

第4章 具体的活用方法

本研究では、職業紹介やフォローアップまで含めた援助に活かせる質問票の開発を目指した。そこで、質問票の活用に関して、次の点についてまとめた；①質問票を活用した援助のポイント；②援助者のリーダーシップのとり方と援助技法について；③職業紹介での活用方法；④就職後の適応のための活用方法。

1. 援助のポイント

知的障害者を対象とした生活技能の援助は；生活技能の修得度は個人が摩擦なく、社会の規範に合った目的の達成を左右する（Dodgeら，1989）；場面にふさわしい行動は、その人の社会的成熟度を示す主な指標である（McFall, 1982）などの理由で重要である。

小林（1993）は、子供にとって重要な生活技能を「正」と「負」の技能に分け（巻末資料4）、正の生活技能を増やし、負の生活技能を減らすことを援助の目的に位置付けている。職業相談での生活技能の援助の目的も同様である。このような目的に照らしつつ、援助のポイントをまとめた。

(1) 自己評価の育成

質問票は、「職場の人間関係に関する自己評価の育成」を援助の一環として位置づけている。自己評価とは、「良い悪いを決定し、それに対応する」という活動である（安彦，1987）。表25は、「自己評価を育成するポイント」をまとめたものであり、質問票による援助でもこれらがポイントである。

表25 自己評価を育成するポイント

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 自己の言動を見直す。2. 自己評価による「自信」の創出。3. 自己評価の甘さの原因が主観的な評価である場合、客観的評価に置き換える。4. 何か一つ「目標」を決めて、その実現にむけての努力を本人が評価するプログラムを作成する。 |
|--|

(安彦，1987)

第1ポイントは、質問票の結果を基に援助が必要である技能について援助者と障害者が検討する。この過程で、自己評価の活性化と育成、及び新たな自己概念の形成を目指す。

また、単なる結果の説明のみでなく、本人の「脱皮や成長」の援助も義務である。さらに、他者評価と自己評価の「ずれ」の修正も援助の重要点となる。

これらの援助のために、本質問票の他者評価（別冊2 質問票集計用紙、援助者が5段階で評価

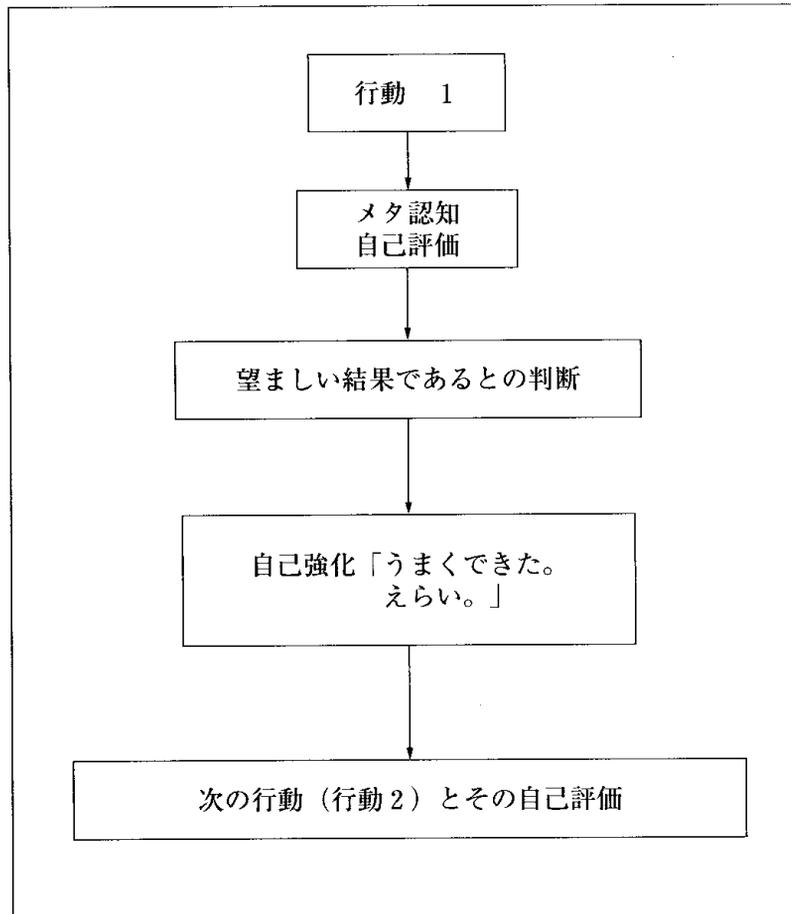
結果を集計用紙に記入)を用いる。集計表(別冊2)のこの部分から、「ずれ」を援助者が把握することができる。この場合の「ずれ」とは、障害者の選んだ選択肢が事業主が好ましいとする行動であるが、日頃そのような様子が見られないと援助者が評価した場合を意味する。

このような場合、集計表の「ずれ」を視覚的に訴えた方法で理解してもらおう。このためには、障害者が「好ましい行動が何であるか」をよく把握していることをコメントした上で、さらに、よいと思う行動を実行して初めて相手に伝わることを分かりやすく説明する。この時に、行動を実行できない原因について、障害者と検討することも有用である。

「ずれ」に対する援助には、「現在の自分はこうである。」という自己像と「本当はこうでありたい。」あるいは、「こうすることができるのだ。」といった自己像の双方について検討し、「前者を後者にするための方法」を見つける援助も含まれる。後者が仮に、実現不可能である時は、そのことを障害者が検討できるように援助することも必要である。

また、「自己評価」活動には「自己強化」も含まれている(図7)。すなわち、「自己の行動を評価し、よい結果が得られた場合、障害者自身が誉める」といった、自己強化が可能となるよう援助する必要がある。

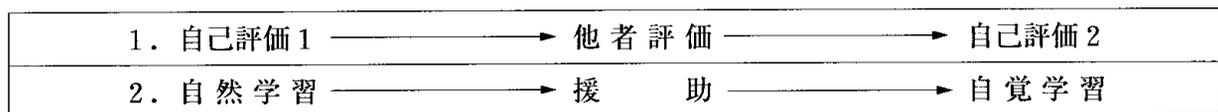
「自己評価」とは、ある行動について、「その行動に直接関連している認知の良し悪し」を確かめている(評価している)「別の次元の認知」である。すなわち、「自己評価」は、絶えざる「メタ認知の過程」である(安彦, 1987)。「自己強化」は、認知とメタ認知をつなぐ過程として位置付けられている。図7は、これらを図式化したものである。



(安彦, 1987)

図 7 行動と自己評価の過程

質問票の結果について説明を受け、知的障害者が成長するためには、自分について確認し、自分の行動を改善するという行為が必要である。この行為も「自己評価」である。自己評価は、「他者評価」を取り入れることによって、より質の高いものへと進展することを安彦 (1987) は、図 8 のように図式化している。



(安彦, 1987)

図 8 「自己評価」の進展

図 8 の 1 は、「自己評価」と「他者評価」のあるべき関係を示している。このように、自己評価が他者評価をよく吸収し、より質の高い自己評価 (自己評価 2) となるように援助する。

この点に関連して、「自己評価の進展」を「自己評価能力の発達段階」と関連づけながら考えておく必要がある。自己評価の進展をまとめたものが、表 26 である (安彦, 1987)。

表26 自己評価の進展

段階	年齢	発達の時期	内容
段階 1	0—2～3才	幼児期	自分と区別して他を客観的な対象として捉えられない時期
段階 2	3～4才—8～9才	児童期	自己と区別して他を客観的な対象として捉えることができる段階（9才前後に到達）に向けた発達
段階 3	9～10才—13～4才	前思春期	自己の独立性を理解する。
段階 4	14～5才—18～9才	思春期	自己評価の最も顕在化する時期
段階 5	19才以後	青年期	自分中心の自己評価でなく、他人の評価も絶対的なものではないことを理解し、自己評価が総合的で安定したものになる。

(安彦, 1987)

表26に示されている「幼児期」の自己評価は、主観的で自分の都合にあわせた勝手なものである。図8の自己評価1は、比較的「自己中心性」の強いこの時期の子供を念頭においている（安彦, 1987）。

次に、「児童期」では、親や教師などの「他者評価」が「自己評価1」にとって代り、小学校3年生ぐらいまでは、この「他者批判」が、絶対視されることが多い。すなわち、「先生がこう言った。」という行動を絶対視し、それに見合う行動を取ろうとするのである（安彦, 1987）。

図8の「自己評価の段階2」には、前思春期（小学校4年生以後、表26）に入る。この段階では、他者評価を絶対視しなくなる。「自己評価の段階2」は、「他者批判の是非を自ら判断して取捨選択しようとし始める」段階（安彦, 1987）である。

このように、より健全な「自己評価」のためには、「他者評価」は、不可欠であるが、いつまでも「他者評価」に依拠していることは、未成熟な状態であるとも言える（安彦, 1987）。それゆえ、このような状態に留まることのないように、図8の2に示されているように、他者評価を媒介に、「自然学習」が「自覚学習」となる援助が必要となる（安彦, 1987）。

