

資料 2

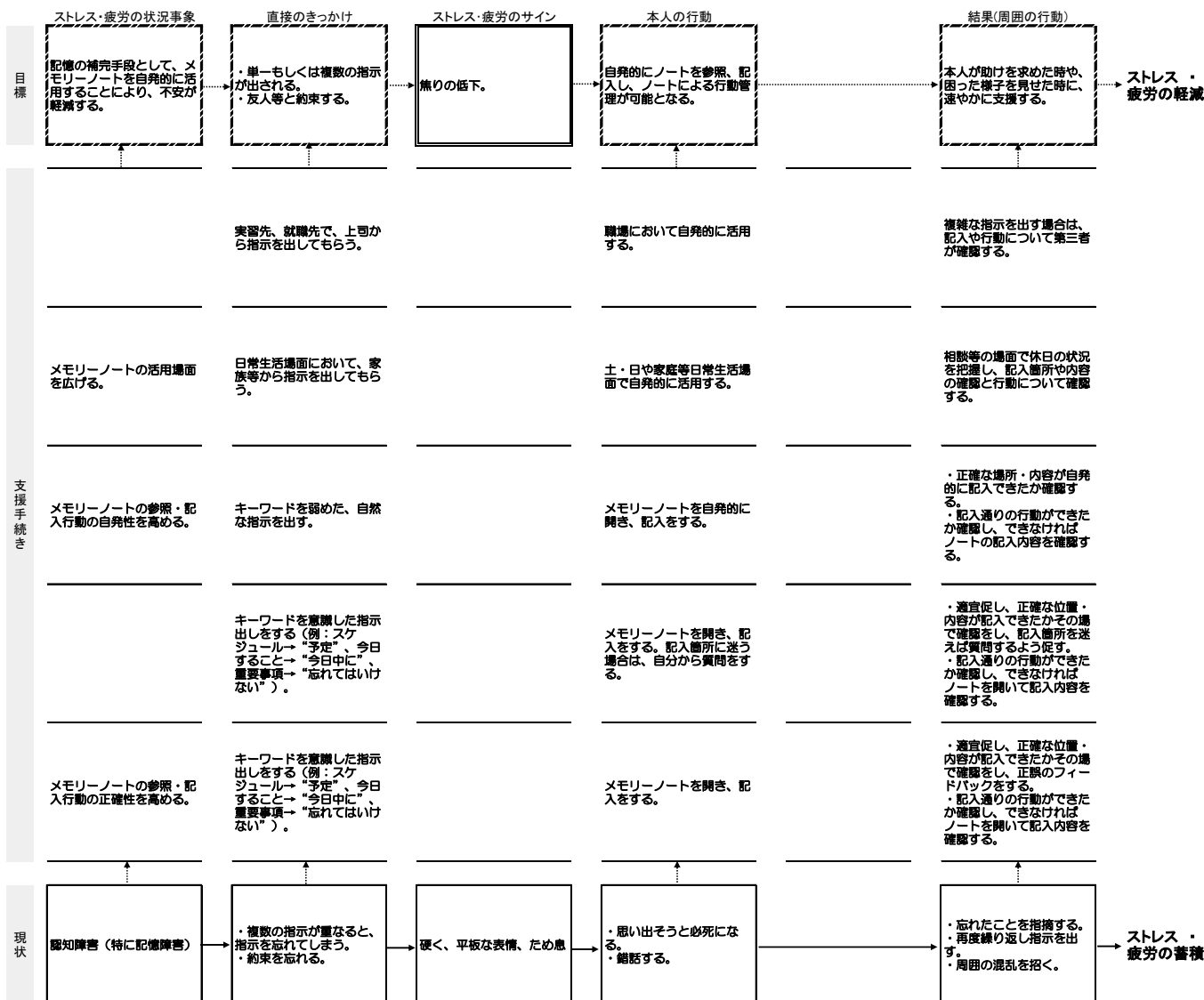
MSFAS における課題分析リスト

No	分類	キーワード1	キーワード2	キーワード3	目標
1	メモリーノート	記憶障害	補充	記入	記憶障害の補充のためメモリーノートの記入支援をする。
2				行動管理	記憶の補充手段としてメモリーノートを活用し、行動管理を行う。
3				参照	記憶の補充手段、情報共有ツールとしてメモリーノートを参照できるようにする。
4				習慣化	記憶の補充手段として、メモリーノートの記入・参照を習慣化する。
5				行動管理	記憶障害の補充手段としてメモリーノートを活用することにより、予定や行動を管理する。
6		コミュニケーション	コミュニケーション	記憶障害の補充手段としてメモリーノートを自立的に活用することにより、コミュニケーションのトラブルを回避する。	
7		自己管理	行動	約束	記憶障害の補充手段としてメモリーノートを活用することにより、予定や行動を管理する。
8				作業	記憶障害の補充手段としてメモリーノートを活用することにより、作業における注意事項等を自己管理する。
9				参照	メモリーノートを参照し、自立的な行動を取れるようにする。
10				軽減	メモリーノートを自立的に活用し、不安の軽減を図る。
11				参照	スケジュール・今日のto-doについて、参照行動を増加させ、メモリーノートの記入を促す。
12		記入	指示	指示	指示された内容を理解してメモリーノートに記入する習慣をつける。
13				理解	メモリーノートを使用することにより、自発的に行動する。
14				遂行機能障害	遂行機能障害の補充手段として、メモリーノートを用いた計画の立て方を習得する。
15				対処行動	メモリーノートを活用することにより、対人的な不安やイライラを解決し、適切な対処行動を取る。
16				複数指示	作業日程表を用いた計画の立て方を習得することにより、複数の作業指示に伴う不安や疲労を軽減する。
17	作業遂行	記憶	指示書	休憩	記憶障害の補充手段として指示書（作業内容記録表）を活用することにより、休憩をとることへの不安を軽減する。
18				不安	記憶障害の補充手段として指示書（作業内容記録表）を活用することにより、休憩をとることへの不安を軽減する。
19				確認	記憶障害の補充手段として指示書（作業内容記録表）を活用することにより、手順を忘れることへの不安を軽減する。
20				不安	確認行動の活用により正確性を向上させることで、不安の原因となるネガティブなフィードバックを抑制する。
21				確認	補充手段の活用を通じて作業に関し成功体験をつむぐ。
22				維持	補充手段の活用により正確性の維持、向上を図る。
23				維持	確認行動の形成により正確性の維持、向上を図る。
24				集中力	作業を正しく指示された手順どおりに遂行する。
25				手帳書	感情のコントロールを意識することにより、作業への集中力を高めて作業ミスを防止する。
26				記憶	記憶障害の補充手段として、手帳書を活用することにより、ミスを出すことへの不安を軽減する。
27	作業結果	確認行動	自己強化	他者に依存しがちな強化を自己内に強化させ、自立的な作業遂行を促す。	
28			モニタリング	作業結果の確認行動を徹底することにより、正しいモニタリングができるようになる。	
29			行動	作業指示を理解し、行動する。	
30	作業理解	指示	指示	作業指示理解が難しいため、指示方法を確立する。	
31			電話	電話の職務を遂行する。	
32			成功	認知障害の補充手段を整理し、作業の成功体験を積み重ねることにより、自己強化と障害認識を促進する。	
33	障害理解	リストアップ	不安	補充手段のリストアップにより、活用することへの不安を軽減する。	
34			成功	作業を通じて成功体験を積み重ねることにより、障害認識を促進する。	
35			整理	作業を通して、自分の出来ること、出来ないことを整理し、障害理解をすすめる。	
36	休憩	作業負荷	固定	作業負荷を固定し、指示者が休憩をコントロールする。	
37			コントロール	作業負荷をコントロールする。	
38			安定	疲労に耐え、適切なタイミングで自発的に休憩を取ることにより、安定した作業遂行が可能とする。	
39			休憩	適切なタイミングで休憩を取ることで、疲労の蓄積による作業への影響を軽減する。	
40	定期的	マネジメント	マネジメント	自発的に休憩を取り、疲労をセルフマネジメントできるようにする。	
41			定期的	定期的に休憩をとる。	
42			表情的変化	支援者が感情のコントロールの意識化を促し、対人関係上のトラブルを回避する。	
43	対処行動	対人関係	コミュニケーション	感情のコントロールを意識することにより、職場の上司との対人関係上のトラブルを回避する。	
44			レバートリー	イライラを抑制する対処行動のレバートリーを獲得する。	
45	環境調整	疲労	指示書	作業指示の方法を視覚化することにより、新規模面での疲労・不安を軽減する。	
46			休憩	事業所の環境を調整することにより、新規模面での疲労を軽減する。	
47	質問	タイミング	タイミング	適切なタイミングで質問が出来るようにする。	
48			自発的	自発的に質問をできるようにする。	
49	コミュニケーション	意見	受け答え	自分と異なる意見を受け入れやすい環境にする。	

目標（記憶障害の補完のためメモリーノートの記入支援をする）



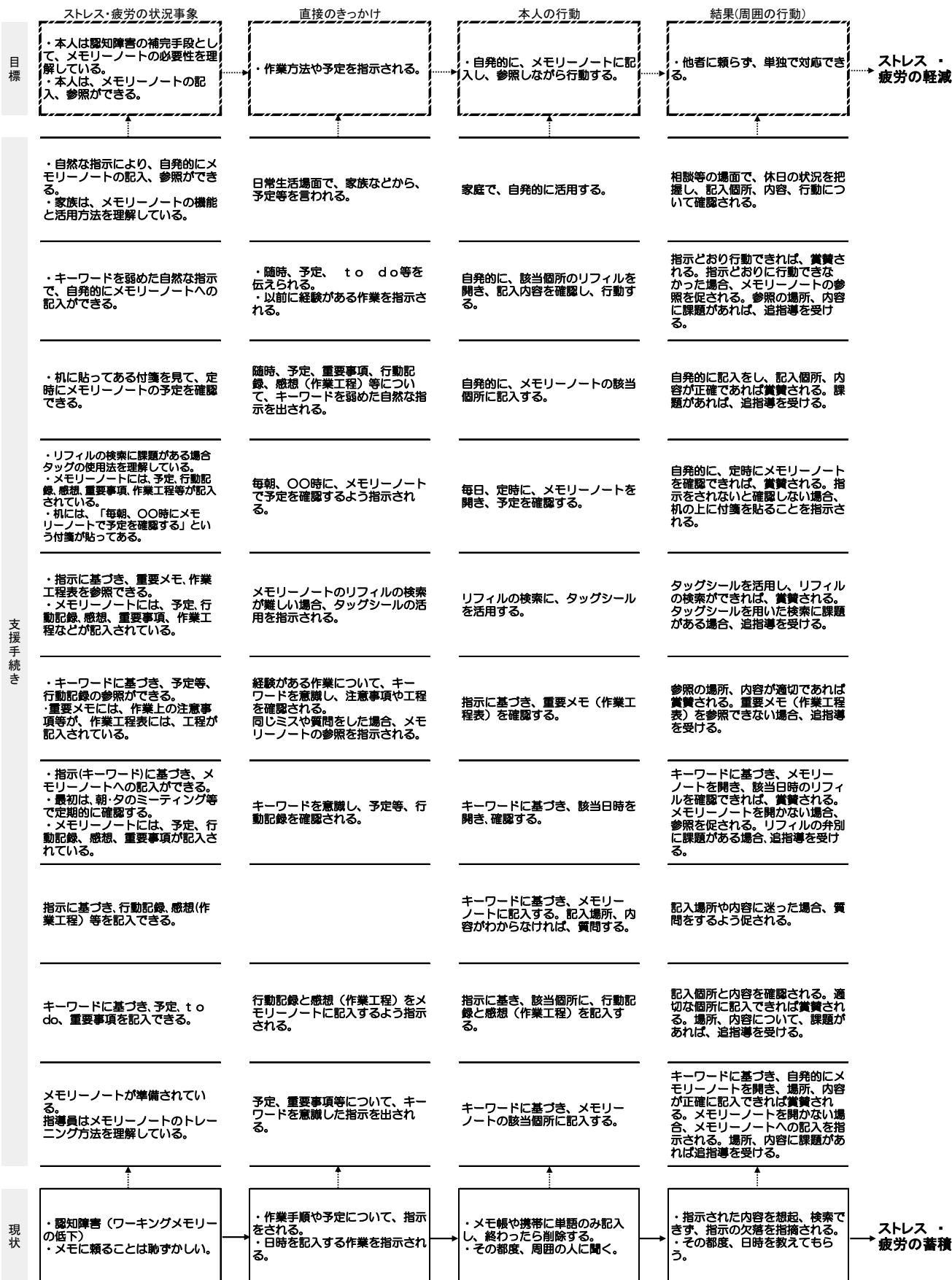
目標（記憶の補完手段としてメモリーノートを活用し、行動管理を行う）



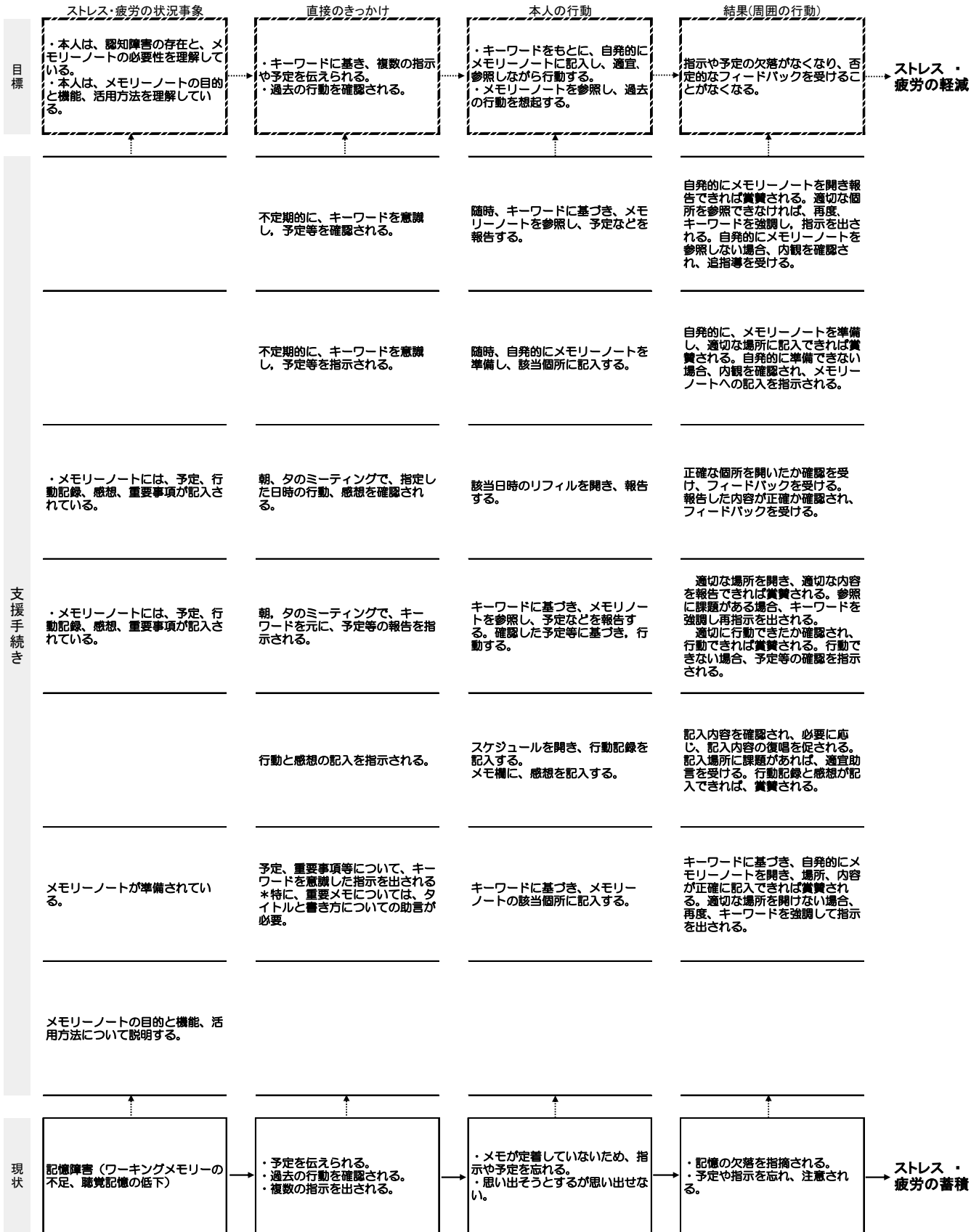
目標(記憶の補完手段、情報共有ツールとしてメモリーノート参照できるようにする)



