

第3章 通所授産施設における就労支援の実際 （「ぽこ・あ・ぽこ」の実践）

1 施設の背景と特徴

（1）「ぽこ・あ・ぽこ」設立までの経緯

一人の組合員の子どもが、偶然、知的障害という個性をもち生まれたことがきっかけで、電機連合神奈川地方協議会は障害福祉活動に本格的に取り組むことになった。今から25年前、1972年第20回定期大会において、全会一致で決議されてからである。電機連合神奈川地方協議会（以下、電機神奈川）とは、神奈川県内の電機・情報関連機器の企業で働く人たちの労働組合である（89事業所、約8万人）。

電機神奈川は、1992年の障害福祉活動20周年を記念した事業として、この知的障害者の就労支援という新たな課題解決のため「社会福祉法人電機神奈川福祉センターの設立と通所授産施設「ぽこ・あ・ぽこ」を中心とした就労支援活動の推進」を開始した。

私たちは、ここでの試みが自閉症者にとっても有効なものであると信じている。報告内容は、1) 施設の背景と特徴、2) 就労支援を目的とした施設の3つの実践方法、3) 特に自閉症者に対して留意すべき点のまとめの3点である。また、福祉施設による実践であることから、療育手帳を保持しない、高機能の自閉症者は対象に含まれない。

（2）「ぽこ・あ・ぽこ」の活動

（1）目的と3つの柱

横浜市磯子区 JR 新杉田駅前 の 5 階建て複合ビルにおいて、1996年8月より「ぽこ・あ・ぽこ」は事業を行っている。精神薄弱者福祉法等に則した50名定員の通所授産施設である。

電機神奈川の過去25年におよぶ実績を踏まえ、電機神奈川福祉センター（以下、福祉センター）では「知的障害者が就労をとおして社会的自立することを支援する」という目的を掲げている。そして、この目的を達成するために以下の3つを具体的な柱としている。

- 1 知的障害者が働ける職場の開拓
- 2 働く知的障害者の育成
- 3 働いている知的障害者のフォロー

（2）働いている知的障害者のフォロー：就労援助センターとの連携

神奈川県内には、地域就労援助センターという独自の福祉事業が展開されている（飯田、1993；大久保、1997）。この事業の目的は、1) 進路・就労に関わる相談、2) 就労へ向けての指導・訓練、3) 職場の開拓ならびに定着支援、4) 関係機関との協力ならびに啓発活動である。特に、3) において、働く知的障害者を期限なく継続的に支援し続けることが目的に加えられて

いる点は、まさに画期的である。

福祉センターではこの地域就労援助センターを2ヶ所運営している（全県下7ヶ所）。特に、「ぽこ・あ・ぽこ」と同一ビルに横浜南部就労援助センターがあり、双方密接な関係を行っている。

具体的内容を以下に示す。

「ぽこ・あ・ぽこ」利用者の職場実習や採用面接などの支援は双方の職員が分担「ぽこ・あ・ぽこ」から一般就労した利用者の中・長期フォローは援助センターと分担

援助センター相談者のうち職業能力や社会性の継続的評価ならびに準備訓練を必要とする場合は「ぽこ・あ・ぽこ」の作業室利用

なお、横浜南部就労援助センターは「ぽこ・あ・ぽこ」より早く、1992年より事業を進めており、その実績は次の表の通りである。

表3-1 横浜南部就労援助センターの実績

	92年度	93年度	94年度	95年度	96年度	97年度	合計
新規相談者数	45	48	53	36	44	36*	262
継続就労（フォロー）者数	13	27	35	41	52	60*	228

（*1997年9月1日現在）

（ハ）知的障害者が働ける職場の開拓：関係組織との連携

知的障害者が働く職場を見つける方法としては、1)職安の求人、2)縁故関係、3)学校・福祉の進路担当者の個別開拓（求人広告や電話帳を頼りに）が一般的である。全国各地で様々な試みが展開されているにもかかわらず、大規模で組織的なものではなく、少数・単発そして個人的な職場開拓を行っているのが現状である。「ぽこ・あ・ぽこ」では、従来の職場開拓だけでなく、関係組織と連携し、より組織的な方法を模索している。

まず、福祉センターの母体である電機神奈川との連携があげられる。労働組合の組織力を生かし、1)各事業所の労使の代表者が集まる労使会議で障害者雇用の問題提起と福祉センターの活動紹介を行う、2)企業グループ別に労使で福祉センターの障害者雇用研修会ならびに意見交換を行うといった、各企業の採用計画へのアプローチを進めている。また、3)組合員を対象としたボランティア体験講座を福祉センターで毎日開講することで、知的障害者に対する理解を広げ、将来の職場の理解者を育てる試みも行っている（ボランティア体験講座参加者数932名/1996年9月～1997年7月）。

また、神奈川には、知的障害者雇用を行っている企業あるいは今後採用予定のある企業の人事・管理担当者が、それぞれの職場で実践している雇用管理上のノウハウを情報交換する、「障害者雇用システム研究会」が存在する。そこでは、企業間のいわばピアカウンセリングが行われたり、雇用管理のノウハウを蓄積してマニュアルを作成したり、そして企業向けの障害者雇用促進

セミナーを開催したり、障害者雇用の新たな試みを行政に提言したりなど精力的な活動を行っている。「ぽこ・あ・ぽこ」では、この障害者雇用システム研究会の運営に積極的にかかわり、雇用環境に密着した情報の交換ならびにそのネットワークを活用することで、職場開拓を行っている。

(二) 働ける知的障害者の育成：9つの特徴

福祉センター事業の柱で、最後に残った「働ける知的障害者の育成」が、「ぽこ・あ・ぽこ」の中心的業務になる。「ぽこ・あ・ぽこ」の育成プログラムは、表3-2にまとめた9つの特徴を前提にしている。

(ホ) 施設の概要

「ぽこ・あ・ぽこ」に通所している利用者に関して表3-3にまとめた。オープン間もない施設であることから、若い利用者が多い。また、2次的な診断として自閉症者が比較的多いのも特

表3-2 「ぽこ・あ・ぽこ」の9つの特徴

①	個別の育成プログラム作成：本人保護者とのミーティングで年間目標決定
②	利用者情報の一元管理：担当職員制がなく、PC利用のミーティングと職員掲示板利用の情報伝達により対応の共通化を行う
③	職場に近い作業環境：OB指導員中心に品質・納期・安全管理の徹底
④	豊富な授産科目：常時多様な仕事を用意（1日平均7種以上）
⑤	柔軟な作業班編成と個別対応：毎日作業班編成の微細な変更あり、一斉が無理な利用者には個別スケジュール
⑥	専門業者との協力：清掃業者と協力して教育・訓練を行なう
⑦	施設外実習と企業実習：作業室以外の多様な実習環境を用意する
⑧	平均工賃と工賃格差：3万円弱の平均工賃と仕事の責任による平等な格差
⑨	授産科目に自主製品を持たない：施設の目的として契約・下請け仕事のみとする

表3-3 利用者の概要

性別	女16名	男34名	合計50名	
年齢	最低18歳	最高49歳	平均25歳	
判定	最重度1名	重度6名	中度22名	軽度21名
2次的診断	身体障害合併3名	自閉症19人	ダウン1名	てんかん13名
居住	グループホーム3名	自宅47名（全員：横浜市内在住）		

(1997年8月現在)

徴である。

通所日数は、ほぼカレンダー通り（週休2日、夏季・年始年末休暇）で、1日の実労働時間は6時間である。通所時間ならびに日課について表3-4にまとめた。また、特別な配慮を必要とする数名の利用者については、個別スケジュールを組んでいる（パーテーション等を利用した物理的構造化の手法も併用）。なお、個別スケジュールは、利用者の状況に応じて定期的に修正を

行っている（表3-4の右「個別スケジュール」参照）。

「ぼこ・あ・ぼこ」の授産科目（仕事）は、表3-5の通りである。なお、この授産科目の多くは、大手メーカーと直に業務契約を行っているものであり、納期・品質については厳しい基準が課せられている。作業内容は簡単な工具・用具を使った手作業の仕事が大部分である。写真1、2、3に授産科目のいくつかの見本を紹介する。

表3-4 利用者の日課と個別日課例

標準のスケジュール	個別スケジュール
—8:55 朝の準備	—8:55 朝の準備
8:55—9:00 体操	8:55—9:00 おふろカレンダー記入
9:00—10:30 作業	9:00—10:40 作業
10:30—10:40 休憩	10:40—10:50 休憩
10:40—12:00 作業	10:50—12:25 作業
12:00—12:45 昼食	12:25—1:10 昼食
12:45—2:30 作業	1:10—2:40 作業
2:30—2:40 休憩	2:40—2:45 リフレッシュ体操
2:40—2:45 リフレッシュ体操	2:45—2:55 休憩
2:45—3:50 作業	2:55—3:45 作業
3:50—4:00 業務報告と帰りの準備	3:45—3:50 業務報告と帰りの準備

表3-5 授産科目一覧

名 称	詳 細
解 体	PC部品（HD、FD、キーボードetc.）をリサイクル用に解体・分類
ヒ ン ジ	冷蔵庫のドアの蝶番部品に保護用のシートを貼る
袋 づ め	コピー機の保守用部品を型番シートと一緒に梱包
コ ネ ク タ	電気機器の部品、コネクタの組立・チェック
増 感 紙	レントゲン撮影時に用いる増感紙のコーナーカット・テープ貼り
アモルファス	PCの電源部分に用いるコイルのコア部分の組立・チェック
印 刷	簡易印刷と無線綴じ製本、封筒づめならびにDM発送
清 掃	ビル・メンテナンスの日常清掃
ギ フ ト	ギフト商品の分類・包装・梱包
そ の 他	複合交通空間の緑化など



