

障がい別の職業的課題、就労支援上の 留意事項（発達障がい、高次脳機能障がい） ～発達障がいのある人の就労支援を中心に～

社会福祉法人 大阪市障害者福祉・スポーツ協会
大阪市障がい者就業・生活支援センター
発達障がい者就業支援コーディネーター 栩本 美樹

発達障がいの概念図

(厚生労働省：「発達障害の理解のために」パンフレットより)



情報処理の独特さ・認知の特徴

◎視覚的な情報は入りやすい→具体的なもの・見えるもの

見えないもの・抽象的なもの・あいまいなものは苦手

➡ 時間の流れ・金銭感覚・出来事の因果関係・人の気持ち
人間関係・話し言葉・暗黙のルールなど

◎実行機能（情報を整理したり、計画を立て、遂行する能力）

物事を順序だてて考える・優先順位をつける

結果への見通しをつける・タイミングをはかる

急な予定変更、新規場面に対応することの苦手さ・自分ルール

◎考え方の特徴

白黒思考（ゼロか１００か）・完全主義・マイナス思考など

コミュニケーション・対人関係の特徴

◎言葉が普通に話せる≠コミュニケーションが取れている

一方的・会話がかみ合わない・質問に弱い・独特の理解をすることがある
困ったときにうまく助けを求められない、言いたいことをまとめられない

⇒相談のタイミングやその内容がわからない

字義通りに解釈する、冗談が通じない

自分と他者との関係性を把握して話すことが苦手（敬語などが難しい）

雑談が苦手、話のポイントをうまくつかめない

◎人間関係を築いたり・維持することが苦手

人見知りタイプ／受け身タイプ／誰とでも話せるタイプ

距離感のわかりにくさ、人の名前・顔を覚えるのが苦手

空気が読めない、暗黙のルールや常識がわからない

二次障がいのある人も

…うつ・対人不安・強迫症状・パニック発作など

その他の特徴① 感覚

◎感覚にかたよりがある（敏感または鈍麻）

視覚：太陽や蛍光灯の光がまぶしく感じる、キラキラしたものが好き

聴覚：苦手な音がある

他の人が気づかないような音に気付く（絶対音感のある人も）

嗅覚：特定の匂いが気になる、いろいろな匂いに敏感

触覚：特定の服の生地が苦手、締め付けられる感覚が苦手

味覚：好き嫌いが激しい

食感・ニオイ・味などでどうしてもダメな食べ物がある

痛覚：痛みに敏感または鈍感、疲れた感覚がわかりにくい

平衡感覚：くるくる回ったり揺れたりするのが好き

空間認知：場所を覚えづらい、方向音痴、物にぶつかる

その他の特徴② 身体・感情・睡眠

◎身体の使い方や手先の器用さ・不器用さ

動きがどことなくぎこちない ⇔ スポーツが得意
球技が苦手

手先が不器用 ⇔ とても器用

◎得意なことと苦手なことの差が大きい

好きなことは一度で覚えるが、
作業手順などは一度では覚えられない

◎自分の感情や身体感覚がわかりづらい

身体感覚(疲れやストレス度合など)や自分の感情がわかりにくい
気候の変化・温度・湿度などに影響を受けやすい
睡眠・覚醒のリズムが取りづらい人も

高次脳機能障がい （高次脳機能障害情報・支援センターHPより）

＊脳損傷に起因する認知障害全般。次のような症状がでることがある。

◎記憶障害

物の置き場所を忘れる ／ 新しいできごとを覚えられない
同じことを繰り返し質問する

◎注意障害

ぼんやりしていて、ミスが多い ／ 作業を長く続けられない
ふたつのことを同時に行うと混乱する

◎遂行機能障害

人に指示してもらわないと何もできない ／ 約束の時間に間に合わない
自分で計画を立ててもものごとを実行することができない

◎社会的行動障害

興奮する、暴力を振るう ／ 思い通りにならないと、大声を出す
自己中心的になる

その他の症状

◎失語症

「聴く」「話す」「読む」「書く」などへの影響。

- ・ 聴く…話を聞いても理解できない
- ・ 話す…頭ではわかっているのに言葉が出ない。言い間違える
- ・ 読む…文字や数字を間違える、読めない
- ・ 書く…文字を間違える、書けない

◎半側空間無視

左（または右）側が見えているのに気づかない、見えていない状態。

- ・ 左（または右）から来た車や人、物に気づきにくく、時にはぶつかることもある
- ・ 数字の「8」を「3」と読む、数列の桁を間違えるなどがある
- ・ 数列を読むとき、桁を間違える

