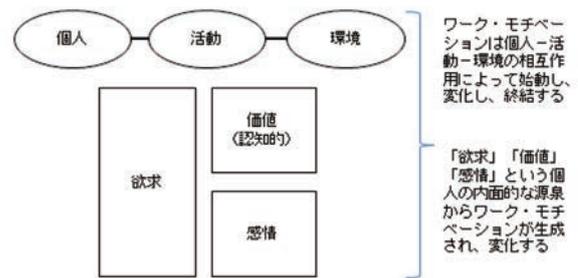
2 ワーク・モチベーションの基本フレームについて

8

この図はワーク・モチベーションの発生と変化を示したものです。

ワーク・モチベーションは「欲求」「価値」「感情」などのエネルギーから発生し、それらは外的環境要因から影響を受け、その性質を変えていきます。

ワーク・モチベーションの基本フレーム



出典：関係機関：「働く人生のモチベーション開発、成長戦略、自己顕彰に関する考察」
<http://hohi-handia.net/ass/0202/> アクセス日2017.7.14

9

ワーク・モチベーションを発生させる3つのエネルギーを詳しくみてみましょう。

一つ目は「欲求」です。欲求とは、人の行動を起こし、持続させ、方向づけるような、人の内面にある根源的で潜在的な心理的エネルギーです。

欲求の分類や組合せをどのように捉えるかは理論家によって異なりますが、ほぼ共通しているものがこの14項目です。詳しくは配付資料を見て下さい。

(参考資料の配付)

「欲求」という潜在的エネルギー

人の行為を起動し、持続させ、方向づけるような、人の内面に宿る根源的かつ潜在的な心理的エネルギー

- | | |
|-----------------|-----------------|
| ① 生理的欲求 | ⑧ 遊び欲求 |
| ② 安心、安定欲求 | ⑨ 親和欲求 |
| ③ 緊張緩和、不協和解消欲求 | ⑩ 愛情欲求 |
| ④ 有能感、達成欲求、熟達欲求 | ⑪ 承認・尊敬欲求 |
| ⑤ 好奇心 | ⑫ 勢力欲求（影響力） |
| ⑥ 自己決定（自律性）欲求 | ⑬ 関係欲求 |
| ⑦ 成長欲求 | ⑭ 特性発揮欲求・自己実現欲求 |

出典：関係機関：「働く人生のモチベーション開発、成長戦略、自己顕彰に関する考察」
<http://hohi-handia.net/ass/0202/> アクセス日2017.7.14

10

二つ目は「価値」です。価値とは、ある人にとっての活動が、その人にとってどのような意味を持っているか、その人の主観的な解釈や評価のことです。人が動くのは、対象となる活動に何らかの価値を見出しているからです。働くことに関係する価値を5つ紹介します。

- ①経済価値（活動によって得られる金銭的報酬）
- ②興味価値（活動に対する興味、知的好奇心）
- ③有用性価値（活動の重要性の視点からなされる主観的な評価）
- ④関係価値（他者と組織との関係性の中に集団との親和、他者の承認や尊敬、他者への影響・配慮、組織への貢献）
- ⑤職業に関する精神性（使命感、社会的意義、目的、信念）

この5つの価値の中で、自分の特性や目標に合わせて選択することが重要となります。

「価値」という認知的エネルギー

認知的な価値とは、対象となる活動が、主体にとってどのような意味を持っているか、主観的な解釈や評価のこと

- ①経済価値（報酬）
- ②興味価値
- ③有用性価値
- ④関係価値
- ⑤職業に対する精神性

～自らの特性や目標に合わせて価値の選択を行うことが重要～

出典：書籍「働く人生のモチベーション向上、成功法、自己啓蒙に関する本」
<http://www.amazon.co.jp/dp/4772070000> アカセエデュケーション

11

三つ目は「感情」です。

感情は価値と完全に切り離されたものではなく、価値の在り方が感情を決めたり、感情が価値を強化・固定したりするなど相互に作用し合う関係にあります。

感情が極端に高まり過ぎると、目標達成に向けた行動が阻害される場合があります。

「感情」の影響力

- 人の行動は、感情に左右される面がある



目標達成に向けて、行動を起こしたり、維持したり、調整したりする段階において、感情が極端に高まりすぎることは、目標達成に向けた行動を阻害する場合もある

12

ワーク・モチベーションは、短期的なもの
と長期的なものがあります。

短期的なものは、目の前にある特定の課題や
行動を対象とするタスク水準のワーク・モチベ
ーションです。

これに対して長期的なものは、個々の課題や
行動を超えた個人の職業人生全体を対象とする
ワークライフ水準のワーク・モチベーションで
す。

短期的なワーク・モチベーションが経済価値
や関係価値などの場合、経済状況や対人関係などが大きく変化すると動揺が生じます。その
とき長期的なワーク・モチベーションをもつことによって、変化を安定的に乗り越えること
が可能となります。

なお、長期的なワーク・モチベーションを自分で調整していくためには、自分自身の価値
観を明確にしておくことが重要です。

ワーク・モチベーションの時間軸

短期的なワーク・モチベーション

- タスク水準のワーク・モチベーション
- 目の前にある特定の課題や行動を対象

長期的なワーク・モチベーション

- ワークライフ水準のワーク・モチベーション
- 個人の職業人生全体を対象
- 長い時間軸の中で行動がたびたび途切れるなど断続的になることがあるが、潜在的には長期にわたって自己の将来目標を志向

出典：資料提供：「働く人生のモチベーション開発、長所活用、自己顕彰に関する考察」
[http://www.kanri.com/assessments/ アラセス社2017年刊]

13

ワーク・モチベーションを高めるヒント
をみていきましょう。

3 ワーク・モチベーションを 高めるヒント

14

働く人々がモチベーションを高めたり
低めたりする過程を説明する3つの理論
を紹介します。

(資料を読み上げ)

自分自身のワーク・モチベーションを高める
過程にあてはまる理論はありますか？

ワーク・モチベーションを 高めたり低めたりする過程

期待理論

- 努力をすれば自分の欲しいものを手に入れることができる
見込みがあれば人はやる気になる
- 自分の行動が望ましい結果をもたらすだろうという期待が
モチベーションを高める

こうへい 衡平理論

- 自分が投入した努力やスキルなどの「貢献」とその対価と
して得た給与や承認などの「成果」との割合の認知によっ
てワーク・モチベーションは影響を受ける

目標設定理論

- 具体的で困難な目標の設定が、人のモチベーションを高め、
成果を向上させる

出典：資料をおり・資料提供：「はじめて学ぶ心理学：行動心理学」白泉社刊【2014】

【支援スタッフへのワンポイント情報】

～ 3つの理論の詳細～

○期待理論

努力をすれば、自分が欲しいものを手に入れることができるという見込みがあれば、人はやる気になります。自分の行動が望ましい結果をもたらすだろうという期待がモチベーションを高めます。

○衡平理論

人は自分が仕事のために注いだと感じるすべての「貢献」（貢献・努力・時間・教育・経験など）と、仕事から得られたと感じるすべての「成果」（給料・正当な評価・ポジション・作業環境など）との比率を他者と比較し、自分と他者の比率が同じ場合は衡平感を感じます。同じでない場合には不衡平感を生じます。衡平感はモチベーションを維持することができますが、不衡平をもつと人はそれを解消しようとし、バランスをとるための調整行動をとると言われています。認知的な評価を変える、比較対象を変える、以前より頑張らない、などの行動で調整を行なうと言われています。

○目標設定理論

具体的で困難な目標を設定するとモチベーションが高まり、成果を向上させると言われています。具体的で困難な目標は、課題に取り組む人に対して、目標に関わる課題へ注意を向けさせること、課題の遂行に専念させること、持続的に課題に取り組ませること、目標達成のための戦略を展開させることを促すという機能を持っています。ただし、具体的で困難な目標を「高すぎる目標だ」と感じてしまい、その目標について取り組むことを拒否した場合に成果は低下します。

15

ワーク・モチベーションを高める3つのヒントです。

(資料を読み上げ)

