

M-ストレス・疲労アセスメントシート（I）
(Makuhari Stress and Fatigue Assessment Sheet)

氏 名	
生年月日（年齢）	年 月 日（ 歳）
記入日	年 月 日

MSFAS(Ⅰ)活用手引き

1 MSFAS(Ⅰ)の目的

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。また、一部のシートについては、軽度知的障害を伴う場合などを想定して質問文を平易な言葉に置き換え、ふりがなを加えたMSFAS(Ⅱ)を作成しました。

なお、MSFAS(Ⅰ)(Ⅱ)に含まれないシートについては、第2版または第3版の各パターンから、対象者の状況に応じて選択して活用します。

2 構成

項目	ページ数 (表紙を除く)	備考	MSFAS(Ⅱ) 対応あり
A 自分の生活習慣・健康状態をチェックする	1		○
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	1		○
C あなたが受けているサポートについて整理する	1		○
学校生活について整理する	2		○
D これまで携わった仕事について整理する	1		○
これからの仕事や働き方について整理する	2		○
E 障害認識や医療情報を整理する	1		○
【補助シート】服薬管理表	1		○
F ストレスや疲労を感じる状況について整理する	1		○
【補助シート】ストレス対処法の例	1		○
G 医療情報整理シート	1		-
H ストレス状況の解決法	1		-
ストレス温度計	1		-
J 支援手続きの課題分析シート	2		-
K 対処方法の検討シート	2		-
M フェイスシート	1		-
得意・不得意を整理する	1		○
その他 【補助シート】「環境、場面、行動」欄の設問リスト	1		○
感覚特性	1		-

3 利用にあたっての留意事項

●記入に際して、目的を十分に説明すること。

例)「就職し、仕事を続けていくにあたっては、ストレスや疲労との上手な付き合い方を身に付けておくことが大切です。MSFASは、どんな時にストレスや疲れを感じるのか、またはストレスや疲れをためないための対処方法を支援者と一緒に考えるためのシートです。」

●それぞれの項目は独立しているため、ニーズに応じて項目を選定し、1シートずつ使用できる。対象者の状況に合わせて、必要なシートを選択して実施する。

●利用者用シート、相談者用シートの区分はしていない。各シートについて、対象者の理解の度合いに応じて支援者が解説及び助言を加えることが必要と考えられる。さらに、相談場面で内容を十分説明しながら支援者と共に記入することが適当な場合もあると考えられる。状況に応じてMSFAS(Ⅱ)も活用するなど、柔軟な対応が望まれる。

●対象者の心理的な負担感に配慮して、記入方法(対象者が記入する、支援者が記入する、一緒に記入する)や実施方法(休憩を入れる、次回までに自宅で記入するなど)を検討の上で実施すること。

●記入の時間制限はないこと、気が進まないときは無理に記入せず保留にしても良いと伝える。

●情報をもれなく収集・整理するため、または複数回実施して個人内変化を記録するために、備考欄に活用した日付を記入するとよい。

●個人情報を含むため、取り扱いには十分注意すること。

自分の生活習慣や健康状態をチェックする

これからの就職や働き方を考えるために、自分自身を振り返ってみましょう。

まずは、日常の生活習慣や健康状態について整理しましょう。

氏名 _____

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

記入日	年	月	日	氏名
-----	---	---	---	----

生活習慣や健康状態を整理しましょう。

自分の生活習慣を振り返って記入しましょう。選択肢があるものにはあてはまるところに○をつけてください。

- (1)1日の生活リズムについて
- 起床 時 分頃 / 就寝 時 分頃 (平均睡眠時間 時間位)
 - 朝食 時頃 / 昼食 時頃 / 夕食 時頃

- (2)日中活動について
- 外出することが (よくある ・ 時々ある ・ ほとんどない)
 - ある場合はどこに行きますか？週何日くらい行きますか？
 - 学校(週 日) ・ 支援センターなど(週 日) ・ 医療機関・デイケア(週 日)
 - その他: (週 日)、 (週 日)
 - 出かけないときは、何をしていることが多いですか？

- (3)スケジュール管理について
- スケジュール管理を (いつも自分でしている ・ 時々している ・ 特にしていない)
 - 管理している場合は何を使っていますか？

- (4)決まって行くことについて
- 自分で決めて行っていることが (毎日必ずある ・ 毎日ではないがある ・ 特に無い)
 - ある場合はどんなことですか？

- (5)睡眠について
- 寝つきが悪いことが (よくある ・ 時々ある ・ ほとんどない)
 - 途中で目が覚めることが (よくある ・ 時々ある ・ ほとんどない)
 - 朝早く目が覚めてしまうことが (よくある ・ 時々ある ・ ほとんどない)
 - よく眠れないことがあるのはどんなときですか？

- (6)食事について
- 食欲が (いつもある ・ 時々ないことがある ・ いつもあまりない)
 - 食欲がない場合はどんなときですか？
 - 食事のバランスは (だいたいよい ・ あまりよくない)
 - 食事をとらないことが (よくある ・ 時々ある ・ ほとんどない)
 - 食事をとらない場合は、どんなときですか？
 - 嫌いなもの、食べられないものが (たくさんある ・ 少しある ・ ほとんどない)
 - 絶対食べられないものは？

- (7)タバコやお酒について
- タバコを (吸う:1日 本位 ・ 吸わない ・ 吸っていたがやめた)
 - お酒を (飲む:週 日位 ・ 飲まない ・ 飲んでいたがやめた)
 - お酒を飲む場合はどんなときですか？どのくらいの量を飲みますか？

