

発達障害者の
ワークシステム・サポートプログラム

発達障害者のための
手順書作成技能トレーニング



はじめに

障害者職業総合センター職業センターでは、平成 17 年度から、知的障害を伴わない発達障害（自閉症、アスペルガー症候群、学習障害、注意欠陥多動性障害）のある方を対象とした「発達障害者のワークシステム・サポートプログラム」を実施し、実際の支援を行うことで、発達障害者に対する職業リハビリテーション技法の開発・改良を進めてきました。その開発成果については、継続して、実践報告書や支援マニュアルに取りまとめるとともに、職業リハビリテーション研究・実践発表会を始めさまざまな機会をとおして発信しています。

本マニュアルは、平成 27、28 年度にわたり、発達障害のある方が多様化する職務への適応力の習得に効果を上げるための支援技法として開発した「手順書作成技能トレーニング」について、発達障害のある方の就労支援現場において日常的に活用していただくことを念頭におき、その具体的な実施方法、支援のポイント、支援事例等をわかりやすく使い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。

平成 29 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 職業センター長
春日利信

目次

はじめに

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 1
- 2 ワークシステム・サポートプログラムの概要 1
- 3 プログラムの基本的な考え方 5

第1章 手順書作成技能トレーニングとは

- 1 開発の背景・目的 8
- 2 手順書作成技能トレーニングの基本的な考え 10

第2章 手順書作成技能トレーニングの進め方

- 1 トレーニングの流れ 13
- 2 トレーニングの進め方(STEPごとの解説) 14
 - (1)STEP1 オリエンテーション～手順書作成技能トレーニングとは？～ 14
 - (2)STEP2 簡易作業の手順書作成 23
 - (3)STEP3 複雑な作業での手順書作成と活用 29
 - (4)STEP4 職場実習や実際の職場を想定した手順書作成と活用 39

第3章 手順書作成技能トレーニングにおける支援のポイント

- 1 アセスメントの視点 42
 - (1)各 STEP におけるアセスメントの視点 42
 - (2)情報処理過程における視点でアセスメント内容を整理する 43
 - (3)受講者とアセスメントの内容を共有する～自己理解を深める支援例～ 44
- 2 ワーク(任務)を構造化する～課題・気づきに基づく支援の工夫例～ 47
- 3 手順書作成技能トレーニングの応用の工夫 53

おわりに 56

<参考文献> 57

手順書作成技能トレーニング教材・ツール集 59

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

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(自閉症、アスペルガー症候群、学習障害、注意欠陥多動性障害の者(以下「発達障害者」という。))を対象とした専門的な支援プログラムである「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。)、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、地域センターを会場として演習方式で支援技法を伝達する支援技法普及講習の実施等をとおして広く普及を図っています。

<詳細は、障害者職業総合センター職業センターのホームページをご覧ください。

<http://www.nivr.jeed.go.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は、「ウォーミングアップ・アセスメント期(5週間)」(以下「アセスメント期」という。)と「個別カリキュラムに基づく職場適応実践支援期(8週間)」(以下「実践支援期」という。)の13週間で構成されています。

アセスメント期は、「就労セミナー」「作業」「個別相談」の各場面をとおし、WSSPの受講者(以下「受講者」という。)の障害特性と職業的課題について、把握することが主な目的です。

アセスメント期の就労セミナーでは、職場で発生しやすい場面を想定したテーマ設定による演習、グループ・ディスカッションの実施等をとおし、各受講者の態度や発言内容から認知の特徴等を把握します。作業では、ワークサンプル幕張版を活用し、各受講者の作業特性を把握するとともに、作業遂行に必要な環境調整、方法・手順の工夫等を検討し試行します。また、個別相談では、プログラム受講に当たっての不安の軽減を図るとともに、受講者が自らの特徴に関する悩みの解消や理解の深化を促すために、これまでの経験等の振り返りを行います。各場面でのアセスメント結果を基に、支援者は実践支援期で取り組むための個別カリキュラムを作成します。

実践支援期は、個別カリキュラムに基づき、受講者の特性と職業上の課題に対応した支援を行うとともに、必要に応じてカリキュラムの見直しを行い、きめ細かに支援を継続することを目的としています。

