

A photograph of a laboratory or office environment. On the left, there are several tall, black, multi-drawer storage units. In the center, a white table on wheels is covered with various items, including papers, a laptop, and some glassware. To the right of the table, there is a smaller, clear plastic storage unit on wheels. The background is a plain, light-colored wall.

令和2年度

職業リハビリテーション
研究発表会

(広島開催)



はじめに

トータルパッケージとは

高次脳機能障害・精神障害・発達障害に 共通する職場で発生しやすい困難

- 認知機能の特性による人間関係や職務への影響の発生
- ストレスや疲労の影響を受けやすいことによる体調維持や仕事の持続への課題の発生
- 特性が見えにくいことにより、自身も職場も理解しにくい。
- 特性の現れ方が、個々に違うことによる支援・配慮の困難さ

トータルパッケージ ツール

MWS

MSFAS

WCST

M-メモリーノート

グループワーク

個々の特性に応じた支援方法の確立

トータルパッケージ の目的



作業遂行能力を向上していくこと



第一の目的

一定の職務を果たせるよう、必要な能力を獲得すること、またこれを支援することが第一の目的である

トータルパッケージの目的

ガンガン

シクシク

ズキズキ

ストレス・疲労

働く

働くことはストレス・疲労へとつながる

第2の目的

- ストレスへの**対処行動**、職場に適応していくときに必要な**補完手段**の獲得。
- 個々の障害状況に応じた職場適応に必要な補完手段・**補完行動**等を身につけたり、必要な**環境の整備**等についても明確化する。



1 就労支援機関の アセスメント

ILO（国際労働機関）での定義

職業的なアセスメントとは？

ILO（国際労働機関）では

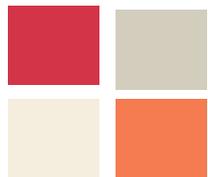
「障害者の**身体的・精神的・職業的な能力**と**可能性**について、
明確な実態を把握すること」となっている。

総合的な視点

● 職業評価は → **身体・精神・職業など**
の情報を**総合的に把握**していくもの。

可能性の把握

● 能力とともに、利用者の「**可能性**」に
ついて**把握**すること



アセスメントは何のため？

利用者の現状と将来を見ながら

適切な支援計画を立てるため

アセスメントは、利用者が職業生活における自立を最も効果的に果たすことができるように、MWSやMSFASを活用する等各種の方法を通じて、利用者の職業能力・適性に関する現状と将来性についての知見と見通しを得て、適切な支援計画の策定を行うことを目的としています。

