

# 資料編

## 資料 1

精神障害のある人の職業訓練に関する調査票

(I部第2章第1節関連：P34)



## 精神障害のある人の職業訓練に関する調査票 (施設票)

秘

この調査票は、精神障害のある人（精神分裂病、そううつ病、てんかんといった精神疾患の既往歴がある人）に対する職業訓練の経過や現状等を調べるためのものです。

調査票に記入された事項については、秘密を守り、どの施設の回答であるか、どなたが回答したかを特定して公表することは絶対にありません。

お忙しいところ、大変恐縮に存じますが、ご協力いただけますようお願い申し上げます。

国立職業リハビリテーションセンター 研究室

(記入上の注意)

- ① 回答は、訓練課長など訓練生の受け入れ状況の概要を把握する立場にいる方が行って下さい。
- ② 平成13年12月31日までの状況についてご記入下さい。

1. 以下にご記入下さい。

|       |  |        |      |
|-------|--|--------|------|
| 施設名   |  | 所在地    | 都道府県 |
| 記入者氏名 |  | 記入者役職名 |      |

2. 貴施設が過去3年間に受け入れた訓練生の中で、入校の時点で精神障害のあることがはっきりしていた訓練生の人数の内訳を以下の欄にご記入下さい。

なお、受け入れ実績がない場合には、以下の欄に全て「0」と記入した上で、これ以降の設問のうち、回答できるところ（3、4、5、7番など）に、お答えいただけますようお願いいたします。

| 障害名 \ 年度 |       | 平成11年度 | 平成12年度 | 平成13年度 |     |
|----------|-------|--------|--------|--------|-----|
| 精神分裂病    | 受け入れ数 |        |        |        | (人) |
|          | 修了者数  |        |        |        |     |
|          | 就職者数  |        |        |        |     |
| そううつ病    | 受け入れ数 |        |        |        |     |
|          | 修了者数  |        |        |        |     |
|          | 就職者数  |        |        |        |     |
| てんかん     | 受け入れ数 |        |        |        |     |
|          | 修了者数  |        |        |        |     |
|          | 就職者数  |        |        |        |     |
| その他      | 受け入れ数 |        |        |        |     |
|          | 修了者数  |        |        |        |     |
|          | 就職者数  |        |        |        |     |

3. 入校時点では精神障害のあることが明らかになっておらず、訓練の途中で精神障害のあることが、本人の申告等により判明したという訓練生が、過去3年間でいたかどうかについて、以下の選択肢からあてはまる番号に一つ〇をつけて下さい。なお、①に〇をつけた場合には、把握できる範囲で結構ですので、その人数および内訳をご記入下さい。

① いた

その人数は、 名  
内訳は、精神分裂病 名； そううつ病 名； てんかん 名； その他 名

② いなかった

以下では、精神障害の中でも特に、**精神分裂病による精神障害のある人**  
(精神分裂病の既往歴がある人) の職業訓練に関してお聞きします。

4. 精神分裂病による精神障害のある人が貴施設に入校を希望した場合、入校選考の時点で、受け入れの決定に際し、通常の入校選考と異なる、何らかの条件や基準が設定されているかどうかについてお聞きします。以下の選択肢のうち該当する番号に一つ〇をつけて下さい。なお、②と③に該当する場合には、その内容を簡単にご記入下さい。

① 特に条件や基準はない

② 条件・基準がある

(具体的には、 )

③ その他

(具体的には、 )

5. 貴施設では、精神分裂病による精神障害のある人を受け入れる訓練科を限定しているかについて、以下の選択肢のうち、該当する番号に一つ〇をつけて下さい。なお、②に該当する場合には、受け入れを行わない訓練科名とその理由を簡単にご記入下さい。

① 特に限定していない

② いくつかの訓練科に限定している

②-1 訓練科を限定している場合には、受け入れを行わない訓練科名を以下にご記入下さい。

( )

②-2 受け入れを行わない理由について以下にご記入下さい。

( )

6. 精神分裂病による精神障害のある人に訓練を実施するに当たって、他の訓練生を訓練する場合につけ加えて、何らかの特別な対応を行っているかどうかについて、お聞きします。以下の選択肢のうち、貴施設で実施している事項があれば、該当する番号に○をつけて下さい。なお、該当事項がある場合には、その内容を簡単にご記入下さい。また、お答えいただいた中で、特に重要だと思われる事項の番号には、◎をつけて下さい。

なお、特に特別な対応を行っていない場合には、⑪に○をつけて下さい。

- ① 入校選考や入校に際しての医療情報の把握  
(具体的には、 )
- ② 施設内での対策チームの設置などのサポート体制の確立  
(具体的には、 )
- ③ 施設内での訓練担当者以外の相談担当者の決定  
(具体的には、 )
- ④ 訓練時の医療的サポート体制の確立  
(具体的には、 )
- ⑤ 施設外部の人を加えた会議等の実施  
(具体的には、 )
- ⑥ 訓練時間やカリキュラムの変更  
(具体的には、 )
- ⑦ 指導員の接し方や指導方法についての配慮事項等の文書化  
(具体的には、 )
- ⑧ 訓練生の家族との定期的な連絡  
(具体的には、 )
- ⑨ 関係諸機関との連携

関係諸機関との間に、何らかの連携がある場合には、以下の選択肢のうちで、連携のある機関の番号に○をつけ、その連携内容を簡単にご記入下さい。なお、以上の①、④、⑤等でご記入いただいた内容と重なる事項がある場合には、以下の欄に「以上の①と同じ」というように省略して記入して頂いて、結構です。

- ⑨-1 保健所 (具体的には、 )
- ⑨-2 病院・クリニック (具体的には、 )
- ⑨-3 精神保健福祉センター (具体的には、 )
- ⑨-4 職業安定所 (具体的には、 )
- ⑨-5 作業所 (具体的には、 )
- ⑨-6 障害者雇用支援センター (具体的には、 )
- ⑨-7 障害者職業センター (具体的には、 )
- ⑨-8 その他 (具体的には、 )
- ⑩ その他 (具体的には、 )
- ⑪ 特に特別な対応を行っていない。

7. その他にどんなことでも結構ですので、精神分裂病による精神障害のある人を対象とした職業訓練に関して、ご感想、ご意見、ご助言などがございましたら、以下にご記入下さい。

以上で本調査の質問は終わりです。お手数ではございますが、同封いたしました封筒に、本調査票（施設票）とともに「指導員票」をいれ、当センターまでご返送下さいますようお願い申し上げます。  
お忙しいところ、ご協力いただき大変ありがとうございました。

なお、ご不明な点がございましたら、以下にお問い合わせ下さい。

〒359-0042 埼玉県所沢市並木 4-2

国立職業リハビリテーションセンター 研究室

研究担当者：伊藤 拓・松島 保

TEL : 042(995)1714; FAX : 042(995)1073

e-mail : taku\_itoh@vr.jaed.or.jp; tamotsu\_matsushima@vr.jaed.or.jp

## 精神障害のある人の職業訓練に関する調査票 (指導員票)

秘

この調査票は、精神障害のある人（精神分裂病、そううつ病、てんかんといった精神疾患の既往歴がある人）に対しての職業訓練の現状や、職業訓練を実施する上での有益な配慮等を調べるためのものです。

調査票に記入された事項については、秘密を守り、どの施設の回答であるか、どなたが回答したかを特定して公表することは絶対にありません。

お忙しいところ、大変恐縮に存じますが、ご協力いただけますようお願い申し上げます。

国立職業リハビリテーションセンター 研究室

(記入上の注意)

回答は、精神障害の中でも、特に、精神分裂病による精神障害のある人（精神分裂病の既往歴がある人）を指導した経験のある訓練指導員が行って下さい。経験のある指導員が複数いる場合には、実績の多い方がご記入下さい。

1. 以下にご記入下さい。

|       |  |       |      |
|-------|--|-------|------|
| 施設名   |  | 所在地   | 都道府県 |
| 記入者氏名 |  | 担当訓練科 |      |

2. 今までに指導した、精神障害のある訓練生の人数を以下の欄にご記入下さい。また、その精神障害の内訳を太線の下にご記入下さい。なお、以前の勤務校でのご経験も含めていただいて、結構です。

|  |       | 人数    |
|--|-------|-------|
| 精神障害のある訓練生の指導経験人数                                  |       | 担当数   |
|  |       | ----- |
|  |       | 修了者数  |
|  |       | ----- |
|  |       | 就職者数  |
|  |       | ----- |
| 内<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>訳 | 精神分裂病 | 担当数   |
|  |       | ----- |
|  |       | 修了者数  |
|  |       | ----- |
|  |       | 就職者数  |
|  |       | ----- |
|  | そううつ病 | 担当数   |
|  |       | ----- |
|  |       | 修了者数  |
|  |       | ----- |
|  |       | 就職者数  |
|  |       | ----- |
| てんかん   | 担当数   |       |
|  | ----- |       |
|  | 修了者数  |       |
|  | ----- |       |
|  | 就職者数  |       |
|  | ----- |       |
| その他  | 担当数   |       |
|  | ----- |       |
|  | 修了者数  |       |
|  | ----- |       |
|  | 就職者数  |       |
|  | ----- |       |
| 不明   | 担当数   |       |
|  | ----- |       |
|  | 修了者数  |       |
|  | ----- |       |
|  | 就職者数  |       |
|  | ----- |       |



3. 精神分裂病による精神障害のある訓練生を対象として技能指導および生活指導等を行う際に、配慮したことがある事項および有益だった配慮事項についてお聞きします。

以下では、1) 指導時の接し方や教え方における配慮、2) 訓練時間や指導内容における配慮、3) その他の技能指導における配慮、4) 訓練生の体調に関する配慮、5) その他の生活指導における配慮、6) 有益だと思われる配慮、という順番で配慮事項についてお聞きします。

- 1) 指導時の教え方や接し方に関して、どのような配慮（例えば、必ず毎日声をかけるようにしている等）を行ったことがありますか？どのようなことでも結構ですので、行ったことがある場合には、その具体的な内容を以下にご記入下さい。行ったことがない場合には、「なし」とご記入下さい。

また、お答えいただいた中で、特に有益だった配慮事項に下線を引いて下さい。

[Empty response area for question 1]

- 2) 訓練時間や指導内容に関して、どのような配慮（例えば、訓練時間の短縮やカリキュラムの変更等）を行ったことがありますか？どのようなことでも結構ですので、行ったことがある場合には、その具体的な内容を以下にご記入下さい。行ったことがない場合には、「なし」とご記入下さい。

また、お答えいただいた中で、特に有益だった配慮事項に下線を引いて下さい。

[Empty response area for question 2]

- 3) その他の技能指導（実技指導および学科指導）において、どのような配慮を行ったことがありますか？どのようなことでも結構ですので、行ったことがある場合には、その具体的な内容を以下にご記入下さい。行ったことがない場合には、「なし」とご記入下さい。

また、お答えいただいた中で、特に有益だった配慮事項に下線を引いて下さい。

[Empty response area for question 3]

- 4) 精神分裂病による精神障害のある訓練生の体調や体調悪化の予防のために、どのような配慮（例えば、毎朝体調をチェックする等）を行ったことがありますか？どのようなことでも結構ですので、行ったことがある場合には、その具体的な内容を以下にご記入下さい。行ったことがない場合には、「なし」とご記入下さい。

