

## 第2章 トータルパッケージ活用事例



## 第2章 トータルパッケージ活用事例

本章では、事例に即してトータルパッケージ活用の実際を検討する。ここで紹介する事例は42例である。これを障害別に見ると「高次脳機能障害」が30例、「精神障害」が7例、「その他」が5例となっている。また、トータルパッケージの実施内容別に見ると「評価」を中心とした活用が8例、「評価と訓練」での活用が34例である。さらに、支援の目的別に見ると「就職にむけた支援」が28例、「復職支援」が14例である。ここでは、これら42例について、障害別・実施内容別・支援目的別に検討することを通して、トータルパッケージの多様な活用方法を紹介することを目的としている。また、あわせて、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、とりまとめを行っている。

そこで、第1節では、まず、42事例がどのように分類されているのかをまとめることにした。事例を読み進めていただくにあたり、トータルパッケージの理論的な枠組みをとりまとめた最終報告書（障害者職業総合センター調査研究報告書No.57, 2004）は、トータルパッケージの基礎編として参考にしていただくことができる。加えて、本書第1節では、事例からみたトータルパッケージの機能面の特徴について、活用編のための基礎知識としてとりまとめることとした。ここでは、障害特性を理解するうえで必要となる評価値の読み方をはじめとして、トータルパッケージのそれぞれの機能について「キーワード」を設定して詳解した。事例のキーワードと対応させるうえで、手がかりとなるものと位置づけている。

また、第2節では、個別事例をとりまとめた。事例の記述形式については第2節であらためて解説するが、42事例について、「障害特性」「トータルパッケージ実施項目」「支援内容」「キーワード」「トータルパッケージ各項目」のどのような視点でも参照できるように工夫したものとなっている。

### 第1節 事例の概要と参照のポイント

#### 1. 事例の構成

事例の全容については表2-1～2に示した。第1章で示したように、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」の場面、「職場適応援助」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。このような活用場面の選択は、個別事例のニーズや障害特性に応じて検討されることになることから、個別事例にキーワードを付して事例を読み解く手がかりをも示している。ここでは、職リハ場面で研究協力の得られた事例について取り上げた。なお、就労支援に結びつける上で、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、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。このような場面での活用事例は、個別事例についても第1章で取り上げたので、参照されたい。

表 2 - 1 事例一覧（高次脳機能障害）

該当 ページ	事例 No.	障害種別	実施 内容	トータルパッ ッケージ後の目的	トータルパッケージの実施項目							キーワード 1	キーワード 2	キーワード 3	
					WCST	MN	作業用 リフィル	MSFAS	MWS 簡易版	MWS 訓練版	ストレス・疲労 のセルフマネ ジメント				グルー プ ワーク
106	T4	高次 脳機能障害	評価	就職に向けた 支援	○				○				WCST	MWS (簡易版)	
109	O6	高次 脳機能障害	評価	就職に向けた 支援	○				○				WCST	MWS (簡易版)	
112	C4	高次 脳機能障害	評価	就職に向けた 支援	○								WCST	障害認識	
115	T2	高次 脳機能障害	評価	復職支援						○			MWS		
118	C7	高次 脳機能障害	評価	復職支援	○				○				WCST	MWS (簡易版)	
122	T3	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○							WCST	M-メモリーノ ート	
126	T7	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○				○			WCST	MWS	M-メモリーノ ート
130	T12	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○		○	○	○			M-メモリーノ ート	MWS	
135	T9	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○	○	○	○	○			WCST	M-メモリーノ ート	MWS
143	T10	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○		○	○	○			M-メモリーノ ート	MWS	
149	O1	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○	○	○	○	○			M-メモリーノ ート	作業内容記録 表	
154	T13	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○		○	○	○			MWS	MSFAS	
159	T14	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○		○	○	○			MSFAS	M-メモリーノ ート	補完手段の理 解
165	C10	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○		○	○	○	○		MSFAS	成功経験	自己強化
172	T11	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○		○	○	○	○		疲労のセルフ マネジメント	MSFAS	
177	T15	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○		○	○	○	○		MWS	無誤学習	
183	T17	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○		○	○	○	○		WCST	MWS	グルー プ ワーク
193	O3	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○		○	○	○			MSFAS		
200	T18	高次 脳機能障害	評価と 訓練	就職に向けた 支援	○	○	○	○	○	○	○		成功経験	自己強化	グルー プ ワーク
209	C3	高次 脳機能障害	評価と 訓練	復職支援						○			MWS	自己確認の 徹底	
212	C1	高次 脳機能障害	評価と 訓練	復職支援		○							M-メモリーノ ート		
215	T1	高次 脳機能障害	評価と 訓練	復職支援		○							WCST	M-メモリーノ ート	
218	T5	高次 脳機能障害	評価と 訓練	復職支援		○			○				M-メモリーノ ート	MWS (簡易版)	
222	C8	高次 脳機能障害	評価と 訓練	復職支援	○	○				○			MWS		
226	T16	高次 脳機能障害	評価と 訓練	復職支援	○	○		○	○	○			MWS	M-メモリーノ ート	家族支援
233	T19	高次 脳機能障害	評価と 訓練	復職支援	○	○		○	○	○	○		疲労のセルフ マネジメント	グルー プ ワーク	
240	T20	高次 脳機能障害	評価と 訓練	復職支援	○	○	○	○	○	○	○		疲労のセルフ マネジメント	作業日程表	スケジュ ー リング
248	C9	高次 脳機能障害	評価と 訓練	復職支援	○	○			○	○			要素&スキル トレーニング	MWS	職務再設計
257	C11	高次 脳機能障害	評価と 訓練	復職支援	○	○			○	○			支援者間 職化	ジョブコー チ	
264	C12	高次 脳機能障害	評価と 訓練	復職支援	○	○		○	○	○	○		要素トレー ニ ング	セルフマネ ジ メント	

表 2-2 事例一覧（精神障害・その他の障害）

該当ページ	事例 No.	障害種別	実施内容	トータルパッケージ後の目的	トータルパッケージの実施項目							キーワード 1	キーワード 2	キーワード 3	
					WCST	MN	作業用リフィル	MSFAS	MWS簡易版	MWS訓練版	ストレス・疲労のセルフマネジメント				グループワーク
275	M1	精神障害	評価	就職に向けた支援	○				○	○			WCST	MWS	
278	M2	精神障害	評価	就職に向けた支援	○				○	○			MWS		
281	M6	精神障害	評価と訓練	就職に向けた支援	○	○		○	○	○			WCST	MWS	補完手段の確立
287	M3	精神障害	評価と訓練	就職に向けた支援	○	○		○	○	○			MWS	疲労のサイン	
292	M4	精神障害	評価と訓練	就職に向けた支援	○			○	○	○	○		フィードバック	疲労のセルフマネジメント	
297	M5	精神障害	評価と訓練	就職に向けた支援	○	○		○	○	○	○		ストレス・疲労のセルフマネジメント	MSFAS	M-メモリーノート
304	M7	精神障害	評価と訓練	就職に向けた支援	○	○		○	○	○	○		MSFAS	ストレス・疲労のセルフマネジメント	
313	C5	その他	評価	復職支援	○				○	○			WCST	MWS	
317	T8	その他	評価と訓練	就職に向けた支援	○			○	○	○			WCST	MWS	行動連鎖の形成
327	O5	その他	評価と訓練	就職に向けた支援	○	○		○	○	○			M-メモリーノート	指示書	
333	O2	その他	評価と訓練	就職に向けた支援	○	○		○	○	○	○		WCST	M-メモリーノート	疲労のセルフマネジメント
343	O4	その他	評価と訓練	就職に向けた支援	○	○		○	○	○	○		M-メモリーノート	疲労のセルフマネジメント	MWS

各事例は、①障害種別から、②実施内容、③トータルパッケージの目的、④キーワード、⑤トータルパッケージの実施項目、の分類項目にそって細分化されている。

また、それぞれの分類項目には表 2-3 に示したような細項目がある。

表 2-3 事例一覧に用いられている分類項目と細項目

No	分類項目	項目数	細項目
①	障害種別	3	「高次脳機能障害」「精神障害」「その他」
②	実施内容	2	「評価」「評価と訓練」
③	目的	2	「就職に向けた支援」「復職支援」
④	キーワード	27	「WCST」「M-メモリーノート」「作業内容記録表」「支援者間般化」「MSFAS」「M-ワークサンプル（簡易版）」「M-ワークサンプル」「指示書」「ストレス・疲労のセルフマネジメント」「疲労のセルフマネジメント」「セルフマネジメントトレーニング」「スケジュールリング」「疲労のサイン」「グループワーク」「障害認識」「補完手段の理解」「補完手段の確立」「自己確認の徹底」「成功経験」「自己強化」「無誤学習」「家族支援」「職務再設計」「ジョブコーチ」「要素トレーニング」「要素&スキルトレーニング」「行動連鎖の確立」
⑤	実施項目	8	「WCST」「MN（メモリーノート）」「作業用リフィル」「MSFAS」「MWS簡易版」「MWS訓練版」「ストレス・疲労のセルフマネジメント」「グループワーク」

## 2. 浜松方式高次脳機能スケール等の見方

本事例集の中では浜松方式高次脳機能スケールとWAIS-R知能検査の結果を、障害を示す客観的データの一つとして多くの事例で表記している。本節では、浜松方式高次脳機能スケールの結果の見方および、標準化データや参考値について解説する。

### (1) 浜松方式高次脳機能スケールの標準値

今村(2001)によれば、浜松方式高次脳機能スケールは、13のサブテストから構成されており、比較的短時間の検査で対象者の知能レベルや前頭前野機能について評価できるよう作成されている。また、このスケールでは、標準値との隔たりから高次脳機能について総合的に判定することを目的としており、サブテスト毎に正常人の成績に基づく標準化を進めている。

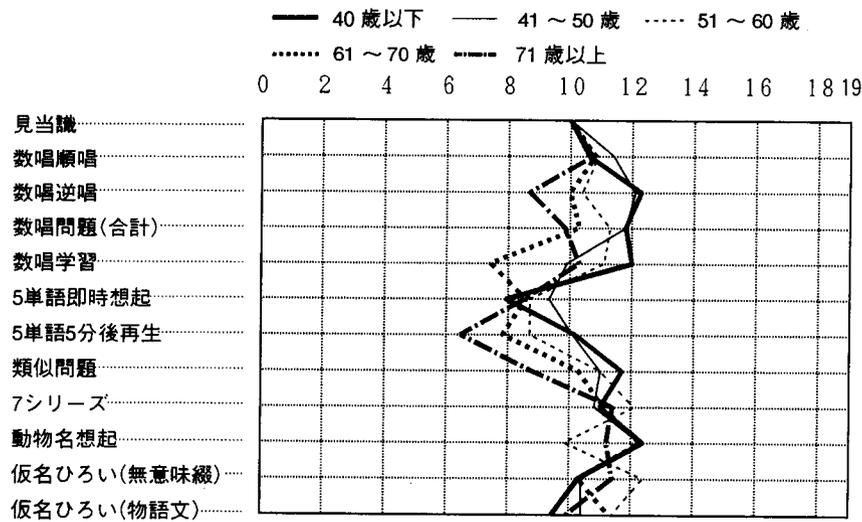
現在、それらの標準化は3回の改訂を経て9つのサブテストについて行われており、その結果として、基準群を年齢別に10～40歳、41～50歳、51～60歳、61～70歳、71歳以上の5群に分け各々のサブテストの粗点平均を求めた結果が示されている(表2-4)。なお、見当識については全員満点の6点であったために表からは省略されている。

表2-4 浜松方式高次脳機能スケール サブテスト粗点平均値

		年齢別粗点平均値				
		10～40歳 55名	41～50歳 40名	51～60歳 40名	61～70歳 36名	71歳～ 32名
サブ テ ス ト 項 目	数唱順唱	6.98	6.46	6.15	5.72	5.66
	± SD	± 1.39	± 1.32	± 1.32	± 1.02	± 1.24
	数唱逆唱	5.47	4.38	3.88	3.81	3.41
	± SD	± 1.35	± 1.35	± 0.77	± 0.84	± 0.82
	数唱問題	12.50	10.80	10.00	9.53	9.09
	± SD	± 2.46	± 2.46	± 1.87	± 1.62	± 1.77
	数唱学習	7.21	5.50	5.69	4.90	4.89
	± SD	± 2.63	± 3.13	± 3.43	± 3.36	± 3.71
	5単語即時想起	4.49	4.71	4.43	3.88	3.38
	± SD	± 0.58	± 0.68	± 0.76	± 0.88	± 1.15
	5単語5分後再生	3.98	4.25	3.63	2.86	2.06
	± SD	± 1.04	± 1.04	± 1.44	± 1.49	± 1.69
	7シリーズ	12.80	11.70	10.60	10.40	8.79
± SD	± 1.72	± 2.80	± 3.23	± 3.27	± 4.30	
動物名想起	16.70	14.80	14.30	14.40	13.50	
± SD	± 4.01	± 4.04	± 3.64	± 4.63	± 4.70	
類似問題	10.10	8.85	8.10	7.86	6.69	
± SD	± 2.40	± 2.80	± 2.81	± 2.75	± 3.49	
仮名ひろいテスト無意味綴り	40.00	37.00	33.40	26.00	21.60	
± SD	± 9.69	± 9.40	± 8.51	± 11.30	± 9.20	
仮名ひろいテスト物語文	38.20	34.30	27.80	20.40	18.60	
± SD	± 10.60	± 11.20	± 11.80	± 11.40	± 7.64	