これらを質問票の評価による援助にあてはめると次のようになる。知的障害者の回答は、「自己評価」であり、援助者の評価は、「他者評価」である。質問票の結果について、「他者評価」を受けた後の「知的障害者の自己評価」が、「自己評価2」となるように援助する。すなわち、回答の結果に基づく援助者の説明（他者評価）を取捨選択し、「こうするのがよりよいのだ」と障害者が自覚し、行動する過程を援助するのである。

例えば、質問票の中に「批判の受け入れ」があるが、知的障害者が、「他者評価（批判）を吸収し、より質の高い自己評価に到達しているか」を測定できるように、質問の作成を行なった。「自己評価と他者評価」に関連した日常場面の一例として、上司からの批判的な言葉によって、

知的障害者が、つぶれてしまうケースが上げられる。この場合なども、上司による他者批判を「絶対視」しているために、このような事態に至ることも考えられる。この点は、定着にとって重要であると考えたので、質問票に関連した質問を含めた。

このような場合に、「他者批判によってつぶれる」ことを防ぎ、「他者批判を相対化し、自己評価の内容をより充実できる」ための援助を行う必要がある。具体的には、障害者が、注意を受けとめ、「今度からそうすればよいのだ。」と理解し、行動することで、本人に自信がつくように援助するのである。障害者の自信の獲得が、本質問票の自己評価の重要な目的であり、このための援助が重要である。

(2) 基本的能力の発達の援助

第2のポイントは、知的障害者の「基本的能力の発達の援助」である。AAMR (1992) は、基本的能力を「社会的能力」(他人や社会の要求を理解したり、好ましい行動をとることに関する理解力)と「実践的能力」(毎日の生活を維持することに関連した理解力)としている。すなわち、これらの基本能力は、各々の適応スキルと相互に関連している。図9は、基本的能力と適応スキルの関係をまとめたものである。

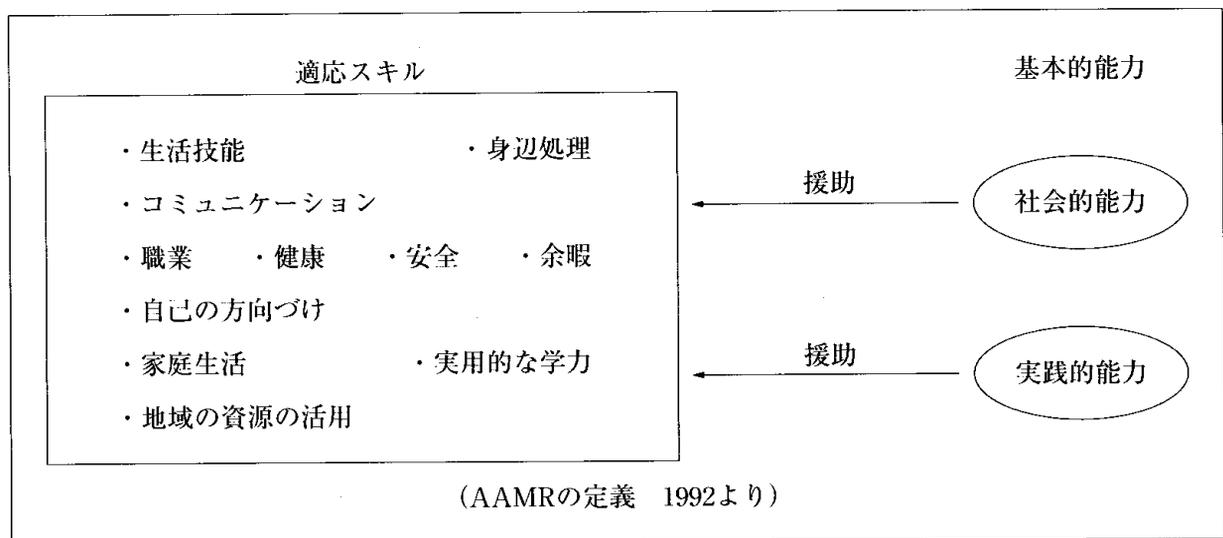


図9 適応スキルと基本的能力の関係

AAMR (1992) は、「社会的能力」を「他人の期待や行動を理解して、社会的な文脈や場面において適切な行動を判断する能力である。」とも説明している。この場合の社会的能力の基本的な構成要素は、「社会的なことがらを知っていること」(社会的なルールの理解など)と、「生活技能」(対人的スキル)である。さらに、社会的な解釈、洞察力、判断、そしてコミュニケーションなどがこれに含まれている。

これらのうち、知的障害者の場合、他人の行動を理解すること、具体的には、「相手の期待し

ていることを相手の様子から推察すること」(役割取得)や「他人とのやり取りを手がかりに、状況を推察すること」についての援助の重要性などが報告されている(AAMR, 1992)。

このように、AAMRの定義は、「基本的能力」を大きく2種類に分けている。これに対してワルヨー(1991)は、基本的能力を4種類に分類し、表27のように定義している。

表27 基本的能力の内容

能力の種類	内容
1 社会的能力	他者と共存し、協力し合える能力
2 計画能力	自己の作業や活動を計画する能力
3 作業能力	設定した目標に中心をおく行動によって、計画を実行してゆく力
4 評価能力	自己の成果を評価する能力

(ワルヨー, 1991)

職業を考える場合は、ワルヨーの考え方に従い、図10のように基本的能力である実践的能力をさらに3種類(計画能力、作業能力、評価能力)に分ける必要がある。

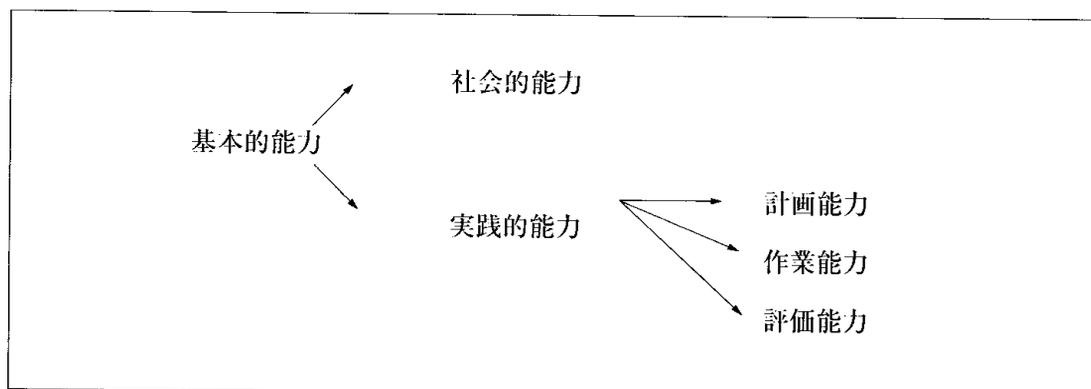


図10 職業的な基本的能力

質問票の作成にあたっては、この分類を基本的な考え方とした。質問票には、これらの能力に関連した質問が盛り込まれている。これらの質問への知的障害者の回答を鑑みながら、「基本的能力の発達」を、次のことがらを踏まえつつ、援助することが目的となる。

この第2のポイントでは、前述の「自己評価」が、「他者評価」を媒介に進展していく過程(図8)を利用して、「基本的能力の発達」を援助する。このような援助の例として、基本的能力の発達過程(ワルヨー, 1991)と援助の結果生じた障害者の意識の変化についてまとめた表28の援助を挙げておく。これは、授産施設の知的障害者10名の変化を指導担当者からの聞き取り調査の結果をまとめたものである。

表中の矢印は、援助によって各「基本的能力」が発達変化した方向を示している。この場合の

他者評価は、必ずしも援助者による評価とは限らない。援助者がまとめ役となり、好ましい行動について、知的障害者間で相互討議する方法（第1章図1）の他者評価でもよい。表28の例1から例9等に関連づけながら、各能力について検討し、結果をまとめたものである。

表28 基本的能力の発達と援助による意識の変化の例

基本的能力	基本的能力の発達過程		援助による意識の変化の例
1 社会的能力	共に存在する ↓ 協力する	例 1	職場で仲間と作業をする ↓ 仕事仲間を助ける
2 計画能力	無意識の段階 ↓ 意識的に計画する段階	例 2	週末に遊ぶ ↓ 仕事ができるよう週末に気分転換をする
	欲求・願望 ↓ 作業計画	例 3	朝の話し合いをしたい ↓ 作業を少し早く終わらせて、連絡する
3 作業能力	思考 ↓ 行動	例 4	こうすれば沢山できるのでは ↓ その方法で実行してみる
	作業計画 ↓ 完成	例 5	納期にあわせて計画を立てる ↓ 納期までに完成する
	理論 ↓ 実行	例 6	よい製品を作るための条件を理解する ↓ その方法を実行する
4 評価能力	経験 ↓ 知識	例 7	失敗をした ↓ うまく作る方法が分かる
	発想/計画 ↓ 新しい発想/計画	例 8	会社の行事でゲームを計画する ↓ 景品があった方がよい
	実行 ↓ 新しい理論	例 9	週末遊びに行く ↓ 次の日の仕事の事を考えて集合時間を決める

「社会的能力」の援助について、例1では、知的障害者が、「単に、物理的に同じ場所において、作業をするだけの状況」から、「お互いに助け合うようになったこと」を示している。ワルヨー