また、お答えいただいた中で、特に有益だった配慮事項に下線を引いて下さい。

[ ]

- 5) その他の生活指導において（なお、就職活動に関する指導については、後ほどお尋ねします）、どのような配慮を行ったことがありますか？どのようなことでも結構ですので、行ったことがある場合には、その具体的な内容を以下にご記入下さい。行ったことがない場合には、「なし」とご記入下さい。

また、お答えいただいた中で、特に有益だった配慮事項に下線を引いて下さい。

[ ]

- 6) 今後、精神分裂病による精神障害のある訓練生に対して職業訓練を実施する際に、以上でお答えいただいたこと以外に、どのような配慮を行ったら、訓練の継続や技能の向上にとって有益だと思いますか？実施していなくても結構ですので、あなたのご意見をお聞かせ下さい。

[ ]

7) 精神分裂病による精神障害のある訓練生を指導するにあたって、参考にしているものはありますか？以下の項目で当てはまる番号に○をつけ、その具体的な内容をご記入下さい。

- ① 関連文献  
(具体的には、 )
- ② 他の訓練校での事例  
(具体的には、 )
- ③ その他  
(具体的には、 )

4. 精神分裂病による精神障害のある訓練生を対象とする職業訓練期間中の、関係諸機関や家族との連絡、連携に関してお聞きします。

1) 入校決定後、受け入れ準備のために、以下の関係諸機関と何らかの連絡、連携を行ったことがあるかについてお聞きします。行ったことがある場合には、該当する機関の番号に○をつけて、その具体的な内容をご記入下さい。また、連絡、連携を行った機関の中で、特にその機会が多かった機関の番号には◎をつけて下さい。

なお、関係諸機関と連絡、連携を行ったことがない場合には、⑨に○をつけて下さい。

- ① 保健所 (具体的には、 )
- ② 病院・クリニック (具体的には、 )
- ③ 精神保健福祉センター (具体的には、 )
- ④ 職業安定所 (具体的には、 )
- ⑤ 作業所 (具体的には、 )
- ⑥ 障害者雇用支援センター (具体的には、 )
- ⑦ 障害者職業センター (具体的には、 )
- ⑧ その他 (具体的には、 )
- ⑨ 関係諸機関との連絡、連携を行ったことがない

2) 訓練の実施期間中に、以下の関係諸機関と何らかの連絡、連携を行ったことがあるかについてお聞きします。行ったことがある場合には、該当する機関の番号に○をつけて、その具体的な内容をご記入下さい。また、連絡、連携を行った機関の中で、特にその機会が多かった機関の番号には◎をつけて下さい。

なお、関係諸機関と連絡、連携を行ったことがない場合には、⑨に○をつけて下さい。

- ① 保健所 (具体的には、 )
- ② 病院・クリニック (具体的には、 )
- ③ 精神保健福祉センター (具体的には、 )
- ④ 職業安定所 (具体的には、 )
- ⑤ 作業所 (具体的には、 )
- ⑥ 障害者雇用支援センター (具体的には、 )
- ⑦ 障害者職業センター (具体的には、 )
- ⑧ その他 (具体的には、 )
- ⑨ 関係諸機関との連絡、連携を行ったことがない

- 3) 精神分裂病による精神障害のある訓練生の家族と連絡、連携をとったことがありますか？行ったことがある場合には、その具体的な事項を以下にご記入下さい。行ったことがない場合には、「なし」とご記入下さい。

また、連絡、連携を行った事項が複数ある場合には、特に多かった事項に下線を引いて下さい。

- 4) 精神分裂病による精神障害のある訓練生に対して職業訓練を担当する際に、以上でお答えいただいたこと以外で、関係諸機関または家族との間に、どのような連絡、連携があれば、訓練の継続や技能の向上にとって有益だと思えますか？実施していなくても結構ですので、あなたのご意見をお聞かせ下さい。以下の機関の中で、該当する機関の番号に○をつけて、具体的な連携内容をご記入下さい。また、特に連絡、連携が必要だと思われる機関の番号には、◎をつけて下さい。

なお、関係諸機関や家族との連絡、連携が必要ないと思われる場合には、⑩に○をつけて下さい。

- ① 保健所 (具体的には、 )
- ② 病院・クリニック (具体的には、 )
- ③ 精神保健福祉センター (具体的には、 )
- ④ 職業安定所 (具体的には、 )
- ⑤ 作業所 (具体的には、 )
- ⑥ 障害者雇用支援センター (具体的には、 )
- ⑦ 障害者職業センター (具体的には、 )
- ⑧ 家族 (具体的には、 )
- ⑨ その他 (具体的には、 )
- ⑩ 関係諸機関や家族との連絡、連携は必要ない

5. 精神分裂病による精神障害のある訓練生の就職活動に関する指導や支援についてお聞きます。

- 1) 就職活動の準備のために、精神分裂病による精神障害のある訓練生のために、通常の指導や支援とは異なる何らかの指導や支援 (例えば、校外実習や面接の練習など) を行ったことがありますか？行ったことがある場合には、その具体的な内容を以下にご記入下さい。行ったことがない場合には、「なし」とご記入下さい。

また、お答えいただいた中で、特に有益だった事項には、下線を引いて下さい。

- 2) 就職活動中に、精神分裂病による精神障害のある訓練生のために、通常の指導や支援とは異なる何らかの指導や支援を行ったことがありますか？行ったことがある場合には、その具体的な内容を以下にご記入下さい。行ったことがない場合には、「なし」とご記入下さい。

また、お答えいただいた中で、特に有益だった事項には、下線を引いて下さい。

- 3) その他に、就職活動に関して、精神分裂病による精神障害のある訓練生のために、通常の指導や支援とは異なる何らかの指導や支援を行ったことがありますか？どのようなことでも結構ですので、行ったことがある場合には、その具体的な内容を以下にご記入下さい。行ったことがない場合には、「なし」とご記入下さい。

また、お答えいただいた中で、特に有益だった事項には、下線を引いて下さい。

- 4) 精神分裂病による精神障害のある訓練生の就職活動を指導、支援する際に、以上でお答えいただいたこと以外で、どのようなことを行えば、就職にとって有益だと思いますか？実施していなくても結構ですので、あなたのご意見をお聞かせ下さい。

6. 精神分裂病による精神障害のある訓練生を対象に職業訓練を実施する際に、必要な情報や心配な点や困ったことに関してお聞きします。

- 1) 訓練生として受け入れる前に、必要な情報や心配な点や困ったことはありましたか？あった場合には、その具体的な内容を以下にご記入下さい。なかった場合には、「なし」とご記入下さい。  
また、回答いただいた中で、特に問題であった事項には、下線を引いて下さい。

[Empty response box for question 1]


- 2) 訓練している最中に、必要な情報や心配な点や困ったことはありましたか？あった場合には、その具体的な内容を以下にご記入下さい。なかった場合には、「なし」とご記入下さい。  
また、回答いただいた中で、特に問題であった事項には、下線を引いて下さい。

[Empty response box for question 2]

- 3) 精神分裂病による精神障害のある訓練生に対して職業訓練を実施する際に、指導員がどのような情報をもっていれば、訓練の継続や技能の向上にとって有益だと思いますか？あなたのご意見をお聞かせ下さい。  
また、特に必要だと思われる情報には、下線を引いて下さい。

[Empty response box for question 3]

7. その他にどんなことでも結構ですので、精神分裂病による精神障害のある訓練生を対象とした職業訓練および就職支援に関して、ご感想、ご意見、ご助言などがございましたら、以下にご記入下さい。



以上で本調査の質問は終わりです。お手数ではございますが、同封いたしました封筒に、本調査票（指導員票）とともに、「施設票」を入れ、当センターまでご返送下さいますようお願い申し上げます。

お忙しいところ、ご協力いただき大変ありがとうございました。

なお、ご不明な点がございましたら、以下にお問い合わせ下さい。

〒359-0042 埼玉県所沢市並木 4-2

国立職業リハビリテーションセンター 研究室

研究担当者：伊藤 拓・松島 保

TEL : 042(995)1714; FAX : 042(995)1073

e-mail : taku\_itoh@vr.jaed.or.jp; tamotsu\_matsushima@vr.jaed.or.jp

## 資料 2

### 実態調査の補足資料

(I 部第 2 章第 1 節関連 : P38, P42)





巻末資料2-1 指導時の教え方や接し方における配慮

| 大分類             | 中分類           | 数  | 具体的な配慮事項  |
|-----------------|---------------|----|---|
| コミュニケーションにおける配慮 | 声かけをする        | 11 | 出来る限り毎日、指導員から声をかけ、意思疎通や信頼関係の構築、また体調面の目安とする。                         |
|                 | 接し方           | 6  | 本人の意志を尊重し、明るく、思いやりを持って接する。  |
|                 | 行動観察          | 2  | 本人の行動や反応に気を配る。  |
|                 | がんばれと言わない     | 2  | 「頑張れ」や「頑張ろう」などの言葉は用いないようにする。  |
|                 | 大きな声を出さない     | 1  | 会話する際、大きな声を出さない。  |
|                 | ゆっくり話す        | 1  | 会話する際、ゆっくり話す。   |
|                 | さりげなく励ます      | 1  | さりげなく励ます。   |
|                 | クラス内で孤立しないように | 1  | クラス内で孤立しないように配慮する。  |
|                 | 本人理解を確認       | 1  | 本人が理解できているかどうかの確認をとる。   |
|                 | 計             | 26 |   |
| 体調・精神面における配慮    | 健康面           | 11 | 体調変化に注意を向け、疲労や変調の際には休養をとらせる。また、主治医やケースワーカー、家族から病歴・症状・病型・服薬等を把握しておく。 |
|                 | 表情確認          | 4  | 表情や顔色に注意を向ける。   |
|                 | 精神面           | 3  | ストレスや不安などの精神面に注意を向ける。   |
|                 | 計             | 18 |   |
| 本人に対する配慮        | 他生徒と区別しない     | 9  | 他の訓練生と区別することなく、同様の訓練を行う。  |
|                 | 受講状況の把握しやすい座席 | 1  | 受講状況が把握できるように、前列中ほどに座席を設ける。   |
|                 | 他生徒とのバランス     | 1  | 精神障害のある訓練生に指導が偏らないようにする。  |
|                 | 個人指導          | 1  | 個人指導を行う。  |
|                 | カウンセリング       | 1  | カウンセリングを行う。   |
|                 | 自信を持たせる       | 1  | 本人に自信を持たせる。   |
|                 | プライバシーの保護     | 1  | プライバシーの保護に細心の注意をする。   |
|                 | 計             | 15 |   |
| 合計              | 59            |    |   |

