

職リハレポート *NO. 8*

目次

1 障害者職業総合センター業務に関するレポート

うつ病等による休職者に対する復職支援修了者の復職後の取り組み

－「修了者の集い」で語られた体験談の分析を通して－

2 研究成果活用に関するレポート

- (1) 岡山障害者就業・生活支援センター
- (2) 岡山瀬戸高等支援学校

3 企画調整室からのお知らせ

平成26年10月21日

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構
障害者職業総合センター
研究企画部企画調整室

うつ病等による休職者に対する復職支援修了者の復職後の取り組み

－「修了者の集い」で語られた体験談の分析を通して－

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（以下「職業センター」という。）では、うつ病等による休職者に対する復職支援の技法について、在職精神障害者の職場復帰支援プログラム(リワークプログラム)の試行実施を踏まえ、平成 16 年度からキャリア再構築等の視点を取り入れた「精神障害者職場再適応支援プログラム(ジョブデザイン・サポートプログラム「JDSP」)」の中でさらに開発、改良を行ってきた。

開発等を行った支援技法については、実践報告書又は支援マニュアルとしてとりまとめ、地域障害者職業センター等に配付するとともに、職業リハビリテーション研究発表会での報告、また、地域障害者職業センターを会場として演習方式で支援技法を伝達する支援技法普及講習の実施等により広く普及を図っている。

JDSP の受講者の多くが罹患しているうつ病は、再発する可能性の高い疾患であると言われる。そのため、うつ病等による休職者に対する復職支援において、職場復帰は、通常就業レベルの回復に至るまでの通過点に過ぎず、復職後のフォローアップが必要であるとの指摘は多い¹⁾²⁾³⁾。

JDSP では、復職者へのフォローアップの一環として「修了者の集い」を開催し、有効なフォローアップのあり方や、復職者の取り組みを踏まえた JDSP の効果的な実施方策についても、知見を蓄積しているところである。そこで、本レポートでは、過去 3 年間の「修了者の集い」で語られた体験談の内容から、復職後の取り組み内容を分析し、得られた知見を報告する。

2 ジョブデザイン・サポートプログラムの概要

JDSP は、うつ病等による休職者、その者の復職を考えている事業主に対し、主治医との連携の下で実施するものである。JDSP の 1 週間のスケジュールは図 1 のとおりである。集団プログラムは、グループミーティング、運動、ジョブリハーサル、SST であり、その他の時間は、受講者が個々の体調等を勘案しながら課題に応じた活動内容を選択している。主なカリキュラムの内容は表 1 のとおりであるが、加えて週に 1 度程度、個別相談を実施している。個別相談では、1 週間の作業を振り返り、進捗状況の確認や復職に向けた課題点の整理を行うとともに、新たな作業課題の設定等を行っている。なお、JDSP の標準的な支援期間は 12 週間から 16 週間程度である。

	月	火	水	木	金
10:15	朝のミーティング・ラジオ体操				
10:30	個別作業	個別作業	ジョブ リハーサル (集団作業)	SSTを援用した 対人技能訓練	個別作業
12:00	昼休み				
13:00	グループ ミーティング	運動	ジョブ リハーサル (集団作業)	個別作業	個別作業
15:00	休憩				
15:15	帰りのミーティング				
15:30					

図1 JDSP の1週間のスケジュール

表1 JDSP の主なカリキュラムの内容

グループ ミーティング	テーマに基づいてディスカッションを行う。他の受講者との意見交換を通じて、自身の休職原因に関連した事柄について、様々な視点から検討・整理を行う。 例) ストレスについて、認知行動療法を援用したリワークノートの活用方法、自分の価値観を確認する、復職にあたって確認しておきたいこと…etc.
SSTを援用 した対人技能 訓練	職場の対人場面を取り上げ、ロールプレイを行うことにより、柔軟なコミュニケーションスキルを身につけ、普段から自分も相手も大切に考える考えや自己表現の習得をめざす。 例) 休職後初めて職場に出向いた時の対応、上司に至急の仕事を依頼された時の対応、復職面談…etc. (*SST : Social Skills Training)
個別作業	読書やワークサンプル幕張版などを行い、集中力・注意力・持続力の向上を図る。 *ワークサンプル幕張版は、PCを使用するOA課題、書類作成等の事務課題、商品管理等の実務課題がある。
ジョブ リハーサル (集団作業)	職場を想定して、他の受講者と協力して仕事を進める練習を行う。受講者の一人がリーダー役を担い、リーダーの指示のもとで、皆で分担して作業を完成させる。模擬的な仕事場면을体験することにより、自分の仕事ぶりや課題、ストレス等について振り返り、復職後の仕事の進め方について準備する。
運動	ストレッチやバドミントン等を行い、緊張の軽減や体力の増進を図る。

3 「修了者の集い」の概要と意見交換の内容

「修了者の集い」は、JDSP または職業生活移行支援プログラム(気分障害コース)^{注1)}を修了後、復職した者へのフォローアップとして、希望者に対して概ね半年に1回開催している。実施の目的は、参加者や受講中の者から寄せられたテーマについて、復職後に経験したことをもとに意見交換することにより、自分や他人の考え方、受け止め方等をよりアサーティブな視点で見つめ直し、心身ともに安定した職業生活を維持するための一助とすることである。

「修了者の集い」では、障害者職業カウンセラーの進行の下、120分程度で意見交換を行っている。意見交換の内容は、議事録に取りまとめ、復職者や受講中の者に配付し、復職後の職業生活のみならず、プログラムを有効に受講するための参考資料としても活用している。復職後、数年以内の者が参加を希望することが多く、各回6～8名程度の復職者が参加している(表2)。参加者の主な疾病はうつ病または双極性障害である。

表2 「修了者の集い」の参加者数

		n=34
参加者数	平成 23 年度	7
	平成 24 年度第 1 回	6
	平成 24 年度第 2 回	6
	平成 25 年度第 1 回	8
	平成 25 年度第 2 回	7
性別	男	26
	女	8

以下、過去3年間の「修了者の集い」における意見交換の内容を紹介する。なお、内容の分析にあたっては、まず、意見交換の内容を逐語録に起こし、発言内容を適切な長さに断片化した。その際、発言の文脈に沿って意味を最小限の言葉で補った。次に、意見交換のテーマ毎に、得られたデータの内容を帰納的に分析し、意味的類似性によりカテゴリー別にまとめた。

