

# 資 料

1. 「精神薄弱者の職業能力開発」

A施設で新たに精神薄弱者に対する訓練コース開設にあたっての基本的な考え等を述べたものである。

2. 「就業支援事業・訓練指導領域」

B施設の紙器製造科の事例である。

3. 「訓練進行状況チェック表」

C施設で訓練生個人毎に進捗を把握するための事例である。

4. 「精神遅滞者（知恵おくれ）の作業指導ノウハウ集」

阪神友愛食品株式会社、能力開発センター編で作成され、職場実習の依頼先企業に対して提供されているものである。

## (資料1)

### 《精神薄弱者の職業能力開発》

#### I 精神薄弱者に対する職業能力開発実施の背景

職業能力開発促進法の一部改正が行われ、昭和63年4月1日より公共職業訓練施設における障害者の職業能力開発の対象者が、従来の身体障害者中心から、精神薄弱者を含む精神に障害のある者等に拡大された。

#### II 課題

求職者に知識、技能・技術を付与するという点において、障害者（精神薄弱者や身体障害者）を対象とする職業能力開発と健常者を対象とするそれとは基本的には変わることはない。

しかし、障害者であるという大きいハンディキャップは否めず、特に、精神薄弱者は、それが知恵の遅れを伴うという点において、どのような知識、技能・技術を付与していくかが、本県においても重要な課題となっている。

#### III 精神薄弱者の特性

精神薄弱者を理解し、指導していく上で、「人によっていろいろな特性を持っている」ということを認識しておく。特に、健常者より劣っている点は、自分で考えて行動し、自分で物事に取り組むことが苦手なことである。

##### 1 主な長所

- ・欠勤がすくない。
- ・指示されたことに対し、素直に従う。
- ・熱心に与えられた仕事をする。
- ・反復、単純作業をいやがらない。

##### 2 主な弱点

- ・“わかった、わからない”の意思表示がはっきりしない。
- ・融通がきかず、仕事を覚えるのに時間がかかる。
- ・大声や奇声を発したりする。
- ・注意されるとふさぎこんでしまう。
- ・家庭での甘えが強いので、他人にやらしてもらおうとする。
- ・成長期における運動不足のため、体力的に劣っている。
- ・火気についての注意が散漫である。
- ・社会経験が不足し、情報量が少ない。

## IV 職業能力開発の展開に必要な事項

### 1 職業訓練目標の設定

#### (1) 基本的な考え方

- ・生産現場を想定して、将来性のある習得可能な作業分野を見出し、精神薄弱者が、就業出来るよう、社会適応能力及び職場生活遂行能力のレベルを探しだし、基礎的な技術・技能を付与し、「職業的自立と社会的地位の向上」が図れるようにする。

#### (2) 技能到達目標

- ・技能到達目標（どの程度の知識、技能の水準まで訓練を行うのか）については、受入れ企業のニーズを満足させるものであること。

### 2 職業訓練ニーズの把握

#### (1) 基本的な考え方

- ・受入れ企業側のニーズと応募者のニーズの両面からアプローチするが、公共職業安定所における求人状況、雇用の実態等を把握しておく。

#### (2) 職業訓練ニーズ

##### ア 受入れ企業側のニーズ把握

- ・精神薄弱者に期待している能力要件について聴く。
- ・精神薄弱者の受入れへの熱意とともに、理解や配慮の仕方及び将来の育成方法について聴く。
- ・受入れ対象企業の雇用条件、勤務状況、活動状況について聴く。

##### イ 応募者側等のニーズ把握

- ・応募予定者及び親、学校等教育関係機関の意見・希望を聴く。
- ・公共職業安定所や福祉関係機関の意見を聴く。
- ・精神薄弱者更生相談所や障害者職業センターの適性検査結果の評価などからニーズ収集を行う。
- ・障害者職業能力開発校や総合リハビリテーションセンター等と協議をする。

### 3 職業訓練対象科の開設

#### (1) 基本的な考え方

- ・実技訓練に重点を置き、弾力性をもった“訓練科立て”とする。

#### (2) 職業能力開発の内容

- ・開始年度：平成 年度
- ・訓練課程：普通職業訓練短期課程
- ・名称：実務作業科（加工・組立）
- ・訓練期間：1年
- ・訓練時間数：1,400時間以上（50分を1時間）
- ・訓練定員：10名

