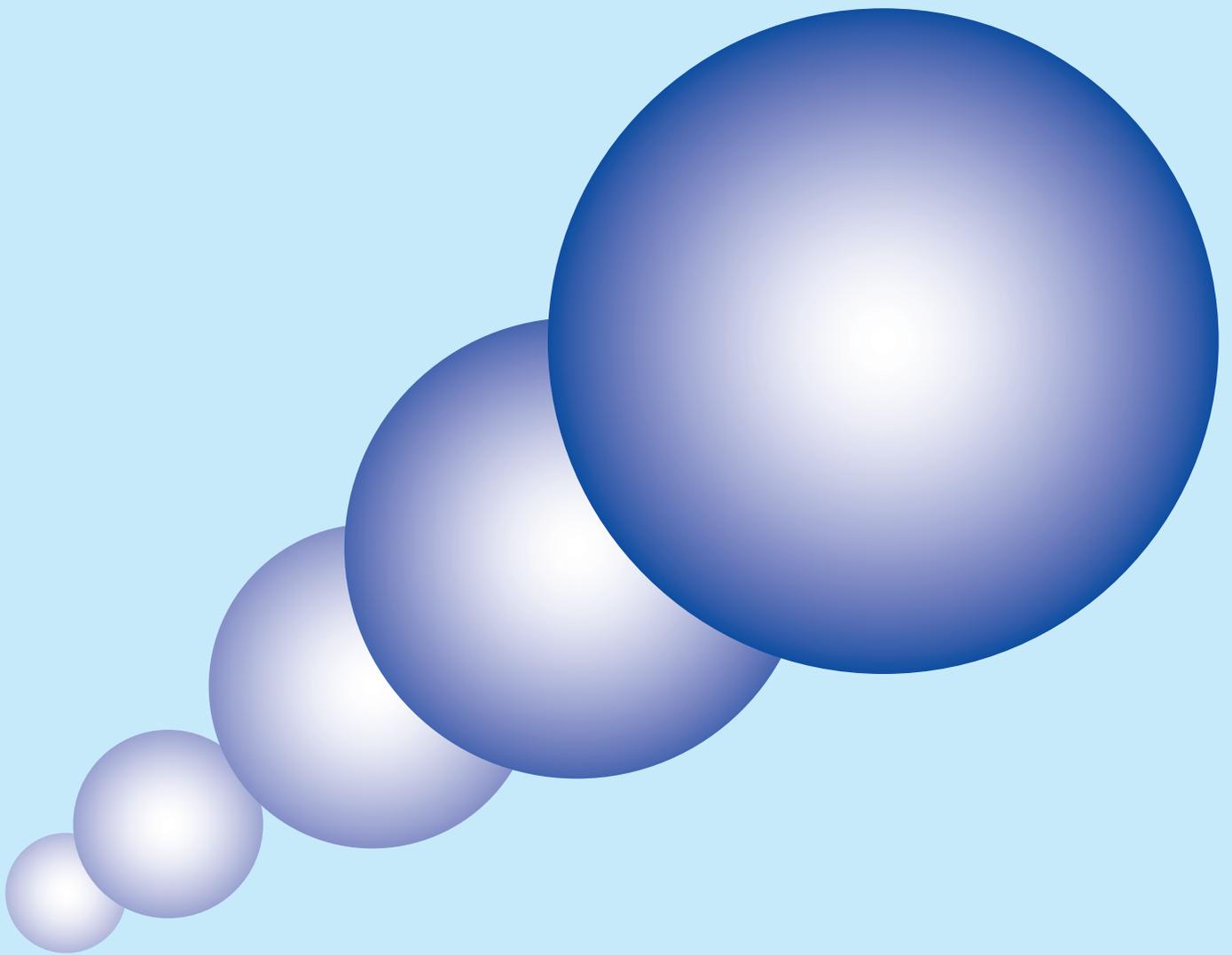




幕張ストレス・疲労アセスメントシート

# MSFASの活用のために



2010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

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

## まえがき

障害者職業総合センターでは、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、我が国における職業リハビリテーションの中核的機関として、職業リハビリテーションに関する調査・研究をはじめとした、様々な業務に取り組んでいます。

この「幕張ストレス・疲労アセスメントシート MSFAS の活用のために」は、当センターの研究部門が実施した「特別の配慮を必要とする障害者を対象とした、就労支援機関等から事業所への移行段階における就職・復職のための支援技法の開発に関する研究」でとりまとめた報告書の別冊として活用いただくものです。

MSFAS は、精神障害者や高次脳機能障害者に対する評価技法の 1 つとして、職場や作業場面でのストレスや疲労の現れ方を把握し、それらのマネジメント方法を検討するために開発されました。既に様々な関係機関で活用されていますが、近年、職業リハビリテーションの分野で利用が増えている発達障害者やうつ病による休職者に対してもより活用しやすくするために、本研究において改訂、試行を行いました。ここでは、MSFAS の改訂過程や活用にあたって参考になると考える試行事例をとりまとめています。

この研究を進めるに際しては、いろいろな方からの多大なご協力を賜りました。本研究において試行にご協力いただき、貴重なご意見をいただきました関係機関の皆様、並びに試行に協力していただきました利用者の皆様に、深く感謝申し上げます。

この事例集が多くの関係者の方々に活用され、わが国における職業リハビリテーションをさらに前進させるための一助になれば幸いです。

2010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

研究主幹 上村 俊一

執筆担当：（執筆順）

加賀 信寛	障害者職業総合センター主任研究員	I、IV
位上 典子	障害者職業総合センター研究員	II 1・2、III 1
村山 奈美子	障害者職業総合センター研究員	II 3、III 1、III 2
小池 磨美	障害者職業総合センター研究員	III 1
徳増 五郎	静岡大学教育学部附属特別支援学校教諭	III 1
堤 若菜	社団法人やどかりの里就労支援担当	III 1
中村 梨辺果	障害者職業総合センター研究員	III 1、III 2

謝辞

研究にご協力いただきました事業所をはじめとして、研究協力機関の皆様、広域・地域障害者職業センター、障害者職業総合センター職業センターの皆様、及び、試行に協力して下さった利用者の皆様に御礼申し上げます。

研究担当者

本研究は、障害者職業総合センター障害者支援部門で担当した。

研究担当者・研究担当時の職名、担当した年次は下記のとおりである。

小泉 哲雄	障害者支援部門	統括研究員	(平成19年度)
川村 博子	〃	統括研究員	(平成20～21年度)
望月 葉子	〃	主任研究員	(平成19～21年度)
加賀 信寛	〃	主任研究員	(平成19～21年度)
小池 磨美	〃	研究員	(平成19～21年度)
位上 典子	〃	研究員	(平成19～21年度)
野口 洋平	〃	研究員	(平成19～20年度)
小松 まどか	〃	研究員	(平成19～20年度)
村山 奈美子	〃	研究員	(平成20～21年度)
仲村 信一郎	〃	研究員	(平成19年度)
中村 梨辺果	〃	研究員	(平成21年度)
下條 今日子	〃	研究員	(平成21年度)
加地 雄一	〃	研究協力員	(平成19～21年度)
西浦 テルヨ	〃	研究協力員	(平成19～21年度)

## 目 次

### I トータルパッケージ活用のために

- 1 トータルパッケージの概要 . . . . . 1
- 2 MSFAS 以外の各ツール等の概要 . . . . . 1

### II MSFAS（第3版）の概要

- 1 MSFAS 再改訂の経緯 . . . . . 8
- 2 MSFAS（第3版）の構成と目的 . . . . . 12
- 3 MSFAS（第3版）の活用の手順と留意事項 . . . . . 20

### III MSFAS（第3版）の活用事例～特別な支援を必要とする対象者を中心として～

- 1 活用事例 . . . . . 23  
〈就職支援〉

#### (1) MSFAS（I）（II）

～発達障害者（軽度知的障害への対応を含む）を主たる対象と想定した改訂版～

##### ①障害者職業総合センター職業センターの支援プログラムにおいて

MSFAS（I）を複数回活用した A さんの事例 . . . . . 24

##### ②特別支援学校高等部卒業生に対し担当教諭が

パソコンのメールを利用して MSFAS（I）を活用した B さんの事例 . . . . . 28

##### ③就労移行支援事業所においてセルフマネジメントスキルの習得に

MSFAS（I）を活用した C さんの事例 . . . . . 34

##### ④特別支援学校高等部における MSFAS（I）（II）を活用した d 校の進路学習の実践例 . . . 40

#### (2) MSFAS（III）

～精神障害者（特に統合失調症）を主たる対象者と想定した改訂版～

##### ①社団法人 e における MSFAS を活用した就労支援の実践例: MSFAS(e 版)から MSFAS(III)へ . . . 48

〈復職支援〉

#### (3) MSFAS（IV）～うつ病休職者を主たる対象者と想定した改訂版～

##### ①障害者職業総合センター職業センターの支援プログラムにおいて

MSFAS（IV）対処方法の検討シートを活用した F さんの事例 . . . . . 56

##### ②復職準備の過程においてストレスマネジメントへの動機付けに

MSFAS（IV）が活かされた G さんの事例 . . . . . 60

##### ③事業所の保健師と共に MSFAS（IV）を活用し、再発予防を検討した H さんの事例 . . . . . 66

#### 2 試行のまとめ

(1) MSFAS（I）について . . . . . 72

(2) MSFAS（II）について . . . . . 74

(3) MSFAS（III）について . . . . . 74

(4) MSFAS（IV）について . . . . . 74

### IV MSFAS の効果的な活用のために . . . . . 77

## 資料

『MSFAS を活用するにあたって～利用者の方へ～』

MSFAS 第 2 版

MSFAS 第 3 版（Ⅰ）～知的障害を伴わない発達障害者を主たる対象者と想定した改訂版～

MSFAS 第 3 版（Ⅱ）～軽度知的障害を伴う発達障害者、軽度知的障害者を主たる対象者と想定した改訂版～

MSFAS 第 3 版（Ⅲ）～精神障害者（特に統合失調症）を主たる対象者と想定した改訂版～

MSFAS 第 3 版（Ⅳ）～うつ病休職者を主たる対象者と想定した改訂版～

# I トータルパッケージ活用のために

## 1 トータルパッケージの概要

トータルパッケージは対象者が自らの障害状況を的確に把握し、障害状況に応じたセルフマネジメントスキル（障害の補完手段、補完行動等）の獲得と、作業遂行力を高めていけるよう支援していくための職業リハビリテーション技法です。

幕張ストレス疲労・アセスメントシート＜Makuhari Stress Fatigue Assessment Sheet；以下、「MSFAS」という。＞は、表 1-1 の通りトータルパッケージを構成するツールの 1 つです（巻末資料参照）。この他にも Wisconsin・カードソーティングテスト＜Wisconsin Card Sorting Test；以下、「WCST」という。＞、メモリーノート（幕張版）＜Makuhari Memory Note；以下、「M-メモリーノート」という。＞、ワークサンプル幕張版＜Makuhari Work Sample；以下、「MWS」という。＞（簡易版・訓練版）の各ツール及びグループワークがあり、トータルパッケージは、これら 4 つのツール群と 1 つの手法から構成されています。

表 1-1 トータルパッケージの内容と実施上のポイント

内 容	目 的	活用上のポイント
1 WCST	<ul style="list-style-type: none"><li>・遂行機能障害等の有無の評価</li><li>・補完手段の有効性の評価</li><li>・効果的な支援方法の評価</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・支援者は補完手段の手がかりを観察する。</li><li>・対象者が補完手段の有効性を体験できるよう配慮する。</li></ul>
2 M-メモリーノート	<ul style="list-style-type: none"><li>・基本的な情報整理スキルの獲得</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・スケジュールや行動の管理、行動記録、情報共有のツールとして、対象者のニーズに合わせて使用する。</li></ul>
3 MWS 簡易版	<ul style="list-style-type: none"><li>・ワークサンプルの体験</li><li>・作業における障害の現れ方や作業の実行可能性、作業耐性等の評価</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ワークサンプルを体験し、興味のあるものや取り組みたいもの、苦手なものを特定する。</li><li>・作業への障害の影響を予測する。</li></ul>
4 MWS 訓練版	<ul style="list-style-type: none"><li>・作業能率の向上と安定</li><li>・補完手段の特定と使用の訓練</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・原則として本人との相談によりワークサンプルを決定する。</li><li>・難しすぎる課題は除外し、できる課題から取り組み、段階的に訓練を進める。</li></ul>
5 MSFAS	<ul style="list-style-type: none"><li>・障害理解・障害受容の状況、ストレスや疲労の現れ方等の情報収集と整理</li><li>・これらの情報共有、計画立案</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・本人主体に作成し、相談の中で、ストレス/疲労マネジメントへの支援を計画する。</li><li>・ストレス/疲労マネジメント訓練を段階的に実施する。</li></ul>
6 グループワーク	<ul style="list-style-type: none"><li>・ピアモデルの観察や討議による障害認識、対処行動に関する検討</li><li>・認知、行動、感情面の変化の把握</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・作業開始時や終了時等に、情報交換や討議を行うグループ活動の機会を設定する。</li><li>・M-メモリーノート、MWS、MSFAS の活用状況を踏まえて相互のコミュニケーションが深まり、自己理解が促進されるよう配慮する。</li></ul>

「ワークサンプル幕張版 実施マニュアル-理論編-」<sup>1)</sup> より一部改変

## 2 MSFAS 以外の各ツール等の概要

### (1) WCST

WCST はミルナーによって開発された、脳の前頭葉機能を短時間で評価することができる神経心理学的テストです。脳の前頭葉機能については今なお未解明の領域ですが、前頭葉が損傷された場合に関連する症状として、発動性低下、認知ないし行動の転換の障害、行動の維持及び中止の困難、衝動性や脱抑制、誤りの

1) 「ワークサンプル幕張版 実施マニュアル-理論編-」 発行所:株式会社エスコアール

修正障害、また、思考の柔軟性や抽象的思考、推論能力等の障害が知られています。WCST はこれらの障害の有無や障害の傾向について評価するためのツールとして活用されています。

開発当初、WCST は紙製のカードを使用して実施されていましたが、対象者の行動観察と結果の記録を並行して行わなければならないことから、最近では対象者がパソコンと向き合って実施することができる、パソコン版 WCST（ファティマ社のホームページからソフトをフリーダウンロードできる。ただし、対応 OS は、Windows XP まで）が活用されており、反復実施の容易性や実施結果の自動記録によって検査の効率化が図られています。

図 1-1 はパソコン版 WCST のモニター画面です。中央にカードが 1 枚提示され、その下に 4 枚の選択カードが提示されます。

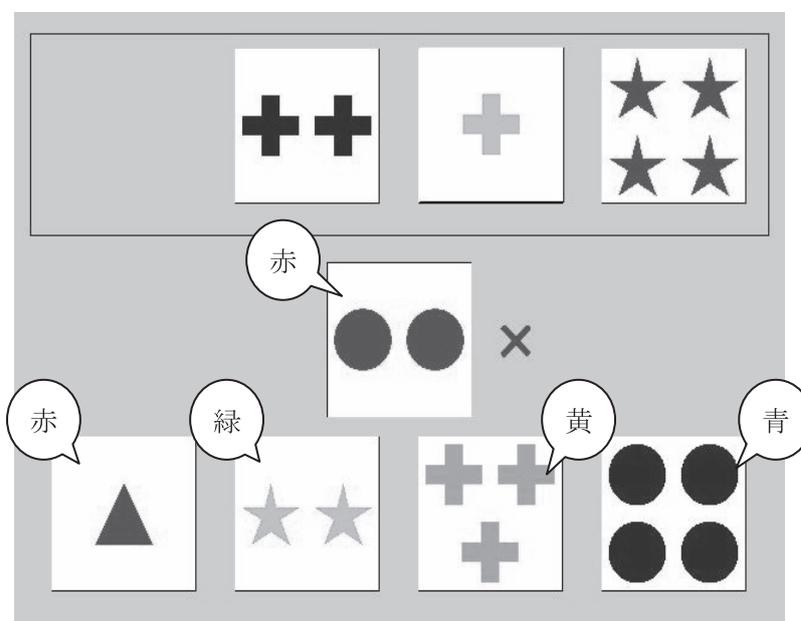


図 1-1 WCST の画面

画面中央のカードには、「赤色の丸が 2 つ」描かれています。このカードには「赤」という色の概念、「丸」という形の概念、「2」という数の概念が含まれています。対象者は中央のカードが、色、形、数のうち、どの分類カテゴリーに従って提示されたものかを推測し、下の 4 枚のカードの中から合致すると考える 1 枚をマウスクリックによって選択します（図 1-1 では右から 2 番目「黄色のクロスが 3 つ」のカードを除いた残りの 3 枚について合致する可能性がある）。

対象者の選択の結果が正しければ中央のカードの右側に「○」印が、誤っていれば「×」印が表示されます。こうした正誤のフィードバックだけで分類カテゴリーを推測してカードを選択します。正反応が一定回数続くと、予告なく分類カテゴリーが変更されるため、対象者は分類カテゴリーの変更がなされることを了知しながら正しいカードの選択を継続することが求められます。

こうして行われた検査の結果を、達成カテゴリー数（連続正答が達成された分類カテゴリーの数）や誤反

応のパターン等から評価することによって、対象者の概念転換や注意・反応の維持に関する障害状況の目安を得ることができます。

このように通常、WCSTは前頭葉機能を評価するための神経心理学的なテストとして活用されていますが、トータルパッケージにおいては、前頭葉機能に障害を有する対象者が職業リハビリテーションの段階に移行する際に、自己の障害に対する認識を深め、障害を補完していく必要性を実感できるためのツールとしても活用できるよう、図1-2に示すような補完手段を取り入れる工夫を加えています。



図 1-2 WCST の補完手段の例

「カテゴリ名カード」は、出題が色・形・数のうちどの分類カテゴリーに従っているのかを「赤のポインティングデバイス」で指し示すために利用できます。「変更時反応記録用紙」は、分類カテゴリーが一定回数続いた後に変更されることへの注意喚起を行うことができます。このように、必要に応じて補完手段を利用することで作業遂行の確実性が増す体験を通じ、対象者が自身の障害に対する認識を深め、その後も障害を補完する方法を取り入れていくことへの動機付けを強化していきます。

## (2) M-メモリーノート

M-メモリーノートは、認知機能に障害を有している方々が、日常生活の行動管理や仕事の進行管理を自律的に行えるようにしていくための、構造化されたシステム手帳です(図1-3)。その日の行動予定を時間単位で記入する「スケジュール」欄と、その日の内にしなければならないことを記入する「今日の to-do」(図1-4)及び「to-do リスト」(図1-5)、そして、留意しなければならない「重要メモ」(図1-6)のように4つの基本項目から構成されています。



図 1-3 M-メモリーノートのリフィル

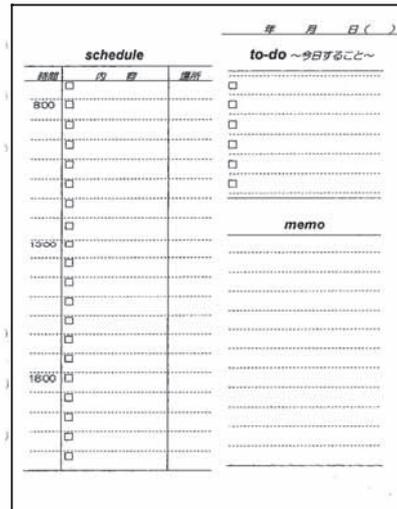


図 1-4 スケジュール欄及び今日の to-do

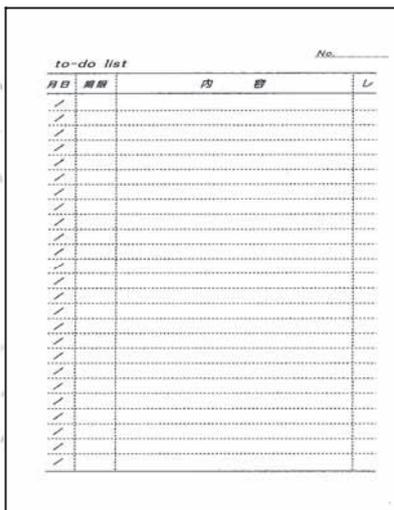


図 1-5 to-do リスト

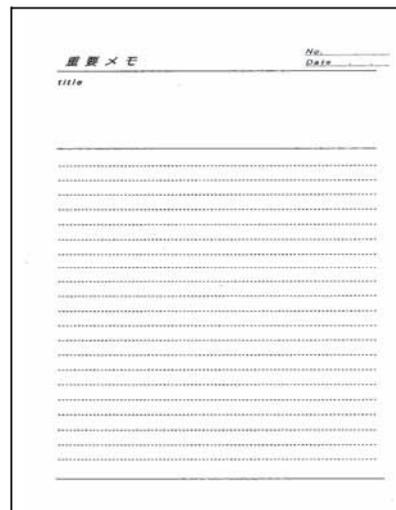


図 1-6 重要メモ

M-メモリーノートを自己の行動や仕事を管理するツールとして、対象者が活用していけるようになるためには、原則として数週間程度の事前の集中訓練が必要になります（記憶に障害を有していない対象者の場合には、集中訓練を経ずに活用しているケースもあります）。

集中訓練は、図 1-7 に示したように大きく 3 つの訓練段階に分かれます。最初の段階では、情報の活用を想定した「参照訓練」を行い、M-メモリーノートのどの部分を参照すれば必要な情報を得られるのかを学習します。次の段階の「構成訓練」では、情報の整理に焦点を当て、指示された内容をノートのどこに記入すべきかを習得します。最後の「記入訓練」では、指示された内容を実際にノート of 適切な場所に記入できるよう訓練をしていきます。

3  
段  
階  
の  
書  
き  
分  
け  
集  
中  
訓  
練

参照訓練

構成訓練

記入訓練

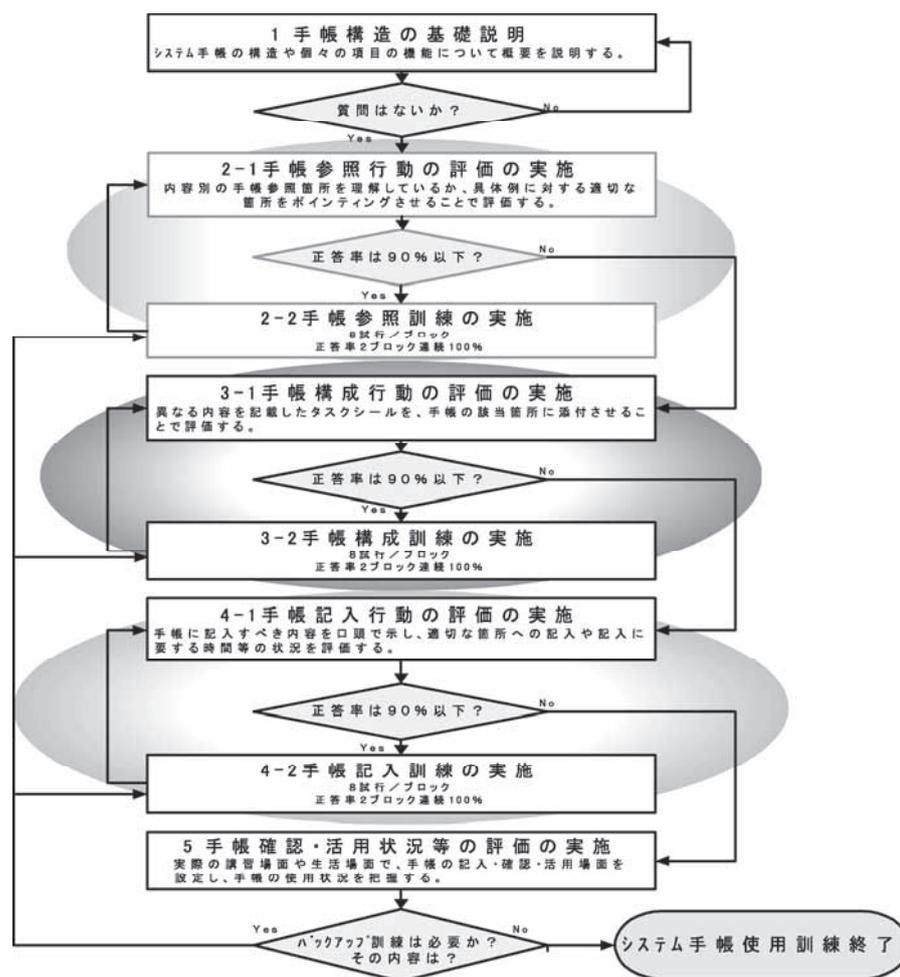


図 1-7 M-メモリーノート集中訓練流れ図

こうした訓練を経て M-メモリーノートの活用が習慣化できると、その習慣が実際の職場の中でも継続されやすくなります。つまり、教育、福祉、医療等の各専門機関から、事業所への円滑な移行につなげていくためのツールとして活用することができます。

実際の訓練の進め方につきましては、「M-メモリーノート支援マニュアル」<sup>1)</sup> をご参照下さい。

(3) MWS

MWS は、トータルパッケージの中核的な構成ツールです。過去に様々なワークサンプルが開発され、特別支援学校等の教育機関やリハビリテーション医療機関、福祉機関、就労支援機関等で活用されてきましたが、どのワークサンプルも障害者の職業適性を評価するためのツールであり、障害の適用範囲も身体障害と知的障害に限定されています。

1) 「M-メモリーノート支援マニュアル」 発行所:株式会社エスコアール

これに対して、MWS は職業評価ツールとしての機能を有するだけでなく、障害の補完方法や対処行動を習得し、職務を遂行していく上で必要なスキルの向上を図る訓練ツールとしても活用でき、障害の適用範囲も身体障害、知的障害に限定されず、発達障害、高次脳機能障害、精神障害等、認知機能に障害を有する人たちに対する適用が中心になっている点も従来のワークサンプルとは異なります。

MWS には職業適性の評価や作業体験の際に用いる「簡易版」と、作業遂行能力の向上を図る際に用いる「訓練版」があり、表 1-2 の通り OA 作業、事務作業、実務作業の 3 作業領域、13 作業課題から構成されています。

