

障害の多様化に対応した  
職業リハビリテーションツールの  
効果的な活用に関する研究

2022年3月

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
障害者職業総合センター

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

# 障害の多様化に対応した職業リハビリテーション ツールの効果的な活用に関する研究

2022年3月

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

障害者職業総合センター

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION



## まえがき

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

本調査研究報告書は、当センター研究部門が2019年度～2021年度に実施した「障害の多様化に対応した職業リハビリテーションツールの効果的な活用に関する研究」の結果をまとめたものです。

本調査研究では、当センター研究部門が開発した支援技法である「職場適応促進のためのトータルパッケージ (TP)」の活用状況や活用促進に向けての課題を整理し、TPが効果的に活用されるような情報提供の方策を検討しました。

その結果、TPの実践に必要な知識を伝える『TP伝達プログラム』（研修）を開発しました。開発に当たっては就労支援機関等の職員の方々に受講していただき、受講者の知識・態度・行動の変化を測定し、学習効果の評価を行いました。また、研修以外の情報提供の媒体として『職場適応促進のためのトータルパッケージツールを活用した実践事例集』及び『トータルパッケージ学習テキスト／伝達プログラム講師用手引』を作成しました。このうち、『職場適応促進のためのトータルパッケージツールを活用した実践事例集』はTPに対する導入意欲を喚起することを目的とした事例集です。一方の『トータルパッケージ学習テキスト／伝達プログラム講師用手引』はTPの実施に関する知識を伝達するための『トータルパッケージ学習テキスト』とTP伝達プログラムで使用する研修スライドの解説ポイント等をまとめた『伝達プログラム講師用手引』を合冊したものです。

本報告書、『職場適応促進のためのトータルパッケージツールを活用した実践事例集』及び『トータルパッケージ学習テキスト／伝達プログラム講師用手引』が多くの関係者の方々に活用され、我が国における職業リハビリテーションをさらに前進させるための一助になれば幸いです。

最後に、本調査研究にご協力をいただきました皆様に厚くお礼申し上げます。

2022年3月

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
障害者職業総合センター  
研究主幹 成田 裕紀

### 執筆担当者（執筆順）

山科 正寿	障害者職業総合センター	主任研究員	序章第1節、第2節、第1章第1節、第3節、第4節、第2章第2節、第4章第1節、第2節
村久木洋一	障害者職業総合センター	研究員	序章第3節、第2章第3節、第4章第1節、第2節
田村みつよ	障害者職業総合センター	研究員	第1章第2節、第2章第4節、第3章
武澤 友広	障害者職業総合センター	研究員	第2章第1節、第4節、第4章第3節
渋谷 友紀	障害者職業総合センター	研究員	第2章第3節

### 謝 辞

本研究での各種調査、実践事例集作成のための事例収集及びトータルパッケージ（TP）伝達プログラムの実施にご協力いただいた支援機関、専門家など多くの皆様に、厚く御礼申し上げます。

#### <研究担当者>

本調査研究は、障害者職業総合センター障害者支援部門で担当した。

研究担当者、研究担当時の職名、担当した年次は以下のとおりである。

山科 正寿	障害者職業総合センター	主任研究員	2019年度～2021年度
村久木洋一	障害者職業総合センター	研究員	2019年度～2021年度
田村みつよ	障害者職業総合センター	研究員	2020年度～2021年度
武澤 友広	障害者職業総合センター	研究員	2019年度～2021年度
渋谷 友紀	障害者職業総合センター	研究員	2019年度～2021年度

# 目 次

概要	1
序章 本研究の背景、目的、方法	9
第1節 研究の背景	9
第2節 研究の目的	13
第3節 研究の方法及び構成	14
第1章 トータルパッケージ (TP) の活用に関する実態調査	21
第1節 調査の概要	21
第2節 質問紙調査	22
第3節 面接調査	51
第4節 調査結果が示唆すること	58
第2章 トータルパッケージ (TP) 伝達プログラムの設計、開発、実施、評価	63
第1節 伝達プログラムの設計	63
第2節 伝達プログラムの開発	72
第3節 伝達プログラムの評価方法	81
第4節 伝達プログラムの実施及び評価	92
第3章 トータルパッケージ (TP) ツールを活用した実践事例集の作成	133
第1節 実践事例集のコンセプト	133
第2節 事例の収集方法	134
第3節 事例の収集結果	136
第4節 実践事例集の作成	140
第5節 考察	143
第4章 総合考察	145
第1節 トータルパッケージ (TP) 学習テキストの作成	145
第2節 トータルパッケージ (TP) 伝達プログラムの特徴と学習時の留意事項	152
第3節 本研究のまとめ	157
巻末資料	
巻末資料1	159

卷末資料 2	.....	166
卷末資料 3	.....	174
卷末資料 4	.....	175
卷末資料 5	.....	176

# 概要

## 1 調査研究の背景と目的

障害者職業総合センター研究部門では「セルフマネジメントスキルを活用しつつ、必要な支援を受けながら自立した職業生活を送れるよう支援することを目指した総合的な職業リハビリテーションサービス」である「職場適応促進のためのトータルパッケージ」（以下「TP」という。）を開発し、就労支援の現場への普及を進めてきた。TP は支援対象者の作業遂行力の向上、仕事を継続する中で生じるストレスや疲労に対する対処行動、個々の障害状況に応じた職場適応に必要な補完手段・補完行動及びセルフマネジメントスキルの獲得を目的としている（障害者職業総合センター，2004）。また、TP の実践を補助するツール等（以下「TP ツール」という。）として、ウィスコンシン・カードソーティングテスト、メモリーノート（幕張版）、ワークサンプル 幕張版（以下「MWS」という。）簡易版、MWS 訓練版、幕張ストレス疲労アセスメントシート（MSFAS）、グループワークが位置付けられている。

TP 開発当時の1999年度と比較すると、障害者の職業上の課題は多様化し、従来手法では支援が難しい事例が増加するとともに、障害者就業・生活支援センターや就労移行支援事業所が設置される等、就労支援機関自体も多様化している。このような状況においては、把握しにくい障害特性を把握し、障害状況に応じた支援を行うことができる TP の一層の普及が望まれるが、先行研究においては TP を活用できる人材の育成及び研修の実施の必要性といった活用を促進していく上での課題も指摘されている（障害者職業総合センター，2013）。

そこで本研究では、TP が効果的に活用されるような活用促進の方策を検討することを目的とした。

## 2 調査研究の方法

本調査研究では、TP に関する情報提供方法の一つとして教育的なプログラム（以下「伝達プログラム」という。）を想定し、その開発を目指した。開発に当たっては、教育工学におけるインストラクショナルデザイン（Instructional Design：以下「ID」という。）の考え方を活用し、ID の基礎的なプロセスである ADDIE モデル（Gagne ら，2004 鈴木ら監訳 2007）に基づき調査研究を展開した。「ADDIE」とは分析（Analysis）、設計（Design）、開発（Develop）、実施（Implement）、評価（Evaluate）の5つのプロセスの頭文字をとったものであり、各プロセスの概要は以下のとおりである。

- ① 分析：教育するテーマの必要性（ニーズ）を分析し、学習者がこのプログラムを修了する時に、どのような知識、スキルや態度を身につけているべきか（ゴール）について検討する。
- ② 設計：学習者に対し、「何を」、「どんな順番で」、「どう」教えるのかを決める。また、プログラムの学習成果を「どのように測定するか」についての評価計画を立てる。
- ③ 開発：設計に基づき、教材・ツールなどを実作する。
- ④ 実施：開発した教材やツールを用いてプログラムを実施する。
- ⑤ 評価：実施したプログラムが当初に想定した目的を達成できたか確認する。

### 3 伝達プログラムのニーズ等の「分析」

伝達プログラムのニーズ等を分析するためのデータ収集を目的として、TP ツールである MWS やメモリーノート（幕張版）の購入機関を対象とした質問紙調査及び TP に関して知見がある支援者を対象とした面接調査を実施した。

#### （1）TP ツールの購入機関を対象とした質問紙調査（詳細は本文第 1 章第 2 節を参照）

地域障害者職業センター（以下「地域センター」という。）52 か所に電子メールにより 2019 年 8～9 月の期間で、それ以外の機関 679 か所（以下「当機構以外の機関」という。）には郵送により 2019 年 12 月～2020 年 1 月の期間で調査を実施した。TP に関して提供を希望する情報の内容を尋ねたところ、いずれの機関においても「就労支援業務における TP の有効な運用方法」、「TP の活用事例」、「応用行動分析に基づく TP の利用方法」といった希望が比較的多かった。また、その提供形式についての希望を尋ねたところ、いずれの機関においても「ホームページ」、「TP の体験を伴う研修」、「講座」への希望が比較的多かった。

#### （2）TP の知見がある支援者を対象とした面接調査（詳細は本文第 1 章第 3 節を参照）

TP の知見がある支援者 21 人を対象に 2019 年 8 月～2020 年 11 月の期間で調査（半構造化面接）を実施した。その結果、以下の 3 点の示唆を得た。

- ① 研修等による情報提供のニーズが高い。また、TP に詳しい外部講師が研修を行うだけでなく、組織内で TP の活用に慣れた職員が講師となって他の職員に研修が行えるような研修ツールが必要である。
- ② TP の理論は理解が難しいと評される一方で、妥当性は高く評価されており、難度が高いことを理由に研修等による情報提供の対象から除外すべきではない。
- ③ 支援対象者の意欲面を考慮した支援方法等、支援対象者像の変化に応じた支援方法についての情報提供が求められている。

#### （3）質問紙調査及び面接調査の結果に基づくニーズ分析（詳細は本文第 1 章第 4 節を参照）

情報提供形式については「TP の体験を伴う研修」及び「講座」に対する希望が多かったことから、本調査研究で開発する伝達プログラムは「研修」とした。また、情報内容については「就労支援業務における TP の有効な運用方法」及び「応用行動分析に基づく TP の利用方法」に対する希望が多かったことから、就労支援業務における TP の有効な運用方法や TP の基本的技法である応用行動分析に基づく TP の利用方法を伝達することにした。加えて、研修の実施に必要な情報をホームページで公開することで、できるだけ多くの機関のニーズに応えることとした。

また、同様に希望が多かった「TP の活用事例」については、情報の受け手である機関の役割や機能に応じた活用事例を提供する必要があると考えられるため、機関の役割や機能の視点から活用事例を類型化して『トータルパッケージツールを活用した実践事例集』（以下「実践事例集」という。）を作成し、ホームページで公開することとした（実践事例集作成の詳細については、本文第 3 章を参照）。ただし、限られた研究期間と人員では研修と実践事例集の両方を ADDIE モデルに基づいて開発することはできないため、本調査研究ではまだ一度も開発されたことのない伝達プログラムのみを ADDIE モデルに基づいて開発することとした。

## 4 伝達プログラムの「設計」「開発」「実施」「評価」

### (1) 伝達プログラムの「設計」(詳細は本文第2章第1節を参照)

#### ア 学習目標の設定

質問紙調査及び面接調査から分析したニーズを踏まえた伝達プログラムの目的(ゴール)である「支援者がTPの理論的知識を実践に生かせること」を達成するための学習目標を設定した。具体的には、障害者職業総合センター(2004)に示されたTPのポイントを研究担当者が抽出し「TPの理論的知識に基づく支援行動」として表現し直した項目(5領域25項目)とした。

#### イ 学習目標に応じたカリキュラムの決定

TPの実践場面による学習すべき内容の違いを考慮し、実践場面ごとに「第1回 アセスメント」、「第2回 作業訓練」、「第3回 セルフマネジメント」の3回の研修を設定し、各回における学習内容と学習目標(期待される「TPの理論的知識に基づく支援行動」)を対応させた形で整理し、各回の内容を以下のとおりとした。

- ・ 「第1回 アセスメント」:主に初期の支援であるアセスメント場面でTPの実践に必要とされるポイントから構成
- ・ 「第2回 作業訓練」:中・長期的な作業訓練場面でTPに必要とされるポイントから構成
- ・ 「第3回 セルフマネジメント」:支援対象者が自律的・自発的に作業に取り組むためのトレーニングを行うために必要なポイントや応用行動分析に関する解説や事例検討から構成

各回の研修は講義による知識伝達と講師と受講者及び受講者間の対話(事例検討・意見交換)の2種類の学習活動で構成することとし、学習活動ごとの時間を決定した。

#### ウ 学習成果を評価するための計画

伝達プログラムをどのように運用すると、成果がもたらされるのか、プログラムがどのように作用するのかの論理をモデル化したロジックモデルを作成し、評価指標を設定した(詳細は本文第2章第3節を参照)。なお、以下の評価指標の他に、研修の受講者に面接調査も実施することで質的なデータによる評価も併せて行うこととした。

- ・ 支援者のTP実施への意欲の向上:満足度アンケート(学習内容の今後の業務での生かし方等を尋ねるアンケート)で把握
- ・ 支援者のTPの理解の深化:獲得度テスト(架空の事例を提示し、その原因と対処方法を列挙することを求めることで、研修で伝達した知識の運用可能性を確認するペーパーテスト)で把握
- ・ 支援者間におけるTPの共有:満足度アンケート(学習内容を上司や同僚と共有する意向を確認する項目)で把握
- ・ TPの積極的な実施:TPチェックリスト(学習目標として設定した「TPの理論的知識に基づく支援行動」の実践の程度(以下「実践度」という。)を支援者が所属する組織の責任者が評価するチェックリスト)で把握
- ・ 「支援対象者の自己効力感の向上」:自己効力感尺度(成田ら,1995)(研修を受講した支援者から支援を受けた対象者の「自分の行為について自分がきちんと統制している」という信念(自己効力感)が強化されたかを確認する尺度)で把握

## (2) 伝達プログラムの「開発」(詳細は本文第2章第2節を参照)

受講者の学習意欲という観点から学習内容をデザインする「ARCS モデル」(Keller, 2010 鈴木監訳, 2010) に準拠し研修教材を作成した後、「ガニエの9事象」の観点からプログラムの流れが効果的な構成となっていることを確認した。

## (3) 伝達プログラムの「実施」及び「評価」(詳細は本文第2章第4節を参照)

本調査研究では「実施」と「評価」を1サイクルとし、2サイクル実施した。1サイクル目は主に用意した評価指標や測定方法が想定どおりに機能するかどうかを確認する「第1評価期」として位置づけた。2サイクル目は、第1評価期の結果を受けデータの測定方法を修正した上で研修の学習効果を評価する「第2評価期」として位置づけた。

### ア 伝達プログラムの参加者及び実施時期

第1評価期においては、上記3(1)の調査に回答した機関のうち、研究担当者からの問い合わせに対応可能と回答した109機関に研修の案内を送付したところ、15機関18人から受講希望があった。研修は2021年1月中旬から3月上旬において実施した。

第2評価期においては、第1評価期と同じ対象(第1評価期の受講機関及びメール不通者除く)90機関及び実践事例集の事例収集に協力した17機関に研修の案内を送付したところ、17機関34人から研修の受講希望があった。研修は2021年6月下旬から7月下旬において実施した。

### イ 伝達プログラムの学習効果の評価

- ・ 下記のとおり、伝達プログラムの実施により「支援者の TP 実施への意欲の向上」、「支援対象者の TP の理解の深化」、「支援者間における TP の共有」及び「TP の積極的な実施」が期待できることが示された。
- ・ 支援者の TP への意欲の向上：満足度アンケートにおいて「学習した内容を自身の業務に反映させる」と回答した受講者が全体の9割を超えたことに加え、自由記述においても「TP 実施への意欲の向上」を報告した受講者が複数存在した。また、面接調査では、「TP の導入」や「TP を活用した支援サービスの拡大」を検討している受講機関の存在を確認できた。
- ・ 支援者の TP の理解の深化：獲得度テストにより TP に関する知識の質量の変化を分析した結果、研修後に応用行動分析学に基づく分析の正確さが向上した受講者が存在した。また、満足度アンケートの自由記述において TP の基本的技法である応用行動分析に基づく支援の意義を理解した複数の受講者の存在が確認された。さらに、面接調査において応用行動分析に基づき行動の背景要因を意識するようになったと報告した受講者がいた。
- ・ 支援者間における TP の共有：満足度アンケートにおいて「学習した内容を上司や同僚と共有する」と回答した受講者が全体の9割を超えたことに加え、面接調査において「組織内での研修内容の共有」が行われた受講機関や「フィードバックに際する態度の伝播」が生じた受講機関の存在を確認することができた。
- ・ TP の積極的な実施：TP チェックリストの実践度は研修前より研修後に有意に向上していた。また、一部の受講者については、満足度アンケートの自由記述で報告された学習内容に対応する項目の実践度が向上していた。

- ・ 支援対象者の自己効力感の向上：十分なデータ数を確保できなかったこともあり、評価が行えなかった。

なお、研修で使用した「研修スライド」（巻末資料に掲載）、研修スライドの解説ポイント等をまとめた「講師用手引」はホームページで公開することにより、伝達プログラムを地域の就労支援機関等で実施できるようにした。さらに、研修の効果を評価するための「研修の効果測定ツール」（満足度アンケート、獲得度テスト、TP チェックリストから構成）は「講師用手引」と共に本調査研究の成果物である『トータルパッケージ学習テキスト/伝達プログラム講師用手引』に掲載した。

## 5 実践事例集の作成（詳細は第3章を参照）

上記3（3）のとおり、本調査研究では伝達プログラムとは別に、「支援者のTPツールの導入意欲を喚起すること」を目標とした実践事例集を作成した。

### （1）事例収集の対象

上記3（1）の調査において、管轄区域内のTPを効果的に活用している機関を紹介することに同意した地域センターから18機関の紹介を受けた。それらの機関に対して、事例の提供を依頼した結果、17機関（うち1事例は実践事例集への掲載は辞退）から協力が得られた。

### （2）事例収集の方法と実施時期

2020年11月に6機関を対象に訪問調査を実施した。それ以外の11機関については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響によりメールやWEB会議形式で情報収集を行った。

### （3）収集した事例の分析結果に基づく事例集の構成

TPの活用状況は機関各々が求められている実質的な就労支援サービスの機能によって類似性が確認できた。作成する実践事例集の用途を考えると、読み手にとっての参照しやすさが大切であり、就労支援サービスの機能に着目し、「アセスメント機能に特化した就労支援機関」、「アセスメント及びトレーニング機能を併せ持った就労支援機関」、「就労支援以外の機能を有する機関」それぞれの事例を紹介する3部構成とした。機能別の活用の様態は以下のとおりである。

- ・ アセスメント機能に特化した就労支援機関：相談や就職前実習のコーディネートを行う機関のうち、訓練のフィールドを持たない機関においては、TPはアセスメント場面で活用されていた。
- ・ アセスメント及びトレーニング機能を併せ持った就労支援機関：他のさまざまな訓練プログラムの一環として、またそのプログラムを策定するための情報収集（アセスメント）の手段としてTPが活用されていた。また、TPの実施により得られた情報は、支援対象者の障害特性を踏まえた環境調整が行われるよう、就職先、復職先、アセスメント後に利用を開始する就労移行支援事業所等に提供されていた。訓練に当たっては、作業遂行能力の向上や補完方法の獲得を目指すだけでなく、セルフマネジメントスキルの獲得を目指すところも見られた。
- ・ 就労支援以外の機能を有する機関：高次脳機能障害に特化した医療リハビリテーション機関では、作業療法の一環でTPが活用されていたが、利用回数や1回あたりの実施時間に制限のある機関もあり、TPを活用することの難しさを指摘する機関もあった。

## 6 トータルパッケージ学習テキストの作成（詳細は第4章第1節を参照）

伝達プログラムを実施した結果、学習効果にばらつきが見られた。このばらつきの要因として受講者の「前提知識の欠如」と「所属機関の役割・機能と研修内容の不整合」が考えられることから、これらの課題の解決策として学習者の知識の状態や所属機関の役割・機能に応じて、必要な情報源を参照して学習できる「トータルパッケージ学習テキスト」（以下「学習テキスト」という。）を作成した。

## 7 本調査研究の成果物の活用に関する提案（詳細は第4章第2節を参照）

伝達プログラムの研修スライド及び学習テキストは「さまざまな学習形態（OJT、Off-JT、自己啓発）に対応できること」を指摘するとともに、それらを用いた学習に当たっては「それぞれの支援機関に応じた学習目的、学習内容を定めること」、「アウトプット型の学習を取り入れること」、「支援者間で情報共有すること」といった提案を行った。

また、本調査研究で作成した成果物について、「学習者の状態に応じてどの成果物を活用して学習を進めると良いか」に関する目安を提示した（図表概-1）。

## 8 結論

本調査研究の目的は TP の活用状況や活用促進に向けての課題を整理して、TP が効果的に活用されるように活用促進の方策を検討することであった。検討の結果、活用促進の方策として①「支援者が TP の理論的知識を実践に生かせること」を目標とした伝達プログラムの開発、②「支援者の TP ツールの導入意欲を喚起すること」を目標とした実践事例集の作成、③学習者の知識の状態や所属機関の役割・機能に応じて、必要な情報を参照して学習できる学習テキストの作成を行った。今後、上記①～③の方策が有機的に組み合わせられることで多様な就労支援機関において TP に関する知識・ノウハウが普及することにより TP の活用が促進され、就労支援サービスの質の確保・向上につながることを期待される。



図表概-1 TPの学習段階と本調査研究の成果物の対応関係

※「研修の効果測定ツール」は「トータルパッケージ学習テキスト/伝達プログラム講師用手引」に掲載

## 引用文献

Gagne, R. M., Wager, W. W., Golas, K. C., & Keller, J. M. (2004). *Principles of instructional design*, Wadsworth Pub Co.

(ガニエ, R. M., ウェイジャー, W. W., ゴラス, K. C., & ケラー, J. M. 鈴木克明・岩崎信 (監訳) (2007). *インストラクショナルデザインの原理* 北大路書房)

Keller, J. M. (2010). *Motivational design for learning and performance : The ARCS model approach*, Springer US (ケラー, J. M. 鈴木克明 (監訳) *学習意欲をデザインする : ARCS モデルによるインストラクショナルデザイン* 北大路書房)

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

障害者職業総合センター (2013) *障害の多様化に対応したワークサンプル幕張版(MWS)改訂に向けた基礎調査*. 障害者職業総合センター資料シリーズ No.72.



## 序章

### 本研究の背景、目的、方法



## 序章 本研究の背景、目的、方法

### 第1節 研究の背景

#### 1 TPの研究経過

「職場適応促進のためのトータルパッケージ」(以下「TP」という。)は、支援対象者が作業遂行力を向上させ、対処行動、補完手段・補完行動を獲得し、個々の力に応じたセルフマネジメント・スキル<sup>1</sup>を身につけられるよう、また支援者が、個々に必要な指導・支援を総合的に提供することができるよう開発された支援方法であり、ウィスコンシン・カードソーティングテスト(以下「WCST」という。)、ワークサンプル幕張版(以下「MWS」という。)、メモリーノート(幕張版)(以下「M-メモリーノート」という。)、幕張ストレス疲労アセスメントシート(以下「MSFAS」という。)及びグループワークで構成されている(障害者職業総合センター, 2004)。独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構(以下「当機構」という。)障害者職業総合センター研究部門では、1999年度から職業リハビリテーション(以下「職リハ」という。)の技法であるTPの開発を進め、支援の現場におけるTPの汎用性を高めるための研究を継続している。

TPの目指しているところは、先述のとおり支援対象者の障害状況を明らかにし、支援対象者が作業遂行能力を向上させたり、対処手段・補完手段等を獲得したりするとともに、支援対象者がセルフマネジメントできるようになることを支援することである(障害者職業総合センター, 2004)。例えば、ストレスを感じやすく、疲労が蓄積して職務を継続することが困難な支援対象者の場合には、TPにより、ストレスや疲労を自覚し、自らそれに適切に対処する方法を身につけるよう支援する。また、作業遂行時にエラーが発生した場合は、まず、その支援対象者のエラー発生時の状況を明らかにし、原因を把握したうえで、職務を遂行できるようにするための補完手段(例えばM-メモリーノートの使用)を身につけること等を検討し、その獲得を支援する。そのため、TPは、様々な場面で利用可能な総合的な職リハ技法と言える(障害者職業総合センター, 2004)。TPにより支援対象者の障害の補完手段や対処行動の獲得を促すといった介入効果は事例単位で実証されており、活用事例として公開している(障害者職業総合センター, 2010a)。

TPを構成するツール等(以下「TPツール」という。図表序-1-1を参照)のうち中核をなすMWSは、2007年度より市販化され、職リハ機関はもちろん、教育・福祉・医療など様々な機関で広く活用されている(障害者職業総合センター, 2010b)。

2012年度に実施したMWSユーザーに対する実態調査によって把握したニーズに基づき、従来のMWSに加え、より難易度の高いレベルの設定と問題数(ブロック数)を追加した改訂を2016年度に行った(障害者職業総合センター, 2016)。この改訂と併せ、新たに3課題のワークサンプル(給与計算、文書校正、社内郵便物仕分け)の開発にも取り組み(障害者職業総合センター, 2019)、2020年度末に市販化した。MWSの課題の改訂や新規課題の開発により、MWSの機能が充実・強

<sup>1</sup> 具体的には、自分自身で自分の作業の指示を出す「セルフインストラクション」、自分自身で作業の工程管理ができていないかをモニターする「セルフモニタリング」、自分自身で作業が上手くできたときに自分を褒める「セルフレインフォースメント」などがある。「精神障害者等を中心とする職業リハビリテーション技法に関する総合的研究(最終報告書)」(障害者職業総合センター, 2004)においてトレーニング方法も含めた詳細な説明をしている。

化されたことから、今後は、TP を活用する様々な機関において、より有効に TP が活用されるよう、MWS を含めた TP の総合的な職リハの考え方（支援対象者が作業遂行能力を向上させたり、対処手段・補完手段等を獲得したりするとともに、支援対象者がセルフマネージメントできるようになることを支援する）について、各機関が理解を深めることが期待（障害者職業総合センター、2013a）される。

図表序－１－１ TP ツールの機能及び実施上のポイント

内 容		機 能	実施上のポイント
1 WCST (ウイスクハートソートینگテスト)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・遂行機能障害のチェック</li> <li>・効果的な支援方法の評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援者は補完手段の手がかりを得られる</li> <li>・支援対象者は補完手段の有効性を体験する機会となる</li> </ul>
2 M-メモリーノート (メモリーノート(幕張版))		<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な情報整理スキルの獲得</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スケジュールや行動の管理、行動記録、情報共有のツールとして、支援対象者のニーズに合わせて使用する</li> </ul>
3 MWS (ワカッポル幕張版)	簡易版	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題の体験</li> <li>・作業における障害状況の確認</li> <li>・作業の実行可能性、作業耐性の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簡易版を体験し、興味のあるものや取り組みたいもの、苦手な作業を特定する</li> <li>・作業への障害の影響を予測する</li> </ul>
	訓練版	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業ミスや作業能率の改善</li> <li>・作業遂行の安定</li> <li>・補完方法の特定と使用の訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題の選択は原則として支援対象者との相談により決定する</li> <li>・難しすぎる課題は除外し、できる課題から取り組み、段階的に訓練を進める</li> </ul>
4 MSFAS (幕張入込・疲労アセスメント)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害に関する情報の収集整理</li> <li>・障害・疾病に関する認識整理</li> <li>・ストレスや疲労の現れ方等、今後の見通しを立てる上での情報収集、共有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人主体に作成し、相談の中で、ストレス/疲労マネジメントへの支援を計画する</li> <li>・ストレス/疲労マネジメント訓練を段階的に実施する</li> </ul>
5 グループワーク		<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援対象者がピアモデルに接する体験</li> <li>・支援対象者が障害認識に関して検討する体験</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業開始時、終了時等に情報交換や討議を行うグループ活動の機会を設定する</li> <li>・M-メモリーノートの利用状況や作業状況等、リハビリテーションのポイントを確認する</li> </ul>

## 2 これまでの TP の普及の取組

これまでに実施された TP に関する研究について、調査研究報告書の作成時期と、その時期に作成したツールやマニュアルなどの成果物を時系列に整理した。結果は図表序－１－２「TP に関する研究及び成果物」のとおりである。

図表序－１－２の整理結果では、現在までの研究において、多様化していく職リハのニーズを踏まえ、事業主や家族も含めた連携のあり方や、復職のタイミングでの支援技術の開発等に取り組み、併せて、MWS の課題の改訂や新規課題の開発、支援対象者の障害特性の多様化に対応した MSFAS の増補・改訂といったツールの整備に対応してきたことが分かる。また、全国の支援機関において広く MWS が活用されるよう市販化をすすめると同時に、MWS 等を購入した後、購入者が TP を実践できるように、マニュアルの整備も行っている。このようなツールの開発に併せたツールの市販化やマニュアルの作成は、TP の普及に一定の成果をもたらしたと考えられる。

図表序－１－２ TPに関する研究及び成果物

報告書No.	報告書名	この時期に作成した成果物等
調査研究報告書No.57 (平成11年～平成15年)	精神障害者等を中心とする職業リハビリテーション技法に関する総合的研究(最終報告書)	トータルパッケージを構成するツールを確定した。 ○構成ツール 研究部門成果物:MWS・MSFAS・M-メモリーノート (※WCSTはファティマ(株)成果物を当該社ホームページより無料ダウンロードするよう推奨したもの)
調査研究報告書No.64 (平成11年～平成15年)	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)	
調査研究報告書No.74 (平成16年度～18年度)	事業主、家族等との連携による職業リハビリテーション技法に関する総合的研究(第1分冊 事業主支援編)	MWS・M-メモリーノート・M-メモリーノート訓練キットの製造委託販売の実施
調査研究報告書No.75 (平成16年度～18年度)	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 関係機関との連携による支援編)	MWS・M-メモリーノート・M-メモリーノート訓練キットの市販用マニュアルの製造委託販売の実施
調査研究報告書No.93-1 (平成19年度～21年度)	特別の配慮を要する障害者を対象とした 就労支援機関から事業所への移行段階における 就職・復職支援のための支援技法の開発に関する研究(第1分冊 就職・職場適応支援編)	マニュアル「MWSの活用のために」 マニュアル「MSFASの活用のために」
調査研究報告書No.93-2 (平成19年度～21年度)	特別の配慮を要する障害者を対象とした 就労支援機関から事業所への移行段階における 就職・復職支援のための支援技法の開発に関する研究(第2分冊 復職・職場適応支援編)	MSFASの多様な障害特性に対応した増補・改訂
調査研究報告書No.115 (平成22年度～24年度)	障害の多様化に応じたキャリア形成支援のあり方に関する研究	マニュアル「トータルパッケージの活用のために(増補改訂版)」 DVD「職場適応促進のためのトータルパッケージの理解と活用のために」※在庫なし
調査研究報告書No.130 (平成25年度～27年度)	障害の多様化に対応した職業リハビリテーション支援ツールの開発—ワークサンプル幕張版(MWS)の既存課題の改訂・新規課題の開発—	ワークサンプル幕張版(MWS)の既存課題の改訂・新規課題のプロトタイプの作成
調査研究報告書No.145 (平成28年度～30年度)	障害の多様化に対応した職業リハビリテーション支援ツールの開発(その2)—ワークサンプル幕張版(MWS)新規課題の開発—	MWS新規課題の仕様の確定 MWS改訂版の製造委託販売の実施 MWS改訂版の市販用マニュアルの製造委託販売の実施

### 3 就労支援機関等の状況

就労支援機関等を取り巻く環境については、TPに関する初の研究である『精神障害者等を中心とする職業リハビリテーション技法に関する総合的研究(最終報告書)』(障害者職業総合センター、2004)の研究期間における状況から以下のような変化があった。

- ① 企業の障害者雇用への理解の促進や、障害者自身の就労意欲の高まりから、企業への就職を希望する障害者が増加するとともに、発達障害や精神障害等、就職希望者の障害特性も多様化し、就労支援ニーズが高まっている。
- ② 就労支援ニーズの高まりに伴い、障害者就業・生活支援センター(以下「就業・生活支援センター」という。)や就労移行支援事業所など、障害者の就労を支援する支援機関の数も増加している。
- ③ 就労支援機関においては、精神障害者や発達障害者の中でも従来の手法では対応が難しい障害者の支援件数も増加しており、それら従来の手法によらない、障害特性に応じた支援の必要性

が高まっている。

- ④ 医療機関を利用しながら就労する障害者も増加することに伴い、医療機関自体が就労支援を実施するようになるなど、就労を支援する機関は、従来の就労系の福祉機関のほか、医療機関、教育機関、職業訓練機関、生活支援系の福祉機関、行政機関等と多様化している。

#### 4 TP 活用の現状

TP の研究を開始した 1999～2003 年当時は、高次脳機能障害や統合失調症に共通する認知障害や易疲労性などの特性は、目に見えるものではなく、周囲の支援者や当事者にとっても分かりにくいことから、その把握は就労支援機関においても非常に困難であった。また、当時の職リハにおける評価・支援技法は知的障害者や身体障害者を対象として開発されたものであり、高次脳機能障害者や統合失調症者が抱える職業上の支援ニーズを十分に把握できるものではなかった。

このような高次脳機能障害者や精神障害者に対する評価・支援技法に対するニーズを受け、開発を進めたのが TP という支援技法及びその TP を実践する際に使用する各ツールである。特に、その中核をなす MWS の開発に当たっては、高次脳機能障害や統合失調症に共通する「認知機能の障害」や「ストレスや疲労が疾病や障害に与える影響」に着目し、これらの特性が作業に及ぼす影響を可視化することをコンセプトとしている。

TP は、支援対象者が実際の職場に近い作業を実施する中で、職場で生じることが予想される障害の現れ方（作業上のエラー、作業時の疲労やストレスなど）を体験することで気づき、その障害を補完する方法や職業生活全般についてのセルフマネジメントスキルを獲得できるよう支援することを狙いとしている（障害者職業総合センター，2013b）。

また、本人の能力の向上や補完方法の獲得を目指すだけでなく、効果的な指示の出し方や適正な作業量の把握など、個々人に必要な人的・物理的環境を明らかにすることも目指しており、その基本的技法は応用行動分析に基づいて構築されている（障害者職業総合センター，2004）。

上記 3 で述べたとおり、就労支援機関等を取り巻く環境が大きく変化し、障害者の職業上の課題が多様化している中で、従来の手法では支援が難しい事例が増加するとともに、就労支援機関自体も増加し、多様化している。TP が、把握しにくい障害特性を把握し、障害状況に応じた支援を行う技法として開発された経緯を踏まえると、TP は現在の障害特性や就労支援機関の多様化にも対応できるものと期待できる。

## 第2節 研究の目的

### 1 TPの活用促進上の課題

これまでの研究では、TPによる支援が支援対象者の就職や復職に向けて一定の効果があることが示されている一方で、TPの活用が促進される上での課題として、人材の育成や研修の必要性が指摘されている（障害者職業総合センター，2013a）。

具体的には、MWSの購入者は増えても、本来の推奨している活用方法は浸透せず、今以上に「効果がない」と感じる支援者が増える危険があることや、MWSに関するスキルや知識の普及が進まない、他の支援者へ活用方法を研修できるようなエキスパートの育成も進まないことへの懸念が示されている（障害者職業総合センター，2013a）。その上で、特に研修のあり方について、その方法を考える必要があるとの課題が指摘されている（障害者職業総合センター，2013a）。

また、支援機関の状況に応じて研修を体系的に行い、研修受講者の専門性やキャリアに応じて、TPの「背景理論（応用行動分析）」や「実務理論」を伝達するプログラムを検討する必要性や、「TP概論」、「TP演習」、「モデル的なTPの実施」、「体験的なTP研修」などをステップアップしながら学習できるプログラムを検討する必要性も指摘されている（障害者職業総合センター，2010b）。

加えて、「OFF・JT」と「OJT」の両方に活用できる研修メニューを構築したうえで、TPの実践に向けて、独学可能なマニュアル・資料等の整備を行う必要があるとの課題も指摘されている（障害者職業総合センター，2010b）。

### 2 研究の目的

TPは開発当初は高次脳機能障害者、知的障害者、統合失調症などの精神障害者を対象としていたものの、後続の研究（障害者職業総合センター，2010b）によって、発達障害者や気分障害者など多様化する支援対象者像に対応できるよう再構成されている。しかし、2007～2009年度に実施した「特別の配慮を必要とする障害者を対象とした、就労支援機関等から事業所への移行段階における就職・復職のための支援技法の開発に関する研究」（障害者職業総合センター，2010b，2010c）により、TP未経験の機関がMWS等のツールを初めて導入する際に支援技法を伝達する方法を検討しているものの、これがTPの普及を目的とした研究としては最後のものとなっており、それ以降10年以上研究が実施されていない。MWS市販の開始時期が2004～2006年度であることを考えると、当時、MWSを購入した機関や近年、就労支援を開始した事業所が2010年以降の研究の知見を得ないままになっている可能性がある。そのため、現在のTPの活用状況も踏まえて、TPの導入を開始して間がない支援機関から、TP導入後10年以上を経過しているような支援機関までもが参考とできるような、幅広い情報提供のあり方を検討する必要がある。

そこで、本研究では現在までのTPの活用状況や活用促進に向けての課題を整理したうえで、本来推奨しているTP開発の理念を踏まえた活用方法が浸透し、TPが効果的に活用されるような情報提供の方策を検討することを目的とする。

### 第3節 研究の方法及び構成

第2節では、TPに関する情報提供の必要性について述べたが、情報提供を効果的・効率的に行う方法としては、集団での実施が可能で体系的な情報が提供される教育的なプログラムが考えられる。また、第2節で述べたとおり、先行研究でもTPについて学習できるプログラムの必要性が指摘されているところである（障害者職業総合センター，2010b）。そこで、TPの情報提供方法の一つとして教育的なプログラム（以下「伝達プログラム」という。）を想定し、本研究ではその開発を目指す。開発に当たっては、教育工学におけるインストラクショナルデザイン（Instructional Design：以下「ID」という。）の考え方を活用し、IDの基礎的なプロセスであるADDIEモデルに沿った研究活動を展開した。本節では、IDやADDIEモデルについて解説するとともに、本研究の方法や構成について記載する。

#### 1 IDとは

IDとは、教育活動の効果、効率及び魅力を高めるための手法を集大成したモデルや研究分野、また、それらを応用して学習支援環境を実現するプロセスを指す。日本では、2000年頃からのe-Learningの普及とともに注目を集めるようになった用語である。欧米では、古くから教育工学の中心的概念として広く用いられ（鈴木，2005）、発展してきた分野であり、実践する領域に固有の方法論というよりは、教えることの共通基盤的な方法論が提供・研究されてきた。IDが応用される領域は、学校教育だけでなく、企業内教育や生涯教育など幅広い。

IDには様々なモデルがあるものの、デザインのプロセスについての共通的な基本要件は、以下が想定されている（Gagneら，2004 鈴木ら監訳 2007）。

- ・ IDはティーチング（教えること）のプロセスではなく、学習のプロセスを支援することに焦点化するという立場をとる。
- ・ 学習はさまざまな変数が関与する複雑なプロセスであるという立場をとる。
- ・ IDモデルはさまざまなレベルで応用可能である。
- ・ デザインは繰り返しのプロセスである。
- ・ ID自体が相互に識別可能でかつ、関連する下位プロセスの集合体である。
- ・ 異なるタイプの学習成果には異なるタイプのインストラクション（教育）が求められる。

IDは幅広い分野における人材育成に活用されており、その効果も蓄積されている（中山ら，2016）。また、職リハの領域では、米国において、支援者に対するIPS（個別就労支援プログラム）に関する教育プログラムがID及びIDの基礎的なプロセスであるADDIEモデルを活用し開発されている（Patelら，2018）。これらのことから、TPの伝達プログラムの開発を目指す本研究においてID及びADDIEモデルは非常に有益な枠組だと考え、その考え方を取り入れることとした。

#### 2 IDの基礎的なプロセスであるADDIEモデルと本研究の方法及び構成

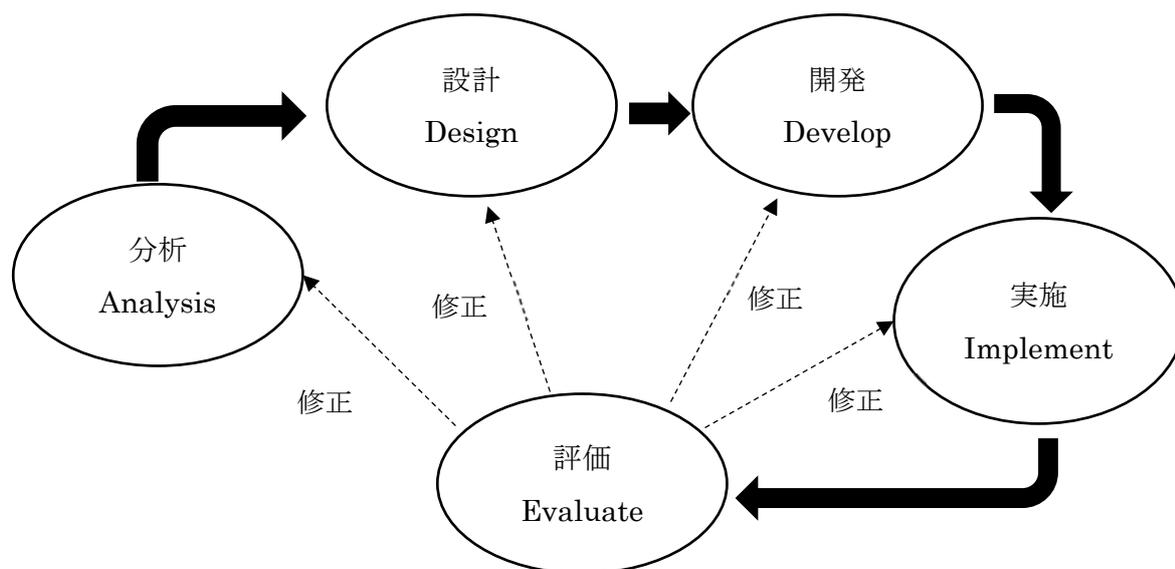
##### （1）ADDIEモデルの概要

IDの手順を示す重要なプロセスモデルとして、ADDIEモデルがある。「ADDIE」とは分析

(Analysis)、設計 (Design)、開発 (Develop)、実施 (Implement)、評価 (Evaluate) の5つの頭文字をとったものである。各要素の具体的内容は図表序-3-1のとおりである。また、図表序-3-2はそれぞれの主要な構成要素が互いにどのように結びついているのかを示している。図中の実線は、分析から評価に至るプロセスの流れを示しており、破線はフィードバックの流れを示している (Gagne ら, 2004 鈴木ら監訳 2007)。ADDIE モデルは、PDCA サイクルを教育の枠組みに置き換えたものともいわれている。

図表序-3-1 ADDIE モデル各ステップの概要 (柴田 (2014) から一部修正)

ステップ	概要
分析 (Analysis)	「教える理由」「対象者」「ゴール」を明確にする。
設計 (Design)	「何を」「どんな順番で」「どう」教えるのかを決める。
開発 (Development)	設計に従って教材・ツールなどを実作する。
実施 (Implement)	設計に従って与件のもと、教育を実施する。
評価 (Evaluate)	ゴールに沿った方法を使って評価・再分析・再設計をする。



図表序-3-2 ADDIE モデル (Gagne ら, 2004 鈴木ら監訳 2007)

本研究における伝達プログラムの開発は ADDIE モデルの5つのステップに基づいて進めたため、次項以降で、図表序-3-2に示した ADDIE モデルの各ステップの解説をするとともに、ステップごとの本研究における活動と本報告書の構成との対応関係を具体的に記す。

## (2) ADDIE モデルの第1ステップ：分析 (Analysis)

ADDIE モデルのプロセスは分析から始まる。分析においては「どんな問題に対してインストラクションが解決法となりうるか」という問いが重要であり (Gagne ら, 2004 鈴木ら監訳 2007)、以

下に示すア～エまでの各項目について検討が求められる。TP に関する効果的・効率的な情報提供という本研究のテーマに沿って、以下の各項目について検討を行った。なお、各項目の検討結果については第1章第4節に記載している。

#### ア ニーズの決定のための分析

まず、ID を用いて行う教育についてテーマの必要性、妥当性などを検討する。本研究では、TP の先行研究における指摘から、TP の活用に関する効果的・効率的な情報提供の方法を検討する必要があることを確認している。検討に当たっては、どのような情報にニーズがあるかを把握する必要があることから、TP ツールである MWS や M-メモリーノートを購入している支援機関における TP の実施状況や必要としている情報を把握するための質問紙調査を実施した。加えて、TP の実施に関する実態及び課題、TP に関する要望等を詳細に把握するため、TP の概要を理解している支援者に対しての面接調査も実施した。これらの調査結果は第1章第2節、第3節にまとめている。その結果を踏まえ、TP の伝達プログラムについてのニーズを決定した。

#### イ ゴールを決定するための分析

ニーズを特定した後には、学習者がこのプログラムを修了する時に、どのような知識、スキルや態度を身につけているべきか、(学習者が何に取り組むべきかではなく)学習者が何をできるようになっているかといった点、すなわちゴールを決定することが重要である (Gagne ら, 2004 鈴木ら監訳 2007)。ゴールの決定に当たっては、教授分析 (Instructional analysis) という手法により「何を (目標行動)」、「どんな条件で (評価条件)」、「どのくらい (合格基準)」の3つの要件を明らかにすることが必要だと言われている (柴田, 2014) (図表序-3-3)。さらに柴田は、「与件 (例えば与えられた教育時間や受講者の所持能力) でゴールにたどり着けるか」、「誰が評価しても評価結果が同じになるゴール記述か」の2点がゴールを決定する教授分析のポイントだとしている。本研究では、TP を活用する支援者が獲得すべき知識、スキル及び態度について、教授分析に基づき検討し、本プログラムのゴールとして決定した。

図表序-3-3 ゴールの3要件 (柴田, 2014)

①目標行動	何をできるようになるか。 例：言える、書ける、区別できる、行える、選べる、作れる、等。
②評価条件	どんな条件でできるようになるか。 例：〇〇を見ずに、〇〇を使って、〇分以内に、〇〇の場所で、等
③合格基準	どの程度できるようになるか 例：全て、〇%以下、〇点以上、等

#### ウ 学習者の前提スキルと動機づけの特徴に係る分析

続いて、「学習者がどのようなスキルをすでに持ってプログラムに取り掛かると期待するか?」「何が学習者の動機づけを高めるだろうか?」といった問いを立て、学習者に関する分析を行う

こととなる (Gagne ら, 2004 鈴木ら監訳 2007)。学習者がすでに持っているスキルが理解できなければ、適切な学習のゴールを決定することは難しい。併せて、学習者の動機づけが低ければ、学習効果が期待しづらくなる。本研究では MWS 又は M-メモリーノートの購入者へ向けたアンケートや、プログラム開発過程における試行での受講者に対する受講前の面接調査を踏まえ、学習者の持っているスキルやニーズの把握・分析も行った。

## エ 条件と制約についての分析

分析 (Analysis) の 4 番目に考慮する点は条件と制約である。ここでは、プログラムを実施し学習目標を達成するにあたって、考慮すべき条件や制約、例えば空間的あるいは環境的な条件や制約についての分析を行うこととされている (Gagne ら, 2004 鈴木ら監訳 2007)。

### (3) ADDIE モデルの第 2 ステップ : 設計 (Design)

分析 (Analysis) を踏まえ、「教える理由」、「対象者」、「ゴール」等が決まったら、次は学習者に対し、「何を」、「どんな順番で」、「どう」教えるのかを決めるという段階に入る。これが ADDIE モデルの第 2 ステップ「設計 (Design)」である。

第 2 章第 1 節では、第 1 章の調査結果等を基に実施したプログラムの設計の取組について記載している。

### (4) ADDIE モデルの第 3 ステップ : 開発 (Develop)

設計 (Design) において「何を」、「どんな順番で」、「どう」教えるのかが決まれば教材・ツールなどを実作する段階に入る。これが ADDIE モデルの第 3 ステップ「開発 (Develop)」である。

第 2 章第 2 節に開発の取組について記載している。

### (5) ADDIE モデルの第 4 ステップ : 実施 (Implement)

開発 (Develop) において教材やツールなどが実作できれば、それらを用いてプログラムを実施 (Implement) する段階となる。ADDIE モデルにおける実施には 2 種類があり、1 つ目は主にプログラムを開発する過程での試行的な実施を指し、2 つ目は開発終了後のプログラムのリリースを指す (Gagne ら, 2004 鈴木ら監訳 2007)。本研究における実施 (Implement) は 1 つ目の意味において用いており、その取組は第 2 章 4 節に記載している。

なお、ADDIE モデルに基づいて開発した伝達プログラムを地域の就労支援機関等で実施できるようにするために、研修スライド (『Microsoft PowerPoint』を使用して作成) は障害者職業総合センターのホームページ (<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai75.html>) で公開する予定である。また、研修スライドの各スライドの解説ポイント等をまとめた「講師用手引」及び研修の効果を評価するための「研修の効果測定ツール」(満足度アンケート、獲得度テスト、TP チェックリストから構成) をパッケージ化した「TP 研修ツールキット」も同ホームページで公開する予定である。



とした、就労支援機関等から事業所への移行段階における就職・復職のための支援技法の開発に関する研究（第2分冊 復職・職場適応支援編）」

障害者職業総合センター 調査研究報告書 No.93-1 (2010c)「特別の配慮を必要とする障害者を対象とした、就労支援機関等から事業所への移行段階における就職・復職のための支援技法の開発に関する研究（第1分冊 就職・職場適応支援編）」

障害者職業総合センター 資料シリーズ No.72 (2013a)「障害の多様化に対応したワークサンプル幕張版(MWS)改訂に向けた基礎調査」

障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No.21-1 (2013b)「トータルパッケージの活用のために（増補改訂版）：ワークサンプル幕張版（MWS）とウィスコンシン・カードソーティングテスト（WCST）幕張式を中心として」

障害者職業総合センター 調査研究報告書 No.130 (2016)「障害の多様化に対応した職業リハビリテーション支援ツールの開発：ワークサンプル幕張版(MWS)の既存課題の改訂・新規課題の開発」

障害者職業総合センター 調査研究報告書 No.145 (2019)「障害の多様化に対応した職業リハビリテーション支援ツールの開発(その2)：ワークサンプル幕張版(MWS)新規課題の開発」

鈴木克明 (2005). e-Learning 実践のためのインストラクショナル・デザイン 日本教育工学学会誌, 29(3), 197-205.



## 第1章

# トータルパッケージ（TP）の活用に関する実態調査



# 第1章 トータルパッケージ（TP）の活用に関する実態調査

## 第1節 調査の概要

### 1 目的

TPの活用に関する実態調査は、ADDIEモデルのプロセスの最初のプロセスである「分析」に必要な情報を収集するために実施する。

ADDIEモデルにおける「分析」は、序章第3節で述べたとおり、①学習に対するニーズ、②学習のゴール、③学習の前提スキルと動機づけの特徴、④学習の条件と制約を明確にするために実施する。

分析に必要な情報については、実際にTPを実施している機関及びTPについて知見を有する支援者から収集することとした。具体的には、以下の2つの調査によりTPによる支援の実態を把握したうえで、ADDIEモデルにおける「分析」のプロセスを進める。

### 2 方法

#### (1) 就労支援機関への質問紙調査

TPを実施している、あるいは実施していると考えられる地域障害者職業センター（以下「地域センター」という。）及びTPツール購入機関（MWS又はM-メモリーノート購入機関）に対して、活用実態とTPに関する情報ニーズ（どのような内容の情報の提供を希望するか、どのような形態での情報提供を希望するか）を尋ねる質問紙調査を実施する。

#### (2) TPの知見を有する支援者への面接調査

TPによる支援の実態を詳細かつ深く把握することを目的として、TPの理論を理解したうえで、先進的な職リハサービスを展開している支援者21名に対して、TPによる支援の利点や課題についての面接調査を実施する。

### 3 結果

上記の質問紙調査及び面接調査の結果については、本章の第2節、第3節において報告する。なお、調査方法の詳細についても、それぞれの節で述べる。これらの調査結果を踏まえた、ADDIEモデルにおける「分析」の結果については第4節で報告する。

## 第2節 質問紙調査

### 1 調査の目的

支援の現場における TP の活用実態及び提供を期待する情報のニーズを把握することを目的として、地域センター及び TP を利用していると考えられる機関を対象にアンケート調査を実施した。

### 2 調査の方法

調査対象は、TP による支援を実施している、あるいは MWS 又は M・メモリーノートを購入していることから TP による支援を実施していると考えられる地域センター及びそれ以外の TP 購入機関とした。これらの機関については、TP の販売を委託している業者との委託契約内での合意に基づき、販売先の情報の提供を受け、調査対象機関をリストアップした。その際、同一機関と見做されるものの名寄せを行って重複を除くとともに、個人の購入者や、直接就労支援を行っていないことが明らかな機関は削除した。

地域センター（52 か所）にはメールにより 2019 年 8～9 月の期間で、それ以外の機関（679 か所。以下「当機構以外の機関」という。）には巻末資料 1 の調査票を郵送により 2019 年 12 月～2020 年 1 月の期間<sup>1</sup>で調査を実施した。

### 3 調査内容

#### （1）基本属性

- ・機関種；「就業・生活支援センター」、「就労移行支援事業所」、「就労継続支援 A 型事業所」、「就労継続支援 B 型事業所」、「医療機関・リハビリテーション機関」、「特別支援学校」、「特別支援学校以外の教育機関」、「その他」のうちの該当するものの選択を求めた。多機能型事業所の場合は詳細が明らかになるよう、複数選択を可能とした(地域センターについては設問を省略)。
- ・就労支援を行っている職員の総数
- ・前年度（2018 年度）中の支援対象者数
- ・支援サービス内容；「相談業務」、「障害特性、就労に係る能力などに関するアセスメント」（以下「アセスメント」という。）、「支援計画の作成」、「生産活動・作業体験」、「企業内での職場体験・実習」、「座学での学習」、「グループワーク」、「就職活動に関する支援」、「他機関の紹介・コーディネート」、「就職後のフォローアップ」、「その他」のうち該当するものの選択（複数選択可）を求めた（地域センターについては設問を省略）。なお、「生産活動・作業体験」を選択した場合は作業の種類を「事務系作業（PC 作業、電話対応など）」、「実務系作業（清掃等の労務、組立など）」の各々についての選択を求めた（複数選択可）。
- ・支援対象者の対応状況；「身体障害」、「知的障害」、「精神障害」、「発達障害」、「高次脳機能障害」、「難病」、「その他」の障害種別の対応状況について「日常的に対応」、「時々対応」、「ほとんど・全く対応なし」の 3 段階で頻度を尋ねた。

<sup>1</sup> MWS の改訂課題や新規課題は既に開発されていたが、新規課題は市販化には至っていない時期であった。

## (2) 業務内容

研究担当者が TP を構成する支援の要素を TP の定義が初めてなされた調査研究報告書（障害者職業総合センター, 2004）より抽出し、図表 1-2-1 に示したア）からソ）のとおり立項した。それぞれの支援について、「頻繁に実施」、「時々実施」、「まれに実施」、「実施しなかった」の 4 段階で実施頻度を尋ねた。

図表 1-2-1 業務内容項目と略称一覧

業務内容	略称
ア 対象者の作業遂行能力を支援者が把握する	作業遂行能力の把握
イ 対象者の障害特性が作業場面でどのような形で現れるかを、支援者が把握する	障害特性の把握
ウ 対象者が安定して効率的に仕事ができる職場環境や補完方法を、支援者が把握する	補完方法等の把握
エ 対象者の興味・関心がある作業を、支援者が把握する	興味・関心の把握
オ 対象者のストレス・疲労への対処方法を確立するための情報を、支援者が把握する	対処方法の把握する
カ 自身の作業遂行能力を、対象者が理解するための支援	作業遂行能力の自己理解
キ 自身の障害特性が作業場面でどのような形で現れるかを、対象者が理解するための支援	障害特性の自己理解
ク 安定して効率的に仕事ができる職場環境や補完方法を、対象者が理解するための支援	補完方法等の自己理解
ケ 自身の興味・関心がある作業を、対象者が理解するための支援	興味・関心の自己理解
コ ストレス・疲労の対処方法を確立するための情報を、対象者が収集・整理するための支援	対処方法の自己理解
サ 対象者の障害受容を促すための支援	障害受容の促進
シ 対象者自身で仕事のスケジュールや進め方を管理できるようにするための支援	スケジュール管理の獲得
ス 安定して効率的に仕事をするための補完方法を、対象者が獲得するための支援	補完方法の獲得
セ ストレス・疲労の対処方法を、対象者が獲得するための支援	対処方法の獲得
ソ 対象者、支援者、家族、関係機関等の中で対象者の情報を共有する	情報共有

また、「実施しなかった」以外を選択した業務、すなわち支援実績のある業務ごとに TP を構成するツール（WCST、M・メモリーノート、MWS（簡易版）、MWS（訓練版）、MSFAS、グループワーク<sup>2)</sup>）のうち当該業務において利用したものを尋ねるとともに、TP 以外のツール・方法の利用がある場合は、自由記述によりその内容の回答を求めた。

### (3) TP の各ツールについて

- ・存在の認知；「知っている」、「知らない」のいずれかで回答を求めた。
- ・2018 年度の利用頻度；「頻繁に利用した」、「時々利用した」、「まれに利用した」、「利用しなかった」から該当するものの選択を求めた。
- ・改良改善して欲しいこと；自由記述により回答を求めた。

### (4) TP 利用する上での工夫・留意点について

- ・自由記述により回答を求めた。

### (5) TP に関する情報提供の希望

- ・TP に関する情報提供の形式についての希望；「ホームページ」、「講座」、「事例検討会」、「TP の体験を伴う研修」、「冊子」、「動画」、「その他」のうち該当するものの選択（複数選択可）を求めた。また、「その他」については詳細を説明する自由記述を求めた。

<sup>2)</sup> 質問紙調査（巻末資料参照）においては、TP を構成する「ツール・技能」の技能と表記しているが、本文においては「TP ツール」として一括して表記している。

- ・TPに関する情報提供の内容についての希望；「TPの理論的背景」、「TPの実施手続き」、「就労支援業務におけるTPの有効な運用方法」、「応用行動分析に基づくTPの利用方法」、「TPの活用事例」、「その他」のうち該当するものの選択（複数選択可）を求めた。また、「その他」については詳細を説明する自由記述を求めた。

#### （6）問い合わせの可否、連絡先

- ・回答の詳細についての問合せの可否と、可能な場合の連絡先を尋ねた。

### 4 倫理審査

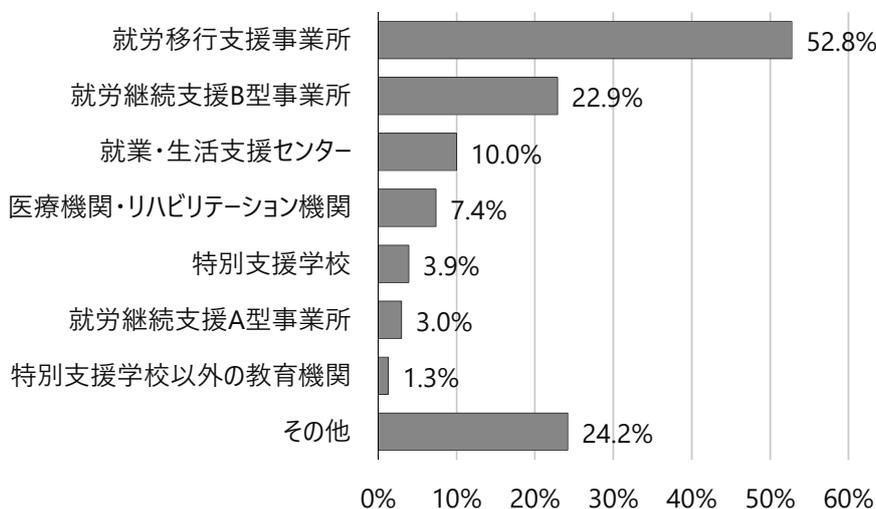
質問紙調査の実施に当たっては、障害者職業総合センター調査研究倫理審査委員会の承認を受けた。

### 5 調査結果

回答件数は、地域センターが40件（回収率76.9%）、当機構以外の機関が231件（回収率34.0%）であった。以下、回答結果の概要を示す。

#### （1）当機構以外の機関の種類

当機構以外の機関に対して機関の種類を尋ねた質問について選択肢別の選択率を図表1-2-2に示した。「その他」が選択された場合の自由記述の内容を分類した結果を図表1-2-3に示した。当機構以外の機関からの回答231件のうち最も回答が多かったのは就労移行支援事業所で、122件（52.8%）であった。



図表1-2-2 当機構以外の機関（n=231）の種類（複数回答）

回答の機関種選択肢の掲載順位に沿って選択的に、複数回答の形態を集計した（図表1-2-4）。

就労移行支援事業所と分類されるのが121件（52.4%）、その内訳では単体の事業所が77件（63.6%）就労継続支援B型事業所を含む多機能事業所は34件（28.1%）で、就業・生活支援センターと分類されるのが23件（10.0%）とそれに続いた。

図表 1-2-3 当機構以外の機関の種類「その他」についての詳細

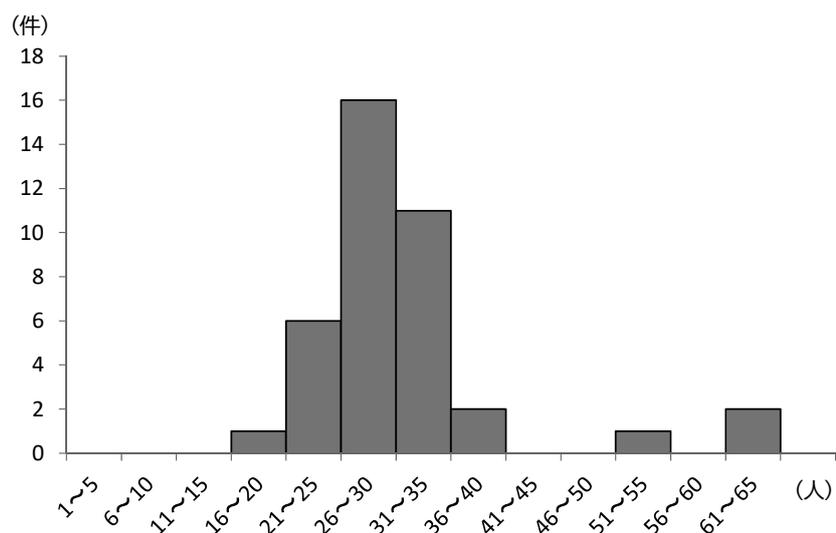
その他再分類	回答数 (内単独回答)	
地方自治体の相談支援機関	16	15
能力開発校、委託訓練、技術専門学校	10	10
定着支援事業所	8	1
自立訓練事業所、地域活動支援センター	11	5
発達障害者支援センター	6	6
民間企業	1	1
企業の雇用支援	1	1
生活困窮者自立支援法における就労準備支援事業	1	1
福祉型障害児入所施設	1	1
無回答	1	1
計	56	42

図表 1-2-4 機関類型

機関類型		件数 (計)		
就業・生活支援センター	就業・生活支援センター	21		
就業・生活支援センター	就業・生活支援センター＋定着支援事業	1		
	就業・生活支援センター＋就労移行支援＋就労継続B型	1	23	
	就労移行支援	77		
	就労移行支援＋就労継続支援B型	27		
	就労移行支援＋就労継続支援B型＋就労継続支援A型	3		
	就労移行支援＋就労継続支援B型＋医療機関	1		
	就労移行支援＋就労継続支援B型＋その他(就労定着支援)	2		
	就労移行支援	1		
	就労移行支援	1		
	就労移行支援	1		
就労移行支援	就労移行支援＋医療機関＋自治体の相談支援機関	1		
	就労移行支援＋その他(就労定着支援)	4		
	就労移行支援＋その他(自立訓練)	2		
	就労移行支援＋その他(自立訓練)＋その他(生活介護)	1		
	就労移行支援＋その他(生活介護)	1	121	
	就労継続支援A型(就労継続支援A型＋B型)	3	3	
	就労継続支援B型	就労継続支援B型	14	
		就労継続支援B型＋その他	1	15
	医療機関・リハ機関	医療機関・リハ機関	13	
		医療機関・リハ機関＋その他(高次脳拠点機関)	2	15
特別支援学校		9	9	
教育機関(特別支援学校以外)		3	3	
その他詳細	地方自治体の相談支援機関	15		
	能力開発校、委託訓練、技術専門学校	10		
	発達障害者支援センター	6		
	自立訓練、地域活動支援センター	5		
	定着支援事業所	1		
	その他	4		
不明	1	42		
総計			231	

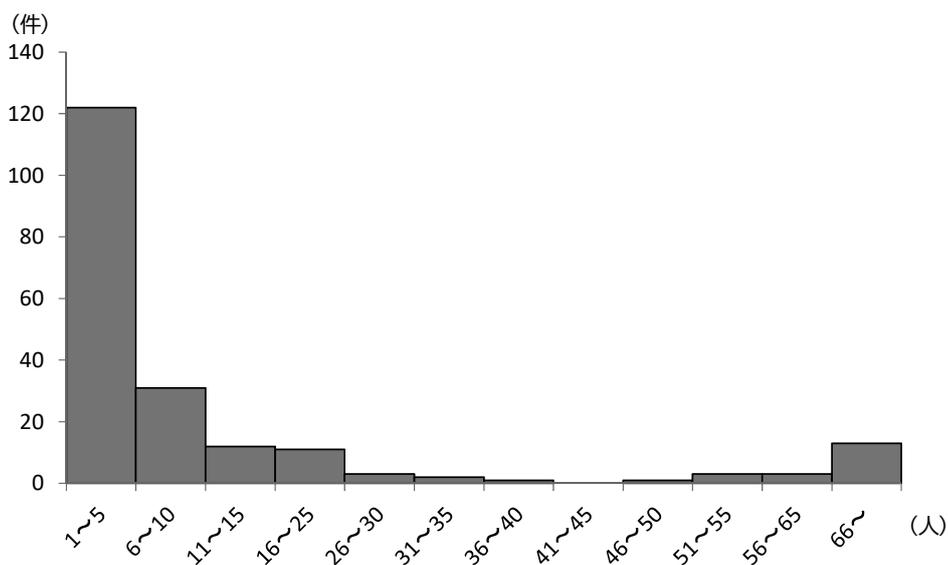
## (2) 職員一人当たりの平均支援対象者数

地域センター(有効回答数 n=39(一件は無回答))の職員一人当たり平均支援対象者数は 31.0 人(SD; 9.2)であった。平均支援対象者階級のヒストグラムを図表 1-2-5 に示す。



図表 1-2-5 地域センター (n=39) における職員一人当たりの支援対象者数

当機構以外の機関（有効回答数 n=202。職員総数無回答 3 件、昨年度支援対象者数無回答が 19 件）の平均支援対象者数は 13.2 人（SD ; 23.5）であった。当機構以外の機関における職員一人当たりの支援対象者数のヒストグラムを図表 1-2-6 に示す。

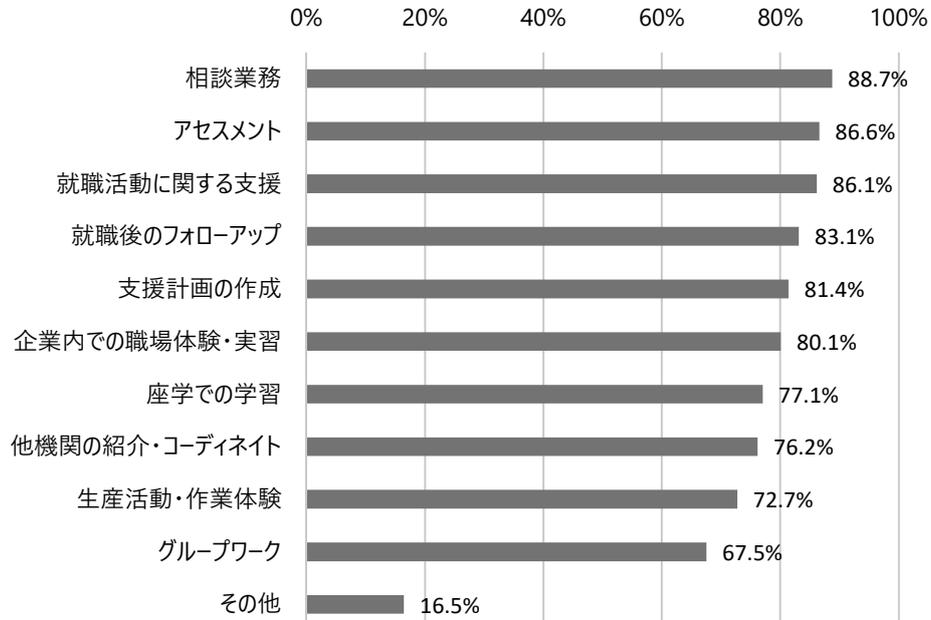


図表 1-2-6 当機構以外の機関 (n=202) における職員一人当たりの支援対象者数

職員（正規、非正規を問わない）一人当たりの支援対象者数は、地域センターでは平均が 31.0 人ではほぼ正規分布を示した一方、当機構以外の機関では平均が 13.2 人であるものの、1~5 人の階級が最多で、ばらつきが大きい。相談業務を主としている就業・生活支援センターや発達障害者支援センターでは、職員一人当たり 100 人超の支援対象者に対応しているところもあった（就業・生活支援センター 2 件、発達障害者支援センター 2 件）。

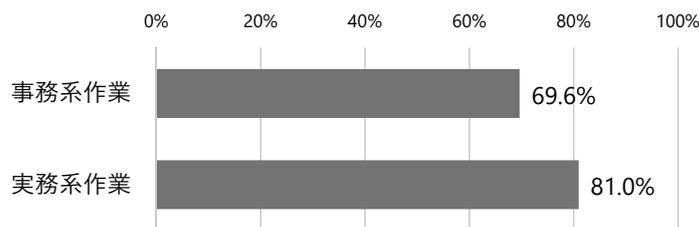
### (3) 支援サービス内容

当機構以外の機関に回答を求めた「実施している支援サービス」についての回答結果を図表1-2-7に示す。回答結果を見ると、「相談業務」、「アセスメント」、「支援計画の作成」、「企業内での職場体験・実習」、「就職活動に関する支援」、「就職後のフォローアップ」といった支援サービスについて、8割以上の機関が実施していると回答した。



図表1-2-7 支援サービス内容

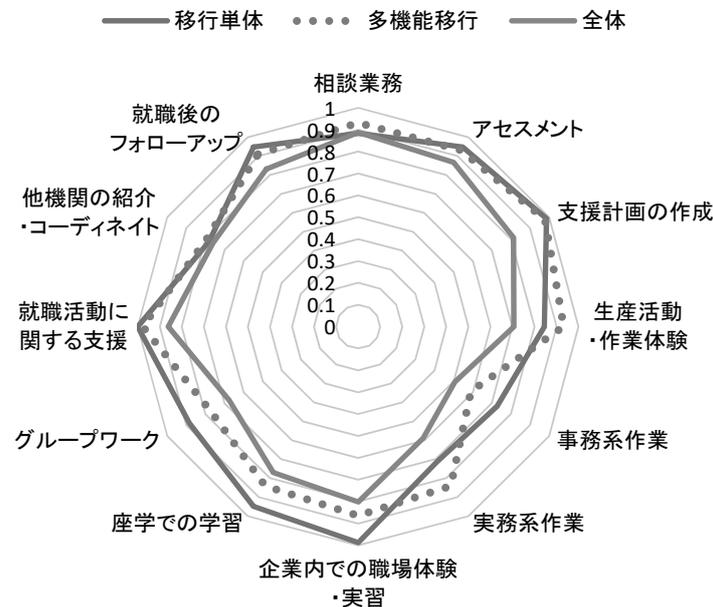
「生産活動・作業体験」の作業の種類についての選択結果は図表1-2-8に示す。事務系作業が約7割、実務系作業が約8割をそれぞれ占めた。



図表1-2-8 生産活動の内訳

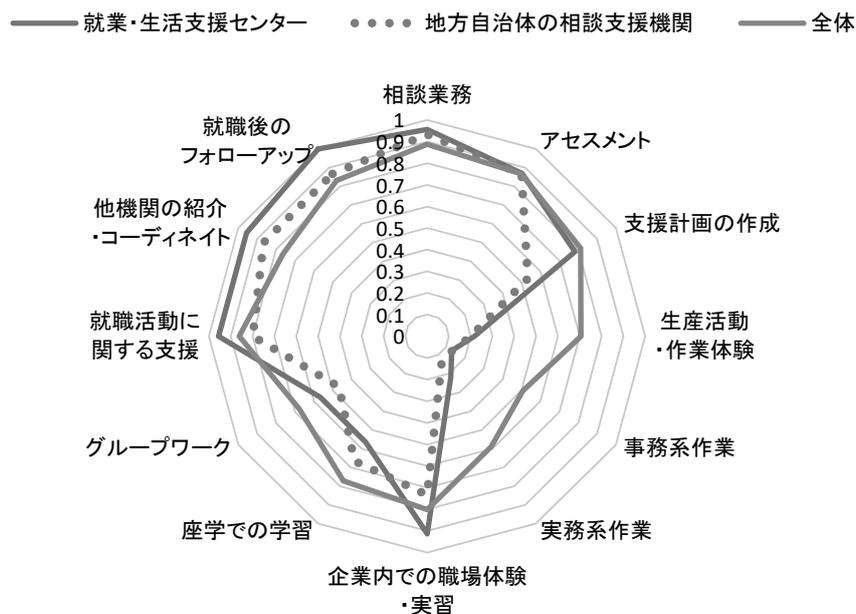
本質問紙調査で回答割合が最多の就労移行支援事業所について、単体事業所と多機能事業所とでは支援サービス内容に違いがあるのか否かを確認するため、就業・生活支援事業所との併設でない就労移行支援事業所 n=121 の内、単体の移行支援事業所（以下「単機能型事業所」という。）77 か所と多機能型就労移行支援事業所（以下「多機能型事業所」という。）44 か所を群分けして支援サービス内容のレーダーチャートに示した（図表1-2-9）。就労移行支援事業所では制度上移行支援計画の策定は標準化

されており、全体と比較して高い実施割合を示し、他のサービス内容でもおおむね平均値より高い実施率であった。生産活動の内、多機能型事業所では実務系作業が、単機能型事業所では事務系作業の実施率が高い傾向が示された。



図表 1-2-9 支援サービス内容の比較 (単機能型事業所と多機能型事業所)

就労移行支援事業所では、他機関紹介の実施割合は平均値程度であった。これを他機関と比較するため、コーディネート機能を有する就業・生活支援センター (23 か所) と、その他の回答から再集計した地方自治体の相談支援機関 (15 か所) の実施率のレーダーチャートを作成した (図表 1-2-10)。



図表 1-2-10 支援サービス内容の比較 (就業・生活支援センターと地方自治体の相談支援機関)

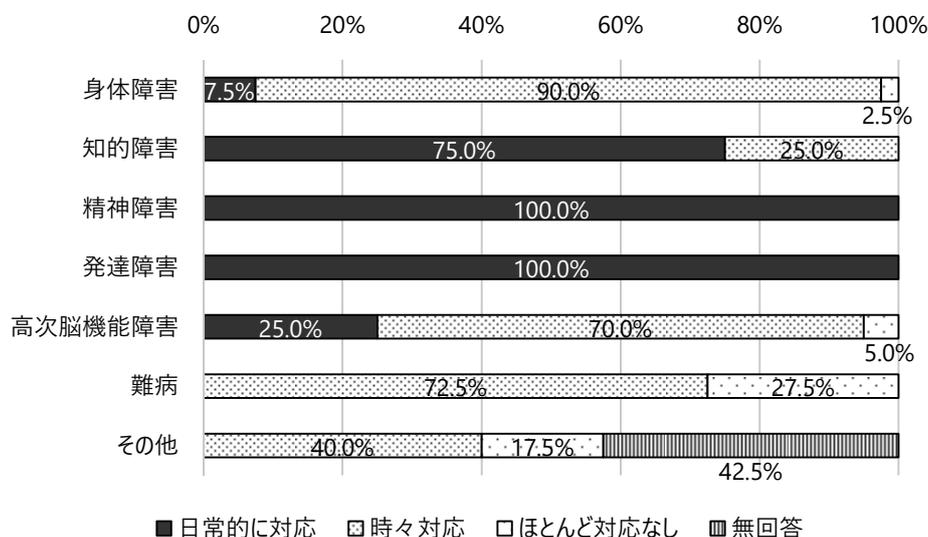
就業・生活支援センターや地方自治体の相談支援機関は、生産活動、セミナー、グループワークの実施率全体と比較して低いが、職業評価、企業実習、就職支援、他機関紹介、定着支援については、高い実施率が示された。ここに、就業・生活支援センターと、就労移行支援事業所との機能の違いを見ることが出来る。

#### (4) 支援対象者の対応状況

地域センターにおける障害種別の支援対象者の対応状況を図表1-2-11、当機構以外の機関における障害種別の支援対象者の対応状況を図表1-2-12にそれぞれ示す。

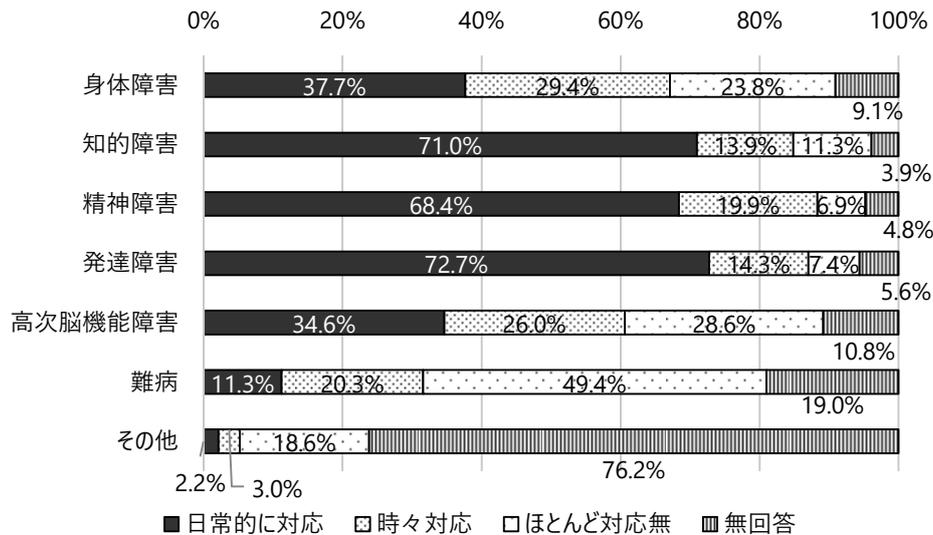
障害種別支援対象者の対応頻度は、地域センターと当機構以外の機関でやや異なる。地域センターは業務計画において「就労支援ニーズを的確に把握した上で、他の就労支援機関と連携しながら、より就職・職場定着に結びつく効果的な職リハサービスをどの地域においても均等・公平に受けられるようにしつつ、適切な職リハ計画に基づき、他の機関では支援が困難な個別性の高い支援を必要とする障害者（精神障害者、発達障害者及び高次脳機能障害者）に対する専門的支援を重点的に実施する。」としていることから、精神障害（日常的に対応；100%）、発達障害（日常的に対応；100%）、高次脳機能障害（日常的に対応+時々対応；95%）への対応頻度が当機構以外の機関と比較して多かった。

また、「その他」で回答された支援対象者像を見ると、障害手帳を所持しておらず、就労上困難を抱えた者が大半を占め、「日常的に対応」及び「時々対応」をしている機関の割合は、地域センターでは40.0%、当機構以外の機関では5.2%であった。

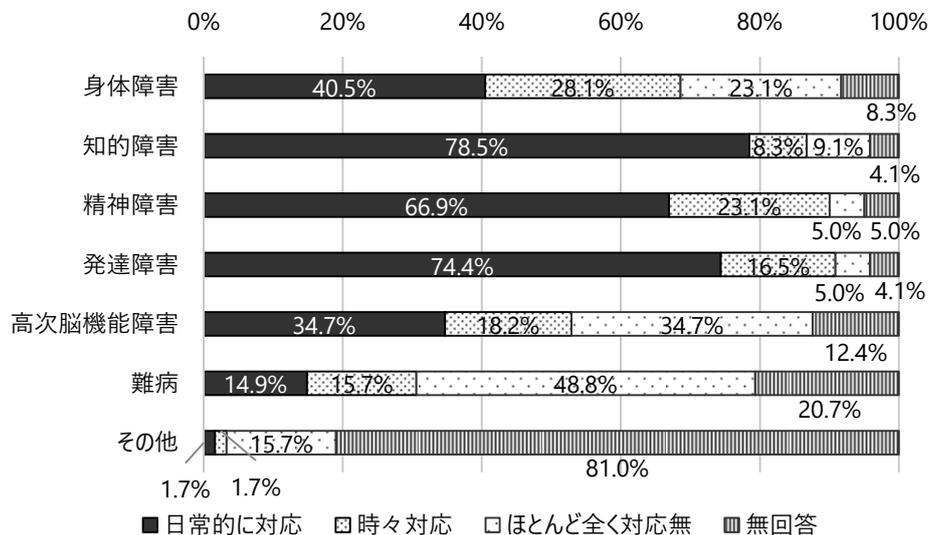


図表1-2-11 地域センター（n=40）における障害種別の支援対象者の対応頻度

就労移行支援事業所121件に特化して障害種別の支援対象者の対応頻度を集計したところ、就労移行支援事業所において「日常的に対応」としている障害種別を、当機構以外の機関全体と比較してみると、身体障害（40.5%）と知的障害（78.5%）、発達障害（74.4%）が高くなっており、特に知的障害については地域センター（75.0%）よりも高い割合であった（図表1-2-13）。



