

就労系障害福祉サービスにおける

職業的アセスメント ハンドブック

はじめに

この「就労系障害福祉サービスにおける職業的アセスメントハンドブック」は、平成31年度厚生労働行政推進調査事業費補助金「就労に関するアセスメントツールや手法の活用実態と課題についての研究（19CA2020）」（以下、「平成31年度研究」とする）及び令和2年度厚生労働科学研究費補助金（障害者政策総合研究事業）「就労アセスメントの実施促進に向けた多機関連携による就労支援モデル整備のための調査研究（20GC1009）」の研究成果に基づき作成しています。

これは特に、平成27年4月に厚生労働省から発出された「就労移行支援事業所による就労アセスメント実施マニュアル」の基礎編として作成しております。平成31年度研究では、就労系障害福祉サービスにおいて、一般就労への移行に向けて職業的なアセスメントを実施することの困難さがあることが明らかになりました。この改善に向けては、職業的なアセスメントを実施する際のアセスメント内容の選択、アセスメント実施のスキル習得、また、得られた情報を実践場面で有効活用するための連携の必要性が考えられました。以上のような結果を踏まえつつ、職業的なアセスメントに関する基礎的知識を提供するための情報源の一つとして本ハンドブックを作成しています。

本ハンドブックが就労移行支援事業所、就労継続支援事業所などにおける就労支援の実践に役立つことを願っております。

2021年4月1日

編集・研究代表者

秋田大学 教育文化学部

前原和明

目次

1. 職業的アセスメントの基礎.....	1
2. 職業的アセスメントの方法.....	11
3. 多機関連携に向けた視点.....	19
4. 職業的アセスメントの活用事例.....	28

【コラム】

- ・ 地域障害者職業センターの実施するアセスメントと職業リハビリテーション計画..... 5
- ・ 働く「場」の支援..... 9
- ・ ワークサンプル幕張版の役割.....15
- ・ 米国における職業的アセスメントの実態.....20
- ・ 実践と研究のつながり.....25
- ・ 特別支援学校からの移行支援.....71
- ・ 職場で求められる力を把握するためのアセスメント.....75

1. 職業的アセスメントの基礎

1-1. アセスメントとは

アセスメント (assessment) とは、「査定する」や「評価する」といった意味を持つ言葉です。対人支援の領域では、支援対象者の情報収集をする場合に、アセスメントという言葉が使用されています。通常、心理臨床の領域では心理的アセスメントといったように、領域を明示して用いられています。よって、就労支援においては「職業的アセスメント」という言葉を用いることとします。

1-2. 職業的アセスメント

職業的アセスメントは、職業的な成長を支援するために用いることが必要です。そのため、職業的アセスメントは、アセスメントした結果を職業的な探求活動などにつなげることができるように、具体的な作業または模擬的作業を系統的に実施する一連のプロセスから構成されています。また、このアセスメントは、医学的、心理的、社会的、職業的、教育的、文化的、経済的などの包括的な側面から実施されます (Power, 2013)。

このように職業的アセスメントは、職業という観点から包括的に実施されるアセスメントになります。就労系障害福祉サービスの領域では、「就労アセスメント」という言葉が用いられています。この就労アセスメントは、主に就労継続支援 B 型事業の利用希望者に対して就労移行支援事業所などが行う就労面のアセスメントのことを指します。本ハンドブックでは、この就労アセスメントも含め、就労支援の実践現場において広範に用いられるアセスメントを包括して職業的アセスメントとして整理しています。

職業的アセスメントには図 1-1 のようなアセスメント内容が含まれます。

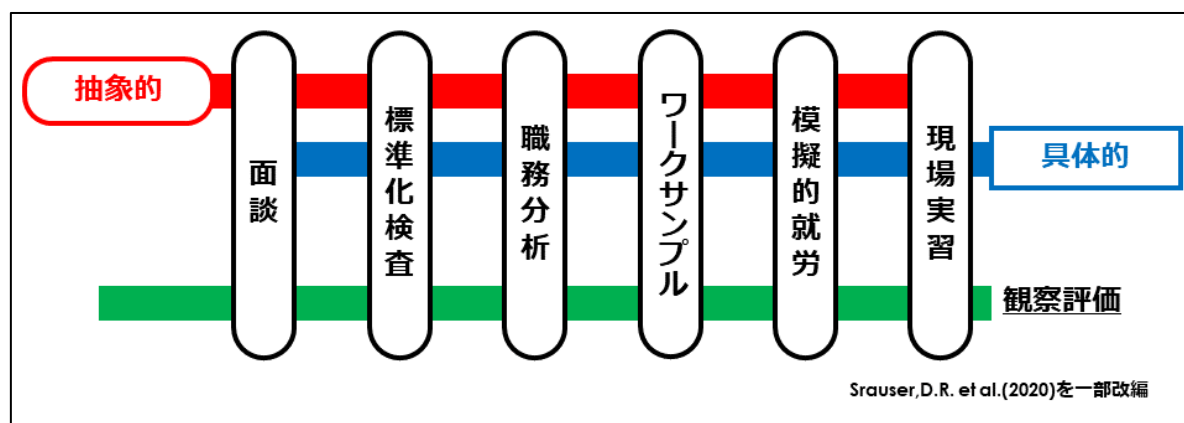


図 1-1 職業的アセスメントの内容

図 1-1 のように職業的アセスメントは、職場とは別の場所で行われる抽象度の高いアセスメントから、職場の中で行われる具体的なアセスメントまでの幅広い内容を含んでいます。就労支援においては、アセスメントを実施する時期（事業所利用開始前、利用中、求職段階、企業就労への移行段階など）とアセスメント実施の目的に応じて、随時、このような職業的アセスメントを就労支援に取り入れて実施することが大切になります。もちろん、実際的には、一つの機関で全ての情報を収集することは大変難しいため、この職業的アセスメントを機能させるためには関係機関からの情報収集をアセスメントの一部として行うことは大変重要になることは言うまでもありません。

では、以下、Staruser ら (2020) の整理を参考に職業的アセスメントの詳細について解説していきます。

(1) 面談

面談は、職業的アセスメントの最も一般的な方法です。対象者のニーズ把握、就業に向けた力の把握や対象者の全体像を理解するために行われます。この種の面談では、「就労支援のためのチェックリスト」^{*1}や「幕張ストレス・疲労アセスメントシート (MSFAS)」^{*2}などのチェックシートを併用して実施する場合もあれば、対象者などとの自由なやり取りの中で聴取という形で実施される場合もあります。対象者と信頼関係（ラポート）に基づき、このような面談を通して、職業的な興味や職業準備性について確認・整理していくことが必要です。

※1 「就労支援のためのチェックリスト」
<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/30.html>

※2 「幕張ストレス・疲労アセスメントシート (MSFAS)」
http://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/33_msfas.html

(2) 標準化検査

標準化検査には、例えば「ウエクスラー式知能検査 (WAIS)」^{*3}、「厚生労働省編一般職業適性検査 (GATB)」^{*4}といった検査が含まれます。障害のある方の就業に向けた可能性について理解・予測するために、上記のような標準化された検査などが用いて実施されます。もちろん、これらの検査を実施するためには、検査の習熟が求められます。しかし、これらは、アセスメント手続きが定められているため、簡便かつ短時間で実施することができます。その一方で、速さ、抽象的な思考、集中力が必要とされるため、重度の障害を持つ人の詳細な特性などを十分に把握できないといったデメリットもあります。

※3 「ウエクスラー式知能検査 (WAIS)」
<https://www.nichibun.co.jp/kensa/detail/wais4.html>

※4 「厚生労働省編一般職業適性検査 (GATB)」
http://www.koyoerc.or.jp/school/assessment_tool/209.html

(3) 職務分析

職務分析は、支援対象者の障害特性などを顕在化させる環境面（職務）に焦点を置くアセスメントです。職務分析に代表されるように、職業的アセスメントでは、単に個人の特性のアセスメントだけでなく、環境との相互作用をアセスメントの主要な内容として含めることに特徴があります。職務分析では、座位、立位、移動のそれぞれがどの程度の割合で求められる職務なのか、加えて就業時間・温度などの作業負荷の状況、作業遂行に影響を及ぼす可能性のある職場の環境音や騒音の有無などの環境状況などを総合的にアセスメントし、個人特性とマッチングしていきます。実際には、就業希望先の状況を分析した上で、就労支援における支援の観点とすることや職務分析を用いて職務とのマッチングを検討するなどの支援が想定されます。先に述べた面談や次に述べるワークサンプル、模擬的就労などのアセスメントと関連づけて実施されることが有効です。

(4) ワークサンプル

ワークサンプルは、仕事のサンプルといったイメージを持つ造語です。これは、仕事の一部を取り出して、それを別の場所でシミュレーションするといった形で実施されます。例として、「ワークサンプル幕張版 (MWS)」^{*5}や「自閉症者の移行アセスメントプロフィール (TTAP)」^{*6}といったものがあります。先に述べた知能検査などの標準化された検査に比べて、より具体的な器具から構成されていることが特徴です。複雑な作業における身体の動きを観察することができること、学力や知的能力に焦点を当てていないこと、ワークサンプル単独で対象者の全体像を理解することができるといった特徴を持ちます。いずれもスキルの有無に焦点を当てたアセスメントができ、そのスキル実行のための支援のあり方（例えば、補完手段の検討など）を、就業前の段階においても検討することができます。

※5 「ワークサンプル幕張版 (MWS)」

https://www.escor.co.jp/products/products_item_mws.html

なお、ワークサンプル幕張版 (MWS) は、健常者データを収集することで作業の標準値を算出して標準化が行われています。

※6 「自閉症者の移行アセスメントプロフィール (TTAP)」

メジボブ, G.・トーマス, J.B.・チャップマン, M.& ショプラー, E. (梅永雄二 (監修) / 服巻繁・服巻智子 (監訳)). (2010). 自閉症スペクトラム移行アセスメントプロフィール - TTAP の実際 - 川島書店

(5) 模擬的就労

模擬的就労は、模擬的に企業環境を想定した就労場面を設定し、就業上のスキルや適応的行動の有無などを把握するというところに特徴があります。模擬的就労場面において、職場の同僚や上司と円滑にコミュニケーションするためのスキルを持っているか、また、適応的なやり取りをしているか、我慢をしないといけないような場面だとどのように行動するか、疲れてきた際にどう行動が変化するかなど、模擬的就労場面の様々な状況を通じて、アセスメントを行うことが可能です。職業リハビリテーション機関である地域障害者職業センターでは「職業準備支援」という模擬的就労場面でのアセスメントを行っています。また、就労系障害福祉サービス事業所における訓練場面を用いて実施することが可能です。

必要に応じて、「(1) 面談」で紹介した就労支援のためのチェックリストを活用することも有効です。

(6) 職場実習

職場実習は、いわゆる就業前の実習に相当します。職業選択、働く上で求められるスキル、職場における具体的な配慮や支援について検討することができます。施設外支援や職場実習などは、この種のアセスメントの場として理解することができます。このアセスメントを行う上では、支援者が対象者のニーズや希望などをしっかりと把握し、適切な職場において実習を行っていくことが大切になります。支援者が対象者のニーズや希望を十分に考慮して、職場実習を単なる体験ではなく、アセスメントの場として活用していくことが支援を有効なものとしします。

以上、職業的アセスメントのアセスメント内容について概観してきました。このように整理すると、この職業的アセスメントが普段の就労支援の中で普通に行っていることと近いものであるとわかるのではないのでしょうか。職業的アセスメントの視点を持った就労支援を実行することで、就労支援の価値を高めることができます。

職業的アセスメントのうち、特に就労継続支援 B 型事業の利用希望者に対して就労移行支援事業所などが行う就労面のアセスメント(就労アセスメント)の手順などについては、以下のマニュアルが作成されています。

支援機関の連携による障害者就労支援マニュアル

就労移行支援事業所による就労アセスメント実施マニュアル

就労アセスメントを活用した障害者の就労支援マニュアル

上記の3つのマニュアルは、厚生労働省ホームページ内、「障害者の就労支援対策の状況(厚生労働省)」の「4 参考資料」欄に掲載されています。

該当ページの URL:

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaihashukushi/service/shurou.html

本ハンドブックでは、これらのマニュアルを参考にしつつ、基礎編として、広範に職業的アセスメントに関する方法などを中心に作成しています。なお、本ハンドブックの実践編として、上記のマニュアルを改訂した「改訂版・就労移行支援事業所による就労アセスメント実施マニュアル」も作成しておりますので併せてご利用ください。

文献

Power, P. W. (2013). A guide to vocational assessment fifth edition. pro-ed, Inc.

Strauser, D. R., Frain, J., Frain, M. & Tansey, T. N. (2020). Vocational assessment and evaluation. Strauser, D. R., Tansey, T. N. & Chan, F. (Ed.). Assessment in rehabilitation and mental health counseling. Springer Publishing Company. pp. 223-282.

【コラム】 地域障害者職業センターの実施するアセスメントと 職業リハビリテーション計画

秋田障害者職業センター
佐藤 大作

皆さんは、地域障害者職業センターをご存知でしょうか。独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が運営しており、各都道府県に設置されています。

地域障害者職業センターは、地域の関係機関と連携しながら、障害者本人への就労支援を行っています。また、障害者を雇用したい、または雇用している事業主の障害者雇用にまつわる課題改善のサポートも行っております。

このコラムでは、地域障害者職業センターが行う職業的アセスメントである「職業評価」についてご紹介します。

●職業評価とは

地域障害者職業センターでは、障害者職業カウンセラーが職業評価と呼ばれるアセスメント（assessment）を行っています。障害者本人の希望や悩みを聴き取り、様々な検査を組み合わせながらアセスメントを行い、就職活動や職業生活を送る上で予想される課題点や取り組むべき活動等を整理していきます。

○本人のアセスメント

- ・現在の状態（身体的側面、精神的側面、社会的側面、職業的側面）
- ・これまでの経過と経験（生育歴・職歴・訓練等）

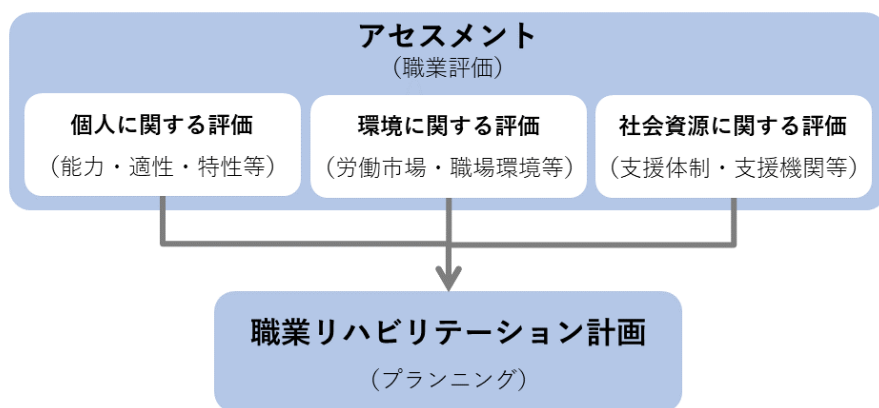
○本人を取り巻く環境のアセスメント

- ・家庭環境（家族との関係性・支援への協力体制・本人の家族内の役割等）
- ・社会資源（支援機関、支援制度、公共サービス等）
- ・職場環境（従事職務の内容、職場の音・匂い、同僚との関係性等）

●何のために職業評価（アセスメント）を行うのか

私たちが職業評価を行う理由は、職業リハビリテーション計画を策定するためです。職業リハビリテーション計画とは、職業評価を通じて把握した情報に基づいて、障害者本人の状態、課題、具体的目標、支援機関の役割などの今後の活動方針を記載した支援計画のことです。

私たちは、職業リハビリテーション計画をとっても重視しています。なぜなら、障害者本人が自分自身の状態を把握した上で現在抱えている課題と今後進むべき方向性について理解し、納得することが主体的な就職活動の基本となるからです。また、支援者にとっても就労支援の進捗管理（マネジメント）や支援機関同士の円滑な連携を図るうえで職業リハビリテーション計画は必要不可欠なものといえます。



●アセスメントで大事なこと

アセスメントでは、方法と視点の両方が大切になります。方法とは、どのような手段を使ってアセスメントをするのかということです。

視点とは、「アセスメントで何を見るべきか」ということです。何を見るのかは、「決まったチェック項目を聞くこと」とは少し異なります。

スタートは目の前の本人の具体的な課題です。それは、指示を覚えられないのか、ミスがなくなるのか、作業に集中して取り組めないのか、様々あると思います。そういった課題を前にしたときに、「なぜ、そのようなことが起きているのか？」と考え、それを確かめるには何を見ればいいのかを知っていることを指します。それを知るためには障害のことについて深く知っておくことが欠かせません。また、論理的な思考も必要です。

●共同作業としてのアセスメント

そして、方法と視点を総動員して、障害者本人と共同作業により「アセスメントしたことで判明した事実から見立てを立て、その見立てが正しいかを確かめる」を繰り返すことが、アセスメントの核となります。就労支援でのアセスメントは、様々な検査や作業等の観察を行い、そこから障害者本人と一緒に見立てを立て、さらにそれを確かめていく過程と言えます。そのため、アセスメントは、ただ決められた検査をしたり、チェック項目を埋めるのではなく、検査と見立てを繰り返しながら障害者本人の実像を明らかにしていくことといえます。

●まとめ

地域障害者職業センターでは、職業評価を通じて、障害者本人に自分自身に対する気づきを促すよう働きかけます。つまり、アセスメントとは、検査をすることではなく、自分のことに気づく機会の提供といえるのではないのでしょうか。

もし、就労支援に関して相談したいときには、お近くの地域障害者職業センターをお尋ねください。

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構：
<https://www.jeed.go.jp/>

1-3. 職業的アセスメントのポイント

一般的にアセスメントというと標準化検査などを用いて、個室で、時間を設定した定型的なアセスメントの実施をイメージするかもしれませんが、そうではなく、職業的アセスメントの実施の基盤には、場所や時間を選ばずに非定型的な形で行われる「観察評価」の観点があります。

また、職業的アセスメントは、職業的観点に基づいたアセスメントになります。このための視点として「職業準備性」について理解し、これをアセスメントする際の内的な参照点とすることで、円滑な実施が可能となります。

観察評価

職業的アセスメントでは、対象者個人と環境との関係性に焦点を当てることが強調されます。観察評価は、職業的アセスメントにおいて、このような個人と環境との相互作用を把握するための基礎的な技術になっています。

就労支援場面などでの観察評価や標準化検査を用いる際に補完的に実行される観察評価では、「なぜそのような行動や回答を行ったのか？」や「どのような配慮があれば、より良い行動や回答できるのか？」などの個人を支援するための「足場かけ（Scaffolding）」（Woodら、1976）となることを検討することが必要です。この「足場かけ」とは、より難しい課題をクリアするために、“他者の準備した台を足場として利用する”といったように支援の考え方にに基づきます。特に、一般企業で働く際には、この「足場かけ」の観点から、職場適応援助者（ジョブコーチ）による例示（モデリング）や介助といった作業指導につなげていくことが必要です。また、近年では就業時に安定的に働き続けるための合理的配慮の検討をすることが求められます。合理的配慮を検討する際の企業とのコミュニケーション場面においても、観察評価から得られた知見が役立ちます。

例えば、企業の職務として想定される文書作成においては、作成時及び校正原稿ができた際に、誤字などがないかをしっかりと確認していくことが必要です。通常、私たちは、ごく自然と、ものさしを使い、指先で文字を指しながら文字を読み上げて、誤字・脱字の確認作業を行っています。つまり、補完手段を無意識に用いています。観察評価では、作業のミスや課題発生の状況について、環境的な制限を改善する補完手段の使用状況などの観点からも確認していきます。障害のある方は、しばしば、この補完手段を適切に用いることができていない場合があります。企業の就労に向けては、この補完手段の活用を訓練することや、必要となる補完手段を配慮として依頼していくなどの支援が求められます。観察評価は、このような可能性を探索する上で不可欠な技能であり、職業的アセスメントの基礎的な技能になります。

職業準備性

職業準備性とは、「職業生活に必要な個人的な諸能力が用意されている状態」（松為、2020）と言われるものです。これは、個人と環境の関係性を観点として持つ就労支援において重要な視点です。この職業準備性は、企業で働くためのハードルとしてではなく、社会の中で役割を果たすための支援の視点として用いることが支援上有効です。日々の就労支援では、どうしても目の前のスキルの獲得にとらわれてしまいがちですが、働く環境によって求められるスキルは異なります。必要な支援や配慮によって代替できることを念頭におき、対象者の将来的な可能性（キャリア発達）を見据えて職業生活を営む際の役割を果たすための事項として参照することが有効です。

この職業準備性は、図 1-2 のように 4 つのピラミッド型の個人特性の階層構造として表現されます。

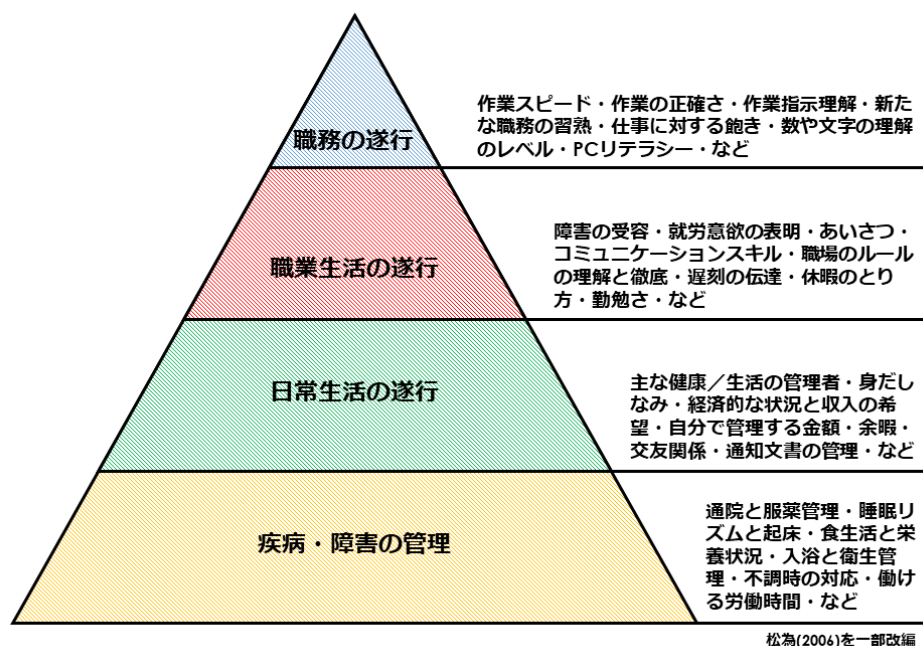


図 1-2 個人特性の階層構造

この図のように、この職業準備性がピラミッド型で表現される意味は、準備性には階層性があることを表現しています。一般的に、働くためには、パソコンが打てる、掃除ができるといった職務の遂行に関連するスキルが重要だと考えられがちです。しかし、一般就労をする上では、その職務を十分に遂行するために必要となるあいさつなどの職業生活の遂行、通勤に身だしなみ、生活維持といった日常生活の遂行、服薬管理や十分な睡眠といった疾病や障害の管理といったスキルが前提になります。この順番を逆に捉えてしまうと、所持する職務スキルで職務をこなすことができても、職務を遂行するための環境に影響を与えると考えられる職場環境に適応ができないといった課題が生じる可能性があります。これが階層性の意味です。もちろん、障害のある方々にとっては、事前に訓練したことを職場でも同じようにできるという般化が難しく、職業準備性で必要とされる事柄には、実際に就業する中で身につくものもあると考えられます。しかし、この職業準備性の観点から日頃の就労支援を見直してみることで、その職場でスキルを身につけるための素地（行動の芽生え）を生み出すような支援が事前に必要であることが見えてくるでしょう。

職業的アセスメントを実施する上では、このような職業準備性が企業の中で役割を果たすために整っているのか、整っていないとしたらどのような支援及び訓練が必要なのか、または環境にどのように働きかけて環境を調整していくのかを知るための視点として、職業準備性について理解しておくことが有効です。

文献

松為信雄. (2006) .キャリア教育の課題. 松為信雄・菊池恵美子（編集）「職業リハビリテーション学 改訂第2版. 協同医書出版社. pp. 40-43.

松為信雄. (2020) .職業準備性（職業レディネス）. 日本職業リハビリテーション学会（監修）・職リハ用語集編集委員会（編集）「障害者雇用・就労支援のキーワード 職業リハビリテーション用語集」. やどかり出版. pp. 18-19.