表 1-2 MWS の構成と内容

	ワークサンプル名	内 容
O A 作 業	数値入力	画面に表示された数値を表計算ワークシートに入力する。
	文書入力	画面に表示された文章を枠内に入力する。
	コピー&ペースト	画面に表示されたコピー元の数値や文章をコピー先の指定箇所にはペーストする。
	検索修正	指示された内容にそってデータを検索・修正する。
	ファイル整理	画面に表示されたファイルを該当するフォルダに分類する。
事 務 作 業	数値チェック	納品書にそって請求書の誤りをチェックし、訂正する。
	物品請求書作成	指示された条件にそって物品請求書を作成する。
	作業日報集計	指示された日時・人に関する作業日報を集計する。
	ラベル作成	ファイリング等に必要なラベルを作成する。
実 務 作 業	ナプキン折り	折り方ビデオを見た後、ナプキンを同じ形に折る。
	ピッキング	指示された条件にそって品物を揃える。
	重さ計測	指示された条件にそって秤で品物の重さを計量する。
	プラグ・タップ組立	ドライバーを使い、プラグ、タップ等を組み立てる。

簡易版は 13 種類のワークサンプルを、約半日～1 日程度で一通り体験できるような課題量と内容になっており、就労経験が乏しかったり、職業適性に対する自己認識が未成熟な対象者に対し、具体的な職業情報を提供する媒体として、また、訓練を行う前段階の動機付けに役立てることが出来ます。簡易版を用いて職業適性の評価を行う際は、障害特性の把握や作業遂行上発生するエラーの傾向を分析し、障害の補完方法に関する手がかりを得ることが重要な視点になります。また、訓練版は作業遂行上必要なスキルの向上や障害の補完方法、対処行動について対象者が習得できるよう、段階的な難易度のレベルが設定されていることに加え、十分な反復訓練を行えるだけの課題量が用意されており、対象者の障害状況や職業志向性、あるいは従事することが想定される職務に応じて 13 種類のワークサンプルの中から選択的に用いることが出来ます。簡易版及び訓練版の各ワークサンプルを実施するにあたっては、それぞれの「ワークサンプル幕張版 実施マニュアル」<sup>1)</sup> に沿って進めることが望まれます。

簡易版・訓練版共に、OAWork の結果はエクセルファイルに自動的に記録されます。事務・実務作業についても結果を結果整理表に入力することでグラフ表示されます。正答率及び作業時間については、「基礎統

1) 「ワークサンプル幕張版 実施マニュアル」発行所:株式会社エスコアール

計量」と「一般参考値」を整備しており（「トータルパッケージの活用のために」<sup>1)</sup>をご参照下さい）、実施結果を個人内変化として捉えるのみでなく、これらの値と比較することも可能です。

ただし、これらの値と比較する意義は、対象者の能力を固定的に評価し、できない事柄を強調することではありません。むしろ、**MWS**の活用を通じて得られた情報を基に、その後の職業リハビリテーションの具体的な方向性や目標を定めたり、対象者が自身の課題の改善に向け努力するポイントを明確にすることによって、職業リハビリテーションに対する意欲を高めていくことを意図して活用されることを原則とします。

**MWS**を活用することにより、以下の効果を期待できます。

①支援者にとって

- ・客観的な根拠に基づいて具体的な支援の方策を検討できます。
- ・職業リハビリテーション過程におけるカウンセリングを具体的かつ、効率的に展開できます。
- ・障害の補完手段や対処行動の習得によって、対象者の変化の過程が明らかになります。

②対象者にとって

- ・自己の障害に対する認識を深めることができます。
- ・具体的な努力目標を設定することができます。
- ・職業リハビリテーションに対する動機付けの有効な端緒となります。

③事業主にとって

- ・障害に対する理解の向上に役立ちます。
- ・障害者の受け入れにあたって必要な環境整備や雇用管理上の配慮について、具体的に検討することができます。

こうした効果以外にも、**MWS**の活用によって得られた情報を関係機関が共有することによって、機関相互の連携が強化され、より効率的な支援を可能にします。

**MWS**の機能や特徴、内容等の詳細及び具体的な活用事例は、別冊の「ワークサンプル幕張版 **MWS**の活用のために」をご参照下さい。

#### （４）グループワーク

トータルパッケージの中の一手法として位置づけているグループワークにおいては、トータルパッケージの各ツールを活用した対象者が数人のグループを構成し、メンバー間でトータルパッケージの活用経過や結果に基づく意見交換を行います。この意見交換の過程で、トータルパッケージの活用によって対象者が何らかの成果を実感できているのか、あるいは成果が実感できないとすれば、今後、どのような訓練や体験が必要となるのか等の課題を明確にし、以降の職業リハビリテーションの方向性等に関する検討を行っていきます。

---

1) 「トータルパッケージの活用のために」 障害者職業総合センター（2007）

## II MSFAS（第3版）の概要

### 1 MSFAS 再改訂の経緯

#### (1) MSFAS 開発の経緯

MSFAS は、精神障害や高次脳機能障害を有する人たちに対する評価・支援技法を開発する過程において、就労支援の場におけるストレス・疲労を把握し、対処方法を検討するツールとして平成 11 年から開発が進められ、平成 14 年に初版が完成しました（以下、この版を「MSFAS（初版）」という。）。MSFAS（初版）は、応用行動分析学の基本的アプローチである機能分析の手法を取り入れ、ストレスや疲労状態の生起過程を機能的に整理し、支援計画を立案・実施するという特徴がありました。その構成は、面接を中心とした情報整理と分析が行える「ストレス・疲労情報シート」と、行動観察の結果をまとめる「対処行動観察記録表」から成ります。このうち、「ストレス・疲労情報シート」の内容を表 2-1 に示します。「ストレス・疲労情報シート」は、情報収集・整理を目的とする No.1～No.6 までと、分析・計画立案の No.7 及び 8 から構成されていました。試行は、表 2-2 に示す手続きを想定して実施され、一定の評価を得られましたが、課題として①記入に要する時間や人的コストがかかり、効率的な利用が難しい、②機能分析や支援計画の様式は、専門家でも記入が難しい、③対処行動観察記録表は観察の場面や観察後の活用方法が分かりにくい、④これまでの情報収集用の様式と重複する項目が多いといった指摘がありました。そのため、より効率的かつ機能的なものとするため、改訂を進めました。

表 2-1 MSFAS（初版）の「ストレス・疲労情報シート」の内容

No.	分類項目	主な内容
1	フェイスシート	属性
2	病気と健康に関する基礎情報	治療状況・病歴・健康状態・障害状況・障害認識
3	生活歴	学歴・職歴
4	興味・関心	
5	支援体制	相談相手、利用中の社会資源
6	ストレス・疲労に関する周辺情報	ストレス・疲労を感じる場面、対処行動、ストレス・疲労の自覚サイン等
7	ストレス・疲労の機能分析	現状、支援方法、目標
8	支援計画の作成	支援目標、支援内容、実施主体、効果の評価方法、支援結果

表 2-2 MSFAS（初版）の活用手続き

手続き	内 容
①	本人に対し、MSFASの機能と目的を説明する。ニーズを確認し、同意を得る。
②	本人、支援者との面接により、MSFASに基づき、情報を収集・整理する。
③	実際に作業を行う中で、ストレスや疲労の現れ方について情報収集する。
④	収集した情報を基に、個人に特有のストレスや疲労の生起過程を分析する。
⑤	「現状」を「目標」である望ましい状態に変えるための「対応案」を検討する。
⑥	⑤で検討したアプローチを基に、本人と共に支援計画を作成する。
⑦	経過を把握し、支援計画を修正する。
⑧	支援の終了時に、本人と共に総括する。
⑨	支援者により、支援の振り返りを行う。

改訂では、ストレス・疲労の捉え方や対処行動の確立に向けた具体的な支援方法の検討に役立つことを大きな目的とし、ストレス・疲労に関する情報収集に主眼を置くのではなく、ストレス・疲労に関する自己理解促進や、具体的な対処行動の提案とその確立に向けた支援に繋がるものを指向することにしました。改訂の基本的コンセプトとして、①環境を包括的に把握すること、②ストレス・疲労の指標を明確にすること、③ストレス・疲労の解消方法を検討し、解決策を講じること、④対象者個人と支援者が課題を共有して検討できることを挙げました。その結果、表 2-3 に示したような構成となりました。現在、職業リハビリテーション機関をはじめ、広く活用されている MSFAS は、この改訂された第 2 版のことを指しています（以下、この版を「MSFAS（第 2 版）」という。）。

MSFAS（第 2 版）は、対象者個人と支援者が互いに協力しながら、具体的なストレス・疲労への対処方法を確立していくため、「利用者用シート」と「支援者用シート」の 2 部構成としました。

表 2-3 MSFAS（第 2 版）の構成

No.	分類項目	主な内容
利用者用シート	A 自分の生活習慣・健康状態をチェックする	睡眠、食事、喫煙習慣等
	B ストレスや疲労の解消方法を考える	趣味、関心のあるもの等
	C ソーシャルサポートについて考える	相談相手、利用中の社会資源
	D これまで携わった仕事について考える	職歴
	E 病気・障害に関する情報を整理する	治療状況、病歴、服薬
	F ストレスや疲労が生じる状況について整理する	ストレス・疲労を感じる場面、対処行動、ストレス・疲労の自覚サイン等
支援者用（相談）シート	G 医療情報整理シート	医療情報、神経心理学的検査の結果
	H ストレス・疲労に関する探索シート	ストレス・疲労を感じている場面や対処行動、ストレス・疲労の他覚サイン等
	I 服薬／治療・リハビリの経過整理シート	治療経過、服薬経過
	J 支援手続きの課題分析シート	現状、支援目標、支援方法
	K 対処方法の検討シート	支援手続きの内容の現状分析
	L 支援計画立案シート	支援目標、支援内容、実施主体等
	M フェイスシート	属性

「利用者用シート」に関しては、対象者自身のプライベートな情報を他者に伝える際のストレスに考慮し、比較的負荷の低い周辺情報（A）から徐々に課題に向き合い、実際の解決策を検討するために必要な本質的情報（F）を得られるような配列になっています。ただし、必ずしも A から順番に記入することではなく、対象者が興味のあるもの、情報を整理してみたいものから始めることもできます。

「支援者用シート」に関しては、対象者や関係者と共同で作成していくものです。そのため、ストレス・疲労に直接影響を及ぼすと考えられる細かな部分まで記入するように構成しています。

これらのシートは、対象者の状況やニーズに合わせて、柔軟に組み合わせて用いることができます。

MSFAS（第 2 版）の活用にあたっては、トータルパッケージの他の構成ツールと共に活用することが推奨されています。その理由として、①作業の量や難易度を段階的に設定できる MWS を併用することで、難易度に応じたストレス・疲労の現れ方を把握することができる、②認知障害や作業の難易度等に応じたストレス・疲労の現れ方を整理することができれば、その対処方法も併せて整理することができる、③WCST や、

MWSにおいて導入した補完手段等の効果をMSFASを通じて振り返り、強化することができる、④MWSは、実際の作業に近いワークサンプルであるため、作業現場におけるストレス・疲労の現れ方を予測しやすい、といった点を挙げ、表2-4に示すようなトータルパッケージにおけるMSFAS（第2版）の活用手順をまとめました。

表2-4 トータルパッケージにおけるMSFAS（第2版）の活用手順

内 容
① 初日～3日目の間に、シートA～Fを記入する。記入後、作成されたシートを基に、30分～1時間程度、個別相談を行う。
② MSFAS(第2版)及び個別相談で得た情報、MWS簡易版の作業状況より、対象者のストレス・疲労のサインを把握する。
③ 1週目のトータルパッケージの実施状況より、「J 支援手続きの課題分析シート」を基に、ストレス・疲労の生起過程を機能分析し、支援方針を立てる。
④ 再度、個別相談を実施し、対象者に、トータルパッケージの実施状況をフィードバックし、課題と目標について話し合う。必要に応じ、「K 対処方法の検討シート」を活用しながら、対処行動確立の必要性と、対処行動について検討する。
⑤ MWS訓練版を活用し、対処行動・補完手段獲得の訓練を行う。
⑥ トータルパッケージ終了前後に、振り返りの相談を行う。必要に応じ、「K 対処行動の検討シート」を活用しながら、対象行動を確認し、支援計画を再検討する。
⑦ トータルパッケージでの実施目標と支援手続きを、「J 支援手続きの課題分析シート」を用いて追加、修正し、整理する。

MSFAS（第2版）活用の効果として、対象者・支援者にそれぞれ以下のようなメリットが指摘されています（障害者職業総合センター,2004）。

対象者：①MSFAS（第2版）を活用して自分自身の状況や障害を整理すると共に、疲労やストレスへの対処方法等を学ぶ中で、障害受容の促進に繋がる。

②他者に効率よく自分のことを伝えることができる。

③MSFAS（第2版）を用いて支援者からの的確な説明を受けることで、自分の状態を支援者が理解していると感じられ、ラポール形成に役立つ。

④課題分析の結果を支援者から提示されることで、積極的な対処行動の実行へ繋げることができる。

支援者：①相談場面で得られにくい情報でも端的に得られるため、障害状況も含めた基礎情報の把握に役立つ。

②対象者のプライベート・イベント（内的体験）に触れる機会が多くなり、その結果として対象者との間にラポールを形成しやすくなる。

③適切なストレス・疲労の分析を行うことで、対象者の対処行動の形成に向けた支援策を検討し、より具体的なサービスを行うことができる。

④機能分析により、ストレス・疲労を対象者が訴える前の段階で状態の変化を把握することができるので、対象者の変化に早期に対応できる。

その一方、課題として、ストレス・疲労の機能分析や支援方法検討の課題分析に係る難しさが指摘されています。

なお、MSFAS（第2版）は、平成16年に完成し、現在は当機構研究部門のホームページからその様式をダウンロードして使用することができます。

## (2) MSFAS 活用の実際

MSFAS（第2版）に限らず、トータルパッケージは、地域障害者職業センターをはじめ、福祉機関や医療機関等で広く活用されるようになりました。そこで、平成19年度に広域・地域障害者職業センターに対し、トータルパッケージに関する活用状況の調査を実施しました（分析対象53センター）。その調査結果から、MSFAS（第2版）の活用状況が明らかになりました。

### ア 地域障害者職業センターにおける MSFAS（第2版）の活用状況

図2-1にMSFAS（第2版）の活用状況を示しています。円グラフで示した活用の有無を見ると、精神障害が48カ所（90.6%）、高次脳機能障害が28カ所（52.8%）、その他の障害が27カ所（50.9%）、知的障害が16カ所（30.2%）、身体障害が12カ所（22.6%）で、「活用あり」の回答がありました。

棒グラフで示した障害別における各シートの活用状況を見ると、MSFASが最も活用されている精神障害では、利用者用シートのうち「ストレス状況（F）」が38カ所（71.7%）、「ストレス解消（B）」が34カ所（64.2%）、「病気の整理（E）」が32カ所（64.2%）、「生活習慣（A）」が26カ所（49.1%）で、活用されていました。高次脳機能障害、その他の障害でも、精神障害と同様の4種類のシートが活用されていることがわかりました。

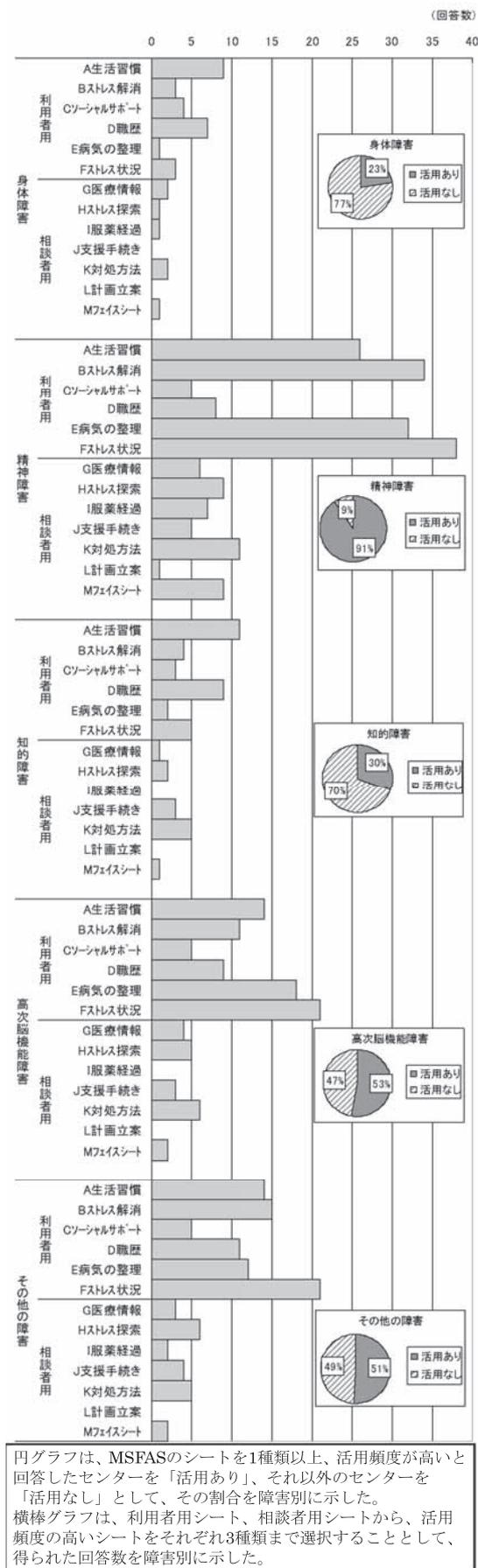


図2-1 MSFAS（第2版）の活用状況

その一方で、相談者用シートは、利用者用シートの3割程度の活用状況に留まりましたが、「対処方法(K)」と「ストレス探索(H)」の活用頻度が比較的高いことがわかりました。

#### イ MSFAS（第2版）の有効な活用方法や改善案・要望

この調査では、トータルパッケージの有効な活用方法や改善案・要望を自由記述で回答してもらいました。そのうち、MSFAS（第2版）の有効な活用方法としては、主に情報収集・情報整理、自己理解の促進に活用されていました。加えて、業務の効率化、グループワーク材料に有効とされていることも示されました。代表的な活用方法として、「職業評価時に、プロフィール把握のために必ず実施する」、「リワーク支援の事前相談に使用。病気・ストレスの振り返りに有効」、「自立支援カリキュラムのグループミーティングで話し合いの材料として活用」といった意見がありました。

一方、改善案・要望として、シートの種類を増やしてほしいという意見が多くありました。また、十分な活用に至っていない理由としては、障害者台帳や独自の様式を使用しているためMSFAS（第2版）は使用しないといった「ツールとの重複」が指摘されました。

認知の障害とストレス・疲労が生じやすい精神障害者と高次脳機能障害者に特に有効なツールとして開発されたMSFASですが、この調査から、精神障害で9割以上、高次脳機能障害でも5割以上の地域障害者職業センターにおいて活用されており、その有効性が確認されたといえるでしょう。また、その他の障害でも5割以上のセンターで活用されていました。その他の障害には、発達障害が一定程度含まれると推察されることから、発達障害に対するMSFAS活用の有効性も示唆されたと思われます。

### (3) MSFAS 再改訂の経緯

(2)で紹介した調査結果により、MSFAS（第2版）は様々な障害のある利用者に活用されていることがわかりました。しかし、当初MSFASは、精神障害者（特に統合失調症）や高次脳機能障害者を想定して開発されてきたため、MSFAS（第2版）の各シートの内容では、それ以外の障害においては活用しにくい部分があります。その結果、「シートのバリエーションを充実させること」についての改善案・要望が上がったと考えられます。そこで、障害特性やニーズにより細やかに対応できる新たなMSFASを作成することになり、再改訂を行いました。

## 2 MSFAS（第3版）の構成と目的

### (1) 構成

MSFAS（第3版）作成にあたっては、MSFAS（第2版）の活用状況を基に、精神障害者（特に統合失調症）や高次脳機能障害者だけでなく、近年地域障害者職業センターの利用が増加している発達障害者やうつ病休職者にも効果的に活用できることを念頭に置きました。それぞれの障害や状態により有する課題は異なるため、障害別の課題に即した4つのパターンを新たに作成し、MSFAS（第3版）としました。表2-5は、MSFAS（第2版）の内容を基準として、MSFAS（第3版）の4つのパターンが、主としてどのような障害を想定し、

どのようなカテゴリーのシートを作成したかを示しています。MSFAS（第2版）と同様の内容であれば同じ列に、新たに作成したものは別の列、または「その他」のカテゴリーに記載しています。表中の○はシートがあることを示します。●は特に内容に変更が加わっていることを示します。

表 2-5 MSFAS（第3版）の構成

カテゴリー		想定される主たる障害	A 生活習慣・健康状態	B リラックス方法	C サポート	D 経歴 (学校や職場での状況)		
MSFAS	MSFAS (第2版)							
MSFAS (第3版)		高次脳機能障害 精神障害	○ 自分の生活習慣・健康状態をチェックする	○ ストレスや疲労を解消するリラックス方法を整理する	○ ソーシャルサポートについて考える		○ これまで携わった仕事について考える	
	I	知的障害を伴わない発達障害	○ 自分の生活習慣・健康状態をチェックする	● ストレスや疲労を解消するリラックス方法を整理する	● あなたが受けているサポートについて整理する	● 学校生活について整理する	● これまで携わった仕事について整理する	● これからの仕事や働き方について整理する
	II	軽度知的障害を伴う発達障害 軽度知的障害	○ 自分の生活習慣・健康状態をチェックする	● リラックスするための方法を整理する	● あなたが受けているサポートについて整理する	● 学校生活をふりかえる	● これまでの仕事をふりかえる	● これからの仕事や働き方を考える
	III	統合失調症	● 生活習慣・生活リズムをチェックする				○ これまで携わった仕事について整理する	● これからの仕事や働き方について整理する
IV	うつ病 (休職者)	● 自分の生活習慣・健康状態、回復状況をチェックする	○ ストレスや疲労を解消するリラックス方法を整理する	○ あなたが受けているサポートについて整理する		○ これまで携わった仕事について整理する		
カテゴリー		想定される主たる障害	E 医療情報(利用者)	F ストレス・疲労(利用者)	G 医療情報(支援者)	H ストレス・疲労(支援者)		I 服薬/治療・リハビリの経過
MSFAS	MSFAS (第2版)							
MSFAS (第3版)		高次脳機能障害 精神障害	○ 病気・障害に関する情報を整理する	○ ストレスや疲労が生じる状況について整理する	○ 医療情報整理シート	○ ストレス・疲労に関する探索シート		○ 服薬/治療・リハビリの経過整理シート
	I	知的障害を伴わない発達障害	● 障害認識や医療情報を整理する	● ストレスや疲労を感じる状況について整理する	○ 医療情報整理シート	● ストレス状況の解決法	● ストレス温度計	
	II	軽度知的障害を伴う発達障害 軽度知的障害	● 障害についての考えや医療情報を整理する	● ストレスや疲れの感じ方を整理する				
	III	統合失調症	● 病気(障害)に関する情報を整理する	○ ストレスや疲労を感じる状況について整理する				
IV	うつ病 (休職者)	○ 病気に関する情報を整理する	○ ストレスや疲労を感じる状況について整理する	○ 医療情報整理シート	○ ストレス・疲労の状況整理シート			
カテゴリー		想定される主たる障害	J 支援手続き	K 対処方法の検討シート	L 支援計画	M フェイスシート	その他	
MSFAS	MSFAS (第2版)							
MSFAS (第3版)		高次脳機能障害 精神障害	○ 支援手続きの課題分析シート	○ 対処方法の検討シート	○ 支援計画立案シート	○ フェイスシート		
	I	知的障害を伴わない発達障害	○ 支援手続きの課題分析シート	○ 対処方法の検討シート		○ フェイスシート	● 得意・不得意を整理する	● 感覚特性を整理する
	II	軽度知的障害を伴う発達障害 軽度知的障害					● 得意・不得意を整理する	
	III	統合失調症					● 取入・支出の状況を整理する	● MWS実施時の気づきを整理する
IV	うつ病 (休職者)		● 対処方法の検討シート(M・メモリーノート用)		○ フェイスシート	● 事業所情報整理シート		

(2) 活用の目的とシートの内容

各パターン別に、活用の目的及びシートの内容を記載します。

○ MSFAS (I) (II)

MSFAS は、職業相談にあたり①基本情報を収集し、②自己理解を促進し、③具体的な対処方法を検討するために各場面で活用できるツールです。MSFAS (I) は、第2版を基本とし、発達障害者を主たる対象者と想定して改訂しました。対象者にとってより回答しやすい形、支援者にとってはより実態が把握しやすい形になるよう項目や質問文に工夫を加えています。

なお、軽度知的障害を有する場合にも対応できるよう、一部のシートについては質問文をより平易な言葉に置き換え、ふりがなを記載した MSFAS (II) を作成しました。MSFAS (I) 及び (II) は、表 2-6 の項目から構成されています。ここで示されていないシートについては、MSFAS (第2版) または、第3版から適宜選択して活用することとしています。

表 2-6 MSFAS (I) 及び (II) の構成内容

シート名	項目	MSFAS (II) 対応有無
A	自分の生活習慣・健康状態をチェックする	○
B	ストレスや疲労を解消するリラックス方法を整理する	○
C	あなたが受けているサポートについて整理する	○
D	学校生活について整理する	○
	これまで携わった仕事について整理する	○
	これからの仕事や働き方について整理する	○
E	障害認識や医療情報を整理する	○
	【補助シート】服薬管理表	○
F	ストレスや疲労を感じる状況について整理する	○
	【補助シート】ストレス対処法の例	○
G	医療情報整理シート	-
H	ストレス状況の解決法	-
	ストレス温度計	-
J	支援手続きの課題分析シート	-
K	対処方法の検討シート	-
M	フェイスシート	-
その他	得意・不得意を整理する	○
	【補助シート】「環境、場面、行動」欄の設問リスト	○
	感覚特性を整理する	-

(注)MSFAS (II) の○は対応があることを示す

「A 自分の生活習慣・健康状態をチェックする」

就職や働き方を考えるためには、自分自身を知ることが大切です。このシートでは、普段の生活における

スケジュール管理や睡眠リズム、食習慣など身近な事柄について整理することで対象者が自分自身を振り返ることができます。比較的負荷が軽い項目が並んでいるため、初期の相談場面での使用にも適しています。

#### 「B ストレスや疲労を解消するリラックス方法を整理する」

疲労やストレスを上手に解消するために、気持ちや身体がゆったりと楽になる状態を知っておくことが有効です。このシートでは、リラックスできる活動や場면을整理して把握できます。

#### 「C あなたが受けているサポートについて整理する」

支援を進めていくために、対象者を支援する他の支援者や支援機関と連携することが必要です。このシートでは、対象者に関わる支援者や支援機関を把握し、さらに、対象者が周囲の支援者をどう捉えているかを確認できます。

#### 「D 学校生活について整理する」

このシートは、学校生活でのエピソードに基づいて対象者の得意・不得意を整理し、特性を把握することに役立ちます。また、対象者が自身の課題をどのように捉えてきたかについても確認できます。