実践支援期の就労セミナーでは、受講者一人ひとりの課題を中心にテーマを設定し、実際の就業場面を想定した演習等を実施します。例えば、就労セミナーの一講座である問題解決技能トレーニングでは、「何度確認してもミスが残る」といったテーマを設定し、グ

ループ・ディスカッションを行いながら、作業上のミスを解消するための対処方法を習得します。作業では、作業遂行上の課題の改善状況、就職時に事業主に対して要請する雇用管理上の配慮事項等の確認を行います。例えば、聴覚過敏の特性があるため作業への集中と持続が困難な場合には、事業主にできる限り静かな環境を整えてもらうか、受講者がノイズ・キャンセリング・ヘッドフォンを使用するか、また、その両方の対応が必要であるかといった確認を行います。個別相談では、就労セミナー及び作業の取組を振り返りながら改善状況を確認し、受講者の自信や自己効力感を高めるための助言を行います。

実践支援期の終盤では、民間事業所の協力を得て職場実習(5日程度)を実施し、アセスメント期等に検討した作業方法や手順の工夫、事業主に要請する配慮事項等の検証を行い、プログラム終了後の就業場面を想定したより実践的な支援を行います。

このプログラムは、あらゆる場面をとおして受講者一人ひとりの特性、職業上の課題等について詳細なアセスメントを行い、アセスメント結果に基づき、職場で適応するためのスキルの習得と向上の支援を実施するものです。

