

支 援 者 の た め の

発達障害支援ガイドブック



令和4（2022）年3月

発行：広島県

発行にあたって

- ◆ 平成17年4月に発達障害者支援法が施行され、法律に規定された事業として、発達障害者支援センターが都道府県政令指定都市等に順次整備されていきました。
- ◆ 発達障害のある人やその家族、そして関係機関からの相談に対応するとともに、特性を考慮した支援が受けられるよう市町単位での支援体制の整備を行い、関係機関への後方支援に力を入れています。
- ◆ 発達障害の特性を考慮した支援が行われるための取組みとして、広島県では平成22年度に「発達障害支援ハンドブック～相談支援編～」を作成しました。また平成23年度には「幼児・学齢期支援編」「就労支援編」を作成しました。
- ◆ ハンドブックの活用を推進するために、「発達障害支援スキルアップ研修」を実施することで、様々な地域で活用事例が展開されるようになりました。
- ◆ 発行から10年が経過し、発達障害を取り巻く情勢の変化や米国精神医学会においてDSM-5(精神障害の診断・統計マニュアル第5版)が発行され、診断名の見直しが行われました。
- ◆ こうした状況を踏まえ、家族支援等、新たな取り組みや用語についても見直しの必要が生じたことから「発達障害支援ハンドブック」の改訂を行うこととなりました。
- ◆ これまでの内容に加えて新たな視点を追加した内容になっており、名称も改訂版発達障害支援ハンドブックから、「支援者のための発達障害支援ガイドブック」と改めました。様々な支援現場で活用いただければ幸いです。
- ◆ 最後に、2年間検討委員としてご参加いただいた皆様、挿絵をご提供いただいた関係者の皆様、そして、永年当センターへのご指導をいただいております。医事監修のお力添えを賜りました医療法人翠星会 松田病院理事長の松田文雄先生に心より感謝申し上げます。

令和4年3月

広島県発達障害者支援センター
西村浩二

INDEX

目次

はじめに	1
1章 発達障害者支援法と発達障害者支援センター	5
2章 発達障害とは	12
3章 脳の働きと認知特性	23
4章 発達障害の行動特性	32
5章 アセスメント	51
6章 相談のポイント	57
7章 個別支援計画	76
8章 環境設定	81
9章 自立支援	87
10章 その他の支援	99
11章 家族支援・当事者支援	114
12章 ライフステージの課題と支援	121
13章 就労支援の流れ	128
14章 連携・ネットワーク	153
15章 支援事例	158
16章 ワークシート集	164

各章のトピックス

発達障害者支援法について	6
発達障害者支援センターについて	8
発達障害について	13
自閉スペクトラム症	17
注意欠如・多動症	19
限局性学習症	21
その他の発達障害	22
認知特性について	24
発達障害の行動特性	33
アセスメントについて	52
相談の方法について	58
個別支援計画について	77
環境設定について	82
自立支援について	88
教える技術について	91
自立支援と課題設定	95
氷山モデル	100
応用行動分析	102
ストレスマネジメント	107
自己認知支援	109
家族支援	115
ペアレントメンター	117
ペアレントトレーニング	118
保護者支援	119
当事者支援	120
ライフステージの課題	121
就労支援について	129
連携・ネットワーク	154
支援事例	158

ガイドブックの活用方法

発達障害の特性を踏まえた相談・支援の必要性

- ◆ 「発達障害支援ハンドブック」の発行から約10年が経過しましたが、その間、障害福祉サービス事業所が大幅に増加し、発達障害のある人を受け入れる環境も増えてきました。
- ◆ 身近な地域で発達障害のある人を受け入れる流れが進みつつある一方で、特性が考慮されず、適切な支援に繋がらない例も少なくありません。
- ◆ 相談支援においては、通常の面談技術、支援技術・ケースワーク、知識・情報に加え、発達障害の特性を考慮した支援が必要です。

ガイドブックのねらい

- ◆ これまでは分野別に3種類のハンドブックを作成しておりましたが、この度の改訂では、年代を問わず支援に携わる様々な立場の人が活用できるように一冊にまとめました。
- ◆ 各市町の相談窓口や支援機関で活用していただくことを想定しています。
- ◆ 発達障害の特性を考慮した上で、発達障害の様々な支援に関する進め方についてまとめています。

第1章

発達障害者支援法と 発達障害者支援センター



発達障害のある人の支援が大きく前進した背景には、「発達障害者支援法」の成立が大きく影響しています。

ここでは、法律が成立した経緯や発達障害者支援センターの相談状況等について触れています。

発達障害者支援法

発達障害者支援法の成立の経緯

平成16年5月に発達障害者の支援の充実を図るため、超党派の衆・参両議院による「発達障害の支援を考える議員連盟」が立ち上がりました。

発達障害者の支援を総合的に実施するための発達障害者支援法を検討し、その成立に向けて尽力した結果、平成16年12月3日に参議院本会議で同法が可決成立しました。

その後、平成17年4月に施行されたことにより、発達障害者への支援が進展していきました。

また、平成28年8月には「改正発達障害者支援法」が施行されました。そこでは、①「ライフステージを通じた切れ目のない支援」、②「家族なども含めたきめ細かな支援」、③「地域の身近な場所で支援が受けられる支援」の3つのポイントがあげられました。

加えて、基本理念が新設され「社会的障壁の除去」という文言が規定されました。それにより、発達障害のある人が日常生活や社会生活を営む上で直面する不利益は、本人ではなく社会の責任であるという考えが明確に示されることとなりました。

発達障害者支援センターについて

発達障害者支援法第三章第十四条に発達障害者支援センターの設置について明記されています。都道府県・指定都市に設置義務が課せられています。また平成28年の改正では地域の実情を踏まえつつ、可能な限り身近な場所で支援が受けられるように、必要に応じて複数設置についても可能となりました。

発達障害について

発達障害者支援法が規定する発達障害とは

「発達障害者支援法（第二条第一項）」において定義されている発達障害は、以下の通りです。

－自閉症、アスペルガー症候群、その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害その他これに類する脳機能の障害であってその症状が通常低年齢において発現するもの－

平成28年8月に施行された改正法では、新たに「発達障害者」を「発達障害がある者であって発達障害及び社会的障壁により、日常生活又は社会生活に制限を受けるもの」と定義されました。

発達障害の原因はまだ分かっていませんが、生来性あるいは生後ごく早期に、何らかの認知機能の偏りをきたすような脳機能障害が存在すると考えられています。保護者の育て方や本人の努力不足が原因で起こるものではありません。

発達障害そのものが治るということはありませんが、早期から本人の特性に合った支援や環境設定、周囲の理解により、地域社会の中で自分らしく生活を送ることは十分可能になります。

【発達障害の定義】 ※厚生労働省作成資料より引用

広汎性発達障害(自閉症、アスペルガー症候群等)、学習障害、注意欠陥・多動性障害等、通常低年齢で発現する脳機能の障害（発達障害者支援法第2条）

※ICD-10(疾病及び関連保健問題の国際統計分類)におけるF80-98に含まれる障害(平成17年4月1日付文部科学事務次官、厚生労働事務次官連名通知)

ICD-10(WHO)

*平成2年にWHOで採択。現在は平成15年に一部改正されたものを使用。令和元年5月のWHO総会で改定案(ICD-11)が承認された。

<法律>

<手帳>

(参考)DSM-5(米国精神医学会)
*平成25年に米国で改訂

F00-F69 統合失調症や気分(感情)障害など	精神保健福祉法	精神障害者 保健福祉 手帳	統合失調症スペクトラム 障害、抑うつ障害群など
F70-F79 知的障害<精神遅滞>		療育 手帳	神経発達症 ・知的能力障害群 ・コミュニケーション症群 ・自閉スペクトラム症 ・注意欠如・多動症 ・限局性学習症 ・運動症群 ・チック症群 ・他の神経発達症群
F80-F89 心理的発達の障害 ・広汎性発達障害(自閉症、アスペルガー症候群) ・学習能力の特異的発達障害(学習障害)など		発達障害者 支援法	
F90-F98 小児<児童>期及び青年期に 通常発症する行動及び情緒の障害 ・多動性障害(注意欠陥多動性障害) その他、トゥレット症候群、吃音症 など		精神障害者 保健福祉 手帳	

発達障害者支援センターとは

発達障害者支援センターとは

発達障害児・者への支援を総合的に行うことを目的とした専門的機関です。都道府県・指定都市自ら、または、都道府県知事等が指定した社会福祉法人、特定非営利活動法人等が運営しています。

4つの役割

相談支援

- 発達障害児・者とその家族、関係機関等から日常生活での様々な相談等に応じます。
- 必要に応じて、福祉制度やその利用方法、保健、医療、福祉、教育、労働等の関係機関への紹介も行います。

発達支援

- 発達障害児・者とその家族、周囲の人の発達支援に関する相談に応じ、家庭での療育方法についてアドバイスします。
- 知的発達や生活スキルに関する発達検査等を実施したり、特性に応じた療育や教育、支援の具体的な方法について支援計画の作成や助言を行ったりすることもあります。

就労支援

- 就労を希望する発達障害児・者に対して、就労に関する相談に応じるとともに、労働関係機関と連携して情報提供を行います。
- 学校や就労先を訪問し、障害特性や就業適性に関する助言、作業工程や環境の調整等を行うこともあります。

普及啓発 研修

- 地域住民向けの講演会を開催したり、発達障害の特性や対応方法等について解説した分かりやすいパンフレット、チラシ等を作成し、公共機関や一般企業等に配布したりすることもあります。
- 関係機関の職員や行政職員等を対象に研修を行います。

広島県発達障害者支援センターは

開設：平成17年10月1日

所在地：広島県東広島市西条町西条414-31

委託先：社会福祉法人つつじ

発達障害者支援センターの現状①

発達障害にかかる重層的な支援体制の構築に向けて

平成17年10月より開設した広島県発達障害者支援センター（以下、センター）は、東広島市にある社会福祉法人つつじが県の委託を受け、乳幼児期から成人期の発達障害のある本人や家族、関係機関からの相談に対応しています。

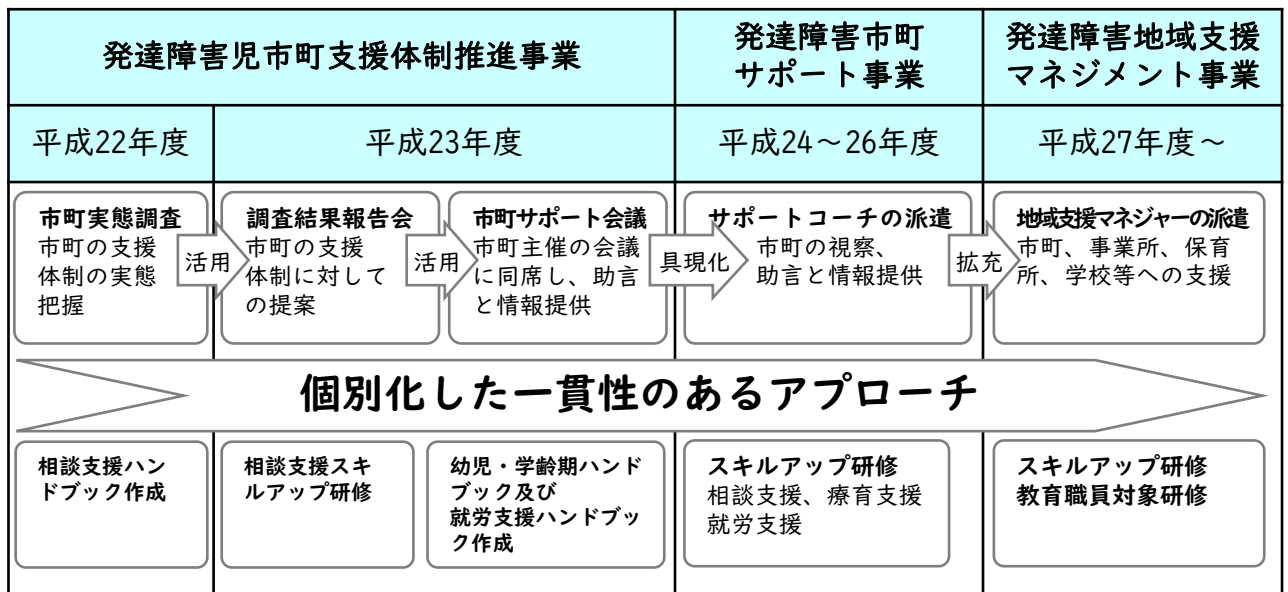
広島県では、平成28年8月1日から施行された発達障害者支援法の改正に対応するため、平成22年に作成した「広島県の発達障害児（者）支援のあるべき姿と県としての事業指針及び今後の取組みについて」を見直し、「広島県発達障害児・者支援施策事業指針」を作成しました。

発達障害のある人やその家族等が、身近な地域において個別の支援が受けられるよう、市町単位で支援体制を整備することを基本に、県及びセンターが市町をフォローする体制づくりを行っています。

発達障害地域支援体制マネジメント事業の取組み

これまでの流れ

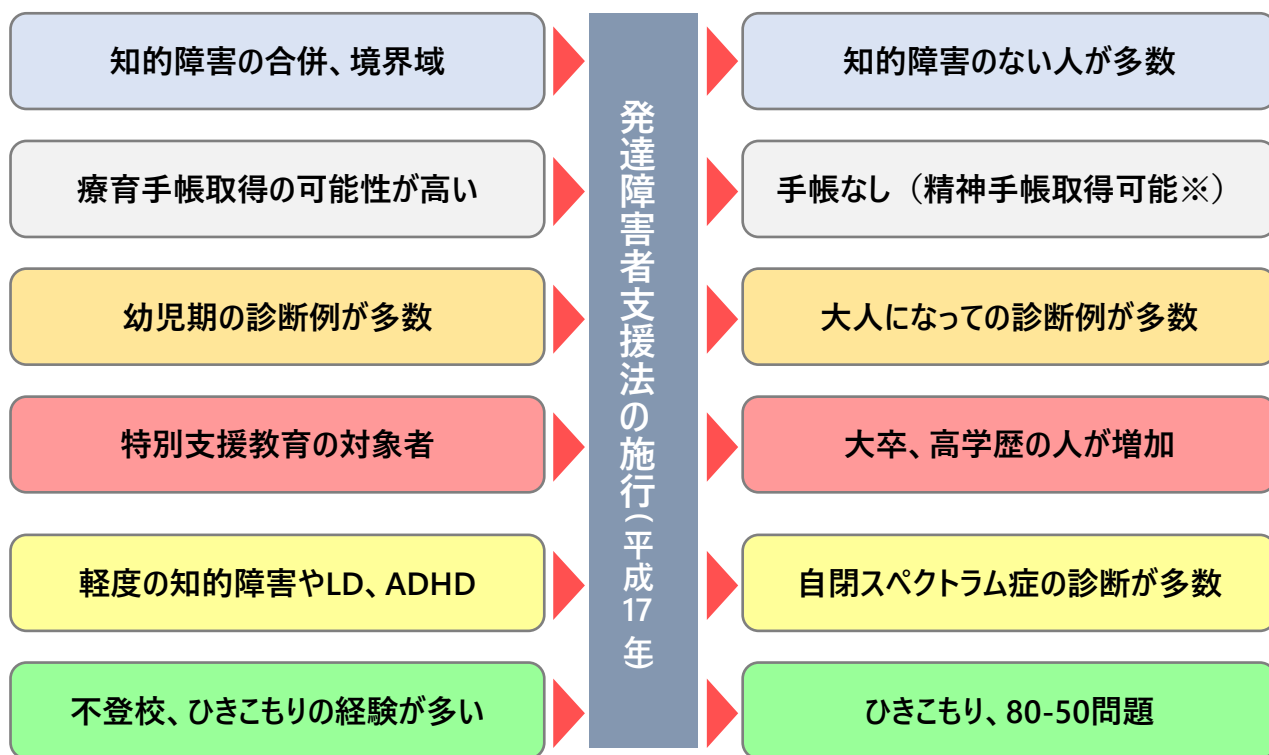
※詳細はP.157を参照



発達障害者支援センターの現状②

相談者の多様化

平成17年に施行された発達障害者支援法に規定された発達障害者支援センターは、事業の開始から10年以上が経過しました。対象者については、センター開設当初は知的障害を伴う自閉症の人の相談が多くを占めましたが、現在は普通教育を経て成人期を迎えた人が大多数となっています。成人期の対象者は、全国的にも増加傾向にあります。



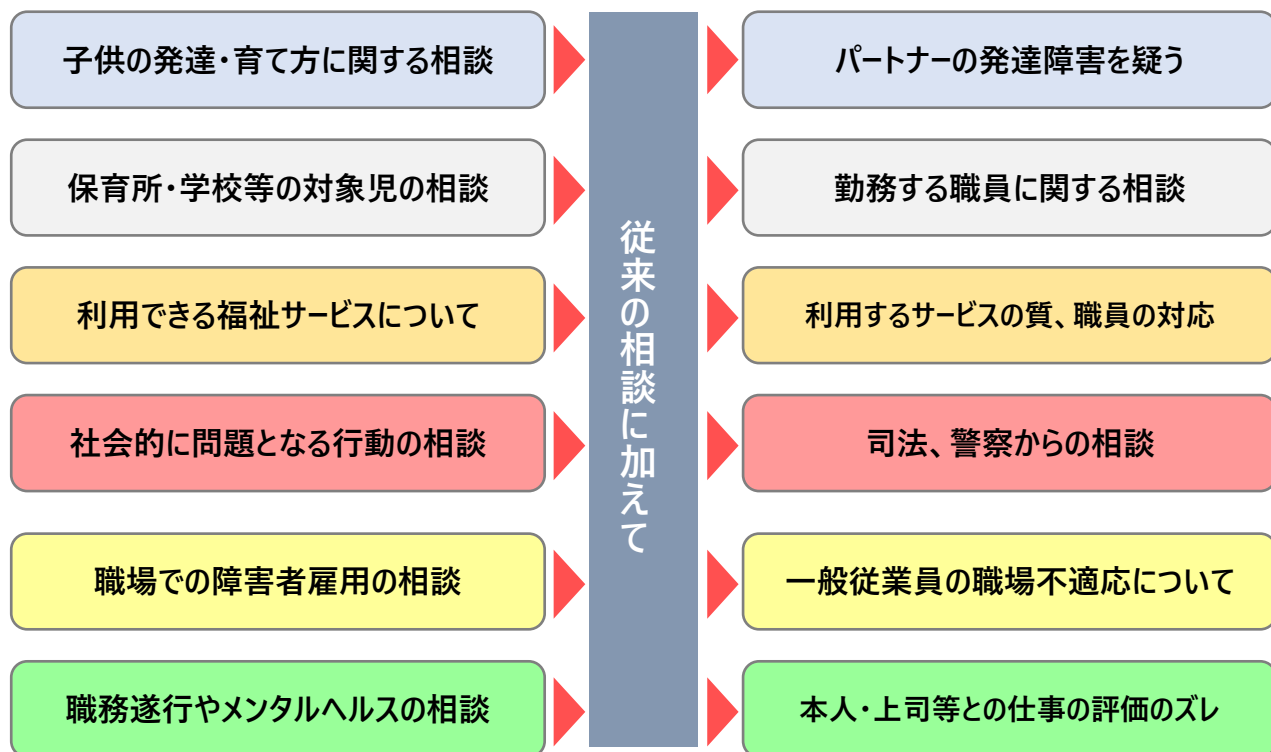
※正式名称は精神障害者保健福祉手帳

発達障害のある人の対象像が多様化した背景には、普及啓発による「発達障害」という言葉に触れる機会が増えてきたこと、マスコミやメディアが取り上げる機会が多くなってきたことがあります。それに加えて、社会や産業の構造が変化したことに伴い、生きづらさを感じる人の中に、発達障害との関連を疑う人が増えていることも要因として考えられます。

発達障害者支援センターの現状③

相談内容の複雑化


対象者が多様化したことに伴い、様々な課題の背景に発達障害を関連付ける人が増えたことで、相談内容も変化しています。問題の背景が発達障害の問題だけではないことも多く、相談内容がより複雑化している傾向にあります。



発達障害のある人は個々の特性が様々です。困難さの現れ方も幼少期から気付きを持たれることもあれば、成人になって初めて専門機関に相談される人もいます。特に近年は在学中や就業中等には支援を受けることがなかったものの、状況や環境の変化に伴って不適合が顕在化した人も少なくありません。またひきこもりやメンタルヘルス不調、社会的な問題行動をきっかけに支援を受ける過程で、発達障害に気づく人もいます。

第2章

発達障害とは



この章では、発達障害の概念や代表的な障害の特徴について解説します。

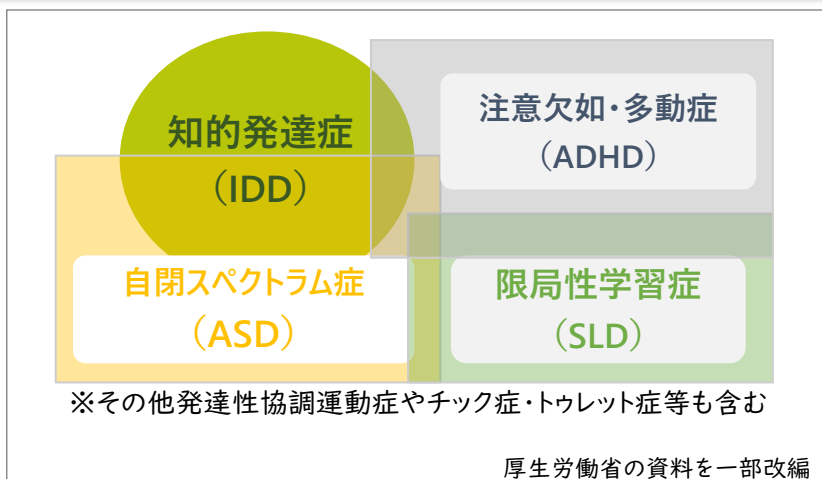
発達障害とは①

発達障害の原因

発達障害は、生まれつき（あるいは生後ごく早期に）脳に何らかの機能障害があることで発症しますが、その症状を引き起こす要因やメカニズム等は、未だはっきりと解明されていません。

養育者の育て方や本人の努力不足が原因ではありません。

発達障害そのものを完治させることは難しいですが、早期から周囲が本人の特性を理解し、その特性に合った支援や環境設定を行う事で、地域の中で自分らしく生活することは可能です。



スペクトラムの概念について

自閉スペクトラム症の概念は、イギリスの児童精神科医であるローナ・ウィングによって提唱されました。知的な遅れを伴う人もそうでない人も、相互的な対人関係の困難さやコミュニケーションの苦手さ、そして、興味や行動への強いこだわり等、共通の特性があることから（自閉症の三つ組）、一つの繋がりがあある連続体として考えます。

また診断のない神経学的健常者も、発達障害の特性のいくつかは持っています。スペクトラムの概念は発達障害の診断がある人と神経学的健常者の明確な境界はないという意味で使われる場合もあります。

発達障害とは②

発達障害の有病率

ASDの有病率

※ASD: Autism Spectrum Disorder

弘前大学の調査では、自閉スペクトラム症（ASD）の日本における調整有病率は3.22%であることを明らかにしました（2020）。

米国疾病管理予防センターは、44人に1人（2.27%）の子供が8歳までにASDと診断されていると報告しました（2018）。

弘前大学(斎藤ら,2020)	3.22%
アメリカ疾病管理予防センター(2018)	2.27%

ADHDの有病率

※ADHD: Attention-Deficit/Hyperactivity Disorder

文部科学省の調査では、全国の公立小・中学校の通常学級に在籍する児童生徒で、ADHD症状を有する割合は3.6%であったと報告しました（2012）。また、中村らが静岡県浜松市に在住する成人10,000人を対象に調査し、有病率は1.65%であったと報告しました（2013）。

DSM-5（2013）では子供で約5%、成人で約2.5%とされています。アメリカ疾病管理予防センターの報告によると、ADHDと診断された4～17歳の子供が11.0%（男児13.2%/女児5.6%）とされています（2011）。

文部科学省(2012)		3.6%
中村ら(2013)	成人	1.65%
DSM-5(2013)	子供	5%
	成人	2.5%
アメリカ疾病管理予防センター(2011)	全体	11%
	男児	13.2%
	女児	5.6%

発達障害とは③

発達障害の有病率

SLDの有病率

※SLD: Specific Learning Disorder

文部科学省の調査では、全国の公立小・中学校の通常学級に在籍する児童生徒で、SLD症状を有する割合は4.5%であったと報告しています(2012)。宇野らは、読み障害について、ひらがな0.2%、カタカナ1.4%、漢字6.9%であり、書字障害については、ひらがな1.6%、カタカナ3.8%、漢字6.1%であったと報告しています(2006)。算数障害のある子供の出現率はおよそ5~7%(Shalev, 2007)とされていますが、わが国では標準化検査が存在せず、算数障害の有病率調査は未だなされていません。純粹な算数障害は少なく、読み・書き障害との併存が6~7割あるとされています(Lewis, 1994)。

文部科学省 (2012)			4.5%
宇野ら (2006)	読み障害	ひらがな	0.2%
		カタカナ	1.4%
		漢字	6.9%
	書き障害	ひらがな	1.6%
		カタカナ	3.8%
		漢字	6.1%

発達障害は10人に1人の健康問題

令和2年の日本学術会議臨床医学委員会出生・発達分科会における「提言 発達障害への多領域・多職種連携による支援と成育医療の推進」では、「発達障害は10人に1人の健康問題である」と提起されています。今日では、私たちの生活や支援現場においてとても身近な障害であると言えます。

発達障害の診断基準

発達障害の診断基準

DSMとICDは、いずれも国際的な診断基準であり、日本でも多くの医師が診断に用いています。定期的に改定されており、それに伴い診断基準や診断名が変更されています。

- DSM (Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders)
⇒ 精神疾患の診断・統計マニュアル
- ICD (International Statistical Classification of Diseases and Related Health Problems)
⇒ 疾病及び関連保健問題の国際統計分類

DSMとICDの違い

	DSM	ICD
版 (年)	第5版 (2013年)	第11版 (2019年)
機関	アメリカ精神医学会	WHO (世界保健機関)
分類対象	精神疾患	疾患全般

診断名の変化

ICD-10から11への改定によりDSM-5との診断の整合性が図られました。※2022年2月末現在

ICD-10	ICD-11 (案)	DSM-5
学力の特異的発達障害	発達性学習症	限局性学習症
広汎性発達障害	自閉スペクトラム症	自閉スペクトラム症
多動性障害	注意欠如・多動症	注意欠如・多動症
運動能力の特異的発達障害	発達性協調運動症	発達性協調運動症
精神遅滞	知的発達症	知的発達症

➡
⇔

改定 整合性

自閉スペクトラム症（ASD）①

自閉スペクトラム症／自閉症スペクトラム障害とは

自閉スペクトラム症は、国際的な診断基準であるICD-11（WHO：世界保健機構）やDSM-5（アメリカ精神医学会）が採用している診断概念です。

「コミュニケーション（対人関係）の障害」と「興味や行動への強いこだわり」という2つの特徴を併せ持っています。

2つの特徴

コミュニケーション（対人関係）の障害	興味や行動への強いこだわり
<ul style="list-style-type: none"> ① 会話のやりとりや感情を共有することが難しい ② 人と交流する際、身ぶり手ぶり等の非言語的コミュニケーションがとれない ③ 年齢に応じた対人関係が築けない 	<ul style="list-style-type: none"> ① 常に同じ動きや会話を繰り返す ② 同一性への強いこだわりがある ③ 非常に限定的で固執した興味がある ④ 自分の好みの物を集めることや揃えることを好む

※DSM-5では、社会的相互の障害（対人関係）とコミュニケーションの障害が統合され、上記のような2つの診断軸に変更されました。

その他の特徴

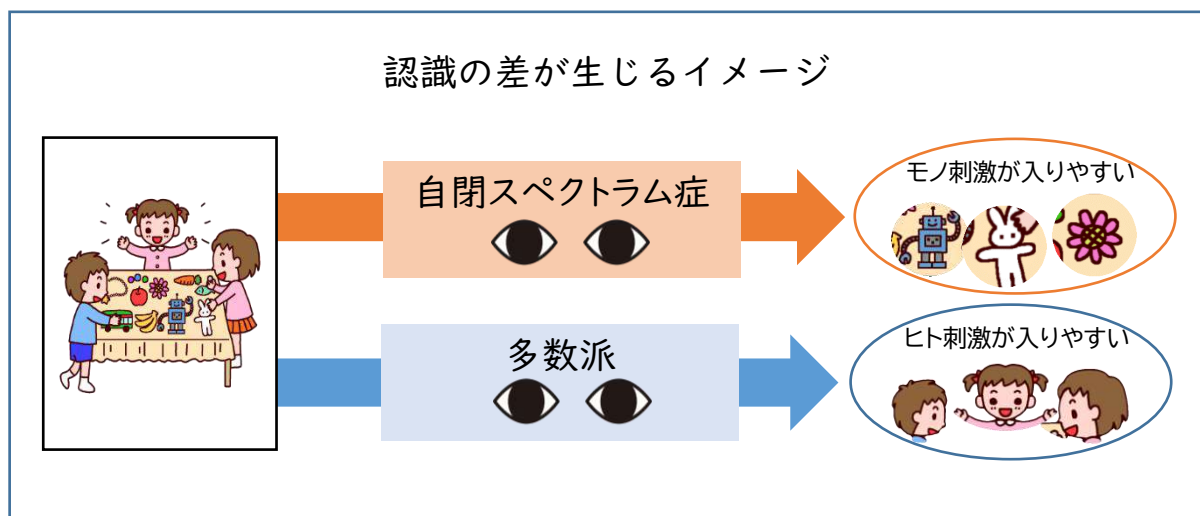
個人差はありますが、次のような特徴を持たれている人もいます。

感覚の特性	感覚刺激への反応に偏りがあり、聴覚、視覚、味覚、嗅覚、触覚、痛覚等の感覚領域で鈍感さや敏感さが生じます。
協調運動の苦手さ	手先の不器用さや、体を使った運動技能のつたなさが発達早期から極端に現れます。
記憶力の特性	相手の顔や日常生活でのエピソードは覚えていないが、本人が興味のあることについては（写真で撮ったように）具体的に記憶することができます。

自閉スペクトラム症（ASD）②

自閉スペクトラム症の認知特性

五感（視覚、聴覚等）を通して同じ状況を見聞きした際、その情報が脳に達するまでに、情報伝達や変換に違いが生じてしまうことで、多数派とは異なった認識になると考えられています。



こんなことで困っている

- 会話が続かないことが多く、コミュニケーションが難しい
- 相手の気持ちや意図を察することが苦手
- 状況や空気を読むことが難しい
- 思ったことをそのまま口に出してしまう
- 曖昧な指示をされると困る
- 先の見通しを立てることは苦手
- 自分のペースがあり、他者と合わせるのが苦手
- 特定の匂い、音、痛み等の感覚に対して過敏もしくは鈍感

注意欠如・多動症（ADHD）①

注意欠如・多動症／注意欠如・多動性障害とは

注意欠如・多動症はADHDとも呼ばれ、不注意、多動性・衝動性といった症状が見られます。症状の現れ方によって「不注意優勢に存在」「多動・衝動優勢に存在」「混合して存在」の3つの存在（presentation）に分類されます。下記の2つの中核症状のいくつかが12歳以下に存在し、2つ以上の状況（例：自宅と職場・学校）において存在するものとされています。

3つの存在（presentation）

DSM-IV-TRまでの診断基準では「型」と呼んでいましたが、成長とともに特徴的な症状に変化がみられることから、DSM-5からは「存在」と呼ばれるようになりました。

不注意優勢に存在

- 授業（仕事）に集中し続けることが難しい
- 忘れ物が多い
- 課題や活動を順序立てることが難しい
- 外からの刺激等ですぐに気がそれてしまう 等

多動・衝動優勢に存在

- そわそわと手足を動かす
- じっと座ってられない
- 思ったことが口から出てしまう
- すぐに行動に移す
- すぐに苛々する
- 順番を待てない 等

混合して存在

注意欠如・多動症（ADHD）②

注意欠如・多動症の実行機能障害・報酬系障害

ADHD症状の人の生活上の課題に対して、「実行機能障害」と「報酬系障害」の視点を持つことで、課題の背景を整理しやすくなります。

実行機能障害	<p>実行機能とは、将来の目標達成のために適切な行動を維持する機能です。実行機能が低下することで</p> <ul style="list-style-type: none"> ①順序立てた行動が取れず、すぐに取りかかれない ②他に注意が向くと前のことを忘れてしまう ③感情を抑えられず爆発しやすく、イライラ感がある ④思ったことがすぐ言葉に出る <p>等が起こります。 ※詳しくは、P.25を参照</p>
報酬系障害	<p>報酬系とは、欲求が満たされた（あるいは満たされると分かった）ときに活性化し、その個体に快の感覚を与える神経系のことです。報酬系の機能が低下することで</p> <ul style="list-style-type: none"> ①待つことができず、衝動的に行動する ②飽きっぽく、コツコツ続けていくことが苦手 <p>等が起こります。 ※詳しくは、P.26を参照</p>