写真 1 : ヒンジ



写真 2 : 増感紙



写真 3 : 清掃

(ハ) 就労実績

事業がスタートして 1 年間強の就労者数と職場実習者数を表 3 - 6 に示す。就労者数と比較して職場実習者数が多いのは、育成プログラム上就労を前提としない実習場면을重視しているからである（次の実践 1 を参照）。また、就労者は全員雇用保険、健康保健、企業年金のある職員として大手の企業で採用されている。

表 3 - 6 就労者数と職場実習者数

就労者数	実習者数（延べ人数）
4 人	22 人

（1996年 8 月～1997年 8 月）

2 就労支援を目的とした 3 つの実践方法

(1) 実践 1 : わかりやすいステップアップ

(イ) 育成プログラムの背景

知的障害者の社会的自立を収入、特に労働により得る賃金からまとめると図 3 - 1 のようになる。授産施設や小規模作業所などの福祉的就労と一般就労（平成 5 年労働省調査で 112,000 円平

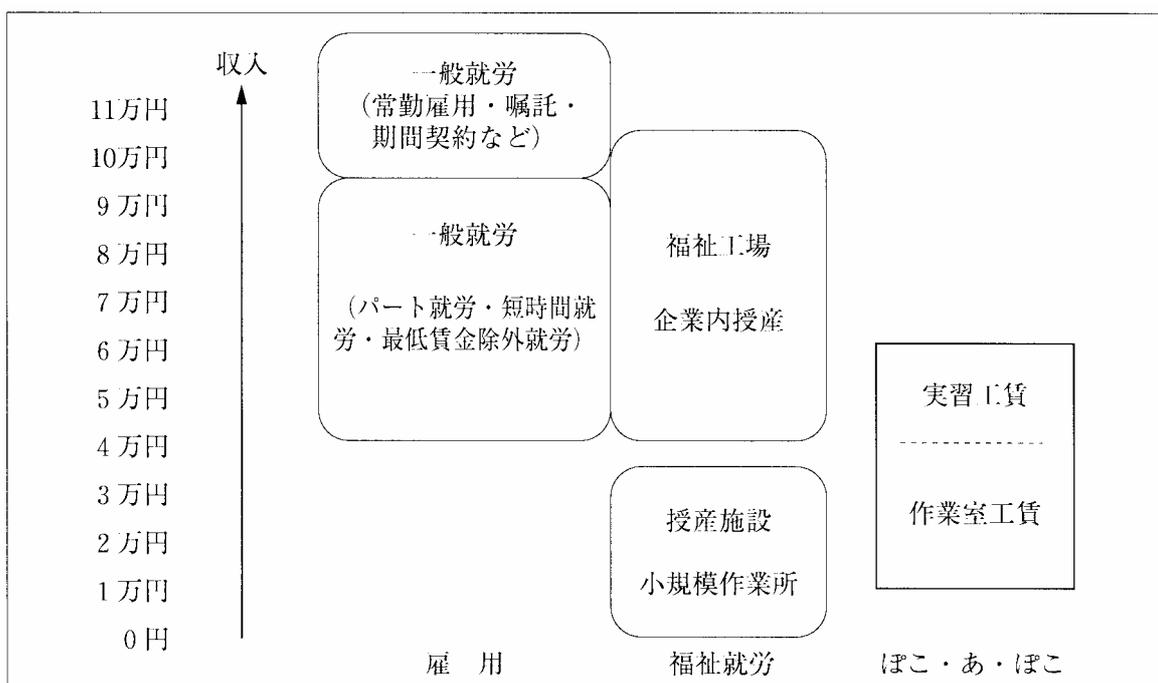


図 3 - 1 就労の場と賃金のモデル

表 3 - 7 就労へ向けてのステップアップの条件

条 件	ステップアップすると……	
①勤労収入	少ない (数千円/月)	→ 多い (10万円以上/月)
②仕事の責任	軽 い (責任は周りの人)	→ 重い (自分で品質・納期等の責任をもつ)
③実労働時間	短 い (数時間/月)	→ 長い (国民平均労働時間)
④対人関係	障害をもつ仲間や福祉の専門職員が多い	→ 仲間や福祉職員は少ない同じ仕事をする同僚・上司が周囲にいる

均) の中間的な層は非常に少ないのが実態である。また、この賃金の上昇に伴い、表 3 - 7 に示す他の 3 つ条件も次第に変化するものと想定される。

(ロ) モデルの設定

知的障害者の障害特性を考慮すると、「がんばりが目に見えて評価される」「段階を踏んで就労に向かう」仕組みは不可欠であると考えられる。施設のパンフレットや事業報告に記載されただけ、日々の指導で「就労を目指して」と掛け声を繰り返すだけで、就労へ向けて自分はどの段階まで来ているのか、多くの知的障害者は実感できないのではなからうか。

「ぽこ・あ・ぽこ」では、一般就労へ向けて表 3 - 7 の 4 つ条件が明確に変化し、知的障害者にも理解しやすい仕組みとするために、まず賃金(工賃)の範囲と格差を決定した。賃金の範囲は、他の授産施設と一般就労の場の間を設定した(図 3 - 2 の右端参照)。根拠は、最低額(7,000 円)が市内の他の授産施設平均であり、最高額(52,000 円)が県内の保護的雇用の場である「ふれあいショップ・ともしびショップ(ウェイトレス業務)」における賃金である。

また、賃金以外の条件も同時に変化するプログラムとした。「仕事の責任」に関しては、作業行程のうち軽易で品質・納期にあまり影響を与えない工程 最終工程に近い品質チェックあるいはより多くの作業行程を行う仕事 職場実習で最低賃金以上の生産性を求められる仕事へと変化する。「実労働時間」に関しては、作業室で週5日1日6時間 職場実習で早出・土曜勤務そして7時間45分勤務へと、「対人関係」に関しては、作業室で施設職員にその都度指導を受ける1日単位の書かれたスケジュールに沿って自己管理する 施設職員が週1回程度の巡回で指導するへとステップアップする仕組みになる。

(ハ) 授産契約と売上げアップ：組織的な受注計画

授産施設や小規模作業所などの福祉的就労と一般就労の中間的なプログラムを展開するためには、仕事の継続的な確保が重要になってくる。電機神奈川では、施設設立4年前から、ワーキンググループを設置し各事業所から知的障害者向けとして適当な仕事を調査し、リストアップする作業を行って来た。実際には、電機神奈川傘下の単組・支部を通して、事業所内のあるいは事業所から発注している仕事のうち、1) 設備投資が軽易、2) 物が小さい、3) 小種・多量、4) 工程が比較的単純、5) 継続的な発注が可能などといった条件に合致した仕事の候補を集め、必要ならその事業所ないし契約業者に見学に行き、授産科目の候補を絞り込んで行った(10種類程度)。このリスト作成過程を基に(リスト自体は産業構造の変化からまったく活用できなくなっていた)「ぽこ・あ・ぽこ」オープン後6ヶ月の間にトライアル、業務契約そして本格的な受注開始という経過をたどり随時授産科目を増やしてきた。現在、毎日コンスタントに7種以上の作業を行っている(表3-5参照)。

(ニ) 生産性向上の工夫：OB職員を中心とした作業管理

受注の科目を増やしても、施設の生産能力ならびに品質が追いつかなくては、売上げはあがらない。「ぽこ・あ・ぽこ」では、企業OB職員を中心に、以下の取組みを継続的に行っている。

- ・作業指示書の確認と独自の業務分析の実施
- ・作業工程にあわせた用具の選定
- ・作業工程にあわせたジグの作成
- ・作業室レイアウトの定期的な見直し
- ・品質管理チェック体制(職員によるダブルチェック)の徹底
- ・利用者向け作業指示書の作成
- ・職員が活用する作業指示マニュアルの作成
- ・作業工程ならびに出来高チェックシートの作成

図3-2には、「ぽこ・あ・ぽこ」での売上げの推移を示す。ちょうど1年が経過した時点で、売上げは目標額に達している。

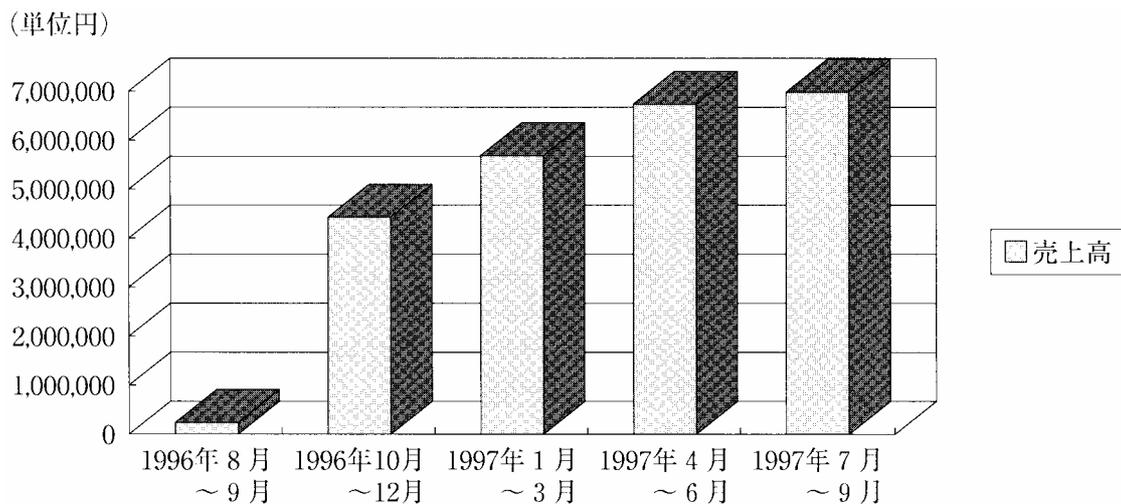


図 3 - 2 授産売上推移グラフ

(ホ) 利用者の勤労収入：工賃規定と査定方法

現在、「ぼこ・あ・ぼこ」利用者の賃金は、基本工賃と手当で構成されている。基本工賃には、「能力給」と「成果給」があり、両者の合計が支払われる。能力給は、「ぼこ・あ・ぼこ」の授産科目から抽出した標準作業チェックリストにより数値化され決定されるものである。成果給は、a) 実際に責任ある作業や工程を任せ、それをこなしているかどうか、b) 勤怠状況や挨拶など施設における生活態度、c) 個々に設定されている年間指導目標を遵守しているかどうかなどにより決定される。