モチベーションは、変化するものです。ワーク・モチベーションが低いと感じたら、過去からの経緯を思いだしてみましよう。過去と比べてワーク・モチベーションが低くなったのか、以前はもっと低かったが少しずつ上向きになっているのか、何らかの理由で一時的にワーク・モチベーションが低くなっているだけなのかを確認しましょう。

過去から下降曲線をたどっている人は、何が原因でやる気が低くなったのか考えてみましょう。過去と現在では、体調の変化があり、上手くできたことが上手くできなくなった、といったことがワーク・モチベーションに影響しているかもしれません。

復職を見据えて、自分自身のワーク・モチベーションの状態を把握し、低い場合には高めるための手立てを検討してみましよう。

ワーク・モチベーションを高めるヒント

ワーク・モチベーションを高めるためには・・・

- 自身の価値観と担当している仕事の内容や進め方が合っている
- 自身の強みが発揮できている
- 仕事に対して見通しがたてられる

再度確認しましょう

- ・ 自分自身のワーク・モチベーションに変化はありませんか
- ・ 復職を見据えて、ワーク・モチベーションを高めるための手立てを検討してみましよう

出典：鳥居眞二：「オンラインリマージング」東洋館出版社（2017）

16

ワーク・モチベーションは年代により変化し、より成熟化していくと言われています。

(資料を読み上げ)

ワーク・モチベーション年代による違い

- ◆20代
 - 人間関係がワーク・モチベーションに影響しやすい
- ◆30代
 - 人間関係→目標意識に根ざしたワーク・モチベーションに変わる
- ◆40代
 - 職場での立場の重要性が高まる時期→様々なモチベーションに支えられて、ワーク・モチベーションが高まりやすい時期
 - 一方で、精神的・身体的な変化が大きく、アイデンティティがゆらぐこともある
- ◆50代
 - 仕事の立場はより重くなり、より広く物事をみるようになる
 - 自分自身を自立させるよりも、周りと融合して他を立て、動かすようになる
 - 人の役に立ちたいという気持ちを抱くことが年代の特徴

出典：真人みりせ：「会社がいやになった」実大社新書（2019）

17

(ワークシートの配付)

それでは、ワークシートを使って、自分自身のワーク・モチベーションについて振り返ってみましよう。

(資料を読み上げ)

ワークシート 「ワーク・モチベーション整理シート」

- ◆ ワークシート《ワーク・モチベーション整理シート》を使ってモチベーションを整理しましょう
- ◆ 「欲求」「価値」のリストを見て、自分自身にとってタスク水準のワーク・モチベーションとワークライフ水準のワーク・モチベーションで当てはまるものを記入して下さい
- ◆ ワーク・モチベーションを高めるためにとっている対処方法、周囲の人がとっている対処方法を記入して下さい

「欲求」という潜在的エネルギー

	欲求	内容
1	生理的欲求	生存欲求と呼ばれることもある。食欲、性欲、睡眠欲、恒常性維持など。
2	安心、安定欲求	奪われたくない、乱されたくない、現状の満足の維持を求める欲求。
3	緊張緩和、 不協和解消欲求	緊張状態や自己矛盾した状況を緩和・解消しようとする欲求。
4	有能感、達成欲求、 熟達欲求	「できた」「やれた」という感覚を求める欲求。「自己効力感」があらゆるモチベーションを支えるものという考えもある。
5	好奇心	新しい体験や不思議さを求める欲求。
6	自己決定（自律性） 欲求	他者から強制されるのではなく自律的でありたいとする欲求。
7	成長欲求	「好奇心」「有能感」「自己決定欲求」などが統合化された欲求概念。
8	遊び欲求	自分が楽しいと思うことをしたいという欲求。遊びと仕事の相互作用によって仕事の質が高まる場合もあるなど相補的な面もある。
9	親和欲求	周りの人たちと仲良くやりたい、安心感を得たいという欲求。
10	愛情欲求	特定の人と親密でありたいという欲求。親和欲求よりも積極的な性質を有する。
11	承認・尊敬欲求	他者から価値ある存在として認められたい、注目されたいという欲求。
12	勢力欲求（影響力）	影響力を持ちたいという欲求。権力、権威、リーダーシップなどの意欲に関連する。
13	関係欲求	他者との関わりに基づく欲求。「親和欲求」「愛情欲求」「承認・尊敬欲求」「勢力欲求」などを統合した欲求概念。
14	特性発揮欲求、 自己実現欲求	自分らしいと考える潜在能力を発揮し、自分の人生に独自の意味を見出そうとする欲求。

「価値」という認知的エネルギー

	価値	内容
1	経済価値（報酬）	活動の目標達成に伴って得られる金銭的報酬。活動がもたらす結果期待であり手段的なワーク・モチベーション。
2	興味価値	活動自体に対する興味、知的好奇心に基づく価値。活動自体が目的化しており、活動自体が報酬といえる。内容志向のモチベーション。
3	有用性価値	将来の自己目標に対してこの活動は重要な経験となるだろうか、キャリアを語る有効な材料となるだろうかといった視点からなされる主観的評価。自己志向のモチベーション。
4	関係価値	他者や組織との関係性の中に自らのワーク・モチベーションを位置付けるもの。集団との親和、他者からの承認や尊敬、他者に対する影響力、他者への配慮、組織への貢献など質的に異なる価値が含まれている。社会志向のモチベーション。
5	職業に対する精神性	使命感、社会的意義、目的、信念といった概念に基づくワーク・モチベーション。

出典：齋藤義明：「職業人生のモチベーション－源泉、長期波動、自己調整に関する考察－」

(<http://hdl.handle.net/2115/50272> アクセス日 2017. 2. 10)

ワークシート 「ワーク・モチベーション整理シート」

年 月 日

氏名

《タスク水準のワーク・モチベーション》

《ワークライフ水準のワーク・モチベーション》

《ワーク・モチベーションが低下したときに、
それを向上させるためにどのような対処をしていますか》

《周囲でワーク・モチベーションを維持している人たちを動かしているものは何でしょうか。ワーク・モチベーションを向上させるためにとっている対処は何でしょうか。その中で参考に出来そうなものはありますか？》

ウ 働くときに悩むこと

- 1 今回は働くときに悩むことについて考えましょう。



- 2 目的と進め方はこの資料のとおりです。

目的と進め方

- 目的
働くときに悩むことの事例を参考に、自分自身で悩んでいることを振り返り、対応方法を検討する
- 進め方
 1. 「ワークシート①働くときに悩むこと」を記入する
 2. 「ワークシート②働くときに悩むこと 対処方法の検討」前半部分（ワークシート②の点線より上部）を記入する
 3. 働くときに悩むことの実例を読む
 4. 「ワークシート②働くときに悩むこと 対処方法の検討」後半部分（ワークシートの点線より下部）を記入する

- 3 皆さんは、働いているときに悩むことはありませんか。ここに挙げられているのは、復職支援を受講している人たちの悩みの一部です。

今回はこれらの悩みについて見つめ直していきます。

働くときに悩むことについて整理しましょう

なぜ働くのが、目的がわからない

以前ほど仕事に緊張感や面白味を感じ無

自分が担当している仕事に意味が見出せない

同じことの繰り返しで面白味がない

思い通りにいかないことが多くて気が重い

職場の人との人間関係がうまくいかない

報告の仕方がわからない

この先自分はどうなるんだろう

4

まず、あなたが感じている働くことに関する悩みの整理を行いましょう。

(ワークシート①、②の配付)

まず、ワークシート①に働くときに感じている悩みや不安を記入して下さい。

(記入後)

ワークシート②の点線より上の部分【ワークシート①で書いた悩みについて、下記の質問に答えて下さい】に、ワークシート①で記入した悩みを一つ転記します。次に「1. その悩みの理由、背景、要因は何ですか？」にその悩みの理由や背景、要因を具体的に記入して下さい。

