

# 認知に障害のある人に対する 相談補助シート



2011年3月

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

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

# 目次

はじめに	1
認知に障害のある人とは	1
メタ認知とは	2
Sheet A-1 「支援を進める際のポイント」(カウンセラー用)	3
Sheet A-2 「効果的な支援実施方法」(カウンセラー用)	4
Sheet B 「相談時チェックシート」(カウンセラー用)	9
Sheet C 「情報収集補助シート」(カウンセラー用)	11
コラム 「言葉がけのヒント」	14
Sheet D-1 「次回までのチャレンジシート(表)」(カウンセラー&本人用)	15
Sheet D-2 「次回までのチャレンジシート(図)」(カウンセラー&本人用)	19
認知に障害のある人に対する相談補助シート一覧	24

# はじめに

地域障害者職業センターの利用者には、“認知に障害のある人”が多いことがわかっています<sup>1</sup>。また、先行研究では、認知に障害のある人には前頭葉機能の障害があり、その結果、「メタ認知」がうまく働きづらいことが指摘されています<sup>2</sup>。

そこで、認知に障害のある人に対する支援の流れ（下図）の中でご活用いただけるよう、「認知に障害のある人に対する相談補助シート」を作成しました。

なお、このシートは、資料シリーズ No.59「認知に障害のある障害者の自己理解促進のための支援技法に関する研究」の一環として、障害者職業カウンセラー（以下、「カウンセラー」と言う。）の支援ノウハウならびに先行研究の知見に基づき作成しました。

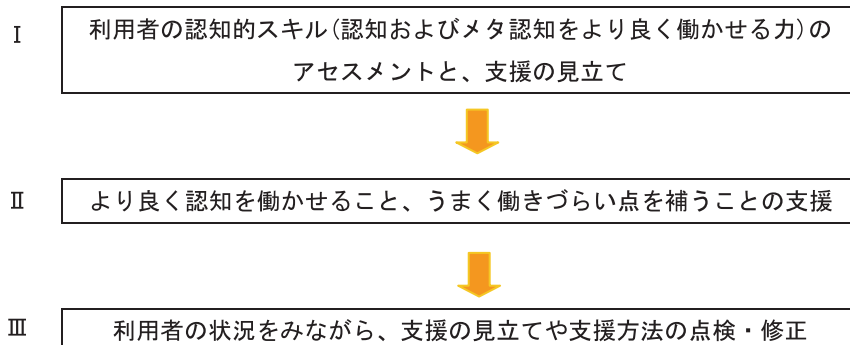


図1 「認知に障害のある人に対する支援の流れ」

## 認知に障害のある人とは

上述の研究の一環として、地域障害者職業センターに対し行った「認知機能に障害がある利用者に対する就労支援の現状に関するアンケート」では、「認知に障害のある人」を次の定義に該当する人としてしました。

- ① 「記憶」の障害：新しい経験や知識を保存し、その経験や知識を後で意識や行動として再生することが難しい状態。
- ② 「注意」の障害：外からの刺激に対して、早く反応したり、注意を持続したり、集中したり、あるいは転換することがうまくできない状態。
- ③ 「思考」の障害：表現される思考の内容に偏りやこだわりが強く、概念の形成や論理の進め方などに支障をきたしている状態。
- ④ 「問題解決能力」の障害：目的に沿って、自立的に行動し、課題の解決を図ることが難しい状態。遂行機能と同義。
- ⑤ 「コミュニケーション」の障害：場面や関係性を考えた他者とのやりとりが難しい状態。
- ⑥ 「行動と情緒」の障害：感情のコントロールがうまくいかず、衝動的・感情的になったり状況に応じた行動がとれなくなったりすること。

<sup>1</sup>資料シリーズ No.59「認知に障害のある障害者の自己理解促進のための支援技法に関する研究」（以下、「資料シリーズ」と言う。）p.23「2節 数量的調査の結果」1に関連の記載あり

<sup>2</sup>資料シリーズ p.89「3節 支援に関連する諸概念とまとめ」1(6)(7)に関連の記載あり

# メタ認知とは

「認知」とは、「周りの世界を理解し、対応する一連の心理過程」<sup>3</sup>を指します。これに対して、「メタ認知」とは、「自分の認知の状態を自分自身が理解すること」<sup>4</sup>を指し、大きくは次の2つの側面から成っています<sup>5</sup>。

- ① **メタ認知的知識**：人の認知活動や方略などに関する知識<sup>6</sup>
- ② **メタ認知的活動**：認知過程の客観的なモニタリング(観察)、ならびに、目標に到達するようコントロール(調節)する活動<sup>7</sup>

(※モニタリングには、認知についての予測・点検・評価などが含まれる。コントロールには、認知についての目標設定・計画・修正などが含まれる。②の活動は、①の知識に基づいて行われる。)



図2 「認知とメタ認知のイメージ」

※このようにメタ認知とは、“thinking about thinking”、思考についての思考などとも言われています。

上記の定義に照らすと、メタ認知がうまく働きづらい人には次のような困難性があり、利用者自身の自己実現のしづらさや、カウンセラーの支援の展開のしづらさに繋がっていると考えられます。

- ① 例：「私は〇〇が得意だ、このような課題ではミスが生じやすい、このような時は～すると良い」等の知識が乏しい。あるいは、これらの知識が適切でない。
- ② 例：目標に向かう際の自分の認知過程をモニタリング(観察)し、「Aについては順調だ、Bは難しいからこのままでは困るかもしれない...では、目標/計画/やり方を～の様に変えてみよう」とコントロール(調節)するスキルが乏しい。

<sup>3</sup> 金子健(1996) 認知学習の意義と必要性, 宮本茂雄・林邦雄・金子健編著, 認知学習ハンドブック, コレール社, p.13  
また、資料シリーズ p.4 に詳細な定義を記載

<sup>4</sup> 金子健(1996) 認知学習の意義と必要性, 宮本茂雄・林邦雄・金子健編著, 認知学習ハンドブック, コレール社, p.13

<sup>5</sup> 資料シリーズ p.74 「1 節 カウンセラーの支援とメタ認知」に関連の記載あり

<sup>6</sup> 丸野俊一(2007) 特集にあたって：「心の働きを司る『核』としてのメタ認知」研究 一過去、現在、未来一, 日本心理学評論, Vol.50, No.3, p.304

<sup>7</sup> 三宮真智子(1996) 思考におけるメタ認知と注意, 市川伸一編, 認知心理学 4 思考, 東大出版会, p.158より再構成



# Sheet A-1 「支援を進める際のポイント (カウンセラー用)」

## 1 目的

このシートは、認知に障害のある利用者（以下、「利用者」と言う。）に対する支援の段階に応じた留意点を示し、支援を進める際の参考にさせていただこうとするものです。

## 2 構成

シートは次のように構成されています。

### <上段：支援の基本的な進め方>

左から右への流れは時間軸です。

信頼関係の維持をベースに、自己効力感の増大・動機づけの強化を図り、支援のサイクル（支援方法の選択・実施・振り返り）を繰り返し行うことで、利用者の「メタ認知」がより機能するようになるイメージを示しています。

相談の「基本姿勢」、就労支援に「就職に向けた支援の内容と必要な視点」の基本事項も併せて載せています。

### <中段：各種相談を進める際のポイント<sup>8</sup>>

ここは、3つのパートに分かれています。

【Ⅰ. 利用者の認知の状況について情報収集する点】は、利用者の認知的スキル<sup>9</sup>のアセスメントに向けた視点を提供しています。

【Ⅱ. 支援方法の検討・選択、実施の際に留意する点】と【Ⅲ. 利用者との振り返りの際に留意する点】は、課題の選択や取り扱い方、振り返り方に関する留意ポイントを提供しています。

### <下段：使用可能なシート>

各シートの活用可能時期についてイメージを示しています。

## 3 使い方／留意事項

このシートは相談の流れの全体像を示しています。適宜必要な情報を参照して下さい。

利用者の認知的スキルに関する情報収集は、インテークの段階から行うと思われませんが、その後、様々な支援場面で情報を補完し、アセスメントを重ねていくことが大切です。

なお、Ⅲの⑤“課題に取り組んだ結果の成否に関わらず、次に活かせるよう、そこから何を学べたのか、共に振り返っているか？”の材料となるよう、シートDに事前事後評価欄を設けています。

<sup>8</sup> 資料シリーズ p.62～「4 節 ヒアリング調査」3に関連の記載あり

<sup>9</sup> ここでは、認知およびメタ認知をより良く働かせるスキルを指す

# Sheet A-2 「効果的な支援実施方法 (カウンセラー用)」

## 1 目的

このシートは、利用者に働きかける際の具体的な手法を示し、手法を検討する際の参考にしていただくものです。

## 2 構成

次のように構成されています。

<上段：支援の基本的な進め方>

シート A-1 と同じ

<下段：効果的な支援を実施するための方法>

各調査から得られた支援ノウハウを、具体的な21の手法にまとめ、提示しています。

<右下：コラム>

メタ認知に関する定義とシートとの関連を端的に記しています。

## 3 使い方／留意事項

これらの手法は、地域障害者職業センターより得られたデータから抽出した「23 手法」<sup>10</sup> を中核とし、これに文献調査の知見を加味して整理した手法です。

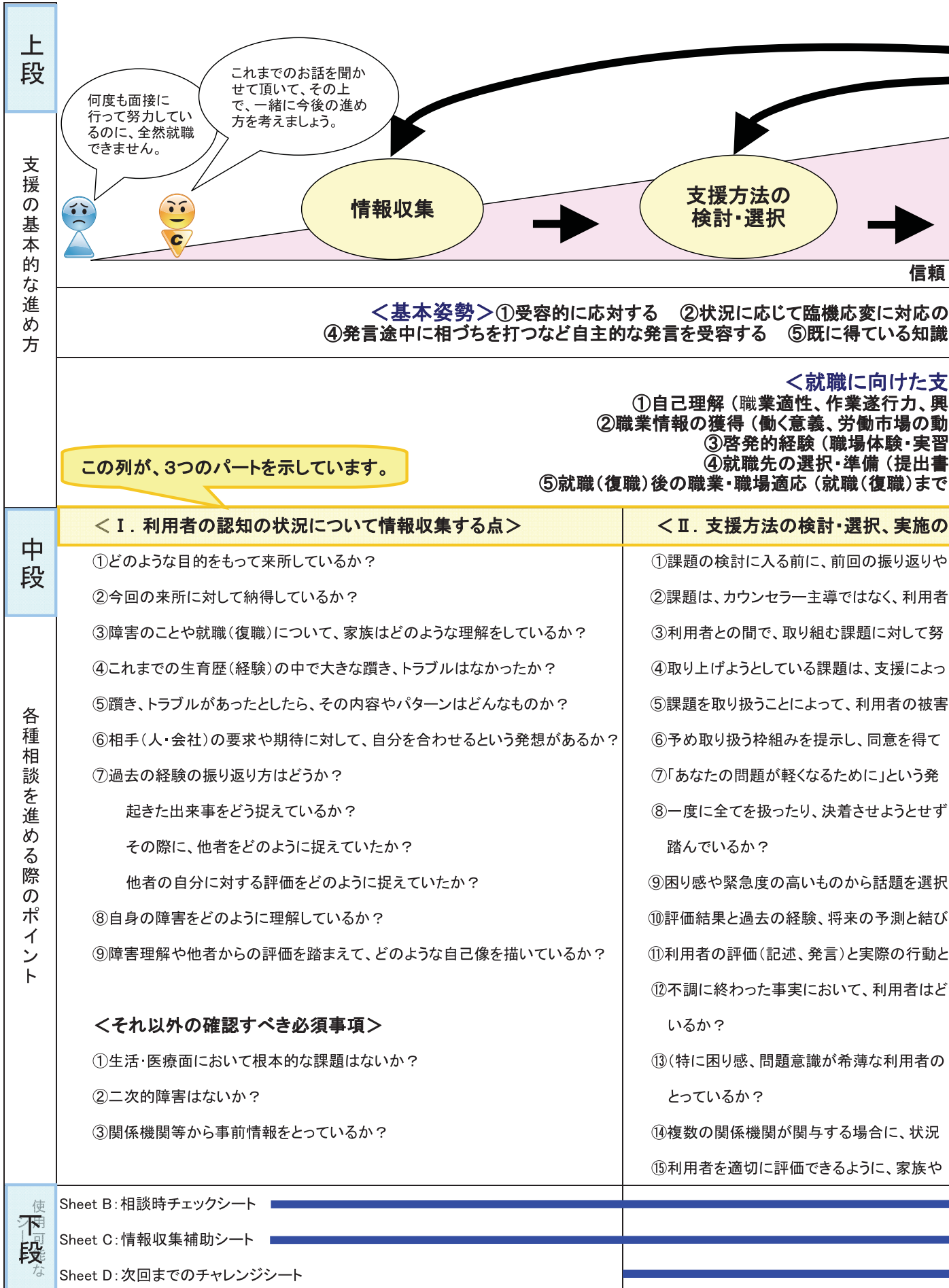
なお、この手法は、カウンセラーの支援の主な意図（A 現実検討のしやすさを助ける、B 自己評価スキルの伸張を助ける、C 自己対処の実行可能性を高める、D 自己有用性の向上を図る、E 支える仕組みを強化する）<sup>11</sup> を実現するための手法と考えられます。