こんなことで困っている

- じっとしていることが苦手
- 忘れ物が多い
- 集中の持続が難しい
- 目先の利益に目が行きやすい
- 整理整頓が苦手

限局性学習症（SLD）

限局性学習症／限局性学習障害とは

限局性学習症（SLD）は、読み書き能力や計算力等の算数機能に関する特異的な発達障害の1つです。学習障害には、読字の障害を伴うタイプ、書字表出の障害を伴うタイプ、算数の障害を伴うタイプの3つがあります。

3つのタイプ

読字障害（ディスレクシア）	
症状	字を読むことに困難が生じる症状です。読字障害は学習障害と診断された人の中で一番多く見られます。
こんなことで困っている	<ul style="list-style-type: none"> ● 一文字ずつ区切る逐次読みをするため、音読の速度が遅い ● 文字や行を読み飛ばす ● 「ろ」や「る」等、形の似ている文字を見分けにくい 等
書字表出障害（ディスグラフィア）	
症状	文字や文章を書くことに困難が生じる症状です。字が全く書けないわけではありません。
こんなことで困っている	<ul style="list-style-type: none"> ● 鏡文字になる ● 漢字をなかなか覚えられない（覚えても忘れやすい） ● 人の書いたものを書き写すのが苦手 ● ひらがなやカタカナでも間違えることが多い 等
算数障害（ディスカリキュリア）	
症状	数字そのものの概念や数量の大小、図形や立体問題の理解が難しい症状です。
こんなことで困っている	<ul style="list-style-type: none"> ● 一桁の足し算・引き算の暗算が苦手 ● 繰り上がり、繰り下がりが苦手 ● 図形の模写（視写）が苦手 ● 時計が読めない、時間が分からない 等

その他の発達障害

発達性協調運動症／発達性協調運動障害とは

発達性協調運動症（DCD）は、身体機能に問題がないにも関わらず、指先を使うのが苦手だったり、身体を動かすのが苦手だったりする等の協調運動に困難さが見られる障害です。

指先を使うのが苦手	箸やはさみを使う、ボタンをとめる、ひもを結ぶ 等
身体を動かすのが苦手	縄跳びが跳べない、階段の昇り降りがぎこちない 等

チック症／チック障害・トゥレット症／トゥレット障害とは

チックとは、本人の意思とは全くの無関係ながら、身体の動作が起こってしまう疾患のことを指します。

発症は18歳以前とされ、運動チックと音声チックの2種類の症状があります。それぞれの症状がすぐに収まる一過性のものと、1年以上続いてしまう慢性のものがあり、チック症はその症状の内容と持続期間によって3類型に分類されます。

- 運動チック：瞬きをする／首を振る／顔をしかめる
口をすぼめる／肩を上げ下げする／足踏みをする
- 音声チック：咳払いをする／鼻を鳴らす／吠えるような声を出す
ああうう、と唸るような声を出す

暫定的チック症	持続期間が1年以内の運動チックまたは音声チック
持続性運動または音声チック症	持続期間が1年以上の運動チックまたは音声チック
トゥレット症	運動チックと音声チックの両方が、同時に存在するとは限らないが、1年以上持続してみられる

第3章

脳の働きと認知特性



脳の働きの偏りが起こってしまう背景として考えられる、様々な認知機能について触れています。

脳の働きと認知特性

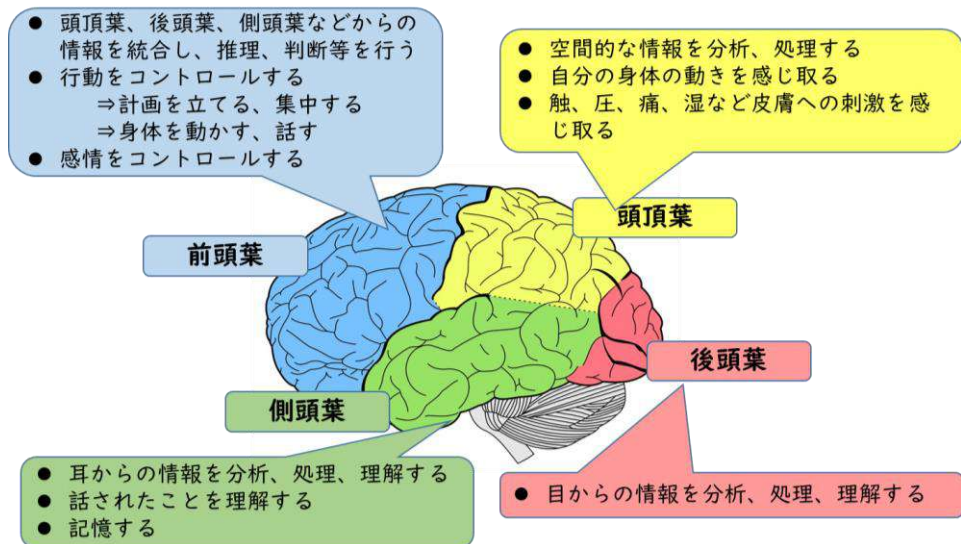
困難さの背景には脳の働き方が関係している

発達障害は、脳の機能の働きに障害が起こることに起因すると考えられています。

脳には、それぞれ視覚や運動、記憶等を司る部位があり、それらが繋がって物事を総合的に判断しています。

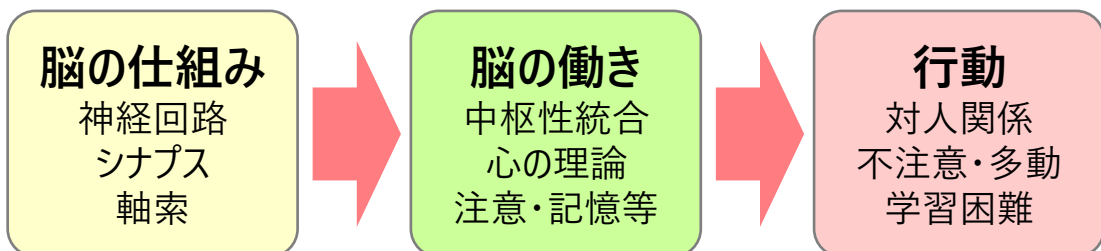
発達障害のある人は、主に「認知機能」の働きが偏っていることから、他の人とは違った認識や行動をとってしまうことがあります。

脳の部位と機能



行動の背景の原因は

表面的に見える行動の背景には、脳機能の偏りが関連する働き方の違いがあることを理解する必要があります。



実行機能（遂行機能）

実行機能（Executive Function）とは

物事を最後までやり遂げるために、計画を立て、自己管理をしながら処理していく力のことです。

発達障害のある人は、この実行機能が上手く働かず、日常生活に支障をきたしている場合があります。

（実行機能障害説：Luriya, 1978）

実行機能の構成要素（Fein, D. (ed.) 2011）



※構成要素には様々な説があります。

	機能	働きの弱さにより
ワーキングメモリ	必要な記憶を一時的に保持しながら、必要な時に記憶の中から取り出したり、情報を処理したりすることを同時に行う機能	<ul style="list-style-type: none"> ●自分がやろうとしたことを忘れてしまい、予定と違うことを始める。 ●黒板で見たものを手元のノートに板書できない。
プランニング	指示された情報に対して、効果的な解決方法を決めたり、情報の取捨選択や優先順位をつけたり、時間を意識して段取りを立てる力	<ul style="list-style-type: none"> ●やる事が分かっていても進まない。 ●何からどう始めれば良いか分からない。 ●期限や締め切りに間に合わない。
抑制機能	自分の行動や注意、感情をコントロールする時に必要な力	<ul style="list-style-type: none"> ●自分の欲求や衝動を抑えることができない。 ●やりたいことをやってしまい、やるべきことが終わらない。
認知的柔軟性	物事の見方を変えること一つの方法で上手いかわからない時に、方法を変えたり、工夫したりすることができる力	<ul style="list-style-type: none"> ●自分が知らない情報や違う意見を取り入れることができない。 ●一度決めたことを変えることができない。
流暢性	情報を適切に、素早く、数多く処理し出力する力	<ul style="list-style-type: none"> ●複雑な言い回しをする。 ●条件に合った情報がスムーズに出てこない。

報酬系機能

報酬系 (reward system) とは

人・動物の脳において、欲求が満たされた時、あるいは満たされると分かった時に活性化し、その個体に快の感覚を与える神経系のことです。

⇒ある行動をやり遂げることで満足感や達成感を得る回路



報酬系の困難さ

- ①報酬の強化が低下し、報酬を魅力的と感じる効果が持続しません。
- ②遅れて得られる報酬を待つことができず、衝動的に代替行動を起こしてしまいます（遅延回避）。
- ③短期的に報酬を得る選択肢がない場合は、他の事象に注意を逸らして「待つ」感覚を紛らわそうとします。

(Dual Pathway モデル：Sonuga-Barke)

報酬遅延勾配が急

・報酬遅延勾配：「報酬の得られるタイミングが遅くなるほど、その報酬の価値を低く見積もる」という現象のことです。

目先の
報酬



将来の
報酬

「報酬系」に困難さがあることで

- 今すぐやらないといけないことが分かっても先延ばしにしてしまう。
- 目先の利益ばかりを優先して行動してしまう。
- 長期的な視点がなく、衝動的に決断してしまう。

弱い中枢性統合

中枢性統合（central coherence）とは

色々な情報を組み合わせながら全体像を把握したり、状況に応じて適切に行動したりする力のことです。

自閉スペクトラム症においては、同時処理等の複数の情報の把握が難しいため、弱い中枢性統合仮説（Happé & Frith, 2006）が提唱されています。

全体を見る力

物事や情報を把握するためには、様々な部分的な情報を組み合わせながら1つにまとめ、本質や全体像を把握していく必要があります。



「中枢性統合」の弱さがあると

- 多くの情報を持っていても、上手くまとめることができない
- 知り得た情報や状況に対して、全体ではなく部分的な理解をする
- 簡潔又は詳細な説明をすることができず、話の要点がまとまらない

シングルフォーカス

細部に注目してしまい、物事の全体像を把握しづらい。
例：一点凝視した見方、細部への過剰な関心を持つ。



木を見て森を見ず

シングルレイヤー思考

同時的・重層的な思考処理が苦手である。

例：1つの物事に対して、1つのことしか考えられない。

（物事の様々な背景等、同時に考えることが難しい）

心の理論

心の理論 (Theory of Mind) とは

他者の心の動きを読み取ったり、他者が自分とは違う考えを持ったりしていることを推測し、理解する力のことを言います。

※アメリカの霊長類学者のプレマックとウッドルフが、チンパンジーの研究において、同種の仲間や他の種の動物が感じ考えていることを推測しているかのような行動をとることに注目し、「心の理論」という機能が働いているからではないかと指摘したことから始まりました。

(Premack & Woodruff, 1978)

心の理論の獲得

一般的に人は4歳頃から「心の理論」が獲得されると言われています。自分と相手が違う気持ちや考えを持つことを知り、相手の立場に立って物事を考えたり、相手の気持ちを予測して行動したりすることができるようになります。

誤信念課題

心の理論が獲得されているかどうかを調べる一つの方法として、誤信念課題（サリーとアンの課題）が広く知られています。

⇒現実とは異なる誤った信念を持っていることを推測する力が必要。

* 誤信念課題との関連 - 「実行機能」、「表象理解」、「時間的な枠組みの発達」
 (「なぜ3歳児は誤信念課題に正答できないのか」佐久間政子 白梅学園大学短期大学 研究 記要(2017))



Figure 1. サリーとアンの課題 (Holt, 1999/2001)

心の理論に課題があると

- 相手の立場に立って考えることが難しい。
- 「こう言ったら相手がどう思うか」が想像できない。
- 会話やその場の雰囲気理解できない。
- 相手の言葉から上手く意図を読み取れず、意図していない行動をとる。



注意の障害

注意について

人が向ける注意には、①注意の選択性、②注意の持続性、③注意の分配性、④注意の転換性の4つの種類があります。

発達障害のある人は、注意の向け方に困難さがあり、日常生活に支障をきたしている場合があります。

注意の4つの機能

	機能	働きの弱さにより
注意の選択性	複数の情報の中から必要な情報を特定して選択する機能	<ul style="list-style-type: none"> ● 多くの情報から必要な情報だけを選ぶことが難しい。 ● 複数の刺激を無視して、やるべきことに専念することが難しい。
注意の持続性	長時間、課題の遂行に注意を維持・保持する機能	<ul style="list-style-type: none"> ● すぐに気が散ってしまう。 ● 活動に一定時間集中することが難しい。
注意の分配性	二つ以上の対象に同時に注意を向ける機能	<ul style="list-style-type: none"> ● 様々な方向に注意を向けることが難しい。 ● 複数の作業を並行して行うことが難しい。
注意の転換性	注意を向けた対象から別の対象へと注意を切り替える機能	<ul style="list-style-type: none"> ● 注意を向ける対象を切り替えることができない。 ● 複数のことを交代しながら行うことが難しい。



視覚認知・聴覚認知

視覚認知

目で見たものを理解する力のことを言います。

優位なことで

- 空間を把握することが得意
- 人の顔を覚えることが得意
- 全体の関係性を理解できる
- 映像思考

弱いことで

- 似たような文字の読み取りや書き取りを間違ってしまう
- 図形や空間を理解することが苦手
- 境界を認識することが苦手

認知機能に
アンバランスさ
がある



聴覚認知

音が聞こえる、音の違いが分かる、多くの音から重要な音を聞く、言葉の意味が分かる、話を聞きながら要点をまとめる力のことを言います。

優位なことで

- 言葉を聴覚で覚え、知識として積み重ねて考えることができる
- 耳から入った情報が理解しやすい

弱いことで

- 音の違いを聞き分けることが苦手
- 音や言葉が同じ強さに聞こえてしまう
- 聞いたことが理解できない

記憶

記憶はその保持期間の長さに基づいて、感覚記憶、短期記憶、長期記憶に区分されています。

感覚記憶



最も保持期間が短い記憶のことです。
習慣的に保持されるのみで意識されません。



短期記憶

保持期間が数十秒程度の記憶のことです。
一度に保持される情報の容量にも限界があります。

長期記憶

参照：脳科学辞典

長期に渡り記憶される記憶のことで、容量は無量大とされます。
また、下記のようにいくつかに分類されます。

陳述記憶

(言葉にできるもの)

エピソード記憶

個人の体験や思い出

意味記憶

家族の名前、誕生日
個人的事実、言葉の意味

非陳述記憶

(言葉にできないもの)

プライミング

先行する記憶が後の事柄に
影響する現象

手続き記憶

身体で覚える記憶

古典的条件付け

条件反射

非連合学習

同じ刺激の反復により反応が
減弱したり(慣れ)、増強し
たり(感作)する現象

第4章

発達障害の行動特性

発達障害の行動の背景として考えられる様々な特性と支援の方向性について紹介していきます。



情報処理の困難さ

- 情報を理解したり、整理して考えたりすることが困難です。
- 情報が多いと混乱したり、一部の情報しか把握できなかったりすることがあります。
- 複数の情報の中から必要な情報に注目することが困難です。

相談場面や職場で想定される行動

- 必要な情報（指示）が理解できない。
- 必要な情報（指示）の一部分しか注目できない。間違った解釈をしてしまう。
- 言葉を字義通りに理解してしまう。
- 抽象的な内容（絵にできない内容）や比喻が理解できない。
- 情報を整理できなくて混乱してしまう。
- 重要ではない部分、自分が興味関心のある部分に注目してしまう。



作：Manu

教室等で想定される行動

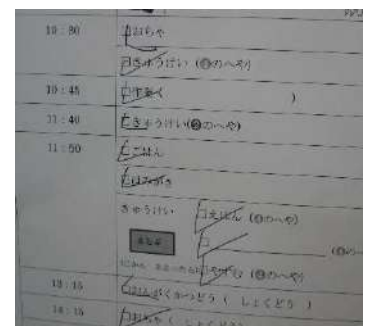
- 先生の指示や説明の内容が理解できず、行動に移せない。
- 一度に複数の指示や長い説明をされると、何をして良いのか分からない。
- 説明や指示を間違って解釈して、周囲と違った行動をしてしまう。
- たとえ話や冗談、曖昧な表現が理解できない。
- 重要ではない部分に注目してしまう。

相談場面や職場、教室等での工夫例

- 内容が理解できているか確認する。
- 説明の際、視覚的なものを活用する（図、絵、写真、見本、解説文、指示書等）。
- 一度にたくさんの情報を伝えず、一つずつ伝える。
- 具体的かつシンプルに伝える。
- 婉曲な表現はできるだけ使わない。
- 重要なことはチェックリスト等で書き出して提示する。

3時間目：国語

- 本を読む
- 漢字ドリル
- 先生と確認



表出コミュニケーションの困難さ

- 自分からコミュニケーションしようとするのが困難です。
- 自分の困っていることや気持ちを伝えるのが困難です。
- 独特な言葉選びや独特なイントネーションが出てしまいやすいです。
- 話を整理して伝えるのが困難です。

相談場面や職場で想定される行動

- 困った時やどうしたらよいか分からない時に、他の人に助けを求められない。
- 状況や場面が変わってしまうと、伝えることができない。
- 自分が伝えたいことと話している内容が違うことがある。



相談場面や職場、教室等での工夫例

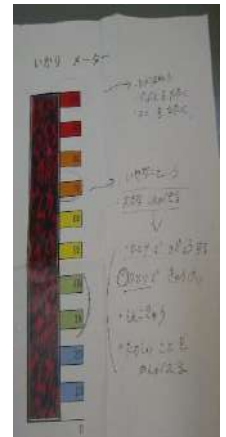
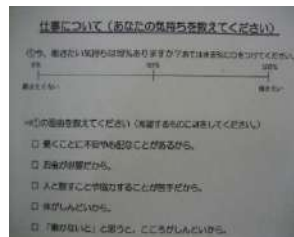
- 一度にたくさんの質問をしたり答えを求めたりしない。
- 具体的に質問をする。
- 分かりやすい選択肢を用意する。
- 質問票や段階表等、参考資料を見せて使用を促す。
- 話の内容を視覚的に書き留めながら会話を進める。
- 代替コミュニケーションや「使ってよい言葉リスト」等を活用する。

教室等で想定される行動

- 発表やトラブルの時に、自分の気持ちや状況を年齢相応に伝えることができない。
- 先生に聞かれた時には答えるが、自発的に伝えることができない。
- 先生の言葉を反復する、繰り返す。
- 話し言葉以外に、指差し、視線、ジェスチャー等で表現する。



作：Manu

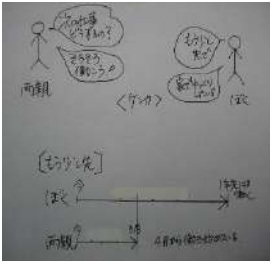
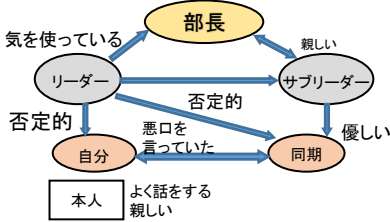


【伝え方リスト】

- ・ _____ について教えてください。
- ・ _____ をかしてください。
- ・ 手伝ってください。
- ・ ありがとうございます。
- ・ すみません。



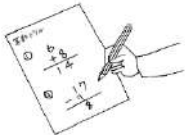
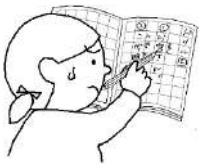
社会性の困難さ

- 場面や状況を読み取りながら、即座に相手の気持ちや関係性をつかむことが苦手です。
- 自分流に状況を判断したり解釈したりしてしまうことがあります。
- 自分と相手の気持ちの違いに気付きにくいことがあります。

相談場面や職場で想定される行動	相談場面や職場、教室等での工夫例
<ul style="list-style-type: none"> □ 周囲からどのように見られているかを気にする様子がない。 □ 一方的に自分のイメージを伝えてしまう。 □ 自分の知っていることは、周囲の人も知っていると思っている。 □ 自己評価が低すぎたり、高すぎたりする。 □ 「こうあるべき」という理想像に固執してしまう。 	<ul style="list-style-type: none"> □ 図や表を使って社会的な関係を整理する。 □ 本人の話聞く時間、支援者の話を聞く時間を明確にする。 □ 伝えたいイメージは視覚的なものを使って伝える。 □ 曖昧な表現を使わない。 □ 個々の社会性レベルに合わせた（接近・並行・共有・協力関係・役割交代・ルールの順守・相互交渉）活動機会を設定する。 □ 遊びや活動の前にルールを確認する。
<p style="text-align: center;">教室等で想定される行動</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 学校生活のルールが分からず、チャイムが鳴っても席に着こうとしない。 □ 授業中に当てられていないのに、出し抜けに思っていることを口にしてしまう。 □ 相手の気持ちを考えずに発言したり行動したりするので、他の子供とトラブルになってしまう。 □ 遊ぶ時のルールが守れなかったり、自分が決めたルールを他の子供に守らせようとする。 □ 人との距離感が分からず、近づきすぎてしまう。 	<div style="text-align: right;">  </div> <p style="text-align: center;">相関図で整理する</p> 

学習の困難さ

- 学習とは、何かを経験することによって、その後の行動が半永続的に変化することを意味します。 参照：心理学辞典「学習」三京房
- 学習の困難さとして、読み書きが苦手（音韻認識・視機能）、会話についていけない（聴覚情報処理）といった認知機能の問題が関係することがあります。

相談場面や職場で想定される行動	相談場面や職場、教室等での工夫例
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 相談資料、リーフレット、（記入する）書類の内容が分からない。 <input type="checkbox"/> 書類への記入ができない（書けない、鏡文字になる等）。 <input type="checkbox"/> 在庫の把握ができない。 <input type="checkbox"/> 解説書が理解できない。 <input type="checkbox"/> 位置や方角、場所等を間違えやすい。 <input type="checkbox"/> 道が覚えられない。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> まずは、どのような困難さがあるのかを把握して、配慮する。 <input type="checkbox"/> 予め話し合うための資料を準備する。 <input type="checkbox"/> 図や表を活用する。 <input type="checkbox"/> モデルとなるものを書いて見せる。 <input type="checkbox"/> 文字を書くときに物差しを当てたり、書く部分に線を引いたりしておく。 <input type="checkbox"/> 書くことの負担が軽減できるプリント等を活用する。 <input type="checkbox"/> 電卓、音声レコーダー、パソコン、タブレット等の代替方法を検討する。
<h3 style="text-align: center;">教室等で想定される行動</h3>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="778 1277 946 1522">  </div> <div data-bbox="1032 1277 1293 1744">  </div> </div>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 文字が読めない。 <input type="checkbox"/> 単語や文節のまとまりが把握できない。 <input type="checkbox"/> 同じ行を何度も読んだり行を読み飛ばしたりする。 <input type="checkbox"/> ノートやプリント等を書くことが困難（書けない、鏡文字になる等）。 <input type="checkbox"/> 板書された文字を移すことができない。 <input type="checkbox"/> 簡単な計算に混乱してしまう。 <input type="checkbox"/> 算数の応用や図形の問題、長文読解等が苦手。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div data-bbox="149 1696 332 1831">  </div> <div data-bbox="464 1657 661 1821">  </div> </div>	

注意・集中の困難さ

- 様々な刺激に影響を受けて、次々と突き動かされてしまいます。
- 注目しなくてはいけない部分に注目できないことがあります。
- 1つの部分を強く注目するあまり、次の活動や話に注目を移すことが苦手です。



相談場面や職場で想定される行動

- こちらの意図しない部分に注目した言動が見られる。
- 話や資料等への注目が難しい。
- 一つの話題から次の話題に移れない。
- 終わりが理解しにくい。
- 気になる出来事が強く頭に残ってしまい、切り替えることが難しい。



相談場面や職場、教室等での工夫例

- 本人が注目しやすい視覚的な資料を使って説明する。
- 環境を調整する（刺激の少ない環境を作る、移動する等）。
- 注意を向けてから簡単で分かりやすい指示や説明をする。
- 日課や活動の視覚的指示を習慣化させる。
- 時々、注意喚起が必要。指さしをしたり声を掛けたりする。
- ルールを決め、絵や文字を活用して分かりやすく伝える。

注意・集中の困難さ

教室等で想定される行動

- 他に気になることがあると、先生の話に注意を向けることができない。
- 興味や関心が持続せず、活動や授業に集中できない。
- 持続的に一つのことに注意を留めておくことが難しく、すぐに飽きてしまう。
- 周りの子供は次の活動に移っているのに、集中しすぎて切り替えができず、次の活動に移れない（中断できない）。
- クラス全体に向けた話が、自分も対象であるということに気づいていない。
- 他の子供の声や遊具に刺激され、自分のことに集中できない。
- 物を無くしてしまう。忘れ物が多い。
- 机の中の整理や片付けができない。



相談場面や職場、教室等での工夫例

- 活動の見通しや終わりを伝える。
基本は「First～, then～」
(まずは～、それが終わったら～)

【終わりを伝える工夫】

- 終わりボックスに入れたら
- 材料がなくなったら
- タイマーの時間がなくなったら等



【次を伝える工夫】

- 文字、絵、写真、具体物で伝える
- スケジュールの利用
- ワークシステムの利用等



衝動性・多動性の困難さ

- 様々な物、事象、自分のイメージで突発的に行動して、周囲の状況や見通し等ではセーブできない状態になることがあります。
- 後に起こることを考えない行動が出てしまいやすいです。
- 安全を確認できていない突発的な行動に出てしまうことがあります。

相談場面や職場で想定される行動

- 注意力や集中力が持続せず、約束の時間に遅れたり約束を忘れてりする。
- 仕事や家事を最後まで遂行できず、途中で投げ出す。
- 思ったことをすぐに口に出す。



教室等で想定される行動

- 同じ姿勢を保つことが難しい。
- 授業中、席に座っていることが苦手で、繰り返し身体を動かしたり、立ち歩いたりする。
- 苛々して落ち着きがない。
- 先生の話最後まで聞かないうちに、一方的に答えてしまう。
- 列に並ぶことや順番を待つことが難しい。
- 思い通りにならないと、感情が抑えられず、他の子供に干渉してしまう。

相談場面や職場、教室等での工夫例

- 刺激となるものを除去する等、環境設定を行う。
- 明確な指示を提示したり、先にゴールイメージを伝えたりする。
- 終わりの提示を習慣化する。
- 衝動的な行動の際の切り替えを助けるために、日頃からの習慣をつける（キーワード、視覚的な合図、カムダウンスペースの活用等）。
- 気持ちや感情をコントロールするためのグッズを用意する（ゴムのボール、市販のコピーンググッズ等）。
- 日頃からリラックスする習慣を作る。
- 椅子にゴムをつける等、音が出ないように工夫する。



発表のきまり
「手をあげる」



般化・関係理解の困難さ

- 1つの場面でできていることが、他の場面でできないことがあります。
- 1つの状態を1つの意味に結びつけてしまい、応用的な理解が難しいことがあります。
- 自己流の判断や理解の仕方をしやすいです。

相談場面や職場で想定される行動

- 人が変わったり場所が変わったりすると混乱する。
- 今までに説明されたことを応用的に把握することができない。
- 相談場面や訓練場面で学んだことが、実際の場面では応用できない。
- 自己流の解釈をしてしまう。

相談場面や職場、教室等での工夫例

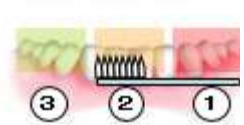
- スケジュールや手順書等の視覚的な支援を活用し、般化を助ける。
- 一貫した支援や教え方を心がける。
- 自己流の解釈は、解説文、図や表等を活用して正しい理解を促す。
- 場面ごとに丁寧に教える。

教室等で想定される行動

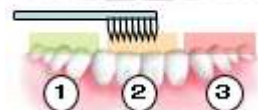
- 先生が変わると、これまでできていたことができなくなる。
- 家ではトイレに行けるのに、保育所や学校では行くことができない。
- 教室の物の配置が変わったり、いつもと順番が変わったりするとできなくなる。



下の歯(おもて) 右→左



下の歯(うら) 左→右



変化・変更への対応の困難さ

- いつも同じは得意ですが、いつもと違うことは苦手です。
- 日課や予定が変化することに対して、柔軟に対応することが困難です。
- 間違い等を修正することに抵抗を示しやすいです。
- 習慣を保持しようとする傾向があります。

相談場面や職場で想定される行動	相談場面や職場、教室等での工夫例
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 予定が変わると対応に困る。 <input type="checkbox"/> 間違いを指摘されたり修正されたりすることを受け入れられない。 <input type="checkbox"/> 過去に経験したやり方にこだわってしまう。 <input type="checkbox"/> 同じやり方以外のことは受け付けられない。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 変更や修正することを計画的に取り入れ習慣化する。 <input type="checkbox"/> 決まった方法で、変更・修正を提示する。 <input type="checkbox"/> 視覚的に、変更・修正を伝える。 <input type="checkbox"/> 終わりの提示を明確にする（終わりの理解のアセスメント）。 <input type="checkbox"/> 前もって変更する可能性があることを伝える。
教室等で想定される行動	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 時間割が急に変更されると対応できなくなる。 <input type="checkbox"/> 脱いだ靴の下駄箱への入れ方にこだわり、次の活動に移ることができない。 <input type="checkbox"/> 担当の先生が変わると混乱する。

さんのスケジュール

<input type="checkbox"/> 連絡帳を出す	本
<input type="checkbox"/> 手洗い	音楽
<input type="checkbox"/> 検温	絵
<input type="checkbox"/> スケジュールを決める	やすらぎ
<input type="checkbox"/> おやつ	おやつ
<input type="checkbox"/> 課題のひろば	おあそび
<input type="checkbox"/> <u>ボールゲーム</u>	くつろぎ
<input type="checkbox"/> パランスボール	いやし
<input type="checkbox"/> 水分	ホーホーホー
<input type="checkbox"/> 連絡帳	絵
	トランポリン

・お茶が欲しい時はスタッフに声をかけてください。
 ・他の人とエリアが重なった時にはまってもらうことがあります。
 ・トイレに行きたい時はスタッフに声をかけて行きましょう。
 ・スタッフが追加することや中止することもあります。
 ・最初に決めたスケジュール通りすみましょう。



おやつの変更




さんのスケジュール

<input type="checkbox"/> 連絡帳を出す	本
<input type="checkbox"/> 手洗い	音楽
<input type="checkbox"/> 検温	絵
<input type="checkbox"/> スケジュールを決める	やすらぎ
<input checked="" type="checkbox"/> おやつ	おあそび
<input type="checkbox"/> 課題のひろば	くつろぎ
<input type="checkbox"/> <u>ボールゲーム</u>	いやし
<input type="checkbox"/> パランスボール	ホーホーホー
<input type="checkbox"/> 水分	ホーホーホー
<input type="checkbox"/> <u>連絡帳</u>	絵
	トランポリン

・お茶が欲しい時はスタッフに声をかけてください。
 ・他の人とエリアが重なった時にはまってもらうことがあります。
 ・トイレに行きたい時はスタッフに声をかけて行きましょう。
 ・スタッフが追加することや中止することもあります。
 ・最初に決めたスケジュール通りすみましょう。


時間の整理統合の困難さ

- 活動の見通しが持てず、活動を遂行することが困難です。
- 予定や時間を変更したり、調整したりすることが苦手です。

相談場面や職場で想定される行動	相談場面や職場、教室等での工夫例
<ul style="list-style-type: none"> □ アポイントの時間に間に合わない。 □ 時間を守ることに固執してしまう。 □ 計画等の変更や調整への対処が困難である。 	<ul style="list-style-type: none"> □ やらなくてはいけないことのリストを提示する。 □ 例えば、「4時」ではなく「4時頃」、若しくは「3時50分～4時10分」等のように、幅を持たせた時間提示をする。 □ スマートフォン等のアラームやスケジュール機能を活用し、予定を把握できるようにする。 □ 日課等を視覚的に提示する。変更も視覚的に伝える（スケジュール、ワークシステム、手順書、変更のシステム）。 □ カレンダーやスケジュール帳等を使い、視覚的に宿題の提出日を把握できるようにする。 □ 提出期限を決められた日にちより早めに設定する。またその時点で終わっていないならば、上司（先生）に相談するように伝える。
教室等で想定される行動	  <p data-bbox="1135 1657 1235 1690">日課表</p>

空間の整理統合の困難さ

- 整理整頓や空間の状況判断が苦手です。
- 場所を多目的に使うと混乱しやすいです。
- 物や材料を整理して活動を進めることが困難です。

相談場面や職場で想定される行動	相談場面や職場、教室等での工夫例
<ul style="list-style-type: none"> □ 状況を理解して自分の座席を選ぶことが難しい。 □ 書類の記入箇所等が分からず、混乱してしまう。 	<ul style="list-style-type: none"> □ 座席を提示する。 □ 書類等は、書き込むところを明確に提示する（印をつける）。明確に場所を指示する。
<p style="text-align: center;">教室等で想定される行動</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 一つの場所を多目的に使わない。 ⇒活動ごとにエリアを設定する。 □ 材料を容器に入れたり固定したりする。 □ 一つの課題を一つにまとめる。 □ 材料、道具の配置を指示する（テンプレートの活用）。
<ul style="list-style-type: none"> □ 一つの場所を多目的に使うことで混乱してしまう。 □ 状況を理解して自分の位置を選ぶことが難しい。 □ 課題に必要な材料や道具等の配置を調整しながら、活動を進めることが難しい。 □ 机の上の物の位置が定まらず、活動がスムーズにいかない（机の上の物をよく床に落とす）。 	





