

支援者のための
発達障がい者支援ガイドブック
～成人期版～

「そうなんかあ！」
からはじまる支援

社会福祉法人北摂杉の子会
大阪府発達障がい者支援センター
アクトおおさか

◆本書では、「障害」の「害」の表記について、大阪府の取り扱いに準じて表記しています。「障害」という言葉が、前後の文脈から人や人の状態を表す場合は、「害」の漢字をひらがな表記としました。ただし、以下の場合には漢字で表記しています。

- ・医学用語・学術用語等の専門用語として漢字使用が適当な場合
- ・他の文書や法令等を引用する場合

◆本書のコラム欄の事例は、特定の個人の事例ではなく、いくつかの事例のよく似たエピソードを集めて紹介しています。

はじめに

◆ 大阪府における発達障がい者支援体制の整備状況

2002年6月に社会福祉法人北摂杉の子会が大阪府から国の「自閉症・発達障害支援センター事業」の委託を受け、大阪府発達障がい者支援センターアクトおおさかが開設しました。その後、2005年4月の発達障害者支援法の施行により「発達障害」がはじめて法的に定義され、国や自治体等の責務が規定され、支援体制の整備(しくみづくり)が始まりました。2005年以降、大阪府においては全国に先駆けて、6福祉圏域に1か所ずつの発達障がい児療育拠点が整備され、年間300名の発達障がい児とその家族へ専門的な支援が提供されるようになりました。また、2007年の特別支援教育の本格実施に伴い、通常の学級に在籍する支援を要する児童・生徒も含めた特別支援教育体制の整備がすすめられてきました。

◆ 成人期発達障がい者支援体制の整備の遅れ

アクトおおさかの年間相談者の中で成人期の相談の割合は年々増え続け、2009年度では年間約1,200人の相談者の6割強が成人期の方の相談となっています。成人期の相談者の約半数は未診断であり、無職で在宅生活を送っているという実態にあります。この実態を反映して、相談内容として最も多いのは、発達障がいの診断ができる医療機関情報、就労に関する相談、次いで、日中活動の場や生活に関する相談となっています。2010年12月に公布された自立支援法の一部改正により、発達障がい者を障害者自立支援法の対象とすることが明確化されました。 今後は、より身近な地域における診断、相談、日中活動や就労準備訓練の場などの受け皿の整備が急務といえます。

◆ 本書のねらい

本書は成人期の発達障がい者やその家族の相談や支援に直接携わる支援者の方々を対象にした支援ガイドブックです。成人期になるまで診断されてこなかった人たちは、表面的には障がいがあるように見えず、本人自身も周囲の人も背景に障がい特性があることに気づきにくく、また、診断を受けたとしても、発達障がいの特性が本人にどう影しているかを理解することは、容易ではありません。そのためには、まず私たちの側が、発達障がいの特性と一人一人のコミュニケーション、社会性、思考、注意や感覚の違いを知ることによって、「本人理解」を深めていくことが重要です。これまで理解が困難であった彼らの言動が「そうなんかあ！」と思えばはじめた時、彼らもまた私たちを支援者として受け入れ始めてくれるようになって感じます。本書がこのようなお互いにとっての「そうなんかあ！」の気づきとなり、支援に役立つことができれば幸いです。



2011年3月

大阪府発達障がい者支援センター
センター長 新澤伸子

目次

はじめに

第1章 発達障がいについての基礎理解 … 1

第2章 相談をうけるにあたって … 9

- ・インテーク面接の留意点
- ・面談の方法
- ・生育歴、相談歴、受診歴、現状の聞き取り
- ・方向性の確認

第3章 自己理解に向けて … 22

- ・自己理解について
- ・アセスメントのポイントと進め方
- ・得意なこと・苦手なことの整理
- ・感情について
- ・体調や気分の波の把握

第4章 就労相談の進め方 … 35

- ・就労ニーズの見極め
- ・働く目的を考える
- ・就職へのステップ
- ・自分のことをよく知る 就労編
- ・体験実習について 実習へのプロセス～実習後まで
- ・仕事の希望の整理

第5章 ケースワークのポイント … 50

- ・本人支援
- ・家族支援
- ・関係機関との連携

第6章 支援の工夫例 … 59

おわりに … 69

巻末資料(ワークシート集)

第1章

発達障がいについての 基礎理解

発達障がいとは？

◆ 発達障害者支援法で、「発達障害」とは次のように定義されています。

(定義)

第二条 この法律において「発達障害」とは、

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その他これに類する脳機能の障害であってその症状が通常低年齢において発現するものとして政令で定めるものをいう。

中枢神経系の障害による生まれつきの障がいであり、親の育て方や環境因によるものではありません。

実際には、下の図のように、広汎性発達障害、ADHD、LDの症状が重なっている場合もあり、単に診断名で理解するのではなく、一人ひとりの評価にもとづいた特性の理解が必要です。



厚生労働省発行(2008年)パンフレットより

広汎性発達障害(PDD)

◆ 広汎性発達障害には、次の3つの基本的特徴があります。

- ① 社会性の発達の質的な違い
- ② コミュニケーションの質的な違い
- ③ イマジネーションの質的な違い(限定的・反復的・常同的な行動・興味・活動・思考)

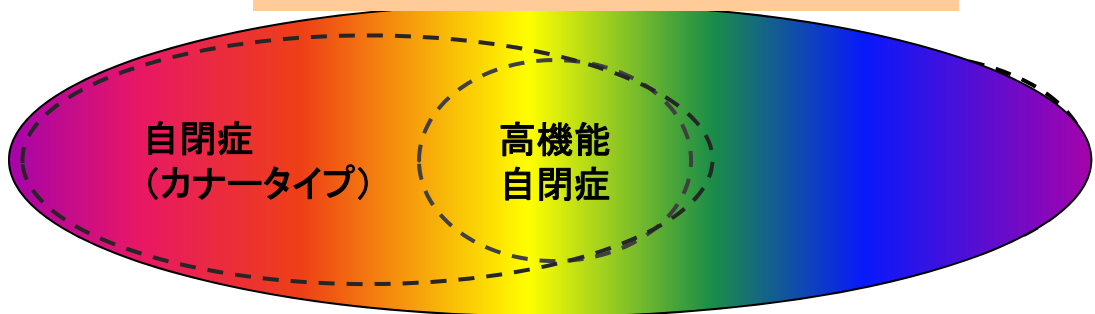
典型的な自閉症の特徴のみられる人から、症状の軽度の人まで、幅があります。知的障がいを伴わない高機能自閉症や、言語の遅れや知的障がいを伴わないアスペルガー症候群も含まれます。

英国のローナ・ウイングは、この<三つ組み>の障がいをもったグループを、ひとつの連続体としてとらえる考え方を提唱し、**自閉症スペクトラム**と名付けました。

その他の特徴として、

- 感覚反応の違い…視覚・聴覚・嗅覚・触覚・味覚などが過敏・鈍感
- 注意の向け方の違い…細部への集中、注意の切り替えの困難性
- 得意なことと苦手なことの偏りが大きい

広汎性発達障害≡自閉症スペクトラム



◆ 広汎性発達障害について、詳しくは、大阪府発行の以下の冊子を参照して下さい。

「ええやん ちがっても 青年・成人版～広汎性発達障がいの理解のために～」

大阪府こころの健康総合センターのホームページ「こころのオアシス」

<http://www.iph.pref.osaka.jp/kokoro/> からダウンロードできます。

注意欠陥多動性障害 (ADHD)

- ◆ ADHDは、発達水準に不相应な程度の「不注意」か「多動性・衝動性」またはその両方の症状が、7歳以前にあらわれ、2つ以上の場面で、6か月以上続くことで診断されます。

次の3つのタイプがあります。

① 不注意優勢型

多動性・衝動性は目立たず、不注意症状が目立つタイプ。

② 多動性・衝動性優勢型

注意集中困難は目立たず、多動性・衝動性が目立つタイプ。

③ 混合タイプ

不注意・多動性・衝動性を併せ持つタイプ。

□ 不注意

- 学業・仕事で、細かいところまで注意を払えない、不注意な間違いをする
- 課題や遊びの活動で注意を集中し続けることが難しい
- 直接話しかけられた時に、聞いていないようにみえる
- 指示に従えず、また学業・用事・職場での義務を最後までやり遂げることができない(反抗的な行動や指示の理解ができないのではなく)
- 課題や活動を順序立てて行うことがむずかしい
- 集中して努力を続けなければならない課題(学業や宿題)を避ける、嫌う
- 課題や活動に必要な物をしばしばなくす
- 気が散りやすい
- しばしば毎日の活動をわすれてしまう

□ 多動性-衝動性

- 手足をそわそわ動かしたり、着席していても、もじもじしたりする
- 授業中や座っているべき時に席を離れてしまう
- 不適切な状況で過度に走り回ったり高いところによじ登ったりする(青年・成人では落ち着かない感じの自覚のみに限られるかもしれない)
- 静かに遊んだり余暇活動につくことがむずかしい
- じっとしていない。また何かに駆り立てられるように行動する
- 過度にしゃべる
- 質問が終わらないうちに出し抜けに答えてしまう
- 順番を待つのがむずかしい
- 他の人がしていることをさえぎったり、じゃましたりする(例えば、会話やゲームに干渉する)

学習障害(LD)

◆ 学習障害とは、全般的な知的発達に遅れはないが、「聞く」「話す」「読む」「書く」「計算する」「推論する」能力の特定のものの習得と使用に著しい困難を示すものとされています。(文部科学省による定義)

□ 聞く

- ・ 聞き間違いがある(「知った」を「行った」と聞き間違える)
- ・ 聞き漏らしがある。
- ・ 個別に言われると聞き取れるが、集団場面ではむずかしい。
- ・ 指示の理解が難しい。
- ・ 話し合いがむずかしい(話し合いの流れが理解できずついていけない)

□ 話す

- ・ 適切な速さで話すことが難しい(たどたどしく話す、とても早口である)
- ・ ことばにつまったりする。
- ・ 単語を羅列したり、短い文で内容的に乏しい話をする。
- ・ 思いつくままに話すなど、筋道の通った話をするのが難しい。
- ・ 内容をわかりやすく伝えるのが難しい。

□ 読む

- ・ 初めて出てきた語や、普段あまり使わない語などを読み間違える
- ・ 文中の語句や行を抜かしたり、または繰り返し読んだりする
- ・ 音読がおそい
- ・ 勝手読みがある(「いきました」を「いました」と読む)
- ・ 文章の要点を正しく読みとることが難しい

□ 書く

- ・ 読みにくい字を書く(字の形や大きさが整っていない、まっすぐに書けない)
- ・ 独特の筆順で書く
- ・ 漢字の細かい部分を書き間違える
- ・ 句読点が抜けたり、正しく打つことができない
- ・ 限られた量の作文や、決まったパターンの文章しか書けない

□ 計算する

- ・ 学年相応の数の意味や表し方についての理解が難しい
- ・ 簡単な計算が暗算でできない
- ・ 計算をするのにとても時間がかかる
- ・ 答えを得るのにいくつかの手続きを要する問題を解くのが難しい(四則混合の計算。2つの立式を必要とする計算)
- ・ 学年相応の文章題を解くのが難しい

□ 推論する

- ・ 学年相応の量を比較することや、量を表す単位の理解が難しい
- ・ 学年相応の図形を描くことが難しい(丸やひし形などの図形の模写。見取り図や展開図)
- ・ 事物の因果関係を理解することが難しい
- ・ 目的に沿って行動を計画し、必要に応じてそれを修正することが難しい
- ・ 早合点や飛躍した考えをする

発達障がいの人はいくらいるの？

発達障がいの人はいくらいるのかは、実数は明らかになっていません。

広汎性発達障がい(自閉症スペクトラム)は、人口の0.8%~1%くらいいると推定されています。(2006年の米国疾病対策センターの全米11州30万人の調査結果では、有病率は0.9%)

大阪府の人口は、約886万人(2011年)なので、上記の有病率をあてはめると、自閉症スペクトラムの人だけでも、7万~8万人くらいいると推定されます。

2002年度に文部科学省が全国の5つの地域の公立小・中学校の通常の学級に在籍する児童生徒41,579人を調査対象としておこなった「通常の学級に在籍する特別な支援を必要とする児童生徒に関する全国実態調査」によると、

A. 学習面(「聞く」「話す」「読む」「書く」「計算する」「推論する」)、

B. 行動面(「不注意」「多動性—衝動性」)、

C. 行動面(「対人関係やこだわり等」)についての質問に担任教師が回答し

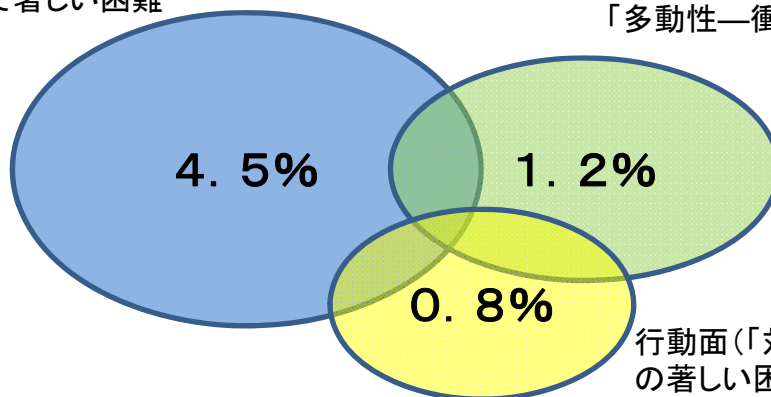
「通常の学級に特別な支援を必要とする児童生徒」の割合が 6.3% であるということが報告されました。

ただし、この数字は、あくまで教員の判断によるものであり、発達障がいの診断のある児童生徒の数をあらわしているわけではありませんが、この調査の結果を受けて、知的に遅れのない発達障がいの児童・生徒への支援の必要性が注目されるようになりました。

学習面で著しい困難

行動面(「不注意」

「多動性—衝動性」)の著しい困難



行動面(「対人関係やこだわり等」)の著しい困難

発達障がいに関する法律



◆ 発達障害者支援法(2005年4月1日施行)

発達障がいに関しては、2004年12月3日に議員立法により成立した発達障害者支援法により初めて定義されました。

この法律により、早期発見、早期の発達支援、保育、教育、就労の支援、地域での生活支援、家族への支援、発達障害者支援センターの指定、専門的医療機関の確保などに関する国および地方公共団体の責務が規定され、ようやく、発達障がいに関する支援体制が、国や自治体レベルで構築されるようになりました。

◆ 障害者制度改革推進本部等における検討を踏まえて障害保健福祉施策を見直すまでの間において障害者等の地域生活を支援するための関係法律の整備に関する法律

(2010年12月10日公布)

発達障害者を障害者自立支援法の対象とすることが明確化されました。(法第4条第1項)

発達障害者支援法に定義されている発達障害については、知的障害の有無によらず、精神保健福祉法に定義される精神障害として、障害者自立支援法における障害者の定義に含まれており、各種サービスの対象となり得る

精神障害者であることの確認は、精神保健福祉手帳、精神障害を事由とする年金証書や特別障害給付金関係の書類、自立支援医療受給者証(精神通院医療)、医師の診断書等による。

◆ 精神障害者保健福祉手帳制度実施要領および自立支援医療費の支給認定の一部改正により、(2011年4月1日から適用)診断書の様式が変更されることになりました。

現在の病状・状態像に、(10) 知能・記憶・学習・注意の障害 (11) 広汎性発達障害関連症状の項目が追加されました。

支援の基本的考え方



◆ 診断・見立ての重要性

広い意味での支援の方向性を定めるために、診断あるいは見立ては重要です。しかし、診断が単なるレッテルはりや表面的な理解にとどまることは避けるべきです。診断により、外見上わかりにくい発達障がいの特性に気づき、本人をより深く理解することに役立てていく必要があります。