Wood, D. J., Bruner, J.S. & Ross, G. (1976) The role of tutoring in problem solving. *Journal of Child Psychiatry and Psychology*, 17(2),89-100

【コラム】 働く「場」の支援

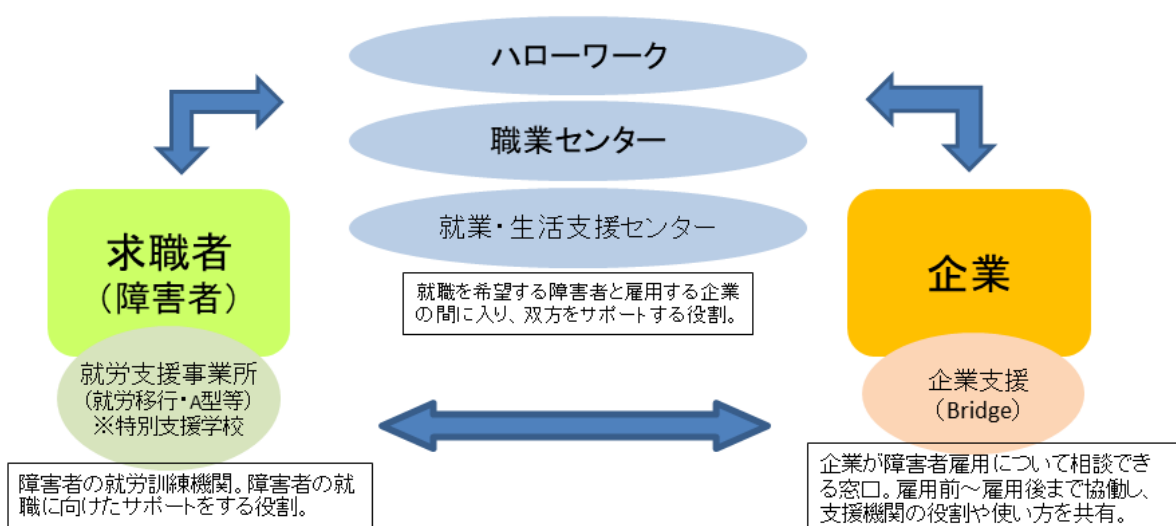
一般社団法人 Bridge
山口 理貴

“アセスメント”の視点を、対象者自身の状態やスキルだけではなく、しっかりと働く環境（職場）にも向けていくことで、より良い働く「場」について考えることができるのではないのでしょうか。

近年、障害者が企業で働く機会は益々増加しており、それらを支える仕組みとして、障害福祉サービス事業所、障害者就業・生活支援センター、公共職業安定所（ハローワーク）、地域障害者職業センター等、様々な就労支援の機関により多岐にわたる支援が実施されています。

その中で、私達、一般社団法人 Bridge（栃木県）では、医療・福祉・労働行政等で就労支援を経験したスタッフが、障害のある方を雇用する「企業」に対する支援を実施しています。

主な支援機関関係イメージ図



作成：一般社団法人Bridge

対象者自身の病気・障害やスキルについてアセスメントをし、働きかけを行う事はもちろん重要ですが、同時に働く環境すなわち職場をアセスメントし、企業に働きかけることも重要です。どのような業務を、どのような人と、どのような場所で行うのか。さらには、障害者雇用をどのように考えているのか、受け入れる準備を整えているのか、支援機関をどの程度知っているのか・利用しているのか等、働く職場の状況は千差万別です。その状況をアセスメントし、対象者・一緒に働く職場の方々双方にとって「より良い働く場」をつくるための方法を企業と一緒に考えています。

実際、企業もどのように障害者雇用を進めればよいか迷っている事が多くあります。「障害者とはどんな方だろうか?」「やってもらえる仕事は何だろうか?」「一緒に働く人にどうやって説明すればいいのか?」「会社は何を準備すればいいのか?」「困ったらどこに相談すればいいのか?」など、様々な疑問を抱えています。

そのような時、就労支援の仕組みを知り、アセスメントの知識を持った支援者が、企業と共に障害者の受け入れ方について考える仕組みがあると、「より良い働く場」づくりについて検討ができます。

私達の事業所にも企業から相談があり、就労支援機関や就労支援の仕組みについて共有し、時に

は企業の人事担当者と就労支援施設を見学に行き当事者や支援者と情報交換したり、当事者や支援者が企業を見学できる機会を設けて情報交換をする等、お互いの事を知る機会を作っています。互いに顔が見える関係で情報交換をすることで、企業は雇用を進める上での様々な疑問を解決することができ、同時に支援機関はその企業・職場について具体的に知ることができます。この取組みの結果、支援機関から依頼を受けて企業において実習の設定をすることも多くあります。実習を通し、支援者が対象者のアセスメント（体調、作業遂行、対人関係、今後の課題等）を行うと同時に、職場をアセスメントし、「より対象者が力を発揮するためには、職場ではどのような事ができるか」といった企業側の課題についても議論ができると、対象者が働く「場」がより良くなるきっかけとなります。

対象者が様々な経験を通し、支援者と一緒に具体的な就労のイメージをしていくように、企業も様々な経験を通し、支援者と一緒に考えることができると、具体的な雇用の形がイメージされていくように思います。

また、昨今の支援機関が多様化する中では、企業には支援機関の違いや状況に合わせた使い方を把握するスキルも求められています。必要に応じた支援機関との繋がり作りをサポートすることも、働く「場」を支える事に繋がります。就職後も、対象者の状況・職場の状況は変化し続けます。適宜双方のアセスメントを行い、支援機関に協力を仰ぐこと、企業として対応する事をそれぞれ検討しています。検討を繰り返す中で、企業としての経験が蓄積され、より良い働く「場」が広がる事を目指しています。

障害者雇用が促進される中、就労支援に携わる支援者が、企業が困っていることを気軽に相談できる相手となり、アセスメントをもとに、働く「場」を一緒に作り上げていく視点も益々重要になると感じています。ぜひ身近な企業と関係性を築き、支援者の知識とスキルを共有し、より良い働く「場」づくりについて一緒に考えてみてはいかがでしょうか。

2. 職業的アセスメントの方法

2-1. 就労支援と職業的アセスメント

就労支援において、職業的アセスメントは障害のある方が、各々の働く場において、安定して働き続けることができるために重要な役割を果たします。例えば、障害のある方が能力を十分に発揮するための環境設定を考えたり、安定した通所を実現するための生活面の課題を解決するための手立てを考えたりする場合において、アセスメントに基づいて支援を検討することが必要になります。

このような支援は、最終的には「適切な障害者福祉サービスの利用」や「一般就労への移行」といったそれぞれが最も適した「働く場」を選択することができる、つまり個々の障害のある方の主体性と自己決定を支援することにつながります。

職業的アセスメントというと、障害のある方の能力や可能性を一定の基準を設けて判定するものと思われるかもしれませんが、そうではなく、むしろ職業的アセスメントは、個々の障害のある方のニーズに応じた働き方を検討することや個々人の能力を最大限発揮するための環境を把握するために実施されるものになります。

もちろん、この環境には、働く場だけではなく、生活の場も含まれます。つまり、職業的アセスメントでは、障害のある方の将来の地域における職業生活も含めた暮らし方を検討するための方法とも言うことができます。

2-2. 職業的アセスメントを介したコミュニケーション

職業的アセスメントは、単に情報を得るためだけに実行するものではありません。このアセスメントをきっかけにして、障害のある方のニーズに応じた個別支援計画を作成することや、利用者の自己決定を支援するための相談につなげていくことが大切になります。

この際、重要となるのが個々の障害のある方やその保護者などとのコミュニケーションです。例えば、障害のある方とアセスメントで得られた現状と改善のための工夫などについて、障害のある方と話し合うことができれば、利用者は自分自身の職業的な力について自己理解をすることができるかもしれません。また、自分の目標を見つけることができれば、前向きにモチベーションを持った生活ができるかもしれません。

なお、このようなコミュニケーションをとる上では、就労支援の支援内容等を説明する資料をあらかじめ準備しておくことが有用です。福祉サービスや一般就労に関する支援内容や支援機関についての理解を促すような資料があれば、障害のある方のニーズをうまく引き出すことができます。また、障害のある方やその保護者も具体的な情報がかめ、現状理解と将来的な可能性について検討することができます。

また、関係する支援機関とのコミュニケーションも重要になります。個々の障害のある方の力や状況は少しずつ変化していますし、場面や状況に応じて様々に変わります。一連の就労支援が行われる中で、アセスメントが記録・更新されていくことが必要です。一つの支援機関では限りがあることも、多様な支援機関がかかわることで様々な幅の広いニーズを満たすことができる可能性があります。そのためにも、アセスメント情報が支援機関間で共有され、連携へとつながっていくことが望まれます。

2-3. 職業的アセスメントの視点

職業的アセスメントを実施する上では、アセスメントを受けた方が、職業の世界に身を置いた時の自分自身についてより良く理解することを促すことが必要です。そのために、支援者は職業的なアセスメントの視点を十分に理解しておくことが必要です。職業的なアセスメントの中核は、単にツールを用いることではなく、ツールを通しての行動を観察、情報を統合することが

あります。そのため、このアセスメントの視点を参考に、障害のある方が自分自身について理解することができるような関わりができることが有効です。

以下に、職業的アセスメントの視pointの例を示します。一つの職業準備性の具体的視点として活用してください。

〈職業的アセスメントの視点〉(Rubin, S. E.ら, 2016)

身体的側面	
障害状況	障害の状況（障害の進行性）
日常生活	日常生活の制限（生活を広げる力、支援の必要性）
移動	移動上の制限
支援技術の利用	支援技術の利用状況
配慮の具体例	職場で必要となる配慮や工夫
教育・職業的側面	
知的機能	学歴等の知的能力
職業能力	職務スキルの状況
教育及び職歴	必要となる訓練内容
自己認識	自らのスキル及び能力についての認識
職業的可能性	育てたい職業的な力
職業経験	過去の職業経験の詳細
スキルの所持	就職に向けて役立つスキル
関連した経験	職業選択に役立つ過去の経験
心理社会的側面	
心理的状況	心理面の課題と緩和方法
失敗への反応	失敗時に想定される反応
手当受給状況	手当等の受給状況
健康状態	健康状態と健康に対する認識
身体症状	心理面に起因する身体症状
身体制限	身体的な制限とこれについての認識
ストレス反応	ストレスの高い職務への反応
同僚との協働	同僚との協働の方法
助言への対応	助言の受け入れの仕方
就職への動機	就職に対する高い動機を持っているか
家族の協力	家族から協力の有無
家庭への介入	家庭への介入の必要性
支援阻害要因	依存などの家族関係
家庭環境	過保護さなどの家庭状況
家族の励まし	家族からの励まし等の協力可否
余暇	余暇活動の状況
文化的要因	考慮すべき慣習などの有無

経済的側面	
生計の状況	生計の状況
経済の状況	経済面での支援状況
借金の状況	借金の有無
経済的自立力	経済的自立する力の有無
職業選択に関する側面	
現在の目標に関すること	
職業的目標	興味・関心・スキルと職業的目標の一致
職業理解	希望する職業についての理解
労働情勢	地域の労働情勢（できる仕事の存在の有無）
希望と理解	希望職種への理解、職業の現実的な選択
職業経験	価値ある職業経験の有無
募集要件	募集要件と職務内容についての理解
職業情報	必要な職業情報の所持
希望職種	希望職種（対人または対物）の状況
職務内容	希望傾向（職務内容または求人条件）の状況
今後の目標に関すること	
職務再設計	職務を作り出す必要性
職場内支援	職場内での支援（ジョブコーチなど）の必要性
職業前支援	職業前支援の必要性
余暇活動	余暇活動の状況
就職に関すること	
作業環境	除外する必要のある作業環境
作業耐性	就職に向けての身体及び心理的な耐性
採用面接	採用面接で自己アピールの方法
応募書類	応募書類の作成ができるか
支援の必要性	就職に向けて必要となる支援の詳細

就労支援をする上では、これらの職業的アセスメントの視点をすべて理解しておくことは、なかなか難しいこととなります。そのため、実際上は、職業的アセスメントツールを実施する時間を確保することや、補助的なシートなどをあらかじめ準備し、随時活用しながら支援を行うとよいと思われれます。

職業的アセスメントツール：

通常の就労支援の中で、一定の観察視点をもってアセスメントをすることもできます。しかし、職業的アセスメントツールがない場合、作業範囲が限られていて得られる情報が少ないことや、得られた情報を支援につなぐことが難しいといった場合があります。例えば、ワークサンプル幕張版（MWS）といった職業的アセスメントツールを利用することで、情報の収集や支援への応用がしやすくなります。また、就労支援のためのチェックリストなど、就労支援に必要となる視点がリストアップされたものを参照しながら支援を進めていくことも有用です。

結果票・総合記録表：

職業的アセスメントの結果を取りまとめる用紙である結果票をあらかじめ作成しておくことで便利です。様々な職業的アセスメントツールの結果や支援場面での観察評価の結果などを結果票に取りまとめて行くことができます。特に、アセスメント結果や支援経過を記録することは、支援の方向性を見失いそうな時に、冷静さを取り戻し、現状と今後について幅広く検討するための活動履歴として役立ちます。また、この結果は、単に書くためのものではなく、ぜひ利用者と情報を共有するために使用していただきたいと思います。視覚的に現状や長所などを理解する上で役立ち、自分自身の目標を検討するなど相談のツールとしても利用できます。

就労パスポート：

就労パスポートとは、2019年に厚生労働省が作成した支援ツールです。これは障害のある人が、働く上での自分の特徴やアピールポイント、希望する配慮などについて、支援機関と一緒に整理してだけでなく、就業先の事業主（企業）などにその特徴などをわかりやすく伝えることを可能とするための支援ツールになります。

この支援ツールはエクセル形式で作られており、現状を整理する際に、障害のある本人、支援者、家族などが一緒に様式を参照しながら協働して作り上げていくことが可能です。

しばしば、「支援を通してアセスメントされた状況をどのような形で一般就業の支援につなげていけばいいのかわからない」との声を聴くことがあります。このような場合には、就労パスポートは、アセスメントされたことをまとめることや、アセスメントの変化を確認するなど、具体的な支援ツールにもなります。

厚生労働省ホームページ：

就労パスポート

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisakoyou/06d_00003.html

文献

Rubin, S.E., Roessler, R.T. & Rumrill, Jr., P. D. (2016). Foundations of the vocational rehabilitation process seventh edition. pro-ed, Inc.

【コラム】 ワークサンプル幕張版の役割

障害者職業総合センター 研究部門
渋谷友紀

●MWS とは

ワークサンプル幕張版 (Makuhari Work Samples; 以下、「MWS」) は、「職場適応促進のためのトータルパッケージ」(以下、「トータルパッケージ」) を構成するツールとして、2004 年に開発されました(障害者職業総合センター, 2004)。トータルパッケージには、開発者たちによる、次のような定義があります。

(就労支援施設などの) 利用者の障害状況を明らかにし、障害状況に応じて利用者がセルフマネジメントできるよう、作業遂行力の向上や対処手段・補完手段等の獲得を支援するもの…。
(障害者職業総合センター, 2004)

専門的な用語が入り乱れ、やや難解な言い回しですが、要は、利用者が自分の心身の状況に応じて、できるかぎり自分で、また安定して仕事を行えるようになるために、作業する力のアセスメントやトレーニング、あるいはそのための補完的な手段の獲得を目指す支援ツールを整理したもの、と考えてよいでしょう。

MWS は、そのトータルパッケージの中心となるツールとして開発されました。その後、市販化もされたため、比較的多くの機関で活用され、現在に至っています。これをお読みの方のなかにも、活用されている方、名前だけをご存じの方がおられるのではないのでしょうか。

さて、MWS は、その名の通り、「ワークサンプル」、すなわち“仕事のサンプル”です。実際の職場にあるさまざまな仕事のなかから、その仕事を構成する重要な作業を部分的に取り出しています。そのようにして取り出された作業は、2020 年の時点で 16 となっています。

MWS の構成

作業領域	課題名	内 容
事務作業	数値チェック	納品書に従って、請求書の誤りをチェックし、訂正する。
	物品請求書作成	指示された条件に従って、物品請求書を作成する。
	作業日報集計	指示された日時・人に関する作業日報を集計する。
	ラベル作成	ファイリング等に必要ラベルを作成する。
	文書校正	原稿と初校を見比べ、マニュアルに従って初校を校正する。
OA作業	数値入力	画面に表示された数値を、表計算ワークシートに入力する。
	文書入力	画面に表示された文章を、指定された枠内に入力する。
	コピー＆ペースト	画面に表示されたコピー元をコピー先の指定箇所にペーストする。
	ファイル整理	画面に表示されたファイルを、該当するフォルダに分類する。
	検索修正	指示書に基づき、データを呼び出し、修正をする。
実務作業	給与計算	画面に表示された社員の給与を、資料を参照しながら、マニュアルに従って計算する。
	ナプキン折り	教示用ビデオを見た後、ナプキンを同じ形に折る。
	ピッキング	指示された条件に従って、品物を揃える。
	重さ計測	指示された条件に従って、秤で品物の重さを計量する。
	プラグタツプ組立	ドライバーを使い、プラグ・タツプを組み立てる。
	社内郵便物仕分	渡された郵便物を、マニュアルに従って、社内の各部課のボックス・フォルダに仕分ける。

●MWS のワークサンプル

上記の表の左の列を見ていただくと、MWS のワークサンプルは、事務作業、OA 作業、実務作業の3つの作業領域に分類されていることがわかります。それぞれの作業領域に、個々のワークサンプルが5つから6つ用意されています。少し具体例を挙げましょう。

事務作業では、紙と筆記用具を用いた机上での作業を想定しています。作業の複雑さや、照合、集計などの作業の質によって、5つの課題があります。たとえば、「数値チェック」は、納品書と請求書を照合し、請求書の誤りを訂正する作業です（写真1）。

OA 作業では、パソコンを用いた作業を想定しています。やはり、作業の複雑さや作業の質によって、6つの課題があります。たとえば、「文書入力」は、画面に表示された文章を、その下の枠内に正確に入力する作業です（写真2）。

実務作業では、手などを使って、何らかの対象物进行操作する作業を想定しています。こちらも、作業の複雑さや作業の質によって、5つの課題があります。たとえば、「ピッキング」は、注文書にしたがって、所定の棚から品物を集めてくる作業です（写真3）。

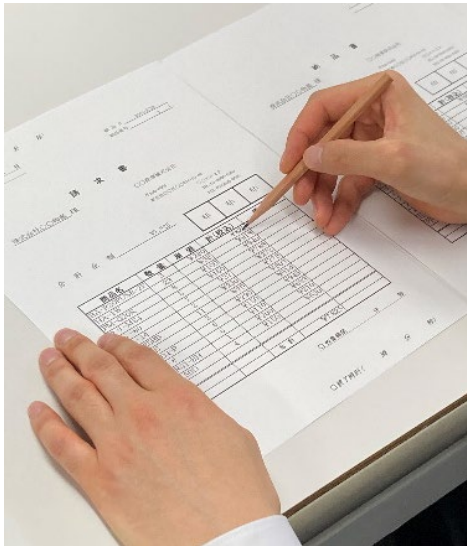


写真1 数値チェック

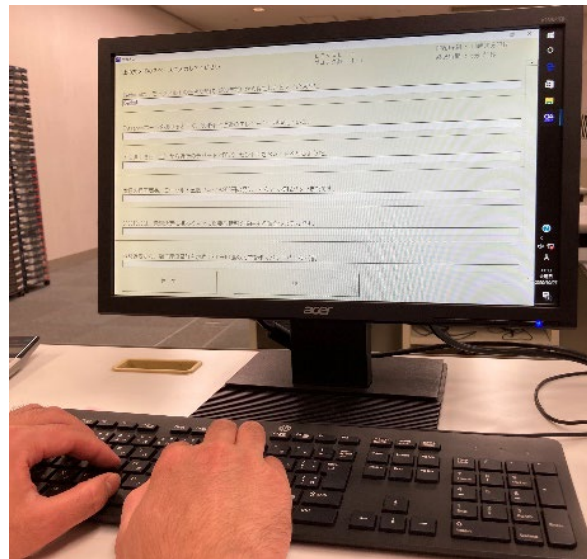


写真2 文書入力



写真3 ピッキング

このように大きく分けると3つの、細かく分けると16の、作業の複雑さや質によってタイプの

異なる作業が用意されています。そのため、利用者の興味のある作業を探したり、利用者が就きたい仕事に含まれる作業と類似した作業をトレーニングしたりすることができます。ただ、もちろん、すべての仕事に含まれる作業がたった 16 のワークサンプルで網羅できるとは考えられないので、支援者は、このタイプの作業が得意ならこのような仕事も考えられるのではないかと、この仕事での就職を目指すなら、このワークサンプルのこの部分が近いのではないかなど、そこから派生していくような想像を働かせる必要があります。

●MWS を用いたアセスメント

MWS を活用したアセスメントでは、これまで書いてきたような作業を利用者に実施してもらい、支援者がその様子を観察し質的な情報を得たり、作業成績や作業時間などの数量的な情報を取得したりすることで実施します。支援者は、こうして得られた情報を利用者に適切にフィードバックしながら、利用者自身の作業上の特性や、ミスを少なくするための方略を話し合います。

MWS の実施による情報は質・量の両面を含む非常に豊かなものですが、一方でその情報の何が目の前の利用者にとって何が重要な情報なのかを整理することは必ずしも容易なことではありません。そこで用意されている MWS の仕掛けが「簡易版」と「訓練版」です。

MWS 簡易版は、比較的短期間でそれぞれのワークサンプルを体験できるため、利用者や支援者が (a) 利用者に合った作業や興味のある作業を見つけること、(b) 利用者の作業上の特性を把握することに適しています。MWS によるアセスメントと聞いて、MWS をいくぶんかご存じの方は、MWS 簡易版による、このようなアセスメントを思い浮かべることが多いのではないのでしょうか。

一方、MWS 訓練版は、名称に「訓練」とついているので、「トレーニングを行うもの」と、考えている方もおられるかもしれません。訓練版でトレーニングができるという認識は、もちろん間違いではありません。ところが、ここが MWS のおもしろいところなのですが、MWS の訓練版は、トレーニングとして活用するだけでなく、アセスメントとして活用することも想定されているのです。ここでは MWS 訓練版を用いたアセスメントについて、少し詳しく述べたいと思います。

MWS 訓練版では、簡易版の実施によって得られた情報をもとに、利用者と話合って実施するワークサンプルを選びます。利用者は、難易度が設定されたボリュームの大きな課題を、黙々と、場合によっては延々とこなしていくこととなります。この作業では、成績の向上が目指されており、「訓練版」の名前の通り、トレーニングとしての側面が強く表れます。

このトレーニングの過程で、支援者は、たとえば作業を行う力について評価するために、「何の指導もしなかった場合、どの程度の／どのようなエラーが出るのか」、「低い難易度の作業から始めた場合、どのレベルでエラーが出やすくなるのか」という観点を導入し、正答数やエラー項目、難易度などの、MWS 訓練版にあらかじめ備えられた仕掛けを利用することができます。また、特定のエラーが続く場合は、「どんな補完方法を導入したらエラーが減るのか」という観点を導入し、さまざまな方法を試しながら作業成績の向上を目指すことができます。さらに、作業に影響する要因を特定するために、「疲労の現れ方はどうか」、「どんな環境で作業をするとストレスがたまるか」、「疲労やストレスへの有効な対処法は何か」といった観点を導入し、たとえば、同じトータルパッケージのツールである「幕張ストレス・疲労アセスメントシート」(MSFAS) の併用などを検討しても良いかもしれません。これらすべては、MWS を使ったトレーニング期間全体を通して試みられるアセスメントと言えます。そして、いくつかの支援的な介入を行うなかで、作業の進め方や必要な補完方法が身につくか、他の場面でも応用可能かどうかという「学習可能性」「般化可能性」もまた評価することができるのです。

●アセスメントは終わらない

これはある就労移行支援事業所の方からうかがった言葉です。「アセスメントは、ある時点で完結する「点」のようなものではありません。それは、ある時点と、別のある時点を結ぶ「線」的なものと言ってもいいかもしれないし、同時に他の支援ツール（例えばストレスや疲労などのアセスメントシートやメモ帳など）と連携できるという意味では「面」的なものかもしれません。」

これは MWS を活用した支援でも同じことが言えます。MWS 訓練版の継続的な実施によって、数値的なものだけでなく、利用者が課題に向き合う姿勢や疲労の現れ方のような質的な情報も見

ことができます。それらの情報は、これまで行ってきた相談や訓練の履歴をも反映して、時々刻々と変化を続けていくでしょう。支援者はその変化をとらえ、利用者の可能性を把握するために、ある時点、また別のある時点の点をぽつぽつと取得していき、やがてその点を線に、また面にするために、ぶつ切りではない、終わらないアセスメントを行うことになります。あえて、「思想」という強い言葉を使うなら、それがMWSの設計思想に埋め込まれた考え方の一つではないかと思えます。

とても乱暴にMWSのことを語ってしまいましたが、詳細は実施マニュアルの理論編^{※1}や障害者職業総合センター（2004, 2019）などの資料を参照していただきたいと思えます。また、MWSのデザインには応用行動分析学の知見がふんだんに盛り込まれています。ここでは説明が煩雑になるため省略しましたが、応用行動分析学に関する本なども参考に、MWSの活用の仕方を工夫してみてください。

※1 「実施マニュアルの理論編」は、ワークサンプル幕張版（MWS）の製品本体に同梱されています。

障害者職業総合センター（2004）. 『精神障害者等を中心とする職業リハビリテーション技法に関する総合的研究（最終報告書）』. 調査研究報告書, No. 57.

<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/report/houkoku/houkoku57.html>

障害者職業総合センター（2019）. 『障害の多様化に対応した職業リハビリテーション支援ツールの開発（その2）：ワークサンプル幕張版（MWS）新規課題の開発』. 調査研究報告書, No. 145.