基本工賃表と実際に 50 名に対して決定した基本工賃額については、表 3 - 8 に示す。また、本人向けの工賃規定の一部を資料 3 - 1 に掲載する。手当としては、時間外手当（一律 30 分 250 円）がある。なお、交通費と昼食代については、法内の施設である関係から、本人負担はまったくない。

「ぼこ・あ・ぼこ」では、工賃の査定の方法として、以下のような手順をとっている。

半期に一度授産の売上げと経費見通しを検討

- ・ 4 半期に一度職員ミーティングで各利用者の基本工賃決定
- ・ 4 半期に一度本人と個別査定ミーティング(工賃と仕事の目標決定)
- ・ 1 年に一度家族を交えて個別面談で工賃額と年間目標を決定

表3-8 工賃表と実態

能力給					
1 等級	2 等級	3 等級	4 等級	5 等級	6 等級
7,000円	12,000円	17,000円	22,000円	27,000円	32,000円
成果給					
1 号俵	2 号俵	3 号俵	4 号俵	5 号俵	6 号俵
0 円	4,000円	8,000円	12,000円	16,000円	20,000円
実態					
1 万円未満	1 万～2 万	2 万～3 万	3 万～4 万	4 万～5 万	5 万円以上
3 人	4 人	27人	10人	4 人	2 人
基本工賃平均27,695円 最高52,000円～最低7,000円 (1997年7月分)					

資料3-1 工賃規定の一部

【工賃の額の決まり方】

- ・「ぼこ・あ・ぼこ」では、日給月給という方法で工賃を決めています。
- ・工賃は、みんながいろんな仕事をどれくらいこなせるか（能力給）とどれくらい責任のある仕事をまかされていたり熱心に働いているか（成果給）によって、たくさん出たり少なくなったりします。
- ・みんなのがんばりによって決まる能力給と成果給のランクを合計した金額が工賃の基本の額になります。この基本の額の一番上は52,000円です。一番下は7,000円です。能力給と成果給のそれぞれのランクについては最後の表を見てください。
- ・この基本の額は、3ヶ月に1回見直します。金額が変わるときは、その理由と額をみんなに伝えます。また、年に最低1回は、保護者の人にもこの基本の額の根拠について説明します。

【工賃が上がるときは】

- ・工賃は、次の理由で上がります。
 1. 作業室外の実習に出かけたとき。
 2. たくさんの仕事を覚えたり、人に認められるほど熱心に仕事をしたとき。
 3. 年間指導目標へむけてがんばり、進歩が見られたとき。
 4. 残業を行ったとき。

(ハ) ステップアップの概要

「ぼこ・あ・ぼこ」では、責任ある仕事をこなせるようになるに従い、工賃があがるシステムになっている。さらに、作業室で良好な力をコンスタントに発揮できる者については、積極的に実際の企業・職場で実習を行うことにしている。実習では、労働時間、仕事の責任、そして対人関係といった条件が変わるに伴い、工賃も高く設定される。

このように、育成プログラムとして「就労意欲をみせなおかつ力をつける」ことにより、段階的に賃金を含めた多面的な条件が一般の就労環境に近づいていく仕組みを作ることを「ぼこ・あ・ぼこ」では重視してきた。そして、実習と作業室との差、実習に出る条件、比較的短期間での査定面接など、その仕組みが利用者本人にわかりやすいものにする工夫を今後とも改定しつづけ

ていく必要がある。

(2) 実践2 - 実習環境の整備

(1) 知的障害者が雇用される業務の可能性

神奈川県内において、かつて知的障害者が働く仕事の種類として、メッキ工、段ボール・紙器組立工などの製造業種が主流を占めていた。しかし、近年では、産業構造が変わり、高付加価値産業中心・産業の空洞化などの理由で、製造業の求人がめっきり減り、知的障害者の就労はサービス業へシフトしてきた。具体的には、クリーニング、清掃・緑化、食品・調理関係などの職種が増えてきている。ここ2年半の間に横浜南部就労援助センターから就労している職種を表3-9にまとめる。

表3-9 就労援助センター経由の就職先

スーパー品出し他	5	電気部品組立	5	清 掃	4
斎場雑務	2	クリーニング	2	厨房調理補助	2
事務補助	2	段ボール紙器組立	2	食品梱包	2
福祉職員	1	ウエイトレス	1	印刷製本	1

一方、知的障害者の雇用の場拡張に向け、民間企業や地方自治体がさまざまな試みを行っている。これまで積極的に知的障害者雇用を推進できなかった大手企業において、特例子会社の制度を活用する事例が増えてきた。たとえば、神奈川県内には4つの特例子会社があり、そのすべてで知的障害者を採用している(合計51名)。さらに、4社中2社は、ビル・工場の日常清掃を業務としている。

また、いくつかの地方自治体では、一般就労と福祉的就労の中間的ないわゆる「援助つき雇用」のモデル事業を実施している。この援助つき雇用の業務として日常清掃を採用しているところは多い(東京都足立区のJステップなど)。

「ぽこ・あ・ぽこ」では、このような実態を踏まえ、就労を目指した授産課目として日常清掃を取り上げることとした。

(ロ) 清掃環境

清掃を行う場所は表10の4ヶ所である。については、その物件と契約しているビルメンテナンス会社と日常清掃の一部を業務契約しており、については、その物件管理者と直に契約し、日常清掃以外の業務については「ぽこ・あ・ぽこ」と専門のビルメンテナンス会社に仕事を発注している。

表3-10に示したとおり、4ヶ所の労働条件は異なる。特に、外部の2ヶ所で利用者が働く際は、毎朝現地集合現地解散、早出の勤務時間(日常清掃業務としては一般的)そして指導員は原則として清掃業者の専門家という条件になっている。この外部の2ヶ所は、「職場実習」として扱い、工賃も高い設定になっている。

表 3 - 10 清掃業務を行う環境（1997 年 9 月時点）

場 所 名	指 導	勤 務 時 間	工 賃
① 「ぼこ・あ・ぼこ」が入っている複合施設	授産職員	授産と同じ	4 万円未満
② 「ぼこ・あ・ぼこ」と隣接する公共都市通路	授産職員	授産と同じ	4 万円未満
③ 外部の総合療育センター （関連法人が運営）	専門職員 2 利用者 3	早出 8：00—3：00	4 万 7 千円 5 万 2 千円
④ 外部の宿泊研修施設 （電機神奈川が運営）	専門職員 1.5 利用者 2	早出 7：45—2：30 土曜勤務	

（ハ）だれが清掃実習に出るか

外部の清掃実習に出る利用者とは、1) 清掃入門コース、2) 継続講習、3) 現場見学という過程を経た者である。

1) 清掃入門コース

これは、利用者にとって、日常清掃の初歩的な技術を 5 日間で学習する最初の機会である。ただし、すべての利用者がこの入門コースに入るわけではない。a) 書かれた手順に沿って作業ができる、b) きれいになったかどうかをだいたい判断できる、c) 比較的長い時間指導員の監督下から離れてもトラブルを起こさないと想定される、d) 清掃業務を挑戦したい（少なくとも拒否しない）と意思表示する、といった 4 つの条件を満たす者が対象である。カリキュラムの内容と具体的な目標については表 3 - 11 にまとめる。また、この入門コースは、全時間複合施設内で行われる。この期間の目標は、限られた場所や用具の範囲で、「きれいにする正しい手順」を学ぶことである。

2) 継続講習

入門コースにより、一定の日常清掃の技能を習得した者がこの継続講習をうけることとなる。この講習は、複合施設または公共都市通路で行われる。期間は、2 週間から 3 ヶ月程度である。ここでは、次の 3 つを大きな目標とし、指導が行われる。また、この段階からは、「ぼこ・あ・ぼこ」認定の「清掃検定」の受験資格対象者となる（1 級から 3 級まで：名札や制服、工賃で差別化される）。

- ・書かれたスケジュールに沿って一日全体を自己管理し分担された業務を行う（入門コースでは各作業場所単位で終了報告ならびに確認を行っていた）
- ・用具の洗浄・管理・保管の方法を学習する（洗濯機を使ったぞうきん・モップも洗う・干す、ダストシートや手洗い洗剤の管理など）
- ・多様な条件の清掃や用具の使用を学習する（トイレ清掃やフロアーで収集されたゴミの処理方法など）

3) 職場見学

継続講習で目標がある程度達成された者については、次のステップを提示する。それは、a)

表 3 - 11 清掃入門コースカリキュラムの概要

日 時	講 習 内 容	備 考
1 日 目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 道具の名称 ・ 道具の置き方と、手入れの方法 ・ ダストクロスと自在ほうきの使い方 ・ 階段と通路の清掃 ・ ぞうきんしぼり 	日常清掃で使用頻度が一番高い用具の名称・その使い方・基本的な管理方法を学習する 清掃場所は、階段・通路の床を中心とする モデルや実演フィードバックで学習
2 日 目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1 日目の復習 ・ 文字による一日のスケジュール ・ 中性洗剤と乾ぞうきん ・ 玄関マットの掃除機かけ 	覚えた仕事中心で一日書かれたスケジュールに沿って仕事をこなす。仕事終了の報告、次の仕事の判断が2日目の主な課題 中性洗剤・乾ぞうきんは床の汚れ落とし
3 日 目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 洗面台洗い（水まわりの基本） 	スケジュールに沿った仕事は以後継続 洗面台洗いに使う用具を揃える 洗いの方法は手順表を使って学習 用具を使い分けながらきれいにする学習
4 日 目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務所の清掃 	人がいる場所の清掃の仕方を学習 あいさつ、人が働いている場所の対応、 清掃中看板の使用など 長い工程の作業を手順表を見て学習
5 日 目	<ul style="list-style-type: none"> ・ まとめとテスト 	4 日間に覚えた作業の手順の確認 スケジュールに沿って一人で清掃した場所がきれいになっているかどうか実際にチェック