診断は支援のプロセスの一つの分岐点であって、診断がなければ支援が始まらないものでもなく、逆に、診断さえつけば問題が解決するということでもありません。

◆ 一人ひとりの違いを知る

青年期、成人期の場合は、環境的要因による二次障がいを併発している場合が多いので

- ・ 学齢期の学校適応状況(いじめや不登校など)
- ・ 学卒後の生活適応状況や就労状況
- ・ 家族・周囲の理解の状況

のていねいな調査が必要です。

また、障がいの特徴の程度やあらわれ方も一人一人異なるので、障がい特性の基本的理解をおさえたうえで、一人一人の特性について、評価していくことが、その人に合わせた支援を考えていく上で重要です。

◆ 特性を活かす

基本障がいは脳の機能障がいに基づくものなので、

- ・ 障がい部分の訓練・克服よりも、今持っている能力を生かす
- ・ 苦手な部分は環境的・人的配慮、得意な部分を活用した工夫でカバーする。

という、視点での支援が必要です。

◆ 本人の視点に立って

支援者側の「常識」で彼らを理解しようとする、理解できないことが多いことでしょう。

まず彼らの「外から見えない障がいの特性」を理解し、周囲の人との「橋渡し」「通訳」をすることが、支援者に求められる姿勢だと言えるでしょう。

第2章

相談を受けるにあたって

相談の進め方

◆ 相談の進め方

まず、インテーク面接では、本人の主訴の確認、基本情報の収集を行い、問題の明確化を行います。受理会議で相談の受理が決定すれば、継続相談の中で、さらにアセスメントを行い、支援計画を立案していきます。アセスメントのプロセスを通して、本人の自己理解、支援者の本人理解を深めていきます(第3章参照)。第2章では、インテーク面接について説明していきます。

インテーク面接

- 本人の相談主訴(ニーズ)は何か？
- 生育歴、相談歴、受診歴、職歴、現在の状況の把握
- 本人のニーズに合わせた情報提供

特性理解のためのアセスメント⇒自己理解

- 障がい特性の理解(得意なこと、苦手なこと)
- 今の自分の状況を把握できているか 【第3章を参照】

支援目標の立案

- 生活支援や、就労支援をしていく上でも、自己理解のステップをふむことが大変重要です。自己理解に向けて進めていきながら、支援目標を設定していく必要があります。

相互理解を深めていく上でも、支援計画(目標)を常に確認しながら、進めていくことが重要なポイントです！



インテーク面接時の配慮点

発達障がいのある人との出会いは、最初が肝心です。

◆ 事前情報の把握

電話にて相談したい内容などを確認した上で、インテーク面接を行うことになった場合は、事前に書面で、相談内容、生育歴、相談歴などを記入しておいてもらおうとよいでしょう(箇条書きで簡単に記入できるような様式があるとよいでしょう)。相談をする本人にとっては、必要なことを事前に整理しておく機会になり、相談を受ける側にとっては、インテーク面接の際の聞き取りのポイントを把握するのに役立ちます。

また、本人や家族から事前に了承を得ることができれば、今まで関わった関係機関から情報提供してもらい、本人との関わり方のポイント、配慮すべき点など話を伺っておくことも役立つでしょう。

◆ 事業所の説明

初めて来られた場合は、パンフレットなど視覚的なものを通して、その支援機関についての説明を簡潔に伝える必要があります。この時に、大事なことは、支援機関として、できること、できないことを事前に明確に伝えておくことです。口頭で長々と説明をするよりも、書面で説明しながら、重要なところにアンダーラインするなどして、わかりやすく伝えることが大切です。

例) ○○支援センターに行ったら、すぐ仕事が見つかると思っていたAさん

「就労支援」＝「仕事の斡旋」と思い、すぐ就職できると思っている方が時々います。

このように「就労支援」という言葉が、誤解を招きやすい場合は、パンフレットやホームページ上に仕事の斡旋はしていない旨、記載しておくともよいでしょう。

◆ 守秘義務・個人情報の管理について

守秘義務や個人情報の管理については、書面にて初回の相談の際に説明をしておくようにしましょう。

面談の方法 ①

発達障がいの特性に合わせて、面談を行う際のポイントについて説明します。
それぞれ個別に配慮が必要になりますので、対応は個別的に考えていくと良いでしょう

◆ 環境面での配慮



・感覚面での過敏さをもっている方もいます。

例) 日差しが眩しい(視覚刺激)

→ カーテンやブラインドを閉めることで安心することができます。

周りが騒々しい環境では、面談に集中することができなくなります。

→ 区切られた空間での面談、聴覚面で刺激がないよう配慮しましょう。

湿度が苦手な方、暖房やクーラーが苦手な方等

→ 室内の温度調整に配慮が必要な方もいます。

・対人緊張が強い方もいます。

例) 正面、横並び、90度ラインに座る等、席の配置なども個々人に合わせて
配慮しましょう。

ポイント！

対人関係の失敗体験から、大きな声、威圧的な態度に対する拒否感
を持っておられる方がいます。

基本姿勢は、穏やかな声、丁寧な言葉遣い、尊重の姿勢は忘れずに

面談の方法 ②



◆ 面談の流れを視覚的に伝え、本人と面談の流れを共有します

一見ことばでのやりとりができるように見える人でも、会話を続けていくと話題が次々と変わったり、一方的に話を続けたりして、相談の予定時間がオーバーしてしまうことがあります。

面談の流れなどを提示しておくことで、見通しがもて面談をスムーズに進めることができます。支援者が頭で描いている内容と、本人が話をしたい内容が違うこともあります。今日の話す項目について、あらかじめ書き出した予定をもとに、本人に確認をとりながら、面談を進めていくことが大切です。

必要な情報を、面談の最初に伝えます

- ① 面談の開始・終了時間を伝えます
- ② 今日の話す項目を確認します

今日の予定 ○月○日

10:00～

- 体調の振り返り
 - ・生活記録票から
- さんからの話
 - ・○○について
- 今月の目標の確認

11:00 終了

次回の予定

月 日() : ~ :

ポイント!

- ① 本人と支援者が、今日の話す内容を共有することができます。
- ② 話が脱線してしまった時に、面談の流れを共有することで、今日のテーマに戻ることができます。

ことばでのやりとりの留意点

◆ 具体的に視覚的に整理をします

発達障がいのある人は、口頭での説明や指示を聞きとって理解することは、苦手な場合が多いです。豊富な知識をもち、難しい語彙を使って一見流暢に話をする人もいますが、だからといって、他者の話を正しく理解しているとは限りません。そのため、こちらの話したことが十分に伝わっておらず、誤解が生じたり、相談がスムーズにいかず関係がこじれてしまったりすることがあります。

口頭だけでのやりとりではなく、書面に書いて示したり、図式化(フローチャート等)したりするなど、視覚的に整理をすることで、お互いに情報をより確実に共有することができます。

また、言葉の表出が苦手な方もいます。そういった方には、選択肢に○をつけたり、質問用紙に書いてもらうのも一つです。言葉で表出するより、文章で表現することの方が伝えやすい方もいますので、一人ひとりに応じて視覚的に整理をしていくことが大切です。

例) 抽象的な表現 → 具体的に
長文 → 短文かつ簡潔に



◆ 独特の言葉の使い方や意味づけをしていることがあります

その人独特の言葉の使い方や意味づけをしている場合があります。理解が難しい点については、本人に確認をとりながら進めていくことがいいでしょう。わかったふりをして進めると、どんどん溝が広がっていってしまいます。

言葉の定義をお互いに確認しながら、進めて行くことが大切です。



生育歴の聞きとり ①

支援をスタートするためには、まずは、本人の情報を収集します。

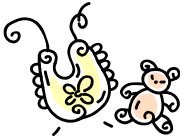
本人、家族、または関係機関から、生育歴等今までのこと、現在の様子含め情報を聞きとっていきましょう。

① 生育歴

その人がどういった生育環境や背景の中をたどってきたのか、また、ものの考え方や、思考の仕方、人との関係のとり方について生育歴を聞くことにより把握することができます。



また、発達障がいの未診断の方の場合、発達障がいかどうかの見立てをする上でも生育歴の聞き取りはポイントとなります。

【聞き取りのポイント】

年齢	聞き取りポイント
乳幼児期 	<ul style="list-style-type: none">・発達の遅れ(言葉の遅れ)が、3歳未満からみられたかどうか・発語の時期—3歳未満から流暢に話せる 例)アルファベットを全て覚えている・子育てに手がかかったか、手がかからなかったか・集団(親子教室、保育園、幼稚園)に入った時の様子で、他者への意識があったかどうか。・同年代の子どもとの関係(一人で遊んでいた、大人の後追いの多い子どもだった等)・遊び方(おもちゃの使い方など他の子とは違う等)どんな遊びが好きだったか


生育歴の聞きとり ②

【生育歴の聞きとりのポイントの続き】

時期	ポイント
学齢期 	<ul style="list-style-type: none">・環境や変更の受け入れができたかどうか・同年代の子どもたちとの関係（友だちは多かったか、特定の子との関わりなのか、自分から関わっていったか等）・忘れ物など、宿題や提出物をよく出し忘れていた・出席状況（皆勤もしくは休みがちだったか）・いじめを受けたことがあったかどうか・手のかからない子だったかどうか（指示通り行動していたかどうかなど）・運動面の不器用さ、ぎこちなさ、球技などの苦手さ・何に興味を示していたか
中高生 	<ul style="list-style-type: none">・勉強面（得意、不得意の教科差）・クラブ等の参加の有無・出席状況・友達関係・いじめを受けたことがあったかどうか・高校進学の際の進路の決め方（自分できめたかどうか、第1志望のところだったかどうか）

生育歴の聞きとり ③

【生育歴の聞きとりのポイントの続き】

時期	ポイント
青年期以降 	<ul style="list-style-type: none">・勉強面、進路選択・大学生活での様子<ul style="list-style-type: none">・履修状況・ゼミでの様子・就職活動での様子・アルバイトの有無・生活状況(行動面、日課の聞き取り)

エピソード等は、本人の捉え方を知る一つの手がかりとなります。

いじめの経験や虐待等人間関係に悩まれた経験がある人は、人への不信感や強い劣等感を抱いてしまう方もおられます。本人の背景を具体的に知ることで、支援のヒントにつながります。また、家族との関係についても、家族が理解してくれる環境かどうか、家族に対して否定的な感情を抱いてないかどうかも知っておくことで、家族を含め支援の方法についても検討することができます。

相談歴／受診歴等の聞きとり

② 相談歴／受診歴

時系列にそって、どういった機関を利用したことがあるか知っておくことが大切です。機関等に対して抱いている感情(たらいまわしにされた等)や、また本人自身の行動力等を知るきっかけにもつながります。

本人、家族の了承が得ることができれば、関係機関からも情報を得ることができます。

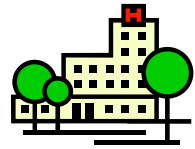
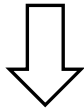
例) 医療機関をドクターショッピングしているAさん

何に抵抗を感じているのか、薬への抵抗感? 主治医との関係?

例) ○○機関を利用していた

対人トラブルになって行けなくなった。

スタッフが信用できない



発達障がいのある人は、支援者が何気なく言った一言で傷ついてしまう場合があります。そのことで、関係が切れてしまい、関係修復が難しいことがあります。

相談歴や受診歴を聞くことで、相手からこんなこと言われたから嫌だったなども含め聞き取りをすることで、その点に支援者が気をつけて関わるポイントにつながります。

③ 職歴

これまでに経験した職業や、仕事をしていた中で、得意だった仕事や苦手な仕事、また仕事をする中で困ったことなども聞き取りをし、本人の抱いている就労へのイメージを探っていきます。

→巻末資料「これまでの仕事について」参照



現状の聞き取り ①

生活習慣や1日の生活の流れを知ることにより、本人の生活実態がより具体的に把握しやすくなります。また、本人の生活の組み立て方や、余暇活動、こだわり面なども把握することができます。

① 1日の生活の流れ

記載例

時間	平日	時間	休日
朝	2時頃 就寝	朝	平日と同じ
昼	12時頃 起床 13時頃 昼食 自室でパソコン	昼	
夜	20時頃 夕食 21時 犬の散歩 22時頃 入浴 自室でパソコン	夜	



現状の聞き取り ②



② 自分の特性について

自分の発達障がいの特性(感覚面、対人面や行動面など)について、どれだけ認識をしているか、初回、来所相談に来た時にアンケートの形で聞きとるようにしています。

自分の障がい特性をどれくらい捉えているかを知る他の手がかりとして、『ええやん ちがっても 青年・成人版 ~広汎性発達障がいの理解のために~』の冊子の発達障がいの特性の例等を参考にして、自分にとって当てはまる部分があるかどうか聞きとりをし、確認していくのも一つです。

→ 巻末資料「アンケート」参照

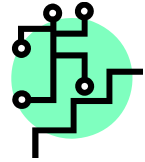
アンケートやチェックをして頂いた後に、具体的なエピソードなどを聞くことで、その方の特性を把握することにつながります。本人が記入しづらい部分等については、具体例をだしながら聞きとりをすることで、イメージが付きやすくなります。

アンケートや聞きとりから、自分の特性への気づきがあるかないか、初めに見立てておくことが大切です。例えば、あまり困っていなかったり、あてはまらないと答えるタイプの方は自己評価が高い方や、理想と現実の差が大きく、他者を客観視することができても自分を客観視することが難しい傾向にあります。そういった方の場合は、自分が何に困っているか気づいていない方が多く、第3章や第4章で説明するような実際の作業体験や職場実習を通して、障がい特性への気づきを深めていく必要があります。

支援を始める上で、「発達障がいについての知識」ではなく、自分の特性について受け入れができていかどうかで支援のスタートは大きく変わります。自分の特性を把握することで、どういった点においてサポートがあると生活しやすくなるか、本人にとっても探りやすくなります。自分の特性に気づきがあるかどうか、初めに見立てておくことで本人にあった目標設定が立てやすくなることにつながります。

自分の特性について、どう整理をしていくかのポイントは、第3章「自己理解に向けて」という項目を参照してください。

現在地と今後の方向性の確認



◆ 目標と現在地との確認

インタビュー面接で聞き取りをすることで、本人のこれまでの経緯や、現状の課題点を、本人の主訴(ニーズ)との関連性の中で、整理していきます。

◆ 今後の方向性の確認

本人、家族の主訴にもとづいて、目標の実現に向けて、まずは、どこから取り組んで行けばよいか、実現可能性の高いスモールステップの目標の設定を一緒に行います。

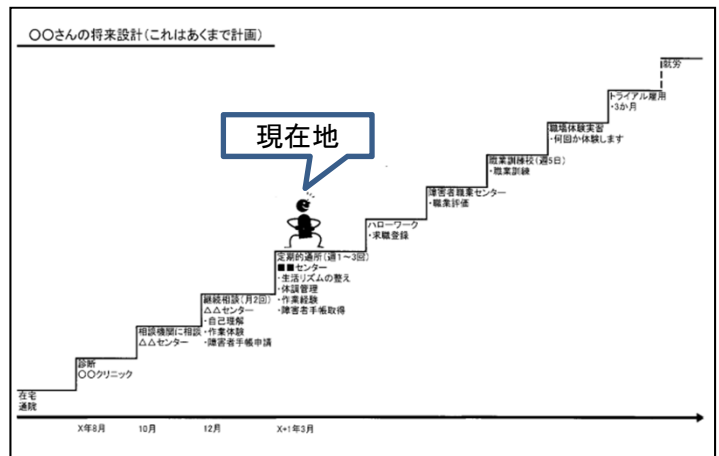
例) 主訴;就職したい。

現状を聞いていると、働いた経験はなく、昼夜逆転の生活であり、体力や体調管理が身につけていない現状が見えてきた場合



本人の希望は否定はせずに、就職に向けて、どのようなステップがあるのか、また、これまで歩を進めてきたステップについて、一緒に整理し確認し合います。整理をする際、口頭ではなく、図式化したり、箇条書きにするなどして、視覚化することで、お互いに目で見て確認し合うとよいでしょう。