<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/report/houkoku/houkoku145.html>

3. 多機関連携に向けた視点

3-1. 連携の姿勢

就労支援の先進国である米国では、職業的アセスメントに関連する専門職が存在しますが、日本では全く同様の支援機能を持つ専門職は存在していません。現状を踏まえると、既存の社会資源を上手く組み合わせて利用することで、職業的アセスメントの質を向上させていくことが必要です。ここで必要と考えられるのが、連携、そして、ネットワーク形成です。

連携ということは、理念として必要と理解しつつも、実際に実行に移すことは意外と難しいものです。この連携をする際のポイントは、知識や理解を意識化し、俯瞰的に見るということです。連携は専門的知識のある支援者が無知の支援者に一方的に情報を伝達することではありません。そうではなく、連携する他の支援者の理解の状態を考慮しながら、柔軟にやり取りして、他の支援者の理解を引き出していくような関わりが必要です。

例えば、アセスメントした情報を他の連携する支援者に伝達する際には、「当然わかるだろう」ではなく、他の支援者はそもそも「知らない状態」にあると想定することが大切です。そのような「知らない状態」にあるかもしれない支援者に、丁寧に、「この情報がどのように実践に役立てることができるのか」や「この結果は、支援対象者のどのような将来の生活に向けて必要な視点を提供するのか」を伝え、連携することでどのような支援を提供していくことが必要かを柔軟にコミュニケーションすることが大切になります。この連携を通じて、個々の対象者にとって必要となる職業的アセスメントが得られるような地域の就労支援のネットワーク形成されることが望まれます。

【コラム】 米国における職業的アセスメントの実態

筑波大学 人間総合科学学術院
八重田淳

米国の職業リハビリテーション領域において、障害者の職業評価に関する実践、研究、専門職教育は 1960 年代から活発に展開されてきました。この最も顕著な例として、職業評価・職場適応協会（Vocational Evaluation and Work Adjustment Association : VEWA）が 1967 年に創設されています。VEWA は、アメリカで援助付き雇用（Supported Employment）によるジョブコーチが展開される 20 年前から、その基礎領域として専門的に展開されていることがわかります。VEWA における Work Adjustment は職場適応のことであり、現在の日本における職場適応援助者（通称、ジョブコーチ）の土台になっていることが推察されます。VEWA は、職業評価と職場適応援助に特化した専門職の組織です。2003 年にその名称を、職業評価・キャリアアセスメント専門職協会（Vocational Evaluation and Career Assessment Professionals Association : VECAP）に変更し、職業評価と職業的アセスメント（キャリア・アセスメント）という 2 つの領域が改めて統合されました。

VECAP への名称変更の社会的背景には、本来包括的な障害者の職業リハビリテーションという領域の中で、職業評価を「職業前評価」に偏重しがちであるという批判と、就労後支援に重点を置いた援助付き雇用の発展とが相まって存在することにあります。しかし、職業評価は就労前の職業評価だけではなく、当然のことながら就職後の職場における評価も含んでいます。就労可能性を評価するアセスメントは、職業評価の一部でもあります。特にインテークアセスメントは、職業リハビリテーションサービスを効果的に活用するために大切なアセスメントです。この職業的アセスメントは、歴史的には 1967 年後から続いている公認職業評価専門職（Certified Vocational Evaluation Specialist : CVE）が、各州の職業リハビリテーション機関・施設において提供してきました。公認のリハビリテーションカウンセラー（Certified Rehabilitation Counselor : CRC）の中には、CVE 資格を有する者も以前は多く存在していましたが、近年では CRC が職業評価を含めた包括的な職業リハビリテーションサービス専門職として活躍しているようです。ただし職業評価・職場適応・職業的アセスメントに特化してきた VECAP は、現在でも CVE 専門資格の認定母体として、活動が展開されています。近年では国際化が顕著であり、2019 年 10 月には、カナダにおける同様の協会と連携して国際認定職業評価士（International Certified Vocational Evaluator : ICVE）の認定事業創設に関する合意形成が発表されたばかりです。

一方、わが国では、1960 年代から発展してきたアメリカの職業評価法を取り入れるための有志で結成された職業リハビリテーション研究会（現在の日本職業リハビリテーション学会）で、様々な職業評価法が導入されてきたのですが、職業的アセスメントに関しては、特に近年における実践的な取り組みや研究が不足しています。現在、米国では、就労支援を担うジョブコーチ（日本の職場適応援助者）とそれを包括的な職業リハビリテーションサービスの一つとして提供する「リハビリテーションカウンセラー」（日本の障害者職業カウンセラー）が存在していますが、これらの職種は、医療、教育、福祉における関連専門職が存在する多職種・多機関連携を基本として活躍しています。こうした中で、障害者の職業的アセスメント項目に含まれるべき内容については、それぞれの時代と文化背景、技術革新、科学的根拠に基づく実践と成果などを踏まえたものにする必要があります。それは就労の可否を判別する単純構造ではなく、労働の質、働き甲斐、生き甲斐までを含むものにするのが求められています。

3-2. 医療との連携

医療機関もまた、就労系障害福祉サービス事業所との連携を求めています。しばしば、医療機関では、患者さんから、「退院したら働きたい!」といったような相談をされることがあります。このような時に医療機関の相談者は、以下のような悩みをもつことが少なくありません。

- ・ どの誰に何を相談したらよいか正直分からない。
- ・ 障害者手帳を持っていないと相談できないのか?
- ・ 地域に就労支援に関するどのような資源があるのか知りたい。
- ・ どのタイミングで相談するものなの?
- ・ 就労支援に関する情報はどうやったら得られるの?
- ・ 患者さんの状況についてどのように情報共有したらいいの?

このように、医療機関との連携は、決して難しいものではなく、むしろ求められていると思ってください。

では、医療機関へのアプローチはどのようにしたらよいのでしょうか。医療機関の窓口としては、「医療ソーシャルワーカー（医療相談員）」という専門職が代表的です。まずは電話にて、医療ソーシャルワーカー宛に気軽にご連絡を頂ければと思います。医療ソーシャルワーカーから相談内容に合致した病院内のスタッフに繋げることができます。

医療機関は連携することを求めていると書きました。逆に、医療機関と連携することは、支援を希望する障害のある方々にとって大きなメリットがあると思います。これは、「働きたい」と希望する障害のある方に、医療的な視点からもサポートをすることができるということです。例えば、脳外傷でリハビリ入院中のAさんが「退院したら元の職場で働きたい」と希望があったとします。しかし、今後は、車椅子での生活を予定しています。この場合、「Aさんの職場にはどうやって伝えたらよいのか?」、「車椅子でも就職することはできるのか?」、「入院期間は限られている。病院を退院した後に復職に向けて訓練する場所はあるのか?」といったことが懸念されます。仮に、就労系障害福祉サービス事業所と医療機関が連携できると、これらの疑問が解決に繋がる可能性が高まります。特に、医療機関との連携は、入院中にできる支援と退院後にできる支援を明確にすることができ、対象者が退院後も就職に向けたシームレスな就労支援が可能となると考えられます。

医療機関との連携は決してハードルが高いことでなく、このように簡単に取組んでもらえることができます。ぜひ、次の就労支援に有効に役立てていただければと思います。

3-3. 高等教育機関との連携

就労支援において教育機関との連携、というと特別支援学校との連携をイメージする方が多いかもしれませんが、近年では大学等の高等教育機関と就労支援機関の連携が必要とされる場面も増加してきています。ここでは、近年増えてきている高等教育機関からの移行に焦点を当てて連携について考えてみましょう。

日本学生支援機構（JASSO）が毎年行っている「大学、短期大学及び高等専門学校における障害のある学生の修学支援に関する実態調査」によれば、平成27（2015）年から令和元（2019）年の4年間で、大学に在籍する障害学生数は19,578人から37,647人へと倍増し、全学生数に占める障害学生の割合も0.66%から1.11%へと高まりました。さらに、障害学生の大学卒業後の進路をみると、就職ではなく社会福祉施設や医療機関へ入所する者の割合がこの4年間で0.5%から1.4%へと3倍近い値まで高まっています。つまり、大学を卒業した障害学生が福祉施設へと繋がるケースが増加傾向にある中で、切れ目のない支援のために、障害学生の在学中から大学等の高等教育機関と福祉施設が連携していくことが求められるケースも増えてきていると言えます。

高等教育機関に在籍する障害学生が急増している昨今、障害学生が有する特性や職業準備の状況は多様化しています。高等教育機関の就職支援担当者には、求人情報の提供や履歴書作成・面接対策等を主とした従来の就職活動支援に関するスキルだけではなく、障害者の雇用情勢、就労支援制度、合理的配慮の求め方といった障害者の就労支援に関する知識や支援技術が求められるようにな

ってきました。しかし、障害学生の在籍率が1%程度の現状では、各高等教育機関における支援事例が積み重なりにくく、また数年おきに担当者が異動する人事制度となっている学校が多いなど就職支援担当者の専門性向上が難しい状況があります。

そこで、障害学生の就職支援を高等教育機関が全て担うのではなく、障害者支援の専門性が求められる場面では地域の就労支援機関と上手く役割分担を行いながら連携していく形が望ましいと考えられます。とはいえ、高等教育機関は就労支援機関の、就労支援機関は高等教育機関の人的体制や支援プロセス、業務内容等についての知識が不十分であることが多いため、両者の連携体制については試行錯誤が続いています。

後藤・八重田（2018）によれば、障害学生の就労支援において、職業リハビリテーション機関が大学へ期待する役割と、大学の支援担当者が自身の役割として意識していることの間には一部乖離があるとされています。特に「対象となる学生の特性に関するアセスメントを行う」という職務については職業リハビリテーション機関からの期待に比して大学担当者の役割意識が低かったことが示されています。

障害学生の就労支援において、就労支援機関と高等教育機関の連携を促進し、在学中から卒業後にかけて切れ目のない支援体制を構築していくためには、アセスメント情報の蓄積と共有が一つの鍵になるものと考えられます。アセスメントとは何のために行われるものであり、障害学生の就職後にどのように役立っていくのか、そして卒業後の支援を引き継ぐことになる就労支援機関が求めているアセスメント情報とはどういったものなのか、といった意識を共有することが重要になるでしょう。

就労支援機関におけるアセスメントの実施体制や実施プロセスが明確化されていけば、そのノウハウを高等教育機関とも共有し、互いの視点で役割分担をしながら支援を進めてゆく、連携のあり方が見えてくると考えられます。福祉施設や専門職に限らず高等教育機関で障害学生の就職支援に携わる職員の方たちなどにも活用可能な共通の記録様式を作成するなど、アセスメント情報の蓄積・共有方法の検討が望まれます。

文献

日本学生支援機構. (2016). 平成27年度（2015年度）大学、短期大学及び高等専門学校における障害のある学生の修学支援に関する実態調査結果報告書

日本学生支援機構. (2020). 令和元年度（2019年度）大学、短期大学及び高等専門学校における障害のある学生の修学支援に関する実態調査結果報告書

後藤由紀子, 八重田淳. 高等教育機関の障害学生支援担当者に求められる職務役割. 職業リハビリテーション学会誌. 32(1). 59-64. 2018

3-4. ケース会議

多機関連携に焦点をあてた本章の最後に、連携のための具体的な場面の一つであるケース会議を取り上げます。

連携は、様々な水準と次元のサービスを総合的に提供することを可能とするために、利用者に提供するサービスの質を高めることを可能とされています（Harleyら, 2003）。しかし、単に専門家が集まれば、連携は上手くいくということは幻想だと言われるように（Bowenら, 1965）、簡単そうにみえて難しいのが連携です。また、福山（2001）は、しばしば見解、意見や目標を合わせること、他の専門職から出された意見に賛成、同意をすることが連携であると誤解されていると指摘しています。むしろ、そもそも専門家とは自分一人で「何でもできる人」のことでなく、「自分の専門のことしかできないが、他の専門家とコラボレートすると爆発的なパフォーマンスを発揮できる人」のことであるとの視点から（内田, 2008）、連携のあり方をもう一度とらえ直していくことが大切で

このような連携が具体的に促進される可能性を持つ支援場面として、代表的なものにケース会議があげられます。ケース会議を効果的に進めることは多機関連携を促進する上で、大切なポイントになります。

ケース会議は、ケアカンファレンスやケースカンファレンスなどの言い方をすることがあります。このハンドブックでは、ケース会議と呼びます。

野中ら（2007）は、ケース会議の意義として次の6つをあげています。

- ① 複数の人々が一緒に考えることによる総合的で適切な判断の達成と担当者の負担軽減
- ② 参加者それぞれが、自らの知らない領域の知識や技術を学ぶことができる
- ③ 互いの存在や機能を知ることにより、支援者同士のネットワークが形成される
- ④ ストレス性の高い業務において、参加者同士の情緒的支え合いが生まれる
- ⑤ 事例から学ぶことで、職員の研修機会となる
- ⑥ 事例を取り巻く地域の課題を発見する機会となる

しばしば、ケース会議は、実施の負担が大きいのに対して、得られるものが少ないとの認識から避けられる傾向があります。しかし、このような意義を考えると大変価値のある活動としてとらえ直すことが可能です。

次に、ケース会議を実行するメリットとして、以下の3つが挙げられます（上原，2012）。

○情報が共有できるメリット

連携するメンバーの直接または間接的に把握している情報を集約でき、支援の共通認識を持つことができる。

○判断が共有できるメリット

単に情報が集まるのではなく、連携するメンバーの判断の過程を共有しながら支援を進めることができる。

○価値観が共有できるメリット

支援の質、専門職の自立性、機関の目標及び支援内容などについて、個々の支援者の持つ価値観を有することができる。

一般就労への移行も見据えた長期的な支援を展開していくためには、就労支援に様々な支援者が関わるのが大切です。支援者が複数、そして様々に関わる中では、情報を共有すること、支援の方向性を決めること、個々の支援者の考えを理解することが求められます。このような際に、ケース会議は大変重要な役目を果たします。

支援の中では、単に客観的な事実を求めるだけではうまくいきません。一種、主観的ともとらえられがちな各支援の行為の意味の理解や解釈も共有伝達することも必要です。支援対象者の「働く上での困難性」（相澤，2012）の解決に向けた現実的な制約の中で、各支援者のパフォーマンスを最大化するような建設的な連携に向けて、そもそも構造的に「私」と「他人」は、簡単には「わかりあえない」ことを了解し、個々の支援者の現象を尊重していくといったプロセスが重要になります（京極，2008）。

ケース会議を開催するためのポイントとしては、人数や時間、場所の設定、会議の目的の明確と準備が挙げられます。また、単に一度実施して終わりではなく、目的に応じて複数回実施するなど、

ケース会議を負担ではなく、例えば、交流の機会や研修の機会などと肯定的に捉え設定していくことが有効です。

以上のようなことを理解いただき、次の支援ではぜひケース会議を上手く使って連携することを目指してみてください。

文献

相澤 欽一 (2012). 職業リハビリテーションにおける支援の基本 日本職業リハビリテーション学会 (編) 職業リハビリテーションの基礎と実践 中央法規出版, 92-123.

Bowen, W.T., Marler, D. C. & Androse, L. (1965). The psychiatric team: Myth and Mystique. American Journal of psychiatry, 122, 687-690.

福山和女 (2009). ソーシャルワークにおける協働とその技法 ソーシャルワーク研究, 34(4), 278-290.

Harley, D.A., Donnell, C. & Rainey, J.A. (2003). Interagency Collaboration: Reinforcing Professional Bridges to Serve Aging Populations with Multiple Service Needs. Journal of Rehabilitation, 69(2), 32-37.

京極真 (2008). 職種間の「壁」の越え方 助産雑誌, 62(1), 20-24.

野中猛・高室成幸・上原久 (2007) ケア会議の技術 中央法規

上原久 (2012) ケア会議の技術 中央法規

内田樹 (2008) 街場の教育論 ミシマ社

【コラム】 実践と研究のつながり

障害者職業総合センター 研究部門
武澤友広

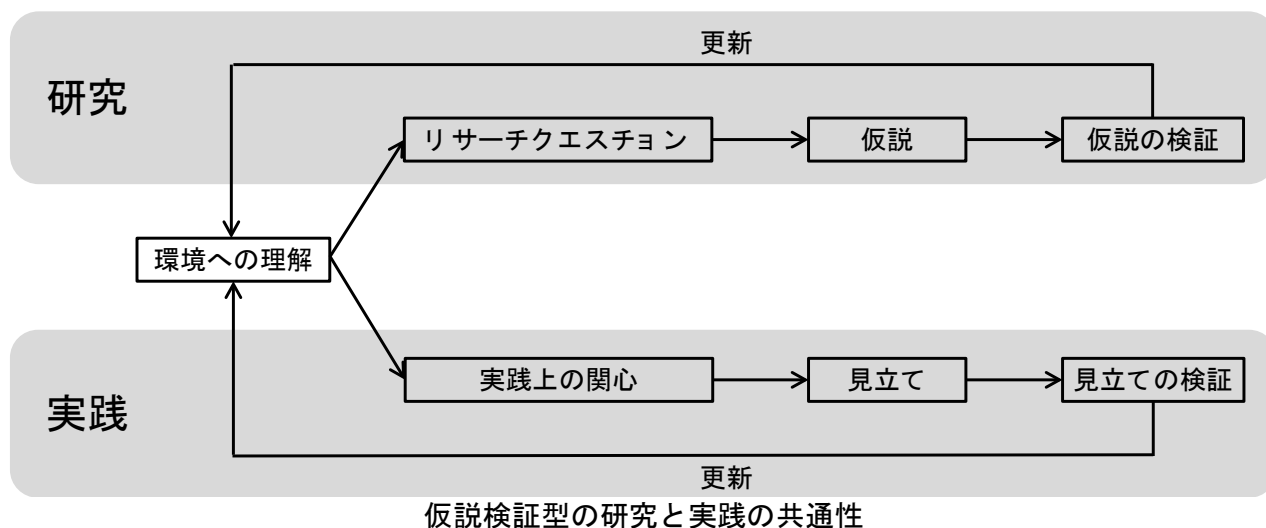
●研究は研究者だけのものではない

研究というと、研究者という一部の人たちだけのものだと思われがちですが、そうではありません。私たちは他人を含めた環境と関わる際、より良い結果を招く可能性が高い行動を選択しようとします。その際、私たちは「自分がこの行動をとった場合、環境はこのような影響を受けるだろう」といった予測を立てて行動しています。例えば、誰かにプレゼントを贈る状況を考えてみましょう。「あの人は甘いものが好きそうだから、お土産に現地の銘菓を贈ったら、喜んでくれるだろう」といった予想を立ててから買い物をすることが多いのではないのでしょうか。このような研究のプロセスは、アセスメントを実行する際のプロセスと同じものと言えます。

行動の結果、望んだ成果が得られれば、自分の環境に対する予測の立て方が正しいという確信を深め、前回と同様の状況に置かれた際に同様の行動を選択する可能性が高くなるでしょう。一方、予測とは異なる結果になった場合、自分の環境に対する捉え方を見直す必要に迫られます。その後、同様の状況に置かれても、前回とは別の予測を立てて行動することになるでしょう。上述の例でいうと「甘いもの好きだと思っていた相手に和菓子も贈ったけれどあまりうれしそうじゃなかった。ひょっとしたら、洋菓子の方が好みなのでは。今度からお土産には洋菓子を買うようにしよう。」と相手への理解を見直した結果、相手への働きかけも変わることがあります。

このような、予測と検証の繰り返しにより環境への理解を深め、より良い成果を得ようとするという試みは誰もが日常生活で自然に行っていることと言えます。「予測」を「仮説」に置き換えると、研究が身近なものとして感じられるのではないのでしょうか。

それでは、実践と研究のつながりを見ていきましょう。ここでは、仮説検証型の研究の進め方と実践の進め方の共通性について説明します。



●実践と研究の共通性①：リサーチクエスチョン

仮説検証型の研究では、まず、研究で「何を明らかにしたいのか」を表すリサーチクエスチョンを設定します。例えば「職業的アセスメントの結果を支援対象者が主体的に活用する態度を形成するためには、支援者のどのような関わり方が必要なのだろうか」といった問いです。実践でいえば、支援者が実践現場で気になっていること、興味を持っている問いに当たります。うまくいかない現実を直視し、支援対象者にどのように役に立つ支援を提供していくかという関心に基づく問いとい

えるでしょう。

●実践と研究の共通性②：仮説の設定・見立て

次にこの問いに対する答えの予測を「仮説」という形で表現します。例えば「支援者の共感的な関わりが支援対象者の職業アセスメントへの主体的な参加を促すのであれば、共感的な関わりをした支援対象者からは主体的な参加態度が観察されやすいであろう」といったものです。実践でいえば、支援者のもつ知識や積み重ねてきた実践経験から導き出される「支援対象者の見立て」に当たります。

●実践と研究の共通性③：仮説・見立ての検証

仮説を立てたら検証を始めます。研究では仮説を厳密に検証するため、比較対象を設けたり、検証の邪魔になる環境要因を取り除いたりする等、様々な工夫を行います。例えば、上述の仮説を検証するために、共感的に関わった対象者とそのような関わりをしなかった対象者の双方の職業アセスメントへの参加態度を比較します。一方の実践においては、このような比較対象を設定することは難しいと思われるかもしれません。しかし、これまで経験した事例と背景や特性が似ていた過去の事例と比較し、成果の違いをもたらした要因は何かを検討することで見立ての精度を上げることはできるのではないのでしょうか。この際、事例間の共通点・差異点を踏まえた上で、慎重に検証する必要があります。

●実践と研究の共通性④：環境に対する理解の更新

検証の結果、仮説・見立てが正しいことが支持されれば、自分の環境に対する予測の立て方に対する確信が高まることとなりますが、大事なのは仮説・見立てが支持されなかった場合です。検証結果に基づき、自分の環境に対する理解のどの点を見直す必要があるかを明らかにします。そして、更新した自分の環境に対する理解が正しいかどうか仮説・見立てを設定し直して検証を行います。

●実践も研究も環境に対する理解の絶えざる更新プロセスである

以上のように、研究も実践も環境に対する理解の絶えざる更新プロセスであると言えるのではないのでしょうか。もちろん、研究は環境要因のコントロールなど実践では難しい操作を行えるため、より厳密に仮説を検証することができます。しかし、研究は環境要因のコントロールを徹底するほど、現実とはかけ離れた環境での検証になり、得られた結果が現実の支援現場でそのまま適用できるかどうか懸念が残ることになります。一方の実践に基づく検証は、環境要因のコントロールが難しい分、厳密性は研究よりも劣るかもしれませんが、現実的な環境についての検証になるため、より実践的な知識が得られることが期待できます。したがって、研究と実践の間には客観性をどのくらい重視するか、現実性をどのくらい重視するかの違いはありますが、予測と検証の繰り返しにより環境への理解を深め、より良い成果を得ようとする試みという点で共通しているのです。

●実践と研究の共通性⑤：実践も研究も現状を改善するための「方法」である

重要なのは、実践に関する研究も実践それ自体も支援対象者に役に立つための「方法」であるということです。例えば、標準化された検査の場合、基準値を用いて支援対象者の基準集団内での相対的な位置を判断するために、マニュアルに規定されたとおりに教示を行い、規定された手続きにそって回答を記録し、得点化することが求められます。ただし、そのような手続きが厳密に規定された検査であっても、支援対象者が生きやすい条件を探る目的で臨機応変に施行条件を変更して支援対象者の反応を観察することの有効性が実践家から指摘されています（森岡ら，2014）。職業的アセスメントにおいても、支援対象者の可能性を開くための柔軟な活用方法が検討されるべきでしょう。

●実践と研究をつなぐ

最後にお勧めしたいのは「研究成果の活用」です。関心のあるテーマについてインターネットで検索すると、調査研究報告書やオープンアクセスの論文が見つかることがあります。ぜひ、目を通してみてください。その理由は以下のとおりです。

対人援助の領域では、エビデンス（根拠）に基づく実践の重要性が指摘されています。支援者の提案がどのような根拠に基づいているのかを支援対象者に丁寧に説明することは、支援対象者が自分にとって適切な支援がどのようなものであるかを判断することに役立ち、ひいては支援対象者の自己決定を促すことにつながるからです。支援者個人の経験のみに基づいて説明するのではなく、客観性が重視された研究の成果もあわせて説明することができれば、より多角的な視点からの支援方策の検討が可能になるでしょう。

また、研究の方法について知ることが、ご自身の実践を洗練することに役立つ可能性もあります。上記のとおり、研究は仮説の検証における客観性を重視した方法です。可能な範囲で実践に研究の視点を導入することで、見立ての検証における客観性が高まり、実践の改善点に気づきやすくなることが期待できます。

あなたの手で実践と研究の世界をつないでみてください。

文献

森岡正芳・大山泰宏・酒木保（2014）「研究論文の教室」—臨床心理職が研究論文を書くとき，臨床心理学増刊第6号，7-23.