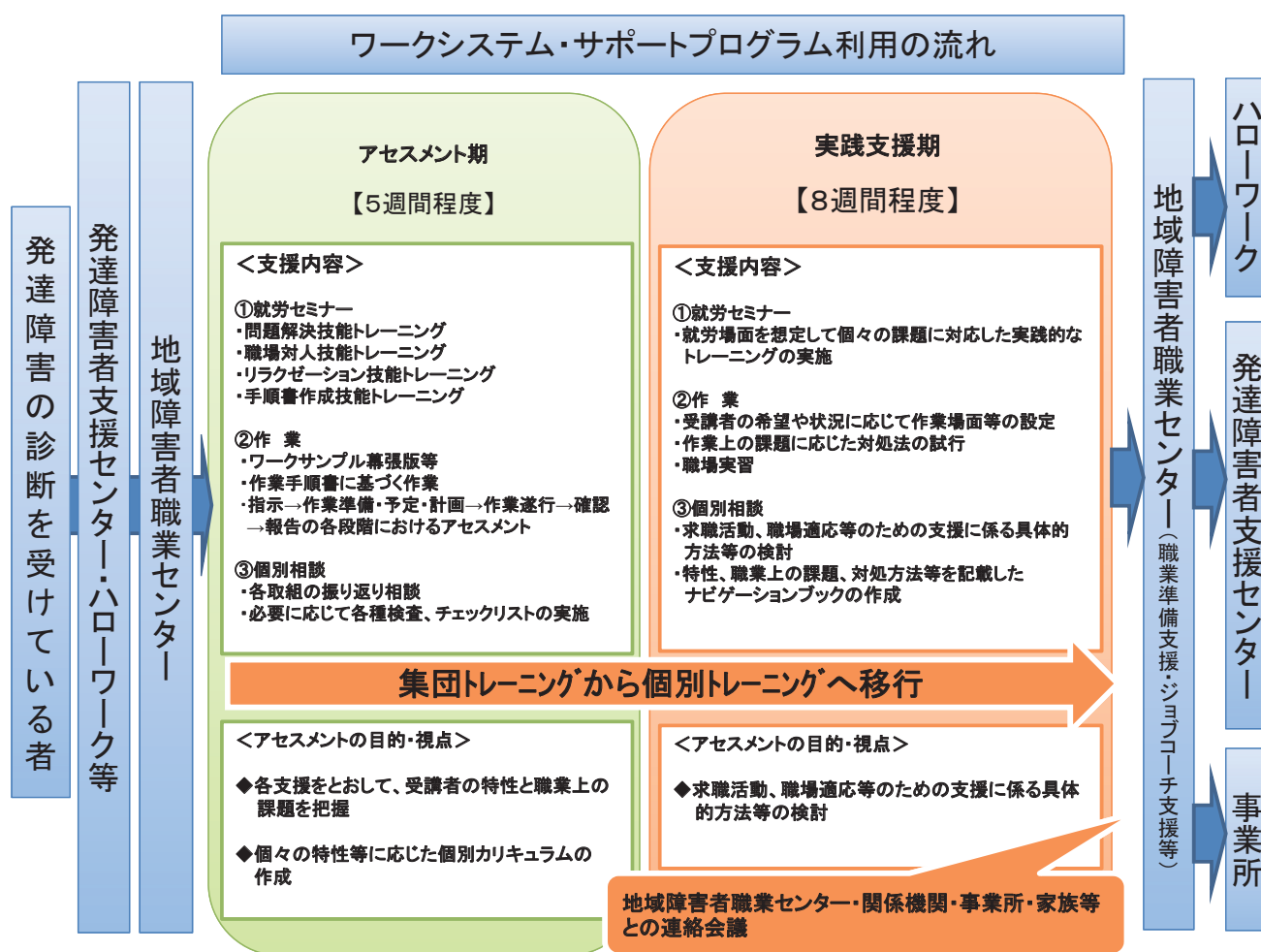


図1 発達障害者のワークシステム・サポートプログラムの概要

(1) 「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の場面を設定し、受講者の個々の特性等のアセスメントを行います。また、その結果に基づき、自己の特徴の理解とその対処方法の習得を目的としたスキル向上支援を行っています。

就労セミナー(各技能トレーニング内容)

問題解決技能トレーニング

問題の発生状況や原因の把握、現実的な問題解決策の選択のための支援



職場対人技能トレーニング

職場で必要となる対人コミュニケーションのスキル向上のための支援



リラクゼーション技能トレーニング
個々人の障害特性に応じたストレス対処技能の習得のための支援



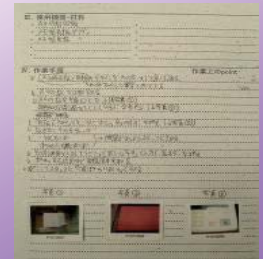
<ストレスボール>



<休憩のための個別ルーム>

手順書作成技能トレーニング

手順書の作成演習をと
おした、業務遂行力向
上のための支援



【問題解決技能トレーニング】

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

【職場対人技能トレーニング】

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

【リラクゼーション技能トレーニング】

発達障害者が自らの疲労・ストレスの状態を把握し、一人ひとりの疲労・ストレスの状態に応じたリラクゼーション法を選択して実践することをとおして、職場におけるストレス対処のためのスキルの向上を図る。

【手順書作成技能トレーニング】

職業センターでの作業及び事業所の協力を得て実施する職場実習をとおして、手順書の作成演習を行い、自らが担当する作業について業務遂行力の向上を図る。

※各技能トレーニングについての詳細は以下の参考文献を参照ください。

独立行政法人高齢・障害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)

(2) 「作業」の概要

作業の実施に当たっては、受講者の特性及び課題、アセスメントの目的や視点に応じて、種目、環境、個別又は集団による場面、実施時期等を個々に設定します。その作業を複数回実施し、作業遂行力の向上を図るとともに、受講者の力を十分に発揮するために一人ひとりに応じた環境等の設定方法を検証します。

ワークシステム・サポートプログラムの作業

	作業内容	作業の目的
アセスメント期	<p>ワークサンプル幕張版(MWS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務課題(数値チェック、作業日報集計等) ・OA課題(文書入力、検索修正等) ・実務課題(ピッキング、プラグタップ組立等) 	<p>基本的な作業遂行力の確認</p> <p>ワークサンプル幕張版(MWS)を用い、基本的な作業遂行状況(以下)を確認する。</p> <p>指示(理解の特徴、作業手順書の活用状況等) →作業準備・予定・計画 →作業遂行 →確認 →報告 の各段階のアセスメント</p>
実践支援期	<ul style="list-style-type: none"> ・商品管理作業(ピッキングから請求書作成) ・データ管理作業、アンケート入力 ・事務文書作成(ビジネス文書等) ・清掃作業 ・コンテンツサービス ・メモ帳、コースター作製 <p>…等、受講者の個別状況に合わせて設定する。</p>	<p>より実践的、応用的な作業設定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受講者の目標に合わせた実践的な作業場面を設定し、遂行状況を確認する。 ・作業上の課題について、自己対処の工夫や必要な周囲の配慮を検討する。 <p>(例)・作業途中に別作業の依頼を受ける ・他者と共有して作業を進める ・いくつかのタスクについてスケジューリングして進める、等</p>