ワークシート①、②を書いてみよう ～事例を読む前に～

◆働くことに関する悩みについて

◆ワークシート①「働くときに悩むこと」に、今感じている悩みを書き出して下さい

◆ワークシート②「働くときに悩むこと 対処方法の検討」の以下の部分(ワークシートの点線より上部)を記入して下さい

【ワークシート②で書いた悩みについて、下記の質問に答えて下さい】

1. その悩みの理由、背景、要因は何ですか？

◆働くときに悩むことの事例を読んで下さい

5

この後の資料には、過去の受講者が働くときに感じていた8つの悩みや不安がでています。

ワークシートに記入した悩みと共通する部分があるかもしれません。

それぞれの悩みに対する、復職支援での取り組みを紹介しています。参考にして下さい。

働くときに悩むこと ～8事例～

悩みの解決方法をどのように見つけたか、復職支援での取り組みを紹介します



6

事例1は、「なぜ働くのか、目的がわからなくなった」です。

この事例では、「働くことに関する意識調査」結果を参考にして自分自身の考えを整理することと、働くことで得ていることは何か学習することに取り組みました。

事例1



なぜ働くのか、目的がわからなくなりました

～復職支援での取り組み～

①「働くことに関する意識調査」結果を参考にして、自分自身の考えを整理しました

②働くことで得ていることは何か、学習しました



7

働くことの意味はその時代背景やライフスタイルによって変化します。平成11年度と平成29年度に報告された新入社員の「働くことの意味」調査では、会社を選択した理由の1位は「個人の能力・個性が生かせるから」と同じでした。しかし2位は、平成11年度では「会社の将来性」、平成29年度では「仕事がおもしろいから」と変化しています。

働き方の多様化が進み、それに伴って働くことの意味も変化しています。そのため目的が見つけにくい状況になっているとも言えます。価値観を見つめ直し、自己理解を深めることが大切なのかもしれません。



新入社員「働くことの意味」調査によると

◆時代やライフスタイルによって、働くことの意味がかわります



平成11年度新入社員「働くことの意味」調査報告
会社の選択理由

自分の能力・個性が生かせるから 27.4%

会社の将来性 14.5%

平成29年度新入社員「働くことの意味」調査報告
会社の選択理由

自分の能力・個性が生かせるから 31.2%

仕事がおもしろいから 17.8%

受講者の声

働き方の多様化が働くことの意味に変化をもたらします。迷いや不安な状況になっているのかもしれませんが、個人の能力や志向性が重要であることに気づき、自己理解の大切さに気づきました



出典：日本生産性本部、日本経済新聞社調査：「働くことの意味」調査報告書

8

人はなぜ働くのか。その答えの1つに「働くこと、就職することで得るものがあるから」と言われています。

会社に就職すると、顕在的機能と潜在的機能の2側面で得るものがあります。

顕在的機能とは、雇用主との契約関係に基づく金銭的報酬の提供のことです。

潜在的機能とは、時間の構造化、社会との接触、外的目標、地位とアイデンティティ、活動の強制のことです。

会社で働くことで、金銭的報酬が得られるだけでなく、組織によって構造化されること、そして個人の内面に様々なものがもたらされていることを知ることが大切です。

自分自身が働くことで一番得たいと思っていることを見つめ直すことで、働く目的を見つけることにつながりました。



働くことで得ていること

□顕在的機能

雇用主との契約関係に基づく金銭的報酬の提供

□潜在的機能

□時間の構造化

□社会との接触

□外的目標

□地位とアイデンティティ

□活動の強制

受講者の声

自分自身は、働くことで何を求めているのか、何を求めているのかを考えることで、働く目的を見つけることができました



出典：株式会社「キャリア論研」大塚成 (2016)

【支援スタッフへのワンポイント情報】

～潜在的機能の詳細～

時間の構造化：入社時刻、昼休み、退社時刻など日常生活の時間が所属する組織によってば強制的に構造化されること

社会との接触：働くことで家族や親族、友人以外の他者との接触の機会が生まれること

外的目標：個人の目標を超えて所属する組織の人間と目標や目的を共有すること

地位とアイデンティティ：雇用されることで得られる社会的地位や自己イメージのこと

活動の強制：仕事に関する活動は基本的に強制されること

9

事例2は、「入社当時に感じていた緊張感や仕事への面白味が弱くなった」です。

この事例では、若手社員が陥りやすいパターンになっていないか、振り返りを行い、「仕事のプロフェッショナル」になる過程を学習しました。

事例2



以前ほど仕事に緊張感や面白味を感じません

～復職支援での取り組み～

若手社員が陥りやすいパターンになっていないか、振り返りを行い、「仕事のプロフェッショナル」になる過程を学習しました



10

仕事が面白くないと感じる直接の要因の一つに、仕事の慣れや飽きがあると言われています。

若手社員の場合、入社当時は日々の業務をこなすのに精一杯だった状況が、徐々に職場環境に慣れ、自分なりのやり方を学び仕事を十分にこなすことができるようになってきます。

多くの会社では、若手社員は大きな企業組織の意思決定に関わるような仕事ではなく外郭的な仕事が割り振られます。営業活動では外回りと呼ばれる仕事、間接部門であれば単調な資料作りや作業、技術や研究職であれば先輩やプロジェクトの手伝いなどがそれにあたります。そのため仕事を十分にこなせるようになると、定型感や単調感を仕事に対してもつようになるのです。

こうした定型感や単調感は「仕事のプロフェッショナル」という視点でキャリアを考えることによって払拭することが可能です。



若手社員が陥りやすいパターン

～若手社員の一例～

入社時



入社当時は、日々の業務をこなすのが精一杯

数年後



1～2年が経過すると、自分なりのやり方を学び、仕事を十分にこなすことができるようになる
仕事や組織への慣れが定型感や単調感を抱かせることになる

出典：中島義：『働く人のキャリアの発達』朝倉社（2014）

11

仕事のプロフェッショナルとはなんで
しょうか。

どんな仕事でもその道のプロがいます。その
プロになるために5つの段階を経ると言われて
います。

① 仮決め／見習いの段階

大まかに方向感覚を持って行動をはじめる
段階。

② 腹決め／独り立ちの段階

その道のプロになるということを腹決めした段階。

③ 安定／活躍の段階

どのような状況であっても期待通りの成果を挙げることができる段階。

④ 開花／個性化の段階

自分ならではの知識や技術を生み出し、社会に貢献できる活躍をして社会的にも適正に評価される段階。

⑤ 円熟／無心の段階

その道を極め、第一人者として社会的に広く認められている段階。

プロになるためには、見習いの段階を経ることが必要で、そのときによく考えられた練習を経験することが大切です。

よく考えられた練習とは、①適度に難しく明確な課題と向き合っている ②実行した結果に対するフィードバックがある ③類似の課題を反復できて誤りを修正する機会がある ということです。

見習いの段階では、先輩などから自分の仕事についてフィードバックを受け経験を重ねていく大事な時期であり、ただ仕事をするだけの時間にならないように注意することが大切です。

自分はどの段階なのか、見つめ直すことで、再び新鮮な気持ちで仕事に取り組むことができます。



仕事のプロフェッショナルへの過程

□ プロフェッショナルになるための5つの段階

- ① 仮決め／見習いの段階
- ② 腹決め／独り立ちの段階
- ③ 安定／活躍の段階
- ④ 開花／個性化の段階
- ⑤ 円熟／無心の段階

プロフェッショナルになるためには「訓練」が必要
ただ仕事をするだけでなく「よく考えられた練習」が必要

受講者の声

入社から現在に至る気持ちの振り回りができ、仕事に熟練するために段階を踏んでいくことが大切であることの実感を得ました



出典：大久保幸夫「キャリアアサイン入門 ② 専門力編」日本経済新聞出版社（2004）

12

事例3は、「自分が担当している仕事
に意味が見出せない」です。

この事例では、会社全体の中で、自分の仕事
が担っている役割を見つめ直しました。

事例3



自分が担当している仕事に意味が見出
せません

～復職支援での取り組み～

会社全体の中で、自分の仕事が
担っている役割を見つめ直しました



13

今自分が担当している仕事が単純作業でやる意味が感じられないとしたら、あなたが「単純な仕事」と思っている仕事は、会社全体でどのような役割を持っているか確認することが大切です。