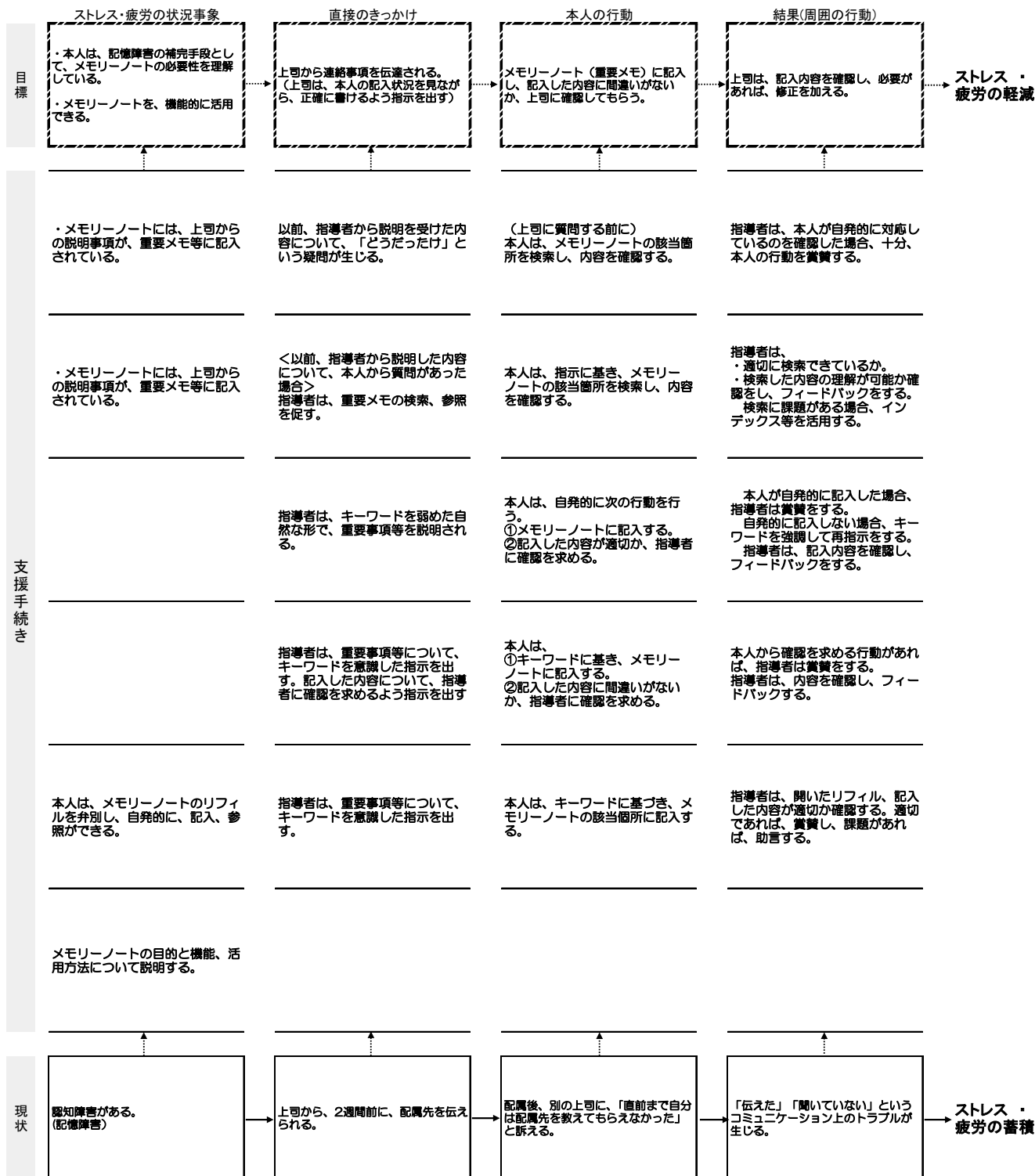
目標（記憶の補完手段として、メモリーノートの記入・参照を習慣化する）



目標（記憶障害の補完手段としてメモリーノートを活用することにより、予定や行動を管理する）



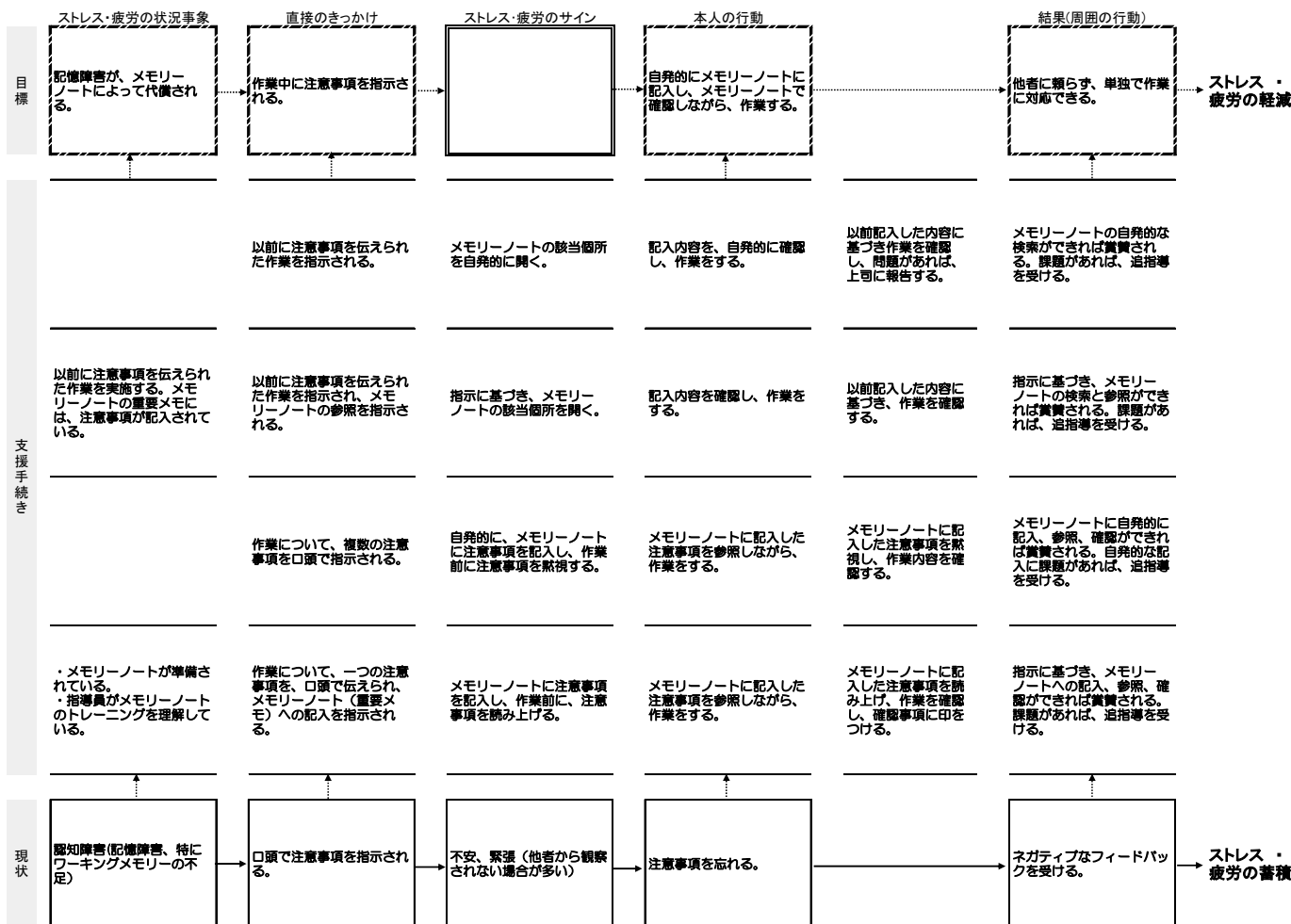
目標（記憶障害の補完手段としてメモリーノートを自立的に活用することにより、コミュニケーションのトラブルを回避する）



目標(記憶障害の補完手段としてメモリーノートを活用することにより、日常の行動を自己管理する)



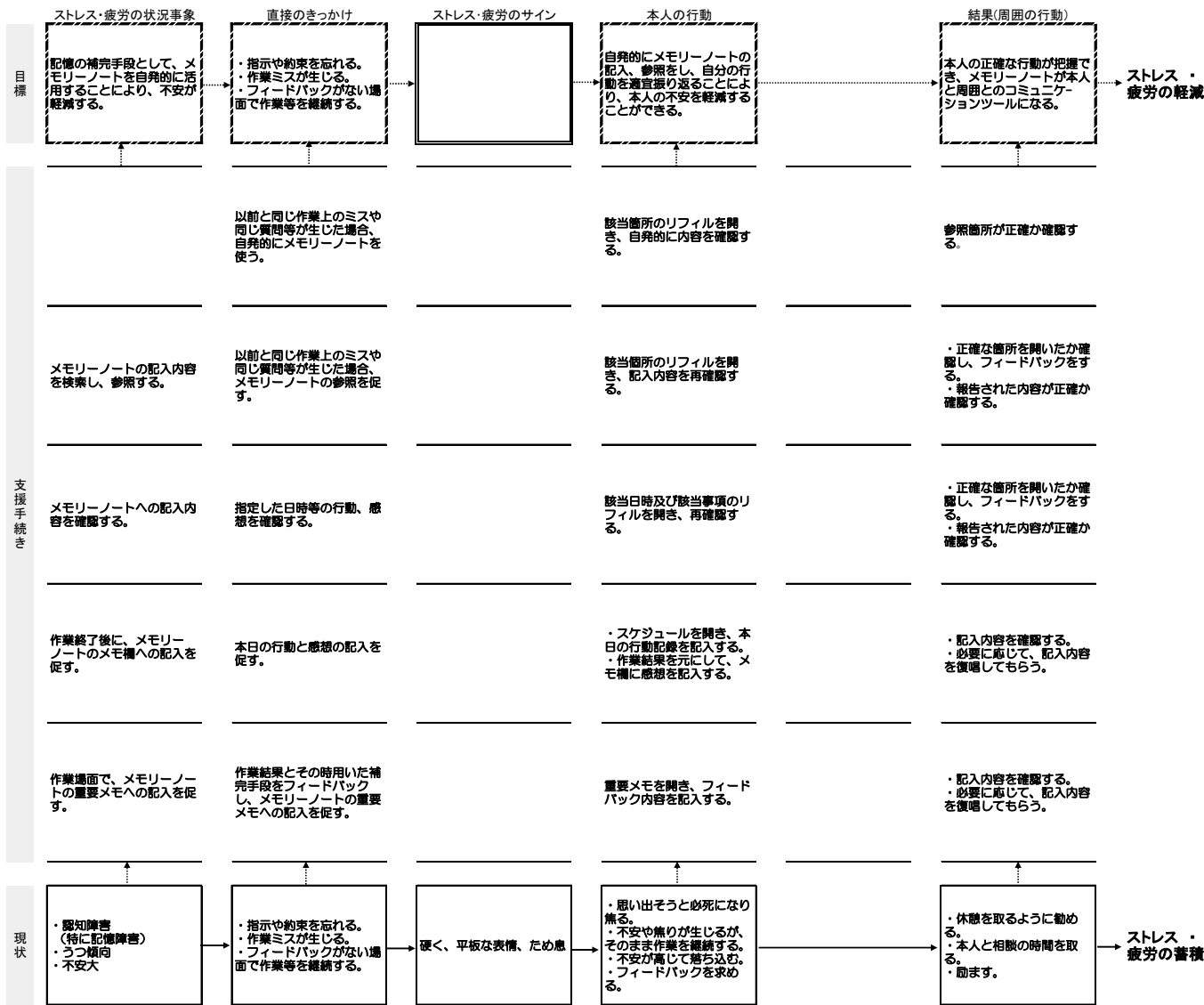
目標(記憶障害の補完手段としてメモリーノートを活用することにより、作業における注意事項等を自己管理する)



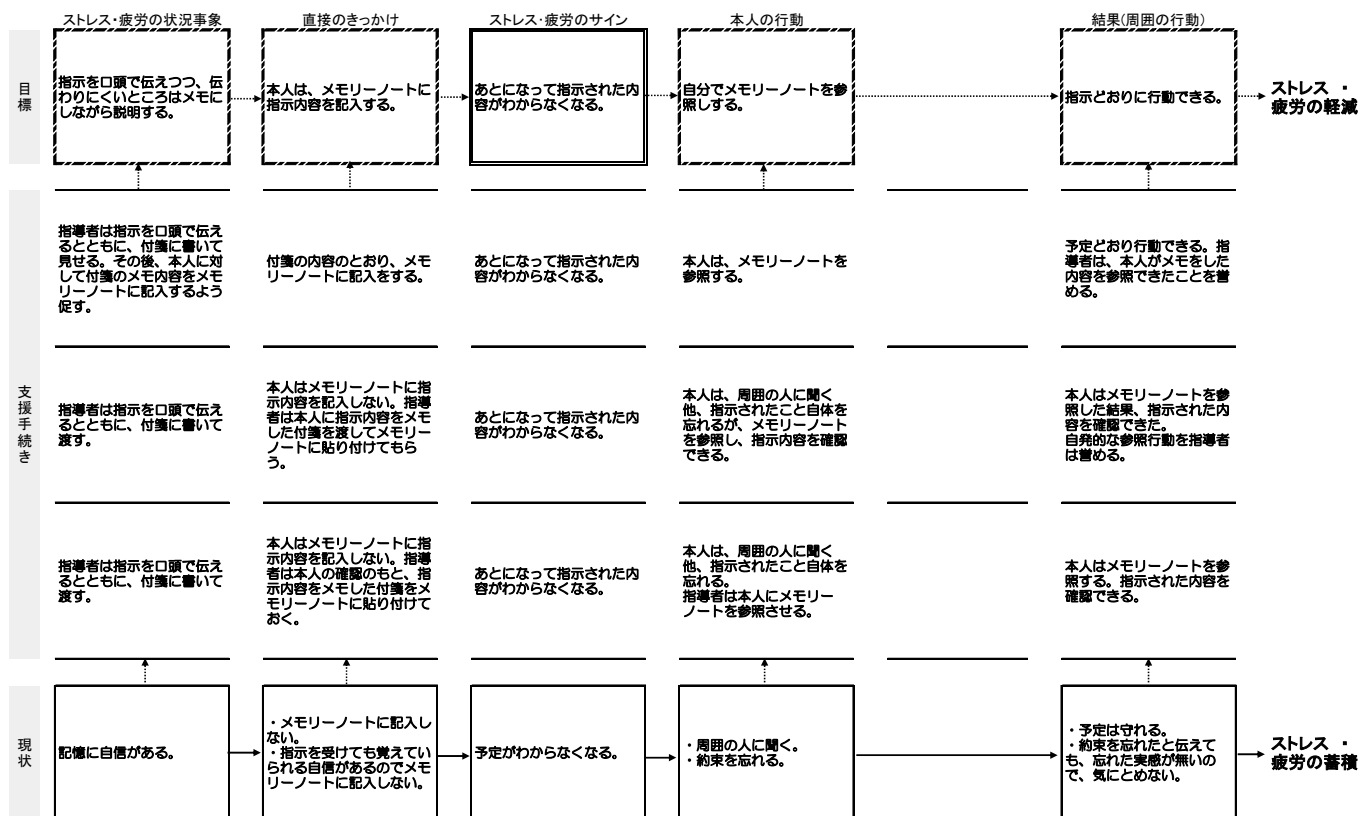
目標（メモリーノートを参照し、自立的な行動を取れるようにする）

目標	ストレス・疲労の状況事象	直接のきっかけ	ストレス・疲労のサイン	本人の行動	結果(周囲の行動)	ストレス・疲労の軽減
支援手続き	自分にはコミュニケーション障害があり、記憶が曖昧になりやすいという特徴を認識している。	スケジュールと自立的に確認する必要に迫られる。	障害があるが、メモリーノートで乗り切れる希望をもつ。	メモリーノートを便りに、自立的に行動をする。	指導者は、本人が予め打ち合わせたり指示をしておいたことは確実にこなせることを認める。	記入→参照→イメージ参照→箇所確認→定時参照の徹底→自己管理
メモリーノートの参照箇所と時間(朝・夕)が適切になり、概ね自立的な行動を取れるようになる。	ほとんどの予定やto-doを遂行できるようになる。	予定や役割を遂行でき、コミュニケーション障害の受容が進む。	うまく行動できたことから、コミュニケーション障害をカバーすることが可能であることにメモリーノートが欠かせないことを知る。	メモリーノートは、必要な箇所を見るようにして、なおかつその内容をイメージしながら内容を確認し、定時に参照することで、予定通りの行動が自立的に取れるようになってくる。	指導員は、メモリーノートの基本的使い方が出来るようになったことを認める。 ・本人が自立的な行動をとり始めたことを認め、メモリーノートを本人に必須のツールとして周囲が認め始める。	記入→参照→イメージ参照→箇所確認→定時参照の徹底
メモリーノートの参照箇所は適切だが、参照するべき時間が適切ではないので、確認が遅れてしまう。	参照箇所が適切になったので、記入内容は理解でき、適切な行動を取れる時が増えたが、参照の時間が定期的ではなく、行動に結びつかないこともある。	予定や役割を遂行できたことから、コミュニケーション障害についての受容が進むが、不安全感が残る。	うまく行動できたことから、コミュニケーション障害をカバーすることが可能であることに気づくが、遅れのあったことに疑問をもつ。	メモリーノートは、必要な箇所を見るようにして、なおかつその内容をイメージしながら内容を確認してみようとするが問題は解決しない。	指導員は、適切な参照行動と実際に予定していた行動が取れたことを認めつつ、朝・夕には必ずメモリーノートを参照するように指導する。	記入→参照→イメージ参照→箇所確認→定時参照の徹底
メモリーノートを参照するようになったが、参照箇所が適切ではない。	参照箇所が適切ではないので、記入内容は理解できていても、適切な行動に結びつかない。	予定や役割を遂行できていないことには自分から気づかないが、他人から指摘されて気づく。	落ち込み、自分のミスを感じるとともに、メモリーノートを眺んで内容もイメージしてみただのに、うまく行動できなかったことに疑問をもつ。	メモリーノートを見るだけではなく、内容もイメージしながら確認してみるような行動は取れるが問題は解決しない。	指導員は、朝に見るべきページ、夕方には必ずメモリーノートを参照するように指導する。	記入→参照→イメージ参照→箇所確認
メモリーノートの参照は、思いついた時に思いついた箇所だけしている。	メモリーノートのスケジュールや今日のto-do, to-do listを確認しても、眺むだけで内容を考えていないので、行動に移せない。	予定や役割を遂行できていないことには自分から気づかないが、他人から指摘されて気づく。	予定通り行動できなかったことに疑問をもつ。	メモリーノートを今まで通りに見ることは忘れられないようにしようとするが、問題は解決しない。	指導員は、メモリーノートは記入するだけではなく、記入したものを後から眺み、次に自分が取るべき行動をイメージしてみようことをアドバイスする。	記入→参照→イメージ
メモリーノートを参照していない。	メモリーノートのスケジュールや今日のto-do, to-do listを確認しないので、自分の取るべき行動に気づけない。	予定や役割を遂行できていないことには自分から気づかないが、他人から指摘されて気づく。	予定通り行動できなかった。	失敗の原因を自分で気づくことができない。	指導員は、メモリーノートは記入するだけではなく、記入したものを後から確認して自分がうまく行動できるようにすることも大切なのだと教え、次から気づけるように促す。	記入→参照
現状	メモリーノートを参照していない。	メモリーノートのスケジュールや今日のto-do, to-do listを確認しないので、自分の取るべき行動に気づけない。	予定や役割を遂行できていないことには自分から気づかないが、他人から指摘されて気づく。	予定通り行動できなかった。 気分が落ち込み、自分のミスを感じるとともに、メモリーノートを眺んで内容もイメージしてみただのに、うまく行動できなかったことに疑問をもつ。	自分にはコミュニケーション障害の「アスペルガー」なので、このようなことをしようがないと勝手に思ってしまう。次から気づければいいという漠然とした反省しかできない。	ストレス・疲労の蓄積

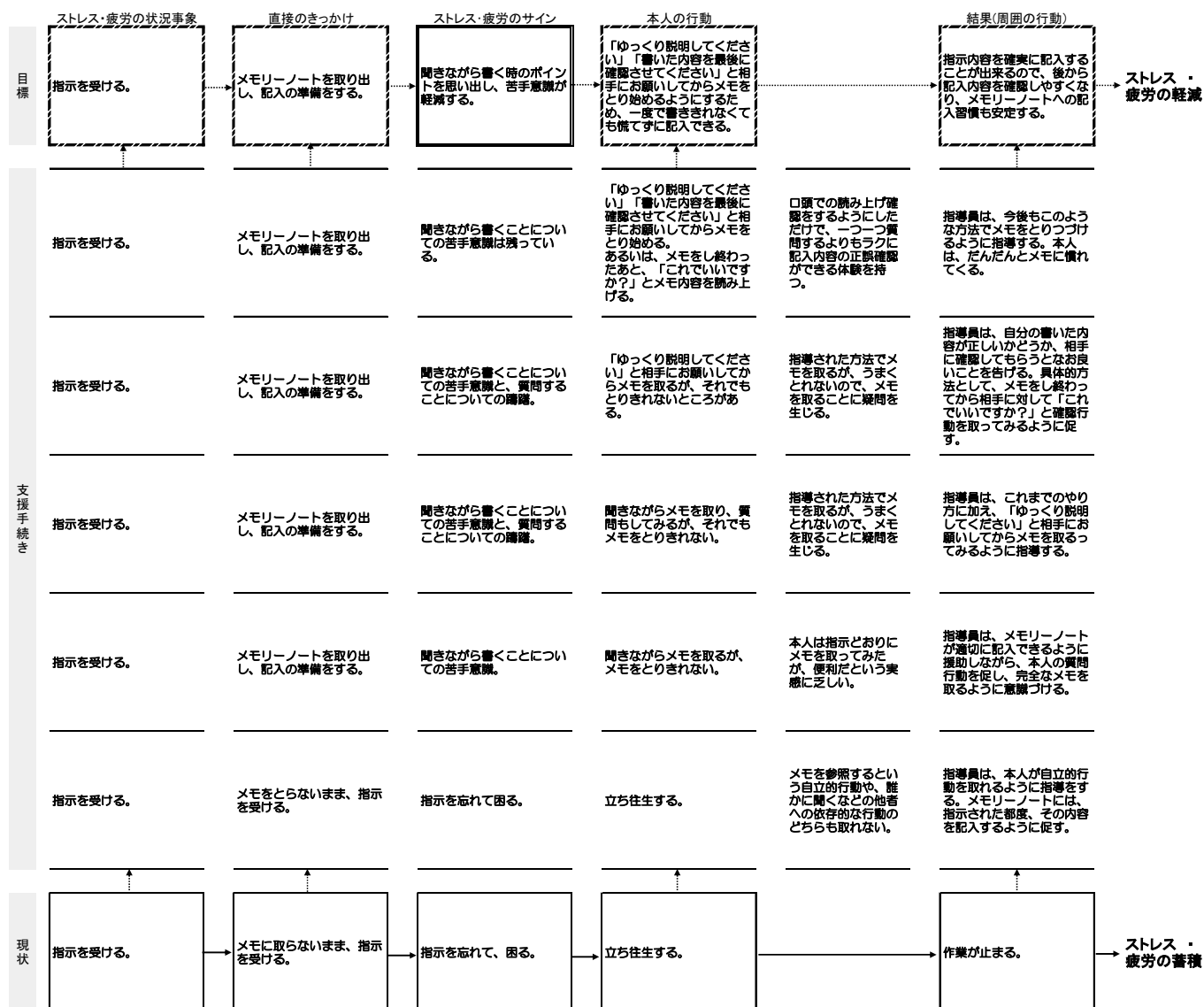
目標（メモリーノートを自立的に活用し、不安の軽減を図る）



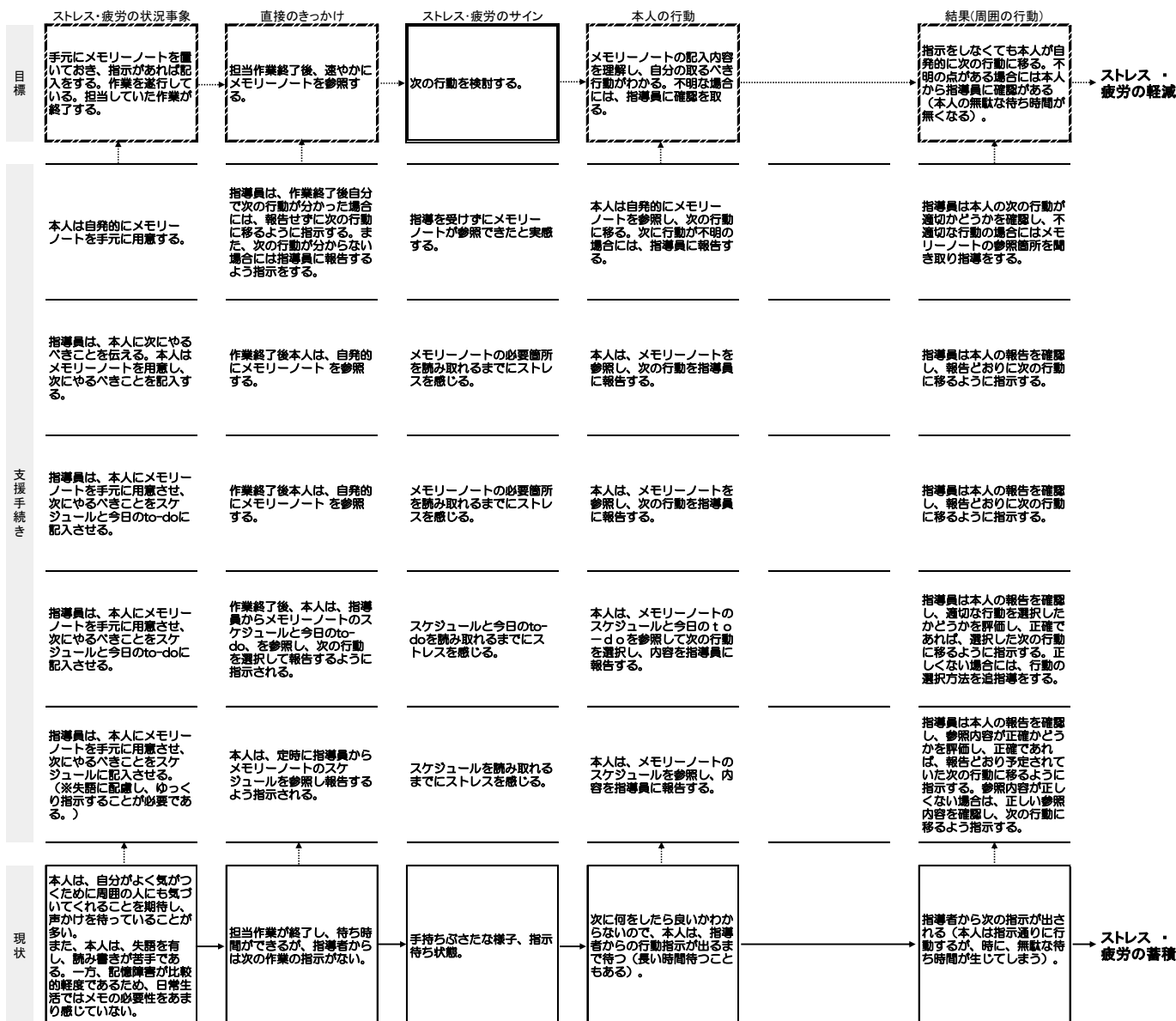
目標（スケジュール・今日のto-doについて、参照行動を増加させ、メモリーノートの記入を促す）