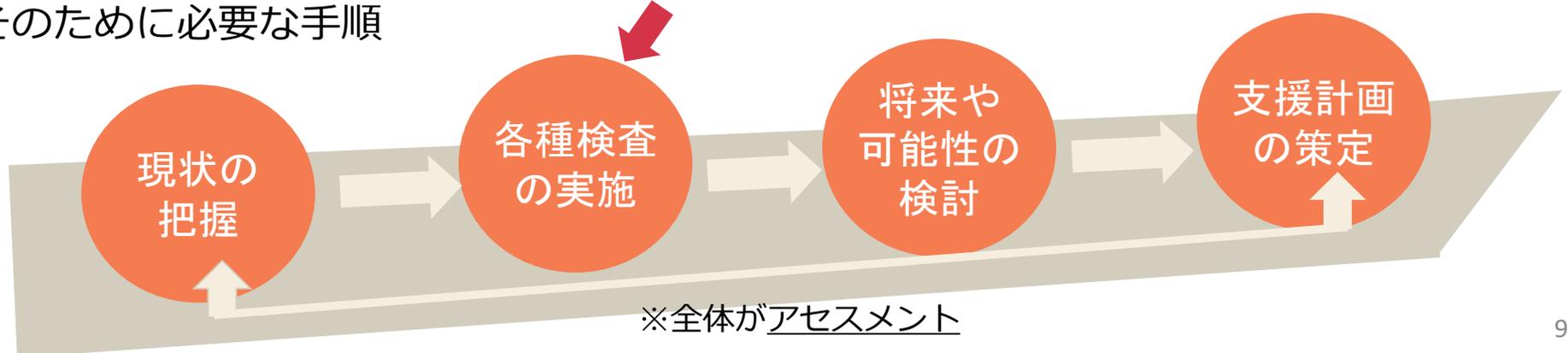
支援計画は何のため？

利用者の

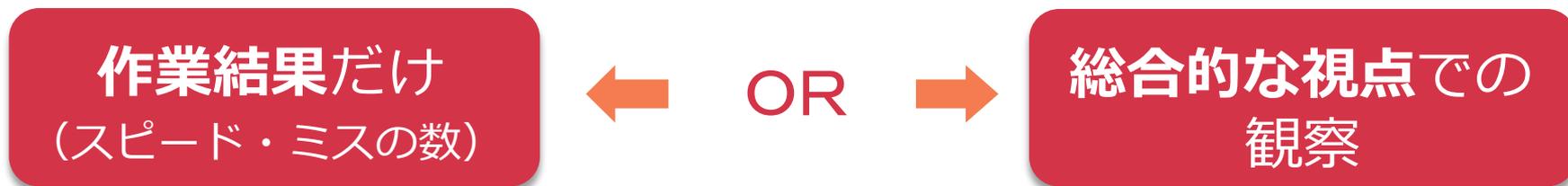
職業的自立を効果的に進めるため

※ココだけがアセスメントではない

そのために必要な手順



どちらが良いアセスメント？



MWSでも観察できるポイント例

身体的側面

- 体力・疲労のチェック
- 身体の動き (実務作業時)

精神的側面

- 意欲や姿勢
- 医療機関等の神経・心理検査との比較

社会的側面

- 場面に応じたコミュニケーション
- 集団時の様子

職業的側面

- 集中度合い
- 変化やムラ (作業量・正確性)