会社で発生する仕事には必ず意味があります。一見単純に見えるルーティン業務においても、自分の担当している仕事の前工程や後工程に目を向けたことによって、仕事に対する取り組み方や仕事への考え方に変化が生じたという例があります。

言い換えると仕事に対する視野が広がり、仕事の進め方や手順に対する解釈が変わったということです。作業の一つひとつの中に「連なり」を見出したり、作業の重要性を再認識することで仕事の意味や意義を見出すことが可能となります。



会社の中での役割を見つめ直す

- ◆ 自分が担当する仕事で会社全体でどのような役割を持っているか知っていますか
 - ◆ 会社で発生する仕事には意味があります
 - ◆ 自分の担当している仕事の前工程や後工程を知っていますか
- ◆ 作業の一つ一つの中に「連なり」を見出し、作業の重要性を再認識することで、仕事の意味や意義を見出すことが可能になります

受講者の声

自分の仕事は誰かの役に立っていることや自分の仕事が次の工程に必要なステップであることに気づき、自らの仕事を軽んじる気持ちがなくなりました



出典：金井真由・鈴木竜夫：『日本のキャリア研究』自伝書房（2013）

14

事例4は、「毎日同じことの繰り返しで面白味がない」です。

この事例では、「ジョブ・デザイン」という考え方を取り入れることができないか、検討しました。

事例4



同じことの繰り返しで面白味がありません

～復職支援での取り組み～

ジョブ・デザインという考え方を取り入れることができないか、検討しました



15

「ジョブ・デザイン」とは仕事の「拡大化」と「充実化」のことです。

自分の仕事の流れを思い返し、作業単位を増やすことはできないか、仕事の順序を変更すると効率があがるものはないか検討します。

「言われた仕事」を「自分の仕事」に変化させる視点を見つける姿勢が、面白くない仕事のイメージを変えるきっかけになります。

たとえ自律度が低いと思っている職場や周囲との協働の多いと思っている職場でも、その職場に適した形態で、物理的・心理的・認知的な変化をさせることはできないでしょうか。客観的には仕事の範囲に変化を加えることが難しいケースでも、認知を変えることで自分の仕事を組織の流れの中に位置づけ、働きぶりを変化させることが可能となる場合があります。



ジョブ・デザイン（拡大化と充実化）

◆ジョブ・デザインをする（拡大化と充実化）

- 拡大化・・・作業単位を増やすこと
例) 数を増やす、工程増やす、など
- 充実化・・・仕事をどのように組み立てるか、どのように順序立てるかなど方法や手続きを作りかえる

受講者の声

職場に適したジョブ・デザインの取り組みがあることに気がつきました。開業感を感じていた仕事に意欲をもって取り組めそうだと前向きな気持ちを持つことが可能になりました



出典：田中順夫「独断の心遣子（別冊）復職支援ボックス」199頁

16

事例5は、「仕事が思い通りにいかないことが多くて気が重い」です。

この事例では、自分自身の気持ちの状態を振り返ってみました。

事例5



思い通りにいかないことが多くて気が重いです

～復職支援での取り組み～

自分自身の状態を振り返ってみました



17

自分自身はネガティブな感情に影響されていないか、身体に影響がでていないか、感情的になっていないか、客観的に確認しました。

自己否定感やネガティブな感情に流されているときは、視野が狭まり問題解決のための検討が偏ってしまうことがあります。

上手くいかないと思っているときには、自分の中に何か大事にしたいものやイメージがあり、それが実現しないことで不満な気持ちになっているのかもしれませんが。その時、何を大事にしているのか、何にこだわっているのか、考え方を変えることも大事です。

そして、「仕事が思い通りにいかない。あれも、これも」と手を出して中途半端になり、一層悪循環に陥っていないか自分自身の状態を振り返ってみることが大事です。



感情を振り返る

◆ネガティブな感情に影響されていないか振り返る

- 心のバランスが悪い時は、身体にも影響がでていないか、チェックする
- 自己否定感やネガティブな感情に流されていないか、感情的になっていないか、自分の感情を客観視する

◆ときにはこだわりを手放す、考え方を変えてみる

- 現実的な対応をしていくことで解決の方法が見つかることもある

受講者の声

自分自身が高いハードルを設定していたことに気がつきました。リワークノートを作成し感情の振り返りを正確に行いながら、自分自身の感情を客観的に見つめ直しました



出典：名経康文「心がフッと軽くなる「職場の心理学」」角川出版コミュニケーションズ 印刷

18

事例6は、「職場の人との人間関係がうまくいかない」です。

この事例では、職場で発生しやすい葛藤の背景を知り、職場の人間関係に関する考え方を学習しました。

事例6



職場の人との人間関係がうまくいきません

～復職支援での取り組み～

職場で発生しやすい葛藤の背景について、知識を収集し、職場の人間関係に関する考え方を学習しました

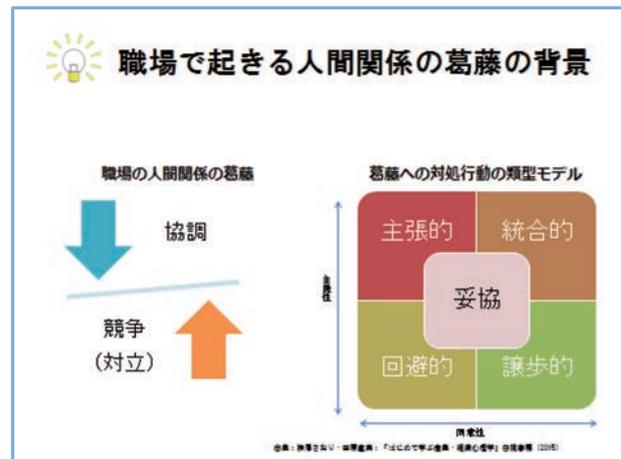


職場の人間関係が悩みとなる背景には、職場の人間関係に「協調」と「競争（対立）」という相矛盾する関係を併せ持つ特徴があります。協調関係と競争関係の併存に加え、好き－嫌いという感情的な要素も加わり、葛藤が生まれます。組織において起こる葛藤は「組織葛藤」と呼ばれます。

葛藤に対する対処行動は、自分の主張を重視する「主張性」と他者の主張に関心を示す「同意性」という2つの組合せによって5つのタイプに分けられると考えられています。

○回避的対処 ○主張的対処 ○譲歩的対処 ○妥協 ○統合的対処

一般的に葛藤の解決には統合的対処がもっとも効果的であるとされていますが、状況によって異なります。相手をかまし回避することが得策な場合や、時間が限られている場面では妥協することが重要な場合もあるかもしれません。状況を見極め適切な選択をすることが大事です。



【支援スタッフへのワンポイント情報】

～葛藤に対する対処行動の詳細～

○回避的対処

自分の主張も相手への同意も示さず、ほとんど対処行動を起こさない。問題が放置され、解決が先延ばしになることがある。

○主張的対処（競合と表現することもある）

相手への同意よりも自分の主張を重視する対処。相手を犠牲にしてでも自らの利益を確保しようとする。

○譲歩的対処

相手への同意を示して自分の主張を重視する対処。表面的ないざごきは避けることができるが、自己を犠牲にしているため不満足感が残ることもある。

○妥協

お互いの主張をそこそこで折り合いをつけるやり方。主張的対処と譲歩的対処の中間に位置付けられる。

○統合的対処（協働と表現することもある）

主張も同意も両方重視し、お互いの利益が最大になるような解決を目指す対処。協力して、互いに納得のいくまで議論することになる。

20

職場の人間関係がうまくいかないと感じる背景として「自分は全ての人に好かれるたい、好かれたいといけない」と思っているということがあります。

人とのつきあいを「失敗できない」重たいものと感じていたり、自分がイニシアティブをとらなくてはいけないと肩に力を入れている場合はないでしょうか。

会社はいろいろな意思や価値観をもった人が、会社の目的を果たすために集まった集合体です。それぞれの役割を果たすために必要とされている人間関係はどのような関わり方なのか、見つめ直すことが大切です。

人間関係はお互いに作っていくものです。自分が、自分だけがと思うと人間関係は重たいものになってしまいます。それが自分自身の行動を消極的なものにしてしまうかもしれません。



