

II ワークサンプル幕張版（MWS）の活用事例

1 MWS の特徴と機能

MWS は、「職場適応促進のためのトータルパッケージ」を構成する中核的なツールです。

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、何れ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。

これに対して MWS は職業評価ツールとしての機能を有しているだけではなく、障害の補完手段や対処行動を習得し、職務を遂行していく上で必要となるスキルの向上を可能にする訓練ツールとしても活用できます。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。

（1）MWS の構成と内容

MWS には職業特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 2-1 の通り、OA 作業、事務作業、実務作業の 3 作業領域、13 ワークサンプルから構成されています。

表 2-1 MWS の構成と内容

	ワークサンプル名	内 容
OA 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アクションで指定箇所にペーストする。
	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	ラベリング等に必要なラベルを作成する。
実務作業	ナップキン折り	折り方ビデオを見た後、ナッ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、およそ半日～1日程度で一通り体験できるような課題量と内容になつておらず、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できます。

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できます。

(2) 実施方法の概要

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。そのためには、「ワークサンプル幕張版 実施マニュアル-簡易版-」¹⁾に沿って、実施者が対象者に対し作業処理の方法について教示しながら進めていくことが望まれます(対象者が 2~3 名程度の小集団で実施することも可能)。

訓練版を用いて障害の補完方法、対処行動を習得し作業遂行能力の向上を図るために、通常は支援者が各ワークサンプルの「ワークサンプル幕張版 実施マニュアル-訓練版-」²⁾に沿って、以下の①~③に示すようなシングルケース研究法の考え方に基づき訓練を進めます。

*訓練の進め方

①ベースライン期 (BL期)

対象者が各ワークサンプル及び難易度レベル毎に、一般的な口頭教示の下で補完手段を用いず、自律的に作業を遂行できる能力範囲を測定します。

②トレーニング期 (TR期)

一般的な口頭教示だけでは自律的な作業遂行が困難となった時点で、支援者から提示された補完手段や解説的教示等の助力の下、各ワークサンプル及び難易度レベル毎に訓練を実施します。

③プローブ期 (PR期)

トレーニング期で行われた訓練効果の測定を行います。プローブ期において誤答を頻発したり、作業手順の不安定性が認められた場合には、再度トレーニングを実施し、安定した結果が得られるまで訓練を反復します。

なお、各ワークサンプルの具体的な補完方法等については、「ワークサンプル幕張版 実施マニュアル-理論編-」³⁾に記載されていますので、ご参照下さい。

(3) 結果の整理と解釈の仕方

実施結果については、簡易版については「MWS 簡易版結果整理票」(表 2-2 参照)、訓練版については「MWS 訓練版結果入力シート」(表 2-3 参照)を用いて、表示することができます。「MWS 簡易版結果整理票」については所定の欄に「正答数」と「作業時間」を入力することで、正答率と正答率及び作業時間のパーセンタイル

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

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

3) 「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

表 2-2 MWS 簡易版結果整理票

対象者名		作業結果						
ワークサンプル名	正答数	正答率 (%)	正答率 パーセンタイル	作業時間		作業時間 パーセンタイル	回目	年月日
				分	秒			
数値入力	/ 12	0	—			—	1	
文書入力	/ 10	0	—			—	1	
コピー＆ペースト	7 / 8	88	14	16	33 秒	1<	1	2009/6/7
検索修正	4 / 5	80	88	36	32 秒	1<	1	2009/6/7
ファイル整理	/ 6	0	—			—	1	
数値チェック	10 / 12	83	15	5	37 秒	1<	1	2009/6/7
物品請求書作成	/ 6	0	—			—	1	
作業日報集計	/ 176	0	—			—	1	
ラベル作成	2 / 2	100	99	18	40 秒	1<	1	2009/6/7
ナップキン折り	4 / 6	67	1			—	1	
ピッキング	/ 5	0	—			—	1	
重さ計測	/ 5	0	—			—	1	
プラグタップ	/ 2	0	—			—	1	

*1作業日報集計の正答数には5シートの合計正答数を入力してください。
 *2作業時間には、各作業(ファイル整理を除く)の実施に要した合計時間を入力してください。
 *3ファイル整理の作業時間には、レベル1のベースライン期に要した1ブロック分の時間を入力してください。
 *4パーセンタイルは年代・性別を区別せず算出されます。結果を解釈する際には注意してください。

表 2-3 MWS 訓練版結果入力シート

作業日報集計							対象者名		エラー内容					備考	
No	実施年月日	Level	期	blocks	Level (P)	期(P)	blocks(P)	実施結果			転記エラー	加算エラー	除算エラー	集計エラー	その他
								総試行数	正答数	作業時間	誤答数	正答率			
1	H21.4.17	1 BL	1	1 BL	1	32	4	290	28	13%					28
2	H21.4.17	1 TR	1	1 TR	1	32	32	290	0	100%					
3	H21.4.17	1 TR	2	1 TR	2	32	32	253	0	100%					
4	H21.4.17	1 PR	1	1 PR	1	32	28	234	4	88%	1				3 加算エラーによる影響
5	H21.4.24	1 PR	2	1 PR	2	32	16		16	50%					16 0の記入忘れ
6	H21.4.24	1 PR	3	1 PR	3	32	32	315	0	100%					
7	H21.4.24	1 PR	4	1 PR	4	32	32	600	0	100%					
8	H21.4.24	1 PR	5	1 PR	5	32	32	268	0	100%					
9	H21.4.24	2 BL	1	2 BL	1	48	32	717	16	67%	6				2 加算エラーによる影響
10	H21.4.24	2 TR	1	2 TR	1	48	48	720	0	100%					
11	H21.4.24	3 BL	1	3 BL	1	48	48		0	100%					
12	H21.4.24	4 BL	2	4 BL	2	48	42	967	6	88%	2				4 加算エラーによる影響
13	H21.4.27	3 PR	1	3 PR	1	48	48	421	0	100%					
14	H21.4.27	3 PR	2	3 PR	2	48	46	536	2	96%	1				1 除算エラーによる影響
15	H21.4.27	3 PR	3	3 PR	3	48	46	672	2	96%	1				1 転記エラーによる影響
16	H21.4.27	3 PR	4	3 PR	4	48	48	584	0	100%					
17	H21.4.27	3 PR	5	3 PR	5	48	32	382	16	67%	2				12 加算エラーによる影響
18	H21.4.27	3 PR	6	3 PR	6	48	48	449	0	100%					
19	H21.4.27	3 PR	7	3 PR	7	48	48	539	0	100%					
20															
21															
22															
23															

順位が表示されます。訓練版については、「MWS 訓練版結果入力シート」に実施結果を入力することで、正答率が計算され、視覚的に理解できるようにグラフ表示をすることができます（図 2-1 参照）。また、正答率及び作業時間については、「基礎統計量」と「一般参考値」を整備しており、統計的な比較もできるようになっています。

しかしながら、数値の統計的な比較により得られる結果は、対象者の能力を固定的に評価し、できない事

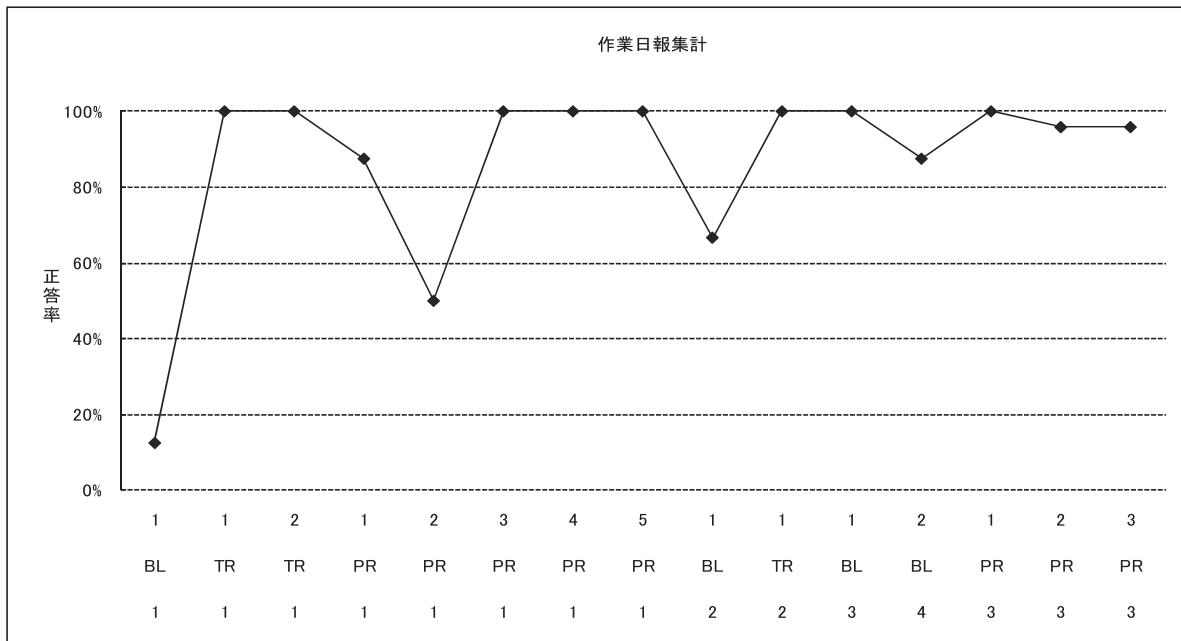


図 2-1 作業結果グラフ

柄を強調するための指標ではありません。MWS で得られた結果を基に、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化することによって、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たデータとして活用されることを原則とします（統計的な比較の方法についての詳細は、P. 21 を参照）。

(4) MWS の効果

MWS を活用することにより、以下の効果を期待できます。

ア 支援者にとって

- ・客観的な根拠に基づいた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。
- ・障害の補完方法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。

イ 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。

ウ 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を、具体的に検討することができます。

これらの効果の他にも、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、機関間の連携が強化され、より有効な支援を可能にします。

2 MWS 活用上の留意事項

ここでは、MWS の実施方法、ワークサンプルの選択方法、MWS 実施結果の取りまとめ方法と共に、実際の実施に当たっての留意事項について述べます。

(1) MWS 実施方法

MWS には簡易版と訓練版があります。MWS の実施手続きについては、簡易版・訓練版共に、それぞれの実施マニュアル（簡易版 1 冊、訓練版 9 冊）に記載されています。

ここでは、MWS 訓練版 13 種類のワークサンプルに共通する実施方法と実施に際しての留意事項等について述べることとします。

ア 実施の流れ

MWS 訓練版の実施の過程は、その目的に応じた 3 つの「期」で構成されています。

1 つ目は、一般的な口答指示に基づいた、補完方法の導入等の支援を行っていない状況での作業遂行能力を把握する目的で、各ワークサンプル又は各レベルの最初に行うもので「ベースライン期（BL）」といいます。2 つ目は、ベースライン期にエラーが生じたり、手順が不安定な場合に移行する「トレーニング期（TR）」です。3 つ目は、トレーニング期の訓練の成果を確認するための「プローブ期（PR）」といいます。

いずれのワークサンプルもレベル 1 のベースライン期から開始します。作業の実施状況や結果に応じて、表 2-4 に示すような目的や移行条件に基づき作業を進めます。

表 2-4 MWS 訓練版における各期の目的と移行条件

期	目的	移行条件
ベースライン期（BL）	評価：一般的な口答指示に基づいた作業の実施状況を把握する。	・エラーが生じている場合や手順が不安定な場合には、同じレベルのトレーニング期に移行する。 ・原則として、2 ブロック連続して、正答率が 100% の場合には、次のレベルのベースライン期に移行する。
トレーニング期（TR）	訓練：安定した作業の確立。 必要に応じて、指示理解の安定、補完方法の確立を図り、正確な作業遂行の確立を図る。	・2 ブロック連続して、正答率が 100% になった場合には、同じレベルのプローブ期に移行する。
プローブ期（PR）	再評価：トレーニング期に行った練習や補完方法の効果・定着の確認を行う。	・2 ブロック連続して、正答率が 100% の場合には、次のレベルのベースライン期に移行する。 ・ただし、手順が不安定な場合や補完方法が十分に定着していない場合には、トレーニング期に戻って再訓練を行って構わない。

まず、作業開始に当たっての最初の指示は、原則的には、各実施マニュアルに基づく一般的な口答指示、または、マニュアルに添付された作業指示書に基づいて行いますが、対象者の作業理解の状況によっては、より具体的な指示を行うこともできます。最も大切なことは、対象者が正確に作業内容を理解していることです。実施マニュアル以外の方法・内容で指示を行った場合には、記録に残しておいてください。

作業はレベル 1 のベースライン期から開始し、エラーが生じている場合や手順が不安定な場合は、レベ

ル1のトレーニング期に移行します。手順が安定しており、2ブロック連続して正答率が100%の結果が得られた場合には、レベル2のベースライン期に移行します。

レベル1のトレーニング期においては、ベースライン期の作業の実施状況や結果に基づき、正確に作業できるように、訓練を実施します。具体的には、作業状況や結果をフィードバックし、新たな手がかりを提示し、指示理解の定着を図ったり、補完方法を導入した訓練を実施します。そして、2ブロック連続して正答率が100%になったところで、

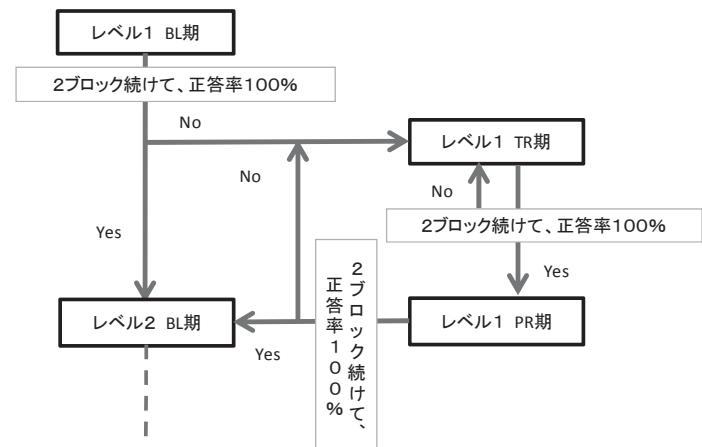


図 2-2 MWS 訓練版・実施の流れ

レベル1のプローブ期に移行します。レベル1のプローブ期には、トレーニング期に行った練習や導入した補完方法の効果を確認するための再評価を行います。手順が安定しており、2ブロック連続して正答率が100%になったところで、レベル2のベースライン期に移行します。一旦トレーニング期からプローブ期に移行しても、再度エラーが出現したり、手順が不安定であったり、導入した補完方法の効果が不十分な場合には、トレーニング期に戻って、訓練をし直します。

このように、MWS 訓練版においては作業の実施状況に応じて、レベルを上げたり、同じレベルでの訓練や再評価を行うというルートを取ります（図 2-2 参照）。

イ MWS の基本構造 ~ブロックと試行数~

「MWS の特徴と機能」のところに示したように、それぞれのワークサンプルには、難易度があり、4~6段階に設定されています。これが、前述した「レベル」に当たります。ワークサンプルの実施に当たっては、ランダムに作業のレベルを選択して行うわけではなく、前述したような順序だった実施を原則とします。

表 2-5 各ワークサンプルのレベル数と 1 ブロック当たりの試行数

	ワークサンプル名	レベル 設定	各レベル1ブロックあたりの試行数						試行数の 変更
			L1	L2	L3	L4	L5	L6	
OA作業	数値入力	6			6				設定により 試行数の 変更が可能
	文書入力	5			6				
	コピー＆ペースト	4			6				
	検索修正	5			6				
	ファイル整理	5			6～18				
事務作業	数値チェック	6			12				原則として 試行数の 変更は しない
	物品請求書作成	5			6				
	作業日報集計	5	32	48	48	64	112		
	ラベル作成	5			6				
実務作業	ナプキン折り	5			6				
	ピッキング	5			6				
	重さ計測	5			6				
	プラグ・タップ組立	5				6			

ています。実施の際の基本単位を「ブロック」と名付け、「ブロック」は、実施の最小単位である「試行」を一定数集めたものになっています。例えば、「数値チェック」は12試行で1ブロック、「文書入力」は6試行で1ブロックとなっています。各ワークサンプルのレベル設定と各レベル1ブロック当たりの試行数

は表 2-5 のとおりです。

ウ 支援の方法～正確な指示理解と補完方法の導入・確立のために～

ベースライン期にエラーが生じたり、手順が不安定な場合には、トレーニング期に移行し、その状況に応じて、指導・支援を行います。ここでは、トレーニング期の指導・支援の方法について説明します。

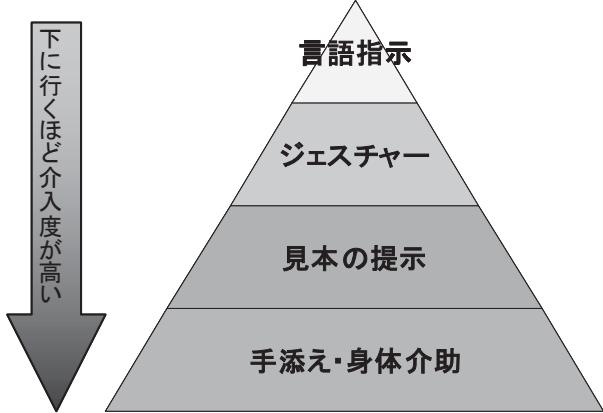
(ア) プロンプト・フェイディング法

まず、作業指示を正確に理解していない場合には、作業遂行に必要な手掛かり（プロンプト）を付け加えた再指示を行います。指示は、「言語指示」、「ジェスチャー」、「見本の指示」、「手添え・身体介助」の4つの階層で構成されており、「言語指示」から順に介入の度合いが大きくなっています。指示に当たっては、なるべく介入度を小さくすることが原則です。ですから、手掛けかりを付け加えていく時には、「口頭指示」「手順書やマニュアルを用いた指示」、使う物品や道具を指さしたりする「ジェスチャー」、写真・動画や手本を示す「見本の指示」、手を添えて動作を一緒に行ったりする「手添え・身体介助」の順に、対象者の理解に応じて、段階的に介入を行います。このような指示の階層性は、ジョブコーチにおける指導の方法としてよく知られている「システムティックインストラクション」と同質のものです。

また、正確な指示理解のもとに正確な作業遂行が確立された時点で、これらの手掛けかりを徐々にフェイドアウト（消去）し、最小限の手がかりで正確な作業遂行が可能となるように指導・支援する必要があります。正確な作業遂行を可能とするために付け加えた手掛けかりは、それを導入することによって、作業工程数が増えたり、道具や手順書を作成する手間がかかることだったりします。作業に習熟することによって、一旦取り入れた手掛けかりが必要なくなるかどうかを確認する必要があります。ただし、フェイドアウトすることで、エラーが出現したり、手順が曖昧になるのであれば、プローブ期においても引き続き用いることになります。

(イ) 正誤のフィードバック

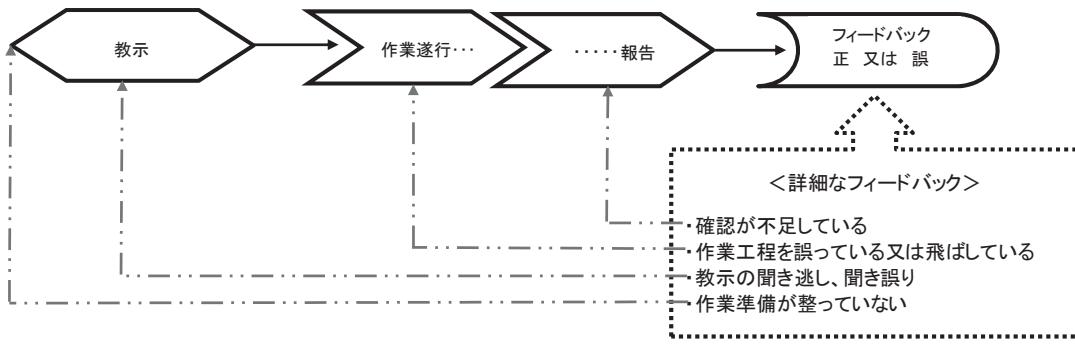
トレーニング期には、対象者が正確に作業を行えるように作業の状況や結果を適切にフィードバックします。内容によって、作業遂行のプロセスである「教示」、「作業遂行」、「報告」のいずれの段階で生じたものかを判断とともに、具体的にフィードバックを行い、望ましい行動が行えるように促します（図 2-4 参照）。また、正誤のフィードバックとともに、手掛けかりを付け加えたり、誤っている場合は正しい行動等を示すこともあります。



「重度障害者の就労支援のためのジョブコーチ入門」より¹⁾

図 2-3 システマティック・インストラクション 4 つの階層

1) 小川（2001）「重度障害者の就労支援のためのジョブコーチ入門」発行所：エンパワメント研究所



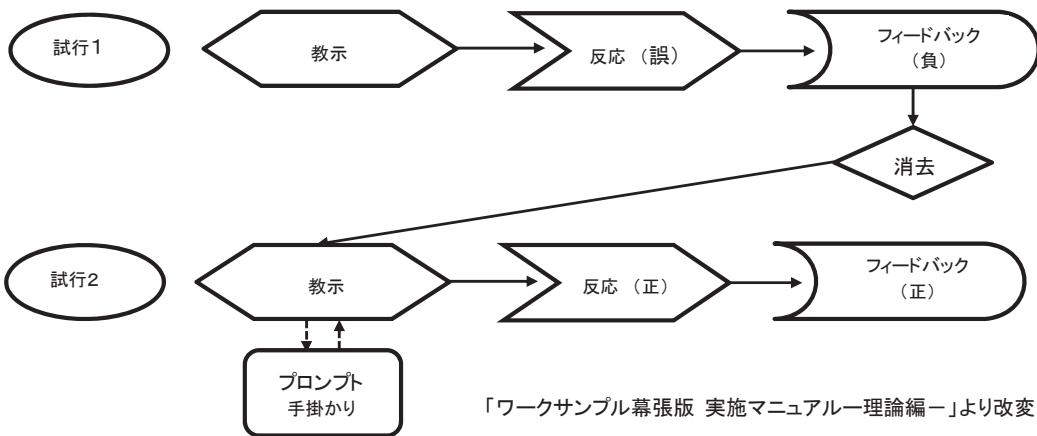
「ワークサンプル幕張版 実施マニュアルー理論編一」より改変

図 2-4 フィードバックの概念図

なお、ベースライン期とプローブ期は評価がその目的になりますので、原則として正誤のフィードバックは行いません。しかしながら、対象者によっては、結果が気になり、集中力が途切れたりしてしまうこともあります。作業の遂行に悪影響を及ぼすこともあります。そのような場合には、次の期に移るときに、状況に応じて、「正解でしたよ」「エラーはありませんでした」と伝えたり、エラーの内容を具体的にフィードバックし、理解を進めた上で、トレーニング期に入るなどの工夫をしてください。

(ウ) 誤答時の再実施（リトライ：再試行）

誤りをフィードバックする際に注意すべきことがあります。誤りのフィードバックは正確な作業への重要な手がかりではありますが、繰り返し誤っていることのみをフィードバックするのでは、対象者は作業への興味や意欲を失ってしまいます。ですから、誤りをフィードバックする際には、対象者が望ましい行動や判断をしやすくするように、正解に至るための手掛かりや補完方法を取り入れ、次に正確な試行になるよう働きかけます。



「ワークサンプル幕張版 実施マニュアルー理論編一」より改変

(エ) 補完方法の導入と確立

正しい指示の理解に基づく、正確な作業遂行に向けた指導・支援方法として、「プロンプト・フェイディング法」、「正誤のフィードバック」、「誤答時の再実施」を行うと説明しましたが、これらの方法は、補完方法の導入と確立に当たっても用います。

すなわち、正しい作業の理解・正しい作業の遂行、いずれの指導・支援に当たっても、補完方法は、「プロンプト・フェイディング法」に基づき、介入度合いの少ない補完方法から段階的に取り入れます。「正誤のフィードバック」や「誤答時の再実施」を用いて、補完方法の確立を図ります。また、補完方法の確立後には、可能であれば、必要なくなった補完方法のフェイドアウトも行います。

補完方法の選択に当たっては、次の事に配慮してください。

- a エラーの内容のみでなく、エラーの発生状況にも応じて選んでください。
- b 対象者が自分自身で継続的に用いることができる方法を選んでください。
- c 職場でも活用可能ななもので、他者からも理解されやすいものを選んでください。
- d 対象者が補完方法の実施について、比較的抵抗を感じない方法を選んでください。

エ セルフマネージメントトレーニング

MWS 訓練版においては、今まで述べてきたように作業遂行力の向上を目指した指導・支援とともにセルフマネージメントスキルの習得を目指した指導・支援が行えます。以下に、2種類のセルフマネージメントに関する訓練の方法を説明します。

(ア) 作業のセルフマネージメントトレーニング

MWS の各ワークサンプルは、課題分析に基づく作業であり、その準備から報告までが一連の流れとして構造化されています。そのため、正確な作業遂行が可能となったワークサンプルについて、「準備・遂行・確認・報告」に至る自立的な作業遂行のためのスキルの習得に向けた訓練をすることができます。具体的には、開始当初、対象者は作業を「遂行」するだけであったものを、作業の「準備」や結果の「確認」、「報告」を対象者自身ができるように指導・環境整備し、段階的に実施することで自立的な作業遂行に係る訓練を行うことができます。

また、新たな作業を行うに当たって、マニュアルにある手順書をもとに対象者自身が自分で作業が行いやすいように作り直したり、チェックシートを作るなど、補完手段を自作して、より自立度の高い作業遂行が可能になるような手段の習得を図ることもできます。

さらに、正確な作業遂行が可能になった作業について、1度に行うブロック数や、1ブロック当たりの作業時間に目標を掲げ、自らの作業計画を立てて、計画的な作業遂行を体験することもできます。図 2-6 では、作業遂行が安定した事を確認した上で、レベル 5 を使って目標時間を設定して行った結果の記録になります。

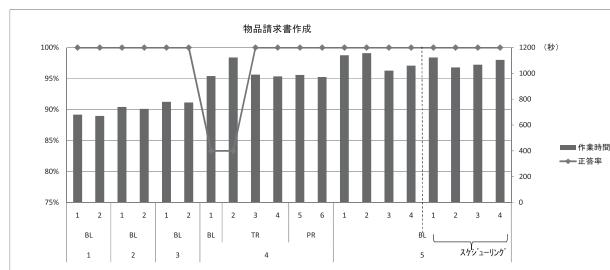


図 2-6 セルフマネージメントトレーニングとしてスケジューリングを行った実施記録

(イ) ストレス・疲労のセルフマネージメントトレーニング

作業実施時に、意識的に、ストレスや疲労のサインについてフィードバックをしたり、休憩について促したりすることで、作業実施時のストレスや疲労のサイン、休憩効果について感じたり、考えたりする機会を作ることができます。作業に伴う疲労・ストレスによる心身の変化と対処の具体的な方法を習得していくためには、対象者自身が訓練の実施経過と結果をその日の体調や気分変動等への影響と関連づけして整理し、体調や気分に応じた作業内容やタイムテーブルを組み立てていけるように段階的支援を展開することが望されます。作業時間と休憩時間をバランスよく組み立てられるよう支援してください。また、休憩時におけるリラクゼーションの具体的な方法（呼吸法、簡易ストレッチ、水分補給の仕方等）についても、対象者と共に検討して下さい。図 2-7 は、休憩と休憩効果に焦点を当てて実施経過を記録した例として作成したものです。

