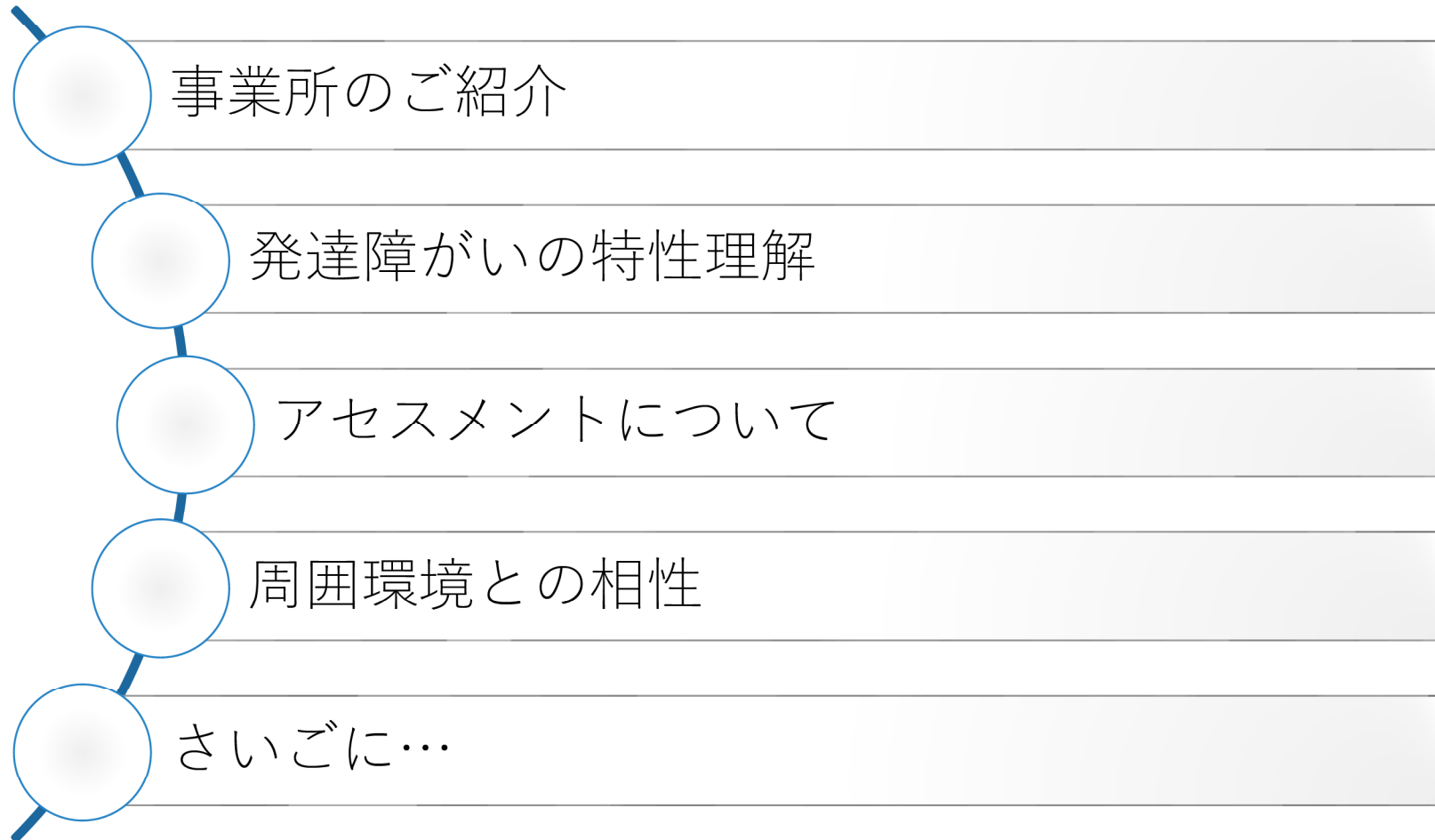


発達障がい者の就労及び定着支援における アセスメントの大切さや進め方



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

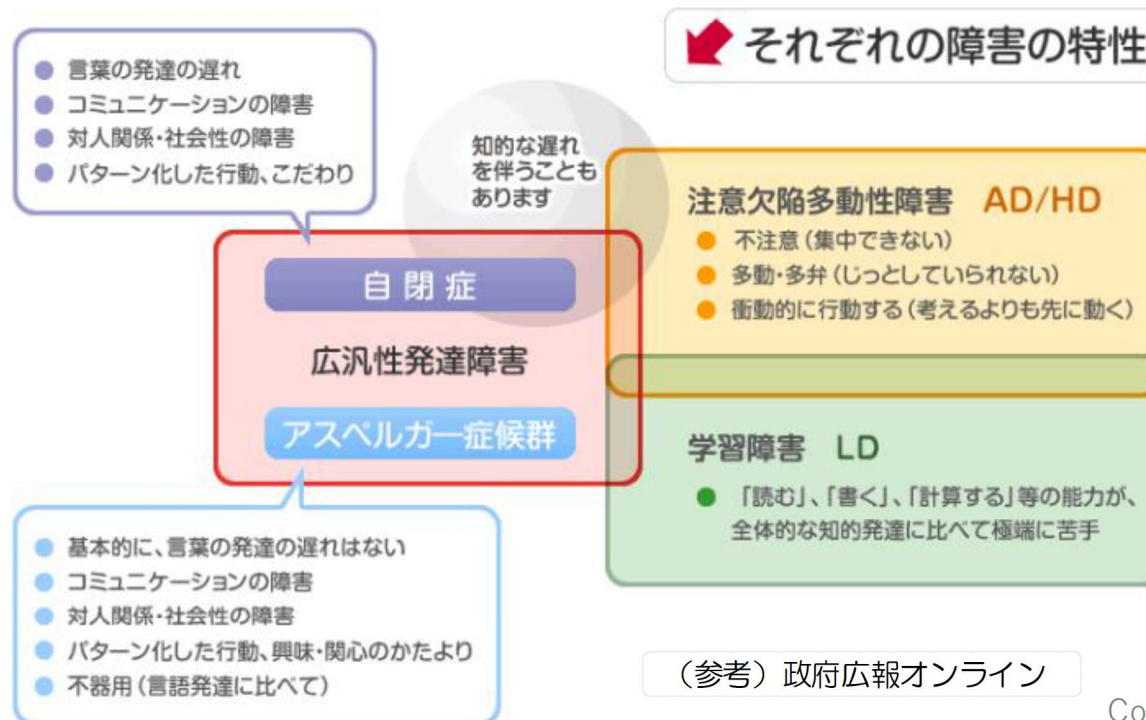
本日の流れ





発達障がいとは

- 先天的な脳機能の障がい
 - 中枢神経系の何らかの機能不全で起こると推定されている
 - 親の育て方やいじめ、本人の努力不足、性格上の問題ではない
- 発達の「遅れ」ではなく、「偏り」があるのが特徴
 - 能力のバランスに偏りが出る、周囲の環境によって特性が大きく変化する



※発達障害者支援法※ （2004年12月施行）

発達障害者の定義と社会福祉法制における位置づけを確立し、発達障害者の福祉的援助を実現するため、以下の内容を明文化。

- ①発達障害の早期発見
- ②発達支援を行うことに関する国及び地方公共団体の責務
- ③発達障害者の自立及び社会参加に資する支援

障害の早期診断・療育・教育・就労・相談体制などにおける発達障害者支援システムの確立を目指す法である。

注意欠如多動性障害 (ADHD)

* ADHD : Attention-Deficit/Hyperactivity Disorder



不注意優勢型

多動性・衝動性は目立たず、
不注意症状が目立つタイプ

多動性・衝動性 優勢型

注意集中困難は目立たず、
多動性・衝動性が目立つタイプ

混合タイプ

不注意・多動性・衝動性を
併せ持つタイプ

• 不注意

- 細かいところまで注意を払えない、不注意な間違いをする
- ミスや抜け漏れが多く、ケアレスミスが多い
- 直接話しかけられた時に、聞いていないようにみえる
- 課題や活動を順序立てて行うことがむずかしい
- 課題や活動に必要な物をしばしばなくす、忘れる

• 多動性・衝動性

- 手足をそわそわ動かしたりじっとしていない
- 別の作業がきになるとそちらに手をつけてしまう
- 過度にしゃべる、思ったことをすぐに発言してしまう
- カチンとくると怒りがうまく抑えられない
- ミスをすることで少しのことでも大きく落ち込んでしまう

学習障害 (LD)

* LD : Learning Disorders/Learning Disabilities



読字障がい

文章を正確に読んだり、
理解することに難しさがある

書字表出障がい

文字や文章を書くことに
難しさがある

算数障がい

数を使った概念の理解や計算に
難しさがある

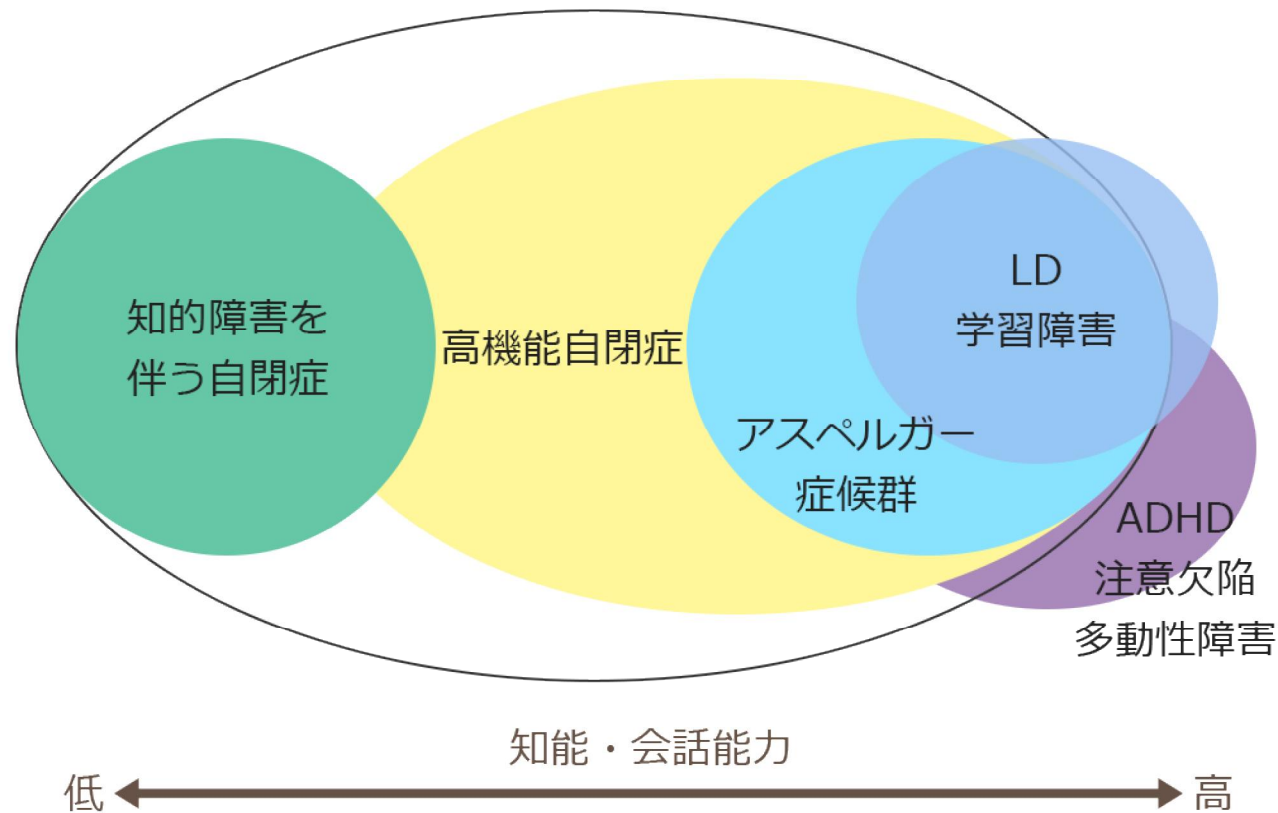
- 聞く
 - たくさんのことを言われると頭の中から抜け落ちてしまう、
 - 理解するのにしばらく時間がかかる
 - 話し合いがむずかしい(話し合いの流れが理解できずついていけない)
- 話す
 - うまく言葉にまとまらない、口頭でスムーズに必要なやり取りが難しい
 - 思いつくままに話すなど、筋道の通った話をするのが難しい
- 読む
 - 音読がおそい、勝手読みがある(「いきました」を「いました」と読む)
 - 文中の語句や行を抜かしたり、または繰り返し読んだりする

- 書く
 - その場でメモを取るのが難しい、書くスピードが遅い、
 - 独特の筆順、文字をうまく形取って書けない
 - 読みにくい字を書く
 - (字の形や大きさが整っていない、まっすぐに書けない)
- 計算する
 - 数に関係すると途端にミスが増える
 - 学年相応の図形を描くことが難しい
 - (丸やひし形などの図形の模写。見取り図や展開図)

<引用> 支援者のための 発達障がい者支援ガイドブック ～成人期版～
発行：大阪府発達障がい者支援センターアクトおおさか

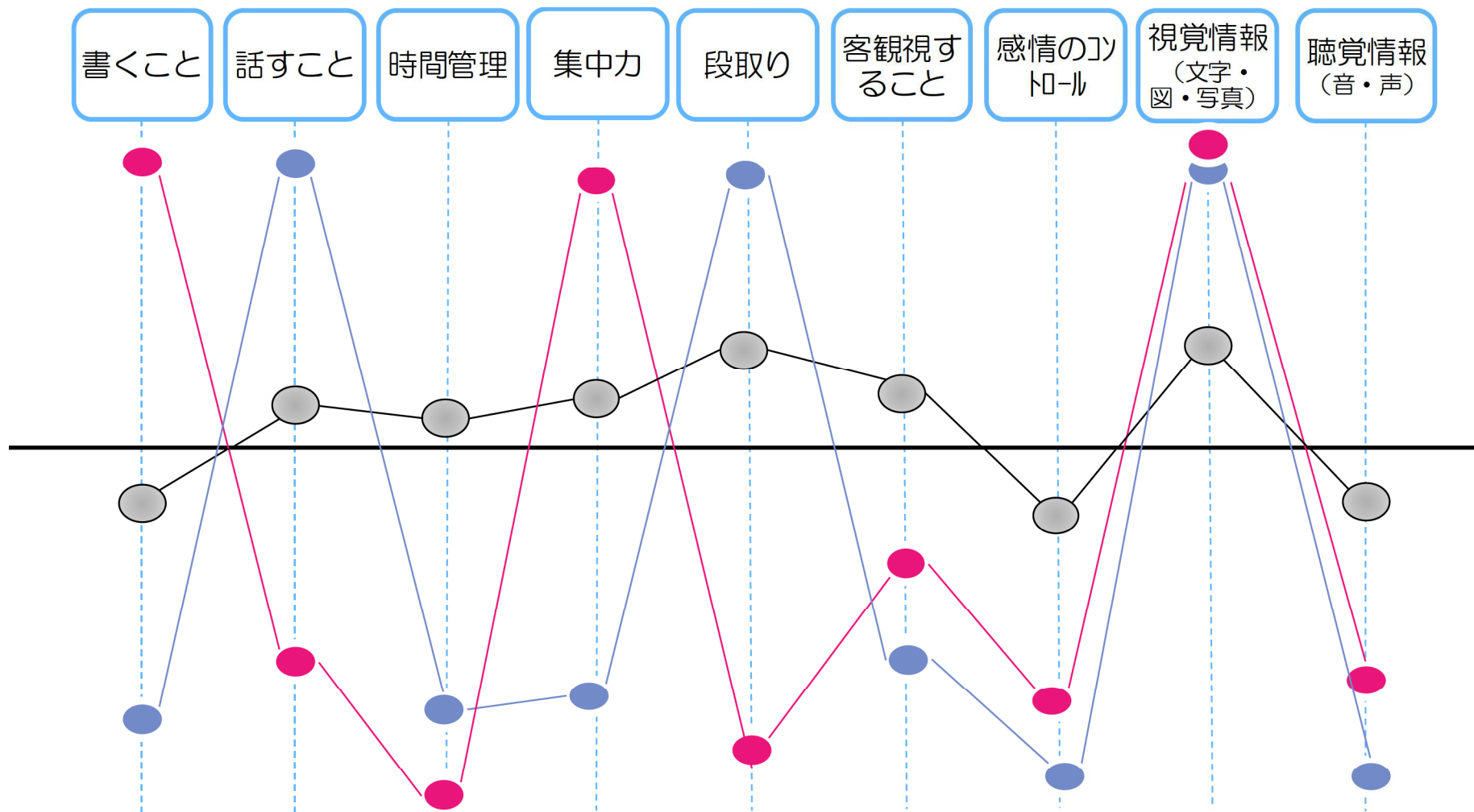
発達障がいと知的障がい

- それぞれの症状は、重なり合っていることが多い
- 発達障がいは、「知的障がいを伴う」と「知的障がいを伴わない」場合がある



引用：北九州市発達障害者支援センターのHPより

個々によって多様な偏りがある (例として)



自閉症、発達障がいの特性

社会性の特性	社会の常識や暗黙の了解が読み取りにくい 人の気持ちや感情が読み取りにくい 場や状況にそぐわないことをしてしまう 礼儀や敬語を状況に応じて使うことが難しい
コミュニケーションの特性	ひとりで一方的に話してしまう 独特の言葉の使い方をする 抽象的な言葉を理解しにくい 字義通りの理解する、偏った解釈をしやすい 長い説明や話は聞きにくい（頭に残らない） ジェスチャー、うなずき（相づち）、表情などをうまく使えない
こだわりと想像力の特性	目に見えないことを想像することがむずかしい （相手の気持ち（心）、未経験（初めて）なこと、変化変更、時間 など） 同じ行動（儀式的な行動）やパターン・決まった手順になりやすい ルールに厳格・間違いや例外が許せない 興味関心が狭く、特定のことにしか楽しめない 気持ちの切り替えが苦手 時間の流れがイメージできない、計画が立てられない 初めてのことや急な変更は、混乱しやすい
感覚面の偏り	五感が過敏、あるいは鈍感 疲労や空腹、尿意の感じにくさがある（個人差がある）

学習スタイルの「ちがい」

学習とは、経験を通じて知識や環境に適応する態度・行動などを身につけていくこと。
発達障がいのある人の「学習スタイル」を正しく理解することがポイント。

得意なこと	苦手なこと
➤ ひとりで取り組む ➤ 目で見えて理解する ➤ 具体的なこと、はっきりしたことの理解 ➤ 経験したことはよく覚えている ➤ いつも同じやり方です ➤ その場で学習したことをきちんとやる ➤ 律義さ、几帳面さ ➤ 細部に注目して、1つ1つ取り組む ➤ 好きなことに没頭する ➤ 感覚の過敏さ・鈍感さ	➤ 集団で取り組む ➤ ことばを聞いて理解する ➤ 抽象的なこと、あいまいなことの理解 ➤ 経験していないことを想像すること ➤ 柔軟な思考 ➤ 別のやり方を探す臨機応変さ、 ➤ 応用や般化すること ➤ 全体を捉えて、関係性を把握する ➤ 計画的にバランスよく取り組む ➤ 感覚の過敏さ・鈍感さ



- 第1巻 自閉症とともに生きる
- 第2巻 自閉症の人を理解する
- 第3巻 自閉症の人を支援する

【監修】

一般社団法人 日本自閉症協会
ノースカロライナ大学教授 ゲーリー・メジボフ
日本自閉症協会会長 市川宏伸
大正大学教授・横浜発達クリニック院長・よこはま発達相談
室代表理事 内山登紀夫

【監修・指導】

横浜国立大学教育学部附属特別支援学校校長 渡辺匡隆
自閉症 e サービス代表 中山清司
小児療育相談センター 幸田 栄
横浜市東部地域療育センター 安倍陽子
横浜やまびこの里相談事業部部長 志賀利一
川崎医療福祉大学准教授 諏訪利明

【制作・著作・発行】

株式会社東京サウンド・プロダクション

ナレーター 室井 滋
イラスト題字 長谷川義史
音楽・効果 大友 剛
フルート 岡 淳

アセスメントについて



アセスメントとは

- 辞書によると・・・査定、事前影響評価。
- **その人のことをよく知るための作業**
 - その人にあったサービス、必要な支援、今後の方向性を導くため
 - 思いこみで関わるリスクを減らすために
 - 効果的な支援アプローチを示唆するために
 - 実施した支援が妥当であったかどうかの確認のために
 - できる（できそうな）こと、得意なこと、興味関心を知るために
 - **説明できる支援、根拠ある支援を提供するために**
- ご本人の立場にたって
 - 外から見えない障がい特性を理解する
 - 周囲の人との「橋渡し」・「通訳」をすること



ベストなジョブマッチングにむけて

就労相談

アセスメント

企業開拓

ジョブマッチング

集中支援

フェイディング

フォローアップ

障がいのある人のアセスメント

ジョブ
マッチング

職場環境のアセスメント

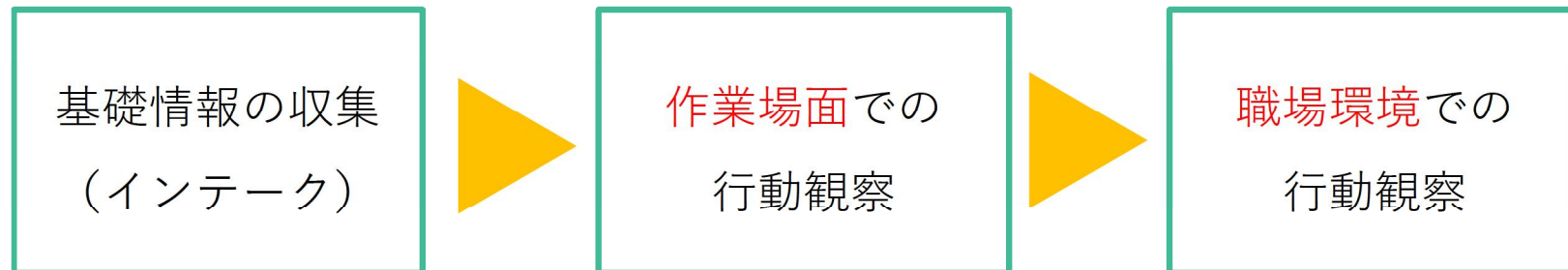
障がいのある人のアセスメント情報は、
環境との相互作用において変化するため、
様々な場面設定においてアセスメントする
ことが望まれる

障がいのある人のアセスメント（流れ）

インタビューで得られる情報には限界がある

不確かなことも少なくない

周囲環境との相互作用において変化することも多く、様々な場面でのアセスメントが必要



- 文書の読み取り
- 本人からの聞き取り
- 家族、関係者からも

- 事業所内作業の活用
- 多様な作業課題の実施
- たくさんの経験を

- 評価目的の体験実習
- 就職に向けた企業実習
- 職場環境との相性

アセスメントの具体的な進め方



インタビュー/家族・関係者へのインタビュー

<インタビュー面談>

- 診断名、診断日、当時の心境
- 自分に当てはまる障がい特性
- 通院先、通院頻度、主治医の名前、服薬内容
- 不調のときの心身のサイン
- 苦手なこと、困ったときの自分なりの対処法
- 家族構成、家族との関係性
- 現在の支援担当者、支援に至る経緯
- 生育歴
- 実習歴や職歴
- 生活リズム、食事、排せつ、入浴、清潔面
- 得意なこと、苦手なこと、配慮が必要なこと
- 障がい特性、感覚の過敏さ・鈍感さ
- 行動の特性（こだわり、注意の向き方等）
- 就労についての願い（労働条件等）
- 今現在の目標、将来の願い（夢）
- 期待する就労支援サービス

<家族・関係者へのインタビュー>

- 生育歴、これまでの支援の経過
- 日課やそこでおこなわれている活動、周囲の援助・関与の程度
- 利用している地域資源と活動内容、これから使えそうな資源
- 診断、通院に至るまでの経緯
- 支援に至るまでの経緯
- 家族や周囲の人のニーズ、困難さ
- 例）基礎調査票、スケジュール調査、アンケートなど、書類に書いてもらって提出してもらうことで情報収集してもよい

Four sample survey forms are displayed side-by-side. Each form is a structured document with various sections for data collection, including personal information, medical history, and support needs. The forms are titled in Japanese and contain multiple checkboxes, text boxes, and tables for recording information.

フォーマル/インフォーマルのアセスメント

◆フォーマルなアセスメント

- ・ 心理検査、知能検査
- ・ 主治医からの意見書
- ・ 職業評価
- ・ 職業適性評価

<ポイント>

- ・ 客観的に**数量化**される
- ・ 数値に従って評価できる
- ・ 検査者の**主観が入りにくい**
- ・ それなりの**信頼性・妥当性**が保証されている

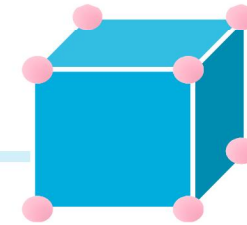


◆インフォーマルなアセスメント

- ・ **事業所の中でアセスメント**する
 - ・ 個別の活動
 - ・ 集団の活動
 - ・ 作業の場面
 - ・ 座学の場面
 - ・ 休憩・昼休みの場面
-
- ・ 事業所の外でアセスメントする
 - ・ レクリエーション活動（外出、外食、余暇等）
 - ・ 施設外就労（グループでの外部作業）
 - ・ 施設外支援（企業見学、企業実習等）



多面的にアセスメント



ハード スキル

PC、清掃、軽作業、調理、運搬、ピッキング等の業務そのもののスキル

例)事務職では…

PC操作、入力スピード、コピー、シュレッダー、ホッチキス、ハサミ、カッター、ラミネート、丁合、三つ折り、封入、封緘、プログラミング

ソフト スキル

業務以外のスキル（間接的に必要なスキル）

身だしなみ、集中力、スタミナ、挨拶、言葉遣い、時間管理、報連相、質問、クッション言葉、職業態度、急な変更への対応、ストレスへの対処、自己理解、昼休みの過ごし方、休日の過ごし方、金銭管理、移動等

物的 環境

におい・音・温度・作業スペース・道具の配置等の構造化、指示書の整備状況、食堂、更衣室、バリアフリーの状況等



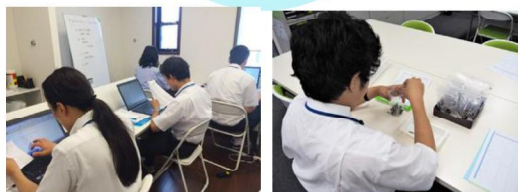
人的 環境

職場の雰囲気、指示命令系統、キーパーソン、障がいに対する知識と理解

従業員について（人数・年齢・男女比・異動の有無等）

プログラムの特徴として

業務スキルをUP



自分のための
時間



知識UP
コミュニケーションの練習



企業を知る



特別プログラム



土曜クラブ
レクリエーション



* プログラムの詳細は、公式ホームページの「プログラム紹介」をご覧ください。

(「写真で見るジョブジョイントおおさか」というページでは、普段のプログラム風景もご紹介しています。)

プログラム紹介



ライフスキルの視点

- 通帳を作る、ATMに行く
- 家計簿をつける
- 銀行に行く、貯金をする
- 金銭管理
- 保険に入る
- 選挙に行く
- 飲み会に参加する
- 買い物、調理をする
- クリーニングをする
- 掃除、洗濯等の家事をする
- 散髪に行く
- 市役所に行く
- 障害者手帳を更新する
- 睡眠をとる
- 健康管理をする
- 食事をとる
- 計画を立てて旅行に行く
- 病院・交通機関等の予約をする
- 通院に行く、薬をもらう
- 入院する
- 習い事、サークル活動、趣味
- 新聞、宗教等の勧誘を断る
- 困ったときに相談する
- 見知らぬ人に助けを求める
- 化粧の仕方
- おしゃれをする
- 恋愛、結婚をする
- 出産をする
- 性について学ぶ
- 法律、権利について学ぶ
- 警察、消防等を活用する
- 災害時の対策
- SNSの使い方・付き合い方

観察のポイント



行動観察のポイント ①

事業所の中で…

- 基本的な職業スキルを知る
- 体力、集中力、巧緻性など把握すべきポイントを設ける
- 本人の自己評価も重要なポイント
- 就職への意欲はどうか
- 作業態度や他の利用者との関わり、職員への態度
- 身だしなみや休憩時間の過ごし方
- 対人コミュニケーションの能力
- 企業内作業など普段とは違う環境によって変化するポイントもアセスメントする
- 職業評価や委託訓練など関係機関との連携も検討する
- アセスメントの結果について評価シートを作成する
- 評価はできるだけ客観的にまとめる
- アセスメントしたことを支援計画に反映させる

企業の中で…

- 事業所では「できる」ことも、企業では「できない」ことがある
- もちろんその反対もある
- 環境が変われば、障がいのある人の様子が変わることを忘れない
- 企業の要求水準をベースに考える
- 「できる」「できない」の基準を本人や支援者が勝手に決めない
- 「環境の工夫」「ナチュラルサポート」もアセスメントに含める
- 仕事以外のアセスメントも重要（上司・同僚への態度、休憩の過ごし方、通勤など）
- 支援計画と同様に、本人へのフィードバックを大切に
- 評価はできるだけ客観的にまとめる
- 企業から評価をしっかりと聞き取り、今後の支援に取り入れる

行動観察のポイント ②

- 障がいの特性
 - その人なりの学習の仕方を活かせるようアセスメント
 - 例) 細部にこだわる、パターン化しやすい、図や写真があると理解しやすい、見通しが持ち難い、
- スキル (技能的にできるかどうか)
 - 合格(Pass)→一人でできる
 - 芽生え(Emerge Low)→できそう、習熟する可能性がある
 - 不合格(Fail)→できないから補う (練習しなくてもよいことも…)
 - 簡潔に評価・記録しておく
- 興味関心、好き嫌い、感覚面
 - 自発的、積極的、動機となるもの
 - 余暇活動、過ごし方
 - 感覚的な反応：光、音、におい、過敏 or 鈍感…
- 態度・振る舞い方
 - 活動への構え・前向きさ・受け入れの度合い
 - 相手の立場に立った行動 (社会性) など
- 理解の度合い
 - 正しく指示理解できているか？
 - 作業で期待されていることを正しく理解しているか？
 - 見通しは持てているか？
 - 納得しているか？
- 表現の仕方
 - 報告・連絡・相談などどのように意思表示をするか？
 - 困っているとき、嫌なときなどの表現の仕方は？
 - 積極的、意欲的なときの表現の仕方は？

情報の整理



今、分かっていることを整理する

本人の思い	・ 今現在の目標はなにか ・ 将来の願い（夢）はなにか
適職・適性	・ どのような職場・物的環境・人的環境が好ましいか ・ どのような仕事が好ましいか
就労の形態	・ パート、契約社員、正社員などの雇用条件について ・ 個別就労あるいはグループでの雇用か
支援の総量	・ 必要となる支援期間（時間）はどのくらいか、ゴールはどんな姿？ 職場における集中支援からフェイディング・フォローアップまで ・ 集中支援の具体的な内容 ハードスキルに関する支援の内容と支援量 ソフトスキルやライフスキルに関する支援の内容と支援量 職場での人間関係等の環境調整の必要性（キーパーソン、人柄等） ・ ナチュラルサポートを目指した支援内容 どんな場面でどんなサポートが得られるか、周囲の理解は？ ・ フェイディングに要する期間（時間） ・ フォローアップの頻度や内容、家族への支援、生活支援は？

就労サポートカードを活用する

(記入内容) 得意・苦手を整理するシート

得意・苦手を整理するシート

作成日: _____ 名前: _____

長く続けられた仕事、好きだった仕事、
ほめられたことのある作業は？

①好きだった仕事・得意な作業・うまくいっていること

-

なぜその作業が得意？得意な
作業に共通することはある？

【自己評価】①に共通する作業の特徴や環境
※記載項目例A参照

□
□
□

②-1

自分自身が
感じていること
(自己評価)

すぐ辞めてしまった仕事、しんどいと感じる仕事、
やっていたとよく記憶された作業は？

②しんどいと感じる仕事・苦手な作業・うまくいっていないこと

-

なぜその作業がしんどい？苦手な
作業に共通することはある？

【自己評価】②に共通する作業の特徴や環境
※記載項目例A参照

□
□
□

②-2

【他者評価】①で働く上での強みとなる作業の特徴や
環境 ※記載項目例B参照

□
□
□

③-1

支援者や会社
の人が、感じて
いること
(他者評価)

【他者評価】②で働く上での強みとなる作業の特徴や
環境 ※記載項目例B参照

□
□
□

③-2

上記項目はあなたが働くうえでの強みです。
強みが活かせる作業や職場環境であれば、より
働きやすいと感じたり、より自身の力が発揮
できるかもしれません。

上記の強みをより多く・より長く発揮できるよう
にするために、自分自身でがんばれることや、
会社にお願ひすることがあれば、別紙2「セルフ
ケアと配慮事項を整理するシート」を活用し、
その効果を検証してみてください。

上記項目は②の自分の頻張りや工夫でできる
こと ④場面によってできること ⑤まわりの
配慮(サポート)があればできること、それぞ
れどれにあてはまるのか考えましょう。

⑥にあてはまるものがあれば、別紙2「セルフ
ケアと配慮事項を整理するシート」を活用し、
職場や実習先での実践を通して、その効果
を検証してみてください。

(記入内容) セルフケアと配慮事項を整理するシート

〇〇〇〇〇〇〇〇 自分になるために、セルフケアと配慮事項を整理するシート

作成日(③④⑤): _____ 作成日(⑥⑦): _____ 名前: _____

③苦手な(うまくいっていない・つまづきが予想される)場面

④自分でできること
(セルフケア)

□
□

⑤会社にお願ひすること
(事業主への配慮希望)

□
□

「得意・苦手を整理するシート」②に共通する
作業の特徴や環境の中で、⑤まわりの配慮
やサポートがあればできること

↑記載項目例Bを参照

↑記載項目例Cを参照

実践できた？
実践してどんな変化があった？

⑥自分で行ったセルフケアの効果
(配慮の目的と効果)

⑦会社(まわり)に協力してもらったことの効果
(配慮の目的と効果)

自分自身が
感じていること
(自己評価)

支援者や会社
の人が、感じて
いること
(他者評価)

4
1
4
1

4
1
4
1

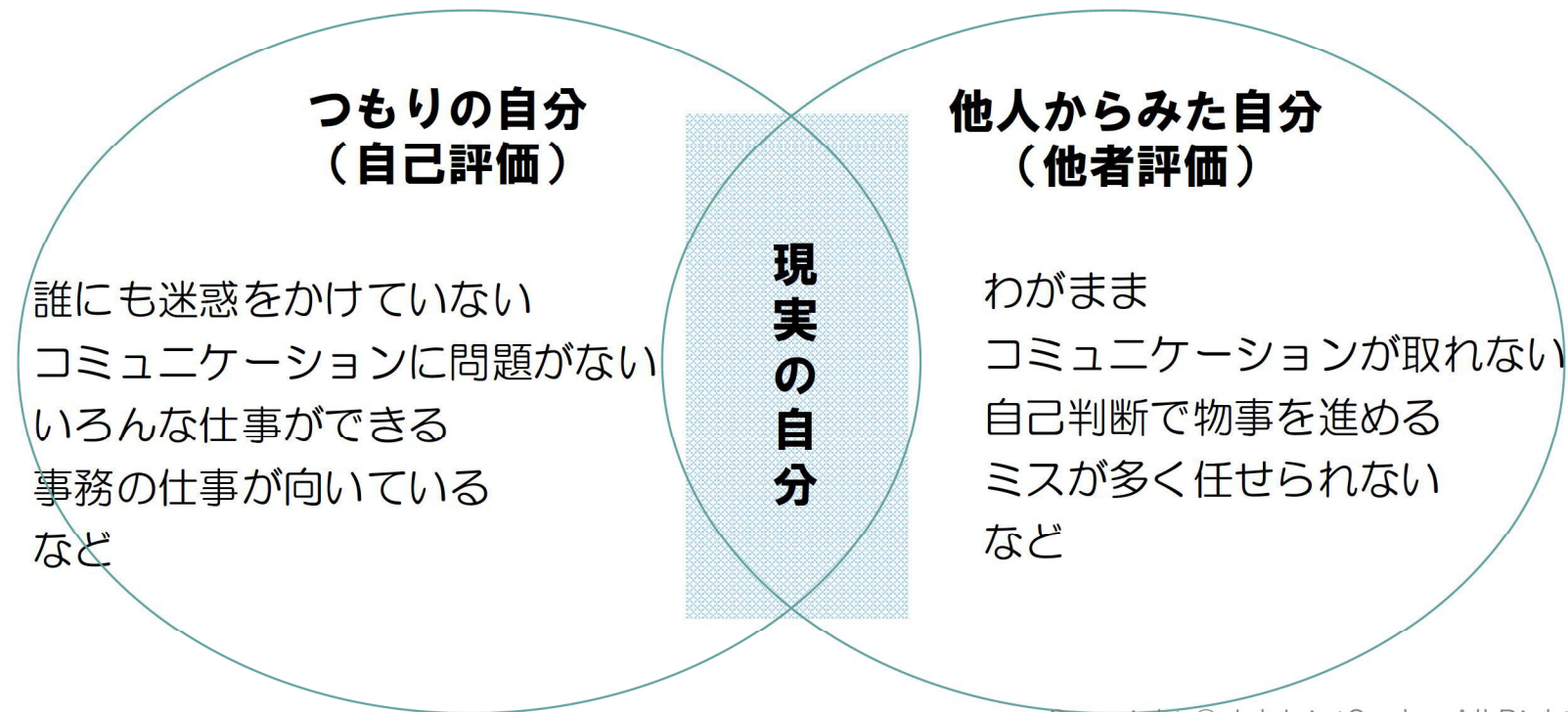
職場や実習先での実践を通して考えた結果

□検討した⑤会社にお願ひすること(事業主への配慮希望)を、会社へ伝えたい
□検討した⑤会社にお願ひすること(事業主への配慮希望)は、会社へ伝えなくてもよい

※「会社へ伝えたい」にチェックした場合は、「合理的配慮のための対話シート」を使って伝えてみてください

自己理解はゆっくり時間をかけて…

- 自己評価と他者評価のズレが大きいほど、社会生活は困難になる
- 客観視が難しいこともあるため、5年、10年と時間かかることも
- 具体的な経験、肯定的なフィードバックを、本人と支援者の協同で



話をするときは…

【話すとき】

- 簡潔に短文で、あっさり、はっきり話す
- 声はいつもより少し小さめに、ゆっくりと話す
- ひとつの文にひとつの情報を
- 複数の感情を混じらない
- 相手を問い詰めない
- 時にはストレートに褒める
- 「受け止めている」という意味を伝えるべく相槌を
- こちらは裏表をつくらない！

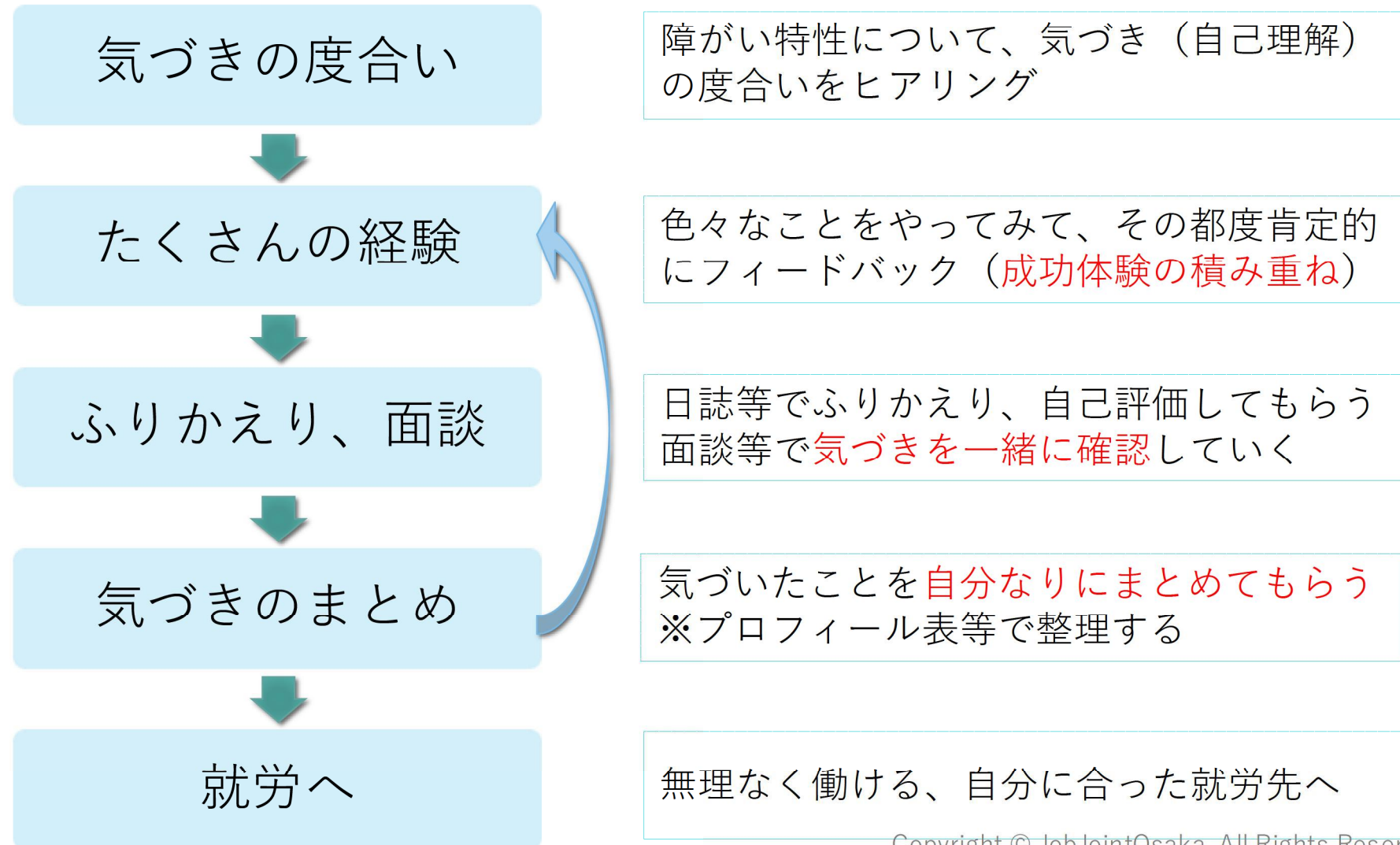
【聞くとき】

- 相手のペースに合わせ、「間」ができるくらいに
- 急かさない、話の腰を折らない



参考文献：
ぼくらの中の発達障害 青木 省三（川崎医科大）

自己理解支援の進め方



アセスメントシートにまとめる

アセスメントできている（理解している）範囲でまとめておく

アセスメントシート

アセスメントシート

利用者名	作成日	年 月 日	作成者
項目	アセスメント内容		
ハードスキル			
ソフトスキル			
人的環境 物的環境			
障がい特性			
配慮が必要なこと			
その他 (生活・メンタル 面)			
【効果的な支援方法・構造化のアイデアなど】			
【適した職場環境（力を発揮しやすい職場環境・理想の職場環境）】			

プロフィール表

ASB
080919

③ 学歴		
年 月	中学校 卒業	
年 月	高等学校 入学	
年 月	高等学校 卒業	
年 月	大学 入学	
年 月	大学 卒業	
④ 実習・インターン歴		
〔在籍期間〕	〔所属機関〕	〔概況〕
年 月～ 年 月		
⑤ 履歴		
〔在籍期間〕	〔所属機関〕	〔概況〕
年 月～ 年 月		
⑥ 資格・免許等		
〔取得日〕	〔資格・免許〕	
⑦ 自己PRと私の特性		
〔自分の長所・セールスポイント〕		
・		
・		
〔苦手なことや苦手なこと〕		
〔対策・工夫していること〕		
〔その他の特性〕		
・		
・		

ASB
080919

⑧ 職場の方へのお願い
〔配慮していただきたいこと、リポートいただけるとありがたいこと〕
・
・
・
・
⑨ 支援員より
〔通所時の様子〕
・
・
・
〔ご本人の特性、ご理解いただきたいこと〕
・
・

ジョブマッチングシート

ジョブマッチングシート

社会福祉法人北摂福祉の子ジョブジョイント大阪さか

記入日： 年 月 日 氏名

■希望職種

希望職種	希望する理由
①	
②	
③	
得意なこと	苦手なこと

■希望する労働条件

労働時間	通勤	勤務地
時間帯 : ~ :	通勤時間 分 / 時間 以内	希望する地域
1日 時間程度	乗り換えは 回まで	市内 地域
週 日程度	通勤手当 ☐ あった方がよい ☐ こだわらない	自宅から通勤: 希望する / こだわらない
シフト勤務 ☐ 可 / ☐ 不可	その他の希望 ()	一人暮らし: ☐ 可 / ☐ 不可 勤務地の変更: ☐ 可 / ☐ 不可
休日	給料	
曜日: 月・火・水・木・金・土・日 <その他の希望> ☐ 祝祭日が休みが良い ☐ 完全週休2日制が良い ☐ 夜勤でも良い(シフト) ☐ その他 ()	☐ 月給が良い ☐ 時給が良い ☐ どちらでも良い	1か月の収入(手取り) 万円以上 時給の場合の希望 円以上
雇用形態		
☐ 正社員 ☐ パート ☐ 正社員登用制度: あった方がよい / こだわらない ☐ 契約社員 ☐ 派遣 ☐ その他の希望 ()		

■希望する職場環境

職場の雰囲気	☐ アットホームな雰囲気 ☐ 静かで落ち着いた雰囲気 ☐ 元気で明るい雰囲気 ☐ ルールなどが決まっているきっちりした雰囲気 ☐ 整理整頓された綺麗な雰囲気 ☐ その他 ()
従業員数	☐ 多い方が良い ☐ 少ない方が良い ☐ こだわらない
男女比	☐ 男性が多い方が良い ☐ 女性が多い方が良い ☐ こだわらない
対人面	人数 ☐ 一人でコツコツ進める ☐ 複数人で作業する ☐ こだわらない コミュニケーション ☐ 人と接する仕事でも良い ☐ 限られた人と接する程度が良い ☐ こだわらない
業務内容	☐ 同じ作業を繰り返し行う ☐ 一日の中でいろいろな作業をする ☐ こだわらない
業務面	姿勢 ☐ 座位業務 ☐ 立位業務 ☐ 体を動かす業務 ☐ 体力のいる業務 ☐ 手先の使う業務 ☐ その他 ()
求められるスキル	スピード ☐ 正確性 ☐ 丁寧さ ☐ 集中力 ☐ 手先の器用さ ☐ その他 ()
障がいのある人がいる方が良いか	☐ いる方が良い (特例会社 ☐ 障害者雇用をしている会社) ☐ いない方が良い ☐ こだわらない
音	人の話し声 ☐ あっても良い ☐ ない方が良い ☐ こだわらない 機械の音 ☐ あっても良い ☐ ない方が良い ☐ こだわらない
臭い	☐ 問題ない ☐ 苦手な臭いがある ()

■希望についての優先順位(カッコ内に番号を記入)

() 職種・仕事内容	() 職場環境	() 労働時間	() 通勤
() 勤務地	() 休日	() 給料	() 雇用形態
() 社会保険への加入			

- ✓ 希望職種
- ✓ 労働条件
(給与、通勤、休日、保険)

- ① ジョブマッチングシートに
まとめる
- ② 仕事を探す上での優先順位を
つける
- ③ シートの内容に沿った
求職活動を行う

※このシートを持って
ハローワークに行くことも

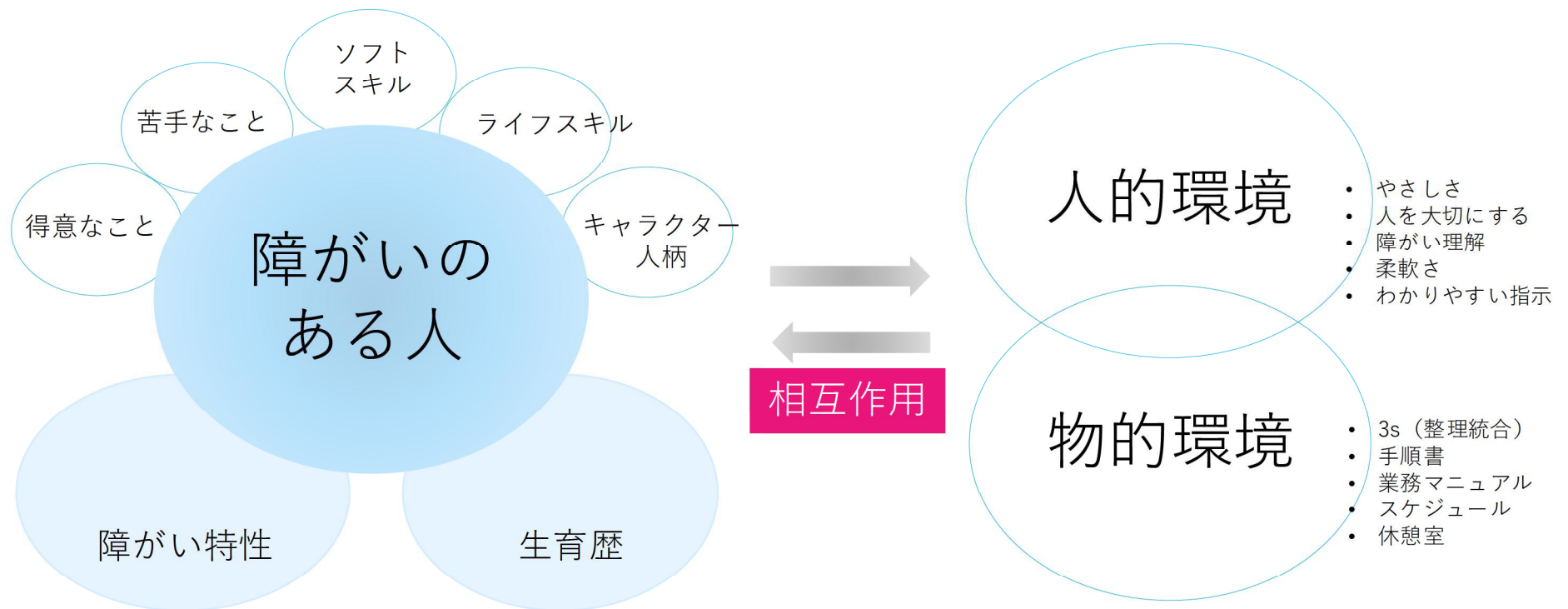


周囲環境との相性

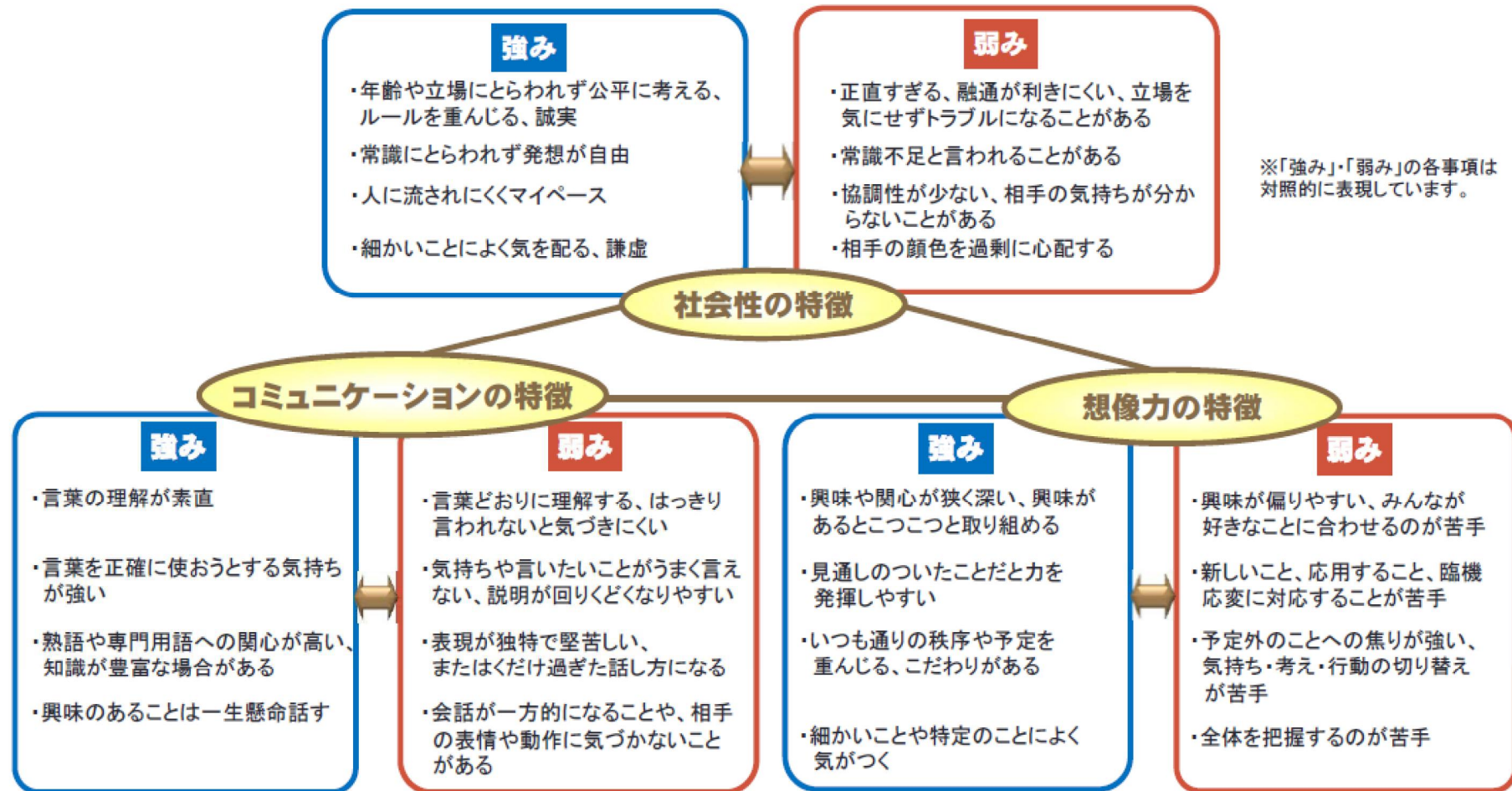


環境との相互作用

- 相互作用とは、二つ以上の存在が互いに働きかけ、影響を及ぼしあうこと。
- 環境は、「周囲の環境」、「身を置く環境」「人」「物」などさまざまである。
- 多面的な視点で、人⇄環境の関連性を専門的にアセスメントすることが大切。



強みと弱み * 周囲環境によって多様に変化する



参考文献：発達障害について理解ために（障害者職業総合センターHP）

働きやすい職場環境（理想として…）

物的環境

- スケジュール等で先の見通しが具体的に示されている職場
- 整理統合され、視覚的に分かりやすい環境
- 業務マニュアル、手順書、完成品の提示等、指示内容が明確で具体的な職場
- 暗黙のルールが少ない、もしくは暗黙なことをできるだけ明確に示されている職場
- 気持ちの切り替えやクールダウンするための休憩室等がある職場
- 音や光、臭い等の感覚刺激に対して個別的に柔軟な対応が検討される職場

人的環境

- 順序立ててひとつずつ説明（指示）される職場
- 肯定的なフィードバックがされる職場
- 話すときは、簡潔に短文で、あっさり、はっきり、ゆっくり話してもらえる職場
- 急かさず、話の腰を折らず、ゆっくりと話を聞いてもらえる職場
- 従業員の個別の事情（特性等）を踏まえて、一人ひとりを大切にされる職場

わかりやすく教える技術（理想として…）

よくない教え方

- 教える人が手順を理解していない、手順がころころ変わる
- 人によって教え方が違う
- 否定的な言葉が多く、褒めることが少ない
- たくさんの口頭指示で情報が多くなり、相手が混乱してしまっている

わかりやすい教え方

- 言葉やジェスチャー、モデリングに加え、**視覚的な情報**（実物、絵、写真、動画等）を組み合わせる
- 教える側が業務マニュアルや業務手順を習得してから教える
- **相手の理解度に合わせて教える**
- 障害の特性を考慮し、**教えるときの周囲環境**も考える
 - （例えば、聴覚過敏の方なら最初に教えるときは個室や静かな場所で教えるなど）
- 相手が混乱しないよう情報は時系列にして伝え、**ゆっくりとひとつずつ教えていく**
- **言葉かけは必要最小限の具体的指示に限定する**
 - （ひとつの声かけにひとつの情報でシンプルに伝え、できるだけ具体的な情報を伝える）
- 否定的な言葉は使わず、**上手くできたらストレートに褒める**

さいごに…

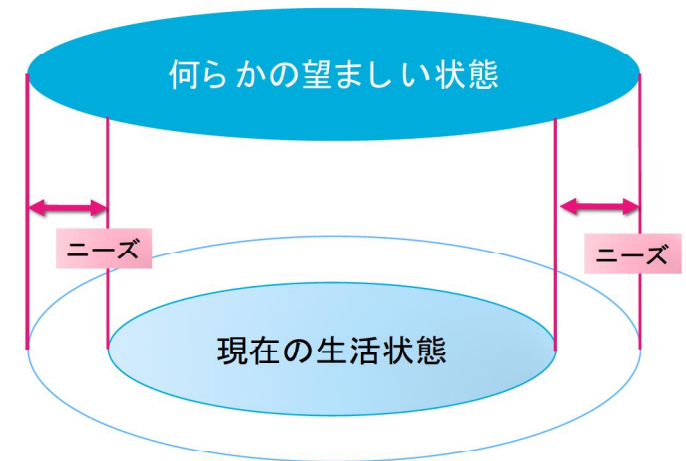


ニーズアセスメントの視点

- ニーズアセスメントとは、
 - 障がいのある人のニーズをアセスメント（評価）すること
 - デマンドではなく、ニーズをアセスメントすることに意味がある
- ASDのある人の多くは、定型発達の人に比べて**未経験なことが多く**、それ故にニーズが表面化しないことが多い
- 就労支援のプロセスを進めていく上では、職業訓練、企業実習、面接・雇用など変化が多いため、**ニーズは多様に変化することが予想される**
- つまり、ニーズアセスメントとは、ASDのある人に**たくさんの経験をしてもらう中で、潜在的なニーズを表面化していくこと**
- ニーズアセスメントの視点で、支援計画を進める**

※ニーズとデマンドの違い

- ニーズ：利用者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。
- デマンド：利用者の主観的な要望。



好むこと・得意なことを活かす

✦秩序だって伝える

わかりやすい整理された環境や物事、流れが好き

✦視覚的で、明確で具体的なこと

標識や絵・写真等一目で見て分かるものが好き、可視化して伝える

✦慣れ親しんでいること

前に経験していることや手続きは得意、ルーチン・習慣化が得意

✦狭く深い興味関心・長所を活かす

興味のあることは意欲的、特定の高い知識力を生かす

✦肯定的な伝え方が有効

否定的な言い方は混乱を招くだけ、「～してはいけません」はNG