利用者が持っている認知的スキルの状況や、支援の段階に合わせて必要な手法を適宜組み合わせることを想定しています。

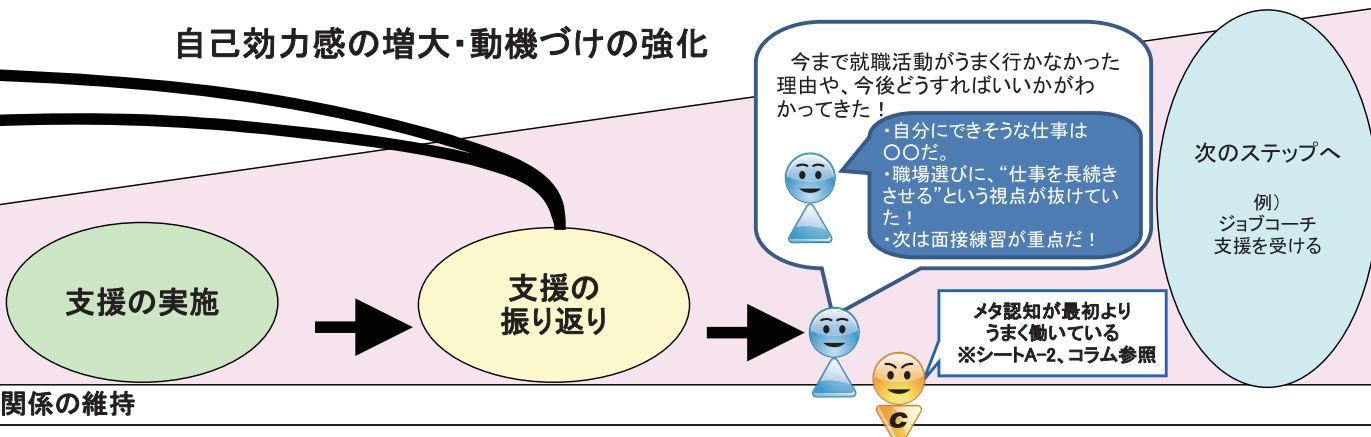
---

<sup>10</sup>資料シリーズ p.52 表 2-4、および p.71 表 2-10 に関連の記載あり

<sup>11</sup>資料シリーズ p.p.51～53 「3 節 支援事例の調査結果について」4 に関連の記載あり



# 自己効力感の増大・動機づけの強化



## 関係の維持

仕方を利用者にあわせる ③動きかけた後、利用者が応答する間を十分与える  
 や経験を基に利用者が主体的に発言できるよう必要に応じてヒントを含んだ質問をする

## 援の内容と必要な視点>

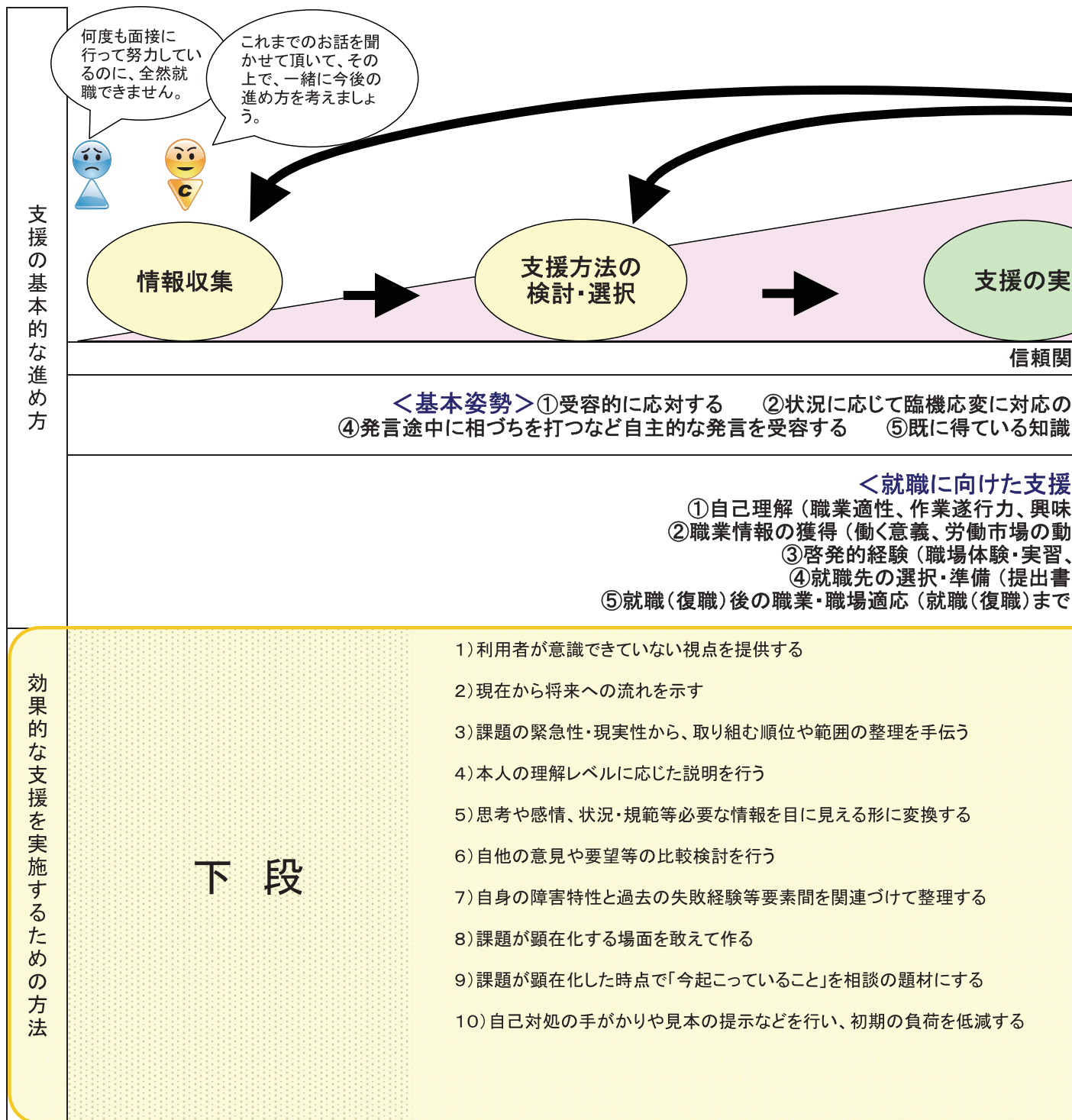
味・関心、環境、求職(復職)条件、障害認識)  
 向、仕事の内容、就職(復職)活動に関するもの)  
 、インターンシップ、ボランティア)  
 類の準備、面接の受け方の指導)  
 の状況、雇用条件の相違、満足感、相談できる人の有無)

## 際に留意する点>

今回の目的などを説明しているか？  
 自身の選択として設定されているか？  
 力する意義を確認しているか？  
 て修正可能かどうか？  
 感・不快感情が増幅しないか？  
 いるか？  
 想を共有しているか？  
 に、利用者にとって無理のない段階を  
 しているか？  
 つけて説明しているか？  
 のズレに着目しているか？  
 うなりたいと思っていたかに着目して  
 場合に、)周囲と連携するための同意を  
 の整理を行い、役割分担をしているか？  
 関係者にもアプローチしているか？

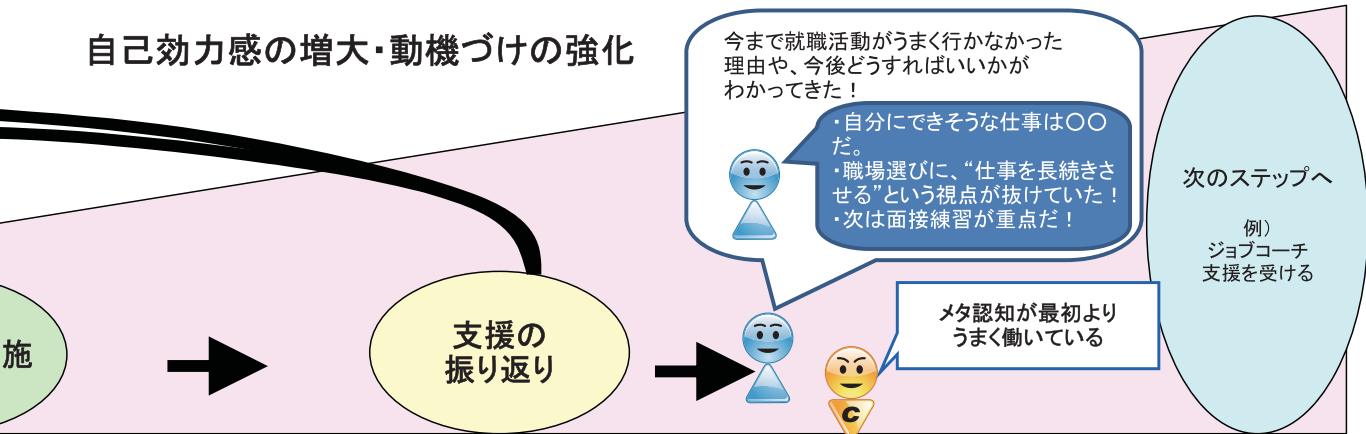
## <Ⅲ. 利用者との振り返りの際に留意する点>

- ①正のフィードバックを基本としているか？
- ②得られた成果を利用者の努力や能力に関連づけて、フィードバックしているか？
- ③負の部分を伝える際に、「あなたならできると思うから言っている」という思いが伝わるようにしているか？
- ④他の利用者と比べて評価をしていないか？
- ⑤課題に取り組んだ結果の成否に関わらず、次に活かせるよう、そこから何を学べたのか、共に振り返っているか？
- ⑥結果を利用者、関係者と共有しているか？





## 自己効力感の増大・動機づけの強化



関係の維持

仕方を利用者にあわせる ③働きかけた後、利用者が応答する間を十分与える  
や経験を基に利用者が主体的に発言できるよう必要に応じてヒントを含んだ質問をする

### の内容と必要な視点>

・関心、環境、求職(復職)条件、障害認識)  
向、仕事の内容、就職(復職)活動に関するもの)  
インターンシップ、ボランティア)  
類の準備、面接の受け方の指導)  
の状況、雇用条件の相違、満足感、相談できる人の有無)

- 11) 成功体験を重ね、有用感を感じられる課題を設定する
- 12) 自己の位置づけを確認するために、グループ(集団場面)を活用する
- 13) チェックリスト等アイテムを活用した自己観察・評価を取り入れる
- 14) 他者評価を提示し、自己評価と比較させる
- 15) 13)、14)を勘案して、全体を総括するレポートを出す
- 16) 演習の機会を繰り返し設定し、意識喚起する
- 17) できることを取り上げて伸ばす
- 18) 選択肢を準備し、利用者に自分自身で選択してもらう
- 19) 競争ではなく、利用者が自分のペースで活動するように促す
- 20) 活動する前に、活動方法等を自分の力で企画するよう促す
- 21) 活動の途中で、利用者にその方法を自分で検討し、解決するよう促す