- (8)腰痛、肩こり、鼻炎、アトピー、アレルギー反応などについて
- 症状が (ある ・ ない)
 - ある場合、どんな症状ですか？

ストレスや疲労を解消するリラックス方法を整理する

これからの就職や働き方を考えるために、自分自身を振り返ってみましょう。

ここでは、あなたがリラックスする（気持ちや身体がゆったり楽になる）ことについて整理しましょう。

氏名 _____

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

記入日	年	月	日	氏名
-----	---	---	---	----

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。

(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。

<ul style="list-style-type: none"> ・音楽(聴く・演奏する) ・カラオケ ・映画 ・芝居(観る・演じる) ・美術館 ・散歩 ・旅行 ・温泉 ・キャンプ ・買い物 	<ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ(具体的に ・料理 ・電車 ・自動車 ・バイク ・自転車 ・読書 ・マンガ ・イラスト ・その他(<ul style="list-style-type: none">) ・手芸 ・写真 ・模型 ・フィギュア ・無線 ・ゲーム ・テレビ ・パソコン) ・マッサージ ・アロマテラピー ・ガーデニング ・動物の世話 ・おしゃべり ・ファッション ・ボランティア ・外国語 ・インターネット ・特になし
---	---	---

(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)

<ul style="list-style-type: none"> ・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。) ・おしゃべりしているとき ↳ (誰と話すときですか？) ・特になし 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事をしているとき ・コーヒー、お茶等を飲んでいるとき ・何もせずゆっくりしているとき ・その他 ↳ () ・分からない
--	---

(3) あなたがリラックスする環境・場所はどんなところですか？ (あてはまるものはいくつでも○をつけて下さい)

<ul style="list-style-type: none"> ・一人での環境 ・気が合う友達と一緒にいる環境 ・知っている人がいない環境 ・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) ・その他(<ul style="list-style-type: none"> ・静かな場所 ・賑やかな場所 ・暗い場所 ・明るい場所 ・自宅、自分の部屋 ・図書館 ・分からない 	<ul style="list-style-type: none"> ・狭い場所 ・広い場所 ・学校 ・公園 ・デパート ・大型商業施設・量販店等 ・特になし
--	---	--

2 余暇(休日)について

(1) 余暇(休日)はどのように過ごしていますか？
下の表に、矢印(←→)と過ごし方を書き込んでみましょう。

0時		6時		12時		18時		24時											
(例) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">睡眠</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">←→</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">食事</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">←→</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">スポーツクラブ</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">←→</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">食事</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">←→</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">テレビ</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">←→</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">睡眠</td> </tr> </table>									睡眠	←→	食事	←→	スポーツクラブ	←→	食事	←→	テレビ	←→	睡眠
睡眠	←→	食事	←→	スポーツクラブ	←→	食事	←→	テレビ	←→	睡眠									

(自由記述)

(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。

- ・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。
- ・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。
- ・自分で計画を立て、自分だけで行動する。
- ・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。
- ・自分では計画を立てないが、誘われたら参加する。
- ・誘われても、参加しないことが多い。

あなたが受けているサポートについて整理する

これからの就職や働き方を考えるために、自分自身を振り返ってみましょう。

ここでは、あなたの支援者や支援機関について整理しましょう。

氏名 _____

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

記入日	年	月	日	氏名
-----	---	---	---	----

自分の周りの支援者や支援機関について考えましょう。

1 日ごろ、困って相談をすることについて記入して下さい。また、相談相手も記入して下さい。

No.	相談相手 (母親、友人、 主治医、同僚など)	相談内容 (あてはまるものに、いくつでも ○をつけて下さい)	相談の頻度 (あてはまるもの1つに○をつけ、 回数を記入して下さい)	相談方法 (あてはまるものに、いくつでも○ をつけて下さい)	
1		<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕事関係 ・ 体調や健康 ・ 友人関係 ・ 日常の雑務、過ごし方 ・ その他 () 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金銭関係 ・ 恋愛や結婚 ・ 親族や家族関係 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ほぼ毎日 ・ 1週間に 回位 ・ 月に 回位 ・ 年に 回位 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話 ・ メール ・ 手紙 ・ 相手を訪問する (一人・家族等と一緒に) ・ その他 ()
2		<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕事関係 ・ 体調や健康 ・ 友人関係 ・ 日常の雑務、過ごし方 ・ その他 () 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金銭関係 ・ 恋愛や結婚 ・ 親族や家族関係 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ほぼ毎日 ・ 1週間に 回位 ・ 月に 回位 ・ 年に 回位 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話 ・ メール ・ 手紙 ・ 相手を訪問する (一人・家族等と一緒に) ・ その他 ()
3		<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕事関係 ・ 体調や健康 ・ 友人関係 ・ 日常の雑務、過ごし方 ・ その他 () 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金銭関係 ・ 恋愛や結婚 ・ 親族や家族関係 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ほぼ毎日 ・ 1週間に 回位 ・ 月に 回位 ・ 年に 回位 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話 ・ メール ・ 手紙 ・ 相手を訪問する (一人・家族等と一緒に) ・ その他 ()

2 これまで利用した、または、現在利用している相談機関や活動を記入して下さい。

No.	資源の名称 (病院、発達障害者支援センター、 当事者会など)	利用の目的 (進路の相談、 仲間づくりなど)	利用頻度 (特に決めていない、 月に1回、など)	頼りにしているか それほど ← とも ではない → している 0 50 100
1				
2				
3				

