

【参考資料】

【参考資料A】

重複障害者の相談・支援状況に関する調査について

最近、障害者の就労支援に当たっておられる機関・施設の方から、「重複障害者の相談が少しずつみられるようになってきたが、どのように対応したらいいかを考える材料が不足している。」旨の指摘をいただくようになってきました。

一方、盲・ろう・養護学校に在籍する生徒の状況をみると、重複障害生徒が占める割合が高く、今後も重複障害者が就労の分野に関わるケースは増えてくるものと考えられます。

そこで、私ども障害者職業総合センターでは、重複障害者の実態や支援の状況を把握するための調査の一環として、障害者就業・生活支援センターを対象に重複障害者の相談・支援状況に関する調査を実施させていただくこととしました。

ご多忙のところ恐縮ですが、どうぞご協力よろしくお願いいたします。

記入上のお願い

- ① 該当項目の数字を○で囲んでください。
- ② () 内に、回答をご記入ください。
- ③ 平成 17 年 3 月 1 日現在の状況でお答えください。

以下において「重複障害者」とは、障害者手帳の交付対象となる身体障害、知的障害、精神障害に当てはまる障害を2つ以上有している人のことをいいます。例えば、視覚障害と聴覚・言語障害、肢体不自由と知的障害、内部障害と精神障害などを併せ持つ人です。

問1 貴センターが創設されて以降、重複障害者が訪れたことがありますか。ある場合は何名程度かをお答え下さい。人数は、できれば延べ数ではなく実数でお願いします。延べ数の時はその旨を明記して下さい。

- 1 ある () 名
- 2 ない
- 3 障害の重複については把握していない

上の問1で2または3を回答された方は、問5にお進み下さい。

問2 貴センターを訪れた重複障害者の障害種類はどのようなものですか。身体障害については視覚、聴覚・言語、肢体不自由、内部の4種でお答え下さい。また、可能でしたら各種類ごとに何名程度かもお記入下さい。例えば、次のような形でお願いします。

[記入例]

(視覚と聴覚・言語 1名)

(肢体不自由と知的 3名)

(知的と精神 2名)

()

()

()

()

()

()

問3 貴センターで重複障害者にどのような支援を行いましたか。該当するもの総てに○を付けて下さい。

- 1 障害者本人または家族等に対する就労に関する相談活動や情報提供
- 2 障害者本人または家族等に対する生活面に関する相談活動や情報提供
- 3 職業準備(求職登録や面接の仕方、履歴書の書き方など助言)
- 4 短期(基礎)の職業指導(労働習慣、業務遂行力、就業態度等を養成)
- 5 就職支援(職場実習による不安の除去や意欲向上)
- 6 職場定着支援
- 7 再就職支援
- 8 医療や福祉その他の機関・施設との連絡調整
- 9 その他 ()

問4 貴センターが対応した結果、重複障害者が雇用や就労に結びついた事例などありますか。当てはまるもの総てに○を付けて下さい。また、可能でしたら該当事例の延べ件数をお書き下さい。

- 1 対応の結果、企業への就職等一般雇用に関結びついた事例がある () 件
- 2 対応の結果、授産施設等福祉的就労に関結びついた事例がある () 件
- 3 以前から一般雇用に関結びていたがその安定を図った事例がある () 件
- 4 以前から福祉的就労に関結びていたがその安定を図った事例がある () 件
- 5 雇用や就労に関結びついた事例はない
- 6 その他 ()

問5 これから重複障害者の福祉や就労を進展させるために何が必要だとお考えですか。

3つまで○を付けて下さい。

- 1 医学的診断治療
- 2 学校教育
- 3 生活指導
- 4 作業指導・職業訓練
- 5 雇用促進のための各種関係機関（雇用、福祉、医療等）の連携
- 6 経済援助
- 7 家族への支援・援助
- 8 地域生活のための援助
- 9 必要な法律・制度の整備
- 10 ガイドブックなどの作成
- 11 実態調査
- 12 周囲の人の理解やコミュニケーションなど対応力の向上
- 13 一般社会への啓発
- 14 その他 ()

問6 重複障害者の自立生活や就労に関して、何かご意見等ありましたら自由にお書き下さい。

- ()
()
()
()
()

問7 重複障害者を受け入れている事業所や福祉施設あるいは支援団体をご存じでしたら、差し支えない範囲で結構ですのでその名称、所在地あるいは電話番号等をお教え下さい。今後、更なる調査の参考とさせていただく予定です。

- ()
()
()
()

問8 差し支えない範囲で、貴センターの名称、創設年月、回答者氏名をご記入いただければ幸いです。後日、電話等により問い合わせをさせていただくことがあるかもしれません。

名 称 ()
創設年月 平成 年 月
回答者 ご芳名 ()

