

第4章 SOCCSS法に基づいた個別相談モデルの作成と試行

1 問題解決技能トレーニングの個別相談での活用可能性について

問題解決技能トレーニング支援マニュアルにおいて、個別相談への活用方法に全く触れていなかったわけではありませんが、集団場面での実施方法を中心に紹介した内容となっています³⁾。そのため、地域センターや就労支援機関等が問題解決技能トレーニングに抱くイメージは、「集団場面で実施するグループワーク」となっています。

実際には、SOCCSS法を活用することで個別相談を効率的、効果的に進めることができます。例えば、SOCCSS法の実施用紙を使って、相談を行うことで視覚的に問題状況を整理しやすくなります。また、問題解決に向けた決まった枠組みがあるため、問題を把握して、解決策を検討するという「相談の枠組み」がイメージしやすくなります。

発達障害者の中には、相談の際、話しているテーマが明確でないと相談内容が拡散してしまったり、同じ話題を繰り返してしまうこと等が起きてしまい、問題分析や解決策の検討に進みにくいといったことがあります。また、本人にとっても、何を話せばよいのかわからず、迷いながら相談することは、強いストレスになると考えられます。

SOCCSS法の実施用紙を活用することで、本人は相談で話すべき「枠組み」を持つことができ、安心して相談に臨むことができます。

また、個別場面では、支援者と一対一なので、プライベートな話題についても話しやすい環境で進めることができ、かつ自分のペースで進められるというメリットがあります。

問題解決技能トレーニングのグループワークと個別相談における実施によってメリット、デメリットがあります（図12）。

| | グループワークでの実施 | 個別相談での実施 |
|-------|--|--|
| メリット | <ul style="list-style-type: none"> ・受講者間で問題意識を共有できること ・グループの多様な視点から問題が検討できること | <ul style="list-style-type: none"> ・ジョブコーチや個別相談等、実際の支援で活用できること ・受講者が少なく、グループワークができない場合でも実施可能であること ・他者を意識しなくてよいため、実際の職場で起こったことやプライベートな話題について本人が話しやすいこと(精神的な負荷が低い) ・本人のペースに合わせて進められること |
| デメリット | <ul style="list-style-type: none"> ・問題提起した人にとってはプライベートな話題を挙げることに抵抗感があること ・グループの参加者にとっては、他者の問題を取り扱うため、必ずしも1人1人の関心のある内容となるとは限らないこと ・自分の挙げた解決策案を他者に評価されることへの抵抗感があること | <ul style="list-style-type: none"> ・グループで期待される当事者同士での共感や多種多様な意見による気づきを得られる機会がないこと ・支援者からの関わりが誘導的になってしまう場合があること |

図12 グループワークと個別相談におけるメリット・デメリット

グループワークによるデメリットは、対象者によっては、集団場面で個別課題を取り上げることに抵抗感を示したり、フラッシュバックを起こす危険性等があることです。

一方、個別相談のデメリットとしては、グループワークで期待される当事者同士の共感、多種多様な意見から導き出される受講者自身の気づきといった点は得られにくいことや支援者と受講者の一対一の相談の中で、本人の予測や納得を無視して支援者の考えや解決策に誘導する可能性があることです。

以上をまとめると、「問題解決技能トレーニングは個別相談でも有効な支援方法として活用できる。しかし、個別相談で行う際には留意点があるため、何らかの工夫が必要である」といえます。この点を踏まえ、個別相談で問題解決技能トレーニングを活用しやすくするための SOCCSS 法を援用した試行モデルを作成することにしました。

2 個別相談モデルの作成と試行結果

(1) SOCCSS 法の概要

ここでは、SOCCSS 法における個別相談の進め方について各項目ごとに解説を行います。

なお、SOCCSS 法による個別相談を実施する際の支援者の質問例、基本ポイント、留意点等については、14 ページ「SOCCSS 法の活用のポイント」や 51 ページ「SOCCSS 法・SOCCSS 法（簡略版） 支援者用実施マニュアル」にもまとめていますので、ご活用ください。

ア SOCCSS 法の流れ

(ア) 導入部分

相談開始後すぐに SOCCSS 法のステップを進めるのではなく、当日の対象者の体調確認や相談の休憩時間や終了時間といった予定を伝えるところから話を始めていきます。そうすることで、対象者が話しやすい雰囲気となり、その後の個別相談を円滑に進める関係性を築きやすくなります。話しやすい話題から、徐々に対象者が困っていることに関する情報について少しずつ質問していきます。もし、「●●の問題について相談したい」等、事前に要望が出されている場合でも、「前回の相談で、●●について相談したいということでしたが、今日の相談のテーマとしてよいですか？」等、対象者に確認し、対象者と支援者間で相談内容にずれが生じないようにします。

このように、対象者、支援者の両方で個別相談の目的をしっかりと共有します。そして、SOCCSS 法という相談の枠組みを用いて状況を整理し、解決策を検討し、実行していくということを説明します。

(イ) 問題の明確化（状況の把握(S;Situation)）

問題に関する情報（誰が、何を、いつ、どこで、なぜ）を確認する段階です。他の項目にも共通しますが、質問を始める際には、いきなり項目ごとの質問を始めないようにします。

支援者用支援マニュアルの 1 ページには、「関係する人は誰ですか？」の質問からスタートしていますが、実際には、この項目のどこから質問を始めても問題はありません。どのような順番で質問をするのかに決まったものはなく、そのときの対象者との話の流れによって柔軟に変えていきます。

なぜなら、決まった枠組みに沿って質問をされると、自然な会話の流れにならずに一問一答形式となります。そうすると相談というよりも事情聴取をされているような印象を対象者に与えてしまう可能性が出てきます。また、質問に対する回答が対象者から出された際には、「関係者はあなたの知らない方だったんですね」や「場所は自宅だったんですね」等、出された情報をこまめに要約していくことで、対象者は「話を聞いてくれている」という実感を持ちやすくなり、自分の発言内容の再確認もしやすくなります。

(ウ) プレインストーミング (選択肢(0;Options))

明確化した問題に対して、選択肢を出す段階です。対象者に対して「問題を解決するためにはどのような方法が考えられるか？」について質問します。その際、一対一での相談であるため、選択肢がなかなか出てこない場合があります。その場合には、対象者が過去に実際に行った方法を聞いたり、支援者が事前に選択肢を考えておくといった対応が考えられます（選択肢を事前に検討する方法については 41 ページ、46 ページ「支援者から複数の選択肢の提示」、63 ページ「対象者に合った選択肢の立て方」を参考にしてください。）また、問題状況下で、本人が今行っている行動も選択肢として記入欄に記入します。

(エ) 解決策の決定

① (結果予測(C;Consequences))・(選択判断(C;Choices))

選択肢に対する結果予測と選択判断を行う段階です。結果予測の段階では、選択肢の行動を行うと、どのような結果となるか予測します。障害特性の影響からどのような結果になるのか予測できない場合もありますので、支援者は起きる可能性のある結果について解説できるようにしておく必要があります。

選択判断の段階では、出された選択肢に対して効果と実現性の観点から順位を付けて、実際に取り組む解決策を選びます。その際、対象者と支援者とで選択肢に対する評価が異なる場合もあるかもしれません。

そのようなときには、対象者に対して「なぜ、そのように効果と実現性を考えたのか」という支援者の見立てを説明できるようにしておきます。その上で、本人が選択肢を選べるようにします。

② 段取り：行動プラン

選んだ選択肢を実行する計画を立てる段階です。箇条書きのリスト形式にしたり、フローチャートで計画の流れや選択肢を示す等の工夫をします。

例えば、図 13 は、「会議中に居眠りをしてしまう」という問題に対し、「眠気を感じたらストレスボールを握る」という選択肢を選んだ方の段取りを示したものです。

段取り：行動のプラン

- ・朝（出勤前）の時点で眠気を感じていたら、カバンにストレスボールを入れる
↓
- ・会議が始まる前に、カバンからストレスボールを取り出し、スーツのポケットに入れておく
↓
- ・会議中に眠気を感じたら、周囲に邪魔にならないように握る

【こういう場合は】

- ・もし、周囲の人から「疲れていない？」「少し休んだ方がいいんじゃない？」と声をかけられたら、会議室から出て10分休憩をとる

図 13 「段取り：行動プラン」の流れ図例

以上のようにどのように実行すればいいのか、わかりやすい形で具体的に「段取り：行動のプラン」をまとめておくことで、実行する際の戸惑いやミスを減らすことにつながります。

③ 事前試行の方法

考えた「段取り：行動プラン」に対して、様々な方法を用いて事前に試してもらう段階です。実際に行う前にシミュレーションすることで、想定していなかった問題があることがわかる等、新たな気づきを得やすくなり、実行の成功率を高めることにつながります。

状況的に即実行することが必要であれば、その場でできるシミュレーションを本人と相談して、まずは行います。もし、事前試行の方法として「自宅にいる母親に相談してみたい」を選んだ場合等のように、選んだ内容によっては、その場で実行できない場合もあります。その際は、この段階で一旦相談を終了し、次回の相談で続きから再開します。

