

精神障害者等を中心とする
職業リハビリテーション技法に関する
総合的研究（活用編）

2004年 3月

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

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、職業リハビリテーションに関する研究・開発、情報の提供、専門職員の養成・研修等を行うための総合的な施設として、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構によって運営されております。当センター研究部門では、職業リハビリテーションの各領域にわたる調査・研究を広く実施するとともに、その成果を調査研究報告書その他の形にまとめて、関係者に提供しております。

そのような調査・研究の一環として、平成11年度から15年度までの5年計画で、「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」を進め、精神障害者及び高次脳機能障害者の評価・支援技法の開発に取り組んできました。本報告書は、その研究成果物である“職場適応促進のためのトータルパッケージ”の活用事例について取りまとめたものです。トータルパッケージの考え方、構成、内容等については、調査研究報告書No.57「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）」をご参照下さい。

本報告書が、関係者の方々の参考となり、わが国の職業リハビリテーションにおける実践を前進させるための一助になれば幸いです。

本研究を進めるに際しては、多くの方から多大なご協力を賜りました。ここに厚く感謝申し上げます。

2004年3月

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

研究主幹 佐々木 恭造

執筆担当：（執筆順）

谷 素子（障害者職業総合センター 統括研究員）	概要、はじめに
刎田 文記（障害者職業総合センター 研究員）	第1章、第2章
斎藤友美枝（障害者職業総合センター 研究員）	第1章第1節・第7節、第2章
戸田 ルナ（障害者職業総合センター 研究員）	第1章第1節・第3節・第4節・ 第7節、第2章
八木 繁美（障害者職業総合センター 研究員）	第1章第3節・第4節、第2章
綱川香代子（埼玉障害者職業センター 障害者職業カウンセラー）	第1章第2節
武藤 香織（障害者職業総合センター職業センター 障害者職業カウンセラー）	第1章第5節、第2章
長谷川真也（名古屋市総合リハビリテーションセンター職能開発課）	第1章第6節
岩佐 美樹（障害者職業総合センター職業センター 障害者職業カウンセラー）	第1章第8節、第2章
吉光 清（障害者職業総合センター 主任研究員）	終わりに

謝 辞

本研究を実施するにあたり、内外の機関の関係者のみなさまには多大なご協力を賜りました。

名古屋市総合リハビリテーションセンター、横浜市総合リハビリテーションセンター、京都大学付属病院、大阪府身体障害医療福祉センター、市川市保健医療福祉センター市川市リハビリテーション病院、医療法人千葉徳州会病院、三重県身体障害者総合福祉センター、川崎市リハビリテーション医療センター、社会福祉法人桜葉会つがるの工房、精神障害者地域生活支援センターのぞえ「風と虹」の関係者のみなさまには、貴重なご意見をいただくとともにご協力を賜りました。

地域障害者職業センターのみなさまからは、貴重なご意見とともに本研究の試行に際してご協力を賜りました。

障害者職業総合センター職業センターのみなさまからは、貴重なご意見とともに本研究の試行に際し多大なご協力を賜りました。

最後に、この研究にご協力いただいた事例ご本人ならびにご家族の皆様には、様々な情報のご提供等、多くのご協力を賜りました。

本研究にご協力頂いた皆様に心より感謝申し上げます。ありがとうございました。

目 次

概 要	1
はじめに	3
第 1 章 トータルパッケージの活用方法と実践活用例	7
はじめに	7
第 1 節 職業能力評価	8
1. 職業能力評価の概要	8
2. 職業能力評価におけるトータルパッケージの活用	8
3. 職業能力評価で期待されるトータルパッケージの活用効果	15
4. 今後の課題	15
第 2 節 職業準備支援事業（ワークトレーニングコース）	17
1. 職業準備支援事業の概要	17
2. ワークトレーニングコースにおける活用の準備（指導体制の構築までの手続き）	17
3. ワークトレーニングコースにおける活用	18
4. 今後の課題	22
第 3 節 職業準備支援事業（自立支援コース）	23
1. 自立支援コースの概要	23
2. 自立支援コースにおけるトータルパッケージの活用	24
3. 今後の課題	31
第 4 節 ジョブコーチ支援事業	32
1. ジョブコーチ支援事業の概要	32
2. トータルパッケージのジョブコーチにおける活用	33
3. 今後の課題	37
第 5 節 職場復帰支援プログラム	39
1. 職場復帰支援プログラムの概要	39
2. 復帰プロにおける活用の準備	39
3. 復帰プロにおける活用	41
4. 復帰プロの今後	47
第 6 節 福祉機関	50
1. はじめに	50
2. 高次脳機能障害者の職場での問題と特徴	50
3. 実施結果と効果	51
4. 課題の分析	55
5. 考察とまとめ	60

第7節 医療機関	63
1. 医療機関との連携	63
2. 医療における認知リハビリテーションの概要	63
3. 認知リハビリテーションにおけるトータルパッケージの活用	63
4. 今後の課題	67
第8節 遠隔パソコン講習	68
1. 遠隔パソコン講習	68
2. 高次脳機能障害（認知障害）者に対する遠隔パソコン講習	68
3. 実施方法	68
4. 結果（中間報告：開始後5ヶ月、終了前支援未実施）	69
5. 考察	71
第2章 トータルパッケージ活用事例	75
第1節 事例の概要と参照のポイント	75
1. 事例の構成	75
2. 浜松方式高次脳機能スケール等の見方	78
3. トータルパッケージの職業評価での活用	81
4. トータルパッケージによる指導・支援におけるM-メモリーノートの活用	86
5. トータルパッケージによる指導・支援におけるMWSの活用	94
6. トータルパッケージによるMSFASの活用	100
7. グループワークの活用と該当事例	104
第2節 トータルパッケージ活用事例	105
●職業評価の中で、WCSTとM-ワークサンプル(簡易版)を活用し、 脳機能の低下による疲労に伴う障害状況の把握につながった事例	106
●職業評価の中で、WCSTとM-ワークサンプル(簡易版)を活用し、 認知障害の影響や補完手段の必要性を確認した事例	109
●WCSTの実施により障害認識が促進された事例	112
●M-ワークサンプルにより難易度の高い課題への対応可能性を推定した事例	115
●WCST、M-ワークサンプル（簡易版）の活用により復職のための職務再設計につながった事例	118
●M-メモリーノートにより行動を構造化した結果、適切な行動が増加した事例	122
●M-ワークサンプルの実施により、具体的な障害認識が促進された事例	126
●作業場面での活用を通しM-メモリーノートの般化を促した事例	130
●M-メモリーノートが自立的な行動をするために有効なことを理解した事例	135
●M-ワークサンプルの活用により作業に集中する時間を延長した事例	143
●記憶障害の補完手段として作業内容記録表の自立的な活用が定着した事例	149

●M-ワークサンプルのエラーと障害部位・疲労の関係をフィードバックし、 障害認識を促したことで適切な休憩を選択できるようになった事例	154
●MSFASの活用により、M-メモリーノートの必要性を理解した事例	159
●自分を誉める行動を確立したことにより、自立的な作業遂行が可能となった事例	165
●休憩時間と休憩方法の選択肢を提示したことで休憩できるようになった事例	172
●作業の初期段階から補完手段を導入する無誤学習により不安を軽減した事例	177
●WCSTとグループワークの活用により、障害認識が深まった事例	183
●MSFASの活用により、補完手段の目的を理解し自発的活用に至った事例	193
●成功経験を通じて障害認識が深まり、仲間を支援するようになった事例	200
●復職後の職務に類似したM-ワークサンプルを活用し正確性が向上した事例	209
●M-メモリーノートの集中訓練により重度記憶障害の補完手段が確立された事例	212
●M-メモリーノートを用いて情報の書き分けが定着した事例	215
●M-メモリーノート集中訓練とM-ワークサンプルの実施により障害理解が促進された事例	218
●M-ワークサンプルの活用により復職に必要な補完方法を獲得した事例	222
●家族支援を通じ、本人の障害認識が深まり、補完手段の自発的活用が定着した事例	226
●グループワークと作業のスケジューリングで、補完手段・補完行動、休憩の重要性を理解した事例	233
●作業のスケジューリングにより疲労のコントロールが可能となった事例	240
●職務再設計から、キャリアアップのための職域拡大へとつなげた事例	248
●支援者間般化の手続きにより実地講習で補完方法の活用が継続された事例	257
●要素トレーニングとしてトータルパッケージを実施したことにより、 限定された期間内で、職場復帰支援プログラムを効果的に実施した事例	264
●WCST、M-ワークサンプルの実施により、課題事項が明確になった事例	275
●M-ワークサンプルの活用により、疲労の影響が明らかになった事例	278
●補完手段を積極的に活用し、安定した作業が可能となった事例	281
●M-ワークサンプルの活用により疲労のサインを特定した事例	287
●トータルパッケージを2回実施し、疲労への認識の高まりを確かめた事例	292
●ストレス・疲労のセルフマネジメント・トレーニングにより、モニタリングが可能となった事例	297
●トータルパッケージの総合的な活用により、短時間で補完手段を確立し、認知障害への気づきを促した事例	304
●具体的な障害認識を高め、補完手段と補完行動の有効性が理解できた事例	313
●課題分析により整理した作業指示で自律的な作業が可能となった事例	317
●M-メモリーノートと指示書の活用により、自立的な作業が可能となった事例	327
●失語症に対応したM-メモリーノートの活用と疲労のマネジメントにより、自立的な作業が可能となった事例	333
●M-メモリーノートの活用と質問スキルの向上により自立的な作業が可能となった事例	343
おわりに	352

概 要

本報告書は、職業リハビリテーションの専門家がトータルパッケージを実施するにあたっての参考に供することを目的に、トータルパッケージの活用方法を検討し、現時点で収集された活用事例を取りまとめたものである。実践の場で使いやすいよう、職業能力評価、職業準備支援事業等各業務における、トータルパッケージの活用方法、効果及び今後の課題を整理するとともに、職業リハビリテーションの現場でトータルパッケージを実施して効果をあげた42の事例を紹介している。

第1章では、職業リハビリテーション施設におけるトータルパッケージの活用について、実践場面に即して検討した。また、福祉機関や医療機関等でのトータルパッケージの活用が就労支援につながることを念頭におき、各機関での活用例について紹介した。

トータルパッケージは職業リハビリテーションの支援事業での各場面において多様な実施が可能である。このため、第1節から第5節では、職業能力評価、職業準備支援事業（ワークトレーニングコース）、職業準備支援事業（自立支援コース）、ジョブコーチ支援事業、職場復帰支援プログラムの各場面について、まずそれぞれの業務の概要を示し、各業務の流れに沿ってトータルパッケージの各機能がどのように活用できるのかについて述べ、事業の流れに即したカリキュラム例を提示した。また、活用上の留意事項並びに課題について言及した。第8節では、職業リハビリテーションにおける新たな支援方法として検討されている「遠隔パソコン講習」におけるトータルパッケージの活用可能性について検討した。各業務とも、トータルパッケージを導入することにより、①対象者の問題点が明確になり、補完方法や具体的指導法を見出すことが可能になった、②対象者の障害受容を促した、等の効果が見られ、③コスト面からみた効率性という観点にも合致していること、等が実証された。職業リハビリテーションの場でより有効に機能させていくためには、支援者がトータルパッケージを使いこなせるよう、マニュアルの整備や体系的な研修実施等が今後の課題とされた。

第6節、第7節では、職業リハビリテーション機関と関係機関との連携を念頭におき、福祉機関、医療機関におけるトータルパッケージの活用例、今後の課題について取りまとめられている。トータルパッケージを実施した福祉機関においては、M-ワークサンプルを評価として実施し、高次脳機能障害者に対しての有用性を確認した。医療機関においては、トータルパッケージを、対象者やその家族が直面している「障害」を認識・理解させ、補完方法・対処方法の検討や導入を経験させるために活用できることが実証された。これら関係機関で行っている支援を引き継ぐことにより、より効率的・効果的な職業リハビリテーションサービスを行えるよう、関係機関との連携のあり方を探ることが今後の課題とされた。

