

「ジョブリハーサル」について

○井上 恭子（障害者職業総合センター職業センター開発課 障害者職業カウンセラー）
中村 聡美（障害者職業総合センター職業センター開発課）

1 はじめに

障害者職業総合センター職業センターでは、気分障害等で休職中の方を対象とした職場復帰支援プログラム「ジョブデザイン・サポートプログラム（以下「JDSP」という。）」の実施を通じ、職場復帰支援にかかる先駆的な職業リハビリテーション技法の開発に取り組んでいる。

平成29年度には、体験・実践的な支援技法である「ジョブリハーサル」を開発した。ジョブリハーサルとは、職場復帰支援プログラムの中で学んだ知識・スキルを実際の職場に近い環境で検証し、その実用性を高めようとする支援技法である。令和3年度は、JDSPや地域障害者職業センター（以下「地域センター」という。）における実践を通じた当該支援技法に対する課題や要望等を踏まえ、ジョブリハーサルの改良に取り組んでいる。

本稿では、ジョブリハーサルの概要を改めて紹介するとともに、改良のポイントや今後の方向性について報告する。

2 ジョブリハーサルの概要

ジョブリハーサルでは、精神的・身体的に負荷を感じる程度の質・量の作業課題（タスクワーク）を設定し、受講者は1つのチームの社員として協力し合いながら、設定された作業課題を遂行する。受講者は、模擬的職場という場面設定の中で、職場復帰支援で学んだ知識・スキルを実践し、その実用性を高めるとともに、実践を通じた気づきをもとに自分自身の復職後の働き方を検討する。

(1) 実施方法

ジョブリハーサルの流れは、図1のとおりである。

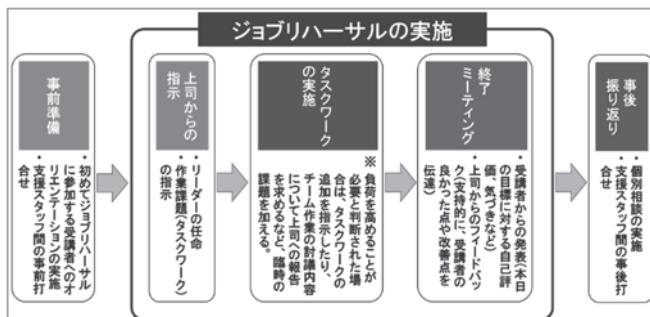


図1 ジョブリハーサルの流れ

【事前準備】

- ・支援スタッフは、当日課す複数の作業課題（タスクワーク）を事前に準備する。
- ・初めてジョブリハーサルに参加する前にはオリエンター

ションを行い、ジョブリハーサルのねらいや実施方法、求められる能力について説明し、目的意識を持って参加できるように促す。

【ジョブリハーサルの実施】

- ・受講者は課されたタスクワークを、決められた時間中に、上司、リーダーおよびメンバーからなるチームで遂行する。
- ・タスクワーク終了後には、ワークシートや終了ミーティングにて目標への達成度等の振り返りを行う。

【事後振り返り】

- ・個別面談による振り返りを通じて、ジョブリハーサルから見てくる体調管理やストレス対処、役割行動やチームワーク、時間管理や優先順位のつけ方などの課題について自己理解を深める（図2）。

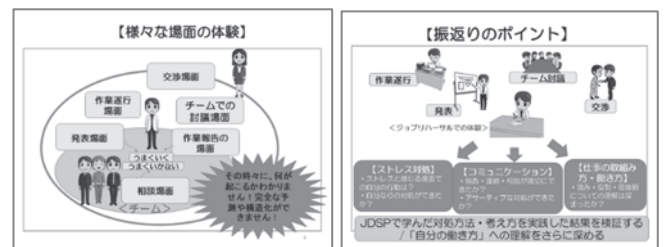


図2 ジョブリハーサルによる体験と振り返りのイメージ

(2) 実施内容

取り組むタスクワークの内容は、OA作業や事務作業、実務作業といった各種作業課題を備えたワークサンプル幕張版（MSW）を中心に、さまざまな内容を創意工夫し、組み合わせ設定する。タスクワークの内容や組合せ、ボリュームは毎回異なり、負荷の程度は受講者の状況に応じて調整する。

3 改良のポイント

(1) タスクワークの拡充

ジョブリハーサルにかかる従来の支援マニュアルでは、タスクワークの例を15種類提示した。今回の改良では、ジョブリハーサルの実践を通じた要望や事例を踏まえ、負荷の低いタスクワークから高いタスクワーク、1日で終わるタスクワークから数週間て遂行するタスクワーク、事務的タスクワークや実務的タスクワーク、ディスカッションや交渉・調整等のコミュニケーションが求められるタスクワーク、企画立案を行うタスクワークなど幅広いバリエーションのタスクワークを50種類程度提示する。