3 あなたと、家族(父、母、祖父母、兄弟姉妹、親戚など)や、周りの人(先生、友人、支援機関職員など)の関係を整理しましょう。

No.	自分との関係 (父、先生など)	その人のことをあなたはどうかとらえていますか？あてはまるものがあれば、いくつでも○をつけましょう。
1		<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害や病気のことを (理解してくれる・理解してくれない) ・ 相談に(のってくれる・のってくれない) ・ 一緒にいると (気が休まる・緊張する) ・ その人のことがよく分からない ・ あなたに(優しい・怖い) ・ あなたは(好き・嫌い) ・ あまり関わりが無い ・ その他 ()
2		<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害や病気のことを (理解してくれる・理解してくれない) ・ 相談に(のってくれる・のってくれない) ・ 一緒にいると (気が休まる・緊張する) ・ その人のことがよく分からない ・ あなたに(優しい・怖い) ・ あなたは(好き・嫌い) ・ あまり関わりが無い ・ その他 ()
3		<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害や病気のことを (理解してくれる・理解してくれない) ・ 相談に(のってくれる・のってくれない) ・ 一緒にいると (気が休まる・緊張する) ・ その人のことがよく分からない ・ あなたに(優しい・怖い) ・ あなたは(好き・嫌い) ・ あまり関わりが無い ・ その他 ()
4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害や病気のことを (理解してくれる・理解してくれない) ・ 相談に(のってくれる・のってくれない) ・ 一緒にいると (気が休まる・緊張する) ・ その人のことがよく分からない ・ あなたに(優しい・怖い) ・ あなたは(好き・嫌い) ・ あまり関わりが無い ・ その他 ()
5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害や病気のことを (理解してくれる・理解してくれない) ・ 相談に(のってくれる・のってくれない) ・ 一緒にいると (気が休まる・緊張する) ・ その人のことがよく分からない ・ あなたに(優しい・怖い) ・ あなたは(好き・嫌い) ・ あまり関わりが無い ・ その他 ()

学校生活について整理する

これからの就職や働き方を考えるために、自分自身を振り返ってみましょう。
ここでは、学校生活について整理しましょう。

氏名 _____

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

これまでの学校生活について整理しましょう。

記入日	年	月	日	氏名
-----	---	---	---	----

中学校

所属(名称)		在籍期間	～
学校生活を送る上で、何かサポートを受けましたか？			
・特別支援学級(障害児学級や情緒の学級など) ・通級(ことばと聞こえの教室など) ・スクールカウンセラー ・その他()			
学校生活の感想			
学習面	(得意だったこと、好きだったこと)	(苦手だったこと、嫌いだったこと)	
人間関係	(友人との関係)	(先生との関係)	
その他			
学校生活の中で、困ったことがあったときに相談しましたか？			
・相談した (相談相手 : 親 ・ 先生 ・ その他()) 相談内容 :			・相談しなかった

中学校卒業以降

所属(名称)	高校 (全日制・定時制・通信制) (普通科・職業科) 特別支援学校高等部	在籍期間	～
進学するにあたり、学校または他の機関などで支援を受けることについて相談しましたか？			
・相談した (相談相手 : 親 ・ 先生 ・ その他()) 相談内容 :			・相談しなかった
進学先を決めたとき、誰の意見が一番強かったですか？			
・自分 ・親 ・先生 ・その他()			
学校生活の感想			
学習面	(得意だったこと、好きだったこと)	(苦手だったこと、嫌いだったこと)	
人間関係	(友人との関係)	(先生との関係)	
その他			
学校生活の中で、困ったことがあったときに相談しましたか？			
・相談した (相談相手 : 親 ・ 先生 ・ その他()) 相談内容 :			・相談しなかった
卒業について			
・問題なく卒業できた ・支援により卒業できた(支援の内容:) ・卒業できなかった(理由:)			
卒業後の進路希望について		就職のための活動について	
・進学希望 ・就職希望 ・その他()		職場見学(有 ・ 無) 職場実習(有 ・ 無) その他()	
進路希望はかないましたか？			
・かなった ・かなわなかった →その理由:()			

高校卒業以降(1)

所属(名称)	専門学校(専攻: 大学(学部:)	在籍期間	~
進学するにあたり、学校または他の機関などで支援を受けることについて相談しましたか？				
・相談した(相談相手:親・先生・その他() 相談内容:)			・相談しなかった	
進学先を決めたとき、誰の意見が一番強かったですか？				
・自分・親・先生・その他()				
学校生活の感想				
学習面	(得意だったこと、好きだったこと)	(苦手だったこと、嫌いだったこと)		
人間関係	(友人との関係)	(先生との関係)		
その他				
学校生活の中で、困ったことがあったときに相談しましたか？				
・相談した(相談相手:親・先生・その他() 相談内容:)			・相談しなかった	
卒業について				
・問題なく卒業できた・支援により卒業できた(支援の内容:) ・卒業できなかった(理由:)				
卒業後の進路希望について			就職のための活動について	
・進学希望・就職希望・その他()			職場見学(有・無) 職場実習(有・無) その他()	
進路希望はかないましたか？				
・かかった・かなわなかった →その理由:()				

高校卒業以降(2)

所属(名称)	専門学校(専攻: 大学(学部:)	在籍期間	~
進学するにあたり、学校または他の機関などで支援を受けることについて相談しましたか？				
・相談した(相談相手:親・先生・その他() 相談内容:)			・相談しなかった	
進学先を決めたとき、誰の意見が一番強かったですか？				
・自分・親・先生・その他()				
学校生活の感想				
学習面	(得意だったこと、好きだったこと)	(苦手だったこと、嫌いだったこと)		
人間関係	(友人との関係)	(先生との関係)		
その他				
学校生活の中で、困ったことがあったときに相談しましたか？				
・相談した(相談相手:親・先生・その他() 相談内容:)			・相談しなかった	
卒業について				
・問題なく卒業できた・支援により卒業できた(支援の内容:) ・卒業できなかった(理由:)				
卒業後の進路希望について			就職のための活動について	
・進学希望・就職希望・その他()			職場見学(有・無) 職場実習(有・無) その他()	
進路希望はかないましたか？				
・かかった・かなわなかった →その理由:()				