実習場所と期間（3ヶ月が基本）、b) 業務内容（日常清掃と専門課の監督）、c) 実習中の条件（業務時間と工賃額）など具体的な実習内容である。これに対し、「やってみたい」と意思表示した者のみが実習対象者となる。ただし、実習場所や業務内容については、口頭の説明だけでは不十分な場合が多く、実際に現地を訪問し、交通経路を確認したり仕事の様子を見たりする機会を設けている。

（二）実習環境の特徴

実習環境の特徴に関しては、表 3 - 10 にまとめてある通り、a) 指導者が清掃業者の職員、b) 早出（土曜出勤）の業務時間、c) 工賃のアップの 3 点が、同じ清掃を行っている継続講習までとは異なる。この変化は、就労へ向けてのステップアップの考え方に基づいている。以下には、より詳細な実習環境の特徴を記述する。

（ホ）制服・仕事の手順

実習では、制服ならびに靴が、専門の清掃業者と同じものとなる。名札には「実習生」と記載

されている。また、継続講習までは知的障害者が苦手としている工程を行わなくてもすむ（例：ぞうきん、モップを汚れた都度洗う）、あるいは補助的な手段を講じる（例：用具や保管場所に名前シールをつける、チェックシートを使いながら手順を確認）などの配慮を行ってきた。実習環境では、原則的にはこのような配慮を無くしている（必要なら個別に検討）。

（ハ） 定期報告

実習中、利用者は、毎日記載する業務日誌をもって週に1回（水曜日の業務を30分ほど早めに終わらせて）「ぼこ・あ・ぼこ」に報告に来る。その際、行っている業務内容、指導者から注意された内容、そして昼食等の食事面に関する報告を行う。報告内容を受けて、具体的にアドバイスしたり、現場との調整準備を行う。また、この時間を使い、実習中に必要なスキルのロールプレイングを行う。例えば、かぜをひいて休暇をとる時、「朝何時に」「何番の電話に」「誰に対して」「どのような内容の話をし」「誰に伝言を頼み」「どうやって電話を切るか」ワークシートに記述してから、職員を相手に練習を行っている。

（ト） 巡回指導

「ぼこ・あ・ぼこ」の職員は、週1回（木曜日）定期的に各実習先を巡回する。その間職員は、a) 利用者が報告した内容を確認し、b) 必要な調整（例：指示書作成、スケジュール調整など）を行い、c) 専門指導員と実習生の対応に関する情報交換を行い、d) 仕事の上達をはげまし、e) ミニ講習会を行うこととなる。特に、利用者の心身の健康状態と専門職員の指導に対する疑問点については、即断で具体的な対応が求められる。また、清掃物件の管理者から、日々の清掃の成果ないし苦情を聞き、専門業者と協力しながら清掃の質を保つ工夫も求められる。

（チ） ミニ講習会

週1回の巡回指導では、5～10分程度の簡単なミニ講習会を必ず行う。講習会の参加者は、巡回職員、専門職員、そして実習生である。毎回のテーマは、ダストクロスの使い方、シンクの洗い方など、日常清掃内の細かな単位の業務を取り上げる。講習スタイルとしては、参加者の誰かが講師となり、テーマの業務を標準作業に沿って実演し、その他の参加者がそれに従い交代で実演し、簡単に清掃技能について批評するといった実技形式である。

この講習会は、実習環境が知的障害者の仕事しやすい環境であり続けるための、大切な手段である。それは、1) 標準作業手順を忘れにくくする、2) 専門職員から日常同じ手順で指導が受けられる、3) 複雑で高技能を必要とする手順を指導されずに済むからである。特に、3)の予防は大切である。専門職員は、ある程度の技能を学習した人に、より複雑で効率的な手法を教えたがる傾向がある。しかし、多くの知的障害者は、同一場面の同一用具で複数の手法を教えられると、作業の精度や質が落ちてしまうことが少なくない。特に、この実習は3ヶ月を基本とした期限付きの仕事である。求められる技能のレベルはある一定ラインに保っておくことは大切である。

(リ) 実習の概要

現在、「ぽこ・あ・ぽこ」では、清掃以外の様々な仕事あるいは条件の実習先を検討中である。作業室での訓練以外に、雇用を前提としない（就労前）実習の場所を多くもつ理由は、以下のようない目的ゆえである。

- A．作業室と一般就労との中間的な労働条件の体験することで
本人は実際の就労の場を複数知る
実際の職場で自分ができる仕事に対する能力を知る
就労に対する意欲を確認する
- B．実習に送り出す側の指導者は今後の支援プログラムを立案する上で
職種と労働条件に対する適応力を知る
対人関係上の能力ないし課題を知る
- C．実習生を受け入れる企業の目的
将来、障害者雇用を検討する上での試験的な試みとなる

(3) 実践3 - 一般就労への移行

(イ) 職場開拓から定着フォローまでの手順

知的障害者向けの職場がうまく開拓された後、つまり知的障害者の採用を具体的に検討している企業と就労したい知的障害者の各種条件（作業能力、年齢、通勤時間、収入など）がある程度マッチした後、「ぽこ・あ・ぽこ」では以下のような手順で就労へ向けての支援を行っている。

- 1 職場訪問
- 2 体験見学
- 3 面接（内定）
- 4 担当者との調整
- 5 直前のトレーニング
- 6（採用）定着フォロー
- 7 就労援助センターへの引き継ぎ

特に「体験見学」「担当者との調整」「直前のトレーニング」「定着フォロー」について紹介する。

(ロ) 職場体験見学

会社の勤労・人事担当者ならびに現場責任者と「ぽこ・あ・ぽこ」職員とで、事前に情報交換が行われた後、採用の候補と考えている知的障害者はその会社を訪問する。ただし、会社の概要や仕事内容の説明、そして見学といった内容では、知的障害者本人に対して、これから就職しようとする職場に関する情報提供として十分なものではない。

「ぽこ・あ・ぽこ」では、職場体験見学において次の3つを目的としている。

- ・想定される職種を一通り体験する（数日～数週間）

- ・通勤時間を含めて新しい生活スタイルを体験する
- ・職場選択ならびに就労意欲の最終確認

体験見学の最初は、通勤方法の確認である。入社時間に合わせて、交通経路と各時刻、通門の方法、貸与されるロッカーの場所や使い方、朝礼・終礼時間と場所などを確認し、必要に応じて見学者が覚えやすい方法で情報提供を行う。具体的には、チェックリストを作成した上で、実際に通勤練習を行うなどの方法をとる。

この時、「どこで、誰に対してあいさつするか」を明確にすることも必要な場合がある。小規模の事業所と異なり、大規模な職場では、「朝と帰りにあいさつする」といった漠然とした指示では、後で「あいさつができない」と評価される場合がある。理由は、現場で同僚にあいさつしていても、ロッカーや通門所であいさつしていないからである。

次に、現場の担当者と、体験見学中の様々な注意点等を聞きだし、一枚のフォームにまとめる（表 3 - 12）。このフォームは、見学者の確認と保護者との情報の混乱を避けるために作成する。

その後、実際に数日から数週間の職場体験見学を行い、その間、必要なら職場と本人・保護者と調整を行う。また、体験見学中の様子を現場担当者はどのように見ていたかを、評価フォームに記載してもらう（表 3 - 13）。

（ハ） 担当者との調整

採用の内定が決まった後、勤労・人事担当者ならびに現場責任者と採用前に調整を行う。その内容は、a)「ぼこ・あ・ぼこ」における準備訓練ないし体験見学において施設職員が指導として留意してきた内容を伝達、b) 職場の新人職員の研修・指導体制を確認、c) 採用後福祉センター職員が訪問するスケジュールの紹介などで、短期間での離職を予防する目的からである。

また、必要なら、現場指導者に「ぼこ・あ・ぼこ」を訪問してもらい、作業室で体験実習に参加する。また、知的障害者の一般的特性、仕事の習得方法や個別の留意点についてディスカッションする。このような過程を経ることで、簡単な設備の改善や指導体制や方法そして業務の分担方法などの知的障害者の職場としての環境調整が進む場合がある。

（ニ） 直前のトレーニング

「ぼこ・あ・ぼこ」では、会社の担当者だけでなく、就職する知的障害者ならびにその家族に対しても採用直前に特別なプログラムを用意している。このプログラムは、本人と職員が個別・小グループで面談する場合と本人・家族と一緒に面談する場合の最低 2 回実施する。

この直前のトレーニングの目的ならびに内容については、以下の通りである。また、資料 3 - 2 には、直前のトレーニングで用いるワークシートを紹介する。

A . 早期の離職を予防する

就労後の生活スタイルのシミュレーション（例：起床時間などの日課）

困った時・悩んだ時のシミュレーション（相談相手明記）

初任給の使い道（楽しみと家庭にいれる額調整）

表 3 - 12 職場体験見学の概要例

勤務場所	電福工業
住所	横浜市磯子区新杉田町 8—7
電話番号	045—772—2100
勤務経路	JRより根岸線で7つめ、「新杉田駅」より歩いて1分
勤務日	毎週月～金曜日（工場のカレンダーに準ずる）
勤務時間	出勤：午前8時45分～午後5時15分 休憩時間：12：00～12：45（昼食）と午前・午後は適時
体験見学期間	1997年1月20日（月）～1月31日（金）
持ち物	体験見学ノート、筆記用具、作業用ズボン（Gパンで可・ロッカーに置いておく） 運動靴（通勤と兼用で可） 小銭（ソフトドリンク・昼食代）
会社より貸与 出勤時の流れ	防寒着（外の作業用）、作業帽子、仮の入门票、ロッカー 正門で入门票を見せる ロッカーへ行き、作業服に着替える
退出時の流れ	詰め所へ行き、朝礼（ロッカーから詰め所まで時間が少々かかる） グループリーダーから終了の指示を受ける 詰め所で見学ノートを書く ロッカーへ行き、着替える 正門より帰宅
欠席・遅刻の 連絡	朝、仕事開始の10分前に電福工業に電話する 〈電話の例〉 「ぼこ・あ・ぼこ」から来ている〇〇です。風邪を引いて体調が悪いのでお休み させていただきます。△△グループリーダーにお伝え願えますか
その他	工場内でポケットに手を入れない 少々厚着で通勤する 20日～24日は屋内清掃・27日～31日は屋外緑化などの作業 仕事は△△グループリーダーの指示に従う。 20日の朝、24日の午前、30日の午前に福祉センターの職員が巡回