右図は、就労に向けてのステップの中での本人の現在地を示した例です。人によって、一度に示す量など、図式化の形は変わります。視覚化することで、本人の見通しや目標を把握したり、支援者の見通しとすり合わせたりすることがしやすくなります。



第3章

自己理解に向けて

自己理解について

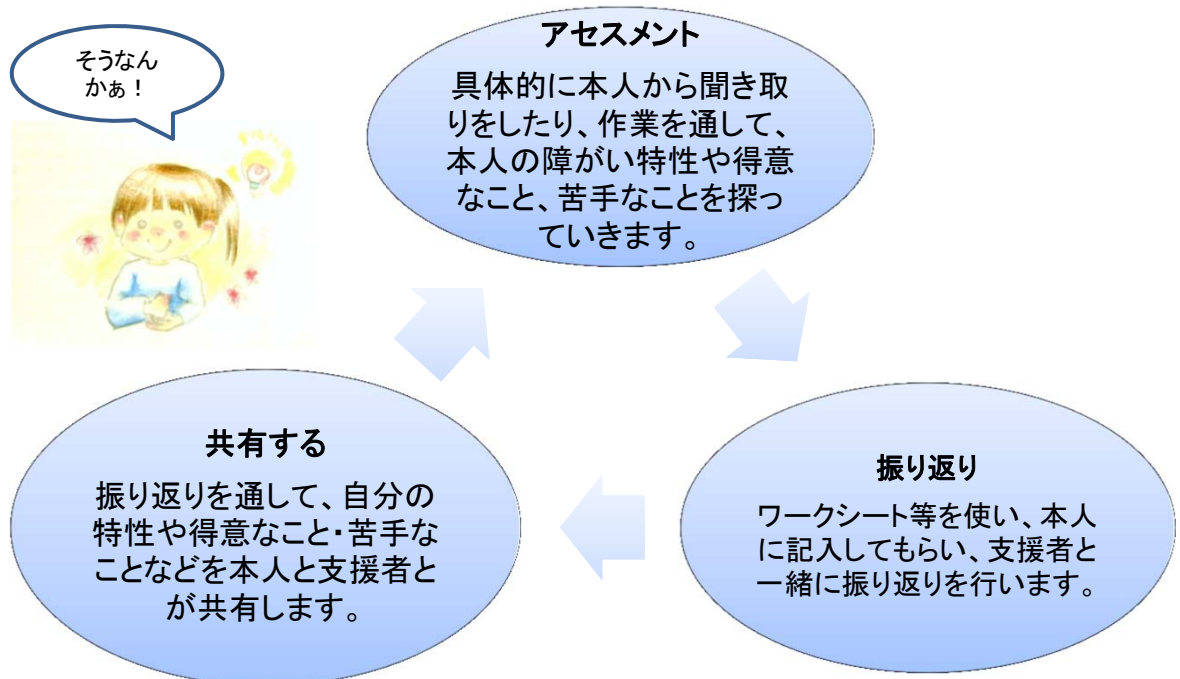
発達障がいには、得意なことと苦手なこと、発達のアンバランスさがあることが特徴の一つです。とりわけ、成人期になるまで診断されてこなかった人たちは、表面的には障がいがあるように見えず、本人自身も、周囲の人も、背景に障がい特性があることに気づきにくく、また、診断を受けたとしても、発達障がいの特性が本人にどう影響しているかを理解することは、容易ではありません。

本人が自分自身をよりよく知り、自分のよさを活かし、苦手な部分のサポートを得ていくためにも、自己理解のプロセスを伴走してくれる支援者の存在は重要です。

そのために支援者に必要とされることは、まず、支援者の側が「本人理解」をしようとする姿勢で接することです。その際、外から見えない発達障がいの特性の理解と、さらに、一人一人の違いの丁寧なアセスメントが、支援者側の「本人理解」に役立つでしょう。

本人が「自己理解」をすすめ、支援者の側が「本人理解」をすすめていくプロセスを、本人のペースに合わせて、振り返りを一緒にし、共有しながら深めていくことが重要です。

◆ 自己理解・本人理解・共通理解のプロセス



自分のことをよく知る

これまでに、本人に就労などの経験が比較的豊富にあり、その経験をもとに振り返って整理することが可能な場合、ワークシートを活用しながら面談でのやりとりを通して得意なことや苦手なことを明確にしていきます。 → (巻末資料:「自分のことを知るワークシート」参照)

ここで作成したワークシートは、他の支援機関を利用する際に、本人が自分自身のことについて伝えることを補うツールとしても活用できます。

◆ 「自分のことを知る」ワークシートの記入例

③ なかなかできないこと、難しいと思うこと(例えば・・・集団の活動に参加する)

- ・グループでの作業
- ・新しい場所に慣れること

④ 嫌だと思うこと、気になること(例えば・・・周りがうるさいとイライラする)

- ・騒音(工場での機械音)、たばこや化粧品のおい
- ・たくさんを同時にこなすこと(車の運転、聞きながらメモをとることなど)

⑤ とっても嫌なこと、あなたを悩ませ混乱させること(例えば・・・急に予定が変わること)

- ・指示がなく放っておかれること、どうしていいかわからない状況は困る
- ・日によって指示されることが変わること

⑥ とっても好きなこと(例えば・・・ファンタジー小説を読むと夢中になる)

- ・読書
- ・映画を見ること(アクション映画などストーリーが分かりやすいもの)

⑦ とても気持ちが落ち着くこと(あなたが落ち着くことや癒されること)

- ・入浴剤を入れてお風呂に入ること
- ・定位置で一人で過ごすこと

作業体験等を通して 自己理解の整理を行う

◆ 作業体験を通して整理する目的

発達障がいのある人の中には、不登校から長期在宅生活を送っている方も多く、そのため生活の場面が限られてしまい経験の幅が狭かったり、過去の失敗体験の積み重ねから自己評価が非常に低い方がいます。



また、言葉で表現することが苦手な方も多く、面談だけで過去の経験をもとに得意なこと・苦手なことなどを整理することが難しい方もいます。

反対に、言語表現は豊かで自己評価が高く、どんな支援が必要なのか面談だけでは見えてこない場合もあります。

そこで、実際に作業を体験し、すぐその場で振り返りを行うことによって、得意なこと苦手なこと、質問や報告などのコミュニケーションの取り方、環境的な条件の影響などを具体的に確認していくことにより、自己理解を深めていくことが必要です。

また、発達障がいの特性に合わせた支援を実際に体験してもらうことで、本人自身が自分にあった工夫に気づけるようになったり、成功体験を積み自尊心を回復するきっかけとなるようにします。

◆ 発達障がいの特性に合わせた支援の例

問題として表れること	なぜ問題として表れるのか	支援のアイデア
・言われたことを覚えられない、意味の取り違えをする。	・聞いて理解することが苦手。	・手順書やタイムスケジュールの活用 →「第6章 支援の工夫」参照
・作業の段取りが、うまく立てられない。	・目に見えない時間を取り扱うことが苦手。 ・組織化することが苦手。	・材料を作業順に配置する。 
・わからないことを質問することが苦手で、自己判断し失敗。	・どう質問していいかわからない。 (タイミング・言葉) ・誰に質問していいかわからない。	・質問する相手を明確にする。 ・質問のフレーズを書いて、目に見える範囲に置いておく。  ちょっと聞いていいですか？

アセスメントのポイント

◆ 作業体験によるアセスメントの留意点

＜特に、緊張の高い方や自己肯定感の低い方への導入時の留意点＞

- ・初回は単純な行程で繰り返しの作業など達成可能な作業を選択します。
- ・1日あたりの作業は2種類程度に留め、作業量も少なめで実施します。
- ・分からないことをすぐに質問できるように、支援者がすぐ近くにいるように設定します。

◆ 作業の一例

領域	内容
事務関連	・パソコン入力(名簿作成など) ・発送物の帳合い・封入 ・書類の仕分け ・シュレッダー
家事関係	・掃除 ・窓ふき ・洗濯
フードサービス関連	・コーヒー淹れ ・配膳 ・食器洗い
倉庫関連	・事務用品の在庫チェック ・ピッキング ・組立て
その他	・園芸(花を植える、水やり等) ・図書の整理



作業体験を通じて、作業スキル(どれくらいできるか)をみるだけでなく、コミュニケーションや行動面の特徴を把握することが大切です。

アセスメントの進め方

◆進め方

1、作業体験の実施(2~3種類)

2、振り返りシートに記入(ご本人)

3、記入したシートをもとに支援者と振り返り

* 必要に応じて、1と2の間に休憩を入れる場合もあります。

※ 作業体験は、普段の相談の一環として実施します。(おおよそ1時間半程度)

◆ 支援の内容

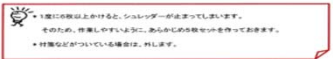
本人が一人で取り組めるよう分かりやすく伝えることがポイントです。

手順書や物の置き方など構造化することで伝わりやすくなります。

【支援の一例】

作業例「シュレッダー」

シュレッダーの使い方

- ① シュレッダーに付ける用紙を準備します。
- ② ホッチキスがつけられているものを 折します。
- ③ 5枚セットを作り、タテ・横と交互に重ねていきます。


1度以上折ると、シュレッダーが詰まってしまいます。
そのため、作業し終わる前に、あらかじめ5枚セットを作っておきます。
* 折線がつけられている場合は、折します。
- ④ シュレッダーのコンセントを入れます。
- ⑤ スイッチを「停止」から「自動」へ移します。スイッチがONの状態です。
- ⑥ シュレッダーに5枚セットの紙を差し込みます。(自動的に紙が切れていきます)

1回	2回	3回	4回
- ⑦ 4回シュレッダーにかけたら、一度スイッチを「停止」に合わせます。
- ⑧ 温まった紙くずを、ゴミ箱に捨てます。
- ⑨ 残りの紙を同様に取り扱います。(⑥に繰り返します)

作業例「コーヒーを淹れる」

コーヒーの淹れ方

準備したチェック

- コーヒーメーカー
- コーヒー豆
- ペーパーフィルター1枚

- 1、流しで 手を洗う
- 2、コンセントをさす
- 3、1 の部分を 開ける

- 4、ペーパーフィルターを 折る
(ヤザザの ラインに 合わせて)

- 5、ペーパーフィルターを セットする

- 6、コーヒー豆を 豆筥に入れる

- 7、1 の部分を 閉める


【手順書】

初めての作業でも手順が分かり、一人で作業を進めることができるツール。
また、どこまで作業をしていたのか分かるようにチェック☑をしながら作業を進めることで手順を飛ばすことなく、最後まで実行することを可能にします。

一人ひとりに合わせて、写真を補足として入れる方が理解しやすくなる方もおられ、個人に合わせた工夫や改良をしていきます。

振り返りのポイント

作業体験後には毎回ワークシートを活用して振り返りを実施します。この振り返りを行うことで、得意なことに気づいたり課題を発見できるよう促します。また、支援者から評価を具体的に返すことで気づきを促し自己理解をさらに深めていきます。

発達障がいのある人の中には、何を基準にして自己評価をしていいか分からなかったり、うまく言葉で表現することが苦手な方も多くいます。また、文字を書くことが苦手でワークシートにうまく書けない場合もあります。

振り返りを実施する場合にも、一人ひとりに合わせた個別で柔軟な対応が求められます。



◆ 個別対応の例

<文字を書くのが苦手、漢字が分からないので手書きは抵抗がある等>

➡ パソコンを活用します。

<気持ちを表現することが苦手>

➡ 数直線を用いて、表現を補います。(巻末「振り返りシート」参照)

<言葉がまとまらない、表現力が乏しい>

➡ 選択肢を用意します。(巻末「振り返りシート」参照)

例：(作業体験で、よかったことは？
前回よりもうまくできた / 最後までできた / ミスしなかった
その他())

得意なこと・苦手なことの整理

◆作業体験の全体を振り返って整理する

作業体験を数回した後、全体を振り返ります。その際、各回の振り返りシートを基に、得意な分野・苦手な分野・配慮があっただけことを分類していきます。

【記入例】



<得意なこと・分野>

- ・同じ作業の繰り返し
- ・一つのこと集中すること
- ・一つずつ終わらせていくこと
- ・一度体験したことを記憶しておくこと



<苦手なこと・分野>

- ・作業の仕方がコロコロ変わること
- ・質問すること
- ・初めてのことに挑戦すること
- ・書くこと
- ・道具を使用すること



<配慮(工夫)があっただけこと>

- ・手順書があるとわかりやすかった
- ・時間だと焦ってしまうので、量が終わってわかる方がいい
- ・種類ごとに材料を分けて準備しておく
- ・材料を配置する見取り図の使用

「感情」について知る

発達障がいのある人にとって、目に見えない自分の内面で起こっていることの自覚には困難さを伴います

自分自身の感情のコントロールができず、周囲の人との間でトラブルを起こしてしまう場合など、自分の中で起こっていることに気づかずに反応してしまうことも多いようです。

日常生活を安定して送るためには、感情のコントロールをすることは、非常に重要なことです。大変難しい課題ですが、今後の感情コントロールの方法を考える手がかりとして、まずはそれぞれの感情について原因や合図について、表に整理していきます。

そこから、解決方法が見つかったら繰り返し練習することで、徐々に心身の健康を保てるようになること目指します。

◆ 整理するための情報を引き出す時のヒント

原因	環境	感覚に関すること(匂い、音など) 衛生面に関すること など
	状況	騒音レベルや種類、人の多さ 変更の有無 など
	人との関わり	一人である、他の人という 褒められる、責められるなど よく知っている人、知らない人 距離感 など
合図	体の変化	心臓がドキドキする、呼吸が早くなる 体が熱くなる、汗が出る、涙が出る 目まいがする、体に痛みが出る 叫ぶ など
	気持ちの変化	イライラする、わくわくする、興奮する 眠くなる、泣きたくなる など

「感情」についてのワークシート

感情について

自分のことについて、当てはまることをそれぞれ思いだして書き出してみましょう。

<記入例>

	どういう時に(何をしている時に)感じますか？	その時、体の変化は？
楽しい時	<ul style="list-style-type: none">・出かけた時・読書・黙々と何かをしている時	<ul style="list-style-type: none">・夢中になると頭が熱くなる。・表情には表れない。
イライラ むかつく時	<ul style="list-style-type: none">・途中で邪魔をされた時・急かされている時・うまく気持ちが伝えられない時・価値観を押し付けられた時	<ul style="list-style-type: none">・叫びたくなる。・早口になる。・カーツと体が熱くなる。・混乱して頭痛。
かなしい 寂しい時	<ul style="list-style-type: none">・今後のことを考えた時・大切なものを壊された時・相手に拒絶されたと感じる時	<ul style="list-style-type: none">・辛いのに笑っている。・静かに泣く。・脱力感。
リラックス している時	<ul style="list-style-type: none">・景色のいいところを歩いている時・自分専用の椅子でコーヒーを飲んでいる時	<ul style="list-style-type: none">・気分が軽い。・思考のスイッチOFF

感情の整理のポイント！

上記のように全て埋められる方もいますが、感情の種類によっては全く書けない方もいます。

(例えば、イライラや悲しいは記入できるが、楽しい感情がわからないという方もいます。)

エピソードなどから引き出して整理をしていきます。

体調や気分の波の把握

日常生活を安定して送る上で、体調の安定は重要な要素となります。

ここでは、日々の体調チェックができるシート(巻末資料「生活記録票」参照)を活用し自分でチェックすることで、自分自身の体調と気分の波の把握をすることをねらいとします。