- ・担当職員：ア 職業訓練指導員  
正規職員：2名  
非常勤講師：1名
- イ 体育指導員  
非常勤講師：1名

☆生活指導は、問題発生時には、関係機関と協議のうえ対応する。

#### 4 職業訓練計画とその進め方

##### (1) 基本的な考え方

- ・柔軟性のある訓練計画とし、展開に当たっては、ステップを踏んだ訓練が効果的と考える。

##### (2) ステップ

###### ア 第一期（導入訓練期間）

- ・訓練生の職業適性、作業能力、興味等を観察し、併せて、集団生活に慣らせ、働く喜びを体験させる期間とする。

###### イ 第二期（作業適性訓練期間）

- ・導入訓練を経た段階では、個々人の間でバラツキがあるので、個別に訓練生とのコミュニケーション等を必要とする期間とする。

###### ウ 第三期（総合職能訓練期間）

- ・訓練カリキュラムの一環として職場実習をとりいれながら、企業への適応性を高めていく期間とする。

#### 5 職業訓練の対象者

##### (1) 基本的な考え方

精神薄弱者の能力や適性は、個々の持つ特性によって大きく異なっているので、訓練効果を考えると、入校対象者は限定される。

##### (2) 入校対象者

- ・児童相談所、精神薄弱者更生相談所、精神衛生センター、精神衛生鑑定医又は障害者職業センターにより精神薄弱とされた者であって次の要件をすべて満たす者であること。

① 身辺処理能力のある者。

② 職業訓練を通じて、職業的自立が可能であると認められる者、又は本人の意欲等からみて職業訓練を通じて職業的自立につながる可能性がある者と認められる者。

③ 原則として知能指数（IQ）が60程度の者。

④ 原則として運動機能の測定器具検査1及び2ともに60程度の者。

⑤ 原則として義務教育を修了者とした者。

⑥ 身体に疾病又は障害を有する者については、その疾病又は障害が職業訓練受講上支障とならない程度の者。

⑦ 通校可能である者。

## 6 職業訓練実施方法とその重点

### (1) 基本的な考え方

- ・指導する側にとって、ともすれば、訓練性のハンディキャップだけが目についてしまいがちであるが、何か可能性はないだろうかという意識をもつことが大切である。  
具体的には訓練の進展に沿ったキメ細かな指導項目の作成が必要となる。
- ・これだけでできれば、何とか雇用と結びつく、という基礎作業を形成し、個々の能力に応じ、これを基盤に難易度の高い複合的要素を積み上げていく方針とする。
- ・訓練の進め方として、年間、月間、週間ごとに訓練計画を能力と適性に応じて策定し、導入、基本、応用と段階を追って実施していく。

### (2) 職業訓練の実施内容

#### ア 学科指導

##### ・普通学科

\* 社会（生活指導とかみあわせて効果をねらったり、日常の諸問題を話題とすることが考えられる。）

\* 体育（「勤労身体障害者体育館」を利用する関係からバレーボール等一定のルールの中かでチームプレーを必要とするスポーツを訓練の内容として採用し、行動規律を高め、併せて体位の向上と体力づくりを目標にすることが有効である。）

☆総合リハビリテーションセンターの体育館の活用

\* その他（訓練上、有益な国語や数学等について教える。）

##### ・基礎、専攻学科

\* 基礎、専攻学科については、できるだけ実技指導のなかに取り入れ、併合して実施する。

\* 実技指導の前に、その日に使用する工具類、機械、材料等の名称、正しい使い方、安全への心構えなどを教え、実物や視聴覚教材を使用して理解しやすくなるように努める。

\* 基礎学科（機械一般、機械要素、電気一般、安全衛生）

\* 専攻学科（製図、材料、工作法）

#### イ 実技指導

##### ・基礎、専攻実技

\* 専攻実技の段階で、単独訓練に併せて集団訓練を行い、自信と意欲を植えつけ、就労への認識を深めていく。

\* 実技指導に当たっては、危険防止に最大限の注意をするなど安全衛生を徹底し、その習慣化を図る。

\* 基礎実技（組立基礎実習、仕上げ基礎実習、木工基礎実習、ワープロ基礎実習、機械基礎実習）

\* 専攻実技（組立専攻実習、仕上げ専攻実習、木工専攻実習、ワープロ専攻実習、機械専攻実習）

### (3) 職業訓練の実施方法

- ・特性を生かした訓練実施方法として、

- ①課題に興味を覚えさせ、作業意欲をたかめる。
- ②労働習慣をつける。
- ③良い社会生活習慣や対人関係を持てるようにする。
- ④基礎体力をつける。

を基本とする。

- ・言葉は、「あれ」とか「あそこ」などの代名詞はなるべく使わないようにするとともに、判り易い言葉を用い、具体的に指導する。
- ・手順は、「やってみせる」→「一緒に手をとってやってみせる」→「見ていて一人でやらせる」→「必ず確認する」が望ましい。
- ・一年間の短期訓練で就職に適応させるためには、並みの方法では目標は達せられず、正に特訓が要請されることを覚悟すべきである。