### ※「メタ認知」には、メタ認知的知識とメタ認知的活動があります

「メタ認知的知識」: 主にSheet Cに該当  
・人の認知活動や方略などについての知識のこと

「メタ認知的活動」: 主にSheet Dに該当  
・自分の認知過程を客観的にモニタリング(観察)する活動  
→ 認知についての予測・点検・評価などを含む  
・目標に到達するようコントロール(調節)する活動  
→ 認知についての目標設定・計画・修正

# Sheet B 「相談時チェックシート」

## 1 目的

このシートは、カウンセラーが相談を振り返り、「相談を進める際に留意する点」をどの程度意識して相談を実施しているかチェックすることにより、カウンセラー自身の認知過程にも注意を向け、次回以降の相談の見通しや留意点等を検討するためのものです。

## 2 構成

このシートは、計 22 項目の「相談時を進める際に留意する点」で構成されています。これらの項目は、Sheet A-1 の「Ⅱ. 支援方法の検討・選択、実施の際に留意する点」および「Ⅲ. 利用者との振り返りの際に留意する点」等をまとめたものです。

## 3 使い方

使用時期：(1)相談の終了後、(2)次回以降の相談に入る前

方 法：

- ①相談罫紙の表紙等に添付します。
- ②相談終了後、「日付」に相談日を書き、5 カテゴリー22 項目について、相談時にどの程度意識して相談を実施したかチェックします。
- ③ (1)から(22)の項目をチェックすることを基本としていますが、詳しいチェックが必要な場合は、「A 導入時の工夫」から「E ネットワーク」の5 カテゴリーのみのチェックで構いません。
- ④チェックの基準は、「○：十分した」、「△：不十分だった」、「－：該当無し（話題に上らなかつたり、相談時に取り上げなかった場合等）」の3種類です。

留 意 点：

①カウンセラー自身の相談を振り返るため、②次の相談の運び方をイメージするため、の2つの目的に使うことができます。

利用者の状況によっては、項目の内容が合わない場合や取り上げること自体が難しく、チェックできない場合も考えられます。その際は、空白または斜線を引くなどして、無理に記入する必要はありません。

利用者氏名

①相談罫紙の表紙に添付します

相談を進める際に留意する点

日付

○/● ○/× △/○ / /

A 導入時の工夫 ③カテゴリー

- (1) 課題の検討に入る前に、前回の振り返りや今回の目的などを説明したか?  
③項目
- (2) 課題は、カウンセラー主導ではなく、利用者自身の選択として設定したか?
- (3) 利用者との間で、取り組む課題に対して努力する意義を確認したか?
- (4) あらかじめ取り扱う枠組みを提示し、同意を得たか?
- (5) 「あなたの問題が軽くなるために」という発想を共有したか?

②日付  
相談日を記入します。

-	△	○		
△	○	○		
○	○	○		
△	△	○		

B 課題選択 ③カテゴリー

- (6) 取り上げようとしている課題は、支援によって修正可能かどうか?  
③項目
- (7) 課題を取り扱うことによる利用者の被害感・不快感情の増幅を考慮して課題を選択したか?
- (8) 一度に全てを扱ったり、決着させようとせず、利用者にとって無理のない段階を踏んだか?
- (9) 困り感や緊急度の高いものから話題を選択したか?

③項目  
SheetA-1を基にまとめた相談時の留意点です。これらの項目についてセルフチェックします。

C フィードバック ③カテゴリー

- (10) 評価結果と過去の経験、将来の予測と結びつけて説明したか?  
③項目
- (11) 正のフィードバックを基本としたか?
- (12) 得られた成果を利用者の努力や能力に関連づけて、フィードバックしたか?
- (13) 負の部分を伝える際に、「あなたならできると言うから言っている」という思いが伝わるようにしたか?
- (14) 課題に取り組んだ結果の成否に関わらず、次に活かせるよう、そこから何を学べたのか、共に振り返ったか?

③カテゴリー  
(A・B・C・D・E)  
22項目を大別して5つにカテゴリー化しています。このカテゴリーの内容だけをチェックすることもできます。

D 評価の留意点 ③カテゴリー

- (15) 利用者の評価（記述、発言）と実際の行動とのズレに着目したか?  
③項目
- (16) 不調に終わった事実において、利用者はどうなりたかと思っていたかに着目したか?
- (17) 他の利用者とは比べず、本人の個人内変化を評価したか?
- (18) 利用者自身が自分の認知をより深く、適切に意識できるように働きかけをしたか?  
(※Sheet C、D、「言葉がけのヒント」等を参考に)

○	○	○		
△	○	○		
○	○	○		
△	△	△		

E ネットワーク ③カテゴリー

- (19) (特に困り感、問題意識が希薄な利用者の場合に) 周囲と連携するための同意をとったか?  
③項目
- (20) 複数の関係機関が関与する場合に、状況の整理を行い、役割分担をしたか?
- (21) 利用者を適切に評価できるように、家族や関係者にもアプローチしたか?
- (22) 結果を利用者、関係者と共有したか?

○	○	○		
-	-	-		
○	○	○		
○	○	○		

(23) その他 ( )

④チェックの基準

記入例：○十分した △不十分だった -該当無し

# Sheet C 「情報収集補助シート」

## 1 目的

このシートは、利用者の将来への展望、現状認識、感じている課題やその解決方法等に関する聞き取りを通じ、カウンセラーが利用者のメタ認知の状況を確認するためのものです。

## 2 構成

このシートは次の3つから構成されています。

- ①【自分の考えについて】：自分の特性・課題・方略に関する考えを、どの程度意識化できているかチェックする
- ②【利用者から見た周囲の考え方】：利用者の認知を補足したり、他者の考えを利用者自身がどのように認知しているか確認する
- ③【態度特性】：利用者が語った内容を通じ、認知傾向をチェックする

## 3 使い方

使用時期： (1) インテーク面接から職業相談・評価の期間中  
(2) 支援の過程が進み、様々な取り組みの振り返りを行う時

方 法：

- ① 利用者の主訴の確認、基本情報の収集、振り返りを行う時などに、①【自分の考えについて】の各項目について、利用者がどのように意識化しているか確認し、その内容をチェックします。確認のための問いかけについては、必要に応じて例文を参考にして頂き、青色の欄は、利用者の回答のメモ欄として活用して下さい。
- ② チェック基準は、「A：明確に意識化できており、介入不要である」、「B：明確に意識化できているが、修正が必要である」、「C：意識化が不十分で、明確にする必要がある」の3種類です。3つの基準の回答例を p.13 に示していますので参考にして下さい。
- ③ 利用者の考えが語られた際には、そこで終わるのでなく、「なぜそう思ったのか？ そう思う背景（根拠）として具体的にどのようなことがあったのか？」等、関連するエピソードも具体的に確認して、利用者の認知過程をより丁寧に探るようにします。この作業が、利用者のメタ認知の状況を、カウンセラーが確認することにあたります（p.12 参照）。
- ④ 併せて、「今話したことについて、家族等はどのように考えていると思うか？」を確認することで、利用者が周囲の考えをどのように認知しているか、また、キーパーソンに関する手がかりを得ます。なお、利用者の回答は、②【利用者から見た周囲の考え方】の欄に記入し、利用者が話題にした人に○をつけます（p.12 参照）。

留意点：

情報収集のために、シートの順番通りに聞き取りをする必要はありません。相談の自然な流れの中で把握していくことが大切です。また、質問しなくても、利用者の話しの中ででることもあるので、それを捉え、該当する箇所に回答内容をメモして下さい。

③【態度特性】は、面談を通じて、利用者の態度に関するカウンセラーの初期印象を記入するものです。これは、1度会っただけでは評価できない場合もあるので、初回面接で記入しなくても構いません。なお、確定的な評価としてではなく、あくまでも今後の見立ての一助として下さい。



利用者氏名 \_\_\_\_\_

記入例とエピソードを交えた確認方法

④【自分の考えについて】		⑥【利用者から見た周囲の考え方】	
上段(白): 確認項目と確認する際の質問の例文、下段(青): 回答メモ欄 <チェックの基準> 「A」: 明確に意識化できており、介入不要である 「B」: 明確に意識化できているが、修正が必要である 「C」: 意識化が不十分で、明確にする必要がある		利用者は、左記の質問に関する家族、学校の先生や友人、職場(施設)の上司や同僚、主治医の考えについて、どう認識しているか? (利用者が回答した人に○をつけ、空欄に回答内容を記述する)	
希望	相談の目的をどのように周囲にどう捉えられているかについて、 例:「今回の相談の目的は何?」 「そのことについて、ご家族はどう思っているようですか?」 「早く就職したいと思って、色々面接を申し込むが、断られる。どうしたらよ...と本人の認識を聞きます。」	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )
	将来、なりたいイメージはどのようなものか (就職/復職に関する興味・関心・希望を含める) 例:「今後どのように就職/復職活動を進めたいと思っていますか?」 「1人暮らしができる給料がほしい。長く勤められる会社で働きたい。」 ← 利用者が語った、利用者自身の考えを記入したものです。	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )	朝起きられないのに、1人暮らしなんて無理と言われてる。でも、早く就職しなさいといつも言っていて、家にいられるのが嫌みたい。
現状	将来に向けて、自分なりに計画し、取り組んでいることはどのようなものか 例: (就職/復職にあたり)「これまで何かご自分なりにやってみた(準備した)ことがあれば、聞かせてくれますか?」 「週2日はハローワークに通って、求人情報応募できる会社(一人暮らしできる給料の会社)には全て応募している。」	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )	利用者自身が「家族はそう(「嫌みたい」)思っている」と感じていることについて、 「どうしてそう思うのですか?」
	実践した結果から得られた自分なりの成果や残された課題はどのようなものか 例: (就職/復職にあたり)「やってみて分かったことは、どんなことですか?」「やるうとしてできずにいるのは、どんなことですか?」 「面接に行くと、緊張してうまく話せない。」	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )	利用者自身が「家族はそう(「嫌みたい」)思っている」と感じていることについて、 「どうしてそう思うのですか?」
	(就職/復職にあたり)困っていることはどのようなものか 例:「就職/復職にあたって、困っていることは、どんなことですか?」 「障害のことは非開示にして、就職したいが、うまくいかない。主治医→どちらでもよいのではないかと言っている。特に改善はない。」	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )	「なぜそう思ったのですか? 具体的に話せなかった出来事があつたら教えてください」と具体的なエピソードを聞いて、認知の状況を確認していきます。
	困っていることの順位や、解決のための方法はどのようなものか 例: (就職/復職にあたり)「その中で、優先しているものはどの部分ですか?」「状況を改善するために、何を試みていますか?」 「なぜそう思ったのですか? やめたいと思った理由を教えてください」と具体的なエピソードを聞いて、認知の状況を確認していきます。	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )	主治医→慣れが必要と言われるが、何度も面接を
(ハンディ・苦手なこと等)	自分の疾病や障害についてどのように捉えているか 例:「疾病や障害をどのように理解しているか、聞かせてもらえますか?」 「薬をやめたい。」「るれつが回らないのは薬のせいだと思うから。」	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )	主治医→慣れが必要と言われるが、何度も面接を
	職業生活上ハンディとなり得るのはどのようなことか 例:「障害や疾病によって、仕事をする上で不便と感じていること、気になること、今後留意しなければいけないことがあれば聞かせてもらえますか?」 「特にないと思うが、しばらく働いてないので、よくわからない。」	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )	主治医→無理するなどと言われる。仕事のことを詳しく話したことはないの、先生の考えはよくわからない。 家族→以前やっていた仕事なら、もう一度できるんじゃないかと言われる。自分もそう思う。
◎ 態度特性	エピソードと認知の関係 周囲にどう捉えられているかについて、 「では、家族や主治医はどう思っているようですか?」 と本人の認識を聞きます。	論理的 5 4 3 2 1 非論理的	論理的 5 4 3 2 1 非論理的
	自分に対する態度 利用者が自分自身をどのように認識しているか?	肯定的 5 4 3 2 1 否定的	肯定的 5 4 3 2 1 否定的
	他者に対する態度 (関係にある人)をどのように認識しているか?	親和的 5 4 3 2 1 懐疑的	親和的 5 4 3 2 1 懐疑的
	課題に対する態度 利用者にとって難しい場面に直面したときにどのような態度をとることが多いか?	積極的 5 4 3 2 1 消極的/回避的	積極的 5 4 3 2 1 消極的/回避的