巻末資料2-2 訓練時間や指導内容における配慮

| 大分類          | 中分類        | 数  | 具体的な配慮事項                              |
|--------------|------------|----|---------------------------------------|
| 訓練内容における配慮   | 他生徒と区別しない  | 7  | 他の訓練生と同様のカリキュラム、訓練時間で指導し、特に区別しない。     |
|              | 訓練内容の変更    | 5  | 本人の状態に応じて、訓練内容を軽くしたり、課題を見直す等、個別に対応する。 |
|              | 訓練時間の変更・短縮 | 2  | 本人の状態に応じて、訓練時間の短縮や変更を行った。             |
|              | 得意分野を伸ばす   | 2  | 成功体験を増やし、得意分野を伸ばす。                    |
|              | 訓練形態の変更    | 1  | 指導や訓練の形態を、本人の状態に応じて変更する。              |
|              | 授業内容の記録    | 1  | 暗記が困難な場合、本人に記録を取らせる。                  |
|              | 授業態度       | 1  | ノートをとっているか、授業についてきているか等に注意する。         |
|              | 質問の内容への配慮  | 1  | 本人の状態に応じて、質問の内容を配慮する。                 |
|              | 訓練意欲の促進    | 1  | 緊張緩和、気分転換のために教科外訓練(体育、歩行会等)を行う。       |
|              | 計          | 21 |                                       |
| 周囲との連携における配慮 | 他生徒の協力     | 2  | 他の訓練生に協力を求める。                         |
|              | 保護者との連携    | 1  | 保護者との連絡を密にする。                         |
|              | 計          | 3  |                                       |
| 本人に対する配慮     | 負担の度合い     | 1  | 本人の負担の度合いに応じて、指導する。                   |
|              | 個人指導       | 1  | 試験前などは、個人指導を行う。                       |
|              | 検診受診       | 1  | 検診を定期的に受けさせ、結果を報告させる。                 |
|              | 計          | 3  |                                       |
| 合計           | 27         |    |                                       |

巻末資料2-3 その他技能指導における配慮

| 大分類          | 中分類              | 数  | 具体的な配慮事項                                 |
|--------------|------------------|----|--|
| 訓練内容における配慮   | 進度猶予             | 7  | 自分のペースで行うように指導し、進度を猶予する。                 |
|              | 目標設定             | 4  | 本人に応じた目標を定める。                            |
|              | 段階的指導            | 4  | 目標までのステップを細かく設定し、ひとつひとつ順番に指導する。          |
|              | 進行状況の確認          | 2  | 全体が遅れないようにする。                            |
|              | 指導時間を多く取る        | 2  | 指導時間を多く取る。                               |
|              | 注意方法             | 2  | 気づいたときにすぐに注意する。また注意する際に怒り口調にならないようにする。   |
|              | 目を離さない           | 2  | 危険を伴う作業中は、巡回し、安全を確認する。                   |
|              | 失敗の検討と対策         | 1  | 本人と共に、どの部分でつまづいたのか検討し、対策をアドバイスする。        |
|              | 出来る事を確実に出来るようにする | 1  | 出来る事を確実に出来るようにする。                        |
|              | 反復練習             | 1  | 本人が納得するまで、繰り返し練習する。                      |
|              | 班の編成             | 1  | 班別作業の際に、仲の良い生徒と組み合わせるように班を編成する。          |
|              | 計                | 27 |  |
| 体調・精神面における配慮 | 精神的に追い込まない       | 4  | 楽観的な気分を持たせる、不安を軽減する等、精神的に追い込まないようにする。    |
|              | 体力に気を配る          | 1  | 本人の体力に注意する。                              |
|              | 計                | 5  |  |
| 評価方法における配慮   | 誉める              | 1  | よくできたときは、必ず誉める。                          |
|              | 自信をつけさせる         | 1  | やれば出来る、という気持ちにさせる。                       |
|              | 達成感を持たせる         | 1  | 達成感を持たせる。                                |
|              | 計                | 3  |  |
| 周囲との連携における配慮 | 人間関係の形成          | 1  | どんなささいな事でも話し、質問ができるような環境、人間関係をつくれるようにする。 |
|              | 相談機関との連携         | 1  | 保健所等と連携し、カウンセリングを含めた相談を行う。               |
|              | 計                | 2  |  |
|              | 合計               | 37 |  |

巻末資料2-4 体調面における配慮

| 大分類          | 中分類     | 数  | 具体的な配慮事項                  |
|--------------|---------|----|---------------------------|
| 体調管理における配慮   | 体調      | 10 | 毎朝あるいは日常会話の中で体調を確認する。     |
|              | 行動      | 7  | 本人の行動や動作に注意をする。           |
|              | 顔色・目つき  | 5  | 顔色や目つき等に注意をする。            |
|              | 早退      | 5  | 本人が不調を訴える際は、早退を認める。       |
|              | 休憩時間    | 4  | 不調を訴える際は、保健室等で休ませる。       |
|              | 表情      | 3  | 表情を観察し、変化を読み取る。           |
|              | 接し方     | 3  | 本人の意志を尊重し、穏やかな態度で接する。     |
|              | 発言      | 2  | 声の変化や発言に注意する。             |
|              | 就寝時間    | 2  | 就寝時間や睡眠不足をチェックする。         |
|              | 声かけ     | 1  | 様子がおかしいときは、声をかける。         |
|              |         | 計  | 42                        |
| 医療的な配慮       | 服薬      | 5  | きちんと服薬しているかを確認する。         |
|              | 定期的な検診  | 2  | 定期的な検診受診を確認する。            |
|              | 通院      | 1  | 定期的な通院を確認する。              |
|              | 計       | 8  |                           |
| 周囲との連携における配慮 | 家庭との連携  | 2  | 家庭との連絡を密にし、連絡をまめにとるようにする。 |
|              | 主治医との連携 | 1  | 主治医との連絡を密にする。             |
|              | 職員間の連携  | 1  | 職員間で連携をとる。                |
|              | 計       | 4  |                           |
|              | 合計      | 54 |                           |

巻末資料2-5 その他生活指導における配慮

| 大分類             | 中分類                | 数  | 具体的な配慮事項                                |
|-----------------|--------------------|----|---|
| コミュニケーションにおける配慮 | 話を聞く               | 7  | 本人の悩みや相談事を聞き、関係性をつくる。                   |
|                 | 声かけ                | 3  | 指導員の方から声をかける。                           |
|                 | 計                  | 10 |   |
| 指導方法における配慮      | 個人面談               | 4  | 個人面談を行う。                                |
|                 | カウンセリング            | 2  | カウンセリングを定期的に実施する。                       |
|                 | 指導日誌の記録            | 1  | 訓練生ごとに指導日誌を作り、訓練生の健康状態や言動を記録する。         |
|                 | 反復指導               | 1  | 反復指導を心がける。                              |
|                 | 計                  | 8  |   |
| 周囲との連携における配慮    | 家庭との連携             | 2  | 親や保護者との連絡を密にする。                         |
|                 | 他の生徒の理解と協力         | 2  | クラスの生徒に病気の理解と協力を求め、本人の体調変化等気づいた点を報告させる。 |
|                 | 職員間の連携             | 1  | 職員間で訓練生の様子を細かく報告する。                     |
|                 | 他の生徒に病気を知られないようにする | 1  | 他の訓練生に病気であることを知られないようにする。               |
|                 | 生徒同士の組み合わせ方        | 1  | 話の合いそうな訓練生と組ませ、孤立しないようにする。              |
|                 | 人間関係の観察            | 1  |   |
|                 | 計                  | 8  |   |
| 生活面における配慮       | 生活の把握              | 3  | 睡眠、服薬等生活を把握する。                          |
|                 | 食生活                | 1  | 栄養のある食事をとっているかの確認および指導をする。              |
|                 | 休養                 | 1  | 休日の休養を指導する。                             |
|                 | 計                  | 5  |   |
| 合計              |                    | 31 |   |

巻末資料2-6 有益と思われる配慮事項(実施していない配慮も含む)

| 大分類          | 中分類         | 数  | 具体的な配慮事項  |
|--------------|-------------|----|---|
| 体調面における配慮    | 精神病についての知識  | 6  | 専門的な研修を受け精神障害に関する知識に精通し理解を深める必要がある。   |
|              | 能力把握とストレス   | 5  | ストレスを得ないことが一番だが以前と生活環境が異なり緊張しやすくストレスが生じやすくて、能力以上に強いると精神的ストレスが溜まり体調が崩れやすい。   |
|              | 観察指導        | 1  | 毎日の状況、表情をよく見る(兆候が表われていないか)  |
|              | 定期的通院       | 1  | 病院へ定期的に通院し症状を安定させる。   |
|              | 計           | 13 |   |
| 訓練内容における配慮   | 相談(カウンセリング) | 5  | カウンセリングが心得のある専門家が定期的に相談して不安要素を少しでも取り除き本人の就職希望などを把握する。                       |
|              | 指導方法        | 4  | 本人の能力・適性・理解力をしっかり見極め根気よく個人指導し資格など目に見える目標を定めるとよい。                            |
|              | 訓練体制の見直し    | 3  | 一日の訓練時間を短縮しゆっくり作業できるよう訓練期間を延長するなど、或いは小人数編成のクラスが望ましい。                        |
|              | 指導方法調査      | 1  | 精神障害のある訓練生への指導方法、前例等を調べてみる必要はあったと考えている。                                     |
|              | 計           | 13 |   |
| 本人に対する配慮     | 他の訓練生と区別しない | 7  | 他の方との差別は絶対に行わず、訓練上とくに配慮しない方が自然でよい。特別な扱いをしていたならば、他の生徒に影響を与えることによって弊害が生まれてくる。 |
|              | 自信を持たせる     | 1  | それ以上の時間をかけて軽度な作業に戻し、自信を持たせるようにしたい。  |
|              | 計           | 8  |   |
| 周囲との連携における配慮 | 人間関係        | 5  | 新しい人間関係である教師対本人・生徒間のコミュニケーションが円滑にできるとことが大切で友人関係がうまく築ける様、気をつかうことも必要である。      |
|              | 連携          | 3  | 家族との連絡を密に行い少しの変化にも気をつかい、それに加え医療・心理専門家、事業所担当者との連絡も密に行う。                      |
|              | 計           | 8  |   |
| 合計           |             | 42 |   |

巻末資料2-7 職業訓練実施における必要な情報、心配な点、困ったこと(訓練生として受け入れる前)

| 大分類          | 中分類         | 数 | 具体的な配慮事項   |
|--------------|-------------|---|--|
| 個人情報の不足      | 病気について      | 7 | 入校選考時に、健康診断や安定所情報だけでは、本人の病名や病気についての情報(過去の発症、発病回数など)を収集することが難しい。  |
|              | 医師の診断書の内容   | 3 | 医師の診断書は専門用語が多すぎて理解しにくい。  |
|              | 病名開示        | 1 | 入校条件に企業等への病名開示があるが、医師の診断書の内容と本人が認識している病名が違い、対応に苦慮する。             |
|              | 家庭の状況       | 1 | 家庭の状況が見えてこない。家族のことなど詳しいことがわからない。                                 |
| 受け入れ体制の未整備   | 受入体制、整備     | 5 | 受け入れ時には、障害が分からなかったり、受け入れ体制や準備が整わないうちに受け入れてしまい、対応が不十分になる。         |
|              | 関係通達と実態の相違  | 1 | 当初は、事例研究等の資料がないため、関係通達等と実態の相違を感じた。                               |
|              | 診断書の提出      | 1 | 診断書の提出を求める事ができないので、入校当初に障害の程度を把握することが困難なことから、手さぐり状態で訓練を始める必要がある。 |
|              | 適性に応じた支援    | 1 | 適性に応じた支援をすることで病気と仕事の自覚を再確認できる。                                   |
| 個人の特性に関する心配事 | トラブルを起こす可能性 | 3 | 自分や他人に対する凶暴性や事故・事件を起こす可能性について不安がある。                              |
|              | 持続性         | 2 | 持続性があるか。途中で挫折しないか。   |
|              | 意欲          | 1 | 訓練に対する意欲を持っているか。   |
|              | 虚言癖         | 1 | 平気で嘘をつく。   |
| 人間関係         | 他の訓練生への影響   | 2 | 他生徒への影響(迷惑をかける心配)。   |
|              | 他の訓練生への説明   | 1 | 他の訓練生にきちんと説明した方が良かったのかどうか。                                       |
|              | 接し方         | 1 | 病状が安定しているとはいえ、本当に他の訓練生と同じ接し方でよいのか不安だった。                          |
|              | 周囲との人間関係づくり | 1 | 離職の状況が、いわゆる職場内でのいじめとのことから周囲との人間関係づくりには不安を感じていた。                  |
| 病気に関する知識の不足  | 病気についての情報   | 2 | 精神分裂病についての詳しい知識や、必要な情報や助言が得られなかった。                               |
|              | 事例研究等の資料    | 1 | 当初は、事例研究等の資料がないため、関係通達等と実態の相違を感じた。                               |
|              | 研修          | 1 | 事前に、精神障害回復者訓練に関する研修が無かった。  |