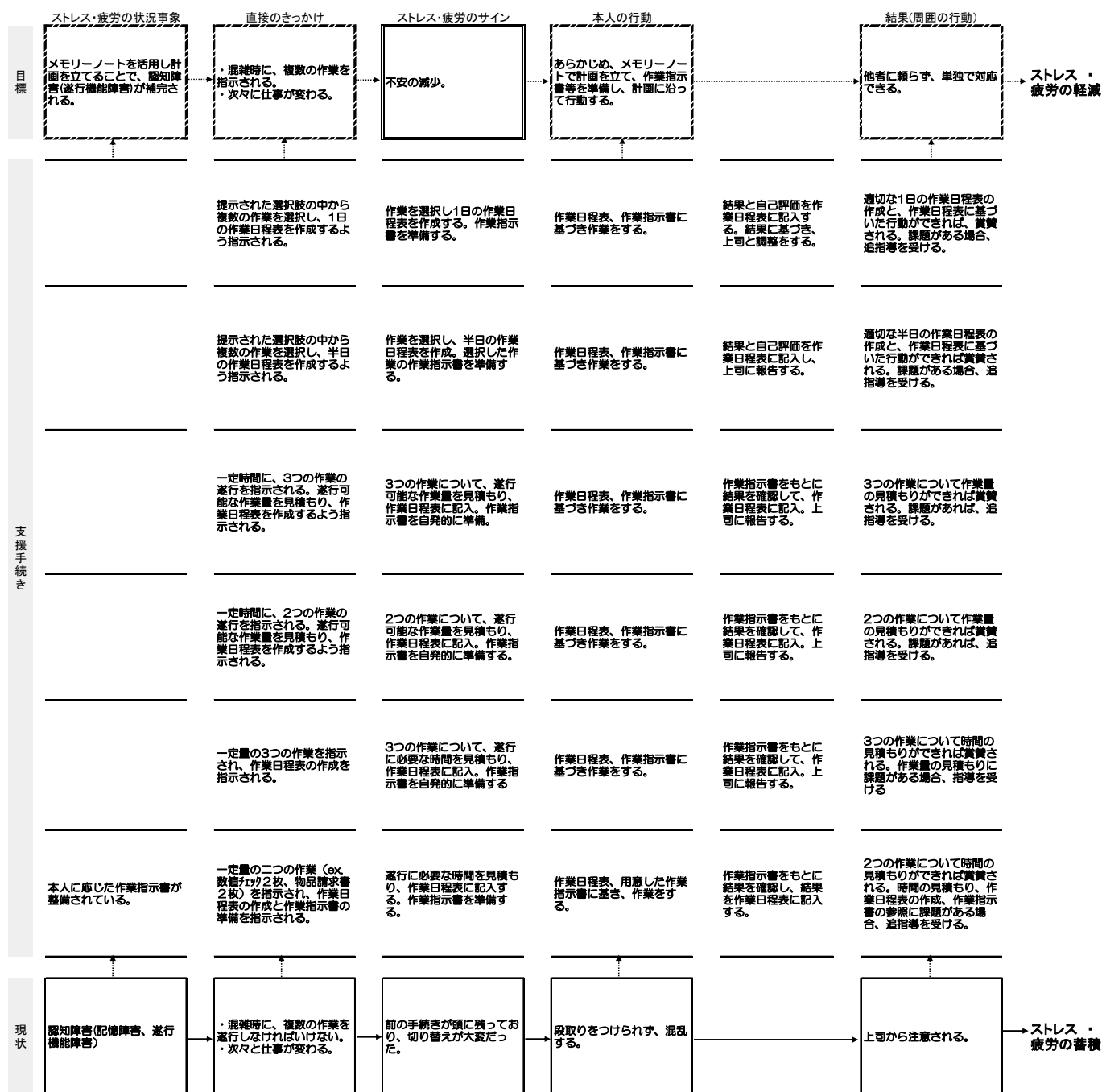
目標（指示された内容を理解してメモリーノートに記入する習慣をつける）



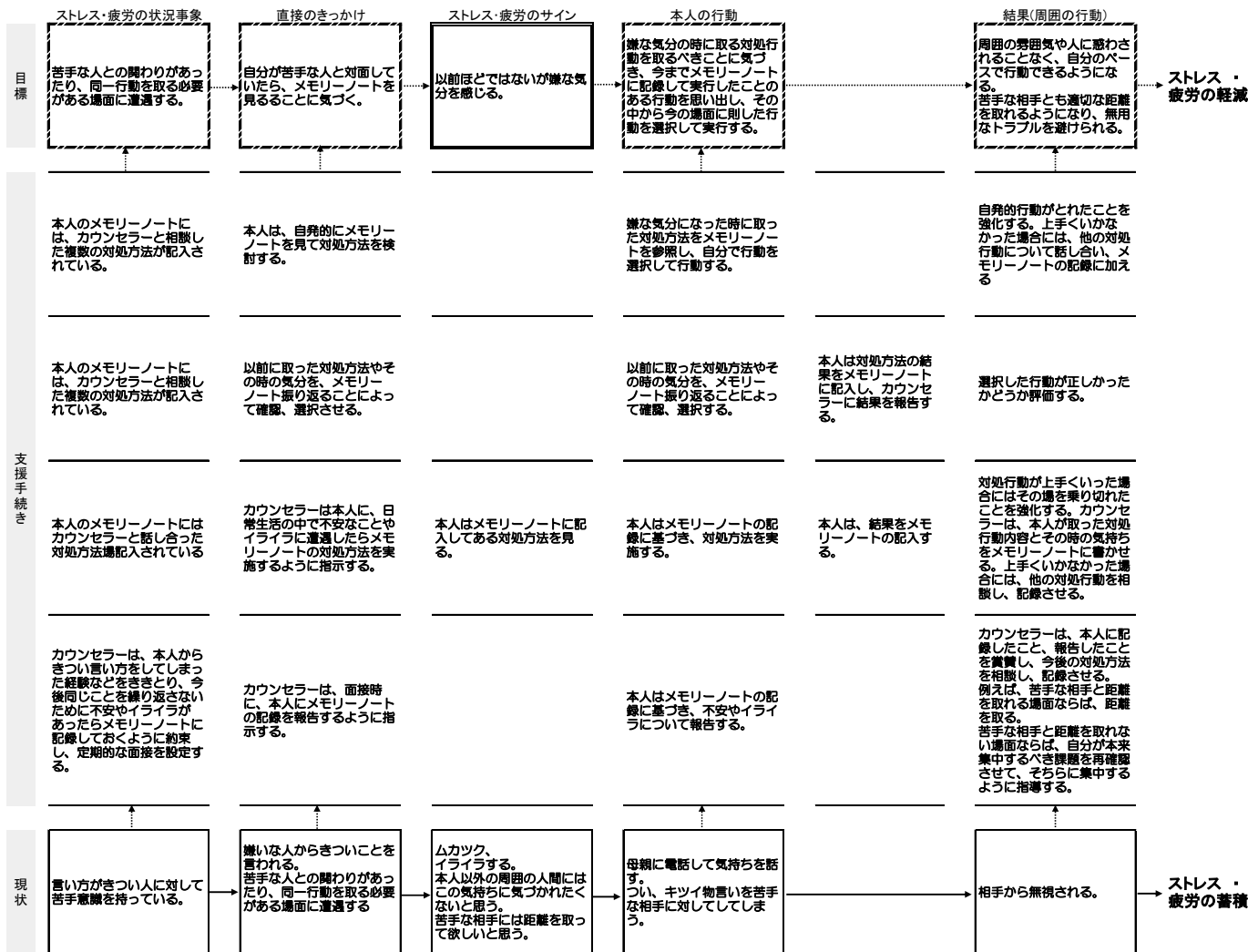
目標（メモリーノートを使用することにより、自発的に行動する）



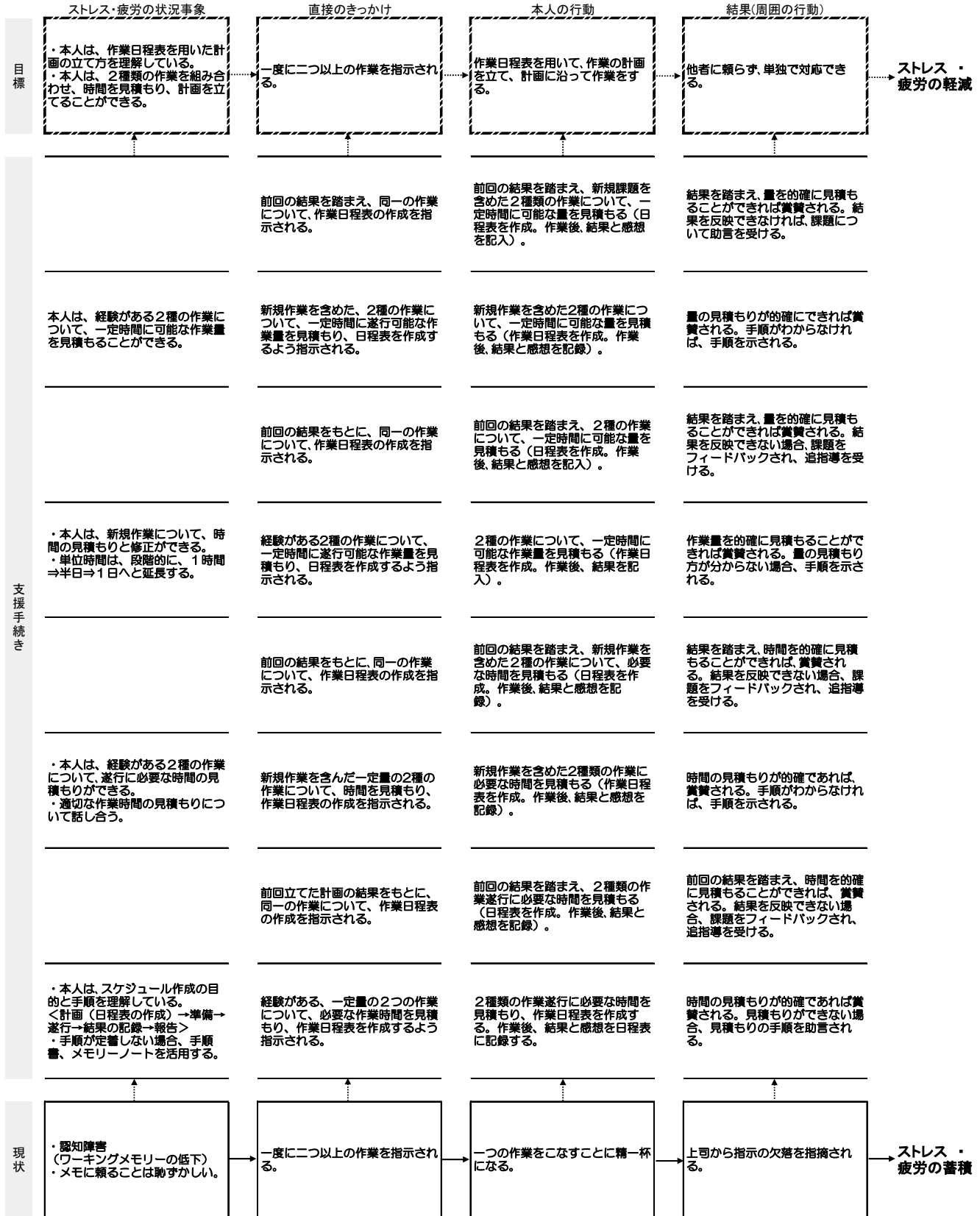
目標(遂行機能障害の補完手段として、メモリーノートを用いた計画の立て方を習得する)



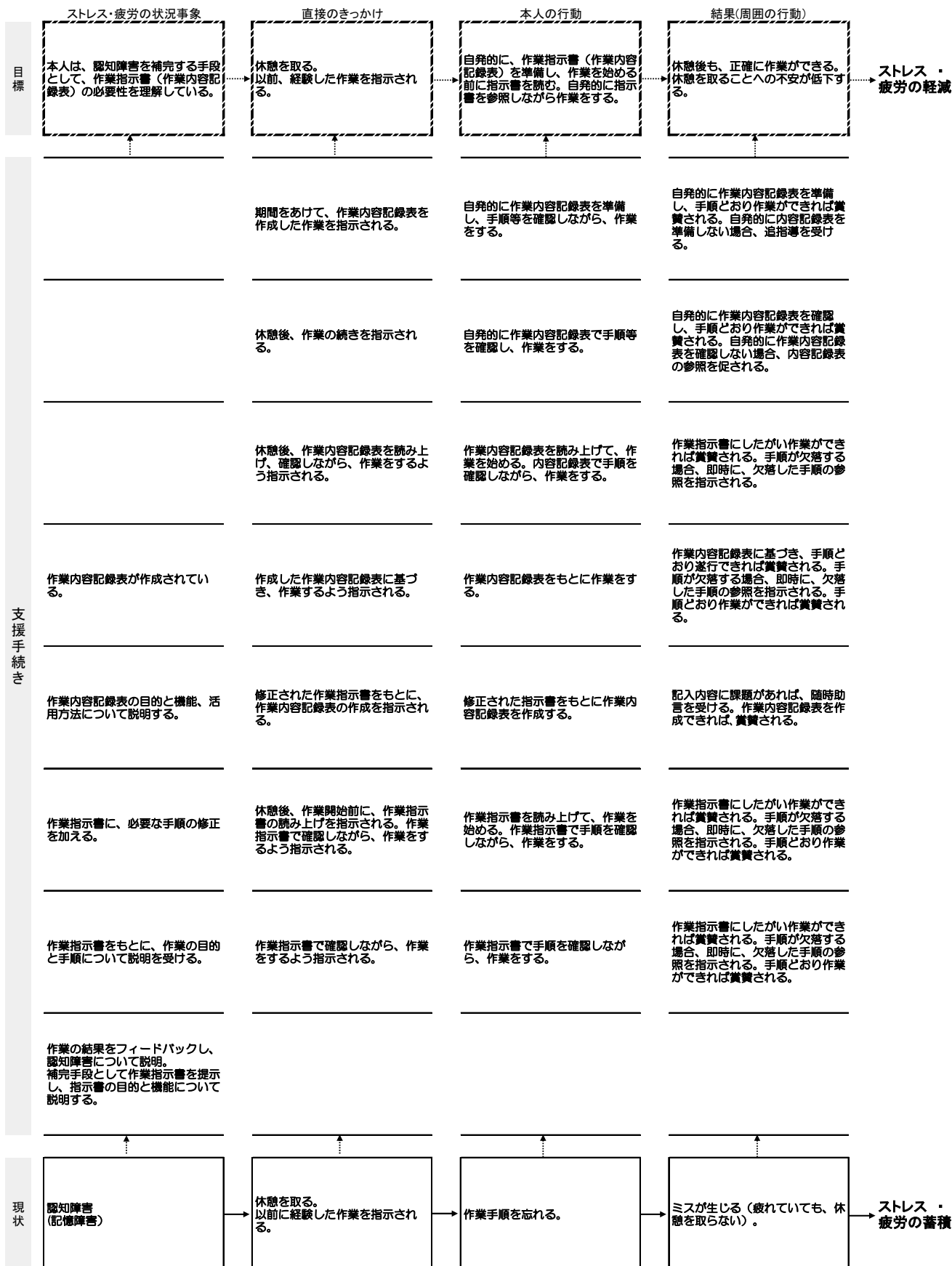
目標（メモリーノートを活用することにより、対人的な不安やイライラを解決し、適切な対処行動を取る）



目標（作業日程表を用いた計画の立て方を習得することにより、複数の作業指示に伴う不安や疲労を軽減する）



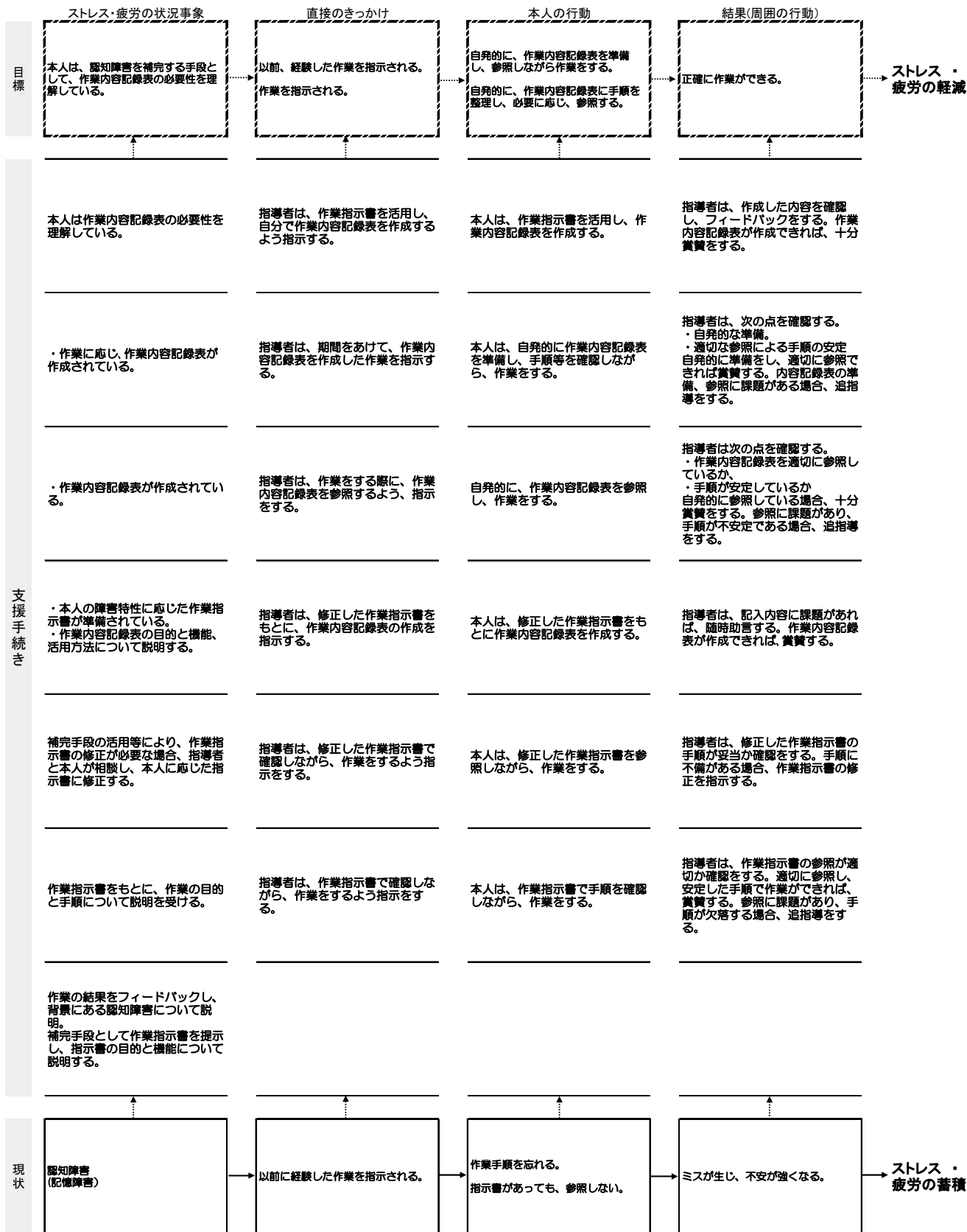
目標（記憶障害の補完手段として指示書(作業内容記録表)を活用することにより、休憩をとることへの不安を軽減する)



