

発達障害者の就労相談 ハンドブック

厚生労働省

平成20年度障害者保健福祉推進事業
(障害者自立支援調査研究プロジェクト)

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

「発達障害者の就労相談ハンドブック」

ねらいと使い方

「話題の整理」 & 「分かりやすく伝える」

ここ数年、発達障害者の「就労」に焦点が当てられるようになり、雇用管理や職業訓練に関するマニュアル類も開発されましたが、就労支援の入口となる就労相談については、参考となる資料はほとんどありませんでした。ハローワーク、発達障害者支援センター、障害者就業・生活支援センター、その他の就労支援機関で、発達障害者の就労相談に困難を感じている担当者は少なくないはずです。そうした現場の手助けになるものを作成しようと考えました。

しかし、発達障害者の特性が一人ひとり大きく異なることはご承知の通りです。画一的なマニュアルのようなものを作ってしまうと、かえって不適切な対応に導いてしまう心配があります。画一的でなく、一人ひとりの特徴に応じて使えるガイドブック、ツールとはどのようなものなのか。現場の意見を聞きながら検討しました。

現場のヒアリングを通して、「自閉症、アスペルガー症候群、ADHD、LD」等、診断名は様々でも、発達障害の就労相談の現場が配慮していることは、表面的な言葉だけに頼らず、相手が何を言いたいのかを丁寧に探り、また、明確で整理された情報の伝え方をすることでした。それは、多くの発達障害のある人が、通常のコミュニケーションでは、誤った表現、理解不足、勘違い、感情コントロールの失敗、などをしていることが多いからです。多くの担当者は、相談のポイントを文字、図などに表してコミュニケーションを補完し、頻繁に扱われる話題については、予めパソコンで資料を作成するなどして、「話題の整理」と「分かりやすい伝え方」に苦心していました。

このハンドブックの基本的な役割は、発達障害者の就労に関わる様々な情報を「分かりやすく伝える」ツールです。通常的生活では触れることの少ない「就労」に関わる情報について、どのような困難があるのか、どのような道筋があるのか、どのような支援や制度があるのか、等について多くのトピックスで網羅しています。特に、手帳を取得して障害者として就労する場合と、一般の競争的環境で就労する場合の違いについて理解できるように、多くの情報を準備しました。

ただし、どのような対象者に、どのような内容を、どのようなタイミングで伝えるかについては、画一的な指針は示されていません。最低限度の大雑把な道筋の整理は示したつもりですので、それを参考にして、一人ひとりがどのような状況にあって、何を困っていて、どのような情報を必要としているのか、丁寧に考えることが必要です。

誰がどのように使うのか

このハンドブックは、基本的に発達障害者支援センターや障害者就業・生活支援センターなど、発達障害者の就労相談を担う人が活用することを想定して作られています。発達障害のある当事者や家族向けの内容も多く含まれていますが、原則として、就労相談担当者が相談の中で情報として提示することを想定しています。

就労相談の担当者は、事前に通読することをお勧めします。そして、内容を一通り理解するだけでなく、相談者と一緒に読んだり、書き込んだり、資料として提供するなど、様々な目的で使って頂ければと思います。概ね1～2ページで完結するように内容がまとめられていますので、その時の相談のポイントに合ったページを選んで使用して下さい。

あくまで、相談をスムーズに進めるためのツールです。様々な活用方法をお試し下さい。

使い方による分類

内容はガイド、トピックス、ワークシートの3種類に分かれています。ページの下に分類が示されていますので、ご参照ください。

Guide

ガイド：就労相談担当者向けの内容です。就労相談を進める上での留意点や、本ハンドブックの活用の仕方などが述べられています。

Topics

トピックス：就労相談担当者、発達障害のある人と家族、双方が情報を共有すべき内容です。就労相談担当者は自らが内容を理解すると共に、相談者に説明する時に、これらのページを提示して説明することができます。

Workseat

ワークシート：発達障害のある人が自ら書き込みながら、考えを整理したり、これまでの経験を振り返るためのページです。就労相談担当者は必要に応じてこれらのページをコピーして、個別に書き込みをしてもらうことができます。

目次 ①

就労支援課題の整理

発達障害者の就労問題の多様性 ①	1
発達障害者の就労問題の多様性 ②	2
成人期の診断の多さ	3
普通の教育歴の多さ	4
障害者手帳の取得状況	5
不安定な雇用状況	6
就労支援ニーズの整理 ①	7
就労支援ニーズの整理 ②	8
多様な進路選択の節目	9

相談の心構え

発達障害者の就労相談の心構え ①	10
発達障害者の就労相談の心構え ②	11

発達障害の理解

広汎性発達障害	12
自閉症の特性	13
自閉症スペクトラムとは	14
高機能自閉症	15
アスペルガー症候群	16
学習障害 (LD)	17
注意欠陥多動性障害 (ADHD)	18

診断

診断を受ける目的	19
診断のプロセス	20

目次 ②

自分を知る

自己理解の支援 ①	21
自己理解の支援 ②	22
生活面の自己理解 ～相談の進め方～	23
生活面の自己理解 ～ワークシートの使い方～	24
一日の生活時間 ①	25
一日の生活時間 ②	26
収入と支出の整理 ①	27
収入と支出の整理 ②	28
これまでの生活を振り返る ①	29
これまでの生活を振り返る ②	30
これまでの生活を振り返る ③	31
職業面の自己理解 ～相談の進め方～	32
職業について振り返る ①	33
職業について振り返る ②	34
心身の健康や行動 ～相談の進め方～	35
自分の生活に対する感情を整理する ①	36
自分の生活に対する感情を整理する ②	37
心身のコントロール ①	38
心身のコントロール ②	39
心身のコントロール ③	40
心身のコントロール ④	41

職場での困難

職場での困難	42
予想される仕事上の困難は…	43
職場で具体的に困ること（仕事について）①	44
職場で具体的に困ること（仕事について）②	45
予想されるコミュニケーションの困難は…	46
職場で具体的に困ること（コミュニケーション）①	47
職場で具体的に困ること（コミュニケーション）②	48
職場で具体的に困ること（コミュニケーション）③	49
職場で具体的に困ること（コミュニケーション）④	50
予想されるマナーやルールの困難は…	51
職場で具体的に困ること（ルール・マナー）①	52
職場で具体的に困ること（ルール・マナー）②	53
職場で困ること、対処編	54

目次 ③

相談窓口を知る

目的にあった相談窓口を知る ①	55
目的にあった相談窓口を知る ②	56

就職への道

就職へのステップ	57
就労への準備チャート	58
働く目的を考える	59
体験実習の振り返り ①	60
体験実習の振り返り ②	61
仕事の希望を整理する	62
障害者雇用と一般の雇用の違い	63
一般での就職について	64
求職・実習・就職	65
ハローワークの利用の仕方	66
求人票の見方	67
履歴書の書き方 ①	68
履歴書の書き方 ②	69
就職面接とは	70
就職面接のポイント	71
雇用条件の確認	72

職場実習について

職場実習について ①	73
職場実習について ②	74
職場実習 評価シート ①	75
職場実習 評価シート ②	76
評価実習報告書	77

訓練・支援機関 ①

自分に合った訓練・支援機関を探す	78
ハローワーク ①	79
ハローワーク ②	80
障害者職業センター	81
障害者能力開発校	82
ジョブカフェ	83
若者サポートステーション	84
スタートはハローワークから	85

訓練・支援機関 2

発達障害者支援センター	86
障害者就業・生活センター	87
就労移行支援事業所	88
就労継続支援事業所	89
地域活動支援センター、作業所	90

障害者雇用の違い

障害者雇用と普通の雇用の違い	91
障害者雇用の仕組み ①	92
障害者雇用の仕組み ②	93
障害者雇用のメリット	94
給料の仕組み	95
社会保険 ①	96
社会保険 ②	97
さまざまな雇用形態	98

就労事例

高齢者施設で働くAさん	99
ファミリーレストランで働くBさん	100
税理士法人で働くCさん	101
生活介護事業所で働くDさん	102
プラスチック加工会社で働くEさん	103

福祉制度を知る

福祉サービスのニーズを捉える	104
療育手帳	105
療育手帳のメリット	106
精神障害者保健福祉手帳	107
精神障害者保健福祉手帳のメリット	108
障害年金 ①	109
障害年金 ②	110
障害年金 ③	111
福祉事務所・保健所	112
福祉サービス関係の情報整理	113

障害者職業センター 一覧	115
発達障害者支援センター 一覧	118

発達障害者の就労問題の多様性 ①

一口に「発達障害者の就労」と言っても、その問題は非常に多様であり、1つの方法論や技術を以ってマニュアル的に解決することは困難です。「発達障害者の就労相談ハンドブック」というと、マニュアルのように誤解されがちなので、最初に「多様性」について共通の認識を持っておきたいと思います。

Aさん

IQは75で境界線級。3歳児検診で言語と社会性の発達の遅れから知的障害と自閉症の可能性を指摘されました。就学前に児童相談所で療育手帳を取得。小学校・中学校は普通学級に籍を置きながら通級指導を活用。高校は、特別支援学校の高等部を選択しました。2～3年生の時に数回の実習を経験した結果、障害者雇用での就職が適当と判断し、卒業後は特例子会社に就職しました。現在も、就労支援機関の支援を受けながら安定して働いています。

Bさん

IQは85。小学校、中学校は普通学級で何とかついていくことができました。高等専修学校を卒業後、調理師専門学校に進学しましたが馴染めずに退学。アルバイトを行ってみてもミスが重なり長続きしませんでした。自信を失って抑鬱状態になっていた頃、インターネットで発達障害について知り、自分もそうではないかと感じて、民間の精神科クリニックでアスペルガー症候群の診断を受け、発達障害者支援センターを紹介されました。支援センターの勧めもあって精神障害者保健福祉手帳を取得し、障害者雇用で製造工場に就職しました。仕事や対人関係の問題を抱えながらも、支援センターのフォローを受けて何とか就労継続中です。

Cさん

IQは115で理数系の大学院を卒業。人間関係は得意ではありませんでしたが、自他共に個性的な性格だと考えていました。IT関係の企業に就職し、技術者として優秀な業績を上げていましたが、プロジェクトのリーダーを任されて、部下を持ってから仕事がうまくいかなくなり、鬱病を発病して休職に至りました。精神科クリニックで、鬱病と共にアスペルガー症候群の診断を受けましたが、その診断には納得できていません。自ら発達障害者支援センターも1回利用したことがありますが、診断は誤診であるとか、会社が過剰な労働を強いたから体調が悪くなったと主張するのみで、発達障害者支援センターの支援をうまく活用することができずにいます。休職期間も終わりに近づき、このままでは失業してしまうと両親は心配しています。

発達障害者の就労問題の多様性 ②

Aさん、Bさん、Cさん、いずれも発達障害者の就労問題について述べたエピソードですが、以下の表で示されているように多くの要素が異なっており、解決へのアプローチが同じでないことは明らかです。ハローワーク、発達障害者支援センター、その他の就労支援機関において、担当者が頭を悩ませているのは、知的障害のあるAさんのようなタイプではなく、いわゆる「普通」の教育歴を持って、成人期まで診断を受けずに人生を送ってきたBさんやCさんのようなタイプが多いようです。

	Aさん	Bさん	Cさん
診断時期	3才	19才	32歳
手帳	療育手帳 (5歳時)	精神保健福祉手帳 (22歳)	なし
教育歴	通級指導 → 特別支援学校高等部卒	普通学級 → 高等専修学校 → 調理師専門学校中退	普通学級 → 普通高校 → 大学・大学院卒
障害認識 障害受容	障害認識・障害受容共に ある程度ある	障害認識はあるが周囲 に知られたくない	障害認識は非常に薄い
職業経験	障害者雇用で特例子会社に 就職	アルバイトで転職を繰 り返した結果、障害者雇 用で就職	正社員の技術職だが休 職中
二次障害	なし	軽い抑うつ状態	うつ病

発達障害者の就労支援については、しばしば、「話し言葉でのコミュニケーションが苦手なので視覚的情報を活用する」とか、「変化や刺激に弱いので環境を構造化する」など、知的障害を伴う自閉症の人に対して培われてきたノウハウが強調されることがあります。それらの観点が重要であることは言うまでもありませんが、より軽微な自閉症障害による「生き難さ」を抱えて、それらを自分で克服しようと工夫を重ねて、社会適応に向けて努力してきた発達障害の人たちに対する支援は、自閉性障害の基本特性を押さえれば解決するほど簡単な問題ではありません。私たちはもっと総合的な視点で発達障害者の就労問題を考える必要があります。

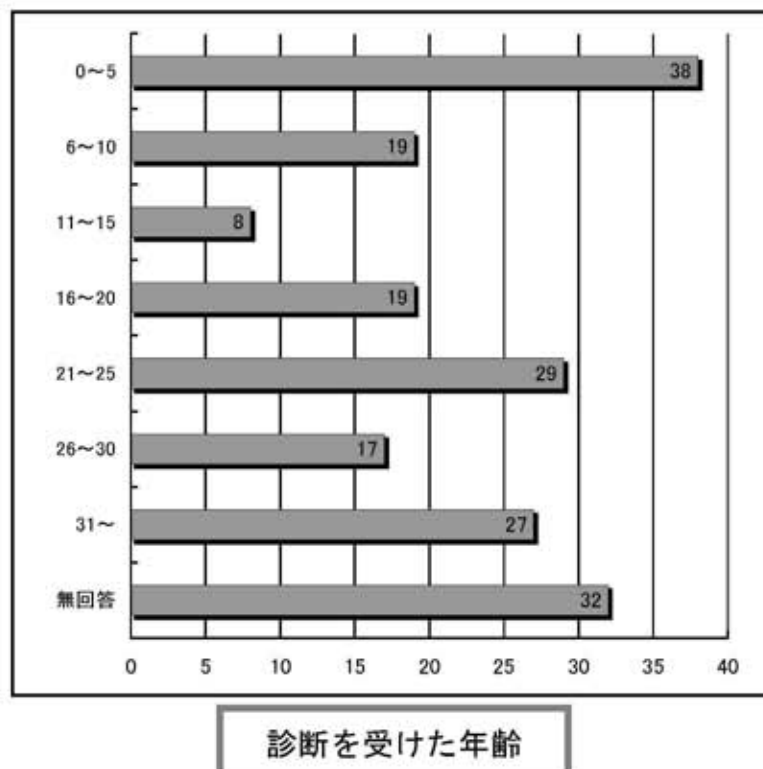
診断を受けた時期、成育歴、教育歴、職歴など、その人がどのような経過を辿って今日に至っているのか、そして、その歴史を通してどのような自己像が作られているのか。これまでにどのような失敗を経験し、それによってどのような心理的ダメージを負っているのか。また、情報をつなぎ合わせて自分なりの考えを持ったり、判断をしたりする時に、どのような偏りや癖があるのかなど、幅広い観点からその人を理解して、支援の方策を考えることが大切です。

成人期の診断の多さ

平成17年度～18年度に、本研究プロジェクトが実施した就労実態調査の結果を概観してみましよう。この調査は、全国7ヶ所において発達障害者支援センターや医療機関等を利用している18才以上の発達障害者189人を対象としたものです。この調査でいう「発達障害者」とは、医療機関、児童相談所、知的障害者更生相談所等において高機能自閉症、アスペルガー症候群、学習障害、注意欠陥多動性障害の診断を既に受けているか、未診断であっても本調査に協力する機関の専門スタッフが、上記の障害を有していると判断する者を指しています。

成人期になって診断を受けている者が多い

189人中、発達障害の診断を受けている者は159人(84%)、診断を受けていない者は30人(16%)でした。診断を受けた時期は、1才6ヶ月検診と3才児検診が行われる「0～5才」で最大の38人が診断を受けています。一方、「21～25才」で29人、「26～30才」で17人、「31才以上」で27人と、成人になってから診断を受けた人が多いことも見逃せません。学校教育から職業生活に移行する年齢、及び一定の職業経験を経た年齢で診断を受けた人が、回答者の約46%に上っていることが注目されます。この時期に仕事や生活がうまくいかなかった人、発達障害に気付いた人が、相談と診断にスムーズにつながるように、相談機関や医療機関が連携することが重要であると思います。

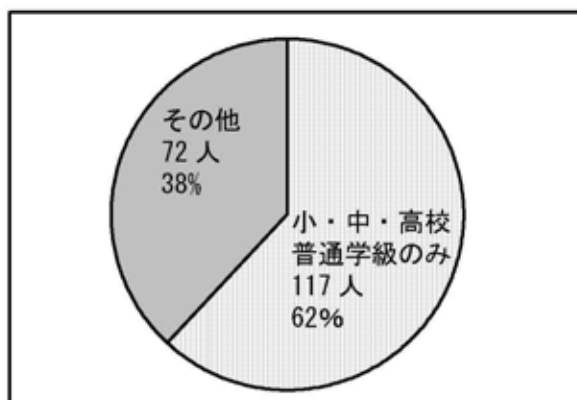


普通の教育歴の多さ

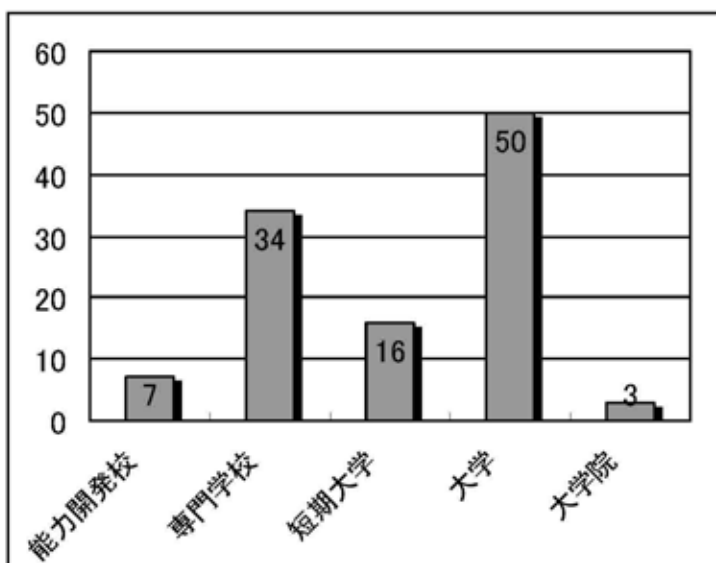
普通の学校教育を受けてきた人が多い

教育歴については、高校まで普通高校の通常学級で教育を受けた者が 117 人（62%）で、特別支援教育の経験の無い人が 6 割以上を占めていました。回答が得られた最終学歴は、大学院が 2 人、大学が 50 人、短期大学が 16 人、専門学校 34 人、職業訓練校 7 人で、これらを合わせると全体の 58% でした。短大、大学、大学院のいずれかで教育を受けた人は全体の 36% となっています。

教育歴



最終学歴



特別支援教育を経験している場合は、そのプロセスで障害を認識する機会も少なくないと思われます。また、特別支援学校高等部の進路指導においては、「普通に進学」、「普通に就職」の他に、「障害者福祉」や「障害者雇用」の選択肢があるという情報提供も行われます。しかし、義務教育から高等教育までを普通の教育環境で過ごした場合には、「他との違い」を感じる機会は多かったとしても、その原因は何なのかを理解するための情報は乏しく、また、「障害者福祉」や「障害者雇用」に関わる情報提供や相談の機会も限られているのが現状です。

就労相談の対象者の多くは、そのような中を 20 年から 30 年以上、様々な経験を重ねて生きて来られたご本人やご家族であるということを改めて認識しておくことが大切です。

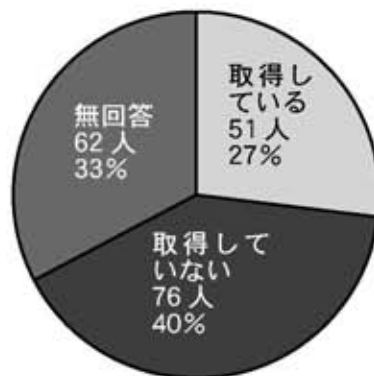
障害者手帳の取得状況

約5割が障害者手帳を取得

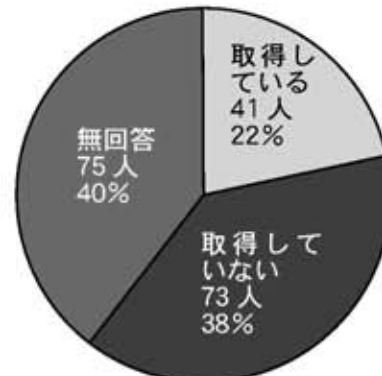
障害者手帳の取得状況は、療育手帳を取得している人が27%、精神障害者保健福祉手帳を取得している人が22%となっています。この調査は、発達障害者支援センターや医療機関を既に利用している人が主たる対象であり、これらの機関での支援によって障害者手帳を取得した人が含まれているため、一般的な発達障害者の実態よりも障害者手帳取得率が高くなっているかもしれません。

就労相談の初期段階では、「診断を受けてない」とか、「診断は受けているが手帳を取得していない」人もいるために、障害者手帳を所持していることが就労に際してどのようなメリットになるかを理解して頂くところから支援がスタートすることも多いようです。

平成18年度から、精神障害者保健福祉手帳所持者が障害者雇用率の算定対象になったことで、その後、精神障害者保健福祉手帳の取得率が上がっていることも予想されます。

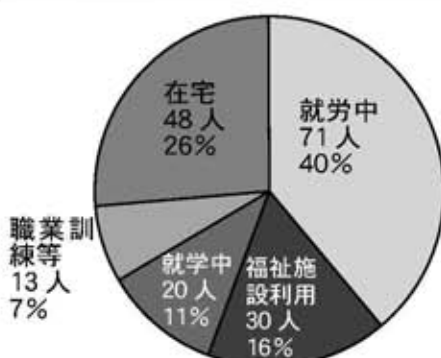


療育手帳の取得状況



精神保健福祉手帳の取得状況

就労者は約4割だが正社員は少ない



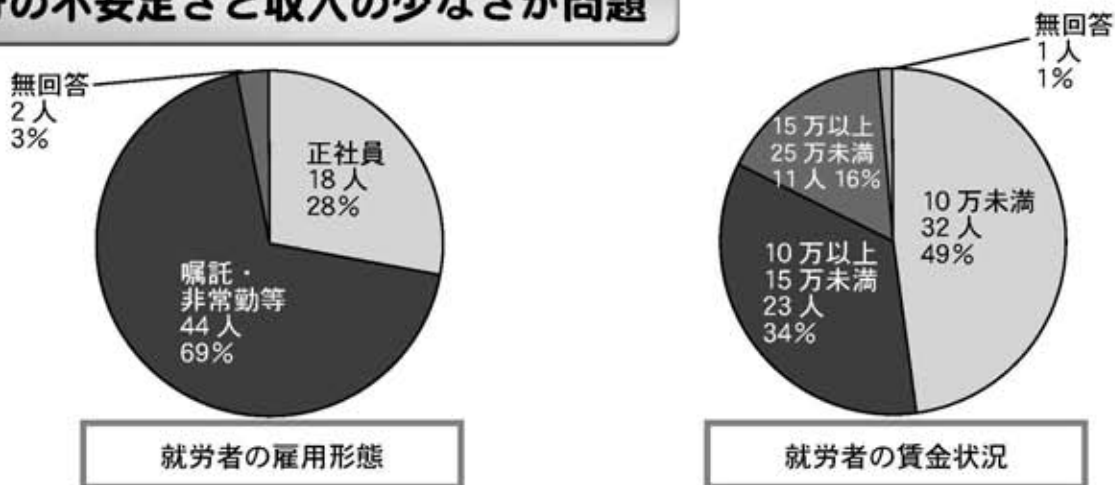
現在の生活状況

現在の生活状況は、就労中(休職中2人を含む)が71人(40%)、福祉施設利用30人(16%)、就学中20人(11%)、職業訓練等13人(7%)、在宅48人(26%)となっていました。就労中が4割しかない現実は、発達障害者が就職して働き続けることが容易でないことを如実に表しています。

ここでの福祉施設には、精神障害関係の作業所が多く含まれていました。在宅が48人と、約4人に1人が在宅となっていることも気がかりです。

不安定な雇用状況

身分の不安定さと収入の少なさが問題



就労者の雇用形態については、就労者のうち正社員は28%に過ぎず、非正社員（期間の定めのある嘱託、非常勤、派遣社員など）が69%と大半を占めています。一般雇用は59%、障害者雇用は34%でした。本調査の対象者が発達障害者支援センター等の利用者であることから、それらの機関の支援を通して精神保健福祉手帳を取得し、障害者雇用で就職している人の割合が、通常よりも高くなっていると思われます。

就労者の賃金の状況を見ると、たとえ就労していても、賃金は経済的自立に遠いレベルにある者が多いことが分かります。就労者のうち月収が10万円未満の者は32人（49%）、これに10～15万円の者23人（34%）を合わせると、就労中（休職中2人を含む）の71人のうち約83%が15万円未満の賃金レベルにあることになり、就労と経済的自立が結びついていない現実が伺われます。

仕事の内容は多彩

営業	8
技術専門職	5
事務	11
清掃	4
製造・物流	26
その他	13
無回答	4

就労者がどのような仕事に就いているかについては、とても多彩な回答でした（複数回答有）。対人関係を欠かすことができない「営業」が比較的多く含まれているなど、自分の特徴に合った仕事に就くことに苦労している様子うかがわれます。

また、就職に至る経緯を聞いたところ、「求人情報を見て自分で応募」が20人と最も多くなっており、ハローワークの紹介が7人、障害者職業センターの紹介が6人、これらの組合せが9人となっていました。公的機関や専門機関が関わっている例が比較的多くなっていますが、これも調査対象

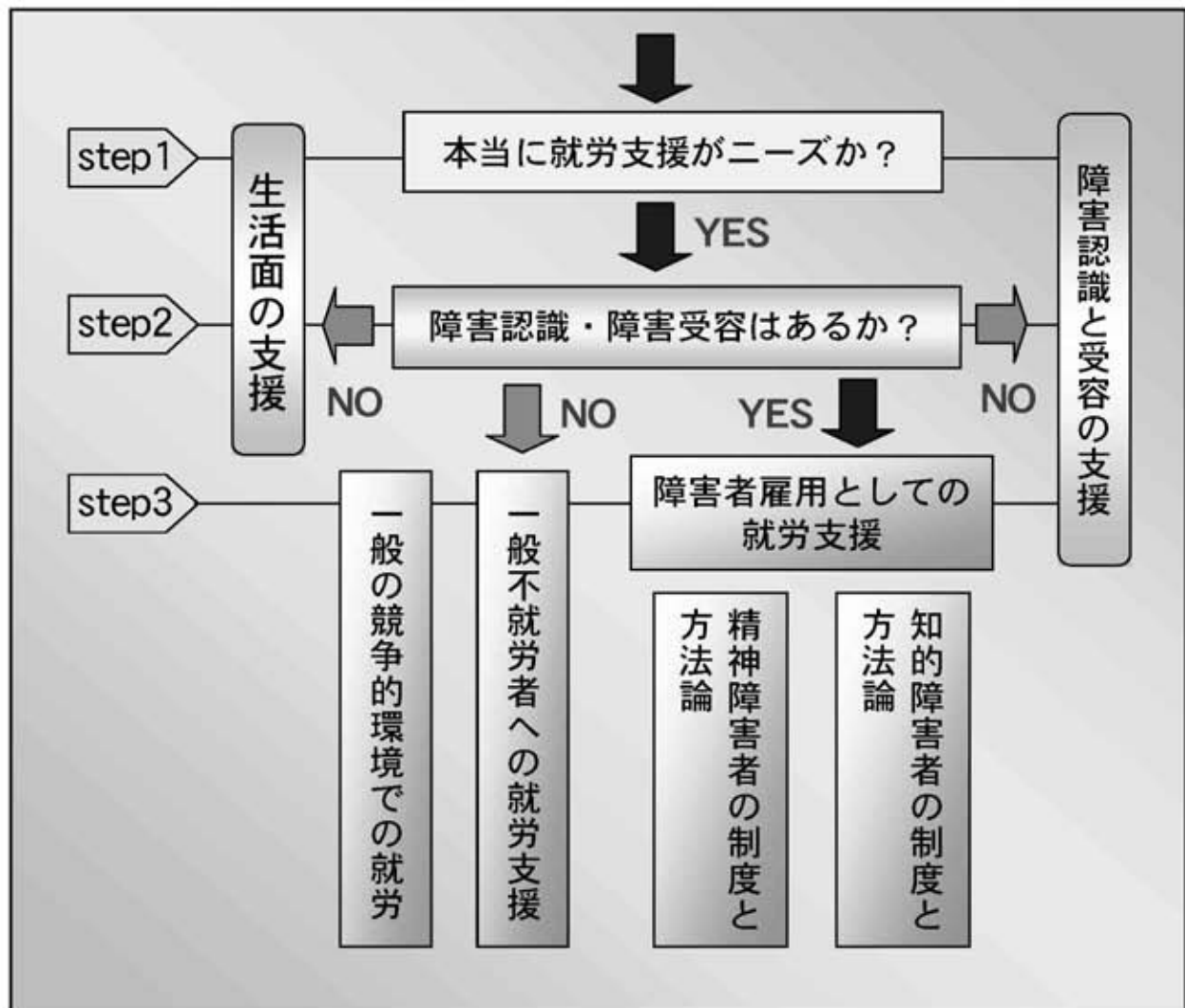
者が発達障害者支援センター等の利用者であるからであり、通常、発達障害者の場合、もう少し自力での求職活動が多いのではないかと推察されます。

就労支援ニーズの整理 ①

発達障害者の就労相談は、実際には様々な組織・機関が行っています。代表的な所では、ハローワーク、障害者職業センター、発達障害者支援センター、障害者就業・生活支援センター、地方自治体の就労支援事業などが考えられます。この他にも、いわゆる若年不就労者を対象とした就労支援機関、専門学校や大学の進路支援部門、有料職業紹介、福祉事務所や保健所なども含まれると思います。

ただし、一口に「就労相談」と言っても、これらの組織・機関にはある程度の得意・不得意があるようです。利用する側からすると、それらの特徴は分かり難く、とりあえず「身近な所」であったり、「相談し易そうな所」に相談することになるのですが、その人の相談の中核の部分と、相談機関の得意・不得意がうまくマッチしない場合もあるのです。発達障害者の場合、「問題なく働ける」と勘違いされてしまい、まだその段階にはないのに、雇用就労に向けたレールに乗せられてしまう mismatches が起こりやすいので、慎重な判断が必要だと思えます。

以下の図では、mismatches を起こさないためのポイントを整理してみました。段階を追って考えてみましょう。



就労支援ニーズの整理 ②

step 1 本当に就労支援がニーズか？

成人期では就職が大きな課題になるため、「どのような相談ですか？」という問いには「就職で困っているので・・・」という返答になりがちです。しかしその手前で、二次障害の精神症状で困っていたり、生活リズムが崩れていたり、不登校や引きこもり期間が長く社会的経験が不足したり、etc. の生活面の問題解決が優先課題である場合が少なくありません。

発達障害者支援センターであれば、発達障害に起因したこれらの問題の気づきは早いかもしれませんが、普段、知的障害や精神障害の就労支援を専門にしている機関の場合、発達障害の人は一見「しっかりしていてすぐにでも働ける」と誤解してしまうことがあります。生活面や教育歴に関する聞き取りを行い、就労の土台となる生活面が安定しているかどうか、優先順位の高い相談内容として生活面の問題解決があるのではないが、ていねいに話し合うことが大切です。

step 2 障害認識・障害受容はあるか？

障害認識と障害受容の問題が、発達障害者の就労支援の基本方針を大きく分けるポイントの1つとなります。「障害者雇用」として支援を行うのが、一般の競争的環境の中で働くことを支援するのによって、支援の方法や活用する制度が大きく変わってくるからです。障害者雇用として支援する方が、効果的に様々な支援を行うことができ、成果につながりやすいようです。しかし、成人期になって診断を受けたり、発達障害に気づいても未診断の人にとって、障害者手帳を取得することを決断するのが容易でないことも事実です。

就労支援のプロセスを一步步つ進みながら、障害認識や障害受容が深まっていく例も多いようですから、そのプロセスを伴走することも就労支援の1つの役割かもしれません。ただ、組織・機関によっては、比較的短期間に雇用就労につなげることを使命としているところもあるので、障害認識・障害受容の状態を確認して、支援機関とのマッチングを図ることが重要です。

step 3 障害者雇用か、若年不就労者支援か？

上記の2つのステップが、発達障害者の就労支援でもっとも重要なプロセスであると思います。「生活面が安定」、「障害認識・障害受容」という2つのステップを経ることによって、かなり問題の整理は可能であると思われます。①手帳を取得して障害者雇用として支援する、②手帳は取得しておらずグレーゾーンではあるが、最終的に手帳取得する方向で支援する、③手帳は取得しておらずグレーゾーンであるが、本人が障害者としての特別な配慮を望んでいないため、若年不就労者として支援する。以上の3つのタイプの整理が基本になると考えられます。



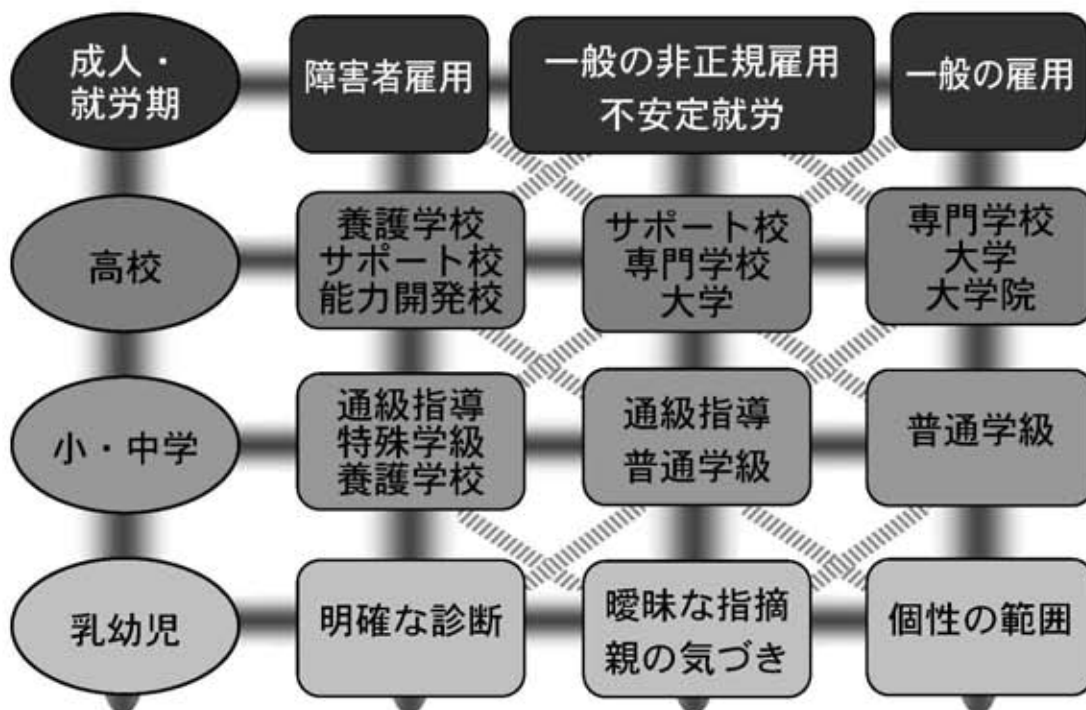
多様な進路選択の節目

ライフステージの節目で判断が必要

発達障害のある人の職業的予後は、既に実態調査の結果で示したように、残念ながらあまり良好とは言えません。下の図で言えば、成人期の就労の段階で「一般の非正規雇用・不安定就労」となる人が多く、さらに失敗が重なって「障害者雇用」に方向転換した方が良いと判断されることも少なくありません。下の図で、最も右のラインを真っ直ぐ上がってきたような人の場合には、成人期になってから、診断、障害受容、手帳取得、障害者雇用へと展開していくことになり、それを受け入れることの苦悩は想像を超えるものがあります。

発達障害という微妙で分かりにくい障害の場合には、勉強が少し苦手だったり、友達付き合いがうまくいかなかったり、いじめにあったり、学校に行けない時期があったりしても、大人になるまでは、本人も家族も多少の背伸びをしてでも「普通」の環境の中で学び、普通に社会人になることを目指すことがあたり前の思いだと言えるかもしれません。

ですから、発達障害のある人を取り巻く学校教員、心理や福祉の専門家が、ライフステージの節目で、将来を見通した進路選択のアドバイスをすることが大切です。発達障害の可能性を伝えたり、特別支援教育を勧めることについては、十分な慎重さが必要であることは言うまでもありませんが、将来にどのような困難が可能性として考えられるのかについて、家族や周囲の専門家は知識を持っておくことが重要だと思います。



発達障害者の就労相談の心構え ①

ここでは、発達障害のある人の就労相談に共通する基本的な留意点を押さえておきたいと思います。

面接の枠組みを整理して伝える

発達障害のある人の就労相談において、例えば 45 分間の面接なのに職歴の説明に大半の時間が費やされてしまうとか、家族に対する不満が長々と続くなど、話題と時間のコントロールが難しいと感じることは多いと思います。発達障害者の相談でなくとも、話題が脱線したり相談者の話が長くなることは珍しくありませんが、普通は、話題を変える言葉を口にしたたり、時計を見たりすれば、相談者も気がついてくれるのに、発達障害のある人の場合、そうしたサインが伝わらないことがあります。

そのような場合、面接の時間、今回のトピックス、結論を出さなければならないポイントなどについてメモを準備し、面接の構成を提示し、面接の流れを共有しておくことが有効です。話題を変えたり、話を切り上げたい時にも、そのメモを示しながら言葉を挿むことによって、理解が容易になるかもしれません。



情報を分かりやすく伝える

発達障害者の就労相談では、事前に内容を整理して説明資料を準備しておくことが役立つことがあります。コミュニケーションが不得意、想像力が独特、抽象的な事柄の理解が苦手、生活経験に偏りがある等の特徴を持つことがある発達障害者に対して、日常生活と異なる「就職」という分野について、複雑な制度も交えて説明するためには、「分かりやすく伝える」ための様々な工夫が必要です。

要点を箇条書きにして口頭での説明を補完する、物事の関係性や流れを図表で表わす、口頭説明もゆっくりと同時にいくつもの内容を含めないようにする、などの工夫が考えられます。人によってどのような配慮が必要かは異なるので、個別に準備することが理想ですが、本ガイドブックでは頻繁に取り上げられるトピックスが含まれていますので、参考にすると良いでしょう。



発達障害者の就労相談の心構え ②

抽象的なことを具体的にする

発達障害のある人と抽象的な事柄についてやりとりをすると、コミュニケーションがずれてしまうことをしばしば経験します。「小売り関係の総合的な仕事」という希望を受けて、スーパー等の大手小売りの事務職を紹介したら、本人が実際に希望していたのはコンビニでのアルバイトだった、そういう微妙な行き違いが生じてしまうことがあります。抽象的な言葉の解釈の違いが、「伝わらなさ」とか「理解してもらえない思い」などのイライラとなって、コミュニケーションが感情的になってしまうこともあります。抽象的な言葉をできるだけ抑制して、より具体的な事柄での質問や説明になるように配慮が必要です。

「書く」作業を通して整理する

落ち着いて頭を整理しながら、抽象的な事柄を具体的な事柄に変換していったり、記憶を整理する方法として、「書く」ことが効果的なことがあります。通常、相談は話し言葉中心で行われますが、その中で部分的に「考えを文字に表す」作業を含めるのです。

「書く」という作業を通して、一定の時間を取って考えを整理してから表現することができ、又、自分が表現した内容をいつでも確認することができます。事前に書いてもらう課題を「シート」のように準備しておく方法もありますし、普通の相談の流れの中で、「では、職場で今困っていることを書いてみて下さい」というように、その時の状況で挟み込むことも可能です。

このガイドブックには、いくつかのトピックスで「書く」ことを通して問題を整理するための「ワークシート」が含まれていますので、そのまま使ったり、それらを参考にオリジナルのものを作ってみるのも良いでしょう。



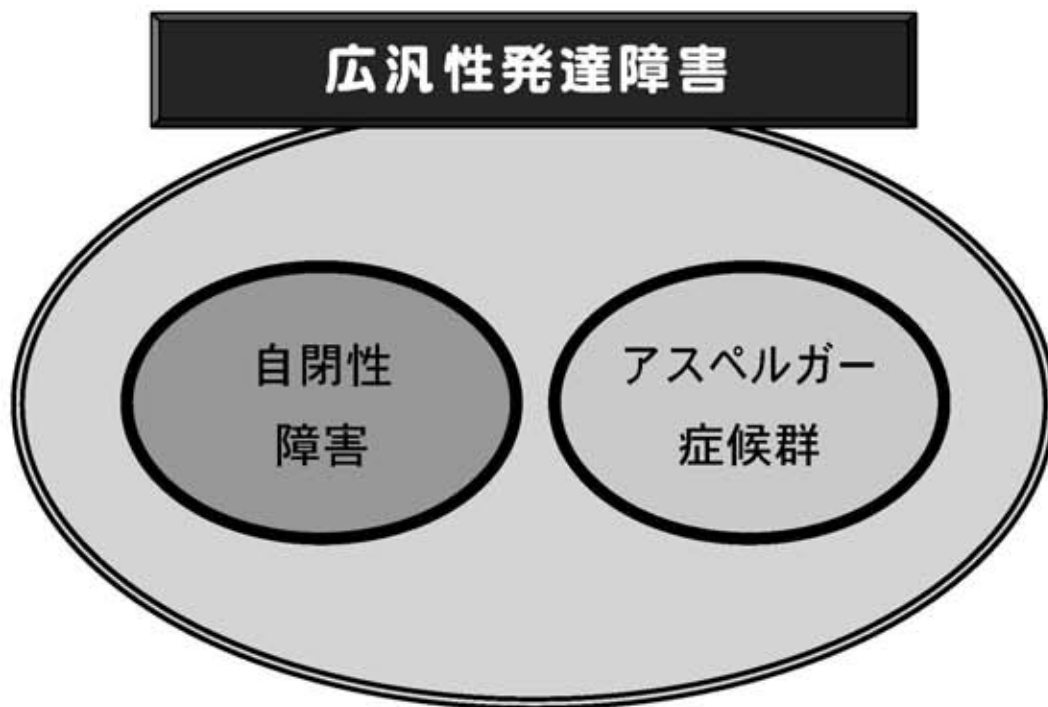
環境を整える

発達障害のある人は、感覚の過敏性や注意の障害を持っている可能性がありますので、相談場面の環境にはきめ細かな配慮が必要です。周囲からの刺激が抑制された静かな部屋が向いている人もいれば、静かな閉鎖的な空間で人と話することに負荷を感じてしまう人もいますので、対応は個別的に考えなければなりません。温度、音、視覚的刺激、人と人の距離、声の大きさや強さなどに工夫が必要です。

広汎性発達障害

広汎性発達障害（PDD）とは

- 自閉症やアスペルガー症候群（ICD-10ではアスペルガー障害）を含めた広義の自閉症症状に対応する診断名で、PDDと略されることもよくあります。
- 国際的な診断基準であるICD-10（WHO：世界保健機関）やDSM-4（米国精神医学会）が採用している診断概念で、日本でも多くの医療機関・精神科医がこの用語を使っています。
- 自閉症を含む広汎性発達障害とは、親の育て方や家庭環境が原因で心を閉ざしてしまった状態を言うものではありません。先天的な脳の機能障害が原因で、物の見方や捉え方、感じ方に独特の面があります。



自閉症の特性

3つの特徴

ICD-10とDSM-4では定義にいくつかの違いがありますが、次の3つの特徴が発達の早い時期から顕著に見られる場合に、広汎性発達障害と診断されます。

①社会性の障害

- ・人を意識したり、相手の立場にたって考えて振舞うことが難しい。
- ・人との関係のとり方が偏っている。
- ・社会的なルールや暗黙の了解事項を理解することが苦手。

②コミュニケーションの障害

- ・表現の問題：自分の気持ちや意図を的確に表現することが難しい。
- ・理解の問題：特に話し言葉を理解することが苦手。目で見て理解することは得意。
- ・やり取りの問題：相手と会話したり、意思疎通を図ったりすることが難しい。

③特異的な行動パターンと想像力の障害

- ・物の位置や手順に対する「こだわりの行動」が見られる。
- ・特定の事柄について、限定された強い興味関心がある。
- ・見えないものをイメージしたり頭の中で抽象化して取り扱ったりすることが苦手。年齢相応のごっこ遊びや見立て遊びがうまくできない。
- ・急な変化や変更があると、混乱したり不安が強くなったりする。融通が効きづらい。

その他の特性

- ・感覚刺激に対する過敏さ、鈍感さ：耐えられない刺激がある。一方で痛みに鈍感な面がある。
- ・発達のアンバランスさ：得意な面と苦手な面が極端。話す内容と、実際にできることにギャップがある。
- ・手先が不器用、ぎこちない動きをする。一方で精緻な作業をこなすなど、非常に手先が器用な場合もある。
- ・人によって症状の現れ方や能力にはかなりの違いがあり、対応を個別化する必要がある。

自閉症スペクトラムとは

自閉症スペクトラム

英国の自閉症研究の第一人者であるローナ・ウィングは、自閉症症状の3つの特徴を「三つ組」と言い、人によって、それらが非常に強い（濃い）面から弱い（薄い）面まで連続して現れるという考え方を提唱し、「自閉症スペクトラム」と呼びました。

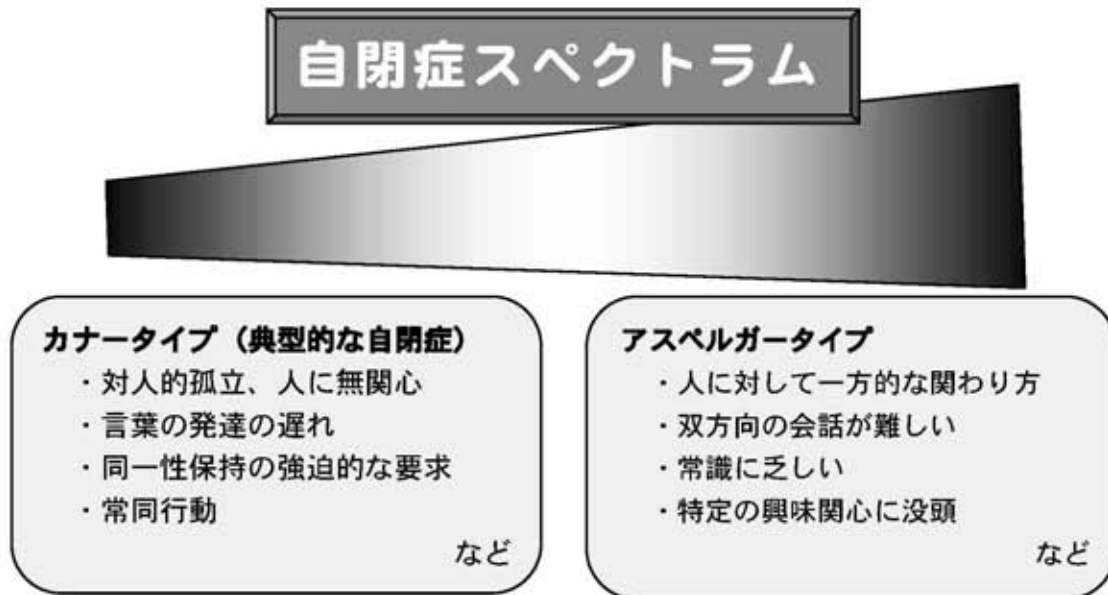
その中で、典型的な自閉症の特徴を示す場合を「カナートタイプ」、言葉の遅れが目立たず比較的流暢に話をする場合を「アスペルガータイプ」と整理しました。しかしながら、両者を明確に線引きする基準はありません。

実際には、広汎性発達障害と自閉症スペクトラムの対象者はほぼ重なりあうと考えられます。

カテゴリー概念とスペクトラム概念

広汎性発達障害は、所定の診断基準に該当するかどうかで鑑別するカテゴリー概念です。

一方、自閉症スペクトラムは、「三つ組」の要素がどの程度あるのかに着目し、その特性を踏まえて支援の方策を検討するために有用な概念です。



高機能自閉症

「高機能」の意味

専門家によってニュアンスに違いがありますが、「高機能」とは、知的な遅れがない、またはほとんどない（おおむね知能指数（IQ）が70～75以上）という意味で使われる用語です。ICD-10やDSM-4の診断名ではありません。

高機能自閉症であっても、自閉症の「三つ組」の特徴はありますので、社会適応がいいとか全般的に適応能力に優れているということを指し示すものではありません。

アスペルガー症候群の人たちも、知的な遅れはありませんので、「高機能」と考えることができます。

ちなみに、「軽度発達障害」という用語が教育関係者を中心に根強く使われています。ここで言う「軽度」も知的な遅れが目立たないという意味合いです。発達障害者支援法や特別支援教育の対象には、知的な遅れを伴う自閉症も含まれていることに留意すべきです。

制度の狭間

支援を考えると、もっとも大きな問題は、従来の知的障害者向けの福祉サービスが利用できない点です。各自治体が交付する療育手帳はIQの数値が指標になっているので、高機能自閉症の人たちは療育手帳が取得できず、既存の福祉サービスへのアクセスが極端に制約されています。

現実的には、高機能自閉症の人たちの中には、精神障害者福祉保健手帳を取得している方もいます。精神障害者福祉保健手帳は、医師の診断や通院歴が取得要件となります。

アスペルガー症候群

アスペルガー症候群とは

自閉症は、1943年に米国の精神科医レオ・カナーが最初に症例報告をしました。そのため、カナーが指摘した特徴をカナータイプの自閉症（典型的な自閉症）と呼ぶことがあります。

一方、1944年、オーストリアの小児科医ハンス・アスペルガーも症例報告をしました。当時、英米圏では注目されませんでした。1981年にローナ・ウィングが、アスペルガーが報告した事例も自閉症症状の「三つ組」を備えていることを指摘し、再評価されました。アスペルガーが指摘した特徴が整理され、今日、アスペルガー症候群（アスペルガー障害、アスペルガータイプ）と呼ばれるようになりました。

言葉を流暢に話し、知的な遅れのない自閉症の人を指しますが、コミュニケーション面では、言葉を字義通りに解釈する、相互的な会話がうまく成り立たないなどの特徴が見られます。

アスペルガー症候群の人たちの悩み

アスペルガー症候群の人は、言葉を流暢に話したり特定の事柄について物知りだったりするので、診断が遅れることがよくあります。その結果、周囲の誤った対応が積み重なって、被害感情が強くなったり、フラストレーションが高まり攻撃的な行動をとったりすることがあります。ストレスに対する具体的な対処法を教え、適度にリラックスする機会を設けることが必要です。

アスペルガー症候群の人たちの独特の発想や周囲を気にしない振る舞いがあり、さまざまな条件を確認して相手と交渉したり調整したりすることが苦手なため、学校でのイジメや体罰の対象、詐欺や悪徳商法の被害に合うことがよくあります。人によっては、このような辛い体験をいつまでも忘れられず、フラッシュバックに襲われることもあります。

近年、マスコミ報道の中で、何か事件を犯した人の精神鑑定の結果、アスペルガー症候群であることが判明した、という事案が見られます。そのためか、アスペルガー症候群の人は犯罪を犯しやすいという誤った認識が流布されていますが、そのような統計的事実はありません。

学習障害 (LD)

学習障害に対する2つの捉え方

DSM-4では、知的な遅れはないのに、「読み」「書き」「計算」のどれか、あるいはいくつか著しく困難な場合に、学習障害 (Learning Disorder)と診断されます。診断上は、広汎性発達障害と学習障害の併記が認められています。

一方、日本の文部科学省の定義では、「読み」「書き」「計算」だけでなく、「話す」「推論する」能力の困難さも含めています。

書字や読字、計算などの特定の認知機能に障害があると考えられますので、うまくできないことを特訓や過度な反復練習で克服させようとしても効果は限られ、失敗体験を助長する恐れがあります。むしろ、教科書の文字を拡大コピーしたり、ワープロやレコーダー、計算機や電子辞書を使ったりするなどの代替方法を検討します。

実生活上の問題

学習障害の子どもたちが学校に行くようになると、ひらがな文字を左右反転に書いてしまったり (鏡面文字)、足し算の繰り上がり問題がどうしても解けなかったりするなど、学習面での特定の領域でのつまずきが明らかになります。

そのため、勉強への苦手意識や同年代の仲間への劣等感を抱きやすく、また周囲がそのことを叱責や嘲笑の対象にしてしまうことで、ますます本来の実力を発揮できず自己否定的な感情を強める結果になりがちです。

成人になった学習障害の人たちの実生活上の問題としては、金銭管理や時間管理がルーズになりがち、友だちや職場での人間関係がうまくとれない、マニュアル本やビジネス文書が読めない・書けないために仕事がかどらないなどで苦勞することがあります。

注意欠陥多動性障害 (ADHD)

ADHDの3つの特徴

不注意、多動性、衝動性の3つの特徴が、長期にわたり、年齢相応以上に顕著に見られる場合に診断されます。

症状の現れ方によって、「不注意優勢型」「多動・衝動性優勢型」「混合型」のサブタイプに分けられます。

①不注意

- ・1つのことに集中できない、注意が持続しない。
- ・忘れ物やなくし物が多い。ケアレスミスをしてしまう。

②多動性

- ・じっとしてられない。落ち着きがない。多弁である。
- ・教室や部屋の中でも、すぐに立ち歩いたり、走りまわったりする。

③衝動性

- ・考えるよりも先に行動する。周囲の刺激に反応しやすい。
- ・計画的に順序よく物事を進めることが苦手で、気になったものからすぐに取り掛かろうとする。

実生活上の問題

ADHDの子どもは、じっと座って先生や親の話を聴くということができず、すぐに立ち歩いたり興奮して大声を上げたりするなどして、周囲の人たちを困らせることがよくあります。

ADHDへの理解が不十分だと、周囲は「わざとやっている」「いくら注意しても改めようとなしない」などと否定的に捉え、その都度叱責や罰を与えて矯正させようとはしますが、その方法では効果がありません。むしろ子どもを取り巻く周囲の環境を整理し、望ましい振る舞いを明確に示し、うまくできたことはきちんと褒めることが有効です。

大人になったADHDの人に対して、得意な面をいかして活躍できる機会を積極的に設けましょう。ADHDの人は、独創性や実行力で秀でた力を発揮します。

診断を受ける目的

発達障害の診断を受けるということ

診断を受けるということは、単に、診断名を精神科医から伝え聞くことではありません。診断名そのものに加え、診断に至るまでの情報収集の過程が重要です。この過程で得られたさまざまな情報を、自分自身のこころのありようを知るため、また、自分らしく生き活きと暮らせるために活用します。

診断を受ける主な目的は、次の3つが挙げられます。

診断の目的

- ・ 自分や周りの支援者が、自分をよりよく理解する助けとするため
- ・ 障害が理由でできないことを明らかにし、つまずきや失敗を予防し、精神的苦痛や不応状態を軽減するため
- ・ 障害に配慮した支援を受けるべきかの情報を得るため

☐自分をよりよく理解する

周囲の人から「やる気がない」「わざと周囲を困らせている」という誤解を受けている人のなかには、発達障害により適切に振舞えなかったり、適切な振舞い方を学んでいない人がいます。自分ができること・できないことを知り、その理由を知ること、これまでのつまずきや失敗の背景を知ることができます。また、障害が理由でできないことに対しては、失敗しないための工夫や手立て、活用できる支援を考えることができます。

☐つまずきや失敗を予防し、精神的苦痛や不応状態を軽減する

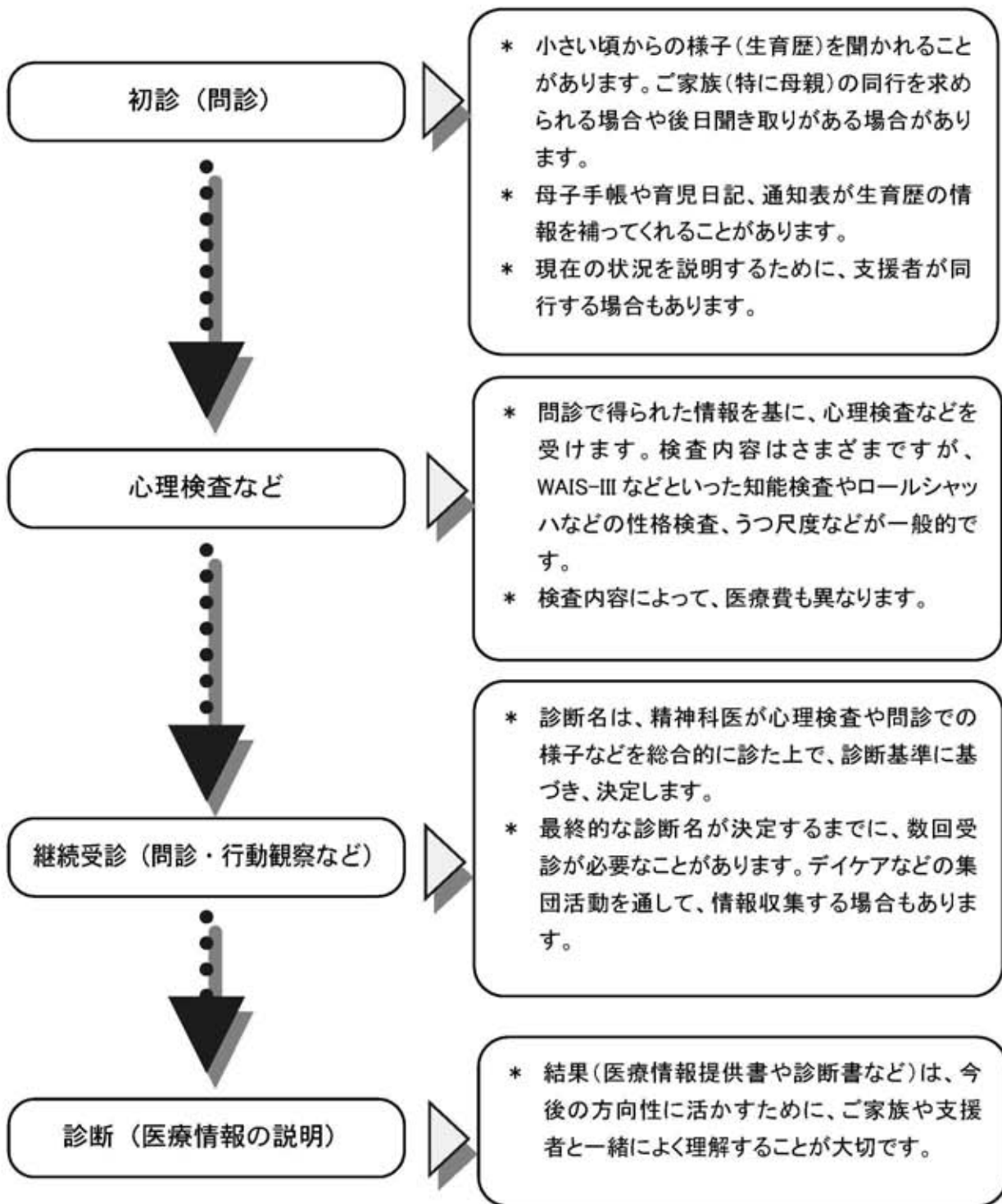
失敗や努力が報われないことが多い生活を続けると、こころの健康のバランスを崩しやすいと言われていています。発達障害かどうかに加え、こころの健康状態を把握することで、うつなどの二次的な症状を予防したり、あるいは軽減することができます。

☐支援を受けるべきかの情報を得る

診断を受ける人の中には、自分についての情報を活かし、自分に合った生活上の工夫や手立てを見つけて生活する人もいます。また、自分自身の努力に加えて、時々、周りの支援者からサポートを受けることで、活躍できる道を見出す人もいます。福祉サービスや就労支援サービスの利用を希望する場合には、診断の過程で得られた情報がとても大切になります。障害に配慮した支援を受けるべきかどうかの情報が含まれているからです。診断の過程で得られた情報を元に、家族や支援者などと一緒に、自分の苦手な部分について、「どの部分にはどのような支援・サービスを利用したらよいか」をよく相談することが大切です。

診断のフロー

発達障害の診断は、複数回の精神科受診後に結論が出る人が多いようです。受診する病院や精神科クリニックによって、多少の違いはありますが、診断までの一般的な流れは次のとおりです。

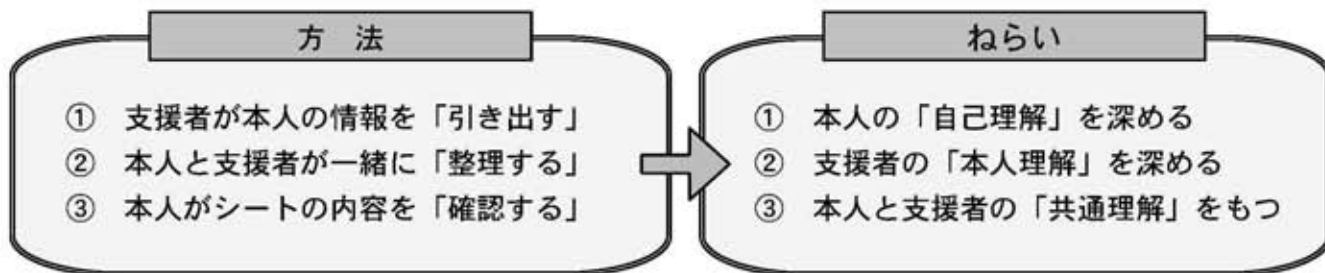


インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版

自己理解の支援 ①

発達障害のある方は、一見すると、何らかの支援が必要ないように見えないことが知られています。就労相談に結びつける前段階として、各相談機関において、必要なサポートを提案する手がかりとして「本人を理解する」ことが望まれます。ここでは、来談した本人の「自己理解」を深めるプロセスを通して、支援者が「本人理解」をし、それを「共通理解」として、次の段階につなげることをねらいとしています。



構成

この段落では、就労に向けての準備として

- ① 生活のための能力や技術
- ② 働くための能力や技術
- ③ 心身の健康や行動
- ④ 人間関係の能力や技術

について自己理解を助けることができるよう構成されています。

方法

就労にむけて必要な「本人の情報」を

- ① 支援者が本人から「引き出し」
- ② 支援者と本人と一緒に「整理し」
- ③ 書かれたシートを本人が「確認する」

という方法をくり返します。

ねらい

共同の作業を通して

- ① 本人の「自己理解」を深める
- ② 支援者の「本人理解」を深める
- ③ 本人と支援者の「共通理解」をもつ

ことを目的とします。

自己理解の支援 ②

この〈自己理解の支援〉のセクションを利用する場合の留意点とワークシートの使い方について、本ページと次ページで解説します。



1. 「引き出す」「整理する」「確認する」ときの留意点

相談支援において課題になりやすいこと	起こりうる事柄	望ましい対応や留意点
「表出される言葉」と「実際に伝えたいこと」が異なる	・「言葉」と「行動」の不一致 ・表現が経験に偏ったり、誇大になってしまったりする	・通訳的対応（常に、何を言わんとしているのかを考えながら聞く） ・話し言葉に頼りすぎず、共有可能なイメージ（経験・写真・絵・文字）を介して、実態とのすり合わせをする
努力の方向がずれる	・相談中の何気ないやり取りから、予想外のことに時間やお金、労力を費やす	・行動観察や周囲からの聞き取りなど、様々な角度で情報収集する
見通しを持ってない期間が苦手、先の曖昧さが不安につながりやすい	・準備訓練や求職活動のような期間が苦手⇒早期の就職を希望する、待てずに単独で動いてしまう	・相談プロセスや就労へのプロセスで、どこに位置しているか図などを使って明確にする ・枠組みに沿って相談を進める
人間関係を誤解しやすい	・試行錯誤の範囲の失敗でも、支援者を信頼できなくなる	・本段落の目的に鑑み、必ず本人と一緒に作業を進める ・必要事項を文書に残しておく、ずれたら確認・修正していく
振り返りの作業で、嫌な経験や感覚を再体験する	・感情のコントロールが難しくなることがある。	・リラックスや落ち着くための対処を早めに身につける
能力や心身の状態が、一見ただけではわかりにくい	・能力を過剰に見立て/理解・納得していないことを、支援者のペースで進めたり、説得しようとしてしまう	・理解度や消化・納得の時間を保証しながら相談を進める ・IQ値など他機関での情報や客観的指標も考慮 ・相談場面での行動観察

2. 相談において、整理する事項

ご本人に聞き取る	整理・確認が必要なこと	参照する項目・キーワード
生活に関するトピックス	・就労に結びつく、生活に関する能力や技術について、経験を振り返ることで整理する	
職業に関するトピックス	・これまでの困難、心配点を明確にし、就労への心構えや自己認識について整理する	・就職への道
心身の健康に関するトピックス	・内外の環境と心身の反応や対処の方法について、よい面と困る点双方を整理する	・就職への道 ・職場での困難の段落
人間関係に関するトピックス	・職業上の人間関係で起こりうる心配点と、一般的な人間関係で起こりうる心配点について整理する	



生活面の自己理解 ～相談の進め方～

生活について・・・相談の進め方

就労準備の一領域としてあげられる生活に関する項目として、ここでは時間やお金の管理と過去の経験を振り返ることで、自分の経験・興味関心・得手不得手について整理します。

ワークシートの使い方

・生活時間について

現在の生活時間を記入します。具体的な数字や内容が思い浮かばない人や現在の生活時間が不安定な人には、過去の安定した生活について支援者が質問し、表をうめていきます。

その際、これまでの生活時間について、①生理的生活時間（生活必需時間）、②労働生活時間、③社会的・文化的生活時間（自由時間）の分類に添って見ることを促してみましよう。

自分の予定した時間以外に、スケジュールを動かすことが難しいケースや、働ける時間を割り出すこともできるかもしれません。

・「ライフスタイルによって」生活時間が変化することを意識付け、理解を促す。

現在の生活から職業生活に移行したとき、1日の流れが変わることを確認します。

平日と休日の双方を記入することで、本人が大切にしている余暇活動を知ることや、日常生活で時間をかけていること、生活のリズムや生活の自律度合いなどを知ること大切でです。

生活面の自己理解 ～ワークシートの使い方～

3. ワークシートの使い方

◇ワークシートは、相談を進める上での「枠組み」や「見通し」として活用します。

- ・発達障害のある方の特徴として、目で見える情報を理解しやすいことや、一定の枠組みや見通しがあると作業に取り組みやすいということがあげられます。
- ・トピックスの必要性に応じて、上記の特徴に配慮したワークシートを準備しました。
ワークシートは、引き出した情報を整理するためや今後の対処を考えていくときに共通理解のための道具として使います。
- ・支援者は、発達障害のある人（以下本人）のニーズ・能力に添って、段落のどこからでも、必要なトピックスを選択し、ワークシートを使って、過去の経験や現在の状況を可視化（見える形に表現）したうえで、本人の話していることの意味や背景を、本人と支援者が共有したり、お互いに確認できることを目指します。
- ・本人との間で理解を得やすくし、就労にむけ今後何が必要かを明確にするために使います。

◇ワークシートは、支援者が説明しながら、本人から引き出したことを記入し、一緒に作成します。

- ・主に支援者がインタビューしながら、一緒に作業することをお勧めします。
 - ・必要な情報をピックアップし、整理しながら進めるために
 - ・過去の振り返りや現在の状況を、適切に表現することが不得手な方への配慮として
- ・下書きを宿題として記入してきてもらい、相談で清書するという方法もあります。



4. ワークシート活用のポイント

◇それぞれのトピックにおいて、可視化しにくい自分に対する様々な事項が整理・確認しやすくなることが期待されます。

- ・経験など既に終わっていること、予測などこれから起こる変化、心やからだなど外から見るのができない。
- ・日常生活でおこる身近な人との人間関係、生活リズム、活用可能な過去の経験、生活の自律度合いなどを共有することも大切です。

例) 起床時間を記入する際、どのように起きるか（起こしてもらう、目覚まし時計など）生活全体をイメージできるように聞き取る など

◇資料やワークシートは、双方が参照しながら繰り返し利用することで、自己理解が深まっていくことが期待されます。

- ・1回で完成させようとせず、変化が起こることを許容できるように関わるのが大切です。
- ・支援者がサポートすることで、否定的・悲観的傾向を緩和することも期待されます。
- ・必要な理解・サポートについては、支援者が適宜情報提供してください。

一日の生活時間 ①

生活時間には、3つの分類があります

- 生活時間は、①生理的生活時間（生活必需時間）、②労働生活時間、③社会的・文化的生活時間（自由時間）に分類できます。生理的生活時間（生活必需時間）は、生命や健康を維持するのに必要です。
- 生活時間は、個人の努力や家族や生活を共にしている人との協力・分担によって、バランスを調整することができます。また、労働生活時間と社会的・文化的生活時間をどのように設計するかによって、生活の流れは決まります。

分 類		内 容
生理的生活時間 (生活必需時間)	家庭生活	睡眠、食事、身仕度、入浴、通院など
労働生活時間	職業生活	職業（収入のある）労働（通勤含む）、 学業（通学を含む）家事労働など
社会的・文化的生活時間 (自由時間)	余暇生活	ボランティア、趣味、テレビ視聴、インターネット、 読書、交際、遊び、教養など

生活時間は、ライフスタイルによって変わります

- 生活時間は、年齢や職業、平日と休日などによって変わります。
- ライフスタイルに変化があるときには、生活時間も合わせて点検・見直しをしてみましょう。

一日の生活時間 ②

自分の生活時間を調べてみましょう

下の表に、1日の生活の流れを記入してみましょう。

<平日の場合>

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

--	--

<休日の場合>

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

--	--

<働<場合>

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

--	--

インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版

収入と支出の整理 ①

現在の収入と支出について整理してみましょう。

下の図を参考にして、収入の種類とその金額、支出の種類とその金額を記入してみましょう。

収入の合計額	VS	支出の合計額
¥ _____		¥ _____
1. 給料・アルバイト _____ 円		1. 税金・社会保障 _____ 円
2. こづかい _____ 円		2. 個人的な消費・支払い _____ 円
3. 社会保障（年金） _____ 円		3. 貯金 _____ 円
4. その他 _____ 円		4. その他 _____ 円
収入		支出

インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版

収入と支出の整理 ②

充実した生活を送るために

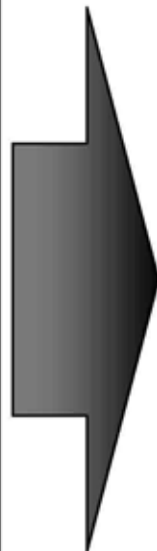
地域や生活環境によって家計状況は異なりますが、豊かな生活を送るために必要な生活費の大まかな額を把握して対応を考えておくことが大切です。

下の図を参考にして、収入の種類とその金額、支出の種類とその金額を記入してみましょう。知らない項目については、調べてみましょう。

1ヶ月の家計状況を調べてみましょう



	科 目	金 額
収 入	給与	円
	障害基礎年金	円
	その他（不労所得）	円
	合 計 ①	円
支 出	食費（食材費、外食費）	円
	光熱費（ガス、水道、電気）	円
	通信費（電話代）	円
	生活消耗費（日用品、洋服）	円
	住居費	円
	教養費	円
	保険料（生命保険など）	円
	自家用車費	円
	その他（ローンなど）	円
	合 計 ②	円
	残 高（①-②）	円



金 額
円
円
円
円
円
円
円
円
円
円
円
円
円
円
円

自分で収入と支出のバランスを考えて管理することは大切です。あなたならどの様に生活を組み立てますか？



これまでの生活を振り返る ①

生活についての能力や技術 相談の進め方

振り返る目的

安定した社会生活を過ごすためには、「自分と社会」「自分とまわりの人達」と、バランスのとれたパートナーシップを結ぶことは大切です。タイヤの両輪のように、バランスのよい状態を生み出す手がかりとして、これまでのことを振り返ってみましょう。

振り返るときの注意！①

エピソードを振り返るときは、過去の嫌な記憶が呼び起こされやすいので、利用するときには配慮が必要です。エピソードのポジティブな面を探したり、引き出すように配慮してください。今までどのように乗り越えてきたか、力づけになるように進めてください。ありのままの表現を一旦受け止めたり、よい面に着目するなど、信頼関係作りに留意しながら利用してください。

ここで出てくるエピソードは、「古くから覚えている」「繰り返し思い出されている」或いは、「納得していない」「解決していない」エピソードである可能性が高いです。ネガティブな感情を否定したり、説得しようせず、最後まで聞く、相づちを打つ、内容をくり返し相手に確認するなど、丁寧に対応することを心がけてください。

まわりの人との関係や課題の達成について振り返る。

小・中学校時代は、親や家族と離れて、まわりの人との活動が広がります。学校に入る前の振り返りと比べて、まわりの人との関係についてのエピソードがより多く思い出されるかもしれません。

また、勉強・運動・係活動など、役割や課題の達成を求められることが多くなり、学校に行く前とは違った出来事を経験をすると同時に、今までとは違った気持ちや感覚を体験したかもしれません。

関連シートと一緒に使います。

この作業を通して、次のトピックにある、まわりの人との間で起こる、①自分の気持ち、②自分の対処行動、③行動の引き金や理由について知ることもできるかもしれません。必要に応じて、心身の健康についてのワークシートも併用してください。関連シートを使うことで、自分に何が起こっていたのかを知る手がかりになります。身につけると役立つ新しい対処の方法が見つかるかもしれません。

これまでの生活を振り返る ②

振り返るときの注意！②

義務教育期を過ぎた頃には、行動範囲も広がり不特定多数の人に出会う機会が増え、臨機応変な対応を求められることも出てきます。それとともに、理不尽な出来事や責任を伴った社会体験や活動を経験したかもしれません。この時期に感じた、解決できていない感情は、「誰か」や「何か」のせいにして処理していることもあるかもしれません。曖昧で解決できない感情との付き合い方や、「何ができていたか」「何がよかったか」や「何ができるか」「どうすればもっとよくなるか」について考えたり、探し出すことができるよう、対応を工夫してください。

ワークシートの使い方

過去の経験を振り返る：学校や家庭、課外活動について振り返る

「学校」や「家庭」、「課外」や「地域」での経験や活動について振り返ることで、①集団における係活動や役割分担の側面と、②個人的な興味や関心について、整理することを目指します。

これまでの生活を振り返る ③



氏名：

記入日：

年 月 日

学校や家庭、課外や地域でどのような活動をしてきたか、興味があったかについて、これまでの経験を振り返って記入してみましょう。(例：清掃活動、係活動、部活、委員会活動、一般教科、専門教科、お手伝い、お稽古、子ども会、お祭り、宿泊体験、プラモデル、電車 等)



	得意だったこと／好きだったこと	苦手だったこと／嫌いだったこと
<学校生活> 集団生活の 係活動や 役割		
<学校生活> 個人の チャレンジや 興味		
<家庭生活> 家族の中の お手伝いや 役割		
<学校生活> 個人の チャレンジや 興味		
<課外活動> 集団への参加 地域活動や お稽古		
<課外活動> 個人の チャレンジや 興味		

インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版

職業面の自己理解 ～相談の進め方～

職業能力に関する 相談の進め方

イマジネーションを持ちにくい発達障害のある人が、今後の職業生活について相談を進めるにあたり、これまでに経験した職業や職業についての経験や知識、希望する職業をシートに記入することで、来談者が持っている職業イメージを可視化することをねらいとします。

また、これまでの経験で困ったことや、就労にあたり心配なことについて明らかにし、キャリアアップや必要な支援を探していくことを目指します。

ワークシートの使い方

経験した仕事について振り返る場合も、希望の仕事について考える場合も、フォームはほとんど変わりません。ここでは、来談者自身が自分を知ることには、第一段階の目的があります。話す内容や希望について聞き取り、現状をご本人が納得し、今後の必要な支援を探ります。

職業について振り返る ①

氏名：

記入日： 平成 年 月 日



現在まででやったことのある仕事を思い出しながら記入してみましょう。
(短期間のアルバイト等も含む。)



期 間	仕事の種類・内容	得意だったこと	苦手だったこと



得意な仕事は？

苦手な仕事は？

インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版

職業について振り返る ②

氏名：

記入日：

年 月 日

____年前に働いた____について考えてみましょう

どんな仕事内容でしたか？

労働時間は？ 給料は？

得意だったこと

苦手だったこと

仕事の内容

環境や人

どのような仕事・環境が良い？

どんな工夫が必要ですか？

心身の健康や行動 ～相談の進め方～

発達障害のある人にとって、目に見ることができない自分の内面で起こっていることを把握するのは、大変難しいことであることがわかっています。

ここでは、思い出せる感覚やエピソードを利用して、

- ① 感情について；心と体と頭の関係について図で確認すること
- ② 外の刺激に反応して自分の中で起こる変化について
- ③ ストレスコントロールの方法について
- ④ 折り合いや納得のつけ方について

ワークシートを利用することで、そのプロセスを目に見える形にして、ご本人の理解と整理を促進することをねらいとしています。

心身の健康や行動について 相談の進め方

自分自身の感情のコントロールができず、周囲の人との間でトラブルを起こしてしまう場合など、自分の中で起こっていることに気づかずに、反応してしまうことも多いようです。大変難しい課題であるので、繰り返し練習することで、徐々に心身の健康を保てるようになることを目指します。

ワークシートの使い方

ストレス場面とリラックス場面で起こる仕組みについて、ワークシートの例題をもとに、自分の場合を整理することで自己理解を促進します。

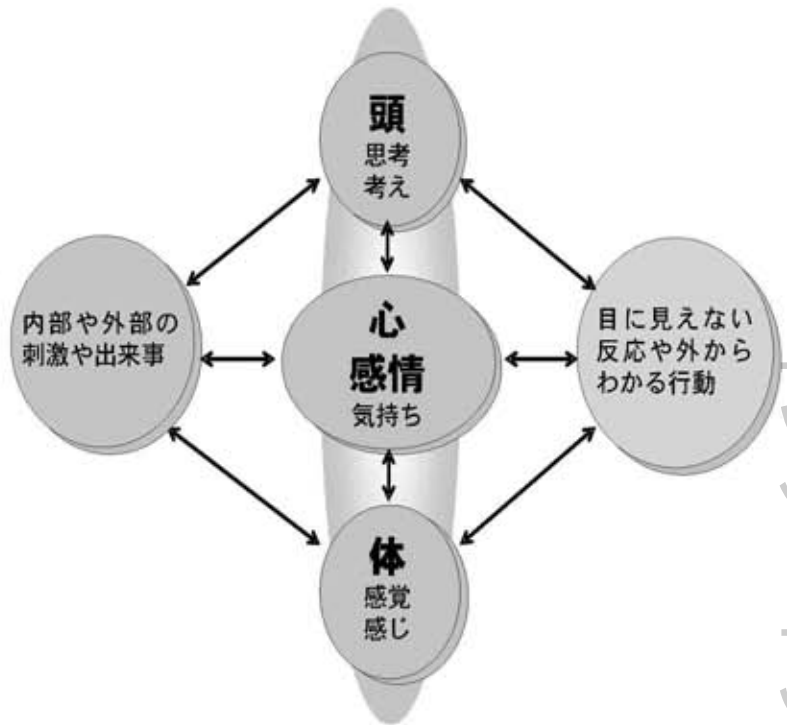
- ① ストレスについての心とからだの反応と対処方法について
 - ② リラクゼーションについての心とからだの反応と対処方法について
- を整理確認することで、心身のコントロール方法を身につけることを目指します。

自分の生活に対する感情を整理する ①

資料 - 感情のしくみ

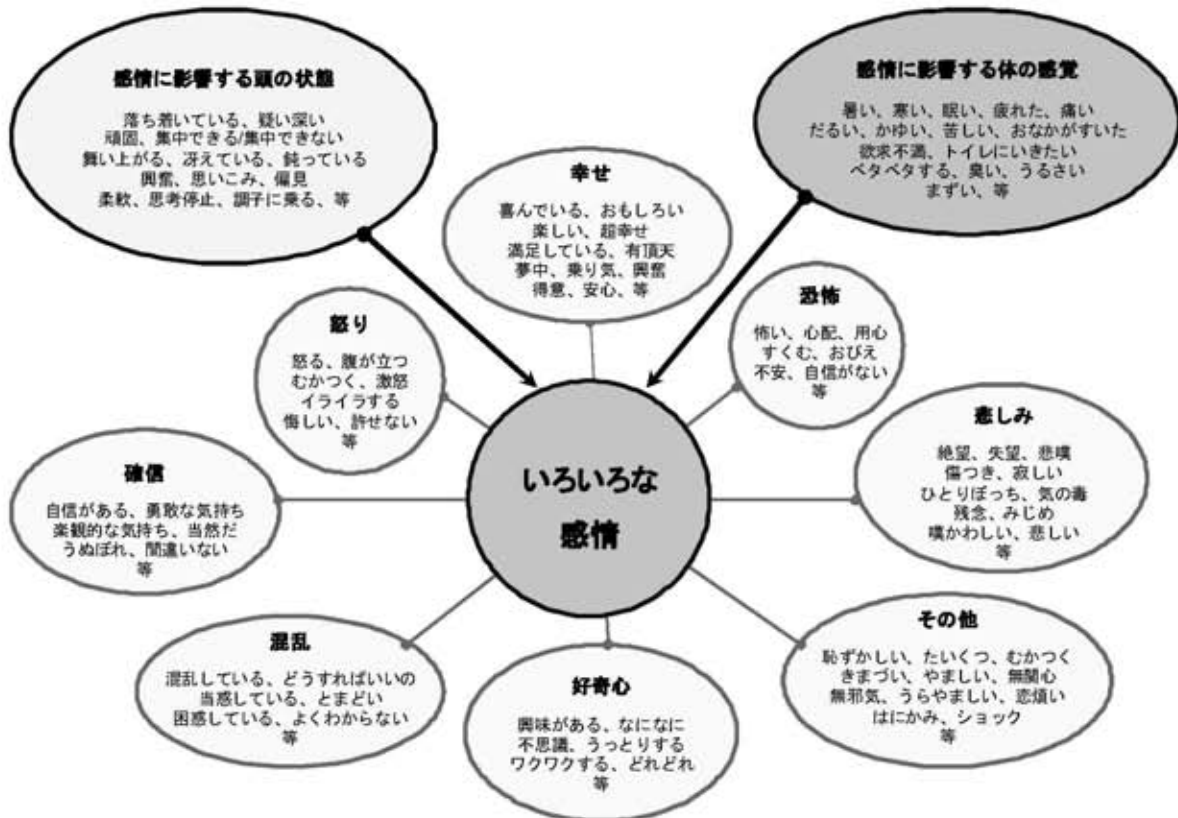
感情は、内外の刺激によって引き起こされる反応の1つです。

感情は、身体感覚や生理的反応、ものの考え方やとらえ方からも影響を受け、行動に現れることもあります。



感情の種類について

感情は、「喜怒哀楽」「愛憎」等、いろいろな種類に分けることができます。図を参考に自分の感情を整理してみましょう



自分の生活に対する感情を整理する ②

生活に対する感情を整理してみましょう

	それぞれの生活についての感情	満足な点	不満な点	どうしていきたいか
職業生活				
家庭生活				
余暇生活				

練習が役に立ちます

自分の中に起こる感情について、それをまわりの人に知らせる方法やコントロールの仕方について、何度も練習してうまくいくようになると、自分に対する自信を高めることにつながります。

心身のコントロール ①

ストレスの原因

どんなときに
困ったりイヤな感
じがしますか？

環境

- ・音、匂い、色、光
- ・手触り、肌触り
- ・温度、湿度、気圧、天気
- ・場所や建物のつくり
- ・景色、見晴らし
- ・整理整頓、汚れ
- ・アレルギー
- ・説明や案内の表示や標識
etc...

状況

- ・うるさい、人ごみ
- ・混乱、不安定、あいまい
- ・周りがびりびりしている
- ・急な変化、予定の変更
- ・思っていたのと違う
- ・後回しにされる
etc...

仕事や勉強

- ・せかされる
- ・量が多すぎる
- ・説明の意味がわからない
- ・手順がはっきりしない
- ・かんたんすぎてつまらない
- ・叱られたり怒られたりする
- ・できてほめてくれない
etc...

人との関わり

- ・どう話しかければいいかわからない
- ・いい返事が思いつかない
- ・話が噛み合わない
- ・参加できない
etc...

その他

- ・さわられる、近寄られる
- ・自分の場所や物をとられる
- ・笑われる
- ・からかわれる
- ・話を最後まで聞いてくれない
- ・誤解される
- ・認めてくれない
etc...

ストレスの合図

困ったり
イヤな感じがすると
どうなりますか？

例えば.....

自分にだけわかる変化 体の変化

- ・体がかたくなる
- ・首や肩がこる
- ・心臓がどきどきする
- ・顔が熱くなる
- ・息が速く浅くなる
- ・手足が冷たくなる
- ・冷や汗、いやな汗が出る
- ・目や口の中がかかわく
- ・気分や具合が悪くなる
- ・胸、胃、おなか、腰、頭
など体のどこかが痛くなる
- ・疲れる、だるい
etc...

気持ちの変化

- ・いらいらする、腹が立つ
- ・興奮する、落ち着かない
- ・緊張する、心配になる
- ・自信がなくなる
- ・悲しくなる、泣きたい
- ・さみしくなる
- ・いやなことを思い出す
- ・気が散る、集中できない
- ・退屈、やる気がなくなる
- ・やけくそになる
- ・暗い気分になる
- ・家に帰りたくなる
- ・眠くなる
etc...

まわりにもわかる変化

- ・ひとりごとを言う
- ・髪の毛や体にさわると
- ・歯を食いしばる
- ・顔がひきつる
- ・机やものを叩く
- ・こぶしを握りしめる
- ・にらみつける
- ・声が大きくなる、早口になる
etc...

ストレスへの対処

ストレスに対して
どんなふうに対処
していますか？

気持ち

- ・がまんする、こらえる
- ・あきらめる
- ・忘れる
- ・気にしない
- ・いいほうに考える
- ・ごまかす
- ・頭の中で会議をひらく
- ・笑い飛ばす、ネタにする
- ・文句やぐちを言う
- ・八つ当たりする
- ・心の箱にしまっておく
etc...

行動

- ・よける、避ける、逃げる
- ・よくなるまで待つ
- ・あるものを選ぶ
- ・別の方法をさがす
- ・発散する
- ・たたかう、対抗する
- ・言われたとおりにする
- ・まわりに合わせる
- ・ほどほどにする
- ・やめる
- ・だれかに知らせる
etc...

仕事や勉強

- ・使いやすく作りかえる
- ・そのままの状況に向き合う
- ・誰かに助けてもらう
- ・まずいったん休む
- ・後回しにする
etc...

相手

- ・無視する
- ・質問する、言い分を聞く
- ・相談する、話し合う
- ・お願いする
- ・状況を説明する
- ・自分の気持ちを伝える
- ・水に流す
- ・だれかに間に入ってもらう
- ・ちょっと時間をおく
etc...

心身のコントロール ②

ストレスの原因

どんなときに
困ったりイヤな感
じがしますか？

ストレスの合図

困ったり
イヤな感じがすると
どうなりますか？

ストレスへの対処

ストレスに対して
どんなふうに対処
していますか？

あなたの場合はどうですか？ 書き出してみましょう。

Guide

Topics

Workseat

インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版

心身のコントロール ③

リラックスの素

どんなときに
気分よく楽にして
いられますか？

リラックスの合図

気分がよかったり
楽なとき
どうなりますか？

リラックスの方法

リラックスのために
どんなふうに工夫を
していますか？

例えば.....

環境

- ・ 静か、空気がきれい
- ・ 狭い、広い
- ・ 涼しい、さわやか
- ・ 明るい、日当たりがいい
- ・ 気圧が高い、晴れている
- ・ ドアや窓が多い
- ・ 清潔、一目でわかる
- ・ 死角や危険が少ない
- ・ 動線がスムーズ

etc...

状況

- ・ いつもと同じ
- ・ 整理整頓されている
- ・ 落ち着いた雰囲気
- ・ やることが決まっている
- ・ 頼れる人がいる

etc...

仕事や勉強

- ・ ひとりで作業
- ・ コツコツ積み上げる
- ・ 一度にひとつの工程
- ・ 成果がわかりやすい
- ・ 目標が具体的
- ・ スケジュールが読める
- ・ 自分の分担がある
- ・ レベルアップができる
- ・ 自分なりの工夫ができる

etc...

人との関わり

- ・ 相手をよく知っている
- ・ あいづちを打ってくれる
- ・ 仲がいい
- ・ 共通の話題がある
- ・ ほうっておいてくれる
- ・ 声をかけてくれる

etc...

その他

- ・ 好きなことができる
- ・ いろいろ選べる
- ・ マイペースでいい
- ・ ほめられる
- ・ 居場所がある

etc...

自分にだけわかる変化 体の変化

- ・ 体がなめらかに動く
- ・ 手足がぼかぼかする
- ・ 息がゆっくり深くなる
- ・ 胸が軽くなる
- ・ 食欲がわく
- ・ 元気いっぱい疲れない
- ・ くっすり眠れる

etc...

気持ちの変化

- ・ わくわくする
- ・ うきうきする
- ・ ほっとする、落ち着く
- ・ 気分が軽い、明るい
- ・ 面白い、楽しい
- ・ うっとりする、うれしい
- ・ シャキッとす、爽快
- ・ 自信がある
- ・ 興味が持てる
- ・ よく集中できる、冷静
- ・ 頭が働く、ひらめく
- ・ 余裕がある
- ・ 満足感、充実感がある
- ・ 気前が良くなる
- ・ 優しい、温かい気持ち

まわりにもわかる変化

- ・ 顔色がよくなる
- ・ 目がきらきらする
- ・ にこにこする
- ・ おしゃべりになる
- ・ 静かになる
- ・ 声が優しくなる
- ・ 表情がイキイキする
- ・ ていねいになる
- ・ よく笑う、快活、ほがらか
- ・ はきはき、てきぱき
- ・ よく動く、腰が軽い
- ・ 積極的、行動的になる
- ・ ノリがいい

etc...

楽しむ

- ・ 歌う（鼻歌やカラオケ）
- ・ おしゃべりをする
- ・ 特別な趣味
- ・ 本を読む、映画を見る
- ・ 料理やガーデニングなど手仕事をする
- ・ 運動
- ・ お出かけ、旅行
- ・ おいしいものを食べる
- ・ 好きなテレビ番組を見る
- ・ おしゃれ、メイク
- ・ ショッピング、買い物
- ・ コレクションをする
- ・ 友達に会う、仲間が集まる
- ・ ゲームをする
- ・ パソコン、インターネット
- ・ ペットの世話、一緒に遊ぶ
- ・ 研究、調べもの
- ・ 教室や習い事
- ・ アウトドア

etc...

くつろぐ

- ・ 何か眺める
- ・ お守りにさわる
- ・ 人にくつつく
- ・ 動物や生きものにさわる
- ・ 自然の中に行く
- ・ お風呂に入る
- ・ 空想する
- ・ プールで泳ぐ
- ・ アルバムを見る
- ・ 音楽を聴く
- ・ シャワーを浴びる

etc...

休む

- ・ ウロウロする
- ・ ボーっとする
- ・ 深呼吸する
- ・ ひとりになる、引きこもる
- ・ じっとする
- ・ ゴロゴロする
- ・ 寝る

etc...

心身のコントロール ④

リラックスの素

どんなときに
気分よく楽にして
いられますか？

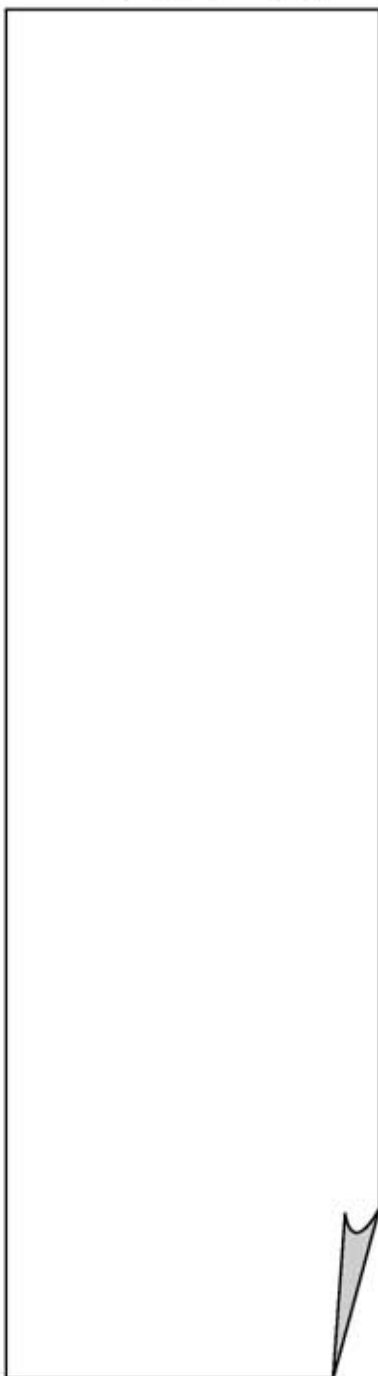
リラックスの合図

気分がよかったり
楽なとき
どうなりますか？

リラックスの方法

リラックスのために
どんなふう工夫を
していますか？

あなたの場合はどうですか？ 書き出してみましょう。



職場での困難

「難しいこと」をどう活用するか

この章では、就労に当たって「仕事全般」「コミュニケーション」「ルール・マナー」の面で、どんなところで躓きやすいか、どのようなことに困りやすいか（ご本人が、周囲が）という事例を集めています。ネガティブなエピソードが満載ですが、所々に「どう解決したか」というエッセンスが含まれています。

就労相談において、以下のようなことを整理するのに活用してみましょう。

アセスメント	フォローアップ
<p>これまで、一般の雇用枠において仕事を転々としてきた方と…</p> <ul style="list-style-type: none"> ● どのようなポイントで躓きやすいのか、困りやすいのか ● 困難な場面において、これまでどう対処してきたのか ● これまでのことを、現在はどのように捉えているのか ● どうして就労支援を受けたいと思ったのか、どのような手助けを希望するのか <p>就労や支援を受ける経験が少なく、具体的なイメージが持ちにくい方と…</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 実習などの経験を、どう解釈するか ● 希望している職種や働き方が、苦手なことに直面する結果にならないか ● 今心配なことは、就労支援で解決できる可能性があるのか ● 当面、どんなことを身につけておく必要があるのか 	<p>就労中に、生じた困難に対して…</p> <ul style="list-style-type: none"> ● どのような不得手さから、生じたトラブルだったのか ● 事実を振り返るために、近いエピソードを共有する ● 事実を突き付けるのではなく、「一緒に考えていく」姿勢を示す ● 解決のために、どのような支援が可能なのか(情報提供) <p>まだ生じていないトラブルに対して、不安を訴える方に…</p> <ul style="list-style-type: none"> ● どんなことが、どうして心配なのか(どんな場面を想像しているのか) ● その場面を、どう対処する予定なのか(アイデアの有無の確認) ● 実際に起こったときに、どんな支援が提供できるのか(未然に防ぐだけでなく、起こってから対処するのも良いことの共有)

どう捉え、どう解決していくか (ワークシートの活用)

起こったトラブルや出来事について、「客観的に捉えること」と「多角的な解決方法を探ること」の両方が苦手な方にとっては、アドバイスや事例を伝えられたところで、「わかっているけどできない」ということに陥りやすく、また上司や支援者のちょっとしたアドバイスが、「考えを押し付けられた」という解釈につながることもあります。章末のワークシートは、実際はどんな状況だったのかを伝え、一旦はご本人の意見を尊重し、その上で「折り合い」を見出すために、活用してみましょう。また、想像だけで心配している方に、具体的な指針を伝える場面でも、活用可能です。ご本人にインタビューしながら、支援者が書き込んでいくことをお勧めします。

予想される仕事上の困難は・・・

多くの発達障害のある人は、ある程度の仕事の能力を持っています。全体に能力が低いのではなく、部分的に不得意なことがあると考えた方が良いでしょう。全体的にはそれなりに出来るのに、仕事内容や職場環境によっては、極端に出来ない部分が出てくるのです。

実際、得意な面を生かせる仕事に就いて、安定して働いている発達障害のある人は沢山います。

ただ、配慮されない環境の中で、障害の無い人と同等の仕事ぶりを要求されてしまうと、不得意な部分がクローズアップされてしまうことがあります。さらに、発達障害のある人は、一見、すごく仕事ができると誤解されがちなので、「少し出来ない」ことが「とても出来ない」ことのように受け取られてしまうことが、少なくありません。また、これらの仕事上の困難をめぐるやりとりの中で、次のトピックスで取り上げる「コミュニケーション」や「社会性」の問題が大きくなってしまいうことにも注意しておく必要があります。

職場での問題

職場ではこんな問題になって表れることがあります。

- ・ スピードを求められると焦って頭が真っ白になる。
- ・ 家で1人でやればできる仕事も、職場ではミスが頻発する。
- ・ 不良品検査などで基準が曖昧だと分からなくなる。
- ・ 1つの仕事をしながら別の事をこなすことが難しい。
- ・ 電話の対応をすることが苦手で、他の仕事もできなくなる。
- ・ 早く且つ丁寧など、2つの質を求められると難しい。
- ・ 丁寧にやらないと気がすまないので、時間がかかり過ぎる。
- ・ 仕事の手順や段取りを自分で考えることが困難。
- ・ 不器用で作業スピードが遅い。
- ・ 段取りや優先順位が分からないのでパニックになる。

Point

- ◆ 何が得意で、何が苦手なのかを自分できちんと知っておく。
- ◆ 苦手なことが業務の中心となるような仕事には、就かないようにする。
- ◆ ハローワークや就労支援機関の職員に、自分の得意・不得意を伝えておく。
- ◆ 得意・不得意を知って、適した仕事に就くためには専門家の支援を活用する。

職場で具体的に困ること(仕事について)①

物事の同時並行が難しい

- 簡単な経理・入力事務の仕事をしているAさん。小さなオフィスのため、電話対応や物品購入など、細々としたことも求められます。
- 依頼や電話が入る都度、自分が行っている業務を中断しなければなりません。再開するのにかなりの時間がかかったり、電話の内容を正しく聞けなかったり、中断した方の業務が後回しになって結局手付かずになったりと、ミスが頻発しました。



口頭指示が理解し難い

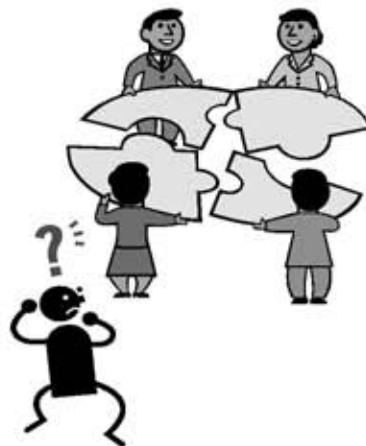
- 上記のAさん、今度は上司から少し込み入った指示を受けましたが、集中して聞いても、一体何をしたら良いのかわかりません。何度も何度も聞き直してからようやく仕事に手がつけられましたが、少しやったら上司に確認しないと、次に進めない状態です。結局、期限には間に合いませんでした。
- Aさん、「要領が悪い」「どの仕事も中途半端」との評価を受けてしまいました。PCは資格も取り、入力スピードは自信があったはずなのですが…。

臨機応変に対応することが難しい

- 清掃・建物管理をしているBさん、いつもは空室の会議室が臨時で使用されていた際に、会議が終わるまで待ち続けてしまいました。
- 同僚から、「使用中は、次のところを先にやるものだ」と教わり、納得したBさん。今度は、会議室清掃中に「ちょっと物を取りに」と人が入っただけで、次の清掃箇所に移ってしまいました。その会議室は、常時人の出入りが頻繁だったため、結局途中までしか清掃できず、次のシフトの人がフォローする、という日が増えてしまいました。

役割範囲の理解が難しい

- 上記のBさん、ある日同僚の一人の仕事が忙しくなり、何人かが応援に入りました。Bさんはそれに気付いていたにも関わらず自分の仕事に集中し、声すらかけられませんでした。
- 後日「声くらいかけてくれても良いのに、冷たい」と言われて驚いたBさん、今度は毎回「大丈夫?」と言って巡回し、時間をロス。同僚から「気が利かない」とささやかれる始末です…。



職場で具体的に困ること(仕事について)②

仕事のこなし方が、自己流になりやすい

- パン屋さんで働くCさん、いつも進んで仕事をこなそうと一所懸命なのですが、その割に注意されたり、努力が足りないと言われてしまいます。たとえば、一度に沢山焼けるようにと、パンを鉄板に並べすぎてしまう、という失敗ばかりして、よく注意されていました。
- ジョブコーチが、「作業マニュアルを確認しましょう」「行動を起こす前に、上司に相談・提案してみましよう」とアドバイスしましたが、なかなかうまくいきません。



対応

店長さんとジョブコーチが、パンの種類ごとに並べ方や注意点を写真や数字であらわした表(作業マニュアル)を作成したところ、曖昧だった仕事の手順が明確になりました。

☆ 結果 ☆

- ・失敗がなくなった。
- ・1人で出来るようになった。
- ・混乱が少なくなり、落ち着いて仕事出来るようになった。
- ・効率が上がった。



鉄板へパンをならべる一覧表

パン名	写真	枚数	鉄板1枚の数	鉄板の枚数	注意	鉄板1枚当たりの最大枚数
ハムチーズ		22	11	2		12
		24	12	2		
		25	13	2		
		28	14	2		
		30	15	2		
ベーコンエッグ あらびきワインガー		24	12	2	① 7×5	8
		30	15	2	② ①の半 鉄板1枚以内 (11)	
		38	19	2	③ 3×3	
		44	22	2	④ 4×2	
スノーボール		30	15	2	⑤ センペイ 鉄板1枚以内 (11)	8
お好み焼き		30	15	2		
大納言		11	6	2	新しい紙を敷く。	8
		12	6	2		
		21	11	2		

先輩の声

普段、私は店の方でレジをしているので、午後の調理場はCさんにお任せなんです。また、職員への連絡事項はメモを貼って伝えるようにしているんですが、それでも職場内で時々伝達ミスがあります。でもCさんが毎回メモをしっかりチェックし、よく覚えていてみんなに教えてくれるので、助かっています。

予想されるコミュニケーションの困難は・・・

発達障害のある人は、一般的に、人とのコミュニケーションが得意ではありません。特に、具体的な物事や具体的な動作に関することよりも、抽象的なこと、曖昧な内容、ニュアンスや言葉の裏を読む必要があること、等においてコミュニケーションの困難が目立ってきます。

自閉症の場合、話し言葉を聞き取って内容を理解したり、自分の気持ちや想いを言葉で表現することが得意ではありません。知的能力の高い人は、かなり普通に話をするのですが、理解や表現に微妙な食い違いが生じていないか、通常よりも気を使う必要があります。

アスペルガー症候群の人の場合、非常に流暢に話をする人が多く、コミュニケーションの困難は一見無いように思われがちですが、やはり理解に勘違いがあったり、自分の言ったことを周囲がどのように感じているかを受け取る力が弱かったりすることがあります。極端に「空気が読めない」発言や態度をしてしまうことで、人間関係がうまくいかなることがあります。

職場での問題

職場ではこんな問題になって表れることがあります。

- ・早口で複数の指示をされると分からない。
- ・言葉の裏の意味が分からない。
- ・敬語の使い分けや、上司と同僚への態度の使い分けなどが苦手。
- ・困っていても、どう説明して助けを求めたらよいか分からない。
- ・NO と言えずにストレスをため込みやすい。
- ・「適当に」「失礼にならないように」等の抽象的指示が理解できない。
- ・ストレートに主張しすぎて同僚と衝突してしまう。
- ・世間話で、笑うべきポイントが分からない。話に入れない。

さらに・・・

失敗を繰り返さないように努力をして、かえって裏目に出してしまうことがあります。

- ・仕事について細かく聞く。
- ・変更がないか確認する。
- ・時間的ゆとりを要求する。
- ・相手の言っていることを言い直す。

Point

- ◆ 自分のコミュニケーションの特徴を知っておく。
- ◆ 職場の中に橋渡し役(良きアドバイザー)を見つける、あるいは支援を活用してジョブコーチ等に橋渡し役・アドバイザー役を依頼する。
- ◆ 自分の言動が相手にストレスを与えた場合は、その場で教えてもらえるように依頼しておく。
- ◆ 「依頼・感謝を述べる・謝罪」のスキルは、最低限身につけておく。

職場で具体的に困ること(コミュニケーション)①

暗黙のルールがわかりづらい

- レストランでの接客業で働く、20代女性のAさん

お客さんが注文したような素振りをしていても、「すみません」と言われるまで気づくことができません。

前のバイト先で「お盆は片手で持つ」と決まっていたのですが、次のバイト先では「両手で持つ」のが文化でした。片手で持っていたため、周りから注意されましたが、どうしても前のやり方を直すことに納得できず、従うことができません。



- 念願の事務の仕事に就くことができ、喜ぶ20代男性のBさん

初めての、アフター5の人づきあい。同僚との飲み会でテンションも上がり、自身の信仰宗教のすばらしさについて切々と説き、案内チラシを配ろうとしたところ、周囲から「空気が読めない人」と非難されてしまいました。

場面に応じた言動が難しい

- 簡易事務で働く、20代女性のCさん

パソコンの操作方法について同僚に質問しましたが、想定していた答えが返ってこなかったため、「私が聞きたいのはそういうことじゃありません」「あなたも分からないなら、もう結構です」と答えたところ、その同僚が泣いてしまいました。



- 数字には強い、スーパーのバックヤードで働くDさん(30代女性)

ある時、会計処理の不備を見つけました。上司に報告し、「修正しないと3年後にこうなります」と自分なりに危機感を伝えたつもりでしたが…上司からは、「君の仕事ではない。余計なことを考えるな」と言われてしまいます。真面目に伝えたにも関わらず、自分の職務範囲が分からなくなっていました。

- やっと職場に慣れてきた、30代男性のFさん

歓送迎会の席で。だいぶ盛り上がってきたところ、上司からお酒を勧められました。すると「私の適量は一日200mlですので、コップ2杯までしか飲めません」との返答です。周囲から、「頭の固い人」と非難されてしまいました。



職場で具体的に困ること(コミュニケーション)②

一度にいろいろな指示を出される

- ・長い指示だと、初めに聞いたことを忘れてしまい、わからなくなってしまう。
- ・また、最初に聞いた指示と違うことを別の人から言われると、どうしていいのかわからなくなって、頭がフリーズしてしまった。

早口での指示や、代名詞の理解こと

- ・口頭での指示理解は苦手である上に、早口で言われると余計わかりません。
- ・「あれ」「これ」「それ」はたいてい何を指しているかがわかりません。
- ・また、早口であれそれと指示される状況は、相手も忙しいことがほとんどで、聞き返せないなので、わかっていなくても適当に返事をしてしまいます。



指示が向けられていることへの気づき

- ・仕事に集中している時に、話しかけられると、注意が言葉(音)に向き難く、無視していると勘違いされました。



敬語の使い分け、上司や同僚への態度の使い分け

- ・お客さんや上司と話す際緊張し、硬く難しい表現や、回りくどい言い方になってしまいます。
- ・逆に、休憩中、自分の興味のある話などをしてしまうと、「うん」と言ってしまうことや、くだけた話し方になってしまうことがあります。

不適切な表現、会話の終わり

- ・電話対応で「それでは、〇〇(上司の名前) によろしくお伝えしておきます」等の不適切な表現をしてしまっていた。
- ・電話の終わりに「失礼します」と自分が言い、相手も「失礼します」と言われると、また「失礼します」・・・と言ってしまう、いつ電話を切っていいのかわかりません。



職場で具体的に困ること(コミュニケーション)③

決まった指示者以外の指示を聞き入れ難い

Gさんは40歳の男性で、専門学校を卒業後10数年の間、あらゆる職を転々とされ、昨年4月に受診したクリニックでアスペルガー症候群と診断されました。

その後、発達障害者支援センターに相談に来られ、再就職を希望されました。前職から離れてしばらく経過しているため、すぐにでも働きたいということでしたが、アセスメントの必要性をお伝えし、Gさんをよりよく知るために、自治体の実習制度を活用して、職場実習に2ヶ月間行くことになりました。

実習先は、金属部品の組み立て・梱包業務の会社で、これまで知的障害者の方を雇用されている経験もありました。

実習が開始してまもなくは、緊張は強かったようですが、「スピードは速くはないが丁寧に作業をしている」という会社の評価を聞き、支援者も安心していました。ところが、実習が中盤にさしかかった頃、疲労が溜まり体調を崩したということで3日間の欠勤が続きました。



ジョブコーチが職場訪問したところ、休んだ原因は従業員さんとのやりとりが元の、人間関係のトラブルだったことが発覚しました。Gさんは、実際に作業をしながら仕事を教えてくれる主任さんを頼りにしていましたが、同じ作業をしているペアの従業員Mさんに、度々注意を受けていたのです。

それに対してGさんは、「自分が他の何かをやっているときに話しかけられても、自分に言われているのかわからない。だから知らん顔をしていた。また、途中でいろいろと指示が出されると言葉がただの音としてしかとらえられない、フリーズしてしまって理解できない…」との弁解でした。このことで、「無視をしている」と誤解をされていたことと、指示をちゃんと聞いていなくても、とりあえず返事をしてしまい、その結果、指示をしたのにやっていない、できていないということにつながっていることがわかりました。

対応

これに対して、Gさん・会社側・ジョブコーチで話し合いの場を持ち、次のことを確認しました。

- 指示命令システムの整理をし、Aさんの作業指示は主任さんから出してもらう。
 - Gさんに指示を出す際は、手持ちの作業が終わったことを確認した上で、次の指示を出してもらう。
 - Gさんに声をかけるときは正面に回って「Gさん」と声をかけてから伝えていただく。
 - 指示を伝えた際は、Gさんの方から再度指示内容を確認する。
- という形で対処し、Gさんは実習を良い形で終わらせることができました。



職場で具体的に困ること(コミュニケーション)④

さまざまなコミュニケーション場面への対応

現在、清掃の仕事に従事している、高機能自閉症のHさん。通勤や業務遂行において、小さなトラブルがいくつか発生します。発達障害者支援センターでは、Hさんと仕事についての面談を行い、職場で困った時にHさんがどう対処すれば良いかを話し合いました。

面談では、いくつかの「困った」場面を想定し、Hさんに「あなたらどうしますか？」とアンケート方式で記入してもらいました。そしてHさんが記入した答えを元に、「適切な対処方法」について話し合いました。

困った状況	Hさんの答え
	⇒下欄は、面談で話し合った対処方法
電車が遅れている。遅刻するかもしれない！	仕方ない。 ⇒公衆電話から①支援センター②会社に連絡する。「電車が遅れているので、遅刻します」と報告する。
外掃除中に、知らない人から話しかけられた！	逃げる。 ⇒「少々お待ちください」と言って、〇〇主任を呼ぶ。
掃除道具が壊れてしまった！	スタッフに言う。 ⇒具体的には、〇〇主任か□□さんに報告する。
ゴミの量が多い。仕事が終わらない！	なるようになる。 ⇒従業員に報告する。午前中の仕事は□□さん、午後の仕事は〇〇主任に報告する。

ポイント

- Hさん自身にまず記入してもらうことで、Hさんの考えを無視しているわけではないことを前提に、話を進めることができます。
- 面談で話し合った内容を文章にまとめることで、適切な対処方法についてより意識しやすくなります。
- 職場での困った状況について、支援者になるべく具体的な場面を想定することに加え、対処方法についても、具体的で実行可能な内容を心がけることが重要です。
- 面談後、職場で実行できているかどうか、支援者が実際に職場に出向いてチェックすることも大切です。

予想されるマナーやルールの困難は・・・

発達障害のある人は、周囲からの情報をキャッチして、それを適切に理解することが苦手だったり、理解の仕方や感じ方が独特だったりすることがあります。

例えば、「手伝ってくれませんか?」と言った時に、同じ「いいですよ」という言葉が返ってきて、返事までの間とか、表情とか、声の大きさやトーンなどで意味が変わることを感じるのが苦手な場合があります。

相手の気持ちを感じる力の弱さ（特に自分の発言や態度と相手の気持ちの関係性）、
こだわり、衝動性、落ち着きの無さ、などから周囲に与える不快感、

これらに起因して、人間関係で小さなトラブルが生じた時に、適切に笑顔を作ったり、上手に言い訳をしたりする能力の乏しさ、等が総合的に影響して「社会性の問題」になってしまいます。

職場での問題

職場ではこんな問題になって表れることがあります。

- ・ 明文化されているルールは几帳面過ぎるほど守るが、暗黙のルールはまったくと言ってよいほど気にしない。
- ＜暗黙のルールの例＞
 - * 上司よりも先に帰らないようにする。
 - * 休憩室のテレビは最後の人が消す。
 - * 電話には新人が率先して出る。
- ・ 相手の気持ちを考えない発言や態度が目立つ。
- ・ こだわりが周囲の迷惑になってしまう。

Point

- ◆ 障害の開示が、周囲に理解を求めるための第一条件となる。
- ◆ 障害を開示しても、何でもスムーズに理解が得られるわけではない。
- ◆ 職場の理解、発達障害のある本人の努力、双方の「折り合い」が必要。
- ◆ 自分の言動が、周囲に過度のストレスを与えた場合は、なるべくその場で教えてもらえるように、あらかじめ依頼しておく。
- ◆ 「折り合い方」や「適切な振る舞い」について、一緒に考えてくれる人を見つける。

職場で具体的に困ること(ルール・マナー)①

時間に正確すぎてしまう

Aさんの仕事場では、8時 30 分から仕事がスタートと決められています。Aさんが8時30分に仕事場に行くと「ぐずぐずしない。時間を守りなさい」と注意を受けました。しかし、Aさんは時間を守ったつもりです。

8:25 作業の準備
8:30 作業スタート ✓
11:00 休憩
11:10 作業スタート ✓
12:00 昼食

それぞれの職場では(時間が決められていても)暗黙の開始時間が存在します。会社の規定にある時間が、仕事を開始する時間だったり、移動する時間だったり、混乱するものです。

対応

Aさんは、自身のスケジュールを持っていますが、その中で仕事開始の5分前に仕事場に移動して準備をするという行程を入れました。その際に、同僚に手伝ってもらい、暗黙の時間を書き出してもらって、一緒にスケジュールを変えました。

ジョブコーチは、なぜAさんが混乱したのかを、職場の人にお伝えしました。

場面に応じた言動の理解が難しい

Bさんは、公共施設で清掃の仕事をしています。時々、お客さんや同僚の方に対して友達のように話したり、適切な音量で話せなかったりして注意を受けることがあります。

職業人は、それぞれにあった場所や人によって、言い方や振る舞い方を変えるものです。Bさんは、そこが理解できていなかったために、注意を受けていたことがわかりました。

○○センターで話をするときには
□ 近くの人に話すぐらいの声でやってみよう

対応

まず同僚に、場面・人ごとの対応の仕方のリストを作ってもらいました。ジョブコーチが、そのリストを使って上のカードを作成しました。カードを通じて、各場面に応じた声の音量を、Bさんと確認していきました。

またジョブコーチは、Bさんが場面や人にあわせて対応を変えることが苦手なことを、同僚の方にお伝えしました。

職場で具体的に困ること(ルール・マナー)②

求められるスキルや資質の理解が難しい

専門学校時代に取得した資格を活かして、パソコンの仕事をしたいといって、事務職に就いた〇さん。入力業務は問題なく対応できるものの、業務内容に電話対応や窓口の接客等も含まれていることを理解していなかったため、周囲の状況を確認できず、お客様からは無愛想と受け取られてしまいました。

特に職場の文化として新人や若手が積極的に窓口対応を心がけていることを望んでいる場合も少ないため、結果として、柔軟に対応できないことが、やる気や意欲のなさの問題と受け止められてしまうことがあります。



ジョブマッチングがポイント

職業イメージが限定されていることや、求人情報のように業務全般が記載されているとは限らないものを中心に求職活動を行ってしまうことで、求められる資質や技能を十分に理解できないままに就職をしていた、というケースがよく見受けられます。

就きたい業種があった場合でも、実際に求められる技能や職場環境の把握をして適応の可否を見極めながら、より自分の能力にあった職業・職場環境の選択をしていくことが、ミスマッチや短期離職の防止につながります。

そういった意味でも、発達障害のある人の就労支援には、ジョブマッチングの視点がかかせません。

職場で困ること、対処編

- あなたが職場で困りやすいことは、どんなことですか？
- そして、その課題に直面したとき、あなただったらどうしますか（これまでどうしてきましたか）？
- そのような場合、他の対処方法は考えられるでしょうか？
- 職務遂行上、より適切な対処は何でしょうか？

1人で考えるよりも、他者の視点も含めた方が、さまざまな角度からの対処を検討できて確実です。支援者と相談しながら、書いて整理してみてください。そして適切で実行可能な方法が見つかったら、ぜひ試しに実行してみてください。

具体的状況を取り上げる場合は、支援者や職場の方に教えてもらいます。

① まずはご自身で考えてみてください。もしくは実際にとった対処を記入します。
② 他に考えられる方法がありますか？

周囲や支援者と意見交換しながら、考えていきます。

困りやすい(あるいは実際に困った)出来事は？	あなたのとる(とった)行動は？	もっと良い方法は？ 今後はどうする？
	他に考えられる対処はあるか？	
例 2つ以上の仕事を並行すると、納期が守れなくなる	とにかく謝る。謝るしかない。 2つ目の仕事 cameたら、断る。	納期のある仕事は、並行して抱えないように上司に相談する。ジョブコーチにも間に入ってもらう。

目的にあった相談窓口を知る ①

どのようなことを相談したいですか？(ワークシート)

診断について

- ・発達障害ではないか？診断を受けたい（医療機関を探している）

発達障害者支援センター

精神保健福祉センター

生活について

- ・日中やることがない。昼夜逆転している。
- ・生活の立て直しのために、どこか活動できる場所を探している。

発達障害者支援センター

就業・生活支援センター

市町村相談支援事業所

就労について

- ・就職したいが、どのような仕事に向いているのかわからない。
- ・今まで一般の雇用枠で就労していたが、長続きが難しい。他に良い方法はないのだろうか？
- ・障害者雇用について知りたい。

発達障害者支援センター

障害者職業センター

ハローワーク専門援助部門

就業・生活支援センター

障害者手帳について

- ・療育手帳や精神障害者保健福祉手帳の取得方法について知りたい。
- ・メリット・デメリットについて知りたい。

発達障害者支援センター

精神保健福祉センター

あなたの相談したいことは何ですか？

()

目的に合った相談窓口を知る ②

相談窓口

発達障害者支援センター

発達障害者の総合相談窓口

地域によってセンターの特色は異なりますが、あなたの相談事を聞きながら、主訴に応じて関係機関を紹介したり、情報提供したりする相談窓口です。

発達障害者支援センター（ ）
電話（ ） 担当（ ）さん

精神保健福祉センター

診断が受けられる医療機関、障害者手帳に関する情報を提供します。

ただし、センターによって発達障害について良く知っているところと、そうでないところがあるかも知れません。

まずは発達障害者支援センターに電話することをお勧めします。

ハローワーク

一般窓口

診断を受けていない、あるいは診断を受けたが障害者手帳を使って就職することに抵抗がある人が就職活動する場合、ハローワークの一般窓口での相談となります。

ハローワークによっては、就職チューター制度を導入し、コミュニケーションに困難さを感じている人を対象にした相談員を配置しているところもあります（若年コミュニケーション能力要支援者プログラム）。

就職チューターを配置しているかどうかは、ハローワークにお問い合わせください。

専門援助部門

障害者雇用に関する求人が多く集まるところで、障害者雇用での就職について相談にのってくれます。就職を進めるにあたって、履歴書や職務経歴書の記入方法についてアドバイスしてもらうことも可能です。

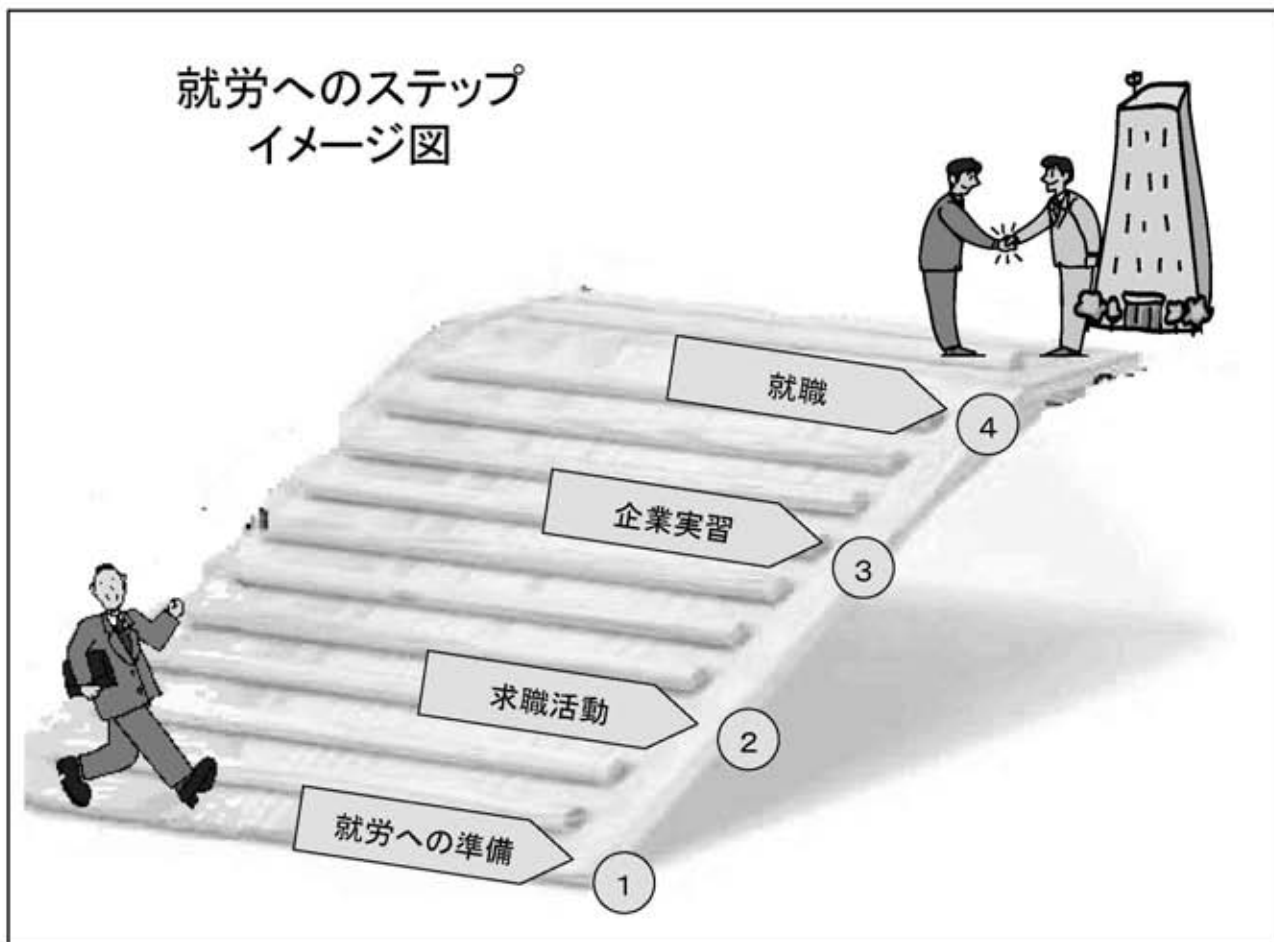
また、各種就労支援サービスに関する情報提供も行っています。発達障害者支援センターや障害者職業センターの相談員と連携しながら相談を進めていく場合があります。

あなたは、どちらの窓口を希望しますか？

ハローワーク（ ） 電話（ ）
担当（ ）さん

就職へのステップ

就労へ向けて、いくつかのステップがあります。
そのステップをイメージしてみましょう。



まずは、「就労への準備」が必要です。就労への準備の度合いがどのあたりなのか、あるいは現在の状況（ステップの位置）がどこなのかを、次ページのチャートを参照して、支援者と一緒に確認しましょう。

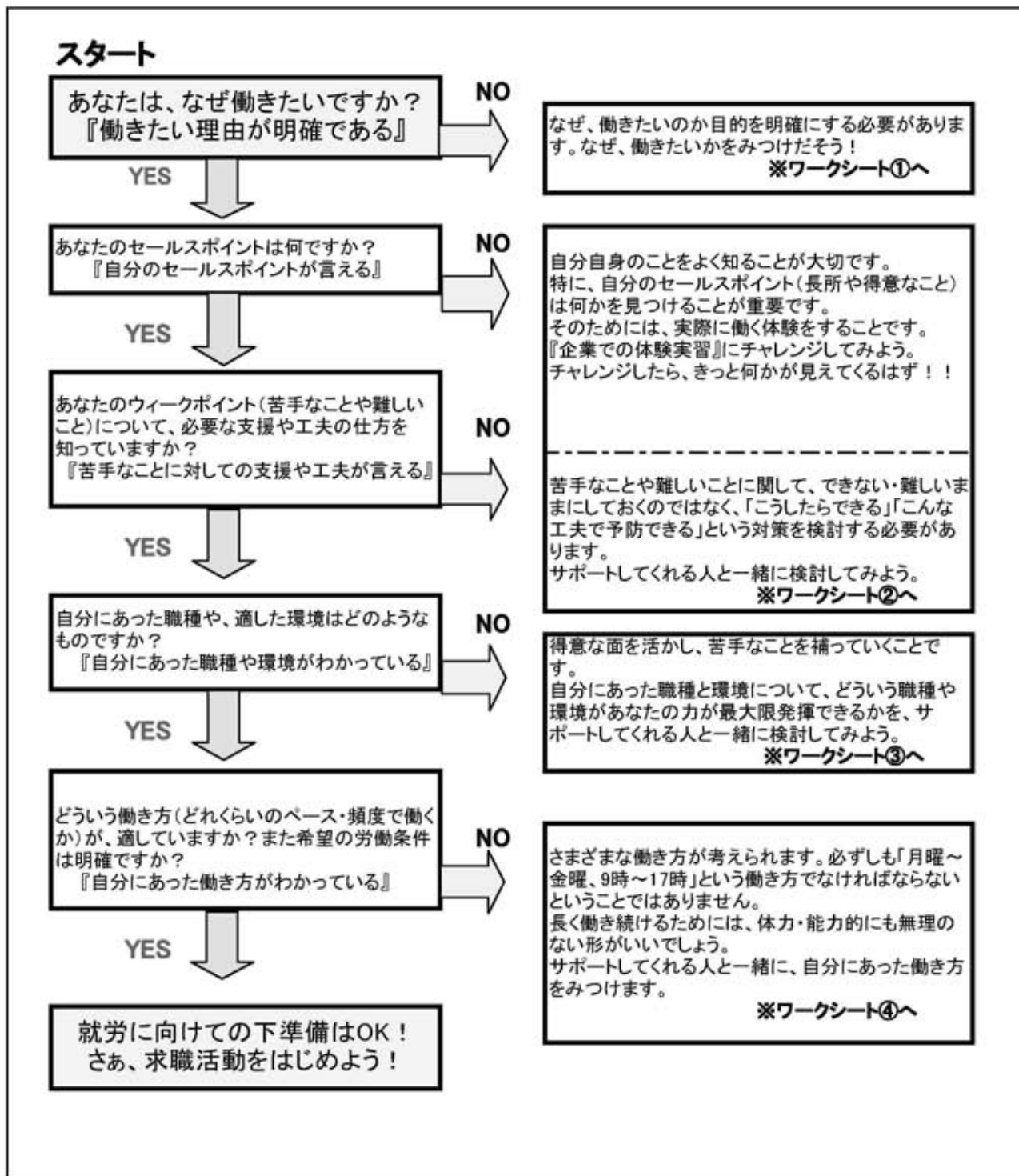
就労への準備チャート

「就労への準備チャート」を使って、現状の確認をしよう。



インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版



働く目的を考える

～ 自分がなぜ働きたいのかを明確に ～ **ワークシート①**

その理由や働く目的を書き出してみよう。

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--

働いたら、やってみたいこと、ほしいもの、行きたいところを書き出そう。

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--

あなたが働きたいことについて、家族のサポートがありますか？

YES / NO

家族のサポートが難しい場合、サポートしてくれる機関や支援者はいますか？

YES / NO

体験実習の振り返り ①

～ 自分のことをよく知るために ～ ワークシート②

□まず、これまでの職歴について振り返ってみよう。

- ガイドブック33ページへ。そして、得意だったことやうまくこなせていたことをみつけよう。

□次に、企業の中で働く体験（体験実習）にチャレンジ！

- サポートしてくれる機関にお願いして、あなたの得意な仕事ができる実習先を探してもらおう。見つかったら、すぐにチャレンジする。
- 障害者職業センターにおいて「職業評価」を受けるのも参考になるでしょう。

□体験実習を振り返る。

- 体験実習が終わったらすぐに書くといいでしょう。また、自分自身の評価と、サポートしてくれる人の評価を比べてみると、さらによくわかるでしょう。

よかったこと 褒められたこと うまくできたこと	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
難しかったこと 注意をうけたこと 苦手だったこと	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

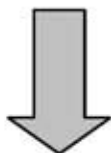
体験実習の振り返り ②

～ 自分のセールスポイントを明確に ～ **ワークシート③**

□就労上のセールスポイントとウィークポイントになる点を書き出そう。

- 体験実習で見えてきたあなたの長所と苦手な面が、就労上どういう点が活かされそうか、また配慮を必要とするかを整理します。

セールスポイント	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
ウィークポイント	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>



ウィークポイント に対して、必要とする 支援や予防策	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

仕事の希望を整理する

～ 自分にあった働き方を見つける ～ **ワークシート④**

■ ジョブマッチングシート ■

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"/> その他		<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 (□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	.			
	.			
	.			
	.			

インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版

障害者雇用と一般の雇用の違い

もう1つ重要なポイント！

「障害者雇用」か「一般雇用」かのどちらかで働くかです。

【障害者雇用の支援を受ける場合】

- ・これまで、自分なりに頑張ってきたがうまくいかない、退職をしたが次の仕事になかなか就けない、長続きしない等、悩みや不安を抱えたまま展望が描けない。
- ・その悩みや不安を支援者と一緒に解決していき、新しい就職先を見つけるための有用な制度が「障害者雇用」です。

障害者雇用のメリット

・ あなたにとって

- これまでうまくいかなかった原因や理由を支援と一緒に探ることで、今後どのようにすればいいのかを知ることができる。
- 仕事内容や環境面で障害への配慮を得られやすい
- 支援者（ジョブコーチ）が職場に出向くことができる
 - ・ 悩みを一緒に解決できる
 - ・ 事業主にたいして障害特性の理解を説明してもらえる
- 各種助成金の対象になる

・ 会社にとって

- 従業員が56人以上の企業は障害者の雇用義務があることが法律で定められている。
- 障害者雇用率
 - ・ 民間企業は1.8%
 - ・ 国・地方公共団体は2.1%
- ・ 常用雇用（30H/W）で1名分の雇用率に換算される
- ・ 精神障害者保健福祉手帳の人は20H/Wで0.5人分の換算
- ・ 重度の知的障害のある人は20H/Wで1名分の雇用率に換算される



障害者雇用の場合の条件

- ・ 障害者雇用で就職を希望する際、「障害者手帳」が多くの場合必要となります。
- ・ あなたの障害特性や状況に応じて、「療育手帳」もしくは「精神障害者保健福祉手帳」のどちらかの取得を検討します。
- ・ 詳細は、前項「福祉制度」を参照してください。

一般での就職について

【一人で頑張る場合（一般）】

一般的な就職活動は、ハローワーク・求職情報誌や広告を中心に、最近では手軽にインターネットでも仕事を探すことができます。しかし、すぐに仕事を見つけることはできても、その会社で「長く働き続ける」可能性は低くなることが予想されます。それは、以下のようなリスクを持って働くことになるためです

一般就労で考えられるリスク

会社側はあなたの障害やその特徴を知りません。

そのために自分には不向きなことや苦手なことであっても容赦なく仕事を依頼されることになります。

そうなる・・・

- ◆指示された仕事がうまくできない。そのために、仕事で失敗することが増える
- ◆失敗やミスが多くなると、上司や同僚から怒られたり、周囲の信頼を失うことにつながる
- ◆日常的なコミュニケーションがうまくとれないことで、人間関係でトラブルを起こしやすい
- ◆困ったことがあっても自分のことを理解してもらい難い。
- ◆職場内で孤立しやすい
- ◆上司や同僚に不信感を抱いたり、不安が高まり自分に自信を失くしてしまう

という、**悪循環**に陥ります。

会社側はあなたに対して「できて当たり前」という期待があります。一般就労において一人で頑張るときのリスクは、あなたの障害特性が周囲に理解されていないことが大きな要因です。



【支援機関としても・・・】

あなたが障害名を伏せて「一般就労」している状況では、職場内に支援者が入ることは困難です。定期的な面談でお話を聞くなど、間接的なサポートにとどまります。

※「障害者雇用と普通の雇用の違いについて」(P91～P97)を参照

求職・実習・就職

求職活動

- ・ ハローワークで求職登録をします。
- ・ 障害のある方の職業相談・職業紹介を専門的に行っている専門援助窓口にいきましょう。
- ・ 専門援助窓口の担当者に自分の障害特性や、希望する職種や条件等を明確に伝えましょう。
- ・ うまく説明できそうにない場合は、紙面にまとめておくといいでしょう。
(→前ページの「プロフィール」「ジョブマッチングシート」を活用しよう)
- ・ あなたが支援を受けている支援機関の支援者(ジョブコーチ)が、職場を開拓してくれることもあるでしょう。



企業実習

- ・ 障害のある方の職業相談・職業紹介を専門的に行っている専門援助窓口にいきましょう。
- ・ 実習を行うことで、職種や職場環境はもちろんのこと、職場の指示命令系統等、シミュレーションを図ることができます。
- ・ 事業所も、事前にあなたのことを知ることができ安心して、雇用をすることができます。

就職、就職後のフォローアップ

- ・ 実習後、採用が決まってからもジョブコーチは支援し続けます。
- ・ 職場は「生き物」で変化を伴います。実習をしたからといって、この先ずっと大丈夫ということはありません。職場に定着するための支援を行います。その後も、定期的な訪問や相談をしながらフォローを続けます。
- ・ 大切なのは、長く働き続けることです。あなたらしく働けるようにサポートします。



ハローワークの利用の仕方

ハローワークを利用するメリット

- ◆あなたが住んでいる地域の求人情報がたくさんあります。
そのため、あなたが希望している 仕事が見つかる可能性が高いです。
- ◆仕事を探したり、仕事の相談やアドバイスを受けても費用がかかりません。
- ◆就職に自信のない方は、職業訓練の紹介をしてもらえます。
- ◆助成金や就労支援の制度（トライアル雇用制度など）を利用することができます。

実際に利用してみるは？

①最寄りのハローワークを探す ⇒ 名称（ ）

②ハローワークの窓口を選ぶ

※ハローワークには、「一般窓口」と「専門援助窓口」があります

- ・一般窓口：仕事を探している人は誰でも利用できます。
- ・専門援助窓口：障害者手帳、医師の診断書を持っている方が利用できます。
◇専門援助窓口には障害者を雇用したいと考えている会社の求人情報があります。
◇障害者雇用で就職を考えている場合は、「専門援助窓口」で求職登録をします。

③窓口で求職登録をする

- ・求職申込書を記入する・・・（希望の「仕事」と「働き方」は？～ワークシート①、②を参照）
ポイント！ 求人登録に行く前に、希望職種や賃金、勤務地などを考えておきましょう。

④求人情報を探す

- ・窓口で相談するか、自己検索パソコンを利用します。

⑤窓口で相談する

- ・求人情報で気になる点や詳しく聞きたい部分を相談します。
ポイント！ あなたのことを知ってもらうため、同じ担当者に相談するのが良いでしょう。

⑥紹介状を発行してもらう

⑦面接日時の決定 …… （面接については、「就職面接」のページを参照）

求人票の見方

求人票とは？

企業が行っている事業や仕事内容、給与など、求職者が知りたい情報をまとめたものです。

求人票の見方

- ・求人票は、「一般」と「パート」に分かれています。
- ・「一般」は正社員、「パート」は非正社員の求人になります。

求人票の例

1 受付年月日・紹介期限日
応募者が多い場合は、締め切られる場合があります

求人番号		求人票(一般)		企業番号		
13070-28090873	1	5.17	7.31	252-11	1307-034023-6	
13070-28090873	2	株式会社 ヤングハローワーク工業				2人
〒220-0041 東京都渋谷区神南1-2-1-1	3	企業種別 企業事業				職種 不問
TEL 03-3770-8609 FAX 03-3770-8610	4	事業内容所在地 同地				雇用形態 正社員
http://www.youngha.jp	5	2月・各曜 渋谷駅 から徒歩10分				勤務時間 9時00分～18時00分
Webサイトより発注を受けたオリジナルTシャツのオーダーに応じて、素材やデザイン等を提案するお仕事です。	6	webサイトより発注を受けたオリジナルTシャツのオーダーに応じて、素材やデザイン等を提案するお仕事です。				5
就業本場のオリジナルブランドのTシャツを扱う会社です。オーダーTシャツも人気でサービスの拡大などの幅広い分野のTシャツは好評です。	7	商品の受注から、企画・開発、製造業者への発注まで、一週りを担当して頂きます。				5
社 員 平 均 1.3名	8	月給制				5
就業地 企業管内	9	月給制				5
就業人数 1名	10	月給制				5
就業人数 1名	11	月給制				5
就業人数 1名	12	月給制				5
就業人数 1名	13	月給制				5
就業人数 1名	14	月給制				5
就業人数 1名	15	月給制				5
就業人数 1名	16	月給制				5
就業人数 1名	17	月給制				5
就業人数 1名	18	月給制				5
就業人数 1名	19	月給制				5
就業人数 1名	20	月給制				5
就業人数 1名	21	月給制				5
就業人数 1名	22	月給制				5
就業人数 1名	23	月給制				5
就業人数 1名	24	月給制				5
就業人数 1名	25	月給制				5
就業人数 1名	26	月給制				5
就業人数 1名	27	月給制				5
就業人数 1名	28	月給制				5
就業人数 1名	29	月給制				5
就業人数 1名	30	月給制				5
就業人数 1名	31	月給制				5
就業人数 1名	32	月給制				5
就業人数 1名	33	月給制				5
就業人数 1名	34	月給制				5
就業人数 1名	35	月給制				5
就業人数 1名	36	月給制				5
就業人数 1名	37	月給制				5
就業人数 1名	38	月給制				5
就業人数 1名	39	月給制				5
就業人数 1名	40	月給制				5
就業人数 1名	41	月給制				5
就業人数 1名	42	月給制				5
就業人数 1名	43	月給制				5
就業人数 1名	44	月給制				5
就業人数 1名	45	月給制				5
就業人数 1名	46	月給制				5
就業人数 1名	47	月給制				5
就業人数 1名	48	月給制				5
就業人数 1名	49	月給制				5
就業人数 1名	50	月給制				5
就業人数 1名	51	月給制				5
就業人数 1名	52	月給制				5
就業人数 1名	53	月給制				5
就業人数 1名	54	月給制				5
就業人数 1名	55	月給制				5
就業人数 1名	56	月給制				5
就業人数 1名	57	月給制				5
就業人数 1名	58	月給制				5
就業人数 1名	59	月給制				5
就業人数 1名	60	月給制				5
就業人数 1名	61	月給制				5
就業人数 1名	62	月給制				5
就業人数 1名	63	月給制				5
就業人数 1名	64	月給制				5
就業人数 1名	65	月給制				5
就業人数 1名	66	月給制				5
就業人数 1名	67	月給制				5
就業人数 1名	68	月給制				5
就業人数 1名	69	月給制				5
就業人数 1名	70	月給制				5
就業人数 1名	71	月給制				5
就業人数 1名	72	月給制				5
就業人数 1名	73	月給制				5
就業人数 1名	74	月給制				5
就業人数 1名	75	月給制				5
就業人数 1名	76	月給制				5
就業人数 1名	77	月給制				5
就業人数 1名	78	月給制				5
就業人数 1名	79	月給制				5
就業人数 1名	80	月給制				5
就業人数 1名	81	月給制				5
就業人数 1名	82	月給制				5
就業人数 1名	83	月給制				5
就業人数 1名	84	月給制				5
就業人数 1名	85	月給制				5
就業人数 1名	86	月給制				5
就業人数 1名	87	月給制				5
就業人数 1名	88	月給制				5
就業人数 1名	89	月給制				5
就業人数 1名	90	月給制				5
就業人数 1名	91	月給制				5
就業人数 1名	92	月給制				5
就業人数 1名	93	月給制				5
就業人数 1名	94	月給制				5
就業人数 1名	95	月給制				5
就業人数 1名	96	月給制				5
就業人数 1名	97	月給制				5
就業人数 1名	98	月給制				5
就業人数 1名	99	月給制				5
就業人数 1名	100	月給制				5

2 会社の所在地と就業場所
会社の所在地と実際に働く場所が違う場合があります。よく確認してください。

3 選考方法
(書類選考の場合)
履歴書、照会状、職務経歴書などを会社に郵送します。
(面接の場合)
履歴書は面接日に持参します。他に筆記試験や2次面接がある場合もあります。

4 仕事の内容
ここに書かれているのは 仕事の一部です。
自分の得意な仕事、苦手な仕事を会社に伝えて、仕事内容を変更できるかをハローワークの担当者に確認してください。

5 就業時間
時間の短縮や延長、週の労働日数や休日など希望があれば、ハローワークの担当者から会社に伝えてもらうようにします。

6 賃金・手当
基本給(時給)や昇給の有無、通勤手当などを確認します。

7 備考
特記事項が書かれている場合があります。ハローワークの担当者に確認してください。
(例)・試用期間あり
・トライアル雇用併用求人

履歴書の書き方 ①

記入例

履歴書	① 平成〇〇年 月 日現在	写真 ②
ふりがな 氏名	昭和 年 月 日生 (満 歳) 男・女	
ふりがな 現住所 〒	電話	

①日付

面接当日の日付を記入
郵送の場合は、投函日を
記入します

②写真

スーツ、えり付きのシャ
ツを着用して撮影します

③学歴

中学卒業から記入
学校名は略さず、学部学
科まで正確に記入します

④職歴

古い順に時系列で記入
職歴がない場合は、
「職歴なし」と記入しま
す

⑤免許・資格

取得した順に記入
取得予定がある場合も記
入します

⑥志望動機

自分のアピールポイント
職務能力、積極性などを
記入します
趣味や日頃取り組んでい
ることなども具体的に記
入します

⑦本人希望欄

希望の職種、勤務地、雇
用条件について記入しま
す

年	月	学歴・職歴 (各別にまとめて書く)
③ 学 歴		
昭和〇〇年		〇〇市立△△中学校卒業
昭和〇〇年		〇〇市立□□高等学校入学
昭和〇〇年		〇〇市立△△高等学校卒業
昭和〇〇年		私立××大学経済学部入学
平成〇〇年		私立××大学経済学部卒業
④ 職 歴		
平成〇〇年		株式会社▲▲入社
平成〇〇年		株式会社▲▲入社一身上の都合により退社
		以上

年	月	⑤ 免許・資格
昭和〇〇年		普通自動車免許取得
昭和〇〇年		ワープロ技能検定2級 合格見込み

志望の動機、特技、好きな学科など	通勤時間
⑥	約 時間 分
	配偶者 ※ 有・無
	扶養家族 人
本人希望記入欄 (給料・職種・勤務時間・勤務地・その他希望)	
⑦	

履歴書の書き方 ②

履歴書を記入するための材料

◇今までどんな仕事をしてきましたか？

いつ（期間）	どこで（会社名）	何を（仕事内容）
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		

◇志望動機は何ですか？（チェックリスト）

- 興味のある仕事だから
- 得意な仕事だから
- 今までの経験を活かせる仕事だから
- 会社の場所が家から近い
- 給料が希望通りだから
- 勤務時間が希望通りだから
- 勤務日数、休日が希望通りだから
- その他の理由

◇希望することや配慮してもらいたいこと

就職面接とは

面接の目的は？

「自分が会社のために何ができるか」、「働きたいという意欲をアピールする」など、会社に自分を売り込むことが目的です。

面接のポイント

面接の準備

面接を受ける際に重要なのは、事前準備をすることです

準備①「面接で聞かれる可能性の高い質問の答えを用意しておく」

面接での質問は、主に履歴書に書かれている内容について質問されます

質問例	回答
どうしてこの会社に応募しましたか？ (志望動機についての質問)	
自己PRをお願いします (得意なこと、長所についての質問)	
職場に必要な配慮はどのようなことですか？ (苦手なことについての質問)	
会社でしたい仕事、できる仕事を教えてください (得意なこと、今までの仕事経験の質問)	
(働いていた場合) 今までどんな仕事を経験しましたか？	

準備②「面接の練習をする(ロールプレイ)」

- ・支援者と一緒に模擬面接をすることで、本番の面接がうまくいきます

面接当日

- ・履歴書などの持ち物を忘れずに持っていきます
- ・身だしなみを整えます
- ・面接時間の15分前には到着するよう家を出ます



面接中

- ・聞かれた質問にだけ答えるようにします
- ・質問の内容がわからない場合は、「わかりません。もう一度お願いします」と聞きます
- ・相手の顔を見て、大きな声で話をします

就職面接のポイント

面接の受け方

～ 面接を受けるにあたって ～

- ・面接時間の15分前には到着する
- ・履歴書が必要な場合は、忘れずに持っていく
- ・身だしなみ（髪型、服装など）を整える
- ・志望動機を明確にしておく

～ 面接のポイント ～

- ◇ 面接では、次のようなことを見られます
 - ・就職への意欲・・・志望理由は何か、やる気はあるか
 - ・能力について・・・仕事の経験・スキルについて、理解力・表現力
 - ・適応性について・・・周囲との協調性、継続して働けるかどうか
- ◇ 印象を良くする
 - ・服装：清潔感のある服装 靴・髪・顔・かばんなど身だしなみにも注意
 - ・表情：明るい表情を心がける 自信なさげや不機嫌そうに見える人は特に注意
 - ・姿勢：背筋を伸ばしてあごをひく 椅子には深く腰かけすぎない
きよろきよろせず、相手の顔を見る
 - ・声：相手に届く適切な大きさの声で、ゆっくり語尾まではっきり話す。



雇用条件の確認

雇用条件とは

会社が労働者を雇い入れる際に契約内容として示すもので、賃金や労働時間、社会保険など職場における労働者の待遇の一切に関することです。

希望する雇用条件は？

雇用条件の中で重要と考えている順番と希望する内容を記入しましょう
(希望の「仕事」と「働き方」は？～ワークシート①、②を参照)

項目	重要度の順位	希望条件
①雇用形態		正社員・契約社員・派遣社員・パート・その他（ ）
②給与		月給・時給（ ）円以上・昇給（有・無）・賞与（有・無）
③業務内容		
④勤務地		場所（ ）・通勤時間（約 ）分程度
⑤勤務時間		勤務時間（ ）時間以上・休日（ ）曜日
⑥福利厚生		健康保険・厚生年金・雇用保険・その他（ ）
⑦諸手当		通勤手当・その他（ ）
⑧雇用期間		

雇用条件の留意点

①雇用形態	正社員、契約社員、派遣社員、パートなどの待遇を決めましょう
②給与	昇給、賞与（ボーナス）があるかどうか
③各種手当	通勤手当やその他手当の有無を確認する
④福利厚生	社会保険への加入、社員旅行などの有無を確認する
⑤勤務時間・休憩時間・休日	残業があるかどうか、土日は休めるかどうか
⑥勤務地	通勤時間はどれくらいかかるか、通勤は可能かどうか
⑦雇用期間	期間が設定されているかどうかを確認する
⑧業務内容	自分の希望する仕事か、苦手な仕事があるかを確認しましょう

職場実習について ①

一言で「実習」と言っても、ご本人、支援者、受け入れ先の事業所等、立場の違いによって、その目的は異なります。

①ご本人にとっての「実習」の目的

- ・「働く」ことへの予行演習。
- ・通勤に慣れる、職場の雰囲気慣れる、適切なあいさつ、ルール・マナーを理解する等の基本的な労働習慣を身につける。
- ・仕事上の得手・不得手を知る、就労上必要なコミュニケーション方法を知る。

②支援者にとっての「実習」の目的

- ・ご本人アセスメントの一環。
- ・リアルな職場でのご本人の立ち振る舞い、仕事上の得手・不得手、コミュニケーションの方法、モチベーション等について把握する。
- ・本格的な就労支援に向けての予行演習。職場のアセスメントを行なう。
- ・職務内容や職場の文化、ルール・マナーを把握し、「ご本人が働くとしたら」をイメージしながら、職場のキーパーソンと調整を行う。
- ・ご本人の特性を周囲の従業員に伝え、適切な関わり方に伝える。

③事業所にとっての「実習」の目的

- ・実習を通して、障害のある人の特性や関わり方を理解する好機となる。
- ・と同時に、ご本人と事業所の橋渡し役となる支援者の役割や位置づけを理解しやすくなる。
- ・支援者とのパートナーシップを構築しやすくなる。

また、「雇用」を前提とする実習、前提としない実習によって、支援者の位置づけが異なります。

①「雇用」を前提とする実習

- ・常用雇用を想定した職務内容、時間構成で実習を行う。その際、職務以外に、一従業員として期待される立ち振る舞い、ルール・マナー等についても支援者が把握できていると、ご本人の特性に合わせた職務構成を調整しやすくなる。
- ・これらのことを把握するためには、支援者の職場のアセスメントが効果的である。
- ・支援者が事前に職場に入ることにより、ご本人により適した職場環境を整えたり、分かりやすい指示の方法や関わり方について、キーパーソンや従業員と調整を行ったりすることが可能となり、職場の支援体制が構築しやすくなる。
- ・「雇用」を前提とする実習を行う場合、支援者はご本人の特性を理解していること、つまりご本人アセスメントを実施済みであることが前提である。

職場実習について ②

②「雇用」を前提としない実習

- ・ごく基本的な労働習慣がご本人に身についているかどうか、決められた手順に従って作業に従事することができるかどうか、従業員への質問・報告ができるかどうか、休憩中の過ごし方等、リアルな職場でのご本人の立ち振る舞い、得意なことや課題となりそうなことをピックアップすることが目的となる。
- ・実習後、ご本人と振り返りを行い、実習中にできたことや課題について整理し、今後の就職活動に向けての目標を設定する。（「実習評価シート」参照。）

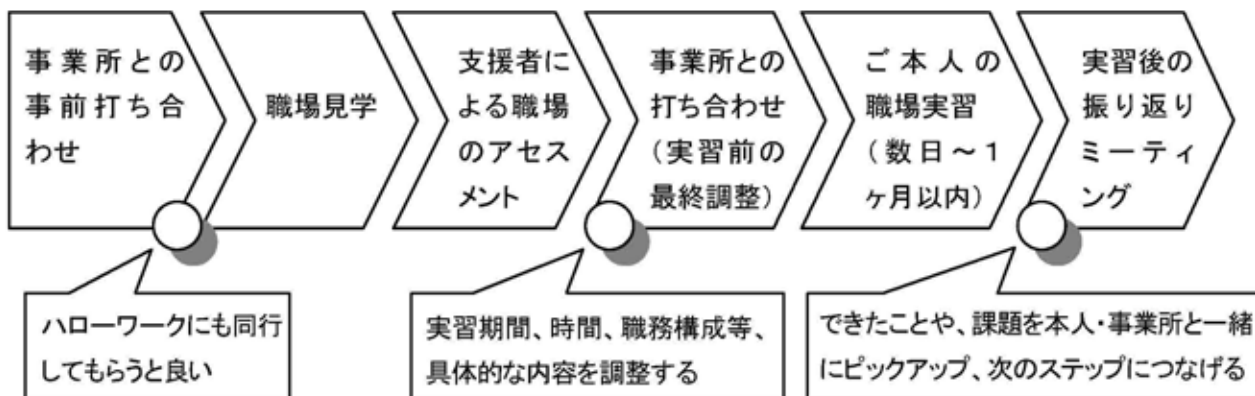
実習に使える公的制度

雇用前提の有無	名称	窓口
雇用を前提とした実習	第1号職場適応援助者助成金における雇用前支援	地域障害者職業センター
雇用を前提としない実習 (職業準備訓練も含む)	障害者就職準備訓練事業 職場適応訓練 委託訓練	ハローワーク
	グループ就労訓練	雇用開発協会 高齢者・障害者雇用支援機構
前提の有無に関わらず実施できる実習	就労移行支援事業所における施設外支援	各就労移行支援事業所

その他 実習を行うにあたっての注意点

- ・実習を行う際には、必ず所轄のハローワークに一報を入れておきましょう。
- ・支援機関単独で実習の手続きを進めてしまった場合、「雇用予約」とみなされ、雇用に至った場合に各種助成金が活用できない恐れがあります。
- ・職場見学や実習の打診を行う際に、ハローワークの専門員や雇用指導官といっしょに職場訪問する等、事業所とハローワークが事前に顔合わせできる機会を設定すれば、手続き上のトラブルを防ぐことができます。

職場実習の流れとポイント（一例）



職場実習 評価シート ①

職場実習 評価シート

20 年 月 日

(利用者氏名) 殿

事業所名： _____

支援機関名： _____

次のとおり _____ における実習状況を報告します。

実習者氏名	殿				
実習期間	20 年 月 日 () ~ 20 年 月 日 () (日間)、合計実習時間 (時間)				
出席状況	出席日数 日 (欠席 0日、遅刻 0日、早退 0日)				
項目	支援内容・所見等	評価			
[労働習慣]	<p>(Point)トピックスごとに、ご本人の様子、支援者の支援内容を箇条書きする。</p> <p>例)・時間に余裕を持って来所できている。</p> <p>・話中に夢中になり、作業開始を忘れてしまいそうになるなど、作業開始・終了時間を意識することはあまりできなかった。作業時間を意識してもらうために声かけを行った。</p>	A	B	C	
連絡		<p>支援者あるいは実習先の3段階評価を行なう。</p>			
規則の遵守					
身だしなみ					
健康管理					
通勤状況					
[実習態度]	<p>(Point)支援者からだけでなく、事業所からの評価も盛り込む。</p> <p>例)・こちらが指示した作業は、真面目に取り組んでいた。時々、集中力が途切れてしまう様子があり、作業によってムラがあるように思われる。</p> <p>・報告は適切にできているが、自発的な質問が見られなかった。</p>	A	B	C	
就労意欲					
関心・熱心さ					
責任感					
報告					
質問					
準備、片付け					

職場実習 評価シート ②

インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版

項目	支援内容・所見等	評価		
		A	B	C
[作業状況]		A	B	C
集中力				
安定性				
正確さ				
丁寧さ				
理解度				
危険への配慮				
工夫				
[対人関係]	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> (Point) ・できた内容や、ご本人の強みとなる事柄を盛り込む。 ・就労上課題となりそうな点についても触れ、効果的な支援内容について考察する。 </div>	A	B	C
挨拶・返事				
言葉遣い				
感謝・謝罪				
他者との協調				
会話への参加				
[今後必要と考えられる支援内容について] 初めての作業に対する苦手意識がないので、本人が遂行可能な作業種は多くあると思われます。様々な作業にチャレンジしていく上で、本人の適性や本人の好みを探ることができそうでした。作業の理解度は良く習熟度合も早いですが、自分なりのやり方で行う傾向があるため、まずは、教わったやり方で確実にこなすことが必要であると考えます。手順書等を活用し、指示通りに行なうことを繰り返すことで、正確さを身につけましょう。 作業上、困ったことがあっても上手に周囲に伝えることが困難な様です。作業上で困る場面をいくつか想定し、「〇〇がありません」「これはどうしたらいいですか」などのセリフを伝えたり、本人の見える位置にセリフカードを掲示して意識しやすくしたりするなど、適切なタイミングでヘルプが出せるように工夫することが必要と思われます。				

評価実習報告書

実習状況報告書について

1 報告書作成の趣旨

体験的な実習を行い、期間中の作業状況の評価をまとめたものです。

2 支援内容・所見等

各項目毎に援助者が行なった具体的な支援の内容や支援経過などを記載します。

記載例：労働習慣の場合

初日に、事業所の方から欠席する場合の連絡先の指示があったので、公衆電話からその連絡先に電話を掛ける練習を念のためさせたところ、欠席の際、自分で電話を職場に掛けてきた。通勤については、初日から3日間最寄り駅から一緒に通勤したが、4日目からは、本人に解らないよう見守っているだけとしたところ一人で通勤が可能であった。

3 評価基準

次の基準で実習者がどのくらいであるか、各項目について評価する。

- A : 本人の長所であり、就労にあたり継続して維持すべきである。
- B : 就労に支障はないが、改善・向上に努めることが必要である。
- C : 改善に向け努力を要する。

4 評価内容

(1) 労働習慣

- 連絡 : 欠席・遅刻・早退の連絡をする。
- 規則の遵守 : 会社の規則を守る。
- 身だしなみ : 社会人にふさわしいきちんとした身だしなみをする。
- 健康管理 : 自分で健康管理ができています。
- 通勤状況 : 自力で通勤できる。

(2) 実習態度

- 就労意欲 : 働くことの意義を理解している。
- 関心・熱心さ : 作業に対する興味・関心があり熱心に取り組む。
- 責任感 : 自分の仕事に責任をもって就労する。
- 報告 : 作業の終了・失敗・異常の発生について報告する。
- 質問 : 指示がわからないときには質問する。
- 準備・片付け : 作業の準備・片付けをする。

(3) 作業状況

- 集中力 : 私語やよそ見等をせずに集中して作業をする。
- 安定性 : 作業時間を通して安定した作業をする。
- 正確さ : 作業上のミス・チェックもれ等がない。
- 丁寧さ : 道具・機械・部品等を丁寧に扱う。
- 理解度 : 指示・指導に対する理解性がある。
- 危険への配慮 : 危険（物・箇所）に配慮して対応する。
- 工夫 : 自分で工夫して作業に取り組む。

(4) 対人関係

- 挨拶・返事 : 日常の挨拶・返事をはっきりする。
- 言葉遣い : 適切な言葉遣いをする。
- 感謝・謝罪 : 援助を受けたり、失敗した時に感謝・謝罪をする。
- 他者との協調 : 周囲の人と協調して行動する。
- 会話への参加 : 休憩時間等に周囲の会話に参加し適切なコミュニケーションがとれる。

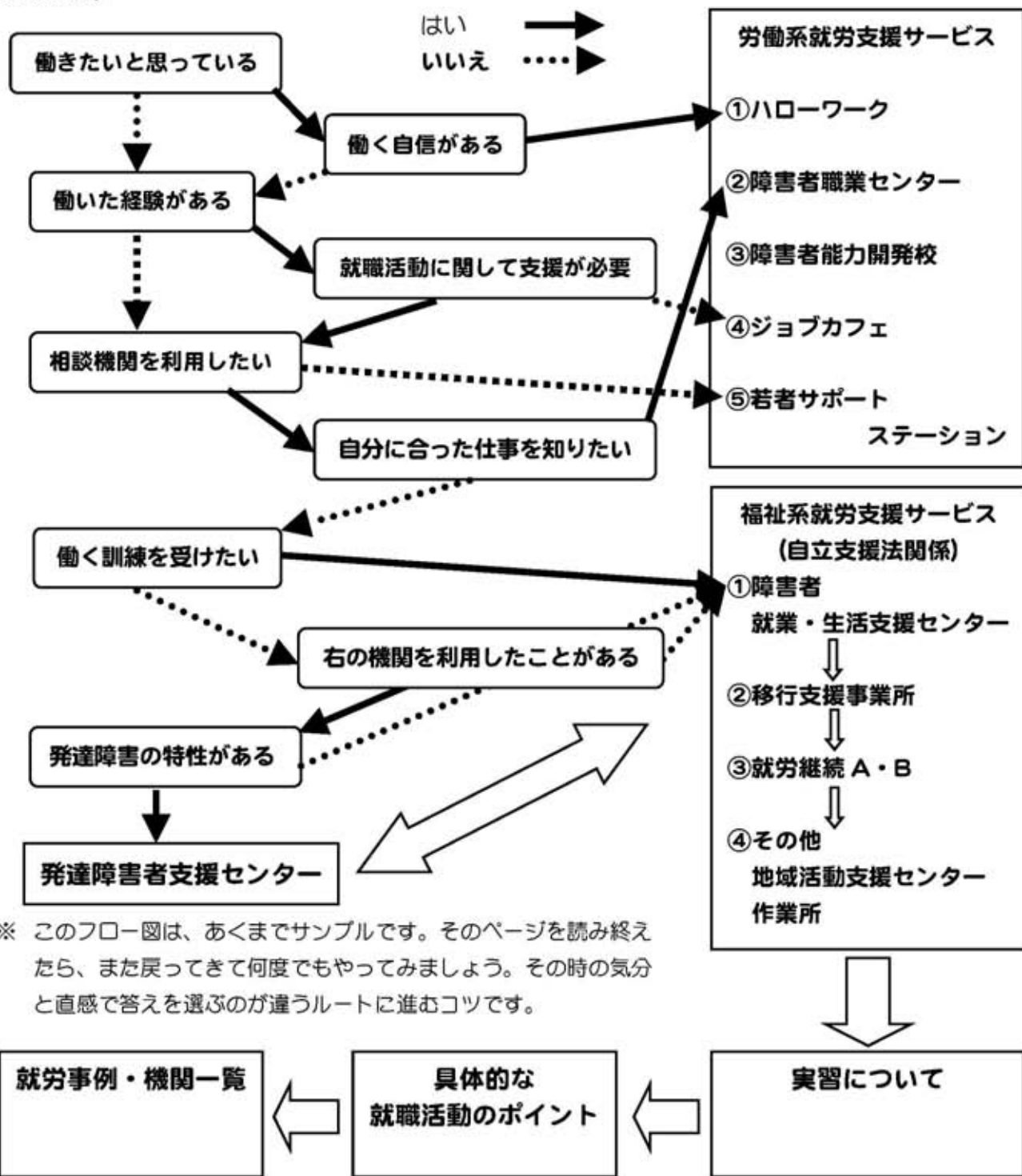
5 求職活動を継続する上で必要と考えられる支援内容

今回の実習をつうじて、企業等で就労するために、向上させる必要があると考えられる項目や内容等があれば記載する。

自分に合った訓練・支援機関を探す

現在、労働・福祉・保健等の各分野において「就労支援制度」が整備されてきました。しかし、これらの制度は複雑でわかりにくく、どこに相談すればいいか知らない人も多く、うまく活用されていないようです。

ここでは、「いろんな機関がありすぎてわからない」というあなたにあった支援機関を探すお手伝いをします。



インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版

ハローワーク ①

地域の総合的雇用サービス機関として、仕事をお探しの方に対して、サービスを行っています。サービスはすべて無料です。

◇どこにあるの？

ハローワークインターネットサービスであなたの地域のハローワークを探してみましょう。

<http://www.hellowork.go.jp/top.html>

あなたの地域のハローワークは →

名称	
住所	TEL

◇どんなことをしているの？

(1) 窓口での職業相談・職業紹介

ハローワークの窓口では、どんな仕事がいいのか決められない、具体的な求職活動の仕方がわからないなど、就職に関する多様な相談を受けるとともに、これらに関する無料のセミナーも多数用意されています。

ハローワークでは、求人情報がパソコンやファイル等で公開されており、さらに詳しい個々の求人内容や条件等について窓口にて情報提供を受けることができます。応募したい求人が決まった場合には、その会社に紹介するとともに応募書類や面接等に不安がある場合は、具体的な相談にも応じてくれます。

(2) 雇用保険の給付

失業中の生活を心配しないで新しい仕事を探し、1日も早く再就職できるよう、窓口で職業相談、職業紹介を受けるなどの求職活動を行っていただいた上で、失業等給付を支給するほか、自発的に能力開発に取り組む場合などに必要な給付を行います。

(3) その他のサービス

希望する職業につくために必要な資格・経験、そのための能力を身につけるための訓練コース等、仕事についての情報提供も行っています。

◇障害のある方のために・・・

(1) 職業相談・職業紹介

ハローワークでは、障害者の皆様のために、専門の職員・相談員を配置し、ケースワーク方式により、求職申し込みから就職後のアフターケアまで一貫した職業紹介、就業指導等を行っています。障害者に限定した求人のほか、一般の求人に応募いただくことも可能です。

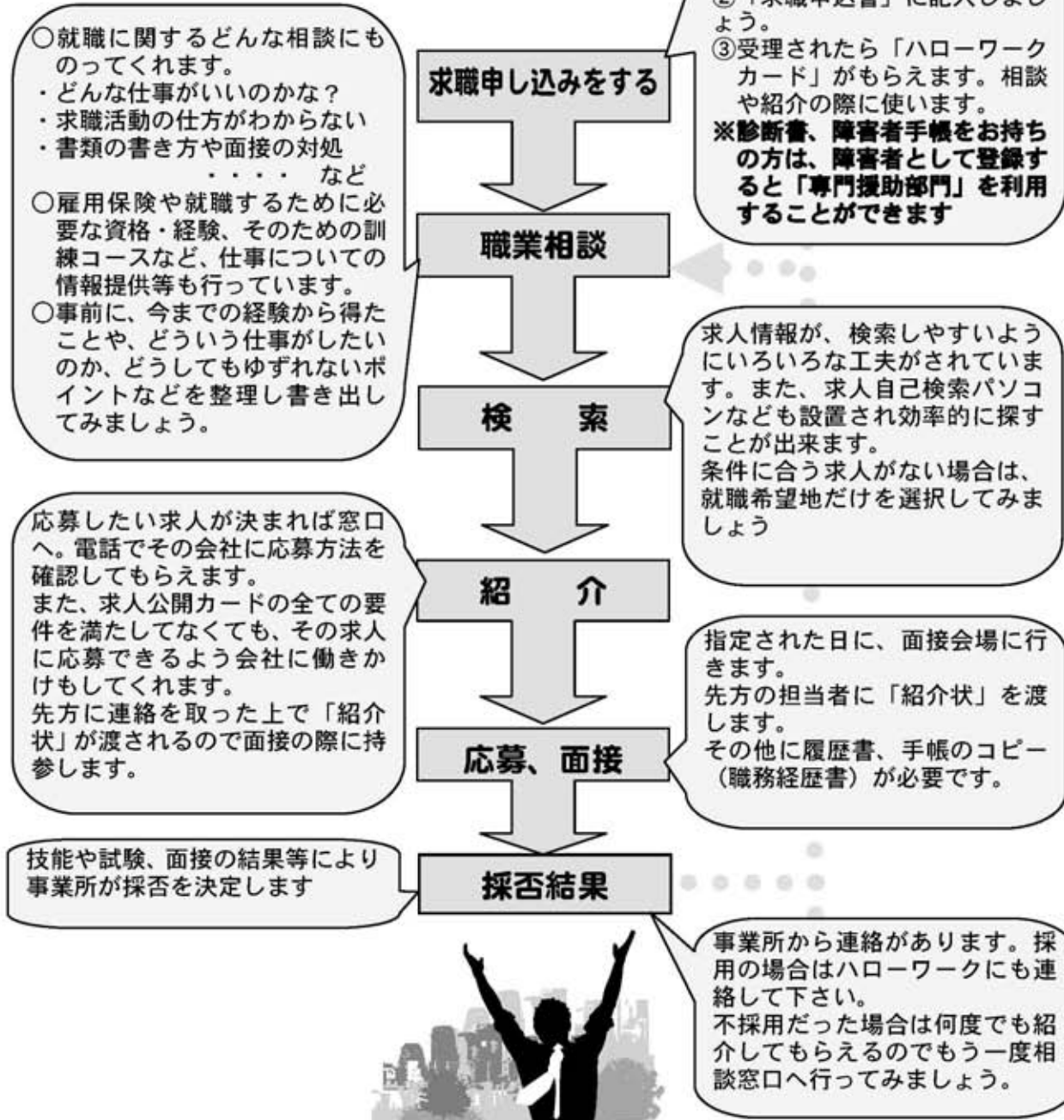
ハローワークでは、個別にその方にあった求人を開拓したり、面接に同行する等、きめ細かなサービスを行っておりますので、ぜひご相談ください。さらに、障害者を対象とした就職面接会も実施しています。お問い合わせは、各都道府県労働局職業安定部職業対策課まで。

(2) 関係機関との連携

地域障害者職業センターや就業・生活支援センターとの密接な連携の下に、障害に配慮した就職のためのカウンセリング等の支援サービスを提供しています。

ハローワーク ②

◇就職までの流れ



◇専門援助部門って？

障害者の就職について相談にのってくれるところで、ハローワークで障害者として求職登録をすると利用することができます。障害者を雇わなければならない企業は、障害者に限定した求人を出しますが、ほとんどは「専門援助部門」に出されます。

インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版

障害者職業センター

身体障害・知的障害・精神障害等のすべての障害のある方を対象とした、職業リハビリテーションサービスを実施する機関で、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構が設置運営するものです。

障害のある方で、「会社に就職したい」、「会社で安心して働くためにサポートして欲しい」という方に対して支援を行います。

◇どこにあるの？

- ・全国の各都道府県に1ヶ所（原則として県庁所在地）あります。（47ヶ所）
- ・支所が東京都立川市、大阪府堺市、愛知県豊橋市、北海道旭川市、福岡県北九州市の5ヶ所

◇どのようなときに利用できるの？

<p>どんな仕事がいいのか分からない</p> <p>職業相談・職業評価</p> <p>どんな職種が適しているのか？ 就職のために必要な支援は？ 就職や職業生活の安定に向けての相談、職業適性検査を行います。</p>	<p>働くための準備をしたい</p> <p>職業準備支援</p> <p>これまで働いたことがない、働いても長続きしなかった ・・・など、 就職に不安や悩みを抱えている方を対象に労働習慣を習得するための支援をします。</p>	<p>職場にうまく適応できない</p> <p>ジョブコーチ支援</p> <p>作業習得や職場への適応について不安のある方や就職しても職場でうまくいかない方を対象に就職前の職場実習や就職後に渡ってジョブコーチが支援をします。</p>	<p>職場復帰をしたい</p> <p>職場復帰支援・リワーク支援</p> <p>うつ病等で休職しており、職場復帰に不安のある方を対象に職場復帰に向けての相談・支援を行います。</p>
			

◇その他（職場に対しての支援）

障害のある人が働く企業に対して作業施設の改善、職務開発、助言・指導を行います。

◇費用はかかるの？

利用は全て無料です。しかし交通費、昼食代等は自己負担です。

障害者能力開発校

障害者が就職に必要な知識、技能・技術を習得して職業的に自立し、生活の安定と地位向上を図ることを目的とした職業能力開発施設です。

◇どこにあるの？

高齢・障害者雇用促進機構のホームページであなたの身近なところを探してみましょう。

○障害者職業能力開発校（国立・県立）＜一覧＞

<http://www.jeed.or.jp/links/link03.html>

○障害者職業能力開発訓練施設（民間）＜一覧＞

<http://www.jeed.or.jp/links/link04.html>

あなたの近くの能力開発校は →

名称	
住所	TEL

◇どんなことをしているの？

- ・就職を希望する方を対象に、職業能力開発校での教育訓練や、各種学校や専門学校、事業主団体等の民間企業への委託による各種の教育訓練を実施しています。
- ・一定の職業能力を身につけてもらった上で就職を促進しようとするものです。あくまで職業に就くための訓練なので、おおよそいかなる職業にも就き得ない方に対しては職業訓練の受講の斡旋されない可能性があります。
- ・職業訓練の期間は、職種などによって異なりますが、数日から最高2年です。
- ・受講料は無料（国が負担）、ただし、教科書代などの実費負担があります。
- ・ハローワークを通じての就労の斡旋が受けられます。

○カリキュラムの例（中央障害者職業能力開発校の場合）

【メカトロニクス】、機械加工、電子機器、工業デザイン、製版、OA システム、

【システム設計】、経理事務、OA 事務、《職業実務》、職域開発

※【 】内は2年課程の訓練科コース。その他は1年課程の訓練コース。

《 》内は知的障害者を対象とした訓練科・訓練コース

◇どのように利用するの？

まずは、ハローワークに求職登録をし、相談しましょう。
ハローワークと施設の協議の結果、受講指示が出されます。



ジョブカフェ

ジョブカフェとは若者向けの就職支援施設で、「ヤングハローワーク」、「〇〇〇仕事館」と呼ばれているところもあります。

仕事を行っていない若者（学生や転職者など概ね34才以下）に対し様々な就職支援サービスを行っています。ここ一ヶ所で仕事に関する様々なサービスが受けられます。

◇どこにあるの？

ジョブカフェサポートセンターのホームページであなたの地域のジョブカフェを探してみよう。（<http://www.jobcafe-sc.jp/index.html>）

あなたの地域のジョブカフェは？ →

名称	
住所	TEL

◇どんなことをしているの？

ジョブカフェは地域ごとの個性があります。だからサービスの内容などは場所によって違ってきます。何はともあれジョブカフェに興味があったら一度行ってみましょう。

◇カウンセリング

- ・プロのカウンセラーが、就職について将来についての相談に乗ってくれます。就職が決定するまで、しっかりサポートしてくれます。

◇セミナーや講演

- ・面接の仕方や業界についてなど、就職に関するノウハウや知識を提供してくれます。

◇情報提供

- ・パソコンや雑誌を利用して、就職に関する情報（求人情報など）を捜すことができます。

◇機会の提供

- ・インターンシップの紹介や起業支援など、働くチャンスを広げる支援も行っています。

◇能力開発

- ・仕事をする上で身につけるべき能力や勉強方法を教えてくれます。

◇施設の提供

- ・快適な環境で自分の将来について考えることができます。ドリンクサービスを行っているジョブカフェもあります。

◇しごと探しのバックアップ

- ・どんな仕事をするか、どんな会社があるか。就職についてのどんな相談もOK。

◇どんな時に？ どのように利用するの？

- ・「どんな仕事に向いているのかな？」「あの仕事をするにはどうすればいいの？」「面接の必勝法は？」「履歴書の特技って何を書くの？」など就職に関して困ったときに、気軽に行ってみましょう。様々な疑問・質問にスタッフが親切に対応してくれます。

将来を見つけるきっかけがそこにはあるはずです。



若者サポートステーション

ニート・ひきこもり等の理由で就労に悩む若者や、その家族を支援するための窓口です。
各種支援団体と連携をとりながら、就労できるまで継続してフォローします。利用は無料です！

◇どこにあるの？

地域若者サポートステーションのホームページであなたの地域のサポートステーション（サポステ）を探してみましょう。（<http://www.ys-station.jp/index.html>）

あなたの地域のサポステは？ →

名称	
住所	TEL

◇どんなことをしているの？

◇総合相談

- ・キャリア・コンサルタントが総合的な相談に応じるとともに、メンタル面のサポートが必要な方には臨床心理士がカウンセリングを行います。
- ・そして、あなたに応じた支援メニューを選定し、必要に応じて外部の専門的な支援が受けられるよう、若者支援のネットワークを利用し、適切な支援機関・団体等を紹介してくれます。
- ・必要な支援が継続的に実施されるよう就労に至るまで、一元的にフォローしてくれます。

◇若者キャリア開発プログラム

- ・実際に仕事をしている職業人の体験談等を聴く職業講話、職場や工場などの雰囲気を感じたり、実際の作業等を見学したり、体験するなどを通じて、「気づき」や「働く」意識の向上を目指すプログラムを受けることができます。
- ・ところによって、独自のジョブトレーニングを実施しているところがありますのでお問い合わせください。

◇保護者対象の講習会

- ・セミナーの開催や個別面談の実施等により、職業的自立に向けた支援のあり方や、若者への接し方、接する上での悩みへの対応など必要な支援を受けることができます。

◇他の若者支援機関との連携

- ・他の若者支援機関と支援ネットワークを構築し、多方面からの支援（現場体験や自立訓練）を受けることができます。

◇どんな時に？ どのように利用するの？

- ・「働くってどんなこと？」「あまり自信がないんだけど・・・」「このままでいいの？」など社会自立に関して困ったときには、気軽に行ってみましょう。様々な疑問・質問にスタッフが親切に対応してくれます。

スタートはハローワークから

まずは、ハローワークを利用しましょう！

ハローワークを利用するメリットは？

- ◆あなたが住んでいる地域の求人情報がたくさんあります。
そのため、あなたが希望している 仕事が見つかる可能性が高いです。
- ◆仕事を探したり、仕事の相談やアドバイスを受けても費用がかかりません。
- ◆就職に自信のない方は、職業訓練の紹介をしてもらえます。
- ◆助成金や就労支援の制度（トライアル雇用制度など）を利用することができます。

実際に利用してみる

①最寄りのハローワークを探す ⇒ 名称（ ）

②ハローワークの窓口を選ぶ

※ハローワークには、「一般窓口」と「専門援助窓口」があります

- ・一般窓口：仕事を探している人は誰でも利用できます。
- ・専門援助窓口：障害者手帳、医師の診断書を持っている方が利用できます。
◇専門援助窓口には障害者を雇用したいと考えている会社の求人情報があります。
◇障害者雇用で就職を考えている場合は、「専門援助窓口」で求職登録をします。

③窓口で求職登録をする

- ・求職申込書を記入する・・・（希望の「仕事」と「働き方」は？～ワークシート①、②を参照）
ポイント！ 求人登録に行く前に、希望職種や賃金、勤務地などを考えておきましょう。

④求人情報を探す

- ・窓口で相談するか、自己検索パソコンを利用します。

⑤窓口で相談する

- ・求人情報で気になる点や詳しく聞きたい部分を相談します。
ポイント！ あなたのことを知ってもらうため、同じ担当者に相談するのが良いでしょう。

⑥紹介状を発行してもらう

⑦面接日時の決定 …… （面接については、「就職面接」のページを参照）

発達障害者支援センター

発達障害者支援センターとは

国の事業として、都道府県・政令指定都市の支援も受けつつ、社会福祉法人等が委託を受けて実施しています。

発達障害のある方の特別なニーズに応えるような総合的な支援を行う地域の拠点を指すものです。通常、相談員が4名配置されており、うち1名は就労担当者となっています。

◇どこにあるの？

各都道府県や政令指定都市に1ヶ所ずつ設置されることとなっています。

◇どのようなときにどうやって利用するの？

ー就労をしたいと思う方ー

- ・就職をしたい気持ちがある
- ・求職活動の仕方が分からない（履歴書の書き方、問い合わせ等のスキル）
- ・自分がどのような職種に向いているか分からない
- ・職場で求められる要素を知りたい

ー就労をされている方ー

- ・上司や同僚との関係についてどのようにしたらいいのかが分からない
- ・対人場面でのどのような振る舞いをしていいか分からない
- ・職務内容について適応ができなくて困っている
- ・職場の中で専門家の支援を受けたい

以上のことについて助言や就労支援機関等への橋渡しを行います。

◇その他

- ・ハローワークや障害者職業センター、就労支援機関等と共同して職場開拓・職場適応に向けた支援を行います。
- ・発達障害のある従業員を雇用されている企業からの相談にも対応します。
- ・発達障害に関する研修会の開催や事業所などに障害特性についての説明を行います。
- ・医療、教育・福祉等に関する相談等も受け付けています。
- ・相談は、お電話、外来（要予約）等によっても可能です。
- ・相談にかかる費用は無料です。



支援内容

相談



学習会



関係機関との調整



面接同行



職場訪問



※各センターによっては、支援内容が異なる場合があります。

障害者就業・生活センター

障害者就業・生活支援センターとは

就職を希望されている障害のある方、あるいは在職中の障害のある方に対して、就職や仕事に関すること、日常生活に関することについて相談ののってくださるところです。また、企業の方に対しても障害特性に応じた雇用管理や職務遂行などに関して助言を行って頂けます。

就業支援担当者2名（地域によっては複数名増）と生活支援担当者1名が配置されており、センター窓口での相談や職場・家庭訪問等を実施します。

将来的には全国の障害保健福祉エリアに1ヶ所ずつ整備されるように各地で設置増が図られています。

◇どのような人が利用できるの？

一般就労を希望する方で、障害の種別や手帳の有無は問いません。

◇支援内容は？

就業に関する支援	生活に関する支援
<p>【障害のある人に対して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 就職に向けた準備支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 職業準備訓練 ・ 職場実習のあっせん ○ 就職活動の支援 ○ 職場定着に向けた支援 <p>【事業主に対して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 雇用管理についての助言 ○ 関係機関との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 生活習慣の形成 ○ 健康管理・金銭管理等の日常生活の自己管理に関する支援 ○ 住居、年金、休日の過ごし方など地域生活・生活設計に関する助言 ○ 関係機関との連絡調整

◇費用はかかるの？

利用は全て無料です。しかし実習等にかかる交通費、昼食代等は自己負担です。

支援内容

相談



職業準備



職場実習



面接同行



関係機関との調整



職場訪問



就労移行支援事業所

就労移行支援事業所とは

一般就労を希望する障害のある人に対して、知識・能力の向上、実習、職場探しなどを支援する就職に向けた準備を行うところです。

◇対象者は？

一般就労を希望する障害のある人で、65歳未満の方。事業所によっては障害種別を特定しているところもあります。

◇支援内容は？

支援内容	利用方法・備考
<ul style="list-style-type: none"> ○ 個別の支援計画作成 ○ 職業準備（作業活動を通じて職場適性を把握していきます） ○ 職場見学・職場実習 ○ 面接準備（履歴書の書き方、面接の練習、マナー学習など） ○ 職場開拓・求職活動の支援 ○ 面接同行 ○ 就職後の職場訪問 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用を希望する場合は、お住まいの市区町の福祉課窓口にてサービス利用申請（訓練等給付）をする必要があります。 ○ 事業所によって、作業内容が違います。直接事業所に問い合わせてみましょう。 ○ 作業を行った場合は、働いた分の賃金が貰えます（最低賃金は保障されません）

◇費用はかかるの？

利用料がかかります（金額については、事業所に確認してください）。また、昼食代や実習にかかる費用などは別途実費相当分を負担する必要があります。

◇利用期限はあるの？

原則2年以内となっています。

支援内容

相談



職業準備



マナー学習



関係機関との調整



面接同行



職場訪問



就労継続支援事業所

就労継続支援事業とは

2つのタイプがあり、下記のと通りの事業を行っています。

類型	就労継続支援事業所（雇用型）	就労継続支援事業所（非雇用型）
概要	労働・生産活動を通じて知識・能力の向上を図り、就労機会を提供する事業所	
利用形態	事業所との 雇用契約	事業所との 利用契約
利用対象者	働きたい意欲のある障害のある方（手帳の有無は問いません）	
	①就労移行支援事業所を利用したものの、雇用に結びつかなかった方 ②特別支援学校を卒業して就職活動を行ったものの、雇用に結びつかなかった方 ③企業就労をしていたものの、離職した方	①企業や雇用型事業所での就労経験があり、年齢や体力の面で雇用されることが難しくなった方 ②就労移行支援事業所を利用したものの、企業や雇用型事業所での雇用に結びつかなかった方 ③①や②に該当しない方で、50歳以上に達している方や試行の結果、企業や雇用型事業所への利用が難しいと判断された方
活動内容	<input type="checkbox"/> 個別の支援計画作成 <input type="checkbox"/> 労働・生産活動の提供 <input type="checkbox"/> 就職に関する知識・技能の習得 <input type="checkbox"/> 一般就労に向けた支援	
費用	利用料、昼食代、その他実費	
利用期限	なし	
最低賃金	あり	なし
利用方法	利用を希望する場合は、お住まいの市区町の福祉課窓口にてサービス利用申請（訓練等給付）をする必要があります	

支援内容

相談



生産活動



マナー学習



関係機関との調整



地域活動支援センター、作業所

その他利用できる社会資源

障害のある方が通える場として、他にもいろいろな事業があります。「地域活動支援センター」や「小規模作業所」などがその例です。地域によって名称や形態が違うものがあります。また活動内容や対象の障害範囲についても特定している事業所もありますので、詳しくは福祉の窓口や相談支援事業所等に問い合わせてみてください。

◇支援内容は？

支援内容	利用方法・備考
<ul style="list-style-type: none"> ○ 日常生活に関することや仕事についての相談 ○ 作業活動（例：製造・食品・販売等） ○ 創作活動（例：絵画・陶芸・ ○ 交流活動（例：グループでの集い、自由に過ごす等） ○ 学習会（例：健康管理、マナー等） <p>※上記は一部の例です。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用を希望する場合は、お近くの市区町の福祉課窓口にて利用申請をする必要があります ○ 事業所によって、活動内容・作業内容が違います。直接事業所に問い合わせてみましょう。 ○ 作業を行っているところでは、働いた分の賃金が貰えます（最低賃金は保障されません）

◇費用はかかるの？

利用料がかかります（金額については、事業所に確認してください）。また、昼食代やその他費用について別途実費相当分を負担する必要があります。

◇利用期限はあるの？

利用期間の制限はありません。

支援内容

相談



創作活動



作業活動



交流活動



関係機関との調整



障害者雇用と普通の雇用の違い

ガイド

発達障害のある人が求職活動を行う場合、63～64ページに記述したように

- ・一人で頑張る場合 ～障害をクローズにして活動する場合～
- ・障害者雇用の支援を受ける場合 ～障害をオープンにして活動する場合～

の方法があります。

「どちらが良いか」という二者択一の考えではなく、私たち支援者が、それぞれのメリット、デメリットを理解し、本人にわかる方法で説明し、当然ですが本人や家族の意思を尊重、確認しながら進める事が必要です。

この章では、「障害者雇用と普通の雇用の違い」をテーマに、

- ・障害者雇用の仕組み
- ・障害者雇用のメリット
- ・給料
- ・社会保険（雇用保険）
- ・さまざまな雇用形態

の項目毎に説明します。

障害者雇用の仕組み ①

◆雇用率とは？

- ・「障害者の雇用の促進等に関する法律」（以下、法律）では、従業員規模に応じて一定数の障害者を雇用しなければならないと定められています。
- ・法律で定められた雇用率（法定雇用率）は、現在民間企業 1.8%、国・地方公共団体 2.1%です。
例えば・・・
従業員 56 人の企業では 1 人、500 人の企業では 9 人、1 万人の企業では 180 人の障害者を雇わなければならないこととなります。
- ・毎年 6 月 1 日現在で障害者雇用の状況が調査されます（「ロクイチ調査」と呼ばれます）。
- ・平成 20 年 6 月 1 日時点での実雇用率は 1.59%です。同じ調査によると、雇用率を達成している企業は 44.9%で、過半数の企業が雇用率を達成していない現状があります。

◆雇用率に算定される障害者とは？

- ・雇用率に算定されるためには、「身体障害者手帳」「療育手帳（「愛の手帳」等地域によって名称が違う）」「精神障害者保健福祉手帳」のいずれかを持っている事及び手帳を持っている事を会社に知らせる（オープンにする）必要があります。
- ・発達障害の場合には、診断を受けていても、これら 3 つの手帳のどれかを持っていない場合は雇用率の対象にはなりません。

◆障害者求人とは？

- ・「雇用率を達成したい」「障害のある人と働いてみたい」等様々な理由で障害のある人を雇わなければならない（あるいは、雇いたい）企業は、障害のある方に限定した求人を出すことがあります。
- ・それらの求人は、企業のホームページ上で募集される場合、民間の人材派遣会社が紹介してくれる場合、新聞に求人が掲載される場合あるいは求人雑誌に掲載される場合もありますが、ほとんどはハローワークの「専門援助部門」に出されます。
- ・専門援助部門は、ハローワークの一部門で障害のある方の就職について相談にのってくれる部門です。
- ・ハローワークで障害者として求職登録をすると利用することができます。

障害者の雇用の促進等に関する法律

- ・民間企業 1.8%
- ・国・地方公共団体 2.1%



雇用率等の関係で、企業が障害者限定の求人を出すことがあります。

その情報が集まっているのはハローワークの専門援助部門です。

障害者雇用の仕組み ②

◆雇用率を達成していない企業には？

- ・雇用率を達成していない企業は、ハローワークからの指導を受けたり、会社の規模によっては不足数に応じた障害者雇用納付金を支払ったりすることになります。
- ・また、「社会貢献（CSR）」の観点からも「雇用率を達成したい」と考える企業は多いようです。企業には障害者を雇う事が求められています。

◆だからと言って・・・

- ・手帳を持っていれば誰でも良いか、と言うと決してそうではありません。当然ですが、企業は
 - ・給料に応じた（あるいはそれ以上の）仕事ができる人
 - ・会社のルールやマナーが守れる人
 - ・他の従業員と問題を起こさない人
 などを雇いたいと思っています。

企業は障害者を雇うことが求められている



ただし、障害者であれば、誰でも雇うわけではない。

- ・仕事ができること
- ・ルール・マナーを守れること
- ・職場の人間関係に馴染める人
等、様々な条件が求められる。

就職するためには、一定の準備が必要です。

障害者雇用のメリット

◆どんなメリットがあるの？

◇本人にとってのメリット

- ・自分の特性や希望に応じた職場を支援者（ハローワーク職員やジョブコーチ等）と一緒に探してくれる
- ・面接の際に支援者が同行して、障害特性等を企業に伝えることで、理解が得られやすくなる
- ・職務内容や環境面において障害への配慮を得られやすい
- ・支援者（ジョブコーチ等）が職場を訪問し、課題の調整をすることができる
- ・対人関係の悩みなどを相談したり、解決策を一緒に考えることができる
- ・一般的に、障害を職場に知らせない場合より長く継続して働くことができる

◇企業にとってのメリット

- ・発達障害のある方が療育手帳や精神障害者保健福祉手帳を所持していれば、
週 20 時間～30 時間勤務で 0.5 人（1 人）
週 30 時間以上勤務で 1 人（2 人） 雇用率に算定できる。

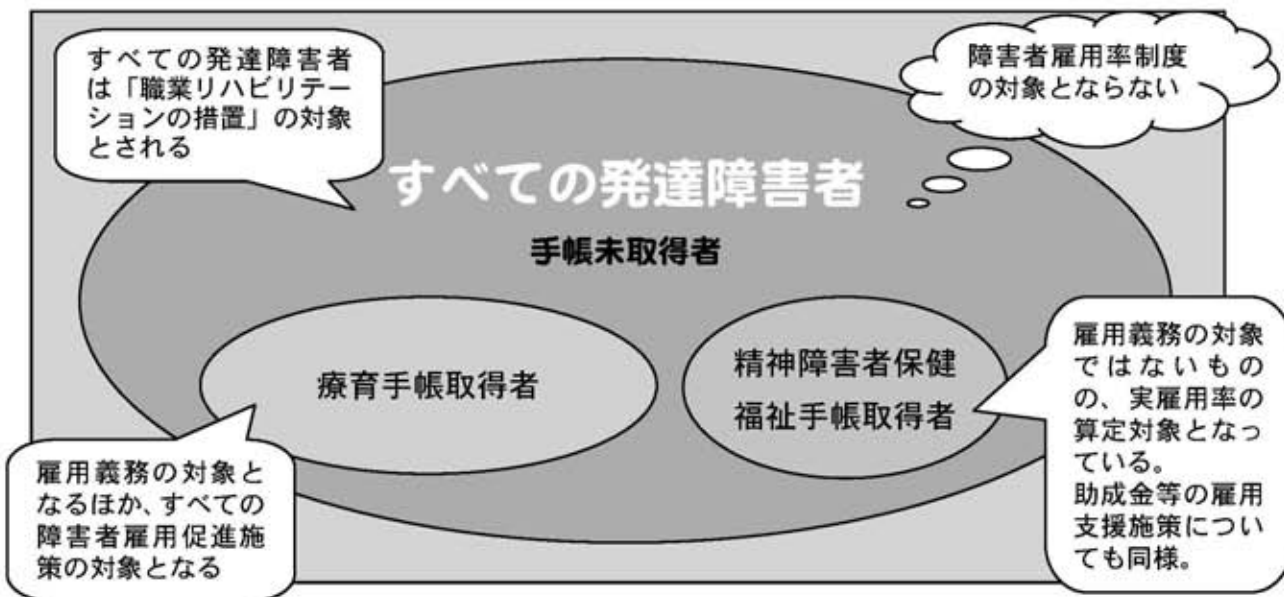
*（ ）は、療育手帳で重度判定の方、あるいは職業センターで重度判定を受けた方

- ・各種制度や助成金を使うことができる

*但し、発達障害があるがどの障害者手帳も所持していない場合は、「その他の障害者」としてハローワークで求職登録が可能です（過去に診断を受けた事が必要な地域もあります）。
その場合、雇用率には算定できませんが、「トライアル雇用」や「ジョブコーチ」の制度が利用できる場合があります。

◇支援者にとってのメリット

- ・必要に応じて現場でジョブコーチ支援ができる
- ・企業本人と企業との調整役をすることができる



給料の仕組み

◆給料について

- ・一般的に「普通の雇用」に比べると、「障害者として雇用される場合」は給料（時給）は低く設定されることが多いようです。
- ・但し、企業によっては、
 - ・会社の規定上、給料の差をつける事ができない
 - ・同じ従業員として同じように接したいので、給料も同じで雇用する等の理由で、他の社員と同じ場合もあります。
- ・いずれにしても、わが国には法律に基づいた「最低賃金制」があります。「最低賃金額」は都道府県によって金額が異なり、また毎年金額の見直しがされます。
- ・私たち支援者はその金額を常に頭に入れ、企業と雇用の調整を行う場合にはそれを下回らないよう交渉する必要があります。

◆最低賃金制とは？

- ・最低賃金制とは、最低賃金法に基づき国が賃金の最低限を定め、使用者は、その最低賃金以上の賃金を労働者に支払わなければならないとされている制度で、すべての労働者に適用されます。
- ・しかし、一般の労働者と労働能力が異なるため最低賃金を画一的に適用することが適当でない労働者については、使用者が都道府県労働局長の許可を受けることを条件として個別に最低賃金の適用除外が認められることがあります。
- ・従って、企業の判断で勝手に最低賃金を下回る給料を設定することは違法です。
- ・また、「障害者=仕事ができない=最低賃金を下回って良い」という安易な考えは間違いです。

*私たち支援者は、その方が希望する雇用条件やその方の生活設計に必要な収入を考慮しつつ、その方の働き振りに応じた給料が確保できるよう支援する事が必要です。



社会保険 ①

社会保険（雇用保険）

◆社会保険とは？

- ・労働者が安心して働けるように制度化された公的な保険制度です。
- ・一般的に下記の保険があります。これらは障害者雇用と普通の雇用で違いはありません。



◆雇用保険（失業等給付）とは？

- ・失業者の求職活動中の生活の安定を図るものとして、失業している間に支給されます。
- ・失業給付は、新しい仕事を探して1日も早く再就職するために支給されるものです。

◆基本手当の受給要件は？

- ・失業した場合において、原則として、離職の日以前2年間に被保険者期間が通算して12ヶ月以上（『特定受給資格者／就職困難者の場合』離職の日以前1年間に被保険者期間が通算して6ヶ月以上）であったときに、失業給付が支給されます。

*「特定受給資格者」＝倒産、解雇等により離職
 「就職困難者」＝障害者雇用促進法等による障害者等

社会保険 ②

◆どれくらいの手当てがもらえるの？

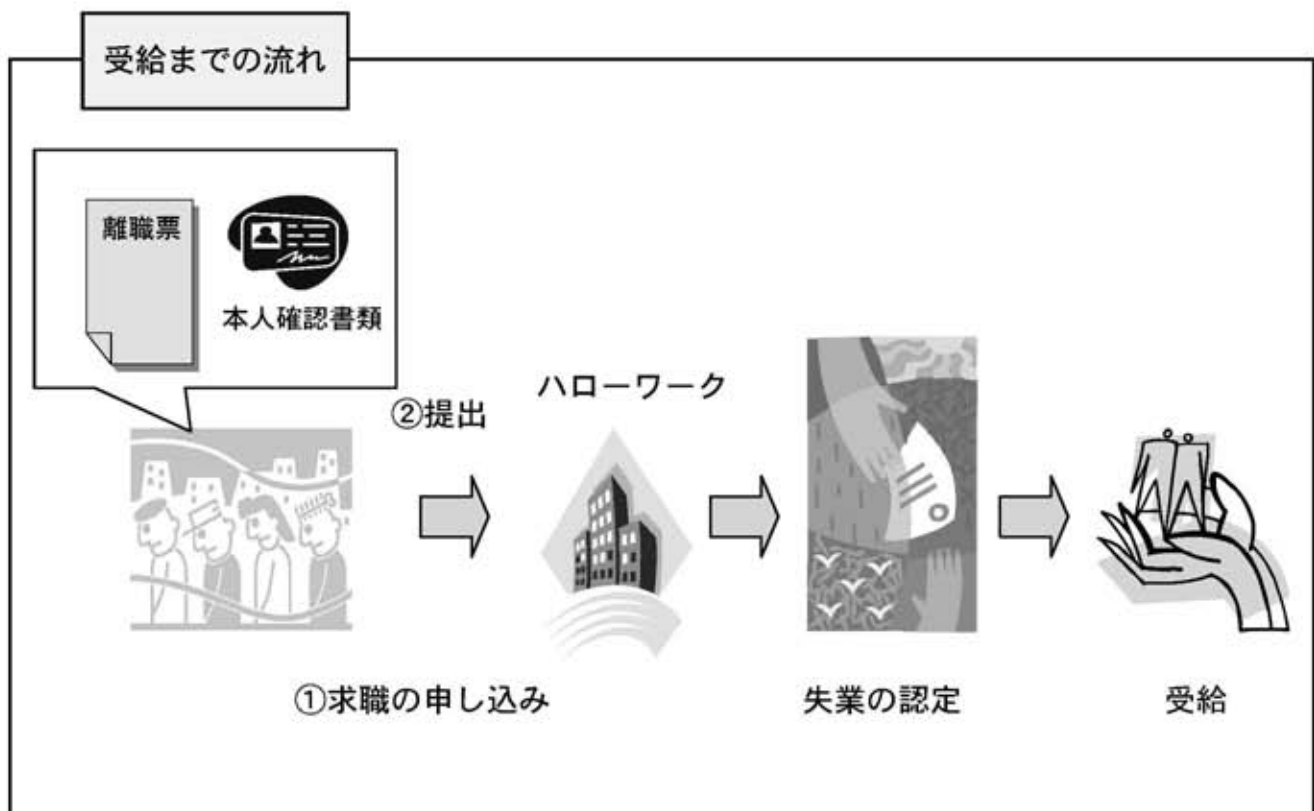
- ・雇用保険で受給できる1日当たりの金額（「基本手当日額」といいます）を「所定給付日数」支給されます。
- ・「基本手当日額」＝離職した日の直前の6か月に毎月決まって支払われた賃金の額によってきまります。
- ・「所定給付日数」＝離職の日における受給資格者の用件によって決定します。

◆受給手続きはどのようにするの？

- ・手続きはハローワークで行います。
- ・原則として4週間に1度、ハローワークに行き、失業の認定（失業状態にあることの確認）を受けた日について支給されます。

◆その他

- ・基本手当を受けられる期間は、原則として離職の翌日から1年間です。これを過ぎると、基本手当が受けられないので注意が必要です。



さまざまな雇用形態

◆雇用形態は？

- ・企業と社員が結ぶ雇用契約には様々な種類があります。
- ・雇用形態は大きく分けて正規社員（正社員）と非正規社員（契約社員、パート社員、アルバイト等）があります。
- ・また人材派遣会社に登録し、紹介された企業に派遣社員として勤務するパターンもあります。



労働保険＝労災保険・雇用保険 社会保険＝厚生年金・健康保険

派遣社員 派遣会社と雇用契約を結び、派遣先企業で仕事を随行します。

給与は派遣先企業から派遣会社へ支払われ、派遣会社から個人に支払われる仕組みになっています。

インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版

就労事例

高齢者施設で働くAさん

【プロフィール】

20代、男性。

アスペルガー症候群 精神障害者保健福祉手帳3級

真面目な性格。人と接することが好きでお人好し。

衝動性があり、話がまとまりづらい。

【就職までの流れ】

- ・アルバイトで働くも離転職を繰り返すため、家族が発達障害を疑い、発達障害者支援センターに来談。支援センターでの継続面談を経て、精神科を受診し、アスペルガー症候群の診断を受ける。
- ・ハローワークと支援センターが連携しながら求職活動を進め、Aさんの「高齢者に関わる仕事がしたい」という希望を受け、高齢者施設での建物管理業務の実習を経て就職。

【仕事内容】

- ・高齢者施設の建物管理（清掃）
浴室2カ所、居室トイレ、洗面台、手すり、窓、車椅子等の清掃、清拭用のおしぼり作り、洗濯物たたみ



浴室清掃の様子



洗濯物たたみの様子

【雇用条件】

- ・平日勤務、土日休み
- ・9:00～16:00 休憩1時間
- ・契約社員（年度ごとの契約更新）
- ・賃金 96,000/月
- ・雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金加入

【支援状況・制度の活用】

- ・雇用と同時に第1号職場援助者（ジョブコーチ）制度活用。
- ・第1号職場援助者の支援期間満了後は、支援センターがフォローアップを実施。
- ・現在、支援センターの月1回程度の職場訪問と、必要に応じた本人・家族面談を実施。
- ・障害基礎年金2級を受給。

就労事例

ファミリーレストランで働くBさん

【プロフィール】

30代女性、広汎性発達障害

精神障害者保健福祉手帳（3級）、調理師免許所持

とても真面目で頑張り屋。手先が器用で、几帳面だが、スピードはゆっくり。

おっちょこちょいなところもあり、特に初めてのことに取り組むときに目立つが、何事も丁寧に教えられることで、カバーすることができる。料理が得意で、家族の夕飯作りを担当している。

【就職までの流れ】

①精神科の受診

それまでは、飲食店や仕出し弁当屋でのアルバイトを転々としてきた。就労中は、真面目な勤務態度は評価されつつも、食材管理（賞味期限の確認等）や口頭指示の理解が難しく、徐々にシフトが入らなくなる、などのことがあった。家族の理解があり、職場との調整なども家族がカバーしてきたが、受診先で広汎性発達障害の診断を受け、福祉サービスの活用を勧められた。

②手帳の取得と求職活動

療育手帳が非該当だったため、精神障害者保健福祉手帳を申請し、3級を取得した。手帳取得前から、就労支援員とハローワークに通い、判定と支援の経過は、ハローワークとこまめに情報共有していった。求職活動期間中は作業所に通い、障害のある人と一緒に働く経験を積んだ。

③ファミリーレストランの厨房で就職決定

調理師免許を活かした仕事をしたい、というご本人・ご家族の希望の下、出会いがあったのは近隣のファミリーレストランだった。店舗での採用経験が少ない企業だったため、最初はジョブコーチが実習に入り、店長と相談しながら従事業務・スケジュールを決めていった。3ヶ月間のトライアル雇用を経て、就職に至った。

【仕事内容】

9:00～10:30	開店前清掃	フロア、トイレ、玄関、従業員休憩室
10:30～16:00 (休憩30分×2回)	厨房作業	食材のチェック、仕込み、食器洗浄、一部調理

【雇用条件】

雇用形態	パートタイム就労 障害者雇用(本社採用、店舗勤務)
給与	時給 850円
勤務時間	週 30時間、シフト制
社会保険	雇用、労災、健康保険、厚生年金



就労事例

【支援の状況】

- ・清掃や調理のスキルは十分だったため、ジョブコーチが職場実習に基づき、臨機応変が求められるにくいスケジュールを組むことで、早期に作業自立はできた。しかし、そのスキルの高さから、職場の期待が高まりやすく、さらに現場はパートやアルバイトが中心で流動しやすく、さまざまな人の関わりが求められた。そのため、「職場の要求水準の調整」に、継続支援が必要だった。
- ・当初は丁寧さが評価されていた仕事も、徐々にスピードアップを求められるようになり、その都度ジョブコーチが再支援に入り、店長と仕事の丁寧さが活かせるよう話し合い、職務の再設計を行うことで、安定して働くことができています。

税理士法人で働くCさん

【プロフィール】

20代男性。

高機能広汎性発達障害。精神障害者保健福祉手帳2級。

物静かで真面目な性格。物事をじっくり考えるタイプ。



【就職までの流れ】

- ・大学卒業後、某社に正社員で就職。職場でのストレスにより精神科を受診。自分なりにうまくいかない理由をインターネット等で調べ、発達障害者支援センターに来談。その後退職し、精神科を再受診し、診断を受ける。精神障害者保健福祉手帳を取得。
- ・発達障害者支援センターで相談を続け、「一定のパターンで繰り返してできる仕事」をみつけていくこととし、障害者就業・生活支援センターとの連携により、雇用前実習を経て、就職。

【仕事内容】

- ・振替伝票・銀行帳・他数種の入力
- ・一定パターンでの入力作業

【雇用条件】

- ・平日月～金、 土日休み
- ・9:00～17:30 休憩1時間
- ・アルバイト待遇（最初は2ヶ月、
その後は6ヶ月更新）
- ・時給 800円
- ・雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金加入

【活用している支援制度】

- ・活用している制度はない。
- ・現在、月2回程度の職場訪問と、月1回の会社側担当者との定例ミーティングを行っている。



伝票を入力するCさん

就労事例

生活介護事業所で働くDさん

【プロフィール】

20代 男性
アスペルガー症候群

【仕事内容】

- ・生活介護事業所介助員
- ・清掃

☆ 1日のスケジュール	
8:15	出勤（通勤時間 車で約1時間）
8:30	玄関、フロア掃除
8:50	お風呂掃除
9:30	利用者受け入れ
10:30	山歩き、散歩
11:30	休憩
12:00	食事介助
13:00	トイレ誘導など
14:00	入浴介助
15:00	おやつ、帰りの準備
15:45	トイレ掃除
17:15	戸締まり 帰宅



【雇用条件】

- ・通常雇用、非常勤
- ・時給700円 月約11万円

【就職までの流れ】

- ・高校時代、祖母が病気で入院していた姿をみて、「福祉の仕事に就きたい」と思い福祉系の専門専学校に進学。卒業後は、なかなか定職につけず高齢者のグループホームでアルバイトをしながら、就職活動を実施。
- ・現在の福祉施設で、担当職員と発達障害者支援センターが職務調整と作業マニュアルを作成し、週1回のボランティア活動を行う。その活動を通じて、介助、掃除の能力が認められ就職。



【支援状況・制度の活用】

- ・活用している制度はありませんが、発達障害者支援センターを利用したり、ありそくらぶ（自助グループ）に参加しています。
- ・家庭から離れ、自立した生活を希望しています。でも現在の収入では、難しい状態です。今後、精神保健福祉手帳と障害基礎年金の申請を行う予定です。

就労事例

プラスチック加工会社で働くEさん

【仕事の内容】

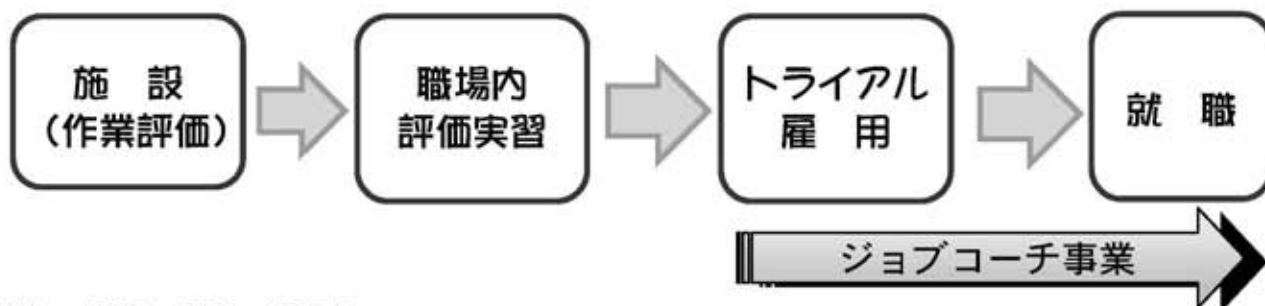
- ・自動車部品のプラスチック加工会社
- ・不良材料を再利用するため、粉碎する仕事

【雇用条件】

- ・時給750円
- ・8時間勤務（現在は体調を崩しているため4時間勤務に変更中）
- ・雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金加入

【就職への道のり】

- ・授産施設（現在の就労移行支援事業所）の就労支援スタッフが職場開拓し、実習を経て就職



【支援の状況・制度の活用】

- ・トライアル雇用
- ・ジョブコーチ事業

【就職のポイント】

- ・1人職場で、いろいろな人とコミュニケーションをとる事が苦手な人に向いている職場でした。
- ・粉碎する材料の種類が多いため、材料明細を整理する事により、混乱なく作業できるようになる。



福祉サービスのニーズを捉える

言語的ニーズと実際のニーズ

発達障害のある方が、就労支援のニーズを持って窓口を訪れた際に、以下のようなギャップがある場合があります。言語的ニーズに基づいて就労支援を進めると、支援の途中で潜在していた別の支援ニーズに気づくということも、稀なことではないでしょう。

言語的ニーズ	想定・仮定される背景	支援上の困難
働きたい、企業就労がしたい	<ul style="list-style-type: none"> ・経済的に困窮している ・当面の生活費（あるいはこだわりのある活動・娯楽費）を稼ぐ必要がある 	相談を訪れるための交通費や、訓練や実習に関わる費用負担を渋る
障害者雇用で働きたい	（障害のある人として働く心積もりができていないわけではないが）、一般の雇用・面接ではうまくいかなかった（あるいは、自信がない）	<ul style="list-style-type: none"> ・支援やアドバイスを嫌がったり、受け入れられなかったりする ・1人で動いてしまう（報告・連絡・相談ができない）
就労の支援をしてほしい、転職したい	<ul style="list-style-type: none"> ・現状に不満がある ・（障害者雇用のイメージがついているわけではないが）、今困っていることのフォローや解決はしてほしい 	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者雇用という選択肢に、満足・納得できない ・支援ニーズがコロコロ変わる ・彼方此方の機関に相談し、異なるアドバイスを受けている

上記のような事態に直面したときに、あるいは未然に防ぐために、福祉制度の活用や紹介が解決につながることもあるかもしれませんが、また、福祉制度はどれも複雑で、窓口も地域によって異なります。窓口が複数あると、相談内容・相談先の使い分けも苦労するところです。そのような場合は、ご本人の地域の窓口を、ワークシートで整理することで、相談先の交通整理に役立ててください。

活用手帳の検討

障害者雇用を選択するに当たり、「発達障害者手帳」がないことを嘆く方も少なくありません。また、学齢期に療育手帳が非該当だった方は、そのまま精神保健福祉手帳の取得について、検討するチャンスを逃してしまっている場合もあります。手帳について、マイナスイメージが先行している方もいます。そのような方々に、活用可能な手帳についての情報提供として、この章を活用してみましよう。その際、手帳取得が「『障害のある人』として支援を受ける準備ができています」ことの証になるのだということも、併せて説明していきましょう。

職業生活の質の向上のために

支援によって「向いた働き方」が見つかって、障害者雇用において「賃金」と「生活に必要な費用」のバランスを取っていくことは、容易ではありません。そのため、健康維持のための医療費等の費用負担が、おそろかになってしまうこともあるかもしれません。生き生きとした職業生活の維持や心身の安定維持のために、障害年金や医療制度の活用なども、必要に応じて検討していきましょう。また、福祉窓口を知ることで、この章には記載されていない日常生活自立支援事業なども、問い合わせていけると良いでしょう。

療育手帳

療育手帳とは

児童相談所（18歳未満）または更生相談所（18歳以上）において、知的障害者（児）と判定された者に対して交付される手帳のことで、知的障害者（児）に対して一貫した指導・相談を行うとともに、各種の援助措置を受けやすくすることを目的としています。

療育手帳を取得した場合、障害者雇用の対象となります。

知的障害の定義

- ・ 知的能力（IQ）は、ビネー式、ウェクスラー式等の心理検査で測定します（どの検査を使用するかは、地域によって異なります）。
- ・ おおむね、IQが75以下の場合「知的障害」と判定され、手帳が交付されます。

知的障害の判定の指標（中軽度の場合）

程度	知能指数 (IQ)	日常生活の状況の一例	等級の例
中度	おおむね IQ36～50	1. 身辺処理は自立。 2. 限られた範囲なら日常会話はどうにか通じる。 簡単な読み書きや計算はできる。 3. 簡単な社会生活の決まりをある程度は理解できる。 4. 単純作業に従事できる。	B 1 3度
軽度	おおむね IQ51～75	1. 身辺処理は自立。 状況に応じた配慮がある程度できる。 2. 日常会話はできるがこみいった話は難しい。 3. 簡単な読み書きや金銭の計算はできる。 小学校5・6年生程度の学力にとどまる。 4. 抽象的思考や合理的判断に乏しい。 5. 職業生活はほぼ可能。 事態の変化に適應する能力は弱い。	B 2 4度

※都道府県によっては、療育手帳対象外であるIQ76 以上の場合においても、更生相談所等の判定において、IQ91 以下で「高機能自閉症」または「アスペルガー症候群」の診断がなされた場合、療育手帳（軽度）を取得できる場合があります。お住まいの地域が、該当地域かどうかは、更生相談所、または福祉事務所にお問い合わせください。

療育手帳のメリット

就労に関するメリット

①障害者雇用の対象となる

障害者求人が集まっているハローワークの専門援助部門に求職登録し、専門員の助言を受けながら、就職活動を進めていくことができます ※ハローワークの窓口名称は、地域によって異なります。

◆手帳の有無によって、どのようなサービスが利用できるか？

	サービス内容	窓 口	手 帳	
			あり	なし
ハローワーク 専門援助部門 における相談	障害者求人が集まる就職活動の総合窓口。障害者手帳がなくても、「主治医の意見書」を提出するか、または精神科医の診断を受けていることを申告すれば利用可能。	管轄ハローワーク	○	○
職場適応訓練	職場において、6ヶ月間障害者の作業能力に応じた訓練を実施し、職場適応を容易にする。雇用を前提とする。	管轄ハローワーク	○	×
トライアル雇用	事業主が原則3ヶ月間雇用し、その間業務遂行や職場適応の能力を見極め、雇用の機会を図る試行的雇用。トライアル活用後の雇用は前提としない。	管轄ハローワーク	○	○
職場適応援助者助成金	就職が困難な障害者等に対して、職場にジョブコーチを派遣し、おおむね3ヶ月間（最長1年）きめ細やかな人的支援を行う。	地域障害者職業センター	○	○
雇用保険失業給付の期間延長	障害者雇用において失業給付を受給する場合、一般雇用よりも期間が長く受給できる。	管轄ハローワーク	○	×

②就労に関する各種支援が受けやすくなる



「就職への道」サービス・機関を参照

就労以外のメリット

◆自治体や年齢、等級によって、受けられるサービスや割引率は異なります。参考に、ある地域の例を掲載します。

税制面（所持者・扶養者）	交通費助成等	手当	その他
<input type="checkbox"/> 所得税、住民税の控除 <input type="checkbox"/> 相続税の減額 <input type="checkbox"/> 個人事業税の減免 <input type="checkbox"/> 利子等の非課税 <input type="checkbox"/> 自動車税、軽自動車税、自動車所得税（中度まで）	<input type="checkbox"/> タクシー利用、自動車ガソリン費助成（中度まで） <input type="checkbox"/> 運転免許取得費助成 <input type="checkbox"/> バス、航空運賃の割引 <input type="checkbox"/> JR・私鉄運賃の割引	<input type="checkbox"/> 心身障害者福祉手当 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当 など	<input type="checkbox"/> 公共施設入場料等の割引 <input type="checkbox"/> 携帯電話基本使用料の割引 など

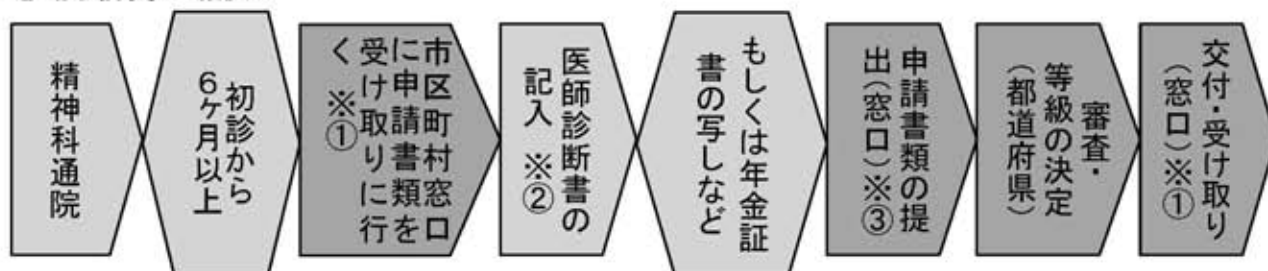
精神障害者保健福祉手帳

精神障害者保健福祉手帳とは

精神の疾患や障害のため、社会生活を営むに当たって「支援が必要」な状態にある方に、交付されるものです。

- ・ 入院・在宅・就労の有無による区別や、年齢制限はありません。
- ・ 有効期間は2年です。2年ごとに、更新の手続きが必要です（新規申請と同様）。
- ・ 障害等級は、1級、2級、3級です（数字が大きいほど障害程度が軽いことを示します）。

手帳取得の流れ



※①…窓口の場所は、自治体によって異なります。

※②…記入の際、「日常において支援が必要な点」を正確に伝えます。

※③…診断書で、「自立支援医療制度」の申請を同時に行うことができます。

申請に必要な書類

- ①申請書（本人または家族が記入）
- ②診断書（自治体指定）または年金証書（精神障害による）の写し
- ③本人の写真、印鑑
- ④（更新の場合）手帳の写し

※自治体により、はがきによる引渡し予定通知サービスがあるなど、申請書類は地域によって若干異なります。

手帳をどう捉えるか

「サポートがあれば、うまくやれることが増える」ことの証明

気軽にサービスを求めることができる
「お守り」

障害年金との違い

- ・ 審査先が異なり、年金の等級とはイコールではありません。しかし、概ね同等級の年金受給が考えられるため、検討の目安にはなります。

療育手帳との違い

- ・ 療育手帳はIQによって等級が測られるため、申請に当たって検査や面談による手続きが必要になります。
- ・ 療育手帳には有効期限がありませんが、精神手帳は更新手続きが必要です。

精神障害者保健福祉手帳のメリット

就労に関するメリット

- ① 障害者雇用の対象となる
 - ◆雇用率や助成金の対象になる
手帳の有無によって利用できるサービスについては、「療育手帳のメリット」を参照
 - ◆ハローワークの専門援助部門の利用ができる
専門員の助言を受けながら、就職活動を進めていくことができます

- ② 就労に関する各種支援が受けやすくなる



「就職への道」サービス・機関を参照

<参考>精神保健福祉手帳独自の活用できるサービス

◎精神障害者社会適応訓練事業	◎精神障害者ステップアップ雇用奨励金
精神障害のある方の、就労や社会生活のための訓練です。事業に協力してくれる事業主（登録事業所）で、仕事をしながら訓練をします。 <ul style="list-style-type: none"> ・保健所が窓口になります。 ・1日6時間、月20日間程度、利用期限は6ヶ月です（地域によって異なります）。 ・協力事業主に対しては訓練委託費が支払われます。訓練をしている方に支払われる手当の額は、事業主との話し合いで決定します。 	短時間の就業から始め、仕事や職場への適応状況等をみながら、徐々に就業時間を伸ばしていくことで常用雇用への移行を目指すことができます。 <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークの職業紹介により雇入れた方が対象になります（有期の雇用契約を締結）。 ・1週間の労働時間が、週10～20時間からスタートできます。支給期間は6～12ヶ月です。 ・事業主に対して、月2万5千円の奨励金が支払われます（最長12ヶ月）。

就労以外のメリット

- ◆自治体によって、受けられるサービスは異なります。参考に、東京都の場合を掲載します。

税制面	交通機関・施設利用等	その他
<input type="checkbox"/> 所得税、住民税、相続税 <input type="checkbox"/> 贈与税（1級のみ） <input type="checkbox"/> 利子等の非課税 <input type="checkbox"/> 自動車税、軽自動車税、自動車所得税（1級のみ） <input type="checkbox"/> 個人事業税	<input type="checkbox"/> 都営交通乗車証の発行 <input type="checkbox"/> 都内路線バス運賃の割引 <input type="checkbox"/> 生活保護の障害者加算（1・2級のみ） <input type="checkbox"/> 都営住宅の入居および特別減額 <input type="checkbox"/> 都立施設・公園駐車場の無料利用 <input type="checkbox"/> 休養ホーム利用料の助成	<input type="checkbox"/> NTTの電話番号案内の無料利用 <input type="checkbox"/> 携帯電話料金の割引 <input type="checkbox"/> 生活福祉資金貸付制度 など
※等級により、該当や控除額が異なります	※18年10月より、手帳が写真付になったことで、施設利用や乗車券の割引が得られやすくなりました。 ※等級により、割引・助成額が異なる場合があります。	

障害年金 ①

障害年金の種類

障害年金には、「障害基礎年金」と「障害厚生年金」の2種類があります。

※20歳より前に初診日があるか、初診日時点で国民年金もしくは厚生年金に加入している方が対象になります。

障害年金が支給されるのは、どのような時？

- ・年金加入中に、病気やケガをし、障害が残り、日常生活に支障をきたしたときです。
- ・また、20歳以前に障害があったと認められた場合（例えば療育手帳を取得した場合）は、年金を支払っていない場合でも受給できる可能性があります。

どのような病気やケガで支給される？

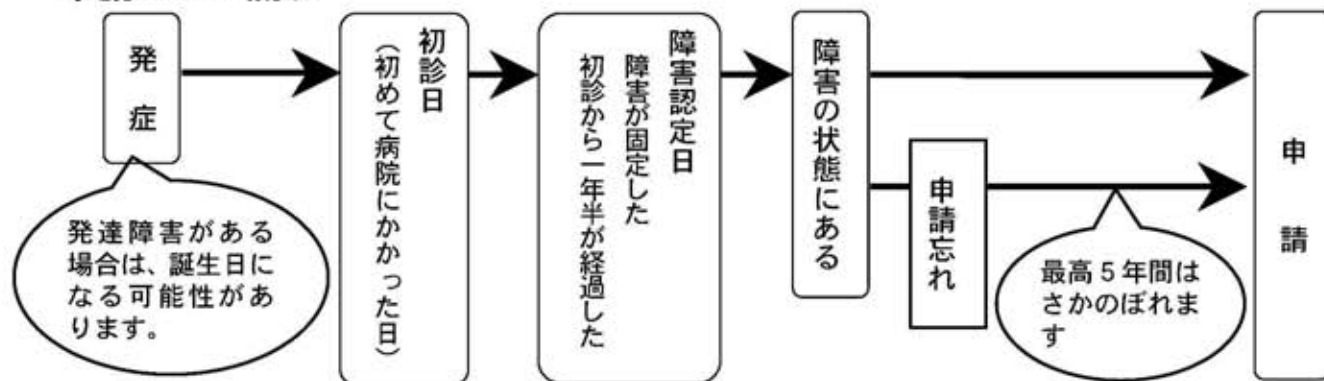
- ・目や耳、言語、身体が不自由な方
- ・脳・神経系の障害のある方
- ・内部疾患（心臓、腎臓、肝臓、呼吸器など）がある方
- ・精神障害や知的障害のある方 ←発達障害の方が申請する場合に適用される可能性があります。
- ・難病やガンにかかっている方
- ・糖尿病、高血圧で合併症がある方

※等級は、1・2級（障害厚生年金には3級まで）ありますが、この等級は障害者手帳の等級とは別です。
 ※大まかには、1級は「障害が重たく、生活全般に介助が必要な状態」、2級は「一部介助があつて何とか生活できる状態」を指しています。

受給の条件

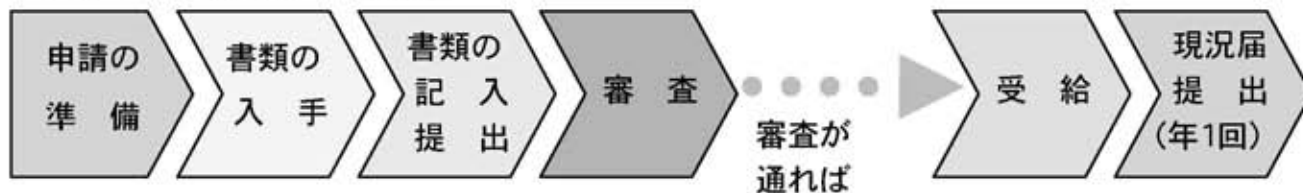
- ・保険料を一定期間支払っていること（あるいは20歳以前に受傷が明確なこと）
 - ・国が定めた障害の等級に該当する状態であること
- ※ 障害等級に該当している間は、収入があっても受給することができます。

申請までの流れ



障害年金 ②

申請から受給までの流れ



□申請の準備

- ・ 初診の年月日はいつですか？（診察券など手元にあれば用意）
- ・ 初診時に、年金に加入していましたか？あるいは、20歳以前の初診ですか？

□書類の入手

- ・ 社会保険事務所や、役所の年金係で受給資格があるかどうかを確認します。
- ・ 資格がある場合は、以下の書類を入手します。

※加入年金や申請時期、受診の経過によって異なります。

①受診状況等証明書

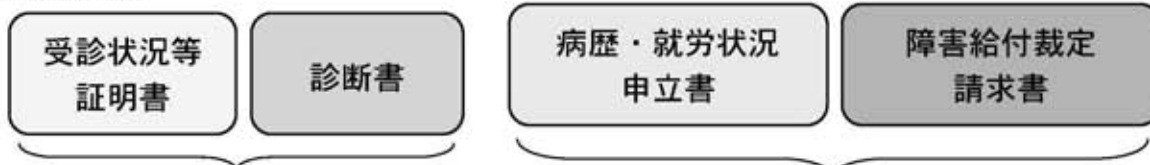
※医療機関が2つ以上あるときは、初診日の証明を受けるために、最初の医療機関でもらいます。

②診断書

③障害給付裁定請求書

④病歴・就労状況等申立書

□書類の記入



医療機関・医師に記入してもらいます

自分で記入します。ご家族や相談機関と相談しながら記入することをお勧めします。

<参考>病歴・就労状況等申立書記入のポイント

- (1) 診断書に記載されている内容と整合性がとれないような記述はしないこと。診断書と矛盾するような事柄があるときは、医師と十分話し合ひましょう。
- (2) 障害認定日時点および請求時点の傷病の自覚症状、医師から聞いている他覚症状を含めて克明に記述すること。
- (3) 仕事や日常生活に支障をきたしている点について、具体的に記述すること。
- (4) 発病日から請求時点までの治療経過や指示された事項について、出来るだけ具体的に記述すること。
- (5) 役所からの問い合わせに備えて、必ずコピーを取っておくこと。

障害年金 ③

□審査

- ・ 裁定請求書が提出後、年金加入要件、保険料納付等についての点検が行われ、障害状態要件の審査を経て年金の決定が行われます。
- ・ 通常、決定までに3ヶ月程度かかります。
- ・ 提出された診断書等で判断できないケースの場合は本人宛に照会が行われますが、そのときは決定が遅れることとなります。

□受給

- ・ 年金受給が決定されると、社会保険庁（国民年金は社会保険事務所）から「年金証書」と「裁定通知書」が郵送されてきます。支給されないときは、「不支給決定通知書」が送付されます。
- ・ 年金証書が届いてから50日後に「振込通知書（年金送金通知書）」が送られ、振り込み指定口座に初回の年金が振込まれます。
- ・ 次回からは偶数月に2ヶ月分が振込まれます。
- ・ 障害基礎年金の受給額(平成19年度金額)
 障害等級2級の場合：年額792,100円…約66,000円/月
 障害等級1級の場合：年額990,100円…約82,000円/月

□現況届け提出（年1回）

- ・ 引き続き年金をうけるために、毎年誕生月の末日までに「現況届」を提出します。
- ・ 同時に、診断書の提出を求められる場合もあります。

問い合わせ窓口

自治体（区市町村）の国民年金担当課。

問合せの際に参考になりますので、身体障害者手帳や愛の手帳（療育手帳）などをお持ちの場合は、ご用意ください。

福祉事務所・保健所

福祉事務所とは

福祉事務所とは、社会福祉法第14条に基づき設置されている社会福祉全般の窓口です。生活上の困難、福祉に関する相談窓口となります。都道府県及び市（特別区を含む）は設置が義務付けられており、町村は任意で設置することができます。

最近では、市町村保健センター、保健所などと統合され「保健福祉事務所」「福祉保健所」「保健福祉センター」「健康福祉センター」等の名称となっているところもあります。また、市（区）では、障害福祉課や生活福祉課が窓口となり、具体的業務を担っている場合があります。



保健所とは

保健所とは地域住民の健康・衛生を支える公的機関の一つです。地域保健法に基づき都道府県、政令指定都市、中核市その他指定された市又は特別区が設置します。最近では、市町村保健センター、福祉事務所などと統合され、「保健福祉事務所」「福祉保健所」「保健福祉センター」「健康福祉センター」といった名称となっているところもあります。

- 病気や健康に関する相談・支援
 - ・病気の予防や体の健康増進、健康づくりなどへの取り組み
 - ・保健師による相談や、訪問活動
- 精神障害者に関わる相談・支援
 - ・精神障害に関係する専門の医師による精神保健福祉相談
 - ・精神障害者社会適応訓練事業の活動
 - ・在宅の障害者を対象としたグループ活動

参考になるサービス

◎生活保護制度	◎自立支援医療制度
<p>病気や不幸等で生活が困難になった人に、その困窮の具合に応じて必要な保護を行い、最低限度の生活ができるようにするとともに、自分の力で、生活できるよう助け育てていくことを目的とした制度です。保護の要否および程度は、原則として世帯を単位として認めます。申請窓口は市区町村の福祉事務所です。</p> <p>以下の流れで決定されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 最低生活費の認定（家庭訪問など） ② 収入の認定（すべての収入の申告） ③ 生活保護の決定（①-②より） 	<p>障害者自立支援法において、心身の障害の軽減を目的とし、指定医療機関における自己負担額を軽減する制度です。自己負担率は原則10%ですが、世帯の所得に応じた月額上限設定があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 療育手帳、精神保健福祉手帳をお持ちの方は、対象になります。 ● 申請窓口は、市区町村の福祉事務所です。申請には、医師の診断書が必要です。 ● 医療受給者証が発行されます。 ● 有効期限は申請受理日から11ヶ月です（更新が可能です）。

福祉サービス関係の情報整理

◆自分の担当窓口を、書きこんでみましょう

問合せ理由	一般窓口※	あなたの利用先	電話番号	担当者
療育手帳について 精神保健福祉手帳 の申請 自立支援医療の申 請	福祉事務所			
療育手帳の申請	更生相談所（18 歳未満は児童相 談所）			
障害者雇用につい て	ハローワーク			
	就労支援機関			
障害年金について	福祉事務所また は社会保険事務 所			
社会適応訓練事業 について	保健所			
自立支援医療につ いて	福祉事務所また は保健所			
障害年金、自立支 援医療、精神保健 福祉手帳の診断書	主に精神科			

※地域や自治体によって、問い合わせ窓口や名称は異なる場合がありますので、詳しくは地域の総合相談窓口（福祉事務所など）に問い合わせるか、あなたの支援者と一緒に書き込んでいきましょう。

⇒上記について、総合的に相談する場所（あなたの主となる支援機関）は？

	電話	担当者

インターネット・ダウンロード版

インターネット・ダウンロード版

障害者職業センター 一覧

センター名	住 所	電話番号
北海道障害者職業センター	〒001-0024 北海道札幌市北区北 24 条西 5 丁目 1-1 札幌サンプラザ 5F	011(747)8231
旭川支所	〒070-0034 北海道旭川市四条通 8 丁目右 1 号 ツジビル 5F	0166(26)8231
青森障害者職業センター	〒030-0845 青森県青森市緑 2-17-2	017(774)7123
岩手障害者職業センター	〒020-0133 岩手県盛岡市青山 4-12-30	019(646)4117
宮城障害者職業センター	〒983-0836 宮城県仙台市宮城野区幸町 4-6-1	022(257)5601
秋田障害者職業センター	〒010-0944 秋田県秋田市川尻若葉町 4-48	018(864)3608
山形障害者職業センター	〒990-0021 山形県山形市小白川町 2-3-68	023(624)2102
福島障害者職業センター	〒960-8135 福島県福島市腰浜町 23-28	024(522)2230
茨城障害者職業センター	〒309-1703 茨城県笠間市鯉淵 6528-66	0296(77)7373
栃木障害者職業センター	〒320-0865 栃木県宇都宮市睦町 3-8	028(637)3216
群馬障害者職業センター	〒379-2154 群馬県前橋市天川大島町 130-1	027(290)2540
埼玉障害者職業センター	〒338-0825 埼玉県さいたま市桜区下大久保 136-1	048(854)3222
千葉障害者職業センター	〒261-0001 千葉県千葉市美浜区幸町 1-1-3	043(204)2080
東京障害者職業センター	〒110-0015 東京都台東区東上野 4-27-3 上野トーセイビル 3F	03(6673)3938
多摩支所	〒190-0012 東京都立川市曙町 2-38-5 立川ビジネスセンタービル 5F	042(529)3341
神奈川障害者職業センター	〒228-0815 神奈川県相模原市桜台 13-1	042(745)3131
新潟障害者職業センター	〒950-0067 新潟県新潟市大山 2-13-1	025(271)0333
富山障害者職業センター	〒931-8443 富山県富山市下飯野新田 70-4	076(438)5285

障害者職業センター 一覧

センター名	住 所	電話番号
石川障害者職業センター	〒920-0856 石川県金沢市昭和町 16-1 ヴィサージュ 1F	076(225)5011
福井障害者職業センター	〒910-0026 福井県福井市光陽 2-3-32	0776(25)3685
山梨障害者職業センター	〒400-0864 山梨県甲府市湯田 2-17-14	055(232)7069
長野障害者職業センター	〒380-0935 長野県長野市中御所 3-2-4	026(227)9774
岐阜障害者職業センター	〒502-0933 岐阜県岐阜市日光町 6-30	058(231)1222
静岡障害者職業センター	〒420-0851 静岡県静岡市葵区黒金町 59-6 大同生命静岡ビル 7F	054(652)3322
愛知障害者職業センター	〒453-0015 愛知県名古屋市中村区椿町 1-16 井門名古屋ビル 4F	052(452)3541
豊橋支所	〒440-0888 愛知県豊橋市駅前大通り 1-27 三菱 UFJ 証券豊橋ビル 6F	0532(56)3861
三重障害者職業センター	〒514-0002 三重県津市島崎町 327-1	059(224)4726
滋賀障害者職業センター	〒525-0027 滋賀県草津市野村 2-20-5	077(564)1641
京都障害者職業センター	〒600-8235 京都府京都市下京区西洞院通塩小路下る東油小路町 803	075(341)2666
大阪障害者職業センター	〒541-0056 大阪府大阪市中央区久太郎町 2-4-11 クラホウアネックスビル 3・4F	06(6261)7005
南大阪支所	〒591-8025 大阪府堺市長曾根町 130-23 堺商工会議所会館 5F	072(258)7137
兵庫障害者職業センター	〒657-0833 兵庫県神戸市灘区大内通 5-2-2	078(881)6776
奈良障害者職業センター	〒630-8014 奈良県奈良市四条大路 4-2-4	0742(34)5284
和歌山障害者職業センター	〒640-8323 和歌山県和歌山市太田 130-3	073(472)3233
鳥取障害者職業センター	〒680-0842 鳥取県鳥取市吉方 189	0857(22)0260
島根障害者職業センター	〒690-0877 島根県松江市春日町 532	0852(21)0900

障害者職業センター 一覧

センター名	住 所	電話番号
岡山障害者職業センター	〒700-0821 岡山県岡山市北区中山下 1-8-45 NTT クレド岡山ビル 17F	086(235)0830
広島障害者職業センター	〒732-0052 広島県広島市東区光町 2-15-55 広島市児童総合相談センター2F	082(263)7080
山口障害者職業センター	〒747-0803 山口県防府市岡村町 3-1	0835(21)0520
徳島障害者職業センター	〒770-0823 徳島県徳島市出来島本町 1-5 4・5F	088(611)8111
香川障害者職業センター	〒760-0055 香川県高松市観光通 2-5-20	087(861)6868
愛媛障害者職業センター	〒790-0808 愛媛県松山市若草町 7-2	089(921)1213
高知障害者職業センター	〒781-5102 高知県高知市大津甲 770-3	088(866)2111
福岡障害者職業センター	〒810-0042 福岡県福岡市中央区赤坂 1-6-19 ワークプラザ赤坂 5F	092(752)5801
北九州支所	〒802-0066 福岡県北九州市小倉北区萩崎町 1-27	093(541)5222
佐賀障害者職業センター	〒840-0851 佐賀県佐賀市天祐 1-8-5	0952(24)8030
長崎障害者職業センター	〒852-8104 長崎県長崎市茂里町 3-26	095(844)3431
熊本障害者職業センター	〒862-0971 熊本県熊本市大江 6-1-38-4F	096(371)8333
大分障害者職業センター	〒874-0905 大分県別府市上野口町 3088-170	0977(25)9035
宮崎障害者職業センター	〒880-0014 宮崎県宮崎市鶴島 2-14-17	0985(26)5226
鹿児島障害者職業センター	〒890-0063 鹿児島県鹿児島市鴨池 2-30-10	099(257)9240
沖縄障害者職業センター	〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち 1-3-25	098(861)1254

発達障害者支援センター 一覧

設置 都道府県	センター／名称	住 所	TEL
北海道	北海道発達障害者支援センター 「あおいそら」	〒041-0802 北海道函館市石川町 90-7	0138-46-0851
	北海道発達障害者支援道東地域センター 「きら星」	〒080-2475 北海道帯広市西 25 条南 4 丁目 9 番地 地域交流ホーム「虹」内	0155-38-8751
	北海道発達障害者支援道北地域センター 「きたのまち」	〒078-8329 北海道旭川市宮前通東 4155 番地 30 旭川市障害者福祉センター おびった 1F	0166-38-1001
札幌市	札幌市自閉症・発達障がい支援センター 「おがる」	〒007-0820 北海道札幌市東区東雁来町 12 条 4 丁目 1 番 5 号	011-790-1616
青森県	青森県発達障害者支援センター 「ステップ」	〒030-0822 青森県青森市中央 3-20-30 県民福祉プラザ 3F	017-777-8201
岩手県	岩手県立療育センター相談支援部 (岩手県発達障害者支援センター「ウィズ」)	〒020-0401 岩手県盛岡市手代森 6-10-6	019-601-2115
宮城県	宮城県発達障害者支援センター 「えくぼ」	〒981-3213 宮城県仙台市泉区南中山 5-2-1	022-376-5306
仙台市	仙台市発達相談支援センター 「アーチル」	〒981-3133 宮城県仙台市泉区泉中央 2-24-1	022-375-0110
秋田県	秋田県発達障害者支援センター 「ふきのとう秋田」	〒010-0976 秋田県秋田市八橋南 1-1-3	018-823-7722
山形県	山形県発達障がい者支援センター	〒999-3145 山形県上山市河崎 3-7-1 (総合療育訓練センター内)	023-673-3314
福島県	福島県発達障がい者支援センター	〒963-8041 福島県郡山市富田町字上の台 4-1 福島県総合療育センター母子棟 2F	024-951-0352
茨城県	茨城県発達障害者支援センター	〒311-3157 茨城県東茨城郡茨城町小幡北山 2766-37	029-219-1222
栃木県	栃木県発達障害者支援センター 「ふおーゆう」	〒320-8503 栃木県宇都宮市駒生町 3337-1 (とちぎリハビリテーションセンター内)	028-623-6111
群馬県	群馬県発達障害者支援センター	〒371-0843 群馬県前橋市新前橋町 13-12 群馬県社会福祉総合センター 7F	027-254-5380
埼玉県	埼玉県発達障害者支援センター 「まほろば」	〒350-0813 埼玉県川越市平塚新田字東河原 201-2	049-239-3553
千葉県	千葉県発達障害者支援センター 「CAS (キャス)」	〒260-0856 千葉県千葉市中央区亥鼻 2-9-3	043-227-8557
千葉市	千葉市発達障害者支援センター	〒261-0003 千葉県千葉市美浜区高浜 4-8-3 千葉市療育センター内	043-303-6088
東京都	東京都発達障害者支援センター 「TOSCA (トスカ)」	〒156-0055 東京都世田谷区船橋 1-30-9	03-3426-2318
神奈川県	神奈川県発達障害者支援センター 「かながわA (エス)」	〒259-0157 神奈川県足柄上郡中井町境 218	0465-81-3717

発達障害者支援センター 一覧

設置 都道府県	センター／名称	住 所	TEL
横浜市	横浜市発達障害者支援センター	〒221-0835 神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町 3-35-8 タクエー横浜西口第2ビル7F	045-290-8448
川崎市	川崎市発達相談支援センター	〒210-0006 神奈川県川崎市川崎区砂子 1-7-5 タカシゲビル3F	044-223-3304
新潟県	新潟県発達障がい者支援センター 「RISE (ライズ)」	〒951-8121 新潟県新潟市中央区水道町 1-5932	025-266-7033
富山県	富山県自閉症・発達障害支援センター 「あおぞら」	〒931-8443 富山県富山市下飯野 36 (富山県高志通園センター内)	076-438-8415
	富山県発達障害者支援センター 「ありそ」	〒930-0143 富山県富山市西金屋字高山 6682 (めひの野園 うさか寮内)	076-436-7255
石川県	石川県発達障害者支援センター 「パス」	〒920-3123 石川県金沢市福久東 1 丁目 56 番地 オフィスオーセド2F	076-257-5551
	石川県発達障害者支援センター	〒920-8201 石川県金沢市鞍月東 2 丁目 6 番地 (石川県こころの健康センター内)	076-238-5557
福井県	福井県発達障害児者支援センター 「スクラム福井」	〒914-0144 福井県敦賀市桜ヶ丘町 8-6	0770-21-2346
山梨県	山梨県発達障害者支援センター	〒400-0005 山梨県甲府市北新 1-2-12 山梨県福祉プラザ3F	055-254-8631
長野県	長野県自閉症・発達障害支援センター	〒380-0928 長野県長野市若里 7-1-7 (長野県精神保健福祉センター内)	026-227-1810
岐阜県	岐阜県発達支援センター 「のぞみ」	〒502-0854 岐阜県岐阜市鷺山向井 2563-57 希望ヶ丘学園内	058-233-5116
	伊自良苑地域生活支援センター	〒501-2122 岐阜県山県市藤倉 84	0581-36-2175
静岡県	静岡県発達障害者支援センター	〒422-8031 静岡県静岡市駿河区有明町 2 番 20 号	054-286-9038
静岡市	静岡市発達障害者支援センター 「きらり」	〒422-8006 静岡県静岡市駿河区曲金 5 丁目 3 番 30 号	054-285-1124
浜松市	浜松市発達相談支援センター 「ルビロ」	〒432-8023 静岡県浜松市中区鴨江 2-11-1	053-459-2721
愛知県	あいち発達障害者支援センター	〒480-0392 愛知県春日井市神屋町 713-8	0568-88-0811 (内 2222)
名古屋市	名古屋市発達障害者支援センター 「りんくす名古屋」	〒466-0827 愛知県名古屋市長和区川名山町 6-4	052-832-6172
三重県	三重県自閉症・発達障害支援センター 「あすなる学園」	〒514-0818 三重県津市城山 1-12-3	059-234-6527
	自閉症総合援助センター 「あさけ学園」	〒510-1326 三重県三重郡菟野町杉谷 1573	0593-94-1595

発達障害者支援センター 一覧

設置都道府県	センター／名称	住 所	TEL
三重県	障害支援施設 「れんげの里」	〒519-2703 三重県度会郡大紀町滝原 1195-1	0598-86 - 3911
滋賀県	滋賀県発達障害者支援センター 「いぶき」	〒521-0016 滋賀県米原市下多良 2-47 平和堂米原店 3F	0749-52-3974
京都府	京都府発達障害者支援センター 「はばたき」	〒610-0331 京都府京田辺市田辺茂ヶ谷 186-1 京都府立子ども発達支援センター内	0774-68-0645
京都市	京都市発達障害者支援センター 「かがやき」	〒602-8144 京都府京都市上京区丸太町通黒門町 東入薬屋町 536-1	075-841-0375
大阪府	大阪府発達障害者支援センター 「アクトおおさか」	〒532-0023 大阪府大阪市淀川区十三東 3-18-12 イトウビル 1F	06-6100-3003
大阪市	大阪市発達障害者支援センター 「エルムおおさか」	〒547-0026 大阪府大阪市平野区喜連西 6-2-55 大阪市心身障害者リハビリテーションセンター 2F	06-6797-6931
堺市	堺市発達障害者支援センター	〒593-8301 大阪府堺市西区上野芝町 2-4-1 堺市立北子どもリハビリテーションセンター内	072-276-7011
兵庫県	ひょうご発達障害者支援センター 「クローバー」	〒671-0122 兵庫県高砂市北浜町北脇 519	0792-54-3601
	「加西ランチ」	〒675-2202 兵庫県加西市野条 86-93	0790-48-4561
	「芦屋ランチ」	〒659-0015 兵庫県芦屋市楠町 16-5	0797-22-5025
神戸市	神戸市子ども家庭センター発達障害ネットワーク推進室	〒650-0044 兵庫県神戸市中央区東川崎町 1 丁目 3-1	078-382-2760
奈良県	奈良県発達障害者支援センター 「であ〜」	〒630-8424 奈良県奈良市古市町 1 番 2 奈良仔鹿園内	0742-62-7746
和歌山県	和歌山県発達障害者支援センター 「ポラリス」	〒641-0044 和歌山県和歌山市今福 3-5-41 愛徳医療福祉センター内	073-413-3200
鳥取県	鳥取県自閉症・発達障害者支援センター 「エール」	〒682-0854 鳥取県倉吉市みどり町 3564-1 県立皆成学園内	0858-22-7208
島根県	島根県東部発達障害者支援センター 「ウィッシュ」	〒699-0822 島根県出雲市神西沖町 2534-2	0853-43-2252
	島根県西部発達障害者支援センター 「ウィンド」	〒697-0005 島根県浜田市上府町イ 2589	0855-23-0208
岡山県	おかやま発達障害者支援センター	〒703-8555 岡山県岡山県岡山市祇園地先	086-275-9277
	おかやま発達障害者支援センター 県北支所	〒708-8510 岡山県津山市田町 31 津山教育事務所内	0868-22-1717
広島県	広島県発達障害者支援センター	〒739-0133 広島県東広島市八本松町米満 461 (社会福祉法人つつじ ウィング内)	082-497-0131

発達障害者支援センター 一覧

設置都道府県	センター／名称	住 所	TEL
広島県	広島市発達障害者支援センター	〒732-0052 広島県広島市東区光町 2-15-55 広島市こども療育センター内	082-568-7328
山口県	山口県発達障害者支援センター「まっぶ」	〒753-0302 山口県山口市大字仁保中郷 50 番地	083-929-5012
徳島県	徳島県発達障害者支援センター	〒779-3124 徳島県徳島市国府町中 360-1	088-642-4000
香川県	香川県発達障害者支援センター「アルプスカがわ」	〒761-8057 香川県高松市田村町 1114	087-866-6001
愛媛県	愛媛県発達障害者支援センター「あい・ゆう」	〒791-0212 愛媛県東温市田窪 2135 愛媛県立子ども療育センター内	089-955-5532
高知県	高知県立療育福祉センター発達支援部	〒780-8081 高知県高知市若草町 10-5	088-844-1247
福岡県	福岡県発達障害者支援センター「ゆう・もあ」	〒825-0004 福岡県田川市夏吉 4205-7	0947-46-9505
	福岡県発達障害者支援センター「あおぞら」	〒834-0122 福岡県八女郡広川町一条 1357	0942-52-3455
北九州市	北九州市発達障害者支援センター「つばさ」	〒802-0803 福岡県北九州市小倉南区春ヶ丘 10-2 (北九州市立総合療育センター内)	093-922-5523
福岡市	福岡市発達障がい者支援センター「ゆうゆうセンター」	〒810-0065 福岡県福岡市中央区地行浜 2-1-6	092-845-0040
佐賀県	佐賀県発達障害者支援センター「結」	〒841-0073 佐賀県鳥栖市江島町字西谷 3300-1	0942-81-5728
長崎県	長崎県発達障害者支援センター「しおさい(潮彩)」	〒854-0071 長崎県諫早市永昌東町 24-3	0957-22-1802
熊本県	熊本県発達障害者支援センター「わっふる」	〒869-1217 熊本県菊池郡大津町森 54-2	096-293-8189
大分県	大分県発達障がい者支援センター「イコール」	〒879-7304 大分県大野郡犬飼町大寒 2149-1	097-586-8080
宮崎県	宮崎県中央発達障害者支援センター	〒889-1601 宮崎県宮崎郡清武町大字木原 4257-7 (ひまわり学園内)	0985-85-7660
	宮崎県延岡発達障害者支援センター	〒889-0514 宮崎県延岡市櫛津町 3427-4 ひかり学園内	0982-23-8560
	宮崎県都城発達障害者支援センター	〒885-0094 宮崎県都城市都原町 7171 高千穂学園内	0986-22-2633
鹿児島県	鹿児島県発達障害者支援センター	〒891-0175 鹿児島県鹿児島市桜ヶ丘 6 丁目 12 番 (鹿児島県児童総合相談センター内)	099-264-3720
沖縄県	沖縄県発達障害者支援センター「がじゅま〜る」	〒904-2205 沖縄県うるま市栄野比 939	098-972-5515

発達障害者の就労相談ハンドブック検討委員会の構成

委員氏名	所 属
(委員長) 小川 浩	大妻女子大学人間関係学部人間福祉学科
石井 浩明	福岡市障がい者就労支援センター
東 真盛	社会福祉法人 めひの園 富山県発達障害者支援センターありそ
高橋 亜希子	社会福祉法人 北摂杉の子会 大阪府発達障害者支援センターアクトおおさか
柴田 珠里	社会福祉法人 横浜やまびこの里 横浜市発達障害者支援センター
松尾 江奈	社会福祉法人 横浜やまびこの里 ワークアシスト仲町台
角田 みすず	NPO 法人 ジョブコーチ・ネットワーク
西村 浩二	社会福祉法人 つづじ 広島県発達障害者支援センター
千田 若菜	医療法人社団 ながやまメンタルクリニック

平成 21 年 3 月末現在

発達障害者の就労相談ハンドブック

発 行：NPO 法人 ジョブコーチ・ネットワーク

〒181-0012 東京都三鷹市上連雀 1-12-17 SOHO プラザ A105

TEL：080-5075-0191

E-mail：jimu@jc-net.jp

平成 20 年度厚生労働省障害者保健福祉推進事業

(障害者自立支援調査研究プロジェクト)

無断転載・複製を禁ず