(1) 体調との付き合い方

上述のとおり、うつ病は再発しやすい疾病であることに加え、抑うつ気分は耐え難い苦しみを伴うものである。JDSP を修了し復職を果たしても、ストレス下では気分の起伏を経験することも少なくない。したがって、疾病とうまく付き合いながら、一定の負荷を伴う職場環境の中で体調を維持し、安定した職業生活を送るためにどのような手立てを講じるかは、復職後の重要なテーマとなっている。また、受講中の者にとっても、復職者が体調管理と職業生活をいかに両立させているかは、尋ねてみたい事柄として最も多く挙げられる内容である。以上のことから、体調との付き合い方は、過去、複数回に渡って意見交換のテーマとして取り上げられてきた。表3は、参加者が体調と付き合うために講じている対処策をまとめたものである。

注1) 職業生活移行支援プログラム(気分障害コース)とは、求職中のうつ病などの気分障害者が職業生活への円滑な移行を目指すため、職業センターにおいて平成18年度から平成21年度に実施していたプログラムである。

表3 体調との付き合い方

カテゴリー	代表的な発言内容
勤務上の工夫	・病歴や休職歴をまとめた書類を作成し、異動の度に上司に内容を伝え、上司に分かってもらおうとした。 ・他者からの評価を気にせず、とにかく出勤することを心がけた。 ・自分が今出来ること以上のことをやろうとしないようにした。 ・2日続けて休まないように心がけた。 ・いらだちを感じた時には、その場を離れてリラックスを心がけた。 ・続けることを意識し、多少の波はやり過ごした。 ・調子の波に逆らうことなく、調子が悪ければ無理をせず波のまま過ごした。 ・無理をしても、朝だけは行くようにした。 ・会社に行きたくない場合、またか、と思い会社に行くようにした。その結果、行けた場合には自信になった。 ・リワークノートを活用し、落ち込んだ際には気分のモニタリングを行い、別の考え方ができないか整理した。
他者への相談	・先輩や親に相談した。相談するために状況を整理した結果、嫌なことが、自分が思うよりも大きくないことが認識でき、落ち着いた。 ・先輩に相談した結果、嫌に思ったことが、他者にもよくあることだと分かり、落ち着いて対処法が考えられた。 ・苦手な同僚との関係については上司に相談した。 ・職場のカウンセラーと定期的に面談した。 ・苦手な業務は抱え込まず、意識的に上司や同僚など周りの人に相談した。 ・仕事で不安なことは早めに周りの先輩に相談した。 ・以前は頑なに一人で対応しようとしていたが、復職後、上司に相談したところ、「仕事ができなくても責任を感じなくてよい」と言われ、なんとかなりそうだと思えた。
休暇の調整	・疲労を覚えたら、週の真ん中で休暇を取った。 ・体調が悪くなってきたら時間休暇を取り、皆より先に帰らせてもらった。 ・疲れてきたら、前もって早めに休みをとった。 ・疲れていなくても「休める時は休もう」と心がけた。 ・調子が悪いときには休むようにした。体調管理のため、予防的に休みを取ることは大切だと思う。
考え方の工夫	・「生きていれば、雨に濡れることもあるよ」とセルフトークし、気持ちを楽にした。 ・「波は当然あるものだ」と覚悟し、波は乗り越えるのではなく来たらやり過ごすことを自分の中で言い聞かせた。 ・調子の波は来るのは当たり前で、なるようにしかないと心得た。 ・昔の自分に戻らなくてはならないと考え仕事で無理をした結果再発したので、「別に今のままでもいい」と思えた時に吹っ切れた気がした。
睡眠・服薬 生活リズム	・早めに寝た。 ・軽そう状態の後に反動がくるので、薬を服用しながら体調を管理した。 ・眠りが十分にとれない時には、薬の力を借りて、十分な睡眠をとった。 ・生活リズムを変えずに、規則正しい生活を送った。
家族の理解	・体調が悪い時、妻の理解があり、「また休んでもいいよ」と言ってくれたり、通院に付き添ってくれて気持ちが楽になった。

(2) 復職後に自信が持てない時の対処

復職したものの、周囲の社員と比べて思うように職務が遂行できず、職業生活を送る上での自信が低下することもある。表4は、参加者が職務を遂行する上での自信が持てない時に講じている対処策をまとめたものである。

表4 復職後に自信が持てない時の対処

カテゴリー	代表的な発言内容
考え方の工夫	・完璧にやろうと考えすぎないようにした。 ・自分にプレッシャーをかけすぎないようにした。 ・自分の目標を高くしすぎず、目標を下げてみるようにした。 ・開き直って、与えられたことだけを精一杯すればよいと考えた。 ・自信を持って仕事をしている人はそう多くないと考えた。 ・一歩ずつ前に進もうと思ってやっていった。 ・出来なかったことではなく、出来たことに目を向けるようにした。 ・他者がそれ程思っていないなくても自分が思い込んで悩むことがあるので、リワークノートで学んだ考え方を思い出した。 ・自信をなくすことも、復職する過程の中ではあると考え、気分を楽にした。 ・以前、「自分ができないと思っている人はきちんと出来ているから大丈夫」と同僚から言われたことを思い出し、大丈夫と言い聞かせた。 ・嫌な気分になることはなるべく考えないようにした。 ・仕事は職場内で終わりにして気持ちを切り替えた。 ・自分の実力を客観的にとらえて背伸びをしすぎないようにした。
勤務上の工夫	・ストレスを引きずって帰らないようにした。寄り道する時間を取り、振り返りシートのようなものを作った。 ・その日あったことを書き込んで気分を楽にした。翌日もそれを見て気持ちを切り替えた。その方法で、夜眠れないことや気分の落ち込みを防いだ。 ・出来なかったことを記録にとり、区切りをつけた。主治医にも見せ、後で見直しをした。 ・リワークノートに不安なことを一つ一つ書き出した。 ・余計なことを考えることを避けるため、上司からなるべく仕事をもらうようにした。 ・センター受講中に配付されたパワーポイント資料やノートを見直して冷静になるようにした。
他者への相談	・分からない時には上司に相談した。 ・職場のカウンセラーに何でも話して気持ちを落ち着かせた。 ・JDSPのメンバーにメールをし、励ましのメールをもらった。 ・主治医、カウンセラーとよく相談した。 ・色々な人に支えてもらうことが必要。勇気を出して周りに言ってみると周りも案外助けてくれた。