(1993) は、社会的能力は、「単に一緒に作業をするために集まっている」状態から「協力する関係」に発達するとしている。質問票の「仲間を助ける事」、「みんなと仲良くする」、「気分の悪い時」等の質問が、「社会的能力」に関連した質問である。これらについて、補強の必要な場合は、前述の方法で、援助をする必要がある。

「計画能力」の援助について、例2では、「ただ単に、週末に遊んでいる状態」から、「仕事がんばれる様に、『気分転換のために、楽しむ工夫ができるようになったこと』を示している。例3では、「朝の話し合いをしたい」という願望を、「前日に、そのことをみんなに連絡しておく『作業計画』をたてることで、実現出来るようになったこと」を示している。

質問票の「腕を磨くための方法を知る」、「休憩や週末のおつきあい」、「金銭の管理」等がこの能力に関連している。これらについて、補強の必要な場合は、前述の方法で、援助をする必要がある。

「作業能力」の援助について、例4では、クッキーの生産量について、「話し合っ(て)結果を出す段階」から、「思考を実行出来る段階」になったことを説明している。例5では、「納期に間に合わせる計画を立てる段階」から、「納期までに完成できる段階」になったことを示している。例6では、「クッキーがうまく焼きあがる条件(オーブンの温度設定方法)を理解できた段階」から、「その方法を実行できる」ようになった変化を示している。

質問票の「腕を磨くための方法を知る」、「仕事のやり方が判らない時」、「金銭の管理」、「気持ちのきりかえ」等が、例4に関連している。例5に関連しているのは、「腕を磨くための方法を知る」、「金銭の管理」等である。また、例6に関連しているのは、「指示の実行」、「緊急の時の対応」、「言葉使い・お礼・マナーについて」等である。これらについて、補強の必要な場合は、前述の方法で、援助をする必要がある。

「評価能力」の援助について、例7は、失敗を「そのままにしておく段階」から、原因について話し合うことで、「よりよい方法が知識となった(分かった)段階」を示している。例8は、会社の行事の内容の改良を企画した例である。「行事でゲームをすると計画する段階」から、「景品を用意するといった新しい発想が生まれた」段階を説明している。例9は、「ただ単に行動する段階」から、行動の結果(集合時間が、次の日の仕事に影響してしまったこと)を評価する(よくないので改める)ことによって、「新しい理論(対策)を考えることが出来る段階」になったことを示している。

質問票の「批判を受けた時」、「仕事のやり方が判らない時」、「腕を磨くための方法を知る」等が、例7に関連した質問である。例8に関連した質問には、「気持ちのきりかえ」、「腕を磨くための方法を知る」等がある。例9に関連しているのは、「仕事のやり方が判らない時」、「腕を磨くための方法を知る」、「休憩や週末のおつきあい」等である。これらについて、補強の必要な場合は援助が必要である。このように、知的障害者の基本能力は、職場で作業過程で変化発達する。この点の援助の重要性について嘉ノ海(1990)は、障害者と他の従業員が職場で相互に作用

し、個人の潜在能力を高め、成長がみられたと報告している。

(3) 情報提供によるつまずきの予防

援助の第3のポイントに、「情報提供によるつまずきの予防」が上げられる。このためには、質問票の結果をよく把握し、ワークブック（別冊2）等を利用しながら援助をする必要がある。作業能力面と職業的生活技能面で、「自己選択」や「意志表示」が、必要となる場面が多い。知的障害者のニーズや興味、適応への意欲、意識について把握し、人間関係の発達段階に応じた援助の充実を図り、つまずきを予防することが必要である。

(4) 言語面の補助

援助の第4のポイントは、言語面に弱い点のある知的障害者を援助することである。就職を希望している知的な障害者で、言語をコミュニケーションの主な手段にしている中・軽度の知的障害者を対象に、質問票やワークブックの開発を行なった。これらの対象者のうち、言語面で弱い点のある人を援助するために、ワークブックでは、絵を使って説明を行っている。この点の効果が示されており（第5章）、これらを活用することが有用である。

(5) 個人別の援助

援助の第5のポイントは、知的障害者の社会的発達がどの段階であっても、「援助」を提供し、知的障害者の自立や職場定着を可能な限り実現することである。さらに、授産施設などの福祉的就労から一般就労への移行過程で、質問票などを利用することによって、一貫性のある援助を提供することである。

すなわち、「その時点における知的障害者の状況」を質問票で把握し、基準に満たしていない部分に対して援助することにより、人間関係発達（第1章表1）のどの段階にいる人も最終的に就労が可能になるように援助を行うのである。

2. 援助者に要求されるリーダーシップ

職場は、複数人間すなわち、「集団」が、活動する場である。古川（1993）は、職場集団と呼べるための3つ条件として、複数の人々相互で別け持たれた「われわれ意識」、「目的の共有」、相互の接触による「正の報酬」を与え合う関係を挙げている。職場が本当の職場「集団」であるためには、この条件を充たす必要がある。これは、知的障害者が働く職場にもあてはまると考えられる。

リーダーの役割は、職場集団の中で知的障害者が、「基本的能力の発達（図9・表7）などを『グループの中で経験できる環境』を作ること」である。職業準備訓練の受講者や福祉的就労をしている人は、障害者同士の作業グループの中で、発達を経験することが必要である。また、地

域の事業所で働く人は、健常者の中で、発達を経験できることが、必要である。ここでのグループは、小集団を意味しており、通常、3から8名程度が適当である。

前述の3条件を充たすために、リーダーは、職場のメンバーの、知識、考え、経験の交換や発達を援助するのである。知的障害者や健常者相互間で、意見交換や励まし合いを活発にする援助が必要である。

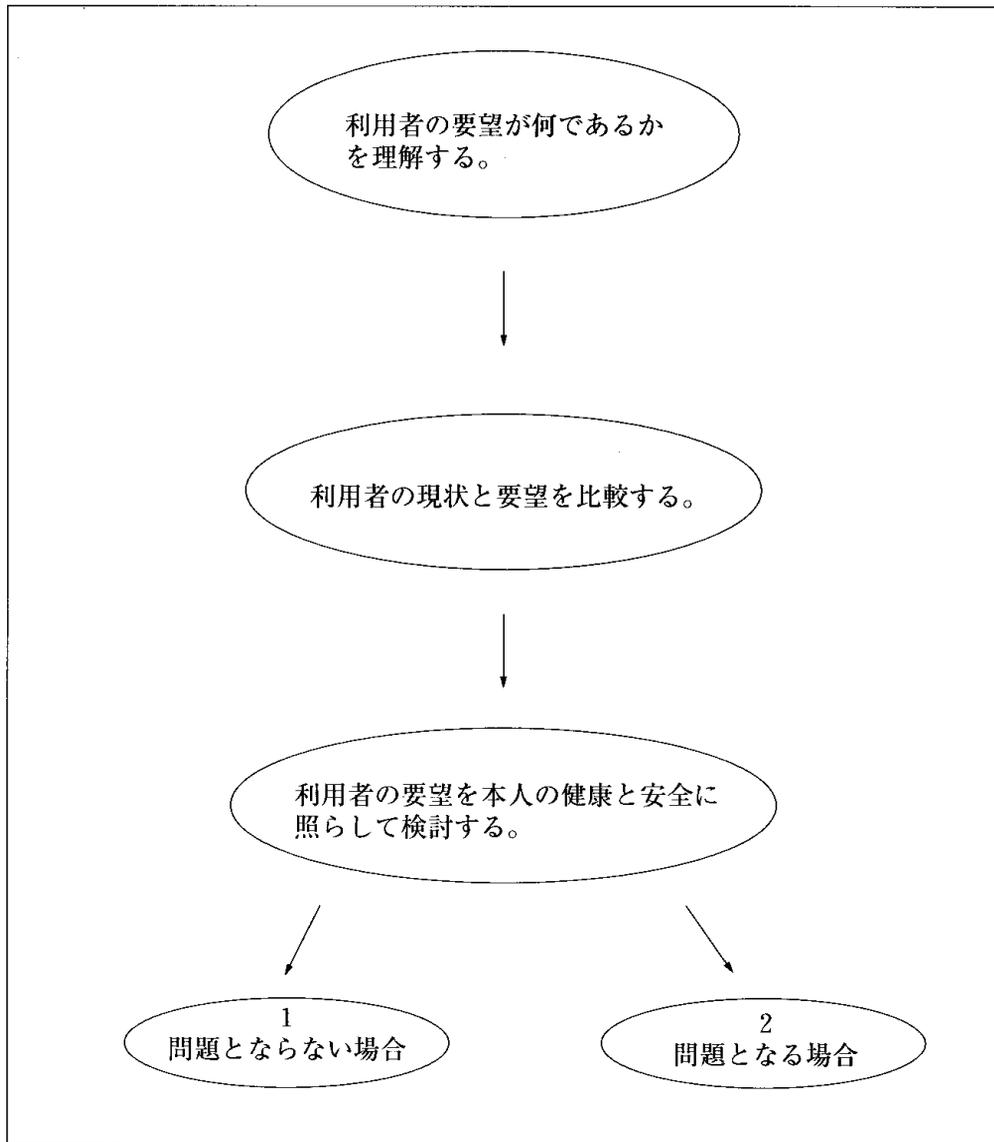
とりわけ、第3の条件を充たすためには、知的障害の程度（IQ）、適応の程度、合併症の有無などとあまり関係なくグループを編成し、知的障害者のモチベーションが自然に生まれてくるように援助する必要がある。この環境の中で知的障害者の発達が促進されると考えられる。これらの条件を満たす環境づくりのできる援助担当者が必要である。