巻末資料2-8 職業訓練実施における必要な情報、心配な点、困ったこと(訓練している最中)

| 大分類          | 中分類            | 数 | 具体的な配慮事項   |
|--------------|----------------|---|--|
| 訓練中の態度に関する不安 | 症状の不安定さ        | 4 | 感情の起伏が激しい、失禁、怯えた態度など、病状が安定しないことへの不安が大きい(病院に行かないケースもある)。  |
|              | 授業の進行を妨げる      | 2 | 学科中に意味不明な質問をしたり、独り言を言って授業の妨げになることがあった。   |
|              | 負荷に耐えられるか      | 1 | 資格受験時には、その負荷に耐えられるかどうかの心配がある。  |
|              | 無断欠席・早退        | 1 | 頭痛、不調を理由に早退する事が多く、無断で休む事多かった。  |
|              | 病気、薬の影響かどうかの判断 | 1 | どこまでが病気、薬の影響なのか判断できなかった。   |
|              | 集中力欠如          | 1 | 学科中の居眠り、特に実技の説明している時でも、ぼろっとしている事が多くなり、クラスの仲間達もいぶかるようになってきた。  |
|              | 虚言癖            | 1 | 平気で嘘をつくので、それをつきつめて良いのか迷った(結局しなかった)。  |
| 訓練体制の未整備     | 指導内容について       | 3 | 症状が重くなった時(怯えた態度等)の指導内容に不安がある。また、他の生徒とは別メニューの訓練を実施しなければならなかった。  |
|              | 受入体制の整備        | 2 | 障害がわからずに訓練を開始すると対応に苦慮するので、訓練中の受け入れ体制についての事前の検討が必要である。  |
|              | クラス内のバランス      | 1 | クラスメートの中からも一歩距離を置くような点もあり、バランスが難しい。  |
| 人間関係         | 他のクラスメイトとの人間関係 | 4 | 本人の病状の不安定さ等が、他の生徒の不審、不安を抱かせる原因になると思われる。また、親密な友人ができていない。  |
|              | 他の訓練生への対応      | 2 | 他の訓練生に精神障害回復者であることを、告知していないため、特別な配慮をクラスメイトにお願いすることができない。また、他の生徒への指導がおろそかになるなど、授業に支障が出る。                          |
| 対応の仕方への迷い    | 嘘への対応          | 1 | 平気で嘘をつくので、それをつきつめて良いのか迷った(結局しなかった)。  |
|              | 指導員の連絡先における対応  | 1 | 病気であることを知らず、指導員の家庭の連絡先を教えたため、夜中の電話が多く、指導員の家庭が迷惑を受けた。   |
|              | 異常行動への対応       | 1 | 過呼吸による失神や異常行動への対応のし方が分からず困った。  |
| その他          | 無年金者に対する情報が少ない | 1 | 就労活動等に年金の存在は大きく、賃金の関係から、勤務先・就労内容・勤務時間の決定判断に受給等が大きくかわる。しかし当校の無年金者が、いままで病院・デイケア・作業所等で実態調査、意思確認がされていないケース多く、情報が少ない。 |
|              | ソーシャルワーカーとの連携  | 1 | ソーシャルワーカーとの連携は特に重要だと思った。違うことを言ったら、混乱させる原因になってしまう。  |
|              | 家族の状況          | 1 | 家族の状況等は、本人より確認しているので問題なし。  |

巻末資料2-9 職業訓練に必要な情報

| 大分類       | 中分類                 | 数 | 具体的な配慮事項   |
|-----------|---------------------|---|--|
| 病気についての知識 | 精神障害についての知識及び研修の必要性 | 7 | 精神分裂病について、知識と対応の仕方を知っておくこと。研修の必要性。   |
|           | 病気の特徴               | 4 | 病気の特徴、知識、発症予知情報など、どのような病気かを知っておく必要がある。研修も必要である。  |
|           | 薬の有効性               | 2 | 薬の服用と症状との関係などの知識をもつべきである。  |
|           | 障害に対する偏見の情報         | 1 | 精神分裂病についての一般的な知識、総合失調症に名称を変更したような偏見の経過などを、よく理解するべきである。というのは、いわゆる精神病に対して、精神力の弱い人だけが、陥るのだと誤解し、「気持ちの持ちようで治る」「根気や忍耐が、足りないからだ」という偏見がある。 |
| 個人情報      | 個人的データ              | 6 | 本人の病気や病状に対する知識を指導員が持っている(障害の原因や程度、病状や服薬の有無など)。   |
|           | 家族、家庭の状況            | 3 | 家族、家庭の状況及び情報。  |
|           | 治療                  | 2 | 本人の病状、治療及び投薬の有無に関する情報。   |
|           | 医師の診断書              | 1 | 医師の診断書による情報収集。   |
| 対処法       | 対処法                 | 6 | 適切な対応の方法の確立(トラブル時の対処法など)。  |
|           | トラブルの事前の発見の仕方       | 1 | トラブルが発生する前に、事前に兆候などに気づく。   |
|           | ケアの必要性              | 1 | どのようなケアをどこまで出来るか。  |
| 訓練体制の確立   | 指導員の熱意強い意志          | 2 | 指導員の熱意と強い意志。   |
|           | 専門家の配置及び関係者との連携     | 2 | 指導員は全員に対する訓練があるため、専門家の配置や家族・医師の協力が不可欠。   |
|           | 職業訓練のノウハウ           | 1 | 経験に基づく職業訓練を実施するときのノウハウが必要である。  |
|           | 就職指導                | 1 | 職業安定所からの定期的就職相談及び指導。   |
|           | 校内の協力体制             | 1 | 校内の協力体制がある。  |
| 周辺情報      | 通院している医者との連絡先       | 1 | 通院している医者との連絡先(情報)。   |
|           | 企業の情報               | 1 | 協力企業の情報。   |
|           | 訓練についての事例研究         | 1 | 精神障害回復者の訓練における問題点や、職業適性について、過度な職業訓練による心理的影響などの研究。  |
|           | 職業安定所からの事前情報        | 1 | 職業安定所からの事前の情報収集。   |
| 相談        | 相談窓口                | 2 | カウンセリングや相談窓口の必要性。  |
|           | 定期的就職相談             | 1 | 職業安定所からの定期的就職相談及び指導。   |
|           | 指導員の相談環境            | 1 | 指導員が相談できる施設や個人がある。   |
| 人間関係      | 周囲の人との人間関係          | 1 | 廻りの生徒にもめぐまれなければ、結局やめてしまう。  |



## 資料3

技能訓練の検証に関する調査票

(第Ⅱ部第3章第1節関連P150～P161)





## 職業訓練の指導方法についてのアンケート

平成 年 月 日

氏名： \_\_\_\_\_

このアンケートは、職業訓練を受けている皆さんへ感想などをお聞きすることにより、職業訓練のやり方をより良くしていくために使用するものです。よって、各質問項目について、率直にお答えください。(なお、思い浮かばない項目や答えたくない項目については、空欄のままで構いません。)

1. 現在の体調・気分についてお聞きします。最もあてはまるもの1つに○をつけてください。

1-1. 体調（睡眠、食欲、疲労等）について

① 良い ② まあまあ良い ③ 普通 ④ やや悪い ⑤ 悪い

（具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。）

1-2. 気分（不安、緊張、興奮等）について

① 良い ② まあまあ良い ③ 普通 ④ やや悪い ⑤ 悪い

（具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。）

以下、受講された職業訓練について聞きます。

2. 技能訓練の状況はいかがでしたか？ 最もあてはまるもの1つに○をつけてください。

2-1. 訓練内容はどのくらい理解できましたか？

① よく理解できた ② まあまあ理解できた ③ あまり理解できなかった

④ 理解できなかった

（具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。）

2-2. 訓練内容に興味・関心を持ってましたか？

① 非常に持てた ② やや持てた ③ あまり持てなかった

④ 持てなかった

（具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。）

2-3. 訓練の機器・設備等は使いやすかったですか？

- ① とても使いやすかった ② まずまず使いやすかった  
③ やや使いにくかった ④ 使いにくかった

〔 具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。 〕

2-4. 教材やテキストは使いやすかったですか？

- ① とても使いやすかった ② まずまず使いやすかった  
③ やや使いにくかった ④ 使いにくかった

〔 具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。 〕

2-5. 新しい知識や技術を習得することができましたか？

- ① 充分習得できた ② まあまあ習得できた ③ あまり習得できなかった  
④ 習得できなかった

〔 具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。 〕

3. 訓練方法についてはいかがですか？ 最もあてはまるもの1つに○をつけてください。

3-1. 訓練目標や進み具合に応じて、訓練内容を変更する個別のカリキュラムについてお聞きします。

あなたのカリキュラムについてどのくらい満足しましたか？

- ① 満足している ② やや満足している ③ あまり満足していない  
④ 満足していない

〔 具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。 〕

3-2. 訓練生の体調等に配慮して時間等を変更する短時間訓練について、実施しましたか？

- ① 実施した

└─┬─┐  
└─┬─▶ 実施してみて、この方法に満足しましたか？

- ① 満足している ② やや満足している ③ あまり満足していない  
④ 満足していない

〔 具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。 〕

② 実施していない

〔 なにか感想等があれば、お書きください。なければ空欄で構いません。 〕

3-3. あなたの状況（理解度、体調等）に合わせて、訓練が行われていましたか？

- ① 合っていた ② やや合っていた ③ あまり合っていなかった  
④ 合っていなかった

〔 具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。 〕

3-4. 訓練の説明や進め方はわかりやすかったですか？

- ① わかりやすかった ② まあまあわかりやすかった  
③ ややわかりにくかった ④ わかりにくかった

〔 具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。 〕

3-5. 全体として、技能訓練は、あなたにとってどのくらい役に立ちましたか？

- ① とても役に立った ② まあまあ役に立った ③ あまり役に立たなかった  
④ 役に立たなかった

〔 具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。 〕

4. 訓練生活についてお聞きます。

4-1. 訓練を受講していて、楽しいことはありましたか？ あてはまるものに○をつけてください。

① 特に無し

② あり

→ ありと答えた方は、次の中からあてはまるものに○をつけてください。

(複数回答可)