アンケートは以上で終わりです。ご協力ありがとうございました。

- 5 精神障害者の通所授産施設または入所授産施設
- 6 身体障害者・知的障害者・精神障害者の福祉工場
- 7 小規模作業所
- 8 その他 ()

・職員数

- 正職員 () 人、うち障害を有する職員 () 人
- 常勤嘱託 () 人、うち障害を有する職員 () 人
- 非常勤(パートなど) () 人、うち障害を有する職員 () 人

・施設運営に携わる理事等の役員の数(職員は除く)

- 役員総数 () 人
- 役員のうち障害を有する人の数 () 人

・記入者のお名前と職名(差し支えなければご記入ください)

- お名前 ()
- 職名 ()

1. 重複障害者の状況について

貴施設の重複障害者の状況をお聞かせください。

*本調査では、「重複障害者」を次のように定義します。：身体障害、知的障害、精神障害を2つ以上併せて有している人(手帳を所持しているか、又はそれと同等と判断される人)。そのほか、必ずしも三障害に分類されない自閉症等についても、支援の必要性が高いと思われる方がいましたら、適宜その方を含めてご回答ください。

- ・重複障害利用者総数 () 人
- ・障害程度が重度の重複障害利用者の数 () 人
- ・重複障害者の障害の組み合わせ(身体障害については括弧内の4種のうち該当するものすべてに○を付けて下さい。)

(1) 知的障害と精神障害と身体障害の重複

- 知的&精神&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕() 人
- 知的&精神&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕() 人
- 知的&精神&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕() 人
- 知的&精神&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕() 人
- 知的&精神&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕() 人
- 知的&精神&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕() 人

(2) 知的障害と身体障害の重複

- 知的&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕() 人
- 知的&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕() 人
- 知的&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕() 人
- 知的&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕() 人

知的&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

知的&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

(3)精神障害と身体障害の重複

精神&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

精神&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

精神&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

精神&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

精神&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

精神&身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

(4)知的障害と精神障害の重複

知的&精神 ()人

(5)身体障害が2つ以上の重複

身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

身体〔1 肢体, 2 視覚, 3 聴覚言語, 4 内部〕()人

(6)その他のケース(具体的にお書き下さい。)

() ()人

() ()人

() ()人

() ()人

2. 重複障害者の生活や就労を支援するうえで、現在感じている課題は何ですか。該当するものすべてに○印を付けてください。

2-1 支援計画の作成・支援のあり方の検討

- 1 障害が複数あるため支援のポイントが絞りにくい。
- 2 障害者自身が計画作成や検討に関わることが難しい。
- 3 障害者の家族の合意や理解が得にくい。
- 4 職員がどのように関わって良いか分からない。
- 5 重複障害に関する研修や参考になる資料が不足している。
- 6 その他 ()

2-2 支援実施上の課題

- 1 施設の整備・改善が思うように行えない。
- 2 支援に当たる職員の数が不足している。
- 3 重複障害に関する専門的知識や技術を持つスタッフの確保が難しい(または、そうした専門

家の助言を得ることが難しい。

- 4 職員の重複障害に関する知識、経験、技術が十分でない。
- 5 支援のマネジメントやコーディネートを誰がするか明確になっていない。
- 6 その他 ()

2-3 各種制度利用上の課題

- 1 重複障害者の自立生活や就労を支える社会資源・仕組みが絶対的に不足している。
- 2 各種制度が、障害種別などで利用対象者を限定し過ぎている。
- 3 人的・物的条件等の面で、重複障害者への対応が実質的に困難である。
- 4 経済的支援が、重複障害者への対応にとって不十分である。
- 5 制度の変革などで、支援の水準を確保することが難しい。
- 6 その他 ()

2-4 課題への対応

課題に対応するために必要な個別の工夫、制度への要望等なにかありましたらご記入下さい。

- ()
()
()

3. 各種制度改革の影響について

3-1 措置費制度から支援費制度に移行して、重複障害者の受け入れ人数に変化はありましたか。該当するもの1つに○印を付けてください。

- 1 重複障害利用者が減少した。
- 2 重複障害利用者がどちらかといえば減少した。
- 3 特に変化はない。
- 4 重複障害利用者がどちらかといえば増加した。
- 5 重複障害利用者が増加した。

3-2 3-1で「特に変化はない」以外をお答えいただいた場合、変化の背景として考えられることは何ですか。該当するものすべてに○印を付けてください。

- 1 重複障害者を受け入れるところとそうでないところの区分が明確化した。
- 2 単一障害者受入れの増減が、結果的に重複障害者受入れの増減に影響した。
- 3 補助金等の条件が変わり、職員の配置のし易さ・難しさが変化した。
- 4 補助金等の条件が変わり、設備等の整備・改善のし易さ・難しさが変化した。
- 5 その他 ()

