

大阪府発達障がい者日中活動・就労準備支援モデル事業
実施報告書

[2008年8月1日～2010年3月31日]

【目次】

第1章 発達障がい者日中活動・就労準備支援モデル事業の概要

1. 経緯及び目的
2. プログラムの概要
 - (1) 日中活動プログラム
 - (2) 就労準備プログラム
 - (3) 小グループ活動
 - (4) 家族支援プログラム
3. プログラムの流れ
 - (1) 日中活動プログラム
 - (2) 就労準備プログラム
 - (3) 家族支援プログラム

第2章 利用者概要

1. 日中活動プログラム
 - (1) 第1期 2008年9月～2009年3月
 - (2) 第2期 2009年4月～9月
 - (3) 第3期 2009年10月～2010年3月
2. 就労準備プログラム
 - (1) 第1期 2008年9月～2009年3月
 - (2) 第2期 2009年4月～9月
 - (3) 第3期 2009年10月～2010年3月

第3章 個別支援計画と支援内容

1. 個別支援計画の立案の流れ
2. 日中活動プログラムにおける支援計画と支援内容
3. 就労準備プログラムにおける支援計画と支援内容
4. 家族支援プログラム

第4章 支援事例

事例1 広汎性発達障がいと注意欠陥多動性障害を伴うケース

事例2 日中活動プログラムから就労準備プログラムへ移行したケース

第5章 プログラムの考察及び今後の課題

1. 実施成果
2. 今後の課題

【参考資料】

1. アセスメントで使用しているシート

- ① 職業スキルチェックリスト (TTAP より)
- ② 職業行動スキルチェックリスト (TTAP より)
- ③ 個別支援計画書作成における聞き取りシート
- ④ 就労準備チェックリスト
- ⑤ 家庭尺度 (TTAP より)
- ⑥ 日々のアセスメントシート
 - i) 支援計画のアセスメントシート
 - スキルアセスメントシート

※ TTAP とは、TEACCH Transition Assessment Profile の略称で、「TEACCH 移行アセスメントプロフィール」のことである。ノースカロライナ大学の TEACCH 部で開発された自閉症スペクトラムの子どもたちが、成人期への移行を支援するためのアセスメントツールである。

2. ワークシート

- ① 日々のシート
 - i) スケジュール
 - ii) 日誌 (振り返りアンケート)
 - iii) 体験実習用振り返りアンケート
- ② 自己評価シート (例: 日中活動ケース)
 - i) 就労準備 作業スキルの達成度シート
- ③ 生活記録票
- ④ 感情の 5 段階シート
 - i) 嬉しい度チェック
 - ii) ストレス度チェック
- ⑤ 就労に向けて
 - i) 働く目的
 - ii) 就職活動に向けて段階チャートシート
 - iii) プロフィール
 - iv) ジョブマッチングシート

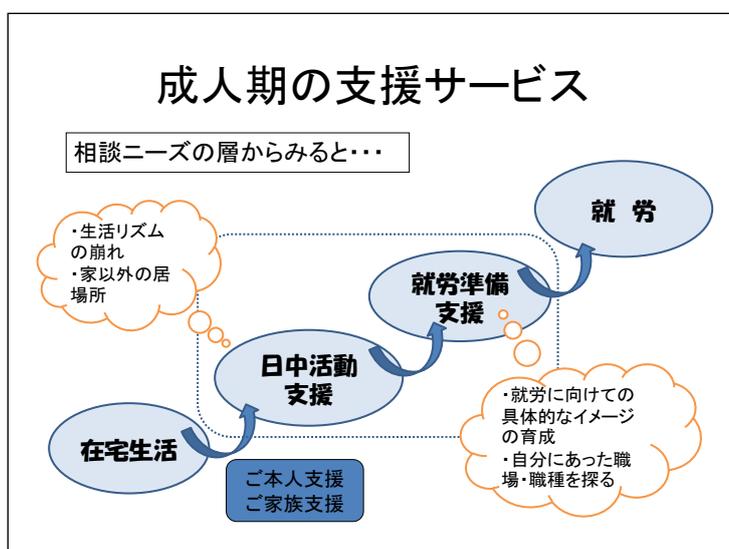
第1章 発達障がい者日中活動・就労準備支援モデル事業の概要

1. 経緯及び目的

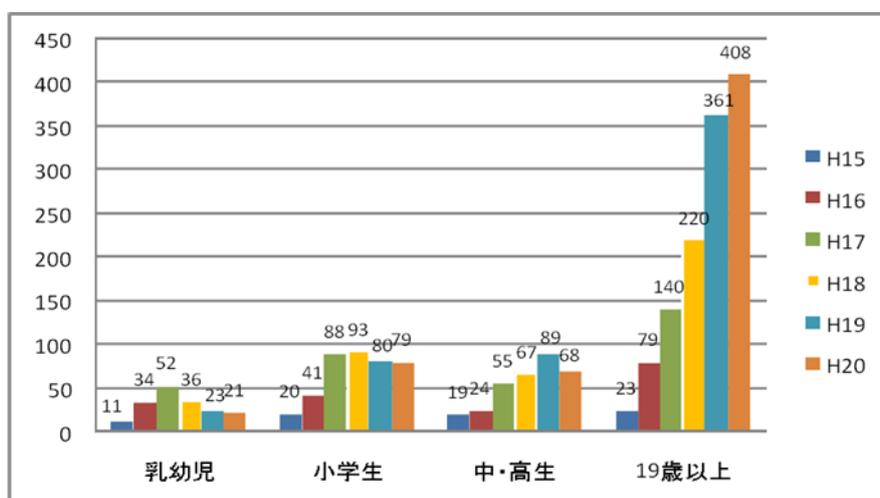
大阪府発達障がい者支援センターアクトおおさかの相談事業から、年々成人期の方のご相談が増加し、H20年度は全体の4割、H21年9月末では全体の5割を成人期（19歳以上）が占める割合になってきている。成人期の方の現状から、学齢期からの不登校や、就労困難から長期にわたり在宅生活を送られている方、二次障害を伴う方、求職活動を続けていても就労になかなか結びつかない方も多く、成人期の課題点が様々な角度から浮かびあがってきた。

このモデル事業において、成人期になるまで気づかれず、また特別な支援を受けてこられなかった発達障がい者のために、社会生活能力等の育成や就労準備性を図ることを目的とする。これらの成人の方々に対して、発達障がい者に特化した日中活動支援や就労準備支援を行うことによって、在宅生活・引きこもりの長期化や二次障がいの重篤化を防ぎ、地域の既存のサービス利用が可能になることが期待される。

モデル事業として実施することにより、有効な支援モデルの開発を行い、将来的には大阪府内の既存の障がい福祉サービス事業所等での実施を広めていくことを目的とする。



<大阪府発達障がい者支援センターアクトおおさか H15年～H20年相談実態 実人員>



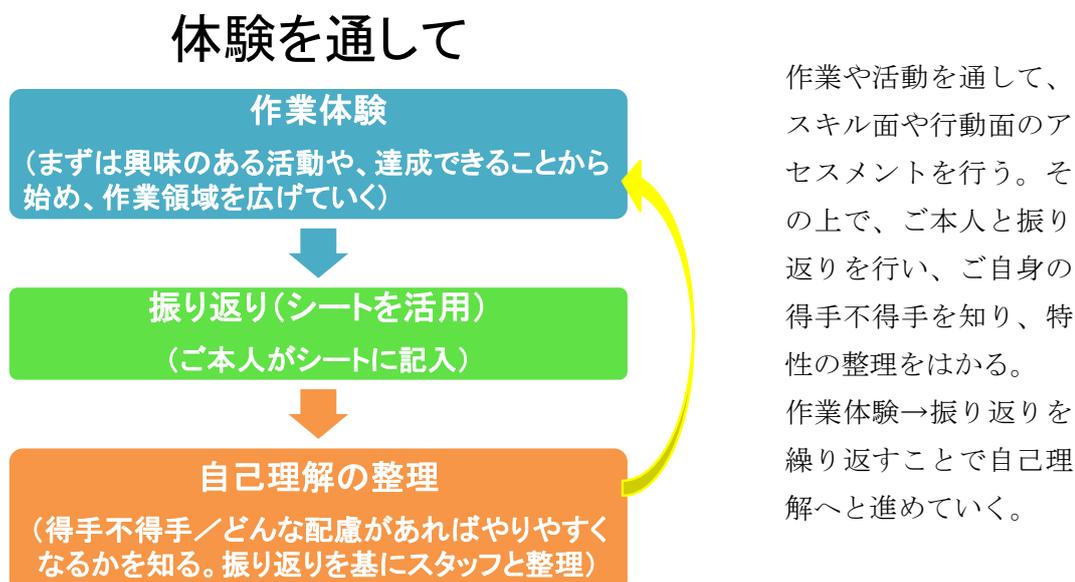
2. プログラムの概要

各プログラムは、1クール半年として実施。(全3期プログラムを実施)

名称	定員	回数	実施内容
(1) 日中活動支援 	5名	30～50回程度	日中活動の場を提供し、評価と個別の支援計画に基づいて、日常生活管理能力、社会生活能力の育成を行う。環境は、ゆったりとした空間（距離間を保つ）で、個別環境を用意。
(2) 就労準備支援 	5名	70～90回程度	職業評価、就労相談、職場体験実習を通して、就労に向けての具体的なイメージの育成と必要な技能訓練を行い、就労への準備性を高める。オフィスに近い環境とする。
(3) 小グループ活動 ※上記の(1)(2)対象者で編成	3名～5名	25回程度	社会性やコミュニケーション能力を補うために、配慮された少人数グループでの活動を通して、肯定的な対人交流の機会を提供すると同時に、ソーシャル・スキルのトレーニングを行う。
(4) 家族支援	10家族	6回	家族に対して個別相談やグループカウンセリングを実施することにより、本人への効果的な関わりや家族の支援機能を高めることをねらいとする。※(1)(2)にいられているご家族を対象。

3. プログラムの基本内容

(1)(2)の両プログラム進め方は、下記図のように実施。



(1) 日中活動プログラム

1ヶ月	2ヶ月	3ヶ月	4ヶ月	5ヶ月	6ヶ月
<アセスメント期> ・個別面談 ・個別支援計画の立案 ・通所のリズムをつける		・通所のリズムをつける (体調や疲れを知る) ・作業体験を通して、得意なことを探る ・趣味的活動 ・小グループ活動		・ボランティア体験 ・小グループ活動 ・趣味的活動 ・振り返り及び今後の方向性について	

- ・ スケジュールを個別に提示。
- ・ 日中活動プログラムに来られている方は、集団に対する抵抗や環境調整の必要な方が多かったため、アセスメント期において、1対1でのスタッフとの関係づくりを築くことから行っていった。まずは、他者と場所を共有していくよう社会性の広がりを持たせ、徐々にゲームや調理などといった共通の興味関心を通して活動を共有していく場面を設定していった。

(2) 就労準備プログラム

1ヶ月	2ヶ月	3ヶ月	4ヶ月	5ヶ月	6ヶ月
<アセスメント期> ・個別面談 ・個別支援計画の立案 ・通所のリズムをつける ・グループ活動		<得意な作業を探る> ・週5日通所の習慣づけ ・作業を通して、得手不得手を知る (自己理解) ・外部での作業体験 ・就労ガイダンス		<職場体験実習> ・職場体験 ・ご自身にあった職場環境、職種を探る ・プロフィール作成 ・振り返り及び今後の方向性について	

- ・ スケジュールを個別に提示。個別の目標設定によっては、自分で活動を組み立てる練習を実施。どの順番で作業を行うことが効率よく行えるか、優先順位をつけてスケジュールリングする方法を身につけてもらうよう練習をした。
- ・ 日々、スタッフとの振り返りを行い、定期的な個別面談を実施。
- ・ 職場体験実習にあたり、まずは外部での作業体験 (アクトおおさか及び法人内施設) を積む。(スキル、コミュニケーション面等における般化の練習) その後、職場での実習へと移行。体験実習においては、お試しとして1日体験を経験してもらい、5回~8回と連続での実習を体験してもらった。

① グループ活動

i) 目的

- a. 楽しめる小グループ活動
- b. 特性についての認識や対処法について情報交換する
(自己理解・他者理解)
- c. 社会参加、マナーなどを学べる場

ii) プログラム内容

以下のプログラム内容で全8回実施。(下記は2009年度実施活動を提示)

	上半期テーマ	下半期テーマ
第1回	「自己紹介～お互いを知ましょう～」	
第2回	「ディスカッション～活動計画についての意見交換～」	
第3回	「クッキング」	「人との付き合いについて」
第4回	「障がいについて」	「外出について場所の検討」
第5回	「就労ガイダンス」	外出「国立国際美術館」
第6回	「人との付き合いについて」	「リラクゼーション方法について」
第7回	「リラクゼーション方法について」	「就労ガイダンス」
第8回	外出「サントリーミュージアム ～宮崎駿の原画展～」	「クッキング」

(3) 家族支援プログラム

全6回実施。

学習会や情報共有の場として実施

	テーマ/内容	ねらい
1回目	自己紹介	<ul style="list-style-type: none"> ・自分について話す ・他の人の話を聴く
2回目	お子さんとの関わりの中で難しい点について～日頃悩んでいることを話してみよう～	・同じ悩みをもつことを共有
3回目	発達障がいの特性の振り返り <ul style="list-style-type: none"> ・特性についての講義 ・疑似体験 	・どういった特性から生じてくるのかを知る
4回目	子どもとの関わり 親としての気持ちの持ち方等	・親御さん自身のリラックス方法について
第5回	各プログラムの報告	
第6回	家族グループまとめ	

第2章 利用者概要

※ 個人情報のため、利用者概要の詳細は削除させていただきます。

1. 日中活動プログラム

選考の目安として、長期在宅ケースや就労への意欲がない方や自己理解の整理が課題のある方。就労準備チェックリストにて、平均17～20前後を基準として、日中活動プログラムのケースとして選考を行った。(参考資料：1 - ④)

(1) 第1期 2008年9月～2009年3月

(2) 第2期 2009年4月～9月

(3) 第3期 2009年10月～2010年3月

2. 就労準備プログラム

選考の目安として、就労への意欲があり、生活リズムがある程度整い、定期的に通所できる体力のある方。就労準備チェックリストにて20～25前後の方が一つの選考の目安となった。

(1) 第1期 2008年9月～2009年3月

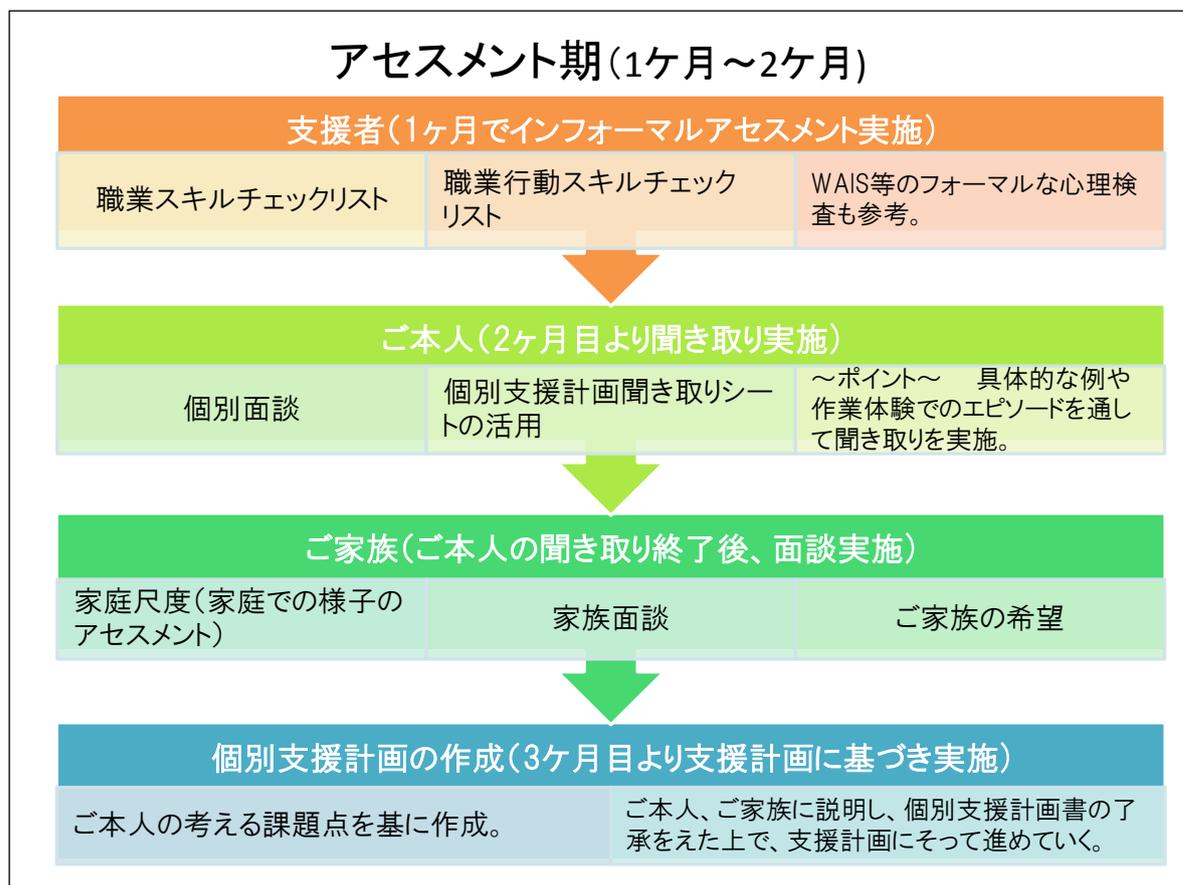
(2) 第2期 2009年4月～2009年9月

(3) 第3期 2009年10月～2010年3月

- ・日中活動プログラムより、就労準備プログラムへの移行2名。
就労への意欲もあり、日中活動プログラムにおいて自己理解面の整理ができたため。

第3章 個別支援計画と支援内容

1. 個別支援計画の立案の流れ



- ・ 日中活動支援プログラムにおいては、就労の意欲が乏しい方や精神症状でのしんどさを抱えている方においては、6領域の中から、主に生活面にポイントをおき、「自立機能」「コミュニケーション」「対人スキル」などに目標を絞り、ご本人と一緒に目標を設定した。(参照；表1)
- ・ 個々人に合わせた達成可能性の高い目標を立案していくことがポイントである。

[表 1]

個別支援計画書作成における聞き取りシート

プログラムにおいて、どのような目標で進めていくか、ご自身のご意見をお聞かせください。

- ① 各領域において、どういった点がご自身の課題だと考えますか。
 - ② その上で、このプログラムを通して、どのような点に取り組んでいきたいと希望されますか。
- この2点について教えてください。

私たちスタッフは、ご自身の考える課題点について一緒に考え、目標を計画し、整理していきたいと考えています。

領域	ご自身が考える課題点	希望すること・取り組んでみたいこと	備考
職業スキル 職業において必要なスキル（事務・清掃・書庫・園芸など）	例：入力作業において、速さを求めすぎてミスが多い	例：まずは、ミスを少なくするために、チェックを怠らないようにする	
職業行動 職場でうまく働くための行動力（集中力や体力面、労働時間、仕事の移行、失敗の受け入れなど）	例：体力がない（週3回来るのがぎりぎり）		
自立機能 マナーや身だしなみ、金銭管理、整理整頓など基本的な生活習慣スキル	例：季節に応じた服装を考えるのが難しい。 お金を使いすぎる場所がある。		
余暇スキル 余暇活動・運動・リラクゼーションのスキル	例：リラクゼーションの方法がわからない。		
コミュニケーション ヘルプを求めたり、困った時に相手に伝えることができるか。または、理解面について	例：困った時に、相手に聞けず、自己処理をしてしまうことがある		
対人スキル 集団で仕事をするスキルや、対人関係の持ち方について	例：同じ空間に他の人がいると緊張が高くなってしまふ。		

2. 日中活動プログラム

(1) 主な個別支援計画の内容

[表2]は、日中活動プログラムに参加した個々の個別支援計画の主な内容を一覧にしたものである。実際には、[表1]の聞き取りシートをもとに、一人ひとりに合わせて個別の目標を設定した。

[表2]日中活動プログラムでの主な個別支援計画一覧

領域	ご自身が考える課題点	目標	支援内容
職業スキル	<ul style="list-style-type: none"> ・やることが不明瞭だとできない。 ・原因-結果なことは納得しやすい。 ・PCスキルをアップさせたい。 ※就労への意識が低い方は、課題点をイメージできない方もいた。	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の得意なことを探る 	<ul style="list-style-type: none"> ・経験の少ない方が多く、自己評価の低い方、逆に高い方もおられる。様々な領域の作業を経験し、達成感をもってもらえるようにする。
職業行動	<ul style="list-style-type: none"> ・体力がない、疲れやすい 	<ul style="list-style-type: none"> ・安定して通う為に疲れを知る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活記録票をつける ・週1日のペースから、徐々にご本人のペースに合わせて日数を増やしていく
	<ul style="list-style-type: none"> ・ミスをしてしまう。 ・失敗すると落ち込んでしまい、そこから抜け出せない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・指示書通りに作業を遂行する ・ 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業をする上では、手順書を用意する。手順書をみる習慣をつけ、一つずつ確認しながら行う。
	<ul style="list-style-type: none"> ・刺激（人、音から）があると集中できない。不安が生じる ・ 	<ul style="list-style-type: none"> ・集中力の低下に対するの対策を探る。優先順位をつけ整理できるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感情の整理（The CAT-Kit） ・作業のリストアップを行い、色々な思考の整理を行い、活動に優先順位をつける練習を行う。
自立機能	<ul style="list-style-type: none"> ・生活習慣が乱れている。 ・TVゲームやネットを深夜にしてしまい気づいたら朝になっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日中活動に通う経験を通して、生活リズムを整える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活記録票をつけてもらい、自分の生活リズムを知る。体調の変化や生活リズムが崩れる原因を探っていく。また、ストレスの原因となることから、回避方法についても整理を行う。 ・「終わり」の練習。ある程度時間を決めて活動を終了する。休憩時間にタイマーを使用し、自発的に切り上げる練習。

	<ul style="list-style-type: none"> 整理整頓ができない。関心がもてない。 	<ul style="list-style-type: none"> 整理整頓する習慣を身につける 	<ul style="list-style-type: none"> 一つの活動終了時に、片付けをし、次の活動へ移行する。物の位置の明確し、環境を調整する
	<ul style="list-style-type: none"> マナーや身だしなみといったこと お小遣いの中でやりくりしているが、いつも使いすぎてしまう。 		<ul style="list-style-type: none"> ビジネスマナー 気温に応じた服装選びを教える 金銭管理表の作成
余暇スキル	<ul style="list-style-type: none"> ストレスの対処法がわからない 余暇の過ごし方がわからない リラックス方法がない。 	<ul style="list-style-type: none"> リラックスやストレスの発散方法を探る 余暇の幅を広げる 	<ul style="list-style-type: none"> 体を動かす活動として、ストレッチやラジオ体操、散歩などを実施。 休憩エリアに、グッズ（パズル等）や感覚グッズ（ボールやクッション等）を設置。 手芸や工作等の趣味活動の実施。
コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> 困った時に、相手に聞けず、自己処理をしてしまうことがある 拒否ができない。（「させられた感が残る」、我慢をする） 	<ul style="list-style-type: none"> 相手に伝えるよう報告の自発的に楽に話す方法を探る 	<ul style="list-style-type: none"> 場に合わせたフレーズ集の作成。 「断り方テキスト」の作成及び、使い方の練習。（ロールプレイや意図的に断る場面を作り練習する）
対人スキル	<ul style="list-style-type: none"> 慣れない人たちに見られていると緊張が高くなり、体が固まる。 同じ空間に他の人がいると緊張が高くなってしまう。 視線をどこにおけばいいかわからない 	<ul style="list-style-type: none"> 場面に応じたコミュニケーションスキルを身につける。 同じ空間に人がいても、自分のペースで落ち着いて作業を行う 	<ul style="list-style-type: none"> フレーズ集の作成やロールプレイ等を通して練習。 1対1の環境がなれてきてから、他の人と同じ場を共有する。徐々に共同作業や、小人数でのゲーム等の活動に参加を移行する。

(2) 共通した課題と支援目標 ～自己理解に向けて～

① 体調や気分の波を探る

共通して、生活のしにくさの原因となっているのが、個々人自分の体調や疲れ、気分の波がどのような状況で崩れやすいかを把握できず、安定を維持することが難しいようであった。

定期的に通うことを通して、生活記録票をつけてもらった。記録を基に、支援者と一緒に整理をすることで、自分の波を把握し調整できるように変化していった。



抑うつ症状があるケースについては、外出すると過活動になりすぎて、後から調子を崩すなど、その時に自制をかけることが難しかったが、目に見える形で生活記録票から自分の体調を振り返ることができ、自制をかけられるようになり、予定の組み立ての重要度を意識できるようになっていった。

② 自分にあった環境を知る

発達障がいの特性上、社会性の課題を抱えたケース、集団への抵抗、人との付き合いについてのマイナスイメージを持った方が多く見受けられた。まずは、ご本人にとって安心できる環境の提供。特性から、人に介入されること・指示されることへの抵抗感を抱いている方もおられ、一人で見通しをもち活動できるようスケジュールや手順書を用意した。また個別空間を確保し、安心して活動できるよう配慮を行った。

また、他の人と場所を共有する場合でも、始めは「①場を共有する」ところから始め、お互い刺激にならないよう、スペースを保ち、徐々に他者がいる空間に慣れてきたら、「②活動を共有」するようプログラムを移行していった。

環境設定	活動を共有する
<p>休憩エリア 一人になれる場所を用意</p> 	<p>手芸で活動を共有。 対人緊張が高くなるため、対面ではなく背面で活動を実施。対人緊張の低い方は、対面で机を共有して実施。 ティータイムなど役割活動も組み込むことで、集団での活動に慣れていく。</p>
<p>作業エリア</p>  <p>隣との空間を空ける。場合により、衝立を設置。</p> <p>視覚・聴覚刺激への配慮。</p>	<p>調理を実施。 其々、役割をもって取り組む。</p>

3. 就労準備プログラム

(1) 主な個別支援計画の内容

[表3]は、就労準備プログラムに参加した個々人の個別支援計画の主な内容を一覧にしたものである。実際には、日中活動プログラムと同様に、[表1]の聞き取りシートをもとに、一人ひとりに合わせて個別の目標を設定した。

[表3]就労準備プログラムでの主な個別支援計画一覧

領域	ご自身が考える課題点	目標	支援内容
職業スキル	<ul style="list-style-type: none"> 何が向いているかわからない。 効率が悪く、ペースがゆっくりな点 ※課題点はないという方。何でもできるという自己評価の高い方もおられた。	<ul style="list-style-type: none"> 自分の得手不得手を知る 効率を上げる方法を身につける 	<ul style="list-style-type: none"> 様々な領域を経験し、自分の得手不得手を知り、職種を絞る マニュアル作成
職業行動	<ul style="list-style-type: none"> 失敗や変更があると切り替えできない ミスをしてしまう 集中力や注意力が散漫になる 	<ul style="list-style-type: none"> 行動の切り替え、失敗の受け入れができるようにする。 間違いに気付き、自分で訂正する力を身につける 作業体験を通して、集中力の持続の状態や注意力の範囲など振り返り探る 	<ul style="list-style-type: none"> 発散方法を身につける 手順書等セルフチェックしながら進める習慣を身につける 仕事の種類や時間の持続性、同じ作業の繰り返しはどうか、立ち仕事座り仕事といった中でどう影響するか具体的にセルフチェックしていき、自分に向いている領域を探る。
	<ul style="list-style-type: none"> 疲れがやすい。自分にあったペースや持続力がわからない 	<ul style="list-style-type: none"> 作業の合間に一息入れる、無理のないペース配分を知る 	<ul style="list-style-type: none"> 一息カードの作成。(集中していると休憩をとることを忘れてしまうため、一息つくことの意識付けでリマインダーを用意) ストレッチ等を実施。
自立機能	<ul style="list-style-type: none"> 自宅での生活が崩れてしまう。何をどう過ごせばいいかわからない。 	<ul style="list-style-type: none"> 家庭、就労準備においてスケジュールを自分で組み、時間と活動の管理を行う 	<ul style="list-style-type: none"> 家庭にもスケジュールを導入。家族間でのトラブルなどもあるため、家族で共有できる予定表も作成。

	<ul style="list-style-type: none"> ・体調管理ができず、調子を崩してしまう 	<ul style="list-style-type: none"> ・体調管理の仕方、スケジュールの立て方を探る 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活記録票をつけ、週間予定表を作成。生活記録票から振り返り、無理のないスケジュールリングの立て方を支援者と共に整理する。
余暇スキル	<ul style="list-style-type: none"> ・気分の切り替えが上手くできない ・ストレスをためてしまう。 ・余暇のバリエーションが少ない <p>☆ 日中活動プログラムと共通した項目</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・リラックスやストレスの発散方法を探る ・余暇の幅を広げる 	<ul style="list-style-type: none"> ・体を動かす活動として、ストレッチやラジオ体操、散歩などを実施。 ・休憩エリアに、グッズ（数独やパズル等）や感覚グッズ（ボールやクッション等）を設置。 ・手芸や工作等の趣味活動の実施。
コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> ・自発的に上手く伝えられない ・断ることができない ・ 	<ul style="list-style-type: none"> ・自発的に、自分の感情や体調について伝える。楽に話す方法を探る ・状況や相手に合わせた断り方を身につける 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活記録票等視覚的なものを通して、自発的に伝える練習。いつ伝えるかも明確にし、練習を行う ・ロールプレイなどを通して、お断り・回避の仕方を練習。
対人スキル	<ul style="list-style-type: none"> ・やりとりから誤解を生じてしまうことがある。 ・どうふるまうことが正しいかわからない。ビジネスマナーも良く分かっていない 	<ul style="list-style-type: none"> ・場面に合わせたコミュニケーションスキルを身につける 	<ul style="list-style-type: none"> ・会話のフレーズを用いて、ロールプレイ等を行い、ビデオなどで振り返りを行う。言葉のズレについては、コミック会話などで相手はどう感じるかなどを整理し進めていく。
	<ul style="list-style-type: none"> ・人とのやりとりから、感情が抑えられない時もある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・混乱や不安が生じた時の感情の修復方法を探る ・ 	<ul style="list-style-type: none"> ・発散方法を探り、出来事の原因を分析する。感情の上がり下がりについて、行動面でのサインに気づき、事前に予防できるように進める。（感情の5段階シートを使用。）

(2) 特性からみる共通課題

① コミュニケーション面での課題

- ・ 場面に合ったフレーズを用意することで、報告や質問等はスムーズに行うことができていた。しかし、場面が変わるとなかなか般化が難しい面も見られたが、経験を積むことでフレーズを日常場面の中で上手く使うことができていた。

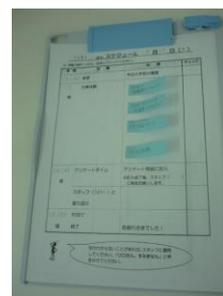
<p>まずは、就労準備プログラム内でコミュニケーションの練習。</p> <p>その後、場所や人を変えることでフレーズを活用し、幅を広げられるように練習をしていく。(職場体験でのコミュニケーション練習を実施)</p> <p>例)</p> <p>「就労準備の〇〇です。清掃終了しました」</p>	<p>フレーズのメモを持参し、忘れてもそのメモをみて相手に伝えられるように練習</p>
<p>「質問をする」</p> <p>何がわからないのかもわからない、相手にどう伝えていいかもわからないといった課題。</p> <p>手がかりとして、どこが不明なのか「手順書」があることで質問をすることができるようになった。</p>	

② 時間の組み立て、優先順位の付け方

- ・ 個別にスケジュールを用意し、それを基に活動をしてもらう。就労準備では、スケジュール通りに自立的に活動する力は身につけて来られたが、次の課題としては、生活面での課題が見えてきた。
- ・ 生活面でのスケジュールの立て方が上手くできず、そこから体調を崩し、プログラムを欠席するということがケースもあった。



- ・ 時間の組み立ての練習のために、自分でスケジュールを立てたり、作業のマニュアルを作成し工程を組み立てる練習を実施。
- ・ 生活面でも予定の組み立てが大切であると意識できるようにつながった。



(3) 職場体験実習

① 実習先

大阪府庁、特例子会社、大学（図書館、教務課等）、地域中学（図書室）
福祉施設（事務補助、清掃等）

② 実習を通して

ご本人より	体験実習を通して得たこと
<ul style="list-style-type: none">・不安や緊張が高く、前日は眠れなかった・体調管理が難しかった。・自分が役にたったかどうか不安ではあるが、違った環境で働けたことがよかった。新しい事柄に挑戦できてよかった。（意欲向上）・コミュニケーション面での課題	<ul style="list-style-type: none">・体調を知ることの大切さ、体調管理の意識が向上することへつながった。・休憩の取り方、自分にあった緊張をほぐす方法等より意識できるようになった。自分にあった働き方（労働時間等）を知る機会となった。・仕事への意識、職場のマナー、社会を知る・コミュニケーション面では、挨拶や報告、質問など日頃プログラムで意識づけていたこともあり般化できていた。「質問」の仕方について、まとめて伝えるタイミングの取り方など新たな課題を知る。

③ 課題点

・ 職場環境のマッチングの難しさ

高機能タイプの方の中には、ご自身と他者において優劣をつけてしまい、職場環境のマッチングの難しさを実感。（背景において、職場という理想の高さ、自己受容における課題として、プライドの高さや、自分は軽度であるという認識。）

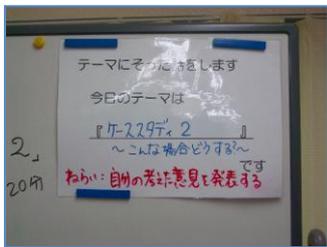
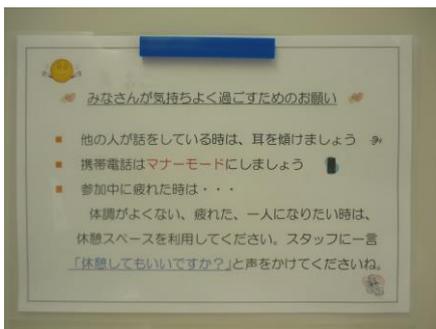
例) 他の障がい者の方が働いている職場への抵抗感の強さ。

・ 職場体験実習先の開拓

幅広い領域での職場体験実習先を開拓していくことの難しさ。

(4) グループ活動のメリット

① 支援内容

支援の例	
<p>今日のテーマとねらいを共有する</p> <ul style="list-style-type: none">・スケジュールの提示・ねらいの共有	
<p>ルールの共有</p>	<p>i .話す時間を視覚的にわかりやすく (例) 特性上、一方的に話をしすぎてしまう方がいるため、グループ活動でのルールとして視覚的に伝える。タイムタイマーを利用することで、どれくらい時間が残っているかも明確にする。また、まとめて話す練習にもつながる。</p>  <p>ii .グループ活動でのルール</p> 
<p>活動終了後は、毎回アンケート用紙を基に振り返りを実施。 アンケート用紙等、フレームがあることで具体的に振り返ることができる。</p>	

- ① グループ活動を通して、お互いを知る機会となり、日常のプログラムの中でも、互いに挨拶や会話も増えるようになった。
- ② 意見交換することにより共通点を知り、自分だけではないという点、本人同士で高め合う機会へとつながった。
- ③ 社会的な集まりの経験の乏しさから、コミュニケーションの取り方や振る舞い方など、他者の意見や行動を知ることでご本人自身の視野が広がっていった。

<グループ活動での感想>

テーマ：リラクゼーションについて

【参照：資料 2-④】

- ・他の人のリラクゼーション方法を聞いたこと。参考になった。
- ・外出や人と話す時など他の人も同じ時に緊張しストレスを感じる場所に共通点を感じた。自分だけではないと安心した。
- ・ストレスの行動でのサイン（叫んだり、泣いたりするなど）が共通している人が多く安心した。救われた。ストレスから別の方向に向けて発散している方がいたので、ストレス発散、冷静になるための方法を考えようと思った。
- ・ストレスがかかると暴言を吐いたりすることがあるけど、他の人もそういうことがあるのかなと以前から気になっていたので同じ所があると知り、安心した。
- ・他の人の感じ方を知り、色々と発見できた

4. 家族支援プログラム

(1) 目的

- ① 家族としての悩みを話すことにより共感し合える場
- ② 発達障がいについての学習の場

(2) ご家族の感想から

- ① ご家族自身も孤立していた状況から、他のご家族と知りあう機会が持てたことで、他では話ができない共通の会話ができ、気持ち的に楽になれた。安心を得られた。
- ② 親自身、子を知るためにも、また親としての気持ちの持ち方など話をすることでストレス発散にもつながるので、家族同士が話し合う場の必要性を感じた。
- ③ 擬似体験を通して、ご本人の捉え方の違いがわかり、もっと理解してやりたい、関わり方を見直したい、焦らずゆっくり関わりたいという意見があり、ご本人に対する関わり方が少し変わっていった

第4章 支援事例

1. 事例1 広汎性発達障がいと注意欠陥多動性障がいを伴う日中活動ケース 女性 20代後半

特性

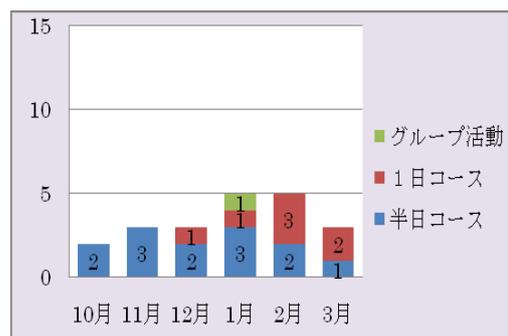
- ・聴覚過敏（イライラしてしまうこともあり、家ではものにあたることあり。）
- ・人に対する過敏さ。会話や場面で深読みをしてしまい、相手からすると誤解され、非常識な態度だと見られてしまう行動をとってしまう。人からどう思われるのかが気になり、恐怖心高い。
- ・1からやりたい。そのために物事がうまく進まなかったり、次から次へと思考が広がっていき、やるべきことの優先順位をつけることが難しい。
- ・頼まれると断ることができない。
- ・実験的なことを好む。実験からリストカットをしたりすることも以前あった。

[支援目標]

- 日中活動を通して、心身のリズムの整え方を知り、実践する
- 様々な場面で感じる不安を減少させるため、活動について優先順位をつけ行動できるようにする

支援の経過：日中活動へ継続的に通所することの難しさ（週2日ペースでの通所だが、週1回も来れず、平均月3回となってしまう。）
障がいの受容することへの課題があがってきた

- 欠席することで、ご本人自身の落ち込み。信頼をなくされるのではないかと、また反面、私なんかが行っているのか、もっと必要としている人がいるのではと考えこんでしまう傾向あり。



- 障がいの受容

- ・自分は軽い。障がい年金を受給しているが今年で更新のため、打ち切られるから早く働かなければと焦っている。Dr.から、何度も、更新の診断書を書くのは僕だから、今の状況だったら更新はされると伝えてももらっているが、ご本人の中では受け入れられず。
- ・周りと同じようにできると無理をして、結局続かないという繰り返しをしているのだが、そこに気付いていない課題点がみえてきた。

<支援の取り組み>

- ・目標の見直し
- ・自己理解面、障がいの受け入れについて整理を行う。

不安について

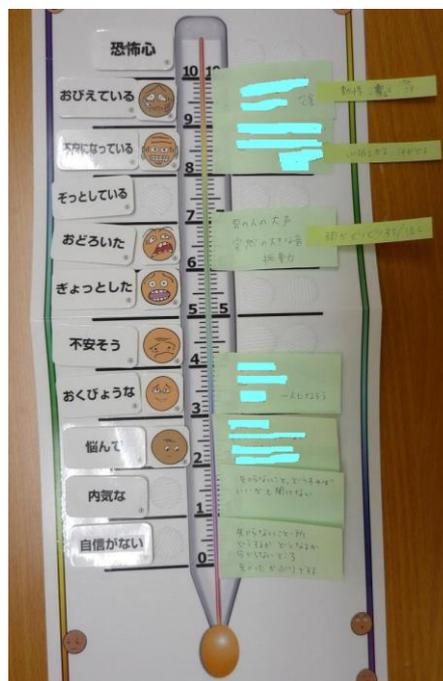
- ・様々な感情における自分の感じ方



そういった感情の時の対処方法や回避方法を整理していった。

右図の写真は、「The CAT-Kit」という発達障がいの人たちへ感情のコントロールを指導するためのツールである。

ご本人に、「恐怖心」について、温度計にそって表情の絵カードと文字をはってもらう。その時の体の感じ方やエピソードを付箋に記入し、当てはまる感情にはりつけて、「怒り」「安心感」等の感情について整理した。



障がい受容について

- ・発達障害の関連の当事者の本を読んでもらい共通点を見つけ、特性への気付きへ。「これを読んであなたと似ている部分があると感じたのですが、どう思いますか?」といったニュアンスで伝えていく

思考の調整について

AD/HD の脳の思考のため、思考の多動性が生じてきてしまっている

- ・枠組みの作成
- ・時間軸の管理

※ AD/HD を伴うケースについては、思考が多動になってしまうため、自制できるよう優先順位をつけるスキルを身につけると生活がしやすくなる。作業体験で組み立てする力を身につけ、日常生活へと幅を広げていけることが望ましい。

- ・週の予定表の作成（時間を午前、午後、夜と分割する）



外出する前日の夜は休息とする。また、外出した次の日は体が起き上がれないことに気付き、次の日の午前は休息として予定を一緒に立案し、活動を整理していく。

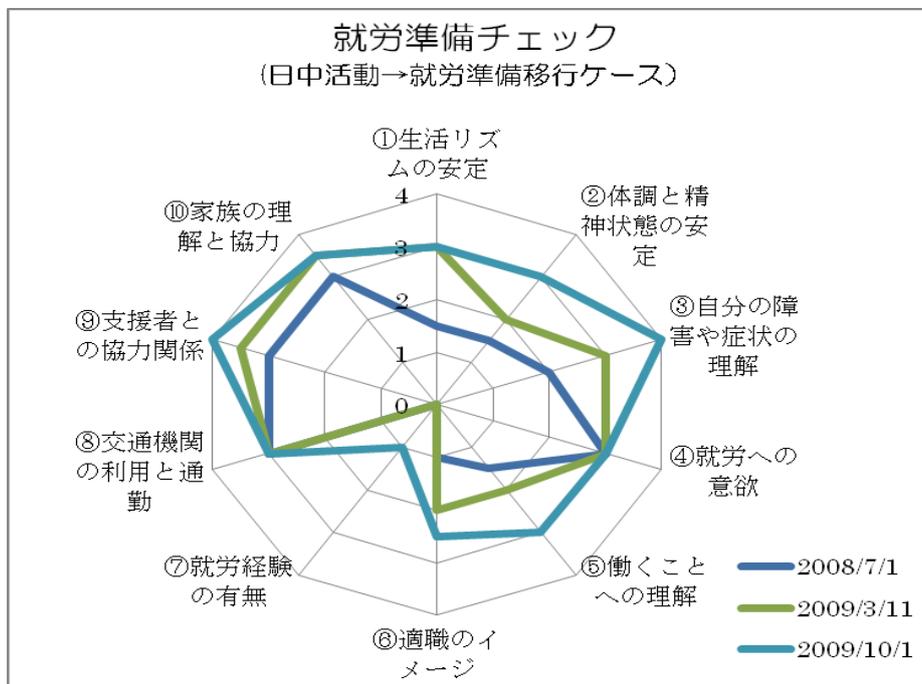
- ・思考の広がり



付箋を活用。思い浮かんだことを付箋でメモし、ノートに貼る。また、リストアップすることで整理する力が身に着く。

<p>※ AD/HD のみのケースについて、ASD とは違い全体をみる視点はある。ASD は一つのことに集中する力が強いいため、周りを見渡すことが苦手である。</p>	<p>優先順位を絞っていくことは、まだ一人ではできないが、思考を見える形で示す（付箋に書き出す）ことで優先すべきことに気付くことができつつある。</p>
---	--

2. 事例2 日中活動プログラムから就労準備プログラムへ移行したケース
 女性 20代後半 診断名：広汎性発達障がい、適応障害
 日中活動プログラムに参加前、5年間完全引きこもりケース



(1) 日中活動プログラム

ご本人より

- ・自分がしんどいと感じることが分かってもらえる。伝えられる。今まで家族以外に言えなかった。わかってもらえると思えないし、何に困っているのか自分でもよくわからなかった。
- ・失敗してもダメになるのではなく、「失敗もありだ」ということが頭でだがわかるようになった。
- ・自分の特性（突っ走る、あれもこれも脳の多動性、緊張の増幅など）理解できるようになった

(2) 就労準備プログラム

ご本人より

- ・日中活動では週2日、就労準備にて週3回のペースとなり、自分にあったペースをつかめてくる。
- ・外に出ると緊張が高く、家では崩れたりしていたが、その幅が緩やかになっていった。
- ・自分の得意な領域が見つかった。(PCや事務作業)
- ・自分の体力との兼ね合いを知ることで、就労に向けて具体的に意識できるようになった。
- ・リラックスグッズとして、ポプリやアロマなどを身につけ、気分の切り替えが自発的にできるようになっていった。
- ・就労準備にて、ラジオ体操やストレッチなどを取り組み、ご自身で休憩時間に体を伸ばしたり、腹式呼吸を取り入れることも実践されるようになっていった。



↓

モデル事業終了後は、緊急雇用のバイトへと移行。自己理解の広がりから、自発的にコントロールもできることで、次へのステップへと移行できることが、上記チェックリストの結果からも言える。

バイトを経験したことを通して、仕事とは？という点において、意識が変わられた。日中活動終了時は、働けると思っておられ、求人広告の「全体の電気のスイッチを押す仕事」と書かれたチラシを持参され、これならできると思うんですと言っておられた。その点が、就労準備での職場体験、バイトの経験を通して、求人広告に書かれている内容だけが仕事ではなく、色んなことが求められるということがわかるようになってこられた。

このケースからも、発達障がいの方にとって、特性の想像力の難しさからイメージをすることができず、字義通りに捉えたり、実際と違うことで混乱をし、何事においても継続することが難しくなるため、経験を積むことの大切さを実感した。

第5章 プログラムの考察及び今後の課題

1. 実施成果

(1) 評価に基づく個別の支援計画

- ① 6領域（職業スキル、職業行動、自立機能、余暇スキル、コミュニケーション対人スキル）について、ご本人、ご家族から、課題の聞き取りをすることにより目標を共有し、スモールステップの課題設定を行った。
- ② 特性に応じた個別的な配慮
 - a. 感覚面・環境面での配慮（個別に合わせた構造化の支援の重要性）
例；人の刺激に弱い人は、個人スペースの配慮（部屋の隅、衝立、距離をあける等）を行う。
 - b. コミュニケーション、社会性のトレーニング
 - c. スモールステップによる般化
徐々に場所など変化をつけることで般化していった
 - d. 達成可能性の高い目標を設定。本人にとっても達成感がもてるような課題設定。

(2) 就労準備性についての評価基準

- ① 就労準備チェックリストによる評価分析
 - a. プログラム実施前後の比較
就労準備プログラム、日中活動プログラムの両者間での比較をすることにより、それぞれのプログラムでの課題を分析
 - b. 就労準備チェックリストの評価基準（10項目）
 - ①～③ 体調面・自己理解
 - ④～⑧ 就労に関して
 - ⑨～⑩ 家族や本人の協力関係

5段階での評価

4：できている 3：おおむねできている 2：少しできている
1：ほとんどできていない 0：全くできていない

(3) 支援プログラムのポイント

- ① 作業や活動を経験する
様々な作業領域を体験することにより、得手不得手を知る機会へとつながり、またどういったサポートがあれば生活・働きやすい環境になるかを知る経験を

積むことの重要性があげられる。発達障がいの方の特性上、面談だけのやりとりでは見えてこない部分があるため、作業体験などに取り組むことで客観的な評価が行え、自己の気づきにもつながる。

また、実際の作業や職場体験実習を通して、作業スキルのみでなく、コミュニケーションや対人スキルなど（質問や報告、ビジネスマナーなど）行動面についても評価し、ご自身にとっての課題点が明確になっていくと考える。

② 感情コントロール

どういう状況や場面で「ストレス」や「不安」等を感じやすいか、またプラスの感情として、どういう時に「嬉しい」や「楽しい」と感じるか、色々な感情を知ることで、ストレス等がかかった時に自分でサインに気づき事前に予防することへとつながる。

事前に予防するにあたり、余暇スキルの充実も課題としてあがってくる。ご本人からの聞き取りからも、両方のプログラム参加者の共通課題として、リラクゼーションや余暇の過ごし方があげられていた。リラクゼーションの方法として、体の筋を伸ばすストレッチや腹式呼吸などや、ご自身にとって落ち着くもの、プレジャーブックの作成なども有効である。ストレスの発散方法としては、物にあたったり壊したり、人に攻撃的になったりという行動でしか表出できない方が多いため、体を動かしたり、適切な破壊行動（ペットボトル潰し、段ボール潰し、電話帳を破るなど）を見つけていく必要がある。感情のコントロールは、心身の安定にもつながり、自己理解へともつながると考えられる。

プレジャーブック

ご本人のお気に入りの写真や言葉をファイルに入れて携帯し、いつでも必要なときに、自分からみることを習慣化する。



③ 自己理解

就労準備チェックリストの結果から、就労準備性を高める上でも、生活の安定を図る上において必要なステップとして、障がい特性の理解、体調の理解などの「自己理解」ができるかどうか大きいといえる。経験していないことをイメージすることが苦手な発達障がいの方にとって、体験したことを、支援者と振り返り整理をすることで、自己への気づきにつながった。

自己理解を進めることで、安定した生活を送ることができ精神症状の重篤化

を防ぐことにもつながり、就労に向けても自分にあった仕事や働き方を探ることにもつながる。また、障がいを受け入れることで、一人で抱え込むのではなく、こうやったら上手くいく方法を知り、支援を受けることで安定した生活・就労へとつながっていくと考える。

(4) ケース会議の開催

月2回、スーパーバイザーとして、花園大学の橋本教授に来ていただき、ケース検討を実施。一人で抱え込まず、ケースを共有することにより、色々な角度からケースをみることで、立体的に探ることができた。ケースに応じて、その方が通院している医療機関のワーカーさんにも参加してもらうことで、医療面からのアプローチについても情報を共有でき、支援の方向性の確認を行うことができた。

発達障がいの支援をするにあたり、ご本人の捉え方のズレから関係が崩れてしまうこともある。1機関で抱え込まず、支援機関同士で連携を図りながら支援していくことが重要であると考え。そのためにも、発達障がいに理解のあるコーディネーター役が地域に広がっていくことが望ましいと考える。

2. 今後の課題（成人期モデル事業を終了して）

(1) 府内関係機関への発達障がい支援プログラムの啓発

- ①地域の相談支援機関、関係機関などにおいて、発達障がいの支援プログラムを広めていく。
- ②まず支援者養成として、アクトおおさかにて実地研修及び訪問相談を行い、地域の受け皿を作っていく。

(2) 府体制整備に向けて

①支援マップ作り

各機関の役割を整理し（1次支援機関／2次支援機関、相談機関／継続的なサービス提供機関、就労支援／就労準備支援／自立支援など）サービスの利用者が、適切な時期に適切なサービスにアクセスでき、次のステップへ支援が引き継がれていくような支援マップの作成が必要である。

22年度の大阪府発達障がい者支援体制整備検討委員会および発達障がい者支援センター連絡協議会成人部会でも、支援マップ作りについては、継続的に取り組む予定である。

②成人期支援の受け皿作り

アクトおおさかの相談支援の状況から、成人期の相談者数が5割を超えている。就労層の方については、利用できる就労支援機関や職業訓練機関が整備されつつある。

しかし、在宅層の方については、未診断で発達障がいの疑いの方も含めて、発達障がいの特性に配慮した日中活動の場や、自己理解や障がい理解に向けた相談支援の場が、不足している。また、既存の相談・支援機関を利用しているも、支援が途切れがちで、在宅生活に逆戻りしやすく、支援機関と支援機関をつなぐコーディネート機能が重要であると考えられる。

【参考文献】

『自閉症スペクトラムの移行アセスメントプロフィール TTAP の実際』

ゲーリー・メジボブ著者代表（川島書店）

NPO 法人それいゆ主催 TTAP ワークショップ 3days 講演会資料

『発達障害者のワークシステム・サポートプログラム』

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構 障害者職業総合センター職業センター

『アスペルガー症候群の理解と教育』

トニー＝アトウッド博士 講演会資料

（「The CAT-Kit」含む 感情コントロールについて）

『発達障害者の就労相談ハンドブック』

NPO 法人 ジョブコーチ・ネットワーク

発達障害者の就労相談ハンドブック検討委員会

個別支援計画書作成における聞き取りシート

【資料1-③】

プログラムにおいて、こういった目標で進めていくか、ご自身のご意見をお聞かせください。

- ①各領域において、こういった点がご自身の課題だと考えますか。
 - ②その上で、このプログラムを通して、どのような点に取り組んでいきたいと希望されますか。
- この2点について教えてください。

私たちスタッフは、ご自身の考える課題点について一緒に考え、目標を計画し、整理していきたいと考えています。

氏名： _____

作成日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

領域	ご自身が考える課題点	希望すること・取り組んでみたいこと	備考
職業スキル 職業において必要なスキル（事務・清掃・書庫・園芸など）	例：入力作業において、速さを求めすぎてミスが多い	例：まずは、ミスを少なくするために、チェックを怠らないようにする	
職業行動 職場でうまく働くための行動力（集中力や体力面、労働時間、仕事の移行、失敗の受け入れなど）	例：体力がない（週3回来るのがぎりぎり）		
自立機能 マナーや身だしなみ、金銭管理、整理整頓など基本的な生活習慣スキル	例：お金を使いすぎてしまう。		
余暇スキル 余暇活動・運動・リラクゼーションのスキル	例：リラクゼーションの方法がわからない		
コミュニケーション ヘルプを求めたり、困った時に相手に伝えることができるか。または、理解面について	例：困った時に、相手に聞けず、自己処理をしてしまうことがある		
対人スキル 集団で仕事をするスキルや、対人関係の持ち方について	例：同じ空間に他の人がいると緊張が高くなってしまう。		

■目的

このチェックリストは、就労準備性を確認し、個別就労支援計画の作成にあたって対象者の現状を把握し、支援方針を検討するために活用するものです。また、就労に向けて一定期間で観察した情報を関係職員で共有するためのツールでもあります。

■留意事項

下記のチェック項目をチェックリストに反映させていきます。記入するにあたり、次の点に留意してください。

- 1) 本人・家族からの聞き取内容や施設内の作業場面、職場体験実習の様子に基づいて記入します。
- 2) 現在（以前も含む）利用している福祉、医療関係等からの情報も参考にしてください。
- 3) 記入する内容については、本人・家族と十分な話し合いをして理解を得ます。
現状の認識を共有するため、場合によっては本人・家族と一緒に記入します。
- 4) 支援者のコメント欄は、客観的事実や判断した理由、補足事項を記入してください。

■チェックリスト項目

①生活リズムの安定

生活リズムが安定しているか。

(起床/就寝時間、食事、活動を意識し、規則正しい生活ができていますか。)

チェック項目	点数	チェックポイント
・生活リズムが十分安定している	4	睡眠リズムが安定していて、食事、入浴、洗顔なども習慣づいている。
・生活リズムがおおよそ安定している	3	睡眠リズムが時折崩れてしまうことがあるが、修正はできる。毎日ではないが、生活習慣の意識付けはある程度できている。
・生活リズムが少し安定している	2	夜寝るように習慣付けはできるようになったが、生活習慣と睡眠リズムが一定しない。
・生活リズムがあまり安定していない	1	生活習慣と睡眠リズムがバラバラ。修正しようとするが、持続しない。
・生活リズムがほとんど安定していない	0	昼夜逆転+睡眠時間や食事の時間がバラバラ。 (修正できない)

②体調と精神症状の安定

体調と精神状態は安定しているか。

(または体調と精神症状について、自分自身で客観的に状態を認識できているか。)

※通院や投薬の管理も含む

チェック項目	点数	チェックポイント
・安定している	4	波を自覚し調整できる。自己コントロールできる。
・おおよそ安定している	3	自覚ができており、服薬も管理できているが、波がある。調整にはサポートの必要性あり。
・少し安定している	2	自覚は少しあるが調整が難しい。薬の管理ができない(決められた通りに服薬できない)
・あまり安定していない	1	安定している時と不安定な時の波を自覚できていない。
・不安定	0	生活リズムの乱れ。客観視もできない。二次障がいの発症。

③自分の障がいや症状の理解

自分の障がいや症状を理解し、周囲に知ってもらうことを受け入れているか。

チェック項目	点数	チェックポイント
・受け入れている	4	特性を理解し、支援を受ける意味・自分の特性を周囲に伝えることもできる。
・おおよそ受け入れている	3	特性は理解しているが、周囲へ理解を広げたり、支援を受ける事に対しては少し抵抗がある。
・少し受け入れている	2	障がいの理解は知識としてはあるが、自分の症状とのギャップがある。
・あまり受け入れられていない	1	自覚がない。
・ほとんど受け入れられていない	0	診断はついているが、拒否的。

④就労への意欲

就労への意欲を強く持っているか。

チェック項目	点数	チェックポイント
・就労意欲が強い	4	意欲の度合い：100%
・おおよそ就労意欲がある	3	意欲の度合い：70～90% 意欲はあるが少し不安もある。
・少し就労意欲がある	2	意欲の度合い：50% 意欲は持っているが、不安が高く見通しが立てられていない。
・あまり就労意欲がない	1	意欲の度合い：10～30% 就労の必要性をあまり感じていない。
・ほとんど就労意欲がない	0	意欲の度合い：0% 就労の必要性を全く感じていない。

⑤働くことへの理解

働く目的を持っているか、働く意味を理解しているか。

チェック項目	点数	チェックポイント
・理解している	4	働く目的や役割（意味）を明確に持っている。 （就労経験あり）
・おおよそ理解している	3	理解はしているが、自分の思う働く意味とギャップがある。 （就労経験あり）
・少し理解している	2	見聞きした情報からの理解 （就労経験なし）
・あまり理解していない	1	目的も意味も具体的に理解していない。 （就労経験なし）
・ほとんど理解していない	0	目的や意味がイメージできない。 （就労経験なし）

⑥適職のイメージ

自分にあつた（希望する）職種、働き方のスタイルを把握しているか。またその現実性はどうか。

チェック項目	点数	チェックポイント
・理解している	4	就労・体験から職種、スタイル共に明確になっている。
・おおよそ理解している	3	就労・体験からほぼ明確になっている。職種、スタイルの絞り込みがもう一歩。
・少し理解している	2	得手・不得手の理解はできたが、絞り込むところまでは難しい。
・あまり理解していない	1	理想と現実のギャップが激しい。
・ほとんど理解していない	0	働くイメージが持てていない。

⑦就労経験の有無

過去に就労（賃金をもらって）をした経験があるか。※勤続年数、離職回数、在宅年数もコメント欄に記入。

チェック項目	点数	チェックポイント
・長期間、就労した事がある	4	就労期間：半年以上
・就労したことはあるが、離職してからブランクがある	3	半年以上働いた事があり、働いた期間と同じまたはそれ以上のブランクがある。
・就労したことはあるが、離転職を繰り返している	2	短期間（半年未満）の就労を繰り返す。
・短期間での就労、もしくは職場実習をしたことがある	1	働いた経験・実習の経験がある（1日でもOK）
・就労した経験がない	0	まったくない。

⑧交通機関の利用と通勤

一人で公共交通機関を利用するスキルやストレス耐性、ストレスをコントロールする能力があるか

チェック項目	点数	チェックポイント
・交通機関を利用し、朝夕のラッシュ時にも通勤できる	4	
・交通機関の利用ができ、通勤時間帯やルートなどの工夫を自分でできる	3	
・交通機関を利用できるが、通勤時間帯やルートなどの工夫の支援が必要	2	
・物理的・人的支援があれば、交通機関を利用し通勤する事ができる	1	
・交通機関を利用し、通勤することは難しい	0	

⑨支援者との協力関係

関わる支援者や医師に指示されたことを守る、または一緒に決めたことを実行できているか。
(支援を受けることを理解しているか)

チェック項目	点数	チェックポイント
・受け入れている	4	協力的である。自分にどんな支援が必要かわかっている。
・おおよそ受け入れている	3	実行しようという思いはあるが、できないこともある。支援の必要性を自分で考えられる。
・少し受け入れている	2	支援の受け入れ意識はあるが、決めたことを守ることができない。
・あまり受け入れられていない	1	自己意識が低い。 (支援の受け入れ意識なし)
・ほとんど受け入れられていない	0	自己意識を持っていない。 (支援の受け入れ意識なし)

⑩家族の理解と協力

本人の障がいに対する家族の理解や就労することへの協力があるか。

チェック項目	点数	チェックポイント
・理解と協力を得られる	4	家族全体、全員一致で同じ方向性である。
・おおよそ理解と協力を得られる	3	できる限りの協力が得られる。
・少し理解と協力が得られる	2	理解しようとしているが、本人の状況(目標設定)とのズレ、ギャップがある。
・あまり理解と協力が得られない	1	診断が出たが受け入れられず、混乱状態。
・ほとんど理解と協力が得られない	0	診断が出ていても拒否的で受け入れできていない。

■ 就労準備チェックリスト ■

氏名	
----	--

支援者氏名	
-------	--

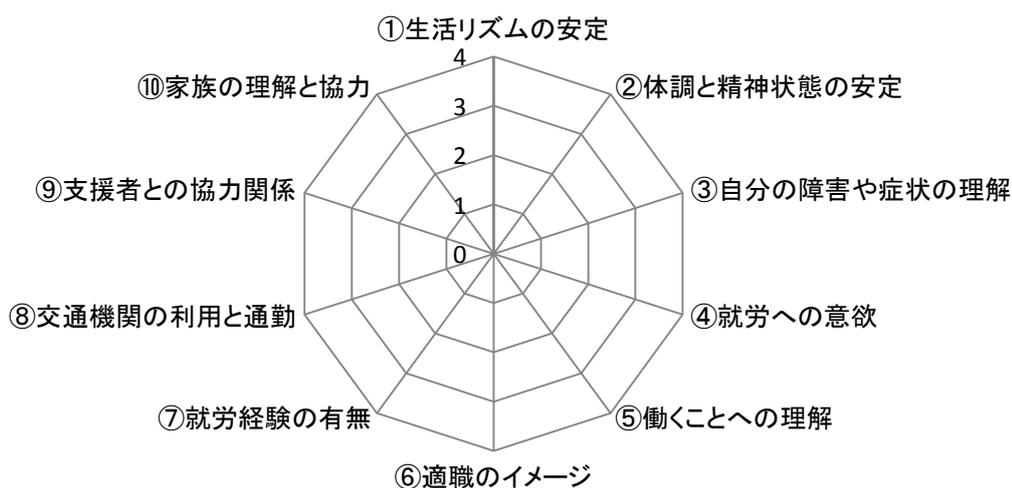
項目	第 回 年 月 日		第 回 年 月 日	
	点数	コメント（特記事項など）	点数	コメント（特記事項など）
①生活リズムの安定				
②体調と精神状態の安定				
③自分の障害や症状の理解				
④就労への意欲				
⑤働くことへの理解				
⑥適職のイメージ				
⑦就労経験の有無				
⑧交通機関の利用と通勤				
⑨支援者との協力関係				
⑩家族の理解と協力				
合計				

■ 就労準備チェックリスト ■

②

	チェック日	
	/	/
①生活リズムの安定	0	0
②体調と精神状態の安定	0	0
③自分の障害や症状の理解	0	0
④就労への意欲	0	0
⑤働くことへの理解	0	0
⑥適職のイメージ	0	0
⑦就労経験の有無	0	0
⑧交通機関の利用と通勤	0	0
⑨支援者との協力関係	0	0
⑩家族の理解と協力	0	0

就労準備チェックリスト



— /
— /

- ①～③が体調面・自己理解
- ④～⑧が就労に関して
- ⑨～⑩が家族や本人の協力関係

さんスケジュール 月 日 ()

☆ 活動が終わったら、☑をしていってください。

時間	活動	内容	チェック
：		今日の予定の確認	
：	仕事体験	<input type="checkbox"/>	
頃		<input type="checkbox"/>	
	仕事終了したら、 「仕事終わりました」 とスタッフ_____に報告 します。	<input type="checkbox"/>	
：	アンケートタイム	アンケート用紙に記入 記入終了後、 「書けました」 と_____に報告します。	
頃	_____と振り返り		
：	終了	お疲れさまでした！	

※ 何かわからないことがあれば、スタッフの_____に質問してください。

「すみません、教えてください」

と聞きます



日誌

<体調チェック>

■ 睡眠

- ・ 昨日の就寝時間； _____：_____～今日の起床時間； _____：
- ・ 昨日はよく（眠れた / いつもと変わらない / 眠れなかった）

■ 今日の体調

- ・ 良好 / 普通 / 悪い（原因； _____）

■ 今日の気分は？

午前	よい 5 4 3 2 1 気分 1 2 3 4 5 悪い
	嬉しい / 楽しい / リラックス / 悲しい イライラ / 憂鬱 / 緊張感 / 不安 その他（ _____ ）
午後	よい 5 4 3 2 1 気分 1 2 3 4 5 悪い
	嬉しい / 楽しい / リラックス / 悲しい イライラ / 憂鬱 / 緊張感 / 不安 その他（ _____ ）

記入者： _____ 日付： _____ 年 _____ 月 _____ 日 【資料2-①-i】

<今日の活動>

活動	やったこと/内容	ふりかえり
仕事タイム	<input type="checkbox"/>	100 50 0
	<input type="checkbox"/>	100 50 0
	<input type="checkbox"/>	100 50 0

- 仕事をする上で工夫した点はありますか？
- 今日、一番良かったことは？
- 何か困ったこと、質問したいことはありますか？

スタッフよりコメント

アンケート（実習用）

記入者： _____

日付： _____ 年 _____ 月 _____ 日

【資料 2-①- ii】

<体調チェック>

■ 睡眠

- ・ 昨日の就寝時間； _____：_____ ～今日の起床時間； _____：
- ・ 昨日はよく（眠れた / いつもと変わらない / 眠れなかった）

■ 今日の体調

- ・ 良好 / 普通 / 悪い（原因； _____）

■ 今日の気分は？

午前	よい 5 4 3 2 1 ぶつう 1 2 3 4 5 悪い
	嬉しい / 楽しい / リラックス / 悲しい イライラ / 憂鬱 / 緊張感 / 不安 その他（ _____ ）
午後	よい 5 4 3 2 1 ぶつう 1 2 3 4 5 悪い
	嬉しい / 楽しい / リラックス / 悲しい イライラ / 憂鬱 / 緊張感 / 不安 その他（ _____ ）

<今日の活動>

活動	やったこと/内容	ふりかえり
仕事内容	<input type="checkbox"/>	100 50 0
	<input type="checkbox"/>	100 50 0
	<input type="checkbox"/>	100 50 0
環境面	<input type="checkbox"/> 集中度	100 50 0 【工夫点； _____】
自己評価	<input type="checkbox"/> 挨拶	できた / できない時もあった / できなかった
	<input type="checkbox"/> 職場の方のところまで行き、質問/報告する	できた / できない時もあった / できなかった
	<input type="checkbox"/> 一息つく（リラックス方法）	試みた（ _____ ） / 試みなかった

- 仕事をする上で工夫した点はありますか？
- 今日、一番良かったことは？
- 何か困ったこと、質問したいことはありますか？

スタッフよりコメント

氏名 ()

<大きな目標> <input type="checkbox"/> 日中活動プログラムに 6 ヶ月間継続して通い、 様々な経験を通して、自分のことを知る。 (自身にとって次の目標を探る期間とする)		<自己評価数値> 0 ----- 100
自己評価：		
<細かい目標>		
I	<input type="checkbox"/> 生活習慣のリズムを整える (睡眠時間等) <自己評価数値> 0 ----- 100 理由：	
II	<input type="checkbox"/> 気分の切り替えに有効なストレス発散方法とリラクゼーション方法を探る <自己評価数値> 0 ----- 100 自己評価：	
III	<input type="checkbox"/> 得手不得手を知る <自己評価数値> 0 ----- 100 自己評価：	

今後についてのアンケート

<日中活動プログラム終了後について、ご自身の当てはまる部分に○をつけてください。>

- 家以外の場での活動について
 (ペースを上げて活動したい ・ 今のペースを維持したい ・ ペースは下げたい ・ 活動したくない)
- 就労に向けて
 (取り組んでいきたい ・ 考えないといけなと思っている ・ まだ考えられない)

<ご自身が考える思いをご自由にお書き下さい。>

[]

作業データ／就労準備プログラム

名前 _____

作業名	回数	自己評価			興味関心度		集中度		備考
事務関係					高	低	高	低	
パソコン									
文書作成(インターネット検索)	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
PC課題(図や地図の作成)	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
データ入力	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
筆まめ(宛名・名刺作成)	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
路線情報調べ	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
事務									
ファイリング	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
ファイル分類・名刺分類	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
折り・封入・宛名シール貼り	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
注文書作成	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
コピー	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
集計	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
印刷	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
帳合(ホチキス止め含)	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
受注業務	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
ラミネート(切り取り作業含む)	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1
シュレッダー	100	50	1	5 4 3 2 1	5	4	3	2	1

氏名： _____

<嬉しい度チェック>



☆ ご自身がどんな状況の時「嬉しい!」と感じるか探ってみましょう。

度合	どんな状況で 感じますか?	サイン 体のサイン、行動面の変化...
5		
4		
3		
2		
1		
0 		

氏名： _____

<ストレス度チェック> 

☆ ご自身がどんな状況でストレスを感じるか探ってみましょう。

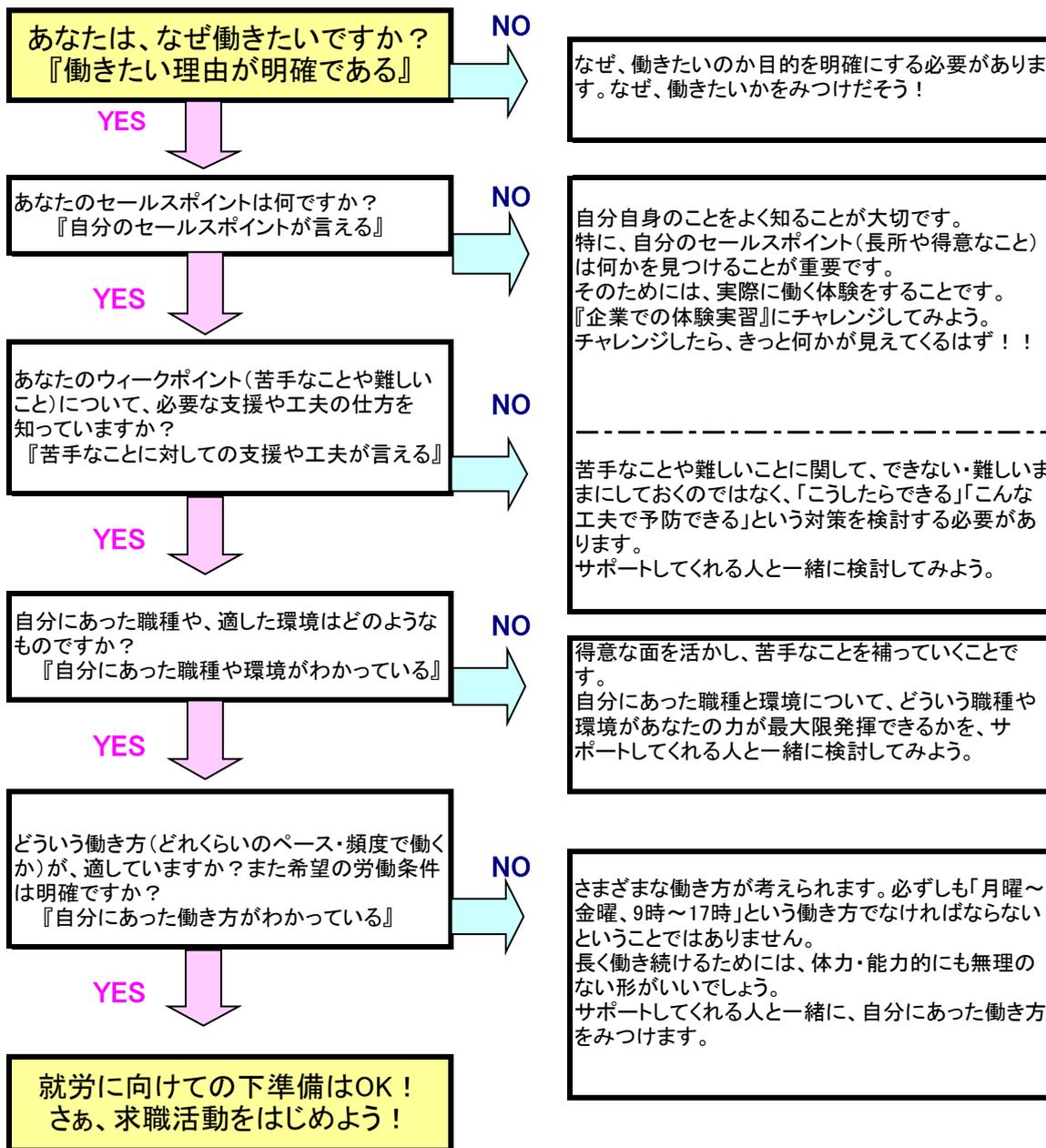
度合 	どんな状況で 感じますか？	ストレスのサイン 体のサイン、行動面の変化・・・	どういう方法で、 落ち着くことができますか？
5			
4			
3			
2			
1			
0 			

あなたがなぜ「働きたい」か、を明確にする

- あなたはなぜ「働きたい」ですか？

- あなたが、働く目的はなんですか？

スタート



■ プロフィール ■

氏名：

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

〔思考や想像力の特性〕 ・ ・ ・
〔その他の特性〕 ・ ・ ・
⑥ 職場の方へのお願い
〔自分に向いていると思う労働（環境）条件〕 ・ ・ ・ ・ ・
〔このように接してくだされば、うれしいです。〕 ・ ・ ・ ・ ・
〔できれば、避けたいこと〕 ・ ・ ・ ・ ・
〔備考〕

■ ジョブマッチングシート ■

④

記入日 年 月 日 氏名

希望する職種は？

希望する職種 (その理由)	希望する職種	希望する理由
	①	<input type="checkbox"/>
	②	<input type="checkbox"/>
	③	<input type="checkbox"/>
	④	<input type="checkbox"/>

希望する労働条件は？

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

優先順位は？

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