利用者氏名 \_\_\_\_\_

②【自分の考えについて】のチェック基準(例)

②【自分の考えについて】		⑤【利用者から見た周囲の考え方】
<p>上段(白): 確認項目と確認する際の質問の例文、下段(青): 回答メモ欄</p> <p>&lt;チェックの基準&gt;</p> <p>「A」: 明確に意識化できており、介入不要である                      「B」: 明確に意識化できているが、修正が必要である                      「C」: 意識化が不十分で、明確にする必要がある</p>		<p>利用者は、左記の質問に関する家族、学校の先生や友人、職場(施設)の上司や同僚、主治医の考えについて、どう</p> <p>例えば・・・「利用者の考え」のサンプルとして</p>
希望	<p>相談の目的をどのように捉えているか</p> <p>「A」: 何に期待して、自分が来所しているのかわかっている                      「B」: 期待していること(目的)はあるが、地域の労働市場の現状にそぐわない                      「C」: 自発的な動機がない</p>	<p>「A」: 「就職したいけど、何に向いているかわからなくて来ました」                      「B」: 「仕事の斡旋をしてもらいに来ました。月50万以上もらえる、大企業に就職したい」                      「C」: 「安定所の人から、仕事の相談をしに行きなさいと言われて来ました」</p>
	<p>将来、なりたいイメージはどのようなものか</p> <p>「A」: 自分の状況と照らし合わせており、内容も現実的・具体的なものである                      「B」: なりたいものはあるが、夢やあこがれの域を出ない                      「C」: イメージがない、漠然としている、なりたいイメージではない回答をしている</p>	<p>「A」: 「今回で2回目の休職なので、またすぐ再発することがないように、無理なく働けるようにしたい」                      「B」: 「プロ野球選手になりたい」「有名企業に勤めたい」                      「C」: 「パソコンを使う仕事がしたい」「いやな人がいない所に行きたい」</p>
現状	<p>将来に向けて、自分なりに計画し、取り組んでいることはどのようなものか</p> <p>「A」: 自分ができていること、できていないことの区別ができている                      「B」: 取り組んでいることはあるが、本来の主旨と外れている                      「C」: 目的的な計画・行動をしていると判断できない</p>	<p>「A」: 「求人情報を毎週チェックしていますが、まだ応募はしていません」                      「B」: 「色々応募しているので、いつ面接の連絡があってもいいように、ずっと家にいます」                      「C」: 「特にない」「時々パソコンで求人を見たりするくらい」</p>
	<p>実践した結果から得られた自分なりの成果や残された課題はどのようなものか</p> <p>「A」: 自己評価が適切で、何をしたらよいか、概ねわかっている                      「B」: 自己評価が適切でないため、課題の把握が不十分である                      「C」: 自己評価をしておらず、曖昧である</p>	<p>「A」: 「アピールできる資格や長所がないと思ったので、資格を身につけたい」「面接でいつも緊張して、うまく話ができないので、練習が必要だと思う」                      「B」: 「面接はうまくできているのに、なぜか採用されない」                      「C」: 「課題?・・・」「答えられない」</p>
	<p>(就職/復職にあたり)困っていることはどのようなものか</p> <p>「A」: 困っていることがあることを理解し、その内容も論理的である                      「B」: 困っていることがあることを理解しているが、その内容は非論理的である                      「C」: 周囲から見ると、困っていることはあるように見受けられるが、利用者自身の自覚はない</p>	<p>「A」: 「職歴のブランクがあるところをどう説明したらよいか困っている」「障害の開示・非開示をどうすべきか迷っている」                      「B」: 「仕事ができないのは病気のせいだ。病気が治らないのは結婚できないからだ。どうしたら結婚できるのかわからなくて困っている」                      「C」: 「困っていること?・・・特にないです」</p>
	<p>困っていることの順位や、解決のための方法はどのようなものか</p> <p>「A」: 何をしたらよいかわかっており、内容も適切である                      「B」: 何をしたらよいか、利用者なりの考えを持っているが、内容が必ずしも適切でない                      「C」: 解決法を見いだせない</p>	<p>「A」: 「面接練習のために、就職セミナーにも参加した方が良かったと思っている」                      「B」: 「主治医は症状が落ち着いていないからと言って復職のための診断書を書いてくれないので、別の病院に行こうと思う」                      「C」: 「何となく前と同じ仕事はできないと思っているけど、どうすれば良くなるかはわからない」</p>
(ハンディ・苦手なこと等)	<p>自分の疾病や障害についてどのように捉えているか</p> <p>「A」: 疾病・障害を理解しており、その内容も具体的である                      「B」: 疾病・障害があることを見認めているようだが、その内容には自己の状況を捉えた具体的な内容がない                      「C」: 利用者自身に疾病・障害の自覚が乏しい</p>	<p>「A」: 「薬はずっと飲み続けないといけない。飲まないで症状が悪くなるから」「病気になってから、疲れやすくなっている」「自分の障害は外見からは理解されづらいものである」                      「B」: 「上司のせいでこうなった」「家族のお荷物になっている」                      「C」: 「〇〇って病気だと聞いていますが・・・」「特に説明を聞いていません・・・」「もう治っています」</p>
	<p>職業生活上ハンディとなり得るのはどのようなことか</p> <p>「A」: 具体的な内容を説明できる                      「B」: ハンディがあることを見認めているようだが、ポイントが偏っている                      「C」: 利用者自身にハンディの自覚が乏しい</p>	<p>「A」: 「同時にいくつも指示が出ると、ミスしたり、指示を忘れてたりしがちです」                      「B」: 「もっと自分に対して、周囲が助けを出すべきだ」「障害があるから、ちゃんと仕事を教えてもらえない」                      「C」: 「さあ、何でしょうね」「別に不便はない」</p>

## ～コラム～ 言葉がけのヒント

※このコラムは、利用者の自己効力感や、メタ認知を働かせることを意識した言葉がけのヒントです。Sheet Dを介した相談の際などにご参考下さい。

### ～課題をとりあげる際に～

#### 【チャレンジを促す】

- ・「〇〇さんならできますよ、〇〇さんが試す価値はあるかもしれませんね」
- ・「一緒に頑張ってみましょう」
- ・「まずは練習だと思ってやってみませんか？」
- ・「思うようにやってみて、困ったことがあったらその時に考えましょう」

#### 【利用者の理解状況の確認を促す】

- ・「どこか、わからない(自信のない)ところがありますか？」
  - ・「〇〇さんなりにわかったことを、自分の言葉で説明してみてくださいか？」
  - ・「誰か、慣れていない人に教えるつもりで、説明してみてくださいか？」
- (カウンセラーのフィードバック)
- ・「曖昧な部分があることに、自分で気づけているのですね」
  - ・「この辺りまでわかっているということが掴めているのですね」
  - ・「わかっていることとそうでないことを、区別できているのですね」

#### 【課題や、それを設定するに至った経過の確認】

- ・「このチャレンジ課題に取り組むと、どのようなメリットがありますか？」
- ・「これをチャレンジ課題にしたのは、〇〇さんがどうなりたいたいからでしたか？」
- ・「今回は〇〇(予定演習)のつもりで、やってみるのですね？」

### ～予測をたてる～

#### 【達成までのステップ ～方法・順番・計画期間の確認～】

- ・「その方法は、どのような理由から良いと思いましたか？」
- ・「別の順番でやった場合と比べてみると、どんな違いがありそうでしょうか？」
- ・「その期間で計画した場合の、メリットとデメリットはどうでしょうか？」

#### 【達成までのステップ ～難しい点、達成を予測する～】

- ・「どの辺りが、難しそう(易しそう)でしょうか？」
- ・「どの辺りが、重要なポイントになりそうでしょうか？」
- ・「どの辺りが、以前経験したやり方でできる部分でしょうか？」
- ・「この案で進めた場合に、どの辺りに時間がかかりそうでしょうか？」
- ・「この案で進めた場合に、どのくらい達成できそうですか？」

#### 【達成までのステップ ～途中の対処・修正について確認する～】

- ・「ここの難しそう部分Aに対しては、具体的にはどうしますか？」
- ・「もし、進捗が思わしくない(失敗した)ときは、どうしたらいいでしょうか？」
- ・「どの辺り(目標・方法・順番・計画期間等)を変えたらうまくいきそうでしょうか？」

### ～振り返る～

#### 【チャレンジ後の振り返り ～得られた気づき・感覚・評価～】

- ・「やってみて、どんなことがわかりましたか？」
  - ・「うまくいったとき」「うまくいったのは、どんなところが良かったからでしょうか？」
  - ・「失敗したとき」「どこまではうまくいっていたのでしょうか？」
  - ・「今回やってみたことで、次に役立てられそうな点はどのような点ですか？」
- (カウンセラーのフィードバック)
- ・「結果によらず」「よくチャレンジしましたね」
  - ・「途中の点検がしっかりできていたのですね」
  - ・「努力したから、～できるようになったんですね」
  - ・「〇〇さんの計画の修正が良かったから、良い結果に繋がったのですね」
  - ・「うまくいかなかった理由が自分で掴めているんですね」
  - ・「結果は～だったけれども、途中、別のやり方を試すことには成功しましたね」

# Sheet D-1 「次回までのチャレンジシート(表)」

## 1 目的

このシートは、利用者が課題に取り組む際、(1)事前に、課題を達成するにあたっての方法・気づき・予測等を意識化すること、また、(2)事後に、途中の認知過程の観察・調節ができていたかどうか等のメタ認知的活動を、カウンセラーと利用者で共に確認するためのものです。

## 2 構成

1番上に、「今の私（現状等）」を書く欄があります。

縦に、「現状にあった目標」、「達成までのステップ」、「チャレンジのポイント」、「達成の予測」の4つの欄を設けています。

4つの欄には、事前予測および事後評価の両方を評定できる欄をそれぞれ設けてあります。

左が「課題に取り組む前にチェックすること」（事前予測）、右が「取り組んだ後にチェックすること」（事後評価）の欄です。

## 3 使い方

使用時期：(1)具体的な課題を設定する際の相談 (2)具体的な課題に取り組んだ後の相談  
方 法：

### <課題を設定する際の相談>

- ① カウンセラーは、利用者と共に、期限を決めて取り組む課題（目標の内容等）を設定します。この“課題”は、例えば、「次回までにハローワークに行き、希望している職種の求人票を集めてくる」、「履歴書を作成する」、「気になっていることを主治医に質問し、回答を得る」等、利用者にとって具体的・現実的に取り組める課題として下さい。
- ② 「今の私（現状等）」に課題を設定するに至った現状等を記入します。
- ③ 「達成までのステップ」を検討し、記入します。
- ④ 利用者に「取り組むにあたって、難しいと感じるところはあるか？あれば、どうしたらよいか？」を質問します。利用者と共に検討を行い、「チャレンジのポイント」にその内容を記入します。
- ⑤ 利用者に「取り組む前にチェックすること（事前予測）」の白い欄にある、“予測”に関する4つの質問(Q)を投げかけ、利用者の予測をつけてもらいます（該当に○）(p.17)。
- ⑥ なお、一番下の欄の「達成の予測」に関しては、利用者に該当する%の箇所にも○をつけてもらうと共に、「達成予測の根拠（理由）」も確認するようにします (p.17)。

### <課題に取り組んだ後の相談>

- ⑦ 課題を実施した後、カウンセラーは利用者に「取り組んだ後にチェックすること（事後評価）」の白い欄にある“結果”に関する4つの質問(Q)を投げかけ、利用者に評価してもらいます（該当に○）。その際、取り組む前と後の利用者の自己評価に着目し、一致点・相違点を取り上げながら、利用者に取り組み過程を振り返ってもらいます (p.18)。その上で、結果の成否によらず、そこから学べた点を共有します<sup>12</sup>。