第2章では、現時点で収集した42のトータルパッケージ活用事例について、事例の概要、トータルパッケージ活用の効果等について詳述した。障害別・実施内容別・支援目的別に検討することを通し、トータルパッケージの多様な活用方法を紹介するとともに、個別事例の障害特性がトータルパッケージの機能と関連が深かった部分についても取りまとめた。

第1節では、トータルパッケージ活用にあたって参照できるよう、42事例を、障害種別、実施内容、目

的、キーワード、実施項目の分類項目によって細分化した。また、個別事例の紹介に先立ち、浜松方式高次脳機能障害スケール等の見方について述べるとともに、トータルパッケージの職業評価での活用のポイント、トータルパッケージによる指導・支援における各機能の活用のポイントについて述べた。

第2節では、42のトータルパッケージ活用事例について、事例の概要、職業リハビリテーションの目標と概要、トータルパッケージの実施内容や効果等について述べた。

はじめに

平成11年度から15年度にわたって「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」を行い、精神障害者及び高次脳機能障害者の評価・支援技法“雇用促進のためのトータルパッケージ”を開発した。その内容、理論的背景等については、調査研究報告書No.57「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）」として取りまとめを行った。

研究開発段階において、試行を実施した現場から、トータルパッケージは職業リハビリテーションの有効なツールになるという見解を得ることができた。また、平成15年7月上旬に、全国すべての広域・地域障害者職業センターにトータルパッケージを配布し、多くの職業センターから確かな手ごたえを得ている。しかし、現在の時点では、配布後1年たらずであり、十分活用されているとは言えない。開発した技法が有効に機能するかどうかは、現場での活用の仕方如何にかかっていると見える。職業リハビリテーションの現場でトータルパッケージを積極的に使いこなし、事例を積み重ねていく事が望まれる。

本報告書は、職業リハビリテーションの専門家がトータルパッケージを実施するにあたっての参考に供することを目的に、トータルパッケージの活用方法を検討し、現時点で収集された活用事例を取りまとめたものである。実践の場で使いやすいよう、職業能力評価、職業準備支援事業等各業務における、トータルパッケージの活用方法、効果及び今後の課題を整理するとともに、職業リハビリテーションの現場でトータルパッケージを実施して効果をあげた42の事例について紹介している。

第1章では、職業リハビリテーション施設におけるトータルパッケージの活用について、実践場面に即して検討した。また、福祉機関や医療機関等外部機関におけるトータルパッケージの活用可能性について紹介した。

第2章では、現時点で収集した42のトータルパッケージ活用事例について、事例の概要、トータルパッケージ活用の効果等について詳述した。障害別・実施内容別・支援目的別に検討することを通し、トータルパッケージの多様な活用方法を紹介するとともに、個別事例の障害特性がトータルパッケージの機能と関連が深かった部分についても取りまとめた。

第1章 トータルパッケージの 活用方法と実践活用例

第1章 トータルパッケージの活用方法と実践活用例

はじめに

第1章では、職業リハビリテーション施設内外におけるトータルパッケージ活用の実際を、活用場面に即して検討する。ここで紹介する活用例は8場面である。トータルパッケージは職業リハビリテーションの支援事業においては、「職業能力評価」の場面、「職業準備支援：ワークトレーニングコース」の場面、「職業準備支援：自立支援コース」の場面、「ジョブコーチ支援」の場面や「職場復帰支援」の場面など、多様な実施が可能である。また、就労支援に結びつけるうえで、福祉機関や医療機関などでも活用が構想される。さらには、職業リハビリテーションにおいて新たな支援方法として検討されている「遠隔講習」においても活用可能性が検討されている。

職業リハビリテーションにおけるそれぞれの場面では、まず、職業リハビリテーションにおける支援事業の概要を示し、その流れに沿ってトータルパッケージの各機能がどのように活用できるかについて詳解した。あわせて、活用上の留意事項並びに課題についても、とりまとめを行った。事業の流れに即したカリキュラム例を詳解することにより、効果的な適用について検討を進めたものとなっている。

また、職業リハビリテーション施設外の機関と職業リハビリテーションとの連携を構想する際には、外部機関の活用例が参考になろう。ここでは就労支援における連携を念頭におき、福祉機関の活用例並びに医療機関の活用例について、とりまとめを行った。

本章は8節で構成されており、可能な限り事業の担当者に執筆を依頼したものとなっている関係で、各節に参考文献等が掲載された形式になっている。それぞれを節毎にとりまとめられた活用例として参照いただきたい。

第1節 職業能力評価

1. 職業能力評価の概要

地域障害者職業センター（以下、地域センターという）では、就職を希望する障害者の障害特性や職業能力を把握し、安定した職業生活への移行を可能にする職業リハビリテーション計画（以下「職リハ計画」）の策定を目的として、職業能力・適性等の評価（以下、「職業能力評価」）を実施している。

職業能力評価では、対象者と職業とのマッチングについて検討するため、①対象者側の諸特性（身体的、精神的、社会的及び職業的特性）と、②職業において必要とされる諸条件についての把握と分析が必要である。そのため、地域センターでは、対象者に対し体系的な職業能力評価を実施している（図1-1）。職業能力評価は、図1-1に示した「面接・調査」「心理的・生理的検査」「ワークサンプル法」「職務試行法」によって行われる。それらの評価をどの段階で用いるかについては一様ではなく、当然のことながら、対象者が置かれている状況、ニーズ等によって異なるとされている。

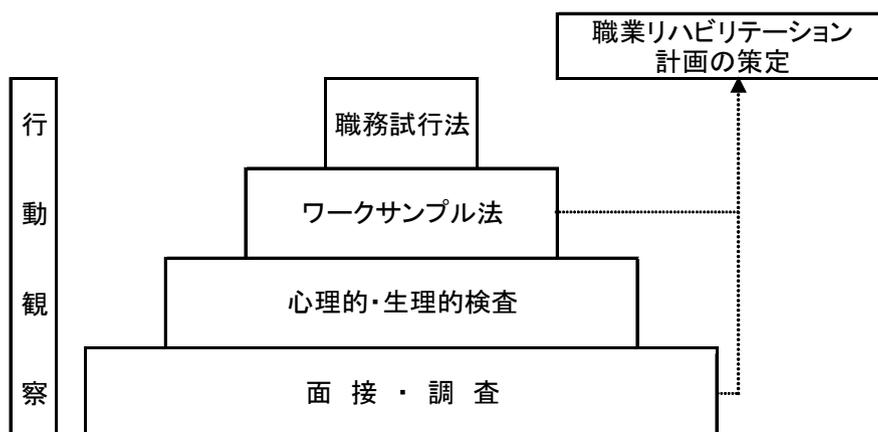


図1-1 地域センターにおける職業能力・適性等の評価法の体系

2. 職業能力評価におけるトータルパッケージの活用

ここでは、職業能力評価の様々な場面を想定し、その中でのトータルパッケージ活用方法を示し、一部、活用例も交えながら活用方法の提案を行う。

（1）トータルパッケージの各機能の活用

ア. Wisconsin Card Sorting Testの活用

Wisconsin Card Sorting Test（以下、WCSTという）を実施する目的を対象者に十分に説明し、実施する。第2セッションまでの結果から対象者のエラー傾向や障害特性を推測し、必要に応じて第3セッション以降で補完方法を導入する。補完方法の導入にあたっては、導入についての同意を得た上で使い方や使うことによるメリットの説明を十分に行う。WCSTの検査終了後は、結果と障害の関連性や有効な補完方法に

ついて十分にフィードバックする。

これまで行われたWCSTの試行結果の分析により、WCSTの検査中に見られたエラーパターンから障害状況や不安傾向等を推測したり、補完方法の使用に対する抵抗等から障害受容の状況等を把握することができることが確認されている。このような情報は、M-メモリーノートを導入する際の抵抗や学習のスムーズさ、M-ワークサンプルでのエラーパターンの特定や補完方法の選定に際し、参考となる情報であるため、WCSTはM-メモリーノートの集中訓練やM-ワークサンプルによる評価・訓練を行う前の実施が望ましい。

イ. M-ワークサンプル（簡易版）の活用

M-ワークサンプル（簡易版）の実施により、対象者は比較的短時間で複数の作業を体験できる。また、対象者はこの経験に基づき、対象者にとって困難な作業や取り組みやすい作業について検討し、M-ワークサンプル（訓練版）での作業課題を選択することができる。一方、検査者はM-ワークサンプル（簡易版）の結果から対象者のエラー傾向を把握し、それをもとにして、課題の選択に関する相談を行うことができる。

ウ. M-ワークサンプル（訓練版）の活用

①課題選定の留意事項

WCST、M-ワークサンプル（簡易版）の結果を基に、対象者と相談しM-ワークサンプル（訓練版）の作業課題を決定する。作業を体験した対象者の希望と作業の結果やエラーの傾向から、対象者の抱える問題を解決しやすく達成感が得られやすい作業課題を選択する。

M-ワークサンプル（訓練版）を継続して実施する場合には、対象者の達成感や疲労等に配慮し、比較的負荷の少ないものから順に実施し、適宜休憩をとり入れることが必要である。また、作業終了時には、一日の作業課題の実施によって達成することができた作業課題とレベルや、それらの実施の中で生じたエラーへの対処方法を整理し、対象者が理解できるよう示す工夫が必要である。この工夫により、対象者は次回のM-ワークサンプル（訓練版）の実施に希望や展望を持つことができる。

②特定の職務への就職を希望する対象者

特定の職務への就職を希望する対象者の中で、職業経験が少ない、または、ほとんど職業経験が無い対象者に対しては、より現実的な職業イメージを持たせるために、希望する職務に近いM-ワークサンプル（訓練版）の作業課題を選択し実施する方法が考えられる。M-ワークサンプル（訓練版）は作業課題毎に訓練でも活用可能な課題量を用意しており、課題の選択方法により、同じ課題を数日間繰り返したり、いくつかの課題を組み合わせ一日の職務として実施することが可能である。

これらの特徴から、長時間作業に取り組んだ場合の、飽きや慣れ、障害の現れ、疲労・ストレスの状況の評価するのにM-ワークサンプル（訓練版）は適切であり、また、この作業結果は、希望する職務について、より具体的な情報を対象者や評価者にもたらすと考えられる。

③担当職務が決まっている対象者

対象者の担当職務が既に決まっている場合には、支援者は予定されている職場に出向いたり、対象者へのインタビューから、担当職務に関する課題分析を行っておくことが望ましい。支援者は、課題分析の結果に基づき、担当職務と同様の要素を持つ作業課題をM-ワークサンプル（訓練版）の中から選択し、実施する。課題分析の結果に基づき担当職務に近いM-ワークサンプル（訓練版）を行うことで、職場で生じる課題をより实际的に検討できるようになる（「第5節 職場復帰支援」を参照）。

④職業能力開発校等で技術習得を希望する対象者への実施

希望する技術内容に近いM-ワークサンプル（訓練版）の課題を選択し実施することで、技術習得における学習能力の把握が可能となる。M-ワークサンプル（訓練版）の各作業課題では、難易度の違いによるレベルが設定されており、段階的な訓練の中で対象者の学習支援を行う上でのポイントや、学習可能性についての推測を行いやすい。

職業能力開発校で技術習得を希望する者に対し、一般的に行われている職業適性検査は、現時点での対象者の各能力を評価するものが多い。そのため、職業適性検査の結果に加えてM-ワークサンプル（訓練版）の結果から得られた学習の可能性を確認することで、対象者や評価者は、職業能力開発の中で行う学習内容について選択の幅を広げられると考えられる。

M-ワークサンプル（訓練版）の活用例

自身の障害状況を詳細に把握し求職活動に役立てたいという要望を持つ事例

M-ワークサンプル（簡易版）の開始当初は作業の手順やポイントがイメージできず、混乱した様子が見られたため、作業の初期段階に説明や指示を丁寧に行い、再指示や具体的助言で意識づけを図ったところ、混乱は解消し課題を実施するにあたっての留意点が保持され、不安箇所は自発的に質問するようになった。

