

自己理解

働く上で

必要な配慮を考える

【目的】

- 必要とする配慮を自分自身が理解しておく大切さに気づく
- 働く上で、どんな配慮を必要とするか考える

主なワークの種類



個人ワーク

受講日：

氏名：



しょうがい しっかん げんざい わ
障害や疾患について、現在分かっているところまでをまとめてみましょう。

きにゅうれい
記入例

しょうがいしゅべつ 障害種別	せいしん 精神 ・ はったつ 発達 ・ ちてき 知的 ・ しんたい 身体 ・ なんびょう 難病 ・ その他()
しんだんめい 診断名	とうごうしつちょうしょう 統合失調症
しょうがいとくせい 障害特性/症状	① 医師の見解ではどんな障害特性・症状ですか ふあん いよく ていか ふていき み ・ 不安、意欲の低下が不定期に見られる たにん げんどう き けいこう つよ ・ 他人の言動を気にする傾向が強い
	② 自分では、どんな障害特性・症状があると思いますか ・ やったことがないことに対しての不安が強い ひと げんどう びんかん くんれん しゅうちゅう ・ 人の言動に敏感で、訓練に集中できないことがある

か かた
書き方のヒント

つぎ さんこう こま かんが
次のヒントを参考に、困っていることがないか考えてみましょう。

- ば めん ぜんしよく つうしょ つうきんちゅう きゅうけい じ かん いえ めんせつれんしゅう
場 面 前職のとき、通所・通勤中、休憩時間、家にいるとき、面接練習のとき など

- ば しょ しゅうろうしえんじぎょうしょ じたく でんしゃ おおぜい ひと ば しょ おお おと ば しょ
場 所 就労支援事業所、自宅、電車、大勢の人がいる場所、大きい音がする場所 など

- たい じん こま そうだん はなし き にがて め あ にがて
対 人 困ったときに相談できない、話を聞くのが苦手、目を合わせるのが苦手 など

- くんれん ぎょうむ そくど もと あせ しゅうちゅう かんり にがて
訓練・業務 速度を求められると焦って集中できない、スケジュール管理が苦手 など

- じ かん けっせき ちこく おお じ かん まち にがて
時 間 欠席や遅刻が多い、時間を守ることが苦手 など



ワンポイントアドバイス

しょうじょう しょうじょう
症状は、いつ、どんなときに、どんな症状があったか
おも かん かん ぐ たいてき
思い返して書くと具体的にまとめることができます。

れい しよく ば たいけんじっしゅう さんか まえ ふあん つよ
(例) 職場体験実習に参加する前は、不安が強く、
いつもより寝つきが悪かった





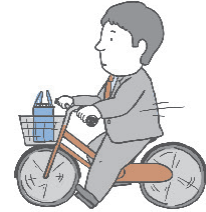
こじん
個人ワーク

はたら うえ こま こうもく あつ
働く上で困ることの項目を集めました。

じぶん あ こうもく い
自分に当てはまる項目があればチェックを入れましょう。

つうきん
通勤

- まんいんでんしゃ きぶん わる
満員電車は気分が悪くなる
- あさ たいちよう わる
朝は体調が悪くなりやすい
- ながて こうつうしゆだん いがい つうきん
苦手な交通手段があるので、それ以外で通勤したい
- じりき い どうはん い かぎ
自力での移動範囲が限られている
- その他 ()



ぎょうむ
業務

- りかい じかん
理解するのに時間がかかることがある
- まいにちおな ぎょうむ く かえ ながて
毎日同じ業務を繰り返すことが苦手
- へんか おお しごと こんらん
変化の多い仕事は混乱する
- しごと な じかん
仕事に慣れるのに時間がかかる
- ゆうせんじゆんい ながて
優先順位をつけることが苦手
- きゅう しごと たの あせ
急に仕事を頼まれると焦る
- パソコン作業が苦手
- すうじ けいさん じしん
数字や計算に自信がない
- もじ よ か じかん
文字を読んだり書くことに時間がかかる
- ず しゃしん りかい じかん
図や写真を理解するのに時間がかかる
- でんわ おうたい きんちよう
電話対応は緊張する
- たいりよく つか さぎょう じしん
体力を使う作業には自信がない
- ちようじ かんしゅうちゆう むづか
長時間集中することが難しい
- こうとうし じ りかい
口頭指示で理解できないことがある
- しんちよう すず あせ
慎重にものごとを進めないと焦る
- コミュニケーションが多いと疲れる
- その他 ()