将来像・可能性を考慮すべき事項の例

医療機関からの
医療情報

相談等による
利用者からの情報

支援場面(評価・
訓練)からの情報

家族・支援者から
の現在までの情報

身体的
側面

- 障害・疾病の進行
- リハビリの効果

精神的
側面

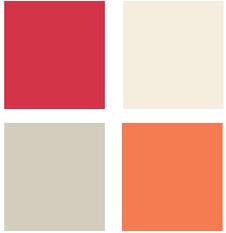
- ストレスへの
対処行動の獲得
- 仕事への意識の変化

社会的
側面

- 家族・支援機関の
サポート体制
- 適した職場環境

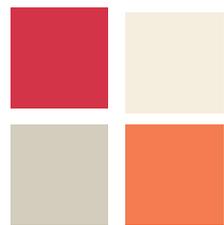
職業的
側面

- 習熟による
職業能力の向上
- 補完手段の獲得



MWS・MSFASによる

アセスメント（アセスメント）とは



アセスメントの基本的な要素

①将来の予測

将来の予測をするためには、過去から現在までの
情報・現状の把握が最も重要

①将来の予測

現状だけでなく、
将来の予測を含
めた評価



ポイント

● MSFAS

ストレス・疲労に
関する情報収集

● MWS

作業遂行能力に関す
る現状把握と課題に
対する補完方法等の
獲得状況

将来像・可能性を考慮すべき事項の検討（例）

支援場面(評価・訓練)からの情報

MSFAS

- 生活習慣・健康状態
- ストレスや疲労の解消方法
- ソーシャルサポート
- 携わった仕事
- 病気・障害に関する情報
- ストレスや疲労が生じる状況

MWS

- 作業遂行能力の向上
- 補完手段・補完方法の獲得
- ストレスへの対処行動・方法の獲得
- 疲労のマネジメント
- セルフマネージメント

身体的側面

- 障害・疾病の進行
- リハビリの効果

精神的側面

- ストレスへの対処行動の獲得
- 仕事への意識の変化

社会的側面

- 家族・支援機関のサポート体制
- 適した職場環境

職業的側面

- 習熟による職業能力の向上
- 補完手段の獲得

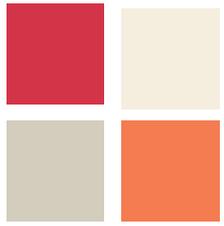
医療機関からの医療情報

相談等による利用者からの情報

家族・支援者からの現在までの情報

情報を次に活かす

情報を次に活かす



アセスメント基本的な要素

②個人と環境



MWSによるアセスメントは**個人内変化**を重要視している

重要ポイント



①MSFASの活用

情報を
次に活かす

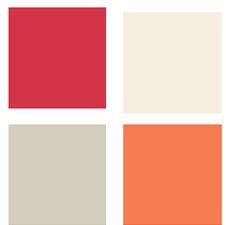


②MWS簡易版の活用

情報を
次に活かす



③MSFASやMWS簡易版の情報をMWS訓練版
にいかしていくことで**個人内変化**が分かる



アセスメント4つの基本的な要素 ②個人と環境



個人と環境の
2つの視点による
評価

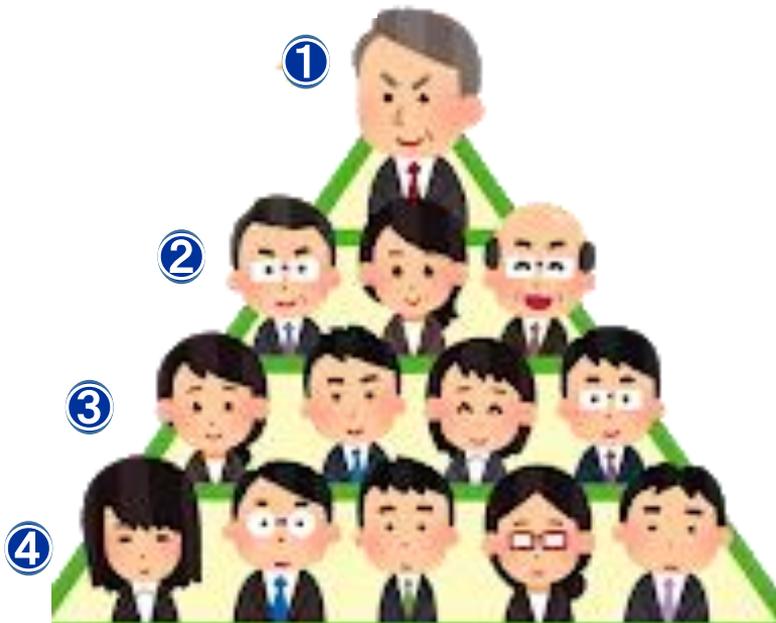
MWSによるアセスメントは個人内変化を重要視している

重要ポイント

- ① MWSによる作業課題のレベルの設定
- ② MSFASによる情報把握と対処方法の検討
- ③ 環境の構造化

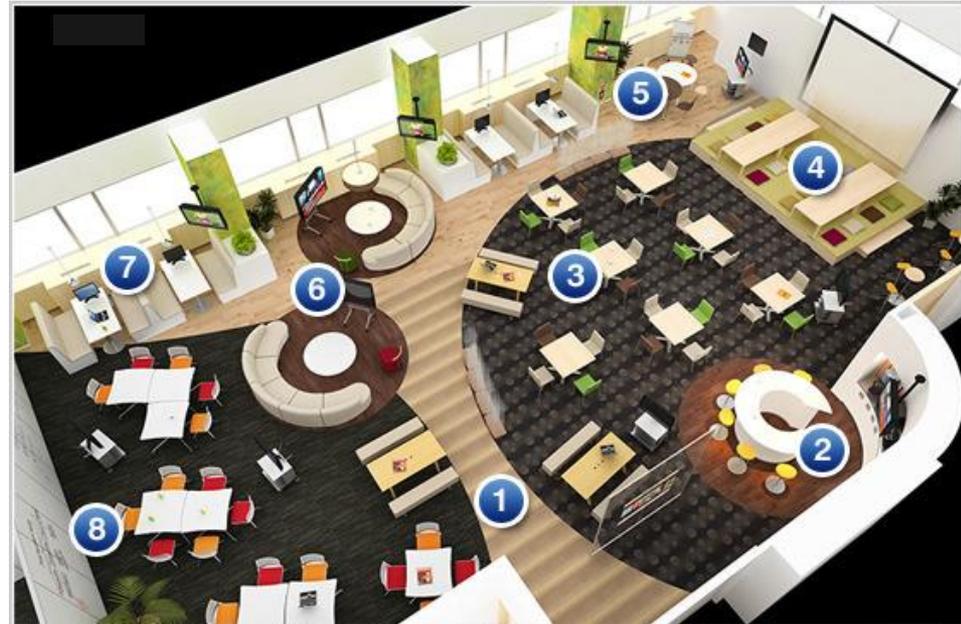
トータルパッケージにおける 職場環境の構造化

トータルパッケージの訓練の場面では、トータルパッケージにおいて構造化を行うだけでなく、常に次の段階の職業リハビリテーション・サービスを意識し、実際の職場でも指導・支援の結果が機能するような環境の構造化を検討する必要がある。