この結果から、初期段階に適切な指導が受けられれば、その後の職場での適応には支障がないと判断し、その傾向と対策を企業に情報提供することができた。

エ. MSFASの活用

①職業能力評価におけるMSFASの活用概要

Makuhari Stress Fatigue Assessment Sheet（以下、MSFASという）は、精神障害や高次脳機能障害を有する者への支援において重要な、疾病や生活面に関する情報を、相談や職業能力評価の実施時に過不足なく収集することができ、相談を効率的に行うツールとして活用できる。初回の相談は緊張感が高くラポール

が形成されないまま相談が進むこともあるが、MSFAS（利用者用）を活用した相談では、対象者の意思により記入をしてもらい形になるため、対象者が相談の見通しを立てることができ、自分の情報を開示することによりラポール形成が容易になることから、緊張が緩和されるというメリットがある。

また、支援者と対象者はMSFASを通じて同じ情報を共有することになり、計画的な支援を実施しやすくなる。このことから、M-ワークサンプルや心理検査の結果にMSFASの情報を加えることで、効果的な職リハ計画の策定が可能となると思われる。

②MSFAS活用上の留意点

評価者は、MSFASの主旨を説明し、対象者の承諾を得て記入を依頼する。関係機関を通じて対象者にMSFAS（利用者用）を渡す場合にも、同様である。

対象者が職業能力評価の実施前にMSFASの記入を希望する場合には、以下の留意点(ア)～(エ)を十分に伝えた上で対象者にMSFAS（利用者用）を渡し記入を依頼する。また、MSFASの記入を援助する支援者が存在する場合には、支援者に留意点を伝えた上で記入の援助を依頼することもできる。

対象者は記入したMSFASを職業能力評価の実施日に持参し相談を行う。相談は各シートの記入内容についてじっくりと話せるよう、数回に分けて行うのが現実的である。

相談場面では、対象者が記入した内容を確認しながら、相談を進める。対象者との相談過程で、障害認識が曖昧であったり、家族支援が重要であると思われる対象者については、家族に対しMSFAS（利用者用）の目的を説明し、病気や障害、ストレスや疲労に関する情報（シートE、シートF）の記入を依頼することもできる。

対象者に記入を依頼する際には、以下の点を対象者に伝えることが望ましい。

- (ア) MSFASは自分のストレスをマネジメントするきっかけになること
- (イ) 全てを記入する必要は無いこと
- (ウ) 可能な範囲で詳しく記入して欲しいこと
- (エ) これからの相談でMSFASを活用していきたいこと

記入することに躊躇する様子が観察された場合は、声をかけたり、記入の仕方について再度説明を行ったり、相談をする等の配慮が必要である。特に、発病や再発時の状況等の記入には、強い抵抗を感じる者も多いため留意する必要がある。また、MSFASには、他の関係機関が把握していない内容が記入されることもあるため、情報の取り扱いについては対象者と十分相談をし、伝達の範囲や内容等について検討する必要がある。

③MSFAS（利用者用）の各シートを相談毎に少しずつ記入する方法

MSFASの記入に際し支援者の援助を得られなかったり、対象者がMSFASへの記入に強い負担を感じる場合がある。また、一度に行う相談時間は短くとも、回数を重ねて長期的な相談を行うことが必要な場合もある。そのような時には、MSFAS（利用者用）の各シートを1種類ずつ手渡し、相談を行いながら作成す

る方法がある。

具体的な手続き例を次に示す。なお、作成するシートの順序は対象者の状況に応じて柔軟に変更できる。

(7) 相談の場面で、対象者の承諾を得て、MSFAS活用の目的や留意事項について説明する。シートAを提示し、その内容を説明した上で記入を依頼する。

(イ) 対象者は、記入したシートAを支援者に示し、支援者はMSFASの記入内容を確認しながら相談を進める。

(ウ) 相談の終わりで、次回の相談日を約束する。単独での記入を希望する対象者に対しては、次のシートを手渡し、次回来所時までの記入を依頼する。

(エ) (イ)と(ウ)を必要なシートの作成が終了するまで繰り返す。

このように、回数を重ねて相談を行う場合、対象者は何度も地域センターに来所することにもなり、時間的経済的負担を強いる部分はない。その反面、対象者に必要な就労支援に関するサポートネットワークの構築を十分な時間を持って行うことができ、MSFASで得られた情報をもとに対象者の綿密なケースマネジメントの計画立案が可能となる。

このような方法でMSFASを活用する際には、最後に、作成した全てのシートを振り返って相談内容のまとめを行う機会を設けることが望ましいと思われる。

④MSFAS（相談用）による情報収集と整理

MSFAS（相談用）は、支援者が相談用の各シートの内容を整理し、対象者と情報を共有しながら、内容の確認や追加を行うことを想定している。このように、支援者がシートを作成する他、対象者の理解が得られれば、関係機関の支援者に対しMSFAS（相談用）シートの記入を依頼する方法も考えられる。この場合、「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（支援者用）」「I-1. 服薬の経過シート」「I-2. 治療・リハビリの経過観察シート」の記入を依頼するのが適切だと考えられる。

得られたMSFASの情報は、対象者の了解のもと、今後の職リハ計画策定のための資料として活用するだけでなく、今後、継続する職リハの支援で得られた情報を追加して蓄積することで、より活用価値の高い情報とすることが可能である。

⑤MSFAS（相談用）Jシート「支援手続きの課題分析シート」の活用

職リハ計画の立案では、計画に即した具体的な行動目標や、それに伴う手続きを作成する必要がある。例えば、記憶障害の補完手段としてM-メモリーノートの導入を計画する場合、いつ、どのように、誰が何を支援するのかという具体的な計画や手続きが必要となる。

この場合、MSFAS（相談用）Jシート「支援手続きの課題分析シート」を活用することができる。支援者はJシートを作成することにより、対象者に対し段階的に何を支援するのかを詳細に確認できる。また、Jシートの内容について、対象者を支援する関係者全員が共有することで、支援者が変わっても支援の一貫性を保つことが可能である。また、このシートをケース会議で活用することにより、対象者の支援がどの段階まで実行されているのか等について共通理解を明確に持つことが可能となり、実際的で着実なケー

スマネージメントが可能となる。

ただし、Jシートは様々な支援の方法を支援者が十分に理解した上で計画を立てる必要がある。そのため、対象者に応じた支援方法の調整や立案には、相当の経験が必要と考えられる。また、Jシートの作成には、課題分析や支援方法の組み合わせ等、相当の時間を要することも考えられる。

このため、MSFASでは「課題分析リスト」を用意した。支援者は、「課題分析リスト」から対象者の課題と合致する支援内容を抜き出したり、類似した課題を再編集し使用することができ、支援手続きの立案や記入にかかるコストを大幅に削減することが可能である。

⑥MSFAS（相談用）Kシート「対処方法の検討シート（相談用）」の活用

高次脳機能障害や精神障害を有する者との相談では、記憶障害等の認知障害が影響し、話している内容に逸脱や混乱が生じ、適切な問題解決方法を導き出せないことがある。その結果、不適切な言動を取ったり、適切な対処行動が行えず気分が不安定になり、時に感情が抑制できなくなることもある。

この場合、MSFAS（相談用）Kシート「対処方法の検討シート（相談用）」の活用が考えられる。Kシートは、①対象者が有する現状の課題、②課題に対する対処行動の候補、③それぞれの対処行動の結果等を整理して視覚的に提示できるという特徴がある。この特徴を活かしながら問題解決の方法を検討することで、対象者の相談したい内容や、対象者が理解しきれていないルールや他者の気持ちを明らかにしながら、適切な対処行動が選択できるよう支援することが可能となる。

相談で使用したKシートは、縮小コピーをしてM-メモリーノートに入れ込む等、対象者が読み返せるように工夫することで、繰り返し相談内容の復習をすることが可能となる。

⑦MSFAS（相談用）Lシート「支援計画」の活用

MSFAS（利用者用）・（相談用）の各シートによる情報収集や、職業能力評価により得られた結果から、MSFAS（相談用）Lシート「支援計画」を作成することにより、対象者に行う職リハの支援内容を具体化することができる。このシートを、ケースマネージメントを行う支援者全員が共有することで、支援の目標や効果の指標、計画の見直しの時期を確認することができる。

また、このシートを対象者に提示することで、ケースマネージメントの目標を対象者と共有化し、個々の支援者の役割を明確に伝えることが可能となる。

（2）WCSTとM-ワークサンプルの複合的な活用

WCST、M-ワークサンプルを実施することで、作業結果の背景にある遂行機能障害やワーキングメモリーの障害等の様々な認知障害を含めた障害状況を把握し、その作業への影響を明確化することができる。また、これらの実施は、評価場面で生じた問題を改善するための補完方法を習得する機会とすることもできる。これらの結果を対象者にフィードバックすることは、対象者自身の障害理解の促進にもつながる。

ア. WCSTとM-ワークサンプル（簡易版）の併用

評価者はWCSTを実施し、対象者に適切と思われる補完方法を確認する。その後、M-ワークサンプル（簡易版）を実施する。簡易版には、訓練版における全てのレベルが含まれることから訓練版の課題よりも難易度が高く、多くのエラーが生じがちでありエラーパターンを把握することが可能である。また、様々な作業の実施が次々に求められるため、ストレス・疲労も生じやすいことから、それらへの耐性と対処行動の現状を把握することもできる。簡易版が終了した後、WCSTの結果とM-ワークサンプル（簡易版）の結果を、障害とその補完方法という観点から整理し対象者にフィードバックする。その際、実施時に生じたストレス・疲労に関する情報も含めて整理することは、対象者へのその後の支援方針を検討する上で重要である。

イ. 養護学校在学生の職業能力評価における活用

身体障害者の養護学校高等部（肢体不自由、病弱）、聾学校（聴覚）等の在学生に対する職業能力評価では、事務系職種への就労や職業能力開発校への進学についての相談ニーズが高い。これまでは、事務系職種に対応する事務作業やOA作業で簡便に実施できる課題が少なく、地域センター等ではこれらのニーズに対し、職業適性検査のGATB厚生労働省編一般職業適性検査（以下、「GATB」）の紙筆検査を活用することが多かった。

GATBは、一定時間内で単純化された課題を行い基礎的な能力を数量化し、標準化された得点に換算し、職業適性を判断する。検査で得られた得点は評価尺度と比較することができ、かつ、対象者の適性職業群を検出できる利点がある。その反面、対象者は自分の行った「テスト」の成績としてのみ結果を捉え、該当した適職領域等については、具体的なイメージが持てないこともある。

その点、M-ワークサンプルは、事務作業やOA作業を含め実際の職場にある作業を参考に作業課題を開発していることから、対象者は作業課題を行う体験を通して仕事のイメージを持ちやすい。また、自分の職業興味と実際の作業能力の違いを実感しながら作業能力を把握できる利点がある。学校在学生にM-ワークサンプルを実施することを考えた場合、短時間に多種多様な作業を実施できるので、簡易版を実施するのが適切だと思われる。

現在、M-ワークサンプルは、標準化を行っている段階であり、標準化されたGATBや職業興味検査と併用して結果を解釈する方法も考えられる。

また、事業所は、身体障害者の養護学校高等部（肢体不自由、病弱）や聾学校（聴覚）等の新卒者に対し、就労後ただちに一人の社会人として、作業場面での疲労やストレスのセルフマネジメントを行うことを期待する。そのため、職業能力評価ではMSFASによる情報収集を行い、ストレス・疲労のセルフマネジメント・トレーニングの潜在的ニーズを確認し、職リハ計画の策定に活用することも効果的であろう。

養護学校在学生にこのような方法で評価を行った場合には、評価で把握された課題に対処するため、職業準備支援事業等でトータルパッケージの活用につなげていくことも可能であろう。