(2) チーム構成の設定方法の提示

従来の支援マニュアルでは、「リーダー」と「メンバー」といった役割の中でタスクワークを遂行する設定であったが、職位の階層に応じて求められる役割や負荷の内容が異なることから、今回の改良では、実際の職場の階層性をできるだけ反映させる形で、「部長」「課長」「主任」「一般社員」などの職位名を用いてチームを構成する実施方法を提示することとし、受講者の支援課題に応じて様々な気づきが得られるようにした(図3)。

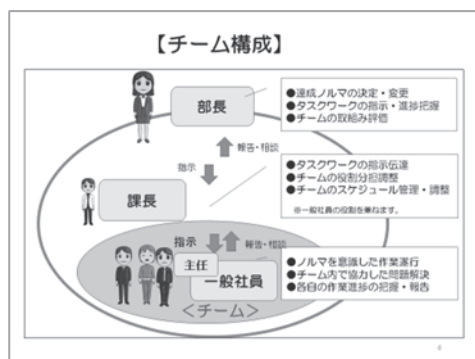


図3 チーム構成イメージ

(3) 様々な実施パターン例の提示

ジョブリハーサルは、様々なタスクワークの内容を創意工夫して組み合わせることで実施するものである。今回の改良では、これまでの実践を踏まえ、簡単な実務作業のみを組み合わせたパターン、事務作業とチームによる企画立案課題を組み合わせたパターン、役職ごとの役割行動を求めるパターン、個人一人でノルマを遂行するパターン、数日～数週間でタスクワークを遂行するパターンなど、様々な実施パターン例を紹介する。

(4) 目標設定の手続きの明確化と業務遂行能力に関する振り返り

従来の支援マニュアルでは、受講者の目標設定に関しては個別相談などで支援者と相談したうえで、受講者自身が取り組みたいと考える内容を自由に設定することとしていた。

今回の改良では、職場復帰支援プログラムが扱う知識・スキルに合わせて受講者が参照しながらジョブリハーサルの目標を決められるように目標設定のための参考リストを作成し、手続きを明確化した。また、この中に、事業主から地域センターの職場復帰支援に寄せられているニーズ、「業務遂行能力の回復への期待」¹⁾を踏まえ、「社会人基礎力」²⁾の考え方を援用した「業務遂行能力」にかかる項目を含めることとした。受講者は、そのリストをもとに、気分・体調の揺れや休職要因と体調管理やストレス対処、コミュニケーション、業務遂行能力との関連について振り返る。そのうえで、今後の再休職予防を踏まえて取り組む必要がある項目をジョブリハーサルにおける具体的な

目標として設定し、その確立に向けて取り組む。

また、そのリストをジョブリハーサルの振り返りのための評価票と連動させることにより、受講者が具体的な目的意識をもって取組み成果を振り返ることができるような仕組みを提示する。

4 考察

受講者の復職後の労働環境では、ノルマや納期、予定の変更、交渉・調整といった負荷があり、時間管理や優先順位の判断、報連相やアサーション、役割行動やチームワーク、体調やストレスのセルフマネジメントといった対処が必要となる。そのため、実際の職場における負荷にできるだけ近い場面設定を行い、その中で、自分自身の行動の特徴や思考の癖を振り返り、職場復帰支援プログラムで学んだ知識・スキルを総合的に当てはめながら、復職後に実際に活用できる考え方や対処方法を検討することは有効な支援となる。

実際にジョブリハーサルに参加した受講者からは、「リーダーシップや交渉、プレゼンテーションなど、業務に戻った際に必要となるスキルの訓練ができて役立った」「ジョブリハーサルの疲労が翌日まで残る経験をしたことで、疲労の度合いに応じた対処が必要だと理解した」「ストレス対処講習で学んだセルフトークを実践し、効果を感じた」といった感想が聞かれている。

今回の改良により、タスクワークやチーム構成、実施パターンなどの豊富な実施バリエーションを新たに提示するとともに、事業主のリワーク支援への期待を踏まえて「業務遂行能力」を目標に取り入れた仕組みを提示することで、気分障害等の休職者の職場復帰に向けて、より活用しやすく、有用なプログラムにできるようにしていきたいと考えている。

5 今後の方向性

改良したジョブリハーサルの支援内容、実施方法、実施上の留意事項などを取りまとめた支援マニュアルを令和4年3月に発行する予定である。

【参考文献】

- 1) 障害者職業総合センター：『職場復帰支援の実態等に関する調査研究』、『調査研究報告書No.156』,(2021), p.104-105
- 2) 経済産業省ホームページ：「社会人基礎力」
<https://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/index.html>

【連絡先】

障害者職業総合センター職業センター開発課
e-mail : cjgrp@jeed.go.jp Tel:043-297-9112