おやつ皿 コップ
マスクの置き場を
提示



感覚の特性



以下のような反応を示す人がいます。

- 感覚刺激：過敏さ、若しくは鈍感さ等
- 視覚刺激：蛍光灯のちらつき、光の揺らめきへの過度な反応等
- 聴覚刺激：機械の音、こそこそ話が気になってしまう等
- 味覚刺激：食べられないものがある等
- 嗅覚刺激：髪や衣服、物等、特定のにおいに対する苦手さ等
- 触覚刺激：着られない布地やデザインがある等
- その他：暑さが苦手（体温調節がうまくいかない）、
気圧の変化に不調を感じる等

相談場面や職場で想定される行動	相談場面や職場、教室等での工夫例
<ul style="list-style-type: none"> □ 室温、雑音、臭い、蛍光灯の光等、相談室や作業室の様々な刺激に影響を受けてしまう。 □ 刺激の影響による混乱や苛々が見られる。 	<ul style="list-style-type: none"> □ 観察や本人への確認を繰り返し、妨げになる刺激をできるだけ少なくする。 □ 環境を工夫する等、刺激をできるだけ少なくする（例：静かな場所を選ぶ、イヤーマフや耳栓をする）。 □ イヤーマフ等は聞こえないようにするのではなく、一部の音にフィルターをかけて、必要な音（声）だけに注目できるようにする。 □ 自己調整できるように教える。 □ 服のタグを外して、肌に当たらないようにする。
<p data-bbox="211 1193 592 1232" style="text-align: center;">教室等で想定される行動</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 集団の音や視覚的な揺らめきで混乱したり苛々したりする。 □ 機械的な音（空調等）やこそこそ話が気になり、活動に支障が出てしまう。 □ 服のタグが気になって、活動に支障が出てしまう。 <div data-bbox="482 1580 635 1798" style="text-align: center;">  </div>	<div data-bbox="991 1497 1278 1715" style="text-align: center;">  </div> <p data-bbox="1063 1723 1202 1754" style="text-align: center;">イヤーマフ</p>

微細・粗大運動の特性

- 脳の情報処理の特性による運動面への影響が見られることがあります。
- 不器用さ、目と手の協応の困難さがあります。
- 体全体を使った行動、道具を使った行動の困難さがあります。

相談場面や職場で想定される行動	相談場面や職場、教室等での工夫例
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 筆記用具等の道具の使い方がぎこちない。 <input type="checkbox"/> 文字を書く時の力の強弱の入れ方がうまくできない。 <input type="checkbox"/> 移動時等に動きの緩慢さが見られる。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 書類を書く時に、枠や下線等の目印をつける。 <input type="checkbox"/> パソコン等を活用して書類等を作成する。 <input type="checkbox"/> 自由記述を減らし、選択肢を設ける等、チェックして選べるようにする。 <input type="checkbox"/> できる部分を抽出して課題にする。 <input type="checkbox"/> 本人ができている部分に対して肯定的な評価をする。 <input type="checkbox"/> 課題の材料や道具を工夫する。 (物差しの裏側に滑り止めをつける等) <input type="checkbox"/> 筆圧が弱くても、書くこと(塗ること)ができる筆記用具を使用する。
教室等で想定される行動	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 工作、調理等の手先を使った活動が難しい。 <input type="checkbox"/> キャッチボール等をして、適切に体を動かすことができず、ボールを取ることができない。 <input type="checkbox"/> 物差しを使って、線を引くことが難しい。 <input type="checkbox"/> 消しゴムで文字を消す時に力加減がうまくいかず、紙が破れてしまう。 <input type="checkbox"/> 文を書いたり、色を塗る時の力の強弱の入れ方が上手いいかない。 	
<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">普通の色鉛筆 (筆圧が弱く色が薄い)</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">筆圧が弱くても、書く(塗る)こと ができる筆記用具の使用</p>

感情のコントロール

- 感情を整理したり、調整したりすることの困難さがあります。
- 自分の感情の状態に気づいていないこともあります。
- 感情の影響による混乱、正確な情報の入りにくさがあります。

相談場面や職場で想定される行動	相談場面や職場、教室等での工夫例
<ul style="list-style-type: none"> □ 感情のコントロールができず、相談の継続が困難になる。 □ 感情が入り乱れ、外からの情報を認識できない状態になる。 	<ul style="list-style-type: none"> □ 感情の状態を確認し、混乱があれば、落ち着くのを待ってから相談を再開する。 □ 気にしていることや感情が高まった時の終わり方を習慣化する。 □ 表や図等を使って、自分の感情の状態を知る。 □ リラクゼーションができる方法を提示し、日常生活や教室での導入方法を考える（例：コーピンググッズの活用）。
教室等で想定される行動	
<ul style="list-style-type: none"> □ 感情のコントロールができず、不安定な状態が続く。 □ 感情のコントロールができない時に、適切ではない表現をしてしまう。 	<div data-bbox="753 1078 968 1240" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="759 1251 959 1282">風船スクイーズ</p> <div data-bbox="1039 1078 1253 1240" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="1045 1251 1239 1282">オイルタイマー</p> <div data-bbox="791 1298 1216 1534" data-label="Figure"> </div> <p data-bbox="788 1545 1039 1576">感情表現の利用例</p> <div data-bbox="731 1599 1325 1761" data-label="Text"> <p>事業所に通っている人で、通所することに関して本人は「大丈夫です」と言われますが、状態を視覚的に表現できる方法を提示することで、しんどさがあることが分かります。</p> </div>
<div data-bbox="248 1282 539 1704" data-label="Image"> </div>	<p data-bbox="731 1785 1325 1850">※感情表現に関しては表出コミュニケーションのページ（P.34）を参考にしてください。</p>

記憶の維持の困難さ・長期記憶の特性

記憶については、以下のような特性があります。

記憶の維持の困難さ

- **短期記憶**
一時的に記憶したことの維持が困難。
長い指示を部分的にしか記憶（理解）できない。
- **作業記憶**
自分が取っている行動を持続的に記憶できない。

長期記憶の特性

- 忘れることができない特性がある。
- それが故に辛かった記憶が突然思い出されてしまうことがある（フラッシュバック）。

相談場面や職場で想定される行動

【記憶の維持の困難さ】

- 相手の指示を聞いても、最後の部分しか覚えていない。
- 一時的に記憶しながら、様々なことを進めていくことができない。

【長期記憶の特性】

- 間違った方法で覚えるとあとで修正しづらい。
- 仕事中に突然泣き出しパニックになる。

教室等で想定される行動

【記憶の維持の困難さ】

- 黒板の文字を書き写すのが遅い。
- 先生の指示をすぐに忘れる。

【長期記憶の特性】

- 授業中に突然、大声を出したり周囲に当たったり、自分を叩いたりする。

相談場面や職場、教室等での工夫例

【記憶の維持の困難さ】

- 視覚的な支援、リマインダー（記憶を補う工夫）を提示する。
- スケジュールや手順は確認しながら進められるように工夫する。
- 板書は最小限で済むよう、予め教材を準備しておく。
- 視覚的に確認できるよう準備する。



声の大きさのリマインダー



静かに課題を
しましょう

【長期記憶の特性】

- できるだけ初めから成功体験で教える。
- そのために具体的、且つ視覚的に提示する。
- 生活を充実させ、安定を図る。

特性に合わせた支援例

見通しを伝える（変更や追加）



写真と文字を提示した
1日の活動スケジュール



スケジュールの変更の提示
(×印と変更後のスケジュール)

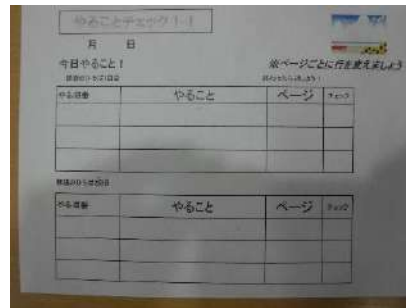


スケジュールの追加の提示

時間・空間の整理統合の特性への支援



スケジュールに時計をセット
(アナログ時計がいい人もいます)



宿題を書き出すチェック表



色鉛筆の収納



氏名: Aくん (6 歳)		記入者: ○ ○
特性	本人の行動と特性の解説	支援の方向性
情報処理(理解)の特性	生活の中で使用する機会の多い活動や単語は理解できているものもある。経験のない指示や複雑な言語指示であると、期待されていることが分からず(イメージできず)、拒否を示したり、自分のイメージで行動しようとしたりする。写真、絵の理解はある。	一度に伝える情報量は少なくする。本人が理解できている形態(写真、絵等)で情報提供をする。
表出コミュニケーションの特性	1~2語文程度の表出が見られる。オウム返し。困った時や分からない時に、自分から伝えることが難しい。	本人に合った代替コミュニケーションを活用する。適切な言葉を添えて教える。設定された中で、相手に要求する経験を積んでいく。
社会性・対人関係の特性	アイコンタクトは少ない。自発的に関わりを持つことは少ない。人に関心はあるが、適切な関わり方をイメージすることは難しい。	本人の社会性の段階に合わせた、社会的な機会を設定する。
学習面の特性(読む、書く、計算する)	ひらがなは、読むことはできるが、まとまりとして捉えることは難しい(拾い読み)。色の理解はある。	どのような困難さがあるのかを知る(アセスメント)。
転導性・衝動性 注意・注目の特性 切り替えの困難さ	見たものや、頭の中のイメージに引っ張られやすい。材料が多かったり、まとまっていなかったりすると、課題への注目が難しい。	時間や場面によって注目すべき部分と無視する部分を明確に提示する。影響を受けやすい環境では、刺激の統制を行う。材料はまとめておく。
般化・関係理解の困難さ	自己流の判断・理解の仕方。できていることでも、文脈(人・場所・材料)が変わるとできないことがある。	視覚的な手立てを活用する。1つひとつの意味を本人の理解に合わせて具体的に伝える。
変更の対応の困難さ	自分のイメージと違ったり、修正されたりすることに対して抵抗や拒否を示す。	視覚的な指示により、修正や変更等を伝える。得意な習慣化を活用する。
時間整理統合の特性	“なくなったら終わり”の理解はある。自分で見通しを持って活動に取り組むことは難しい。見通しが持てない場面や、自分なりに時間を過ごせない時には混乱することがある。	自分の日課、活動に関する視覚的な見通しや変更を伝えるシステムが必要である(文字と絵や写真等を使ったスケジュール、ワークシステム、first-, then-のルーティン)。
空間整理統合の特性	曖昧な状況では自分なりに物や自分の位置を決めてしまう。自分で物や材料を整理して活動を進めることが難しい。	明確に物や自分の位置を指示する。課題は一体型、材料はまとめておく。材料、道具の配置を視覚的に示す。
感覚の特性		
微細・粗大運動	両手を使っての活動が難しい(ダブルクリップで紙をはさむ等)。	両手を使った活動の設定。本人のイメージしやすい動作からスモールステップで経験を積む。
感情コントロールの特性	混乱した時に感情の不安定な状態が続きやすい。周囲からの情報が入りにくい状態になる。	混乱時には、本人が落ち着くまで待ってから、活動を示す。生活の中で、クールダウンできる場所と時間を設定する。
記憶の維持の特性	途中で見えたものに引っ張られると、今していたことを忘れる。	忘れた時は、スケジュールや視覚的な指示を見せて注意喚起をする。
長期記憶の特性	一度経験したことを繰り返す。ルーティンは得意。	初めから正しい方法で教える。できるだけ成功体験が積めるようにする。

氏名: Bさん (23歳) 自閉スペクトラム症		記入者: ○ ○
特性	本人の行動と特性の解説	支援の方向性
情報処理(理解)の特性	抽象的な話を理解することが難しい。お世辞や比喻表現等が伝わりにくい。文章や絵、図、表等を理解することができるが、文章は長くなると意味を取り間違えてしまう。	具体的に伝える。複雑な内容は、絵や図等を用いて視覚的に説明する。
表出コミュニケーションの特性	要点を絞って説明することが難しく、細部の話をするため、長くなる。必要な時に人に聞いたり、援助を求めたりすることが難しく、自己解決してしまう。	内容を絞って質問する。確認してほしい場面を具体的に伝える。
社会性・対人関係の特性	暗黙のルールが分からない。相手との関係性を理解することが難しかったり、状況を読み取って、その場に合った行動を選択することが難しい。自分を客観的に正しく捉えることが苦手。相手の気持ちや意図を想像することが苦手。	暗黙のルール等は、視覚的な解説が必要(関係図等)。自己評価、他者評価の支援が必要。
学習面の特性 (読む、書く、計算する)		
転導性・衝動性 注意・注目の特性 切り替えの困難さ	行動や話が転導することがある。思い立ったらすぐ行動してしまう。物事の優先順位をつけることが難しい。一つイメージを持つと、他のイメージに切り替えることが苦手。	正しいイメージを視覚的に提示する。注目すべき部分を伝える。
時間整理統合の特性	活動を計画的に行うこと等、逆算して行動することが難しい。先を見越して判断することが苦手。	細かな時間の計画を本人と一緒に立てる。
空間整理統合の特性	机の上の物・材料や広い空間を整理しながら作業を進めることが難しい。自分の位置を整理しながら、作業を行うことに困難さがある。物の置き場等、規則を自分で決めてしまう。	片付け方や物の配置等について、効率的な方法を本人に伝える。
感覚の特性		
微細・粗大運動	手先の力の入れ方が弱い。不器用。	活動のやり方を明確に指示し、本人の動きに関してフィードバックをする。
感情コントロールの特性		
記憶の維持の特性	言われたことを記憶に留めておくことが難しい。	メモを活用してもらう。複数の指示や長い指示を出す場合は、文字等で視覚的に伝える。
長期記憶の特性	過去のネガティブなイメージをよく覚えており、マイナスな経験をした際に、よく思い出す。	

第5章

アセスメント



支援を考える上ではアセスメントから始める必要があります。ここでは、様々なアセスメントの考え方について紹介します。

アセスメント

アセスメントとは

意味	日本語では、「評価」や「実態把握」と訳します。支援の情報にするために、本人や周囲の情報を調べることです。
必要性	発達障害のある人の特性は、成育歴や生活環境により一人ひとり違います。そのため、特性を含めた本人の状態をアセスメントする必要があります。アセスメントは1回で終わりではなく、必要に応じて準備をしてから再度実施をします。
目的	本人が今以上に質の高い生活をするために必要な情報を、様々な視点や方法で得ることです。
種類	フォーマルアセスメントとインフォーマルアセスメントがあります。

種類	フォーマル（標準化）アセスメント	インフォーマル（非標準化）アセスメント
定義	<ul style="list-style-type: none"> ● 検査具や検査用紙を使う。 ● 実施や評価の方法が、定められて（標準化されて）いる。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 検査具が無い場合もある。 ● 支援場面での観察や聞きとりを行い情報を集める場合もある。
概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 発達に関する知識や心理検査の知識を持ち、トレーニングを受けた者（資格保有者）が検査者を担う。 ⇒ 静かな環境且つ1対1で行う場合が多いため、被検査者の本来の情報処理の特性を確認し易くなる。	<ul style="list-style-type: none"> ● 何を見るのか、そのために何を準備すべきか等自由度が高いため、支援者はポイントを絞り、プランを立てて事前準備をする必要がある。 ⇒ フォーマルアセスメントと比較すると、継続的な実施が可能。 ● アセスメントは1回で終わらせず、必要に応じて再度実施する。

フォーマルアセスメントの活用①

フォーマルアセスメントとは

標準化された検査具や検査用紙を使用して、評価と報告を行います。個人の発達レベルの確認や発達障害児・者に関わる主なフォーマルアセスメントは以下のものがあります。

種類	検査名
知能検査・ 発達検査	ウェクスラー式知能検査 田中ビネー知能検査 K-ABC II 鈴木ビネー知能検査 新版K式発達検査
生活能力・ 問題行動	Vineland- II 適応行動尺度 新版S-M社会生活能力検査
自閉症スペク トラム障害の 傾向・症状	M-CHAT（乳幼児期自閉症チェックリスト修正版） PARS-TR（親面接式自閉スペクトラム症評定尺度） CARS 2 日本語版（小児自閉症評定尺度第2版） ADI-R（Autism Diagnostic Interview-Revised） ADOS-2(Autism Diagnostic Observation Schedule Second Edition) PEP(自閉症児・発達障害児教育診断検査)
ADHD・LDの 傾向・症状	ADHD-RS（診断・対応のためのADHD評価スケール） Conners 3（コナース3 ADHD評価スケール 日本語版） CAADID（CADID 成人ADHD診断面接ツール 日本語版） CAARS（CAARS 成人ADHD評価尺度 日本語版） LDI-R（LD判断のための調査票）
運動機能	DCDQ（Developmental Disorder Coordination Questionnaire） M-ABC2（Movement Assessment Battery for Children）
その他	SP感覚プロファイル DN-CAS（Das-Naglieri Cognitive Assessment System） WAVES（Wide-range Assessment of Vision-related Essential Skills）

フォーマルアセスメントの活用②

フォーマルアセスメントの活用

- 対象者の強みを活かし、弱いところに負担がかからないように支援するための情報として活用します。
- 適切な活用のために、フォーマルアセスメントのメリットと、支援者の気をつけたい心得があります。

フォーマルアセスメントのメリットと心得ておくこと

メリット

- 標準化されており（信頼性と妥当性の基準が満たされている）、測定された結果が安定している。
- 支援者の「多分〇〇だろう」という予測ではなく、正式な評価で計算され、結果が数値で出る。
⇒客観的な情報が得られる。
- 集団場面とは異なる、対象者の情報処理特性が確認できる。
- 個人の得意と不得意の比較ができる。

心得ておくこと

- 検査は万能ではない（検査結果が全てではない）ことを意識する。
- 最適な検査を選ぶ。
- 支援のために行う。 ※検査結果を根拠に支援をする。
⇒検査を提案する時は、メリットを対象者や家族に説明できるように準備して提案することが望ましい。
⇒検査結果は、苦手なことを確認するだけでなく、本人が求めている支援や必要な環境等の配慮を、支援者がどのように計画するかの情報とする。

インフォーマルアセスメントの活用

インフォーマルアセスメントの方法の例

- 面接での言動の記録や観察
- 行動観察（集団場面での学習や遊びの様子、1対1場面で対象者の観察したい場面の様子等）
- 学業場面（成績、宿題や板書の様子や量、掲示物）
- 家族関係や生活環境等の情報収集 等々

インフォーマルアセスメントのメリットと心得ておくこと

メリット

- 自然な場面の観察が可能（日頃慣れている場所で実施する場合、本人の緊張が高まりにくい）。
- 本人の現在持っている能力やスキルだけでなく、興味や関心（強化的に機能する対象）を把握できる。
- 実施者に資格や訓練が必要でないことが多い。

心得ておくこと

- 実施上の自由度が高いため、事前準備とプランニング力（何の力をどのように見たいのか、それをどう評価するのか等）が実施者側に必要とされる。
⇒事前計画を怠ると起こりやすい課題
例）主観的（過大評価や過小評価）になりやすい。
実施者以外の支援者との共通認識が持ちにくい。
- 本人の自立に向けて、有効な情報を得るためのインフォーマルアセスメントにするために、複数の支援者で意見交換をしながら準備をすることが望ましい。

インフォーマルアセスメントの紹介

道具を使ったアセスメント方法や行動観察においても、基準や工程を決めた中で、どのように行うのか、目的を持ったアセスメントが重要です。



理解のアセスメント



ワークサンプル幕張版



掃除場面のアセスメント



個別の場面・集団の場面

第6章

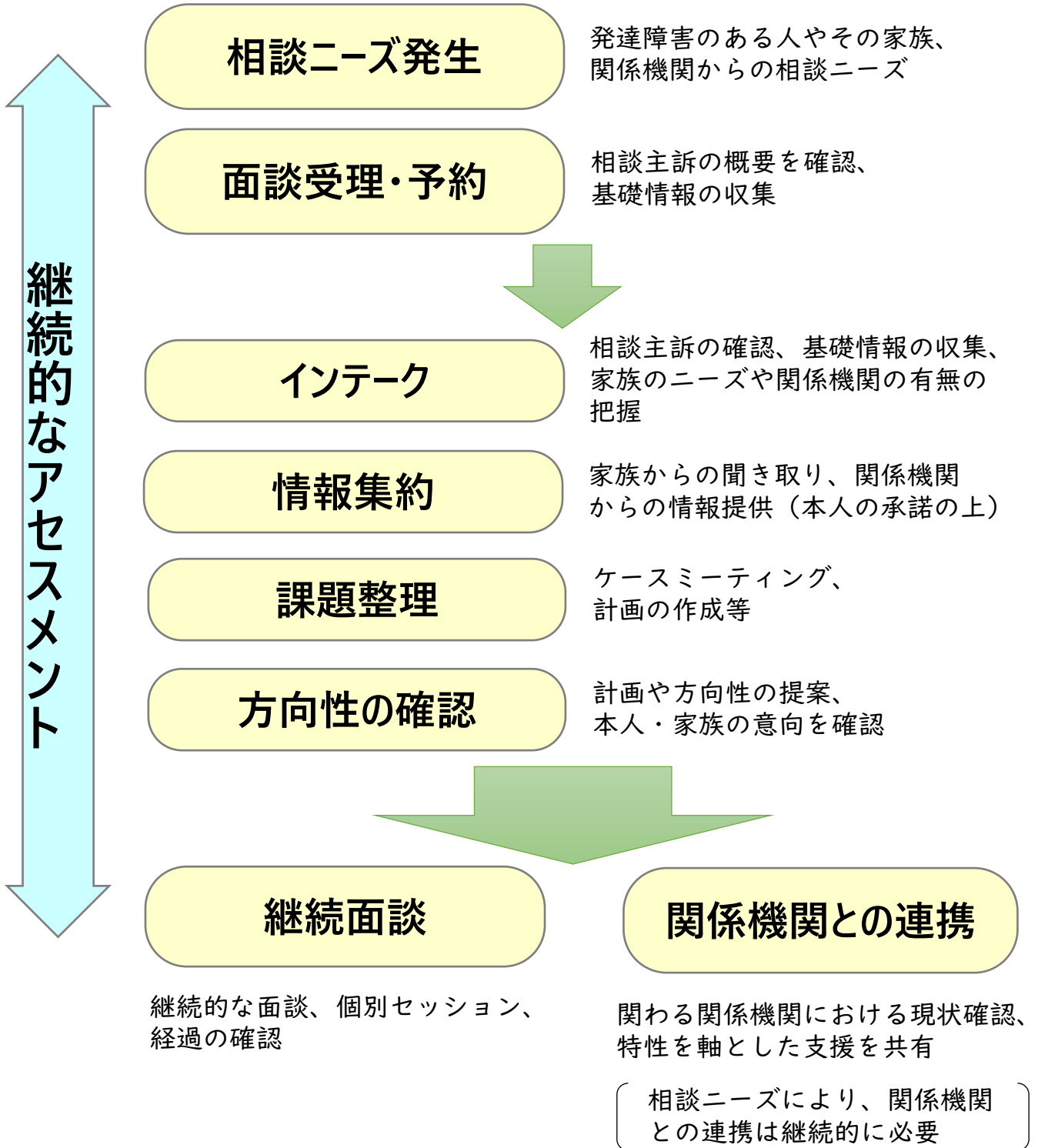
相談のポイント



相談支援の現場においては、発達障害のある人からの支援ニーズが増えています。発達障害のある人への対応の際には、特性を考慮したアプローチが重要です。

この章では、相談を行う上で、押さえておきたいポイントについて解説します。

相談の流れ



※ P. 155～P. 157を参照

相談者の状況を大別すると

A 発達障害があるのではないかと感じて相談される場合



発達障害の特性を明らかにしていく

- 希望があれば医療機関での診断へつなぐ。
- 診断を受けた方がよいかどうかためらっている時は、診断を受けることの目的を伝える。

診断を受ける目的

- ① 早期発見・早期対応
- ② 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
- ③ つまずきや失敗を予防し、精神的苦痛や不適応状態を軽減するため
- ④ 障害に配慮した支援を受けるべきかの情報を得るため

B 発達障害があることを家族や本人が受け入れることができている場合



支援ニーズを明らかにしていく

- 何に困っているかを明らかにしていく。
- 自身の特性を知り、必要なサポートを考えていく。

代表的な支援ニーズ

- ① 生活の中で気になること、困り事の相談
- ② 学校でのこと、進学や進路に向けての相談
- ③ 就職や仕事についての相談
- ④ 障害者手帳や制度についての相談
- ⑤ 障害そのものについての相談

多くの場合、電話による相談から

電話は相談支援のスタート

相談支援事業所等に連絡がある場合、多くは電話での問い合わせから始まります。

電話相談での効果と限界をよく認識した上で、対応することが必要です。

参考：令和3年度発達障害者支援センター職員研修会資料より

対応時の聞き取り

相談の方向性を整理

- まず「誰について」「どのような関係性で」「どの地域から」相談したいのかを聞き、相談したい人の立場を共通認識することが望ましいです。
- 電話相談は高いスキルが求められることや、特性を考慮して、長い相談にはならないように整理する必要があります（15分～30分程度が望ましい）。
- 聞き取った内容を整理して伝え、その内容が合っているかどうかを確認することが大切です。
- その上で電話で伝えられる範囲なのか、来所による相談が必要なのかを判断していくこととなります。

相談依頼者は誰なのか

- 中学生や高校生本人から相談申込をされることもあります。受理の取扱いには十分注意しておく必要があります。
- 親権者ではない人（知人や親戚等）からの相談においても取扱いには注意が必要です（個人情報を求められる場合もありますが慎重な対応が必要）。

相談内容によっては来所を促す

- 相談内容によっては、「話を聞いてもらえた」ことで主訴が解決するものもあれば、「情報提供」のみを希望されるものもあります。
- しかし、継続的な面談が必要な場合や課題整理に時間を要すると思われるものについては、極力来所を促すことも必要です。

電話等の相談における留意点

対面以外の相談方法

対面による相談以外には、電話、メール・文書、そして近年ではオンラインを活用した相談方法があります。しかし、それぞれメリット、デメリットがありますので、留意しておく必要があります。

電話相談における留意点

メリット	留意点
<ul style="list-style-type: none"> ● 情報提供や簡易な問い合わせに対応可能 ● 来所までの準備として情報収集 ● 人に会うのが苦手な人への配慮 	<ul style="list-style-type: none"> ● 言葉以外の補完手段がない ● ワーキングメモリの弱い人には話の整理が難しい

メールや文書における留意点

メリット	留意点
<ul style="list-style-type: none"> ● 気軽に問い合わせができる ● 文書化することで思いを伝えやすい人もいる 	<ul style="list-style-type: none"> ● 文面によっては誤解しやすい ● タイムラグが生じる ● 情報に過不足が生じる

オンライン活用における留意点

メリット	留意点
<ul style="list-style-type: none"> ● 遠方からの相談の際に、移動時間を考慮することなく相談ができる ● 質問紙等のツールを使いこなすことで、構造化面接等がやりやすくなる 	<ul style="list-style-type: none"> ● カメラがオフであると相手の表情や雰囲気伝わりづらい ● プライバシーへの配慮の観点から、カメラの設置や画面の背景に注意する必要がある（刺激の統制）

相談ニーズ発生

多様な相談ニーズ

家族からの相談

幼児期・児童期の育てにくさ、関わりにくさ…

本人からの相談

成人期の他者との違いに違和感を感じたり、頑張っているのに上手くいかなかったりするしんどさ…

関係機関からの相談

保育所や学校での集団行動の難しさ、不登校、就労先での指示理解の困難さ…

その他

福祉サービスの利用、各種手当、障害基礎年金、医療機関…
(電話による情報提供のみで終わる場合もあります。)

面談受理・予約

相談主訴の概要を確認

ポイントを絞る

- 相談者との関わりは、電話でのやりとりから始まる場合が多いですが、コミュニケーションに困難さがある方もいます。
- 電話を介しての相談には限界があるため、相談したいことや、困っていることにポイントを絞ってやりとりし、可能な限り面談の機会を設けるよう提案します。

筆記用具を活用してもらう

- 面談が決まったら、電話の相手にメモアプリや紙とペンを用意してもらい、相談日時や相談場所等をメモしてもらいます。
- 耳から入る情報や短期記憶の苦手な人の場合は、聞いたことをメモすることが記憶の助けになります。
- 相談場所の地図等、インターネットやFAXの活用も有効です。

インタビュー①

- 相談者がどういった相談内容を抱えていて、その主訴の背景にある問題は何なのかを明らかにする初回相談です。
- 困り事を伝える困難さがあることへの理解が大切です。

情報収集

相談主訴の確認

何に困っているのか？ 知りたいことは何なのか？

これまでの経緯を確認

現在の困り事だけに着目するのではなく、今までどんな経緯を辿ってきて現在があるのか、時系列で整理する。

困り事や辛さの背景が何なのか推測する

過去や現在の様々なエピソードの背景に隠れている特性を考える。

1回ですべてのことを聞こうとしない

ポイントを絞りながら、何回かに分けて丁寧に聞き取る。

具体的な提案

特性を根拠に、次につなぐための具体的な提案をする。

例

最近仕事で疲れ気味、職場で「上手に手を抜いて…」と言われるけど、それってどうすること？

「上手に手を抜く」という曖昧な表現を具体的に伝えます。

1時間経ったら10分間は仕事の手を休めてみてはどうでしょうか？

インテーク②

具体的に伝える

曖昧で抽象的なことへの理解は難しいため、明確で具体的に伝えることが大切です。

一緒に頑張りましょう

ではなく

何をどう頑張りなのか？

無理しないでくださいね

ではなく

無理しないとはどうすることなのか？

様子を見ましょう

ではなく

何についてどこまで見るのか？

体調を整えましょう

ではなく

その人にとってどうすることなのか？

情報集約

情報の確認・整理をする

自己流に状況を解釈することがある

社会性の困難さや関係理解の困難さ等があるため、一方的に自分のイメージを伝えることがあります。

- 本人の言葉だけを頼りに支援の方向性を考えるのではなく、可能な限り、家族や関係者等の客観的な情報を把握します。
- 本人が話したエピソードが自分が思ったことなのか、周囲から言われたことなのか確認することも必要です。

本人が気になっていることと、周囲の理解に違いがある



本人以外からの情報収集

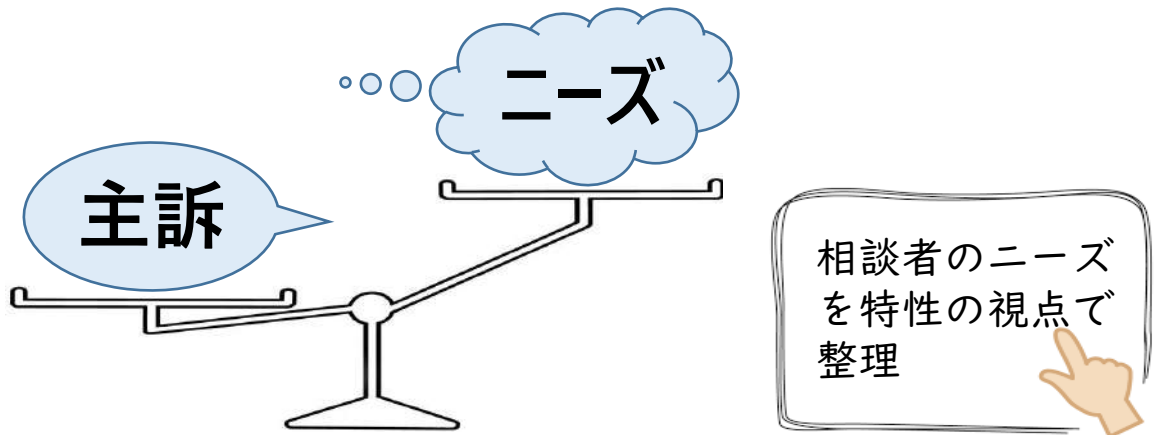
インタビュー時に得られた情報のみでは見えてこない本人の状況を把握する必要がある場合は、「誰に」「何について」の依頼をするか整理します。

関係機関との連携

すでに関わっている機関があれば情報提供を求めたり、今後の支援において必要と思われる機関について本人に紹介したり、事前に連携をとっておく必要もあります。

課題整理

- 相談者が発信される主訴とニーズは必ずしも一致するとは限りません。主訴の裏にどんなニーズがあるのか、読み取っていくことが大切です。
- 得られた情報から、課題の背景にどんなことが潜んでいるのか（※冰山モデルP.100を参照）、また、誰が何に困っていて（本人？ 家族？ 関わる人？）どんな支援が必要なのか、今後の支援の方向性を整理します。