職場の人間関係に関する一つの考え方

◆人に好かれることの意味

- 「すべてに人に好かれたいといけない」と思っていますか？
- 人間関係がうまくいかない、人づきあいが苦手と思っている人は、人とのつきあいを「失敗しなきゃいけないもの」と特別なものと思っていますか？
- 「みんなに好かれよう」と思っていますか？
- 自分がイニシアティブをとらなくてはいけないと思いませんか？

受講者の声

職場の人間関係について、考え方の癖が影響していないか振り返りました。失敗してはいけない気持ちが、自分自身の行動を消極的なものしていたという悪循環に気がきました



出典：産名製法：「仕事を見直す20の質問」サンテック出版（2017）

21

事例7は、「上司に報告し難い」です。この事例では、報告し難いと感じる背景と、職場のコミュニケーションの種類を学習しました。

事例7



報告が大事だと言われるが、上司に報告し難い。報告の仕方が悪いと注意されるし

～復職支援での取り組み～

報告し難いと感じる背景と職場のコミュニケーションの種類を学習しました



22

コミュニケーションとは言葉のやり取りをはじめとする、様々な行動によってお互いに影響を与えあうことです。

仕事の中で共通の目標を達成していくためには、お互いが持つ情報を伝達しあい、共有し、チームや組織の意思決定に生かす必要があります。

しかし、職場における情報伝達、特に部下から上司への情報伝達は歪みやすいと言われています。それは、部下から上司への情報伝達は、経験や職務内容の違いから「コミュニケーションの前提」にギャップが生まれやすいためです。

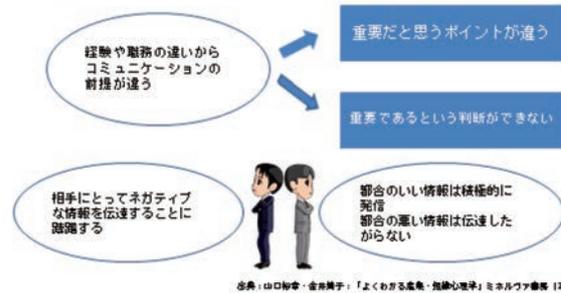
また、上司は部下に対して評価や昇進に関する権限を持っているため、部下は上司からの評価を恐れて、自分にとって都合のいい情報は積極的に伝達し、都合の悪い情報を伝達したくないという傾向があるといわれています。

さらに嫌われたくないという自己防衛の心理から相手にとってネガティブな情報を伝達したくないといわれています。

効果的な情報伝達が行われるための要件は、①信頼関係 ②役割分担や職務課題の明確な理解 ③情報伝達のためのシステムの整備 ④メンバーの自立性を尊重する風土 といわれています。

職場における情報伝達のゆがみの特徴

◆ 職場における情報伝達、特に部下から上司への情報伝達はゆがみやすいと言われています。以下はその例です



出典：山口知幸・金井朋子「よくわかる読者・読者心理」ミネルヴァ書房（2007）

23

職場のコミュニケーションには2種類あります。

情緒的コミュニケーションと課題的コミュニケーションです。

コミュニケーションがうまく取れない状況では、いろいろな場面や問題が複雑に絡みあっていることがあります。自分の悩みはどちらに分類されるものか整理すると対応方法のヒントが見えてくるのではないのでしょうか。

なお、コミュニケーションでは、情報だけではなく、お互いの心や気持ち、意思が通じあっているかどうか大切です。まずは相手との関係性を見直すことでコミュニケーションの悩みのヒントが見つかるかもしれません。

職場のコミュニケーションの種類

情緒的コミュニケーション

• 挨拶、激励、感謝、哀める、喜びの伝達などポジティブなもの、逆に注意や叱責などネガティブなものがある

課題的コミュニケーション

• 質問、確認、指摘、指示、具体化、文章化、あるいは説明などのコミュニケーション

いずれも「情報の伝達」だけではなく、お互いを理解しあい、「心」や「気持ち」が通じあい、「意思」が通じあってこそ、コミュニケーションが成立したと言える

受講者の声

上司は何を求めているのか、そのとき自分自身は何に躊躇していたのか整理することができ、客観的に自分自身を見つめ直すことができました



24

事例8は、「『この先、自分はどのようなのだろう』』という漠然とした不安です。

この事例では、「いま、ここ」に目を向けることに取り組みました。そして「キャリアの将来像」について考えました。

事例8



「この先、自分はどのようなのだろう」と考えると不安です

～復職支援での取り組み～

- ① 「いま、ここ」に目を向けることに取り組みました
- ② 「キャリアの将来像」について考えました



25

将来への不安そのものを今すぐなくすことは難しいでしょう。そこで、まず不安への向き合い方のヒントを考えました。

将来おこるであろう結果が芳しくないと予測することが不安を生み出します。

結果は過程を経るものです。過程を充実させることで満足な結果を得ることができるのです。

「いま、ここ」に目を向け、「いま、ここ」でできることに集中するという意識をもつことが大切です。



「いま、ここ」に目を向ける

- ◆ 「結果」は「過程」を経るもの
「過程」を充実させることで満足な「結果」をうみだすことができる
- ◆ 「いま、ここ」に目を向けることが大切
「いま、ここ」で考えるとは、過去や未来に余計なエネルギーを使うのではなく、「いま、ここ」でできることに意識を集中する

出典：田中つづみ著・奈良通良監訳：『毎日しんどい人のためのコーチング入門ストレスに負けない気持ち』日本実業出版社（2011）

26

自分の将来が見えないと感じている要因のひとつに将来の展望のなさが影響している場合があります。

そのときは、自分自身のキャリアの将来像をもつことが有効です。組織の中で目標となる人を探す、自分のキャリアの先に行く人に自分の年齢の頃に直面した課題や、どうやって乗り越えたかを聞くなどの方法が考えられます。



キャリアの将来像をもつ

- 組織内で目標となる人物を探す
- キャリアの先に行く人に、自分の年齢の頃に直面した課題やそれをどう乗り越えたか聞く



受講者の声

「いま、ここ」に目をむける、具体的なキャリアの将来像をもつことで、現実味のあるアクションプランの組み立てが可能となりました。アクションプランを持つことで、漠然とした不安感へ向いていた気持ちが整理できました



出典：山本実：『働く人のキャリアの発達』創成社（2013）

27

最後に、なぜ不安な気持ちやミスマッチが起きるのか整理しましょう。それは組織側と個人側の問題に理由があると言われて

います。
働く個人の問題として、自分が求めるものや、やりたいことがよく分かっていない、またはうまく伝えることができている場合があります。自分の価値観を見直すことでやりたいことを整理しましょう。そしてそれを表現する方法を考えましょう。

なぜ不安な気持ちや ミスマッチが起きるのか



◆組織側の問題

- 仕事の性格をはっきりとさせ、社員に明確に伝えることが重要

◆個人側の問題

- 自分の求めるものや、やりたいことがよく分かっていない、またはうまく伝えることができていない場合が多い

自分の価値観を見直すことでやりたいことを整理しましょう
そして、それを表現する方法を考えましょう

出典：エドガー・H・シャイン「ワイルドな働き方をするキャリア・カウンセラーの魂の方」自費出版 2017

28

8つの事例の中で参考になりそうな取り組みはありましたか？

事例の取り組みも参考にしながら、ワークシート②「働くときに悩むこと 対処方法の検討」の点線より下の部分を記入して下さい。

悩みの解決方法は、できるだけ多く考えます。そのときのポイントは、①数の法則 ②判断は後回し ③具体的な作戦 です。

解決方法をたくさん出したら、次は案として出した解決方法を評価しアクションプランを立てて下さい。

いきなり大きな目標に取り掛かろうとするのではなく、小さなことから一つひとつチャレンジしていくことが大切です。

ワークシート②を書いてみよう

～事例を読んだ後～

- ◆ワークシート②「働くときに悩むこと 対処方法の検討」の以下の部分（ワークシートの点線以下）を記入して下さい

2. 悩みの解決方法について、具体的な対処のアイデアをできるだけ多く考え出してみましょう

- 悩みの解決方法は、できるだけ多く考えましょう
 - 数の法則
 - 判断は後回し
 - 具体的な作戦

- ◆案として出した解決方法を評価しましょう

働くときに悩むこと ワークシート①「働くときに悩むこと」

年 月 日

氏名

1. 働くときに何か悩みはありますか？下記に記入して下さい。

例：上司に間違いを指摘されると頭が真っ白になって何を聞かれても答えられなくなる。

私は、働くときに

ということに悩んでいます。

私は、働くときに

ということに悩んでいます。

私は、働くときに

ということに悩んでいます。

私は、働くときに

ということに悩んでいます。

働くときに悩むこと ワークシート② 「働くときに悩むこと 対処方法の検討」

年 月 日

氏名

【ワークシート①で書いた悩みについて、下記の質問に答えて下さい】

(悩み)