休暇の使い道の希望確認

B．継続的なフォロー体制の確認

就労援助センター職員との顔合わせ

フォローの仕組みについて説明

中期的な生活スタイルのシミュレーションと想定される危機の予測

(ホ) フォローの事例

1997年4月より、大手電機会社で採用された自閉症の事例を紹介する。仕事の内容は、工場内の緑化が中心である。また、期間雇用形態（継続前提）の採用であるが、退職金制度を除き、他の条件（健康保険、福利厚生など）は一般社員に準じた待遇になっている。

「ぼこ・あ・ぼこ」では、採用1週目の後は、月1回ペースで会社を定期訪問している。また、訪問に際しては、事前あるいは事後に家族と連絡を取り、会社との仲介役を行っている。約

表 3 - 13 職場体験見学の評価フォーム

御 社 名		御記入者名	印				
体験見学者氏名							
体験見学期間	月 日 () ~ 月 日 ()						
出 欠 状 況	出勤 日 (遅刻 日 早退 日) 欠勤 日						
評 価 項 目				評 価 ※			
				A	B	C	
基本的ルール	欠勤・遅刻・早退をしない						
	注意されたことを守る						
	身なりを清潔にしている						
作 業 態 度	作業と休憩の時間を区別して行動する						
	作業の準備・後片付けをする						
	私語・よそ見で手を休めない						
	周囲に影響されず作業に集中する						
	道具・部品・材料をていねいに扱う						
作 業 遂 行 力	指示された作業内容をすばやく覚える						
	正確な手順で作業をする						
	道具など指示通りに使う						
	終日の作業に耐える						
	適当なスピードで作業を進める						
	作業スピードは終日変わらない						
対 人 態 度	その場に即してあいさつをする						
	返事をしっかりとする						
	適切な言葉づかいをする						
	迷惑をかけたたり失敗したときには謝る						
	会話に参加する						
総合所見							

- A：本人のセールスポイントと評価できる。
- B：普通。またはそのままでも就労に支障はない。
- C：改善に向けて努力を要する。

資料3-2 直前のトレーニングのワークシート例

仕事で叱られたり・自信がなくなったときは、だれに相談しますか？

- 1 会社の（ ）さんに相談する。
- 2 会社の（ ）さんに相談する。
- 3 家の（ ）に相談する。
- 4 「ぽこ・あ・ぽこ」の（ ）さんに電話をかけて相談する。

お給料はどのように使いますか？

給料 円
家にいれる（ ）円
貯金 （ ）円
おこづかい（ ）円

5ヶ月間の短期的なフォロー中の大きなトピックスは次の2つである。ひとつは、「業務日誌の記述内容」、もうひとつは「休暇に対する考え方の違い」である。

(ハ) 業務日誌の記述内容

職場では、採用前の体験見学中に実施していた「業務日誌」をアレンジし、本人に毎日記述させることを新人研修の一環として取り入れた。業務日誌の項目は、行った作業内容、指導者に注意・指摘された内容、前日の就寝時間と朝の起床時間、体調の良・不良などである。

現場の上長が最初に心配したのは、業務日誌に書かれた内容であった。それは、作業上注意・指摘された内容が毎日同じである、「今日の仕事は(楽だった・疲れた)」といった選択肢に対して毎日「疲れた」を選択している、の2点である。

の指摘内容が常に同じであることから、上長は「指導者が毎日同じことしか教えていないのではないか?」「仕事がまったく覚えられないのではないか?」という不安を抱いた。現場指導者の聞き取りでは、遅いながらも仕事を覚えている、確かに日誌に書かれているような注意は毎日行っているが時間を割いて指導している内容は日によって変わっている、と報告された。また、の選択も、「本人にとってこの職場の仕事はあまりにもハードなのでは?」という不安をもたらした。

実際は、仕事内容や方法が厳しいというよりも、業務日誌に表現する能力の不足が、上長の不安をかきたてた原因であった。「ぽこ・あ・ぽこ」では、このようなタイプ(自閉症)の知的障害者の言語による表現能力の特性について説明し、業務日誌の項目を修正する提案(「楽だった」と「疲れた」の真中に「いつもと同じ」を書き加える)を行うことで、問題解決を図ってきた。

(ト) 休暇に対する考え方の違い

期間雇用ということで、当初は有給休暇が無かった。そこで、会社としては、欠勤を予防するために、忙しいときでも残業や休日出勤をさせない、水分補給や休憩時間など、他の職員以上の配慮を行っていた。

ところが、本人には有給休暇と欠勤との区別はできなかつたし、家族はこれまでの会社の配慮

について知らなかった。毎年、地域の訓練会主催の宿泊旅行に当然行くものだと決めつけ、1ヶ月前から会社に「月日は、旅行でへ行くので、お休みします」と宣言していた。つまり欠勤の宣言である。上長は、「有給休暇がないためこちらが精一杯配慮しているのに、入社早々旅行のために欠勤する」という考えが理解できなかった。家族は、採用時に有給休暇が取れる時期について簡単に説明を受けていただけで、「会社で休みの許可をもらった」と本人が言っていたため、さして気にもとめずに旅行へ出かける予定でいた。

旅行まで数週間に迫った頃、「ぽこ・あ・ぽこ」職員が定期訪問した際にこの行き違いを知った。ぽこ・あ・ぽこでは家族に対して有給休暇と欠勤の制度の詳細な情報を家族に提示し、会社がこれまで欠勤させないように努力してきた内容を伝え、今回だけ旅行の取り止めの提案を行った。この問題に対する情報収集の時期がもう少し早ければ、「休日出勤を一日行い代休を取る」などの方法も考えられた。結果として家族は、休暇の制度についてと会社の対応について理解を示し、本人に旅行取りやめの説得を行った。

休暇と欠勤については、定着フォローでトラブルを起こしやすい内容の一つである。これまで、学校や福祉施設では有給休暇の概念を本人が学んでいないことが大きな原因であろう。さらに、家族が有給休暇の消費経験がない場合（日雇・パート雇用経験のみ）、このトラブルはさらに大きくなることもある。

3 自閉症者に関する配慮

以上は、「ぽこ・あ・ぽこ」で最初の1年に、知的障害者を対象とした就労支援の実践をまとめたものである。私たちは、「わかりやすいステップアップ」「実習環境の整備」「一般就労への移行」といった3つの実践が、自閉症者である無しに関わらず、有効な手法だと考えている。最後に、今回の報告で触れられなかった、「ぽこ・あ・ぽこ」における自閉症固有の就労支援の配慮点をまとめる。

(1) グループミーティングの難しさ

中・軽度知的障害者の就労支援では、グループミーティングによる情報提供あるいは動機づけが有効な手法の一つと考えられている。仲間がどんな職場に通い、会社でどのように仕事をし、同僚とどんな活動をし、給料でどんな消費活動を行っているか、さまざまな情報を交換することで、今後の就労へ向けての活動がスムーズに進む場合が多い。しかし、自閉症の場合、このようなグループミーティングが難しい。ミーティング中、文脈に合わない会話しかできない、人の情報に興味を示さない、他者の冗長な情報からは自分の目標が見つからない、など自閉症のコミュニケーション能力の障害ゆえに起りうると想定される原因はいくつもある。

自閉症者に対しては、職員が事前にミーティング内容を詳細に計画し、ミーティングフォームなど具体的に構造化された用具を使い、個別ミーティングをベースに就労に関する情報提供や本人の希望の確認または就労への動機づけを行うことが必要である。

(ロ) 職務の再設計（仕事の集約が決め手）

知的障害者全般に言えることではあるが、自閉症者は特に、いわゆる「雑用」の仕事を苦手としている。毎日、朝会社に行って始めて仕事が指示されたり、他の仕事の途中で急ぎの仕事を入れられたりといった環境は、自閉症にとって最も苦手なものである。雑用であっても、必ずコアとなる仕事が存在し、別の仕事を行った後で、自信のある決まった仕事ができる環境は最低限必要であろう。

職場の勤労・人事担当者あるいは現場責任者との調整で、仕事の集約がどの程度可能であるかどうか採用前に確認する必要がある。

(ハ) 同僚、上司の疑問点に対する納得できる回答

自閉症者の場合、本人の工作中的行動や学習の方法など、周囲がなかなか理解できないゆえに起きるトラブルがある。特にコミュニケーション能力が弱い自閉症者は、他の知的障害者よりこのようなトラブルが多いと思われる。理由や因果関係を問われる質問に対していつもワンパターンの回答しかできない、毎日休憩時間に同じ話題の会話しかしてこない、同僚が問い掛けた話題にはのってることがまったくない、こういったコミュニケーション能力や興味・活動の範囲の極端な狭さは、周囲になかなか理解されない。

さらに、きれいな字を書き漢字もたくさん知っているにもかかわらず、毎日同じ注意を受けている。計算は非常に早いにもかかわらず、給料が上がったことに関心も示さない。こういった能力のアンバランスさも周囲の理解を妨げる原因のひとつとなる。

職場の同僚や上長は、自閉症の一般化された特性とそれによる行動の奇異さを知りたがっているわけではない。特定の就労している自閉症者の、会社の生活で起る些細なトラブルに対して、納得できる具体的な理由とその解決方法を知りたがっているのである。そして、この解決方法には、物理的な環境整備（メモやホワイトボードを使った指示など）を必要とする場合も少なくない。自閉症の就労支援を行っていく上で、つねに「わかりやすく」「簡潔に」彼・彼女らの行動を説明できるノウハウが必要とされる。