図表 1-2-12 当機構以外の機関 (n=231) における障害種別の支援対象者の対応頻度



図表 1-2-13 就労移行支援事業所 (n=121) における障害種別の支援対象者対応頻度

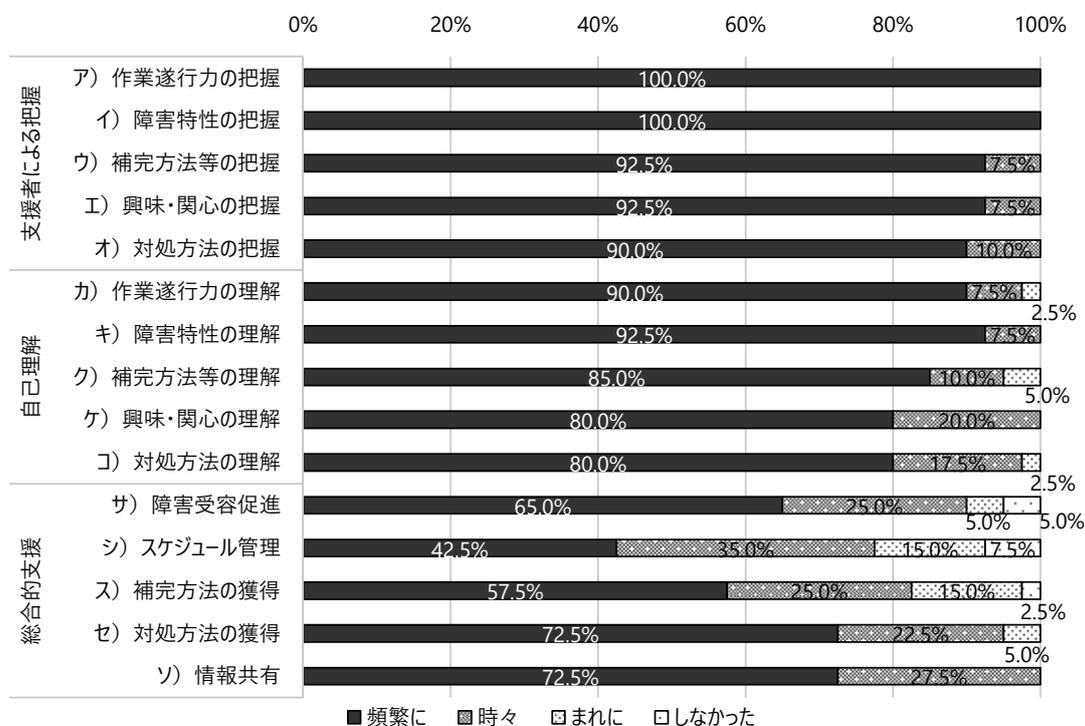
### (5) 実施している業務内容

図表 1-2-1 に示した TP に関する業務を、「支援者による支援対象者の理解」を内容とする項目ア) からオ) (以下「支援者による把握系統」という。), 「支援対象者の自己理解促進」を内容とする項目カ) からコ) (以下「自己理解系統」という。), それ以外の項目サ) からソ) (以下「総合的支援系統」という。) にグループ分けした。地域センターと当機構以外の機関それぞれについて、系統毎に業務内容の回答結果を集計した。図表 1-2-14 に地域センター、図表 1-2-15 に当機構以外の機関の結果を示す。

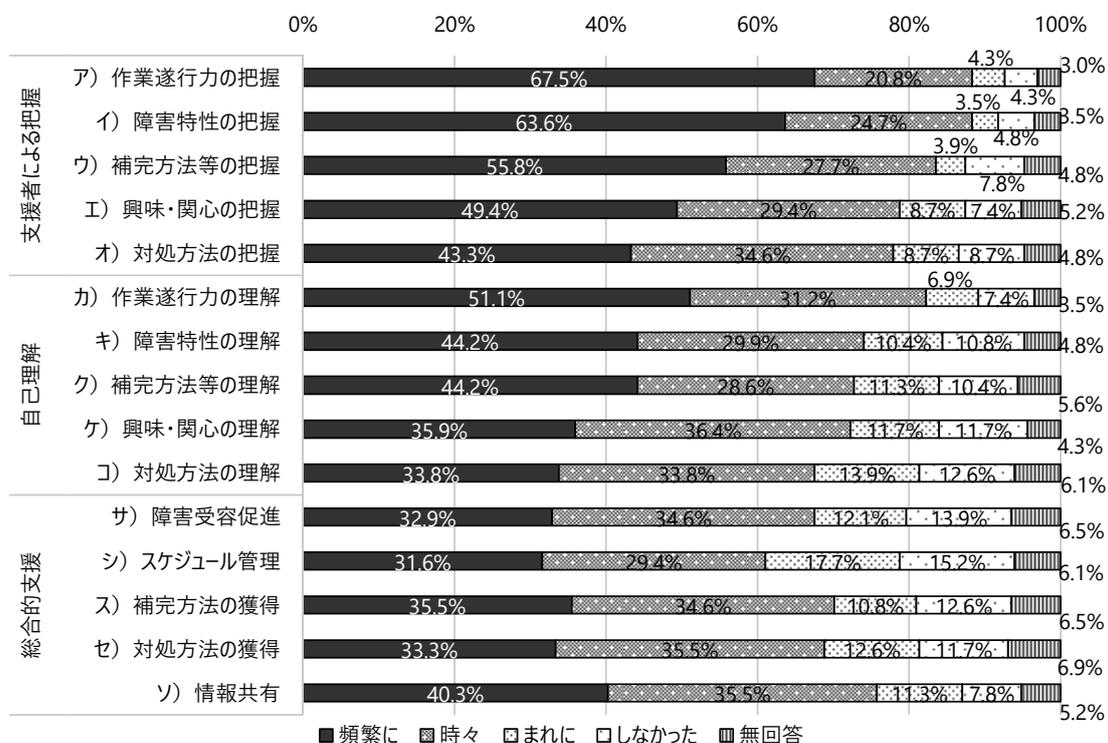
なお、支援者による把握系統のア) からオ) は自己理解系統のカ) からコ) の項目と対応関係にあり、総合的支援系統のサ) からソ) は他との対応関係はない。支援の実施状況を系統ごとに見ると、支援者による把握、自己理解、総合的支援の順で実施頻度が高い

傾向が見て取れる。

また、項目ごとの支援の実施状況を見ると、「ア) 作業遂行力の把握」は当機構以外の機関でも高い実施率を示した。その一方「シ) スケジュール管理」は、地域センター、当機構以外の機関ともに他の項目と比較して「頻繁に実施」と回答する機関が最も少なかった。「まれにしかしなかった」と「しなかつ



図表 1-2-14 地域センター (n=40) における業務実施頻度



図表 1-2-15 当機構以外の機関 (n=231) における業務実施頻度

た」と回答した機関割合は、支援者による把握系統では 8.5%～18.2%、自己理解系統では 14.8%～28.1%、総合的支援系統では 20.1%～35.0%と後者になるほど支援が行われにくくなっていることが窺われる。

この結果だけで判断されるものではないが、TP による支援の基本理念とも考えられるセルフマネジメントの獲得について、地域センター、当機構以外の機関ともに十分な支援成果が見込めていない可能性があると考えられる。

#### (6) 支援業務で利用するツール

図表 1-2-1 に示した業務で利用したツールを複数回答で尋ねた結果について、地域センターの結果を図表 1-2-16 に、当機構以外の機関の結果を図表 1-2-17 にそれぞれ示した。

地域センターでは、その他のツール・方法の利用頻度が TP ツールの利用頻度が超えることはないが、当機構以外の機関における各業務で利用されたツールを見ると、TP ツールよりもその他のツール・方法の利用頻度が高い項目が 15 項目中 10 項目あった。

その他のツール・方法についての自由記述は以下の手順に沿って整理した。

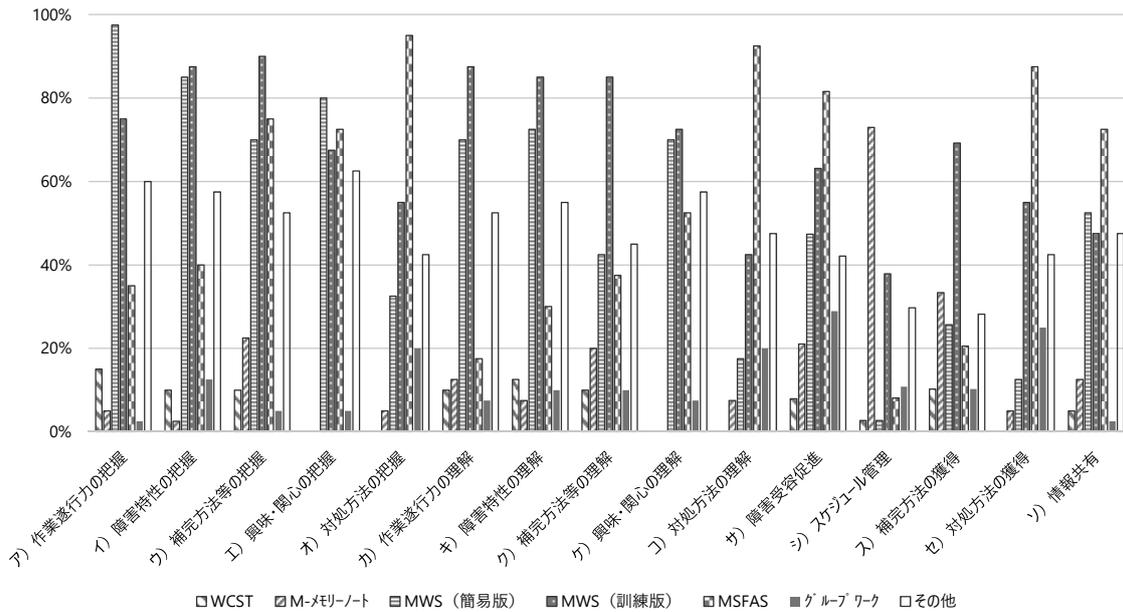
- ① 支援者による把握項目と自己理解項目とで、内容が関連している項目同士をペアにした（例えば、「ア）作業遂行能力の把握」と「カ）作業遂行能力の理解」）。
- ② ペアにした項目について各項目の自由記述欄に記入されたツール・方法を確認し、同じツール・方法が記入された場合、異なるツール・方法が記入された場合、一方の項目にはツール・方法が記入されているが、他方の項目には記入がない場合、という 3 通りのいずれかに分類した。
- ③ 上記②の 3 つの場合毎にその他の内容について整理し、傾向を確認した。図表 1-2-18 に「支援者による把握項目」と「自己理解項目」で同じツール・方法が記入された場合の記入内容、図表 1-2-19 に「支援者による把握項目」と「自己理解項目」で異なるツール・方法が記入された場合の記入内容、図表 1-2-20 に「支援者による把握項目」と「自己理解項目」のどちらか一方のみにツール・方法が記入された場合の記入内容を示した。
- ④ 「支援者による把握項目」、「自己理解項目」以外の「総合的支援項目」のその他（自由記述）については、別途、図表 1-2-21 に示した。
- ⑤ 同一回答については括弧内数値で示した。

内容を見ると、当機構以外の機関においても当機構で開発されたナビゲーションブック<sup>3</sup>やワークシステム・サポートプログラム<sup>4</sup>等（図表 1-2-18、19、20 表内アンダーライン箇所）が活用されていたり、障害に特化した各種心理検査や訓練プログラムの活用により障害の把握、理解、受容等の支援が行われ、施設外実習によって障害特性の理解や、補完方法の獲得などが行われていることがわかった。

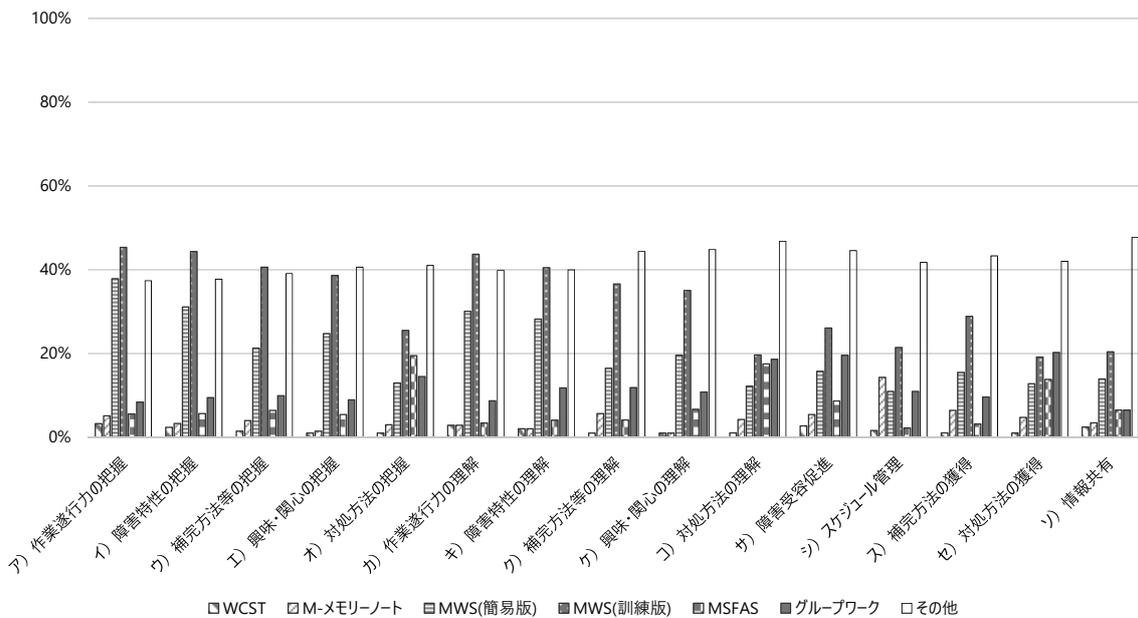
また、「支援者による把握項目」と支援対象者の「自己理解項目」のどちらか一方のみにツール・方法が記入された場合の記入内容を見ると、支援者による支援対象者に有効な補完方法の理解のために

<sup>3</sup> 知的障害のない発達障害の方を対象に開発された、就職活動や職場定着で活用できる情報共有ツール。障害特性、職業上の課題、職場でしてほしい配慮や留意事項などを記載する。

<sup>4</sup> 支援マニュアル No.13 「発達障害者のワークシステム・サポートプログラム ナビゲーションブックの作成と活用」参照のこと。



図表 1-2-16 地域センター (n=40) において支援業務で利用した TP ツール



図表 1-2-17 当機構以外の機関 (n=231) において支援業務で利用した TP ツール

GATB<sup>5</sup>が使われているが、支援対象者による補完方法の理解のためには職場実習が活用されている例があった。このような回答は、支援者による支援対象者の理解を深める活動は支援対象者の自己理解を促す活動と並行して行われていない（例えば、GATBによる補完方法の検討は支援者による支援対象者の理解のためには用いられても、支援対象者の自己理解を深める方法としては利用されていない）可能性を示唆している。

<sup>5</sup> 厚生労働省編 一般職業適性検査(General Aptitude Test Battery)独立行政法人労働政策研究・研修機構で開発された能力に関する特徴を把握する検査で、紙筆検査と器具検査とがある。

図表 1-2-18 同一内容の「その他」ツール等詳細

業務内容	ツール等の詳細
ア) 作業遂行力の把握 カ) 作業遂行力の理解	プログラム参加、模擬就労、アセスメントツール 作業学習や現場実習の様子から 通所リハビリテーション(グループ訓練)の課題
イ) 障害特性の把握 キ) 障害特性の理解	プログラム参加、模擬就労、アセスメントツール 作業訓練 行動観察、面接 事業所独自の訓練プログラムを利用 疑似職場体験
ウ) 補完方法等の把握 ク) 補完方法等の理解	プログラム参加、アセスメントツール 職場実習(3) GATB、TEG3 就労体験 レディネステスト グループワーク(独自) 行動観察、面接 事業所独自の訓練プログラムを利用 疑似職場体験
エ) 興味・関心の把握 ケ) 興味・関心の理解	プログラム参加、アセスメントツール 各種作業 VPI 事業所独自の作業(事務・軽作業・清掃) 作業学習や現場実習の様子から 職業レディネス検査(VRT)、面談(2) 行動観察、面接 キャリアインサイト 講座(私のパーソナル対応)、施設内演習(5種)、企業見学、ケース会議等により把握
オ) 対処方法の把握 コ) 対処方法の理解	郵便仕分け、ボールペン組立等 座学等 情報共有シートの活用 モニタリングや対象者から相談等で把握 GATB、TEG3 就労体験 レディネステスト グループワーク(独自) K-STEP 職業訓練中の評価 行動観察、面接 事業所独自の訓練プログラムを利用 日報記入、生活習慣のプログラムなど

図表 1-2-19 異なる内容の「その他」ツール等詳細

<b>ア) 作業遂行力の把握</b>		<b>カ) 作業遂行力の理解</b>	
WAIS		実習(企業)	
通所リハビリテーション(グループ訓練)の課題、検査(浜松式、TMT-J、D-CAT、前頭葉検査)		通所リハビリテーション(グループ訓練)の課題、グループミーティング	
作業する中で把握		地域センターの出張職業評価	
<b>イ) 障害特性の把握</b>		<b>キ) 障害特性の理解</b>	
PC作業、タスク		セルフケアチェックシートの作成と実行	
通所リハビリテーション(グループ訓練)の課題、検査(浜松式、TMT-J、D-CAT、前頭葉検査)		通所リハビリテーション(グループ訓練)の課題、グループミーティング	
作業する中で把握		地域センターの出張職業評価	
実習等を通じたアセスメント		実習等を通じたフィードバック	
施設内実習、企業演習		短期実習(6日×2)実習演習(2カ月)期間中の <u>指導と振り返り</u>	
<b>ウ) 補完方法等の把握</b>		<b>ク) 補完方法等の理解</b>	
通所リハビリテーション(グループ訓練)の課題、検査(浜松式、TMT-J、D-CAT、前頭葉検査)		通所リハビリテーション(グループ訓練)の課題、グループミーティング	
作業訓練		企業見学	
GATB		職場実習	
<b>エ) 興味・関心の把握</b>		<b>ケ) 興味・関心の理解</b>	
レディネステスト		レディネステスト、GATB	
個別キャリアプランニング		実習、キャリアプランニング	
MIO、CaPT		MIO	
プログラム、他訓練ツール、模擬就労等グループワーク、個別面談		プログラム、他訓練ツール、模擬就労等グループワーク、各プログラムの振り返りシート、個別面談	
<b>オ) 対処方法の把握</b>		<b>コ) 対処方法の理解</b>	
プログラム、他訓練ツール、模擬的 <sup>的</sup> 就労等グループワーク、個別面談、K-STEP		プログラム、他訓練ツール、模擬的 <sup>的</sup> 就労等グループワーク、各プログラムの振り返りシート、個別面談	
事業所での内職作業、施設外作業、職場での体験実習、座学、 <u>ワークシステム・サポートプログラム</u>		<u>ワークシステム・サポートプログラム</u> 、座学、ふりかえり面談	
「訓練日誌・生活チェックシート」で、体調等の確認と指導		講座(ストレス対策、リラクゼーション、健康管理、リラクゼーション呼吸法、各2Hr)	

\* グレーの網掛けセルは、共通するツールを基本とし、自己理解支援ではツールや方法が追加されている回答。

図表 1-2-20 対応項目の回答が一致しない「その他」ツール等詳細

<b>ア) 作業遂行力の把握</b>		<b>カ) 作業遂行力の理解</b>	
実習等を通じたアセスメント		郵便仕分け、ボールペン組立等	
所内実習と評価		作業訓練	
職業訓練中の評価		グループ訓練	
アセスメント		プログラム、他訓練ツール、模擬就労等グループワーク、各プログラムの振り返りシート	
		作業体験と振り返り面談	
		職業準備性チェックリスト、振り返り、GATB	
		行動観察、面接	
		疑似職場体験	
<b>イ) 障害特性の把握</b>		<b>キ) 障害特性の理解</b>	
プログラム、他訓練ツール、模擬就労等グループワーク		<b>ナビゲーションブック(2)</b>	
現場実習等		郵便仕分け、ボールペン組立等	
所内実習と評価		グループ訓練	
作業学習や現場実習の様子から		作業体験と振り返り面談	
職業訓練中の評価		独自の事業所内での作業訓練	
アセスメント		GATB TEG3 就労体験 レディネステスト グループワーク(独自)	
<b>ウ) 補充方法等の把握</b>		<b>ク) 補充方法等の理解</b>	
実習、作業等、プログラム等		施設内での軽作業(3)	
事業所独自の作業(事務・軽作業・清掃)		外部実習(短期実習、実習演習)によるアセスメント、振り返り(2)	
職場訪問と面談		個別面談(2)	
職業訓練中の評価		<b>ナビゲーションブック</b>	
		グループ訓練	
		座学にて	
		対象者ヘジブコーチ支援等への説明	
		会話や情報収集で	
<b>エ) 興味・関心の把握</b>		<b>ケ) 興味・関心の理解</b>	
実習等を通じたアセスメント		職業レディネステスト、一般職業適性検査	
GATB TEG3 就労体験 レディネステスト グループワーク(独自)		キャリアインサイト、面談	
		企業見学	
		複数の作業提供、企業実習	
		適性検査、キャリアカウンセリング	
		モニタリング面談	
		興味関心チェックリスト	
<b>オ) 対処方法の把握</b>		<b>コ) 対処方法の理解</b>	
実習(企業)		サブリ	
通所リハビリテーション(グループ訓練)の課題、検査(POMS、WHO-QOL)		K-STEP	
事業所独自の作業(事務・軽作業・清掃)		座学(2)	
JST等		グループ訓練	
アセスメントツール		IMR、WRAP	
・必要とする対象者に合わせたチェック、シートの活用		SST	
		ストレス対処講習	
		相談、グループワーク	
		面談(2)	
		業務日報をもとにデータ化	
		<b>ナビゲーションブック</b>	

図表 1-2-21 総合的支援の「その他」ツール等の詳細の分類

<b>サ) 障害受容促進</b>	
座学、講座	座学(3) 自己理解を深める講座、講座(自分を知る2Hr等)(2) 心理教育(2) <b>ナビゲーションブック(3)</b> 特性理解のシート記入
プログラム、グループミーティング	プログラム参加・ <b>アセスメントツール*</b> 、事業所内の訓練プログラム・面談(3) プログラム、他訓練ツール、模擬就労等グループワーク、各プログラムの振り返りシート、個別面談 グループ訓練 通所リハビリテーション(グループ訓練)の課題、グループミーティング(2)
上記アセスメントツール*の具体的手段	GATB、TEG3、レディネステスト
その他	個別面談、IMR、WRAP 会話やできていることとできないことを整理する振り返り面談(2) 郵便仕分け、ボールペン組立等 職業訓練中の評価 行動観察、面接、就労体験
<b>シ) スケジュール管理</b>	
独自の道具	個別のスケジュール表の作成、スケジュール帳の活用、共通の手帳を用意し活用している。(4) ワークシートの活用によるスケジュール管理 メモやスケジュール帳 「週間目標設定」1週間の予定を作成するプログラム 週間、月間予定表 アクションプランシート作成 情報共有ツール
習得方法	生活管理に関するプログラム 事業所内の訓練プログラム・面談(3) プログラム、他訓練ツール、模擬就労等グループワーク、個別での進捗、確認シート作成 独自の評価キット、受託作業、個別プログラム 作業訓練 グループ訓練 事業所内での作業 座学等 個別面談時に提案・実施 職業訓練中の評価
施設外実習体験	ジョブコーチ支援 現場実習・就労体験
<b>ス) 補完方法の獲得</b>	
独自の記録媒体活用	その対象者に合わせたメモリーノートを作成(2) {プログラム、他訓練ツール、模擬就労等グループワーク、個別での進捗、確認シート作成}(4) 事業所内の訓練プログラム・面談{独自の評価キット、受託作業、個別プログラム}(3) <b>K-STEPシート</b>
自施設内での獲得の方法	講座実施{講座(働くことの動機付け4Hr、職場対人技能12Hr)}(3) 通所リハビリテーション(グループ訓練)の課題、グループミーティング 施設内での軽作業、職業訓練中の評価(3) マニュアル作成トレーニング

日々のトレーニング 週1回の就労プログラム  
訓練の作業+振り返り面談(2)  
座学等  
面談  
助言や見本の提示など

施設外 実習と通じた獲得の方法

ジョブコーチ支援  
GATB TEG3 就労体験 レディネステスト グループワーク(独自)  
実習、作業等、プログラム等(2)  
職場訪問等行い、対象者や職場のスタッフから聞きとりをして必要時に支援

セ) 対処方法の獲得

障害に特化したプログラム

K-STEPシート(2)  
リラクゼーション技能トレーニング  
講座(ストレス対策、リラクゼーション、健康管理、リラクゼーション呼吸法、各2Hr)  
座学(3)  
SST、個別面談(2)  
**ワークシステムサポートプログラム**、振り返り面談(2)  
通所リハビリテーション(グループ訓練)の課題、グループミーティング  
WRAP  
精神障がいの方、医療連携、他機関(日中・休日の居場所)の紹介(2)  
プログラム参加、セルフケアシート、アセスメントツール

一般的プログラム

合理的配慮の検証  
職業準備講習  
グループ訓練  
事業所内の訓練プログラム・面談  
GATB TEG3 就労体験 レディネステスト グループワーク(独自)  
個別面談時にデータ提示  
日々のトレーニング 週1回の就労プログラム  
事業所独自の訓練プログラムを利用  
面接など  
講座、面談

ソ) 情報共有

機関相互

関係機関との支援会議等、チーム支援(5)  
通院同行、面談  
必要に応じて関係担当者との面談などやり取りを行っている  
コーディネート面談

手段

情報共有シートの活用  
フェイスシート、職業相談・評価の事前評価票

自機関内

ケース会議、担当者会議の実施(家族会、面談、ケース会議)(9)  
モニタリングなどで主に行う(5)  
ケア会議、家庭訪問(3)  
カンファレンス(3)

対当事者

面談、連絡帳(2)  
面談(6)  
独自の評価キット、受託作業、個別プログラム  
事業所内の訓練プログラム・面談  
実習、作業等、プログラム等

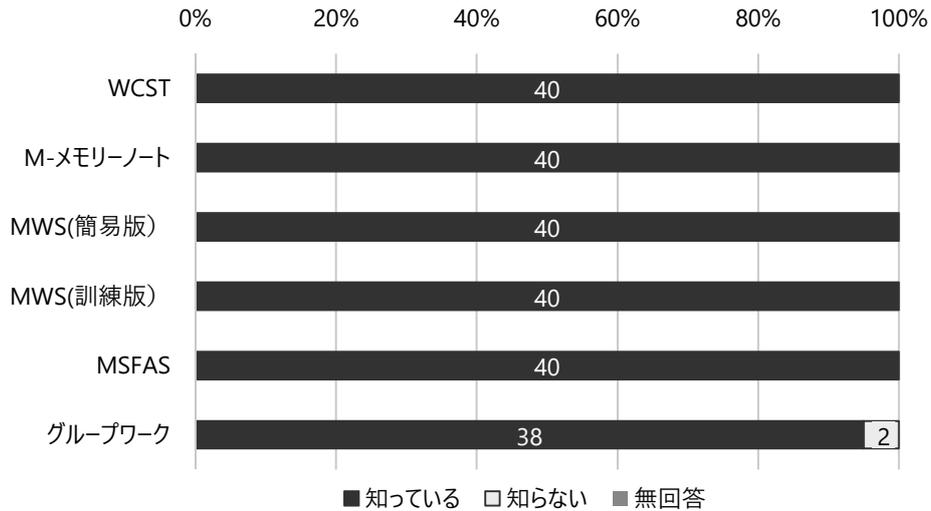
手段

MWS組立、施設内での軽作業、神経心理学検査、PC入力の作業量等  
GATB TEG3 就労体験 レディネステスト グループワーク(独自)  
独自でフォーマットを作成・活用  
口頭、場合によっては資料

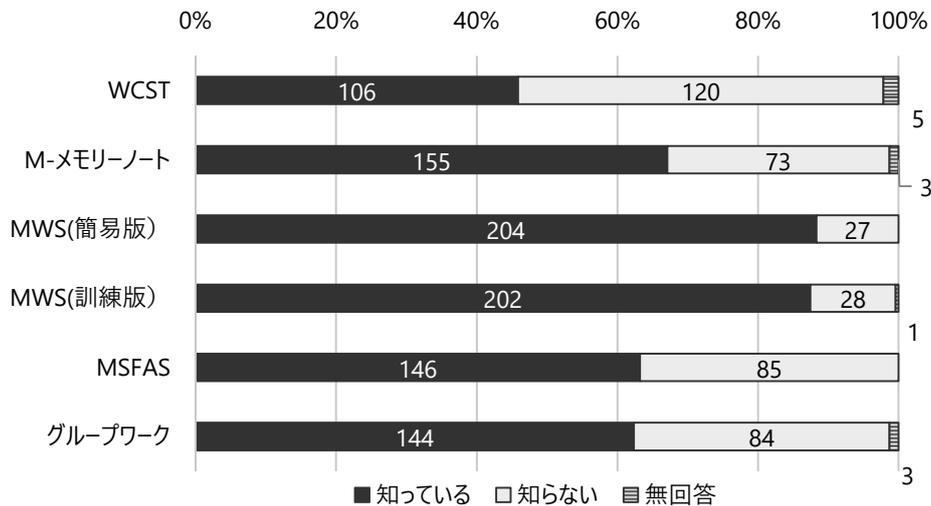
### (7) TP ツールの認知度

TP ツールの認知度を尋ねた結果について、地域センターの結果を図表 1-2-22 に、当機構以外の機関の結果を図表 1-2-23 にそれぞれ示した。

地域センターではグループワーク以外は「知っている」が 100% で、グループワークも 95.0% であった。一方、当機構以外の機関では、MWS(訓練版)が最も認知度が高く 88.3%、最も低いのは WCST で 45.9% となっており、MWS の認知度とその他のツールや技法との認知度に関きが見られた。



図表 1-2-22 地域センター (n=40) での TP ツールの認知度



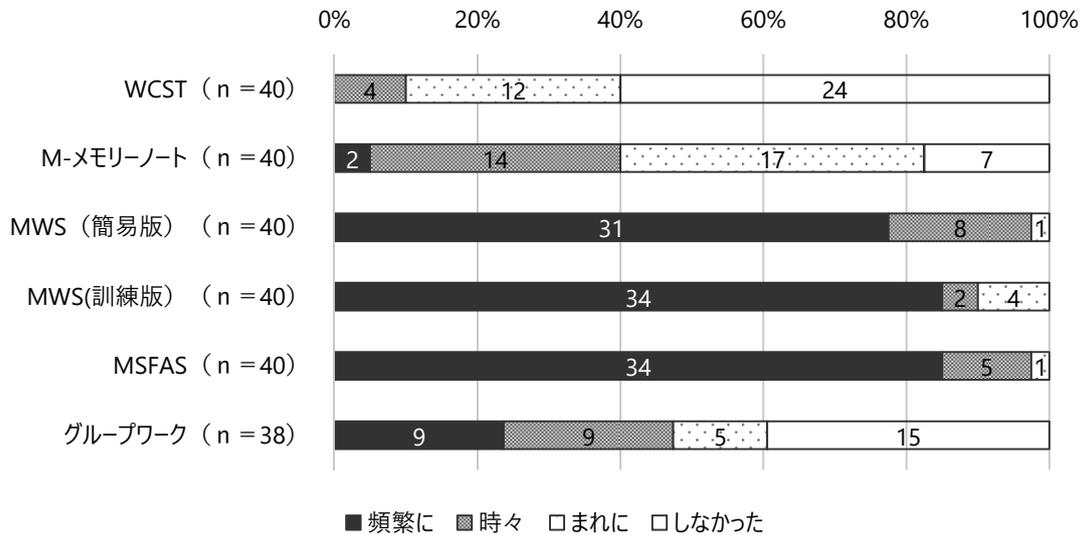
図表 1-2-23 当機構以外の機関 (n=231) での TP ツールの認知度

### (8) TP ツールを「知っている」場合の活用頻度

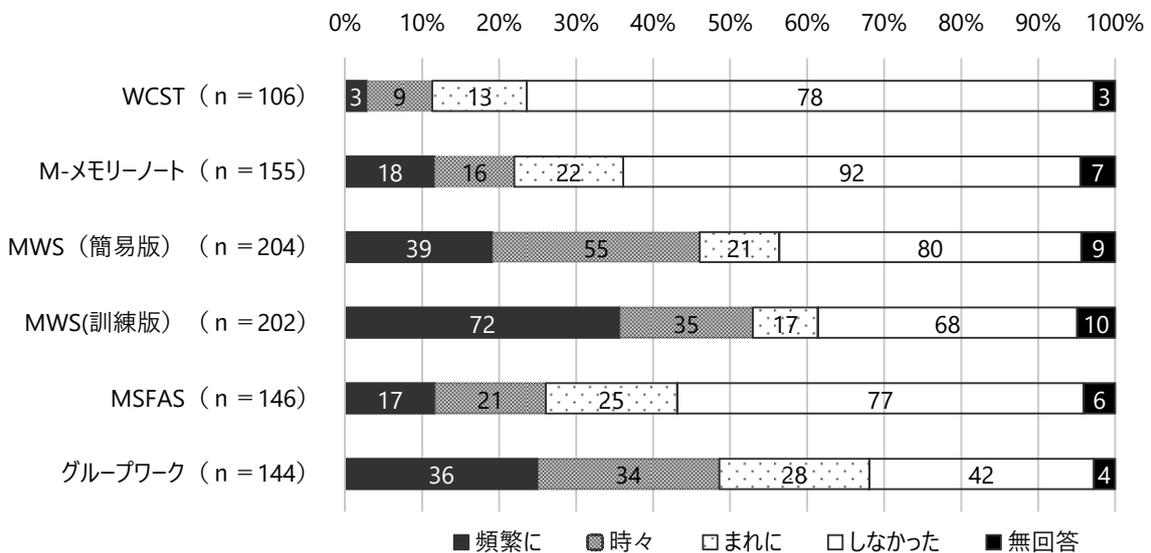
TP ツールについて「知っている」と回答した場合の活用頻度を、地域センター (図表 1-2-24)、

当機構以外の機関（図表 1-2-25）それぞれについて集計を行った。

地域センターでは、グループワークを除いて認知はされているが、WCST は時々の実施が 4 件（10%）、M-メモリーノートは頻繁にと時々の実施が 16 件と活用頻度が低かった。当機構以外の機関においては、WCST、M-メモリーノート、MSFAS については知っていても「活用しなかった」とする機関が過半数を超えた。



図表 1-2-24 地域センターにおける TP ツールの活用頻度



図表 1-2-25 当機構以外の機関における TP ツールの活用頻度

(9) ツールごとの改良・改善して欲しいこと（自由記述）

TP ツールごとに改良・改善して欲しいことの自由記述を図表 1-2-26 にまとめた。同じ回答は（件数）でまとめ、類似回答を枠線でまとめている。

MSFAS の回答等では、指摘内容が旧版についてのものへの言及で、すでに改訂版を作製しているものもある一方、価格の問題や、運法方針について質問などもあった。

図表 1-2-26 ツールの改良・改善して欲しいこと

ア) WCST	クラウド上でも使用できるようにしてほしい。
	ダウンロードできる場所が見つけられない
	バージョンアップ(新OSへの対応)
	周知と説明
	生かし方が分からない
	専門知識不足のため、利用するまで至らない。研修等実施予定であれば、ぜひ勉強させていただきたい。
	使い方などを調べてみたいと思います。
	検査の説明、やり方自体がよくわかりにくい、と言われます。
	遂行機能面の専門知識がいる。アセスより評価より。
	慶応版の方が使用しやすい。外的補充手段をパッケージに含めて欲しい。
	前頭葉評価としてWCSTは利用している。トータルパッケージのツール、技法としては使用していない。
	当院で使用する(したい)という話も出ていますが、現在は使用していません。
	結果の解釈が難しかった。活用できないでいる。
当初、試行的に使用したことはあったが、当センターのOTでKWCSSTを行っていることもあり、現在は使用していない。	
長年行っている自前のアセスメント方法を使っている為	
トータルパッケージ以外の物を使用している。	
器具そのものが無い(2)	
価格を安くしてほしい	
イ) M-メモリーノート	スマホによってかわられていると思いますので、アプリとかであると使用頻度も上がるかと。
	24h対応にして欲しい。・スマホ・タブレット向きのアプリを開発して欲しい。
	月予定を記入する用紙を作成して使っています。・TO-DO List重要メモを使っていて、それ以外の線と黄色の用紙は使っていません。・仕事メモを独自で作成して使っています。
	月間カレンダーがあると良いです。(4)
	①「To-Doリスト」使いづらいとの声が多いため「月間予定」を代わりに使うこととしている。②バイブル版の大きさが半端に使いにくい。仕事に使えるポケットサイズがあればよいと思われる。③6穴を開けるのに専用パンチが必要で不便。2穴など、一般的な道具で対応できる形にしてほしい。
	重要メモでは、共通タイトルがあればあらかじめ入れていただいても良いと思う。例「主治医に相談すること」「会社に伝える配慮事項」「自分の強み」「関係機関と担当者連絡方法」・年間(3年分)、月間カレンダー(当センターでは自作し活用している)
	作業手順(緑)の罫線幅を広くしてほしい
	片手マヒでも開閉しやすいリング(片方に負荷がかかり破損しやすい)
	出来る人、出来ない人、必要性がある人ない人の差が激しい
	本人の能力、目的に合わせて作り直す必要がある。個別性に対応できない。
	対象者の年齢によっては(学校のワークで作成するようなノートに見えてしまうこともあるため)記載を拒否する人もいた。
	今はほとんど使っていません。ケースごとでの応用が必要な為、アレンジして作成しています。
	個々の障がい特性や好みなども考慮して、市販の手帳を活用している。店頭販売などで入手しやすいと良い。
	当院OTの個々の判断で使用している人もいます。
	当院にあるメモリーノートのわくを使っている
	高次脳機能障害をお持ちの方によく使う。その方に合わせて改良して使うことが多い。
	高次脳の方が活用、改良等verアップはご家族と話すすめている。
	周知と説明
	専門知識不足のため、利用するまで至らない。研修等実施予定であれば、ぜひ勉強させていただきたい。
長年行っている自前のアセスメント方法を使っている為	
存在は知っているが、実際の価格が高く購入していない。メモ取りの練習でも使えると思うがうまく活用できるイメージがない	
器具そのものが無い	
独自のものを購入するには予算が必要で、全員分を購入することは難しい。(2)	

ウ) MWS(簡 易版)	実施マニュアルの映像版のような教材が欲しい。
	視覚的にわかりやすいDVDやワークサンプル導入時のイメージがつくような媒体があれば嬉しい。
	しかたのないことですが消費税率が…(2)。それと、特に作業日報集計では教示で「日報を集計する」のみの情報だけなので、何をどうする課題なのかの定義付けが上手いかわからないことがよくあります。ご検討いただけますでしょうか。
	周知と説明
	専門的な研修を受けていないこともあり、手探りの状態で取り組んでいるので、ぜひとも研修等を実施していただきたい
	数値チェックなどは量が少ないため足して使っている。もう少しボリュームのあるものが良いと感じます。(2)
	ピッキング課題、プラグタップなどは毎日誰かが訓練で使用しています。一方、複数(2~3名)しかみることができない課題は実施していません。OA-Workは入力練習としてしか、活用できない為、もう少し仕事のような設定のものがあるとありがたいです。
	作業内容が現在主流の作業(PCで特に)と離れており、評価・訓練に活用しにくい場合が多い。
	比較検討データの充実
	結果の出し方が少し難しい
	OA作業に関して実施記録が保存できない。記録が保存できると助かります
	ピッキング作業は良いと思いましたが、少し値段がはり購入できませんでした。また、物が大きいので施設内に置けるスペースがありませんでした。小さいものがあると良いと感じました。
	・安価で入手できると良い。
	訓練版があれば足りる気がします。(2)

エ) MWS(訓 練版)	手順書の情報が多すぎて分かりにくいので、内容と精査してもらいたい(簡易版位)
	知的の方も多いので、写真付きの作業指示書があるとうれしいです。
	知的障がいの方には内容が難しいため指示書等を独自にアレンジして使っている
	実施方法のマニュアルを整備してほしい
	用紙の製品は傷みが早いので差し替え購入価格を今より抑えて欲しい
	訓練器具の劣化がある場合は交換や購入(部分的に)できるのででしょうか?
	ピッキング棚が(特に足、車の部分)こわれてしまう。引き出しにくい…棚のもう少し背が低いもので丈夫なものがほしいです。
	・OAワークは簡単すぎるので、より実践的になるとよい。・部品組み立ての部品がこわれやすい。
	部品が劣化するので部品ごとの販売をして頂けると助かります
	・プラグ・タップ組立の部品をパーツごとに販売してほしい。ネジが摩耗する。・用紙はデータでいただけると助かります。・ラベル作成で記録用紙と課題カードの表記が異なる(レベル5)
	・物品請求書のカatalogのCD化、冊子は一人使用すると他の方が使えない紙なので破損(破れたり)してしまう、今はネット注文対応の需要が多い
	・対象者が仕事のイメージが付きにくい様子でした(砂、ボルト) ・説明がしにくく、他の支援者に普及しにくかったです。
	新規課題は見えていませんが、より複雑な作業があると良いと思いました。
	比較検討データの充実
	・文章入力が失読症の人には難しすぎる。・昔のWindows風の見た目が改善されると良い。
	重さ…レベル3以降の課題が単調すぎる。
	ツールを通じて、作業遂行や疲労のチェックは行いやすいが、作業レベルが終了してしまうと他への応用につなげにくいところもある。単調な内容に留まっているものもある。また事務作業においても内容が限定的になりやすい。
	利用する課題は限られていて利用したことがない課題もあります。時代背景に即した内容にして欲しい。使用する機器、ガジェットなど幅を広げて欲しい。
あまり、ワークサンプルにならない社会状況になりつつある	
模擬業務の内容がもう少し今の時代に沿ったものだと実務に近く使いやすい。	
種類を増やしてほしい。カスタマイズしやすいようにデータがほしい。	
物品請求など消費税の増税した際に解答を修正したものなどのアップデート対応があると助かります。(3)	

エ) MWS(訓練版)	結果の出し方が少し難しい 記録表のExcelシート下部のグラフに時間も反映させてほしい。いまいちパーセントイルが理解しにくい。
	長年行っている自前のアセスメント方法を使っている為 同敷地内(生活訓練)では利用しています。
	周知と説明 専門的な研修を受けていないこともあり、手探りの状態で取り組んでいるので、ぜひとも研修等を実施していただきたい
	高価のため、すべての購入はむずかしい。 ピッキング作業は良いと思いましたが、少し値段がはり購入できませんでした。また、物が大きいので施設内に置けるスペースがありませんでした。小さいものがあると良いと感じました。 価格を安くしてほしい
	持っていない、器具そのものが無い。(2) 生産活動をメインに訓練を行っている為、購入していない。
オ) MSFAS	利用者用は、知的障がいのある方にも分かりやすいものにして欲しい 知的が多いので記入するものより口頭で確認してしまいます。 イラストがあると、やる気になる方がいると思います。
	利用者の障害特性別により、特化した内容にして欲しい。 担当者がMSFASを実施・活用できる研修企画と実施サポート 相談者にとって記入しやすくするためにも細かく障害種別に分けられていると相談者、支援者にとって利用しやすくなると感じている。 必要に応じて活用している。 改良したシートを使用しています。
	たまにしか利用しない部分もあるが、色別でありがたい。が、使うときにすぐにどのペーパーを使うかその都度迷う。
	MSFASでやった内容の応用が企業できかせにくい 気分に加えて食事/排泄などの、もっとトータルしたオフの部分の生活がわかるものってないでしょうか？
カ)グループワーク	トータルパッケージの実施はないが、日常的にグループワークは行っている。 MWSに関してのグループワークは行わなかった。 テーマによっては使用。その都度のテーマ構成を考える必要性。ニーズの多様化がある。 トータルパッケージを構成するものの一つとしてのグループワークは行っていないが必要に応じてのグループワークは頻繁に行われている。 高次脳機能障害の方の病識向上などに非常に有効だと思うので、グループワーク時の本人の行動・コミュニケーションの評価ツールがあると良い。
	ご利用者対象には、年一回程。 長年行っている自前のアセスメント方法を使っている為 トータルパッケージに付随した「グループワーク」があるのは知らなかった。(2)

(10) TP を利用するうえでの工夫・留意点（自由記述抜粋）

TP を利用するうえでの工夫・留意点として報告があったものを、地域センターについては図表 1-2-27 に、当機構以外の機関については記載内容を類型化し図表 1-2-28 に示した。

図表 1-2-27 地域センターでの工夫や留意していること  
(原文のまますべてを記載)

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>センター独自の作業指示書を作成している。</li> <li>通所前半に実務(ピッキング)と事務(数値チェック)の簡易な作業を行い作業上の傾向を把握し、後半で作業種を選択できるようにしている。</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>職業準備支援では、一つ一つの作業を利用者の方が自律的にできるよう自分でミスをチェックし、時間を計測している。</li> <li>リワーク支援対象者は、ご本人が自分の精神的な不調と作業遂行の状況がリンクできるよう、振り返りを行っている。</li> </ul>
3	MWSについては、実務作業については、職業準備支援の課題で評価しているため実施していない(模擬的就労場面でMWS実務作業まで実施するマンパワーがない)。現在は、OAワークと事務作業が中心で、PCにOAワークを入れて出張評価で実施できる体制をとっている。
4	職業準備支援場面ではOAWork、事務課題、ピッキングの訓練版を積極的に使用している。個別の職業評価場面では今年度からMWS(簡易版)とMSFASを積極的に活用するようにしている。
5	本人への説明として、研究成果に基づく内容であることをお伝えし、積極的に取り組んでいただくようにしている。
6	対象者の希望職種、職歴に関わる作業を実施している。利用者が自身で自覚している作業能力と結果が一致しているのか、どのような作業傾向があるのか確認している。
7	メモリーノートの利用の必要性があった利用者で①「日付を自分ですべて記載しなければいけないことが面倒になり、訓練から数か月後に自己判断で中断してしまった」、②「従来使っていた手帳や電子デバイス(スマートフォン、グーグルカレンダー)にこだわりがあり、メモリーノート訓練をした後も2冊のノートや端末を使うことを希望され、情報の一本化が難しかった」等のケースがあった。①については、事業所に日付の入力も作業時間の仕事として位置付けてもらう対応をお願いし、②については、本人の愛着のある管理方法の記載方法を工夫する等して、極力本人の希望を取り入れ、継続的に管理できるよう工夫した。
8	適用が適切と思われる方には実施しています。
9	MSFAS:対象者にとっての量的な負担感、記入することへのストレス等に留意している。
10	留意していること:対象者に利用目的を説明し、理解を得た上で実施する。
11	・体調と照らし合わせて結果を振り返ること。・MWSでは、対象者によって指示の出し方及びレベルの設定を工夫すること。
12	MAFASは、対象者の状況によっては複数の障害のものを組み合わせて使用している。
13	作業の教示の方法は、対象者の理解度や特性に合わせてアレンジしている。

図表 1-2-28 当機構以外の機関での工夫や留意していること分類結果（原文のまますべてを記載）

分類	記載内容
教示方法	①作業を行う意味合いを伝え、動機づけをしっかりと行うこと。②作業の結果（データ）そのものだけでなく、作業を行う上での指示理解、対人応答性、こだわりなどの行動観察の結果をしっかりとフィードバックできるよう努めること 極力テキスト通りの文言で教示しています。ただし、それで伝わらない対象者の方が増えてきていますので、そういう方には「何を、どうする課題なのか」を明確に伝えるようにしています。※例えば、「あなたは事務の経理係です。他の人が作成した請求書にミスを発見しました。ミスを修正してください。」等のように、課題それぞれに物語をもたせるとかはどうですか？これだとわかりやすいのではという意見が職員間でありました。
フィードバック	フィードバックの仕方は、人によってかえています。表やグラフにしたり、文章でお伝えしています。 ひとりひとりの能力や障がい特性に合わせて、ポジティブなフィードバックを丁寧に行う。 （支援者側）訓練生それぞれの病気や特性・障害（困っている、わからない、できない）の見える化、及び理解促進と支援の具体化 作業評価ツールとして取り組み、客観的な立場として評価を行っている。評価結果を伝える際には丁寧な説明を心掛けているが、言葉選びに慎重になりすぎて、本来伝えるべきことがあいまいな表現になることもあり、苦慮することがある。 利用者に結果をデータ化し、比較できるようにしている。・利用者へのフィードバックは可視化するなど分かりやすく工夫している。
提供サービスの補完	数値チェック、数値入力、重さ計り、ピッキング、組み立て（プラグタップ）を選んで実施。上記の5つを選んだ理由として、知的ベースの利用者さんが取り組みやすい物、また、訓練科目として製造をしている為、そこでは見られないものを選択した。 個別で使用するというよりは、団体で作業を行うためのツールとして活用しています。報告、連絡、相談の練習や、コミュニケーションの練習、指示書を作るときに練習ツールとして活用しております。
個別対応	マニュアルに沿った実施が原則だとは思いますが、色々な病状の方に対応できる様負荷のかけ方を工夫しています。例えば数値チェックを6枚しかしない利用者もいれば、1～6レベルの72枚をすべてする利用者もいる様に、個人にあった負荷をかけてもらっています。 ・メモリーノート各ページの基本的な使い方を理解した上で、個別に必要な優先度を決め、使用が難しいページに関しては、使いやすい内容（項目）に変更し活用している。月の予定を把握できるページがないため、マンスリーページを独自で作成追加している。 ・数値チェックや物品請求書、作業日報等の解答用紙での電卓（計算）トレーニングとして活用。 MWSでは作業をすすめていく中で、その方にあつた手立てや補充方法を一緒に考えることを意識しています。 各人のレベル・スキル及び体調等を考慮し、どのレベルの課題を行うか決定します。本人に任せると低レベルの課題ばかりやったりします。 本人の希望や負担を考慮して実施するようにしている（時間や日数など）。企業内では職場体験が難しいと思われる方の作業体験の機会としてMWSを利用。 対象者のスキルに合わせてフィードバックの方法を変え、課題も独自で段階付けすることで、個別対応している。あくまで、作業課題を通して特性や傾向を共有するためとして捉え、活用している。 作業中の疲労や本人の状況を見ながら作業量を調整するようにしている。すべてのレベルを終了した内容のものはやり方を工夫して応用した方法での作業をするようにしている。 利用者個々の作業スキルの向上に日々利用している。作業を完全に習得した後は、自主的に運用してもらい、さらなる作業の習熟やスピード向上に向けて自己研鑽に充てている（アセスメント以外に）。
同時複数対応	職員1名に対して、利用者6～10名指導している為、多人数訓練が行えるように、使用方法を変えています。（一度に多くの数、課題を実施するなど） MWSのピッキングの際、複数名同時に行い、他者への配慮、対応方法等の確認、訓練を行った。 利用者が作業のすき間時間に支援者がいない環境でも実施できるように、冊子を印刷してラミネート加工したり、指示書を作成したり、記録用紙を作成したりしています。 MWSの物品請求書作成を事務作業体験として複数名で1度に行うことがあります。物品請求書作成カタログが手元に一冊という状況なので、その際には、インターネット上のココヨの通販サイトの情報を各自が見て作業をしています。
プログラムとしての段階的活用	特にMWSとMSFASを使用する5日間～10日間のプログラムを組んで実施していました。連続して行うことで、エラー傾向、学習傾向を探る就労アセスメントとして実施しました。 当事業所では、TPのMWSだけを使用しています。MSFASやグループワークは独自の方法で実施しています。事業所内でもできるMWSからのステップアップとして、3か所の施設外就労へと進める。 MSFASは、利用開始（B型・就移）をする時に、本人に記入していただいている。メモリーノートは、毎日記入してもらっている。（そのまま使っているのではなく、少し手を加えてふりかえりをできるようにしている）。MWSは継続的に行うのではなく、対象者の作業遂行力や得意・不得意を支援者が把握する目的で、利用開始直後に集中して実施することが多い。 MWS(簡易版)を計2回実施。実習初日と最終日。初日の緊張度がどのくらいあるのか、また最終日との比較で初日のミスをどのように、どれだけ修正できたかを確認しています。 マンツーマンでの指導になるので、利用開始間もなくの利用者さんにおこなっています。支援者や事業所に慣れてもらう上で大変役立っています。 ピッキングに検品役を設定し、結果報告の機会等も設定。1つの作業の途中で別の作業を急遽入れた上で、再度元の作業に戻る中で、急な変化対応が元の作業を覚えているか、元通りの遂行が可能か等のアセスメント。MWSを使用しているアセスメント等を通して支援者を育成。
ツール活用状況	メモリーノートを携帯することに対し「見た目」の抵抗感を示す方が多いため、市販されている6穴のファイルをご案内することがあります。また、プラスチックのリングの破損もよく聞かれていますので、金属製のリングのものをおすすめしています。 オフィスの広さや予算上、すべてそろえることが難しいです。今回、当センターから頂きました3冊の冊子をもとにスタッフ一同、支援の幅を広げていきたいと思っております。できましたら、全ての冊子が欲しいです... 当院はMWS数値チェックしかもっていないので、他のツールは使っていない。他の検査やリハビリ手法で介入している。 MWS訓練版、事務作業の一部を訓練課題として利用している。TPとしては利用していない。

(11) TP の情報提供に関する希望

ア 希望する情報提供の形式(複数回答)

地域センター、当機構以外の機関ともにホームページを通じた情報提供、及び TP の体験を伴う研修へのニーズが 50%以上と高い回答結果であった。地域センターでは、それ以外でも特に動画を希望する回答割合が 80.0%と全体の中で最も高い回答割合を示し、また講座や冊子による情報提供についても過半数を超える希望が示された(図表 1-2-29, 30, 31)。

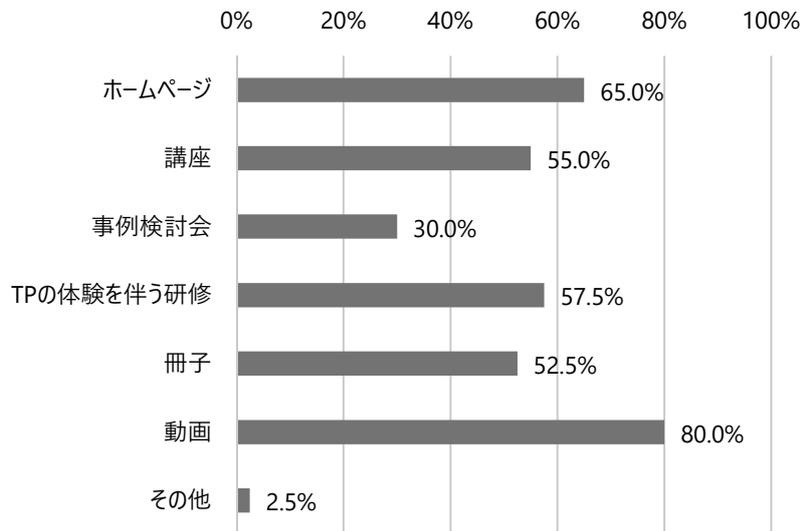
図表 1-2-29 機関別の希望する情報提供の形式の選択数(複数選択) ※1

情報提供の形式	地域センター (n=40)	当機構以外の機関 (n=231)
ホームページ	26	138
講座	22	91
事例検討会	12	82
TPの体験を伴う研修	23	123
冊子	21	65
動画	32	80
その他	1 <sup>※2</sup>	8 <sup>※3</sup>

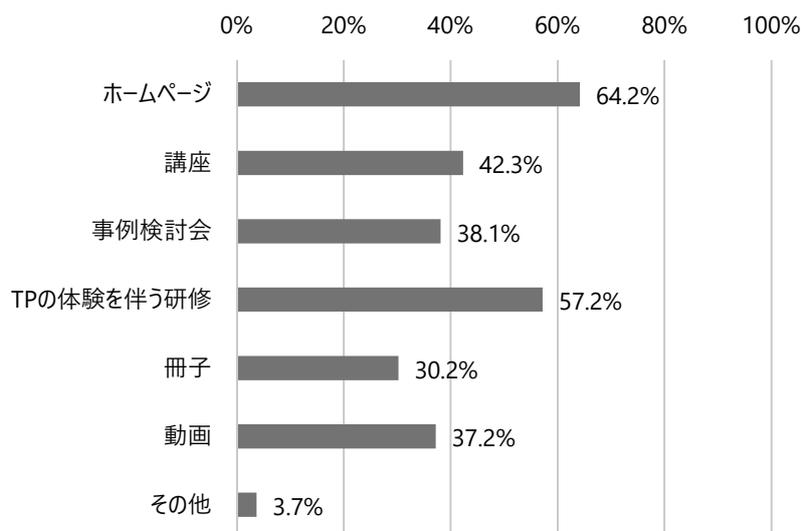
※1 いずれの選択肢も全く選択しなかった機関は「当機構以外の機関」において 16 機関あった。

※2 地域センターの「その他」; 関係機関向けの簡易で分かりやすい冊子があるとよい。関係機関向けの勉強会があるとよい。

※3 当機構以外の機関の「その他」; 希望しない(2件)



図表 1-2-30 地域センターの希望する形式 (n=40)



図表 1-2-31 機構以外の機関の希望する形式 (n=215)

#### イ TP の情報提供の内容に関する希望 (複数回答)

地域センター、当機構以外の機関ともに「就労支援業務における TP の有効な運用方法」、「TP の活用事例」に関する情報についてニーズを示す機関が多く見られた (図表 1-2-32, 33, 34)。

図表 1-2-32 希望する情報提供の内容 ※1

情報提供内容	地域センター (n=40)	当機構以外の機関 (n=231)
TPの理論的背景	14	70
TPの実施手続き	24	93
就労支援業務におけるTPの有効な運用方法	34	178
応用行動分析に基づくTPの利用方法	24	108
TPの活用事例	28	138
その他	3 ※2	7 ※3

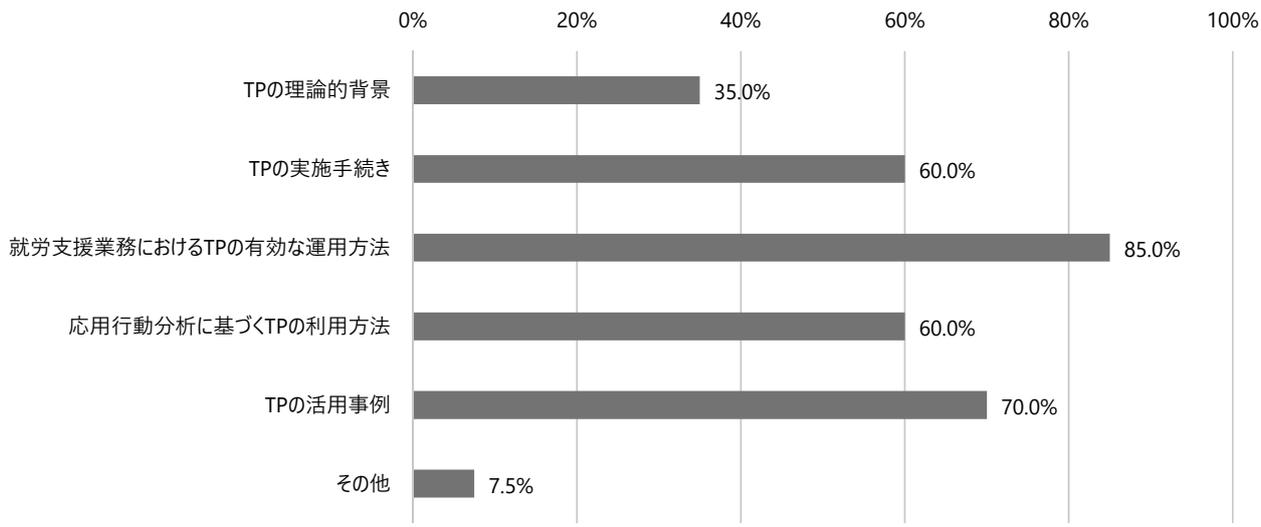
※1 いずれの選択肢も全く選択しなかった機関は「当機構以外の機関」において 20 機関あった。

※2 地域センターの「その他」;

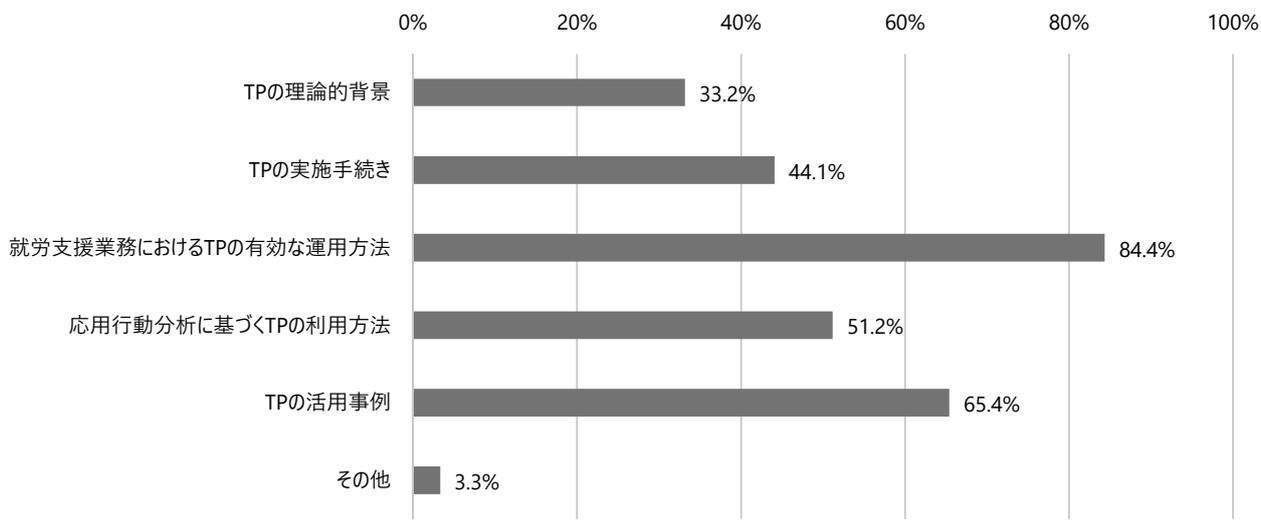
・MWS の一部に改訂版があったり、現在ほとんど使われていないホームワーク版があるなど、今、何が最新で、どの資料がどのバージョンに対応しているか、意識して通達やマニュアルを追ってもわかりにくい状況です。

・関係機関向けの TP の有効な運用方法。関係機関向けの TP の活用事例 (アセスメントの視点・方法)

※3 当機構以外の機関の「その他」; 希望しない (1 件)



図表 1-2-33 地域センターの希望する内容 (n=40)



図表 1-2-34 機構以外の希望する内容 (n=211)

## 6 結論

本節での調査は、支援の現場における TP の活用実態と TP に関して提供を期待する情報のニーズを把握することを目的に実施した。結果から考察されることは以下のとおりである。

### (1) TP の活用実態

当機構以外の機関における TP の認知度は、WCST が 46.9%であったのを除き、その他のツールは 60%以上 (M-メモリーノート：68.0%、MWS (簡易版)：88.3%、MWS (訓練版)：87.8%、MSFAS：63.2%、グループワーク：63.2%) と必ずしも低くはないが、認知している機関のうち使ったことがないとする割合は WCST (75.7%)、M-メモリーノート (62.2%)、MSFAS (55.0%) で半数を超え、購入している機関が多いと考えられる MWS にしても一定数 (簡易版：41.0%、訓練版：35.4%) は使ったことがないとする機関が見られ、必ずしも頻繁に使われているとは言えない状況が見られた。

この原因として、本来、TP のツールを通じて実施されることが想定されていた支援行動が、他のツール、検査等により実施されていたためと考えられる。

ただし、必ずしも他のツール、検査等により代替ができていたわけではなく、支援行動を「まれにしかなかった」と「しなかった」とする機関の割合を見ると、支援対象者の作業能力や障害特性等を把握する「支援者による把握」系統の行動は 8.5%~18.2%、支援対象者が自身の作業能力や障害特性を理解するよう促す「自己理解」系統の行動は 14.8%~28.1%、支援対象者の障害受容を促したり、スケジュール管理ができるようになるための支援を行う「総合的支援」系統の行動は 20.1%~35.0%と後者になるほど支援が行われにくくなっていることがうかがえる。

とりわけ、TP の基本理念であり、最終的な到達目標でもあるセルフマネジメントスキルの獲得を想定した「スケジュール管理」の項目、すなわち「対象者自身で仕事のスケジュールや進め方を管理できるようにするための支援」は「まれにしかなかった」と「しなかった」とする機関の割合が 32.9%と最も高く、高い到達目標を達成するような支援は頻繁には行われていないことがうかがえた。

このような状況については、TP がセルフマネジメントスキルの獲得も想定した総合的な職リハサービスであることが十分理解されておらず、他のツール、検査等でも同じ効果が挙げられると考えられているものの、実際には期待される効果があげられていないことが原因ではないかと推察される。

したがって、TP が機能を発揮して活用されるには、一見迂遠には見えるが、TP が何を目指した支援技法であるか、支援対象者がその理論的背景を理解することが必要であると考えられる。

### (2) 提供を期待する情報のニーズ

TP に関する情報提供に対するニーズを見ると、「就労支援業務における TP の有効な運用方法」、「TP の活用事例」、「応用行動分析に基づく TP の利用方法」といった内容への希望が多く見られた。

この結果には、手っ取り早く効果的な活用方法が知りたい（「就労支援業務における TP の有効な運用方法」、「TP の活用事例」）という思いとしっかり理論的な背景を理解したい（「応用行動分析に基づく TP の利用方法」）という思いの両方がうかがえる。

また、情報提供の形式については、ホームページを通じた情報提供や TP の体験を伴う研修に対してのニーズを示す機関が比較的多く見られた。

こちらでも職場や自宅で簡単に情報を入手できるとよいという思いと研修という場で集中的に情報を入手したいという思いの両方がうかがえる。

情報提供にあたっては、この早く手軽にという意向とじっくり腰を据えて深くという意向の両方に留意する必要がある。

## 第3節 面接調査

### 1 調査の目的

#### (1) はじめに

本節では、TPの活用促進における課題解決を目指し、TPを効果的に活用するために必要とされる情報提供のあり方を検討するために、TPの概要を理解している支援者に対して実施した面談調査の概要を報告する。

#### (2) 調査の目的

TPについては、関係機関間の連携を強化し、支援者のスキル向上に役立つものとしても報告されているが（障害者職業総合センター，2010a）、現在の支援機関で発生している課題や要望等を把握することにより、問題点や課題の詳細な抽出と、情報提供のあり方を検討する際の参考となるべき事象を具体的に把握することを目的として実施したものである。

### 2 調査の方法

#### (1) 対象の選定とデータの収集方法

情報提供のあり方を検討するにあたり、TPを理解したうえで、先進的な職リハサービスを展開している支援者21人を選定してヒアリングを行った。なお、面接調査の対象者を選定するにあたり、全国の地域センター及び全国の就労支援機関が参画する団体の理事からの推薦を経た。また対象者の自由かつ率直な意見を担保するために、個人名及び所属機関を公開しない前提で面接調査を行った。面接調査は2019年8月から2020年11月の期間に実施した。対象者の内訳は以下のとおりである。

○高次脳機能障害のリハビリに知見を持つ専門医	1名
○障害学生のキャリア教育に知見を持つ大学教員	3名
○全国就労支援団体理事	1名
○就業・生活支援センター支援者	6名
○就労移行支援事業所支援者	5名
○医療リハビリテーション機関支援者	2名
○企業における障害者雇用担当者	1名
○ひきこもり・在宅就労支援の支援者	2名

調査は、半構造化面接の形式で、対象者1名に対し、インタビュアー1名と筆記者1名の計2名で行った。質問項目は以下の3点とした。

- イ TP及びTPツールの活用・実施状況はどうか
- ロ TP及びTPツールの改修や改善の要望はあるか
- ハ TPの情報提供に対するニーズは何か（希望する情報提供の形式・内容等）

## (2) 収集したデータの概要

面接調査の結果、「TPの基本的技法や枠組みは参考になる」といった理論の有効性を指摘する発言があった一方で、「MWSの活用を職員全体で共有できる機会や分かりやすい媒体があると良い」という活用方法の習得に関するニーズや「障害に関してボーダーのゾーンにいる人に対しての支援方法を具体的に提示してほしい」、「MWSを使って支援していると、意欲が持続しない利用者がある」、「TPの効果や意味を説明できるようなものや、意欲を保てる仕組が不可欠だと考える」といった多様な場面での具体的な支援方法に関する多くのニーズや意見を収集できた。

## (3) データの質的分析方法

収集したデータがある特定の属性について客観的・体系的に同定して推論を行う内容分析(舟島, 2007)を行った。具体的には、以下の5段階の過程を経た。

---

第1段階 リサーチクエスションの決定

第2段階 質問への回答のデータ化：回答の中から不要な部分を削除し、素データを作成する

第3段階 基礎分析：大量のデータを可能な限り単純化する

第4段階 本分析：類似した意味内容の要素を探し、それを的確に表す表現へと置き換える（カテゴリーライズ）

第5段階 カテゴリー化したうえで、意味的類似性に基づきそれらのカテゴリーを統合し、研究班により解釈を行う。

---

なお、分析はTPツールによる支援経験のある研究員3名と、MWSの新規課題の開発に携わったTPに関する知見を有する研究員2名の計5名の研究担当者（以下「研究班」という。）で行った。

## 3 データの分析結果

### (1) 第1段階・第2段階：リサーチクエスションの決定、素データの作成

決定したリサーチクエスションである「TPを効果的に活用するために必要な情報提供のあり方と、その阻害要因は何か」に基づき設定した質問（本節第2項の(1)のイ～ハ）に対する回答内容を記録した。第2段階として回答データから不要な部分を取り除き、対象者の回答の主旨が明確になるようデータを加工した。

### (2) 第3段階：基礎分析

データを所属組織の種類により整理した。整理した内容は以下の図表1-3-1のとおりである。

図表 1-3-1 対象者の発言概要 (1/2)

1	就労移行支援事業所	MWSを購入したが、詳しい人間が退職したため、現在、活用できていない。新しいコースを作り新規の受け入れを行う際に、MWSの必要性は感じている。MWSの活用を職員全体で共有できる機会や分かりやすい媒体があると良いと感じていた。研修をしてほしい。是非受けたい。
2		MWSをアセスメントでも、訓練場面でも活用している。支援場面でMWSを使って支援していると、意欲が持続しない利用者がある。また、いつまでもセルフマネジメントに移行できず、職員に依存的になる利用者もいる。そのような具体的な対応や、支援として活用する際のポイントについて研修してもらえる機会や媒体があると良い。
3		現在、MWS簡易版を使って個別に必要なケースにアセスメントを行っている。対象は発達障害などで障害特性が把握しにくい利用者に活用している。MWSを職員の中でよく使っている職員と、まったく使わない職員に分かれてしまっている。全体で情報共有できるような、MWSの分かりやすく、全体で共有できる媒体のマニュアルがあると良い。
4		地域センターに来てもらって何回か研修を受けている。自分はMWSの主旨を理解しているが、職員全体に浸透できていない。また、教えてもらった理論は高次脳機能障害には当てはまるが、それ以外の障害について活用する時に違和感を感じる。特に知的障害についてMWSをどのように使うのか。 伝達内容については事例の提示だと個別格的になってしまうため、全体で共有できる方法論の提示が必要。
5		トータルパッケージの理論に関しては報告書を読んでいる。自分たちの支援のベースにもなっており、大いに役立っている。ただ、現在我々が支援している層に、MWSなどを普及させていくことになると、「導入・とっかかり」の面に気をつける必要がある。幅広い多様な層に受け入れられるためには、当事者が受け入れやすい、ユニバーサルデザイン的な表現方法が大切であり、障害部分だけに特化した説明には、まず抵抗感を示すのではないかと。入口の部分はとても重要なので、一般の幅広い人にも、効果や意義を感じてもらえるような表現が大事だと考える。そうすれば、必ずMWSなども受け入れてもらえると思う。
1	就業・生活支援センター	MWSについては導入当初から地域センターに何回も研修を受けている。現在短期間のアセスメント、2週間程度のアセスメントの両方に使っている。短期間の時は簡易版も使う。基準値を参考にしてアセスメントができることがMWSの良いと感じる。また、MSFASもよく活用している。MWS先行実施のナカボツの方法を学んで実施している。
2		精神・発達の利用者は職業経験の少なさなどから事務系の職務を希望する傾向にあるが、実務系の仕事も経験させることで飽きない仕事の種類を理解したり、関心を広げることに役立つ。「できた」という体験もさせやすい。 アセスメントの視点として「ワークスキル」(MWSの作業成績と同様)と「ヒューマンスキル」(コミュニケーションスキルなど)という2つの視点で評価をしている。作業成績の数値が同じでも、行動観察から得られた背景が違うことがあるため、複数の視点でアセスメントする必要がある。
3		MWSについては、MWS開発に関わった元研究員が職員として在籍していたため、研修をしてもらった。MWSを購入し活用してみたが、現在、詳しい職員がいないため使っていない。MWSで出した結果をどのように支援にいかしていけば良いか、よくわからないので今は使っていない。
4		How toを教えていたし、利用者もそれを求めがちだが、就労支援者が異動などで定着しない現状を見ると、利用者の潜在的な課題(情報処理の特性など)を言語化し、共有するための方法論(課題進行中の利用者に起きたことをメモし、観察されたことから推測できる職場での課題を仮説とし、それを職場実習で検証するなど)を伝えることが重要だと考える。 各ツールの利用手順を教えるのではなく、プロセスがストーリーのように把握できる事例集のようなものがあると効果的な普及につながるのではないかと。一方向のものではなく、演習などを取り入れた双方向性のものが望ましい。
5		MWSについては研修会や報告書を通じて理解している。そして、理論などはしっかりしていると感じている。自分たちも導入できるものがあれば導入していきたいが、難度の高いものと考えており、難しそうであると感じている。そのため、どのように導入していくかを具体的に考えられていない。研修については、職員の資質向上や勉強になるので、機会があれば受講したい。
6		利用者への初回場面でのアセスメントツールとしてMWSを活用している。2回目以降の面談では1回目に聴き取れなかったことの確認が中心であり、MWSなどを活用してのアセスメントは実施しない。MWSですべてが分かるわけではないので、MWSでわからないことは、例えば体験実習等の様子を重ねて観察する等により補完するようにしている。なお、MWSでわからないことの例としては、知的障害者の身体を使った作業での適性などがあると考える。MSFASも活用している。
1	医療リハビリテーション機関	職員の入れかわりなどがあり、MWSを活用できる職員と活用できない職員がいる。全体的な職員が共有できる研修の機会の必要性を感じる。課題である。リハビリ機関なので、多様な人がおり、MWSに意欲的に取り組めない人がいる。その点も課題である。
2		MWSについては研修当初、事例提供などで大いに協力した。トータルパッケージについては、理論や材料はよくできており、それが職員や事業所の底上げや共通認識の確立に役立つと思う。 しかし現在はピッキングしか使っていない。使わない理由の一つとして、利用者の意欲の持続があり、MWSでは意欲が持続しない。MWSの目的、どのように自分の仕事と結びつのか等を、利用者自身に具体的に説明する教材が必要である。

表 1-3-1 対象者の発言概要 (2/2)

1	在宅支援等	MWSについて、うちは生活困難者の人が雑談に来るが、初期段階のアセスメントとして活用している。作業種も多様であり、ピッキングなど体を動かして作業するものや、パソコンを使うものもあるので、いろいろな場面が見れることがよい。基準値も参考にしており、自分でできるといっても、実際にやるとそうではない人もいるため、自己理解の程度を把握しやすい。相談者の中には障害を重複している人も多いため、その点の作業能力の把握や適職の検討にも使っている。しかし、職員がマニュアルを見て我流で使っているため、「これでよいのか」と感じることはある。使い方や結果の見方も職員間で違いがあると思う。その点研修があるならぜひ受けたい。
2	在宅支援等	自分たちが支援している、身体障害の方や難病の方は一般的な感覚を持っているため、一般に市販されている教材などを、できるだけ使って支援している。MWSについての説明を聞いて感じることは、利用者が「やってみよう」と感じられるものであるかが気になる。ストレスマネジメントや仕事に関するセルフマネジメントの重要性については普段から意識しており、その点についても、生活場面の把握も含めて常に行っている。しかし、その時も一般に市販されている教材などを、できるだけ使って支援している。利用者が納得できるものである必要がある。
1	企業	MWSの活用目的は、雇用した障害者の職域を広げ、キャリアアップさせることが目的である。現在、雇用している障害者は社内郵便物・書類の仕分けや、配送業務の補助が主な職務である。しかし、雇用している障害者は特別支援学校において障害の程度が軽度な知的ボーダーの人が多いため、今ある職務だけでなく、事務職にも職域を広げていきたいため、PC作業の訓練の1つとして、MWSのOAワーク「文書入力」を活用している。また、仕事の合間に自分で申請して訓練時間を確保する仕組みにしており、セルフマネジメントやコミュニケーションの支援にもつなげている。 MWSのOAワークは一般参考値があるため、本人の作業結果との比較が可能であるところがよい。社内全体で障害者雇用への理解や、雇用した障害者のキャリアアップ・職域拡大の理解を促進させるためにも、雇用した障害者が「どのような高い能力を持っているか」について知ってもらうことが一番効果がある。そのためにも良いツールだと考える。企業でも活用できるツールなのではないか。
1	全国就労支援団体理事	現在、MWSは自施設でお活用していないが、理論については職員の全体的な資質向上に有益である。また、これだけ広がっているため共通言語にもなると思う。 今後、ナカポツにMWSなどのトータルパッケージを普及させていく可能性を考えると、障害周辺にいるボーダレスな人に対して使えるアセスメントであったり、訓練であったりする方法を具体的に提示することが必要。ナカポツで今後困るところがそこだからである。知的については、まともなナカポツであれば、それぞれ方法論を確立しており、MWSに頼る必要はない。また、高次職などは、必要があればMWSの実施を職業センターに依頼すればよいため困ってはいない。なお、職員の資質向上につながるため研修は良いと思うが、時間は長くなく効率的なほうが良い。それよりも前述の今後必要となる利用者層に対しても、トータルパッケージの効果や意味を説明できるようなものや、意欲を保てるしくみが不可欠だと考える。
1		現在行っている研究では、行政や大学、支援機関とネットワークを組み、就労支援に関しても取り組んでいる。 トータルパッケージの説明を聞いて感じたこととして、理論や仕組みはきちんとしたものだと思う。また、今までは必要なもので、良いものなのだと思う。ただ、今後、障害学生などの支援機関・相談室等に普及させていく可能性を考えた時に最も感じることは、「学生が、これを見て、やろうと思うか？」である。自分たちの研究で取り組んでいることとしても、将来に夢や希望が持てたり、やっていくことの意義が分かるような方法論で伝えている。少なくとも、そのような提示の仕方を考えるべきではないか。
2	大学	相談支援現場で支援者が相談者に尋ねるべき項目をガイドできる点でよい。支援者によっては相談者のトラウマへの対処にまで立ち入ってしまう場合があるが、これでは相談室における進路支援機能を発揮できない。心理的支援機能は心理カウンセラーが担当すべき機能であり、役割分担を促すツールとしても相談室で利用できると思う。 MSFASのシートの記載が完了するまでどのくらいの時間を要するのか、相談室でも対処法の検討はするのだが、相談者に適した対処法を見出すまで時間が相当にかかる。MSFASのように相談のポイントがまとめられていると相談支援の円滑化にもつながるかもしれない。また、当方が提案した対処法が上手く機能しない結果になった場合、相談者によっては対処法が上手くいかなかった結果を自分に帰属し、自責に至るケースもある。そのような事例への対応は難しい。現状では職業評価外部の就労支援機関との連携で行っているが、外部の機関でも安心して職業評価を任せることができるとは限られるため、大学の相談室でも模範的かつ就労場面における評価とそれによる相談支援ができるようになることは意義がある。近年、就労移行支援を外部の就労移行支援事業所に委託している大学もあるが、そのような大学は資金が潤沢なところに限られることから普及可能性はある。
3		現在、ボーダレスな学生などの就労支援や、若年の発達障害者に特化して就労支援や研究を行っている。トータルパッケージの理論に関しては報告書を読んでいる。自分たちの支援のベースにもなっており、大いに役立っている。ただ、現在我々が支援している層に、MWSなどを普及させていくことになると、「導入・とっかかり」の面に気をつける必要がある。幅広い多様な層に受け入れられるためには、当事者が受け入れやすい、ユニバーサルデザイン的な表現方法が大切であり、障害部分だけに特化した説明には、まず抵抗感を示すのではない。入口の部分はとても重要なので、一般の幅広い人にも、効果や意義を感じてもらえるような表現が大事だと考える。そうすれば、必ずMWSなども受け入れてもらえると思う。一般の人も含めた幅広い層に効果や意義を感じてもらえるような「見え方」「見せ方」は特に大事である。そうすれば、例えば発達障害学生などの学生相談室も、今、仕組みがなくて困っているの、トータルパッケージは広まっていくのではない。

(3) 第4段階：本分析

図表 1-3-1 の各回答を文章ごとに区切りカード化した後に、研究班による協議で、カードごとに意味的類似性に基づいてカテゴライズした (図表 1-3-2)。

無題	理論	要望	部分活用	認知度
使わない理由	職員間の伝達	支援の考え方	研修	TPの活用
	対象者	利用者への説明	利用者の意欲	

図表 1-3-2 抽出カテゴリー

なお、抽出したカテゴリーと分類したデータの対応関係の例は以下のとおりである。（ ）内は図表 1-3-2 に示した所属組織の種類と番号を表す。

理論：(大学の1)(就業・生活支援センターの5)(就労移行支援事業所の5)等からの「TPの説明を聞いて感じたこととして、理論や枠組はきちんとしたものだと思う」などの発言。

要望：(就労移行支援事業所の1及び2)(就業・生活支援センターの5)(全国就労支援団体理事)(医療リハビリテーション機関の1)等からの「研修があるならぜひ受りたい」などの発言。

部分活用：(就業・生活支援センターの4)(在宅支援等の1)(医療リハビリテーション機関の2)(就労移行支援事業所の6)等からの「利用者への初回場面でのアセスメントツールとしてMWSを活用している。」などの発言。

認知度：(医療リハビリテーション機関の2)(就労移行支援事業所の5)(就業・生活支援センターの5)等からの「MWSについては研修会や報告書を通じて理解している」などの発言。

使わない理由：(就労移行支援事業所の1及び3)(就業・生活支援センターの5)(医療リハビリテーション機関の1及び2)等からの「現在、初期場面については、自分達でアセスメントの方法を作っており、それを行っている」などの発言。

職員間の伝達：(就業・生活支援センターの3)(就労移行支援事業所の1及び4)(医療リハビリテーション機関の2)等からの「自分はMWSの趣旨を理解しているが、職員全体に浸透できていない」などの発言。