(3) 働くモチベーションの保ち方

復職したものの、当初は、重要な職務を任されることが少なく、安定した出勤が求められる場合も多い。そういった中で、働くモチベーションをどのように維持したらよいのかについて悩みを抱えることもある。表5は、働くモチベーションを保つために参加者が講じている対処策をまとめたものである。

表5 働くモチベーションの保ち方

カテゴリー	代表的な発言内容
考え方の工夫	・出来ないことではなく、出来ることに目を向け、喜びに変えた。 ・給与や職位ではなく、内的なモチベーションを重視した。 ・仕事に打ち込むだけでなく、心にゆとりを持つようにすることでモチベーションを上げた。 ・1日1回、ありがとうと言われるために何をしたらよいか考えた。 ・毎日、よかった探しをし、幸せであることをかみしめた。 ・しばらく仕事がなくても先は長いと考えることで、結果を出したい気持ちや焦りに折り合いをつけた。 ・仕事がない期間は、力を出す期間までの準備期間と前向きに考えた。 ・病気の時に出来なかったことが今はできていると考えた。
勤務上の工夫	・仕事に自分なりの工夫を加えた。 ・他部署の人と話す機会を増やし、社内のネットワークを広げた。 ・まずは、出勤し、信用してもらえることを目指した。 ・休んでも他者にフォローしてもらいやすいよう、仕事の見える化をした。

(4) 職務に前向きになれない時の対処

復職当初は、前向きな気持ちで臨んだものの、時間を経るに従って、従前より不得手としていた職務を担当することになったり、苦手な人間関係で負担を感じるなどして職務に前向きになれないこともある。表6は、職務に前向きになれない時に参加者が講じている対処策をまとめたものである。

表6 職務に前向きになれない時の対処

カテゴリー	代表的な発言内容
考え方の工夫	・欲しい物のことなど楽しいことを考えて自分で妄想する時間を作り、辛いことから現実逃避し気分を切り替えた。 ・辛いことも、自分に起こることは自分を成長させるために起こっていると考えた。
他者への相談	・一人で何でも解決しようと思わないようにした。 ・復職後は、病気だったことへの遠慮から、周囲に相談しにくいこともあるが、思い切って相談してみると、意外と解決することも多かった。
薬の服用	・職場では、体調が悪い時はソワソワしたり消えたい気持ちが強くなったりするが、そういう時には薬に頼った。
勤務上の工夫	・周囲からどう評価されようが、周りの人に何を言われようが、とにかく休職しないことだけを考えて。1年経って、上司に「1年たったなあ」と言われ、認められたように思えた。

(5) 降格せざるを得ない時の考え方

復職者の中には、役職に応じた職責を全うすることが難しく、安定した勤務を維持するために自ら降格を選択したり、事業所側から降格を命じられた経験を経た者もいる。このような体験は、復職者にとっては自己効力感の低下を招くものであり、様々な葛藤を経ながら決断を下したり、時間をかけて状況を受け入れていくことも多い。表7は、降格に直面した参加者が、状況を受け止めるために行った対処策をまとめたものである。

表7 降格せざるを得ない時の考え方

カテゴリー	代表的な発言内容
考え方の工夫	・以前は、標準以下の評価をつけられると自分には価値がないと思っていた。最近は最低の評価でもそれなりの貢献の仕方がある、最低評価の人もあるから最高評価の人もいると考えている。職場の評価は職場のもので人間の評価ではない。娘にとっては父は唯一自分だけなので、家族の存在は大きい。 ・休職後は、よい評価を得たことがないが、自分の中では整理が出来ている。ちょっとした仕事が出来た時に、上司や周りから「お疲れ様」とか「よくやったな」と言われたら達成感がある。小さなことを大切にしたい。 ・休職は辛かったので、休職しないで出勤できればいいと考えている。同期は出世しているが自分は休職しなければいい、出世もいい、そう思えたら肩の力が抜けた感じになった。

(6) 役に立ったジョブデザイン・サポートプログラムでの取り組み

JDSP の様々なカリキュラムにおいて、復職者がどのような取り組みを役に立ったと感じているかを確認し、プログラム受講の参考にしたいと考える受講中の者も多い。表8は、参加者が役に立ったと感じている取り組み内容についてまとめたものである。

表8 役に立った JDSP での取り組み

カテゴリー	代表的な発言内容
生活リズム 表などの記録	・復職後も、起床時間、就寝時間、睡眠の質、出来事、対処、その時感じた本音を継続して記録している。自身での振り返りを行う際や、主治医に見せて助言を得る際に役立っている。 ・復職後も、5行程度の日記と日々の体調を記録している。体調をスケーリングで記録し、マイナス3点以上をつけた時は主治医に相談するタイミングと決めている。 ・復職後も生活リズム表を毎日つけ、1年が経過した。日々の生活の中での力配分は7割～8割がベストだが、楽しかった気持ちが沸いてくると100をめざし、その後、必ず落ち込むといった波があると分かった。その経験を踏まえ、7割～8割を意識してやっていくことを心がけている。 ・良い事があった時だけ幸せ日記をつけている。落ち込んだ時に見直し、気持ちを上げるための資料として使っている。 ・夢や希望、目標を書き出している。現在、20個あるので、毎日それを見直し、自分を奮い立たせ頑張っている。
SST	・職場の対人ストレス場면을再現し、慣れておくことで復職後に役立った。 ・職場では思い切ってやってみることが少ないので、実際にやってみることが役立った。 ・嫌いな人にどう接するか、相手に嫌みを言われた時にどう対処するか、考え方の整理に役立った。 ・何人かに嫌われるとしても、全員が敵な訳ではない、と考え方の整理が出来た。
自己分析	・当初、病気になった自分を全否定していたが、自分のよい部分が確認できたり、苦手な部分にどう対処したらよいか整理できた。病気になる前よりも自己理解が深まった。 ・過去を振り返り、自己理解が深まった。発症前の元気な自分を思い出し、元気な頃に戻りたいと希望を持てるようになった。 ・自分を知り、向き合い、今後どうしていきたいか希望や目標を持つことで職業センター通所の意義は大きくなると思う。 ・ライフラインチャートで過去の出来事を振り返ることで、発症原因について気づきが得られた。
受講者との 交流	・同じ悩みを抱える仲間がいることが心強かった。 ・自分ならネガティブに考えることも前向きに捉える受講者がおり、本当にいい刺激になった。 ・仕事や価値観など、普段話題にしないことについて話し合うことができ、いい経験になった。