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、自分自身を振り返ってみましょう。
ここでは、あなたがこれまで経験した仕事について整理してみましょう。

氏名 _____

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

記入日	年 月 日	氏名
-----	-------	----

これまで経験した仕事について、新しいものから記入して下さい。職歴が少ない場合、職場実習やアルバイトも含めましょう。

事業所名	職務の特徴 当てはまるものに○	対応困難 ← 対応できた 0 50 100	在職期間	年 月 年 月 (年 月 年 月)	あなたと 職場の人 との関係	0 100 悪い 良い
1	職務内容	() 対人対応が多い () パソコン操作が多い () 単純反復作業が多い () 複数作業の同時進行	雇用形態	・正社員 ・契約社員 ・パート ・バイト ・派遣 ・臨時 ・その他 ()	満足度 やりがい	0 100 低い 高い
	物理的 な環境	() 個人作業が多い () グループ作業が多い	勤務時間	時 分 ~ 時 分 (残業 :)		
	職場環境	() 予定の変更が多い	休日 (曜日)	給料		
2	事業所名	職務の特徴 当てはまるものに○	在職期間	年 月 年 月 (年 月 年 月)	あなたと 職場の人 との関係	0 100 悪い 良い
	職務内容	() 対人対応が多い () パソコン操作が多い () 単純反復作業が多い () 複数作業の同時進行	雇用形態	・正社員 ・契約社員 ・パート ・バイト ・派遣 ・臨時 ・その他 ()	満足度 やりがい	0 100 低い 高い
	物理的 な環境	() 個人作業が多い () グループ作業が多い	勤務時間	時 分 ~ 時 分 (残業 :)		
職場環境	() 予定の変更が多い	休日 (曜日)	給料	離職した 場合の 理由		

これからの仕事や働き方について整理する

これからの就職や働き方を考えるために、自分自身の考えを整理しましょう。

ここでは、あなたがこれからどんな仕事をしたいか、色々な角度から考えてみましょう。

氏名 _____

記入日 _____年 _____月 _____日

		記入日	年	月	日	氏名
<p>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。</p> <p>(1) 興味がある仕事にいくつでも○をつけて下さい。</p>						
①職種	<p>・ 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 ())</p> <p>・ 事務 (一般、総務、会計・経理、営業・販売、データ入力、その他 ())</p> <p>・ サービス (調理、接客、ビル管理人、その他 ())</p> <p>・ 販売 ()</p> <p>・ 保安 (警察官、警備員、その他 ())</p> <p>・ 農林漁業 ()</p> <p>・ 運輸 (運転士、車掌、その他 ())</p> <p>・ 生産業務 (部品製造、機械組立、食品製造、印刷製本、運搬業務、倉庫作業、清掃、その他 ())</p> <p>・ その他 ()</p>					
②仕事の領域	<p>・ 機械や物を作ったり組み立てたりする仕事</p> <p>・ 研究や調査などの仕事</p> <p>・ 芸術的な仕事</p> <p>・ 人に接する仕事</p> <p>・ 企画や経営などの仕事</p> <p>・ 決まった方式や規則に従って行う仕事</p>					
③具体的な仕事の内容	<p>立って行う</p> <p>・ 座って行う</p> <p>・ 体を動かす</p> <p>・ 体をあまり動かさない</p> <p>・ 手先を使う</p> <p>・ 体全体を使う</p> <p>・ 精密な作業</p> <p>・ 粗大な作業</p> <p>・ 変化が多い</p> <p>・ 変化が少ない</p> <p>1つの作業を続ける</p> <p>・ いくつかの作業を並行して行う</p> <p>・ 一人でを行う</p> <p>・ 周囲と協力しながら行う</p> <p>・ 自分の判断や裁量で行う</p> <p>・ 決められた手順通りに行う</p> <p>・ 人を相手にする</p> <p>・ 物を相手にする</p> <p>・ 自分をベースで行う</p> <p>・ 機械などのベースに合わせて行う</p> <p>・ 人に指示したり教えたりする</p> <p>・ 指示されたことを行う</p>					
<p>(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。</p>						
物理的な環境	<p>・ 屋内</p> <p>・ 屋外</p> <p>・ 事務所</p> <p>・ 工場</p> <p>・ 店舗</p> <p>・ 賑やか</p> <p>・ 静か</p> <p>・ 人の出入りが多い</p> <p>・ 人の出入りが少ない</p> <p>・ 休憩室がある</p> <p>・ 休憩室がない</p> <p>・ 暑い</p> <p>・ 寒い</p> <p>・ まぶしい</p> <p>・ 高所</p> <p>・ 高温</p> <p>・ その他 ()</p>					
人的な環境	<p>・ 男性が多い</p> <p>・ 女性が多い</p> <p>・ 年上が多い</p> <p>・ 年下が多い</p> <p>・ 同年代が多い</p> <p>・ 色々な気に掛けて話しかけてくれる</p> <p>・ 一人にしておいてくれる</p> <p>・ 相談や質問できる相手がいる</p> <p>・ その他 ()</p>					
<p>(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)</p>						
雇用形態	<p>・ 正社員</p> <p>・ 契約社員</p> <p>・ パート</p> <p>・ バイト</p> <p>・ 派遣</p> <p>・ 臨時</p> <p>・ 分らない</p> <p>・ その他 ()</p>					
勤務時間 (一日あたり)	<p>・ 1～3時間</p> <p>・ 3～6時間</p> <p>・ 6～8時間</p> <p>・ 8時間以上</p> <p>・ 分らない</p> <p>・ その他 ()</p> <p>・ 勤務日による勤務時間の変動 (有・無)</p> <p>・ 勤務日による勤務時間帯の変動 (有・無)</p> <p>・ 残業 (有・無)</p>					
勤務日数 (一週間あたり)	<p>・ 1～2日</p> <p>・ 3～4日</p> <p>・ 5～6日</p> <p>・ 分らない</p> <p>・ その他 ()</p>					
休日	<p>・ 休みたい曜日等 (月・火・水・木・金・土・日・祝祭日)</p> <p>・ シフト制 (有・無)</p> <p>・ 分らない</p> <p>・ その他の希望 ()</p>					
<p>(4) 仕事で活かしたい特技や資格はありますか?</p>						
・ 語学 ()	<p>・ パソコン ()</p> <p>・ 簿記 ()</p> <p>・ 書道</p> <p>・ 珠算 ()</p>					
・ その他 ()	<p>・ その他 ()</p>					