知的障害者のモチベーションへの援助を考える場合、動機付けの理論について検討しておく必要がある。動機付けは、前述のような環境を作るための重要な要因の一つである。種々の動機づけの理論の実証性と企業内での有用性の比較結果から、「期待理論」と「目標設定に関する理論」が有用であることが報告されている（Mucinsky, 1993）。報告の内容を次のように、まとめることができる。「期待理論」は、人は、好ましい報酬を得るために活動努力するとしている。この理論では、次のようなことを知っていることが、動機づけにつながるとしている；① 何を報酬として得たいか；② 仕事のでき具合によって報酬が手に入るかどうかが決まる（Mucinsky, 1993）。

「目標設定に関する理論」は、種々の研究から、その実証性が認められている。「目標を設定すること」は、障害の有無や職種の違いにかかわらず、職場で誰もがができることなので、事業所内で活用度が高いといえる（Mucinsky, 1993）。

「期待理論」と「目標設定に関する理論」に関する質問は、質問票各編の「仕事についての希望の表現」、「腕を磨くための方法を知る」「金銭の管理」などにも含まれている。ワークブックの意志確認や職種に関する質問もこれらに関連している。これらの質問に対する知的障害者の回答を良く把握し、援助することによって、知的障害者やグループへの動機づけができると考えられる。

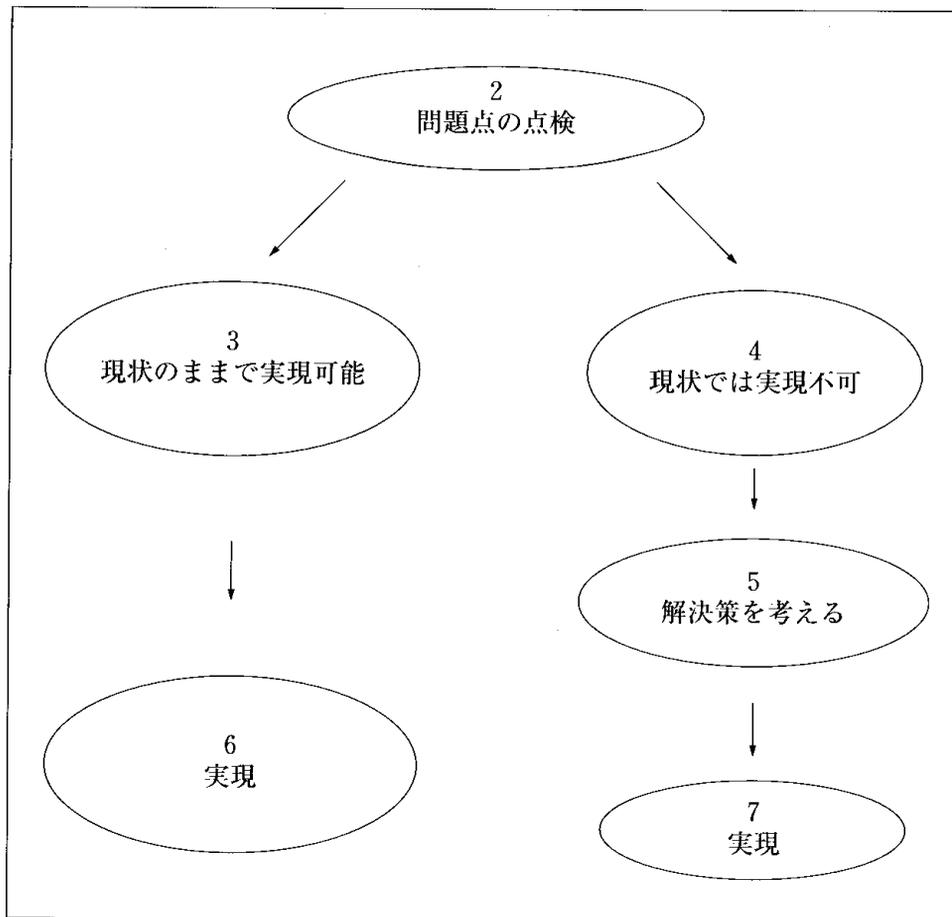
障害者が目的を設定し、達成できる環境を作ることが必要である。このために、知的障害者から希望を聞くことは、非常に重要である。このことは、知的障害者とのコミュニケーションを活性化することにもつながる。図11-1、図11-2のような方法で、知的障害者から希望を聞くことが必要である（Smull, 1996）。



(Smull, 1996)

図11-1 知的障害者のQOLの向上を目指すコミュニケーション

図中の1では、知的障害者の現状と要望を比較し、問題とならない部分を確認し、現状を維持する。図中の2は、知的障害者の現状と要望を比較し、問題となる部分を確認する。図中2「問題となる場合」以降は、図11-2のようなプロセスとなる。



(Smull, 1996)

図11-2 知的障害者のQOLの向上を目指すコミュニケーション

図中3では、現状と要望を鑑みて、現状の資源や制度の仕組みの範囲内で知的障害者の要望が実現する場合を示す。この場合は、6に進み要望を実現するための手段を使い現状を変える。

図中の4では、要望を実現するためには、現状の資源や制度の仕組みを変更、創造的なアイデアが必要な場合を示している。このような場合でも、とにかく、解決策を考え出し、要望を実現する必要があると指摘している。良い結果を生むには、最初の段階で知的障害者の要望を正しく把握する必要がある。

これらの他に、グループの発達に重要な要因には次のようなものが含まれる；リーダーがグループに対して支配的である場合、メンバーの発達にとって逆効果である (Dimock, 1985)；「個人の発達を目標としている」グループの場合は、年齢や技術の程度ではなく、構成員間の友好関係、個人の発達の段階の方が効果的基準である (Dimock, 1985)。このことは、職業準備訓練や福祉的就労での援助に当てはめ、配慮しておく必要がある。

「構成員間の友好関係」に関連して、作業や生活訓練などで、「誰と作業をしたいか」本人の意志を反映させることも効果的である (ワルヨー, 1991)。「個人の発達」のために、グループ編成をする場合、年齢よりも発達水準、すなわち、「リーダーへの依存度」にもとづき編成する方

法がよりよい（ワルヨー，1991；Dimock,1985）。また、作業訓練などの一時的なグループの場合、メンバーの興味と作業スキルのレベルを基準に構成すると、グループの発達によりと考えられる（Dimock,1985）。このような目的で、質問票の結果を参考に、グループ編成などを実施できる。

知的障害者の基本的な能力の発達促進のためにも、援助者の促しや指示を最小限に留め、できるだけ知的障害者が、自然に行動の「決定や評価」が、できるように援助する必要がある。このための援助に、質問票の他者評価の結果を利用することもできる。

本研究の養護学校卒業生を対象とした予備調査の結果からも在校生に比べ、就労中の卒業生に、より自立的な活動がみられた。ワルヨーの主張を支持する結果であった。自立の第3段階への発達に向けて、援助者が、指示することを最小限にとどめる指導の必要がある。このことは、職場集団に参加後に、知的障害者にとって、非常なプラスとなる。

職場内の他者や地域社会とよい関係を保つために、市民性や社会的責任への認識を育てることも重要である（ワルヨー，1991）。市民社会の中で、一般市民と共に、「個人で、他の一人のひと、自分のグループと、他のグループと」相互関係を保つための社会的責任への認識を育てる必要がある。援助者が、このための情報提供を行うことが重要である。

3. 評価に基づく援助の方法

(1) 主な援助技法

評価の結果をもとに、援助を行なう場合の方法の一つに、知的障害者を対象とした行動変容援助の技法がある。そこで、基礎評価編・フォローアップ評価編と関連のある行動変容の援助技法について、まとめておく。

なお、職場適応の障害要因となる可能性のある行動にのみ、これらの行動変容援助技法を適用することを前提としておく。また、リーダーシップや動機づけの部分で取り上げている環境に働きかける「発達に対する援助」が第一義的な援助である。それゆえに、これらの直接的な行動変容援助技法は、個別の職業的生活技能に対する補助的な援助方法であると認識しておくことが、重要である。

Marrら（1986）は、「Behavior Management in Work Settings」の中で、職業上重要なことながら「職業的生活技能を含む6項目」の適応スキルに分類し（表29）、これらについての行動変容技法をまとめている。本質問票の質問にもMarrらの分類に含まれているこれらの職業的生活技能と関連したものが多くみられた。

表29 Marrらによる職業上重要となることからの分類

適応スキル 1	職場で必ず実行しなければならない「基本的なことがら」を実行する。 身だしなみ／自己管理／感情のコントロール／規則の遵守。
適応スキル 2	職務等に関する変化に対応する。 新しいスキルや方法に慣れることが必要な場合、それについて注目し対応する。
適応スキル 3	生産的な従業員である。 遅刻をしない、量と質においてむらのない仕事をする。
適応スキル 4	自分の仕事のでき具合をモニターする。 仕事でのミスを自分で見つけ、自分で訂正する。 あるいは、分らない場合は援助を求める。
適応スキル 5	批判的な意見を受け入れる。 仕事に対する批判に注意を傾け受け入れる。
適応スキル 6	仕事仲間と一緒に「チームワーク」を組んで仕事ができる。