4. 支援に携わる人たちの情報共有について

貴施設において、支援に携わる人たちは利用者に関する情報をどのように共有していますか。該当するものすべてに○印を付けてください。

- 1 定期的に施設内で新聞や日誌を作成し、支援スタッフに配布している。
- 2 利用者個人ごとに記録をファイル化し、支援スタッフが必要に応じ閲覧している。
- 3 定期的にケース会議を開き、利用者について情報交換している。
- 4 必要に応じて(不定期に)ケース会議を開き、利用者について情報交換している。
- 5 障害者やその家族と支援スタッフとの間で、連絡帳等を通して情報交換している。
- 6 障害者やその家族が障害の状態や支援関連情報の記録簿を保管・管理し、必要に応じて支援スタッフがそれを閲覧している。
- 7 その他 ()

5. 訓練・就労への取り組み

5-1 貴施設において重複障害者を対象にした訓練・就労に取り組んでいますか。該当するものすべてに○印を付けてください。

- 1 リサイクル関連作業
- 2 農業関係作業
- 3 室内での製造関係軽作業
- 4 事務的作業(郵便の種分け、メッセージ伝達、パソコンによる文書作成等々)
- 5 清掃業
- 6 クリーニング関係作業
- 7 陶芸
- 8 縫製
- 9 特に取り組んでいない
- 10 その他 ()

5-2 重複障害者を対象にした訓練・就労の場や仕事の確保等は、どのような形で行っていますか。該当するものすべてに○印を付けてください。

- 1 民間の企業・団体に出向いての施設外作業
- 2 公共機関に出向いての施設外作業
- 3 施設内における作業
- 4 民間の企業・団体から仕事を受注しての作業
- 5 公共機関から仕事を受注しての作業
- 6 その他 ()

5-3 貴施設から企業等の一般雇用または自営業に移られた重複障害者はいますか。

- 1 いない
- 2 いる ()

6. 重複障害者の障害の認定・把握について

6-1 身体障害、知的障害、精神障害の三障害については法制度が異なりますが、身体と知的、知的と精神といった重複障害の制度上の認定についてどのように実感されてますか。その傾向として該当するもの1つに○印を付けてください。

- 1 重複障害は実態よりも軽度に認定される(実際はもっと重い)傾向にある。
- 2 重複障害は実態よりも重度に認定される(実際はもっと軽い)傾向にある。
- 3 重複障害は実態どおりに認定される傾向にある。
- 4 その他 ()

6-2 支援を行う際に重複障害者の障害をどのように捉えていますか。該当するものすべてに○印を付けてください。

- 1 主障害と思われるもの1つに着目して対応することが多い。
- 2 複数の障害を総合的に捉えて対応することが多い。
- 3 重複障害を特に意識することなく、その人の能力を見極めて対応することが多い。
- 4 障害の捉え方について障害者本人との間で更に意見調整し対応する必要がある。
- 5 障害の捉え方について障害者の家族等との間で更に意見調整し対応する必要がある。
- 6 障害の捉え方について支援関係者の間で更に意見調整し対応する必要がある。
- 7 その他 ()

6-3 重複障害者の障害の認定・把握について何かご意見がありましたらお書き下さい。

- ()
()
()

7. 重複障害者の就労の好事例について

重複障害者の就労の好事例(例えば、就労が長く継続している、比較的多くの人が従事している、一般雇用につながったなど)がありましたら、その仕事の内容、従事している重複障害者の障害状態、支援の仕方で工夫している点等についてご記入をお願いします。

- ()
()
()
()
()

以上、ご協力ありがとうございました。

【参考資料C】

重複障害者の生活・就労及び支援の状況に関する調査 個人調査票

貴施設を利用しておられる重複障害者の方お一人お一人の状況についてご記入ください。部数が不足する場合は、ご面倒ですがコピーして作成をお願いいたします。

回答いただいたデータは、統計処理にのみ使用し、その他の用途には一切使用しません。また、個別の情報を単独で公開することもいたしません。

記入上のお願い

- ① 該当項目の数字を○で囲んでください。
- ② () 内に、回答をご記入ください。
- ③ 平成 17 年 6 月 1 日現在の状況でお答えください。

1. 利用者は、どのような重複障害の組み合わせですか。具体的にお願ひします。また、可能でしたら各々の障害について、その障害程度(重、中、軽の3分類)及びその障害が発症したと思われるおおよその年齢を併せてお書き下さい。

(例) 視覚(重、12歳)×知的(軽、0～3歳)

肢体不自由(重、30～34歳)×聴覚(軽、0～3歳)×精神(中、18歳ころ)

()

上記の障害のうち、支援する上で特に着目している障害がありましたら、下にお書き下さい。

()

2. その利用者の年齢、性別(○印)