4 まとめ

「修了者の集い」で語られた体験談から、参加者の復職後の取り組みについて分析した。その結果、以下のような示唆が得られた。

JDSP を修了し復職した者が、復職後に有効であると考えている取り組みは、他者への相談といった社会的支援の活用、生活リズム表を用いた体調の自己モニタリング、問題に遭遇した際の柔軟で幅広い考え方と対処、勤務上の工夫を軸としたものであることが明らかとなった。これらは、JDSP において、グループミーティングや SST 等の集団プログラムの中で繰り返し取り上げ、個別相談の中でも確認をしている内容である。特に、考え方の工夫や勤務上の工夫は、認知再構成法や問題解決技法を援用したリワークノートを活用により習得を促す取り組みに力を入れているため、その効果が反映されたのではないかと考えられる。今後も、JDSP 受講中から復職後の職場をイメージした取り組みを行う中で、その有効性の理解を促すとともに、復職後の活用につなげていけるよう、プログラムの運営に反映していくことが肝要であると考えられる。

なお、参加者の満足度は高く、復職後のフォローアップの形態として、この取り組みを定期的
に開催し、参加者同士が悩みを共有し、対処法について意見交換を行う場を提供することは、復
職者が職業生活を円滑に営むための一助になり得るものと考えられる。

JDSP を受講し、課題の整理や対処法の検討を行った後の復職であっても、復職者の職業生活
は決して順風満帆なものではない。復職した時点では、就労可能とは言え、病前のような働き方
が難しい場合もあり、疲れやすさや集中力の低下の問題を抱えていることも少なくない³⁾。しか
し、その中にあっても、参加者は、プログラムで学んだ考え方や対処法を活用し、自身の働き方
や病気に対して、休職前よりも柔軟で幅の広い考え方を持ちながら、懸命に職業生活を維持させ
る手立てを講じている。それゆえ、参加者から語られた実体験の内容は、受講中の者や支援者に
とっても、非常に示唆に富んだものである。今後も、より効果的な復職支援が実施できるよう、
「修了者の集い」を通した復職後の有効な取り組みについて把握し、復職支援の方策に関する知
見の蓄積に努めたいと考えている。

引用文献

- 1) 難波克行:現役産業医が指南 職場復帰支援の進め方⑥ 復職後のフォローアップ, 労働と健康
, 15(6), 54-56.(2014)
- 2) 関根和臣:うつ病などメンタルヘルス不全休職者の復職後職場定着への事業主及び復職者のニ
ーズに関する一考察, 第 18 回職業リハビリテーション研究発表会発表論文集, 148-151.(2010)
- 3) 松原六郎・黒田優希・小林真実:精神科病院におけるリワークプログラム ストレスケア病棟やクリニ
ックとの連携のあり方について, 精神医学, 55(8), 769-775.(2013)

研究成果物の活用事例のご紹介 NO.1

「就労支援のためのチェックリスト」

障害者職業総合センター研究部門における調査研究等の研究成果物には、関係機関の皆様にご活用いただけるようツール・マニュアルとしてまとめたものがあります。

これらのツール・マニュアルをご活用いただいている機関からヒアリングした内容をご紹介しますというのが、「研究成果物の活用事例のご紹介」です。今回は、「就労支援のためのチェックリスト」ですが、チェックリストは 2007 年と 2009 年にご提供していて、以下のようなものになります。

- ・ [「就労移行支援のためのチェックリスト」\(2007\)](#)

就労移行支援事業者向けのチェックリストです。

- ・ [「就労支援のためのチェックリスト」\(2009\)](#)