支援の考え方：(在宅支援等の2)(企業の1)(就業・生活支援センターの1)等からの「高次脳機能障害の就労支援においては、多様な認知能力を把握する必要があり、遂行機能だけでは不十分である」などの発言。

研修：(医療リハビリテーション機関の2)(全国就労支援団体理事)(就業・生活支援センターの3)(就労移行支援事業所の3)等からの「職員や事業所の底上げや共通認識の確立に役立つ」などの発言。

TPの活用：(大学の2及び3)(就労移行支援事業所の3)(就業・生活支援センターの5)等からの「TP

の理論に関しては報告書を読んでいる。自分たちの支援のベースにもなっており、大いに役立っている」などの発言。

対象者：(就労移行支援事業所の4)(就業・生活支援センターの2)からの「高次脳機能障害者には当てはまるが、それ以外の障害について活用するときに違和感がある」などの発言。

利用者への説明：(大学の1及び3)(在宅支援等の1)等からの「利用者が納得できるものである必要がある」などの発言。

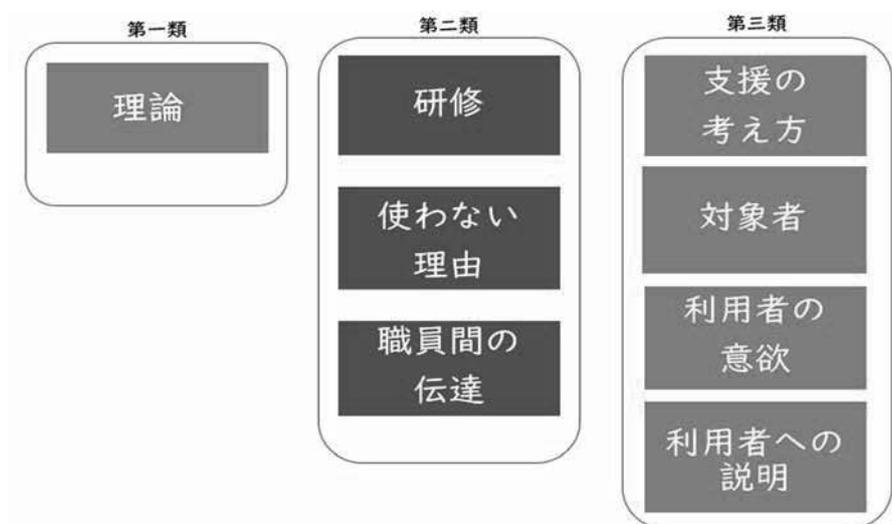
利用者の意欲：(就労移行支援事業所の5)(医療リハビリテーション機関の1及び2)(大学の1及び3)等からの「MWSを使って支援をしていると、意欲が持続しない利用者がある」などの発言。

なお、上記のいずれの категорияに属さないデータを「無題」とした。

#### (4) 第5段階：カテゴリーの統合

第4段階で生成したカテゴリーから情報伝達のあり方の検討に資すると思われるカテゴリーを取り出し、それらをさらに統合し、3つのカテゴリーに分類した(図表1-3-3)。

3つのカテゴリーの1つ目はTPの基本的技法について言及している「理論」で構成されるカテゴリー、2つ目はTPに対する知識に関連している「研修」、「使わない理由」(TPの知識がないので使わない、独自の知識で支援している等)、「職員間の伝達」で構成されるカテゴリー、3つ目はTPにおける支援対象者主体の支援に関連している「支援の考え方」、「対象者」、「利用者の意欲」、「利用者への説明」で構成されるカテゴリーである。



図表1-3-3 統合したカテゴリー

その後、それぞれカテゴリーに集められている文を見直し、以下のとおり、各カテゴリーについての解釈を行った。

第1の категория: TPの基本的技法は妥当性の高いものであり、支援者の資質向上に寄与するもの、支援のベースになるものと評価を受けている。その一方で、理論を導入することの難しさも指摘されている。

第2の категория: 同じ施設に所属していてもMWSを活用する職員と全く使わない職員に二分され、ノウハウが共有されないまま、前者が離職した途端に施設での活用も途絶えるという課題も報告されている。以上のことからTPの基本的技法と実践に関するノウハウを共有することを可能にする情報提供が必要である。

第3の categoria: TPが開発された当時と比べると、職リハの支援対象者の幅は広がり（診断の無い発達障害者など）、中心となる支援対象者像も変わっている。支援対象者が意欲的に活用できるような導入、説明の仕方、支援の考え方（できないことに焦点を当てるのではなく、できること、良い面に着目する）等を再考する必要がある。

上記の解釈から、TPの情報提供のあり方について以下の3点の示唆を得た。

- ① TPの基本的技法は有用であるが、理解し、実践することは難度が高いこと。
- ② TPの基本的技法と実践ノウハウを共有できる媒体（研修など）が必要であること。
- ③ TPの開発時と比較し、職リハの支援対象者は多様化し、支援対象者の意欲面を考慮した支援方法が求められていること。

#### 4 考察（まとめ）

本研究の面接調査結果から、情報提供のあり方については以下の点が示唆されており、これらを踏まえた情報提供のあり方を検討する必要があると考えられる。

- ① 研修等による情報提供のニーズが高い。また、TPに詳しい外部講師が研修を行うだけでなく、組織内でTPの活用に慣れた職員が講師となって他の職員に研修が行えるような研修ツールが必要である。
- ② TPの基本的技法である応用行動分析は学習の難度が高いと評される一方で、理論の妥当性が高く評価されており、難度が高いことを理由に情報提供の対象から除外すべきではない。
- ③ 支援対象者の意欲面を考慮した支援方法等、支援対象者像の変化に応じた支援方法についての情報提供が求められている。

なお、本調査結果の分析は複数の研究担当者により実施することで一定程度の客観性を確保しようとした。しかし、データ量の制約等からTPの情報提供のあり方に関する論点（category）をあますことなく抽出できたかといった点では十分でないことが考えられる。したがって、次節においては本調査結果だけでなく先行知見等も踏まえて、情報提供のあり方を検討していく。

## 第4節 調査結果が示唆すること

### 1 本節の概要

既述のとおり、研究担当者はTPに関する普及方法として伝達プログラムが提供されることが有効であると考え、伝達プログラムを「分析」、「設計」、「開発」、「実施」、「評価」の5つのステップから構成されるADDIEモデルに準拠して開発を進めることとした。

序章第3節で述べたとおり、ADDIEモデルにおける「分析」については、「教える理由」、「対象者」、「ゴール」を明確にすることが求められ、そのために「ニーズの決定のための分析」「ゴールを決定する教授分析」、「学習者の前提スキルと動機づけの特徴に係る分析」、「条件と制約についての分析」といったプロセスを経ることとなっている。

本節では、ADDIEモデルにおける「分析」を本章で報告した2つの調査結果に基づき、上記のプロセスを踏まえ「情報提供に関するニーズの分析」、「ゴールの分析」、「受講者の前提スキルと動機づけの分析」、「空間的・時間的条件の分析」を行うことで、伝達プログラムの設計要件を明らかにし「設計」段階に繋げる。

### 2 分析結果

#### (1) 情報提供に関するニーズの分析

まず、本章第3節で報告した面接調査の結果からTPの情報提供に関するニーズを分析した。面接調査の結果から以下の3点が示唆されていた。

- ①研修等による情報提供のニーズが高い。また、TPに詳しい外部講師が研修を行うだけでなく、組織内でTPの活用に慣れた職員が講師となって他の職員に研修が行えるような研修ツールが必要である。
- ②TPの基本的技法である応用行動分析は学習の難度が高いと評される一方で、理論の妥当性が高く評価されており、難度が高いことを理由に情報提供の対象から除外すべきではない。
- ③支援対象者の意欲面を考慮した支援方法等、支援対象者像の変化に応じた支援方法についての情報提供が求められている。

このうち①は伝達プログラムの実施者について、②、③は伝達プログラムの内容について、それぞれ言及したものと考えられる。そのうち②、③が指摘しているのは「TPの基本的技法（応用行動分析）とそれが基づく理論の理解の重要性」と「意欲面の考慮等支援対象者に応じた支援方法の必要性」であり、意欲面の考慮等支援対象者に応じた支援方法の必要性を換言すれば「実践で有効な支援方法の必要性」である。このように理論と支援方法のどちらも理解することが重要とされていることから、伝達プログラムでは「理論」と「実践」について、どちらかに偏ることなく、理論の理解が適切な実践を促し、また、実践の積み重ねが理論の更なる理解につながるような情報を提供する必要がある。

次に、本章第2節で報告した質問紙調査の結果から情報提供に関するニーズを見ると、当機構以外の機関に望まれていた情報内容の上位3つは「就労支援業務におけるTPの有効な運用方法」、「TPの活用事例」、「応用行動分析に基づくTPの利用方法」であった。また、当機構以外の機関に望まれていた情報の提供形式の上位3つは「ホームページ」、「TPの体験を伴う研修」、「講座」であった。以上か

ら、本研究で開発する伝達プログラムは「研修」とし、就労支援業務における TP の有効な運用方法や応用行動分析に基づく TP の利用方法を伝達することにした。そして、研修の実施に必要な情報を最も要望が高かった情報提供の形式であるホームページで公開することで、できるだけ多くの機関のニーズに応えられるようにした。

また、希望の多い情報提供内容の1つである「TP の活用事例」については、どのように TP を実践することでどのような支援成果があったかを伝える情報媒体は既に存在している（障害者職業総合センター，2010b；障害者職業総合センター，2010c）。しかし、TP の運用のあり方はその機関に期待されている役割や提供するサービスの内容等に左右される。したがって、「就労支援業務における TP の有効な運用方法」を伝達する際には、情報の受け手である機関の役割や機能に対応した TP の実践事例を提供する必要がある。

そこで、本研究では研修とは別に、機関の役割や機能の視点から類型化した TP ツールの実践事例集を作成することとした。ただし、限られた研究期間と人員では研修と実践事例集の両方を ADDIE モデルに基づいて開発することはできないため、本研究ではまだ一度も開発されたことのない TP の伝達プログラム（研修）のみを ADDIE モデルに基づいて開発することとした。

なお、本章第2節の質問紙調査の結果では、活用事例の情報提供形式については、「ホームページ」や「TP の体験を伴う研修」の希望が多かったことから、研修内容に事例紹介を盛り込むことを意識するとともに、実践事例集は「ホームページ」でも提供することを想定して作成した。その作成過程については第3章で報告する。

## （2）ゴールの分析

伝達プログラムは ADDIE モデルに基づき開発することとしたため、以下では研修を設計するにあたって勘案すべき諸条件について分析した結果を報告する。まず、研修のゴールの設定に関する分析を実施した。

ADDIE モデルにおけるゴールの決定に関し、柴田（2014）は、①目標行動（何をできるようになるか）、②評価条件（どんな条件でできるようになるか）、③合格基準（どの程度できるようになるか）という3要件を示している。

上記第2項（1）で示したとおり、「理論」と「実践」に関する情報が提供されるのであれば、その両者を活かして「支援者が TP の理論的知識を実践に生かせること」が期待される。すなわち、「理論に基づいた支援方法の実践」が目標行動に、「支援の現場での実践」が評価条件になると考えられる。具体的な目標行動・評価条件は第2章第1節において学習目標として設定する。

なお、本研究では合格基準の設定は行わなかった。その理由は、TP の普及が十分になされていない現状においては、現実的な要求水準を判断するための材料が不足していたためである。本研究において受講者が研修の受講後にどの程度 TP を実践できるようになるかを把握することで初めて、現実的な合格基準の設定が検討できるようになると考える。

なお、以下の理由から「実践事例集」の目標は「研修」の目標とは異なるものとした。本章第2節

で報告した質問紙調査は MWS 等の TP ツールを購入した機関を対象に実施したものの、情報提供の内容として全体の 8 割を超える回答機関から求められていたのが「就労支援業務における TP の有効な運用方法」であった。この結果から示唆されることは、TP ツールを取り寄せたのはよいものの、業務の中でどのように活用したらよいかわからない就労支援機関の存在である。ちなみに、情報提供の内容として「TP の理論的背景」を求めていたのは回答機関の全体の 4 割にも満たなかったことから、TP の理論的背景に関心を持っている就労支援機関は決して多くはないことも推測できる。以上のことから、ただでさえ TP の理論的背景に関心が乏しい就労支援機関にとって、「学習の難度が高い」と評された「応用行動分析」に基づく TP の運用方法（本章第 3 節参照）を解説する研修に参加することはハードルが高いと考えられる。

そこで、「支援者が TP の理論的知識を実践に生かせること」を目標とする「研修」を受ける前段階として①就労支援業務における TP ツールの多様な運用方法を知ること「TP ツールの導入意欲を高める段階」、②就労支援業務に TP ツールを活用することで「TP ツールの実施手続に習熟する段階」の 2 段階を想定した。②の段階に活用できる情報媒体は既に存在しているが（障害者職業総合センター，2010a；障害者職業総合センター，2010b）、①の段階に活用できる情報媒体は存在しない。①の段階で活用する情報媒体は、TP の背景理論に基づいた活用方法に限らず、実際に就労支援業務で導入されている活用方法を機関の役割や機能の視点に応じて紹介する必要がある。

以上のことから、実践事例集の目標を「支援者の TP ツールの導入意欲を喚起すること」とし、就労支援業務における TP ツールの活用方法を応用行動分析に基づく活用方法に限らず、機関の役割や機能の視点に応じて紹介する情報媒体として作成することとした。

### （3）受講者の前提スキルと動機づけの分析

次に、研修の受講者に関する分析を実施した。伝達プログラムの受講者は様々な就労支援機関に所属し、支援対象者も多様であり、さらに支援経験もまちまちであると考えられることから、受講者全般が共通して獲得しているスキルを想定することは困難である。そこで、受講者の前提スキルは問わないこととした。ただし、伝達プログラムは TP ツールの実施手続を説明するためのものではなく、各ツール・技法を就労支援業務にどのように位置づけ、基本的技法である応用行動分析に基づきどのように運用することで効果的な支援につなげるのかについて説明することを目的としているため、各ツール・技法の実実施手続に関する知識は前提知識とする必要がある。そこで、受講の要件を「職リハないし就労支援の実務に携わっている者であり、かつ TP ツールを入手しており、実施手続について理解している者」とした。

また、受講者は TP の基本的技法を理解し、実践ノウハウを獲得することに対して既に一定の動機づけがあると考えられることから、その動機づけを低下させることのないよう、（1）で確認したニーズに沿った情報提供が重要であると考えられる。

### （4）空間的・時間的条件の分析

次に、研修で利用できる空間的・時間的な条件を検討した。空間的な条件としては、当初は当機構障害者職業総合センターの施設や研修を希望する就労支援機関の施設等を考えていた。しかしながら、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況及び緊急事態宣言の発出に伴い、本研究での開発プロセスにおいては受講者を参集した研修の実施が困難となったため、原則として Web 会議システムを利用した実施に変更した。これに伴い、伝達プログラムの中で実際の TP ツールを用いた体験を確保することは困難になった。そのため、事例検討や演習、意見交換などを通じて、参加者のこれまでの体験を共有し、それと理論的な知識を結びつけるような対話の時間を設けることとした。受講者全員が対話に参加することを考慮すると、1回の参加者数を5～7名程度とすることが適当であると考えた。時間的な条件としては、業務と並行しての受講のしやすさや受講者の疲労を考慮して、1回につき3時間程度とした。また、詳細は第2章第1節で説明するが、伝達プログラムの構成及び分量を踏まえ、全3回のプログラムとした。

#### (5) その他、調査結果から把握された留意すべき事項

TP の普及に関する阻害要因を検討し、その対処を研修の設計に反映させることも重要である。そこで、本章第2節及び第3節で報告した調査結果から阻害要因を確認した。

##### ア TP の知見の発展が研修に反映されていない

本章第3節で結果を報告した面談調査において、複数回、地域センター等による TP に関する研修を受講している就労移行支援事業所から「教えてもらった理論は高次脳機能障害には当てはまるが、それ以外の障害について活用する時に違和感がある。」との発言があった。しかし、TP は開発当初は高次脳機能障害者、知的障害者、統合失調症などの精神障害者を対象としていたものの、後続の研究によって、発達障害者など多様化する支援対象者像に対応できるよう再構成されている。上記の就労移行支援事業所の発言からは、TP に関する研修において後続研究の知見が反映されていない可能性がうかがえる。

本章第2節で結果を報告した質問紙調査では、発達障害者を日常的に支援していると回答した事業所も全体の72.7%を占めており（図表1-2-12）、TP を使用している多くの事業所においては日常的に発達障害者を支援していることがわかった。このような状況においては、開発当初は想定されていなかった発達障害者を支援対象に拡張した後続研究の知見の伝達が TP の活用普及を促進する可能性を示唆している。

##### イ TP におけるツールの位置づけの理解が浸透していない

質問紙調査における当機構以外の機関の質問紙調査の結果のうち、TP の実践を補助するツール・技法の認知度を見ると、MWS(訓練版)を知っている機関の割合は分析対象機関の88.3%を占めていたのに対し、MSFASは60%を超える程度であった。もし、MWSもMSFASもTPの実践を補助するツールとして同様に認知されているのであれば、これ程の認知度の偏りは生じないであろう。この結果は、先行研究(障害者職業総合センター, 2013)で指摘されていた懸念である「作業課題の一つとしてMWSのみが普及する」が現実となっている可能性を示している。この現状の一因には、MWSの市販されたマニュアルにはTPにおけるMWSの位置づけ(TPの実践のために構成されている1つのツール)が

詳細に記載されていないことが挙げられる。以上のことから、TP の理論と実践の方法を伝達プログラム等をとおして正確に伝達する必要がある。

### 3 分析結果のまとめ

質問紙調査及び面接調査で収集した伝達プログラムに関するニーズを分析した結果、本研究で開発する伝達プログラムは「理論」と「実践」について、どちらかに偏ることなく、理論の理解が適切な実践を促し、また、実践の積み重ねが理論の更なる理解につながるような「研修」に決定した。この研修は ADDIE モデルに基づき、設計→開発→実施→評価のプロセスを踏まえて開発する。ニーズ分析の結果、以下の設計要件を抽出することができた。

- ・ ゴール：支援者が TP の理論的知識を実践に生かせること
- ・ 受講者：職リハないし就労支援の実務に携わっている者であり、かつ TP ツールを入手しており、実施手続について理解している者
- ・ 研修の実施形式：Web 会議システムを利用
- ・ 研修の時間：全3回で1回につき3時間
- ・ 1回あたりの参加人数：5～7名程度
- ・ 組み込むべき学習活動：事例検討や演習、意見交換などを通じて、参加者のこれまでの体験を共有し、それと理論的な知識を結びつけるような対話
- ・ 伝達内容に含めるべき情報：TP の基本的技法である応用行動分析を軸にした支援技法、TP におけるツールの位置づけ及び TP 開発当初想定されていなかった支援対象者層（発達障害等）を想定した支援モデル

続く第2章では、これらの設計要件に基づき伝達プログラムのより詳細な設計を決定し、研修の実施に使用する教材等を開発し、それをういた研修を実施し、その成果を評価するという ADDIE の「分析」以降のプロセスについて報告する。

### 引用文献

舟島なをみ(2017). 質的研究への挑戦 医学書院

柴田喜幸 (2014). インストラクショナルデザインと多職種連携教育への活用 医学教育, 45 (3), 183-192

障害者職業総合センター 調査研究報告書 No. 57 (2004) 「精神障害者等を中心とする職リハ技法に関する総合的研究 (最終報告書)」

障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No. 32 (2010a) 「ワークサンプル幕張版 MWS の活用のために」

障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No. 33 (2010b) 「幕張ストレス・疲労アセスメントシート MSFAS の活用のために」

障害者職業総合センター 資料シリーズ No. 72 (2013) 「障害の多様化に対応したワークサンプル幕張版 (MWS) 改訂に向けた基礎調査」

## 第2章

# トータルパッケージ（TP）伝達プログラムの 設計、開発、実施、評価



## 第2章 トータルパッケージ（TP）伝達プログラムの設計、開発、実施、評価

第1章では、ADDIEモデルに基づき、就労支援機関等におけるTPについての「情報提供に関するニーズ」について「分析」し、TP伝達プログラムの開発とTPツールの活用事例集の作成を決定した。また、伝達プログラムについては以降もADDIEモデルに沿って開発することとして、「情報提供に関するニーズ」以外のニーズについて「分析」したが、本章ではそれに続く「設計」から「評価」に至るまでの過程を報告する。

### 第1節 伝達プログラムの設計

第1章第3節で概説したADDIEモデルでは、「設計」を「何を教えるか（構造化）」、「どの順番に教えるか（系列化）」、「どう教えるか（方略）」を決める過程として位置づけている（柴田，2014）。Gagneら（2004 鈴木ら監訳 2007）はこの過程を以下の6つの手順に整理している。

- ① コースの目的を主要なコース目標へ変換する
- ② インストラクションの主要単元又はトピックスと、それぞれの単元の主要な学習成果及び各単元にかかる時間を決定する
- ③ 各単元における学習成果を特定し、単元の目的を詳細に具体化する
- ④ 単元をレッスンと学習活動に分解する
- ⑤ レッスンと学習活動のための仕様書を開発する
- ⑥ 受講者が何を学んだのかを評価するための仕様書を設計する

以下、この手順に沿って伝達プログラムをどのように設計したかについて説明する。ここでは「1 伝達プログラムの目的を学習目標へ変換」（上記①に該当）、「2 学習目標に応じたカリキュラムの決定」（上記②③④⑤に該当）、「3 学習成果を評価するための仕様の設計」（上記⑥に該当）に整理して説明する。

#### 1 伝達プログラムの目的を学習目標へ変換

上記のGagneら（2004 鈴木ら監訳 2007）でいう「コース」は、本研究では「伝達プログラム」に相当する。したがって、コースの目的とは伝達プログラムの目的に当たる。伝達プログラムの目的、ゴールは第1章第4節で定義したとおり「支援者がTPの理論的知識を実践に生かせること」である。この目的を達成するため、図表2-1-1に示した「TPの理論的知識に基づく支援行動が実践できるようになること」を伝達プログラムの学習目標として設定した。なお、これらの「TPの理論的知識に基づく支援行動」の具体的な行動を示した項目は、障害者職業総合センター（2004）に示されたTPのポイントを研究担当者が抽出したもので、それらを5領域25項目に整理した。

図表 2-1-1 伝達プログラムの学習目標 (1/2)

---

伝達プログラムの学習目標に関する【領域】及び 項目

---

【Ⅰ 作業上の支援対象者自身の特性の現れ方、作業遂行力の把握を行うための支援を行う】

1. 支援対象者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。
2. 支援対象者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
3. 支援対象者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
4. 作業訓練開始前に支援対象者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
5. 支援対象者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

【Ⅱ 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する】

1. 具体的な物品を用いて作業の正確性を補う「補完手段」(手順書、ポストイット、セルフチェックシート等)の獲得のための支援を行っている。
2. 対象者自身の行動によって作業の正確性を補う「補完行動」(指差し確認・読み上げ・レ点チェック等)の獲得に向けた支援を行っている。
3. 補完手段・行動を定着させるために、必要に応じて、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による補完方法の検討を行っている。
4. 補完手段・行動は支援対象者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。
5. 補完手段・行動は、機能分析に基づき、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

【Ⅲ ストレス・疲労への対応を行う】

1. 支援対象者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
2. 支援対象者が作業場面で感じるストレス・疲労の特徴を把握して、支援対象者と共有している。
3. 支援対象者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を支援対象者と共同で検討している。
4. 支援対象者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
5. ストレス・疲労の対処方法を、支援対象者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

【Ⅳ 十分にフィードバックする(不安・ショックへの対応を行う)】

1. 支援対象者の行う特定の行動(作業等)は、行動の直後に望ましいものかどうかを支援対象者に的確に伝え(誉め)ている。
2. 支援対象者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと(過程)も含めて支援対象者に伝え(誉め)ている。
3. 支援対象者が考えた作業やストレス対処の方法がうまくいった時に、支援対象者に自身を強化(誉める等)するように支援を行っている。
4. 支援対象者の認識や考え方の変化は、相談場面等で支援対象者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。
5. 支援対象者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。

図表 2-1-1 伝達プログラムの学習目標 (2/2)

---

伝達プログラムの学習目標に関する【領域】及び 項目

---

【V 段階的なトレーニングの実施】

1. 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている(評価→訓練→再評価)。
  2. 支援対象者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
  3. 最終的に指導者がいなくても、支援対象者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援(最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする)を行っている。
  4. 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、支援対象者と共同で行っている。
  5. 支援対象者が自身の作業特性を理解したり、補完方法を段階的に学習することにより、支援対象者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。
- 

## 2 学習目標に応じたカリキュラムの決定

学習目標に応じた学習内容を決定する際に、最初に検討したのは TP の実践場面による学習内容の違いである。学習目標として設定した支援行動のうちどの行動を重点的に扱うべきかは、TP の実践が想定されている場面、すなわちアセスメント、作業訓練、セルフマネジメントといった実践場面の種類によって異なる。そして、どの実践場面に関する学びを必要としているかは研修を受ける支援機関の機能・役割によって異なる。そこで、3種類の実践場面に応じた研修プログラムを「第1回 アセスメント」「第2回 作業訓練」「第3回 セルフマネジメント」として作成することにした。

次に、全3種類の研修プログラムについて、学習内容を学習目標に対応する形で作成した。図表 2-1-2 に各学習目標と学習内容の対応関係を示す。表中では複数の研修プログラムについて同じ内容の学習内容が含まれているように見える箇所もあるが、実際は実践場面に応じて説明の仕方を変えている。

「第1回 アセスメント」は主に初期の支援であるアセスメント場面での実践に必要なポイントから構成した。伝達プログラムの学習目標として設定した支援行動を実践するための手続や留意点の解説を学習内容の中心に据えた。「第2回 作業訓練」は第1回の内容を踏まえた上で、中・長期的な作業訓練場面で必要とされるポイントから構成した。「第3回 セルフマネジメント」は第1回及び第2回の内容を踏まえた上で、支援対象者が自律的・自発的に作業に取り組むためのトレーニングを行うために必要なポイントから構成した。第3回の内容の特徴は、第1回、第2回よりも機能分析や課題分析をはじめとした応用行動分析に関する知識伝達・事例検討に時間を大きく割いたことにある。「自己管理スキルによって自分自身の標的行動を変える又は維持する過程」であるセルフマネジメントに関するスキルは、応用行動分析学の基本的な分析枠である三項随伴性に基づいて体系的に整理できることが報告されている(竹内ら, 2007)。そのため、セルフマネジメントに関するスキル習得に焦点を当てる第3回においては、三項随伴性<sup>1</sup>の枠組で支援対象者の行動を把握できるようになるよう、応用行動分析に関する解説や事例検討に時間を割くことが必要であると考えた。なお、各回の研修は講義による知識伝達と受講者間の対話(事例検討・意見交換)の2種類の学習活動で構成することとした。

最後に、学習活動ごとの時間を決定した。図表 2-1-3 に各回の時間配分を示した。

図表2-1-2 学習目標（網掛け部）と学習内容の対応（1/2）

第1回 アセスメント	第2回 作業訓練	第3回 セルフマネージメント
【Ⅰ 作業上の利用者自身の特性の現れ方、作業遂行力の把握を行うための支援を行う】		
1. 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>エラーパターンの理解に必要な「保続性」について説明</li> <li>エラーパターンに対応した対応策の例を紹介</li> <li>MWSの難易度(レベル)の考え方について説明</li> <li>支援対象者への指示の出し方に関する技法の紹介                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- システマティック・インストラクション</li> <li>- プロンプト・フェイディング法</li> </ul> </li> <li>MWSにおける教示の仕方、質問への対応方法を説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>エラーパターンの理解に必要な「保続性」について説明</li> <li>エラーの特徴・パターンの把握にMWS(訓練版)を用いる利点を説明</li> <li>作業支援場面の設定における留意点を説明</li> <li>行動観察による評価について説明</li> </ul>	
2. 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>エラーの原因を把握するための方法として課題分析を説明</li> <li>支援方法を具体化するための分析方法を説明</li> <li>支援方法の例を紹介</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>エラーの原因を把握する際の要点を説明</li> <li>MWS(訓練版)を用いたエラーの原因の把握方法を説明</li> </ul>	
3. 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>休憩の取得に関するセルフマネージメントの必要性を説明</li> <li>MWSを活用した集中時間の評価方法を説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MWS(訓練版)を用いた集中力の持続時間の把握方法を説明</li> </ul>	
4. 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>作業訓練場面におけるアセスメントの方法を説明</li> <li>MWSを用いたレベル設定の考え方を説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業訓練開始前における効果的な作業訓練課題の検討における要点を説明</li> </ul>	
5. 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>支援対象者の興味・関心を考慮した作業課題の設定方法を説明</li> <li>支援対象者の興味・関心を考慮したMWSの活用方法を説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援対象者の興味・関心を考慮したMWSの活用方法を説明</li> </ul>	
【Ⅱ 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する】		
1. 具体的な物品を用いて作業の正確性を補う「補完手段」(手順書、ポストイット、セルフチェックシート等)の獲得のための支援を行っている。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>補完手段を提案する際のポイントを説明</li> <li>補完手段を導入する際の手続を説明</li> <li>補完手段の例を紹介</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補完手段を形成する際のポイントを説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>機能分析に基づく補完手段の適用方法の説明</li> </ul>
2. 対象者自身の行動によって作業の正確性を補う「補完行動」(指差し確認・読み上げ・レ点チェック等)の獲得に向けた支援を行っている。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>補完行動を提案する際のポイントを説明</li> <li>補完行動を導入する際の手続を説明</li> <li>補完行動の例を紹介</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補完行動を形成する際のポイントを説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>機能分析に基づく補完行動の適用方法の説明</li> </ul>
3. 補完手段・行動を定着させるために、必要に応じて、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による補完方法の検討を行っている。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>作業課題ごとの指導・支援の例を紹介</li> </ul>		
4. 補完手段・行動は利用者が職場などで継続的に用いることができる方法を選択している。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>M-メモリーノートの構成要素の紹介</li> <li>M-メモリーノートとMWSの関連性を説明</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>職場環境の構造化について説明</li> </ul>
5. 補完手段・行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>補完手段・行動による作業環境の構造化の方法を説明</li> <li>応用行動分析における三項随伴性の枠組を説明</li> <li>導入における他者による指導・支援の役割を説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MWS(訓練版)の基本的流れを説明</li> </ul>	
【Ⅲ ストレス・疲労への対応を行う】		
1. 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>障害受容等の基礎情報の把握における要点を説明</li> <li>MSFASのMedical History Sheetを紹介</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MSFASの記載内容とMWS(訓練版)における作業訓練の様子の比較方法を説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害受容等の基礎情報の把握における要点を説明</li> <li>事例による障害認識の把握方法の説明</li> </ul>
2. 利用者が作業場面で感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共有している。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>MSFASの紹介</li> <li>MSFASによるストレス・疲労のサインの共有方法を説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MSFASの構成要素の紹介</li> <li>MSFASの活用事例の紹介</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MSFASによるストレス・疲労のサインの共有方法を説明</li> </ul>
3. 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>支援対象者の職業経験の共有をとおした環境の構造化の検討方法について説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MSFASの活用によるストレス・疲労のサインの把握及び対処方法の検討方法の説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「休む」という習慣を確立することの意義を説明</li> <li>ストレス・疲労のセルフマネージメントトレーニング</li> </ul>
4. 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>MSFASのMedical History Sheetによる情報整理をとおした自己認識のアセスメント方法について説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>訓練の経過の振り返りによる自己認識の変化の共有方法を説明</li> <li>MWSとMSFASの併用による自己認識の深化方法を説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>セルフマネージメントトレーニングによる自己認識の深化について説明</li> </ul>
5. ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネージメントできるように支援計画を立案している。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>MSFASによるストレス・疲労の対処方法についての検討方法を説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>機能分析によるセルフマネージメントの説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TPツールを用いた支援計画の検討における要点の説明</li> </ul>

図表 2-1-2 学習目標と学習内容の対応 (2/2)

第1回 アセスメント	第2回 作業訓練	第3回 セルフマネージメント
【IV 十分にフィードバックする(不安・ショックへの対応を行う)】		
1. 利用者の行う特定の行動(作業等)は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え(誉め)ている。 ・「何をフィードバックすべきか」について説明	・「何をフィードバックすべきか」について説明 ・不安を獲得感や肯定感に変えるフィードバックの意義と方法を説明 ・応用行動分析に基づく行動の強化方法を説明	
2. 利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと(過程)も含めて利用者に伝え(誉め)ている。 ・リアルフィードバックの意義及び方法について説明	・リアルフィードバックの意義及び方法について説明	
3. 利用者が考えた作業やストレス対処の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化(誉める等)するように支援を行っている。 ・課題を乗り越えた時のフィードバックの意義を説明	・課題を乗り越えた時のフィードバックの意義を説明	
4. 利用者の認識や考え方の変化は、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。 ・自己監視及び自己強化を促す意義を説明	・自己監視及び自己強化を促す意義及び方法を説明	
5. 利用者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。 ・面接・相談場面におけるフィードバックに基づく目標の設定方法を説明	・一つ一つの成功体験を明確にするフィードバックの意義を説明 ・課題分析による目標設定の方法を説明	
【V 段階的なトレーニングの実施】		
1. 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている(評価→訓練→再評価)。 ・シングルケースデザインを説明	・シングルケースデザインと要点を説明 ・MWSの効果測定におけるシングルケースデザインの適用方法を説明	
2. 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。 ・MWS(訓練版)による段階的な職場環境の移行方法を説明 ・復職事例を用いた具体的な移行方法の紹介	・TPツールの包括的な活用による段階的な職場環境の移行方法を説明	
3. 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネージメント支援(最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする)を行っている。 ・セルフマネージメントの3段階モデル(自己監視→自己評価→自己強化)の説明 ・セルフマネージメントの発達を促す段階的支援の説明	・セルフマネージメントトレーニングの例を紹介 ・セルフマネージメントの3段階モデル(自己監視→自己評価→自己強化)の説明 ・セルフマネージメントの発達を促す段階的支援の説明 ・マネージメントの主体の段階的な移行方法を説明 ・セルフマネージメントトレーニングの要点を説明 ・セルフマネージメントトレーニングにおけるTPツールの活用方法を説明	
4. 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共に進めている。 ・支援対象者と支援者による協同での目標設定の方法を説明	・支援対象者と支援者による協同での目標設定の方法を説明	・支援対象者と支援者による協同での目標設定の方法を説明 ・行動を強化するジョブコーチ支援における目標設定の考え方を説明
5. 利用者が自身の作業特性を理解したり、補充方法を段階的に学習することにより、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。 ・面接・相談場面におけるフィードバックの要点を説明	・ストレス・疲労への対処行動の強化における要点を説明	・不安を獲得感や肯定感に変える支援の意義と方法を説明

1 (先行条件) - (行動) - (結果) という3つの枠組みで行動を捉えること。応用行動分析の考え方に基づく。



## 第1回 (アセスメント) の時間配分

15分	はじめに	自己紹介・普段のMWSの活用状況
75分	トータルパッケージの基本的考え方 MWSによるアセスメントのポイント	特性の現れ方、作業遂行力の把握
		補完手段・補完行動等の適切な形成
		意見交換・質疑応答
休憩 10分		
45分	就労支援機関でのアセスメントのポイント	ストレス・疲労の対処状況をアセスメント
		就労支援機関でのアセスメントの進め方
		意見交換
35分	効果的なアセスメントに向けた事例検討	MWSによるアセスメントの実際
		事例検討

2



## 第2回 (作業訓練) の時間配分

15分	MWSの訓練場面での活用状況	自己紹介
		MWSの訓練場面での活用状況
75分	MWSによる訓練のポイント	特性の現れ方、作業遂行力の把握 (訓練場面)
		段階的なトレーニングの実施 (訓練場面)
		補完手段・補完行動等の適切な行動を形成 (訓練場面)
休憩 10分		
40分	ストレス・疲労への訓練のポイント	十分にフィードバックする
40分	効果的な支援に向けた質疑応答	ストレス・疲労への対応を行う
		MWSを支援の中で効果的に使うために 質疑応答



## 第3回 (セルフマネージメント) の時間配分

15分	自己紹介 本日のテーマ	自己紹介
		本日のテーマ
75分	セルフマネージメントトレーニングの流れ	セルフマネージメントトレーニングの流れ (ストレス・行動の対処)
		事例で学ぶセルフマネージメントトレーニングの流れ
休憩 10分		
50分	機能分析	問題行動をアセスメントするための視点
15分	事例検討	事例検討

図表2-1-3 学習内容別の時間配分

### 3 学習成果を評価するための計画

この手続は「評価の計画」と呼ばれている（Gagne ら 2004 鈴木ら監訳 2007）。本研究で開発する伝達プログラムの目的は、支援者がプログラムの受講により学習した TP を実践することにより、支援対象者にセルフマネジメントスキルを獲得させたり、自己効力感を向上させたりすることで、ひいては支援対象者が就労による社会参加に資することであった。また、受講者が所属する組織の他の構成員と学習内容を共有したり、学習した支援を実践する姿を見せたりすることで、他の構成員にも学習効果を波及させることもねらっていた。つまり、学習効果は受講者本人にとどまらず、受講者が所属する組織、受講者の支援を受ける支援対象者にまで広がることを想定していたため、評価の計画は受講者内部にとどまらない規模のものにする必要があった。

このような規模の計画を設計するため、本研究では政策評価等に用いられているロジックモデルを作成した。ロジックモデルは、プログラムをどのように運用すると、アウトカムがもたらされるのか、プログラムがどのように作用するのかの論理をモデル化したものである（山谷ら, 2020）。

ロジックモデルの基本要素は以下の4つであり、これらの基本要素を「もし～をしたら、～がおこるだろう」といった連鎖関係で表す（山谷ら, 2020）。

- ・ インプット：プログラム実施に必要な人、モノ、カネ、情報、計画など
- ・ 活動：インプットを使い実施する活動の詳細
- ・ アウトプット：活動の結果／活動実施により生み出される財、サービス状態
- ・ アウトカム：プログラムの介入後にターゲット集団や組織・社会に現れる変化

したがって、ロジックモデルは「インプットを使い、活動を行えばそのアウトプットを実現でき、それがターゲット集団や社会に変化をもたらすであろう」という仮説を示すものである。

本研究で作成したロジックモデルを図表2-1-4に示す。なお、図中の遠位のアウトカムとは、プログラムが集団や組織・社会のレベルでどのような状況の変化を目指すのかについての目標である。また、近位のアウトカムとは遠位のアウトカムを達成するために、より直近ではどのような変化を目指すのかについての目標である。

以下、作成したロジックモデルについて、インプットからアウトカムに至るまでの過程に沿って説明する。なお、ここでは具体的な実施手順をイメージしやすいよう、「伝達プログラム」を「研修」と表記している。

#### (1) インプット

研修を提供するための人材として、研修を運営するスタッフ及び研修講師が必要である。ただし、研修講師は研修を運営するスタッフとの兼任が可能である。研修講師の要件としては、TP ツールを利用した支援を行った経験（3年程度）があること、TP の基本的技法である応用行動分析についての知識を有していることが挙げられる。また、研修を実施するための物資としては、Web による研修（第1章第4節2（4）参照）を実施するための Web 会議システム（本研究では『Microsoft Teams』を使用）のほか、参加者の募集チラシや研修資料を作成するための文書作成ソフト及びプレゼンテーションソフトが必要である。研修の実施に必要な予算としては Web 会議システムの使用料、インターネットの使用料、広報費用などがある。

## (2) 活動

活動は大きく分けると、①研修の運營業務、②研修資料の作成、③研修の実施の3つのプロセスから成る。①では、参加者の募集チラシを作成し、それを研修のニーズがあると想定される関係機関に配布することで参加者の募集活動を行う。参加希望者から研修運営スタッフに連絡があり次第、希望する研修の種類を確認し、研修の実施日時等に関する調整を行う。研修の実施日程が決まったら、Web 会議システムを操作し、会議の予約設定を行う。そして、Web 会議に参加するために必要な招待用アドレスを取得したら、参加予定者にあらかじめ通知しておく必要がある。

これと並行して②では、研修講師が研修で使用する講師用手引、プレゼンテーションソフトで使用する研修スライドを作成する。これらの作成した研修資料を用いて「③研修を実施」する。

## (3) アウトプット

研修を提供する機関は20機関で、1機関につき2人程度の参加を見込んで受講者は40人とした。なお、実際の研修参加機関数及び参加者数は第2章第4節で報告する。

## (4) 近位アウトカム

近位アウトカムは支援者（受講者）に対するものと支援対象者（受講者による支援の対象者）に対するものの2種類に大別できる。まず、支援者については、当研修に参加することでTPの理解が深まると共に、TP実施への意欲が高まることが期待できる。また、研修に参加した支援者が所属する組織や連携している機関の支援者にTPを共有することも期待できるであろう。

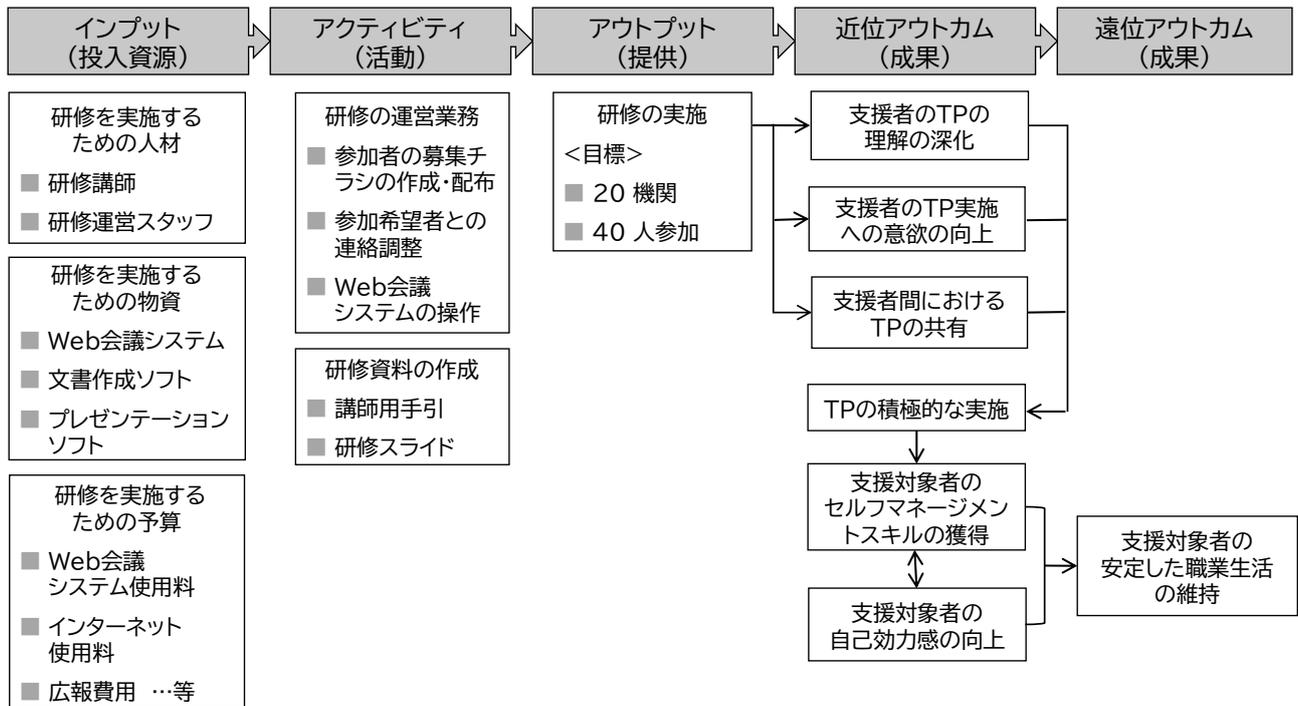
TPが各支援機関で積極的に実施されるようになれば、支援対象者に対する効果を期待することができる。具体的には、支援対象者がTPの目標の一つである「セルフマネジメントスキルの獲得」を達成することにより、自己効力感が高まるとであろう。自己効力感とは、ある状況を変化させる手段を遂行することに対する自己評価で、遂行できるという確信の程度と定義される（江本, 2000）。セルフマネジメントスキルとは状況（例えば、自身のストレス状態）を変化させる手段に他ならないため、セルフマネジメントスキルの獲得は自己効力感の向上につながると考えることは自然であろう。

なお、図表2-1-4では「セルフマネジメントスキルの獲得」と「自己効力感の向上」が双方向の矢印で結ばれている。この双方向性はセルフマネジメントや自己効力感に関する先行研究に基づき想定したものである。自己効力感の概念分析を行った江本（2000）は、自己効力感の認識に影響する要因の1つに、行動をコントロールする体験である「制御体験」があるとする一方で、自己効力感を得た結果、生じるものとして「行動の達成」を挙げている。つまり、自分の行動をコントロールすることを意味する「セルフマネジメント」と自分の行動をコントロールできるという確信を意味する「自己効力感」は循環的な関係にあると考えられる。「セルフマネジメントスキルの獲得」と「自己効力感の向上」の間を結ぶ双方向性の矢印はこのような循環性を表現している。

## (5) 遠位アウトカム

遠位アウトカムには、支援対象者である障害者の安定した職業生活の維持を設定した。なお、近位アウトカムである自己効力感は、就労による社会参加に特に影響を及ぼすと考えられる。例えば、職業選択過程に関するLentらの社会・認知的キャリアモデルでは、自己効力感と自分の行動がもたらす結果を予測する「結果予期」が職業への関心を喚起し、維持するように影響し、ひいては職業選択、職業へ

の従事にも影響することが示唆されている（Lentら, 2014）。実際に、Allaireら（2005）は職業的障害のリスクがあるリウマチ性疾患のある人を対象にした無作為化試験によって、就労に関する自己効力感を改善する介入によって職業生活の維持を支援できることを示唆している。以上のことから、セルフマネジメントスキルの獲得と自己効力感の向上が期待できる本研修の遠位アウトカムとして、安定した職業生活の維持を設定することにも無理がないと考える。



図表 2-1-4 伝達プログラムのロジックモデル

本研究では、作成したロジックモデルにそって、近位アウトカムを測定する指標を設定し評価を実施した。どのような指標により近位アウトカムを測定したかについては、第2章第3節で報告する。なお、本研究では研究期間の制約から評価の対象範囲は近位アウトカムに限定し、遠位アウトカムは対象としない。

## 第2節 伝達プログラムの開発

ADDIEモデルの第3段階である「開発」においては、前節の「設計」で作成した「伝達プログラムの目的や学習目標」、「学習成果を評価するための計画」（以下「仕様」という。）をもとに、伝達プログラムで使用する教材（研修用スライド、資料5を参照）を作成した。伝達プログラムの開発にあたっては、TPに関する既存の教材も組み合わせながら、新たな教材を作成するという考え方で進めたため、既存のマニュアルや研究報告書の中でTPを実践するうえで参考となる内容は伝達プログラムで紹介した。

### 1 伝達プログラムの開発における工夫

ADDIEモデルによると「設計」で作成した仕様をもとに、会場の準備、教材の作成、eラーニングシステムであればシステムで活用できる機能の決定など、実施に向けての具体化をこのタイミングで行うことになっている（鈴木, 2017）。

伝達プログラムが魅力的なものとなるよう工夫をするためのモデルである「ARCSモデル」に基づき、教材も含めプログラム全体について確認を行った。

#### （1）ARCSモデル

ARCSモデルは、その実用性の高さから、学校などの教育の場を始め、企業における研修などの幅広い分野において活用されており（鈴木, 1995）、「受講者・学習者のモチベーションを引き出す」という目的を達成するために重要な視点を提示している（Keller, 2010 鈴木監訳, 2010）。多くの研修において、ただ単に一生懸命教えるだけでは、受講者の向上心を引き出すことは難しく、受講後の自学自習につながっていかない。更には指導者の意図に反して目に見える成果が表れないと、講師も受講者も双方が意欲を失い、効果的に研修が進まないケースも考えられる。このような課題に対応できるよう、学習意欲を4つの側面から捉えるモデルがARCSモデル（図表2-2-1）である。



図表2-2-1 ARCSモデル

ARCSモデルでは、人材教育の場において効果的な学習を企画する場合に、指導者が取るべき行動や、伝えるべき伝達内容を具体的に示している。学習者の注意や関心を引き出して学習内容に対する親しみを持たせた後、学習を通して自信と満足感を味わえるようにする。併せて自発的な学びの環境を整える

ことで、学習者が学習意欲を高め、自学自習を実現させていく。このようなプロセスはあらゆる学習分野に応用でき、それが ARCS モデルの強みといえる。

## (2) 学習意欲の4側面を踏まえたプログラム開発上の工夫

### ア A (Attention) – 注意喚起の側面

「面白そう」「もっと知りたい」といった具合に、学習者の興味や知的好奇心、そして探求心を刺激する側面である。この注意喚起の側面について、伝達プログラムでは、ARCS モデルに示されている「知覚的喚起」、「探求心の喚起」、「変化性」という3つの項目 (Keller, 2010 鈴木監訳, 2010) について留意をしたうえで、日本教育工学会 (2000) による、ARCS モデルの各項目と各項目のポイントを参考にしてプログラムを開発した。具体的には、プログラムの構成を「演習と座学を織り交ぜることで、プログラムの内容を退屈なものにさせない」ものにし、「具体的な効果的な事例や、視覚的に理解できる教材づくりを行い、プログラムへの関心を刺激」するようにした。

以下、教材として作成したスライドの一部を例示する。

確認！

### トータルパッケージ支援の重要ポイント

作業によって、辛抱や我慢を体得してもらうのではなく、

- ・成功体験を積み重ね、不安感・喪失感を獲得感や達成感に変えること
- ・最終的には、セルフマネジメントスキルを獲得すること

がトータルパッケージの目的

確実に身につけている

目標

目標

目標

目標

セルフマネジメント

成功

成功

成功

利用者に成功体験を積み重ねてもらう

伝達プログラムのポイントについて、冒頭で具体的なイメージを視覚的につかめるよう作成した。

## TP支援のポイント (不安感・喪失感への対応)

6



→ 行動を強化するためのTP支援の対象者は、自分自身の行動や作業の結果、リアルフィードバック等から、**様々な課題が具体化される**ことになる。



さまざまな課題を認識することにより、対象者は不安感や喪失感を感じる。対象者が感じる**不安感や喪失感に対応することは大切。**

そのための、**フィードバック**の方法や対象者との**相談場面**（応用行動分析による支援技法の活用場面を含む）のあり方を工夫することは**重要**です。

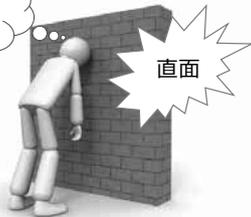
支援の現場で比較的発生しやすい事象と、その事象に関する支援ポイントを視覚的に理解できるよう工夫した。

## 適切な目標設定による効果

～目標を乗り越えることによる獲得感や肯定感～

60

不安  
喪失感



**受け入れられない!!**

- 以前の能力を失ったことへのショック
- 障害に直面することそのもの
- 自分に必要とされる特別な対応



**乗り越えられる!!**

- 自分の存在の是非
- 自分自身の障害を本当に乗り越えられるのか?



不安を**獲得感**や**肯定感**に変える支援

TP のポイントを視覚的に理解できるよう工夫した。

# 意見交換（30分）

- ① 応用行動分析・機能分析について質問など
- ② TPチェックリストの共有「どの項目がチェックが多く」「どの項目が少ない」  
※それぞれの機関の特徴を知りましょう
- ③ TP事例の情報共有

TPに関する意見交換を受講者間で行うこととした。

## イ R (Relevance) - 関連性の側面

学習内容に対する親しみや意義を持たせ、自ら学ぶ姿勢を形成する側面である。学習内容の将来的な価値や学習プロセスの楽しさを実感できるようにすることで、学習者に「やりがい」をもたせる。

この関連性の側面について、伝達プログラムでは、ARCSモデルに示されている「親しみやすさ」、「目的指向性」、「動機との一致」という3つの項目に留意し、「今後の支援に役立ちそうだ」、「これを学べばもっとよい支援ができるかもしれない」と思ってもらえるような学習内容を設定することで、受講者が研修受講後も主体的にTPに取り組めるようになることを目指した。

以下、教材として作成したスライドの一部を例示する。

### ストレス・疲労への対応を行う4

#### MWSと組み合わせたMSFASの活用

MSFASの活用	MWSの活用
<p><b>第一段階</b></p> <p><b>経験不足や自己理解の不足</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●得意・苦手</li> <li>●必要な環境</li> <li>●疲労やストレスの感じ方</li> </ul>	<p>●エラーの発現・原因の探求</p> <p>●疲労・ストレスの表面化</p>
<p><b>第二段階</b></p> <p><b>自己理解・対処法に気づく</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●作業の得意・苦手に気づく</li> <li>●どんな時にエラーが出るか</li> <li>●疲労やストレスを感じる時</li> </ul>	<p>●どうすればエラーが防げるか</p> <p>●どうすれば疲労・ストレスが軽減できるか</p> <p>●補充方法・環境調整</p>
<p><b>第三段階</b></p> <p><b>対処法の獲得・行動変容</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●対処方法について支援者と相談</li> <li>●職場の環境設定について支援者と検討</li> <li>●エラーに対する補充方法を獲得</li> </ul>	

- 1 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
- 2 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共有している。
- 3 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。
- 4 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
- 5 ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

MWSとMSFASをどのように使用するかについて、事例を用い具体的なイメージが浮かぶようにした。

## 多様な機関によるトータルパッケージ活用の実例①-1 地域障害者職業センター

80

### マルチタスク

複数の作業課題（MWSやMWS以外の作業）を同時進行で行うことにより、課題の難易度があがる。  
ミスやエラー、ストレスや疲労の発生に関してさまざまな情報を得ることができるとともに、訓練のレベルを段階的に調整することもできる。

(例)  
(今日は数値チェックレベル3と物品請求書レベル2とピッキングのレベル4を行ってください)



グループで役割分担を検討

TP を効果的に行っている機関の実践事例を紹介することで、受講者の所属機関の実践にも生かせるようにした。

### ウ C (Confidence) – 自信の側面

学習過程で成功体験を味わってもらい、その成功が自分の能力や努力によるものだと思わせることで「やればできる」という自信につなげる側面である。

ARCS モデルに示されている「学習欲求」、「成功の機会」、「コントロールの個人化」という3つの項目に留意し、伝達プログラムの中に演習や事例検討を設けることで、学習したことが身に付いているかどうかを確認できる機会を設け、学習成果の自覚につながるようにした。

以下、教材として作成したスライドの一部を例示する。

### 幕張さんの事例

43



ここでポイント  
ケーススタディー

今回のテーマは「**ストレス・疲労の対処行動**」です

#### 考える内容



みんなで一緒に  
考えましょう！

- 高次脳機能障害者の場合、医療的な診断による障害程度（重度・軽度）と、利用者自身の以前の自分との差異からくる不安や喪失感は一貫しない場合があります。
- 幕張さんの場合も、医療的な診断では、失語や記憶障害の程度は軽度でしたが、幕張さんが自身を客観視する力があるため、以前の自分との違いを的確に認識して、不安や喪失感が高くなったものと考えられます。
- 幕張さんのような事例もふまえ、**障害状況・ストレス・疲労のサイン・障害受容等の基礎情報の把握を行う際に、どのような点を留意していけばよいか、考えてみましょう。**

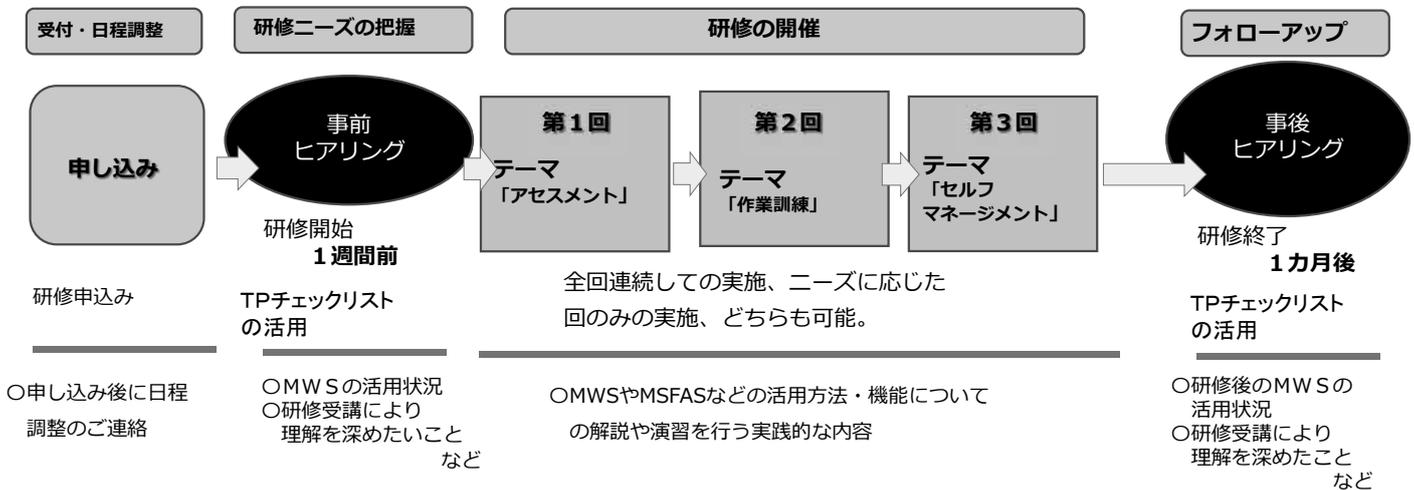
事例検討において意見交換を設定し、学習成果を自覚してもらえるようにした。

## エ S (Satisfaction) –満足感の側面

学習過程での努力や身に付けた技能の有効性を実感させることで、「やってよかった」という満足感を与え、新たな学習意欲を引き出す側面である。

ARCS モデルに示されている「内発的な強化」、「外発的刺激」、「公平さ」という3つの項目に留意し、受講を希望するすべての事業所に事前・事後面接を実施することとした。事前面接においては、受講者の個別のニーズや受講目的を確認して、伝達プログラムの内容が個別のニーズや受講目的に応えられるかどうかを確認するようにした。また、受講後の感想を事後面接で確認するようにした。事後面接において、伝達プログラムが受講者や組織に与えた影響を受講者が言語化することで、満足感を喚起するようにした。

伝達モデルの実施に当たっての流れは図表2-2-2に示すとおりである。受講者の募集に当たってはこの図により事前・事後に面接があることを示した。



図表2-2-2 伝達プログラム実施の流れ

## 2 伝達プログラムの構成の確認

### (1) ガニエの9事象を踏まえた確認

鈴木(2017)は、学習者に提供されるプログラムを「学習プロセス」という視点で分析を行った結果、9種類の働きかけにより構成された学習プロセスが有効であるという結論に至り、その9つを「ガニエの9事象」と名付けた。ARCSモデルを踏まえて開発した伝達プログラムの流れが、効果的な構成となっているかの最終確認をするために「ガニエの9事象」を用いた(図表2-2-3)。

◆事象1	学習者の注意を獲得する
◆事象2	学習者に目標を知らせる
◆事象3	前提事項を思い出させる
◆事象4	新しい事項を提示する
◆事象5	学習の指針を与える
◆事象6	練習の機会を与える
◆事象7	フィードバックを与える
◆事象8	学習の成果を評価する
◆事象9	保持と転移を高める

図表 2-2-3 ガニエの9事象

## (2) 伝達プログラムの導入部分における確認

伝達プログラムの導入部分においては、「学習者の注意を獲得する」→「学習者の目標を知らせる」→「前提事項を思い出させる」という3つのプロセスによって構成されているかを確認した。

### ア 学習者の注意を獲得する

導入部分において受講者がプログラムに入り込めるように工夫したことを確認した。

### イ 学習者に目標を知らせる

研修の各回の開始前に必ず各回のテーマや目的を伝える構成となっていることを確認した。

### ウ 前提事項を思い出させる

伝達プログラムは合計3回に渡って実施されるため、前回のポイントのおさらいをする内容を導入部分に入れていることを確認した。

## (3) 伝達プログラムの講義部分における確認

### ア 新しい事項を提示する

MWS の市販マニュアルなどでは具体的に説明されていなかった以下の事項を、伝達プログラムの内容の中に新しい事項として提示する。

「新しい提示事項」

#### ① レベルの運用に関して

MWS は、一つのレベルを終了したら、必ず次のレベルに移行し、できるだけ難易度の高いレベルに移行していくこと、すなわち作業遂行力を向上させていくことだけが、支援の目的であるという誤解がある。しかし、MWS は、単に作業を行い、その経験を積み重ねることにより作業遂行力を向上させるだけでなく、セルフマネージメントスキルの向上を目標に行うことも推奨されている（障害者職業総合センター調査研究報告書 No.57, p112）。そこで、セルフマネージメントを指向した MWS の活用にあたっての支援方法や視点を提示していく。

## ② 教示方法に関して

「MWS は、マニュアルに定められた教示方法のみで教示する。なお、教示する際に、支援対象者がマニュアルの教示方法では作業手順を理解できないと分かった後でも、教示の方法は変えてはいけない。また、このことに関する質問を支援対象者から受けても決して答えてはいけない」との誤解がある。

しかし、MWS の指示・支援については、システマティック・インストラクション<sup>1</sup>が常に意識されるべき重要な指導方法の一つであると提示されていることから（障害者職業総合センターNo.57 調査研究報告書 p.21）、教示方法を不変のものとして扱うことは適当ではない。

実際の場面で利用者がマニュアルの教示方法では作業手順を理解できないと分かった後は、より簡単な指示方法から始め、少しずつ指示の仕方を手厚く変えることにより対象者に最適な指示の方法を見つけ、合理的な支援を行うこととされている。さらに、対象者が課題に習熟するに従い、今度は指示の方法を徐々に簡単な方法に置き換えたり、指示を出すタイミングを遅らせることで、最終的には、その場に指導者がいなくても対象者が課題を遂行できるように支援していくこととされている。これらの支援方法を提示していく。

## ③ フィードバックに関して

MWS には一般参考値が示されていることもあり、作業結果についてとかく「出来なかった」ことに焦点が当てられがちである。

しかしながら、MWS は、作業でエラーが発生したら、リアルフィードバックでエラー箇所を指摘し、再びエラーをしないように促し、対象者の障害認識を促進することだけではなく、対象者がうまくできたことに焦点をあて、成功体験を明確にする方法や、対象者自身が成功体験を十分に味わえるように支援することが重要である（障害者職業総合センター調査研究報告書 No.57, p.24）とされており、この点を提示していく。

上記のように、本研究で開発する伝達プログラムでは、TP の理論が限定的、部分的に伝達されている現状を考慮して、TP の背景理論を踏まえた提示を行うこととする。

### イ 学習の指針を与える

伝達プログラムは、第1節2「学習の目標に応じたカリキュラムの決定」の項で述べたように、1回目の講義部分で「MWS によるアセスメントのポイント」、第2回目の講義部分で「MWS による訓練のポイント」、第3回目の講義部分で「セルフマネージメントトレーニングの流れ」という、テーマに沿った指針・ポイントを伝える内容となっていることから、学習の指針を与えるものとなっていることを確認した。

## （4）伝達プログラムの演習部分における確認

### ア 練習の機会をつくる

伝達プログラムでは、講義部分で各回のテーマに沿った指針・ポイントを解説した後に、必ず演習や

<sup>1</sup> 対象者への指示の出し方を計画的に行う技法である。指示の方法を①口頭による指示、②ジェスチャー、③モデリング、④身体的ガイダンスの4段階に整理している。詳しくは障害者職業総合センター（2004）、調査研究報告書 No.57 に記載してある。

事例検討を行う内容となっていることから練習の機会を設定していることを確認した。

#### イ フィードバックを与える

伝達プログラムでは、演習や事例検討を行った後、その検討結果を受講者と共有し感想を伝える機会を確保していることから、フィードバックを与える内容となっていることを確認した。

### (5) 伝達プログラムの評価部分における確認

#### ア 学習の成果を評価する

伝達プログラムの効果を評価するためのデータ提供に同意した受講者は、学習の成果の評価活動に参加することになる。例えば、受講後の面接調査では学習成果を受講者や受講者の上司に確認することから、学習の成果を評価するものとなっていることを確認した。

#### イ 保持と転移を高める

「保持」とは研修で学んだことを「覚えているか」ということ、「転移」とは「現場で使えているか」ということである。保持や転移を高める取組として、単に講師の話を一方的に聞くのではなく、研修で聞いた知識を活用する演習や事例検討の機会を確保していることから、保持と転移を高める構成となっていることを確認した。

以上から、ADDIE モデルや ARCS モデルに基づき開発した伝達プログラムはガニエの9事象を踏まえた構成になっていることが確認できた。この開発した伝達プログラムを実施し、その効果を評価した結果は本章第4節で報告する。その前に次の第3節においてプログラムの成果に関する評価に使用した方法を説明する。

### 第3節 伝達プログラムの評価方法

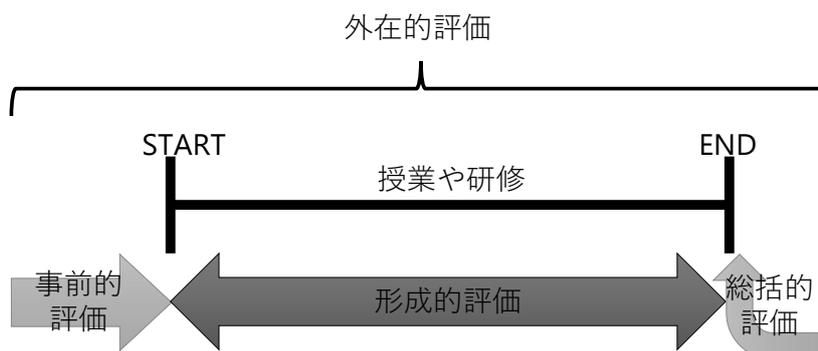
ここまで、IDにおけるADDIEモデルに沿ったTP伝達プログラム開発の経緯を述べた。本節では、開発したTP伝達プログラムの実施に先立って、その効果を評価する方法を述べ、次節で、実施と評価の実際について述べる。なお、評価方法の説明を先行するのは、評価にあたり実施に先立って把握する情報もあるためである。

本節では、ADDIEモデルにおける「評価」の本研究への適用について、第1項で評価の考え方を述べ、第2項で具体的な方法を述べる。

#### 1 評価の位置づけ：形成的評価

ADDIEモデルの「評価」段階は、第1章第4節で設定した目標「支援者がTPの理論的知識を実践に生かせること」に対し、その後のプロセス（「設計」「開発」「実施」）で提示した解決策である伝達プログラムの実施が成功したかどうか、どの程度成功し、何が課題として残ったかを判断するフェーズである。

一般に、本研究で扱う研修などの教育・伝達プログラムの評価は、「事前的評価」、「形成的評価」、「総括的評価」、「外在的評価」があるとされる（梶田，2010；橋本，2006a；図表2-3-1）。



図表2-3-1 教育評価の関係（橋本，2006a）

このうち、「事前的評価」は、教育活動の前に活動を展開させるために行う評価であり、ADDIEモデルの「分析」のフェーズにあたる。本研究では、第1章第4節で実施した。また、「総括的評価」は、作成した教材や実施した教育活動の価値や意義を最終的に評価するものであり、本研究においては、この調査研究報告書の結論がその役割を果たすことになる。「外在的評価」は、教育活動を客観的に捉え、その内容や制度的な環境を評価するものであり、教育プログラムのデザインプロセス全体の評価を行う。その意味で、IDにおける「プロセス評価」とも通じる（Gagneら，2004 鈴木ら監訳 2007）<sup>2</sup>。本報告書内で「プロセス評価」まで十分に実施することはできないが、プロセスを詳細に記述することで、報告書全体を通して、それを部分的に代行できると考える。

<sup>2</sup> ガニェらによると、プロセス評価とは、「ISD [引用者注：教育システムデザイン, instructional system design] プロセスの各フェーズがどの程度しっかり実施されたかを吟味する」ものであり、各フェーズについて、「プロジェクト・チームのメンバーや外部評価者が書類を吟味し、そのフェーズがいかにか効果的・効率的に実施されたかや、改善を要する点がないかといった点を調査する」ものである（Gagneら，2004 鈴木ら監訳 2007）。

そのうえで、本研究の伝達プログラム作成における「評価」段階の中心になるのは、「形成的評価」である。橋本（2006a）によれば、「形成的評価とは、ある学習目標を達成するために、教育活動の途中で行う評価のこと」である。また、この概念の提唱者のスクリバン（Scriven, M）は、「カリキュラムの内的構成をよりよいものとするために、その開発の途上において行われる各種の評価活動の総称」としており（梶田, 2010）、「形成的評価」という単一の方法があるわけではない。市川（2016）は、「教材」作成における形成的評価のプロセスとして、「1対1評価」→「小集団評価」→「実地テスト」という3つの段階を踏んで行われることが望ましいとしている。

本研究は教材の作成が目的ではなく、伝達プログラムの作成が目的であり、伝達プログラムのボリュームから、丁寧な「1対1評価」を限られた研究期間内で実施することは困難と考えられる。そこで、形成的評価の期間を、大きく「第1評価期」と「第2評価期」の2つに分け、「第1評価期」で評価指標そのものの有効性を検討するとともに、伝達プログラムの調整を行い、「第2評価期」でそれらを用いて伝達プログラムの効果を検証することとした。

## 2 評価項目の設定：カークパトリックの4段階評価

続いて、どのような点に注目して評価を行うのか、すなわち評価の視点を検討する。そのうえで、評価項目を設定する。

### （1）カークパトリックの4段階評価

IDにおいては、教育効果の評価は、カークパトリック（Kirkpatrick, D）が提唱した4段階評価がデファクトスタンダードであるとされ（鈴木, 2019）、企業内教育においても長く用いられてきたという（橋本, 2006b）。橋本（2006b）によれば、カークパトリックの4段階評価の特徴は、① 評価に4つのレベルがあること、② それぞれのレベルで適切な評価方法を採用する必要があること、③ それぞれの評価で知りうるものが異なることが挙げられる。その際、①の評価の4つのレベルは、反応（Reaction）、学習（Learning）、行動（Behavior）、結果（Result）の4つとされる（図表2-3-2）。

図表2-3-2 カークパトリックの4段階評価（鈴木, 2015）

レベル	評価項目	データ収集ツール
1. 反応 [Reaction]	参加者は教育に対してどのような反応を示したか？	・受講者アンケート
2. 学習 [Learning]	どのような知識とスキルが身についたか？	・事後テスト ・パフォーマンステスト
3. 行動 [Behavior]	参加者はどのように知識とスキルを仕事に生かしたか？	・フォローアップ調査 ・上長アンケート
4. 結果 [Result]	教育は組織と組織の目標にどのような効果をもたらしたか？	・効果測定チェックリスト ・ROI 指標

以下、カークパトリックの4段階評価について、主として鈴木 (2015) にしたがって、簡単に述べる。

レベル1 (反応) は、研修や講座の満足度や好感度を評価するものである。一般に、研修や講座の終了直後に行われることが多く、多くの場合、受講者アンケートによって測られる。Gagne ら (2004 鈴木ら監訳 2007) によれば、研修や講座の教授内容の明確さや論理性、教授方略や講師の質、学習環境の快適性などの項目について、多段階評価で回答させることが多い。ただし、レベル1で、例えば「とても良い」などの良好な反応を得ても、十分に知識やスキルを学習できたかはわからない。そのため、レベル1とあわせて、レベル2以上の水準の評価が行われる必要がある。

レベル2 (学習) は、研修を受講したことでどのような知識やスキルが身についたのかといった、学習成果そのものについて評価する。これらは、主に筆記や実技による事前・事後テストで測られる。なお、研修当日に評価できるのはこのレベル2までとなる。なお、この水準で測られるのは、学習が成立したか否かまでであり、それが職場等での実践に活かされているかどうかまでは測定できない。それを確認するためには、レベル3以上の水準の評価が行われる必要がある。

レベル3 (行動) は、受講者本人が、研修や講座で得た知識やスキルをどのように日々の仕事や生活に生かしているか、すなわち、行動の変化として現れる学習効果を評価する。これは研修や講座を受講した一定期間の後に受講者が職務中の行動を自身で評価したり、上長へのアンケート調査をしたりすることによって測られる。一般に、この水準まで評価できてはじめて、「役に立つ研修」であったかどうかを検討可能になる。

レベル4 (結果) は、研修や講座が、受講者が所属する組織全体にもたらした価値を評価するものであり、レベル3の行動変容が組織全体としてプラスになったかどうかに着目する。個人の行動変容 (レベル3) の組織目標等への影響、及びより高いレベルの成果、例えば、組織全体の売り上げや製造工程における不良品発生率の低下の度合い、又は財務データに基づく投資対効果 (Return on Investment: ROI) といった指標についての成果をレベル4水準の教育効果として記述することもある (Gagne ら, 2004 鈴木ら監訳 2007)<sup>3</sup>。それらは、何らかの数値的なデータによって確認する方法と面接調査による質的なデータによって確認する方法がある。

なお、研究によっては、すべてのレベルの評価を行わないこともある。たとえば、Smidt ら (2009) は、知的障害のある成人の支援を行うスタッフに対する研修についての研究 12 件を取り上げ、どのような水準の研修評価を行っているか、カークパトリックの4段階評価を用いて検討している。Smidt ら (2009) によると、4段階すべてが実施されている研究は少なく、コミュニケーションをテーマとした6つの研修ではレベル2の評価がほとんどなく、レベル1と3の評価が多かった。一方、危険な行動の管理に関する6つの研修の場合、レベル2の評価を行う研究が多く、レベル1と3の評価を行う研究が少なかった。これについて、Smidt ら (2009) は、① コミュニケーションに関わる知識やスキルそのものの測定が、危険な行動の管理に関する知識やスキルと比べ困難なこと、② コミュニケーションをテーマとした研修が9~24名を対象とした比較的小規模な研修であるのに対し、危険な行動の管理に関する研修では21~109名と受講者数が多くなる傾向があることを挙げ、教授内容や受講者数などで実施しやすいレベ

<sup>3</sup> ROIをレベル5とする研究者もいるが、カークパトリックはあくまでレベル4の一部であると主張している (鈴木, 2015)。

ルと実施しにくいレベルが存在することを示唆した。

しかし、この4段階評価を開発したカークパトリック自身は、評価の結果がどのような理由によって生じたかを明らかにするため、「評価をする場合、4つのレベルを全部カバーすべき」としている(鈴木, 2015)。本研究で実施する研修は小規模であるため、レベル3以上の評価を比較的行いやすく、レベル1及び2の取得も不可能ではないことから、本研究では、4つの段階すべてでの評価を目指す。そのための指標の設定については、次項で説明する。

## (2) 本研究におけるカークパトリックの4段階評価を用いた伝達プログラムの評価方法

本研究では、第2章第1節で示したロジックモデルの、特に「近位アウトカム」を評価することを目的とし、カークパトリックの4段階評価の枠組に従って、伝達プログラムを評価するための指標を整備した。カークパトリックの4段階評価における各レベルの評価指標を図表2-3-3に示す。

図表2-3-3 カークパトリックの4段階評価に基づく効果測定レベルと本研究の評価指標

	事前 (1週間前～)		研修期間直後		事後 (1か月後)	
	対象者	評価指標	対象者	評価指標	対象者	評価指標
レベル1 (反応)			受講者	満足度アンケート		
レベル2 (学習)	受講者	・獲得度テスト	受講者	獲得度テスト		
レベル3 (行動)	受講者	・TPチェックリスト			受講者	・TPチェックリスト
レベル4 (組織)	施設責任者	・TPチェックリスト			施設責任者	・TPチェックリスト
	施設利用者	・自己効力感尺度			施設利用者	・自己効力感尺度
					受講者他	・面接調査

図表2-3-3では、それぞれの指標を取得するタイミングも併せて示している。研修の1週間前から当日までのあいだに取得する指標を左列(「事前(1週間前～)」列)、研修期間直後に取得する指標を中列(「研修期間直後」列)、研修後1か月程度で取得する指標を右列(「事後(1か月後)」列)に示した。ここに示した評価の各レベルは、ロジックモデルの「近位アウトカム」に示した項目と一対一の対応関係にはないが、おおむね、レベル1が「支援者のTPの理解の深化」、「支援者のTP実施への意欲の向上」、「支援者間におけるTPの共有」に、レベル2が「支援者のTPの理解の深化」に、レベル3が「TPの積極的な実施」に、レベル4が「支援対象者への効果」にそれぞれ対応する。なお、レベル4に分類した面接調査は、組織的な効果を聞くとともに、本項オに後述するように、それ以外のレベルに相当する内容も聞く補完的な内容とした。

なお、表中に評価指標としてあげられている「TPチェックリスト」とは、TP支援の実施状況をチェックするものである(詳細は本項のウで述べる)。

以下、評価指標をカークパトリックの4段階評価のレベル1から順に説明する。

## ア レベル1（反応）の評価指標

レベル1（反応）は、「満足度アンケート」によって、受講者の伝達プログラムに対する満足度や好感度を測る。本研究では、この指標の回答者を研修受講者とし、実施のタイミングを研修期間が終了した直後（当該受講者が参加する研修の最終回終了後）とした。

質問は、①事前準備、②学習内容、③事後情報、④その他の4領域とし、①～③で選択式11項目、④で自由記述2項目とした。①では研修前の準備状況を実施か未実施かの2件法で、②では研修自体の感想を「非常にそう思う」から「非常にそう思わない」までの5件法で、③では学習内容の今後の業務での活かし方を「非常にそう思う」から「非常にそう思わない」までの5件法で聞いた（図表2-3-4）。

図表2-3-4 満足度アンケートの質問項目

大項目	質問	回答方法
①事前準備	1-1 トータルパッケージについて本やマニュアルを読むなど事前に学習をしたことがある	はい/いいえ
	1-2 研修の目的・目標について、上司や同僚と事前に話し合いをした	はい/いいえ
②学習内容	2-1 学習内容の範囲は期待通りだった	非常にそう思う～非常にそう思わない（5件）
	2-2 学習内容の難易度は適切だった	非常にそう思う～非常にそう思わない（5件）
	2-3 学習の量は適切だった	非常にそう思う～非常にそう思わない（5件）
	2-4 研修を通じて、他の受講者から学ぶ点があった	非常にそう思う～非常にそう思わない（5件）
	2-5 講師の説明はわかりやすかった	非常にそう思う～非常にそう思わない（5件）
	2-6 資料はわかりやすかった	非常にそう思う～非常にそう思わない（5件）
③今後の業務	3-1 学習した内容を自身の業務に反映させる	非常にそう思う～非常にそう思わない（5件）
	3-2 学習した内容を上司や同僚と共有する	非常にそう思う～非常にそう思わない（5件）
	3-3 学習した内容を他機関の支援者と共有する	非常にそう思う～非常にそう思わない（5件）
④その他	今回の研修で学んだことで、実践してみたいこと、同僚などと共有したいことはどのようなことですか	自由記述
	他にご意見・ご感想があれば自由にお書きください	自由記述

## イ レベル2（学習）の評価指標

レベル2（学習）は、受講者の学習の到達度を測るものである。本研究における研修のゴールは、第1章第4節で述べたように、「支援者がTPの理論的知識を実践に生かせること」である。そのため、知識の獲得の度合いとともに、知識の運用可能性の把握も検討することが妥当であると考えられる。

知識の運用可能性を検討する評価指標を開発した例として、猪子ら（2014）がある。猪子ら（2014）は、保育士を対象とした応用行動分析学の研修を行い、その効果の測定にあたって、「原因・解決策記入

テスト」を導入している。これは、問題行動の簡単な事例を提示し、その原因と解決策を考え付く限り書きだすよう求めるテストである。評価にあたっては、記入数の他に、応用行動分析学の考え方に沿って回答しているかなども考慮する。このようなテストであれば、知識の獲得度合いとともにその運用可能性も把握できる。

図表 2-3-5 獲得度テストの問題

	a	b
問題文	あなたはどのように答えますか？下に自由にご記入ください。	
第1 評価期 事例	<p>A事業所では、MWSの実務作業を利用者に対して実施しています。ある時、あなたは、後輩の指導員から次のような質問をうけました。</p> <p>「マニュアルによると、MWSでは、まず口頭指示を行うことが必須であり、その際に利用者から質問があっても回答しないようにと書かれてあります。でも、口頭指示だと理解できない人もいます。その時はどのように利用者を支援すればよいのでしょうか？」</p>	
第2 評価期 問題文	<p>下の事例を読んで、問題の原因と、その解決方法をできるだけ、たくさん考えてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題文に書かれていないことは想像して書いてください。</li> <li>・まず最初に思いつく「原因」を書き、思いつかなくなったら記入をやめます。次に、「原因」に対する「解決策」を記入してください。「解決策」が思いつかないものは、とばして次の「原因」につってください。すべての「解決策」を書くか、10分を経過したら記入を辞め、終了時刻を記入してください。</li> <li>・最大記入時間 原因10分 解決策10分</li> </ul>	<p>下の事例を読んで、問題の原因と、その解決方法をできるだけ、たくさん考えてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題文に書かれていないことは想像して書いてください。</li> <li>・まず最初に思いつく「原因」を書き、思いつかなくなったら記入をやめます。次に、「原因」に対する「解決策」を記入してください。「解決策」が思いつかないものは、とばして次の「原因」につってください。すべての「解決策」を書くか、10分を経過したら記入を辞め、終了時刻を記入してください。</li> <li>・最大記入時間 原因10分 解決策10分</li> </ul>
事例	<p>A事業所では、MWSのOAワークの課題を利用者に対して実施しています。ある時、あなたは、後輩の指導員から次のような質問をうけました。</p> <p>「Aさんの作業エラーが多いため、手順書を机に貼って、毎回手順書を見てから、作業に取り組むように指導したのですが、その後も手順書を見ずに作業をしてしまい、作業エラーを頻発させています。どのようにAさんを支援すればよいのでしょうか？」</p>	<p>B事業所では、MWSのピッキングの作業課題を利用者に対して実施しています。ある時、あなたは、後輩の指導員から次のような質問をうけました。</p> <p>「Bさんの作業エラーが多いため、メモリーノートの重要メモに、Bさんが間違えないためのポイントを書き込んでおいて、毎回作業を始める前に重要メモを見てから、作業に取り組むように指導したのですが、その後も重要メモを見ずに作業をしてしまい、作業エラーを頻発させています。どのようにBさんを支援すればよいのでしょうか？」</p>