() 才 1 男性 2 女性

3. その利用者の貴施設在所期間は、おおよそどれくらいですか。

() 年 () ヶ月

4. その利用者の生活基盤として該当するものを1つお選び下さい。

- | | |
|-------------|------------|
| 1 入所施設 | 2 グループホーム |
| 3 家族等と同居の在宅 | 4 1人暮らしの在宅 |
| 5 その他 () | |

5. その利用者の制度的障害認定についてどのように感じておられますか(複数回答可)。

- 1 実態よりも軽度で認定されている(実際はもっと重い)。
- 2 実態よりも重度で認定されている(実際はもっと軽い)。
- 3 実態どおりに認定されている。

- 4 利用者本人は、実態よりも軽度に認定されている(実際はもっと重い)と感じている。
- 5 利用者本人は、実態よりも重度に認定されている(実際はもっと軽い)と感じている。
- 6 利用者本人は、実態どおりに認定されていると感じている。
- 7 家族等は、実態よりも軽度に認定されている(実際はもっと重い)と感じている。
- 8 家族等は、実態よりも重度に認定されている(実際はもっと軽い)と感じている。
- 9 家族等は、実態どおりに認定されていると感じている。

6. その利用者はどのような支援を必要とされていますか？必要度の高いものに○印、それより優先順がいくらか下がるが必要なものに△印をお願いします（複数回答可）。

(1) 生活援助

- 1 金銭管理・出納に関する援助
- 2 個別外出援助、買い物・交通機関・娯楽施設利用への援助
- 3 衣類や身の回り品、居室整理・管理に関する援助
- 4 飛び出しや多動等、突発的な行動等への対応
- 5 強いこだわりに対する対応
- 6 睡眠障害への対応
- 7 偏食・過食・異食、過飲等への対応
- 8 器物破損等破壊的行為への対応
- 9 自傷行為、常同行動などの自己刺激行動への対応
- 10 他人に対する暴力行為への対応
- 11 生活全般における活動の不活発への対応
- 12 自閉傾向への対応(事前スケジュール設定によるパニックなどの予防)
- 13 パニックへの対応
- 14 性的行動への対応
- 15 利用者間のトラブルの仲裁
- 16 その他の援助（)

(2) 健康管理援助

- 1 通院援助
- 2 服薬指導・援助
- 3 病気や怪我等の医療処置の対応
- 4 施設入所中に発症した病気の静養中のケア(付き添いを含む)への対応
- 5 医師や看護婦等からの診断結果や説明について本人がわかる方法を用いて伝える
- 6 健康管理(健康チェック、肥満予防、適度の運動、過度の嗜好:飲酒、煙草、コーヒー等)への対応
- 7 その他の援助（)

(3) 訓練・作業援助

- 1 訓練や作業に対する動機付けのための援助
- 2 地域・在宅移行訓練(清掃、洗濯、調理、献立、家計簿等)への援助
- 3 利用者のコミュニケーション能力や認知、理解レベルに合わせた訓練・作業
- 4 送迎・移動援助
- 5 訓練や作業内容理解への援助
- 6 訓練・作業中の安全への配慮
- 7 準備と片づけの援助
- 8 障害に配慮した防災上の訓練援助
- 9 車椅子操作、歩行訓練、日常生活動作訓練等の訓練・指導
- 10 応用動作訓練、耐久性・敏捷性訓練、一般社会適応体力増強訓練
- 11 建築 CAD、機械 CAD、情報処理、パソコン基礎等の訓練・指導
- 12 一般事務、陶芸コース、縫製・手芸コース等の訓練指導
- 13 木工、木彫、袋づくり、穴あけ、包装、製造組み立て等の作業の訓練指導
- 14 農作業、花壇等の技術の訓練
- 15 その他の援助 ()

(4) コミュニケーション

- 1 コミュニケーション訓練(手話、点字等)
- 2 障害に配慮した情報提供のための特別な資料(点字資料、ビデオなど)作成等の準備
- 3 代筆等文字を書くことやパソコン等の操作・習得に関する援助
- 4 外部者からの電話や FAX の取次ぎ、あるいはそれら通信機器の操作・習得に対する援助
- 5 その他の援助 ()

(5) 社会復帰訓練(地域生活のための訓練・援助)

- 1 他施設(医療機関を含む)への措置変更を行う場合の援助
- 2 退所に向けた住宅の確保
- 3 退所後に想定される必要な地域支援体制の調整
- 4 退所に向けての家族との調整
- 5 関係機関との連絡・調整
- 6 就労支援計画の作成・評価
- 7 職場実習援助
- 8 就職先の選定及び就職先との調整に関する援助
- 9 復帰後のフォローアップなどの支援
- 10 その他の支援 ()