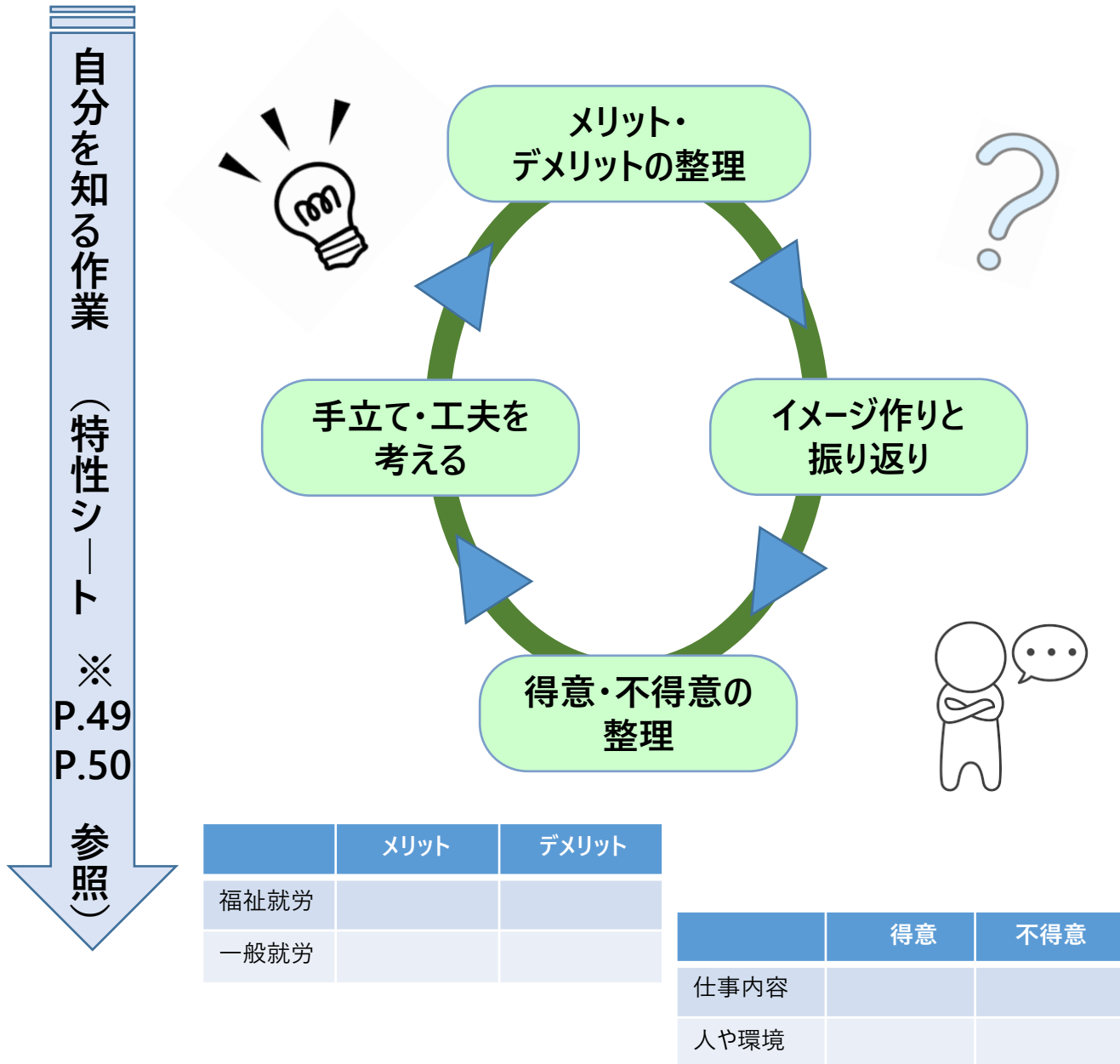
方向性の確認

- 目標、達成期間の設定をします。
- 目標達成のための支援者の役割、また、本人の役割を具体化します。
- 留意事項等を具体的に示し、相談者に確認します。

曖昧な内容や長期的なイメージは持ちにくい

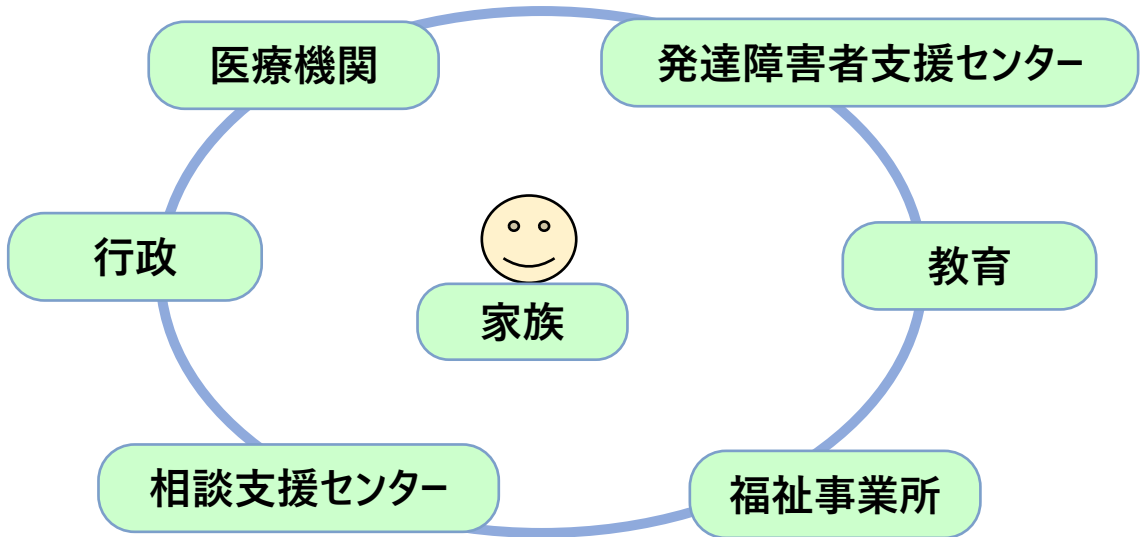
継続面談

相談者自身が自分を理解し、必要な手立てを工夫しながら自身の方向性を描いていくためには、継続的に振り返り、整理していくことが必要です。

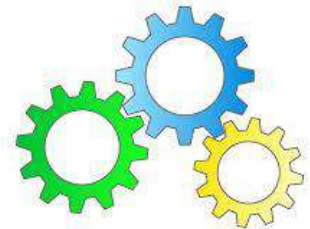


関係機関との連携

インタビュー時にすでに関わっている機関があれば情報提供を求めたり、今後の支援において必要と思われる機関について本人に紹介したり、事前に連携をとっておく必要もあります。



1つの機関だけで対応することには限界があります。相談者に関わる機関がそれぞれの側面からの情報を共有しつつ、役割分担を明確にすることも必要です。



それぞれが違った役割がある中で、特性を根拠にする部分は共通の認識が必要になってきます。

特性を軸に生活全般にわたる一貫した支援



必要に応じて、他の専門機関（発達障害者支援センター等）の意見も参考にしながら、アセスメントをしていくことも大切です。

相談に入る前に...

生きづらさへの理解

発達障害のある人は、理解の仕方や感じ方の違いから、周囲から認められず、幼少の頃から、否定的な関わりや努力しても上手くないことが多くあるようです。

そういった背景を念頭に置きながら、まず支援者は相談者が感じたり、捉えたりしている世界を否定せずに話を聞くことが大切です。そうすることで、コミュニケーションが円滑になり、関係づくりもできていくでしょう。

挫折体験を繰り返し、大きな不安を抱えながら相談に来る人も少なくありません。自尊心が低く、支援者に対して警戒心を持っている人もいるかもしれません。

そこまでに積み重なった挫折体験が背景にあることが考えられます。

配慮ある相談

発達障害のある人への相談に際しては、発達障害の特性に合わせた支援が必要です。

できる限り正確にこちらの伝えたいことを伝え、相談者の思いをきちんと把握できるように、認知特性に対して配慮ある相談をすることが大切です。

次ページからの相談時の工夫を参考にしてください

相談時の工夫①

時間の整理統合の困難さ

※ P.42を参照

相談の見通しが持てないと不安になったり、また、話題と時間のコントロールが難しく、話が脱線する等して一定の時間でおさまらなかつたりすることもあります。

相談の時間枠を設定する

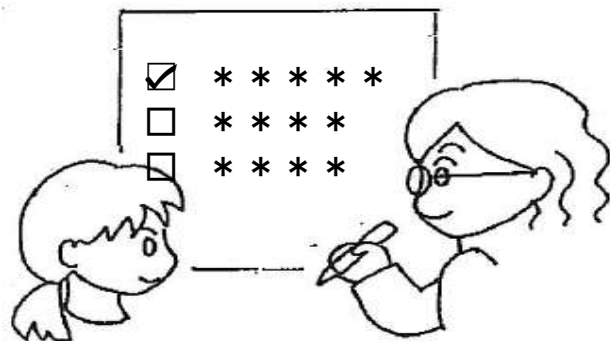
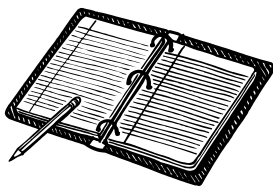
面接の構成をメモで提示して流れを共有しておく

① 面接の時間をあらかじめ伝達する

※例「今日の面談は2時から3時までの1時間です。」

② 今日のトピックス

③ 結論を出さなければならないポイント



相談時の工夫②

情報の整理統合の困難さ

※ P.33を参照

騒がしいところや雑然としたところ等、刺激が多いところでは、話に集中できないことがあります。

環境の工夫

騒がしいところや雑然としたところへの工夫

- 静かで整然とした場所で行う等の配慮が必要です。
- 余計な刺激が入りにくく落ち着ける（集中できる）工夫が必要です（部屋の隅を活用する等）。

座る位置（座席）の工夫

- 正面に向かい合って座らない方がよい人もいます。
- 相談の場所・座席を固定する、座席を提示しておく等の配慮も必要な場合があります。
- 1対1対応が望ましい人もいます。

感覚の特性

※ P.44を参照

特定の音やにおいが苦手だったり、また、真っ白い壁や紙、蛍光灯の光を眩しく感じたりする人もいます。

環境の工夫

- 周囲の音、部屋の配色や匂いに注意しましょう。
- 部屋の温度設定にも配慮が必要です。

感覚の特異性によるしんどさを持っているかもしれないといった視点を持つことが大切です。

相談時の工夫③

情報処理の困難さ

※ P.33を参照

伝えたい情報が正確に理解できないことがあります。

伝える情報量に気をつける工夫

たくさんの情報を一度に扱うことが苦手

- 必要な情報を分かりやすく、整理して伝えます。
- その人が扱える情報量を理解しやすい方法で伝えます。

必要な情報と必要でない情報の区別がつきにくい

- 文章よりも、必要な事を単語や簡潔な表現で伝えます。
- 写真で伝える場合も伝えたいこと（物）だけが写ったものを使う等の工夫が必要です。

手洗いの伝え方でも



情報理解の特異性

- 抽象的な表現や曖昧な言葉はできるだけ使わないようにします（イメージしやすい具体的な内容で伝える）。
- 言葉を字義通りにとって解釈する人や、こちらの伝えたいことよりも重要でない細かいことに注目する人も多いため注意が必要です。
- きちんと伝わっているか、確認しながら進めます。

話が抽象的だと・・・

何かあったら
言ってくださいね

いっぱいあるけど、
どこまでのことを
言っているのか・・・

相談時の工夫④

受容コミュニケーション・想像力の困難さ

口頭のみ情報はイメージしづらく、上手く理解できないことがあります。

見て分かる形で伝える工夫

視覚情報が得意な人が多い

- 相談者に合わせた視覚情報を用意します。文字、コミック会話、パソコン、絵や写真の活用が考えられます。
- 言葉でのコミュニケーションが可能な人でも「視覚での情報の方が理解しやすく、安心感が得られることが多い」と言われています。

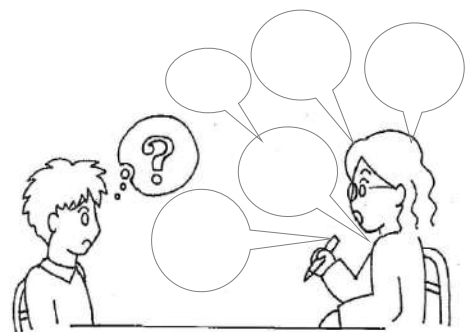


言葉は流れてしまい残らない

- 話し言葉に頼りすぎないようにします。
- 話したこと・決まったことを文字等にして、理解しやすく、忘れないようにします。

見えないものや経験のないことを想像しづらい

- 見えない情報をメモにしたり、写真に撮って提示したり、絵に描いたりして、できるだけ見える形で伝えるようにします。



相談時の工夫⑤

表出コミュニケーション・記憶の困難さ ※ P.34, P.47を参照

伝えたいことが上手く伝えられなかったり、言われたことや話したことを忘れてしまったりすることがあります。

自分の気持ちを伝えてもらう工夫

言語コミュニケーションが苦手

- 言葉に頼り過ぎないように気をつけ、思いを伝えてもらう工夫をします（筆談、コミック会話、パソコン、絵や写真、コミュニケーションカードの活用等）。
- メモ等に残して確認し、忘れないようにする工夫も必要です。



自分の気持ちに当てはまる
ところをチェックしてもらう

思いを正確に伝えることが難しい

- 本当の思いをきちんと伝えているのか、本当の思いは何なのかを確認しながら進めることが大切です。



- 「はい」「分かりました」と言っても実は理解できていないことがあります。
- 選択式で回答できるような質問を提示する等の工夫も大切です。

ワークシート①～働きたい気持ちの確認～

お仕事について（あなたの気持ちを教えてください）

①今、働きたい気持ちは何%ありますか？あてはまる%に○をつけてください。

0% 50% 100%

働きたくない 働きたい

⇒①の理由を教えてください（希望するものに○をしてください）

働くことに不安や心配なことがあるから。

お金が必要だから。

人と話すことや協力することが苦手だから。

体がしんどいから。

「働かない」と思うと、ところがしんどいから。

自分に、あっている仕事が見つからないから。

家にいると楽だから。

大人は仕事をやるものだから。

働かないと家族が心配するから。

人と会ったり話すと緊張するから（疲れるから）。

働いて怒られるのが嫌だから。

その他の理由。

[]

得意不得意の整理表（活用例）

面談を行う際、話し言葉のみで進めると内容が漠然としてしまう人や伝えたい言葉が選択できない人に対して、ワークシートを使って整理を助けることができます。

チェックリスト（一部抜粋）

①人間関係

<得意・良いこと・できていること>

- 挨拶ができる
- ルールは守る
- 言いたいことははっきりと言う
- 誰にでも気軽に話しかけることができる

<不得意・苦手なこと>

- 状況を読み取ることが苦手
- 頼まれたことを上手く断れない
- 思ったらすぐ言葉に出てしまう
- 共同作業やチームプレイは苦手

②作業・仕事・家庭内の手伝い等

<得意・良いこと・できていること>

- 作業は丁寧である
- 手先を使う作業は得意
- 繰り返しの作業は得意
- 指示されたこと、決められたことは守る

<不得意・苦手なこと>

- 同時に複数のことを行うことが苦手
- 臨機応変な対応は苦手
- 指示がないと不安になる
- 作業を覚えるのに時間がかかる

	得意	不得意
人間関係	<ul style="list-style-type: none"> ● 挨拶ができる ● ルールは守る 	<ul style="list-style-type: none"> ● 状況を読み取る ● 頼まれたことを上手く断る ● 思ったらすぐ言葉に出してしまう
仕事・作業	<ul style="list-style-type: none"> ● 丁寧に作業することができる ● 繰り返しの作業 ● 指示されたこと、決められたことは守る 	<ul style="list-style-type: none"> ● 同時に複数のことを行う ● 臨機応変な対応 ● 指示がないと不安になる

第7章

個別支援計画



アセスメントを経て課題が明らかになると具体的な支援の方向性をまとめていく必要があります。

発達障害の特性を考慮した個別支援計画の考え方について紹介します。

個別支援計画の目的と考え方

様々な支援の現場で、「個別支援計画」が重視されるようになってきました。

個別支援計画の大きな目的は？

個々の特性に合わせた生活全般の一貫性のある総合的支援を構築するためにあります。

基本的な考え方

ノーマライゼーション

個々の特性に配慮しながら、様々な広がりのある生活機会を個別支援計画の中に盛り込みます。

個別化

アセスメントによる個々の特性に応じた支援計画を作成します。生活内容、支援内容等、様々な点で個別化をはかります。

保護者・当事者の参加

保護者・当事者も支援計画の協働チームとして考え、自己権利擁護、自己選択、自己決定等の視点を持った支援計画を作成します。

生活スタイルを重視する

個々の生活環境、生活スタイルに合わせた個別支援計画でなくてはなりません。

個別支援計画のプロセス

インテーク情報・スタートのアセスメント

- 本人や保護者から最初の情報収集や、周囲からの事前情報の収集
- 具体的なフォーマルアセスメント、インフォーマルアセスメントの実施

計画

- アセスメントやモニタリングを基にして生活全般の支援計画を立てます。
- 特性に合わせた支援や様々な場面での支援、課題や行動に対する具体的な計画も立てます。

※このガイドブックには、特性に関するシートと生活面に関するシートを付属しています。

モニタリング

- 支援計画が適切なものかを評価するために、時期を決めて計画的にモニタリングを実施します。
- モニタリングの基準に関しては、支援計画を立てる段階で決めておく必要があります。

継続的なアセスメント

実施

- 計画を基に支援を実施します。
- 協働チーム間で共通認識し、様々な場面で一貫性のある支援を実施します。
- 支援を実施している時も継続的にアセスメントを行い、常に支援の調整を行います。

- モニタリングによって再アセスメントを行い、支援の調整を行っていきます。
- これらの内容を保護者を含めた協働チーム間で共通認識して進めていきます。

社会資源・ネットワークの活用・支援ミーティング

- 支援計画は、様々な社会資源を活用したり、様々な専門機関と連携を行ったりしながら進めることが重要です。
- 共通認識を持ち、一貫した視点で支援ができるようにネットワーク内の支援ミーティングが重要です。

個別支援ミーティングについて

個別支援ミーティングの目的

- 保護者を含む協働チーム間で、本人の生活や支援について一貫した視点を確認し、役割分担を明確にすることです。
- 問題となった行動が出た時の、対策としての支援のミーティングではなく、全てのニーズを持った発達障害のある人に必要なプロセスなのです。

個別支援ミーティングの個別化について

支援ミーティングも、個々の特性やニーズに合わせて個別化する必要があります。いくつかの例を挙げます。

- 参加者：本人、保護者、医療、労働、教育、事業所等
- 環境：場所の工夫、机の配置、本人の座る位置、感覚への配慮（明るさやにおい）等
- 中心になる内容・進行：特性理解、生活支援、課題の解決等
- 資料の個別化：特性の資料、サービス内容、生活に関して等

個別支援ミーティングの工夫（例）

● 視覚的な情報の活用

ホワイトボードや大きめのメモ用紙、パソコンやタブレット等を使うことで、ミーティングの内容を整理できます。視覚的な情報は、本人にとって分かりやすいものです。ミーティングの終了予定時刻も視覚的に提示すると良いでしょう。

● 席の配置の工夫

発達障害のある人の中には、多方向から情報が入ってくると混乱するケースもあります。本人を中心に席の配置を考える必要があります。
⇒例えば、一番端に座ってもらう。

個別支援計画の作成

個別支援計画の目的は客観的に評価できるものにする

- 個別支援計画は、客観的に評価できる内容であることも大切です。
- 達成基準が明確になるような目標にすることです。漠然とし過ぎたものでは、評価がぼやけてきます。
- 具体的な数値、習得したいこと等を盛り込むと、達成基準が明確化されやすいです。
- 評価される時期に、当事者がどのようになっているのか（なってほしいか）をイメージして立てるとよいでしょう。

目標の例として...

- 落ち着ける場所や手段を見つける。
- 時計を確認しながら、日程に合わせて活動する。
- 予告を手立てに、終わりの切り替えができるようになる。
- 指定された活動場所で、支援者の声がかかるまで活動する。
- 2色を使って、見本通りに塗り絵を完成させる。

個別支援計画と連携

- 個別支援計画は、事業所内だけでなく、家庭、こども園、学校等でも活かせるものにする必要があります。
- 事業所での取り組みを家庭生活、こども園や学校での生活でどのように般化していくか、学校や家庭とも連携していくことが必要です。
- 同じ方向性・方法で支援をすることが、当事者が日常生活を送る上で、困ることが減り、生活の質の向上に繋がります。
- 例えばコミュニケーションの取り方一つとっても、声掛け、文字、絵カード、ジェスチャー、具体物等様々です。当事者に関わる人たちが連携し、同じ方法で支援していくことを実践していきましょう。

第8章

環境設定



発達障害のある人の困難さは、本人の持つ特性と周囲の環境の相互作用によって起きていると考えられています。

環境を整えていく際に必要な視点について、「構造化の技法」を参考にまとめています。

バリアフリーとしての構造化①

なぜ環境調整が必要か

- 様々な環境刺激に影響を受けやすくなります。
- 周囲で起こっていることと、自分がやるべきことが理解できないことがあります。
- 対象者によっては、環境が複雑で分かりにくいことがあります。
- 様々なことを整理したり調整したりすることが困難です。

構造化された支援 ⇒ 目指すは自立

物理的構造化	⇒ 目の前の活動に集中できるように刺激を遮断する 活動の場所を明確にする
スケジュール	⇒ 日課を明確に提示する
ワークシステム	⇒ いくつかの活動を明確にする
視覚的構造化	⇒ 見える形で分かりやすく提示する
視覚的指示	⇒ 具体的に指示する
視覚的整理統合	⇒ 材料や道具等を整理統合して提示する
視覚的明瞭化	⇒ 材料や指示を明確に示す
ルーティンと柔軟性	⇒ 習慣化して教える・習慣を活用する 同時に柔軟性も教える

バリアフリーとしての構造化②

物理的構造化 ⇒ 目の前の活動に集中できるよう刺激を遮断する
活動の場所を明確にする

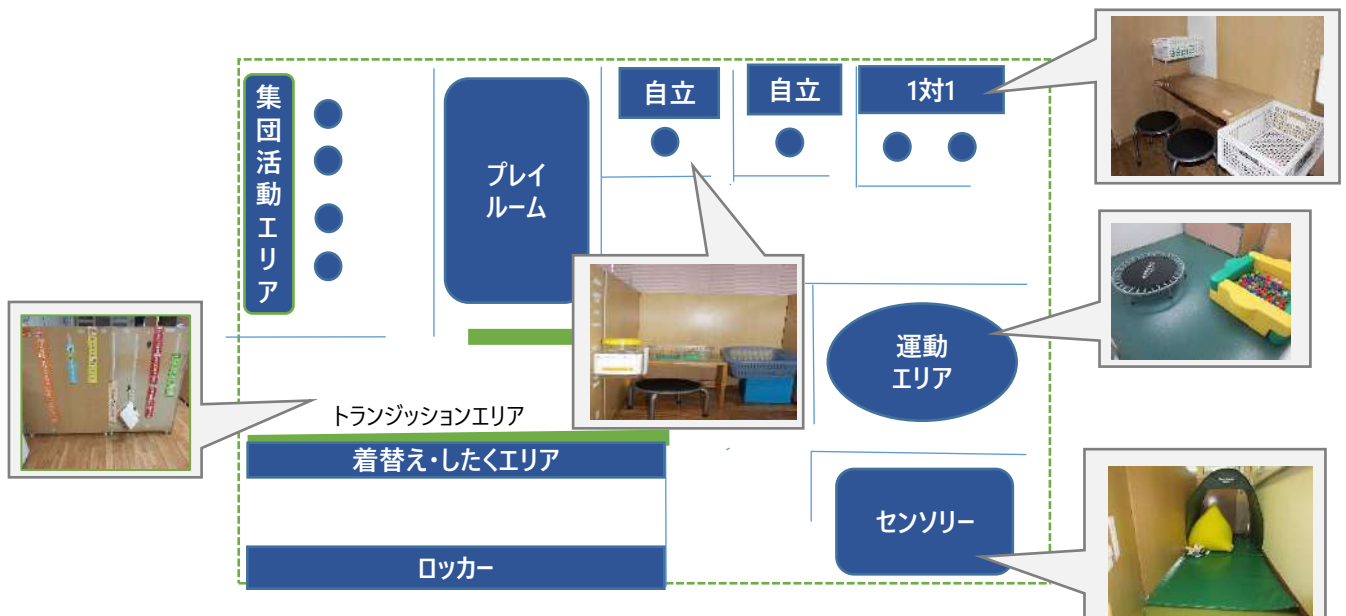
刺激を遮断して自立活動を支援する

- 発達障害のある人の中には、刺激に影響を受けやすい人がいます。
- 刺激を無視して、様々な情報の中から必要な情報に優先順位をつけて注目することが困難です。
- 刺激を何らかの方法で遮断して目の前の活動に注目させる工夫が必要です。

例) 仕切り、カーテン、間接照明、エアコン、防音、イヤーマフ、道具の配置

エリア・境界線を明確にする

- 発達障害のある人の中には、1つの場所を多目的に使うと混乱する人がいます。
- 自分がどの場所で活動するのが曖昧で、混乱する人もいます。
- 境界を明確にし、エリア（ブレイクエリア、ワークエリア、フードエリアetc）を設定します。
- 座る場所や活動する場所を明確に提示することも大切です。



バリアフリーとしての構造化③

スケジュール ⇒ 日課について明確に提示する

- ☑ 「いつ」「どこで」「何をするのか」の情報を視覚的に提示する。
- ☑ 1日の活動を提示する。

- 発達障害のある人の中には、日程を計画したり調整したりすることが困難な人がいます。
- そこで、次の活動の切り替え、見通し（予測）を持った行動、スケジュール変更の支援が必要になります。
- また、提示する情報のタイプや量等を個別化します。



ワークシステム ⇒ いくつかの活動を明確にする

- ☑ 「何を」「どれだけの量」「いつ終わるのか」「終わったら何があるのか」の4つの情報を視覚的に伝える。
- ☑ 1つの場所で、いくつかの活動を提示する。

- 発達障害のある人の中には、物事を考えるのが苦手な人がいます。
- また1つの場所でいくつかの活動を優先順位を立てて進めることが困難な人もいます。
- それを補うのがワークシステムです。
- 「何を」「どれだけの量」「いつ終わるのか」「終わったら何があるのか」の4つの情報を明確に伝えます。



バリアフリーとしての構造化④

視覚的構造化 ⇒ 見える形で分かりやすく提示する

視覚的指示 ⇒ 具体的に指示する

- 材料を見ると活動が分かる
- カットアウトジグ（はめ込みになっている）
- 絵や写真のジグ
- 絵による辞書
- 絵・文字による手順（カード、リスト）
- 完成品の提示（実物・絵・写真） 等

材料を見ると活動が分かる



材料の数の制限

材料を固定する
一体型になっている

視覚的整理統合

⇒ 材料や道具等を整理統合して提示する

- 材料を分ける
- 視覚的な境界を設ける
- 一体型になっている
- 容器の固定
- テンプレート
- B O O K、ファイル形式になっている
- チェックや答えを書く欄を設ける 等

完成品の写真



材料を固定する
一体型になっている

台紙に色を付ける
材料の数の制限



材料を固定する
一体型になっている

視覚的明瞭化 ⇒ 材料や指示を明確に示す

- 色、マーキング、ハイライトをつける
- 材料や数量の制限
- 周囲の色と色を変える
- プットイン（入れる部分を狭くする）等

イラストをあわせる

バリアフリーとしての構造化⑤

ルーティンと柔軟性 ⇒ 習慣化して教える・習慣を活用する 同時に柔軟性も教える

「『いつも同じ』は得意」「ルーティンの保持」の特性を活用して、様々な活動や進め方をいつも同じ手順で伝えます。ルーティンは、こだわりを導く可能性もあるため、柔軟性の要素を取り入れて、少しずつ変化に挑戦していくことが必要です。

例) ルーティン

スケジュールのチェックの仕方
ワークシステムのチェックの仕方
左から右、上から下の流れで伝える

スケジュールのチェックの
仕方は、上から下

例) 柔軟性

変更が見える形にする
活動や流れを変える
使う教材や指示を変える

変更を伝えるシステムはいつ
も同じ。
変更が見える形で示す。



中止・追加・変更

バリアフリーとしての構造化

- このガイドブックでも紹介している構造化というアイデアは、本人の特性に合わせて視覚的な情報を整理して伝えるものです。
- 周囲や自分の状況等、何もない状態では理解し整理することが困難であるため、それらを補う支援になります。構造化があることで、自ら理解し自ら行動することができるようになり、自立的な活動ができます。
- 構造化は事前に様々な活動の見通しや変更を伝えることで、柔軟な理解を促すことができる支援です。反対に構造化を活用しない状況であると、自分のルールでしか動けなかったり、変更に対応できなかったりする場合があります。
- 構造化があることで自立的で質の高い生活が広がります。構造化は発達障害のある人へのバリアフリーでもあります。

第9章

自立支援



自立を支援しよう

自立支援とはその人が自分の能力に応じた自立した生活ができるように支援することで、発達障害者（児）支援においてもとても大切な視点です。

自発的な行動が増えることにより、自信を持った質の高い生活ができ、自己選択や意思決定にも繋がります。

自立支援

自立を支える4つの考え方

自立の目的は質の高い生活を広げること

自立の目的は、単に『●●の行動ができる』ことが目的ではなく、質の高い生活を広げることにあります。

自立はIQや本人の能力に左右されない

自立はIQ（知能指数）や本人の能力に左右されるのではなく、個々の特性に合わせた支援のあり方によって変わります。

支援つきの自立でO.K.！

支援を受けながらの自立をイメージすることが重要です。どのような支援があったら自立するのか、支援をどのように改善したら自立が広がるのかを意識する必要があります。

常に自立を意識した支援が必要

ある一定の力をつけてからの自立ではなく、日常の様々な場面において自立的な生活づくりを意識した支援が必要です。訓練の先に自立がある、学校を卒業した後に自立がある、というものではありません。

自立支援のためのアセスメント①

自立を支援するときには、様々なアセスメントが必要になってきます。ここでは、押さえておきたい4つのアセスメントについて紹介します。関連のワークシートも併せて活用して下さい。

発達障害の特性のアセスメント

自立する活動は全体的な状況を判断して、時間や空間・材料を整理しながら進めますが、発達障害のある人は情報を判断したり整理したりすることが得意ではありません。このように発達障害の特性が活動に大きな影響を与えることが多いため、支援にあたっては、本人の特性のアセスメントが重要になります。

自立に影響を与える障害特性としては、「情報理解の困難さ」「コミュニケーションの困難さ」「社会性の困難さ」「転導性や衝動性」「切り替えの困難さ」「時間・空間の整理統合の困難さ」「般化の困難さ」「感覚の特異性」等があります。

→発達障害特性・支援シート(P.49,P.50を参照)の活用

理解のアセスメント

自立支援において、理解できる方法で伝えることが必要になりますが、その人の理解の仕方についてアセスメントすることがとても重要です。

「本人はその活動を何で知るのか?」「終わりはどうやって理解できるのか?」「どのような手掛かりで教えればいいのか?」「活用できるスキルは?」等の情報を把握し、支援に活用します。また、理解できる視覚的な情報も、「文章」「単語」「絵」「写真」「具体物」の何で理解できるのかも人によって様々です。加えて、場面や状況によって理解できる情報が異なる場合もあり、丁寧なアセスメントが求められます。

→理解に関するアセスメントシート(P.167,P.168を参照)の活用

自立支援のためのアセスメント②

「P できる」「E もう少し」「F できない」でアセスメント

自立を支援するときには、何ができて何ができないかを把握し、何を課題にして教えるかを考えなければなりません。その人のできていること・得意なことを活用し、できないこと・難しいことは支援・配慮しながら、もう少しでできることを課題にして教えることが必要になります。

そのため、「P できる」「E もう少し」「F できない（支援が必要）」でアセスメントすることが必要となります。

できる	P	試行なしで課題をうまくやれる	活用する
もう少し (芽生え)	E	完全にはうまくできない できたりできなったりする	課題にする
できない (支援が必要)	F	何回か実施した後でも課題が できない	支援する

→自立支援計画シート(P.169,P.170を参照)の活用

課題分析をしてアセスメント

ほとんどの活動はいくつかの工程から成り立っています。ある活動・課題ができないといった場合でも、この工程はできるが、この工程はできない、あるいは声掛けがあるとできる等、工程ごとでできることやできないことがあります。

そのため、工程のある活動は、一つずつの小さな行動（課題）に分けて時系列に並べる課題分析をした上で、工程ごとに「できる」「もう少し」「できない」でアセスメントしたり、自立しているか支援がどの程度あればできるか等のアセスメントをする必要があります。

→課題分析シート(P.171,P.172を参照)の活用

教える技術①

支援者は、自立を念頭に置いて教える（指導する）必要があります。発達障害のある人に教える時には発達障害の特性を理解し、その特性に合わせた適切な方法で教える必要があります。

また、教えるときの工夫が自立に繋がります。自立を意識して、効果的に教える工夫を紹介します。

自立を意識して効果的に教える工夫

課題分析からはじめる



教える場合、何をどのようにして教えるかを明らかにする必要があります。ある自立課題のうちどの部分ができているか、どの部分ができているかを探るために一つの活動（課題）を小さな行動単位（工程）に分けて時系列（行う順番）に並べることをします。これを課題分析といいます。

課題分析をした上で、各工程ごとにできているか、できていないか、できていない場合はどの介入（手がかり）でできるかをアセスメントします。介入のレベルについては次のページを参照ください。

アセスメントした結果を見て、どの工程をどのように教えるかを決め、支援を実施していきます。

課題分析の例【ズボンをはく】

1. すわる
2. ズボンを持つ
3. ズボンの前後を確認する
4. ズボンに両足を入れる
5. 立つ
6. ズボンを上げる



課題分析のコツ

- まず実際に支援者がやってみて課題分析をします。
- 1つの物、行動には決まった名前を一貫して使います。
- 具体的に工程がイメージできる内容で書きます。（細かくしすぎると実際の場面で使いにくくなります。）
- 本人をイメージしながら調整します。