(Marrら, 1986)

Marrらはこれら6項目に関する援助技法もまとめている。これらの援助法は、込み入った技法でなく、適応範囲の広い、非常に実践的な内容である。そこで、これらの行動変容援助技法の質問票の「基礎評価編」「フォローアップ評価編」への応用方法をまとめておく。

これらの行動変容援助技法の中から、どの技法を適用するかを考えるため次のような分析が必要である。「基礎評価編」「フォローアップ評価編」の結果から、援助の必要があるとされることからについて、次の観点から分析を行なう。第1に、「好ましくない行動が、起こる前に見られる現象」を把握しておく。第2に、「行動の結果」を観察する。第3に、「好ましくない行動が、他の職務に及ぼす影響」について検討する。これらの結果を参考にしつつ、有効と考えられる行動変容援助技法を決定する。

適用する行動変容援助技法は、必ずしも一技法であるとは限らない。すなわち、複数の技法を使った方が効果が上がる場合もある。また、好ましい行動を増やすための技法と問題行動を消去する技法を各々一技法選ぶとよい場合もある。行動変容援助技法を活用し、問題行動を除去し、定着を推進するのである。次の13種類が代表的な技法である。

① 自習管理

これは、行動の自主管理の方法である。障害者が自分自身に働きかける事によって、よりよい行動を目指す方法である。この方法は次の2段階が含まれる。

第1段階

障害者の良い行動について、カウンセラーは、次の方法で障害者と共に行動を再検討する。カウンセラーは、障害者の良い行動について次のような自問をする。「まず、どんなことを自分に聞かなくてはいけない?」、「次に、何をしなくてはいけないかな?」、「とっ

た行動は良かったかな?」。各々の質問の後で、カウンセラーが自答する。第三番目の自問に対して、「……だからよかった。」と答える中に、なぜその行動が、良かったのかを必ず加える。判りやすく、短い言葉で質問や答えを表現する。

第2段階

第1段階と同じ順序であるが、今回は、障害者が質問に答える。障害者が、いずれの質問にも回答できたことを確認する。次に、障害者に質問と答えを復唱してもらう。復唱が、できた時点で、ささやき程度の声で再度復唱してもらう。次に、心の中で(声を出さずに)復唱してもらう。自問や答えの内容を判りやすく短いものにする。

② 正の強化

正の強化とは、「好ましい行動が、将来において再度起こる可能性を増す出来事(強化)」で、「目的となっている好ましい行動が、見られた直後に起こる出来事(強化)」(例:好ましい行動に対する、カウンセラーのコメントやねぎらいの言葉)を総称する。効果的な正の強化を行なうために、障害者の趣味や好みを知っておくことが大切である。また、障害者に、正の強化の内容を判りやすく表現する必要がある。

③ モデリングとロールプレイ

モデリングとロールプレイは、SSTを初めとして、種々の援助に使われる重要な技法である。通常、モデリングに続いて、ロールプレイが行なわれる。モデリングは、他者の「好ましい行動」を見ることで障害者が、学習する事を指す。モデルになった人が、良い評価を受けるところを障害者が見ることが重要である。カウンセラーか同じ職場で経験の豊富な人が、職場の適応行動のモデリングを行なうとよい。ロールプレイは、モデリングを見た後に障害者が、実際に行動してみることを指す。

Bandura (1977) は、モデリングにおいて、重要となる要因を次の様に説明している。

- a. 注意の集中-開始前に、障害者に、注意を集中してもらうことが重要である。
- b. 持続-モデリングの一連の行動を各ステップに分ける。障害者が、理解しやすいように、各ステップの名称と番号を復唱しておく。
各ステップのモデリングを開始前に、モデリング担当者は、「ステップ番号と名称」を障害者と共に、確認しておく。
- c. 障害者の意欲を高める-必ず、障害者が、実際に行なってみることが必要である。
ステップ名と名称を復唱してから、行なうとよい。
モデリングは、作業や対人場面の向上のためのものであることを説明する。

④ タイム・アウト

好ましくない行動を除去するために行なう。10分から15分程、障害者に作業から外れてもらう。静かな場所で気持ちを落ち着けるようにする。作業場にいたくないことが問題行動の原因である場合は、効果が望めないので注意する。

⑤ ネガティブ・プラクティス

好ましくない行動や言動がみられた場合、これらの行動を3～5分連続して、集中的に同じ行動を繰り返すことによって、行動を無くする。反復の後に、次回、同じ事が起こった場合、再度練習をしてもらう事を伝える。同時に、よりよい行動を示しておく。

⑥ 環境を整える

障害者の周囲の環境や自身の身だしなみが、乱れた場合にこの方法をとる。7分～10分位の間に身だしなみ等を整えてもらう。次回同じ事が起こった場合、再度整える作業をしてもらう事を必ず伝えておく。完了後に、よいコメントを忘れないことが重要である。

⑦ 練習（オーバー・コレクション）

好ましくない行動が起こった場合に、5分～7分間程、正しい行動を何回か練習してもらう技法である。正しい行動に対して、よいコメントをしておく。行動の練習と口頭での練習（守るべき規則などの場合）がある。次回、同じ事が起こった場合、同様の練習を実行する事を伝える。

⑧ 消去

好ましくない行動を強化している要因に対して、注意を払わないなどの方法で、問題行動を取り除く。

⑨ 説明

行動について、熱心に判りやすく説明する。

⑩ 弁別の練習

障害者が、特定の刺激のみに反応し、それ以外の刺激を無視できるように援助する。多くの場合、正の刺激（好ましい行動に関連した刺激）に対する反応を強化し、負の刺激（問題行動に関連した刺激）に対する反応を強化をしないことで、反応をなくする。

⑪ シェイピング

プログラム学習の一技法である。

フェイディング・イン：刺激を次第に強め、一定の刺激の強さになってもその刺激に対する反応が生じないままで、行動がとれるようにする。

例：他の人から離れてしか、仕事が出来ない人の場合

その人と他の従業員との距離を10mにする。

距離を次第に短縮し、最終的に近くに人がいても、仕事出来るようにする。

フェイディング・アウト：刺激を次第に弱め、最終的には刺激がなくても行動が起こるようにする。

例：作業の順序を書いた紙を何時も見て作業をする人の場合

最初に紙を壁に貼る。

順番の説明の数を少しずつ減らし、最終的に紙がなくても作業出来るようにする。

⑫ シェイピング

まず、好ましい行動に似通った行動が、見られた場合に強化をする。

次に、好ましい行動に、より近くなりつつある行動を強化する。

最も好ましい目的の行動が、起こるまで強化し続ける。

⑬ チェイニング

作業をいくつかの行動に分割し、順番を追ってやりかたを指導することを指す。

フォワード・チェイニング：行動を分割し、少しずつ順番に練習し、最終的に連続して、最初から順番に学べるようにする。

例：ステップ1・2→ステップ1・2・3→ステップ1・2
・3・4

バックワード・チェイニング：一連の手順をまず、カウンセラーがやってみる。

次に、障害者が最後のステップをやってみる。

カウンセラーが、最後の二つのステップを除いてやってみる。

次に障害者が、最後の二つのステップをやってみる。

全てのステップを習得できるまでやってみる。

これらの行動変容援助技法をそれぞれの職業的生活技能を中心としたことからの援助に応用

する方法を次に説明しておく。

(2) 援助技法の応用

質問票の「基礎評価編」と「フォローアップ編」評価に基づき援助を行う場合に、これらの行動変容援助技法をどのように応用するのかについてまとめた。どの質問に対して援助する場合の応用方法であるのかを 内に示した。

① 応用1

基礎評価編	「指示を実行する」
基礎評価編	「変更があったとき」
フォローアップ評価編	「次の仕事」

職務等に関する変化に対応する等を含めた指示の実行についての援助技法である。

目標1 説明に注意をそそぐ

障害者の注意が散漫なために、指示の理解が、不十分であることがある。まず、障害者に作業を中断し、カウンセラーの方に、視線を向けてもらう。その後に、説明を始める。

技法a 説明の理解を確認する方法

判りやすく説明をする。

「誰が、どこで、いつ、何を」を内容に応じて特に明確にする。

障害者に復唱してもらう。

カウンセラーか同僚が、指示が実行できているかどうか、を確認をする。

復唱できたことに対して、よいコメントをする。

*上記の援助を行なっても、新しい方法で作業が完了しない場合、「なぜか」を障害者に説明する。

完了するまで作業をやってもらう練習（オーバー・コレクション）をする。

技法b 各自にノートに新しい方法を記入してもらう。

「どこで、いつ、何を」特に明確に記入できるように援助する。

記入が完了した段階で、方法を復唱してもらう。

間違いなく復唱ができた段階で、ノートを見ないで再度復唱してもらう。

* 記入が難しい場合には、新しい方法を絵などで説明をしたカードを用意する。

カードには、「どこで、いつ、何を」を内容に応じて特に明確にする。

上記の方法をカードを使い行なう。

目標2 新しい作業や指示を実行する

指示に対して抵抗がある場合に、障害者の訴えが、抵抗の理由（例：すでに、その作業を終えているなど）を含んでいないか、に注意する。障害者が、進んで指示を実行できるように次の方法で援助する。