企業 部内組織体制の役割の構造化（例）

- ① **部長** ● 役割：部内管理・営業戦略の策定・意思決定
- ② **課長** ● 役割：課内管理・営業戦略の実行・部長補助
- ③ **係長** ● 役割：担当業務の完結・現場の監督業務
- ④ **係員** ● 役割：現場での業務の遂行



社内ミーティングフロアの役割の構造化（例）

- ① 通路
- ② 視聴覚ミーティングスペース
- ③ プロジェクトミーティング空間
- ④ 和室でのアイデア出し空間
- ⑤ 役員へのプレゼンスペース
- ⑥ フリー・リラックススペース
- ⑦ 各プロジェクト執務空間
- ⑧ 部・課内全体会議空間

(職場)環境の構造化

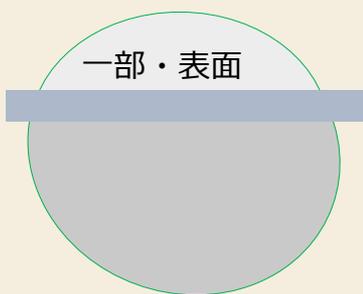
- セルフマネージメントスキルを確立するためには、**段階的な環境設定**が必要
- 確立したセルフマネージメントスキルは、実際に働く**職場内で受け入れられる**ことが重要

人的支援体制も含めた職場内の**環境の構造化**が必要

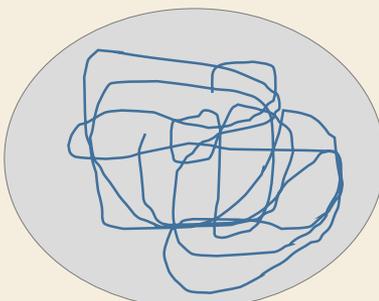


環境の構造化とは？

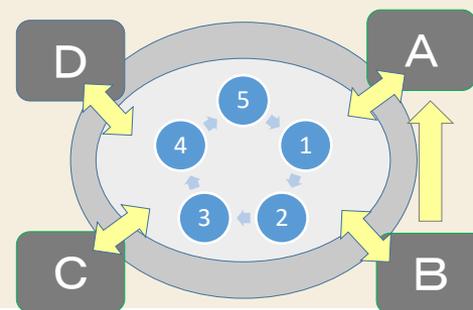
- 環境全体を把握したうえで、その環境を構成する各要素についても明らかになっていること。
- 環境を構成する各要素間の関係が分かりやすく整理されていること。



一部や表面だけではなく
環境全体を把握 (アセスメント)



環境を構成する各要素や各要素間
の関係を明らかに (アセスメント)
する



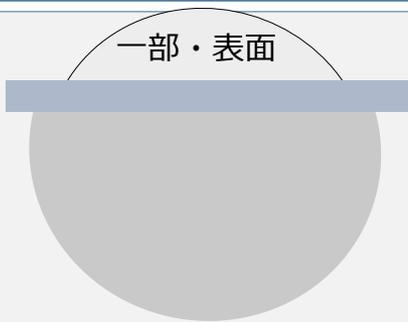
分かりやすく整理 (視覚化)
する

(職場)環境の構造化

職場環境の構造化とは？

仕事環境変数の理論的類型構造 (Strong et al.(1999)) より

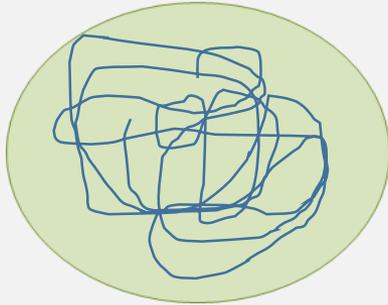
①



職場環境**全体を把握**
(アセスメント)

対人関係・物理的環境・組織の職務の特徴など、職場の表面的な部分だけでなく、より全体的な視点を項目立てをしたうえで把握 (アセスメント) していく。

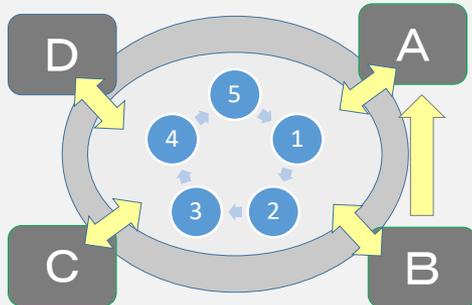
②



職場環境を構成する**各要素や各要素間の関係**を明らかに (アセスメント) する

対人関係 (コミュニケーションの流れ、各組織構成員の役割、組織外組織との関係性等)
物理的環境 (労働環境、職務の危険性、職務に必要なとされる体力等)
職務の特徴 (ミスの影響度、精密さの度合い、都度の判断の必要性と難易度等)