教える技術②

介入の4つのレベルを意識する

教えることが必要な時に、本人の特性や自立の度合いに合わせて、介入の方法を変えていく必要があります。

発達障害のある人に教える時に、最初からたくさんの声掛けや手掛かりを出して教えてしまうと、それらがないと活動できなくなる場合もあるため、最小限の必要な手掛かりで教えることを意識することが大切です。

その時には、以下にある介入の4つのレベルを意識して行います。

言語指示：言語による指示

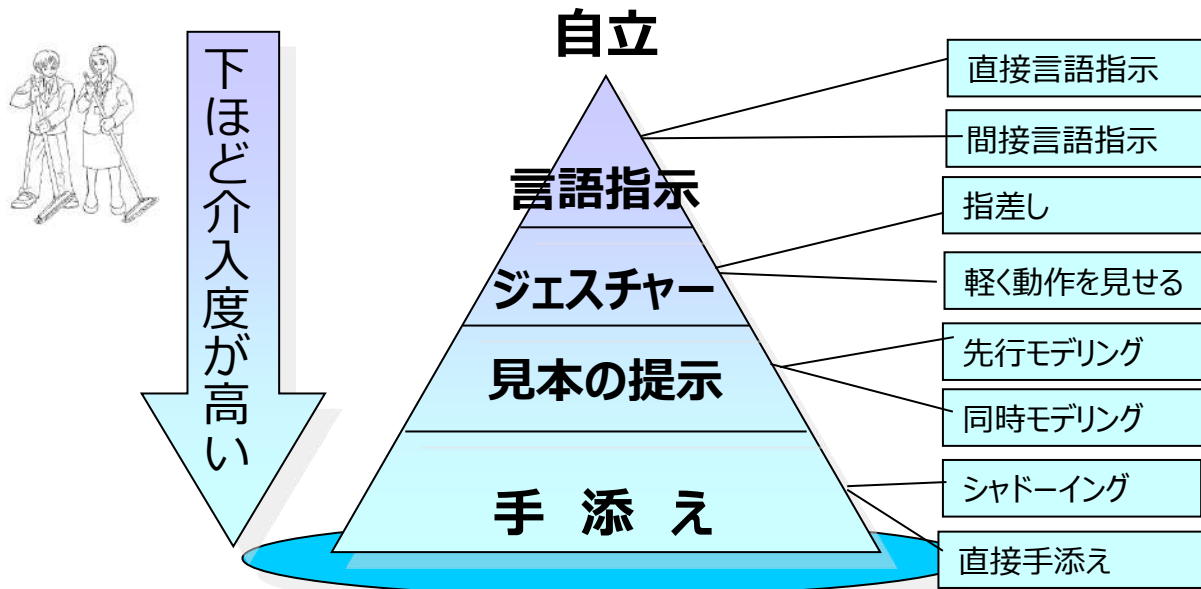
直接的言語指示と間接的言語指示（『次どうするんだった？』や名詞だけを伝える等）があります。

ジェスチャー：身振りや指差し

モデリング：本人の前で実際にやって見本を提示する

先行モデリング（支援者が先に見本を見せる）と同時モデリング（支援者が見本を見せながら同時にしてもらう）があります。

手添え（直接的プロンプト）：実際に本人の手をとって行動を教える



教える技術③

少しずつフェードアウトする

ずっと同じように手掛かりを出したり、必要以上の支援をすることで、いつまでたってもしないということがあるため、少しずつフェードアウトすることが大切になります。

介入のレベルを少しずつ少なくして自立を目指します。そのためには、本人の様子を観察して、本人の自発的な行動を待ったり、介入するタイミングを調整したりしていきます。また、最初から自立を意識して介入することが大切です。



教える位置・距離の工夫

目的や本人の特性によって、教える人の位置を工夫します。支援者主導で教えていく場合、ケースによっては本人の正面に立って教えることがあります。

ただし、前から教えることは、威圧感を与えたり、モデルが左右対称になり理解しにくかったりする等のデメリットもあります。



適切にフィードバックやエラーの修正をする

本人が正しくできた時には、適切なフィードバックが必要です。褒める場合には、大げさに褒めるのではなく、「いいよ」「よくできた」とできたことをシンプルに伝えます。あらかじめ目標（ゴール）を伝えておき、それができた時に褒めることが効果的です。また、自立に合わせてフィードバックもフェードアウトしていきます。

本人が正しくできなかった場合は、その場で適切に修正をすることが大切です。後で修正すると、どのことを指導されているのか思い出せないからです。

フィードバックもエラー修正も個別化が必要です。

自立・般化のステップ

活動や課題を自立してできるようになったり、できる活動を様々な場面で応用してできる（般化）ようになったりするには、ステップを踏んだ支援が必要です。

1. アセスメントする

自立支援の第一歩はアセスメントです。その活動において何が課題で、どの支援が必要かを把握することが大切です。生活場面や活動場面での観察等も大切ですが、1対1の場面を設定して、いくつかの活動を本人に実施する中で「何ができるか」「何が課題なのか」「何ができないのか」や「分かる手掛かりは何なのか」「どのような構造化が必要か」等をアセスメントして、課題設定や支援につなげる必要があります。

2. 1対1の場面で教える

設定した課題を、まずは1対1の場面で構造化等の支援を使って教えます。初めは、支援者主導で本人ができるように見守り、必要に応じて最小限の介入をしたり、支援の調整を行ったりします。

3. 自立エリアで自立

1対1の場面でできるようになった課題は、自立エリアで1人で実施します。この場所でできて自立の第1歩です。もしも、このエリアでできなければ、1対1のエリアに戻って再度教えます。

4. 様々な場面や地域への般化

1つの自立エリアでの自立だけではなく、家庭や職場、施設内で実際に実施したり、さらに様々な場面で応用できるようにしたりすることで、地域の様々な活動での自立を目指していきます。

自立を目指した環境設定

障害児通所支援事業所未来図

主な活動エリア

●トランジションエリア

多くの利用者は、スケジュールを確認して次の活動エリアに移動します。



●活動エリア

1対1の学習エリア、自立学習エリア、集団で活動するエリア、プレイルーム、遊び(おもちゃ)のエリア、ビデオルーム
etc.



●1対1の学習のエリア

多くの課題はまずは1対1のエリアからスタートします。できるか等のアセスメントも多くはこのエリアでします。



1対1のできるようになった課題は自立エリアで実施



●自立学習のエリア

自立エリアで一人でできることが自立の第1歩です。



自立エリアでできなかった課題は、1対1エリアに戻って実施



まずは自立を目指す
最初から般化を求め
るのではなく、まずは1
つの自立エリアでの自
立を目指していく。無
理に般化を進めない。



様々な場所での般化
自立したことは計画的
に様々な場面で活用し、
般化していく。般化がう
まくいかなかった活動は
1対1のエリアで、もう
一度教える。



課題設定の仕方

自立を支援する上で、何を課題にするのかを考えることが大切です。

まずは、様々な活動場面において何ができて、何がもう少し（芽生え）で、何ができないかをアセスメントし、もう少しでできるものを課題にすることが求められます。

また、自立を支援する上で重要なのが、生活ステージや年齢に応じた課題の設定です。幼児期、学齢前期、学齢後期、移行期、成人期とその年代ごとの課題設定が必要になります。

自立をどこでするのか等、般化をイメージした支援が必要になります。

時期	課題設定	自立・般化のエリア	重要項目
幼児期 ～ 学齢前期	<p>将来に向けての基礎となる内容（個別の特性をつかんだ上で）</p> <ul style="list-style-type: none"> • 幅広い概念学習 • 日常生活の基本（動作） • 行動管理 • 遊び 	<p>基礎となるものを1つの場所でいいので、丁寧に自立を目指す （無理に般化を進めない）</p>	<ul style="list-style-type: none"> • first～,then～のスキル（終わりの理解） • スケジュール等の理解（変更の理解） • 基礎理念・スキル • 身辺自立 • コミュニケーション • 興味・関心、余暇
学齢後期 ～ 成人期	<p>自立した生活に必要なスキルが中心 （個別の特性,将来性をつかんだ上で）</p> <ul style="list-style-type: none"> • 職業生活（日中活動）に必要なスキル • 居住生活に必要なスキル • 余暇活動に必要なスキル • 地域活動、文化的な活動 etc. 	<p>様々な場所、地域での般化を意識した自立を目指す</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ジョブマッチング、生活マッチングをイメージする • 様々な場面での自立 • 応用的な場面でのスキルの活用（般化）

すてっぷシートを使った自立支援

すてっぷシートは、保護者（家族）と支援者で、自立支援を4つの視点（P/E/C/F）から検討する時に使うシートです。

各項目を書き込んでいくと、①本人の強みの何を活用したり発展させたりしたらよいか、②何を課題にするのか、③必要な支援は何なのか、④課題達成のためにどのように取り組んでいくのか、を整理できます。家族の願いやニーズは、「チャレンジ（C）」に記載し、課題を細分化して、将来達成できるように取り組む計画を立てることができます。

P できる・自立していること

- プットイン
- なくなったら終わり
- First～、Then～の理解
- 写真、絵、色、形等の理解（※）
- 1対1の対応

活用する・発展する

- 各活動の終わりの指示に応用
- 終わったら次の活動の視覚的指示
- 課題の際のジグの活用
- 状況によって絵や写真を活用して指示をする

E 芽生え：部分的にできる もう少しでできる

- 2つのカテゴリーのあるものの分類（※と関連）
- 材料を整理して、指示通りに組み立て片付ける
- 手順のある活動（手順カードの活用）
- 大小、長短、天気理解

そのまま課題にする

- 本人に合った視覚的指示で、カテゴリーの分類（同じ材料を使っていくつかの指示に注目する）を行う
- 容器の中に指示通りに入れる
- 2～4つの手順カードを使用する

C チャレンジ：家族の希望や 現在は難しいが、チャレンジさせたいこと

- 様々な状況に柔軟に対応する
- 自分の気持ちを伝える（援助を求める）等のコミュニケーションができる
- 1人で自立的に遊べる

ステップに分ける

- 状況を視覚的に理解する
- 状況、日課等の変化を視覚的に理解する
- 1対1の遊び⇒自立遊び

F できない・難しい部分

- 様々な刺激による影響
- 注目の困難さ（注目しなくてよい部分に注目してしまう）
- 空間、時間の整理統合の困難さ

支援計画を考える

- 刺激の統制
- 明確な指示の必要性
- スケジュール、ワークシステム、手順の使用
- 一体型等の整理統合の支援

すてっぷ・シート

日付：令和**年**月**日 氏名：M・A 記入：●●

P

できる・自立していること

- 数字の順序性、分類（強い）
- 文章の理解、図の理解、完成見本
- ルーティンの保持

活用する・発展する

- リスト、文章、完成見本、図の利用
- ルーティンの活用

E

芽生え：部分的にできる もう少しでできる

- いくつかの場面での決まった振る舞い方ができる
- 課題への注目
- 自己管理
- 職業イメージ・ジョブマッチング

そのまま課題にする

- 場面に応じた振る舞い方のリストの活用
- 事例を通してフィードバック
- 整理統合と明瞭化の活用

C

チャレンジ：家族の希望や 現在は難しいが、チャレンジさせたいこと

- 清掃（拭き掃除、掃き掃除）が一人でできる
- 接客ができる
- 状況判断に基づいた社会的な振る舞い方ができる

ステップに分ける

- 面の理解
- 指示のあるコミュニケーション
- 場面ごとの振る舞い方リスト

F

できない・難しい部分

- 空間、時間等の整理統合

支援計画を考える

- 構造化の活用

第10章

その他の支援



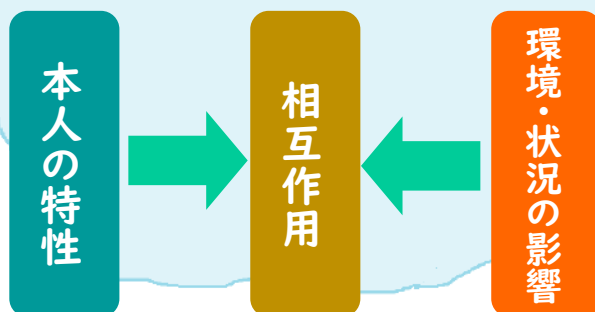
発達障害のある人の支援において、エビデンスのある方法が重視されています。近年では、科学的根拠に基づく支援技法が紹介されていますが、ここではいくつかの支援手法について紹介します。

冰山モデル

問題解決のためには水面上に見える問題行動に加えて
水面下に隠された背景を掴んで支援を検討することが必要

かんしゃく、奇声、他害、自傷、パニック
不適切な行動、つよいこだわり・・・

水面下の要因に着目する



【冰山モデルとは...】

発達障害のある人の行動の困難さを理解する上で、TEACCHプログラム（※）の冰山モデルがあります。

課題となる行動を水面上の氷山の一角と捉えて、氷山の一角に注目するのではなく、その水面下の2つの要因に着目し、行動支援を計画します。

※米国・ノースカロライナ州の自閉症の人たちのための教育や生活支援の包括的な支援制度です。

【水面下の2つの要素】

①本人の特性

発達障害のある人の情報処理の特性は、行動面に影響を与えます。「障害特性と支援」の章を参考にして、行動の要因になっている特性を記入します。

②環境・状況の影響

周囲の環境や状況の刺激や複雑さは、発達障害のある人の行動に影響を与えます。“ある環境”と“ない環境（未学習・未経験）”の両方から、多面的に環境の情報を記入すると、支援計画が充実します。

※ 以上の2つの要因が相互に作用して、水面上の本人の行動に影響を与えると考えます。支援計画は要因にアプローチするものを検討します。

冰山モデルシート（記入例）

- 課題となっている行動を書きます。

自由時間に、いきなり近くにいた人を叩いた

【本人の特性】

- 表出コミュニケーションの特性（自分の困っている気持ちを伝えることが困難）がある。
- 衝動性の特性がある。
- 感覚（聴覚）の特性がある。
- 感情コントロールの困難性の特性がある。

【環境・状況】

- 自由時間、普段より大きな声を出したり走り回ったりする人がいて騒がしかった。
⇒本人は本が読みたかったが集中できず、イライラして机を叩いていた。
- 感覚の特性への工夫策はない（本人が我慢するしかない）。
- 感情コントロールの方法を学んでいない。

【本人の強み】

- 文章や絵等の理解ができる。
- ポジティブな言葉で穏やかに話かけると落ち着いてやりとりをすることができる。

【社会資源】

- 保護者が発達障害について勉強されており、前向きな理解がある。
- 放課後等デイサービスに通っている。
- 保護者が希望されると医療機関でカウンセリングを受けることが可能。

行動支援計画

- 感覚（聴覚）の特性に対して騒がしい環境になった場合の配慮を、本人の希望を確認しながら検討する。例）イヤーマフやノイズキャンセラーの使用
- 医療機関のカウンセリングか、放課後等デイサービスで1対1場面を設定し感情のコントロールの勉強やイライラした時の具体的な対処法を学ぶ機会を設定する。

応用行動分析（ABA）とABC分析

応用行動分析（ABA）とは？

応用行動分析は、英語で「Applied Behavior Analysis」の略で、頭文字を取り、「ABA」と呼ばれています。

アメリカの行動分析学の創始者とされているバラス・スキナー（Burrhus Frederic Skinner）によって体系化されたオペラント条件づけの理論に基づき、行動に着目し、行動分析を行うことで問題の解決や改善に活用していく心理技法です。

応用行動分析の基本原則

何故ターゲット行動が起きているのかを、機能的に見て支援を考える。

ABC分析とは？

応用行動分析の1つに「ABC分析（三項随伴性）」があります。ABC分析は、「先行刺激（Antecedent）」と「行動（Behavior）」と「随伴刺激（Consequence）」のそれぞれの頭文字を取っています。3つの枠組みを書きこんで整理し、支援方法を計画する分析方法です。

ABC分析では、修正したいターゲット行動の原因を、個人の内面（認知・思考等）に求めるのではなく、環境要因との相互関係（先行刺激と随伴刺激）から考えて、行動へのアプローチ方法を検討します。



ABC分析の実践のプロセス

1. ターゲット行動を観察する

- 本人の行動を観察し記録します。
⇒ 「いつ」「どこで」「何を（誰と）」「どのようにふるまったか」と、必要であれば「継続時間」や「頻度」も記録します。＊すぐ記載できるように、また共通の記録ができるように書式を事前に準備しましょう。
- ある一定の期間を決めて、継続的に観察することが望ましいです。

2. 行動の先行刺激は何かを見つける

「1. ターゲット行動を観察する」で実施した記録を参考に、行動の前に起こったことで、行動のきっかけになっている“先行刺激”を検討します。

3. 行動の随伴刺激は何かを見つけ記録する

「1. ターゲット行動を観察する」で実施した記録を参考に、行動の後に起こったことを確認し、行動に影響を与えている“随伴刺激”を検討します。

4. 目標行動を決める

目標行動は具体的で、肯定型で表現します（例：離席行動の場合、「5分間、自分の椅子に座る」と目標設定する等）。

5. 行動分析の結果を使って修正する部分を考察する

目標の行動を達成できるようにするために、先行刺激、もしくは随伴刺激の修正を考察して介入（支援）を行います。

例) ターゲット行動：朝の会の時間にすぐに離席をしてしまう

先行刺激：興味のあるものが見える・聞こえる、先生の言葉での説明が長い

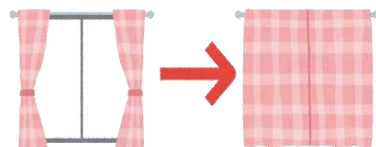
随伴刺激：窓から外や廊下が見える



☆目標行動「朝の会に5分間、離席せずに参加する」



朝の会の時は廊下側と外が見えないように、カーテンやパーテーションを活用し、刺激を少なくしてから実施するように設定。



先行刺激を操作する例

ターゲット行動：朝の支度時に、周囲から影響を受けてやるべきことが進まず、必要以上に時間がかかる。

先行刺激

家族が何気なく見ているテレビやYouTubeが複数ついており、周囲が騒がしい。

行 動

本来興味のないテレビやYouTubeを見てしまい、支度に時間がかかり過ぎる。

- ① 家族の協力が可能な範囲で、不必要な刺激を消す（見ていないテレビ番組は支度が終わるまで消す等）。
- ② 音声を出さない・聞こえない調整（イヤフォン・イヤーマフの使用）。
- ③ 本人が支度をする場所や体の向きを集中できるように検討する。

支度の時間の短縮化

刺激を無視できない場合、同じ部屋でも身体の向きを変えるだけで刺激の量が変わります。「これはだめ」という禁止ではなく、「こうしたら良いかも」とポジティブ且つ具体的に理解できると、不適切な行動が減少しやすくなります。

随伴刺激（行動後の結果）を操作する例

● 強化子（ご褒美）の利用

- ・ 随伴刺激を操作するならば、適切な行動、あるいは不適切な行動をしなかった直後に強化子（ご褒美）を随伴させます。
- ・ 強化子は、対象の子供が喜ぶ「もの」や「こと」です。日頃から対象者の強化子の情報収集が必要です。

● 罰は基本的に使用しない

- ・ 不適切だと思われる行動の後の罰は、悪循環になるためお勧めできません。
- ⇒ 不適切な行動が起きにくい先行刺激の状況を作り、適切な行動が出たら強化子でフィードバックして、望ましい行動に変化していくように導きます。

行動目標：朝の会に5分間座って参加する

先行刺激

行動の前の状況

- 興味のあるものが窓の外から見えた
- 興味のあるものが聞こえた
- 先生の言葉での説明が長い
- 朝の会の内容（どうなったら終わりか）が不明

変える
整備する

行 動

課題となっている行動

- すぐに離席して、興味のある刺激を窓の方へ見に行き、朝の会に参加できない

計画
実施後

随伴刺激

行動の後の状況

- 窓から興味のあるものを見続ける
- 先生に叱られる
- 他の子どもが真似をして離席する

強化子
を設定

- 朝の会に必要な情報が見えない準備をしてから、朝の会の声掛けをする
- 朝の会の先生の説明はできるだけ視覚的なアイテムを使う
- 朝の会の内容を見える化する

支援実施後の変化

- 朝の会、短時間、離席せずに参加できる

- カーテンを閉めてから朝の会を始める
- 先生は叱らずに、（先生から強い刺激を出さずに）静かに手を引き席に誘導する
- 参加できている子供に注目する
- 5分間経過した後の離席は修正しない

再調整：

□チェック欄に関して：いくつかの思い当たることを書き出して、あとで絞り込み、チェック（☑）を付けてください。

日時 時間帯	先行刺激 行動の前の状況	行 動 課題となっている行動	随伴刺激 行動の後の状況
5 / 9 10 : 00	朝の会 園庭から、鬼ごっこをする楽しそうな声がした。	いつものように外を見に行こうと窓の方向を見ると、カーテンが閉まっており、固まるが離席はしなかった。	先生が離席せずに、朝の会に参加できたことを褒める。 褒められているのを他の子が注目する。
5 / 10 10 : 05	朝の会 園庭から、運動会のダンスの音楽が聞こえた。	窓の方を見るが、カーテンがあり、外が見えないので、離席せず、朝の会に注目が戻った。	先生が離席せずに、朝の会に参加できたことを褒める。 褒められているのを他の子が注目する。
5 / 11 10 : 03	朝の会 救急車の音がした。	離席して、カーテンを開けて、救急車を見て「救急車よ」と先生に言った。	先生が大きな声で注意をせず、静かに手を引いて、本人の席へ誘導する。
5 / 12 10 : 03	朝の会 園庭から、運動会のダンスの音楽が聞こえた。	カーテンの方は見ず、その場で振り付けを踊っているが、離席しなかった。先生と目が合うと、気づいて振り付けを止めて、朝の会に参加し続けられた。	先生が離席せずに、朝の会に参加できたことを褒める。 褒められているのを他の子が注目する。
/			

毎日記録をつけることで、行動の変化が確認できます。

- 1) 先行刺激や随伴刺激への介入による、本人の成長した点を振り返ることが可能です。
- 2) 経過の中で、できるようになったことと、今後の課題点が整理できます。この記録の場合の課題としては、救急車の音はカーテンの刺激統制では離席予防が困難でした。
*救急車の場合は離席は想定内としても良いでしょう。

ストレスマネージメント

発達障害のある人は、様々な環境から影響を受けて、フラストレーションが溜まった結果、行動面に大きな影響が出ることがあります（かんしゃく、自傷等）。支援者は、本人のストレスの行動が起きてからの対応を考えるだけでなく、予防的な対応を普段から取ったり、一緒に練習をしたりしておく必要があります。



- ☑ ストレスの背景要因になっている対象を排除する（冰山モデルの視点）。
- ☑ 刺激に影響されず、見通しをもって行動できるように環境整備を行う（構造化された支援）。
- ☑ 日頃からのリラックスの方法を習慣化（コーピング方法を共有）する。

ストレスマネジメント（リラックスの習慣化）

ストレスマネジメントとは、ストレスとの上手な付き合い方を考え、適切な対処法を実践していくことです。ストレスは、どんな人でも日常的に受けるものです。うまく発散・解決していかないと発散・解決できなかったストレスによって、様々な症状が心身に出てきます。ストレスの発散・解決方法を支援者と一緒に考えておくことは大切です。その1つとして、「リラクゼーション（リラックスの習慣化）」があります。

リラックスの 習慣化のプロセス

1. リラックスの方法を探す

以下のポイントでリラックスの方法を探します。

- 発達障害の特性を考慮した内容（感覚的なもの、繰り返しの仕事等）。
- 一般的な方法を試みる（体操、音楽、深い呼吸、筋弛緩法等）。

2. リラックスの方法を実施する

★一日の中で落ち着いている時間に、学習としてリラックスの時間を設定します。

この段階はリラックスの習慣を作っている状態ですので、興奮している時やストレスが溜まった時には実施しません。

3. リラックスを習慣化する

しばらく「2. リラックスの方法を実施する」の段階を繰り返して、リラックスの方法を習慣化させます。徐々に様々な場面、時間で実施できるように設定して取り組みます。

4. 本番の実施

本番は、フラストレーションが高まった状態ではなく、その前です。その前の状態を周囲や本人が調べて把握しておく必要があります。

例えば0%～100%で感情を示した際に、ストレスで怒りが出るレベルが85%である場合、リラックスの方法を実施するのは60%くらいの時が望ましいです。

自己認知支援①

自己認知支援とは

自分自身のあり方を正しく理解して受け入れること
(自分自身の価値観や、長所・短所を把握すること)。

自己認知支援は大きく2つ

① 自分を知る

⇒資料を使って、客観的に改めて自分を知る。

② 自分と他者の意見は違うことがあることを知る

⇒自分とは異なる他者の意見を取り入れることで良い方向に向かう場合があることを、自己認知支援を継続する中で、気付いて頂くことも大切。

自己認知支援が十分できていないことによる失敗

- より良い決定・選択ができない。
- 自分に合わない職場を選んでしまい、つらくなる。また、短期で辞めてしまう。
- 同じ失敗を繰り返してしまう。
- 苦手なことを必死に改善しようと頑張り、挫折する。
- 自己評価の低さから二次障害を発症することがある。
- 自己評価の高さから人間関係で不調和が生じることがある
(上司の指示に従えない、他者に相談しない等)。
- 支援の必要性を感じない。

自己認知支援②

発達障害のある人は、自己理解に困難さを感じる人が多い

発達障害のある人は以下の特性により、支援者が言葉だけで自己認知支援を実施しようとしても難しい場合があります。

☆背景にある特性

- ・ 情報処理の特性
- ・ 情報理解の特性
- ・ 社会性の困難さ
- ・ 注目の困難さ
- ・ 整理統合の困難さ
- 等

本人が、自分自身について正しく客観的に捉えられるように、支援者が準備をした上で自己認知支援を実施することが大切です。

本人にとってより良い選択や判断ができるための、情報の伝え方のポイント

- ① 肯定的に
- ② (本人の情報処理に合わせて) 整理し、視覚的に
- ③ 長期的な支援も見越して ⇒ 定期面談の意義

自己認知支援をする際の4つの視点

- ① 発達障害の文化を尊重する
- ② 氷山モデルで考える
- ③ 本人にとって肯定的で具体的な提示を行う
- ④ プロセスで伝える (事例を重ねる)

自己認知支援の実際

- 自己認知支援の時には、現時点で本人が持っているイメージを否定することからスタートするのではなく、本人がそのイメージを持っていることに対して受容し肯定する（※）ことからスタートすることが大切です。
※本人の考え・感情に共感すると、後に「〇〇さんは認めてくれた」と解釈されることがあります。そのため、“本人の状態”について受容することが大切です。
- 本人のイメージを否定した形での情報提供ではなく、社会や周囲、他者の違った視点として、客観的に情報提供を行います。
- 支援者のイメージ以外の客観的な情報を取り入れながら、本人の自己理解や自己評価を整理し、調整する（折り合いをつける）プロセスが重要になります。

自己評価・他者評価のプロセス

1. 自分の考えと周囲の人の考えには違いがあることを知る

他者評価の話の前には、その準備として他者には違った考えがある場合があるという説明が必要です。

2. 自己評価を書き出してみる

「〇〇について」とテーマを決めて、次ページの表の一番左に現在の自分の考えを書き出します。

3. 他者評価を書き出してもらう

本人の自己評価の横に支援者の考えや客観的なデータを書き出します（例えば統計資料、科学的な研究、法律等）。

4. 他者評価を参考にしながら、現時点での考えをまとめる

他者評価を参考にして、自己評価を調整した現時点での本人の考えを書き出します。

5. 1～4のプロセスを繰り返す

最初の相談で良い方向性を示すわけではありません。日常の問題等をフィードバックしながら、繰り返し表を活用して整理していきます。

自分のイメージ・他者のイメージ表

このシートは、自分の考えに他者の考えを取り入れるためのシートです。

【説明のポイント】

- 私たちは一人ひとり違った考え方をもちます。
- 1つの話題に対して、自分が考えていることを周囲の人と同じように考えているとは限りません。
- 私たちは生活する中や働く中で、他者の意見を取り入れていくことがあります。
- それは上手に生きるコツです。

【記入例】

テーマ：失敗することについて

現在の 自分の考え

僕は頑張っているのによく失敗をする。

大人になってからの失敗は恥ずかしいし、絶対に許されない。

失敗したら、茶碗を壊さないとやってられない。

〇〇相談員 の考え

大人になってからの失敗は本当に辛い。でも、どんな素晴らしい人も、人間だったら失敗することがある。

だから大事なことは“失敗しないこと”ではなく、失敗した後の気持ちの切り替え方法を持つこと。

失敗の切り替え方法のバリエーションを増やしてみない？

まとめの 考え

次回の面談で、以下の2点を支援者と一緒に整理したり考えたりする。

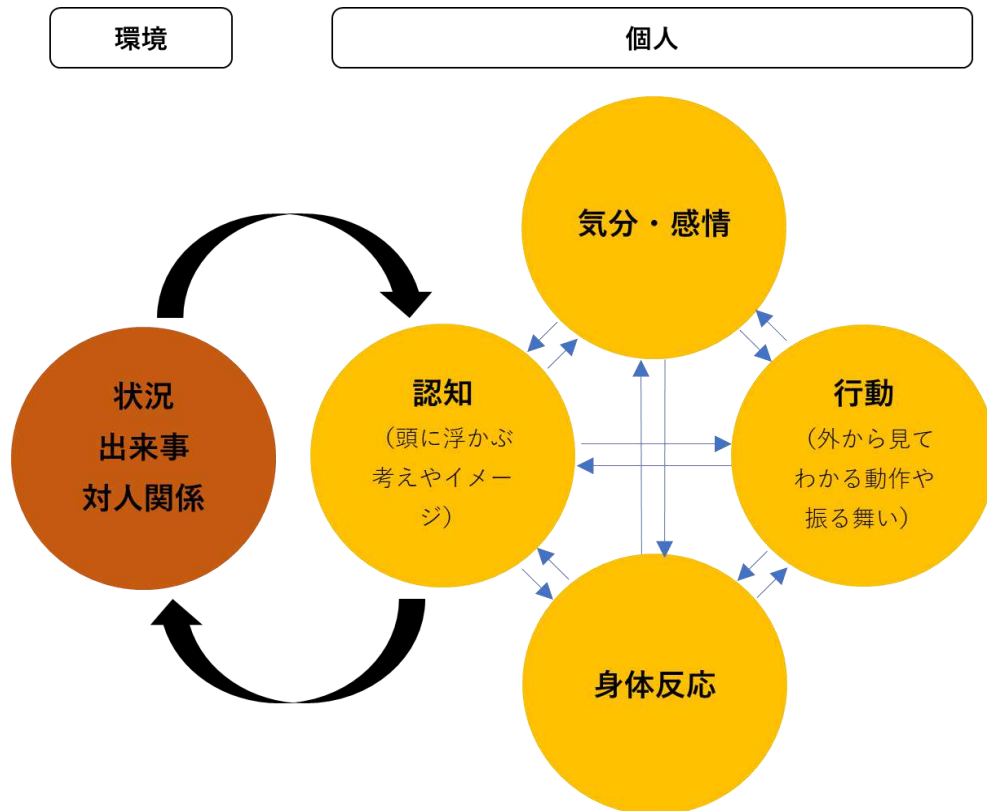
- ①どんなことに失敗しやすいか
- ②失敗した時の気持ちの切り替え方法

認知行動療法とは

認知行動療法の定義

認知行動療法は、「情動（気分や感情）、行動（振る舞いや態度）、認知（ものごとの捉え方、考え方）の問題に焦点を当て、技法としてこれまで実証的にその効果が確認されている行動的技法、認知的技法を効果的に組み合わせて用いることによって問題の解決をはかろうとする治療アプローチ」と定義されています（中島ら,1999）。

認知行動療法の基本モデル



発達障害のある人は、多くの人とは違った情報処理やコミュニケーションの特性があるため、面談時に認知行動療法的視点の入った資料を活用することで、考え方を整理する助けになる場合があります。図のように状況や出来事と個人の認知や感情等を視覚的に整理すると、建設的な方向性を話し合える場合があります。

第11章

家族支援・当事者支援



改正発達障害者支援法では、家族への支援が強調されています。国としても積極的に進めている家族支援のアプローチについての紹介や、発達障害のある当事者たちの活動について紹介します。