#### (4) 職員研修

- ・本施設の全職員が、精神薄弱者に対する能力開発について、未経験なので、必要な職員については、職業能力開発大学校、先進障害者校、企業などにおいて必要な研修を受ける。

#### (5) 施設、設備の整備等

##### ア 建物の整備とレイアウト

- ・本施設全体のレイアウトの中で、予算等を考慮し、教室、実習場、資材置場や更衣室（男女別）の整備を計画的に効率よく行う。

##### イ 機械、器工具の購入

- ・カリキュラムとの整合性を考えながら労働省の基準を基本とし、地域性を考慮しつつ、効果的な機械、器工具を購入する。
- ・入校選考にかかる検査について、専門家が対応すべきものを除き最小限の器材をそろえる。

##### ウ 教科書、教材の購入

- ・カリキュラムとの整合性を考えて、選定する。

## 7 生活指導実施方法とその重点

### (1) 基本的な考え方

- ・生活指導は、集団生活、社会生活に関する能力の養成を主眼におく。
- ・生活指導は、家庭との連携のもとに体制をととのえる必要がある。

### (2) 生活指導の実施内容

- ・生活指導についてその都度、生活指導会議（ケース会議）を随時開催し、対応する。

### (3) 生活指導の実施方法

#### ア 指導計画

- ・指導員は、指導計画を作成するが、それは、「評価記録」に基づくものと「行動観察記録」に基づくものを作成する。

#### イ 実施方法

- ・カリキュラムのなかに生活学習の時間を設定し、訓練生の進度に応じ、実地指導を行う。

- ・実地指導方法としては、次のものが考えられる。
  - ①集団生活指導：「あいさつ」「返事」「言葉づかい」「礼儀」「規律」「協調」「配慮」「服装」「整理整頓」等々、多岐にわたる。
  - ②社会生活指導：「思春期に達した訓練生の男女関係のあり方指導」や「防火や交通安全指導など危険への配慮」「時間励行」「物品購入」「金銭管理」など、その範囲は漠然としており、幅も広い。
- ・指導員は、家庭等との連絡調整にあたるが、訓練拒否、迷惑行為、異性問題等に関することは、「保護者や出身学校からの情報収集」や「心理判定員や医師からの助言」を得て指導する。
- ・時間、場所、状況に関係なくその場で指導する。時間をおいてしまうとなぜ注意されているのか訓練生には理解できないので、指導効果としては、マイナスである。

## 8 入校選考の実施

### (1) 基本的な考え方

- ・入校希望者についての「能力」及び「適性」を把握することが最も重要である。そのために、
  - ①公共職業安定所の職業相談
  - ②精神薄弱者更生相談所や障害者職業センターの評価状況
  - ③施設で行う選考試験結果等を総合的に判断して合否を決定する。
- ・特に、内向的特性を持つ者は、選考試験を受けているということから必要以上に緊張と圧迫感をうけている。従って、極力、雰囲気をやわらげ、自己が表現しやすい環境をつくるよう配慮する。

### (2) 選考方法

#### ア 「入校願書」の受付及び事前見学等

- ・公共職業安定所を経由して願書を受け付ける。
- ・願書には「療育手帳の写し（ない場合は、精神薄弱者更生相談所など公的機関の「判定書」）。」「身体状況調査書」の添付を義務づける。
- ・受付時期は、別に決める。
- ・入校希望者に対する入校相談や事前見学又は体験入校を保護者同伴で実施する。

#### イ 選考試験の形式

- ①適性検査（目と手の共応、形態の識別や知覚、手指の器用さ、反射や運動速度等が測定できる検査項目を実施する。）

#### 〔例示〕

- ・B・N組合せ検査：器用さ、大小識別の早さを見る。3種類のボルト、ナット、ワッシャの識別と組立て能力を見る。
- ・計測問題：物差しの使用、単位の読み方等を見る。
- ・訓練材料検査：目と手の共応能力、手先の器用さ等を見る。
- ・打点速度検査：目と手の共応の正確さ、速さ等を見る。