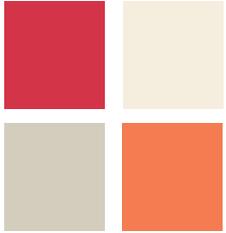
③



分かりやすく整理
(視覚化) する

発生頻度や重要度等を**可能な限り回数やレベル等の数的な把握**の後に分かりやすく整理する。

(例) **作業手順書**: 職務の流れを視覚化したもの
組織体制図: 組織の構成を視覚化したもの
アセスメント表: アセスメント結果を視覚化したもの



就労支援機関における アセスメントの体系と プロセス

職業準備性の概念

職業適性

職務への適正
職務遂行に必要な知識・技能

基本的労働習慣

あいさつ・返事
報告・連絡・相談
身だしなみ
規則の遵守
一定時間仕事に耐える体力

対人スキル

感情のコントロール
職場の人間関係
組織的な役割活動

日常生活管理

移動能力
金銭管理
基本的な生活リズム
支援・相談相手

健康管理

体調管理
ストレス管理
服薬管理

利用者及び家族・支援機関等に対する面接による情報の収集

生活歴

例:生活リズム・自己管理の状況・ストレス要因

教育歴

例:学校で集団生活状況・課題となったこと

訓練歴

例:職業技能や資格の取得及び訓練状況

障害状況

例:症状・配慮点・障害の受容状況・補完方法

医療歴

例:医療機関での検査結果・服薬やリハビリの状況

職歴

例:職務内容・適応状況・離職や休職の理由・勤務条件

相談歴

例:支援機関との相談状況・就職や復職後のサポート体制

利用者が置かれている状況等

例:家庭での生活状況・障害年金・離職や休職期間

行動観察

4つの側面による行動観察

参考例 MWSなどのワークサンプルでも行動観察できるポイント

身体的側面

- 体力・疲労のチェック
- 身体の動き (実務作業時)