#### 「D これまで携わった仕事について整理する」

これからの就職や働き方を考えるために、対象者が経験した仕事について整理するシートです。相談場面の中で、職場環境や職務の特徴について詳しく整理できるよう工夫しています。

#### 「D これからの仕事や働き方について整理する」

対象者がこれからの仕事についてどのような希望をもっているか、支援者と共に整理できるシートです。仕事内容、職場環境、労働条件、配慮事項など、様々な角度から考えるきっかけになります。

#### 「E 障害認識や医療情報を整理する」

対象者の通院状況や服薬状況について確認すると共に、医師による診断や障害についての説明を、対象者がどのように理解しているかを把握することができるシートです。補助シートとして服薬管理表を作成しました。服薬忘れがある場合などに活用できます。

#### 「F ストレスや疲労を感じる状況について整理する」

対象者がストレスや疲れを感じる活動や場面について整理するシートです。対象者がどれだけ自分自身を把握できているかを確認することができます。ストレスへの対処法を考えるためにも活用できます。対処法を考える参考とするため、補助シートにストレス対処法の例をまとめました。

#### 「G 医療情報整理シート」

支援者が対象者から聴取した医療情報や、医療機関からの情報提供書等から必要事項をとりまとめる際に使用するシートです。

#### 「H ストレス状況の解決法」

支援者と共にストレスを感じた状況と解決法を考えるためのシートです。状況を整理し、目標を立て、解決策を考え、と順番に整理していくことができます。

#### 「H ストレス温度計」

ストレス対処についての総まとめをするシートです。「F ストレスや疲労を感じる状況について整理する」

や、「H ストレス状況の解決法」を活用して、対象者が自らのストレス状況を整理できてから使うことが望まれます。

#### 「J 支援手続きの課題分析シート」

ストレスを感じる場面などについて、その直接の原因、背景、本人の対処とその結果を整理し、今後目標とする行動を定めて、支援の流れを検討するために使えるシートです。相談の中で対象者と共に状況を整理し、支援計画についてインフォームドコンセントを得るために活用することもできます。形式は第2版と同様ですが、作成の流れを示し、記入例を追加することで、活用しやすくしました。

#### 「K 対処方法の検討シート」

「J 支援手続きの課題分析シート」で整理した問題点や具体化した支援方法について整理した上で、相談の中で対象者の現状理解を促し、対処法を検討する機会を設けるためのシートです。対処法の検討に焦点をあてた点が、第2版とは異なります。

#### 「M フェイスシート」

利用者の基本属性を収集するためのシートです。

#### 「その他 得意・不得意を整理する」

このシートでは、これまでの経験から、対象者の得意な（自信がある）こと、不得意な（自信がない）ことを整理します。不得意なことについて対処法を検討するために活用することも可能です。補助シートとして、環境、場面、行動の設問リストを作成しました。対象者の状況に合わせて、設問を増減することができます。

#### 「その他 感覚特性を整理する」

感覚特性によりストレスや疲労を感じやすい場合があります。このシートは、視覚・聴覚・触覚・嗅覚・その他に分類しながら、感覚特性を整理するために使います。不快な場合の回避法・対処法について検討する資料として役立つこともできます。

### ○ MSFAS (III)

精神障害者の支援を行っている社団法人 e では、従来利用者へのアセスメントシートとして MSFAS (第2版) を活用していました。その中で、精神障害、特に統合失調症を有する対象者から「回答しづらい」、支援者からは「質問の内容が統合失調症の求職者にそぐわない」といった意見が上がったため、より活用しやすいシートになるようアレンジを加えてきました。MSFAS (III) は、社団法人 e における実践に基づき、幅広い場面や状況で活用されることを目的として再構成しました。MSFAS (III) は、表 2-7 の項目から構成されています。ここで示されていないシートについては、MSFAS (第2版) または、第3版から適宜選択して活用することとしています。

表 2-7 MSFAS（Ⅲ）の構成内容

シート名	項目
A	自分の生活習慣・生活リズムをチェックする
	【補助シート】生活リズム表
D	これまで携わった仕事について整理する
	これからの仕事や働き方について整理する
E	病気(障害)に関する情報を整理する
F	ストレスや疲労を感じる状況について整理する
その他	収入と支出の状況を整理する
	MWS実施時の気づきを整理する

「A 自分の生活習慣・生活リズムをチェックする」

このシートでは、普段の生活におけるスケジュール管理や睡眠リズム、食習慣など身近な事柄について整理することで対象者が自分自身を振り返ることができます。また、1週間単位で生活リズムを記録するチェックシートを添付しています。このチェックシートでは、リスクの高い活動や時間帯を把握できるよう、具体的な週間スケジュールが記入できるよう工夫しました。睡眠や服薬の状況なども客観視することができます。

「D これまで携わった仕事について整理する」

これからの就職や働き方を考えるために、対象者が経験した仕事について整理するシートです。自由記載できる欄を作り、過去の職業生活から見えてきたことを記入できるように工夫しています。

「D これからの仕事や働き方について整理する」

働きたい気持ちや働くことへの考えを整理できるように補助シートを作成しました。対象者がどんな希望をもち、自分の就労準備性をどのように捉えているのかについて確認できるシートです。病気・障害とうまくつきあいながら無理のない仕事の仕方を考えるきっかけにすることができます。

「E 病気（障害）に関する情報を整理する」

このシートでは病気・障害の影響を対象者がどのように感じているのか、また利用している支援機関から受けている状況説明に対して、どのように捉えているかを整理できるようにしています。単独での記入が難しいと思われる場合は、相談の中で支援者が聞き取って記入する必要があるでしょう。

「F ストレスや疲労を感じる状況について整理する」

このシートでは、「（1）ストレスを感じる状況について」の設問をわかりやすい言葉に直しています。自分のストレスの対処パターンの客観視から一歩踏み込み、よりストレスを軽減するためにどんな対処法があるかを考え記入できるようにしました。

「その他 収入と支出の状況を整理する」

現実的に自分の生活にどれくらいの費用が必要なのかを客観視するため、具体的な経済状況を月額でまと

めるものです。どの位の労働収入があればいいのかをつかみ、具体的な就労条件を検討することに役立てています。人によっては金銭管理の課題が明確になる場合もあり、生活支援や医療との連携が重要となります。

「その他 MWS 実施時の気づきを整理する」

MWS を体験して気がついたことと、その際のストレス・疲労について関連づけながら整理することができます。

○ MSFAS (IV)

MSFAS (IV) は、うつ病休職者との職業相談にあたり、①職場復帰にあたりどの程度回復していると自覚しているか、②どんなときにストレス・疲労を感じるのか、③ストレス・疲労のサインを知る、④ストレス・疲労をためないための対処方法を考えることを目的として作成しました。MSFAS (IV) は、表 2-8 の項目から構成されています。

表 2-8 MSFAS (IV) の構成内容

シート名	<利用者用シート>	シート名	<支援者用(相談用)シート>
—	フェイスシート	G	医療情報整理シート
A	自分の生活習慣・健康状態、回復状況をチェックする	H	ストレス・疲労の状況整理シート
B	ストレスや疲労を解消する方法を整理する	その他	事業所情報整理シート
C	あなたが受けているサポートについて整理する		
D	これまで携わった仕事について整理する		
E	病気に関する情報を整理する		
F	ストレス・疲労を感じる状況について整理する		
【参考】	対処方法の検討シート(M-メモリーノート用)		

「フェイスシート」

対象者の基本属性を収集するためのシートです。

「A 自分の生活習慣・健康状態、回復状況をチェックする」

日常生活習慣や健康状態とストレス・疲労は密接に関係しています。生活習慣の乱れがストレスや疲労の原因になることもあれば、生活習慣の乱れにより、ストレスや疲労がたまっていることに気づく場合があります。このシートを通して、①自分の生活習慣を把握し、ストレスや疲労との関係を考える、②節目ごとに回復状況を整理して、無理のない職場復帰のあり方を考えることができます。

「B ストレスや疲労を解消する方法を整理する」

ストレスや疲労がたまらないよう、上手に解消する方法は色々あります。このシートでは、対象者が興味をもっていること、好きなことを整理しながら、どのようなときに、心や体がリラックスしているか整理することができます。

「C あなたが受けているサポートについて整理する」

ストレスで悩んだときに、家族や友人など、周りの人に話をすることで、気持ちが楽になったり、よいア

ドバイスが得られる場合もあります。このように、人間関係によりもたらされる援助のことをソーシャル・サポートと言います。このシートでは、対象者が現在、どのようなソーシャル・サポートを活用しているか整理することができます。また、休職中に、どのような経済的援助などを受けているか整理することができます。

#### 「D これまで携わった仕事について整理する」

職場の環境（仕事の内容や労働条件、職場の雰囲気など）により、対象者が感じるストレスや疲労は、大きく異なります。このシートでは、職場復帰後の働きやすい職場を考えるために、これまで携わった仕事とその職場環境について整理できます。

#### 「E 病気に関する情報を整理する」

ストレスや疲労は、病気が原因で生じることがあります。病気に関する適切な知識をもつことで、ストレスや疲労を軽減する手がかりを探ることが容易になります。このシートでは、病気や障害に関して、利用者がどの程度把握しているか、またどのように理解しているのか整理することができます。

#### 「F ストレス・疲労を感じる状況について整理する」

ストレスや疲労と上手につきあうために大切なことは、どのような場面でストレスを感じたり、疲れやすいのを知り、そのようなときに、心や身体に現れるサインに気づくことです。このシートでは、対象者が自らストレスや疲労が生じる状況について整理し、自分のストレスや疲労のサインを探し、対処方法を検討する機会を設けることを目的としています。

#### 「【参考】対処方法の検討シート（M-メモリーノート用）」

「F ストレス・疲労を感じる状況について整理する」において、ストレスや疲労が生じる状況と対処方法について整理の仕方を理解した後、引き続きこのような整理方法を使用したいと考える場合に利用すると良いでしょう。状況整理の仕方を理解しないうちにこのシートの作成を促しても、作成方法がわからず、十分な効果が見込めない可能性がありますので、活用時期に注意してください。

#### 「G 医療情報整理シート」

このシートは、支援者が対象者の医療情報を聞き取りながら整理していくためのシートです。聴取対象は対象者と、通院先の関係者を想定しています。

#### 「H ストレス・疲労の状況整理シート」

このシートは、支援者が対象者の状況を観察し、“他者から見た”ストレスや疲労の状況を整理するシートです。これを対象者が整理した「F ストレス・疲労を感じる状況について整理する」の内容と対比させることで、対象者と他者の双方から見た状況を整理することができます。

#### 「その他 事業所情報整理シート」

このシートは、支援者が対象者の勤務先の情報を聞き取りながら整理していくためのシートです。聴取対象は、対象者・事業所関係者を想定しています。

### 3 MSFAS（第3版）の活用手順と留意事項

#### (1) 活用手順

まず最初に MSFAS の目的について説明し、同意が得られた上で活用を開始します。活用するシートについてねらいを説明し、記入を始めます。対象者が中心となって記入する場合、支援者が聞き取って記入する場合、支援者と対象者が相談しながら一緒に作成する場合がありますが、いずれの場合も、設問の内容について対象者が十分理解できるよう配慮が必要です。また、相談の初期段階では、対象者にとって過重な負担とならないよう、比較的答えやすいような周辺情報の収集から始め、その後相談を継続する中で、対象者と共に情報や課題を分析して対処法を検討するための活用にまで繋げていくことが望まれます。

#### (2) 活用シートの選択

MSFAS は、対象者を限定しません。また、必ずしも全てのシートを作成する必要はありません。障害状況や対象者が置かれている状況、アプローチしたい課題によって第2版及び第3版の各パターンから適切なシートを選択して活用することができます。例えば、うつ病で休職中で、実は発達障害の診断も受けているという場合は、第3版の（I）と（IV）を組み合わせる活用することが適当でしょうし、高次脳機能障害となって休職中の場合は、第2版と第3版の（IV）から適切なシートを選択することができます。

#### (3) 効果的な活用方法

##### ア 複数回実施する

MSFAS の各シートの中で、生育歴や学校生活、職歴等の過去の経過について情報を整理するシート等は、一度作成すれば以降の相談の中で同じものを活用していくことができます（場合によっては、より詳細な内容を書き加えたり、修正したりすることはあるかもしれません）。一方、ストレスの状況やこれからの仕事など、現在の状況や今後について考えるためのシートについては、環境の変化や経験の蓄積等、時間経過に伴って内容が変化する可能性があるため、複数回実施することにより個人内変化を把握することも可能です。例えば、1つの職種しか経験がなかった時期より、その後に別の職種で実習を行った時期では、「これからの仕事」について考えるための材料が増えます。その結果、考え方や希望に変化が生じる可能性があります。このように、対象者に変化が生じた際にタイミング良く MSFAS を作成することで、変化の過程を客観的に把握し、さらにその変化を本人にも視覚的に示しながら振り返りをしたり、理解を深めたりすることに役立てることができます。

##### イ MWS と組み合わせる実施する

MSFAS を MWS と組み合わせる実施することも効果的です。ワークサンプルによる得手不得手、エラーの発現とその原因、疲労やストレスの感じ方を MWS により体験し、気づきを促すことができます。気づきが得られたタイミングで改めて MSFAS を作成することで、自らの課題を明らかにしていくことに繋がります。さらに、補完方法の導入や適切な休憩の取り入れ、環境設定等により、スムーズに作業を遂行でき

る体験を重ねることで、対処法の獲得や行動や意識の変容に繋がることが期待できます。これらの気付きは、支援者の適切な働きかけにより促進されます（図 2-2）。

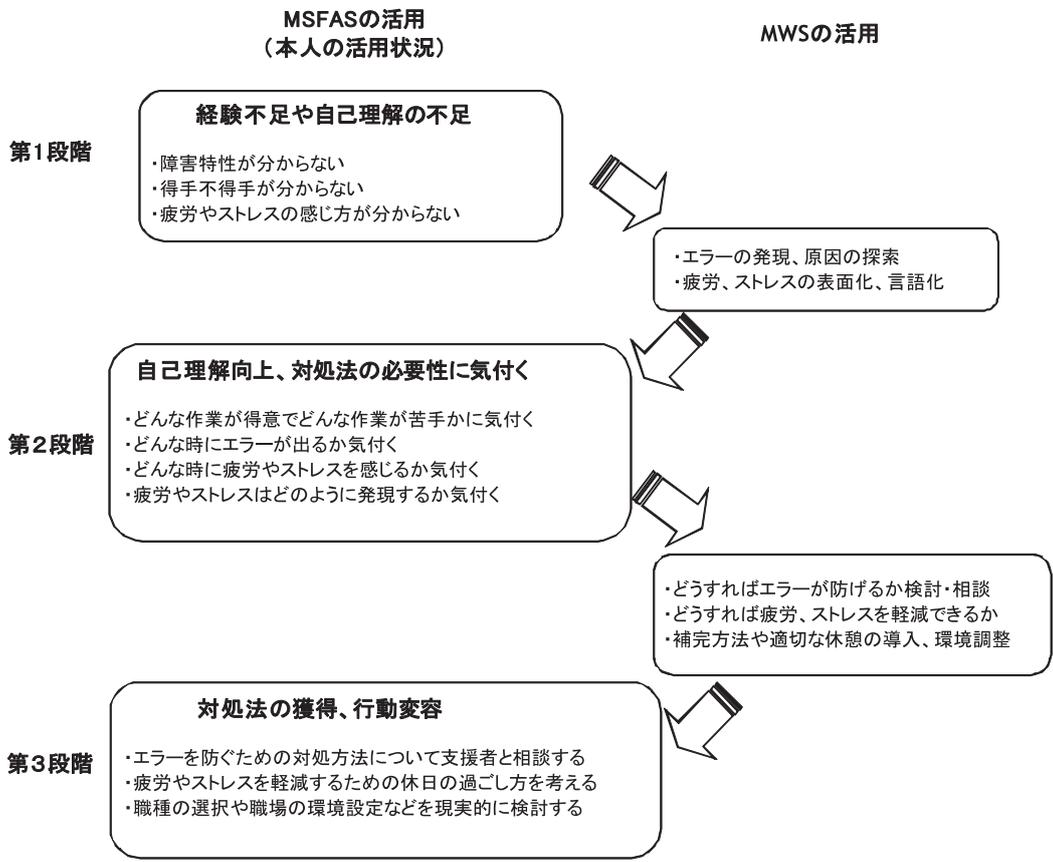


図 2-2 MWS を組み合わせた MSFAS の活用

(4) 留意事項

● 目的を説明する際には、例えば、「就職（復職）に向けて相談を進めるにあたり、自分自身の状況を整理しておくためのシートです」、「就職して（復職して）仕事を続けていくには、ストレスや疲労と上手に付き合っていくことが大切です。どのような状況でどのようなストレスや疲れが生じるのかを整理し、ストレスや疲れを軽減するための対処方法を一緒に考えるためのシートです」などと説明すると良いでしょう。

● 記入の時間制限はないので、時間をかけて記入してもよいこと、シートを一度に全て埋める必要はなく、数回に分けて記入してもよいことを伝えます。記入に対して気が進まない場合や、疲労・ストレス等の負担が感じられる場合は、無理せず中断して良いことを伝えましょう。

● 設問について十分理解した上で作成できるよう留意します。わからない部分は質問して良いことを伝え、必要に応じて、設問を読み上げたり、表現を噛み砕いたり、具体例を挙げたりすると良いでしょう。

● 個人情報の整理や伝達は、対象者にとって大きなストレスとなることを理解し、負担に配慮して活用することが必要です。過去に触れることで感情が不安定になることも考えられますので、反応に注意して対応することも必要です。特に、過去に触れることが大きなストレスになると考えられる利用者の場合は、一度

に全てのシートを渡さず、状況に応じて少しずつ渡すことや渡す前に内容をよく説明し、回答が可能かどうか利用者の意向を確認するようにしてください。

●MSFAS を検査や評価の一種と捉え、抵抗感を示す場合も考えられます。そのような場合は、シートの記入内容について採点をしたり、就労や復職の可否判断に用いたりすることはないので、安心して事実や考えていることをそのまま書くよう促します。

●記入した MSFAS は個人情報となりますので、取り扱いには十分注意してください。

### Ⅲ MSFAS（第3版）の活用事例

#### ～特別な支援を必要とする対象者を中心として～

#### 1 活用事例

ここでは、MSFAS（第3版）の開発に向けた試行実施期間中に、就職・復職、あるいは職場定着のための支援において、各MSFASを活用した事例について紹介します。事例は、MSFAS（第3版）のパターン別に分類して記載しています。

（1）では、MSFAS（Ⅰ）（Ⅱ）を試行実施した中から、利用者に対する個別的な支援ツールとして（Ⅰ）を活用した3事例と、特別支援学校において（Ⅰ）（Ⅱ）にアレンジを加えながら組織的な活用を図った実践例を取り上げています。（2）のMSFAS（Ⅲ）については、統合失調症の方を対象に支援を行っている社団法人における就労支援の中でMSFASを適宜アレンジして活用した実践例を取り上げています。この実践の結果がMSFAS（Ⅲ）に繋がりました。（3）のMSFAS（Ⅳ）では、うつ病で休職された方の職場復帰支援の中で活用した3事例を取り上げています。

#### 〈就職支援〉

##### （1）MSFAS（Ⅰ）（Ⅱ）

～発達障害者（軽度知的障害への対応を含む）を主たる対象と想定した改訂版～

##### ①障害者職業総合センター職業センターの支援プログラムにおいて

MSFAS（Ⅰ）を複数回活用したAさんの事例

##### ②特別支援学校高等部卒業生に対し担当教諭が

パソコンのメールを利用してMSFAS（Ⅰ）を活用したBさんの事例

##### ③就労移行支援事業所においてセルフマネジメントスキルの習得にMSFAS（Ⅰ）を活用したCさんの事例

##### ④特別支援学校高等部におけるMSFAS（Ⅰ）（Ⅱ）を活用したd校の進路学習の実践例

##### （2）MSFAS（Ⅲ）

～精神障害者（特に統合失調症）を主たる対象者と想定した改訂版～

##### ①社団法人eにおけるMSFASを活用した就労支援の実践例：MSFAS（e版）からMSFAS（Ⅲ）へ

#### 〈復職支援〉

##### （3）MSFAS（Ⅳ）～うつ病休職者を主たる対象者と想定した改訂版～

##### ①障害者職業総合センター職業センターの支援プログラムにおいて

MSFAS（Ⅳ）対処方法の検討シートを活用したFさんの事例

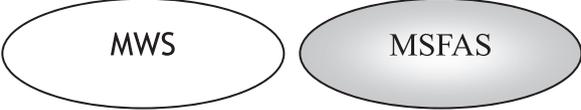
##### ②復職準備の過程においてストレスマネジメントへの動機付けにMSFAS（Ⅳ）が活かされたGさんの事例

##### ③事業所の保健師と共にMSFAS（Ⅳ）を活用し、再発予防を検討したHさんの事例

～障害者職業総合センター職業センターの支援プログラムにおいて  
MSFAS（I）を複数回活用したAさんの事例～

支援の中でストレスや疲労の自覚が希薄であることが把握され、自らのストレスや疲労に目を向けられるようになることが目標と考えられた求職者に、プログラムの進捗に合わせて、MSFAS（I）の「Fシート」を複数回活用することにより、ストレスや疲労に対する自覚の向上及び対処法の獲得を目指した事例

活用したトータルパッケージのツール



(1) 事例Aさんのプロフィール

- ア 年代/性別：30歳代/男性
- イ 所属：障害者職業総合センター職業センター
- ウ 障害名または疾患名：アスペルガー症候群

(2) トータルパッケージの活用状況

表A-1にAさんが活用したトータルパッケージの内容を示します。

Aさんは、障害者職業総合センター職業センターのワークシステム・サポートプログラム（以下、「WSSP」という。）を受講しました。約13週間のプログラムの中で、トータルパッケージのM-メモリーノート、MWSと共にMSFAS（I）を活用しました。

表A-1 Aさんが活用したトータルパッケージの内容

	トータルパッケージの内容															
	WCST	M-メモリーノート	MSFAS	MWS 訓練版												
				数値入力	文書入力	コピー&ペースト	検索修正	ファイル整理	数値チェック	物品請求書作成	作業日報集計	ラベル作成	ナプキン折り	重さ計測	ピッキング	プラグ・タップ組立
活用の有無		○	○	○			○			○		○				

(3) MSFAS（I）活用の経過と結果

WSSP においては、対象者の状況把握のために、MSFAS（I）を活用しています。既に把握されている情





と休憩の関係について確認をしていましたが、その中で、「作業の合間の時間を休憩の時間にあてた、作業後の疲労は少し」と答えることもあり、状況に応じて一息つくことができることが認められるようになりました。また、WSSP ではプログラム終了の段階に、自らの思考や行動の特性、対処法について自分自身の言葉でまとめて、その後の指針とするため「ナビゲーションブック」の作成を行っていますが、Aさんは、ナビゲーションブックの中で、精神的な疲れがあるとミスが出やすいこと、疲労への対処としては伸びをすることや5分程度の休憩をとることを記載することができました。

相談初期の段階にMSFAS（I）を活用して状況把握することは、相談や支援を適切に進めるために重要です。今回はそれに加え、支援を継続する中で把握した課題の改善のためにも活用しました。支援の中で表出した対象者の発言や行動を捉えてタイムリーにMSFAS（I）を活用することにより、対象者の自覚を促し、意識の向上に繋げることができました。また、把握した情報に基づいて支援者が積極的な働きかけを続け、本人の気づきを深めることが効果的だったと考えられます。

本事例では、当初は情報収集・情報整理を目的としてMSFAS（I）を活用しましたが、支援を継続する中で把握された課題の改善のために改めてMSFAS（I）を活用し、その後の支援において効果が認められました。本人のニーズを察知し、タイムリーに活用したことが、振り返りや対処法の検討を具体的に行うために役立ったといえます。

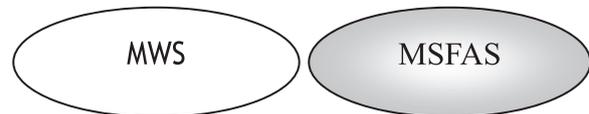
MSFAS（I）は、支援の初期段階で基本的な情報収集等のために活用するだけでなく、本事例のように一定期間支援を継続する中で本人の状況に合わせて活用する工夫をすることにより、さらに効果的なツールになると考えられます。

### ～特別支援学校高等部卒業生に対し担当教諭が

### パソコンのメールを利用してMSFAS（I）を活用したBさんの事例～

特別支援学校高等部を卒業後、学校から遠隔地に居住する対象者について、学校教諭が引き続き支援する中で、パソコンメールを活用してMSFAS（I）を実施した。教諭にとってはなかなか対面できない対象者の状況を把握することができ、対象者の自己理解促進にも役立てることができると共に、対象者の居住地域で関わっている支援機関も含めた関係機関相互の情報共有にも活用している事例

#### 活用したトータルパッケージのツール



#### （1）事例Bさんのプロフィール

- ア 年代/性別：20歳代/男性
- イ 所属：なし（在宅）
- ウ 障害名または疾患名：発達障害

#### （2）トータルパッケージの活用状況

表B-1にBさんが活用したトータルパッケージの内容を示します。

Bさんは、b 特別支援学校在学中にM-メモリーノートやMWSを活用して職域拡大を図り、卒業後の就職を目指していましたが、職場実習の結果不採用となりました。その後福祉施設を利用しましたが、継続利用が困難な状況となり、現在は在宅生活となっています。b 特別支援学校の進路支援担当教諭が引き続き支援する中で、対象者の自己理解促進、職業意識の向上を図り、課題解決のための相談を行うことを目的にMSFAS（I）を実施しました。Bさんが学校から遠隔地に居住しているため、メールでシートを送受信する方法をとりました（試行実施においては、MSFAS（I）はエクセルシートで作成されており、データを直接入力できる状態でした）。さらに、Bさんについては、在学中から学校と発達障害者支援センター、地元の関係機関が連携しています。担当教諭は、MSFAS（I）を支援者間における情報整理・情報共有に役立てたいと考えました。

表B-1 Bさんが活用したトータルパッケージの内容

	トータルパッケージの内容																
	WCST	M-メモリーノート	MSFAS	MWS 訓練版													
				数値入力	文書入力	コピー&ペースト	検索修正	ファイル整理	数値チェック	物品請求書作成	作業日報集計	ラベル作成	ナプキン折り	重さ計測	ピッキング	プラグ・タップ組立	
活用の有無			○	●	●		●	●	●					●	●	●	●