3. 職業能力評価で期待されるトータルパッケージの活用効果

トータルパッケージの職業能力評価における活用例を振り返り、図1-1で示した職業能力評価の現状が変化していく可能性のある部分を、図1-2に示す。

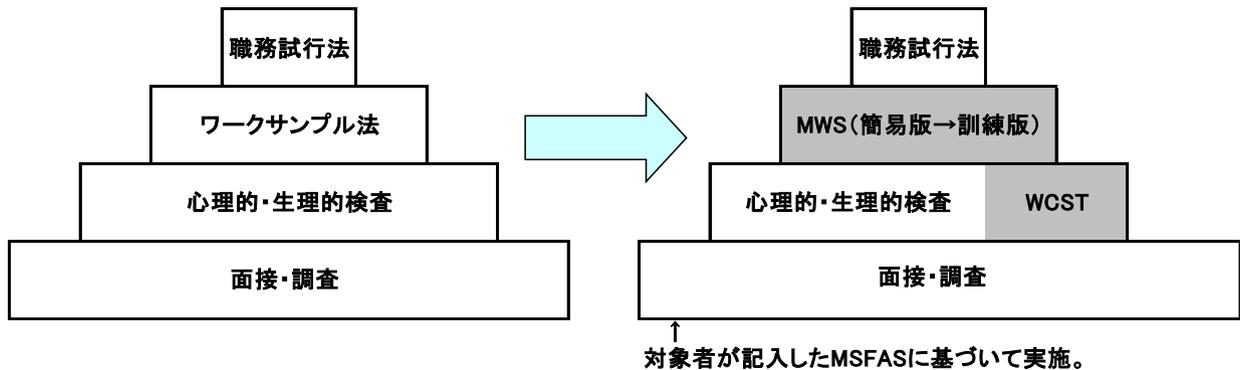


図1-2 職業能力評価時におけるトータルパッケージの活用による変化

従来の職業能力評価では、対象者と家族や関係機関の支援者との面接、ワークサンプル法や職業適性検査を中心とした作業検査から構成されていた。この従来からの方法で、高次脳機能障害や精神障害等の対象者に対し職業能力評価を行った場合、対象者が実施不可能な作業がクローズアップされ、それらの作業を実施可能にするための方法が明確にならない傾向がある、という指摘があった。これらの問題については、トータルパッケージの活用により、作業の補完方法とその具体的な指導方法が見いだされるようになった。これらの結果は、対象者の障害状況や作業内容、職場環境に応じた補完方法について、職業準備支援事業やジョブコーチ事業等の長期的な支援場面の中で調整する基本的な情報となる。

また、補完方法等の障害を補う方法も含めて対象者へのフィードバックが行われることで、障害認識を促す機会が得られる。このことは従来の職業能力評価には無かった利点であろう。

このように、職業能力評価にトータルパッケージを導入することにより、今までとは違ったアプローチで、対象者の障害状況を明らかにし、障害状況に応じた補完方法や指導方法を導き出し、さらに対象者に対し障害認識を促すことも可能となると考えられる。

4. 今後の課題

(1) 支援技法の向上

精神障害や高次脳機能障害は障害認識が確立されにくい障害であり、課題が具体化することで、対象者がショックを受けたり、心理的に不安定になることも十分に想定されなければならない。そのため、結果のフィードバックには、十分な時間をとって説明し、対象者に補完方法の必要性についての理解を促し、障害認識を促進できるよう支援する必要がある。どのような方法が一番対象者にとって受け入れやすい

かは、支援者の判断にゆだねられる面が多くなるため、支援者の支援技法の向上が望まれる。

支援者は、フィードバックの技法に限らず、行動観察、面接・相談、目標の設定、不安感・喪失感への対応等、トータルパッケージで必要とされる、支援技法の多くを学び、それらの技法を向上させていく努力が必要となる。

(2) 効果的なカリキュラムの蓄積

トータルパッケージの全ての機能を一通り活用した職業能力評価のカリキュラム例を、表1-1に示す。従来の職業能力評価では、半日～2日程度を評価期間としていたが、一定の補完方法を試行する機会も考慮し3日間のカリキュラム例を示した。

職業能力評価の中にトータルパッケージの方法論を取り入れていく場合には、先に示したように、様々な活用例が考えられる。現状では、対象者に応じて実施可能なカリキュラムや内容を検討・実施し、その結果を蓄積していくことで、障害特性や様々なニーズに応じたより効果的な職業能力評価のあり方を明らかにしていくことが望まれる。

表1-1 職業能力評価を想定したトータルパッケージのカリキュラム例

	1日目		2日目		3日目	
	予定	内容	予定	内容	予定	内容
			* 作業準備		* 作業準備	
9:30	オリエンテーション	①自己紹介 ②今回の研究協力、および、トータルパッケージの目的を説明する。 ③トータルパッケージの内容を説明し、同意をとる。	グループワーク	・体調と予定の確認 ・ストレス・疲労のセルフマネジメントの説明 ・作業課題の希望を確認	グループワーク	体調と予定の確認
10:00	MSFASの作成 M-メモリーノート 集中訓練	<MSFAS> ①目的の説明 ②利用者用の記入 休憩をはさみながら、じっくり時間をかけて記入してもらう。	簡易版の実施	・本人が希望する課題を中心に実施。 ・1課題実施ごとに、M-メモリーノートの予定に記入。 ・半日単位で、M-メモリーノートのメモ欄に感想を記入。	訓練版の実施 疲労のセルフマネジメント・トレーニング	
11:00	*	<M-メモリーノート 集中訓練>	*		*	
12:45				<13:30分頃から> 簡易版を終了した対象者から順次、簡易版のフィードバックを実施する。訓練課題の相談	フィードバックの実施 訓練版の実施	
14:00	WCSTと簡易版	WCSTの目的:補完手段の効果を認識する				
15:15	* グループワーク	・今日の感想。 ・作業課題の希望を確認。 ・次回の予定を伝達し、M-メモリーノートへの記入を促す	* グループワーク	今日の感想。 次回の予定を伝達し、M-メモリーノートへの記入を促す	* グループワーク	今日の感想とトータルパッケージの感想

* :メモリーノートの使用

第2節 職業準備支援事業（ワークトレーニングコース）

1. 職業準備支援事業の概要

地域障害者職業センター（以下、「地域センター」という）では、障害のある方々へ、就職のための相談から就職後のアフターケアまでの一連のサービスを提供している。地域センターのサービスの一つに、就職前の訓練として模擬的職場で、職業における基本的ルールを学び、作業遂行力の向上等を図る職業準備訓練があるが、平成15年度より、利用者の方の様々なニーズに応えられるよう、職業準備支援事業（以下、「支援事業」という）が開始された。支援事業は、従来の職業準備訓練と比較し、期間設定を柔軟にし、個々の利用者の課題に応じた、個別性の高いサービス提供を目指している。また、支援事業では、様々な障害の方を対象とした「ワークトレーニングコース」と、精神障害の方を対象とした「自立支援コース」に分け、カリキュラムを提供している。

2. ワークトレーニングコースにおける活用の準備（指導体制の構築までの手続き）

（1）トータルパッケージ導入のための準備

S地域センター（以下、「Sセンター」という）支援事業にトータルパッケージを導入するに当たり、前年度までの訓練とは異なる取り組みを行わなければならなかったため、支援事業開始までの1ヶ月を準備期間とし、実際に指導に当たる指導員への研修を行った。表1-2は、支援事業開始前に行った研修の内容である。研修の講師は、主任障害者職業カウンセラーと、10年程度の経験のあるカウンセラーが担当した。

研修では、初回に、支援事業の目的とSセンターの支援事業における重点目標を説明した。その後、支援事業における目標に向け、支援技術の向上のために障害特性、課題分析、行動観察に関する研修を行った。

また、トータルパッケージの作業をスムーズに行うため、指導マニュアルを読みながら、一つ一つの作業について説明し、実際にやってみせ、次に指導員が自主的に学習し、さらに指導員が指導者・訓練生という役割になり練習をした。この場にはカウンセラーが同席し、指示の出し方を確認し、質問に答えるという役割を執った。

表1-2 トータルパッケージ導入のための研修メニュー

回	研修内容
第1回	職業準備支援事業の目的とSセンターの重点目標
第2回	トータルパッケージについて
第3回	障害特性について（知的障害）
第4回	障害特性について（高次脳機能障害）
第5回	障害特性について（精神障害）
第6回	行動観察について
第7回	課題分析について
第8回	M-ワークサンプルについて（演習）

(2) トータルパッケージの実践と8ヶ月間の振り返り

ア. トータルパッケージ導入後4カ月間

トータルパッケージを導入するための研修を経て、支援事業を開始した。M-ワークサンプルを実践で活用するに当たり、比較的取りかかりやすい簡易版から指導員に担当させた。次に、訓練版は、まず実務作業課題から担当し、その後、事務作業課題における解答のチェックを、そして事務作業課題の担当という段階を踏まえて導入した。また、トータルパッケージ導入前半期は、「作業に慣れ、実施方法を修得する」という点を到達目標としていたため、どの訓練生にどの作業課題を行うか、レベルの設定はどうするか等については、すべてカウンセラーからの指示により行われていた。

イ. トータルパッケージ導入後5カ月目以降

トータルパッケージ導入後の5カ月目に、第11回職業リハビリテーション研究発表会が行われた。研究発表会では、トータルパッケージを導入したSセンターでの支援事業の取り組みについて発表する予定だったため、これまで実施したことを整理する機会となった。研究発表会の前には、Sセンターの職員全員が参加する全体会議の場で、発表内容について伝達する機会が設けられた。この場には指導員も参加したが、「これまでやってきたことの意味、意図が分かった」との発言があった。支援事業開始前の研修で得た知識が、実践を経て、再度説明されることにより、知識と実践が結びつく結果になったと考えられる。これ以後、徐々に、「この訓練生にはこの作業課題を使って、特性の把握をしていこう」「現実検討のために、課題をしていきましょう」という指導員からの自発的な発言が見られ、トータルパッケージへの理解が進んだ様子が窺われた。

レベル設定（どの時点でレベルを上げるか）については、カウンセラーの指示が必要ではあるものの、カウンセラーから提示された選択肢で指導員が判断することが可能となっていた。そこで、実施技術の更なるレベルアップを目指し、指導者用マニュアルに書かれているレベル設定の方法について、フローチャートで図式化し、毎週金曜日に行われているスタッフミーティングの場を利用し、説明を行った。

ウ. トータルパッケージ導入後8カ月

支援事業開始から8ヶ月を経て、事務作業課題、OA作業課題、実務作業課題の概ねすべての作業について、指導員による実施が可能となった。また、指導員一人が対応できる人数が増えてきており、着実に実施技術は上がっている。また、「M-ワークサンプルにおけるエラーを見ると、その訓練生の特徴がよくわかる」というM-ワークサンプルの特徴を捉えた発言も見られ、トータルパッケージへの理解の深まりが窺われた。

レベル設定も理解されつつあり、カウンセラーの指示は必要なものの、指導員による自立的な課題の実施が徐々に可能になってきた。

3. ワークトレーニングコースにおける活用

職業準備支援事業実施センターのSセンターのワークトレーニングについて紹介する。

Sセンターでは、「ワークトレーニングコース」（以下、「ワークトレーニング」という）において、

障害認識や現実検討の促進、障害特性の把握、支援方法や支援体制の確立等、様々な課題解決の場面として訓練を位置づけ、多様な利用者に対する新たな訓練方法の構築を目指している。

このように、利用者の個別の課題に対応するため、Sセンターでは、障害者職業総合センター評価・相談研究部門で開発されたトータルパッケージを訓練カリキュラムに導入し、実施している（障害者職業総合センター，2002）。

本稿では、Sセンターで実施した、トータルパッケージのワークトレーニングにおける活用方法について紹介し、その効果や今後の可能性について検討したい。

（1）トータルパッケージを導入したカリキュラム

図1-3に、Sセンターのワークトレーニングにおけるトータルパッケージを導入したカリキュラムを示す。Sセンターのワークトレーニングでは8週間を基本としており、前半を基礎トレーニング期、後半を実践トレーニング期としている。入所日は、毎月第1、もしくは第2月曜日としているため、1カ月後には新しい訓練生が入所し、新旧の訓練生が同時並行で訓練を行う設定になる。作業種は、M-ワークサンプルにおける事務作業、OA作業、実務作業と、これまでの訓練種目だった定型的な、単純作業4種を含めた作業（以下、「基本作業」という）となる。図1-3の網かけ箇所が、トータルパッケージの導入に関わる場所である。