(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
(6) 仕事をするとき、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？	
(7) 仕事をするとき、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。	
() 職場環境 → ()	
() 所在地 → ()	
() 人的環境 → ()	
() 給与 → ()	
() 休日 → ()	
() 社会保険 → ()	
() 通勤時間 → ()	
() 雇用形態 → ()	
() 企業規模 → ()	
() その他以外 → ()	
(8) これだけは必ずないと困るといことがあれば書きましょう。	

障害認識や医療情報を整理する

これからの就職や働き方を考えるために、自分自身を振り返ってみましょう。

ここでは、障害に対する自分の考えや医療情報を整理しましょう。

氏名 _____

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

服薬管理表【 月分】

〈飲んだらしるしをつけましょう〉

	日(月)	日(火)	日(水)	日(木)	日(金)	日(土)	日(日)
朝							
昼							
夜							
寝る前							
/	日(月)	日(火)	日(水)	日(木)	日(金)	日(土)	日(日)
朝							
昼							
夜							
寝る前							
/	日(月)	日(火)	日(水)	日(木)	日(金)	日(土)	日(日)
朝							
昼							
夜							
寝る前							
/	日(月)	日(火)	日(水)	日(木)	日(金)	日(土)	日(日)
朝							
昼							
夜							
寝る前							

決まった飲み方

いつ	何を	量(数)
朝(食前・食後)		
昼(食前・食後)		
夜(食前・食後)		
寝る前		
その他		

薬を決まったとおりに飲むのは、大事なことです。忘れないように飲みましょう。

ストレスや疲労を感じる状況について整理する

これからの就職や働き方を考えるために、自分自身を振り返りましょう。
ここでは、あなたがストレスや疲れを感じるときのことを考えてみましょう。

氏名 _____

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【補助シート】

ストレス対処法の例

深呼吸する 数を数える 音楽を聴く 鼻歌を歌う 本を読む マンガを読む 絵を描く ゲームをする
静かな場所で休む 飲み物を飲む 手や顔を洗う ストレッチをする ツボ押しをする 軽い運動をする
自転車に乗る シャワーをあびる 入浴する 好きなことをイメージする 好きな言葉を考える その他…

(1) 医療情報

年月日 (時期)	医療機関等の名称	診断名	実施した検査とその結果	利用者氏名 医師からの説明内容	作成日： 年 月 日 本人・家族の理解

(2) 神経心理学的検査結果

検査名	結果 (別添資料の有無など)	備考 (実施機関、実施日、所見等)	検査名	結果 (別添資料の有無など)	備考 (実施機関、実施日、所見等)
□WAIS-III □WISC-III	FIQ		□投影描画テスト ()		
	VIQ		□ロールシャッハ		
	PIQ		□SCT (文章完成法)		
	VC		□フロステイティング視知覚		
	PO		□ITPA		
	WM		□東大式エゴグラム		
	PS		□PFスタディ		
□新版K式 発達検査	全領域		□K-ABC		
	姿勢・運動領域				
	認知・適応領域				
	言語・社会領域				