留意点：

「現状にあった目標」の選定をはじめ、各自由記述の欄を利用者が一度に独力で記入することが難しい場合もあるので、利用者の状況に合わせ、必要な介入を行って下さい。

<sup>12</sup> 資料シリーズ p.79、表 3-1 「⑥教訓機能」の考え方を参照

<今の私(現状等)>

記入方法1(取り組む前)

(本人より)  
 「前の職場では、上司に「頼んだことと違う。これではだめ」と言われることが多かった。自分としては、ちゃんと聞いてやっていた。②なぜその理由を取り上げようとしているのか利用者と共有し、その理由を記入します。こうした行き違いをなくして、ストレスをなくしたい。」  
 →自分もミスをしていることに気づき、どうにかしたいという気持ちが少しずつ高まってきたため、この内容を提案した。

<次回までに取り組むこと>

取り組み期間: ○年 ▲月 ★日～ ○年 ▲月 ●日

上段		取り組む予定の「目標」、その「ステップ」や「感じていること」について、記入してください。	
下段		取り組む前にチェックすること(事前予測)	取り組んだ後にチェックすること(事後評価)
現状にあった目標	目標の内容等	①チャレンジすることにした課題や達成目標を記入します。 指示を正しく聞く	
		Q. 今の自分にとって、無理のない目標だと思いますか? はい・いいえ・どちらでもない	Q. 目標は自分にとって適切だったと思いますか? はい・いいえ・どちらでもない
達成までのステップ (方法、順番、計画期間等)	ステップ	③課題の遂行や達成のために必要なステップを箇条書きします。 利用者1人で考えられない場合もありますので、カウンセラーが適宜サポートして下さい。 ①「指示受けたら、まずやる(5分以内の欄を記入)」 ②Aさんに「確認したいこと」を伝える(5分以内の欄を記入) ③WTで指示を受ける(5分以内の欄を記入) ④随時自分で記録を添え、その日の閉会直後に感想をメモする ⑤Aさんと振り返りをする(○月○日◎◎時から)	
		Q. 無理のないステップ(方法、順番、計画期間等)になっていると思いますか? はい・いいえ・どちらでもない	Q. ステップは適切でしたか? はい・いいえ →いいえの場合、ステップの修正を行いましたか? はい・いいえ
チャレンジのポイント (難しいところ 重要なところ等)	ポイント	④チャレンジする内容について、利用者が難しいと感じていることがあるか確認します。 もし、難しいと感じていることがあれば、事前に対処方法も検討し、記入します。	
		Q. 難しい部分に対処する方法はありますか? はい・いいえ・どちらでもない	Q. 最初に難しいと感じていたことと異なることはありましたか? はい・いいえ

上段		チェックする内容	
下段		取り組む内容の「達成予測」について、記入してください。	
達成の予測		Q. どのくらい達成できそうですか?	0% _____ 50% _____ 100%
		Q. どのくらい達成できましたか?	0% _____ 50% _____ 100%
	達成予測の理由( )		memo欄



<今の私(現状等)>

記入方法2(取り組む前)

(本人より)  
 「前の職場では、上司に「頼んだこと」をちゃんと聞いていなかった。自分としては、ちゃんと聞いて自分も早くちりするところがあると気づいた。こうした行き違いをなくして、ストレスをなくしたいという気持ちで、どうにかしたいという気持ちで、この内容を提案した。」  
 →自分もミスをしていることに気づいた。自分が少しづつ高まってきたため、この内容を提案した。

⑤次回までに取り組む内容を決めたら、事前にその内容について評価します。

<次回までに取り組むこと>

取り組み期間: ○年 ▲月 ★日~ ○年 ▲月 ●日

上段	取り組む予定の「目標」、その「ステップ」や「感じていること」について、記入してください。	
下段	取り組む前にチェックすること(事前予測)	取り組んだ後にチェックすること(事後評価)
現状にあった目標	目標の内容等 指示を正しく聞く	Q. 今の自分にとって、無理のない目標だと思いますか？ <input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> どちらでもない
		Q. 目標は自分にとって適切だったと思いますか？ <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> どちらでもない
達成までのステップ(方法、順番、計画期間等)	ステップ ①「指示受けシート」を作る(5W1Hの欄を入れる) ②Aさんにシートを見てもらって、OKをもらう ③WTで指示を受けた時に、指示受けシートに指示を書き取る(○月●日まで) ④随時自分で記録を見て、その日のWT終了後に感想をメモする ⑤Aさんと振り返りをする(○月▽日◎◎時から)	Q. 無理のないステップ(方法、順番、計画期間等)になっていると思いますか？ <input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> どちらでもない
		Q. ステップは適切でしたか？ <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ →いいえの場合、ステップの修正を行いましたか？ <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
チャレンジのポイント(難しいところ、重要なところ等)	ポイント ・書きとる欄を間違えないことがポイントだ	Q. 難しい部分に対処する方法はありますか？ <input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> どちらでもない
		Q. 最初に難しいと感じていたことと異なることはありましたか？ <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

上段	チェックする内容	
下段	取り組む内容の「達成予測」について、記入してください。	
達成の予測	達成予測の理由( )	Q. どのくらい達成できそうですか？ 0% _____ 50% _____ 100% <input checked="" type="radio"/>
		Q. どのくらい達成できましたか？ 0% _____ 50% _____ 100% _____
		memo欄

⑥チャレンジする内容について、「どのくらい達成できそうか」を尋ね、そう思う根拠について記入します。



<今の私(現状等)>

記入方法3(取り組んだ後)

(本人より)  
 「前の職場では、上司に「頼んだことと違う。これではだめ」と言われることが多  
 やっていたはずなのに、いやな気持ちだった。でも、訓練の前半で、自分も早くちり  
 行き違いをなくして、ストレスをなくしたい。」  
 →自分もミスをしていることに気づき、どうにかしたいという気持ちが少しずつ高

と聞いて  
 こうした  
 案した。  
 ⑦実施後、同じシート  
 を使って、事後評価  
 をします。

<次回までに取り組むこと>

取り組み期間: ○年 ▲月 ★日~ ○年 ▲月 ●日

上段	取り組む予定の「目標」、その「ステップ」や「感じていること」について、記入してください。	
下段	取り組む前にチェックすること(事前予測)	取り組んだ後にチェックすること(事後評価)
現状にあった目標	目標の内容等 指示を正しく聞く	
	Q. 今の自分にとって、無理のない目標だと思いますか? <input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> どちらでもない	Q. 目標は自分にとって適切だったと思いますか? <input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> どちらでもない
達成までのステップ (方法、順番、 計画期間等)	ステップ ①「指示受けシート」を作る(5W1Hの欄を入れる) ②Aさんにシートを見てもらって、OKをもらう ③WTで指示を受けた時に、指示受けシートに指示を書き取る(○月●日まで) ④随時自分で記録を見て、その日のWT終了後に感想をメモする ⑤Aさんと振り返りをする(○月▽日◎◎時から)	
	Q. 無理のないステップ(方法、順番、計画期間等)に なっていると思いますか? <input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> どちらでもない	Q. ステップは適切でしたか? <input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ →いいえの場合、ステップの修正を行いましたか? <input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
チャレンジのポイント (難しいところ 重要なところ等)	ポイント 書きとる欄を間違えないことがポイントだ	
	Q. 難しい部分に対処する方法はありますか? <input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> どちらでもない	Q. 最初に難しいと感じていたことと異なることはありましたか? <input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

上段	チェックする内容	
下段	取り組む内容の「達成予測」について、記入してください。	
達成の予測	達成予測の理由( )	
	Q. どのくらい達成できそうですか?	0% _____ 50% _____ 100% <input type="radio"/>
	Q. どのくらい達成できましたか?	0% _____ 50% <input checked="" type="radio"/> _____ 100%
	達成予測と達成度の一致点・相違点を取り 上げ、どのような取り組みをしたことが良 かったのか等の振り返りをします。その上 で、そこから学べた点を共有します。	memo欄

# Sheet D-2 「次回までのチャレンジシート(図)」

## 1 目的

D-1 と同じ

## 2 構成

基本構成は D-1 と同じ (D-1 が表形式であったところを、図形式にしたものです)

## 3 使い方

使用時期：D-1 と同じ

方 法：

### ＜課題を設定する際の相談＞

- ① カウンセラーは、利用者と共に、期限を決めて取り組む課題（【目標】）を設定します。これは、例えば「次回までにハローワークに行き、希望職種の求人票を集めてくる」、「履歴書を作成する」、「気になっていることを主治医に質問し、回答を得る」等、利用者にとって具体的・現実的に取り組める課題として下さい (p.20)。  
なお、本シートは、㉔大きな目標とそれに至るステップを記載する、㉕㉔で挙げたステップの1つを取り出して目標として据え、その目標に至るステップを記載する、というように、物事を大きな枠組、あるいは小さな枠組で捉える場合の双方に活用できます。
- ② 【今の私（現状等）】に課題の設定に至った現状等を記入します (p.20)。
- ③ 「ステップ1～4」を検討し、記入します。ステップは4つ全てを埋める必要はありません。また、ステップが4つで足りない場合は、シートをコピーして下さい (p.21)。
- ④ 利用者に「取り組むにあたって、難しいと感じるところはあるか？あれば、どうしたらよいか？」を質問します。利用者と共に検討を行い、ステップ1～4の「チャレンジのポイントとその対処方法」欄に検討した内容を記入します (p.21)。
- ⑤ 「ステップ1～4」について、利用者に「どのくらい達成できそうか？」を質問し、利用者に「達成予測」の該当する%の箇所に○をつけてもらいます。また、「達成予測の根拠」も確認し、空いたスペースにメモします (p.21)。

### ＜課題に取り組んだ後の相談＞

- ⑥ 課題を実施した後、カウンセラーは利用者に「達成度」を質問し、利用者に「達成度」の該当する%に○をつけてもらいます。その際、取り組む前と後の利用者の自己評価に着目し、一致点・相違点を取り上げながら、利用者に取り組み過程を振り返ってもらいます (p.22)。その上で、結果の成否によらず、そこから学べた点を共有します<sup>13</sup>。