④ 事前試行からの検討事項

事前試行の結果を確認する段階です。事前試行をしてみて、気づいたことやわかったことに関する情報を対象者から聞き出していきます。その際、「状況の把握」の段階のように誰が、何を、いつ、どこで、なぜといった観点から確認すると事前試行を行った具体的な状況を把握しやすくなります。

(オ) 実際の施行結果・その後の経過

解決策の実行結果を確認する段階です。施行した結果、問題が解決した場合、この問題についての個別相談はここで終了となります。問題が解決しなかった場合は、問題の明確化の段階に戻り、うまくいかなかった状況を把握して、解決策の検討へと進めていきます。

イ 利用者用マニュアルの活用

SOCCSS 法を活用した個別相談は、基本的には実施用紙を用いた口頭での相談となります。

しかし、発達障害者の中には、口答指示のような聴覚情報では記憶に残りにくく、事前に視覚情報で示された方が理解しやすい方もいます。そのような障害特性に対応するために、SOCCSS 法の各項目で何を答えればいいのかを記載した「SOCCSS 法実施用紙（利用者用マニュアル）」（27 ページに掲載）を作成しました。対象者の障害特性に応じて活用してください。

なお、38 ページ「SOCCSS 法簡略版」は、実施用紙を使用せず、その場で問題を取り上げて、解決策まで短時間のうちに相談を進めていく方法となっています。

ソックス
SOCCSS法 実施用紙（利用者用マニュアル）

《状況把握》－《選択肢》－《結果予測》－《選択判断》－《段取り》－《事前試行》

| | |
|--|--|
| 状況把握 | |
| 関係する人 | <p>起こった問題に関係する人は誰ですか？ (例：家族、職場の上司、同僚のAさん等)</p> |
| | いつ |
| | その問題はいつ起きましたか？(日時) |
| 何が起きた・何をした | 理由 |
| <p>その場面で</p> <p>①何が起きましたか？ (まわりの人がしたことを含みます)</p> <p>②自分が何をしましたか？</p> | その問題が起きた理由はなんですか？ |

| 選択肢 | 結果予測 | 選択判断 |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・問題を解決するための選択肢を考えます ・実現可能かどうかは考えず、まずは選択肢を出しましょう ・今、問題や課題が起こっているときに、自分のしている行動も書きます ・自分がこれまでに行ったことも書きます | <ul style="list-style-type: none"> ・選んだ選択肢を実行することで何が起これると思いますか？ | <ul style="list-style-type: none"> ・選択肢に順位をつけ、自分が最善策と思うものを選びましょう ○ 選択肢を選ぶポイント <ul style="list-style-type: none"> (1) 効果 最も効果が高そうなものはどれですか？ (2) 現実性 解決策案を自らの力(時間やお金、労力など)で実行できますか？また危険性はありませんか？ |

| |
|---|
| <p>段取り: 行動のプラン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・選んだ選択肢を実行するための具体的な行動プランを立てましょう |
|---|

| | | |
|--|---|------|
| 事前試行の方法 | ・行動プランを実行する前に、選んだ選択肢や段取りについてシミュレーションしてみましょう | 一つ選ぶ |
| 1. 静かな場所に腰を落ちつけ、いろいろな行動の選択肢と結果予測に基づき、どんな事前試行ができるか(できないか)を考える | | |
| 2. 支援者、友人、家族、その他の人に、自分の考えた行動プランについて相談してみる | | |
| 3. 自分の選んだ選択肢と結果予測に基づき、その状況では何が起きそうかを書き留める | | |
| 4. 自分の選んだ選択肢を、2～3人で事前に演じてみる | | |
| 5. その他の方法 | →上記以外の方法を記入します | |

事前試行からの検討事項

- ・「事前試行の方法」で選んだ方法を実行して、わかったこと、気づいたこと等を確認します
- ・選択肢をそのまま実行するか、選択肢や段取りを修正・変更する必要があるか、または別のより良い方法があるかどうかを検討します

実際の施行結果・その後の経過

- ・選択肢を実行した結果を確認します
- ・結果がうまくいかなかった場合は、なぜうまくいかなかったかを確認していきます

(2) 実施事例（Aさん/30代男性/注意欠陥・多動性障害）

ケース概要

大学卒業後に事務職として就職しました。入社当初は大きな問題なく勤務していましたが、半年ほど経過したころから業務進捗に遅れが生じ始め、業務が立ち行かないことで無断欠勤を繰り返すようになりました。その後、別部署に異動しましたが、再度業務進捗が遅れるようになり休職・復職を繰り返しました。

休職中にAさんがインターネットで発達障害の特徴と自分の状態が近いと感じ、医療機関に相談したところ発達障害の診断を受けました。発達障害の診断を受けたことを会社に相談し、復職プログラムの利用を提案され、Aさんも受講を希望したためWSSPを受講することになりました。

【問題の概要】

- ・ 職場の作業室にある書類回収ボックスに回覧済み書類が入っていたら、ファイリングするという毎日取り組む必要があるタスクを忘れてしまう。
- ・ 日常のタスクのヌケモレが多かったため、WSSPのタスクを増やし、タスク管理に取り組むことにした。
- ・ WSSPの作業室は、回覧が終了した書類が戻ってくる箱が設置してある。午前と午後の作業開始時間に箱を確認し、書類が戻っていたらファイルに綴じするというタスクをAさんの担当業務として設定した。
- ・ 課題設定から1週間ほど経過し、取組について振り返ったところ、職場と同様に確認し忘れが多い状況が明らかになった。
- ・ 上記の問題について、Aさんは「対策を考えよう」と思っていたが、対策を立てないためタスクを忘れるという状況が続いた。そのためスタッフからSOCCSS法を活用した個別相談の実施を提案して実行した。

SOCCSS法の実施

ステップ1 状況把握

Aさんと一緒に状況把握を行いました。Aさんから、関係する人や実際に起きたこと、理由を確認しました。しかしAさんは当時の状況を曖昧に覚えていたため、スタッフが見たAさんの状況について説明し、情報を補う形で整理をしました。その結果、Aさんは忘れた理由について様々な視点から意見を述べることができました（図14）。

| 状況把握 | |
|--|---|
| 関係する人 | 自分・スタッフ |
| いつ | 8月△日 相談後の作業開始時 |
| 何が起きた・何をした | 理由 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・回収ボックスに回覧済みの書類が戻っていることを確認するのを忘れた（意識してはいたのだが…） | <ul style="list-style-type: none"> ・相談から作業という、いつもとは異なる予定の流れがあり、通常の作業感がなかった ・相談後にスタッフに報告することで頭がいっぱいになっていた ・回収ボックスを見ることが“習慣化”されていない ・「忘れそうだな」と思っていたのに対策を立てていないままにしていた ・工夫を後回しにした |

図 14 状況把握の結果

ステップ2

選択肢・結果予測・選択判断

このステップは、通常、まずは対象者に選択肢を考えてもらいますが、Aさんから出された選択肢は1つのみでした。スタッフからも選択肢を提案し、それをきっかけにAさんから新たな選択肢が出されました。人の意見に触れることで、それまで思いつかなかった新たな案を思いつきやすくなることがあるようでした。加えて、Aさんが現在行っている対応も選択肢（図 15）に書き入れました。

Aさんは思いついた選択肢をすぐに行動に移したいと考えやすい傾向があります。選択肢を考えた後に効果と実現性を検討するステップがあることで、客観的に選択肢を選ぶことができていました。

選択肢を行うと
どうなる？

自分ができる
か？と質問

| 選択肢 | 結果予測 | 選択判断 |
|--|---------------------------------------|----------|
| 【現在行っている対応】 朝礼後と昼休み後にボックスを 確認する | 見ない | 効果×、現実性× |
| 【受講生案】 携帯電話のアラーム機能のタイ ミングを固定して通知する | 状況が変わった時に忘れそう | 効果△、現実性○ |
| 【スタッフ案】 作業室に入室するたびに、確認 する | 習慣化しやすい できるかわからない 最初にできればできると思う | 効果○、現実性△ |
| 【受講生案】 絶対に見る場所に書いておく | 見なくなると思う やりやすさは1番 | 効果△、現実性○ |

図 15 選択肢、結果予測、選択判断の検討

ステップ3 段取り（行動のプラン）

Aさんからは、「選択肢全て取り組みたい」との発言がありましたが、スタッフからは一つに絞ることを提案しました。Aさんも納得し、「作業室に入室するたびに確認する」ことを選択しました。

行動のプランとして、翌日から取り組むことを確認しました。

段取り：行動のプラン

明日（8/◇）、作業室へ入室するときに書類回収ボックスを見る

ステップ4 事前試行の方法の検討

Aさんは、実行に移す前の事前試行として、自分のノートに何が起きそうかを書き留めました。

Aさんが想定したこととしては、「毎回作業室に入る時に見ることを行えば習慣化できるのではないかと、書類回収ボックスの場所は目につきにくい場所にあるため注意する必要がある、ボックスに毎回紙が入っていないと見なくなるかもしれない」等がありました。事前試行を通して実行するために必要な情報や不安な点が整理できました。

| 事前試行の方法 | 一つ選ぶ |
|--|---|
| 1. 静かな場所に腰を落ちつけ、いろいろな行動の選択肢と結果予測に基づき、どんな事前試行ができるか(できないか)を考える | |
| 2. 支援者、友人、家族、その他の人に、自分の考えた行動プランについて相談してみる | |
| 3. 自分の選んだ選択肢と結果予測に基づき、その状況では何が起きそうかを書き留める | <input checked="" type="radio"/> 自分でやる |
| 4. 自分の選んだ選択肢を、2～3人で事前に演じてみる | |
| 5. その他の方法 | |