Ⓐ 訓練内容 Ⓑ 対人関係 Ⓒ 休憩時間

Ⓓ その他（具体的にあれば： )

4-2. 訓練を受講して、気になることや困ったことはありましたか？ あてはまるものに○をつけてください。

① 特に無し

② あり

ありと答えた方は、次の中からあてはまるものに○をつけてください。

(複数回答可)

- ① 訓練内容    ② 対人関係    ③ 体調・気分    ④ 通勤手段・時間  
⑤ 将来の見通し    ⑥ その他(具体的にあれば: )

5. 適応支援についてお聞きします。

5-1. 適応支援の内容で、役に立ったと思われるものに○をつけてください。

(複数回答可)

① ホームルーム    ② 個別面接    ③ 社会生活支援(グループ支援)

④ 就職活動支援    ⑤ 医学アドバイザー面接

(具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。)

5-2. 社会生活支援のテーマ、内容はいかがでしたか？

① 良い    ② まあまあ良い    ③ あまり良くない    ④ 良くない

(興味を持てたり、大切だと思った内容など、具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。)

5-3. 全体として、適応支援は、あなたにとってどのくらい役に立ちましたか？

① とても役に立った    ② まあまあ役に立った    ③ あまり役に立たなかった

④ 役に立たなかった

(具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。)

6. 訓練修了時点での就労についての考え方をお聞きします。最もあてはまるもの1つに○をつけてください。

6-1. 就職活動についてどう思っていましたか？

- ① 障害を開示して就労したい
- ② 障害を伏せて一般就労したい
- ③ わからない

（具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。）

6-2. 就労時間についてどう思っていましたか？

- ① 短時間勤務（パート）
- ② フルタイム勤務
- ③ わからない

（具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。）

7. 全体として、あなたが受けた1年間の職業訓練に満足していますか？

- ① とても満足している
- ② まあまあ満足している
- ③ あまり満足していない
- ④ 満足していない

（具体的にあれば、お書きください。なければ空欄で構いません。）

8. 訓練への要望、このアンケートの感想などご自由にお書き下さい。

（

お忙しい中、アンケートにご協力頂きましてありがとうございました。

満足度評価表

|             |         |                |             |           |          |              |            |
|-------------|---------|----------------|-------------|-----------|----------|--------------|------------|
| 訓練コース<br>氏名 |         | *****<br>***** |             |           |          |              |            |
| 技能訓練        | 役立ち度    | 4              | とても役に立った    | 満足度       | 4        | とても満足している    |            |
|             |         | 3              | まあまあ役に立った   |           | 3        | まあまあ満足している   |            |
|             |         | 2              | あまり役に立たなかった |           | 2        | あまり満足していない   |            |
|             |         | 1              | 役に立たなかった    |           | 1        | 満足していない      |            |
| 適応支援        | 役立ち度    | 4              | とても役に立った    | 満足度       | 2        | あまり満足していない   |            |
|             |         | 3              | まあまあ役に立った   |           | 1        | 満足していない      |            |
|             |         | 2              | あまり役に立たなかった |           |          |              |            |
|             |         | 1              | 役に立たなかった    |           |          |              |            |
| 訓練状況        | 理解度     | 4              | 良く理解できる     | 訓練方法      | 個別カリキュラム | 4            | 満足している     |
|             |         | 3              | まあまあ理解できる   |           |          | 3            | やや満足している   |
|             |         | 2              | あまり理解できない   |           |          | 2            | あまり満足していない |
|             |         | 1              | 理解できない      |           |          | 1            | 満足していない    |
|             | 興味・関心   | 4              | 非常に持てる      | 状況に合わせた訓練 | 4        | 合っている        |            |
|             |         | 3              | やや持てる       |           | 3        | やや合っている      |            |
|             |         | 2              | あまり持てない     |           | 2        | あまり合っていない    |            |
|             |         | 1              | 持てない        |           | 1        | 合っていない       |            |
|             | 習得状況    | 4              | 十分習得できた     | 説明の仕方     | 4        | わかりやすい       |            |
|             |         | 3              | まあまあ習得できた   |           | 3        | まあまあわかりやすい   |            |
|             |         | 2              | あまり習得できなかった |           | 2        | あまりわかりやすすくない |            |
|             |         | 1              | 習得できなかった    |           | 1        | わかりにくい       |            |
| 訓練教材        | 教材・テキスト | 4              | とても使いやすい    | 訓練環境      | 訓練機器・設備  | 4            | とても使いやすい   |
|             |         | 3              | まあまあ使いやすい   |           |          | 3            | まあまあ使いやすい  |
|             |         | 2              | やや使いにくい     |           |          | 2            | やや使いにくい    |
|             |         | 1              | 使いにくい       |           |          | 1            | 使いにくい      |
|             |         |                |             |           |          |              |            |

## 到達度の評価

訓練コース                      ビジネスマネジメント科 会計ビジネスコース  
氏 名                                \* \* \* \* \*

| 訓練目標  | 到達度 |  |
|---|-----|--|
|   | 習得度 | 習熟度  |
| 経理関連事務処理業務を行うために必要な簿記会計、税務会計等の訓練を中心に、さらにOA機器操作業務もできる知識と技能の修得を目指す。 |     |  |
| 下位目標  |     |  |
| 1) 簿記会計は、株式会社の特有な取引の会計処理及び商法計算書類規則による財務諸表の作成と分析ができる。              |     |  |
| 2) 工業簿記は、製造業の会計処理及び財務会計と結びついた制度としての原価計算ができる。                      |     |  |
| 3) 所得税法の基本的知識を修得し、所得税額計算と確定申告書の作成ができる。                            |     |  |
| 4) 各種社会保険の概略及び所得税法の知識を有して給与計算ができる。                                |     |  |
| 5) パーソナルコンピュータによる表計算ソフトを利用して、経理、販売関係の事務処理を行う簡単なアプリケーションの作成ができる。   |     |  |
| 6) 日本語ワープロソフトを利用して、社内文書、社外文書の作成ができる。                              |     |  |
| 7) 簿記会計の知識、給与計算の知識を利用して、パッケージソフトの中の財務会計ソフト、給与計算ソフトの利用ができる。        |     |  |
| 平均  |     |  |
| 到達度   | 習得度 | 4 迅速かつ正確にできる。<br>3 多少のミスはあるが、一通りできる。<br>2 試行錯誤の上、何とかできる程度である。<br>1 指定されたことができない。   |
|   | 習熟度 | 4 訓練全般において目標(正確性、作業速度)に達し、習熟の度合いが高い。<br>3 訓練全般において概ね目標に達している。(一部目標に達せず。)<br>2 訓練全般において一部は目標に達している。<br>1 訓練全般において目標に達していない。 |
| 総評  |     |  |

|                               |            |   |  |
|-------------------------------|------------|---|--|
| 訓練状況                          | 出席状況       | 4 遅刻、欠席がほとんどない(9割以上)<br>3 通院などやむを得ない理由での遅刻、欠席がある。(8割程度)<br>2 疲労回復のため計画的に休みを設ける(短時間訓練)。(7割程度)<br>1 短時間訓練もできず、長期欠席(1週間以上)がある。(6割以下)                     |  |
|                               | 訓練計画       | 4 標準的なカリキュラムをほぼそのまま実施。<br>3 標準的なカリキュラムの一部を変更して実施。<br>2 標準的なカリキュラムの半分近くを変更して実施。<br>1 標準的なカリキュラムを大幅に変更して実施。   |  |
|                               | 訓練進捗       | 4 訓練計画よりも早い進み具合で、順調である。<br>3 訓練計画にほぼ合った進捗である。<br>2 理解に時間を要し(または欠席が目立ち)、計画より遅れぎみである。<br>1 基本的な内容を繰り返して訓練する必要があり(または欠席が多く)、訓練進捗は滞ってしまう。                 |  |
| 行動特性<br>(態度、<br>協調性、<br>対人技能) | 連絡・報告      | 4 自分で適切にできる。<br>3 時々忘れるが、指示されればできる。<br>2 指示されても時々忘れる。<br>1 指示されてもやらない、またはできない。  |  |
|                               | 持続力        | 4 終日にわたり適切に緩急をとりながら集中して訓練ができる。<br>3 負荷がかかった場合は適度な休憩をとることで訓練ができる。<br>2 体方面、精神面が低調であり、適度な休暇をとることで回復を図ることができる。<br>1 体方面、精神面に無頓着あるいは過剰反応を示し、持続力の安定性を欠く。   |  |
|                               | 積極性        | 4 何事にも積極的に取り組み、自発的な行動も認められる。<br>3 興味や関心のあることには積極的に取り組む。<br>2 積極性や自発的な行動は少ない。<br>1 指示されたことに従うだけで、積極性や自発性は認められない。                                       |  |
|                               | 指示理解       | 4 通常の指示で問題なく理解できる。<br>3 通常の指示・説明で概ね理解できるが、時に繰り返す必要がある。<br>2 具体的な指示・説明を繰り返すことによって概ね理解できる。<br>1 通常以上に詳細で具体的な指示・説明をしても理解が不十分である。                         |  |
|                               | 興味・関心      | 4 訓練内容に関する興味・関心は強い。<br>3 訓練内容によっては興味・関心を示すこともある。<br>2 訓練内容に興味・関心を示すことは少ない。<br>1 訓練内容に興味・関心を示すことはない。   |  |
|                               | 意思表示<br>質問 | 4 状況に応じて適切に自分の意見や質問をすることができる。<br>3 意思表示や質問の頻度は少ないが、最小限必要なことは自主的に対処できる。<br>2 周囲から促されて意思表示や質問をする。<br>1 周囲から促されても意思表示や質問をしない。                            |  |
|                               | 対人関係       | 4 対人関係におけるこだわり等はなく、周囲の人の関わりがもてる。<br>3 時折り対人関係におけるこだわりが見られるが、関係が悪化するほどではない。<br>2 対人関係にこだわりが見られるが、周囲の調整によって修復できる。<br>1 対人関係にこだわりがあり、周囲の調整によっても改善が見られない。 |  |





## 資料4

タイプ分けのためのアセスメントシート

(第Ⅱ部第3章第2節関連；P162～P164)