中には、生活記録票をつけることが苦手な方もいます。本人に、生活記録票をつける目的を伝え、それでも難しい場合は、本人の生活の振り返りの話から支援員が記録としてつけるのも一つです。また、記録する内容も一人ひとりに合わせるなどの個別配慮が必要です。

◆記入例

<月単位で記録>

- ・睡眠や生活習慣(食事、入浴等)、服薬状況等を記号化し、記録することで面談だけでは見えない生活の部分がでてきます。
- ・体調と気分を数値で表わすことで、波を探っていきます。

<週単位で記録>

- ・月単位だと負担に感じる場合は、週単位で記録。
- ・記録する内容がたくさんあることも負担に感じる場合は「睡眠」と「外出」など記録する項目を限定。

生活記録票 B

〇〇年 △△月 氏名: A

日	曜日	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	体調	気分	一日の様子
1	木														2	3	3 アルバイト
2	金														3	2	3
3	土														1	2	3
4	日														3	3	2
5	月														3	3	3 通院
6	火														2	1	2
7	水														2	3	1
8	木														1	1	2
9	金														1	2	2
10	土														2	2	2
11	日														3	2	2 アルバイト
12	月														1	2	1
13	火														5	4	5 買い物
14	水														3	3	2
15	木														1	2	1
16	金														1	3	2
17	土														2	2	3
18	日														3	3	3
19	月														3	3	2
20	火														3	3	4
21	水														3	3	2
22	木														3	4	4 友達と食事
23	金														2	2	1
24	土														4	3	4
25	日														5	4	4
26	月														3	2	2 アルバイト
27	火														2	4	1
28	水														1	2	2
29	木														3	4	3
30	金														4	5	4
31	土														3	3	2

表示記号
 ○ 食事 △ 入浴 × 服薬
 ◆ (塗りつぶす) 睡眠

備考
 1. 悪い
 2. 少し悪い
 3. 平々
 4. 少しよい
 5. よい

生活記録表 A-2

日	曜日	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	特記事項
月	朝													
月	昼													
月	夜													
火	朝													
火	昼													
火	夜													
水	朝													
水	昼													
水	夜													
木	朝													
木	昼													
木	夜													
金	朝													
金	昼													
金	夜													
土	朝													
土	昼													
土	夜													
日	朝													
日	昼													
日	夜													

朝の起床 ぐっすり寝た 起床 睡眠が浅かった(塗りつぶす)

特記事項 ○、△、× (記入している場合)、 □

地域活動支援センターへ ←、その他の外出 ←……→

コラム

『 体調の把握と管理が難しいケース』

Aさんの場合
診断名：アスペルガー症候群
年齢20代

「気づいたら体調が悪くなっていて、しばらくすると体調が戻っている。でも、いつ体調が悪くなるのか分からず、一度悪くなるとどれくらい続くのか全く分からない。そのため、体調がいい時について活動しすぎてしまう」と話していたAさん。

そこで生活記録票をつけはじめました。

月1回の面談のたびに生活記録表をもとに1か月の生活の振り返りを行いました。Aさんと確認を続けるうちに、体調が悪くなり寝込む日と、体調がよくなった途端に遠出をしたり長時間の外出が続き、その後また体調を崩すという悪循環な生活を送っていることが分かってきました。

生活記録票をつけ始めて数か月後、これまでの生活記録票を比較して振り返りをしました。すると、睡眠リズムと体調の波の間隔が明確になり、体調がよくなった時の予定の組み方、外出の調整を行いました。

- ・長時間の外出は避ける
- ・連続して外出はせず休息日ははさむ



上記の調整を取り入れたことで、体調の波が安定するようになってきました。活動しすぎると疲れから、睡眠リズムが崩れ、体調に影響するということに気づくことができ、1週間の予定の組み立てから、1ヶ月のスケジュールの組み立てができるようになってきました。今は、イレギュラーなことが起こった時や、人から言われた言動で落ち込みが見られたり、気分の波がどう影響するか、生活記録票を通して探ることで自己コントロールできつつあります。

ポイント！

発達障がいのある人は、後で調子を崩すという傾向がみられる方がおられます。前兆や原因、結果から自分の体調について読み取れるためにも、生活記録票等、視覚的なものを通して振り返ることが大切です。

第4章

就労相談の進め方

就労ニーズの見極め

◆ 就労ニーズの見極め

来談者の相談主訴には、「就労したい」というニーズが多くあります。

しかし、本当に就労ニーズがあるのか、あるいはそのニーズが本人の現状とマッチしているのかを見極める必要があります。



◆ 就労準備の基礎

就労準備の基礎として、右記のようなポイントがあげられます。

以下に、これらのポイントにそって、確認していく手順について説明します。

…就労準備の基礎…

- ①自分がなぜ働きたいかを明確にする
- ②生活リズムを整える
- ③自分自身のことをよく知る
- ④就労支援を受ける上での制度やサービスについて知る
- ⑤自分の希望する職種や仕事のイメージや、希望の雇用条件を明確にする

働く目的を考える

就労に向けて一番重要になるのは、「なぜ働きたいか？」ということです。働きたいと思う理由が明確であることが、就労への条件ともいえるでしょう。人によって、働く目的や理由はさまざまです。自分なりに目的や理由を表現して、今後の目標とします。



あなたがなぜ「働きたい」か、を明確にする

- あなたはなぜ「働きたい」ですか？

- あなたが、働く目的はなんですか？

しかし、本人の希望とは裏腹に、就労の土台となる生活面に問題がある場合が少なくありません。生活リズムが乱れ昼夜逆転していたり、二次障がいの影響、学校時代に不登校や引きこもり期間が長いことから、社会的な経験が不足していることが多くあります。まずは、これまでの生育歴等に関する聞き取りを丁寧に行い、実態をつかみます。

その実態(現状)から、まずは、何をすべきで、その先に何があるのかを共有し、今後の目標を明確にしていきます。(実態により、生活の立て直しや障がいへの認識や理解が優先の場合もあります)

就職へのステップ

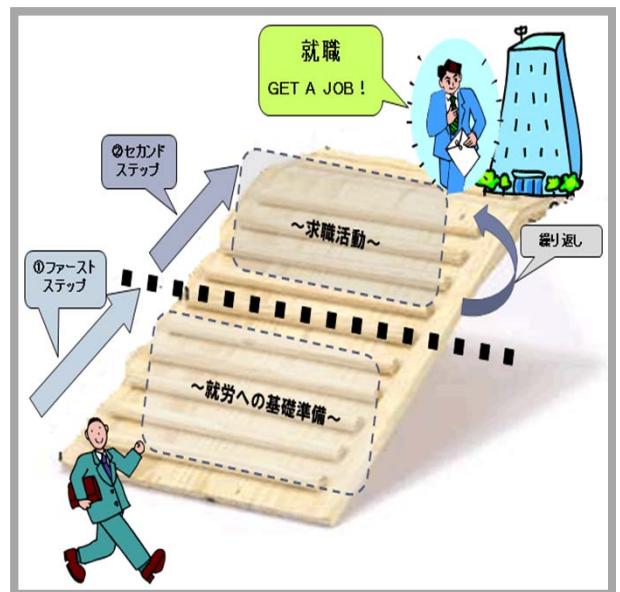
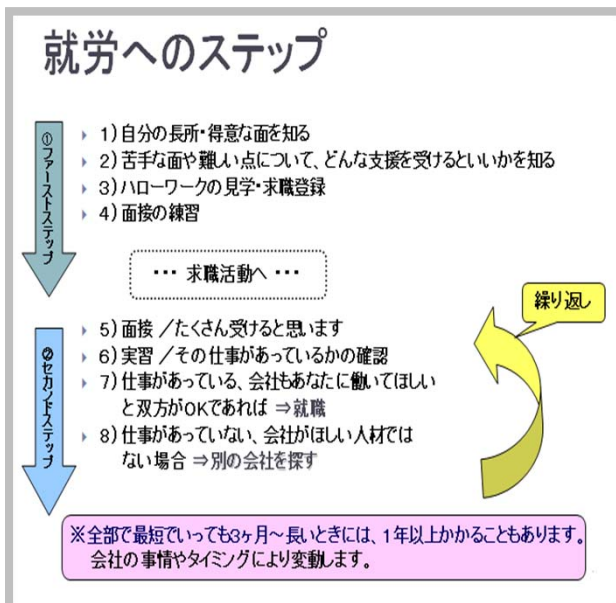
就職へのステップは、決められた枠組みがあり、いつになったら就職できるということが決まっているわけではありません。発達障がいの特性が故の、見通しの持ち難さや就労へのイメージが持ち辛いことから、就労へのプロセスを個別の状況に応じて、具体化していきます。

どのような道のりで、どのような準備が必要なのかをリストや図で視覚的に表します。

そして、本人の現在の就職活動への準備状況を確認します。

準備状況の確認には、次ページの「就労への準備チャート」などを活用して、自分自身の準備の度合いを客観視させ、今後の課題や優先順位を期間を区切って明らかにしていきます。

また、必要に応じて活用する地域の支援機関や、支援者の役割、制度などの説明も行っています。



【就労へのステップ イメージ図】

【就労への準備チャート】

スタート

あなたは、なぜ働きたいですか？
『働きたい理由が明確である』

NO

YES

なぜ、働きたいのか目的を明確にする必要があります。なぜ、働きたいかを見つけてください！

※ワークシート①へ

あなたのセールスポイントは何ですか？
『自分のセールスポイントが言える』

NO

YES

自分自身のことをよく知ることが大切です。特に、自分のセールスポイント(長所や得意なこと)は何かを見つけることが重要です。そのためには、実際に動く体験をすることです。『企業での体験実習』にチャレンジしてみよう。チャレンジしたら、きっと何かが見えてくるはず！！

あなたのウィークポイント(苦手なことや難しいこと)について、必要な支援や工夫の仕方を知っていますか？
『苦手なことに対する支援や工夫が言える』

NO

YES

苦手なことや難しいことに関して、できない・難しいままにしておくのではなく、「こうしたらできる」「こんな工夫で予防できる」という対策を検討する必要があります。

サポートしてくれる人と一緒に検討してみよう。
※ワークシート②へ

自分にあった職種や、適した環境はどのようなものですか？
『自分にあった職種や環境がわかっている』

NO

YES

得意な面を活かし、苦手なことを補っていくことです。自分にあった職種と環境について、どういう職種や環境があなたの力が最大限発揮できるかを、サポートしてくれる人と一緒に検討してみよう。

※ワークシート③へ

どういう働き方(どれくらいのペース・頻度で働くか)が、適していますか？また希望の労働条件は明確ですか？
『自分にあった働き方がわかっている』

NO

YES

さまざまな働き方が考えられます。必ずしも「月曜～金曜、9時～17時」という働き方でなければならないということではありません。長く働き続けるためには、体力・能力的にも無理のない形がいいでしょう。サポートしてくれる人と一緒に、自分にあった働き方を見つけます。

※ワークシート④へ

就労に向けての下準備はOK！
さあ、求職活動をはじめよう！

コラム

『 就職へのステップを考える 』

Bさんの場合

診断名： アスペルガー症候群
年齢30代

Bさんは大学を卒業後いろいろな仕事に就きました。しかし、仕事になじめない、対人関係でしんどくなる等を理由に離転職を繰り返し、働く自信を失っていました。

Aセンターに初めて来た時の相談主訴は「100%就職したい気持ちはある、だけど今すぐは働く自信がなく難しい」「どうしたらいいのかわからない」というものでした。

詳しく話を伺うと「体力面に不安がある」、「対人緊張がある」、「コミュニケーションをうまくとれない事が心配」、また、今後の見通しが立たないことから「このまま、一生仕事につけないのではないかと不安を感じているとの事でした。

Bさんは、仕事に就くためには働く準備が必要なこと、働く準備を整えるためには何から始めればいいのかかわからなかったのです。そこで、Bさんに働く準備の必要性を説明し、働く準備を整えるために次の様な年間計画を立てました。

内容	期間
①自分の事を知る為に過去の事を振り返りながら自分の得意なこと、苦手な事を整理する。	6カ月間
②Bさんの発達障がいの症状を整理し、どんな工夫、配慮があれば生活、働きやすいのか整理する。	
③自分の適職を探すために職業評価や体験実習を受ける。	1カ月間
④働く体力をつけるために訓練か実習を受ける。	1～6カ月間
⑤訓練がうまくいけば実習を行い、仕事の自信をつけていく。	1～2カ月間
⑥仕事探しをする。	

これを見たBさんは「仕事を辞めたらすぐ次の仕事に就くものだと思っていたが、すぐに仕事に就くだけでなく、ステップに沿って準備していく方法があるとわかり安心した」と話されていました。それ以来、もともと真面目だったBさんはステップにそって働く準備を整えていくことができました。



ポイント！

- ・見通しを立てられるようにプランを提示する
- ・計画を立案し、本人と支援者が共有する。

生活リズムを整える

就労への準備段階で、生活リズムを整えていくことが大切であることはもちろん、就職が決まり働き続けるためにも生活リズムを維持していくことは欠かせません。

相談者の中には、「就労したいこと」と「生活の基盤が整っていない」ことに、矛盾を感じていない場合が多いため、そこに焦点を当てるように方向づけをしていくことから始めます。

個別によって、課題となる点はさまざまですが、睡眠のリズムはもちろんのこと、体調や気分の波、疲労やストレスについて、まずは自覚をしてもらうためにセルフチェックしていくことを勧めます。表やチェックリストを使って、自分で自分の状況をチェックすることを意識づけていきます。

◆ 体調管理

体調管理については、第3章の生活記録票や、自分の特徴についてのチェックシートを活用し、自分自身の体調とストレスサインをつかみます。

体調やストレスサインを把握できたら、対処方法についての具体的な基準をつくり、自分で実行できるようにしていきます。

◆ リラクゼーション

仕事中や生活上に簡単にできるものと、休日など時間が多くある時にできるものと分けて考えます。仕事中や生活上簡単にすぐできるもので、ストレッチや、深呼吸、好きな写真を見たりやイメージを浮かべること。休日には、たくさん寝ることや自分の好きな趣味や外出をするなど、個別の興味関心や落ち着く方法を探っていきます。

このようなことがオートマチックにはできにくいので、「こういうときは、〇〇する」というように、リマインダー(覚え書き)を本人がよく見るところに貼っておいたり、手帳などに書き留めておくなど、状況と行動をパターンで教えていきます。

自分のことをよく知る就労編①

◆ 得意なこと、自分の強みを知る

就職を目指し、自分にあった仕事を探していくためには、自分の得意なこと、苦手なことを含め自分の障がいの特性を踏まえることで、得意なことを生かすことや苦手なことへの対処や工夫が可能になります。

しかし、相談者の多くは、過去の失敗体験やミスしたことなどから、苦手なことに対しては数多く挙げられるが、得意なことに対しては、ほとんどない、あるいはわからないと言うようなことがあります。

得意なことを知るための作業として、下記のような切り口から材料を集めます。

(第2章、第3章 参照)

- ❖ これまでの就労経験や活動から褒められたこと、評価されたことはどんなことだったか
- ❖ 簡単にできること、すぐにできること
- ❖ フォーマルな評価(知能検査や、職業適性評価等)で長けている点

◆ 苦手なことや難しいことを知る

自分の苦手なことを知るための作業も同様に行います。

- ❖ これまでの就労経験や活動から、注意を受けたこと、叱られたこと
- ❖ やろうと思ってもうまくできないこと、難しいこと
- ❖ フォーマルな評価(知能検査や、職業適性評価等)で落ち込んでいる点