図 16 事前試行の方法の検討

ステップ5 事前試行からの検討事項

事前試行を行い、定着させていくための方法を自分で考えました。作業室に入る時に箱を必ず確認してから他のことを始めるようにしました。取組結果について、8月◇日にスタッフと振り返りを行い、報告することとなりました。

事前試行からの検討事項

定着できるかどうか（少し自信はないが、やってみたいと思った）

ステップ6 実際の施行結果・その後の経過

事前試行の結果を踏まえて、取り組んだ解決策は「作業室に入室した時に必ず回収ボックスを見る」でした。

実際の施行結果・その後の経過

- ・結果として、6～7割程度確認することはできるようになり、回収ボックスを見忘れる回数は減りましたが、習慣化するまでには至りませんでした。
- ・本人はこの結果から、ルールを守れたかどうか確認する仕組みが必要と考えました。習慣化させるための方法を再度 SOCCSS 法で検討することにしました。
- ・「入室したときに見る」としたが、毎回見ても入っていないこともあり、見るタイミングを具体的に決めてみたいとの意見がありました。

Aさんとスタッフは実施結果を踏まえて、再度 SOCCSS 法を行い、回収ボックスを見忘れる状況を整理しました。その結果、「回収ボックスを見るタイミングを具体的に決める」、「一日の流れを視覚的に共有できるツールが必要」ということが分かり、具体的な対応策を検討しました。その結果、ボックスを見る時間を 10:30、11:45、13:00、14:50 の計 4 回に固定化しました。また一日のスケジュールボード（図 17）を作成し、「タスクの見える化」をしました。その 2 つの対応を実施することで、回収ボックスの回収漏れはなくなり、トレーニングを終了しました。

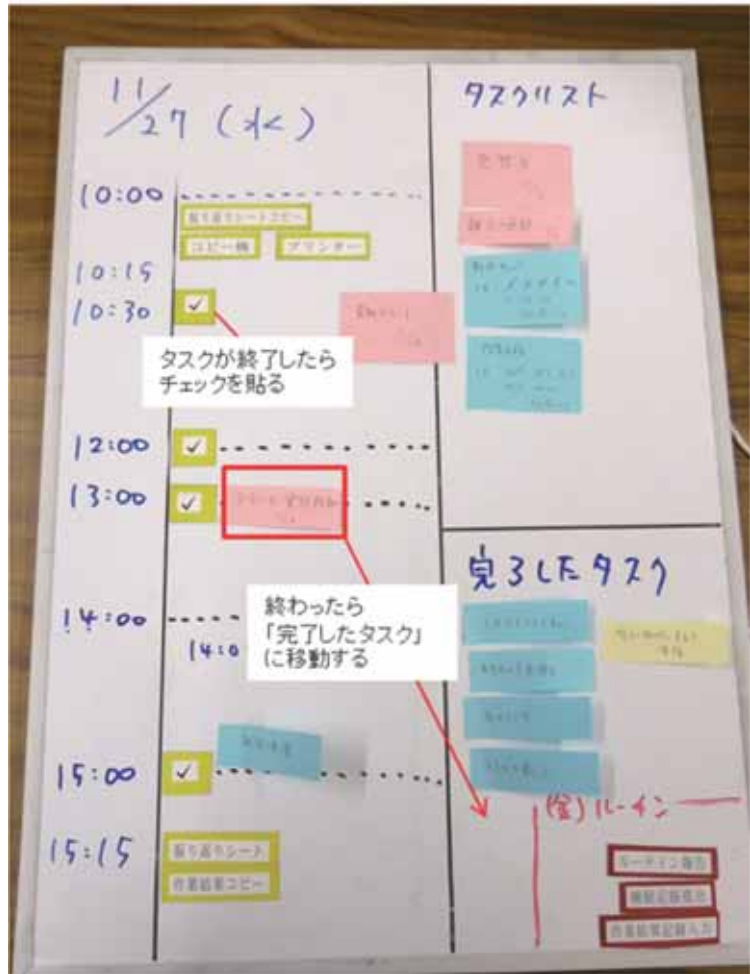


図 17 スケジュールボード

まとめ

問題解決に対する選択肢について、事前に複数のスタッフで選択肢のアイデアを出し合い、Aさんから出てこない時に提示できるように用意しておきました。実際には、Aさんから2案、スタッフから1案をそれぞれ出すことができました。

Aさんからは検討した選択肢を挙げた際に、「すぐにそれをやりたい」という発言が出されました。しかし、職場やWSSPの作業場面、日常生活等においても、思いついたアイデアをすぐに実行して、うまくいかないということを繰り返していることをAさんと振り返りました。そして、今回の解決策の実行においては、実施を想定したシミュレーション、実施する効果や継続できそうか等を事前に考えることを提案しました（事前試行）。そうすることで、実行したときの結果予測や実行上の注意点を整理することができました。

一方、スタッフは、最初に本人が選んだ選択肢では対策が不十分ではないかと思いつつも、まずはAさんが選んだ選択肢で実践してもらいました。実際に実行して本人が解決策案の情報の不十分さに気づく機会とするためでした。その上で、スタッフが再度具体的な助言を行うことで、Aさんもスタッフのアドバイスを受け入れやすくなりました。

(3) 実施事例 (Bさん/30代男性/自閉症スペクトラム障害)

ケース概要

大学卒業後に製造関係の会社に就職しましたが、業務対応が難しく適応障害の診断を受け休職しました。休職期間中に医療機関で検査を受け、発達障害の診断を受けました。職場復帰にあたって発達障害の診断を受けたことを伝え、会社から発達障害に対する配慮を受けることになりました。しかし、同僚とのコミュニケーショントラブルをきっかけに体調が悪化し、勤務継続は困難と判断し退職に至りました。退職後の就職に向けて、自分自身の特性やこれまでの状況を整理したいという目的から WSSP 受講に至りました。

【問題の概要】

- ・二度寝をしてしまい、約束の時間に遅れることがたびたび続いている。
- ・前職では勤務開始時間直前に出勤することが多い。WSSPでも同様の状況が見られる。

SOCCSS法の実施

ステップ1 状況把握

Bさんと一緒に状況把握を行いました。Bさんは朝に起き上がれないことはほぼ毎日起きており、特定の日にちを特定しにくいという発言があったため、相談日の直前で遅刻した日の朝の場面を設定しました。また、Bさんからは二度寝の理由が思い浮かばないという発言があったため、スタッフから二度寝をしたくなる時の気持ちを選択肢として出し、選んでもらいました。(図 18)

| 状況把握 | |
|------------------|-------------------------|
| 関係する人 | 自分 |
| いつ | 10月△日 7時30分頃 |
| 何が起きた・何をした | 理由 |
| ・一度目が覚めたが、二度寝をした | ・起き上がりがたくない ・まだ時間がある |

[スタッフが出した理由の選択肢]

- ・まだ寝ていたい
- ・起き上がりがたくない
- ・家族に会いたくない
- ・前日寝ていない
- ・まだ時間がある

図 18 状況把握の結果

ステップ2

選択肢・結果予測・選択判断

Bさんは二度寝を防ぐための方法について、自分で考えたり、本を読んだりすることでいくつか選択肢を持っていたため、その選択肢に基づき結果予測を行いました。

ただし、選択肢は出ましたが、それがどのような結果になるか、続けられそうかどうかイメージしにくい様子が見られました。そこで、スタッフが選択肢を選んだ時に想定されることを本人に質問し、結果予測に記入しました（図19）。

| 選択肢 | 結果予測 | 選択判断 |
|-----------------------------|-------------------------------|------|
| 【現在行っている対応】 目覚まし時計をセットする | ・起きても、また寝てしまう ・セットそのものを忘れる | × |
| ペットボトルの水を飲む (コップはダメ) | ・ベッド横にあれば、できそう ・起きなければ飲めない | ○ |
| 軽食をベッド横に置く | ・寝ながら食べることができる ・起きる前に食べそう | × |

図19 選択肢、結果予測、選択判断の検討

ステップ3

段取り（行動のプラン）

Bさんに段取りを確認したところ、具体的な段取りを考えていないことがわかりました。そこでスタッフと一緒に、実行するにあたって準備するものやペットボトルを置く場所などの具体的な段取りを作成しました。