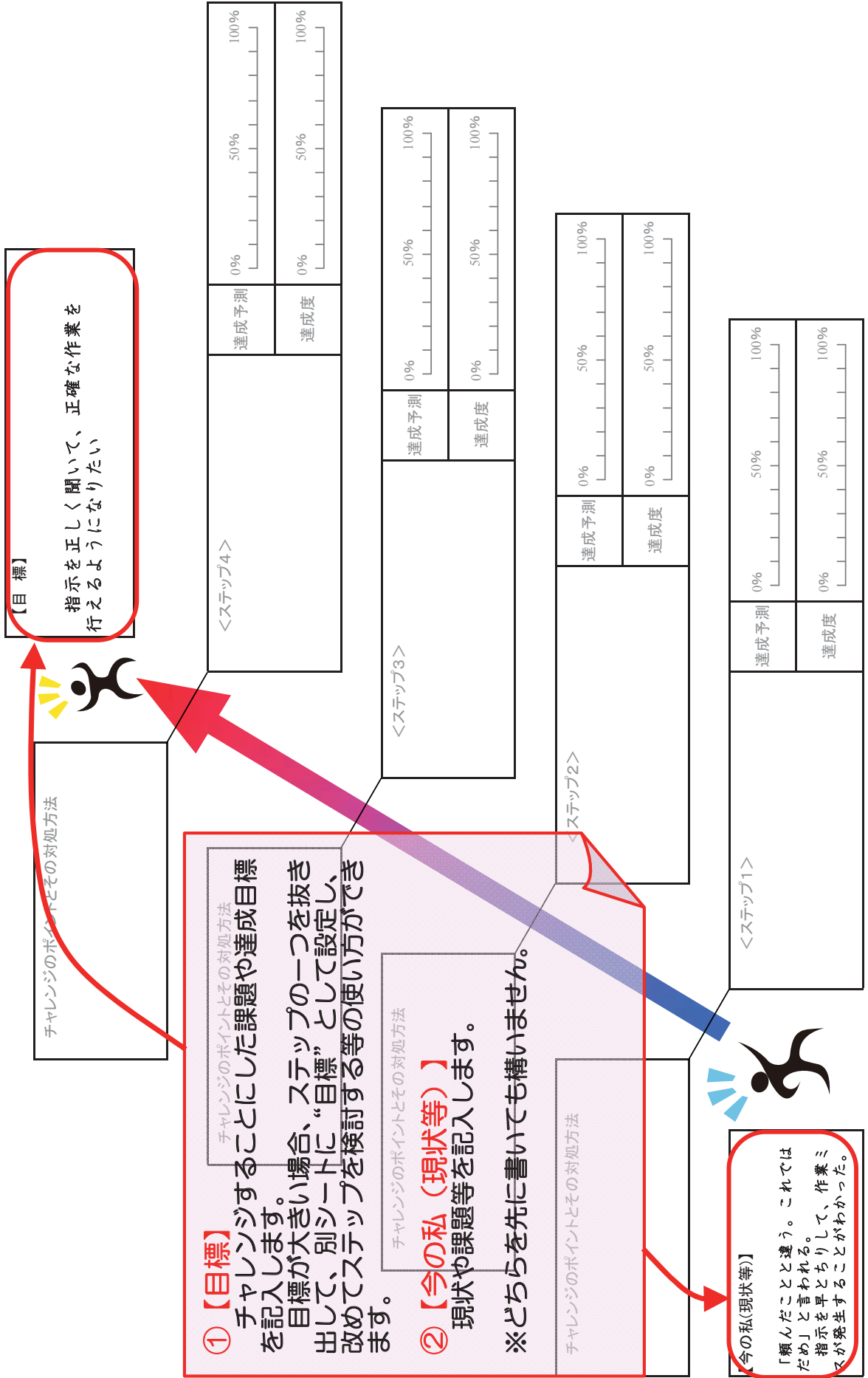
留 意 点：

「現状にあった目標」の選定をはじめ、画自由記述の欄を利用者が一度に独力で記入することが難しい場合もあるので、利用者の状況に合わせ、必要な介入を行って下さい。

<sup>13</sup> 資料シリーズ p.79、表 3-1 「⑥教訓機能」の考え方を参照

## 記入方法1(取り組む前)

取り組み期間: ○年 ▲月 ★日～ ○年 ▲月 ●日



## 記入方法2(取り組む前)

### ④チャレンジのポイントと対処方法

各ステップで難しいと感じていることがあるか確認し、難しい所があれば、対処方法を記入します。  
 難しい所がないと話しても、達成予測が低い場合は、利用者に聞き、ギャップを確認するための相談をしてください。

### ③ステップ1~4

課題の遂行や達成のために必要なステップを箇条書きします。4つ全て書く必要はありません。

【目標】

指示を正しく聞いて、正確なるようになりたい



チャレンジのポイントとその対処方法

ポイントとその対処方法

習慣がでできるか  
 業台に指示受けシート  
 書く。

チャレンジのポイントとその対処方法

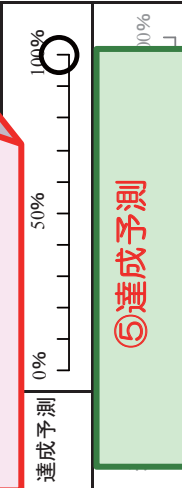
・指示がわからないときや聞き取りにくいとき  
 →Bさんに質問する。

チャレンジのポイントとその対処方法

・うまく作れるかどうか不安  
 →途中と作成後に、Aさんにシートをチェックしてもらい、体裁を整える

【今の私(現状等)】

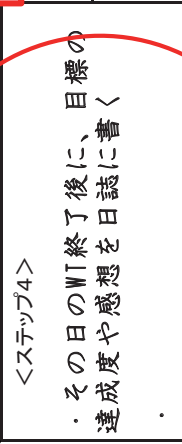
「頼んだことと違う。これではだめ」と言われる。  
 指示を更とちりして、作業ミスが発生することがあった。



### ⑤達成予測

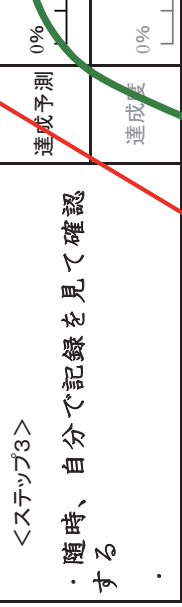
各ステップでどの程度達成できそうと考えているか、該当する所に利用者に○をつけてもらいます。予測の根拠も確認し、空いたスペースにメモします。

memo: 予測の根拠  
 手元にシートがあれば忘れずに記録できると思うから。



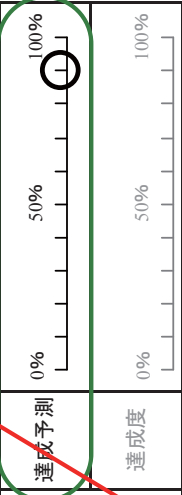
<ステップ4>

・その日のWT終了後に、目標の達成度や感想を日誌に書く。



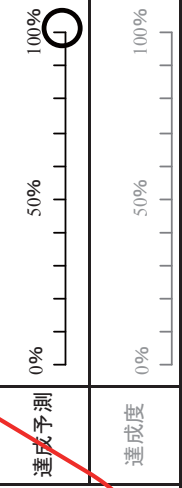
<ステップ3>

・随時、自分で記録を見て確認する。



<ステップ2>

・WTで指示を受けた時に、指示受けシートに指示を記録する。



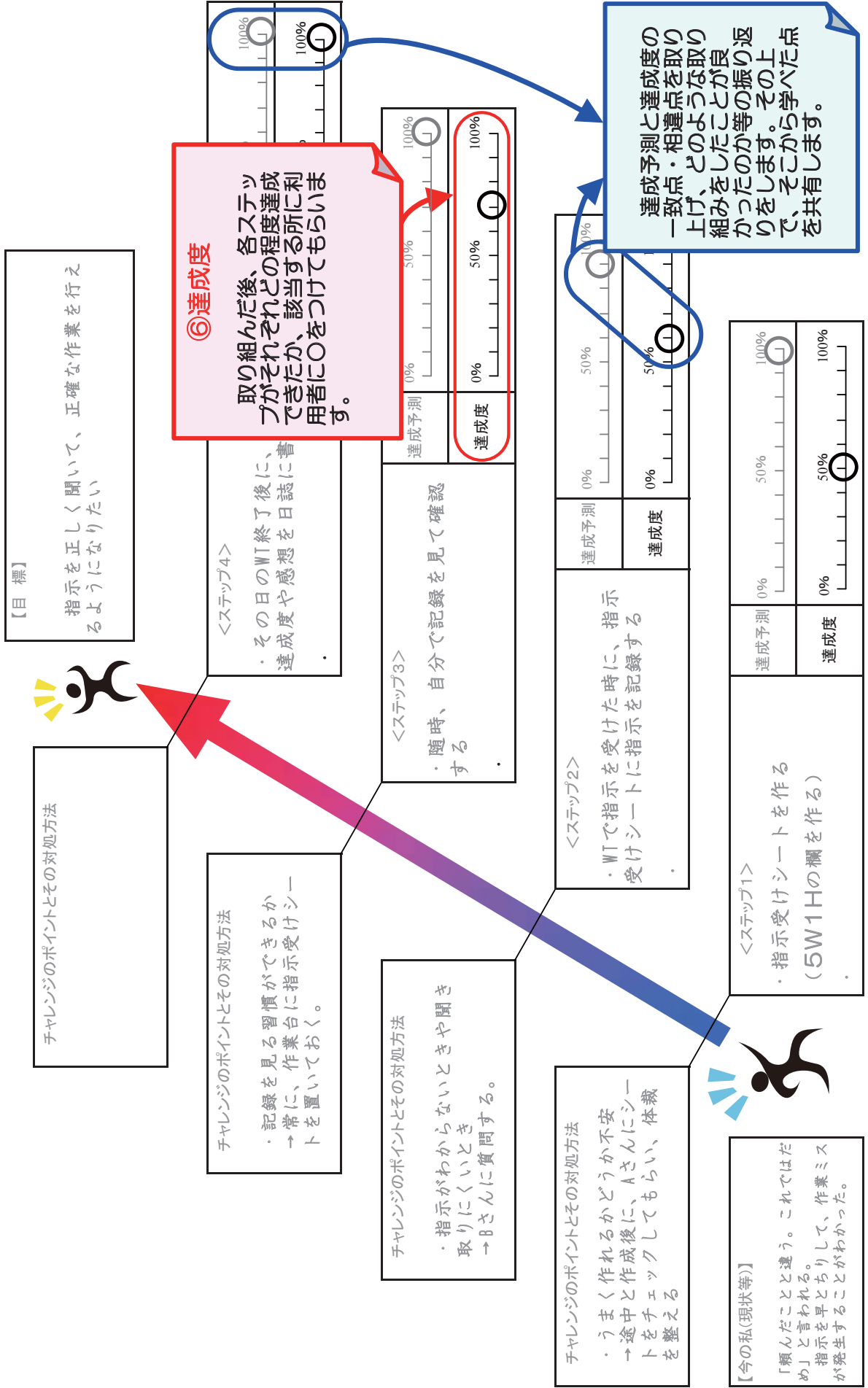
<ステップ1>

・指示受けシートを作る  
 (5 WITの欄を作る)



## 記入方法3(取り組んだ後)

取り組み期間: ○年 ▲月 ★日 ~ ○年 ▲月 ●日



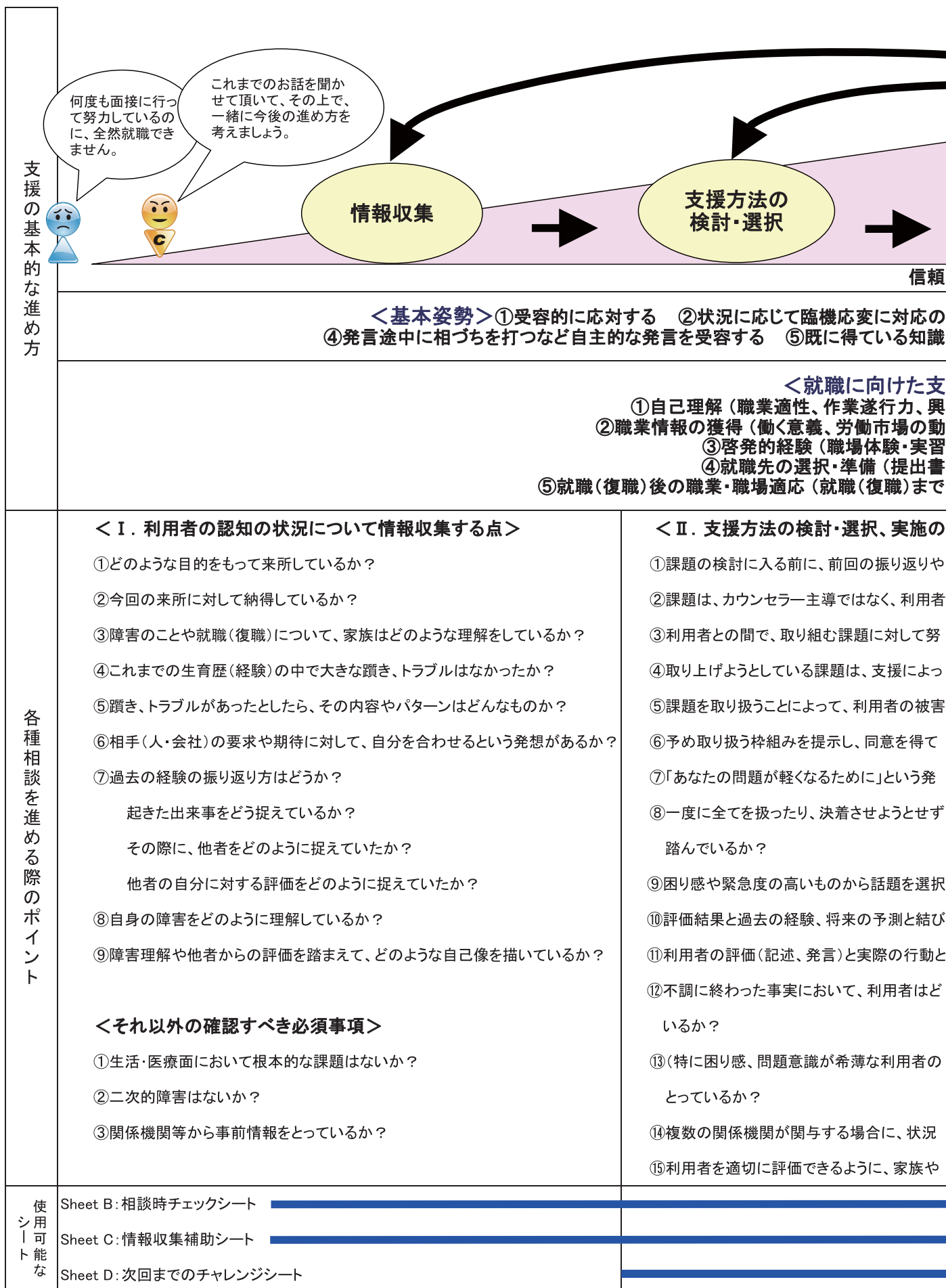
**⑥達成度**  
取り組んだ後、各ステップがそれぞれどの程度達成できたか、該当する所に利用者におをつけてもらいます。