「ぼこ・あ・ぼこ」は知的障害者の就労を支援する目的で、1996年8月に事業を開始した福祉施設である。歴史や実績がほとんどない中、施設設立前に机上で計画したプログラムを1年間展開してきたところである。特に、職業準備訓練を利用者に対していかに「わかりやすいステップアップ」の環境とするか、一般就労と作業室内の訓練との中間的な意味合いをもつ「実習環境の整備」をどのように行うか、そして実際に就労を間近に控えた本人・家族・会社に対して短期的な離職を予防する上でどのような「一般就労への移行」を組み立てればよいかについて、職員全員で検討しながら実践してきた。また、その間、「ぼこ・あ・ぼこ」に通所しているかなりの割合の自閉症者にどのような配慮を必要とするかも検討してきた。

今後は、一人ひとりの実態やニーズにあった、よりきめの細かい就労支援活動に関係する組織とさらに計画的に連携しながらすすめ、一人でも多くの就労者を出したいと考えている。

第4章 自閉症者の就労の現状と問題点

1 自閉症者の就労実態—自閉症協会就労実態調査より

自閉症者の就労状況については、日本自閉症者協会が昭和63年に行った調査がある（東海、1993）。この調査によると、表4-1に示されるように自閉症協会に籍をおく15歳以上の会員の中で一般企業に就職した自閉症者は2,711名中164名であり、就労率は6.0%となっている。

また、男女別、年齢別分布を図4-1に示す。

就労率を見ると男子は女子の7倍以上となっており、自閉症者の出生率から考えると自閉症女子の就職率の低さが目だつ。

表4-1 就労自閉症児地区別分布

昭和63年10月現在

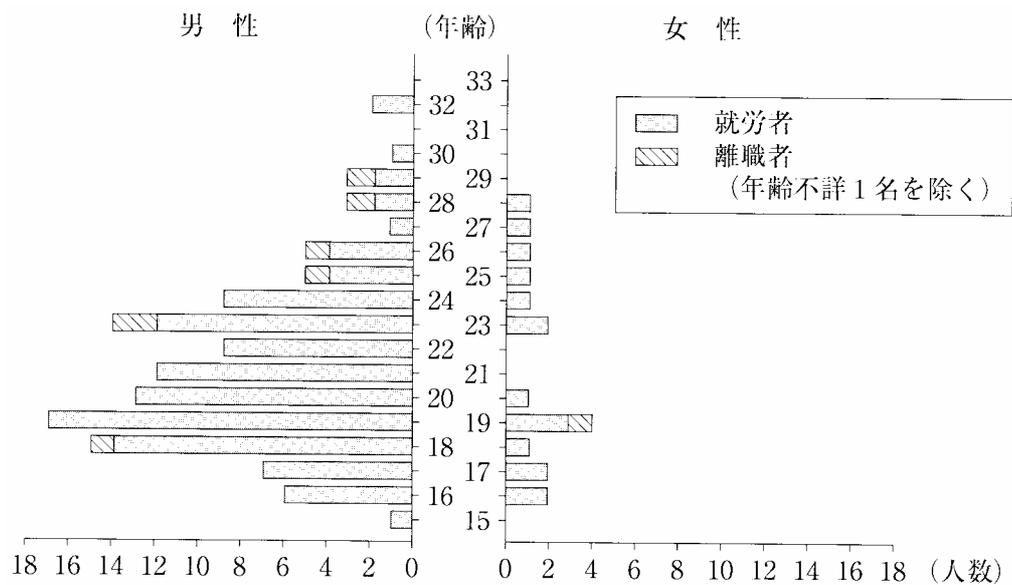
地 区	全員子女数 (人) (15才以上)	就労経 験者数 (人)	就 労 者 数 (人)					就 労 経 験 率 (%)	就 労 率 (%)
			男	女	小 計	追 加 調 査 分	合 計		
北 海 道	233	20	7	1	8	3	11	8.6	4.7
東 北	193	18	12	0	12	4	16	9.3	8.3
関 東	938	65	36	5	41	16	57	6.9	6.1
中 部	513	60	35	6	41	5	46	11.7	8.0
近 畿	321	18	14	2	16	0	16	5.6	5.0
中 国	151	8	6	1	7	0	7	5.3	4.6
四 国	134	9	2	0	2	3	5	6.7	3.7
九 州	228	10	4	1	5	1	6	4.4	2.6
計	2,711	208	116	16	132	32	164	7.8	6.0

注1. 東北2県、中部1県、中国1県を除く。

(東海、1991) より

注2. 追加調査は、当初回答就労中132例+離職9例以外の未回答者に対して

1) 就労中か 2) 離職か の回答を求めたもの



(東海、1991) より

図 4 - 1 就労自閉症児者男女別分布

また、表 4 - 2 は転職、離職の状況であるが、継続雇用 74%と職場定着している自閉症者が多い。図 4 - 2 は自閉症者の就労に関して経年的推移を追ったものだが、59 年、60 年あたりから顕著に増加している。

表 4 - 2 自閉症者の継続、離・転職状況

状 況	男	女	計	率
継 続	90	14	104	74%
転 職	26	2	28	20%
離 職	8	1	9	6%
計	124	17	141	100%

(東海、1991) より

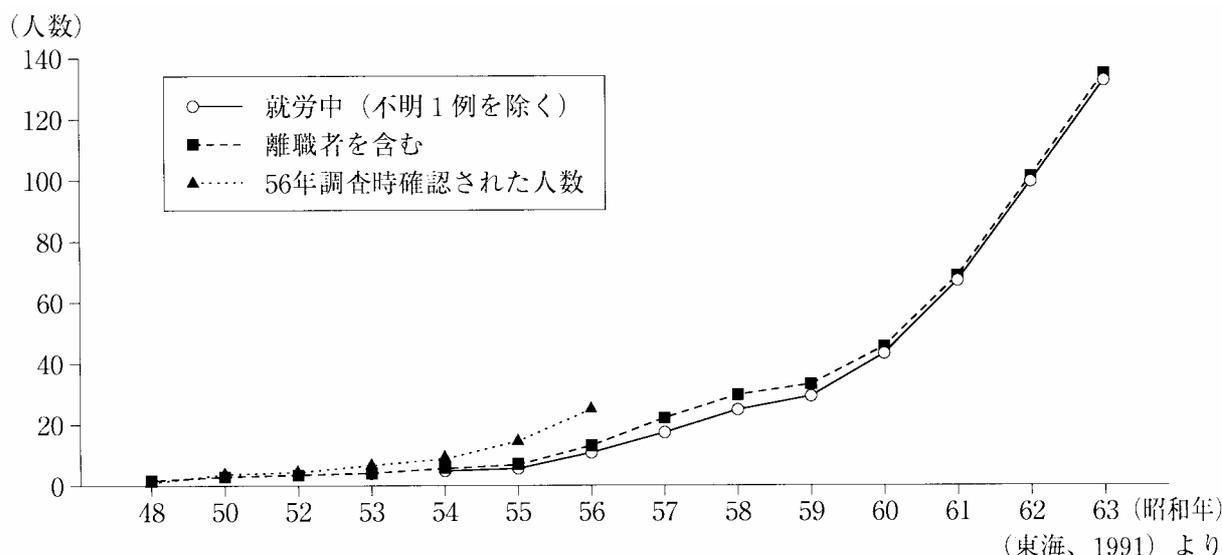


図4-2 就労自閉症児数の継年的推移

職場の規模は10名から49名の会社が46.9%と最も多く、次いで100名以上21.2%、50名~99名19.7%、1名~9名11.4%となっており、事業内容は金属、電機製品、木工、食品等の製造加工、クリーニング、縫製、陶磁器、塗装等の手作業中心の職種となっている。

賃金別にみると、5万円~10万円の問が56.1%を占め、10万円以上が24.2%となっており、5万円以下の賃金で働いている自閉症者も16.7%存在する。勤続年数は図4-3に示されるように、3年未満が61.4%を占め、次いで5年未満16.7%、8年未満15.2%の順で、10年以上の勤続経験を持つ自閉症者はわずか3%となっている。

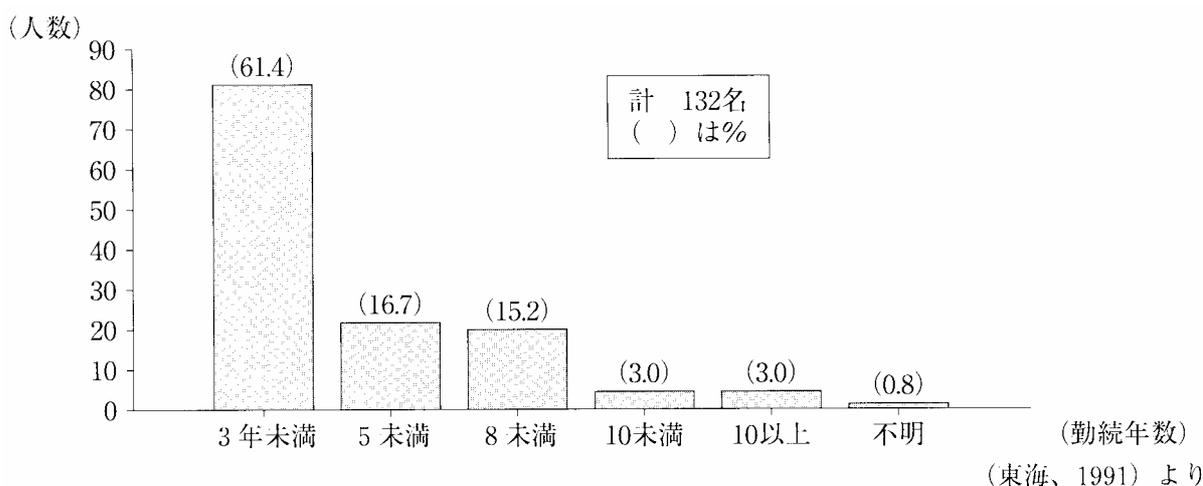


図4-3 自閉症者の勤続年数区分別就労者数

勤続年数や賃金の他に雇用条件と健康保険等について見てみると、本雇が全体の76.5%、臨時、パートが15.9%となっており、健康保険の有無は有りが70.4%、無しが28.8%となってい