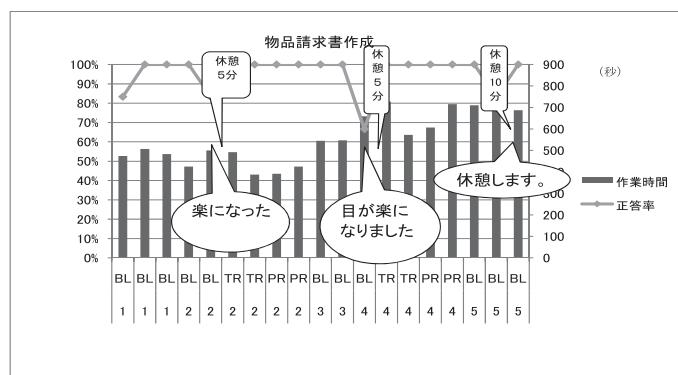


図 2-7 休憩と休憩効果についての例を示した実施記録

才 実施の際の配慮事項

- ① 個々の対象者の障害特性やニーズに応じた学習段階を明らかにし、対象者にとっての適切な負荷を設定します。易しすぎたり難しすぎたりすると、作業課題に対する取り組み意欲が削がれてしまうことがあります。
- ② MWS 訓練版の実施においては、対象者が自らの作業遂行状況や作業特性についての理解を深められるように、作業の結果や遂行状況について、必要に応じて、適宜、フィードバックすることが望ましいと考えられます。その際には、支援者の印象や観察したエピソードのみを伝えるのではなく、対象者の実際の処理能力を対象者が客観的に把握できるよう、数値化した（あるいはグラフ化した）作業結果に基づいて相談を進めて下さい。なお、結果が「基礎統計量」（後述、P.128を参照）等に比較して低い水準に出た時には、それによって対象者の自信や取り組み意欲が損なわれることがないよう、今後の努力目標として意識付けしていくことが大切です。
- ③ MWS 訓練版においては、職場において必要とされる基本的なコミュニケーションスキル（作業開始や終了時の報告、報告・伝達等のタイミングや内容、不明点等に関する質問、困った時の支援の依頼の仕方等）の習得に向けて、それらが必要となる場面を模擬的に設定（他者との意思交換の機会を構造化）することができます。

(2) ワークサンプルの選択方法

ア 簡易版

簡易版を実施する目的の1つは、13種類のワークサンプルの体験にあります。もう1つの目的は、対象者の興味・関心、エラー傾向、補完方法の見通しの把握のための評価となります。簡易版13種類の実施には7~9時間程度を必要とします。

なお、「作業日報集計」、「文書入力」、「検索修正」、「ラベル作成」については、対象者の電卓やパソコン等の事務機器の使用経験を踏まえた配慮に基づいた選択が求められます。

イ 訓練版

ワークサンプルの選択にあたっては、いくつか留意すべき点があります。

(ア) 障害特性

ワークサンプルの選択に当たって、対象者の障害特性が作業に及ぼす影響を念頭に置くことは、最も基本的なことだといえます。例えば、知的障害がある場合には、まず、実務作業や簡易なOA作業を中心に選択が考えられ、高次脳機能障害がある場合には、障害の作業特性への影響を明らかにするために、対象者の希望に配慮しつつ、幅広い作業域で実施することが考えられます。

(イ) ワークサンプルの難易度

具体的にワークサンプルを考えるに当たっては、ワークサンプルの難易度を踏まえ、比較的簡易なものから段階的に実施することで、作業遂行に係る学習が促進され、ワークサンプルの組み合わせが考えやすくなります。

各ワークサンプル間の難易度は次のように設定されています。

a ワークサンプル内の難易度

ワークサンプル内の難易度は、作業工程数の増加に応じてレベル設定がなされているもの、処理する情報量の増加に応じてレベル設定がなされているもの、情報処理の複雑さ・認知的負荷の増加に応じてレベル設定がなされているものの3種類に分けられます（図2-8参照）。

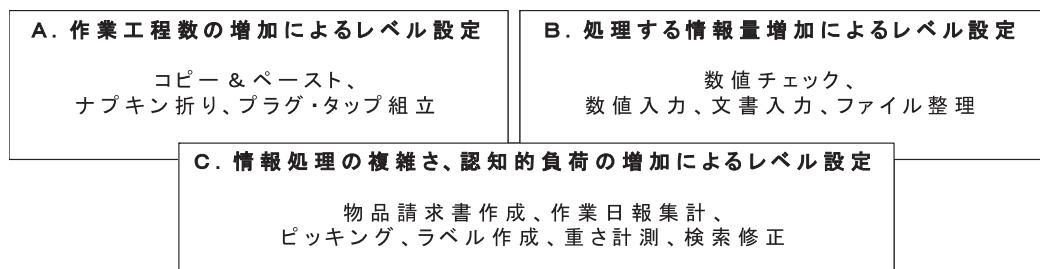


図2-8 各ワークサンプルにおける難易度設定の考え方

b 作業分類内の難易度

MWSの実施では、各作業分類内で次のような難易度の設定がなされています。

OA作業：入力…数値入力→文書入力→検索修正

パソコン操作…ファイル整理→コピー&ペースト

事務作業：数値チェック→物品請求書作成→作業日報作成→ラベル作成

事務作業：プラグ・タップ組立→重さ計測→ピッキング→ナップキン折り

ウ 支援者の想定職務（作業領域）

ワークサンプルを選択するにあたっては、支援者が支援を検討するにあたって考える職種や作業領域を踏まえることも必要です。MWSで検討可能な職域は、一般事務、簡易事務、軽作業、簡易作業が考えられます。それぞれの職域について、対応するワークサンプルと実施のポイントは、表2-6のようになります。

表2-6 職域に応じたワークサンプルと実施のポイント

職域	ワークサンプル		実施のポイント
一般事務	OA作業 文書入力 検索修正		<ul style="list-style-type: none">・基本的なパソコンスキルは習得済みであることが条件・パソコンスキルの習得・活用状況の把握・入力作業の正確性と作業スピードの確認・ミスの出現傾向の把握とその改善方法の探索と習得
	事務作業 物品請求書作成 作業日報集計		<ul style="list-style-type: none">・作業遂行の正確さと習熟の度合いを把握する・作業遂行にあたっての工夫の状況や作業スピードの変化・事務作業における作業耐性の確認
	実務作業（ピッキング）		<ul style="list-style-type: none">・作業遂行にあたっての工夫の状況や作業スピード
簡易事務	OA作業 数値入力 文書入力 (検索修正)		<ul style="list-style-type: none">・パソコンスキルの習得・活用状況の把握・入力作業の正確性と作業スピードの確認
	事務作業 数値チェック 物品請求書作成 作業日報集計		<ul style="list-style-type: none">・作業遂行の正確さと習熟の度合いを把握する・事務作業における作業耐性の確認
	実務作業 ピッキング		<ul style="list-style-type: none">・作業遂行にあたっての工夫の状況や作業スピードの変化
軽作業	OA作業 数値入力 (検索修正)		<ul style="list-style-type: none">・簡易で限定的な入力作業を想定している場合には文書入力や検索修正については、文字・数字の入力に該当するレベルのみを実施することも検討する。・操作手順の理解・習得力を確認する。
	事務作業 数値チェック		<ul style="list-style-type: none">・作業理解と作業遂行の特性を把握する
	実務作業 重さ計測 ピッキング (プラグ・タップ組立) (ナップキン折り)		<ul style="list-style-type: none">・「重さ計測」「ピッキング」については、作業理解の特性や計数能力の確認を行う。・発達障害が考えられる場合には、「重さ計測」で、同時処理能力と聴覚刺激への対応を把握する・「プラグ・タップ組立」「ナップキン折り」については、各レベル1プロックずつ程度実施し、指示理解、両手の共応、手先の巧緻性、を確認する。
簡易作業	OA作業 (数値入力)		<ul style="list-style-type: none">・パソコン操作の可能性と数値入の正確さ
	事務作業 (数値チェック)		<ul style="list-style-type: none">・数値の照合作業の可能性
	実務作業 ピッキング		<ul style="list-style-type: none">・適応可能な作業条件・環境の把握
	重さ計測		<ul style="list-style-type: none">・数値の読み取り、短期記憶・聴覚記憶の状態の把握
	プラグ・タップ組立 (ナップキン折り)		<ul style="list-style-type: none">・両手の共応動作、道具使用、丁寧さ・器用さの状態の把握・モデル・動画理解、両手の共応動作、丁寧さ・器用さ、

ここまで、ワークサンプルの選択に当たっての留意すべき点について述べてきましたが、最も大切なポイントは、対象者の興味や関心と就職・復職に向けた希望を踏まえた選択にあるといえます。MWSの特徴の1つには、対象者自身が自らの作業特性を理解し、自己理解を深化させることで、現実的な職業意識を培うことがあります。対象者自身の興味や関心、希望に沿ったワークサンプルを実施し、その実施結果や

作業特性について適切にフィードバックすることにより自己理解を促します。これを踏まえることで、当初対象者自身の希望や想定になかったワークサンプルの実施に繋がると同時に、より深い自己理解と現実的な職業意識の醸成に繋がります。

(3) 実施結果の取りまとめ方法

MWS の実施結果についての基本的な取りまとめの手順と方法とともに、その際に留意すべき点について合わせて説明します。

ア 採点

まず、事務及び実務作業の採点結果を確認します。OAWork については、「訓練者情報」の「ログファイル参照」からログを印刷し、エラーの具体的な内容の確認をします。文書入力等ログでは分かりにくい場合には、「印刷メニュー」から「訓練結果の出力」をすると確認しやすくなります。

イ 入力

事務・実務作業の結果を MWS 簡易版結果整理表あるいは MWS 訓練版結果整理表に入力します。

簡易版については各ワークサンプルの正答数、作業時間を入力することで、自動的に正答率、正答率パーセンタイル、作業時間パーセンタイルが集計されます。

訓練版については次の点に注意してください。

- ① ローデータを入力したら、ピボットテーブルのデータを更新してください。
- ② グラフ表示範囲が入力範囲と一致していない場合がありますので、確認してください。
- ③ OAWork についても結果整理表を確認します。

ウ 統計的な比較

作業結果の数値について統計的な比較をします。

まず、「トータルパッケージ活用のために」（障害者職業総合センター、2007）に収められている基礎統計の種類を表 2-7 に示します。

表 2-7 基礎統計量及び一般参考値の種類

簡易版	基礎統計量	全体	各ワークサンプルの所要時間と正答率の平均値と標準偏差
		男女別	
		年代別	
訓練版	基礎統計量	全体	各ワークサンプルの所要時間及び正答率の平均値、標準偏差、パーセンタイル順位 (平均値と標準偏差は基礎統計量と同じ)
		男女別	
		年代別	
訓練版	レベル別	全体	各ワークサンプルの全レベルにおけるベースライン期1ブロック目の合計所要時間及び正答率の平均値、標準偏差
		男女別	
		年代別	
訓練版	一般参考値	全体	各ワークサンプルの全レベルにおける1ブロック目の所要時間及び正答率の平均値、標準偏差、パーセンタイル順位 (平均値と標準偏差は基礎統計量と同じ)
		男女別	
		年代別	

なお、「基礎統計量」についてはこの冊子の巻末資料にも、「一般参考値」については各ワークサンプルのマニュアルの巻末資料にも添付されています。

以下に、具体的な比較方法を記します。

(ア) 簡易版

簡易版については、「簡易版結果整理表」を用いることで、統計的な比較を用いていることになります。なお、この際には、「簡易版結果整理表」の欄外にも記載してありますが、パーセンタイルは年代・性別を区別せず算出されます。結果を解釈する際には注意してください。

(イ) 訓練版を全ブロックについて 1 ブロック以上実施している場合

① 「一般参考値」を用いて、全レベル 1 ブロック実施した合計所要作業時間及び正答率について全体または年代別にパーセンタイルが求められます。

② 「一般参考値」を用いて、全レベル 1 ブロック実施した合計所要時間及び平均値との比較ができます。

(ウ) 訓練版を実施したが、全てのレベルを実施していない場合

「基礎統計量」を用いて、レベル別の所要時間及び平均値との比較ができます。

なお、訓練版においては、経験のない状態で全レベルを 1 ブロックずつ実施した結果を用いているため、学習効果については、考慮されていないことに注意を要します。また、男女比については、「トータルパッケージの活用のために」にも記載されていますが、職務経験との関連の強さも指摘されており、性差だけとは言い切れない面があることを言い添えておきます。

このように MWS では、各ワークサンプルにおける、対象者個人の作業時間と正答率について統計的に比較することができます。このことの利点は、作業能率や正確性についての目安を付けることができることにあります。

しかしながら、MWS 訓練版においては、補完方法の導入やセルフマネージメントなど作業遂行時に対象者の学習を促し、作業遂行力の向上を図ります。すなわち、作業における個人内変化を重要視しますので、必ずしも統計的な比較をしなければならないわけではありません。

エ 作業状況の振り返り

各ワークサンプルの実施状況についての観察内容を以下のポイントに注意して質的に振り返ります。

① 指示の理解について

十分な指示理解に必要とした指示の方法（口頭指示・具体的指示・介助的指示）について

指示理解やその定着についての特徴

② 作業の遂行方法について

作業の進め方、手順の履行、工夫など作業の習熟を示す変化や特徴

手の使い方、タイピングの状態、パソコンの操作方法、手順など作業の実施状況に現れた特徴

③ エラーについて

エラーの内容や現れ方の特徴

エラーの現れ方と作業時間や疲労のサイン、レベルの変化等との関係

- ④ 補完方法について
補完方法導入・確立の状況とその特徴
 - ⑤ 作業スピードについて
変化の有無とその特徴とその理由
 - ⑥ その他
集中力や注意力、持続力など作業遂行上の耐性の状況
作業遂行中のコミュニケーションや態度の特徴

①～⑥の事項について、振り返った上で、次の3点から対象者の状況について整理を図ります。

- 各作業の遂行状況について、その特徴を整理します。
 - 各作業の遂行状況を踏まえて、作業の種類や特徴に応じた特性を明らかにします。
 - 作業の遂行を通じて現れる対象者の行動特性を明らかにします。

才 作業特性の検討

上記のワークサンプルに即した実施状況を踏まえて、対象者の作業特性・作業遂行力の特性を検討します。特に、次の3点について明らかにします。

- ① 作業遂行上の特徴
 - ② 遂行可能な作業領域
 - ③ 作業を遂行するにあたって、整えなくてはならない、あるいは、整えたほうが良い条件や環境

この際に、各ワークサンプルの結果を入力した際のグラフを用いて、状況の整理を図ることで、その特徴が明らかになることがあります。

例えば、作業結果を作業時間と正答率の2軸のグラフとすることで、作業特性を分かりやすく示すことができます。図2-9の「数値チェック」グラフでは、作業に慣れるまでに練習を繰り返す必要がありますが、一旦習熟すると正答率が安定することや同一レベル内で作業スピードが向上することを読み取れます。

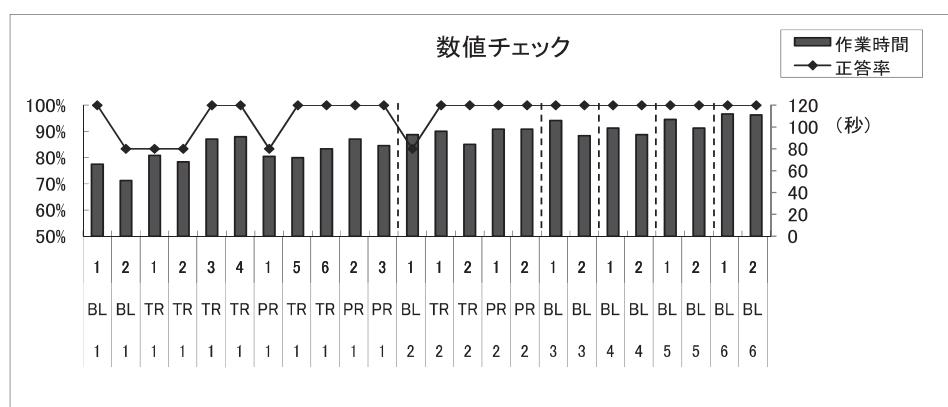


図 2-9 数値チェックにおける作業状況

図2-10では、「作業日報集計」のグラフ内に、平均正答率や平均合計所要時間とともに、対象者の疲労感を折れ線に、実施状況を吹き出しで取り入れることで、作業の実施状況について、客観的結果と主觀とをあわせて、見比べられます。

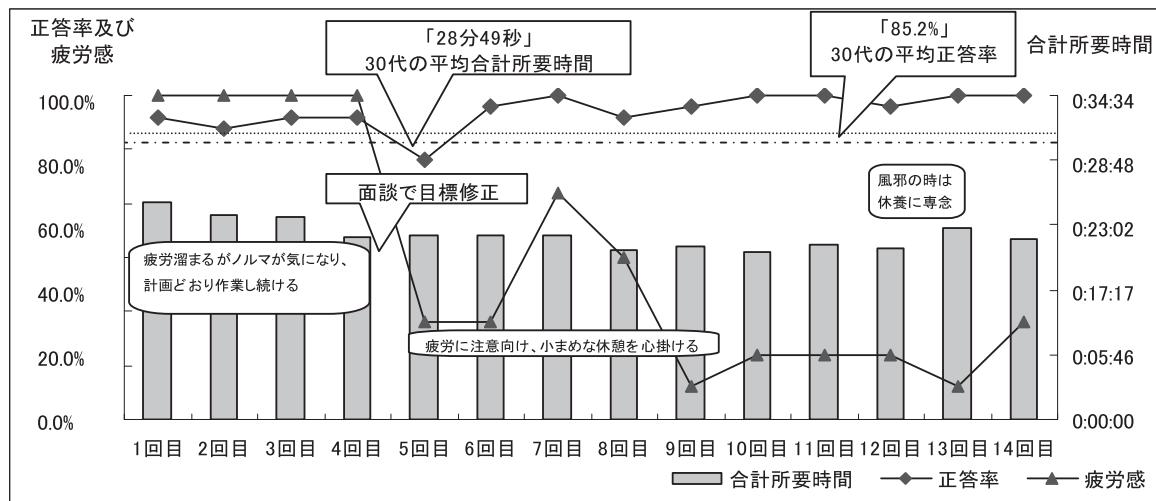


図2-10 作業日報集計を用いたセルフモニタリングの状況

力 取りまとめ

MWSの特徴は、作業の結果を実際の状況に即して取りまとめ、支援者と対象者がその結果を共有できるところにあります。この特徴を生かすためにも、結果を文書に取りまとめ、対象者と共有して下さい。

これまで整理してきたことを様式にまとめ、記述していきます。説明するために必要な項目や内容のバランスを考え、フィードバックの目的、対象者やその家族等に合わせて、誤解を招かないように言葉を選んで記述します。

具体的には次のような項目について記述することになります。なお、示した項目は全てを記述する必要はなく、その目的や紙幅に応じて、過不足無く、バランスの取れた記述にすることが大切です。

① MWS 実施対象者の属性

氏名、生年月日、年齢、性別、所属、生育歴、経歴（学歴、職歴等）

② MWS 実施内容についての基本情報

実施機関、実施時期・期間、実施ワークサンプルの名称

③ MWS 遂行状況

実施した各ワークサンプルの遂行状況（指示の理解、作業の遂行方法、エラーや補完方法の状況、作業スピード）

④ 作業特性（作業遂行上の特徴、遂行可能な作業領域、調整事項等）

⑤ 所見

取りまとめの例については、「3 活用事例」の事例A・事例E・事例G・事例Iを参考にして下さい。

3 活用事例

～特別な支援を必要とする対象者を中心として～

ここでは、MWS あるいは、MWS を中心に他のトータルパッケージのツールも併せて活用した 15 事例の紹介をします。

就職・職場適応支援事例から

<就職支援>

- A 障害者のための施設をはじめて利用する発達障害に対する職業評価として活用した事例
- B 福祉施設内のトレーニングに活かし就職した事例
- C 福祉施設内のトレーニングの幅が広がった事例
- D 希望職種が広がり、福祉施設内のトレーニングコース選択にも影響した事例
- E 医療機関から職業リハビリテーション機関を経て就職した事例
- F 医療機関から職業リハビリテーション機関に移行した事例
- G 障害者職業能力開発校において疲労のセルフマネジメントの獲得に繋がった事例
- H 若年者支援機関から職業リハビリテーション機関に移行した事例
- I 若年者支援機関から医療機関に移行した事例

<職場適応支援>

- J 事業所における定着支援と事務処理に関する能力開発に活用した事例
- K 特例子会社におけるOAWorkを能力開発に活用した事例

復職・職場適応支援事例から

<復職支援>

- L 福祉施設内での職場復帰支援に活用した事例
- M MWSの活用を通じストレス対処について理解を深めた事例
- N 適度な負荷が得られるようMWSの実施方法を工夫した事例

<職場適応支援>

- O 作業上のミスの発生を防ぐためOAWorkを活用した事例

これまでにも、MWS 等トータルパッケージの試行事例については、調査報告書 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）」(2004)、調査報告書 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 2 分冊 関係期間等の連携による支援編）」及び「トータルパッケージの活用のために」(2007)において、紹介してきました。

これまでの事例は、トータルパッケージの開発期に研究への協力をいただいた機関・障害者職業センターにおいて、高次脳機能障害者等を対象に試行した結果を取りまとめたものが中心でした。今回については、調査報告書 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」に基づき、「就職・職場適応支援」と「復職・職場適応支援」の 2 つに分け、対象者をうつ病休職者を含む精神障害者、発達障害者に広げるとともに、実施機関・施設についても研究協力機関の拡大に伴い、福祉施設、医療機関、若年者支援及び事業所と広げています。内容的にも、MWS の実施状況における対象者の変化とともに、施設の既存のトレーニングと組み合わせた評価・訓練として活用した事例、施設間の移行に向けた働きかけとして MWS を用いた事例、事業所における能力開発に MWS を用いた事例など、多様な活用事例を紹介しています。

なお、それぞれの事例は左ページから始まり、各事例の開始ページの余白には、該当アルファベットを白抜き表示した帶印が付いていますので、参考にしてください。

～障害者のための施設をはじめて利用する発達障害者に対する 職業評価として活用した事例～

高校卒業後に、はじめて障害者を対象とする支援施設を利用し、就職に向けた準備を始めようと考えている発達障害者に対して、職業評価としてMWSを実施した事例。

活用したトータルパッケージのツール



MWS

(1) 事例Aさんのプロフィール

- ア 年代/性別：10歳代：男性
- イ 所属：a市障害者総合支援センター
- ウ 障害名または疾患名：発達障害
- エ 経過：高校卒業後、在宅生活を送っています（2ヵ月間程度）。MWSを受ける数ヵ月前に医療機関を受診し、発達障害について説明を受けていますが、Aさん自身は障害についての意識は薄い状態にあります。母親がa市障害者総合支援センターに相談したことがきっかけでMWSを受けることになりました。

(2) トータルパッケージの実施状況

ア MWS 実施状況

MWSは、10日間の間に6日間実施し、1日当たり5時間で計30時間実施しました。

同じ時期にAさんを含めて6名が参加し、支援者は3名で行いました。

最初の2日間はMWS簡易版を、その後順次、訓練版を実施しています。ワークサンプルの選択は、基本的には対象者の希望に添って行い、状況によって、支援者から提案したワークサンプルを実施することもありました。Aさんの実施したワークサンプルは表A-1の通りです。

表A-1 実施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 簡易版	MWS訓練版												
					数値 入力	文書 入力	ヒー& ベース	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	ナップ キ ン折り	重さ 計測	ピック ング	プラグ・ タップ 組立
活用の有無				○	○	○				○						○	○

注)MWS簡易版は13種類全て行っている。

イ MWS簡易版の実施結果

表A-2 AさんのMWS簡易版実施結果

ワークサンプル名	作業結果						
	正答数	正答率 (%)	正答率 パーセンタイル	作業時間	作業時間 パーセンタイル	回目	年月日
数値入力	12 / 12	100	99	1 分 36 秒	38	1	
文書入力	4 / 10	40	13	12 分 54 秒	55	1	
コピー＆ペースト	8 / 8	100	99	2 分 9 秒	84	1	
検索修正	2 / 5	40	35	7 分 9 秒	89	1	
ファイル整理	5 / 6	83	10	2 分 16 秒	20	1	
数値チェック	10 / 12	83	15	8 分 0 秒	1<	1	
物品請求書作成	4 / 6	67	8	13 分 32 秒	28	1	
作業日報集計	119 / 176	68	1	44 分 59 秒	11	1	
ラベル作成	2 / 2	100	99	2 分 15 秒	96	1	
ナップキン折り	6 / 6	100	99	1 分 12 秒	99>	1	
ピッキング	5 / 5	100	99	2 分 52 秒	99>	1	
重さ計測	3 / 5	60	2	5 分 19 秒	1<	1	
プラグタップ	2 / 2	100	99	1 分 10 秒	14	1	

AさんのMWS簡易版の結果は、表A-2のようになっています。作業における指示理解は一般的な口頭指示で可能であり、特に補足して説明を必要とすることはありませんでした。

Aさんは、テレビゲームが好きで、パソコンにも興味を持っており、仕事でパソコンを使いたいという希望を持っています。パソコンの文字等の入力については、両手でタイピングができ、各指とキーの対応は概ね一定であり、安定したタイピングで、DelやIns等のキーやIMEパッドも正しく使えています。このようなパソコンの操作性の高さは、「数値入力」や「コピー＆ペースト」、「ラベル作成」における正答率に反映されていると思われます。パソコンの操作性が比較的高いにもかかわらず、「文書入力」、「検索修正」は正答率が低位であり、操作性ではない部分に課題があると判断されました。