(今村, 2001より転載)

また、これらの粗点から年代別の評価点換算表が作成されており、それに基づく正常者の評価点の平均値が、図2-1のようなプロフィールとして示されている。



(今村, 2001より転載)

図2-1 浜松方式高次脳機能スケール 評価点の正常者平均値プロフィール

評価点：各々のサブテストについて、年代ごとの粗点平均と標準偏差を用いて、平均値が10、標準偏差が3となるように0~19点までの20段階の評価点を粗点に割り当てられている。

(2) 前頭葉機能テスト（試作段階の浜松方式高次脳機能スケール）の参考値

本事例集の一部では、浜松方式高次脳機能スケール開発過程で試作された前頭葉機能テストが用いられており、その結果は粗点によって示されている（船津ら, 1987）。しかし、これらの試作段階でのテストは、現在のものとは採点方法や年齢群のカテゴリーが異なっていることから、現在の標準値をそのまま用いることができない。

そこで、これらのテストから高次脳機能障害についての解釈を行うために、試作段階での前頭葉機能テストの参考値を以下に示す（表2-5）。

・仮名ひろいテスト

年齢群	平均値	標準偏差	被験者数
20歳代	44.1	± 9.4	30人
30歳代	42.4	± 8.6	80人
40歳代	36.6	± 10.0	40人
50歳代	31.9	± 10.9	25人
60歳代	23.9	± 8.4	77人
70歳代	22.4	± 9.3	92人
80歳代	19.2	± 7.4	8人

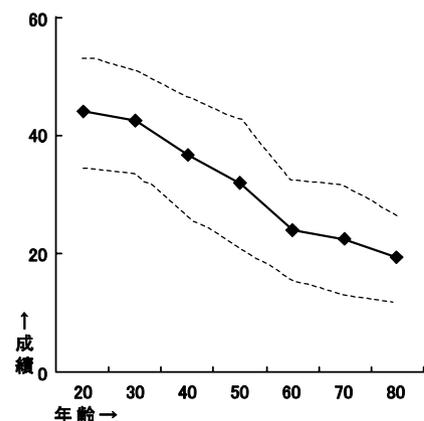


図2-2 年齢別仮名ひろいテスト成績の推移（船津ら, 1987より転載）

- ・ 記銘力テスト

年齢別の詳細なデータは無いが、50歳代まではふつう 5 個とも正答可能。60歳代以上で 4 個までを一応正常の基準にしている。

- ・ 動物名想起テスト

20歳代～50歳代の場合、正答15以上【60歳以上の場合10以上】誤答2以下が問題なしと考えられる範囲。

- ・ 7シリーズ

現在の浜松方式高次脳機能スケールの下位尺度としての7シリーズとは採点方法が大きく異なる。採点は計算速度と誤答数によって行われている。

問題なしと考えられる範囲は、計算速度50秒以下、誤答数1個以下とされている。

- ・ 数字学習テスト

正常者では最低 6～7 桁まで憶えられるが、加齢とともに低下の傾向がある。

- ・ 会話テスト

単語の説明とことわざの説明をそれぞれ2問ずつ求めるテスト。

2問ともに、ひとつおき説明できるのが標準とされる。

表 2-5 前頭葉機能テストの参考値

項目	年齢群	正常値	
仮名ひろいテスト		図2-2を参照	
記名力テスト	50歳代以下	5	
	60歳代以上	4以上	
動物名想起テスト	20歳代～50歳代	正答 15 以上	誤答 2 以下
	60歳代以上	正答 10 以上	
7シリーズ	／	計算速度 50 秒以下	誤答 1 以下
数字学習テスト	／	6～7 桁	
会話テスト	／	2 問	

(船津ら, 1987より再構成)

【引用文献】

今村陽子 臨床高次脳機能評価マニュアル2000 新興医学出版社 2001

船津桂子 金子満雄 前頭葉障害に対する評価と機能訓練の試み 失語の経過と予後別冊 367-391  
医学教育出版社 1987

3. トータルパッケージの職業評価での活用

(1) WCST

(ア) WCSTの見方

WCSTは他の多くの検査のように設問に対し答えるという方法で行われるのではなく、あらかじめ設定されているルールを、対象者の反応に対し与えられるフィードバックから推測し行動を変えることを求める検査である。

この特徴的な検査方法を解釈するには、カテゴリー達成数（CA；正カテゴリーを規定数まで続けること）やエラーの種類の出現数等の数的指標だけでなく、エラーの内容や傾向等を詳細に検討することが望ましい。また、補完方法の効果についても、単に数的指標の変化にとどまらず、エラーの質的な変化に着目することが必要である。

これらの質的な変化の捉え方については、図2-3に示す。

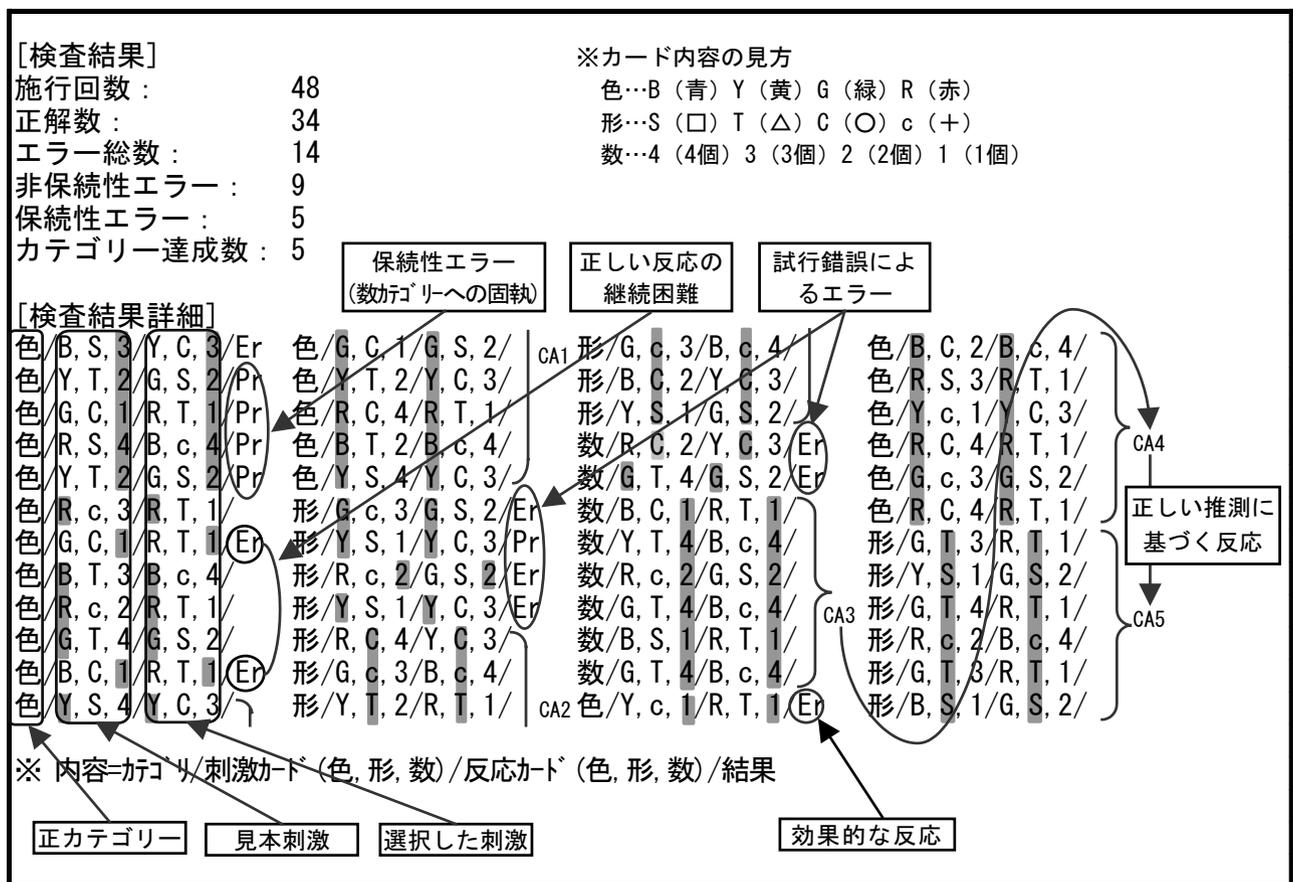


図2-3 WCST結果詳細画面の読み方

図2-3におけるエラーや反応の質的な検討のポイントを以下のように整理した。

①保続性エラー

誤反応が出たカテゴリーを続けて選択するエラーである。記憶（ワーキングメモリー）や注意の障

害、ある種のカテゴリーへの固執、発動性の低下等の影響と考えられる。

#### ②正カテゴリーへの反応の継続困難によるエラー

正カテゴリーへの反応を継続できずに別のカテゴリーを選択するエラーである。注意や記憶（ワーキングメモリー）の障害、不安感の増大、衝動性等の影響と考えられる。

#### ③試行錯誤によるエラー

カテゴリー変更時に正カテゴリーを特定するまでに見られる非保続性エラーである。合理的な思考や判断の困難さ等の遂行機能障害や記憶（ワーキングメモリー）の影響と考えられる。

#### ④効率的な反応

カテゴリー変更時に1～2回のエラーで次の正カテゴリーに至る状況を示す。補完方法の導入後、これらの反応が見られる場合には、記憶や注意の障害等が補完されフィードバックにそって適切に行動できる状況に変化したと捉えることができる。

#### ⑤正しい推測に基づく反応

カテゴリーの変更順序と正カテゴリーの継続回数とともに理解し、正しい推測の基にエラーレスでカテゴリー変更を行っている状況を示す。補完方法の導入後、これらの反応が見られる場合には、思考や判断等の遂行機能や記憶の障害が補完され正しい推測に基づき行動を統制できる状況に変化したと捉えることができる。

本事例集では、WCSTについて、これらの質的な変化も含めて検討している。ページ数の関係から各事例について詳細なデータを示すことはできないが、事例を参照する際にはこのような変化についても、本節を参考に読み取って頂きたい。

### （イ）WCSTの活用と該当事例

WCSTを活用した事例では、障害状況の把握や特定、補完方法の有効性、対象者自身の障害認識の向上などの様々な効果が見られている。図2-4には、これらのWCSTの活用によって得られる効果を模式的に表すとともに、それらの効果が見られた幾つかの該当事例について列挙した。