4. 職業的アセスメントの活用事例

4-1. 職業的アセスメントの活用に向けて

就労系障害者福祉サービスを提供する事業所では、毎日、様々な障害の特徴のある方々と向き合っていることと思います。ご本人のためにと、一生懸命に支援をしているにもかかわらず、「事業所内の訓練では自分にどんな仕事が合うのかわからなかった」や「就職や就労後のイメージが持てず、具体的に何を頑張ればいいのかわからなかった」といったことがご本人さんから語られる場合も少なくありません。

ここで重要になることが「個人と環境の相互作用」という観点です。近年、障害者の就労を支援する取組みである職業リハビリテーションの領域では、職業上求められる能力の向上に向けた訓練をするという個人にアプローチする支援から一歩進めて、個人が環境の中でどのような困難を抱えており、それを解消するために、どのような支援・環境調整・配慮などが必要かを検討することが重視されています。

このような観点に立つと、就労支援の中では、職業的アセスメントとして、就職前訓練の段階で、どのような環境で、どのような取組みを行えば、どのようなパフォーマンスが発揮できるのか、といった環境との相互作用の視点を取り入れたアセスメントとそれに連動した訓練を行うことが必要となります。このような取組みは、ご本人がより具体的なイメージを持って、安心して訓練や就職活動に取り組むことの一助になるだけでなく、よりご本人に合う仕事内容や職場環境の条件を見出すことにも貢献でき、ひいては将来的な就職への移行にも寄与します。

本章では、個人と環境との相互作用の観点に基づき職業的アセスメントを実施している就労系障害福祉サービス事業所の取組を紹介します。

4-2. 実践事例のポイント

本章で紹介する事例は、いずれも現在から就労後の生活を見据えた取組みです。ここでは、そのための職業的アセスメントの観点と手段が示されています。

アセスメントは一度実施して終わるものではありません。支援のプロセスの中で繰り返し行われるべき作業であると思います。それは、就労支援は各支援プロセスによって、場面の変化や関わる人の変化も大きいからです。その中で系統的な支援を実現するには、具体的な根拠に基づいた支援計画を作成し、その時々を対象者の状況や支援の状況を評価し、必要に応じて見直しにつなげられる仕組み作りが重要ではないでしょうか。

いずれの事例にも、特に以下の3つのポイントが共通して整理されています。

- ① 対象者の職業能力が明確であるか
- ② 職業場面での特性の現れ方が確認できているか
- ③ 自己理解と障害受容がどの程度整理されているか

是非、本章の事例を参考にいただき、障害のある方の可能性を広げていただければと思います。

実践事例

江戸川区立障害者就労支援センターのアセスメントの取組み

江戸川区立障害者就労支援センター
鈴木 大樹

江戸川区立障害者就労支援センター（及び江戸川区）の紹介

江戸川区立障害者就労支援センターは、江戸川区在住の障害者の一般企業等への就労に関する相談をはじめ、就労面及び就労に伴う生活面の支援を行っています。当センターは、平成 14（2002）年 4 月に区市町村障害者就労支援事業、平成 17（2005）年 5 月には就労移行支援事業、平成 30（2018）年 4 月は就労定着支援事業、令和 2（2020）年度から指定特定相談支援事業を開設しています。

当センターの利用登録者数は 1,883 人（令和 2（2020）年 9 月末現在）で、その内訳は知的 1,068 人・身体 258 人・精神 572 人・手帳なし 71 人（障害重複含む）になります。また令和元年度当センターに新規登録があった利用者数は 225 人（そのうち特別支援学校等からの新規登録者は 82 人）、就労支援及び生活支援における支援件数は 1 万 7 千件以上にのぼっています。登録者数（全体・新規共に）と支援件数が多い点が当センターの特徴になります。

令和 2（2020）年 9 月末現在、江戸川区には就労移行支援事業所が 15 事業所、就労継続支援 B 型事業所が 28 事業所、就労継続支援 A 型事業所が 5 事業所、相談支援事業所が 45 事業所あります。そのほかにも地域活動支援センター I 型、精神障害者就労支援事業を 3 事業所、高次脳機能障害者支援事業を 1 事業所で実施しており、他地域に比べて社会資源が豊かな地域になります。

アセスメントの取組み状況

相談窓口においては、面談によるアセスメントが中心になります。本人の言動だけでは、その後の就労支援プロセスにおいて支援の限界が生じます。また、本人の自己理解（障害理解、障害特性、職業スキル等）の度合いによっても、支援のあり方が大きく異なります。

これまで相談窓口に従事する職員（他関係機関等）から就労移行支援事業所等を通じてアセスメントした情報（職業評価の結果など）を今後の支援のなかで活用していきたいとのニーズや、就労継続支援 B 型・A 型事業所から利用者の一般就労への希望に対してその事業所（担当者）の見立てだけでなく、就労移行支援事業所等を通じてアセスメントした情報（職業評価の結果など）を含めて今後の支援に活かしていきたいとのニーズなどがあり、「地域のなかで誰もが気軽にアセスメントが受けられる仕組みづくり」を目指してきました。

アセスメントのニーズやボリュームも様々で、「GATB を活用した簡易的なアセスメントを希望する場合」、「就労移行支援事業所において評価キットや MWS 等を活用した 1～2 週間程度の簡易的なアセスメントを希望する場合」、「東京障害者職業センターへの専門的な職業評価を希望する場合」と、当センターの相談窓口においては主に 3 段階のニーズに分けて対応をしています。

次に当センター（主に就労移行支援事業所）におけるアセスメントの実施内容は、①面談によるアセスメント、②作業によるアセスメント、③企業（職場環境等）アセスメントになります。特に、②では、「作業」・「訓練」・「評価」を 3 本柱として、施設内の作業・訓練では作業性・生活習慣・社会性等の基礎的なアセスメントを行い、加えて職業評価において評価キット（後述）・ワークサンプル等で基礎情報の収集、施設外での職場体験実習等を通じては実際の職場環境への適応能力などをアセスメントしています。

次に、江戸川区という地域に対する職業的アセスメントに関する取組みについて紹介します。まず、職業的アセスメントへの実施に理解と協力が得られている就労移行支援事業所に対して、「就労アセスメント実施マニュアル」、「職業評価表ほか様式一式」、そして「専用評価キット（4 つのツール）」を当センターから配布しています。前述にも記載しましたが「地域のなかで誰もが気軽にアセスメントが受けられる仕組みづくり」を一番の目的として、区内就労移行支援事業所のアセスメ

ントにおける質の向上と、毎年就労アセスメントで多くの方が繋がってくることへの対応策、そして各事業所及び支援者ごとにアセスメントの視点や評価内容に大きな差が生じないよう実施に向けては情報共有と意識の統一化を図っています。

全体的な取組みとして、年3～4回、江戸川区内就労移行支援事業所勉強会において、職業評価表の改訂や評価キットの見直し変更など話し合う機会を定期的に設け、アセスメントの質を高めていけるように取り組んでいます。その他にも福祉事務所や教育機関（先生や保護者）・相談支援事業所等に対し、以下の「年間スケジュール」のとおり各種説明会や研修会などを通じて、円滑な地域連携に向けて年間スケジュール等を説明しています。

就労継続支援B型事業所の利用に係る 江戸川区における就労アセスメントの取り組み

1、特別支援学校卒業後の進路で就労継続支援B型の利用を希望される人

- 毎年5月； 関係機関担当者にて就労アセスメント連絡会を開催
 - ・白鷺特別支援学校、愛の手帳相談係、区内就労移行支援事業所、障害者就労支援センター
 - ・対象者(3年生)確認、日程及び受入調整、手続き含めスケジュール等の確認
- 5月下旬から6月上旬； 対象者へ就労アセスメントに係る通知文を障害者就労支援センターから発送
- 6月上旬から； 対象者と各施設にて日程等の調整
 - ※並行して愛の手帳相談係にて対象者との認定調査(必要な方)の調整
- 6月中旬以降； サービス等利用計画作成に伴う手続きスタート
- 7月以降； 各施設との利用契約(受給者証持参)
 - ↓
 - 就労アセスメント実施(実施期間:3日間)
 - ↓
 - 就労アセスメント「評価表」の郵送あり(9月頃)

2、そのほか就労アセスメントが必要な人

- 随時実施(各施設の状況により)
- 実施期間:3日間

次に、実際に用いているツールを紹介します。具体的なツールとして「就労アセスメント実施マニュアル」及び聞き取りや評価の際に用いる様式類として「職業評価表ほか様式一式」の作成・整備、就労アセスメント実施時に江戸川区内で統一して使用する「評価キット」を作成(写真4-1-1)し、活用しています。その他、必要に応じて厚生労働省編一般職業適性検査(GATB)やワークサンプル幕張版(MWS)を使用しています。

「簡易評価キット」の使用に関して工夫していることは、事業所及び支援者がアセスメントへの難しいイメージを軽減するように各種マニュアルの整備と配布を行っていることです。特に区内の事業所において実際に活用してもらえるように、評価キットは100円均一Shopでも購入できる消耗品などを用いて作成しています。また新規アセスメント協力事業所に対しては、年度はじめの時期を利用して、評価キットの説明から体験までを当センター内において受け入れを行い、少しずつ協力事業所を増やしています。



写真 4-1-1 簡易評価キットの一部

アセスメントをすることでの利点

アセスメントは就労の可能性を判断するものではなく、就労の可能性を広げていくものと捉えています。そのためにもアセスメントした情報を本人と担当支援員だけで共有するのではなく、本人の支援に関わる全ての人で共有できる仕組みが重要になります。アセスメントした職業評価結果が支援に関わる全ての人に繋がり、一般就労への移行に向けて支援していくうえで大切な情報として繋がっていくことを理想としています。

また、アセスメントをすることは“適切なジョブマッチング”に向けて非常に重要なことで、アセスメントした情報をもとに「どのような環境のもとで」、「どのような支援をすれば」、「どのような職業能力が発揮されるか」を把握しておく必要があります。適切なジョブマッチングは職場定着率の高さにもつながっていきます。また、同時に企業開拓及び企業アセスメントの視点も非常に重要で、近年の障害者雇用拡大と共に、企業開拓および企業アセスメントの視点が支援者のなかで意識が薄れてきているように感じます。当センターでは利用者へのアセスメントに限らず、企業開拓及び企業アセスメントの視点を定期的に再確認するようにしています。

職業的アセスメントの実施を通じて感じることでありますが、アセスメントの機会は地域の社会資源を知る機会にもつながっており、これは利点と感じています。例えば、特別支援学校卒業後の進路を「企業就労」か「福祉就労」と多くの保護者が2択で考えられている状況のなか、就労移行支援事業所等での「職業訓練を通じた企業就労」も選択肢としてあることを知ってもらうには職業的アセスメントが有効です。特に就労移行支援事業所にとっては、常に利用者確保の課題を抱えながら運営していますので、アセスメントの質を向上していくことで利用者との出会いの機会が広がり、人と事業所が繋がるひとつの方法としてもメリットがあるように思います。

今後の改善や見直しなど

ここでは当センター及び江戸川区の地域としての取り組みを紹介してきました。職業的アセスメントにおける実施内容（対象者、実施期間や時期）については、まだ課題があると感じています。

職業的アセスメントで繋がってくる様々な状況において、ケースごとに、柔軟に必要な実施期間を設定していくことが今後の目標になります。就労継続支援 B 型事業所への利用のために就労アセスメントが事務手続きとして必要と誤解されないように、アセスメントの質を高めながら地域のなかで理解促進を図っていきたいと思っています。また、就労移行支援事業所においてアセスメント（制度上の枠組み以外）で受け入れする際にも、暫定支給決定を経て当該事業所に本利用し、2週間程度アセスメントをする仕組みが理想です。福祉事務所（支給決定機関）へ必要性の理解をはじめ、相談支援事業所にも流れを説明しておき、何よりも当事者がアセスメントの必要性と理解を深められるかが今後の肝になると思っています。ケースの多くは相談支援事業所との繋がりがなく、サービス等利用計画案の手続き申請への手間や労力を避ける傾向が多いため、実際は就労移行支援事業所が無償でアセスメントを実施している状況に現在はあります。事業所ごとにもアセスメントの質に差があるため、今後も地域のなかで出前講座などを行いながら支援の質を高めていきたいと思っています。

実践事例

TTAP を用いた就労移行支援事業所での実践事例

株式会社チャレンジドジャパン 総合研修センター
上原 深音

<法人概要>

株式会社チャレンジドジャパン（2008年12月22日設立、本社：仙台市）は、誰もが豊かな人生を送れる社会を目指すために、以下の事業を展開しています。

- (1) 就労移行支援事業所「チャレンジドジャパン」を全国25か所に展開（2020年11月現在）
- (2) デザイン・クラフト事業「RATTA RATTARR（ラッタラッタ）」
- (3) 研究・研修・障がい者支援コンサルティング事業「総合研修センター」
- (4) 教育事業「福祉力検定」「福祉ロボット検定」「チャレンジドジャパンきっず」

本事例は、就労移行支援事業所「チャレンジドジャパン」での実践を基に報告します。

対象者のプロフィール

タロウさん（仮名）、男性、27歳（当時）、広汎性発達障害、精神保健福祉手帳3級。小中高と普通学級に通学。大学在学中に周囲とのコミュニケーションに悩み精神科を受診、その際に広汎性発達障害と診断されました。障害枠での就職活動を行い、卒業後にフルタイムの事務職に就職。しかし対人関係に悩んで体調を崩し、勤怠不良が続き約1年で退職。その後は短期のアルバイトなどを繰り返していました。ハローワークの紹介で就労移行支援事業所の存在を知り、当事業所に通所することになっています。

アセスメント（評価）

まず、TEACCH Transition Assessment Profile（以下、TTAP）（図4-2-1）の事業所尺度とオリジナルの就労準備性尺度の2種類のアセスメントツールを使用して評価を実施しました。いずれも「合格（いつも・完璧にできる）」、「芽生え（支援があればできる・できる時とできない時がある）」、「不合格（全くできない）」の3段階で評点しました。

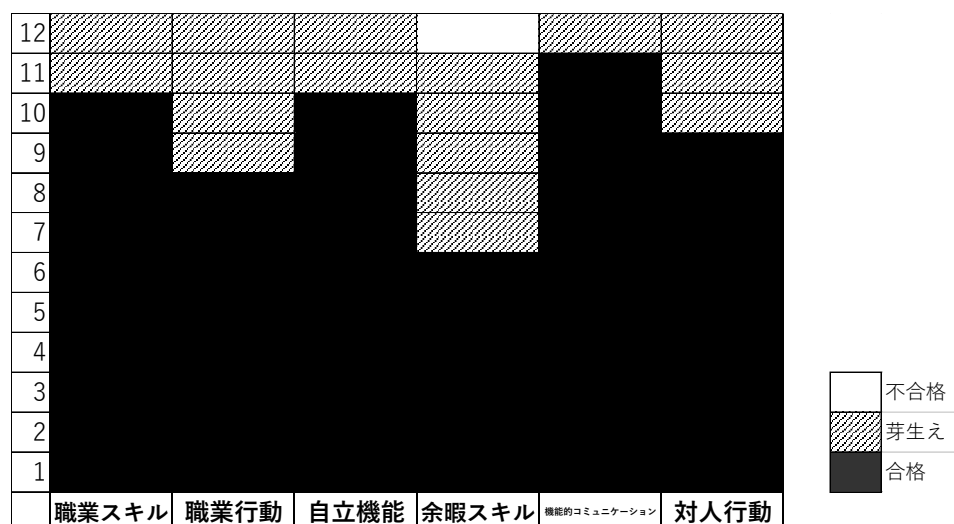


図4-2-1 TTAP 事業所尺度の結果（領域別）

個別支援計画書の作成

そして、各アセスメントで「芽生え」がかった項目（図 4-2-2 及び 4-2-3）、インタークでの聞き取り、体験期間中の様子などの情報を元にタロウさんの個別支援計画を作成しました（図 4-2-4）。TTAP のアセスメント領域（「職業スキル」「職業行動」「自立機能」「余暇スキル」「機能的コミュニケーション」「対人行動」）に加えて、「自己理解・障害特性理解」の 7 領域に分け、支援が必要なスキル、現状、目標、目標達成期間、達成のために本人が取り組むこと、支援者が取り組むことを明記しました。

領域	No.	項目	コメント
職業スキル	146	組立の手順に従う	テーブルの組み立て作業にて：組み立て説明書（図解）と手元を何度も往復して試行錯誤している。苦戦しており、長時間かかっていた。
	155	規格、タイマーに沿ってスイッチなどの装置を操作する	事業所内では未確認（コピーなど取る機会がない。電子レンジは使わない。）
職業行動	157	堅実に働く	作業中に集中し過ぎて体調不良になることがある
	158	一定の割合で働く	スタートは良いがだんだんペースダウン
	159	正確に課題を完成させる	体調によって左右される
	162	他人の近くで働く	忙しい時に話しかけたり、何度も同じことを聞いたりする
自立機能	175	自分で適切に公共のトイレを使う	事業所のトイレでスマホを見ている。
	176	食事のマナー前に自分で手を洗う	未確認（洗っている様子が見られない？）
余暇スキル	184	集団行事に参加する	事業所のイベントの待ち合わせに毎回遅れてくる（5～10分）
	185	スポーツをする	フットサルが好き（コミュニティ内でもめ事があり最近ではできていない）
	187	新しい余暇活動を学ぶ	趣味はフットサルとゲームでずっと固定（10年以上）。人から誘われれば遊びに行くが自分からは滅多に誘わない。
	191	ゲームの図や文書の指示に従う	ゲームは攻略サイトや動画サイトを見る
	192	定期的な運動	フットサル以外の運動はやらない。最近の休日はもっぱらインドア（ゲーム）。
機能的コミュニケーション	193	基本的な身体上のニーズを伝える	自分の疲れや体調不調に無頓着。気がついたら症状が深刻になっている。
対人行動	206	慣れた人々に好ましい行動を示す	慣れてくると失礼な発言が多く反発を受けることがある。全般的に話が冗長（オチが無いと言われる、とのこと）。
	211	グループ活動に参加する	役割や周囲の動きを意識して動くことが難しい。マイペース。
	212	特定の人々との仲間関係を求める	仲良くなるとぶつかることが多い。友達について「今、仲がいい人」という言い方をする。

図 4-2-2 TTAP 事業所尺度で「芽生え」がかった項目

No.	項目	コメント
1	自身の職業適性を理解している	前職（フルタイムの事務）と同様を希望しちるが、前職は体調不良を理由に退職している。→ミスマッチか？ 体力的にフルタイムは難しい？
2	遅刻、欠席時の報告、マナーが適切である	事業所に連絡を入れずに、5～10分遅刻してくることがある。
4	休み明けに体調を崩すことがない	土日に遊びすぎて、月曜に遅刻したり体調不良の時がある。
5	家事や自活能力がある ⇒身の回りのことを自立してできる	親と同居のため家事は全て母親が担当（料理、掃除、洗濯）。朝は起こしてもらっている。
6	毎日入浴もしくはシャワーができる	疲れていると忘れてしまうことがある
8	睡眠のリズムが整っている	ゲームに夢中になり、寝不足になることがある。
9	場にあった服装をし、清潔で乱れていない	風呂に入らなかった翌日は、髪がぼさぼさでフケがついていたり、髭が伸びたままのことがある。
10	体臭のコントロールができる	風呂に入らなかった翌日は臭うことがある。
11	収入や小遣い等を計画的に使う、必要なものを買う、保管するなど自分で金銭管理ができる	現在は小遣い制（1か月2万円）。どうしても欲しいゲーム機があり、消費者金融から借金したことがある。
14	目指す働き方（勤務時間や日数）と同様の通所が行える	体験期間中に遅刻あり（1週間のうち3～4回、5～10分）
15	休日の過ごし方が適切である	夜更かしすることがある（深夜2～3時まで）

図 4-2-3 就労準備性尺度で「芽生え」がかった項目（部分抜粋）

■今後の支援					
領域	現状	目標	目標達成のために取り組むこと（行動）		目標達成期間
			本人の役割（利用者側）	支援者の役割（ひゅーまにあ側）	
職業スキル (仕事や作業に直結する技能)	①パソコンのタイピングミスが多い。 ②事務職を目指しているが、実務スキルがどの程度なのか未知数。 「体験時の様子」、No.217(ひゅー尺度)より	①タイピングミスを少なくする。 ②自身の事務スキルを具体的に把握し(何ができて何ができないか)、新たに身につける事務スキルを明らかにする。	①MIKAタイプとQA入力を使い、日々ミス率を記録していく。 ②Word、Excelのテキスト演習に取り組むことに加えて、スタッフの事務補助に取り組む。	①記録を共有し、ミスを減らすための対策を一緒に検討する。 ②事務職に必要なタスク(コピー、メール、PDF、電話応対等)をリストアップし、それに基づき事務補助を依頼し実務レベルを記録、把握する。また適宜フィードバックする。	3か月
職業行動 (職場でのルール、マナー、報連相など)	遅刻や欠席の連絡が適切にできないことがある。 領域内に「芽生え」(=課題)が多い。まずはスモールステップから。	遅刻や欠席がわかった時点で、出来るだけ早く連絡ができるようになる。	欠席および遅刻の連絡の時の「セリフ」を事前に用意しておき、いざと言う時に活用する。	連絡の有無を把握する。連絡があった場合は入電の時間を記録しておく。	3か月
自立機能 (日常生活に必要な能力)	①睡眠のリズムが安定していない ②入浴をさぼることがある 領域内に「芽生え」が多い。安定通所の鍵となるスキルを優先的に。	①就寝23時(日～木)、起床7時(月～金)を目指す。 ②入浴時間は21時～22時の間に入る。	①②スマートフォンのアラームをセットし、ルーティン化する。また、目標時間に対してどうだったか毎日記録する。	①②定期的に本人と一緒に記録をもとに振り返りをおこなう。また本人の理解を得てグループホームのスタッフと目標について共有し、協力を仰ぐ。	3～6か月
余暇スキル (職場の休憩時間や休日を適切に過ごす能力)	余暇活動のパターンが少なく、ストレスを発散させる方法が乏しい。運動不足も気になっている。	余暇活動のパターンを拡げ、ストレス対処法を身につける。運動不足を解消する。 具体的な行動	・ヨガ講座やストレッチ講座に参加し、身体を動かしながらリラックスするスキルを身につける。 ・土曜の特別開所に参加する ・ひゅーまにあではエレベーターではなく階段を使う。バス停を1つ手前で降りて歩くようにする。	・講座の提供のほか、定期面談にて本人のストレス状況を把握する。何にストレスを感じやすいのか、その前後の行動などを聞き取り、適切な方策を一緒に考えてフィードバックする。	3～6か月
対人行動 (他者と関わる能力、集団行動、協調性)	言葉遣いや態度が丁寧で初対面の印象が良いが、仲良くなったり相手に慣れてくると、だんだん崩れてきてしまい、相手との誤解や行き違いが出て来る。	ひゅーまにあのどの利用者、どのスタッフに対しても、初対面の時のように丁寧に接することができる。 本人がイメージしやすい表現	・ビジネスマナー講座およびJST講座に出席し、改めて職場の対人行動スキルについて学ぶ。 ・対応に困ったり、行き違いや誤解が生じたらすぐにスタッフに相談して状況を共有する。また「どうすればよかったか」を自分なりに記録しておく。	・講座参加に応じて面談を行い、講座での気づきや感想の聞き取りを行う。その際、どのような場面で対人課題を抱えやすいかを傾向を把握する。	3～6か月
自己理解・障害特性理解 (ストレス対処法・セルフモニタリング)	体調不良のサインを把握しておらず、気づいたら発作を起こしていることがある。	①体調不良のサインを把握する。 ②サインに対応する対処法を考える。 ③サインが表れたら対処法を実践する。	・体調不良のサインで思い当たるものを書き出し、面談時にスタッフと共有する。 ・母親やグループホームのスタッフ、友達など周囲の人に自分の体調不良のサインについて聞き取りを行う。	・体調不良のサインについて、本人のアイデアや周囲から聞き取った内容を面共有し、整理する。 ・対処法について本人と話し合いながら検討する。	3か月

図 4-2-4 タロウさんの個別支援計画書（一年目初回）

支援

次に、個別支援計画に基づきタロウさんの支援を実施しました。

モニタリング・計画の見直しと再設定

3ヶ月毎のモニタリングにて個別支援計画書の振り返りを実施し、目標に対する進捗度や達成度を確認していきました。またその際、再度アセスメントツールを用いて評価を実施し、その結果から支援の効果を確認し、未達成の目標は据え置き、取り組みの内容を再検討することや修正することを行いました。

タロウさんの場合、「自立機能」領域の目標である「就寝時間」と「入浴時間の安定」が未達成でした。その要因としては、パソコンやスマートフォンのゲームが影響していることが判明したため、それらの使用方法や時間について再度本人と確認し、目標の再検討を行いました。また、これまで

の職歴で離職原因となった「対人行動」領域の「誰に対しても初対面のように接することができる」という目標に対しても、事業所内で他の利用者とのトラブルがあり、未達成でした。これに関しては、トラブルの要因として、SNSの安易な交換と、他の利用者を「友達」として捉えてしまっていることが要因として考えられました。そのため、改めて、SNSのルールを確認し、また定期面談でタロウさん自身の対人場面での認識や捉え方について確認していくこととしています。



支援の様子① JST 講座の様子



支援の様子② ストレッチ講座の様子

今後について

現在、タロウさんは事務職での就労を目指し訓練に取り組んでいます。今後、生活リズムが整い、対人面での課題が安定してきた時点で企業での実習も視野に入れていきます。実習先での評価も重要な情報として個別支援計画書へ反映させ、それを基に支援を実施していくことを考えています。

実践事例

利用初期のアセスメントツールと手作りワークサンプルの活用

社会福祉法人北摂杉の子会 ジョブジョイントおおさか
 星明 聡志

事業所のご紹介

社会福祉法人北摂杉の子会ジョブジョイントおおさかは、自閉症や発達障がいのある人に特化した就労支援機関です。大阪で2つの事業所を運営し、就労移行支援、自立訓練（生活訓練）、就労定着支援の3つの事業を展開しています。

自立訓練では、2年間で様々なプログラムを提供し、生活リズムや自己肯定感などの「土台づくり」を目指しており、就労移行支援の2年間では、基礎訓練後に3～5社の企業実習を行い、成功体験をベースとした就職への支援を行っています。

2011年開設以降、就職者は約150名おられ、中小企業や特例子会社を中心に様々なところで活躍されています。

また、福祉サービス以外としては、発達障がいやコミュニケーションに苦手さのある大学生向けサービスとして「働くチカラ PROJECT」と題した事業も運営しています。

これは、株式会社エンカレッジと協働運営をしており、ワークシートやグループワークなどを活用した就活講座、夏休みなどの長期休みを利用したインターンシップの実施など、「就活のススメ」「就活のハジメ」の2つのサービス（有料）を提供しています。

その他にも、大学や企業、福祉事業所へのコンサル、研修会の企画や実施運営など、地域の関係機関と連携する中で就労支援を行っています。

初期のアセスメントツール

当事業所では、利用初期に3つのアセスメントツールを活用しています。
 ここでは、それぞれの内容について簡単に紹介していきます。

●TTAP

TTAP（TEACCH Transition Assessment Profile）とは、米国ノースカロライナ大学医学部で開発された自閉症スペクトラム（ASD）の障がい特性を明確にし、より本人のスキルに合わせた就労支援を展開していくアセスメントツールです。フォーマルとインフォーマルを組み合わせたアセスメントを行うことで個別的な就労支援の計画を立案しやすくなります。

当事業所では、全員の新規利用者に実施することはできていないですが、障がい特性をより正しく知る必要がある利用者の方を重点的に、ご本人ご家族の同意のもと実施をしています。

●アセスメントパック

アセスメントパックとは、当事業所が独自で活用しているものです。図4-3-1のとおり、暫定支給期間でできる簡易アセスメントで、手作りのワークサンプルを中心に構成し、所内で標準化して実施しています。これにより、暫定支給期間の様子がスタッフ間で共有しやすくなり、暫定支給期間の実施報告書や行政への提出物も効率よく実施できています。

アセスメントパック

評価期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()	利用者名	
ケース会議予定日	年 月 日 () : ~ :	担当者名	

■アセスメントパックとは

〔目的〕

- ・利用開始1か月間の取り組み内容を整理し、アセスメント項目を明確にすることで、多面的にアセスメントできるようにする
- ・早期にアセスメント情報をまとめ、ご利用者の状況を整理することで、支援の方向性を早い段階からスタッフ間で共有できるようにする

〔進め方〕

- ・利用開始1か月間がアセスメントパック期間です
- ・ハードスキルは作業系のプログラム参加時に実施します
※なるべく期間中にバランスよく各カテゴリーの作業が実施できるようにしてください（全部はできなくてもOK ※タスクは簡単なものから順に並んでいます）
- ・ソフトスキル、環境要因、構造化は活動時全般の様子を見て記録を取ります
- ・アセスメントパック期間中はケース記録は記載せずに、アセスメントパック用の記録シートに記録を書きます（次ページ以降のシートです）
- ・アセスメントパック終了時にケース会議を行い、期間中のまとめと今後の支援方針を検討します（アセスメントシートと長期プランを作成します）