教育・訓練の機関が実施する作業学習や職場実習、あるいは企業における従業員の教育、訓練の効果を把握するといった場面を想定した 2 種類のチェックリストです。

就 労 支 援 の た め の 訓 練 生 用 チェックリスト									
領域	No.	チェック項目	内 容	評 価 段 階			1 (できない)	No.	領域
I 日常生活	1	生活のリズム	起床、食事、睡眠などの生活リズムは規則正しい。	生活リズムは規則正しい。	生活リズムはだいたい規則正しい。	生活リズムはあまり規則正しくない。	生活リズムは規則正しくない。	1	I 日常生活
	2	健康状態	健康に気をつけ、自分で健康管理し、良好な体調を保っている。	健康状態は良い。	健康状態はだいたい良い。	健康状態はあまり良くない。	健康状態は良くない。	2	
	3	身だしなみ	場にあった服装をし、清潔であるなど身だしなみはきちんとしている。	身だしなみはきちんとしている。	身だしなみはだいたいきちんとしている。	身だしなみはあまりきちんとしていない。	身だしなみはきちんとしていない。	3	
	4	金銭管理	小遣い等を計画的に使う、必要なものを買う、保管するなど金銭管理ができる。	小遣い等の金銭管理ができる。	小遣い等の金銭管理はだいたいできる。	小遣い等の金銭管理はあまりできない。	小遣い等の金銭管理はできない。	4	
	5	交通機関の利用	通学(通所、通勤)に交通機関を一人で利用できる。	交通機関を一人で利用できる。	交通機関の利用は一人で利用できる。	交通機関の利用は一人で利用できない。	交通機関を一人で利用できない。	5	
	6	規則の遵守	規則や決められたことを守る。	規則を守る。	規則をだいたい守る。	規則をあまり守らない。	規則を守らない。	6	
	7	危険への対処	危険と教えられたことをせず、自分の安全を考えて行動する。	危険への対処ができる。	危険への対処がだいたいできる。	危険への対処があまりできない。	危険への対処ができない。	7	
	8	出席(出勤)状況	正当な理由(通院、病気、電車の遅れ等)のない遅刻・早退・欠席(欠勤)はない。	遅刻・早退・欠席は月1回までである。	遅刻・早退・欠席は月2～3回ある。	遅刻・早退・欠席は月4～5回ある。	遅刻・早退・欠席は月6回以上ある。	8	
II 対人関係	1	挨拶・返事	相手に応じた挨拶・返事ができる。	相手に応じた挨拶・返事ができる。	きまった挨拶・返事はできる。	相手から挨拶されれば返すことはできる。	挨拶・返事ができない。	1	II 対人関係
	2	会話	会話を参加し、話についていくことができる。	会話ができる。	会話がだいたいできる。	会話があまりできない。	会話ができない。	2	
	3	意思表示	自分の意思(参加したい、トイレ休憩をとりたい、助けてほしい等)を相手に伝えることができる。	意思表示ができる。	意思表示がだいたいできる。	相手や内容によっては意思表示ができない。	意思表示ができない。	3	
	4	電話等の利用	用件を伝えるのに電話、メール、FAXを利用できる。	電話等を利用できる。	簡単な内容であれば、電話等を利用できる。	電話等をあまり利用できない。	電話等を利用できない。	4	
	5	情緒の安定性	感情のコントロールができ、安定している。	情緒は安定している。	情緒はだいたい安定している。	情緒はあまり安定していない。	情緒は安定していない。	5	
	6	協調性	他人と力を合わせて助け合うことができる。	協調性はある。	協調性は普通である。	協調性はあまりない。	協調性はない。	6	
III 作業力	1	体力	1日(7～8時間)を通して作業ができる体力がある。	1日(7～8時間)の作業ができる。	6時間程度の作業はできる。	半日(3～4時間)の作業はできる。	半日(3～4時間)の作業もできない。	1	III 作業力
	2	指示内容の遵守	指示通りに作業をする。	指示通りに作業をする。	だいたい指示通りに作業をする。	あまり指示通りに作業をしない。	指示通りに作業をしない。	2	
	3	機器・道具の使用	作業機器や道具類を教えられた通りに正しく使える。	機器・道具を正しく使える。	機器・道具をだいたい正しく使える。	機器・道具をあまり正しく使えない。	機器・道具を正しく使えない。	3	
	4	正確性	ミスなく正確に作業する。	正確に作業する。	だいたい正確に作業する。	あまり正確に作業しない。	正確に作業しない。	4	
	5	器用さ	器用に作業する。	器用である。	器用さは普通である。	あまり器用ではない。	器用でない。	5	
	6	作業速度	必要とされる作業速度(指導員の作業速度)がこなせる。	必要とされる作業速度の8割程度である。	必要とされる作業速度の6割程度である。	必要とされる作業速度の4割程度である。	必要とされる作業速度の2割程度である。	6	
	7	作業変化への対応	作業の内容、手順等の変化に対応できる。	作業変化に対応できる。	作業変化にだいたい対応できる。	作業変化にあまり対応できない。	作業変化に対応できない。	7	
IV 作業への態度	1	就労意欲	社会に出て働く意欲がある。	就労意欲がある。	就労意欲は普通である。	就労意欲はあまりない。	就労意欲はない。	1	IV 作業への態度
	2	質問・報告・連絡	必要な時に適切な質問・報告(作業の終了、失敗等)・連絡ができる。	質問等ができる。	質問等がだいたいできる。	質問等があまりできない。	質問等ができない。	2	
	3	時間の遵守	時間(作業開始時間、締め切り等)を守る。	時間を守る。	時間をだいたい守る。	時間をあまり守らない。	時間を守らない。	3	
	4	積極性	作業に自分から積極的に取り組む。	作業に積極的に取り組む。	作業にだいたい積極的に取り組む。	作業にあまり積極的に取り組まない。	作業に積極的に取り組まない。	4	
	5	集中力	作業への集中力はある。	集中力はある。	集中力は普通にある。	集中力はあまりない。	集中力はない。	5	
	6	責任感	与えられた作業や当番などは最後までやる。	作業や当番などは最後までやる。	作業や当番などはだいたい最後までやる。	作業や当番などはあまり最後までやらない。	作業や当番などは最後までやらない。	6	
	7	整理整頓	作業場の整理整頓ができる。	整理整頓ができる。	整理整頓がだいたいできる。	整理整頓があまりできない。	整理整頓ができない。	7	

(上のリストは「訓練生用」ですが、わかりにくいと思いますので、リンク先で確認してください。)

今回は岡山でヒアリングをお願いしました。 ヒアリングには岡山障害者職業センターから情報をいただきました。

岡山障害者就業・生活支援センター

－ 社会福祉法人 旭川荘 －

障害者就業・生活支援センターは、障害者の就業面と生活面の支援を一体的に行う機関として各福祉圏域に1カ所ずつ指定されることとされており、厚生労働省の資料によれば平成26年7月1日現在で323センターあるようです。その機能については今更ご説明するまでもないと思いますので、説明は省略させていただきます。



今回お邪魔したのは、岡山市内にある「岡山障害者就業・生活支援センター」です。岡山では、福祉圏域が3つあり、岡山の他、倉敷、津山に就業生活支援センターがあります。

今回対応してくださったのは、センターの大月課長(前ページ写真左)と古澤主任支援ワーカー(前ページ写真右)のお二人です。

大月課長さま、古澤主任さま、ご対応ありがとうございました。

○ 岡山の就業・生活支援センターの特徴はどんなところですか。

大月課長: 岡山は、就労移行支援事業者がかなり少なく、就労継続A型が急激に増えてきている地域になります。

(・・・そんなことを言っても、大都市岡山なので、それに「移行」もあるのではないかしら・・・と思って、職場に戻ってからWAMネットで見ると、移行支援の指定事業者26・・・ん?? 政令指定都市を抱える自治体としては確かに少ないですねえ。)

大月課長: このため利用者の経路としても、移行支援事業者経由はほとんどなく、多くは利用者本人、あるいは家族の問い合わせによるもので、次いで特別支援学校、ハローワークからのご連絡によるものとなります。

○ 利用者はどのくらいですか。

大月課長: 年間の新規登録者は120名前後でしょうか。現在の登録者の総数は1200名程度といます。昨年度の就職者数は86名です。

○ 今回、チェックリストをご活用いただいているとお聞きしたのですが。

大月課長: 全国の就業・生活支援センターでも、また障害福祉サービスの中にも職業的な評価の様式というものはなく、簡単に言うと整理されたものが「就労移行支援のためのチェックリスト」としてあったので、手間もかからず「障害者職業総合センターが作ったもの」として信頼性もあり、対外的に説明もしやすかったので、活用させていただいたということになります。

○ チェックリストはどのようなタイミングで活用されるのでしょうか。

大月課長: チェックは、職場実習を行う事業所の方に際をお願いをしています。ご理解をいただければ、チェックをお願いする、というのが最も多いで

すね。リストそのものを実習時評価の着眼点として説明する訳ですが、障害者の雇用経験が少ない事業所などでは「なるほど、こういう点に気をつけて見ておけば良いのか。」と参考とされる場合も多いです。