体験実習にトライ！

◆ 自分のことを知るために、体験実習にトライ

前頁のように、相談を通して過去を振り返ることで、自分自身のことへの理解を深めることができる人もいます。

しかし、就労経験がほとんどなかったり、生活スキルや社会的経験が乏しい場合には、過去を振り返っても、なかなか自分のことが見えない場合があります。

また、過去に経験した仕事が偏っていたり、イメージが持てない場合も、いくら考えても何がよいのか見えてきません。

そこで有効なのが、実際の職場で実習を行うことです。

実習は、1ヶ所だけでなく、異なる職種で数ヶ所行うことで、得意なことや苦手なことがより明確に見えてきます。

体験実習が終わったら、すぐに「振り返り」を行います。

「振り返りシート」などのワークシートを活用して、よかったこと、難しかったこと、反省点などを確認します。

この振り返りは、本人のみの評価ではなく、職場の方、支援者からの評価を比べてみると、自分が思う自分の評価と、周囲が思う自分の評価がわかり、より等身大の自分がわかります。

コラム

『 体験実習を経て... 』

Cさんの場合 診断名： アスペルガー症候群 年齢20代

Cさんが〇〇センターに初めて相談に来た時の主訴は『仕事に就きたいがどうすればいいのかわからない』というものでした。

Cさんはこれまで6社で働いた経験はあったのですが、どれも見習い期間で辞めており、仕事への自信を失っていました。また、その後、引きこもった生活に陥り、生活リズムも崩れていました。

まずは相談を継続し、職業訓練を受けるなどし、生活リズムを整えていきました。そして、就職活動を始めることとなりました。

ところが、就職活動を始めようと職種や労働条件の希望を検討したところ、

「訓練を受けた事が職場で活かせるかわからない。」

「障がい者雇用といっても、これまでの事があるので本当に働けるのか不安。」

「どの求人がいいのかわからない。」

「やった事がないからわからない。」

という答えが返ってきました。

発達障がいのある人は、未体験の事を想像するのが苦手で、Cさんも働いた事のない職種や、労働条件に対して働くイメージが持てずわからなかったのです。

そこで、イメージを持ってもらうために訓練より仕事に近い形である実習を受けることを勧めました。

実習も未体験のため不安に感じておられましたが、短い時間から開始するなど配慮して頂き、受ける事ができました。実習では従業員さんの配慮を頂きながらいろいろな作業をさせてもらい、多くの作業体験を積む事ができました。また働く上での課題が明確になり、今後の方向性を決める参考にもなりました。

Cさんは、実習を受ける事で「少し働けるイメージが持てた」と言い、就職活動を再開されました。これまで支援者が求人内容を説明しても「イメージがわからない」、「わからない」と答えていたCさんですが、実習後は「この仕事は〇〇の実習でした内容と似ていますよ」と説明すると、「あの作業ですか」と反応され、以前より求人内容を理解し、応募する事も増えてきました。

ポイント！

- ・未体験の事は体験を通してイメージを持ってもらう。
- ・本人に無理のない範囲から始めて行く。
- ・体験を通して物事を伝える。



自分のことをよく知る就労編②

～ 苦手なことや難しいことへの工夫、対処の方法 ～

苦手なことや難しいことに関しては、フォーマルな検査の結果や発達障がいの3つ組の特性のどの部分と関連しているのかを整理していきます。

体験実習の振り返りで見えてきた自分自身の得意なことが、就労上どう生かせるか、苦手なことや難しいことについては必要とする支援や工夫、対処方法を検討します。

就労上、得意なことはセールスポイントとして、苦手なことはウィークポイントとしてまとめます。ウィークポイントに対して必要な支援や配慮についても具体的にしていきます。

セールスポイント	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
ウィークポイント	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

↓

ウィークポイントに対して、必要とする支援や配慮	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

◆ プロフィール

就職活動では、自分自身のことを相手に伝え、アピールしていくことが求められます。

言葉でのコミュニケーションが苦手な発達障がいの人にとって、自分のことをうまく表現したり即座に伝えたいことをまとめることは難しい面があります。

下準備として、履歴書だけでは見えない情報をまとめ、就職活動でかかわる方々に自分のことを知ってもらう資料として作成してもらいます。

特に、得意なことや苦手なこと、自分の障がいの特性や職場の方へお願いしたいことを整理しておくとう便利です。

プロフィールは、本人の障がい認識と受容の進捗に合わせて更新していきます。

ハローワークや関係する就労支援機関で共有できます。

就職が決まれば企業の方にお渡しし理解を深めていただくツールとして活用します。

→ 巻末資料「プロフィール」参照

自分の事を知るワークシート記入事例① 再度整理が必要なケース

自分にとって必要な配慮や支援、対策を職員と一緒に考えてみましょう。

2

困ること、苦手なこと	こんな手助けがあれば助かります
<ul style="list-style-type: none"> 人の顔が覚えられないために挨拶ができない、報告や連絡ができない、会話のつながりが不自然 手順や優先順位、重要度が判断できない 困った時に誰にどう相談すればいいかわからない。 一度に複数のことをこなせない。 短期間、短時間で仕事を分けたり、やり方が変わるとミスが増える、遅くなる。 電話対応がマニュアルがないとできない その他書ききれない 	<ul style="list-style-type: none"> 社内で挨拶する可能性がある人、指示をする人、会話をする人全員(社長~上司も)大きく濃い字の名札を顔から15cm以内くらいに付けてもらう。 指示や報告、会話の最初に毎回はっきりと名乗ってもらう(席をはずしている時も) 机の場所と名前の配置図を自分から見た時の形で常に見える所に貼る。 どんなに忙しい時でも声をかけていい人を絶対一人以上決めてもらい、不在時には別の人に質問できるようにする。 仕事は1度に1つ、または優先順位等を流れ図や予定表やカレンダーで示し、いつでも見れて、書きこみや修正をできるようにする。 仕事は変更しないしてほしい。もし変わるのであれば3日前には絶対に言って欲しい。 仕事、電話、機械操作を自分のしやすいよ



まとめと…

自分にとって、必要な配慮や支援の工夫は？

- 初対面ですぐに私の事を理解してほしい
- 上記している手助けをすべてしてくれる人がいること
- しんどそうにしていたら声をかけてほしい
- 自分のやり方で仕事をする事を許可してほしい

3

うにやり方を変え、それをマニュアル化したい
 ・何をするにもメモや図表化のために時間をとってほしい。

1

困る事、苦手なことを思いつくまま書いている。これまでの事を整理し、自分では対処できない事にしぼる。

2

手助けを求めるのは良いが、枠からはみ出るほど書いている。また自分のお願ひばかりし、表現も独特なため会社には理解されにくい。

会社の都合を支援者が伝えると共に、「自分のことを良く知る③」に戻り必要な手助けを再度整理すること。

3

会社に求めることばかり記入している。また、内容も曖昧。「自分のことを良く知る③」に戻ってもっと具体的で、必要な配慮、工夫をもう一度整理する必要がある。

自分の事を知るワークシート記入事例② 自己理解が進んだケース

自分にとって必要な配慮や支援、対策を職員と一緒に考えてみましょう。

2

困ること、苦手なこと	こんな手助けがあれば助かります
<ul style="list-style-type: none"> 言葉を使わずに物事を理解すること 納得いく理由なしで物事を中断すること 雑談につき合うのを強要される事 物事を2つ同時に処理する事 大声で怒鳴られる(パニックになる) 	<ul style="list-style-type: none"> なるべく言葉で具体的に説明してほしい 中断しないといけいない理由を説明してほしい 昼休み等は一人にしてほしい 1つの事を繰り返し行う仕事にしてほしい 注意する時は冷静な口調でしてほしい

1



まとめと…

自分にとって、必要な配慮や支援の工夫は？

- 説明は具体的にしてほしい
- 音への感覚過敏があるので、激しい音をなるべく遮断したい
- あまり話すのが上手ではないので、人と接する仕事は避けたい
- 頼まれた事は自分からは嫌と言えないので、言える雰囲気的環境を整えてほしい。
- 発達障がいを理解してくれる人が一人はほしい

3

1

これまでのことを整理し、どうしても自分では対処できない事を選んでる。

2

自分の都合だけでなく、会社の都合も考え、配慮していただける事を記入している。また表現もわかりやすい。

3

必要最低限のことを選んでいる。また、何をしてほしいかが具体的で、会社にも受け入れられやすい。

仕事の希望の整理①

◆ 一般雇用と障がい者雇用の違い

就労を考える場合、「一般雇用」か「障がい者雇用」かのどちらが本人に適しているか、検討します。どちらにも、メリット・リスクがあるため、支援者が本人にわかりやすく説明することが求められます。「どちらがよいか」という二者択一の考えではなく、本人や家族の意思を尊重して進めていきます。

	障がい者雇用(障がいを開示)	一般就労(障がいを非開示)
メリット	<ul style="list-style-type: none">・仕事内容や環境面で障がいへの配慮を得られやすい。そのため、安心して働きやすい。・離転職の多い履歴を理解してもらいやすい。・支援制度、支援者(ジョブコーチ)の利用ができる。・通院・服薬などへの配慮が得られる。・困った時に相談できる。	<ul style="list-style-type: none">・たくさんの職種から仕事を選べる。・障がい者求人より求人が多い。・新卒求人がある。
リスク	<ul style="list-style-type: none">・募集している職種が少ない。・周りの人が「どう接すればいいか？」と戸惑われることがある。・面接までなかなか辿りつかない事が多い。・就労まで時間がかかる。・新卒求人がほとんどない。	<ul style="list-style-type: none">・障がいへの理解や配慮が得られない可能性がある。・これまでの履歴が採用に影響する場合がある。・苦手な仕事も指示があればしなくてはならない。・通院・服薬等を秘密にしなければならない事が多い。・困っていても自力で解決しなくてはならない場合がある。

【障がい者雇用に関する企業のメリット】

障がい者雇用のメリットは本人だけではなく、企業側にもあります。

①障がい者雇用率を達成できる

従業員が56人以上の企業は障がい者の雇用義務があることが法律で定められています。

雇用率は民間企業は1.8%、国・地方公共団体は2.1%です。

②各種助成金の対象となる

障がい者雇用に関する各種助成金が受けることができます。

【障がい者雇用は・・・】

これまで自分なりに頑張ってきたがうまくいかない、退職をしたが次の仕事がなかなかみつからない、あるいは長続きしない等、悩みや不安を抱えたまま就労への展望が描けない場合、その悩みや不安を支援者と一緒に解決していきながら、新しい就職先を見つける有用な制度が「障がい者雇用」です。

障がい者雇用は、障がい者手帳を持っていることを会社に知らせる必要があります。

仕事の希望の整理②

◆ 自分にあった職種、職場環境を知る

本人のセールスポイントと興味関心から、適した職種や本人の能力が発揮しやすい要素を具体的にしていきます。

そして、どのような環境が適しているのかについても、周囲の環境や刺激に対する反応や、注意集中の度合い、感覚の問題などから検証していきます。

◆ 自分にあった働き方、雇用条件を絞る

次に、本人の体力や疲労度やストレスの度合いなどから、1日の労働時間や週の勤務日数(休日)を割り出します。就労は生活の一部となるため、負担が大きいと就労が継続しにくいことを本人に説明します。また、通勤の状況や時間帯なども疲れやストレスに影響する可能性もあるため、勤務地を選ぶこともポイントになります。

また、雇用形態や社会保険、給料など、本人が何を1番優先させたいかも明確にしておくことが重要です。

◆ ジョブマッチングシート

自分にあった職種を明確にし、希望する労働条件を考慮し優先順位をつけることで、希望の職種を整理します。ハローワークで求人票を見る際の絞り込みの条件にもなります。

ジョブマッチングシートを使って整理をしておくことで、本人・家族・支援機関・ハローワーク間の共通理解にもなります。

→ 巻末資料「ジョブマッチングシート」参照

ジョブマッチングシート記入事例① 再度整理が必要なケース

■ ジョブマッチングシート ■

④

記入日 ○○○○ 年× 月 △△日 氏名 おおさか たろう

働く上で一番能力が発揮しやすい要素	<input type="checkbox"/> 人と接する仕事	1
	<input type="checkbox"/> 営業の仕事	
	<input type="checkbox"/> 新しい商品を開発する	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	

希望する職種は？

希望する職種	希望する理由
① 営業	<input type="checkbox"/> 人と関われるから
② 子どもと関わる仕事	<input type="checkbox"/> やりたいから
③ 農業	<input type="checkbox"/> 将来性があるから

希望する労働条件は？

希望する時間帯	通勤		勤務地
	なし	家から 30 分/もしくは 時間程度	
1日 7~8 時間程度	最寄り駅 (十三)	<input type="checkbox"/> 住まいの地域 大阪市	
週 5 日程度	乗り換えは 1 回まで	<input type="checkbox"/> 希望する地域 大阪市 市内 地域	
残業 <input type="checkbox"/> 有 ?無	通勤手当 ?有った方がよい <input type="checkbox"/> 無くてもよい	<input type="checkbox"/> その他 ()	
休日	給料	雇用形態	社会保険
?土日が休みがほしい <input type="checkbox"/> 平日が休みがほしい	時給は 円以上	?正社員 ? 契約社員	?雇用 ?労災
<input type="checkbox"/> 土日、平日どちらが休みでもかまわない	日給は 円以上	<input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他 (派遣など)	?健康 ?厚生
<input type="checkbox"/> その他	月給は 円以上 2.0万円 円以上		

優先順位は？

労働条件で抑ずれないこと (□に優先順位を記入してください)	<input type="checkbox"/> 5 労働時間	<input type="checkbox"/> 6 通勤時間	<input type="checkbox"/> 8 勤務地	<input type="checkbox"/> 7 休日
<input type="checkbox"/> 3 その他備考	<input type="checkbox"/> 1 給料	<input type="checkbox"/> 2 雇用形態	<input type="checkbox"/> 3 社会保険	<input type="checkbox"/> 4 職種
満員電車に乗りたくないで家から自転車で行けるところを希望				

1 自分の長所やスキル、力を発揮できる環境が漠然としていてわかりにくい。これまでの経験を振り返り、どんな要素があれば力を発揮しやすいのか再考する必要がある。

2 やりたい仕事しか書いておらず、やりたい仕事とできる仕事の違いを理解するのが難しい。もう一度、できる仕事を検討する必要がある。

3 求める労働条件が幅狭く、それに合った求人は少ない。自分や求人の状況と一緒に確認し、状況に合った労働条件をもう一度確認する必要がある。

ジョブマッチングシート記入事例② 自己理解が進んだケース

■ ジョブマッチングシート ■

④

記入日 ○○○○ 年× 月 △△日 氏名 おおさか たろう

働く上で一番能力が発揮しやすい要素	<input type="checkbox"/> 臨機応変を求められず、同じ事を繰り返す仕事	1
	<input type="checkbox"/> 対人ではなく、物に対する仕事	
	<input type="checkbox"/> 適宜休憩が取れる仕事	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	

希望する職種は？

希望する職種	希望する理由
① 事務職	<input type="checkbox"/> 訓練を受けて自分に向いていると思ったから
② 軽作業 (店での品だし)	<input type="checkbox"/> 自分の能力が発揮しやすい仕事だから
③	<input type="checkbox"/>

希望する労働条件は？

希望する時間帯	通勤		勤務地
	なし	家から 90 分/もしくは 時間程度	
1日 7~8 時間程度	最寄り駅 (十三)	<input type="checkbox"/> 住まいの地域 大阪市	
週 5 日程度	乗り換えは 2 回まで	<input type="checkbox"/> 希望する地域 電車で行ける 範囲 市内 地域	
残業 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	通勤手当 <input checked="" type="checkbox"/> 有った方がよい <input type="checkbox"/> 無くてもよい	<input type="checkbox"/> その他 ()	
休日	給料	雇用形態	社会保険
<input checked="" type="checkbox"/> 土日が休みがほしい <input type="checkbox"/> 平日が休みがほしい	時給は 円以上 こたわらない	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input checked="" type="checkbox"/> 契約社員	<input checked="" type="checkbox"/> 雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 労災
<input type="checkbox"/> 土日、平日どちらが休みでもかまわない	日給は 円以上 こたわらない	<input checked="" type="checkbox"/> パート <input checked="" type="checkbox"/> その他 (派遣など)	<input checked="" type="checkbox"/> 健康 <input checked="" type="checkbox"/> 厚生
<input type="checkbox"/> その他	月給は 円以上 こたわらない		