そこで、本研究では、研修で伝達した知識の運用可能性を確認するため、「獲得度テスト」（図表 2-3-5）を実施した。研修実施の前後で、簡単な架空の事例を提示し、自分ならどのように対処するかを書きだすことを求めた。第1評価期では、回答方法について特に指示をしなかったが、知識の変化を捉えるには不適であったため（詳細は本章第4節1（9）で述べる）、第2評価期では、TPの基本的な技法である「応用行動分析」の、とりわけ「機能分析」と呼ばれる考え方を問うことを目的として、架空の事例において問題となっていることの原因と対処方法を列挙することを求めた。応用行動分析における機能分析とは、対象者のある特定の行動（標的行動）の生起／非生起の理由や意味を知るため、その行動に随伴する結果を観察し、その行動の機能を推測するものである（島宗，2019）。

獲得度テストの問題は、第1評価期に1問、第2評価期に2問の合計3問作成した。事例は、TPを活用している就労支援施設を舞台に、TPの活用方法をめぐる後輩職員からの質問というかたちで示されており、受講者はこの後輩職員の疑問を解消することを想定して、回答することを求められた。なお、これらの事例は、研修に含まれる項目のなかで、特に質問が多いものを題材に、研究担当者が創作した。

実施方法は、第1評価期は、事前と事後の結果を比較することで学習効果を評価するため、準実験的な評価手法として知られるパイプライン・アプローチの考え方を採用した (Igei ら, 2020)。これは、政策等の介入時期の違いに着目し、「すでに介入を受けたグループ (介入群)」と「これから介入を受けるグループ (比較群)」を比較する評価手法である。本研究では、研修前後の両時点においてデータ提供を必要としないパイプライン・アプローチを採用することで受講者のデータ提供にかかる負担を軽減しようとした。受講者を「前テスト群」と「後テスト群」の2つのグループに分け、「前テスト群」に割り当てられた受講者には受講前に、「後テスト群」に分類された受講者には受講直後にテストを実施した。しかし、この方法では「後テスト群」の回収率が悪かったことから、第2評価期では、実施前にa、実施後にbのテストを実施する形式に切り替えた (詳細については、第4節の1の(9)のイで述べる)。

また、獲得度テストの結果は、第1評価期では、回答の文章を意味ごとに分節化したうえで、研究担当者5人で協議し、それらを内容によって分類し、その分類ごとの正誤を決定した。第2評価期では、以下の4つの指標を用い、受講者が機能分析を実施する際の正確さ及び速さを評価することとした。

- ・ 原因正答率：問題の原因として回答された内容が妥当であるものを正答とし、正答の総数を挙げられた原因の総数で除した上で100を乗じたもので、原因をどのくらい正確に推定できているかを表す。
- ・ 解決策正答率：問題の解決策として回答された内容が妥当であるものを正答とし、正答の総数を挙げられた解決策の総数で除した上で100を乗じたもので、解決策をどのくらい正確に推定できているかを表す。
- ・ 原因記入速度：挙げられた原因の総数を原因の記入に要した時間(分)で除したもので、1分あたり原因をどのくらい多く思いついたかを表す。
- ・ 解決策記入速度：挙げられた解決策の総数を解決策の記入に要した時間(分)で除したもので、1分あたり解決策をどのくらい多く思いついたかを表す。

受講者が挙げた原因又は解決策の数を数えるにあたって、同じ受講者が同じ原因又は解決策を同じテストの中で繰り返し記入していた場合は「1」と数えることで、重複した分はカウントの対象から除外した。また、記入された原因または解決策の正誤の評定は、障害者職業カウンセラーでもある2人の研究担当者(以下「評定者」という。)が別々に行った。なお、正誤の評定に迷う回答については判断を保留することも許容した。各自が全ての分析対象者についての評定を行った後、評定結果が一致しなかった箇所(一方の評定者が正誤いずれかの判定を行っていたが、他方の評定者が判断を保留した箇所も含む)について、協議を行うことで評定結果を統一した。

### ウ レベル3 (行動) の評価指標

レベル3 (行動) は、研修前後の受講者の行動の変化を測る。

行動の変化を把握するためには、チェックシートが用いられることが多い。例えば、宮崎ら (2013)

は、特別支援教育におけるトレーナー養成のための研修プログラム開発を行っているが、評価指標の一つに「指導を評価するための質問紙」(チェックシート)を用いている。これは研修の実施者が受講者の行動をチェックするためのものであるが、本研究では、伝達プログラムは、第1章4節で述べたとおり、Web 会議システムを用いた研修形式で実施され、実施者が現地で受講者の行動をチェックすることができないため、受講者が自身の行動を評価するセルフチェック形式を用いることとした。

内容は、障害者職業総合センター(2004)に示されたTP支援のポイントを抽出し、それを5領域20項目にまとめ、「全く当てはまらない」から「非常によく当てはまる」の4件法で回答を求めた(図表2-3-6)。これら20項目は、TPに関する支援項目がリスト状に並ぶことから、まとめて「TPチェックリスト」と呼ぶ。また、研修の事前(1週間前～直前)と事後(1か月後)で1度ずつ、合計2度実施する。

図表2-3-6 TPチェックリストの項目

領域	項目
I 作業上の利用者自身の特性の現れ方、作業遂行力の把握を行うための支援を行う	I-1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。
	I-2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
	I-3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
	I-4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
	I-5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。
II 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する	II-1 具体的な物品を用いて作業の正確性を補う「補完手段」(手順書、ポストイット、セルフチェックシート等)の獲得のための支援を行っている。
	II-2 対象者自身の行動によって作業の正確性を補う「補完行動」(指差し確認・読み上げ・レ点チェック等)の獲得に向けた支援を行っている。
	II-3 補完手段・行動を定着させるために、必要に応じて、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による補完方法の検討を行っている。
	II-4 補完手段・行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。
	II-5 補完手段・行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。
III ストレス・疲労への対応を行う	III-1 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
	III-2 利用者が作業場面で感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。
	III-3 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。
	III-4 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
	III-5 ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。
IV 十分にフィードバックする(不安・ショックへの対応を行う)	IV-1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている(評価→訓練→再評価)。
	IV-2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
	IV-3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援(最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする)を行っている。
	IV-4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共にやっている。
	IV-5 利用者が自身の作業特性を理解したり、補完方法を段階的に学習することにより、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## エ レベル4（組織）の評価指標

レベル4では受講者の所属する組織全体に与えた影響について測る。その際、例えば、組織のパフォーマンスについて、製品の不良率や組織の財務データなどによって評価するとされる（Gagneら, 2004 鈴木ら監訳 2007）。就労支援を目的とする機関における組織的パフォーマンスとして、一般に、利用者数、就職者数、定着率等が考えられるが、長期的かつ大規模な調査が必要であるため、そのようなパフォーマンスを測定することは困難である。そこで、本研究では、組織が行う支援内容の研修前後での変化に注目する。測定には、上記ウで用いたチェックシートと同じ項目を用いる（図表2-3-6参照）。ただし、回答者は、受講者が所属する組織の就労支援サービスの責任者とし、回答方法も実施か未実施かの2件法とした。レベル3におけるTPチェックリスト同様、研修の事前（1週間前～直前）と事後（1か月後）で1度ずつ、合計2度実施する。

また、必ずしも研修の直接的な効果とは言えないが、受講者が所属する組織の利用者に対しての影響も検討する。本研究では、標準化された「特性的自己効力感尺度」を用いる（成田ら, 1995）。自己効力感は、「自分が行為の主体である」という確信や、「自分の行為について自分がきちんと統制している」という信念であり（松田, 1999）、①セルフマネジメントと同様に自身の行為の統制・管理に関する概念であること、②人間の行為を意欲（動機づけ）の側面から統制すると考えられていること、③就労支援の目標の一つとして設定されていることから、利用者への波及効果の一つとして設定した。なお、回答は「そう思う」から「そう思わない」までの5件法で求め、研修の事前（1週間前～直前）と事後（1か月後）で2回実施する。項目を図表2-3-7に示す。

ただし、直接的な受益者である受講者と比べて間接的な受益者である利用者からデータ提供の協力を得ることは簡単ではないこと、本研究が追跡できるのは非常に短い期間にすぎないことから、自己効力感尺度では研修効果の把握ができないことが考えられる。そこで、併せて支援者（受講者及び当該施設の就労支援の責任者）への事後の面接調査を行い、利用者の行動的な側面の変化について聴き取ることにした。聞き取る内容は、オで記す。

図表 2-3-7 特性的自己効力感尺度の項目（成田ら，1995）

- 
- 1 自分が立てた計画はうまくできる自信がある。
  - 2 しなければならないことがあっても、なかなかとりかからない。
  - 3 初めはうまくいかない仕事でも、できるまでやり続ける。
  - 4 新しい友達を作るのが苦手だ。
  - 5 重要な目標を決めても、めったに成功しない。
  - 6 何かを終える前にあきらめてしまう。
  - 7 会いたい人を見かけたら、向こうから来るのを待たないでその人の所へ行く。
  - 8 困難に出合うのを避ける。
  - 9 非常にややこしく見えることには、手を出そうとは思わない。
  - 10 友達になりたい人でも、友達になるのが大変ならばすぐに止めてしまう。
  - 11 面白くないことをする時でも、それが終わるまでがんばる。
  - 12 何かをしようと思ったら、すぐにとりかかる。
  - 13 新しいことを始めようと決めても、出だしてつまづくとすぐにあきらめてしまう。
  - 14 最初は友達になる気がしない人でも、すぐにあきらめないで友達になろうとする。
  - 15 思いがけない問題が起こった時、それをうまく処理できない。
  - 16 難しそうなことは、新たに学ぼうとは思わない。
  - 17 失敗すると一生懸命やろうと思う。
  - 18 人の集まりの中では、うまく振る舞えない。
  - 19 何かしようとする時、自分にそれができるかどうか不安になる。
  - 20 人に頼らない方だ。
  - 21 私は自分から友達を作るのがうまい。
  - 22 すぐにあきらめてしまう。
  - 23 人生で起きる問題の多くは処理できるとは思えない。
- 

#### オ 事後の面接調査：レベル3及び4の補完的調査

伝達プログラムの実施及びその効果検証を行うにあたり、量的なデータとしては、必ずしも十分なサンプルサイズを確保できる保証はなかったことから、質的なデータによる補完を行うため、研修実施の1か月後に、Web 会議システムを用いて、受講者及び責任者に対する面接調査を行った。面接調査は、図表 2-3-8 に示したガイドに従って、半構造化面接によって実施した。聞き取る内容は、受講者の情報、研修を受けての取組、研修の方法、受講者が担当している支援対象者の変化、研修を受けた意味・価値の5領域について、12項目とした。ただし、原則としてインタビューガイドの順に聞いていくが、他の質問で既に該当する答えを聞いていた場合は質問を飛ばす等、話の流れによって順序を変えても良いこととした。なお、可能な限り、責任者の同席を求めた。また、面接調査は、被調査者の同意があった場合に限り、ICレコーダーによる録音を行った。

図表 2-3-8 インタビューガイド

(1) 受講者の情報について	Q 1 受講者の支援年数・TPツール（MWSだけでもいい）の使用年数	
(2) 研修を受けての取組について	Q 2 研修によって身に付いたTPに関する新たな知識、考え方。研修中、理解しにくかった箇所	
	Q 3 支援を行う上で、研修を受けて取り入れた方法や考え方、利用者に対する接し方 研修を受けて取り入れたいと思ったが、実際の支援において取り入れることが難しかった方法や考え方とその理由	
	Q 4 研修後、TPツールを用いた支援について、上司や同僚と話し合うことはあったか あったとすればどのような内容を話したか その話し合いは貴施設の支援サービスに変化をもたらしたか。それはどのような変化か	
	Q 5 TPを用いた支援について、まだ実現していないが、個人レベル、組織レベルで今後取り組んでみたいこと	
	Q 6 理論的な説明はわかりやすかったか／わかりにくかったか。また、その箇所	
(3) 研修の方法について	Q 7 具体的な事例やノウハウの説明はわかりやすかったか。また、その箇所	
	Q 8 （多機関で研修を実施した場合）他の機関の話聞く機会があったことをどう思うか （多機関ではないが複数で研修を実施した場合）同僚の方の話聞く機会があったことをどう思うか	
	Q 9 研修がWEB形式で実施されたことについて、良かった点、または悪かった点	
	Q 10 研修の実施方法や内容について変えたら良くなると思うこと	
(4) 受講者が担当している利用者の変化	Q 11 以下の事項について、研修を受ける前後で、利用者に変化はあったか。あったとすれば、どのような変化か <input type="checkbox"/> 自分の作業遂行能力についての理解 <input type="checkbox"/> 自分の障害特性が作業場面でどのように現れるかについての理解 <input type="checkbox"/> 安定して効率的に仕事ができる職場環境や補完方法についての理解 <input type="checkbox"/> 関心・興味がある作業についての理解 <input type="checkbox"/> 障害受容 <input type="checkbox"/> 仕事のスケジュールや進め方の管理 <input type="checkbox"/> 安定して効率的に仕事をするための補完方法 <input type="checkbox"/> ストレス・疲労の対処方法	
	(5) 研修を受けた意味・価値	Q 12 研修に参加したことはどのような意味・価値があったか

### 3 作業仮説

伝達プログラムの評価に関する研究設問及び作業仮説は以下のとおりである。

#### <研究設問>

伝達プログラムは受講者の TP に対する意欲、知識、実践にどのような影響を与えるのだろうか。

#### <作業仮説>

- ① 伝達プログラムが受講者の TP に対する意欲を向上させるのならば、受講直後に実施する「満足度アンケート」における「学習した内容を自身の業務に反映させる」という項目に同意するであろう。
- ② 伝達プログラムが受講者の TP に関する知識を付与するのならば、「獲得度テスト」で測定する TP に関する知識の量が受講後の方が受講前より多くなるであろう。
- ③ 伝達プログラムが受講者の TP の実施可能性を高めるのならば、受講前後に実施する「TP チェックリスト」で測定する TP の実践度が受講後の方が受講前より高くなるであろう。
- ④ 伝達プログラムにより受講者が TP を効果的に実践できるようになるのであれば、受講者の支援を受けた利用者はセルフマネジメントスキルを獲得することができるため、自己効力感が向上するであろう。

## 第4節 伝達プログラムの実施及び評価

本節では、伝達プログラムの実施及び評価の結果について報告する。前節で説明したとおり、本研究では「実施」と「評価」を1サイクルとし、2サイクル実施した。

1サイクル（1サイクル目を「第1評価期」、2サイクル目を「第2評価期」とした。）設定した理由は以下のとおりである。まず、本研究が準拠した ADDIE モデルでは、評価を「実施したプログラムが当初に想定した目的を達成したか確認する段階」と位置付けている。このように評価が機能するためには、第2章第3節で説明した評価指標や測定方法がプログラムの効果を検証するために必要なデータを把握できるものになっている必要がある。そこで、第1評価期において用意した評価指標や測定方法が想定どおりに機能するかどうかを確かめ、効果検証に必要なデータの質及び量を確保できない要因が発見されれば、評価指標又は測定方法を改善した上で第2評価期での評価を行うこととした。また、評価デザインだけでなく、必要に応じてプログラムの内容の調整も行うこととした。

以下では、各期の研修の実施結果とアウトカムの結果を報告する。

### 1 第1評価期

#### (1) 受講者

受講者を募集するため、2020年12月中旬に研修を案内する電子メールを送信した。送付先はTPの活用に関する実態調査（第1章第2節を参照）において「回答内容等について、研究担当者からお問い合わせをさせていただいてよろしいでしょうか」という質問に対し「はい」と回答し、連絡先としてメールアドレスを記載した109機関であった。

その結果、15機関18人から研修の受講を希望する返信があった。図表2-4-1に受講機関と受講者の内訳及び研修内容別の受講者数を示す。以下、文中のアルファベットは図表2-4-1で対応づけた機関IDを示す。

なお、本研修の受講要件は「職リハないし就労支援の実務に携わっている者であり、かつTPツールを入手しており、実施手続について理解している者」（第1章第4節参照）としていたが、実施手続についての理解の程度は問わないこととし、希望者は全員参加を受け入れた。

#### (2) 研修の実施

研修を案内する電子メールには、研修内容を説明するチラシを添付し、受講を希望する場合、図表2-4-2に示した3種類の研修内容のうち、受講を希望するもの（複数選択可）を連絡するよう求めた。

第1回から第3回の研修は2021年1月中旬から3月上旬において各回3時間で週1回のペースで実施した。研修は受講者の希望を調整して実施したことから、各回の研修とも複数回実施することになった。1回の研修あたりの受講機関数の範囲は2～7であった。

図表 2-4-1 第1評価期における受講機関数、受講者数

機関の種類 (数)	機関ID	受講者数	研修内容別の受講者数		
			第1回	第2回	第3回
就労移行支援事業所 (5)					
	A	1		1	1
	B	1		1	
	C	1		1	
	D	1		1	1
	E	1	1	1	
就業・生活支援センター (2)					
	F	1	1	1	
	G	2	1	1	
自治体設置の就労支援機関 (3)					
	H	1	1	1	
	I	1			
	J	2			
多機能型事業所 (3)					
	K	1	1	1	1
	L	2	1	1	1
	M	1		1	1
医療リハビリテーション機関 (1)					
	N	1			1
発達障害者支援センター (1)					
	O	1	1		
計		18	7	11	6

図表 2-4-2 研修の種類と概要

種類	テーマ	概要
第1回	アセスメント	MWSをアセスメントツールとして使う支援者向きの内容である。MWSの理論に沿った活用方法をアセスメント段階から解説する。
第2回	作業訓練	MWSを作業訓練で活用している支援者向きの内容である。MWSを用いて多様なニーズや特性を持つ支援対象者をどのように支援するのかについて解説する。
第3回	セルフマネジメント	MWSをある程度活用している支援者向きの内容である。 MWSに支援対象者が意欲的に取り組めていない場合の支援方法を解説する。

### (3) 評価指標の測定

受講機関に対する評価指標の測定に関する協力依頼は、研修の実施1か月前を目途に電話で行った。協力の意向を示した受講機関には協力内容に関する説明文書と同意書を送付し、受講者並びに受講者の所属機関の責任者及び受講者の支援対象者が署名した同意書を返送した者を研究協力者(以下「協力者」という。)とみなした。協力者には以下に示すタイミングで評価指標を測定するための質問票を送付し、回答したものを返送するように求めた。

- ・ 満足度アンケート：受講直後に送付した。
- ・ 獲得度テスト：研修を受講する前の時点で回答する者と研修受講直後の時点で回答する者の2群を

設定し、両群の協力者の数が同数になるよう協力者を無作為に割り当て、該当する時点で送付した。

- ・ TP チェックリスト及び自己効力感尺度：研修受講前と研修受講直後の各時点で送付した。受講前後で同一の受講者又は支援対象者が回答するよう求めた。

評価指標のうち、受講者の所属機関における就労支援の責任者に回答を求める「TP チェックリスト（責任者）」については、受講者が所属機関の責任者ではない場合は、責任者向けに作成した協力内容に関する説明文書及び同意書を受講者に送付し、これらを用いて受講者から責任者に研究協力の打診を行うよう依頼した。責任者により署名された同意書を受領した場合、「TP チェックリスト（責任者）」を受講者に送付し、責任者が回答したものを返送するように依頼した。

また、受講者の支援対象者に回答を求める「自己効力感尺度」については、支援対象者向けに作成した協力内容に関する説明文書及び同意書を受講者に送付し、これらを用いて受講者から支援対象者に研究協力の打診を行うよう依頼した。支援対象者により署名された同意書を受領した場合、自己効力感尺度を受講者に送付し、支援対象者が回答したものを返送するように依頼した。

図表 2-4-3 に第 1 評価期における評価指標別のデータ提供者数を示した。第 1 評価期の研修を受講した 15 機関のうち、データ収集に同意した機関は 6 機関 21 人（受講者 8 人、責任者 5 人、支援対象者 8 人）であった。なお、受講者と責任者は全て別人である。

図表 2-4-3 第 1 評価期における評価指標別のデータ提供者数

機関の種類 (数)	機関ID	満足度 アンケート (受講者)	獲得度テスト (受講者)		TPチェックリスト (受講者)		TPチェックリスト (責任者)		自己効力感尺度 (支援対象者)	
			研修前	研修直後	研修前	研修後	研修前	研修後	研修前	研修後
就労移行支援事業所 (1)	E	1								
就業・生活支援センター (1)	G	1	2		2		1			
自治体設置の就労支援機関 (1)	H				1		1			
多機能型事業所 (3)	K	1		1	1	1	1	1	3	3
	L	2	2		2		1		2	1
	M	1	1		1	1	1	1	3	3
計		6	5	1	7	2	5	2	8	7

#### (4) 面接調査

研修実施後から 1 か月後を目途に、受講機関を対象に研修の効果の評価するための面接調査を実施した。面接調査は Web 会議システムを用いて研究担当者 2～3 名が参加に同意した受講者と機関の責任者を対象に、1 時間を目途にして半構造化面接の形式で実施した。なお、面接調査は機関単位で実施し、責任者が協力者である場合は面談に同席してもらった。面接調査では、研修で学んだ TP に関する知識や考え方、理解しにくかった箇所、研修が受講者の実践活動に与えた影響、所属する組織に与えた影響、TP に関して今後取り組んでみたいこと、研修の感想や改善事項などを尋ねた。

参加者は図表 2-4-4 に示した 3 機関 8 人（受講者 5 人、責任者 3 人）であった。

図表 2-4-4 第1評価期における面接調査の参加者数

機関の種類(数)	機関ID	受講者数	責任者数
就業・生活支援センター(1)	G	2	1
多機能型事業所(2)	L	2	1
	M	1	1
計		5	3

### (5) 倫理的配慮

第1評価期及び第2評価期における研修の実施及びデータ収集については障害者職業総合センター調査研究倫理審査委員会の承認を受けた。

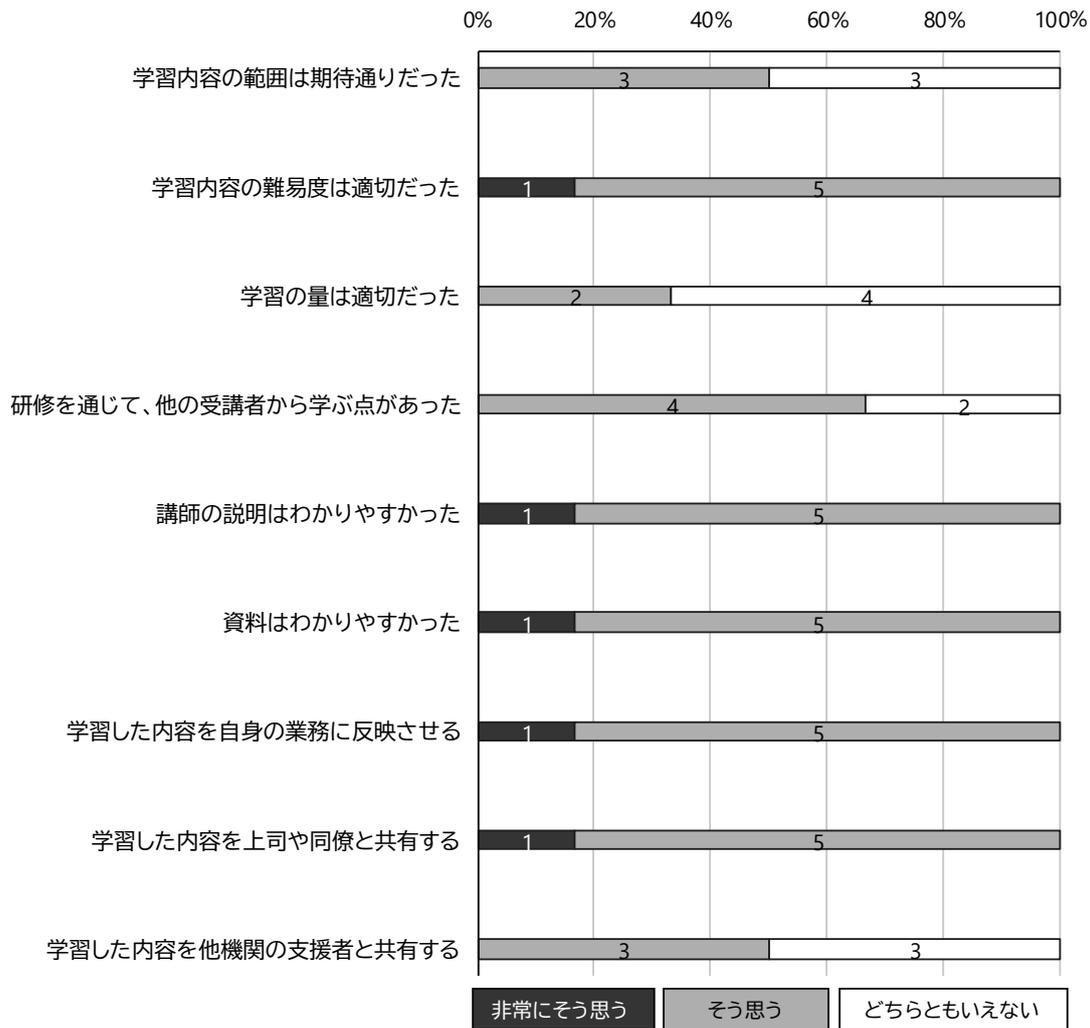
### (6) 評価指標の結果

#### ア 満足度アンケート

前節の図表 2-3-4 に示した質問項目について回答を求めた結果を以下に述べる。

研修前の状況について「TP について本やマニュアルを読むなど事前に学習をしたことがある」という質問に「はい」と回答したのは6人中5人、「研修の目的・目標について、上司や同僚と事前に話し合いをした」という質問に「はい」と回答したのは6人中6人であった。

図表 2-4-5 に満足度アンケートのうち「学習内容」と「今後の業務」に関する質問項目（図表 2-3-4 の②と③）への回答結果を示した。「学習内容の範囲は期待通りだった」、「学習の量は適切だった」、「研修を通じて、他の受講者から学ぶ点があった」及び「学習した内容を他機関の支援者と共有する」という項目以外は全てのデータ提供者が肯定的に回答（「非常にそう思う」又は「そう思う」）していた。なお、否定的な回答（「そう思わない」または「非常にそう思わない」）はどの質問項目についてもなかった。



図表 2-4-5 第 1 評価期における満足度アンケートの回答結果（棒中の数字は人数）

図表 2-4-6 に研修の感想（自由記述式）の概要を示した。以下、（ ）内のアルファベットは図表 2-4-3 に示した機関 ID を示す。ただし、同一機関に複数のデータ提供者がいた場合は通し番号をふった。

研修で学んだこととして、「支援対象者の変化を把握するための MWS の利用方法」(G)、「即時のフィードバックをはじめとする支援対象者へのフィードバックのあり方」(L2、M)、「支援対象者のストレス発生の仕組みを理解するための聞き取りの方法」(M) が挙げられた。

また、研修によって TP を活用する意欲が向上したことを表す感想 (G、K、L1) も複数寄せられた。ある受講者は支援対象者が意欲的に MWS に取り組めるよう、支援者が提示した目標を達成するための計画を支援対象者自身で立ててもらおうという、研修で解説した方法を研修後に実践していた (M)。

研修の改善に関する要望としては「過去に実施した研修における受講者の意見や講師の意見を開示・共有すること」(M) が挙げられた。

図表 2-4-6 第 1 評価期における満足度アンケートの自由記述の要約

機関ID	自由記述の要約
G	MWSをこれまでは初回のアセスメントのみで利用していたが、今後は支援対象者の変化を知るためにも活用していきたい。
K	就労先でストレスを抱える人が多く、弊所在籍時にもう少しアセスメントができていれば…と思うことがある。今回の研修でアセスメントの大切さを再度認識した。色々なことに活用できるツールだと思うので、今後に活かしていきたい。
L1	計画的にトータルパッケージを活用するため、少しずつ実践していきたい。支援対象者の障害により、活用の仕方、介入度が違うと感じた。
L2	今後TPを活用していきたい。作業の正確性やどの指示なら理解できるか、きちんとアセスメントができると思う。フィードバックの必要性を実感した。
M	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 意欲を引き出すMWSの活用方法として、支援者から課題を出し、支援対象者に日程・内容を組み立ててもらってプログラムを開始した。</li> <li>・ できた箇所をすぐにフィードバックすること、MWSを活用していくうえでストレスや疲労についても考慮する必要があることを改めて学んだ。</li> <li>・ 支援対象者から疲労の訴えや休憩の申し出があった際に、その背景まで考えてストレスのパターンを把握できるよう、理由なども丁寧に聞き取りをしていきたい。</li> <li>・ 事例検討について他の受講者の意見の他に、過去に実施された研修での意見や、講師の考えなども聞いてみたかった。</li> </ul>

注：機関IDについて同一機関に複数のデータ提供者がいた場合は通し番号をふった。

## イ 獲得度テスト

収集したテストへの回答（研修前：5人分、研修直後：1人分）について、回答を構成するテキストを意味内容のまとまりに基づき分節化し、1つの分節につき1枚のカードを作成した（作成したカードの総数：19、データ提供者1人当たり2～5枚）。次に、研究担当者5人（うち障害者職業カウンセラー3人）の協議により内容が類似したカード同士をまとめることで回答の分類を行った。最後に同じ分類にまとめられた文節間で共有されている特徴を表す概念を生成し、データ提供者別に各概念への言及がなされていたかどうかを確認した。図表2-4-7に概念別の言及の有無を整理した結果を示した。生成した4つの概念は以下のとおりであり、これらの概念は研修の伝達内容に関連していた。

- ・ 【システムティック・インストラクション】口頭指導→モデリング→ビジュアル指導（写真等）→マニュアル指導→身体ガイダンスのように、介入度が低い支援から高い支援へと支援対象者への指示の出し方を計画的に変える技法に言及した分節群である。分節の例として「指示の段階（口頭+指差し、口頭+見本、指示書、手添えなど）を変化させ、本人が理解できる段階のもので支援をするよう説明。」（G1）があった。
- ・ 【アセスメントの視点】アセスメントを行う際の視点に言及した分節群である。分節の例として「口頭指示のみで理解できないという事もアセスメントの結果になります。」（L1）があった。
- ・ 【機能分析】行動を維持したり、行動の原因となったりしている変数を操作することで、仮説的な関数関係を検証する手続である「機能分析」（Albertoら, 1999 佐久間ら訳 2004）に言及した分節群である。分節の例として「聞き取りが不十分の場合は再度口頭指示を行い、指示内容自体の理解ができておらず取り組めないようだったら、作業指示書により再教示をする。」（M）があった。
- ・ 【補完手段の獲得】障害を補完する手段の獲得に言及した分節である。具体的には「そのうえで支

援対象者の特性の見極め・適切な指示方法の検討・補完手段の獲得を目指す。」(M)があった。

獲得度テストについては、研修前と研修直後のどちらかの時点についてのデータ提供を依頼した。その結果、研修前のデータは5人から得られたが、研修直後のデータは1人からしか得られなかったため、研修前後の獲得度を比較することは難しい。しかし、どのデータ提供者も妥当な回答である【システムティック・インストラクション】に言及していた。また、研修前であっても、【システムティック・インストラクション】以外の伝達内容に関連する概念に言及した者が複数存在した(G2、L1、M)。さらに、研修前のデータを提供した5人のうち2人(G1、L2)は1つの概念に言及していたのに対し、1人(M)は4つの概念に言及しており、言及した概念の数にばらつきが存在した。

図表2-4-7 第1評価期における獲得度テストの概念別の言及の有無

実施時期	機関ID	概念			
		システムティック・インストラクション	アセスメントの視点	機能分析	補完手段の獲得
研修前	G1	○			
	G2	○	○		
	L1	○	○		
	L2	○			
	M	○	○	○	○
研修直後	K	○			

注：データ提供者から言及があった概念に○をつけた

## ウ TP チェックリスト (受講者)

図表2-4-8に研修前後の両時点で受講者からTPチェックリストの回答が得られた機関(K、M)の結果を示した。表を見てのとおり、両機関ともほとんどの項目で研修前後の変化が見られなかったが、研修前よりも研修後において支援の実施の程度(以下「実践度」という。「全く当てはまらない」を1点、「少し当てはまらない」を2点、「少し当てはまる」を3点、「非常に当てはまる」を4点とした。)が低くなった項目(表中の▽ (実践度の研修前後の差分が-1点)及び▼ (実践度の研修前後の差分が-2点))の数が研修前よりも研修後において支援の実施の程度が高くなった項目(表中の△ (実践度の研修前後の差分が+1点))よりも多かった。研修後において、支援の実施の程度が高くなった項目は「II-5. 補完手段・行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。」(K)と「V-3. 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援(最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする)を行っている。」(M)の2項目であった。

図表2-4-8 第1評価期におけるTPチェックリスト（受講者）の回答（1/2）

項目	K			M		
	研修前	研修後	変化	研修前	研修後	変化
<b>I 作業上の利用者自身の特性の現れ方、作業遂行力の把握を行うための支援を行う</b>						
1. 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。	4	4	-	3	3	-
2. 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。	4	4	-	3	3	-
3. 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。	3	3	-	3	3	-
4. 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。	2	2	-	3	2	▽
5. 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。	3	3	-	2	2	-
<b>II 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する</b>						
1. 具体的な物品を用いて作業の正確性を補う「補完手段」(手順書、ポストイット、セルフチェックシート等)の獲得のための支援を行っている。	2	2	-	2	2	-
2. 対象者自身の行動によって作業の正確性を補う「補完行動」(指差し確認・読み上げ・レ点チェック等)の獲得に向けた支援を行っている。	2	2	-	3	3	-
3. 補完手段・行動を定着させるために、必要に応じて、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による補完方法の検討を行っている。	4	2	▼	4	2	▼
4. 補完手段・行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。	3	3	-	4	3	▽
5. 補完手段・行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。	3	4	△	2	2	-
<b>III ストレス・疲労への対応を行う</b>						
1. 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。	4	4	-	3	3	-
2. 利用者が作業場面で感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。	3	2	▽	3	3	-
3. 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。	4	3	▽	3	3	-
4. 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。	4	3	▽	4	2	▼
5. ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。	4	3	▽	3	3	-
<b>IV 十分にフィードバックする(不安・ショックへの対応を行う)</b>						
1. 利用者の行う特定の行動(作業等)は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え(誉め)ている。	3	3	-	3	3	-
2. 利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと(過程)も含めて利用者に伝え(誉め)ている。	3	3	-	4	3	▽
3. 利用者が考えた作業やストレス対処の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化(誉める等)するように支援を行っている。	3	3	-	4	2	▼
4. 利用者の認識や考え方の変化は、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。	4	4	-	3	3	-
5. 利用者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。	3	3	-	4	3	▽

図表 2-4-8 第 1 評価期における TP チェックリスト（受講者）の回答（2/2）

項目	K			M		
	研修前	研修後	変化	研修前	研修後	変化
<b>V 段階的なトレーニングの実施</b>						
1. 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている(評価→訓練→再評価)。	3	3	-	3	3	-
2. 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。	4	4	-	3	2	▽
3. 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネージメント支援(最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする)を行っている。	3	3	-	3	4	△
4. 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共に進めている。	4	4	-	4	4	-
5. 利用者が自身の作業特性を理解したり、補完方法を段階的に学習することにより、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。	3	3	-	3	3	-

注：表中の数字は、「4」が「非常によく当てはまる」、「3」が「少し当てはまる」、「2」が「少し当てはまらない」という回答をそれぞれ意味する。また、変化の列における記号は、「-」は「研修前後で変化なし」、「△」は「研修前よりも研修後において支援の実践度が1点高い」、「▽」は「研修前よりも研修後において支援の実践度が1点低い」、「▼」は「研修前よりも研修後において支援の実践度が2点低い」ことをそれぞれ意味する。

## エ TP チェックリスト（責任者）

図表 2-4-9 に研修前後の両時点で責任者から TP チェックリストの回答が得られた機関 (K、M) の結果を示した。まず、機関 K の責任者は研修前と研修後の両時点において全ての評価項目を「実施している」と回答していた。一方の機関 M の責任者については、研修前の時点で「実施していない」と回答した項目が9項目あったが、このうち「V-5. 利用者が自身の作業特性を理解したり、補完方法を段階的に学習することにより、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。」(M) という項目についてのみ研修後の時点において「実施している」に評価が変化していた。

図表 2-4-9 第 1 評価期における TP チェックリスト（責任者）の回答（1/2）

項目	K			M		
	研修前	研修後	変化	研修前	研修後	変化
<b>I 作業上の利用者自身の特性の現れ方、作業遂行力の把握を行うための支援を行う</b>						
1. 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。	2	2	-	2	2	-
2. 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。	2	2	-	2	2	-
3. 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。	2	2	-	1	1	-
4. 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。	2	2	-	2	2	-
5. 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。	2	2	-	2	2	-
<b>II 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する</b>						
1. 具体的な物品を用いて作業の正確性を補う「補完手段」(手順書、ポストイット、セルフチェックシート等)の獲得のための支援を行っている。	2	2	-	2	2	-

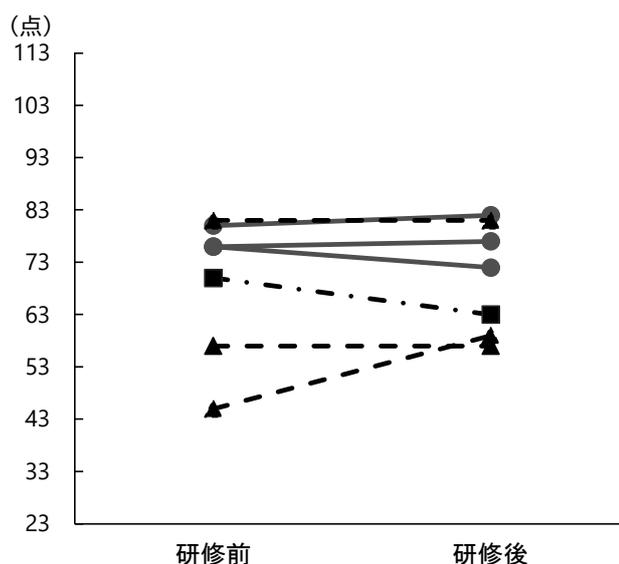
図表 2-4-9 第1評価期におけるTPチェックリスト（責任者）の回答（2/2）

項目	K			M		
	研修前	研修後	変化	研修前	研修後	変化
2. 対象者自身の行動によって作業の正確性を補う「補完行動」(指差し確認・読み上げ・し点チェック等)の獲得に向けた支援を行っている。	2	2	-	2	2	-
3. 補完手段・行動を定着させるために、必要に応じて、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による補完方法の検討を行っている。	2	2	-	1	1	-
4. 補完手段・行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。	2	2	-	2	2	-
5. 補完手段・行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。	2	2	-	1	1	-
<b>Ⅲ ストレス・疲労への対応を行う</b>						
1. 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。	2	2	-	2	2	-
2. 利用者が作業場面で感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。	2	2	-	1	1	-
3. 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。	2	2	-	1	1	-
4. 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。	2	2	-	1	1	-
5. ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。	2	2	-	1	1	-
<b>Ⅳ 十分にフィードバックする(不安・ショックへの対応を行う)</b>						
1. 利用者の行う特定の行動(作業等)は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え(誉め)ている。	2	2	-	2	2	-
2. 利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと(過程)も含めて利用者に伝え(誉め)ている。	2	2	-	2	2	-
3. 利用者が考えた作業やストレス対処の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化(誉める等)するように支援を行っている。	2	2	-	2	2	-
4. 利用者の認識や考え方の変化は、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。	2	2	-	2	2	-
5. 利用者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。	2	2	-	2	2	-
<b>Ⅴ 段階的なトレーニングの実施</b>						
1. 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている(評価→訓練→再評価)。	2	2	-	2	2	-
2. 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。	2	2	-	1	1	-
3. 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援(最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする)を行っている。	2	2	-	2	2	-
4. 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。	2	2	-	2	2	-
5. 利用者が自身の作業特性を理解したり、補完方法を段階的に学習することにより、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。	2	2	-	1	2	△

注：表中の数字は、“2”が「実施している」、「1」が「実施していない」という回答をそれぞれ意味する。また、変化の列における記号は、“-”は「研修前後で変化なし」、「△」は「研修前では実施されていなかったが、研修後において実施されるようになった」と評価されたことを意味する。

## オ 自己効力感尺度

多機能型事業所3所から研修前及び研修後の両時点での回答を取得できた7人（K：3人、L：1人、M：3人）の自己効力感得点（最低：23点、最高：115点）を図表2-4-10に示した。自己効力感得点の算出方法は成田ら（1995）に準拠した。自己効力感得点の平均得点±標準偏差は研修前においては69.3±13.4、研修後においては70.1±10.5であり、効果量<sup>4</sup>（Cohen's *d*）は0.1であった。



図表2-4-10 第1評価期における受講者の支援対象者の自己効力感得点

### （7）面接調査の結果

以下に面接調査で受講者又は受講者が所属する機関の責任者から得られた発言を「研修で学んだ TP に関する知識や考え方」、「研修で理解しにくかった事項」、「研修が受講者の実践活動に与えた影響」、「研修が受講者の所属する組織に与えた影響」、「TP に関して今後取り組んでみたいこと」、「研修の感想や改善事項」という観点別にまとめた。なお、これらの観点は第2章第3節の図表2-3-8に示したインタビューガイドの質問とは対応していない。

#### ア 研修で学んだ TP に関する知識や考え方

TP の活用に関する視点の広がり報告された。具体的には「就職した後でも自身の作業特性を振り返るために MWS を活用するという考え方」（G）、「支援者が設定・準備した課題を支援対象者にやってもらうのではなく、課題の準備から支援までの一連の過程を支援対象者に行ってもらおうというセルフマネジメントの考え方」（L）、「ストレス・疲労のアセスメントを詳細に行うことの必要性」（M）などである。また、就労支援歴が11年と比較的長い受講者からは「これまで MWS の効果について不透明な中でアセスメントを実施してきたが、研修を受けることでこれまでのやり方がおおよそ間違いではなか

<sup>4</sup> 大久保ら（2012）によると、効果量とは効果の大きさをあらわす統計的な指標であり、帰無仮説が正しくない程度を量的に表す指標である。帰無仮説（効果が全くないという仮説）が完全に正しい場合、一般に効果量は0になる。一方、帰無仮説が正しくない場合は、その正しくない程度が大きければ大きいほど効果量の絶対値が大きくなる。Cohen（1988）によると、小さな効果量、中くらいの効果量、大きな効果量の目安はそれぞれ、0.2、0.5、0.8である。

ったことを確認できた」(G) という感想もあった。

#### イ 研修で理解しにくかった事項

理解しにくかった事項は特に挙げられなかったが「TP を実践しないと理解しにくいことはあると思う。分からない点はまだ見いだせていない」(L) という意見があった。

#### ウ 研修が受講者の実践活動に与えた影響

これまでに使用したことのないツールを導入した事例が報告された。具体的には「PC の作業を希望する支援対象者に OA ワークを導入した例」、「ストレスからか施設内で大声を出して作業に集中できない支援対象者に MSFAS を活用した例」(L) が挙げられた。

また、支援者から支援対象者に課題に関する指示のみを出し、指定した時間の中で作業を計画し、実行させるセルフマネジメントトレーニングを導入した例 (M) もあった。ただし、セルフマネジメントトレーニングについては、就業・生活支援センターの受講者から「支援対象者と会うのが月 1 回程度なので、自機関でそこまでできるかなという印象」(G) という意見もあった。

#### エ 研修が受講者の所属する組織に与えた影響

「研修資料を支援者間で共有することにより、支援対象者への声掛けの仕方について等今回の研修を機に共通認識ができた」(G) といった支援に関する支援者間の共通認識の形成や「これまで職業訓練は自機関の喫茶店で行っていたが、TP による訓練も導入した」(L) といった支援サービスの拡充を確認できた。また、「理論的に知識を習得することで、理論に基づく実践ができるようになることが期待できる」(G) という期待も示された。

#### オ TP に関して今後取り組んでみたいこと

「これまで活用していなかったツールの活用や支援」と「TP による支援ネットワークの構築」に大別できる。前者については「(MWS の作業課題である) 作業日報集計とラベル作成はこれまで使用したことがなかったが、見立ての幅が広がりそうなので活用したい」(G)、「就職者の体調確認などに MSFAS を導入したい」(G)、「精神的負荷の対処状況の把握に MSFAS を活用したり、ストレス・疲労の対処等をテーマにしたグループワークにも取り組んでみたい」(L) といった意向が示された。また、後者については「担当圏域では、ワークサンプルを導入している事業所は少ない。TP のメリット・デメリットを他機関に伝えるとともに、TP を地域単位で実践できるようにするための構想を描きたい。TP による支援ネットワークを形成できれば、他の事業所からのアセスメントのニーズにも対応できるようになる。」

(G)、「家族との面接や他機関の支援者と連携するための基礎資料として MSFAS を活用したい」(L)、「MWS を参考に地域の企業で行われている業務を作業課題にし、基準値を用意することで、企業に支援対象者の職務遂行能力をアピールするための資料を作成できる環境を構築したい」(L) といった展望が示された。

その一方で「ストレス、疲労等のセルフマネジメントを強化する必要があると思っはいるが、難しいところではある。」(M) と回答した機関もあった。

#### カ 研修の感想や改善事項

「理論的な説明はわかりやすかった」(G)、「応用行動分析の話聞くのは初めてだったが、理論部分でのわかりづらさはなかった」(M) といった回答があり、わかりづらさを訴える声はなかった。ただし、

「途中で画面がフリーズするのが残念」(L)といった Web 形式ならではの不満点も挙げられた。

改善事項としては「集合形式で、実際のツールを使ったロールプレイを行うなど体験型の内容だと記憶に残りやすいのではないか」(G)、「(自機関と同じ)他の就業・生活支援センターでの活用について知りたかった」(G)、「他の参加者が同一法人の者(G)であったので、別の法人の支援機関ともグループワークをして、具体的取り組みを共有したり意見交換をしたりできると良かった」(L)、「研修の構成として理論の説明も必要だが、技法に関する説明が多いとその中から選んで実施できるのでありがたい」(M)といった意見が挙げられた。

## (8) 第1評価期における学習効果の評価

伝達プログラムのロジックモデル(図表2-1-4を参照)において設定したアウトカム別に学習効果の評価を行う。

### ア 支援者の TP 実施への意欲の向上

満足度アンケート及び面接調査において、研修で学んだ事柄を自分の業務に反映したり、上司や同僚と共有したりしたいという意欲や様々な TP ツールの活用に関する展望が示されていた。特に、満足度アンケートでは「学習した内容を自身の業務に反映させる」という項目に全てのデータ提供者が肯定的な回答をしていたことから、伝達プログラムの実施により「支援者の TP 実践への意欲の向上」が起きることが期待できる。

### イ 支援者の TP の理解の深化

満足度アンケートでの研修の感想(自由記述)及び面接調査において「疲労やストレスのアセスメント」や「セルフマネジメント」などの TP に関する視点を受講者が研修により獲得していたことが確認できたことから、伝達プログラムの実施により「支援者の TP の理解の深化」が起きることが期待できる。ただし、獲得度テストによる客観的な評価は実施できなかったため、受講者の主観に基づく評価であることには留意が必要である。

### ウ 支援者間における TP の共有

面接調査において「研修資料を支援者間で共有することにより、支援対象者への声掛けの仕方について等、今回の研修を機に共通認識ができた」という報告があったことから、一部の受講機関では TP の共有が進みつつあることがわかった。その一方で、受講機関 M の TP チェックリスト(責任者)において実際に向上が認められたのは1項目にとどまったことから、研修が支援者間における TP の共有に及ぼす影響は限定的である可能性も残された。

### エ TP の積極的な実施

面接調査において「MSFAS を活用したストレスマネジメント支援」や「セルフマネジメント支援」を新たに導入した受講機関や TP による作業訓練を導入した受講機関の存在を確認できたことから、伝達プログラムの実施により「TP の積極的な実施」が起きることが期待できる。その一方で、TP チェックリスト(受講者)の結果について、実践度の向上が認められたのは一部の項目にとどまったことから、研修が TP の実践を促す効果は限定的である可能性も示唆された。

## オ 支援対象者の自己効力感の向上

自己効力感尺度により評価を行ったものの、その効果量は小さかった。しかし、この結果に基づいて、開発した伝達プログラムが支援対象者の自己効力感の向上に影響しないと結論するのは尚早である。なぜなら、全ての受講者がセルフマネジメントスキルの獲得を促すセルフマネジメントトレーニングを研修後に実施したとは限らないためである。自己効力感尺度に関するデータ提供があったのは K、L、M の3機関であったが、L については TP チェックリストのデータ提供がなかったため、自己効力感尺度得点の変化がセルフマネジメントトレーニングの実施と関連しているかどうか不明である。特に L から提供された支援対象者の自己効力感尺度得点は研修後に低下しており、効果量の算出に用いたデータの数が少ない状況では大きな影響を与えることになる。そのため、伝達プログラムが支援対象者の自己効力感に与える影響は TP チェックリストと自己効力感尺度得点の関連を検討できるデータを増やした上で検討する必要がある。

## カ アウトカムの達成状況の多様性

もちろん、研修に参加した全ての受講者において同様の学習効果が認められたわけではない。学習効果の表れ方は、研修受講時点での受講者の知識、受講者が所属する機関の機能や役割などに依存する。例えば、M は研修後にセルフマネジメントトレーニングの導入を確認できた唯一の事例であり（TP チェックリスト（受講者）（図表 2-4-8）及び面接調査（(7)ウ）の結果を参照）、本伝達プログラムの遠位アウトカムに最も近い成果が認められた事例である。ただし、当該受講者の所属機関は訓練を実施している多機能型事業所であり、研修前の獲得度テストの回答において言及していた概念数が最も多かった。したがって、研修が「セルフマネジメントトレーニングの実施」という行動を喚起するには受講者の所属機関が訓練を実施しており、かつセルフマネジメントトレーニングに関する前提知識（機能分析や補完手段の獲得に関する知識など）を一定程度有していることが必要かもしれない。実際、支援対象者と頻繁に会う機会がない就業・生活支援センターの受講者 G からはセルフマネジメントトレーニングの実施について消極的な意見があった。

## キ 評価結果のまとめ

以上から、開発した伝達プログラムにより、ロジックモデルにおいて設定したアウトカムのうち「支援者の TP 実施への意欲の向上」についてはほとんどのデータ提供者で認められた。一方で、「支援者の TP の理解の深化」、「支援者間における TP の共有」、及び「TP の積極的な実施」については一部の機関から研修の効果を裏付ける発言や実践が報告されたものの、以下に述べるデータ収集上の課題があったため、効果の実証を的確に実施できたとは言い難い。「支援対象者の自己効力感の向上」に至っては、そもそも効果の検証に使用できるデータが提供されず、統計的な検定に要するデータ数を確保することができなかった。したがって、第2評価期では第1評価期で浮上した評価に関する課題を改善した上で、プログラムの効果を適切に評価する必要がある。

### （9）第1評価期における評価によって浮上した課題とその対処

以下、第1評価期における評価を行った結果、浮上した課題と第2評価期においてその課題にどのように対処したかについて説明する。

## ア データ提供に関する協力の得にくさ

研修に参加した15機関のうち、評価指標に関するデータ提供に協力したのは6機関(40.0%)であった。また、研修前後の変化を評価するためには研修前後の両時点でのデータ提供が必要となるが、研修前にデータを提供した者のうち、研修後にもデータを提供した者の数は、TPチェックリスト(受講者)については7人中2人、TPチェックリスト(責任者)については5人中2人と半数にも満たなかった。

以上のことから、第2評価期において研修による学習効果の一般化可能性を検討するに足る程度のデータ数を確保するためには、データ提供に関する意義の説明により時間をかける必要があると考えた。

そこで、第1評価期においては文書と電話による口頭説明によって行っていたデータ提供の依頼を、第2評価期においては研修の実施前にweb会議システムを用いて面接を実施し、当該機関におけるTPの実施状況及び研修に対するニーズを聴取するとともに、データ提供の内容について対面で説明することにした。

## イ 獲得度テストの機能不全

評価指標の一つである獲得度テストの回答を分析した結果、データを提供した5人全員が研修を受講する「前」の時点において、研修で伝達する【システムティック・インストラクション】に言及した回答を既に行っていた。この結果は【システムティック・インストラクション】については本研修を受ける前から、他の媒体から受講者が既に獲得していた知識であることを示している。したがって、第1評価期において使用した獲得度テストを第2評価期に使用した場合も、研修による受講者の知識の変化を捉えることができない可能性が高いため、当該研修で伝達する基本的技法についての知識を具現化した形で確認できるテスト内容に見直す必要があると考えた。

そこで、テストで問う知識の内容をTPの基本的技法である「応用行動分析」の機能分析に関するものとし、TPツールの利用場面における問題の原因と原因に対応する解決策を制限時間内にできるだけ多く記述するよう求めることにした。原因と解決策を多く回答するためには、研修で伝達するTPツールの使用場面における応用行動分析的な観点からの原因推定の方法に関する理解が必要である。このような知識は本研修で提供される特徴的な知識であり、研修による受講者の知識の変化を捉えるのに適していると考えた。

また、獲得度テストは研修前と研修直後のどちらかの時点についてのデータ提供を依頼したが、想定よりも研修直後におけるデータ提供者の数が少なかったため研修前後の獲得度の比較を行うことができなかった。

以上から、テストの内容だけでなく、データの取得方法も見直す必要があると考えた。上記の獲得度テストの結果で示されたとおり、受講者の支援に関する知識量のばらつきは想定よりも大きく、かつ、データ提供者数は想定よりも少なかったことから、第2評価期において引き続きパイプライン・アプローチを採用することは現実的ではないと考えた。なぜなら、第1評価期の獲得度テストの結果で示されたように知識量の個人差が大きい場合、パイプライン・アプローチで学習効果を適切に評価するにはデータ提供者の数が相当数必要となるためである。

そこで、データ提供者の数が少ない場合でも、研修受講前後の2時点における知識量の比較を個人内で行えるよう、受講者全員に対し「研修前と研修直後の両方の時点」において獲得度テストに回答して

もらうことにした。また、獲得度テストは研修のはじめと終わりのそれぞれの時点で全員の受講者を対象に実施することにし、各テストの実施後に回答についての意見交換を行うことで研修の学習内容のひとつとして位置づけた。テストの回答は後日、データ提供の同意が得られた受講者から担当研究員あてに送付してもらった。

#### ウ TP チェックリストの機能不全

評価指標の一つである TP チェックリスト（受講者）の回答を分析した結果、研修前後の両時点でデータを提供した全ての者（2人）について、研修前よりも研修後において支援の実施の程度に関する評価が低い項目が存在した。研修後に評価が低下した背景を探るため、データ提供者の1人（M）を対象に評価が研修前後で変化した理由を確認した。当該データ提供者は TP チェックリストの「利用者が考えた作業やストレス対処の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化（誉める等）するように支援を行っている」という項目の評定が研修前では「非常によく当てはまる」（4点）と回答していたのに対し、研修後では「少し当てはまらない」（2点）と回答していた。この変化の理由を尋ねたところ「強化はしていたつもりだったが、研修において各段階で細かく強化をすることを教わり、そこまでは実施してないため」と答えた。この例が示しているように、研修を受講することによって TP チェックリストで提示した支援に係る視点や方法に関する知識が増えることで、自身が実施している支援に対する評価が厳密になる場合があることが示された。したがって、TP チェックリストの得点が研修後に低下したことは、必ずしも研修の受講によって実施している支援の質が低下したことを意味するわけではなく、むしろ、研修の受講により知識が増え、評価を厳密に行えるようになったという学習効果を反映する可能性がある。つまり、TP チェックリストにより研修が支援行動に及ぼした効果を正確に把握するためには、得点の変化による学習効果の量的評価だけでなく、その変化が起きた背景を質的に評価することが重要であることが示唆された。

以上のことから、研修前後における TP チェックリストの得点の低下が確認された受講者については変化が起きた背景をデータ提供者に電子メールで尋ねることにした。

#### エ 研修における意見交換の機会の不足

満足度アンケートにおいて「学習の量は適切だった」「研修を通じて、他の受講者から学ぶ点があった」及び「学習した内容を他機関の支援者と共有する」という項目の評価については肯定的な回答ばかりではなかった。さらに、面接調査において他機関と具体的取り組みを共有したり、意見交換をしたりする機会を希望する声があった。

そこで、座学の量を減らす代わりに、受講者間の意見交換の機会としてグループワークを研修内容に含めることにした。具体的には、上記（9）イの獲得度テストの回答に関する意見交換の時間と各回のテーマに応じた演習である。各回のテーマに応じた演習は「第1回 アセスメント」については課題分析に関する演習を追加した。「第2回 作業訓練」については訓練時の工夫や課題に関する講師との質疑応答を受講者間の意見交換に代えた。「第3回 セルフマネージメント」についてはセルフマネージメントトレーニングの流れを説明した後、質疑応答や受講者間での意見交換を行うこととした（図表2-4-11）。



## 第1回 (アセスメント) の時間配分

40分	トータルパッケージの基本的考え方	自己紹介
		はじめに
		意見交換
休憩 5分		
45分	MWSによるアセスメントのポイント	特性の現れ方、作業遂行力の把握
		課題分析(演習)
		補完手段・補完行動等の適切な形成
		意見交換
休憩 10分		
45分	就労支援機関でのアセスメントのポイント	ストレス・疲労の対処状況をアセスメント
		就労支援機関でのアセスメントの進め方
		意見交換
35分	効果的なアセスメントに向けた事例検討	MWSによるアセスメントの実際
		事例検討



## 第2回 (作業訓練) の時間配分

45分	トータルパッケージの基本的考え方	自己紹介
		はじめに
		トータルパッケージ
		意見交換
休憩 5分		
35分	MWSによる訓練のポイント	特性の現れ方、作業遂行力の把握
		段階的なトレーニングの実施
		補完手段・補完行動等の適切な行動を形成
休憩 10分		
40分	ストレス・疲労への訓練のポイント	十分にフィードバックする
		ストレス・疲労への対応を行う
40分	効果的な支援に向けた意見交換	MWSを支援の中で効果的に使うために
		意見交換



## 第3回 (セルフマネージメント) の時間配分

55分	作業遂行能力を向上させるセルフマネージメント	自己紹介
		本日のテーマ
		作業遂行能力を向上させるセルフマネージメント
休憩 5分		
45分	セルフマネージメントトレーニングの流れ	ストレス・行動の対処
		事例で学ぶセルフマネージメントトレーニングの流れ
		質問・意見交換
		就労支援機関の方からいただくよくあるご質問
休憩 10分		
50分	事例検討①・機能分析	問題行動をアセスメントするための視点
		機能分析を理解しよう
15分	事例検討②	事例検討

図表2-4-11 第1評価期の結果を受けて修正した研修内容及び時間配分

## 2 第2評価期

### (1) 受講者

受講者を募集するため、2021年4月下旬に研修を案内する電子メールを送信した。送付先は第1評価期と同じだが、第1評価期における受講機関及びメール不通機関を除く90機関であった。これに加え、本研究におけるTPツールの実践事例の収集（詳細は第3章を参照）に協力した17機関に2021年5月中旬に同様の電子メールを送信した。

その結果、17機関34人から研修の受講希望があった。図表2-4-12に受講機関と受講した内容の対応関係及び研修内容別の受講者数を示した。第1評価期と同様、TPツールの実施手続についての理解の程度は問わず、希望者は全員参加を受け入れた。

図表2-4-12 第2評価期における受講機関数、受講者数

機関の種類(数)	機関ID	受講者数	研修内容別の受講者数		
			第1回	第2回	第3回
就労移行支援事業所 (6)	a	1	1	1	1
	b	2		1	1
	c	1	1	1	
	d	1		1	1
	e	2	2	1	1
	f	3	3	3	2
障害者就業・生活支援センター (3)	g	4	4	4	4
	h	1	1	1	1
	i	4	4		
自治体設置の就労支援機関 (4)	j	4	4	3	3
	k	3		2	
	l	1	1	1	
	m	1	1	1	1
医療リハビリテーション機関 (4)	n	1	1	1	1
	o	3	1	1	1
	p	1	1	1	1
	q	1	1		
計		34	26	23	18

### (2) 研修の実施

第1回から第3回の研修は2021年6月下旬から7月下旬において各回3時間で週2回のペースで、第1回から第3回のセットを合計3回実施した。1回の研修あたりの受講機関数の範囲は1～8であった。なお、研修における受講者間の意見交換を活性化するため、役割が似ている機関の受講者が同じ回の研修に参加できるようスケジュール調整を行った。

### (3) 評価指標の測定

図表2-4-13に第2評価期における評価指標別のデータ提供者数を示した。第2評価期の研修を受講した17機関のうち、データ収集に同意した機関は15機関41人（受講者27人、責任者10人、支援対象者4人）であった。なお、4機関については責任者が受講者として参加していた（e、f、j、k）。

図表 2-4-13 第2評価期における評価指標別のデータ提供者数

機関の種類(数)	機関ID	満足度	獲得度テスト		TPチェックリスト		TPチェックリスト		自己効力感尺度	
		アンケート	(受講者)		(受講者)		(責任者)		(支援対象者)	
		(受講者)	研修前	研修直後	研修前	研修後	研修前	研修後	研修前	研修後
就労移行支援事業所(5)	a	1			1	1	1	1	1	1
	c	1								
	d	1			1	1	1	1	2	2
	e	1			1	1	1			
	f	3								
障害者就業・生活支援センター(3)	g	1	2	2	1	1	1	1		
	h		1		1	1	1	1		
	i	3	2	2	3		1		1	1
自治体設置の就労支援機関(4)	j	4	1		4	3		1		
	k	3			1	1	1	1		
	l	1	1	1	1		1			
	m	1	1	1	1	1	1	1		
医療リハビリテーション機関(3)	n	1		1	1	1	1	1		
	o	3		1	1	1				
	q	1			1					
計		25	8	8	18	12	10	8	4	4

#### (4) 面接調査

参加者は図表 2-4-14 に示した 14 機関 19 人（受講者 14 人、責任者 2 人、受講者兼責任者 3 人）であった。

図表 2-4-14 第2評価期における面接調査の参加者数

機関の種類(数)	機関ID	受講者数	責任者数	受講者兼責任者数
就労移行支援事業所(4)	a	1		
	c	1		
	d	1	1	
	f	2		1
障害者就業・生活支援センター(3)	g	1		
	h	1		
	i	1	1	
自治体設置の就労支援機関(4)	j			1
	k	1		1
	l	1		
	m	1		
医療リハビリテーション機関(3)	n	1		
	o	1		
	q	1		
計		14	2	3

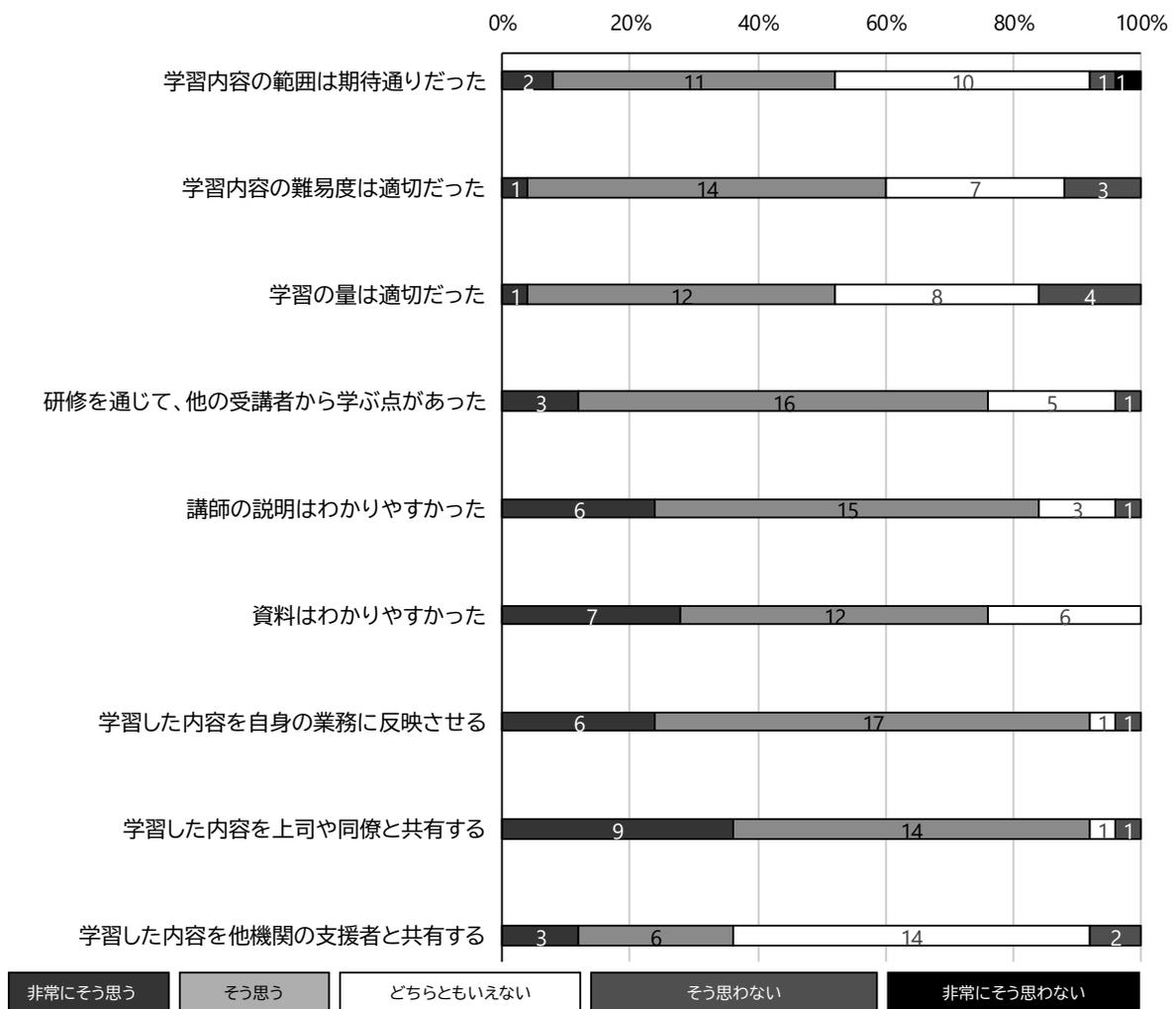
(5) 評価指標の結果

ア 満足度アンケート

研修前の状況について「TP について本やマニュアルを読むなど事前に学習をしたことがある」という質問に「はい」と回答したのは25人中22人(88.0%)、「研修の目的・目標について、上司や同僚と事前に話し合いをした」という質問に「はい」と回答したのは25人中21人(84.0%)であった。

図表2-4-15に満足度アンケートのうち「学習内容」と「今後の業務」に関する質問項目(図表2-3-4の②と③)への回答結果を示した。肯定的な回答(「非常にそう思う」又は「そう思う」)の割合が全体の8割以上を占めた項目は「学習した内容を自身の業務に反映させる」(92.0%)、「学習した内容を上司や同僚と共有する」(92.0%)及び「講師の説明はわかりやすかった」(84.0%)の3項目であった。なお、否定的な回答(「そう思わない」及び「非常にそう思わない」)がなかったのは「資料はわかりやすかった」のみであり、それ以外の項目では全体の4.0%から16.0%の範囲で存在した。

研修の感想(自由記述式)は、担当研究者1人が本研究で設定したアウトカムの種類に対応したカテゴリ(【TPの理解の深化】、【TP実施への意欲の向上】、【支援者間におけるTPの共有】、【セルフマネ



図表2-4-15 第2評価期における満足度アンケートの回答結果(棒中の数字は人数)

ージメントスキルの獲得】、【自己効力感の向上】)を設定して、各記述を最も当てはまるカテゴリーに分類した。次に、同じカテゴリーに分類された記述間の違いに注目して、サブカテゴリー（以下、〈 〉で表記）を生成した。以下、カテゴリーごとに記述の概要を紹介する。

#### 【TP の理解の深化】

本カテゴリーは〈支援に関する新たな視点〉、〈TP ツールの機能〉、〈応用行動分析に基づく支援の意義〉の3種類のサブカテゴリーに分類した。

##### 〈支援に関する新たな視点〉

- ・ アセスメントにおいて「ミスの出方がどのようになるのか」という視点 (a)
- ・ MWS に取り組む際に、何を習得したいのか、どうなりたいのか等の目標を支援対象者と共有した上で、実施したい。ただ、レベルをこなすのではなく、実際の仕事場面でどのようなことが求められているのか、という職場で働く自分を支援対象者が意識できるように関わりたい。(d)
- ・ 支援対象者のやれることを増やし、意欲を高めることが大事だとわかった。(e)
- ・ マルチタスク、MSFAS、MWS の活用の仕方や支援の視点を学ぶことができた。(f1)
- ・ 複数の作業課題を同時進行で行う「マルチタスク」はとても参考になった。支援員の数の問題で同時に複数の支援対象者へ支援を行わざるを得ない状況がほとんどの中で、グループでの活用が可能であることを確認することができ、灯が見えた気がした。(f3)
- ・ 検査を行っている段階で起こりうる問題から検査を行う担当者の態度や考え方、フィードバックのポイント (g1)
- ・ 本人の作業能力の把握や行動観察を行い、段階的に訓練し、確実な力をつけていくことの大切さがわかった。(k1)
- ・ MWS はエラーの傾向がわかると同時に、一つ一つの成功体験を重ねて、自信を取り戻していくためのツールであること、支援対象者は自身の障害に直面化することによって不安感や喪失感を感じながら作業を行っていること (m)
- ・ 今後は作業能力だけでなく、支援対象者様の疲労感・ストレスにも注目して評価をしていきたい。(o3)

##### 〈TP ツールの機能〉

- ・ 就職（再就職）を目標としながら、就労系福祉サービスの利用を希望しない支援対象者の職業準備性を測る指標や検査結果をもとに福祉サービスの利用を提案する指標として活用することが有効であると感じた。(g1)
- ・ MSFAS の活用法を学ぶことができた。(k2)

##### 〈応用行動分析に基づく支援の意義〉

- ・ 前後の行動等にも気を付けて見ることも大切だと気づくことができた。(k2)
- ・ 今回学んだ応用行動分析を使い、①本人が無理だと思う出来事、②それを乗り越えようと思えるにはどのようなことがあれば良いか、③本人が支援は必要だと思えないのは何故か、④支援の必要性を感じられるとしたらどのようなことがあれば良いか、を具体的に分析し、担当と一緒に考えてみたい。(n)

### 【TP 実施への意欲の向上】

- ・ MSFAS を効果的に使用できる環境を整えていきたい。(b)
- ・ 講師の説明や資料など大変わかりやすく参考になり、TP について再度取り組みたい、挑戦していきたいとの意欲が盛り上がった。(f3)
- ・ M-メモリーノートについては今まで活用したことがなかったため、今後活用を検討していきたい。(i3)
- ・ 実際の使い方や見るポイントを具体的に教えて頂けたのが良かった。ただ漠然と使っていたが「もっと有効に使えたら」と考えていたので「どのように落とし込めばいいのか」が何となくイメージできた。ここからどう取り入れて行くか、資料を読み返して考えたい。(j1)
- ・ MWS の新たな利用方法（チームでの活用など）を教えてもらい、可能性が増えたように感じた。MSFAS の活用についても、考える機会となりとても参考になった。(k3)
- ・ MSFAS によるストレス・疲労チェックを作業前後だけでなく、準備、計画、後片付け、休憩を含めた総合的作業の中で実践してみたい。(o1)

### 【支援者間における TP の共有】

- ・ 支援対象者を褒める、できていることをフィードバックすることは支援者全員で共有し、今まで以上に MWS を有効活用したい。(d)
- ・ MWS について、これまではエラーをマイナスにとらえてしまうことがあったが、研修を受講することで「失敗することを前提に作成されている」ことを知ったため、自機関内で共有したい。(l)
- ・ ミスを指摘したり、作業能力を見るということだけが、作業時の行動観察ではないことを、自法人内でも共有していきたい。(m)
- ・ 説明を受けた MWS の使用方法を共有したい。(o2)

### 【セルフマネジメントスキルの獲得】

- ・ 「支援対象者に合った補完行動が何なのか」を一緒に考え、自身でマネジメントできるような支援を考えたい (a)
- ・ 作業遂行力を高めるだけでなく、支援対象者がやれることを自分自身で確立し管理する力を育むこと...の大切さがわかった。(e)
- ・ セルフマネジメントについて、より良い支援ができるよう考えていきたい。(j4)
- ・ 作業能力だけでなくストレスに対してのセルフマネジメント力を獲得できることなど、支援者にとって大切な視点を学べた。(m)

### 【自己効力感の向上】

- ・ 継続的に MWS に取り組んでもらえるように「できた」「こういう工夫をしたら自分もできる」と感じてもらいたい。(d)
- ・ フィードバックの際には間違っただけを伝えるのではなく、成功したことも誉めることで意欲の向上を図ることが大切 (e)
- ・ 本人ができることをフィードバックすることの重要性を再確認した。(i2)
- ・ フィードバックを直ちに行うことが普段の業務に慣れるにつれ意識できなくなっていたため、意識

する良い機会となった。(k2)

なお、研修の感想の中には上記のアウトカムに対応したカテゴリーに含まれない記述も存在した。そのような記述について、研究担当者1人が意味の共通性に基づきカテゴリーに分類したところ、【グループワークに対する感想】、【研修の前提知識の不足】、【研修に期待していた内容と実際の内容とのずれ】、【研修又は TP ツールの改善希望】の4種類に分類できた。以下、カテゴリーごとに記述の概要を紹介する。

#### 【グループワークに対する感想】

第2章第4節の1(9)エで説明したとおり、第2評価期においては第1評価期よりも座学の量を減らす代わりに、受講者間の意見交換の機会としてグループワークを研修内容に含めた。このグループワークに対して以下の肯定的な感想が寄せられた。

- ・ 他の機関の実践例も参考になった。複数の作業プログラムに関わりを持たせながら構造化した実践モデルは是非取り入れたい。(d)
- ・ 他の機関の受講者の意見から学ぶことが多く、MWSに対する視野が広がった。(l)

#### 【研修の前提知識の不足】

研修の前提となる基礎的な知識が不足していたため、研修内容の理解が追い付かなかった受講者もいたことが明らかになった。

- ・ 研修内容の難易度、説明について、事前に TP パッケージの全容が理解できている人向けのように感じた。まだ、TP パッケージの全体像が理解できずに参加をしていたため、全体像をつかみにくかった。パワーポイントの資料が大変わかりやすくまとまっていたため、まずは順を追って説明があった後、実際利用をしていて困ることや、ポイントの説明があると、より分かりやすかった。(m)
- ・ より基礎的な MWS の使用方法も教わりたい。(o2)
- ・ ワークサンプルの経験が浅かったため、第1回の内容が少し難しく感じた。初心者向けにワークサンプルの作業項目や簡易版と訓練版の違い等の基本的な内容も取り入れてほしい。(o3)

#### 【研修に期待していた内容と実際の内容とのずれ】

MWS の活用歴が長い受講者からは、研修に期待していた内容と実際の内容が一致していないとの声が寄せられた。

- ・ すでに MWS を何年も評価として使用しており、実際の教示方法やエラーが生じたときの評価ポイント等を実践場面に近い形で見本を提示していただきたいと伝えていたが、その内容が研修に全く含まれておらず残念だった。具体的な評価のポイントやフィードバック方法を教えてもらいたかったが、その内容があまり良く理解できなかった。(j1)

#### 【研修又は TP ツールの改善要望】

- ・ 今回の研修は、トータルパッケージの活用の理念・目的・活用などが内容の中心だったが、インタークからどのように検査につなげていくかなど、検査を行う前段階の具体的な進め方(「どのような特徴がある支援対象者にどのような作業を課したのか。また、その作業を選定した理由は何か。')についても学んだり意見交換したりする機会があれば良かった。(g1)
- ・ 職場環境の調整を検討できる要素を MWS に取り入れてほしい。(o1)

## イ 獲得度テスト

研修前後の両時点の回答を提出した6人について、図表2-4-16に原因及び解決策の正答・誤答の例を示す。なお、協議を行う前の評定者間における評定結果の一致の程度を表すκ係数<sup>5</sup>を算出したところ（判断を留保した回答は除く）、原因（回答の総数：64）についてはκ=1.00（完全一致）、解決策（回答の総数：75）についてはκ=.06であった。

図表2-4-17に受講者別の各指標の結果を示した。原因正答率については研修前の時点で6人中4人が100%であったため研修後で成績が向上する余地がなかった。残りの2人中1人の正答率が20%向上し、1人は変化が認められなかった。解決策正答率は研修前の時点で6人中2人が100%であったため研修後で成績が向上する余地がなかった。このうち1人は研修後で正答率が低下し、1人は変化が認められなかった。残りの4人は11%から33%の幅で正答率が向上した。原因記入速度は6人中3人が研修後に減少、残り3人は変化が見られなかった。解決策記入速度は6人中1人が研修後に増加したが、3人が減少、2人は変化が認められなかった。

事例別にみると、g1は解決策正答率が研修後に低下したが、同時に解決策の記入速度が増加した。g1は研修前の時点において解決策の正答率が100%であり、研修を受ける前から機能分析を正確に行える程度の知識・技能を有していたと考えられることから、研修後の回答において解決策を急いで記入したためにミスが発生した可能性がある。一方、解決策正答率が向上したg2、i1、i2、l、mの5人は解決策の記入速度が減少するか、変わらないかのいずれかであった。なお、原因正答率が唯一向上したlは原因の記入速度についても研修後に減少していた。本事例で確認された記入速度の減少は、研修で機能分析の方法を学ぶことにより、研修後のテストでは機能分析を用いて原因や解決策を探索できるようになったため、研修前よりも記入に時間がかかったことを反映している可能性がある。

図表2-4-16 獲得度テストの正答・誤答の例

テストの種類	問題	原因の回答例	解決策の回答例
研修前	Aさんの作業エラーが多いため、手順書を机に貼って、毎回手順書を見てから、作業に取り組むように指導したのですが、その後も手順書を見ずに作業をしてしまい、作業エラーを頻発させています。どのようにAさんを支援すればよいでしょうか？	(正答) 作業エラーのパターンが不明確。	(正答) 簡素な作業から行い、正しく作業できるレベルを把握する。  (誤答) 休憩を入れる。 → 誤答とした理由:「作業エラーのパターンが不明確」という原因を解決する方法とはいえない。
		(誤答) エラーの原因。 → 誤答とした理由:エラーの原因を回答していない。	
研修後	Bさんの作業エラーが多いため、メモリーノートの重要メモに、Bさんが間違えないためのポイントを書き込んでおいて、毎回作業を始める前に重要メモを見てから、作業に取り組むように指導したのですが、その後も重要メモを見ずに作業をしてしまい、作業エラーを頻発させています。どのようにBさんを支援すればよいでしょうか？	(正答) 重要メモを見ることができない。	(正答) メモリーノートの重要メモの箇所に付箋をし、作業指示書に「重要メモを見る」という指示を追記する。
		(誤答) 間違えても良い。 → 誤答とした理由:エラーの原因を回答していない。	(誤答) 「間違える」ことも一緒に考えていく。 → 誤答とした理由:解決策たりうる根拠が明確に示されていない。

<sup>5</sup> Landisら（1977）によると、K係数の目安は0.81-1.00：ほぼ完全に一致、0.61-0.80：かなり一致、0.41-0.60：まあまあ一致、0.21-0.40：少しは一致、<0.2：わずかに一致、である。

図表 2-4-17 獲得度テストの各指標の結果

ID	原因正答率(%)		解決策正答率(%)		原因記入速度(個/分)		解決策記入速度(個/分)	
	研修前	研修後	研修前	研修後	研修前	研修後	研修前	研修後
g1	80.0	80.0	100	83.3	1.0	1.0	0.6	1.2
g2	100	100	72.7	100	2.6	0.8	2.2	0.6
i1	100	100	75.0	100	0.5	0.4	0.4	0.4
i2	100	100	100	100	0.4	0.4	0.7	0.6
l	80.0	100	66.7	100	1.0	0.6	1.8	1.2
m	100	100	88.9	100	0.7	0.7	0.9	0.9

## ウ TP チェックリスト (受講者)

図表 2-4-18 に研修前後の両時点で受講者から TP チェックリストの回答が得られた 10 機関 12 人についての研修前後の評定の変化を示した。以下、受講前の実践度が 4 点だった項目、いわゆる天井効果を示した項目を除いた項目に関する実践度の変化及び上述の満足度アンケートの自由記述の回答 (a、d、e、m、n) から推測できた変化の背景について記述する。

- ・ a : 25 項目中 10 項目について実践度が向上し、それ以外の項目は実践度の変化はなかった。a は満足度アンケートにおいて「ミスの出方がどのようになるのか」というアセスメントに関する視点を新たに獲得したことを報告しており、この視点を活かしたアセスメントに関連する支援 (項目 I-1、I-2) の実践度が研修後で向上している。同アンケートでは、セルフマネージメントトレーニング実施に関する意欲を示していたが、これに関する支援 (項目 V-3) の実践度の向上は認められなかった。
- ・ d : 天井効果を示した項目を除く 24 項目中 8 項目について実践度が向上した。d は満足度アンケートにおいて「支援対象者を褒める、できていることをフィードバックすることは支援者全員で共有し、今まで以上に MWS を有効活用したい。」とフィードバックへの意識の高まりを報告しており、その結果がフィードバックに関する支援 (項目 IV-2、3) の実践度の向上に反映された可能性がある。
- ・ e : 天井効果を示した項目を除く 22 項目中 5 項目について実践度が向上した。また、全 25 項目中 4 項目について実践度の低下が認められた。e は満足度アンケートにおいて、肯定的なフィードバックの重要性に言及しており、研修での学びがフィードバックに関する支援 (項目 IV-1、4、5) の実践度の向上に反映された可能性がある。なお、実践度が低下した項目が見られた背景を尋ねる電子メールを本人に送付したが、返答はなかった。
- ・ g1 : 天井効果を示した項目を除く 19 項目中 5 項目について実践度が向上した。また、全 25 項目中 6 項目について実践度の低下が認められた。実践度が低下した項目が見られた背景を尋ねる電子メールを本人に送付したが、返答はなかった。
- ・ h : 天井効果を示した項目を除く 23 項目中 12 項目について実践度が向上した。また、全 25 項目中 5 項目について実践度の低下が認められた。実践度が低下した項目が見られた背景を尋ねる電子メールを本人に送付したが、返答はなかった。
- ・ j1 : 25 項目中 7 項目について実践度が向上した。また、全 25 項目中 1 項目について実践度の低下