この他にも、失行症、失認症といった症状もある。

コミュニケーションのポイント

- ・ 指示や注意は具体的に、タイミングを見て
（理由・見通しなどを伝える、曖昧な表現は避ける）
- ・ ジェスチャーや絵、写真、イラスト、文字で伝える
- ・ 50音表、アルファベットやローマ字表の活用
- ・ 頭ごなしに決めつけない（理由を聞く）
- ・ 否定的な言葉はできるだけ使わない
- ・ できていることを伝える（褒める）
- ・ うまくできる方法を一緒に考える
- ・ 見てわかるようにフィードバックする
- ・ 必要以上の気遣いは負担になる可能性も…

働くことの大切さ

社会の中での自分の存在、役割

社会とのつながりを実感できる

→ 働くことで社会の一員であることを確認

居場所・出番・つながりを作るもの

就労に向けてのアプローチ

傾向として…

失敗経験からの不安や自己肯定感の低下
障がいの起きる前後での様々な変化への戸惑い
自分の状態を客観的に把握できない人もいる

- * 安心感を持てる場、関係性をつくる
- * いろいろなことにチャレンジし、自信をつける
- * 自分の特性を理解し工夫や対処の方法を見つける
- * 社会のルールを学び身につける
- * 互いの個性や違いを認め合い協力しあえる関係づくり

働くために必要なこと



仕事の技術

職場のルールを守る能力

人と付き合う能力

日常生活を送る力

健康・体調を管理する能力

土台

働きたいという気持ち・意欲
自分を大切にすること（自己信頼）
自己理解

就労に向けての課題



- ・生活面、身体や精神面での安定
- ・ビジネスマナーを身につける（服装、身だしなみ）
- ・基本的なライフスキルの習得（時間管理、金銭管理）
- ・コミュニケーション面の工夫、スキルの向上
- ・職場での適応力や対人関係の安定
- ・自分の特性や得意・不得意、対処方法の把握
- ・自己評価と他者評価を一致させ、自分にどんな支援が必要かを確認する

自分に合った職種や働き方を見つける
自分で就職先を決める

職業訓練カリキュラム

◎コミュニケーション能力・社会適応力の向上

アサーティブ・ビジネスマナー・身だしなみ講座など

◎資格取得をめざす

第2種電気工事士・危険物乙種4類

フォークリフト・PC（MO Sなど）・簿記など

◎自分の特性を知り・対処方法を見つける

様々な作業経験（清掃・組立・弱電・ピッキング他）

感情コントロール・認知のグループワーク

ナビゲーションシートの作成・会社見学・体験実習

自分を知る① 得意なこと・苦手なこと

・作業遂行能力

- 作業能力 先の器用さ・身体の使い方
- 読む・書く・計算の能力
- 指示理解

視覚優位（文字・図）／聴覚優位

- 注意力・集中力・持続力・疲労度
- 記憶力（短期記憶／長期記憶）
- 単純反復作業

自分を知る② どんな特性・症状があるか

- ・ 対人関係のタイプ
- ・ コミュニケーション能力
- ・ 多動性・衝動性
- ・ 感覚過敏または鈍麻
聴覚・嗅覚・視覚・味覚・痛覚など
- ・ 自己理解の度合い
- ・ 認知（考え方）の傾向
白黒思考・完全主義・マイナス思考など
- ・ 二次障害の有無
うつ・対人不安・強迫症状など



自己理解と配慮してほしいことの整理

自分の得意なことと 苦手なことを理解する (ナビゲーションシートの作成)

- ・訓練や実習の中で、支援者などの周囲と本人との認識を一致させる
- ・自分でできる工夫や努力の方法を見つける
- ・周囲にサポートしてほしいこと、配慮してほしいことを自分で理解する