WCSTの活用と効果について、本事例集を参考にする手がかりとしてご活用頂きたい。

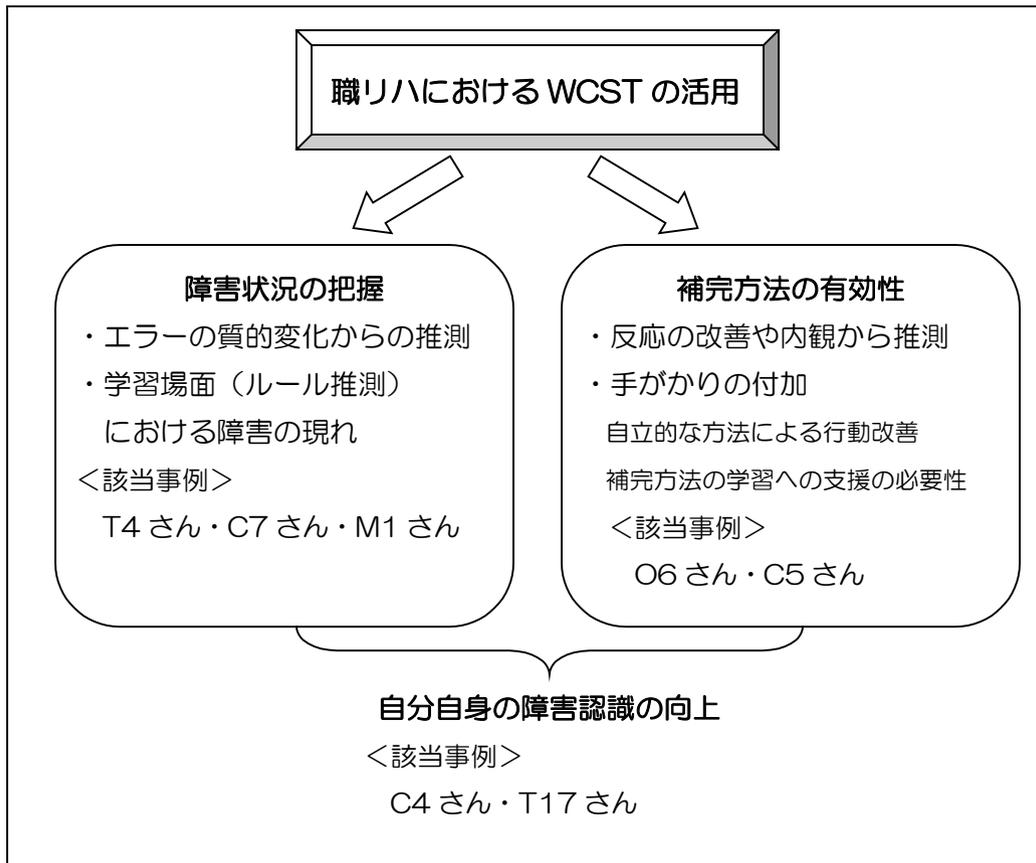


図 2 - 4 WCST活用の効果と該当事例

(2) MWS (簡易版)

(ア) MWS (簡易版) における課題内容

MWS (簡易版) は、MWS (訓練版) と同様に、様々な作業特性を持った13種類の作業から構成されている。個々の作業はMWS (訓練版) の難易度 (レベル) を網羅するよう工夫されており、また、量的にも質的にも評価できる記録用紙も用意されている。

表 2-6 簡易版課題内容と採点方法の一覧

内 容	
数値チェック	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納品書にそって、請求書の誤りをチェックし、訂正する作業</li> <li>・レベル1から6までの課題を含む、1シート(12問)を実施</li> </ul> (採点方法) 1問1点として採点/12点満点
物品請求書作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・品名カードで指示された物品を「カタログ」で調べ、物品請求書を作成する作業</li> <li>(必要箇所を抜粋して作成した「KOKUYO97版カタログ」を使用する)</li> <li>・レベル1から5までの課題を含む、1シート(6問)を実施</li> </ul> (採点方法) 1問1点として採点/6点満点
作業日報集計	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指示された日時・人に関する作業日報を集計する作業</li> <li>(作業日報は、必要箇所を抜粋した「簡易版6月」を使用する)</li> <li>・レベル1から5まで1レベル1シート、合計5シートを実施</li> </ul> 1セル1点として採点。それぞれ、 (採点方法) レベル1~3...32点、レベル4...16点、レベル5...64点を満点とする
ラベル作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題カード上の見本と条件にしたがい、テブラでラベルを作成する作業</li> <li>・仮名入力のための練習問題2問を実施</li> </ul> (採点方法) 1問1点として採点。2点満点。
数値入力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・画面に表示された数値を、表計算ワークシートに入力する作業</li> <li>・レベル1から6まで、1レベル当たり数値は2個、合計12個実施</li> </ul> (採点方法) 数値1個を1点として採点/12点満点
文書入力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・画面に表示された文章を枠内に入力する作業</li> <li>・レベル1から5まで、1レベル当たり文章が2つ、合計10実施</li> </ul> (採点方法) 文章1つを1点として採点/10点満点
コピー&ペースト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・画面に表示されたコピー元を、コピー先の指定箇所に貼り付ける</li> <li>・レベル1から4まで1レベル当たりコピー元は2箇所、合計8箇所実施</li> </ul> (採点方法) コピー元1箇所につき1点として採点/8点満点
ファイル整理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・画面に表示されたファイルを該当するフォルダに分類する作業</li> <li>・レベル1のみ実施。6つのファイルを2つのフォルダに分類する</li> <li>・A-B-A法による実施。(ベースラインで80~100%の正答率が2試行連続して得られた場合に終了。得られなかった場合にはトレーニングを実施する)</li> </ul> (採点方法) ファイル1つを1点として採点/6点満点
検索修正	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指示書にもとづきパーソナルコンピュータ内のデータを検索し、訂正する作業</li> <li>・レベルは1から5まで、修正指示書は1レベル1シート、合計5シートを実施</li> </ul> (採点方法) 1シート1点として採点/5点満点
ナブキン折り	<ul style="list-style-type: none"> <li>・折り方ビデオを見た後、同じ形にナブキンを折る作業</li> <li>・基本的な折り方6種を実施</li> </ul> (採点方法) 折り方1種を1点として採点/6点満点
ピッキング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・注文書にしたがい品物を揃える作業</li> <li>・レベルは1から5まで、1レベル1課題、合計5課題実施</li> </ul> (採点方法) 1課題1点として採点/5点満点
重さ計測	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指示された商品を、指示された重さになるよう計測する作業</li> <li>・レベル1から5まで、1レベル1課題、合計5課題実施</li> </ul> (採点方法) 1課題1点として採点/5点満点
プラグタップ組立	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検査者によるモデルを記憶し、ドライバーで三叉タップを作成する作業</li> <li>・三叉タップ2個の組立を実施</li> </ul> (採点方法) タップ1個を1点として採点/2点満点

## ※採点の方法

採点上の都合上、得点に反映される誤りと得点には反映されないが評価対象には含まれる誤りがある。

表2-6に、「得点に反映されるミス」の採点方法を示した。「得点に反映されるミス」は、1試行を1点として採点し、1ブロック毎の粗点を算出し、1ブロック毎の粗点を百分率に置き換え得点化している。ただし、1ブロックに含まれる試行数は課題やレベルによって異なっている。

一方、「得点に反映されないミス」を、表2-7にまとめた。「得点に反映されないミス」は作業の準備段階や作業中・終了後の処理の中で、量的には誤りではないが作業の手続きや作業結果の伝達等、職場内では問題となりうる誤りを意味している。これらのミスには、高次脳機能障害の障害特性との関連性が高いと考えられるものも多く、評価の視点として重要なものと捉えるべきものである。

表2-7 簡易版エラー内容（得点に反映されないミス）一覧

課題名	エラー内容
数値チェック	必要事項(担当者・作業日)の記入漏れ
	訂正する金額部分への消去線忘れ
	合計金額の訂正忘れ
物品請求書作成	必要事項(担当者・作業日)の記入漏れ
	合計金額の算出漏れ(小計・消費税・合計)
作業日報集計	必要事項(集計者氏名・作業日)の記入漏れ
	作業担当者名の転記ミス(漢字の誤り)
ラベル作成	ラベル貼付台紙への必要事項(氏名・作業日)の記入漏れ
	ラベル貼付台紙への貼り忘れ
ピッキング	必要事項(作業担当者名・作業日)の記入漏れ
	小さな品物を入れる袋の不使用

### (イ) MWS（簡易版）の活用と該当事例

MWS（簡易版）を活用した事例では、様々な作業の体験が可能となっただけでなく、作業実施時に生じる障害状況の推定にも役立っている。これらの情報は、MWS（訓練版）における作業指導や、事業主への障害状況の伝達等の際に、具体的に状況を共有できるものとしても機能する。図2-5には、MWS（簡易版）の活用によって、これらの効果が見られた幾つかの該当事例を列挙した。

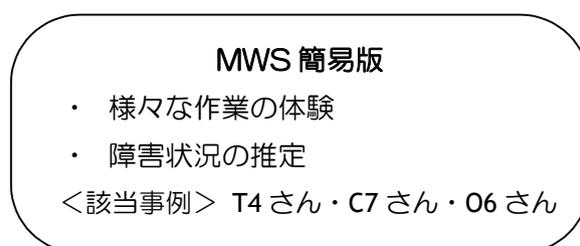


図2-5 MWS簡易版の活用事例

MWS（簡易版）の活用と効果について、本事例集を参考にすることが手掛かりとしてご活用頂きたい。

#### 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

##### (1) M-メモリーノートの機能

M-メモリーノートには、図2-6に示したような4つの機能を持たせることができる。それぞれの機能は、対象者が自立的に行動したり、適切なタイミングで支援を得たりするために、重要なものである。

トータルパッケージにおけるM-メモリーノートの支援では、これらの機能のうち、対象者にとって重要な機能を十分に発揮できるよう、集中訓練から般化支援まで計画的に支援することが必要である。対象者にとって重要な機能は、個々人の障害特性や生活スタイル、職場の状況等によって異なるため、これらの情報を基にした総合的な判断が望ましい。

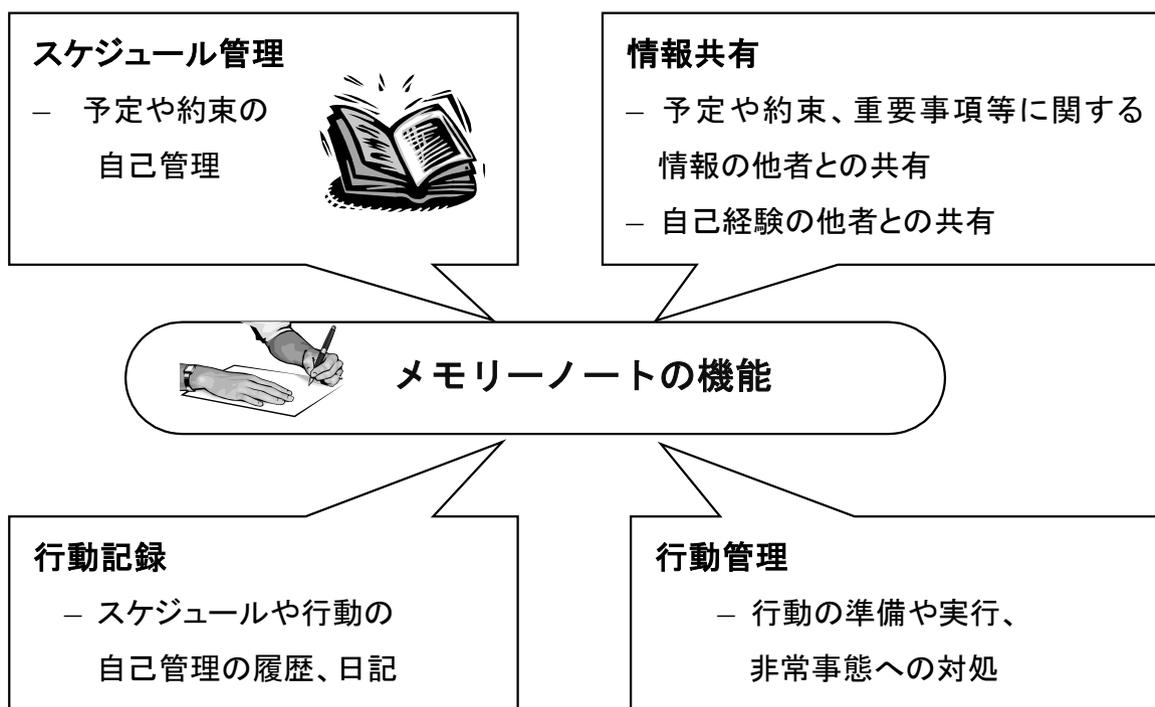


図2-6 M-メモリーノートの機能

##### (2) 書き分けに対する集中訓練における指導のポイント

M-メモリーノートを職業リハビリテーションサービスの中で活用する際には、M-メモリーノートの様式を対象者に持たせ使わせるだけでは、十分な効果を上げることは難しい。これらの様式を適切に使いこなすよう支援するためには、集中訓練のポイント、集中訓練の指導方法等について支援者が十分に理解した上で、情報整理の方法の獲得を促す集中訓練を実施することが必要である。

ここでは、集中訓練における指導のポイントを、集中訓練の特徴、訓練デザイン、指導方法に分けて解説する。

## (ア) M-メモリーノート集中訓練のポイント

### ①集中訓練の特徴

M-メモリーノートの集中訓練は、訓練方法の違いから3つの段階に分けるられる(図2-7)。

第1段階は、「参照訓練」である。参照訓練では、内容が記載済みのM-メモリーノートを用いて、必要な情報を的確に引き出すことができるよう訓練する。この訓練を通して、対象者はM-メモリーノートの使いやすさやを実感し、その活用への意欲を高めるよう支援される。