## タイプ分けのためのアセスメント項目

| 大項目  | 中項目        | 小項目         | レベル   | 内 容  |
|------|------------|-------------|---|--|
| 技能訓練 | 技能習得状況     | 技能習得能力      | 4   | 在籍科の標準的なカリキュラムを用い、十分な技能習得が可能   |
|      |            |             | 3   | 在籍科の基本的なカリキュラムを用い、基本的な技能の修得が可能   |
|      |            |             | 2   | 必要に応じて個別カリキュラムを用い、在籍科に特化しない技能の修得が可能  |
|      |            |             | 1   | 主として、個別カリキュラムを用い、本人に合わせた技能の修得が可能   |
|      | 技能習得状況     |             | 4   | 標準的な訓練計画に即して習得できている  |
|      |            |             | 3   | 標準的な訓練計画に基づき、訓練の進捗はやや遅めだが、習得できている  |
|      |            |             | 2   | 基本的な技能訓練に絞ったり、実務的な内容に組み替え実施している  |
|      |            |             | 1   | 在籍科の訓練内容にかかわらずできることを実施している   |
| 適応支援 | 職業準備性      | 出席状況        | 4   | 時に疲労などを訴え休んだり、時間退席をすることがあるが、概ね週4日以上出席している。   |
|      |            |             | 3   | 定休日(1～2日)の設定等個別の時間割を実施している。定めた出席日については、概ね出席することができている。または一時的に連続して欠席することがあったが、持ち直している。  |
|      |            |             | 2   | 長期の欠席はないものの、病状の変動や身体症状のため出席が安定しない。   |
|      |            |             | 1   | 中・長期の欠席があり、出席率は60%を切っている。  |
|      |            | 疾病自己管理状況    | 4   | 受診・服薬・体調管理等の疾病管理に課題はなく、必要に応じた適切な行動が取れる。  |
|      |            |             | 3   | 受診・服薬・体調管理等の疾病管理は概ね適切であるが、時に支援を必要とする。  |
|      |            |             | 2   | 疾病管理について不適切な面があり、支援を必要とするが、改善に向けた行動が認められる。   |
|      |            |             | 1   | 疾病への自己管理の意識が薄く、セルフマネジメントに困難さがある。   |
|      |            | 生活の自己管理状況   | 4   | 比較的安定した生活リズムが形成できており、家事や金銭管理、余暇活動、関係機関等の活用といった個人的な状況に応じた日常生活スキルも持ちあわせている。              |
|      |            |             | 3   | 病状の変動等により、時に生活のリズムを崩すこともあるが、自らの日常生活のスキルや関係機関等の支援によって改善を図ることができる                        |
|      |            |             | 2   | 日常的に生活のリズムを崩すことがあるが、自らの傾向についての認識はされており、改善に向けて努力している。                                   |
|      |            |             | 1   | 生活のリズムを保つことへの意識が薄く、不適切な行動を取ってしまうことが繰り返されたり、病状の影響が強く、生活のリズムがなかなか作れない。                   |
|      | 対人態度・社会的行動 | 4           | 社会生活上の対人態度や行動にこだわり等は見られず、集団参加を忌避する傾向も見られない。                                       |  |
|      |            | 3           | 社会生活上の対人態度や行動にこだわりが生じやすかったり、集団への参加を忌避する態度が見られるが、社会生活上の留意点として捉えるレベルにはない。           |  |
|      |            | 2           | 社会生活上の対人態度や行動にこだわりや確認が見られ、時に自己中心的あるいは無責任な態度や行動や集団への参加を忌避する態度が見られ、社会生活上の留意点と判断できる。 |  |
|      |            | 1           | 社会生活上の対人態度や行動にこだわりや確認が多く、時に他責的な態度や行動が見られ、社会生活上の課題として捉えられる。                        |  |
|      | 職業意識       | 就職活動における留意点 | 4   | 就業希望・訓練希望・技能習得状況・職業準備性のバランスが取れており、就職活動において、現実的な選択肢や優先順位を検討し、適切な行動がとれる。                 |
|      |            |             | 3   | 就業希望・訓練希望・技能習得状況・職業準備性のバランスにやや偏りが見られるが、就職活動において、個別支援をうけつつ、現実的な選択肢や優先順位を検討し、適切な行動化が図れる。 |
|      |            |             | 2   | 就業希望・訓練希望・技能習得状況・職業準備性のバランスに偏りが見られ、職業準備性における具体的な課題への取り組みや支援が優先となる。                     |
|      |            |             | 1   | 就業希望・訓練希望・技能習得状況・職業準備性のバランスに著しい偏りが見られ、医療面・生活面のケアを優先すべきだと判断される。                         |



## 資料5

職業訓練指導員・障害者職業カウンセラーの  
「能力資質リスト」

(第Ⅱ部第3章第3節関連；P178)



巻末資料5-1 職業訓練指導員の能力資質リスト

|   |                                    |   |  |   |                                       |   |   |   |  |   |                                      |   |                              |   |                            |   |                           |   |
|---|------------------------------------|---|--|---|---------------------------------------|---|---|---|--|---|--------------------------------------|---|------------------------------|---|----------------------------|---|---------------------------|---|
| 1 | 個別のニーズに応じた適切な指導を展開する(技能支援)         | A | 1-1  | A | 1-2                                   | A | 1-3                                       | A | 1-4                                    | A | 1-5                                  | A | 1-6                          | A | 1-7                        | B | 1-8                       | C |
|   |                                    |   | 認知障害を配慮し、個々に理解しやすい情報提示や模範演技ができる                |   | 個々の長所を伸ばすプラス志向の指導ができる                 |   | 訓練状況を個別にフィードバックして自己認識を高めることができる           |   | セルフコントロール(自律)を意識した指導ができる(コーピング、感情統制など) |   | 声かけ等によってリラックスした雰囲気を作り、訓練取り組み姿勢を促進できる |   | グループにおける協調性や関係作りに配慮した指導ができる。 |   | 体調変化を配慮した指導ができる(疲労度、情緒安定度) |   | 障害による訓練指導上の配慮点を知っている(一般論) |   |
| 2 | 個別のニーズに応じたコース設定とカリキュラム編成をする(導入訓練等) | A | 2-1  | A | 2-2                                   | A | 2-3                                       | A | 2-4                                    | A | 2-5                                  | B | 2-6                          | B |                            |   |                           |   |
|   |                                    |   | 技能、技術の習得状況から就労可能なコース設定ができる(個別の実用的訓練内容)         |   | 訓練態度の観察から興味、関心を把握し、訓練意欲を引き出せる         |   | 個別の事情に応じて訓練内容を柔軟に組み替えられる(体調、情緒安定度、技能修得度等) |   | 企業ニーズとのマッチングを図り、個別の職種を案出できる→職場開拓       |   | 修生生の状況を把握して訓練に反映できる                  |   | 社会の動向、企業ニーズ把握をする             |   |                            |   |                           |   |
| 3 | 訓練結果の評価及び行動把握をする                   | A | 3-1  | A | 3-2                                   | A | 3-3                                       | A | 3-4                                    | B |                                      |   |                              |   |                            |   |                           |   |
|   |                                    |   | 訓練実施状況を総合的に判断することができる(技能面、態度面、個別特性:エンプロイアビリティ) |   | 指導結果より知識・技能の習得状況を判定できる                |   | 行動観察により態度、意欲等の行動特性を捉えることができる              |   | 訓練実施状況をデータとしてまとめることができる(情報の共有化)        |   |                                      |   |                              |   |                            |   |                           |   |
| 4 | 専門技能・技術の指導をする                      | B | 4-1  | A | 4-2                                   | A | 4-3                                       | B | 4-4                                    | B | 4-5                                  | C | 4-6                          | C | 4-7                        | C |                           |   |
|   |                                    |   | 知識や実技について解説及び演技指導ができる                          |   | 指導案の作成ができる                            |   | 訓練テキスト・教材等を作成できる                          |   | 安全衛生の指導ができる                            |   | 新しい技術、機器の情報収集ができる                    |   | 教材の購入、整備ができる                 |   | 訓練用機器の準備ができる               |   |                           |   |
| 5 | 訓練生活における指導助言をする                    | B | 5-1  | A | 5-2                                   | B | 5-3                                       | B | 5-4                                    | B | 5-5                                  | B |                              |   |                            |   |                           |   |
|   |                                    |   | 会話を通じて訓練生の心境を把握することができる                        |   | 訓練上の日常的な相談ができる(技能修得、体調管理等)→職リハカウンセリング |   | 訓練生の職業相談の援助ができる→職業相談                      |   | 体調不良への対応ができる(休憩等)→職リハカウンセリング、関係者への連絡調整 |   | 緊急時の対応ができる(発作等)                      |   |                              |   |                            |   |                           |   |
| 6 | センター内外において職場で共同して業務を遂行する(チーム指導)    | B | 6-1  | B | 6-2                                   | B | 6-3                                       | B | 6-4                                    | B | 6-5                                  | C |                              |   |                            |   |                           |   |
|   |                                    |   | 他職種間で日常的なコミュニケーションができる(共通認識と情報の共有化)            |   | 指導員間における日常的なコミュニケーションができる             |   | センター外の諸機関と情報交換できる                         |   | 職場や仕事の改善を提案できる                         |   | 訓練事務処理ができる(ケース会議等の資料作成、統計処理等)        |   |                              |   |                            |   |                           |   |
| 7 | 就労支援及びフォローアップをする                   | C | 7-1  | B | 7-2                                   | C | 7-3                                       | C | 7-4                                    | C | 7-5                                  | C | 7-6                          | C | 7-7                        | C |                           |   |
|   |                                    |   | 職場実習の同行指導ができる                                  |   | 就職面接に同行することができる                       |   | 本人への後指導ができる(職業面、生活面)                      |   | 家族との連絡調整ができる                           |   | 就労支援機関との連絡調整ができる                     |   | 医療機関及び生活支援機関との連絡調整ができる       |   | 障害者雇用支援制度について知っている         |   |                           |   |