(6) その他各種活動参加に関する援助

- 1 施設内行事(納涼祭、文化祭、体育祭等の企画参加)への援助
- 2 サークルや趣味など余暇活動への参加への援助
- 3 旅行など施設外行事参加に対する援助
- 4 学習活動援助、自己決定・自己選択への支援(支援計画作成等への参加を含む。)
- 5 ボランティアとの関わりに関する援助
- 6 地域社会の行事参加への援助
- 7 公職選挙等の選挙権行使についての援助
- 8 障害者団体の活動参加に対する援助
- 9 その他の援助 ()

(7) その他の援助(ご自由にご記入ください)

- ()
()

7. 最後に、その利用者が就労に関連すると思われる資格をお持ちでしたら、その資格の名称をお書き下さい。

- ()
()

以上、ご協力ありがとうございました。

【参考資料D】

職業設計の戦略

(「身体障害と重複障害のある学生の職業準備と雇用」より)

以下、米国で出版された重複障害者に関する図書「身体障害と重複障害のある学生の職業準備と雇用」(Vocational Preparation and Employment of Students with Physical and Multiple Disabilities)(1991)から、職業設計の戦略に関する箇所を要約して掲載する。

職業設計の戦略

職務を再設計、適応、修正する目的は、働く者ができるだけ自立的かつ生産的に職務を遂行できるようにすることにあります。適応のための技術(写真による手掛かりなど)または装置(キーガードなど)には、多くの学生や仕事に共通して応用できるものもあるでしょう。このような場合にも、学生の特定のニーズや遂行しようとする仕事にどう適応させるか設計する必要が生じます。しかし、適応戦略が文字通り、特定の仕事を遂行する上で抱える個別的な問題に最もよく合うような考案が必要になることも数多くあります。これには、職員が利用可能な適応の戦略と取組みによく通じている必要があり、それを担当する学生に当てはめる上で創造性がなければなりません。そのために職員が利用することができる適応方法の分類や種類には多くのものがありますが、ここでは、職務設計と適応戦略の主な6種類について説明し、その職業への適用例を紹介します。

(1) 仕事の流れを再設計して困難な段階を取り除く

仕事の困難な部分を軽減させるための最初の戦略は、仕事の中で困難を引き起こすある段階や側面が、その仕事を完遂するのに必要でなくなるよう、仕事の流れを設計しなおすというものです(OrelloveとSobsey, 1987; YorkとRainforth, 1987)。場合によっては、障害をもつ労働者も、同じ職場のほかの労働者も、サポートトレーナーもそれをしなくても済むように、その困難な段階を完全に撤廃するような方法で再設計されることもあるでしょうし、再設計することによって、ほかの誰かがその段階を受け持つこともありえます。この再設計戦略は、部分参加の基本原則であり、特殊教育に関する文献で幅広く考察されている戦略なのです(Baumgartら, 1982)。これは、技能または仕事の流れ全体を遂行するのは身に付けられないものの、その一部は遂行することができる学生を対象とした戦略です。できるもの以外については、ほかの人が替わってするか、またはそれをする必要がないようにします。職務や仕事を再構築するという指示を受けて、リハビリテーションの分野ではこの戦略への取組みに特に力を入れています(McCray, 1987)。

・例A: Kellyの話は、困難な段階を完全に撤廃するように再設計することによって、どう仕事を簡略化することができるかの例になっています。Kellyは惣菜屋で働いており、昼食時にオフィスから離れることができないビジネスマンに、サンドイッチを配達して販売する仕事をしています。車椅子に特殊な箱を取り付け、その中にサンドイッチを入れて運んでいます。トレーナーは、この仕事を分析するなかで、サンドイッチの

値段には 2.85 ドル、2.95 ドル、3.10 ドル、3.25 ドルとあり、その価格で、Kelly はお客さんに、受け取ったお金に対してさまざまな額のおつりを渡さなければならないことがわかりました。Kelly はおつりの渡し方を知らなかったばかりか、障害があるため、小銭を扱うのはとても困難でした。こうした問題を惣菜屋のオーナーに説明したところ、そのオーナーは、どのサンドイッチも 3 ドルで売ることになりました。その後 Kelly は、お客さんから受け取った 5 ドル、10 ドル、20 ドルのいずれかの紙幣に対して、いくらおつりを渡せばいいかを知っておけばいいだけになり、小銭を扱わなくてもよくなりました。

・例 B : John は保険会社でコピーをしています。John が雇われる前にコピーを担当していた人は、エージェントの受付からコピーの注文を受けていました。しかし、John は車椅子で狭い玄関を通過して事務所に入ることができませんでした。この問題をトレーナーと相談し、会社側は、John がコピーの原稿を受け取れる玄関先にバスケットを設け、そこまで依頼するコピー原稿を持っていくことに同意しました。この例から、どのようにすれば、障害をもつ労働者にとって困難な段階をほかの労働者が代わりに遂行するよう仕事を再設計できるかがわかります。