(●は在学中に実施したもの)

## (3) MSFAS (I) 活用の経過と結果

Bさんについては、表B-2に示した通り、MSFAS (I) から7つのカテゴリーを選択し、シートを活用しました。Bさんは、在学中よりIT機器の活用スキルを有していました。担当教諭との間では、以前よりメールによる意思疎通を図っており、MWSのOAWorkの結果確認等についてメールを利用してやり取りした経験もあります。今回MSFASを実施するにあたり、居住地が遠隔地であるという背景があったことに加えて、パソコンという本人の得意なツールを用いることでストレスを軽減できること、人ではなく機械を相手にして取り組むことにより本人が落ち着いて取り組めるという利点を考慮し、メールを利用することとしました。実施にあたっては、事前に対象者の意思確認をした上で記入方法等について十分な説明を行い、1シートずつ送信と返信を繰り返す形で実施しました。全てのシートについて対象者は独力で記入できました。

表B-2 Bさんが活用したMSFAS (I) の内容

シート番号	MSFASの内容						
	A	B	C	D	E	F	
内容	生活習慣 健康状態	リラックス方法	サポート	経歴	医療情報	ストレス・疲労	
活用の有無	○	○	○	○	○	○	
シート番号	G	H	J	K	M	その他	
内容	医療情報 (支援者)	ストレス・疲労 (支援者)	支援手続き	対処方法	フェイスシート	得意・不得意	感覚特性
活用の有無						○	

Bさんが実際に作成したシートから、2種類のシートについて紹介します。

ア 「Bシート（リラックス方法）」

担当教諭は、自己理解の促進と職業意識の向上を図ることを目的にこのシートを活用しました。また、遠隔地に居住するBさんの最近の生活状況について情報を収集・整理することも目的でした。

記入されたシートを図B-1に示します。これを見ると、リラックスする活動や環境について本人なりに整理できていることがわかります。

記入日2009年●月●日	氏名 ● ●
<b>1 リラックスしている状況について整理してみましょう。</b>	
<b>(1) 自分の趣味、好きなこと、得意なことに、いくつでも○をつけて下さい。</b>	
<input type="checkbox"/> 音楽(聴く(特に外国の歌)) <input type="checkbox"/> カラオケ <input type="checkbox"/> 映画 <input type="checkbox"/> 芝居(観る・演じる) <input type="checkbox"/> 美術館 <input type="checkbox"/> 散歩 <input type="checkbox"/> 旅行 <input type="checkbox"/> 温泉 <input type="checkbox"/> キャンプ <input type="checkbox"/> 買い物	<input type="checkbox"/> スポーツ(具体的に 水泳) <input type="checkbox"/> 料理 <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> バイク <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 読書 <input type="checkbox"/> マンガ <input type="checkbox"/> イラスト <input type="checkbox"/> その他(メール、野球観戦(主に●●)、家計の管理)
<input type="checkbox"/> マッサージ <input type="checkbox"/> アロマテラピー <input type="checkbox"/> ガーデニング <input type="checkbox"/> 動物の世話 <input type="checkbox"/> おしゃべり <input type="checkbox"/> ファッション <input type="checkbox"/> ボランティア(特にベルマーク) <input type="checkbox"/> 外国語 <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 特になし	
<b>(2) あなたがリラックスしているとき、幸せを感じるときは、どんなときですか？(あてはまるものはいくつでも○をつけて下さい)</b>	
<input type="checkbox"/> 趣味の活動や好きなことをしているとき ( ) どんなことですか？(1)と重複しても構いません。 ( ) メール、野球観戦、ゲーム、テレビ <input type="checkbox"/> おしゃべりしているとき ( ) 誰と話すときですか？ ( ) 母親(●さん) <input type="checkbox"/> 特になし	<input type="checkbox"/> 食事しているとき <input type="checkbox"/> コーヒー、お茶等を飲んでいるとき <input type="checkbox"/> 何もせずゆっくりしているとき <input type="checkbox"/> その他 ( ) 体重と体脂肪率を減らしたとき <input type="checkbox"/> 分からない
<b>(3) あなたがリラックスする環境・場所はどこなところですか？(あてはまるものはいくつでも○をつけて下さい)</b>	
<input type="checkbox"/> 一人である環境 <input type="checkbox"/> 気が合う友達と一緒にいる環境 <input type="checkbox"/> 知っている人がいない環境 <input type="checkbox"/> 同じ障害や病気をもつ人と一緒にいる環境(当事者グループの集まりなど) <input type="checkbox"/> その他( ) 悩みを打ち明ける場所(特に●医院や、●さん)	<input type="checkbox"/> 静かな場所 <input type="checkbox"/> 賑やかな場所 <input type="checkbox"/> 暗い場所 <input type="checkbox"/> 明るい場所 <input type="checkbox"/> 自宅、自分の部屋 <input type="checkbox"/> 図書館 <input type="checkbox"/> 狭い場所 <input type="checkbox"/> 広い場所 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> デパート <input type="checkbox"/> 分からない <input type="checkbox"/> 特になし
<b>2 余暇(休日)について</b>	
<b>(1) 余暇(休日)はどのように過ごしていますか？</b> 下の表に、矢印(←→)と過ごし方を書き込んでみましょう。	<b>(2) 余暇の過ごし方であてはまるものはいくつでも○をつけて下さい。</b>
0時                      6時                      12時                      18時                      24時 (例)                      ←睡眠→                      ←食事→                      ←スポーツクラブ→                      ←食事→                      ←テレビ→                      ←睡眠→	<input type="checkbox"/> 家族や友人と相談しながら計画を立てて、一緒に行動する。 <input type="checkbox"/> 自分で計画を立ててから家族や友人を誘い、一緒に行動する。 <input type="checkbox"/> 自分で計画を立て、自分だけで行動する。 <input type="checkbox"/> 自分では計画を立てないが、家族や友人に計画を立てたり、誘ってくれるよう頼む。 <input type="checkbox"/> 自分では計画を立てないが、誘われたら参加する。 <input type="checkbox"/> 誘われても、参加しないことが多い。
(7時から8時くらいまで) 睡眠 → ←食事→ ←運動→ ←食事→ ←睡眠→ (自由記述)	

図B-1 Bさんが記入したMSFAS (I)「Bシート（リラックス方法）」の内容

得意・不得意を整理しましょう。

記入日2009年●月●日 氏名 ● ●

今までの経験を思い出して、得意な(自信がある)こと、不得意な(自信がない)ことを整理してみましょう。不得意なことには、これまでどのように対処してきましたか？また、その対処の効果について、大体うまく対処している場合は「○」、何とか対処している場合は「△」、あまりうまく対処できていない場合は「×」を記入しましょう。

環境、場面、行動など*	← 不得意 (自信がない) ↔ 得意 (自信がある) →						不得意な事柄への対処方法	効果 (○・△・×)
	0%	20%	40%	60%	80%	100%		
例) ひとりでコツコツと物事をやり遂げる						○		
例) 他の人と一緒に、協力しながら物事をやり遂げる				○			他の人とペースが合わないことがあるので、1人でできることを担当させてもらう	○
複数の事柄を同時に進行する		○					苦手なので、もう何個かは、他人にやってもらおう。	○
分からないことを質問する			○				声で質問するのは苦手なので、メールなどで質問する。	△
予定の急な変更に対処する	○						まずは、パニックを起こさない。	×
細かい作業を丁寧にやる						○		
一人でコツコツと物事をやり遂げる						○		
他人と協力しながら物事をやり遂げる					○		まずは、協調性を増すこと。	○
締め切りや納期を意識して作業する					○			
細かい作業を丁寧にやる								
重いものを運ぶなど体を使って作業する					○		体力をつけて作業をしたい。	○
パソコンで数字や文字をゆっくりでも正確に入力する					○			
パソコンで数字や文字を素早く入力する					○			
番号や記号をみて、物を正確に分類する					○		あせらないように注意する。	○
正確に暗算する			○				記憶力を増すしかない。	×
数字、文字や図形などを目で見えて覚える				○			あせらず、ゆっくりとみること。	△
物や資料などの置き場所を覚える					○			
言葉の裏に隠されたメッセージを読む					○			
場の空気を読む		○					まずはマナー力を増すこと。	×
職場や学校の休憩時間に当たり障りのない会話をする	○						まずは自分から話しかける。	×
相手を傷つけないようにうまく断る	-10%						パニックを起こさないように、落ち着く。	×
表情から相手の気持ちを読む		○					「笑い」にうまく対処する。	×
分からないことを質問する		○					声で質問ができるように頑張るしかない。	×
困ったときに相談する				○			相談の手段を増やしていきたい。	△
人が話したことを正確に記憶する		○					忘れないように注意する。	×
聞いたことをメモにとる		○					メモ帳を忘れずに持って行きたい。(携帯も)	△
視線を合わせる	○						よそ見をしないように頑張っていきたい。	△
長期的な計画を立てて行動する				○			後悔のない計画を立てる。	○
複数の事柄に並行して対応する		○					やはり他のことは他人に任せる。	×
予定の急な変更に対処する								
数時間にわたる会議や集会などに出席する				○			まずは飽きないようにやる。	△
ひとつの事に集中する						○		
イライラした時、気分転換を図る			○				落ち着く。	△

図B-2 Bさんが記入したMSFAS (I) 「その他(得意・不得意)」の内容

## イ 「その他（得意・不得意）」

担当教諭は、障害の受容、自己理解促進を目的としてこのシートを活用しました。「支援者用補助シート」に記載されている設問を全て加え、電子データのやり取りに便利なように一部の欄を加工した状態で送信しました。それに対して、Bさんが得意不得意欄に○を付け、不得意な事柄への対処方法とその効果について記入して返送しました。記入されたシートを図B-2に示します。これを見ると、自らの得意・不得意を整理できていることがわかります。また、不得意な事柄に対して、本人なりに対処しようとしています。うまくいっているとは限らないことも明らかになりました。

## ウ 活用の結果

担当教諭は、これら2種類のシートを作成することにより、Bさんの自己理解及び障害受容が促進され、職業意識の向上を図ることができたと感じました。しかし、「得意・不得意」のシートにあるような不得意な事柄に対して、「リラックス方法」のシートに記載したリラックスできる活動や環境を選択するといった、各シートの内容を関連させながら効果的な対処法を探索することは、メールのみでのやり取りでは困難でした。他の関係機関とも連携しながら、相談や経験を重ねていく必要があると考えています。

現在、本人の同意を得て、MSFAS（I）のシートを活用した地元の支援機関との情報共有を図っており、支援機関の職員からは、「大変参考になる情報である」、「特に自己認知の情報は大切である」などの意見が寄せられているところです。今後は、各機関が共通理解をもった上で、Bさんの課題解決に向けた具体的な取り組みを進めていくことが期待できます。

メールを活用することにより遠隔地に居住する対象者に対して自己理解及び障害受容の促進、職業意識の向上を図ることができました。複数の支援機関が関わっている中で、情報を整理し、共有した上で今後の支援計画を立てることに役立っています。

Bさんに、メールを活用したMSFAS（I）の実施について感想を伺ったところ、シートを作成することにより、色々な悩みや困ったことを打ち明けられ、ストレスの解消や今後の人生のお手本になったと感じたそうです。今後も、MSFAS（I）を利用することにより、支援者の人に自分のことをよく理解してもらいたいと思っているとのことでした。

対人面でのストレスを感じやすい発達障害者にとっては、パソコン及びメールを活用することで、ストレスの軽減が図られ、落ち着いて自分自身について整理して考える機会が得られることが示唆されました。

言うまでもなく、記入されたシートには個人情報が含まれるため、取り扱いには十分配慮が必要です。

【参考】Bさんが記入したMSFAS（I）

「Dシート（職歴：これからの仕事や働き方について整理する）」の内容

これから、どのような仕事に就きたいか考えてみましょう。

(1) 興味がある仕事にいくつでも○をつけてください。	
①職種	・専門技術（設計・CAD、印刷・DTP、SE・プログラマー、介護・福祉、通訳・翻訳、その他（ ）） ○事務（一般、総務、 ○会計・経理、 営業・販売、 ○データ入力、その他（ ）） ・サービス（調理、接客、ビル管理人、その他（ ）） ・販売（ ） ・保安（警察官、警備員、その他（ ）） ・農林漁業（ ） ・運輸（運転士、車掌、その他（ ）） ・生産労務（部品製造、機械組立、食品製造、印刷製本、運搬労務、倉庫作業、清掃、その他（ ）） ○その他（家事手伝い、主夫等の家庭内でする仕事）
②仕事の領域	・機械や物を作ったり組み立てたりする仕事 ・研究や調査などの仕事 ・芸術的な仕事 ・人に接する仕事 ・企画や経営などの仕事 ・決まった方式や規則に従って行う仕事
③具体的な仕事の内容	○立って行う ・座って行う ・体を動かす ・○体をあまり動かさない ・○手先を使う ・体全体を使う ・○精密な作業 ・粗大な作業 ・変化が多い ・○変化が少ない ○1つの作業を続ける ・いくつかの作業を並行して行う ・○一人で行う ・周囲と協力しながら行う ・○自分の判断や裁量で行う ・決められた手順通りに行う ・ 人を相手にする ・○物を相手にする ・○自分のペースで行う ・機械などのペースに合わせて行う ・人に指示したり教えたりする ・○指示されたことを行う
(2) 職場環境について希望はありますか？ 強く希望するものに○、できれば避けたいものには×をつけてみましょう。どちらでもないものはそのままにしておきましょう。	
物理的な環境	・屋内 ・屋外 ○事務所 ×工場 ×店舗 ×賑やか ○静か ×人の出入りが多い ○人の出入りが少ない ○休憩室がある ×休憩室がない ・暑い ・寒い ・まぶしい ・高所 ○高温 ・その他（ ）
人的な環境	・男性が多い ・女性が多い ・年上が多い ・年下が多い ・同年代が多い ○色々気に掛けて話しかけてくれる ・一人にしておいてくれる ○相談や質問できる相手がいる ・その他（ ）
(3) 希望する条件を整理しましょう。（あてはまるものに○をつけてください）	
雇用形態	・正社員 ・契約社員 ・パート ・バイト ・派遣 ・臨時 ・分らない ○その他（冬（12から3月）に働かなければ。 ）
勤務時間（一日あたり）	・1～3時間 ○3～6時間 ・6～8時間 ・8時間以上 ・分らない ・その他（ ） ・勤務日による勤務時間の変動（無） ・勤務日による勤務時間帯の変動（無） ・残業（無）
勤務日数（一週間あたり）	・1～2日 ○3～4日 ・5～6日 ・分らない ・その他（ ）
休日	○休みたい曜日等（月・○火・水・○木・金・○土・○日・○祝祭日） ・シフト制（無） ・分らない ○その他の希望（冬（12から3月）に全部休めたら。
(4) 仕事で活かしたい特技や資格はありますか？	
パソコンや漢検2級	

(5) 仕事をするにあたって、得意な（楽しい）ことと苦手な（辛い）ことを挙げてみましょう。	
①得意なことや楽しいと感じること	②苦手なことや辛いと感じること
なし	風邪やインフルエンザなどの感染症や、他人の自分に対する理解力不足、後は通勤
(6) 仕事をするときに、周囲の人たちに分かっておいてほしいことや、配慮してほしいことはありますか？	
自分の障害や特徴などを理解してほしい。	
(7) 仕事をするときに、重視することの順番をつけてみましょう。（ ）内に1～10の数字を記入してください。また、具体的な内容についても書いてみましょう。	
② 職場環境	→（空気の良い場所がいい。 ）
① 所在地	→（家から近ければ近いほどいい。寒冷、冷涼な場所は嫌い。 ）
③ 人的環境	→（暴力（肉体や言葉、精神的）や叱責、理解力不足のない人的環境がいい。 ）
⑦ 給与	→（できれば多いほうがいい。 ）
④ 休日	→（できれば多いほうがいい。 ）
⑧ 社会保険	→（医療、年金、雇用の保険があった方がいい。 ）
⑤ 通勤時間	→（短ければいい。 ）
⑥ 雇用形態	→（パソコン作業 ）
⑨ 企業規模	→（普通～少な目の企業規模がいい。 ）
⑩ それ以外	→（なし ）
(8) これだけは必ずないと困るということがあれば書きましょう。	
自分の障害や特徴を理解してくれる人、気温と湿度、休日	

## ～就労移行支援事業所においてセルフマネジメントスキルの 習得にMSFAS（I）を活用したCさんの事例～

パソコン技術及び知識の習得を中心に、生産活動や職場体験等を提供している就労移行支援事業所において、MSFAS（I）を活用することによりセルフマネジメントスキルの獲得に繋げた事例

活用したトータルパッケージのツール

MWS

MSFAS

### （1）事例 C さんのプロフィール

- ア 年代/性別：20 歳代/女性
- イ 所属：c 就労移行支援事業所（以下、「c 事業所」という。）
- ウ 障害または疾患名：軽度知的障害、適応障害
- エ 経歴：地元の普通高校卒業後、准看護学校に通いながら病院で看護補助員として働きましたが、2 ヶ月で学校を退学し、同時に病院も離職となりました。その後もコンビニやホテル、販売、介護、製造など様々な職種で就労を経験するも、いずれも短期間で離職しています。

### （2）トータルパッケージの活用状況

#### ア トータルパッケージ実施の目的

- MSFAS（I）による特性把握とストレス対策（セルフマネジメントの確立）
- MWS 実施時の報連相、MSFAS に基づいた生活管理の相談によるコミュニケーションスキルの獲得
- MWS による作業遂行における正確性の向上

#### イ 実施状況

この c 事業所においては、表計算ソフトと MWS の「数値入力」「数値チェック」を連動させるというように、従来から行っているパソコンについての訓練に、MWS を取り入れることで、作業への意識付けや基礎的なオペレーションの習得を図るといった相補性を高めた訓練を行っています。また、OA 作業については、毎日 1 時限目におき、ルーティンワークとして位置づけ、基礎的な能力の向上を図っています。特に C さんについては、OA 作業を毎朝同じパターンで実施し、結果を記録することで、自らの体調に目を向けさせ、生活リズムやストレスの変化も合わせて示すことで自覚を促すこととしました。

表 C-1 Cさんが活用したトータルパッケージの内容

	トータルパッケージの内容																
	WCST	M-メモリーノート	MSFAS	MWS訓練版													
				数値入力	文書入力	コピー&ペースト	検索修正	ファイル整理	数値チェック	物品請求書作成	作業日報集計	ラベル作成	ナプキン折り	重さ計測	ピッキング	プラグ・タップ組立	
活用の有無		○	○	○	○		○			○							○

表 C-2 Cさんが活用したMSFAS (I) の内容 (表中の①は1回目、②は2回目に活用したことを示す)

MSFASの内容							
シート番号	A	B	C	D	E	F	
内容	生活習慣健康状態	リラックス方法	サポート	経歴	医療情報	ストレス・疲労	
活用の有無	①②	①②	①②	①②		①②	

シート番号	G	H	J	K	M	その他	
内容	医療情報(支援者)	ストレス・疲労(支援者)	支援手続き	対処方法	フェイスシート	得意・不得意	感覚特性
活用の有無				①		①②	①

ウ MSFAS (I) を活用したセルフマネジメントスキルの習得

Cさんの課題としては、①障害についての自覚が薄い、②思い込みが強く、感情的になりやすいところもあり、ストレスコントロールが苦手、③睡眠不足が目立つなど生活のリズムが不規則になりがちであるといった課題が上がっていました。そのため、MWSを導入したパソコン訓練に、MSFAS (I) を組み合わせ、セルフマネジメントスキルの向上を図るための試みをはじめることとしました。

(ア) MSFAS (I) による基本情報の収集と変化の把握

c事業所への通所開始から2ヵ月が経過した5月に、Cさんとの相談の基礎となる情報を収集するためにMSFAS (I) を活用することとしました。現状の課題を明らかにすると共に、スタッフとCさんとで共有を図ることが目的でした。MSFAS (I) の結果からは、生活面では、睡眠時間が少なく、生活リズムが不規則であること、社会資源を利用しても目的に応じた活用には至っていないこと、自信が低いことが特徴として認められました。以上の結果から、「正確性」においては補完手段・補完行動が身に付いており、通常時にはミスは発生しないものの、体調変化や睡眠不足に影響されやすくミスが多発することが判明しました。また、家庭やc事業所支援員との人間関係やコミュニケーションの行き違いによる気持ちの不安定もあることが分かりました。特に「自己評価が低い」ことが目立ちました。このことは基本的に障害特性とも考えられますが、経験や対処方法の未成熟さが深く関係していると分析できました。

MSFAS (I) で確認できた状況を踏まえ、まずは本人の状態像 (特に気持ちの表れ) について自己認識を促した上で対応策を考える必要があると考え、オリジナルシートとして「気分管理シート」(表 C-3) と、「試行判断シート」(図 C-1) を作成しました。



(イ) 「気分管理シート」による実態把握

24時間単位で生活リズムと気持ちの変化をチェックする「気分管理シート」への記入を通して、次のような状況が把握できました。①施設利用後の15:00～の方がストレスを溜めやすい。また、ストレスを自宅に持ち帰り家族にぶつけてしまうことがある。②生理時は最初の2日間はナーバスになっている。③ストレスが解消できないと、翌日まで持ち越してしまう傾向が高い。④自分の思い通りにならない場合や、嫌な事が起こるとその場で態度に出てしまう。⑤土日は、昼間でもストレスを感じる場合がある。

表 C-3 気分管理シート

	5月19日 (火) 曜日	5月20日 (水) 曜日	5月21日 (木) 曜日	5月22日 (金) 曜日	5月23日 (土) 曜日	5月24日 (日) 曜日	5月25日 (月) 曜日
1:00							
2:00							
3:00					○ シートを活用		弟の試験勉強の見守り
4:00							↓
5:00							
6:00							
7:00						× 検索修正のことを考える	
8:00							
9:00							
10:00			※個室で面談指導				
11:00			○ノートに気持ちの整理				
12:00		○ノートに気持ちの整理					× ●さんの言動にイライラ
13:00							
14:00							
15:00		×テスト結果を考えて落ち込んでいた					
16:00			×自分の障害のことを考えすぎて号泣してしまう				
17:00		昼寝をする					
18:00		↓	↓			母の愚痴にイライラ	
19:00		○外に出て気持ちの整理					
20:00		↓	○障害を認め向き合う			弟にイライラ、集中できず	
21:00					母と兄の口論(気持×)	母の言動にイライラ	
22:00					OTVと菓子で気持ち↑	テンションを注意される	
23:00							
0:00							

【記入方法】…どうしても考えてしまったら「×」、シートを使って考え込むのを防げたら「○」を記入しましょう。

(注) 網掛け部分は睡眠

表 C-3 の記載はトータルパッケージの実施開始直後の様子ですが、1週間を通して睡眠時間が29時間余りと極端に少ない状況です。またちょっとしたきっかけで、ほぼ毎日イライラしてしまう時間帯があることも判明しました。その上、この表には示されていないですが、「前日のイライラを翌日に引きずってしまいい朝から不安定」という状態も観察されました。こうなると c 事業所に来てプログラム通りに過ごすことは難しいため、まずは C さんが自身の気持ちを自覚して、コントロールできるようになることが必要と判断しました。

(ウ) 思考判断シート（「考えた方が良いもの、あまりよくないもの判断シート」）の活用

支援員や相談相手が常にいる環境ではない中で、C さんが独力で心理的な安定を図るためには、①指示及び方向性を適時に確認できる事、②「考えて良いもの」と「考えたら良くないもの」の区別ができることが重要と考えました。また、C さんは「思い込み」を不安やイライラに発展させてしまうことが多いので、視覚的に確認できるものが効果的であると判断し、「試行判断シート」を作成、活用しました。毎回で

はありませんが、イライラ発生時にこのシートを見て、自分の気持ちや考えを振り返り、落ち着かせることができるようになりました。

考えた方が良いもの、あまりよくないもの判断シート	
【使い方】考えた方が良いものとあまりよくないものを下にまとめておきました。判断に困った時や、悩んだ時、考え込んでしまいそうなときに使ってみてください。	
考えた方が良いもの	考えたらあまりよくないもの
もらった課題を早く終わらせる方法 ミスを減らす、なくすための方法 今自分が何をしなければいけないのか ・学習中なら課題に取り組む(*どうしても集中できなかったり、疲れてきたり、気持ちが落ち込んできたら1回考えるのをやめて休憩したりする) 就労するために必要なこと ・自分の課題 ・反省点(*ただしあまり深く考え込まない。疲れてきたり、気持ちが落ち込んできたら1回考えるのをやめて休憩したりする。)	支援員の言った言葉の裏にありそうなもの 支援員の行動の裏にありそうなもの 自分はダメな人だと思ってしまうこと 皆私のこと嫌いなんじゃないかというマイナス思考 ミスが多くダメな自分

図 C-1 思考判断シート

(エ) イライラ・ネガティブ対応マップ

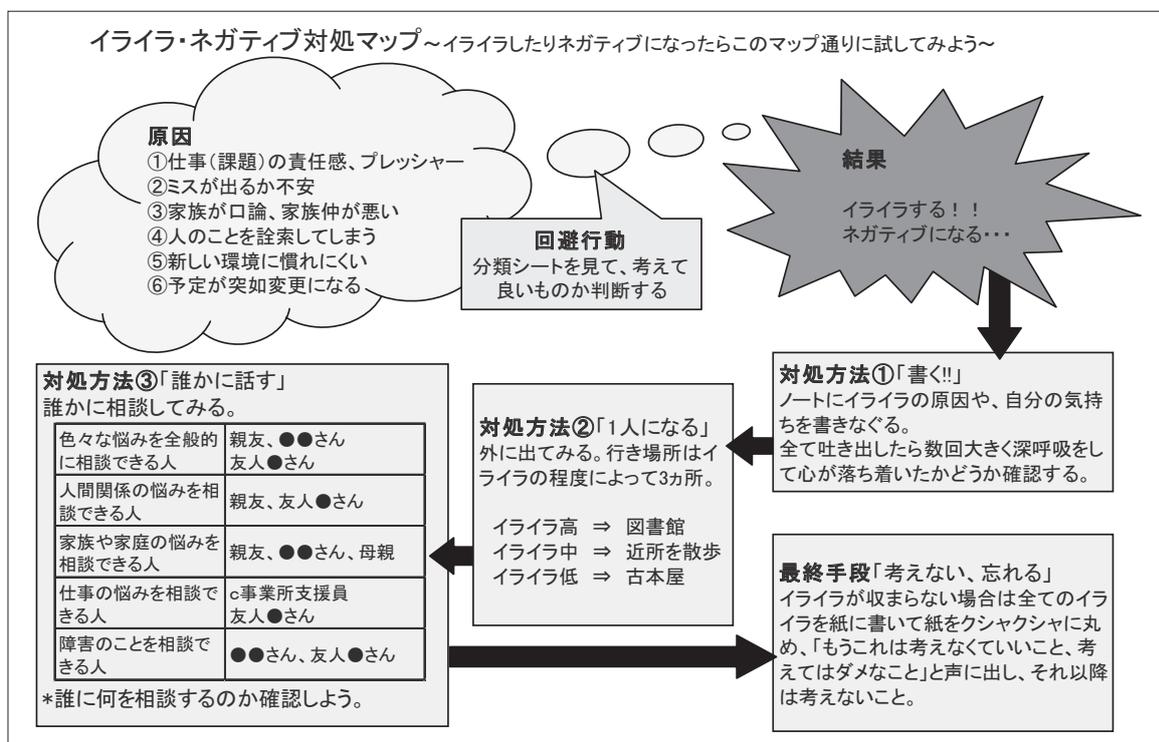


図 C-2 イライラ・ネガティブ対応マップ

Cさんの場合、「ネガティブな思考」が強いため、悪い考えが雪崩式に増幅してしまい感情的に爆発してしまったり、パニックになってしまう傾向にあります。そこで、思考の内容についてだけでなく、順序も