《ハードスキル》

PC	事務系タスク	軽作業系タスク			軽作業 (タスク13.5)	清掃	
<input type="checkbox"/> ワープロ検定 速度 4級～（保存） <input type="checkbox"/> ワープロ検定 文書作成 4級～ （初期設定・保存） <input type="checkbox"/> e)タイピング <input type="checkbox"/> アンケート入力 15分 / 30分 <input type="checkbox"/> 顧客伝票修正 15分 / 30分 <input type="checkbox"/> 照合 （データチェック） <input type="checkbox"/> 名刺入力	<input type="checkbox"/> ひらがな練習 <input type="checkbox"/> クリップ留め練習 <input type="checkbox"/> ホッチキス留め練習 1 <input type="checkbox"/> カード分類2 <input type="checkbox"/> 注文伝票 1 (2冊) <input type="checkbox"/> 書類とじ （とじひも） <input type="checkbox"/> 三つ折り練習 <input type="checkbox"/> チラシ枚数確認 3 （指サック） <input type="checkbox"/> ハンコ押し 2 （スタンプ） <input type="checkbox"/> ハンコ押し 1 (日付) <input type="checkbox"/> ハンコ押し 3 (認) <input type="checkbox"/> 封入練習 2 (50) <input type="checkbox"/> あて名書き <input type="checkbox"/> チラシ枚数確認 4 （1000） <input type="checkbox"/> 封入 2 (複数)	〔組立て〕 <input type="checkbox"/> ソーイングセット <input type="checkbox"/> CDケース組立 <input type="checkbox"/> コンセント組立 <input type="checkbox"/> コンセント分解 <input type="checkbox"/> ボールペン組立 <input type="checkbox"/> 懐中電灯組立 <input type="checkbox"/> ラバーステップ <input type="checkbox"/> タッパ組立 〔仕分け〕 <input type="checkbox"/> ビーズ色分け② <input type="checkbox"/> 整理券仕分け(色) <input type="checkbox"/> ゴムバンド色仕分け <input type="checkbox"/> 整理券仕分け(番号) <input type="checkbox"/> 名刺仕分け （都道府県） <input type="checkbox"/> 名刺ファイリング1 <input type="checkbox"/> 名刺ファイリング2 <input type="checkbox"/> 会員証仕分け （番号） <input type="checkbox"/> ゴムバンド仕分け	〔パッケージング〕 <input type="checkbox"/> ふで箱仕分け <input type="checkbox"/> マスク <input type="checkbox"/> ジャンボピンチ <input type="checkbox"/> 袋詰め <input type="checkbox"/> 精密ドライバー <input type="checkbox"/> 絵の具箱詰め <input type="checkbox"/> スプーン袋詰め <input type="checkbox"/> キッチンクロス <input type="checkbox"/> 袋詰め <input type="checkbox"/> アメニティー <input type="checkbox"/> セット袋詰め <input type="checkbox"/> 試供品パッケージングC 〔ピッキング〕 <input type="checkbox"/> モール袋詰め <input type="checkbox"/> ピッキング1 <input type="checkbox"/> ネームタグVer.1 <input type="checkbox"/> ピッキング3 <input type="checkbox"/> ネームタグVer.2 <input type="checkbox"/> モールピッキング （カード） <input type="checkbox"/> ネームタグVer.3 <input type="checkbox"/> モールピッキング （一覧表） <input type="checkbox"/> ゴムバンド	〔丁合〕 <input type="checkbox"/> 丁合1 <input type="checkbox"/> 丁合2 <input type="checkbox"/> 丁合3 <input type="checkbox"/> 丁合6 <input type="checkbox"/> 丁合10 <input type="checkbox"/> 丁合12 <input type="checkbox"/> 丁合4 <input type="checkbox"/> 丁合8 <input type="checkbox"/> 丁合9 〔書類整理〕 <input type="checkbox"/> 書類整理1 <input type="checkbox"/> 書類整理5 <input type="checkbox"/> 書類整理9 <input type="checkbox"/> 書類整理3 <input type="checkbox"/> 書類整理4 <input type="checkbox"/> 書類整理7 <input type="checkbox"/> 書類整理2 <input type="checkbox"/> 書類整理8 <input type="checkbox"/> 書類整理11	〔その他〕 <input type="checkbox"/> ピンチ <input type="checkbox"/> マッチング <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> マッチング <input type="checkbox"/> ビーズ計量 <input type="checkbox"/> ビーズ仕分け <input type="checkbox"/> コード束ね <input type="checkbox"/> 封筒入金 <input type="checkbox"/> 引き戸 <input type="checkbox"/> 封入3 <input type="checkbox"/> 商品注文	<input type="checkbox"/> 道具の使用 <input type="checkbox"/> はさみ <input type="checkbox"/> のりづけ <input type="checkbox"/> カッター <input type="checkbox"/> ホッチキス <input type="checkbox"/> クリップ <input type="checkbox"/> ひも	<input type="checkbox"/> 掃き掃除 <input type="checkbox"/> 玄関 <input type="checkbox"/> 拭き掃除 <input type="checkbox"/> 机、窓
意識して見るポイント							
・ 精度 ・ 丁寧さ ・ スピード ・ 注意力 ・ 空間認知 ・ 情報処理 ・ 手先の器用さ ・ 物の扱い方							

《ソフトスキル》

心身の安定	コミュニケーション	職業行動	社会性	自己理解
・出勤の安定 ・生活リズム ・体力 ・体調管理 ・情緒（メンタルの安定、対人面におけるストレス耐性など）	・挨拶・返事 ・指示理解 ・報告・相談 ・言葉遣い・伝え方	・時間・スケジュール ・集中力 ・手順・指示の遵守 ・作業意欲 ・作業効率	・身だしなみ ・職場でのマナー・ルールの意識 ・チームワーク	・特性理解 ・得意・苦手手の理解 ・特性への対処

《環境要因》

・音の刺激 ・人の刺激 ・視覚刺激 ・明るさ ・温度、天候

《構造化》

・スケジュールの活用 ・手順書の活用 ・必要な視覚的指示や手がかり ・エリアの明確化

《身体的な特徴》

・身体の使い方 ・姿勢 ・バランス感覚 ・空間認知 など

図 4-3-1 アセスメントパック

●手作りのワークサンプル

所内には、現場スタッフが手作りしたワークサンプルがあり、開設当初より作り続けたこともあって、今では200種類以上のワークサンプルがあります。

「事務系」では書類整理や丁合、仕分け、封入など、「軽作業」では組立てやピッキング、軽量、仕分け、袋詰めなどがあり、利用者の方が様々な作業を経験することができるようになっています。自立訓練、就労移行支援の利用者の方ともに、主には利用初期から中期にかけてワークサンプルに取り組んでいただいています。

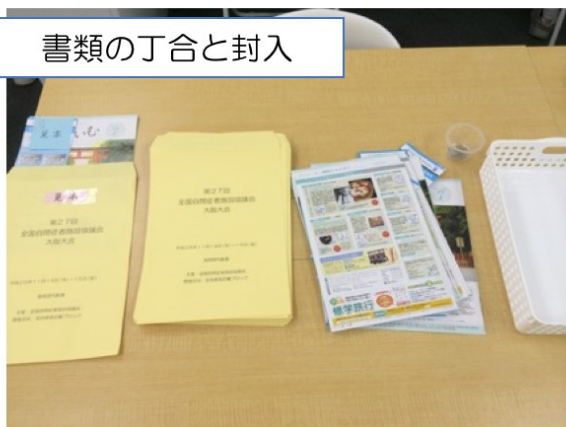
手作りワークサンプルの内容紹介

当事業所ではワークサンプルの目的を、利用者の方の「仕事に対するイメージを広げるため」に活用しています。できるだけ、実際の職場にありそうなものを練習用の作業としてワークサンプルを手作りし、作業を経験する中で自分なりの得意・苦手を自己理解することをねらいとしています。

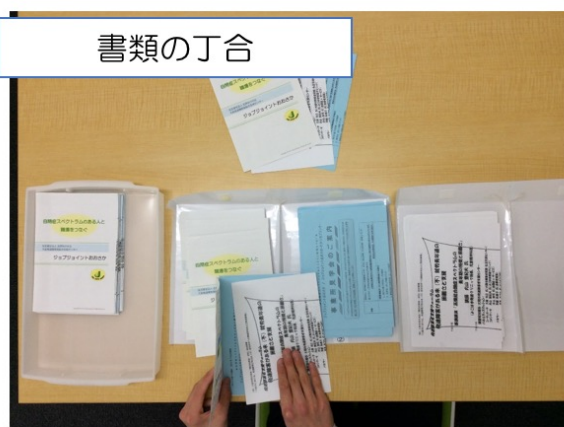
また、ワークサンプルそれぞれに手順書やジグを用意しています。手順書は、「文字だけ」「文字＋写真」「写真のみ」「動画」など、様々な種類を用意していて、支援員は利用者の方の作業場面を行動観察し、決められた手順に沿って作業を進めることができているか、困った時は相談することができるかなど、業務スキル（ハードスキル）だけでなく、対人コミュニケーションや立ち振る舞いなどのソフトスキルや障がい特性にも着目して、現状をアセスメントするように努めています。

以下の写真は、所内で使っているワークサンプルです。これらは、利用者の方が個別にスケジュールを立てて取組まれています。また、写真にはありませんが、集団で取り組むワークサンプルも用意していて、作業を分担する中でチームワークを意識しながら取り組むものもあります。

書類の丁合と封入



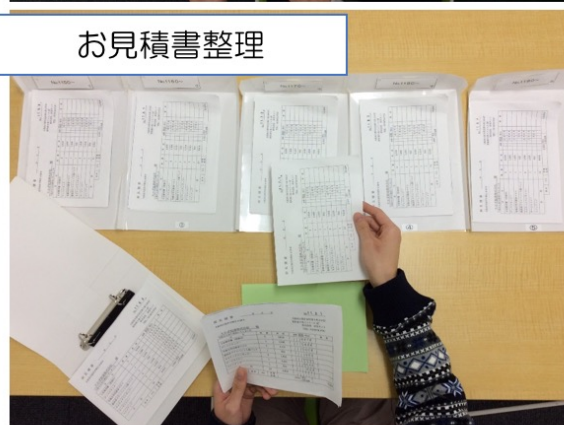
書類の丁合



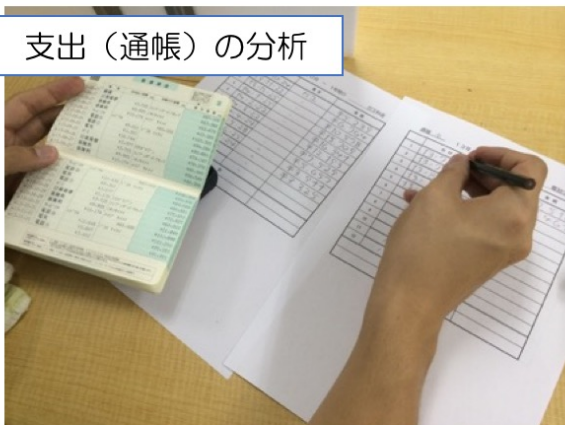
書類の丁合



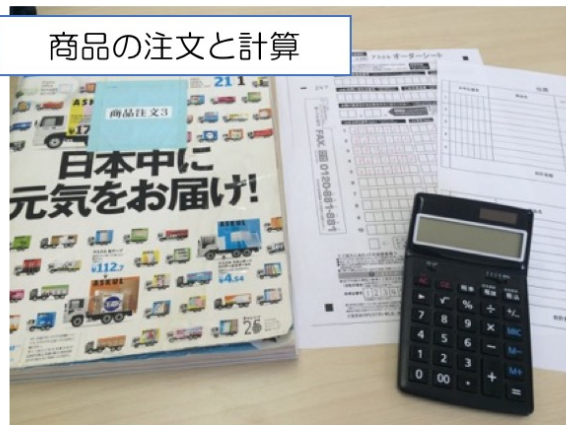
お見積書整理



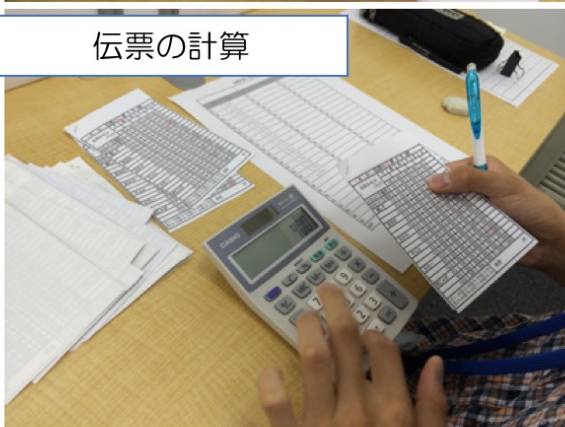
支出（通帳）の分析



商品の注文と計算



伝票の計算



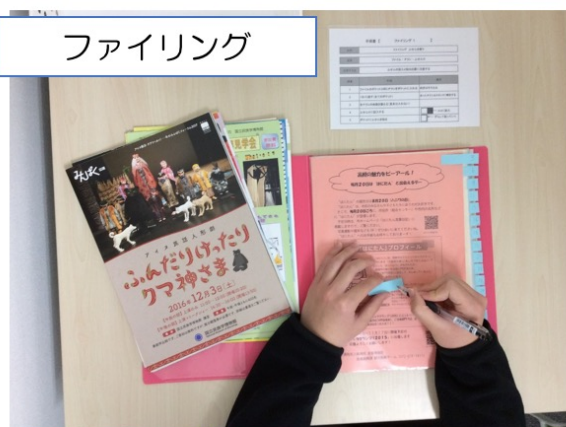
お見積書作成



名刺の仕分け



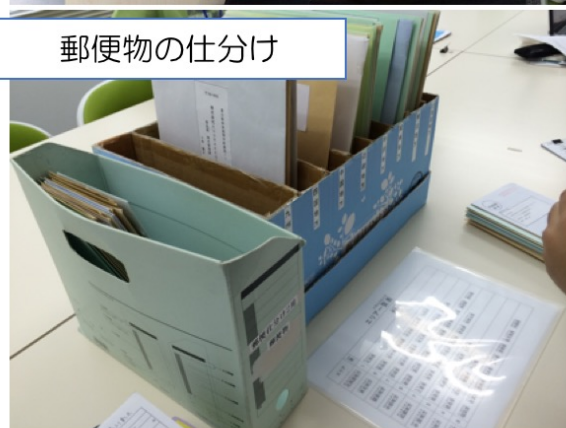
ファイリング



郵便物仕分けBOX



郵便物の仕分け



懐中電灯の組立



コンセントの組立



ソーイングセットの組立



ピンチマッチング



パッケージング



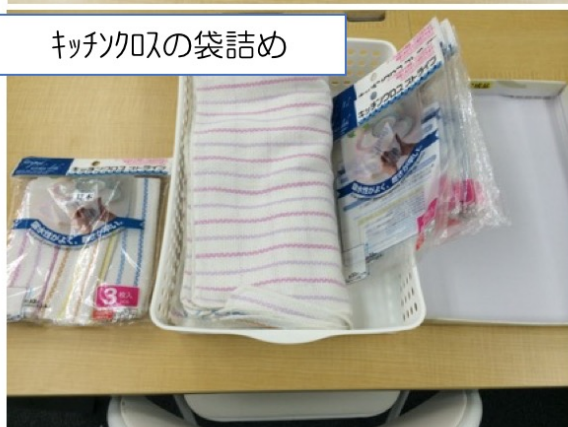
ジャンボピロシの袋詰め



アメティーセットの袋詰め



キッチンクロスの袋詰め





チップ袋詰め



ラッピング・リボン






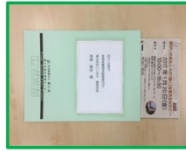
キャップの検品



床材検品

ワークサンプルは、内容によって「アセスメントの視点」、「身につくスキル」、「想定できる職種（就労場面）」に違いがあります。図 4-3-2 及び図 4-3-3 は、ワークサンプルごとに概要などをまとめたものとなっており、利用者の方やご家族、見学者の方などに説明する用として活用しています。

強みを活かし、発達障がいのある人と職場をつなぐ

事務系ワークサンプル		事務系ワークサンプル	
<h3>書類整理</h3>  	<h3>丁合</h3>  	<p>概要</p> <p>見出しの数字（続き番号）を確認し仕分け、並び替える</p>	<p>概要</p> <p>A4チラシ3種 丁合 クリップ ～ 封入</p>
<p>身につくスキル</p> <ul style="list-style-type: none"> 書類の基本的な扱い方 基本的な事務作業 集中力 	<p>身につくスキル</p> <ul style="list-style-type: none"> 書類の基本的な扱い方 丁合スキル 集中力 	<p>アセスメントの視点</p> <ul style="list-style-type: none"> 手順書遵守・正確さ 集中力・効率 	<p>アセスメントの視点</p> <ul style="list-style-type: none"> 手順書遵守・正確さ 集中力 書類の扱い方
<p>想定できる職種(就労場面)</p> <ul style="list-style-type: none"> 事務系 事務補助 オフィスアシスタント 	<p>想定できる職種(就労場面)</p> <ul style="list-style-type: none"> 事務系 事務補助 オフィスアシスタント 		

Copyright © JobJointOsaka. All Rights Reserved

図 4-3-2 事務系ワークサンプル

強みを活かし、発達障がいのある人と職場をつなぐ

軽作業系ワークサンプル

キッチンクロス		コップホルダーパッケージング	
			
概要 クロスをたたみ、 3つずつ袋に入れる (たたみ方、方向に注意)	身につくスキル ・軽作業（パッケージング） のスキル ・集中力	概要 ペア作業 A：シール貼り B：袋入れ 共働：検品	身につくスキル ・軽作業（パッケージング） のスキル ・集中力 ・コミュニケーションスキル
アセスメントの視点 ・手順書遵守 ・正確さ・集中力 ・丁寧さ・器用さ	想定できる職種(就労場面) ・軽作業系 ・製造業 ・ライン作業	アセスメントの視点 ・手順書遵守 ・正確さ・集中力 ・丁寧さ・器用さ ・協調性	想定できる職種(就労場面) ・軽作業系 ・製造業 ・ライン作業

Copyright © JobJointOsaka. All Rights Reserved

図 4-3-3 軽作業系ワークサンプル

ワークサンプル活用の事例

ここでは、実際にワークサンプルを活用した事例を2つご紹介します。

1つ目はご本人に適した実習先を検討し、実習支援に活かした事例です。この利用者の方は事前に所内でワークサンプルを使って得意なこと・苦手なことを確認しました。この方の強みとしては、「集中力があること」、「丁寧に作業ができること」、「単純反復作業が得意であること」などで、苦手なこととしては作業工程が複雑だと対応が難しいということが分かりました。

実習先の検討では、これらのアセスメント情報をもとに、ご本人の強みである丁寧に作業ができることや反復作業が得意であることが活かせるような職場を企業開拓し、製造業の企業で実習に行くことになりました。

この事例では、事前のアセスメント情報をもとにご本人に適した実習先を検討することができ、実習中の支援計画として「複雑な作業があった場合はわかりやすく伝える必要がありそう」とか、「集中力が保てる時間はどのくらいなのか実際の職場で確認しよう」など、

支援計画を立案しやすく、アセスメント情報を実習支援にも活かすことができました。

2つ目の事例は、企業実習後にワークサンプルを使って事業所内でスキルアップを目指した事例です。この方は事務補助の企業実習を経験され、データ入力や資料のチェック業務に取り組みられました。実習では、「正確に取り組む力」や「細かい部分まで注意深く確認できる力」といったご本人の強みを確認できた一方で、「作業スピードがゆっくり」や「物の扱い方がやや雑」といった課題も見つかりました。

実習が終わった後は、ご本人と面談で実習内容を振り返り、所内で再度練習し、支援員は課題だけに着目せずご本人の強みもフィードバックできるよう努め、できそうなことを伸ばす視点やご本人がやってみたいと思うことを取り入れながら就労支援を進めていきました。

実際の練習場面では、アンケート入力のスピードを意識できるよう目標枚数を設定して取り組み、書類の丁合作業では用紙の扱い方を重ねて練習していきました。練習したことはその都度振り返りを行い、次の実習に向けて少しずつスキルアップを図ることができたのではないかと考えています。

アセスメントの効果

アセスメントとは、障がいのある人のことを「よく知るため」に取り組むことです。その人に適した福祉サービス、必要な就労支援、今後の方向性を導くために重要となり、支援者は思い込みで

関わるリスクを減らし、「説明できる支援」、「根拠ある支援」を利用者の方に提供するために行うものです。

そのため、アセスメントは計画的に、柔軟に、多面的に取り組むことで図 4-3-4 のような効果を期待することができます。

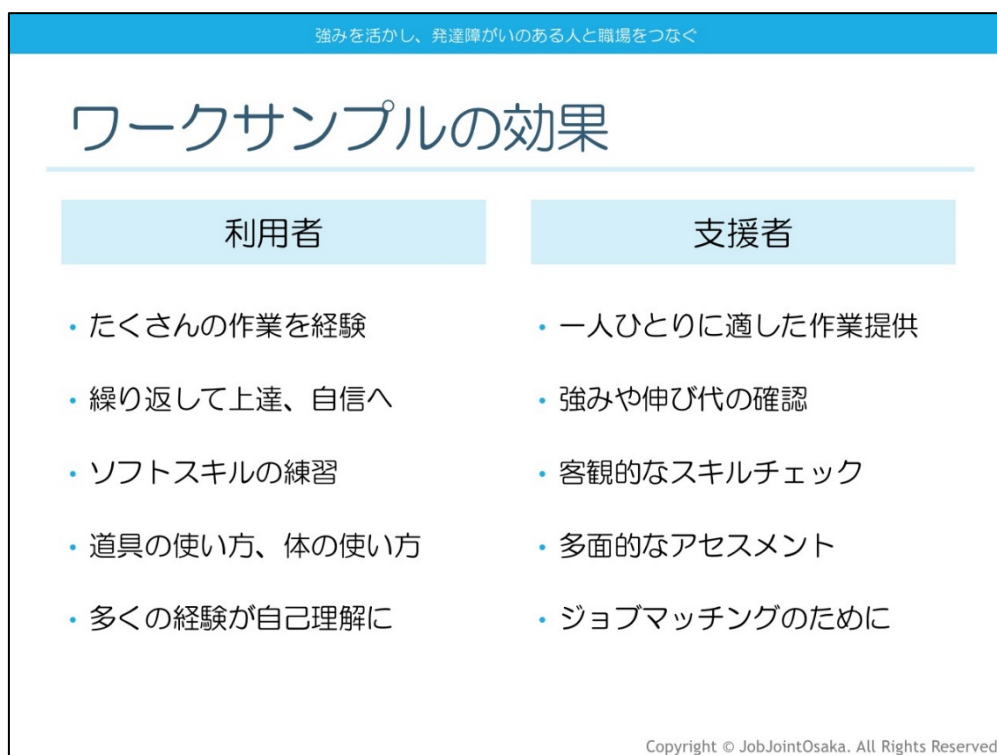


図 4-3-4 ワークサンプルの効果

ニーズアセスメントの視点

ここまでのアセスメントは、ハードスキルやソフトスキルなど障がいのある人の「スキル」に着目したアセスメントを取り上げてきました。

まとめにかえて、ニーズアセスメントの視点について考えていきます。

ニーズとは、教科書的には「障がいのある人における客観的な必要性。生活していく上での基本的な、必要な要求または課題」といわれています。何らかの望ましい状態と現在の生活状態を比べた時に出る「差」がニーズとしての必要性を表すことができます。

私たちが利用者とする障がいのある人の多くは、障がいのない人に比べて「未経験なこと」が多いです。交友関係、学校・社会人生活、趣味や余暇、社会経済活動などにおいて経験したことが少ないため、ニーズが表面化せず、客観的な必要性が分かりにくくなっています。

就労支援では、就労継続支援 A 型・B 型での様々な作業の経験、就労移行支援での職業訓練や企業実習、就職活動など、利用者の方は福祉サービスを使う中で様々な経験を積み重ねていきます。「未経験なこと」は、就労支援が進んでいく中で「経験」へと変化し、経験したことでニーズは表面化します。

また、表面化したニーズは、様々な経験をする中で気持ちが揺れ動いたり変化したりすることもあり、ニーズアセスメントの視点は「利用者中心の支援サービス」を提供する上でとても重要になります。

アセスメントは、「その人のことをよく知るための作業」だとすれば、ハードやソフト面のスキルだけに限らず、ご本人の思いや願い、今の揺れ動く気持ちにも着目したニーズアセスメントの視点も忘れずに支援していきたいものです。

利用初期では、現在の状況をアセスメントパックなどの簡易アセスメントで利用者の方の全体像を知り、個別支援計画を立案する中で様々な経験を支援すると、ニーズは少しずつ変化していきま

す。

障がい福祉サービスは、障がいのある人の「QOLの向上」が大きな目的であるため、アセスメントを通して「その人らしい人生」が送れるよう、アセスメントで得た情報を利用初期から活用し続けていくことが大切な視点となります。

実践事例

TTAP によるアセスメントを用いた自己理解支援

NPO 法人発達障害サポートセンターピュア
種村祐太

当法人は、発達障害の特性に沿った、幼児期・学齢期・成人期の生活支援・就労支援を行っています。また、東大阪市委託としての発達障害相談支援センターも運営している法人です。

発達障害は見えない障害です。この見えない障害特性を把握することで、ご本人に合わせた支援に、そして、自立に必要な力の向上に繋がります。そのため、見えない障害特性を把握し、特性に沿った支援を検討していくために「アセスメント」が重要となります。当法人でもそれぞれの部門でアセスメントを大切にしています。

当法人の就労に関係する部門として、「中高生対象の就労グループ」「成人期の就労移行支援」「成人期の就労継続支援B型」があります。それぞれの部門では、米国ノースカロライナ大学 TEACCH(R)自閉症プログラムで開発された自閉スペクトラム症の成人生活への移行のためのアセスメントである TTAP (TEACCH Transition Assessment Profile : 移行アセスメントプロフィール) を用いてアセスメントを行っています。