巻末資料5-2 障害者職業カウンセラーの能力資質リスト

|   |   |                                     |  |  |                                   |                                  |                                  |                            |                |     |   |     |   |     |   |     |   |
|---|---|-------------------------------------|--|--|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|----------------|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|
| 1                                       | A | 1-1                                 | A                                      | 1-2  | A                                 | 1-3                              | A                                | 1-4                        | A              | 1-5 | A | 1-6 | A | 1-7 | B |     |   |
| 職リハカウンセリングをする                           |   | 精神障害に配慮したケースマネジメント計画の策定ができる         | 会話を通じて訓練生の心境を把握することができる                | 体調及び病状の変化に配慮した指導ができる(疲労度、情緒安定度)                | 体調管理についての指導ができる(自己管理、通院、服薬)       | 自己の理解、受容についての指導ができる(障害の理解、受容を含む) | セルフマネジメントについての指導ができる             | 生活指導、生活リズムの安定を高めるための指導ができる |                |     |   |     |   |     |   |     |   |
| 2                                       | A | 2-1                                 | A                                      | 2-2  | A                                 | 2-3                              | A                                | 2-4                        | A              | 2-5 | B |     |   |     |   |     |   |
| 個別のニーズに応じた適切な指導を展開する(社会生活技能の習得を目的とした指導) |   | グループにおける協調性や関係作りに配慮した指導ができる         | セルフコントロール(自律)を意識した指導ができる(コーピング、感情統制など) | 職業準備性及び社会生活技能の状況に応じて個別にフィードバックし、自己認識を高めることができる | 職業生活に必要な知識、技能の指導ができる(対人関係、社会的スキル) | 認知障害を配慮し、個々に理解しやすい情報提示や模範演技ができる  |                                  |                            |                |     |   |     |   |     |   |     |   |
| 3                                       | A | 3-1                                 | A                                      | 3-2  | A                                 | 3-3                              | A                                | 3-4                        | A              | 3-5 | A | 3-6 | B | 3-7 | B | 3-8 | B |
| 就労支援(含職業相談)、職場開拓をする                     |   | 就労支援計画の策定ができる                       | 職業情報の収集、分析、提供ができる(適切な職業意識の醸成)          | 事業所との求人条件についての交渉、調整ができる(含職場開拓)                 | 求人情報を収集し、提供できる                    | 職業相談(就労条件等の整理)及び就職面接に同行することができる  | 就職活動に係る準備指導ができる(履歴書の書き方、面接の受け方等) | 職場実習を企画し、実施できる             | 職場見学を企画し、実施できる |     |   |     |   |     |   |     |   |
| 4                                       | B | 4-1                                 | B                                      | 4-2  | B                                 | 4-3                              | B                                | 4-4                        | B              |     |   |     |   |     |   |     |   |
| 外部関係者との連絡調整をする                          |   | 医療機関との連絡調整ができる                      | 家族との連絡調整ができる                           | 就労支援機関との連絡調整ができる(職安、職業センター)                    | 生活支援機関との連絡調整ができる                  |                                  |                                  |                            |                |     |   |     |   |     |   |     |   |
| 5                                       | B | 5-1                                 | B                                      | 5-2  | B                                 | 5-3                              | B                                | 5-4                        | B              | 5-5 | B |     |   |     |   |     |   |
| 修了後のフォローアップをする                          |   | 本人への後指導ができる(生活面、職業面)                | 事業所との連絡調整ができる                          | 家族との連絡調整ができる                                   | 就労支援機関との連絡調整ができる                  | 医療機関及び生活支援機関との連絡調整ができる           |                                  |                            |                |     |   |     |   |     |   |     |   |
| 6                                       | B | 6-1                                 | B                                      | 6-2  | B                                 | 6-3                              | B                                | 6-4                        | B              | 6-5 | B | 6-6 | C |     |   |     |   |
| センター内外において職場で共同して業務を遂行する(チーム指導)         |   | 他職種間で日常的なコミュニケーションができる(共通認識と情報の共有化) | 同職種間における日常的なコミュニケーションができる              | センター外の諸機関と情報交換できる                              | 障害者雇用支援制度について知っている                | 職場や仕事の改善を提案できる                   | 訓練事務処理ができる(ケース会議等の資料作成、統計処理等)    |                            |                |     |   |     |   |     |   |     |   |
| 7                                       | C | 7-1                                 | C                                      | 7-2  | C                                 | 7-3                              | C                                |                            |                |     |   |     |   |     |   |     |   |
| 職業訓練内容を把握する                             |   | 個別の訓練計画について把握できる                    | 個別の訓練内容について把握できる                       | 職業訓練制度について知っている                                |                                   |                                  |                                  |                            |                |     |   |     |   |     |   |     |   |

## 資料6

職業能力開発校で実践するための配慮・工夫点

(おわりに第2節関連；P205)



巻末資料6-1 能開校で実践するための新たな配慮

| 項目   |          | 現状  | 新たな配慮点   | 具体的内容(理由、効果等も含む)   |
|------|----------|---|--|--|
| 訓練体制 | 入校に必要な情報 | <一般校><br>学力試験 職業適性検査 面接<br>(※職安経由の精神障害をもつ訓練生への対応として、障害者手帳または主治医の意見書)<br><障害者校><br>障害者手帳または主治医の意見書、学力試験 面接 | 社会生活等状況の確認<br>実働評価<br>精神安定度評価の実施<br>必要に応じた情報収集 | 訓練中の生活支援に関わる施設の情報把握するため、申請書類に「社会生活等状況確認表」を加え、関係機関に記入を求める。<br>作業中の動作性や、協調性、効率、作業耐性等を把握する。<br>例) ピッキング作業、会場設営作業(グループ作業)<br>訓練の安定性や適応支援の必要性について見極めるため、評価及び相談等の内容から、総合的に職業カウンセラーが判断する。<br>訓練における安定性や、調子を崩す時の前兆等を判断の材料の一つとするため、評価や得られた書類等のみでは、状況の把握が不十分な場合は、本人の了解を得て、主治医や関係機関、家族等に直接情報収集を行う(電話、面談、訪問等)。 |
|      | 実施体制     | <一般校及び障害者校><br>技能訓練中心<br>※障害者校の一部で、知的障害者に対して生活指導を行っている。   | 技能訓練と並行した職業生活支援や就職活動支援の実施                      | 職業訓練生活を送る上での生活面、体調面、就労面での悩みや心配事等を気軽に相談できる環境(ガス抜き場)を確保することで、体調面の安定に繋がり、安定した職業訓練受講が可能となる。  |
|      | 人員体制     | <一般校><br>職業訓練指導員<br><障害者校><br>職業訓練指導員、生活指導員(知的障害者への生活指導)  | 職業生活支援及び職業指導を専門的に行う職員の配置                       | 主に、職業生活支援及び就職活動支援、連携(関係機関等との調整)の役割を担当する。   |
|      | 連携(内部)   | 他職種間(訓練指導員、職業生活支援担当者、医学アドバイザー、健康管理室の看護師等)との連携<br><一般校><br>※一部、精神障害をもつ訓練生への対応として<br>・訓練指導員間の情報共有を実施している。   | 他職種間での情報の共有化<br>医学アドバイザーの配置                    | 訓練生の病状の変化に応じた適切な対応を可能にする。<br>例) ・定期的な情報交換(ケース会議等)を行い、サポート体制の共通理解を図る。<br>・訓練中のトラブルや不安等に対する他職種間の協体制の構築。<br>個別相談の実施<br>例) ・職員：病状や障害特性・訓練生への対応における留意点の把握。<br>・訓練生：主治医とは異なる精神科医からの医学的な情報やアドバイスをもらえ、セカンドオピニオンとして活用することができる。<br>医学アドバイザーを交えたケースカンファレンスの実施<br>例) 月に1度、定期的実施                                |

|                 | 項目         | 現状   | 新たな配慮点   | 具体的内容(理由、効果等も含む)  |  |
|-----------------|------------|--|--|---|--|
| 訓練体制            | 連携(外部)     | 訓練生を支える医療・社会生活支援者と連携                       | <p>&lt;一般校&gt;<br/>※一部、精神障害をもつ訓練生への対応として</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療情報の収集</li> <li>・ソーシャルワーカーとの連携</li> <li>・家族との連携を実施している。</li> </ul>     | <p>医療機関との連携(病院、デイケア等)</p> <p>福祉機関との連携(作業所、生活支援センター等)</p> <p>家族との連携</p> <p>就労支援機関との連携(職安、地域障害者職業センター等)</p> <p>訓練生と関係する機関との相互の連携</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・主治医の治療方針を理解する。</li> <li>・医療的ケアの再認識(本人が不適応状態に陥ったり、不安を抱えている時等、受診の機会に本人と共に主治医に会い、治療についてのコンセンサスを訓練生と共有する。)</li> <li>・福祉機関の職員との情報の共有化(訓練や生活面についての情報交換、生活面における対処法の確認等)</li> <li>・ケース会議等の場の設定(それぞれの考えや立場の違いを踏まえて、誤解や認識のズレを修正し、共同して対応できるようコンセンサスの形成と役割の分担を図る。)</li> <li>・家族との情報の共有化(訓練についての情報交換、家庭での状況、家族の考え、家族への要望等)</li> <li>・本人、家族を交えた懇談会の実施(それぞれの考えや立場の違いを踏まえて、誤解や認識のズレ)</li> </ul> <p>職安との連携による求人開拓や就職活動の支援</p> <p>訓練に対する進捗状況の情報交換や今後の課題と具体的な方策について協議する等、共通認識を図る。</p> |
|                 |            | 職業訓練修了後の社会・職業生活の維持に向けたサポート体制を整えるための連携      | <p>&lt;一般校&gt;<br/>職安との連携<br/>求人開拓のための事業所訪問</p> <p>&lt;障害者校&gt;<br/>職安や地域障害者職業センターとの連携</p>   | <p>福祉機関との連携</p> <p>就労支援機関との連携</p> <p>家族との連携</p> <p>事業所との連携</p> <p>訓練修了後の訓練生と関係する機関との相互の連携</p>   | <p>安定した職業生活を送るための支援の方向性や役割分担についての共通認識を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就職活動支援の移行</li> <li>・就労支援制度の活用(例:ジョブコーチ、トライアル雇用等)</li> </ul> <p>本人・家族を交えた懇談会の実施(安定した職業生活を送るための家族の関わり方や生活リズムの確立・維持のための家族の役割の確認等の共通認識を図る。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所との相談・調整(職場実習や就職選考の依頼を行い、訓練生の条件等とのマッチングを図る。)</li> <li>・就労支援制度の活用(例:ジョブコーチ、トライアル雇用等)</li> </ul> <p>フォローアップの方向性や役割分担を検討し、事業所、本人、家族、関係機関で共通認識を図る。</p>   |
| 技能訓練            | 訓練コースの設定   | <一般校及び障害者校><br>目標達成志向型訓練(決められた目標に対する指導の展開) | 個別・柔軟な訓練(個別に応じて、訓練を実施しながら訓練目標を明らかにしていく)  | モジュール訓練を活用した個別カリキュラムの実施(個別の状況に応じた訓練カリキュラムを策定し、訓練中も柔軟に目標やカリキュラムが変更できる体制の構築)<br>例) 訓練習得状況や就職活動に伴った訓練内容の変更(訓練系内であればコースの変更も可能)<br>・短時間訓練の実施(週〇日訓練や半日訓練等、訓練生の体調等に合わせた訓練)                   |  |
|                 | 指導方法(配慮事項) | <一般校及び障害者校><br>一斉集団指導方式                    | 個別の障害特性に応じた指導方法  | ※詳細は巻末資料6-2参照   |  |
| 職業生活支援(安定した継続受) | 柔軟な個別支援    | <一般校及び障害者校><br>特に体制として支援を行っていない。           | <p>個別相談(社会生活支援、就職活動支援において強く関連している)</p> <p>訓練生の職業準備性に応じた個別カリキュラムの設定とその調整と実施(技能訓練の個別カリキュラムに関連)</p> <p>就職活動及び就業の可能な実務作業域を念頭においた訓練内容の変更・調整(技能訓練の個別カリキュラムに関連)</p> | <p>本人の気持ちや考えを受け止めつつ、ニーズや課題の整理、焦点化を図る。また、集団支援における状況を勘案しつつ、具体的な対策を検討し、調整していく。</p> <p>例) 週1回の定期的な個別相談の実施(20分~50分程度)</p> <p>例) 導入訓練期プログラムの設定<br/>・緩急をつけた時間割設定(「頑張る時間」と「気持ちを緩められる時間」等)</p> |  |
|                 | 計画的な集団支援   | <一般校及び障害者校><br>特に体制として支援を行っていない。           | 社会生活支援(集団支援)<br>(就職活動の職業準備性とも関連)   | 同じ障害を持つ仲間としての意識付けを図り、障害への理解や受容に向けたグループワークの第一歩としての位置づけ。<br>例) 自己理解の促進、職業準備性の向上のための講義やグループワーク等の手法を用いた知識の習得。   |  |