達成予測と達成度の一致点・相違点を取り上げ、どのような取り組みをしたのか等振り返りを行います。その上で、そこから学ぶ点を共有します。

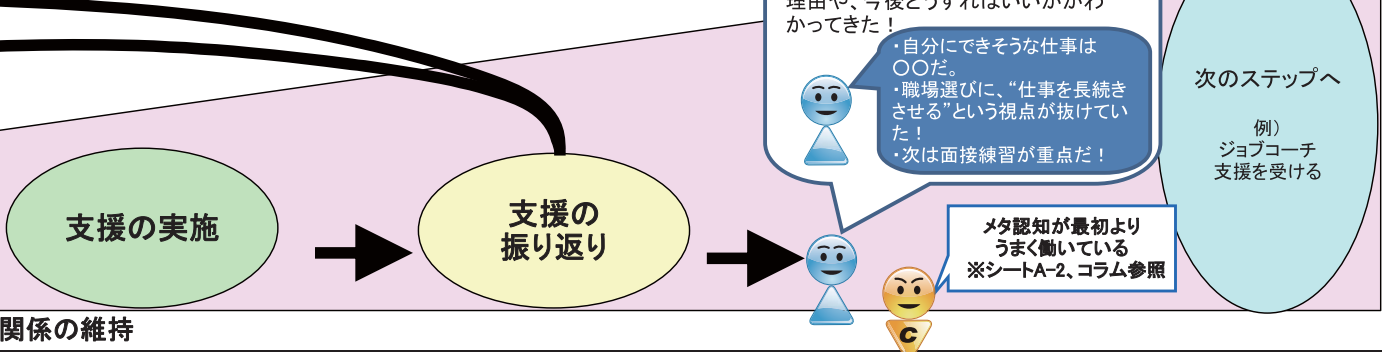




# 認知に障害のある人に対する 相談補助シート一覧



# 自己効力感の増大・動機づけの強化

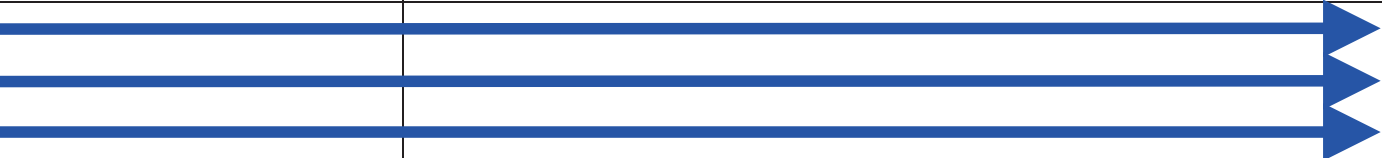


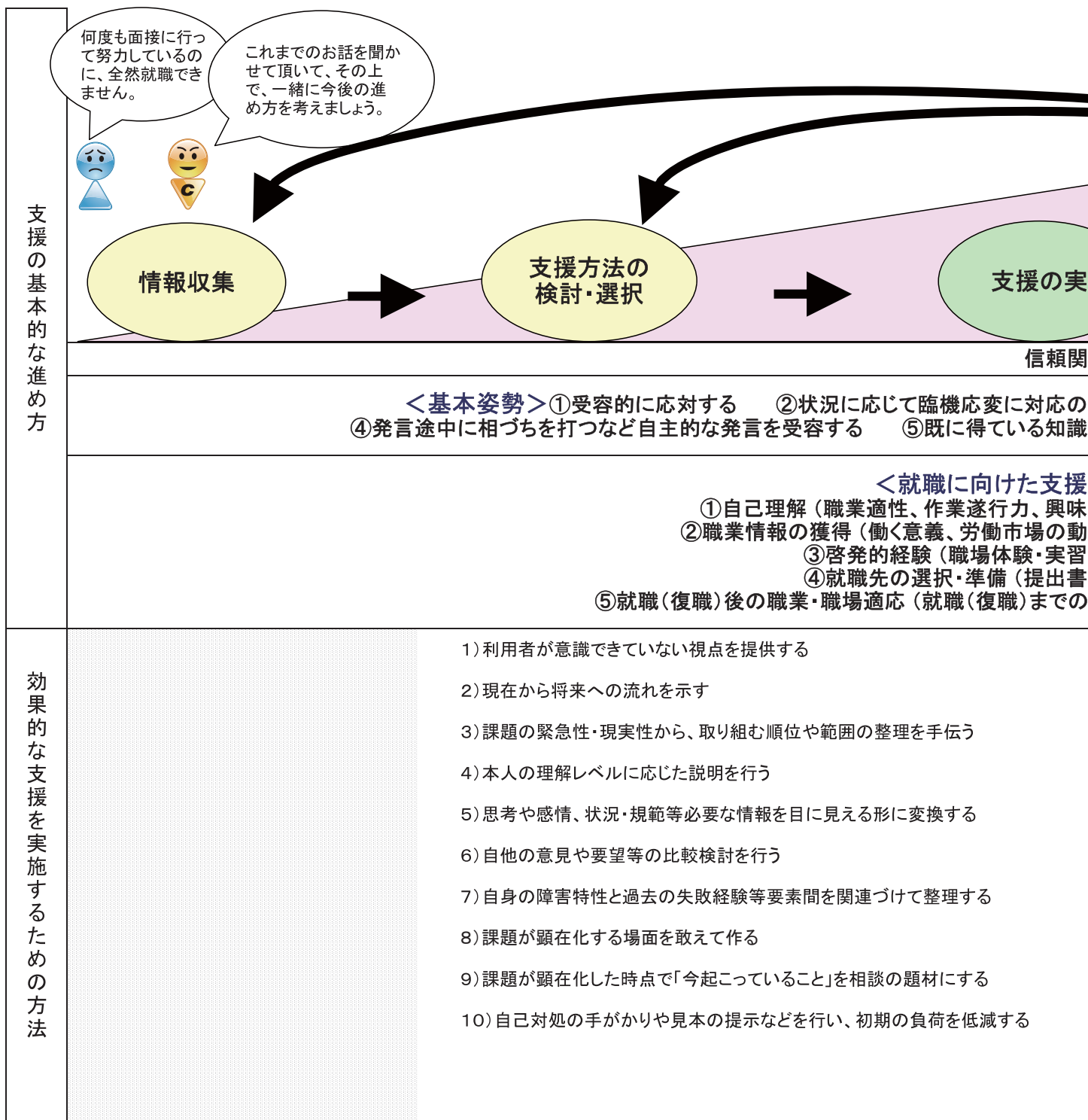
仕方を利用者にあわせる ③働きかけた後、利用者が応答する間を十分与える  
 や経験を基に利用者が主体的に発言できるよう必要に応じてヒントを含んだ質問をする

**援の内容と必要な視点**  
 味・関心、環境、求職(復職)条件、障害認識)  
 向、仕事の内容、就職(復職)活動に関するもの、  
 インターンシップ、ボランティア)  
 類の準備、面接の受け方の指導)  
 の状況、雇用条件の相違、満足感、相談できる人の有無)

**際に留意する点**  
 今回の目的などを説明しているか？  
 自身の選択として設定されているか？  
 力する意義を確認しているか？  
 て修正可能かどうか？  
 感・不快感情が増幅しないか？  
 いるか？  
 想を共有しているか？  
 に、利用者にとって無理のない段階を  
 しているか？  
 つけて説明しているか？  
 のズレに着目しているか？  
 うなりたいと思っていたかに着目して  
 場合に、)周囲と連携するための同意を  
 の整理を行い、役割分担をしているか？  
 関係者にもアプローチしているか？

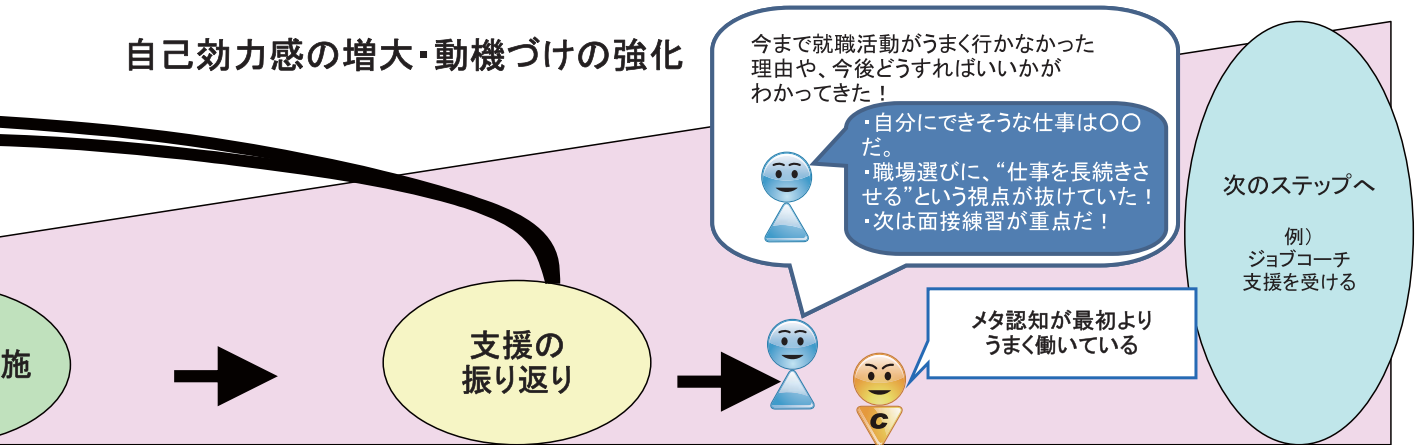
- <Ⅲ. 利用者との振り返りの際に留意する点>**
- ①正のフィードバックを基本としているか？
  - ②得られた成果を利用者の努力や能力に関連づけて、フィードバックしているか？
  - ③負の部分伝える際に、「あなたならできると言うから言っている」という思いが伝わるようにしているか？
  - ④他の利用者と比べて評価をしていないか？
  - ⑤課題に取り組んだ結果の成否に関わらず、次に活かせるよう、そこから何を学べたのか、共に振り返っているか？
  - ⑥結果を利用者、関係者と共有しているか？







## 自己効力感の増大・動機づけの強化



### 系の維持

仕方を利用者にあわせる ③働きかけた後、利用者が応答する間を十分与える  
や経験を基に利用者が主体的に発言できるよう必要に応じてヒントを含んだ質問をする

### の内容と必要な視点>

・関心、環境、求職(復職)条件、障害認識)  
向、仕事の内容、就職(復職)活動に関するもの)  
、インターンシップ、ボランティア)  
類の準備、面接の受け方の指導)  
状況、雇用条件の相違、満足感、相談できる人の有無)