事業所に対してチェック項目そのものを情報提供する

障害者雇用の経験少ない事業所に対しては、評価の着眼点も分からないという事業所が多く、有効に活用できる。

- なるほど、チェックリストの項目が役に立つことがあるわけですね。

大月課長： 評価として戻ってきたチェックリストについては、利用者やご家族と実習を振り返りつつ、職務内容、労働条件などの相談の参考資料として活用しています。

利用者の職業選択や労働条件を相談する際の基礎資料として

客観的な評価として、本人、保護者あるいは必要に応じて関係機関に対する説明資料として有効に活用できる。

- 実習の評価と体験について、振り返りつつ、場合によって方針の変更等も行うと言うことですか。

大月課長： そうですね。特に職種等の変更の際には客観的なデータがあった方がご納得いただきや

すいですね。利用者の納得感是人それぞれですが。

- そのほかにも活用場面等がありますか。

大月課長： チェックリストの結果について、支援者間で課題を整理し、共有するといったこともあります。特別支援学校などでもこのチェックリストをベースにしたリストを活用しているところも多いですが、一方で独自のリストなどを利用している機関もあります。ご了解がいただければ、この就労支援のチェックリストをご記入いただくことにしています。

- 自前でチェックリストなどの評価の手法がある機関では別途評価をしてもらうことは難しいかもしれませんね。しかし、実習場面だけではなく、利用者の事前アセスメントとしてもチェックリストを活用しようとしているということですね。

支援者間で利用者の課題を整理・共有するための資料として

特に職業準備性に課題がある者については、課題がわかりやすくなる。

大月課長： そうですね。本来は、移行支援事業者などが利用者のアセスメントを行いつつ、就業・生活支援センターを利用したりするのですが、岡山の場合には移行支援事業者が少ないことから、アセスメント等について、事前に整理できないことが多いです。このため、就業・生活支援センターの業務は徐々に広がってしまい、体制的に常時マンパワー不足となっています。

(大月課長、古澤主任、ありがとうございました。)



岡山県立岡山瀬戸高等支援学校

岡山県立岡山瀬戸高等支援学校(岡山市東区瀬戸町)は、「就労による社会自立を目指す、高等部単独の特別支援学校」です。職業科として四つのコース(ものづくりコース、流通サービスコース、食品コース、福祉コース)があり、卒業後の就職に向けたカリキュラムが構築されています。平成21年4月に第1期生を受け入れた比較的新しい学校です。平成26年3月の卒業生は38名で、37名就職という就職率97.4%の実績

があります。

こちらでご対応いただいたのは、西山進路指導主事(写真左側)と花田就労支援コーディネーター(写真右側)のお二人です。大変ありがとうございました。



- 38名の卒業生の就職率97.4%ということで、進路指導のご担当としては、職場実習先の確保など大変だったのではないですか。

西山教諭: 実習先の確保はとても大変でした。

岡山県内には特別支援学校が16校あり、各校は、毎年職場実習を実施しています。このため、他の特別支援学校と実習先が被らないようにするため、各校との連絡調整がとても大切になります。

本校は、全教員で職場開拓を行っています。職場開拓で得た企業情報を進路システムというデータベースで一元管理することで、やみくもに企業に連絡を取らなくても、実習先が見つかりやすくなりました。また、実習先の企業については、担任が実習受け入れの話をすることとしています。

- なるほど、進路のご担当が就職に関して、責任を丸投げされるような話も、他県で聞いたように思いますが、こちらは独自で開拓した実習先、就職先の情報を一元的に管理し、かつ担任にも企業の方と直接話しをしていただくのですね。

西山教諭: 現在、担当としては、これまで取り組んできたことを振り返り、確認しているといったところです。当校の進路指導のシステムとしては「[進路マニュアル](#)」として WEB サイトに公開しています。しかし異動等により教職員の入れ替わりがあるので、本校の進路指導の方針などをお伝えし、理解してもらうことが中心的な業務となっています。

- 進路マニュアルとして取り組みを具体的に残しておくことは、大変重要なことですね。

西山教諭： 今回のチェックリストの活用についてもマニュアルに記載して公開しているので、後ほどご覧ください。

- ありがとうございます。是非確認させていただき
ます。さて、チェックリストに関してですが、活用
のタイミング等どのようにされていますか。

西山教諭： 本校では、1年生から3年生まで、各
学年40名定員、全校で118名在籍していま
す。毎年職場実習を3回(3年生は2回)実施
しています。この職場実習において、企業の
担当の方にチェックリストをつけていただき
ます。貴機構作成の「従業員用」チェックリスト
をA4版横の3枚程度にして利用しています。
また、職場実習終了後に、「訓練生用」チェッ
クリストをベースにしたものをA4版横にして、
生徒自身に自己評価してもらいます。これら
を集計して、企業の評価と自己評価をレーダ
ーチャートにします。それぞれの乖離が大き
い部分が自己認識にずれがあるところ、とな
りますね。

- なるほど。自己評価のずれが把握できる訳で
すね。しかし、自己評価の修正のためには、振り
返りが重要だと思いますが。

西山教諭： 振り返りは個別に時間をとって、各担
任が実施しています。乖離が大きい部分に
ついては、さらに具体的な目標を立てて、取
り組むこととしています。その結果、3年次に
はこの乖離が小さくなります。中には変わら
ない生徒もありますが、そのような状況が見
られるときはよりいっそう丁寧な指導や支援
が必要です。

(職場実習指導、職場実習評価)

企業の評価と自分の評価を比べる

他者の評価との差を見て、自己評価の修正
を行う、あるいは自己の課題を明確にする。

- 実習時にそれぞれ企業の評価と自分の評価
を比べること、またそれらを繰り返し実施すること

で、自らの努力と結果を見ることができるというこ
とですね。

継続的な評価とすることで、課題に関す る意識と意欲の向上につながる

継続的にチェックリストを活用し、課題を定め
て本人の具体的な取り組みを評価することが
できる。

西山教諭： そうですね。繰り返し、実習を行う中
で自己評価も修正され、企業の評価も向上し
てくることになり、本人の意欲向上にも役立
っていると思います。

- チェックリストを使われてみた感想はいかがで
しょうか。

西山教諭： 開校当初は、私の前任校で利用して
いた実習評価表を使っていました。しかし、
「就労による社会的自立を目指す学校」であ
ることから見直しを行い、より細かい項目に
ついて評価をすることで生徒の成長にもつな
がるとの意見があり、このチェックリストを使
わせていただきました。貴機構の研究成果
に基づくものということで、企業の理解も得や
すく、丁寧に評価をいただけています。