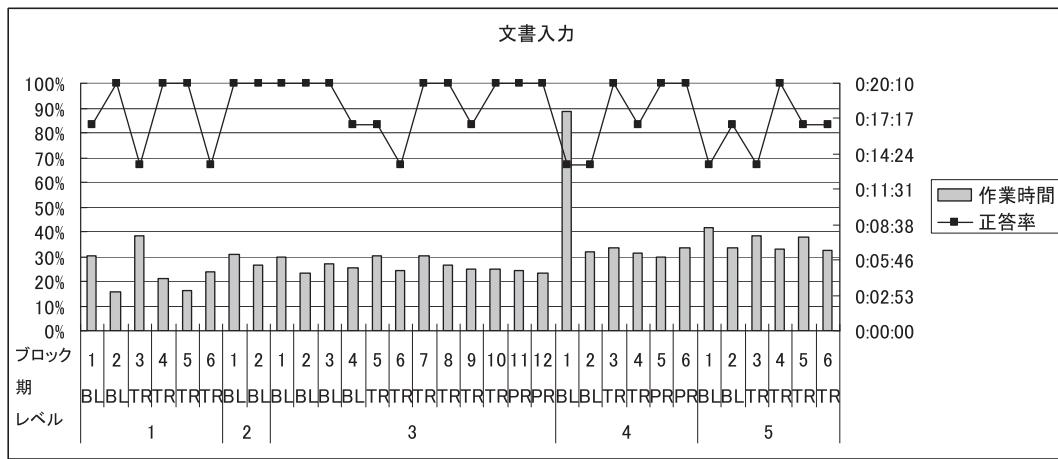
また、事務作業については、「数値チェック」は見落としエラー、「物品請求書」は色やサイズの指定エラーであり、正しい品物までたどり着きながら、色・サイズといった最後の選択で誤っている状況がありました。「作業日報集計」では、集計エラーがレベル1であったものの、他は小数点や0の表記が抜けているたり、人が異なっていたりという、計算能力ではなく、注意力の影響したエラーが多く出ていました。

実務作業は、「ナップキン折り」、「ピッキング」とともに作業理解も良好で、安定した作業振りでした。「重さ計測」は、ボルトの組み合わせに試行錯誤が多く、指示忘れにつながってしました。

このような簡易版での実施状況を踏まえ、訓練版においては、Aさんの希望しているパソコン作業を中心に行うと同時に、簡易版で指示理解、作業遂行ともに良好な状況を示した「ピッキング」も合わせて実施するような見通しをたてました。

ウ MWS 訓練版実施結果

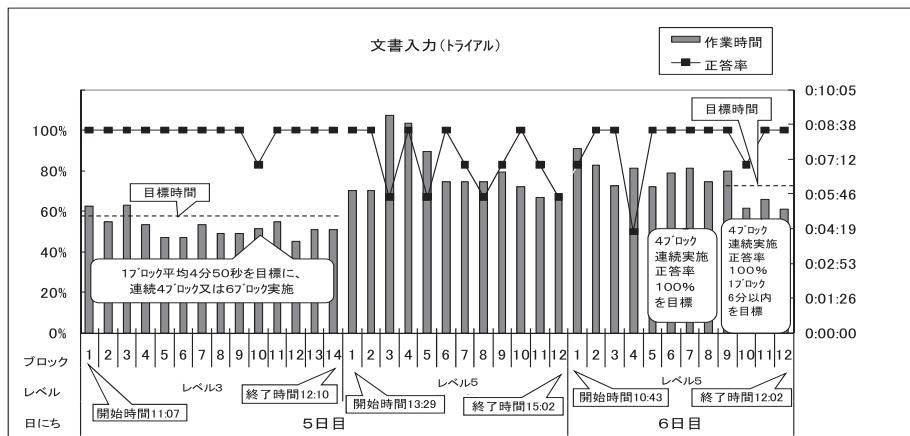
文書入力の作業時間については、読めない漢字をパソコンの画面に現れている略字でIMEパッドに書き入れるために正しい漢字が選択できなかったレベル4の1ブロック目以外は、各レベルの平均作



図A-1 文書入力実施結果

業時間を大きく下回ることはませんでした。入力エラーについては、簡易なレベルからエラーが現れ、「見直し」「復唱」といった補完方法を取り入れましたが、レベル2以外は散発的なエラーが、無くなりませんでした。

「文書入力」については、このような結果を踏まえて、5日目と6日目に正答率100%を目指してのタイムトライアルを行いました（図A-2参照）。まず、比較的安定した作業振りであったレベル3で、正答率100%で目標時間内に実施することを目指したところ、14ブロック中1ブロックにエラーがあったものの、4ブロック目以降は目標時間をクリアすることができました。その結果を受けて、レベルをあげて実施しました。



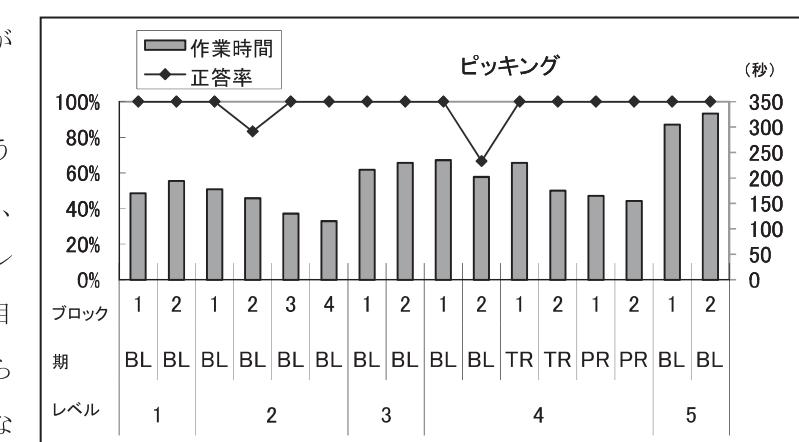
図A-2 文書入力 (タイムトライアル) の実施結果

レベル5では、5日の午後、1時間半に渡って、正答率100%を目指して行いましたが、なかなか安定しませんでした。翌日は12ブロック行いましたが、5ブロック目から8ブロック目の4ブロック分はエラーなく連続して実施することができました。しかしながら、正答率だけでなく、作業スピードを目標に取り入れると、作業時間は目標をクリアしたものエラーが出てしまいました。時間の制約から、トライアルはここまで実施となりました。練習を重ねることで、入力精度は向上すると思われますが、作業時間の目標設定といったストレスをかけることで、エラーは再度表出しています。また、この間、姿勢が崩れてしまったり、両手で入力できるのに、片手でタイピングをしたり、やや集中力や

持続力に困難さを感じさせる様子がうかがえました。

簡易版で安定した作業振りをうかがわせたピッキングについては、レベル2での手袋の単位エラーとレベル4での同じ分類ID、品番で量目の異なる薬瓶を選んだエラーが見られましたが、それ以外にエラーはな

く、同質のエラーも見られませんでした。また、全レベル、1ブロックずつの合計所要時間については基礎統計量に示されている平均値は17分49秒であり、Aさんは18分24秒だったため、比較すると30パーセンタイルという結果になっています。MWS終了後の取りまとめとして、作業特性特にパソコン作業での困難さと実務作業でのミスの少なさについてフィードバックを行うと共に、障害についての理解を深められるよう母親との相談を促しました（表A-3参照）。また、MWSの実施結果については母親にも説明され、その後、a市の担当者と母親とが継続的に相談を続けています。



図A-3 ピッキング実施結果

表A-3 MWS実施結果の取りまとめ

トータルパッケージ 実施後面談の状況	「文書入力」での困難さについて振り返ると共に、実務作業での困難の少なさについても言及するが、本人としては、パソコン作業への思い入れを示しており、作業特性の理解には至らなかった。 また、「文書入力」において文字の形の読み取りや照合にミスが出ることが、「障害」の現れとして取るべきもののかは判断できないが、以前医療機関で指摘されたことがあるということが、コミュニケーション上あるいは作業遂行上影響を与え、生活や職業に関わってぐると考えられるため、母親とよく相談するように話をした。
総合所見	パソコン作業に現れている照合ミスや精神的作業耐性の不十分さ、対人態度やコミュニケーション上の課題などMWSの実施状況においても支援を必要とすると考えられる状況が認められる。しかしながら、本人は自らの生育歴や作業遂行上現れている差し障りについては、「障害」としての認識はしておらず、自らの作業適性についても的確に把握しているとは言い難い。 まず、自らの「障害」についての理解や職業を考えいく場合への影響など、医療的な診断も含めて本人自身が「障害」を受け止めていけるような現実的な支援が必要だと考えられる。その上で、現在生じている適性についてのずれについても対応していくことが望ましいと考えられる。

(3) トータルパッケージの活用結果

これまで、作業的な経験を全く持っていないままに、パソコン作業への希望を示していましたが、障害について現実的な問題として捉えることの無かったAさんについて、MWSを用いることで、作業的な特性を明らかにすることことができたと考えられます。また、今後の課題としての障害受容についても働きかけるきっかけとなるような評価が可能であったと捉えられます。

MWSを行うことで、作業特性を評価することができ、対象者自身の自己理解や家族の理解を促すにつながると言えます。

しかしながら、本事例のように、障害についての理解や認識が不十分である場合には、MWSの結果だから現実的なアプローチが展開できることは少なく、その後の就職活動など対象者の現実の行動に伴った継続的な相談等の支援が必須だといえます。

～福祉施設内のトレーニングに活かし就職した事例～

精神障害者授産施設のトレーニング場面で作業ミスがなくならなかった者にMWSを実施し、補完方法の導入によりエラーを防ぐことができることの経験を促した。MWSの結果を踏まえた支援者からの働きかけもあり、トレーニング場面でも正確さを意識し、見直しや確認をするようになった。就職について前向きに考えるようになり、就職に至った事例。

活用したトータルパッケージのツール

MWS

MSFAS

(1) 事例Bさんのプロフィール

ア 年代/性別：30歳代/男性

所属：精神障害者授産施設（以下「b施設」という。）

イ 障害名または疾患名：精神障害

ウ 経歴：大学卒業後、自営業の経験あり

(2) トータルパッケージの活用状況

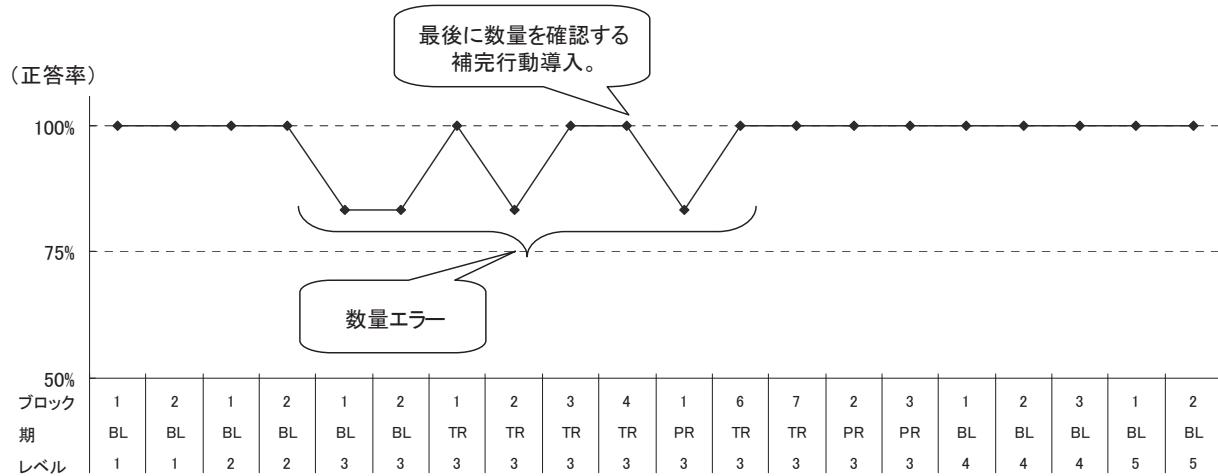
Bさんが活用したトータルパッケージの内容を表B-1に示します。

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 簡易 版	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	ナップ キン 折り	重さ 計測	ピッ キング
活用の有無			○	○	○				○	○	○				○	○

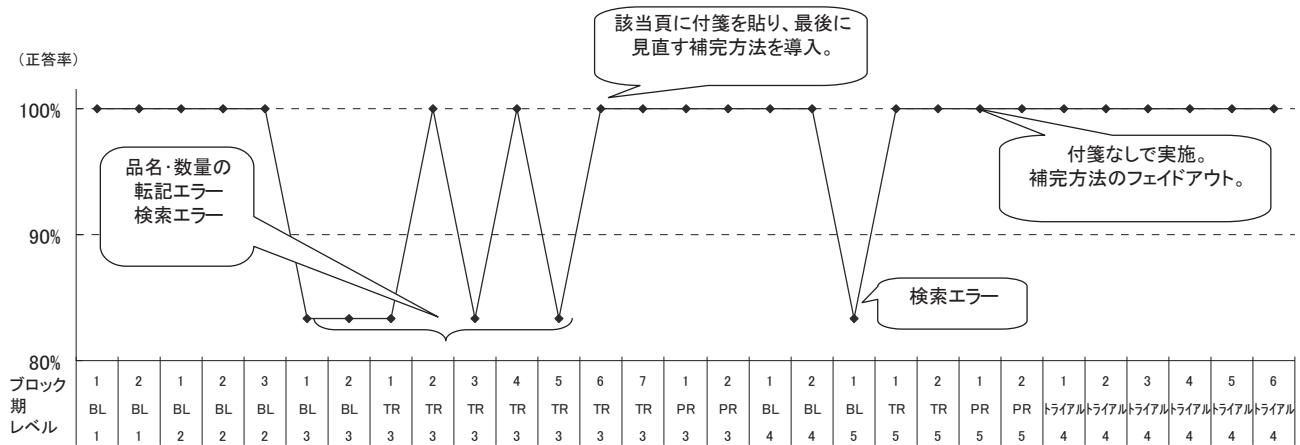
Bさんについては、b施設におけるMWSの試行として、1日あたり4時間、計6日間にわたり実施しました。

MWSの実施の際に、BさんのプロフィールについてMSFASを用いて、聞き取りを行いました。



図B-1 Bさんのトータルパッケージ実施状況（ピッキング）

「ピッキング」では、レベル3で数量エラーが頻発しました。レベル2までよりも数量が多くなったため、ベースライン実施時に数え間違いをしていないか気にしてはいましたが、自主的な補完方法の取り入れはありませんでした。トレーニング期に入ってから、支援者の提案により1ブロック(6試行)毎に再度計数をして確認する補完方法を導入し、エラーの消失につながりました。この経験は、MWS終了後の振り返りの際に本人が述べた「間違えるのではと心配しながら作業するとミスが出てしまうが、間違えないように工夫していれば安心して取り組むことができる」との気付きに繋がったと考えられます。



図B-2 Bさんのトータルパッケージ実施状況（物品請求書作成）

「物品請求書」では、レベル3で品名や数量の転記エラーが頻出しました。検索項目が増えたことが新規刺激となり、不安感、緊張感が高まったことが要因と考えられました。そこで、見直しを確実に行うために、検索した該当ページに付箋を貼り、1ブロック毎に全て見直す補完方法を導入しました。B

さんは、「安心感がある」と感想を述べ、その結果、新たに検索エラーが生じたものの転記エラーについては9ブロック連続で防ぐことができました。この段階で、手順が定着し確実に転記できるようになったと判断し、次のブロックからは付箋を使わずにを行うことを提案しました。Bさんは不安感をもっていましたが、それまで最後の見直しで間違いが見つかることなく、正確に転記できていることを伝え、付箋を貼る補完方法をフェイドアウトすることとしました。その結果、エラーなくレベル5を終了することができました。さらに、目標時間を定めてタイムトライアルを実施することにより、作業スピードも意識して取り組んだところ、レベル4において一般参考値と同程度の作業スピードで遂行できました。実施後には本人が、「要領が分かってきて、間違いなくできるようになるのが楽しかった」と述べ、自らの工夫によりエラーが消失することに大きな手ごたえを感じたことがうかがわれました。

(3) MWS活用の結果

ア 正確性への意識向上

MWSでは、エラーが生じた場合に必ず振り返りを行い、その原因を探り、再度のエラーを防ぐための補完方法の導入について検討します。エラーを指摘すると不安や焦燥感が生じる者に対しては、エラー自体は悪いことではなく、今後の正確な作業遂行のために活かせる材料となることを説明し、落ち着いて振り返りができるよう心掛けます。Bさんは、施設内のトレーニングでエラーが生じても「仕方ないか」と流してしまうためエラーがなくならないことについて、支援者から課題と指摘されました。エラーに直面することがストレスとなることから、無意識のうちに「仕方がない」と捉えることが必要となることもあるでしょう。しかし、MWSを通じて、自らのエラーについて振り返り、それぞれのエラーに応じた対処によりエラーを防ぐ経験をしたことで、「エラーは出ても仕方ないもの」ではなく、「エラーは工夫により防げるもの」と認識が変化したと考えられます。

イ 日常のトレーニング場面での強化

MWSの試行実施終了後は、日常のトレーニングでエラーが生じた場面や工夫を要する場面で支援者が働きかけ、MWSで得られた気付きを振り返りながら強化を図りました。MWSで共有したエピソードを素材にすることで、本人も指摘の内容が理解しやすくなり、どう対処するかに意識が向きやすくなつたと考えられます。その結果、日常トレーニングの作業においても正確さを意識した取り組みが見られるようになりました。

ウ 自信の向上

MWSの結果については、必要に応じてグラフ等を用いながら、正答率や作業時間についてタイムリーにフィードバックを行いました。これにより、エラーが自らの工夫により消失したこと、タイムトライアルで目標時間を達成したことについての気付きを強化しました。支援者からは、表情が良くなつた、仕事をすることへの自覚が見られるようになった、漠然とした不安や緊張が軽減して自信がつ

いてきた、などと評価されるようになりました。MWS 実施から 6 カ月後に、B さんの希望や条件に合う求人が見つかり、支援者から情報提供したところ、面接及び実習に前向きに取り組み、その後就職しています。MWS の実施が自己効力感の付与、自信の向上に繋がったと考えられ、その後のトレーニングや就職活動において、前向きな取り組みを引き出したと考えられます。

MWS の実施により気付きが生じても、その場限りとなってしまい、他の場面での般化には至らない場合もあります。本試行は通所授産施設における実施であり、施設が日常的なトレーニング場面を有しています。そのため、MWS の実施により気付きが生じたポイントを、日常のトレーニング場面での支援に反映させることができました。そのような環境が整った中で、支援者が MWS の結果を踏まえて、場面を捉えて適切に働きかけをすることにより、MWS での気付きを強化した事例です。

このような環境と支援者の働きかけとがセットだったことにより、MWS の経験が単なる気付きで終わらず、その後の本人の行動・意識の変容を引き出すことに繋がり、就職に至ったと考えられます。

～福祉施設内のトレーニングの幅が広がった事例～

精神障害者授産施設を利用中だが、緊張・不安が強く、安定通所が困難な者を対象として、得意分野を把握して施設内のトレーニングに活かすことを目的にMWSを実施した。自分に向いていると思える作業があつたこと、苦手な作業でも補完方法の取り入れにより負担感を軽減できること等が自信の向上に繋がり、施設内で取り組む作業の種類が広がった事例。

活用したトータルパッケージのツール

(1) 事例Cさんのプロフィール

- ア 年代/性別：30歳代/男性
- イ 所属：精神障害者授産施設（以下、「c施設」という。）
- ウ 障害名または疾患名：精神障害（精神障害者保健福祉手帳2級）
- エ 経歴：高校卒業後、調理等の経験あり

(2) トータルパッケージの活用状況

Cさんが活用したトータルパッケージの内容を表C-1に示します。

表C-1 Cさんが活用したトータルパッケージの内容

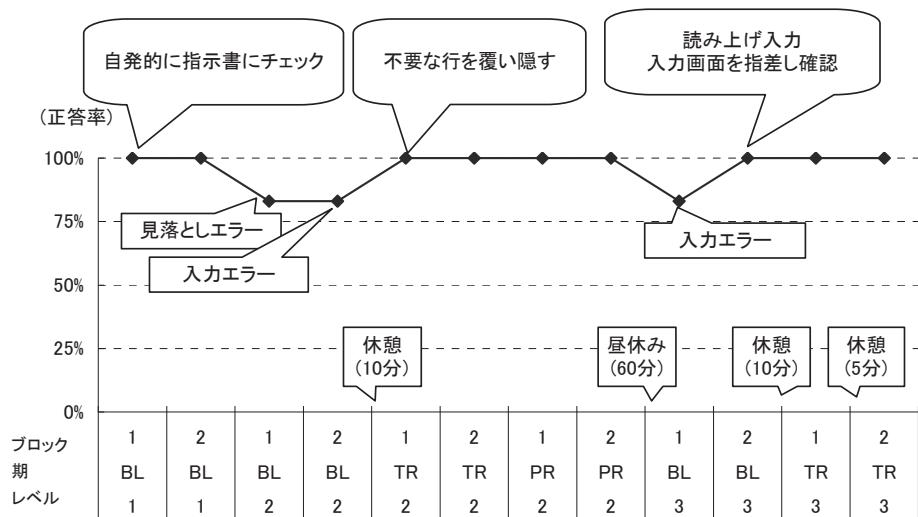
	トータルパッケージの内容																
	WCST	M-メモ リーノート	MSFAS	MWS 簡易版	MWS訓練版												
					数値 入力	文書 入力	コピー& ペースト	検索 修正	ファイル 整理	数値 チェック	物品 請求書 作成	作業 日報 集計	ラベル 作成	ナップ キン 折り	重さ 計測	ピッ キング	プラグ・ タップ 組立
活用の有無				○				○		○	○	○	○		○	○	○

注)MWS簡易版は13種類全て行っている。

Cさんについては、c施設におけるMWSの試行として、1日あたり4時間、計6日間にわたり実施しました。

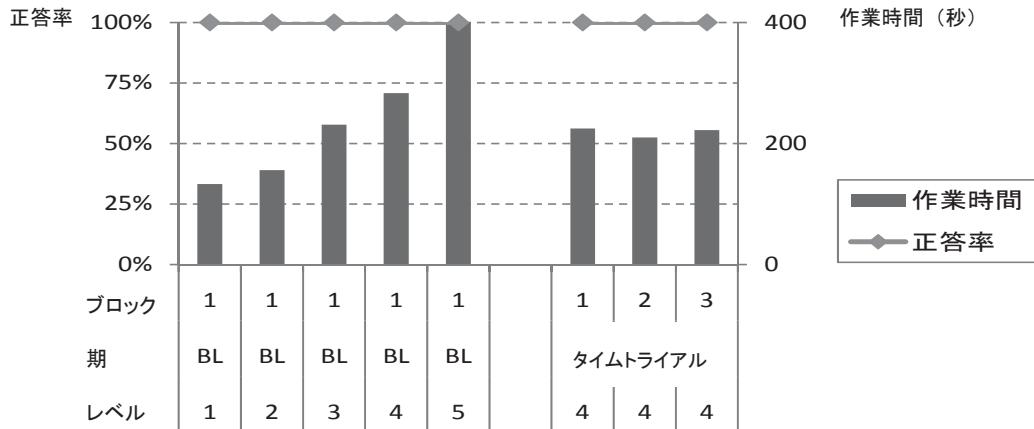
Cさんがc施設を利用して1年半ほど経ちますが、緊張や不安が強く、不調の際にはしばらく休むこともありました。そのため、他の利用者と共に通常のトレーニングに入るのではなく、職員がCさんの得

意とする作業課題を個別に提供していました。そのため支援者は、MWSの様々な作業を行う中で得意分野を把握し、施設における支援の方向性を検討したいと考えました。訓練版のワークサンプル選択については、簡易版を全て実施した上で、Cさんの希望を聞きながら決定しました。Cさんは実務作業を希望することが多かったですが、様々な作業を経験することが目的の1つだったため、支援者から事務作業やOAWorkについて実施を促し、7種類のワークサンプルをチャレンジすることができました。そのうち、2種類のワークサンプルの実施状況を紹介します。



図C-1 Cさんのトータルパッケージ実施状況（検索修正）

「検索修正」では、自発的に指示書にチェックを入れながら作業をしました。レベル1はエラーなく遂行できましたが、レベル2に入ると見落としエラー、IDの入力エラーが生じました。エラーを防ぐために何か工夫できそうかを問うと、修正すべき箇所が見やすいように不要な部分を隠したいと提案があり、取り入れました。トレーニング期に入ってからはエラーなく遂行できました。レベル3で入力エラーが生じたため、Cさんと相談して、入力内容を読み上げる、指を差して見直しをする、の補完方法を追加しました。また、目の疲れの訴えやため息など、疲労のサインが確認されたため支援者の提案で休憩を入れました。その後、こまめに休憩を挟むことでエラーなく安定して作業することができました。



図C-2 Cさんのトータルパッケージ実施状況（ピッキング）

「ピッキング」は最終のワークサンプルだったため時間の制約があり、各レベルでベースライン期を1ブロックのみ実施しました。注文書にチェックを入れながら慎重に取り組み、全ブロックでエラーなく遂行できました。最後にスピードを意識して作業することを提案したところ同意が得られたためタイムトライアルを実施しました。本人の作業時間と基礎統計量のレベル別平均作業時間とを比較しながら、実施するレベルと目標時間について相談しました。その結果、レベル4で目標を4分に設定してチャレンジしました。注文書をクリップボードにとめてチェックを入れながら作業することで、3ブロック連続してエラーなく、目標時間内で遂行することができました。

(3) MWS活用の結果

ア 対応可能な作業範囲の拡大

Cさんはもともと実務的な作業に興味がありました。ワークサンプルの選択でも実務作業を多く希望しました。「重さ計測」については「面白かった」「自信がある」、「プラグ・タップ組立」については「自分に向いている」と前向きな感想を述べ、漠然と興味がある状態から自分にできそうと思える状態へと変化しました。一方、数を扱う事務作業やOAWorkについては、緊張、ストレス、不安を訴えることが多く、苦手な作業と捉えていましたが、次で述べるように補完方法を取り入れることにより、苦手と感じている作業でも対応可能であることに気付くことができました。

イ 作業工夫に対する気付き

苦手とする作業では、付箋や定規を使う、指示書にチェックを入れていく、などの補完方法を積極的に取り入れました。当初は支援者の提案をそのまま取り入れていましたが、徐々に自発的に工夫をし、より効率的に作業が遂行できるようになりました。補完方法を取り入れることについて、「気持ちが楽になり、はるかにやりやすくなる」、「エラー消失や時間短縮に繋がる」、「物に頼ることで精神的に楽になる」などの気付きがありました。

ウ 休憩の大切さ

事務作業や OAWork では、目の疲れの訴えやため息など疲労のサインが見受けられました。また、一度エラーをすると動搖してエラーが続くことがありました。このように、疲労やストレスを感じた場合には、ストレッチや深呼吸をして気分転換をしたり、休憩を入れたりすることが大切であること、それがエラーを防ぐことに繋がることに気付きました。ただし、支援者から見て疲労・ストレスのサインが認められても、本人には実感がない場合もあり、頑張りすぎて疲労やストレスが蓄積され、不調を誘引することが懸念されました。今後、自らの疲労やストレスの状況を上手に見極め、適切な休憩が取れるようになることがより安定した取り組みに繋がると考えられます。