今回は、TTAP を用いてアセスメントを行い、就職につなげた事例・当法人の取り組みをご紹介します。

Aさんは30代男性です。大学卒業後、就職できず、以降、働く機会を得られないまま、約10年の月日が経ちました。当初はまだ、診断を受けていない状態で、当法人の委託発達障害相談支援センターに来られました。その後、軽度知的障害と自閉スペクトラム症の診断を受けられ、就労移行支援を開始しました。

アセスメントとしては、TTAP のフォーマルアセスメントを行い、仕事そのものの力であるハードスキルと、仕事を続ける上で必要なソフトスキル（コミュニケーションスキル、対人行動、職業行動など）の特性を導き出しました。そして、ご本人に必要な支援方法・工夫を検討し、個別支援計画の作成へと繋げていきました。また、Aさんには TTAP の結果をご本人用にまとめた資料（図4-4-1）をお見せし、ご自身の強み、弱み、必要な工夫、今後の目標を共有し、自己理解へと繋げていきました。

◆ 職業行動			
得意なこと	苦手なこと（課題）	今後の目標・必要な工夫	目標達成日
<ul style="list-style-type: none"> ●作業途中で効率性を考えて、作業の仕方を変えることができる。 ●1つずつ丁寧に作業を行う。 ●上から下のリスト式の手順書があるとわかりやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> ●細かな部分への注目が抜けることがある ●1時間以上の作業であると疲れが出やすい。 ●1時間以上の作業の場合ケアレスミスが起きることがある。 ●作業のスピードを求められることが苦手。求められすぎるとミスの原因になる可能性がある 	<ul style="list-style-type: none"> ●集中できる時間を見極め、自分で把握し、少しずつ時間を伸ばしていく。 ●ストレスを軽減する休憩方法を探していき、身に付けていく。 ●上から下のリスト式の手順書を用いていく。 ●スピードではなく丁寧さを求められる職種を探していき、選ぶ。 ●1時間以上の新しい作業を行う際に、 	

図 4-4-1 TTAP の結果をご本人用にまとめた資料

Aさんの支援としては、TTAPの結果より、下記のようなポイントを大切にし、施設内の作業や活動を通して取り組んでいきました。

- 「自立機能」
 - ・家事スキルの未経験な項目が多く、当法人のライフスキルチェックシートを用いて、実際に家事や一人暮らしに必要な活動を体験いただき、手順書を用いて自分でできるようにしていく。
- 「機能的コミュニケーション」
 - ・指示されたことを抜け落ちてしまうことや、予定を段取りすることが苦手なため、スケジュールを用いて、的確に行動できるようになる。
 - ・困った時やしんどいときに伝えられないため、筆談やコミック会話を用いて相談できる力を高める。
- 「職業行動」
 - ・口頭指示だけでは、細かな部分への注目が抜けてしまうため、見本提示や手順書を用いて仕事を行っていく、など

一定期間施設内で練習をし、ある程度基本が身につけてきた3ヶ月目より、企業様での実習を開始しました。企業実習では、ただ単に作業を行うのではなく、TTAPの結果や、日頃の取り組みの中での、課題と対策を目標に置いて取り組みます。その目標を実際の企業の中で達成できるか、もしくは、達成できなくても、体験と振り返りを通して、ご自身に必要な対策・工夫を検討していくということを大切にしています。

そこで、当法人では、TTAPのインフォーマルアセスメントである、CSAW（地域での実習現場アセスメントワークシート）、DAC（毎日の達成チャート）を用いて、アセスメントを行っていきます。実習での仕事内容（ハードスキル）や、上記のソフトスキルの目標をCSAWとDACを用いてアセスメントを行い、課題となる部分は、工夫や対策を検討し、次回へと繋げていきます。

また、ご本人の自己理解にも繋げるために、ご本人用のアセスメントシート「実習チェックシート」を用いて、実習後、自己評価をしていただきます。また、企業の社員様に他者評価をいただくことで、実際の出来具合を知り、自己理解に繋げていきます。ここでは、3段階評価になりますが、芽生え評価である2になった場合は、対策を支援者とともに検討いただきます。

Aさんにも、CSAW（図4-4-2及び図4-4-3）やDAC（図4-4-4及び図4-4-5）、「実習チェックシート」を使って、フィードバック（振り返り）を行い、ご本人の困り感や、対策を検討していただきました。

実習アセスメントシート（ソフトスキル）						
氏名			日付			
実習現場			スタッフ			
目標	領域	内容	合格：1	芽生え：2	不合格：3	2か3の場合は支援方法を記述
●	職業行動	1日安定して作業への集中力・持続力がある	✓			初回は短時間だったので継続
		決められた時間に作業を開始できる。	✓			
●	機能的コミュニケーション	指導された正確な手順で確実な作業をする	✓			不安な様子もあるので継続
		作業終了を報告し、確認を求められることができる	✓			
●	対人行動	離れていても必要な人に注意喚起ができる		待ってしまうことが多い		伝え方をホワイトボードに書いて示す
●		困った時に離れている人にも援助を求めることができる		自分の席から呼ぶ事多い		伝え方をホワイトボードに書いて示す
●	ライフスキル	メモやスケジュールを取り、自ら行動できる	✓			不安な様子もあるので継続
●		相手や場面に応じて挨拶ができる	✓			色々な人にできるか様子を見る
		当番の活動や残業をする	✓			
目標の項目から、スキルの向上を支援するために、施設内で教えるべきスキルと支援方法						
スキル：			支援方法：			
スキル：			支援方法：			

図4-4-2 CSAW（ソフトスキル）

実習アセスメントシート（ハードスキル）					
氏名			日付		
実習現場			スタッフ		
目標	仕事の内容（作業）	合格：1	芽生え：2	不合格：3	2か3の場合は支援方法を記述
●	指紋や汚れをふく		シールを貼る前に素手でさわる。シールごとふく様子が見られる。		チェック欄が入った手順書を用いていく
●	シールをめくる		シールの端が少し剥がれる		○×で示す
●	シールを決められた位置に貼る		シールの剥がれに気づかず確認		○×で示す
	決められた位置に置く	✓			
	次の作業に移る	✓			
目標の項目から、スキルの向上を支援するために、施設内で教えるべきスキルと支援方法					
スキル：チェック表を作成			支援方法：		
スキル：			支援方法：		

図4-4-3 CSAW（ハードスキル）

達成チャート (ソフトスキル)								
氏名					日付			
実習現場					スタッフ			
領域	内容	25日	26日	27日	日	日	支援方法	コメント
職業行動	1日安定して作業への集中力・持続力がある	1	1	1			疲れた時、マッサージグッズを使ったり、休憩を要求できる。	
	指導された正確な手順で確実な作業をする	2	1	1			手順書や視覚的に伝える	25日:拭き残しなど多い。シール貼る際に素手だが、その後の拭き取りが抜けている
機能的コミュニケーション	離れていても必要な人に注意喚起ができる	1	1	1			言いにくいときは筆談	
	困った時に離れている人にも援助を求めることができる	1	2	1			言いにくいときは筆談	26日 社員が遠くにいと気付いてくれる事を待つ
	メモやスケジュールを用いて、自ら行動できる	1	2	1			メモやスケジュールを用いる	26日スケジュール帳を持ち歩けていない。
対人行動	相手や場面に応じて挨拶ができる	1	1	1				25日:「ありがとうございます」と松本さんにつたえられる
ライフスキル	身だしなみ	1	1	1			鏡を見てから出勤する	

●1 (白塗) : 適切・合格・強 ●2 (網掛け) : 中度の異常・芽生え・中 ●3 (黒塗り) : 重度の異常・不合格・弱

図 4-4-4 DAC (ソフトスキル)

達成チャート (ハードスキル)								
氏名					日付			
実習現場					スタッフ			
仕事内容	25日	26日	27日	日	日	支援方法	コメント	
指紋や汚れをふく	2	2	1			チェック式の手順書を用いる	25日:拭き取りはしているが見落としが弱いのかで拭き取れていないところがある。素手で触った後拭かずそのまま置いている	
シールをめくる	1	1	1			3回拭き取りを行う。1回目は全体的に、2回目は細部を。3回目はシールを素手で貼った後。		
シールを決められた位置に貼る	2	1	1			○×で示す	25日:オイル瓶からジャムの入った瓶に変わる。社員から指示を聞いてはシールの貼る位置をメモ。般化をさせては取り組める姿が見られる	

●1 (白塗) : 適切・合格・強 ●2 (網掛け) : 中度の異常・芽生え・中 ●3 (黒塗り) : 重度の異常・不合格・弱

図 4-4-5 DAC (ハードスキル)

ある中小企業の実習では、食料品のボトルの拭き取り、封入作業を行いました。Aさんは、施設内のビジネスマナーの講座では、「メモを取る」ことを学んでいました。しかし、般化の困難さがあり、施設内での作業ではあまりメモを取らず、取ったとしても近くにある付箋に書き、紛失してしまっ見返せないという状況でした。形だけで行って、「必要性」を感じていない様子でした。しかし、企業実習は、初めての場所で、初めての作業のため、メモを取らないとミスに繋がる、

反対にメモを取ることで予防ができることを経験されていきました。さらに、「実習チェックシート（図 4-4-6）」などを用いて視覚的にフィードバックをしていくことで、少しずつ「必要性」を気づかれ、付箋ではなくメモ帳を用いて、自らメモを取っていくことが定着されていきました。

実習チェックシート:企業名()				年 月 日()			
	項目	自己評価	スタッフの評価		項目	自己評価	スタッフの評価
		1:できた 2:少しできなかった 3:できなかった	1:できた 2:少しできなかった 3:できなかった			1:できた 2:少しできなかった 3:できなかった	1:できた 2:少しできなかった 3:できなかった
ハ ー ド ス キ ル	指紋や汚れをふく	1・2・3	1・2・3	ソ フ ト ス キ ル	1日集中して取り組む。	1・2・3	1・2・3
	シールをめくる	1・2・3	1・2・3		疲れたときは、リラクゼーション方法を実践する	1・2・3	1・2・3
	シールを決められた位置にはる	1・2・3	1・2・3		正確な手順でミスなく行う	1・2・3	1・2・3
		1・2・3	1・2・3		離れた相手のそばにいて伝える	1・2・3	1・2・3
		1・2・3	1・2・3		困ったことを伝える	1・2・3	1・2・3
		1・2・3	1・2・3		メモやスケジュールを使って自分からする	1・2・3	1・2・3
		1・2・3	1・2・3		あいさつをする	1・2・3	1・2・3
	1・2・3	1・2・3	身だしなみ	1・2・3	1・2・3		
	1・2・3	1・2・3		1・2・3	1・2・3		

★重要なポイント

ハードスキル→作業そのものの能力の事(字を綺麗に入れる等)

ソフトスキル→作業以外の能力の事(敬語、ビジネスマナー、挨拶等)

ハードスキルは得意な方多いですがソフトスキルが苦手、仕事が出来ない様になってしまふ方、多いです。

作業そのものも大事ですが、ソフトスキルの部分を特に意識して、仕事に取り組みましょう😊

●今日 きづいた事 次に気をつける事

●スタッフの振り返り

図 4-4-6 実習チェックシート

また、メモを取ることや、スタッフとの筆談・コミック会話でのフィードバックにより、自分の気持ちも書いた方が、整理しやすいということを実感されていきました。そのため、口頭で上手に伝えられない場合は、メモ帳に自分の思いをまとめ、それを相手に渡して伝えることができるようになってきました。不安に感じるが多かったAさんでしたが、筆談でのコミュニケーションが定着していくことで、事前に相談し、対策を検討できることが増えてきました。

Aさんは、指示されたことを忘れてしまうことや、細かな手先の動きが苦手なことがありましたが、手順書や、治具を用いた作業を実習で体験し、フィードバックしていくことで、手順書や治具の必要性を感じていきました。最終的には自分の手順書や治具を、自分で作っていくことにも発展していきました。

このように、CSAW や DAC、「実習チェックシート」を用いて、自己評価、他者評価、必要な対策の検討を繰り返し行っていき、自己理解へと繋げていきました。Aさんは、5社の企業実習と2社の企業見学を経験し、就職されています。現在は、働いていくことでの新しい課題は出てきていますが、筆談を用いながら周囲に相談し、また、今まで身につけてきたことを生かしながら、生き生きと働いておられています。

就職がゴールではなく、ご本人が意欲的に「働き続ける」ことが大切です。そのためには、自分の強みや弱み、必要な工夫の理解、つまり、「自分を知る（自己理解）」ということが必要になります。「自分を知る」ことができていると、これから働いていく中で出てくる課題にも乗り越えることができます。しかし、「自分を知る」ためには、「作業をするだけ」「講座を受けるだけ」では繋がりません。実際の企業で働く体験を積み、その場でのアセスメントを行い、ご本人へフィードバックをしていくことが重要です。アセスメントを用いて、ご本人のことをいかに深めていくか、ご本人が「働き続けることができる」ために大切な支援の1つです。

実践事例

6つのフェイズによる支援プロセス

ヴィスト株式会社
温井 珠希

法人概要

弊社（ヴィスト株式会社：2014年7月1日設立、本社、石川県金沢市）は、“あらゆる人に働く希望を、心豊かなStoryを” ミッションにかかげ、以下の事業を展開しています。

事業内容：

- ① ヴィストキャリア（就労移行支援事業所）金沢市、富山市、横浜市に5カ所
- ② ヴィストジョブズ（就労継続A型・B型）金沢市、富山市に2カ所
- ③ ヴィストカレッジ（児童発達支援、放課後等デイサービス）金沢市、富山市に5カ所
- ④ ヴィストチャレンジド（人材紹介）※関連会社
- ⑤ レストランMEGU（飲食事業）※関連会社

Web：<https://visst.co.jp/>

就労支援のプロセス

利用される方のニーズの変化にあわせ、集団ワーク中心のプログラムから、現在は個別支援を中心にした支援を実施しています。特に本事業所で大切にしているのは、次の個別就労支援の4つの特徴です。

これらの取り組みを基本にしつつ、利用パターンでは一人ひとりの特性や状況に合わせ対応を変えています。まさに、オーダーメイド型支援を目指しています。また、就職後により質の高い職場定着支援を実施できるよう、個々のアセスメントを丁寧に行うようにしています。職場と就職者の間に入りながら、定期面談を通し、双方が働きやすい環境になるようサポートをおこなっていきます。

●月間プログラムスケジュール

特長は、個別ワークの時間を多くとっていることです。施設内のレイアウトは各事業所によって様々ですが、取り組みの考え方としては、個別ブースを中心にしています。

●個別就労支援の4つの特徴

大事にしたいのはあなたの想いです



ヴィストはご本人の希望や興味に基づき、面談を重ねながら共に歩む時間を大切にしています。精神保健福祉士、理学療法士、ジョブコーチ等スタッフが就労と生活の両面から伴走支援します。

必要なものを自分にぴったりの方法で



仕事をしていくために必要な内容を、あなたのニーズにあわせて組み立てます。プログラムは職場でのコミュニケーションや疾病管理、パソコンスキルなど豊富にございます。1対1でもグループでも受講できます。

職場へスタッフが同行するので安心



興味がある職場へ見学や面接実習に同行します。さまざまな仕事場に、安心して何度もチャレンジできます。職場に慣れ、仕事を覚えられるように隣でサポートします。

病院やクリニックなど医療機関とチーム連携



病院受診時にスタッフが同行したり、退院準備時やデイケア利用時にスタッフが病院へのご説明に伺うこともできます。1週間のうちデイケアを週3日、就労移行を週2日など、併用もできます。

【0月 プログラムスケジュール】

日	月		火		水		木		金		土	
	午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後		
1			10時-11時 (PC) Word① 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 (PC) Word① 個別ワーク 自主訓練	10時-11時 (コミュニケーション) JST 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 (コミュニケーション) JST 個別ワーク 自主訓練	13時-14時 ビジネススマナー⑨ 個別ワーク 自主訓練	14時-15時 個別ワーク 自主訓練	10時-11時 (コミュニケーション) ダイアログ 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 個別ワーク 自主訓練	13時-14時 アサーション④ 個別ワーク 自主訓練	14時-15時 ゆるトーク 個別ワーク 自主訓練
6			10時-11時 【運の初めの緒活&4行日記】 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 (PC) Word② 個別ワーク 自主訓練	10時-11時 ストリスコンントロール⑦ 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 個別ワーク 自主訓練	13時-14時 (PC) Word② 個別ワーク 自主訓練	14時-15時 個別ワーク 自主訓練	10時-11時 来月のソフト作成 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 個別ワーク 自主訓練	13時-14時 ビジネススマナー⑩ 個別ワーク 自主訓練	14時-15時 個別ワーク 自主訓練
13			10時-11時 【運の初めの緒活&4行日記】 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 (PC) Word③ 個別ワーク 自主訓練	10時-11時 (コミュニケーション) SST 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 個別ワーク 自主訓練	13時-14時 (PC) Word③ 個別ワーク 自主訓練	14時-15時 個別ワーク 自主訓練	10時-11時 来月のソフト作成 【振替日】 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 個別ワーク 自主訓練	13時-14時 ビジネススマナー⑪ 個別ワーク 自主訓練	14時-15時 ゆるトーク 個別ワーク 自主訓練
20			10時-11時 【運の初めの緒活&4行日記】 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 (PC) Excel① 個別ワーク 自主訓練	10時-11時 ビジネススマナー⑫ 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 個別ワーク 自主訓練	13時-14時 (PC) Excel① 個別ワーク 自主訓練	14時-15時 個別ワーク 自主訓練	10時-11時 ストリスコンントロール⑧ 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 個別ワーク 自主訓練	13時-14時 個別ワーク 自主訓練	14時-15時 ゆるトーク 個別ワーク 自主訓練
27			10時-11時 【運の初めの緒活&4行日記】 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 (PC) Excel② 個別ワーク 自主訓練	10時-11時 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 個別ワーク 自主訓練	13時-14時 (PC) Excel② 個別ワーク 自主訓練	14時-15時 個別ワーク 自主訓練	10時-11時 【日常生活管理】 健忘 個別ワーク 自主訓練	11時-12時 個別ワーク 自主訓練	13時-14時 ストリスコンントロール⑬ 個別ワーク 自主訓練	14時-15時 ゆるトーク 個別ワーク 自主訓練

事例

事例対象者は、22歳男性で、診断は解離性障害、また心因性視覚障害の方です。ご本人の特徴的な生活歴は、中学生のころから引きこもりが続き、デイケアなどを利用していました。社会生活もままならないまま、またアルバイト等の就労経験も一度もない状況下で、本事業所を利用されることとなりました。

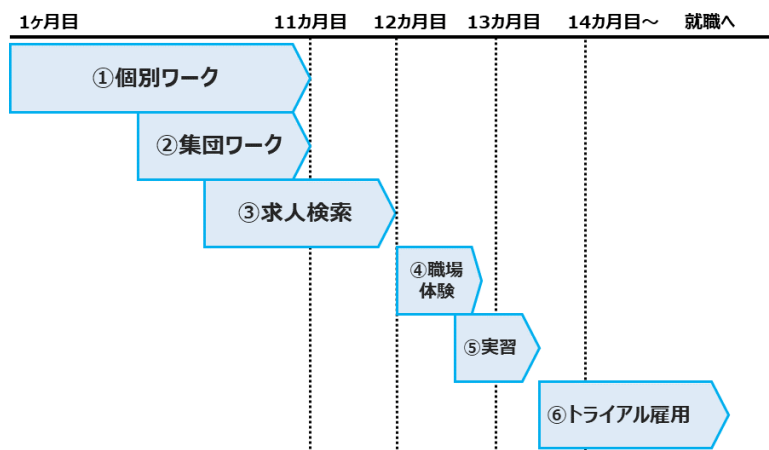
このような対象者に対し、個性性を重視していく中で、特にスモールステップでの対応を検討しました。

その取組みについて報告します。

●支援プロセス

まずは通所することやスタッフに慣れることからはじめ、徐々に好きなことから活動やコミュニケーションの幅を広げていき、ご本人の意思や気持ちを中心にご自身がエンパワメントすることを支える方針での関わりを実施しました。客観的なアセスメントや検査は、受ける側の気持ちを尊重して進めています。

就職活動については、ご本人の、なじみの場所で働きたい気持ちをもとに自宅の近所で職場開拓を実施しました。職場は同じ環境設定を事前に体験することは難しいため、実際の職場でスタッフが共に働く体験をしながら必要なサポートをする個別就労支援で、職場での独り立ちを目的としています。下記の図に示したように6つのフェイズに分け、課題となった状況と対応について触れたいとおもいます。



フェイズ①：個別ワーク編

中学生のころから自宅にひきこもるようになり、デイケアに通う日々から、就労移行支援事業所への通所は大きな環境の変化となるため、まずは、事業所の環境やスタッフに慣れることを目標とし、個別ワークをメインに実施しました。当初は公共交通機関を一人で利用することがむずかしく、家族の送迎で通所されていました。

【支援ポイント】

心因性視覚障害による、みえる、みえないは客観的にはわかりづらいものですが、ご本人の主観的な見え方を理解しようとする関わりスタッフ間で一致した対応を実施しました。

フェイズ②：集団ワーク編

デイケアでも取り組んでいた手工芸に関心を持たれ、土曜や祝日の集団ワークに参加されるようになり、好きな作業をとおして、他の方とも会話をされるようになりました。さらに、コミュニケーション（JST、SST等）のプログラムに参加され、徐々に自分の意見をみんなの前でお話される

姿もみられるようになりました。

【支援ポイント】

好きなことをベースに活動を提案し、振り返りを繰り返して、徐々に自信をもって活動の幅を広げたいという気持ちを支える関わりを実施しました。

フェイズ③ - 1 : 求人検索編

家族の送迎で来所されていましたが、将来、就労して自立したい想いを実現するため、職場に自分で通うことを想定して公共交通機関での通所を提案し、ご本人もやってみたいとのことになりました。バスの時刻表やバスの停留所等を一緒に確認し、バス通所の練習を実施することで、一人でバスを利用できるようになり、ハローワークに一人で行って求人検索を開始されました。ハローワークの窓口で相談されましたが、見えづらさの仕事への影響を懸念され、なかなか決まらない状況が続きました。

【支援ポイント】

働きたい気持ちの芽生えを支え、働く準備として公共交通機関を利用して自力での移動ができるように支援しました。

フェイズ③ - 2 : 求人検索編

ハローワークでの求人検索に同行し、自宅から通える場所に絞って一緒に求人検索を実施しました。就労先の選定にあたり、視力について検査を勧められることがありましたが、ご本人の主観的な見えなさを大切に、どこまで見える・見えないかといったアセスメントをあえてせず、「職場に説明するためにいろいろ聞くけどいいですか？」といった関わりで、その時々見え方を確認し、応募先を絞っていきました。自宅近くの介護事業所に見学に行き、職場体験をすることが決まりました。

【支援ポイント】

ご本人の主観を大切にされた関わりを実施するとともに、精神保健福祉手帳の取得の可能性をご説明し、ご本人の意思決定をサポートしました。

フェイズ④ : 職場体験編

介護事業所にて、タオルや清拭の準備や洗濯等の職場体験を実施しました。体験初日は30分の作業で立ち眩みがするなど体力のなさが目立ちましたが、徐々に慣れ、13時~15時の2時間を計7回の体験を実施しました。ご本人にとっては初めての仕事で知らないことが多いため、最初の3回はスタッフが一緒に仕事ながら、服装や姿勢など、理由も説明しながら伝えていきました。徐々にスタッフは時間を減らし、職場スタッフとの3者での振り返りを通して支援していきました。

【支援ポイント】

一緒に作業をしながら、新しい環境に徐々に慣れるような関わりを実施しました。

フェイズ⑤ : 職場実習編

県の実習制度を職場に提案し、実施しました。1日2時間から徐々に増やし、4週目には10時~15時の1日4時間を週5日となり、週20時間の勤務となりました。職場の方と、得意なことや苦手

なことを都度共有し、定期的な振り返りを通して、担当業務を少しずつ増やしていきました。

【支援ポイント】

定期的な振り返りを実施し、体力や習熟度を確認しながら、職場スタッフと連携して勤務時間や仕事内容を増やしていきました。

フェイズ⑥：トライアル雇用

職場との雇用契約をむすび、10時~15時の1日4時間を週5日で週20時間勤務からスタートしました。15時は介護事業所の利用者のおやつの時間で、ご本人としてはおやつの片づけをして帰りたいとの希望があり、10時~16時に勤務時間が延長されました。仕事への責任感や自信が感じられるようになってきた出来事でした。この時点での主な仕事内容は、介護事業所での、食事後のコップ洗浄、歯ブラシ洗浄、洗濯機に入れる前にエプロン予洗い、清拭たたみ・濡らしてストック等の作業のほか、利用者との会話等のコミュニケーションも担当するようになっていました。

【支援ポイント】

引き続き定期的な振り返りを実施し、職場スタッフ、本人、支援機関で体力面や担当業務などを共有して進めています。

本事業所で大切にしていること

自分たちが就職活動をしていたときを思い出し、何か一律の基準をクリアしたから就職活動を始めたわけではなく、職場に入ってから学んだりできるようになったことがたくさんあったという振り返りの中から、障害のある方も、準備性を整えること以外の選択肢も選べるようにしたい、またパーソナル・リカバリーの視点から、“個人固有の目標（ゴール）、好み、ストレングスを把握すること”、“生活上の希望ややりたいことを達成するための支援”、“自分が決めたゴールを尊重する支援”を実現するには個別支援ではないかと考え、プログラムや施設のレイアウト等を個別支援にあったものに少しずつ変更を実施してきました。

また、開所当初から企業との連携を重視しており、企業は“実践での訓練機関”と位置づけ、企業内でできないことが支援者の役割であるにとらえて、医療と企業と関係機関と連携してアウトリーチができる事業所として、利用される方の希望となれるよう、個別支援の可能性を日々挑戦しながら模索しています。

●実践事例のポイントについて

本事例は、アセスメントの結果を踏まえ、個別相談の中で方向性を確認し、本人の意思や同意を丁寧に取り組まれている点がポイントになります。特に、引きこもり生活が長く続き、社会経験が少ない方には、このように支援者側が多くの選択肢を用意し、そして安心して対象者がその選択肢を選択することができる環境が有効であったと思います。そしてその結果、本来持っている能力を活かしながら社会に繋がっていくことができました。