- ・図形照合検査：形態識別、知覚の正確さ、速さ、注意力等を見る。
- ・針金曲げ検査：形状の認知、構成力等を見る。

②身体検査（内部疾患の有無と症状、身体障害の合併、運動機能の状況等を把握する。特に、精神科医の診断を必要とするか否かに留意する。）

③面接（入校希望者本人）

- ・訓練受講への意欲、情緒安定度、身辺処理能力、意思伝達や日常生活等を判別する。
- ・合併症等の障害や性格、行動と対人関係の特性を把握して、訓練を進める上に支障にならないかどうか判断する。

（保護者）

- ・入校希望者の意向との整合性を把握するとともにその生育過程、性格、行動特性、日常生活状況、健康状態と健康管理上の留意点等を聴取する。
- ・保護者の養育態度、協力や援助の姿勢を把握する。

④学力検査（訓練実施上、最低限の知的能力、いわゆる小学校3年生程度の能力を測定できる検査項目を実施する。特に、数的能力は、不可欠である。）

〔例示〕

- ・算数：四則計算、繰上げ・繰下げ計算能力等を見る〈30分〉。
- ・国語：漢字の読み書き能力等を見る〈30分〉。

⑤体力測定（体力や筋力の測定を実施して動作機能の評価を行う）

〔例示〕

- ・体力：ソフトボールの遠投（2回）、50m走、立体前屈、垂直跳び、反復横跳び等の結果を見る。
- ・筋力：握力（左右）、腹筋・背筋力（30秒を1回）等の結果を見る。

(3) 入校選考要項

- ・入校選考要領を別途定める。

(4) 合否の判定

- ・下記機関の長により入校選考委員会（職能評価委員会）を組織する。
- ・入校選考委員会による総合判定を受け、施設長が決定し、本人及び関係公共職業安定所長へ通知を行う。

〔入校選考構成機関〕

- \* 公共職業安定所
- \* 精神薄弱者更生相談所
- \* 中央児童相談所
- \* 障害者職業センター
- \* 障害者職業能力開発校

## 9 就職指導と職場定着

(1) 就職への意欲づけ



- ・入校当初から目的意識を持たせるため「就職」についての話をする。
  - ・勤労意欲を高めるために「働くとはどういうことか」について保護者も含めて考えるようにする。
- (2) 就職活動
- ・夏休みを利用し、担当官との面談を実施するなど、公共職業安定所への親子訪問を定着させる。
  - ・10月ごろには、公共職業安定所と能開施設がともに企業開拓を進め、職場実習の実現へとつないでいく。
- (3) 職場実習
- ・職場実習は、就職を前提としたもので、本人にとって実際の職業生活を体験する貴重な機会であり、能開施設、家庭にとっても1年間の訓練成果をみる重要なものとなる。
- (4) アフターケア
- ・訓練修了後に、全事業所を訪ね、適当なアフターケアを行い、離職の危険性のある者については、その後も定着指導を実施する。
  - ・訓練片手間のアフターケアでは、企業との信頼関係をそこねる可能性がある。訓練開始1年目に、ケア体制の確立をする。

## 10 募集等広報活動

- (1) 広報時期
- ・入校相談から入校日までの日程は、他の施設内訓練及び委託訓練の時期と歩調を合わせる。
- (2) 広報先
- ・広報リストを別に作成する。
- (3) 広報の方法
- ア 印刷物：部印刷する。
  - イ 報道機関への広報：本庁で、県政記者クラブへ発表する。
  - ウ 関係機関への広報：訪問や、ダイレクトメールによりPRに努める。
  - エ 広報媒体の活用：タウン紙など地域に密着した新聞紙面を活用する。

## 11 関係機関との連携

- ・入校から修了、就職への過程において本庁主管課（能力開発課）及び下記機関と連携し、相談、助言、指導、受講指示、判定、企業実習、職業紹介、定着指導などについて、不可欠の関係を確保しておく。
- \* 公共職業安定所
  - \* 精神薄弱者更生相談所
  - \* 身体障害者更生相談所
  - \* 総合リハビリテーションセンター
  - \* 中央児童相談所
  - \* 障害者職業能力開発校

- \* 障害者職業センター
- \* 県民サービスセンター及び県民局
- \* 実習企業先等
- \* 養護学校
- \* 中学校
- \* 県・市の福祉事務所及び障害者更生相談所
- \* 授産施設及び福祉施設
- \* 病院
- \* 社会福祉協議会及び社会福祉事業団