- 11) 成功体験を重ね、有用感を感じられる課題を設定する
- 12) 自己の位置づけを確認するために、グループ(集団場面)を活用する
- 13) チェックリスト等アイテムを活用した自己観察・評価を取り入れる
- 14) 他者評価を提示し、自己評価と比較させる
- 15) 13)、14)を勘案して、全体を総括するレポートを出す
- 16) 演習の機会を繰り返し設定し、意識喚起する
- 17) できることを取り上げて伸ばす
- 18) 選択肢を準備し、利用者に自分自身で選択してもらう
- 19) 競争ではなく、利用者が自分のペースで活動するように促す
- 20) 活動する前に、活動方法等を自分の力で企画するよう促す
- 21) 活動の途中で、利用者にその方法を自分で検討し、解決するよう促す

## ※「メタ認知」には、メタ認知的知識とメタ認知的活動があります

「メタ認知的知識」: 主にSheet Cに該当  
・人の認知活動や方略などについての知識のこと

「メタ認知的活動」: 主にSheet Dに該当  
・自分の認知過程を客観的にモニタリング(観察)する活動  
→認知についての予測・点検・評価などを含む  
・目標に到達するようコントロール(調節)する活動  
→認知についての目標設定・計画・修正

利用者氏名

相談を進める際に留意する点	日付				
	/	/	/	/	/
<b>A 導入時の工夫</b>					
(1) 課題の検討に入る前に、前回の振り返りや今回の目的などを説明したか？					
(2) 課題は、カウンセラー主導ではなく、利用者自身の選択として設定したか？					
(3) 利用者との間で、取り組む課題に対して努力する意義を確認したか？					
(4) あらかじめ取り扱う枠組みを提示し、同意を得たか？					
(5) 「あなたの問題が軽くなるために」という発想を共有したか？					
<b>B 課題選択</b>					
(6) 取り上げようとしている課題は、支援によって修正可能かどうか？					
(7) 課題を取り扱うことによる利用者の被害感・不快感情の増幅を考慮して課題を選択したか？					
(8) 一度に全てを扱ったり、決着させようとせずに、利用者にとって無理のない段階を踏んだか？					
(9) 困り感や緊急度の高いものから話題を選択したか？					
<b>C フィードバック</b>					
(10) 評価結果と過去の経験、将来の予測と結びつけて説明したか？					
(11) 正のフィードバックを基本としたか？					
(12) 得られた成果を利用者の努力や能力に関連づけて、フィードバックしたか？					
(13) 負の部分伝える際に、「あなたならできると言うから言っている」という思いが伝わるようにしたか？					
(14) 課題に取り組んだ結果の成否に関わらず、次に活かせるよう、そこから何を学べたのか、共に振り返ったか？					
<b>D 評価の留意点</b>					
(15) 利用者の評価（記述、発言）と実際の行動とのズレに着目したか？					
(16) 不調に終わった事実において、利用者はどうなりたいと思っていたかに着目したか？					
(17) 他の利用者とは比べず、本人の個人内変化を評価したか？					
(18) 利用者自身が自分の認知をより深く、適切に意識できるように働きかけをしたか？ (※Sheet C、D、「言葉がけのヒント」等を参考に)					
<b>E ネットワーク</b>					
(19) (特に困り感、問題意識が希薄な利用者の場合に) 周囲と連携するための同意をとったか？					
(20) 複数の関係機関が関与する場合に、状況の整理を行い、役割分担をしたか？					
(21) 利用者を適切に評価できるように、家族や関係者にもアプローチしたか？					
(22) 結果を利用者、関係者と共有したか？					
(23) その他 ( )					

記入例：○十分した    △不十分だった    ー該当無し

利用者氏名 \_\_\_\_\_

④【自分の考えについて】		⑤【利用者から見た周囲の考え方】	
上段(白): 確認項目と確認する際の質問の例文、下段(青): 回答メモ欄 <チェックの基準> 「A」: 明確に意識化できており、介入不要である 「B」: 明確に意識化できているが、修正が必要である 「C」: 意識化が不十分で、明確にする必要がある		チェック 利用者は、左記の質問に関する家族、学校の先生や友人、職場(施設)の上司や同僚、主治医の考えについて、どう認識しているか? (利用者が回答した人に○をつけ、空欄に回答内容を記述する)	
希望	相談の目的をどのように捉えているか 例:「今回の相談の目的は何ですか?」	A・B・C	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )
	将来、なりたいイメージはどのようなものか (就職/復職に関する興味・関心、希望を含める) 例:「今後どのように就職/復職活動を進めたいと思っていますか?」	A・B・C	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )
現状	将来に向けて、自分なりに計画し、取り組んでいることはどのようなものか 例:(就職/復職にあたり)「これまで何かご自分なりにやってみた(準備した)ことがあれば、聞かせてくれますか?」	A・B・C	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )
	実践した結果から得られた自分なりの成果や残された課題はどのようなものか 例:(就職/復職にあたり)「やってみて分かったことは、どんなことですか?」「やろうとしてできずにいるのは、どんなことですか?」	A・B・C	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )
	(就職/復職にあたり)困っていることはどのようなものか 例:「就職/復職にあたって、困っていることやわからないことは、どんなことですか?」	A・B・C	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )
	困っていることの順位や、解決のための方法はどのようなものか 例:(就職/復職にあたり)「その中で、一番困っているのはどの部分ですか?」「状況を改善するために、何かやってみようとしていることはありますか?」	A・B・C	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )
(ハンディ・自分の疾病や障害・苦手なこと等)	自分の疾病や障害についてどのように捉えているか 例:「疾病や障害をどのように理解しているか、聞かせてもらえますか?」	A・B・C	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )
	職業生活上ハンディとなり得るのはどのようなことか 例:「障害や疾病によって、仕事をする上で不便と感じていること、気になること、今後留意しなければいけないことがあれば聞かせてもらえますか?」	A・B・C	家族・先生/友人・職場の上司や同僚・主治医やPSW・その他( )
◎ 態度特性	エピソードと認知の関係	語られたエピソードから類推される利用者の認知は論理的であるか?	論理的 5 4 3 2 1 非論理的
	自分に対する態度	利用者が自分自身をどのように認識しているか?	肯定的 5 4 3 2 1 否定的
	他者に対する態度	利用者が他者(主に親しい関係にある人)をどのように認識しているか?	親和的 5 4 3 2 1 懐疑的
	課題に対する態度	利用者にとって難しい場面に直面したときにどのような態度をとることが多いか?	積極的 5 4 3 2 1 消極的/回避的

<今の私(現状等)>

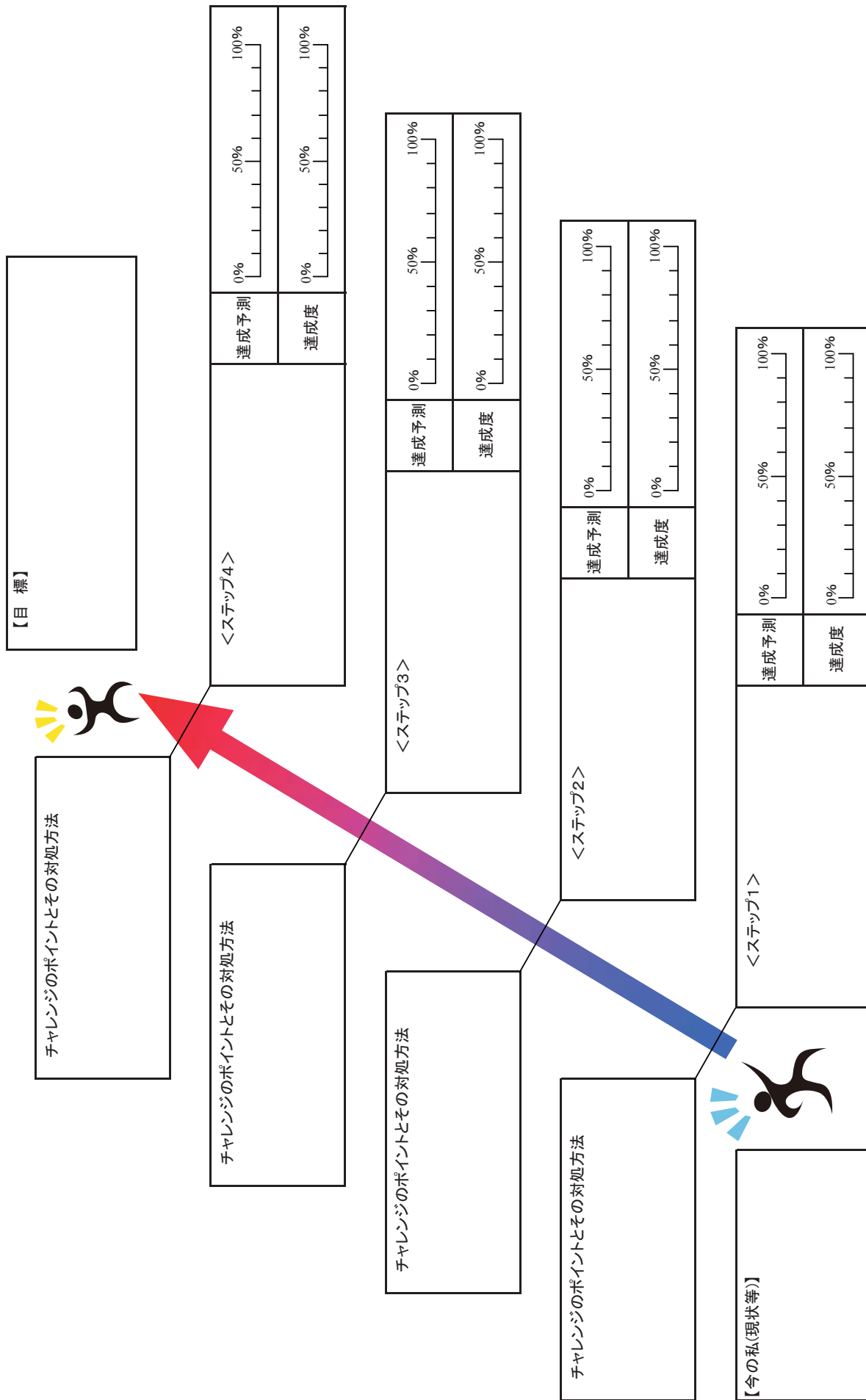
<次回までに取り組むこと>

取り組み期間: 年 月 日 ~ 年 月 日

上段		取り組む予定の「目標」、その「ステップ」や「感じていること」について、記入してください。	
下段		取り組む前にチェックすること(事前予測)	取り組んだ後にチェックすること(事後評価)
現状にあった目標	目標の内容等		
		Q. 今の自分にとって、無理のない目標だと思いますか？ はい・いいえ・どちらでもない	Q. 目標は自分にとって適切だったと思いますか？ はい・いいえ・どちらでもない
達成までのステップ (方法、順番、計画期間等)	ステップ		
		Q. 無理のないステップ(方法、順番、計画期間等)になっていると思いますか？ はい・いいえ・どちらでもない	Q. ステップは適切でしたか？ はい・いいえ →いいえの場合、ステップの修正を行いましたか？ はい・いいえ
チャレンジのポイント (難しいところ 重要なところ等)	ポイント		
		Q. 難しい部分に対処する方法はありますか？ はい・いいえ・どちらでもない	Q. 最初に難しいと感じていたことと異なることはありましたか？ はい・いいえ

上段		チェックする内容	
下段		取り組む内容の「達成予測」について、記入してください。	
達成の予測	達成予測の理由( )	Q. どのくらい達成できそうですか？	0% _____ 50% _____ 100%
		Q. どのくらい達成できましたか？	0% _____ 50% _____ 100%
		memo欄	

取り組み期間: 年 月 日 ~ 年 月 日











研究の詳細については、下記の資料シリーズをご参照ください。  
なお、下記ホームページから PDF ファイル等によりダウンロードできます。

「認知に障害のある障害者の自己理解促進のための支援技法に関する研究」  
(障害者職業総合センター 資料シリーズ No. 59, 2011 年 3 月刊行)

【障害者職業総合センター研究部門ホームページ】

<http://www.nivr.jeed.or.jp/research/research.html>

---

「認知に障害のある人に対する相談補助シート」

---

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 〒261-0014 千葉県美浜区若葉 3-1-3 電話 043-297-9067 FAX 043-297-9057
発行日	2011 年 3 月 第 1 刷 2014 年 3 月 第 2 刷
印刷・製本	株式会社マルニ

---