が認められた。実践度が低下した項目が見られた背景を尋ねる電子メールを本人に送付したが、返答はなかった。

- j2：全ての項目について変化が認められなかった。なお、j2の研修前の評定値は全ての項目について「少し当てはまる」であり、研修後において実践度の向上が認められる余地は残されていた。
- j3：天井効果を示した項目を除く22項目中2項目について実践度が向上した。また、全25項目中3項目について実践度の低下が認められた。実践度が低下した項目が見られた背景を尋ねる電子メールを本人に送付したが、返答はなかった。
- k1：25項目中4項目について実践度が向上した。また、全25項目中2項目について実践度の低下が認められた。

なお、実践度が低下した項目が存在したことの背景を尋ねる電子メールを本人に送付したところ、以下の回答が返ってきた。「I-3. 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している」という項目については、研修前には「主に関わる支援者は把握していると評価した」が、研修後には「主に関わる支援者以外が把握しているかと考えると、全体的には把握できていないところもあるかと思った。それに加えて、作業ごとの集中力に関して細かく把握しているかと考えると、足りない部分があると感じた。」とのことであった。また、「III-4. 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している」という項目については「研修を受けて、MSFASの活用などに気づき、本人の自己認識の把握が不足していると感じた。加えて、本人へのフィードバックなども不十分であったと感じた。」との回答があった。

- m：25項目中3項目について実践度が向上した。また、全25項目中2項目について実践度の低下が認められた。mは満足度アンケートにおいて、成功体験の積み重ねにより支援対象者の自己効力感を強化すること等支援に関する新たな視点を獲得したことを報告しており、その成果が自己効力感を高める支援（項目IV-2）や段階性を意識した支援（項目V-4）の実践度の向上として表れた可能性がある。

なお、実践度が低下した項目が存在したことの背景を尋ねる電子メールを本人に送付したところ、研修前には「施設全体の動きとして答えた」が、研修後には「個人の動きとして答えたため、研修前に提出したチェックリストと差が出てしまった」との回答があった。

- n：天井効果を示した項目を除く10項目中8項目について実践度が向上した。また、全25項目中1項目について実践度の低下が認められた。nは満足度アンケートにおいて「応用行動分析に基づく支援の意義」について言及しており、この学びが支援行動に影響したのか、「V-1. 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）」という応用行動分析に基づく支援の実践度が向上していた。なお、実践度が低下した項目が見られた背景を尋ねる電子メールを本人に送付したが、返答はなかった。
- o1：天井効果を示した項目を除く21項目中8項目について実践度が向上した。また、全25項目中2項目について実践度の低下が認められた。

なお、実践度が低下した項目が見られた背景を尋ねる電子メールを本人に送付したところ、「I-4. 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている」という項目

については「研修を受け高次脳機能障害だけでなく、身体状況にも目を向けた検討が必要だと気づき、今までの検討では不十分だと感じたため」と回答した。また「V-5. 利用者が自身の作業特性を理解したり、補完方法を段階的に学習することにより、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている」という項目については「補完方法の提案を行ったが定着せず、現状は支援対象者の成功体験の実感は薄いのではないかと感じたため」と回答した。

研修が受講者の TP の実践度に与えた影響を定量的に把握するため、受講者別及び研修前後別に項目間で実践度を合計したものを TP 実践度得点とした。次に、TP 実践度得点について Shapiro-Wilk 検定を実施したところ正規性が認められたため、研修前後の得点差について対応のある *t* 検定を実施した。その結果、研修後の得点（平均±標準偏差：73.6±10.6）は研修前の得点（69.4±10.4）を有意に上回っていた（*t*(11)=3.35, *p*=.006, *Cohen's d*=1.0）。

図表 2-4-18 第2評価期における TP チェックリスト（受講者）の回答（1/2）

項目	a	d	e	g1	h	j1	j2	j3	k1	m	n	o1
<b>I 作業上の利用者自身の特性の現れ方、作業遂行力の把握を行うための支援を行う</b>												
1. 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。	△	-	△	-	▽	-	-	-	-	▽	-	△
2. 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。	△	-	▽	-	-	-	-	-	-	-	△	△
3. 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。	-	-	-	-	-	-	-	-	▽	△	▽	-
4. 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。	△	-	-	-	▽	-	-	-	▲	-	△	▽
5. 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。	-	-	-	-	▲	-	-	-	△	-	-	△
<b>II 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する</b>												
1. 具体的な物品を用いて作業の正確性を補う「補完手段」（手順書、ポストイット、セルフチェックシート等）の獲得のための支援を行っている。	-	-	△	-	-	-	-	-	△	-	-	-
2. 対象者自身の行動によって作業の正確性を補う「補完行動」（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）の獲得に向けた支援を行っている。	-	-	-	△	△	-	-	-	-	-	△	-
3. 補完手段・行動を定着させるために、必要に応じて、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による補完方法の検討を行っている。	-	-	-	△	△	-	-	-	-	-	-	-
4. 補完手段・行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。	-	-	-	△	△	-	-	-	-	-	-	-
5. 補完手段・行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。	△	△	-	△	△	-	-	-	-	-	△	-
<b>III ストレス・疲労への対応を行う</b>												
1. 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。	-	△	-	-	▽	▽	-	-	-	-	-	-
2. 利用者が作業場面で感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。	△	-	-	▽	△	△	-	-	-	-	-	-
3. 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。	-	-	-	▽	△	△	-	-	-	-	-	-
4. 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。	-	△	-	▽	-	-	-	-	▽	-	△	-
5. ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。	-	-	▽	-	▲	-	-	-	-	-	-	-

図表2-4-18 第2評価期におけるTPチェックリスト（受講者）の回答（2/2）

項目	a	d	e	g1	h	j1	j2	j3	k1	m	n	o1	
<b>IV 十分にフィードバックする(不安・ショックへの対応を行う)</b>													
1. 利用者の行う特定の行動(作業等)は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え(誉め)ている。	△	-	△	△	-	-	-	▽	-	-	△	-	
2. 利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと(過程)も含めて利用者に伝え(誉め)ている。	△	△	-	-	▽	△	-	▽	-	△	-	-	
3. 利用者が考えた作業やストレス対処の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化(誉める等)するように支援を行っている。	-	△	-	-	△	△	-	-	-	▽	-	△	
4. 利用者の認識や考え方の変化は、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。	-	-	△	-	-	-	-	-	-	-	-	△	
5. 利用者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。	-	-	△	-	-	△	-	-	-	-	-	-	
<b>V 段階的なトレーニングの実施</b>													
1. 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている(評価→訓練→再評価)。	△	-	-	▽	▲	△	-	△	-	-	▲	-	
2. 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。	-	-	▼	▽	△	-	-	▽	-	-	△	△	
3. 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援(最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする)を行っている。	-	△	-	-	△	-	-	-	-	-	-	△	
4. 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共にやっている。	△	△	-	-	▽	-	-	-	-	△	-	△	
5. 利用者が自身の作業特性を理解したり、補完方法を段階的に学習することにより、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。	△	△	▽	▽	-	△	-	△	△	-	-	▽	
	△	10	8	5	5	9	7	0	2	3	3	7	8
	▲	0	0	0	0	3	0	0	0	1	0	1	0
該当する項目の数	▽	0	0	3	6	5	1	0	3	2	2	1	2
	▼	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	-	15	17	16	14	8	17	25	20	19	20	16	15

注：“—”は「研修前後で変化なし」、「△」は「研修前よりも研修後において支援の実践度が1点高い」、「▲」は「研修前よりも研修後において支援の実践度が2点高い」、「▽」は「研修前よりも研修後において支援の実践度が1点低い」、「▼」は「研修前よりも研修後において支援の実践度が2点低い」ことをそれぞれ意味する。

## エ TP チェックリスト（責任者）

図表 2-4-19 に研修前後の両時点で責任者から TP チェックリストの回答が得られた 7 機関（a、d、g、h、k1（研修を受講）、m、n）についての研修前後の評定の変化を示した。以下、受講前の実践度が 2 点だった項目、いわゆる天井効果を示した項目以外の項目に関する実践度の変化及び受講者が報告した行動の変化との対応関係等について記述する。

- ・ a：天井効果を示した項目を除く 9 項目中 3 項目について実践度が向上し、それ以外の項目に変化は認められなかった。受講者による評定では 25 項目中 10 項目について実践度の向上が認められていたが、責任者の評定でも向上が認められていたのはそのうちの「IV-1. 利用者の行う特定の行動（作業等）は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え（誉め）ている」のみであった。
- ・ d：天井効果を示した項目を除く 12 項目中 9 項目について実践度が向上した。また、4 項目について実践度の低下が認められた。受講者と責任者の両者に共通して評価の向上が認められた項目は「V-3. 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする）を行っている。」であった。
- ・ g：天井効果を示した項目を除く 1 項目（項目 I-4）について評定の変化は認められなかった。また、受講者と責任者の評定に整合性は認められなかった。
- ・ h：天井効果を示した項目を除く 7 項目中 1 項目について実践度が向上した。また、2 項目について実践度の低下が認められた。受講者と責任者の評定に整合性は認められなかった。
- ・ k1：この責任者は受講者でもあったため、本リストの回答に際しては責任者の視点からの評価を求めた。天井効果を示した項目を除く 8 項目中 4 項目について実践度が向上し、それ以外の項目に変化は認められなかった。受講者による評定で実践度の向上が認められた項目は責任者による評定では向上が認められなかった。
- ・ m：天井効果を示した項目を除く 7 項目中 1 項目について実践度が向上した。また、11 項目について実践度の低下が認められた。多くの項目において、責任者の評価がネガティブに変化した理由として考えられるのは、受講者が研修の内容を責任者に共有したことによって、責任者の評価項目の意味理解が深まり、支援の実施に対する評価が厳格になった可能性である。実際、満足度アンケートにおいて受講者 m は「ミスを指摘したり、作業能力を見るということだけが、作業時の行動観察ではないことを、自法人内でも共有していきたい」という意向を示していた。

唯一、実践度の向上が認められた項目「V-4. 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。」は受講者においても実践度の向上が認められていた。
- ・ n：天井効果を示した項目を除く 1 項目（項目 V-1）について実践度が向上した。受講者による評定でも同じ項目「V-1. 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）」の実践度が向上していることから、受講者が認識した変化は組織においても認識されているといえる。

図表 2-4-19 第2評価期におけるTPチェックリスト（責任者）の回答（1/2）

項目	a	d	g	h	k	l	m	n
<b>I 作業上の利用者自身の特性の現れ方、作業遂行力の把握を行うための支援を行う</b>								
1. 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。	-	△	-	-	-	▽	-	-
2. 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。	-	-	-	-	-	▽	-	-
3. 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。	△	△	-	-	-	-	-	-
4. 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。	-	△	-	▽	-	▽	-	-
5. 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。	△	-	-	-	-	▽	-	-
<b>II 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する</b>								
1. 具体的な物品を用いて作業の正確性を補う「補完手段」（手順書、ポストイット、セルフチェックシート等）の獲得のための支援を行っている。	-	-	-	-	-	▽	-	-
2. 対象者自身の行動によって作業の正確性を補う「補完行動」（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）の獲得に向けた支援を行っている。	-	-	-	-	-	▽	-	-
3. 補完手段・行動を定着させるために、必要に応じて、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による補完方法の検討を行っている。	-	△	-	-	△	-	-	-
4. 補完手段・行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。	-	-	-	-	△	▽	-	-
5. 補完手段・行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。	-	-	-	-	-	▽	-	-
<b>III ストレス・疲労への対応を行う</b>								
1. 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。	-	-	-	-	-	-	-	-
2. 利用者が作業場面で感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。	-	-	-	-	-	-	-	-
4. 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。	-	-	-	-	-	-	-	-
5. ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。	-	△	-	-	-	-	-	-
<b>IV 十分にフィードバックする（不安・ショックへの対応を行う）</b>								
1. 利用者の行う特定の行動（作業等）は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え（誉め）ている。	△	△	-	-	-	-	-	-
2. 利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと（過程）も含めて利用者に伝え（誉め）ている。	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 利用者が考えた作業やストレス対処の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化（誉める等）するように支援を行っている。	-	▽	-	-	-	▽	-	-
4. 利用者の認識や考え方の変化は、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。	-	▽	-	-	-	-	-	-
5. 利用者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。	-	-	-	△	-	-	-	-

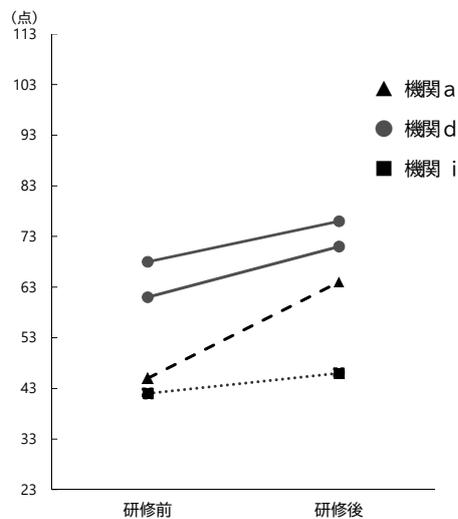
図表 2-4-19 第2評価期におけるTPチェックリスト（責任者）の回答（2/2）

項目	a	d	g	h	k1	m	n
<b>V 段階的なトレーニングの実施</b>							
1. 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている(評価→訓練→再評価)。	-	△	-	-	-	-	△
2. 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。	-	△	-	▽	△	-	-
3. 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援(最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする)を行っている。	-	△	-	-	△	▽	-
4. 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。	-	▽	-	-	-	△	-
5. 利用者が自身の作業特性を理解したり、補完方法を段階的に学習することにより、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。	-	▽	-	-	-	▽	-
	△	3	9	0	1	4	1
	▲	0	0	0	0	0	0
該当する項目の数	▽	0	4	0	2	0	11
	▼	0	0	0	0	0	0
	-	22	12	25	22	21	13
						24	

注：“-”は「研修前後で変化なし」、「△」は「研修前では実施されていなかったが、研修後において実施されるようになった」と評価されたこと、「▽」は研修前では「実施している」と評価されたが、研修後において「実施していない」と評価されたことをそれぞれ意味する。

### オ 自己効力感尺度

就労移行支援事業所3所から取得できた4人（a：1人、d：2人、i：1人）の研修前及び研修後における自己効力感得点を図表2-4-20に示した。自己効力感得点の平均得点±標準偏差は研修前においては54.0±12.5、研修後においては64.3±13.1であり、効果量（Cohen's d）は1.6であった。参考までに、第1評価期（n=7）と第2評価期（n=4）の結果を合算した結果、平均得点±標準偏差は研修前においては63.7±14.7、研修後においては68.0±11.2であり、効果量（Cohen's d）は0.6であった。



図表 2-4-20 第2評価期における受講者の支援対象者の自己効力感得点

## (6) 面接調査の結果

### ア 研修で学んだ TP に関する知識や考え方

研修で学んだ事項に関する発言を研究担当者 1 人が意味の共通性に基づきカテゴリーに分類したところ、【支援の視点】【TP ツールの機能・活用方法】【応用行動分析の考え方】の 3 つに分類できた。

#### 【支援の視点】

- ・ 研修資料で提示されているセルフマネジメントやミスの補完行動のあり方は例示に過ぎず、実際は支援対象者によって個別に検討することが必要であること (a)
- ・ 支援対象者の認知特性に応じたわかりやすいマニュアルが必要であること (c)
- ・ 補完方法の獲得が職場適応につながること (g)
- ・ 意欲がわからない支援対象者にはフィードバックが大切であること (l)
- ・ 支援対象者のストレスに配慮し、失敗したという経験を与えないことの重要性 (n)
- ・ 職務遂行力、労働意欲、適性、職業興味を総合的にアセスメントすることの重要性 (n)

#### 【TP ツールの機能・活用方法】

- ・ MWS は他の TP ツールと総合的に活用することでより効果的に機能すること (c)
- ・ 作業をこなせるようになる、あるいは難度の高い作業をこなせるようになることだけが MWS の目標設定の仕方ではないこと (d)
- ・ MSFAS の使い方やフィードバックの方法 (j)
- ・ 作業への飽きを防ぐ方法 (k1)
- ・ MWS を実施する際の「どのレベルなら正確にできるか」というアセスメントの視点 (l)
- ・ 成功体験を積み重ねるためのツールとしての MWS の位置づけ (m)
- ・ MWS のレベルの上げ方 (q)

#### 【応用行動分析の考え方】

- ・ 行動分析を学ぶことで行動の背景要因を意識するようになった。(h)
- ・ 行動観察の方法や補完手段 (k1)
- ・ 行動の前後を見ることを学んだ。(m)

なお、応用行動分析の考え方に言及した受講者 m は上記で報告した獲得度テストの結果において解決策の正答率が向上していた受講者であり、研修によって応用行動分析の理解を深めたことが客観的にも確認されている。同じく、応用行動分析に言及した受講者 h は TP チェックリストにおいて応用行動分析に関する項目「V-1. 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている(評価→訓練→再評価)」の実践度が向上していた受講者である。

### イ 研修で理解しにくかった事項

研修で理解しにくかった事項として挙げられたのは TP の理論 (a、o) であった。それ以外の指摘事項は内容ではなく「同じ説明が様々な文脈で出てきた際、混乱して整理するのが難しかった」(a)、「同じ支援対象者と日常的に接する移行支援事業所は自機関(自治体設置の就労支援機関)とやり方が違うこともあり、意見交換の際に話が理解しにくい部分があった」(l) といった研修の実施の仕方についてであった。

## ウ 研修が受講者の実践活動に与えた影響

実践に取り入れられた研修の内容を受講者に確認したところ【フィードバック】と【TP ツールの運用】に分類できた。

### 【フィードバック】

- ・ できる、信頼してもらえらる関係性を構築し、「やってみると疲れるが、もっとやってみよう」といった前向きな気持ちを抱かせられる作業相談場面を作ってみようとしている。支援対象者の背中を前向きに押すような声掛けを意識するようになった。(a)
- ・ 「事務仕事に挑戦したいが、自信が持てない」という支援対象者にその理由を尋ねたところ、作業遂行の速さと正確性の両方を追求する完璧さへの志向性があることがわかった。そこで「最初からスピードや正確性の両方は難しいこと」を支援対象者に伝えると、完璧さへのこだわりが和らいだ。個別の相談場面で、目標を話し合い、今まで以上に肯定的フィードバックができるようになった。(d)
- ・ フィードバックの時間を効果的に設定し、支援対象者と共に特性の確認を行うようになった。(l)

### 【TP ツールの運用】

- ・ 研修で教わったグループ課題、マルチタスクを導入し、役割を分担して協業する訓練を実践している。(c)
- ・ MWS の同じ作業課題に繰り返し取り組んだことで飽きが出てきた支援対象者には、自身で答え合わせをしてもらおう等、支援のバリエーションが広がったため、マンネリ化することなく、緊張感をもって作業に取り組んでもらえている。(k1)
- ・ 高齢の復職希望者の配慮事項の検討に TP を活用する機会が増えた。(l)
- ・ MWS を実施する際、支援対象者に事前の準備、片付け、報連相をしてもらおうようにした。(o)

## エ 研修が受講者の所属する組織に与えた影響

受講者の所属する組織に研修が与えた影響に関する発言を研究担当者1人が意味の共通性に基づきカテゴリーに分類したところ、【組織内での研修内容の共有】【TP の導入に向けた検討】【フィードバックに際する態度の伝播】の3つに分類できた。

### 【組織内での研修内容の共有】

- ・ ミーティングで TP の視点を共有したが、TP を活用している支援者は一部にとどまっており大きな変化には至っていない。(a)
- ・ 当該支援者や施設長と研修で学習したことを共有し、新たな視点を取り入れることを少しずつ始めている。(c)
- ・ 支援対象者に TP を適用するイメージを支援者間で共有することを始めている。(g)
- ・ 自機関で MWS 活用のための個別研修を実施した。(h)
- ・ 研修の内容を支援者間で共有したことで、受講者が異動になったとしても TP の活用を継続できる。(j)
- ・ 支援者間で研修の振り返りを行い、TP をどのように活用するかについて共有を行った。(l)
- ・ 自機関内で研修内容を共有した。(m)
- ・ 研修資料の回覧を行い支援者間で情報を共有した。(q)

#### 【TP の導入に向けた検討】

- ・ 集団を対象に TP を実施する方法について支援者間で話し合った。(k1)
- ・ 受講者間でこれまで使ったことがなかった MWS の作業課題や報連相の訓練を導入することについて検討した。(o)

#### 【フィードバックに際する態度の伝播】

- ・ 研修資料を抜粋し、他の支援者と共有した。支援対象者が「できること」に対するフィードバックを積極的に行う態度が支援者間で伝播している。(d)

#### オ TP に関して今後取り組んでみたいこと

今後の抱負に関する発言を研究担当者 1 人が意味の共通性に基づきカテゴリーに分類したところ、

【TP の導入】【TP を活用した支援サービスの拡大】【関係機関への周知】の 3 つに分類できた。

#### 【TP の導入】

- ・ 「アセスメント及びその後の訓練」「訓練成果を関係機関に共有する」という 2 つの用途での TP の適用を検討したい。(a)
- ・ TP 実施の練習から始めたい。(g)
- ・ 新たに開所する就労支援事業所において訓練ツールとして活用したい。(m)

#### 【TP を活用した支援サービスの拡大】

- ・ MSFAS によるストレス耐性の評価に取り組んでみたい。(c)
- ・ 使用したことがなかった MWS の課題を使ってみたい。(k1)
- ・ 事務職を希望する支援対象者のアセスメントに MWS の OA ワークを使い始めた。(l)
- ・ 高次脳機能障害がある支援対象者の復職支援の訓練メニューの一つとして TP を活用したい。また、暫定利用期間におけるアセスメントの一環としても TP を導入したい。(n)
- ・ 集団訓練に活用したい。(o)

#### 【関係機関への周知】

- ・ 地域の関係機関に TP を周知したい。(h)

#### カ 研修の感想や改善事項

研修の改善事項に関する発言を研究担当者 1 人が意味の共通性に基づきカテゴリーに分類したところ、

【実地研修による前提知識の伝達】【学習量を考慮した研修時間・単元構成の見直し】【他機関との意見交換の機会の増設】【実習の導入】【事例情報の充実】の 5 つに分類できた。

#### 【実地研修による前提知識の伝達】

- ・ 事前学習よりは、実地研修の方が理解しやすい。(c)
- ・ TP 全体像の説明が冒頭にあるとよい。(m)

#### 【学習量を考慮した研修時間・単元構成の見直し】

- ・ 一日 1 時間程度ポイントを絞って学びたかった。一日ずつ咀嚼しながら進められると実務に活かせる。(a)
- ・ 3 時間の内容を一日かけてかみ砕いて説明してもらえると理解しやすい。(c)
- ・ ボリュームが多い。(d、k1、q)

- ・ ポリウムが多いのでもう少し小分けにして、自分の聞きたいところを選択できるアラカルト方式なども検討して欲しい。(h)

#### 【他機関との意見交換の機会の増設】

- ・ オンラインにより普段出会わない人と一緒に受講した機会だったので、他機関とやり取りができるとよかった。(d)
- ・ 事例検討の時間をもう少し増やすと頭に入りやすい。(l、m)
- ・ グループワークができるといろんな意見が聞ける。(n)

#### 【実習の導入】

- ・ 実際の TP ツールを使ってやってみるとわかりやすかったのではないかな。(c)
- ・ 状況が許せば実践のロールプレイがあるとよかった。(g)
- ・ 座学での理論研修よりは、実際のかかわりの場面を通じた研修が馴染みやすい。TP ツールを実際に使いながらノウハウを伝達してほしい。(h)

#### 【事例情報の充実】

- ・ こういう事例でこういう支援をしてうまくいったという話も聞きたいが、逆にうまくいかなかった事例についての情報を教えてもらえると、うまくいかない場合には別の方法を試してみようと少し安心できる。(n)

なお、第1評価期の結果を受け、第2評価期では他の受講者との意見交換の機会を増やしていた。意見交換についての感想を尋ねたところ、「対象障害、年齢層が違うので、そっくりそのままにはできないが、他機関の工夫がわかってよかった。」(c)、「MWS 簡易版を活用している機関が多かったが、自機関では訓練版をメインに活用しているので、同様の機関の話が聞きたかった。共通して、人員を割くことに難しさがあることがわかり安心した。」(d)、「自機関と同じ就業・生活支援センターでも3か月しっかり訓練しているところもあり、様子がよく分かった。」(g) といった意見があった。

また、研修を Web 形式で実施したことによる感想を聞いたところ、下記のようなメリット・デメリットが挙げられた。

#### 【メリット】

- ・ 支援の合間を縫って参加できた。(a、c、q)
- ・ 出向く必要がない。(d)
- ・ 気軽に参加できた。(g、n)
- ・ コロナ禍でも受講できた。(l、n)
- ・ 講師への質問がしやすい。(n)
- ・ 遠隔地の人でも参加できる。(n、o)

#### 【デメリット】

- ・ ネットの接続不良により開始時間が遅延したり中断せざるをえなくなったりする、音声途切れる、画像が乱れる等の問題が発生した。(d、g、h、i、l、m、n)
- ・ 会話の投げかけのタイミングが難しかった。(j)
- ・ 実物を使った体験ができれば、肌で感じられるものがあると思うが、Web 形式では体験の確保が難

しい。(k)

- ・ 対面と違い自由に話ができないので、もう少し突っ込んで聞いてよいのかわからない。(o)

## (7) 第2評価期における学習効果の評価

第1評価期と同様、伝達プログラムのロジックモデル(図表2-1-4を参照)において設定したアウトカム別に学習効果の評価を行う。なお、これらのアウトカム指標をカークパトリックの4段階評価のレベルと照らし合わせると、レベル1(反応)には「イ 支援者のTPへの意欲の向上」、レベル2(学習)には「ア 支援者のTPの理解の深化」、レベル3(行動)には「ウ 支援者間におけるTPの共有」、「エ TPの積極的な実施」、レベル4(組織)には「オ 支援対象者の自己効力感の向上」が該当すると考えられる。

### ア 支援者のTPへの意欲の向上

満足度アンケートにおいて「学習した内容を自身の業務に反映させる」と回答した受講者が全体の9割を超えたことに加え、自由記述においても【TP実施への意欲の向上】を報告した受講者が複数存在した。また、面接調査では、【TPの導入】や【TPを活用した支援サービスの拡大】を検討している受講機関の存在を確認できた。以上のことから、伝達プログラムにより「支援者のTPへの意欲の向上」が起きることが期待できる。

### イ 支援者のTPの理解の深化

伝達プログラムが目的としていたのは「支援者がTPの理論的知識を実践に生かせること」であった。獲得度テストによりTPに関する知識の変化を分析した結果、1人を除き、研修後に機能分析の正確さが向上した。また、満足度アンケートの自由記述においてTPの背景理論である応用行動分析に基づく支援の意義を理解した複数の受講者の存在が確認できたこと、面接調査においても応用行動分析に基づき行動の背景要因を意識するようになったと報告した受講者がいたことから、伝達プログラムがTPの理論的知識の理解を深める可能性が示唆された。以上のことから、伝達プログラムにより「支援者のTP実施の理解の深化」が起きることが期待できる。

なお、TPチェックリスト(受講者)について研修後の実践度が研修前よりも「低下」する現象が確認されたが、その背景には研修によりTPの理解が深まった結果、チェックリストの各項目が意味している内容を正確に理解できるようになり、その実施に対する評価が厳密になった可能性がある。実際、実践度の低下が確認された受講者にその理由を尋ねたところ、「研修を受けて、MSFASの活用などに気づき、本人の自己認識の把握が不足していると感じた。加えて、本人へのフィードバックなども不十分であったと感じた。」という回答があった。また、TPチェックリスト(責任者)において多くの項目で実践度が低下した受講機関の受講者は満足度アンケートにおいて「ミスを指摘したり、作業能力を見るということだけが、作業時の行動観察ではないことを、自法人内でも共有していきたい」と回答していた。もちろん、チェックリストにおける実践度の低下の原因の全てをTPの理解の深化に帰属させることはできないが、この現象も伝達プログラムがTPの理解を深化させることの根拠として捉えることができるであろう。

## ウ 支援者間における TP の共有

満足度アンケートにおいて「学習した内容を上司や同僚と共有する」と回答した受講者が全体の9割を超えたことに加え、面接調査において【組織内での研修内容の共有】が行われた受講機関や【フィードバックに際する態度の伝播】が生じた受講機関の存在を確認することができた。また、自機関に留まらず【関係機関への周知】の意向を示した受講機関もあった。一方、TP チェックリスト（責任者）における TP 実施に対する評価は TP チェックリスト（受講者）における評価と整合性が認められない場合が少なくなく、本研究で設定した評価期間では受講者の TP 実施における変化が TP の共有を介して組織レベルに波及することは難しかった可能性がある。とはいえ、上記のとおり TP の共有が行われた受講機関が存在したことも事実である。以上のことから、伝達プログラムにより「支援者間における TP の共有」が起きることが期待できる。

## エ TP の積極的な実施

TP チェックリスト（受講者）の実践度は研修前より研修後に有意に向上していた。また、一部の受講者（a、d、e、m、n）については、満足度アンケートの自由記述で報告された学習内容に対応する項目の実践度が向上していた。例えば、n は満足度アンケートの自由記述において「応用行動分析に基づく支援の意義」について言及しており、TP チェックリストの「応用行動分析に基づく支援」の実践度が向上していた。当該事例は、伝達プログラムが目的とした「支援者が TP の理論的知識を実践に生かせること」を体現したモデル事例といえる。また、応用行動分析に基づく支援以外でも、量的評価と質的評価の両面から TP の実施状況の改善が確認されている。例えば、a は TP チェックリスト（受講者及び責任者）における項目「IV-1. 利用者の行う特定の行動（作業等）は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え（誉め）ている」の実践度の向上が認められており、面接調査では研修が受講者の実践活動に与えた影響として【フィードバック】を挙げている。また、k1 は TP チェックリスト（受講者）における項目「I-4. 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている」の実践度の向上が認められており、面接調査では「MWS の同じ作業課題に繰り返し取り組んだ支援対象者には、自身で答え合わせをしてもらおう」といった効果的な実施方法の検討を行っていることを報告している。このように、質と量の複数の側面から実践の変容が認められた受講者が複数存在したことも伝達プログラムが TP の実施を促すことの信憑性を高めている。以上のことから、伝達プログラムにより「TP の積極的な実施」が起きることが期待できる。

## オ 支援対象者の自己効力感の向上

支援対象者の自己効力感については第1評価期よりもデータ提供者数が少なく、第2評価期だけでは十分な評価が行えなかった。以上のことから、本研究においては伝達プログラムにより当該アウトカムの達成可能性は確認することができなかった。

本研究では、研究期間の制約上、研修実施からフォローアップ面接までの期間を十分に確保できなかった。したがって、研修受講後に受講者がセルフマネジメントトレーニングを実施できる機会を十分確保できていなかったため、研修が支援者のセルフマネジメントトレーニングの実施を促す効果があるかどうか、また、そのトレーニングの結果として支援対象者の自己効力感が向上するかどうかについては十分な検証ができていない。

## カ 評価結果のまとめ

以上から、開発した伝達プログラムの効果として、ロジックモデルにおいて設定したアウトカムのうち「支援者の TP 実施への意欲の向上」、「支援者の TP の理解の深化」、「支援者間における TP の共有」「TP の積極的な実施」は期待できることが示された。ただし、伝達プログラムの目標である「支援者が TP の理論的知識を実践に生かせること」の達成を確認できた受講者は一部にすぎず、学習効果は受講者によって一様ではなかった。面接調査に参加した受講者 14 人中 13 人に対し TP ツールの活用歴を確認したところ、0 年が 2 人、5 年未満が 6 人、5 年以上 10 年未満が 5 人であり、必ずしも TP ツールの活用経験が豊富な受講者ばかりではなかった。学習効果のばらつきには、このような TP ツールの活用経験のばらつきが関係しているのかもしれない。

この他、学習効果の影響要因として「前提知識の欠如」と「所属機関の役割・機能と研修内容の不整合」が考えられる。「前提知識の欠如」については、本伝達プログラムでは研修の前に資料を提供し、事前に自習をしてもらうよう依頼することで対処を試みた。しかし、面接調査において【**実地研修による前提知識の伝達**】が改善事項として挙がっており、研修資料のみの自習では限界があることが示唆されている。また、本研究では MWS をアセスメントツールとして使う支援機関向けの研修内容（第 1 回）と MWS を作業訓練で活用する支援機関向けの研修内容（第 2 回）を用意していたが、「所属機関の役割・機能と研修内容の不整合」という課題が依然として残ったことは、本研究で開発した研修内容では多様化している就労支援機関のニーズに応じきれないことを意味している。

これらの課題に対する解決策として、TP の学習に活用できる情報源を豊富に用意することで、学習者の知識の状態や所属機関の役割・機能に応じて、必要な情報源を組み合わせることで学習できる環境を構築することが考えられる。そのような情報源は組織内での TP に関する勉強会や支援者が TP について自学自習を行う際の資料として活用できるであろう。第 4 章第 1 節で説明する TP 学習テキストはそのような環境構築の試みの一つである。

### （8）本研究における伝達プログラムの評価における限界

本研究において伝達プログラムの評価の大部分はデータ提供者数の少なさから事例単位で行わざるをえなかった。そのため、伝達プログラムの効果の一般化可能性は十分に検討できていない。そもそも一般化可能性を厳密に検討するためには、受講者の無作為抽出や受講者を無作為に統制群と待機群などに割り当てることで評価の偏りを避ける必要があるが、研究の時間的制約からそのような方法を採用することができなかった。仮にそのような方法を採用したとしても、十分なデータ数が確保できなかった可能性が高いであろう。なぜなら、本研究では、カークパトリックの 4 段階モデルに基づいて、反応レベル、学習レベル、行動レベル、組織レベルの各段階に対応した評価指標を設定したため、データ提供者にかかる負担が大きかったからである。したがって、本研究で作成した評価デザインにより伝達プログラムの一般化可能性を検討するためには、かなり長い期間をかけてデータを集積する必要があるだろう。ただし、特定のレベルの評価に絞ることでデータ提供者の負担を減らせば、比較的短期間で評価を実施することができるのかもしれない。また、本研究で示唆されたように学習効果は受講者の知識の状態や所属機関の機能・役割等によって影響されるため、研修による学習効果が見込まれる対象像を明確にし、受

講要件を厳密に定めることは一般化可能性の検証の効率化に貢献するであろう。なぜなら、受講者の希望や知識の状態と研修内容の整合性による学習効果のばらつきを抑えることができるからである。

以上は評価デザインに関する限界であるが、本研究で実践した評価方法にも問題がなかったわけではない。例えば、第2評価期において実施した獲得度テストは研修前に使用したテスト問題と研修後のテスト問題はそれぞれ固定されており、カウンターバランス<sup>6</sup>をとっていなかった。研修後に使用したテスト問題に研修で教える専門用語「メモリーノート」が含まれていたため、固定せざるをえなかったという背景はあるものの、複数の受講者で観察された解決策正答率の向上がテスト問題の難易度の違いに帰属できる可能性が残されている。さらに、解決策の正誤の評定に関する評定者間の評定の一致の程度は極めて低く、より信頼性の高い評定基準の確立が必要であるといえる。

また、行動レベル、組織レベルの変化が自己評価にとどまっているという限界もある。例えば、TP チェックリスト（受講者）については、研修後に実践度が低下した受講者が複数存在した。低下の背景を当該受講者に尋ねた結果、研修を受講することによってチェックリストの項目で示された基準をより具体的に理解することができるようになったために評価が厳格になった旨の報告が複数あった。しかし、それだけが実践度の低下の原因ではない。チェックリストによる評価の対象についての受講者の理解が研修前後でぶれた旨の報告もあった。本研究では受講者だけではなく、所属機関の責任者にも TP チェックリストによる評価を行ってもらうことで評価の客観性を確保しようとしたが、責任者の評価と受講者の評価が必ずしも一致せず、どちらの評価が正確なのかを判断することができなかった。本来、行動の変化は研究者などの第三者が客観的に評価することが望ましいが、本研究における評価活動はコロナ禍で遂行せざるをえなかったため、受講機関に研究担当者が赴き、現場での支援行動を観察することがかなわなかった。この限界は支援対象者のセルフマネジメントスキルの獲得に関する評価が行えなかったことにも共通している。

以上の限界を有しながらも、受講者及び受講者の所属機関の責任者から報告された TP に関する意欲・知識・支援サービスの実践における肯定的な変化は伝達プログラムにより「支援者の TP の理解の深化」「支援者の TP 実施への意欲の向上」「支援者間における TP の共有」「TP の積極的な実施」が期待できることの根拠といえるであろう。

### 3 TP 伝達プログラムの実施を支援するツール

ADDIE モデルに基づいて開発した伝達プログラムを地域の就労支援機関等で実施できるようにするために、研修スライド（『Microsoft PowerPoint』を使用して作成）は障害者職業総合センターのホームページ（<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai75.html>）で公開する予定である。また、研修スライドの解説ポイント等をまとめた「講師手引」も同ホームページで公開する予定である。なお、講師用手引には、研修の効果を評価するための「研修の効果測定ツール」（満足度アンケート、獲得度テスト、TP チェックリストから構成）も掲載している。

なお、「研修の効果測定ツール」のうち、満足度アンケート及び TP チェックリストは研修実施後に受

<sup>6</sup> 本研究では、全ての受講者に対し、研修前に問題 a を、研修後に問題 b を出題した。「カウンターバランスをとる」とは半数の受講者については研修前に問題 a、研修後に問題 b を出題するが、残りの半数の受講者については研修前に問題 b、研修後に問題 a を出題することを指す。

講者に記入してもらい、その回答から講師が研修目的の達成状況を把握するとともに、研修の改善点を発見したり、受講者の今後の学習目標の策定に役立てることができる。また、TP チェックリストは研修前に受講者に回答してもらうことで、実践度が低い項目と受講者が所属する機関の役割や機能とを照らし合わせることで、研修で学習すべき項目を絞り込むことができるので、受講者にとって効果的・効率的な形に研修をカスタマイズすることが可能になる。獲得度テストは、研修の演習で使用する教材であると共に、研修によって応用行動分析ができるようになったかを確認する目的でも使用できる。

## 引用文献

- Alberto, P. A. & Troutman A. C. (1999). *Applied behavior analysis for teachers: Fifth edition*, Prentice Hall, Inc.
- (アルバート, P. A. & トールマン, A. C. 佐久間徹・谷晋二・大野裕史 (訳) (2004). はじめての応用行動分析: 日本語版第2版 二瓶社)
- Allaire S. H., Niu, J., & LaValley, M. P. (2005) Employment and satisfaction outcomes from a job retention intervention delivered to persons with chronic diseases, *Rehabilitation Counseling Bulletin*, 48, 100-109.
- Cohen, J. (1988). *Statistical Power Analysis for the Behavioral Sciences*. 2nd ed. Hillsdale, NJ:Lawrence Erlbaum Associates.
- 江本リナ (2000). 自己効力感の概念分析 日本看護科学会誌, 20(2), 39-45.
- Gagne, R. M., Wager, W. W., Golas, K. C., & Keller, J. M. (2004). *Principles of instructional design*, Wadsworth Pub Co.
- (ガニエ, R. M., ウエイジャー, W. W., ゴラス, K. C., & ケラー, J. M. 鈴木克明・岩崎信 (監訳) (2007). インストラクショナルデザインの原理 北大路書房)
- 橋本諭 (2006a). 教育・研修の評価: 何をどう評価するか 中原淳 (編) 企業内人材育成入門: 人を育てる心理・教育学の基本理論を学ぶ (pp.223-252) ダイヤモンド社
- 橋本諭 (2006b). インストラクショナルデザイン: 役立つ研修をいかにつくるか 中原淳 (編) 企業内人材育成入門: 人を育てる心理・教育学の基本理論を学ぶ (pp.151-182) ダイヤモンド社
- 市川尚 (2016). 形成的評価 市川 尚・根本 淳子 (編) インストラクショナルデザインの道具箱 101(pp. 142-143) 北大路書房
- Igei, K., Takio, K., Aoyagi, K., & Takasaki, Y. (2020). Vocational training for demobilized ex-combatants with disabilities in Rwanda. *CREPEDP*, 81.
- 猪子秀太郎・橋本俊顕・山王丸誠・島宗理 (2014). 保育士を対象とした応用行動分析学研修の効果測定: 問題行動の原因推定力と解決策策定力の客観的な査定 特殊教育学研究, 52(3), 205-215.
- 梶田叡一 (2010). 教育評価 [第2版補訂2版] 有斐閣双書
- Keller, J. M. (2010). *Motivational design for learning and performance : The ARCS model approach*, Springer US
- (ケラー, J. M. 鈴木克明 (監訳) 学習意欲をデザインする: ARCS モデルによるインストラクショナルデザイン 北大路書房)

- Landis, J. R., Koch, G. G. (1977). The measurement of observer agreement for categorical data. *Biometrics*, 33, 159-174.
- Lent, R.W., Morrison, M. A., & Ezeofor, I. (2014). Chapter 7: The career development of people with disabilities: A social cognitive perspective. In D. R. Strauser (Ed.), *Career development, employment, and disability in rehabilitation*, 113-124. Springer Publishing Company, LLC.
- 松田惺 (1999) 自己効力感 中島義明・安藤清志・子安増生・坂野雄二・繁榎算男・立花政夫・箱田裕司 (編) 心理学事典 (p. 330) 有斐閣
- 宮崎光明・秦基子・宮崎美江・井上雅彦・川崎聡大 (2013). 応用行動分析学に基づく自閉症児への課題学習の指導に対する校内研修モデルプログラムの開発 とやま発達福祉年報, 4, 35-44.
- 成田健一・下仲順子・中里克治・河合千恵子・佐藤眞一・長田由紀子 (1995). 特性的自己効力感尺度の検討: 生涯発達の利用の可能性を探る 教育心理学研究, 43(3), 69-77.
- 日本教育工学会 (編)(2000). 教育工学辞典 実教出版
- 大久保街亜・岡田謙介 (2012). 伝えるための心理統計—効果量・信頼区間・検定力— 勁草書房
- 柴田喜幸 (2014). インストラクショナルデザインと多職種連携教育への活用 医学教育, 45(3), 183-192.
- 障害者職業総合センター 調査研究報告書 No.57 (2004) 「精神障害者等を中心とする職業リハビリテーション技法に関する総合的研究 (最終報告書)」
- 島宗理 (2019). 応用行動分析学: ヒューマンサービスを改善する行動科学 新曜社
- Smidt, A., Balandin, S., Sigafos, J., & Reed, V. A. (2009). The Kirkpatrick model: A useful tool for evaluating training outcomes. *Journal of Intellectual & Developmental Disability*, 34(3), 266-274.
- 鈴木克明 (1995). 「魅力ある教材」設計・開発の枠組みについて: ARCS 動機づけモデルを中心に 教育メディア研究, 1(1), 50-61.
- 鈴木克明 (2015). 研修設計マニュアル: 人材育成のためのインストラクショナルデザイン 北大路書房
- 鈴木克明 (2017). 教授・学習過程の革新: 教授設計論 (Instructional Design) の視座からの提言 東北大学高度教養教育・学生支援機構紀要, 3, 13-26.
- 鈴木克明 (2019). インストラクショナルデザイン: 学びの「効果・効率・魅力」の向上を目指した技法 電子情報通信学会 通信ソサイエティマガジン, 13(2), 110-116.
- 竹内康二・園山繁樹 (2007). 発達障害児者における自己管理スキル支援システムの構築に関する理論的検討 行動分析学研究, 20(2), 88-100.
- 山谷清志 (監修) 源由理子・大島巖 (編著) (2020). プログラム評価ハンドブック—社会課題解決に向けた評価方法の基礎・応用— 晃洋書房

## 第3章

# トータルパッケージ（TP）ツールを活用した 実践事例集の作成



### 第3章 トータルパッケージ（TP）ツールを活用した実践事例集の作成

第1章第4節では、同じく第1章第2節及び第3節の調査により把握されたニーズに基づき、伝達プログラム（研修）の開発や、実践事例集の作成が必要であることが示された。

第2章ではその伝達プログラム（研修）の開発の過程について述べたところであるが、本章においては実践事例集の作成の過程について述べる。

#### 第1節 実践事例集のコンセプト

第1章第2節の図表1-2-33, 34のとおり、TPの情報提供について希望する内容は、地域センターと機構以外の機関共に、「就労支援業務におけるTPの有効な運用方法」が8割以上、次いで「TPの活用事例」が7割前後と高いニーズが示された。既に調査研究報告書やマニュアルでは、どのようにTPを実践することでどのような支援成果が得られたかについて個別の支援事例を提供しているが、今回は市販化後に、発達障害者など多様化する支援対象者への対応なども含め、様々な機関で活用されている実態について、情報収集を行い、機関の役割や機能別にTPの運用方法と実践事例を整理して提供することとした。この実践事例集は、推奨事例の提供というよりも、いくつかの実践的活用事例の提示となっており、TP導入に至る過程や、導入したものの、支援者自身が習熟途中の段階にあるため期待する十分な成果が現れなかったことへの振り返り発言等もそのまま掲載している。第1章第2節の調査では、TPツールを購入している機関ですら頻繁にTPを活用していない機関があるという実態が把握されたことから、それらの機関やTPの新規導入を検討している機関がこれら実践事例に触れることにより、TPへの興味関心をより高め、活用につながっていくことを目指している。

## 第2節 事例の収集方法

### 1 事例収集対象機関の選定

第1章第2節で実施した地域センターに対する質問紙調査において、管轄区域内のTPを効果的に活用している機関を紹介することに意向を示した地域センターから18機関の紹介を受けた。それらの機関に対して、TPの活用に関するヒアリング調査への協力について意向を確認した結果、17機関より同意を得て、ヒアリング調査を実施した。しかし、内容確認の時点で1件掲載を辞退したいとの申し出があり、結果16機関から協力を得た。事例集対象機関の機関種は図表3-2-1のとおりである。対象機関については、巻末資料4に示した。

図表3-2-1 ヒアリング調査対象の機関種

支援対象障害	運営形態	件数	(うち訪問による)
高次脳機能障害	高次脳機能障害医療リハビリテーション機関	1	
	その他の機関(※)	3	
	地方自治体・事業団設置型就労支援センター	3	(2)
全般	障害者就業・生活支援センター	3	
	就労移行支援事業所(多機能型事業所を含む)	6	(3)
合計		16	(5)

※ 障害者支援施設、高次脳機能障害者支援センター

### 2 ヒアリング調査の方法

訪問により半構造化面接とTP活用場面について参与観察を行う予定であったが、実施時期が新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う緊急事態宣言期間と重なり、訪問ヒアリングを実施したのは6機関で、それ以外の11機関についてはメールやWeb会議形式で情報収集を行った。

なお、事例収集対象機関に対しては、4にあげるヒアリング項目をあらかじめ提示し、回答の準備をしてヒアリング調査に臨むよう依頼した。

ヒアリング対象者は施設の長、サービス管理責任者、施設代表から指名されたTPを活用している主たる担当者とし、場合によっては管理者および実施担当者双方が同席の上で行った。

### 3 実施時期

訪問調査は2020年11月に実施し、電子メールでの文書回答は同年12月末を締切日とした。

ただしヒアリング対象の17機関のうち、6機関については、第2章で紹介した伝達プログラム(研修)に参加していた。この研修の事後にインタビューを実施することとしていたため、その際(2021年6~8月)に把握したTPの活用に関する情報についてもヒアリング調査で把握したものとして扱った。

## 4 ヒアリングの骨子

### (1) 機関プロフィール

#### ア 組織全体について

#### イ TP を保有している事業所について

- ① 機関種（就業移行支援事業所／就業・生活支援センター／医療機関等）
- ② 職員数（2019年9月1日現在）、個別勤続年数
- ③ 職員の保有資格（ジョブコーチ等も含む）、職務経歴の詳細
- ④ 年間利用者数、定員とその充足状況
- ⑤ 支援対象者の平均利用期間（事業報告等で確認が可能な場合のみ）
- ⑥ 利用者の受け入れ経路とその後の帰趨状況（業務統計などあれば添付）

### (2) TP による職リハサービスの具体的内容

- ① 昨年度の利用者数（障害種別人数）
- ② 主な支援プログラム（TP 活用部分とそれ以外の部分も含めて）
- ③ 支援実施者（組織内での所属（役職）、経験年数、異動の有無）
- ④ 所内、所外を含めた研修体制
- ⑤ 所内、所外を含めたスーパーバイズ機能

### (3) TP を活用したモデルケース

TP を活用したモデルケースについて「支援対象者の基礎情報」、「支援課題」、「TP を用いた対応」、「支援成果」、「顛末」の各項目について概要を記載するよう依頼した。なお、支援対象者の基礎情報については、当該機関の個人情報の取扱いを踏まえるとともに、必要に応じて匿名化するよう依頼した。

ヒアリング調査の際には、本項目については、別途、文書での情報提供を求めた。

### (4) TP 導入のきっかけ、導入後の変化

TP 導入の経緯、その後の業務に及ぼした影響について

## 5 倫理審査

ヒアリング調査の実施に当たっては、障害者職業総合センター調査研究倫理審査委員会の承認を受けた。

### 第3節 事例の収集結果

収集結果については、対象機関に取りまとめた情報を確認をしてもらい、適宜指摘を反映した。

#### 1 ヒアリング機関一覧

対象機関の設置年、運営主体、組織構成、職員数、年間利用者数または定員とその充足状況について一覧表にまとめた（図表3-3-1）。

#### 2 ヒアリング調査の結果の概要

ヒアリング調査の結果の概要を図表3-3-2<sup>1</sup>にとりまとめた。

---

<sup>1</sup>図表3-3-2内の「主な対象者」項目については調査時点で確認した上記第2節4（2）①に基づいて記載しているところであるが、機関「ス」と「セ」は、「支援対象者割合について今日に至るまでの間に変化があり、機関の設立来歴から言って、現状を反映してもらいたい。」との申出があり修正を行っている。

図表 3-3-1 機関プロフィール

運営形態	符号	設置年	運営主体	組織の沿革と構成 (複合施設の場合アンダーラインはTP保有事業所)	職員数・職員保有資格	定員・実績
リハ 高次脳機能障害の 特化した 各種 機関	ア	1976	自治体設置 社会福祉法人 運営	1976年重度身体障害者施設として生活介護、施設入所支援施設として開所。2013年新事業体系となり県立障害者リハビリテーションセンターとして生活支援部、自立訓練部(機能訓練)(生活訓練)を設置し現在に至る。	サービス管理責任者2人,社会福祉士,介護福祉士2人,理学療法士,作業療法士3人,看護師1人,その他1人;計10人	30人
	イ	2018	地方独立行政法人	1952年身体障害者更生相談所、肢体不自由児入所施設、肢体不自由児更生施設として設置後、2018年地方独立行政法人化。施設部;通所療育課、入所療育課、 <u>自立支援課(障害者自立訓練センター)</u> 、診療部、リハビリテーション部、看護部。	PT,OP,介護福祉士,心理士(兼任、パート、補助員等含む);計35人	機能訓練30人,生活訓練10人(内個別訓練での就労支援実績4人)
	ウ	1977	自治体設置 社会福祉事業団 運営	2008年指定管理者制度に移行後、事業団内の心身障害者福祉センターとして障害者施設と合わせて高次脳機能障害者専門外来医療機関として設置されている。	PT,OP,ST;44人(非常勤職員を含む)	病床25床
	エ	2015	市設置	2015年身体障害者リハビリテーションセンターの機能を地域リハビリテーション推進センター(以下、「センター」という。)に再編し、「高次脳機能障害専門相談窓口」として、同センター相談課内に「市高次脳機能障害者支援センター」を新設。	支援コーディネーター(作業療法士,看護師,保健師,心理判定員);計5人	17人
就労 地方自治体 設置型 センター	オ	1986	自治体設置 社会福祉法人 運営	2006年指定管理者制度に移行。病院、こども支援施設、療養介護施設、こども発達支援センター、 <u>成人支援施設(就労移行支援事業)</u> 、福祉センター、発達障害者支援センター、障害者生活支援センター、高次脳機能障害相談窓口、市障がい者基幹相談支援センターから構成されている。	管理職、サービス管理責任者,生活支援員・就労支援員(兼任)6人,職業指導員3人;計11人	24人
	カ	1952	社会福祉法人 社会福祉協議会	1990年就労促進協会として設立。2018年に社会福祉協議会と法人統合。法人には、生活困窮者支援や権利擁護事業等や、就労継続支援B型事業所や就労移行支援事業所などの部署がある。	所長,非常勤を含め19人	利用登録者は約800人内8割は就業中。
	キ	2008	公・労・使による 共同運営	2008年4月に求職障害者相談窓口として設立。居住地を限定せず、就職活動の支援に特化している。同建屋内に、事業主支援、職業紹介機関などを有する。	相談員,キャリアコンサルタント計3人	年間新規登録550人
障害者 就業・生活 支援 センター	ク	1952	社会福祉法人	1952年に肢体不自由児施設として開所。その後身体障害者や知的障害者入所施設開所を経て、知的障害者の通所寮を開設、2000年にあっせん型雇用支援センターを開設。	社会福祉士3名,精神保健福祉士1名、ジョブコーチ経験者2名;計10人	TP利用者は19人。登録者915人。
	ケ	1989	社会福祉法人	知的障害者の生活介護・短期入所施設、就労移行支援事業所、児童発達障害支援センター、放課後等デイサービスを開所。就労継続支援B型事業所、相談支援事業所。	全職員数83人。就業・生活支援センター職員5人。	TP利用者16人
	コ	1983	社会福祉法人	<u>就労移行支援事業所</u> 、相談支援事業、地域活動支援センター、就労継続支援B型事業所、共同生活支援事業(グループホーム)	7人	登録者424人
就労 移行 支援 事業所	サ	2010	NPO法人	2010年高次脳機能障害者を対象とした就労移行支援事業所が開所。全国に8箇所展開している移行支援事業所の内の1所で、2016年に、若い人で障害者手帳を所持しておらず福祉の制度にすぐにはならず、就労困難性があり気づきの弱い人を対象とした「オフィス型ジョブトレーニングセンター」として開設された。	社会福祉士2人,心理士2人	17人
	シ	2007	一般社団法人	<u>就労移行支援事業所</u> 、市障がい者ジョブサポーター等派遣事業・就労相談事業所、就労定着支援事業所	就労支援員,職業指導員2,生活支援員;計4人(社会福祉士,介護福祉士,精神保健福祉士)	20人
	ス	2014	医療法人	多機能型事業所; <u>就労移行支援事業所</u> 、就労継続支援B型事業所、就労定着支援事業	精神保健福祉士,社会福祉士,看護師、産業カウンセラー 計6人	15人
	セ	1979	社会福祉法人	多機能型事業所;就業・生活支援センター、就労継続支援B型事業所、生活介護事業、地域活動支援センター、相談支援事業、小規模ケアホーム、放課後等デイサービス、こども発達支援センター、グループホーム	管理者兼サービス管理責任者,就労支援員,職業指導員,生活支援員;計4人	就労移行6人、就労継続支援B型14人
	ソ	1998	社会福祉法人	多機能型事業所;グループホーム、相談支援事業、 <u>就労移行支援事業所</u> 、定着支援事業、就業・生活支援センター、自立訓練、 <u>就労継続支援B型事業所</u>	社会福祉士,精神保健福祉士,保育士,教員免許,介護士,介護福祉士,公認心理師,他:職場適応援助者修了者,相談支援専門員等;計60人(内就労移行支援事業所13人)	定員20人
	タ	2015	NPO法人	多機能型事業所; <u>移行支援事業所</u> 、 <u>就労継続支援B型事業所</u> と <u>移行支援事業所</u> 、 <u>自立訓練(生活訓練)</u>	20人	定員;移行支援10人,就労継続支援B型25人,自立訓練(生活訓練)10人

図表 3-3-2 ヒアリング調査結果の概要 (1/2)

	機関の提供する 就労支援サービス	機関種別	運営主体	主な 対象者	TPの活用場面	TP活用のきっかけ
ア	訓練(自立訓練)	指定障害者 支援施設	自治体設置の 社会福祉法人	高次脳機能 障害者	作業療法 自立訓練(生活 訓練)	地域センターの研修受講
イ	訓練(自立訓練)	指定障害者 支援施設	地方独立行政法 人	高次脳機能 障害者	自立訓練 (生活訓練)	同じ建物に高次脳機能障害支援拠点 が設置されたことに伴い、高次脳機能 障害の支援対象者の増加を見越して試 行的に導入
ウ	医療 リハビリテーション	医療機関 (外来診療)	自治体設置の 社会福祉事業団	高次脳機能 障害者	作業療法	地域センターの研修受講
エ	相談・ アセスメント	高次脳機能 障害者支援 センター	自治体	高次脳機能 障害者	アセスメント	面談だけでは把握困難な障害特性を模 擬的職場での作業を通じて把握する必 要を感じたこと
オ	訓練	成人支援施設	自治体設置の 社会福祉法人	障害全般	自立訓練(機能訓 練・生活訓練) 就労移行支援にお いて就職に向けた訓 練	サービス管理責任者及び職業指導員が 地域センターの研修を受講
カ	相談・ アセスメント	就労支援 センター	社会福祉法人	障害全般	アセスメント	障害者雇用の増加等支援対象者の働く 環境に対応した作業訓練の必要性を感 じたこと
キ	相談・ アセスメント	就労支援 センター (求職者相談窓口)	公労使の共同	障害全般 (精神障害者、 発達障害者)	アセスメント	設置母体である自治体が決定
ク	相談・ アセスメント	障害者就業・生 活 支援センター	社会福祉法人	障害全般 (発達障害者)	アセスメント	地域センターの研修受講。同法人運営 の移行支援事業所がTPを導入しており、 試してみる機会があったため。
ケ	相談・ アセスメント	障害者就業・生 活 支援センター	社会福祉法人	障害全般 (精神障害者)	アセスメント	精神障害者の利用増に伴い、地域セン ターの研修受講
コ	相談・ アセスメント	障害者就業・生 活 支援センター	社会福祉法人	障害全般 (精神障害者)	アセスメント	元地域センター職員からの情報提供
サ	訓練	就労移行 支援事業所	NPO法人	障害者全般 (発達障害者)	就職に向けた 訓練	当該施設の母体法人で既に実施してい たこと
シ	訓練	就労移行 支援事業所	一般社団法人	障害全般 (知的障害者)	就職に向けた 訓練	支援方法の情報収集でTPを知り、地域 センターからノウハウを伝授
ス	訓練	就労移行 支援事業所	医療法人	障害全般 (精神障害者)	就職に向けた 訓練	—
セ	訓練	就労移行 支援事業所	社会福祉法人	障害全般 (精神障害者、 発達障害者)	就職に向けた 訓練	有識者の働きかけ
ソ	訓練	就労移行 支援事業所	社会福祉法人	障害全般 (精神障害者、 発達障害者)	就職に向けた 訓練	元地域センター職員からの情報提供
タ	訓練	就労移行 支援事業所	NPO法人	障害者全般 (発達障害者)	就職に向けた 訓練	前の職場で活用していた職員からの情 報提供

図表 3-3-2 ヒアリング調査結果の概要 (2/2)

	具体的活用方法	TP活用のメリット
ア	作業療法の一部及び自立訓練の作業課題としてTPを活用。	就労支援を行う専門スタッフがいないので、職場復帰の希望があった場合には、基本的に他機関と連携することになるが、その際、作業状況等の基礎情報な提供を提供できる。
イ	自立訓練(主に生活訓練)の一部にTPを導入。 生活リズムの確立等にM-メモリーノート、就労に向けた作業訓練にMWSを活用。	高次脳機能障害者に具体的な作業場面でアセスメントを行うことができる。また、作業の過程の中で自己理解が促される。
ウ	作業療法の一部でTPを活用。	作業訓練の課題として活用するとともに、数は少ないが関係機関(生活訓練事業所)と情報共有ができる。
エ	時間(週1回2時間、合計16時間)をかけた特性把握のためにMWSを活用。	MWSの作業を通して、支援対象者に自身の障害特性や仕事への影響などへの気付きを促し、スタッフから工夫の提案を受ける場となる。把握の結果を、幅広い関係者(家族、地域センター、ハローワーク、勤務先、就労支援機関等)と共有し、切れ目のない支援ができる。
オ	自立訓練、就職に向けた訓練におけるさまざまな活動の一つ(特にパソコン技能の習得、事務補助の模擬訓練)としてTPを活用。	職務遂行能力の向上、ミスの傾向や特性の把握及びその対処方法の検討が可能になり、職業準備性が高まっている。
カ	半日～2、3日の時間をかけたアセスメントでTPを活用。	結果を本人と共有することにより気づきを促したり、モチベーションを高めたりする。また、関係者間で共通の認識を持つことができる。
キ	初期のアセスメントでMWS(簡易版)を活用。	客観的な評価ができるようになったことから、職場実習などに際して、支援者による見立てと実際のブレが少なくなった。
ク	1日4時間、4～8日(基本は4日)かけたアセスメントにおいてMWSを活用。	MWSには一般参考値が示されていることから、それと自身の結果を比較することにより自身の長所や短所について障害特性と結びつけながら理解を深めることができる。また、得られる情報はジョブマッチングだけでなく、復職支援の場面でも活用できる。
ケ	作業能力の把握を行うために、MWSを活用。	評価だけでなく、評価結果から得られた課題の改善策を試すことができるなど訓練ツールとしても活用できる。
コ	基礎訓練に入る前の体験参加(アセスメント)でMWSを活用。 また、出張型就労準備学習会等の場でもMWSを活用。	支援プログラムの作成に当たって、関係者が共通認識に立ったうえで、利用者のプログラムを検討できる。
サ	学習訓練、PC訓練、事務補助訓練とさまざまな訓練でMWSが活用されるほか、日報はM-メモリーノートの様式を活用。	作業結果を数値で把握できるため、客観的な評価を支援対象者と共有することができ、課題解決に向けた取組が進めやすくなる。
シ	職業準備支援、求職活動支援、職場定着支援、生活支援のうち、職業準備支援での作業訓練においてTPを活用。	作業結果が可視化されることにより、本人の自己理解に効果がある。また、模擬的な職場の経験を通じて対人的な緊張を和らげることができる。
ス	座学、グループワーク、施設内訓練、求職活動のうち、施設内訓練においてMWSを活用。	ワークサンプルでの作業と実習先の業務の遂行状況を照らし合わせて振り返り、自己理解を深めることができる。
セ	MWSの簡易版をアセスメントで使用し、訓練時には訓練版に移行。実施マニュアルや指示書や報告書等を整備し、支援対象者が自立的に作業できる環境を設定	多様な作業種での活動を通じて障害特性の確認ができると同時に補完手段の提案ができることで支援の幅が広がり、発達障害者等支援対象者層の拡大に対応することができた。
ソ	MWS簡易版でのアセスメントを経て訓練版でのセルフマネジメントトレーニングを実施。訓練期間中に確認された補完手段や重要な取組課題をM-メモリーノートに記録し、定期的な振り返りで更新するとともに、入職後も社内での備忘録として活用	作業能力、スケジュール管理、心身の健康管理の力を高めることができると考えている。
タ	支援対象者ごとに作業と講座を組み合わせた個別の訓練プログラムを実施。MWSを作業訓練において活用。	段階的で多様な作業課題が設定されていることから、作業での体験を实践で試すプログラムを組むことができる。

## 第4節 実践事例集の作成

第3節第2項では、事例収集した機関の別に様々なTPツール活用状況を示したが、これら活用状況は機関の形態によってひとまとまりの特徴を示しているというよりも、機関各々が求められている実質的な就労支援サービスの機能によって類似が見られた。

すなわち相談・アセスメントの機能を有する機関ではTPツールはアセスメントツールとして活用され、何らかの訓練を行う機関ではアセスメントツールとしての活用に加え、トレーニングツールとしても活用していた。また、医療リハビリテーション機関では作業療法のツールとして活用していた。

このようなヒアリング結果から、事例集作成に当たっては、機関種別に提示するのではなく、提供しているサービスの機能に着目し、「アセスメント機能に特化した就労支援機関」、「アセスメント及びトレーニング機能を併せ持った支援機関」、「就労支援以外の機能を有する機関」に再構成して提示する方が、読み手にとって、自機関に近い内容がすぐに把握しやすいと考えた。再構成した各々の機能毎に、TP活用の実態について要約する。

### (1) アセスメント機能に特化した就労支援機関

相談や就職前実習のコーディネートを行う自治体設置型就労支援センターでは、訓練のフィールドを持たず、TPはアセスメント場面で活用されていた。これらの機関においては、TPによる支援の理論や技法を組織として取り入れた後に、職員全員が等しく取り組めるよう平準化し、「機関独自の評価表を作成する」、「発達障害の特性が出やすいと思われる環境を作業場面に組み込む」、「特定のワークサンプルに偏らず、支援対象者の希望も踏まえて幅広い作業を行わせる」等、利用者の状況に即して工夫を凝らしていた。精神障害者や発達障害者などコミュニケーション上の配慮を必要とする者も多いことから、アセスメント結果のフィードバックにあたっては、「ネガティブな結果だけを提供することはしない」、「時間においてフィードバックする」、「検査担当者とは別の支援者がフィードバックする」等、丁寧なフィードバックを心掛けていた。

相談支援が中心の機関がTPを取り入れたメリットとして、これまでご本人の自己申告ですぐに職場実習を行っていた頃に比べ、職場実習に入る際の見立てが安定するようになり、中断に至るケースが少なくなったとされる。また本人の職業興味の幅を広げることができたり、相談だけではわからない作業特性が把握されるなどの指摘があった。

(アセスメント機能に特化した就労支援機関のTP活用の実態)

- ① 支援者の主観に頼らない精度の高いアセスメントが行える。
- ② 単に職業選択の適否だけを示すのではなく、本人に支援課題の気づきを促し、課題改善のための工夫や方策、今後の取組方針等を具体的に提示できる。

### (2) アセスメント及びトレーニング機能を併せ持った就労支援機関

ここで用いるトレーニング機能とは、単に訓練フィールドを有しているとか、長期にわたり通所するという前提条件だけでなく、実質的に職場適応に資する技能や補完方法の確立を目的とした支援を実施していることを指す。

就労移行支援事業所は上記のトレーニング機能を有する機関であるが、人員配置や原則24か月

という支援期間の設定が、訓練プログラムでの TP の活用を可能にしていると考えられる。

多くの就労移行支援事業所では、訓練プログラムの一環として TP（主に MWS）を活用していた。MWS を使った作業について「1年くらいかけて自分を知る期間」といった表現で支援対象者に説明するなど、アセスメントに活用する場合であっても、十分時間をかけることができるのが就労移行支援事業所の強みだと考えられる。

今回、ヒアリングを行った就労移行支援事業所それぞれの主な利用者を見ると、知的障害者、精神障害者、発達障害者に加えて場合によっては障害者手帳未取得の職リハ周辺領域の支援対象とされる方も含まれ、段階的ステップ構造の作業課題を有する TP が多様な障害特性に対応可能であることがうかがえる。

また就労移行支援事業所では、さまざまな活動の組合せの一つとして TP（主に MWS）による支援が行われている。多くの場合、座学での知識の獲得、MWS による模擬的場面での実践、職場実習での実践というサイクルの中で活用されており、知識と実践をつなぐ訓練の場として MWS が機能していると考えられる。

同時に、アセスメントや訓練プログラムの結果は、家族、地域センター、ハローワーク、就職や復職の勤務先、福祉的就労の支援機関等幅広い関係者間で情報共有されており、家庭と職場、学校と職場、就労支援機関と職場、といった様々なトランジションの場面で立場や背景が異なっても同じ観点で支援方針を検討しうる「共通言語」になり得る可能性も示唆されている。

（アセスメント及びトレーニング機能を併せ持った就労支援機関の TP ツール活用の実態）

- ① 人員や時間をかけた支援が可能である。
- ② 幅広い障害に対応できる。
- ③ 知識と実践をつなぐ訓練の場として MWS を機能させている。

### （3）就労支援以外の機能を有する機関

高次脳機能障害に特化したリハビリテーションの各種機関では、作業療法のツールとして TP を活用していた。これらの機関では自立訓練の延長線上で一部の支援対象者への就労支援が行われているが、アのように就労支援については他の機関に情報の引継ぎを行っているところも見られた。なお、障害者総合支援法によらない機関では、利用回数や1回あたりの実施時間に制限があり、「プログラムでの作業時間が短く、TP を繰り返すことでの訓練効果や障害特性に合わせた代償手段<sup>2</sup>活用の習慣化、長時間の就労場面での耐久性の確認等は難しい」と指摘する機関もあった。そもそも TP は高次脳機能障害者の職リハにも有効活用できる支援技法として開発を目指していた経緯があり、WCST は遂行機能障害の把握に、M-メモリーノートは記憶障害の補完手段に直結するツールである。しかしながら、医療機関のリハビリテーション場面では、自立生活訓練と職リハの境界が明確に分かれていないこともある。例えば、イは自立訓練を実施する機関ではあるが、その中で就労に向けた作業訓練も実施している。これらの機関は、支援対象者のスキルアップや短期間で支援成果を出すことを目指す就労支援の枠組みには吸収しにくい面もあるため就労支援以外の機能を

<sup>2</sup> 「代償手段」は記憶障害等喪失された機能を補うものである一方、TP で言う「補完手段」は必ずしも機能喪失を前提としないもので、より広い概念となっている

有する機関として類型化した。

(就労支援以外の機能を有する機関での TP 活用の実態)

- ① 機能回復訓練にも活用できる。
- ② 就労支援を実施する機関の場合は、就労に向けたアセスメント場面や職業的な訓練プログラムに MWS を活用できる。
- ③ 作業結果から把握した障害特性、留意点等は関係者が理解しやすく、情報共有に活用できる。

## 2 収集した事例を踏まえた実践事例集の内容の検討

### (1) 実践事例集の構成

1 で述べたとおり、TP の活用は提供するサービスの機能によって異なる傾向が見られた。また、TP を新規に利用しようとする機関、あるいはさらに効果的に活用したいと考えている機関にとって、まず、求めるのは同じ機関種や同じようなサービスを提供している機関の情報と考えられる。そこで、支援機能ごとに事例を提供することとする。

### (2) 提供する情報

(1) で述べた支援機能ごとに、ヒアリング調査結果を整理し、TP を活用した特徴的な支援を行っている機関の取組を以下の各項目にそって情報提供する。

- ① TP の活用場面
- ② TP の具体的な活用方法
- ③ TP の活用にあたっての工夫
- ④ TP 活用のメリット

加えて、それぞれの機関種の概要に関する情報とともに、第2節第4項(3)で収集した TP 支援のモデルケースの中から支援機能の特性を反映した支援と考えられるものを取り上げ、個別の支援事例として提供する。

### (3) 実践事例集の作成

(2) にあげた情報を支援機能ごとに取り出し、集約した。機関種ごとの情報の分量を確認し、著しくバランスが異ならないよう、調整を行った。

情報提供にあたっては、これまで TP に接したことがない者であっても理解できるよう、わかりやすく読みやすい表現を心掛けた。

また、ポイントがわかるよう、タイトルの付け方や文字の大きさを工夫した。

## 第5節 考察

本ヒアリングについては、ヒアリング調査の方法で記載したように当初訪問による参与観察を行う予定であったが、社会情勢により途中から訪問によらない電子媒体等での情報収集に切り替えた。そのため、収集した情報内容の濃淡が生じている。また、対象機関については機関の TP 活用状況の紹介について調査協力の同意の得られた 16 機関からのヒアリング結果だけに基きまとめた内容であるため、一定程度 TP について活用実績を有していることは担保されているが、すべての機関の活用状況を網羅したものではない。そういった意味で、収集した事例は参考事例の位置づけとなり、本報告書で提示している TP 理論を具現化したものを示すことを目的とはしていない。

TP ツールを活用した実践事例集に掲載した事例については、これから TP を導入しようとする機関や、購入はしているが活用が十分でないと思っている機関で、TP の導入により想定される支援展開のイメージ作りに役立てていただきながら、他のマニュアルや研修教材等との併用をお勧めする。また既に導入していてさらに効果的活用を検討している機関では、自機関での活用状況下での問題意識に沿って事例を参照していただき、掲載させていただいた機関をはじめとして、類似の問題意識を共有する多くの機関と意見交換の契機となることを期待している。



## 第4章

### 総合考察



## 第4章 総合考察

### 第1節 トータルパッケージ（TP）学習テキストの作成

第2章第4節の2の（7）で説明したように、TP を活用しようとする支援者が自身の知識や所属機関の役割・機能に応じて、必要な情報を組み合わせて学習できるよう、トータルパッケージ学習テキスト（以下「TP 学習テキスト」という。）を作成した。この TP 学習テキストは障害者職業総合センターホームページ (<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai75.html>) からアクセスすることを可能とし、各機関の学習会、支援者の自学自習などの場面に応じて活用されることを意図している。

#### 1 学習テキストの作成

##### （1）既存のマニュアル等の確認

本研究で作成する学習テキストについては、TP に関して過去に作成されたマニュアル等とも重複する部分があると考えられる。そこで、まずこれまで作成されたマニュアル等の内容を確認し、活用目的ごとに整理した。

##### ア TP ツールの基本的な使用手順を理解してアセスメントの場面で役立てるときに活用する教材

MWS の使用にあたっては、簡易版と各課題の訓練版に分かれたマニュアル、「ワークサンプル幕張版 実施マニュアル」（以下「マニュアル」という。）が市販されている。また、MWS を新規で購入する際には、同じく市販されている「ワークサンプル幕張版実施マニュアル 理論編」（障害者職業総合センター，2008；以下「マニュアル（理論編）」という。）を購入することが必須となっている。これらのマニュアルを見ると、ユーザーがその課題を実施するために必要な情報が簡潔に記載されており、実践的な内容となっていて、上級者・経験者にとっては、すぐに実践に活用できるものとなっている。一方で、「何の目的で実施して」、「どのような視点でアセスメントするか」など、初心者が知りたいと想定される内容についての詳しい解説は掲載されていない。特にマニュアル（理論編）については、名前のとおり、TP の基本概念・理念・重要事項を説明しているものであり、TP を理解する上では非常に重要な位置づけとなっているが、ある程度、支援の実態を理解した者向けの内容となっている。これらの点を考慮した情報提供媒体として、過去に DVD 「職場適応促進のためのトータルパッケージの理解と活用のために」（障害者職業総合センター，2011）が作成され、地域センターなどの一部支援機関に配布されたものの、現在、この DVD の在庫はなく、新規配布もされていない状態である。また、基本的な使用手順を示したものとしては「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，2013 改訂）も作成されているが、これは主に MWS、WCST の使用に関する手引きとなっており、TP 全体を扱っているものではない。

##### イ 作業訓練の場面などで、TP を活用し対象者の自己理解を促進させる、及び TP をストレスや疲労に対する支援に役立てるときに活用する教材

TP の基本的な使用手順を理解し、TP を使用したより効果的な支援を行おうとする支援者向けのマニュアルとして「MSFAS の活用のために」（障害者職業総合センター，2010a）、「ワークサンプル幕張版 MWS の活用のために」（障害者職業総合センター，2010b）も作成されている。これらは自己理解の促進に TP を活用した事例や、ストレスや疲労に関する支援に TP を活用した事例な

ど、具体的な事例が多く掲載され、TP を活用した支援の状況や支援の結果（成果）を理解するのに有効なものとなっているものの、支援方法（使用方法）については、マニュアル（理論編）と、ほぼ同様の内容が記載されている。つまり、「ワークサンプル幕張版 MWS の活用のために」と「MSFAS の活用のために」を読むだけでは、TP を活用した対象者の自己理解を促進させるための支援方法や、TP を活用したストレスや疲労に対する支援を行う方法について、十分に理解することは難しいと言える。

なお、TP の基本概念・理念・重要事項について述べられている調査研究報告書はあるが、マニュアルの形ではないため、日常的に利用するには向いていない。

このように、それぞれの目的に応じたマニュアル等が作成されているものの、

① TP の理論的な側面についてはある程度の経験を積んだ者向けの情報になっており、初心者にとってはわかりにくい

② いずれのマニュアル等も作成から時間が経過しており、媒体自体が提供されていなかったり、新たな知見が盛り込まれていなかったりする

といった課題があると考えられる。

そこで、本研究で作成する「学習テキスト」では、これらの課題の解消を目指し、既存の教材と併用しながら効果的に学習をすすめることができるようになっている。

既存のマニュアルの内容とその課題点及び今回作成する学習テキストの内容等については、教材の活用目的ごとに、図表4-1-1に整理した。なお、この中に含まれる「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，2013改訂）<sup>1</sup>、「ワークサンプル幕張版 MWS の活用のために」（障害者職業総合センター，2010b）<sup>2</sup>、「MSFAS の活用のために」（障害者職業総合センター，2010a）<sup>3</sup>については、障害者職業総合センターのホームページからダウンロード可能である。

## （2）TP 学習テキストの内容

（1）で示された利用目的を考慮して、TP 学習テキストは以下の2部構成とした。

第1部：「トータルパッケージ実施マニュアル」

第2部：「ストレス・疲労の対処方法獲得への支援～MSFAS・MWS を活用した支援～」

これら、1部、2部は、それぞれ独立して利用されることを想定しているが、TP ツールの活用が頻回な支援者の場合は、比較的短期間で連続して活用されることも考えられる。

<第1部「トータルパッケージ実施マニュアル」>

○内 容

第1部の「トータルパッケージ実施マニュアル」は、①TP の全体像、②MSFAS の基本的な機能、構成、使い方（事例を含む）、③MWS の目的、MWS 作業課題（16種類）の構成、MWS の機能（アセスメントの基本的な方法や疲労の把握の仕方等）、補完方法の考え方、結果整理の方法、④M-メモリーノートの目的と構成、訓練方法の概要をまとめている。

○想定している活用対象者

<sup>1</sup> [https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/21\\_katsuyou.html](https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/21_katsuyou.html)

<sup>2</sup> [https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/32\\_mws.html](https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/32_mws.html)

<sup>3</sup> [https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/33\\_msfas.html](https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/33_msfas.html)

第1部は主に、MWS等のTPツールを導入した支援機関の支援者が、最初に学習するためのテキストとして準備している。また、異動等により支援機関内のスタッフ構成に変化があった場合にスタッフ間で共通認識を形成する際には、MWS等の活用歴のある支援者も対象となる。

したがって、MWS等の活用経験の浅い支援者から活用経験が一定程度ある支援者までを活用対象として想定している。

図表 4-1-1 教材の活用目的と既存教材及び新規教材の関係図

教材の活用目的	既存教材			新規教材 (TP 学習テキスト)
	教材名	教材の内容	教材の課題	
TP ツールの使用手順を基本的な理解してアセスメントの場面で活用する教材	「ワークサンプル幕張版 実施マニュアル」(障害者職業総合センター, 2008) ※市販物品	MWS使用時の準備物や実施等の教示方法を簡潔に説明している。	支援における具体的な活用方法が分かり難い。	内容は TP ツール全体を扱っており、各ツールによる基本的な支援方法を説明している。理論編との整合性を取ったうえで、冊子による情報提供により、学習したことの共有や学びなおしたいことへのピンポイントの学習を可能とした。
	「ワークサンプル幕張版 実施マニュアル 理論編」(障害者職業総合センター, 2008) ※市販物品	TP に関する、応用行動分析学に基づく理念が説明されている。	説明が行動分析学に基づいていて、ため、内容の難易度が高い。	
	DVD 「職場適応促進のためのトータルパッケージの理解と活用のために」(障害者職業総合センター, 2011)	TP ツール全体を扱っている、各ツールの開発目的や基本的な支援方法を説明している。	・最初から最後までで閲覧するたため、8時間が必要であり、学びたい箇所をピンポイントで学習することが困難である。 ・理論編との整合性が取れていない。 ・地域センター以外へは、ほとんど普及しないまま廃版となっている。	内容は TP ツール全体を扱っており、各ツールによる基本的な支援方法を動画により説明している。理論編との整合性を取ったうえで、冊子やテキストにより、情報提供との併用により、見逃し、聞き逃しなどを防止しながら、視覚・聴覚双方の情報により学習できる。また、学習時間も短縮した(視聴時間：約2時間 20分)。
	「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, 2013 改訂)	MWS・WCST の概要と機能・基礎統計量と一般参考値を掲載している。	TP 全体を扱っているものではない。	



<p>作業訓練の場面で、TPを活用し対象者の自己理解を促進させるとき、及びTPをストレスや疲労に対する支援助けに活用する教材</p>	<p>「ワークサンプリングの活用のために」(障害者職業総合センター, 2010b)</p>	<p>MWSを活用した、自己理解の促進や、作業上発生した疲労に関する支援助けについて、事例の紹介を中心に記載している。</p>	<p>理論 (応用行動分析) に基づく、MWSを使った自己理解の促進、ストレス・疲労への対処に関する具体的な支援助け方法について解説している。</p>		<p>TP学習テキスト第2部「ストレス・疲労への対処方法獲得への支援助け」～MSFAS・MWSを活用した支援助け～</p>	<p>理論(応用行動分析)に基づき、MSFASやMWSを使ったストレス・疲労の対処方法や、自己理解の促進に向けた具体的な支援助け方法について解説している。</p>
<p>「MSFASの活用のために」(障害者職業総合センター, 2010a)</p>	<p>MSFASを活用した、作業や仕事で発生するストレスや疲労への対処に関する支援助けについて、事例の紹介を中心に記載している。</p>	<p>理論 (応用行動分析) に基づく、MSFASを使った自己理解の促進、ストレス・疲労への対処に関する具体的な支援助け方法について解説している。</p>				

### ○効果的な活用方法

この第1部は、後述する「TP ツールマニュアル動画」を同時に視聴しながら学習することが効果的である。TP ツールマニュアル動画によって提供される視覚的情報について見逃し、あるいは、聴覚的情報について聞き逃してしまったことや、確実に内容を把握したいことがある時に、TP 学習テキストで不足情報を補完するとともに、更に印象づけることが可能となり、両者が互いに作用して効果的な自習をサポートすることを意図している。

ただし、学習をするタイミングによっては動画を視聴できない可能性もあるため、TP 学習テキストのみを使用し、該当箇所について短時間で、視覚的に確認することも可能な内容としている。そのため、支援場面に持ち込み、スタッフが TP の実施中に必要箇所を学習・確認しながら進めていくことも可能である。