第2段階は、「構成訓練」である。構成訓練では、日付のみが記載された未記入のM-メモリーノートと課題内容が書かれたPost-Itを用いて、様々な情報を適切な箇所に整理する(貼り付ける)ことができるよう訓練する。この訓練を通して、対象者は情報の整理に必要な定義を体得し、記入段階での混乱を回避できるよう支援される。

第3段階は、「記入訓練」である。記入訓練では、日付のみが記載された未記入のM-メモリーノートを用いて、様々な情報を適切な箇所に分かりやすく記入することができるよう訓練する。この訓練を通して、対象者は障害状況に応じたM-メモリーノートの記入方法を学習し、日常生活や作業場面等でも活用できるよう支援される。

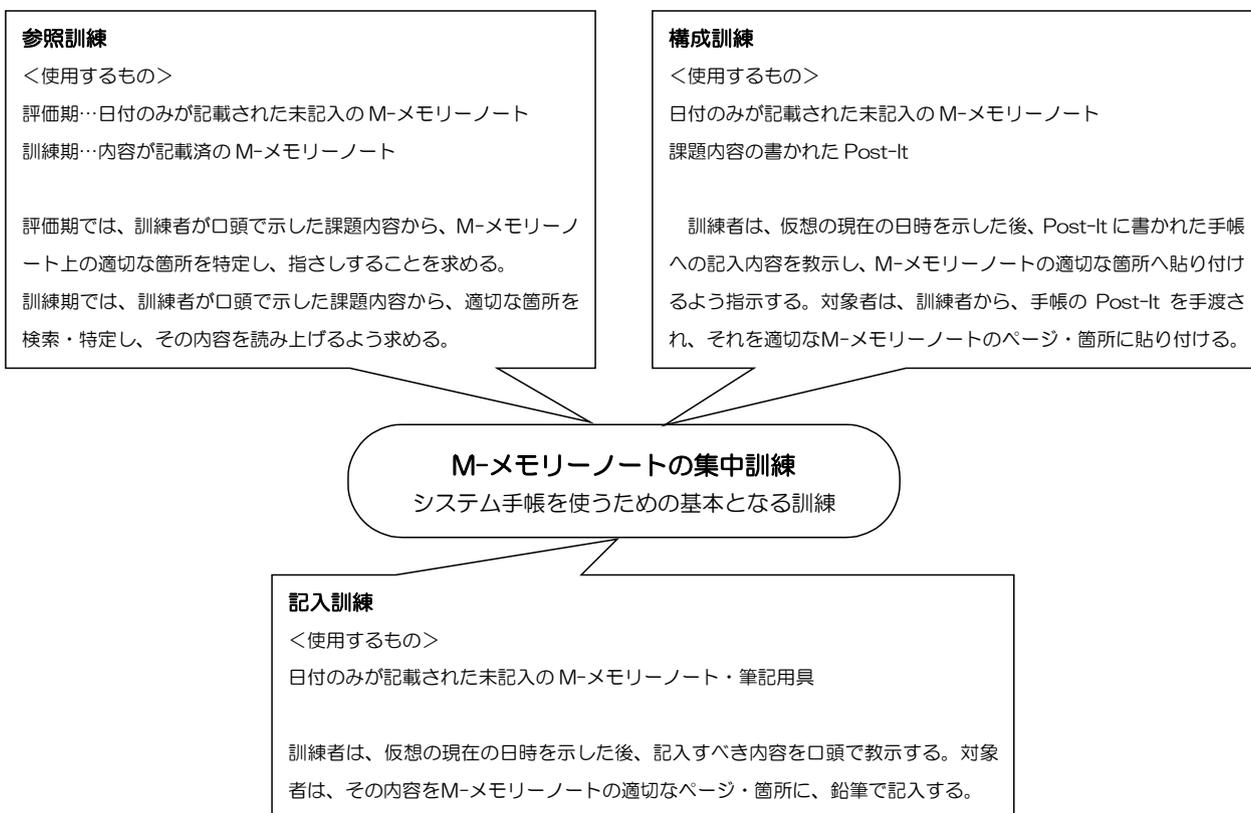


図2-7 M-メモリーノートの集中訓練

### ②訓練デザイン

集中訓練を構成する3つの訓練段階は、それぞれシングルケース研究法の「ABA法」を応用し、訓練前後での学習状況を把握しながら進めるようデザインされている。

各訓練段階では、まず訓練前の評価期（A）で、各訓練段階で求められる行動が、どの程度正確に理解されているか把握する。評価の結果、十分な理解が得られていない場合には、訓練期（B）に移り学習を促す。さらに、訓練後に再評価期（A）を実施し、訓練の成果を確認する。図2-8に集中訓練の訓練デザインをフローチャートとして示した。

## <M-メモリーノートの集中訓練流れ図>

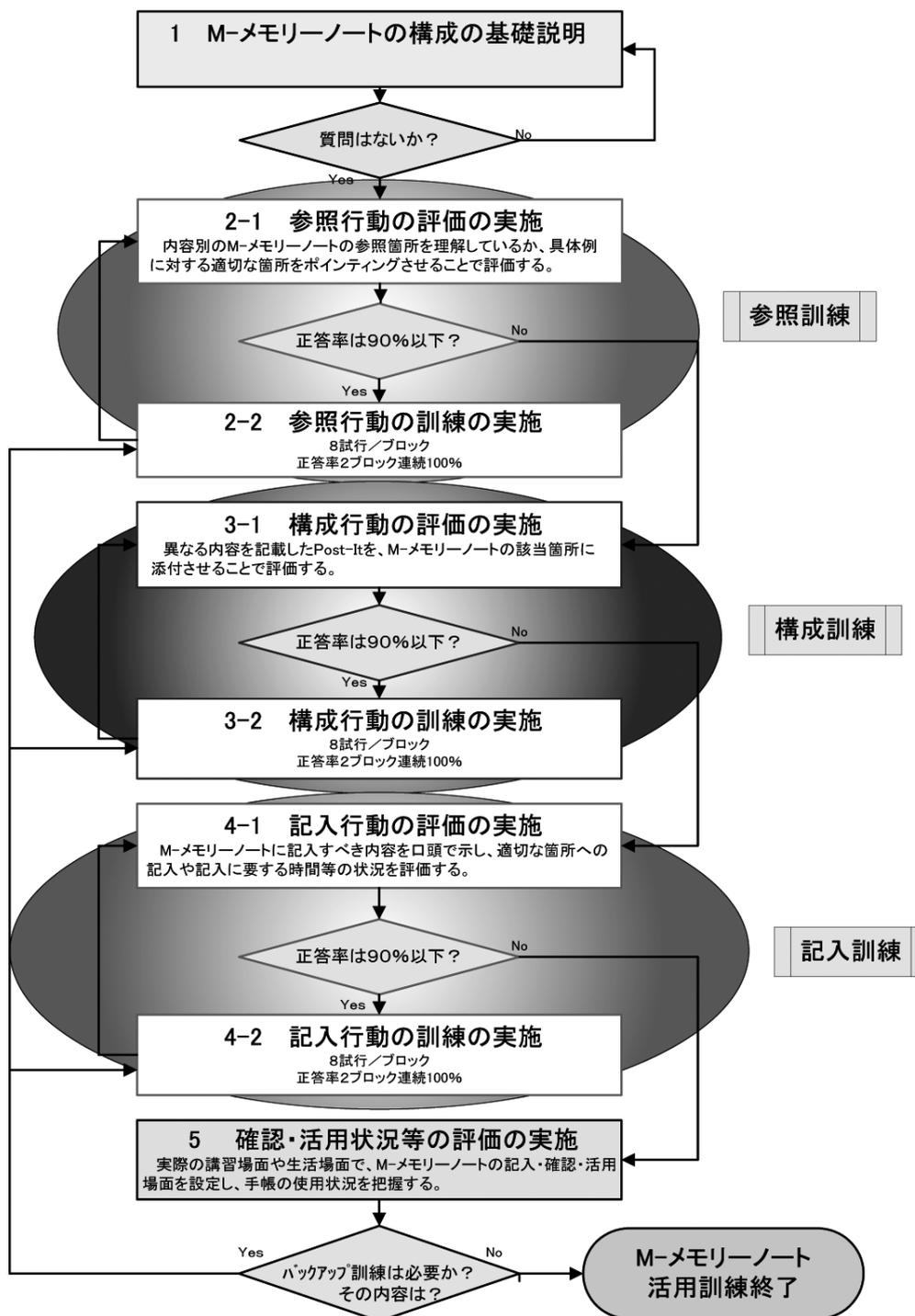


図2-8 M-メモリーノート集中訓練の流れ図

(イ) 主な指導方法

集中訓練の訓練期では、一試行毎に学習が積み重ねられるよう、反応に対するフィードバックや訓練手続きなど、基本的な訓練方法を明確に取り決めている。また、学習を促す指示の出し方や手がかりの提示、訓練内容等についても様々に工夫することができる。

①フィードバック

試行毎に行われるフィードバックは、以後の試行における正反応を導き出す、学習を促すための最も重要な手続きである。

訓練期では、各試行の対象者の反応に対し指導者はその正誤についてフィードバックを行う。また、誤反応に繋がる対象者の行動が特定された場合には、その行動について具体的に詳細なフィードバックを行うことが望ましい。

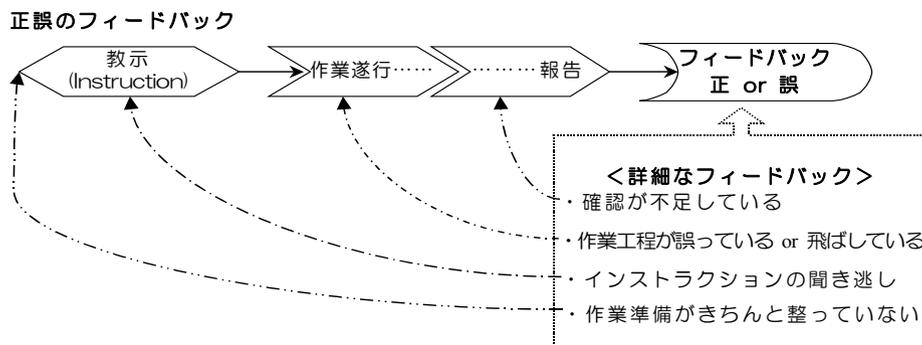


図 2-9 フィードバックの概念図

②リトライ

訓練期における一つ一つの試行は全て学習の機会であり、正しい反応を特定し学習への意欲が高まるよう実施しなければならない。そのため、最初の反応が誤りであっても必ず正しい反応で試行を終了できるようにリトライを行うこととしている。

リトライの手続きでは、訓練期のある試行で誤反応が生じた場合、指導者は誤りをフィードバックするだけでなく、直後に再度同じ内容の試行を繰り返す。このとき指示にプロンプト（手がかり刺激）を付加し、確実に正しい反応に導くことが必要である。

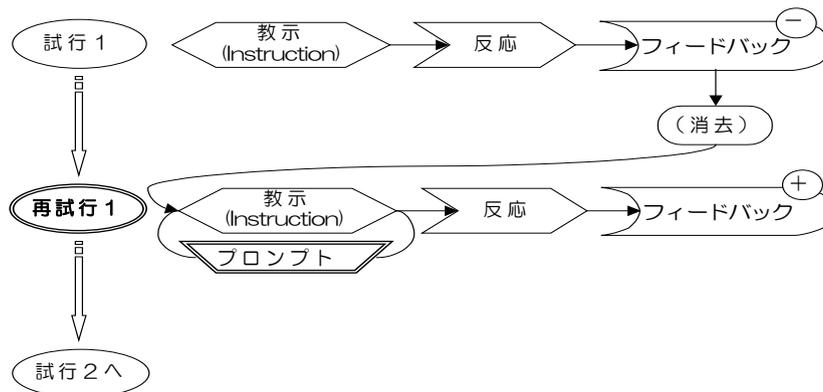


図 2-10 リトライの概念図

### ③各項目の詳細説明

対象者に応じた各項目の定義の詳細説明は、冒頭の説明では不十分であると判断された場合に行う付加的な指示の一つである。

M-メモリーノートの各項目の定義（表2-8）については、集中訓練の実施前に様式の構成とともに説明するが、対象者の障害状況によっては、具体的な例を挙げた説明や板書等により視覚化しながら説明することが必要となる場合もある。このような場合には、障害状況に応じた説明を随時実施する。