1. その悩みの理由、背景、要因は何ですか？

2. 悩みの解決方法について、具体的な対処のアイデアを出来るだけ多く考え出してみましょう。

○数の法則・・・対応方法は多く考えれば考えるほど、解決につながる方法が含まれる可能性が高くなります。

○判断は後回し・・・ばかばかしい、やっても無駄といった批判的な考えは抑えて、多くの解決策を出します。
良いか悪いかという判断は全ての解決策が出揃ってからにします。

○具体的な作戦・・・解決策は、すぐ目の前にある問題について具体的な作戦を挙げるようにします。

No.	対処方法	実行可能性	有効性	総合評価	備考
例	上司に呼ばれた時に深呼吸する	◎	△	○	さりげなく行う必要がある

3. 対処のアイデアが思いついたら、◎○△の三段階で評価してみましょう。

① 実行可能性：実際にその対処法を実行できるかどうか。すぐにも実行出来そうであれば◎。

② 有効性：その対処法を実行することで期待する効果（悩みの解決、不安の低減）がどの程度得られそうか。

③ 総合評価：他の対処法と比較してどのくらい「良い」対処法だと言えるか。とても良い場合には◎。

出典：秋山剛・大野裕監修 岡田佳詠・田島美幸・中村聡美執筆：「うつ病の集団認知行動療法」医学映像教育センター（2008）

第3章 ワーク基礎力形成支援の実施に係る留意点

1 「思考の癖」の気づき

キャリア講習のグループディスカッションでの受講者の発言やワークシートに記載した内容からは、「べき思考」「白黒思考」「先読み」といった思考の癖が把握されます。「復職後も以前と同じように働くべきなので残業は減らせない」「休職した自分に周囲は何も期待していないに違いない」など思考の癖の影響が見られる場合、受講者が認知行動療法に関する一定の知識を有していれば、思考の癖の気づきを促す指摘を行うことで、より現実的な思考に基づきワークシートの内容を深めることができます。そのため、ワーク基礎力形成支援の実施前に、受講者が認知行動療法について一定程度理解している状態が望ましいといえます。

なお、グループの雰囲気やディスカッションの流れで、その場での指摘が難しいときや、事前に認知行動療法に関する知識付与をしていないときには、個別面談の中で思考の癖の気づきを促します。

2 グループディスカッションの進行方法

キャリアを振り返る際には、自らのキャリアを言語化して周囲と共有することが重要です。

実際に、過去の受講者からは、「休職して自信をなくしていたが、過去の成功体験を語り、他の受講生達から褒めてもらえたことで自信を取り戻した」「自分の仕事に対する価値観を説明し、他者の内容と比較することで自分が仕事で大切にしたいことが見えてきた」といった感想が挙げられており、キャリア講習のグループディスカッションで語ることの効果が確認されています。

グループディスカッションでの効果を上げるために支援スタッフは、その進行をファシリテーションの考え方に基づいて実施します。

ファシリテーションとは、ディスカッションのプロセスを中立的な立場で進行することを意味し、その進行役をファシリテーターと呼びます。ファシリテーターの主な役割は、表7のとおりです。¹⁾

表7 ファシリテーターの主な役割

① 観察する	メンバー個々の表情や態度を観察する
② 傾聴する	メンバーの話を最後まで聴き、話の背後にある考えを理解する
③ 質問する	メンバーが考えを確認したり、深めたりする「問い」を発する
④ 介入する	個々のメンバーに働きかけて、グループの雰囲気を盛り上げる

(中村(2017)¹⁾に基づいて、一部改変)

① 観察する

ファシリテーターは、ディスカッションの進行だけでなく、グループの状況をよく見て、参加している受講者の個々の表情や態度などの非言語メッセージや場のムードから言葉に

表れない「心の声」を見つけ出すことにも留意します。

また、受講者の発言が、他の受講者に受け入れられているのか把握しながら、進行することが大切です。受講者の発言内容が、他の人に正しく伝わっているか、周囲から支持や共感が得られているか、他の受講者の緊張や不安を巻き起こしていないかなど、言語化されていない部分にも意識を向けて観察します。

② 傾聴する

相手の話を否定も肯定もしないでひたすら聴くことによって、受講者の考えや発言の真意が見えてきます。発言した人が「聴いてもらえる」と感じて話し続けてもらうために、ファシリテーターは傾聴していることを態度で示すことが大切です。傾聴していることが相手に伝わる態度は表8のとおりです。

キャリア講習では、仕事に対する価値観や過去の成功体験など、日常生活では語る機会の少ない内容を取り上げていくため、受講者が自己開示に戸惑うことがあります。その際にも、ファシリテーターが積極的に傾聴している態度を示すことで発言を促していきます。

表8 傾聴していることが相手に伝わる態度

① 相手と程よくアイコンタクトをとる
② うなづく、相づちをうつなど、目に見える反応を示す
③ しぐさ、言葉遣い、声のトーンやスピードなど、相手にペースを合わせる
④ 「それで?」「もっと聞かせて」など、言葉で相手の話を促す
⑤ 相手の言葉を繰り返して確認する

(中村(2017)¹⁾に基づいて、一部改変)

③ 質問する

ファシリテーターからの質問に関して、過去の受講者から、「自分では考えたこともない角度から質問をされて気づきを得た」「自分の体験に興味を持って質問してもらえたことで気持ちよく話げできた」といった感想が挙げられています。こうした「質問する」ことによって期待される効果は表9のように取りまとめられます。

質問には、オープン・クエスチョンとクローズド・クエスチョンの2種類があります。それぞれの特性を知り、進行の状況に応じて適宜使い分けていくことが重要です。

オープン・クエスチョンは、自由な回答を引き出せる質問です。自らの気づきを促す効果が期待されるため、視野の狭い考え方になっているときや話題の広がりが見られないときに取り入れると、状況を打開することが期待できます。

クローズド・クエスチョンは、イエスかノーで答えられる質問のことで、限定した回答を得るのに有効な質問です。必要な情報を引き出したいとき、ファシリテーターの捉え方に齟齬が生じていないか確認するときなどに取り入れると有効です。ただし、クローズド・クエスチョンを繰り返すと、相手が防衛的になることもあり注意が必要となります。

表9 質問の効果

① 質問されたことについて考える	⑤ 思い出す
② 話す機会を手に入れる	⑥ 新しい視点を得る
③ 発想が広がる	⑦ アイデアが生まれる
④ 思い込みに気づく	⑧ 無知の知を得る

(中村(2017)¹⁾に基づいて、一部改変)

④介入する

コミュニケーションには、歪曲、省略、一般化がつきもので、話し手は普通に話をして
いるつもりでも、相手に誤解や取り違いを生じさせることがあります。

取り違えを生じさせないためには、話の前提を確認したり、話の流れを整理したり、具
体的な話をするように促したりするなど、ファシリテーターの積極的な介入が必要な場合
があります。また、ディスカッションの流れが脇道にそれてしまったときや、受講者からの発言が
停滞していたり、同じ内容を繰り返してしまったりする際には、介入するための質問（表 10）を
することによって話の流れを整理し内容を深めることができます。