エ 日常のトレーニング場面における変化

タイムトライアルで目標を達成したことについて、「プレッシャーはあったが目標が達成できて自信がもてた」と感想を述べました。また、興味があった実務作業については、実際に自分に向いている、自信があると思える作業があり、苦手意識が強い事務作業や OAWork でも補完手段を取り入れることで負担感が減り、楽に作業ができることに気付きました。これらの経験により、MWS 試行後に施設内のトレーニングの場面において変化が見られました。トレーニングに対するモチベーションの向上が見られ、試行以前は取り組んでいなかったパソコン入力やピッキングにも取り組むようになり、時間を計測してスピードを意識する取り組みもできるようになるなど、新たな作業へのチャレンジに繋がりました。また、就職に対しても以前よりも積極的に考えられるようになりました。

緊張や不安が強く、日常のトレーニングの種類が限定されていた C さんでしたが、MWS で様々な作業を経験する中で、自分にできそうな作業を見つけ自信の向上が認められました。また、苦手意識が強い事務や OA の作業でも、自ら積極的に工夫することで楽にできることがあると気付きました。このような体験を経て、MWS 実施後には施設内におけるトレーニングの作業が拡大し、意欲的に取り組めるようになりました。ただし、その後も休みは目立っており、安定通所は引き続きの課題となっています。次のステップとして、MWS を活用した疲労やストレスをコントロールするトレーニングを行い、安定性の向上を図っていくことが望されます。

～希望職種が広がり、福祉施設内のトレーニングコース選択にも影響した事例～

福祉施設を利用中のDさんは、経験の長い事務職への希望が強く、他の職種に関心をもちにくい状況でした。MWSの試行実施を通して、希望職種の幅が広がり、それに伴い、施設内のトレーニングコースについても柔軟に選択することができました。

活用したトータルパッケージのツール

MWS

MSFAS

(1) 事例Dさんのプロフィール

- ア 年代/性別：50歳代/男性
- イ 所属：精神障害者授産施設（以下「d施設」という。）
- ウ 障害名または疾患名：精神障害（精神保健福祉手帳）
- エ 経歴：高校卒業後、正社員として事務職を経験。珠算（有段）を生かし経理事務としての勤務経験が長い。その他にも職歴多数あり。

(2) トータルパッケージの活用状況

Dさんが活用したトータルパッケージの内容を表D-1に示します。

表D-1 D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 簡易 版	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	ナブ 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			○	○						○		○	○		○	○	○

Dさんについては、d施設におけるMWSの試行として、1日あたり4時間、計6日間にわたり実施しました。MWSの実施の際に、DさんのプロフィールについてMSFASを用いて、聞き取りを行いました。

Dさんは経理の経験が長いため事務職での就職希望が強く、他の職種には関心があまりありませんでした。施設内のトレーニングコースを選択する段階になり、支援者はより幅広い可能性を考えた上でコース選択をすることが望ましいと考えていましたが、Dさんは事務系のコースしか考えられない状況で

した。そのため、MWSの試行実施を通して様々な作業を経験し、その経験を材料として就職職種やトレーニングコースの選択について検討することとしました。

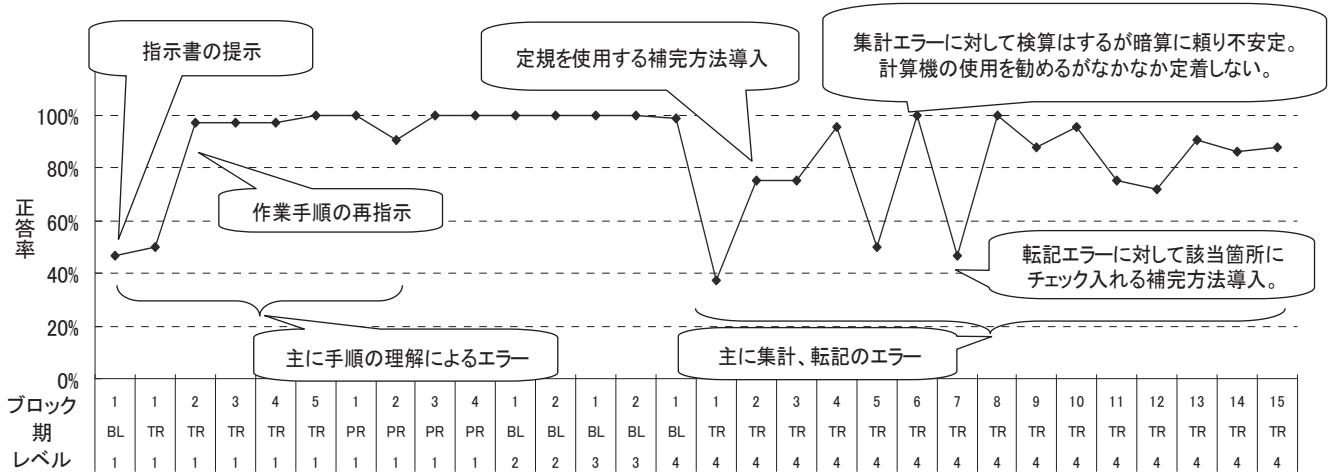


図 D-1 Dさんのトータルパッケージ実施状況（作業日報集計）

作業手順について、口頭指示に加えて作業指示書を提示することで、指示書を見ながら手順どおり遂行できることを目指しました。初めのうちは手順の理解不足によるエラーが続きましたが、レベル1を全10ブロック実施することで手順が定着し、レベル3までは順調に遂行できました。レベル4になり難易度が上がると、転記エラーや集計エラーが頻発しました。支援者が補完方法を適宜提案すると、場合によってはその一部を取り入れ、本人なりのやりやすい方法を工夫しながら取り組みましたが、正答率は安定しませんでした。さらに、得意としていた暗算でもエラーが頻発したため、正確性の向上を図るために計算機を使用することにしましたが、方針を転換することが困難でした。正答率100%で安定するには至りませんでしたが、時間の制約もありレベル4の途中まで終了しました。

Dさんは正社員として勤務していた時に経理を担当したこともあり、数処理を伴う事務作業には自信がありました。また、珠算の経験もあり、暗算をとても得意としています。そのような理由から自分の力を発揮できるのは事務系の職種であると考え、就職にあたっては事務職を強く希望していました。

しかし、「作業日報集計」の結果からは、上記のようにいくつかの課題が認められました。事務の経験がある分、自分なりの考え方の枠組みで作業の流れを捉えることが多く、新たな作業手順や支援者から提案される作業のコツを取り入れたりすることには時間がかかる傾向が認められました。

作業の後で、Dさんは「計算は疲れた、昔とは違う」と話し、以前のイメージ通り事務作業を遂行することが困難なことに気付きました。

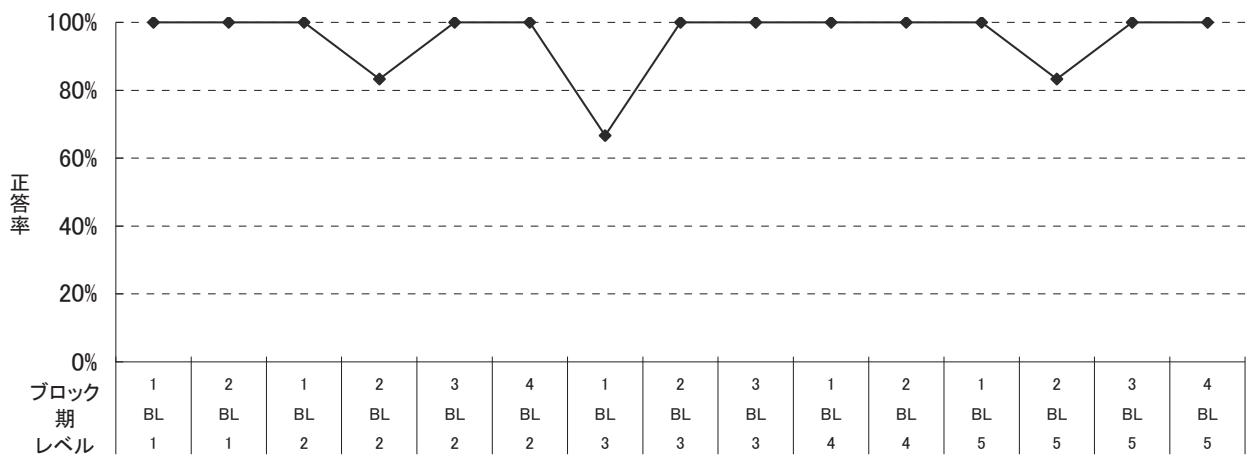


図 D-2 Dさんのトータルパッケージ実施状況（ピッキング）

「ピッキング」については本人の希望は強くありませんでしたが、様々な作業を体験することを目的としていたため支援者の提案により最後のワークサンプルとして実施しました。時間的な制約があったため、全レベルを体験できること、達成感をもてるなどを考えて、原則的な実施方法からは外れますが、ベースラインのみで2ブロック続けて正答率100%になった場合に次のレベルに移ることとして進めました。

数量エラーが3回発生しましたが、同じエラーが続くことはなく、ケアレスミスと考えることができました。作業時間は一般参考値と同程度でした。その他の実務作業（「プラグ・タップ組立」、「重さ計測」）も体験しましたが、これらについて本人は「楽にできた」、「やっているうちに楽しくなってきた」などと感想を述べ、実務系の作業に対する積極的な受け止め姿勢が見られました。

(3) MWS活用の結果

ア 固定されたイメージの解消

Dさんは正社員として事務職で勤務した経験があることから、事務には自信がある、との思いで希望職種が固定化していました。相談の中で様々な職種について情報提供をしても受け入れは困難で、施設内のトレーニングも事務系を強く希望していました。MWSの試行実施は、希望している作業が自分のイメージ通りなのか、以前の経験が今後も活かせそうかを試す機会を提供することになりました。MWSの試行実施を通して、事務作業について「以前は数を扱う作業を1日中でもやっていられたが、年齢と共に変わってきた。疲れるようになった。仕事のやり方も昔とは違う。」と話しました。一方、これまで経験の少ない実務作業を行った感想としては、「楽しくできた、初めてだったが意外にできた」などと述べました。

イ 希望職種についての考え方の柔軟化

MWS を通して、自分にとって適職は事務職しかないというイメージが解消され、さらに、経験が少なかった実務作業にチャレンジした結果、対応可能性を感じることができました。最終日に行ったグループワークの中で、「これまでの蓄積と今の状態を考えて、余裕をもってできる仕事を探す。続けていけそうな仕事を探すにはどうすれば良いか。」との発言が得られ、イメージのみにとらわれない、現実的な職種選択を検討する段階に近づいたと考えされました。

ウ トレーニングコースの選択

MWS 試行以前は、トレーニングコースの選択にあたっても事務系のコースに固執していましたが、MWS を通して得られた気付きは、固定したイメージを離れて、幅広い可能性の中から今の自分に合う作業、実際にできそうな作業について検討する材料になりました。職種について幅広く検討することが可能になり、相談の結果、MWS 試行以前は考えていなかった軽作業系のトレーニングコースを選択しました。現在も、就職に向けてトレーニングを継続しています。

イメージや以前の経験から希望職種が固定化してしまい、相談の中で様々な職種について情報提供をしても、柔軟に検討することが困難な場合があります。そのような対象者には、MWS を活用することで、希望している作業が自分のイメージ通りなのか、以前の経験が今後も活かせそうかを試したり、これまで経験がない作業にチャレンジして新たな可能性を探ったりする機会が提供できます。実際の作業を通して得られた気付きは、固定した考え方を離れて、幅広い可能性の中から今の自分に合う作業、実際にできそうな作業について検討する材料になります。

～医療機関から職業リハビリテーション機関を経て就職した事例～

大学卒業後、就業中に発病、服薬中止から再発を繰り返し、医療機関のデイケアを利用。デイケアでの服薬管理プログラムを経て、就職準備プログラムの一環としてMWSを受ける。その後、地域障害者職業センターの職業準備支援を経て、就職した事例。

活用したトータルパッケージのツール



MWS

(1) 事例Eさんのプロフィール

- ア 年代/性別：30歳代/男性
- イ 所属：医療機関（以下、「e1病院」という。）デイケア
- ウ 障害名または疾患名：統合失調症（精神保健福祉手帳3級）
- エ 経歴：大学卒業後、ガソリンスタンド（2年程度）、自営（3年程度）を経て、中古車販売・買取店、ハウスクリーニング店に勤務の経験有り。

病歴：ガソリンスタンド勤務時期に発病。精神科に受診し、病状の改善が図られました。その後、通院を止めて安定状況にありましたが、2005年に再発、入院。その後、入退院を繰り返すことになりました。2008年、退院の際に主治医から医療機関のデイケアを進められて、e1病院デイケアを利用し始めました。

オ デイケア利用から就職までの経過：

- X年6月～X+1年5月 e1病院デイケア利用
- X年10月 一般求人誌を用いて就職活動を行うが、不調
- X+1年2月～4月 e1病院デイケアにてMWSを受ける
- X+1年4月 e2障害者職業センター利用開始
- X+1年5月～6月 同センター職業準備支援受講（6月から就職活動実施）
- X+1年7月 e3社採用（職務：特例子会社の障害者チームのリーダー）
- X+1年8月～9月 e3社研修
- X+1年10月 入社

(2) トータルパッケージの実施状況

ア MWS利用の理由

デイケア利用開始直後は、再燃を防ぐための病気や服薬の自己管理についてのプログラムへの参加がメインとなっていました。その後、就職に向けての希望に対して、就労準備プログラムを経て、デイケア職員からの提案が有り、デイケアの日常的な活動よりも負荷の高いことを行うためにMWSを実施することになりました。

イ MWS実施結果

MWSは、2ヵ月間に渡って週に1日の間隔で実施、1日当たり1時間で8日間、計8時間実施しました。実施したワークサンプルは表E-1のとおりです。

表E-1 Eさんが活用したトータルパッケージ（MWS）の内容

活用の有無	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	ナップキン折り	重さ計測	ピッキング	プラグ・タップ組立
活用の有無				○	○				○	○	○					

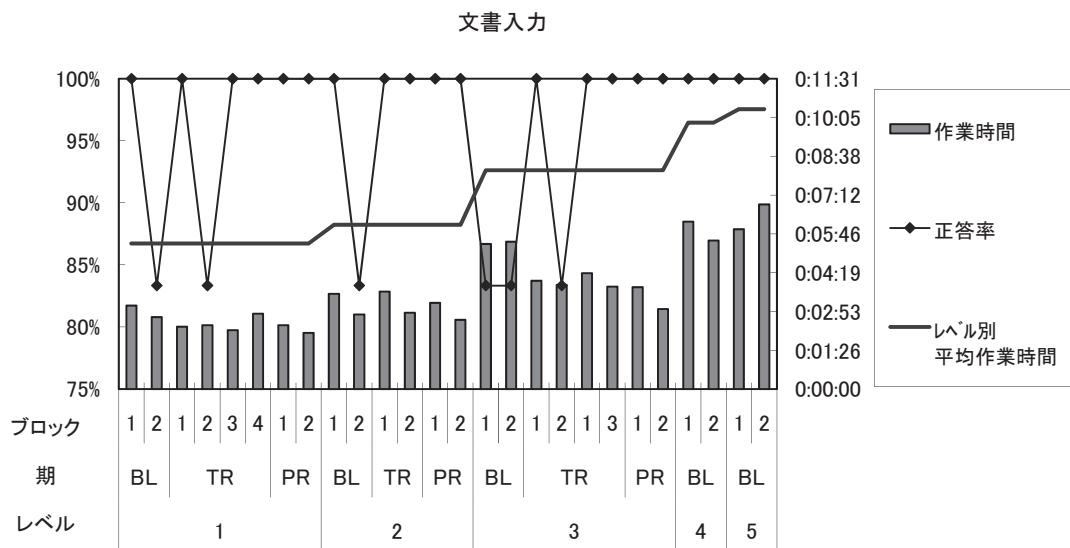


図 E-1 文書入力実施状況

「文書入力」においては、パソコンの操作はスムーズで、作業時間も早いものの、開始早々からエラーが表出し、1文毎あるいは2~3文節毎に区切って見直すといった、確認方法を取り入れ、エラーに対して、自発的に確認作業の方法を見直すといった行動がとられていました。

Eさんが記入した日誌にも「変換の仕方、確認の仕方等色々試行錯誤できた」というような自発的な修正行動が記されており、自発的・主体的な作業遂行が行われていたと判断できました。

その他、MWSの実施結果を踏まえた作業特性としては表E-2のように取りまとめられました。

表 E-2 EさんのMWS実施状況

結果	
	<p>レベル4: 作業遂行に特に問題が無い、または、問題が生じた場合でも独自で対処することが期待できる。</p> <p>レベル3: 環境や作業内容によっては作業遂行に問題が生じる可能性があり、詳細を確認していくことが望ましい。</p> <p>レベル2: 環境や作業内容によって作業遂行に問題が生じており、具体的な対処方法の導入について、支援者と相談していくことが望ましい。</p> <p>レベル1: 作業遂行に問題が生じているが、本人の課題認</p>
持続力・集中力	頻繁な休憩も必要なく、一定時間、集中して作業に取り組むことができました。ただし、1回あたり作業時間が1時間と短いものでしたので、長時間の作業耐性については今後確認が必要だと思われます。
丁寧さ	作業遂行において、確認事項が抜けてしまったり、スピードをあげることで、雑になるといった様子は見られませんでした。
指示理解	概ね口頭による一般的な指示で理解が可能であり、日にちが空いても、前回実施した作業手順を覚えていて取り組むことができました。しかしながら、作業条件が複雑になった場合には、理解が不十分になる様子も認められ、メモの活用など必要に応じて検討することが大切だと思われます。
段取り作業工夫	数値チェック、文書入力、物品請求書作成とともにエラーがでることがありました。エラーに応じた工夫を重ねることができました。
作業態度	いずれの作業に対しても前向きに取り組むことができました。
コミュニケーション	言葉遣いは丁寧で、報告や質問も的確に行うことができていました。

(3) MWS活用の結果

ア 自信の回復

Eさんは、職歴もあり、充足感や負荷、疲れといった働くことでの影響をイメージできる状態にあったと言えます。また、デイケアを利用し始めてから8ヶ月が経過し、MWS開始前の時期は、Eさん自身は「やや中だるみだった」と意識していました。そんな時期に、デイケアのスタッフから地域障害者職業センターの利用を勧められ、その前の腕試しとしてMWSの実施を提案されました。

MWS実施期間中の日誌には、自らの作業を振り返って、「確認作業が良くできた」「丁寧に良くできた」「正確に早くできるようになった」「見直し作業を変えてミスが無くなった」「パソコン入力の変換の仕方、確認の仕方等色々試行錯誤できた」というように、自らの作業遂行状況について、積極的にプラスの評価をし、行動の修正を自発的に行ってています。また、感想の中にも「(仕事の感覚を)思い出した」という表現があり、仕事をしていた頃の自分を思い出していることがうかがえました。

仕事から長く離れており、就職活動もうまくいっていないかった状態から、より実際に近い作業体験をすることで、仕事をしていた頃の自分を思い出し、自信の回復が図られたと思われます。

イ ウォーミングアップ

MWSのような簡易な定型反復作業で、実際の仕事の経験のあるEさんには、物足りない印象を持ったかと思われますが、作業に工夫を加えることでケアレスミスがなくなっていく過程や自分なりの作

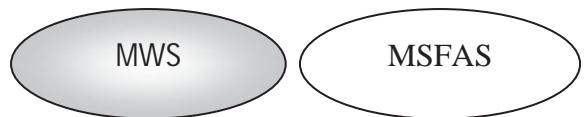
業への工夫について試行錯誤しながら改善していく過程は、「ウォーミングアップ」として機能したと思われます。このようなMWSの経験が、「やや中だるみ」の時期から、次のステップである障害者職業センターの利用に向けた準備になったと考えられます。その後、地域障害者職業センターの職業準備支援を経て、特例子会社に就職が決まり、障害者チームのリーダーとして活躍しています。

この事例においては、MWS を行うことで、自信の回復や心配の軽減が図られました。このような意欲や自信の回復、心配の軽減といった心理的な変化は、MWS をすることでしか得られないわけではありません。様々な支援場面で、対象者の自信回復に向けた取り組みや働きかけがなされていると思われます。MWS を行うことで得られる意欲や自信とは、働くこと・作業をすることへの自信であり、自らの MWS の体験をその基底においている意欲や自信だといえます。このことを踏まえたときに、MWS の実施を実施する1つの意味として、就職に向けた活動のきっかけとできる働きかけ（技法）として捉えることができます。

～医療機関から職業リハビリテーション機関に移行した事例～

大学院中退後、4年以上の在宅生活を経て、広汎性発達障害者を対象とした医療機関のデイケアを利用。デイケアを利用する中で、就労するための準備は概ね整ってきたものの、就労意欲の不足が課題だった対象者にMWSを実施した。働くことのイメージが具体化し、主体的に就職に向けて動いた結果、職業訓練校に入校した事例。

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/性別：30歳代/男性
- イ 所属：医療機関（以下、「f診療所」という。）デイケア
- ウ 障害名または疾患名：アスペルガー障害
- エ 職歴：大学院中退後、在宅生活。職歴はなし。

(2) トータルパッケージの活用状況

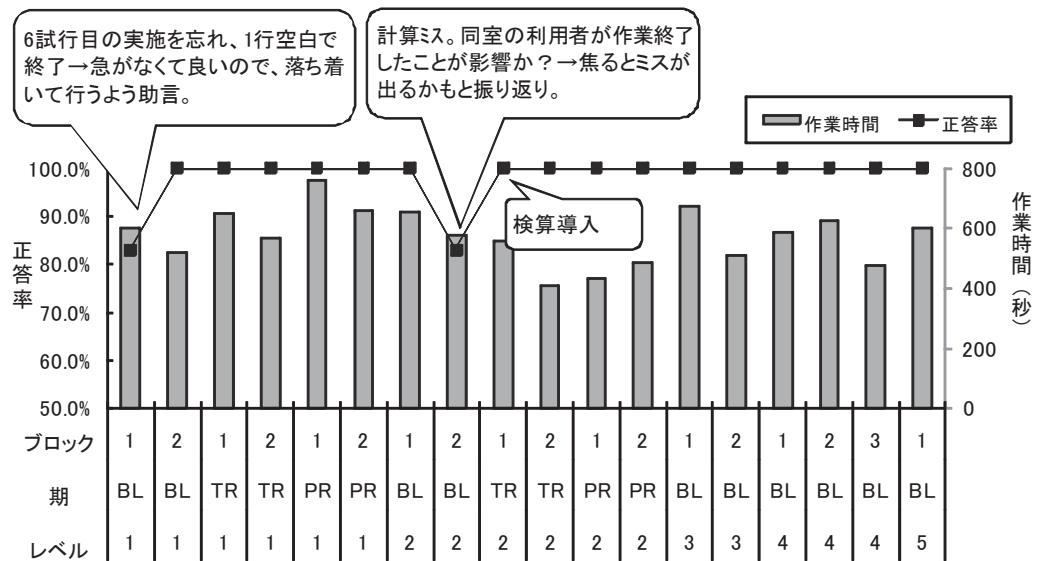
Fさんが活用したトータルパッケージの内容を表F-1に示します。

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	ヒー&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	ナップキン折り	重さ計測	ピッキング	プラグ・タップ組立
活用の有無			○				○			○					○	

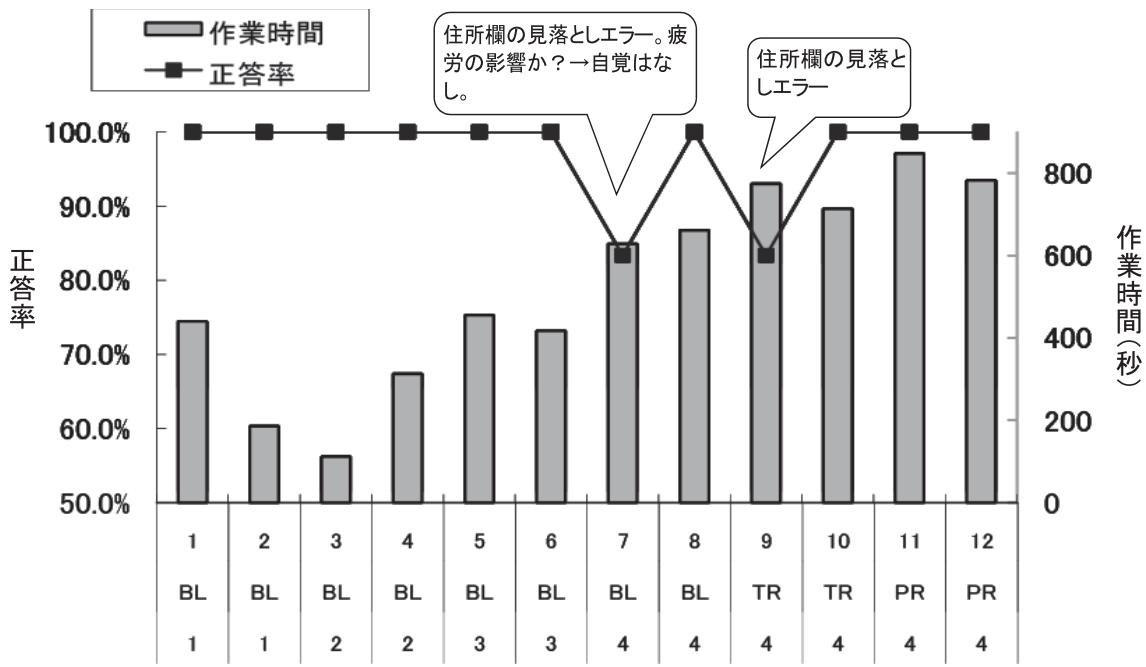
Fさんについては、f診療所においてMWSの試行を実施しました。試行のプログラムが、1回2時間×4日間で計8時間の設定だったため、実施可能なワークサンプル数は限られました。そのため、ご本人の課題を明確にすることを目的に、OAWork、事務作業、実務作業から1つずつ、計3つのワークサンプルを実施しました（図F-1参照）。