技法a 問題点について、話し合う

指示が実行されていないことを説明をする（他者のいない落ち着ける場所で）。

指示に対して抵抗することは、職場では好ましくない理由を説明する。

好ましい行動をロールプレイを行ない練習する。

技法b ネガティブ・プラクティス

指示を実行できない理由を必ず、紙に書いてもらう（口頭でもよい）。

後で、理由について話し合う。

目標3 やり方が変わった時に新しい方法で作業をする

新方法が、「難しすぎる」と障害者が感じたり、理解の不足によって、新方法が実行されない場合がある。技法a・bは、前者の場合に、応用できる。技法cは、新方法を理解できているが、実行していない場合に応用する。

技法a カウンセラーが、新しい方法を細かく説明する。

同僚が新しい方法でやっているところを障害者が、見れる機会を作る。

*上記の方法でも、うまくいかない場合、前述のチェイニングの方法で、各ステップを習得してもらう。

技法b 口頭と実演による練習（オーバー・コレクション）

新しい方法を口頭で復唱してもらう。

うまく復唱できた時点で、実際にやってもらう。

次回同じ事が起こった場合、再度同様の練習をしてもらう事を伝える。

技法 c やり直しと再度の練習（オーバー・コレクション）

分解して作業のやり直しのできる場合にのみ、この方法をとる。

作った部品を分解する。

正しい方法で再度作る。

うまくいった場合に、そのことをコメントすることが重要である。

次回、同じ事が起こった場合、再度同様の練習をしてもらう事を伝える。

目標 4 すでに習得している技術を活かして新しい作業をする

技法 a スキル分析

古い方法と新方法の双方についてスキルの分析を行なう。

分析の結果を比較し、障害者が、学ぶ必要のある新方法のスキルが何であるか確認する。

古い方法で、作業をやってもらう。

どのスキルが、習得できているかを観察する。

障害者も同席して、障害者の同僚に新方法を実演してもらう。

古い方法と同じスキルを使う部分を障害者が、確認できるようにする。

必要な新しいスキルを練習してもらう。

新方法で作業をやってもらう。（古い方法のスキルと、まったく新しいスキルが入り乱れた場合、そのつど、古いスキルとの類似点や相違点を説明しておく。）

技法 b ラベルを使った促し

新しいやり方で、古いやり方と同じ部分に、色のついたラベルをはる。

すでに習得しているスキルを正しく使えるようにする。

数回できると、このラベルを取り除く。

うまく出来た場合コメントし、コメントも次第にその頻度を減らす。

目標 5 周囲の影響を受けずに仕事を続ける

技法 a 促しと説明

どのような状況の時に、作業を中断しているか、障害者に説明する。

中断が見られる場面を設定する（例：作業場に人が来た場合など）。

カウンセラーが設定場面にふさわしい行動が何かを自問し、自答する。

再度、その行動が、正しいかどうか自問し、なぜ正しいのか自答する。

次に、同じ質問を障害者に答えてもらう。

この技法は、前述の自習の変形でもある。

技法 b 周囲の影響による作業の中断が、執拗に続く場合に、この技法を使う。

作業から気をそらす原因を把握する。度合の低いものから高いものへ変化させ、障害者がそれらを見ることができるよう練習する。

例：同僚が周りで作業をしていることが原因である場合、人の数を一人から始め、少しずつ増やし、障害者が無視できるように練習する。

例：誰かが、作業場を訪問している時などにロールプレイを行ない、障害者が作業に集中しているかを確認する。

② 応用 2

基礎評価編	「道具を大切にする」
基礎評価編	「気分の悪いとき」
基礎評価編	「緊急の時の対応」
基礎評価編	「連絡」
フォローアップ編	「マナー」

重要なことからの報告が、難しい場合の援助技法である。スキル 6 に関連して安全に関する規則の遵守についての援助も含めている。

目標 1 重要なことを報告する

技法 a 正の強化を伴った説明

報告する必要がある重要なことだけが、何であるか説明を行なう。

報告する必要がある重要なことからのリストを障害者に渡す。

従業員全員が見える所に、リストを置く。

報告があった時に、それに対してコメントし、重要なことを報告できた事をお互いに確認する。

目標 2 重要なことだけを報告する（すべてを報告しようとする障害者に対して）

技法 a 消去

重要でないことだけが、報告された時は、報告された事柄が、重要でないことを分かりやすく説明する。

重要なことがらが報告された時は、それに対してうまく報告できている事をコメントする。

できるだけ、作業場を離れないように促す。

目標3 規則の遵守

技法a 練習（オーバー・コレクション）

（口頭によるもの）

規則を明確に説明する。

規則を復唱してもらおう。（書いてある場合は読み上げてもらう）

次回同じ事が起こった場合、再度同様の練習をしてもらう事を伝える。

（行動による場合）

口頭によって効果がみられない時は、規則に従った行動を何回か実際に練習してもらう。

次回、同じ事が起こった場合、再度同様の練習をしてもらう事を伝える。

③ 応用3

基礎評価編「仕事についての希望の表現」

フォローアップ編 「仲間みんなと仲良くする」

フォローアップ編 「気持ちのきりかえ」

フォローアップ編 「批判を受けた時」

希望どおりにならない場合などに、自己の希望等を感情のコントロールをしながら表現する方法について、援助する技法である。

目標1 感情のコントロール

技法a 感情のコントロールを取り戻すために、静かな場所に15分程作業場を離れてもらう。

次回、同じ事が起こった場合、再度同様の練習をしてもらう事を伝える。

技法b カウンセラーによる防止の対策

1 なぜ、攻撃的な態度を変える必要があるのかを説明する。

2 動揺を引き起こす状況を評価する

いつ、どこで、誰に、何に対して、感情的な動揺が見られるのかを検討し、

好ましい反応の仕方を練習する。

3 自己主張の訓練

感情の動揺を取り除くには、その感情を表現することが必要である。このために、感情の好ましい表現の仕方を練習する。

4 自習練習

Lewisら（1984）によるSelf-instructional Training (SIT) を利用できる。このプログラムでは、感情の動揺（怒りなど）の原因をまず発見する。これら（悪口を言われた時など）をテーマに、練習することを説明する。そして、「こんな時どうすればいいかな？まず、自分の気持ちを言おう（悪口を無視しよう。でもよい）。悪口を言わないように注意しよう。（目標の行動を示す）。こうすると、けんかにならないから」と、カウンセラーが自問自答する。できるだけ、簡単な表現にしておく。何が好ましいか、なぜよい行動なのか、を話し合うのもよい。

次に、障害者に声を出して、同じ内容のことを反復してもらう。

障害者が、声を出さずに心の中で反復できるよう練習する。

5 ロールプレイとフォローアップ

日常のいろいろな場面で、上記の3、4で練習した自習の仕方をロールプレイしてみる。よいコメントにより、うまくいったことをお互いに確認する。これらのスキルを日常生活で、練習をすることを確認をする。

④ 応用4

基礎評価編 「腕を磨くための方法を知る」

基礎評価編 「相談をする」

基礎評価編 「分からない事を聞く」

フォローアップ編 「気持ちの切り替え」

フォローアップ編 「仕事のやり方が分からない時」

フォローアップ編 「教えてもらう」

仕事中に必要な時に応じて援助を求めることは重要である。その他に、自分の作業をモニターすることの援助技法もあわせて説明する。

目標1 工作中的のミスを見つける

技法a チーム・ミーティング

エラーを出した従業員全員に、集まってもらう。

エラーは、会社の損になることを説明する。

エラーの原因について、意見を出してもらおう。

意見をリストアップする。

エラーに気が付いたら、どうするか障害者に聞く。

障害者が、同僚のエラーを出さない工夫を学べるようにする。

(意見を出した人の積極的な態度に対して、よいコメントを必ず行なう。)

「エラーを減らすこと」を目標とすること、を全員が確認する。

技法 b 判別の訓練

障害者に、作った製品をエラーのあるものとなないものに、分けてもらう。

障害者が、「エラーがない」と判断したものをカウンセラーが、再度チェックし、エラーがあるものを抜き出す。

障害者に見てもらい、どこにエラーがあるか確認してもらう。

エラーの原因を説明する。

各々の製品について、障害者に原因を述べてもらう。

再度、製品を混ぜて、エラーのあるものとなないものに、分けてもらう。

再度、上記の過程を繰り返す。

*エラーの多い人と少ない人が、ペアになって上記の過程をお互いの製品について、行なってもよい。

技法 c フィードバックと正の強化

個人のエラーの数を記録し、エラーの減少が見られた場合、それに対するコメント等でお互いに上達を確認する。

目標 2 自ら訂正する

エラーに気付いても、訂正がない場合は、自ら訂正できるように援助する必要がある。

技法 a エラーを出さない方法が分からない障害者を対象に、前述チーム・ミーティングを行なう。

ミーティングの後で、障害者にエラーを出さない方法を復唱してもらう。

技法 b 訂正する意欲が出るように、エラーの減少に応じて、報酬を考えるとよい。

目標 3 援助が必要な時に援助を求める

技法 a 援助の求めかたの練習

援助を求める必要がある時について、まず説明する。(不明確な点を質問しな

かったために、失敗した具体的な例を使うと判りやすい。)