キャリア講習の中では、周囲から期待される役割について考える機会があり、自分の家
族や職場などの人間関係に関する課題が浮き彫りになってくることがあります。そこから、
休職前に上手くいっていなかった職場の人間関係や、家族関係の葛藤などに話題が展開す
ることもあります。原則的に、こうした話題は個別相談で取り扱うこととし、ファシリテ
ーターが本来のテーマに戻ることを誘導します。

表10 介入するための質問

根拠	なぜ、そのように考えたのですか？
結論	つまり、どのような結論を出したのですか？
抽象	要するに、何がそこで起きたのですか？
具体	たとえば、それはどのような状態だったのですか？
目的	そもそも、何のためにそれを行うのですか？
手段	どうやって、その目標を達成したのですか？
拡大	他に、楽しかった経験はありませんか？
集中	なかでも、どの経験が楽しかったですか？

(中村(2017)¹⁾に基づいて、一部改変)

3 他の支援技法との連動

受講者は、ワーク基礎力形成支援の受講を通じて、職場復帰後の働き方を考え、再休職
を防ぐための方策を講じることを目指します。そのためには、キャリア講習や個別相談で
得た知識や気づきを、職場復帰後に活用していく力を養うことが必要になります。そこで、
J D S PではジョブリハーサルやS S Tなど、他の支援技法と連動させる働きかけをして

います。

例えば、キャリア講座第3回「役割について振り返ろう」の中では、周囲から期待される役割を振り返り、その役割を果たすために今の自分に足りないことを整理するワークがあります。また、第4回「今後の働き方を考えよう」の中では、今後のなりたい自分と、なりたい自分になるために必要なものを整理し、今後の働き方に向けたアクションプランを考えるワークがあります。こうしたワークに取り組む過程で、「ストレス対処能力を向上させてストレスと上手につき合っていきたい」「同僚や上司に早めに相談できるようになりたい」「仕事を自分だけで抱え込まずに周囲と協力して働きたい」など、その目標の達成に向けて、他の支援技法によって必要な知識やスキルの習得など、対応力の向上を図ることが可能な場合があります。その際には、ストレス対処に関する課題であればストレス対処講習^{注2)}、コミュニケーションスキルであればSST、業務遂行に関する課題であればジョブリハーサルと、それぞれに関連する他のカリキュラムの中で課題に取り組んでいくことを提案します。

4 発達障害の特性を有する受講者への対応

発達障害の二次障害として、うつ病や適応障害などの精神疾患を併発する場合がありますことから、受講者の中には、発達障害の診断を受けている人や、未診断であるものの発達障害の特性を有する人が含まれることが想定されます。

キャリア講習では各種ワークシートの記入により、自分自身の価値観や役割などを明確化していきます。このプロセスにより、キャリアに関する情報を整理し視覚化することで自己理解が深まる効果が期待できます。

キャリアについて自分の言葉で語ることによって、自己理解を深めるというアプローチは、発達障害がある人への支援においても有効であり³⁾、特に、失敗体験にばかり焦点を当ててしまう特性のある受講者にとっては、成功体験を振り返り、自分自身の強みを確認するワークは、自信や働いていく意欲を回復する機会になります。

ただし、グループディスカッションの実施にあたっては、他者への共感を示すことが難しく、自分の意見に固執してしまう特性を有する受講者の場合には、多様な価値や考え方を他者から学ぶ機会であることや、他者の意見を否定せずに参加することの重要性を、通常のオリエンテーションの内容に加え説明しておくことが必要です。

支援スタッフは、グループディスカッションでの様子を観察し、他者の発言の意図や真意をくみ取れていない場合や、特定の意見のみに固執して会話の流れについていけない様子が見られる場合には、個別相談の中でフォローします。

注2) ストレス対処講習とは、職業センターが開発した、認知行動療法を援用したストレス対処に関する講習。

【参考文献】

- 1) 中村誠司：「対人援助職のためのファシリテーション入門—チームの作り方・会議の進め方・合意形成のしかた」中央法規出版（2017）
- 2) 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.9 精神障害者職場再適応支援プログラム気分障害等の精神疾患で休職中の方のためのストレス対処講習」(2013)
- 3) 斎藤清二：「発達障がいとナラティブ・アプローチ～大学における支援～」『季刊ほけかん No. 61』富山大学保健管理センター（2013）

支援スタッフへの

「ワーク基礎力形成支援」を実施するときのワンポイント情報

1. 若年層のうつ病の特徴

ア 患者数の増加

うつ病学会の報告¹⁾によると、「うつ病や双極性障害を含む気分障害の患者数がすべてのライフステージにわたり増加し、若年層では教育現場での児童・思春期のうつ病患者の増加とともに、近年の多様化するうつ病概念の中で再認識、理解され該当する患者数が増加していることが一因」とされています。

イ 環境適応性

竹崎ら²⁾によれば、「若年層の心の不健康状態に影響を与える要因として『求められすぎ感』『仕事に面白みを感じられないという不適合感』『職場での孤立感』の関与が認められ、その背景に最近の若年労働者の人間関係的特徴（自己中心性、幼い万能感、傷つくことへの怖れ、対人スキルの欠如など自己愛の強い性格傾向）が深く関与している」と述べています。

また、永田³⁾によれば、「若年層にとって協調性やコミュニケーション能力が求められ仕事を覚え適応する過程で相当のストレスに直面する上に、核家族や少子化によりあまり厳しく叱られた経験が少なく褒められて育てられることに慣れているため、古い教育理念が残っている職場での適応に困難を覚えることが多くなっている」ことを指摘しています。

ウ キャリアの考え方

山本⁴⁾によると、「キャリアの考え方にも若年層の特徴がある」とし、「若年層は就職活動中に行ってきた自己分析などで入社後の仕事に求める質的水準を高めるなど、仕事に向ける目が厳しくなることにより、入社後担当した仕事の水準とのミスマッチを感じることを多々生じ、仕事における成長実感を持てなくなることがキャリアの停滞感やストレスにつながる一因になる」としています。

エ 若年層の新型うつの特徴

若年層を中心に従来型のうつ病（メランコリー親和型）の特徴とされる生真面目さや自責性、広汎な興味関心の減退がみられない休職者の存在が注目されています。それらは「新型うつ」あるいは「非定型うつ」という俗称で呼ばれ、一般に表 11 に示す特徴をもつと考えられています。

表 11 「新型うつ」あるいは「非定型うつ」の特徴

1	若者に多く、全体に軽症で、訴える症状は軽症のうつ病と判断が難しい
2	仕事では抑うつ的になる、あるいは仕事を回避する傾向にある。ところが余暇は楽しく過ごせる
3	仕事や学業上の困難をきっかけに発症する
4	患者さんの病前性格として、“成熟度が低く、規範や秩序あるいは他者への配慮に乏しい”などが指摘される

(うつ病学会¹⁾より引用)

井上⁵⁾によると、上記特徴を持つ者は「疾病に肯定的であり、休養と投薬加療で症状が軽減しても仕事に不適應感をもっていることから職場復帰に消極的である」と述べています。

その対応方法は論者によって意見の違いがあります。水田⁶⁾は新型うつの一つの代表型であると言われるディスチミア親和型うつ病（慢性化傾向の見られる抑うつ状態）を念頭に置き、論者の意見の共通点を表 12 のとおりまとめています。

表 12 ディスチミア親和型うつ病の対応

1	「服薬と休養で治る」という保証を安易に与えない
2	治療の主役は薬ではなく、患者自身であることを強調する
3	「うつ病」に逃避する傾向を助長しないように気をつける
4	現実、つまり誇大的自己イメージと現実のギャップに気づかせる
5	高望みをせず、低め安定を目標にする
6	現実生活の底上げ・成功体験の積み重ねを図る
7	最終的には自立・人格的成熟を目指す

(水田(2015)⁶⁾に基づいて、一部改変)

2. 休職と復職を繰り返す休職者の特徴

平井⁷⁾は、うつ病全般に通ずる特徴があるとし、「うつ状態に陥りやすい傾向が十分に解決していなければ、再発の危険は多い」「再発予防にはうつ状態の振り返り、うつ体験の見直し」が必要と指摘します。そして「職場復帰後順調にいけば、辛かったうつ状態のことを忘れたい」「再発をもうないと思いたい心理が働き『もう大丈夫』と考える」という気持ちが要注意と言います。