MSFASについては、MWSの実施に先だって、プロフィールの確認のため、Fさんに記入してもらいました。



図F-1 Fさんのトータルパッケージ実施状況（物品請求書作成）

「物品請求書作成」の実施にあたっては、口頭での一般的な教示に加え、本人の希望に応じて指示書を提示しました。自分で読み上げ、さらに、必要な時には参照できるように机上に置いておくこととしました。しかし、実際に開始すると、レベル1のベースライン期の第1ブロックでエラーが生じました。手元の6枚の品名カードのうち、最後の1枚の実施を忘れ、1行分が空白の状態で終了の報告をしたエラーでした。ベースライン期後に支援者がエラーについてフィードバックし、慣れない環境で初めての作業であることと、時間計測を気にするための焦りがエラーの原因として考えられることを指摘しました。その上で、急がなくて良いので焦らず落ち着いて作業するよう助言しました。その後、エラーなくレベル2に進みましたが、ベースラインの第2ブロックで計算ミスが発生しました。同室でMWSを実施していた利用者が先に作業を終えて席に戻ったため、そのことが気になったと考えられました。エラーについてフィードバックすると、「間違いが出たのは良くなかった」と話すことができ、どんな時に間違えることがあるのだろう?と支援者が問いかけると、「焦るとミスが出ると思う」と振り返ることができました。その後、正確を期すため、6試行(1ブロック)終了後に品名カードと照合し、計算機で検算をするなどの補完方法を導入しました。本人が安心して遂行できる手順が定まったことでスムーズな作業遂行が可能になり、結果的に作業スピードは短縮し、正答率も安定しました。時間の制約により、レベル5はベースライン期の1ブロックを正答したところで終了しました。



図F-2 Fさんのトータルパッケージ実施状況（検索修正）

OAWorkの「検索修正」で使用するデータ修正指示書は、要修正箇所が明示されており、指定箇所のみ修正するようになっていますが、当初は指定箇所以外も全て確認していました。レベル1の1ブロック目第6試行で指定箇所のみ修正すれば良いことに気付き、2ブロック目以降は効率的に修正できるようになったため、作業時間が大幅に短縮しました。その後、レベル3まで順調に進みました。本人から、見直しに時間をかけすぎかもしれないが、正確に行うためには必要だと思う、と発言がありました。これに対して、一般参考値のレベル別平均作業時間と比較して遅くないことを伝え、今のように正確さを意識して続けるよう促しました。レベル4に入って1ブロック目第1試行で住所欄の見落としエラーが発生しました。住所欄はレベル4から要修正となる箇所であるため、レベル3までと指定箇所が変わったことがエラーの原因と考えられました。また、パソコン作業では、特に目や首・肩が疲労しやすく、それが注意力・集中力に影響することがあります。Fさんには、作業の合間にストレッチを入れることも促しましたが、自動的に取り入れることはできませんでした。今回は、時間の制限もあり、十分な対処法の獲得に至りませんでしたが、疲労のモニタリングスキルの向上を図り、セルフマネージメントをしながら安定した作業遂行を可能にすることが今後の課題となるでしょう。

(3) MWS活用の結果

ア 働くイメージの具体化と本人の変化

MWSを実施する中で、正確に作業すること、エラーをした場合は原因を考え、エラーを防ぐための工夫をすること、を経験しました。作業を経る中で、本人から「正確に行うため見直しも必要だと思う」との発言があり、気付きから行動変容が生じたことがうかがわれました。MWS試行後の本人の感想は、「色々な作業が経験できたことは良かった。作業を指示通り遂行すること、正確に早く行うことにつ

いて意識が高まり、仕事をすることのイメージに繋がった。」というものでした。働くイメージが具体的になつたことで、デイケアの場面でも「シャキッとした」と支援者から評価されるように、行動面の変化が見られるようになりました。

イ 他機関への移行

MWS の試行を開始してから、同時進行で就労支援機関を利用していました。以前は、これらの専門機関に相談に行っても、もう少し意欲が出てから利用するよう促される状況だったのですが、今回は積極的な態度が認められ、相談先で提案された発達障害者を対象とした職業訓練を受講したいと希望するに至りました。MWS の実施により、「働くこと」について、以前よりも具体的にイメージできていたことが、主体的な活動に繋がったとも考えられます。本人と支援者が同じ方向を向いて相談することができ、本人自らも情報収集を行った結果、障害者職業訓練校の発達障害者コースに入校しました。現在も、専門的なスキルを身に付けて、それを活かして就職することを目指し、訓練に励んでいます。

広汎性発達障害者は想像力の障害があるため、職歴のない場合や少ない場合、「働きたい」との発言が、働くことの適切なイメージと結びついていない場合もあります。デイケアにおいて、就職のためのスキルがある程度整ったと判断されても、意欲の不足が指摘されるなど、あと一歩が踏み出せないでいたFさんにとって、「働く」とは、どのようなことを意識して作業するのか、どのような工夫が必要になるのかについて、MWS での作業体験を通して理解できたことは重要であったと考えられます。MWS により働くイメージが具体的になつたことが、就職に対する意思の明確化に役立ち、次のステップに主体的に進む意欲を後押ししたと考えることができるでしょう。

～障害者職業能力開発校において 疲労のセルフマネージメントの獲得に繋がった事例～

障害者職業訓練校における訓練過程で、疲労を翌日に持ち越し欠席がしばしば見られた訓練生に対し、MWSを活用しながら疲労への対処方法を獲得するための支援を行ったところ自発的に休憩を取れるようになり、その後の円滑な訓練と職場実習、就職活動に結びついた事例。

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/性別：20歳代/男性
- イ 所属：障害者職業能力開発校（以下、「g能開校」という）
- ウ 障害名または疾患名：精神障害
- エ 経歴と経過：専門学校卒業。職歴はなし。Gさんは真面目な性格で、訓練に対して一生懸命取り組むことができますが、頑張り過ぎて疲労を翌日に持ち越す傾向がありました。また、休日に遊び過ぎ、疲労が回復できずに翌日欠席することもしばしばありました。

(2) トータルパッケージの活用状況

ア MWSの実施状況

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。

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簡易版	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	ナップキン折り	重さ計測	ピッキング	プラグ・タップ組立
活用の有無				○	○	○										○	○

* MWS簡易版については12種類を実施

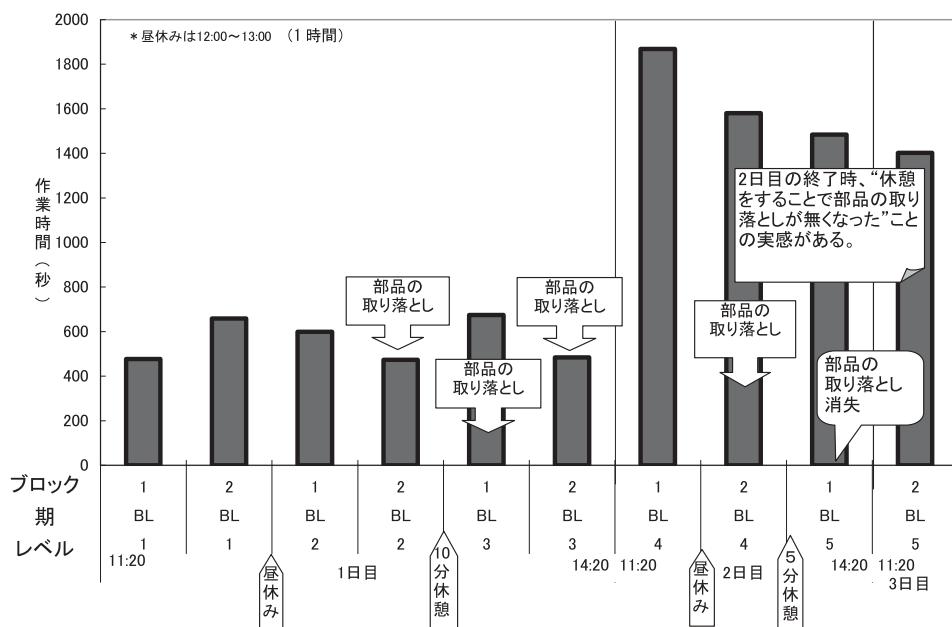
g能開校では、訓練開始当初にMWS簡易版を2日間、それから約1ヵ月経過した時点でMWS訓練版を8日間、計10日間（延べ32時間）実施しました。ただし、Gさんについては疲労の蓄積を理由とするものを含め、3日間の欠席があったため、計7日間の実施となりました。

イ 疲労のセルフマネージメント

簡易版実施時のGさんの疲労は、作業中に作業姿勢の崩れや表情の強ばりとなって現れていました。支援者が「疲れていませんか」と声を掛けると「疲れは特に感じていません」という返答があり、疲労に対する意識が不十分な様子がうかがえました。

以下、訓練版「プラグ・タップ組立」におけるGさんの変化を、疲労のセルフマネージメントに焦点を当てて紹介します。

1日目の午前中はテンポ良くこなしていましたが、午後になると作業姿勢や表情に疲労が現れるだけでなく、ネジ等の細かい部品を落とすこともしばしば見られました。支援者がGさんに、「部品の取り落としが見られますが、疲れていませんか?」と問いかけると、「少し疲れています」との返答が得られたため、10分間の休憩を取りました。休憩後、しばらくの間は順調に作業に取り組めていましたが、時間が経つにつれ再び部品の取り落としや作業姿勢の崩れが見られるようになりました。1日目の終了後、振り返りの時間を設け、Gさんに休憩の効果について感想を述べてもらうと共に、支援者からは、部品の取り落としや姿勢の崩れが疲労のサインとして受け止められることや、休憩と疲労の関係について話をしました。2日目の午後にも同様の傾向が見られたため、休憩を取るように勧めたところ5分間の休憩を取りました。その後、部品の取り落とし等が消失しました。終了後の振り返りで、Gさんは「休憩をすることで部品の取り落としがなくなった」と述べ、疲労のサインと休憩とを関連づけることができたと判断できました(図G-1参照)。



図G-1 Gさんの実施状況（プラグ・タップ組立）

「プラグ・タップ組立」を通して、Gさんは休憩を取ることで疲労が軽減できることに気付き、部品の取り落としと疲労との関係についても認識することができました。その後、MWS実施期間の終盤

では作業の区切りなどに自発的に休憩を申し出ることができますようになりましたが、自らの疲労のサインに気付いて休憩を取るところまでは至りませんでした。

MWS実施期間終了後に、表G-2に示すように、Gさんの作業特性に関するフィードバックを行い、休憩を取ると疲労が軽減してスムーズに作業が遂行できた経験から休憩効果に気付いたことや、作業の区切りで休憩を申し出られるようになったこと等を伝えました。その後の訓練期間においても、意識して休憩を取ること、ペース配分を考え作業に取り組むことや、疲労を理由に欠席したことにも触れ、今後の課題として取り組むことを助言しました。

表G-2 GさんのMWS訓練版実施状況・作業特性・所見

OA作業	
数値入力	正答率100%。作業時間も一般参考値に比して早かった。
文書入力	訓練版ではレベル3で数字の入力ミスがあった。見直し方法にムラがあり徹底されていなかったため、見直し方法を確立できるよう試みた。読みない漢字がある際にIMEパッドを使用するが、つくりから入力するため正確な文字が出てこない。偏から入力するよう教示することで正答を得られる。
実務作業	
ピッキング	レベル4まで行き、正答率100%。小袋の使用方法について再教示をしたもの、スムーズな流れで行える。本人も楽しいとの感想。
プラグ・タップ組立	本人の希望で実施。正答率100%で手順も安定していた。レベル4以降は特に疲労の色が濃く、しばしば部品を床に落としていたが、休憩を挟んで部品の取り落としがなくなり、本人も休憩効果を自覚できていた。感想は、「はじめは楽しかったが、レベルが上がると難しくなる」とのこと。
作業特性 (トータルパッケージ 実施状況より)	<ul style="list-style-type: none"> 休憩を取ることで部品の取り落としがなくなる経験をし、休憩の効果に気付きました。休憩を取る際は、自分で判断したり、スタッフと相談して取っており、MWS以外の訓練時間でも応用されているようです。 見直しの仕方にムラが見られます。MWSではエラーが頻発することはありませんでしたが、今後、訓練を継続する中で作業が難しくなった場合には、エラーの心配があります。 「プラグ・タップ組立」や「ピッキング」などの実務作業が楽しいとの感想がありました。 真面目かつ素直に作業に取り組む姿勢は好感が持てますが、疲れが翌日まで残り、欠席となる状況があります。
日誌の感想から	<ul style="list-style-type: none"> OA作業：ケアレスミスをしてしまった。これからは上下の文を比べて、普通に読み上げて確認するだけではなく、読み方を工夫して間違いをなくすようにしたい。 「プラグ・タップ組立」：レベルが上がるにつれて部品の数が多くなり大変だったが、すべて作り終えると達成感があった。しかし、だんだん疲れが増して行き、少し飽きてきました。最後には慣れてきてタイムが上がって良かった。 ピッキングの感想：注文書に書いてある通りに物品を集めて揃えるのが、なかなか楽しかった。
所見	<ul style="list-style-type: none"> 作業が複雑になった時にエラーを防ぐ手段としては、見直しのパターンを決め、習慣化することが挙げられます。スタッフ等と相談しながら、見直しのパターンを確立することが望されます。 実務系の作業を楽しく感じ、体を動かす作業を好む印象があります。OA作業は能力開発校で習得中であり、MWSの実施状況から見ると、今後のスキルアップが望されます。職種について検討する際には、MWSを通して得た感覚を基に、幅広く捉えることが大切だと思われます。 疲労を翌日まで残さず、長期的に安定して作業に取り組むことが、仕事を長く続ける上で大切になります。疲労を蓄積しないように作業時のペース配分や、家での過ごし方について具体的に検討して下さい。

ウ その後の経過

MWS終了後、Gさんは、授業時間内に休みを申し出たり、時には、疲労を理由に明日は訓練を休みたいと能開校の担当者に相談するなど、休憩の重要さを意識した行動が取れるようになりました。担当者はGさんの疲労に対するセルフマネージメントの姿勢を肯定しつつ、疲労が原因で休んだ翌日には休日の過ごし方について話し合いを行い、Gさんが自分の行動を振り返る機会を作りました。その結果、疲れが溜まっている休日は、友人の誘いを断って休養に充てられるようになり、訓練を欠席することがほとんどなくなりました。

その後の職場実習においては、事務補助作業（書類のチェック）に取り組みました。その際、g 能開

校の担当者は、場面が変わっても疲労のセルフマネージメントができるように、「休憩カード」をチェックする書類の束の中程に差し込み、このカードが現れた時点で休憩を取ることを提案しました。Gさんはこの提案を受け入れ、職場実習先でも適宜休憩を申し出ることができました。このような取り組みにより、疲労が作業遂行に与える影響を抑えることに繋がりました。

(3) MWS活用の効果

ア 疲労に対するセルフマネージメント

Gさんは疲労を自覚することが苦手でしたが、MWSに取り組む過程で「休憩することで疲労が回復する」ことを実感しました。g能開校では、「疲労を感じた時に自発的に休憩を取れるようにすること」を目標に、引き続き指導が行われ、Gさんは、疲労やその対処方法を意識して、適宜休憩を申し出るなど、休憩の重要性を意識した行動が取れるようになりました。

また、職場実習のように環境が大きく変化する場合には、「休憩カード」のような補完手段を用いると共に、職場実習先の担当者の理解を得られるよう働きかけるといった支援も大切だといえます。

イ 休日の過ごし方

Gさんの疲労に対するセルフマネージメントは、職業訓練や職場実習の場面だけではなく休日の過ごし方にも応用されています。g能開校の担当者は、疲労に対するGさんの実感を重視し、「疲れているので休みを貰いたい」というGさんの申し出を受け入れました。それだけではなく、欠席した翌日にはGさんとの面談を行い、疲労の解消に繋がる休日の過ごし方について一緒に考える機会をもちました。その結果、疲労が蓄積している休日は、友人の誘いを断って自宅で休養が取れるようになり、訓練を欠席することが減りました。

疲労を自覚することが苦手な対象者が、疲労のセルフマネージメントスキルを獲得していくためには、まずは適度な休憩を取ることで疲労と休憩の関係に気付き、休憩の大切さを実感することが重要です。MWSは、実施結果をグラフとして出力できるため、取り組む過程で生じた出来事と合わせて対象者に提示することにより、疲労や休憩が作業結果にどう影響するかを効果的に伝えることができます。

ただし、訓練場面において疲労のセルフマネージメントスキルが発揮できるようになった場合でも、職場実習時や就職後間もない時期においては、そのスキルを十分に生かせないこともあります。このような時には、本事例の「休憩カード」のような補完手段の導入や環境調整について検討することも有効です。

～若年者支援機関から職業リハビリテーション機関に移行した事例～

大学卒業後、数々の事業所で就業していたものの、体調を崩したことを見つかり離職。その後、若年者支援機関で就職準備に係るプログラムを受講していた者にMWSを実施し、作業特性についての自己理解を促し、職業リハビリテーション機関を利用するに至った事例。

活用したトータルパッケージのツール

MWS

(1) 事例 Hさんのプロフィール

- ア 年代/性別：20歳代/男性
- イ 所属：若年者就労支援機関（以下「h1 サポステ」という。）
- ウ 障害名または疾患名：発達障害の疑い（ADHDと診断された経験がある）
- エ 経歴：大学（経済学部）卒業後、派遣会社に入社し、自動車製造会社に勤務（1年）、その後、金属熱処理加工会社アルバイト・正社員として計3年勤務しましたが、体調を崩して退職しました。その後、通信機器会社で工事作業員として4ヶ月勤務しています。退職後に、h1 サポステの利用を始め、MWS 実施期間中にスーパーマーケットでのレジのアルバイトを始めています。

(2) トータルパッケージの活用状況

ア 実施状況

開始当初、実施期間は2ヶ月間、（実施日数は10日間）の予定でしたが、本人からMWSの全ての作業を行いたいとの希望により、実施期間を延長し、最終的には4ヶ月間に18回、延べ34時間（WAIS-IIIを含む）に渡って実施し、MWS訓練版13種類全てを実施しました。

表 H-1 実施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	数値入力	文書入力	ヨヒー&ベースト	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	ナップキン折り	重さ計測	ピックング
活用の有無				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

パソコンの入力作業、実務作業、簡易で定形的な事務作業についての指示理解は、一般的な口頭指示で概ね可能であり、エラーについても、見直しを必ず行う、メモを活用するなどの補完方法を確実に行うこ

とで、概ね自己修正可能でした。例えば、「物品請求書作成」においては、レベル3においてエラーが見られ、ここで補完方法として、「見直し」を取り入れました。「見直し」を取り入れることで、作業時間は増えたものの、エラーは消失しています。「見直し」を取り入れた作業が習熟することで正答率はそのままに、作業時間は短縮しています（図H-1参照）。

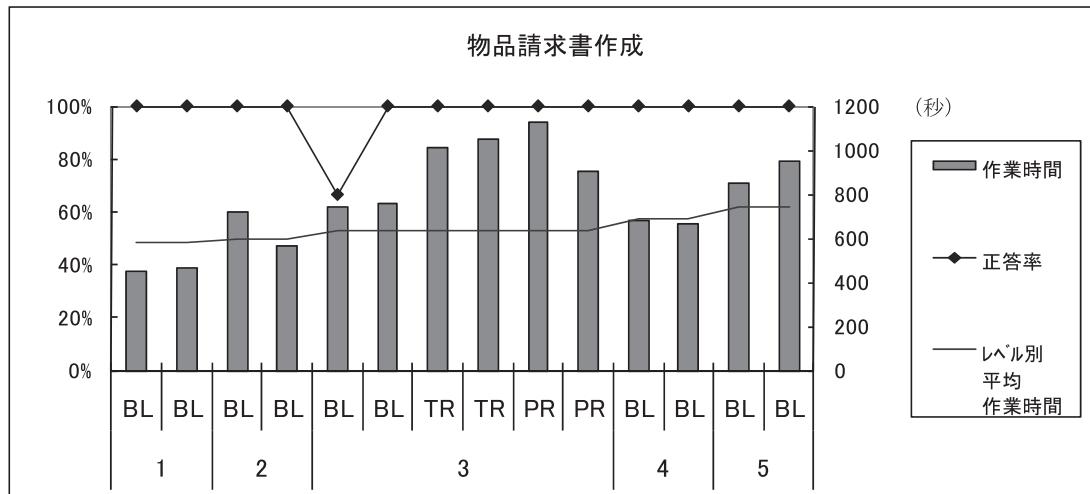


図 H-1 Hさんのトータルパッケージ実施状況（「物品請求書作成」）

また、「重さ計測」においては、レベル1のトレーニング期に導入した「メモ」を一旦は使用しなくなるものの、レベル3（ボルト計測）になったところで、自発的に使われるようになり、エラーレスでの作業が続きました。

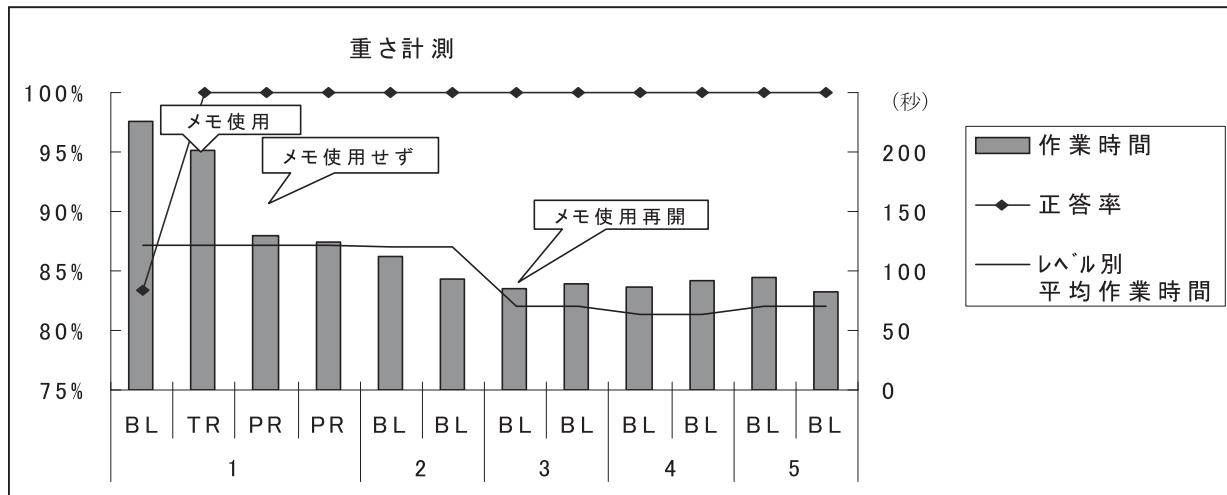


図 H-2 Hさんのトータルパッケージ実施状況（「重さ計測」）

このようなMWSの作業を通じて、見直すことの大切さについて気づき、自らの作業特性（エラーの出易さ）を理解し、その補完方法について意識づけられたと言えます。しかしながら、簡易なレベルでのエラーの出現や作業ペースがゆっくりで、ラベル作成以外の作業においてはいずれも同世代の一般参考値（平均）に比較して同等かそれ以下の作業スピードでした。また、作業途中に40～50分程度で集中力の途切れる様子が見られるなど、実際の職場においては、配慮が必要になると考えられました。さらに、こ

これまでの就業経験を考え合わせると、職業リハビリテーション機関を利用し、障害についての理解を深めた上で、障害者手帳の申請も含め、就業上のサポートをどのように利用するかについて、支援者と共に検討することが望ましいと考えられました。

イ その後の経過

MWS 実施後、対象者及び家族に実施状況と作業遂行上の特徴、今後の就労に向けた助言を行いました。後日、家族からの希望に基づき、改めて相談を実施、生育歴やそれまでの職業経験等について聞き取るとともに、職業リハビリテーション機関についての情報提供を行いました。

対象者と家族との話し合いの結果、障害者職業センターの利用希望が出され、申し出に応じて、対象者の住居を管轄する h2 障害者職業センターに情報を提供し、その後、正式な利用手続きを経て、職業評価、職業準備支援と継続した支援を受けています。職業準備支援においては、就職に向けて自信の回復、職場で求められるコミュニケーションスキルの習得、対象者自身が考える適職（適作業域）の探索、職場や周囲の理解を求める事柄の理解とそのスキルの習得を目的としました。期間中に障害や具体的な就労支援策についての理解を深めた結果、以前は考えていなかった精神保健福祉手帳の取得に前向きになり、職業準備支援終了後、専門医療機関への受診に至りました。

職業準備支援終了後、手帳の取得に向けた活動とともに、就職活動を開始しており、手帳の取得状況を踏まえ、就職活動を行うことになっています。

（3）結果

ア 自己理解の促進

（ア）作業特性の理解

実施するワークサンプルの選択に当たっては、対象者の希望を優先し、対象者自身の当該作業に対する達成感や困難さ等についての体験の共有を図りました。未経験の作業については、実際に行った感触を得ることで、自分と当該作業との関係をイメージだけでなく体験としてもつなげられるように働きかけました。

また、実施した作業において、エラーが表出した場合には、エラーの軽減や消失に向けて、具体的な補完方法を取り入れ、その軽減や消失を図り、「工夫することで改善できた」体験に結びつけるようにしました。

このような対象者の体験を踏まえて、**MWS** の実施結果を取りまとめ、対象者と家族にフィードバックを行いました。そこでは、上述した対象者の体験だけでなく、作業の正確性、作業時間といった作業遂行状況を数値で示すとともに、作業の実施状況を具体的なエピソードで示すことで、対象者の作業遂行上の特性を明らかにし、対象者・家族と共有を図りました。

（イ）経験の振り返り

MWS 実施後のフィードバックの際には、**MWS** の実施結果から導き出した対象者の作業特性と過去の職

業経験とを関連づけて振り返ることに留意しました。

イ 進路選択の拡大

(ア) 社会資源についての情報提供

個別の作業特性を踏まえて、利用可能な社会資源についての情報を具体的に提供し、相談の進捗に応じて、それらを利用するとのメリットとデメリットについても説明し、対象者と家族が具体的・現実的な選択肢として検討を進めるための情報の提供を行いました。

(イ) 他機関への移行

MWS の実施結果を踏まえて、個別の作業特性を対象者と保護者に示すことで、これまでの生活上あるいは職業上の困難性に対する対処の方法を見直し、困難性に応じた支援機関の利用に向けた働きかけを行い、利用に向けて支援機関との連絡や調整を行いました。

若年者支援機関を利用している発達障害者や精神障害者の多くは職歴があり、経験を踏まえた職業観を持っています。併せて、作業上の不適応、職場での対人関係や就職活動における困難さを経験していることもあります。そこで、改めて就職に向けた活動を進めるにあたっては、それまでの経験から生じているネガティブな自己評価に基づく自己理解を、作業特性に基づいた自己理解に変えていく必要があります。対象者の希望する作業を優先的に実施し、対象者自身が自分自身の作業体験に基づいた自らの作業特性を把握できるように働きかけます。さらに、これまでとは質的に異なる自己イメージを受け入れるにあたっては、作業遂行上の困難性とともに、その改善に向けた具体的な体験がプラスのイメージとして受け入れられるように働きかけました。

