

発達障害を抱える、思春期の子ども達の 就労準備における課題と 具体的な支援について

入間市児童発達支援センター児童発達支援事業等業務受託事業者
株式会社スペクトラムライフ

桑野恵介

(臨床心理士)

発達障害の人の就労における問題点

離転職が非常に多い

その理由

- 特性と職種のみスマッチ
- ソフトスキルの欠如
- 休憩時間を過ごすスキルの欠如
- ストレス・マネジメントのスキルと習慣の欠如
- セルフ・アドボカシーの認識とスキルの欠如
- 自己肯定感の低さ
- 日常生活の自己管理能力の欠如

就労前、なるべく早期から準備しておくべき

特性と職種のみスマッチ: 自閉スペクトラム症

| 向いているかも | 向いていないかも |
|--|---|
| 事務等、単純作業系業種 | 接客業・対人サービス業 |
| 情報技術職 | 営業職 |
| 専門職・研究職 | 管理職 |
| その他、ルールが明確で、自分のペースで仕事ができ、対外的なやり取りの少ない仕事。 | その他、臨機応変さが求められ、同時処理や社会性が求められる仕事。チーム仕事等。 |

例外も個人差もありますが、基本的には特性を踏まえて向いている仕事を

ソフトスキルの色々

| カテゴリー | 要素 | 行動 |
|---------|--|-----------------------------|
| 職場のマナー | 挨拶 | 出退勤のときに適切に挨拶ができる。 |
| | 感謝・謝罪 | 教えてもらった時・手伝ってもらった時等にお礼が言える。 |
| | | ミスをした時や迷惑をかけた時等にお詫びが言える。 |
| 適切な注意喚起 | 他者に話しかける際に、「今いいですか?」「ちょっとすみません」「お忙しいところすみません」等、適切な注意喚起の言葉かけができる。 | |

ソフトスキルの色々

| カテゴリー | 要素 | 行動 |
|--------|-------|-----------------------------------|
| 業務遂行行動 | 時間管理等 | 出勤簿に押印(タイムカードに刻印)を毎日怠らざできる。 |
| | | 始業時間より少し前に出勤して、始業時間まで待てる。 |
| | | 時計やチャイム、声かけ等により業務を開始できる(休憩から戻れる)。 |
| | | 時計やタイマー等を手がかりに作業を終了できる。 |

ソフトスキルの色々

| カテゴリー | 要素 | 行動 |
|--------|-------------|---|
| 業務遂行行動 | 適切な業務 遂行 | 指示に従って作業ができる(自分流のやり方で勝手にやったり、自己判断で手順を省略したりしない)。 |
| | | 必要に応じて指示を求めることができる。 |
| | | スケジュールに従って行動・作業できる。 |
| | | 手順書に従って作業できる。 |
| | | 必要があれば、効率的な手順を自分で考えて作業できる。 |
| | | 複数の業務や作業において優先順位をつけることができる。 |

ソフトスキルの色々

| カテゴリー | 要素 | 行動 |
|--------|--------|-----------------------|
| 業務遂行行動 | 報告・確認等 | 作業終了後、(過不足なく)報告ができる。 |
| | | 報告後、確認を受ける間、待つことができる。 |