訓練カリキュラムは、第1週はオリエンテーションや簡易な作業から開始し、第2週に、M-ワークサンプル（簡易版）（以下、「簡易版」という）を、訓練生全員に対して行う。簡易版は、訓練生の作業遂行力の評価として実施し、作業は実務作業（ピッキング、ナプキン折り、重さ計測、プラグタップ）と事務作業の数値チェックを設定している。第2週のスタッフミーティングでは、支援事業に関わる4名の障害者職業カウンセラー（以下、「カウンセラー」という）と、実際に指導に当たる職業準備支援事業指導員（以下、「指導員」という）が参加し、簡易版の結果、課題と目標の確認をし、次週からの個別的な作業の必要性がある訓練生を検討する。ここでは、作業遂行力が高いため、従来の基本作業だけでなくレベルアップした課題の設定が必要な者、訓練終了後の職種を考え、その職種への対応可能性を検討していく必要がある者、作業遂行から障害特性の把握と、支援方法の構築が必要な者、訓練生自身からM-ワークサンプルを実施する希望があった者等を基準としている。

第3週には、訓練生に対して訓練の実施方法の説明を設定し、M-ワークサンプル（訓練版）（以下、「訓練版」という）の実施目的を伝え、その上で訓練版を行うかどうかについて意思確認をする。そこで同意が得られれば、指導者の提案に基づき、訓練生と作業種を検討していく。

また、1日のうちに複数の作業を行うことになるため、スケジュール管理が必要となる。そのため、A5版のシステム手帳（以下、「M-メモリーノート」という）を活用し、スケジュールの記入を行い、最終的にはスケジュールの自己管理を目指す。M-メモリーノートの説明は、第3週以降もM-ワークサンプルを継続して行う複数名の訓練生に対して行う。まず始めに、M-メモリーノートのリフィルについて、ホワイトボードに記入すべき内容、記入例を提示する。その後、翌日以降のスケジュールを伝え、適切なリフィル

に記入できるかどうかを確認し、誤ったリフィルを選択した場合には、その場で正しい場所を伝えるようにする。このような全体説明を行った後、実際場面におけるM-メモリーノートの使い方を観察し、個別指導の必要性を把握する。このような手続きを経て、第3週以降、個別のM-ワークサンプルを実施していく。

期	日数	曜日	週	訓練内容		週	訓練内容		作業内容	備考
				第1期生			第2期生			
基礎 トレーニング期	1	月	1 週目	オリエンテーション					ホールペン	
	2	火		訓練初日			ホールペン			
	3	水					ホールペン			
	4	木		講座①			ホールペン			
	5	金		反省会			ホールペン	スタッフミーティング		
	6	月	2 週目	簡易版 講座②			ホールペン			
	7	火		簡易版			ホールペン			
	8	水		簡易版 講座③			ホールペン			
	9	木					ホールペン			
	10	金		反省会			ホールペン	スタッフミーティング		
	11	月	3 週目	訓練版の実施方法の説明				タオル		
	12	火		講座④				タオル		
	13	水		訓練版の実施				タオル		
	14	木		講座⑤				タオル		
	15	金		反省会				タオル	スタッフミーティング	
	16	月	4 週目					タオル		
	17	火		講座⑥				タオル		
	18	水						タオル		
	19	木						タオル		
	20	金		反省会				タオル	スタッフミーティング	
実践 トレーニング期	21	月	5 週目	オリエンテーション		1 週目	ベル			
	22	火		講座⑦		訓練初日		ベル		
	23	水				講座①		ベル		
	24	木				反省会		ベル	スタッフミーティング	
	25	金		反省会				ベル		
	26	月	6 週目	残業設定週間		2 週目	ベル			
	27	火		事業所見学			簡易版 講座②		ベル	
	28	水					簡易版		ベル	
	29	木					簡易版 講座③		ベル	
	30	金		反省会			反省会		ベル	スタッフミーティング
	31	月	7 週目	訓練版の実施方法の説明		3 週目	爪			
	32	火		講座④			爪			
	33	水		訓練版の実施			爪			
	34	木		講座⑤			爪			
	35	金		反省会			反省会		爪	スタッフミーティング
36	月	8 週目			4 週目	調整				
37	火					講座⑥		調整		
38	水							調整		
39	木		訓練終了					調整		
40	金		修了相談			反省会		調整		

図1-3 Sセンターにおけるトータルパッケージを導入したカリキュラム

(2) ワークトレーニングにおけるトータルパッケージの流れ

表1-3は、ワークトレーニングにおけるトータルパッケージの1日の流れを示した。これは、1日の中で、複数の作業を行う訓練生を対象としたもので、M-メモリーノートを活用して自分でスケジュールを

計画し、自己管理のもと作業を行うといった、自立的な作業遂行を目指して行っている。M-メモリーノートには、その日一日に行う作業内容、作業の難易度、作業量や、作業上、生じたエラーについても記録をしておく。そうすることで、進捗状況、エラー傾向、現時点での課題が明確化され、訓練生と指導者側の情報共有がなされ、目標の確認が視覚化され訓練自身にとっても効果があり、加えて、指導者側の指示を出す際の効率化に繋がっている。

実施手順としては、朝礼で、M-メモリーノートの「schedule」を開き、本日の自分の予定を読みあげ、スケジュールの変更等の確認をする。朝礼終了後、M-メモリーノートの「作業日程表」に書かれた時間もしくは作業量（課題数）にしたがい作業を行う。作業の報告は、一つの作業がすべて終了した時やエラーが生じた時に必ず行うようにしている。特に、エラーが生じた時は、エラー内容を特定し、そのエラーの発生理由について説明し、エラー内容を「作業日程表」に記入してもらう。一つの作業の終了時点で、「作業日程表」の“実働時間”に、その作業をやり終えるまでの所要時間を記入する。

表 1-3 ワークトレーニングコースにおけるトータルパッケージの一日の流れ

内 容	
1	朝礼で、M-メモリーノートの「schedule」を見て、本日の予定を読み上げる
2	朝礼終了後、M-メモリーノートの「作業日程表」にしたがい、自己管理のもと、作業を行う。報告は、あらかじめ定められた時に、指導員(カウンセラー)に行う。
3	指導員(カウンセラー)に作業の結果を確認してもらい、エラーがあれば「作業日程表」の“留意点”にエラー内容を記入する。
4	「作業日程表」の“実働時間”に、所要時間を記録する。
5	2~4を繰り返す。
6	計画したスケジュールが終了後、予定通りに行えたか、エラーは見られたか、疲労はどうか、今後の課題は何か等のポイントで、「作業日程表」の“感想”に記入する。
7	翌日の作業スケジュールを計画し、「作業日程表」の“予定時間”“時間”“作業名”“目標量”を記入する。 “作業内容”には、明日行う予定の作業レベル、試行数、ブロック数を記入する。
8	「schedule」に、明日の予定を記入する。
9	作成したスケジュールを指導員(カウンセラー)に提出し、設定した時間に無理がないか、レベル、試行数、ブロック数が適切かを確認してもらう。修正が必要な場合は修正後、再び確認してもらう。
10	指導員(カウンセラー)からOKが出たら、「スケジュール」と「作業日程表」を、A4サイズでコピーを取り、提出する。

この手順を正確にできない訓練生もいるため、一律にこの方法を行うのではなく、スケジュール作成の手がかりを与える、スケジュールを指導員と一緒に作成する、スケジュールの指示を出す等、個別性に応じた対応を行っている。

これらを繰り返し、計画した作業が終了した後、予定時間と実働時間の差はどうか、エラーの発生理由、疲労を感じたか等を振り返り、「作業日程表」の“感想”に記入する。その後、本日の作業状況を踏まえ、翌日の作業スケジュールを作成する。「作業日程表」の“予定時間”には、自分の作業スピードを考慮し、時間の見積もりを記入する。これら作成した計画は、指導員が、時間に無理がないか、選択した作業レベル、作業量は適切かを確認し、問題がなければコピーを取り、指導員に提出することとしている。

4. 今後の課題

(1) 新たな実施方法の指導員への伝達

数多くの、新たな作業課題の実施方法の確立については、比較的なじみのある実務作業課題から取りかかり、事務作業課題、OA作業課題へと繋げることにより、指導員における実施が概ね可能になった。そして、トータルパッケージの目的については、まず研修により説明を行った上で実践をし、その後、日頃の取り組みを整理し、説明することにより理解が進む様子が窺われた。そのような方法を取ることで、指導員の自立的な実施が可能と思われる。

レベル設定については、仕組みが理解されつつあり、カウンセラーの助言も当初と比較し、減少しており、事例の蓄積によってレベル設定を活かした指導方法の習得の可能性を示唆している。レベル設定の方法については、こつがつかめないと難しいが、その点を補うため、課題毎の試行数、ブロック数の増加によるレベルの難易度の設定を一覧表にして説明した。ただし、その一覧表を準備したとしても、実践を積み、イメージをつかむことが重要であろう。

(2) 結果の解釈と説明について

エラーの内容を見て説明を加えることは、障害認識を深める上で重要な作業である。特に、高次脳機能障害の場合、リアルフィードバックの重要性が指摘されている（阿部ら，1999）。しかし、エラーの内容と障害の関連性を理解し、それを訓練生に説明することは難しい作業といえる。訓練生への適切なフィードバックを行うために、結果の分析の仕方や障害特性等の知識を蓄積し、その上で、実践を積むことが非常に重要であろう。

現在は、カウンセラーが結果を解釈しているが、リアルフィードバックの重要性、有効性が指摘されていることから、作業実施直後にエラー内容について本人に説明し、必要に応じて適切な補完手段を提示することが必要である。したがって、実施技術の向上は、Sセンターにおいてワークトレーニングの目的とする障害認識や現実検討の促進、障害特性の把握、支援方法の確立等様々な課題解決の場面としての活用を進める上で非常に重要である。このため、マニュアルの整備、定期的な学習の機会の設定、ケースカンファレンス等を活用し、今後、継続的・体系的な研修の実施が課題として挙げられる。

【参考文献】

- 阿部順子編著 脳外傷者の社会生活を支援するリハビリテーション 中央法規 1999
障害者職業総合センター 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（中間報告書） 2002
網川香代子、山森恵美、山口若菜 職業準備訓練におけるトータルパッケージの活用について 第11回職業リハビリテーション研究発表会プログラム発表論文集 pp27-30 2003

第3節 職業準備支援事業（自立支援コース）

1. 自立支援コースの概要

(1) 自立支援コースの対象者と目的

地域障害者職業センターでは、1999年から精神障害者の社会復帰を支援している地域の関係機関の協力を得て、精神障害者を対象に、作業体験、職業講話、対人技能訓練などを受けながら、就職に向けての課題や目標を整理し、就労への準備を高めていくプログラムとして、「地域雇用支援ネットワークによる精神障害者職業自立支援事業（以下、「自立支援事業）」を行っている。2003年度からは自立支援事業から職業準備訓練への円滑な移行をめざすため、同事業を職業準備支援事業の自立支援コースと位置づけ事業を展開している。

(2) 自立支援コースの基本的な流れ

自立支援コースの基本的なカリキュラム例を表1-4に示す。自立支援コースは、年間2期、1期あたり定員を5名、16週間程度を基本的な実施期間として行われる。16週間の実施期間は、導入期（2週間）、個別指導期（6週間）、実践期（8週間）に分けられている。