(1) ストレスを感じる状況とその解決法について整理してみましょう。

記入日		年月日		氏名				
No. 1	① ① どのような状況で起こりましたか？ いつ 昨日の夕方	② 目標 (どうしたいか) どうしても帰らないとい けない用事が無い時は残 業でできるようにしたい。 イライラして残業してしま う。仕事でミスをしてしま う。	③ そのための解決策は？ 選択肢1 とにかく我慢してがんばる 選択肢2 見たいテレビがあるときは録画予約 しておく 選択肢3 家に電話して録画してもら う	④ 結果の予測 初果 × ○ ○	⑤ 順位 付付 3 1 2	⑥ 採用した解決策の実行 (いつ) 見たいテレビがあるとき (どこで) 家で (どのように) 急な残業に備えて録画予約しておく (いつ)	⑦ 実行の前に ① 静かな場所で再考する ② 何がおきそうかを 書き留める ③ ロールプレイを行う (相手役と練習する) ④ その他 ()	⑧ 振り返り うまくいった・うまくいかなかった ① 続けて実行したい ② 他の解決策を考えたい ③ その他 ()
	② ① どのような状況で起こりましたか？ いつ 昨日の夕方	② 目標 (どうしたいか) どうしても帰らないとい けない用事が無い時は残 業でできるようにしたい。 イライラして残業してしま う。仕事でミスをしてしま う。	③ そのための解決策は？ 選択肢1 とにかく我慢してがんばる 選択肢2 見たいテレビがあるときは録画予約 しておく 選択肢3 家に電話して録画してもら う	④ 結果の予測 初果 × ○ ○	⑤ 順位 付付 3 1 2	⑥ 採用した解決策の実行 (いつ) 見たいテレビがあるとき (どこで) 家で (どのように) 急な残業に備えて録画予約しておく (いつ)	⑦ 実行の前に ① 静かな場所で再考する ② 何がおきそうかを 書き留める ③ ロールプレイを行う (相手役と練習する) ④ その他 ()	⑧ 振り返り うまくいった・うまくいかなかった ① 続けて実行したい ② 他の解決策を考えたい ③ その他 ()
No. 2	① ① どのような状況で起こりましたか？ いつ 昨日の夕方	② 目標 (どうしたいか) どうしても帰らないとい けない用事が無い時は残 業でできるようにしたい。 イライラして残業してしま う。仕事でミスをしてしま う。	③ そのための解決策は？ 選択肢1 とにかく我慢してがんばる 選択肢2 見たいテレビがあるときは録画予約 しておく 選択肢3 家に電話して録画してもら う	④ 結果の予測 初果 × ○ ○	⑤ 順位 付付 3 1 2	⑥ 採用した解決策の実行 (いつ) 見たいテレビがあるとき (どこで) 家で (どのように) 急な残業に備えて録画予約しておく (いつ)	⑦ 実行の前に ① 静かな場所で再考する ② 何がおきそうかを 書き留める ③ ロールプレイを行う (相手役と練習する) ④ その他 ()	⑧ 振り返り うまくいった・うまくいかなかった ① 続けて実行したい ② 他の解決策を考えたい ③ その他 ()
	② ① どのような状況で起こりましたか？ いつ 昨日の夕方	② 目標 (どうしたいか) どうしても帰らないとい けない用事が無い時は残 業でできるようにしたい。 イライラして残業してしま う。仕事でミスをしてしま う。	③ そのための解決策は？ 選択肢1 とにかく我慢してがんばる 選択肢2 見たいテレビがあるときは録画予約 しておく 選択肢3 家に電話して録画してもら う	④ 結果の予測 初果 × ○ ○	⑤ 順位 付付 3 1 2	⑥ 採用した解決策の実行 (いつ) 見たいテレビがあるとき (どこで) 家で (どのように) 急な残業に備えて録画予約しておく (いつ)	⑦ 実行の前に ① 静かな場所で再考する ② 何がおきそうかを 書き留める ③ ロールプレイを行う (相手役と練習する) ④ その他 ()	⑧ 振り返り うまくいった・うまくいかなかった ① 続けて実行したい ② 他の解決策を考えたい ③ その他 ()

記入日 年 月 日 氏名

(2) ストレス温度計を作ってみましょう。作成にあたっては、次のことに注意しましょう。

① ストレス温度計は、ストレス対処についての総まとめです。ストレス状況について機能分析・課題分析等を行うなどして整理した上で作成しましょう。
 ② 「ストレスレベルに応じた対処法」は、「Bリラクゼーション」や「Hストレス・疲労」の(1)を参考にして、自分に合っている方法を選びましょう。

100 高

50 中

0 低

ストレスレベル

ストレスのサイン

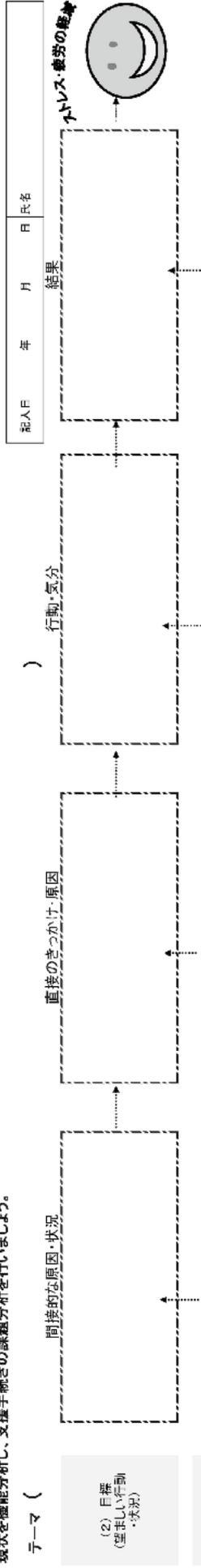
ストレスレベルに応じた対処法

ストレス対処法の例

- 深呼吸する
- 数を数える
- 音楽を聴く
- 鼻歌を歌う
- 本を読む
- マンガを読む
- 絵を描く
- ゲームをする
- 静かな場所で休む
- 飲み物を飲む
- 手や顔を洗う
- ストレッチをする
- ツボ押しをする
- 軽い運動をする
- 自転車に乗る
- シャワーをあびる
- 入浴する
- 好きなことをイメージする
- 好きな言葉を考える
- その他...

支援者の方へ： ストレス温度計が作成できたら、使い方を練習して下さい。
 第1段階 支援者が本人のストレスの兆候を見つけたら、「ストレスレベル」がどの段階にあるかを本人に確認し、そのレベルに応じた対処法を1つ選んで実際に実行に行えるよう促します。
 第2段階 このシートを、作業中などに本人の目に付くところに置いておき、支援者が本人のストレスの兆候を見つけたら、シートを使うよう合図（声掛けやポイントインダックなど）を送り、使えたら評価します。
 第3段階 徐々に合図を減らし、自然に自分でできるようにしていきます。

現状を機能分析し、支援手続きの課題分析を行います。



d

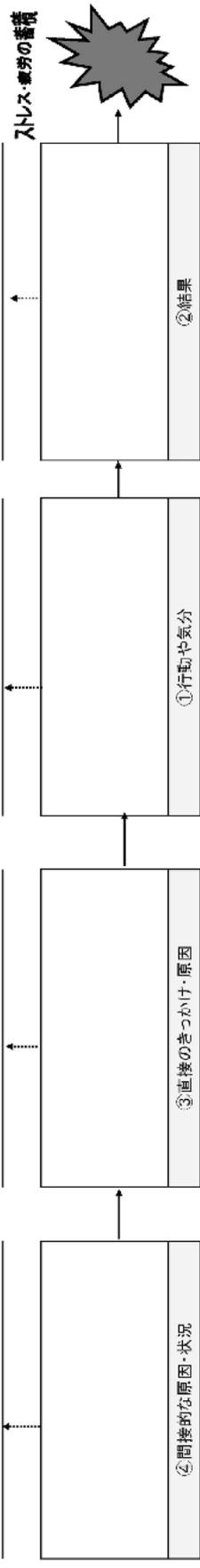
c

b

a

(3) 支援手続き
(環境調整、
行動改善、
支援の過程)