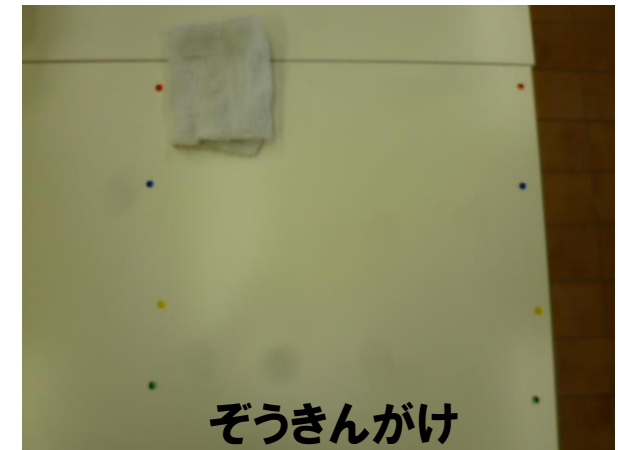
ソフトスキルの色々

| カテゴリー | 要素 | 行動 |
|----------------|--------------|--------------------------------|
| 問題解決・ リスク管理 | 問題発生時の 対処 | わからない時に質問や確認ができる。 |
| | | 困った時(人間関係等も含む)に相談ができる。 |
| | 心身の健康管 理 | (体調・精神面等)辛い時に訴えたり休憩の要求をしたりできる。 |
| | | 決まった時間休憩をとることができる。 |

ソフトスキルの色々

| カテゴリー | 要素 | 行動 |
|-------|----|--------------------------------|
| その他 | | 急に中断されることや予定を変更されることに応じられる。 |
| | | 伝言を伝えることができる。 |
| | | 雑音等に苛立つことなく作業を続けることができる。 |
| | | 場面に応じた雑談をすることができる。 |
| | | 場面に応じた笑顔を見せることができる。 |
| | | 対外的な電話対応ができる(適切な言葉遣い・用件のメモ等)。 |
| | | 体調不良時等、休みの連絡(理由説明含む)を入れる事ができる。 |

就労を意識した課題の例



※これらの課題にソフトスキルの要素を盛り込んで指導する

休憩時間を過ごすスキル

- 何時から何時まで、どこで、何をするか、あらかじめ特定する。
- 休憩中、職場や持ち場を離れる場合、上司に一言伝える習慣を。
- 雑談がある程度できるのであれば、雑談スキルの向上を。
- 雑談が難しいのであれば、一人で休憩することをあらかじめ職場に要望。

ストレス・マネジメント

(1) 善玉ストレスと悪玉ストレス

- **善玉ストレス (eustress)** : 前向きに頑張る際に感じる適度なストレス。それを達成すれば良いことが待っているような状態。
- **悪玉ストレス (distress)** : これ以上追い詰められると病気になってしまうような過剰なストレス。そうしたストレスが解消する見通しを持たないような状態。

ストレス・マネジメント

(2) ストレッサーとストレス反応

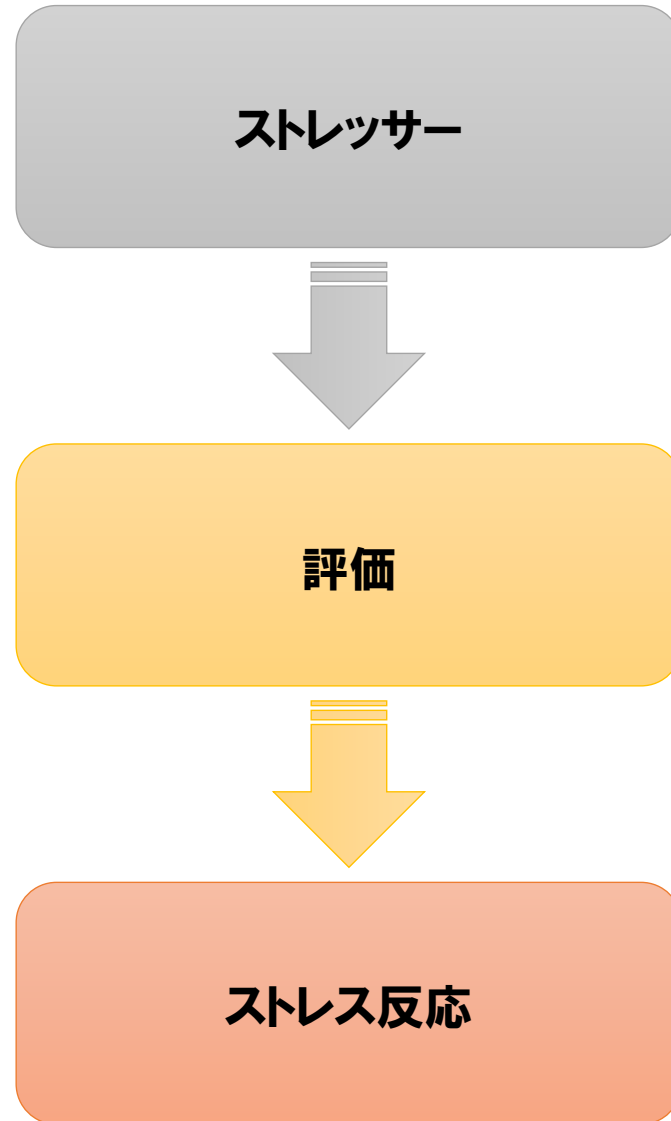
- **ストレッサー (stressor)** : ストレスを生じさせる刺激。痛みなどの物理的刺激から、人間関係のこじれなどの心理的な刺激まで様々な刺激がストレッサーになりうる。
- **ストレス反応 (stress reaction)** : ストレッサーによる心身への影響。心理的には怒り・不安などの感情の喚起。身体的には筋緊張、発汗等。「ストレスホルモン」の増加。