(2) 代替対応戦略

障害をもった経験のない人数名に、簡単な作業をしてもらえば、それをするための戦略がひとつふたつ浮上してきます。たとえば、部屋の照明のスイッチを入れるように言うと、ほとんどが人差し指でスイッチを軽く押すでしょう。通常は、簡単な作業や動きをするのにほとんどの人がとる典型的な方法というのがありますが、同じ結果を生むのに用いることができる別の方法も数多くあります。このことを具体的に示すため、リーダーは、人差し指を用いなくても、壁にある照明のスイッチを入れることができる方法をできるだけ多く考え出そうとしなければなりません。代替戦略としては、親指を用いる、手の側面を用いる、肘や肩、場合によっては鼻や顎を使うという方法があります。これを実践することは、「猫の皮をはぐ方法はひとつではない」という古いことわざの実例といえます。障害をもつ学生は、仕事を遂行するかまたは仕事の一部を遂行する際に、ほとんどの人がとる典型的な戦略をとることができないことがあります。しかし、代替戦略をとれば、それをできることもあります (Wilcox と Bellamy, 1982)。

・例 A : コンピュータのデータ入力にまつわる段階のひとつに、ディスクドライブからディスクを取り出し、それをディスクジャケットへ収納するというものがあります。この段階を遂行するのに典型的な戦略は、片手でディスクを取り出し、もう一方の手でジャケットを取り、ディスクをジャケットに入れるというものになります。片手の動きに大幅な制約がある Angela は、典型的な戦略でディスクをジャケットに入れるのは難しいようです。Angela のために代替戦略が考案されました。まず問題のない方の手でジャケットを取って大腿部にはさみ、ディスクを取り出してジャケットに入れ、最後に、ディスクの入ったジャケットを挟んでいた脚からとって机に置く、というものです。

・例 B : Sue が働く会社には、従業員用カフェがあり、そこで昼食を取るのが気に入っています。しかし、Sue はお金の価値を知りません。レジの人が昼食の金額を言っても、いくら渡せばいいのかわからないのです。この問題を回避するため、Sue の母親は、昼食代として毎日 5 ドル渡すことにしました (Sue がこれ以

上の額を昼食に使ったことがないため)。これで Sue は、5 ドル紙幣をレジの人に渡せばいいだけになりました。この戦略によって、動きが制限された手で財布からお金を出すという困難も軽減されています。

(3) 環境の再調整

第 3 の戦略とは、設備、備品、壁など、職場にあるものの配置を変えることです。ビジネスエリアにアクセスできるようにするために、この戦略をとらなければならないことが多いようです。また、学生が職務を遂行する際の自立性や生産性を高めるために、環境の再調整を図ることもあります。

・例：Tiffney にとって美容院のタオルが入れてある棚は、すんなりと手が届かないほど高いところにあります。その周囲にはほかにも、もっと低い棚があるのですが、Tiffney が取り扱わないものが置いてあります。美容院のオーナーは、タオルを低い棚に移し、そこにあったものを高い棚に移すことに同意しました。その結果、Tiffney は以前よりも簡単に効率よく棚にタオルをしまえるようになりました。

(4) 設備の位置決め

ある体の動きの取りやすさに対して、計り知れないほどの影響を及ぼす因子のひとつに、その本人と使用する設備や操作する器具類との位置関係があります(Inge と Snell, 1985; Rainforth と York, 1987; Trefler, Nickey と Hobson, 1983)。たとえば、作業する位置の（作業者からみた）ちょっとした高さの変化が、運動障害のある人が仕事で求められる動きをいかに上手く実行ができるかに、大きな影響を及ぼす可能性があります。体の真ん中辺りで作業すれば上手くいく人もいれば、作業面がそれよりも高い位置や低い位置にあった方が、運動反応が増進する人もいます。作業面をどの程度上下させればよいかは、学生本人や、求められる動きの性質によって大きく異なります。たとえば、同じひとりの人でも、紙をつかむのは胸の高さの方がやりやすく、ホッチキスで止めるなら腰の高さに台がある方がやりやすいということもあります。

腕を動かさなければならない角度は、その運動のしやすさにも影響を及ぼします。運動障害のある人の多くが、体をねじって物を取る動きが難しいと言います。このため、このような形でもものを取らなくてもいいように、仕事に使う物の位置を決める必要があります。さらに、仕事に使う物の位置が、左から右へわずかに数センチから十数センチ変わるだけでも、必要な動きのしやすさは大幅に変わってくるのです。

また、その人の体から仕事に使う物の位置までの距離も、運動性に影響を及ぼします。ある一定の距離を越えるところまで手を伸ばすと、反射的に腕が伸びきってしまい、動きを制御しにくくなる人が多くいます。可動域が小さいと、作業するために手を伸ばせる距離も短くなります。