明示する事が必要と考えました。また同時に、「この場合には誰に相談するのか？」を具体的に示す事で、瞬時の対応が可能な形としました。なお、本マップは状況に応じて自由に改編できることが特徴であり、Cさんの状態像の変化にも対応可能となっています。

#### (オ) ストレスシグナルツール (図 C-3)

上述した2種類のシート以外に、Cさんが自らのストレスの状態を把握し、その結果を周囲の人たちに知らせるための「ストレスシグナルツール」(4種類のカード「休憩したい(赤)」、「相談したい(黄色)」、「今は話しかけないでください(黄緑)」、「通常どおり(青)」)を作成しました。c事業所に在席中は常にこのカードを掲示することにより、その時々

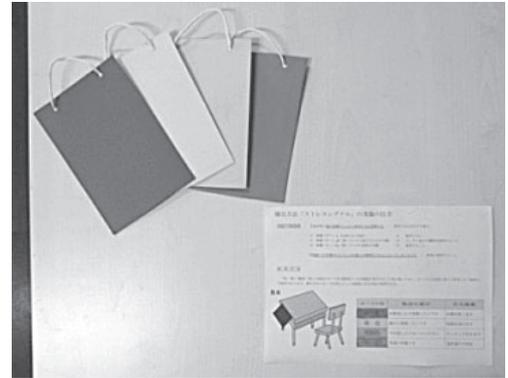


図 C-3 ストレスシグナルツール 1式

の心理を周囲の人や支援員に伝えることとしました。これにより周囲が常に本人の状態を把握できると共に、言語的なコミュニケーションでは意志の疎通がうまくいかない場合でもカードという非言語コミュニケーションを利用できることが、Cさんの心理的安定に繋がっていると考えられます。

### (3) トータルパッケージ等活用結果

これらの具体的な対応によりCさんの言動に変化がみられてきましたので、通所開始から4ヵ月ほど経過した7月下旬に、改めてMSFAS(I)を実施しました。5月に実施した1回目と7月に実施した2回目で比較した時に変化が顕著に現れている「その他(得意・不得意)」のシート(図C-4)を示します(図内の○は5月、●は7月の記録です。)

「予定の急な変更に対処する」、「締め切りや納期を意識して作業する」、「聞いたことをメモをとる」については、職歴のあるCさんにとってこれまでも経験のある事柄でしたが、5月に比べて7月の方が厳しい内容になっており、5月の記載内容は現実の状況を反映していなかった事を窺わせます。反面、「わからない事を質問する」、「長期的な計画を立てて行動する」といった項目で点が高くなっているのは、思考判断シート等の活用によるものだと思われます。さらに、変化は小さいですが、「他の人と一緒に、協力しながら物事をやり遂げる」、「表情から相手の気持ちを読む」という事項における変化もCさんの心理的安定とコミュニケーションスキルの向上を示していると思われます。さらに「細かい作業を丁寧に行う」、「番号や記号をみて、物を正確に分類する」といった苦手な事についてもわずかではありますが、変化がみられるのは、これまでの訓練の成果として捉えられます。

環境、場面、行動など*	不得意 (自信がない) ←→ 得意 (自信がある)	不得意な事柄への対処方法 これまでどうしてきたか？ 今後どう工夫していくか？	効果 (○・△・×)
ひとりでコツコツと物事をやり遂げる	0 50 100  ----- ----- -----  ○ ●		
他の人と一緒に、協力しながら物事をやり遂げる	----- ----- -----  ○ ●	● 一緒にやれるように頑張る ● 他の人とペースが合わないことがあるので、1人でできることを担当させてもらう	× ○
パソコンで数字や文字をゆっくりでも正確に入力する	----- ----- -----  ○ ●		
複数の事柄を同時に進行する	----- ----- -----  ○ ●		
分からないことを質問する	----- ----- -----  ○ ●		
予定の急な変更に対処する	----- ----- -----  ○ ●		
細かい作業を丁寧にを行う	----- ----- -----  ○ ●		
長期的な計画を立てて行動する	----- ----- -----  ○ ●		
数時間にわたる会議や集会などに出席する	----- ----- -----  ○ ●		
ひとつの事に集中する	----- ----- -----  ○ ●		
イライラした時、気分転換を図る	----- ----- -----  ○ ●		
締め切りや納期を意識して作業する	----- ----- -----  ○ ●		
聞いたことをメモをとる	----- ----- -----  ○ ●		
表情から相手の気持ちを読む	----- ----- -----  ○ ●	思考判断シートの活用	○
番号や記号をみて、物を正確に分類する	----- ----- -----  ○ ●		

図 C-4 MSFAS (I) 「その他 (得意・不得意)」の内容 (図内の○は5月、●は7月の記録)

MSFAS (I) を実施することで、対象者に関する情報を効率的に収集することが可能です。それによって、対象者の行動面での課題を明らかにすることに繋がられます。本事例においては、情報収集だけでなく、それを基に具体的な対応策を立てました。対応策をとった成果についての対象者自身による自己評価も、MSFAS (I) を再度実施することによって明らかにしています。

この評価を支援者と対象者が共有することで、対象者の努力を認め、その成果についてプラスのフィードバックに繋げることもできます。また、それらを支援者が行っている評価と比較することで、より精緻に変化が捉えられると考えられます。

この事例は、MSFAS (I) を情報収集のツールとしてだけでなく、支援者と対象者を結びつける「共通認識形成」のためのツールとして活用を図った事例だと捉えられます。

## ～特別支援学校高等部における

## MSFAS（Ⅰ）（Ⅱ）を活用したd校の進路学習の実践例～

特別支援学校（知的障害）高等部の進路学習の一環として行った、MSFAS（Ⅰ）（Ⅱ）やグループワークを取り入れた自己理解と障害認識を育む学習单元「みらいの私」の実践

## 1 はじめに

d校は知的障害をもつ児童・生徒が通う特別支援学校です。d校高等部に在籍の生徒たちは、認知面に多くの課題があり、様々な課題によって、自己不全感をもつ生徒が多いのが実状です。社会への移行期である高等部教育として、彼らの自己意識の向上と共に、より豊かな将来の設計のためにも、自己の内省の深化が急務でした。

## 2 指導計画

## (1) 対象生徒

高等部3年生、8名（表D-1）。知的な理解力、自己や職種等の理解、作業スキルの程度等、実態の幅は広く、これまでに多くのスキルを培ってきましたが、特性やストレス・疲労等の理解については個々に課題がありました。

表D-1 対象生徒の内訳

D-1	男	知的障害	D-2	男	自閉症	D-3	男	知的障害	D-4	男	自閉症
D-5	男	染色体異常	D-6	男	知的障害	D-7	女	自閉症	D-8	女	知的障害・ADHD

## (2) 指導計画について

多様な学習場面を利用し、MSFAS（Ⅰ）（Ⅱ）及びグループワークの考え方を取り入れた「みらいの私」という单元を組みました。指導計画を表D-2に示します。

表 D-2 指導計画

I	生活単元学習 9/3～9/17 (10時間) *実習時期の 関係で7名実施	①「色々な未来の暮らし」	1年後、10年後の生活をイメージし、現在の生活と比較することで、自己の将来像を明らかにする。
		②「自分のことを知ろう」	MSFASをカスタマイズしたシートを利用し、自分について振り返る。疲れやストレスについてのグループワークで認識を深める。
		③「暮らしをイメージしよう」	友達と協力して「10年後の夢」をテーマにマインドマップを作成する。そこで、未来の自分へのポジティブなイメージを作る。
II	作業学習 9/22～10/3 (8回)	終日作業(実作業時間7時間弱)を行う。 毎日の作業後、作業日誌を利用した振り返りの中で、その日のストレスや疲れの表れ方と、実施した対処行動等をまとめる。その後、グループワークで情報を共有し、認識を深める。	
III	職場実習 10/6～10/17	個々に異なる事業所等で実習する。職場での作業の後、家庭でⅡ作業学習同様にストレスや疲れの表れ方と対処行動等をまとめ、生活のコントロールと作業意欲の維持を目指す。	
IV	生活単元学習 10/20 (4時間)	Ⅲ職場実習を受け、作業の反省や自己の適性についてまとめる。 さらに、ストレスや疲れの対処行動を中心に、より良い職業生活のありかたについてまとめ、グループワークを行うことで今後の課題につなげる。	

### 3 指導の経過

(1) 第I期 生活単元学習での実践 「みらいの自分へのメッセージ」

ア 「いろいろな未来の暮らし」

1年後の自分、10年後の自分がどのような生活をしているのかをイメージし、未来から現在へと意識を戻すことによって、自己像とその将来像を明らかにしていくと、「仕事を頑張っているはず!」、「給料は〇〇に使っている。」、「結婚しているかもしれない。」とそれぞれに大きな夢が膨らんでいきました。こうして将来の生活をイメージすることはポジティブな自己像に繋がっていき、これからの生活を前向きに取り組もうと自分を見つめなおすきっかけとなっていました。

イ 「自分のことを知ろう」

MSFAS (I) (II) を基にオリジナルの自己理解ワークシート(表 D-3)を作成し、内省を深めました。記入したシートを基にグループワークを行い、お互いに情報を共有した結果、以下のようなエピソードが見られました。

ストレスが起きやすい場面	⇒	上手にできない時・疲れた時・はじめての場所
その時の心や体のサイン	⇒	イライラする・ボーっとする ため息がでる・失敗が増える
考えられる対処行動	⇒	深呼吸する・休憩をとる・周りの人に相談する
対処行動の結果	⇒	落ち着く・すっきりする

このグループワークを通して、生徒たちは「みんなイライラした時は周りの人に報告するんだなあ。」、「一緒の意見の人がいて良かった。」、「自分がないことが人にあったことに気づいてなかった。」、「自

分に難しいことは今後チャレンジしてみたい。」と話しており、他者理解に支えられた自己評価の高まりが感じられました。

表 D-3 自己理解ワークシート一覧

①プロフィール 性別、生年月日、連絡先等の基礎情報
②私ってこんな人 性格、長所・短所等、自己に関すること
③生活を整理しよう(図D-1) 生活習慣やリラックスに関すること 【MSFASシートA・Bをカスタマイズ】
④自分のストレスとつきあう(図D-2) ストレスの感じ方と対処行動に関すること 【MSFASシートFをカスタマイズ】
まとめ 自分のストレスとつきあう(図D-3) ストレスの感じ方と対処行動のグループワークシート 【MSFASシートFをカスタマイズ】

せいかつ せいり  
**生活を整理しよう！** ～自分についてクイズ～

答えを知っているのは あなただけ。 ゆっくり 考えましょう。

<生活習慣>

第1問 一日の生活リズムについて 書きましょう。

朝おきる時間は 何時頃ですか？ 時 分  
夜ねる時間は 何時頃ですか？ 時 分  
睡眠時間(寝ている間)は 何時間ですか。 時間

第2問 眠りの様子について 書きましょう。

ぐっすり眠れる 時々目がさめる  
眠るまで時間がかかる 起きるまで時間がかかる

第3問 食事について 書きましょう。

好きな食べ物 ( )  
嫌いな食べ物 ( )  
食欲は ありますか？  
ある ・ 時々ない ・ あまりない  
食事のリズムは 規則的ですか？  
ほぼ同じ時間 ・ 時間はバラバラ  
バランスは良い ・ バランスは悪い

第4問 スポーツについて 書きましょう。

毎日 運動(スポーツ)を していますか。  
毎日している ・ 気がむいたらする ・ ほとんどしない

図 D-1 ワークシート③

**自分のストレスとつきあう**

心のサインを 上手に知って 自分だけの解決方法を 知ろう！

イライラ  
ザワザワ  
ドキドキ  
ムカムカ

得意・好き・疲れない作業  
苦手・やりたくない・疲れる作業

どんな時・場所？	どうすればよい？	どうなる？

<疲れのサイン>

<p>疲れたときのサイン</p> <p>眠くなる ・ あくびが出る 頭が重くなる ・ だるくなる ホットとする ・ 肩がこる イライラする ・ ため息が出る 姿勢が悪くなる ・ 失敗が増える</p>	<p>疲れたときの行動</p> <p>相談をして休けいする 言われて休けいする 休けいは取りたくない できる限りがまんする その他 ( )</p>
---	---

図 D-2 ワークシート④

**自分のストレスとつきあう(まとめ)** 名前 ( )

どんな時・場所？	心のサインは？	どうすればよい？	どうなる？
イライラ ザワザワ ドキドキ ムカムカ			

<感想> これまでの活動あひかりましょう。

( ) みんな「同じ」「いろいろな答えがある」と思った  
( ) みんな「がんばっている」「すごいな」と思った  
( ) 自分も「がんばろう」「なりたい」と思った  
( ) 自分には「価値」でかいと思った  
( ) 自分を知るといい刺激になった

<感想> 皆様にひとこと書きましょう。

図 D-3 グループワークシート

ウ 「暮らしをイメージしよう」

現在の自分を知り、未来の自分を描いていきます。そこで、「〇〇を楽しむ」を合言葉に、未来の暮らしを具体的に描く活動を行いました。グループの友達と一緒に、やってみたいこと、好きなことなど、思い思いにマインドマップ(図D-4)を製作し、将来のポジティブな自己像を高められました。



図D-4 マインドマップ例

(2) 第Ⅱ期 作業学習での実践 「自分の力を確かめる」

事業所の委託作業で「パンフレット封入作業」(図D-5)を行いました。一日の作業後、個人で日誌への反省記入となりますが、そこにMSFASのFシートをカスタマイズし、ストレス・疲労のサインと対処行動をまとめられるようにしました。その後、グループワークでの意見交換とフィードバックを行い、自己管理能力と作業意欲の向上をねらいました。毎日多くの情報交換が行われ、最終日のグループワークではサインと対処行動の傾向を調べることができました(表D-4)。



図D-5 封入作業

表D-4 出現率の高いストレス・疲労のサインと対処行動等

1	失敗が増える	失敗に気をつける・ゆっくり仕事をする・手元をよく見る・すぐに報告する
2	あくびが出る	早めに寝る・食事をしっかりとる・顔を洗う
3	だるくなる (足が痛い)	マッサージする(特に休み時間)・体操(足をブラブラ)やストレッチする
共通の対処行動 ⇒ ①前の日や土日にゆっくり休むこと ②周りの人に相談すること		

また、この振り返りに対しての感想を問うと、8名中7名が「自分のサインについて考えられた。」と回答し、残りの1名も「疲れのサインについて知った。」と答えました。友達との情報交換の効果についても、8名中6名が「友達と一緒に考えて方法がわかり、安心した。」と回答し、残りの2名も「解決方法の種類を知った。」と答えました。8名の生徒がそれぞれに内省を深めていくと共に、友達と共有することによる効果を感じていることがわかりました。

(3) 第Ⅲ期 職場実習での実践 「働く生活と今の自分」

個々に異なる事業所等にて、2週間の職場実習を行いました（図 D-6、一部時期のずれる生徒は校内実習を実施）。終日作業後、家庭にて保護者と、第Ⅱ期と同様のストレス・疲労に関する振り返りを行いました（図 D-7）。例えば、失敗が増えた時に「こまめに休憩をとれば良かった。」と反省したり、肩が凝ってしまった時に「早めにお風呂に入ってシップを貼りました。」と生活を改善したりしている様子がありました。このことにより、保護者と共に働く生活について考えることができ、社会人・職業人としての生活コントロールと作業意欲の維持についての認識が深まりました。また、職業生活を支える大きな要素である保護者も本人の疲れ方を知り、生活を共に整えたことで、働く生活を实际的に捉える機会となりました。



図 D-6 職場実習

月 日 ( )	
疲れのサインはありましたか？ 今日(はなし) 眠くなる・あくびが出る・顔が重くなる だるくなる・ボーっとする・肩がこる イライラする・ため息が出る 姿勢が悪くなる・失敗が増える その他 [ ]	解決方法や 工夫したこと これから 気をつけたいことなどを 書きましょう。

図 D-7 振り返りチェックシート

(4) 第Ⅳ期 生活単元学習での実践 「明日からの自分のために」

職場実習を終え、生徒は「これから疲れがあった時は自分でメモをしたいです。」「こまめに休んだり、足のマッサージをしたり、チェックをしたいと思います。」「友達の“疲れのサイン”良かったです。友達に教えてもらって勉強になりました。」「自分の体のことがよくわかったし、みんなと解決できて良かったです。これからも疲れがでたら解決させます。」と話しました（図 D-8）。自己理解だけでなく、友達に対する理解も深められ、今後の生活への一層の意欲を高めることができました。

このことは、その後の日常生活の中にも広がりを見せ、“疲れのサイン”が生徒の間で合言葉となり、次のような会話が聞かれるようになりました。

Hさん 「今日のGちゃんの“疲れのサイン”は？」  
 Gさん 「だるいのと、足が痛いのかな。」  
 Hさん 「そっか、じゃあ休まなきゃね。」  
 Gさん 「うん、ゆっくりお風呂に入るよ。ありがとう！」



図 D-8 ワークシート記入

ストレスや疲労も明日の生活へのポジティブなメッセージへと変わり、それによって生活をコントロールしていこうとする姿勢が作られるようになりました。

(5) アセスメントシートを利用した事例

8名の生徒のうち、数名は課題に応じて MSFAS (I) (II) を使用し、個別に自己理解の機会を持ちました。

ア D-7さん(自閉症)の自己理解

D-7さんは理解力、言語力も比較的高く、日常生活上の大きな課題は殆どありません。事業所への就職も決まった卒業間近の1月末に MSFAS (I) (II) を実施しました。主だった発言は以下の通りです(表 D-5)。

表 D-5 D-7さんの MSFAS (I) (II) 回答内容

シート		項目	発言内容
B	リラックス方法	(2)リラックスしているとき	・趣味や好きなことをしているとき(編み物をするとき)
		(3)リラックスする環境	・学校 ・自分の部屋 ・明るい場所
D	経歴 (これからの仕事)	(1)興味がある仕事	・立ち仕事 ・体を動かす ・1つの作業を続ける ・物を作る、組み立てる ・周囲と協力しながらの作業 ・決められた手順や指示のとおり作業する
		(6)周囲に分かってほしいこと	・苦手な時にドキドキしてしまうこと(パニックになる)
F	ストレス・疲労	(1)職場で感じるストレス	・同時に複数の指示を受ける ・色々な作業を同時並行で行う ・難しい作業を行う
		(2)ストレス・疲労のサイン	・(サイン)目が疲れる⇒(対処)目薬をさす・マッサージする ・(サイン)全身がだるい⇒(対処)風呂に入る・体操をする

このように自分にとって必要な情報を的確に答えられるようになり、社会人としてのスタートに立てたように思われます。D-7さんは希望通りの「立ち仕事でモノづくり、決められた手順や指示通りに作業する」食品製造会社への就職を果たし、現在も元気に働いています。

イ D-8さん(ADHD)の自己理解・障害認識とその成長

D-8さんは不安や緊張時、困難なことが生じた際には情動のコントロールが難しくなることに大きな課題がありました。コントロールが自立していくと共に職務遂行能力も高まると考え、支援をしていましたが、それらの取り組みと並行して定期的なアセスメントを行いました。D-8さんの「Fシート(ストレス・疲労)」を中心とした変容は以下の通りです(表 D-6)。

表 D-6 D-8 さんのアセスメント内容

		H19 10月(2年)	H20 4月(3年)		H20 11月(3年)
		第2版 Fシート	第2版 Fシート		(I)(II)Fシート・Dシート
(1) ストレスを感じる状況	状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>初めての仕事</li> <li>慣れない環境</li> <li>ちょっとしたことで自分に厳しい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新しいこと</li> <li>新しい場所</li> <li>難しいこと</li> <li>自分に厳しいこと</li> </ul>	単 元 み ら い の 私	<ul style="list-style-type: none"> <li>同時に複数の指示を受ける</li> <li>色々な作業を同時並行で行う</li> <li>難しい作業を行う・忙しい</li> <li>初めての場所や仕事</li> </ul>
	対処	<ul style="list-style-type: none"> <li>休憩をとる</li> <li>飲み物を飲む</li> <li>「まあいいか」と思う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>休憩をとる</li> <li>深呼吸をする</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>休憩をとる</li> <li>深呼吸をする</li> <li>(周りの人に)話す</li> </ul>
(2) 疲れが生じやすい作業や活動		<ul style="list-style-type: none"> <li>事務の仕事</li> <li>休まずにやり続けること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>忙しい時</li> <li>時間が長い時</li> </ul>		
(3) 疲れを感じたときの行動		<ul style="list-style-type: none"> <li>上司から休憩をとるように声を掛けられたら休憩する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分で判断し、休憩をとる</li> <li>休憩をとってよいか上司に聞く</li> <li>上司から休憩をとるように声を掛けられたら休憩する</li> <li>その他:深呼吸する</li> </ul>		
(4) ストレスや疲れのサイン		<ul style="list-style-type: none"> <li>イライラする</li> <li>分からない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>周囲が気になる</li> <li>イライラする</li> <li>独り言が増える</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>肩がこる</li> <li>ミスが増える</li> <li>イライラする</li> <li>独り言が増える</li> <li>姿勢が崩れる</li> <li>机をたたく</li> <li>足を踏み鳴らす</li> <li>口調や話し方が変わる</li> </ul>
(5) 意欲的に作業できる場面		<ul style="list-style-type: none"> <li>休憩があればよい</li> <li>イライラした時に休憩場所が欲しい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>決められた仕事なら大丈夫</li> </ul>	「シートD(これからの仕事)」(6)「周囲の人に分かってほしいこと」⇒気持ちのコントロールのこと	

このように情動のコントロールという困難な課題は、自己理解と共に障害認識も深めていかなければなりません。D-8さんは、気持ちの変化やパニックと真摯に向き合い、自分に適切な対処方法を確認にしていくなつて、ADHDの特性に対しても前向きな姿勢で受け止められるようになっていきました。卒業時、D-8さんは事務補助作業での就職を果たし、職場の方にも「気持ちのコントロール（休憩の取り方や場所等）」を理解していただき、現在も笑顔を決やさず働いています。

#### 4 考察

本実践を通して、MSFAS (I) (II) とグループワークの考え方やアセスメントシートには、特別支援教育における教材としての価値の高さを感じました。生徒個々の課題に合わせ、多様な学習場面で長期にわたり活用ができたことによる生徒たちの成長は目覚ましいものがありました。生徒たちは自己の特性だけでなく、職業生活を送るに必要なストレスや疲労を認識し、対処行動の獲得と同時に自己理解や障害認識を深めていくことができました。そして、それには「友達」というピア（仲間）の存在に支えられた力が大きく、励まし合い、教え合いながら、セルフマネジメントスキルを高めていったのです（図 D-9）。

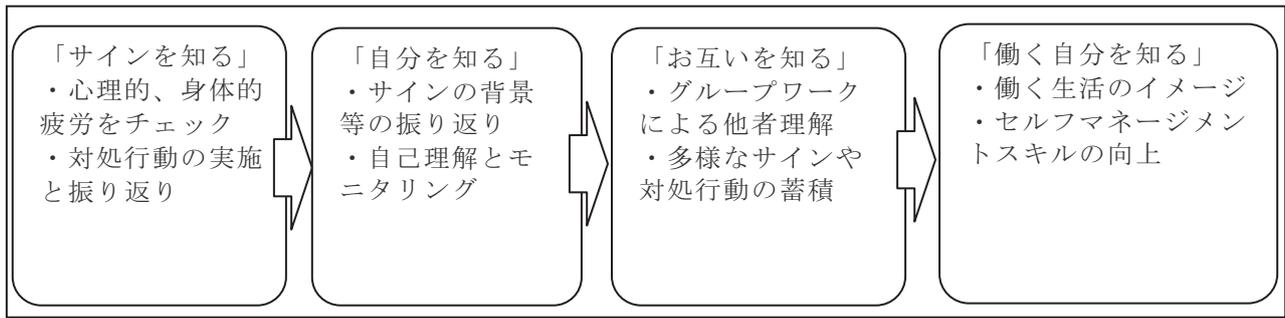


図 D-9 自己理解を深める経過

自己理解が深められていくことにより、当初あった自己評価の低さ、自己不全感等が徐々に薄められ、将来の自己像が描かれるようになります。“自分”という存在をトータルに捉え、将来の働く生活をする力をつけることは、まさに生き方そのものの学びであり、彼らの豊かな生活へと繋がるものとなるであろうと考えています。

知的障害という認知面の課題を多くもつ生徒にとって、自己理解、障害認識を深めることは難しい課題である一方、社会への移行期である特別支援学校高等部教育には避けられない課題であることは明らかなです。本実践を通して、MSFAS（Ⅰ）（Ⅱ）を基に指導内容を精選でき、自己理解に迫れたことは非常に意義深いものでした。