家族支援①

家族支援の必要性

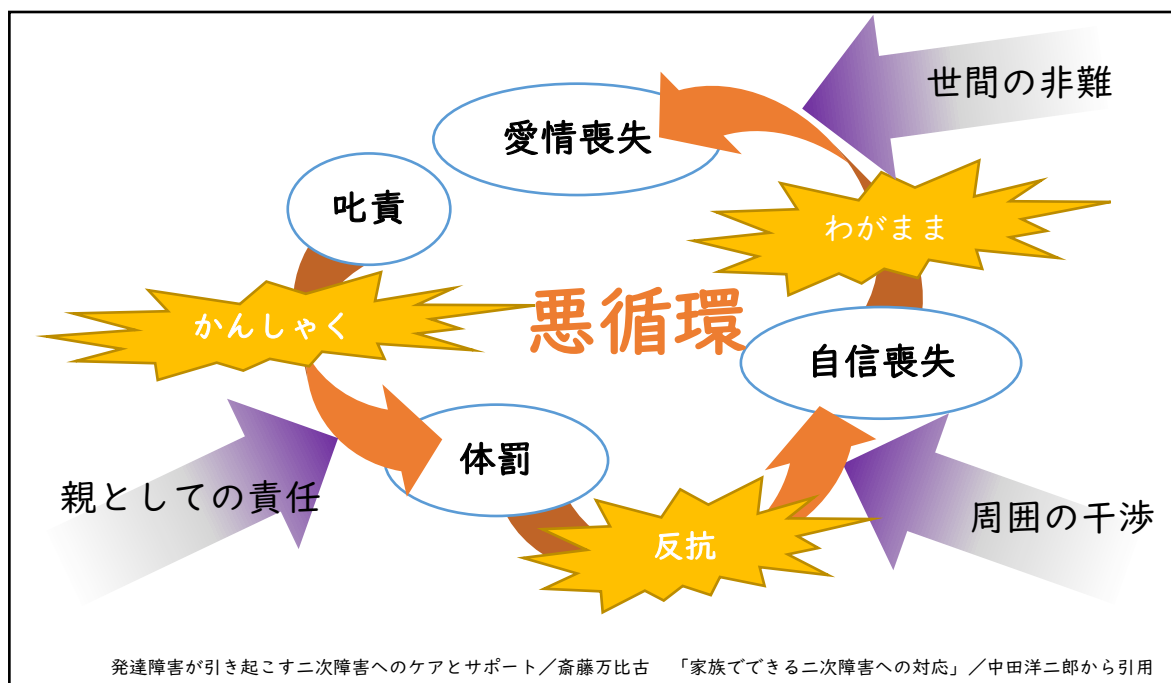
発達障害者支援法（第三条の2）には「家族支援について必要な措置を講ずること」と記載されています。

家庭という環境は、乳幼児期から青年期まで本人が過ごす時間の割合が高く、家族自身も不安やストレスが高い状態であると言われていることから、家族への支援は欠かせません。

支援機関や保護者同士がスムーズに繋がれたり、障害特性に基づいた子育ての工夫を身に付けられたりする仕組みが、身近な地域で構築されることが求められています。

発達障害と子育ての悪循環

認知特性があることで、注意の意味やその理由を理解できない状況が子供に生まれるため、保護者の「叱って分からせる子育て」では状況は改善しません。さらに周囲の理解や適切なサポートが受けられない事で、保護者は孤立し、子育ての悪循環に陥りやすいと言われています。

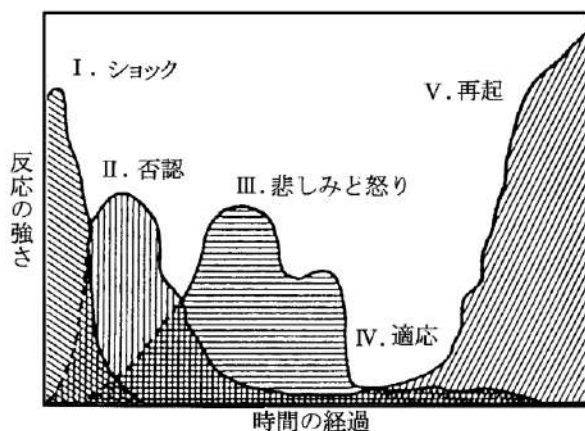


家族支援②

子供と向き合うための支援

自分の子供に障害があることを受け入れたくないというのは親としては自然な感情です。また、一見受容ができていように見える保護者でも、本音では「治るものなら治ってほしい」と思っている等、複雑な感情を持っていることも少なくありません。支援者は必要に応じて関係機関と連携を取りながら、保護者の思いに寄り添い、保護者自身が子育てを肯定的に受け入れることができるよう支援します。

障害受容の段階的モデル【Drotar et al.(1975)】



ドローターは、障害の受容の入り口で、「ショック」や「否認」、「悲しみと怒り」というステージを経るといふ仮説を提唱しました。さらに「ショック」が終われば「否認」という単純な展開ではなく、時にそれぞれが重なることもあり、大変な困難さとなることもあるとされています。

保護者理解と支援のスタート

支援者が子供の困難さに気づき、保護者に医療機関の受診を勧めても拒否されることも少なくありません。保護者が発達障害に気づき、取り組む準備ができていない場合には、無理に専門機関に繋げようとするよりも、まずは、支援者自らの現場で生じている問題の整理とその時点で取り組むことができる具体的な対処を始めます。「発達障害かも？」ではなく「支援が必要かも？」と考え支援をスタートし、「〇〇のような支援があれば安心して活動できる」といった具体的な提案を行うことで、保護者に支援に対して前向きになって頂くことを目指します。

ペアレントメンター

ペアレントメンターとは

自らも発達障害のある子供の子育てを経験し、且つ相談支援に関する一定のトレーニングを受けた親を指します。メンターは、同じような発達障害のある子供をもつ親に対して、共感的なサポートを行い、地域資源についての情報を提供することができます。高い共感性に基づくメンターによる支援は、専門家による支援とは違った効果があることが指摘され、厚生労働省においても有効な家族支援システムとして推奨されています。

(日本ペアレントメンター研究会HPより抜粋)

広島県での取り組み

広島県では、平成29（2017）年度からペアレントメンターおよびペアレントメンターコーディネーター※の養成研修を行っています。

広島県の特徴は、市町が主体となって、地域ニーズに合わせた事業運営を行っている点です。グループ相談会だけではなく、子育て支援センターの企画や、他の保護者支援プログラムと組み合わせる等、メンターとコーディネーターが意見を出し合いながら、お互いの経験や得意分野を活かしたユニークな活動がされています。

※ペアレントメンターコーディネーター：メンター活動を調整する人のことで、広島県では市町の行政担当者や基幹相談支援事業所のスタッフが担っているケースが多いです。メンターがスムーズに活動できているかチェックをしたり、それぞれのスキルを上げるためにフィードバックをしたりします。また、要請に応じてメンターをマッチングしたり、活動報告を県へ行ったりといった事務局の役割も担います。



メンター養成研修の様子

ペアレントトレーニング

ペアレントトレーニングとは

子供の行動変容を目的として、親が褒め方や指示等の具体的な養育スキルを獲得することを目指します。専門家による療育場面でのトレーニングだけでなく、親が日常生活で子供に適切に関わることができるようになることで、子供の行動改善や発達促進が期待されます。これまで多くの研究で、ペアレント・トレーニングは親の養育スキルの向上やストレスの低減、子供の適応的な行動の獲得、問題行動の改善に効果があることが明らかになっています。

(ペアレント・トレーニング実践ガイドブック／日本発達障害ネットワーク JDDnetより抜粋)

広島県での取り組み

広島県では、身近な地域で保護者に提供できる体制を構築することを目的に、平成30（2018）年度から、ペアレントトレーニング実施者養成研修を実施しています。広島県で取り上げている肥前式ペアレントトレーニングは、子供に適応行動を身に付けさせるための具体的な方法を学ぶことができます。児童発達支援センター等の職員が技術を習得し、地域で活躍できる支援体制を、市町担当者や基幹相談支援事業所等とも連携しながら構築していきたいと考えています。



事前	準備期間
1	ペアレント・トレーニング勉強会
2	経験上手になろう
3	褒め上手（伝え上手）になろう
4	工夫上手になろう
5	伝え上手、褒め上手になろう
6	終了式
事後	フォローアップ

保護者への支援

発達障害のある子供のいる保護者との関係を築く中で、支援者が留意することは、保護者の気持ちは簡単には分からないということです。保護者は支援者とは違う場面を違う視点で見ているため、異なった捉え方になってしまうことは仕方ないことです。しかし、保護者の心理的・身体的負担は、結果として子供に影響を与えてしまうため、保護者に対しても支援を行っていくことが重視されています。

保護者へアプローチする際の留意点

- ①保護者に対してよくあるケースでは、「保護者が認めない」「受容できていない」といった視点で捉えることが少なくない。
- ②親の気持ちが追いつかないことを尊重し、障害受容を焦らない。
- ③援助を必要としている保護者もいる。
- ④保護者の揺れ動く気持ちを受け止め、寄り添う姿勢が必要。
- ⑤子供の成長に対して、共に考え、伴走していくことが大切。



保護者との協働のポイント

- 保護者の意見を受容というよりは尊重することから。
- ポジティブに客観的な情報を伝える。
- 保護者のニーズから始めることは有効である。
- 目的を明確に伝える。
- 分かっている情報は客観的に伝え、分かっていない情報を推測で言わないこと。
- 安易に「問題はありませんよ」とは言わないこと。
- 支援者が発達障害に対してネガティブなイメージを持ったまま相談に当たることは厳禁。

当事者活動（ピアサポート）支援

当事者活動（ピアサポート）とは

同じような悩みを持つ人たち同士で支え合う活動のことをいい、従来の「支援する・される」の関係ではない、「当事者による当事者のための活動」です。

近年は発達障害の成人当事者の増加もあり、地域においても当事者活動のニーズは高まっていると言われています。活動形態がSNSで繋がるグループや就労支援機関のOB会等であったり、活動内容も茶話会等の集いの場の提供や、コミュニケーションや自己理解の学習会をしたり等様々です。

会の企画・運営については、当事者同士で全て担っている会もありますが、親の会や基幹相談支援事業所のサポートを受けながら運営されている会もあります。

広島県での取り組み

ネット検索でも広島県内の当事者活動がヒットしますが、身近な基幹相談支援事業所等に問い合わせると、その他の情報も見つかるかもしれません。

当事者活動の一例として、広島県発達障害者支援センターが運営を補助しているSPECS（スペックス）をご紹介します。

名称	スペックス (Spectrum Person's Experience)
活動場所	広島県発達障害者支援センター他（屋外活動あり）
活動頻度	月に1回程度
活動内容	○学習会（自分の特性について／不安やストレスについて 等） ○余暇活動（バーベキュー／ボウリング／調理／食事会 等）
参加資格	当センターに来所相談があり、会の趣旨を理解して参加いただける方



第12章

ライフステージの課題と支援

個々の発達障害の特性によって困難さの現れ方や顕在化する時期、課題には違いがあります。

ここでは各ライフステージでの課題をピックアップします。



幼児期の課題

幼児期の特徴

幼児期は、子供の発達にも個人差がありますが、発達障害のある子供は発達に偏りが見られることがあります。支援者は子供の発達段階や発達障害の特性を見極め、個別に必要な支援を提供することが求められます。

広島県発達障害者支援センター（以下、センター）では、幼児期の子供に関する相談については、保育所や幼稚園（支援者）への支援が中心になっています。

幼児期の相談における主な主訴

発達面について

- 発達障害なのか、個性の範囲なのか見極めが難しい
- 発語の遅れがある
- 運動面の苦手さ
- 保護者の受容の問題

日常生活面について

- 年齢相応の基本的な生活習慣の獲得が難しい
- 身辺自立が難しい
- 養育環境の問題
- 就学に向けての準備

集団活動場面について

- 指示されたことが理解できない
- 適切に援助を求めることが難しい
- 場面に応じた振る舞いが難しい
- 対人関係でのトラブル

幼児期は、将来の生活に向けた基礎的な力を育む大切な時期です。発達障害の特性のある子供の場合、定型発達の子供に比べると、様々な場面でうまくいかない経験を積み重ね、自信を失ってしまう可能性があります。

そのため、発達障害の特性のある子供の早期発見・早期療育を目指し、支援者はアセスメントや必要な支援の組立を行う知識と力量が必要になっています。

学齡期の課題

学齡期の特徴

学齡期になると、徐々に身の回りのことが本人に任されるようになってきます。忘れ物や無くし物、気の散りやすさやケアレスミスといった不注意症状が顕在化してくる子供も多くなります。

センターでは、学齡期の子供に関する相談については、学校や放課後児童クラブへの支援が中心となっており、コンサルテーションを経て、個別相談に繋がるケースがあります。

学齡期の相談における主な主訴

学習面について	日常生活面について	コミュニケーションについて	対人関係について
<ul style="list-style-type: none"> ●書字の困難さ ●読みの困難さ ●算数の困難さ 	<ul style="list-style-type: none"> ●忘れ物、無くし物が多い ●登校準備が難しい ●身だしなみが整っていない ●養育環境の問題 	<ul style="list-style-type: none"> ●指示されたことが理解できない ●適切に援助を求めることが難しい 	<ul style="list-style-type: none"> ●良好な家族関係が保てない ●距離感がうまく図れない ●感情のコントロールが難しい



精神的なストレスや不安の高まりによる身体症状の出現

- 登校渋りや起床困難、帰宅後の混乱、頭痛、腹痛等の身体症状
- チック症状、強迫症状や食行動の異常、抑うつ不安症状等の精神症状
- こだわりやファンタジー、感覚の過敏さの増強・・・

学齡期になると、課題の主訴が発達特性よりも、学業、身辺面、対人関係や行動・行為に関する事、他の精神症状の出現等によるものが増えてきます。その背景には、発達障害の特性が関連していることが少なくありません。

そのため、表面上に現れている課題だけでなく、包括的な情報と連携が必要になります。

青年期の課題

青年期の特徴

青年期は自分を見つめるようになり、他者の目を気にするようになる時期です。イメージすることや人の気持ちを読み取ることが苦手であるため、自他の違いに気づき孤立感を深めてしまったり、自分がどう思われているのかが分からず混乱したりすることがあります。

センターでは、学校や大学等の所属機関からの紹介や家族からのご相談によって、個別相談に繋がるケースが少なくありません。

青年期の相談における主な主訴

所属機関について

- 学校に関すること
- 大学・専門学校に関すること
- 進路や就職活動に関すること
- 職場に関すること

日常生活面について

- 生活リズムが整わない
- 金銭管理が苦手、お金を使い過ぎてしまう
- ゲームやスマートフォンへの依存

対人関係について

- 友人関係について
- 家族関係
- 異性関係（適切な距離感が分からない）
- SNSでのトラブル

青年期の頃から対人関係が複雑になり、周りとのギャップが次第に大きくなることから、発達障害の特性による生きづらさが表面化しやすくなります。精神的にとっても傷つきやすい青年期は、日常のちょっとした躓きや困難が、学校生活や社会生活への不適応に繋がる可能性があります。

成人期の課題

成人期の特徴

近年は「大人の発達障害」に関する問題がマスコミ等でも大きく取り上げられていますが、支援ニーズへの対応は十分とは言えない状況があります。学生時代は成績優秀であることで、多少変わった言動があっても個性の範囲で捉えられる場合や、特性が目立たず顕在化しにくい側面があります。しかし、各ライフステージにおける本人への要求水準の変化により、不器用さや情緒面の問題、対人コミュニケーションの質的な問題が目立ってくることで生きづらさに繋がってしまっています。

成人期の相談における主な主訴

就労について

- 職業イメージが持てない、特定の職種に固執
- 求職活動の方法が分からない、面接が苦手
- 履歴書の書き方が分からない、電話連絡が苦手

職業生活について

- 仕事ができない、上司・同僚との関係不和
- 職場環境・仕事内容の変化に対応できない
- 身分不安定、労働不可による問題
- メンタルヘルスにおける休業・復職の問題
- 休日・アフターファイブの自己管理
- 昇進・キャリアアップに対応できない

日常生活面について

- 貧困・無年金、フリーター等の不安定な生活
- 結婚・夫婦生活・育児等の生活環境の変化に対応できない
- 家族間の関係不和
- 多重債務、金銭管理、引きこもり
- 近隣トラブル、触法行為

センターでは、大人になってから社会生活上の問題に直面し、発達障害というカテゴリーに辿り着く人たちが急激に増えてきています。課題の要因を慎重に分析して、より適切な支援に結びつけられるように、地域の社会資源の情報と対象者のニーズをマッチングさせていく技量が支援者には求められます。

高齢期の課題

高齢期の特徴

高齢期の相談では、多くの場合本人が困っているという認識はなく、家族、近隣住民、支援者等から相談が寄せられることがあります。高齢化に伴い、家族や近隣住民とのトラブルから、今までできていた生活が急にしづらくなるケースがあります。

センターへの相談では、発達障害の診断に至らないケースの割合が多いですが、発達障害の特性を踏まえた支援や対応が必要になります。

高齢期の相談における主な主訴

コミュニケーションについて

- 目線が合わない
- 会話が一方的、話を聞かない
- 説明の理解が難しい

日常生活面について

- 金銭管理ができない
- こだわりの強さ
- 衝動的な行動
- 健康管理が難しい、必要な医療機関への通院に繋がりにくい

対人関係について

- 約束を守らない
- 家族、近隣住民とのトラブルがある



加齢に伴う身体的・精神的な変化、環境の変化

- 心身のコンディション不調が多くなる（継続的な受診をしておらず、急に重篤な身体疾患、行動心理状態が出ることもある）
- 住まい、職業、支援者、家族等の環境の変化が起きる（相談することへの抵抗感がある、必要な準備ができておらずパニック、攻撃、ひきこもりに繋がることがある）

今後、高齢期に関する相談が増加していく見込みがあるため、高齢者福祉分野の支援機関（地域包括支援センター等）や地域の支援機関（基幹相談支援センター、社会福祉協議会等）との連携が必要になってきています。

女性の発達障害の課題

女性らしさを求められる

女性の場合には、発達障害があっても子供の時期には行動面の問題が目立ちにくいと言われています。それにも関わらず、近年は発達障害を疑って医療機関を受診する女性が増えています。

センターへの相談では、幼少期から周囲との違和感を感じながら大人になり、社会生活を送る中でさらなる生きづらさを感じて発達障害の診断に至ったという女性のケースも少なくありません。

女性は、生活面や対人関係において「女性らしさ」を求められ、家庭や職場等の様々な場面で男性よりも強いストレスを受けることが多くあります。

「過剰適応」の状態になりやすい

女性の場合は周囲を気遣い、自分を人に合わせようとする傾向が強くみられます。そのため、女性の方が「過剰適応」の状態になりやすいと考えられます。

人によっては「適応すること」自体を過剰に優先させるあまり、「本来の自分」を抑え込んでしまうケースがあります。うまく適応できない時には、「自分の力不足」「自分が悪い」と自らを責める傾向もあります。

表面的に周りにうまく適応しているように振る舞っているだけで、実際には心の中で大きな葛藤に苦しんでいるということが周囲の人に気づかれにくいことがあります。



第13章

就労支援の流れ

大人の発達障害のある人の支援ニーズとして「就労支援」があります。

基本的な就労支援のプロセスと、発達障害のある人に対して考慮すべきポイントについて解説します。



発達障害のある人の就労支援について

発達障害者支援センターにおける成人期の相談

大人の発達障害に関する認識が広がってきた背景の一つに就労・雇用現場での支援ニーズの増大があります。

全国の発達障害者支援センターの年代別相談では、19歳以上の成人期の相談が約半数を占めるようになりました。

就労に関する問題は、見えづらい障害による支援者の対応の困難さや事業所等による受け入れの際の合理的配慮の範囲の判断の難しさ等、様々な要因が考えられます。

■全国の発達障害者支援センターにおける相談状況

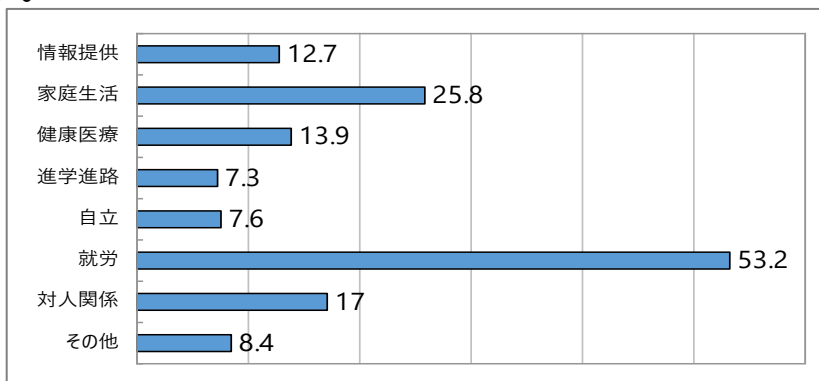
厚生労働省のデータによると、全国の発達障害者支援センターの相談者の年代層は以下の通りとなっています。成人期の相談割合が増えていることが分かります。

(厚生労働省データ)



■全国の発達障害者支援センターにおける相談の主訴

平成29年に全国の発達障害者支援センターを対象に調査した新規相談者の相談主訴では、就労に関するものが最も多かったという結果があります。



引用：平成29年度厚生労働科学研究「発達障害児者等の地域特性に応じた支援ニーズとサービス利用の実態の把握と支援内容に関する研究（主任：本田秀夫）」

就労相談における対象者の概要

相談者のタイプ

就労を主訴とした相談では、発達障害当事者やその家族、関係する機関等、「誰が」「どのような支援ニーズを持っているか」によって、違いがあります。

ここでは、就労に関する主な相談者のタイプと諸条件についてまとめています。

■相談者の状況と働き方

就労を主訴とした相談においては、障害を開示するか否かで迷われているケースも多く、働き方によって想定される諸条件の違いを確認しながら支援を進めています。

相談者の状況	想定される働き方	諸条件
障害開示 障害者手帳を活用	障害者雇用	<ul style="list-style-type: none"> ● 支援機関の介入が可能 ● 雇用率算定、障害への配慮が可能 ● 雇用条件が低くなる場合あり
障害開示 障害者手帳非開示	一般	<ul style="list-style-type: none"> ● 支援機関の介入が可能 ● 雇用率への算定不可、一部助成あり ● 雇用条件が低くなる場合あり
障害非開示 支援機関活用	一般	<ul style="list-style-type: none"> ● 支援機関の介入が制限される ● 雇用率への算定不可 ● 雇用条件は一般（配慮が得られない）
障害非開示 支援なし	一般	<ul style="list-style-type: none"> ● 本人の自己管理が前提 ● 支援者の助言なし ● ジョブマッチング次第では定着の可能性あり

就労支援のプロセス

就労支援の流れ

■ 就労支援を進めていく上での基本的な流れ

就労支援を進めていく基本的な流れは、他の障害のある人と変わりません。しかし、就労支援を希望する時点での、本人の支援ニーズや障害への自己認識の状態によっては、現状を共有していくための支援が必要です。

プロセス	支援内容	支援機関
就労相談	インテーク、基礎情報の収集 ニーズの把握 インフォームドコンセント	ハローワーク 地域障害者職業センター 障害者就業・生活支援センター 相談支援事業所
アセスメントと準備訓練	障害の特徴、プロフィール 作業体験や学習の提供	地域障害者職業センター 障害者就業・生活支援センター 就労移行支援事業所
職業紹介	求職登録、求人情報のマッチング、職業紹介等	ハローワーク
職場のアセスメント	就職先の候補となる職場の把握や情報収集	障害者就業・生活支援センター
ジョブマッチング	求職者と職場双方の組み合わせや調整	障害者就業・生活支援センター 就労移行支援事業所
職場適応支援	仕事の自立のための支援 ナチュラルサポートの形成	ジョブコーチ支援を行っている機関等 (※)
定着支援とフォローアップ	職場や生活面への支援 関係機関と支援体制の構築	障害者就業・生活支援センター 就労定着支援事業所 相談支援事業所（生活面等）

※ 職場適応援助者（ジョブコーチ）には、次の3つの形態があります。

① 配置型

地域障害者職業センターに所属するジョブコーチが、事業所に出向いて支援を行う。

② 訪問型

就労支援を行っている社会福祉法人等に所属するジョブコーチが、事業所に出向いて支援を行う。

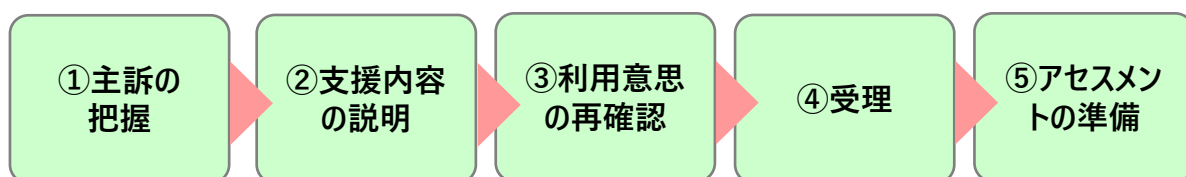
③ 企業在籍型

自社の従業員がジョブコーチ養成研修を受けて、自社で雇用する障害者の支援を行う。

就労相談における留意点

インテーク

インテーク面接では、相談の主訴を確認するために、基礎情報や本人がどのくらい働きたいのか等の気持ちを確認していきます。面接を進める中で、支援の必要性の有無についても見立てていき、おおよその方向性についても考えておくことが期待されます。他にも、以下のような点を押さえておくことが重要です。



インフォームド・コンセントの考えに基づいて実施

アセスメントとプランニング

アセスメント

本人に関わる機関があればあるだけアセスメント情報があるはずで、面接から得られる本人の過去・現在・将来の希望等もあれば、就労支援機関から得られる作業に関する知識やスキル、職業適性といったものもあります。また医療や教育といった機関からの情報も、支援を考える上では大切になります。

こうした様々な情報を組み合わせて、本人に必要な支援の道筋を考えていくことになります。

プランニング

発達障害のある本人の目標や課題、課題を解決し目標を達成するために支援機関が取り組むことやプロセスを記載し、文書にまとめていきます。

それが相談支援事業所によって、個別支援計画や障害福祉サービス利用を前提としたサービス等利用計画として立案されます。また、就労移行支援事業所等による個別（就労）支援計画となります。

インテーク面接

把握していく情報

基礎情報

- パーソナル情報（障害・診断の有無にかかわらず）
- 家族構成・成育歴・学歴・職歴・現在の状況
- 医療やその他の相談先の有無
- 希望する仕事内容（職種、労働条件、その他希望すること）

本人の働きたい気持ちは？

- 本人が働きたいと思っているのか
- 親や家族に言われて来たのか（本人にニーズがあるのか？）
- 気持ちのレベルを確認できるように尺度を用意する
- 表出コミュニケーションの苦手さがある人への配慮も意識しておく
⇒ 選択肢の提示や通訳的対応

支援の必要性の有無は？

- 就職までのプロセスにおいて、どのようなサポートを希望しているのか
- 本人の希望と現状に相違があるかどうか
⇒ 就職までに必要なステップを検討

例)

〇〇〇…

いろんな職場を知ろう

働くために必要なこと

自分の得意・不得意を知る

POINT

就労を主訴として相談に来られる人の中には、すぐに就職先が紹介してもらえると期待されている人もおられます。支援機関の役割として、できること、できないことを明確にして伝えておくことが必要です。

また、話し言葉だけでやりとりするのではなく、話し合っている内容が共有できるようにホワイトボードやプリント等を活用し、視覚的に整理していくことが有効です。

初期アセスメントの留意点

就労の可能性の見極めを丁寧に行う

発達障害のある人との面接では、言語面の遅れがなくても、言葉のみのやりとりでは相談が成立しづらいことも想定されます。

本人の主訴や希望と実際の状態像（意欲・メンタリティ・スキル・体力・経験・周囲との関係性等…）に相違があるにも関わらず、本人の意向を尊重しすぎてしまうことで、本人の失敗経験や支援者への不信感に繋がってしまうこともあるため、以下の点に留意が必要です。

本人とのやり取り

- コミュニケーション力：表出された言葉と実際に伝えたい気持ちが異なる場合があるため、通訳的な対応や共有可能なイメージ（絵・写真・文字等）を使い、実態とのすり合わせが必要です。
- 就職イメージ：自分の職業観と実際の要求度のギャップについて、どの程度認識しているか、確認していくことが必要です。
- 職業・作業経験：自分は仕事ができると思っていても、実際の作業体験がない、もしくは限定的な場面しか経験していないケースもあるため、いくつかの作業体験を踏まえたアセスメントが必要です。

実態把握と見立て

面談だけや言葉のやりとりだけでは本人の状態がはっきりしない場合、心理検査、室内での作業体験、ワークシート等を活用して、より詳しい情報収集を行うことも有効です。

課題の共有

就労支援に繋がられる段階なのか、時間をかけて本人の状態像と支援の必要度を探っていくのかを整理して、本人に今後の見通しと段階を踏んだステップの必要性について伝えていくことが重要です。

そのためには、一次的な相談支援等の現場と就労支援機関の役割についても整理しておくことが求められます。

面接で得られるアセスメント情報

面接で確認していくこと

生活歴

これまでの幼少期からのエピソードについて発達障害の特性の観点から確認していきます。

-健康、興味・関心、余暇、同年代との関係、勉強・運動等

職歴

これまでの職歴があれば、得意だった仕事、苦手だった仕事等について聞き取りをしていきます。

-業務内容、対人関係、困ったことやそれに対する対処法と結果等

自分を知る

これまでの生活のエピソードや経験から、得意だったこと、苦手だったこと、自分で試した対処法の結果等を聞き取っていくことで、自分自身のことや今後のサポートの必要性の有無等を明確にしていきます。また、検査結果の振り返りで、得意・不得意の整理をすることもあります。

感情について

周囲の人との関係等において、感情面でのコントロールが難しくなった際の原因と現れ方について確認をしていきます。

-原因：環境面（音・匂い・刺激・人の多さ）、人との関わり
-現れ方：身体的な変化の場合、気持ちの変化の場合



POINT

得意・不得意の発達のアンバランスさがありながら、大人になるまで診断されなかったり相談歴がなかったりする人たちは、表面的な印象からは障害があるように見えないことがあります。本人も自分自身のことから分らなかったり、サポートの必要性についても認識できなかったりする場合があるため、最初のステップとして本人理解について支援者が一緒に進めていくことが重要です。

アセスメント項目①

生活状況の確認事項と留意点

成育歴	
治療歴	診断の有無（診断名）や時期、そして精神科的疾患の有無（病名）、主治医の就労に関する見解・方針、服薬の有無（処方薬）等の把握。
相談歴	これまでどこかの機関に相談をしたことがあるのか、またその相談機関名についても把握しておく。 ※必要に応じて、本人に了解の上、情報提供を依頼する。
学校生活	
対人関係	教師やクラスメイトとの関係から、どのような場面において対人関係での困難さが生じやすいかを把握することで、職場で想定される課題や対応方法を検討することができる。
学習面	得意科目/苦手科目の把握により、学習タイプの把握をしておく。
運動面	スポーツ経験の有無やエピソードから微細運動や粗大運動等の特徴について把握する必要があるか検討するための情報が得られる。
休学・不登校	辛い過去や経験の有無、集団生活への適応状況等の把握をする。
日常生活	
生活習慣	一日・一週間の生活状況を確認することで、生活リズムの再構築が必要であるかを検討するための情報が得られる。
健康状態	病歴、通院状況、運動や体を動かす等の習慣があるかを確認することで、体力面の課題の有無について検討しやすくなる。
自己管理能力	金銭や持ち物の管理、時間管理等について、本人の認識と家族等からの評価のすり合わせをしておく。
余暇	趣味・興味から、モチベーションとなる要素や生活への影響の有無等について把握しておく。
ストレス対応	不安やストレスの原因となるものや、不安やストレスが高まった時の自分なりの対処法を持っているかを把握しておく。
家族	家族構成や障害に対する家族の認識、サポートが得られるかどうか把握しておく。
留意点	
<ul style="list-style-type: none"> ● 本人の認識と周囲から見た状況にギャップやズレが生じている可能性もあるため、家族（親・兄弟・配偶者等）から見た本人の生活状況や見立てについても、プライバシーに配慮しつつ、可能な限り聞き取っていく。 ● 複数名が面談場面にいることで、情報が錯綜したり整理が難しくなったりするため、原則、別々に対応する時間を設けておく方がよい。 	

アセスメント項目②

職歴や今後の希望に関する確認事項と留意点

職歴	
これまでの職場について	職種/職務内容/在職期間/雇用条件等について確認をすることで、職場環境によって考えられる問題を明らかにする。
エピソード	職務遂行や対人関係について、どのような困難さがあったのかを把握しておく。
障害開示の有無 ※診断名のある人の場合	職場の反応や得られた支援、周囲の受け止め方等について、本人はどのように認識しているのかを確認する。
資格等	自動車免許や取得資格について
今後の希望	
就労ニーズ	働きたい気持ちや働く目的について、本人がどのように捉えているのかを確認する（巻末のワークシートを参照）。
自分のこと	仕事面における自分の得意・不得意や必要と感じるサポートについて確認する。
経済状況	収入と支出、家族からの援助について把握しておく。
希望する雇用条件	希望職種、就業時間、勤務地、賃金等について
準備性の認識	
支援ニーズの有無	支援を受けることに対する本人の捉え方や、期待される業務内容の認識についてイメージしていることを確認しながら、どのようなステップを踏んで就職を目指していく必要があるのかを確認していく。
留意点	
<ul style="list-style-type: none"> ● これまでの（職業）生活を振り返る際、本人にとっては嫌な体験として記憶に残っている場合も少なくない。本人の話を否定したり支援者の考えを押し付けたりすることのないようにすることや良い面に着目するといった配慮をしつつ、本人の考えを尊重する。その上で、これからのことについて、より望ましい対応や方向性を考えていくための情報として整理しておくことを心がける。 ● 相談を進めるにあたり、これから聞き取る内容や面談回数等の見通しを伝えた上で、今後の進め方を視覚的に提示しておくことが望ましい。 ● 特に、一度にたくさんの情報が入ることで混乱する可能性があるため、聞き取る内容や量、伝える項目は、個々によって違ってくることに留意する必要がある。 ● 本人がこれまでどのような経験やエピソードを持っているかを聞き取っていく中で、本人の捉え方や人との関わり方についての傾向を把握することが、支援の方向性を整理していく上では大切な要素となる。 	