仕事に使う物を置く最適な位置は、人それぞれに異なりますし、体の動かし方によっても異なります。その人にとって最適な位置を決めるには、同じ位置で何回か作業を試行させてみて、その動きを評価し、位置の因子（角度、高さ、距離）をひとつずつ変えてみて、再び動きを評価します。何度も位置を変えてみた上で、最適な位置を選びます。

(5) 周囲に手掛かりを用意しておく

この戦略は、作業を遂行するなかで遭遇する識別の問題に焦点を合わせるものです。特に、作業環境または作業内容によってもたらされ、普通に存在する手掛かりを学生が利用することができない場合には、新たに手掛かりを追加します (Berg, Wacker と Flynn, 1990)。写真による手掛かりが、この戦略に最も多い例のひとつです (Connis, 1979; Johnson と Cuvo, 1981; Sowers, Rusch, Connis と Cummings, 1980; Sowers, Verdi, Bourbeau と Sheehan, 1985; Wacker と Berg, 1984; Wacker, Berg, Berrie と Swatta, 1985)。Sowers ら (1985) は、知的障害のある学生に、割り当てられた仕事の写真を与え、その写真を使って、ある仕事から別の仕事に独りで移ることができるよう訓練しました。このほか、紙に書いたもの、触知できるもの (Berg と Wacker, 1989)、テープに録音したもの (Alberto, Sharpton, Briggs と Stright, 1986) も、手掛かりとして用いられています。

・例 A : Linda は、コピー機のスタートボタンがどれであるかを識別することができません。トレーナーは、それを押せばスタートすることを Linda に合図する手段として、カラーテープを小さく切ってこのボタンの上に貼り付けました。

・例 B : David は、コンピュータのデータ入力を学んでいます。コンピュータを起動するには、複数のディスクを入れたり出したりするほか、さまざまなコードを入力するなど、10 段階の作業が必要でした。数週間にわたって訓練しましたが、依然として必要な段階ひとつひとつを順番どおりに覚えるのが難しいようでした。David は文字を読むことができたため、トレーナーは起動手順を一段階ずつ詳しく紙に書いて渡しました。どこまで進んだかわかるよう、David は段階をひとつ終えるごとに、その項目に印を付けるようにしています。

(6) 補助装置

補助装置の使用は、学生が仕事を遂行しやすいようにするのに最も重要な戦略のひとつです (Barnes ら, 1979; Campbell, Green と Carlson, 1977; York と Rainforth, 1987)。仕事を遂行する上で身体障害者が往々にして遭遇する困難を緩和するよう設計された市販の補助装置の数は、とてつもなく増えてきています。実際、新たな技術革新が日々、市場に入ってきています。職員は、こうした新しいものに関する最新事情に常に通じておくよう努めなければなりません。ただし、ほかの種類の装置の有用性を知っておく必要があります。一般的な事務所、ハードウェア、家庭の必需品や設備が、障害をもつ学生の調整具としてよく用いられています。さらに、特定の学生の独自のニーズに合うよう、装置を設計したり作ったりする必要が生じることも、ままあります。

○市販の補助装置

身体障害と重複障害のある人は、その障害の性質も程度も実にさまざまです。ある人にとってはきわめて有用となる工夫や適応も、障害の種類や程度がほんの少し異なるだけで、ほかの人には用いることはできないということもあります。脚、腕、手、頭部のコントロール度も、見る、聞く、話す、識別するの各能力も、最も有用な治助具の種類に影響を及ぼします。

ただ、民間の生産者が、装置の恩恵を受けるひとり一人に合わせた装置のオーダーメイドに対応することはできません。障害者の障害の特性に合わせ、そのニーズを満たすよう設計することがほとんどです。たと

えば、市販されているコンピュータ補助装置も多くは、車椅子を利用しているが手の動きには問題なく、視覚障害もなく、認知能力に特に優れている人に最適です。

民間のメーカーも必ずしも、装置を効率的に用いるのに必要とされる技能の種類を明らかにしているわけではありません。このため、ユーザーに試用する機会が与えられない限り、補助装置の購入は見合わせた方が賢明です。ほとんどの会社が、購入前に試用期間を設けるか、または短期のリース契約を提示してきます。通常、試用品を発送する前に、払い戻し式の保証金が必要になります。試用期間がないのであれば、できるだけ、現在それを使用している人から借りてみるようにするか、または、少なくともほかの人がその装置を使用している様子を見させてもらうようにします。問い合わせした団体の近くに住む購入者の名前と電話番号を教えてくれる会社もあります。

