

令和5（2023）年度  
施設コンサルテーション事業  
事業実施報告書

京都市発達障害者支援センター“かがやき”

## はじめに

京都市発達障害者支援センター“かがやき”は、社会福祉法人京都総合福祉協会が京都市から委託を受けて平成 17（2005）年に開所し、今に至ります。この間、関係各法に発達障害が位置付けられ、発達障害児者に対する施策が充実しつつあります。当センターでも、普及啓発事業やケースを通して各機関・事業所と連携しながら、正しい知識に基づく適切な支援を拡げることを目指してまいりました。

このような間接支援の一環として、当センターでは、地域の支援力の向上を目指し、平成 30（2018）年度後期より、施設コンサルテーション事業を実施しています。当事業では、行動障害等の相談に対し、事業所への訪問・連絡等により、対象者のアセスメント・支援を事業所と協働で行い、問題行動の軽減や安定した施設生活につなげるサポートを行います。また、この事業を通して、事業所全体の発達障害のある利用者への特性理解の促進や支援力の向上、事業所職員がアセスメントから支援につなげる PLAN-DO-SEE のプロセスを行えるようになることを目指します。

当事業は、令和元（2019）年度までは試行期間として、法人内事業所を対象に実施し、事業のシステム作りに取り組んでまいりました。そして令和 2（2020）年度より、京都市内の福祉サービス事業所に対して広く周知し、成人期の発達障害の方々の支援をされている施設を対象に、本格的に開始となりました。

2023 年度は、3 か所の就労移行支援事業所と、「発達障害特性の理解を深め、アセスメントにもとづく支援の PLAN-DO-SEE サイクルを自走させていく」ための取り組みを行いました。この報告書が、発達障害の方々の支援をされている皆様にとって「理解」や「気づき」の基となり、「できる」力につながることを願っております。

末筆ではございますが、各実施事業所の皆様には施設コンサルテーション事業に対してご理解をいただき、熱い思いで取り組んでくださったことに感謝いたします。

令和 7（2025）年 3 月  
京都市発達障害者支援センター“かがやき”

令和5（2023）年度

施設コンサルテーション事業 実施事業所（50音順）

《研修コース》

- ・就労移行支援事業所ディーキャリア京都御池オフィス
- ・就労移行支援事業所ディーキャリア四条烏丸オフィス

《アセスメントコース》

- ・就労移行支援事業所 LITALICO ワークス京都駅南\*

\* 希望により、報告書冊子およびかがやきホームページでは非公開

## 就労移行支援事業所 ディーキャリア京都御池オフィス (株式会社 JIC)

〒604-8277 京都府京都市中京区三坊西洞院町 572 番地

御池マスギアネックスビル 6 階

TEL 075-256-5001 FAX 075-256-5003

[https://dd-career.com/office\\_data/kyoto-oike/](https://dd-career.com/office_data/kyoto-oike/)



### ◆ 実施コース

#### 研修コース

### ◆ 実践報告

#### 1. 事業所概要

サービスの種類：就労移行支援事業

定員 20 名	現員 18 名	1 日平均利用者数 11.6 名
利用者平均年齢 30.5 歳	障害支援区分平均 なし	

コンサルティング参加職員：6 名（管理者 1 名、サービス管理責任者 1 名、支援職員 4 名）

#### 2. 研修に関するニーズ、相談内容（事業所の課題、職員の困りごとなど）

##### ○日々の支援内容の再点検

ディーキャリア京都御池オフィスは 2017 年 12 月に開所し、5 年が経過した。今後もよりよい支援を行っていくため、発達障害をお持ちの方の支援を専門的に行っている「発達障害者支援センターかがやき(以下、かがやき)」の職員の方の視点で、日々の支援を点検していただきたいと思い、希望した。

##### ○課題発見と有効なアプローチの模索

研修参加を通して、利用者さんとのかかわりに関する現在の課題の洗い出しを行いたい。また、特に対応が難しいと感じている複数の事例に対する適切なアプローチについて知りたい。

#### 3. 職員研修の計画内容

##### テーマ

「ケースを通して見る 発達障害の基本理解と支援アイデア」

##### 方法（講義のスタイル、人数と回数、研修後の業務への応用計画など）

- ・ 全 3 回。初回はディーキャリア内の研修担当チームを中心に、「かがやき」の職員の方とやり取りを行い、テーマを決定した。
- ・ 2、3 回目はディーキャリア京都御池オフィスと四條烏丸オフィスの全スタッフ(12 人)が参加した。