段取り：行動のプラン

- ①寝る前にペットボトルに水を入れる。
- ②ベッドの上に置く
- ③寝る
- ④起きた後、ペットボトルを見る
- ⑤起き上がる
- ⑥飲む

ステップ4

事前試行の方法の検討

Bさんは段取りを明確にしたことで見通しを持つことができました。実行するために家族の意見を聞いてみたいと考えました。そこで事前試行では「2. 家族（母親）に選んだ行動プランを相談する」を選びました（図20）。

| 事前試行の方法 | 一つ選ぶ |
|--|------|
| 1. 静かな場所に腰を落ちつけ、いろいろな行動の選択肢と結果予測に基づき、どんな事前試行ができるか(できないか)を考える | |
| 2. 支援者、友人、家族、その他の人に、自分の考えた行動プランについて相談してみる | ○ |
| 3. 自分の選んだ選択肢と結果予測に基づき、その状況では何が起きそうかを書き留める | |
| 4. 自分の選んだ選択肢を、2～3人で事前に演じてみる | |
| 5. その他の方法 | |

図 20 事前試行の方法の検討

ステップ5 事前試行からの検討事項

Bさんは事前試行と合わせて自宅でシミュレーションしつつ母親に相談しました。その結果、実行できるのではないかと判断し、試してみることを決めました。

事前試行からの検討事項

- ・ ベッドが遠いとできない
- ・ 手軽にやれて、体を起こせるのでは？
- ・ 母親に相談したところ、「方法はいいいけど、コップだとこぼすから気をつけて」と言われた

ステップ6 実際の施行結果・その後の経過

実行してみたところ、起きてすぐにペットボトルが目に入り、体を起こすことができました。そこから朝の準備をスムーズに行うことができました。実行した結果、問題が解決したため、このテーマでのトレーニングを終了しました。

実際の施行結果・その後の経過

- ・ 起きることができた（水を飲んで、トイレに行けた）
- ・ 継続してみたい

まとめ

Bさんは問題に対して選択肢を複数挙げることはできましたが、実行するための見積もりが立てにくい状況が見られました。スタッフと一緒に、各選択肢を選んだ時の段取りについて検討しました。Bさんは、選択肢を選んだ結果どうなるかのイメージが持ちにくい
ため、思いついた選択肢を次々試してうまくいかないが続いているのではないかと気づきました。

取り上げたテーマの対応方法の検討をしながら、自分自身の対応方法の傾向について知ることにつながりました。

3 SOCCSS 法の簡略版の作成と事例

(1) 簡略版の作成目的

ジョブコーチ支援等、職場での就労支援を行う際には、様々な制約を伴い、相談に使える時間が限られることが多いです。一方、SOCCSS 法では選択肢を出す段階等で時間がかかる場合があります。

そのため、様々な制約がある状況下で、本人から選択肢が出にくい場合等では何かしら工夫して短時間で効果的な相談を行うことが支援者には求められます。

そこで、SOCCSS 法の基本的要素を残し、ジョブコーチ支援等様々な制約がある中でも活用できるよう、「SOCCSS 法の簡略版」の開発に取り組みました。

40 ページからは、この簡略版の実施事例と結果について掲載しています。

(2) 簡略版の実施方法

「SOCCSS 法（簡略版）」では、通常の SOCCSS 法と異なり、実施用紙を使用せずに行います。

問題や課題が発生後、本人と相談しながら、まず支援者から本人に合った選択肢を3つ程度本人に対して提示します。そして、提示した1つ1つの選択肢について「この選択肢を行うのはどうですか？」、「この選択肢を行ったらどうなりますか？解決しそうですか？」と本人に質問します。本人の回答を聞きながら、本人が解決できそうと思っている選択肢を確認します。

本人の回答が、支援者の考えと異なる場合は、支援者の考えを本人が納得できるように根拠を持って説明します。ただし、ここで大切なのは特定の選択肢に本人を誘導しないことです。誘導してしまうと、本人が納得しないばかりか、本人の内的な動機づけを低下させる場合があるからです。

本人が選択肢を選んだ後、段取り（行動のプラン）や、状況に応じたシミュレーションを本人と相談します。シミュレーションした後、選んだ選択肢を実行します。実行後、実行した結果がどうだったか振り返ります。

(3) 簡略版の留意事項

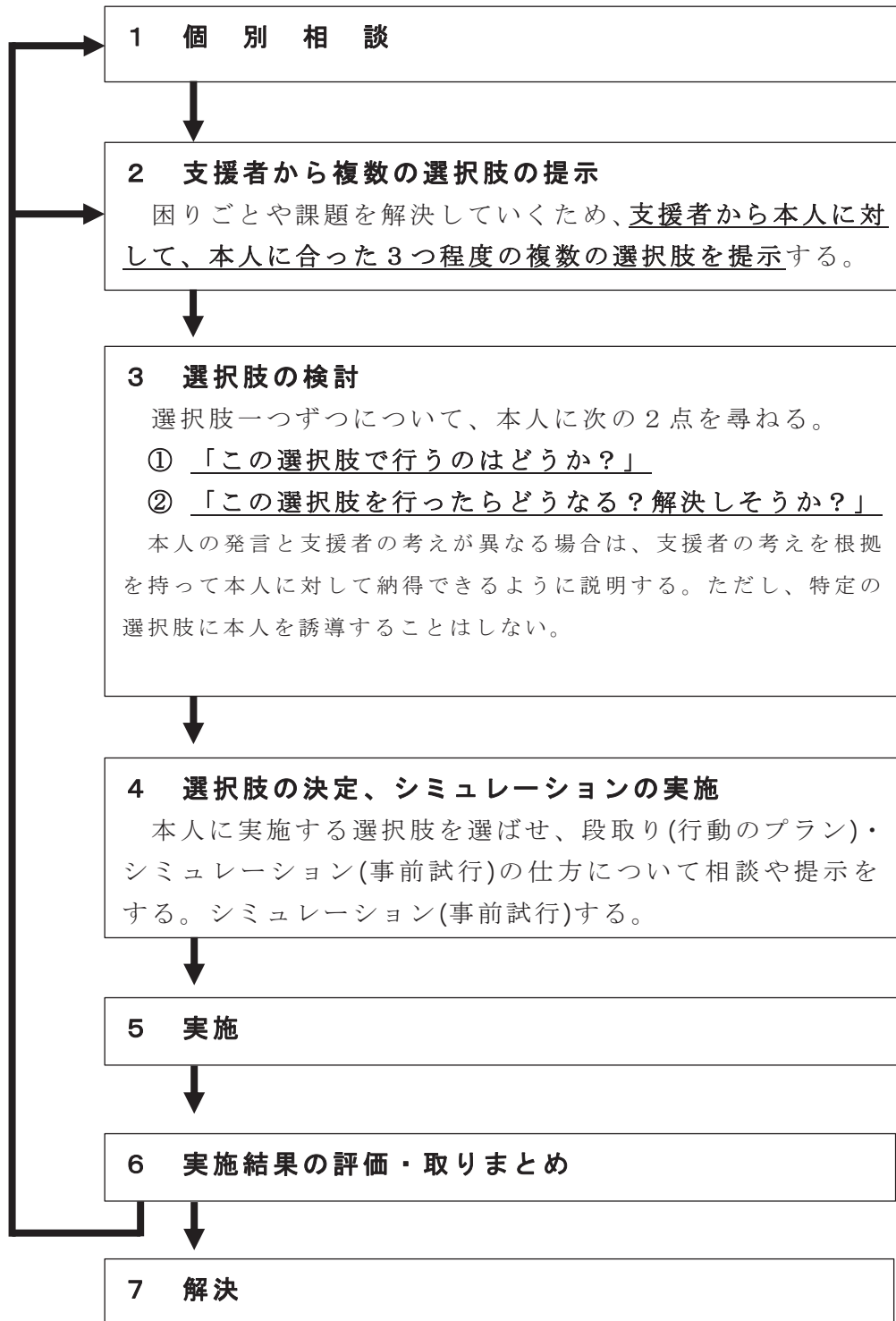
「SOCCSS 法（簡略版）」では、SOCCSS 法の重要なプロセスを省略しています。簡易的に実施できる反面、SOCCSS 法で行う大切な内容やプロセスがなくなってしまうことに留意が必要です。そのため、「SOCCSS 法（簡略版）」では、本人が通常の SOCCSS 法であれば、状況把握や選択肢を考えること等、得られるはずの経験が失われることとなります。

また、SOCCSS 法実施用紙を用いないため、事前に、支援者が SOCCSS 法の枠組みを頭に入れて行う必要があります。

さらに、支援者が本人に提示する選択肢は、本人に合ったものである必要があります。本人の状況を踏まえ、効果的かつ実行可能で、本人にとって難しすぎない選択肢である必要があります。

SOCSS 法（簡略版）

本人から選択肢が出にくい場合や、選択肢が絞りにくい等の場合に実施できる簡略化された実施方法で、SOCSS 法の様式への記入を行わず、支援者がこの SOCSS 法のフレームワークを頭に入れて置いて実施することができる（ただし、支援者があらかじめ選択肢を本人に提示することとなるため、SOCSS 法における自己解決の重要プロセスの一部がなくなってしまうことに留意が必要。）。



(4) 実施事例 (Cさん/20代男性/自閉症スペクトラム障害)

ケース概要

- ・ 小学校から高校まで通常学級に在籍しました。大学4年生の時に障害を非開示で就職活動をしてきましたが、内定を得ることができませんでした。就職活動中にコミュニケーション面で難しさを感じ、障害を開示して就職したいと考えるようになり、地域センターで就職に向けた相談をすることとなりました。地域センターでの相談で、自分の特性の理解や課題に対する対処方法、周囲にお願いしたい配慮事項の整理が必要だと感じ、WSSPを受講することとなりました。