表2-8 各項目の定義

項目	定義
①schedule	特定日の該当個所に、翌日以降の特定日時スケジュール(予定)を記入する。
②今日のto-do	特定日の該当個所に、当日判明した、その日のうちに行うべき内容を記入する。
③to-do list	翌日以降、一定の期限までに行うことを記入する。
④重要メモ	タイトル欄のついたメモ様式に、内容に沿ったタイトルを付け内容を記入する。

### ④項目弁別のためのキーワード

各項目の定義については一定の理解が得られても、指示に対し適切に対応できない状況が続くことも多い。このような場合に、指導者からの指示に含まれるキーワードに注意を向けさせ、項目の弁別が行えるよう支援することができる。このような支援は、キーワードを説明したり、視覚化するだけでなく、指示の際にキーワードを強調するなど、幾つかの方法を組み合わせることも可能である。項目弁別のためのキーワードを表2-9に示した。

なお、これらのキーワードを用いた支援が必要な対象者では、般化場面においても支援者が徹底してキーワードを用いる等の環境調整が必要となることが多く、十分な配慮が望まれる。

表2-9 M-メモリーノート使用を促すキーワードと指示例

項目	キーワード	指示例
Schedule	“ <u>予定</u> ”	○月△日の <u>予定</u> をいいます。～
今日のto-do	“ <u>今日のうちに</u> ”	□□を、 <u>今日のうちに</u> 、してください。
to-do list	“ <u>～までに</u> ”	○月△日 <u>までに</u> 、××をしてください。
重要メモ	“ <u>重要なこと</u> ”	覚えておいて欲しい <u>重要なこと</u> をいいます。

### ⑤手がかりの付加

集中訓練で与えられる指示は項目毎に異なっているが、訓練期にはこれらの指示を必要に応じて変化させたり、様々な手がかりを加えることで、対象者が的確に反応できるよう促すことができる。付加される手がかりの例を図2-11に示した。

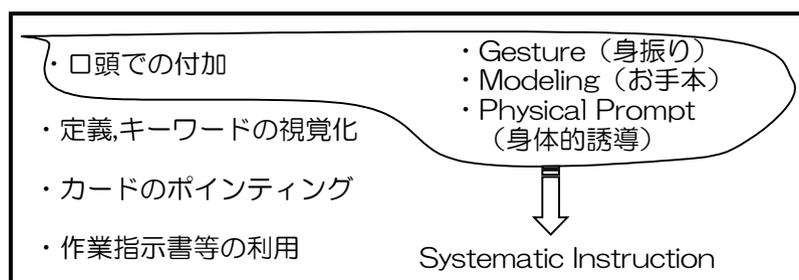


図2-11 手がかりの付加の例

⑥項目の絞り込みによる集中訓練

M-メモリーノートは、4つの項目の書き分けにより情報の整理を行うこととなっているが、対象者の生活スタイルや学習能力等に応じて、4項目を3項目や2項目に絞り込むことで、生活に必要な部分に絞った情報の整理方法を獲得させたり、訓練ステップを細分化し学習を促進することができる。

項目を絞り込む際のポイントを表2-10に整理した。

表2-10 項目の絞り込みにおけるポイント

	内 容
使用頻度による絞り込み	日常生活や職業生活上で必要となる項目を、その使用頻度から絞り込む。 (例)日常生活重視；shedule・重要メモの2項目を使用 職業生活重視；shedule・今日のto-do・重要メモの3項目を使用
エラー傾向による絞り込み	訓練期で特定のエラーが生じている項目に絞り込み、その項目の設問のみからなる課題を用いて、訓練を行う (例)今日のto-doとto-do listの2項目のみの訓練課題を実施

(3) M-メモリーノートの職業生活・日常生活への般化

M-メモリーノートの使用を日常生活へ般化させるためには、M-メモリーノートへの記入や参照が必要となる場面を日常の中で意識的に作り出すことが必要である。また、それらの場面を用意する場合には、般化の種類についても意識し検討することが望ましい。

般化の種類とその内容について、表2-11に般化の種類と内容を、図2-12に般化ができなかった事態の具体例を整理し示した。

表2-11 般化の種類と内容

般化の種類	内 容
場面間般化	同じ指示内容を、同じ指示者が異なる場面で指示を出す場合
課題間般化	同じ指示者が、一定の場面で異なる内容の指示を出す場合
指示者間般化	同じ指示内容を、一定の場面で異なる指示者が指示を出す場合

**場面間般化**

同じ指示内容を同じ指示者が別々の場面で出す場合である。例えば、静かな部屋の中でマンツーマンで指示された場合には、対象者はスムーズにキーワードを聞き分け判断することができるが、作業現場で他の同僚が働いている場面で同じ指示を出されても、うまく書き分けることができない状況。

**課題間般化**

月曜日の朝には「今日の予定は、9時から物品請求書の作成です。事務室で作業してください」という指示があり、適切にM-メモリーノートに記入できたが、火曜日の朝になって「今日のうちに今週の日報の集計を提出してください」という内容に変わると適切に書くことができなかったという状況。

**指示者間般化**

朝のミーティングで作業の指示を出す方がAさんという指導者の場合とBさんという指導者の場合で、うまく書けるか書けないか異なってくるという状況。

図2-12 般化ができない事態の具体例

(4) M-メモリーノートの作業場面での活用

M-メモリーノートは、日常場面だけでなく作業場面でも活用できるよう、工夫されている。

ここでは、作業場面でのM-メモリーノートの活用に向けた段階的な訓練について概説する。

図2-13に、M-メモリーノートの作業場面での活用に向けた段階的支援を示した。

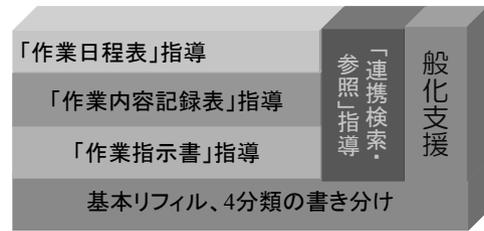


図2-13 M-メモリーノートの作業場面での活用

(ア) 作業用リフィルの内容と機能

- ・作業内容記録表；(項目) 作業名、作業目的、使用機器、材料、作業手順、留意点等  
自立的に作業の内容や方法を確認し、作業をすすめる場合に用いる。
- ・作業日程表；(項目) 作業の予定時間、実施時間、作業の目標量や作業結果、  
作業後の感想や自己評価、他者から見た評価等  
自分自身の作業遂行力や疲労度等の把握や作業の自己管理に用いる。

(イ) 作業用リフィルの導入と段階的指導

① 「作業指示書」を用いた作業指導

作業評価課題には各作業に応じた「作業指示書 (A4)」があり、一つの補完手段として、あるいは自立的な作業態度の育成に向けて、対象者の状況とニーズに応じて用いている。

作業指示書を用いた作業指導は、作業用リフィルを用いた作業指導の前段階として位置づけており、作業指示書の使用が安定した段階で各種作業リフィルによる指導へ移行する。

② 「作業内容記録表」を用いた指導

作業指示書と作業内容記録表は、ほぼ同様の記入項目であり、レイアウトも類似指定部分が多い。

このような特徴を利用し、作業指示書から作業内容記録表へ、作業手順や作業内容を自分自身の作業状況(補完手段や補完行動、それらの使用のタイミングを含む)に合わせて整理する(図2-14)。つまり、作業内容記録表は、対象者に応じた“独自の作業指示書”として整備され、対象者はこれを用いて、作業を自立的に行っていく。

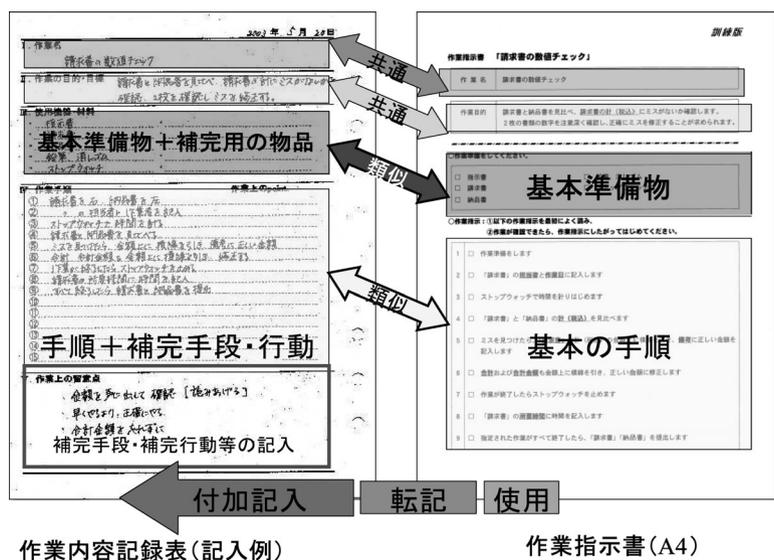


図2-14 作業指示書から作業内容記録表への移行

③「作業日程表」を用いた指導

作業内容記録表を使用し正確な作業を自律的に継続できるようになった段階で、作業日程表を用いた指導に移行する。

作業日程表は、作業に関する時間管理や作業量の管理を自律的に行えるよう、つまり作業に関するセルフマネジメントを実行できる

よう工夫された様式である（図2-15）。

図2-15 作業日程表の記入例

このような特徴を利用して、休憩時間や休憩内容についても計画・実施することにより、作業だけでなく作業中のストレスや疲労についてのセルフマネジメントに向けた指導・支援も行うことができる。対象者によっては、自ら計画を立てることが難しい場合もあるが、このリフィルは対象者自身が全てを記入することも、また指導者・支援者による助言を得ながら用いることもできるため、対象者の状況に応じた柔軟かつ段階的な指導・支援を計画し、このリフィルを活用することが望ましい。

④M-メモリーノート・リフィルの連携検索・参照による効果的な活用

M-メモリーノートの作業用リフィルの導入に伴い、基本様式の各項目と関連した内容が見られるようになる。そのため各項目やリフィルの連携検索・参照の方法を指導することが必要となる。これらの学習支援にあたっては、付箋やインデックス等の補完手段を用いたM-メモリーノートの構造化や連携検索・参照の具体的方法についての助言・指導等が有効である。

(5) M-メモリーノートの活用と該当事例

M-メモリーノートを活用した事例では、情報の整理方法を学んだことにより、毎日の生活の中で日課や約束を適切に実行できるようになっただけでなく、作業実施時のセルフマネジメントスキルの向上に繋がった事例も多い。また、M-メモリーノートの集中訓練の中で得られた、学習経過の情報は、その後の作業指導で必要とされる配慮を示すものもあった。さらに、M-メモリーノートの活用方法は、事業主に対し具体的な障害状況やその補完方法を伝達する際にも説得力のある方法として用いられ、継続的に使用されている事例も存在している。図2-16には、M-メモリーノートの活用によって、これらの効果が見られた幾つかの該当事例を列举した。

M-メモリーノートの活用と効果について、本事例集を参考にする手がかりとしてご活用頂きたい。

**休憩も含めてスケジュールする**

作業日程表 13年 6月17日(水曜日)				
予定時間/実施時間	作業名	目標量/作業結果	作業内容・使用機器等	留意点
10:00-10:30	作業	3	レベル③	
10:30-11:00	作業	3	レベル③	
11:00-11:30	作業	2	レベル③	作業中に休憩を15分
11:30-12:00	作業	2	レベル③	
12:00-12:30	作業	1	レベル③	
12:30-13:00	作業	3	レベル③	