ストレス・マネジメント

(3) 評価

- ストレッサーとなっている刺激は、本来客観的には意味を持たない。例えば、友人が「いじわる発言」をした際に、その言葉は客観的には単なる言語刺激にすぎない。それを聞き手が「自分に対するいじわるだ」と主観的に**評価**してはじめてストレッサーとして働き、ストレス反応を引き起こす。

ストレスって何？



コーピング

- コーピングとは、ストレスに対する解決行動のことである。
- 物や人や自分自身にあたって傷つけるのではなく、社会的に許容される、あるいは前向きで生産的なストレス解決行動を取ることが大切。

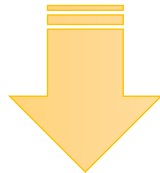
良くないコーピング

- 我慢しすぎる(それによって感情コントロールが不能な状態に陥る)。
- 弱者を攻撃する。
- 壊してはいけない物を破壊する。
- 依存性のある余暇に極度にはまる。

コーピング

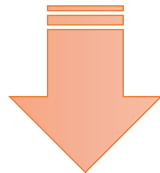
ストレス

取り除く(例えば、職場の騒音でストレスをためているのであれば耳栓の使用や作業場所の変更等)



評価

見方を変える(例えば、上司の注意は期待しているからこそ)



ストレス反応

ストレスを発散する(アクティベーション)
ストレスを鎮静させる(リラクゼーション)

睡眠の重要性

睡眠の機能

- 脳・身体の回復
- ストレスホルモン放出の抑制
- 記憶の整理・補強
- 成長ホルモンの分泌

快適な睡眠をとるために

- 一定の時間に消灯
- 好みの感触の布団・枕・パジャマ
- 落ち着く音楽(クラシックやヒーリングミュージック)
- アロマテラピー
- 入眠儀式
- 睡眠を促す食べ物・飲み物
- 就床2～3時間前の食事・運動・入浴
- 思考停止法

※就床直前のデジタル機器の使用、激しい運動は×

アクティベーション(ストレスの発散)

- スポーツ全般
- ジョギング・散歩
- エクササイズ・筋トレ等
- ダンス
- カラオケ
- 迷惑のかからない場所・場面(カラオケ店・山の上・運動中等)で叫ぶ
- 許容できる破壊行動(パンチボールを叩く・段ボール箱を蹴る・ペットボトルをつぶす・割り箸を折る・いらぬ紙を破る・アルミ缶を潰す等)

リラクゼーション(ストレスの鎮静)

- 休息(何もしない)
- 半身浴・低温浴・足湯
- アロマテラピー
- マッサージ
- 音楽鑑賞(クラシックやヒーリングミュージック等)
- 日光浴(1日30分程度)
- 筋弛緩法・腹式呼吸法・イメージ法