以上のとおり、第1部は、TP のツール・技法を実際場で使ってみようとする支援者のためのテキストとして作成した。

## <第2部「ストレス・疲労の対処方法獲得への支援～MSFAS・MWSを活用した支援～」>

### ○内 容

第2部は、TP の目的の一つである「ストレス・疲労の対処方法の獲得」について、MSFAS や MWS を使いながら、支援をどのように進めていくかについて説明したテキストである。「ストレス・疲労の対処方法の獲得」は TP の目的の一つではあるものの、これまで作成されたマニュアル等では、具体的な支援方法が十分に示されていない。また、第1章の実態調査で就労支援の現場では、精神障害・発達障害者が増加していることが判明しており、そのため「ストレス・疲労の対処方法の獲得」について支援現場のニーズが高いものと考えられる。以上のことにより、「ストレス・疲労の対処方法獲得への支援」を第2部の内容とした。

### ○想定している活用対象者

MWS 等の TP ツールを導入した後に、基本的な使用手順を一定程度習得している者を対象と考えている。具体的には、作業遂行能力向上の支援方法については理解し、補完手段の獲得等の支援、あるいは MWS 等を用いたアセスメントが実施でき、今後作業支援においてより効果的な活用を行いたいと考えている中級者とその周辺（中級者を中心とした初級者～中級者）を対象として作成している。

### ○効果的な活用方法

このテキストは、既存のマニュアルである「MSFAS の活用のために」（障害者職業総合センター、2010a）及び「ワークサンプル幕張版 MWS の活用のために」（障害者職業総合センター、2010b）と併用して学習することで、より理解が進むように作成している。支援理論と方法をこの「ストレス・疲労の対処方法獲得への支援～MSFAS・MWSを活用した支援～」で学習しつつ、実際の事例について「MSFAS の活用のために」等を参考にしながら学習することで、理論と実際の両側面の理解を効果的に進めることを意図している。また、MWS をすでに作業課題として活用しており、更なる効果的な支援方法を模索しているような支援機関においては、自機関のスタッフ間の研修や自学自習のためのサポート教材として活用できるものと考えている。

## 2 TP ツールマニュアル動画

本節の1 (1) において、「初心者が知りたいと想定される内容を考慮した DVD が作成されたが、現在は新規配布されていない状態」であると述べたが、本研究の実施に併せ、この DVD の画像を再構成し、動画として障害者職業総合センターのホームページ (<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai75.html>) から閲覧できるようにしている。

## 第2節 トータルパッケージ（TP）伝達プログラムの特徴と学習時の留意事項

本研究では、TPの実践に必要な情報を提供するため、伝達プログラムの開発、TP ツールの実践事例集及びTP学習テキストの作成に取り組んだ。本節では、今回開発した伝達プログラムの特徴を説明し、さらに伝達プログラムとTP学習テキスト等の活用に関する提案について記載する。

### 1 伝達プログラムの特徴

第1章で判明したTP実践における課題を踏まえ、今回の伝達プログラムは十分な情報提供が行えるよう様々な工夫を行った。以下、伝達プログラムの特徴について説明する。

#### （1）TPの支援技法の伝達

今回開発した伝達プログラムでは、初学者には難易度が高かったものと考えられる市販されているマニュアル（理論編）の内容を、実践で活用できるよう具体的にかつ分かりやすく解説した。また、同じく初学者には難易度が高いとされるTPの基本的技法である応用行動分析についても、伝達内容の中に取り入れている。

#### （2）各支援機関の機能に応じた学習内容の提供

伝達プログラムは「アセスメント」、「作業訓練」、「セルフマネージメント」の3テーマを設定しプログラム構成を行った。TPツールを導入している支援機関は「就業・生活支援センター等の相談支援型」、「就労移行支援事業所等の訓練型」のように、機関ごとの中心的な機能は異なるが、3つのテーマを設定したことにより、各支援機関の中心的な機能に応じた学習ができるようになることが期待される。

#### （3）情報共有しやすい資料

伝達プログラムの研修資料は、受講者から機関内の他の支援者へ情報共有が促進されるように、支援の具体例も盛り込んで支援方法をイメージしやすいように作成している。本研究において、伝達プログラムの試行での事後ヒアリングにおいても、多くの受講機関から「研修受講後に研修資料を基に職場で情報共有した」との報告があった。

#### （4）事例検討や演習の導入

伝達プログラムは、TPに関する理論を理解するためだけでなく、実際の支援現場での実践に活用できることを目指している。そのため事例検討（例：障害に関する客観的評価と本人の認識の乖離が大きい事例の支援のポイントを考える）や獲得度テストを用いた演習を盛り込んでいる。

#### （5）既存のマニュアルや報告書に関する情報の提供

TPに関する既存のマニュアルや報告書の情報を整理し、伝達プログラム受講後も閲覧できるようにダウンロードのためのアドレスや方法を研修資料の中で提供している。

## 2 伝達プログラムの運用及びTP学習テキストの活用についての提案

### （1）伝達プログラムの研修スライド及びTP学習テキストを用いたさまざまな学習パターン

伝達プログラムの研修スライド及びTP学習テキストを用いた学習のパターンとして以下の3つが考えられ、さまざまな機会を通じた学習が可能である。

#### ア OJTでのTP学習

OJT(On The Job Training)とは、実践を通して知識・スキルを身に付ける学習方法で、一般的か

つ効果的な学習方法として、企業など非常に多くの場面で取り入れられている。OJT は実践的な知識やスキルを身に付けることに特化しており、TP 活用に向けた学習においても、OJT を通して得られることは大きいと考える。具体的には、TP 実施経験の浅い支援者が MWS を活用して初めてアセスメントする場で、TP 学習テキスト「第1部 トータルパッケージ実施マニュアル」の必要箇所をプリントアウトし、支援者間で確認しながら進めていくなどの方法が考えられる。

## イ Off-JT での TP 学習

Off-JT (Off The Job Training) とは、OJT の対義語で、実際の支援現場から離れて行う学習方法である。TP 学習での Off-JT には、先行して TP を活用している機関（地域センター等）と対面で行う集合研修や、非対面で行うオンライン学習サービスなどが考えられる。

Off-JT では、例えば、先行して TP を実践している支援者（研修講師）にその場で直接質問できるメリットや、参加者間で意見交換・検討ができるメリットがある。

ただし、支援機関内全体の TP に関する知識・スキル向上を目指す際には、他機関が開催する研修のみに頼ることは現実的ではないため、支援者が所属する機関内において、独自に TP 学習テキスト「第2部 ストレス・疲労の対処方法獲得への支援～MSFAS・MWS を活用した支援～」を基に、MSFAS の活用方法の勉強会を開催するといった方法も考えられる。

## ウ SD での TP 学習

SD(Self Development)とは、いわゆる自己啓発のことである。SD の進め方の具体例としては、TP 学習テキストや機構ホームページに掲載されている映像教材を用いた個人学習や実践事例集を参考にして自機関の TP 導入のあり方を再検討するといった方法がある。SD は OJT や OFF-JT と異なり、あくまでも支援者が自発的に行うものがあるため、学ぶ事柄はある程度自由に、自分で決めることができる。ただし、支援機関内で TP の知識や支援スキルが均質化され継続的に TP が実践できることも重要であるため、学習した内容を機関内の他の支援者とも共有していくことが必要である。

### (2) 支援機関内の TP 支援スキルの均質化を目指した活用

第1章の面接調査において、同じ支援機関でも TP の活用頻度が高い職員とそうでない職員があることが把握され、TP に関する知識や支援スキルに支援者間で差が生じていることがうかがえた。今回開発した伝達プログラムを支援機関内で効果的に運用することで、そのような差が解消されることにより職員の支援スキルが均質化され、ひいては支援機関全体の支援スキルが向上することが期待できる。また同じく第1章の面接調査において活用頻度の高い職員が異動すると TP が実施されなくなることも確認されたが、伝達プログラムの運用はこのような状況を防止することも期待できる。

ただし、支援機関全体の支援スキルを向上、均質化しようとするのであれば、そのための学習を個々の支援者任せにするのではなく、①「どのような経験を持つ支援者に、どのような内容を、どのような方法で学んでもらうか」等を内容とする学習計画を立てること、②業務時間内に学習時間を組み込む、学習場所を確保する等の学習環境を整えること、といった支援機関としての対応が求められる。

その際、①の学習計画のうち、学習内容の決定にあたっては、「TP チェックリスト」（巻末資料 2-4、2-5 参照）によって把握できる自機関の TP の実施状況と、「どのような支援者にどのよ

うな TP のスキルを身に付けてもらいたい」という目的を照らし合わせることにより、「自機関で今後推奨したい支援項目」あるいは「今後必須となる支援項目」などを特定するための参考にすることもできる。「TP の実践に関する、自機関の支援者に必要な知識やスキル」を明確にし、それぞれの支援機関が必要とする学習内容を選択したうえで、支援者のスキルアップを図っていくことが効果的である。

同じく学習内容の決定にあたっては、学習者である支援者のレベルを考慮することも必要である。その支援者の「すでに知っていること」や「今から何を学ぶべきか」という点に留意が必要であり、支援者のレベルに応じた既存のマニュアル等を併用することで、伝達プログラムや TP 学習テキストによる学習がより効果的なものになると考えられる。

### （3）アウトプット型の学習の導入

座学による学習がメインになると、「TP の実践を体感する」、「議論を通じて理解を深める」などの学習が行えない。受動的な学習方法だけでは、理解が不十分だったり、修得した知識・スキルが定着しなかったりする恐れがある。そのため、このような事態を補うことのできる、複数の学習方法を掛け合わせる「ブレンディッドラーニング」や予備学習の後、講師のいる場で課題に取り組む「反転学習」などを取り入れ、アウトプット型の学習につなげることも必要である。具体的には、「マニュアル等で予習した上で、TP 事例検討会に参加する」、「支援者個々が学習テキスト等で学んだ内容を、ミーティングで共有することによりその内容を復習する」など、個々の学習と、職場全体で学習することの、双方の特長を組み合わせた学習方法である。

### （4）支援者間での情報共有

実際の伝達プログラムの運営としては、自機関の支援者間での学習会の開催（機関内の職員が講師となり、伝達プログラムを運営する）や、地域の支援機関の共同開催による学習会、TP 先行実施機関（地域センター等）が開催する学習会への参加などが考えられる。また、TP 先行実施機関（地域センター等）と連携して、伝達プログラムを活用した集合型研修と、先行実施機関（地域センター等）が行っている実際の TP の実践を体験・実習するようなプログラムの組み合わせが考えられる。自機関で手の込んだ研修プログラムや計画を組み立てることが困難な場合や機関内の一部の支援者しか学習の場に参加できない場合でも、学習した伝達プログラムの内容を基に「感想を共有する場をつくる」、「学んだことを発表する。または発表しあう」だけでも、伝達プログラムの学習効果は高まると考えられる。さらには例えば「TP の動画をプロジェクターで写し、複数人で受講したうえで、感想などを話しあう」などの運用も考えられる。機関内の支援者が情報共有をすることで、TP についての理解がより深まることが期待される。

以上、伝達プログラムと TP 学習テキストを用いた学習について、「さまざまなパターンで学習できること」を指摘するとともに、「それぞれの支援機関に応じた学習目的、学習内容を定めること」、「アウトプット型の学習を取り入れること」、「支援者間で情報共有すること」といった提案を行った。

既存のマニュアルに加え、伝達プログラムの開発や TP 学習テキストの作成により、TP に関する情報提供のコンテンツも多様になった。これらにより支援者が TP 本来の基本的な理論について理解を深めるとともに、個人的な自己啓発だけでなく、自機関の支援方針や支援方法に応じて必要

な内容を選択して学習することにより、TP の活用が促進されることが期待される。

### 3 TP の学習プロセスにおける本研究の成果物の位置づけ

最後に、本研究で作成した成果物である伝達プログラム（伝達プログラムの実施を支援するツールを含む）、TP 学習テキスト、TP ツール実践事例集を TP の学習プロセスに位置づけることで、「学習者の状態に応じてどの成果物を活用して学習を進めると良いか」に関する目安を提示したい。本研究の結果に基づき TP の学習プロセスとして次の3段階を想定した。

#### ① TP ツールの導入意欲を高める段階

MWS、MSFAS、M-メモリーノート等の TP ツールが TP という支援技法よりも知られている現状では、TP は知らなくても、ツールについては聞いたことがある、又はツールを取り寄せたものの、就労支援業務においてツールをどのように活用できるか分からない、という支援者が存在する（第1章第4節を参照）。この段階の人に TP の基本的技法である応用行動分析に基づく TP ツールの運用方法の学習を要求するのはハードルが高い。したがって、まずは TP ツールの導入意欲を喚起することが必要となる。

#### ② TP ツールの実施手続に習熟する段階

TP ツールを就労支援業務に活用することで TP ツールの実施手続に習熟する段階である。最初は各ツールのマニュアルを利用して使用方法を理解し、次に当機構が発行した既存の教材（図表4-1-1参照）を利用して支援対象者の課題の解決にどのようにツールを活用すべきかについての理解を深めていく。ツールの活用経験を積む中で「よりよくツールを活用できるようになりたい」というニーズが支援者に芽生えることにより、次の段階に進む準備が整う。

#### ③ TP の理論的知識を実践する段階

TP の基本的技法とされる「応用行動分析」に基づく支援について学び、セルフマネジメントトレーニングが実践できることを目指す段階である。

各段階で利用が推奨される本研究の成果物は以下のとおりである（図表4-2-1）。

#### ① TP ツールの導入意欲を高める段階

TP ツールの導入意欲を喚起するために本研究で開発したのが『TP ツールを活用した実践事例集』である。支援対象者及び就労支援機関が多様化している現代においては、機関が担う役割や機能に応じた活用事例の提供が求められる。そこで、この実践事例集では「アセスメント機能に特化した就労支援機関」「アセスメント及びトレーニング機能を併せ持った就労支援機関」「就労支援以外の機能を有する機関」という3つの類型別に就労支援業務において TP ツールをどのように活用しているのかを紹介している。また、近年、就労支援機関の主要な支援対象となっている精神障害者、発達障害者の支援事例も掲載している。

#### ② TP ツールの実施手続に習熟する段階

TP ツールの導入意欲が高まり、いざ、就労支援業務で使おうとした時に必要になるのが、ツールの実施手続に関する知識である。例えば、MWS の作業課題を購入した際にマニュアルはついてくるが、このマニュアルは課題の進行方法の説明にとどまっておき、就労支援業務の中で具体的にどのように運用していくかの説明はほとんど含まれていない。そこで役立つのが、当機構が発行し

た既存の教材（図表4-1-1参照）と本研究で開発した「TP学習テキスト」である。TP学習テキストと既存の教材の関係性については本章第1節で説明したとおりである。

### ③ TPの理論的知識を実践する段階

TPによるセルフマネジメントトレーニングの実践に必要な知識を伝達するために本研究で開発したのがTP伝達プログラムである。TP伝達プログラムの特徴は本節の1で説明したとおりである。



図表4-2-1 TPの学習段階と本研究の成果物の対応関係

### 第3節 本研究のまとめ

本研究の目的は TP の活用状況や活用促進に向けての課題を整理して、TP が効果的に活用されるように活用促進の方策を検討していくことであった。TP ツールの購入機関を対象とした質問紙調査及び専門家を対象とした面接調査の結果を踏まえ、TP の活用状況や活用促進に向けての課題を整理したところ、活用促進の方策として①「支援者が TP の理論的知識を実践に生かせること」を目標とした伝達プログラムの開発、②「支援者の TP ツールの導入意欲を喚起すること」を目標とした TP ツールの実践事例集を作成することとした。①の伝達プログラムについては、効果的な教育プログラムを開発するための枠組みである ADDIE モデルに基づき開発を進めた。プログラム効果を評価した結果、「支援者の TP の理解の深化」、「支援者の TP 実施への意欲の向上」、「支援者間における TP の共有」、「TP の積極的な実施」といった成果を期待できることが示された。

その一方で、本研究で開発した研修内容では多様化している就労支援機関や就労支援者のニーズに応じきれないという限界も確認されたため、学習者が自身の知識の状態や所属機関の役割・機能に応じて、必要な情報を組み合わせて学習できる環境として③TP 学習テキストを開発した。

今後、上記①～③の方策が有機的に組み合わせられることで多様な就労支援機関において TP の活用が促進され、就労支援サービスの質の確保・向上につながることを願って作成した。

しかし、作成した教材は、支援現場の実態にそぐわない面もあるかもしれない。そのような時は、支援現場それぞれの実態に応じた工夫が可能となるような媒体として研修資料等を提供している。

課題が多様化し、更に支援の困難度が増す職リハにおいて、少しでも役に立つ実践的な情報提供が行えたとしたら幸いである。

### 引用文献

- 障害者職業総合センター (2008) ワークサンプル幕張版実施マニュアル (理論編), エスコアール, 障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No. 33 (2010a) 「幕張ストレス・疲労アセスメントシート MSFAS の活用のために」
- 障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No. 32 (2010b) 「ワークサンプル幕張版 MWS の活用のために」
- 障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No. 35 (2011) 「職場適応促進のためのトータルパッケージの理解と活用のために」
- 障害者職業総合センター マニュアル、教材、ツール等 No. 21-1 (2013) 「トータルパッケージの活用のために (増補改訂版) : ワークサンプル幕張版 (MWS) とウィスコンシン・カードソーティングテスト (WCST) 幕張式を中心として」



# 巻末資料

- 1 「職場適応促進のためのトータルパッケージ」に関する調査で  
使用した調査票
  
- 2 TP 伝達プログラムの評価指標
  - 2-1 満足度アンケート
  - 2-2 第1評価期で使用した獲得度テスト
  - 2-3 第2評価期で使用した獲得度テスト
  - 2-4 TP チェックリスト（受講者用）
  - 2-5 TP チェックリスト（責任者用）
  - 2-6 自己効力感尺度
  
- 3 TP ツールを活用した実践事例集作成に係る面接調査の質問内容
  
- 4 TP ツールを活用した実践事例集作成に係りご協力いただいた機  
関一覧
  
- 5 研修スライド



資料1 「職場適応促進のためのトータルパッケージ」に関する調査で使用した調査票  
「職場適応促進のためのトータルパッケージ」に関する調査のお願い

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構  
障害者職業総合センター

● 調査目的

障害者職業総合センター障害者支援部門では、平成11年度から高次脳機能障害や統合失調症を有する人に対する評価・支援技法として、職場適応促進のためのトータルパッケージ(以下、「トータルパッケージ」という。)の開発を進めています。

現在では職リハ機関を中心に、労働・福祉・教育・医療など様々な機関で活用されています。一方で、トータルパッケージの普及における課題として、人材の育成や研修の必要性が繰り返し指摘されています。

そこで当部門では今年度から「障害の多様化に対応した職業リハビリテーションツールの効果的な活用に関する研究」と題し、これまで開発を行ってきたトータルパッケージについて、効果的な活用を目的とした情報伝達の方法について研究を実施します。

本調査では、施設・機関を対象にトータルパッケージの利用実態等について調査・分析し、よりよい普及方法を検討することを目的とします。

本調査は販売を委託しているエスコアール社より販売実績の情報提供を受け、Mwsまたはメモリーノートを購入したことがある機関に郵送させていただきます。

● 回答をお願いしたい方

貴機関において、就労支援を実質的に最も多く担当している方、または、担当する役割にある方に、ご回答をお願いいたします。

ただし、トータルパッケージに含まれるツールを別の部署などでご利用頂いている場合は、大変恐縮ですが、ご担当の方に調査票と返信用封筒をお渡し頂ければ幸いです。

また、貴機関において障害のある方の就労支援・雇用管理を実施されていない場合は、本調査票一式を破棄頂きますようお願い申し上げます。

● 調査データの管理

- ・ 障害者職業総合センターは「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき設置され、障害者の雇用に関する情報の収集・分析・提供、職業リハビリテーションに関する調査及び研究等の業務を行う機関です。調査データ、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」、当機構の規定等に基づき、障害者職業総合センター研究部門において厳重に管理します。
- ・ 調査データの保存、分析、発表においては、施設名・法人名や部署名を含む個人情報を特定しないものとします。

● ご回答に際してのお願い

・ 調査へのご協力は任意です。

・ 令和元年12月27日までに、同封の返信用封筒にてご返送ください。

※期限は目安です。多少過ぎても、ご都合の良い時にご回答をお願いいたします。

※すべてご回答いただけなくても、回答いただける部分のご回答・返送でも結構です。

・ この調査に関するお問い合わせは、下記連絡先へ、電話またはメールでお願いいたします。

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 障害者職業総合センター 障害者支援部門

〒261-0014 千葉市美浜区若葉3-1-3

担当: 山科(やましな)、武澤(たけざわ)、村久木(むらくき)、渋谷(しぶや)

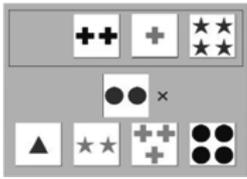
電話: 043-297-9082、9068、9029、9068、9084 FAX: 043-297-9058

電子メール: [asdiv@jeed.or.jp](mailto:asdiv@jeed.or.jp)

ウェブサイト: <http://www.jeed.or.jp/>(機構) <http://www.nivr.jeed.or.jp/>(研究部門)

## 職場適応促進のためのトータルパッケージの構成について

・本アンケートでは以下のトータルパッケージの各種ツール・技法についてお聞きします。ご一読の上、回答にお進みください。

	名称	機能説明	画像
1	WCST(ウイスコンシン・カードソーティングテスト)	遂行機能障害の有無を推定するための検査。	
2	M-メモリーノート	記憶障害のある対象者に有効な補完手段であるメモリーノートを、職場に合わせた形で進歩させたもの。	
3	ワークサンプル幕張版 (MWS)	簡易版 13の作業課題が体験できる。簡易版は比較的短時間で実施が可能。	
4		訓練版 13の作業課題が体験できる。訓練版は各作業に難易度別の段階を設け、訓練に活用できるようにボリュームを大きくしている。	
5	MSFAS(幕張ストレス・疲労アセスメントシート)	ストレスや疲労に関する情報を整理し、それを乗り越えていくための対処行動を計画的に学習する方法を検討するシート。	
6	グループワーク	トータルパッケージを実施する期間に行われる、朝・夕のミーティングを中心とした小集団での活動。	

# 回答シート

1

貴機関についてお尋ねします。

貴機関の種類として当てはまるもの全てにチェック  してください。

(1)

- 障害者就業・生活支援センター
- 就労移行支援事業所
- 就労継続支援A型事業所
- 就労継続支援B型事業所
- 医療機関・リハビリテーション機関
- 特別支援学校
- 特別支援学校以外の教育機関
- その他 → 下の空欄に具体的にご記入ください。

(2)

貴機関で就労支援を行っている職員の総数をご記入ください。なお、常勤・非常勤の別は問いません。

 人

(3)

昨年度（平成30年度）中に貴機関で支援を実施した利用者数をご記入ください。

 人

(4)

貴機関で実施している支援サービスの内容として当てはまるもの全てにチェック  してください。

- 相談業務（対外的な相談サービス、利用者に対する日々の相談などを含む）
- 障害特性、就労に係る能力などに関するアセスメント
- 支援計画の作成
- 生産活動・作業体験
  - 事務系作業（PC作業、電話対応など）
  - 実務系作業（清掃等の労務、組立など）
- 企業内での職場体験・実習
- 座学での学習（就職準備に係る講座・セミナーなど）
- グループワーク（利用者間での意見交換）
- 就職活動に関する支援（求人情報の収集・提供、ジョブマッチング、面接同行など）
- 他機関の紹介・コーディネート
- 就職後のフォローアップ
- その他 → 下の空欄に具体的にご記入ください。

下記の ア から キ に示した障害種別に、利用者の対応状況として最も当てはまるものにチェック ● してください。

(5)

	日常的に対応	時々対応	ほとんど/全く対応なし
ア) 身体障害	○	○	○
イ) 知的障害	○	○	○
ウ) 精神障害	○	○	○
エ) 発達障害	○	○	○
オ) 高次脳機能障害	○	○	○
カ) 難病	○	○	○
キ) その他（具体的に )	○	○	○

(1) ~ (5) の全てにご回答いただいたことを確認してから、次ページの質問にお答えください。

貴機関で実施している業務内容についてお尋ねします。

下記のアからソについて、①②にお答えください。

① 昨年度、貴機関ではどのくらいの頻度で実施しましたか。

「頻繁に（実施した）」「時々（実施した）」「まれに（実施した）」「（実施）しなかった」の中から最も当てはまるものにチェック○してください。

② 上記①で「頻繁に（実施した）」「時々（実施した）」「まれに（実施した）」のいずれかにチェック○した場合には、その業務で利用したツール・方法を当てはまるもの全てにチェック☑してください。ただし、試みに利用しただけの場合はチェックしないください。

「その他」にチェック☑した場合はツール・方法の概要をご記入ください。

業務内容	① 実施頻度			② 利用したツール・方法						
	頻繁に	時々	まれに しな かった	WCST	M- メモリー シート	MWS (簡易版)	MWS (訓練版)	MSFAS	グループ ワーク	トータルパッケージ以外のツール・方法 その他
ア) 対象者の作業遂行能力を支援者が把握する	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
イ) 対象者の障害特性が作業場面でどのような形で現れるかを、支援者が把握する	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
ウ) 対象者が安定して効率的に仕事ができる職場環境や補完方法を、支援者が把握する	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
エ) 対象者の興味・関心がある作業を、支援者が把握する	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
オ) 対象者のストレス・疲労への対処方法を確立するための情報を、支援者が把握する	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
カ) 自身の作業遂行能力を、対象者が理解するための支援	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
キ) 自身の障害特性が作業場面でどのような形で現れるかを、対象者が理解するための支援	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
ク) 安定して効率的に仕事ができる職場環境や補完方法を、対象者が理解するための支援	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
ケ) 自身の興味・関心がある作業を、対象者が理解するための支援	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
コ) ストレス・疲労の対処方法を確立するための情報を、対象者が収集・整理するための支援	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
サ) 対象者の障害受容を促すための支援	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
シ) 対象者自身で仕事のスケジュールや進め方を管理できるようにするための支援	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
ス) 安定して効率的に仕事をするための補完方法を、対象者が獲得するための支援	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
セ) ストレス・疲労の対処方法を、対象者が獲得するための支援	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□
ソ) 対象者、支援者、家族、関係機関等間で対象者の情報を共有する	○	○	○	□	□	□	□	□	□	□

(ア)～(ソ)の全てにご回答いただいたことを確認してから、次ページの質問にお答えください。

3

トータルパッケージの各ツール・技法についてお尋ねします。

下記の ア から カ に示したトータルパッケージのツール・技法について、①②にお答えください。

- ① 各ツール・技法の存在を知っていますか。当てはまるものにチェック ● してください。
- ② 昨年度、貴機関ではどのくらいの頻度で利用・実施しましたか。  
「頻繁に（利用した）」「時々（利用した）」「まれに（利用した）」「（利用）しなかった」  
の中から最も当てはまるものにチェック ● してください。
- ③ 改良・改善して欲しいことはありますか。「利用において困っていること」や「利用しにくい背景」  
などを踏まえて、具体的にご記入ください。

ツール・技法	① 存在の認知	② 利用頻度	③ 改良・改善して欲しいこと
ア) WCST	<input type="radio"/> 知っている <input type="radio"/> 知らない	<input type="radio"/> 頻繁に <input type="radio"/> 時々 <input type="radio"/> まれに <input type="radio"/> しなかった	
イ) M-メモリーノート	<input type="radio"/> 知っている <input type="radio"/> 知らない	<input type="radio"/> 頻繁に <input type="radio"/> 時々 <input type="radio"/> まれに <input type="radio"/> しなかった	
ウ) MWS（簡易版）	<input type="radio"/> 知っている <input type="radio"/> 知らない	<input type="radio"/> 頻繁に <input type="radio"/> 時々 <input type="radio"/> まれに <input type="radio"/> しなかった	
エ) MWS（訓練版）	<input type="radio"/> 知っている <input type="radio"/> 知らない	<input type="radio"/> 頻繁に <input type="radio"/> 時々 <input type="radio"/> まれに <input type="radio"/> しなかった	
オ) MSFAS	<input type="radio"/> 知っている <input type="radio"/> 知らない	<input type="radio"/> 頻繁に <input type="radio"/> 時々 <input type="radio"/> まれに <input type="radio"/> しなかった	
カ) グループワーク	<input type="radio"/> 知っている <input type="radio"/> 知らない	<input type="radio"/> 頻繁に <input type="radio"/> 時々 <input type="radio"/> まれに <input type="radio"/> しなかった	

4

トータルパッケージを利用する上での工夫・留意点についてお尋ねします。

トータルパッケージを利用・実施する上で工夫していることや留意していることがあれば  
下の空欄に具体的にご記入ください。特にない場合は、「なし」とご記入ください。

5 トータルパッケージに関する情報提供に関する希望をお尋ねします。

トータルパッケージに関する情報提供について、どのような形式での情報提供を希望しますか。当てはまるもの全てにチェックしてください。

(1)

- ホームページ
- 講座
- 事例検討会
- トータルパッケージの体験を伴う研修
- 冊子
- 動画
- その他 → 下の空欄に具体的にご記入ください。

--

トータルパッケージに関する情報提供について、どのような内容の情報提供を希望しますか。当てはまるもの全てにチェックしてください。

(2)

- トータルパッケージの理論的背景
- トータルパッケージの実施手続き
- 就労支援業務におけるトータルパッケージの有効な運用方法
- 応用行動分析に基づくトータルパッケージの利用方法
- トータルパッケージの活用事例
- その他 → 下の空欄に具体的にご記入ください。

--

6 回答内容の問合せへの対応可能性についてお尋ねします。

回答内容等について、研究担当者からお問い合わせをさせていただいてよろしいでしょうか。

- いいえ
- はい → ご対応いただける方のお名前とご連絡先を下の空欄にご記入ください。

お名前

機関名

電話番号

メールアドレス

質問は以上です。誠にありがとうございました。回答漏れがないかご確認の上、ご返送のほどお願いいたします。

## 資料 2 - 1 満足度アンケート

### トータルパッケージ研修アンケート

以下の質問について、あなたの感想や意向に最も当てはまる選択肢を一つだけ選び、冒頭の○をチェックしてください。

#### 1. 事前の準備について

1-1 トータルパッケージについて本やマニュアルを読むなど事前に学習をしたことがある。

はい  いいえ

1-2 研修の目的・目標について、上司や同僚と事前に話し合いをした

はい  いいえ

#### 2. 学習内容について

2-1 学習内容の範囲は期待通りだった

非常にそう思う  そう思う  どちらともいえない  そう思わない  非常にそう思わない

\_\_\_\_\_

2-2 学習内容の難易度は適切だった

非常にそう思う  そう思う  どちらともいえない  そう思わない  非常にそう思わない

\_\_\_\_\_

2-3 学習の量は適切だった

非常にそう思う  そう思う  どちらともいえない  そう思わない  非常にそう思わない

\_\_\_\_\_

2-4 研修を通じて、他の受講者から学ぶ点があった

非常にそう思う  そう思う  どちらともいえない  そう思わない  非常にそう思わない

\_\_\_\_\_

2-5 講師の説明はわかりやすかった

非常にそう思う  そう思う  どちらともいえない  そう思わない  非常にそう思わない

\_\_\_\_\_

2-6 資料はわかりやすかった

- 非常にそう思う     そう思う     どちらともいえない     そう思わない     非常にそう思わない

\_\_\_\_\_

**3. 今後の業務について**

3-1 学習した内容を自身の業務に反映させる

- 非常にそう思う     そう思う     どちらともいえない     そう思わない     非常にそう思わない

\_\_\_\_\_

3-2 学習した内容を上司や同僚と共有する

- 非常にそう思う     そう思う     どちらともいえない     そう思わない     非常にそう思わない

\_\_\_\_\_

3-3 学習した内容を他機関の支援者と共有する

- 非常にそう思う     そう思う     どちらともいえない     そう思わない     非常にそう思わない

\_\_\_\_\_

今回の研修で学んだことで、実践してみたいこと、同僚などと共有したいことはどのようなことですか。（自由記述）

他にご意見・ご感想があれば自由にお書きください。（自由記述）

ご協力ありがとうございました。

## 資料 2-2 第 1 評価期で使用した獲得度テスト

開始時刻 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

### トータルパッケージ支援 テスト

#### ● A 事業所の例

A 事業所では、MWS の実務作業を利用者に対して実施しています。ある時、あなたは、後輩の指導員から次のような質問を受けました。

「マニュアルによると、MWS では、まず口頭指示を行うことが必須であり、その際に利用者から質問があっても回答しないようにと書かれています。でも、口頭指示だと理解できない人もいます。その時はどのように利用者を支援すればよいのでしょうか？」

Q. あなたはどのように答えますか？ 下に自由にご記入ください。

獲得度テスト 事例 1

開始時刻 時 分

終了時刻 時 分

Q : 下の事例を読んで、問題の原因と、その解決方法をできるだけ、たくさん考えてください。

- ・問題文に書かれていないことは想像して書いてください。
- ・まず最初に思いつく「原因」を書き、思いつかなくなったら記入をやめます。次に、「原因」に対する「解決策」を記入してください。「解決策」が思いつかないものは、とばして次の「原因」にうつってください。すべての「解決策」を書くか、10分を経過したら記入を辞め、終了時刻を記入してください。
- ・最大記入時間 原因 10分 解決策 10分

## 問題文

A事業所では、MWSのOAワークの課題を利用者に対して実施しています。ある時、あなたは、後輩の指導員から次のような質問をうけました。

「Aさんの作業エラーが多いため、手順書を机に貼って、毎回手順書を見てから、作業に取り組むように指導したのですが、その後も手順書を見ずに作業をしてしまい、作業エラーを頻発させています。どのようにAさんを支援すればよいのでしょうか？」

原因	解決策

## 獲得度テスト 事例2

開始時刻 時 分

終了時刻 時 分

Q：下の事例を読んで、問題の原因と、その解決方法をできるだけ、たくさん考えてください。

- ・問題文に書かれていないことは想像して書いてください。
- ・まず最初に思いつく「原因」を書き、思いつかなくなったら記入をやめます。次に、「原因」に対する「解決策」を記入してください。「解決策」が思いつかないものは、とばして次の「原因」にうつってください。すべての「解決策」を書くか、10分を経過したら記入を辞め、終了時刻を記入してください。
- ・最大記入時間 原因10分 解決策10分

### 問題文

B事業所では、MWSのピッキングの作業課題を利用者に対して実施しています。ある時、あなたは、先輩の指導員から次のような質問を受けました。

「Bさんの作業エラーが多いため、メモリーノートの重要メモに、Bさんが間違えないためのポイントを書き込んでおいて、毎回作業を始める前に重要メモを見てから、作業に取り組むように指導したのですが、その後も重要メモを見ずに作業をしてしまい、作業エラーを頻発させています。どのようにAさんを支援すればよいのでしょうか？」

原因	解決策

## 資料 2-4 TP チェックリスト (受講者用)

### TP チェックリスト (受講者用)

以下の支援はあなたが普段行っている支援にどのくらいよく当てはまりますか？水色のセルをクリックすると、回答の選択肢が表示されます。

「4：よく当てはまる」「3：やや当てはまる」「2：あまり当てはまらない」「1：全く当てはまらない」の中から最も当てはまるもの一つだけを選んでください。

○作業上の利用者自身の特性の現れ方、作業遂行力の把握を行うための支援を行う	
	利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。
	利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
	利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
	作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
	利用者の末体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。
○段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する	
	具体的な物品を用いて作業の正確性を補う「補完手段」（手順書、ポストイット、セルフチェックシート等）の獲得のための支援を行っている。
	対象者自身の行動によって作業の正確性を補う「補完行動」（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）の獲得に向けた支援を行っている。
	補完手段・行動を定着させるために、必要に応じて、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による補完方法の検討を行っている。
	補完手段・行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。
	補完手段・行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。
○ストレス・疲労への対応を行う	
	利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
	利用者が作業場面で感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。
	利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共に検討している。
	利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
	ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネージメントできるように支援計画を立案している。
○十分にフィードバックする（不安・ショックへの対応を行う）	
	利用者の行う特定の行動（作業等）は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え（誉め）ている。
	利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと（過程）も含めて利用者に伝え（誉め）ている。
	利用者が考えた作業やストレス対処の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化（誉める等）するように支援を行っている。
	利用者の認識や考え方の変化は、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。
	利用者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。
○段階的なトレーニングの実施	
	作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）。
	利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
	最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネージメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする）を行っている。
	次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共にやっている。
	利用者が自身の作業特性を理解したり、補完方法を段階的に学習することにより、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 資料 2-5 TP チェックリスト (責任者用)

### TP チェックリスト (責任者用)

貴施設では、以下の支援を実施していますか？水色のセルをクリックすると、回答の選択肢が表示されます。

「2：実施している」「1：実施していない」の中から、最も当てはまるもの一つだけ選んでください。

○作業上の利用者自身の特性の現れ方、作業遂行力の把握を行うための支援を行う	
	利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。
	利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
	利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
	作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
	利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。
○段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する	
	具体的な物品を用いて作業の正確性を補う「補完手段」（手順書、ポストイット、セルフチェックシート等）の獲得のための支援を行っている。
	対象者自身の行動によって作業の正確性を補う「補完行動」（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）の獲得に向けた支援を行っている。
	補完手段・行動を定着させるために、必要に応じて、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による補完方法の検討を行っている。
	補完手段・行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。
	補完手段・行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。
○ストレス・疲労への対応を行う	
	利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
	利用者が作業場面で感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。
	利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共に検討している。
	利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
	ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネージメントできるように支援計画を立案している。
○十分にフィードバックする（不安・ショックへの対応を行う）	
	利用者の行う特定の行動（作業等）は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え（誉め）ている。
	利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと（過程）も含めて利用者に伝え（誉め）ている。
	利用者が考えた作業やストレス対処の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化（誉める等）するように支援を行っている。
	利用者の認識や考え方の変化は、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。
	利用者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。
○段階的なトレーニングの実施	
	作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）。
	利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務や個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
	最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネージメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする）を行っている。
	次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共にやっている。
	利用者が自身の作業特性を理解したり、補完方法を段階的に学習することにより、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 資料 2 - 6 自己効力感尺度

この文章は一般的な考えを表しています。それがどのくらいあてはまるかを教えてください。

	そう 思う	まあ そう 思う	ど ちら と も い え な い	あ ま り そ う 思 わ な い	そ う 思 わ な い
1. 自分が立てた計画はうまくできる自信がある。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. しなければならぬことがあっても、なかなかとりかからない。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. 初めはうまくいかない仕事でも、できるまでやり続ける。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. 新しい友達を作るのが苦手だ。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. 重要な目標を決めても、めったに成功しない。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. 何かを終える前にあきらめてしまう。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. 会いたい人を見かけたら、向こうから来るのを待たないでその人の所へ行く。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. 困難に出会うのを避ける。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. 非常にややこしく見えることには、手を出そうとは思わない。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. 友達になりたい人でも、友達になるのが大変ならばすぐに止めてしまう。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. 面白くないことをする時でも、それが終わるまでがんばる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. 何かをしようと思ったら、すぐにとりかかる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. 新しいことを始めようと決めても、出だしてつまづくすぐにあきらめてしまう。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. 最初は友達になる気がしない人でも、すぐにあきらめないで友達になろうとする。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. 思いがけない問題が起こった時、それをうまく処理できない。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. 難しそうなことは、新たに学ぼうとは思わない。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. 失敗すると一生懸命やろうと思う。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. 人の集まりの中では、うまく振る舞えない。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19. 何かしようとする時、自分にそれができるかどうか不安になる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20. 人に頼らない方だ。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21. 私は自分から友達を作るのがうまい。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22. すぐにあきらめてしまう。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23. 人生で起きる問題の多くは処理できるとは思えない。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### 資料3 TP ツールを活用した実践事例集作成に係る面接調査の質問内容

#### (1) 機関プロフィール

ア 組織全体について

- ①運営形態（設置主体と運営主体）
- ②設立年及び沿革
- ③運営方針や基本理念
- ④組織構成（就業・生活支援センターや定着支援事業所等併設について）
- ⑤国や都道府県、地方自治体からの受託事業の有無（有の場合は事業内容）

イ トータルパッケージを保有している事業所について

- ①機関種（就業移行支援事業所／就業・生活支援センター／医療機関等）
- ②職員数（2019年9月1日現在）、個別勤続年数（最長の者と最短の者それぞれの勤続年数）
- ③職員の保有資格（ジョブコーチ等も含む）、職務経歴の詳細
- ④年間利用者定員、その充足状況（移行支援事業所等の場合）
- ⑤支援対象者の平均利用期間（事業報告等で確認が可能な場合のみ）
- ⑥利用者の受け入れ経路とその後の帰趨状況（業務統計などあれば添付）

なお、機関の種類、設立年・沿革等について、調査依頼時や公式ホームページ上で確認できる内容は既知情報として調査対象機関へ事前に提示し、ヒアリング場面でそれを修正、補完してもらった。

#### (2) TP による職業リハビリテーションサービスの具体的内容

- ①年間利用者数（障害種別人数）
- ②主な支援プログラム（TP 活用部分とそれ以外の部分も含めて）
- ③支援実施者（組織内での所属（役職）、キーパーソンの有無、経験年数、異動の有無）
- ④所内、所外を含めた TP に関する研修体制
- ⑤所内、所外を含めた TP に関するスーパーバイズ機能

#### (3) TP のモデルケース

本項目については、ヒアリング調査の際に、別途、文書での情報提供を求めた。

具体的には、TP によるモデルケースについて「支援対象者の基礎情報」、「支援課題」、「TP を用いた対応」、「支援成果」、「顛末の契機」の各項目について概要を記載するよう依頼した。なお、支援対象者の基礎情報については、当該機関の個人情報の取扱いを踏まえるとともに、必要に応じて匿名化するよう依頼した。

#### (4) TP 導入のきっかけ、導入後の変化

- (5) TP についての現状と課題、ツール活用上の質問や要望等
- (6) 近年の利用者の動向とそれに対応した支援方針
- (7) 就労支援についての中長期的運営方針

## 資料4 TP ツールを活用した実践事例集作成に係りご協力いただいた 機関一覧

社会福祉法人群馬県社会福祉事業団 群馬県立障害者リハビリテーションセンター

地方独立行政法人栃木県立リハビリテーションセンター 障害者自立訓練センター 駒生園

社会福祉法人京都府社会福祉事業団 京都府立心身障害者福祉センター 附属リハビリテーション病院

京都市地域リハビリテーション推進センター相談課 京都市高次脳機能障害者支援センター

社会福祉法人 かがわ総合リハビリテーション事業団 成人支援施設 就労移行支援

社会福祉法人 練馬区社会福祉協議会 練馬区障害者就労支援センターレインボーワーク

京都ジョブパーク はあとふるコーナー

社会福祉法人いわき福音協会 いわき障害者就業・生活支援センター

社会福祉法人浩和会 白浜学園 ひゅうが障害者就業・生活支援センター

社会福祉法法人 JHC板橋会 障害者就業・生活支援センター ワーキング・トライ

NPO法人クロスジョブ クロスジョブ米子

一般社団法人那覇市身体障害者福祉協会 障害者就労支援センターさわやか

医療法人社団三愛会 多機能型事業所ワークサポートセンター三愛

社会福祉法人こぶしの会 県東ライフサポートセンター真岡

社会福祉法人釧路のぞみ協会 自立センター

NPO法人HOME 多機能事業所APT

順不同

ご協力いただきました機関の皆様にご改めまして感謝申し上げます。

資料5 研修スライド



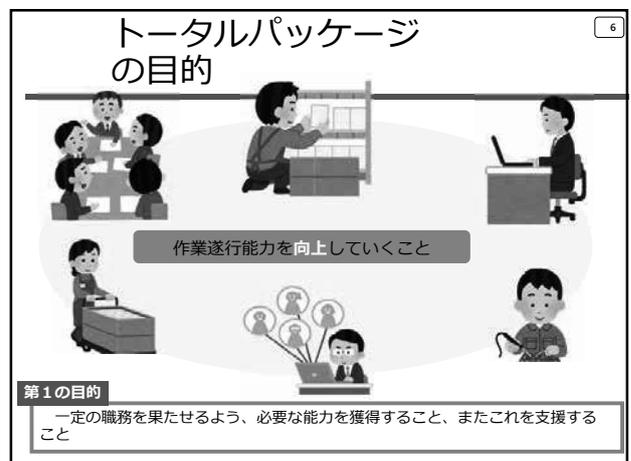
### 本日のセミナーの流れ

14:00 ↓ 14:40	トータルパッケージの基本的考え方	自己紹介 はじめに 意見交換
休憩 5分		
14:45 ↓ 15:30	MWSによるアセスメントのポイント	特性の現れ方、作業遂行力の把握 課題分析(演習) 補充手段・補充行動等の適切な形成 意見交換
休憩 10分		
15:40 ↓ 16:25	就労支援機関でのアセスメントのポイント	ストレス・疲労の対処状況をアセスメント 就労支援機関でのアセスメントの進め方 意見交換
16:25 ↓ 17:00	効果的なアセスメントに向けた事例検討	MWSによるアセスメントの実際 事例検討



### 自己紹介

○TPチェックリストによる自己紹介  
(それぞれの機関の特徴を知りましょう)



## トータルパッケージの目的 7

**第2の目的**

- ストレスへの対処行動、職場に適応していくために必要な補完手段を獲得すること
- 個々の障害状況に応じた職場適応に必要な補完手段・補完行動等を身につけたり、必要な環境の整備等についても明確化すること

## 意見交換 8

- MWSについて
  - 普段の活用方法
  - MWSについての疑問（なんでも）

## 1 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う 9

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う 10

**作業における特性の現れ方、作業遂行能力の把握の流れ**

```

    graph TD
      A[利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。] --> B[利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。]
      B --> C[利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。]
      C --> D[作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。]
      D --> E[利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。]
  
```

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う 11

MWSの作業中に発生したエラーのパターンとエラーの原因を把握します。

- 利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。
- 利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。
- 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。
- 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。
- 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う 12

**よく見られるエラーのパターンとその対応策**

- ミスが連続して続く、手順が定着しない。→ 目的意識が曖昧？  
 対応策：正確な作業を継続することの目標設定、その後、目標や補完方法を常に意識できる。環境設定→事務作業・PC横に明示等
- 補完手段を提示して連続して正解しても、突然、同じレベルでエラーをする。→ 補完手段が継続しにくい？  
 対応策：MWS実施時のフィードバック時、および目標設定の際に留意する。メモリーノートへの記載（目標の明示：補完を伴う作業手順の定型化）
- ミス・エラーの補完方法を提示して修正しても前の状態に戻る。→ 手順・手続きの変更が苦手？  
 対応策：MWS実施時のフィードバック時に復職後の職場で起こる懸念を共有。復職時の環境調整等で、復職前との環境の変化を事業所へ確認
- ミスを減らそうとしない、あてずっぽうの反応。→ ルールの明確化・単純化が必要？  
 対応策：正確に作業を継続できる条件を明確化する。規程の必要ない作業への環境調整の必要性を確認

利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

#### MWS実施の流れ

評価 (BL) → 訓練 (TR) → 再評価 (PR)

ベースライン期 (BL)    トレーニング期 (TR)    プローブ期 (PR)

評価の機能としてだけでなく、訓練を行うことや、その効果を確認することを通して、利用者の作業遂行力向上に向けた、学習機会を設定し、実施する

利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

#### MWSの難易度

4～8段階の難易度を設定  
(易しい内容から、徐々に難しくなるようレベルを分けている)

↓

○利用者の状況に応じて実施する  
○学習可能な段階が、どの段階かを見極める

利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

#### MWSの実施単位

最小単位: 1試行

ブロック: 試行のあつまり

レベル: ブロックのあつまり

利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

#### ブロックと試行数

ワークサンプル名	レベル数	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	12						設定により試行数の変更が可能
	文書入力	6						
	コピー&ペースト	6						
	検索修正	6						
事務作業	ファイル整理	5	6	9	12	15	18	原則として試行数の変更はしない
	給与計算	6						
	数値チェック	12						
	物品請求書作成	6						
	作業日報集計※	5	32	48	48	64	112	
実務作業	ラベル作成	6						原則として試行数の変更はしない
	文書校正	7	2	4	4	8	8	
	サブキングリ	6						
	ピッキング	6						
実務作業	置き計測	6						利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。
	プラグ・タック挿入	6						
	社内郵便物仕分	20						

利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

習熟や改善が見られるまで繰り返します

レベル1: 評価期 (連続2ブロック 不正解) → 訓練期 → 再評価期 (連続2ブロック 正解)

レベル2: 評価期 (連続2ブロック 不正解) → 訓練期 → 再評価期 (連続2ブロック 正解)

レベル3以降に続く

利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

指示の出し方もミスやエラーの発生に影響  
→利用者の特性に応じて指示の出し方を変える必要性

システムティック・インストラクションとは？

対象者への指示の出し方を計画的に行う技法

利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

19

### 指示の出し方 『システムティックインストラクション』

下に行くほど介入度が高い

システマティックインストラクション

介入を徐々に少なくするのが

利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

(システマティックインストラクション4つの階層「ジョブコーチ入門」を参考に作成)

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

20

### 5 教示方法

(1) 開始時の教示

作業開始時に行う教示を図V1-6に示す。この教示だけでは対象者の理解が十分だと推定された場合には、詳細な教示を加えたり、作業指示書による再教示などを行い、その旨を記録に残す。

「これは、取扱いにした納品書と請求書ですが、請求書には未納のつづらがあります。」  
 「納品書に応じて、請求書のチェックをしてください。」  
 「チェックする箇所は、計（税込）のところのみです。」  
 「ミスを見つけたら、その金額の上に二重線を引き、備考欄に正しい金額を記入してください。」  
 「計（税込）のチェックが済んだら、合計と合計金額も合わせてチェックします。」  
 「チェックが終わったら、確認してください。」  
 「それでは、納品書を左、請求書を右に置いてください。」  
 「次に、請求書の宛先の欄に、開始時刻、実施日、担当者名を記入してください。」  
 「記入を確認し、準備ができたら」  
 「作業を始めてください。」

図V1-6 「数値チェック」作業開始時の教示  
(「ワークサンプル集 実施マニュアル」より)

利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

21

### (2) 教示に対する質問への対応

以下の(7)～(9)を原則とする。

(7) 支援者は、対象者に対して正確のフィードバックはしない。  
 (8) 支援者は、対象者に対して作業内容に関する助言はしない。  
 例：作業内容や手順を修正している場合 → 助言をしない  
 (9) 自発的な作業上は、制限をしない。  
 (10) 必要に応じて、補充方法を継続使用して構わない（ブローチ）。

ただし、表V1-4に示した点は再指示または助言をする。

対象者からの質問など	支援者からの指示・助言
「何」の記入に関する質問	記入しなくてよい
納品書と請求書の位置が違う	適切な位置を助言する
身体の障害による作業遂行の困難（例、紙がずれる）	補助具（文鎮等）の活用を助言
比較箇所が口頭説明で理解できない	ポイントチェックをする
修正方法が口頭説明で理解できない	指示をする
計算をして確認しようとしている	計の外の機会作業であることを説明
消費税に関する質問 (例、消費税が間違っている、5%で計算されている)	本課題のねらいは算定された音所の数値の割合であり、消費税の計算は作業としていないことから、開発当分の5%を覚えていないことを伝える

表V1-4 対象者からの質問などに対する再指示・助言

利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

(「ワークサンプル集 実施マニュアル」より)

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

22

### 4 各期の目的

各期における目的を、表V1-3に示す。

期	目的
ベースライン期	「障害をしない状況下でのエラーの内容や原因を把握」
トレーニング期	「安定した作業の確立」
アローブ期	「訓練の効果、様化した状況の確認」

表V1-3 各期の目的  
(「ワークサンプル集 実施マニュアル」より)

利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

23

### MWSで把握できる

- ・ 仕事に関する長所
- ・ 作業等の指示の方法
- ・ 利用者の職場適応に必要な環境

といった具体的な情報は、面接場面で利用者についての情報を共有する上でも有効

利用者が作業中に発生させたエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

24

### ○ポイント

エラーの原因を把握する際には、「障害があるからできなかった」「間違っただけは本人の力」などを原因としたのでは、利用者個々にとって適切な補完手段が検討できないため、MWSでは、課題分析等の手法を活用しながら、具体的に原因を把握することが推奨されている。

MWSの作業指示書には課題分析の結果が盛り込まれている

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

25

- MWS は、各レベルの基本的な作業工程について課題分析し、それを対象者用の作業指示書と指導者用の作業指導書に詳細に記載している（マニュアル参照）。
- 作業手順は、一般的なものであり、個々の対象者に実施する場合には、様々な補完手段・補完行動等や、作業手順の変更・細分化等が必要となることも多い。そのような場合、**対象者毎の作業手順を特定し、必要に応じて個人用の作業手順等を整備するために M-メモリーノート**の「作業内容記録表」が活用できる。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

26

- 職業リハビリテーションにおける課題分析
 

対象者がつまづいているところはどのような学習段階なのか、その段階からどのように支援するのか、学習課題としての作業について**課題分析を行う必要がある**。効果的な指導・支援を志す支援者は、作業等の行動連鎖の課題分析に留まらず、**対象者がよりよく能力を発揮できるように、具体的な支援方法や学習段階を組み立てる課題分析**を行わなければならない

利用者が出発中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

障害者職業総合センター調査研究報告書 No.73 「職業リハビリテーションにおける課題分析の実務的手法」より抜粋

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

27

- 課題分析とは
 

「機能分析」の結果から支援方法を具体化するために必要となる分析方法

指導や支援の方法を段階的に分析して組み立て、目標となる課題（目標課題）をクリアできるようにするための分析方法

一連の複雑な行動を、より細かい行動単位に分け、手順を時系列に沿って記載する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

28

### 機能・課題分析の例

- 相手の話に耳を傾ける（相手の話を聞いていないと怒られる人への J C 支援事例）

直前の状況（きっかけ） → 行動 → 結果

話かけられる → 積極的傾聴 → 会話が弾む良い印象

課題分析

ステップ  
①相手の顔を見る  
②うなずいたり、あいづちをうつ。  
③相手が言ったことを復唱する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

29

### 「機能分析」の結果から支援方法を具体化するためさらに構成要素を詳細に分析

ステップ  
①相手の顔を見る  
②うなずいたり、あいづちをうつ。  
③相手が言ったことを復唱する。

過剰・不足をチェック

コミュニケーションをとる時大事なポイント  
①視線  
②表情  
③姿勢  
④ジェスチャー  
⑤声の大きさ  
⑥話のなめらかさ  
⑦話の内容や言い方の工夫

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

## 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

30

### 課題分析の結果の取りまとめの例

～課題分析から抽出された構成要素を構造化する～

構成要素	課題分析	課題分析	課題分析	課題分析	課題分析
01-01-01	視覚・聴覚	視覚	聴覚	聴覚	聴覚
01-01-02	視覚から相手の顔を見る	視覚	聴覚	聴覚	聴覚
01-01-03	相手の顔の表情を確認する	視覚	聴覚	聴覚	聴覚
01-01-04	相手の顔の表情を確認する	視覚	聴覚	聴覚	聴覚
01-01-05	相手の顔の表情を確認する	視覚	聴覚	聴覚	聴覚
01-01-06	相手の顔の表情を確認する	視覚	聴覚	聴覚	聴覚
01-01-07	相手の顔の表情を確認する	視覚	聴覚	聴覚	聴覚
01-01-08	相手の顔の表情を確認する	視覚	聴覚	聴覚	聴覚
01-01-09	相手の顔の表情を確認する	視覚	聴覚	聴覚	聴覚
01-01-10	相手の顔の表情を確認する	視覚	聴覚	聴覚	聴覚

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を維持できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行力の把握を行う

31

#### 課題分析の結果の構造化

「時間」の構造化の例  
タイムスケジュール (一部抜粋)

9:00	出勤・タイムカード パチンコガラス清掃 パチンコセット清掃
9:55	片付け
10:00	休憩 (タイマーは15分でセットする)
10:20	更衣室の清掃 ① 休憩室の清掃 (はき掃除・モップ) ② 男子更衣室清掃 ③ 男子ロッカーの上の清掃 ④ 下駄箱の清掃 ⑤ 男子・女子更衣室ドアの清掃
	管理棟の清掃 ⑥ 階段の清掃 (はき掃除・モップ) ⑦ 通廊の清掃 (はき掃除・モップ) ⑧ 手拭いインの清掃 ⑨ 1階の拭き ⑩ 清掃した所の点検
11:30	駐車場の清掃

結果: 作業の見通しが持てる

「場所」の構造化の例  
事務室掃除の方向

※ゾーン毎に掃除方向を明示

結果: 効率的な清掃が可能

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

32

#### 方法の構造化 手順書 (携帯型)

#### 方法の構造化 手順書+チェック表

トリセツチェック表

作業種	作業時間	作業場所	作業頻度
はき掃除	10分	事務室	毎日
モップ	5分	事務室	毎日
拭き掃除	15分	事務室	毎日
清掃	30分	事務室	毎日

結果: 作業の見通しが持てる

結果: 効率的な清掃が可能

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

33

## やってみましょう！！ 課題分析

34

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

35

認知機能の低下により、作業を遂行する際の脳機能にかかる負荷が高くなる。

障害の分かりにくさ、中途障害といった特徴から、ストレスを抱えることも多くなる。

↓

障害のない状態と比較し、**疲労しやすい状態にある**と考えられる

しかし、現場では、休憩の取得について計画的、段階的な方法を用いることがほとんどなく、支援者の任意の判断によりマネジメントされていることが多い。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

36

#### 作業を持続できる集中時間を 作業に要する時間や正答率を手掛かりにする。

物品請求書作成

作業時間 (分)

正答率 (%)

結果: 作業の見通しが持てる

結果: 効率的な清掃が可能

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

作業を持続できる集中時間を知らう  
インストラクションによる変化の有無も把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

#### 作業訓練での支援の流れ

- 1 実際の職場に近い作業環境を段階的に準備
- 2 職場で起こりそうな、作業毎のエラー内容、作業時の疲労・ストレスの現れ方等、自身の作業の傾向を体験してもらうよう支援
- 3 フィードバックによって気づきを促していく支援

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

訓練開始に当たって、利用者の状況に応じた作業課題（レベル）を検討することが必要

#### MWSにおけるレベル設定の考え方

**A. 作業工程数の増加によるレベル設定**

コピー&ペースト、  
ナプキン折り、ブラグ・  
タッグ組立

**B. 処理する情報量増加によるレベル設定**

数値チェック、  
数値入力、文書入力、  
ファイル整理

**C. 情報処理の複雑さ、認知的負荷の増加によるレベル設定**

物品請求書作成、作業日報集計、  
ピッキング、ラベル作成、重さ計測、  
検索修正

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

#### MWSの各ワークサンプル内の難易度の順序

※後者に行くほど難易度が高くなる。

**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→作業日報集計→ラベル作成

**実務作業**

ブラグタッグ組立→重さ計測→ピッキング→ナプキン折り

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

#### ポイント

事前のアセスメント等で、補充方法の獲得が必要である場合は、本人にとって適切な難易度や作業種を選定して、訓練経過に従って、次第に職場に近い環境設定をしていくものとしている。

そのため、最初に作業課題を設定する際は（シンプルなもの→複雑なもの）の順番を意識することとして、多数の作業課題を一斉に処理させていく等の複雑な課題設定は行わない。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

### 作業の特性の現れ方、作業遂行能力の把握を行う

#### ポイント

MWS簡易版は比較的短い時間でOA作業・事務作業・実務作業をすべて体験できるため、MWS訓練版を実施する前に、利用者の興味・関心のある作業種を把握し、それをMWS訓練版の作業種の選択に反映することもできる。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握する。

利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握する。

利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する。

作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行う。

利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握する。

43

### MWSの簡易版と訓練版

簡易版	訓練版
<ul style="list-style-type: none"> <li>●アセスメントツールとして活用できる (作業の実行可能性、興味のあるもの・苦手なものなど)</li> <li>●その他、               <ul style="list-style-type: none"> <li>・職業に関する情報提供方法</li> <li>・訓練版を活用する前の動機付けの手段として活用できる</li> </ul> </li> </ul> <p>「比較的短時間で実施できる」</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●評価と訓練の機能をもつ</li> <li>●継続的な指導ができるよう相当量の課題を用意されている</li> <li>●難易度のレベルを段階的に設定している</li> <li>●対象者に応じ、作業負荷を段階的に調整できる</li> </ul>

目的に応じて使い分けことが望ましい。  
簡易版は広く作業を体験し、訓練版は本人の興味・指向に併せて支援者がまず課題を提示することになっている。

44

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

2

45

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

#### ポイント1

作業をうまくできなかった場合の対処方法について整理し、具体的な補完方法を提案する。

課題分析

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

46

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

正誤のフィードバック

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

47

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

誤答時の再実施

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

48

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

#### 補完手段・補完行動の導入

- ① ミスを減らすために補完手段・補完行動を段階的に取り入れること
- ② 正誤のフィードバックを適切に行い誤答の場合には、正答に繋がるような働きかけを行うこと
- ③ 正確な作業遂行が確立した段階で、必要なくなった補完手段・補完行動を外してフェーディングしていくこと  
(就職の際に継続可能な補完手段・補完行動)

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 49

**補完手段の例：用紙を重ねて行なう**

対象者自身の行動（指差し確認、読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 50

**補完手段の例：用紙を重ねて行なう＋定規を使う**

対象者自身の行動（指差し確認、読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 51

**補完手段の例：定規を使う**

対象者自身の行動（指差し確認、読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 52

**補完手段の例：品名カードをカタログの近くに持っていき＋定規を使う**

対象者自身の行動（指差し確認、読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 53

**補完手段の例：作業ポイントを付箋に記入し提示する**

対象者自身の行動（指差し確認、読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 54

**補完行動の例：ポイント＋読み上げ入力（3桁区切り読み）**

対象者自身の行動（指差し確認、読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 55

### 補完行動の例：実施中のレ点チェック

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定着させるために、フィードバック等の場面からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

実施中にチェックしながら見直す

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 56

### 補完行動の例：実施後のレ点チェック

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定着させるために、フィードバック等の場面からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

実施後に再度、分類ID・品番・量をチェックしながら見直す

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 57

### 補完行動の例：数字の記録と見直しチェック

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定着させるために、フィードバック等の場面からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

指示された商品、グラム数を記録する

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 58

### 補完方法とは

補完行動  
対象者自身の行動による方法

補完手段  
物品を用いて作業環境を構造化する方法

他者による指導・支援  
補完行動や補完手段の確立や維持、般化に向けた指導や支援

補完方法の実施のタイミング

先行条件：作業実施前に行うこと  
例：作業指示書の確認等

行動支援：作業実施中に行うこと  
例：指差し、読み上げ等

後続条件：作業実施後に行うこと  
例：見直し、検算等

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定着させるために、フィードバック等の場面からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 59

### ポイント2

### 補完方法を提示した際に利用者の受容度や姿勢を見よう！

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定着させるために、フィードバック等の場面からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 60

### 他者による指導・支援

補完手段や補完行動の確立や維持、般化を図るために行う指導・支援

一般的な指導・支援

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定着させるために、フィードバック等の場面からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

61

**正誤のフィードバック**

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つるように支援を行っている。

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

62

**誤答時の再実施**

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つるように支援を行っている。

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

63

**補完方法のツールとしてのM・メモリーノート**

＜基本的な内容＞

今日のto-do to-do list 重要メモ

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

64

**基本のリフィル（白色）「スケジュール」**

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

65

**基本のリフィル（白色）「今日のto-do」**

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

66

**基本のリフィル（水色）「to-do-list」**

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

67

#### 基本のリフィル (水色) 「to-do-list」

対象者自身の行動 (指差し確認・読み上げ・レ点チェック等) によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う (手順書、ポストイト、セルフチェックシート等) 「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィールドバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つるように支援を行っている。

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

68

#### 基本のリフィル (桃色) 「重要メモ」

対象者自身の行動 (指差し確認・読み上げ・レ点チェック等) によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う (手順書、ポストイト、セルフチェックシート等) 「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィールドバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

69

#### 基本の準備物 + 補完用の物品 (例、定規) を記入

対象者自身の行動 (指差し確認・読み上げ・レ点チェック等) によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う (手順書、ポストイト、セルフチェックシート等) 「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィールドバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

**内容**

- 作業名
- 作業の目的・目標
- 使用機器・材料
- 作業手順、作業上のポイント
- 作業上の留意点
- 作業指示書の内容に加えて、**補完方法 (補完行動、補完手段)** 等、対象者の必要に応じて付加記入する

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

70

#### 休憩時間を含めてスケジューリング

対象者自身の行動 (指差し確認・読み上げ・レ点チェック等) によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う (手順書、ポストイト、セルフチェックシート等) 「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィールドバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

**内容**

- 予定時間・実施時間
- 作業名
- 目標量・作業結果
- 作業内容・使用機器等
- 留意点
- 感想
- 評価

※ スケジューリング(作業に関する時間管理や作業量の管理) の練習として活用

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

71

#### M-メモリーノートとMWSの関連性

対象者自身の行動 (指差し確認・読み上げ・レ点チェック等) によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う (手順書、ポストイト、セルフチェックシート等) 「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィールドバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

### 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

72

#### 補完方法の導入と定着

○ベースライン期及びトレーニング期での課題遂行状況  
⇒個人の障害特性に応じた補完方法を検討  
⇒補完方法が定着するよう支援を実施

○補完方法の定着のために、補完手段・補完行動が生じた場面で「プロンプト・フェーディング法」「正誤のフィードバック及び誤答時の再実施」等の手続きを実施  
⇒安定した作業の遂行と確な作業結果が得られるまで支援

対象者自身の行動 (指差し確認・読み上げ・レ点チェック等) によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う (手順書、ポストイト、セルフチェックシート等) 「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィールドバック等の周囲からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 73

補完行動 本人の行動による作業環境の構造化方法

一般的な補完手段	先行条件			後続条件		
	読み上げ	①	②	①	②	③
作業課題の補完行動の例						
事務作業						
物品請求書作成						
作業日報票計						
ラベル作成						
数値入力						
文書入力						

補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 74

補完手段 物品を用いた作業環境の構造化方法

一般的な補完手段	先行条件(作業開始前)			行動支援(作業中)			後続条件(作業後)		
	①	②	③	①	②	③	①	②	③
作業課題の補完手段の例									
事務作業									
物品請求書作成									
作業日報票計									
ラベル作成									
数値入力									
文書入力									

段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 75

MWSの基本的技法である応用行動分析の考え方

対象者自身の行動（指差し確認、読み上げ、レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手帳、ポストイット、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の周囲からの手助けや段階的に行うための支援を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などで自動的に用いることができる方法を選択している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後のタイミングも踏まえ導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通じて、支援に対する信頼感や効力感を利用者が持つように支援を行っている。

表 MWSで用いる補完行動の一覧 76

作業開始前	先行条件						後続条件						作業開始後
	①	②	③	①	②	③	①	②	③	①	②	③	
補完行動													
作業課題													
事務作業													
物品請求書作成													
作業日報票計													
ラベル作成													
数値入力													
文書入力													

表 MWSで用いる補完手段の一覧 77

作業開始前	先行条件						作業中						作業後
	①	②	③	①	②	③	①	②	③	①	②	③	
補完手段													
作業課題													
事務作業													
物品請求書作成													
作業日報票計													
ラベル作成													
数値入力													
文書入力													

表 MWSにおける他者による指導・支援の例 78

作業開始前	先行条件			行動支援			後続条件			作業後
	①	②	③	①	②	③	①	②	③	
補完手段										
作業課題										
事務作業										
物品請求書作成										
作業日報票計										
ラベル作成										
数値入力										
文書入力										

79

## 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

補完方法を段階的に学習することにより、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できるよう、支援を行うことが重要

↓

MWSにおける段階（レベル）は、利用者の成功体験の積み重ねにも役立てることが出来る。

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の場面からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を検討している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通して、支援に対する信頼感や効力感を利用者が得るように支援を行っている。

80

## 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

### 面接・相談によるフィードバックのポイント①

トータルパッケージは作業遂行力の向上についても、補完方法やストレス・疲労への対処行動の確立についても、セルフマネジメントを促進する方向で段階的な指導・支援を行っている。

**重要ポイント**

- 個々の対象者の状況に応じて設定する
- 今どの段階にいるのか、次はどのようなステップに進むのかを明確に示す

明確に示す

次はここか

クリア

クリア

クリア

**重要ポイント**

- ステップの設定が明確でわかりやすい。
- 自分自身で調整が可能であることが対象者自身の意欲の安定につながる

自分で調整できることが大事

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の場面からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を検討している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通して、支援に対する信頼感や効力感を利用者が得るように支援を行っている。

81

## 段階的に補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する

### 面接・相談によるフィードバックのポイント②

トータルパッケージは作業遂行力の向上についても、補完方法やストレス・疲労への対処行動の確立についても、セルフマネジメントを促進する方向で段階的な指導・支援を行っている。

**重要ポイント**

- 面接や相談の機会に、現状の段階での達成具合をフィードバック。
- 次の目標について対象者と支援者がともに検討しながら決定していく。

次は目標はこうしたいのですが

今、達成状況がどうです。素晴らしいですね！

**重要ポイント**

- ステップの高さを上げすぎない。
- 確実にクリアできる目標の設定を積み重ねることが重要。

確実に

セルフマネジメント

対象者自身の行動（指差し確認・読み上げ・レ点チェック等）によって作業の正確性を補う「補完行動」や、具体的な物品を用いて作業の正確性を補う（手順書、ポストイト、セルフチェックシート等）「補完手段」獲得のための支援を行っている。

補完手段や補完行動を定義させるために、フィードバック等の場面からの手助けや役割分担による支援の検討を行っている。

補完手段・補完行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を検討している。

補完手段・補完行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動の獲得を通して、支援に対する信頼感や効力感を利用者が得るように支援を行っている。

82

## 意見交換

- MWSによるアセスメントについて

○MWSで普段着目している視点

○他機関の情報から今後取り入れたい視点

83

## 3 ストレス・疲労の対処状況をアセスメント

84

利用者の障害認識の把握と、障害に起因する事象の具体例について把握し差異を比較しよう

**障害状況・ストレス・疲労のサイン・障害受容等の基礎情報の把握**

85

■ ポイント1

利用者の障害認識の把握と、障害に起因する事象の具体例について把握し差異を比較しよう！！

- 利用者の障害認識（「認識していない」も含む）を把握することは重要です。
- また、利用者自身、周囲の人、支援機関等から、事象の具体例を把握することも必要です。
- この時点では、「何が正しいか」を決定するのではなく、まず把握し、比較することが大切です。



**MSFASとは** (帯張ストレス疲労アセスメントシート)

86

ストレス・疲労を分析し、職場適応に向けた対処行動の確立や環境整備について検討することにより、効率的な職業リハビリテーションの実施を目指す

MSFASを活用した支援過程は以下のとおりで、ストレス・疲労の状況や障害受容等の基礎情報を収集することもできる

**MSFASの支援過程**

情報の収集

情報の整理

情報の共有

ストレス・疲労の機能分析

対処方法確立に向けた支援計画の作成

→ ストレス・疲労に関する理解の促進 / ストレス・疲労に対する対処行動の促進

**MSFASの活用ポイント**

87



- どんな時にストレスを感じたり、疲れやすいかを知る
- こころや身体のサインを知る
- 対処方法を考える

**MSFASの機能の基本的コンセプト**

88

環境を網羅的に把握し、個々人の全体像を捉えていくことが必要である。

ストレスや疲労の指標を明確にする。

ストレス・疲労の解消方法を検討し、解決策を講じる。

**利用者が感じるストレス・疲労の質的な特徴を把握しよう**

89

**シート F はストレスや疲労が生じる状況について整理**

90



MWS 訓練版の活用によりストレスの認識に変化が見られる場合がある。

状況を整理することで、利用者のストレスや疲労の生じやすい要因が把握できる。

障害状況・ストレス・疲労のサイン・  
障害受容等の基礎情報の把握

91

MSFASのシートFの記載例

1 ストレスや疲労に関する周辺情報(本人用)

(1) ストレスを感じた状況について、①-④まで整理してみましょう。①については、自分1人で思いつかない場合、スタッフとの相談やグループミーティング等で相談しながら記入してください。

例	①の不安になったり、緊張したり、イライラするのは、どんな状況の時でしたか？	②その時に、どんな対応行動をとりましたか？	③④の対応行動をとった結果は、どうなりましたか？	⑤今後、同じような状況の時に、どんな対応方法を考えることが考えられるでしょうか？
例	上司から、速日残業を指示されたとき	体調が優れないの言い出せず、我慢して残業を続けた。	自分ばかりが残業しているようで気配が違った。疲れがたまってきた。	うまく断る練習をする。直属スタッフや人事と相談して、残業削減について話し合う。
1	伝達された内容がよくわからない時。	前の経験を頼りに、とりあえずのたかりをつけてやる。	大体はあっていた。不安で仕方なかった。	良くわからない。上司によると思う。
2	よくがんばっていると言われたとき	障害のことを説明する	気にしなくてよいと言われた。将来が不安になった。	何もしない・できない。
3	仕事で何かを忘れていた時	こんなこともできなくなったと思う。何もしない・できない。	落ち込む。もう働けないと思う。	何もしない・できない。

ストレス・疲労に対して職場で必要な配慮のあり方を検討しよう

92

MSFASのシートD これまで携わった仕事

93

1 これまで携わった仕事について整理してみましょう。

(1) これまで携わった仕事について、整理してみましょう。①-④まで整理してみましょう。①については、自分1人で思いつかない場合、スタッフとの相談やグループミーティング等で相談しながら記入してください。

仕事内容	業務内容								
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...

2 仕事の難易度、職場の人間関係、満足度から、利用者にとって望ましい職場を検討

仕事の難易度、職場の人間関係、満足度から、利用者にとって望ましい職場を検討

<MSFAS シートD>  
Medical History Sheet

障害(病状)に関する情報を整理する

ストレスや疲労のサインは、障害や病気が原因で生じるものがあります。その場合、障害(病状)に関する適切な知識をもつことで、ストレスや疲労を軽減する事が可能になります。障害や病状に関して、自分は、どの程度理解しているか、どのように対応しているかを整理してみましょう。

氏名 \_\_\_\_\_ 性別 \_\_\_\_\_ 年齢 \_\_\_\_\_

利用者自身の障害(病状)の自己理解の度合いの参考となる。

利用者自身の障害の自己理解の程度によって、職場で求められる配慮も異なってくる。

94

1 これまで携わった仕事について整理してみましょう。

(1) これまで携わった仕事について、整理してみましょう。①-④まで整理してみましょう。①については、自分1人で思いつかない場合、スタッフとの相談やグループミーティング等で相談しながら記入してください。

仕事内容	業務内容								
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...

2 仕事の難易度、職場の人間関係、満足度から、利用者にとって望ましい職場を検討

95

2 仕事内容について整理してみましょう。

(2) 仕事内容について整理してみましょう。①-④まで整理してみましょう。①については、自分1人で思いつかない場合、スタッフとの相談やグループミーティング等で相談しながら記入してください。

仕事内容	業務内容								
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...

