

テーマ「障害者に対する職業能力開発」

副 題 知的障害を伴う発達障害者への施設内訓練における適応支援

所属施設 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

執筆者 高木 啓太（国立職業リハビリテーションセンター）

1. はじめに

私は現在、国立職業リハビリテーションセンター（以下「国リハ」）にて障害者職業カウンセラー（以下「カウンセラー」）として勤務している。カウンセラーは障害者の就業支援を職務の目的としており、職業訓練指導員と連携しながら、職業生活への支援や就職活動への支援などの仕事に適応するために必要な支援を行っている。¹また、昨年度までは国立吉備高原職業リハビリテーションセンター（以下「吉備リハ」）にて主に知的障害を伴う発達障害者の適応支援と就労支援に関する業務を担当してきた。

国リハは中央広域障害者職業センターと中央障害者職業能力開発校から構成され、吉備リハは吉備高原広域障害者職業センターと吉備高原障害者職業能力開発校から構成されている施設である。（本論文では「広域センター」として統一して表記する。）どちらも求職中の障害者に対し職業評価、職業指導及び職業訓練を一貫した体系の中で実施している。広域センターは、職業リハビリテーションサービスの先駆的实施機関として、障害のある方へ職業適性等を理解・把握していただくための職業評価、就職に必要な技能・知識等を習得していただくための職業訓練、就職活動に必要な情報提供や指導を行う職業指導等、個々の特性・能力に応じたきめ細かな総合的な職業リハビリテーション²サービスを提供している機関である。

広域センターでは、職業訓練により技能面の向上を図ると同時に、安定した職業生活を送るために、①職業への適応性を高めるための指導、援助及び職場実習、②適職の選択についての指導及び援助、③職業的自立のための職業生活指導、援助等を職業指導の一環として行っている。³これらを総称してここでは「適応支援」と呼ぶ。

広域センターにおいては他の職業能力開発校の職員への技法普及のために平成25年度より、精神障害者や発達障害者等への指導技法等体験プログラム⁴を実施している。また、新たに精神障害者や発達障害者等を受け入れる訓練コースを設置している施設等に対しては専門訓練コース設置・運営サポート事業⁵を実施しているが、このどちらにおいても、参加者等から知的障害を伴う発達障害者への適応支援の技法について知りたいという要望が多い。その背景として、発達障害や知的障害のない身体障害者の訓練コースにおいても、精神保健福祉手帳や療育手帳の取得はなくとも発達障害者特有の特性が見られたり、基礎学力が著しく低く知的の遅れが窺える訓練生が入校している事例が増加し、それらの訓練生への適応支援のニーズが高まっていると感じる。

¹カウンセラーの業務は他にも、障害者本人や事業主に対して職業相談や職業評価、採用後のフォローアップなどを実施している。

²職業リハビリテーションとは、障害をもっているが故に職業に就くことが困難になっていたり、維持していくことが難しくなっている人にも、職業を通じた社会参加と自己実現、経済的自立の機会を作り出していく取組みのことである。

³「広域センター業務運営手引」（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 職業リハビリテーション部）より

⁴精神障害や発達障害等の職業訓練上特別な支援を要する障害者の職業訓練技法について理解を深め、新たな受入れや受入れの拡大に向けた今後の参考にさせていただくことを目的に、国リハ及び吉備リハを会場として訓練場面の見学や体験等を行っていただく「指導技法等体験プログラム」を実施。

⁵精神障害者、発達障害者、高次脳機能障害者を含む職業訓練上特別な支援を要する障害者等を専門に受入れる訓練コースを設置している、または今後設置することを検討している障害者職業能力開発校や一般の職業能力開発校を対象に、訓練コースの設置・運営を支援する「専門訓練コース設置・運営サポート事業」を実施。

そこで、私は本稿において、広域センターにおける知的障害を伴う発達障害者に焦点をあて、その適応支援についてまとめてみた。適応支援は職場実習支援など施設外で行うものも多いが、本稿では施設内訓練で行う中心的な内容に限定した。また、精神面に課題のある訓練生が近年増加傾向にあり、安定通所や継続勤務のために、どのように適応支援を行うかが重要な課題となっているため併せて論じた。

これまで積み重ねてきた実践や取組みが、これから適応支援に関する取組みを始めようとする方々にとって参考になれば幸いである。

2. 適応支援の考え方

就職して長く働くためには、技能と安定した職業生活の2つが車の両輪のように必要である。図1は、安定した職業生活を継続するうえで必要とされる個人の側の要件について示したもので、「職業準備性ピラミッド」という。職業準備性（レディネス）とは、職種や障害の有無を問わず働く上で必要とされるもので、働くことについての理解・生活習慣・行動遂行能力や対人関係のスキルなど基礎的な能力のことである。また、このピラミッドは上部がどんなにしっかりしていても、それを支える土台部分が脆かったり不安定だったりすると全体のバランスが崩れてしまう。

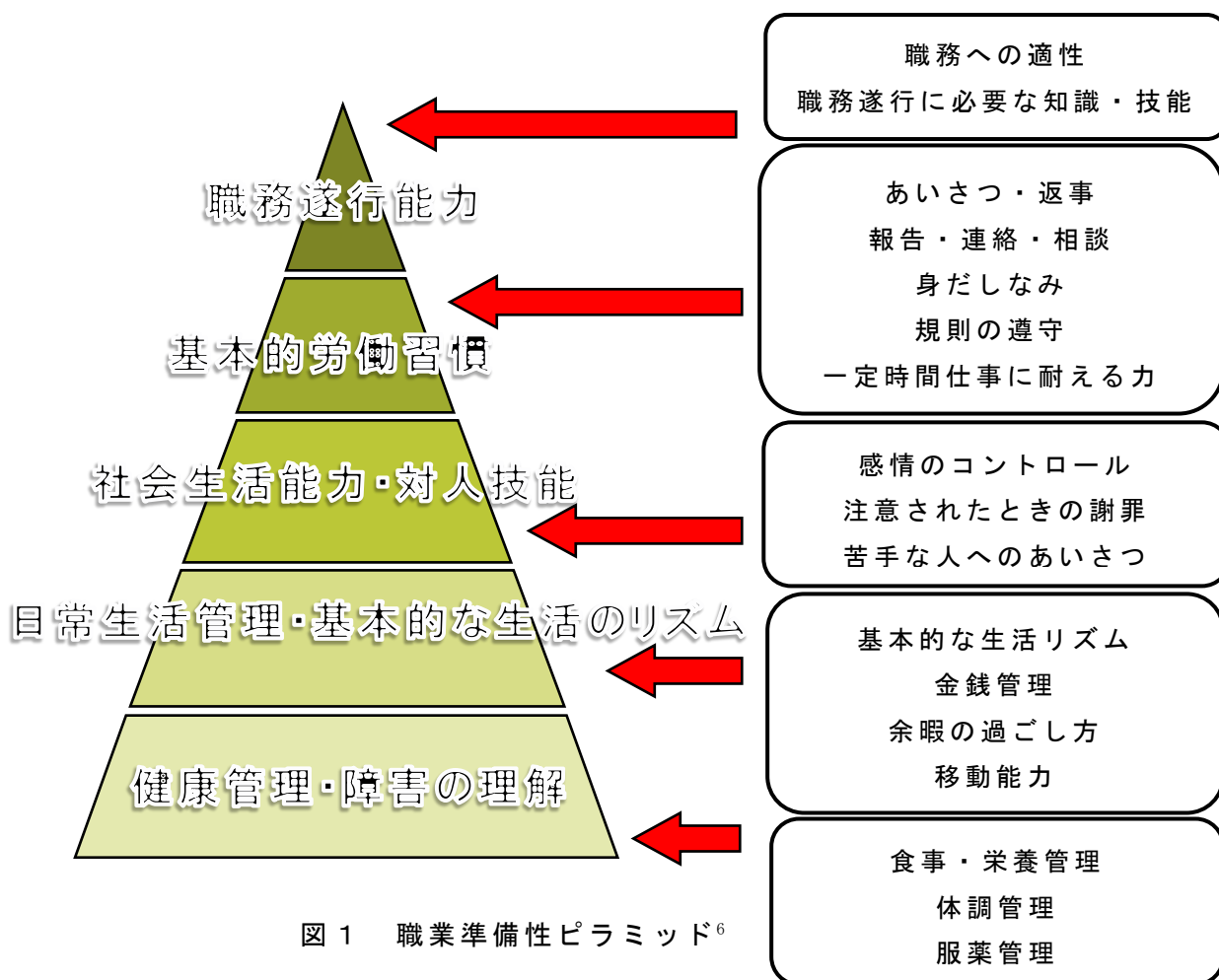


図1 職業準備性ピラミッド⁶

⁶ 相澤欽一：“資料3 ジョブガイダンスの実際例”現場で使える精神障害者雇用支援ハンドブック 金 2

働くために必要な力（職業準備性）は、大きく分けるとハードスキルとソフトスキルに二分される。ハードスキルは仕事そのものの能力を指し、作業能力や職業技能にあたる。履歴書の作成や面接対策などの就職活動に必要な力もハードスキルに含まれる。ソフトスキルは仕事以外の能力を指し、日常生活能力（ライフスキル）、対人関係能力（挨拶、協調性、表情など）、コミュニケーション能力、余暇活動、職場での行動（休憩時間の過ごし方等）などがあたる。

早稲田大学の梅永教授によると、発達障害者の離職理由の8割以上はソフトスキルが原因という⁷。発達障害がある人が離職する場合、仕事のスキルよりも生活スキルの不足等が問題になることが多く、知識や技能はあっても、遅刻・欠勤や人間関係などでやめてしまうことが多いという。

適応支援では実際の就職活動のスキル（ハードスキル）に加え、職業準備性ピラミッドにおける土台部分にあたる基礎的な労働習慣、コミュニケーション、自己理解といったソフトスキルを身につけることを重視している。

なお、ソフトスキルを獲得するにあたっては、「必要なことだけ」、「できることから」、「助けてもらって」ということが大事になる。獲得が難しいスキルについては、他者の援助を受けてもよいといった指導も必要になる。

職業準備性ピラミッドをハードスキルとソフトスキルに分けると図2のようになる。職業訓練は仕事の技能（OA、物流・組立、清掃、接客、調理補助、リネンなど）や、付随する言動（あいさつ、身だしなみ、報告の仕方）などを身につける訓練になる。適応支援は、就職し、働き続けるための知識を習得する、自分の課題に合った対処法を習得する、自分自身の障害特性（得意・不得意など）を理解し、自分に合った働き方をみつけるといった内容が中心になる。職業訓練はハードスキル中心だが、適応支援はよりソフトスキルも重視した職業能力開発であるといえる。⁸

施設内訓練においては、就職し、働き続けるための知識を習得したり、自分の課題に合った対処法を習得することや、自分自身の障害特性を理解し、自分に合った働き方をみつけるための取組みとして、社会生活実務（グループワーク）と個別相談が中心的な取組みとなる。⁹また、近年増加傾向にある精神面に課題のある訓練生に対してはそれらに加えて独自の適応支援の取組みが必要になってきている。以下、私が広域センターで経験した知的障害を伴う発達障害者を対象とした職業訓練における適応支援の取組みについて、その成果及び課題等を含めて詳しく述べることとする。なお、社会生活実務（グループワーク）や個別相談は、職業訓練（技能訓練）と有機的に関連してこそ効果的になる（図3）。

剛出版、2007年 P198を基に一部変更して引用。

⁷ 「発達障害者のライフスキル支援 理論編 社会への扉-ライフスキルの必要性-」（DVD）梅永雄二監修、中島映像教材出版、2012年より。

⁸ 適応支援の内容でも、履歴書の書き方、求人票の見方、面接練習、職場実習支援などの就職活動支援はハードスキルの範囲といえる。

⁹ そのほかの適応支援業務としては、家族相談、訓練見学会の開催、訓練生の体調不良時の対応、就職活動支援（職場実習支援等を含む）、ハローワークや就労支援機関との連携、医療機関との連携、事業所への連絡調整、修了生のフォローアップ（修了後6か月～24か月程度）などがある。

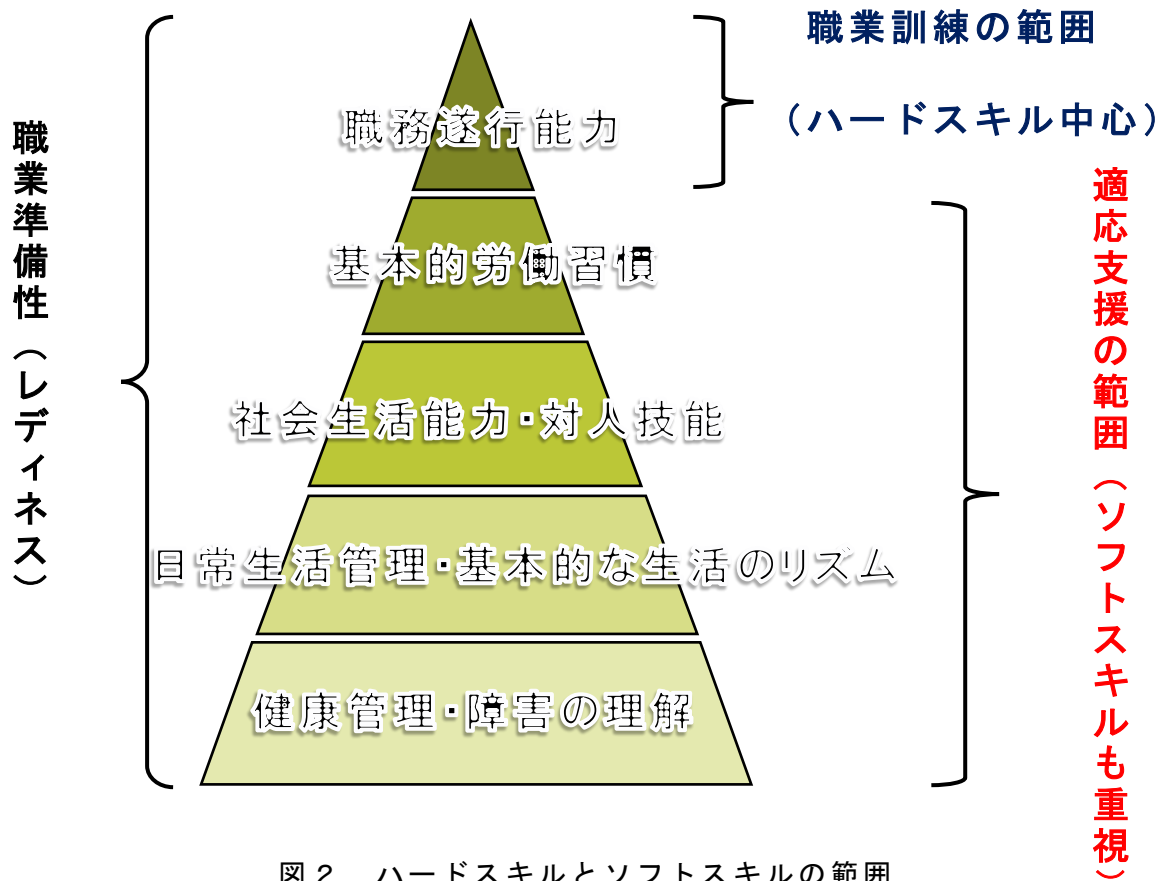


図2 ハードスキルとソフトスキルの範囲

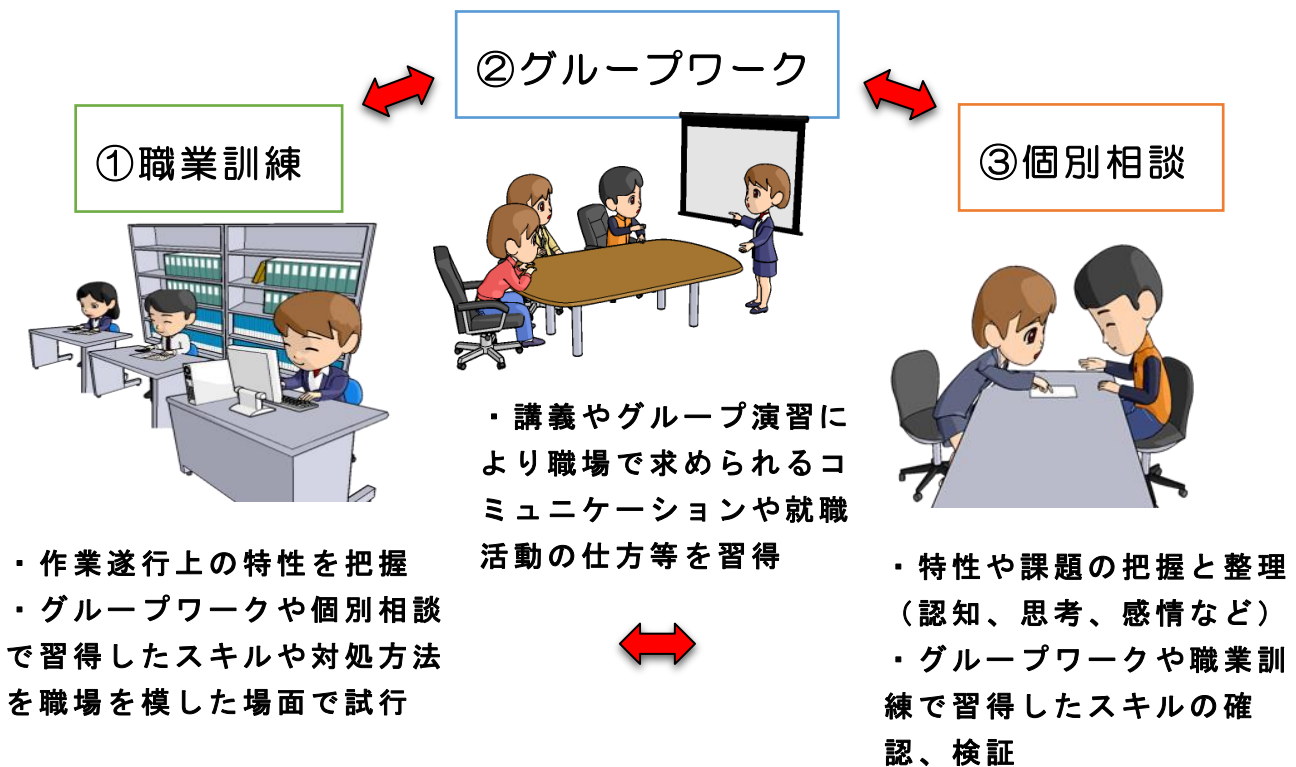


図3 職業訓練と適応支援のサイクル

3. 社会生活実務（グループワーク）

（1）趣旨・目的

社会生活実務¹⁰は、①基礎的な労働習慣、②コミュニケーション、③就職活動準備を主なテーマとして、受講する訓練生の理解度や課題に合わせてながらグループワークを行っている。グループワークはロールプレイ等の参加型で実施することが中心となるが、講義形式で実施する場合はクイズ等により理解度を確認しながら実施したり、訓練生の体験や考えや感じ方を引き出しグループ内に共有されるように働きかけを工夫している。

（2）実施内容

①基礎的な労働習慣

就労継続に必要なライフスキル（身だしなみ、健康管理、金銭管理などのスキル）を身につけることなどを目的に実施している。具体的には、

- i) 会社が雇う人・雇わない人（事業所採用担当者の立場で考える）
- ii) 職場実習中の態度・ルールについて（出勤～工作中～帰宅～帰宅後・休日）
- iii) 面接時の身だしなみ
- iv) お金の使い方（お金の数え方、給与明細書の見方、トラブル事例検討、詐欺について）
- v) 携帯電話の使い方（SNS、個人情報、ルール・マナー）

などのテーマで実施している。（表1、表2）

なお、吉備リハでは寮が併設されており、寮生活をしている訓練生が多く存在する。自分自身で生活面の管理をする力を向上させるために、上記に加えて住まいや食事、生活費の管理、余暇、ストレスへの対処などのスキルについての講座も力を入れて実施している。

②コミュニケーション

職場で必要なコミュニケーション（報告・連絡・相談などの職場対人技能）を身につけることを目的に実施している。具体的には、

- i) 職場での会話（休憩時の会話について：会話の内容、話をする・聞く時のポイント）
- ii) 良い印象・悪い印象（指示の受け方、質問、報告、失敗をした時）

などを実施している。なお、全体指導の中で個別の問題を解決していくために、職場対人技能トレーニング（JST¹¹）の技法などをグループワークに取り入れている。

③就職活動準備

求人票の見方、履歴書作成、自己紹介状作成、面接練習などを行うことと、自分の得意・不得意、障害の特性、自分の努力でできること・できないこと、会社の配慮が必要なこと

¹⁰ 社会生活実務は、吉備リハでは1回に最大十数名までの訓練生に対して、カウンセラーと社会生活指導員1名が隔週でリーダーとコリーダーを交代し実施。国リハでは7名程度の訓練生のグループ2つに社会生活指導員2名がそれぞれ付く形で実施している。

¹¹ JST（職場対人技能トレーニング）は、SST（社会生活トレーニング）を職場に必要な技能に特化させたもの。

を理解することを目的に実施している。具体的には、

- i) 求人票の見方
- ii) 通勤経路検索
- iii) 履歴書の書き方
- iv) 面接練習（模擬面接会を実施）

などを実施している。

表 1 吉備リハにおける平成 30 年度社会生活実務年間計画

月	年間計画 単元	223期(4月入所)
1ヶ月	導入訓練	(導入訓練) オリエンテーション、SNS メモの取り方、身だしなみ
2ヶ月	自己理解	パーソナルスペース 報・連・相、断り方 働く上で大事なこと、職場でのふるまい
	労働の理解	ビジネストーク
3ヶ月	対人関係	アンガーマネジメント
		自己理解①
		自己理解②
4ヶ月	対人関係 就職活動	自己理解③
		自己理解④
		求人票の見方 履歴書説明、履歴書作成
5ヶ月	就職活動	(夏期休暇)
	自己理解	履歴書、自己紹介状 面接練習(所作・流れ)
6ヶ月	就職活動 生活管理	対人関係、面接練習
		ストレス①
		ストレス②
7ヶ月	就職活動 生活管理	金銭管理①
		金銭管理②
		職場のコミュニケーション JST、メモの取り方振り返り JST、電話連絡
8ヶ月	補完	アサーション①
		アサーション②
		健康管理① 健康管理②
9ヶ月	重要事項	社会資源について 職場でのコミュニケーション振り返り 冬期休暇前指導 振り返り
		労働の理解
		職場での振る舞い 振り返り①、JST 振り返り②、JST
10ヶ月	総括1	振り返り③、JST
	総括2	総括①
	総括3	総括②
	総括4	総括③
11ヶ月	休み前補完 夏季休暇 冬季休暇 春季休暇 GW	総括④
		(修了)
12ヶ月		

表2 国リハにおける令和元年度社会生活実務年間計画

番号	日付	時間(時間数)	対象者		テーマ	内容	グループ分け	場所
			12月生	4月生				
1	4/18(木)	3 (1)		○	・職場のルールとマナー「職場の人間関係」	・良い人間関係を作るためのポイント	1G	教室
2	5/23(木)	3~4 (2)		○	・職場のルールとマナー「雇う人雇わない人」「SNSの使い方」	・会社はどんな人を雇いたい(雇いたくない)のか ・仕事と給料「働く」「雇用契約」 ・行動を振り返り自己評価をつける ・SNSの使い方(ルール・個人情報とは)	2G	教室 食堂
3	5/30(木)	3~4 (2)		○	・職場のルールとマナー「職場での会話」 ・履歴書作成1	・会話のキャッチボール、相応しい内容は? ・「就職活動準備の流れ」説明 ・履歴書記入ルール説明→履歴書作成	2G	教室 食堂
4	6/6(木)	3~4 (2)		○	・面接時の身だしなみ ・履歴書作成2	・面接時の身だしなみ ・履歴書作成、面接質問シート作成	2G	教室 食堂
5	6/13(木)	3~4 (2)		○	・求人票の見方 ・履歴書作成3	・求人票の見方 ・模擬面接会求人票配布 ・履歴書作成、面接質問シート作成	2G	教室 食堂
6	6/21(木)6/24(木)	1~2 (2)		○	・求人票の見方 ・履歴書作成3	・求人票の見方 ・模擬面接会求人票配布 ・履歴書作成、面接質問シート作成	1G	教室
7	6/27(木)	2~4 (2)		○	・通勤経路検索 ・履歴書作成4	・通勤経路検索 ・志望動機、自己PRの書き方 ・出所票の書き方	2G	教室 食堂 PC実習室
8	7/1(月)	3~4 (2)		○	・面接練習1	・面接練習(スタンプリアー)の進め方説明 ・面接の手順説明→面接練習	全体	視聴覚教室
9	7/2(火)	3~4 (2)		○	・面接練習2	・面接練習	全体	視聴覚教室
10	7/18(木)	3~4 (2)		○	・面接練習3	・面接練習	全体	視聴覚教室
11	7/25(木)	3~4 (2)		○	・面接練習4	・面接練習	全体	視聴覚教室
12	7/26(金)	3~4 (2)		○	・面接練習5	・面接練習 ・模擬面接会に向けて(当日の流れ・服装・履歴書等の最終確認)	全体	視聴覚教室
13	8/1(木)	3~4 (2)		○	・面接練習6	・面接練習	全体	視聴覚教室
14	8/2(金)	5~7 (3)		○	・面接練習7	・模擬面接会 ・振り返りシート記入	全体	視聴覚教室 教室
15	8/7(木)	2 (1)		○	・夏期訓練体の過ごし方	・訓練体中の宿題(履歴書・求職情報提出フォーム等)	全体	教室
16	8/22(木)	1~2 (2)		○	・職場のルールとマナー「職場実習」	・クイズ ・答え合わせ、解説	1G	教室
17	9/5(木)	3~4 (2) 5~6 (2)		○	・職場のルールとマナー「良い印象と悪い印象」	・ロールプレイ	2G	教室 食堂
18	9/19(木)	3~4 (2)		○	・職場のルールとマナー「金銭管理」	・「雇用契約」おさらい ・お金の数え方、給与明細書の見方 ・金銭トラブル等の事例検討 ・詐欺やトラブルに巻き込まれないために	1G	教室
19	9/19(木)	3~4 (2)		○ (15/22 未参加者)	・職場のルールとマナー「職場実習」	・クイズ ・答え合わせ、解説	1G	教室、食堂
20	12/19(木)	3~4 (2)		○	・職場のルールとマナー「金銭管理」	・「雇用契約」おさらい ・お金の数え方、給与明細書の見方 ・金銭トラブル等の事例検討 ・詐欺やトラブルに巻き込まれないために	1G	教室
21	1/30(木)	3~4 (2)	新○		・職場のルールとマナー「職場の人間関係」「雇う人雇わない人」「SNSの使い方」	・良い人間関係を作るためのポイント ・会社が雇う人雇わない人 ・仕事と給料「働く」「雇用契約」 ・訓練を振り返り自己評価 ・SNSの使い方	1G	教室 食堂
22	2/13(木)	3~4 (2)	新○		・職場のルールとマナー「職場での会話」 ・履歴書作成1	・会話のキャッチボール、相応しい内容 ・就職活動準備の流れ ・履歴書記入ルール説明→履歴書作成	1G	教室 食堂
23	2/27(木)	3~4 (2)	新○	○	・履歴書作成2	・面接時の身だしなみクイズ、答え合わせ、解説 ・履歴書作成、面接質問シート作成	1G	教室 食堂

(3) グループワークについて

グループワークを中心とした指導を行っている理由は、1対1の個別指導では実施が困難な役割演習やディスカッション等の効果的な手法を採用できることに加え、グループにおける成員間の影響力や相互作用を通して、それぞれの考え方や現状のスキルが相対化され、課題に対する気づきが促進されること、また、課題を共有することによる連帯感が生まれ、課題解決に向けてのモチベーションが強化されること等の効果が期待できるためである。指導員から訓練生に向けての指導では気づきや納得が難しいことでも、個人と集団

の相互作用の中で、訓練生自身が新たな考え方や感じ方に気がついたり、納得できたりすることがある。

なお、知的障害を伴う場合は障害の特性上、知識を応用・汎化させることが難しいと言われる。実際の職場や社会生活の中で活用できる実用的なスキルを身につけさせるためには、一方的な講釈に陥りがちな座学はなるべく避け、実際の社会体験や模範的な場面を設定した演習等を可能な限り取り入れた指導を行うことが重要である。講義などの座学的な知識学習を行う必要がある場面でも、訓練生の体験や考えや感じ方を引き出しグループ内に共有されるように働きかけることが大切になる。その中で、一人ひとりのニーズや課題の絞り込み、整理を図り、新たな考えや感じ方に触れさせることが個人の気づきや成長を促すことにつながる。

(4) 実践例

事例1：グループワークを通して適切なパーソナルスペースを理解した例

A 訓練生（女性）は誰に対しても距離感が近く、職員に対しても友達言葉になったり、同期の訓練生からは「馴れ馴れしい」と鬱陶しがられることがあった。また、複数の男性訓練生に対して手をつないで歩いたり、誤解を招く行動が見られた。

職員との1対1での相談だけではこれらの行為についてどこが問題なのかを気付くことは難しかったが、社会生活実務で「パーソナルスペース¹²」についてのロールプレイを実施した際に、パーソナルスペースは人それぞれ違うこと、その訓練生が思っている以上に対人距離が必要な他の訓練生が多くいることをそれぞれの訓練生が知り、それまでの自身の対人距離が近すぎたことに気が付くこともできた。

併せて、職場での適度な対人距離は手を伸ばした範囲よりも広い距離があることについて、職業訓練場面で報告をする際に、指導員に対して手を伸ばしてファイルを手渡す距離であることを実践してもらい、徐々に適切な距離感をつかめるようになっていった。

事例2：ロールプレイを通じて作業終了の報告ができるようになった例

B 訓練生（男性）は高校時代までにいじめを受けた経験から、自信のなさが顕著に見られ、職業訓練場面においても職員からの声掛けがないと作業終了の報告をすることができなかった。また、報告時の声も小さかった。

社会生活実務において報告・連絡・相談のロールプレイを実施し、ロールプレイがうまくできていたことを職員のみならず同期の訓練生からも認められ、拍手をもらったことが自信につながり、徐々に声掛けがなくても自分から作業終了の報告ができるようになっていった。さらに、社会生活実務のロールプレイ場面では自分から手を挙げて役を行うなど、積極性が芽生えていき、それにつれて職場で適切な声の大きさになっていった。

4. 個別相談

¹² 人は無意識のうちに、他人との間に距離をとって、快適な空間を保とうとするが、この個人的な空間のことを「パーソナルスペース」という。相手との親密度によってこの広さは異なり、それを侵して他人が入り込むと、人は不快感を覚える。

(1) 趣旨・目的

個別相談は、社会生活実務とならび適応支援の中心に位置づけられ、カウンセラーを含む適応支援担当職員によって実施している。個別相談は、訓練生との信頼関係を築き、職業訓練・支援を円滑に実施するために実施する。個別相談を行うことにより、訓練生は自らの職業訓練の進捗を確認できるとともに、職業生活上の課題解決にむけて振り返りを行い、悩みや課題を整理しつつ対処法を考えることができるようになる。

なお、個別相談の実施にあたっては、訓練生本人と職員の間信頼関係（ラポール）を形成することが不可欠である。また、訓練生自身が課題を解決していく力を身に付けるという「エンパワメント」の視点から支援していくことが重要である。

(2) 実施内容

個別相談には、定期的実施する場合と急遽実施しなければならない場合がある。

定期的な個別相談では、

- i) 職業訓練の趣旨目的の再確認
- ii) 職業訓練の進捗状況の確認
- iii) 健康状態の確認

などを主な目的として実施する。

急遽実施する個別相談では、

- i) 意欲や集中力の低下が見られたとき
- ii) 職業訓練に適応できなくなったとき（パニック等）
- iii) 他の訓練生とのトラブルが発生したとき
- iv) そのほか職業訓練の継続に影響を及ぼすことが発生したとき

といった場合の緊急的な対処が中心となる。他に、就職活動について急遽、情報を入手した場合にも個別相談を実施している。

個別相談は、その目的に応じて以下の二つに大別できる。

ア．支える相談

日常的・継続的な個別相談において、訓練生の不安や心配を和らげ、対処可能な精神状態を保てるように、適応支援担当職員がその時々訓練生の気持ちや考えを聴き取り、受け止める相談を行う。

イ．成長を促す相談

訓練生自身の主体的な取組みによる就労支援を行うためには、適切な自己理解が必要である。訓練生自身が自分自身のニーズや課題として捉えられるよう、訓練生のニーズや課題の整理をし、職業訓練の進捗や社会生活実務、就職活動支援等の集団支援における状況等を勘案しつつ、訓練生の気持ちや意見を支持しながら具体的な対策を検討し、調整を図り、具体的な行動につなげる相談を行う。

(3) 個別相談実施における留意事項

個別相談をする時には、次のことに留意して行う。

- i) 訓練生がリラックスして臨めるような雰囲気を作る。
- ii) 言葉のやり取りだけでは相談が難しい訓練生には、図示により実施する。

- iii) パニックなどの場合には、訓練生の安全確保のため複数人で対応する。
- iv) 状況によりクールダウンのみで終わり、別の日に相談を設定する場合もある。
- v) 個別相談の結果は記録に残し、指導員間で共有する。

なお、訓練生と職員の間でのトラブルを防ぐためにも、職員体制が許すならばなるべく二人の職員で相談に入ることが望ましい。その際は複数の職員から同時に話しかけられると混乱を生じたり、責められているように感じる場合があることから、一人は主に記録に徹し、訓練生がプレッシャーに感じないような配慮が必要である。

また、訓練生本人と職員の間信頼関係（ラポール）を形成するためには、定期的な相談の機会はもちろんのこと、様々な機会をとらえた声掛けなど、日常的・継続的な関係の維持が大切である。

（４）実践例

事例３：相談を通じて自己肯定感を向上させ、職業訓練に適応できた例

C 訓練生（女性）は感情の起伏が激しく、他の訓練生とちょっとした口論などのトラブルがあった際や日常生活で嫌なことがあると暴れたり、訓練に来られなくなることが頻繁にあった。医療機関にて気分を安定させる薬をもらってはいたが、服薬の必要性を十分理解しておらず、服薬状況が安定しないことも感情の起伏につながっていた。

相談を重ねていく中で、C 訓練生本人より「こんな自分嫌だ」という言葉が聞かれた。C 訓練生本人の願いは周囲ともトラブルを起こすことなく協調し、安定して職業訓練に通い就職することであることがわかった。

そこで、C 訓練生が訓練場面で「できていること」に着目してプラスのフィードバックを意識して実施した。プラスのフィードバックを重ねていくことで、徐々に C 訓練生自身が思っている以上にできていることもあることがわかり、自己肯定感の向上につながっていった。また、できているときはどのような状態の時かについてホワイトボードを用いて視覚的にわかりやすい形に整理し、提示したことで C 訓練生自身が日頃の生活を振り返り適切な行動を取れる頻度が増えていった。併せて、服薬できた日とできなかった日の気分がどうであるかについて健康チェック表(表 3)を用いた振り返りを継続して行うことで、服薬の必要性に気付くことができ、徐々に落ち着いた行動が増え、職業訓練にも適応していった。

5. 精神面に課題のある訓練生への適応支援

広域センターでは、近年、傾向としてより重度の障害がある方や重複障害など多様な障害がある方を受け入るようになった。それに伴い、知的障害を伴う発達障害者の訓練生についても、精神面に課題があるケースが増加しているため、適切な適応支援の実施が喫緊の課題となっている。具体的には、うつや不安症などメンタル面で様々な適応上の課題を抱えた訓練生が増加傾向にある。

例えば、発達障害の二次障害として気力の低下やうつ症状などを伴っていることも多い。明確なうつ症状でなくとも、不安から不眠になったり、過去に体験したことの記憶とともに、そのときと同じ感情が鮮明によみがえってしまう「フラッシュバック」によりパニック

クをおこす者もいる。また、精神面の課題から安定通所や継続勤務が難しい場合も多く見られる。

また、訓練開始直後や就職活動が本格化した時期など、環境が変化した場面では、訓練生は「不安」、「緊張」、「ストレス・疲労」等で体調を崩しやすくなる（図4）。訓練生がどのような状況で体調を崩しやすくなるのかを把握することや、訓練を安定して受講できるための取組みを行うことは、就職後の安定出勤・勤務にもつながっていく。

このようなケースへの対応方法は、

- i) 体調・生活の自己管理に向けた取組み
- ii) 相談できる体制の取組み
- iii) 疲れにくい環境への取組み
- iv) 体調悪化のサインの把握
- v) ストレス対処やメンタルヘルスの講座の実施
- vi) 医療機関との連携

などが必要になってくる。それぞれについて以下の通り実践してみた。

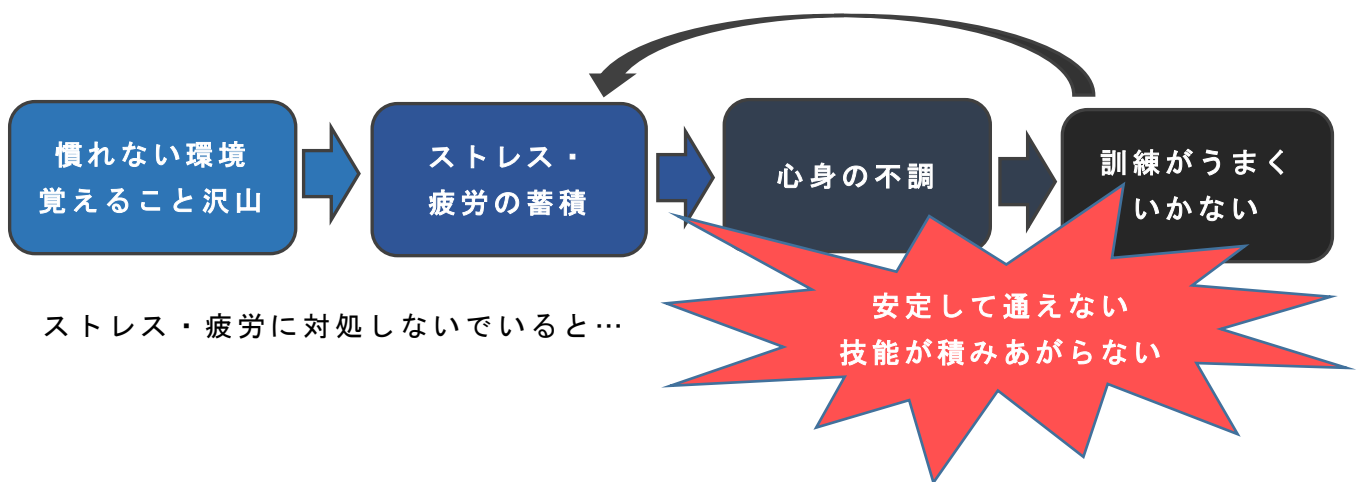


図4 ストレス・疲労の蓄積による影響

(1) 体調・生活の自己管理に向けた取組み

訓練を安定して受講するためには、体調や生活リズムを整えて自分で管理できるようになることが重要である。例えば、睡眠リズムや睡眠時間が乱れていないこと、食事（特に朝食）をちゃんと摂っていること、服薬している場合には処方された薬を飲み忘れなく、処方量を守って飲むこと等が大事である。訓練生自身が体調や生活を自己管理できるように支援していった。

具体的には、「健康チェック表（作業前チェック表）」を活用し、毎日の睡眠や服薬、訓練開始・終了後の体調の状況等を記録し、自らの生活リズム等の把握、体調・生活の自己管理ができるように意識づけている。（表3、表4）健康チェック表の記入は、朝礼・終礼時に短時間でも、訓練生の状況を把握できる時間帯を確保した。その際に、いつもと体調

の変化があったり、相談したいことがある訓練生は職員へ伝えてもらい、個別相談に繋がった。

健康チェック表の記入を数週間繰り返し行うことにより、自分の体調を客観的に見ることができた。また、体調が変化する要因は何か（睡眠時間等）に気づくことは、生活リズムを調整する助けになった。

表3 健康チェック表（吉備リハヴァージョン）

健康チェック表(職業実務科)

平成30年 月 日～ 月 日 氏名: _____

朝に記入する その日の朝の状態について当てはまるものを○でかこみましよう(今日も一日安全に作業できるかどうか確認できます)。

	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)
体調は良いですか？	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
気分は落ち着いていますか？	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
3食きちんと食べていますか？	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
就寝は何時ですか？	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分
疲れがありますか？	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
服薬はできていますか？ (服薬している人のみ○つける)	朝・昼・夕・寝る前	朝・昼・夕・寝る前	朝・昼・夕・寝る前	朝・昼・夕・寝る前	朝・昼・夕・寝る前
今、ストレスはありますか？	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ

1日の訓練が終わったら記入する その日の状態についてあてはまるものを○で囲みましよう(当面の課題がみえてくるかもしれません)。

達成感がありますか？	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
気分は落ち着いていますか？	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
課業中、ストレスはありましたか？	ない・ある	ない・ある	ない・ある	ない・ある	ない・ある

表4 作業前チェック表（国リハヴァージョン）

【作業前チェック表】

身だしなみ・健康														
チェック項目	チェックポイント	／	()	／	()	／	()	／	()	／	()	／	()	
1	手洗いうがい	チェックの前に手洗いうがいをしたか												
2	身体	昨晚入浴したか												
		シャワーか 湯ぶねか	シャ	湯	シャ	湯	シャ	湯	シャ	湯	シャ	湯	シャ	湯
		顔を洗ったか												
3	頭	整っているか(寝ぐせ・乱れ)												
		ふけはないか												
4	顔	ひげをそってきたか												
		そり残りはないか												
		鼻毛は伸びていないか												
		朝、顔を洗ったか												
5	歯	歯、肉をみがいたか												
6	つめ	短く切つてあるか												
7	服装	シャツは洗濯したものを着ているか												
		みだしなみは整っているか												
8	睡眠	就寝時間は何時か	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	
		起床時間は何時か	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	
9	食事	朝食は取ってきたか												
10	体証	体証は良いか												

持ち物													
11	ME	ポケットに入っているか											
12	ペン	ポケットに入っているか											
13	ハンカチ	ポケットに入っているか 洗濯したものが											
14	ティッシュ	ポケットに入っているか											
15	バンドエイド2枚	名札に入っているか											

担当指導員サイン欄													
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(2) 相談できる体制の取組み

個別相談については別項に挙げたので、ここでは詳細には触れないが、訓練生からの聞き取りで「困ったときに相談できる」という安心感があると、落ち着いた気持ちで訓練に取り組むことができるとの評価を得た。

なお、訓練開始初期には、不安や悩み、気になることを抱えやすく、相談したいと思っても「どのタイミングで相談したら良いのか」、「誰に相談して良いのか」がわからず、自分一人で抱え込んでしまい結果的に体調を崩すことにも繋がりやすい。そのような時期には(1)で挙げた健康チェック表に別途「相談希望」の欄を作り、「有り」に○をつけることで相談希望の有無がわかるように工夫をした。

また、自己肯定感の低さから意欲の低さにつながりやすいため、できたことは認める(ほめる)ことによって自信につなげることが重要である。相談場面では、訓練場面等のふりかえりを行い、できたことを認め、ほめるようにしている。他には、相談場面においても職業訓練場面でのミスへの対応策を一緒に考え、定期的な振り返りと目標を設定することを随時行っている。できていることと課題を共有し今後の目標を明確にすることで不安の軽減や安心感、仕事への意欲につながると考える。

(3) 疲れにくい環境への取組み

精神面に課題のある訓練生の傾向として、

- ・疲れやすい
- ・環境の変化に慣れるのに時間がかかる

- ・失敗により自信を失いやすい
- ・あいまいな状況で困惑しやすい

ということが多く見られた。

このような傾向のある訓練生には、本人がどのくらいの負荷まで大丈夫かを確認する必要がある。ストレス・疲労が訓練に影響する場合には、ストレス・疲労の要因を和らげる取組みを検討することが大切になる。疲労の現れ方には個人差があり、入校前の申請書類や面接等で事前に把握している訓練生の情報を基に、あらかじめ訓練環境面での配慮する点を知っておくことは、訓練開始直後に訓練生自身の負荷を軽減する上で有効である。

なお、訓練環境面での配慮する点は、入校後に訓練生と面談をして、まずは訓練生自身が対応できる方法を実践し、それでは効果が得にくい場合には、配慮できる環境を訓練生と職員と一緒に検討することが望ましい。また、日頃の行動観察によりどのような環境配慮が必要かを把握し、訓練指導員と密に情報共有するなかで、訓練生に対して必要なものを検討し、実施していく。

訓練生自身が疲労の自覚が難しいなどといった場合には、作業の区切りで休憩を取りやすいように作業時間をあらかじめ短くする等の柔軟な時間設定をすることや、職員から休憩を促すことが有効になる。例えばタイマーを使用し、一定時間が経過すると鳴るようにしておき、鳴ったら1分間ストレッチを挟むことが有効な場合もある。訓練生の中には休憩時間をどのように過ごせばよいのかわからない者もいるため、そのような訓練生に対しては、トイレやストレッチ、水分補給など、必要な過ごし方を具体的に助言することが必要になる場合もある。

なお、図5に示すとおり、支援のレベルを3つに分け、支援する側、支援を受ける側の双方にとって適切な支援内容が検討できるようにする。

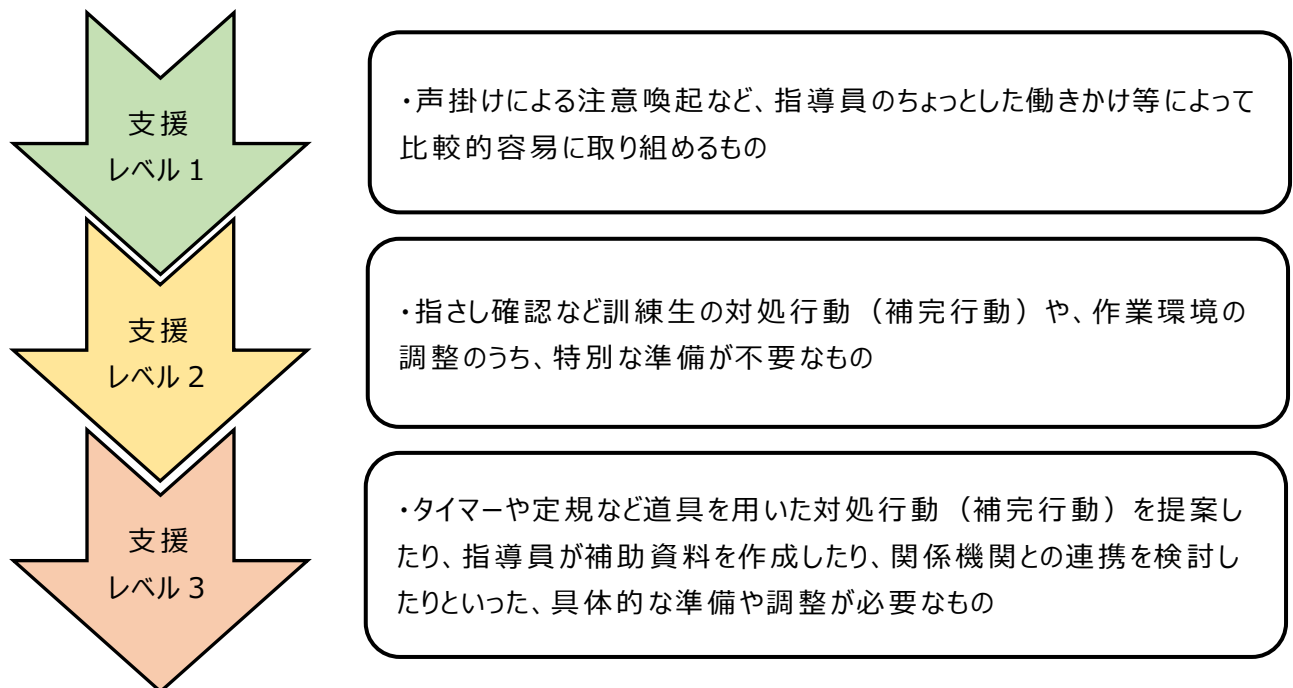


図5 3つの支援レベル

(4) 体調悪化のサインの把握

入校時に家族より体調悪化のサインについて、体調悪化時はどのように対処しているかについて確認を行う。他にも本人やこれまで支援してきた関係機関などから聴き取りを行うことや、日常の訓練場面や休憩場面での行動観察により把握していく。

訓練生の精神的傾向をつかむために、状況に応じていくつかの心理検査や質問紙を使用することもある。一例を以下に挙げる¹³。

- ・WAIS-III：16歳以上の成人用に標準化された知能検査で、本人の能力の得意不得意を見ることができる。そこから、どのような場面で苦手が出やすいかを把握する。
- ・CMI健康調査票：身体的自覚症と精神的自覚症の質問とで構成されており、神経症者の判別にも利用されている。精神的自覚症が高い場合や易怒性が高く表れた場合などは、精神的に何らかの課題を抱えている可能性があるため、個別相談などにより確認する必要がある。
- ・POMS：「緊張－不安」「抑うつ－落込み」「怒り－敵意」「活気」「疲労」「混乱」といった尺度から、受検者の気分・感情の変化に気づくことができる。
- ・MSFAS（M-ストレス・疲労アセスメントシート）：高齢・障害・求職者雇用支援機構の障害者職業センターが開発したストレスや疲労をみるための質問紙。「自分の生活習慣、健康状態をチェックする」「ストレスや疲労を解消する方法を考える」「ソーシャルサポートを考える」「ストレス・疲労に関する情報を整理する」といった項目からなっている。

ただし、以上のものは知的障害を伴う者を対象に作られていないものもあり、実施の際は検査者が噛み砕いて説明をする必要があるものもある。検査の実施方法や、より適切な検査法はどのようなものかについては今後さらなる検証が必要であると考えられる。

(5) ストレス対処やメンタルヘルスの講座の実施

吉備リハにおいて、社会生活実務の時間にアンダー・マネージメント（怒りへの対処）やストレス・コーピング（ストレスへの対処）の講座を実施¹⁴。内容の一例としては、

- ・ストレスが発生する仕組み
- ・ストレス対処の留意点
- ・リフレーミング¹⁵
- ・ストレスサイン
- ・受け止め方に対するコーピング（セルフトーク¹⁶など）
- ・相手への伝え方（クッション言葉＋依頼形、アサーション¹⁷）

¹³ 主に吉備リハにて使用。吉備リハでは訓練生の多くが寮生活をしているため、ストレス対処やメンタルヘルスへの対処がより一層重要な課題として挙げられていた。

¹⁴ 国リハにおいては、ストレス対処やメンタルヘルスの講座の実施は知的障害を伴わない発達障害者へは実施しているが、知的障害を伴う発達障害者への実施は現在検討中である。

¹⁵ リフレーミングとは、ものごとの見方・捉え方（枠組み）を変えることで、前向きな感じ方・受け止め方を表現すること。例えば、「コップに半分しか水がない」と考えるのではなく、「コップに水がまだ半分もある」と考えること。

¹⁶ セルフトークとは、心の中の口癖のこと。その人の受け止め方が表れる。心の中の口癖を変えることで、ものごとの受け止め方を前向きにできる。

¹⁷ アサーションとは、自分も相手も大事にしながら、自分の思っていることを伝えること、その方法

- ・怒りのメカニズム
- ・怒りを抑える方法（衝動のコントロール、思考のコントロール、行動のコントロール）
- ・伝え方のグループワーク
- ・バランスの取れたセルフトークについてのグループワーク

などを訓練生の状況に応じて実施している。

実施上の課題としては、内容的に高度になりがちなので、知的障害を伴う発達障害者へは表現や伝え方を工夫する必要がある。また、現状ではカウンセラー以外は講座の実施が難しく、実施体制を構築していくためには研修体制等を整えていく必要がある。

（６）医療機関との連携

広域センターでは定期的に精神科医を医療情報助言者として招き、医療面の専門的見地から精神面に課題のある訓練生への対応方法を助言していただいている。

また、あらかじめ訓練生本人に同意を取った上で、本人が通院している病院の主治医、カウンセラー、ケースワーカー等と連絡や連携を取りながら職業訓練を実施している。主治医には、働くためにどのような配慮が必要か、本人の希望の妥当性等について確認をしている。確認の方法としては、本人や家族を通して確認する方法、ケースワーカー等を通して確認する方法もあるが、訓練生本人と主治医、センター職員が共通認識をしっかりと持つために、本人の受診時に本人、主治医の了解の下で通院に同行し、一部同席し確認することをしている。

（７）実践例

事例 4：体調・生活管理や疲労感等に焦点をあてた支援を行い、集中力の向上につなげた例

D 訓練生（男性）は、導入訓練期間中に①頻繁に居眠りがある、②授業開始 10 分ほどでトイレに行き、一度トイレへ行くとなかなか戻ってこない、③集中力が続かずミスが頻出するという課題が見られた。また、D 訓練生からは集中が切れた際に「面倒くさい」という発言が頻繁に聞かれた。

個別相談を重ねていく中で、D 訓練生が感じている「面倒くささ」の背景には次の 3 点が窺われた。

i) 疲労感が強いこと。

90 分の連続した授業だと疲労感があり、結果として集中が切れる。また、夜遅くまでゲームをしているため睡眠時間も少なかった。

ii) 情報量の多さに対応できないこと。

データ入力の確認作業など、どこをどう見ていいのかわからない。

iii) 時間の見通しがつかないこと。

どこまでやれば良いのかわからないと不安になり、すぐにトイレへと立ち歩いてしまう。

対策として、本人と相談を重ね、以下のことを実施した。

を指す。

i) 作業前チェック表（表 4）を使用し、睡眠時間と体調を確認。

睡眠時間が短い日は体調がよくないことが本人の実感として相談の中の発言に出てくるようになった。そこで夜 10 時以降はスマホやゲームをしない、夜 10 時半には寝るという 2 点を約束し、実施してもらった。実施後しばらくは約束の時間に眠れている日と眠れていない日が安定しなかったため、「眠れている日」の生活面について確認をしていくと、夕食後すぐに風呂に入っている日は約束の時間までに眠れており、そうでない日はだらだらと過ごしてしまい、結果としてやるべきことが後回しになり寝る時間が遅くなっていることがわかった。そこで、家庭とも連携して協力してもらい、徐々に居眠りを減らしていった。

ii) 情報量を少なくすることによる集中の持続。

データ入力作業など指さし確認を実施することや、パソコン作業ではカーソルを使用して文章を細かく区切って見ることを実施した。その結果、ミスが減っていった。

iii) タイマーの使用。

時間を見通せるようにした。また、本人が疲労感を感じる時間を確認し、タイマーが鳴ったらストレッチなどのリフレッシュを実施した。これにより、トイレへ立ち歩くことが大幅に減った。

事例 5：ストレス対処の講座や医療機関との連携により気分の波が減った例

訓練生 E（女性）は、気分の変動が激しく、気持ちの落ち込みから訓練に出られないことや職員や同期の訓練生のちょっとした言動を悪くとってしまい不安定になってしまうことがたびたび見られた。背景には発達障害による思い込みや気持ちの切り替えの難しさがあることが窺われ、別の視点からの考え方を受け入れることが難しかった。また、相談をせずに抱え込むことが多く見られた。

個別相談だけでは考え方の変容が難しかったが、社会生活実務の時間にストレス・マネジメントの講座を複数回実施したことで、「こんな考え方もあるんですね」と、それまでとは違うとらえ方ができるようになっていった。

併せて、医療情報助言者の精神科医より職業訓練場面での対応法について助言をいただいたり、本人や家族に同意を得たうえで、E 訓練生の通院に同行し、主治医より職業訓練において必要な配慮や就職活動の進め方についての助言をいただくことができた。それを職員間で共有し、対応に当たった。

これらの対応により、E 訓練生が周囲の言動を悪くとらえることが減り、気分が低下した際には自分から相談することができるようになっていった。

6. おわりに

職業訓練校においては、職業訓練により職業上のスキルを向上させること（ハードスキルの力の向上）が中心になるが、すでに述べたように、職業訓練を安定して受講するためにも職業訓練修了後に就職した事業所に長く職場定着するためにも、適応支援の取組みが欠かせないと私は考える。それは、仕事そのものの能力だけでなく、基礎的な労働習慣や職場でのコミュニケーション、自己理解などのソフトスキルの力の向上も長く働くために

重要だからである。

適応支援は、就職し、働き続けるための知識や技能を習得することを目的に実施し、自分自身の障害特性（得意・不得意など）を理解し、自分に合った働き方を見つけること、自分の課題に合った対処法を習得し、実践することがとても大切であると考えます。

この論文では施設内訓練の内容に限定したが、適応支援の内容は他に職場実習支援やフォローアップなどの就職活動への支援や、各関係機関と連携して行う支援もある。就職活動支援においても、訓練生が安心して長く職場定着できるようにする目的は変わらない。職場実習によって訓練生本人、事業所双方の理解を促進すること、関係機関等との連携によりサポート体制を作っていくことなどを行うことが重要である。それらについてはまたいつか別の機会にまとめてみたいと思う。また、精神面に課題のある訓練生への対応については、まだまだ手探り状態で行っている内容も多いが、今後より一層支援内容を精査し、洗練させていこうと考えている。

適応支援の取組みは数値化・定量化が難しく、途中の過程では効果が見えづらいことや試行錯誤が必要になることも多く、対象者によってそれぞれ必要な支援が異なることや、なかなか「ここまで支援したから大丈夫」とは言えない部分もある。

しかし、私自身、今まで取り組んで培ってきたノウハウを基に今後もよりよい支援のあり方を模索しながら、対象者の要望に誠心誠意応えていくという使命感を持って取り組んでいきたい。一人でも多くの訓練生が安心して、安定した職業生活を送ることができるようになるために。

【参考資料】

- 1) 「職業訓練実践マニュアル 発達障害者編Ⅰ～知的障害を伴う人の施設内訓練～」独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 2011年
- 2) 「職業訓練実践マニュアル 発達障害者編Ⅱ～施設内訓練～」独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 2012年
- 3) 「職業訓練実践マニュアル 精神障害者編Ⅱ～企業との協力による職業訓練等～」独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 2014年
- 4) 「知的障害者の職業訓練・指導実践報告(Ⅸ) 社会生活実務編」日本障害者雇用促進協会リハビリテーション部 2002年
- 5) 「精神障害者の職業訓練指導方法に関する研究－技能訓練と職業生活支援－」独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構障害者職業センター 2006年
- 6) 「職業訓練実践マニュアル 精神障害・発達障害者への職業訓練における導入期の訓練編Ⅰ～特性に応じた対応と訓練の進め方～」独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 2019年
- 7) 「精神障害者に対する効果的な職業訓練を実施するために～指導・支援者のためのQ&A～」独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 2006年
- 8) 「知的障害者の特性に応じた職業能力開発に関する研究(V)」国立職業リハビリテーションセンター 2002年
- 9) 「職業リハビリテーションの基礎と実践 障害のある人の就労支援のために」日本職業リハビリテーション学会、中央法規出版株式会社、2012年
- 10) 「15歳までに始めたい！発達障害の子のライフスキル・トレーニング」梅永雄二監修、講談社、2015年