## 12 精神薄弱者の職業能力開発に関わる職員として心がける事項

- \* 精神薄弱者についての正しい認識のもと、訓練生個々の能力や条件に応じ、柔軟な考えを持って、あせらず、指導を進めること。
- \* 職業について幅広い知識を持ち、精神薄弱者個々の特性に適合した指導方法を身につけて、改善に取り組めること。
- \* どうしたら訓練生の体力向上につながるかを常に工夫して指導すること。
- \* 実際に器具や実物による指導が最も効果的であることから、教材、教具に創意工夫を加えること。
- \* 能力等を知能指数だけで判断しないこと。人は、予想外に隠された能力を持っているものであり、職員は、それを伸ばす手助けをするものであること。
- \* 訓練生の特技を客観的に評価し、個々の性格及び技能等レベルに合った指導をすること。その際、感情に左右されることなく、「哀れみ」や「のめりこみ」は、禁物であること。
- \* 職業訓練を受けるのは訓練生であることを常に認識し、意見の違いや指示の違いによって訓練生を迷わし、不安を与えぬよう職員間の連携をとり、一体となって指導にあたること。
- \* 職業訓練指導員の限界を越えることは、他の専門家や上司のアドバイスを受けることが大切で、日常生活や技能の訓練では、細やかな心づかいや気配りを忘れずに、何度も繰返し、指導することが重要であること。
- \* いつも広い心と愛情を持ち、誠意を持って指導に当たり、訓練生から良きリーダーやカウンセラーとして信頼されるよう努めること。

### 今後の課題

次に掲げる事項を研究することが望ましい。

- \* 入校対象者の将来予測を行い、施設内訓練のほか委託訓練など第3セクターでの実施を検討する。
- \* 職業訓練の指導体制の充実と技能習得の促進をはかるとともに医学的リハビリテーションについては、総合リハビリテーションセンターとの連携を強化する。
- \* 訓練期間を1年間と限定することなく、訓練効果を見極めながら、その延長について弾力的な取扱いができるよう検討する。
- \* ノーマライゼーション等について他校と共同研究を行う。

〔資料2〕

平成

年度

紙器製造科・

評価項目・指導項目	訓練経過月				
	4	5	6	7	
職業 適 応 に 関 する 領 域	(1)プロフィールの把握 (本人・家族) (情報収集・長期間の評価・危機の管理方法)	→			
	(2)指導方法の策定 (問題行動の所在・指導の可能性・指導不可能領域)		→		
	(3)家族・本人・施設との協定 (目標・それぞれの役割・約束)			→	
	(4)障害認知や障害特質に関する指導 (「できないこと・できること」の見極め・コミュニケーション方法・援助の依頼)				
	(5)職業訓練を受講するための指導 (集団生活への適応・さまざまな約束ごと・役割や任務)				
	(6)感覚・運動技能の向上 (朝のランニング・体操・運動競技への参加)				
	(7)ひとりだちするための指導 (通勤・金銭管理・マナー・機関の利用・電話の活用)				
	(8)身辺処理や社会性活に関する指導 (社会のマナー・してはいけないこと・服装・みづくろい)				
	(9)家族の協力体制 (限界と可能性に関する共通認識)				
	(10)学習領域 (国語領域・算数領域・社会科領域・家庭科領域)				
技 能 習 慣 に 関 する 領 域	(1)作業を行うための基礎的な能力の把握 (感覚・運動能力/知的能力/付随する機能障害)				
	(2)作業遂行能力の把握 (就労意欲・能動的参加・学習態度・創意工夫)				
	(3)技能訓練 (紙器製造科) (I)導入訓練課程 (全般的な仕事を通じて適職を発見) (II)試行訓練課程 (紙器製造科の全般作業の理解) (III)応用訓練課程 (本格的な作業に従事) (IV)技能評価課程 (企業実習に備えた評価)				
	(4)企業実習に備えた評価 (作業手順/製品管理・チェック/原材料の管理/作業の流れ)				
職 業 訓 練 に 関 する 領 域	(1)受託業務への従事 (企業業務のシュミレーション) (製品の仕上り/繁忙・閑散/業務の流れ/得意な作業)				
	(2)企業実習 (I)就労意識確立のための体験的企業実習 (II)協力企業・企業内授産所における実習 (III)求人企業における実習 (IV)本人・企業ともに望む就職を前提とした実習				
	(3)就職評価 (本人評価) (I)本人の能力と適合性 (II)社会的不適応行動				
	(4)訓練課程の評価 (訓練内容や方法の再検討のための評価)				
	(5)家族関係の評価 (家族や家族関係の調整の必要などに関する評価)				
	(6)受入れ企業の評価 (企業環境/経営理念/就業規則・賃金/人間関係)				
	(7)就労の継続・安定に対する評価 (フォローアップ体制/危機管理/就労を阻止する誘因)				
	(8)本人に関する行政機関の評価 (職業安定所・精更相・福祉事務所・児相・施設・学校等) (フォローアップ体制/権利擁護に対する意識/信頼性/永続性)				
	(9)本人の自己決定に対する評価 (自己選択・決定/自己主張/不測の事態への対処/社会活動/ 賃金管理/アドバイザーの有無/将来展望)				
訓 練 の 流 れ	本人の全体像を把握して改善の可能性や限界を予測し、さまざまな問題点を調整しながら〔職業適応領域〕〔技能習得領域〕の訓練を展開し、最終的に就労をめざした職業訓練を展開する。職業訓練とは、知的障害者の就労ニーズを満たすために知的障害者本人、本人を取り巻く社会関係を調整したり新たな社会関係を開発することである。	評 価 段 階 (全体像の把握)	導 入 訓 練 段 階 (軽作業の経験) (適職の発見)	試 行	
	経 過 月 数	1	2	3	4