わたし しゃしん ほう
私は写真がある方が
りかい
理解しやすいんだよな



かんきょう
環境

- ルールが^き決まってい^{ふくそう}ないと(服装など)ソワソワする
- ^{はな}話し^{ごえ}声^きが気になる
- トイレの^{せつび}設備^{ととの}が整^{しんばい}っているか心配
- ^{かいじょ}介助^{ひと}してくれる人^{ひと}がい^{こま}ないと困^{ばめん}る場面^{ばめん}がある
- ^{ちようじかん}長時間^たの立^{しごと}ち仕事^{こんなん}は困^{こんなん}難^だである
- ^{ちようじかん}長時間^{すわ}の座^{しごと}り仕事^{こんなん}は困^{こんなん}難^だである
- ^{ひととお}人通^{おほ}り^きが多^ちいと気^ちが散^ちる
- その他 ()

しごとぎ あんしん
仕事着だと安心します



たいじん
対人

- ^{にんげんかんけい}人間^ふ関係^{あん}で不安^{ふあん}になりやすい
- ^し知らない^{ひと}人^{はな}と話^{にがて}すこと^{にがて}が苦^{にがて}手^{にがて}
- ^{いけん}なかなか^{しつもん}意見^いや質^だ問^だを言^いい出^だせ^いない
- ^{ひと}人に^{いらい}依^{そうだん}頼^{にがて}や相^{にがて}談^{にがて}を^{にがて}する^{にがて}のが苦^{にがて}手^{にがて}
- ^{かんじょうてき}感情的^{こうどう}にな^{こうどう}って行^{こうどう}動^{こうどう}する^{こうどう}とき^{こうどう}がある
- ^{ひと}人の^き気^も持^{かんが}ち^{かんが}を考^{にがて}え^{にがて}る^{にがて}こと^{にがて}が苦^{にがて}手^{にがて}
- ^{わす}忘れ^{わす}っ^{わす}ぽい^{わす}と^{わす}ころ^{わす}がある
- ^{しゅうちゅう}集中^{ほか}すると^み他^みの^みこと^みが^み見^みえ^みな^みく^みなる
- ^{たんどく}単^{さぎょう}独^{ほう}で^{ほう}作^{あんしん}業^{あんしん}する^{あんしん}方^{あんしん}が^{あんしん}安^{あんしん}心^{あんしん}する
- その他 ()

わ! もうこんな時間!
しゅうちゅう
集中しすぎたな...



た
その他

- ^き規則^{せい}正^{せいかつ}しい^{みだ}生^{こん}活^{わく}が^{こん}乱^{わく}れる^{こん}と^{こん}困^{わく}惑^{わく}する
- ^{はたら}働^{つういん}き^{じかん}な^{かく}が^ほら^ふながら^ふ通^ふ院^ふの^ふ時^ふ間^ふを^ふ確^ふ保^ふで^ふきる^ふか^ふ不^ふ安^ふ
- ^{いそが}忙^{ふくやく}しい^もとき^もなど^も、服^{ふく}薬^{やく}が^ふ漏^ふれて^ふしま^ふわ^ふない^ふか^ふ不^ふ安^ふ
- ^{いくじ}育^{りょうりつ}児^ふと^ふ両^ふ立^ふする^ふこと^ふが^ふで^ふきる^ふか^ふ不^ふ安^ふ
- ^か家^{かい}族^ごの^ご介^ご護^ごが^ごあ^ごる
- その他 ()

がっこう
学校どう?



5

合理的配慮の例

しょうがい かいじ はたら ば あい
 障害を開示して働く場合、入社前に困りごとや依頼したい配慮を伝え、
 き ぎょうがわ はいりよ げんじつてき じっし か のう ちようせい
 企業側とどのような配慮が現実的に実施可能か調整しましょう。
 した ないよう はいりよ いちれい さんこう かくにん
 下の内容は配慮の一例ですので、参考として確認しておきましょう。