(3) 「個別相談」の概要

「個別相談」では、各プログラムでの取組の振り返りを行い、課題の自己理解を促すとともに、その課題への対応方法等に関するスキル向上を図るための支援を行います。また、支援の後半では、自らの特徴、職業上の課題、それらに対応した留意事項等を記載したナビゲーションブック作成のための支援を個別相談をとおして行います。

3 プログラムの基本的な考え方

～自己理解の促進と主体的な取組に視点をおいた支援～

プログラムは、発達障害の特性をふまえて、支援を効果的に進めるために、次の考え方に基づいて実施します。

イ アセスメントに力点をおいた支援場面の設定

受講者に対してきめ細かな支援を効果的に実施するためには、受講者一人ひとりの特性や職業上の課題を正確に把握し、それをふまえた支援場面を設定することが重要となります。そのために「就労セミナー」「作業」「個別相談」の各場面をとおして特性等に関するアセスメントを実施し、その分析に当たっては、例えば、作業場面で確認された問題行動について、就労セミナーのテーマとして設定し、個別相談において振り返りを行うなど各場面を関連づけて受講者の特徴を総合的に把握する必要があります。

また、アセスメント結果のフィードバックに当たっては、分析結果を一方向的に伝達するのではなく、受講者の自己分析結果と擦りあわせながら、正確な実施状況や結果の理解を促すことを念頭におくことが重要です。実施結果の振り返り、アセスメント結果のフィードバックにおいて、受講者によっては実施状況の把握、結果の振り返りが苦手な場合があるので、そのような受講者の特性をふまえたフィードバック方法(グラフや図による図解、板書をしながらの解説、メモの提示等)の選択が必要となります。

ロ 受講者の主体的な取組を円滑に進めるための支援

WSSPにおける支援は、

- ・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

を基本とし、図2の各段階をふみながらスモールステップで支援を進めます。

ここで支援者は、「受講者の目標達成や課題改善に向けた主体的な取組に対する支援者の役割は、それらの取組を円滑に進めるための支援を提供する」という意識を持つことが必要です。発達障害者は、失敗、ミス等の客観的な状況把握・分析が苦手な面があるため、自らの職業上の課題を理解する、また、その課題の改善策を検討するための支援が必要となります。受講者が自らの職業上の課題、課題改善のための目標やその取組方法等の理解と納得が十分にできていない状況で、支援者がさまざまな場面や方法を提供したとしても高い効果は得られません。

そのため支援者は、各段階に沿ってスモールステップできめ細かな支援を行い、受講者が自己理解、自己決定、主体的な取組を円滑に行えるように助言したり、情報や体験場面の提供等を行うことが役割となります。