### (資料3)

#### 平成 年度 訓練生 訓練進行状況チェック表

訓練生氏名 ( )

##### 第1段階 (基準期間4月～6月)

No.	指 導 項 目	指 導 員 氏 名
1	生活場面に即した挨拶 (はい、こんにちは、さようなら)	
2	生活するために必要な礼儀 (「お・あ・し・す」うんどう)	
3	生活する態度	
4	出欠・遅刻・早退	
5	身辺処理 (金銭管理、所持品管理、決められた事項の適応)	
6		
7		

第1段階のクリア 月 日

実習	
----	--

##### 第2段階 (基準期間6月～8月)

No.	指 導 項 目	指 導 員 氏 名
1	作業場面に即した挨拶 (次は何をしますか、教えてください)	
2	作業するために必要な礼儀 (私語の禁止、達成すること)	
3	作業する態度	
4	仕事に対する意欲	
5	仕事に必要な体力	
6		
7		

第2段階のクリア 月 日

実習	
----	--

## 第3段階（基準期間9月～12月）

No.	指 導 項 目	指 導 員 氏 名
1	仕事 <small>しごと</small> に対する責任感 <small>たいせきにんかん</small>	
2	仕事 <small>しごと</small> に対する持続力 <small>たいじぞくりよく</small>	
3	仕事 <small>しごと</small> に対する集中力 <small>たいしゅうちゅうりよく</small>	
4	仕事 <small>しごと</small> に対する正確さ <small>たいせいかく</small>	
5	実習評価 <small>じっしゅうひようか</small> で発生 <small>はつせい</small> した問題点 <small>もんだいてん</small> についての理解力 <small>りかいりよく</small>	
6	実習評価 <small>じっしゅうひようか</small> で発生 <small>はつせい</small> した目標 <small>もくひよう</small> についての取り組み <small>とりくみ</small> かた	
7		

第3段階のクリア だい だんかい 月 日 がつ ひ

実習	
----	--

## 第4段階（基準期間12月～3月）

No.	指 導 項 目	指 導 員 氏 名
1	仕事 <small>しごと</small> に対する応用力 <small>たいおうりよく</small>	
2	就労 <small>しゅうろう</small> に対する意欲 <small>たいいよく</small>	
3	就労 <small>しゅうろう</small> に対する責任感 <small>たいせきにんかん</small>	
4	企業実習中の態度 <small>きぎょうじっしゅうちゅうのたいど</small>	
5	企業のなかでの好ましいコミュニケーション <small>きぎょう この</small>	
6		
7		

第4段階のクリア だい だんかい 月 日 がつ ひ

実習・就職	
-------	--

## (資料4)

### 精神遅滞者（知恵おくれ）の作業指導ノウハウ集

知恵おくれの人達を正しく理解し指導していただくために

社会経験が不足しています.....	43
情報量が足りません.....	44
作業体験も限られています.....	44
『ぼけーと突立って』？いるとき.....	44
話下手、聞き下手です.....	44
俗にいう甘えん坊です.....	44
忘れ屋さんです.....	45
叱る、誉める、諭す.....	45
ガラスの心臓の持ち主です.....	45
家庭（保護者）との連携.....	45