る。また、仕事への適応度、満足度等については図 4 - 4 に示されるように、仕事への適応度は高いが、対人適応度が低くなっており、勤労意欲や本人の仕事への満足度もある程度高い評価を受けている。

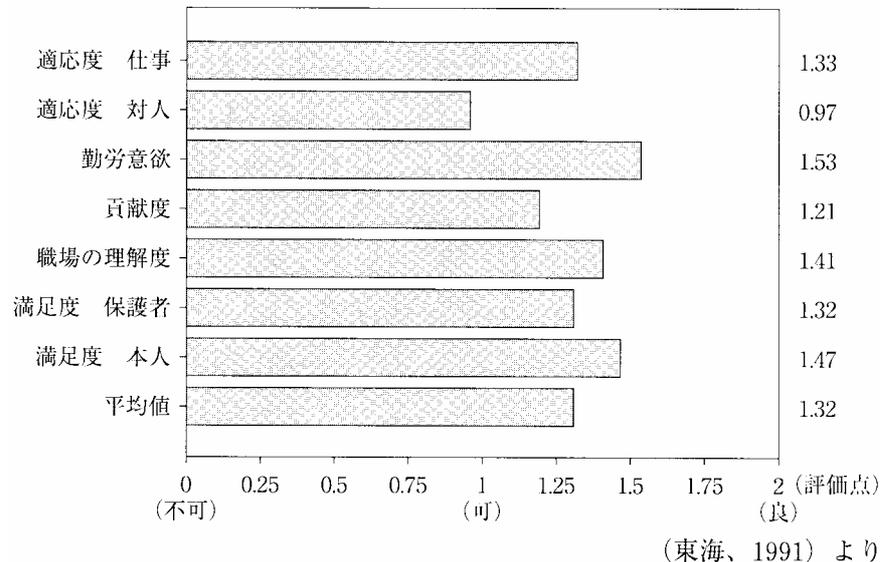


図 4 - 4 自閉症者の雇用安定度に関連のある項目の評価点

この調査において、就労準備段階として表 4 - 3 に示されるような事項が有効であったと保護者は述べている。

表 4 - 3 就労準備として有効であった事項

<ul style="list-style-type: none"> ・ 職場実習、学校での作業演習 ・ 幼児期より日常生活のしつけ、乗り物に慣れる訓練、挨拶の励行の必要性 ・ 家庭内作業、アルバイトで働く喜びを体験させたこと ・ 子どもの特質、器用さを企業に売り込み、粘り強く働きかけたこと ・ 障害についての理解を職場に求めた ・ 子どもの就労希望の仕事を、先に母親がマスターし、その後子どもが実習に入った

(東海、1991) より

2 事業所調査による障害者の就労上の問題

(1) はじめに

雇用対策上自閉症者は、法的な制度措置は何もとられておらず、知的障害を重複している自閉症者のみ雇用率、助成金の対象となっている。よって、自閉症者の職業的自立を考える際に、受け入れ側である事業主は自閉傾向がある知的障害者でもそうでない知的障害者でも同じ障害であ

ると考えてしまう可能性がある。それ故、自閉症者の就労上の問題点を明らかにするためには、まず事業所側が知的障害者や自閉症者に対してどのような意識を持っているかを調査する必要がある。

井口・梅永（1991）は、事業主に対し自閉症という障害の認識についての調査を行った結果、事業主は自閉症という障害名は知っているが、その実態を誤解していることが認められた。しかしながら、知的障害者を雇用する際に問題と考えている行動の多くは自閉傾向を有する障害者の行動であることも示された。

そこで、事業所側が自閉症者に対してどのような認識持っているのかについて事業所調査を行った。

（2）自閉症の認識に関する調査実施

調査は過去に障害者雇用経験のある東京都内の事業所1,000社に対し行ったところ、335社から回答を得た。事業所の規模別内分けを表4-4に、業種別内分けを表4-5に示す。

表4-4 規模別事業所数

従業員数	事業所数
30人未満	23(6.9%)
30～99人	65(19.4%)
100～499人	126(37.6%)
500～999人	54(16.1%)
1000人以上	64(19.1%)
無回答	3(0.9%)
計	335(100.0%)

表4-5 業種別事業所数

業種	事業所数
製造業	160(47.8%)
サービス業	86(25.7%)
卸売・小売業、飲食業	37(11.0%)
金融・保険、不動産業	8(2.4%)
運輸・通信業	5(1.5%)
建設業	22(6.6%)
その他	3(0.9%)
無回答	14(4.1%)
計	335(100.0%)

（1）調査内容

まず、表4-6に示すような38項目の社会的スキルにおいて、知的障害者の特徴として、問題の程度が「全く問題がない」から「非常に問題がある」まで5段階で回答を求めた事業所が知的障害者の特徴に該当すると答えた各項目の中から、「やや問題がある」から「非常に問題がある」の範囲の答えを得た23項目を図4-5に示した後に、自閉症に関しては以下の調査を行った。

- a. 自閉症という障害を知っているか
- b. 自閉症者の雇用経験があるか
- c. 自閉症者を雇用する際に知的障害者と異なる側面があるか
- d. 異なる側面がある場合には、どのような面が異なるか

以上の調査をもとに、事業所の自閉症に対する認識の検討を行った。

表 4 - 6 就労上の問題項目として準備した社会的スキル

-
1. 身だしなみがよくない
 2. 日常の挨拶ができない
 3. 交通機関を利用できない
 4. 時刻、場面にあった挨拶ができない
 5. 自分の物と他人の物の区別ができない
 6. 電話をかけることができない
 7. 出勤時間や休憩時間を守らない
 8. 工作中独り言を言ったり、歌をうたったりする
 9. 作業スピードが遅い
 10. 作業理解が悪く、よくミスをする
 11. すぐに作業ペースが落ち、忍耐力がない
 12. 無断欠勤をする
 13. 3～4時間程度に対する集中力がない
 14. 監督する人がいなければ仕事ができない
 15. 仕事に対する意欲、関心がない
 16. 仕事の覚えが悪い
 17. 簡単な足し算ができない
 18. 右側・左側の意味が理解できない
 19. お金の使い方や計算ができない
 20. 一回の指示では仕事にとりかかれない
 21. 針時計の時刻を読むことができない
 22. 簡単な文字の読み書きができない
 23. 同僚とよく喧嘩をする
 24. 同僚や上司との人間関係が下手である
 25. 失敗をおかしても上司に伝えられない
 26. 人間関係を積極的に持とうとしない
 27. 自分の要求を表現することができない
 28. 自分の氏名や住所を言うことができない
 29. 人の言いなりである
 30. 多弁である
 31. 時折わけもなくかんしゃくを起こす
 32. 同じことを繰り返す
 33. 机や壁を叩いたり、頭をぶついたりする
 34. 理由なく急に笑ったり怒ったりする
 35. 自分にかみついたり、髪を引っ張ったりする
 36. 反響言語（オウム返し）で話す
 37. 周囲の人におかまいなく気ままな行動をする
 38. 目的もなくうろついたり、さまよい歩いたりする
-

(ロ) 調査結果

まず、自閉症という障害名に対する認識は、図 4 - 6 に示すように「知っている」と答えた事業所が 63.0%、「聞いたことはあるが詳しくは知らない」と答えた事業所が 36.7%と、合計する

と 99.7% になり、井口・梅永（1991）の調査に比べ自閉症に対する認識度は増加していた。

次に、自閉症者の雇用経験の有無を示したものを図 4 - 7 に、自閉症者と知的障害者との相違について示したものを図 4 - 8 に示した。

事業所の自閉症という障害に対する認識は向上したが、雇用経験となると、90%の事業所が未経験であった。

1. 交通機関の利用ができない
2. 無断欠勤をする
3. 出勤時間や休憩時間が守れない
4. 時折わけもなくかんしゃくを起こす
5. 目的もなくさまよい歩く
6. 作業理解が悪く、ミスが多い
7. 失敗を上司に伝えられない
8. 監督者がいなければ仕事ができない
9. 周囲の人にお構いなく、気ままな行動をする
10. 自分のものと他人のものとの区別ができない
11. 作業に対する忍耐力がない
12. 机や壁を叩いたり、頭をぶつける
13. 一回の指示では仕事に取りかかれない
14. 仕事の覚えが悪い
15. 3～4時間の仕事に集中できない
16. 電話をかけることができない
17. 自分にかみついたり、髪を引っ張ったりする
18. 簡単な足し算ができない
19. 作業スピードが遅い
20. 仕事に対する意欲・関心が少ない
21. 同僚とよく喧嘩をする
22. 簡単な文字の読み書きができない
23. 理由なく急に笑ったり、怒ったりする