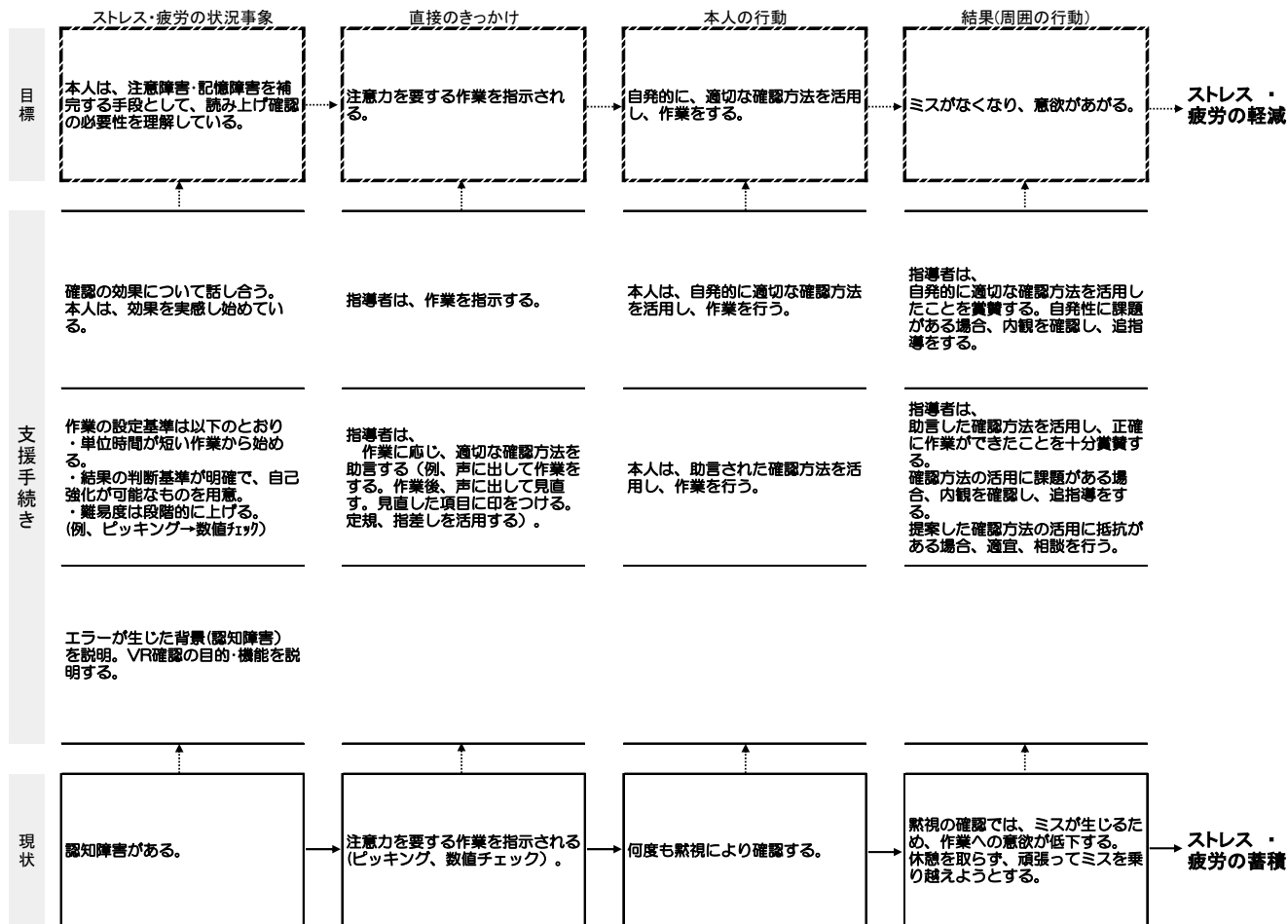
目標（記憶障害の補完手段として指示書を活用することにより、休憩をとることへの不安を軽減する）



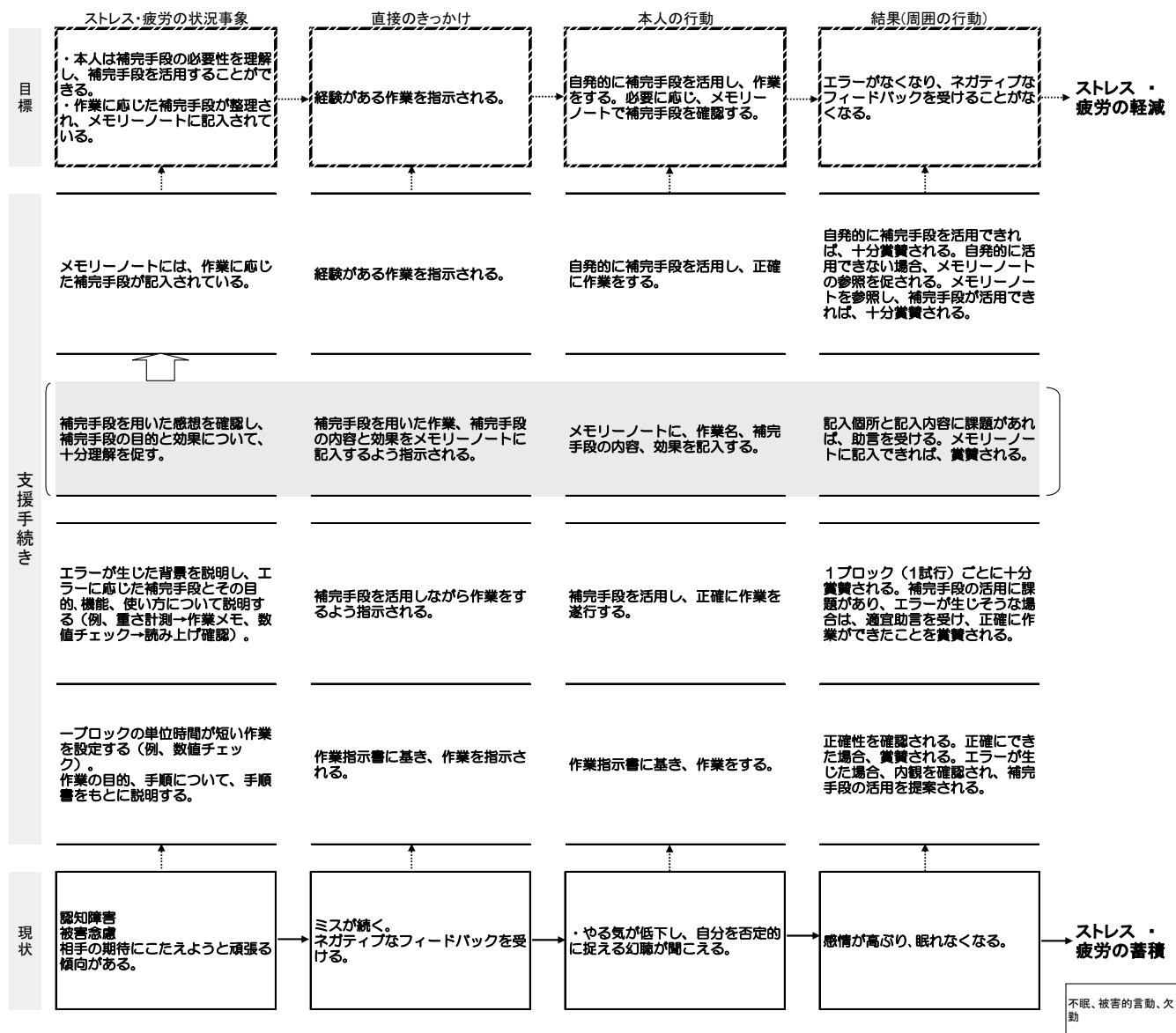
目標（記憶障害の補完手段として作業内容記録表を活用することにより、手順を忘れることへの不安を軽減する）



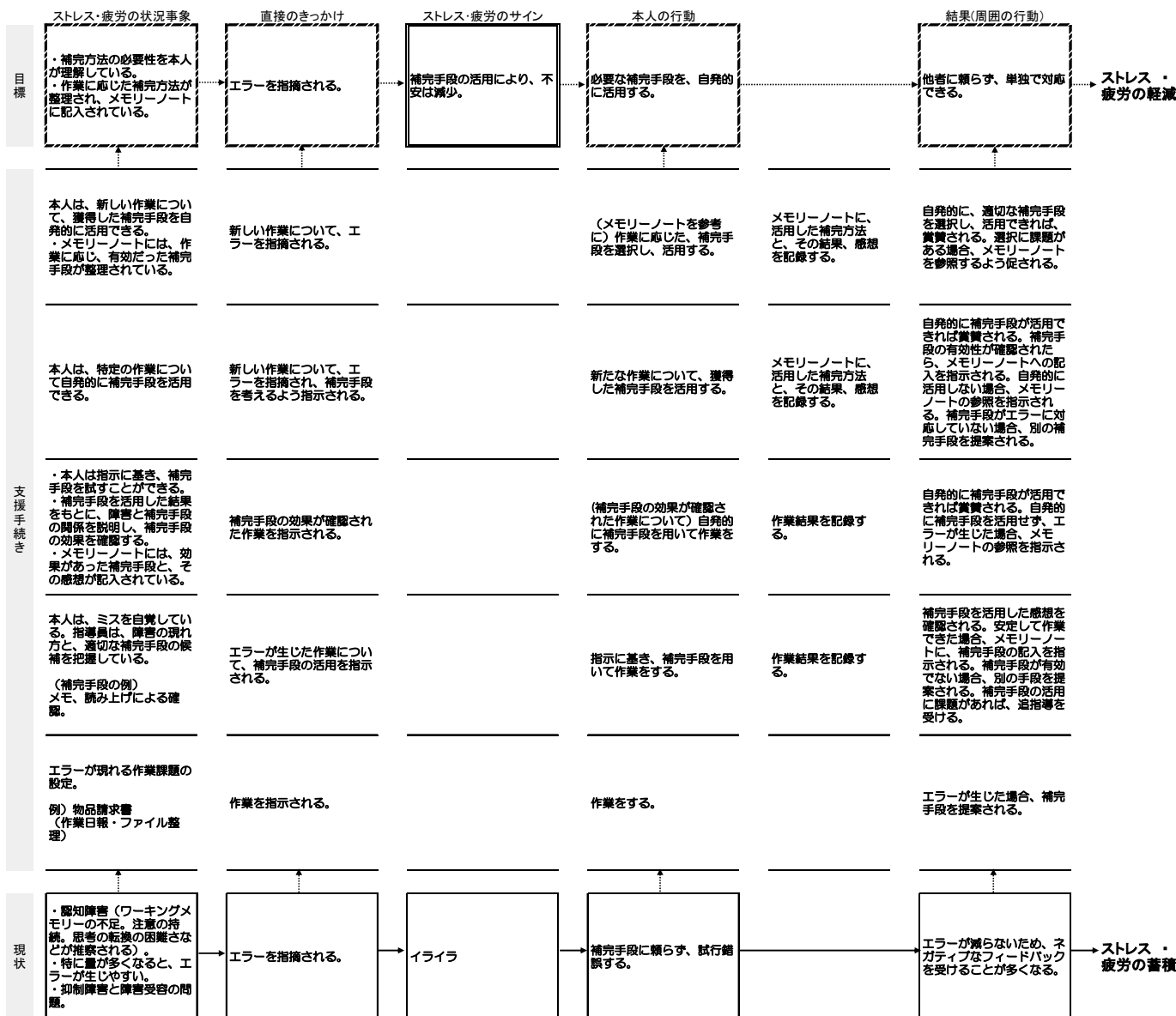
目標（認知障害の補完手段として、確認行動を徹底することにより、正確性の向上を図る）



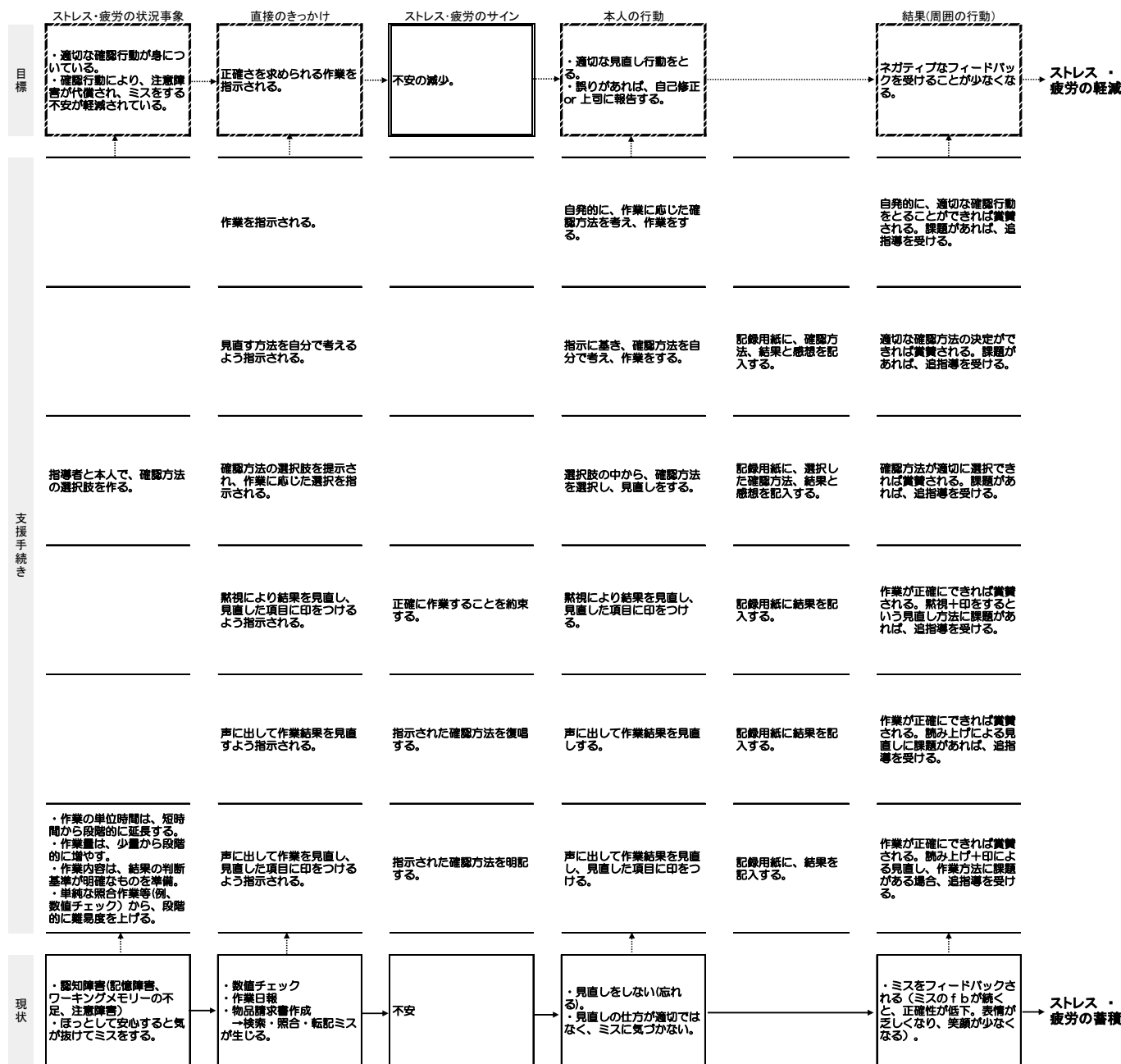
目標（補完手段の活用により正確性を向上させることで、不安の原因となるネガティブなフィードバックを抑制する）