【問題の概要】

- ・ 入浴後に薬を塗り忘れてしまう。
- ・ 就寝前に思い出すことが多いが、薬を塗り終わるまでに15分～20分程度時間がかかるため、就寝時間が遅くなり、翌日のプログラムに影響がでてしまう。

SOCSSS法 (簡略版)

ステップ1

個別相談

Cさんとスタッフで状況把握を行いました。Cさんは、状況の説明をするときに、うまく説明ができないことや問題場面の状況を忘れてしまうことがありました。そこで、問題解決技能トレーニングを実施する前に「生活記録表」(図21)に1週間分の生活リズムを記録してもらうことにしました。

| 日付 | 曜日 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 1 | 2 | 3 | 4 | 【感想】 | |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|-----|----|------|----|----|----|---|---|---|------|-----------|
| 7日 | 月 | 起床 | 食事 | | | | 食事 | | | 休憩 | | | 食事 | | | 入浴 | | | | | | | | | 記録を付け忘れた |
| 8日 | 火 | 起床 | 食事 | | | | 食事 | | | 休憩 | ゲーム | 洗濯 | 食事 | 休憩 | 会計書 | 入浴 | 薬を塗る | → | | 就寝 | | | | | もっと早く寝れた。 |
| 9日 | 水 | 起床 | 食事 | | | | 食事 | | | 休憩 | | 会計 | 食事 | 休憩 | 日記 | 入浴 | 薬を塗る | | | | | | | | |
| 10日 | 木 | 起床 | 食事 | | | | 食事 | | | 休憩 | 洗濯 | 会計 | 食事 | 休憩 | 整理 | 入浴 | 薬を塗る | | 日記 | 就寝 | | | | | |
| 11日 | 金 | 起床 | 食事 | | | | 食事 | | | 準備 | 帰宅 | 休憩 | → | 食事 | 休憩 | 入浴 | → | | | 就寝 | | | | | |
| 12日 | 土 | 起床 | 食事 | 休憩 | → | 食事 | 休憩 | → | → | → | → | → | 食事 | 休憩 | → | 就寝 | | | | | | | | | |
| 13日 | 日 | 起床 | 食事 | 休憩 | → | 食事 | 休憩 | → | 準備 | 帰宅 | 出発 | 食事 | 休憩 | → | 入浴 | 休憩 | → | | | 就寝 | | | | | |

図 21 生活記録表から伺えた Cさんの状況

- ・問題が起きるのは、毎日の入浴後（22時30分頃）
- ・22時頃にお風呂からあがるが多いため、22時30分頃に薬を塗ろうと思っているが実際にその時間になると忘れてしまう
→寝る直前に思い出して、就寝が遅くなってしまう
- ・薬を塗ることを忘れる理由は、風呂の後にスマートフォン（ゲーム）に夢中になることが多い

ステップ2 支援者から複数の選択肢の提示

次に、課題を解決するための選択肢を検討しました。これまでグループワークで実施する問題解決技能トレーニングを行った際には、Cさんは解決策の選択肢が浮かばないことが多く、案を出すときに時間がかかっていました。Cさんからも選択肢を考えることに負担感があると訴えがあったため、スタッフからいくつかの選択肢を提示し、その中から本人が選択する簡略版のSOCCSS法を実施しました。簡略版での実施のため、SOCCSS法のシートは記入せず、重要な点をホワイトボードに記載しながら進行了ました。

生活記録表から、Cさんの平日の食事や入浴時間等の生活リズムは一定であることがわかりました。さらに、Cさんから聞き取りをすると「テレビ番組が切り替わるタイミング等で〇時だなど気づいて、次の行動に移ることが多い」と話しており、普段は時間をきっかけとして行動していることが窺えました。そこで、時間に気づくことで適切なタイミングで薬を塗ることができるのではないかと考え、以下の選択肢を検討しました。

[選択肢]

- 1 22時30分頃に薬を塗ることを頭に思い浮かべる（現在行っている対応）
- 2 お風呂からあがった後、すぐに塗る
- 3 スマートフォンのアラーム機能を使い、薬を塗る時間を知らせる
- 4 タイマーを使い、薬を塗る時間を知らせる

ステップ3 選択肢の検討

スタッフが選択肢を提示した後に、まずその選択肢を選んだ場合にCさんがどのような行動をとることになるかをスタッフが解説しました。

Cさんの場合、選択肢の提示の後の、行ったらどうなる？（結果予測）や選択肢を一つに選ぶとき（選択判断）でも、それぞれの選択肢を選んだ場合の段取りについてスタッフが解説を加えながら、本人に実現可能性を検討してもらっています。例えば、選択肢のうち「タイマーをセットする」では、入浴時に毎回セットする段取りがあると伝え、
「自分の場合は忘れそうなので、その方法は難しいと思う」と予測するといったものでした。そのような検討を重ね、「段取り：行動のプラン」では、事前に準備すること

や入浴開始から薬を塗り始めるまで取る行動について具体的に確認していきました。

選択肢を選んだ場合の具体的な状況をイメージできたことで、結果予測やその後の選択判断をスムーズに選ぶことができました（図 22）。

| 選択肢 | 結果予測 | 選択判断 |
|--|--|------|
| 【現在行っていること】 22時30分頃に薬を塗ることを頭に思い浮かべる | ゲームに夢中になって忘れる 他のことが気になって忘れる | △ |
| お風呂から上がった後、すぐに薬を塗る | 塗り忘れはなくなりそう 入浴直後だと、肌がべとべととして不快に感じると思う | △ |
| スマートフォンのアラーム機能を使い、薬を塗る時間を知らせる | 塗り忘れはなくなりそう | ○ |
| タイマーを使い、薬を塗る時間を知らせる | タイマーのセットを忘れそう | △ |

図 22 選択肢、結果予測、選択判断の検討

ステップ4 選択肢の決定、シミュレーションの実施

入浴時に取る行動について時系列で確認しました。薬を塗る前の行動を含めて確認し、対処方法を有効にするためには入浴準備の段階から時間どおりに行動することが大切であると確認しました。

段取り：行動のプラン

【事前準備】

- ・相談中にスマートフォンのアラームをセットする
(毎日 22 時 30 分に鳴る設定にする。「薬を塗る時間」とアラーム名をつける。)

【入浴時の行動】

- ① 21 時に入浴準備を開始する
- ② 22 時にお風呂から上がり、着替える
- ③ 休憩する (スマートフォンは必ず手元に置く)
- ④ 22 時 30 分にアラームが鳴る
- ⑤ アラームをとめる
- ⑥ 薬を塗る

行動のプランを考える時に、Cさんにアラームを設定しておくことを伝え、どのような設定にするつもりであるか確認しました。Cさんは「22:30に鳴らす」以外に思いつかない様子だったため、事前準備のステップを設け、一緒にアラームの設定を行い「毎日鳴る設定にする」、「アラーム名をつけて用件が分かるようにする」ことを確認しました。

事前試行からの検討事項

- ・アラームに気づけば、できそうだった。

ステップ5

実施

ステップ6

実施結果の評価・取りまとめ

1週間後に、個別相談で試行結果の振り返りを行いました。Cさんが対処方法を実施したところ、アラームによって時間に気づき、時間どおりに薬を塗ることができ、対処方法が有効であることがわかりました。Cさんからは「これまでやろうと思っていても、つい忘れてしまって落ち込むことが多かった。できるようになってよかった。他の場面でも対処方法を試したい」との感想が聞かれました。

実際の試行結果・その後の経過

- ・アラームによって薬を塗る時間になったことに気づくことができた。
- ・寝る直前に薬を塗ることがなくなり、就寝時間を守れるようになった。

選択肢を出す際に、Cさんからは「どうするとよいか思いつかない」「自分で考えるのはちょっと無理だと思う」との申し出があったため、スタッフが選択肢を提示する簡略版のSOCCSS法を実施しました。

選択肢を支援者が提示する場合、押しつけの形になったり、本人の状況に照らすと実現性が低い選択肢にならないよう留意が必要です。

Cさんの場合、選択肢を提示する際、「Cさんの生活環境や障害特性をふまえて実現可能な見込みが高い選択肢」を提示するために生活記録表によるアセスメントを事前に行いました。当初は「就寝時間が遅くなること」が課題として挙げられていましたが、普段の生活状況や就寝が遅くなる原因が本人の説明だけではわからず、何に対してアプローチをすると課題の解決に効果的であるかがわかりませんでした。

そこで、生活記録票を作成し、Cさんに1日の過ごし方を記入してもらいました。生活記録表を活用して振り返ることでCさんの1日の行動が見え、どこに焦点を当ててSOCCSS法で取り上げるかを定めることができ、課題解決に有効な選択肢をスタッフが事前に考えることができました。そして、Cさんが「自分にも取り組めそうだ」と意欲を持ちやすい選択肢を事前に検討することができました。

また簡略版で実施しましたが、口頭のみでの情報提示では混乱することが考えられたため、「状況整理」と「選択肢の検討」はスタッフがホワイトボードに情報を記入し、共有しながら進行しました。