優先順位は？

労働条件で抑ずれないこと (□に優先順位を記入してください)	<input type="checkbox"/> 3 労働時間	<input type="checkbox"/> 2 通勤時間	<input type="checkbox"/> 4 勤務地	<input type="checkbox"/> 7 休日
<input type="checkbox"/> 3 その他備考	<input type="checkbox"/> 8 給料	<input type="checkbox"/> 5 雇用形態	<input type="checkbox"/> 6 社会保険	<input type="checkbox"/> 1 職種

1 力を発揮しやすい要素がはっきりしていて、適職を探しやすい。

2 これまでの経験や、自分の長所に基づいて、自分ができる仕事を選んでいる。そのため、自分にマッチした仕事に就きやすい。

3 労働条件がかなり幅広いため、条件に合った求人が多く、仕事を見つけやすい。

第5章

ケースワークのポイント

本人支援

◆ 本人と支援者との関係を維持していく上でのむずかしさ

本人と支援者との間で一定の信頼関係が築けたようにみえても、支援者側からみれば、些細に思えることがきっかけとなり、本人との関係がとぎれてしまうことがあります。そのような時はもう一度、発達障がいの特性に立ち戻り、本人の視点からとらえ直してみて、どこで、ズレが生じたのかを振り返ることが役立つでしょう。

また、本人を支援者が点で支えるのではなく、他の関係機関の支援者や家族と連携しつつ、複数の線や面で支えていくことが大切です。関係を修復する際に、第三者に調整してもらうことが役立つ場合もあります。

◆ 支援者として、尊敬、共感の姿勢は忘れずに関わりましょう。

本人の考えが、支援者からみてズレているようにみえても、すぐに否定するのではなく、

「あなたはそう考えたのですね。」「あなたは…と、感じたのですね。」

とまずは、確認して気持ちを受け止めることが大切です。

その上で、別の視点や考え方を、提案してみるようにします。

特に成人期になって診断を受けた人は、理解されずに非難をあびせられたり、孤立感や焦燥感、劣等感や自己不全感を感じている方が多く見受けられます。支援者として否定したつもりはなくても、「否定された」と受け取ってしまうことがあります。また、その背景には、会話の一部分の言葉のみに反応したり、表情やニュアンスから言外の意図を読み取ることが難しかったりといった発達障がいのコミュニケーションの特性が影響しています。

【一言がきっかけで、支援者との関係がきれてしまったDさん】

Dさん：「私は、営業の仕事につきたいんです」

支援者：「それは、あなたには無理ですよ」

Dさん：「なんで、あなたにそこまで言われなきゃいけないだ」と激怒。

支援者に不信感を抱き、その後相談には来なくなってしまいました。

↓

支援者としては、Dさんに営業職は難しい、あっていないと思い、無理ですよと返答をしてしまいました。難しいであろうと感じていたとしてもすぐに否定はせず、「Dさんは、営業の仕事につきたいと考えているんですね。営業の仕事の魅力は？」といったように、まずは本人の考えを聞いていきます。こういった場合は、まずは得意、苦手の整理を行い、本人にあった仕事を探っていきます。(参考;第3・4章)

本人支援

◆ 発達障がい独特の思考のパターンがあります

思考のパターンを理解した上で関わっていきましょう。

- ・ 思考の幅の狭さをもっているために、別の視点に気づかないことがあります。

→いくつかのパターンを提示することで、理解できることもあります。

しかし、経験していないと実感できない場合がありますので、経験してもらうことで整理していくことも一つの方法です。

- ・ 0か100かの思考のため、自他共に完璧さを求めたり、完璧でなければならないという思いが強い場合があります。

→余力をもつ意味を伝えることも一つです。完璧さを求めるところと、求めなくていい場面など整理してあげることも必要です。

例) 家の掃除を毎日100%の力で行っていたEさん

毎日、完璧に隅々まで行うことで、後から疲れがでて体調を崩してしまっていました。簡単掃除方法を一緒に考え、毎日100%でなくても、時には80%の時があつていいことを伝えることで、自分の体調に合わせてコントロールすることができました。

本人と関係を築く上でも、本人の背景やルーツをさぐり、一度、本人の立場になって考えてみる必要があります。本人が安心できる環境作りのために、支援者が受け入れ、橋渡し、通訳をしていく役割が求められます。丁寧にコーディネートしケースワークをしていきましょう。

相談を継続する上でのポイント

◆ 相談日を一緒に決める

次の見通しが持てることで安心できる方もいます。対人緊張の高いタイプは特に、自分から連絡をとることが非常に苦手です。そういった方には、相談の時に、次の相談日を一緒に決めることで見通しがもて安心感につながる方もいます。

一緒に相談日を定めることで、自分の都合だけではなく、相手の都合に合わせるという視点も気づききっかけになります。

◆ 「困った時にまた電話ください」

困った時というのが、本人には抽象的な表現でわかりにくく、毎日相談の電話をかけてき、「困った時に電話ください」って言ったからかけたのに支援者が不在だと怒ってしまったり…うまく相談がすすまないことがあります。

具体的な内容を伝え「こういう時は電話ください。」と伝える方がよかったです。また、いつであれば電話がOKということも伝えておくことで、不信感を与えなくて済みます。

◆ 相談中、本人が話した表現そのままを記録しましょう

発達障がいのある人は、本人独自の言葉の表現を使う場合があります。本人が話した表現と支援者側の理解にズレがないか確認するためにも記録をとります。

例) 前回、話されたことと今回の話しの内容が違う??

「前は、〇〇だったと思うのですが、もう一度教えてください。確認させてください」

この時も否定はするのではなく、尊重する視点は忘れずに

家族支援

本人を支援する際、家族も含めて支援していくことが大切です。身近な存在である家族の理解があることで、本人の心理的な負担が軽減されます。また、家族からも話を聞くことで、本人の情報を得ることにもつながります。

◆ 家族の障がい受容について

特に、成人期になってから、我が子の障がいの診断や告知を受けることは、家族にとっては将来への不安が高くなかなか受け入れることが難しいでしょう。成人期の家族相談から、幼少の頃より、何か他の子どもとの違いは感じながらも相談する機会がなく、または親の育て方の問題、性格の問題等と言われ続けて傷ついたりする場合も少なからずあります。また、もっと早くに気づいてやれればと自責の念にかられたり、本人のみならず家族自身も孤立してしまっている背景があります。そういった背景を知った上で、家族へも支援をしていくことが大切です。

家族支援をしていく上で、家族全員が本人の障がいを受け入れることが難しい環境なのかどうか、本人から家族についても話を聞いておくことよいでしょう。家族の中でのキーパーソンがいるかどうか探しておく、支援の手助けにつながります。



◆ 支援の方法

個別相談 : 発達障がいの特性の理解や、本人や家族の状況に合わせ、関わり方について一緒に検討し、助言を行います。まずは、家族が本人のどういった点に困っているか等話を聞きながら、本人の特性に照らし合わせ伝えていくことが大切です。また、今の本人の状況にあわせて、必要な情報を提供し、主体は本人であることを確認しながら、家族自身も見通しがもてるよう目標を共有しながら進めていくことが重要です。

支援の方法として、個別相談だけではなく、同じ立場の家族同士のグループカウンセリングも非常に有効な場合があります。支援者と話すだけではなく、家族同士で共通の思いや悩みを共有することで、家族同士で支え合い、気持ちにもゆとりを持てるようになります。家族として焦らずゆとりをもって本人と接することができるようになったりもします。

家族グループ支援のポイントについては、次ページをご参考ください。

家族グループについて

◆ メリット

家族同士で話せる機会を提供することで、家族自身も孤立せず、安心感を得ることにつながります。また、支援者として、家族の声を聞く機会にもなり、家族自身が抱えている悩みを知る場にもなります。

◆ 目的

- ・メンタル面で相互サポートできる場
- ・共感・共有の場
- ・学習会(発達障がいの特性や制度等について知る場)



◆ 対象者

グループカウンセリングを行う際は、定員は10家族以下程度が良いでしょう。その上で、その家族がグループでの支援が有効か、または個別に支援をしていく方が適切かどうかを支援者が見極める必要があります。家族の中には、グループが苦手な方もいるので、誰もがグループ支援が有効とは限りませんので注意が必要です。

グループ支援をする上で、リーダー的な存在の家族が1~2家族いると、グループがまとまりやすくなります。

◆ 回数

月1回/2時間程度 回数は、各々の支援機関にて調整するとよいでしょう。

【家族グループを通して家族の声】

「同じ悩みをもつ人と出会えた」「悩んでいるのが一人ではない」「救われた」「他の家族の話を書くことで、我が子と共通する点や捉え方について気づく機会へとなった。」また、「接し方のヒント」や、「情報を得ることができた」という声がありました。本人のためにも、家族同士が集まれる場合は、「必要」だという声が多く、ニーズの高さがあげられます。

家族グループの支援例

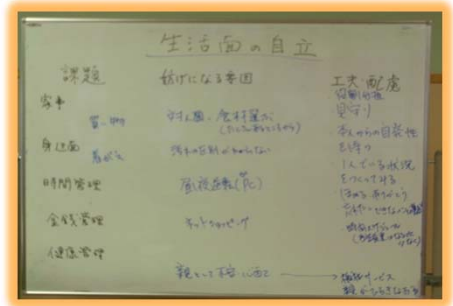
下記内容が、家族グループの支援例です。

	テーマ／内容	ねらい
第1回	自己紹介 ・我が子について ・家族について	・ご自身のことについて話す ・他の家族の話を聴く
第2回	発達障がいの特性について ・疑似体験 ・我が子の特性と照らし合わせ話	・どういった特性からきているのかを知る ・我が子の感じ方や捉え方を体験することで知る
第3回	接し方について ・どういったことに困っているか ・接し方の工夫について	・我が子と接する上での困難さを共有 ・特性にそって振り返る
第4回	家族としての発散方法について 家族グループの振り返り	・家族自身の安定を図るために ・アンケート

第1回目は、自己紹介として、診断を受けるまでの経過と診断を受けてからの家族として、どう感じたか話を聞くようにしています。支援者としてリードしながら、家族自身が抱えている悩みを話せる場を形成していきます。内容については、家族のニーズに合わせて調整します。グループをする上で、ホワイトボード等を使い、整理しながら進めていくと、皆で共有しやすくなります。

【支援のポイント】

傾聴を基本とし、障がい特性に振り返ることができるよう家族に話をしていきます。視覚的に整理をすることで、お互い確認しやすくなります。



上記の例以外にも、「学習会」をメインとした内容もよいでしょう。家族からは、悩んでいるのが一人ではないということが何より心強かったという感想が多く、“家族の精神的安定のため”にも、家族同士が集まれる場を提供していくことで本人支援にもつながっていくでしょう。

コラム

『 母親への依存が強いFさんへの家族支援』

Fさんの場合

診断名：アスペルガー症候群

年齢 20代

高校時代から、Fさんは不登校となり、家で家庭内暴力がみられ、家族も限界となり、病院に措置入院となりました。病院では、統合失調症と診断をされました。何度か入退院を繰り返す中で、ある医師から、「アスペルガー症候群」と20歳の時に診断をされ、母としては、今まで親の育て方の問題と責められてきたことがずっと荷がおりたような感覚だったそうです。しかし、診断はついたものの、行き場所がなく、家で過ごすことが多くなり、母親にべったりとした生活になってしまい、一日中母に対して話しかけてくるため、母は息付く暇もない状態で、相談に来られました。

人との距離感をうまくとることが難しいのが特徴としてみられました。一緒に考えた案としては

- ① 母の予定をカレンダー等で伝えると同時に、いつなら話が聞けるかを具体的に返すようにする
- ② Fさんに家での役割を与える(将来、自立に向けてできそうな家事スキルからトライしてみる)

①と②を実際に取り組んでいきました。①については、やはり母がいると、自動的に会話が始まってしまうようでなかなか難しい面がみられました。

そこで、家族と再検討し、生活空間を分けること、一人暮らしを提案することにしました。そのために、家事スキル(できそうなスキルと負担の少ないスキル)を獲得していく目標をFさんと共有しました。しばらくして、物件も見つかり、実家の近く(徒歩10分圏内)に一人暮らし生活をスタートさせました。最初は、抵抗があったようですが、Fさん自身も母親がいるとべったりになってしまう自分がしんどかったことに気づいたと話をしてくれました。また、自分の決められた空間があることが落ち着くということにつながったようです。

一人暮らしをするまでは一人で買い物にも行けなかったFさん。今は、自分の必要な物品は、一人で買い物にもいけるようになり、自炊もチャレンジするようになったようです。時折、部屋の掃除や洗濯などはサポートがいますが、一人暮らしを経験したことで、今まで母に頼っていた部分が、自分でやってみようという気持ちになってきました。

Fさんの場合は、人との距離間の取り方について、環境を切り分けることで、親子共に安定した生活を送ることができたようです。発達障がいのある人の場合、特に母親との距離が近くなり依存が高くなってしまいう方がいます。支援者として、まずは、家族の負担を軽減するために話を聴くこと、その上で、家でできそうな役割を本人に与えるなど具体的な支援方法を一緒に考えていきます。また、支援者との相談のみならず他の家族同士で話をする機会があることで、悩みを共有でき、家族の息抜きとなり、子どもへの関わりにもゆとりがもてるようにもなります。家族の安定を図る上で、家族同士の集まりの場は有効です。

関係機関との連携



◆ 丁寧に機関につなぎましょう

発達障がいのある人の場合、初めての場所や初めての人は緊張や不安が高くなりがちです。また、こちらの意図とのズレから行き違いが生じることがあります。

例) 字義通りの捉え方

A事業所の〇〇さんに、「Bセンターに電話しなさいと言われた」からかけた。

↓

Bセンターで、何を相談したらいいかわからぬまま、電話かけて来られる方もいます。

ポイント！

- ① 事業所に行く目的を確認します。
- ② できる限り、日程があれば同行する方がよいでしょう。
同行できない場合は、本人の了承のもと事業所に事前に連絡をいれておく方が丁寧に引き継ぎことができます。

◆ 方向性の確認と、統一した対応を



支援機関の支援者の間で、本人への支援の方向性について、共通認識をもって進めていくことが大切です。発達障がいのある人の場合、人によって言うことが違ったり、誤解して捉えてしまったり、また、対応がそれぞれの機関で異なってしまうと、本人が混乱をしてしまいます。ケース会議等をもちながら、支援の方向性、対応の統一、役割の確認を整理しておくことが必要です。

また、発達障がいのある人の場合は、コミュニケーションのズレから関係がきれてしまうことがあります。1機関で抱え込まず、関係機関と連携をとりながら進めていくことが大切です。

第6章

支援の工夫例

環境の工夫例 ①

◆ 休憩場所の工夫

発達障がいのある人たちの中には、集団の中でずっと過ごすことが苦手な方がいます。そういう時に、一人で過ごす空間があることで落ち着くことができます。



彼らの中には、周りと同じように合わせないといけないという思いが強い方もいますので、一人になりたいと思っても、うまく空間を利用することが難しい方もいます。下記のような一文を掲示することで利用しやすくなります。