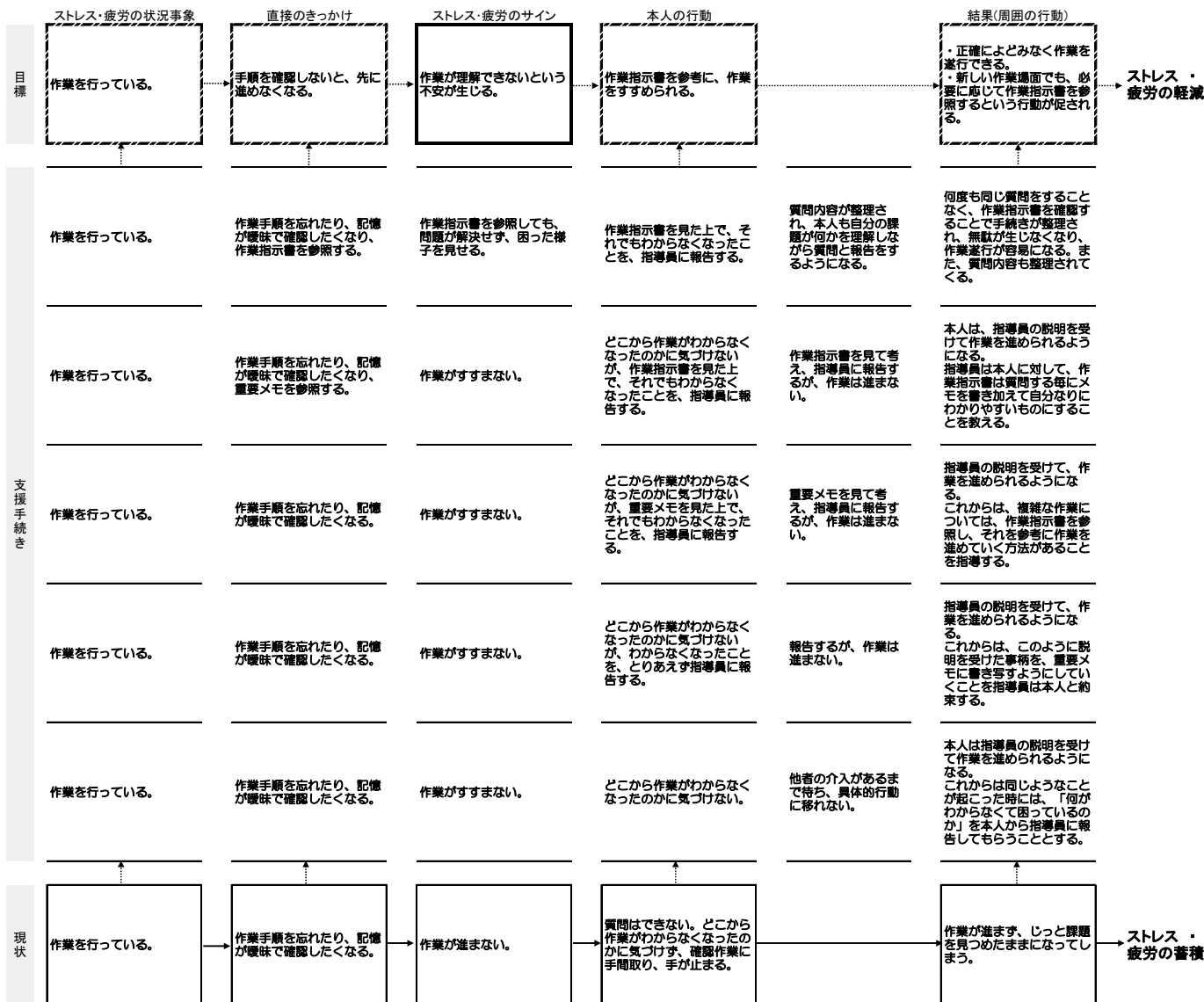
目標（補完手段の活用を通じて作業に関し成功体験をつむ）



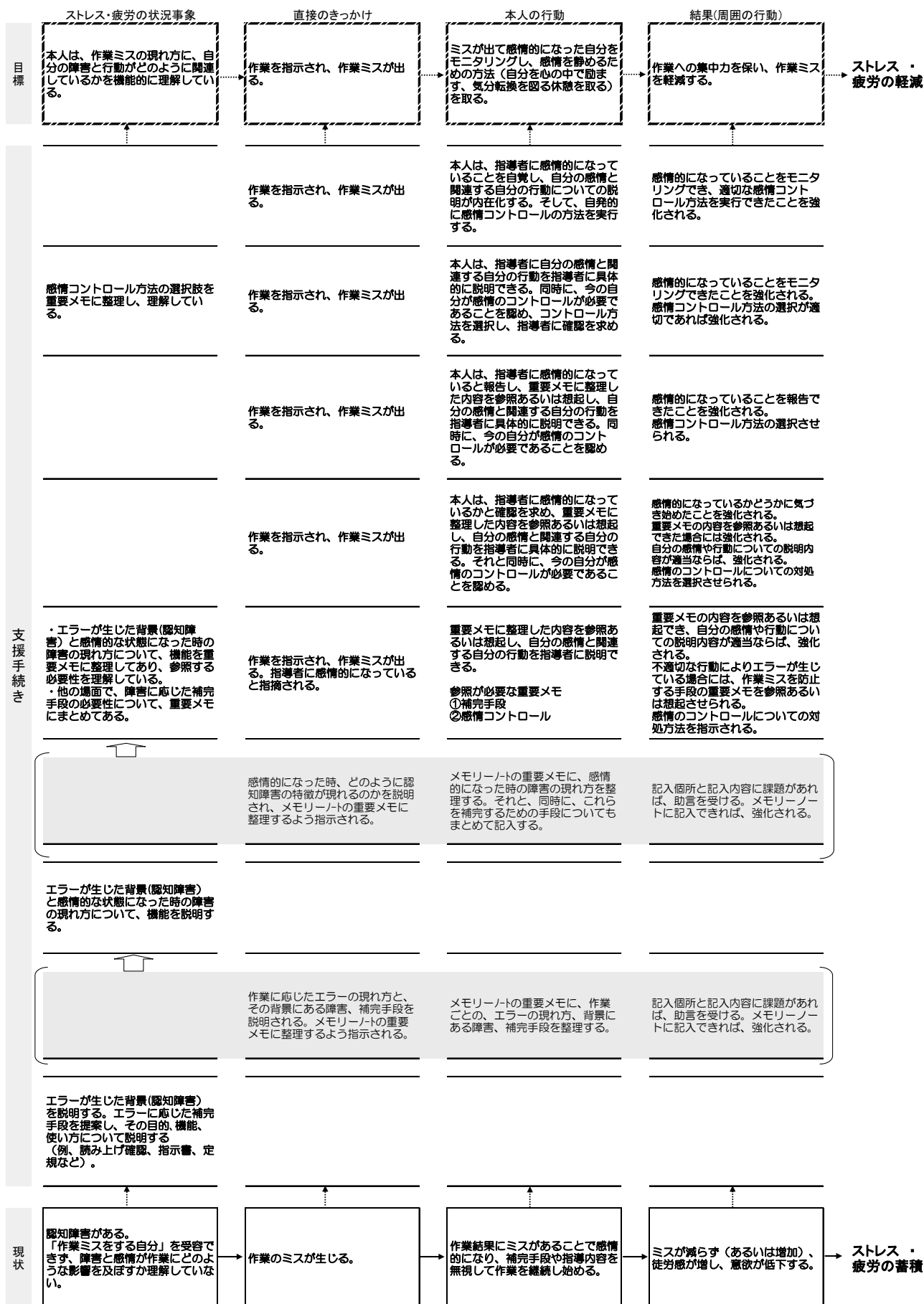
目標（確認行動の形成により正確性の維持、向上を図る）



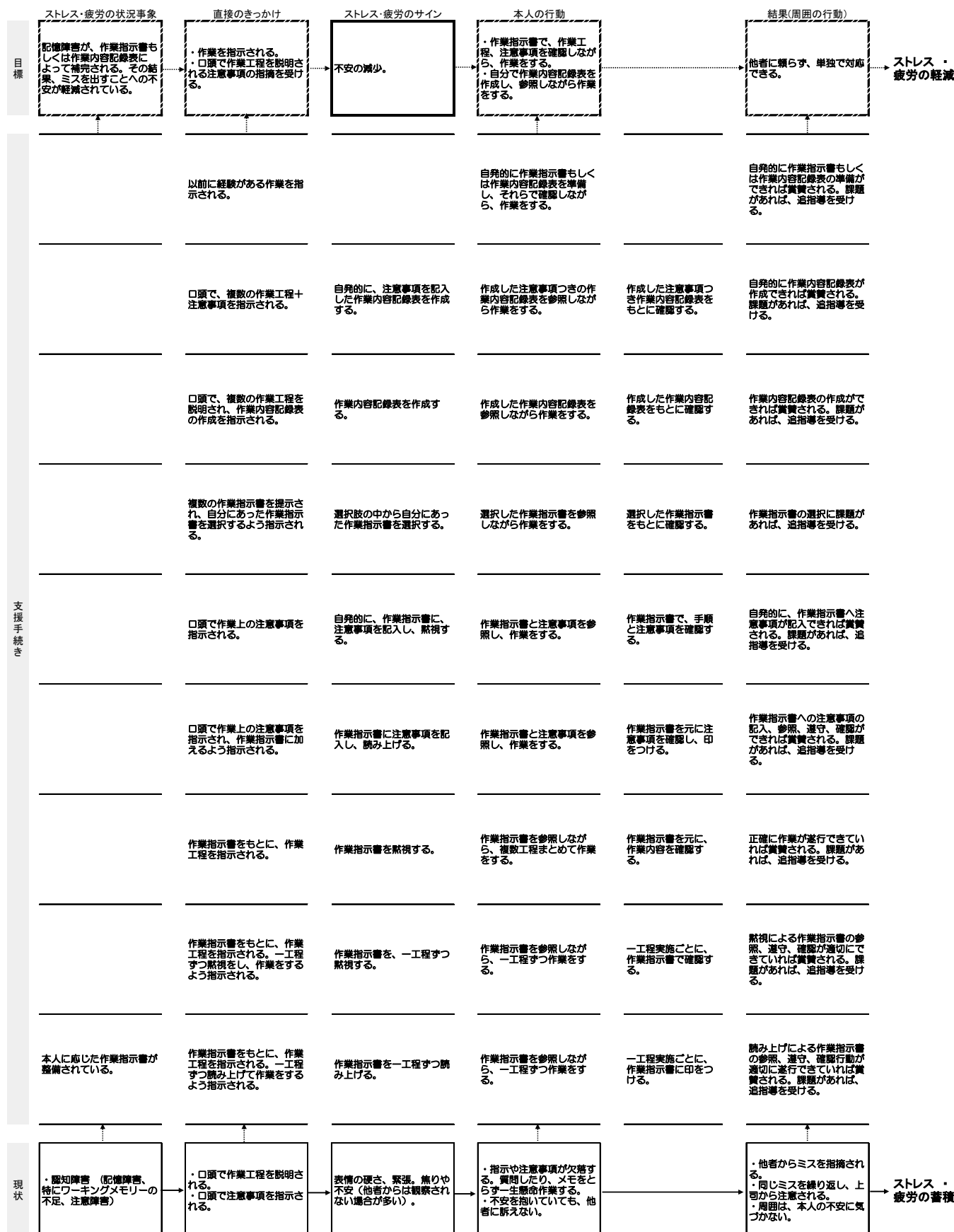
目標（作業を正しく指示された手順どおりに遂行する）



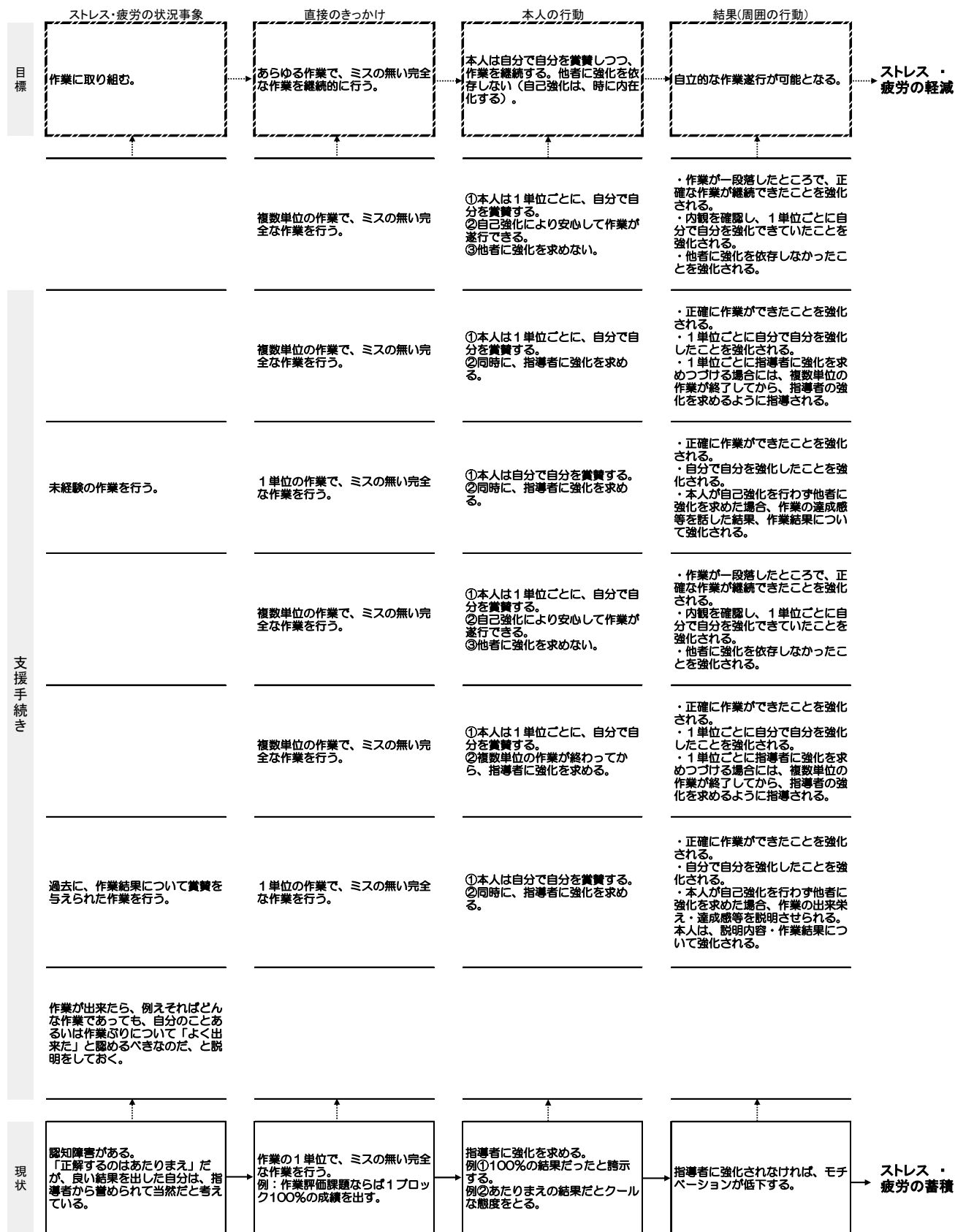
目標5 (感情のコントロールを意識することにより、作業への集中力を高めて作業ミスを防止する)



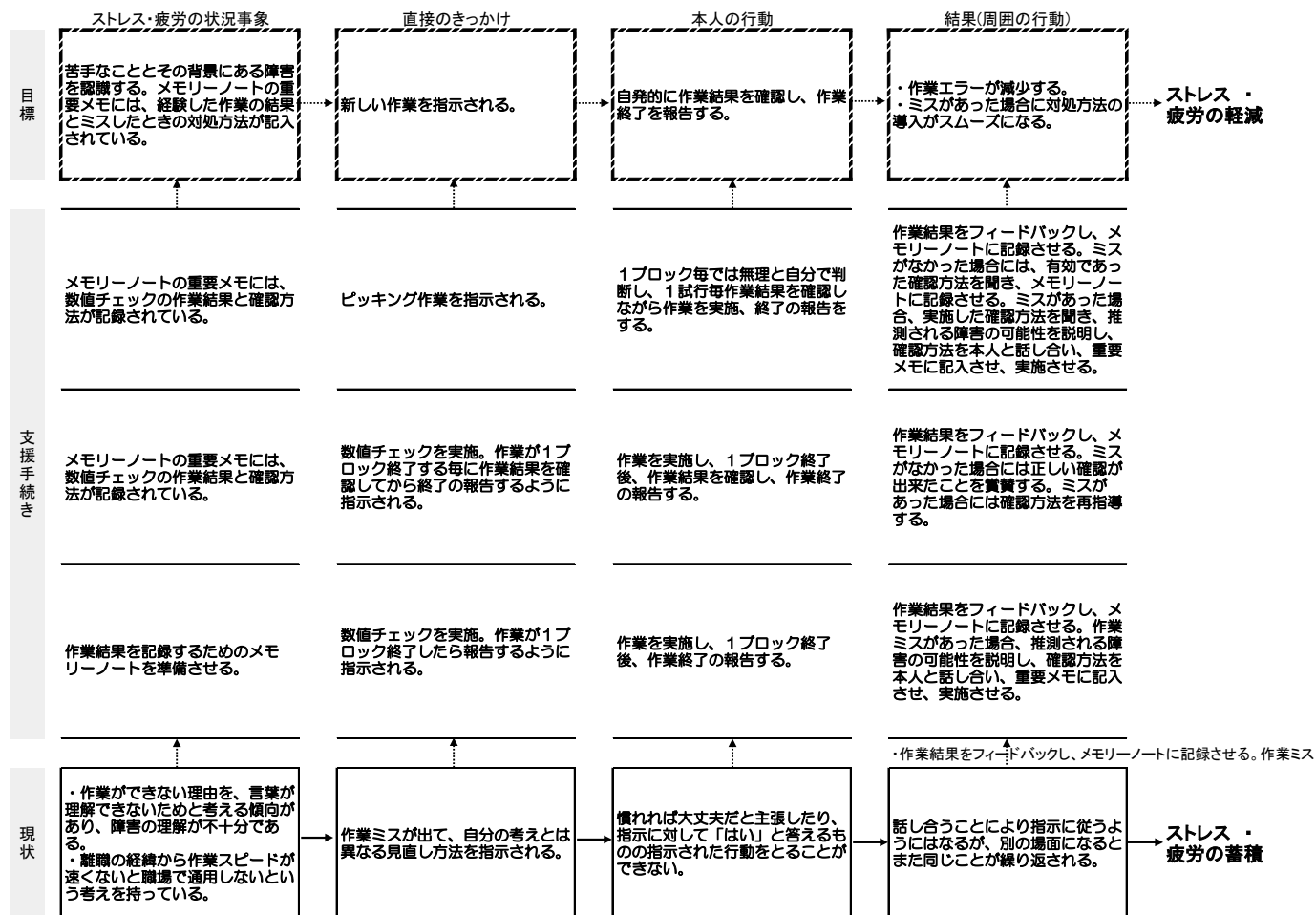
目標(記憶障害の補完手段として、手順書を活用することにより、ミスを出すことへの不安を軽減する)



目標（他者に依存しがちな強化を自己に内在化させ、自立的な作業遂行を促す）



目標(作業結果の確認行動を徹底することにより、正しいモニタリングができるようにする)



目標（作業指示を理解し、行動する）



目標（作業指示理解が難しいため、指示方法を確立する）



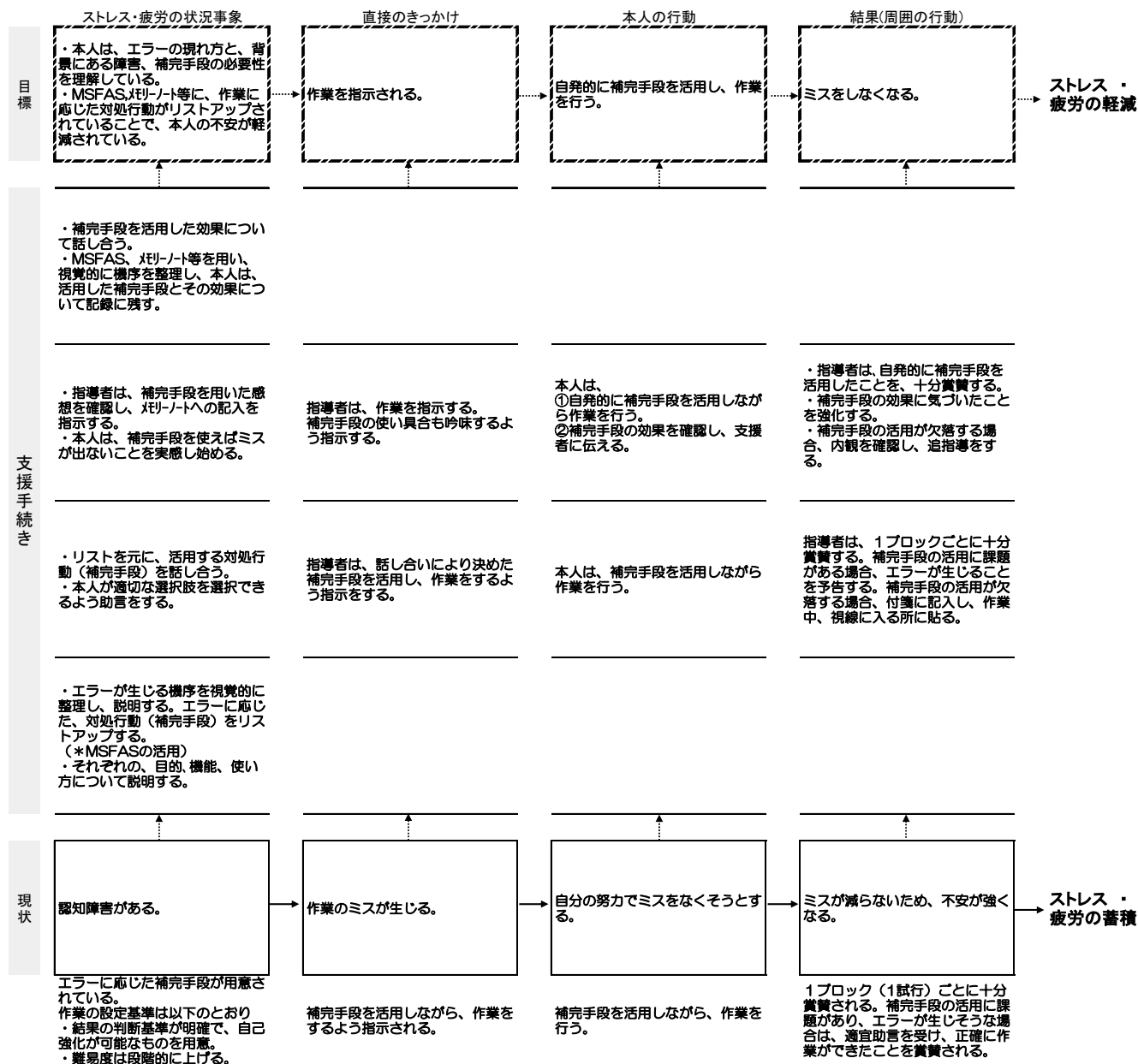
目標（電話の職務を遂行する）

	ストレス・疲労の状況事象	直接のきっかけ	ストレス・疲労のサイン	本人の行動		結果(周囲の行動)	
目標	職務として電話をかける役割となる。	電話をかけるようにと指示をうける。	大きな作業上のエラーや疲労蓄積は無い。	メモリーノートの重要メモのページから、「電話のかけ方」メモを探索して、電話の内容に応じて、該当項目を確認しながら電話をする。		・以前に経験したことであれば、その時のメモを参照して苦手な電話の職務を遂行できる。 ・新たに生じた電話課題は、時間があれば予め学習をしてから電話をかける場面に備える。	ストレス・疲労の軽減
支援手続き	職務として、電話をかける場面が出てくる。	電話をかけるように指示を受ける。	電話は苦手である。	・メモリーノートに書き写してあった電話のメモ内容から適切な項目を選び、練習してから電話をする。 ・新しい電話内容ならば、メモ内容を書き足してから練習してみる。	指導員は、参照したメモの内容が適切で効果的に使えたかを本人にフィードバックする。	電話をかけた時の反省や注意点を書き足して、メモリーノートの内容を充実させ、次に備え、練習を繰り返す。	
	職務として、電話をかける場面が出てくる。	電話をかけるように指示を受ける。	電話は苦手である。	・メモリーノートに書き写してあった電話のメモを練習してから使う。 ・新しい電話内容ならば、メモ内容を書き足してから練習してみる。	メモを書き足して内容を増やすと便利であることや、練習してから使うと理解がすすむことに気づけるように、指導員は援助をする。	電話をかけた時の反省や注意点を書き足して、メモリーノートの内容を充実させ、次に備え、練習を繰り返す。	
	職務として、電話をかける場面が出てくる。	電話をかけるように指示を受ける。	電話は苦手である。	メモリーノートに書き写してあった電話のメモを練習してから使ってみる。	指導員は適切に電話をかけられたかフィードバックする。本人は、練習してから使うと理解がすすむことに気づく。	メモリーノートに、どんどん電話に関するメモを書き溜めて練習することが効果的であると気づき、空いた時間に電話のメモを見て練習するようになる。	
	職務として、電話をかける場面が出てくる。	電話をかけるように指示を受ける。	電話は苦手である。	以前に使ったメモを、メモリーノート（重要メモ）に書き写し、練習してから使ってみる。	指導員は適切に電話をかけられたかフィードバックする。本人は、練習してから使うと理解がすすむことに気づく。	メモを使うことは大切であることと、メモ内容を理解するための練習時間が必要であること、練習するためには、日頃持ち歩いているメモリーノートが便利であることに気づく。	
	職務として、電話をかける場面が出てくる。	電話をかけるように指示を受ける。	電話は苦手である。	見本でつくられたメモを、練習してから使ってみる。	指導員は適切に電話をかけられたかフィードバックする。本人は、練習してから使うと理解がすすむことに気づく。	メモを使うことは大切であることと、メモ内容を理解するための練習時間が必要であることを知る。	
	現状	職務として電話をかける役割となる。	電話をかけるようにと指示をうける。	職務としての電話では、メモを見ないと話せない。	苦手なメモであっても担当の職務のために努力して作ろうとするが、失語のためうまく作れない。		指導者によって用意されたメモを使って電話の職務を乗り切る（他人への依存度が高く、応用的・自発的な行動は望めない）。