(1) 現状



「支援手続きの課題分析」の書き方について

- (1) 現状の機能分析を行います
 - ①自分のとった「行動」や感じた「気分」を書く
 - ②その結果どうなったのか「結果」を書く
 - ③行動の前、気分を感じる前に何があったか「直接のきっかけや原因」を書く
 - ④直接のきっかけや原因の背景にある「状況・間接的な原因」を書く(思い浮かばない場合もあります、無記入のままでも構いません)
- (2) 目標を設定しましょう。望ましい行動や状況を書きます
- (3) 現状から、目標に設定した環境と行動の関係に移行させるための、環境の調整及び改善、行動改善の過程や支援の過程をarrowで段階的に整理しましょう

(支援者用記入例)

現状を機能分析し、支援手続きの課題分析を行います。

テーマ (残業時にミスが多くなる問題を解決したい
間接的な原因・状況)

(2) 目標
(望ましい行動・状態)

見たいテレビがあるときは、自分で録画予約しておくようにする

直接的なきっかけ・原因
上司から残業ができるか確認の上で、指示を出してもらう

行動・気分
落ち書いてミスなく作業できるようにする

結果
上司から評価してもらえる



残業をしてミスなく作業できた場合に、「頑張ってくれたね」など一言労いの言葉を掛けてもらえるよう、上司に伝える

d
操作マニュアルを見ながら三分で録画予約できるようにする

(3) 支援手続き
(環境調整、行動変容、支援の過程)

c
録画予約を一人でできるよう、母親と操作マニュアルを作る

上司に対し、本人も努力しているので、事前に都合を聞いてから残業を指示してほしいことを支援者から伝える

録画予約されているので安心できる。上司から事前に一言声を確認されることで納得でき、落ち書いて作業に取り組めるようになる

a
母親の援助により、見たいテレビは常に録画予約をしておく

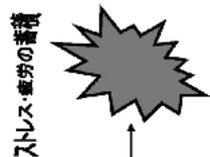
(1) 現状

帰宅後すぐ見たいテレビがあった

上司から、都合も聞かれずに急に残業を指示された

テレビを見たいのに、無理やり残業を指示されたときイライラしながら作業を行い、ミスが発生した

上司から叱責を受けた



「支援手続きの課題分析」の書き方について

- (1) 現状の機能分析を行います
①自分のとった「行動」や感じた「気分」を書く
②その結果どうなったのか「結果」を書く
③行動の前、気分を感じる前に何があったか「直接のきっかけや原因」を書く
④直接のきっかけや原因の背景にある「状況・間接的な原因」を書く(思いつかない場合もあります。その場合は、無記入のままで構いません)
- (2) 目標を設定しましょう。望ましい行動や状況を書きます
- (3) 現状から、目標に設定した環境と行動の関係に移行させるための、環境の調整及び改善、行動変容の過程や支援の過程をarrowと段階的に整理しましょう

現状を機能分析し、対処方法を考えましょう。

記入日	年	月	日	氏名
-----	---	---	---	----

1 現在の状況を分析しましょう。

間接的な原因・状況④

直接のきっかけ・原因③

行動や気分①

結果②

2 対処方法を考えてみましょう。

⑦				
予想される結果⑥	I	II	III	
対処方法⑤	I	II	III	

『対処方法の検討シート』の書き方について

- 「1 現在の状況」の書き方
- ①自分のとった「行動」や感じた「気分」を書く
 - ②その結果どうなったのか「結果」を書く
 - ③行動の前、気分を感じる前に何かあったか「直接のきっかけや原因」を書く
 - ④直接のきっかけや原因の背景にある「状況・間接的な原因」を書く
 - ★思いつかない場合もあります。その場合は、無記入のままでも構いません
- 「2 対処方法」の書き方
- ⑤同じようなきっかけが起きたときに、どんな対応をするか「対処方法」に書く
 - ★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それぞれの対処方法について結果を予想してみましょう
 - ⑦予想される結果をもとに、どの方法をとるのが良いか考えましょう
 - 選んだ方法に「O」をつけましょう

(支援者用記入例)

現状を機能分析し、対処方法を考えましょう。

記入日	年	月	日	氏名
-----	---	---	---	----

1 現在の状況を分析しましょう。

間接的な原因・状況④	帰宅後見たいテレビがあった
------------	---------------

直接のきっかけ・原因③	残業を指示された
-------------	----------

行動や気分①	イライラしながら作業を行いミスが出た
--------	--------------------

結果②	注意を受ける
-----	--------

2 対処方法を考えましょう。

対処方法⑤	予想される結果⑥	⑦
I 冷たい水を飲んで気持ち切り替える	I しばらくは落ち着くが、だんだんミスが出そう	<input type="checkbox"/>
II 家に電話して録画してもらい、安心して作業すればミスなく作業できる	II 家に誰もいなかったら録画してもらえない	<input type="checkbox"/>
III 初めから見たいテレビは録画予約しておけば安心	III 安心して残業できそう	<input checked="" type="checkbox"/>