精神的側面

- 意欲や姿勢
- 医療機関等の神経・心理検査との比較

社会的側面

- 場面に応じたコミュニケーション
- 集団時の様子

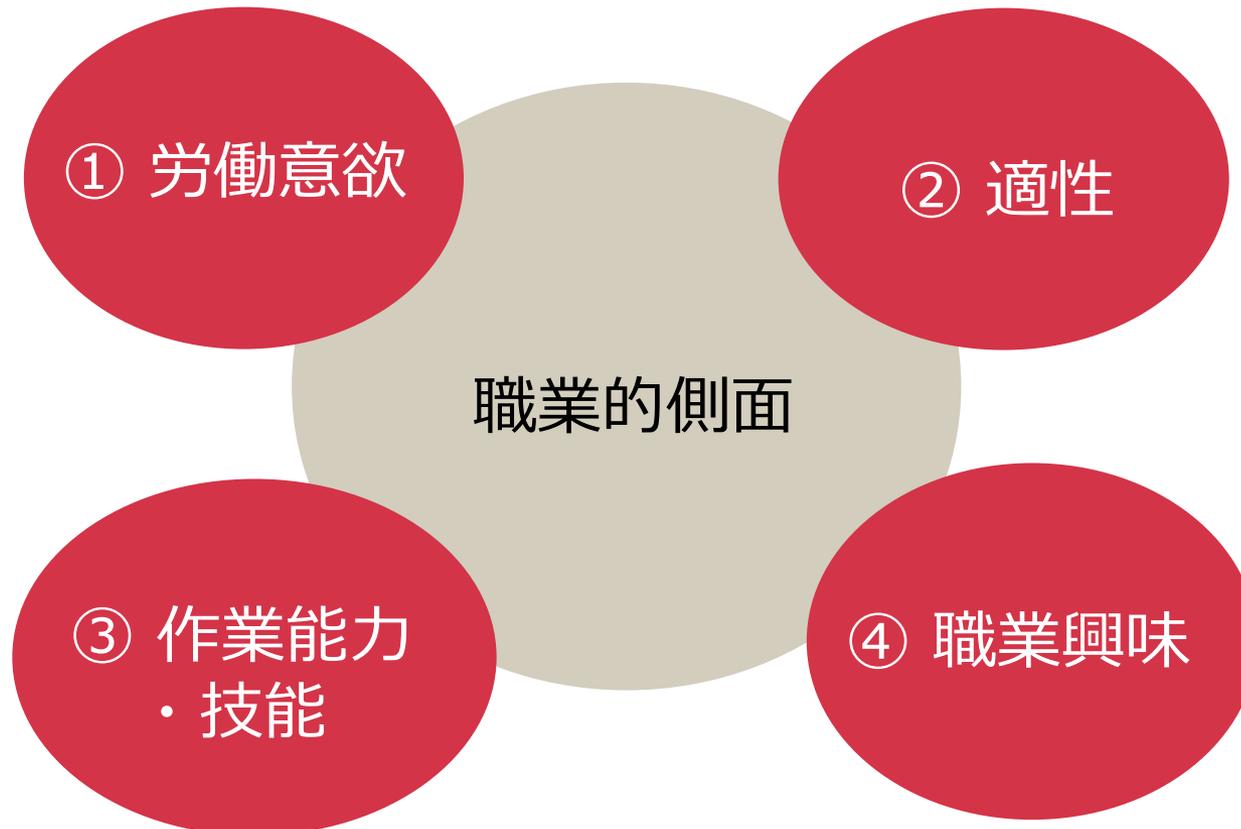
職業的側面

- 集中度合い
- 変化やムラ (作業量・正確性)

職業的側面

職業的側面は、利用障害者が有する特性のうち主に職務遂行能力に関するものである。

把握すべき諸特性



職業的側面（把握すべき諸特性）

① 労働意欲

ここでいう労働意欲とは、個人が「働く」うえで最も基本的条件となるものであり、「働く」ということを理解し、「働きたい」とする欲求をどの程度持っているかをいう。→実際の障害者台帳上の表現では「作業態度」等と記載し、「集中して取り組んだ。」等、作業場面での姿勢を含めて評価し、台帳に表現していることが多い。