つうきん
通勤

こま まんいんでんしゃ きふん わる
困りごと：満員電車は気分が悪くなる

はい りよ れい まんいん じかん じ つうきん さ しゅっきん じかん おそ
配慮例：満員時間時の通勤を避け、出勤時間を遅くする

ぎょうむ
業務

こま りかい じかん
困りごと：理解するのに時間がかかることがある

はい りよ れい ぎょうむ さくせい みかえ
配慮例：業務マニュアルを作成し、見返せるようにする

こま きゅう しごと たの あせ
困りごと：急に仕事を頼まれると焦る

はい りよ れい ぎょうむ みとお た どお しごと まか
配慮例：業務の見通しを立ててスケジュール通り仕事を任せる

こま でんわ おうたい きんちよう
困りごと：電話対応は緊張する

はい りよ れい ないせん と つ でんわ
配慮例：内線、取り次ぎの電話のみにする

こま ちようじ かんしゅうちゆう むづか
困りごと：長時間集中することが難しい

はい りよ れい しゅうちゅうりよく たも じかん ふんきゅうけい
配慮例：集中力を保てるように1時間に5分休憩をとれるようにする

こま こうとうし じ りかい
困りごと：口頭指示で理解できないことがある

はい りよ れい しじ
配慮例：メールで指示をもらう

こま しんちよう すす あせ
困りごと：慎重にものごとを進めないと焦る

はい りよ れい のうき よゆう しごと まか
配慮例：① 納期まで余裕のある仕事を任せる

ほんにん ぎょうむ みとお た
 ② 本人と業務スケジュールや見通しを立てる

こま コミュニケーションが 多いと 疲れる
困りごと：コミュニケーションが多いと疲れる

はい りよ れい しず かんきょう はいち
配慮例：① 静かな環境に配置する

ぎょうむ いらい しよう
 ② 業務依頼にメールやチャットを使用する

かんきょう
環境

こま ひとりごと：ひととお おお き ち
困りごと：人通りが多いと気が散る

はい りよ れい かい めん せき
配慮例：① 壁に面した席にする
② パーテーションで間仕切りをする

たいじん
対人

こま ひとりごと：にんげんかんけい ふ あん
困りごと：人間関係で不安になりやすい

はい りよ れい てい き てき めんだん じ かん
配慮例：① 定期的な面談やコミュニケーションの時間をつくる
② 不安点を書き出す時間をとる

こま ひとりごと：し ひと はな にがて
困りごと：知らない人と話すことが苦手

はい りよ れい しゃがい ぶしよ はい ち
配慮例：社外コミュニケーションのない部署に配置する

こま ひとりごと：い けん しつもん い だ
困りごと：なかなか意見や質問を言い出せない

はい りよ れい てい き めんだん い けん ぎ もんてん
配慮例：① 定期面談で意見や疑問点をヒアリングする
② 直接言いにくい場合はメールや業務日報で気持ちを伝えるようにする

こま ひとりごと：かんじょうてき こうどう
困りごと：感情的になって行動するときがある

はい りよ れい きゅうけい りよう みと
配慮例：リフレッシュできるように休憩スペースの利用を認める

こま ひとりごと：ひと き も かんが にがて
困りごと：人の気持ちを考えることが苦手

はい りよ れい せつきやく たいじんぎょう む い がい まか
配慮例：接客などの対人業務以外を任せる

こま ひとりごと：しゅうちゅう ほか み
困りごと：集中すると他のことが見えなくなる

はい りよ れい ぎょう む しゅうちゅう し ごと まか
配慮例：① 業務に集中できるように1つ1つ仕事を任せる
② 一定の時間がきたら休めるようにタイマー設定をし、
時間に気づけるようにする

た
その他

こま ひとりごと：はたら つういん じ かん かく ほ ふ あん
困りごと：働きながら通院の時間を確保できるか不安

はい りよ れい つういん きゅう か そうたい みと
配慮例：通院するための休暇・早退を認める

おわりに

せいかくけいこう つよ よわ きょう み かんしん はたら じょうけん しょうがい しっかん してん
性格傾向、強みと弱み、興味関心、働く条件、障害・疾患の視点から、

じ こり かい おこな
自己理解プログラムを行ってきました。

ふか じ こり かい まんぞく しょくぎょうせいかつ じつげん やくだ
深めた自己理解は、より満足いく職業生活の実現に役立ちます。

プログラムを受講した後も、日々の訓練・業務、職場体験実習などから

じ こり かい ふか
自己理解をさらに深めていきましょう。

ほんじつ まな き あす じっせん
本日の学び・気づき・明日から実践できそうなこと