『対処方法の検討シート』の書き方について

「1 現在の状況」の書き方

- ①自分のとった「行動」や感じた「気分」を書く
- ②その結果どうなったのか「結果」を書く
- ③行動の前、気分を感じる前に何があったか「直接のきっかけや原因」を書く
- ④直接のきっかけや原因の背景にある「状況・間接的な原因」を書く
 - ★思いつかない場合もあります。その場合は、無記入のままでも構いません

「2 対処方法」の書き方

- ⑤同じようなきっかけ起きたときに、どんな対応をするか「対処方法」に書く
- ★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それぞれに対処方法について結果を予想してみましょう
- ⑦予想される結果をもとに、どの方法をどのくらいが良いか考えましょう

選んだ方法に「○」をつけましょう

(1) 基本情報

作成日： 年 月 日

ふりがな			性別	昭和・平成 年 月 日	
氏名				生年月日 (年齢)	(歳)
住所	〒		⑤TEL (連絡先)		
最寄駅	駅名・バス停名		自宅から最寄駅までの距離		
			()で()分位		
通勤手段	・電車 ・バス ・自転車 ・バイク ・車 ・その他		特記事項		
来所経路 (紹介者)	()				
手帳の所持	手帳の有無		手帳の種類 (級・度)		備考
	・ある } ⇒		・精神障害者保健福祉手帳 ()		
	・申請中 } ⇒		・身体障害者手帳 ()		
	・ない } ⇒		・療育手帳 ()		
年金等 社会保障 関係	受給の有無		種類 (級・度)		受給額
	・受給中 } ⇒		・障害基礎年金 ()		
	・申請中 } ⇒		・障害厚生年金 ()		
	・受けてない } ⇒		・雇用保険		
			・医療費の公費負担		
			・生活保護		
免許 資格の 有無	免許、資格の名称		取得年		
			年 月		
			年 月		

(2) 健康状態

身長	cm	眼鏡の 使用	要(近視/遠視/乱視)・否 (備考：)	アレルギー	
体重	kg				

(3) 利用の目的

本人	
家族	
関係機関	

(4) 生育歴

	名称	卒業等	在籍期間	備考(特別支援学級等の利用状況等)
中学		・卒業 ・在籍 ・中退 ・その他	年 月間	
高校		・卒業 ・在籍 ・中退 ・その他	年 月間	
専門学校		・卒業 ・在籍 ・中退 ・その他	年 月間	
大学		・卒業 ・在籍 ・中退 ・その他	年 月間	
その他		・卒業 ・在籍 ・中退 ・その他	年 月間	

【支援者用補助シート】

「環境、場面、行動」欄の設問リスト

* 元のシートには設問が記載されているが、以下のリストから、対象者の実態に合わせた設問を選択してもよい。

* 本人が不得意なものが多いと抵抗感が生じる場合がある。得意・不得意の両側面を引き出すよう、提示に際しては留意すること。

作業・スキルに関するもの

一人でコツコツと物事をやり遂げる	正確に暗算する
他人と協力しながら物事をやり遂げる	数字、文字や図形などを目で見て覚える
締め切りや納期を意識して作業する	物や資料などの置き場所を覚える
細かい作業を丁寧に行う	
重いものを運ぶなど体を使って作業する	
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	

コミュニケーション・対人関係に関するもの

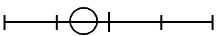
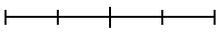
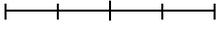
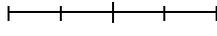
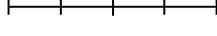
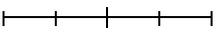
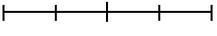
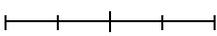
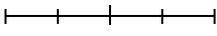
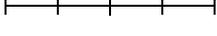
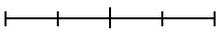
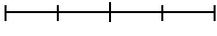
言葉の裏に隠されたメッセージを読む	人が話したことを正確に記憶する
場の空気を読む	聞いたことをメモにとる
職場や学校の休憩時間に当たり障りのない会話をする	視線を合わせる
相手を傷つけないようにうまく断る	
表情から相手の気持ちを読む	
分からないことを質問する	
困ったときに相談する	

セルフコントロールを必要とする可能性があるもの

長期的な計画を立てて行動する
複数の事柄に並行して対応する
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
ひとつの事に集中する
イライラした時、気分転換を図る

記入日	年	月	日	氏名
-----	---	---	---	----

次の感覚で、嫌い・苦手・不快と感じるものがあれば記入してみましょう。回避法や対処法についても書き出してみましょう。

(1) 視覚 〈例: 蛍光灯の光で目が痛い、など〉	嫌・苦手・不快の程度 0 50 100	回避法・対処法
〈例〉蛍光灯の光は目が痛くなる		できれば、自分の近くは白熱灯にしてほしい
		
		
		
(2) 聴覚 〈例: 秒針の音・ひそひそ声が気になる、など〉	嫌・苦手・不快の程度 0 50 100	回避法・対処法
		
		
		
(3) 触覚 〈例: 人と触れることが苦手、服のタグがチクチクする、など〉	嫌・苦手・不快の程度 0 50 100	回避法・対処法
		
		
		
(4) 嗅覚 〈例: タバコの臭いが嫌い、など〉	嫌・苦手・不快の程度 0 50 100	回避法・対処法
		
		
		
(5) その他 (自由に書いて下さい)	嫌・苦手・不快の程度 0 50 100	回避法・対処法
		
		
		

* 嫌・苦手・不快の程度について

100の目安: そのままの状態では、その場にいられない程度(必ず回避・対処が必要)

50の目安: そのままの状態でも、何とか我慢してその場にいられる程度(何かに集中して取り組むためには、回避・対処が必要)

0の目安: そのままの状態で、特に嫌、苦手、不快などと感じることがない環境や事柄