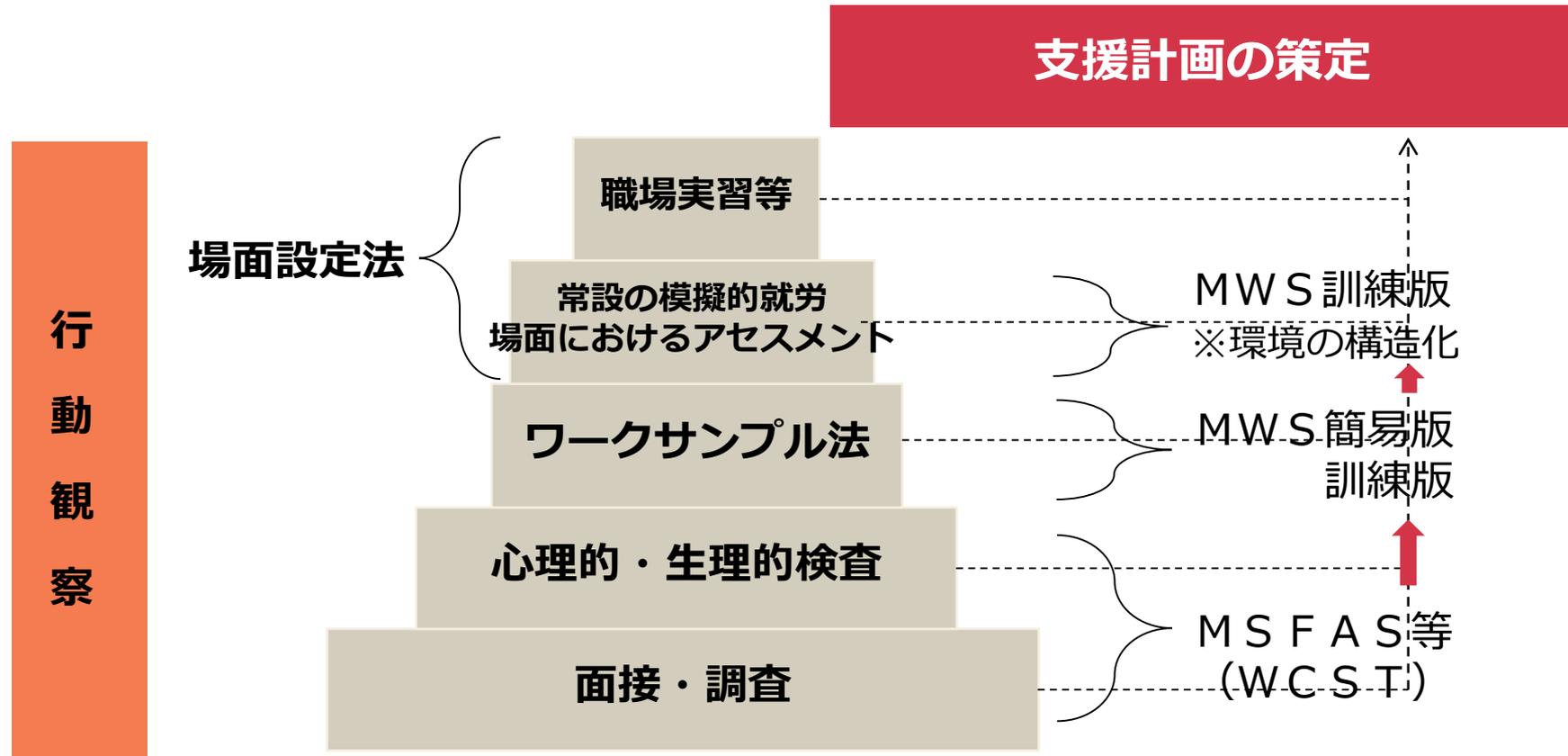
② 適性

MWS簡易版等の様子

前職の状況

など

就労支援機関における 職業能力・適性等の評価法の体系



収集した情報を次のプロセスに活かすことが重要

参考 ワークサンプル法実施中に観察すべき点

① 作業ぶり

- よそ見をするか、よそ見の対象やその時期はどうであるか（同伴の家族等の方を見るのか、他の作業者を見るのか、人が出入りするときや大きな音がしたときにそちらを見るのか、作業を始めてすぐによそ見をするのか、作業後半によそ見をするのか。）。
- よそ見をして作業を中断するか、よそ見をしながらでも作業を続けるか。
- 部品を落としたり、作業を失敗した時、その事に気付くか、また、どのように対処するか。
- 作業姿勢のとり方はどうか、自分なりに作業しやすい身体の位置や態勢を工夫することができるか。
- 検査者が見ているときと見ていないときで作業ぶりに変化があるか。
- 作業ぶりが丁寧か雑か、必要以上に丁寧すぎたりしないか。
- 作業への取り掛かりは早いか遅いか。
- 「止めて。」と言われるとすぐに止めることができるか。
- 急がされても応じられず常にマイペースで作業態度が変わらないか。
- 作業量はどのように変化するか（初めから手速く作業できるか、徐々に作業量が増加するか。）。

参考 ワークサンプル法実施中に観察すべき点

② 作業説明の理解

- 作業説明を受けたとき、分かったかどうかの返事や、分かったというような態度を表すことがきちんとできるか、分からないときに質問できるか。
- 作業終了の報告がきちんとできるか。