セルフ・アドボカシー

- ・自分にはどんな特性があるか、ということの認識

| 認知機能の特性 | 背景にある認知機能障害 |
|----------------------------------|-------------------------|
| 光や音に過敏・鈍感 | 感覚調整障害 |
| 喜怒哀楽が極端に振れる | 扁桃体の過活動 |
| 他者との情報や感情の共有が苦手 他者の気持ちがわかりづらい | ジョイントアテンション障害 心の理論障害 |
| 計画的に行動したり優先順位をつ けたりすることが苦手 | 実行機能障害 |
| 全体よりも細部にこだわる | 注意障害 |
| 応用や融通が利きづらい | 注意・記憶の問題等 |

特性や障害に応じた合理的配慮の例： 感覚調整障害・感情コントロールに対して



個室設定



サングラス



空気読んでよ～。

誰かが「みんなでやろう」と言っていたら、
①「私も一緒にやらせてください」または
②「今、手が離せないのですみません」
と言います。

抽象的な叱責より具体的な指示

頻繁な休憩の設定



特性や障害に応じた合理的配慮の例： 心の理論障害・実行機能障害・注意障害に対して



雑談を要しない一人休憩の許可

変更→

15:00 文書封入作業

重要な部分は付箋やアンダーライン



職場内コミュニケーションをメールで

視覚的スケジュール

9:30 文書封入作業
(できたら主任に報告)
11:30まで休憩
11:30 ラベル貼付作業
12:00 昼食休憩
...

15:00 文書封入作業

タスクリスト

空いた時間にやること

- ① 不要文書のシュレッダーかけ
- ② 床のクイックルワイパーがけ
- ③ トイレtp>ーパー補充
- ④ 上司に指示を仰ぐ

自己肯定感

4対1の法則

- **成功体験(課題の正答率)**
- **ほめられる体験(遂行を肯定的に評価される頻度)**
- **認められる経験(人格を肯定的に評価される頻度)**
- **許される経験(失敗を叱責されず支えられる頻度)**

ご本人に促したい自己管理

- 「わからない・できない・辛い」はまめに言うように。
- プライベートでは趣味を持つこと。
- プライベートは視覚的なスケジュールで時間管理を（特に睡眠時間の確保をしっかりと）。
- 食事・睡眠・排泄は内的手がかりではなく時間的手がかりで。
- プライベートの楽しいイベントは休前日に。
- ネットは特定の安全なサイト以外、なるべく利用しない。
- 体調の管理（体内の状態に注意を向け、外的環境と体調との因果関係の理解を）。
- 人間関係の暗黙のルールを学習すること。

ASDの人が理解すべき人間関係の暗黙のルール10ヶ条

(グランディン&バロン, 2009)

1. ルールは絶対ではない。状況と人によりけりである。
2. 大きな目で見れば、全てのことが等しく重要なわけではない。
3. 人は誰でも間違いを犯す。一度の失敗で全てが台無しになるわけではない。
4. 正直と社交辞令とを使い分ける。
5. 礼儀正しさはどんな場面にも通用する。
6. 優しくしてくれる人がみな友人とは限らない。
7. 人は公の場と私的な場とでは違う行動をとる。
8. 何が人の気分を害するかをわきまえる。
9. 「とけ込む」とは、おおよそとけ込んでいるように見えること。
10. 自分の行動には責任を取らなければならない。

最後に

- 発達障害を持つ思春期の子ども達は、発達上色々な課題に直面します。
- 就労について考えると、そこで起こる問題や対策の「種類」は、定型発達の人とそれと極端な違いはありません。
- しかしながら、問題が起こる「確率」やその「程度」は定型発達の人に比べて深刻なものになりがちです。
- そうした問題が起こる前から、なるべく早いうちに、特性を踏まえた準備を十分にしてあげて、子ども達を社会に送り出してあげたいですね。