(5) 実施事例 (Dさん/30代男性/自閉症スペクトラム障害、限局性学習障害 注意欠陥・多動性障害)

ケース概要

- ・ 専門学校を卒業後、何社かで勤務した経験はありますが、コミュニケーションの課題や業務に対応できない状況が発生し、離転職を繰り返してきました。インターネットで発達障害について知り、病院に受診したことで発達障害の診断を受けました。
- ・ 障害者手帳を取得し、障害者求人での就職を検討する上で障害特性の整理と課題の対応方法を身につけたいという希望から WSSP を受講することになりました。

【問題の概要】

- ・ 職場実習で書類の仕分け業務を行いました。部門ごとに仕分けをする際に、書類を分けることは出来ましたが、仕分けた書類の間隔が狭く、かつ乱雑に置くため書類が混在してしまいました。また、自分の身体が書類にぶつかり、混在してしまったことで修正方法がわからず、最初からやり直すことになりました。

SOCCSS法 (簡略版)

職場実習の休憩時間の後、Dさんとスタッフで相談を実施しました。

ステップ1 個別相談

Dさんとスタッフで状況把握を行いました。Dさんに仕分けのルールを確認すると、部門ごとに選別することはわかっていたが思ったよりも部門の数が多く、作業を始めてから置き方を考えているため不規則な置き方(図23)になりやすい状況が明らかになりました。

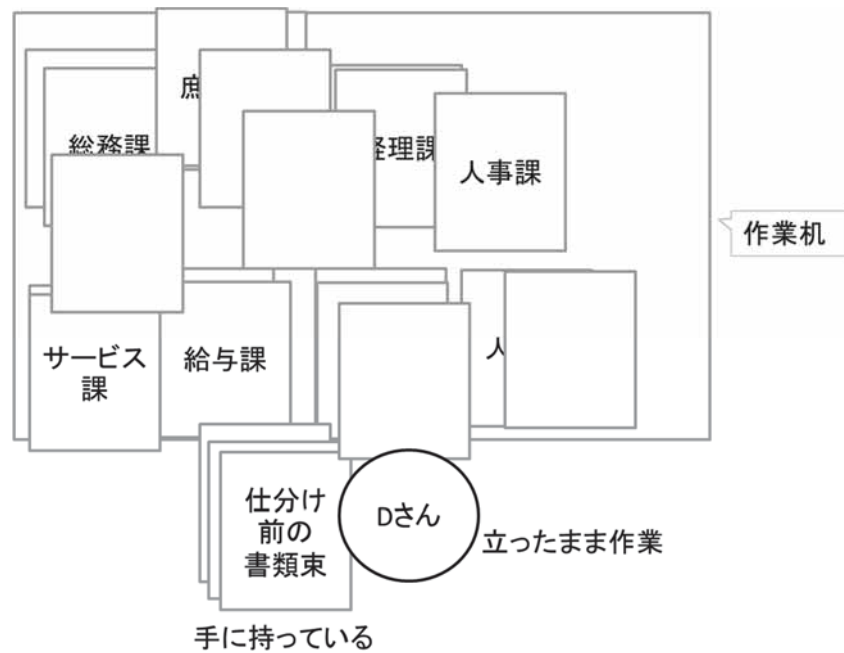


図 23 D さんの作業状況

【D さんの問題の状況】

- ・問題に関係するのは自分（D さん）のみ
- ・問題が起きたのは 7 月△日の 9 時 30 分頃
- ・仕分け作業の時に仕分けた書類が混ざってパニックになった
- ・理由としては、「思ったより仕分ける項目が多かった」、「机上の書類の置き方が乱雑だった」、「どう修正したらよいかわからなかった」

ステップ2 支援者から複数の選択肢の提示

次に、課題を解決するための選択肢を検討しました。職場実習中であり、D さんはいま作業が進まないことでパニックになっていたことから、D さんの了解のもと、スタッフが選択肢を提示することになりました。

スタッフは D さんの作業の様子と今までの作業状況から、「置く場所のルールを決めること」、「机との距離が無意識に近づきやすい」傾向があることを踏まえて選択肢を検討・提示しました。

[選択肢]

- 1 置く場所を頭の中で決める（現在行っていること）
- 2 仕分けた書類を置く場所に立つ付箋を貼る
- 3 いすの場所や仕分け前の書類を置く場所を決めて、ぶつからないようにする
- 4 作業途中で書類をまとめ、乱雑になることを防ぐ

ステップ3

選択肢の検討

スタッフのノートに選択肢を書き、本人と一緒に選択肢の検討を行いました(図 24)。
選択肢の検討では、その選択肢を選んだ場合に D さんが行う行動と、何が起きるかを作業場で確認しました。D さんは仕分けた書類を置く場所を決めることは対応としては行っていましたがあまく機能しなかったことを踏まえて検討をしました。

| 選択肢 | 結果予測 | 選択判断 |
|--|---|------|
| 【現在行っていること】 置く場所を頭の中で決める | ・作業しているとわからなくなる ・頭の中のルールが一定しない | × |
| 仕分けた書類を置く場所に立つ 付箋を貼る | ・見出しがあるのはよい ・作業途中に埋もれてしまうかもしれない | △ |
| いすの場所や仕分け前の書類の 置く場所を決めて、ぶつからない ようにする | ・自分の位置を考えていなかった ・決まったところを確認できるようになれば混乱は防 げる | ○ |
| 作業途中で書類をまとめ、乱雑 になることを防ぐ | ・作業中に乱雑になっているという感覚はない ・タイミングを決めて整えることはできそう | △ |

図 24 選択肢、結果予測、選択判断の検討

ステップ4

選択肢の決定、シミュレーションの実施

作業に集中すると机に近づきすぎること、仕分け前の書類を左手に持ちながら作業を行っていたため動きが一定になっていない状況が検討の中で明らかになりました。そこで「いすの場所や書類を置く場所を決める」ことを選択しました。

段取り：行動のプラン

- ① 作業に適したいすの場所を決める
(身体が机に当たらない距離、肘が触れない高さ)
- ② 仕分け前の書類の置く場所を決める
- ③ 決めた場所にいすをセットする
- ④ 机の上の決めた位置に書類をセットする (図 25)
- ⑤ 作業を実施する

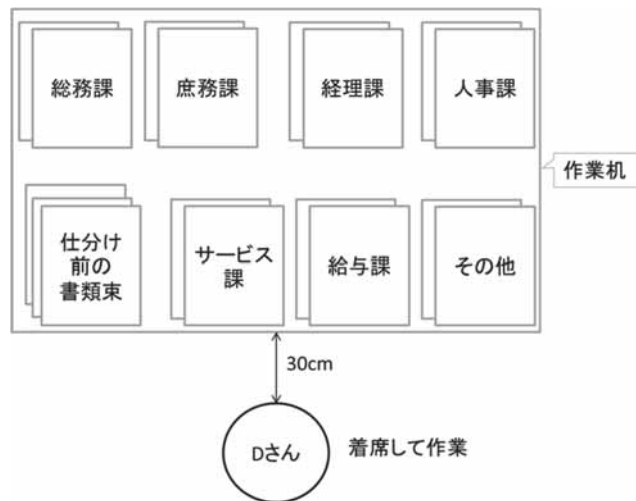


図 25 Dさんの作業状況（選択肢検討後）

ステップ5

実施

ステップ6

実施結果の評価・取りまとめ

作業場面での個別相談だったため、ステップ5「実施」を相談後すぐにその場で実行し、ステップ6「実施結果の評価・取りまとめ」も、その直後にDさんとスタッフとで行いました。

ステップ4の作業環境の調整を実施することで作業ミスが減り、修正時間が減ったことで全体の作業能率の向上が見られました。

本人は作業がしやすくなったと実感した一方で、気をつけても書類が乱雑になりやすい傾向に気づくことができ、書類を整える対応は考える必要があると感じていました。

実際の試行結果・その後の経過

- ・ いすの場所を決めたことで、作業の立ち座りの動作が発生せず、書類が身体に触れることはなくなった。
- ・ 手元に書類を持たなくなり、置いている書類を確認するようになったため、仕分け時のミスも減った。
- ・ 仕分けが進むと書類が乱雑になる状況は引き続き発生していた。
→ 「作業途中に書類を整えることは必要かもしれない」（本人の発言）

まとめ

職場実習の中で行ったケースであるため、選択肢が本人の特性に十分あったものではありませんが本人の状況整理と対応策を考えるきっかけを作ることができました。

Dさんは実際に作業をしていると目の前の課題で頭がいっぱいになりやすい傾向があったため、SOCCSS法（簡略版）の枠組みで確認すると客観的に自分の状況を見ることにつながりました。Dさんが自分の状況に気づきにくく、時間が空くとその時の状況の記憶が

抜けやすいものの、Dさん自身が困った状況に気づかないと改善に向けた取組みが進みませんでした。Dさん自身が状況に気づいて解決策を考えるために、今回のように作業直後で振り返るだけでなく、ビデオセルフモニタリングの活用も今後の支援として有効ではないかと考えました。