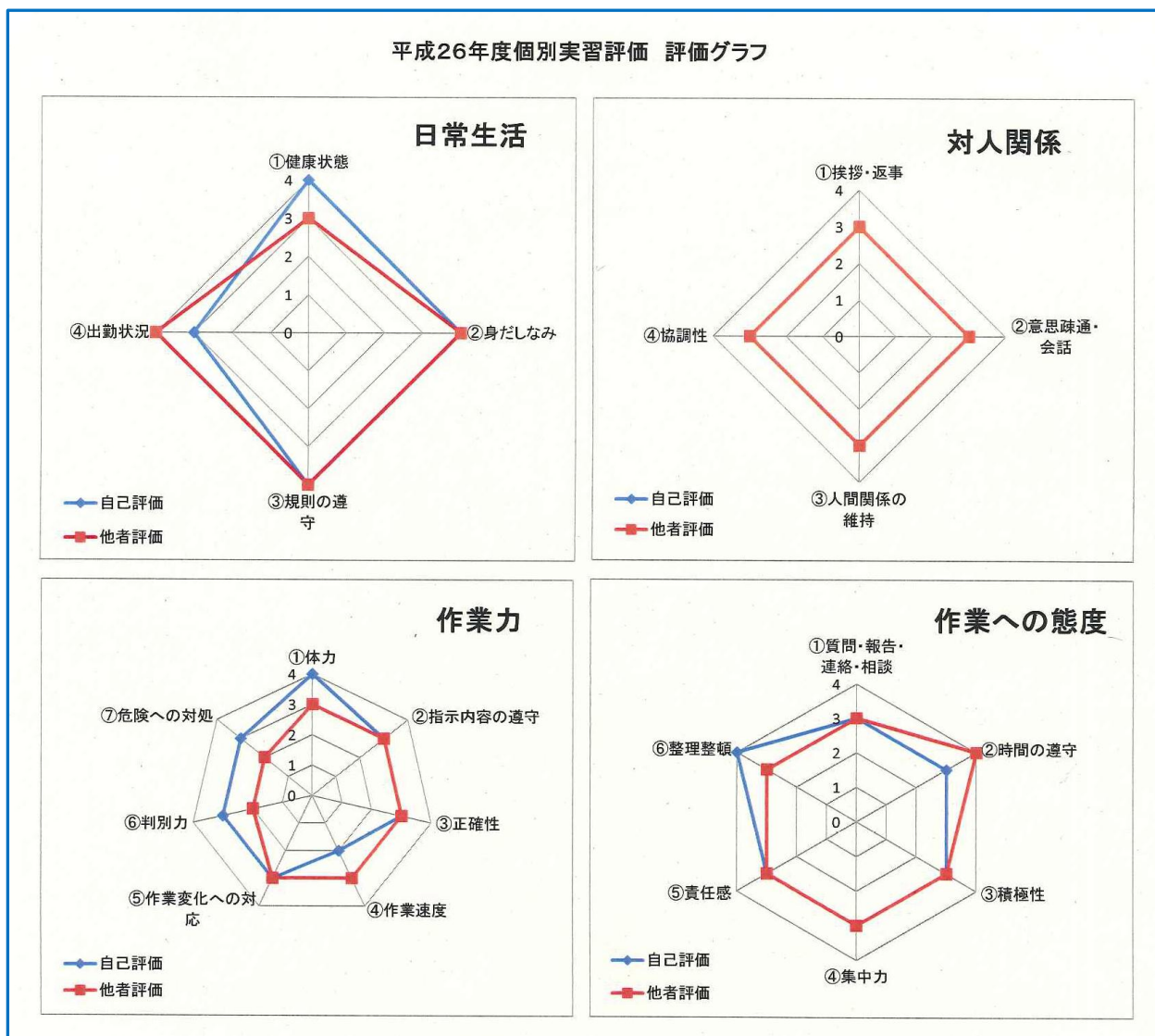
- レーダーチャートですが、実は「従業員用」と
「訓練生用」では項目が異なっているので、少し
工夫をされているように思いますが。

西山教諭： それぞれのチェックリストをそのまま
使用すると、項目の順番や内容が異なるた
め、レーダーチャートにできません。このため
若干整理しています。また、「訓練生用」にし
かない生活に関する項目については、できる
だけ生活の部分の振り返りをさせるため、項
目は動かしたりしながら、残すようにしてい
ます。

(西山教諭、花田コーディネーター、ありがとうござ
いました。)

(参考資料)

評価におけるレーダーチャート(岡山瀬戸高等支援学校)



赤線が企業の評価、青線が自己評価となる。このレーダーチャートを元に個別に実習の振り返りを行い、課題の整理と、就職の具体的な希望を確認している。

企画調整室からのお知らせ

第22回職業リハビリテーション研究・実践発表会のご案内

当機構では、職業リハビリテーションの研究成果を広く各方面に周知するとともに、参加者相互の意見交換、経験交流を行う場として、「職業リハビリテーション研究・実践発表会※」を毎年開催しています。

今年度は以下のとおり開催しますので、企業の方々、研究者の方々、障害者の雇用、福祉、医療・保健、教育等に携わる皆様のご参加をお待ちしています。参加費は、研究・実践発表会、基礎講座とも無料ですが、事前の参加申込が必要です。

詳細は「[第22回職業リハビリテーション研究・実践発表会 ご案内](#)」をご覧ください、下記の [申込はこちらから](#) をクリックして申込み手続きをしてください。

※ 本発表会は、障害者職業総合センターや障害者職業センターの研究成果、取り組みを中心に発表する場としてスタートしましたが、近年は障害者雇用に取り組む企業や支援機関の方からの実践的な報告が増えています。そこで、今回から「実践」を加えて「職業リハビリテーション研究・実践発表会」と名称を変更することとしました。

1 開催日

平成26年12月1(月)・2日(火)

2 会場

東京ビッグサイト 会議棟 (東京都江東区有明3-11-1)
国際会議場・レセプションホール・他各会議室

[会場アクセスはこちらから](#)

3 内容

第1日目：12月1日(月)