○初回訪問

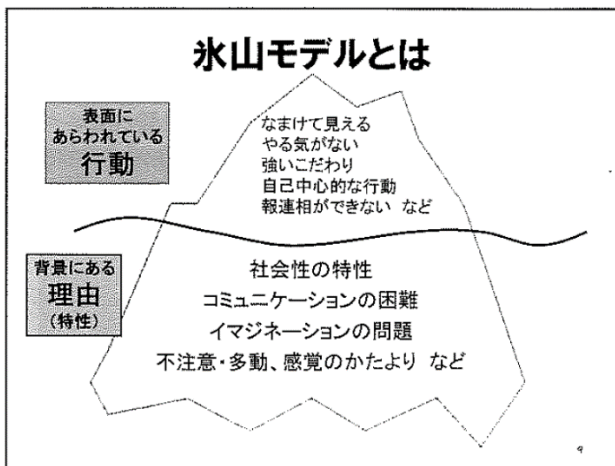
- ・ 研修コースの目的や流れの共有が行われた。
- ・ 「かがやき」の職員の方がファシリテーションを行う形で研修担当者 4 名とやり取りを行い、研修の内容の方向づけが行われた。

○2回目

- ・ 前回の内容を踏まえて 90 分の講義形式で行われた(発達障害の基礎や、「冰山モデル」「支援の Plan-Do-See サイクル」といった自閉症スペクトラム症の方の支援を考えるヒントについてなど)。
- ・ 冰山モデルを活用して、利用者さんへの支援について現在事業所が抱えている課題の洗い出しを行った。
- ・ 次回の講義までに、今回の内容を参考に利用者さんへの支援を行い、気づきや変化についてシートにまとめた。具体的には冰山モデルを意識して、「遅刻・欠席時に連絡がない場面」が発生した際、考えられる背景(ものごととのとらえ方、障害特性、経験・知識の不足など)を想定し、どうすれば安定就労に向けた訓練につなげることができるか、多方面からのアプローチを試みた。

○3回目

- ・ 事後訪問では、取り組みの報告を行った。研修を受けた後に新たに取り組んでみて、上手くいった点、上手くいかなかった点やその理由の振り返りを行った。
- ・ 研修の感想や事業所の変化、今後に活かせるような点などについて話し合った。



施設コンサルテーション事業  
研修コース

研修組み立てのための エピソードシート

ご所属：ディーキャリアア京都御池オフィス 記入者：谷口慎哉

◆ 8月 22日の初回訪問であがった困り

- ・ 引きこもり経験のある方を就労につなげにくい
- ・ 突然の不調によるドロップアウト
- ・ もともとの特性とご本人の希望のすり合わせ、動機付け
- ・ 利用者さんに理由を説明しても伝わらず、他責になりやすい
- ・ 未経験のことの動機づけが難しい

◆ これまでの困りについてのエピソード(上記以外の困りでも可)

※固有な名前は、個人が特定されないよう加工してください。

- ・ Aさん(29歳・男性)は大学卒業後に就職されるも短期間で退職。その後、家族同居の環境にて引きこもり状態になり、26歳のころADHDの診断を受けた。
- ・ 診断から約1年後にディーキャリア(以下、DC)への通所を開始されている。DC通所も初めは順調であり、週に5日×5~6時間で安定していた。一方で思考面におけるこだわりは当初からやや強く、朝のスピーチにおいて3分間の制限を超えて10分話話をされたり、土曜開所への通所を促しても一度も来られることがなかった。
- ・ 通所から半年ほど経過した頃、(スタッフから見ると)前触れなく無断欠席をされ、その後しばらく連絡が全く取れなくなった。現在の状況等を伺う手紙をAさん(実家)宛に送付したところ返信があり、「人の視線が気になるという理由で通所が難しくなった」という内容であった。その後、時折連絡が途絶えつつも、メールでのやり取りを通して、Zoom面談や電話での雑談にて様子伺うことが可能となった。後に、Aさんの近所の喫茶店で顔を合わせて話しをするという過程を経て、翌1月に8か月ぶりに通所を再開した。以降も通所予定でない日は電話やZOOMにて面談を行ったが、計10日ほど通所して後、現在は再度連絡が途絶えた状態になっている。
- ・ DC通所前から利用されている相談支援との連携し、相談支援員からもAさんに対し連絡を行っているが同様に返答はない。