**作業の区切りで作業結果を振り返り記入する**

**最初は自主的に書いてもらい後から相談で確認した事項を書き足してもらう**

**作業日程表**

作業名: 作業

目標量: 3

作業結果: 3

作業内容: レベル③

留意点: 作業中に休憩を15分

作業日程表（記入例；実際用の紙は、黄色）

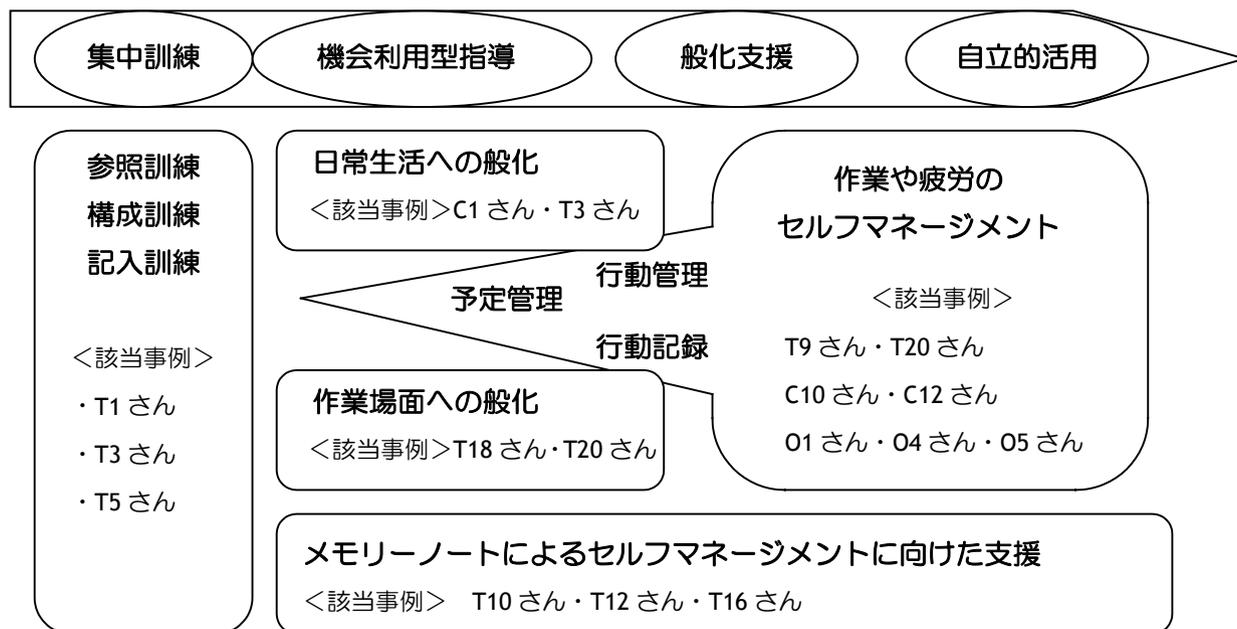


図 2-16 M-メモリーノートの活用の流れと該当事例

## 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

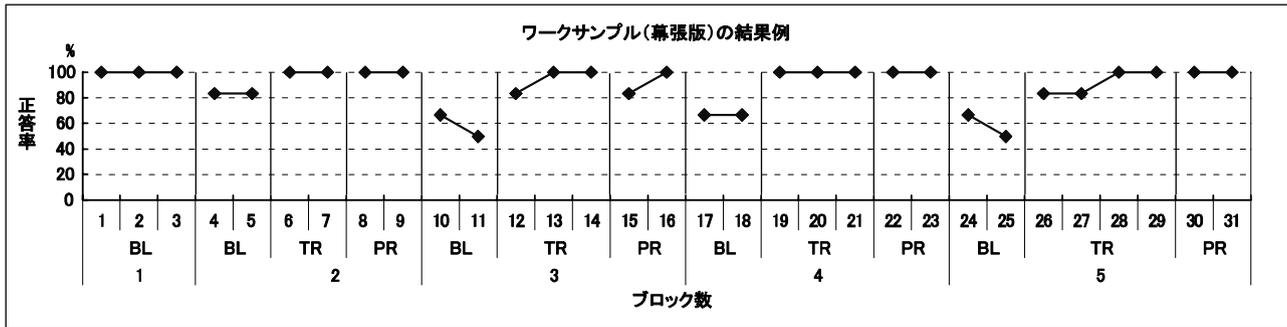
### (1) 訓練カリキュラムの考え方

#### (ア) ABA法

MWSは、M-メモリーノートの集中訓練と同様に、シングルケース研究法の中からABA法を応用し、課題毎に有効な指導方法や適切な補完手段の確定を目指している。本事例集で紹介されている事例では、時間的制約から、自立的な作業遂行をできるだけスムーズに確立できるよう、訓練期の中で複数の指導（指導方法の変更や補完手段の導入等）を実施している。表2-12・図2-17に、本事例集における基本的な評価デザインを示した。

表 2-12 課題レベルと評価デザイン及び作業課題の実施例

レベル	評価デザイン	作業課題の実施例（仮想データ）
5	A-B/C-A'	訓練前の評価期で平均正答率50%、補完手段を用いて平均正答率100%となった
4	A-B/C-A'	訓練前の評価期で平均正答率66%、補完手段を用いて平均正答率100%となった
3	A-B/C-A'	訓練前の評価期で平均正答率50%、補完手段を用いて平均正答率90%となった
2	A-B-A	訓練前の評価期では80%の正答率だったが、訓練の結果95%以上の正答率となった
1	A	訓練前の評価期から単独作業で正答率90%以上を示した。



図中BLは訓練前の評価期、TRは訓練期、PRは訓練後の評価期を示す。また、「ブロック」は正答率計算の基本となる作業単位であり、多くの作業では6試行を1ブロックとしているが、訓練期以降では対象者の状況に応じて、1ブロックあたりの試行数が増減する場合がある。図中の「ブロック数」は実施したブロックの数である。また、「試行」はブロックの構成単位であり、ワークサンプルの最小単位である。さらに「レベル」は、各作業課題毎に設定された作業の難易度を示している。レベル数は作業課題毎に異なるが、多くは5段階であり一部4ないし6段階に設定されている。

図 2 - 1 7 ワークサンプル（幕張版）の結果例

イ) 訓練前の評価期 (A)

1ブロックにおける試行数は各課題毎に設定されている（試行数3～20で構成）。

課題レベル1から、結果のフィードバックや特別な指導、補完手段の導入を行わず課題遂行能力を評価する。レベル1で90%以上の正答率が2ブロック以上継続された場合にはレベル2へ、正答率が安定しない場合には、訓練期へ移行する。

ロ) 訓練期 (B)

基本的な指導は、M-メモリーノートで説明したフィードバックやリトライ、手がかりの付加等の方法を応用し行われている。これらの指導方法は単独で、あるいは組み合わせて使用し、徐々に指導方法を減ずる「プロンプト・フェイディング法」を用いている。

また、必要に応じて、個人の障害特性に応じた補完方法を用いた作業の実施方法について指導する。補完方法には、対象者自身が行う補完行動（読み上げ確認等）と何らかの物品を用いた環境整備等の補完手段（指示書の活用等）がある。

補完行動や補完手段は、プロンプト・フェイディング法により減ずることができる場合もあるが、作業上常に必要となる対象者も多い。これらは各対象者毎にその実施状況を見ながら判断されている。

ハ) 訓練後の評価期2 (A')

この期は、訓練期の効果を確認するため、結果のフィードバックを行わずに評価を行う期間である。ただし、訓練期で何らかの補完方法が必要であると判断された場合には、継続的に補完方法を活用している。この訓練後の評価期の結果から、訓練期の指導の効果や補完方法の有効性を確認することができる。

### (イ) エラーレスでの作業学習

本事例集の中で紹介する事例の中には、日々障害の現れを恐れながらも自分の障害を受容することができず、不安定な心理状態となっている者もいる。このような対象者に対し、難易度が高く誤りが生じがちな作業課題を、作業結果のフィードバックもなく実施すると、過剰なストレスが生じる可能性が高い。そこで、**ABA**法で用いられる、訓練前の評価期を省略し訓練期から**MWS**を実施することで、エラーや不安感の発生を抑制することができる。ただし、この方法では、各作業課題やレベルでの訓練効果を明確化できないという点については理解しておく必要がある。

### (ウ) 作業レベルの段階的設定

#### ①課題間のレベル設定

**MWS**では、事務作業・**OA**作業・実務作業それぞれについて、次のような順で課題間の難易度レベルを想定している。

事務作業：①数値チェック →②物品請求書作成 →③作業日報集計 →④ラベル作成

**OA**作業：（入力作業） ①数値入力 →②文書入力 →③検索修正

（**PC**操作） ①ファイル整理 →②コピー&ペースト

実務作業：①プラグタツプ組立 →②重さ計測 →③ピッキング →④ナプキン折り

#### ②課題内のレベル設定

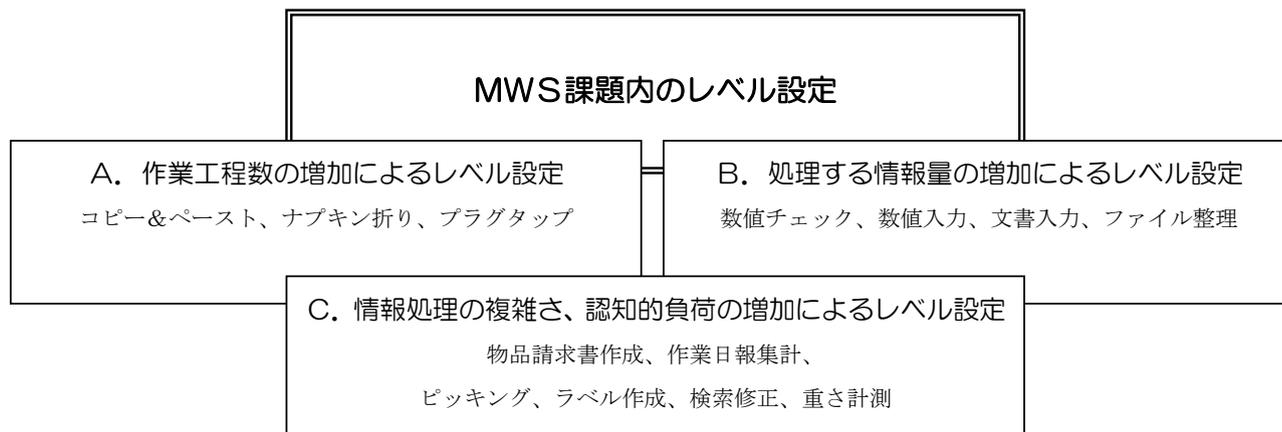
課題内のレベル設定は、それぞれの課題特性に応じて階層化されている。課題内レベルの設定の分類について、図2-18に示した。

まず、作業工程数の増減により難易度を設定している作業は、「コピー&ペースト」や「ナプキン折り」、「プラグタツプ」である。

次に、「数値チェック」や「数値入力」、「文書入力」、「ファイル整理」では、主に処理しなければならない情報量の増加が難易度の目安となっている。

また、「物品請求書作成」や「作業日報集計」、「ピッキング」、「ラベル作成」、「検索修正」では、情報処理の複雑さや認知的負荷（一時的に記憶しなければならない情報量、注意配分数、確認箇所数等）の増加が難易度に影響する要因として整理されている。

さらに、「重さ計測」では、正答の組み合わせのチャンスレベル（偶然に正答となる確率）の調整により難易度を設定している。



Aは視覚的な情報量や作業工程数の増加を、Bは単純な認知的負荷、記憶容量に対する負荷の増大を、Cは工程数×情報量の相乗的負荷の増大をもとにレベル設定されている作業課題を示している。

図 2 - 1 8 MWS課題内のレベル設定

### ③無作為性（ランダム化）や偏りの調整（カウンターバランス）

MWSでは、単純な作業課題の反復による習熟や訓練場面での作業課題の不備によって生じる学習効果を予防するため、ランダム化とカウンターバランスに配慮し課題を作成している。これらの詳細な情報については、最終報告書を参照していただきたい。

#### （2）要素トレーニング

職場復帰支援プログラムなどでは、MWS（訓練版）から対象者が職場に復帰した後の職務の要素となるものを中心に選択し、要素トレーニングとして活用している。要素トレーニングを実現するためにまずMWSに含まれるスキルを整理しておく。次に、復職後の職務の職務分析の結果と整理したスキルを照らし合わせ、それぞれの職務（タスク）の実施に必要なスキルを特定し作業課題を選択する。選択した作業課題（要素）は、それぞれの職務の流れに応じて手続き化される。この取り組みにより、もっとも習得が容易な下位の要素から習得が困難な高位のものまでを計画的かつ効率的に積み重ねカリキュラムを構成することが可能となり、効果的かつ効率的なスキルの習得が可能となった。

このような取り組みは、完全なオーダーメイド方式で作成してきた教材の作成のコストを軽減する意ことに繋がっている。

図 2 - 1 9 に要素トレーニングによる段階的な訓練カリキュラムの考え方の模式図である。まず、要素トレーニングの中でまず、数値チェックを実施し、要素a（例えば、skill A=照合スキル）について必要な補完手段の確立も含めて訓練を行う。次に、数字入力や文書入力を活用して要素b（例えば、skill B=正確な数字の入力）や要素c（例えば、skill C=正確な仮名漢字等の入力）、あるいはskill D=例えばキーボードの弁別や文字入力ソフトの使い分けスキルについて訓練を行う。