表1-4 自立支援コースのカリキュラム例

週	カリキュラム期	カリキュラム	職業準備支援講座（職業講話）		対人技能訓練	グループミーティング
			自立支援コースのみ			
1	導入期	面接 カウンセリング 職業能力評価 レクリエーション	①精神疾患の理解	①挨拶・言葉遣い	①オリエンテーション	①生活習慣チェック
2				②職場のルール	②自己課題の設定	②自分に合った働き方
3	個別支援期	簡易作業体験 作業体験 （職業準備訓練 福祉作業所を活用） 体育指導	②薬の作用	③働くこと、給料	③会社連絡の方法	③事業所見学のまとめ
4			③社会資源の活用	④身だしなみ	④仕事でミスした	④謝ること
5					⑤ちょっとした一言	⑤ストレス解消
6					⑥話しかけるタイミング	⑥仕事の探し方
7			④病名の開示		⑦事業所体験を振り返ってⅠ	⑦連絡の方法
8				⑤健康管理	⑧指示の受け方・確認	⑧振りかえり
9	実践期	事業所見学 職場を想定した対人 技能訓練 作業体験 （事業所を活用）		⑥履歴書の書き方	⑨職場で上手に断る	⑨職場のマナー
10				⑦色々な仕事	⑩休憩時に雑談する	⑩休憩の過ごし方
11			⑤求人票の見方	⑧労働安全	⑪質問する	⑪事業所見学のまとめ
12			⑥安定所の利用方法		⑫忙しくしている上司に話しかける	
13			⑦面接実践Ⅰ		⑬事業所体験を振り返ってⅡ	⑬職場体験のまとめ
14			⑧面接実践Ⅱ		⑭悩みなどを相談する	⑭困った時の対応
15					⑮仕事内容や時間変更を申し出る	⑮面接で気をつけること
16					⑯全体の振り返りとまとめ	⑯コースのまとめ

導入期では、事業の実施に伴う環境の変化に配慮しながら、対象者との信頼関係の形成に重点を置いている。また、続く個別指導期に向けて、対象者の特性を把握し、対象者の課題や指導のポイントを整理するため、面接・カウンセリング・職業評価、およびレクリエーション等のカリキュラムから構成されている。

個別指導期は、対象者の特性に応じたカリキュラムを個別に作成し、これに基き支援することで、自己の課題についての認識を促すことをねらいとしている。カリキュラムは、簡易作業体験、職業準備訓練や福祉作業所を活用した作業体験、体育指導により構成されている。

実践期では、民間事業所などの協力を得て、より実際の作業環境に近い場面を設定し、心身面の負荷への適応力を確認しながら、仕事について客観的に捉える力を高めることをねらいとしている。カリキュラムは事業所見学、事業所を活用した作業体験等により構成されている。

全期間を通し、対人技能訓練やグループミーティング、職業準備支援講座を開催している。

2. 自立支援コースにおけるトータルパッケージの活用

自立支援コースにおけるトータルパッケージの活用は、導入期、個別指導期、実践期に分けて整理した。また、全期間を通して実施する内容については、別途、整理した。

(1) 導入期における活用

ア. M-メモリーノートの活用

M-メモリーノートの活用は、日々の行動予定や約束等の見通しを明確にすることで不安感を低減するだけでなく、過去の経験を振り返り具体的な対処方法を検討することにも役立つ。このようなM-メモリーノートの機能は自立支援コースの対象者に対しても効果的であると考えられる。しかし、新たなツールを用いることが対象者にとって負担になる場合もあるため、訓練の早期にM-メモリーノートを導入し、ある程度その使用に慣れておくことが望ましい。

そこでまず、自立支援事業を開始後、早期にM-メモリーノートの集中訓練を行い、自立支援コースの行動記録として使用しながら、徐々に、記入する内容や量を増やすよう支援を行う。具体的には、その日に行った作業、作業の手続き、作業の感想、SSTの内容、講話の内容、服薬等の行動記録、体調の記録、精神状態の記録等を順次求めていく方法が考えられる。

M-メモリーノートにこれらの情報を記録をすることは、後に導入する可能性があるストレス・疲労のセルフマネジメント・トレーニングの中で、どんな作業や出来事、対人関係が対象者のストレスや疲労を生じさせるのかを明らかにする、具体的な資料として有効である。

(2) 個別指導期における活用

ア. 簡易作業体験における活用

①M-ワークサンプル（簡易版）の活用

個別指導期に行われる簡易作業体験は、作業への不安の軽減や動機づけを高めるためのプログラムであ

り、併せて、作業に対する態度や理解力、緊張や慣れなどの影響等、基本的な作業能力を把握することを目的としている。従来、簡易作業体験の作業としては、ボールペン作業やペーパクラフト作業等の手工芸が活用されており、事務作業やOA作業を希望する対象者に活用できる課題がなかった。

一方、M-ワークサンプル(簡易版)は、事務作業、OA作業、実務作業といった、様々な作業が幅広く取り入れられている。そこで、簡易作業体験の作業課題として、M-ワークサンプル(簡易版)を活用することにより、支援者は、対象者の希望に応じた課題を設定することが可能となる。また、対象者は様々な作業を体験することで、具体的な職業のイメージを広げることが可能になると考えられる。

ただし、M-ワークサンプル(簡易版)の作業課題は短時間で様々な作業を行うよう求められるため、対象者によっては非常にストレスを感じ疲労を生じやすい場合もある。対象者の状況を、随時観察し、休憩を十分に取ながら行えるよう配慮することが必要である。また、M-ワークサンプル(簡易版)を実施している時、支援者は、本人の作業状況だけでなく、疲労やストレスの状況を観察することができる。これらの状況を把握しておくことで、後の疲労・ストレスのセルフマネジメント・トレーニングの必要性について計画を立てる際に重要な情報を得ることができる。

②M-ワークサンプル(簡易版)の活用の手続き例

個別指導期に行われる簡易作業体験のメニューとして、M-ワークサンプル(簡易版)を活用する場合の実施手続き(例)を次の(ア)～(オ)に示す。

(ア)M-ワークサンプル(簡易版)の一覧を対象者に渡し、それぞれの課題の内容について、実物を見てもらいながら説明をする。

(イ)M-ワークサンプル(簡易版)の一覧に、各課題について、○(体験したい)△(どちらでもよい)×(体験したくない)をつけてもらう。

(ウ)対象者の希望をもとに、支援者が、簡易作業体験のスケジュールを調整する。

(エ)対象者は、スケジュールに基き課題を体験する。

(オ)簡易作業体験を終了後、個別相談を行い、対象者の感想を確認し、結果をフィードバックする。

③M-ワークサンプル(簡易版)とMSFAS(利用者用)の併用と手続き

MSFAS(利用者用)シートF「ストレス・疲労に関する情報を整理する」は、対象者自身が記入する中で、自分自身のストレス・疲労の特徴を客観的に整理し、改めて確認することができる様式である。このシートFを、M-ワークサンプル(簡易版)を活用した簡易作業体験の前後にそれぞれ記入をしてもらい、これら2枚のFシートを比較すると、作業前後での変化を対象者が具体的に理解する機会を持つことができる。内容に変化が生じた場合には、M-ワークサンプル(簡易版)の結果と合わせてフィードバックし、対象者と疲労・ストレスマネジメント・トレーニングの実施の必要性を、具体的なデータを元に相談することができる。また、対象者全員が記入することにより、記入した内容をグループミーティングの話題にすることも可能である。なお、MSFAS(利用者用)の記入に際しては、次の(ア)～(ウ)の留意点について配

慮し十分に説明することが必要である。

(7) 記入したくない項目については、記入しなくてよいことを事前に伝える。

(イ) 記入した内容についてグループミーティングを行う場合には、話したくないことは話さなくてよいことを事前に伝える。

(ウ) 対象者の知的レベルに配慮する。

M-ワークサンプル（訓練版）の活用例

自立支援コースでM-ワークサンプル（簡易版）を活用し、 目標設定や課題の整理ができた例

事業所体験を行うにあたり、対象者に対し、自己の課題について整理を促すことを目的に、M-ワークサンプル（簡易版）を実施した。対象者を事務系、実務系に分け、事務系の人には、数値チェック、物品請求書作成、OA作業課題を、実務系の人には、ナプキン折りとピッキングを中心に実施した。これらの作業を終了した後、事業所体験に向けて個別相談を行ない、自己の課題と対処方法、事業所体験における目標を明確にした。

また、M-ワークサンプル（簡易版）を活用するようになってから、作業場面における疲労傾向が把握でき、疲労の現れ方について対象者への具体的なフィードバックが可能となった。

イ. 職業準備訓練体験におけるトータルパッケージの活用

職業準備訓練体験は、小集団による作業体験を通じ、基本的な労働習慣の必要性について理解を深めることを目的としており、職業準備支援事業のワークトレーニングコースの対象者と合同で実施されている。ワークトレーニングコースにおける訓練は、職場における基本的ルールを学ぶことや作業遂行力の向上を目標としており、期間設定を柔軟に行い、個々の対象者の課題に応じた対応を行っている。自立支援コースを受講する精神障害者の場合、基本的な労働習慣は形成されているものの、障害認識やストレス・疲労のマネジメントに課題がある人が多く見られる。一方、WCST、M-ワークサンプル（訓練版）、MSFASは、精神障害などの認知障害を有する人に対し、障害やストレス・疲労の現れ方を把握し障害認識を深める機能を有していることが報告されている。

そこで、職業準備訓練体験の作業課題として、M-ワークサンプル（訓練版）を活用し、それと並行して、障害やストレス・疲労の作業場面での現れ方を把握することで、障害認識を深める支援を行うことが可能となる。また、個々の対象者の課題に応じたストレス・疲労のセルフマネジメント・トレーニングを導入することで、事業所での作業体験の効果的な実施につなげることができると考えられる。

①職業準備訓練体験におけるM-ワークサンプル(訓練版)の活用の手続き例

個別指導期に行われる職業準備訓練体験のメニューとして、M-ワークサンプル(訓練版)を活用する場合の実施手続き(例)を次に示す。

(ア)M-ワークサンプルを実施する際には、本人が実施を希望し、かつ認知的負荷の低い作業課題から始めること。

(イ)事前に、無理をせず、疲れを感じたら休憩を申し出るよう伝えること。

(ウ)フィードバックが明確であることから、対象者は、自分の持っている力を100%発揮し、頑張ろうとする可能性がある。支援者は対象者のストレスや疲労のサインに注意をし、負荷のかけ方に気をつけること。負荷が高いと判断される場合は、休憩を指示することが必要である。

(エ)作業がスムーズにできないことがストレスとなる場合が少なくない。作業上の課題が明確になった時点で、補完方法等を確立するトレーニングを行なうことが重要である。

MSFAS(利用者用)シートFは、ストレスや疲労が生じる状況やサインを具体的に整理する機能がある。試行を行った中では、Fシートが職務遂行場面でのストレスや疲労の現れ方を整理し記入する内容となっているため、作業経験の乏しい対象者に用いる場合には、実体験の不足から記入しにくい可能性がある。その場合、対象者にM-ワークサンプル(訓練版)による作業体験の機会を設ける方法が考えられる。このような機会を設けることで、対象者はM-ワークサンプル(訓練版)の作業体験で感じたストレスや疲労を、MSFAS(利用者用)シートFの様式に整理し記入することができるようになり、さらに、ストレス・疲労のセルフマネジメント・トレーニングへとつなげることも可能となると考えられる。

M-ワークサンプル(簡易版)でエラーやストレス・疲労が生じなかった対象者については、M-ワークサンプル(訓練版)を実施する前後でMSFAS(利用者用)Fシートを記入してもらい、その記述内容の変化を追いながら、ストレス・疲労のセルフマネジメント・トレーニングの必要性について、相談を行うこともできる。

②職業準備訓練体験でM-ワークサンプルとMSFAS(利用者用)を併用する場合の活用の手続き

職業準備訓練体験でM-ワークサンプルとMSFAS(利用者用)を併用し、活用する場合の手続き(例)は次の(ア)~(エ)のとおりである。

(ア)対象者に対し、M-ワークサンプル(訓練版)を活用した職業準備訓練体験の目的を説明し、実施の希望を確認する。

(イ)MSFAS(利用者用)シートFを本人に提示し、ストレスや疲労に対処する方法について練習することを伝える。

(ウ)M-ワークサンプル(簡易版)の実施結果をもとに、本人と相談し、M-ワークサンプル(訓練版)で活用する作業課題を選定する。

(エ)職業準備訓練体験終了後、再度MSFAS(利用者用)シートFの記入を求める。

ウ. M-ワークサンプル（訓練版）とストレス・疲労のセルフマネジメント・トレーニング

ストレス・疲労に関するセルフマネジメント・トレーニングが必要な対象者の場合、M-ワークサンプル（訓練版）の作業体験場面を活用することが有効だと思われる。

M-ワークサンプル（訓練版）は長時間の作業体験が可能であり、作業の難易度を変化させることで、対象者にかかる負荷を調整することができる。ただし、作業課題やレベルの選択を誤ると対象者に過剰な負荷を与えてしまうこととなる。そのため、指導者は、常にM-ワークサンプル（訓練版）の実施が対象者にとって、どの程度の負荷となっているかを考え、作業量やレベルを選択・調整できるよう、各課題の内容を熟知している必要がある。またこの時、併せてM-メモリーノートを使用し、作業の内容や実施に伴う感想等を対象者自身が記録することで、作業によって生じる疲労のセルフコントロールスキルの獲得につながる可能性がある。

