

講義

復職・就労移行支援

～障害福祉施策及び障害者雇用施策における取り組み～

1

復職・新規就労の流れと関係機関の役割

2

1

2



障害者総合支援法に基づく就労系サービス

就労移行支援事業

2年間の有効期限で、企業への就労を目指す

生産活動、職場体験その他活動の機会の提供、知識および能力の向上のための訓練、求職活動支援、職場開拓、職場定着支援等

就労継続支援A型事業

雇用契約に基づく継続的な就労

生産活動その他活動の機会の提供、知識および能力の向上のために必要な訓練

就労定着支援事業

就労移行支援事業所等を利用して就職した障害者を対象として就労定着支援を行う

就職後6か月後から月1回以上の訪問・面談により、企業、関係機関との連絡調整、課題解決（平成30年度から創設）

就労継続支援B型事業

雇用契約に基づかない継続的な就労

通常の事業所に雇用されることが困難な障害者へ生産活動その他活動の機会の提供その他就労に必要な知識および能力の向上のための訓練

4

3

4

障害者雇用施策に基づくサービス

ハローワーク

- 障害者専門の職業相談窓口を設置
- 求職登録制 求職活動支援→職場定着指導
- 職業センター、就業・生活支援センター等就労支援機関との連携
- 能力開発相談・指導（職業訓練の受講相談、あっせん等）
- 求人開拓（雇用指導官との連携による求人確保）
- 委託訓練、トライアル雇用を活用した就職支援

2. 企業指導

- 雇用率達成指導の厳正な実施（雇用指導官）→個別企業に対して担当制による具体的・提案型指導を実施
- 企業への支援
 - ①各機関の支援サービス、障害者情報の提供
 - ②各種支援制度の周知（委託訓練・トライアル雇用、助成金等）
 - ③就職面接会・ミニ面接会（管理職考）の開催

地域障害者職業センター

各都道府県に1～2か所あり**専門的支援**を行う

- 職業評価
- ジョブコーチ支援
- リワーク事業 など

障害者就業・生活支援センター、就労支援センター

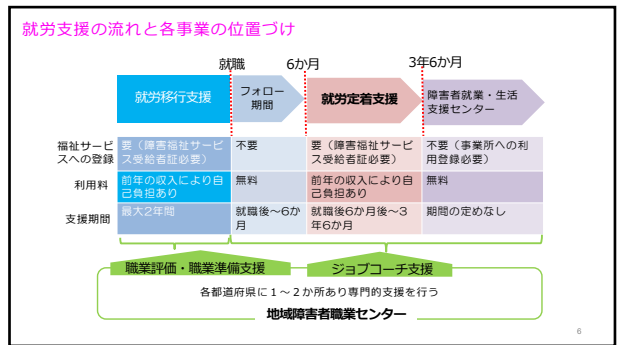
就職を希望されている障害のある方、あるいはは職中の障害のある方が抱える課題に応じて、**雇用及び福祉の両面両方の連携**の下、就業支援担当者と生活支援担当者が協力して、就業面及び生活面の一体的な支援を実施します。

障害者能力開発校

障害者が就職に必要な技術、知識を習得して職業的に自立し、生活の安定と地位向上をはかることを目的として国が設置。

5

5



6

職場適応援助者（ジョブコーチ）による支援

障害者の職場適応を容易にするため、**職場にジョブコーチを手配**し、

- ・ 障害者に対する業務遂行力やコミュニケーション能力の向上支援
- ・ 事業主や同僚などに対する職務や職場環境の改善の助言を実施

<支援内容>

- ・ 障害特性に配慮した業務内容に関する支援
- ・ 障害者の業務遂行に関する支援
- ・ 職場の理解に関する社内啓蒙
- ・ 障害者との関わり方に関する助言
- ・ 指導方法に関する助言
- ・ 職務の遂行に関する支援
- ・ 職場内のコミュニケーションに関する支援
- ・ 職場中生活リズムの管理に関する支援