## 知恵おくれの人達を正しく理解し指導していただくために

一口に、精神薄弱者（知恵おくれ）と言っても、さまざまな形があります。

公的判定機関である、児童相談所や精神薄弱者更生相談所では次のように、3つのランクに大別して判定しています。（療育手帳）

軽度の障害	B 2
中度の障害	B 1
重度の障害	A

重度の障害者は、介助や保護を必要としますし、能力的にみても大きい改善がないかぎり社会的自立は困難だともいえます。

行動も社会的に受け入れ難い点も多く、まず雇用の対象となり難い面があります。

中度障害や、軽度の障害者は、外見上、健常者となんら変わらない人が多く、教育も養護学校や、障害児学級で義務教育課程を修了しており、社会のルールや、基本常識は一応受けています。

健常者に比べて、もっとも劣っている点は、自分で考えて行動し、自分から物事に取り組むことが苦手なことです。それが原因であらゆる面に遅れが目立つこととなります。

近頃、教育や訓練によって数多くの体験をさせ、大きく改善されることが実証されています。

「知恵おくれ」の人達に対する一般的な認識は、重度障害者や、それに近い人々の行動を基準にして評価されがちです。

社会自立を目指して地道な努力を重ねている、軽度障害者や、多数の中等度障害者の人たちはさまざまな潜在能力を秘めていますので、きっと皆様の認識を転換させてくれると信じて疑いません。

社会自立（就職）を希望している人たちは、自分の力で働いて、給料をもらい、社会的に認められるようになる為に私達、健常者の数十倍の努力をしています。社会常識の吸収、職場規律と人間関係。その他、さまざまな約束事を頭に入れ、実行する習慣を身に付けねばなりません。

企業に雇用されるまでには、報酬に比例する生産性を発揮出来ることが条件となります。作業耐久力、集中力の向上と、総合的な機能面の向上も計らねばなりません。又、集団協調も不可欠な要素となります。

国や地方の行政機関は、幅広い角度から、一人でも多く「知恵おくれ」の人達の社会参加の実現に努力しています。それぞれの機関が、さまざまな就労前訓練を通じて就労可能と判定した者のみを、職業安定所を通じて各事業所に雇用をお願いすることになります。そして、企業の採用基準を無事に通過した者が、皆様の職場の一員として仲間入りすることになります。以下はこれから起こり得るであろう問題点を中心に、指導のあり方を述べてみたいと思います。

### 1. 社会経験が不足しています

この人達は、社会的に未成熟な所が多く、気が弱く、はにかみ屋さんで、初対面者などには口もきけない位に緊張します。表情も固くなりがちで、「大丈夫かな」とご心配をかけると思います。三日から十日もすれば、きっと緊張もとけ、本来の姿にもどります。しばらく明るく、気軽につき合っ下さることによって、必ず信頼感が生まれ環境になじむようになります。



## 2. 情報量が足りません

これから教えていただくこと、体験すること、すべて初めてのことだと考えられます。

積み重ねた経験がありませんから、応用も出来ないことが多く、理解する範囲が狭いと思われます。2～3工程ずつ指導して下さい。それを憶えたら次の工程を教えるという段階的な指導で確実に一つのことを体得する方法が一番適していると考えられます。

ジョブローテーション（作業配置転換）をさせるときも少し時間を要しますが、「この仕事を経験したのだから、そのことは除いて教えてもよいだらう」とお考えにならず一からご指導下さる方が、理解させる早道だと思います。

## 3. 作業体験も限られています

多少の個人差がありますが、平均して「不器用」だとお考え下さる方が無難です。

訓練機関で教えられることも制限があり、それ程多くのワークサンプル（基本作業）を教えることが出来ていません。初めて手にする工具であり、機械であるはずで、「こんなこともできないのか?」と思われることもあるでしょう。こんなとき、あなたが「モデル」になって指導して下さいれば、少しでも早く憶えるはずで。

## 4. 『ぼけーと突っ立って』?いるとき

「ぼけーと突っ立って」?いるとき、こんな状態のときは、おそらく言いつけられた仕事が終わったときか、教わったことを忘れたときです。決して「なまけ」たり「サボッ」ているわけではなく、次の指示を受けに行けないか、どなたに聞けばよいか迷っているときです。叱らずによく諭して下さい。このようなことも時間が経過すると解消します。

## 5. 話下手聞下手です

皆様との対話（コミュニケーション）が進歩の大きい糧となります。日常、なに気なく話している会話から多くの勉強をさせてもらっています。その積み重ねが今まで知らなかったこと、間違っ覚えていたことを吸収したり改めたりすることができるのです。