このように、アセスメントは一度実施して終わるものではありません。その時々を対象者の状況や支援の状況を評価し、必要に応じて見直しにつなげられる仕組み作りが重要であると思います。

実践事例

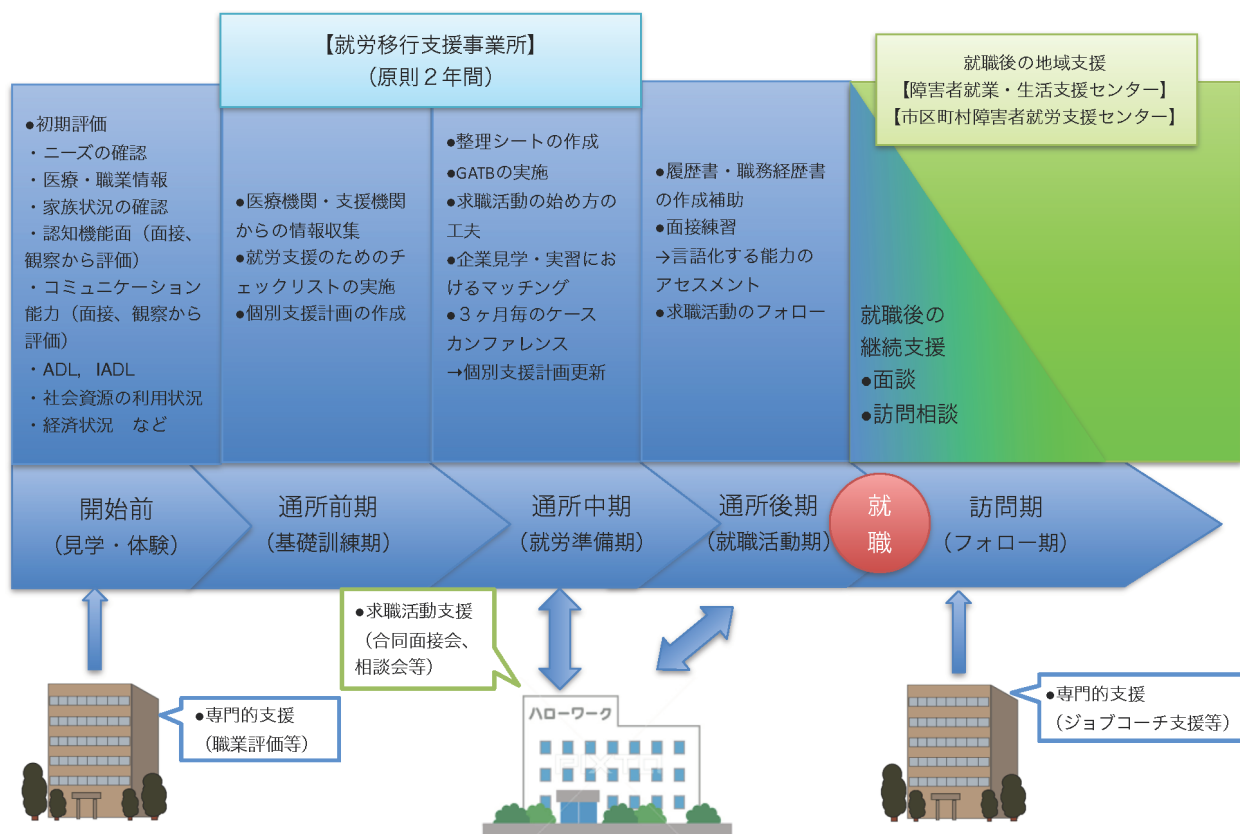
ワークステーション Jade 中野の支援の仕組み

ワークステーション Jade 中野
扇 浩幸

【ワークステーション Jade 中野の概要】

弊所は、障害者総合支援法が定める障害福祉サービスの一つに位置づけられている就労移行支援事業所です。対象者は、自力で通所ができ、就労意欲がある方であれば、障害の種別を問わず受け入れています。専門職（作業療法士、社会福祉士）が伴走者となり、アセスメントから定着支援まで一括して行うことを特徴としています。

本稿では、弊所で行っている支援の仕組みを、アセスメントの時期別（利用開始前・通所前期・通所中期・通所後期・訪問期）に分けて紹介します。



1. 利用開始前（問い合わせ～体験）

1) 見学

他の就労移行支援事業所でも同様だと思いますが、問い合わせ連絡後、見学を行っていただいています。見学の際に初めてご本人やご家族と顔を合わすため、1時間程度時間をかけ、説明・面談を行っています。面談の中でニーズや病歴、職歴、医療情報、家族状況、社会資源の利用状況を確認します。見

学者が、どのようなニーズで来所したのかは最初に聴くようにしています。ニーズを聴き、弊所がどのような点で支援ができるかを明確にするためです。

また初日は、見学者の不安や緊張を考慮し、答えにくい質問には無理して答えなくてよいと事前に伝えるようにしています。面談の様子から本人の注意の持続性、記憶、スケジュール管理などの認知機能面、初対面の人に対するコミュニケーション能力などをアセスメントしています。

2) 体験

弊所では最大5日間の体験期間を設けています。体験初日は、サービス管理責任者と面談時間を設け、体験期間中参加するプログラムを話し合って決め、体験利用計画書を作成します。これらを対象者（必要に応じ家族、他支援機関）、所属職員、相談支援専門員に同日中に共有し、一貫した支援が受けられるよう意識しています。

体験期間中は、定期的に通所できる能力(心身両面の耐久性など)、集団場面におけるコミュニケーション能力、日常生活状況の聴取、作業適性のアセスメントを主に行っています。特に日常生活面においてはADL、IADLの自立状況、社会資源の利用状況、経済状況の確認は必ず行い、ほかサービスの必要性の有無のアセスメントを実施しています。

2. 通所前期（利用意向確認後～個別支援計画作成）

利用意向確認後は、居住する市区町村へ受給者証の申請、特定相談支援事業所へサービス等利用計画書の作成依頼を行います。この間、2週間から1ヶ月程度かかるため、対象者には体験を継続してもらいます。体験中の面接、観察評価のほか、これまで関わってきた医療機関・支援機関からの情報収集、就労支援のためのチェックリスト（図4-6-1）（以下、「チェックリスト」）（障害者職業総合センター、2009）を実施し、支援における対象者の強み、課題の抽出を行います。これらの情報をまとめ、個別支援計画（図4-6-2）に落とし込んでいます。

領域	No.	チェック項目	内 容
I 日常生活	1	生活のリズム	起床、食事、睡眠などの生活リズムは規則正しい。
	2	健康状態	健康に気をつけ、自分で服薬管理し、良好な体調を保っている。
	3	身だしなみ	場に合った服装をし、清潔であるなど身だしなみはきちんとしている。
	4	金銭管理	小遣い等を計画的に使う、必要なものを買う、保管するなど金銭管理ができる。
	5	交通機関の利用	通学(通所、通勤)に交通機関を一人で利用できる。
	6	規則の遵守	規則や決められたことを守る。
	7	危険への対処	危険と教えられたことをせず、自分の安全を考えて行動する。
	8	出席(出勤)状況	正当な理由(通院、病気、電車の遅れ等)のない遅刻・早退・欠席(欠勤)はない。
II 対人関係	1	挨拶・返事	相手に応じた挨拶・返事ができる。
	2	会話	会話に参加し、話についていくことができる。
	3	意思表示	自分の意思(参加したい、トイレ休憩をとりたい、助けてほしい等)を相手に伝えることができる。
	4	電話等の利用	用件を伝えるのに電話、メール、FAXを利用できる。
	5	情緒の安定性	感情のコントロールができ、安定している。
	6	協調性	他人と力を合わせて助け合うことができる。
III 作業力	1	体力	1日(7～8時間)を通して作業ができる体力がある。
	2	指示内容の遵守	指示通りに作業をする。
	3	機器・道具の使用	作業機器や道具類を教えられた通りに正しく使える。
	4	正確性	ミスなく正確に作業する。
	5	器用さ	器用に作業する。
	6	作業速度	必要とされる作業速度(指導員の作業速度)がこなせる。
	7	作業変化への対応	作業の内容、手順等の変化に対応できる。

図 4-6-1 就労支援のためのチェックリスト

第 回 個別支援計画書				作成日:	年	月	日
				作成者:	印		
氏名	様	年齢	歳	主な疾患・障害名	ステップ		
計画期間	2021// ~ 2021//						
利用者の意向							
配慮希望事項							
長期目標(どのような働き方をしたいか)							
各ステップの達成スケジュール							
1.基礎	6か月	2.実習	3-6か月	3.就活	6か月		
	短期目標	本人の役割		支援者の役割			
1							
2							
3							
個別訓練内容(頻度)				集団訓練内容(頻度)			
特記事項							

交付年月日 年 月 日

本計画に関する説明を受け、同意します

利用者氏名

図 4-6-2 個別支援計画

第 回 モニタリングシート		面談日: 年 月 日			
氏名		年齢		主な疾患・障害名	ステップ
計画期間	2021// ~ 2021//				
利用者の意向					
長期目標(どのような働き方をしたいか)					
各ステップの達成度(1(未達)–10(達成)で支援者が評価)					
1.基礎		2.実習		3.就活	
	短期目標	進捗		今後の課題解決方法	
1					
2					
3					
支援者所感(プログラムへの取り組みの様子、今後の支援方法について)					

図 4-6-2 個別支援計画 (続き)

弊所の個別支援計画は、2点の工夫があります。1つは、本人の希望する配慮事項を載せている点です。弊所には、多様な年代、障害がある利用者が通所してきます。お互い気持ちよく通所する上で、本人が開示を望んでいることは、通所中にも開示するようにしています。なぜなら通所してくる利用者から、「一緒に通所してくる相手がどんな障害でどんなことに配慮すれば良いのかわからない」「最初に声をかけるのに躊躇してしまう」といった声が挙がったためです。また、どこまで職員から開示して良いかを視覚化するためでもあります。その他、配慮事項を言葉にする機会を増やし、支援者—対象者間で定期的に情報共有する意味も持っています。

二つ目は、短期目標を対象者、支援者それぞれが何を行うか明記している点です。こうすることで、2年間という限られた期間を、目的意識を持って利用できると考えています。

また、この時期は、支援機関が同じ方に向けて支援するためにマネジメント役である相談支援専門員とのアセスメント（詳細な生活歴、そのほかのサービス利用など）の共有も重要です。

3. 通所中期（就労準備期）

この時期は、これまでのアセスメントを踏まえ、障害の自己理解を深めていく時期になります。

1) 整理シートの作成

弊所では、厚生労働省監修の就労パスポートを参考に、独自に作成した整理シート（図 4-6-3）というシートを活用しています。この整理シートは、図に示したように病状、就労希望、ストレス対処の3点に絞った自己分析用のシートになります。

就職希望整理シート

将来就職したとき、どのような生活を送りたいですか					
就職時期はいつ頃を希望しますか？理由もあれば教えてください					
時期	年 月頃				
理由					
どのような職種を希望しますか？					
1日何時間、週何日働きたいですか？					
1日	時間	週	時間		
必ず休みたい曜日					
勤務形態	<input type="checkbox"/> シフト制 <input type="checkbox"/> 土日休み <input type="checkbox"/> 固定休				
月にお給料はどれくらいほしいですか					
時給					
月給	<input type="checkbox"/> 手取り <input type="checkbox"/> 額面				
通勤時間・手段に希望があれば教えてください					
通勤時間	片道 分程度				
通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩				
ご病気は職場に開示しますか？					
<input type="checkbox"/> 開示する <input type="checkbox"/> 開示しない <input type="checkbox"/> どちらでもよい					
理由					

図 4-6-3 整理シート（続き）

現在持っている資格・経験を教えてください		
仕事をイメージしたときに不安なこと、困りそうだと感じることを教えてください		
得意な作業・苦手な作業を教えてください		
	仕事内容	具体的な作業
得意な作業		
苦手な作業		
職場で配慮を希望することを教えてください		
環境面 (例：静かな環境がほしい、相談できる人がすぐそばにてほしい、バリアフリーである必要がある等)		
対人面 (例：作業指示は紙で書いてほしい、具体的な指示がほしい、作業指示は一つずつなど)		
ご家族の意向があれば教えてください		
主治医の意向があれば教えてください		

図 4-6-3 整理シート (続き)

状態チェック・対応シート 作成日：

本人氏名：

状態	A. 状態を把握するためのサイン		B. その状態に対する対応	
	①本人が感じるサイン (自己申告や本人から聞いたことなど)	②周囲から見えてわかるサイン (本人の表情や態度、作業能力など)	③本人が行うセルフケア (自分でやっている対応)	④支援機関や企業が行う対応 (状態を改善するために必要な対応)
良好	<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"/>	<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"/>
注意	<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"/>	<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"/>
悪化	<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"/>	<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"/>

図 4-6-3 整理シート (続き)

使用方法は、整理シートを対象者に渡し、支援中に書いてもらっています。しかし、多くの方は、全ての項目を自力で埋める事は難しく、職員と相談しながら記入していきます。特に障害特性や、配慮事項の欄は履歴書や職務経歴書に書くこともあり、具体化しておくことが大切になります。

2) 厚生労働省編一般職業適性検査の活用

また弊所では、対象となる方に対しては、職業選択の参考にするため、厚生労働省編一般職業適性検査（以下、「GATB」）を活用しています。GATBは、客観的に自分の適性を調べられ、9つの適性能の凹凸を見ることができます。結果は対象者へフィードバックを行いますが、あくまで傾向の一つであり、職業選択の参考の一つであること、最終的には本人の意向を大切にしていけることを併せて伝えていきます。

3) 企業見学・実習

完成した整理シート、GATBの結果を参考に、企業とのマッチングを進めていきます。マッチングにおいては、居住地域のハローワーク担当を一人決め、担当者やりとりをしています。繰り返し相談する中で担当者との間に信頼関係が構築されていきます。

就労経験がない方、障害者雇用を利用しての就職が初めての方は企業見学、会社説明会の参加から始め、徐々に働くイメージを具体化できるよう支援しています。

また、企業見学・実習は、最も実践的なアセスメント期間で、ストレスもかかりやすい時期です。障害種別にかかわらず対象者の精神状態にもこまめに気を配る必要があります。企業の意向も踏まえながら、見学や実習の時間、作業内容には配慮が必要です。また、見学や実習が終了した後はできる限り早い段階で振返りの機会を設け、本人の感想、客観的に見た際の良かった点、課題点をフィードバックするようにしています。

4) 個別支援計画更新

個別支援計画更新に合わせて、チェックリストを3ヶ月毎に実施しています。チェックリストは、本人が抱えている課題に対し、変化が出やすく、フィードバックすることで本人の自己効力感を高められます。また、モニタリング時にはチェックリストの結果を踏まえ、短期目標の振り返り、次の目標立てを本人と実施し、内容を他職員、相談支援専門員と共有するようにしています。

更新前には、必ず職員間でケースカンファレンスを行い、職員各々が見てきた本人像を共有する時間を設けています。職員それぞれ年齢、これまでの仕事経験が異なるため、多様な視点からの意見が上がるのがメリットです。

4. 通所後期（就職活動期）

所内では、履歴書・職務経歴書など応募書類の作成補助、面接練習、所外では、面接同行を支援する時期です。応募書類の作成においては、できる限り本人の言葉を大切にしています。ここで重要な点は、言いたいことを言語化する能力のアセスメントです。自閉スペクトラム症で、クッション言葉を置くことが苦手な方、高次脳機能障害で相手の質問の意図を把握する力が低下している方など、課題となる能力は障害によって様々です。言語化が難しい場合は、本人の言いたいことを面談等で正確に把握し、言語化を補完する能力も支援者には求められます。

面接も同様で、言語化が苦手な対象者は多くみられます。問答集等を事前に作成し、言いたいことのすり合わせをし、できるだけ端的に答えられるよう練習を行っています。

また、見学、実習時期と同様、面接を受けることは対象者にとってストレス負荷が大きいいため、同時応募する企業数には配慮が必要です。人によっては1社ずつ順に受けるほうが良い場合もあります。

5. 訪問期（フォロー期）

就職後、職場で長く働くためのベースを作る時期です。職場への訪問相談をする事が一般的ですが、企業へ話しづらい事（人間関係等）がある場合は、対象者のみ来所し、面談をする場合もあり

ます。障害者職業センターのジョブコーチや市区町村の就労支援センターなど地域の機関と連携を取りながら支えています。

1) 企業との連携

本人の配慮点は、業務内容、作業環境、人間関係に応じて変わってくる場合が多いです。そのため、職場環境を包括的に捉え、助言を行う事が重要になります。私たち支援者は、概して本人視点で考えがちですが、職場が困っている点を正確に理解しようという姿勢も必要と考えています。特に本人と一番身近で接する直属の上司と支援機関がお互い信頼関係が築けている事が本人の安心感につながると考えています。

2) 関係機関との連携

役割分担を明確化する事が重要です。就労移行支援の支援者の視点から伝えられる事、他機関に依頼した方が良い事を対象者や職場の状況に応じて役割分担を行っています。

また、他支援機関は途中から入ることも多いため、就労移行支援事業所内で支援してきた経過を他支援機関に引き継ぐことも求められます。弊所は引き継ぎに際し、情報提供書を作成し書面で残すとともに、できる限り他支援機関と顔を合わせ、引き継ぎを実施しています。

6. まとめ

本稿では、アセスメントに視点をおいた、弊所の支援の仕組みを紹介してきました。アセスメントとは、客観的に対象者がどう見えるかの「言語化」と考えています。支援の流れは、他の支援機関と大きく変わる事はないと思います。弊所では、評価をわかりやすくまとめて、利用者や他の支援機関に伝えるために、アセスメントツールや独自に作成した整理シートを支援時期に応じて活用しています。アセスメントツールは、PC やスマートフォンのように支援における道具です。各支援機関、「言語化」する上で使いやすい道具として、本稿が参考になれば幸いです。

文献

厚生労働省「就労移行支援事業所による就労アセスメント実施マニュアル」

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/0000084412.pdf>

厚生労働省、「就労パスポート」.

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaihakoyou/06d_00003.html

障害者職業総合センター. (2009). 就労支援のためのチェックリスト活用の手引き. 障害者職業総合センター. <https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/30.html>

4-3. 実践事例についてのまとめ

ここまで就労系障害福祉サービス事業所における6つの実践事例を見ていただきました。これらの事例は、多種多様であり、なかなか真似て取組むことも難しいと感じられたかもしれません。皆さんの事業所でも導入することを目指して、少し事例について総括をしていきます。

(1) ワークサンプルを用いた実践事例

実践事例では、ワークサンプルによる職業的アセスメントを実施していたものが確認することができました。ワークサンプルは、実際の職務を想定した作業課題から構成されているため、職業スキルやその遂行に関わる特性、それぞれの作業に対する対象者の興味関心等に関して、非常に直接的な評価結果を得ることができます。また、対象者本人にとっても、様々な作業とそれに対する自身の適性等を体験的に理解することができるため、自己理解や就労への動機づけにつなげる機会としても活用できていたように思われます。ワークサンプルは、支援開始時だけではなく、訓練のプロセスにおいても継続的に活用でき、根拠に基づいた支援が実施できるように作られていることが大きな特徴と言えます。図 4-3-1 のように訓練→作業→評価の循環的プロセスで支援を展開させていくことで、ワークサンプルをより活かした取り組みとして活用することができると言えます。

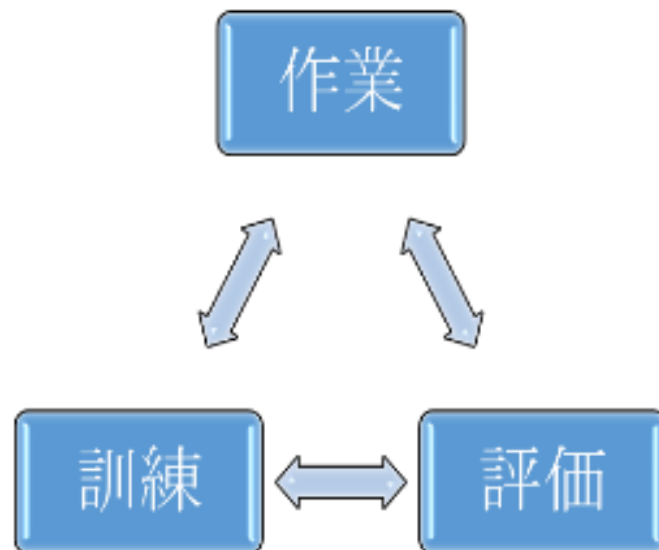


図 4-3-1 アセスメントにおけるプログラム構成

(2) TTAP を活用した実践事例

また、TTAP を用いた実践事例もありました。TTAP フォーマルアセスメントは、3尺度（直接観察尺度、家庭尺度、学校・事業所尺度）から評価をすることができます。図 4-3-2 に、職業準備性ピラミッド（ここではスキルに着目した整理した5段階のピラミッドを使用します）の各階層に対応する TTAP の項目も併せて記載しました。つまり、TTAP フォーマルアセスメントを就労支援機関における支援開始時に実施することで、職業準備性という観点からも網羅的に情報収集を行うことができると考えられます。支援開始時のアセスメントとして TTAP を実施することは、有用と考えられます。また、TTAP は、現場での実施に当たって、インフォーマルアセスメントと組み合わせることで実施することが推奨されています。TTAP は TEACCH が開発したそのインフォーマルアセスメントのツール（CRS・CSC・CBC・CSAW・DAC）を活用することで、対象者個人のスキルや特性に限らず、実習先や職場環境のアセスメントも可能となり、マッチングに活かせる他、支援機関での訓練・実習・就職後の各段階において OJT 手法を導入し、対象者と周囲が目標や課題をより明確に共有した上でステップアップを目指すことが可能となります。

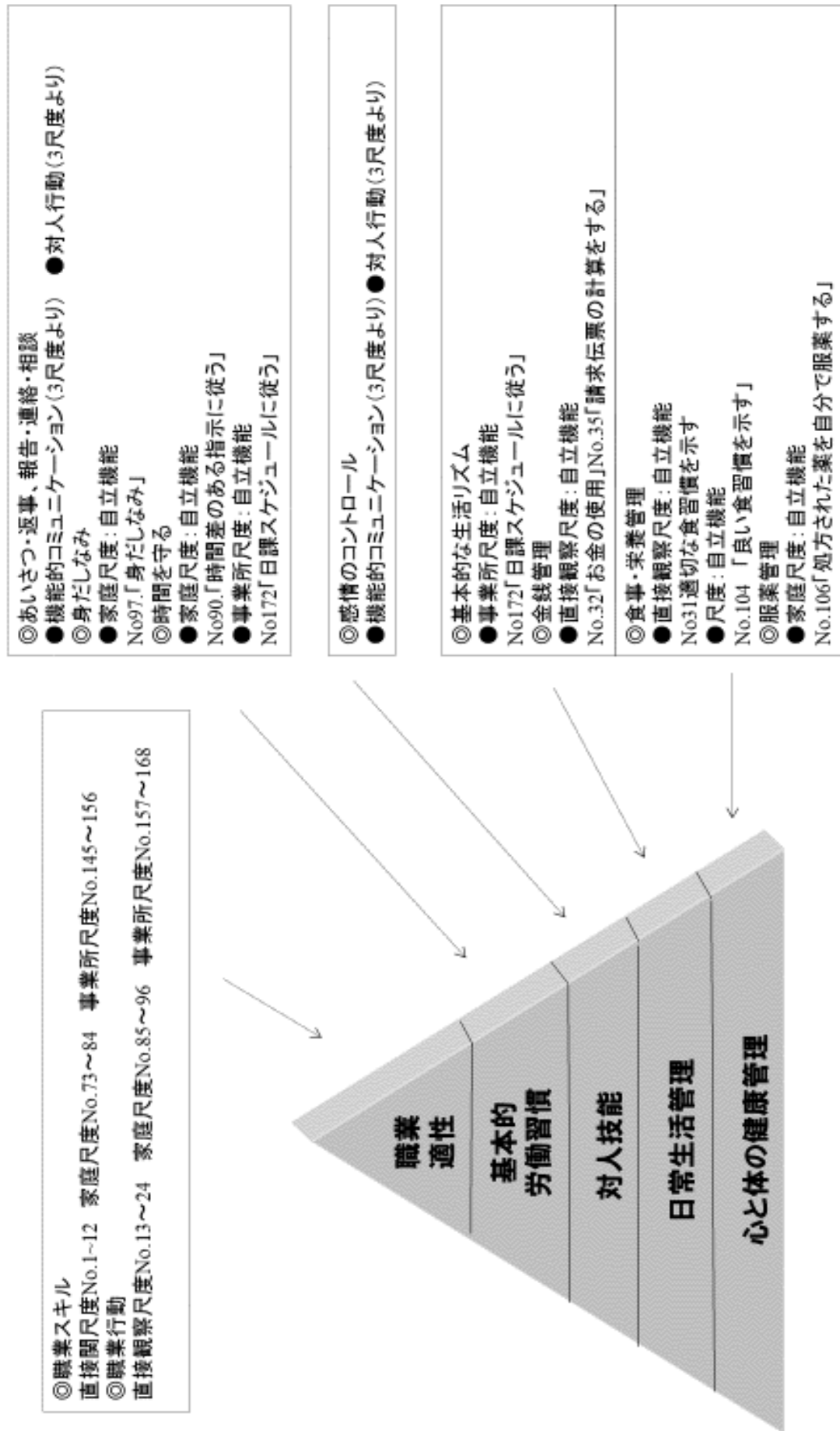


図 4-3-2 職業準備性ピラミッドの各階層に対応しうる TTAP の項目

(3) 職務分析と課題分析を用いた実践事例

最後は、実践事例に通底していた環境面のアセスメントについてです。実習先、就職先として検討している職場において、対象者が最大限のパフォーマンスを発揮できるようにするには、その職場環境のアセスメントが何よりも重要です。そのプロセスとして欠かせないものが、職務分析と課題分析ではないでしょうか。