表 13 うつ病に共通する基底的構造

順調希求姿勢	常に調子よく順調にいつている自分を頼りにし、それをいつも強く望んでいる
現実の自分の否定	調子の悪い自分は本来の自分ではないという姿勢に陥る。調子の悪い自分を自己否定し、意欲の低下、気分の憂鬱さをまねき、それがまた自己否定を強める
高い要求水準	調子よくいつている自分を普通と考える。高い要求水準が普通であると考え習慣が身についたことが要因
時間の分断化	いったん調子が悪くなるとそこだけにしか目がいかなくなり、永遠にうつ状態が続くと思いつ込んでしまう傾向がある
対象との一体感	自分を取りまく状況や自分と関係のある対象が常に順調な状態にあることを望み、その状況や対象に一体感を感じるほどに依存する
過剰適応	周囲との対立を避け、周囲に無理に合わせようとする
「病い意識」の積み重なり	何度もうつ状態を繰り返すことによって、自分自身が宿命的に「うつ」を担った人間であるという考えに追いつ込まれてしまいやすい

(平井⁷⁾ (2004) に基づいて作成)

吉野ら⁸⁾によると、「休職と復職を繰り返す休職者に共通するのは不合理な信念」であり、「べき思考を改めないで復職後にうつ病を再発してしまう」と述べています。

表 14 うつ病の再発を繰り返す事例のパターン

時期	傾向	ポイント
発症から休職まで	<ul style="list-style-type: none"> ● ノルマを達成しないといけない ● 上司の依頼を断つてはいけない ● 給料を頂いている以上、求められた成果を出すことが社会人の務めである ● 仕事だから、忙しいのは仕方がない など 	<ul style="list-style-type: none"> ● 自分に厳しくなりすぎて、休めなくなり、疲労しきってしまう
要治療期	<ul style="list-style-type: none"> ● みんなに迷惑をかけている ● 自分の能力が足りないから、うつ病になった ● (ある程度の治療を実施した後) 早く、以前の自分を取り戻したい など 	<ul style="list-style-type: none"> ● 自分の状況を自責的に捉える ● 意欲の回復と共に焦りがある
リハビリ期 職場環境調整期	<ul style="list-style-type: none"> ● リワークプログラムは無遅刻・無欠席＝まじめ ● 産業医のアドバイスを一言一句ノートに記す＝几帳面 	
職場復帰後、再発予防期	<ul style="list-style-type: none"> ● 定時退社でみんなより仕事量が少ないわけにいかない。みんなと同じ量の仕事をすべき ● みんなが残業している中、1人だけ定時退社をすることはできない など 	<ul style="list-style-type: none"> ● 仕事量をセーブすることができず、結果として疲労が蓄積

(吉野・宇佐美 (2017) ⁸⁾ に基づいて、一部改変)

大庭⁹⁾によれば、「病状の回復と職場に復帰できることの間ギャップを生み出す心理的問題として①職場復帰に対する不安 ②休職への被害感・怒り ③休職に対する羞恥心・罪悪感という感情的問題があり、自分ひとりで仕事を抱え込みすぎるといった認知・行動的問題に対する気づきや対処がなされていなければ、病気の再発のリスクが高くなる」ことを指摘しています。

【参考・引用文献】

- 1) うつ病学会:「うつ病Q & A」<http://www.secretariat.ne.jp/jsmd/qa/index.html> (アクセス日 2017.10.18)
- 2) 竹崎由恵・三木明子・服部陽児:「情報関連会社における、新入社員の手頃に作用する職場要因の検討ー産業保健スタッフに求められる理解と関わりー」産業精神保健 12 (2004)
- 3) 永田頌史:「若者のメンタルヘルス問題と心理社会的背景」産業ストレス研究 21(2014)
- 4) 山本寛:「働く人のキャリアの停滞」創成社 (2016)
- 5) 井上幸紀:「職域における若者のメンタルヘルス」心身医学 55 (12) (2015)
- 6) 水田一郎:「新型うつの精神病理とその対応」産業ストレス研究 22 (2015)
- 7) 平井孝男:「うつ病の治療ポイント」創元社 (2004)
- 8) 吉野聡・宇佐美和哉:「「うつ」からの職場復帰のポイント[第2版]」秀和システム(2017)
- 9) 大庭さよ:「職場復帰へ向けての心理的援助」産業精神保健 12(4) (2004)

付属CD-ROM、DVDの内容一覧

■CD-ROM「ワーク基礎力形成支援資料集」

PCでそのまま印刷して使用できます。

項目		資料名	頁	種類	
キャリア講習	オリエンテーション	レジュメ「オリエンテーション」	7	PowerPoint	
		ワークシート①「自分の経験を振り返ろう」	14	Word	
		ワークシート②「ライフライン」	16	PowerPoint	
	第1回 価値観を確認してみよう	レジュメ「価値観を確認してみよう」	20	PowerPoint	
		ワークシート①「キャリア・アンカー自己評価」	30	Word	
		ワークシート②「価値観を確認してみよう」	32	Word	
	第2回 成功体験を振り返ろう	レジュメ「成功体験を振り返ろう」	34	PowerPoint	
		ワークシート①「成功体験を思い出そう」	40	Word	
		ワークシート②「成功体験を振り返ろう」	41	Word	
		参考資料「私の物事への対処の仕方・強みリスト」	42	Word	
	第3回 役割について振り返ろう	レジュメ「役割について振り返ろう」	43	PowerPoint	
		ワークシート①「役割ネットワーク」	49	Word	
		ワークシート②「役割の棚卸しリスト」	50	Excel	
		参考資料「役割課題への対処方法」	52	PowerPoint	
	第4回 今後の働き方を考えよう	レジュメ「今後の働き方について考えよう」	54	PowerPoint	
		ワークシート①「ライフロール（人生役割）」	60	Excel	
		ワークシート②「今後の働き方の整理シート」	61	PowerPoint	
	資料	働くこと	レジュメ「働くこと」	64	PowerPoint
			ワークシート「基礎的・汎用的能力 振り返りシート」	72	Word
		働くためのモチベーション	レジュメ「働くためのモチベーション」	73	PowerPoint
参考資料「働くためのモチベーション」			81	Word	
ワークシート「ワーク・モチベーション整理シート」			82	Word	
働くときに悩むこと		レジュメ「働くときに悩むこと」	83	PowerPoint	
		ワークシート①「働くときに悩むこと」	96	Word	
		ワークシート②「働くときに悩むこと 対処方法の検討」	97	Word	
映像資料		受講者作成ワークシート	第1回 価値観を確認してみよう	ワークシート②「価値観を確認してみよう」	
	第3回 役割について振り返ろう		ワークシート①「役割ネットワーク」		PDF
			ワークシート②「役割の棚卸しリスト」		PDF

■DVD「ワーク基礎力形成支援における映像資料」

グループディスカッションの具体的な場面を、映像資料にして収録しています。
DVDプレイヤーまたはPCのDVD視聴ソフトで視聴できます。

資料名		時間
第1回 価値観を確認してみよう	自分の仕事を表現してみよう	12分53秒
	グループディスカッション グループ①	9分7秒
	グループディスカッション グループ②	9分18秒
第3回 役割について振り返ろう	グループディスカッション グループ①	11分10秒
	グループディスカッション グループ②	9分22秒

グループの特徴

グループ①	受講者はキャリアを語ることに戸惑いが強くディスカッションが進みにくいため、ディスカッションに支援スタッフが積極的に介入するグループです。
グループ②	受講者はキャリアを語ることに躊躇がなく活発なディスカッションが成立するため、支援スタッフの介入が少ないグループです。

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. 17

ジョブデザイン・サポートプログラム
気分障害等の精神疾患で休職中の方のためのワーク基礎力形成支援

発行日	平成 30 年 3 月
編集・発行	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 〈所在地〉〒261-0014 千葉県千葉市美浜区若葉 3-1-3 〈電話〉 043-297-9043 (代表) 〈URL〉 http://www.nivr.jeed.go.jp
印刷・製本	株式会社 廣濟堂

NVR