面接では得られない情報

面接場面以外の情報収集

面接では分からないこと

発達障害のある人の中には、高学歴で資格を複数持ち、言葉も流暢な人もいることから、一見、就職活動をすぐに始められるような印象を持つこともあります。しかし、実際に体を動かしたり物进行操作してみたりすると、ぎこちなさが目立ち、道具等をうまく扱えない人もいます。

就労支援を進めていく上では、実際の作業体験等を取り入れて、複数の視点からアセスメントをしていくことが重要です。

様々な作業種目とアセスメントの視点

例えば、就労移行支援事業所においては、一定期間働くイメージづくりを行うために、様々な作業体験を通して、自分の得意なことや苦手なことを把握していくプログラムが用意されています。

< 作業の種類と着眼点 >



プランニング

支援の進め方について

相談で対応する場合

就労に向けた取組を行っていく際、当面、相談で継続的に課題整理を行う場合の支援の進め方の例について、挙げておきます。

課題整理	働き方（一般、障害者雇用等） 望ましい職場環境、希望する業種 これまでの経歴等の整理、支援体制
自己理解	得意不得意、興味のある仕事、特性に対する自己の認識・整理
今後の方向性の再整理	相談のみの対応の是非 就労準備訓練の必要性和障害福祉サービス等の利用について

他の機関に依頼する場合

相談で課題を整理した後、作業体験や訓練といった具体的な支援を進めるために、就業支援機関等に連携を依頼する場合があります。

以下は、主な支援機関とサービス内容です。

ハローワーク	求職登録を行った人を対象に、専門の相談員が職業相談や職業紹介、職場適応指導を実施する。また各種支援制度の活用等についての窓口となっている。障害者手帳の有無は問わない。
地域障害者職業センター	職業評価、職業指導、職業訓練等の専門的な職業リハビリテーションサービスを提供している。
障害者就業・生活支援センター	各障害保健福祉圏域に設置され、就業及びそれに伴う日常生活上の支援が必要な障害のある人に対して、相談、職場・家庭訪問等を実施している。
地域若者サポートステーション	働くことに悩みを抱えている15歳～49歳までの人に対し、専門的な相談、コミュニケーション訓練、協力企業への就労体験等により、就労に向けた支援を行っている（診断のない人等を想定）。
就労移行支援事業所	一般企業への就職を目指す障害のある人を対象に、職業相談からメンタル面の相談、コミュニケーションの訓練や専門スキルの習得、職場実習や就職活動の支援を行っている。

その他の就業支援機関

働くことに関する支援機関

成人期の就労分野には、以下のような機関もあります。

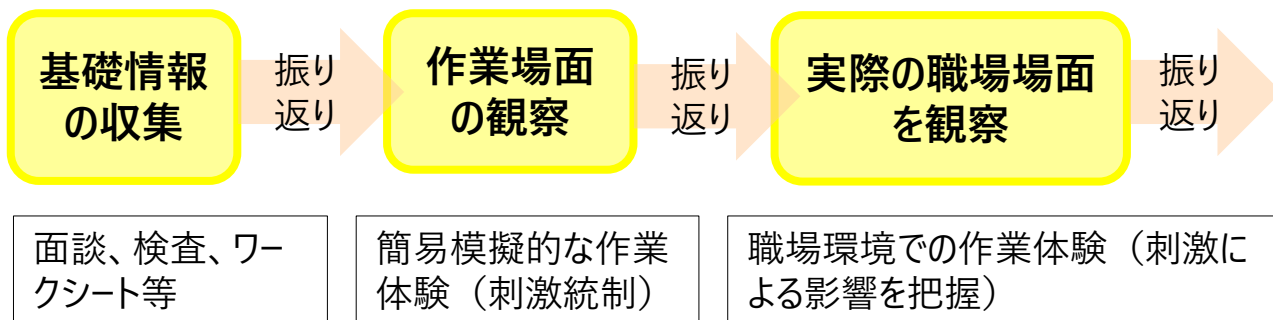
様々な機関や専門職

障害者職業能力 開発校	<p>一般の公共職業能力開発校において、発達障害を対象とした訓練コースを設置し、その障害に配慮した職業訓練を実施している。また、障害者職業能力開発校においても、専門的な職業訓練を実施している。</p>
就労継続支援 A型事業所	<p>雇用契約に基づく就労が可能な障害のある人に対して、雇用契約の締結等による就労機会の提供及び生産活動の機会の提供、その他の就労に必要な知識及び能力向上のために必要な訓練等の支援を行う。</p>
就労継続支援 B型事業所	<p>雇用契約に基づく就労が困難である障害のある人に対して、就労機会の提供及び生産活動の機会の提供、その他の就労に必要な知識及び能力向上のために必要な訓練等の支援を行う。</p>
就労定着支援事業	<p>就労移行支援事業所等を利用して企業に就職し、半年が経過した人が利用できるサービス。 就労継続を図るための生活リズム、家計や体調の管理、正確な作業遂行等に関する助言、支援を行う。</p>
職場適応援助者 (ジョブコーチ)	<p>地域障害者職業センター等に配置されている。 障害のある人の職場適応に課題がある場合に、職場にジョブコーチが出向いて障害特性を踏まえた支援を行い、職場適応を図ることを目的とする事業。 支援対象は、障害のある人と事業主の双方。</p>
発達障害雇用 トータルサポーター	<p>一部のハローワークにおいて配置されている。 求職者本人に対するカウンセリングや就職に向けた準備プログラムを実施するとともに、事業主に対して、発達障害者等の雇用に係る課題解決のための相談援助等の業務を実施する。</p>

その他にも、障害福祉サービス事業である、「**自立訓練（生活訓練）事業**」や地域生活支援事業の「**地域活動支援センター**」等においても、発達障害のある人を受け入れて、生活に関する訓練の機会や活動の場の提供を行っているところもあります。

職場体験・実習

職場体験・実習に向けた流れ



職場での体験実習で得られる情報

職務遂行に関すること

- 作業の理解度や緊張度合・集中力・持続性
- 手先の巧緻性・スピード・正確さ

対人場面での振る舞い

- 従業員（職員）に対する言動・報告・距離の置き方
- 休憩時間の過ごし方
- 指示の理解の仕方（理解レベル・理解しやすい手段等）

職場環境のアセスメント

- 苦手な環境や感覚の偏り
- 室内外の温度への耐性・匂い・音等への反応
- 作業スペースや範囲・人数による影響・移動場面での反応

POINT

指示や修正が言語で行なわれた場合『字義通り受け止める』『細部の情報のみを理解してしまう』『抽象的な表現の理解が困難』等の発達障害の特性がみられることがあります。支援者は、具体的な指示の方法を本人に確認しながら伝えることが大切です。

求職活動

本人の認識に対するアプローチの留意点

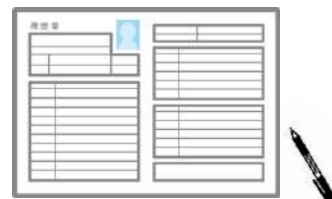
求人票の確認における留意点

■ 適していない職業を選んでしまう

職場から求められる能力や要求度等を具体的に伝えましょう。またハローワークの窓口には同行して、本人の希望や状況を共有します。事前に伝える事もあります。本人の負担を減らして判断に集中しやすい環境を作ります。

■ 職種・業務内容を限定的に捉えている

就業場所・給与条件・雇用形態・勤務時間はもちろん、求人票に記載されていない実際の業務内容についても、どこまで全体を考慮できているかの確認が必要です。専門家であるハローワークに相談するのも良いでしょう。



履歴書の書き方での留意点

■ 具体的な仕事のイメージができていない

イメージが持てず自由記述や文章をまとめる事が苦手な人もいます。書く内容の例示や本人の言葉を整理統合する支援が有効です。

■ 記載内容

志望動機や自己PR欄で「周囲に勧められて応募した」等、正直すぎる記述をしてしまうことがあります。事前に内容を確認しましょう。

面接場面での留意点

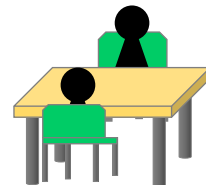
■ 服装・身だしなみ

面接にふさわしい服装は具体的に伝えることが大切です。

- ×：「正装で来てください」「身だしなみをきちんとしてください」
- ：「スーツにネクタイ、Yシャツ、革靴を着用します（運動靴はNG）」

■ 面接練習

面接官が質問を言い終わる前に、出し抜けに答えたり一方的に話し出したりすることがあります。事前に面接練習をしておきましょう。



職場環境のアセスメント

何を情報収集してアセスメントするのか？

- ① 現在得られている情報と得られていない情報の整理
- ② 今後必要な情報とその情報はどのようにしたら得られるのか

情報収集の手段

ハロー
ワーク

就労支援
機関

会社HP
口コミ

職場見学
打合せ

支援者の
実習

相談者
(本人)
の実習

情報収集の内容

業務内容

- 必要なスキル
- 要求度
- 配慮事項

物理的環境

- 作業スペース
- 室内環境（刺激）
- 作業環境（配置）

人的環境

- 組織・人事
- 雰囲気
- 接し方

会社の基礎情報

企業理念・事業内容・雇用条件
雇用に関する方針（人材育成、障害者雇用の経験・意向）

POINT

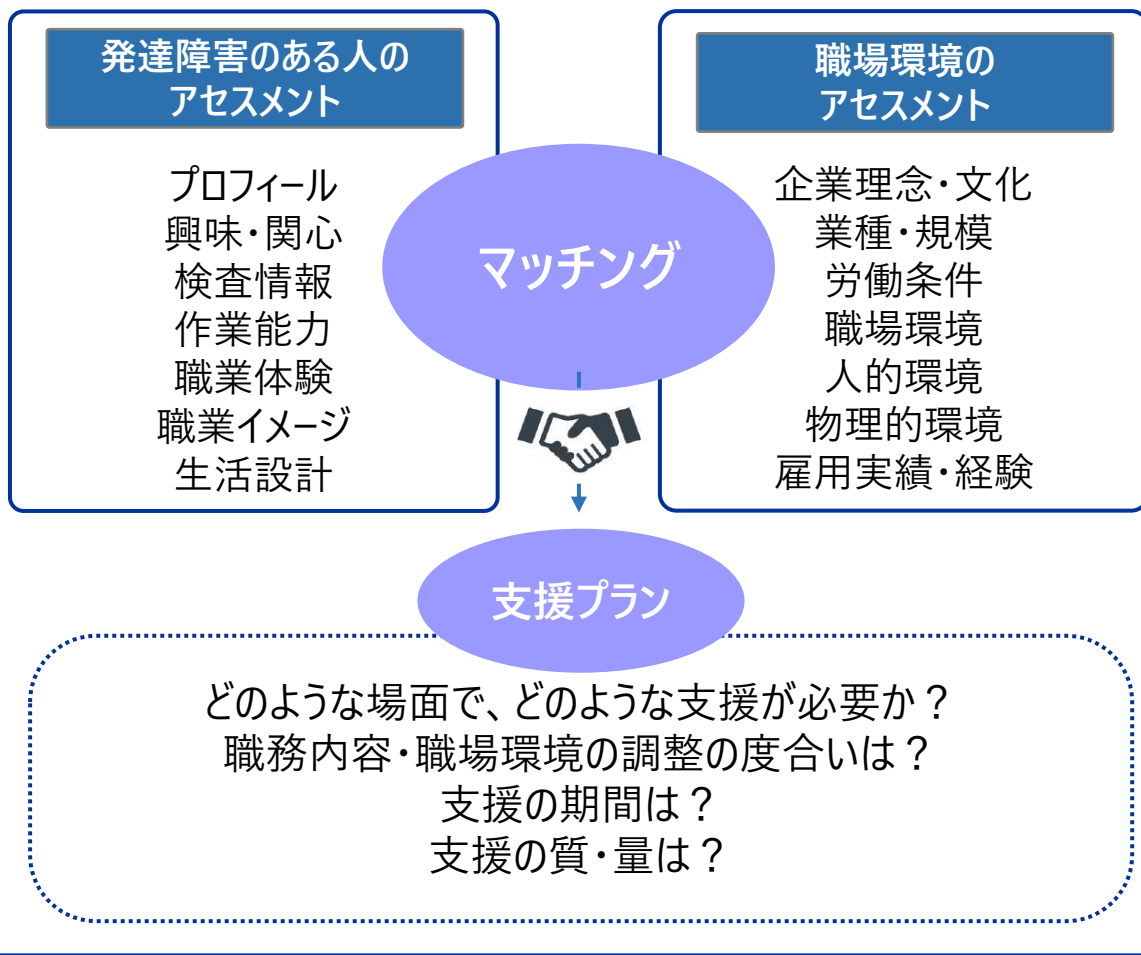
アセスメントで得た多くの情報を、一回で本人に全て伝えることは難しいかもしれません。

面談で伝える場合、情報を視覚的に整理しましょう。これまでに聞いた本人の希望や条件等を改めて伝えながら一つずつ確認します。チャート式にする等、本人に合わせた工夫があると良いでしょう。

ジョブマッチングの視点

仕事の自立にはマッチングが重視される

発達障害のある人が、職場において力を発揮するためには本人と職場両方のアセスメントが必要です。その結果を踏まえ、よりよいマッチングのための計画を立てておきます。



POINT

発達障害のある人は、環境に影響を受けやすい人が少なくありません。見学時と職場環境が大きく変わっている場合には配慮が必要です。職場の変化を確認しながら本人が影響を受ける可能性があることについては検討し、手立てを用意しておきます。

ナチュラルサポートの視点①

職場における支援体制について

発達障害のある人が安定して働き続けるためには以下のようなポイントを押さえておく必要があります。

- 本人の職業スキル・自立度の向上
- 職場環境の改善や従業員によるサポート体制（キーパーソン選定）
- 適切な関わり方や必要な支援の明確化
- 情報交換・伝達・調整

職場内において、周囲の従業員から本人に必要なサポートが自然もしくは計画的に提供されていることを「ナチュラルサポート」といいます。

《サポートが必要な具体的な場面》

職務遂行
(精度・効率)

社会的行動
(通勤・休憩時間等)

対人関係
(ルール・マナー等)

【自然発生的サポートの例】

従業員が自発的に発達障害のある従業員に必要な援助を実施



面倒見の良い従業員がキーパーソンになる



キーパーソンの仕事の状況（繁忙期やタイミング）、人事異動、退職等に左右されやすい

【計画的サポートの例】

サポート場面や支援の方法・内容等を具体的に企業側に報告し、サポートを依頼



業務の一環として担当者が一人で抱え込まないよう、サポートを行う



安定したサポート体制が形成されやすい

ナチュラルサポートの視点②

計画的なサポート体制の創出のためには

支援者が職場からいなくなった後のことを想定し、必要な支援体制の構築を企業に対して以下のような流れで進めていくことが考えられます。

必要な支援の明確化

「分かってもらえるだろう」ではなく

POINT

発達障害のある人の特性について知ってもらう

POINT

接し方や関わり方について確認を行う

具体的な方法をつくる

いつ何をどのようにすればよいのか

職場との調整

実行の可能性を見極める

POINT

支援者に依存しすぎないよう役割を正しく伝える

POINT

これらの調整は、「仕事の自立」が前提であること

実施と修正

従業員間での情報共有

フォローアップで確認

引き継がれているか、機能しているか

ナチュラルサポートの視点③

ナチュラルサポートの実際

①キーパーソンの選定

■管理職や現場の担当者と打合せをする

※誰が関わるのか、どのような支援が得られるかを把握して、担当者（キーパーソン）だけに負担がかかることのない体制作りを検討

②適切な関わりを示す

■接し方の見本、一定の基準を作る

※言葉の掛け方（肯定的な言い回し、具体的かつシンプル）や伝え方（メモや文書、手順書等）、タイミング（定期面談時、その都度）

③関わる人に広く示す

■朝礼・終礼・ミーティングを活用する

※誰が伝えるのか、どの程度の内容か、支援機関に協力を得るか等

④文書・資料の活用

■打合せ資料・回覧・掲示物を活用する

※周囲の従業員が理解しやすい内容を前提に作成する

⑤必要な支援の明確化

■指示系統を明確にしておく

※支援体制の必要性を伝える、具体的な支援を決める等

名称	公費 請求 領収
概要	公費請求の概要を説明する。このシステムは、公費請求の作成・入力・印刷を行うためのシステムです。
作成方法	公費請求の作成方法は、以下の通りです。1. 公費請求の作成 2. 公費請求の入力 3. 公費請求の印刷
入力	公費請求の入力は、以下の通りです。1. 公費請求の入力 2. 公費請求の入力
印刷	公費請求の印刷は、以下の通りです。1. 公費請求の印刷 2. 公費請求の印刷
備考	公費請求のシステムは、以下の通りです。1. 公費請求のシステム 2. 公費請求のシステム

POINT

一見、本人の状態に問題がないように見受けられる人の場合、周囲の期待が高まり当初の支援が得られなくなることがあります。

継続的なサポートが必要であり、それにより今後のスキルアップも期待できることを伝えておくことが大切です。

職場適応のための支援

仕事の自立に向けた支援

職場の従業員

- 現場に精通した人が仕事の指導をする
- 自立に必要なことを支援者と検討する
- 業務を覚えるまで指導する
- ツールを作成する
- 本人の疲弊に気付き改善する

自立



支援者

- 本人の（伸び代も含めた）能力・伝わりやすい教え方を伝える
- 障害について説明する
- 橋渡しの役割を担う
- ツールを作成する
- 本人の疲弊に気付き改善する

人からツールへ

- 支援は徐々に減らして一人でできる手法を確立する
 - 本人が理解しやすい手掛かりを用意する
- 例：スケジュール・指示書・作業手順書・ワークシステム（具体物・絵・写真・文字・シンボル）等

【ルール・マナー】

職場には業務と直接関わりがなさそうに見えるルールやマナー（空気を読む・気遣い・臨機応変等）が存在します。発達障害のある人には難解なものもあると伝えましょう。併せて明文化されていれば実行できる事が多い事も伝えます。

POINT

常に支援を必要とする状況は、本人はもちろん職場にも、そして支援者にも大きな負担となります。本人が理解しやすい手掛かり（スケジュールや指示書、道具）を活用する等、本人が一人でできる手法を確立していきましょう。

フォローアップ

フォローアップで把握しておくこと

本人の課題	<ul style="list-style-type: none"> ■ 短期間での離職 ■ スキルアップ・自立できない ■ 労働条件への不満 ■ モチベーションの低下 <p>【予想される変化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 健康面、家庭環境や家族構成の変化 ➢ 雇用継続に対する意識の変化 ➢ 対人関係（新しい上司・従業員との関係、いじめ、喧嘩、孤立）
職場の課題	<ul style="list-style-type: none"> ■ 企業情勢の変化 ■ 組織・指示系統の再編（担当者の変更） ■ 職場環境の変化 ■ 業務内容の変更・中止・追加 <p>【予想される変化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 人的環境：人事異動、シフトの変更、役職の変更 ➢ 業務内容：仕事内容の変更、職場環境の変更、要求水準の変化
その他の課題	<ul style="list-style-type: none"> ■ 通勤途中やアフターファイブでの問題 ■ 趣味・こだわりが仕事に影響 ■ 金銭の問題 ■ 異性関係、プライベートでの対人関係の問題 ■ 社会情勢やネガティブな情報に対する影響 ■ SNSトラブル

POINT

就労後の相談においては、本人と職場の捉え方が異なっている場合があり、双方への状況確認が重要です。

また「何かあったら連絡して下さい」では、どの時点で相談するか分からない事があります。具体的な相談項目を挙げておくか相談日時等を設定して経過を確認することも有効です。

離職支援

離職に繋がりがやすいリスクは

定期的な支援を行っていても、就労の継続が困難になってしまうこともあります。本人のダメージが大きくなるよう離職支援が必要な場合があります。

離転職を繰り返す場合

- 過去の失敗の原因と対策を考える。
- 職業イメージを払しょく（経験のある職種のイメージが悪ければ「作業は好きだったか」等の聞き取りや好事例の提示等）をする。
- 自分に合った職場環境や仕事内容等条件の情報整理をする。

メンタル不全がきっかけになる場合

- 業務遂行上の問題や対人関係の悩みを本人視点で聞き取る。
- 健康状態を把握する。
- 体調不良時（健康状態の良い時）の要因を整理する。
- 本人に了解の上、医療・福祉・労働等の関係者と方向性を確認する。
- デメリット（離転職は精神的に負荷がかかる等）も一緒に確認する。

職場不適応が大きくなった場合

- 仕事が覚えられない、職場の期待する役割に对应できない等の業務遂行上の課題に対する自覚が無い場合は、本人が分かるように提示する。
- 不適応となった要因を整理してから就職活動をする。
- ストレス耐性や感情コントロールの学習が必要な場合がある。

POINT

職場の要求に見合っていない状況であっても本人としては「仕事ができている」「会社が自分を正当に評価しない」といった認識があり、場合によっては労働問題に発展することもあります。

本人の捉え方によって解釈のズレが生じているため、職場から見た本人の状態も確認します。職場の管理職・産業医・カウンセラー等と連携して問題解決を図っていく必要があります。

発達特性のある従業員への対応

労働分野における職場の労務管理やメンタルヘルス対策の中で、産業保健スタッフ等も発達障害が疑われる従業員への対応が求められる事例が増えています。

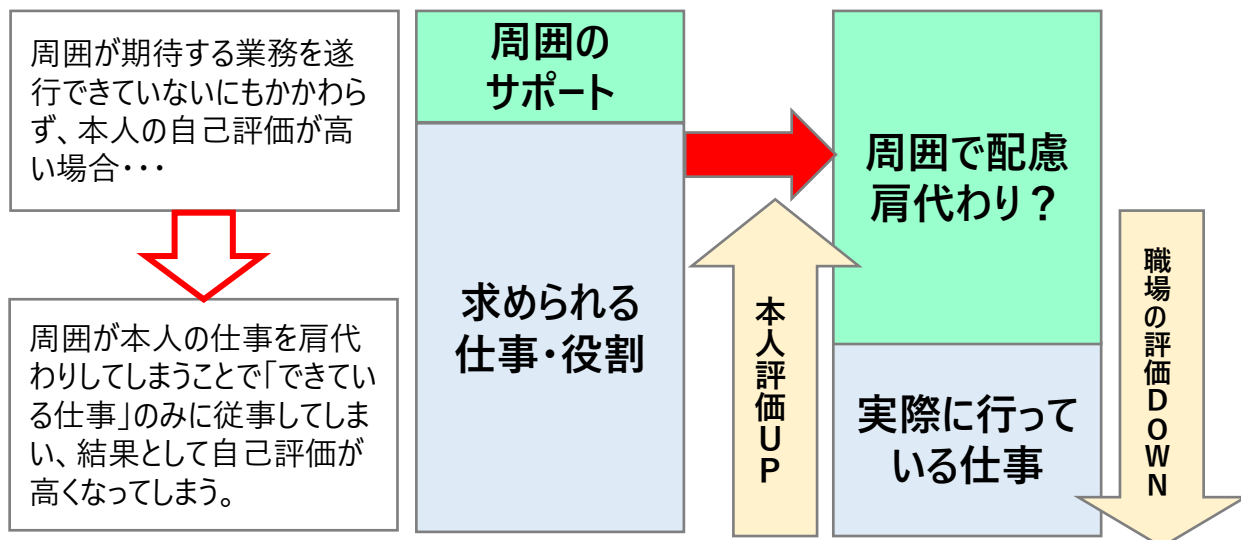
働きづらさのある従業員の問題の背景に、発達障害が関係しているのかといった視点が持たれるようになってきました。

職場で見られる課題の例

- 仕事の段取りが難しい。
- 指示が理解できなかつたり取り違えたりする。
- 自己流の考え方や仕事の進め方を曲げられない。
- 他者に援助を要請できない。
- 仕事の役割や責任を認識していないように見える。
- 仕事の評価に対する本人と職場（上司）のズレが大きい。

職場における評価のズレの背景として考えられること

適切なフィードバックが行われないことで



ヒアリングとフィードバックの視点

面談での振り返りの重要性

発達障害のある人にとって期待される仕事や役割に対する認識が、周囲の期待とずれていたり異なっていたりすることから、職場との認識のズレが生じてしまうことも少なくありません。合意形成のための丁寧なプロセスが必要です。

支援の方向性を合意形成していくプロセス

ヒアリング

- 相手の話を聞くことを中心に情報収集する。
- 本人の言い分や考えを聞く。
- 本人の言動の背景には認知特性が関連していることを考慮する。
- 本人と支援者の「落としどころ」を想定しながら聞く。



フィードバック

- 結果もしくは途中経過の評価内容を改善のために相手に伝える。
- フィードバックの目的は「目標の達成」である。
- 効果として「行動の変化と動機付けの向上」があることを念頭に置く。

合意形成

- 課題を共有し、今後の対応を一緒に考えていく。
- 本人にとっては、「こうすればいいんだ」「分かる」ことでモチベーションアップに繋がる。

修正・改善へ

- 継続的に行うことで、本人にとって理解しやすい「言い方」「説明」「認識」等を把握することができ、次の面談で活かすことができる。



- 支援者の助言を受け入れることが自分にとっても有益であることを実感（支援者が伴走）
- より高次の課題に向けて、前向きに取り組む（ステップアップ）

第14章

連携・ネットワーク



発達障害の支援を行う際、様々な分野の支援者が関わるのが少なくありません。この章では、関係機関同士の連携やネットワークについて留意すること等を掲載しています。

関係機関連携・ネットワークについて

関係機関連携の意義

平成28年8月に改正された発達障害者支援法では乳幼児期から高齢期まで切れ目のない支援と教育・福祉・医療・労働等が緊密に連携すること（第二条の二）が明記されています。

本人の1日の生活は、様々な場面（暮らし／日中活動／外出等⇒横の繋がり）、ライフステージ（進学・進級／就職／結婚等⇒縦の繋がり）が変化することで関係者が変わります。

それぞれの関係者が、本人の経験や特性を考慮せずに、思い思いの対応をしてしまうと、本人や家族へ混乱や不安を生じさせてしまいます。

また対応が困難なケースの多くは、様々な背景要因（虐待、貧困、ひきこもり、強度行動障害、保護者の高齢化等）が折り重なっている場合がほとんどです。このようなケースへの支援を行う際にも、関係機関の連携は必要不可欠になります。

地域資源・支援ネットワークの充実

家庭における養育力低下に加えて、発達障害児・者の支援ニーズは多様化しており、これまでの保健、福祉、教育、司法等の縦割りの支援フレームでは対応が困難なケースが増加しています。

個別ケースのミクロの視点だけではなく、地域社会全体のマクロの視点を持ち、地域支援システムの問題（早期発見・早期支援／家族支援／移行支援／重層的支援等）として、地域資源の開発や支援ネットワークを充実させていくことが求められています。

広島県においても、市町の地域自立支援協議会*等で発達障害児・者支援の課題が取り上げられ、事例検討や普及啓発等を通して、新たな地域資源の開発や支援ネットワークの充実が進められています。

※平成24年4月、障害者自立支援法等の一部改正により法定化されました。地域の関係者が集まり、個別の相談支援の事例を通じて明らかになった地域の課題を共有し、その課題を踏まえて、地域のサービス基盤の整備を着実に進めていく役割を担っています。

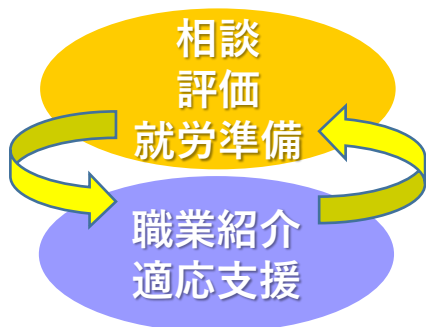
連携・ネットワークの留意点①

- 様々な課題の解決を目指して支援していく上では一つの支援機関でできることは限られています。
- それぞれの支援機関の機能を活用し、連携しながら、支援を進めていくことが不可欠になります。

どのような情報を提供するの

必ず書面を準備するようにします。口頭で伝えただけではお互いに忘れてしまったり、“言った” “聞いていない” 等というトラブルになりやすかったりします。

例：就労支援の場合



- 基礎情報
- 本人の希望
- 発達障害の特性・具体的なエピソード
- アセスメントを行った機関の方向性（必要と考える支援）
- より企業に近い視点からの就労準備に対する意見
- 必要に応じて地域の企業・求人の情報

どのような形で連携していくか

それぞれの役割と責任を明確に

各機関がなんとなく情報を共有するだけでは、支援が進まない場合もあります。各々の強みが活かせるように役割と責任（実施時期等）を明確にしておくことが重要です。

よりよい連携とは

- 支援の目指す方向性が関係者間で一致している。
- 発達障害の特性という視点から考えられている。
- それぞれの機関の役割が明確である。

連携・ネットワークの留意点②

連携・ネットワークは最小限で効果的に

- 必要な支援を漏れのないように提供するとともに、必要以上に多くの機関を巻き込まないことも重要です。
- 支援が効果的に行われるように、関係機関同士のやりとりがスムーズになされる「機能」と「形態」そして「対等性」が求められます。

連携・ネットワークの意義と留意点

メリット

- 支援ニーズを共有することで、以下のようなことが期待できる
- 各々の異なった専門性を補完できる
- 役割を分担できる
- 情報を共有できる
- 支援ニーズに応じて、必要なチームを形成し対応できる
- ライフステージにおける支援が移行しやすくなる
- 対等性が保たれる

デメリット

- 文化の違いを痛感
- 障害・特性等に関する認識の違い
- 立場が違うことによる方向性の分散
- ケースによっては、全員の意見を集約して、納得できる落としどころを見つけないといけない（その労力の大きさ）
- そもそも話がまとまりにくい
- 「連携」という言葉が独り歩きすると役割の曖昧さが生じる

関係機関を紹介する際の留意点

- 「〇〇市に△△センターというところがありますよ。そこでも相談できますよ」というようなケースの場合、対象者の相談の意思が明確でなかったりニーズが不透明であったりすることで、相談・支援関係を結ぶことが困難になってしまうことがあります。
- たとえ紹介者が「情報提供」のつもりで伝えたとしても、相談者は「（△△センターが専門機関ということで）紹介を受けた。ここに相談すればよい」と感じてしまう場合があります。
- 紹介の目的と相談をすることのメリット等を相談者に十分に説明すること、可能であれば事前に紹介先に期待すること等も伝えておく方が、支援がスムーズに進みやすくなります。

発達障害地域支援体制マネジメント事業

発達障害地域支援体制マネジメント事業とは

市町、福祉事業所、学校等の地域の支援者が、発達障害の特性に沿った対応を一貫して実施できるように、現地へ訪問支援等を行います。次の3つの視点から市町、事業所等を支援し、地域支援ネットワークの充実を目指します。

- (1) 身近な地域における個別の支援体制の整備
- (2) 発達障害の特性を考慮した支援体制の整備
- (3) 重層的な支援体制の整備

活用事例

地域支援マネジャーが支援現場へ訪問し、ニーズに合わせた支援を計画・実施し、現場の支援者と一緒に課題解決を目指します。

アセスメント

対象児・者の行動観察やインフォーマルアセスメントを行います。



ケース検討

課題となっている行動の背景を分析し、支援方法の検討を行います。



職員研修

支援現場や自立支援協議会等で特性理解や支援について研修を実施します。



利用方法

ご利用の際には利用計画書の提出が必要です。詳細は広島県のホームページに掲載されていますのでご確認ください。

(<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/28manezimento.html>)

第15章

支援事例



各年代の課題に対する支援事例を紹介
します。

事例 1 幼児への支援

Aさん：自閉スペクトラム症、知的発達症、5歳
言葉での指示よりも、絵や写真で示す方が理解できる。
なくなったら終わり、おしまいボックスにいれたら終わりが分かる。欲しいものは、写真や絵カードで要求することができる。

課題

- 給食を食べ終わるまでに1時間かかり、なかなか終わることができない。
- 家庭では、母親が1口ずつ食べさせないと食べないので、食事にとっても時間がかかっている。

取り組み

なぜ食べ終わるまでに時間がかかってしまうのか？

- どのお皿のものから食べていいのか分からない。
- 給食の終わりが分からない。
⇒ どれから食べたらいいのか、ワークシステムを活用。
空になったお皿は、おしまいボックスに入れる。
- 食べられないものがあるけど、どうしたらよいか分からない。
⇒ 食べられない食事は、「へらしてください」カードを先生に渡し、減らしてもらう。



経過

- 食事を食べ始めてから、食べ終わるまでの時間がとても短くなり、30分くらいで食べ終わることができるようになった。
- 家庭でもワークシステムを活用し、同様の取り組みを行ったところ、自発的に食べることができるようになった。



(システムを活用することにより、般化が助けられた)