誰でも一人になりたい時はあります。ここは、一人で休憩できるスペースです。しんどい時、一人になりたい時に利用してください。



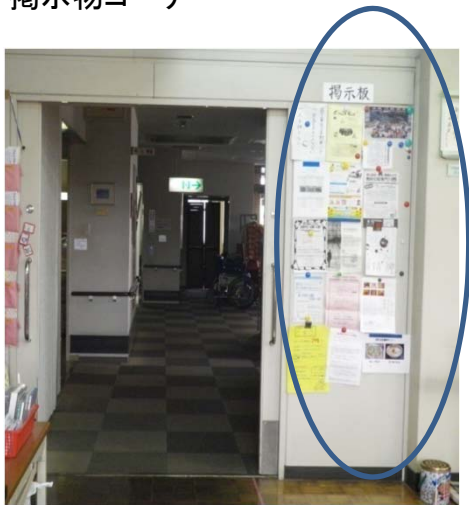
環境の工夫例 ②

◆ 情報の提示の工夫

いろいろな所に情報があることにより、どこをみたらいいのかわからず、大事な情報を見落としてしまうことがあります。情報処理の苦手さのある本人たちにとって、環境をわかりやすく整理することは大切な視点です。

下記写真は、ある地域活動支援センターで取り組まれている実践例です。

◆ 掲示物コーナー



地元の情報や福祉サービスの紹介など、掲示板を一か所に集めました。○の部分です。

◆ 今日の予定コーナー



“いつ？何の？活動をするのか？”という情報を一か所にまとめました。
利用者だけでなく、見学者にもわかりやすいと好評です。

時間の流れをわかりやすく

◆ スケジュール

発達障がいのある人は、時間の流れが曖昧な状況で過ごすことが苦手です。今日は、どういった時間の流れで過ごすか、具体的に提示されていると見通しをもつことができ、安心して過ごすことができます。

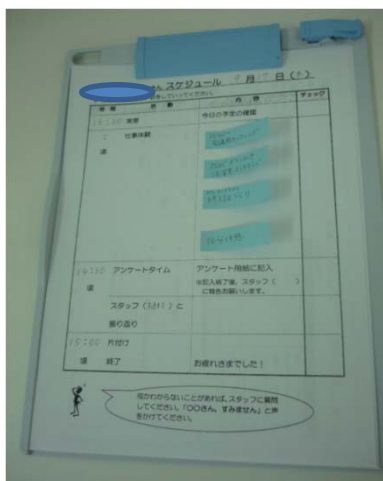
ある就労移行支援事業所での工夫例を紹介します。

◆ 全体に

各利用者の今日の予定を全体で確認できるように提示しています。他の人が何をしているかが、気になる方も、全体のスケジュールボードをみることで確認することができ、安心されます。



◆ 個別にスケジュールを提示します



～スケジュールの組み立ての練習～

今日行う活動内容をあらかじめ、付箋にて提示します。

① まずは、活動の流れはこちらで提示し、どの活動の間に「休憩」を入れこむかというところから始めます。

② 自分の体調に合わせて、休憩を入れることができれば、時間に合わせ、活動を組み立てる練習を始めます。

☆ スケジュールは、就労する上でも生活する上でも自分に合わせて組み立てるスキルは重要です。

活動の流れをわかりやすく ①

◆ 作業場面での提示の工夫

Gさんは、以前働いていた時に、特に初めての作業の場合、どういう風に作業を行えばいいかわからず、質問することもできずに、自己流でやってしまい、失敗してよく上司に怒られることが度々ありました。

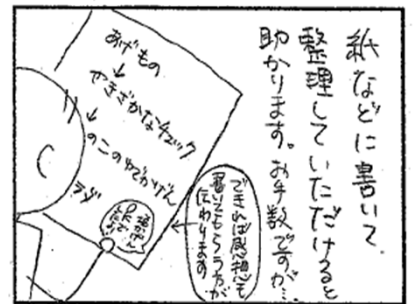
作業の提示の工夫として、自立的にできるようになるためにも、「何を、どのように、どうなったら終わるのか」、手順をわかりやすく伝えることで、失敗がなくなり、手順書を通して、わからない点についても質問することができるようになりました。



手順書をひとつずつ確認しながら進めます。
不明な点は、手順書を通して質問することもできるようになりました。

発達障がいの特性 ～同時処理の苦手さ～

よく仕事場面において、口頭でたくさん指示をされると、何からやればいいかわからなくなったり、何を指示されたか記憶することが難しくなってしまう、混乱してしまうことがあります。⇒右のイラストは、発達障がいのある人が書かれたイラストです。彼らの強みの視覚的に整理することで、理解がしやすくなります。



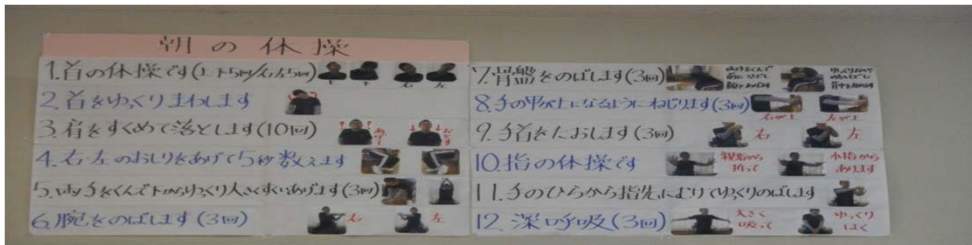
活動の流れをわかりやすく ②

◆ 体操の工夫

A地域活動支援センターでは、朝の日課として、体操を取り入れています。以前は、支援員が口頭で説明し、見本を見せながら取り組んでいました。しかし、中には体操のペースについていけない方や、同じフロア内にたくさん人がいることで集中できず、体操に取り組めない方がいました。

そこで、誰もがわかるように体操の流れを、目でみてわかるように手順書を作りました。

◆ 全体で確認できるように



◆ 個別に用意することで

手順書を個別に用意することで、自分のペースで体操を行うことができます。一度にたくさんの方の情報だと混乱してしまう方もいますので、提示する情報量の個別的な配慮も必要です。



活動の流れをわかりやすく ③

◆ 生活面での工夫

相談を通して、生活面で困っている方が非常に多いことに気がつきました。

第2章の現在の生活状況を知ること、生活面での困りごと聞き取っていくとよいでしょう。

□ ケース

20代後半 女性 アスペルガー症候群



□ 困っていること

お風呂に入ると、2時間以上かかってしまい、お風呂に入ることが苦痛なんです。

身体を洗っていても途中でどこまで洗ったかを忘れてしまい、また一からやり直すこともあります。背中は見えないし、どう洗っていいかわからなくて、ほとんど洗ってなかったら、ある時、母から「背中が汚れてるで。ちゃんと洗ってる？」と言われました。背中の洗い方なんて、今更聞けないし、どうしたらいいんでしょうか？と相談がありました。

普段、どう洗っているか聞き取りをします。



実際、洗い方のモデルを示し、一緒にやってみます。タオルの持ち方など、細かく教えていきます。

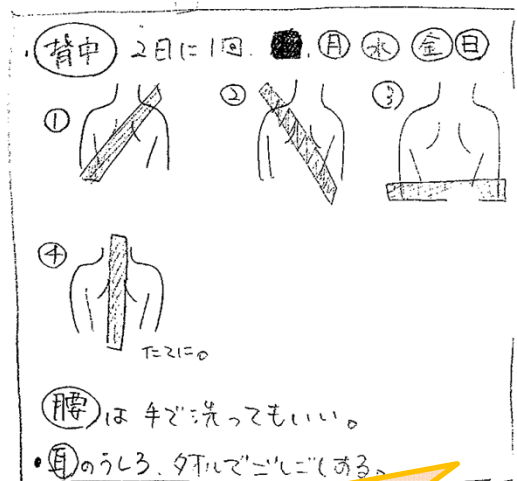


洗い方の手順を提示し、確認します。

※ ポイント！

本人が許容できる範囲で目標を設定します。

例) 毎日ではなく、2日に1回とする。



身体の洗い方の手順書があることで、スムーズにお風呂に入ることができるようになってきました

体調や気分のコントロール



◆ リラクゼーションの方法を身につける

第3・4章でも述べたように、自分の体調の波をコントロールするために、日頃から、リラクゼーション方法を身につけておくことが大切です。

活動や作業の開始前に、ストレッチ等を取り入れ習慣化し、本人が日々の生活の中に取り入れることができます。

① 自分にあったリラクゼーション方法を探ります。

体のサインとして、どこが疲れやすいかを探っていきます。(参考;第3章)

例えば、目が疲れやすい → 目や首のストレッチ

どういった方法が自分にあうか色々試していけるよう提供し、一緒に探っていきます。

例) ストレッチ、ヨガ、呼吸法、アロマなど

② リラクゼーション方法を日常生活に組み込んでいきます。

自分の体調に合わせてコントロールできるように、日々の生活の中にとりいれていきます。発達障害のある人は、常に100%の力でやらねばと思う方も多く、仕事や活動の間に「一息つくこと」が苦手です。日常生活にリラクゼーション方法を取り入れることで、体調のコントロールができるよう支援が必要です。

障がい者雇用で就労中のFさん(女性)

自分にとってのリラクゼーション方法を知ることで、右のようなカードを作ってもらいました。常に自分のデスクの目のつくところにこのカードを置いておきます。そうすることで、緊張が高まった時に、ストレッチや腹式呼吸を取り入れることができ、休むことなく働き続けることができます。小さな積み重ねが疲労をためず、コントロールするにつなげていきます。



わたしのリラックス方法

方法	どんな気持ちになれるか
アロマ	それまでの気分がリフレッシュされる。香りによって、ほっとする。元気になる。うれしい気持ちになる。眠れる。
音楽を聴く	気がまぎれる。気分のリフレッシュ。
ストレッチ	緊張がほぐれる。
好きな映画を観る、本を読む	よい気分になる 気分転換になる

コラム

『 本人の特性に合わせた支援の大事さ』

Kさん

診断名：広汎性発達障害

年齢40代

概要

Kさんは大学卒業後、いくつか仕事に就きましたが、対人トラブルが原因で、離職を繰り返していました。その後もアルバイトでいくつか仕事に就きましたがうまくいかず、地域の相談支援事業所に相談へ行きました。

その後、KさんはCセンターを紹介され、障がいの特性の認識と理解、整理が必要であると判断され、就労移行支援事業所の利用を薦められました。

就労移行支援事業所に通い始めると「支援者の指示が伝わらない」「言動が大きくなる」「その場にそぐわない言葉を使う」「作業でミスが多く、注意しても同じミスを繰り返す」「作業のミスを認めない」など多くの課題が見つかりました。就労移行支援事業所はそれらに対応しようと努力していましたが、Hさんとのコミュニケーションがうまくとれず、どう対応したらいいのか困っていました。

改めて本人の特性を評価し
その分析に基づいて
支援方針を検討



分析と支援方針

- ①ミスがあるのは課題だが、本人は自己肯定感が低いため、目標を「作業のミスを減らす」のではなく、「自己肯定感を高めるために作業レベルを下げ成功体験をつかむこと」を優先させる。
- ②指示が入らないのは本人なりの考えや尺度を持っており、周囲とのズレがある。そのズレをいきなり修正するのではなく、全く別の新しい活動場面でその場にふさわしい行動や周囲の期待を視覚的に明確に伝え、本人が達成感を持てるようにする。また活動の振り返りを通して、得意なこと、苦手なことなど客観的な評価を伝えていく。
- ③言葉が話せていても、言葉の意味を理解することが苦手である。支援者が言っていることの意味を理解できていない可能性があるため、書面や図式を加えて、わかりやすく端的に伝える。
- ④支援者にとって常識と思っていることが、本人にとってはわからなかったり、なぜそうするのかなどの理由や根拠を推測することがむずかしい。そのため物事を伝える際は根拠となる事を含めて、ていねいに説明していく。

分析と支援の方針にそって実際の支援を組み立て実施する

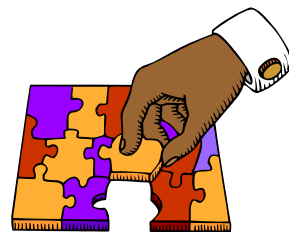
- ①自己肯定感を持てるように、できている事は褒める。また1つの作業を任せ、業者とのやり取り等責任を持って取り組んでもらう。
- ②目標を「就職する」から、まずは「自分を理解する」ことに再設定し、支援者と目標を共有する。
- ③Kさんの日々の活動について、さまざまな場面でワークシートに記録をとり、支援者がKさんの特性についてより深く知る。
- ④家族との連絡を積極的に取り、情報の交換などを行う。

支援結果

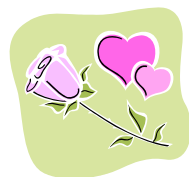
- ・Kさんは与えられた役割を自信を持って行うことができるようになった
 - ・表情が穏やかになり、行動も落ち着いてくる。
 - ・支援者からの指示が伝わりやすくなる。
- などの変化が見られ、就労に向けて、次のステップへの具体的な課題を検討することとなった。

ポイント！

- ・本人のとらえ方、考え方、理解の仕方を知り、個別に合わせたアプローチを。
- ・様々な場面や環境、客観的データを用いて本人の事を知る。
- ・苦手な面やできていない点ばかりに着目するのではなく、本人が困っているところ、必要としている事をサポートし、興味ある物、得意な事を生かす。
- ・どんな仕事がかしたいかを探るためにも、「自己理解」が大事。



おわりに



大阪府発達障がい者支援センターアクトおおさかは、来年開設10周年を迎えます。

発達障がいの人への支援にとって重要なポイントは、外からわかりにくい発達障がいの特性について、関わる人たちが共通の理解をし、連携のもとに一貫性のある支援を継続して行うことです。そのため、アクトおおさかでは、発達障がいの特性に合わせた支援ソフトの共有と、支援システムの構築をめざして事業展開を行ってきました。

発達障がいのある人たちやその家族への支援は、今後は法的な裏付けのもとに、制度的にも整備されていくようになるでしょう。しかし、制度ができて、心のバリアフリーがなされなければ、地域で安心して暮らすことはできません。多数派の人たちの常識や思考パターンで、彼らのことを理解しようとしても、「わがまま」や「自分勝手」としか見えないことが多いでしょう。しかし、彼らの脳の情報処理の仕方に合わせて、インプットする情報を翻訳し、さらに彼らの言動(アウトプット)を、翻訳して聞くと、これほどまでに実直にまじめに日々生活している人たちはいないとさえ感じさせられます。

発達障がいのある人たちが、身近な地域で、理解され、受け入れられ、尊重され、役割と責任をもって暮らしていける本当の意味でのバリアフリーをめざして、これからもご本人・ご家族の声を聴き、地域の支援機関の方々との連携のもとに支援体制の整備を進めていきたいと思えます。

最後に本書を作成するにあたり、ご協力いただいたご本人、ご家族、地域の支援機関の方々に心より感謝申し上げます。



大阪府発達障がい者支援センター
アクトおおさか 職員一同

巻末資料 一覧

資料名		ページ数
1	アンケート(現状の聞き取り)	2枚
2	就労に関するアンケート(これまでの仕事について)	1枚
3	自分のことを知る	7枚
4	振り返りシート	1枚
5	得意・苦手なことの整理	1枚
6	生活記録票	1枚
7	プロフィール	4枚
8	ジョブマッチングシート	1枚



【参考文献】

- 独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構 障害者職業総合センター職業センター(2008)『発達障害者のワークシステム・サポートプログラム 障害者支援マニュアルⅠ』
- エレン・S・ヘラーコリン著(2007)『アスペルガーの子のためのワークブック 自分とまわりのことがよくわかる本』 大月書店
- ゲーリー・メジボブラ著(2010)『自閉症スペクトラムの移行アセスメントプロフィール』 川島書店
- 橋本 和明編著(2009)『発達障害と思春期・青年期 生きにくさへの理解と支援』 明石書店
- カーリ・ダン・ブロン/ミッツィ・カーティス 著(2006)『これは便利! 5段階表 自閉症スペクトラムの子どもが人とのかかわり方と感情のコントロールを学べる5段階表 活用事例集』 スペクトラム出版
- NPO法人 ジョブコーチ・ネットワーク(2008)『発達障害者の就労相談ハンドブック』