【文献】

小林正幸（2001） 不登校のためにーカウンセリングシュミレーションー 教育の杜

障害者職業総合センター（2004） 調査研究報告書 No.57 精神障害者等を中心とする職業リハビリテーション技法に関する総合的研究（最終報告書）

## ～社団法人eにおけるMSFASを活用した就労支援の実践例 ：MSFAS（e版）からMSFAS（Ⅲ）へ～

精神障害者（主に統合失調症）の支援を行っている社団法人における、MSFASを含む  
トータルパッケージを取り入れた就労支援の実践

### 1 はじめに

精神障害者の支援を行っている社団法人 e は、精神障害のある方たちが、地域で安心して暮らしていくために必要な生活支援活動を推進すると共に、出版や研修、研究事業を通して、精神障害者の福祉の向上と地域における精神保健福祉の推進・普及を目的に設立されました。活動拠点は人口 120 万人の市民が暮らす政令指定都市。現在の利用登録者数は 300 名程度です。法人内には、生活支援活動として、障害者生活支援センター、地域活動支援センター、援護寮、グループホーム、居宅支援事業所が、労働支援活動として 5 つの作業所、小規模授産施設、授産施設、福祉工場が位置づけられています。さらに、法人内の働く場を利用する精神障害のあるメンバーからの積極的に訓練して一般就労をしたいという声を受けて、平成 18 年度に、労働支援プロジェクトと呼ぶ活動を開始しました。

同時期に、障害者職業総合センター研究部門より、トータルパッケージの試行について協力依頼があり、労働支援プロジェクトを中心にトータルパッケージを導入し、現在 3 年を経過したところです。

労働支援プロジェクトの活動目標は、自分の興味関心、作業遂行能力や生活管理能力、病気や障害が日常にどんな影響をもたらしているかを総合的に捉えた上で、一般就労に限らない自分に合った働き方を見つけることです。業務としては、① 就労準備期におけるアセスメント、② 就職活動支援、③ 就労期における定着支援、離職支援、④ 集中研修プログラムの企画と実施、⑤ 福祉工場利用希望者のアセスメント、⑥ 福祉工場事業ピアサポート事業（ピアサポート従事者の作業改善・定着支援）、⑦ 福祉工場事業就業支援事業（社会適応訓練事業窓口）を担っています。

### 2 トータルパッケージの活用状況

労働支援プロジェクトを中心としたトータルパッケージの活用状況の全体像を図 E-1 に示しました。この中では、MSFAS（第 2 版）を、アセスメント、作業を通じての作業改善やセルフマネジメントの確立、就労・復職支援、集中研修プログラム、関係機関との情報共有ツールとして活用してきました。MSFAS（第 2 版）の活用にあたっては、導入する場面や目的によって内容にアレンジを加えてきました。

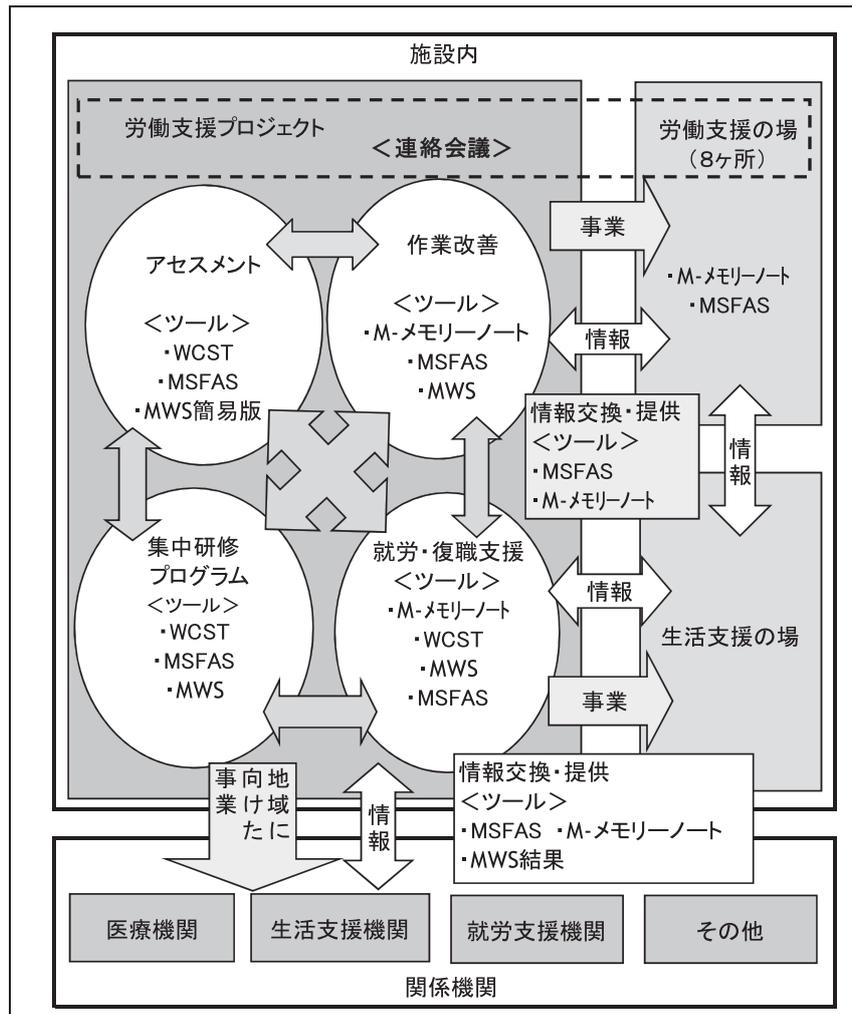


図 E-1 トータルパッケージ活用状況

### 3 統合失調症の利用者に対応した MSFAS（第2版）の活用

#### (1) 社団法人 e におけるアセスメントシートの作成

福祉法人 e が所在する市では、相談支援事業を行う機関が共通したアセスメントシートを活用しています。包括的なニーズ把握ができるシートではありますが、就労支援を展開するにあたっての情報は不足していました。そこで、法人内の働く場において職歴やストレス・疲労の対処行動について把握できるよう、MSFAS（第2版）を基本としてアレンジを加え、さらに独自のシートを加えました。これを「MSFAS（e版）」と呼びます（表 E-1）。記入は原則対面で本人に記入してもらいますが、職員が聞き取りの中から記入して情報を把握する場合があります。また、これらのシートは必要に応じて使用しています。

アセスメント段階で活用するため、本人にとっては支援者との関係性が薄い時期に記入することになります。口頭で話すよりも、緊張が少なく楽と感じる方もいますが、過去の出来事や思いと向きあい辛くなる方もいます。そのため、支援者は記入時の様子を間近に見られる位置に待機し、必要に応じて声をかけたり配慮をしていくことが大切です。そして記入内容や記入時の様子から、本人の状況を把握し、その先の必要な支援について見通していくのです。

表 E-1 MSFAS (e 版) 【これを後に MSFAS (Ⅲ) として再構成】

1	働くことに対する自分の考えを整理しましょう (オリジナル)
2	これまで携わった仕事について整理してみましょう (MSFAS-D) **
3	病気 (障害) に対する自分の考えを整理しましょう (MSFAS-E) **
4	生活に必要な費用について整理しましょう (オリジナル)
5-1	自分の生活習慣を整理しましょう (MSFAS-A) **
5-2	1日の生活リズムを振り返りましょう (オリジナル)
6	ソーシャルサポートについて考えましょう (MSFAS-C) *
7-1	ストレスや疲労を解消する方法を考えましょう (MSFAS-B) *
7-2	ストレスや疲労を解消する方法を考えましょう (MSFAS-F) **
8	対処方法の検討シート (MSFAS-K) *
	*は、MSFAS (第 2 版) をそのまま活用したシート。
	**は、MSFAS (第 2 版) にアレンジを加えて活用したシート。

(2) 地域の連携ツールとして

MSFAS (e 版) で得られた情報は、支援の経過に合わせてフェイスシートとセットで関係機関に提供し、情報交換・情報提供のツールとして活用しています。MWS や働く場を体験した方については、その結果をまとめた経過共有シート (表 E-2) も同時に提供し、総合的に本人の情報を提供できるようにしています。

表 E-2 経過共有シート

1	基本情報 (氏名・性別・生年月日・連絡先・障害種別・障害年金・手帳の有無・年金等の有無)
2	支援経過
3	特徴・日常生活 (生活管理・社会管理・疾病管理) ・作業遂行 (集中力・正確性・スピード・学習能力・定型パターンの維持・取り組み態度) ・対人スキル ・労働習慣
4	希望する就労の条件

4 MSFAS (e 版) の活用事例

(1) 集中研修プログラムにおける活用事例 (E1 さん)

ア 集中研修プログラムにおけるトータルパッケージの活用

集中研修プログラムは、学習の機会とトータルパッケージの各ツールを組み合わせ構成しています (表 E-3 参照)。

表 E-3 集中研修プログラムの時限表例（平成 20 年度市共催事業より）

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日		
10～10:50	入校式及び関連事務	/	/	「MSFASとは」(MSFAS-A・B・C)		
11～11:50	グループワーク「お互いを知ろう」			「働き方について考える」(MSFAS-D)		
13～13:50	「就労支援制度と支援機関について」			MWS簡易版		
14～14:50	「安定して働くための身近な資源」					
10～10:50	「病気にに関する情報を整理する」(MSFAS-E)	/	/	「ストレス・疲労への対処」		
11～11:50	「生活障害として捉える」(MSFAS-F)					
13～13:50	「自分に合った働き方を考える」			MWS訓練版 WCST		
14～14:50	グループワーク「働く時の大切なポイント」			個別相談:MWS簡易版の評価と前半の感想		
10～10:50	/	/	/	グループワーク「MWS訓練版を通して気づいたこと」		
11～11:50				MWS訓練版	MWS訓練版	(移動時間)
13～13:50						職場体験先の事業所見学
14～14:50						職場体験オリエンテーション
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						
10～10:50	/	/	/	/		
11～11:50					MWS訓練版 職場体験	MWS訓練版 職場体験
13～13:50						
14～14:50						

ーンを認識し、改善を図る方法の検討にあたっては、K シートの活用が有効です。対処することで結果が変わるかもしれない、行動改善ができるという認識をもつため、K シートに沿って対処法を検討します。その後の MWS 体験では対処行動を実際に取り入れ、その結果を実感することで対処行動を強化することができます。

## イ E1 さんの概要

統合失調症。知的障害も併せもつ 30 代男性。ハローワークで相談を重ねてきましたが、仕事に就いても長く続かない状況でした。ハローワークの紹介で集中研修プログラムに参加することになりました。

## ウ 経過

講義についていけず、「頭のいい人向けの内容だからわからない」と苛立って発言する姿もあり、個別に支援しながら参加を続けました。F シートへの記入内容より、周囲が自分を馬鹿にしていると思うと物や同僚にあたってしまう、うまくいかなくなっていることがわかりました。本人も自覚があるとのことで、支援者側はこの悪循環を断つ対処法を集中研修プログラムの中で見出すことが目標になると考えました。

そんな中、他の参加者が空笑しているのを見て、「なんで笑っているんだ。馬鹿にしているのか」と突然机をたたく場面がありました。支援者は彼を笑ったのではないということを当事者同士で明確に確認をしました。その場では納得しがたい様子でしたが、個別の相談を通してだんだんと「自分は笑われていないのかもしれない」という事実を受け止め始めました。個別相談における受け止めのプロセスは図 E-2 に示した通り K シートに沿ったものでした。そして過去に遭遇した同様の場面についても、自分のことを笑っていたのではないのかもしれないと捉えられるようになったのです。更に MWS 体験を通して、間接的な原因が疲労蓄積によって集中力が途切れてくると周りが気になりイライラし出すことにあることがわかりました。そこで彼は、よりよい結果となるように、どの程度作業を継続すると疲れてくるのかを考え、休憩をタイミング良く取っていくようになりました。

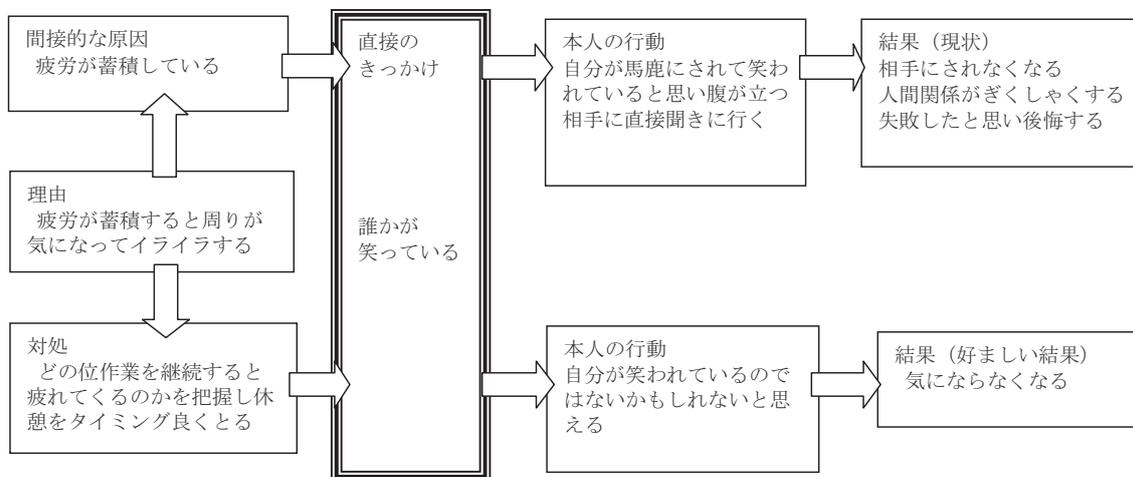


図 E-2 MSFAS (e 版)「K シート (対処方法の検討シート)」を意識した受け止めと行動改善のプロセス

## エ まとめ

彼はプログラムで、MSFAS（e 版）によってストレス・疲労が自分にどんな影響を与えているのかを客観視し、MWS 体験で直面し、改善するためにどうすればいいかを相談を通して考え、MWS 体験で実際に試し、ストレス・疲労のセルフマネジメントを行うことができました。そして現在彼は、自動車メーカーの洗車部門で働いています。調子の波がありながらも継続して働けているのは、「周りにあたらないよう、手が打っているから」と語ってくれました。

## (2) 就労の安定を図るために MSFAS（e 版）を活用した事例（E2 さん）

### ア 職場定着支援におけるトータルパッケージの活用

就職していても勤務状況が不安定であったり、作業改善が必要な場合には、本人や働く場の要請によって、労働支援プロジェクトが就労の安定を図るため、相談を軸にしながら本人に必要な支援を組み立てています。生活リズムやその日の出来事の客観視と記憶の補完を目的に M-メモリーノートを導入し、基本的な作業遂行能力の把握とその改善のために MWS を活用しています。M-メモリーノート及び MWS から得られる情報と併せて自己理解の促進を図り、行動改善のための対処法について検討するため MSFAS（e 版）の必要なシートを活用します。

### イ E2 さんの概要

統合失調症。30 代の男性。経済的な理由から週 30 時間働いていましたが、欠勤や就業中の居眠りが見られるようになりました。その一方で仕事の枠を広げたいと希望を申し出ることもあり、不安定な勤務実態が続いていました。継続して長く勤務できるように、調子を崩すパターンを洗い出して対処できるようになることを目標に労働支援プロジェクトが支援することとなりました。

### ウ 経過

働く場からの情報提供や MSFAS（e 版）の記入を通して調子を崩すパターンは以下の 3 つに分類ができました。過去これらのパターンに対処することをしなかったために、長期欠勤することがありました。

- ① 周囲が自分をどう見ているのかが気になって仕事に集中できずストレスがたまる
- ② 物忘れが激しく、頼まれたことや言われたことを忘れるとストレスがたまる
- ③ 1 人暮らしと仕事の負担が大きく両立できず、疲労がたまる

まず、上記の②に対処するため M-メモリーノートを導入し記憶の補完を図りました。同時に上記①の状況を把握するため勤務日にどんなことがあって不安になったり集中できなくなったのかを M-メモリーノートに記入できるようにしました。M-メモリーノートから彼は特定の同僚の動向に敏感で、昼休みにその同僚とうまく話せなかったり、話しかけてもらえなかったことに対し悩んでしまうことがわかりました。そ

の結果、仕事に集中できなくなる→そんな自分に対する周りの評価が気になり出す→周りの評価を高めるために仕事の幅を広げて辛くなって休んでしまう、という悪循環にはまっていました。

相談ではMSFAS（e版）「Kシート」を使って、同僚との関わりをどのように改善すれば勤務に影響を与えないで済むかを具体的に検討しました。そして、検討した対処行動を実際の働く場で実行し、その対処行動を強化していきました。しかし、次は違う同僚との関係においても同じような悩みを抱えてしまいかなか勤務の安定が図れませんでした。その大きな理由は、上記③の疲労にあると考えました。当時の業務内容や勤務時間は、E2さんが安定して働くことのできる範囲を超えていたため、十分な力を発揮できない状況にありました。そのことが彼の自己評価を下げ、故に周りの評価が気にかかり、背伸びをした業務内容や勤務時間に固執する結果となっていると思われました。労働支援プロジェクトでは仕事の負担を減らすことが安定した就労に欠かせないと判断し、本人と業務内容や勤務時間の検討を行い、安定・継続してできる業務と勤務時間を働く場に提案し、改善を図りました。

## エ まとめ

労働支援プロジェクトが関わるまでは、調子を崩した時の彼の対処は「仕事を休むこと」でした。しかしそれで問題が解決されたわけではありませんでした。MSFAS（e版）を通して本人及び支援者は本人の全体像を把握し、「何故調子を崩すのか」「調子を崩さないために何を改善したらよいか」を検討し、実行することができました。

社団法人eでは、MSFAS（e版）を用いて、ストレスや疲労についての情報を収集・整理し、支援者と共有することで、課題を明確にし、その対処法を検討してきました。その機能を生かすためには、記入したものを紙面上で終わらせるのではなく、具体的な支援方法や対処法を立案し、本人が対処行動を試すことができる場を用意する必要があります。社団法人eでは、講義とMSFAS（e版）だけを組み合わせた講座をシリーズで企画したことがありますが、参加者の理解がもう一歩進まなかった体験をしています。その理由としては、「そういうことがあるらしい」が「自分もそうだった」という実感に至る経験をする場がなかったからだと感じています。MSFAS（e版）は、MWSやM-メモリーノート、個別相談、実習や就労の場と連動させ、就労支援の様々な段階、場面で何度でも使用することができます。大切なことは、支援者が何のために、何を知りたくて使用するのかという明確な目的をもつことだと感じています。

## 追記

MSFAS（Ⅲ）は、社団法人eの実践に基づき作成されたMSFAS（e版）を再構成したものです。

【文献】

- 小池磨美他（2006） 精神障害者の就労支援におけるトータルパッケージの活用について 第14回職業リハビリテーション研究発表会論文集 pp.224-227.
- 小池磨美他（2007） 精神障害者を対象とする社会福祉施設におけるトータルパッケージの試行について 第15回職業リハビリテーション研究発表会論文集 pp.252-255.
- 香野恵美子（2007） 『働きたい』を実現する選択肢を広げていくために-労働支援開発プロジェクトの取り組み- 響き合う街で 第40号 やどかり出版
- 香野恵美子他（2007） やどかりの里労働支援プロジェクトの活動～労働支援現場におけるトータルパッケージ活用の可能性と課題～ 第15回職業リハビリテーション研究発表会論文集 pp.256-259.
- 香野恵美子（2008） 精神障害のある人の多様な働き方を実現するために-支援ツールとしてのトータルパッケージ活用の方向性- 第16回職業リハビリテーション研究発表会論文集 pp.152-155.
- 堤若菜（2008） トータルパッケージを活用した精神障害者の就労支援 職リハネットワーク No.63 pp.24-30.

～障害者職業総合センター職業センターの支援プログラムにおいて  
MSFAS（Ⅳ）対処方法の検討シートを活用したFさんの事例～

ストレス対処がうまくできないため、安定出勤が維持できない休職者に対し、対処法の検討シートを活用して状況整理したことにより、現実的なストレス対処法を検討できるようになった事例

活用したトータルパッケージのツール



(1) 事例Fさんのプロフィール

- ア 年代/40歳代：性別/男性
- イ 所属：一般企業（休職中）、障害者職業総合センター職業センター
- ウ 障害名または疾患名：うつ病
- エ 経歴と経過：部署の異動や家族の看護等による多忙を契機に体調が悪化し発病しました。Fさんは、ストレスが高じた際に、他者への相談や気分転換を図る等の対処がうまくできず、嫌悪感が募って意欲がわきにくい傾向があり、休職と復職を繰り返していました。このため、企業の産業医から障害者職業総合センター職業センターのジョブデザイン・サポートプログラム（以下、「JDSP」という。）の受講を勧められました。Fさん自身もこのままの状態職場復帰することに不安をもっていたため、同プログラムを受講することになりました。

(2) トータルパッケージの活用状況

Fさんに対するJDSPでの支援目標をストレス対処能力の向上とし、ストレッサーやストレス反応に対して適切な行動が取れるよう支援することにしました。FさんがJDSP内で活用したトータルパッケージの内容を表F-1に示します。トータルパッケージの中の、MWS訓練版やM-メモリーノートについてはストレス対処能力向上に、直接寄与できた経過は見られませんでした。MSFAS（Ⅳ）については活用の効果が見られました。

表F-1 Fさんが活用したトータルパッケージの内容

	トータルパッケージの内容															
	WCST	M-メモリーノート	MSFAS	MWS 訓練版												
				数値入力	文書入力	コピー&ペースト	検索修正	ファイル整理	数値チェック	物品請求書作成	作業日報集計	ラベル作成	ナプキン折り	重さ計測	ピッキング	プラグ・タップ組立
活用の有無		○	○	○	○		○			○	○	○				

### (3) MSFAS (IV) 活用の経過と結果

JDSP への通所開始から1ヵ月半の間、Fさんは時折欠席がありました。主な理由として、ストレス対処がうまくいかず、嫌な気持ちだけが残って気分がふさぎ、安定した通所ができなくなっていたことがわかりました。過去にもこうしたことが原因して安定出勤ができず、休職に至ったことがあるため、ストレスへの気づきと適切なストレス対処のスキルを獲得することが、職場復帰に向けた課題として位置づけられました。

Fさんは、JDSPにおいて「ストレス」、「アサーション」、「認知療法」等に関連する知識を獲得しており、また、認知療法を援用し、問題の考え方や解決法を整理する「リワークノート」の活用法についても情報提供を受けていましたが、「リワークノート」については活用頻度が低かったため、MSFAS (IV) を活用することを提案しました。表F-2に示した通り、Fさんには、MSFAS (IV) の「【参考】対処方法の検討シート」を提供し、図F-1の「【参考】対処方法の検討シート」の書き方説明に基づき、職業センターの支援担当者が活用方法について説明を行いました。

表F-2 Fさんが活用したMSFAS (IV) の内容

		MSFASの内容						
シート番号		A	B	C	D	E	F	参考
内容	フェイスシート	生活習慣 健康状態	リラックス方法	サポート	経歴	医療情報	ストレス・疲労	対処方法の 検討シート
活用の有無								○

1 「これまでにあったストレス状況」の書き方

①自分の反応：ストレス状況を受けて、自分がとった行動や気分の動きを書きます。行動と気分がリンクしていて区別しづらい時は、まずはそのまま箇条書きで書いても構いません。

②結果：①に続く、その後の変化について書きます。

③きっかけ：①のような反応が生じる引き金となった、直近の出来事や場面を書きます。

④背景にあった状況：③よりも前に積み重なっていた要素について、思い出して書きます。

★欄によっては、すぐに思いつかないこともあります。その場合は、空欄のままで構いません。

2 「対処方法」の書き方

⑤対処方法：③に対して、どの様な対処が可能か書きます。

★対処方法は1つとは限りません。思いつく方法をいくつか書いてみましょう。

⑥対処した結果：実際に対処してどうだったかを書く。

⑦気づいたこと等：対処した結果、気づいたこと、気分や感想などを記録する。

図F-1 MSFAS (IV) 「【参考】対処方法の検討シート」の書き方説明

「【参考】対処方法の検討シート」を提供されたFさんは、JDSP終了までの間に“受講者との関わり（飲み会への誘いの場面について）”、“会社関係者との関わり（産業医面談の場面について）”、“支援者との関わり（個別相談の場面について）”、“家族との関わり（妻からの相談場面について）”、“自身の行動や捉え方について”の5つの状況について整理することを目的として、計13回活用しました。このうち、“会社関係者との関わり（産業医面談の場面について）”として、産業医面談の前後に記録した「【参考】対処方法の検討シート」の記載例を図F-2に示します。

**<参考：対処方法の検討シート>（メモリーノート用）**

対処方法の検討シート H▲年 ●月 ★日

**1 現在の状況を考えてみましょう。**

④背景にあった状況 ●/× 会社に行って産業医・上司と会って話をしなくてはいけない。	③きっかけ（引き金） ●/× 会社に行って説明することをシュミレーションした。	①自分の反応（行動・気分） 緊張した 少し不安	②結果 寝付きが悪かった 寝不足
---	--	-------------------------------	------------------------

**2 対処方法を考えてみましょう。**

⑦気づいたこと 強い自分、大きな自分を装うことはない。 ありのままの自分の顔、姿を見てもらうことから始めればよい。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">⑤対処方法</th> <th style="width: 50%;">⑥対処した結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">I 説明する内容を文書化して整理した。</td> <td style="padding: 5px;">⇒ 書くことで気持ちの整理ができ、落ち着いた。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">II 正直に今の自分の姿を見てもらおうと思った</td> <td style="padding: 5px;">⇒ 不安感が減少した。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">III 一人一人の顔を思い浮かべ、彼らは自分の協力者だと考えるようにした。</td> <td style="padding: 5px;">⇒ 肩の力が抜け、不安感が減少した。</td> </tr> </tbody> </table>	⑤対処方法	⑥対処した結果	I 説明する内容を文書化して整理した。	⇒ 書くことで気持ちの整理ができ、落ち着いた。	II 正直に今の自分の姿を見てもらおうと思った	⇒ 不安感が減少した。	III 一人一人の顔を思い浮かべ、彼らは自分の協力者だと考えるようにした。	⇒ 肩の力が抜け、不安感が減少した。
⑤対処方法	⑥対処した結果								
I 説明する内容を文書化して整理した。	⇒ 書くことで気持ちの整理ができ、落ち着いた。								
II 正直に今の自分の姿を見てもらおうと思った	⇒ 不安感が減少した。								
III 一人一人の顔を思い浮かべ、彼らは自分の協力者だと考えるようにした。	⇒ 肩の力が抜け、不安感が減少した。								

**対処方法の検討シート** H▲年 ●月 ○日

**1 現在の状況を考えてみましょう。**

④背景にあった状況 ●/× 会社での面談	③きっかけ（引き金） 会議の雰囲気为重く感じられた。 産業医の口調が攻めている気がした。	①自分の反応（行動・気分） 不安 憂うつ うんざり	②結果 自分が責められている気がして、気分が晴れなかった。
-------------------------	--	------------------------------------	----------------------------------