日常場面で、実際に援助を求める方法を練習してもらう。

必要に応じて、モデリングなどを行なう。

できた時点で上達ぶりをお互いに、確認できるコメント等を行なう。

技法 b 説明 (援助を求めすぎる人の場合)

援助を求めすぎていることを説明し、なぜ良くないのか理由 (同じ内容のことをすでに説明済みであるなど) を具体的に説明する。

技法 c 練習 (援助を求めすぎる人の場合)

不必要な質問に対する質問を多数用意し、障害者に答えてもらう。

⑤ 応用 5

基礎評価編 「腕を磨くための方法を知る」

基礎評価編 「仕事を仕上げる」

フォローアップ編 「次の仕事」

フォローアップ編 「気持ちの切り替え」

これらのスキルに関連して、生産的であるための援助技法を説明する。

目標 1 遅刻をしない・休憩時間が終わるとすぐに戻る

技法 a モデリング

年長の同僚が、時間を守る事が、最も効果的なモデリングとなる。

技法 b (生産) 意欲を高めるための報酬

時間を守った人に対して即座に (その日中に)、報酬となるシステムを考える。

促しと説明

家を時間どおりに出かけていない場合は、前述の自習訓練の技法を応用する。

目標 2 促しがなくても仕事を続ける

休憩の後などの仕事の中断は、作業が休憩などに比べて強化となっていないからである。作業が強化になる (より魅力的になる) ように、工夫することも重要である。この他に、次のような技法がある。

技法 a 計画的な強化

障害者に対して強化になっていること (例: 同僚とおしゃべり等) を取り除く。

または、作業をしている同僚を労う。この場合、作業をしている同僚が間接的に

モデリングを行うわけである。

障害者が作業を始めた時点で、そのことに対して、よいコメントをする。

技法 b 練習（オーバー・コレクション）

作業を続けていない障害者に次のような練習をしてもらう。

障害者に何をまず開始することが必要か尋ねる。

障害者に実際に行なってもらう。

作業の継続が見られた場合、それについてよいコメントを行なう。

好ましい行動であったことをお互いに確認する。

次回同じ事が起こった場合、再度同様の練習をってもらう事を伝える。

*練習（オーバー・コレクション）は通常2～3回行なうとより好ましい行動が見られる。回数をその程度に留めておくように注意する。

目標 3 コンスタントに作業ができる

コンスタントに一定の作業量上げる必要のある職場では、次の技法が有用である。

技法 a 可変的な強化と練習

強化を「可変的」に行ない、コンスタントに生産量上げるようにする。

「可変的」とは、「何個」と同じ量できた時にではなく、2個から、次に4個、8個できた時に強化することを指す。強化する時を変えるのである。コンスタントな生産量を継続できたならば、強化を減らす。

作業継続時間についても3分、10分、1時間後と「可変的」に強化する。

強化なしに、自主的に作業のペースを確立できることが目的である。

コンスタントな作業量が定着したならば、強化をやめる。

*時間の可変的強化では強化間の時間が長くなりすぎないように注意する。

技法 b フィードバック

障害者の中には無意識に作業の手が休まる人もある。そのことを説明することで、障害者が作業に戻るようにする。

口頭で行なってもよいし、道具を使って知らせることもできる。

目標 4 休憩時間まで仕事を続ける

技法 a 促しと強化

所定の時間まで作業を続ける必要のあることを説明する。

所定の時間まで作業が続けられた場合に、強化を行なう。

2～3日うまく行ったならば、次第に強化を減らす。

2週間、所定の時間まで作業が続けられた場合に、そのことに対してコメントし、うまく行っていることを双方が再確認する。

技法 b 刺激を管理する

促しの効果がない場合に、この技法を使うこともできる。

障害者が、作業をやめる直前に、障害者が作業を続けていることを強化する。

さらに、障害者が、所定の時間まで作業を続けたことに対して強化をする。

次第に強化を減らす。

目標 5 必要量を生産する

生産量が、必要量に満たない場合、原因として二つの要因が考えられる。障害者の障害が、原因であれば作業工程に配慮をする。技術が、原因であれば、練習と強化やモデリングが必要である。障害者の力が原因でない場合は、モチベーションに原因がある。この場合、次のような技法を通常応用する。

技法 a (生産) 意欲を高める刺激

報酬が効果的である。

障害者と生産量について契約を交して意欲を高める。

契約には、無理のない範囲で決められた目標量と報酬を明記する。

技法 b モデリング

方法 1：障害者に生産量を上げる必要性を説明する。

生産量の多い同僚の作業の様子を障害者に観察してもらう。

特に、「どうすれば早くできるのか」が理解できるように観察のポイントを説明する。

時々、同僚のやり方を観察できるように障害者を配置する。

生産量が上がると、必ずそのことについてコメントし、成果をお互いに確認し合う。

方法 2：生産量の多い同僚が、障害者の作業のやり方で改善すべき点を説明する。

同じ同僚が、障害者をモニターし、強化及び促しを行なう。

*同僚の誰を選ぶかが、重要なので注意深く人選する。

技法C フィード・バック

生産量のサブゴールを決定し、次第に目的の生産量を達成して行く。

サブ・ゴールが、達成された時点で、それに対するよいコメントで動機づけを行なう。

目標6 質においてむらのない仕事

技法a 促しと強化

障害者の製品でエラーのないものを障害者に見てもらう。

うまく出来ている製品に対してのコメントなどを行なう。

障害者の製品でエラーのあるものを見てもらう。

エラーが「何であり」、やり方の「どこがいけなかったのか」を分かりやすく、正確に説明する。

障害者に再度各ステップをやってもらう。

うまくいった場合によいコメントなど（正の強化）で、お互いに製品がうまく出来ていることを確認する。

*エラーが多く出る場合の原因として、本人のスピードが早すぎる場合がある。障害者にスピードを落とすように促す。

技法b どのような環境の影響で、エラーが起きるのか把握する（観察によって）。
流れ作業のベルトの流れが、早すぎる場合に速度を変える必要がある。

⑥ 応用6

基礎評価編 「仲間との協力」

フォローアップ編 「仲間を助ける」

フォローアップ編 「仲間みんなと仲良くする」

「同僚と一緒に仕事をする」あるいは、「チームワーク」についての援助技法である。

目標1 グループで仕事をする場合に所定の位置で仕事をする

技法a モデリング

その作業を早く正確にできる同僚が、モデリングを行なう。

次に、障害者が作業を行なう。

モデリングを行なった人に、修正などを担当してもらう。

技法 b フェイディング・イン（グループで作業をすることが難しい場合）

グループの一人と障害者が作業をするようにし、一人ずつ同僚を増やしていく。

目標 2 他の人と平等になるように作業を分かち合う

技法 a モデリングと強化

障害者が、集中していない場合、作業に集中している他の同僚に対して、よいコメントを行ない、障害者の意欲を間接的に高める。

障害者が、仕事に集中し始めると、それに対してよいコメントを行なう。

技法 b 障害者に、作業に力が入っていない事を指摘する。

集中する必要があることを説明する。

障害者が、仕事に集中し始めた時に、そのことを確認するためのよいコメントを行なう。

上記の方法で効果がない場合に、しばらく一人で仕事をしてもらう。

その後で、グループに戻り、仕事をしてもらう。

あるいは、まず一人の同僚から指導を受け、意欲的に作業ができると、次第に同僚を増やす。最終的に、グループ全体との作業に戻る。

目標 3 必要に応じて同僚を助ける、同僚に教える。

技法 a 強化を伴った促し

同僚を助けることは、作業員全員の義務であることを説明する。

協力的な様子が見られた場合、それに対して、よいコメントを行なう。

技法 b 練習（オーバー・コレクション）

上記の方法で変化がない場合、この技法を用いる。

障害者が、同僚に協力していない様子が見られることを説明する（他者のいない場所で）。

この点について、練習をする必要があることを述べる。

日常場面で障害者が、同僚から質問を受けた場合などを利用し、同僚を助ける練習をする（5分程）。

障害者が、うまく出来たことを確認できるようにする。

動機づけになるようなコメントを行なう。

次回、同僚への援助がなかった場合、同様の練習を行なう事を伝える。

⑦ 応用7

基礎評価編 「会話」

フォローアップ編 「知らない人への対応」

フォローアップ編 「言葉使い・お礼・マナー」

これらのスキルには、ロールプレイやモデリングが、有用である。また、ワークブック（別冊2）でも援助方法を説明している。ここでは、会話と個人の衛生管理の援助技法のみにとどめる。マナーでは、規則を守ることを含めておく。