図2に基づく具体的な実施例について、次に紹介します。

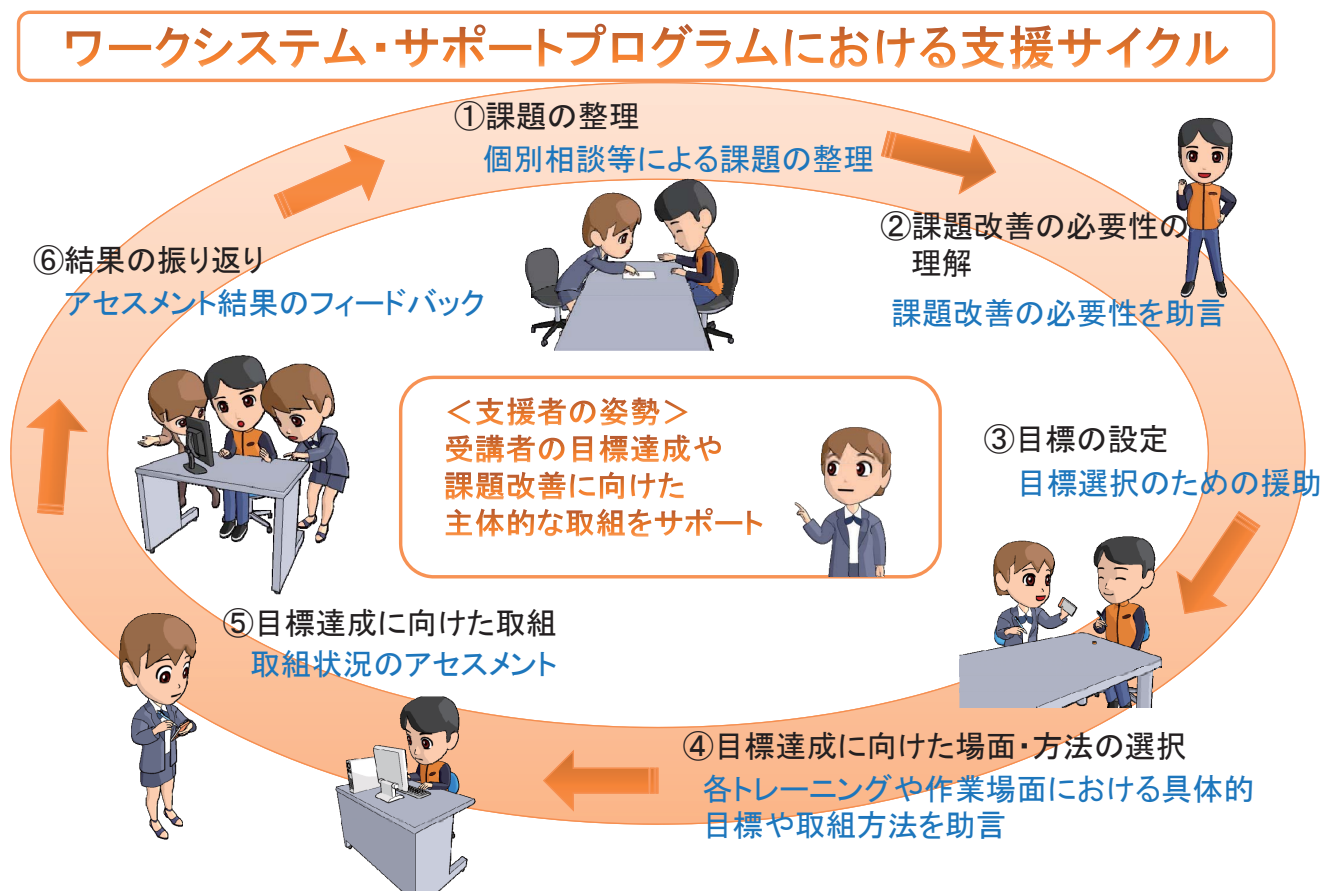


図2 ワークシステム・サポートプログラムにおける支援サイクル

①課題の整理

受講者の課題となっている状況「作業中に眠気、ストレス・疲労を感じて集中することができず、ケアレスミスが発生する」ことについて、原因や発生の状況を整理する。



②課題改善の必要性の理解

ストレス・疲労やミスの発生状況についてモニタリングを行い、受講者にその状況をフィードバックし、改善に向けた取組の必要性の理解を促す。



③目標の設定

モニタリング結果に基づき、具体的に達成可能な目標を設定する。
「睡眠時間を確保して疲労・ストレスを蓄積しない」「ストレス・疲労の解消方法を見つける」等。



④目標達成に向けた場面・方法の選択

問題解決技能トレーニングの場面を活用し、他の受講者の協力を得てストレス・疲労の対処方法についてディスカッションを行う。

↓

⑤ 目標達成に向けた取組

継続的に日々の睡眠時間とストレス・疲労の状況を記録し、睡眠時間と疲労・ストレスの関係を把握する。ストレス・疲労解消のための対処方法を試す。

↓

⑥ 結果の振り返り

具体的な対処方法を試した結果「夜更かしの頻度が多い」「将来への不安が高まり眠れない、中途覚醒がある」ことが、睡眠不足をもたらし、それがストレス・疲労に影響していること、集中力の低下につながっていることを受講者と確認する。

↓

① 課題の整理

夜更かしの改善や不安感を軽減する方法について話し合い、次の目標設定や具体的に取り組む内容、ストレス・疲労を蓄積しない仕事の仕方等について検討する。