【支援者の留意点】

- ・今回は実習の中での実施であったため、選択肢の提示は事業所の中で行っても支障がなさそうなものと考えて提示しました。手順を大きく変える必要がある選択肢（例：トレーを使用して仕分けをする）は避けました。
- ・また、事業所で実施することから、実行方法を事業所の担当者に相談し、了解を得た上で行いました。併せて、取り組んだ状況を報告しました。

（6）簡略版の効果

それまで、SOCCSS法を用いた相談では、事前試行の検討欄まで進めるのに1時間30分～2時間近く相談に時間を要していましたが、簡略版では、1回の相談につき20～30分で終わることができました。取り扱う問題の内容や本人の障害特性等によって相談にかかる時間は変わりますが、支援者が個別相談の実施前に受講者の障害特性や状況等に応じた選択肢の検討をしておき、相談の際に受講者に提示するという方法によって、相談にかかる時間を短縮することができました。

また、事例Cさんのように選択肢を自分で考えることが苦手な方もいます。そのような方に対してSOCCSS法を用いるときにも簡略版は有効と言えます。

（7）簡略版の実施上の工夫

簡略版では、SOCCSS法の実施用紙を使用せずに口頭での相談で進めますが、対象者の障害特性やその場の状況等によっては、ホワイトボードやノート等を書きながら、相談を進める方がよい場合があります。例えば、事例Cさんは、口頭での相談では話している内容を憶えていることができず、相談が進まない様子が見られたため、ステップ2でホワイトボードに書きながら進めました。

このように対象者の状況に応じて、相談での発言や経過を文字や図等に表すことで理解が進みやすくなる場合があります。

4 SOCCSS 法及び SOCCSS 法（簡略版）のマニュアル

相談で SOCCSS 法や SOCCSS 法（簡略版）を用いる際、事前に支援者が流れや留意点等について理解しておくことが大切です。SOCCSS 法と SOCCSS 法（簡略版）の実施方法や留意点について効率的に学び、基本的な流れをイメージしやすくなるように、次のようなマニュアルを作成しましたので、ご活用ください。

SOCCSS 法・SOCCSS 法（簡略版） 支援者用実施マニュアル（セリフ等）

1. SOCCSS 法

- ・ 本マニュアルは、あくまで例であり、本人（対象者）の状況に合わせて、実施の仕方（話し方、セリフ等）を柔軟に変えること。

■実施上のポイント

| | |
|------|--|
| 目的 | <ul style="list-style-type: none"> ・「状況把握」欄は、何か問題を起こした場面等の振り返り（検証）を行う。 ・原因探しをするためではなく、より社会的に適切な手段を考える。 |
| ポイント | <ul style="list-style-type: none"> ・予測性：予測性を習得させる練習のために行うこと。 ・納得性：本人が納得して「やってみよう」と思うこと。 |
| 留意点 | <ul style="list-style-type: none"> ・必ずしも対象者本人 1 人だけで SOCCSS 法をできるようにすることが目的ではない。 ・本人が書くことが難しければ、代わりに支援者が書く。1 人で難しければ支援者とともに行う等でよい。 |

（1）導入部分

| | 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|---------|--------------------------------|--|
| 相談開始 | 今日は、よろしくお願ひします。 | <ul style="list-style-type: none"> ・体調や近況の確認等、本題とは違う話しやすい話題から話し始めると、話しやすくなります。また、支援者側も相談のペースを作りやすくなります。 【進行上のヒント留意点】 ・体調が優れない等、相談実施が難しい場合は、日時を変更するなどの対応を検討する。また、終了予定時間や途中で休憩が取れるかどうかといった見通しも事前に伝えておくとうよいです。 |
| 相談の趣旨説明 | 今日は、これから（相談内容）について相談をしたいと思ひます。 | <ul style="list-style-type: none"> ・事前に本人から相談のあったこと、事業所から相談のあったこと、支援者側が改善が必要と判断したこと等が話題となります。 【進行上のヒント留意点】 ・事業所や支援者側からの問題提起の場合は、「今日は、〇〇について相談したいと思ひるけど、大丈夫ですか？」等、本人の意思確認を行う。 |

| | | |
|--------|---|--|
| 問題点の概要 | <p>※本人 「〇〇について困っています。実はこういうことがあって…」</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・本人より、どんなことで困っているのかについて話してもらう <p>【進行上のヒント留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・問題の内容によっては「次回の相談では、〇〇について相談しましょう」等、事前予告をしておく、本人も準備ができて話しやすくなる場合があります。 |
| 問題の確認 | <p>「〇〇という問題が続いていて、いろいろ試しているけれどもうまくいかずに困っている」ということですね。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・本人が話した問題を要約して伝え、相談したい内容について確認します。 <p>【進行上のヒント留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今回の相談で取り上げたい問題点を確認します。 ・問題が複数ある場合は、今回の相談で取り上げたい問題点をどれにするのか確認します。 |

(2) 状況把握

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|--|---|
| それでは、まず「状況把握」から始めたいと思います。 | (状況把握の導入部分です) |
| ①関係する人は誰ですか？ | ・本人のことも書きます。 |
| ②その問題はいつ起きましたか？ | ・日付、時間について、できるだけ具体的に確認します。 |
| ③何が起きましたか？ 何をしましたか？ | ・本人を含めた、関係者全ての行動、「事実」のみを記入します。 |
| ④理由は？ | ・その問題が起きた理由に対する本人自身の考えを確認します。 |
| ありがとうございました。 問題の状況を整理すると（ ）ということですね | <ul style="list-style-type: none"> ・把握した状況について短く要約します。 <p>【進行のヒント・留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ここまですでに出された情報を短くまとめて伝えることで、状況把握にモレやヌケがないか確認します。 ・例：「ここまでの話をまとめると、あなたが、●月△日に職場で、上司に質問をしたら注意された。注意を受けた理由は、自分の話し方が早口過ぎたせいだと思っているんですね」 |

(3) 選択肢

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・では、次に問題を解決するための選択肢（解決策の案）を考えます。 | <p>（状況把握の導入部分です）</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ・どんな解決策が考えられますか？ ・選択肢の中には、問題が生じているときにあなたが行っている行動も書きます。 | <ul style="list-style-type: none"> ・汎用性のある選択肢がよいです（通常5つ程度が限度） ・本当にあり得ないこと（例：ミサイルを撃つ等）は、取り上げないようにします。 |
| <p>【選択肢出しを促す投げかけ例】</p> <p><アイデアを広げる></p> <ul style="list-style-type: none"> ・選択肢は、できるだけたくさん出しましょう ・ばかばかしく思える案でも、とりあえず出しましょう ・他にはどんな案が考えられますか？ <p><過去の解決策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実際にやったことのある解決策は？ <p><仮定></p> <ul style="list-style-type: none"> ・もし、あなたが考えた選択肢は必ず実現するとしたら、どんな案を出しますか？ <p><例外></p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去に問題が起きてもおかしくない状況なのに、例外的に問題が起きなかったとき、あなたはどんなことをしましたか？ <p><当面の行動指針></p> <ul style="list-style-type: none"> ・次に何からできそうですか？ ・どこから手を付けられそうですか？ | <p>【進行のヒント・留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本人の発言と支援者の考えが異なる場合 ・支援者の考えを根拠を持って本人に対して納得できるように説明します。ただし、支援者が特定の選択肢に誘導することはしないよう気をつけます。 |

(4) 結果予測

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・では、次に何が起こるか結果予測について考えてみます。 | （状況把握の導入部分です） |
| <ul style="list-style-type: none"> ・選んだ選択肢を実行することで、どんなことが起こりそうですか？ | <ul style="list-style-type: none"> ・選択肢を出せた場合は、次の手順に進みます。 |
| （解説） <ul style="list-style-type: none"> ・もし、〇〇を選んだ場合、（想定される結果）となると考えられます。 | <ul style="list-style-type: none"> ・本人がどのような結果になるのかわからない場合は、発達障害がない方の見方を翻訳する形で支援者が解説します。 |

(5) 選択判断

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・では、次に出した選択肢に順位を付け、あなたが最善策と思うものを選んでみましょう。選ぶポイントは「効果」と「現実性」です。 | （状況把握の導入部分です） |
| ① 効果 <ul style="list-style-type: none"> ・その解決策案で、あなたが望むものを得ることができますか？ | <ul style="list-style-type: none"> ・効果と現実性を本人に問いかけて、確認していきます。 ・本人と支援者とで予測が異なった場合、支援者側が考えた効果と現実性の理由を本人に説明できるようにしておきましょう。 |
| ② 現実性 <ul style="list-style-type: none"> ・その解決策案はあなた自身の力で実現できますか？危険性はないですか？ | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・では、今回取り上げる解決策は〇〇ということによろしいですか？ | <ul style="list-style-type: none"> ・本人の意向を確認します。 |

(6) 段取り：行動のプラン

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・では、次に具体的な実行計画を立てましょう。 | <ul style="list-style-type: none"> ・選んだ選択肢を実行するための計画を立てます。いつ、どこで、どのように、いつまでに実行に移すのかといったことをできるだけ具体的にしていきます。 <p>【進行のヒント・留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・箇条書きのリスト形式やフローチャートで計画の流れ、選択肢を示す等の工夫をします。 ・実行に必要な事前準備（例：必要な物品の準備、関係者の予定確認等）に関する情報を見落とししてしまう場合もあります。計画の実行手順の他にも必要なことがないか、本人に質問して、本人が気づけるようにするとよいでしょう。 |