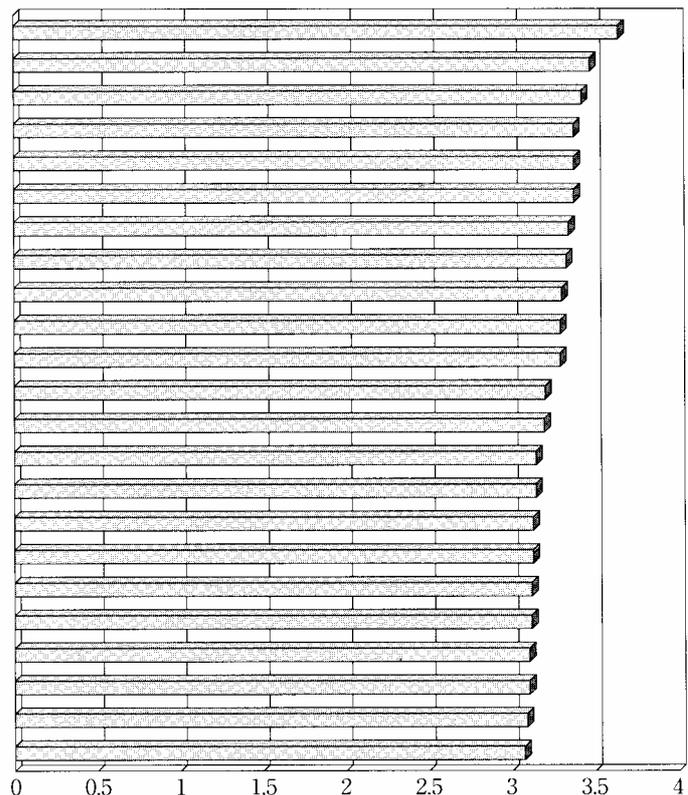


図 4 - 5 事業所が知的障害者を雇用する際に問題と考えているスキルの上位項目

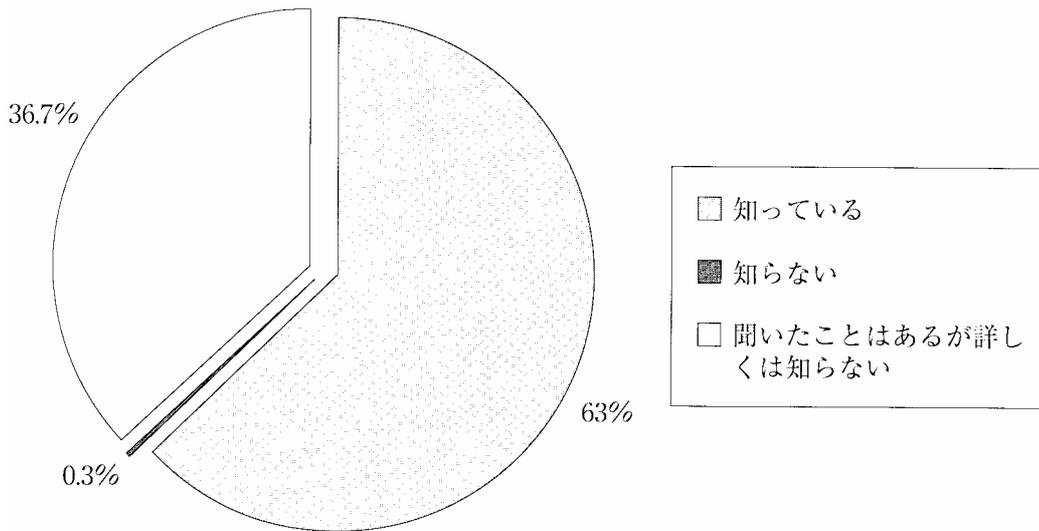


図 4 - 6 事業所の自閉症認識度

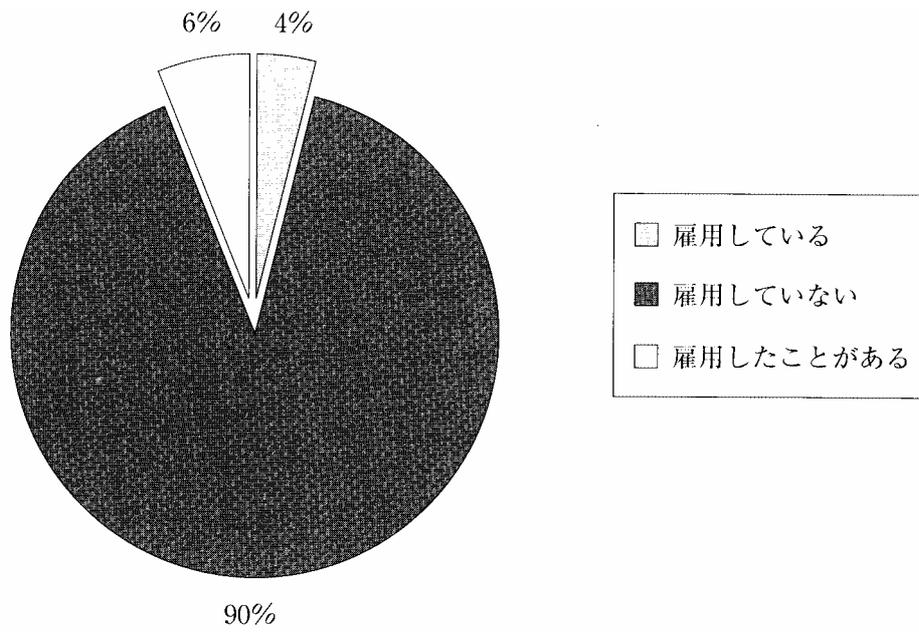


図 4 - 7 自閉症者雇用経験の有無

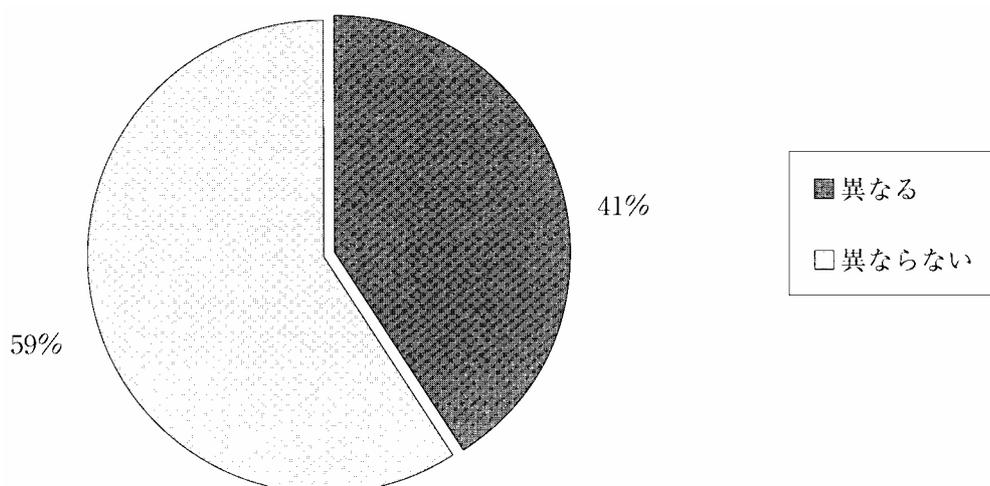


図 4 - 8 事業所側からみた知的障害者と自閉症者との相違

また、図 4 - 8 からは自閉症者を雇用する際に、知的障害者とは異なる問題があると答えた事業所が 4 割以上もいることが示されたが、自閉症者が知的障害者と異なると答えた事業所について、どのような点が異なるかを表 4 - 7 に示した。

表 4 - 7 知的障害者とは異なる自閉症者の問題

- ・ 会話ができない
- ・ 自分だけの世界になってしまう
- ・ 心に問題があるので、知的障害者よりは扱いがデリケートになる
- ・ 治癒する可能性を常に念頭において活用
- ・ 自閉症は障害者として認識されていない
- ・ 何を考えているのかわからないから指導のしようがない
- ・ 人を嫌う
- ・ 自分に気に入らないことがあったら欠勤する可能性がある
- ・ 知的障害者とは異なり、環境によって障害を乗り越えることができる
- ・ 集団生活、仕事の理解がない
- ・ 心を開かせるために職場の雰囲気作りを必要とする
- ・ 人間関係が原因で自閉症となる
- ・ 勉強、仕事、人間関係の失敗から起こる
- ・ 気持ちの起伏が大きく、落ち込んだらなかなか立ち直れない
- ・ チームワークが保てない
- ・ 治る、治すという前提で職場環境、人的環境に留意する
- ・ 自閉症を治すことも雇用の目的

(ハ) 事業所の自閉症に対する誤解

調査結果から事業所の自閉症者に対する認識はとて高いことが示され、また図 4 - 8 から自閉症者を雇用する際に知的障害者とは異なる問題があると答えた事業所が多かったにもかかわらず、表 4 - 7 に示されるように自閉症者は誤解されたイメージがあるものとする。

表 4 - 7 から考察すると、事業所にとって自閉症者は「自分だけの世界になってしまう」とか

「心に問題がある」など、情緒障害的なイメージがあり、中でも自閉症を治す、治るという発想で捉えている事業所もあった。このことは図 4-7 に示されるように雇用経験が少ないことも一因をなしているが、マスコミ等で「いじめや家庭環境で自閉症になる」といった誤った情報を流していることも原因かと思われる。

また、事業所が問題と考える項目において、図 4-5 の上位に示される「交通機関の利用」や「無断欠勤」「時刻の厳守」は、職業人として守らなければならない最低限のマナーやルールであるが、4番目の「時折わけもなくかんしゃくを起こす」や5番目の「目的もなくさまよい歩く」などは、自閉症者の行動特徴に多いもので、その他にも「気ままな行動」や「壁に頭をぶつける」自傷行動など、自閉症者によく見られる行動特徴に対して、問題と考えている事業所が多い。

ということは、事業所は自閉症者に対して誤ったイメージで捉えているにもかかわらず、自閉症者に特徴的に現れる行動を就労上の問題行動と考えているといえる。

上岡（1997）は、実際に自閉症者を雇用している事業主は、たとえ自閉症者が問題行動を持っていたとしてもそれが就労の前提条件とはならず、問題行動を知った上で受け入れたところもあると報告している。

これは、多くの事業所にとって自閉症者の雇用経験がないため、雇用前の情報や実際の実習等で自閉症者の行動特性を把握してから雇用しているからであろう。

よって、事業所に対し本来の自閉症者の行動特徴の理解を促進することが必要であろう。そして、その橋渡しを行っていくことは職業リハビリテーションの専門家の役割として重要な仕事の一つと考える。