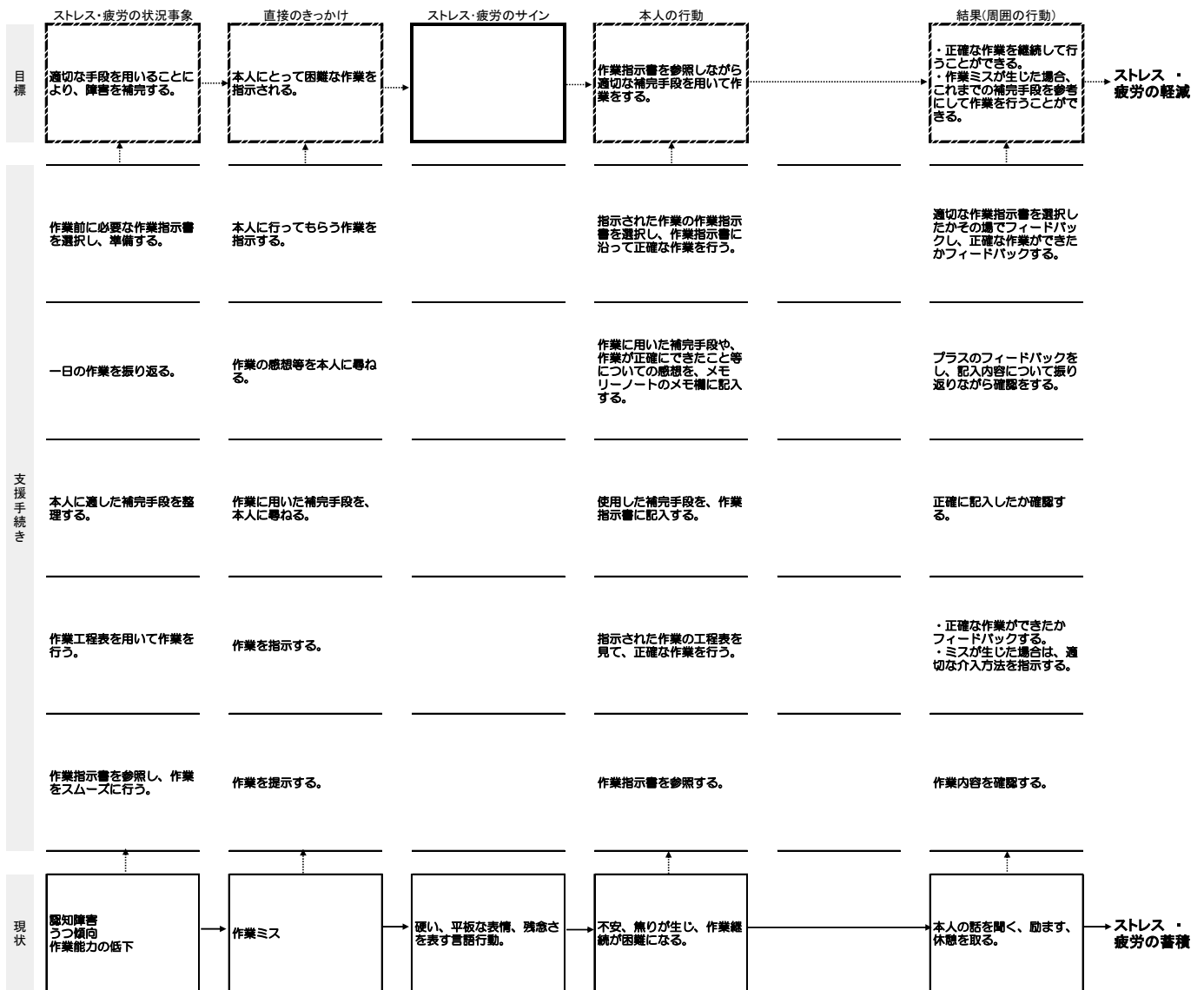
目標（認知障害の補完手段を整理し、作業の成功体験を積むことにより、自己強化と障害認識を促進する。）



目標（補完手段のリストアップにより、活用することへの不安感を軽減する）



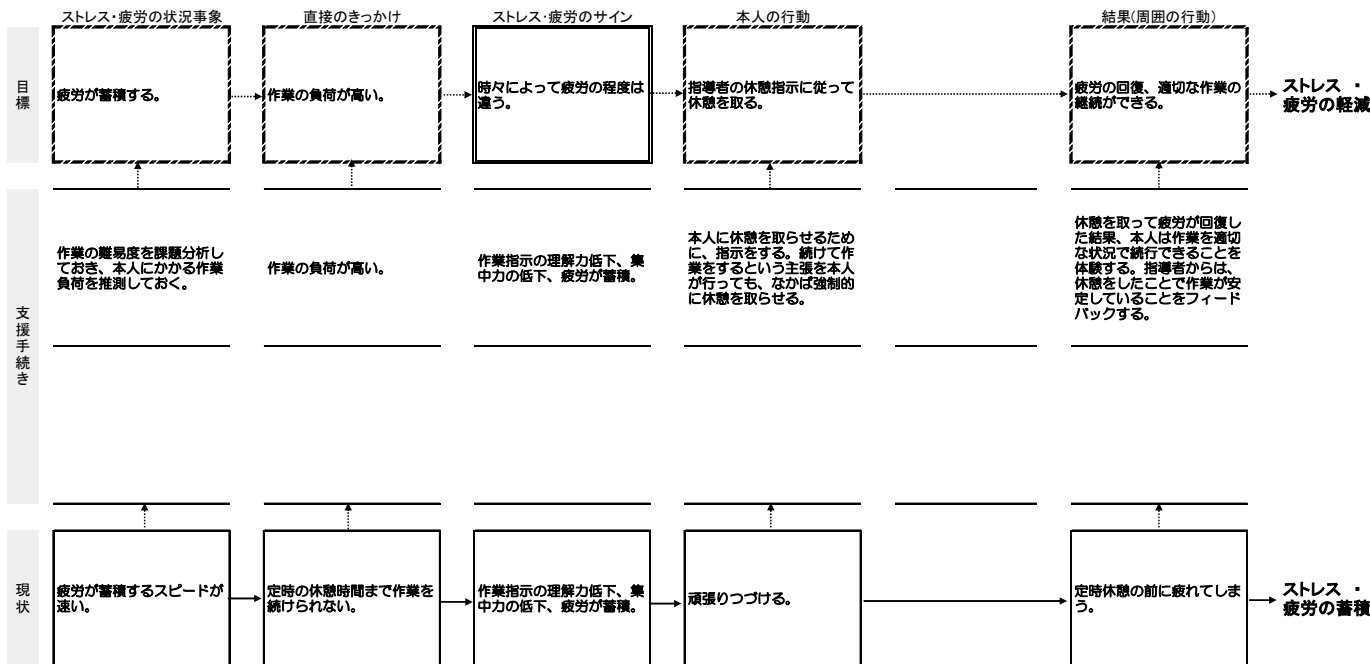
目標（作業を通じて成功体験を積むことにより、障害認識を促進する）



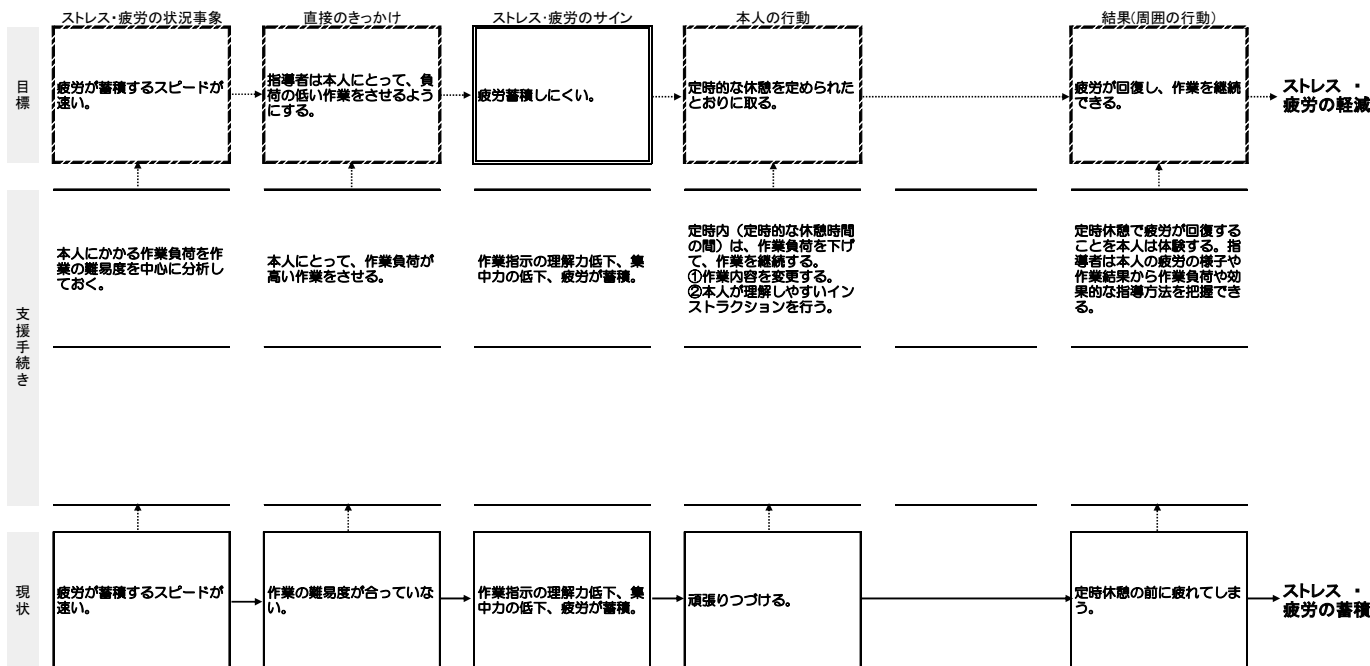
目標（作業を通して、自分の出来ること、出来ないことを整理し、障害理解をすすめる）

	ストレス・疲労の状況事象	直接のきっかけ	ストレス・疲労のサイン	本人の行動	結果(周囲の行動)	
目標	メモリーノートには、ミスなくできたこと、補助手段を用いて出来たこと、補助手段を用いても出来なかったことが、それぞれ実際の経験に基づいて、記録されている。	指導員から、新しい作業を指示される。	補助手段をとっていることにより不安が軽減される。	今までの自分の作業経験を見ながら、無理な作業計画や作業レベルの設定をしなくなり、確実に安定した作業をこなすことができるようになる。	本人の報告を聞き、他の補助手段の提案をする、または、出来ない作業をどのようにするかを調整する。	ストレス・疲労の軽減
支援手続き	メモリーノートには、事務作業がミスなくできた記録、または、ミスなくできるようにするための補助的な手段および補助手段を使用しても出来ないことが記入されている。	指導員から、新しい作業を指示される。	本人はメモリーノートを参照する。	本人は、必要に応じて補助手段を用いながら作業を遂行する。	本人は作業結果をメモリーノートに記録する。	指導員は、作業がミスなく出来たら強化し、メモリーノートに記録させる。補助手段を使っても出来ない部分については、障害部位との関係が分かるように本人に説明し、メモリーノートに記録させる。
	メモリーノートには、事務作業がミスなくできた記録、または、ミスなくできるようにするための補助的な手段が記入されている。	指導員は、口頭で事務作業を指示する。	本人はメモリーノートを参照する。	本人は、口頭指示にしたがって作業を遂行する。	本人は作業結果をメモリーノートに記録する。	指導員は、作業がミスなく出来たら強化し、メモリーノートに記録させる。補助手段を使っても出来ない部分については、障害部位との関係が分かるように本人に説明し、メモリーノートに記録させる。
	メモリーノートには、実務作業がミスなくできた記録、または、ミスなくできるようにするための補助的な手段が記入されている。	指導員は、口頭で事務作業を指示する。		本人は、口頭指示にしたがって作業を遂行する。	本人は作業結果をメモリーノートに記録する。	指導員は、作業がミスなく出来たら強化する。ミスがあったら、該当作業で苦労したところをよく聞き、ミスの原因を確認し、受備前と同じ作業への対処方法ではミスが生じることを話し、補助的な手段を提案し、メモリーノートに記入させる。
	メモリーノートには、実務作業がミスなくできた記録、または、ミスなくできるようにするための補助的な手段が記入されている。	指導員はビジュアルマニュアルによって実務作業を指示する。	本人はメモリーノートを参照する。	本人はビジュアルマニュアルによって実務作業を遂行する。	本人は作業結果をメモリーノートに記録する。	指導員は、作業がミスなく出来たら強化し、メモリーノートに記録させる。
	指導員は、本人から、事故の前後で自分がどのように変わったと感じているかを聞き取る。	指導員はビジュアルマニュアルによって実務作業を指示する。		本人はビジュアルマニュアルによって実務作業を遂行する。	本人は作業結果をメモリーノートに記録する。	指導員は、作業がミスなく出来たら強化する。ミスがあったら、該当作業で苦労したところをよく聞き、ミスの原因を確認し、受備前と同じ作業への対処方法ではミスが生じることを話し、補助的な手段を提案し、メモリーノートに記入させる。
現状	本人は、失語を自覚している。しかし、繰り返すことで学習できるため、日常生活では記憶などの障害や作業スピードの遅さを自覚することは少ない。前職での失敗経験や、人前にでるのが苦手になったことなどを、裏然と失語になってから変わったと感じている。	作業の結果が思うようになかった（期待していたよりも、低い値）とき、受備前の自分とのギャップに戸惑うとき。	くやしくて落ち込んだ気分を感じる。そのことばかりを考えて無口になる。	自分に何が出来るだろうかと不安を持つ。	いつもと様子が違うと感じる。	ストレス・疲労の蓄積

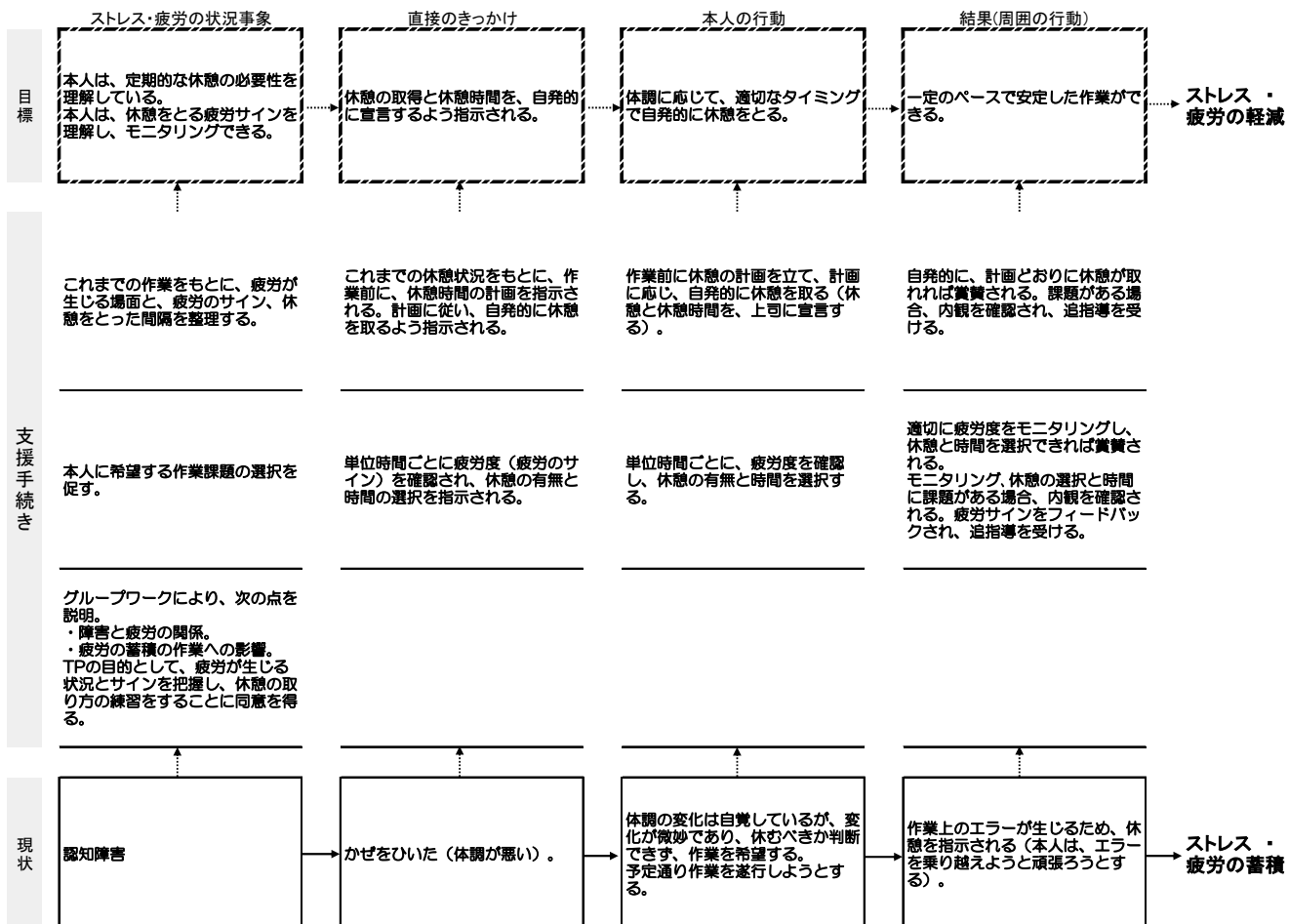
目標(作業負荷を固定し、指示者が休憩をコントロールする)