なお、これらのトレーニングの実施に際しては、その理由や目的について相談等で確認し、対象者と共通の理解を持つて行うことが望ましい。

M-ワークサンプル（訓練版）の活用例

M-ワークサンプルを活用して作業や休憩のセルフマネジメントを経験し、適切な作業計画の立案方法を考える

自立支援コースの対象者に対し、作業や休憩をセルフマネジメントしてもらうことにより、自分の作業計画の立て方を考えさせることを目的とし、M-ワークサンプルを活用した。

まずM-ワークサンプル（簡易版）を一通り体験させ、M-ワークサンプル（訓練版）で実施を希望する課題の選択を促す。あらかじめ、全てのM-ワークサンプルの実施にあたり、実施する日時と時間帯を決めているが、たいはの場合は、疲労を考慮して半日程度としている。

対象者は、決められた時間になると所定の様式に、実施する課題、作業時間、休憩時間などを記入し作業計画を立てる。計画を立てることが難しい人については、支援者が予定を提示する。対象者は、自分の計画にしたがい個別に作業を進める。

対象者は、自分の行った作業に対し、結果のフィードバックが明確であること、対象者自身が主体的に計画を立てることができることから、達成感が得られやすいようである。また、支援者にとっては、対象者の得意不得意や計画の立て方の特徴を把握しやすくなる。

(3) 実践期における活用

実践期では、これまでの支援をMSFASやM-メモリーノートの記録を活用して振り返り、自分の就労イメージを整理することができる。

支援者と対象者は、事業終了時の相談の中でMSFASやM-メモリーノートの記録から、M-ワークサンプルの結果等を共有し、これまでの成果を振り返ることができる。

このことにより、事業終了後の就職について、具体的な目標を整理し、本人の希望や支援者の一方的な考えだけでなく、具体的な記録や結果に則って検討を進められるため、無理のない職リハ計画の提案・策定が可能となる。

(4) 全期間を通じた活用

ア. グループミーティングにおけるMSFASの活用

自立支援コースでは、職業生活に向けた基本的な知識や心構えに関する内容だけではなく、精神障害に対する理解を深め、ストレスや疲労との付き合い方について認識を深めることをねらいとし、「精神障害について」「服薬について」といったテーマで、グループミーティングや職業準備講座を実施している。このようなグループミーティングを実施する際の演習シートとして、MSFAS(利用者用)を活用することができる。

これまでの試行の中では、職業相談の一環としてMSFASを活用した対象者から、自分の生活習慣がわかった、自分を客観的に振り返るきっかけとなった、という感想が報告されている。

このような機能を持つMSFASを、グループミーティングの演習シートとして活用することにより、対象者は、自分の状況を客観的に振り返るきっかけを持つことができ、ミーティングの目的を理解し、より主体的に参加できるようになる。

グループミーティングにおいてMSFASを活用する場合の手続き(例)を次の(ア)～(キ)に示す。

(ア)支援者は、カリキュラムにおいて、MSFAS(利用者用)の、どのシートを活用するか計画する。

(イ)支援者は、参加予定の対象者にグループミーティングのカリキュラムや目的、MSFAS(利用者用)の目的について説明する。

(ウ)参加について、対象者の意思を確認する。

(エ)実施する前に、テーマに関連するMSFAS(利用者用)を対象者に渡し、ミーティングの目的を再度説明した上で、自分でシートに記入し整理するよう伝える。

(オ)グループミーティングを実施する中で、MSFASの所定のシートに記入した感想、気づいたことなどについて感想を確認する。

(カ)グループミーティングの構成に従い、適宜、MSFASの項目を取り上げ、話し合いを進める。

(キ)最後に、参加した感想や現在の気持ちを確認した後、次回の予定を伝えて終了する。

MSFASの活用例①

MSFASの活用により、グループミーティングでの意見交換が活発になった例

自立支援コースの対象者に対し、「精神障害とは」「服薬について」「疲労の現れ方」等のテーマで、数回にわけミーティングを実施した。グループミーティングを実施する事前準備として、テーマと関連するMSFAS（利用者用）のシートの記入を、対象者に依頼した。本人の同意を得てシートの提出を求めた上で、ミーティングの進行を組み立てた（ミーティング時には、本人にシートを返している。）。

この方法を取り入れたことにより、支援者は対象者の課題を事前に把握し、グループミーティングの流れを組み立てることができるようになった。対象者は、事前にMSFAS（利用者用）のシートに記入することで、自分の情報を整理して考える機会となった様子であり、時々見返して使っていきたい、という感想を述べる人もいた。また、ミーティングでは、意見交換が活発になり、掘り下げた話し合いができるようになった結果、限られた時間で効率的で活発なミーティングを進めることができるようになったと思われる。

MSFASの活用例②

MSFASの活用により、自分の対処行動を客観的に振り返る機会を得た例

自立支援コースの対象者に、ストレスへの意識付けを図り、具体的な対処方法を考えるシートとしてMSFAS（利用者用）シートFを活用した。シートFの活用に先立ち、対象者には職業準備訓練体験と事業所作業体験を始める前に、それぞれの作業体験の終了後に、ストレスについて振り返る予定があることを伝えた。それぞれの作業体験の終了後、その体験を振り返るミーティングを行い、MSFAS（利用者用）シートFを記入してもらった。このため、対象者はシートFの記入を合計2回行っている。

支援者は、シートFの記入内容を確認し情報の共有をはかりながら、ミーティングや相談を行い、具体的な対処方法について、対象者と話し合った。

対象者はMSFAS（利用者用）シートFに記入することで、対象者自身がストレスを感じる状況や自分が取る対処方法を、客観的に振り返るきっかけとなった。また、2回の異なる作業体験を通じ、シートFを作成したことにより、ストレスを感じやすい状況や条件等を明確化することができ、ストレスや疲労への対処方法を検討することが可能となった。対象者の中には、作業体験等の中で、ストレスを感じる日があった日に随時シートFに書き込んでいた者もいた。

MSFASを使用することによって、これまで行った作業体験で振り返るポイントが具体的に became ことから、上述のような効果が得られたと考えられる。

イ. 職業講話におけるMSFASの活用

MSFAS（利用者用）シートA～Fを活用しながら、シートの記入内容に応じた職業講話を実施する。講話は、MSFAS（利用者用）シートの構成に合わせて行う。職業講話の講師はカウンセラーが行う以外にも、各講話のテーマに造詣の深い講師に依頼をすることも可能である（表1-5）。MSFAS(利用者用)を活用して職業講話を行う手続き例を次の(ア)～(カ)に示す。

- (ア) 支援者は、職業講話のカリキュラム、目的、MSFAS（利用者用）の目的について説明をする。
- (イ) 支援者は、参加について、対象者の意思を確認する。
- (ウ) 実施する前に、テーマに関連するMSFAS（利用者用）を対象者に渡し、職業講話の目的を再度説明した上で、整理してくるよう伝える。
- (エ) 職業講話を実施する際に、MSFASの所定のシートに記入した感想、気づいたことなどについて感想を確認する。
- (オ) 職業講話を実施する。
- (カ) 終了後、職業講話を聞き終えた感想について、グループミーティングを行い、次回の予定を伝えて終了する。グループミーティングの他、状況に応じ、個別相談を設定する。

表1-5 職業講話におけるMSFASの活用と担当講師（例）

テーマ	MSFAS(利用者用) シート種別	講師
自分の生活習慣、健康状態をチェックする	A	保健婦、生活支援ワーカー
ストレスや疲労を解消する方法を考える	B	作業療法士
ソーシャルサポートについて考える	C	ソーシャルワーカー
これまで携わった仕事について考える	D	公共職業安定所担当者
障害(病気)に関する情報を整理する	E	保健婦、ソーシャルワーカー等
ストレス・疲労に関する情報を整理する	F	カウンセラー

3. 今後の課題

職業自立支援コースは、医療、福祉機関から職業準備訓練へ移行するにあたって段階的な支援を必要とする方を対象としており、自立支援コースに在籍中は、職場における対象者自身の健康管理を第一に考えて支援を行う必要がある。そのため、トータルパッケージを活用する場合には、ストレス・疲労に関する情報収集やその分析、適切な対処行動の確立等を優先的に実施する必要性が高いと考えられる。

トータルパッケージの実施は、実施方法や内容により、対象者に対し負荷が高くなる場面が生じやすい。トータルパッケージを行う理由や目的、得られた結果の活用方法については、十分に留意することが必要である。

第4節 ジョブコーチ支援事業

1. ジョブコーチ支援事業の概要

(1) ジョブコーチ支援事業の目的

地域センターでは、就職又は職場適応に課題のある障害を持つ対象者と雇用する側の事業主に対し、雇用の前後を通じて事業所にジョブコーチを派遣し、障害特性を踏まえた直接的で専門的なきめこまかな人的支援と援助を行い、課題の解決を行っている。基本的にジョブコーチ支援事業は、就職に必要なスキル全般の向上をねらいとしたものではなく、対象者の障害状況や職業能力等の特性を踏まえた上で、特定の事業所への就職や適応を進めることをねらいとしている。

具体的には、障害を持つ対象者に対して、仕事や人間関係に適応するための支援を、事業主に対して、対象者の障害特性や雇用管理上の配慮、指導方法等の助言を行っている。また、職業生活を支える家族等への支援も行っている。

支援は、就職前、就職時、就職後のいずれの段階からでも開始をすることができる。ジョブコーチを派遣するパターンは、大きく次の3つに分けられる。

- ①採用前に、職務内容や採用の可能性等を見極めるために職場実習をする場合。
- ②就職にあたり、円滑な職場への適応を図るために、人的支援を必要とする場合。
- ③採用後、不適応状態になった場合。

(2) ジョブコーチ支援事業の基本的な流れ

ジョブコーチ支援事業の基本的流れを図1-4に示す。

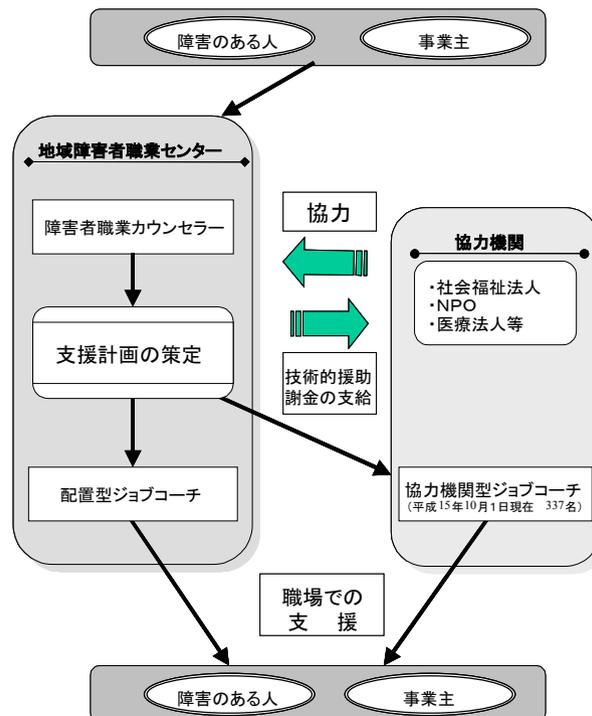


図1-4 ジョブコーチ支援事業の基本的流れ

支援期間は、対象者の課題に対する支援を集中的に行う集中支援期、および、事業所内での支援体制への移行に重点を置く移行支援期をあわせて、2ヶ月以上6ヶ月以内とし、3～4ヶ月を標準としている。集中支援期から移行支援期にかけては、事業所内でのナチュラルサポートの形成に向けた支援を行なう。