|        | 項目      | 現状   | 新たな配慮点                            | 具体的内容(理由、効果等も含む)  |
|--------|---------|--|-----------------------------------|---|
| 就職活動支援 | 職業準備性   | <p>&lt;一般校&gt;<br/>           ※一部、精神障害をもつ訓練生への対応として</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就職指導(個人面談の実施、履歴書の作成、面接練習等)</li> <li>・適性把握</li> <li>・障害開示についての働きかけを実施している。</li> </ul> | 障害受容の促進                           | 現実に表出する不安や認識の不適切さに関して、自分の状況や有様の受け入れを柔軟にする。<br>例) グループワーク、個別相談の実施。   |
|        |         |  | セルフマネジメントの向上                      | 生活や考え、感情を振り返る機会を増やし、自己管理や自己洞察力の向上を図る。<br>例)・朝の会での気分調べ<br>・ホームルームの実施(医療的なケアの状態や体調、訓練の状況、休日の過ごし方等の話し合い)<br>・セルフモニタリングの実施(生活日誌等の活用)                                  |
|        |         |  |                                   | 自己統制力の向上<br>例)・訓練生活で起こる様々な出来事、不安やトラブルを支援者とともに具体的に対処する。<br>・自らの思考や感情の特徴を知り、コントロールするノウハウや必要に応じて支援者に協力要請するノウハウを身につける。<br>・適切な生活習慣を維持する努力と工夫を行い、自信をつける。               |
|        |         |  |                                   | 精神的耐性の向上  |
|        | 職業指導    | <p>&lt;一般校&gt;<br/>           求職活動(情報提供、職安での面談等)</p> <p>※一部、精神障害をもつ訓練生への対応として</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所開拓</li> <li>・面接への引率</li> </ul> を実施している。                 | 就職活動についての知識の習得と職業意識の醸成            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会生活支援を通じた自らの就職活動の基本方針の検討</li> <li>・個別面接や職場実習等を通じた現実的な職業意識の醸成</li> </ul>  |
|        |         |  | 職業相談                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的な作業(知識習得のための学習、応募書類の作成、就職相談会への参加検討等)を通じた職業意識の醸成。</li> <li>・職場実習や具体的な求人に基づいた職業相談を実施具体的な課題や方針、ステップについての確認、共有。</li> </ul> |
|        |         |  | 面接同行                              | 訓練生の希望や職業能力と実際の求人とのマッチングを図る。  |
|        |         | 職場実習(職場体験実習)   | 実際の職務経験によって、自己理解を深め、現実的な職業意識を育てる。 |   |
|        | フォローアップ | <p>&lt;一般校及び障害者校&gt;<br/>           特に体制として支援を行っていない。</p>  | 就職者への対応                           | <p>障害を明らかにしての就職の場合は、修了生の状況把握及び修了生と事業所との調整を行う。</p> <p>就労支援機関と連携したジョブコーチ、トライアル雇用の活用。</p>  |
|        |         |  | 未就職者への対応                          | 本人の希望に応じて、地域障害者職業センター、または、作業所、就労支援センター等を紹介し、修了後の支援を依頼する。支援機関につなげるまで継続的に施設見学等の支援も行う。   |

巻末資料6-2 精神障害者の職業訓練において必要と思われる配慮事項（指導方法）

| 精神障害者の行動特性（課題）  |    | 調査から得られた訓練場面における具体的な配慮   |
|---|----|--|
| 一度にたくさんの課題に直面すると混乱してしまう。全体の把握が苦手で、自分で段取りをつけられない。また、無規定であるか多義的であるために、そこで取るべき行動は一義的に決定できないような曖昧な状況が苦手である。 | 共通 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人に応じた目標設定をする</li> <li>・本人の状態に応じて、質問の内容を配慮する</li> <li>・本人と共に、どの部分でつまづいたのか検討し対策をアドバイスする</li> <li>・能力に応じた作業内容や職種にする</li> <li>・得意分野を伸ばす</li> <li>・達成感を持たせる</li> </ul>   |
|   | 特化 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・飽きさせないような課題を設定する（課題の提示の仕方を工夫する）</li> <li>・指示は具体的に、明確に</li> <li>・一度に多くの指示を出さない</li> <li>・問題が生じた場合は、すぐに対処し、あいまいなことは言わない</li> <li>・注意を行う場合には具体的にゆっくり注意点を説明する</li> <li>・混乱した様子が見られたら、ゆっくりわかりやすく説明する</li> </ul> |
| 過去の知識や経験を生かすことができず、なんどでも同じ失敗を繰り返してしまう。（学習が積み重ねられない）   | 共通 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・良くできたときは、必ず褒める</li> <li>・やればできる、という気持ちにさせる</li> <li>・得意分野を伸ばす</li> <li>・出来ることを確実に出来るようにする</li> <li>・達成感を持たせる</li> </ul>  |
|   | 特化 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・メモリーノート、作業工程図、作業スケジュール表等の利用</li> <li>・作業結果を自分で判断する習慣を身につけるためのセルフモニタリング訓練を実施する</li> </ul>   |
| 慣れるのに時間がかかり、状況の変化にもろい。特に不意打ちに弱い。  | 共通 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別相談を実施する（相談しやすい雰囲気をつくる）</li> <li>・明るく、思いやりを持った接し方を（声かけ、会話）</li> </ul>   |
|   | 特化 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・声かけをする</li> <li>・行動や反応に気を配る</li> </ul>   |
| 自分中心に物事を考えがちであり、視点の変更ができない。現実吟味力が弱く、高望みしがち。自己像が曖昧である。   | 特化 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・視点のズレに対するタイムリーな個別相談の実施</li> <li>・グループワーク（社会生活支援）を活用して、生活上の障害や現実にあわせた働き方についての理解を促す</li> <li>・できる点、苦手な点について、本人の認識を確認し、フィードバックする</li> </ul>   |

| 精神障害者の行動特性（課題）  |    | 調査から得られた訓練場面における具体的な配慮   |
|-----------------|----|--|
| 対人関係を築くのが難しい。   | 共通 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別相談を実施する（相談しやすい雰囲気をつくる）</li> <li>・明るく、思いやりを持った接し方をする（声かけ、会話）</li> <li>・本人の意思を尊重する（プライバシーの保護も含める）</li> </ul>   |
|                 | 特化 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・声かけをする</li> <li>・行動や反応に気を配る</li> <li>・相談機会を設定する（通院や服薬の確認、生活習慣の確認や指導等）</li> <li>・ガス抜きを上手く活用できるような支援を行う</li> <li>・つかず離れずの間合いを保つ</li> <li>・苦手な対応についてのSSTを実施する（対人技能に対する自信の回復）</li> </ul>   |
| 緊張が高い。          | 特化 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・疲れたら休憩を取るよう指導する</li> <li>・ストレスをかけない（がんばれ等の言葉は用いない、大きい声を出さない、ゆっくり話す）</li> <li>・声かけをする（能開校の配慮事項から）</li> <li>・教科外訓練（体育、歩行会等）を行う</li> <li>・毎朝あるいは日常会話の中で体調を確認する（声の変化や発言に注意する等）</li> <li>・体調の変化に対応できる（セルフコントロールができる）ための支援を行う</li> </ul> |
| 動作や反応がゆっくりしている。 | 共通 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・自分のペースで行うように指導する（進度の猶予、指導時間の変更等）</li> </ul>  |
|                 | 特化 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害の状況と服薬の重要性に対して理解を示す</li> </ul>   |
| 訓練中の対応に不安がある。   | 特化 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別相談を実施する</li> <li>・声かけをする</li> <li>・導入期間を設定する</li> </ul>  |





## 検討会委員等名簿



## 検討会委員等名簿

(かっこ内の年度は委員を務めた期間、なお、各委員の所属は、委員を務めた最終年度終了時点のものである。)

### <外部委員>

|      |  |               |
|------|--|---------------|
| 上野容子 | (東京家政大学文学部心理教育学科助教授)                         | (平成 13～17 年度) |
| 鶴沼耕一 | (精神障害者小規模作業所ステップ工房所長)                        | (平成 13～17 年度) |
| 加瀬昭彦 | (横浜舞岡病院副院長)                                  | (平成 13～17 年度) |
| 平賀昭信 | (柏崎厚生病院リハビリテーション部作業療法主任)                     | (平成 13～17 年度) |
| 南雲直二 | (国立身体障害者リハビリテーションセンター研究所<br>障害福祉研究部心理実験研究室長) | (平成 16～17 年度) |

### <内部委員>

|       |  |               |
|-------|--|---------------|
| 上田英典  | (障害者職業総合センター職業センター職業援助課長)                      | (平成 13～14 年度) |
| 春口真一郎 | (国立職業リハビリテーションセンター職業指導部職業評価課<br>主任障害者職業カウンセラー) | (平成 13～14 年度) |
| 平川政利  | (国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部<br>職域開発課長)             | (平成 13～15 年度) |
| 槌西敏之  | (障害者職業総合センター職業リハビリテーション部<br>指導課職業訓練指導役)        | (平成 14 年度)    |
| 勿田文記  | (障害者職業総合センター障害者支援部門研究員)                        | (平成 14～16 年度) |
| 大堀 守  | (国立職業リハビリテーションセンター職業指導部職業評価課長)                 | (平成 15 年度)    |
| 加賀信寛  | (国立職業リハビリテーションセンター職業指導部職業指導課長)                 | (平成 15 年度)    |
| 福島 正  | (障害者職業総合センター職業リハビリテーション部<br>指導課職業訓練指導役)        | (平成 15～16 年度) |
| 阿藤史代  | (国立職業リハビリテーションセンター職業指導部職業評価課<br>障害者職業カウンセラー)   | (平成 16 年度)    |
| 尾迫清孝  | (国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部訓練第 1 課<br>職業訓練指導員)     | (平成 16 年度)    |
| 星加節夫  | (国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部訓練第 2 課<br>職業訓練指導員)     | (平成 16～17 年度) |
| 大元郁子  | (国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部訓練第 2 課<br>職業訓練指導員)     | (平成 16～17 年度) |

|      |  |             |
|------|--|-------------|
| 岡田哲夫 | (国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部訓練第3課<br>職業訓練指導員)     | (平成16～17年度) |
| 小池磨美 | (国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部職域開発課<br>障害者職業カウンセラー) | (平成16年度)    |
| 上田典之 | (国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部職域開発課<br>職業訓練指導員)     | (平成16年度)    |
| 遠藤嘉樹 | (障害者職業総合センター職業リハビリテーション部<br>指導課職業訓練指導役)      | (平成17年度)    |
| 沖山稚子 | (国立職業リハビリテーションセンター職業指導部職業評価課長)               | (平成17年度)    |
| 植木正則 | (国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部訓練第1課<br>職業訓練指導員)     | (平成17年度)    |
| 野村隆幸 | (国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部職域開発課<br>職業訓練指導員)     | (平成17年度)    |
| 山森恵美 | (国立職業リハビリテーションセンター職業訓練部職域開発課<br>障害者職業カウンセラー) | (平成17年度)    |

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、下記までご連絡下さい。

障害者職業総合センター 企画部企画調整室

電話 043-297-9067

FAX 043-297-9057

なお、視覚障害者の方等でこの報告書（文書のみ）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.70

---

精神障害者の職業訓練指導方法に関する研究

---

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  
千葉県美浜区若葉3-1-3  
電話 043-297-9067  
FAX 043-297-9057

発行日 2006年3月

印刷・製本 株式会社石井印刷

---

©2006 障害者職業総合センター

The logo for the National Institute of Vocational Rehabilitation (NIVR) consists of the letters 'NIVR' in a bold, sans-serif font. Each letter is filled with a pattern of horizontal lines, giving it a textured appearance.

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

ISSN 1340-5527