事例2 中学生への支援

Bさん：自閉スペクトラム症、13歳

情報処理の困難さ、表出コミュニケーションの困難さ、社会性の困難さ、感覚の過敏さ

課題

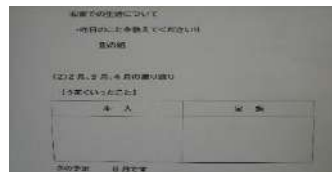
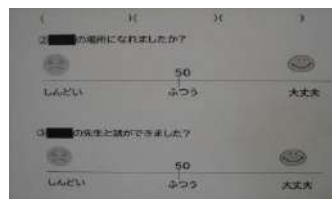
- 対人関係の不安感が強くなり、不登校の状態が続いていた。
- 自宅ではイラストを描く、ゲームをする等して過ごしていた。夜間の不眠や感情のコントロールができにくくなった。外出ができなかった。
- 話す人の声の大きさ、抑揚で不安が強くなる。たくさんの情報を伝えると混乱する。自分の気持ちを伝えることが苦手。聴覚の過敏さがある。

取り組み

- 医療機関を受診し、睡眠の安定を優先した。
- 刺激の少ない環境や見通しのある活動の中で成功体験を積み重ねることができるよう放課後等デイサービスの利用を始めた。
- 保護者、教育機関、支援機関で話し合いの場をもち、今できていること、本人の強み、発達障害の特性についての共通理解と支援の方向性を検討した。

経過

- 視覚的に示してパターン化し、自分の思いを表出できるように取り組んでいる。
- 放課後等デイサービスでは、本人の好きなこと、得意なことから取り組むことで成功体験が増えた。
- 少しずつ登校できるようになり、学校へ行く時間が増えた。



事例3 高校生への支援

Cさん：自閉スペクトラム症、知的発達症、18歳
情報処理の困難さ、社会性の困難さ

課題

放課後等デイサービスにおける事例

- 来所後は靴下を脱ぎ（学校では履けている）、素足のまま室内用シューズを履いて活動してしまう。支援者からの「靴下を履きましょう」の介入や指摘に対して、拒否が多く、反発することもある。
- 靴下を履いて活動することは、学校卒業後も社会のルールとして必要なスキルである。
- 支援者の介入をどのようにしたら受け入れやすくなるかを考える。

取り組み

- Cさんへ靴下を履くことを促す。ただ促すのではなく活動スケジュールに文章にて示し、支援者が一緒に読み上げる（口頭だけの促しには反発する）。
- 否定的な表現でなく、肯定的な表現とした（Cさん自身が書いたような表現で）。
「外出してから家に帰るまで靴下を履いておくことは、大人として良い行いです」

Aさんのスケジュール

令和〇年〇月〇日 〇曜日

※外出してから家に帰るまでは、靴下を履いておくことは、大人として良い行いです

- 検量
- 木のひろば
- 工作
- 輪を組むひろば
- バランスボール
- チョイス
- スタンプ

定休日の場合は、活動中に追加になります。

経過

- 最初の頃は、文章を提示し、一緒に読み上げると、「いいえ」とは言うが、履き続ける様子も見られた。本人の調子によっては、「いいえ」と言わず、スムーズに受け入れることができた時もあった。
- 完全定着は難しく、ご褒美やトークンシステムを活用する方法も考えていく。
- 支援者は、どのような言い方（言い回し）なら、Cさんに指示を受け入れてもらえるか、分かるようになって良い。

事例4 大学生への支援

Dさん：自閉スペクトラム症、22歳

情報処理の困難さ、表出コミュニケーションの困難さ、
社会性の困難さ、関係理解の困難さ

課題

- ① 報告・連絡・相談のタイミングや必要性が分からないため勝手に作業を変更したり連絡なく大幅に遅刻したりする。
- ② 役割が明確でないチーム作業では質問等ができず周囲を歩いている。
- ③ 複数業務があると優先順位がつけられない。
- ④ 働くイメージを持てない（親や先生に言われて就職活動をしている）。

取り組み

- 講義形式で報告・連絡・相談のタイミングや必要性、電話の掛け方等を伝える。(①)
- 実際に本人が困る場面において、間を空けず、具体的に質問、相談の必要性を伝える。できそうなことはその場で実行してもらう。(①、②)
- 資料や手順書を用意し役割や見通しを視覚的に確認できるようにする。チーム作業でない業種にマッチングする。(②)
- 卒論発表に向けてゼミの日だけ大学に通っていたが、1週間前に状況を尋ねると焦ることなく「レジュメの手直しが残っている」との話がある。大学と連携しタスク整理で優先すべきことを視覚化。「印刷等もある。ゼミの日でなくてもレジュメ完成が最優先」と確認する（毎日通学し発表に間に合う）。(③)
- 本人の言葉を否定せず丁寧に聞くことでやってみたい事を把握。本人の能力で就業可能な職種をすり合わせ見学を複数行なう。その中から企業実習をする事となる。(④)

経過

- 実習先に真面目な働きぶりが評価され、雇用となる。一人で完結する作業を任されており、繁忙期には残業もある。
- 支援者に「忘年会は行かないといけないのか」という相談がある。「会社にもよるので、会社で相談できる人はいるか」と尋ねると「〇〇さんは話しやすいので大丈夫」と言う。支援者が確認すると、実際に担当者と関係が良好である。

事例 5 成人への支援

Eさん：自閉スペクトラム症、知的発達症、40代
 情報処理の困難さ、変化・変更の困難さ、時間・空間の整理統合の困難さ

課題

生活介護事業所における事例

- 休憩時間の過ごし方が分からず、会議室等の入ってはいけないところに入り大きな声を出したりする。
- 時々しか来ない利用者があると落ち着きがなくなり、イライラしたり、その人に向かっていこうとしたりする。
- 外出行事等、いつもと違う活動の時に興奮することがある。

取り組み

- 日頃から構造化された環境で活動できるように支援する（作業場所は、2方向のパーティションで刺激を抑制し、注目すべきところに注目がいきやすい環境を作り、スケジュール・ワークシステムで見通しや変化・変更を伝える）。
- 休憩時間もどこで過ごすのかをスケジュールで伝える。
- 気になる利用者がある（来る）かどうかを写真で伝える。
- 外出行事もスケジュールと行く場所や活動内容等を事前に視覚的に伝える。



経過

- 作業等の日中活動については、環境整備とスケジュール・ワークシステム等を使用することで、落ち着いて活動できるようになり、休憩時間もほぼ混乱なく過ごせるようになった。
- 特定の利用者の通所状況によって興奮することがなくなった。
- 外出行事やいつもと違う活動についても事前に視覚的に伝えることによって、穏やかに過ごせることが多くなった。
- 今後も継続的な支援を行うとともに、生活場面での応用（般化）や自分の思いを適切な形で伝えることが難しいことに対する取り組みも行っていく。

第16章

ワークシート集



支援現場において、アセスメントや情報整理等に活用できるワークシートを紹介します。

ワークシート集

付属内容

- 発達障害特性・支援シート
- 理解に関するアセスメントシート
- 自立支援計画シート
- 課題分析シート
- すてっぷシート
- 冰山モデルシート
- 行動随伴性記録用紙①
- 行動随伴性記録用紙②
- 自分のイメージ・他者のイメージ表①
- 自分のイメージ・他者のイメージ表②
- 保護者への聞き取り表①
- 保護者への聞き取り表②
- 保護者への聞き取り表③
- 保護者への聞き取り表④
- 一日の生活リズムについて
- ワークシート①～働きたい気持ちの確認～
- ワークシート②～イライラした時の対処法～
- ワークシート③～学生時代の得意・不得意をふりかえる～
- ワークシート④～セールスポイント～
- ワークシート⑤～ウィークポイント～
- ワークシート⑥～職業の振り返り～
- 困った状況の振り返りと対処方法

発達障害特性・支援シート

氏名：	(歳)	記入者：
特性	本人の行動と特性の解説	支援の方向性
情報処理（理解）の特性		
表出コミュニケーションの特性		
社会性・対人関係の特性		
学習面の特性 (読む、書く、計算する)		
転導性・衝動性 注意・注目の特性 切り替えの困難さ		
般化・関係理解の困難さ		
変更の対応の困難さ		
時間整理統合の特性		
空間整理統合の特性		
感覚の特性		
微細・粗大運動		
感情コントロールの特性		
記憶の維持の特性		
長期記憶の特性		

理解に関するアセスメント（記入例）

発達障害のある人は、一人ひとり理解の仕方が違う場合があります。そのため、本人に対して教えたり手立てを考えたりする際に、個別化する必要があります。理解の仕方をアセスメントすることで、個別化した教え方や手立てを提供する手掛かりを考えてみましょう。

氏名：S・Oさん

年齢：3歳2ヶ月

理解できる視覚的情報は？

例：具体物、写真、絵

理解できている終わりの提示は？

例：先生主導（次の活動の指示）、材料がなくなったら終わり
終わり箱（フィニッシュBOX）に入れたら終わり

教える時の手掛かりのタイプは？

例：慣れた単語による言語指示
手添え、ジェスチャー、同時モデルの提示

その他活用できるスキルは？

例：プットイン、色・形のマッチングや分類、ジグの活用

理解に関するアセスメントシート

発達障害のある人は、一人ひとり理解の仕方が違う場合があります。そのため、本人に対して教えたり手立てを考えたりする際に、個別化する必要があります。

理解の仕方をアセスメントすることで、個別化した教え方や手立てを提供する手掛かりを考えてみましょう。

氏名：

年齢・学年：

理解できる視覚的情報は？

理解できている終わりの提示は？

教える時の手掛かりのタイプは？

その他活用できるスキルは？

参考文献：「気づき」と「できる」からはじめるフレームワークを活用した自閉症支援
／水野敦之著・エンパワメント研究所

自立支援計画シート(記入例)

氏名：A・Aさん

年齢・学年：3歳2ヶ月

自立目標：

できている

例：写真の理解

活用する

もう少し

例：視覚的指示を
確認する習慣

課題にして
手立てを考える

支援が必要

例：気になる情報を
無視しながら
移動する

支援する
手立てを考える

分かりやすく指示する

例：鞆を置くカゴを準備して、カゴにAさんの鞆と連絡帳の写真を張り付ける

分かりやすく整理する

例：保育室に入って目の入りやすいところにカゴを置く
一つのカゴを仕切り、鞆と連絡帳を分けて置けるようにする

その他の支援

例：写真の指示に注目できるように支援する
上手くできたら本人の好きなキャラクターのシールを渡す

参考文献：「気づき」と「できる」からはじめるフレームワークを活用した自閉症支援
／水野敦之著・エンパワメント研究所

自立支援計画シート

氏名：

年齢・学年：

自立目標：

できている

もう少し

支援が必要

活用する

課題にして
手立てを考える

支援する
手立てを考える

分かりやすく指示する

分かりやすく整理する

その他の支援

参考文献：「気づき」と「できる」からはじめるフレームワークを活用した自閉症支援
／水野敦之著・エンパワメント研究所

課題分析シート(記入例)

工程を書き出す	/	/	/	/	/	/
1. 手洗い場に行く	V	V	+	V	+	+
2. 蛇口をひねり、水を出す	P	P	P	M	P	P
3. 手を濡らす	+	+	+	+	+	+
4. せっけんをつける	G	G	V	V	+	+
5. 手のひらをこする	V	+	+	+	+	+
6. 手の甲をこする	M	M	V	+	+	+
7. 水で手を洗う	M	M	+	+	+	+
8. 蛇口をひねり、水を止める	+	+	+	+	+	+
9. タオルで手を拭く	M	G	+	+	+	+

少しずつ自立していることが分かります

自立していない部分は？

- 本人にとって現時点では、ハードルが高い部分かもしれない。
 - 繰り返し教えても、難しいスキルかもしれない。
- ⇒自立支援計画シート(P170を参照)を活用して、手立てを考える。

自立：+ 言語指示：V ジェスチャー：G モデル：M 身体プロンプト：P

課題分析シート

工程を書き出す	/	/	/	/	/	/

自立：+ 言語指示：V ジェスチャー：G モデル：M 身体プロンプト：P

すてっぷシート

日付： 年 月 日 氏名： 記入：

P

できる・自立していること

活用する・発展する

E

芽生え：部分的にできる
もう少しでできる

そのまま課題にする

C

チャレンジ：チャレンジさせ
たいこと

ステップに分ける

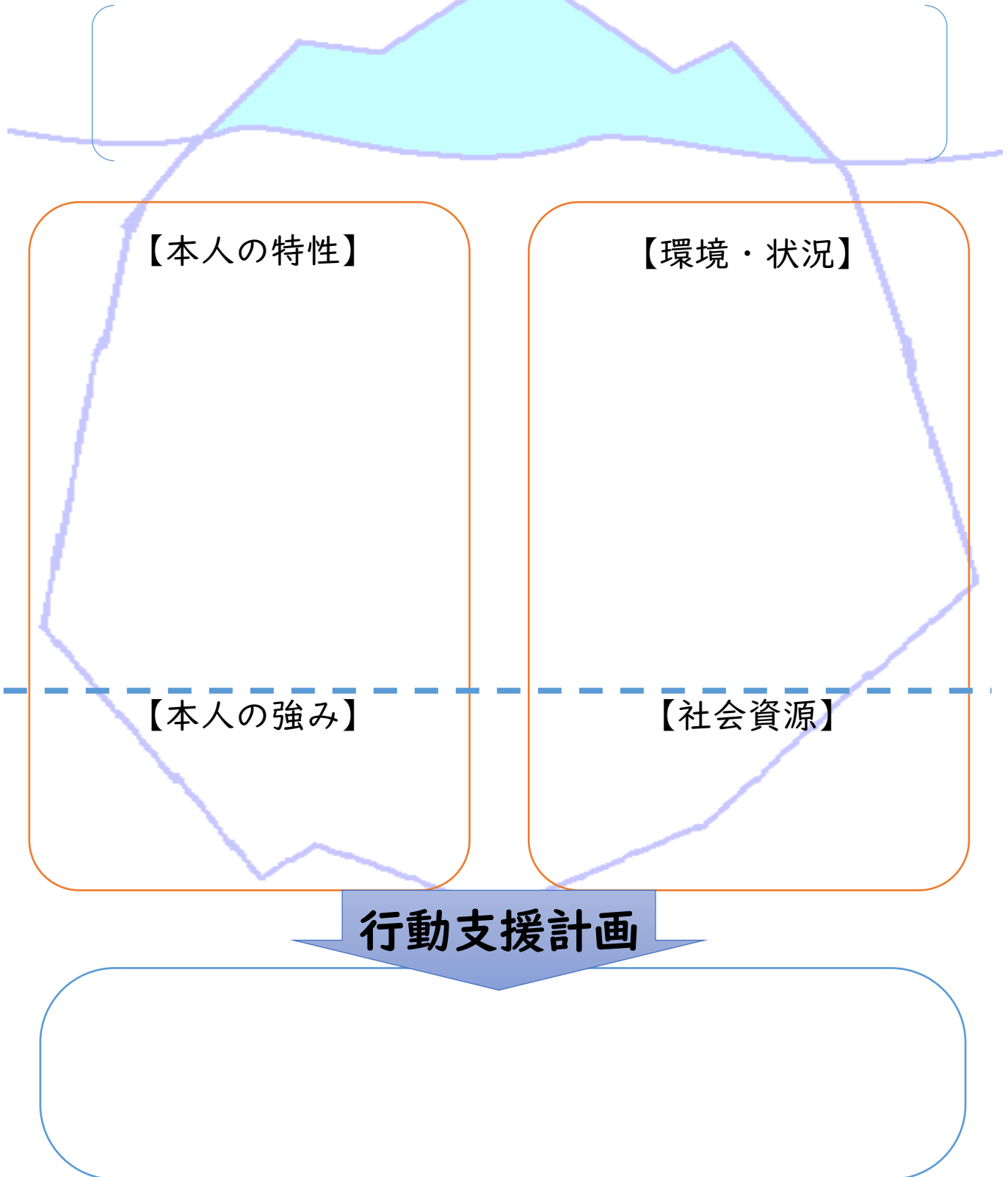
F

できない・難しい部分

支援計画を考える

冰山モデルシート

- 課題となっている行動を書きます（できるだけ具体的に）。



行動随伴性記録用紙①

行動目標：

先行刺激

行動の前の状況

-
-
-
-

変える
整備する

行 動

課題となっている行動

計画
実施後

随伴刺激

行動の後の状況

-
-
-
-

強化子
を設定

-
-
-
-

支援実施後の変化

-
-
-
-

再調整：

□チェック欄に関して：いくつかの思い当たることを書き出して、あとで絞り込みチェック（☑）を付けてください。

行動随伴性記録用紙②

日時 時間帯	先行刺激 行動の前の状況	行動 課題となっている行動	随伴刺激 行動の後の状況
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			



行動随伴性記録用紙 ①を使って整理する

自分のイメージ・他者のイメージ表①

私たちは一人ひとり違った考え方をもちます。1つの話題に対して、自分がイメージしていることを周囲の人も同じように考えているとは限りません。私たちは生活する中で他者の意見を取り入れていくことがあります。それは上手に生きるコツみたいなものです。このシートは、自分の考えに他者の考えを取り入れるためのシートです。

テーマ：

現在の
自分の考え

の考え

まとめの
考え

自分のイメージ・他者のイメージ表②

このシートは、自分の考えに他者の考えを取り入れるためのシートです。

イメージ表②はいくつかの内容を確認するときに活用します。

例えば、現場実習の評価や生活場面、生活上のルール等に活用します。

内容	自分の考え	の考え	まとめの考え

保護者への聞き取り表①

1. お子さんの成育歴について教えてください。

成 育 歴	年月日（年齢）	事項

2. 発達障害についての診断を受けましたか。

いいえ はい→下記にご記入ください

診断医療機関	診断時期	診断名	アドバイス等
	年 月 (歳時)		

3. 検査（WISCやPEPなど）を受けたことがありますか。

いいえ はい→下記にご記入ください

検査名	検査時期	検査の結果	アドバイス等
	年 月 (歳時)		

保護者への聞き取り表②

4. 他機関の利用について教えてください。

A. 相談機関の利用は 無い 有る→下記にご記入ください

B. 発達障害についての医療機関の利用は 無い 有る→下記にご記入ください

C. 訓練機関の利用は 無い 有る→下記にご記入ください

機関名	担当者	内容	頻度	利用した時期
相談機関			週・月・年に 回	現在・ 歳～ 歳時
医療機関				
訓練機関				

5. 服薬はされていますか。

いいえ はい

薬名	症状：不眠・多動・ADHD・その他

保護者への聞き取り表③

6. 生活場面での本人の様子を教えてください。

A. 日常生活の基本的活動は自立的ですか。支援が必要ですか。

[]

B. 新しいことを教える時にどんな方法をとっていますか。

[]

C. 周囲で起きていることや自分について必要な情報をどのように知りますか。

[]

D. 自分の日課についてどのように把握していますか。

[]

E. 自分の気持ちをどのように伝えますか（どんな方法か、どんな内容か、どんな場面か）。

[]

F. 変更や修正、制止をどのように伝えますか。その時本人はどのような様子ですか。

[]

G. 家庭での役割はありますか。

[]

H. 自由な時間になにをすることが多いですか。

[]

I. その他、生活の中で気になることはありますか。

[]

※聞き取り時には、「例えば、歯磨きをする時にどのように行動していますか。また、どのように教えていますか」等、日常の場面から聞き取る。

保護者への聞き取り表④

今回の相談の内容	保護者の考え	情報提供の内容

一日の生活リズム

自分の生活リズムを確認しましょう

下の表に1日の生活の流れを記入してみましょう。

0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24

① 1日の中で楽しい時間・好きな時間はありますか。ある場合、いつですか。

()

② 1日の中で嫌な時間・苦痛な時間はありますか。ある場合、いつですか。

()

③ 生活リズムの中で変えたいと思うところがありますか。

例) もう少し早起きがしたい 等

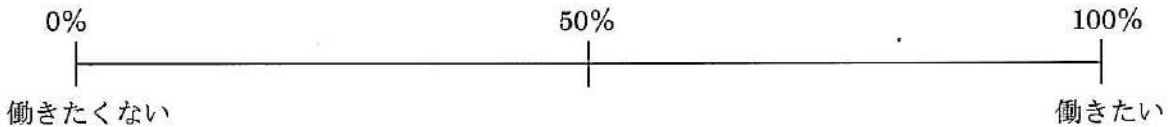
()

< 平日の理想の生活時間 >

0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24

仕事について（あなたの気持ちを教えてください）

①今、働きたい気持ちは何%ありますか？あてはまる%に○をつけてください。



⇒①の理由を教えてください（希望するものに☑をしてください。）

- 働くことに不安や心配なことがあるから。
- お金が必要だから。
- 人と話すことや協力することが苦手だから。
- 体がしんどいから。
- 「働かないと」と思うと、こころがしんどいから。
- 自分に、あっている仕事かわからないから。
- 家にいると楽だから。
- 大人は仕事をするものだから。
- 働かないと家族が心配するから。
- 人と会ったり話すと緊張するから（疲れるから）。
- 働いて怒られるのが嫌だから。
- その他の理由。

[]

イライラした時・ストレスを感じた時のコントロール

どんな時・どんなことでイライラしますか？ ストレスを感じるのとはどんな時ですか？	どのように対処していますか？	他に対処方法はありますか？ もっと良い対処方法を一緒に考えてみましょう
周りの環境（例：音・温度・天気・汚れなど）		
勉強や作業（例：せかされる・意味が分からない・叱られるなど）		
人との関わり（例：話がかみ合わない・相手が怒ってくる・思いが伝わらない・うるさくずっと話をされるなど）		
その他		

○学生の時をふりかえる

	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
勉強		
クラスでの活動 例) 係り・委員会活動、 清掃		
行事 例) 体育祭、学校祭、 修学旅行など		
クラスメイトとの人 間関係		

学校生活

<p>家庭生活</p>	<p>お手伝い 例) 食器洗い、お風呂掃除など</p> <p>家族でのイベント 例) 夏休み、クリスマス、お正月など</p> <p>休日の過ごし方 例) 本を読む、買い物に出かける、ゲームをするなど</p>		
<p>その他</p>	<p>塾、習いごと</p> <p>気分が落ち着くこと 例) 絵を書く、音楽をきく、好きなテレビ番組を見る、インターネットをするなど</p>		

ワークシート④～セールスポイント～
○会社説明用資料<セールスポイント>

自分の強み／得意なこと	強みが発揮できる環境	会社に配慮してほしいこと

ワークシート⑤～ウィークポイント～

○会社説明用資料<ウィークポイント>

仕事上の課題／苦手なこと	自分なりの対処法	会社に配慮してほしいこと
例) 1回で聞きとることができない	メモをとる	指示を受ける時には、メモをとらせて欲しい

○職業について振り返る

働いていた企業名 ()

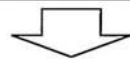
働いていた期間	()年()月～()年()月
雇用形態	正職員・アルバイト・派遣・その他()
働いていた時間	()時～()時
勤務地	
通勤手段	電車・バス・車・自転車・徒歩・その他()
通勤時間	()分 / ()時間
給料	時給 ()円 / 月給 ()円

《仕事内容》

得意・好きだった作業

苦手・嫌いだった作業

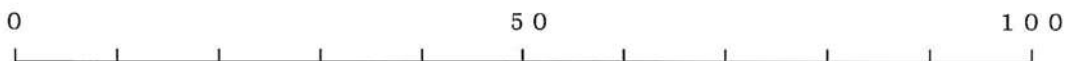
その理由は…



作業以外で困ったことや辛かったことはありませんでしたか？

(例：対人関係・生活リズム・音や臭いなどの環境)

この仕事はどのくらい自分に合っていたと思いますか？



○困った状況の振り返りと対処方法

<p>困りやすい（あるいは実際に困った）出来事は？</p>	<p>自分のとった行動は？</p>	<p>もっとよい方法は？ 今後はどうする？</p>
<p>例：上司の指示を1回で聞き取ることができなかった。</p>	<p>こうではないかと勝手に自分で判断した。</p>	<p>例：指示を受ける時には、メモをとらせてもらう。</p>
<p>職場の始業時間に遅れそうになった。</p>	<p>仕方ないと諦めた。</p>	
<p>家の中の整理整頓ができな い。</p>	<p>なるようにしかないと諦めた。</p>	
<p>自分の考えを表現することができな かった。</p>	<p>思ってもいないことを言っ てしまった。</p>	
<p>仕事を頼まれるとすぐに引 き受けてしまう。</p>	<p>評価が下がってはいけない ので「はい」と返事をした。</p>	
<p>人の話を理解すること。</p>	<p>「たぶん、こうだろう」と 思って、自分で考えながら 行動した。</p>	

引用文献・参考文献

著者・監修（出版年）	文献	発行
齊藤万比古（著）（2009）	発達障害が引き起こす二次障害へのケアとサポート	学研プラス
American Psychiatric Association（著）（2014）	DSM-5 精神疾患の分類と診断の手引	医学書院
宇野彰・春原則子・金子真人・Taeko N. Wydell（著）（2006）	小学生の読み書きスクリーニング検査－発達性読み書き障害（発達性dyslexia）検出のために－	インテルナ出版
東京都多摩府中保健所（2013）	支援者のための地域連携ハンドブック～発達障害のある子供への対応～	
八幡恵明・石井礼花（著）（2011）	日本生物学的精神医学会誌22巻4号「報酬系を通じた注意欠如・多動性障害の病態理解」	
佐久間路子（2017）	白梅学園大学・短期大学研究紀要「なぜ3歳児は誤信念課題に正答できないのか」	
持留浩二（著）（2009）	佛教学文学部文学部論集 第93号「心の理論」と文学	
長田乾・小松広美・渡邊真由美（著）（2011）	認知神経科学「記憶障害」13巻1号p118-132 認知神経科学会	
高山恵子（監修）（2021）	発達障害の子どもの実行機能を伸ばす本	講談社
理化学研究所脳科学総合研究センター（編）（2016）	つながる脳科学「心のしくみ」に迫る脳研究の最前線	国宝社
水野敦之（著）（2011）	「気づき」と「できる」から始めるフレームワークを活用した自閉症支援	エンパワメント研究所
湯澤正通・湯澤美紀（著）（2017）	ワーキングメモリを生かす効果的な学習支援 学習困難な子どもの指導方法がわかる！	学研教育みらい
広島県（2014）	発達障害支援ハンドブック 幼児期・学齢期支援編	
広島県（2012）	発達障害支援ハンドブック 就労支援編	
小平雅基・中野圭子（監修）（2014）	気になる子のために保育者ができる特別支援	学研教育みらい
佐々木正美（監修）、安倍陽子・幸田栄（著）（2012）	発達障害の子どものびのび暮らせる生活サポートブック 幼児編	すばる舎
上野一彦（監修）、月森久江（著）（2018）	発達障害のある子のケース別サポート事例事典	ナツメ社
特定非営利活動法人アスペ・エルデの会（2013）	厚生労働省平成24年度障害者総合福祉推進事業 発達障害児者のアセスメントツールの効果的使用とその研修について	
NPO法人ジョブコーチ・ネットワーク編（2009）	発達障害者の就労相談ハンドブック	
広島県（2014）	発達障害支援ハンドブック 相談支援編	
水野敦之（著）（2015）	生活デザインとしての個別支援計画ガイドブック	エンパワメント研究所
佐々木正美（監修）（2004）	自閉症児のための絵で見る構造化-TEACCHビジュアル図鑑	学習研究社
藤村出・服巻智子・諏訪利明・内山登紀夫 安倍陽子・鈴木伸五（1999）	自閉症のひとたちへの援助システム-TEACCHを日本でいかにするには-	朝日新聞厚生文化事業団
Gary B. Mesibov Victoria Shea Eric Shopier（編著） 服巻智子・服巻繁（訳）（2007）	TEACCHとは何かー自閉症スペクトラム障害の人へのトータル・アプローチ	エンパワメント研究所
ノースカロライナ大学医学部精神科TEACCH部：編 今本繁：訳 服巻智子：協力（2004）	見える形でわかりやすく～TEACCHにおける視覚的構造化と自立課題	エンパワメント研究所
小川浩（編著）（2012）	障害者の雇用・就労をすすめるジョブコーチハンドブック	エンパワメント研究所

引用文献・参考文献

著者・監修等	文献	発行
坂野雄二（監修）（2005）	実践家のための認知行動療法テクニックガイド-行動変容と認知変容のためのキーポイント-	北大路書房
伊藤絵美（著）（2011）	ケアする人も楽になる認知行動療法入門BOOK I	医学書院
P. A. アルバート, A. C. トルーマン（著） 佐久間徹、谷晋二、大野裕史（訳）（2004）	はじめての応用行動分析	二瓶社
中島義明・安藤清志・子安増生・坂野雄二・繁柁算男・立花政夫・箱田裕司（編）（1999）	心理学辞典	有斐閣
福井至・貝谷久宣（監修）（2018）	今日から使える認知行動療法	ナツメ社
一般社団法人日本発達障害ネットワークJDD-NET事業委員会（2020）	令和元年度障害者総合福祉推進事業「ペアレント・トレーニング実践ガイドブック」	
広島県（2017）	広島県発達障害児・者支援施策事業指針	
国立精神・神経センター精神保健研究所（2010）	ライフステージに応じた自閉症スペクトラム者に対する支援のための手引き	国立・精神神経センター精神保健研究所
独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園（2020）	令和2年度障害者総合福祉推進事業「発達障害者支援における高齢者支援に関する実態調査」	独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園
本田秀夫・植田みおり（著）（2019）	最新図解 女性の発達障害サポートブック	ナツメ社
国立障害者リハビリテーションセンター発達障害情報・支援センター（2021）	発達障害の女性の困難さへの気づきと対応 思春期女子の学校生活リーフレット	国立障害者リハビリテーションセンター 発達障害情報・支援センター
本田秀夫（2017）	厚生労働科学研究費補助金「発達障害児者等の地域特性に応じた支援ニーズとサービス利用の実態の把握と支援内容に関する研究」平成28年度～平成29年度 総合研究報告書	信州大学医学部附属病院子どものこころ診療部
社会福祉法人横浜やまびこの里（2012）	平成24年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「就労移行支援事業所のための発達障害のある人の就労支援マニュアル」	社会福祉法人横浜やまびこの里
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（2021）	令和3年度版就業支援ハンドブック	独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 障害者職業総合センター職業リハビリテーション部
西村浩二（著）（2015）	職業リハビリテーション第29巻No.1 特集「発達障害者の就労支援の現状」発達障害者支援センターにおける就労相談の現状	日本職業リハビリテーション学会
近藤直司（2011）	厚生労働科学研究費補助金障害者対策総合研究事業「青年期・成人期の発達障害に対する支援の現状把握と効果的なネットワーク支援についてのガイドライン作成に関する研究」平成20～22年度 総合研究報告書	

ホームページ

サイト	URL
脳科学辞典	https://bsd.neuroinfo.jp/wiki/記憶の分類
Q&A嫌な記憶 フラッシュバックは治る？NHK健康チャンネル	https://www.nhk.or.jp/kenko/qa/detail_506.html
自閉症教育・支援コンサルタント 水野敦之公式サイト	https://bouzan-note.com/
国立障害者リハビリテーションセンター 発達障害情報・支援センター	www.rehab.go.jp/ddis/

発達障害支援ハンドブック改訂検討会委員

	所属・職氏名
検討委員・執筆者	社会福祉法人中国新聞社会事業団 障害児通所支援事業所デイスサービスひろば 管理者 戎崎 義和 (第4章:P41~48,第7章:P77~80,第15章:P160)
	社会福祉法人静和会 発達障害者サポートセンター未来図 施設長 木村 博文 (第9章:P88~96,第15章:P163)
	株式会社unica 障がい児・者相談支援事業所 相談支援専門員 小林 裕子 (第6章:P58,59,62~74)
	社会福祉法人尾道さつき会 尾道市障害者サポートセンターはな・はな 相談支援専門員 下垣内 多喜子 (第4章:P33~40,第15章:P161)
	サンキウエルビィ ウエルビィジョブ広島南 所長 武田 陽子 (第13章:P141~150,第15章:P162)
	社会福祉法人呉福祉会 児童発達支援センター呉本庄つくし園 児童発達支援管理責任者 山田 恭子 (第8章:P82~86,第15章:P159)
	社会福祉法人つつじ 広島県発達障害者支援センター センター長 西村 浩二 (第1章,第6章:P60,61,第11章:P119,第13章:P129~140,P151,152,第14章:P155,156)
医 事 監 修	医療法人翠星会 松田病院 理事長・院長 松田 文雄 (第3章,第4章)
事務局・執筆者	社会福祉法人つつじ 広島県発達障害者支援センター 相談員 中井 裕子 (第5章:P52~56第9章:P97,P98,第10章:P100~113)
	社会福祉法人つつじ 広島県発達障害者支援センター 相談員 下原 佳保里 (第12章:P122~127)
	社会福祉法人つつじ 広島県発達障害者支援センター 地域支援マネジャー 吉元 一峰 (第2章:P13~22,第11章:P115~118,P120,第14章:P154,157)
	社会福祉法人つつじ 広島県発達障害者支援センター 地域支援マネジャー 奥森 未月希 (第3章:P24~31)
編 集	青滝 麻衣 大政 和 西村 浩二



支援者のための発達障害支援ガイドブック

発行年月日 令和4年3月31日

編集・発行 広島県

〒730-8511

広島県広島市中区基町10-52

広島県健康福祉局障害者支援課

電話 (082) 513-3157

社会福祉法人つつじ

広島県発達障害者支援センター

〒739-0001

広島県東広島市西条町西条414番31

電話 (082) 490-3455

印 刷 リブウエル聖恵