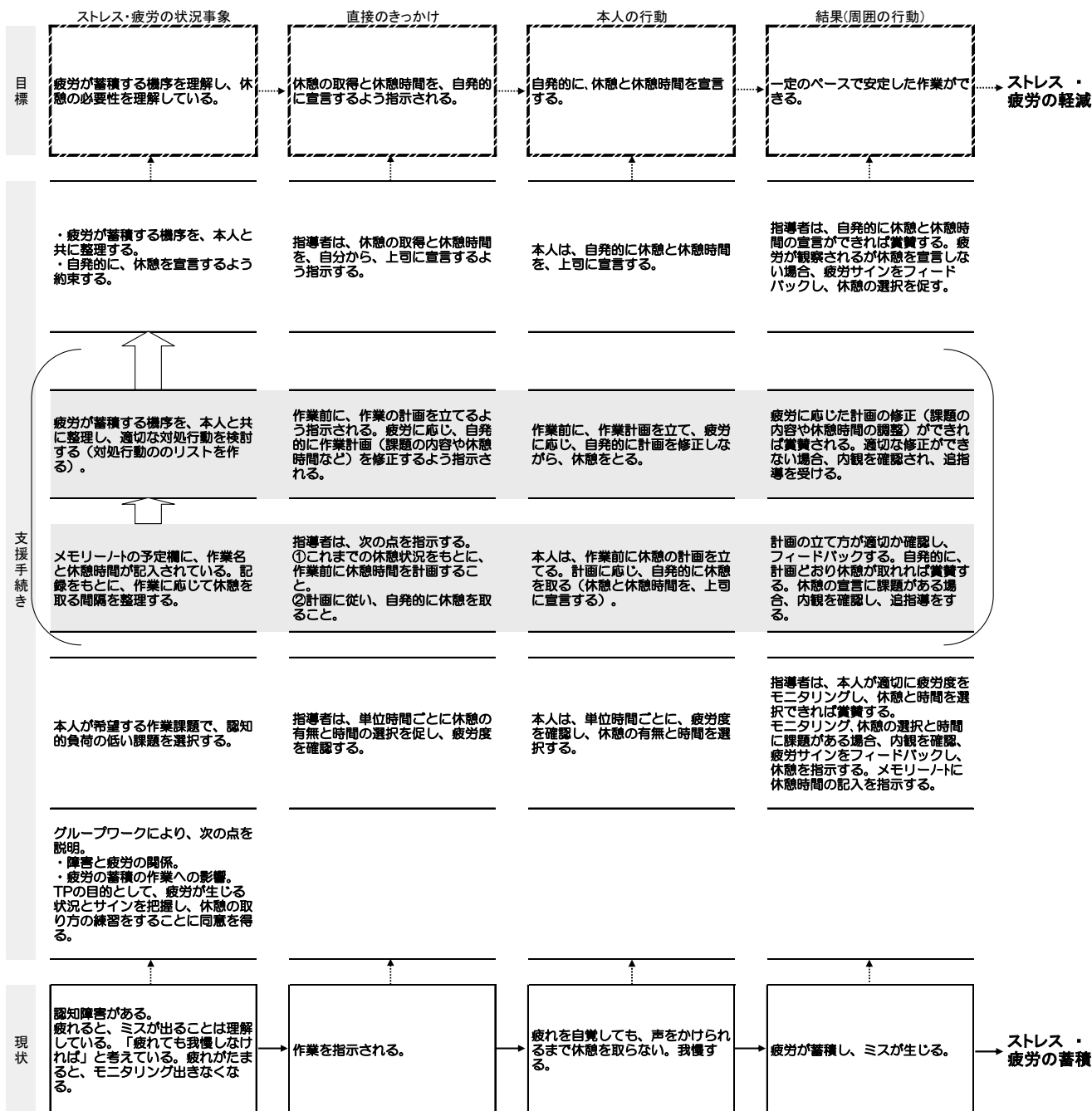
目標（作業負荷をコントロールする）



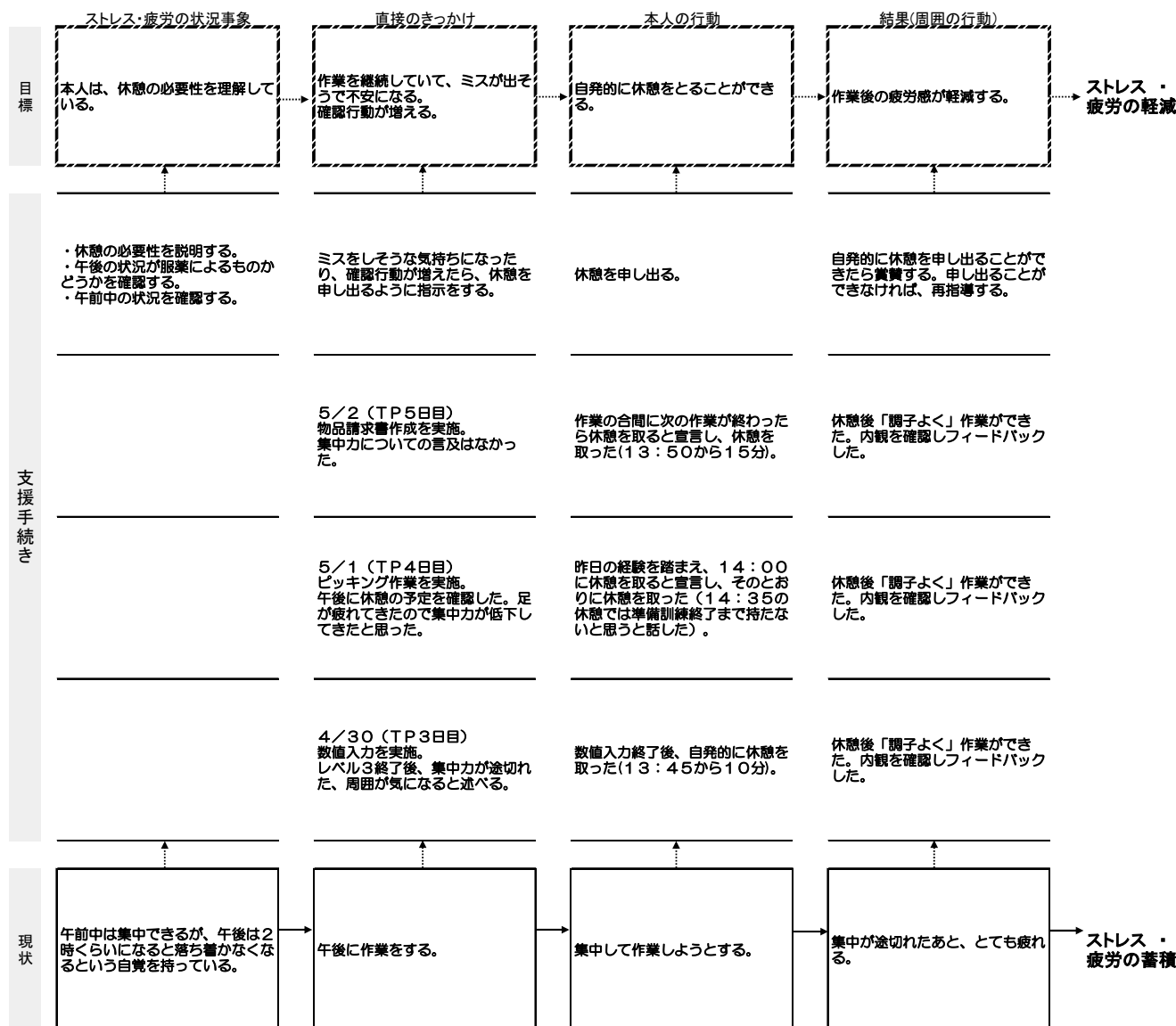
目標（疲労に応じ、適切なタイミングで自発的に休憩を取るにより、安定した作業遂行を可能とする）



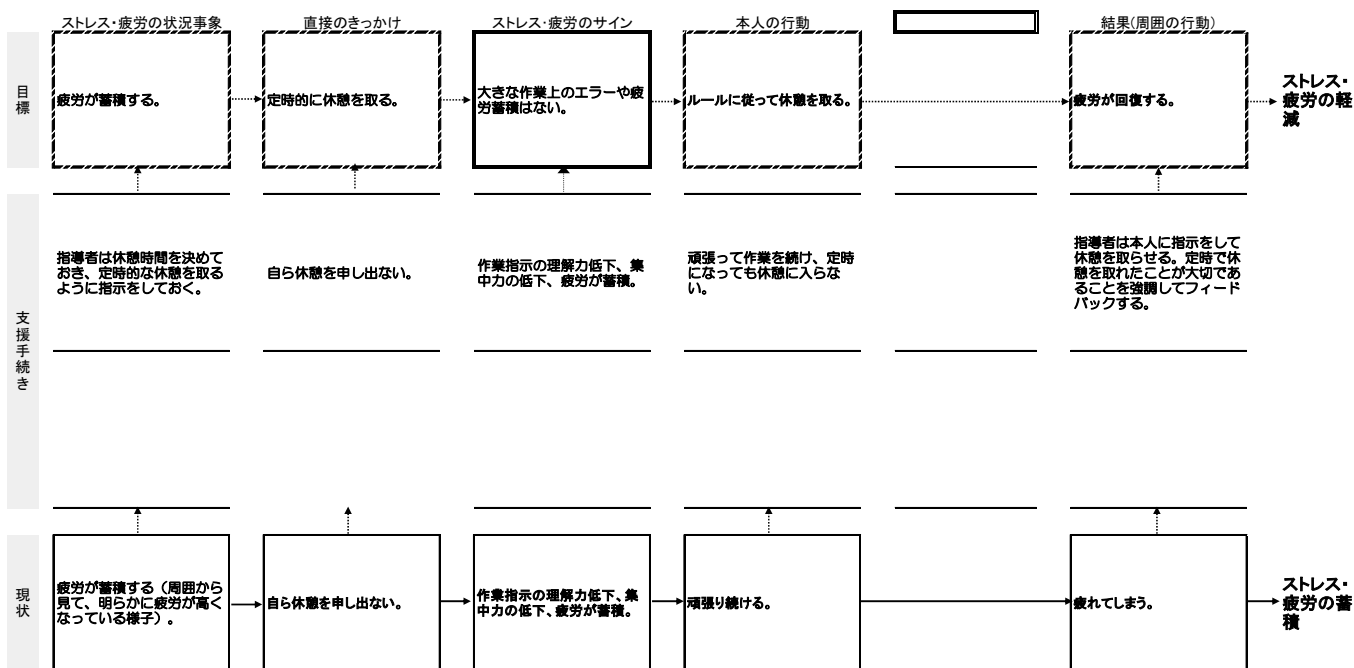
目標（適切なタイミングで休憩を取ることで、疲労の蓄積による作業への影響を軽減する）



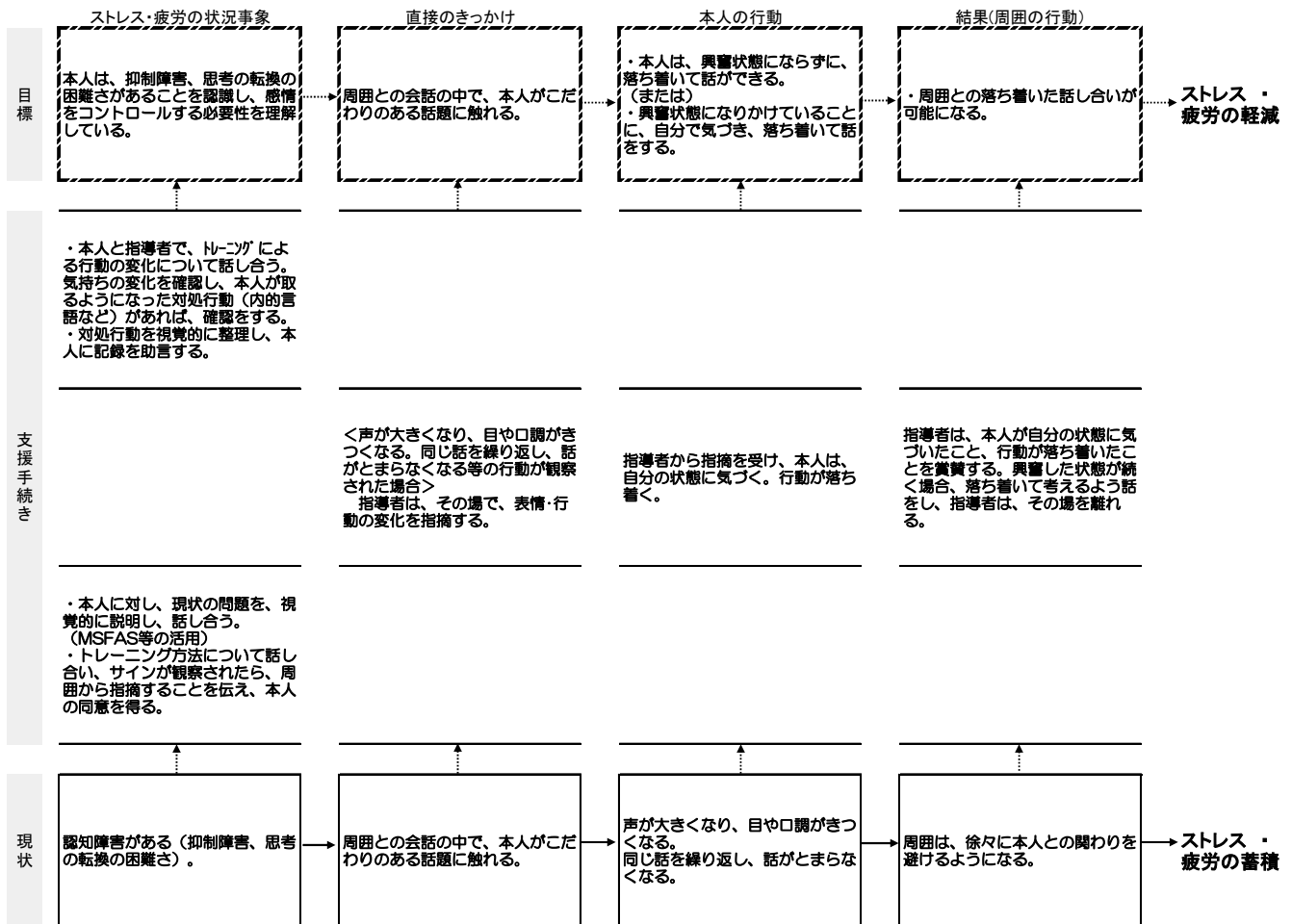
目標（自発的に休憩を取り、疲労をセルフマネジメントできるようにする）



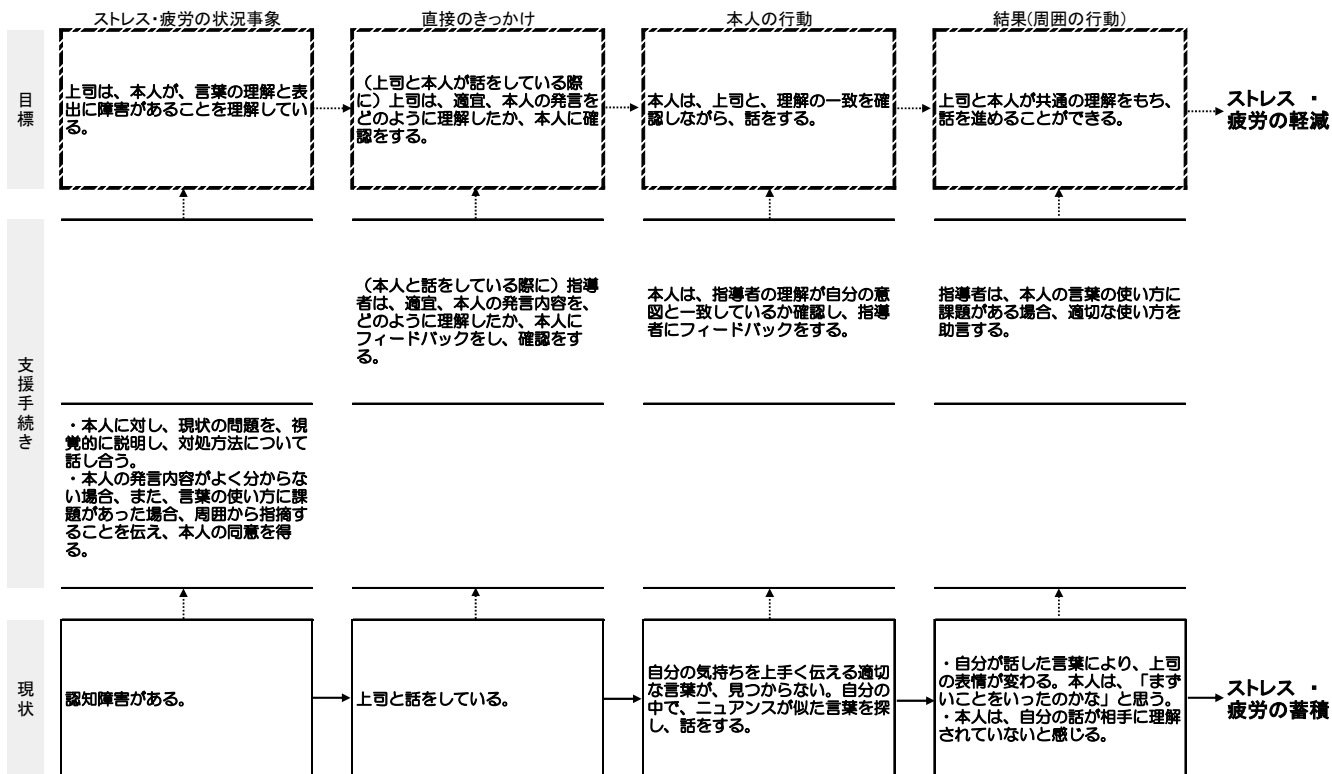
目標（休憩を取る「定期的に休憩をとる」）



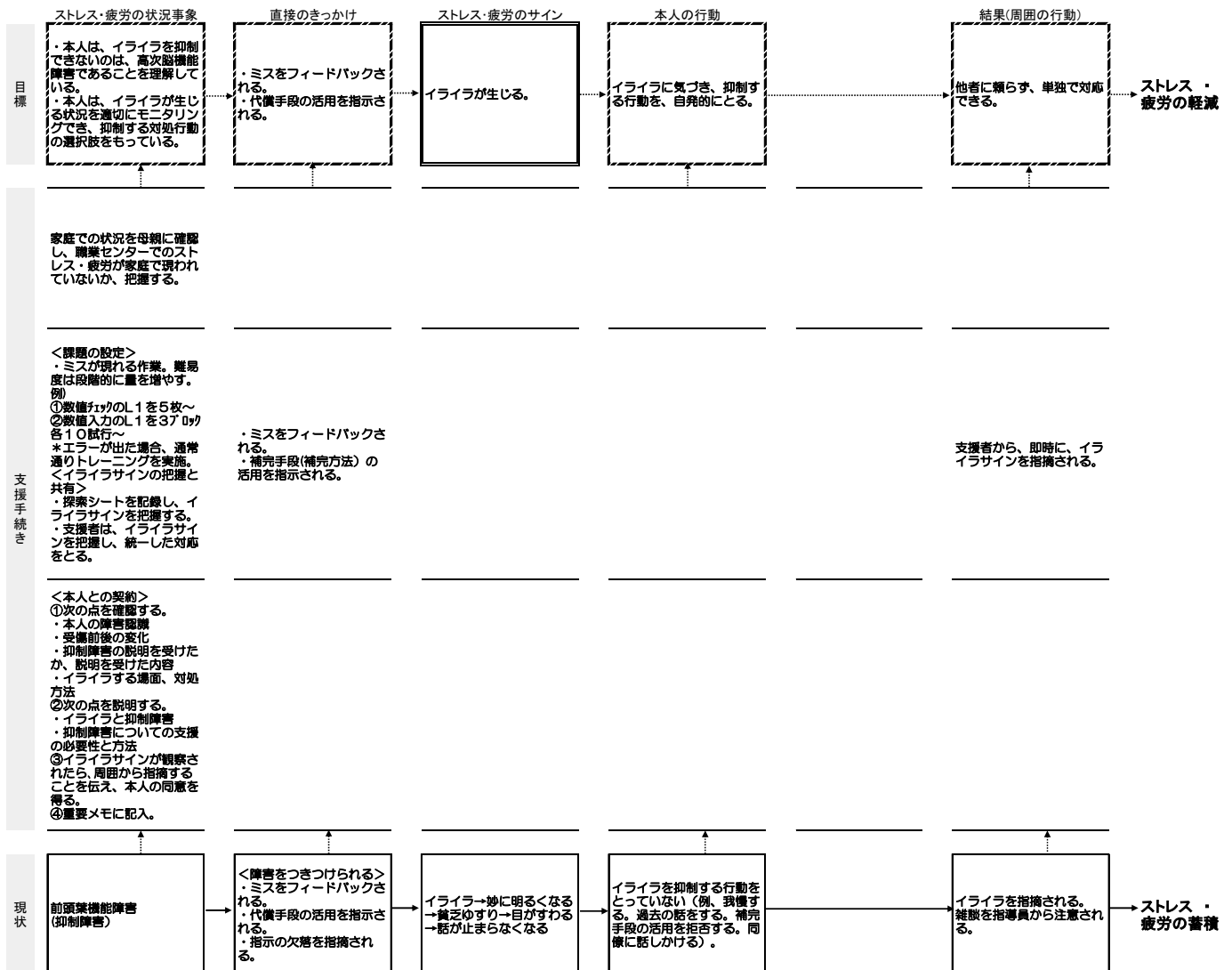
目標（支援者が感情のコントロールの意識化を促し、対人関係上のトラブルを回避する）



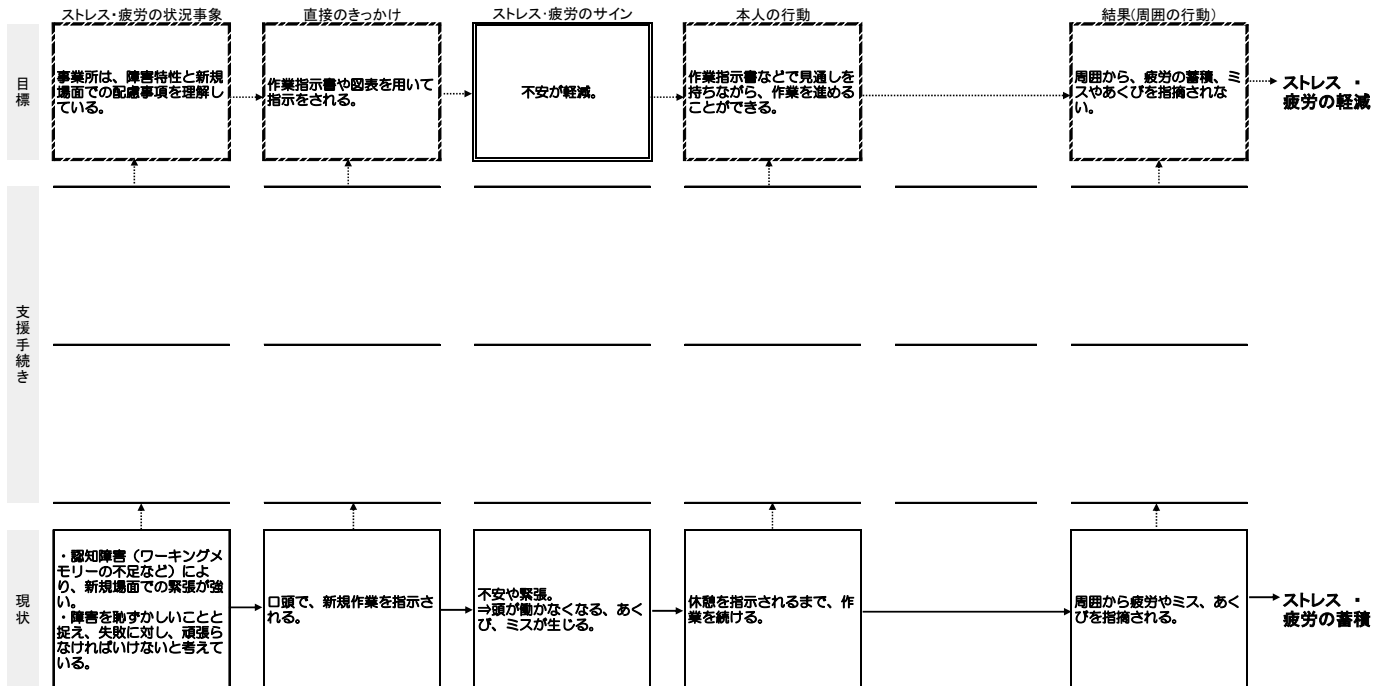
目標（感情のコントロールを意識することにより、職場の上司との対人関係上のトラブルを回避する）



