

「受賞者の声」

障害者に対する職業能力開発

精神障害者に対する職業能力開発の効果的な支援

－職業訓練をスムーズに実施するために－

国立職業リハビリテーションセンター 大元 郁子

共著者：井上 裕夫

職業能力開発論文コンクールは2年に一度行われており、毎回すばらしい内容が掲載されておりますが、今回応募したきっかけは、精神障害者の職業訓練を実施して約5年経過し、徐々に指導・支援の実践を重ねる中で、得られた知見や成果を様々な形で示していくことが今後の精神障害者の職業訓練の普及・拡充に欠かせないとの思いから、事例を通してカリキュラム、指導・支援の実際を紹介し、精神障害者の職業訓練の効果的な実施のあり方についてまとめ、応募いたしました。

この度特別賞をいただきましてありがとうございます。今回の受賞は、私たちの力だけで取れた賞ではなく、当センターはじめ関係方々のご協力のお陰でいただいた賞と思っております。この場をお借りして御礼を申し上げます。また、今まで取り組んできた精神障害者の職業訓練の指導・支援方法について、多くの方に知っていただくきっかけになったことをとてもうれしく思います。今後は統合失調症以外の精神障害のある方をはじめ、高次脳機能障害者、発達障害者など職業訓練上特別な支援を要する障害者に対する指導、支援の充実に努めていきたいと思っております。

精神障害者に対する職業能力開発の効果的な支援
～職業訓練をスムーズに実施するために～

所 属：国立職業リハビリテーションセンター
(中央障害者職業能力開発校)

所属部署：職業訓練部

氏 名：大元 郁子 (オオモト イクコ)
井上 裕夫 (イノウエ ヤスオ)

1 はじめに

国立職業リハビリテーションセンターにおいては平成14年度から精神障害者の職業訓練を実施しているところであるが、開始当時は精神障害者の職業訓練についてはその指導技法等が未だ十分に確立されていない上、他に実施している施設が少ないことから、どうい方を訓練対象者とするのか、カリキュラム、指導方法はどのようにすればよいのか、また、指導体制や外部機関との連携をどのように構築していくのかなど、問題の多い中で手探りの状態でこれら課題について検討を重ね、受け入れをはじめたところである。

こうした中、平成17年に「障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則」が改正され、平成18年4月1日から雇用率の算定対象に精神障害者が加えられる等、精神障害者に対する雇用対策の強化が図られている中で、職業能力開発分野においても精神障害者に対する職業訓練の充実が求められている。

受入れを始めて約5年が過ぎ、徐々に指導・支援の実践を重ねる中で、得られた知見や成果を様々な形で示していくことが今後の精神障害者の職業訓練の普及・拡充に欠かせないとの思いから、これまで取り組んできたノウハウの一部を整理しまとめたところである。

今回のまとめにおいては、対象者が多かった統合失調症の方に限られた内容である上、指導・支援方法等については検討すべきことも少なくなく未だ十分とは言えないが、受入れの流れ、カリキュラム、指導・支援の実際を紹介し、事例を通して精神障害者の職業訓練の効果的な実施のあり方について課題も含め論じたいと思う。

2 精神障害者の障害特性及び対象者

精神障害は様々な精神疾患が原因でおこる障害であり、病気の症状と障害をあわせもち、様々な要因が絡み合って障害（病気）になると言われている。

主な精神疾患には、統合失調症、気分（感情）障害（そううつ病）、てんかん、神経症性障害、精神作用物質（アルコール、シンナー等）による疾患がある。

国立職業リハビリテーションセンター（以下「職リハセンター」と言う）では、「障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則」における精神障害者である、①精神障害者保健福祉手帳保持者、または②統合失調症、そううつもしくはてんかんの症状がある人で、症状が安定し就労が可能な人を基本的には職業訓練の対象者にしている（精神障害者に対する職リハセンターの訓練コースと定員は資料1を参照）。

この5年間での精神障害者の受け入れ状況は表1のとおり。

表1 精神障害者の受け入れ状況

平成19年3月現在

	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	合計
統合失調症	2	2	11	4	10	29
気分障害				3		3
てんかん	1					1
その他	1	1		3		5
計	4	3	11	10	10	38

3 入所選考

訓練前の入所選考においては本人の能力、適性の把握とともに次のような点について情報収集、確認をする。

(1) 障害の受容、障害状況の把握

本人が自分の障害を受容していて、自分で不調のサインを理解している、不調時の対応方法を習得している、自分の作業遂行速度を理解している等、自分の障害状況を理解しているかいないかは、訓練、支援を効果的に進めていく上では大きなポイントであるため、面接や作業評価等を通して障害の受容を確認する。

(2) 外部の支援機関等との関係

外部支援機関の利用状況、また支援の程度について把握しておくことで、安定した訓練の継続のみならず安定した就労の継続も可能となる。そのため、外部機関の利用状況、支援内容の把握とともに訓練開始時、訓練終了後には綿密な情報交換、連絡を取り合うことが望ましい。また、訓練期間中も訓練生が定期的に外部機関を訪問する、行事に参加する等の関係維持を図っておくことが重要である。

外部の支援機関等を利用していない訓練生の場合は、地域情報を調べ支援機関を選定、訓練中に支援機関と調整を図り、訓練生が利用可能な環境を構築しておく。

(3) 医療機関との関係

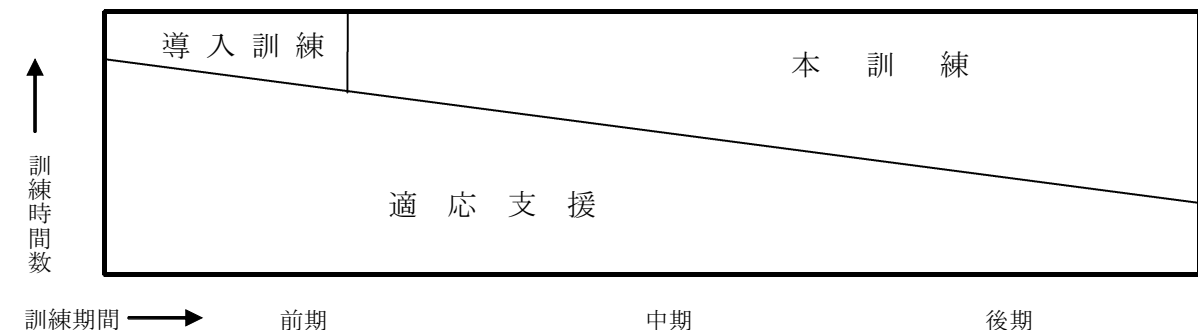
訓練生の主治医から訓練実施に対する意見を得て、さらには訓練中に職リハセンターからの要請により提供可能な訓練生の情報、支援内容を確認する。もちろん、訓練生の事前承諾は必要である。

4 訓練設定時の配慮事項

(1) 基本的な考え方

職リハセンターでは安定した訓練、就労へとつなげられるように、図1に示すとおり訓練を導入訓練及び本訓練から構成し、訓練期間全般を通じて社会生活支援・個別面接・就労支援等の適応支援を実施している。

図1 訓練と適応支援の構成



すなわち、入校直後は障害による不安、疲労感等の精神症状が要因となって①作業遂行上の精神的耐性や長時間作業への適応に困難をきたす場合が多く見られる、②環境の変化

に弱く新しい訓練環境に慣れるまで時間を要する、③不安や心配から生活リズムを崩し体調不良に陥り易いことから、徐々に訓練へスタートすることが望ましく、一つの集団で約1カ月の導入訓練を、その後各訓練科での訓練を中心とした本訓練（11カ月）を実施している。

また、訓練全般に適応支援を設定して、訓練生を側面から支援する体制をとっている。特に、導入訓練期には本訓練期よりも多くの時間数を設定して訓練生がスムーズに訓練受講可能な環境を準備していく。

（2）導入訓練の目的

導入訓練の目的は、①環境への適応（緩やかなスタート）、②個別の障害特性を把握する、③本人の障害の理解度、④対人スキル等の状況を確認することであり、表2に示すカリキュラムを1週間として約1カ月間実施している。

表2 導入訓練時のカリキュラム

	月	火	水	木	金
1時限	朝の会	朝の会	朝の会	朝の会	朝の会
2時限	I T 訓練	I T 訓練	I T 訓練	I T 訓練	I T 訓練
3－4時限					
5－6時限	各科の訓練	各科の訓練	社会生活支援	各科の訓練	各科の訓練
7時限	HR	各科の訓練			

この期間に個々の適応力や配慮事項を確認し、安定したリズムで訓練ができるようにするため、朝の会では体調・生活の自己管理として睡眠の状況、今の気分、HR（ホームルーム）では1週間の訓練・生活状況、気になることをグループワークでディスカッションする。

精神障害を有するという同じ立場で共有し意見交換することで、自己理解を深め、不安や心配を軽減することができ、以降の訓練指導、適応支援を有効に実施していくためにも重要な期間である。

また、各科共通のパソコンの基礎知識（ワード、エクセル、インターネット等）であるI T 訓練を取り入れることで、訓練生に仲間意識や支え合う意識が芽生え、本訓練に移行後も安定したリズムで訓練に進むことができ、各科の専門的な訓練に緩やかに移行することが可能となる。

イ 1ステップ毎の確認

導入訓練におけるもう一つ重要なことは、精神障害者特有の頑張りすぎる点をどのように緩やかに進めていくかである。

そこで、作業の各ステップ毎に訓練生の状況、疲労度を確認しながら進められるよう表3に示す作業指示書により作業を行い、各ステップ終了時に表4に示すアンケートによって訓練生の疲労度を指導者が確認すると共に訓練生自身にも疲労を自覚させ、訓練のリズムを作り、本訓練での指導方法や個別カリキュラム作成の参考にしている。

表3 1ステップ毎に確認を行う作業指示書の例

(詳細の表は資料2を参照)

Excel	<p>(6) ワークブックの基本操作</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキストP26～P34を読み、テキストの説明に沿って試してみてください。 ・わからない時は指導員に質問してください。 ・終わったら(7)に進んでください。 <p>(7) Excelを終了する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキストP35を読んでください。 ・Excelを終了してください。 ・わからない時は指導員に質問してください。 <p>☆ここまで終わったら、指導員のチェックを受けて下さい。</p>	<p>Q ワークブックとワークシートはどこが違いますか？</p> <p>ポイント 保存する時はファイルの場所を確認しましょう。 シートの切り替え</p> <p>指導員チェック ☆あなたにとってどのステップが一番集中できましたか？</p>
-------	---	--

表4 疲労度を確認するアンケート(1週間単位で実施)

(詳細の表は資料3を参照)

アンケート項目	A	B	C	D
指導や注意を適切に受け止めることができた				
指導員や訓練生の感情を受け止めることができた				
質問に対して的確に答えることができた				
場の状況や雰囲気に応じた質問や発言ができた				
適度な緊張を保ち作業できた				

A:良くできた B:だいたいできた C:あまりできなかった D:ほとんどできなかった

ロ 導入訓練期間に出やすい課題点

訓練生の中には、自己コントロールが十分できずに環境の変化により緊張し、疲労が蓄積しているにもかかわらず自ら不調を訴えることが苦手な訓練生もいる。そこで、作業指示を出す際や進捗状況確認の際に声かけをして休息をとる機会を作ることや、訓練生の表情や行動をこまめに観察して、課題点を洗い出すことが大切である。

5 本訓練での配慮事項

職リハセンターでは身体障害者に対して個別カリキュラムを策定して個別訓練を実施しているところであるが、精神障害者に対する訓練についても基本は同じである(個別カリキュラムの例は資料4を参照)。ただし、精神障害者に対する訓練では、特に次のような点に配慮している。

(1) 訓練カリキュラムでの配慮

イ 実技に重点を置いた訓練カリキュラム

作業を通して技能・技術を身につけることが可能となる実技を中心とした訓練カリキュラムを準備している。例えば電気理論などの抽象的な理論分野の訓練では、可能な限り実物を提示し、実験で現象を確認する等の手法で理論に関する理解度の向上を図っている。

ロ ICT（情報通信技術）化に対応した訓練カリキュラム

導入訓練でIT訓練の基礎を習得後、本訓練に入ってからではワープロ、表計算ソフト、データベースソフト、インターネット、E-mailの活用方法等、より実践的な訓練を取り入れている。単に関連知識としてのソフトウェア操作方法の習得ではなく、報告書作成、情報検索等の訓練を取り入れて、事務分野はもちろん製造分野でも必要なICT力を付与している。

ハ 実務に合わせた訓練カリキュラム

技能・技術習得のための訓練ではなく、実際の業務に即した材料、機器を可能な範囲で取り入れて実務に近い形での訓練を取り入れることで、実務のイメージを体験でき、就労時の適職の判断材料ともなる。

指導員も訓練生の面接、見学を兼ねて事業所に積極的に訪問して事業所で使用されている材料、機器、作業手順等、日頃から情報収集を続けていくことが重要となる。

二 反復訓練可能な訓練カリキュラム

同じ作業を繰り返すことにより技能習得を図る方法も重要ではあるが、違った角度で同じ技能の習得を図る課題を整備することによって、習得の効率化、達成感を多く得ることができる。

例えば電子機器製造に関する訓練では、電子部品が重要な題材である。電子部品を理解するための構成要素としては、①実物、②規格（名称、大きさ、特性など）、③図記号の3つがある。そのため次のような内容のカリキュラムを準備することで、3つの関連付けを複数の訓練カリキュラムで反復して習得することができる。

- ・提示された実際の部品から、部品名や大きさなどの規格、図記号を調べる。
- ・提示された回路図から、使用する部品の規格を調べ、実物を選定する。
- ・提示された部品の規格から図記号を調べ、実物を選定する。

ホ 作業耐性を身につける訓練カリキュラム

事業所での業務では同じ作業の繰り返しが要求される場合が多いが、訓練においてこの環境を実現するのは困難である。そのため、作業時間を30分から1時間程度として、作業完了後に作業結果の良否の確認、作業の感想などの記録をとり、作業状況を確認し、その結果を次回にフィードバックできるようなカリキュラムを毎日組んで、単純作業に対する作業耐性を身につけさせている。

（2）訓練の進め方での配慮

イ 集団訓練と個別訓練

訓練方法には、数人の集団でまとめて訓練を進めていく集合訓練と各個人のペースで訓練を進めていく個別訓練がある。訓練生にとっての訓練効率、訓練環境整備の観点からは個別訓練は有効な手段であり、周囲の目を意識する人には人目が気にならない作業場所を、コミュニケーションが苦手な人には周囲に人がいない作業場所を整備するといった配慮も可能となる。

しかし、就労時は集団あるいは周囲に人がいる環境での作業が多く、業務を遂行するには人間関係の形成は不可欠である。そこで、訓練場面でもすべての訓練を個別訓練で実施するのではなく、次のような方法で集団訓練を織り交ぜて、徐々に就労に必要な程度のコミュニケーション能力や集団適応力を向上させている。

〈具体例〉

◎基礎的な訓練を集団で実施

例) ICT関連の基礎は集団で実施し、実践的な訓練は個別に実施。

◎訓練の一部を集団で実施

例) 電気理論の解説は集団で実施し、実験、問題は個別に実施。

はんだ付け作業のような作業系の訓練では、理論、手順を集団で実施し、作業は個別で実施する。

◎訓練のまとめ部分を集団で実施

例) コンピュータ概論での学習は個別で実施、まとめを集団で実施。

◎集団での実施

例) ビジネスマナーなど人間関係形成に関係する訓練は集団で実施。

このように訓練内容によって個別訓練と集団訓練を組み込む方法をとることで、精神障害者以外の訓練生を含んだ集団での訓練が実施可能となり、コミュニケーション能力や集団適応力の向上には効果的である。

ロ 訓練のペース配分

(イ) 訓練内容でのペース配分 (負荷のかけ具合)

最初は、到達目標を低めに、作業の制限時間を長めに設定する等配慮している。

例えば、電子機器組立て作業で当初は1時間程度で容易に作品が完成する課題を提示する等到達目標を低めに、また、短時間で結果がでる訓練内容とすることで自信を持たせて訓練意欲の向上につなげていく。訓練が進むにつれて、完成に時間を要する課題、多くの手順を経て作品が完成する課題へと徐々に変更していく。

また、訓練後半は訓練の応用や資格試験の取得等で特に負荷がかかりすぎて体調を崩す人もでてくる。体調を崩した場合は資格試験取得を中断したり、これまで習得した技能の復習や本人の得意とする内容に組み替える等、本人と十分に相談し合意の上で進めることが大切である。

(ロ) 訓練時間でのペース配分

精神障害特有の頑張りすぎる傾向が見られ、訓練に集中し過ぎることにより疲労が蓄積し、その疲労に耐えうるだけの体力が不足している訓練生の場合、最初は一日訓練を受講できることを目標に訓練のペースをゆっくりにするなど、ペース配分を配慮している。

具体的には訓練中、疲労が見られたら適度な休憩をとるために、首を回す、背伸びをするなど少し体を動かすように指導する。また、トイレに行くことも一種の休憩であるので、訓練時間中でも許可する。その他に服薬の影響等で朝起きれない場合は一日の始まりを遅らせたり、病院受診日を週半ばに入れる等、息抜きの方法を訓練中に身に付けることで疲労蓄積の回避方法を習得可能となる。

また、訓練指導員が付きっきりで指導を続けると、訓練生は緊張が続き疲労が蓄積しやすい場合があるので、適当な間隔で席を外れて息抜きをとりやすい環境を作る。100分間連続での訓練実施が困難な訓練生には途中で10分間程度の休憩を設ける等の配慮に心がけ、最終的には、自分のペースを体得して、安定した訓練が実施できるとともに、就労時の仕事のペース配分に活かすことが可能となる。

(3) 訓練方法についての留意点

イ 自学自習での訓練

自学自習が可能な訓練教材を提供することで、自分のペースで確実に訓練を進めていくことが可能となり、効率的かつ効果的な訓練が可能となる。ただし、訓練を実施する際には、要点の確認、習得状況の確認はしっかり行い、独学状態にならないよう注意することが必要である。

ロ 手順書、指示書を理解する訓練

事業所での実務は作業手順書、指示書による業務が多く、手順書、指示書の様式は事業所毎に様々で統一的なものがないため、訓練では図解で示したもの、写真で示したもの、文書で示したもの等、数種類の書式を使用した訓練を行うことにより、手順書、指示書の理解を深め、多様な書式への対応が可能となる。

ハ よりよい手順、手法を見つけだす訓練

手順書、指示書の通りに作業することは重要であるが、自らより効率のよい作業手順を見出すことも大切である。そのため、細部に渡って解説がある手順書ではなく、おおまかな指示だけを示して、細部については訓練生自身が試行錯誤を重ねることで作業が遂行可能となる訓練教材を取り入れることにより、場面に応じた判断力、思考力の向上が図れる。

(4) 指導方法での配慮

イ 信頼関係の構築

1年間の職業訓練期間には、精神的な不安や体調の不調等の波があるため、訓練生の障害状況を十分把握し、一人ひとりの訓練生との信頼関係を構築しておき、効果的な相談が可能な環境を整備する必要がある。

ロ 障害の理解

目に見えない障害であり、怠惰からくるものか本当に体調不良からくるものかの見極めが難しい。体調を崩すまで頑張りすぎてしまう訓練生と体調を崩すのを恐れてもうひとがんばりができない訓練生が見られる。各人の特性を知り、安定して訓練が継続できるよう注意を図る。

ハ 訓練環境

新しい環境に慣れるまで不安がとても強くでる。例えば周囲の人の目が気になる、人の多いところは苦手な場合は、間仕切りである程度閉じられた空間を作り人目が気にならな

い訓練の場所を配慮し、慣れてきたら間仕切りを撤去する等の訓練環境面での配慮も重要である。

ニ 訓練担当

複数の訓練指導員がいる場合、訓練開始直後は同一の者が担当するようにする。対人関係の苦手な訓練生にとっては、精神的な疲労を軽減できるので有効な手段となる。訓練が進むにつれ科目によって担当を変更するなど徐々に訓練環境に適応させていくことが大切である。

ホ 声かけと観察

タイミングを見計らって声をかけることや、細やかな観察することも重要である。

例えば、朝の訓練開始段階で、訓練生の体調観察を兼ねて、雑談に近い内容で声かけをすることで緊張が解け、一日の訓練が順調に進む。長時間の作業が続いて作業に集中し過ぎて疲労が見られる場合、「作業はどう?」、「うまく進んでいる?」など短い言葉の声かけをして、作業を一時中断して適度な休憩を挟むようにする。

また、集団の中にいることを不安に感じる訓練生に対しては定期的に、同様に声をかけることで一時的に緊張がほぐれて安心感を得ることができ訓練を安定して受講できる。

訓練生の状態を観察し、不調の兆しが見られた場合は「調子はどう?」、「疲れているんじゃない?」等声をかけ様子を見て、その結果に応じて面接を通して問題の早期解決を図る。特に、本人、医師から聞き取っている不調時のシグナルを見落とさないように注意する。

しかし、体調を心配し過ぎるあまりむやみに「大丈夫か?」などと言い過ぎると、周囲の訓練生から特異な目で見られるのではと訓練生がかえって気にするので、自然体で接することが大切である。

6 適応支援での留意点

1年間安定して訓練を受講し就労へとつなげることを目的として①個別面接、②社会生活支援、③週1回のHR、④就職支援を実施している。適応支援は主として専任の適応支援担当者が担当しているが、訓練指導員もHR、グループワークへの参加等で支援者間の情報共有化が図れるとともに、支援者間の信頼関係の構築をも図ることができ、結果的には訓練生へのサービスの向上が図れる。

イ 個別面接

安定した職業訓練の受講及び就職活動を目的として、週1回のペースで、訓練または就職に関しての悩み・要望、健康状態や生活状況把握し、訓練にフィードバックしている。

ロ 社会生活支援

社会生活支援は①職業生活を支え、維持するために必要となる社会生活上の知識・技能の習得、②就職活動に必要な知識・技能の習得を目的として、導入訓練期間は毎週水曜日

5－6時限目、本訓練期間は隔週水曜日5－6時限目に、表5に示す内容の講義・演習・グループワークを実施している。

表5 社会生活支援の具体例

(詳細の表は資料5を参照)

	モジュール名	テーマ・内容	方法
職業生活支援概論	職業リハビリテーションカウンセリング①	適応支援とは何か	講義
疾病の自己理解・自己管理	障害特性の把握と自己理解①	障害について	講義／GW
	自己管理	「自己管理」について	講義／GW
	障害特性の把握と自己理解②	自己開示	講義／GW
就職活動・職業意識の醸成	職業リハビリテーション①	職業能力とは何か	講義
	職業リハビリテーション②	就職活動の進め方	講義

※GW：グループワーク

ハ HR（ホームルーム）

体調・生活の自己管理等の共通な課題を持つ仲間同士で課題の共有化を図り、自己洞察・自己理解を促すことを目的に、毎週月曜日7時限目に精神障害者全員集合して実施している。

支援者がいくら自己理解を深めるよう訓練生に働きかけてもなかなか理解されないことがあるが、精神障害を有するという同じ立場での意見交換により、容易に受け入れる場合が多く見られ、有効な手段である。

ニ 就職支援

本人の能力や特性とマッチする仕事内容、職場環境での就職を本人と一緒に検討し発見していくことが重要であり、個人差はあるが、本訓練開始4カ月後訓練がある程度軌道に乗っている状態から開始する。ハローワークの求人情報・求人雑誌からの情報収集、事業所面接への同行、職場実習の実施、実習・就労に向けての事業所との調整を実施している。

入所当初はフルタイム就労を希望する訓練生もいるが、短時間の就労から開始する等、訓練生の状況に即した雇用形態をアドバイスすることも重要である。

ホ 職場実習

訓練を通して習得した技能・技術、コミュニケーション能力等が就労場面で活かせるかの自己確認のために、訓練後期に職場実習を行うことは有効な手段である。実習を通して課題が発見された場合には、残り訓練期間でこの問題解決を行うことも可能となる。

ヘ 就職後のフォローアップ

環境の変化、慣れない職務など就職直後は緊張や精神的な不安を増大させる要素が大きいので、週1回程度の間隔で事業所を訪問し、本人や事業所から話を聞いて問題を発見し対処している。特に本人とは業務時間終了後や昼の時間を利用して雑談的に話をしながら本人の話を聞くことで気持ちを落ち着かせての相談が可能となる。職リハセンターでの永続的なフォローアップは不可能であるので、地域障害者職業センターのジョブコーチ支援

事業の活用、本人の利用している外部支援機関への引継等により、継続的なフォローアップ実施体制を構築していくことが特に重要である。就職状況は表6-1、表6-2のとおりである。

表6-1 就職者数の推移

※就職数/修了数(人)

	14年度入所者	15年度入所者	16年度入所者	17年度入所者	18年度入所者
メカトロ系	0 / 1		2 / 3	4 / 4	1 / 4
デザイン系	0 / 1	1 / 1	0 / 2	1 / 1	
ビジネス情報系	0 / 2		1 / 3	3 / 3	2 / 2
職域開発系		1 / 2	2 / 3	1 / 2	2 / 4
合計	0 / 4	2 / 3	5 / 11	9 / 10	5 / 10

表6-2 就職先

(人)

業種	仕事内容	15年度入所者	16年度入所者	17年度入所者	18年度入所者
製造関係	CADによる図面作成 部品の組立 電機部品接続 等	2	1	3	
物流関係	荷物の積み卸し 等		1		2
一般事務	文書作成 電話対応 データ入力 等		3	6	3
合計		2	5	9	5

7 外部支援機関との連携

訓練の安定受講、就職活動のスムーズな実施のためには、訓練期間中の外部関係機関との連携は重要である。訓練生の中には、訓練校入所前に作業所等の通所施設や病院のデイケア等の外部支援機関に関わっているケースが多く、訓練生との信頼関係が構築されている外部支援機関の存在は訓練を側面から支える有効な手段であり、次のようなケース会議を実施している。

(1) 訓練前期（導入訓練期）

訓練生の障害特性に合わせた対応のノウハウ等について外部支援機関からの情報収集、そして訓練・就職活動の進め方等1年間の訓練計画等を外部支援機関に情報提供を行う。

(2) 訓練中期

就職活動の本格実施に当たり、就職活動の方針について訓練生の家族等も交えて共通認識を持つための情報交換を行う。

(3) 訓練後期

訓練終了後のフォローアップについて、その方針、役割の確認を行う。

上記以外にも必要に応じて支援機関とは密に情報交換をしておくことが訓練生の安定した長期的な支援につながっていく。

精神障害者は、疾患に対する医療的な支援、生活障害に対する生活支援、職業生活に関する就労支援というように、三分野からの支援があつて初めて職業生活が安定すると言える。そのためには、職業能力開発校のみの支援では限界がある。それぞれの分野のエキスパートが、相互理解を深めつつ支援を進めることで、精神障害者の職場定着が可能となる。

8 訓練の事例

ここでは実際に行った訓練の状況と結果について報告する。

(1) 訓練内容及び進め方を工夫した好事例

訓練初期は同時に入所した訓練生との集団訓練及び個別訓練を実施し、能力的に厳しい内容もあったが、自分のペースで乗り切ってきた。本人と相談の結果、訓練中期から細かな作業の電子関係よりも力仕事を含む電気関係の組立に関する訓練に絞り込んで実施することとした。導入訓練、適応支援を通して本人が自分の障害特性を理解、不調のサインを見い出すことができ、「あわてず、ゆっくり」を合い言葉に訓練を順調に実施し続けた。

電気機器組立の訓練を活かせる職場を開拓し、職場実習を実施、人との関わりが少なく自分のペースで作業ができる点が本人にもあっており、一日5時間、週4日のパートタイムで就職した。就労後は地域障害者職業センターによるジョブコーチによる支援を受けている。

訓練での状況を適応支援担当者に、適応支援の状況を訓練担当者にと適応支援担当者と訓練担当者間での密な情報交換を行うことで、訓練中期において本人が障害の受容、理解が進み、適切な訓練内容の設定及び訓練指導、就職支援が可能となったケースと考える。

(2) 柔軟な訓練カリキュラム設定をした好事例 その1

訓練初期は、同時に入所した訓練生との集団訓練及び個別訓練を通して電子機器組立の基礎訓練を実施したが、同時に入所した訓練生との訓練進捗速度を気にして体調を崩しかけた。早期に異変に気づき本人と相談の結果、決して無理をしないで自分のペースで訓練を進めるとの方向性を確認し合い、ややスローペースではあるが着実に訓練を進める姿勢を身につけることができた。訓練中期では、訓練の進捗状況の確認、今後の訓練の方針について相談をして、電子CADコースであったが電子機器組立関係の訓練にウエイトをおくよう方向転換を行った。

電子機器部品製造の事業所で実習を実施、作業自体は単純作業であったが事業所の家族的な雰囲気は本人にも合い、一日6時間、週5日のパートタイムとして就職した。生活のリズム、職場に慣れた3カ月後に、電子機器組立部門に配属される。就労後は定期的に支援機関への訪問、地域障害者職業センターでのジョブコーチによる支援を受け続けている。

日々の声かけ、観察により、本人の異変を早期につかみ問題解決を図るとともに、訓練生と支援者との間に強固な信頼関係を形成できた。その結果、訓練の初期段階では自分のペースを身につける、訓練中期では訓練内容を絞り込み確実に技能を身につける、訓練後期では職場実習等を通して就労に向けての準備を行うといったように計画的に訓練が実施できたと考える。

(3) 柔軟な訓練カリキュラム設定をした好事例 その2

以前電子関係の勉強や仕事の経験もあり、訓練進度は速かった。そのため疲労により体調を崩しかけたことも数回あるが、不調を自主的に訴えることができ、短期間の休養で体調を回復することができた。相談を通してこうした状況を確認し合い、少しでも問題解決につながるように、訓練の内容の見直しをするとともに声かけ、相談、観察を密にすることとした。

他人とあまり接する必要がなく自分のペースで業務を遂行することができる光学機器組立関係の事業所で職場実習を経て、1日5時間、週4日のパートタイムとして就職した。就労後、何度か体調を崩しかけたが職リハセンター、支援機関の支援により就労を続けている。本人が抱える問題点の早期発見、解決を図り安定した訓練を行えたケースと考える。

(4) 訓練時間の設定変更による好事例

訓練初期は通常時間帯での訓練を実施していたが、訓練生本人から若干疲労が蓄積してきた旨の訴えがあり、適切な訓練時間を試行し結果として、週1日の休みを入れた。電子CADコースであったが、ICT関係の訓練に興味を持ち、CADにとどまらず各種アプリケーションに関する訓練も実施した。

就職は在宅勤務を希望しており、電子CADでの図面作成による在宅勤務を探し、実習を通して就労する。当初は在宅での電子CADであったが、事業所が本人のアプリケーションの適性を認め、週4日の出勤による勤務に変更になった。就職後は近隣に住む家族からの支援を受け、就労を続けている。

もともと自らの障害状況をよく理解しており体調管理はできていたが、職リハセンター入所を契機に、就労という目標を明確にすることができて、訓練効果が十分に得られて習得した技能・技術を活かした就労へと結びつけることができた職業能力開発に最も適したケースと考える。

(5) 家族の支援、外部支援機関の関係がなかった困難な事例 その1

障害の受容、理解がなく、支援機関もなく、家族の支援も希薄であった。

電子機器組立検査コースの訓練を実施したが、同時期の精神障害の入所生が全員で3名、電子機器科への入所も一人であったため、個別指導中心の訓練を実施した。訓練中期からは他の障害の訓練生との集団訓練も一部実施し、同年代の訓練生と良好な関係を保ち、訓練を継続することができた。

支援機関の利用経験はほとんどなく、職リハセンターでの適応支援中心に行ったが、本人が自らの障害についての理解が進まず、適切な適応支援ができない状況が発生した。

職場実習を計画していたが、実習先が見つからないために実施できず、集団面接会、ハローワークを通しての就職活動を行ったが、困難な状況が続いた。地域障害者職業センターからの紹介による精神障害者受け入れ実績のある事業所で実習を受けるものの、作業内容が単調、人間関係が築けなかったことで就労に至らなかった。その後も何社かに就職するが人間関係の問題等で短期間で離職し、体調を崩し入院した。

能力的には訓練は可能であり、就労する能力も持っているが、本人、家族が障害の受容、理解が十分ではない点が職種選択、就労形態の選択を誤らせていたと考えられる。家族を

含めて障害の受容、理解、支援機関の利用というステップを踏んだ後に訓練を受講することが望ましかったと考えるケースである。

(6) 家族の支援、外部支援機関の関係がなかった困難な事例 その2

障害の受容、理解は一見あるが、十分な理解には至っていない。支援機関もなく、一人暮らしをしていて家族の支援も希薄であった。ただし、精神科の主治医とは良好な関係を築いていた。

電子機器組立検査コースの訓練を実施したが、気分、体調には波があり、時として同時入所の訓練生との進捗速度を意識して、頑張りすぎて体調を崩しかける場面が数回発生した。ただ、こうした場合、不調のサインについては本人が自覚しているため、すぐに主治医と相談して通院、服薬、短期間の休養で体調を復活することができ、大きく体調を崩すことはなかった。訓練中期には本人と相談の結果、訓練内容を検査関係、ICT関係に絞り込んで実施することとした。外部支援機関の利用経験はほとんどなく、職リハセンターでの適応支援を中心に支援した。本人は自ら支援者と面接を希望する等、他の訓練生よりも面接回数、時間を多くとって相談を重ねるが、他人の忠告をなかなか聞き入れない頑固さが目立ち、十分な支援ができなかった。

ハローワークを通じて機械部品加工事業所において職場実習を実施し、他人と接することがほとんどなく、黙々と作業を続ければよい作業内容であり単調ながら本人も気に入っていて当初は順調に進んだ。しかし、人間関係の不和を訴え、就労にはつながらなかった。その後も集団面接会、ハローワークを通して数社で就労するが、入社直後は良好な勤務が可能なものの、1カ月程度経過して周囲の環境、職務に慣れると不調を訴え離職を繰り返している。

本人は就労意欲は高いものの、障害の理解が十分ではない点が顕著で訓練にはなじみにくいタイプで、地域障害者職業センターによりジョブコーチ支援事業、生活・就労支援センターによる社会生活の支援がまずは必要であったケースと考える。

9 考察

精神障害者の職業訓練のポイントは、次のような点があげられる。

(1) 本人の障害の受容、理解度

困難な事例にもあげているように、障害の受容、理解は一見あるが、十分な理解には至っていない場合、服薬の意識が薄く無理をして体調を崩す等の可能性が高い。障害をしっかり受け止め主治医との良好な関係ができていれば、無理をしない、不調のサインがわかり不調時初期の対応方法を習得しており、安定して継続的な訓練、就労へとつなげることが可能となる。

(2) 障害特性を把握した柔軟なカリキュラム設定

導入訓練期間では、体調に配慮した訓練時間を設定したり、自らの体調や気分の変化を確認できるような訓練カリキュラムを用意し、少しずつ技能訓練にシフトできるようにしている。本訓練でも訓練生の体調、障害の特性、受講状況等を観察しながら必要に応じて訓練内容、訓練日数・時間、訓練実施場所の変更が柔軟に対応できるようにしている。

しかし、訓練生個々の技能習得能力に応じた訓練カリキュラムの設定の観点からは、まだ十分とはいえず、今後さらに実践を積み重ね、体系化して個々の障害特性にあった訓練を実施していくことが課題である。

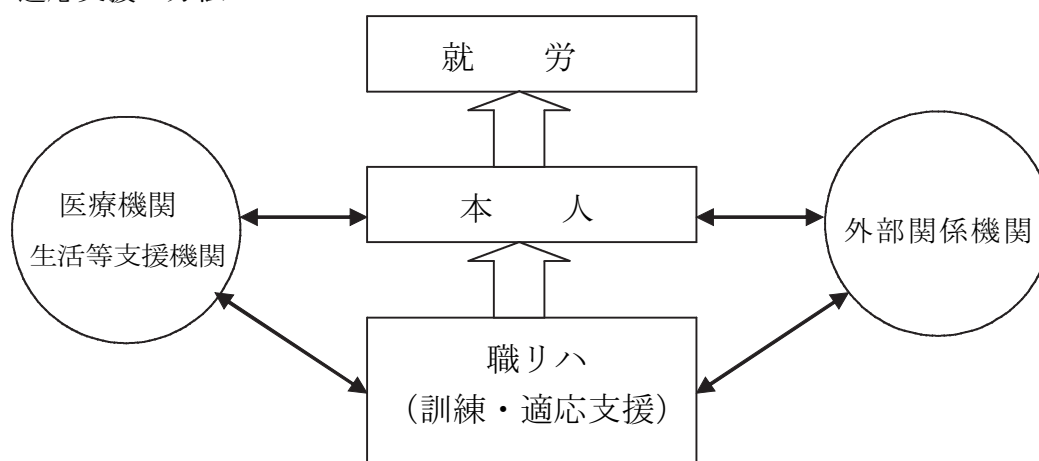
(3) 柔軟な指導体制の確保

個別指導を基本とした訓練を実施しているが、身体障害者との混合訓練という環境では、複数の訓練生に対して巡回指導をしているため、一人の訓練生に係る指導には時間的な制約が生じてしまう。そのため、複数の指導員体制の確立等により柔軟に対応可能な指導体制の確保が重要である。

(4) 適切な適応支援

精神障害者に対する効果的な職業訓練は、訓練の技能支援、就職等の適応支援、医療機関・生活等支援関係機関の外部の機関との連携があつてこそ成り立つものであり、図2に示すように、訓練生を中心として、各専門家の連携によって初めて効果的な訓練の実施、安定した就労へとつなぐことができる。今後も障害に応じた適切な適応支援の方法、外部関係機関との連携方法等を引き続き検討していくことが必要である。

図2 適応支援の方法



参考資料

- 1) 「精神障害者に対する効果的な職業訓練を実施するために」
～指導・支援者のためのQ&A～ 編著：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、国立職業リハビリテーションセンター 2006.3
- 2) 「精神障害者に対する職業訓練・指導技法等実践報告 職業訓練実践編」
編著：独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構 職業リハビリテーション部 2007.3

〈資料 編〉

資料1 国立職業リハビリテーションセンターの精神障害者に対する訓練コースと定員

訓練系	訓練科	訓練コース	訓練期間	受入数
メカトロ系	機械技術科	NC加工コース 機械CADコース	1年間	10人程度
	電気・電子技術科	組立検査コース 電子CADコース 電子制御コース		
デザイン系	インテリアデザイン科	インテリアデザインコース		
ビジネス 情報系	情報技術科	ソフトウェア開発コース シスアドコース OAリーダーコース		
	ビジネスマネジメント科	会計ビジネスコース OAビジネスコース		
	DTP科	DTPコース		
職域開発系	職域開発科	簡易事務コース 組立作業コース		

資料2 1ステップ毎に確認を行う作業指示書の例

導入訓練期には、テキストと次に示すような指示書によって訓練を進める。指示書で訓練の進め方とともに訓練生、指導者のチェック項目が準備されていて、進捗管理を行っている。

表計算基本実習の指示書の一部

	<p>(6) ブックの基本操作</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキスト P26 ～ P34 を読み、テキストの説明に沿って試してみてください。 ・わからないときは指導員に質問してください。 ・終わったら (6) に進んでください。 <p>(7) Excel を終了する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキスト P35 を読んでください。 ・Excel の終了をしてみてください。 ・わからないときは指導員に質問してください。 <p>☆ここまで終わったら、指導員のチェックを受けて下さい。</p> <p>☆進捗状況表の「Excel (1) 基本操作」の該当するところに○を記入してください。</p> <p>☆あなたにとってどのステップが一番集中できましたか？</p> <p>☆あなたにとってどのステップが一番集中できませんでしたか？</p> <p>☆今の気分はどうですか？ (○を記入) 良い・少し疲れている・非常に疲れている</p> <p>☆指導員の指示を受けてください。</p> <p>2. データ入力</p> <p>(1) データ入力をする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキスト P37 ～ P48 読み、テキストの説明に沿って試してみてください。 ・わからないときは指導員に質問してください。 ・終わったら (2) に進んでください。 <p>(2) データを移動する・コピーする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキスト P49 ～ P53 読み、テキストの説明に沿って試してみてください。 ・わからないときは指導員に質問してください。 ・終わったら (3) に進んでください。 <p>(3) 範囲を選択する・データを消去する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキスト P54 ～ P57 読み、テキストの説明に沿って試してみてください。 ・わからないときは指導員に質問してください。 ・終わったら (4) に進んでください。 <p>(4) ブックを保存する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキスト P58 ～ P59 読み、テキストの説明に沿って試してみてください。 ・何か名前を付けてファイルを保存してください。 ・わからないときは指導員に質問してください。 	<p>Q ワークブックとワークシートはどこが違いますか？</p> <p>ポイント ファイルの場所を確認しましょう。</p> <p>シートの切り替え</p> <p>指導員チェック</p> <p>担当： 月 日 () 時 分</p> <p>スタート時間 月 日 () 時 分</p> <p>ポイント データ入力は「アクティブセル」で。</p> <p>Q 数値、文字列によって扱いが異なりますが、入力するときにどうすれば文字列にすることが出来ますか？</p> <p>ポイント 切り取り、コピー、貼り付けの方法を良く覚えましょう。</p> <p>範囲選択はセルをマウスでドラッグ</p> <p>ポイント 上書き保存の場合は、確認を</p>
--	--	---

資料3 疲労度確認アンケート

1ステップの訓練が終了した後、次に示す疲労度を確認するアンケートを利用して、訓練生の疲労状況を確認して、次の訓練に活かしていく。

アンケート項目	A	B	C	D
指導や注意を適切に受けとめることができた				
指導員や訓練生の感情を受け止めることができた				
質問に対して的確に答えることができた				
場の状況や雰囲気に応じた質問や発言ができた				
適度な緊張を保ち作業できた				
課題のペース配分が自分でできた				
気分がむらがなく安定した状態で作業に取り組めた				
指導者が変わっても同じ対応が取れた				
係・役割をたのまれた時に適切な行動が取れた				
回答の二者択一の際、冷静に選択できた				
現在の自分のできばえを正に評価できた				
指導員の指示に対し適切な対応がとれた				
気分が影響されることなく体調を保てた				
作業に積極的に取り組めた				
感情を表情(表面)に表わせた				
作業に対し、俊敏な反応ができた				
終日の訓練に耐えられ、不調を訴えることもなかった				
修正事項を柔軟に受け入れ、的確な修正できた				
指導員の指示を素直に受け入れることができた				
作業内容を十分理解してから作業を進めることができた				
2時間継続して訓練を実施することができた				
集中して課題に取り組めた				
疲労によるケアレスミスなどなく作業が遂行できた				
必要な連絡・報告は忘れないでできた				
訓練受講にあった服装で清潔であった				
服薬・受診を忘れなかった				

- A 良くできた
- B だいたいできた
- C あまりできなかった
- D ほとんどできなかった

資料4 個別訓練カリキュラムの例

網掛けは適応支援として新たに加えたモジュール、斜体は適応支援モジュールを加えたことにより時間数を減らしたモジュールを表している。

	訓練系		電気・電子系	科名	電子機器科(組立・検査コース)		モジュール名
	教科	規定時間		時間数	モジュール記号	番号	
導入訓練	学科		小計	250			
		規定	系基礎学科				
			生産工学概論	20	E		生産工学概論
			電気理論	70	E	1101	電気理論
			電子工学	30	E	1102	電子工学
			製図	30	E	1104	製図
			材料	30	E	1103	材料
			測定及び試験法	30	E	1105	測定及び試験法
			関係法規	20	E		関係法規
			安全衛生	20	E	1106	安全衛生
	実技		小計	268			
			共通実技	37			IT訓練
		規定	系基礎実技				
			工作基本実習	51	E	1202	工作基本実習
			回路図作成基本実習	50	E	1205	回路図作成基本実習
			回路組立て基本実習	90	E	1206	回路組立て基本実習
			測定基本実習	40	E	1201	測定基本実習
	適応支援		小計	24			
				6	S	400	自己管理
				18	S	500	朝の会
共通科目		小計	14				
		特別訓練活動	14				
本訓練	学科		小計	160			
		規定	電子機器	0	E	2102	電子計測
			工作法	0	E	2101	電子回路製作
		追加	回路設計	60	E	2201	電子制御
				60	E	2202	プリント基板設計 I
			電気機器	0	E	3102	制御回路組立
			機械工学概論	0	E		機械工学概論
			配線機器	0	E	3103	電気機器組立
				0	E	3202	シーケンス制御
			資格試験	20	E		ラジオ・音響技能検定演習
				20	E		ディジタル技術検定演習
	実技		小計	430			
		規定	工作実習	80	E	2101	電子回路製作
			分解及び組立て実習	40	E	2101	電子回路製作
			修理及び調整実習	40	E	2102	電子計測
			検査実習	50	E	2103	組立・検査
		追加	回路設計	0	E	2201	電子制御
				0	E	2202	プリント基板設計 I
			電気機器	60	E	3102	制御回路組立
			機械工学概論	20	E		機械工学概論
			配線機器	60	E	3103	電気機器組立
				20	E	3202	シーケンス制御
			資格試験	20	E		コンピュータサービス技能評価試験演習
				20	E		電子機器組立技能検定演習
			障害に固有な指導	40	S	275	個別面接
	職場実習		小計	20	G	120	職場見学
	適応支援		小計	40			
			就職準備	2	S	100	職場実習について
				2	S	110	就職情報の収集の仕方
				2	S	120	公共職業安定所利用の仕方
			4	S	130	履歴書・自己紹介文の書き方	
			4	S	140	面接の受け方	
			2	S	160	障害者医療・社会福祉制度	
		職業生活	6	S	200	職業リハビリテーションカウンセリング	
			4	S	230	職業ガイダンス	
			4	S	240	職務遂行技能	
			6	S	250	職業リハビリテーション	
			4	S	410	対人関係技能	
共通科目		小計	174				
		IT基礎訓練	43				
		特別訓練	71				
		ビジネスマナー	20				
		技能証査	40				

資料5 社会生活支援の具体例

	モジュール名	テーマ・内容	方法
職業生活支援概論	職業リハビリテーションカウンセリング①	適応支援とは何か	講義
疾病の自己理解・自己管理	障害特性の把握と自己理解①	障害について	講義/GW
	自己管理	「自己管理」について	講義/GW
	障害特性の把握と自己理解②	自己開示	講義/GW
就職活動・職業意識の醸成	職業リハビリテーション①	職業能力とは何か	講義
	職業リハビリテーション②	就職活動の進め方	講義
社会生活	障害者医療・社会福祉制度	精神障害者保健福祉手帳等	講義
疾病の自己理解・自己管理	障害特性の把握と自己理解③	生活障害として捉え直す	講義
就職活動・職業意識の醸成	履歴書・自己紹介状の書き方①	履歴書の書き方	講義・演習
	職業ガイダンス①	「働き方」を考える	講義/GW
	対人関係技能①	相手に伝えるコミュニケーション方法	演習
	職場実習	職場実習について	講義
	履歴書・自己紹介状の書き方②	自己紹介状の書き方	演習
	面接の受け方①	面接ワークシートの作成	演習
	公共職業安定所の利用の仕方	公共職業安定所の利用の仕方	講義
	職業リハビリテーションカウンセリング②	自分に合った働き方を考える	講義/GW
	就職情報の収集の方法	求人票の見方	講義
	面接の受け方②	面接の練習、模擬面接	演習
	対人関係技能②	断り方・頼み方・謝り方	演習
	職務遂行技能①	報告・連絡・相談	演習
職務遂行技能②	電話の対応の基礎	演習	
社会生活	職業リハビリテーション③	地域における社会リハビリテーション	講義
就職活動・職業意識の醸成	職業ガイダンス②	職場の対人関係	講義
	職業リハビリテーションカウンセリング③	訓練修了を迎えて	GW

※GW:グループワーク