執筆 大阪府発達障がい者支援センターアクトおおさか
センター長 新澤伸子 監修, 第1章
副センター長 古東千鶴 第2章、第5章、第6章
主任 高橋亜希子 第4章
相談支援員 小泉美穂 第3章
就労支援員 伊名岡宏 第4章、第6章コラム

支援者のための
発達障がい者支援ガイドブック
～成人期版～
「そうなんかあ！」からはじまる支援

2011年3月 発行
編集・発行 社会福祉法人北摂杉の子会
大阪府発達障がい者支援センターアクトおおさか
印刷・製本 中山弘文堂印刷所

厚生労働省平成22年度発達障害者支援開発事業
「成人期支援プログラム普及開発事業」

アンケート①

記入日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

お名前： _____

このアンケートは、あなたの現在の基本的生活習慣、人との関わり方、活動や行動面等についてお尋ねします。下記の項目にあてはまるところに○を、() には理由等の具体的な事柄をご記入お願いします。

■ 基本的な生活習慣についてお聞きします。

- 食習慣で気になること ① ない ② ある[過食、拒食、食欲不振、その他()]
- 排泄で気になること ① ない ② ある[便秘、下痢、生理不順、尿意便意がわかりにくい、他()]
- 睡眠で気になること ① ない ② ある[昼夜逆転、不眠、何度も目が覚める、悪夢、その他()]
睡眠時間(概ね _____ 時 ~ _____ 時頃まで)
- 入浴で気になること ① ない ② ある[シャワーを浴びることが苦手、長湯、その他()]

【頻度】

- 入浴 ① 毎日 ② 週に1~3回くらい ③ ほとんど入らない
- 歯磨き ① 毎日 ② 週に1~3回くらい ③ ほとんど磨かない
- 洗面 ① 毎日 ② 週に1~3回くらい ③ ほとんど洗わない
- 髭剃り ① 毎日 ② 週に1~3回くらい ③ ほとんどそらない
- 散髪 ① 定期的に ② 年に数回くらい ③ ほとんど行かない
- 洗髪 ① 毎日 ② 外出する時のみ洗う ③ ほとんど洗わない
- 爪きり ① 定期的に ② たまに ③ 切らない[爪を切ると痛い、その他()]
- 季節に応じた服装 ① 着用する ② あまり気にならない ③ 服装には関心がない

【感覚】

- 日常生活上、耐えられないような感覚刺激がありますか? ① ない ② ある

②「ある」と○をした方にお尋ねします。

- 聴覚：① ない ② ある(具体的に： _____)
- 視覚：① ない ② ある(具体的に： _____)
- 触覚：① ない ② ある(具体的に： _____)
- 味覚：① ない ② ある(具体的に： _____)
- 嗅覚：① ない ② ある(具体的に： _____)

■ 人との関わり方についてお尋ねします。

あてはまるところに○をつけてください。

	はい	いづらか	いいえ
• 話そうとすることが、上手くことばで伝えられない			
• 人に口頭で指示された内容がわからないことがある			
• ことば通りに受け取ってしまい、誤解を生じることがある			
• 人の表情やジェスチャーから、意図を読み取ることが難しい			

	はい	いづらか	いいえ
・頼まれたことを、「嫌」「できない」と、断わることができない			
・困った時に、人に上手く伝えられない（状況説明が苦手・・・など）			
・わからないことを、人に聞くことが苦手である			
・人との会話のタイミングの取り方がわからない （話し始め、話の割り込み方、話の終わり方・・・など）			
・頭の中で思っていることを口に出してしまい、トラブルになることがある			
・自分の興味のある話をし始めると、話を中断することが難しい			
・何か心配事があった時に、誰かに相談をしますか			
・相談の相手は、主にどなたですか？ あてはまる所に○をつけて下さい 〔 父 ・ 母 ・ 兄弟 ・ 友人 ・ 主治医 ・ その他（ ） 〕			
・相手の意見や態度が、場合によって変わると混乱してしまう			
・一方的な関わり方をして、迷惑がられてしまうことがある			
・その場の状況にふさわしくない言動をとってしまい、相手から誤解や非難をされる ことがある			
・冗談とからかいの区別がつかないことがある			
・人と関わりたいと思うが、人との関わり方がわからない			
・自分の興味関心を共有できる仲間がいる			

■ 活動や行動面についてお尋ねします。

あてはまるところに○をつけてください。

	はい	いづらか	いいえ
・興味のあるものや、それに関する情報を収集することが好きである			
・寝食を忘れて、没頭してしまう事柄がある			
・具体的に、どういう事に没頭しますか？ （ ）			
・ルールや規則は必ず守るように努めている			
・ルールや規則を守らない人がいると、許せないことがある			
・いつも決まった順序で行動をすると安心する			
・予定や手順の変更を、受け入れるのが苦手である			
・やりかけていることを途中で中断することに、抵抗がある			
・フラッシュバックで悩まされることがある			
・物を片付けることが苦手である			
・やるべきことの優先順位をつけることが難しい			
・段取り、手順、行動の計画を、自分で立てることが苦手である			

以上です。ありがとうございました。

就労に関するアンケート 【これまでの仕事について】

記入日： _____ 年 月 日

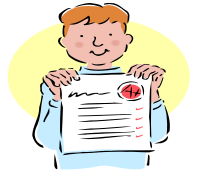
名前： _____

○これまでの仕事について教えてください

就職期間	会社名	就職経路	障害の開示or非開示	雇用形態	仕事内容	勤務時間	1週間の勤務日数 休日	辞めた理由 (差し支えなければご記入ください)	得意な仕事の順番	備考
年 月 ～ 年 月		<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 求人誌 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 非開示	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パートもしくはアルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 実習		: ~ : (時間)	1週間 日 休日 曜日			
年 月 ～ 年 月		<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 求人誌 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 非開示	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パートもしくはアルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 実習		: ~ : (時間)	1週間 日 休日 曜日			
年 月 ～ 年 月		<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 求人誌 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 非開示	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パートもしくはアルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 実習		: ~ : (時間)	1週間 日 休日 曜日			
年 月 ～ 年 月		<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 求人誌 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 非開示	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パートもしくはアルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 実習		: ~ : (時間)	1週間 日 休日 曜日			
年 月 ～ 年 月		<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 求人誌 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 非開示	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パートもしくはアルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 実習		: ~ : (時間)	1週間 日 休日 曜日			

働いていて、楽しかったこと	働いていて、褒められたこと	働いていて、困ったこと、つらかったこと	働いていて、怒られたこと
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ ▪ ▪ ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ ▪ ▪ ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ ▪ ▪ ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ ▪ ▪ ▪

「自分のことを知る」ワークシート



記入日： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 氏名： _____

これからの生活や就労に向けて、いくつかのステップを踏んで準備をしていきます。
そのためにはまず、「自分のことをよく知ること」から始まります。

1、あなたについて

①、あなたはどんな人？（例えば…気をよく遣い、やさしいです。）

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

②、あなたが普通にできること、いいところは？（例えば… 計算は普通にできる）

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	



③、嫌なことで、少しの我慢でたえられること（例えば…例えば信号無視の人を見た時など…）

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

④、嫌だと思うことで、我慢しづらく、イライラしたり、不快になること
（例えば…上司から注意された時等…）



<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

⑤、とっても嫌なことで、耐えられず、混乱したりパニックになること
（例えば…急な予定の変更等…）

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

⑥、とっても好きなこと（例えば… ファンタジー小説を読むことに夢中になります）

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

⑦、すごく気持ちがおちつくこと（あなたが落ちつくことや心が癒されること）

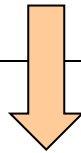
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>



これからの生活や就職を考えていく際には、あなたのいいところや長所を生かしていきます。
そして、苦手な面や困っていることについては、こんな手助けがあればいいなと思うことを考えてみましょう。それらが自分にとって必要な「配慮」や「支援」の工夫につながっていきます。自分にとって必要な「配慮」や「支援」を知ることで、事前に対策が立てられたり、周囲の人に説明したり、お願いすることができます。

自分にとって必要な配慮や支援、対策を職員と一緒に考えてみましょう。

困ること、苦手なこと	こんな手助けがあれば助かります



まとめると・・・

自分にとって、必要な配慮や支援の工夫は？

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

2、感情について

次は、あなたの感情についてです。

自分の感情（気持ち）がわかっているならば、自分にとってよい方法を考えて、前もって計画を立てることができます。

①自分の感情（気持ち）に気づく

自分のことについて、当てはまることをそれぞれ書き出してみましょう。

	どういう時に（何をしている時に） そうなりますか？	その時、 体はどのような感じですか？
しあわせ		
落ち着く		
がっかり する		
悲しい		
イライラ カッとす る		
不安にな ること 心配		

②パニックの予防気持ちのコントロール

きちんと計画を立てていてもうまくいかなくなったり、変化がおきたり、予想外の出来事が起きたり・・・どうしようもなくなる時はあります。そんなとき、激しく動揺したり、怒りの感情を抑えきれないでパニックになってしまうことがあったのではないのでしょうか。そういった感情をうまくコントロールするための計画が必要になります。

☆パニックになる要因（これまでどんな場面や出来事でパニックになったか？）

どんな時、場面で	どうなったか？

☆パニック救急箱

パニックになった時の応急手当です。あなたの気持ちを静めてくれるものをリストアップしておきましょう。



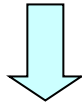
☆コントロールレベル表

パニック	行動レベル	どうしたらいいか？
5	パニック、爆発する ・ ・	
4	気が動転する、うろたえる、爆発寸前 ・ ・	
3	イライラする、だんだん不安怒りが強くなる ・ ・	
2	落ち着かない 気分がよくない ・ ・	
1	万時 OK 落ち着いている	

3、あなたの発達障害の特性について

あなたが、あなた自身で「発達障害の特性」と思う部分をリストアップしてみましょう。

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



次に、それらを発達障害の特性の3つ組にそって、整理してみましょう

コミュニ ケーション	
社会性	
想像力 こだわり	
その他 感覚・注意力	

ふりかえりシート

記入者： _____

日付： 年 月 日（ 曜日）

① 今日の活動		
活 動	活動内容	ふりかえり
仕事 タイム	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
② アクトおおさかでの感想		
<input type="checkbox"/> 気分は？ <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> よい 5 4 3 2 1 ふつう 1 2 3 4 5 悪い </div>		
<input type="checkbox"/> なぜそういう気持ちになりましたか？ （理由）		
<input type="checkbox"/> 今日、一番よかったことは？		
<input type="checkbox"/> 仕事をする上で工夫した点がありますか？		
<input type="checkbox"/> 何か困ったこと、質問したいことはありますか？		
スタッフよりコメント		

次回の日程： 年 月 日（ ） : ~

アクトおおさか

得意・苦手なことの整理

得意なこと・分野



苦手なこと・分野



配慮があつてできたこと



A large, empty rounded rectangular box for writing about strengths and areas of expertise.

A large, empty rounded rectangular box for writing about weaknesses and areas of difficulty.

A large, empty rounded rectangular box for writing about things that were possible due to consideration.

生活記録票

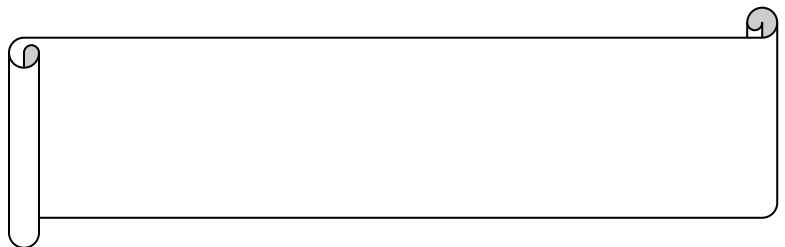
年 月

氏名：

さん

	睡眠チェック												体調		気分		一日の様子 備考
	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	午前	午後	午前	午後	
1日																	
2日																	
3日																	
4日																	
5日																	
6日																	
7日																	
8日																	
9日																	
10日																	
11日																	
12日																	
13日																	
14日																	
15日																	
16日																	
17日																	
18日																	
19日																	
20日																	
21日																	
22日																	
23日																	
24日																	
25日																	
26日																	
27日																	
28日																	
29日																	
30日																	
31日																	
	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	午前	午後	午前	午後	
表示記号													1. 悪い 2. 少し悪い 3. ふつう 4. 少しよい 5. よい				
○													×				
△													◎				
■睡眠													◆				

■ プロフィール ■



〔氏名〕 ふりがな	〔生年月日〕 ※西暦で記入 年 月 日生 歳	〔作成日〕
〔支援担当者〕	〔記入者〕	
① 基礎情報		
〔住所〕 〔最寄駅 線 駅〕	〔電話番号〕	
〔緊急の連絡先〕 携帯（本人）： 携帯（家族）： （続柄 ）	〔診断名〕 〔障がい者手帳〕	
〔これまで相談したことのある機関〕		〔既往症〕
いつ ※西暦で記入 年 月	機関名	
〔現在の状況〕 <input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 入所 <input type="checkbox"/> 通所 <input type="checkbox"/> 就労 （所属先： ）		
② 家庭生活状況		
〔家族氏名〕	〔本人との続柄〕	〔備考〕
〔家族によるサポート〕	〔性格〕	
〔趣味〕	〔ストレスの解消法〕	

〔対人コミュニケーションの特性〕 <ul style="list-style-type: none"> • • • •
〔思考や想像力の特性〕 <ul style="list-style-type: none"> • • •
〔その他の特性〕 <ul style="list-style-type: none"> • • • •
⑦ 職場の方へのお願い
〔自分に向いていると思う労働（環境）条件〕 <ul style="list-style-type: none"> • • • • •
〔このように接してくだされば、うれしいです。〕 <ul style="list-style-type: none"> • • • • • •
〔できれば、避けたいこと〕 <ul style="list-style-type: none"> • • • • • •
〔備考〕

■ ジョブマッチングシート ■

記入日 年 月 日 氏名

働く上で一番能力が発揮しやすい要素	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

希望する職種は？

	希望する職種	希望する理由
希望する職種 (その理由)	①	<input type="checkbox"/>
	②	<input type="checkbox"/>
	③	<input type="checkbox"/>

希望する労働条件は？

労働条件	労働時間	通勤		勤務地		
	希望する時間帯 : ~ :	家から	分/もしくは	時間程度	<input type="checkbox"/> 住まいの地域	
	1日 時間程度	最寄り駅 ()		<input type="checkbox"/> 希望する地域		
	週 日程度	乗り換えは 回まで		市内地域		
		通勤手当 <input type="checkbox"/> 有った方がよい <input type="checkbox"/> 無くてよい		<input type="checkbox"/> その他 ()		
休日		給料	雇用形態		社会保険	
<input type="checkbox"/> 土日が休みがほしい		<input type="checkbox"/> 時給は 円以上	<input type="checkbox"/> 正社員	<input type="checkbox"/> 契約社員	<input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 労災	
<input type="checkbox"/> 平日が休みがほしい						
<input type="checkbox"/> 土日、平日どちらが休みでもかまわない		<input type="checkbox"/> 日給は 円以上	<input type="checkbox"/> パート	<input type="checkbox"/> その他 (派遣など)	<input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 厚生	
<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 月給は 円以上				

優先順位は？

労働条件で ゆずれないこと (口に優先順位 を記入してください)	<input type="checkbox"/> 労働時間	<input type="checkbox"/> 通勤時間	<input type="checkbox"/> 勤務地	<input type="checkbox"/> 休日
	<input type="checkbox"/> 給料	<input type="checkbox"/> 雇用形態	<input type="checkbox"/> 社会保険	<input type="checkbox"/> 職種
その他 備考				