**2 対処方法を考えてみましょう。**

⑦気づいたこと 職業センターの卒業は大きな目標であるが、これがゴールではない。 目的は復職であり、働き続けること。 この気持ちを強く持ち続けることが重要であると思った。 少しずつでも良いので、一步一步進んでいきたい。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">⑤対処方法</th> <th style="width: 50%;">⑥対処した結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">I 産業医が言っていることのポイントを整理した。</td> <td style="padding: 5px;">⇒ テーマをはっきりさせることができ、今後の取り組むべき課題が整理できた。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">II 自分の現状を客観視し、できていないこともあるが、できていることもたくさんあると考えた。</td> <td style="padding: 5px;">⇒ できている部分は自信にしていける。できていない部分は今後のテーマとして取り組もうと思った。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">III 自分を責めているのは、それだけ自分に関心があるからだと考えた。</td> <td style="padding: 5px;">⇒ これはむしろありがたいことだと思いが変わった。</td> </tr> </tbody> </table>	⑤対処方法	⑥対処した結果	I 産業医が言っていることのポイントを整理した。	⇒ テーマをはっきりさせることができ、今後の取り組むべき課題が整理できた。	II 自分の現状を客観視し、できていないこともあるが、できていることもたくさんあると考えた。	⇒ できている部分は自信にしていける。できていない部分は今後のテーマとして取り組もうと思った。	III 自分を責めているのは、それだけ自分に関心があるからだと考えた。	⇒ これはむしろありがたいことだと思いが変わった。
⑤対処方法	⑥対処した結果								
I 産業医が言っていることのポイントを整理した。	⇒ テーマをはっきりさせることができ、今後の取り組むべき課題が整理できた。								
II 自分の現状を客観視し、できていないこともあるが、できていることもたくさんあると考えた。	⇒ できている部分は自信にしていける。できていない部分は今後のテーマとして取り組もうと思った。								
III 自分を責めているのは、それだけ自分に関心があるからだと考えた。	⇒ これはむしろありがたいことだと思いが変わった。								

図F-2 Fさんが記入したMSFAS（Ⅳ）「【参考】対処方法の検討シート」の一例

図F-2の上半分に示しているシートは産業医面接前に記入したもので、「1 現在の状況を考えてみましょう」の部分には、自身の現在の行動や気分が記入されています。産業医面接を間近に控え、産業医や上司からどのような評価を受けるのか不安や緊張が高まり、その結果、睡眠が十分にとれていない状況にあることがわかります。こうした不安や緊張を軽減するため、「2 対処方法を考えてみましょう」の部分に気持ちのもち方を記入し、具体的な対処方法や対処した結果について整理しています。復職に向けて、これまでに自身が行ってきたことを整理し、また、“ありのまま”の自分を見てもらうことを良しとすることで気持ちが落ち着いてきている様子が窺えます。

しかし、産業医との面接直後に書かれた下半分のシートに記入された内容を見ると、行動や気分に関しては、「不安、憂うつ、うんざり」となっており、その結果、「気が晴れなかった」としています。JDSP受講以前のFさんであれば、こうした状況下に置かれると嫌な気持ちだけが残り、意欲の再生を図り難くなってしまふところですが、「2 対処方法を考えてみましょう」の部分に記入されている内容を見ると、“こうありたい自分の姿”や、具体的な対処の結果として得られた気持ちのもち方についても記入されており、復職に向けた活動を継続していくことの思いを、自身で再確認することができています。

こうしたJDSPの過程を経て、Fさんは職場復帰をしています。今後も必要に応じ、「【参考】対処方法の検討シート」を使い続けたいとしています。

「【参考】対処方法の検討シート」は、問題解決のために“今、何をしたらよいのか”、“今、何ができるのか”、“どのような見方、考え方ができるのか”等について、具体的・現実的な対処方法を検討していく際に活用すると効果的です。本事例のように、認知療法を援用したアプローチだけでは問題解決や状況整理が十分に行えない場合には、MSFAS（Ⅳ）の「【参考】対処方法の検討シート」の活用を通じて、効果的な支援を展開できる契機とすることができます。特に、状況整理の仕方は苦手であっても、行動の計画（道筋）が見えてくれば、自ら行動することが可能な対象者の場合には有効なツールとして機能していくものと考えます。逆に、対処方法を検討することはできても、実際の行動に反映することが苦手な対象者もいます。こうした傾向のある対象者については、対処方法を検討した後、具体的な行動に反映させていく支援の方策についても、対象者と共に検討していく必要があります。

～復職準備の過程においてストレスマネジメントへの動機付けに  
MSFAS（Ⅳ）が活かされたGさんの事例～

復職準備の一環として行った、自宅における自学自習の過程においてMSFAS（Ⅳ）のシートを活用し、復職後のセルフマネジメントへの動機付けを強化した事例

活用したトータルパッケージのツール



(1) 事例Gさんのプロフィール

- ア 年代/30歳代：性別/男性
- イ 所属：一般企業（休職中）
- ウ 障害名または疾患名：うつ病

(2) トータルパッケージの活用状況

Gさんが活用したトータルパッケージの内容を表G-1に示します。

Gさんは、職場復帰のウォーミングアップのため、自宅においてMWSを取り入れた自学自習を約6週間行いました。ウォーミングアップの内容としては、MWSのOAWorkから、「数値入力」、「文書入力」、「検索修正」を選択して実施し、徐々にMWSの作業量を減らしながら、自主的に用意した作業（例：「ストレス対処」に関するテキスト講読）を増やしていきました。こうした日々の作業計画や作業遂行結果等を、M-メモリーノートの“作業日程表”に記録し、1～2週ごとに行われた事業所担当者との面談の際に報告すると共に、作業上の疲労・ストレスの状況を双方で確認しながら、リハビリ出勤に移行するための準備を進めていきました。

表G-1 Gさんが活用したトータルパッケージの内容

	トータルパッケージの内容																
	WCST	M-メモリーノート	MSFAS	MWS 訓練版													
				数値入力	文書入力	コピー&ペースト	検索修正	ファイル整理	数値チェック	物品請求書作成	作業日報集計	ラベル作成	ナプキン折り	重さ計測	ピッキング	プラグ・タップ組立	
活用の有無		○	○	○	○		○										

### (3) MSFAS (IV) 活用の経過と結果

Gさんが活用したMSFAS (IV)の内容と活用経過を紹介します。表G-2の通り、GさんはMSFAS (IV)の「Aシート (生活習慣・健康状態)」、「Bシート (リラックス方法)」、「Fシート (ストレス・疲労)」を活用しています。また、「Aシート」に含まれる回復状況のチェックシート (図G-1)については、MWSの取り組み前、中盤、終了時の3回記入し、回復状況に関して得られた実感の変化の過程を追うことにしました。

表G-2 Gさんが活用したMSFAS (IV)の内容

		MSFASの内容						
シート番号		A	B	C	D	E	F	参考
内容	フェイスシート	生活習慣 健康状態	リラックス方法	サポート	経歴	医療情報	ストレス・疲労	対処方法の 検討シート
活用の有無		○	○				○	

#### ア 「シートA (生活習慣・健康状態)」の「回復状況」

図G-1は、Gさんが記入した回復状況のチェックシートです (記入例の部分は割愛しています)。Gさんは、自宅での自学自習を開始する直前 (X) に記入を始め、自学自習開始から約2週間後 (X+3W)、さらにその2週間後の (X+5W) の3回にわたり記入しました。

MWSの活用を開始した当初、Gさんは、「休職前のストレス対処と同じやり方ではいけないと思っている」と話していました。一方で、「ストレスコーピング」に関する項目には6項目中、5項目に「できている」を意味する○印が記されています。しかし、実際にMWSの作業を開始してみると、自身が想定していた以上にミスが発生し、このことがストレスとなって疲労感や体調不良、意欲の低下が現れるようになりました。そこで、“計画していた作業を取り止め、ドライブで気晴らしをする”という方法でストレスに対処しましたが、疲労感や体調不良、意欲の低下は改善されませんでした。

その後の面談の中でGさんは、「完璧でないと恥ずかしい、許せない」との考え方によって、自ら作業へのプレッシャーを高めていることを話題にするようになりました。そこで、作業を開始する前には、「最初から100%の正答率にこだわるのではなく、まずは80%程度の正答率を目指す。その後、徐々に正答率を向上させれば良い」と考えるように努め、ペース配分を自らコントロールしながら、疲労・ストレスに対処するための練習を繰り返して行いました。

このような体験を経て、3回目のチェックリストの記入では、◎印が記されていることがわかります。これは、当初「できている」と考えて○印を記入した水準よりも、MWSの活用を通じ疲労・ストレスへの対処を練習した後のほうが、ストレスコーピングに関する自己理解が深まったことを意味しています。



## 2 復職活動を行っている節目ごとに自身の回復状況を確認しましょう

次の質問について、それぞれ、「できている」は「○」、「できていない」は「×」、「どちらとも言えない」は「△」を書いてください。  
 (15)は、「高まっている」は「○」、「低い」は「×」、「どちらとも言えない」は「△」を書いてください。

項 目 / 日 付		あなたの記録		
		X	X+3W	X+5W
生活リズム	(1) 生活リズム表を使って自分の生活リズムや服薬のパターンをチェックすることが	○	○	◎
	(2) 朝、決まった時間に起きることが	○	○	◎
	(3) 昼寝がなくても1日起きていることが	○	○	○
	(4) 夜、(薬を使っても)十分に寝ることが	△	×	△
	(5) 勤務時間に合わせた生活を持続することが	○	○	◎
	(6) 遅刻・早退をせずに出勤することが	○	○	○
	(7) 週末、十分に休養をとることが	○	○	○
	(8) 毎日、体を動かす(水泳、エアロバイク、ウォーキングなど)ことが	×	×	△
作業遂行	(9) 毎日、1時間程度、新聞や雑誌を読むことが	○	○	○
	(10) 仕事に関連した本やレポートを集中して読むことが	△	○	○
	(11) 仕事に関連した本やレポートを集中して読み、その内容を要約することが	△	○	○
	(12) 2時間程度、作業に集中することが	△	○	◎
	(13) 半日程度、作業に集中することが	×	△	△
	(14) 勤務時間中(フルタイム)、作業に集中することが	×	△	△
(15) 職場復帰への意欲が*	○	○	△	
ストレスコーピング	(16) 自分の疲労度の理解が	○	○	◎
	(17) その時に見られる危険信号の理解が	○	○	◎
	(18) その時に悪化させない対処方法の理解が	○	○	◎
	(19) 自分にとって何がストレスとなりやすいか理解が	○	○	△
	(20) その時に悪化させない対処方法の理解が	○	○	○
	(21) 必要に応じて、体調や仕事のことを上司や産業保健スタッフに相談することが	×	△	○

図G-1 Gさんが記入したMSFAS (IV)「Aシート (生活習慣・健康状態)」の内容

このように、ストレスコーピングに関する自己評価は、必ずしも最初から十分に行えるとは限りません。Gさんの場合も、当初の自己評価と実際には乖離があったと考えられます。このような乖離を埋めていくための支援を行う際には、単に乖離を指摘するよりも、実際に、ある程度のストレスのかかる作業に取り組むことを通じて、“実感を伴った自己評価”を促していくことが大切です。

### イ「シートA (生活習慣・健康状態)」の「(6) 食生活」

図 G-2 は、Gさんが記入した生活習慣に関するチェックシートです。Gさんは、作業の振り返りの際、「自分は午後に比べ午前に作業の方が頭の回転が悪いと思う。休職前から同様だった」と述べています。そのため、生活習慣の項目(6)で「食事を抜いてしまう」にチェックが入っていることを話題にしました。Gさんによれば、休職以前から朝食を抜く習慣があり、現在も朝食無しで服薬した上で、午前中のMWSの

作業に取り掛かっているとのことでした。MWSの結果を見て、朝の始動を少しでも良くしたいとの思いをもっていたGさんは、少量でも朝食を採ることを試すようになりました。

#### ウ 「シートA（生活習慣・健康状態）」の「(5) 睡眠の質」

生活習慣の項目(5)の「睡眠の質」についても話題にしました。Gさんは、「入眠前に仕事のことや心配事を考えた時に中途覚醒が多い」と理解してはいましたが、中途覚醒時の対処については十分理解しておらず、中途覚醒時に睡眠導入剤を追加的に服用すべきか（あるいはすべきでないか）について、主治医に相談したことが無いとのことでした。

MWSの取り組みを開始した当初、Gさんは、ストレスから中途覚醒し、明け方に睡眠導入剤を追加したところ起床できず、面談日程を延期することになるという出来事がありました。その際Gさんに対して、「中途覚醒や睡眠導入剤に関し、主治医に質問することをためらう背景が何かありますか?」と質問したところ、「主治医に聞きづらい雰囲気があるわけではないのだが、何につけ、困ったことは自分だけで解決しなければならないと思ってきたので、困ったことを言葉にして他人に聞く習慣が無いのだと思う」と話していました。

### 1 自分の生活習慣を振り返ってみましょう

<p>(5)睡眠の質を教えてください</p> <p style="text-align: center;">※あてはまるもの全てに○をつけてください</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> (薬を飲んでいる状態で)よく眠れる</li> <li><input type="checkbox"/> 寝付きが悪い</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 途中で目が覚めるが、また眠ることができる</li> <li><input type="checkbox"/> 途中で目が覚めて、眠れない</li> <li><input type="checkbox"/> 朝起きられない</li> </ul> <p>特記事項 <input style="width: 100%;" type="text"/></p>
<p>(6)食生活は規則的ですか</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 毎日、ほぼ同じ時間帯に3食、食事をとっている</li> <li><input type="checkbox"/> 時間は不規則だが、3食、食事をとっている</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 食事を抜いてしまうことが多い</li> </ul> <p>特記事項 <input style="width: 100%;" type="text"/></p>

図G-2 Gさんが記入したMSFAS (IV)「Aシート（生活習慣・健康状態）」

#### エ 「Fシート（ストレス・疲労）」

図G-3は、GさんがMWSの活用を始める前に記入した、「ストレス・疲労が生じる状況」について整理したシートです。ここには、職場のストレス状況について、「どちらかという、ひたすら自分で頑張る、それでもダメな時はお手上げ」という書きぶりがうかがえます。初期の相談場面でも、リーダーとして頼られることはあっても頼ることはできず、孤軍奮闘していた様子を吐露していましたが、MWSの活用を開始した中盤以降、「完璧でないでと恥ずかしい、許せない」との考え方が強い、「困ったことでも言葉にして

人に聞く習慣が無い」という自身の特性に関する気づきが見られるようになってきたため、「Fシート（ストレス・疲労）」に基づいて相談を進めました。

その際、Gさんが語った内容の一部を以下に紹介します。

- ・「自分は部下の目には完璧主義者に映っていたはず。基本的なことは自分で調べて来いというような無言のプレッシャーを与えていた。そのため、ますます自分の弱さを出せなくなっていたかもしれない。」
- ・「仕事で行き詰った時に、周囲と打ち合わせをしたくても、打ち合わせの進行を完全に自分がリードしなければならない、代案も用意しておかなければならないと考える余り、結果的に打ち合わせができなくなっていた。復職後は、自分も困っているから打ち合わせをする、一人より多数でディスカッションした方がいいと考え、もっと力を抜いていきたい。」
- ・「イライラやプレッシャーが強まった時は、まずなぜ追い込まれているのかと自分に問いかけてみて、それからどう対処すればよいか考えていければいい。」

1 ストレスや疲労に関する周辺情報				
(1) ストレスを感じた状況について、①～④まで整理してみましょう。④については、自分1人で思いつかない場合、スタッフとの相談やグループミーティング等で相談しながら記入してください。				
No.	①不安になったり、緊張したり、イライラするのは、どんな状況の時でしたか？	②その時に、どんな対処行動をとりましたか？	③②の対処行動をとった結果は、どうになりましたか？	④今後、同じような状況の時に、どんな対処方法をとることが考えられるでしょうか？
例	上司から、連日残業を指示をされたとき	体調が優れないのを言い出せず、我慢して残業を続けた。	自分ばかりが残業しているようで不満だった。疲れとストレスもたまった。	うまく断る練習をする。 産保スタッフや人事と相談して、残業制限について話し合う。
1	部下の理解が悪いとき	理解するまで教育する	疲れと疲労が溜まる	無理
2	上司から、負荷の高い業務を依頼されたとき	休日出勤	疲れと疲労が溜まる	効率の良い作業を心がける

図G-3 Gさんが記入したMSFAS (IV) 「Fシート（ストレス・疲労）」の抜粋

本事例において見られるように、「A シート（生活習慣・健康状態）」のシートに含まれる回復状況のチェックリストは、復職準備の進捗や回復状況の変化の記録として役立てることができます。

特に「ストレスコーピング」に関する項目については、MWS を活用するなどして一定の負荷がかかる体験と共に活用することで、自己評価と実際の回復状況との乖離に関する実感が得やすくなるようです。

また、復職準備の過程では、自身の考え方や行動の傾向を修正したいという願望が出始めるタイミングがあります。支援者はこのタイミングを見逃すことなく、MSFAS（Ⅳ）に記入されているシートの中から、対象者が有する課題に関連したシートを選択し、このシートに基づいて相談を進めることで、より効果的なセルフマネジメントに結びつけることができるように思われます。本事例の場合は、午前中の作業能率が思うように上がらず、そのストレスもあって睡眠の質が落ちたとき、単に「気晴らしをする」だけでなく、「朝食を採る」、「不明な点を医師に確認する」等の望ましい行動変容に繋がりました。

このように、MSFAS（Ⅳ）を活用し、復職準備過程における変化を記録することによって、自己理解を促進できたことが、ストレス・疲労に対するセルフマネジメントへの動機付けを強化することに繋がったものと考えます。

～事業所の保健師と共にMSFAS（Ⅳ）を活用し  
再発予防を検討したHさんの事例～

うつ病の再発予防の一助とするため、MSFAS（Ⅳ）を活用しながら事業所担当者と職場復帰に係る相談を継続した事例。

活用したトータルパッケージのツール



(1) 事例Hさんのプロフィール

- ア 年代/50歳代：性別/男性
- イ 所属：一般企業（休職中）
- ウ 障害名または疾患名：うつ病

(2) トータルパッケージの活用状況

表H-1にHさんが活用したトータルパッケージの内容を示します。

Hさんは自宅において約2ヵ月間、MWSの事務作業（「数値チェック」、「物品請求書作成」、「作業日報集計」）に取り組みながら、職場復帰後の試し出勤に向けたウォーミングアップを行いました。このウォーミングアップの過程で、Hさんは作業の進行計画や実施結果等をM-メモリーノートの「作業日程表」に記録し、これをほぼ毎日、事業所担当者にFAXを通じて提出しました。こうすることによって、日中の生活リズムの安定度が高まるのと同時に、回復状態についてHさんと事業所担当者とは定期的に確認し合うことができました。このような職場復帰後の試し出勤への準備に併せて、うつ病の再発予防の観点からMSFAS（Ⅳ）の一部のシートを用い、Hさんと事業所担当者間において相談が進められました。

表H-1 Hさんが活用したトータルパッケージの内容

	トータルパッケージの内容																
	WCST	M-メモリーノート	MSFAS	MWS 訓練版													
				数値入力	文書入力	コピー&ペースト	検索修正	ファイル整理	数値チェック	物品請求書作成	作業日報集計	ラベル作成	ナプキン折り	重さ計測	ピッキング	プラグ・タップ組立	
活用の有無		○	○							○	○	○					

### (3) MSFAS (IV) 活用の経過と結果

以下に MSFAS (IV) の活用経過を紹介します。

事業所担当者と H さんとの相談の結果、表 H-2 に示した通り、利用者用シートのうち、「A シート (生活習慣・健康状態)」の中の「回復状況のチェックシート」、「D シート (職歴：これまでに携わった仕事について整理する)」、【参考】「対処方法の検討シート」の3種類を選択し、H さんに記入してもらうことにしました。

表 H-2 H さんが活用した MSFAS (IV) の内容

		MSFASの内容						
シート番号		A	B	C	D	E	F	参考
内容	フェイスシート	生活習慣 健康状態	リラックス方法	サポート	経歴	医療情報	ストレス・疲労	対処方法の 検討シート
活用の有無		○			○			○

各シートの記入内容を以下に示します。

#### ア 「Aシート (生活習慣・健康状態)」

図 H-1 は、H さんが記入した回復状況のチェックシートです。チェックシートは、左側に「設問」、中央には「記入例 (図内では省略)」、右側に「あなたの記録 (各項目に対する自己評価)」を設けています。

H さんは、自宅における1回目の MWS 終了後 (●/×) からシートを活用し始め、その1ヵ月後 (▲/○) と、さらにその2週間後 (★/△) の計3回、各項目に関するセルフチェックを行っています。

記入内容を見ると、まず、設問項目の中の「生活リズム」のうち、(3)「昼寝がなくても1日起きていることができる」や、(5)「勤務時間に合わせた生活の維持」等に関しては「どちらとも言えない」(△印)としており、安定した生活リズムの維持に関して自信がもてずにいる様子がうかがえます。また、「作業遂行」のうち、(9)「新聞雑誌を読む」、(10)「本やレポートを読む」、(11)「本やレポートの内容を要約する」については、1回目のセルフチェックでは「どちらとも言えない」(△印)と記入しており、文章を読解、要約することに関して回復感が十分に得られていない様子がうかがえますが、3回目のセルフチェックでは「できている」と自己評価しています。これは MWS を実施したことによって得られた作業遂行性の向上に対する H さんの実感として捉えることができます。

一方、「ストレスコーピング」については当初から「できている」と自己評価しています。しかしながら事業所担当者によると、「ストレス対処方法を実行する機会があったどうかは相談過程では確認できていない」とのことでした。このように、H さんの自己評価と事業所担当者の評価に乖離があるため、職場復帰後の仕事の進め方を検討する際は、事業所担当者との意見交換を綿密に行うことが再発予防に繋がることを H さんにフィードバックしました。

## 2 復職活動を行っている節目ごとにご自身の回復状況を確認しましょう

次の質問について、それぞれ、「できている」は「○」、「できていない」は「×」、「どちらとも言えない」は「△」を書いてください。

(15)は、「高まっている」は「○」、「低い」は「×」、「どちらとも言えない」は「△」を書いてください。

項目/日付		あなたの記録					
		●/×	▲/○	★/△			
生活リズム	(1) 生活リズム表を使って自分の生活リズムや服薬のパターンをチェックすることが	○	○	○			
	(2) 朝、決まった時間に起きることが	○	○	○			
	(3) 昼寝がなくても1日起きていることが	△	○	△			
	(4) 夜、(薬を使っている)十分に寝ることが	○	○	○			
	(5) 勤務時間に合わせた生活を持続することが	△	△	△			
	(6) 遅刻・早退をせずに出勤することが	/	/	/			
	(7) 週末、十分に休養をとることが	/	/	/			
	(8) 毎日、体を動かす(水泳、エアロバイク、ウォーキングなど)ことが	△	○	○			
作業遂行	(9) 毎日、1時間程度、新聞や雑誌を読むことが	△	○	○			
	(10) 仕事に関連した本やレポートを集中して読むことが	△	○	○			
	(11) 仕事に関連した本やレポートを集中して読み、その内容を要約することが	△	△	○			
	(12) 2時間程度、作業に集中することが	○	○	○			
	(13) 半日程度、作業に集中することが	○	○	○			
	(14) 勤務時間中(フルタイム)、作業に集中することが	/	/	/			
	(15) 職場復帰への意欲が*	○	○	○			
ストレスコーピング	(16) 自分の疲労度の理解が	○	○	○			
	(17) その時に見られる危険信号の理解が	○	○	○			
	(18) その時に悪化させない対処方法の理解が	○	○	○			
	(19) 自分にとって何がストレスとなりやすいか理解が	○	○	○			
	(20) その時に悪化させない対処方法の理解が	○	○	○			
	(21) 必要に応じて、体調や仕事のことを上司や産業保健スタッフに相談することが	○	○	○			

参考・引用文献：「うつ」からの社会復帰ガイド、うつ・気分障害協会編、岩波アクティブ新書、2004.