③ 作業中の身体の動き

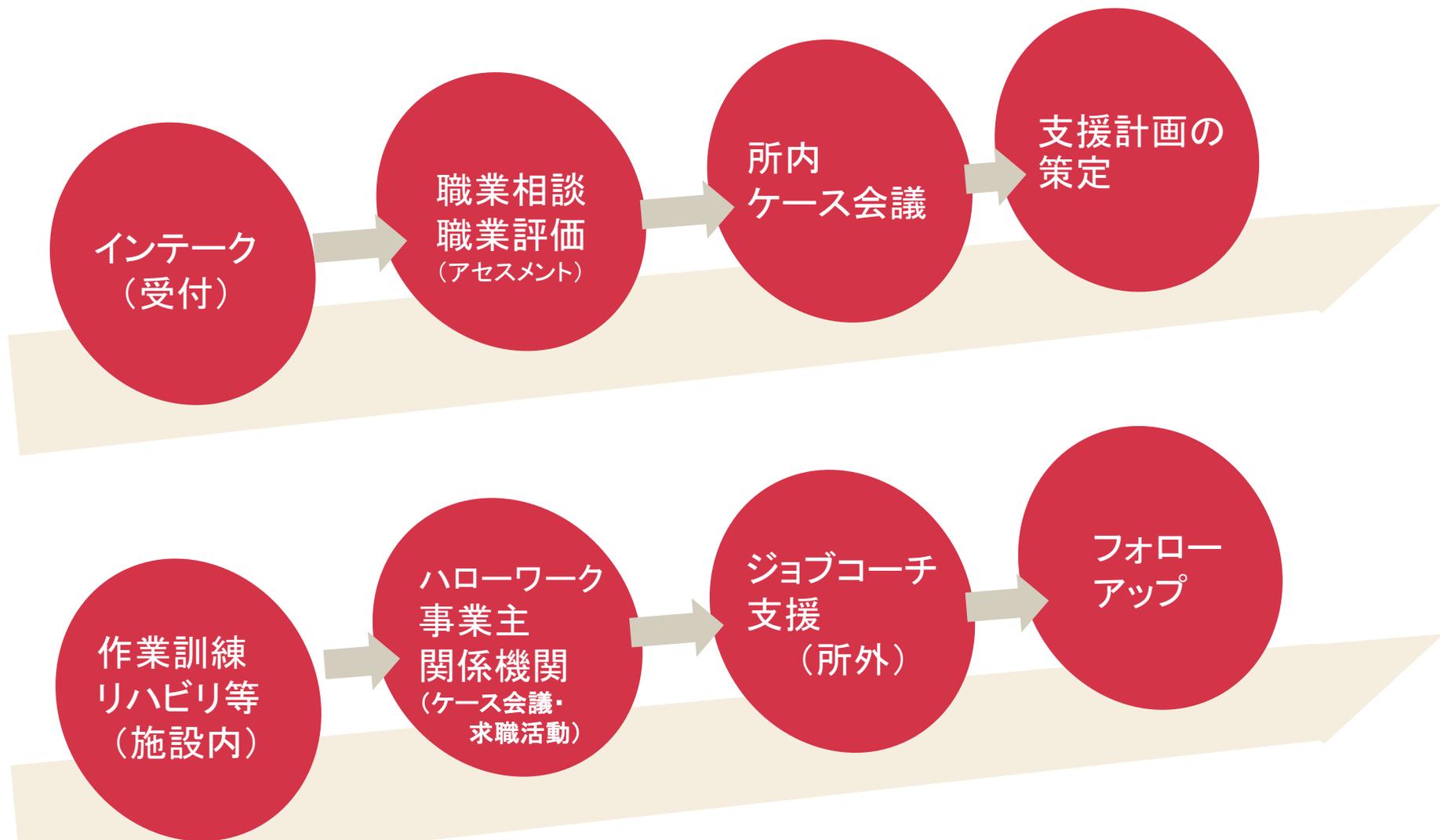
- 作業場間の移動はきびきびしているか、緩慢か。
- 作業中の手、足、全身の動きがリズムカルであるか。
- 左右の手の使い分けや両手作業でのバランスはどうか、利き手が定まっているか、また、補助手が効果的に働いているか。
- 作業中の目の位置はどうであるか、視線が手元に向けられているか、目を近づける場合、何cm位か。
- 障害のために標準的な方法で作業できない場合、自分なりに工夫して作業しようとするか（例えば、手がうまく使えない場合、肘や口、額等をうまく活用できるか、あるいは作業手順を改善したりすることができるか。）。

職業的側面（まとめ）

- ① 数値としての結果はもとより行動観察、動作観察を取り入れた評価が有効となる場合が多いこと。
- ② 労働意欲については、数量的に把握できないうえに、1回の面接では容易に判断しえないことから、利用障害者の日常をよく知っている者（家族等、教師、施設の職員等）の意見を十分に聴くなどして、長期的な観点から判断することが肝要であること。
- ③ 職業興味を検査するに当たっては、関連領域の経験の有無によって興味の方が限定される傾向が強いので、留意する必要があること。
- ④ 心理的・生理的検査によって測定しうる能力等は、あくまで現時点の状態を測定した結果であることに十分に留意し、将来的に期待しうる能力等を想定しつつ評価に当たることが必要であること。
- ⑤ 特定の職種で実際に行われている作業に似通った作業を用いて検査した場合でも、必ずしもその職種に関する能力を示すとは限らないので、拡大解釈することのないようにすること。

※普段の様子・諸情報を十分把握したうえでの、確認のための行動観察・動作観察

就労支援機関のアセスメントの流れ



注：支援計画の策定（それに伴うアセスメント）は複数回行う。

MSFAS・MWS・M-メモリーノート活用のプロセス