・例：David は 16 歳の学生。軽度の知的障害があり、きわめて重度の脳性麻痺を経験しています。手も腕も使えず、車椅子を押してもらっています。David は発話もできませんが、アルファベットボードの文字を目でたどっていくことによって文字をつづるという方法で、意思疎通を図ることができます。David の障害の性質を考えると、最もやっていけそうなのは、コンピュータ関係の仕事のようでした。障害をもつ人のためのコンピュータアプリケーションの知識を有するさまざまな人と話をした結果、学校のスタッフは、David がコンピュータを使えるようになる装置が 2 種類あることがわかりました。

○デザインが一般的な市販の補助装置

一般的な補助装置、つまり障害者に特に作られたものではない装置も、そうした人たちが作業を容易にできるようにする上で大いに役立ちます。事務用品店を見て周れば、事務関連作業を容易にするよう設計された装置が、じつに色々あることがわかります。ハードウェアや飲食店用品の店でも、障害の有無に関係なく、難しい作業を容易にするのに有用な装置がよく手に入ります。

・例 A：Phil は、コンピュータにデータ入力する際、メガネをかけていても、紙に書かれたものであってもモニターに表示されたものであっても、数字を見るのにとっても苦労します。事務用品店を訪れたところ、自分と同じような問題を抱えた人が数多く使用している製品があることがわかりました。それは、プラスチックの細長い拡大鏡で、書見台のローラーに取り付けるものです。

・例 B：美容院での Tiffney の仕事のひとつに、容器に毛髪用の液剤を補充するというものがあります。Tiffney は、手があまり動かず、力もなかったため、容器のふたを回して外すことができませんでした。蓋を外すのを助ける装置が何種類か市販されています。こうした装置は、ほとんどのハードウェアの店や台所用品店で売られています。Tiffney が最も役に立ちそうだと思うものをひとつ購入したところ、今まで難しかった作業がはるかに楽になりました。

○手作り補助装置

特殊デザインのものにせよ、一般的なものにせよ、販売されている補助装置は数多くありますが、それを作ったり、作ってもらったりすることもできます。市販のものと類似した装置を作れば、往々にして費用を

大幅に抑えることができます。必要なものは市販されていないという理由から、装置を作る必要があることが多いようです。

装置の設計や作り上げに要するお金と時間は、もちろん何を作るかによって異なります。費用も時間も相当かかることが多いようです。York と Rainforth (1987) が指摘するように、当該学生のニーズを満たすまで、装置の修正が何度も必要となることがほとんどです。実地試験が可能で、理想とされる仕様の目処が立つまで修正することができる安価な試作品を作り出すのが通常のやり方で、その後、専門家の手によって試作品よりも高価な材料で完成版を作ります。

・例 A : Cindy は手を上手くコントロールすることかできないため、ディスクをディスクドライブに出し入れすることができませんでした。ディスク挿入ガイドという装置が市販されていて、購入することができます。この装置は実際、ディスクを「ガイドする」縁がついた台以外の何物でもありません。ディスクを台にのせ、ドライブの挿入口に押し込みます。市販のディスクガイドは通常、最低でも 50 ドルはします。Cindy の先生は、工作の先生に装置の写真を見せ、その先生が自分の学生にひとつ作らせました。その学生が要した時間は 2 時間弱、材料費は 5 ドル未満でした。

・例 B : (以前の例で登場した) Kelly が、サンドイッチを運んで売ることができるようにするには、電動車椅子でサンドイッチを運ぶ何らかの方法が必要でした。サンドイッチの容器には、Kelly が簡単にサンドイッチを取ることができ、車椅子の走行に支障がなく、サンドイッチの鮮度を維持して雨などにも濡れないなど、満たす必要のある重要な基準がいくつかありました。このような備品が市販されていないのは明らかです。しかし、Kelly の祖父が日曜大工道具をもっていて、Kelly にいろいろと作ってやるのが好きです。この祖父は金属製の古い弾薬箱を見つけ、Kelly が開けやすく、閉じたときに密閉されて湿気が入らないよう、ふたの部分に手を加えました。このほか、車椅子に座った状態で脚の前に箱を簡単に取り付けられるよう、箱の両側に金属ピンを取り付けました。この位置なら、サンドイッチに手が届きますし、車椅子を進めるのに差し障ることもありません。

視覚障害その他の理由で活字のままこの報告書を利用できない
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」等を作成することを認めます。

その際は、下記までご連絡ください。

障害者職業総合センター 企画部企画調整室

TEL 043-297-9067

FAX 043-297-9057

なお、視覚障害者の方等でこの報告書(文章のみ)のテキストファイルを
ご希望されるときも、ご連絡下さい。

調査研究報告書 No. 7 2

「重複障害者の職業リハビリテーション及び就労をめぐる現状と課題
に関する研究」

編著・発行 独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構
障害者職業総合センター
〒261-0014 千葉市美浜区若葉 3-1-3
TEL 043-297-9067
FAX 043-297-9057

発行日 2006年 3月

印刷・製本 ケーティエス情報株式会社



NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION