

国立吉備高原職業リハビリテーションセンターでの取り組み

国立吉備高原職業リハビリテーションセンター 職域開発課 岡谷 和典

1. はじめに

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」という）では、平成17年4月の発達障害者支援法の施行に伴い、発達障害者に対する就労支援をより一層充実させることが求められていることを受けて、新たに発達障害者を対象とした訓練コースを設置し、平成18年7月より訓練を開始しました。

なお、対象者は、発達障害者支援法第2条第2項に規定される発達障害者とし、具体的には、自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害等としています。

2. 発達障害の特徴

一般に、①社会性の障害、②コミュニケーションの障害、③こだわり・常同行動、これら3つの領域の障害が明確にある場合、自閉症と診断されます。自閉症は発達障害の顕著な症状であり、知的障害を伴う場合も少なくありません。知的障害を伴わない場合は「高機能自閉症」と言われています。

上記①～③の障害の特徴の例を次に示します。

(1) 社会性の障害

- ・場の空気・雰囲気を読まないと気が済まないが苦手。
- ・他人の気持ちを理解したり、共有することが難しい。
- ・社会生活における「暗黙の了解」が難しい。

(2) コミュニケーションの障害

- ・双方向の会話をすることが難しい。
- ・率直に言い過ぎる。冗談が通じない。

(3) こだわり・常同行動

- ・スケジュール等の変更に柔軟に対応できない。
- ・ルール違反を極端に嫌う。
- ・自分に興味のあること以外に興味を示さない。

3. 吉備リハでの発達障害者訓練の概要

発達障害者の多くは、認知障害により外部に対する情報処理機能が不全または特異なことから、訓練での技能習得や就職活動の場面でさまざまな困難性をもたらしています。

このような職務遂行上の課題を克服するため、技能のみならず、社会適応能力や対人スキル等の幅広い職業能力の習得を目標として訓練を行っています。このような総合的な支援を実施するために、吉備リハでは主に技能訓練を担当する職業訓練指導員（以下、「指導員」という）と適応支援を担当する障害者職業カウンセラー（以下、「カウンセラー」という）等によるチームティーチングにより訓練から就労後のフォローアップまで一貫した支援を実施しています。

訓練内容としては、就労場面を想定した訓練の実施により、状況に応じた行動やコミュニケーションの取り方等の社会適応力の習得と企業で働くために必要な技能の習得に主眼を置いています。

具体的には、社会適応力の習得については、日々

の訓練場を職場と仮定し、指示の受け方、上司・同僚への報告・連絡・相談の場を多く設定し、繰り返し訓練することによって適切なコミュニケーションや行動を形成・強化させ、不適切な行動を低減させることに重点を置いています。

技能の習得については、現状より高い技能を付与しつつ、成功体験を積み重ねることで自信を持たせるとともに、訓練課題を仕事として認識させ、業務を遂行するうえで必要な集中力や時間を意識させるために、納期の厳守や作業スピードの向上を図っています。

さらに、できるだけ多くの作業を体験させ、本人とマッチングする職域を探索するとともに、就職に対するイメージを明確にし、具体的な目標を持って訓練に取り組めることを目指しています。

4. 入所者の概要

平成19年度までの入所者数は11名で、障害の内訳は、アスペルガー症候群と診断された人が3名、高機能自閉症と診断された人が4名、広汎性発達障害と診断された人が4名です。年代別にみると10代が1名、20代が6名、30代が4名となっており、20代半ばから30代前半の人が多く入所しています。

入所者の中には、大学で教授とコミュニケーションが取れず卒業論文が書けなかったり、コミュニケーションが一方にしか取れないため、いじめに遭い対人恐怖を訴える人もいます。また、些細な出来事がきっかけで過去の苦しい経験に関する記憶が呼び起こされ、現状の自分を責め、不眠やパニックになる人も入所しています。

このように、さまざまな課題を抱えつつも、職業訓練を受講し、一般企業への就労を目指しています。

5. 入所までの流れ

(1) 募集活動

地域障害者職業センター、発達障害者支援センターおよびハローワーク等の関係機関と連携を取りつつ、吉備りハでの職業訓練の趣旨をご理解いただけ

る、以下の要件を満たす人の募集を行っています。

- イ 就労意欲のある人
- ロ 発達障害者として求職登録している人
- ハ 職業訓練を受講して技能習得が可能な人
- ニ 状態が安定して受講継続が可能な人

(2) 入所選考

第1次選考については、地域障害者職業センターにて予備評価を実施し、ハローワークを通じて提出された入所申請書、地域障害者職業センターにおける予備評価の結果等関係書類にて選考を実施しています。

第2次選考については、第1次選考に合格した方を対象に実施しています。内容は、下記のとおりです。

- イ 本人・家族との面接
- ロ 評価中の行動観察をもとにした生活適応力の把握
- ハ 作業評価としてワープロ課題・図形作成課題、ピックキング課題、電卓操作課題、計量課題等の実施

6. 訓練・指導方法

吉備りハにおける発達障害者に対する職業訓練は、入所後約1ヵ月の導入訓練と、残り約11ヵ月の本訓練を行う1年間の訓練を実施しています。訓練コースはオフィスワークコースおよび物品管理・組立コースの2コースがあります。

(1) 導入訓練

導入訓練の目的は、この期間中に、技能訓練として前述の2コースで実施するさまざまな作業を体験させ、自分にとって苦手なことや得意なこと、自分に合っている作業等について考えることにあります。

本人の希望を前提に、体験した各作業での作業遂行能力・作業態度・適性等について指導員と相談しながら、訓練コースを自己決定します。

導入訓練期間中には、スムーズな本訓練への移行を目的に、技能訓練と併せて各種検査・個別相談・職業情報収集、行動観察等を実施し、障害特性や人物像、個々の障害特性に係る指導上の配慮点を把握

しています。

また、この期間は職員との信頼関係を形成する大切な時期でもあります。

(2) 本訓練

本訓練に入った当初は共通基礎訓練を中心とした技能訓練を実施しています。

訓練場面を実際の会社と同様に考え、あいさつや報告・連絡・相談等のビジネスマナーの習得や就労上課題となる行動の改善を日々の訓練場面の中で指導しています。

パソコン訓練(写真1)は、タイピング、ワープロ、表計算ソフトによる業務文書作成、データ入力を中心に実施していますが、さらに技能習得が可能な人には表計算ソフトおよびデータベースによる業務システムの構築、システムの運用・管理についての訓練も個々の状況や本人の希望を勘案しながら実施しています。

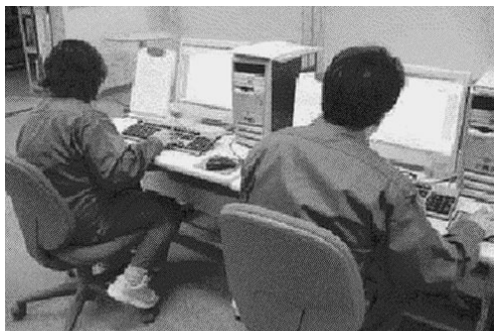


写真1 パソコン訓練風景

事務関連訓練では、郵便封筒の作成やメールの仕分け、押印の作業、簿記等を、物品管理訓練では、物流作業(写真2)や商品のピッキング、棚卸し作業等を、組み立て訓練では、工具を使用したパソコ



写真2 物流作業風景

ンや什器の組み立て・分解の作業等を実施しています。

コミュニケーション訓練としては、サービス作業(おしぼり配りやコピー用紙の配送・回収作業、接客マナー等)の訓練を通してコミュニケーションスキルの向上を目指します。

また、自己の課題に対する認識を深めるための原因対策(後述)やストレッチ体操、ウォーキング等による基礎体力養成やリラクゼーションも実施しています。

7. 訓練カリキュラム

訓練カリキュラムは、日々の訓練において、行動観察や課題把握を行い、ミーティング等により個々のカリキュラムの内容や量を調整します。

次に、特徴的な訓練をあげます。

(1) 基礎体力養成

基礎体力養成では、体操、ウォーキング(3km)等を行います。ウォーキングは、個々人の課題に応じて目的を変えており、基礎体力を付けるだけでなく、外の新鮮な空気を吸っての技能訓練開始前のリラクゼーション、職員と話しながらのコミュニケーション訓練、ストレスの解消などを目的としています。

(2) タイピング

キーボード入力練習、ワープロソフトによる文書入力を実施しています。

タイピングやアプリケーションソフトの活用に関する技能習得と併せて、自己目標の設定や作業時間管理を目的に時間を計測して実施しています。時間や量を具体的な数字でフィードバックすることができます。

(3) 就労ゼミ

就労ゼミの目的は、発達障害者が自立した社会生活を送るために必要な職場での円滑なコミュニケーションや、就職活動に関する基本的な知識の習得、身だしなみや整容等の社会生活能力の向上を図ることにあります。

就労ゼミは、上記目的を達成するために、段階的

表1 1週間のスケジュール

	月	火	水	木	金
08:55~	朝礼, 体調管理				
09:10~10:10	ラジオ体操, ウォーキング, ストレッチ体操				
10:15~10:30	タイピング				原因対策
10:45~12:20	技能訓練	個別相談 (技能訓練)	技能訓練	就労ゼミ	終礼
	休憩				
13:10~14:50	技能訓練 終礼	技能訓練	技能訓練 終礼	技能訓練	体育
15:00~16:40		技能訓練 終礼		技能訓練 終礼	

にテーマを設定し、座学とグループワークを交えながら、おおむね週1回実施しています。

コミュニケーションをテーマにした「あいさつ」「報告の仕方」(写真3)等では、視覚教材を多く取り入れ、本人にわかりやすい手法で実施しています。ロールプレイ等を通して得られた手法を訓練場面で応用できるよう配慮しています。



写真3 就労ゼミ「報告のしかた」

また、自己理解を深めることをテーマに、自分の言葉で発表することで「苦手なことと得意なこと」「障害の理解と受容」等について、正しく理解することができます。障害者手帳取得の意味やメリット・デメリットについて話し合ったり、訓練生自身が自分で障害者手帳に関する情報をインターネットで調べてみることもあります。

(4) 個別相談

ストレスマネジメント、生活・就職に関する相談、本人のニーズやストレスの把握等を目的に個々の必要性に応じて実施しています。

内容は訓練生によりさまざまですが、主に以下の

3点が中心です。

- ① 問題解決への助言
- ② 就労ゼミでの補完指導
- ③ 健康状態の把握

相談の中から社会的行動の課題や不安等を把握し、問題解決のフレームワークを付与することで、モニタリングが苦手な方の行動改善に効果が見られました。

また、就労ゼミは集団で実施しますが、訓練生によって課題や理解力に幅があるため、理解・習得が十分でないケースも見られます。そのため、個別相談を活用して個々に補完指導を行い、課題が深まるよう配慮しています。

(5) 朝礼と終礼

毎日、訓練開始時に当日のスケジュールと行動目標を、終了時に1日のまとめ(評価点、反省点、明日の目標)を職員、訓練生の前で発表します。コミュニケーションスキルの向上と目標管理・スケジュール管理を目的としています。

(6) 原因対策(写真4)

毎週金曜日、1週間の評価点(良かった点)、反省

良かった点	悪かった点	原因	対策
メモもいも持ち歩き、必要な事はメモが出発。	不明な点など、追って聞いたり、回り聞いたり。	聞き直すのが面倒。	不明な点はその場で聞く。
基礎体力の量が急がず、能率が毎日続いている。	朝礼が終わるまで、授業が17時くらいまで。	汗を乾かすのが面倒、のびのびと体を動かして。	着替えて、汗を乾かす、切り替える。
	キホウのキホウ	キホウのキホウ	授業中に休憩、授業が

写真4 原因対策の板書

点（悪かった点）を振り返り、その反省点について原因を自ら考え、対策を立てるとともに、職員・訓練生の前で、その内容を発表する場面を設定しています。訓練生を中心としたグループ討議によって、コミュニケーションスキルを向上させ、原因に対する対策を検討した後、翌週の目標設定を行います。自分自身で訓練と生活面の振り返りを行い、障害の理解と今後の対策の立て方を身に付けることを目標にしています。

8. 発達障害者の訓練・指導上の配慮点

これまでの入所生は、2. 発達障害の特徴のとおり、一般に、①社会性の障害、②コミュニケーションの障害、③こだわり・常同行動などが顕著な人が多く、抽象的な言い回しを理解できなかつたり、言葉だけの指示では理解できない場合があります。失敗を繰り返す、自信をなくしている人も多いようです。

したがって、これらの特性を考慮した指導が必要になってきます。

具体的には、次のとおりです。

- ① 基本は褒めて、やる気を起こさせる。
- ② 失敗したときは、大きな声で否定的な叱責はせず、よりよくするための肯定的なアドバイスを心掛ける。
- ③ 場違いな表現や行動があった場合、その場その瞬間に「次はこうやってみよう」「こう言ってみると周りの方はわかりやすいよ」など、適切な表現や行動を具体的に提示をする。
- ④ 疑問点は自発的に質問することを習慣づけ、質問してわかったことはメモに記入させ、メモを見て行動する習慣をつける。
- ⑤ 言動や行動の振り返りを行い、評価点、反省点を自己評価させ、具体的な改善点を気づかせる。
- ⑥ 口頭指示で理解が困難な場合、視覚的にわかりやすい教材等の工夫をする。
- ⑦ 技能指導をする場合、業務を遂行するために必要な行動パターンに対する助言をする。

9. 職場実習

職場実習は、習得した技能や訓練で培ってきたコミュニケーションスキルが実際にどの程度事業所で活用できるのかを検証することを目的とした体験的な実習と、実習先での就労を目的とした実習を本人の進捗状況を勘案しながら実施しています。

体験実習においても、事前にカウンセラーと指導員が職場を訪問し、訓練生の能力と作業内容がマッチングするかどうかを把握するとともに、事業主に障害の状況を理解していただき、十分職務内容等を調整したうえで実施するようにしています。

実施に当たっては、職場実習先の作業を指導員が事前に体験させていただくことにより、職場実習前に実習先の作業内容に合わせた訓練を訓練場面で再現実施することで、スムーズに職場実習ができるように心掛けています。

また、実習期間中には指導員やカウンセラーを職場実習先へ派遣し、訓練生と一緒に働くことにより、現場担当の方に指導方法や障害特性を伝えるとともに、職場実習を行う訓練生に合った効果的な作業方法を検討したり、作業手順書を作成する支援も実施しています。

10. 就労支援

カウンセラーや指導員が就職面接に同行し、障害状況説明や職場環境調整についての助言・援助を行い、前述の職場実習を積極的に実施し、訓練生にマッチングする作業で就労できるように支援しています。

なお、修了生の帰すう状況は次のとおりです。

表2 帰すう状況

	平成18年度入所者	平成19年度入所者
入所者数	7	4
修了者数	7	3
就職者数	7	3
就職率	100%	100%

※19年度入所者のうち1名は訓練中

11. 関係機関との連携・フォローアップ

訓練生が就職した職場で安心して働くことは、就職に結び付けることよりも大変ですが、本人の将来のことを考えれば、非常に重要なことと考えています。

原則的には、修了後の1週間、1ヵ月、3ヵ月、6ヵ月に職員が事業所を訪問し、フォローアップを実施することになっています。個々の状況や就労先事業所の要望に合わせて、実施期間や支援回数は柔軟に対応しています。

修了生の中には地域障害者職業センターと連携してジョブコーチ支援事業を活用したり、発達障害者支援センターと連携してカウンセリングを実施したりするなどの定着支援を実施した人もいます。

このように、職場定着には関係機関との連携はとても重要です。

12. 家族との連携

訓練を実施するうえでも、就職した後のフォローアップにおいても家族の協力はとても大きな比重を占め、家族との連携はとても大切です。

入所時に家族から生活歴・病歴等について情報収集し、訓練メニューや生活指導の参考としています。日ごろから訓練状況などの情報交換を密に行い、いつでも気軽に相談できる関係を作っておくことが大

切です。家族に来所していただき、実際の訓練場面や指導環境を見学していただくことも本人の成長を見ていただき、将来の就職相談をするうえでも大切です。このように、日ごろから家族との共通認識の形成に努めています。

13. おわりに

平成18年度から約2年間訓練を実施し、計10名の修了生を送り出しました。この訓練を通じて、①発達障害に起因すると思われる職業上の課題がある人でも、限られた訓練期間の中で、苦手なことや得意なことを分析し、課題点の代償手段を企業に正しく伝えることで、就労に結び付く可能性が高くなる、②教示方法や作業指示書等を工夫することによって、専門的な技能習得も十分可能であり、より専門的な職業に就くことが可能となる等、今後、一般企業への就労を目指す発達障害者への就労支援の糸口が見いだせたように思います。

一方で、①事業主に対し、どのようにして効果的に障害の理解を進めていくか、②職場定着・フォローアップを関係機関と連携していかに効果的に実施するか等、今後さらに充実が必要な点が多々あることも痛感しました。

今後も吉備リハのサービスを受ける入所者が、満足して笑顔で修了を迎えられるよう、訓練を充実させていきたいと思えます。

詳解 職業能力開発の現状

——キャリア形成支援のために——

改訂3版

職業能力開発研究会 編

■主な内容

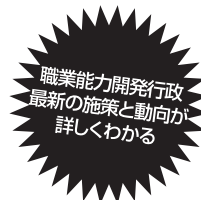
日本の職業能力開発／雇用の安定・拡大のための職業能力開発施策の枠組みの構築／第8次職業能力開発基本計画の策定と職業能力開発促進法の改正／「若者自立・挑戦のためのアクションプランに基づく職業能力開発施策」の推進／参考

■発行所

社団法人 雇用問題研究会

<http://www.koyoerc.or.jp>

〒104-0033 東京都中央区新川1-16-14 電話 03-3523-5181 (代表) FAX 03-3523-5187



A5判／380ページ
定価 3,150円 (本体3,000円)
ISBN978-4-87563-243-6