会話が通じなかったり、噛み合わなかったりして、はがゆい思いをなさることがあるはずで。しばらくご辛抱なさってできるだけ対話して下さいようにお願いいたします。

自分の足りないところをあなたとのコミュニケーションによって補い、成長して行きます。

## 6. 俗にいう甘えん坊です

職場で皆様の仲間として働くまで、「知恵おくれ」と呼ばれる人達は、おしなべて保護的な環境の中で育っていると言っても過言ではありません。そのため今まで自分から進んで物事を処理したり、解決した経験が少なく、人に頼りがちです。訓練機関でも、一番先にこの受身的体質の矯正に取り組みますが、残念ながら完全に改善されるまでに至っていません。何事も自分でやれるように厳しく指導して下さい。繰り返し繰り返しすることが効果をあげることになります。

## 7. 忘れ屋さんです

初めての職場、初めてお逢いする人びと。すべてが新しい環境です。小心で、緊張が強い「知恵おくれ」の人達にとって想像以上の重圧であることは明白です。本来から記憶容量が少ないとされている者にとっては物忘れの大きい原因になります。どんどんお尻を叩いて下さい。「お早ようはどうした」「帰るときはなんて言うの」「あら、お礼は言わないの」。と思い出させてやるように仕向けて下さい。習慣になるまであまり時間は要しないと思います。

## 8. 叱る 誉める 諭す

きっと叱られることが多くなると予想できます。叱られた本人がなぜ叱られたか、よく理解させて下さい。仕事上のミス。人間としての欠点。安全、衛生上の規律違反。等々同じミスを繰り返させないために、理解する範囲の言葉で十分に注意することが大切です。訓練施設の指導技術の一つに、「アメとムチ」と言うことがあります。決して、あまりよい言葉ではありませんが、指導上の対処方法です。これは単に叱り放しにするだけでは自信を無くし、萎縮するだけです。よい方に向かいません。「むち」叱った後は、「アメ」。何か良いところを見つけて、必ず「ほめて」やってほしいと思います。きっと気を取り直して明日は元気で出勤してくることでしょう。

今一つ「諭す」「言って聞かせる」と言うことがあります。これはともすれば、叱られていると勘違いして、気にしてしまいがちですので、前もって叱っているのではないことを強調して、教えてもらっていることを理解させることが必要になります。

## 9. ガラスの心臓の持ち主です

深く物事を考えず、のんびりしているように見えますがミスを犯したり、叱られたりすると、いつまでもくよくよ思い悩みます。私達が考えているよりずっとデリケートなことをご理解下さい。たとえば、何気なく「お前はグズやな」「給料分の仕事しとるのか」「こんなことも知らんのか」。等々、健常者同志なら笑って済ませることで彼らにとっては、ハートに突きささる大きな傷として、いつまでも残ります。苦勞を積み重ねて、やっとの思いで、皆様方の仲間入りができた人達ですから、ちょっとしたお心ずかいでご指導下されれば更に、皆様に厚い信頼を寄せることでしょう。

## 10. 家庭（保護者）との連携

職場で皆様方が、懸命にご指導いただいても、送り出す側の保護者が、人まかせになったり、無責任なやり方では指導する精がありません。職場に永く定着できるか、否かは職場指導と同様に大切なことです。

家庭との連絡をたえずとっていただくことが保護者から無関心さや依存心を除くことになり、より効果的です。

職場での出来事や、家庭指導で欠けていると思われること等を、「連絡ノート」として通信して下さい。お忙しいなか、毎日と言うわけにはいきませんが、問題が起こったとき、会社の連絡等があったときにご記入下されれば、保護者も職場で何が起り、何が欠けているか理解し、職場の要望に応じてくるものと思います。

## む す び

よい面が先に目につくと、悪い面も割り引いて評価されますが、最初に悪い印象を受けてしまうと、よい面まで見落としてしまうのは私達の間関係でも同じです。「知恵おくれ」の人達に対する一般的な見方はかなり低いのが現状です。多くの難関を切り抜けて社会参加のキップを手に入れることができたこの人達を、暖かく白紙の状態で見えていただければ、予想されておられたよりもはるかに能力が高いことを発見されると信じます。学校での教育、訓練機関での職業指導等はそれぞれに期間が決っています。

あらゆる面で荒削りのままの状態です。本題の中でもお願いしたように、大変なお手間をおかけすることになりますが、厳しさ六分と、暖かさ四分のご指導で大きい進歩を遂げさせて下さることをお願いする次第であります。