3 仕事の難易度、職場の人間関係、満足度から、利用者にとって望ましい職場を検討

96



103

これらの依頼に回答するためには、  
アセスメントの目的を知る必要があります。

---

104

## ILO（国際労働機関）での定義

**職業的なアセスメントとは？**  
ILO（国際労働機関）では  
「障害者の身体的・精神的・職業的な能力と可能性について、  
明確な実態を把握すること」となっている。

総合的な能力の  
把握

●職業評価は → 身体・精神・職業などの  
能力的な情報を総合的に把握していくもの。

可能性の把握

●能力とともに、利用者の「可能性」に  
ついて把握すること

105

### どちらが良いアセスメント？

**作業結果だけ**  
(スピード・ミスの数)

← OR →

**総合的な視点での  
観察**

MWSでも観察できるポイント例

<p><b>身体的側面</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 体力・疲労のチェック</li> <li>● 身体の動き (実務作業時)</li> </ul>	<p><b>精神的側面</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 意欲や姿勢</li> <li>● 医療機関等の神経・心理検査との比較</li> </ul>
<p><b>社会的側面</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 場面に応じたコミュニケーション</li> <li>● 集団時の様子</li> </ul>	<p><b>職業的側面</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 集中度合い</li> <li>● 変化やムラ (作業量・正確性)</li> </ul>

アセスメントでは、総合的な視点に立ち、利用者の将来像・可能性までも把握することが望まれる。

106

### 将来像・可能性を考慮すべき事項の例

医療機関からの医療情報

相談等による利用者からの情報

支援場面(評価・訓練)からの情報

家族・支援者からの現在までの情報

**身体的側面**

- 障害・疾病の進行
- リハビリの効果

**精神的側面**

- ストレスへの対処方法の獲得
- 仕事への意識の変化

**社会的側面**

- 家族・支援機関のサポート体制
- 適した職場環境

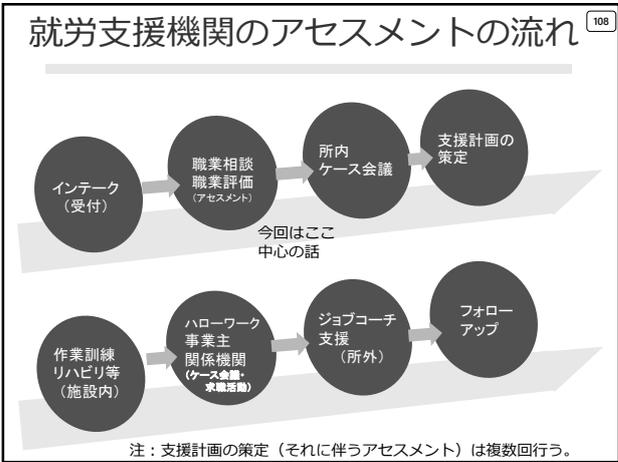
**職業的側面**

- 習熟による職業能力の向上
- 補充方法の獲得

107

## 就労支援機関における アセスメントの進め方

---



## 109 アセスメントは何のため？

利用者の現状と将来を見ながら  
適切な支援計画を立てるため

アセスメントは、利用者が職業生活における自立を最も効果的に果たすことができるように、MWSやMSFASの活用等各種の方法を通じて、利用者の職業能力・適性に関する現状と将来性についての知見と見通しを得て、適切な支援計画の策定を行うことを目的としています。

## 110 支援計画は何のため？

利用者の  
職業的自立を効果的に進めるため

そのために必要な手順

## 111 アセスメントの基本姿勢（インフォームド・コンセント）

実施に当たっては、

- ・アセスメントの内容や目的を利用者に説明すること
- ・アセスメントをうけることについて、利用者が同意をしていることが重要。

その他のインフォームド・コンセントの例

- 求所時に個人情報保護についての説明
- 支援計画について本人の同意をいただく
- MWS・MSFASの実施目的についての説明や同意

## 112 アセスメント 8つの留意事項

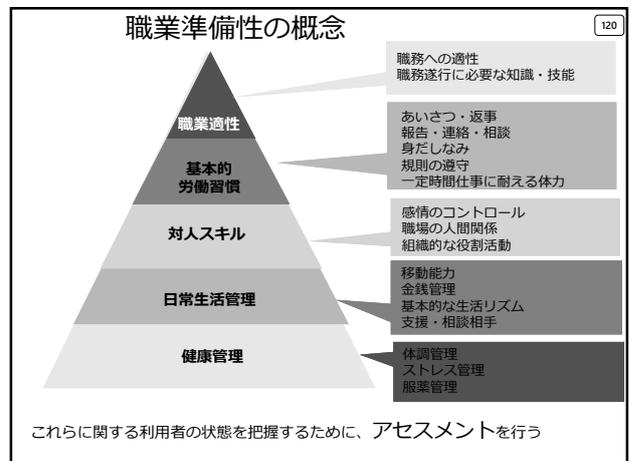
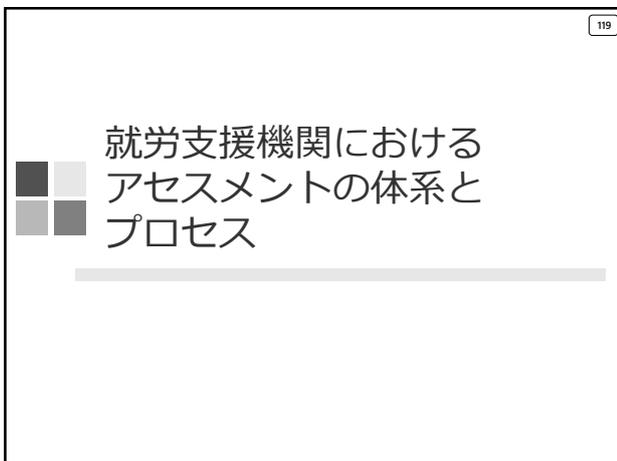
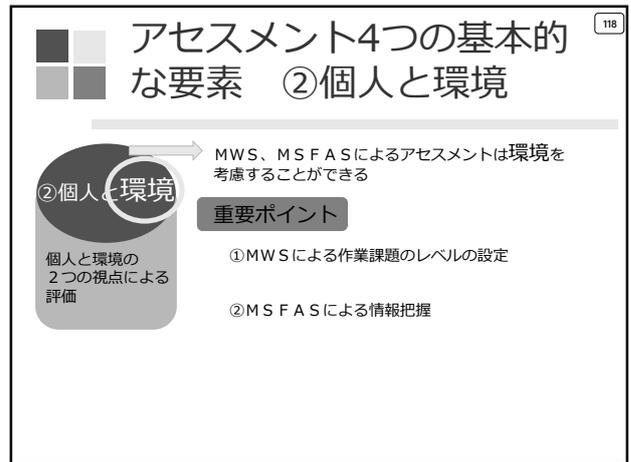
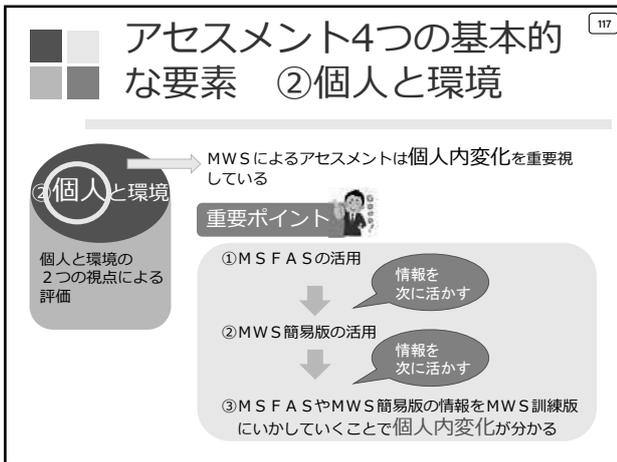
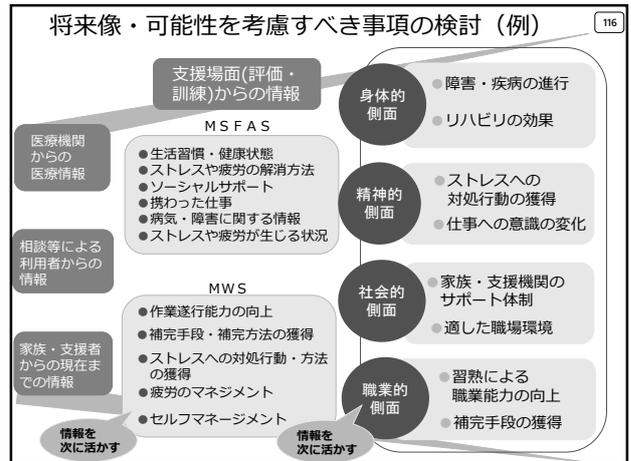
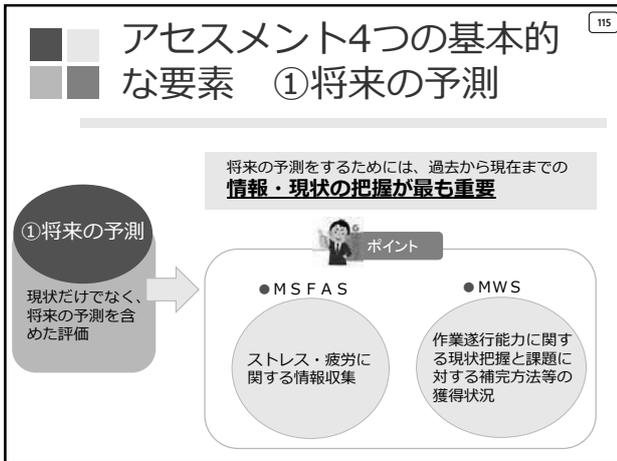
- 其の一 ラボールの形成
- 其の二 利用者の尊重
- 其の三 利用者の受容
- 其の四 利用者の自己決定の尊重
- 其の五 コミュニケーション上の配慮
- 其の六 秘密の保持
- 其の七 支援者自身の自己理解
- 其の八 他機関・施設からの情報収集

## 113 アセスメント 4つの基本的な要素

- ① 将来の予測  
現状だけでなく、将来の予測を含めた評価
- ② 個人と環境  
個人と環境の2つの視点による評価
- ③ 共同作業  
本人と支援者との共同作業としての評価
- ④ 再評価  
支援終了後の再評価

※環境の視点参考資料  
「情報処理過程におけるアセスメントの視点（Ver.9）補足資料」など  
支援マニュアルNo.13 発達障害者のワークシステム・サポートプログラム「ナビゲーションブックの作成と活用」に掲載されている資料

## 114 アセスメントにおける MWS・MSFASの活用



121

### アセスメントにおける情報収集の方法

利用者及び家族・支援機関等に対する面接による情報の収集

生活歴	例:生活リズム・自己管理の状況・ストレス要因
教育歴	例:学校で集団生活状況・課題となったこと
訓練歴	例:職業技能や資格の取得及び訓練状況
障害状況	例:症状・配慮点・障害の受容状況・補完方法
医療歴	例:医療機関での検査結果・服薬やリハビリの状況
職歴	例:職務内容・適応状況・離職や休職の理由・勤務条件
相談歴	例:支援機関との相談状況・就職や復職後のサポート体制
利用者が置かれている状況等	例:家庭での生活状況・障害年金・離職や休職期間

122

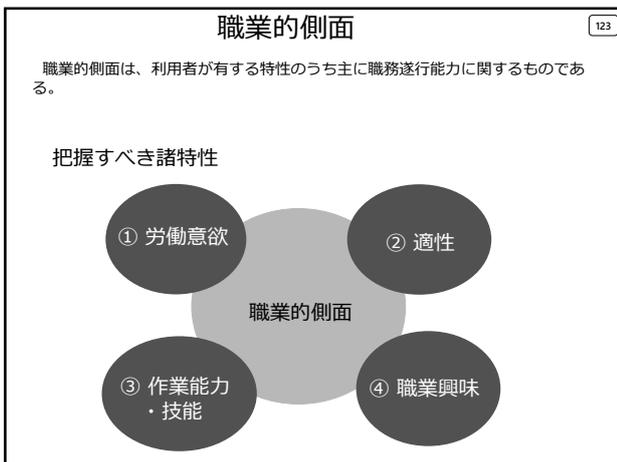
### アセスメントにおける情報収集の方法

## 行動観察

### 4つの側面による行動観察

参考例 MWSなどのワークサンプルでも行動観察できるポイント

<b>身体的側面</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 体力・疲労のチェック</li> <li>● 身体の動き(実務作業時)</li> </ul>	<b>精神的側面</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 意欲や姿勢</li> <li>● 医療機関等の神経・心理検査との比較</li> </ul>
<b>社会的側面</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 場面に応じたコミュニケーション</li> <li>● 集団時の様子</li> </ul>	<b>職業的側面</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 集中度合い</li> <li>● 変化やムラ(作業量・正確性)</li> </ul>



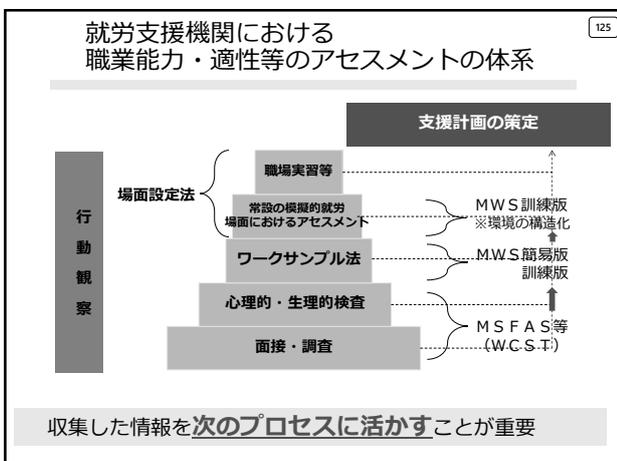
124

### 職業的側面（把握すべき諸特性）

「① 労働意欲」の把握に当たっての留意事項

ここでいう労働意欲とは、個人が「働く」うえで最も基本的条件となるものであり、「働く」ということを理解し、「働きたい」とする欲求をどの程度持っているかをいう。

ただし、単なる「作業態度」とは異なるものであることから、別途把握しようと努める必要がある。



- 126
- ### 参考 ワークサンプル法実施中に観察すべき点(行動観察の観点)
- ① 作業ぶり
- よそ見をするか、よそ見の対象やその時期はどうであるか（同伴の家族等の方を見るのか、他の作業者を見るのか、人が出入りするときや大きな音がしたときにそちらを見るのか、作業を始めてすぐによそ見をするのか、作業後半によそ見をするのか）。
  - よそ見をして作業を中断するか、よそ見をしながらでも作業を続けるか。
  - 部品を落としたり、作業を失敗した時、その事に気付くか、また、どのように対処するか。
  - 作業姿勢のとり方はどうか、自分なりに作業しやすい身体の位置や態勢を工夫することができるか。
  - 検査者が見ているときと見ていないときで作業ぶりに変化があるか。
  - 作業ぶりが丁寧か雑か、必要以上に丁寧すぎたりしないか。
  - 作業への取り掛かりは早いか遅いか。
  - 「止めて。」と言われるとすぐに止めることができるか。
  - 急がされても応じられず常にマイペースで作業態度が変わらないか。
  - 作業量はどのように変化するか（初めから手速く作業できるか、徐々に作業量が増加するか。）。

参考 ワークサンプル法実施中に観察すべき点(行動観察の観点) 127

② 作業説明の理解

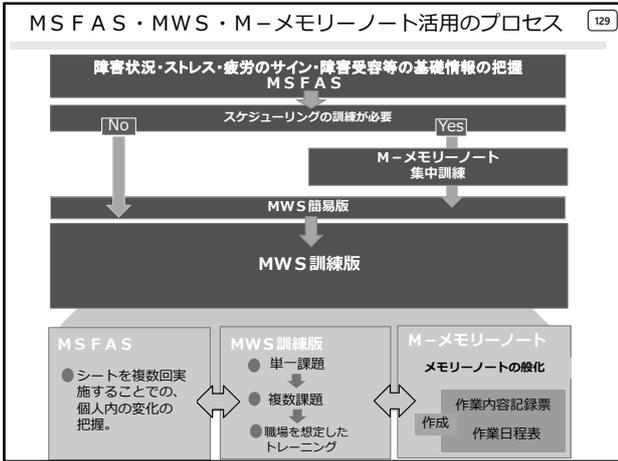
- 作業説明を受けたとき、分かったかどうかの返事や、分かったというような態度を表すことがきちんとできるか、分からないときに質問できるか。
- 作業終了の報告がきちんとできるか。

③ 作業中の身体の動き

- 作業場間の移動はきびきびしているか、緩慢か。
- 作業中の手、足、全身の動きがリズムカルであるか。
- 左右の手の使い分けや両手作業でのバランスはどうか、利き手が定まっているか、また、補助手が効果的に働いているか。
- 作業中の目の位置はどうか、視線が手元に向けられているか、目を近づける場合、何cm位か。
- 障害のために標準的な方法で作業できない場合、自分なりに工夫して作業しようとするか(例えば、手がうまく使えない場合、肘や口、額等をうまく活用できるか、あるいは作業手順を改善したりすることができるか)。

職業的側面 (まとめ) 128

- ① 数値としての結果はもとより行動観察、動作観察を取り入れた評価が有効となる場合が多いこと。
- ② 労働意欲については、数量的に把握できないうえに、1回の面接では容易に判断しえないことから、利用障害者の日常をよく知っている者(家族、教師、施設の職員等)の意見を十分に聴くなどして、長期的な観点から判断することが肝要であること。
- ③ 職業興味を検査するに当たっては、関連領域の経験の有無によって興味の方向が限定される傾向が強いため、留意する必要があること。
- ④ 心理的・生理的検査によって測定しうる能力等は、あくまで現時点の状態を測定した結果であることに十分に留意し、将来的に期待しうる能力等を想定しつつ評価に当たることが必要であること。
- ⑤ 特定の職種で実際にに行われている作業に似通った作業を用いて検査した場合でも、必ずしもその職種に関する能力を示すとは限らないので、拡大解釈することのないようにすること。



意見交換 130

- ・ MWSによるアセスメントについて

○ 普段の活用方法 (工夫している点)

○ 工夫したい活用方法



表 8-2-3 検査結果 132

| 検査項目 | 検査結果 |
|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 検査項目 | 検査結果 |

【事例】

- 41歳 男性
- 大学卒業後 一般企業で営業職・事務職として勤務し、39歳の時に脳血管障害のために休職。
- 身体的には、利き手の右上肢に軽い痺れを感じる程度だが、高次脳機能障害が認められ、顕着なものとして記憶障害がある(精神保健福祉手帳2級)。
- 受障から1年4カ月が経過し、復職に向けた具体的な活動をはじめるにあたり、今後の対応策の参考とするために、地域障害者職業センターの職業評価(アセスメント)を受けることとなった。

『職業リハビリテーションの基礎と実践』  
第2部 実践編  
第2章 支援内容の検討 第3節 支援内容検討の事例  
日本職業リハビリテーション学会(中央法規出版)より

表II-2-8 検査結果 133

一般職業適性検査 (GATB)

適性能	知的	書類	数値	書記	空間	形態	共応	指先	手腕
適性能得点	66	72	86	68	77	87	54	35	29
評価段階	E	E	D	E	D	D	E	E	E

適性相関関係に係る領域

認知機能群	知覚機能群	運動機能群
知能検査	知覚検査	運動検査

所見

一般職業適性検査の適性得点は、DまたはE段階と、平均も下回る結果となっており、要階級の全般的な能力低下がうかがわれます。適性得点をグループ化した領域においては、「知覚機能群」が比較的高く、次いで「認知機能群」、「運動機能群」となっています。

適性検査料としては、筆記検査、測定・分析、デザイン・写真、原簿、封入サービスが提出されていますが、これまで経験のない職種・作業域での新たな知識・技術の習得に当たって、高次元知識習得の影響は受けられず、これらの経験のない職種について選定として判断するのは困難だと考えられます。

結果概要

評価段階	該当する適性
A	
B	
C	
D	数値・空間・形態
E	知的・言語・書記・共応・指先・手腕
F	

得点100点が概ね一般平均で、評価段階「C」に該当

【一般職業適性検査 (GATB) の結果に関する留意事項】

- ※ 知能検査ではない (障害を見るものではない)
- ※ スピードに影響されやすい (正答数も見る)
- ※ 変化していくもの

## パーセンタイル順位

134

ワークサンプル幕張版の結果に出てくる「パーセンタイル」とは？

被験者が何人いても、100人に換算したときの順位で、低い方から何番目かを示す

例: 65パーセンタイルの場合

- ・低い方から数えて65番目
- ・上から数えて35番目

❗ MWSでは、簡易版も訓練版もパーセンタイル順位で結果を見ることができません

ワークサンプル 135

種類	項目	正答数/問題数	作業時間	正常率	作業時間
				パーセンタイル	パーセンタイル
簡易版	OA作業	数値入力 12 / 12	1分18秒	90パーセンタイル以上	60~70パーセンタイル
	文書入力	4 / 10	15分32秒	10パーセンタイル	60~70パーセンタイル
	検索修正	3 / 5	9分40秒	60パーセンタイル	70~80パーセンタイル
	数値チェック	指示理解の定着が不十分で、正確な作業ができなかったため訓練版を実施しました。			
訓練版	事務作業	物品請求書作成 5 / 6	15分19秒	50パーセンタイル	10~20パーセンタイル
	実務作業	ピッキング 3 / 5	6分11秒	10パーセンタイル以下	40~50パーセンタイル
訓練版	事務作業	重さ計測	作業手順の理解はおおむね可能でしたが、口頭指示された計測数値を忘れることがあり、再指示が必要となりました。		
	数値チェック	9ブロック実施した正答率 101/108	各レベルを1ブロックずつ行った作業時間 11分35秒	各レベルを1ブロックずつ行った正答率パーセンタイル 10パーセンタイル以下	各レベルを1ブロックずつ行った作業時間パーセンタイル 10パーセンタイル以下

- 数値入力: 基本的な入力操作は可能
- 文書入力: タッチミス・変換ミス
- 数値チェック: 指示の定着が不十分(簡易版)ミスが多く、作業速度も低調(訓練版)
- 重さ計測: 指示の定着が不十分

## 特性・作業遂行力の把握

136

アセスメントの実施に当たって、**利用者の状況に応じた作業課題(レベル)**を検討することが必要

レベル設定の考え方(参考)

A. 作業工程数の増加によるレベル設定

コピー&ペースト、ナブキン折り、プラグ・タップ組立

B. 処理する情報量増加によるレベル設定

数値チェック、数値入力、文書入力、ファイル整理

C. 情報処理の複雑さ、認知的負荷の増加によるレベル設定

物品請求書作成、作業日報集計、ピッキング、ラベル作成、重さ計測、検案修正

## 特性・作業遂行力の把握

137

アセスメントの実施に当たって、**利用者の状況に応じた作業課題(レベル)**を検討することが必要

各ワークサンプル内の難易度(参考)

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→作業日報集計→ラベル作成

実務作業

プラグタップ組立→重さ計測→ピッキング→ナブキン折り

種類	実施状況	
事業方式	カード分類 (各・A727・数書)	① 48 / 54 6分7秒 (60.2%)
		② 54 / 54 11分15秒 (32.7%)
水運検口組立	3 / 3 3分04秒 (35.3%)	

注) パーセンタイルとは統計的な手法の一つで、同じ課題を行った人が100人いたとした場合に、低い方から数えて何番目に位置するかを示した数値のこと

注) ワークサンプル幕張版は、実際の作業を模した作業課題に難易度を設定し、作業遂行力についての評価や訓練を行うようにしたものです。そのうえ、それぞれのワークサンプルの正常率と作業時間について、統計的に処理し、パーセンタイル値や標準値としての一時的な数値を設定しています。

【アセスメントの結果の取りまとめについての留意事項】

- ※ 総合的な視点が大切 (MWSの数値だけでは、分からない)
- ※ 利用者の職業能力・適性に関する現状と将来性についての知見と見通しを得て、適切な支援計画の策定を行う

# 6 事例検討

139



# 事例検討（演習）

140

## ● Aさん 23才 発達障害

大学を卒業して、障害者職業センターの職業準備支援を終了した後、ジョブコーチ支援を活用して、地元のスーパーマーケットに採用されて6カ月目。

ジョブコーチがフォローアップで訪問した際に、仕事にも慣れてきて、表情にも余裕が感じられるようになっていた。

Aさんは、性格も穏やかで職業準備支援に通っている時も、支援アシスタントから良い評価を受けていた。

ジョブコーチが「よかった」と安心していると、支援開始の時から、よく声をかけてくれていた一人のパート社員がジョブコーチに話しかけてきた。

その人の話では、Aさんは最近、業務時間中でも「面倒くさい」、「疲れた」などの発言が見られるようになった。そのことについて、先月、他部署から配属された売り場の主任から度々注意されるが、その都度口論となってしまう。主任はとても真面目な人で真剣に怒っている様子だ。

Aさんは主任と話した後、業務時間中でも不機嫌な態度をとってしまい、お客様への対応にも表れてしまうとのことであった。

ジョブコーチは、パート社員の方からの話を聞いて、びっくりしながらも、いろいろ今までのことをふりかえって考えた。

141

Aさんは、大学で就職活動に苦労して、卒業してそのまま、職業準備支援に通った。アルバイトや就職の経験がないまま、初めてスーパーで働いている。お客様に対応する職場では、言葉や表情、姿勢などが会社の評判につながっていくことが、また十分には分かっていなかったかもしれない。

また、入社直後は緊張感により抑えられていた感情が、仕事や職場環境に慣れるにつれて、勤務態度に出てしまったのかもしれない、そのようなときに主任からの指摘を受け入れることができず、感情的に不安定になることがあったのではないかと？

そのような不安を感じつつ、しかし「職業準備支援ではあれほど穏やかであったAさんがなぜ？」と思いながら、Aさんをつかまえ、作業の合間にAさんの話を聞いた。

Aさんからは、「面倒くさい」という発言は、職場を和ますための冗談として言っていることが分かった。学生の時にもよく言っていたし、スーパーに就職した時も、昼休みに言うとかつてくれる人がいたため、時々言っているとのこと。しかし、主任から、そのことを咎められて、言い合いになってしまい「冗談だ」と伝えたのだが、主任は聞いてくれず、そのうちライラが募り、不機嫌になっていたようである。

作業訓練場面でどのようなアセスメントが必要であったか。

142

作業訓練場面でMWSを効果的に使う方法はあったか

143

144

145

### 研究成果・刊行物

**最新の研究成果等**

最新の調査研究報告書・資料シリーズ・マニュアル等のご紹介です。

一覧を見る >

**調査研究報告書**

調査研究の成果をとりまとめた報告書です。

一覧を見る >

**資料シリーズ**

調査の結果、調査研究活動の過程で収集した情報等をまとめたシリーズです。

一覧を見る >

**マニュアル、教材、ツール等**

調査研究の成果を就業支援の現場で活用できるようにまとめたものです。

一覧を見る >

**実践報告書**

職業リハビリテーションサービスの実践を通じた支援技術の開発、改良の軌跡をまとめたものです。

一覧を見る >

**支援マニュアル**

就労支援者が支援方法を実施する際の具体的な実施手順（マニュアル）をまとめたものです。

一覧を見る >

146

### 調査研究報告書

調査研究の成果をとりまとめた報告書です。

- 研究活動の概要はこちら
- 年度ごとのファミリーはこちら
- 調査研究の目的のポイントと取組はこちら

※調査研究報告書は詳細画面からダウンロードできます。

No.	タイトル	発行年月
154	職業障害者及び障害者の就業に関する調査研究報告書「職業障害者への就業支援」	2020年03月
153	職業のある企業への就業支援に関する調査研究	2020年03月
142	企業内就業支援の推進（企業内就業支援）による企業への就業支援に関する調査研究	2020年03月
131	高次脳機能障害者の就業支援に関する調査研究「高次脳機能障害者の就業支援に関する調査研究」	2020年03月
150	発達障害者の就業支援に関する調査研究「発達障害者の就業支援に関する調査研究」	2020年03月

**職業リハビリテーションに関する研究**

- 研究活動紹介
- 調査研究報告書
- 資料シリーズ
- マニュアル、教材、ツール等
- 実践報告書
- 就業支援マニュアル

147

64	精神障害者を中心とする職業リハビリテーション技術に関する総合的研究（活用編）	2004年03月
63	高次脳機能障害者の就業支援—障害者職業センターの役割と就業支援の連携の現状と課題—	2004年03月
62	障害者の雇用管理とキャリア形成に関する研究—障害者のキャリア形成	2004年03月
61	サービス産業を中心とした高次脳機能障害者の就業支援に関する研究	2004年03月
60	障害者の雇用に係るための職業改善及び就業支援ツールに関する研究	2004年03月
59	障害者も多数雇用する企業への対応が障害者の雇用・就業に及ぼす影響に関する研究	2004年03月
58	高次脳機能障害を有する者の就業のための就業支援のあり方に関する研究	2004年03月
57	精神障害者を中心とする職業リハビリテーション促進に関する総合的研究（最終報告書）	2004年03月
56	「学歴障害」を主眼とする者の就業支援の課題に関する研究（その2）	2004年03月
55	発達障害者を中心とする者の就業支援の課題に関する研究	2003年09月
54	精神障害者の雇用管理と就業支援	2003年09月
53	知的障害者の就業と生活を支える地域支援ネットワークの構築に向けて	2002年12月
52	精神障害者を中心とする職業リハビリテーション技術に関する総合的研究（中間報告書）	2002年11月
51	ユニバーシティに基づいた高次脳機能障害者に対する就業支援の促進に関する研究	2002年09月

148

### 研究成果・刊行物

**最新の研究成果等**

最新の調査研究報告書・資料シリーズ・マニュアル等のご紹介です。

一覧を見る >

**調査研究報告書**

調査研究の成果をとりまとめた報告書です。

一覧を見る >

**資料シリーズ**

調査の結果、調査研究活動の過程で収集した情報等をまとめたシリーズです。

一覧を見る >

**マニュアル、教材、ツール等**

調査研究の成果を就業支援の現場で活用できるようにまとめたものです。

一覧を見る >

**実践報告書**

職業リハビリテーションサービスの実践を通じた支援技術の開発、改良の軌跡をまとめたものです。

一覧を見る >

**支援マニュアル**

就労支援者が支援方法を実施する際の具体的な実施手順（マニュアル）をまとめたものです。

一覧を見る >

149

### マニュアル、教材、ツール等

調査研究の成果を就業支援の現場で活用できるようにまとめたものです。

資料シリーズ、ツール、マニュアル等の紹介はこちら

※マニュアル、教材、ツール等は詳細画面からダウンロードできます。

No.	タイトル	発行年月
67	職業のある企業への「企業内就業支援（企業内就業支援）」による就業支援の促進	2020年03月
66	企業内就業支援（企業内就業支援）による就業支援の促進	2020年03月
65	発達障害者と精神障害者が併存する者の就業支援の促進	2020年03月
64	ワークサンプル集 精神障害者・知的障害者—就業支援マニュアル—	2019年04月
63	ワークサンプル集 精神障害者・知的障害者—就業支援マニュアル—	2019年03月
62	目が見えにくくなってしまった従業員の就業支援のために「企業内就業支援」の活用	2019年03月

**職業リハビリテーションに関する研究**

- 研究活動紹介
- 調査研究報告書
- 資料シリーズ
- マニュアル、教材、ツール等
- 実践報告書
- 就業支援マニュアル

150

36	雇用のある人の就業支援のために	2016年06月改訂
35	障害者支援促進のためのツールボックスの理解と活用のために	2011年04月
34	認知に障害のある人に対する相談援助シート	2011年03月
33	標準化トレス・疲労アセスメントシートMSFASの活用のために	2010年03月
32	ワークサンプル集 精神障害者の活用のために	2010年03月
31	障害者職業相談援助シート	2010年03月
30	就業支援のためのチェックリスト（就業支援のための訓練生用チェックリスト、就業支援のための従業員用チェックリスト）	2009年03月
29	精神障害者相談窓口ガイドブック	2009年03月
28	就業支援ハンドブック 統合失調症者支援のために	2009年03月
27	地域就業支援における情報の取扱いと活用ガイドブック	2009年03月
26	広汎性発達障害者・自閉症スペクトラム障害者の雇用支援のために——事業主と自閉症・アスペルガー障害など広汎性発達障害者や自閉症スペクトラム障害のある者のための雇用支援ガイド——	2013年08月改訂



2

### 本日のセミナーの流れ

14:00 ↓	トータルパッケージの基本的考え方	自己紹介
14:45 ↓		はじめに
		トータルパッケージ
休憩 5分		
14:55 ↓	MWSによる訓練のポイント	特性の現れ方、作業遂行力の把握
15:30 ↓		段階的なトレーニングの実施
		補完手段・補完行動等の適切な行動を形成
休憩 10分		
15:40 ↓	ストレス・疲労への訓練のポイント	十分にフィードバックする
16:20 ↓		ストレス・疲労への対応を行う
16:20 ↓	効果的な支援に向けた意見交換	MWSを支援の中で効果的に使うために
17:00 ↓		意見交換



4

### 自己紹介 (10分)

- ①機関名
- ②お名前
- ③普段MWSをどのように使っているか

5

### TP支援のポイント (不安感・喪失感への対応)

作業によって辛抱や我慢を体得してもらうことがTP支援の目的ではない

利用者に成功体験を積み重ねてもらおう

6

### TP支援のポイント (不安感・喪失感への対応)

行動を強化するためのTP支援の対象者は、自分自身の行動や作業の結果、リアルフィードバック等から、様々な課題が具体化されることになる。

さまざまな課題を認識することにより、対象者は不安感や喪失感を感じる。対象者が感じる不安感や喪失感に対応することは大切。そのための、フィードバックの方法や対象者との相談場面（応用行動分析による支援技法の活用場面を含む）のあり方を工夫することは重要である。

### TP支援のポイント (協力しながら解決策を導き出す支援)

7

**課題**  
職場場面、TP支援では対象者に対して、様々な課題を具体的に投げかける（作業のミス・課題等を提示する）。

**安心**  
対象者が、必要以上に不安になることや、ショックを受けることを避けることが重要。（※その後の支援が効果的に進まない）

**対象者 解決方法 支援者**  
支援者と対象者が協力しながら課題への解決方法を導き出す姿勢が重要。

### TP支援のポイント (乗り越えられる実感を持てる支援)

8

**不安感 喪失感**  
受け入れられない！！  
— 以前の能力を失ったことへのショック  
— 障害に直面することそのもの  
— 自分に必要とされる特別な対応

**直面**

**乗り越えられる！！**  
— 障害のある自分の存在を受け入れる  
— 自分自身の障害を乗り越えられると感じる  
↓  
不安を獲得感や肯定感に変える支援

### 意見交換 (30分)

9

- ① 応用行動分析・機能分析について質問など
- ② TPチェックリストの共有「どの項目がチェックが多く」「どの項目が少ない」  
※それぞれの機関の特徴を知りましょう
- ③ TP事例の情報共有

### 1 作業上の特性の現れ方 作業遂行力の把握 (MWS訓練版で作業観察を行う)

10

### 特性の現れ方・作業遂行力の把握 1

11

実際の職場でもこんなことに困るかな？

TP支援におけるエラーパターンを知るための重要キーワード「**継続性**」について知ろう！

- ① 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴、パターンを把握している。
- ② 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
- ③ 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
- ④ 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
- ⑤ 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

### 特性の現れ方・作業遂行力の把握 1

12

利用者が作業中に発生させるミスやエラーの特徴・パターンを把握する

① 継続的な作業観察ができる  
観察できる様子(例)  
○ 午後は疲労によりエラーが連続する  
○ 作業開始2週目にストレスから不眠が見られるようになった  
○ 昼休憩が入ると作業手順を忘れてしまう

② 補完手段や対処行動の獲得が確実となる  
事例  
○ ノート・メモの習慣が身についた  
○ 疲労への対処行動として、30分作業ごとに休憩することができる  
○ レベル5でも作業後にチェックすることでエラーの数が減った

③ 段階的な支援が可能  
事例  
○ 午前中のみの作業時間が、訓練終了前は16:00までとなった。  
○ 疲労への対処行動として、30分作業ごとに休憩することの  
○ レベル5でも作業後にチェックすることでエラーの数が減った。

- ① 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴、パターンを把握している。
- ② 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
- ③ 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
- ④ 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
- ⑤ 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

**13**

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 1

### 実際的な場面の設定

1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。

2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。

3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。

4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。

5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

**ミスやエラーの特徴・パターンの把握方法**  
 実際の職場、あるいは似せながらも統制された作業環境で作業する様子（行動、能力など）を体系的に観察する。

**【場面の設定の仕方】**

①施設内の作業支援の場面を活用する方法

②職場実習など企業の現場を活用する方法

**14**

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 1

### ミスやエラーの特徴・パターンを把握しようとする際の留意点

1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。

2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。

3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。

4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。

5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

- 環境統制や介入的な関わりの統制
- 希望職種でない作業課題の動機付け
- アセスメント体制（企業担当者の視点）
- 利用者の実態を把握するための構造化

**15**

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 1

### 利用者が作業中に発生させるミスやエラーの特徴・パターンを把握する

1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。

2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。

3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。

4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。

5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

- 把握に当たって、アセスメント場面ではなく、作業訓練場面を活用。
- 作業訓練場面での把握の特長  
 面接・調査、心理的・生理的検査、ワークサンプルでは十分把握することが難しい・・・  
 ①集団との係わりを把握できる。  
 ②時間的経過に応じた職業的諸特性の変化などを把握できる。  
 ③作業内容などを利用者に合わせて設定できる。

**16**

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 1

### 行動観察について

1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。

2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。

3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。

4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。

5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

- 行動観察は、様々な場面での利用者の行動をありのままに記録して、その職業的諸特性を明らかにする。
- 面接・調査や心理的・生理的検査自体が現実そのものでないという限界もある。行動観察はこの限界を補うものである。
- 行動観察を上手に行うことにより、面接・調査や心理的・生理的検査の裏付けとなる資料、あるいはそれらでは得られない貴重な情報を得ることができる。
- とりわけ、言語表現が十分にできない者などについては、この行動観察による評価が有効である。

**17**

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 1

### 利用者の特性・作業能力の把握にあたっての観察のポイント

1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。

2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。

3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。

4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。

5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

① **基本的ルール**

- 通所状況等；遅刻、欠勤をしないで通所できるか。また、遅刻、欠勤をする際は、利用障害者から連絡ができるか。
- 適切な身なり；周囲に不快感を与えない作業に適した着衣や頭髪等であるか。
- 規則の遵守；明示された規則及び社会上のルール等を理解・遵守できるか。
- 健康・服薬管理；生活リズムは規則正しいか。また、服薬管理ができていないか。
- 症状の安定；身体症状や精神症状は安定しているか。また、変調時にはどのようなサインがあるか。
- 自己統制；気分や感情といった精神的な状態に左右されることなく、一定の活動を維持しようとする意識を有しているか。

② **作業態度**

- 時間の区別；作業時間と休憩時間の区別はできるか。また、時間を意識した姿勢や行動をとることができるか。
- 報告・確認；作業上の報告、指示に対する不明点の質問を行えるか。
- 指示の遵守；（指示理解を踏まえて）指示内容を遵守できるか。
- 自発性；適切な自己判断に基づく自主的な行動や意識ができるか。
- 作業への興味；設定作業に対して興味や関心、意欲を持って取り組むことができるか。

**18**

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 1

### 利用者の特性・作業能力の把握にあたっての観察のポイント

1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴やパターンを把握している。

2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。

3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。

4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。

5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

③ **作業遂行力**

- 正確さ；正確に作業遂行できるか。
- 安定性；作業ミスはどの程度の頻度で発生するか。また、一定の作業量は維持できるか。
- 集中力；集中して作業に取り組めるか。
- 体力；作業遂行場面における身体的疲労度や持久力はどうな状況か。
- 作業量；ノルマ作業を達成することができるか。
- 習熟・応用力；作業環境に伴い習熟できるか。また、作業工夫等により作業効率等を向上させることができるか。
- 危険への配慮；職場内や通勤上の危険について、また、危険予知や回避行動について理解できているか。

④ **対人技能・対人態度**

- 定型的な挨拶等；職業上必要になる基本的な挨拶や返事ができるか。
- 会話；言葉遣い、場面や相手に応じた言葉遣いや態度もあるか。
- 感謝・謝罪；援助を受けた場合、また、周囲に迷惑をかけた場合に謝意を表明することができるか。
- 他者との協調；集団場面等で協調した行動をとることができるか。また、逸脱した行動をとることはいないか。
- 役割行動；特定の役割を持たせた場合、役割意識や責任感を有することができるか。また、役割を遂行するための適切な行動をとることができるか。

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 2 19

### 利用者が作業中に発生したミスやエラーの原因を把握する

**ポイント**  
ミスやエラーの原因を把握する際には、「障害があるからできなかった」「間違っただけは本人の力」などとしてしまうと、利用者個々にとって適切な補完手段が検討できないため、MWSでは、課題分析等の手法を活用しながら、具体的に原因を把握することが推奨されている。

**MWS（訓練版）の基本的流れ**

評価期

→

訓練期

→

再評価期

指導をしない状況下でのエラーの内容や原因を把握      安定した作業の確立      訓練の効果、般化状況の確認

**訓練の土台となるミスやエラーの原因の把握は重要。**

- 1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴、パターンを把握している。
- 2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
- 3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
- 4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
- 5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 2 20

### 利用者が作業中に発生させるミスやエラーの原因を把握する

**MWS（訓練版）の基本的流れ**

評価

→

訓練

→

再評価

ベースライン期 (BL) トレーニング期 (TR) プロブ期 (PR)

**評価の機能としてだけでなく、訓練を行うことや、その効果を確認することを通して、利用者の作業遂行力向上に向けた、学習機会を設定し、実施する。**

- 1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴、パターンを把握している。
- 2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
- 3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
- 4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
- 5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 3 21

### 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握する

**（例）** 正答率の落ちるタイミング、作業時間が長くなるタイミングから集中力を持続できる時間を把握し、定期的に休憩を入れる。

- 1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴、パターンを把握している。
- 2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
- 3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
- 4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
- 5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 4 22

### 作業訓練開始前効果的な作業訓練課題の検討を個々に行う

検討に当たっては、MWSの課題設定の考え方が参考になる。

**【MWSの課題設定の考え方】**

**ポイント1**  
簡易版は広く作業を体験し、訓練版は本人の興味・指向に併せて支援者がまず課題を提示することになっている。

**補足**  
訓練開始後、比較的正確性が安定した段階で、支援者への依存度を弱めていき、自身の計画で作業を遂行するように移行していく。 →後程説明

**ポイント2**  
事前のアセスメント等で、補完方法の獲得が必要である場合は、本人にとって適切な難易度や作業種を選定して、訓練経過に従って、次第に職場に近い環境設定をしていけるよう課題を用意している。そのため、最初に作業課題を設定する際は（シンプルなもの→複雑なもの）の順番を意識することとして、多数の作業課題を一斉に処理させていく等の複雑な課題設定は行わないこともできる。

- 1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴、パターンを把握している。
- 2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
- 3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
- 4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
- 5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 4 23

### 作業訓練開始前効果的な作業訓練課題の検討を個々に行う

**ポイント3**  
継続的な指導を行う中で作業に必要なスキルや補完手段・補完行動、環境整備のあり方等を検討・試行できるよう、相当量の課題を用意した。

**ポイント4**  
対象者自身も着実にスキルを学習できるよう、また対象者毎に実施可能な作業レベルの特定が可能となるよう、全ての作業課題に4から8段階の難易度（レベル）を設定した。

**ポイント5**  
作業課題は、個々の対象者のニーズに合わせて柔軟に組み合わせ、対象者毎の「職務」として実施することが可能となっている。

- 1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴、パターンを把握している。
- 2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
- 3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
- 4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
- 5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 4 24

### 作業訓練開始前効果的な作業訓練課題の検討を個々に行う

**ポイント6**  
柔軟性を活かし、対象者に応じて作業負荷を段階的に調整し、対象者が労働によって感じるストレスや疲労についても段階的に再現可能であるため、ストレス・疲労への耐性の向上や適切な対処行動の確立にも活用できるよう工夫されている。

**ポイント7**  
MWSの訓練版は、訓練課題として用いることを前提に作成されている。  
作業課題を訓練で用いる場合には、着実に学習が促進されるよう、対象者の能力や経験に応じて学習段階を柔軟に設定したり、段階的な課題の提示が可能となることが必要となる。

- 1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴、パターンを把握している。
- 2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
- 3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
- 4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
- 5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

## 特性の現れ方・作業遂行力の把握 5

### 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している

さまざまな作業種が用意されているMWSは未体験の作業の興味や関心を把握できる。

簡易版	訓練版
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職業に関する情報提供として</li> <li>● 訓練版を活用する前の動機付けとして</li> <li>● アセスメントとして (作業の実行可能性、興味のあるもの・苦手なものなど)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価と訓練の機能をもつ</li> <li>● 継続的な指導ができるよう相当量の課題を用意</li> <li>● 段階的な難易度のレベルを設定</li> <li>● 対象者に応じ、作業負荷を段階的に調整できる</li> </ul>

**復職・就職に向けた新しい職域の開発に役立った(例)**  
 ○ IT系エンジニアがピッキングの経験によって実務系の仕事に再就職  
 ○ 営業マンが数値入力 (OAワーク) の経験からプログラマーを目指す。

- 1 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの特徴、パターンを把握している。
- 2 利用者が作業中に発生させたミスやエラーの原因を把握している。
- 3 利用者が作業を行う時に集中力を持続できる時間を把握している。
- 4 作業訓練開始前に利用者にとって最も効果的な作業訓練課題の検討を行っている。
- 5 利用者の未体験の作業も含めた作業種の興味や関心を把握している。

## 2 段階的なトレーニングの実施



## 段階的なトレーニングの実施 1

### MWSの効果測定ではシングルケースデザインのABAデザインを使う

評価期  
A

どのような補充方法が必要か?

訓練期  
B

補充方法の提示  
3桁の区切り読みあげ

再評価期  
A'

補充方法が機能・定着しているか?

(例) 数値入力レベル3でエラーが発生 → 635 → 指差し確認 + 3桁の区切り読みあげ → 評価期と比較し、補充方法をプラスすることで、数値入力レベル3のエラーがなくなった

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている (評価→訓練→再評価)。
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援 (最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする) を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 段階的なトレーニングの実施 1

### MWSの効果測定ではシングルケースデザインのABAデザインを使う

**シングルケースデザインとは**

- シングル (単一) のケース (患者または利用者) を対象にした効果測定のための実験・研究法

**シングルケースデザインの方法**

- 支援の前後における機能や症状の変化、あるいは目標到達度を比較することで、客観的に支援の効果測定を行う

**シングルケースデザインでの評価の視点**

- 支援の前後を比較する
- 目標到達度を比較する

**何を比較するかを事前に検討しておくことが重要!!**

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている (評価→訓練→再評価)。
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援 (最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする) を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 段階的なトレーニングの実施 1

### MWSの効果測定ではシングルケースデザインのABAデザインを使う

#### シングルケースデザインの実施上の留意点

- 1 ケース個々に観察し分析する。
- 2 効果測定 (支援・介入の効果) を行う。
- 3 単一の事例において、リハビリテーション (支援・介入の効果) の前後における機能や症状の変化、あるいは目標到達度を比較する。

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている (評価→訓練→再評価)。
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援 (最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする) を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 段階的なトレーニングの実施 2

### 段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させる

トータルパッケージの訓練では

- 比較的目的が単純で明確に構造化された環境から始め、徐々に複雑に構造化された環境へと移行していく。
- 対象者それぞれに必要なとされるスキルを的確に把握し、どのような環境の構造化が必要なのかを特定しておくことが重要である。



- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている (評価→訓練→再評価)。
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援 (最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようにする) を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 段階的なトレーニングの実施 2

31

段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させる

**MWS訓練版の実施**

① 単一課題 支援者が指示を行い、個々の作業ごとに評価・訓練を行う

② 複数課題 複数課題から選択したり、利用者自身が作業計画を立て、訓練実施

③ 職場を想定したトレーニング 利用者自身が、補充方法や対応行動を活用しながら計画的に作業を実施し、マネジメントできるが確認する

安定した作業遂行を確認してMWS訓練版を終了

1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている (評価→訓練→再評価)。

2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。

3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネージメント支援 (最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる) を行っている。

4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と一緒に進めている。

5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 段階的なトレーニングの実施 2

32

段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させる

**復職事例 (高次脳機能障害)**

● 利用者は30代の高次脳機能障害 (診断ではごく軽度の言語障害・記憶障害)

● (休職前の職務) システム開発のグループリーダー

① 単一課題 病院のリハビリ科で、MWS事務作業 (訓練版) 数値チェック・物品請求課題を実施 エラー0

② 複数課題 職業準備支援で、MWS事務作業 (訓練版) O Aワーク、ヒッキング エラー0

③ 職場を想定したトレーニング 職業準備支援で、事務作業課題をペアで分担しながら行う。複数の作業をグループで行う際のリーダー役になってもらう。

1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている (評価→訓練→再評価)。

2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。

3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネージメント支援 (最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる) を行っている。

4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と一緒に進めている。

5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 段階的なトレーニングの実施 3

33

ストレス・疲労のセルフマネージメント

Kanfer (1971) が提唱した3段階によるモデル

なぜ?

行動連鎖がうまくいかない時

**自己監視**  
self-monitoring

自分の行動をふりかえり観察する。

これが原因?

自己評価

**自己評価**  
self-evaluation

自分の行動がうまくいかない原因を特定して改善する。

うまくいった!

行動論的セルフコントロール

**自己強化**  
self-reinforcement

改善した行動が維持されるよう自分自身を励ます。

1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている (評価→訓練→再評価)。

2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。

3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネージメント支援 (最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる) を行っている。

4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と一緒に進めている。

5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 段階的なトレーニングの実施 3

34

ストレス・疲労のセルフマネージメント

セルフマネージメントの発達段階

- ① 他者からの指示や指導、助言等により行動の遂行が可能となる段階
- ② 環境の中の選択肢から、自分の行うことを選び、それによって行動遂行が可能な段階
- ③ 自分の生活環境に適した選択肢や計画を創り、それに基づいた行動遂行が可能な段階
- ④ 自分の環境だけでなく他者の環境にも配慮し、互いに協議しながら、それぞれの役割等について計画し、それに基づいた行動遂行が可能な段階

指示→選択→自発→協調

障害者職業総合センター：調査研究報告書No.55 多様な発達障害を有する者への職場適応及び就業支援技法に関する研究 (1992)より

## 段階的なトレーニングの実施 3

35

トータルパッケージ支援におけるセルフマネージメントとは?

**セルフインストラクション**

自分自身で自分の作業の指示を出す

自分自身に言葉で言い聞かせコントロールする。(例：作業手順書、張り紙等)

**セルフモニタリング**

自分自身で作業の工程管理ができていくかをモニター

自らの行動を観察して記録・図表化する。(例：作業記録、MSFAS等)

**セルフインフォースメント**

自分自身で作業がうまくできたときに自分を励ます

自らの行動に自ら強化子を陪伴させる。(例：自分への言葉等)

1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている (評価→訓練→再評価)。

2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。

3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネージメント支援 (最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる) を行っている。

4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と一緒に進めている。

5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 段階的なトレーニングの実施 3

36

ストレス・疲労のセルフマネージメント

(例) 初期段階 (サポートがある)

サポートのあるセルフモニタリング (自己観察) → サポートのあるセルフインストラクション (自己指示) → セルフインストラクション (自己指示) → セルフインフォースメント (自己強化)

トレーニングが進んだ段階 (自身で選択してマネージメント)

セルフモニタリング (自己観察) → セルフインストラクション (自己指示) → セルフインフォースメント (自己強化)

**重要ポイント**

適切なストレス・疲労に対する対処行動の確立を目的として、セルフマネージメントスキルとして確立されるよう意識的に段階的な支援を行うことを推奨している。

## 段階的なトレーニングの実施 4 37

### 目標に意欲的に取り組めるように支援する

**目標の設定や支援計画の検討に当たってのポイント**

- 1 利用者と支援者が一緒に検討することが重要
- 2 定期的な検討（相談場面の設定）を行うことが重要
- 3 スモールステップの目標設定を行うとともに、達成状況を共有することが重要

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる）を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる）を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 段階的なトレーニングの実施 4 38

### 段階的なトレーニングの実施

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる）を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる）を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

**重要ポイント**

面接や相談の機会に、現状の段階での達成具合をフィードバック。

次の目標について対象者と支援者がともに検討しながら決定していく。

**重要ポイント**

ステップの高さを上げすぎない。

一歩先にクリアできる目標の設定を積み重ねることが重要。

## 段階的なトレーニングの実施 5 39

### 成功体験を積み重ねていると実感できるよう支援する

**スモールステップの目標設定により、成功体験を積み重ねることができる。**

応用行動分析の支援技法を用いて自分自身が段階的に学習して習得することを目標とする。

MWSにおける段階（レベル）は、利用者の成功体験の積み重ねにも役立てることが出来る。

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる）を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる）を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 段階的なトレーニングの実施 5 40

### 乗り越えられるという実感を持てるよう支援する

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる）を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる）を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

**不安**

受け入れられない！！

- 以前の能力を失ったことへのショック
- 障害に直面することそのもの
- 自分に必要とされる特別な対応

**乗り越えられる！！**

- 障害のある自分の存在を受け入れる
- 自分自身の障害を乗り越えられると感じる

**重要ポイント**

不安を獲得感や肯定感に変える支援

## 段階的なトレーニングの実施 5 41

### 不安感を獲得感や肯定感に変えるように支援する

対象者が抱きかねない喪失感・不安感を段階的に変化する環境の中で適切な方法を着実に身につけていけるという獲得感に変えていくように促していくことが重要である。

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる）を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

- 1 作業場面でシングルケースデザインを取り入れている（評価→訓練→再評価）
- 2 利用者が必要なスキルを獲得できるよう、最初は簡単な職務で個別な作業環境から、段階的に実際の職場に近い設定の環境に移行させている。
- 3 最終的に指導者がいなくても、利用者自身が課題を解決できるように段階的なセルフマネジメント支援（最初は支援者がサポートし、最終的に自分で必要な手段・行動を行えるようになる）を行っている。
- 4 次の目標に意欲的に取り組めるように、段階的な目標の設定や支援計画の検討を、利用者と共同で行っている。
- 5 利用者の作業特性の理解や、補充方法の段階的学習により、利用者が獲得感や成功体験を積み重ねていると実感できる支援を行っている。

## 段階的に補充手段・補充行動等の適切な行動を形成する 42

補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 43

補完方法（補完手段・補完行動等）の適切な行動を形成するために

ポイント1  
MWSの補完方法は、「行動」、「ツール」、「周囲の手助け」に分かれており、利用者に応じた方法を検討する。

ポイント2  
補完方法導入のタイミングを行動の前・途中・後に分けて、適切なタイミングを検討する。

ポイント3  
補完方法は職場でも活用できる方法を検討する。

ポイント4  
補完方法の定着には、フィードバックが重要である。

ポイント5  
利用者が補完方法は「役立った」と思える支援が重要である。

- 1 具体的な物品を用いて作業の正確性を補う「補完手段」（手順書、ポストイット、セルフチェックシート等）の獲得のための支援を行っている。
- 2 利用者自身の行動によって作業の正確性を補う「補完行動」（指差し確認、読み上げ、し点チェック等）の獲得に向けた支援を行っている。
- 3 補完手段・行動を定着させるために、必要に応じて、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による補完方法の検討を行っている。
- 4 補完手段・行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。
- 5 補完手段・行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 44

MWS（訓練版）の基本的流れ

評価期 → 訓練期 → 再評価期

- 評価期、訓練期における課題遂行状況に応じて、利用者に応じた補完方法を検討し、それに基づく行動が形成されるよう支援を行う。
- 支援は、作業開始前、作業中、作業後とタイミングをとらえて行う。
- 補完方法の獲得状況を再評価期で確認する。

- 1 具体的な物品を用いて作業の正確性を補う「補完手段」（手順書、ポストイット、セルフチェックシート等）の獲得のための支援を行っている。
- 2 利用者自身の行動によって作業の正確性を補う「補完行動」（指差し確認、読み上げ、し点チェック等）の獲得に向けた支援を行っている。
- 3 補完手段・行動を定着させるために、必要に応じて、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による補完方法の検討を行っている。
- 4 補完手段・行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。
- 5 補完手段・行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

補完手段・補完行動等の適切な行動を形成する 45

一つ一つの成功体験を明確にフィードバック！

- 1 具体的な物品を用いて作業の正確性を補う「補完手段」（手順書、ポストイット、セルフチェックシート等）の獲得のための支援を行っている。
- 2 利用者自身の行動によって作業の正確性を補う「補完行動」（指差し確認、読み上げ、し点チェック等）の獲得に向けた支援を行っている。
- 3 補完手段・行動を定着させるために、必要に応じて、フィードバック等の周囲からの手助けや役割分担による補完方法の検討を行っている。
- 4 補完手段・行動は利用者が職場などでも継続的に用いることができる方法を選択している。
- 5 補完手段・行動は、ターゲットとなる行動の前・途中・後等のタイミングも踏まえた導入を検討している。

46

10分間 休憩

47

十分にフィードバックする（不安感・喪失感への対応を行う）

十分にフィードバックする（不安感・喪失感への対応を行う） 48

何をフィードバックすべきか？

- 1 利用者の行う特定の行動（作業等）は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え（認め）ている。
- 2 利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと（頑張）も含めて利用者に伝え（認め）ている。
- 3 利用者が考えた作業やストレス対策の方法がうまくいった時に、利用者に自信を強化（認める等）するように支援を行っている。
- 4 利用者の認識や考え方の変化は、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。
- 5 利用者と相談場面と共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。

行動が望ましいものかを利用者に的確に伝えることが重要。でも、それだけでは……

十分にフィードバックする  
(不安感・喪失感への対応を行う) 49

### フィードバックを行う際の留意点

**重要ポイント**  
「できるだけリアルフィードバックすること」  
※支援を実施する中で様々な状況があらわになってくる。これらを的確にフィードバックすることが重要。

**重要チェック!!**

- 1 「できるだけ対象者の行動の直後に伝えているか?」
- 2 「具体的な行動を特定し望ましいものかどうかを的確に伝える(認めているか?)」
- 3 「適切な行動をとるために努力してきたことを含めて伝える(認めているか?)」

- 1 利用者の行う特定の行動(作業等)は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え(認め)ている。
- 2 利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと(過程)も含めて利用者に伝え(認め)ている。
- 3 利用者が考えた作業やストレス対策の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化(認める等)するよう支援を行っている。
- 4 利用者の認識や考え方は変化し、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。
- 5 利用者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。

十分にフィードバックする  
(不安感・喪失感への対応を行う) 50

### 効果的なフィードバックのタイミング

- 1 利用者の行う特定の行動(作業等)は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え(認め)ている。
- 2 利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと(過程)も含めて利用者に伝え(認め)ている。
- 3 利用者が考えた作業やストレス対策の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化(認める等)するよう支援を行っている。
- 4 利用者の認識や考え方は変化し、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。
- 5 利用者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。

作業中やその他の場面でも、対象者にとっての課題をうまく乗り越えることができた場合には、その都度フィードバックを与えることも重要である。

十分にフィードバックする  
(不安感・喪失感への対応を行う) 51

### 利用者が自分自身を誉めるよう促すフィードバック

**重要ポイント**  
支援者成功体験を意図的に言語化しフィードバックしても、利用者がこれを受け止めていなければ、不安感・喪失感を軽減し障害認識の促進につなげることはできない。  
適切な行動に対し支援者がフィードバックを行った際には、必ず、利用者自身の認識も確認し、適切な行動を取った自分自身を誉めるよう促すことが重要である。

- 1 利用者の行う特定の行動(作業等)は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え(認め)ている。
- 2 利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと(過程)も含めて利用者に伝え(認め)ている。
- 3 利用者が考えた作業やストレス対策の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化(認める等)するよう支援を行っている。
- 4 利用者の認識や考え方は変化し、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。
- 5 利用者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。

十分にフィードバックする  
(不安感・喪失感への対応を行う) 52

### セルフモニタリングやセルフブレインフォースメントの徹底

**重要ポイント** ※対象者自身が、自分の成功体験を十分に味わえるように、フィードバックや相談の機会に、セルフモニタリングやセルフブレインフォースメントを徹底させるよう支援する必要がある。

- 1 利用者の行う特定の行動(作業等)は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え(認め)ている。
- 2 利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと(過程)も含めて利用者に伝え(認め)ている。
- 3 利用者が考えた作業やストレス対策の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化(認める等)するよう支援を行っている。
- 4 利用者の認識や考え方は変化し、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。
- 5 利用者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。

十分にフィードバックする  
(不安感・喪失感への対応を行う) 53

### フィードバックを経て次の目標設定

日々の活動の中でうまくできたことに焦点をあて、一つ一つの成功体験を明確にフィードバックすることにより、次の目標設定につなげる。

- 1 利用者の行う特定の行動(作業等)は、行動の直後に望ましいものかどうかを利用者に的確に伝え(認め)ている。
- 2 利用者が適切な行動を取るまでに努力してきたこと(過程)も含めて利用者に伝え(認め)ている。
- 3 利用者が考えた作業やストレス対策の方法がうまくいった時に、利用者に自身を強化(認める等)するよう支援を行っている。
- 4 利用者の認識や考え方は変化し、相談場面等で利用者にフィードバックすることにより自己認識が深まるよう支援している。
- 5 利用者と相談場面で共有したフィードバックの内容を、次の目標設定のために役立てている。

十分にフィードバックする  
(不安感・喪失感への対応を行う) 54

### ストレス・疲労への対応を行う

## ストレス・疲労への対応を行う 1 55

利用者自身の障害認識や医療機関等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較する

**MSFASシート**

**利用者用シート**

- A 自分の生活習慣・健康状態をチェックする
- B ストレスや疲労の解消方法を考える
- C ソーシャルサポートについて考える
- D これまで携わった仕事について考える
- E 病気・障害に関する情報を整理する
- F ストレスや疲労が生じる状況について整理する

**支援者（相談）用シート**

- G 医療情報整理シート
- H ストレス・疲労に関する探索シート
- I 服薬/治療/リハビリの経過整理シート
- J 支援手続きの課題分析シート
- K 対処方法の検討シート
- L 支援計画立案シート
- M フェイスシート

**ポイント1**

MSFASシートの内容（利用者用シートE、支援者（相談）用シートGシート）と、MWS 訓練版による作業訓練の様子を比較し、合致している点や、違いがある点を観察する。

**ポイント2**

観察した結果は、利用者にもフィードバックし、利用者自身のストレス・疲労に対する認識の深化につなげる。

1 利用者自身の障害認識や医療機関等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。

2 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共有している。

3 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。

4 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。

5 ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

## ストレス・疲労への対応を行う 2 56

作業時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して利用者と共有する

ストレスや疲労が生じる状況について整理するためにMSFASのシートFを活用する。

MSFASの各バージョンを効果的に活用する

		想定される主な障害	
		第2版	アイボリー色
第3版	(Ⅰ)	さくら色	発達障害 (知的障害を伴わない)
	(Ⅱ)	わかくさ色	発達障害 (軽度知的障害を伴う)
	(Ⅲ)	レモン色	統合失調症
	(Ⅳ)	うすみず色	うつ病（休職中）

1 利用者自身の障害認識や医療機関等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。

2 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共有している。

3 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。

4 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。

5 ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

## ストレス・疲労への対応を行う 2 57

**【参考事例】**

- 事例の概要
  - ・ 休職中の男性、開発職、30代、気分障害
  - ・ 責任感が強く、「〇〇すべき」という発言が多い。
  - ・ 昇進後、大事な場面で直前に休むことが増え、休職・復職に向け、自宅でする準備について助言を希望
- 支援ツール
  - MSFAS シートA～D、F、K
  - MWS 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
  - M-メモリーノート

## ストレス・疲労への対応を行う 2 58

**【参考事例】 シートA（生活習慣）より抜粋①**

1 自分の生活習慣を振り返ってみよう

(5) 睡眠の質を教えてください

※あてはまるものを全てにチェックしてください

- (薬を飲んでいる状態で)よく眠れる
- 寝付きが悪い
- 途中で目が覚めるが、また眠ることができる
- 途中で目が覚めて、眠れない
- 朝起きられない

(6) 食生活は規則的ですか

- 毎日、ほぼ同じ時間帯に3食、食事をとっている
- 時間は不規則だが、3食、食事をとっている
- 食事を抜いてしまうことが多い

## ストレス・疲労への対応を行う 2 59

**【参考事例】 シートA（生活習慣）より抜粋**

2 復職活動を行っている節目ごとにご自身の回復状況を確認しましょう

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

項目/日付	あなたの記録			
ストレスコーピング	(16) 自分の疲労度の理解が	○		
	(17) その時に見られる危険信号の理解が	○		
	(18) その時に悪化させない対処方法の理解が	△		
	(19) 自分にとって何がストレスとなりやすいか理解が	○		
	(20) その時に悪化させない対処方法の理解が	△		
	(21) 必要に応じて、体調や仕事のことを上司や産業保健スタッフに相談することが	×		

## ストレス・疲労への対応を行う 2 60

**【参考事例】 シートFより抜粋** ※休職前の状況について記入したものの

1 ストレスや疲労に関する周辺情報 MSFAS(Ⅳ) F (ストレス・疲労)

(1) ストレスを感じた状況について、①～④まで整理してみましょう。④については、自分1人で思いつかない場合、スタッフとの相談やグループミーティング等で相談しながら記入してください。

No.	【①状況】不安になったり、緊張したり、イライラしたのは、どの様な状況の時でしたか？	【②行動】 その時に、どのような対応行動をとりましたか？	【③結果】 ②の対応行動をとった結果、どうなりましたか？	【④今後】 今後、似た様な状況の時に、実際に試すことができそうな対応行動としてどの様なものが考えられるでしょうか？
1	部下の仕事が遅いとき	期日に仕上がるようフォローをする	疲れがたまる	
2	上司から、急ぎの業務を依頼された時	残業と休日出勤により、なんとか間に合わせる	疲れがたまる	効率の良い作業を心がける
3				

### ストレス・疲労への対応を行う 2 61

**【参考事例】経過①**

初回相談：プロフィール Aシートの記入

↓

2回目・3回目の相談： B～D、Fシートの記入

↓

4回目の相談：当面の目標・復職に向けた準備の仕方について相談。

**【把握された課題】**

1. 昼食を抜いている
2. 退職前の対処は、「ひたすら努力」
3. 退職前は休憩や休息をとることに抵抗を持っていた
4. 周囲に相談することはなく、一人で対応してきた
5. リラックスできる方法が分からない

MWSとメモリーノートを活用し、ストレス・疲れのモニタリングを提案

### ストレス・疲労への対応を行う 2 62

**【参考事例】経過②**

ストレス・疲労のモニタリング

↓

MWSの実施

↓

面談：Fシート(2回目)の記入 Kシートによる対処法の検討

↓

疲労・ストレスの発生  
「想定外のミス!!」

「注意力が低下している……。こんな状態で復職できるのだろうか？」

「まずは時間より正確さを重視したい。」

### ストレス・疲労への対応を行う 3 63

職場で感じるストレス・疲労への対処方法等を利用者と共に検討する

**共同で検討する際のポイント**

- ポイント1 職場で感じるストレスなどを整理するシートが必要
- ポイント2 共同で検討する場合も、視覚化できるとよい

↓

検討にあたって、記入されたMSFASの各シートを活用することができる。

① 利用者が自身の障害認識や医療機関からの所見と、作業現場での様子を比較して観察している。

② 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。

③ 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共に検討している。

④ 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。

⑤ ストレス・疲労の対処方法を、利用者自身が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

### ストレス・疲労への対応を行う 3 64

**【参考事例】シートF (2回目の記入) より抜粋**

1 ストレスや疲労に関する周辺情報 MSFAS(M) F (ストレス・疲労)

(1) ストレスを感じた状況について、①～④まで整理してみましょう。④については、自分1人で思いつかない場合、スタッフとの相談やグループミーティング等で相談しながら記入してください。

No.	【①状況】不安になったり、緊張したり、イライラしたのは、どのような状況の時に発生したか?	【②行動】その時に、どのような対応行動をとりましたか?	【③結果】 ②の対応行動をとった結果、どうなりましたか?	【④今後】 今後、似た様な状況の時に、実際に試すことができそうな対応行動としてどの様なものが考えられるでしょうか?
1	文書入力でミスが続いた時	何度も見直しをした。	作業に時間がかかり、ミスが減らず、疲れた。	見直しの方法を考える
2	予定の時間に作業が終わらない時	夕食の時間をずらして作業を続けた。	夜眠れなくなった。	
3				

### ストレス・疲労への対応を行う 3 65

**【参考事例】シートK (対処方法の検討) より抜粋**

間接的な原因・状況

- ・「この程度の入力の問題なくできていた」
- ・以前よりも疲れやすい
- ・注意力が低下

直接のきっかけ → 行動や気分 → 結果

文書入力ミスが続いた → 目視で確認をした → ミスが減らず、疲れた

**対処方法**      **予想される結果**

I: 文節単位で入力しながら確認する → I: ミスは減るが、なくならないかも

II: 疲れを感じたら休憩をとる → II: ミスをしにくくなる

III: 読み上げ入力を → III: ミスは減る

### ストレス・疲労への対応を行う 3 66

**【参考事例】経過③**

ストレス・疲労のモニタリングと対処の実践

↓

MWSの実施

↓

振り返り

↓

(訓練(MWS)の継続)

・作業結果整理表を作成 (作業結果、実施した対処法、今後の対策を記入)

「疲れると目にくる」「こまめに休憩を取ると違う」「働いている時は、休憩をとるべきではないと思っていた……」

## ストレス・疲労への対応を行う 4 67

**訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握する**

**ポイント**  
職場実習など、訓練の経過ごとに、振り返りを行い、結果を支援者と利用者で共有することが重要



- 1 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
- 2 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。
- 3 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共に検討している。
- 4 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
- 5 ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

## ストレス・疲労への対応を行う 4 68

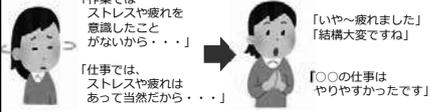
**作業活動（MWSなど）等と組み合わせたMSFASの活用**

経験不足から、「シートF（ストレス対処）」のストレスや疲労を感じる場面、サイン、意欲的に作業ができる場面を書けない人がいる。

何らかの作業活動（MWSなど）や職場実習を経験することで記入が促される

作業活動や職場実習の前記入。  
「作業ではストレスや疲れを意識したことがないから・・・」

作業活動や職場実習の後で再度記入。  
「いや～疲れました」「結構大変ですね」  
「〇〇の仕事はやりやすかったです」



- 1 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
- 2 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。
- 3 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共に検討している。
- 4 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
- 5 ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

## ストレス・疲労への対応を行う 4 69

**MWSと組み合わせたMSFASの活用**

**MSFASの活用**

**第一段階**  
経験不足や自己理解の不足  
●得意・苦手  
●必要な環境  
●疲労やストレスの感じ方

**第二段階**  
自己理解・対処法に気づく  
●作業の得意・苦手に気づく  
●どんな時にエラーが出るか  
●疲労やストレスを感じる時

**第三段階**  
対処法の獲得・行動変容  
●対処法について支援者と相談  
●職場の環境設定について支援者と検討  
●エラーに対する補充方法を獲得

**MWSの活用**

●エラーの発現・原因の探求  
●疲労・ストレスの表面化

●どうすればエラーが防げるか  
●どうすれば疲労・ストレスが軽減できるか  
●補充方法・環境調整

- 1 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
- 2 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。
- 3 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共に検討している。
- 4 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
- 5 ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

## ストレス・疲労への対応を行う 4 70

**<MWS実施前後での記入例>**

1 10月

2 11月

3 12月

4 1月

5 2月

シートF（疲労・ストレス） 第2期

(4)自分がストレスや疲れを感じていること、気づくサインがありますか？  
次の中から、あなたに当てはまるサインに、いくつかのをつけてください。

●眠くなる	●あひが出る	●顔が赤くなる	●顔が重くなる	●顔が青くなる	●目が充血する
●目が腫れる	●目が痛くなる	●ものがぼやける	●手足が震える	●手が麻痺する	●足腰が痛くなる
●全身がだるい	●寝がこる	●寒気がする	●よそめが壊れる	●ため息が出る	●姿勢が崩れる
●汗が出る	●背骨が痛くなる	●息が詰まる	●胸が下ががる	●イライラする	●けいけんが増える
●表情が曇る	●口調や話し方が変わる	●言葉が詰まる	●言葉が詰まる	●言葉が詰まる	●言葉が詰まる
●その他( )		●なし	●分からない		

(4)自分がストレスや疲れを感じていること、気づくサインがありますか？  
次の中から、あなたに当てはまるサインに、いくつかのをつけてください。

●眠くなる	●あひが出る	●顔が赤くなる	●顔が重くなる	●顔が青くなる	●目が充血する
●目が腫れる	●目が痛くなる	●ものがぼやける	●手足が震える	●手が麻痺する	●足腰が痛くなる
●全身がだるい	●寝がこる	●寒気がする	●よそめが壊れる	●ため息が出る	●姿勢が崩れる
●汗が出る	●背骨が痛くなる	●息が詰まる	●胸が下ががる	●イライラする	●けいけんが増える
●表情が曇る	●口調や話し方が変わる	●言葉が詰まる	●言葉が詰まる	●言葉が詰まる	●言葉が詰まる
●その他( )		●なし	●分からない		

## ストレス・疲労への対応を行う 4 71

**<職場実習実施前後での記入例>**

実習前

(5)意欲的に(または、あまり疲れを感じずに)作業ができるのは、どんな場面ですか？

1	よくわからない
2	
3	

職場実習を行い、具体的な職務を経験した後

実習後

(5)意欲的に(または、あまり疲れを感じずに)作業ができるのは、どんな場面ですか？

1	経験したことのある繰り返しの仕事
2	作業の終わりが、終わりの時間がはっきりと分かる
3	

- 1 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
- 2 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。
- 3 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共に検討している。
- 4 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
- 5 ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

## ストレス・疲労への対応を行う 4 72

**作業や特定の体験の前後で活用する場合には**

**<事前の面談にて>**  
その体験を通じて、本人に確認してほしいことを伝える。  
(例) どんな時にストレスや疲れを感じたか教えてもらえますか？

↓

実習経験後

**<振り返りにて>**  
● 記入内容の変化した点、変化していない点、それぞれについて本人の考え、理由、気づいたことなどを聞く。  
● ストレス・疲労が生じる状況の整理、軽減策の検討の提案につなげる。

- 1 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
- 2 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共に共有している。
- 3 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共に検討している。
- 4 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
- 5 ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

## ストレス・疲労への対応を行う 5 73

ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立てる

- ① ストレス・疲労に関する情報の収集・整理・共有
- ↓
- ② ストレスや疲労が生じている状況の分析  
(どのような直接的・間接的原因で生じているか  
=機能分析)
- ↓
- ③ 対処方法の検討

- ① 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
- ② 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共有している。
- ③ 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。
- ④ 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
- ⑤ ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

## ストレス・疲労への対応を行う 5 74

### ストレス・疲労への対応の流れ

ストレス・疲労への対応のための①情報の収集・整理・共有、②生じている状況の分析（機能分析）、③対処方法の検討においてMSFASが活用できる。

ストレス・疲労のセルフマネジメントに向け

情報の収集

情報の整理

情報の共有

ストレス・疲労の機能分析

対処方法確立に向けた支援計画の作成

利用者や支援者が共同でMSFASのシートを作成

ストレス・疲労が発生する前後の状況を把握・分析

➔

ストレス・疲労に関する理解の促進 / 対処行動の促進

## ストレス・疲労への対応を行う 5 75

ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立てる

**機能分析**：「応用行動分析」の考えに基づき、行動がどのような直接的・間接的原因で生じているかを分析。

(MWSの分析も同様)  
**<応用行動分析の考え方>**

人の行動の頻度は、その行動を起こす「直前の状況」と「後の結果」によって左右される

直前の状況  
(きっかけ)

➔

行動

➔

結果

➔

- ① 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
- ② 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共有している。
- ③ 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。
- ④ 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
- ⑤ ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

- ① 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
- ② 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共有している。
- ③ 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。
- ④ 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
- ⑤ ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

## ストレス・疲労への対応を行う 5 76

### MWSの作業場面で応用行動分析を活用するメリット

～MWSの作業場面でストレスや疲労が生じた原因をさぐるため、応用行動分析を活用～

**支援の際に問題行動を分析できる**

- 行動の原因を個人の内面だけでなく、環境面からも検討できる。
- 解決方法を理論的に分析できる。

**個人・環境双方へのアプローチが可能**

- 支援の際に、利用者・作業環境双方からいろいろな支援方法を検討できる。

- ① 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
- ② 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共有している。
- ③ 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。
- ④ 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
- ⑤ ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

## ストレス・疲労への対応を行う 5 77

### MWSで見える行動をどのように分析するか

- **行動の「前後」をよく見る**  
行動そのものだけでなく、その直前と直後に何が起きているのかを、重視する。
- **行動の「機能」をよく見る**  
行動の見た目だけでなく、その行動が何の役に立っているのかを重視する。
- **行動の「傾向」をよく見る**  
行動の水準（多い・少ない）に加え、過去と比べて増加傾向なのか減少傾向なのかを重視する。

- ① 利用者自身の障害認識や医療等関係機関からの所見と、作業場面での様子を比較して観察している。
- ② 利用者が作業の時に感じるストレス・疲労の特徴を把握して、利用者と共有している。
- ③ 利用者が職場で感じるストレス・疲労に対して、その対処方法や周囲の配慮のあり方を利用者と共同で検討している。
- ④ 利用者のストレス・疲労に関する自己認識が深まるように、訓練等の経験によって変化した認識を継続的に把握している。
- ⑤ ストレス・疲労の対処方法を、利用者が徐々にセルフマネジメントできるように支援計画を立案している。

## 78



トータルパッケージを支援の中で効果的に使うために

79

## トータルパッケージを支援の中で効果的に使う

トータルパッケージ（主としてMWS）はマニュアルにそって活用することが基本。

ただし、活用の目的や利用者の状況などによってさまざまな活用が可能。

トータルパッケージが  
さまざまな機関で  
どのように活用されているかを紹介。

80

## 多様な機関によるトータルパッケージ活用の実例①-1 地域障害者職業センター

### マルチタスク

複数の作業課題（MWSやMWS以外の作業）を同時進行で行うことにより、課題の難易度があがる。  
ミスやエラー、ストレスや疲労の発生に関してさまざまな情報を得ることができるとともに、訓練のレベルを段階的に調整することもできる。

(例)  
(今日は数値チェックレベル3と物品請求書レベル2とピッキングのレベル4を行ってください)

↓

グループで役割分担を検討

81

## 多様な機関によるトータルパッケージ活用の実例①-2 地域障害者職業センター

### 作業支援・相談・講習の循環型

例えば、職業講習での学習 → 作業支援での実践 → 個別相談で振り返り、今後の目標設定 → 目標に向けた学習 → 学習した事項の実践... というように前の活動を次の活動に生かす。

○ 支援者と利用者（個別）

- ・各週一回（定期的）
- ・目標達成状況の確認
- ・今後の目標設定

個別相談  
(MSFAS)

職業講習・  
グループ  
ワーク  
(M-メモリーノート)

○ 講習内容  
・SST・JST等

○ グループワーク  
・終礼・朝礼

作業支援  
(MWS)

○ 作業支援  
・MWS  
(事務作業、OA作業、  
実務作業)

82

## 多様な機関によるトータルパッケージ活用の実例②-1 特別支援学校

### さまざまな活動を組み合わせた単元

職種を理解を広げること、課題意識をもって現場実習に臨むことができるようになることなどを旨として、「事前学習」、「MWSの作業」、「MWS以外の作業」、「職場見学」と組み合わせて一つの単元（プログラム）にしている。

位置づけ	内容	授業名	授業時数
事前学習	「仕事のつながり」	生活単元学習	4時間
事前体験	「みんなの仕事をつなげよう」	生活単元学習	9時間
集中作業①	「職場のしくみを知ろう」 (物流部・製造部・事務部)	作業学習	8時間
集中作業②	「自分の方を高めよう」 (ギフト品の箱おり・箱づめ)	作業学習	3.5時間
職場見学	「実際の職場を見に行こう」	生活単元学習	事前1時間、当日終日、事後2時間

「ワークサンプル冊張版 MWS活用のために」(障害者職業総合センター 2010年3月)より

83

## 多様な機関によるトータルパッケージ活用の実例②-2 特別支援学校

物流部、製造部、事務部と一般の職場を想定した作業環境を設定。  
実施するMWSの作業課題は、物流部で「ピッキング」、製造部で「ナブキン折り」、事務部で「OAWork」。

	業務		
	物流部	製造部	事務部
業務	1 事務部から来た注文書にある商品とピッキング。 商品は製品置き場へ、梱包は事務部へ。 具体的には、「ピッキング」レベル1への作業。	2 事務部から来た注文書にある商品と製品は製品置き場へ、梱包は事務部へ。 具体的には、「ナブキン折り」レベル1とMWSではないネジ等の取組め作業。	3 製造部・物流部に注文書を送る。
MWS	ピッキング	ナブキン折り	OAWork
内容	・英数字等の記号を読み取る。 ・指示された必要なものを正確に選び出す。	・V7等の指示書を読みながら指示された手順どおりに実行する。 ・指示の力。 ・手袋に行う。	・パソコンの基本機能を高める。 ・手袋に行う。
学校で設定する作業	内容 ・作業の優先順位を考える。 ・指示されたものも正確に選ぶ。	内容 ・指定された物を正確に数える。 ・細かい部品を丁寧に数える。	内容 ・伝票と画面上の書類を見比べ、書類を間違えず打ち込みができる。

「ワークサンプル冊張版 MWS活用のために」(障害者職業総合センター 2010年3月)より

84

## 多様な機関によるトータルパッケージ活用の実例②-3 特別支援学校

### 作業遂行において使用する指示書の変化

作業の実施に当たっては、工程を図表にした指示書を使用し、個人の進捗に合わせてステップアップさせる。  
例えば、ある生徒は指示書Ⅰから始め、次第にシンプルなものに変化し、最終日には指示書ではなくヘルプカード式に変化した。

#### 作業遂行において使用する指示書の変化

指示書Ⅰ	指示書Ⅱ	指示カード	ヘルプカード

「ワークサンプル冊張版 MWS活用のために」(障害者職業総合センター 2010年3月)より

多様な機関によるトータルパッケージ活用の実際③-1  
一般社団法人「やどかり」

85

### 労働支援プロジェクト

自分の興味関心、作業遂行能力、生活管理能力、病気や障害が日常にどのような影響をもたらしているか総合的にとらえた上で、一般就労に限らず自分にあった働き方を見つけようとする取組として同法人が実施。

このプロジェクトを中心に、法人としてトータルパッケージを導入。

多様な機関によるトータルパッケージ活用の実際③-2  
一般社団法人「やどかり」

86

### トータルパッケージを活用したプログラム

プログラムにおいては、トータルパッケージのさまざまなツールを活用している。

同法人における集中研修プログラムの時限表例（全6週間のうち一部抜粋）

週	日	時間	内容	活用ツール
第1週	10	10:00-10:50	入社式及び関連事務	MSFAS-IT1, MSFAS-A-B-C
	11	11:00-11:50	グループワーク(1)(2)(3)(4)	働き方について考える(MSFAS-ID)
	12	12:50-13:50	就業支援制度と支援機関について	MWS研修版
第2週	10	10:00-10:50	病気に関する情報を整理する(MSFAS-F)	
	11	11:00-11:50	生活障壁として捉える(MSFAS-F)	
	12	12:50-13:50	「自分にあった働き方を探す」	
第3週	10	10:00-10:50	グループワーク(5)(6)(7)(8)(9)	
	11	11:00-11:50	(研修時間)	
	12	12:50-13:50	職業体験生の事業所見学	

「ワークサンプル掲載版 MWS活用のために」（障害者職業総合センター 2010年3月）より

多様な機関によるトータルパッケージ活用の実際④-1  
リハビリテーション病院

87

### アセスメントとしての活用

病院のリハビリテーション局内に「職能科」を設置しており、①就労支援、②地域生活への支援を実施している。いずれも訓練を行っているが、本格的な訓練を開始する前の段階の評価でMWSを活用している。

なお、利用者の障害は外傷性脳損傷、脳血管障害、脳疾患などが中心である。

外来患者の初回評価の課題

① OAWork数値入力簡易版	◎
② OAWork文章入力簡易版	◎
③ OAWork数値入力訓練版 道徳テスト	◎
④ OAWork文章入力訓練版 道徳テスト	◎
⑤ OAWork文章入力訓練版 道徳テスト	◎
⑥ 物品請求書作成 簡易版	◎
⑦ 物品請求書作成 訓練版	◎
⑧ ピッキング訓練版	◎
⑨ 作業日集計訓練版	◎
⑩ 作業日集計訓練版	◎

職能科の評価・訓練におけるMWSの活用状況

作業名	ワークサンプル名	活用頻度
OA作業	数値入力	◎
	文章入力	◎
	コピー＆ペースト	◎
	印刷設定	◎
事務作業	ファイル整理	◎
	数値チェック	◎
	物品請求書作成	◎
	作業日集計	◎
実務作業	ピッキング	◎
	ピッキング	◎
	アラブ・タテ書き	◎

※活用頻度：◎高い・◎中程度・◎低くとも活用しない

「ワークサンプル掲載版 MWS活用のために」（障害者職業総合センター 2010年3月）より

多様な機関によるトータルパッケージ活用の実際④-2  
リハビリテーション病院

88

### リハビリテーションとしての活用

「職能科」の訓練においてもMWSを活用している。

トータルパッケージのカリキュラム例

時間	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目
9:45	説明	作業準備	作業準備	作業準備	作業準備	作業準備	作業準備
10:00	数値入力						
10:05	数値入力						
11:00	数値入力						
12:00	休息						
13:00	数値入力						
14:00	数値入力						
15:00	数値入力						
15:45	数値入力						

※ ①、②は、前日に指示済み、◎は、グループワーク、◎は、メモリーノートへの記入事項、◎を示す

「ワークサンプル掲載版 MWS活用のために」（障害者職業総合センター 2010年3月）より

多様な機関によるトータルパッケージ活用の実際⑤-1  
職業能力開発校

89

### 導入段階での活用

トータルパッケージは、他の訓練に活かせるよう、早い時期に設定されている。

多様な機関によるトータルパッケージ活用の実際⑤-2  
職業能力開発校

90

### 訓練の構成と流れ

入所から1か月間の導入訓練期間中にトータルパッケージを用い、本訓練のコース決定に向けた支援を実施。

職業能力開発校

導入訓練期間のスケジュール

Table with 5 columns (1-5日目) and 4 rows (1-5週目) showing a detailed training schedule for various topics like '基礎-概論' and '実践的トレーニング'.

職業能力開発校

本訓練希望コース別の実施ワークサンプル

希望に応じた課題選択

本訓練の希望コースによって実施する課題（ワークサンプル）を設定。

Table mapping '希望コース' (Desired Course) to '実施ワークサンプル' (Implemented Work Sample) for categories like 'OHP作業' and '業務作業'.

希望者ごとの実施ワークサンプルの例

Table showing examples of work samples for different participant types (e.g., '希望者A', '希望者B') across various categories like 'OHP作業' and '業務作業'.

「ワークサンプル冊張版 MWS活用のために」（障害者職業総合センター 2010年3月）より

意見交換（40分）

- MWSを支援の中で効果的に使うための工夫をしていますか？



Table of Contents (目次) for a document, listing sections for '障害者の方へ', '支援者の方へ', '障害者雇用納付金', and '調査研究'.