その上で、これまでの職業経験を振り返り、その困難性に対する対策について検討し、利用可能な社会資源についての情報を提供しています。

本事例はこれらの働きかけにより専門的な機関への移行につながったと考えられます。

～若年者支援機関から医療機関に移行した事例～

大学中退後、アルバイトの経験のみ。若年者支援機関で相談を受けていた者にMWSを実施し、家族を含めて本人の作業能力、生活面の課題について共有を図った。その後、医療機関(発達障害者向けデイケア)の継続利用に至った事例。

活用したトータルパッケージのツール

MWS

MSFAS

I (1) 事例Iさんのプロフィール

- ア 年代：20歳代、性別：男性
- イ 所属：若年無業者支援機関（以下「iサポステ」という）を利用中
- ウ 障害名または疾患名：アスペルガー症候群
- エ 経歴：大学中退後、中古ゲームソフト販売店、古本屋等でアルバイトを経験

I (2) トータルパッケージの活用状況

- ア 実施状況

Iさんが活用したトータルパッケージの内容を表I-1に示します。

表I-1 I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	ビームペースト	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	ナップサック折り	重さ計測	ピッキング	プラグ・タップ組立
活用の有無				○	○	○				○	○	○		○		

Iさんについては、MSFAS、MWS合わせて1日あたり2時間、計10日間の実施を予定していましたが、この内で事前の連絡がない欠席が4回あり、実施した6回の内でも遅刻のため時間通りに開始できないことが5回ありました。このような状況により作業特性の十分な把握に至らなかったことから、追加で1日あたり3時間、計5日間の実施を計画しました。追加実施にあたっては、約束した日時を守ること、欠席等の場合には連絡をすることを確認し、当初の実施において明らかとなった持続力の課題を共有した上で実施しました。追加実施では、初回と2回目について、家族から事前に連絡があり欠席しました。3回目以降は参加できましたが、4回目・5回目は遅刻でした。実施状況の詳細を表I-2、表I-3、実施結果のまとめを

表I-4に示します。

表I-2 Iさんのトータルパッケージ実施状況(当初の予定分)

実施日程(参加状況)	実施内容	作業面	持続力等
① 2/3 時間通りに開始	数値チェックL1～L4	8試行ミなく行うことができ、作業のスピードは1試行を除いて一般参考値より早かった。	2試行目で「疲れた」、4試行目で「まだやるの?」の発言、あくびが見られた。15分経過時点で休憩の希望があり、5分休憩。休憩後に再開できるか問うと「ギブアワ」との返答で、作業終了とした。
	MSFAS(I)	A, B, C, D, Eのシートについて聞き取り。	話をするだけなら大丈夫とMSFASには応じる。
② 2/10 10分遅刻	数値チェックL5～L6	4試行ミなく、一般参考値より早く遂行できた。取り組む意欲の向上を図るために、グラフで示しながら結果を伝えた。	
	数値入力簡易版、訓練版L1～L6	パソコン操作には慣れている。簡易版では小数点をコマで入力するミスが1カ所。訓練版は全12試行でミスなく、所要時間は一般参考値の1/3～1/2と早かった。結果については、グラフで示して説明。	15分程度で全問終了したが、作業はもう止めたいとの申し出があり、作業終了とした。
③ 2/17 欠席(連絡なし)			
④ 2/24 30分遅刻	物品請求書L1～L2	2試行目で転記ミスがあったため指摘すると「本当にこんな間違いをしたら大変だ」との反応があり、正確さへの意識がうかがわれた。	途中で腹痛を訴えトイレ休憩を2回を挟んだため、作業への集中持続時間は最長で30分程度だった。
⑤ 2/25 欠席(連絡なし)			
⑥ 3/4 欠席(連絡なし)			
⑦ 3/10 10分遅刻	物品請求書L3～L5	自発的に検算をしながら、6試行をミなく行うことができ、所要時間は一般参考値の1/2～同程度であった。	途中「疲れた」と呟くことはあったが、次々と課題を渡していくと黙々と取り組んだ。あくびもなく、1時間集中して続けることができた。終了後は20分の休憩をとった。
⑧ 3/17 10分遅刻	重さ計測L1～L5	メモの活用が定着した37ヶ月以降でミスがなくなった。ポットの計量はスムーズに進められ、一般参考値と同程度の作業スピードで遂行できた。	途中5～10分の休憩を2回挟んだが、50分程度作業を継続できた。
⑨ 3/25 15分遅刻	作業日報簡易版	手順及び不良率の計算について、一般的な説明をやや噛み砕いて説明することで理解でき、一般参考値よりも作業スピードは早かった。ミスを防ぐためのトレーニングを十分に行えなかったため、ミスが残った状態で終了したが、それでも、正答率は一般参考値と同程度だった。	簡易版が終了後、休憩を申し出て、机に突っ伏して眠ってしまう。10分経過してから声を掛けるが、なかなか起きられなかった。25分後、訓練版を開始できた。
⑩ 3/31 欠席(連絡なし)			

表I-3 Iさんのトータルパッケージ実施状況(追加実施分)結果とりまとめ

① 5/12	欠席	母親から事前に連絡あり
② 5/13	欠席	母親から事前に連絡あり
③ 5/20	14:00～14:30	相談 時間前から来所して待っている。今回の目的について、持続力向上、スケジュールを守る、を確認。1日のスケジュールについて、本人に目標を立てるよう促すと、1時間作業、15分休憩としたいと回答。
	14:15～	数値入力L1～6 L1～6 各2ブロックでクリア。
	14:25～	画面を見たとん、「え～こんなにやんの?」と発言。姿勢良く、タッチタイプできている。L1のBLでエラーが生じ、振り返りを行う。見直しをしていなかったとのことで、見直しすることを提案。L1のTR、PRでは、見直しはしていない。確認すると「大丈夫そうだと思って面倒になかった」と答える。L2,3はベースラインでクリア。
	15:15～	休憩 席に座ったままうとうとしている。ちょうど休憩時間の終わり頃に携帯に着信があり目覚める。
	15:31～	文書入力L4 疲れからか、時々手が止まることがあるがエラーはない。
	15:49～	休憩 目の痛みを訴え。トイレに行きたいと申し出て10分して戻る。目を休めるために少し歩いてきたとのこと。
	16:01～	文書入力L5 入力中に、足踏みをしたり、右手をマッサージしたりしている。姿勢も崩れてきて、疲れの様子が見られる。ベースラインでエラーがあったため原因を振り返り、見直しの必要性を再度教示してトレーニングを実施。
	16:30～	休憩
	16:45～17:00	文書入力L5 プロープはエラーなくクリア。姿勢がよく、入力時に良く確認していたことをフィードバック。
		13:40位には来所していたが、ロビーベンチで寝ている。時間になり相談員に声を掛けられて起きる。が、そのあとまた寝てしまい、10分後再度声をかけられて起きた。前回とても疲れたとのことで、本日のスケジュールは、50分作業して10分休憩にすること。
④ 5/26		L1のBLでは、百分率の計算、小数点のルールを忘れており、メモに残すことを提案するが、もう覚えたので大丈夫とのこと。あとから自分で見て見間違えない程度に気をつけて書字するよう促した。
	14:10～	相談 13:40位には来所していたが、ロビーベンチで寝ている。時間になり相談員に声を掛けられて起きる。が、そのあとまた寝てしまい、10分後再度声をかけられて起きた。前回とても疲れたとのことで、本日のスケジュールは、50分作業して10分休憩にすること。
		L1のBLでは、百分率の計算、小数点のルールを忘れており、メモに残すことを提案するが、もう覚えたので大丈夫とのこと。あとから自分で見て見間違えない程度に気をつけて書字するよう促した。
	15:00～	休憩 時間になっても戻らず、ロビーで新聞を読んでいる。声を掛けると、「まだ10分経っていない」と呟きながら時計を見て、「あっ」と気付く。眠ってはいけないと思い新聞を読んでいたら時間を見失したとのこと。
	15:18～	作業日報L1～2 L2で、集計エラーが発生したため、指差しや定規を当てるなどの補完手段の取入れを提案。本人は気をつけてみれば大丈夫とのこと。同様のエラーが再度発生したらその時に考えることに。
⑤ 5/27	16:00～	休憩 廊下ベンチで眠っており、10分過ぎてから近づくと、気配を察知して起きる。時間を気にしながらウトウトしていたとのこと。
	16:13～17:00	作業日報L2～4 気をつけてみると意識して行ったとのこと。エラーが無くなり、その効果があったことをフィードバック。書字については、見易さを意識することで、筆圧が強くなり、見やすくなっていることを伝える。
	14:10～	相談 14:00には来所していたようだが、ベンチで寝ており、声をかけられて起きる。本日のスケジュールは、昨日と同じにする。昨日の反省を聞くと、休憩時間に寝たことを挙げる。
		電卓操作ミス、表示の読み取りミス、自分の字の読み取りミス、などが散発した。急がず良く確認して行うよう助言するが、なかなかミスがなくならなかったため、メモに意識すべきポイントを書いて、目の前にはすることとする。
	15:00～	休憩 知人と会って話し込み、そろそろかと思って帰ってきたのは20分経過後だった。腕時計をしているが、見ていないとのこと。
⑥ 5/28	15:25～	作業日報L4 集計日と担当者のエラー。意識するためにメモに書いて目の前に貼る。総計のエラーも発生したため、検算を提案。
	16:10～	休憩 10分後の16:20には作業再開できるよう戻つくるように指示。忘れないためにどうするかを相談し、16:18に携帯アラームを設定。ギリギリに部屋に戻つてくる。アラームが鳴らなかつたが、いつアラームが鳴るかと時計を気にしていたため戻つてこられたとのこと。確認すると、アラームはAM4:18に設定されていた。
	16:22～17:00	作業日報L4 作業種類の足し忘れがあり、チェックを入れることを提案。受け入れて、試したところ、作業がやりやすくなったとのこと。以降27ヶ月連続でエラー無く遂行できた。集中して長く続けることが大事と思って、意識して頑張ったとのこと。検算やチェックを入れることは、作業がやりやすくなると思ったとのこと。

表I-4 1さんのトータルパッケージ実施結果とりまとめ

作業特性 (トータルパッケージ 実施状況より)	作業手順は、一般的な口頭説明をやや噛み砕き、具体的に説明することで理解できた。パソコンで数字を入力する作業や、書類上の数字の照合、電卓を使った集計等では、一般参考値よりも早いスピードで遂行でき、正答率も同程度だった。手先を使って物を操作するような作業では、一般参考値よりゆっくりだった。正確に作業を行うことへの意識は有しており、計算して結果を出す「物品請求書作成」では、自発的に検算を行った。重さ計測では、口頭指示だけでは計量にエラーが生じたが、指示された重さをメモに取るようにしてからは正確に計量できるようになった。作業日報集計では、エラーを防ぐために間違えやすい点をメモに書き出して意識化したり、該当箇所にチェックを入れることについて支援者の集計提案を受け入れ、これらの補完手段により作業がやりやすくなることに気付くことができた。
総合所見	作業遂行上の課題は大きく2つあった。1つ目は持続力で、眠気や疲労の訴えが多く、集中して作業に取り組めるのは長くて1時間だった。50分作業して10分休憩をするという目標をたてて取り組むことは一定の効果があったが、休憩時間に眠り込んでしまい、作業再開が遅れることもあった。睡眠リズムの乱れから、日中の眠気が強いことも影響していると推測できたため、生活リズムを整えて、体力、持続力の向上を図っていくことが必要と考えられた。2つ目は、スケジュール管理についてで、今回のプログラムは合計15回を計画したが、欠席が多く、最終的に9回の実施となった。また、開始時間に遅れることも多かった。これらから、決まったスケジュールに沿って行動することや、休みや遅れが発生する場合には連絡するといった意識をもち、具体的なスキルを身に付けることが必要と考えた。 また、本人の力を発揮できるようになるためには、支援者側の働きかけが重要だった。今回、支援者は、本人の疲労等の訴えや、欠席・遅刻に対して、否定的な発言をせず、受け止める姿勢をとった。そして、取り組みに消極的な場合には、「できるところまでやってみましょう」と促したり、うまくできるようなヒントを提示したり、できたことについては正答率のグラフなどの客観的なデータを示しながらモチベーションの向上を図るような声掛けを行った。このような働きかけの結果、本人にとって、安心して作業に取り組める環境が徐々に整い、当初に比べて本人の意欲を引き出すことができるようになり、作業能力の向上が認められたと捉えられる。

イ その後の経過

MWS実施後ケース会議を行い、表I-2～I-4に基づいて、実施状況と作業特性について本人と家族にフィードバックする機会をもちました。作業能力は一定程度有していること、ただし、モチベーションの維持や集中力・持続力には課題が大きく、力を発揮するには、本人の状況を理解し、適切に支える仕組みがあることが望ましいこと、また、生活リズムを整えたり、スケジュール管理のスキルを身に付けたりといった、生活面での目標があること等について、MWS実施中のエピソードを通して説明しました。発達障害者を対象とした医療機関のデイケアに参加申し込みをしており待機中でしたが、iサポートでのMWS試行が終わり次第利用できることになりました。デイケア利用開始から4ヵ月経過後の状況を確認したところ、休まず、遅刻せずに通所できているとのことでした。

(3) MWS活用の結果

ア 作業特性の理解促進

ワークサンプルは本人の希望を尊重して選択し、エラーなくできた場合や、一般参考値より早くできた場合には、プラスのフィードバックを適宜行うことで、意欲的に取り組めるよう配慮しました。エラーが生じた場合は、エラーを防ぐための補完手段や補完行動の導入を勧め、適切なトレーニングを十分に行うことで正確に遂行できることを実感できるよう働きかけました。結果として、全般的に正答率が高いこと、作業によっては作業スピードも高い水準であることについて、本人のセールスポイントとして共有できました。一方、作業への集中力・持続力については、持続できた時間を示すなどして客観的に振り返り、今後の課題として共有しました。

イ 生活面での課題認識

ケース会議においては、連絡なしの欠席や時間を守れなかつたことについても、客観的に捉えられるよ

うとりまとめ、表に書き込んで伝えました。事実を共に振り返ることで、自らの課題として受け止めることができ、今後の目標として共有することができました。また、スケジュール管理のために、携帯電話のアラーム機能やメモ機能を活用することについても、支援者から提案し、受け入れることができました。このような補完行動・補完手段は、作業場面のみならず日常生活面においても活用することで、生活がよりスムーズになることについて、気付きが生まれました。

ウ 他機関への移行

IさんのMWS試行への参加は、母親が強く勧めたものでした。欠席や遅刻が多く参加状況は良好とは言えませんでしたが、このことは、元々の本人自身の目的意識が希薄だったことも影響していたと考えられます。MWS試行が終了するタイミングで、デイケアの利用が決まりました。こちらも、母親主導で決定した進路でした。しかし、デイケア利用開始から4ヵ月経過後、無断欠席、遅刻がなく継続通所できていることを確認しています。MWSを通じて本人が自分自身の課題を意識できたことにより、その課題に取り組むためにデイケアに通うという目的を母親と共有できたことが、継続利用の後押しをしているとも考えられます。

発達障害者、精神障害者は自己理解の困難さに伴い、適切な目標を設定することに困難さがあります。しかしながら、他者から与えられた目標では、モチベーションを維持することが困難な場合があると考えられます。本事例では、MWSを通して、自分自身の作業特性や課題を客観的に振り返り、家族や支援者と共有することで、今後の進路について、自分自身の問題として考えるきっかけとなるよう働きかけました。どのような制度や支援機関であっても、本人が必要だと考え、自ら目的を感じ、目標をもって利用しなければ継続は困難であり、有効ではありません。その意味で、本事例において、MWSは自己理解の促進、主体的な進路選択に効果的であったと考えられます。

職場適応支援

～事業所における定着支援と事務処理に関する能力開発に活用した事例～

民間の事業所において、新たに採用した特別支援学校卒業生に対して、MSFASやM-メモリーノートを活用した定着支援を実施し、その上で、MWSを用いた事務処理能力の向上を図った事例

活用したトータルパッケージのツール

M-メモリーノート

MWS

MSFAS

(1) 事例 J さんのプロフィール

ア 年代/性別：10歳代/女性

イ 所属：j 事業所

ウ 障害名又は疾患名：発達障害（ADHD）

エ 経歴と経過

特別支援学校高等部(知的障害)2年生・3年生時の j 事業所における職場実習を経て、卒業後同社に入社しました。2年時の職場実習の際には、OAWork を作業課題として実施しました。3年時の採用前の職場実習においては、事業所の作業である「タイムカード転記」「修正作業」「ラベル貼り」「書類折り・封筒詰め」を中心にそれらの付帯業務も合わせて行っています。

(2) j 事業所のプロフィール

ア 業務内容：①広告代理店業務

②障害者福祉サービス

イ 規模：従業員数 21名（内 3名が障害者）

(3) トータルパッケージの活用状況

ア 入社後の J さんの状況

j 事業所では、在学中に行った職場実習を踏まえ、Jさんの障害や作業遂行上の特徴に応じて、入社後は、ルーティン作業として、職場実習で行っていた作業を中心に据えた上で、作業のバリエーションをつづつも、1日及び1週間の業務スケジュールを固定化させていました。

しかしながら、入社2週間後（採用前の職場実習3週間と合わせると継続勤務が5週間になった時期）

に、障害特性である「感情のコントロールができない」状態が現れました。そのため、入社後に行っていったJさん用のプログラムの修正を行いました。修正のポイントとしては、次のようになります。

- ① MSFAS を用いて、Jさん自身が自らの言動やストレス・疲労の感じ方について、支援者とともに振り返ることで、自らの障害についての認識を深められるようにすること
- ② 仕事への心構えや自らの行動等における注意点などについて行っている業務開始前のセルフインストラクションの徹底（M-メモリーノートを応用した作業メモノートの活用）
- ③ 自信のある作業（MWS 「数値入力」）の時間を増やすこと

この定着支援の結果、Jさんの作業メモノートには、「仕事をするときにのたいどに気をつける」、「ちゅういされてイライラした。きゅうけいをとっておちつきました」といった、自らの言動を踏まえた自発的な注意点や疲労やストレスへの対処が書かれるようになり、セルフコントロールが進んでいることがわかりました。

月		火	水	木	金
AM1	9:15 ～10:30	■清掃 ■漢字練習	■OAWork(数値入力) MWS課題	■清掃 ■漢字練習	■OAWork(数値入力) MWS課題
AM2	10:45 ～11:45	■事務 転記作業 ファイル整理 データ入力 時間内にできる所まで	■事務 転記作業 ファイル整理 データ入力 時間内にできる所まで	■事務 転記作業 ファイル整理 データ入力 時間内にできる所まで	■事務 転記作業 ファイル整理 データ入力 時間内にできる所まで
PM1	12:45 ～13:45	■事務 転記作業 ファイル整理 データ入力 時間内にできる所まで	■事務 転記作業 ファイル整理 データ入力 時間内にできる所まで	■事務 転記作業 ファイル整理 データ入力 時間内にできる所まで	■事務 転記作業 ファイル整理 データ入力 時間内にできる所まで
PM2	14:00 ～15:15	■B型作業手伝い 変更する場合あり	■B型作業手伝い 変更する場合あり	■B型作業手伝い 変更する場合あり	■B型作業手伝い 変更する場合あり

●月の目標

- ①「見直し、チェックをおこない、正確なしごとをめざそう！」
- ②「仕事中の態度に気を付ける！」

図 J-1 Jさんの修正後プログラム

イ 事務能力の向上に向けた試み

(ア) MWS 使用の理由

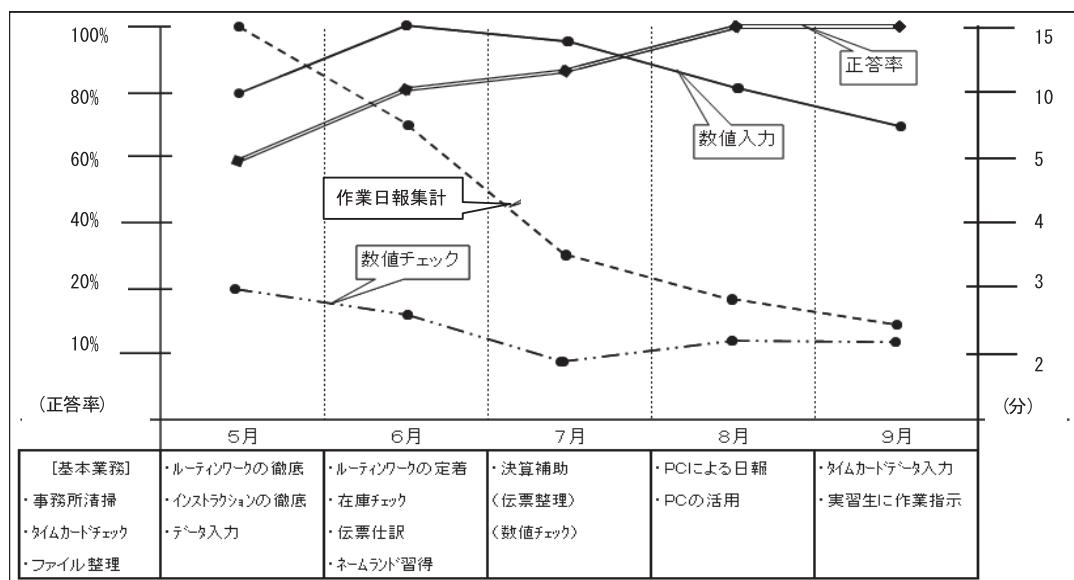
Jさんの職務能力について検討した結果として、事務的作業についての基礎的な能力の向上を図るための恒常的な取り組みが必要という認識に至りました。そのための具体的なツールとしてMWSのうち、OA作業と事務作業を用いることとしました。MWSを選んだのは、Jさんの特性として失敗経験を受け入れにくく、感情のコントロールが低下してしまうといった耐性の低さがあり、セルフコントロールに対して関心を持てるようになったとはいえ、実務からの能力開発にはリスクが伴うと判断されたためです。

MWSを用いることで、作業結果について客観的にフィードバックとともに、適正な評価ができ、段階的

な習得に向けた設定が可能だと考えられました。さらに、MWS が現実の作業に近い形式であることから、実務に連動した相乗効果も目標とされました。

(イ) MWS の実施状況

スケジュールとしては、OA 作業「数値入力」、事務作業「数値チェック」、「作業日報集計」を週 2 回午前中 2 時間設定しました。実施にあたっては、作業の「速さ」より、「正確さ」、安定した作業遂行を可能とする「セルフマネージメント」を重点的な目標として、「数値入力」はレベル 6、「数値チェック」はレベル 1、「作業日報集計」はレベル 3 をそれぞれ所定のブロック数を続けて行っています。いずれの作業も、最初の 1 ヶ月間は、エラーが続きましたが、「読み上げ」や「ポインティング」という補完方法を取り入れることで、作業時間の短縮も図られています（図 J-2）。



注) 「正答率」は「数値チェック」「作業日報集計」「数値入力」の平均正答率
「数値チェック」「作業日報集計」「数値入力」はそれぞれの作業時間

図 J-2 MWS 実施結果

さらに、職場実習の時から行っていた数値のチェックや転記作業についても、「読み上げ」「ポインティング」「見直し」が実践され、ほとんどエラーのない作業遂行が可能になってきました。

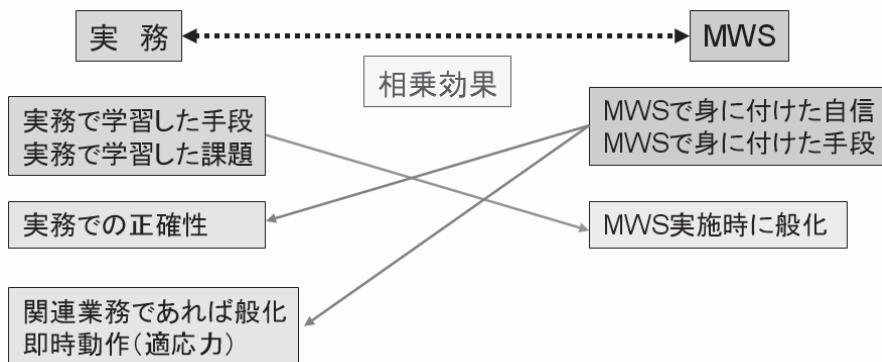
(ウ) MWS を用いた能力開発の結果

企業の現場では実務処理が優先され、ともすれば基本的な能力の向上を見過ごしてしまいがちになり、職務領域がルーティングワークだけになってしまいます。しかし、今回の事例のように MWS を業務の合間に差し込む事により、実務処理と事務処理能力の向上を同列に位置づけ、その相乗効果による作業遂行力の向上が可能になったと考えられます。図 J-2 で示しているように 8 月以降はいずれの MWS の作業も正答率 100%が続いており、明らかに処理速度も向上し、これと呼応するように実務面でも補完方法の自主的な導入と継続的な実施により、ケアレスミスが無くなり、作業遂行力の向上が認められています。

更に 8 月からはパソコンの苦手意識からの脱却と、OA 作業で身に付けたオペレーションの向上を目指した“業務日報のパソコン入力化”を始めています。

その障害特性から、エラーレスでの学習や実施が基本となる本事例において、MWS のように、作業に難易度がつけられ、段階的な実施が可能なツールを用いることは、実際の業務に先立っての先行学習として、あるいは、補完方法の確立を受けての実務への反映が可能な後続学習として捉えた場合に、精神的な安定とセルフマネージメントの点で、有効であったと考えられます。

また、このような実務と MWS との相乗効果は次のように表せます。



MWS は、その訓練過程で習得した補完方法、セルフマネージメントスキル等をいかに実際の場面で自発的に生かせるようになるのかが、課題になるのですが、このような実務と MWS を構造的に付置し、その関係性を構造として捉え、実務と MWS の設定に生かすことで、その発展的な獲得とその結果として作業遂行力向上の可能性が高まるといえます。また、本事例においては、MSFAS を用いた支援者との障害や作業特性についての相談、M-メモリーノートを応用した「作業メモノート」を用いての振り返りによって、自己理解や自発性の向上を育くむことが、般化に向けた下地を整える役割を果たしたと考えられます。

職場適応支援

～特例子会社におけるOAWorkを能力開発に活用した事例～

人材派遣会社の特例子会社において、パソコンを使った入力作業を行っている社員のスキルをOAWorkを用いて把握し、パソコンスキルのない社員のための訓練メニューの構築を図った事業所の事例

活用したトータルパッケージのツール

MWS

(1) 事業所のプロフィール

- ア 種別：K 社（人材派遣会社を親会社とする特例子会社）
イ 業務内容：①事務代行作業（パソコン入力、郵便物等社内配付、データの電子化作業等）
②軽作業（清掃、部品組み立て等）
ウ 規模：従業員数 17 名（内 12 名が障害者）