職務分析は、一日の仕事の流れに沿って職務内容とそのポイントを整理することを目的として実施します。また、分析により、職場から求められている職務が対象者には実施困難なものであることが明らかになる場合があります。その場合は、『職務再設計』を図ります。苦手とする職務を対象者一人で行うのではなく、他の従業員と分担できないか、あるいは対象者が実施可能な新たな仕事を作り出すことができないかなどについて検討を行います。

次に、対象者が職場で求められる職務を実施可能かどうか評価するために、業務手順を時系列に沿って細かく分けることを課題分析と言います。この課題分析を実施することで、指示書やマニュアルなど、視覚的構造化のアイデアをどのように活用していけばよいのかについても見極めやすくなります。(具体例としては、「【コラム】特別支援学校からの移行支援」を参考)

以上のような視点が実践事例の中にはあるように思われます。このような職業的アセスメントの観点を取り入れた就労支援が今後の皆さんの支援においてもできると良いと思われます。

【コラム】 特別支援学校からの移行支援

大妻女子大学 人間関係学部
縄岡 好晴

はじめに

卒業後の長い人生を考えると、特別支援学校から一般就労への移行に取り組むことは非常に重要です。本コラムでは、職業的アセスメントの観点から特別支援学校における職業教育の改善の取組みについて報告します。

この実践は、職業教育の改善を目的にコンサルテーションの依頼を頂いた特別支援学校での実践となります。このコラムのポイントは、以下3点です。

- ①職務分析及び課題分析と呼ばれる職業リハビリテーション技法を援用した職業的アセスメントの実施
- ②作業班ごとに職務内容の再整理
- ③職業教育を実施するための教室環境の整備

これらのポイントに基づいて、個々の生徒の障害の特性（例えば騒音などの刺激の反応）や強み（セールスポイント）の確認などをおこなうことができ、より充実した指導に繋げることができました。

支援技法である職務分析及び課題分析の実施

筆者がコンサルテーションに入らせて頂いた学校は、知的障害を伴わず、小、中、高等学校に準ずる教育が行われるいわゆる「準ずる教育課程」の生徒と知的障害を併せ有する教育課程の生徒が、合同で作業に取りかかっていました。そのため、個々の障害特性に応じた介入の実施が難しく、職業教育に十分に入り込めない生徒が存在していました。知的程度の違いが大きいことで、新たに個々の生徒の評価するための基準も設ける必要がありました。そこで、職務分析と課題分析を用いたアプローチを開始しました。

●職務分析（Job Analysis）とは…

通常、障害者の入職時の支援として、想定される職務が「どのような作業から構成されるのか」を時系列に沿って分析し、各作業のタイミング、注意事項等とセットでスケジュールとして整理して表上に示すもの

●課題分析（Task Analysis）とは…

課題分析とは、職務分析で明らかになった職務を行動レベルでより簡単な行動として手続きに沿って作業工程のリストを作成するもの

まず、以下のように、学校内のフィルム加工班の作業内容について職務分析を行いました。

フィルム加工班における作業の職務分析

職務	内容
1 印刷	指定されたデザインを印刷する 印刷の可否を判断する
2 セッティング	ラミネートフィルムに用紙をセットする
3 ラミネート	セッティングされた商品をラミネートする
4 カット・角丸	ラミネートされた商品をカットする カットされた商品の角を丸くする
5 検品	検品規準に沿って、商品を検品する
6 スタンプ	ラベルシールにスタンプを押す
7 シール	ラベルシールを袋に貼る
8 袋詰め	商品を袋詰めする
9 デザイン	iPad で商品のデザインを作成する iPad で作成したデザインのデータを PC に移す

結果、フィルム作業班の作業内容を9つの職務に整理しなおすことができました。次に、各職務を課題分析し、以下のような職務の再編及び新設を行いました。

デザイン係（再編）の作業工程

作業工程
iPad を机上に準備する
発注書を見て、デザインの依頼を確認する
iPad のアプリを用いて、依頼通りのデザインをする
デザインの確認を依頼者にする
デザイン案について、報告・相談する
手ぶれせずきれいな線を描く
配色を決め、色を塗る
文字を入れる
デザインができたら、報告・相談する
修正依頼があったらその通りに修正する
できたデザインを、Macbook に入れる
デザインの保管場所を印刷係に伝える
印刷係が保管場所を理解したことを見届ける
分からない点は具体的に自分から質問する

事務係（新設）の作業工程

作業工程

「仕事一覧」を見て、自分の仕事を確認する

仕事に応じて必要な物を準備する

（出勤管理）全員のタイムカードを抜く

（出勤管理）出勤・欠勤をデータ入力する

（在庫管理）「在庫管理未」の製品を運ぶ

（在庫管理）製品を種類ごとに数える

（在庫管理）数値をデータ入力する

（テプラ）指定された太さ・枚数のテプラを作成する

（テプラ）テプラを指定された場所にまっすぐ貼る

（シュレッター）指定された用紙をシュレッターにかけ、処分する

（シュレッター）必要に応じて袋を代える

広報係（新設）の作業工程

作業工程

「仕事一覧」を見て、自分の仕事を確認する

仕事に応じて必要な物を準備する

（書類作成）「仕事一覧」に書かれている通りに書類等を作成する

（書類作成）自分の意見を書類にまとめ、時間をとって全員に相談する

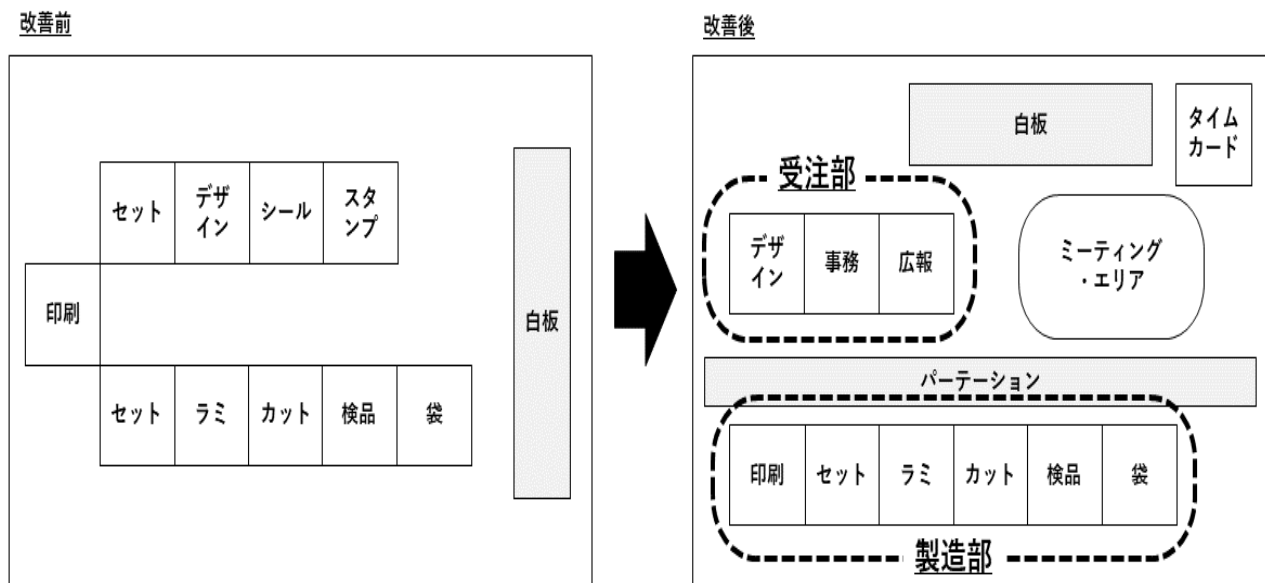
分からない点は具体的に自分から質問する

優先順位を考えて取り組む

一つの仕事が終わったら報告する

これまでは、担当教員が個々の生徒の状況を考慮し、できる範囲の仕事を割り当て、各作業を繰り返し行うなどの指導を実施していましたが、職務分析を行ったことで、自分たちが実施する班作業が「どのような作業から構成されるのか」「どのような要素を持った職務であるか」など全体像を把握することができました。

次に、これらの分析で得た職務から、図のような作業の流れの改善という環境調整を行いました。



フィルム加工班における作業の流れの改善

当初は、作業の流れを決め、各作業を個々の人が黙々と行うような教室設定となっていました。改善後は、1つの部署として流れをまとめるとともに、分析を通して再編及び新設された受注部をパーテーションで区切り、作業を実際の職場に近い形で構造化するような教室設定としました。加えて、空いたスペースには、ミーティング・エリアを設置しました。

その結果、これまで作業技能の獲得のための指導が主となっていましたが、この教室設定により、作業技能の指導に限らず生徒同士の報告・連絡・相談といったコミュニケーションの指導や生徒同士の協力や助け合いといった対人的な技能の指導も可能となりました。そして、構造化され、整理された作業内容によって、生徒の特性や配慮事項の検討などの事柄に関するアセスメントが円滑にできるようになりました。

最後に

職務分析及び課題分析を実施したことで、生徒の職業適性や支援の手立てを把握するための評価基準が明確になりました。また、生徒自身もこれらの評価基準から目標設定を定めることができ、個々へのフィードバックがより実施しやすくなったとの反応も得ることができました。

その他には、生徒が得意とするスキルや作業種目を丁寧にアセスメントすることができ、進路決定を行う際、これらのアセスメント結果を活用することで、より評価に応じた進路指導を行うことができるようになりました。

今回の取り組みは、あくまでも作業学習での指導の質の向上を目的とした実践事例となります。このような改善は、就労系障害福祉サービス事業所においても活用できる視点と思われれます。

文献

縄岡好晴・前原和明（2020）特別支援学校における職業リハビリテーションの視点を組み入れた職業教育の実践報告．秋田大学教育文化学部教育実践研究紀要，42，105-111.

【コラム】 職場で求められる力を把握するためのアセスメント

岡山大学 総務・企画部人事課
グッドジョブ支援センター
宇野 京子

近年、ダイバーシティの観点からも障害者を「貴重な労働力」として考える企業も増え、障害者雇用においても戦略的な人事計画を検討していく時代がきたと感じています。企業では、障害者がパフォーマンスを発揮できる環境調整をし、一方では労働者としての成果をどの程度求めていくのかのバランス検討が課題となっています。

企業や特例子会社では、利益追求を原則とするため雇用先でアセスメントが実施されることは稀かもしれません。ここでは一般就労の場でアセスメントを実施することになった経緯を紹介するとともに、筆者が活用しているツールを紹介しつつ整理してみたいと思います。

岡山大学の障害者雇用について

現在、法定雇用率は民間事業主に対しては2.2%、国・地方公共団体は2.5%とする経過措置がとられています（2020年11月時点）。国立大学法人にも、障害者雇用促進法が2004年から適用されることになり、岡山大学では2009年にグッドジョブ支援センター（以下、当センターという）が設置されました。岡山大学で働く障害者の所属先は当センターが約75%を占めています。障害者（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の取得者は各26人）は78人、業務が円滑に行えるようサポートする職員は17人、計95人が所属しています。

組織は4班から構成されており、下図のように各班ともに各学部や部署から、建屋清掃や封入作業、図書館の配架・装備等、多種多様な業務を請け負っています。



各班の業務内容と求められるスキル

アセスメントと活用方法

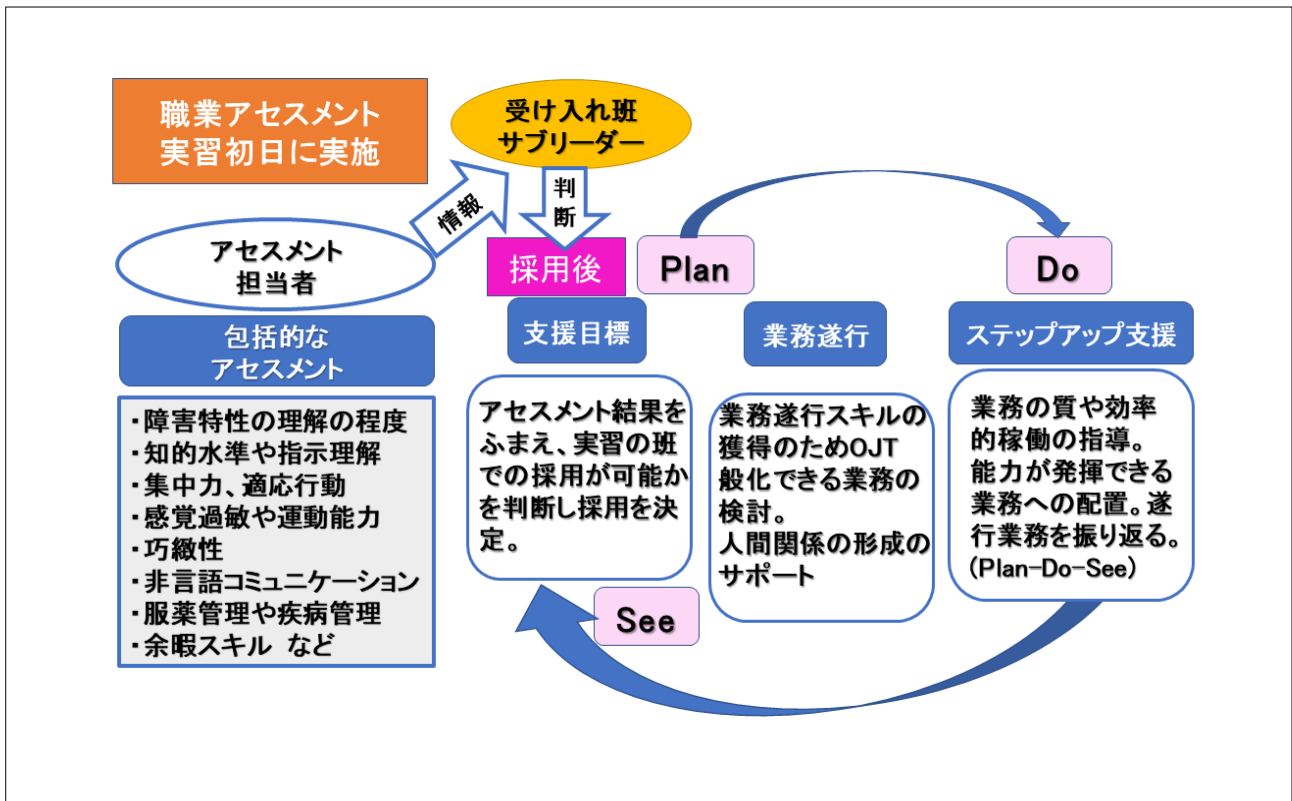
アセスメントには、さまざまな定義や方法があります。当センターがアセスメントをする目的は、支援者が実習生（対象者）に対して、これまでに習得している職業スキルの把握と適切な関わり（支援）を行うために、対象者から得られた情報のもつ意味について考えることにあります。

当センターへの応募者は、地域の特別支援学校や就労移行支援事業所、そしてハローワークの求人票を見て応募してきます。その場合、募張ストレス・疲労アセスメントシート（以下 MSFAS）などアセスメント結果が添付されることがないため、2018 年秋からアセスメントを実施することになりました。

当センターの職場実習は、ハローワーク経由の場合は1週間です。この間に就労生活を支える生活面のスキルであるライフスキルの獲得状況や、採用後に獲得してほしいスキルを把握することは難しいため、実習初日の午前中にアセスメントを行っています。

第1段階の評価ツールは、米国ノースカロライナ大学医学部で開発された TTAP（TEACCH Transition Assessment Profile：移行アセスメントプロフィール）アセスメントと、黒澤礼子著書の「大人の発達障害に気づいて・向き合う完全ガイド」（黒澤，2012）、梅永らの著書の「アスペルガー症候群に特化した就労支援マニュアル ESPIDD」（梅永・井口，2018）の書籍に掲載されているアセスメントツールなどを活用して行います。アセスメントでは、会話から社会的・情緒的相互作用の困難さがみられるかなども確認します。休憩（10分間）時の様子、アイコンタクトや身振りの使用、表情、認知のズレといった社会的交流に用いられる非言語のコミュニケーション行動の課題などを観察します。その結果を、ICF（国際生活機能分類）の視点と合わせて整理していきます。

第2段階は次の図のように、アセスメント担当者からアセスメントで得られた情報を、実習を受け入れている班へ伝達します。現場でサポートをする職員と情報は共有され、採用後に生じやすい課題を意識してアセスメントをします。業務の適性、自ら活用できるメモが取れるか、集団場面での対人態度、注意の改善や作業スピードの向上がみられたかなどの振り返りを行います。その結果をふまえ、実習生の採用の可否判断を行い、入職後のジョブマッチングに活かしています。



入職後の活用方法（例:事務・軽作業班）

また近年、知的に遅れがない自閉スペクトラム症者や二次障害により精神障害者保健福祉手帳を取得している方などの応募が増加傾向にあります。そこで以下のような独自のツールを活用し、より豊かな情報が得られるよう工夫をしています。

具体例① 同意書

実習生へ、「同意書」の意味について質問し、フリガナ付きか無を選択するかを確認し、声に出して読んでもらい必要事項を記入してもらいます。その場合、筆記用具は鉛筆を準備し筆圧の確認や「読み」や「電話番号の記入」がスムーズに行えるか、また特徴的な「字」がないか、記入に迷ったときには質問ができるかを観察します。

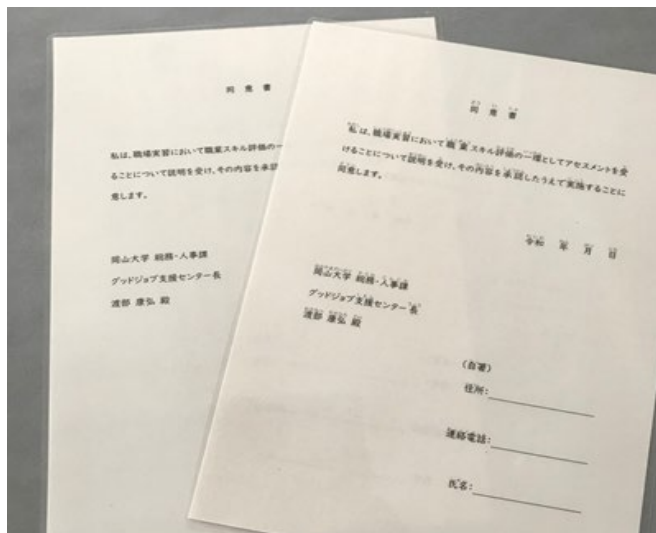


写真1 同意書

具体例② 指示理解と感覚刺激の確認

実習生へシートを差し出し、「左から右へ、高い位置にある（上から下の）順番で読んで下さい」と伝えます。指示どおりの順番で読めるか。読み終わってから見えづらい色があるか、普段の生活で特定の感覚への執着や、疲れた時に意識する感覚があるかを質問します。

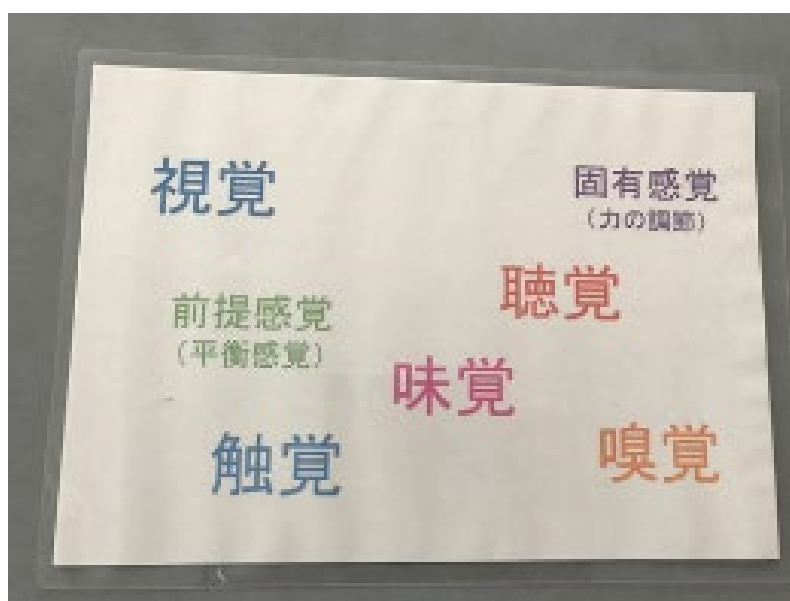


写真2 感覚シート

具体例③ 空間認知と移動スキルの確認

検査室のある当センターから、地図を見ながら安全に目的地まで移動ができるかの確認をする場合があります。

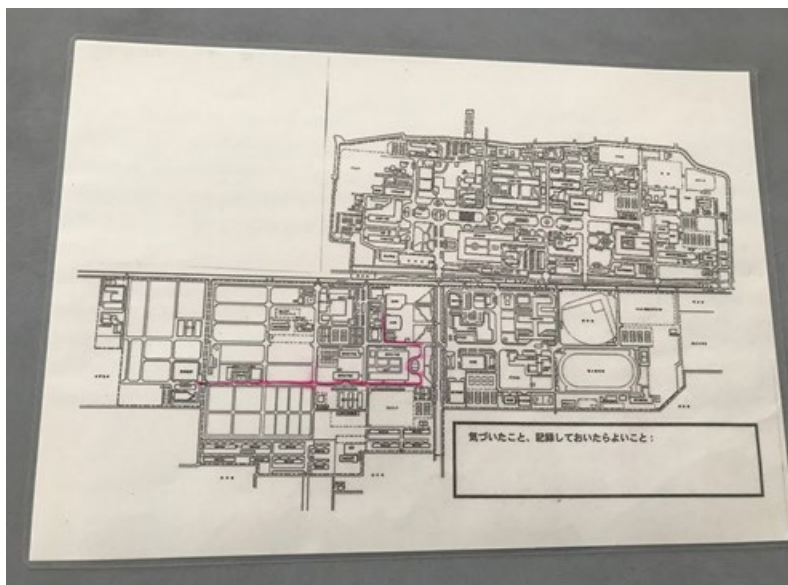


写真3 地図

おわりに

アセスメントを実施することにより、1週間の実習では把握できなかった障害特性や学習スタイルに気づき、採用後の支援を具体的に検討することが可能になりました。

障害者が安定した就労生活をおくるためには、特性の自己理解や援助要請のスキルも重要になってきます。また企業の文化や職場環境、同僚や上司との人間関係も大きく影響を受けます。企業で障害者のキーパーソンとなる職員は、業務課題やメンタル管理をどのようにしていくか、支援に迷う場面があると予想されます。MSFASなどの標準化されたアセスメント結果を企業へ提供できることは、就労支援機関の専門性であると思います。

2016年から施行された改正職業能力開発促進法では、労働者は自発的に職業能力の開発・向上に取り組み、企業は労働者が立てた職業能力の開発・向上の目標を支援することを努力義務と規定しています。企業で働く障害者の職業能力を高める支援をするためにはエビデンスあるアセスメント結果を企業へ提示することが、「福祉（ウェルフェア:welfare）から就労（ワーク:work）へ」の有益な情報になると期待できます。

文献

黒澤礼子. (2012). 大人の発達障害に気づいて・向き合う完全ガイド. 講談社.

梅永雄二・井口修一. (2018). アスペルガー症候群に特化した就労支援マニュアル ESPIDD—職業カウンセリングからフォローアップまで. 明石書店.

編集

前原和明

秋田大学 教育文化学部

執筆者（五十音順）

- 上原深音……………支援事例
株式会社チャレンジドジャパン 総合研修センター
- 宇野京子……………コラム
岡山大学 総務・企画部人事課 グッドジョブ支援センター
- 扇浩幸……………支援事例
ワークステーション Jade 中野
- 後藤由紀子……………3-3
筑波技術大学 産業技術学部
- 佐藤大作……………コラム
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 秋田障害者職業センター
- 渋谷友紀……………コラム
障害者職業総合センター 研究部門
- 鈴木大樹……………支援事例
江戸川区立障害者就労支援センター
- 武澤友広……………コラム
障害者職業総合センター 研究部門
- 種村佑太……………支援事例
NPO 法人発達障害サポートセンター ピュア
- 縄岡好晴……………4、コラム
大妻女子大学 人間関係学部
- 西尾香織……………3-2
帝京平成大学 健康メディカル学部
- 温井珠希……………支援事例
ヴィスト株式会社
- 星明聡志……………支援事例
社会福祉法人北摂杉の子会 ジョブジョイントおおさか
- 前原和明……………1、2、3-1、3-4
秋田大学 教育文化学部
- 八重田淳……………コラム
筑波大学 人間総合科学学術院
- 山口理貴……………コラム
一般社団法人 Bridge

研究代表者

前原 和明 秋田大学 教育文化学部

研究分担者

八重田 淳 筑波大学大学院 人間総合科学学術院
縄岡 好晴 大妻女子大学 人間関係学部
西尾 香織 帝京平成大学 健康メディカル学部
後藤 由紀子 筑波技術大学 産業技術学部

研究協力者（五十音順）

青山 貴彦 大阪市立大学
上原 深音 株式会社チャレンジドジャパン 総合研修センター
宇野 京子 岡山大学 総務・企画部人事課 グッドジョブ支援センター
扇 浩幸 ワークステーション Jade 中野
菊池 美恵子 東京リハビリテーションサービス
酒井 大介 社会福祉法人 加島友愛会
佐々木 直人 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
渋谷 友紀 障害者職業総合センター 研究部門
清水 潤 秋田県教育庁
鈴木 大樹 江戸川区立障害者就労支援センター
武澤 友広 障害者職業総合センター 研究部門
種村 佑太 NPO 法人発達障害サポートセンター ピュア
温井 珠希 ヴィスト株式会社
星明 聡志 社会福祉法人北摂杉の子会 ジョブジョイントおおさか
牧野 真悟 ウェルビューいずみ障害者就業・生活支援センター
安田 周悦 社会福祉法人 緑光福祉会
山口 理貴 一般社団法人 Bridge

本ハンドブックの作成にあたっては、令和2年度厚生労働科学研究費補助金（障害者政策総合研究事業）「就労アセスメントの実施促進に向けた多機関連携による就労支援モデル整備のための調査研究（20GC1009）」の助成を受けた。

前原和明（編著）

就労系障害福祉サービスにおける職業的アセスメントハンドブック

2021年4月1日発行

令和2年度厚生労働科学研究費補助金（20GC1009）研究報告書