97

障害者職業総合センターについて

職業リハビリテーションに関する研究

研究・実践発表会

職業リハビリテーション 技法の開発

職業リハビリテーション サービス/人材育成

調査情報発表会

ホーム > 職業リハビリテーションに関する研究 > 調査情報発表会 > 調査研究報告書

## 調査研究報告書

調査研究の成果をとりまとめた報告書です。

- 1 研究活動の概要はこちら
- 2 年度ごとのサマリーはこちら
- 3 調査研究の成果のポイントと取組はこちら

※調査研究報告書は詳細画面からダウンロードできます。

No.	タイトル	発行年月
154	障害者に対する採用面接の改善に関する調査報告書「プロセス」上・下巻の巻頭	2020年03月
153	障害のある若者の実習先に就く調査報告書	2020年03月
143	企業内就職促進の取り組み（企業内就職ジョブコーチ）による実習の効果及び実習先に就く調査報告書	2020年03月
131	高次脳機能障害者の情報通信の活用を目的とした職場のコミュニケーションへの介入「コミュニケーションサポートコミュニケーション」	2020年03月
150	発達障害者のストレス認知と職場環境のための支援に関する研究——精神障害者に対する——	2020年03月

職業リハビリテーションに関する研究

- 1 研究活動概要
- 2 年度ごとの概要
- 3 調査研究の成果のポイントと取組
- 4 研究発表会
- 5 研究実践活用アドバイス

世界の職業リハビリテーション研究会

第28回 職業リハビリテーション研究会 発表会

98

64	精神障害者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調査（出版稿）	2004年03月
63	高次脳機能障害者の就労支援—障害者職業センターの活用実態および環境整備との連携の現状と課題—	2004年03月
62	障害者の雇用管理とキャリア形成に関する研究—障害者のキャリア形成	2004年03月
61	サービス産業を中心とした半開拓環境における就労支援に関する研究	2004年03月
60	障害者の就職状況のための職場改善及び就労支援ツールに関する研究	2004年03月
59	障害者多数雇用する企業への関心が障害者の雇用・就業に及ぼす影響に関する研究	2004年03月
58	高次脳機能障害を有する若者の就業のための家族支援のあり方に関する研究	2004年03月
57	精神障害者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調査（最終報告書）	2004年03月
56	「学習障害」を主軸とする者の就労支援の課題に関する研究（その2）	2004年03月
55	多様な発達障害を有する若者の職場適応及び就業支援に関する研究	2003年09月
54	精神障害者の雇用管理と就業支援	2003年09月
53	知的障害者の就業と生活を支える地域支援ネットワークの構築に向けて	2002年12月
52	精神障害者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調査（出版報告書）	2002年11月
51	ユーザーニーズに基づいた拡大就業後の開発—中途採用者に配慮した拡大就業後の開発に関する研究—	2002年09月

99

## 研究成果物・刊行物

最新の研究成果物

最新の研究報告書・資料シリーズ・マニュアル等のご紹介です。

資料シリーズ

調査の結果、調査研究活動の過程で収集した情報等をまとめたシリーズです。

実践報告書

職業リハビリテーションサービスの実践を通じて支援技法の開発、改良の取組をまとめたものです。

調査研究報告書

調査研究の成果をとりまとめた報告書です。

マニュアル、教材、ツール等

調査研究の成果を就業支援の現場で活用できるようにまとめたものです。

支援マニュアル

職業リハビリテーション支援を支援する際の具体的な実践事例（マニュアル）をまとめたものです。

※マニュアル、教材、ツール等は詳細画面からダウンロードできます。

No.	タイトル	発行年月
67	企業への就職支援「企業内就職ジョブコーチ」活用ガイド—障害者雇用のために—	2020年03月
66	企業内就職ジョブコーチ活用報告書—障害者雇用を促進する企業内就職ジョブコーチ—	2020年03月
65	発達障害特性と精神障害者が併存する人の就労支援のポイント	2020年03月
64	ワークサンプル集改訂版（第5版）—職業用マニュアル—	2019年04月
63	ワークサンプル集改訂版（第5版）収録・収録・文書改訂—研究報告書（付録）	2019年03月
62	目が見えにくくなった従業員への雇用維持のために「企業の人材育成、管理」の取組	2019年03月

職業リハビリテーションに関する研究

- 1 研究活動概要
- 2 調査研究報告書
- 3 資料シリーズ
- 4 マニュアル、教材、ツール等
- 5 実践報告書
- 6 研究発表会
- 7 研究実践活用アドバイス

世界の職業リハビリテーション研究会

第28回 職業リハビリテーション研究会 発表会

100

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構

NVR 障害者職業総合センター

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

研究・実践発表会

職業リハビリテーション 技法の開発

職業リハビリテーション サービス/人材育成

調査情報発表会

ホーム > 職業リハビリテーションに関する研究 > マニュアル、教材、ツール等

## マニュアル、教材、ツール等

調査研究の成果を就業支援の現場で活用できるようにまとめたものです。

- 1 各種教材、ツール、マニュアル等の概要はこちら

※マニュアル、教材、ツール等は詳細画面からダウンロードできます。

No.	タイトル	発行年月
67	企業への就職支援「企業内就職ジョブコーチ」活用ガイド—障害者雇用のために—	2020年03月
66	企業内就職ジョブコーチ活用報告書—障害者雇用を促進する企業内就職ジョブコーチ—	2020年03月
65	発達障害特性と精神障害者が併存する人の就労支援のポイント	2020年03月
64	ワークサンプル集改訂版（第5版）—職業用マニュアル—	2019年04月
63	ワークサンプル集改訂版（第5版）収録・収録・文書改訂—研究報告書（付録）	2019年03月
62	目が見えにくくなった従業員への雇用維持のために「企業の人材育成、管理」の取組	2019年03月

職業リハビリテーションに関する研究

- 1 研究活動概要
- 2 調査研究報告書
- 3 資料シリーズ
- 4 マニュアル、教材、ツール等
- 5 実践報告書
- 6 研究発表会
- 7 研究実践活用アドバイス

世界の職業リハビリテーション研究会

第28回 職業リハビリテーション研究会 発表会

101

36	雇用のある人の就労支援のために	2016年06月改訂
35	障害者雇用促進のためのトータルパッケージの理解と活用のために	2011年04月
34	認知に障害のある人に対する相談補助シート	2011年03月
33	聴覚ストレス・疲労アセスメントシート MRFASの活用のために	2010年03月
32	ワークサンプル集改訂版 MWSの活用のために	2010年03月
31	障害者職業相談補助シート	2010年03月
30	就労支援のためのチェックリスト（就労支援のための訓練生用チェックリスト、就労支援のための従業員用チェックリスト）	2009年03月
29	精神障害者相談窓口ガイドブック	2009年03月
28	就労支援ハンドブック—新たな就業機会を支えるために—	2009年03月
27	地域就労支援における情報の取組と活用のガイドブック	2009年03月
26	広汎性発達障害者・自閉症スペクトラム障害者の雇用支援のために——職業上と自閉症とアスペルガー障害など広汎性発達障害や自閉症スペクトラム障害のある者のための雇用支援ガイド——	2013年06月改訂



2

### 本日のセミナーの流れ

13:30	作業遂行能力を向上させる セルフマネージメント	自己紹介
14:25		本日のテーマ 作業遂行能力を向上させるセルフマネージメント
休憩 5分		
14:30	セルフマネージメントトレーニング の流れ	セルフマネージメントトレーニングの流れ (ストレス・行動の対応)
15:15		事例で学ぶセルフマネージメントトレーニングの流れ 質問・意見交換 就労支援機関の方からいただくよくあるご質問
休憩 10分		
15:25	事例検討①・機能分析	問題行動をアセスメントするための視点
16:15		機能分析を理解しよう
16:15	事例検討②	事例検討
16:30		

- 3
- ### 情報交換 (20分)
- 自己紹介
  - チェックリストについて
  - 事例について

4

### 本日のテーマ セルフマネージメント

自分自身で職場適応を促進していくために

- 5
- ### セルフマネージメントトレーニング(例)
- 作業準備のセルフマネージメント → 作業前準備や後片付けなど
  - 作業指示のセルフマネージメント → 作業開始・作業のとりかかりなど
  - 作業結果のセルフマネージメント → 作業後の確認など
  - 作業計画のセルフマネージメント → 自分の作業内容の計画 仕事の進行計画など
  - ストレス・疲労のセルフマネージメント → ストレス・疲労への対処方法の獲得
- 

6

### みなさんはどう思いますか？

「つらくてもMWSをやり続けることで  
作業耐性が身につく!!!」

確認！  
トータルパッケージ支援の重要ポイント

作業によって、辛抱や我慢を体得してもらうのではなく、  
・成功体験を積み重ね、不安感・喪失感を獲得感や達成感に変えること  
・最終的には、セルフマネージメントスキルを獲得すること  
がトータルパッケージの目的

確実に身につけている

利用者に成功体験を積み重ねてもらおう

みなさんで話し合ってみましょう！！

何をフィードバックすべきか？

また、見落としミスしましたよ！！リアルフィードバックが大切なんで伝えていってますよ！

こんなの実際の仕事じゃないから関係ないだろ！！

支援者

利用者

MWS

確認！  
トータルパッケージ支援の重要ポイント

フィードバックは、不安感・喪失感を獲得感や達成感に変えるための支援として重要

また、作業をミスしましたね！きっと障害が影響してますよ

実際の仕事じゃないから、関係ないだろ！！

支援者

利用者

障害認識

単に事実を伝えるだけでは、利用者は獲得感や達成感を感じることはできない。

確認！  
トータルパッケージ支援の重要ポイント

一つ一つの成功体験を明確にフィードバック！

課題

課題突破成功！

トータルパッケージ支援でのフィードバックや、相談の中で成功体験を繰り返し言語化することは、対象者の障害認識を促進するだけでなく、支援者と対象者が新たな課題に取り組む際の意欲の向上や具体的な方法の検討に役立つ。

11

作業遂行能力を向上させる  
セルフマネージメント

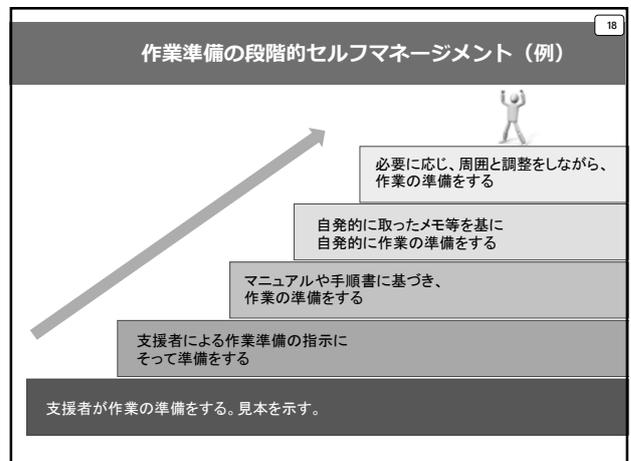
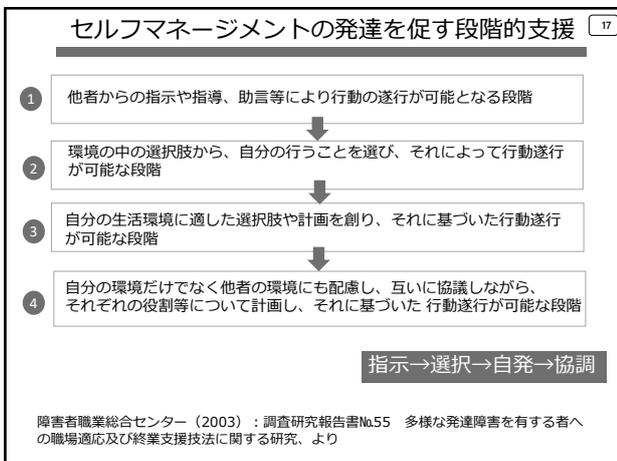
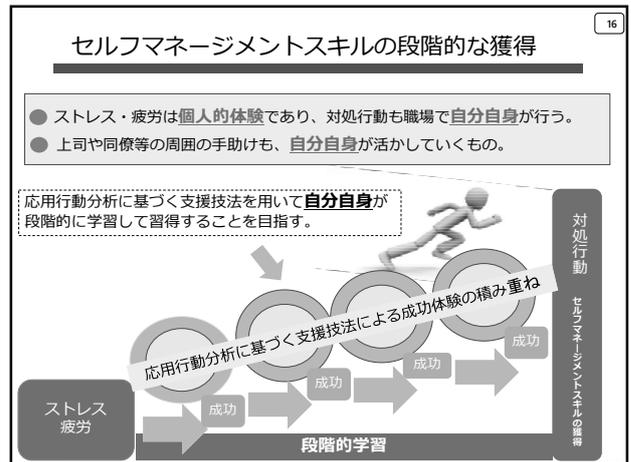
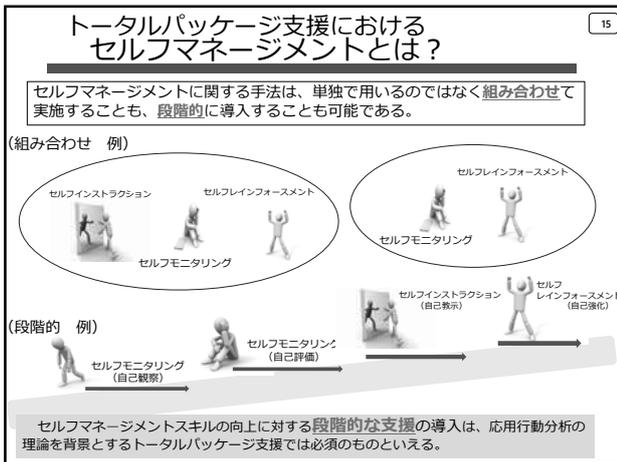
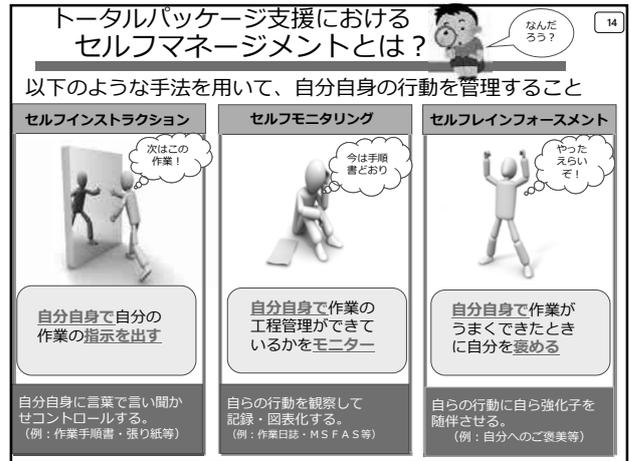
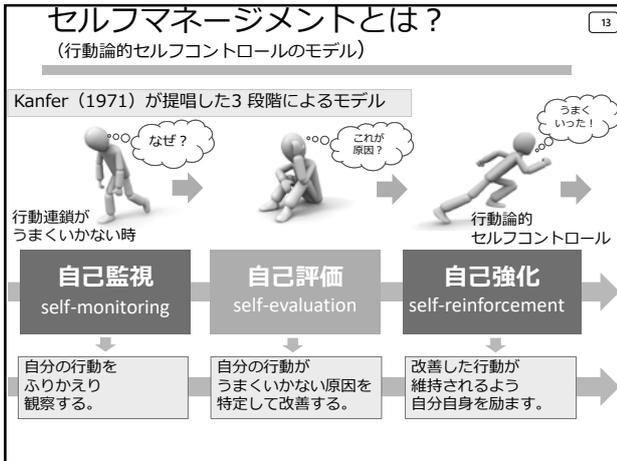
12

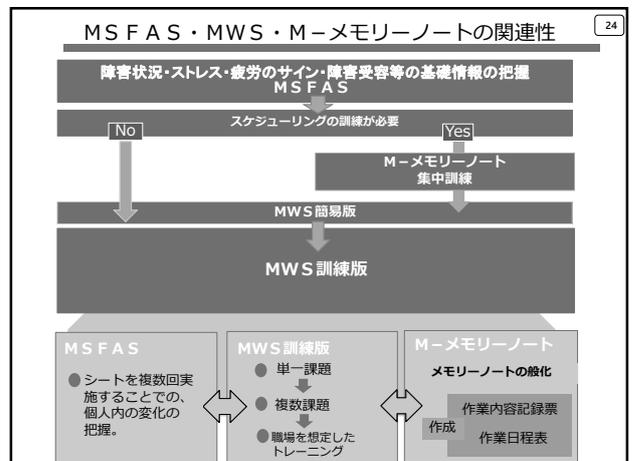
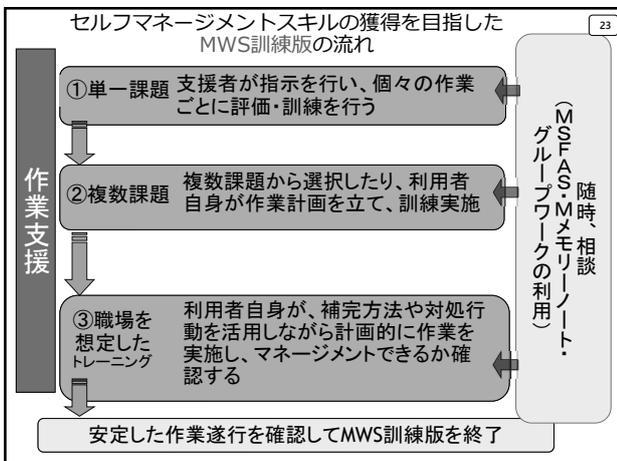
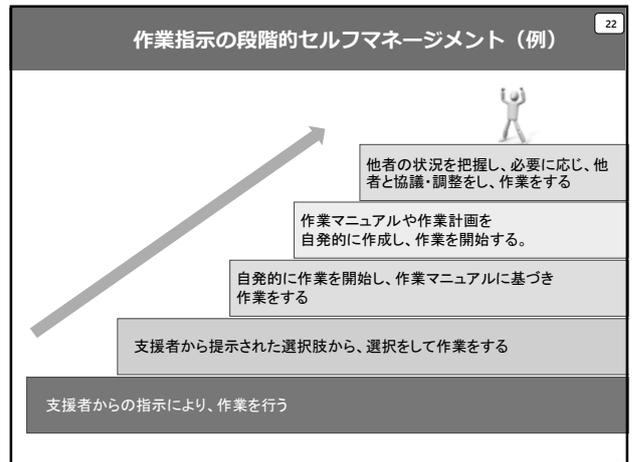
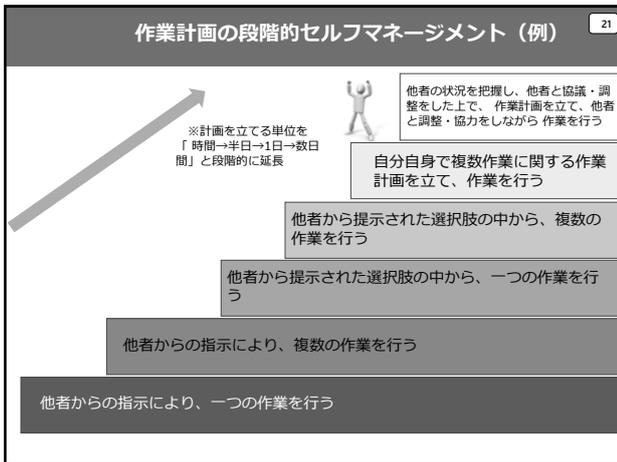
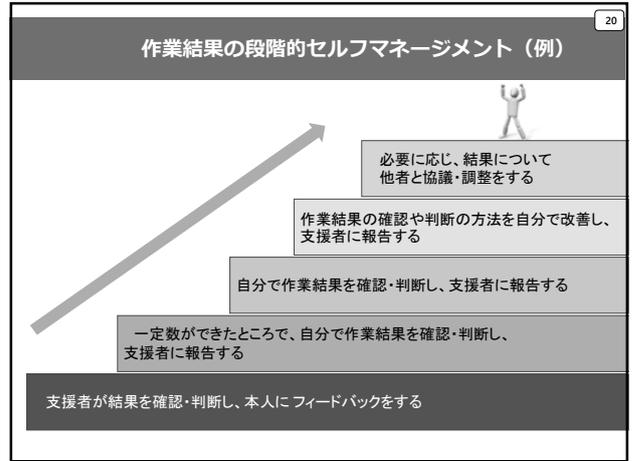
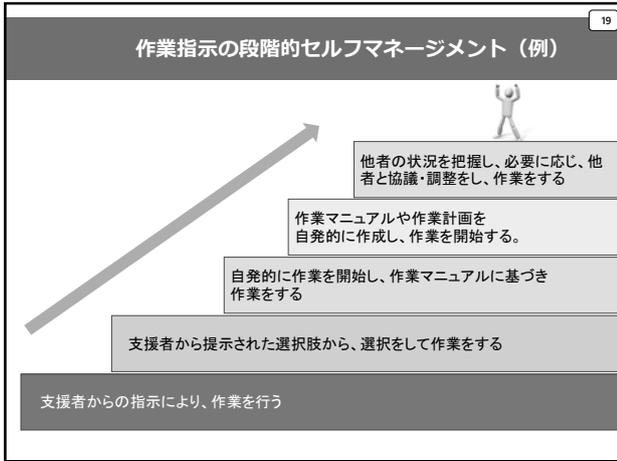
セルフマネージメントとは？

「セルフマネージメント」は、英語では「self management」と表記され、意味は「自己管理」や「自立」と訳されます。

セルフマネージメント self management	自己管理
	自立

類似した言葉に「セルフコントロール」がありますが、これは「感情のコントロール」を含め、「スケジュール管理」や「自立した行動」、また「健康やストレス対処方法の安定的維持」、「仕事を遂行する力の維持」などの総合的な管理を指しています。





## セルフマネジメントトレーニング（作業遂行力の向上）25

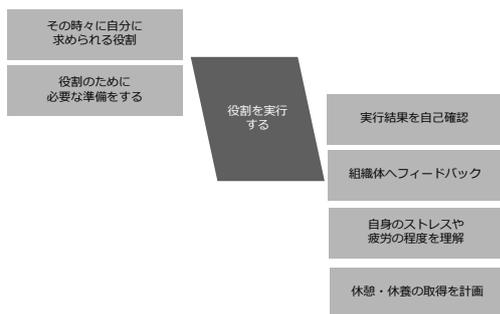
### の流れ

段階的に指示の主体が利用者に移行していくよう支援

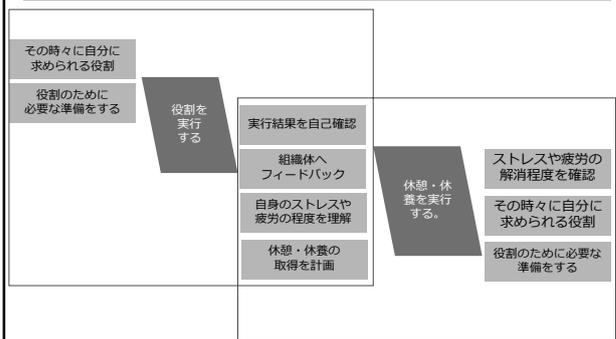
トレーニングの流れ	指示の主体
①単一の作業（シンプル作業）と単一の休憩	※支援者が指示
②複数の作業・複数の休憩	※支援者が指示
③フィードバック・相談	
④複数の作業・複数の休憩	※支援者提示 ※利用者選択
⑤複数の作業と複数の休憩	※利用者計画
⑥複数の作業・複数の休憩・複数の作業時間・複数の目標・複数の休憩時間	※利用者が計画して周囲と協議

## セルフマネジメントトレーニングの流れ （ストレス・行動の対処）

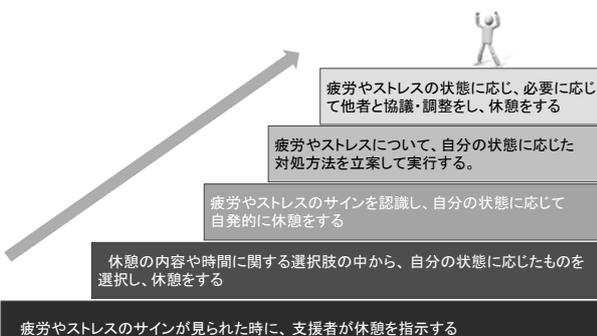
## シンプルな作業遂行の訓練（例）26



## 複雑な作業遂行の訓練（例）27



## 疲労・ストレスの段階的セルフマネジメント（例）29



## セルフマネジメントトレーニングで「疲労」に注目する理由30

例えば、高次脳機能障害等を有する者の場合

認知機能の低下により、作業を遂行する際の脳機能にかかる負荷が高くなる。

障害の分かりにくさ、中途障害といった特徴から、ストレスを抱えることも多くなる。

受障前と比較し、**疲労しやすい状態にある**と考えられる

しかし、現場では、休憩の取得について計画的、段階的な方法を用いることがほとんどなく、支援者の任意の判断によりマネジメントされていることが多い。

➡ 自ら効果的な休憩を取れるようになることが、職場適応をしていく上で重要である。

### 「ストレス・疲労」への対処方法として「休む」という習慣の確立

31

休憩の取得が適切にできない場合

- 支援者の指示により休憩を取得することから始まり、段階的に自身の判断により習得できるよう支援
- ストレスフルな環境への適応を目指す職業リハビリテーションでは必須の支援

ストレスや疲労に対する認識が不十分な場合

- 系統的な学習プログラムを提供するし、ストレスや疲労を実感できるよう支援
- 疲れを予測して事前に対応できるようになることも目的とした支援

### ストレス・疲労のセルフマネージメント

32

(例) 初期の段階 (サポートがある)

トレーニングが進んだ段階 (自身で選択してマネージメント)

**重要ポイント**

—適切なストレス・疲労に対する対処行動がセルフマネージメントの下で行われるようになるよう意識的に段階的な支援を行うことを推奨している。

### ストレス・疲労のセルフマネージメント

33

ストレス・疲労に対応するためのセルフマネージメントトレーニングの例

訓練段階	作業種類	作業時間	作業目標	休憩内容	休憩時間
A	1種(a, b)	制限なし	基準値(5~20)	Corと相談	Corが指示
B	"	"	基準値(10~20)	"	"
C	3種選択(a, b, c)	3選択(90分以内)	3選択(90~110%)	"	"
D	"	3選択(90分以内)	"	"	"
E	"	"	"	5種(v, w)をメニューで選択	自己記述(~6min)
F	5種(a-e)をメニューで選択	自己記述(支援者)	自己記述(支援者)	"	"
G	5種を自己記述	"	"	自己記述(支援者)	"
H	"	"	"	自己記述	"
I	完全自己記述	完全自己記述	完全自己記述	完全自己記述	完全自己記述

5種類の休憩		5種類の作業		
休憩名	休憩内容	作業名	作業特性	作業内容
v 何もしない	特に何せず、休憩時間を過ごす。	↑ 上箱	座作業	商品車箱の上箱を折る。
w 自転車	健康自転車に乗り、体力増進に努める。	↓ 下箱	座作業	商品車箱の下箱を折る。
x 体操	他の職員がいない所で、体操する	○ 組合せ	立ち作業	上箱と下箱を組合せる。
y トイレ	トイレに行く。	d 結束	立ち作業	商品車箱を25個ずつ結束する。
z 後片づけ	終了した作業の後片づけをし、次の作業に入る	e 梱包	立ち作業	結束済みの商品車箱を25個ずつ梱包する。

作業、作業時間の制限、作業目標、休憩内容、休憩時間をそれぞれ段階的に変更してトレーニングを実施。

### ストレス・疲労のセルフマネージメントへの支援段階

34

通常のトレーニングは「他者からの指示・強化」⇒「示された選択肢からの選択」⇒「自身による計画」といった支援段階を経る。

精神障害や高次脳機能障害といった障害受容が難しい障害者にとっては不十分。「ストレス・疲労の現れ方についての認識を高める」、「認識したストレス・疲労に対処する」アプローチが必要。

＜A. ストレス疲労の認識を高める段階＞

- MSFAS の活用によるストレス・疲労に関する認識と現状の課題を把握する。
- MSFAS 及び作業状況、過去の経過等により、ストレス・疲労のサインを整理し把握する。
- MSFAS 等を用いた相談の中で、ストレス・疲労への対処行動の確立の必要性和、自己のサインや有効と思われる対処方法について本人と共に検討し、支援実施の同意を得る。
- Bの段階での結果を基に、ストレス・疲労に対する対処行動を確認し支援計画を再検討する。

＜B. 作業場面における具体的な支援段階＞

- ストレス・疲労のサインが見られた際に、対象者へフィードバックし状態を確認させる。
- ストレス・疲労のサインが見られた際に支援者が休憩を指示する。
- 休憩の内容や時間に関する選択肢を提示し、自己の状態に応じたものを選択させ休憩する。
- ストレス・疲労を認識したり指摘された場合の休憩の内容等を計画し、自分の疲労やストレスへの対処行動である休憩の取得を自己統制する。

### ストレス・疲労の認識を高める段階でのアプローチ

35

＜A. ストレス疲労の認識を高める段階＞

- MSFAS の活用によるストレス・疲労に関する認識と現状の課題を把握する。
- MSFAS 及び作業状況、過去の経過等により、ストレス・疲労のサインを整理し把握する。
- MSFAS 等を用いた相談の中で、ストレス・疲労への対処行動の確立の必要性和、自己のサインや有効と思われる対処方法について本人と共に検討し、支援実施の同意を得る。
- Bの段階での結果を基に、ストレス・疲労に対する対処行動を確認し支援計画を再検討する。

＜B. 作業場面における具体的な支援段階＞

- ストレス・疲労のサインが見られた際に、対象者へフィードバックし状態を確認させる。
- ストレス・疲労のサインが見られた際に支援者が休憩を指示する。
- 休憩の内容や時間に関する選択肢を提示し、自己の状態に応じたものを選択させ休憩する。
- ストレス・疲労を認識したり指摘された場合の休憩の内容等を計画し、自分の疲労やストレスへの対処行動である休憩の取得を自己統制する。

### 作業場面における具体的な支援

36

作業と休憩の取り方を運動させたセルフマネージメントトレーニングの例

	作業内容	作業時間	休憩時間	記録方法
トレーニングA	1種類	不問	指導者が決定	記録しない
トレーニングB	1種類	不問	3種から強制選択(5, 10, 15分)	様式B又はメモリーノート(予定欄)の選択
トレーニングC	3種類から1種を選択	3種から選択(15, 30, 45分)	3種から強制選択(5, 10, 15分)	様式C又はメモリーノート(作業日程表)の選択
トレーニングD	3種類から1種を選択	3種から選択(15, 30, 45分)	自己記述(空欄)	様式D又はメモリーノート(作業日程表)の選択
トレーニングE	3種類から1種を選択	自己記述(空欄)	自己記述(空欄)	様式E又はメモリーノート(作業日程表)の選択

休憩の取り方のトレーニングで活用する記録様式（例）

37

様式D

作業と作業時間を選びましょう

作業時間: 午前(12時-4時・8時) 午後

休憩時間を決めましょう

休憩時間: 午前( ) 午後( )

【休憩後にチェックしましょう】

※一部、選択肢から選択する段階

様式E

作業を選びましょう

作業時間を決めましょう

作業時間: 午前( ) 午後( )

休憩時間を決めましょう

休憩時間: 午前( ) 午後( )

【休憩後にチェックしましょう】

※すべて自分で計画する段階

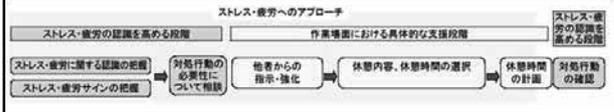
ストレス・疲労のセルフマネジメントトレーニングの支援カリキュラムの例

38

○トレーニングの導入は「ストレス・疲労の認識を高める段階」とし、認識が高まったところで、対処行動について相談し、対処行動についての具体的な支援段階に移行する。

○具体的な支援段階では「他者からの指示・強化」⇒「示された選択肢からの選択（休憩内容、休憩時間の選択）」⇒「自身による計画（休憩時間の計画）」といった支援段階を経る。

時間	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目	10日目	11日目
9:45	スケジュール										
10:00					作業準備						
10:10	グループワーク										
10:15	簡易評価										
12:00	休憩										
13:00	MSFAS記入										
13:15	簡易評価										
15:15	休憩										
15:30	グループワーク										

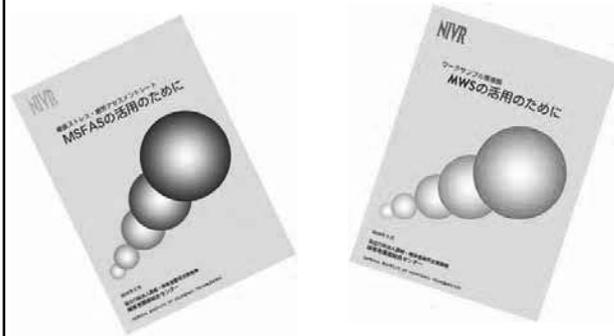


事例で考える  
セルフマネジメントトレーニング  
の流れ

39

この講座のテキスト

40



トータルパッケージ支援の流れ

41



幕張さんの事例

42

ここでポイント ケーススタディー 事例から考えるTP支援① 「不安や喪失感が強くなり離職となったケース」

●対象者 幕張さん(仮名) 42才 元 県立公園施設管理課 主任

**対象者の概要**

幕張さん(仮名)は、公園の施設管理課主任として、公園内の植木や造園などの管理を職務としていました。発症当時の状況として、7月になり、夏のシーズンに向けた樹木の剪定作業の管理を行い、汗だくになったため、施設内の浴室で入浴したところ、脳梗塞を発症し意識を失いました。幸い、発見が早く、緊急搬送先の病院の適切な処置で、身体的な障害は残りませんでした。軽度の記憶障害と失語があり、高次脳機能障害があるとの説明を医師より受けました。

リハビリ・退院し、一定の経過措置後、正式に職場に復帰した幕張さんは、以前と違う自分の状況に強い違和感を感じました。お礼などで話す課長の指示や連絡が、スムーズに頭の中に入ってきません。また、樹木用の堆肥や石灰などを置いてある資材庫の鍵を忘れてしまったり、いままでもなかった行動も起こりました。不安を感じた幕張さんは、課長に相談しましたが、課長は「そんなこと、自分なんて何回もあるよ」と相手にしません。それよりも以前と全く変わらぬ幕張さんの様子を見て、以前から考えていた昇進も再度準備はしめている様子でした。

今後の将来に強い不安を感じた幕張さんは、1年後うつを発症し、会社を離職することになりました。

## 幕張さんの事例

43



ここでポイント  
ケーススタディー

今回のテーマは「**ストレス・疲労の対処行動**」です

### 考える内容



みんなと一緒に  
考えましょう！

- 高次脳機能障害者の場合、医療的な診断による障害程度（重度・軽度）と、利用者自身の以前の自分との差異からくる不安や喪失感は一貫しない場合があります。
- 幕張さんの場合も、医療的な診断では、失語や記憶障害の程度は軽度でしたが、幕張さんが自身を客観視する力があるため、以前の自分との違いを的確に認識して、不安や喪失感が高くなったものと考えられます。
- 幕張さんのような事例もふまえ、**障害状況・ストレス・疲労のサイン・障害受容等の基礎情報の把握**を行う際に、どのような点を留意していけばよいか、考えてみましょう。

## 障害状況・ストレス・疲労のサイン・ 障害受容等の基礎情報の把握

44

### ポイント

利用者の**障害認識**と、障害に起因する**事象の具体例**について把握し**差異を比較**しよう！！

- 利用者の**障害認識**（認識していないも含む）を把握することは重要です。
- また、利用者自身、周囲の人、支援機関等から、**具体的事象**を把握することも必要です。
- この時点では、「何が正しいか」を決定するのではなく、まず把握し、比較することが大切です。



## 障害状況・ストレス・疲労のサイン・ 障害受容等の基礎情報の把握

45

### 幕張さんの事例での比較

#### 障害認識

- 医療的な診断では、軽度の失語や記憶障害がある。
- 職場で初めて違和感を感じた。
- 鍵のかけ忘れや、連絡事項がスムーズに入らない感覚がある。



#### 事象の具体例

- 職場でのミスは他の人でも時々発生するようなミス。
- 課長からは、以前と変わらないと評価されていた。
- 自分の将来に不安を感じ、うつになり離職。

## ストレス・疲労に関する情報の整理 ～ MSFAS シートFの活用 ～

46



シート F は**ストレスや疲労が生じる状況**について整理するシートです。

## シートFへの記入例

47

1 ストレスや疲労に関する周辺情報(本人用)			
(1) ストレスを感じた状況について、①～④まで整理してみましょう。④については、自分1人で思いつかない場合、スタッフとの相談やグループミーティング等で相談しながら記入してください。			
①不安になったり、緊張したり、イライラするのは、どんな状況の時でしたか？	②その時に、どんな対処行動をとりましたか？	③②の対処行動をとった結果は、どうなりましたか？	④今後、同じような状況の時に、どんな対処方法をとることが考えられるでしょうか？
上司から、連日残業を指示されたとき	体調が優れないのを言いつけず、我慢して残業を続けた。	自分ばかりが残業しているようで不満だった。疲れにストレスもたまっていた。	うまくやる練習をする。直属スタッフや人事と相談して、残業削減について話し合う。
伝達された内容がよくわからない時。	前の経験を頼りに、とりあえずあたりをつけてやる。	大体はあっていた。不安で仕方なかった。	良くわからない。上司によると思う。
よくがんばってると言われたとき	障害のことを説明する	気にしなくてよくなった。将来が不安になった。	何もしない・できない。
仕事で何かを忘れていた時	こんなことでもできなくなったと思う。何もしない・できない。	落ち込む。もう働けないと思う。	何もしない・できない。

## 支援計画の検討

48

把握した「**障害認識**」と「**事象の具体例**」を比較して、支援計画を検討する。



- 一般参考値と比較した作業遂行能力をMWSの結果整理表でフィードバックすると、自信につながるか？
  - 医療的な診断では、軽度の失語や記憶障害がある
  - 職場でのミスは他の人でも時々発生するようなミス
- 模範的な就労現場で、確実性のある職務遂行が継続できることを自己認識してもらったか？
  - 職場で初めて違和感を感じた
  - 課長からは、以前と変わらないと評価されていた
- メモリーノートなど補充方法を訓練すると、獲得感を感じられて、実際の職場で安心できるか？
  - 鍵のかけ忘れや、連絡事項がスムーズに入らない感覚がある
  - 自分の将来に不安を感じ、うつになり離職

49

### ストレス・疲労のセルフマネジメントトレーニング

■ ポイント1  
支援者から指示の下、作業を行い、休憩を取り、安定した作業遂行を目指そう!!

対処方法  
ストレス  
疲労

支援者指示  
↓  
単一作業  
休憩  
↓  
複数作業  
休憩

MWS等を活用した作業場面のトレーニング

実践的トレーニング  
職場を想定した

セルフマネジメントによる職場適応

幕張さん

職場適応を想定したアセスメント

50

### M-メモリーノートの活用

獲得しようとする補充方法や対処方法を記録して、振り返ることができるようにする。

「重要メモ」 「作業内容記録表」

タイトル(題名)

詳細な事項の記入

基本の準備物+補充用の物品

補充手段や補充行動等

51

### ストレス・疲労のセルフマネジメントトレーニング

■ ポイント2  
職場で感じるストレス・疲労の特徴を把握して対処方法を獲得しよう!!

対処方法  
ストレス  
疲労

安定

MWS等を活用した作業場面のトレーニング

利用者選択  
↓  
複数作業  
休憩  
↓  
利用者計画  
↓  
複数作業  
休憩

実践的トレーニング  
職場を想定した

セルフマネジメントによる職場適応

幕張さん

職場適応を想定したアセスメント

52

### ストレス・疲労のセルフマネジメントトレーニング

■ ポイント3  
より実践的な作業訓練で獲得できた対処方法を定着させよう!!

対処方法  
ストレス  
疲労

安定

MWS等を活用した作業場面のトレーニング

利用者計画協議  
↓  
複数の作業  
↓  
複数の作業時間  
↓  
複数の目標  
↓  
複数の休憩時間

実践的トレーニング  
職場を想定した

セルフマネジメントによる職場適応

幕張さん

職場適応を想定したアセスメント

53

### ストレス・疲労のセルフマネジメントトレーニングの留意点

効果を高めるために

セルフマネジメントトレーニングは、作業訓練の場面で並行して実施する

トレーニングは段階を踏んで系統的に行うものであるため、ある利用者に関わる全ての支援者がストレス・疲労のセルフマネジメントトレーニングの方法について共通理解の上で実施する

54

### ストレス・疲労のマネジメントが必要であることへの理解

ストレス・疲労のマネジメントが必要であるとの気づきを促すには、

- 作業における疲労の現われ方（作業内容、作業時間、作業に及ぼす影響など）を把握しタイミングよくフィードバックすること、
- 同じ障害を持つ仲間とのグループワークを行うこと、
- OMSFAを活用することなど、

認知変容に向けたアプローチが有効だと考えられる。

## 質問タイム

いままでのご説明に関して、何でもご質問ください。

就労支援機関の方からよくいただくご質問

### 就労支援機関の方からよくいただくご質問①

#### Q 質問

「MWSを利用者に提案しても、組みたがらない人がいます。どのように支援すればよいのでしょうか？」



#### A 回答

「MWSを利用者に提案しても、組みたがらない人がいる場合、まず、その人にとっての課題設定が適切かどうかを見直す必要があります。」

### 段階的な目標設定の実施

**重要ポイント**

- 面接や相談の機会に、現状の段階での達成具合をフィードバック。
- 次の目標について対象者と支援者がともに検討しながら決定していく。

**重要ポイント**

- ステップの高さを上げすぎない。
- 確実にクリアーできる目標の設定を積み重ねることが重要。

### 目標設定のポイント

トータルパッケージは作業遂行力の向上についても、補完方法やストレス・疲労への対処行動の獲得についても、セルフマネジメントを促進する方向で段階的な指導・支援を行っている。

**重要ポイント**

- 個々の対象者の状況に応じて設定する
- 今どの段階にいるのか、次はどのようなステップに進むのかを明確に示す

**重要ポイント**

- ステップの設定が明確でわかりやすい。
- 自分自身で調整が可能であることが対象者自身の意欲の安定につながる

### 適切な目標設定による効果

～目標を乗り越えることによる獲得感や肯定感～

**受け入れられない！！**

- 以前の能力を失ったことへのショック
- 障害に直面することそのもの
- 自分に必要とされる特別な対応

**乗り越えられる！！**

- 自分の存在の是非
- 自分自身の障害を本当に乗り越えられるのか？

**重要ポイント**

- 不安を獲得感や肯定感に変える支援

61

### 構造化した段階ごとの目標設定にしていく

行動を強化する J C 支援における目標設定の考え方

たくさんの課題や大きな課題をいっせいに突破することは困難

課題を「見える化・整理して順番に解決していくことが大切」

構造化と段階ごとの目標設定が課題突破につながる

職場におけるセルフマネジメントスキルの向上を指導・支援する際に、これまでの経験を考慮せず、唐突に複数の事項を一日単位でマネジメントするよう求めても、その達成は難しい。

62

就労支援機関の方から、よくいただく質問②

Q 質問  
「利用者にMWSの訓練を開始しても、意欲が続かない人がいます。どのように支援すればよいでしょうか？」

A 回答  
「MWSの訓練の実施は、フィードバックが重要なポイントになっています。」

63

### 行動を強化するフィードバックのポイント

(乗り越えられた後のフィードバック)

うまくいっていないのか?

今、のりこられたぞ!

作業中やその他の場面でも、対象者にとっての課題をうまく乗り越えることができた場合には、その都度フィードバックを与えることも重要である。

64

### 不安を獲得感や肯定感に変えるフィードバック

不安だ...

作業ミスがなくなりませんね

獲得

作業終了後の見直し  
が定着しましたね

着実に身に着いているなあ

対象者が抱きがちな喪失感・不安感を、段階的に変化する環境の中で適切な方法を着実に身につけていけるという獲得感に変えていくように促していくことが重要である。

65

### セルフマネジメントに向けたフィードバック

注意障害によりミスが継続する場合

今は手帳書どおり

自分自身で作業の工程管理ができて  
いるかをモニター

ミスの回避

セルフモニタリング

遂行機能障害により意欲の低下が見られる場合

やった！えらいぞ

自分自身で作業が  
うまくできたときに  
自分を褒める

意欲の回復

セルフレイフォースメント

成功体験を十分に味わえるよう支援

重要ポイント ※対象者自身が、自分の成功体験を十分に味わえるように、フィードバックや相談の機会に、セルフモニタリングやセルフレイフォースメントを徹底させるよう支援することが必要である

66

### 行動を強化するフィードバックのポイント

(自分自身を誉めるよう促す)

〇〇さん、休憩を1時間ごとに自分でとれるようになって、作業ミスが少なくなり、仕事の成果があがっています。すばらしいですね。自分でも気づかれていますか？

ええ、休憩を1時間ごとにとるようにしてからは、集中して作業ができて、ミスが少なくなりました。自分でもよくやれていると思います。

重要ポイント

- 支援者が成功体験を意識的に言語化しフィードバックしても、対象者がこれを受け止めていなければ、不安感・喪失感を軽減し障害認識の促進につなげることはできない。
- 適切な行動に対し支援者がフィードバックを行った際には、必ず、対象者自身の認識も確認し適切な行動を取った自分自身を誉めるよう促すことが重要である。

## 行動を強化するフィードバックのポイント (リアルフィードバック) 67

**重要ポイント**

「できるだけリアルフィードバックすること」

※支援を実施する中で様々な状況があきらかになってくる。これらを的確にフィードバックすることが重要。

**重要チェック!!**

- 1 「できるだけ対象者の行動の直後に伝えているか？」
- 2 「具体的な行動を特定し望ましいものかどうかを的確に伝えているか？ (誉めているか?)」
- 3 「適切な行動をとるために努力してきたことを含めて伝えているか？ (誉めているか?)」

## 行動を強化するフィードバックのポイント (強化の時間間隔) 68

● **すぐ褒める**

行動が生じてから強化するまでの時間間隔は非常に重要。

↓

 よい行動はできるだけ早く強化 (褒める等) することが効果的

✗ **悪い例**  
「あの時は良かったよ」、「この前は良かったよ」等

## 行動を強化するフィードバックのポイント (消去の原理) 69

● **何回も褒める**

例 **トラックの音が聞こえても仕事に集中する**

仕事に集中した

→

10秒~30秒 たっても集中

→

30秒以上 たっても集中

「凄い!」「今の良いよ!」「その調子」「さすが!」「頑張ってるねえ」「よくここまでできたねえ」

※**消去の原理** (⇔復帰の原理)  
行動はある程度強化されていないと徐々に減少していく。**強化されていた行動に好ましい結果が伴わなくなる**ことで、将来その行動が起きにくくなる。

## 行動を強化するフィードバックのポイント (トークンエコノミー) 70

● **何回も褒め、ご褒美 (報酬) もプラスする**

自分の作業場の片づけが苦手な利用者の支援事例 (トークンエコノミー)

- **目標設定**: 自分の作業場を整理整頓する
- **強化子**: 片づけをしたら表にチェックを入れる
- **報酬**: チェックが5つたまったら、自分へのご褒美 (例: コンビニのケーキ) を買う  
※ご褒美は利用者と支援者が相談して決める

**実施手順**

1. 目標を決める。
2. 利用者にシステムを説明し報酬を決める。
3. ポイントカードやポイント表をつくる。
4. 片づけをしたら表にチェックを入れる。(強化子)
5. 同時に支援者も褒める。(強化子)
6. チェックがたまったら自分へのご褒美を買う。(報酬)
7. 十分な強化が得られるまで継続する。

## 行動を強化するフィードバックのポイント (トークンエコノミー) 71

● **何回も褒め、ご褒美 (報酬) もプラスする**

自分の作業場の片づけが苦手な利用者の支援事例 (トークンエコノミー法)

**トークンエコノミー法の実施ポイント**

1. 罰は行動強化にならないので極力使わない。
2. 支援者と利用者でよくコミュニケーションを取る。(報酬や強化の方法を一緒に考える、相談するなどのサポートする。)
3. できるだけ褒めることを大切にする。
4. 本人の職場環境や職業能力などのアセスメント情報を十分考慮する。
5. 矯正するのではなく、一緒に問題解決していく姿勢が大切である。

## 行動を強化するフィードバックのポイント (目標の具体化) 72

● **行動を強化する**

✗ **パートの人たちに嫌われない。工場長に褒められるようにする。**

↓

具体的ではない目標、～しない目標は行動の強化に不向き

 「好かれるにはどうしたらよいか」「褒められるためには何をすべきか」を具体的に課題分析したうえで**目標設定**

就労支援機関の方から、よくいただくご質問③ 73

---

**Q質問**  
「セルフマネジメントトレーニング実施前に、作業課題のエラーがあっても、あまり気にせず、補完手段を取り入れようとしてない利用者がいます。どのように支援すればよいのでしょうか？」

↓

**A回答**  
「段階的な環境の構造化を図り、職場と関連のある環境にしておくことが大切です。」

トータルパッケージ支援における  
職場環境の構造化 74

トータルパッケージの訓練の場面では、単にトータルパッケージに対応した環境の構造化を行うだけでなく、実際の職場でも指導・支援の結果が機能するよう、実際の職場を想定した環境の構造化を検討し、段階的に環境を整えていく必要がある。

セルフマネジメントスキルの獲得を目指した  
MWS訓練版の流れ

この流れの中で、  
実際の職場を想定した環境の構造化を検討し、  
段階的に環境を整えていく

①単一課題 **支援者が指示を行い、個々の作業ごとに評価・訓練を行う**

↓

②複数課題 **複数課題から選択したり、利用者自身が作業計画を立て、訓練実施**

↓

③職場を想定したトレーニング **利用者自身が、補完方法や対処行動を活用しながら計画的に作業を実施し、マネジメントできるか確認する**

(職場)環境の構造化 75

—セルフマネジメントスキルを確立するためには、**段階的な環境設定が必要**  
—確立したセルフマネジメントスキルは、**実際に働く職場内で受け入れられることが重要**

↓

人的支援体制も含めた職場内の**環境の構造化が必要**

**重要ポイント**

**環境の構造化とは？**

—環境全体を把握したうえで、その環境を構成する各要素についても明らかになっていること。  
—環境を構成する各要素間の関係が分かりやすく整理されていること。

一部・表面

一部や表面だけでなく環境全体を把握（アセスメント）

→

環境を構成する各要素や各要素間の関係を明らかに（アセスメント）する

→

分かりやすく整理（視覚化）する

(職場)環境の構造化 76

**職場環境の構造化とは？** 仕事環境変数の理論的類型構造 (Strong et al.(1999) ) より

① **職場環境全体を把握（アセスメント）する**

対人関係・物理的環境・組織の職務の特徴など、職場の表面的な部分だけでなく、より全体的な視点を項目立てをしたうえで把握（アセスメント）していく。

② **職場環境を構成する各要素や各要素間の関係を明らかに（アセスメント）する**

さらに細かい要素についてアセスメントしていく。  
対人関係（コミュニケーションの流れ、各組織構成員の役割、組織外組織との関係性等）  
物理的環境（労働環境、職務の危険性、職務に必要なとされる体力等）  
職務の特徴（ミスの影響度、精密さの度合い、都度の判断の必要性と難易度等）

③ **分かりやすく整理（視覚化）する**

アセスメントした結果を分かりやすく整理する。  
(例) 作業手順書：職務の流れを視覚化したもの  
組織体制図：組織の構成を視覚化したもの  
アセスメント表：アセスメント結果を視覚化したもの

就労支援機関の方から、よくいただくご質問④ 77

---

**Q質問**  
「セルフマネジメントトレーニング実施中に、ターゲットとなる行動を支援するための重要なポイントを教えてください。」

↓

**A回答**  
「作業課題による支援と、個別の相談などの支援を並行させることです。」

作業課題による支援と相談支援の連携 78

**【相談支援】**  
MSFASの活用

第一段階  
経験不足や自己理解の不足  
●得意・苦手  
●必要な環境  
●疲労やストレスの感じ方

第二段階  
自己理解・対処法に気づく  
●作業の得意・苦手に気づく  
●どんな時にエラーが出るか  
●疲労やストレスを感じる時

第三段階  
**対処法の獲得・行動査定**  
●対処方法について支援者と相談  
●職場の環境設定について支援者と検討  
●エラーに対する補完方法を獲得

**【作業課題による支援】**  
MWSの活用

●エラーの発現・原因の探求  
●疲労・ストレスの表面化

●どうすればエラーが防げるか  
●どうすれば疲労・ストレスが軽減できるか  
●補完方法・環境調整

79

### MSFASのシートへの記入を促すために

相談支援でMSFASを活用しようとしても、経験不足からシートFにストレスや疲労を感じる場面、サイン、意欲的に作業ができる場面を書けない人がある。

**作業活動（MWSなど）や特定の体験（職場実習など）と組み合わせ活用する**

作業活動や職場実習の**前**に記入。  
 「作業ではストレスや疲れを意識したことがないから・・・」

作業活動や職場実習の**後**で再度記入。  
 「いや～疲れました」「結構大変ですね」  
 「〇〇の仕事はやりやすかったです」

「仕事では、ストレスや疲れはあって当然だから・・・」

80

### 【「シートF」への記入の変化の例】シートF（疲労・ストレス）第2版

(4) 自分がストレスや疲れを感じていることに、気づくサインがありますか？  
 次の中から、あなたに当てはまるサインに、いつでもOをつけてください。

**1回目**

・眠くなる	・あくびが出る	・頭が痛くなる	・頭が重くなる	・頭がぼーっとする	・目が充血する
・目が疲れる	・目が痛くなる	・ものがぼやける	・手足が震える	・手や腕がだるい	・足腰がだるい
・全身がだるい	・肩がこる	・周囲が気になる	・よそみが増える	・ため息が出る	・姿勢が崩れる
・汗が出る	・背伸びをする	・ミスが増える	・能率が下がる	・イライラする	・独り言が増える
・表情が硬くなる		・口調や話し方が変わる	・貧乏ゆすりをする		・偏見が気になる
・その他( )			・ない		・分からない

**MWS 訓練版実施後**

(4) 自分がストレスや疲れを感じていることに、気づくサインがありますか？  
 次の中から、あなたに当てはまるサインに、いつでもOをつけてください。

**2回目**

・眠くなる	・あくびが出る	・頭が痛くなる	・頭が重くなる	・頭がぼーっとする	・目が充血する
・目が疲れる	・目が痛くなる	・ものがぼやける	・手足が震える	・手や腕がだるい	・足腰がだるい
・全身がだるい	・肩がこる	・周囲が気になる	・よそみが増える	・ため息が出る	・姿勢が崩れる
・汗が出る	・背伸びをする	・ミスが増える	・能率が下がる	・イライラする	・独り言が増える
・表情が硬くなる		・口調や話し方が変わる	・貧乏ゆすりをする		・偏見が気になる
・その他( )			・ない		・分からない

81

### 【「シートF」への記入の変化の例】シートF（疲労・ストレス）第2版

(5) 意欲的に(または、あまり疲れを感じずに)作業ができるのは、どんな場面ですか？

**実習前**

1	よくわからない
2	
3	

↓

職場実習を行い具体的な職務を経験した後

(5) 意欲的に(または、あまり疲れを感じずに)作業ができるのは、どんな場面ですか？

**実習後**

1	経験したことのある繰り返しの仕事
2	作業の終わりや、終わりの時間がはっきりと分かる
3	

82

### 作業や特定の体験の前後で活用する場合には

**<事前の面談にて>**  
 その体験を通じて、本人に確認してほしいことを伝える。  
 (例) どんな時にストレスや疲れを感じたか教えてもらえますか？

↓

**実習経験後**

**<振り返りにて>**

- 記入内容の変化した点、変化していない点、それぞれについて本人の考え、理由、気づいたことなどを聞く。
- ストレス・疲労が生じる状況の整理、軽減策の検討の提案につなげる。

83

### 問題行動をアセスメントするための視点

84

### 問題行動をアセスメントするための視点

ここでポイントケーススタディー

今回のテーマは「不安感・喪失感への対応」です

**考える内容**

TP支援では、作業課題の実施を通じて、利用者に対して様々な課題を具体的に投げかけます。

しかし、以前の自分が持っていた能力を失ったことにショックを受ける人、障害に直面すること自体を拒絶する人、自分への特別な対応を受け入れられない人など、不安や喪失感を持つ人はいないでしょうか？

みなさんは、自分自身が障害を本当に乗り越えられるのか不安な人に対して、どのように対応していけば良いと考えますか？

みんなで一緒に考えましょう！

85

## 問題行動をアセスメントするための視点

ここでポイント  
ケーススタディ 「不安や喪失感が強くなり支援が中断になったケース」

●利用者  
Aさん 52才 レンタル機材会社営業所 副所長

対象者の概要

Aさんは勤続30年以上の経験を持つベテラン営業マン。営業所のある地域に密着して顧客のネットワークを築き会社に貢献してきました。本社の営業戦略会議への出張途中に特急車両内で脳梗塞を発症し病院に搬送されました。その後の入院・リハビリ期間を経て、発症9カ月後に主治医から復職の準備をすすめることについてのOKが出ました。

本社の人事総務課に復職の準備をすすめたいとの意思を伝えると、人事総務課から以前の社員が復職する際に利用歴のあった就労支援施設の利用を勧められたため、Aさんはホームページで確認した後直接連絡を取りました。

Aさんが連絡をとった就労支援施設では、正式な通所の前に1週間の体験通所期間を設定しており、まずアセスメントもかねて通所を開始することを勧められたため、人事総務課にも連絡した後に、すぐに手続きを取り体験通所を開始しました。

86

## 問題行動をアセスメントするための視点

ここでポイント  
ケーススタディ 「不安や喪失感が強くなり支援が中断になったケース」

●支援者  
Aさんが体験通所を開始した就労支援施設 B支援員

支援の概要

B支援員は、Aさんの通所開始前に、人事総務課担当者に連絡を取り、Aさんの復職後の職務は調整中であること、会社はAさんを復職させたいと考えていることを聞き取りました。

また、Aさんから診断書を取得し、高次脳機能障害で記憶障害と行動障害（意欲や発動性の低下）が見られることや、日常生活や社会生活は普通にできるとの診断内容を確認しました。

Aさんの通所開始後、B支援員は、復職後にPC作業ができるように、また、困難な作業を克服することで意欲や発動性が発症前の状態に戻るよう、PCを使った給与計算ソフトの訓練を実施しました。作業時は自身の力で取り組む力を養成するために、極力ソフトのマニュアルを見せようとし、わからないことをすぐ支援員に質問することを禁止しました。

しかし、作業課題開始直後からミスが多発したため、注意障害があると判断し、注意を促すために「マニュアルを確認すること!」、「作業が終わったら再チェックすること!」、「復職するために注意を怠らないこと!」という大きな貼り紙をPC画面横に貼り、作業改善を促しました。それでも、ミスが無くならないため、ミスが無くなるまで同じ課題を繰り返し実施して、意識と緊張感を維持するよう指導しました。

また、ミスが無くならないのは、確認不足が原因と考えられたため、一つ一つの入力に指差し確認を義務付け、作業経過30分ごとに3回確認することを必須としました。そのうえで、チェックの効果がAさんに分かるように、ミスの発生状況のフィードバックを作業の都度行いました。

87

## 問題行動をアセスメントするための視点

ここでポイント  
ケーススタディ 「不安や喪失感が強くなり支援が中断になったケース」

●利用者  
Aさん 52才 レンタル機材会社営業所 副所長

対象者の経過

Aさんは、自分自身の障害により職務を正確に行うことが困難であることに強い喪失感を感じ復職することに強い不安を感じるようになりました。

また、自身の復職が困難であると感じるようになってからは、施設利用にも意味を感じなくなり、継続通所はしない旨を施設に伝えました。

その後、Aさんは、通院している病院のリハビリ仲間から、転職の話や、復職後の苦勞の話を目にするようになり、自身でも、今後どのようにしてよいか判断がつかないまま、長期間の休職期間を過ごすこととなりました。

88

この事例で気になった「行動」を書き出してみましょう

B支援員（B支援員が行った支援で気になったこと）

89

## MWSによる支援は本来どのように行うべきであったか

90

## 問題行動をアセスメントするための視点

①行動目標の選定	職場定着に課題となっている行動は何かを明らかにし、課題となっている行動を改善するための支援方法を検討する。
②行動の観察と記録	現状での行動の頻度や実行状況を観察測定します。
③達成基準の選定	現状の記録から、どの程度改善できたら良いのかを決定します。
④行動随伴性の理論的分析	行動随伴性を明確にして、望ましくない行動の形成過程や維持要因、あるいは望ましい行動の生起を邪魔している要因を明らかにします。

※アセスメントが重要

**問題行動をアセスメントするポイント** 91

Aさんの事例を整理してみましょう

①-1 Aさんが「復職は困難」と感じるような出来事は事例の中でありましたか？

①-2 Aさんが「復職は困難」と思っても、それを超えて「復職できる」と思えるにはどのような支援が必要でしょうか？

②-1 Aさんが「施設利用をやめたい」と思うような出来事は事例の中でありましたか？

②-2 「施設利用をやめたい」と思っても、「やはり施設利用を続けよう」と思えるには、どのような支援が必要でしょうか？

③ あなたであればAさんをどのように支援しようと思いますか？

**機能分析を理解しよう**

---

(MWSの分析も同様) 93

**応用行動分析の考え方**

人の行動の頻度は、その行動を起こす「直前の状況」と「後の結果」によって左右される。



直前の状況 (きっかけ) → 行動 → 結果

**応用行動分析の考え方**  
(MWSの分析も同様) 94

○ 着目する行動の原因・理由を分析

例 ● ~をするきっかけは○○な状況の時  
● ~をするのは○○○のためだから？  
● 以前と比べて○○が多いのはなぜ？

✕ 性格などの内面的な要因を理由にする分析

例 ● あの人は性格が悪いから○○する  
● だらしがないから○○ができない  
● ~ができないのは○○が悪いから

**MWSで見える行動を**  
**どのよう分析するか** 95

● **行動の「前後」をよく見る**  
行動そのものだけでなく、その直前と直後に何が起きているのかを、重視する。

● **行動の「機能」をよく見る**  
行動の見た目だけではなく、その行動が何の役に立っているのかを重視する。

● **行動の「傾向」をよく見る**  
行動の水準（多い・少ない）に加え、過去と比べて増加傾向なのか減少傾向なのかを重視する。

**MWSの作業場面で応用行動分析を活用するメリット** 96

支援の際に問題行動を分析できる

- 行動の原因を個人の内面だけでなく、環境面からも検討できる。
- 解決方法を理論的に分析できる。

個人・環境双方へのアプローチが可能

- 支援の際に、利用者・作業環境双方からいろいろな支援方法を検討できる。

97

## 機能分析の具体的方法

### 行動の前後を見る

98

### 行動の前後を見る

**強化の原理**

ある状況において、行動することで、何か良いことが起こったり、悪いことがなくなったりすると（プラスの結果）、その**行動は繰り返される**。

99

### 機能分析の具体的方法

#### 行動の前後を見る（行動分析）

行動操作

**強化**  
(行動を増やす)

100

### 行動の前後を見る

**弱体化の原理**  
(行動を減らす)

ある状況において、行動することで、何か悪いことが起こったり、良いことがなくなったりすると（マイナスの結果）、その**行動は繰り返されなくなる**。

101

### 行動の前後を見る

**● 結果による強化（結果操作）**

**強化**  
(行動を増やす)

行動に対して、良いこと（プラスの結果）を発生させて、その行動を強化する。

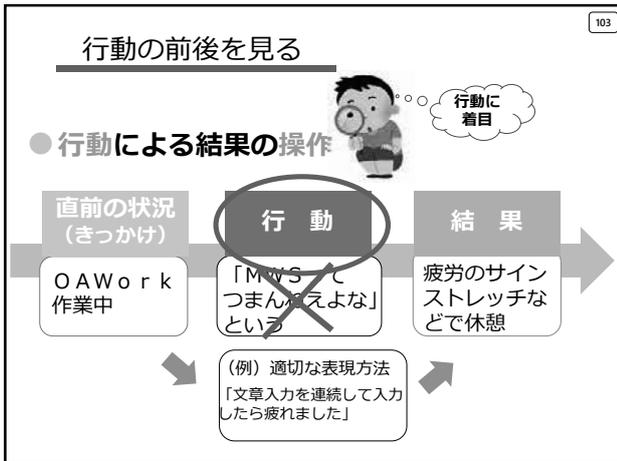
102

### 行動の前後を見る

**● 結果による弱体化・消去（結果操作）**

**弱体化 (行動を減らす)  
消去 (行動をなくす)**

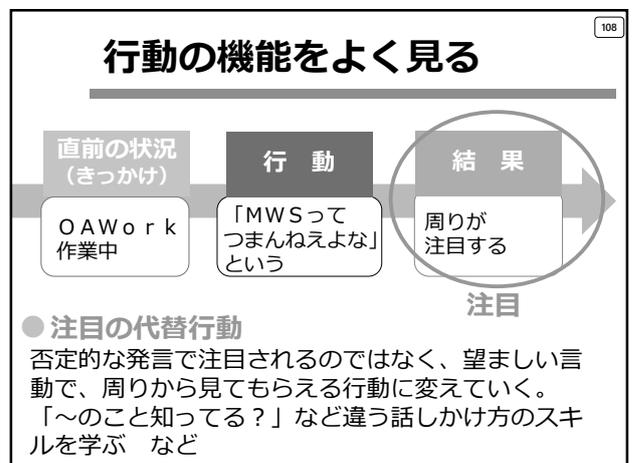
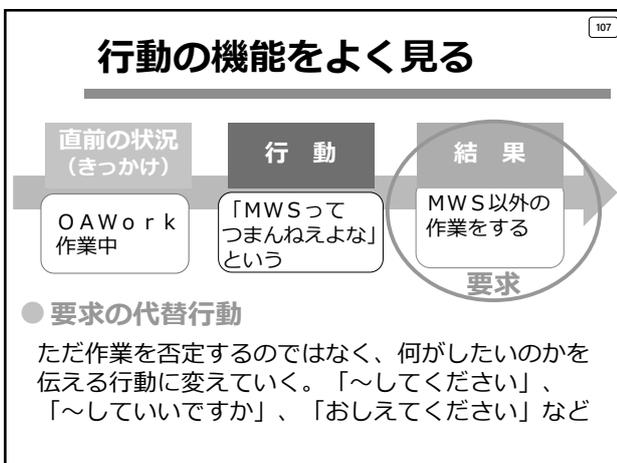
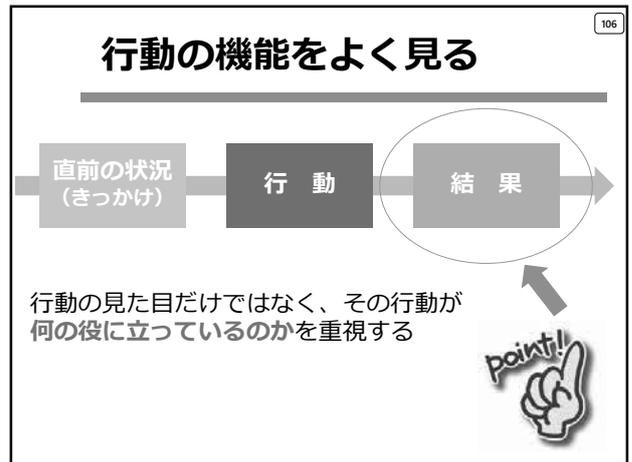
行動に対して、悪いこと（マイナスの結果）を発生させて、その行動を弱体化する。



105

## 機能分析の具体的方法

### 行動の機能をよく見る



109

## 機能分析の具体的方法

### 機能分析でTP支援をするためのヒント事例

110

## 機能分析で支援するためのヒント事例 (先行操作編)

● 時間を守れない対象者の支援事例

直前の状況 (きっかけ)	行動	結果
会社の休憩時間 (10分)	休憩時間を過ぎても休憩しつづける。	ゆったりと休み長く楽できる (+)

● 視覚構造化 (視覚的プロンプト)

休憩時間にはタイマーを持つように支援

良い結果へ

他に時間を意識してもらうために秒時計の活用や時計着用、工場内時計の位置の変更等の事例がある。

周囲からさぼっていると思われる (-)

111

## 機能分析で支援するためのヒント事例 (先行操作編)

● つい忘れてしまう対象者の支援事例

直前の状況 (きっかけ)	行動	結果
出勤の際にロッカーでの着替えに気を取られる	そのまま作業場に入る (タイムカードを押し忘れる)	着替えを終え作業を行う (+) 総務課から注意される (-)

● 視覚的構造化 (視覚的プロンプト)

ロッカーに「タイムカード押す」とはり紙

良い結果へ

他に忘れ物を防止するために出口のドアに張り紙をする事例や、あいさつや衛生面に注意喚起するためにロッカーなどに貼り紙する事例もある。

112

## 機能分析で支援するためのヒント事例 (先行操作編)

● メモを忘れてしまう対象者 (高次脳機能障害) の支援事例

直前の状況 (きっかけ)	行動	結果
作業指示の際にメモをとることを忘れてしまう	指示されたことと違う行動をとる。	以前と同じように作業ができる感覚 (+) 作業ミスにつながる (-)

● 視覚的構造化 (視覚的プロンプト)

自分の机のPC画面に「メモをする」とはり紙

良い結果へ

手順書の掲示や、見本を手元に置くなどの支援も、視覚的構造化による先行操作に該当する。

113

## 【先行操作の例：補完方法を導入する】 作業ポイントを付箋に記入し提示する

作業日報

114

## 機能分析で支援するためのヒント事例 (先行操作編)

● 聴覚過敏のある対象者 (発達障害) の支援事例

直前の状況 (きっかけ)	行動	結果
事務室で電話や他の職員の会話が苦痛	我慢して仕事を続ける	仕事を継続できる (+) ストレス効率の低下 (-)

● 確立操作

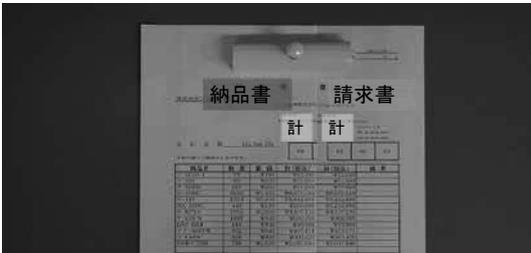
ノイズキャンセリングヘッドホンの着用

良い結果へ

直前の状況 (きっかけ) の場面において、結果の効力を上下させるような行動を支援すること。

【先行操作の例：補完方法を導入する】  
用紙を重ねて行なう

115

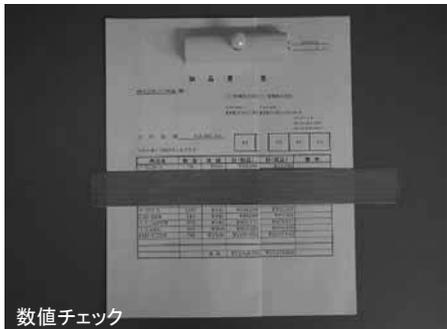


納品書を折り、「計」の欄を並べる

数値チェック

【先行操作の例：補完方法を導入する】  
用紙を重ねて行なう+定規を使う

116



数値チェック

機能分析で支援するためのヒント事例  
(先行操作編)

117

●作業効率に課題がある対象者の支援事例

直前の状況 (きっかけ)	行動	結果
見通しの立たない仕事	がまんしながら仕事を続ける	ペース・効率が後半低下する (-)
作業の目標値を設定。目標値に達したら休憩	●目標限定法 (シェイピング) 作業量など目標値を設定して、作業終了の見通しを持てるように支援した。	ペース・効率が後半低下する (-) 持続力が無いと評価される

良い結果へ

機能分析で支援するためのヒント事例  
(行動操作編)

118

●注意されるとパニックになる対象者の支援事例

直前の状況 (きっかけ)	行動	結果
ミスの注意を上司から受ける	パニック・怒りで作業場を蹴る	ミスをした怒りが収まる (+)
●非両立行動の形成 問題行動と同時に発生し得ない行動を強化し、問題行動は強化しない。	パニックの時に落ち着く場所 (部屋) を設定	他に、深呼吸する。数を数えるなどの事例あり。パニックの後の結果に着目。 ×職場で蹴るなんて

機能分析で支援するためのヒント事例  
(行動操作編)

119

●唐突な報告が課題となった対象者の支援事例

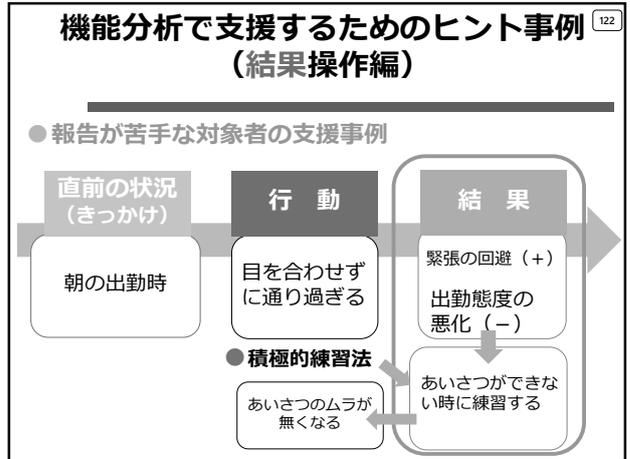
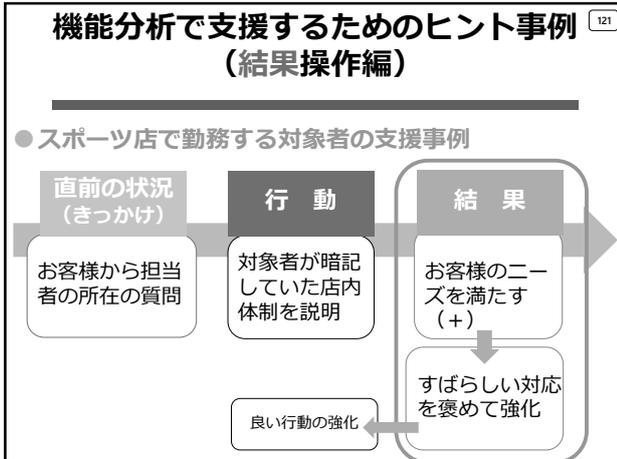
直前の状況 (きっかけ)	行動	結果
作業終了の報告を上司にする時	いきなり報告をしてしまう	報告は終わる (+) 上司がびっくりする (-)
●行動連鎖再構成 (チェイニング) 1つの行動を細かい行動のつながりととらえ、望ましい一連の行動を強化する。	「今よろしいですか」などクッション言葉を使う	上司がびっくりせずに報告に注目できる。

機能分析で支援するためのヒント事例  
(結果操作編)

120

●報告が苦手な対象者の支援事例

直前の状況 (きっかけ)	行動	結果
作業終了の報告を上司にする時	上司が忙しそうに報告せずに作業を行う	迷惑をかけず罪悪感なく作業を継続 (+) 上司への気遣いから報告が滞る (-)
●嫌悪的な結果の除去	上司へ迷わず報告	報告した際に上司から「報告お疲れ様」と伝えてもらう。



### 機能分析で支援するためのヒント (その他編) 123

- **自己モニタリング**
  - 自己の行動の記録を取る。 例：作業日誌 (体調度チェックつき)
- **ビデオフィードバック**
  - 自己の行動の様子を撮影した動画を見る。(客観視してもらう)
- **トークンエコノミー**
  - 特定の行動を増やしたり強化するためにトークン(代理貨幣)と呼ばれる報酬(ごほうび)を与え、報酬が一定の量にたもたらより具体的な報酬を与える。

### トータルパッケージ支援 事例 124

● C事業所の事例

C事業所では、復職支援を、MWS簡易版・訓練版を取り入れて行っています。ある時、あなたは、後輩の指導員から次のような質問をうけました。  
「MWSを使って支援する時に、訓練期にエラーが発生したため、利用者に対して補充方法を提案したが、復職後の職務と全く違うことを理由に補充方法を取り入れようとしません。そのような利用者に対して、どのように支援すればよいですか？」

あなたの解答 (自由にご記入ください。)

参考資料 ダウンロード先



127

### 目次

- 障害者の方へ
  - 障害者の方の就職や職場定着に関する支援のご案内
- 支援者の方へ
  - 障害者雇用の支援者、関係機関の皆様への支援のご案内
- 障害者雇用納付金
  - 障害者雇用納付金の申請・申請・納付等に関するご案内
- 調査研究 #
  - 障害者雇用に関する調査研究のご紹介（障害者職業総合センターのページへリンクします。）
- 事業者の方へ
  - 障害者雇用に取り組み事業者の方への支援のご案内
- イベント・啓発活動
  - アビリンピックや障害者雇用に関するイベント、啓発活動のご紹介
- 助成金等
  - 障害者雇用に関する助成金のご案内
- 各種資料
  - 障害者雇用に関する資料のご案内

128

### 研究成果物・刊行物

- 最新の研究業績等
  - 最新の調査研究報告書・資料シリーズ・マニュアル等のご紹介です。
- 調査研究報告書
  - 調査研究の成果をとりまとめた報告書です。
- 資料シリーズ
  - 調査の結果、調査研究活動の過程で収集した情報等をまとめたシリーズです。
- マニュアル、教材、ツール等
  - 調査研究の成果を就業支援の現場で活用できるようにまとめたものです。
- 実践報告書
  - 職業リハビリテーションサービスの実践を通じた支援技法の開発・改良の取組をまとめたものです。
- 支援マニュアル
  - 就労支援者が支援活動を実施する際の具体的な実施手順（マニュアル）をまとめたものです。

129

### 調査研究報告書

調査研究の成果をとりまとめた報告書です。

- 研究業績の検索はこちら
- 年度ごとのがマリーはこちら
- 調査研究の取組のポイントと結果はこちら

※調査研究報告書は詳細画面からダウンロードできます。

No.	タイトル	発行年月
154	障害者に対する就労継続支援の推進に関する調査研究レポートの取組	2020年03月
153	障害のある若者の就業に関する調査研究	2020年03月
143	企業内職業訓練制度（企業内職業ジョブコーチ）による支援の効果及び就業意欲に関する調査研究	2020年03月
131	高次脳機能障害者の就業促進を目的とした職業リハビリテーションへの介入コミュニケーション（パートナーレコーディング）	2020年03月
150	発達障害者のストレス管理と就業促進のための支援に関する研究 - 精神障害者を中心として -	2020年03月

職業リハビリテーションに関する研究

- 研究業績紹介
- 資料シリーズ
- マニュアル、教材、ツール等
- 実践報告書
- 研究業績活用アドバイス

130

64	精神障害者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年03月
63	高次脳機能障害者の就労支援 - 障害者職業センターの取組実態および就業機関との連携の現状と課題 -	2004年03月
62	障害者の雇管理とキャリア形成に関する研究 - 障害者のキャリア形成	2004年03月
61	サービス産業を中心とした非開業領域における就労支援に関する研究	2004年03月
60	障害者の就職促進のための職場改善及び就労支援ツールに関する研究	2004年03月
59	障害者多量雇用する企業への発注が障害者の雇用に、就業に及ぼす影響に関する研究	2004年03月
58	高次脳機能障害者に対する就業のための取組支援のあり方に関する研究	2004年03月
57	精神障害者を中心とする職業リハビリテーション技法に関する総合的研究（最終報告）	2004年03月
56	『学習障害』を主眼とする者の就労支援の課題に関する研究（その2）	2004年03月
55	多様な発達障害者に対する企業への職場改善及び就業支援状況に関する研究	2003年09月
54	精神障害者の雇管理と就業支援	2003年09月
53	知的障害者の就業と生活を支える地域連携ネットワークの構築に向けて	2002年12月
52	精神障害者を中心とする職業リハビリテーション技法に関する総合的研究（中間報告）	2002年11月
51	ユーザーニーズに基づいた拡大業務の開始 - 中継取組に配慮した拡大業務の開発に関する研究 -	2002年09月

131

### 研究成果物・刊行物

- 最新の研究業績等
  - 最新の調査研究報告書・資料シリーズ・マニュアル等のご紹介です。
- 調査研究報告書
  - 調査研究の成果をとりまとめた報告書です。
- 資料シリーズ
  - 調査の結果、調査研究活動の過程で収集した情報等をまとめたシリーズです。
- マニュアル、教材、ツール等
  - 調査研究の成果を就業支援の現場で活用できるようにまとめたものです。
- 実践報告書
  - 職業リハビリテーションサービスの実践を通じた支援技法の開発・改良の取組をまとめたものです。
- 支援マニュアル
  - 就労支援者が支援活動を実施する際の具体的な実施手順（マニュアル）をまとめたものです。

132

### マニュアル、教材、ツール等

調査研究の成果を就業支援の現場で活用できるようにまとめたものです。

- 各種教材、ツール、マニュアル等の検索はこちら

※マニュアル、教材、ツール等は詳細画面からダウンロードできます。

No.	タイトル	発行年月
67	企業への取組支援へ「企業内職業ジョブコーチ」活用ガイド - 障害者雇用者のために -	2020年03月
66	企業内職業ジョブコーチ活用促進ガイド - 障害者雇用者に対する企業内職業ジョブコーチ -	2020年03月
65	発達障害者の就業促進と精神障害者が抱える人権侵害の防止	2020年03月
64	ワークサンプル集 新編版「新編版」 - 精神障害者マニュアル -	2019年04月
63	ワークサンプル集 新編版「新編版」 - 発達障害者マニュアル -	2019年03月
62	目が見えなくなってきた企業への雇用促進のための「企業の人権侵害、管理職の啓発」	2019年03月

職業リハビリテーションに関する研究

- 研究業績紹介
- 調査業績報告書
- 資料シリーズ
- マニュアル、教材、ツール等
- 実践報告書
- 研究業績活用アドバイス

36	難病のある人の就労支援のために	2016年06月改訂
35	難病者の雇用のためのトータルパッケージの理解と活用のために	2011年04月
34	地域に難病のある人に対する相談補助シート	2011年03月
33	難病ストレス・疲労アセスメントシート MSFASの活用のために	2010年03月
32	ワークシブル帰還版 MWSの活用のために	2010年03月
31	障害者職業相談補助シート	2010年03月
30	就労支援のためのチェックリスト（就労支援のための職種活用チェックリスト、就労支援のための従業員用チェックリスト）	2009年03月
29	精神障害者相談窓口ガイドブック	2009年03月
28	就労支援ハンドブック 就労支援費を支えるために	2009年03月
27	地域就労支援における情報の取得と活用のガイドブック	2009年03月
26	広汎性発達障害者・自閉症スペクトラム障害者の雇用支援のために…… 雇用主と自閉症・アスペルガー障害など広汎性発達障害や自閉症スペクトラム障害のある者のための雇用支援ガイド……	2015年06月改訂

#### ホームページについて

本冊子のほか、障害者職業総合センターの研究成果物については、一部を除いて、下記のホームページからPDFファイルによりダウンロードできます。

#### 【障害者職業総合センターホームページ】

<https://www.nivr.jeed.go.jp/>

#### 著作権等について

当研究成果物については、公正な慣行に合致するものであり、かつ、報道、批評、研究その他の引用の目的上正当な範囲内であれば、自由に引用することができます。（著作権法第32条1項）

また、説明の材料として新聞紙、雑誌その他の刊行物に転載することが可能です。（著作権法第32条2項）

その際には出所を明示するなどして、必ず引用及び転載元を明示するとともに下記までご連絡ください。

また、視覚障害その他の理由で活字のままではこの本を利用できない方のために、営利を目的とする場合を除き、「録音図書」「点字図書」「拡大写本」等を作成することも認めております。

なお、視覚障害者の方等で本冊子のテキストファイル（文章のみ）を希望されるときも下記までご連絡ください。

#### 【連絡先】

障害者職業総合センター研究企画部企画調整室

電話 043-297-9067

FAX 043-297-9057

調査研究報告書 No. 164

障害の多様化に対応した職業リハビリテーションツールの  
効果的な活用に関する研究

---

編集・発行 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
障害者職業総合センター  
〒261-0014  
千葉県美浜区若葉 3-1-3  
電話 043-297-9067  
FAX 043-297-9057

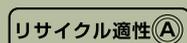
発行日 2022年3月  
印刷・製本 情報印刷株式会社

---



NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

ISSN 1340-5527



この印刷物は、印刷用の紙へ  
リサイクルできます。