図H-1 Hさんが記入したMSFAS (IV)「Aシート (生活習慣・健康状態)」の「回復状況」のチェックシート

イ 「Dシート (職歴：これまでに携わった仕事について整理する)」

このシートは、これまでに携わった仕事の条件 (難易度や忙しさ、人間関係、満足度等) を振り返りながら、外的ストレスと自己の健康状態を関連付けてセルフチェックし、ストレス対処の具体的方法を探索していくことを目的として用います。

図H-2はHさんが記入した内容です (一部表現を加工しています)。

Hさんにとってストレスとなった部署や職務内容が2つ挙げられています。特に、1つ目に記入されている部署や職務内容に対するストレスを強く感じ取っている様子がうかがえます。過去の就業環境下でもたらされたストレスを振り返り、今後、同様のストレスが発生した場合にどう対処すれば再発を予防できるのかという観点で、事業所担当者とはHさんとの相談が進められました。

1 これまで携わった仕事について整理してみましょう。

(1) 事業所名

入社理由：  
(入 社 年： S●●年 )

(2) これまで従事した職務について、新しいものから記入してください。(勤務時間内の「実働時間」は、一番多いときで何時間(1日、または1ヵ月単位で)働いていたか記入してください。)

部署名・職位	職務内容	勤務時間/在職期間等			仕事の難易度	仕事の忙しさ	職場の人間関係	満足度	健康状態	配属された部署について
		8時 (実働)	45分 79	17時 30分 (月)						
例 総務部総務課 係長	総務全般	休日 H5年 4月	土・日・祝 給料 35万	年 月 日 1年 3ヶ月 (うち休職期間: 8時 40分 ~ 17時 10分)	<input type="checkbox"/> 難しかった <input type="checkbox"/> 簡単だった <input checked="" type="checkbox"/> どちらでもない	<input checked="" type="checkbox"/> 忙しかった <input type="checkbox"/> 余裕があった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input checked="" type="checkbox"/> 大変だった <input type="checkbox"/> 良かった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> つまらなかつた <input type="checkbox"/> 楽しかった (やりがいいがあった) <input checked="" type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 健康だった <input checked="" type="checkbox"/> 悪かった <悪かった状態> 不眠、抑うつ、 集中力の欠如	<input checked="" type="checkbox"/> 希望された部署について 希望通り <input type="checkbox"/> 希望していたが 期待通りではない <input type="checkbox"/> 希望していなかった
1 〇〇支店	渉外	休日 H20年 7月	土・日・祝 給料	年 月 日 17時 0分 (うち休職期間: 8時 50分 ~ 17時 0分)	<input checked="" type="checkbox"/> 難しかった <input type="checkbox"/> 簡単だった <input checked="" type="checkbox"/> どちらでもない	<input checked="" type="checkbox"/> 忙しかった <input type="checkbox"/> 余裕があった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 大変だった <input checked="" type="checkbox"/> 良かった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> つまらなかつた <input type="checkbox"/> 楽しかった (やりがいいがあった) <input checked="" type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 健康だった <input checked="" type="checkbox"/> 悪かった <悪かった状態>	<input type="checkbox"/> 希望された部署について 希望通り <input checked="" type="checkbox"/> 希望していたが 期待通りではない <input type="checkbox"/> 希望していなかった
2 〇〇支店	渉外	休日 H20年 3月	土・日・祝 給料	年 月 日 17時 0分 (うち休職期間: 8時 50分 ~ 17時 0分)	<input checked="" type="checkbox"/> 難しかった <input type="checkbox"/> 簡単だった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input checked="" type="checkbox"/> 忙しかった <input type="checkbox"/> 余裕があった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 大変だった <input checked="" type="checkbox"/> 良かった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> つまらなかつた <input type="checkbox"/> 楽しかった (やりがいいがあった) <input checked="" type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 健康だった <input checked="" type="checkbox"/> 悪かった <悪かった状態>	<input type="checkbox"/> 希望された部署について 希望通り <input checked="" type="checkbox"/> 希望していたが 期待通りではない <input type="checkbox"/> 希望していなかった
3		休日	給料	年 月 日	<input type="checkbox"/> 難しかった <input type="checkbox"/> 簡単だった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 忙しかった <input type="checkbox"/> 余裕があった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 大変だった <input type="checkbox"/> 良かった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> つまらなかつた <input type="checkbox"/> 楽しかった (やりがいいがあった) <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 健康だった <input type="checkbox"/> 悪かった <悪かった状態>	<input type="checkbox"/> 希望された部署について 希望通り <input type="checkbox"/> 希望していたが 期待通りではない <input type="checkbox"/> 希望していなかった
4		休日	給料	年 月 日	<input type="checkbox"/> 難しかった <input type="checkbox"/> 簡単だった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 忙しかった <input type="checkbox"/> 余裕があった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 大変だった <input type="checkbox"/> 良かった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> つまらなかつた <input type="checkbox"/> 楽しかった (やりがいいがあった) <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 健康だった <input type="checkbox"/> 悪かった <悪かった状態>	<input type="checkbox"/> 希望された部署について 希望通り <input type="checkbox"/> 希望していたが 期待通りではない <input type="checkbox"/> 希望していなかった
5		休日	給料	年 月 日	<input type="checkbox"/> 難しかった <input type="checkbox"/> 簡単だった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 忙しかった <input type="checkbox"/> 余裕があった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 大変だった <input type="checkbox"/> 良かった <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> つまらなかつた <input type="checkbox"/> 楽しかった (やりがいいがあった) <input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 健康だった <input type="checkbox"/> 悪かった <悪かった状態>	<input type="checkbox"/> 希望された部署について 希望通り <input type="checkbox"/> 希望していたが 期待通りではない <input type="checkbox"/> 希望していなかった

図H-2 Hさんが記入したMSFAS (IV) 「Dシート (職歴: これまで携わった仕事について整理する)」の内容

ウ 【参考】 対処方法の検討シート

「Aシート」及び「Dシート」に基づいた相談の結果、「うまく断れない」ことがストレスとなって不調を来しているのではないかと考えた事業所担当者は、【参考】対処方法の検討シートを用いて、「断りたいと思った場面で実際に断った状況」について記入してみてもどうかと助言しました。

図H-3はHさんが記入した【参考】対処方法の検討シートの内容です(一部表現を変えています)。

ここには地域活動の出来事が報告されており、事業所担当者から、「無理なことは断る」、「悩んだ時は誰かに相談する」ことの大切さに気づけるよう、コメント(吹き出し部分)が記入されています。

これに加えて、「社内活動や仕事の場面でも同様に考えてみてはどうか」と事業所担当者から働きかけたところ、Hさんは、「自分の都合より人の都合を優先し、仕事を引き受け、結果的に自分の計画がうまく進まなくなり焦ってミスをする」ことを挙げ、「自分一人で考えている。もっと人を頼っても良いのでは？」との思いを述べるようになりました。

しかし、本シートに基づいてHさん自身が具体的な対処方法を検討し、提案するまでには至らなかったため、事業所担当者から、「誰に相談すればよいか」を決め、「職場復帰後は個人的に仕事を引き受けることはしない」等の助言がなされています。

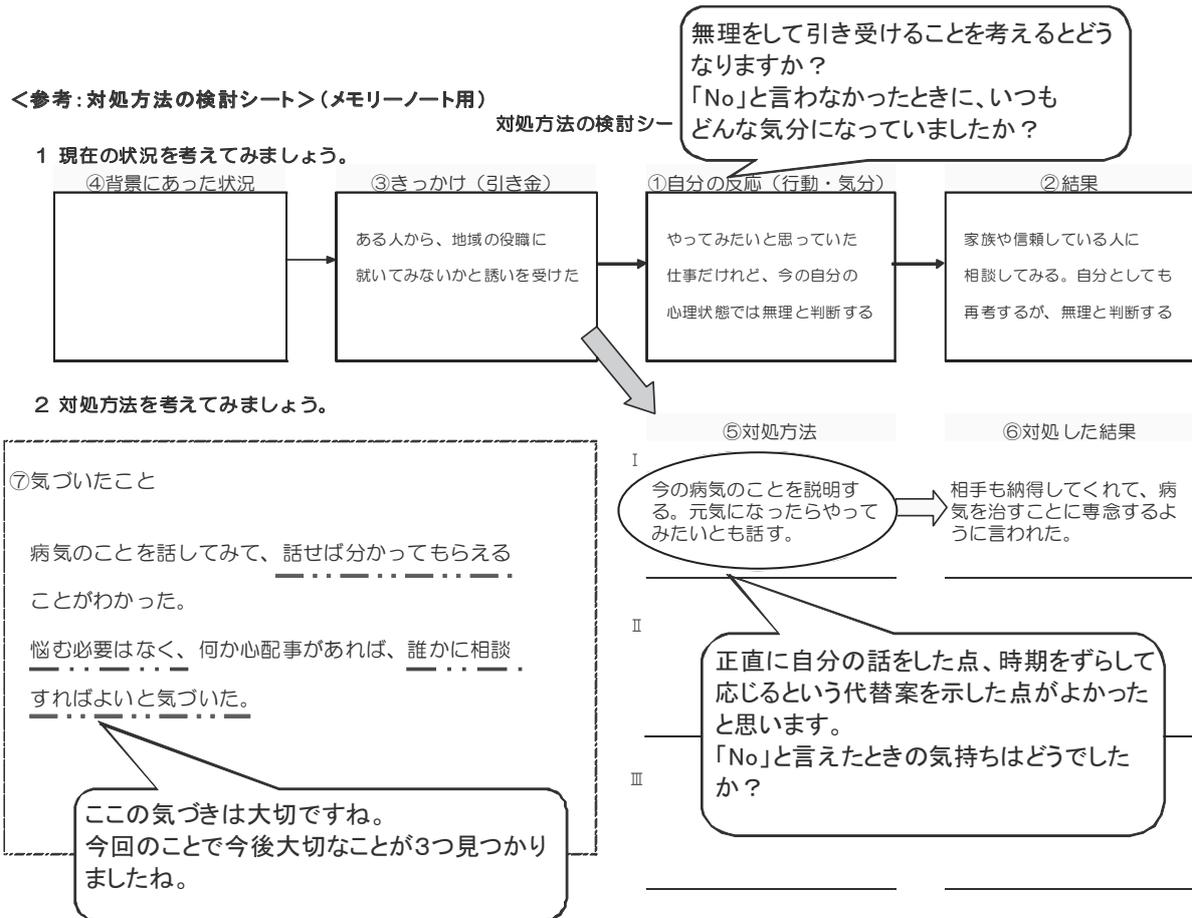


図 H-3 Hさんが記入した MSFAS (IV) 【参考】「対処方法の検討シート」

HさんはMWSやM-メモリーノートを活用することで作業遂行力の回復を意識できるようになり、また、作業によって生じる疲労感を軽減する工夫についても自分なりに検討できるようになっています。しかし、再発を予防するための、ストレスに対する具体的な対処行動を獲得するまでには至っていません。今後もMSFAS(Ⅳ)のシートに基づいた情報整理を行いながら、適切なストレス対処行動がとれるよう、事業所担当者から具体的な助言を継続してもらおうことになりました。

このようにMSFAS(Ⅳ)は、MWSやM-メモリーノート等の活用の効果を確認するためだけではなく、再発予防の一助としていくための情報整理シートとしても役立てることができます。

#### 事業所担当者からのMSFAS(Ⅳ)活用に関するコメント

うつ病等による休職者の職場復帰には、症状や体力が回復するだけでなく、ストレスや疲労を自己管理し再発防止のための対応ができることが必要である。そこで当事業所では、ストレスや疲労が起きやすい状況や考え方の傾向等に気付き、対処方法を獲得して自己管理できるようになることを目的として、状況に応じてMSFAS(Ⅳ)を活用した。

「Aシート(生活習慣・健康状態)」の回復状況のチェックシートは、現状を確認すると共に、職場復帰にあたっての目標設定を本人と共有するために活用できた。「復帰できるような気がする」という漠然とした捉え方ではなく、具体的な項目をチェックすることによって、職場復帰のために十分な点と不十分な点について明確に捉えられる点が有効だったと考えられる。現状で十分な点については自信に繋げることができ、不十分な点については、生活の仕方を振り返り、どのように工夫できるかを検討する材料となった。不十分な点を改善する取り組みとして、行動を客観視するためにM-メモリーノートをアレンジした活動記録表を活用したことは、本人の気付きを促すことにも繋がり効果的だった。

しかし、活動内容を評価されることを懸念してシートへの記入に消極的だった事例や、書くことそのものが目的化して意識が喚起されない事例もあった。「Dシート」、「対処方法の検討シート」では、記入できなかつたり、導き出した対処法が表面的なものであったり、現実的でないものが見られた。そのような場合は、面接を通して、実際の出来事を思い出し、整理しながら思考や行動のパターンに気付けるよう支援することが必要であった。

これらのことから、MSFAS(Ⅳ)の活用にあたっては、まず活用目的の再確認をし、さらに、記入結果をその後の目標設定や行動に繋げるための支援が必要であり、そのための場面として面接が重要であると感じた。遠隔地に居住するため定期的な面接ができない事例では、電話やFAXにより支援したが、そのような場合は頻度を多くして丁寧に対応することが必要である。

当事業所では、会話の中で問題に気付いた時点や、復帰直前に再発予防の検討をする時点等でMSFAS(Ⅳ)を活用したが、どの状況でどのシートが有効かについて、支援者が適切に判断することができれば、さらに有効なアプローチができると考えている。

## 2 試行のまとめ

### (1) MSFAS (I) について

#### ア 試行の概要

発達障害者を主たる対象者と想定したMSFAS (I) については、平成20年6月より内容の検討を始めました。専門部会等において検討を重ね、平成21年2月から専門部会委員の所属機関(8機関)を中心に試行実施を開始しました。9月までに実施者(施設等職員)は17名、対象者は28名(表3-1)、実施したシートは172シートとなりました。

表3-1 対象者の障害状況

	(名)
発達障害(知的障害なし)	15
発達障害(知的障害あり)	5
知的障害	3
その他の障害	5
	28

#### イ 試行結果

試行実施後に実施者から得られた感想を以下にまとめます。

##### 【効果があった点】

- ・障害受容、自己理解が十分ではない対象者も多いため、初回の相談等で情報収集を主目的とした場面で使用する際には、選択肢から選ぶ方式が対象者にとっても負担が少なく、支援者にとってもそこから話を深めていけるという意味で、非常に有効と感じた。
- ・記述を要する部分を記入できるか否かで、障害受容・自己理解の程度や、情報処理の特性を支援者が推測することもできるし、「記入できない」ということにより対象者が気づきを得るという効果もあるのではないかと考えられた。
- ・具体的な項目、細かい選択肢となっており、対象者にとって記入しやすい。
- ・感覚特性は発達障害の大切な特性の1つであり、この項目があることは、アセスメント、自己理解の促進においてとても有効と感じた。
- ・言語表出が乏しい対象者は十分な記入が困難だったが、考え方や捉え方を把握するために役立った。
- ・相談場面の中でシートを対象者と共に埋めていくことで、対象者の現状を整理するきっかけになった。過去のエピソードをどの程度振り返ったり、客観的に説明したりできるか、また、本人が障害をどのように捉えているかなどについて確認することができる有効なツールとして活用した。

##### 【活用しなかったシートがあった場合の主な理由】

- ・独自のヒアリングシートと内容が重複していたため
- ・既に情報を有しており改めて把握する必要性がなかったため
- ・対象者に必要のないシートだったため

### 【改善を要する点】

- ・抽象的な語句については具体的な説明を加筆すると良い。
- ・見やすいよう体裁を整える必要がある。
- ・在学生の場合には一部回答できない項目が含まれる。

### 【実施にあたっての留意事項】

- ・知的障害を伴う場合は、設問の内容を調整したりカスタマイズしたりする必要がある。
- ・文章読解に困難がある場合には口頭説明を強化した。
- ・ストレスが溜まらないよう毎日少しずつ記入するようにした。
- ・アセスメントとして使用してからトレーニングにどう活かすかについて、工夫が問われると感じた。
- ・記入結果が採点されて所見を示されるものと捉えられたため、そうではないとの説明が必要だった。
- ・過去に触れることで感情が不安定になる傾向があったため、本人に負荷がかかりすぎないよう反応を見ながら対応するよう心がけた。

### ウ 活用事例について

試行結果によると、MSFAS（I）は相談の比較的初期の段階における情報収集及び対象者の自己理解促進のために活用されることが多いことが分かりましたが、本書に掲載したMSFAS（I）の活用事例には、それに加えてMSFAS（I）を支援の中に取り入れていくための様々な具体的工夫や活用方法が示されました。発達障害者はセルフモニタリングが苦手な場合があるため、紹介事例のように実際の体験に即してMSFASを作成して適宜振り返りを行うことが、対象者が自分自身の状況に気付くための有効な機会といえます。さらに、対象者の状況に応じてMSFAS（I）を複数回活用することにより、個人内変化を把握しながら支援を効果的に進める方法についても示唆が得られました。また、複数の支援機関が連携して支援を行う際に、対象者に係る情報を共有した上で支援計画を立てるために活用する見通しも示されました。

### エ まとめ

MSFAS（I）を作成するにあたり、できるだけ選択式で回答できるようにすることで、記入者の負担を軽減することを目指しました。試行結果をみると、そのねらいは概ね達成されたと考えられます。活用しなかったシート理由は、既に情報を有していたか、把握する必要のない項目だったためであり、必要なシートを必要なタイミングで使用できるMSFAS（I）のメリットを反映したものであったと考えられます。改善を要する点として挙げられた内容については最終的に検討し、より使いやすいものとなるよう修正を加えました。また、留意事項として挙げられた内容は実施手続き等に反映させ、実施者と対象者双方が、戸惑いや抵抗感なくスムーズにMSFAS（I）を活用できるよう配慮しました。

今後、活用事例で示された様々な工夫や活用方法を参考として、MSFAS（I）が多様な機関や場面で活用されることにより、発達障害を有する者の支援に役立つツールとなると考えています。

## (2) MSFAS (II) について

MSFAS (I) と併せて開発したMSFAS (II) については、試行実施期間中に就労移行支援事業所及び特別支援学校においてニーズが把握されましたが、実際の活用は少ない結果となりました。言語理解に課題がある場合には、MSFAS (I) を用いて支援者が丁寧に説明を加えながら実施する、より理解しやすいようなオリジナルのシートを作成する等の対応がなされたためと考えられます。しかし、今後、発達障害者支援センター、通信制の学校、サポート校など、広い範囲で活用されることを想定すると、例えば「漢字は大体読めるけれども苦手で、ふりがながあると安心」という対象者や、「対人関係が苦手なため、できるだけ1人で書きたい」という対象者もいると考えられます。また、常に支援者が付き添って口頭説明を加えることが時間的・人員体制的に困難な場合もあります。そのような場合に、MSFAS (II) の活用を選択肢として提供できることは有意義と考えられます。

## (3) MSFAS (III) について

精神障害者の支援を行っている社団法人eでは、職員が利用者のアセスメントシートとしてMSFAS (第2版) を随時アレンジしながら活用してきました。基本的に利用者本人が記入することを念頭において、回答しやすいように、状況が把握しやすいように工夫を加えてきました。そのような実践に基づいて作成されたMSFAS (e版) を、他の場面においても活用できるよう項目等の検討や整理・修正を行い、汎用性を高めたものがMSFAS (III) です。

## (4) MSFAS (IV) について

### ア 試行の概要

MSFAS (IV) については、平成20年度より検討を始めました。研究協力者、専門部会委員の方々を通じて、70名超の事例で試行され、検討を重ねました。

#### (ア) 検討を行った者

次に所属する委員に、活用の可能性、使い勝手等を検討いただき、具体的な対象者がいる場合には活用して頂きました。

- ・ 事業所健康管理室
- ・ クリニック就労支援室
- ・ 産業保健推進センター
- ・ 地域障害者職業センター (3カ所)
- ・ 障害者職業総合センター職業センター

#### (イ) 試行した対象者

実際に試行した対象者は、次の通りです。

- ・ リワーク支援を活用せずに復職準備を行う、気分障害による休職者 (7名、研究協力者)

- ・ 当機構のリワーク支援を希望または活用中の、気分障害による休職者（70名超）

## イ 試行の結果

主な活用場面と効果について、主たるものを下記に挙げます。

### （ア）リワーク支援を活用しない休職者の、復職準備過程における相談場面での活用

#### ◎活用場面と効果

- ・ 保健師等より提供し、面談時、あるいは遠隔地在住者の場合は電話相談時に活用。
  - 「A シート（生活習慣・健康状態）」：復職準備の進捗がわかりやすくなる。今後の復職準備期間の過ごし方について具体的な相談に入りやすくなる。
- ・ 復職準備過程のうち、負荷を増やすタイミングで活用。
  - 「A シート（生活習慣・健康状態）」：作業負荷を高める段階に入るにあたって、開始前、開始後（期間半ば）、終了後に記入することで、個人の変化を記録できる。
- ・ 復職後の再発予防を念頭においた相談の際に活用
  - 「E シート（医療情報）」、「F シート（ストレス・疲労）」：休職前の振り返りや今後についての話題に繋げやすい。過去の対処に関し好事例を書き、周囲のサポートを思い出すことに繋がった例もある。

### （イ）リワーク支援を希望または活用中の休職者の、個別相談や集団プログラムにおける活用

#### ◎活用場面と効果

- ・ 支援を開始する初期に活用。
  - 必要なシートを組み合わせ、対象者に関する情報収集ができ、今後の進め方を話し合う材料となる。
  - 「A シート（生活習慣・健康状態）」：リワークの実施前、途中経過で頻繁に使い進捗把握に役立つ。
  - 「C シート（サポート）」：未活用の制度のアナウンスを行うことができる。
  - 「G シート（医療情報〈支援者〉）」、「その他（事業所情報）」：聞き漏れを防ぐことができる。主治医や事業所情報に変更があったときに、新しい情報を整理しなおすことができる。
- ・ 復職後の再発予防の相談、グループミーティングの際に活用。
  - 「E シート（医療情報）」、「F（ストレス・疲労）」：再発のサインをつかむことに役立てられる。  
グループミーティングではそれぞれシートを基に発言し、他の人の状況に触れながら考えを深めることができる。
- ・ 復職後の部署の検討が必要な事例に活用
  - 「D シート（職歴）」：過去どのような条件の時にうまくやれていたのか等を検討する材料となる。

(ウ) 活用上の留意事項、その他

- ・ シートによっては、本人の記述が表層的になる、「こうありたい」という思いだけで書いてしまう場合もある。今後のより良い対処のために現状を整理するという MSFAS (IV) 本来の目的に添った記入ができるように十分説明することが必要。
- ・ 一時期一回だけの活用では、自己評価に基づいた実効的な記述にならないこともあり、活用の時期を見計らって活用する。
- ・ シートにより、記入の難しさを感じたり、記入によって動揺やこだわりが現れる場合、適宜活用の是非を選択する。
- ・ テーマによって、MSFAS (IV) の他にも、内容を更に深めるために作成した独自様式等を活用する。

ウ まとめ

MSFAS (IV) を作成するにあたり、再発再燃に留意する必要がある疾病の特性を考慮して、過去の状況の整理をしやすいよう加筆修正しました。また、退職者自身が復職準備過程の進捗を捉えやすいよう、時系列でチェックすることのできるチェックリストを新たに加えました。

試行の結果から、この改訂版が、初期の情報収集・整理、利用者・支援者間の相談を具体化するにあたって一定の機能を果たしていることが確認されました。また、MSFAS (IV) だけでは十分には深められず、他の経験を介在させることが必要な事項・対象者像が出てくる場合もあり、それは MSFAS (IV) が有する制限ともいえませんが、その事実も支援上の情報として活かして頂いていると思われました。

活用上の留意事項として挙げられた点は最終的に検討し、項目の変更や修正を加えた外、記入上の難しさがあると考えられた箇所には、説明を加筆し、使いやすさに配慮しました。

## IV MSFAS の効果的な活用のために

MSFAS は各パターン全シートを合わせると、相当の分量になりますが、全て使わないと効果的な活用ができにくくなるということではありません。第3版は、発達障害、軽度知的障害を併せもつ発達障害、精神障害（特に統合失調症）、うつ病（休職中の者）のそれぞれの特徴を念頭において各パターン別に開発を進めました。実際に活用する場合にはパターンにとらわれず、対象者の状況やこれまでの活動経過、ニーズ等に応じて適切なシートを選択して活用することが望まれます。どのようなタイミングでどのシートを使うかについて、支援者が意識的に選択することが効果的な活用の鍵になります。

また、インテーク面接段階で MSFAS に記入された情報の内容は、支援や活動の経過に伴って変化していく場合があります。面接のたびにその時点での追加情報があればシートに記入し、支援者と対象者とで振り返ることによって系統的な相談を展開していくが可能になり、加えて支援にかかるコストの低減にも繋げていくことができます。

さらに、MSFAS は必要な情報の収集・整理だけではなく、ストレス・疲労への対処方法や今後の就職・復職活動に関する方針の検討を支援者と共同して行うことができるツールです。そのような目的で活用できる「J シート」、「K シート」について今回大幅な改訂はしていませんが、記入例を示したことにより活用しやすく工夫しています。活用事例でも紹介したように、シートを介在させながら相談をすることは、対象者の振り返りを促し、意識変容・行動変容を導き出すきっかけとなります。これまで活用がなかなか進んでいなかったこれらのシートについても、本書を参考として相談の中で積極的に活用されることが望まれます。

最後に、MSFAS の記入に際しては対象者が過去に経験した辛い出来事を振り返ることが必要となるため、対象者に相当のストレスを生じさせることとなります。従って、対象者が「記入すること自体が辛い」と感じたり、「全部は書きたくない」、「記入はできるが記入内容を他者には見られたくない」等と感じた場合は、支援者が「記入は求めない」、「書けるところだけ、時間をかけてゆっくりと書けばよい」、「ホームワークとしてもよい」等を説明し、対象者の心理に十分配慮しながらシートの適用可否や適用範囲を決めていく必要があります。こうした配慮は、作業遂行上に生じるストレスや疲労のサインへの対処方法の検討にも通じるところであり、対象者がストレス・疲労への具体的な対処方法を獲得することにも繋がっていきます。

今後も障害者職業総合センターにおきましては、昨今の障害の多様化に対応していくため、MSFAS を含むトータルパッケージの活用をベースとした支援技法と、トータルパッケージを介在させた地域就労支援モデルの構築に向けた方策を検討し、より質の高い職業リハビリテーションサービスの提供に寄与していきう努めていきます。

## 【文献】

- 小松まどか他（2008） トータルパッケージの活用状況について（2）－広域・地域障害者職業センターにおける活用状況の分析－ 第16回職業リハビリテーション研究発表会論文集， pp.336-339.
- 障害者職業総合センター（2002） 調査研究報告書 No.52 精神障害者等を中心とする職業リハビリテーション技法に関する総合的研究（中間報告書） pp.24-38.
- 障害者職業総合センター（2004） 調査研究報告書 No.57 精神障害者等を中心とする職業リハビリテーション技法に関する総合的研究（最終報告書） pp.49-66.
- 障害者職業総合センター（2007） トータルパッケージ活用のために
- 戸田ルナ（2005） 家族支援に関するニーズ調査－地域・広域障害者職業センターを対象とした調査と家族会等へのヒアリングから－ 第13回職業リハビリテーション研究発表会論文集 pp.272-275.
- 村山奈美子（2008） トータルパッケージの活用状況について（1）－広域・地域障害者職業センターにおける全体像について－ 第16回職業リハビリテーション研究発表会論文集 pp.332-335.

トータルパッケージに関連する障害者職業総合センター調査研究報告書等は以下の通りです。

- 障害者職業総合センター（2003） 調査研究報告書 No.55 多様な発達障害を有する者への職場適応及び就業支援技法に関する研究
- 障害者職業総合センター（2004） 調査研究報告書 No.57 精神障害者等を中心とする職業リハビリテーション技法に関する総合的研究（最終報告書）
- 障害者職業総合センター（2004） 調査研究報告書 No.64 精神障害者等を中心とする職業リハビリテーション技法に関する総合的研究（活用編）
- 障害者職業総合センター（2006） 調査研究報告書 No.73 職業リハビリテーションにおける課題分析の実務的手法の研究
- 障害者職業総合センター（2007） 調査研究報告書 No.74 事業主、家族等との連携による職業リハビリテーション技法に関する総合的研究（第1分冊 事業主支援編）
- 障害者職業総合センター（2007） 調査研究報告書 No.75 事業主、家族等との連携による職業リハビリテーション技法に関する総合的研究（第1分冊 関係機関等との連携による支援編）
- 障害者職業総合センター（2007） トータルパッケージの活用のために
- 障害者職業総合センター（2010） 調査研究報告書 No.93 特別の配慮を必要とする障害者を対象とした、就労支援機関等から事業所への移行段階における就職・復職のための支援技法の開発に関する研究（第1分冊 就職・職場適応支援編、第2分冊 復職・職場適応支援編）
- 障害者職業総合センター（2010） ワークサンプル幕張版 MWS の活用のために