

障害者職業能力開発校の 在り方に関する検討会（第1回）	資料3-2
令和7年1月20日	

障害者職業訓練を行うにあたって 知っておきたい 障害特性と配慮事項（例）

JEED職業訓練実践マニュアルのご紹介

発達障害者の障害特性と配慮事項

職場の暗黙のルールや場の雰囲気を理解することが難しい。

暗黙のルールが理解できないことにより、知らず知らずの間に他の従業員からの信頼を失ってしまうことがあります。また、場の雰囲気を理解することが苦手な人は、その場の状況や相手に合わせた言動が難しい場合があります。



暗黙のルールを公のルールにする（ルール化）。

他の従業員自身も日頃意識していない暗黙のルールを洗い出し、可能であれば当番制にするといった方法により「暗黙」を「明確」にすることが大切です。

訓練場面でも暗黙のルールを明確化し、具体的な対応方法を伝えながら実際の場面において繰り返し体験することが必要です。また、ルールを訓練生が確認できる場所に掲示することも有効です。

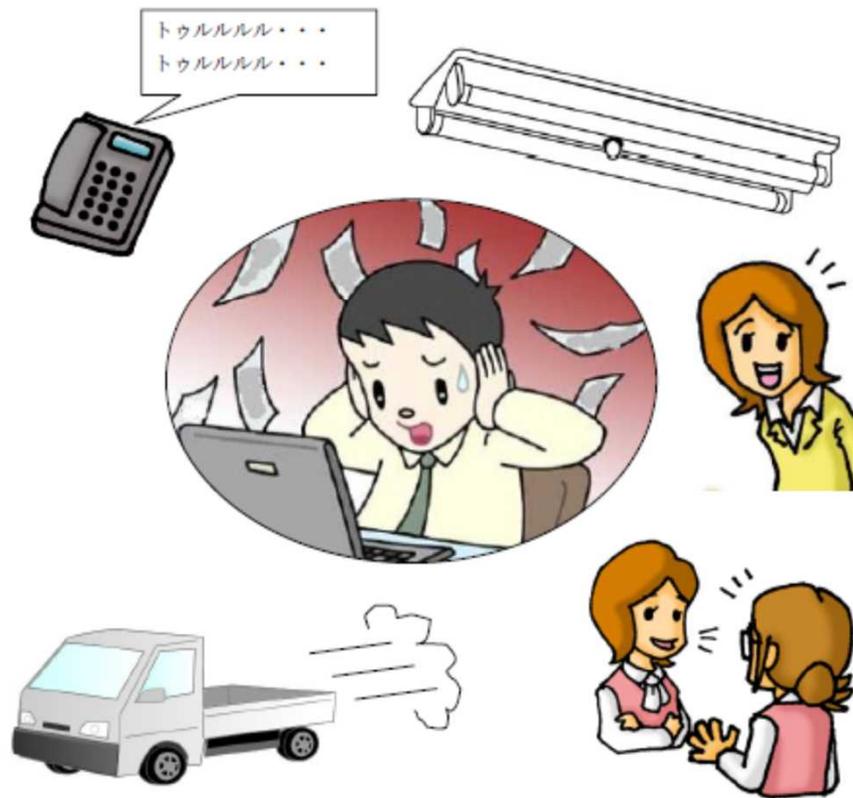
(対応の例)

曜日	内容	担当者
月	掃きそうじ	〇〇、△△
	窓ふき	□□、◇◇
火	掃きそうじ	●●、▼▼
	窓ふき	◆◆、■ ■



発達障害者の障害特性と配慮事項

周囲の環境刺激に過敏に反応し、注意力、集中力、判断力が続かない。



作業環境に配慮する（環境整備）。

五感への刺激により注意力、集中力や判断力が続かない場合には、その要因を見つけ、環境の改善を行う必要があります。例えば、耳栓やノイズキャンセリングヘッドフォンを利用したりパーティションを設置することで作業に集中して取り組みます。

(対応の例)



ノイズキャンセリング
ヘッドフォン



パーティションの
設置例



白熱灯スタンド

精神障害者の障害特性と配慮事項

- 不安を感じやすく、失敗により自信を失いやすい

<現れ方とその対応方法の例>

- ① 不安で作業が開始できない。



作業を1つずつ段階的に指示する。

- ② 同じことを何度も確認する。



1つの作業が完了したら、報告してもらい、次の作業を指示する。
作業内容や作業手順を可能な限り固定する。
対応できていることを具体的に承認する。

- ③ 常に不安を感じ、落ち着かない



作業遂行場面を観察し、理解の程度を確認する。
また手順書といった視覚的に確認できるものを提示する。
リラックスできるような言葉かけや雰囲気作りを心がける。

精神障害者の障害特性と配慮事項

• 新しい環境に慣れるのに時間がかかる

<現れ方とその対応方法の例>

① 緊張が高く、いつも以上に疲れやすくなる。



短い時間から始め、環境に慣れたら徐々に訓練時間を伸ばす。

② 作業手順がなかなか覚えられず、混乱しやすい。



初めのうちは比較的簡易で、判断を伴わないルーチン作業から始める。

③ 環境が変わると不安やストレスで突然職業訓練に来られなくなる。



訓練環境を段階的に変化させる。

④ 不安やストレスを伝えられず、抱え込んでしまう。



担当する職員間で状況を共有し、特定の指導員が、声かけや定期的な相談を行い環境に慣れるように配慮する。

高次脳機能障害者の障害特性と配慮事項

1 覚醒の維持の課題と対応方法

● 覚醒の維持（疲労に関する課題）

精神的にも肉体的にも疲れやすい。

精神的にも肉体的にも疲れやすいのは、高次脳機能障害の大きな特徴です。これを易疲労性（精神的にも身体的にも疲れやすい状態）、または覚醒の低下といいます。覚醒にかかわっているのは、脳の根元の部分に位置する脳幹であるといわれ、あらゆる高次脳機能に影響を及ぼしています。

高次脳機能障害者の多くは、持久力がなく疲れやすい傾向がありますが、その場合、長時間しっかりと姿勢を保持することが難しくなります。ご本人は疲れを自覚していないことも多いですが、姿勢の崩れは、周囲がご本人の疲れに気づく目安になります。

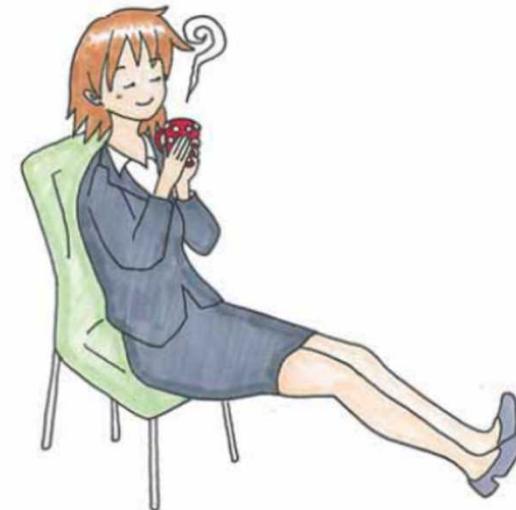


● 覚醒の維持（疲労に関する課題）への対応

ストレスを遠ざける
休憩がとれるよう配慮する

発症直後に見られる意識不明や昏睡状態は周囲にも理解されやすいのですが、易疲労性は、発症から日にちが経っても残っていることがあります。

疲れていてもご本人は気づかないことが多いので、最初のうちは身近な人が気をつけてあげましょう。まずはストレスをコントロールするのが第一歩です。目が疲れやすい携帯電話やパソコンから離れるだけでも疲労は緩和します。また、合併症や薬の副作用が原因になっていることもあります。



高次脳機能障害者の障害特性と配慮事項

時間の経過により作業ペースや正解率が低下する



〈課題事例〉

データ入力の訓練において、60分間休憩を取らずに入力の作業を行いました。その後、15分ごとの作業枚数や正解率を分析した結果、作業開始から30分までは安定したペースで正確に入力することができていましたが、30分経過以降は徐々に作業ペースや正解率の低下が見られました。

	0分～15分	15分～30分	30分～45分	45分～60分
作業枚数	12枚	12枚	11枚	10枚
正解率	100%	100%	90.9%	80.0%

作業ペースや正解率の低下

疲労



■ 対応方法

作業時間を配慮し、適度な休憩をとる

〈対応方法の例〉

分析した結果をもとに、「自分では気づいていなくても疲れていること」を振り返りました。そのうえで、疲労をためずに続けられる作業時間についても検討し、30分ごとに5分間の休憩をすることとしました。その結果、30分経過以降も作業ペースを落とさずに、正解率100%を維持することができるようになりました。

	0分～15分	15分～30分	5分休憩	30分～45分	45分～60分
作業枚数	12枚	12枚		12枚	12枚
正解率	100%	100%		100%	100%

作業ペースや正解率を維持

30分経過したので休憩にしましょう。



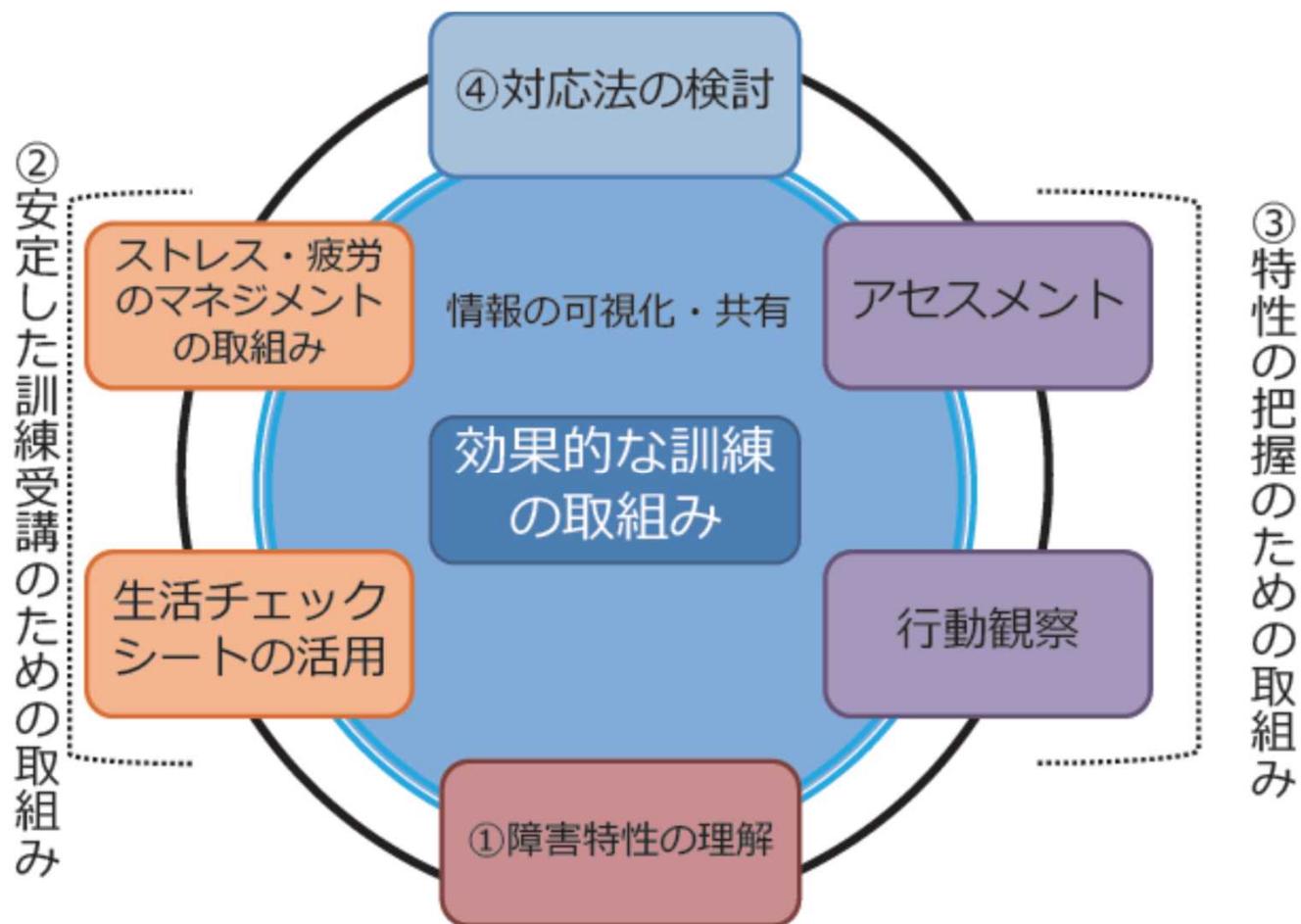
〈対応のポイント〉

疲労感をためず、作業ペースや正確さを保てるよう、一人ひとりにとって必要な休憩の頻度や時間を見極めておくことが大切です。

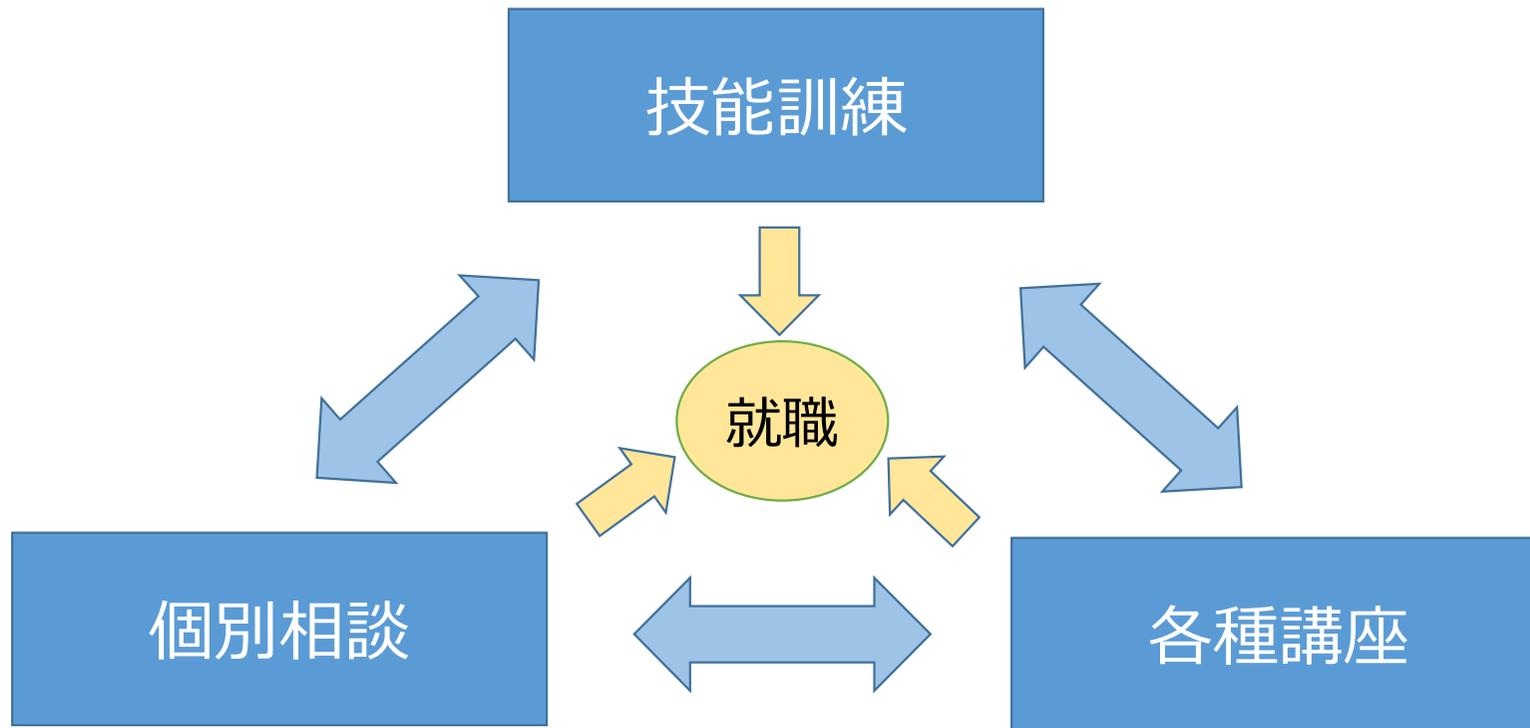
作業に没頭して自分の疲れに気づかず、休憩のタイミングを逃してしまいがちな場合は、休憩のタイミングを予め決めておき、タイマーを活用して自発的に気づくようにする方法などがあります。

特に集中力を要する作業は疲れが少ない午前中の時間帯に行うなど、作業スケジュールの組み方の工夫で疲労の影響を軽減できる場合もあります。

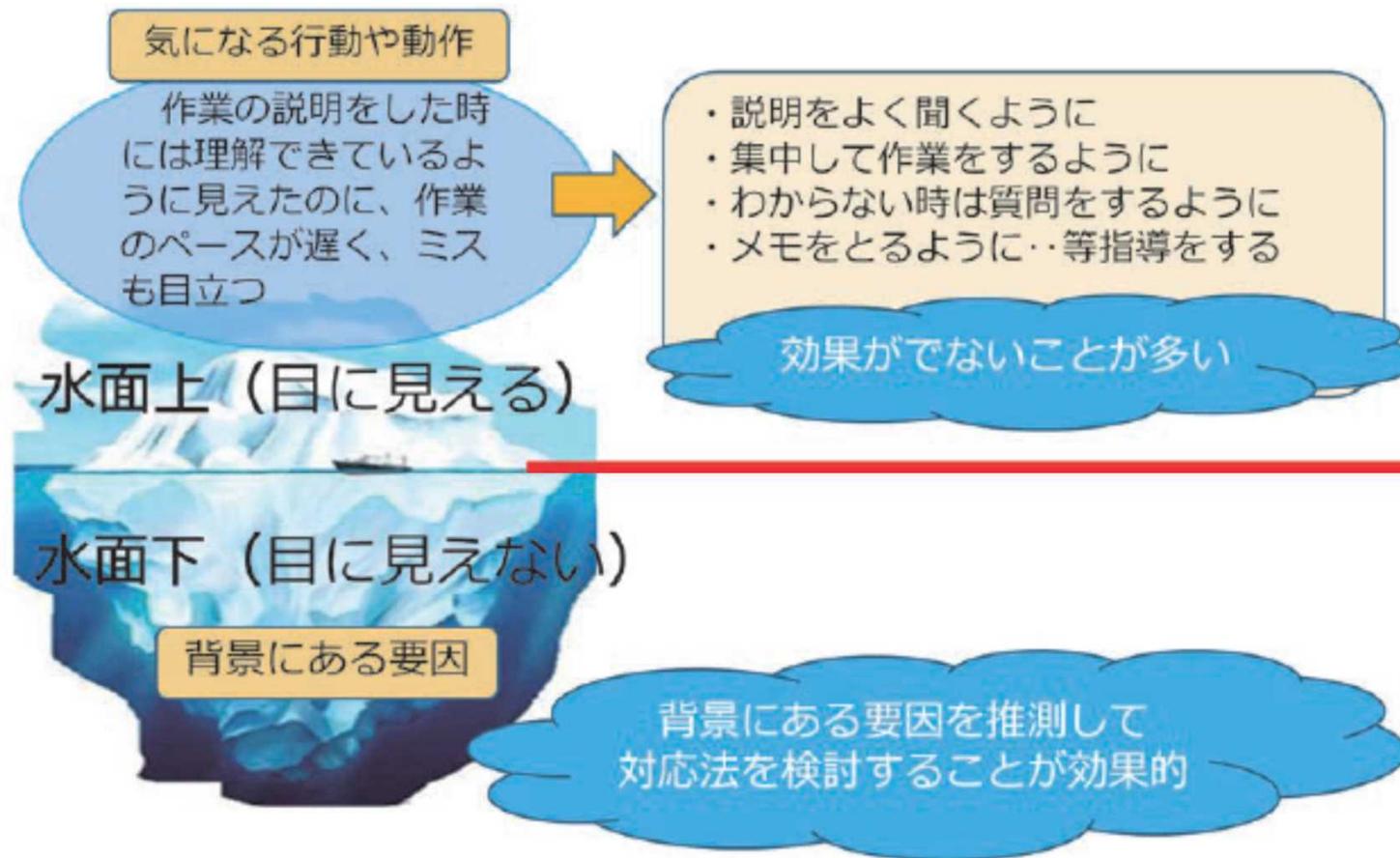
障害者個々の特性に応じた訓練を行うために



職業訓練と適応支援の一体的な提供



訓練場面でのアセスメントの視点



対応法の習得サイクルの例

対応法の習得に当たっては、次のようなサイクルを繰り返すことで有効です。