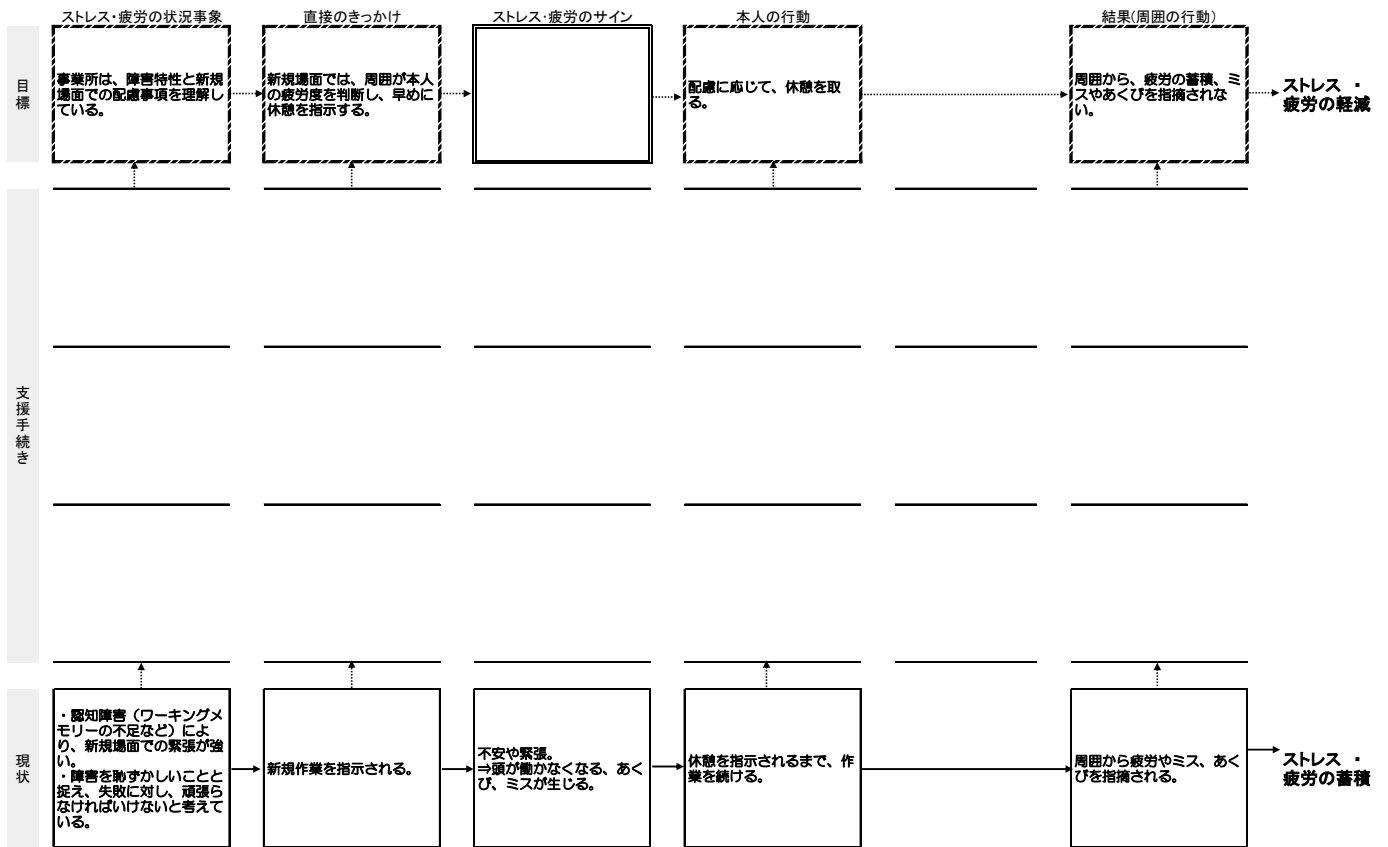
目標（イライラを抑制する対処行動のレポートリーを獲得する）



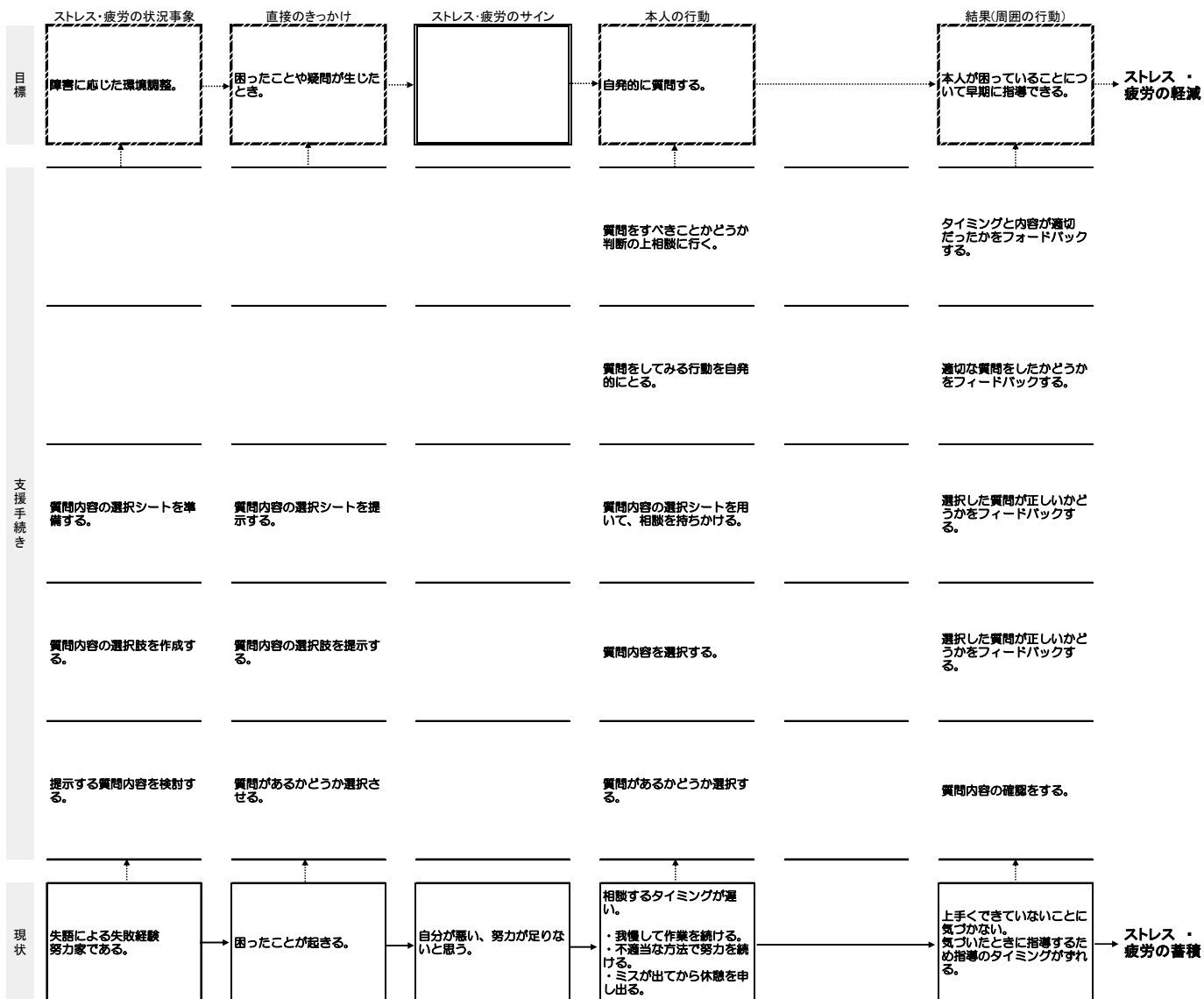
目標（作業指示の方法を視覚化することにより、新規場面での疲労・不安を軽減する）



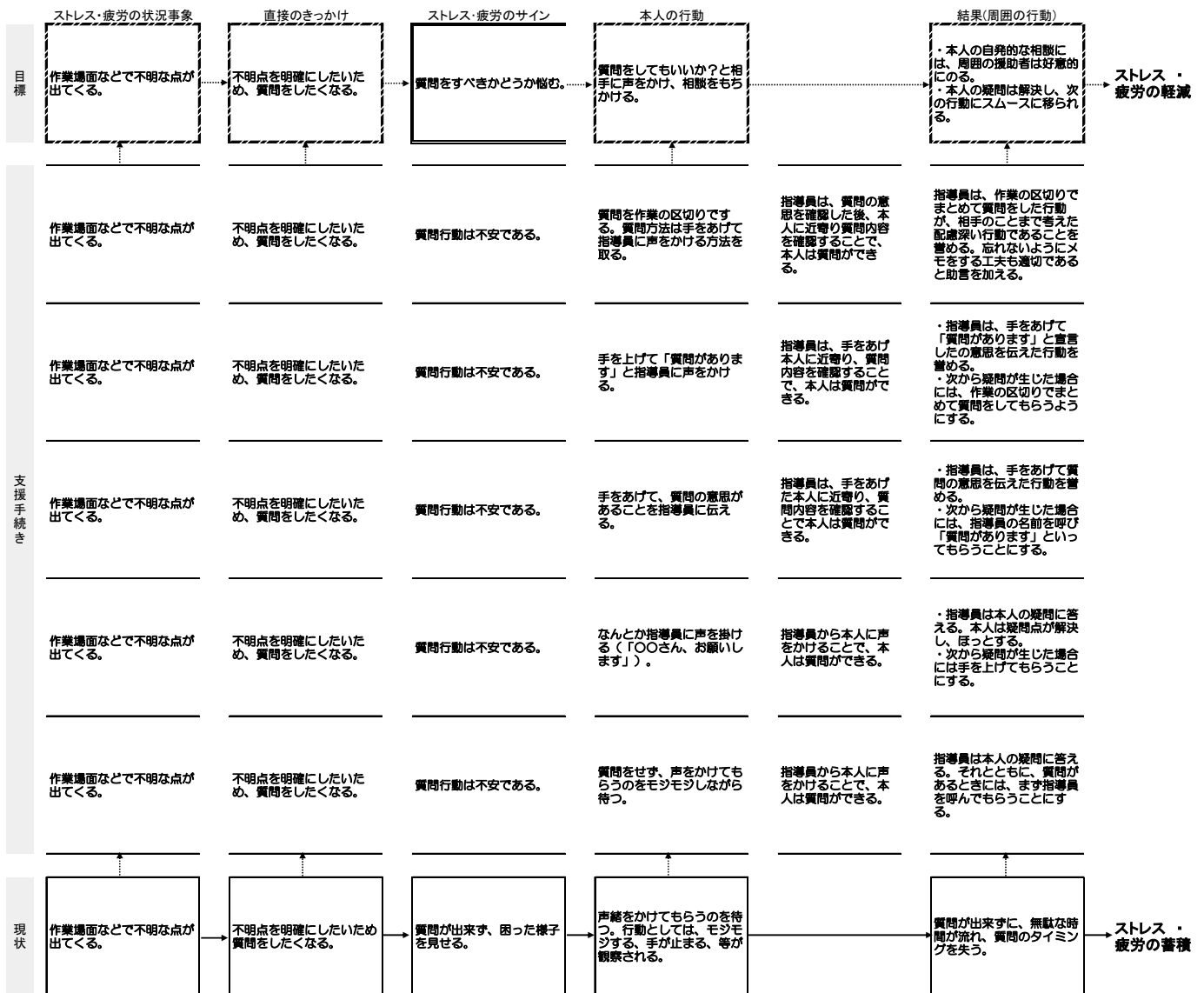
目標（事業所の環境を調整することにより、新規場面での疲労を軽減する）



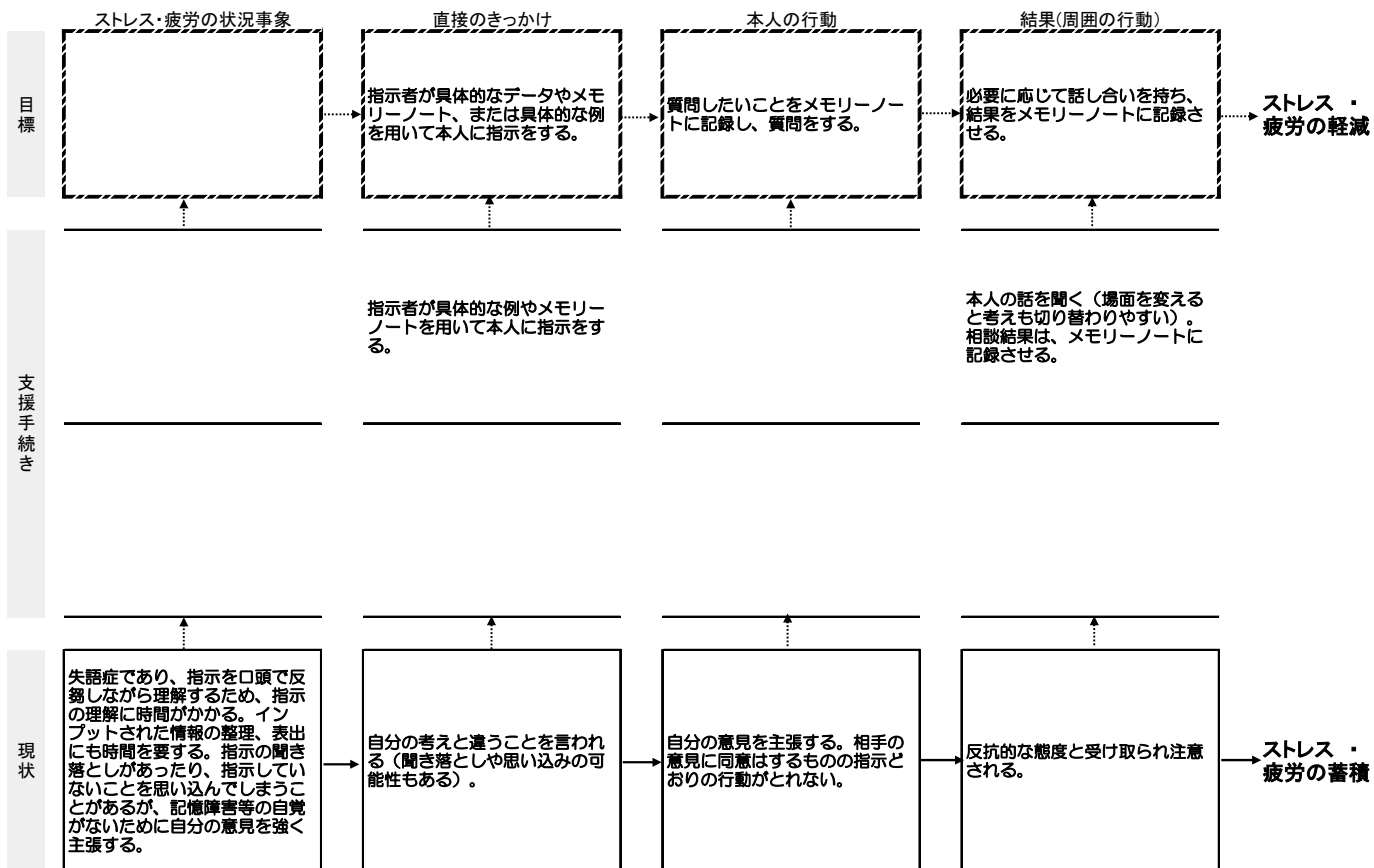
目標（適切なタイミングで質問が出来るようにする）



目標（自発的に質問をできるようにする）



目標（自分と異なる意見を受け容れやすい環境にする）



研究委員会委員等名簿

研究委員会委員等名簿

(括弧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。)

<職業評価技法研究委員会>

外部委員

佐藤 宏	(職業能力開発総合大学校福祉工学科教授)	(平成11～15年度:座長)
阿部順子	(名古屋市総合リハビリテーションセンター福祉部主幹)	(平成11～15年度)
安西信雄	(国立精神・神経センター精神保健研究所社会精神保健部長)	(平成11～15年度)
長田久雄	(桜美林大学大学院国際学研究所老年学専攻教授)	(平成11～15年度)

内部委員

井口修一	(障害者職業総合センター職業センター援助課課長補佐)	(平成12年度)
萩原 治	(障害者職業総合センター職業センター職業準備訓練課課長補佐)	(平成12年度)
有澤千枝	(障害者職業総合センター職業センター援助課課長補佐)	(平成13年度)
加賀信寛	(障害者職業総合センター職業センター職業準備訓練課課長補佐)	(平成13～14年度)
森 誠一	(障害者職業総合センター職業センター援助課課長補佐)	(平成14～15年度)
木野季朝	(障害者職業総合センター職業センター職業準備訓練課課長補佐)	(平成15年度)
谷 素子	(障害者職業総合センター評価・相談研究部門統括研究員)	(平成11～15年度)

<精神障害専門部会>

外部委員

岩崎晋也	(法政大学福祉学部助教授)	(平成11～13年度)
金子鮎子	(株式会社ストローク代表取締役)	(平成11～13年度)
野津 眞	(東京都立中部総合精神保健福祉センター地域保健部長)	(平成11～13年度)
藤田邦威	(通所授産施設ZIP相談員)	(平成11～13年度)
池淵恵美	(帝京大学医学部精神科学教室助教授)	(平成13～15年度)
水野雅文	(慶応義塾大学医学部精神神経科学教室助手)	(平成13～15年度)
糊澤直美	(川崎市健康福祉局リハビリテーション医療センター社会参加支援センター)	(平成14～15年度)
佐藤修子	(社会福祉法人桜葉会つがるの工房)	(平成14～15年度)

内部委員

(地域センター)

有澤千枝	(栃木障害者職業センター主任障害者職業カウンセラー)	(平成12年度)
吉田泰好	(千葉障害者職業センター主任障害者職業カウンセラー)	(平成12年度)
岡田麗子	(福島障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成13年度)
上田典之	(新潟障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成13年度)
西村 亮	(熊本障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成13年度)
蒲 陽子	(大阪障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成14～15年度)
橋本聡子	(福岡障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成14年度)
大山智子	(新潟障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成15年度)

(障害者職業総合センター)

矢代美砂子	(職業センター職業準備訓練課第二係長)	(平成11年度)
依田隆男	(職業センター職業準備訓練課第二係長)	(平成12年度)
佐々木よしえ	(職業センター職業準備訓練課第二係長)	(平成13年度)
高瀬健一	(職業センター援助課職業講習係長)	(平成14～15年度)

<高次脳機能障害専門部会>

外部委員

加藤 朗	(名古屋市総合リハビリテーションセンター職能開発課職能指導員)	(平成11～12年度)
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職能指導員)	(平成13～15年度)
種村留美	(京都大学医学部保健学科助教授)	(平成11～15年度)
松田啓一	(横浜市総合リハビリテーションセンター身体障害者通所授産施設長)	(平成11～15年度)

内部委員

(地域センター)

後藤祐之	(青森障害者職業センター主任障害者職業カウンセラー)	(平成12年度)
松原孝恵	(和歌山障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成12年度)
石原一人	(北海道障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成12～14年度)
渡邊典子	(三重障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成12～14年度)
山本健夫	(岐阜障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成14年度)
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)	(平成15年度)
中上英二	(長野障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成15年度)
垣内尚美	(京都障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成15年度)
※中村志美	(千葉障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成13年度)
※三島広和	(北海道障害者職業センター障害者職業カウンセラー)	(平成13年度)

※はオブザーバー参加

(障害者職業総合センター)

田谷勝夫	(特性研究部門主任研究員)	(平成11～15年度)
中本考一	(職業センター援助課長補佐)	(平成11年度)
神村伸一	(職業センター職業準備訓練課第一係長)	(平成11～12年度)
那須利久	(職業センター援助課技術援助係長)	(平成12年度)
依田隆男	(職業センター職業準備訓練課第一係長)	(平成13年度)
鷹居勝美	(職業センター援助課職業講習係長)	(平成13～15年度)
佐々木よしえ	(職業センター職業準備訓練課第一係長)	(平成14年度)
岩佐美樹	(職業センター職業準備訓練課第二係)	(平成15年度)

視覚障害その他の理由で活字のままでは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.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)

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 2004年3月

印刷・製本 株式会社石井印刷

©2004 障害者職業総合センター