○基礎講座 (10:30~12:00)

研究発表会に先立ち、次のⅠ～Ⅲの基礎講座を行います。

Ⅰ「精神障害の基礎と職業問題」

Ⅱ「発達障害の基礎と職業問題」

Ⅲ「高次脳機能障害の基礎と職業問題」

○開会挨拶 (13:00~13:15)

小林 利治 (独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 理事長)

○特別講演 (13:15~14:45)

「これから始める障害者雇用」

講師：進藤 祥一 氏 (リゾートトラスト株式会社 東京人事総務部 部長)

北沢 健 氏 (リゾートトラスト株式会社 東京人事総務部事務支援課 課長)

リゾートトラスト株式会社は、全国でホテルレストラン事業などを展開しています。当初は、ホテル事業の特性として施設がリゾート地にあり、障害者雇用は難しいという先入観がありましたが、全社的な業務の切り出しで「事務支援センター」を設立、雇用の創出を図りながら、現在では知的、精神、発達、身体障害者スタッフ 49 名を雇用、80 種類以上の仕事を行っています。その結果として他社員の時間の捻出に貢献するなど、担い手の変革により生産性の向上に大きく寄与しています。

本会では、事務支援センター設立からの経緯、職域の拡大、障害に配慮した取り組み等についてご紹介いただきます(平成25年度障害者雇用職場改善好事例最優秀賞受賞)。

○パネルディスカッション (15:00～16:40)

「障害者の雇用を支えるために」

司会者	野口 勝則	千葉障害者職業センター 所長
パネリスト (五十音順)	多田康一郎 氏	千葉県立特別支援学校市川大野高等学園 教諭/就労支援コーディネーター
	長澤 京子 氏	独立行政法人国立がん研究センター東病院 ジョブコーチリーダー/障害者職業生活相談員
	中島 一重 氏	社会福祉法人 桐友学園 障害者支援施設 沼南育成園就労支援センター 就労支援部長
	藤尾 健二 氏	障害者就業・生活支援センター 千葉障害者キャリアセンター センター長

障害者の雇用を支える支援機関の役割は幅広く求められてきていますが、様々な課題も現れてきています。これらの課題に対する対応と今後の展望について情報提供をいただき、今後の支援機関の役割を検討します。

第2日目：12月2日（火）

○研究発表（口頭発表81題）（第1部 9:30～11:20、第2部 13:00～14:50）

分科会毎に発表者による発表（15分）と質疑応答、意見交換（5分）を行います。ご案内6～14ページのタイトルや発表概要をもとに、参加希望の分科会を選びご参加ください（事前申し込みが必要です）。

○研究発表（ポスター発表30題）（11:30～12:30）

ポスター発表は発表者と直接意見交換や質問ができる発表形式です。興味や関心のあるポスターを選び、発表者（緑色のタグをつけています）と討議を深めてください。上記時間以外にも10時30分～15時10分は自由にご覧になれます。

○テーマ別パネルディスカッションⅠ (15:10～16:50)

「休職者の復職支援における効果的な連携」

司会者	今若 修	障害者職業総合センター職業センター 企画課長
パネリスト (五十音順)	五十嵐良雄 氏	メディカルケア虎ノ門 院長/うつ病リワーク研究会 代表世話人
	稲田 憲弘	東京障害者職業センター 主幹障害者職業カウンセラー
	川浦 且博氏	KYB株式会社 人事本部 岐阜人事部 部長

休職中の者の復職に向けた取り組みと関係機関の連携の状況についてご報告いただき、復職に向けた効果的な支援のあり方を検討します。

○テーマ別パネルディスカッションⅡ (15:10～16:50)

「教育から雇用への移行支援における課題－専門的支援の活用の可能性を広げるために－」

司会者	望月 葉子	障害者職業総合センター 特別研究員
パネリスト (五十音順)	石川 京子 氏	ぐんま若者サポートステーション 臨床心理士/NPO法人リンケージ 理事長
	林 眞司 氏	東京都立足立東高等学校 副校長
	深江 裕忠	職業能力開発総合大学校 能力開発院能力開発応用系 職業能力開発指導法ユニット 助教

教育・訓練機関から企業への雇用に円滑に移行できない者の一部に、専門的機関や職業リハビリテーション機関の利用が適当な者も含まれますが、利用には至らない場合も多いと考えられます。

教育・訓練の現場や卒業後の相談を行う機関における取り組みと課題等を提起いただき、専門的機関や職業リハビリテーション機関の利用をしやすくする取り組み等を整理します。

- ※ 研究発表等の内容は「第22回職業リハビリテーション研究・実践発表会 発表論文集」としてとりまとめ、開催前にホームページに掲載します（11月中旬予定）ので参考にしてください。（<http://www.nivr.jeed.go.jp/vr/vrhappyou-index.html>）

4 申込方法

Webによる申込みとなります。

下記のアイコンをクリックしてお進みください。

申込はこちらから

なお、上記からのお申し込みが難しい場合に限り、ご案内にある「参加申込書」に所定事項をご記入のうえ、下記の申込先まで郵送してください。

5 申込期限

平成26年11月5日（水）13時まで（郵送は11月4日必着）

（申し込みは先着順。期限内でも定員に達した分科会等は募集を締め切ります。）

【申込先・参加申込に関するお問い合わせ】

「第22回職業リハビリテーション研究・実践発表会 参加申込事務局」

株式会社日本旅行※ 公務法人営業部 ECP 営業部

〒105-0001 東京都港区虎ノ門 3-18-19 虎ノ門マリビル 11 階

TEL:03-5402-6412

e-mail:mcs_inq13@nta.co.jp

営業時間：平日 09:30～17:30（土・日・祝日は休業）

※ 株式会社日本旅行はプライバシーマーク制度認定事業者で、当機構と参加申込業務に関する委託契約を結び「個人情報保護に関する事項」に基づく厳重な情報管理を行っています。

6 個人情報保護

いただいた個人情報は、職業リハビリテーション研究・実践発表会の事務処理においてのみ利用することとし、当機構の[個人情報の取扱いに関する規程等](#)に基づき適正に取り扱います。

7 第22回職業リハビリテーション研究・実践発表会事務局

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

障害者職業総合センター研究企画部企画調整室

〒261-0014 千葉県千葉市美浜区若葉 3-1-3

TEL:043-297-9067

e-mail:vrsr@jeed.or.jp