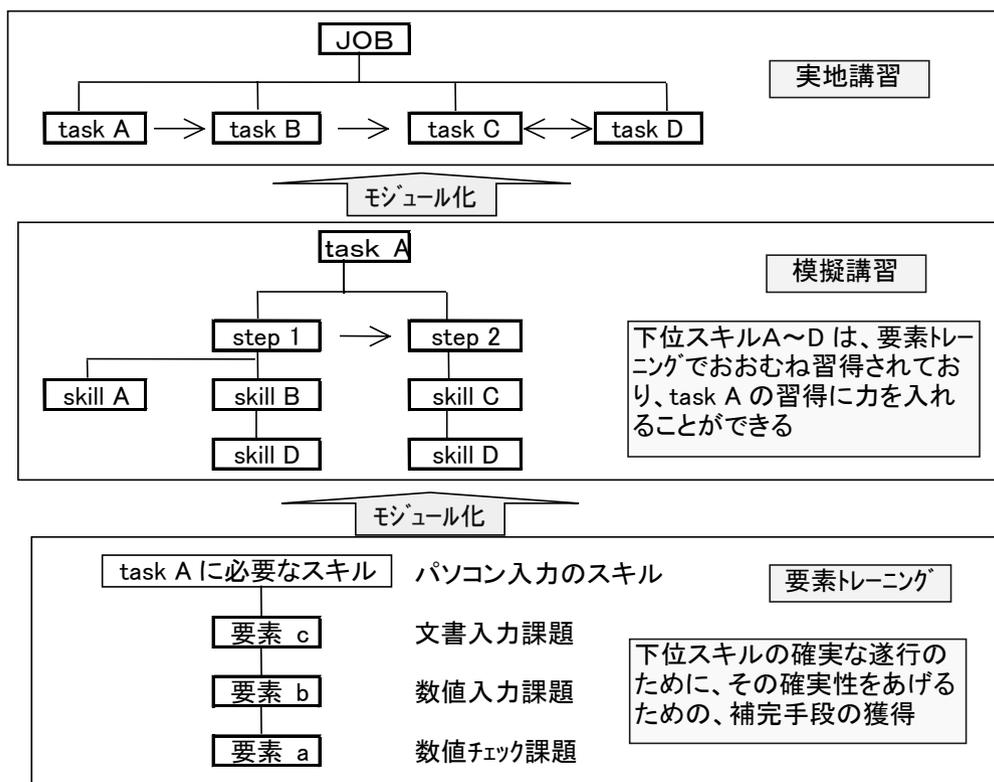


図 2 - 1 9 課題分析による要素トレーニングの位置づけイメージ

これらの要素トレーニングで基礎となるスキルを確立した後、模擬講習では、task Aの作業手順で作業指導を行う。例えば、この作業がデータベース情報の検索と入力の作業であれば、step 1は「検索用番号」の入力であり、step 2は必要なデータの入力となる。つまり、step 1では番号の「照合」と「適切な数字の入力」が、step 2では「適切な仮名漢字等の入力」が行われる。

このようなtaskは対象者が復職後行う、作業の一つであり幾つかの作業と合わせjobを構成する。

要素トレーニングでは、このように作業要素や作業に必要なスキルを細分化して捉えなおし、MWSに含まれる幾つかの作業課題を組みあわせることにより訓練を構造化するものである。

#### (5) MWS (訓練版) の活用と該当事例

MWS (訓練版) を活用した事例では、様々な作業課題を通して障害の影響から生じるエラー傾向を把握しそれらへの対応方法を具体的に検討したり、疲労やそのサインを特定し障害認識の向上を図った事例が紹介されている。また、エラーへの対策として、補完手段の活用を徹底した事例だけでなく、それらの活用を自立的に行えるよう支援したり、疲労への対処行動を確立することによって、作業場面でのセルフマネジメント能力の向上を図った事例も存在している。また、MWS (訓練版) におけるこれらの学習経過の情報は、事業主に対し具体的な障害状況やその補完方法を伝達したり、個々人に任せられる作業の範囲や人的支援体制も含めた作業環境の整備を提案する際にも説得力のある結果を得ること

ができています。これらの活用事例は特に復職に向けたサービスの中で多く見られている。

図2-20には、MWS(訓練版)の活用によって、これらの効果が見られた幾つかの該当事例を列挙した。MWS(訓練版)の活用と効果について、本事例集を参考にする手がかりとしてご活用頂きたい。

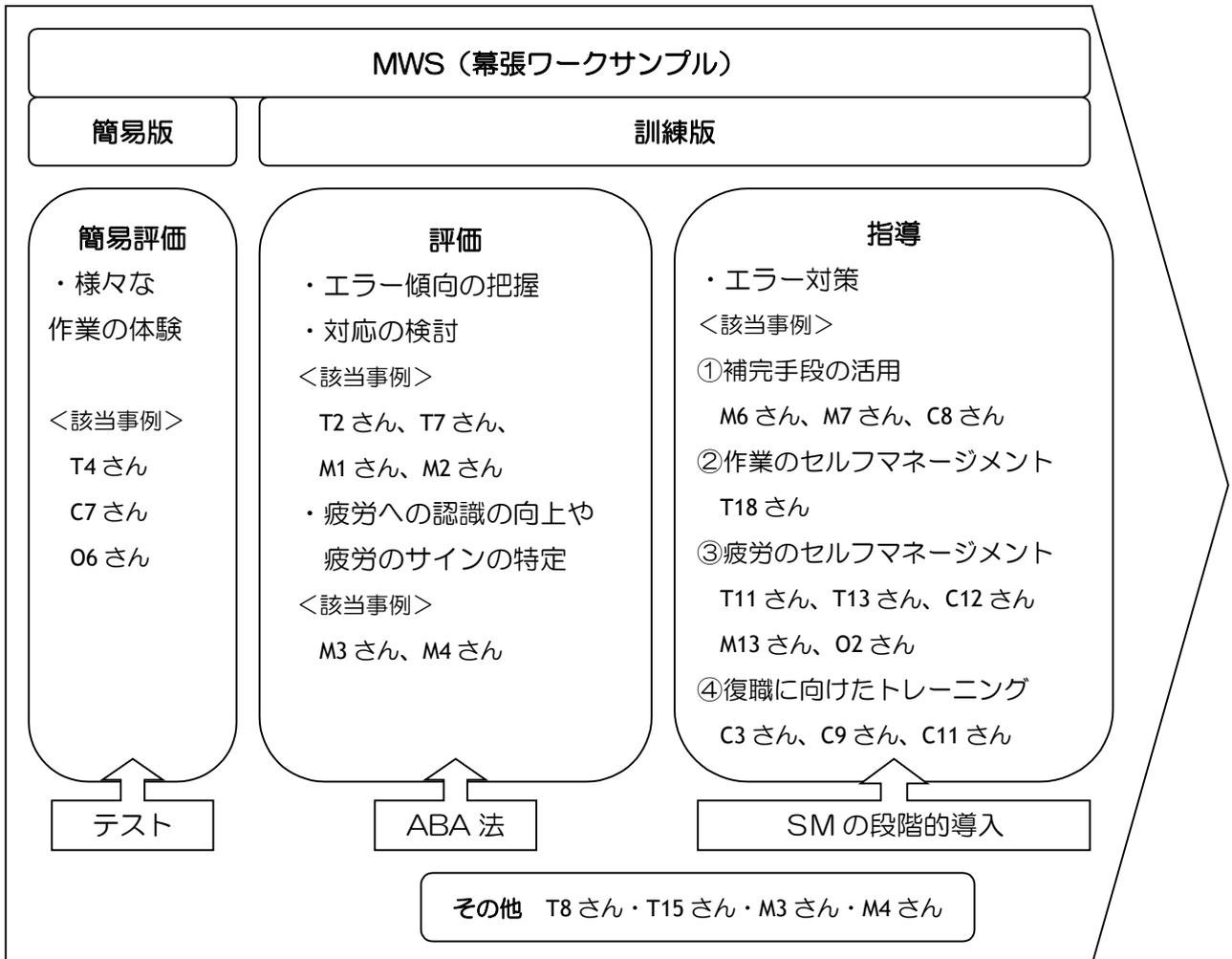


図2-20 MWSの活用の流れと該当事例

## 6. トータルパッケージによるMSFASの活用

### (1) MSFASによる課題・問題の共有化

MSFASでは、利用者と支援者が互いに協力しながら、具体的なストレスや疲労への対処方法を確立していく（図2-21）。そのため、MSFASは、「利用者用シート」と「支援者用（相談用）シート」の2部構成となっている。「利用者用シート」は、対象者本人や家族が作成し、「支援者用（相談用）シート」は支援者が対象者本人や家族等との面接・相談、作業中の状況等を把握した結果を基に作成するものである。

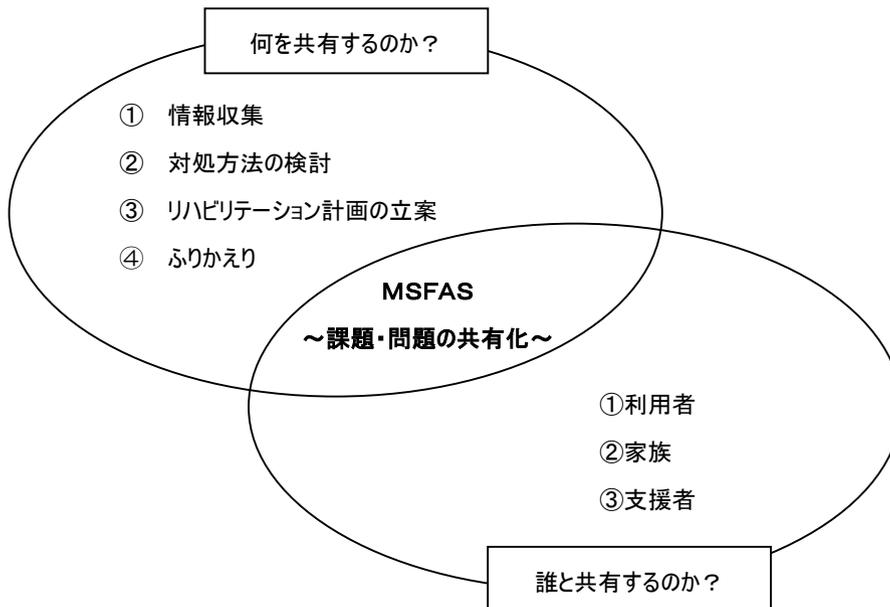


図2-21 トータルパッケージによるMSFASの活用

「利用者用シート」は、ストレス・疲労に関連する周辺情報を整理する様式から、病気・障害の状況やストレス・疲労の現状等を把握する様式までの6種から構成されている（表2-13）。

「支援者用（相談用）シート」は、医療情報やリハビリテーションの経過等を整理するシートから、ストレス・疲労の機能分析や支援計画を立案するシートまで7種から構成されている（表2-13）。

これらのシートは、対象者の状況やニーズに合わせて選択し、組み合わせて用いることも可能である。

表2-13 MSFASの構成

<利用者用シート>		<支援者用(相談用)シート>	
A	自分の生活習慣・健康状態をチェックする	G	医療情報整理シート
B	ストレスや疲労の解消方法を考える	H	ストレス・疲労に関する探索シート
C	ソーシャルサポートについて考える	I	服薬／治療・リハビリの経過整理シート
D	これまで携わった仕事について考える	J	支援手続きの課題分析シート
E	病気・障害に関する情報を整理する	K	対処方法の検討シート
F	ストレスや疲労が生じる状況について整理する	L	支援計画立案シート
		M	フェイスシート

これらの様式を利用して、利用者と支援者はストレスや疲労を取り巻く様々な情報や具体的な対処方法、それらを実現するための職業リハビリテーション計画の検討等を共有することができる。また、実施結果をふりかえる中で、新たな課題や個々の状況を共に再検討することが可能となる。

MSFASによる、このような課題・問題の共有化は利用者と支援者に限られたものではなく、家族を含めたり、職場の同僚や上司との間で共有化を図る場合にも活用できる。

ストレスや疲労といった個人的な体験や感じ方であったり、対処行動という経験の中で培われた個人の行動傾向を、MSFASにおける具体的な記述として整理し、他者との共有することで、変容可能なまた支援可能な環境や行動とすることができるようになる。

## (2) 機能分析と課題分析

MSFASによる課題・問題の共有化の中で特に重要なのは、ストレスや疲労の原因とその対処行動の変容を計画する過程の共有である。次に、MSFASにおける「機能分析」と「課題分析」の方法について解説する

### (ア) ストレス・疲労による行動についての機能分析

疲労やストレスによる行動について、応用行動分析の基本的な分析手法である「機能分析」を用いた分析例を、図2-22に示した。図2-22の「不適切な行動・状況の例」にそって機能分析の過程を解説する。