(2) 目的

K 社では、本社における事務代行をその業務内容としています。総務課における社内事務の一部の切り出しを進めているものの、計画的な障害者雇用の進展を図るには、業務の切り出しが不十分な状況が続いている。そんな中で、継続的に行われている作業として、派遣登録者の登録業務及び出勤簿（タイムシート）の入力業務においてパソコンを活用した職務が行われています。

今後の事務代行業務の拡大を図るために、従業員のパソコンスキルの向上を図ることは重要な業務上の指針ではありますが、知的障害者を中心に雇い入れている中では、検討課題もあります。

このような状況において、新たなパソコン作業従事者を養成することを目標に OAWork の活用の可能性を検証しました。

(3) 対象

- ア 業務

派遣先の出勤簿（タイムシート）の入力業務で、派遣社員の出勤、退勤、休憩時間、遅刻、早退、残業等をデータベースへ入力するものです。入力は数字のみの比較的定型なものが、直接給与に反映する重要な業務です。

イ 対象者

- ① データ収集対象者：1名（知的障害）出勤簿入力業務を中心に行ない10ヶ月経過しています。
- ② 検証対象者：3名（知的障害1名、精神障害2名）パソコン業務の未経験者です。

（4）実施方法

ア 目標基準値のためのデータ収集

既に出勤簿入力に従事している対象者1名をデータ収集対象者として、OAWorkによるテストを実施し、業務達成に必要な目標基準値として想定し、合わせて、後述する検証対象者に向けて行ったテストの内容に反映しました。

OA 手順書

検索修正ファイルレベル3・4の自分が今日使うものを用意します。

- ①パソコンは「〇〇」「テンキー」を準備する
- ②ディスクトップからOAWorkを選ぶ
- ③訓練者選択で自分を選択
- ④訓練開始を選択
- ⑤数値入力・トレーニングモード・レベルを選択
- ⑥試行数・ブロックを選択
- ⑦訓練開始
- ⑧検索修正・トレーニングモード・レベルを選択
- ⑨試行数・ブロックを選択
- ⑩訓練開始
- ⑪終了 次の人へ連絡する

※「〇〇」は、OA作業固定のパソコンのこと

イ 検証対象者に対する訓練

K-1 検証対象者に行う訓練の手順書

新たにパソコン作業に従事を検討する者3名

を検証対象者として、OA作業用のパソコン、テンキーを固定し、業務スケジュールの中へ組み込まれたOAWorkを用いて独自の手順書に基づき、1日30分間、「数値入力」と「検索修正」の訓練を開始しました（図K-1参照）。

K

ウ 検証対象者に対するテストの実施

検証対象者3名の訓練効果を確認するため、2週間に1度テストを実施しました。日常の訓練メニューよりボリュームのある内容（「数値入力」：レベル6、6試行×10ブロック、「検索修正」：レベル3、6試行×3ブロック）とし、50分間のテストを2週間ごとに5回実施しました。

エ 結果のフィードバックの実施

指導者から各検証対象者に対して個別に、テスト結果と日常訓練での正答率、作業時間等についてフィードバックするとともに、話し合い、モチベーションの変化を観察しました。第4回目のテスト実施後、1人当たり、15分程度実施しました。

（5）結果

ア データ収集対象者のテスト結果

データ収集対象者のテストの結果は、数値入力の平均作業時間51秒、正答率は96%、検索修正の平均作業時間は10分58秒、正答率は90%でした。

イ 検証対象者のテスト結果

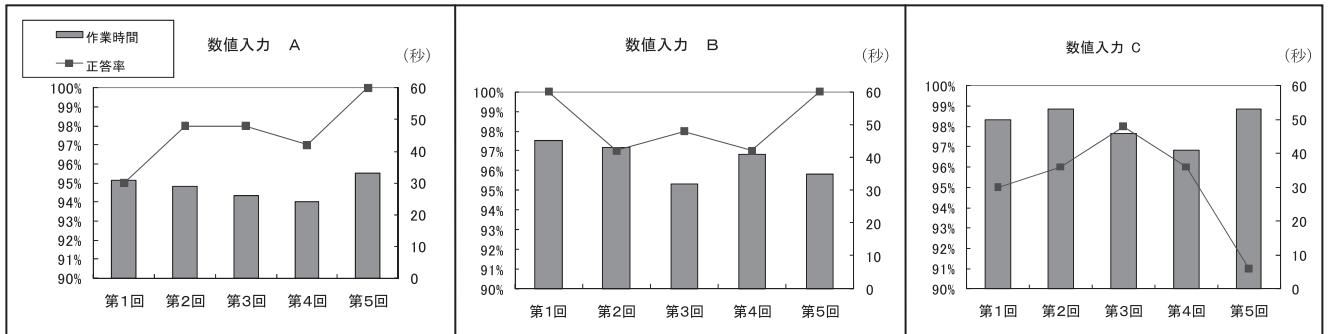


図 K-2 数値入力：検証対象者テスト結果

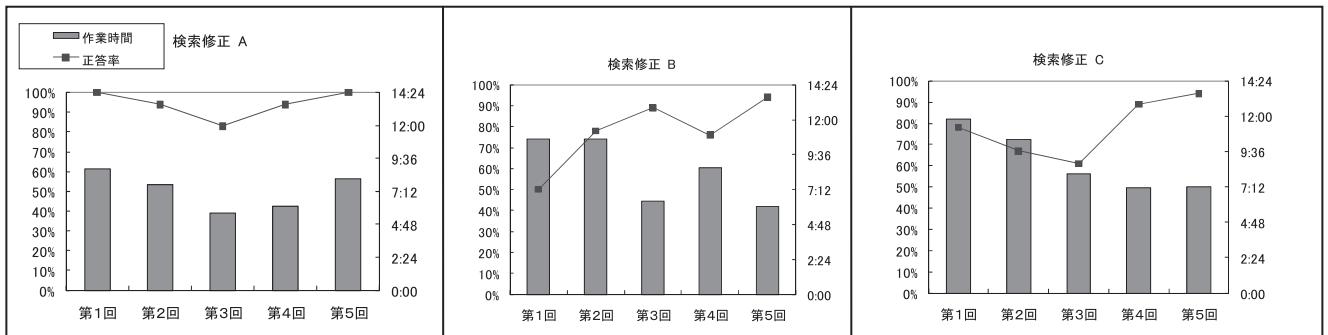


図 K-3 検索修正：検証対象者テスト結果

検証対象者の5回のテストの結果は図K-2及び図K-3のとおりです。

ただし、訓練期間の設定が、当初予定より、1ヵ月遅く始まったため、第1回、第2回のテストにおいては、訓練効果は反映されていないと判断されます。

テスト結果全体を見ると、第1回では、数値入力・検索修正それぞれ1名が100%の正答率となったが、その後は、正答率・作業時間ともに安定せず、検証対象者個別に次の3点について、フィードバックを行い話し合いました。

①正答率の重要性

②正答率を上げることで確実な入力ができ作業時間も早くなること

③各自、自分に合った確認方法で確認しながら正確な入力を行うこと

フィードバックにより、3名のパソコンに対する姿勢にも変化が表れ、5回目のテストでは、数値入力については2名が、検索修正では1名が、正答率100%に到達しました。

OA作業から、実務である出勤簿入力業務へ移行できるレベルの判断基準は、検証対象者の訓練・テストの結果が、データ収集対象者のテスト結果から定めた目標基準値を継続的に超え、維持できた時とし、今回は3名とも、到達レベルと見なしました。

(6) 考察及び今後の課題

派遣登録者の登録業務及び出勤簿（タイムシート）の入力業務という実務においては、随時、あるいは、入力担当者の入力後に他の就業員がチェックをすることでミスを確認していましたが、その作業遂行力を数値として表すことは困難でした。

OAWork を用いたことによるメリットとしては、検証対象者はもとより指導者にとっても、実務では把握が困難な入力ミスの分析が作業時間と正答率から分析できるとともに、入力作業に伴うメンタル面でのストレス対策をデータとして読み取ることができるため、効率的な訓練、指導を行えたことがあげられます。

デメリットは、日常業務が忙しく、訓練時間を業務スケジュールの中に組み込むものの、日々の業務に追われてなかなか実施することができず、実施開始後においても訓練に対してのフィードバックの時間が取れなかつたことがあげられます。

訓練の実施内容や時間、1回当たりの作業の分量やテストの間隔など、今回の結果を踏まえて、日常業務に差し支えないように、実施・指導を行えるよう検討が必要です。

作業結果を客観的な数値で把握でき、その数値を踏まえた具体的な指導が可能であることは MWS の特徴です。これを生かし、業務内訓練に設定した試みといえます。知的障害者等への簡易事務作業への適応は、様々な事業所で行われています。特にパソコンを用いた入力作業は、定型反復作業であること、作業の切り出しが行いやすく、作業量の安定的な確保が図られやすいことがあげられます。作業の確保とともに、安定的な実施を可能にする作業適格者の確保が必要条件となります。

この事例においては、パソコン作業の適格者を養成するための1つの方法として、現在、従事している者のパソコンスキルの状況を確認し、その職務における必要なパソコンスキルのレベルを設定することができました。これは、指導者にとって目安となるだけでなく、従業員にとっても目標として位置づけられるものだと言えます。職務に求められるパソコンレベルの設定と同じツールを用いて短期間の訓練を設定することで、従業員の動機付けを高め、パソコンスキルの習得状況を確認すると共に、その向上が図られたと考えます。

復職支援

～福祉施設内の職場復帰支援に活用した事例～

福祉施設が提供している就労支援プログラムの受講過程でトータルパッケージを活用し、復職準備を進めた事例。

活用したトータルパッケージのツール

M-メモリーノート

MWS

MSFAS

(1) 事例Lさんのプロフィール

ア 年代、性別 50代、男性

イ 所属：団体（休職中） 精神障害者を支援するI施設

ウ 障害名または疾患名：統合失調症性感情障害

エ 経過：40歳代前半に過重労働が原因で不眠、抑うつ状態が現れました。その後、病状の悪化に伴って、休職と復職を3回繰り返しています。活動性が高まると周囲とのトラブルが発生しやすくなるため、家族が地域生活支援センターに相談し、これを契機としてI施設を利用することになりました。利用当初は経済生活の維持や家族のために、できるだけ早く復職したい意向を示していたLさんですが、復職に向けた具体的な活動はそれほど行っておらず、また再発を繰り返したことへの原因の振り返りや状況整理が十分にできていなかったことから、I施設における作業支援プログラムを受講し、復職の準備を進めることになりました。

(2) トータルパッケージの活用状況

I施設では精神障害者の就労支援の過程で既にトータルパッケージを活用している実績がありました。前述の通りLさんは、早期の職場復帰を希望していたものの、具体的な職場復帰のための活動実績がなく、再発予防のための対処方法についても不安な面があることから、MWSを活用し「元気だった頃と比べて、作業時にどのような体調変化があるのか（またはないのか）」を実感してもらい、心身の健康状態を支援者と共に確認することになりました。

I施設への通所は週1日2時間程度から開始し、段階的に通所日数を増やし、週3日、5時間の作業プログラムと、週1回の相談を実施できるまでに至りました。

L氏が活用したトータルパッケージの内容を、表L-1に示します。

表L-1 L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												
活用の有無				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

作業プログラムでは、まずMWS簡易版を4日間にわたり実施しました。その結果を図L-1に示します。これを見ると「数値入力」以外のワークサンプルではエラーが出ており、正答率のパーセンタイル順位は低いことが分かります。作業時間を気にするあまり見直しが十分にできておらず、また、実施日や担当者名、時間の記入、得点範囲外のチェック・訂正、時間計測等、定型的な手続きに対する注意も不十分であることが分かりました。そこで、エラーを発生させないよう、正確性に注意して作業を進めることを目標とし、MWS訓練版に移行しました。

MWS簡易版実施結果整理票

対象者名

ワークサンプル名	作業結果						
	正答数	正答率 (%)	正答率 パーセンタイル	所要時間	所要時間 パーセンタイル	回目	年月日
数値入力	12 / 12	100	99	1 分 46 秒	29	1	H●年×月○日
文書入力	4 / 10	40	13	18 分 4 秒	39	1	H●年×月○日
コピー&ペースト	7 / 8	88	14	3 分 5 秒	58	1	H●年▲月☆日
検索修正	2 / 5	40	35	5 分 17 秒	96	1	H●年▲月☆日
ファイル整理	5 / 6	83	10	分 56 秒	88	1	H●年▲月×日
数値チェック	7 / 12	58	1	分 50 秒	99>	1	H●年▲月★日
物品請求書作成	5 / 6	83	55	13 分 7 秒	15	1	H●年▲月★日
作業日報集計	168 / 176	95	43	39 分 35 秒	16	1	H●年▲月★日
ラベル作成	/ 2	0	—	分 秒	—		
ナップキン折り	/ 6	0	—	分 秒	—		
ピックング	/ 5	0	—	分 秒	—		
重さ計測	/ 5	0	—	分 秒	—		
プラグタップ	/ 2	0	—	分 秒	—		

*パーセンタイルは年代・性別を区別せず算出されます。結果を解釈する際には注意してください。

図L-1 LさんのMWS簡易版実施結果

MWS訓練版の実施結果を図L-2に示します。MWS簡易版と比べて時間はかかっているものの、正答率は向上しており、「ミスをしないよう正確に作業する」という目標を意識して取り組めた結果と思われます。しかし、MWS簡易版の時と同じように、定型的な手続きを省いてしまうことが多く、この点を指摘されると緊張が高まり、落ち着いた作業の継続ができにくくなるといった悪循環が見られました。また、決められた作業時間がきても作業を続け、疲労を感じても休憩をとらない傾向があることも分かりました。

[MWS訓練版 結果整理票]

対象者名

ワークサンプル名					
	全体の平均 正答率 (%)	正答率 パーセンタイル	作業時間	作業時間 パーセンタイル	年月日
数値入力	100	90	4 分 22 秒	60	
文書入力	97	90	50 分 46 秒	20	
コピー＆ペースト	100	90	9 分 30 秒	10	
検索修正	90	70	90 分 34 秒	10<	
ファイル整理	91	20	5 分 36 秒	50	
数値チェック	100	90	13 分 39 秒	10<	
物品請求書作成	97	70	68 分 13 秒	10<	
作業日報集計	99.6	70	78 分 15 秒	10<	
ラベル作成	87	10	199 分 49 秒	10<	
ナップキン折り		—	分 秒	—	
ピッキング	97	20	56 分 3 秒	10<	
重さ計測		—	分 秒	—	
プラグタップ	100	90	60 分 36 秒	10	

図L-2 LさんのMWS訓練版実施結果

(3) MWS活用の結果

ア 自己理解の促進

以上のような経過を経て、Lさんは自身の状態を少しづつ理解していきました。例えば、必要な手続きを繰り返すことによって、「若い頃と比べて、記憶は落ちている。言われたことをすぐに覚えられない。」といった記憶力低下に気づき、エラーの発生を防ぐためには自分にあった対処方法が必要であることについて実感が得られたようでした。その結果、“作業時間は気にせず、見直しをきちんと行う”、“長時間の作業はミスが増えるので、休憩を取る”、“分からぬ手続きは質問する”等を意識しながら作業を進めるようになりました。休憩を取ることの効用に関しては、図L-3のような休憩のセルフマネージメントに用いる様式を使用し、①支援者が声をかけて休憩時間を指定する、②3種類の休憩時間から、自分にあつた時間を選んで休憩する（図L-3左参照）、③自分から必要な作業時間と休憩時間を設定する（図L-3右参照）といった段階を経ながら、その必要性や重要性を少しづつ体感していきました。当初は休憩を取っても変化がないと話していたLさんですが、休憩後にリフレッシュできたことの感想を述べるようになっています。

イ 職場復帰時の業務検討

Lさんは、注意力を求められる比較照合作業や単純な入力作業に対しては疲れを感じやすく、かつ飽きが生じて集中力が持続できにくくなる傾向があることが分かりました。このような状況の把握は、復職後に従事する職務内容を検討する際の重要な手がかりとなりました。

<p>様式 A</p> <p>氏名 △△</p> <p>H●年 ○月 ×日(火)</p> <p>記入し始めた時間 10 時 00分</p> <div style="background-color: #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> <p>休憩時間を選びましょう</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">休憩時間</td> <td style="padding: 5px;">今から (5・10・15) 分間</td> </tr> </table> </div> <div style="background-color: #fff; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>《 休憩後にチェックしましょう 》</p> <p>質問 休憩前と比べて、体の状態はどうですか？</p> <p><input type="checkbox"/> 楽になった（疲れが取れた） <input checked="" type="checkbox"/> 少し楽になった（少し疲れが取れた） <input type="checkbox"/> 変わらない</p> <p>記入が終った時間 10時 5分</p> <p>担当 (★★★)</p> <p>今の気分、体調で気がついたことを記入してください。</p> <p>休憩前： 文書入力に集中して、ちょっと目が疲れた</p> <p>休憩後： リフレッシュして疲れが取れた。</p> </div>	休憩時間	今から (5・10・15) 分間	<p>様式 E</p> <p>氏名 △△</p> <p>H●年 ○月 △日(水)</p> <p>記入し始めた時間 14 時 00分</p> <div style="background-color: #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> <p>作業を選びましょう</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">作業内容</td> <td style="padding: 5px;">(文書入力 ・)</td> </tr> </table> <p>作業時間を決めましょう</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">予定の時間</td> <td style="padding: 5px;">今から (45) 分間</td> </tr> </table> </div> <div style="background-color: #fff; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>《 休憩後にチェックしましょう 》</p> <p>質問 休憩前と比べて、体の状態はどうですか？</p> <p><input type="checkbox"/> 楽になった（疲れが取れた） <input checked="" type="checkbox"/> 少し楽になった（少し疲れが取れた） <input type="checkbox"/> 変わらない</p> <p>記入が終った時間 14 時 5分</p> <p>担当 (★★★)</p> <p>今の気分、体調で気がついたことを記入してください。</p> <p>休憩前： 調子はよかったです。間違いが出たのは注意力散漫のためと思う</p> <p>休憩後： 動搖しないで、落ち着いてできるように感じる。</p> </div>	作業内容	(文書入力 ・)	予定の時間	今から (45) 分間
休憩時間	今から (5・10・15) 分間						
作業内容	(文書入力 ・)						
予定の時間	今から (45) 分間						

図L-3 Lさんが記入した休憩のセルフマネジメントシートの一例

本事例のような統合失調症圏にある人に共通した作業特性として、認知機能や注意・集中の持続の低下によるミスの発生をあげることができます。こうした傾向については、MWS 簡易版を活用することによって比較的短時間のうちに把握していくことができます。また、エラーの発生を防止し作業遂行力の向上を図っていくためには、MWS の標準的な訓練方法（ベースライン⇒トレーニング⇒プローブ）に基づいて訓練を進め、これと並行して、疲労に対するセルフマネジメントのトレーニングを行うことによって、復職に向けての準備性を高めていくことができます。

～MWSの活用を通じ、ストレス対処について理解を深めた事例～

自宅における復職準備過程にMWSを取り入れたことによって、自身の考え方の癖やストレス対処へのヒントを得ることができた事例

活用したトータルパッケージのツール



(1) 事例Mさんのプロフィール

ア 年代/性別：30歳代/男性

イ 所属：企業（休職中）

ウ 疾患名：うつ病

エ 経過：Mさんは中堅社員として、部門のリーダー的な役割を果たしていましたが、半年の間に、異動、昇進等の変化が続き、加えて社内プロジェクトの進行に遅れが生じ、心労が重なって休職に至りました。休職後3ヵ月が経過した時点で起床就寝時間が安定し、日中活動として、パソコン、ドライブ、買い物、英語の自習に着手しましたが、どの程度の作業的負荷（量や難易度、能率）の下で集中の持続が可能なのかは未確認でした。そこで、自宅における復職準備の過程で、MWSを取り入れた自学自習に取り組むことにしました。

(2) トータルパッケージの活用状況

ア 活用したMWSの課題

Mさんが活用したMWSの作業は表M-1の通りです。

表M-1 M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	ナップキン折り	重さ計測	ピッキング	プラグ・タップ組立
活用の有無		○	○	○	○		○									

Mさんは技術開発の部門における就業経験が長く、日常的に数字や記号の比較照合、転記作業に従事していたため、これに関連するMWSのワークサンプルを選択しています。実施期間は約6週間としました。

イ 目標設定と背景

MWSの活用による獲得目標を、「作業遂行性や疲労に関し現状確認する」と「自身の作業特性への理解を深める」ことにしました。後者の「自身の作業特性への理解を深める」ことを目標としたのは、Mさんが当初から述べていた以下のこととが背景となっています。

- ・休暇中でも気がつくと仕事を夢中で考えてしまう。
- ・完璧でないとイライラすることが多い。
- ・負荷の高い仕事の前に胃痛が頻発し、突然的に職場を休まざるを得ないことがあった。

このような背景により、MWSの作業を通じて作業特性に関する気づきを得、自身をある程度客観的に観察する一機会になれば良いと考え、図M-1に示したように目標②を位置づけることにしました。また、MさんにとってMWSのワークサンプルには、「作業遂行性や疲労に関し現状確認する」ための作業的負荷としては軽易であると感じられるものも少なくなかったようです。そのように感じられるワークサンプルについては実施しないこととし、ストレス対処に関する書籍を読むことにしました。

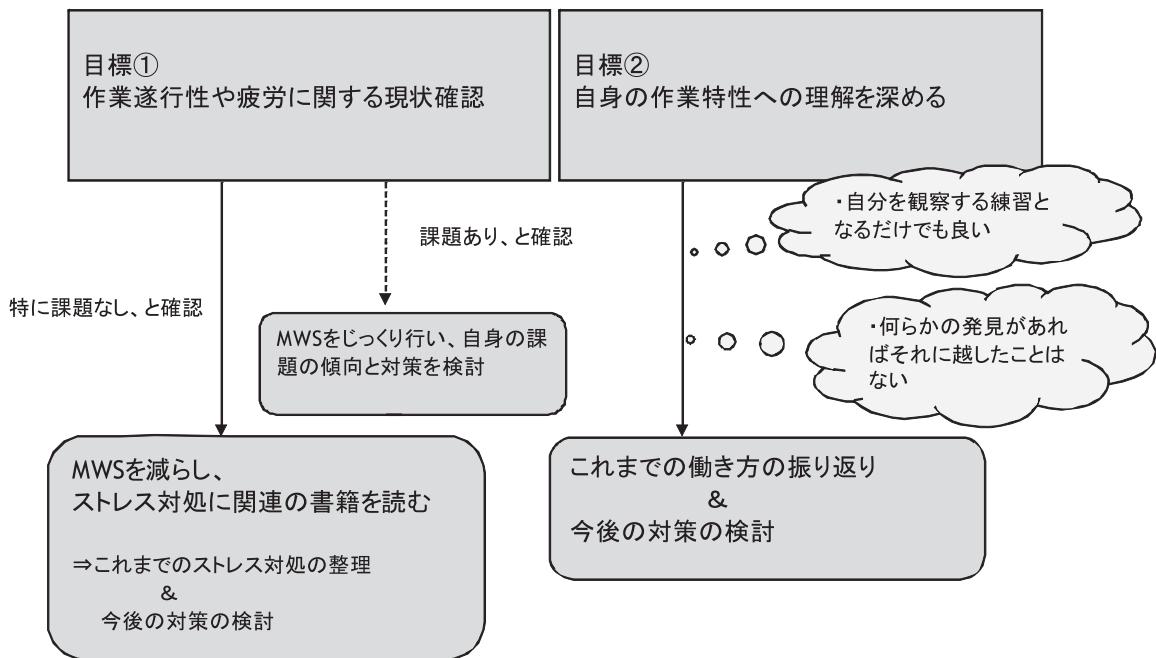


図 M-1 MWS に取り組む目標

(3) MWS活用の結果

ア 体調不良の出現と目標の修正

MWSを導入した第1週目の3日間、Mさんは作業記録に「非常に疲れる」と記しています。続く4日目、5日目には体調不良から作業はせず、予定されていた会社での面談についても延期を申し出ました。その後も、「作業の必要性を感じつつもやる気がおきず」と記しています（p.78の図M-4参照）。

Mさんの会社では、復職前に、集中力や疲労の現状を自身で捉え、障害特性への気づきを得ることを推奨していますが、MWSの自習データそのものの提出を必須とはしていませんでした。そこで、面談時に「体調不良を生じさせたと思われる要素」について率直に話し合ってみることにしました。以下が、その要旨

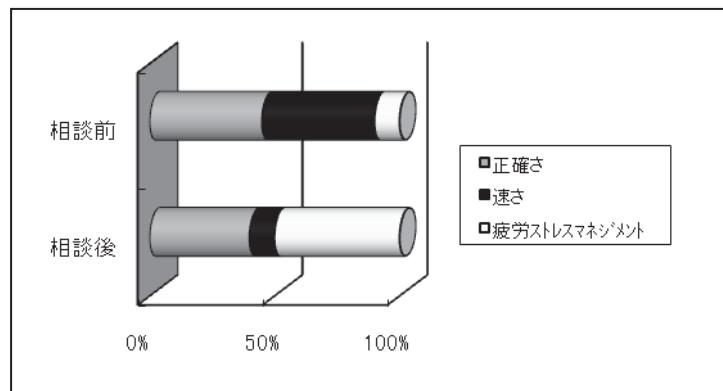
です。

- ・スムーズにできると思った「文書入力」で、ミスには縁遠いはずの自分が、ミスを出したことにショックを受けた。
- ・正答率もさることながら、画面の時間計測表示が気になって焦る。
- ・短時間の作業でも疲れ、開始前から負担感がある。
- ・服薬が作業能率に影響しているのではないかと考え、服薬前の早朝4時頃に作業を試してみた。

こうした状況が相談を通じて確認されたため、Mさんの「正確さ」、「速さ」、「疲労・ストレスマネージメント」の重要度を整理しました（図M-2）。この図は、「正確さ」と「速さ」を同時に求めるのでなく、当面は「正確さ」を優先し、相対的に重要度が低かった「疲労・ストレスマネージメント」を重要視するという方針を示しています。

当面の具体的な目標は、①「まずは正答率80%を超えると良いとする」、②「ミスが起こり得るストレス場面と、どのように向き合っていくかということに关心を向け、何らかの工夫をする」に修正しました。

また、能率以上に「疲労・ストレスマネージメント」の比重を大きくしたことを受け、疲労・ストレスに関連する主観的な指標も記録に付けていくことにしました。具体的には、第一週目に「文書入力」で感じた“プレッシャー”を100として、日々作業時のプレッシャーの度合いを自己評価し指標で記録しました。