目標1 時と場所を選んで会話をする

技法 a 促し

会話をするのに適当な時や場所について、説明する。

目標2 個人の衛生管理

技法 a 促し

他者のいない場で、障害者と話し合う。

障害者の作業の仕方などで良い点を指摘する。

「一つだけ気になることが……」と切り出し、問題点を説明する。

目標3 規則の遵守

技法 a 練習（オーバー・コレクション）

（口頭によるもの）

規則を明確に説明する（守ることがなぜ重要かを特によく説明する）。

規則を復唱してもらおう。（あるいは、書いてある場合読み上げてもらう）

次回同じ事が起こった場合、再度同様の練習をしてもらう事を伝える。

（行動による場合）

口頭による練習の効果がみられない時

規則に従った行動を何回か、実際に練習してもらおう。

次回同じ事が起こった場合、再度同様の練習をしてもらう事を伝える。

⑧ 応用8

フォローアップ評価編 「批判的な意見」

目標1 批判を受けとめる

批判に対して抵抗が、見られる場合は次のような技法をとることも可能である。

技法a 強化とフェイディング

仕事のやり方を注意された場合にのみ、抵抗がある場合に、この技法を使う。

仕事のやり方について、批判的な意見を述べる場合、先ず優れている点について述べておく。

カウンセラーが、障害者の優れている点について述べる。

障害者が、注意深く聞いてくれたことについて、よいコメントをする。

障害者が、この形式の会話に慣れた頃に、優れている点についてコメントした後に、批判的な意見を柔らかく述べる。

注意深く聞いてくれたことに対して、よいコメントをする。

技法b 指導と練習

カウンセラーが、障害者の優れている点について述べる。

批判に対して抵抗する傾向にあることを述べる。

批判を受けた時、どのように考えれば良いか話し合う。

批判の内容について、はっきりしない点などがあった場合の対応のしかたを練習する。

(3) 職業紹介での活用法

イ. 意志確認のための評価

ワークブックの「意志確認」(第5章及び別冊2)では、障害者のプログラム参加への動機を尋ねている。障害者の回答から、就労への意欲や期待を知ることができる。障害者のこの点に関する状況を事業主に説明するための資料となると考えられる。

意志確認の質問では、希望する職種についても尋ねている。障害者の基本的能力の発達や職業的生活技能の獲得を最大限に促すことが、援助の目的である。このための条件として、障害者が、他者と力を合わせて目標を達成しやすい職場環境である必要がある。

この環境であるための要因の一つに、作業内容が障害者の興味に合ったものであることが上げられる。このため、候補に上がっている職種や作業工程について、障害者の希望が何であるかを

把握しておく必要がある。そこで、「意志確認のための評価」（別冊2）を行なっている。

この意志確認の質問で、特に職種について希望が示された場合に、それを検討し、地域の求人の中から希望に近い職種を選ぶことが望ましい。また、可能であれば、事業所を訪問し、求人のある作業のいくつかを見学し、本人に希望を聞くことが、有用ではないかと考えられる。

ロ. 「人間関係発達」の評価結果の利用

質問票の評価の結果として、「人間関係の発達」（第1章表1）を把握できる。この結果を利用して、事業主に障害者の「強み」、すなわち、障害者が「一人、1対1、グループ、グループ間」のいずれの形態の時に最も力を発揮できるのかを説明することができる。これによって、ジョブ・マッチングの適合性を高められると同時に、求人の選択肢が広がると考えられる。仮に、「一人でする仕事」や「1対1」の関係でする仕事が好ましいと結果に出た場合に、そのような形態の作業内容の職場を紹介するとよいわけである。

この点について、具体的に自閉症の障害者を例を参照しながら検討しておく。自閉症者を取り上げた理由として、次の2点が上げられる。第1は、自閉症者の多くが知的障害を合併している。第2に、自閉症者の人間関係が、本質問票の「人間関係発達」の「個人の段階（段階1）」（他者との関係が作りにくい場合）（第1章表1）に類似している場合が多いことが上げられる。表30—表32は、Smithら（1994）の調査によるアメリカの自閉症者128名の就労先の職種をまとめたものである。

表30 自閉症者の就職先（業種別）

（つづく）

業 種	件 数	%
小 売 店	35	27.3
食 料 品 店	19	14.8
製 造 業	15	11.7
政 府 関 係 機 関	12	9.4
物 流 セ ン タ ー	8	6.3
電 気 製 品 製 造 / 修 理 / 検 品	6	4.7
研 究 開 発 関 係	5	3.9
発 送 会 社	4	3.1
ヘルスケア関係の会社	3	2.3
リ サ イ ク ル	3	2.3
印 刷	3	2.3
自動販売機の商品搬入	2	1.6

業 種	件 数	%
レ ン タ ル 会 社	2	1.6
新 聞 会 社	2	1.6
リ ネ ン サ ー ビ ス	2	1.6
公 衆 衛 生 の 情 報 普 及	2	1.6
廃 品 の 撤 去	1	0.8
ビ デ オ モ ニ タ ー	1	0.8
建 設	1	0.8
ホ テ ル	1	0.8
百 科 事 典 出 版	1	0.8
合 計	128	100

(Smithら, 1994)

表31 自閉症者の就職先 (社種別)

会 社 の 種 類	件 数	%
営 利 企 業	113	88.3
非 営 企 業	3	2.3
地 方 行 政 機 関	10	7.8
連 邦 政 府 機 関	2	1.6
経 営 形 態	件 数	%
個 人	17	13.3
家 族	15	11.7
企 業	84	65.6
公 的 機 関	12	9.4

(Smithら, 1994)

表32 自閉症者の就職先 (職種別)

(つづく)

職 種	件 数	%
在 庫 管 理 / 搬 入	96	25.2
ち ら し の 配 布	37	9.7
リ サ イ ク ル	22	5.8
発 送 係 り	19	5.0
書 店	17	4.5

職 種	件 数	%
食 料 品	16	4.2
製 本	16	4.2
事 務	15	3.9
清 掃	13	3.4
箱 づ め	12	3.1
ク リ ー ニ ン グ	12	3.1
新 聞 配 達	11	2.9
倉 庫 係 り	9	2.4
洗 車	8	2.1
組 み 立 て 補 助	8	2.1
食 堂 補 助	8	2.1
電 気 製 品 組 み 立 て	6	1.6
注 文 聞 き 取 り	5	1.3
コンピユターケーブルの組み立て	4	1.0
皿 洗 い	4	1.0
廃 品 処 理	4	1.0
在 庫 管 理	3	0.8
シ ュ レ ッ ダ ー 係 り	3	0.8
製 造	3	0.8
ク リ ー ニ ン グ 補 助	3	0.8
実 験 補 助	3	0.8
家 具 仕 上 げ	2	0.5
マ イ ク ロ フ ィ ル ム 再 生	2	0.5
ラ ミ ネ タ ー	2	0.5
ブ ラ イ ン ド の 組 み 立 て	1	0.5
PC 用 ボ ー ド テ ス タ ー	1	0.5

(Smithら, 1994)

これらの資料から理解できるように、自閉症者の就労先の業種や職種は多様である。また、作業の内容は、小売店で値札をつけるといった作業から、高度な技術関係の職種まで広範囲である。表32に示されているように、一人での作業が、比較的広範囲の職種にわたってある可能性が高い。これらの職種は、質問票の結果から、「人間関係の発達」が、「個人の段階（段階1）」すなわち、「他者（指導員を除く）とよりも、一人での作業のほうが向いている」と示された場合でも就労可能な職種であると考えられる。ここでは、自閉症者の資料をもとにしているが、知的

障害者で、「人間関係の発達」が、段階1の人にもこれらの職種や作業内容は、可能であると考えられる。

質問票を利用することで、障害者の「人間関係の発達」の段階にあわせて、条件に合う作業内容の職場開拓を行うことが可能となるわけである。また、可能性のある求人に照らしあわせて、職業的生活技能で特に、高める必要のある部分をSST（ソーシャルスキルトレーニング）や第4章の行動変容技法などで補強し、紹介先の作業形態とマッチさせると効果的であると考えられる。

（4）就職後の適応援助のための活用法

本質問票の「フォローアップ評価編」を就職後の適応援助に活用することができる。この場合、次のような方法が考えられる。清水ら（1996）は、入職後、3年間から5年間援助が継続される事が重要であるとしている。本質問票による援助は、最初の1年間に行われることが効果的である。就職後3ヶ月以内に、そして1年間、3ヶ月毎に行われると理想的である。このような援助を提供することが難しい場合、障害者の家族に本質問票やワークブックを利用してもらい援助を提供する必要がある。

具体的な援助方法には、次のようなものが含まれる。就職後に、障害者と再会した時に、援助が必要であった項目について、再度質問（可能であれば、全問に答えてもらってもよい）し、確認することができる。「フォローアップ編」の中から補強が必要と考えられるスキルに関連した項目を選び、練習することにも活用できると考えられる。また、ロールプレイを行なってもよい。

障害者との会話の中で、聞いてみることも可能である。ワークブックに、再度目を通してもらいながら、職場で新たに、「問題解決が必要になっていること」や「困っていること」などがなければ確認することができる。

職場の障害者の同僚や雇用主に、配慮をしてもらいたい点について、評価結果をもとに説明をすることにも活用できる。例えば、Smithら（1994）は、自閉症者の定着のために職場の同僚の理解が重要であると指摘している。知的障害者を対象としたナチュラルサポート^{注15)}においても、同様である。このため、援助を計画する場合に、同僚に対して、質問票の結果を説明することによって、同僚の理解と援助のポイントを把握してもらうことができると考えられる。このように質問票を利用することは、ナチュラルサポートに限らず、知的障害者の定着のための環境づくりのために重要である。

注：

注15) 就職前後の援助として、職場の物理的環境や同僚を媒介として障害者を援助する技法