また、事業所で実際に支援を開始する前に、対象者には事前支援を行い、事業主には受け入れに向けて障害特性や雇用管理上の配慮、職務再設計等に関する助言を行っている。

2. トータルパッケージのジョブコーチにおける活用

ジョブコーチにおけるトータルパッケージの導入について、障害者支援、事業主支援、支援終了後のフォローという観点から整理をする。

(1) 障害者支援

ア. M-メモリーノートの活用

①作業日誌を兼ねたM-メモリーノートの使用

事前支援の段階で、M-メモリーノートの集中訓練を行い、基本的な書き分けの指導を行う。それと同時に、事業所の支援者にM-メモリーノートの使用目的、使用方法、書き分けのキーワード等の情報を提供し、M-メモリーノートの活用についての支援を依頼する。

M-メモリーノートの項目のうち、スケジュールと今日のto-doは、日誌として使用する。またmemo欄に感想を書いてもらうようにする。事業所の支援者は、毎日、対象者のM-メモリーノートを参照する機会を持ち、スケジュール欄の下に、サインあるいはコメントを書く。

M-メモリーノートをこのように活用することで、作業日誌の機能を取り入れることができる。

作業日誌とM-メモリーノートの違いは、作業日誌が作業場面の感想・スケジュールに内容が限定されているのに対し、M-メモリーノートは、生活場面と作業場面の両方で活用する点である。このため、職業準備訓練等を終了すると同時に、記録を取ることを止めてしまうことが多い作業日誌と違い、M-メモリーノートは継続的に書き続ける必然性を保ちやすい。M-メモリーノートの使用が習慣化されると、後に、職場適応指導の重要な情報源となったり、家庭と本人と事業所をつなぐツールとしても機能する可能性があり、さらに有効なツールとなる可能性も期待できる。

②作業日程表の活用

作業日程表を活用した作業スケジュールのセルフマネジメントへの支援の概要について示す。

事業所の状況により作業のスケジュールは、大まかに次のように分けることができる。

(ア)各作業にかかる時間と作業順序が一定である。

(イ)午前と午後に行う作業は決まっても作業順序が一定では無い。

(ウ)一日に行う作業が決まっても、作業順序を自分で決める必要がある。

(ア)の場合には、基本スケジュールを予め作業日程表に記入したものを用意しておく。対象者はそれを参照しながら自分でスケジュールリングし、実際の作業や休憩を行い、その都度作業日程表に記録する。

(イ)の場合には、基本スケジュールとして、午前と午後の作業を選択できるよう作業内容を一覧にしておき、対象者はそれを参照しながら、スケジュールリングする。(ウ)の場合には、一日に行う作業を一覧にしておき、対象者はそれを参照しながらスケジュールリングする。

(イ)と(ウ)の場合には、対象者がすぐにスケジュールリングを出来るようになるとは限らない。そこで、スケジュールリングのスキルについての指導が必要な場合には、事前支援の段階でM-ワークサンプル(訓練版)の作業場面を活用し、作業日程表を用いたスケジュールリングの訓練を行う方法も考えられる。

③作業内容記録表の活用

作業内容記録表を活用した、作業遂行のセルフマネジメントへの支援の概要を示す。

ジョブコーチ等の支援者は事前支援で、対象者が担当する作業について課題分析を行っておく。対象者は、ジョブコーチと一緒に作業手続きを整理し、各作業に応じた作業内容記録表を作成する。作業内容記録表を作成した後、事前支援の中で、作業を再現できるようであれば練習の機会を設けることが望ましい。練習の教材は、M-ワークサンプル(訓練版)や職業準備訓練の教材を活用したり、家事労働との類似性が高い作業であれば家庭内での機器を応用すること等も考えられる。

このような事前支援により、作業にかかる手続き全てを現場で訓練するのではなく、現場でしか訓練できない要素だけが未経験の手続きとなり学習に係る負担が低下する。これは、単に指導の効率化を図るだけでなく、対象者の不安の低下にもつながると考えられる。

④構造化のツールとしての活用

高機能自閉症やアスペルガー症候群等の広汎性発達障害を有する者に対し、M-メモリーノートを活用すると、行動を自己管理するための構造化のツールとして機能する。また、各作業の工程をはじめとして、職場の約束事、職位やそれに基づく対人関係等、事業所内で定められている言外のルール(常識)や明文化されたルールへの理解を促すために、例えば、M-メモリーノートを支援ツールとして活用し、対象者に、ソーシャルストーリー^{*1}の方法等を用いて記入させることで、社会性や対人面での障害を軽減することにつながると考えられる。

⑤失語症への適応

失語症を有する対象者の場合、文字の記入が困難な場合があっても、文字や図・絵・写真等を参照することで、作業等の指示の手がかりを得ることが可能な場合がある。

*1 「ソーシャルストーリー」は、ことばや文字・絵を媒介に典型的なストーリーにして、個々の社会的な状況や象徴概念を自閉症の人にわかりやすく教える方策。その意味で、「社会性」を伝える広義の構造化だとも言える(佐々木, 宮原, 2004)。

そのため、M-メモリーノートで文章を書けない失語症の対象者に適用する場合は、ノートへの記入は支援者が行い、対象者は参照しそれに則って行動できるように支援する方法が考えられる。また、予め支援者が記入した付箋を用意しておき、付箋をM-メモリーノートに貼り付ける方法も有効である。さらに、日常使用する頻度の高い単語や絵、写真、関連事項を重要メモにまとめて、そのページを「コミュニケーションノート^{*1}」の一部として活用する方法も考えられる。

M-メモリーノートの活用例

高機能自閉症者に対し、M-メモリーノートを導入し、指示の構造化を行った例

指示の伝達を構造化することが必要と判断された高機能自閉症者に対し、事前支援の際にM-メモリーノートの集中訓練を行い、その活用を支援した。事業主に対しては、支援開始前に、M-メモリーノートの目的と活用方法について説明し、ジョブコーチ支援を通じて、指示の出し方を伝達した。ジョブコーチ支援期間中は、定期的にジョブコーチが活用状況を確認した。

イ. 事前支援におけるM-ワークサンプルの活用

①M-ワークサンプル（簡易版）

実習先の開拓で安定所等に相談に行く前に対象者に対しM-ワークサンプル（簡易版）を実施しておくことで、対象者は作業に対するイメージを現実的に整理することができ、支援者も、大枠で作業の選択や提案がしやすくなる。

②M-ワークサンプル（訓練版）

就職後、担当職務が変更され不応状態となる対象者も多い。この時、変更後の作業内容がM-ワークサンプル（訓練版）に含まれる要素を含んでいれば、地域センターでM-ワークサンプル（訓練版）を実施し、その要素を対象者に確実に学習させ、職場での実際の作業へと移行することができる。

^{*1} 「コミュニケーションノート」とは、日常生活に必要な語彙、絵、文字、写真などで「食事」「通院」「仕事」などの項目別に整理しているノートのこと。知的側面が比較的保たれている対象者に有効である（毛束, 2002）。

事前支援期間中にOA課題を実施することにより対象者の支援方法を検討した例

データ入力作業でのジョブコーチ支援が決まった高次脳機能障害者に対し、事前支援期間中に、数値入力課題、文書入力課題、検索修正課題を実施し、対象者のOAスキル、高次脳機能障害の現れ方、支援のポイントと、具体的な対応方法について検討した。

ウ. MSFASの活用

支援期間中、MSFAS（相談用）のシートを縮小コピーしてM-メモリーノートに入れ込んでおくことで、自分の課題を自分自身で見返しやすいう工夫することができる。

また、ストレスや疲労のセルフマネジメントに対する支援が重要となる精神障害、高次脳機能障害者等に対しては、相談場面でMSFAS（相談用）を活用することにより、ジョブコーチ支援におけるストレスや疲労の支援の必要性を把握することが可能となる。

さらに、支援者はMSFAS（相談用）Jシート「支援手続きの課題分析シート」を作成することにより、対象者への段階的な支援を詳細に計画することができる。特にジョブコーチ支援の場合には、多くの支援者（ジョブコーチ、事業所の同僚・上司、家族等）が対象者に直接関わるが多いため、Jシートを複数の支援者間で共有し、計画的で段階的な支援等、支援そのものの見通しについての共通認識を持つことは重要である。Jシートを活用し、支援者全員が共通認識を持つことは、実際的で着実なケースマネジメントを可能とする方法の一つと考えられる。

（2）事業主支援への効果

事業主支援におけるトータルパッケージ活用の効果については「第5節 職場復帰支援プログラム」で詳細に述べられている。この節では、職場復帰のイメージや感じている課題、職務内容の詳細等について、より具体的で詳細な事業所の意見が得られるようになり、職務再設計等にかかる時間が短縮されたこと、復職後のキャリアアップを視野に入れた支援が可能となったことなどが報告されている。

実際に、ジョブコーチ支援の事前支援で、M-ワークサンプルを活用した地域センターからは、以前のワークサンプルと比較し、事業所に対し、障害の特徴や支援方法について、具体的な説明ができるようになったという報告がなされている。この結果は、事業主から、対象者の実施する職務の再設計、環境調整等にかかるアイデアを引き出すことにもつながるものである。

(3) 支援終了後のフォロー

ア. 職場適応指導でMSFASを使用する

対象者に、MSFAS（利用者用）を記入してもらい、その内容から、対象者の健康状態や職場への適応状態を探る。過去に記入した経過がある、あるいは、全てを記入する時間や負担を考慮する必要がある場合には、MSFAS（利用者用）シートA「自分の生活習慣、健康状態をチェックしてみよう」、シートB「ストレスや疲労を解消する方法を考える」、シートF「ストレス・疲労に関する情報を整理する」のみの記入を依頼するなど、その時点で必要なシートのみを用いることもできる。

MSFASの活用例

関係機関から、職場不適合要因を明確にしてほしいという依頼のあった事例

出社拒否を繰り返し起こしていた対象者にMSFAS（利用者用）を記入させたところ、仕事に対するストレスが極めて高く、疲れ果てていたことが明らかとなった。結果的に離職し、前職とは異なる仕事で就職活動をすることになった。

対象者は相談場面では、自分自身が感じていることを明確に言葉にすることができなかった。しかしMSFAS（利用者用）への記入を行うことで、自分自身の状況を分析的に書き起こし、客観的な状況を明確に伝えることができた。

3. 今後の課題

(1) 多様なニーズに応える課題分析のノウハウの構築

ジョブコーチ支援事業は、就職前、就職時、就職後のいずれの段階においても、対象者や事業主のニーズに対応し実施する事業である。特に、事業主に対して、障害特性や雇用管理上の配慮、指導方法等の助言、職務再設計への助言等の様々な支援が期待されている。

これらの期待に応えるためには、障害を補完する方法の学習のための課題分析や、様々な作業に関する実地研修のための課題分析、雇用管理の一つとしてストレス・疲労の対処行動の確立のための課題分析、さらには、職務再設計に必要な情報の整理と組立を明確化する課題分析等、様々な課題分析に基づく提案が必要になると考えられる。現状のトータルパッケージでは、これら多様なニーズに十分に伝えるだけの課題分析技法が整理されているわけではない。今後の多様な事業主ニーズに対応し、効率的な職リハサービスの実施を実現できる課題分析技法のノウハウの構築が必要である。

(2) 支援者間の般化手続きの必要性

ジョブコーチ支援は、事業所におけるナチュラルサポートの形成をねらいとしている。トータルパッケージの活用により把握した対象者支援のノウハウを事業主に提供し、スムーズなナチュラルサポートへ移行するためには、支援者間般化の手続きを確立することが必要である。

【参考文献】

毛束真知子 絵でわかる言語障害 言葉のメカニズムから対応まで 学習研究社 2002

佐々木正美 宮原一郎 TEACCHビジュアル図鑑 自閉症児のための絵で見る構造化 学習研究社 2004