図M-2 作業時の「正確さ」「速さ」「疲労ストレスマネジメント」の重要度

イ 目標の修正後の変化

上述したような目標修正を挟み、作業や疲労ストレスの変化を示したものが図M-3です。

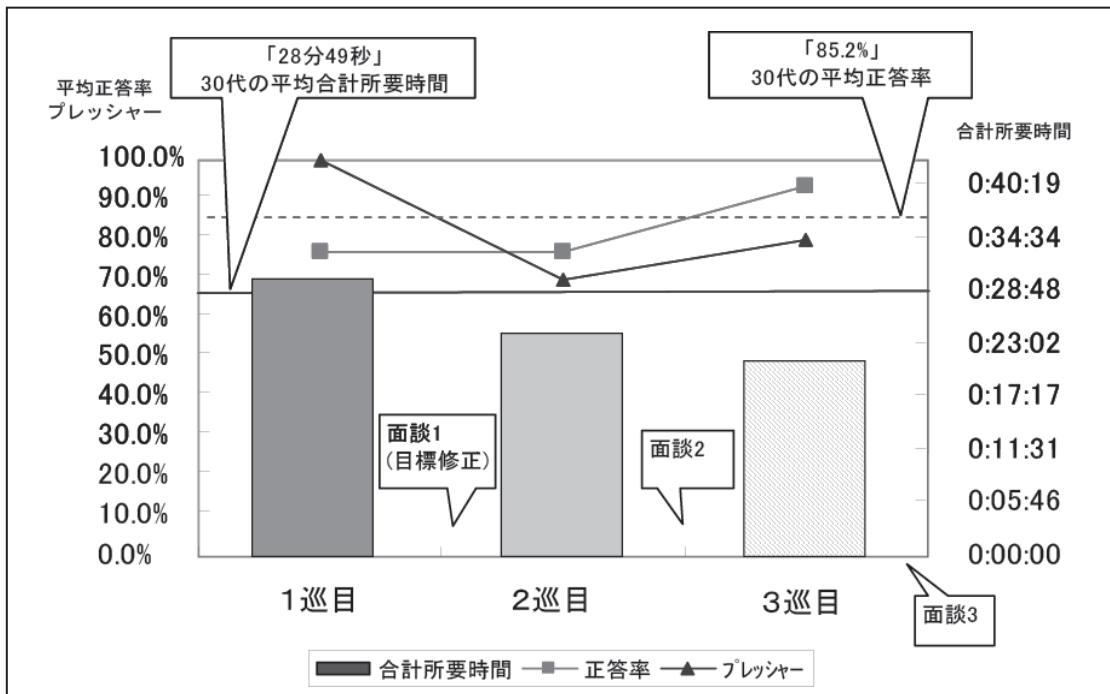


図 M-3 文書入力（レベル 1～5、各 1 ブロックずつ）の結果

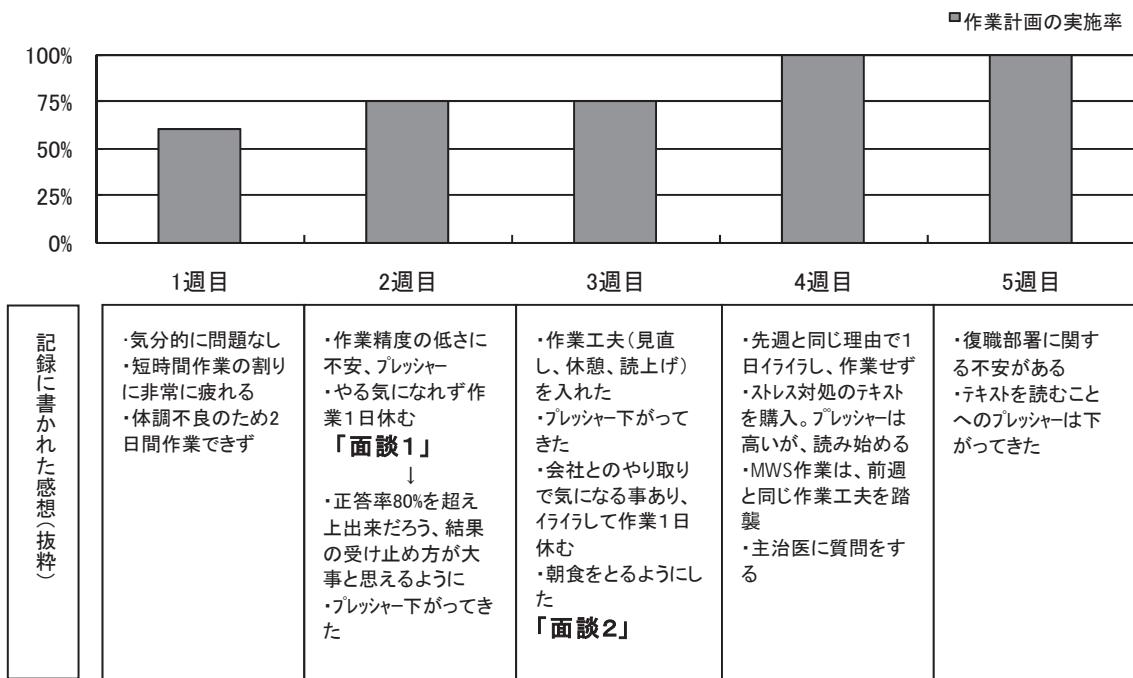
このグラフを見ると、面談1以降、折れ線グラフで示したプレッシャーの指標が80%以下に下がっていく様子や、2巡目(3週目)には平均合計所要時間より作業が速くなり、3巡目(5週目)では、速さに加え、正答率も平均正答率を上回っていることがわかります。

以上のような経験から、Mさんは、「段階に応じて目標値を調整すること」の意義として、“作業へのプレッシャーが軽減される”、“作業がしやすくなる”との実感を得たようです。

図 M-4 のグラフは、Mさん自身が計画した作業予定(MWS、その他テキストの自習等を含む)のうち、不調や意欲の低下により計画の実行を中断した割合を週毎に Mさんの記録から集計して作成したものです。

この図全体から、面談1で目標を修正し、Mさんなりにプレッシャーと向き合うことを実践していく過程で、計画の中止が減ったことがうかがえます。このことは図 M-4 のグラフ下に示した、「記録に書かれた感想（抜粋）」としても表れています。

これまでのMさんには、「完璧にこなせない状況」であると判断すると、身体不調が現れ、活動そのものが停滞したり中断される傾向があり、MWS導入直後に生じた作業計画の中止も同類のものでしたが、MWSの活用を通じ、改善していく様子が見られます。



図M-4 作業計画の実施率と感想の推移

ウ MWS 終了時の気づき

MWS 終了時の面談で M さんは、MWS を通じた一連の気づきに関して幾つか述べています。その中で、MWSにおいて現れた自身の行動特性（完璧を求めプレッシャーが高じ、不調から作業計画が中断する）は、休職前の行動特性と「とても類似性が高いと思う」と自ら指摘しています。

そして、過去の類似の状況を思い出しながら、今後同様の状況が起こった時にどのように対処していくたいか等について述べています。その一部を、表 M-2 によって示します。

表 M-2 M さんの振り返り

	状況	背景にある考え方	今回試みたこと	今後応用したいこと
MWSで出現した場面	<ul style="list-style-type: none"> ・イライラ、プレッシャーによる不調 ⇒作業中断 	<ul style="list-style-type: none"> ・常に良い成績でやらねばならない ・完璧でないと自他に対し恥ずかしい 	<ul style="list-style-type: none"> ・目標値を修正する（⇒①100ではなく80を目指す ②ストレスに向き合って工夫する） ・プレッシャーの背景にある考え方や 気持ちを言葉にして整理する 	・同左
想起された過去の類似場面ならびに感想等	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトに行き詰り、チームミーティングを召集したかった。しかし、議題を上手く説明できないなら「開催できない」と判断 ⇒ミーティング取止め 	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダーは常に皆を引っ張らねばならない ・完璧でないと自他に対し恥ずかしい 		<ul style="list-style-type: none"> ・一人よりも多人数で考えた方が、名案でなくともブレーンストーミングにはなる ・一人で抱え持つ時間を短くした方が体調の為には良い ・「完璧な説明」ではなく、「完璧にできず困っている状況」を伝えれば良い

また MWS の活用を終えるにあたって、M さんは次のようなことを総括的に述べており、今後の見通しを持ちながらリハビリ出勤へと移行していきました。

- ・これまで、全て自分で完璧にやるしかないし、実際にそうしたいと思ってきた。しかし、完璧に処理できそうにない事態があるたび、体調不良になるほど追い詰められてしまうのは問題。
- ・“完璧でないから、その先に進めない”と思うのではなく、“完璧にできないから、一度立ち止まって何が問題なのか言葉にする、周囲にヒントを求める”というやり方が必要と思う。
- ・復職後は、休職前と同じようにプレッシャーを感じるだろうし、期待に応えて早く返り咲きたいと思うかもしれないが、そこを注意していきたい。

本事例の注目点として、MWS の作業課題に対する受け止め方やストレス反応が、職場の業務に対するそれと類似していることを、対象者自身が実感できたことがあげられます。対象者が MWS に取り組んでいる過程において、課題の処理、疲労・ストレスパターンの特徴が現れた際には、「似たようなことが実際の仕事の場面でもあったと思いますか?」、「似たようなことは、どういう時に現れやすいですか?」、「今後どうしていきたいと思いますか?」等と、対象者に問い合わせることが大切です。こうした問い合わせによって、対象者自身が課題に取り組む意味を改めて確認する助けになるからです。

また、対象者が過去の状況や今後の活動方針について検討を深めることができた背景には、①過去のストレス対処と同じやり方では今後の職業生活で健康を保つことが難しいと認識したこと、②自身が変容していくことについて関心があったこと、の 2 点があげられます。このような素地が対象者にある場合に MWS は、どの程度の作業的な負荷（作業量や難易度、能率）の下で、集中や持続が可能かを確認できるだけでなく、対象者の特性の整理やセルフマネージメントの練習素材としても活用していくことができるのではないかと考えます。

～適度な負荷が得られるようMWSの実施方法を工夫した事例～

リハビリ出勤実施中、MWS訓練版を導入したが、飽きが見られるようになつたため実施方法に工夫を加えて活用し、作業耐性の強化を図つた事例。

活用したトータルパッケージのツール

M-メモリーノート

MWS

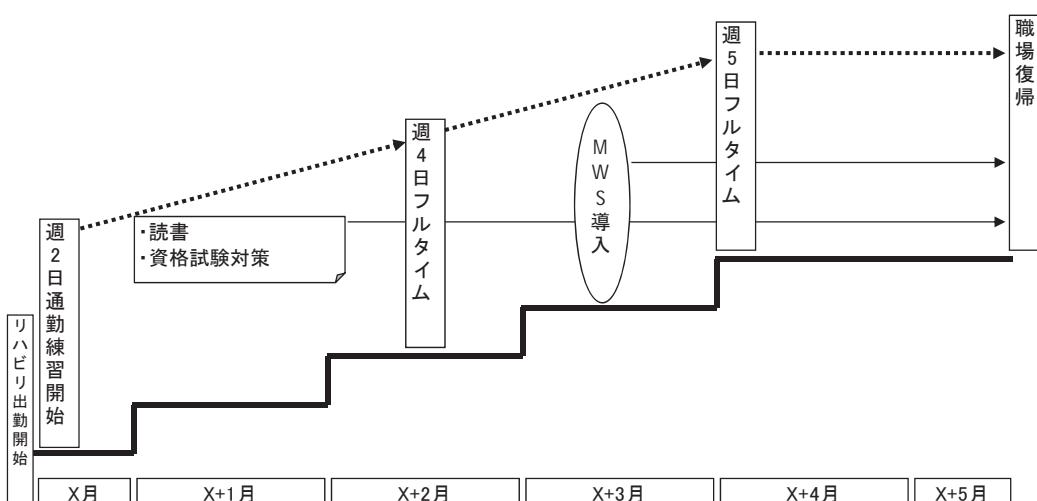
(1) 事例Nさんのプロフィール

- ア 年代/性別：40歳代/男性
- イ 所属：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

Nさんのリハビリ出勤開始時から職場復帰に至るまでの経過を図N-1に示します。

Nさんは、X月より週2日の通勤練習から開始し、徐々に自席での業務時間を延ばしていきました。当該事業所のリハビリ出勤では、最終的に週5日のフルタイム勤務が求められますが、仕事の内容は休職者自身に委ねられている部分が多く、Nさんは当初、業務に関する資料やうつ病に関する参考図書の購読、資格試験対策の勉強をしていました。ところが週4日のフルタイム勤務になった頃から仕事内容に何を取り入れたら良いか、Nさん、事業所担当者共に思案するようになりました。そこで、MWS訓練版を活用し、フルタイム勤務に対応できるだけの作業耐性を強化することにしました。



図N-1 リハビリ出勤開始から職場復帰までの経過

Nさんが活用したトータルパッケージの内容を、表N-1に示します。比較的、高頻度に活用したワークサンプルは、「数値入力」「文書入力」「検索修正」「数値チェック」「物品請求書作成」「作業日報集計」でしたが、MWSを活用して1ヵ月を経過した頃から作業に対する飽きを訴え始めました。

表N-1 N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	ナップ折り	重さ計測	ピッキング
活用の有無		○		○	○	○	○	○	○	○	○	○			

この頃から、MWS の各ワークサンプルの正答率が下がっており、反復作業に対する飽きや慣れが Nさんの集中力の低下につながっていると思われました。そこで、それまでに実施していた標準的な MWS の実施方法ではなく、Nさんにとって適度な負荷が得られる実施方法を工夫することで、作業のバリエーションを増やすことを提案しました。提案内容は以下の通りです。

<「作業日報集計」の実施方法>

- ① 作業日報集計表を Excel で新たに作成する
- ② 作業日報を見て、Excel のシートにデータを入力する
- ③ 作業日報集計表を印刷する

この提案に対し、元々パソコンのスキルが高かった Nさんは、早速 Excel を使って表作成に取り組みました。表作成にあたっては、「既にある形式を大幅に変えないこと」以外には、支援者から指示は出さず、Nさんの判断に任せることにしました。図 N-2 及び図 N-3 は、Nさんが以下の手順に沿って作成した作業日報集計表です。

<Excel 上での作業日報集計>

- ① Excel の集計表ワークシート（図 N-2）に開始時刻、実施日、課題 No、集計対象日を入力する
- ② 出題内容に沿って作業日報を検索する
- ③ 出題されている作業担当者の Excel の該当ワークシート（図 N-3）を開く
- ④ 図 N-3 の<入力方法について>の通り入力する
- ⑤ Excel の集計表ワークシート（図 N-2）に結果が反映されていることを確認して印刷する

このように Nさんにとって適度な負荷が得られるよう実施方法を工夫したことによって、再び作業への意欲を見せ、残りのリハビリ出勤期間を順調に過ごすことができました。終了後「途中から飽きとの戦いでもあったが、目先を変えた作業を提案してもらって良かった」との感想が得られました。

図 N-2 N さんが作成した作業日報集計表

ワークシートごとに氏名が異なる		作業日報		①	HE:	周:
名前		午後時間	午前時間	午後数	午前数	備考
		～10時～12時	12時～14時			
③						
②		13時～14時				
		12時～14時				
		14時～15時				
		17時～17時				
(5)						
作業状況・故障等の特記事項						
① 指定用紙複数枚使用する場合は ② 電子計算装置等 ③ 計算式を明記 ④ 説明書き明記						

＜入力方法について＞

- ①出題された月日と曜日を入力する。
 - ②作業日報の該当ページから、「作業名」を確認し、書かれている「作業名」と合致する作業番号を⑤から選択し、番号を入力する(番号を入力すると、作業名が自動的に表示される)。
 - ③元の作業日報の該当ページから、「実働時間」、「作業量」、「不良率」を入力する。

＜入力した結果＞

②、③で入力した結果が集計され、④に表示される。

図 N-3 Nさんが作成した各作業担当者の作業日報入力用ワークシート

(3) MWS活用の結果

ア 反復作業に対する飽きへの対応

MWS は様々な職務に対応できるように複数のワークサンプルが準備されていますが、N さんのように 1 ヶ月程度の期間にわたって MWS を活用すると、飽きを生じさせことがあります。そのような場合には、MWS 以外の作業を提供できるのであれば問題はないのですが、こうした作業が提供できない場合には、MWS のワークサンプルを対象者のスキルに応じてカスタマイズして活用することにより、飽きを生じさせずに作業耐性を強化できる可能性があります。

イ カスタマイズ活用の効果

当初、支援者は「作業日報集計表の様式そのものについては大きな変更を加えずに、パソコンで入力できるような仕様に変更する」ことのみを指示し、出来栄えについては N さんの判断に委ねましたが、N さんはパソコンのスキルが非常に高く、Excel 関数を駆使して集計を行い、作業日報集計表に反映させる方法を考え出して作成しました。

このように、ごく簡単な支援者からの提案だけで自ら活用方法を考え、実践に移すことができたことが、N さん自身にとっては、自立的な作業遂行の回復を実感できた非常によい機会になったのではないかと考えます。

うつ病休職者で高度な専門的知識を有している場合には、状態が安定している人よりも、体力や集中の持続について自信が持てない人（回復途上期にある人）の方が、MWS 本来の機能が生かされやすくなります。ただし、本事例のように、想定したよりも早く MWS への飽きが生じてしまった場合には、対象者のスキルにあわせた活用方法にカスタマイズすることによって、作業意欲を低下させずに訓練を継続できる可能性があります。

しかし、MWS に対する飽きをなるべく生じさせないためには、対象者の障害特性や作業特性に応じて、活用の期間や開始時期に配慮する必要があるでしょう。

～作業上のミスの発生を防ぐためOAWorkを活用した事例～

ミスの発生を予防する観点でOAWorkを取り入れことにより補完手段が獲得され、補完手段を通常業務に般化できた事例。

活用したトータルパッケージのツール

M-メモリーノート

MWS

(1) 事例Oさんのプロフィール

- ア 年代、性別：40代、男性
- イ 所属：企業（休職後、正式に職場復帰して数ヶ月経過）
- 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

Oさんが活用したトータルパッケージの内容を、表O-1に示します。MWSについては、どのワークサンプルも各レベル2ブロック実施しましたがエラーが頻出していました。作業結果に基づく面接過程でOさんは、①早く作業をすることを優先している、②ミスがあるかもしれないと思っても見直しはしていない、と自身の作業特性を述べています。しかし、一方で、「ミスがあるのは悔しい」とも言い、正確性に注意を振り向けることへの意識を強化できる精神的土壤を有していると判断しました。そこで、「時間はかかっても構わないので、ミスを出さないように」と注意を促し、エラーを発生させた場合には、その内容を上司と共に分析し、分析結果をM-メモリーノートの「memo」欄に書き留めて、次回の作業に臨む際に、書き留めた内容を再度確認することによって正確性に対する意識を強化していくことにしました。しかし、こうした対処方法ではエラーを減らすことができませんでした。

表O-1 O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	ナップキン折り	重さ計測	ピックング	プラグ・タップ組立
活用の有無		○		○	○	○	○	○	○	○	○	○				

その背景として、上司と共にミスの内容を分析する過程では緊張が高まり、緊張の下で記入したメモリーノートの情報に関しては十分な咀嚼と受容がなされていないのではないかと考えました。

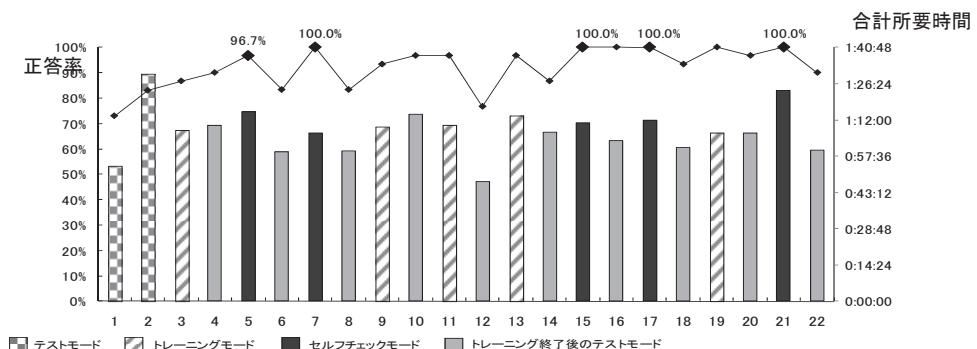
そこで、ワークサンプルをOA作業（「文書作成」と「検索修正」）のみに限定し、OA作業のプログラムが有している「エラーを指摘する機能（トレーニングモード）」や「振り返りを促す機能（セルフチェックモード）」を使うことで、対人緊張を感じさせず、安心してエラーを自己分析できる条件を設定しました。

MWS の OA 作業には、訓練を効果的に行うために設定された各種モードがあります。表 O-2 は各種モードの特徴の一覧です。

表 O-2 各モードの名称と特徴

モードの名称	モードの特徴
テスト トレーニング終了後のテスト	ミスが発生してもそれを知らせるフィードバックはない。
トレーニング	ミスが発生すると「入力した内容が間違っています」と即時フィードバックされる。 フィードバック後、ミスを修正しても不正解として扱われる。
セルフチェック	作業を終了すると「セルフチェックしましたか？」と確認があり、「はい」と選択すると正誤のフィードバックがされ、ミスがあった場合、再度セルフチェックを促される。フィードバック後、ミスを修正すると正解として扱われる。

Oさんには、①「テストモード」、②「トレーニングモード」、③「トレーニング終了後のテストモード」、④「セルフチェックモード」、⑤「トレーニング終了後のテストモード」の順に、レベル1からレベル5まで、各1ブロックを実施してもらいました。図O-1は「検索修正」の結果の推移を示しています。



図O-1 検索修正の結果 (レベル1~5を各1ブロック実施)

これを見ると、「セルフチェックモード」では5回目を除き、7回目、15回目、17回目、21回目の正答率が100%になっています。「セルフチェックモード」で作業を実施すると、1ブロック終了毎に『セルフチェックしましたか？』とパソコン画面に表示されます。「トレーニングモード」でも、正誤がブロック毎にフィードバックされるのですが、Oさんは「セルフチェックモードの時が最も作業がしやすかった。」と述べています。つまり正誤が1試行毎に即時フィードバックされる「トレーニングモード」よりも、1ブロック終了した時点でチェックできる「セルフチェックモード」の方が、Oさんにとっては使いやすく、見直し行動の強化に有効であることが分かりました。実際、「セルフチェックモード」以外のモードで実施すると、ミスを発生させています。この傾向は「文書入力」でも同様に見られました。

(3) MWS活用の結果

ア ミスの低減につなげるためのモード機能の活用

通常、うつ病等で休職している方の場合には、テストモードを用いて訓練を実施することが多いのですが、ミスが頻出したり口頭で注意を促すだけでは正確性が改善されない時は、「トレーニングモード」や「セルフチェックモード」を活用することを推奨します。支援者は、OA作業のどのモードを使用すれば正答率が改善されるかを評価し、また、対象者がどのモードで作業をした時、最も作業をやりやすいと感じていたかに注目して補完手段を検討すると良いでしょう。

イ 他の作業への般化

「セルフチェックモード」で見直し行動が可能になったため、通常業務においても見直し行動を喚起する補完手段を検討しました。元々、MWSの各ワークサンプルは、課題分析に基づいた「作業指示書」に沿って行われますが、Oさんに対しても事業所において単独で作業を行う際、不明点があれば「作業指示書」を参考にして作業を進めるよう助言していました。この他に、自学自習用に作成した「MWS 実施マニュアル一覧¹⁾」も提供しました。

そこで、通常業務に関しても同様の「作業指示書」があれば見直し行動の喚起につながるのではないかと考え、Oさんと上司に提案したところ、同意が得られたため「作業指示書」を作成することにしました。

図O-2は、Oさん自身が作成した作業指示書の一例です。作業指示書は、「M-メモリーノート」の「作業工程表」をA4版に拡大した様式を使用しました。まず、Oさん自身が通常業務で携わっている作業の中から、作成しやすいと考える作業を洗い出し、「作業指示書」の案を上司や同僚に確認してもらいました。Oさんは、作成した「作業指示書」を作業行動の起点にできるようになるまでは、周囲の同僚に対し作業内容の詳細部分を確認する様子が見られましたが、その後、Oさん自身が作成した「作業指示書」に基づいて。見直しをしながら作業を遂行していくようになりました。

エラーの発生が顕著な対象者の場合には、エラーを防ぐための補完手段を検討することが重要な視点になります。支援者は、MWSの実施結果から具体的な補完手段と実際の業務に般化するための方策を提案することによって、対象者の職場適応に寄与することができます。また、支援者が隨時近くにいることができず、対象者が単独で訓練を進めなければならないような環境下では、MWSの事務作業よりも、対象者が単独でも効果的に訓練できるモード設定のあるOA作業を選択した方が、より効率的に訓練を進めることができるでしょう。

1) 障害者職業総合センター(2010)調査報告書No.93第2分冊巻末資料 pp.176~190.

作成日：200●年▲月×日

No.★

I. 作業名

生活習慣についてのアンケート調査入力（Access）

II. 使用機器・材料

- 生活習慣についてのアンケート調査

III. 作業手順

(流れ)

① 「生活習慣についてのアンケート調査」を担当から受取る。

② 生活習慣アンケートフォルダーを開く。

保存場所 ●●ファイル共有システム>●●●●共有>

保健事務フォルダー>生活習慣アンケートフォルダー

→生活習慣アンケートフォルダーをダブルクリック

→生活習慣.mdbをダブルクリック

③ →データベースパスワード入力

“パスワードを入力してください”→パスワード入力→OKクリック→開くクリック

→生活習慣：データベース（Access 2000ファイル形式）

“2009生活習慣”をダブルクリック

④ →パラメータの入力

従業員番号は？→入力

⑤ 一緒にもらった封筒に“入力済”と書く。→「生活習慣についてのアンケート調査」を入れて保健担当に返す。

IV. 作業上の留意点

〈アンケートで真ん中に記入している場合〉	1	2
①腹八分目をしている	はい	→ いいえ
②1日3食食べている	はい	→ いいえ
③野菜をよく食べるようにしている	はい	→ いいえ
④洋食より和食をよく食べる	はい	→ いいえ
⑤揚げ物をよく食べる	はい	← いいえ
⑥カップ麺をよく食べる	はい	← いいえ

IV. 作業上の留意点

〈アンケートで真ん中に記入している場合〉	1	2
⑦間食・夜食をよく食べる	はい	← いいえ
⑧定期的な運動週間がある	はい	→ いいえ
⑨よく歩くようにしている	はい	→ いいえ
⑩休日ゴロゴロして過ごすことが多い	はい	← いいえ
⑪体重を定期的に計っている	はい	→ いいえ

※一部都合により、内容を黒塗りしています。

図 0-2 Oさんが作成した作業指示書の一例