<標準的な支援の流れ>

支援期間（1～3か月（標準2～4か月））
 就業支援（就業前） 移行支援（就業後）
 週3～4回訪問 週1～2回訪問

職場適応上の課題を分析し、集中的に支援を図る

支援ノウハウの伝授やパートナーの育成により、支援の主体を徐々に職場に移行

勤務時間数に合わせた支援

<ジョブコーチ養成実績（令和元年度）>

計418人（10,839人）
 - 訪問型ジョブコーチ（福祉施設型） 588人（7,105人）
 - 企業内訪問型ジョブコーチ（専任型） 850人（3,834人）
 ※ 上記は、専任型訪問型（含む在宅型）の養成実績

<地域障害者職業センターのジョブコーチによる支援実績（令和元年度）>

支援対象者 3,321人
 ・ 職場定着率（支援終了後6か月時点） 89.3%
 （支援終了後6か月時点・H26年10月～H27年3月までの支援終了者の実績）

7

就労移行支援における取り組み

8

就労支援のプロセス

1人ひとりの方のニーズ、状況を把握しながら、『個別支援計画』を作成してサービスを提供します。

9

職業相談

1. 情報の収集（本人・家族・支援者からの聞き取り）
 - 1) 基本情報（障がいの種類・程度、障がいの状況、医療関係の情報、家族関係、職歴・学歴、所得保障：傷病手当金、労災：休業補償、保険、障害年金など）
 - 2) 「過去」「今」「未来」の好きなこと、得意なこと、できること、苦手なこと、希望の確認
 ※特に現状の「本人」と「周囲」の違い（自己理解）明確化する
 - 3) 職業準備性の視点で整理
 - 4) 復職・新規就労までの経済的な見通しを整理
2. ニーズアセスメント
 - 1) まずは本人の希望を聞く ⇒ すべてはここからスタート
 - 2) でも、本人の話聞くのは簡単ではない
 ※無理な希望を言うってくる ⇒ 素直に聞けない
 - 3) 情報を整理する中で、「本人と周囲（ご家族・支援者）とのギャップ」や「隠れた思い」を明確化していく ⇒ ニーズを明確化する

10

<参考> 職業準備性の視点

その人の生活面から仕事面まで、全体をアセスメントする

11

職業評価

検査バッテリーによる評価
 検査による客観的な評価で能力の傾向を理解する

訓練場面での評価
 訓練を通じて課題・問題点を理解する → 訓練目標を設定

12

職業準備訓練：模擬的な職場環境での訓練の目的

実際に仕事のシミュレーションを行う中で下記を目的に訓練を行います。

今の自分の状況を正しく知る

- ・職業興味や自分の強みを知る
- ・働くうえでの課題、問題点を知る

↓

仕事にそなえる

- ・難しいことに対して対策（補償行動）を身につける
- ・他者に配慮してほしいことを整理する

13

職業準備訓練の内容

	事務系	作業系
模擬職場	文書作成（Word）、データ入力・表作成・グラフ作成（Excel）、情報検索、名刺作成、スキマニング（書類のPDF化）、タックシール作成、出席予定表作成、勤怠管理、コピー、ファイリング など	各種組立、分解作業、銅材測定、仕分作業、ヒッキング、運搬、印刷、製本、発送作業 など
研修	※単独の作業課題・グループ作業、状況に応じた訓練を行っています ※職場の協力を経て、復職・新規就労先の業務を想定した内容を行う場合もあります ・職員による講義とグループワーク（高次脳機能障害、障害者雇用など） ・外部講師による講義（履歴書作成、面接対策講座など）	

14

訓練日報・チェック表・進捗管理表

作業日	作業内容	結果 (○、X)	自分	他者	仕事の評価	自分	他者	ミス内容と結果・対策
指示内容・注意事項・手順								
作業前記録と報告								
指示の記録と復唱確認								
手順書とおのり指示通りにできた								
指示や話を最後まで聞く								
報連相ができた								
ミス内容の記録と報告								
言い訳・口答えはない								
進捗状況（入力途中、照合中、提出中、完了など）								

※常に自己評価と他者評価を併せ合わせるにより、自分を知る
 ※実際に指示されたこと、実施した結果を記載する

15

補償行動の例

障害	課題	補償行動（対策）
記憶障害	指示を忘れる	メモを取る、確認する 明示する、見本を確認する 物や道具をまとめる、少なくする
注意障害	見間違えなどのミス 同時注意が難しい	見る場所を限定してチェック 作業を小分けにして、手順化 ⇒今やることを明確にする
遂行機能障害	段取り良く作業できない	定型化した作業 ⇒手順書の活用
社会的行動障害	適切な判断が難しい	早めの質問・相談 ⇒具体的な指示に基づき作業
片麻痺	片手で上手く作業ができない	補助員の活用

自己理解と補償行動の定義には時間がかかる

16



17



18

【工夫③】 表示プレート・見本を活用

目今の作業に必要なカードのみ使う

注意の範囲が限定され、判断する余地がなく迷わない

指示カードと実物を一緒にすることで仕事をスムーズに

見本は目の前に置く

19

【工夫④】 道具・物の管理

一つにまとめる

明示する

ポイント「いつも同じ」ということ

どこに置いたかわからなくなることが多い場合は、各自に1つ専用ボックスを割り当て、いつも同じ場所に保管する。

自分がやったか、やっていないかわからなくなってしまう場合は、常に置き場を明示してその場ですぐ保管する。

20

19

20

【工夫⑤】 治具を使う

直角定規 スライド定規 範囲限定定規 マグネット定規

注意する範囲を限定し、ミスを減らす

21

21

復職・新規就労支援

安定就労のために、ひとりひとりにあった『働き方』『仕事の内容』について一緒に考える

働き方

- 一般雇用、障害者雇用、障害者福祉サービス(就労継続A型・B型)
- 雇用形態(正規、非正規)
- 働く時間

仕事の内容

22

22

復職支援のプロセス

復職期限の確認

復職時期・目標の確認

復職調整

想定業務の訓練

職場実習

復職

- 職場環境(人的環境、仕事内容など)のアセスメントを行う。
- 訓練状況を報告し、障害状況や配慮が必要な点をわかりやすく伝える。想定業務の確認をする。
- できないことに対して対策をとる。どうしても自分でできないことは配慮をお願いする。
- 支援員と職場が、本人の能力と仕事内容のマッチングについて、見極める。

23

23

新規就労支援のプロセス

ハローワークへ登録

求人を探す

応募・面接

職場見学

職場実習

就職

- ハローワークの担当者に本人のことを理解してもらおう。
- 履歴書・面接で、障害状況や配慮が必要な点をわかりやすく伝える
- 職場の環境、仕事内容などを実際に見て、働くイメージをもつ
- 支援員と職場が、本人の能力と仕事内容のマッチングについて、見極め、仕事の定着を図る。

24

24

職場への支援

職場の障害者雇用への不安

採用時に適性を把握できない。
障害についてよくわからない。
適当な仕事がない。

- ★障害者の方の障害状況を具体的に説明
- ★障害によって難しいこと・対策・必要な配慮について説明
- ★業務の切り出し、組立の提案
- ★障害者雇用に関する制度や助成金の紹介・助言

25

アフターフォロー

安定して働き続けることができるように、
復職、新規就労後もアフターフォローを行う

本人 ← 就労支援員 → 職場

- ★電話相談・状況確認
- ★面談、職場訪問での状況確認
- ★問題解決に向けたアドバイス

26

高次脳機能障害者への就労支援のポイント

「自己理解の促進・補償行動の獲得・環境設定」

27

高次脳機能障害者の課題と就労支援のポイント

課題

- 記憶障害、注意障害、遂行機能障害
できる活動・作業が限られる
能力を適切に使えない
- 社会的行動障害
(自己理解・感情のコントロール)
- 対人関係のトラブル

POINT 働く場面においても自己理解は最重要課題

支援のポイント

- 自己理解の促進**
様々な体験を通して適切なフィードバックにより変化していく
- 補償行動の獲得**
現状にあった障害を補う行動を身に付ける
- 環境設定**
現状にあった環境を調整していく

28

自己理解の重要性と困難さ

自己理解が不十分な状態では安定就労が難しくなる。しかし、自己理解は容易ではない。

① 見ただ目で分からないため、認識しづらい

② 認知機能が低下している

③ 自己の気づきは認知機能では最も高度

容易ではない

イラスト 「いっしょにがんばろう 第2巻 一輪の輪とどうつながるか」 <まな工房>社 より

29

認知の階層性 ～神経心理ピラミッド～

受備前 → 自己理解 (論理的思考・遂行機能) → 記憶 (情報処理・コミュニケーション) → 注意 (意欲・感情) → 受備後

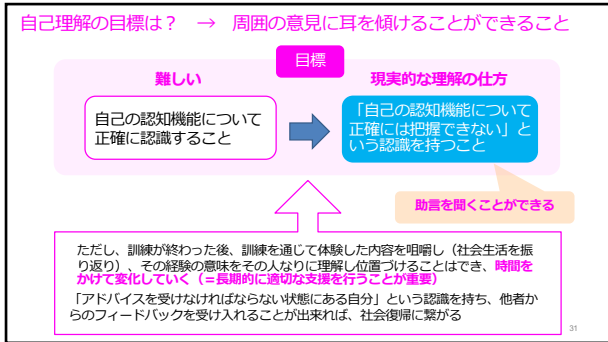
下のほうにある「注意」や「記憶」が壊れると、全体が崩れてしまう

他者の脳を使う (周囲の人の助言を聞く)

アラーム・定規・メモ・手帳書など、様々な代償手段を使って、新たなピラミッドを構築する

<参考> 高次脳機能障害支援の道しるべ ～親労・社会生活編～

30

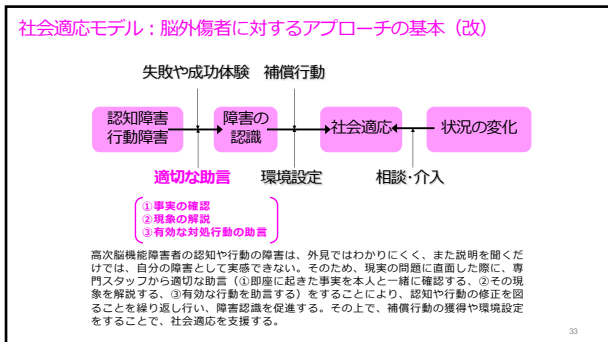


31

自己理解の重要性

自己理解（障害認識）が重要なのは、決して高次脳機能障害者だけではありません。人は自己理解をする中で成長をしていくものです。
また、人の意見に耳を傾けることも同様です。人が生きる上で共通に大切なことだと考えています。

32



33

まとめ

34

まとめ

事実を明らかにする
できたことは認める。できなかったことは、その場で一緒に原因・対策を考える。
① 事実を理解すること（本人・家族・職場・支援者など）
② そして、うまくいっていないことがあれば、その対策を考えること
③ 同じ失敗は繰り返さず、成長していくこと

自己理解の促進＝助言に耳を傾けられる
自己理解の促進の目標は、正しく理解することではなく、助言に耳を傾けるようになることです。ただ、それには時間がかかります。
自己理解（障害認識）が重要なのは、決して高次脳機能障害者だけではありません。人は自己理解をする中で成長をしていくものです。

使える手立てを活用する
失った能力ばかりに目を向けるのではなく、残された能力を活用する方法を考える。
① メモリーノートや携帯電話など、本人が使えるツールを探す。
② 日課や行動をルーチン化して、日課表や手順書を活用する。
③ 困ったときの相談相手を決めておく。

行動の定着を支援する
・ 代わりに行うのではなく、見守り（行動観察）
・ 声かけをしていく
・ 代償手段を行動を直接指示よりも代償手段の利用を促す。
・ 全員一致のアプローチをする（職場・支援者・医師など）

35

© 厚生労働科学研究：高次脳機能障害の障害特性に応じた支援者養成研修カリキュラム及びテキストの開発のための研究班

36