(7) 事前試行

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・では、実際に実行に移す前に、選んだ選択肢や段取りについてシミュレーションしてみます。 | <p>（状況把握の導入部分です）</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ・このシートにある「事前試行の方法」から一つ選びましょう。 | <ul style="list-style-type: none"> ・実際の実行に移る前に選択肢や段取りについて、試しにシミュレーションをしたり、他の人に相談したり、他の人の意見を聞いたり、他の人とロールプレイしたり、あるいは、別の方法で試してみるようにします。 |
| <p>①別の場所で1人で考える。</p> | |
| <p>②他の人等に相談する。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・今、この相談を行っている担当者と別の機会に相談する場合も含まれます。 |
| <p>③（自分が選んだ選択肢と結果予測について）実際に実行したときに何が起きそうか書き留める。</p> | |
| <p>④ロールプレイする。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・本人の行動（立ち振る舞いや声、表情等）が、ロールプレイ中でも自己認知できていない（支援者が指摘しても納得しない等）場合は、ビデオ撮影をして振り返るという方法も効果的です。 |
| <p>⑤その他の方法。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・対人関係が含まれない一人だけの問題なら、④は選択肢として想定しにくいです（例：「二度寝予防のために目覚まし時計をセットする」を選んだ場合、ロールプレイが有効なシミュレーションとはなりにくい）。ただし、実際に目覚まし時計の音の大きさを確認したり、セットの手順をシミュレーションすることはできます。このように、①～④に収まらない問題の場合は、その他の方法を検討してみましょう。 |

(事前試行の実施)

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|--|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> ・では、事前試行をしてみましょう。 <p>【その場所で試行できない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次回の相談で、事前試行を試してみた結果を教えてください。 | |

(8) 事前試行からの検討事項

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・「事前試行の方法」で選んだ内容を行ってみて、どうでしたか？ ・事前試行の結果、何が起きたのかについて教えてください | <p>(事前試行からの検討事項の導入部分です)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日を改めてここから相談を始める場合は、支援者マニュアル「導入部分」を参考にして、相談を開始しましょう。 |
| <p>【事前試行の結果、実行してみようと思った場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・では、このまま実際に実行してみますか？ ・選択肢や段取りの修正等がありますか？ <p>【事前試行の結果、実行しない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・別のより良い方法がありましたか？ ・他の選択肢で事前試行をしてみますか？ | |

(9) 実行

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・では、選んだ選択肢（段取り：行動のプラン）を実行してみましょう。 <p>【その場所で実行できない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次回の相談で、実行の結果を教えてください。 | <ul style="list-style-type: none"> ・シミュレーションで終わらせずに、必ず実行に移しましょう。 ・相談を実施したその場で確認できる「段取り：行動のプラン」であれば、本人に実行に移してもらって、結果を確かめます。 <p>【進行のヒント・留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・選んだ選択肢（段取り：行動のプラン）によっては、今回の相談（その場）では実行できないものや時間を要するものも含まれます。その場合、今回の相談は一旦ここで終了となります。 |

(10) 実際の施行結果・その後の経過

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|---|---|
| ・実行してみた結果はいかがでしたか？ | (施行結果の導入部分です) ・日を改めてここから相談を始める場合は、支援者マニュアル「導入部分」を参考にして、相談を開始しましょう。 |
| 【上手くいった場合の問いかけ】 ・うまくいきましたね。今後もこの取り組みを続けてみますか？ 【上手くいかなかった場合の問いかけ】 ・上手くいかなかったのは、どうしてですか？ | ・本人に対して施行結果を確認します。 ・上手くいった場合は評価を伝えて、今後の本人の目標を確認します。 ・上手くいかなかった場合は、その理由を本人に聞いてみます。 |

(11) 相談継続の判断

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|----------------|---|
| 【問題が解決した場合】 | ・本人の意向確認をして、相談を終了します。 |
| 【問題が解決しなかった場合】 | ・再度「(1) 状況把握」のステップに戻り、改善に向けた取り組みを継続します。 ・また、問題の内容によっては SOCCSS 法ではない、他の方法の活用を検討してみます。 |

2. SOCCSS 法（簡略版） 支援者用実施マニュアル（セリフ等）

- ・ 本マニュアルは、あくまで例であり、本人（対象者）の状況に合わせて、実施の仕方（話し方、セリフ等）を柔軟に変えること。

■実施上のポイント

| | |
|------|---|
| 目的 | ・ ジョブコーチ支援等、就労支援で時間等物理的制約を伴い、本人から選択肢が出にくい場合や選択肢が絞り込みにくい場合等に簡略版を使う。 |
| ポイント | ・ SOCCSS 法と同様に、結果予測と本人の納得を大切にする。 ・ 本人に合った選択肢を提示するが、特定の選択肢に誘導することはない。 |
| 留意点 | ・ SOCCSS 法（簡略版）を使用することで、SOCCSS 法における自己決定の重要なプロセスの一部がなくなることに留意すること。 |

（1）個別相談での確認事項

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|--------------------------|--|
| それでは、まず困った状況について教えてください。 | （個別相談の導入部分です） ・ 以下の項目について、必要に応じて本人に確認します。その場で確認できるものは省略します。 ①関係する人は誰ですか？ ②その問題はいつ起きましたか？ ③何が起きましたか？何をしましたか？ ④理由は？ |

（2）支援者から複数の選択肢の提示

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|--------------------|--|
| ・ この選択肢で行うのはどうですか？ | ・ 本人の発言と支援者の考えが異なる場合は、支援者の考えを根拠を持って本人に対して納得できるように説明します。ただし、特定の選択肢に本人を誘導することはありません。 |
| 【選択肢 1】 | |
| 【選択肢 2】 | |
| 【選択肢 3】 | |

(3) 選択肢の検討

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|------------------------------|---|
| ・この選択肢を行ったらどうなりますか？解決しそうですか？ | ・本人がどのような結果になるのかわからない場合は、発達障害がない方の見方を翻訳する形で支援者が解説します。 |

(4) 選択肢の決定、シミュレーションの実施①

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|--|--|
| ・では、選んだ選択肢について、具体的な段取り（行動のプラン）を立てましょう。 | ・選んだ選択肢を実行するための計画や段取りを立てます。 【進行のヒント・留意点】 ・実行に必要な事前準備（例：必要な物品の準備、関係者の予定確認等）に関する情報を見落とししてしまう場合もあります。計画の実行手順の他にも必要なことがないか、対象者に質問をして、本人が気づいていけるようにするとよいでしょう。 |

(5) 選択肢の決定、シミュレーションの実施②

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|---|--|
| ・では、実際に実行に移す前に、選んだ選択肢や段取りについてシミュレーションしてみます。 | （状況把握の導入部分です） |
| ・シミュレーションの方法としては、〇〇をする方法等がありますが、やってみたいことはありますか？ | ・実行に移る前に選択肢や段取りについて、事前にシミュレーションをします。状況に応じたシミュレーションの方法（ロールプレイする、書き留める等）を本人と相談します。 |
| ・では、事前試行をしてみましよう。 | （本人が事前試行する段階） |

(6) 実施

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|---------------|-------------|
| ・（セリフなし） | （本人が実行する段階） |

(7) 実施結果の評価・とりまとめ

| 支援者の実施手順（セリフ） | 実施上のポイント |
|---|-----------------------------------|
| ・ 実行してみた結果はいかがでしたか？ | （施行結果の導入部分です） |
| 【上手くいった場合の問いかけ】 ・ うまくいきましたね。今後もこの取組を続けてみますか？ | ・ 上手くいった場合は評価を伝えて、今後の本人の目標を確認します。 |
| 【上手くいかなかった場合の問いかけ】 ・ 上手くいかなかったのは、どうしてですか？ | ・ 上手くいかなかった場合は、その理由を本人に聞いてみます。 |

3. SOCCSS 法・SOCCSS 法（簡略版）の実施上の留意点

その問題に対して、本人が困っていない場合

次のような方法もある。

(1) 本人に対して、問題によって引き起こされる結果(不利益)を見せる。

(例) ①「(あなたのとった言動に対して) 会社はこう思っている」と伝える(会社の協力、同意は必要)。

②「このままでは、どうなるのか?」、「どんな不利益が起きるのか?」ということを、本人に問いかける。

(2) 本人の希望と絡めて相談を進める。例えば、身だしなみに課題があり、それをテーマとして取り上げたい場合、本人に「働きたい」という希望があれば、「どうすれば働けるか?」「働くための準備には何があるか?」といったところから相談を始め、徐々に課題に働きかけていくように進める。

本人から問題に対する解決策案が出てきにくいことが想定される場合

これまでの本人へのアセスメントの状況から、本人自身から選択肢が出にくいことが想定される場合がある。そのような場合は、本人の状況や周囲の環境を踏まえて、SOCCSS 法簡略版のやり方で、支援者から3つ程度の選択肢の案を提示できるように準備しておく。