ブレナビゲーションブック ▲▲株式会社 御中 (氏名:○○ ○○)	
実習の目標	確実に仕事ができるようにメモを活用しながら、分からないことは質問して作業します。
特性	セールスポイント
	○作業面 最初は戸惑うことがあり、作業は遅いが慣れれば単純な反復作業はスピードよくできる。そして工夫して作業できる。
	○対人面 興味や趣味がある人に対して積極的に人付き合いができる。
	○思考・行動の特徴 常に自分の能力を向上させたり効率よくできるか考えて作業している。怒られたりきつく注意をされても、へこたれず頑張ろうとする。
	苦手なこと
	○作業面 注意力散漫なところがあり、ミスが出る場合がある。名前を覚えるのが苦手。手順を覚えるのに時間がかかる。口頭での指示理解は苦手。
	○対人面 人見知りなので初対面の人とはうまく話せない。
	○思考・行動の特徴 自分のやり方にこだわってしまう時がある。せっかちなので早く終わらせようとする。忘れ物が多い。マイペースで周りの人に気遣いができない場合がある。
体調面	
配慮をお願いしたいこと	慣れてくると単純なミスが出るため時々チェックしてほしい。 一気に覚えられないため少しずつ仕事を教えてほしい。

体調管理シートの作成

自分の体調のレベルやストレス対処の方法を見つける

自分で気づけるサイン、周囲から見たサイン、自分の対処法を整理する

体調管理シート（整理用）
ストレス・疲労のサイン

自分で気づけるサイン

頭が痛くなる
よく眠れない
食欲がなくなる
他者の言動にイライラする
ミスが増える

身体がだるい
頭がぼーっとする
ミスをする
気持ちの切り替えに時間がかかる
あいさつや返事の声が小さくなる

昼間眠くなる
肩がこる
疲れやすくなる
出勤準備に時間がかかり、ぎりぎりになる

よく眠れ、頭がすっきりしている
集中して仕事ができる
予定や内容の変更に対応できる
あいさつや返事はきはきとできる

周囲からみてわかるサイン

返事をしない
表情が固まっている
指示されたことができない
仕事のペースが極端に遅くなる

笑顔が少なくなる
仕事に集中できていない
指示を聞き間違える

手を止めていることが増える
あくびが多くなる
ミスが増える
ペースが遅くなる

あいさつや返事を大きな声でできる
遅刻や欠勤がない
メモをとり、きばきと作業ができる

ストレス・疲労のレベル

10
9
8
7
6
5
4
3
2
1

↑

高
中
低

良好な状態の時

ストレス・疲労のレベルに応じた対処法

支援者に相談する
病院に行く、頓服を飲む
上司に相談して、別室で休憩させてもらう
場合によっては仕事を休む

昼休みに外に出て気分転換する
自分で自分に「大丈夫」と言い聞かせる
仲の良い友人に話をきいてもらう
いつもより早めに寝る

コーヒーを飲む
ストレッチをする
深呼吸をする
時間がかかっても最後までやりきる
好きな動画を見てリフレッシュする

早寝早起きをして生活リズムを崩さない
朝食をきちんと食べる
休日は散歩や運動をして気分転換をする
掃除をする

NVR（障害者支援部門）「MSFAS（発達障害者のために） 参考（ストレス温度計）」を引用

職場定着のポイント

- ・ 仕事内容や環境のマッチング
- ・ 可能であれば事前に体験実習を行う
- ・ 相談できる体制（複数いると安心）
- ・ 定期的な面談（支援者も交えて）



- ・ 本人の思いを聞く（頑張っていること、困っていることなど）
- ・ できていること（評価）を伝える
- ・ 会社が求めていることを伝える（課題や次の目標など）

会社の一員として必要とされている

実感を持てるようにしていく

大阪府 就労サポートカード

サポートカード～定着支援シート～

作成日:

本人氏名:

所属部署:

(担当:)

本人の状態を知るためのチェック項目

状態	A. 状態を把握するためのサイン		B. その状態に対する対応	
	①本人が感じるサイン (自己申告や本人から聞いたことなど)	②周囲から見てわかるサイン (本人の表情や態度、作業能力など)	③本人が行うセルフケア (本人の意思で頑張ること・努力すること)	④企業や支援機関が行う対応 (状態を改善するために必要な対応)
☐ ☐ ☒ 良好 ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
☐ ☐ ☐ ☒ 注意 ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	

上記を踏まえた今後の方向性

【本人が対応すること】

【企業が対応すること】

【支援機関が対応すること】

長く働くことができるように（まとめ）

- ・ 出来ていることや強みを認め、活かす
- ・ 本人・周囲の困っていること、その原因や対応策などを共通の認識にする
- ・ 会社の一員として認めてもらい、成長を見守ってもらう
- ・ 会社と支援者が連携しながら支えていく
- ・ 状況に応じて、休職・退職も検討する

「学び方」は違っていても経験して成長することはできる
「自分らしい働き方」を見つけること