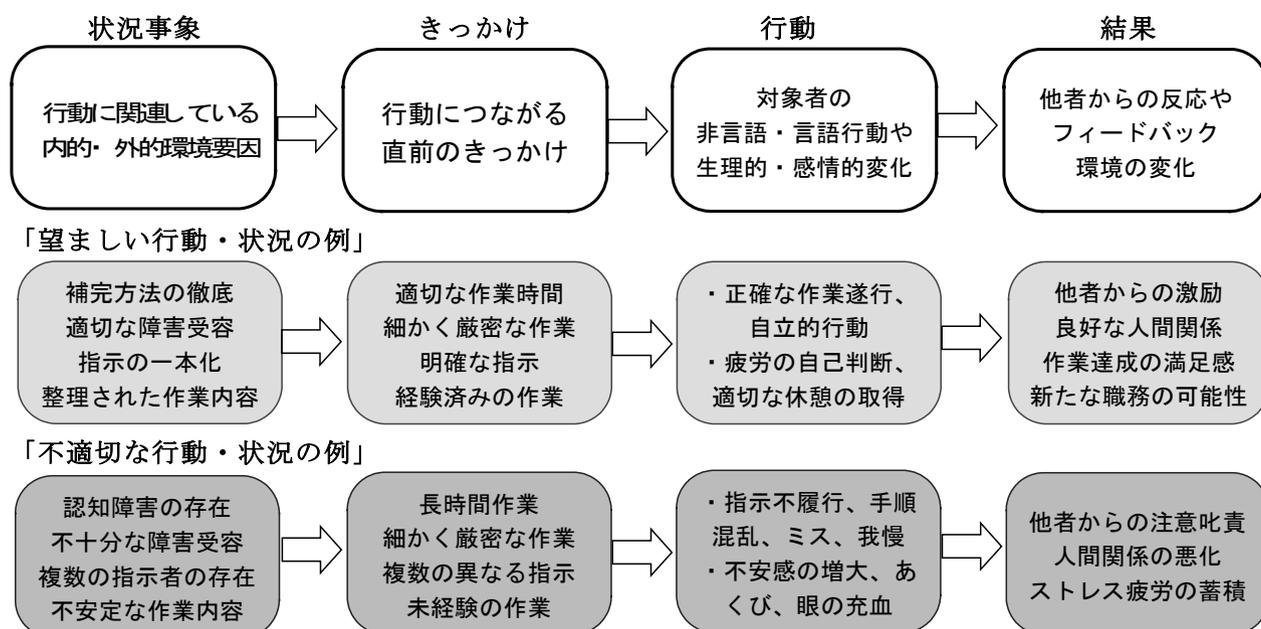


図2-22 疲労・ストレスによる行動の機能分析

「機能分析」を行う場合には、まずMSFASの利用者用シートに記入された内容や作業場面での行動観察等で得られた情報を基に改善が必要と思われる行動（以下、ターゲット行動という）を選び出し、具体的な行動の内容を「行動」の部分に記述する。この時、対象者個人の内的状況（例、不安や疲労

等)についても把握できた範囲で記述する。次に、その行動の直前に生じていた行動の原因を「きっかけ」に、また、行動の結果生じた環境の変化や他者の反応等については「結果」に記入する。さらに、この行動に関連している対象者の内的な要因や外的な環境の問題についても整理する。このような「機能分析」により、個々のターゲット行動の発生や維持に関連する要因を行動分析的に把握することができ、具体的な対処行動や環境改善について検討することが可能となる。

#### (イ) ストレス・疲労への対処行動の変容を計画する課題分析

(ア)の「不適切な行動・状況の例」に示したように、ストレス・疲労による行動には、「個人がこれまでに学習してきた必ずしも適切とはいえない行動」も含まれている。これらを「望ましい行動・状況の例」のような環境と行動の関係に移行させるために、行動変容の過程や支援の過程を、「課題分析」を用いて段階的に整理する。

例えば、(ア)で分析したように、ストレス・疲労による行動には、作業のミスや手順の乱れ、我慢などのように事業所によっては問題となる行動が多く含まれている。このような行動を、現状のストレス・疲労に対する学習された対処行動であると捉えると、他の対処行動を行動レパトリーに加えることで、ストレス・疲労への対処の仕方を拡大できる可能性が考えられる。

そこで、新たな対処行動として、例えば「作業のミスが出ないよう補完方法を徹底する」や「ストレス・疲労のサインを知り自分自身の変化を上司に適切に伝え休憩を取る」といった行動が、より適切な行動レパトリーとして加えることが「課題分析」により計画される。「課題分析」では、まず指示やフィードバック等の「きっかけ」や「結果」を変えたり、作業内容や指示者の一本化等の「状況事象」を調整し、「行動」の改善を図る。また、「行動」の変化が障害受容の促進につながり、「状況事象」の変容をもたらすこともある。

このような「課題分析」に基づき、疲労・ストレスへの適切な対処行動の獲得に向け、補完方法の活用に向けた練習をしたり、疲労に対して休憩を申し出るよう準備を整えることで、これまでとは異なる行動レパトリーの獲得をすることが可能となる。

MSFASでは、これらの「機能分析」や「課題分析」を支援者と利用者が一緒に行っていくことができる。そのため支援計画の立案やその結果のふりかえりにおいても、情報の共有を図ることができる。MSFASを用いて、現状や次の目標、目標に至るステップを明確に、支援者と利用者が共有できることは、これらの課題・問題の改善に向けたモチベーションの向上を促すことにもつながる。

#### (3) MSFASの活用と該当事例

MSFASを活用した事例では、障害の状況を特定するために情報収集や対処行動・支援計画の立案への活用、トータルパッケージのふりかえり時に用いた事例が含まれている。これらの事例では、MSFASの活用により、自己の障害状況や疲労・ストレスの影響等、様々な自分自身の現状を確認し、適切な障害受容につながった者が多い。

図2-23には、MSFASの活用によって、これらの効果が見られた幾つかの該当事例を列挙した。MSFASの活用と効果について、本事例集を参考にする手がかりとしてご活用頂きたい。

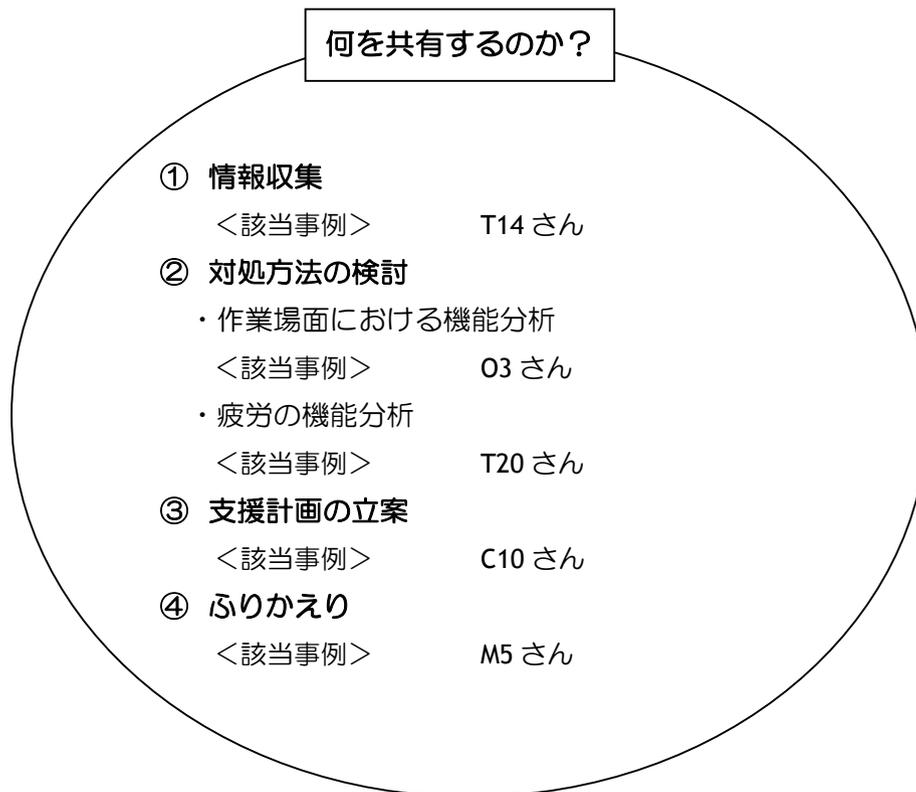


図2-23 MSFASの活用事例

## 7. グループワークの活用と該当事例

グループワークは高次脳機能障害者や精神障害者への障害受容促進の一つの方法として、その有効性が指摘されている。特に、グループワークでは、他者をモデルとすることで自分自身を客観的に捉え治す機会につながったり、互いに励ましあうことで現実を直視できる機会を持つことができる。

グループワークを活用した事例では、他者をモデルとしながら、補完手段の有効性や、不安・疲労への対処方法を学んだケースや、互いに励ましあうことで様々な障害への共感を持つことができたケースが含まれている。

図2-24には、グループワークの活用によって、これらの効果が見られた幾つかの該当事例を列挙した。グループワークの活用と効果について、本事例集を参考にする手がかりとしてご活用頂きたい。

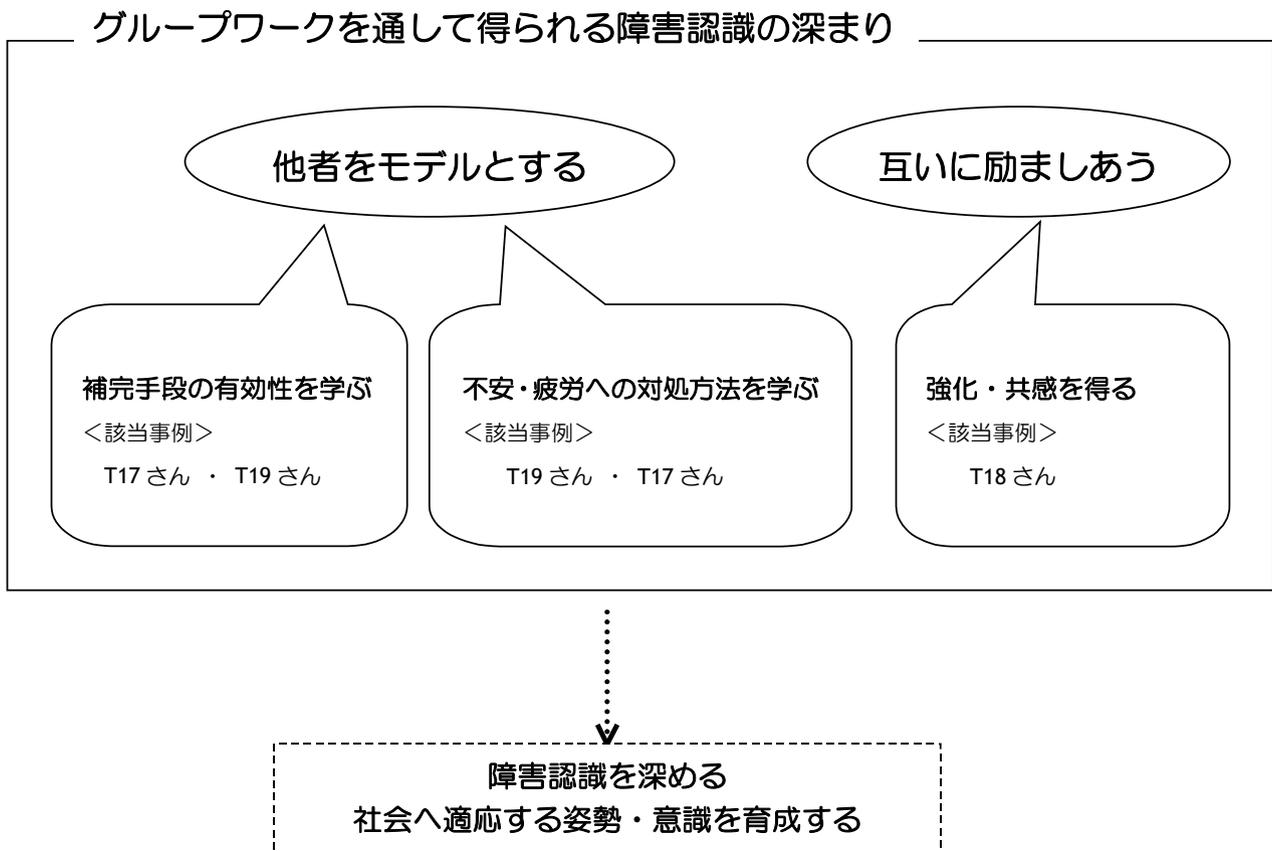


図2-24 グループワークの活用の効果と該当事例