このシートは、2023年9月11日(月)頃までに、かがやきへメール・FAX・郵便等でお送りください。

京都府発達障害者支援センター「かがやき」

#### 4. どのような変化が生まれたか（事業所職員の理解・気づき、利用者の変化など）

##### ○利用者さんの背景を意識する重要性を再確認できた

面談のような場だけでなく、普段の関わりの中から利用者さんの情報を丁寧に汲み取っていくことや、課題解決のためにはそれぞれの利用者さんに合った対策を具体的かつ繰り返しお伝えすること、どうすれば成功体験を積んでいただけるか考えることの重要性を再認識した。

##### ○利用者さんの就労準備性を高めることができた

スタッフ間で方向性を合わせ、粘り強くフィードバックや助言を行うことで、利用者さんの行動変容が見られ就労準備性を高めることができた。

遅刻や欠席の際に時間を置かずタイムリーに面談を行うこと、事象に対する捉え方を（どこに問題があるか）を確認すること、社会においてどのような常識やルールが求められるか具体的にお伝えすること（報告・連絡・相談の頻度やタイミング等）、選択肢を複数提示すること、体調に合わせてフィードバックのタイミングを考えること、といった工夫を行い、状況が改善された。

#### 5. 今後の課題と展望

##### ○冰山モデルや支援のPlan-Do-Seeサイクルを今後も意識していくこと

就労意欲が低いと思われる方に対しては、今回のアプローチでは効果が薄かったように感じた。そのため、今後も引き続き支援を通して、より良い方法をスタッフ間で話し合っ実践に結び付けていく必要性を強く感じた。

##### ○スタッフにとっての想像力の重要性

発達障害のある方は、スタッフが想定していない部分で不安やストレス、困難を抱えている場合がある。そのため、「問題解決のためにどのようなアプローチを行うべきか」ということだけでなく、傾聴や肯定的なフィードバックを活用し行動の背景・理由を把握すべきとあらためて感じた。その中にはご本人が気づいていないものもある。目に見えない背景や環境をいかにやりとりから汲み取るか、日ごろから複数の可能性を考えるクセをつけておく必要性を感じた。

また利用者さんによっては、どうすれば就労意欲を高めることができるか、というアプローチを考えなければならないと思った。

（2024年5月）

## 就労移行支援事業所 ディーキャリア四条烏丸オフィス (株式会社 JIC)

〒604-8225 京都市中京区西洞院通錦小路下ル蟻螂山町

481 番地 京染会館 2 階

TEL 075-253-6564 FAX 075-253-6561

[https://dd-career.com/office\\_data/shijo-karasuma/](https://dd-career.com/office_data/shijo-karasuma/)



### ◆ 実施コース

#### 研修コース

### ◆ 実践報告

#### 1. 事業所概要

サービスの種類：就労移行支援事業

定員 20 名	現員 21 名	1 日平均利用者数 18 名
利用者平均年齢 30.2 歳	障害支援区分平均 なし	

コンサルティング参加職員：6 名（管理者 1 名、サービス管理責任者 1 名、支援職員 4 名）

#### 2. 研修に関するニーズ、相談内容（事業所の課題、職員の困りごとなど）

##### ○就職活動中の利用者へのアプローチ

就職活動を進める中でスタッフに言われてから行動する、言われたことだけしか取り組まないといった場面が多く見られる利用者に対し、研修参加を通して、スタッフ同士でどの様に話し合い、アプローチをしたら良いかを知りたい。

##### ○スタッフが課題に感じている点

利用者の中には、自分から行動する事が出来なくて、スタッフから声を掛けられてから動く方がいる。声をかけられるまで携帯を見ていたり、取り組むべき内容以外の事をしている方もいたりする。また、言われてからの行動も、言われた事だけを行って終わりのことが多い。就労に向けては、興味のない事や分からない事、経験のない事に対する行動ができるようになることが課題ではないか。

#### 3. 研修内容と、その後の取り組み内容

##### テーマ

「ケースを通して見る 発達障害の基本理解と支援アイデア」

##### 方法（講義のスタイル、人数と回数、研修後の業務への応用計画など）

- ・ 全 3 回。初回はディーキャリア内の研修担当チームを中心に、「かがやき」の職員の方とやり取りを行い、テーマを決定した。
- ・ 2、3 回目はディーキャリア京都御池オフィスと四条烏丸オフィスの全スタッフ(12 人)が参加した。

研修後の取り組み

研修を受けて、「冰山モデル」を用い、「環境の中の人という視点」「個人でなく背景まで見る」ことを意識してスタッフ同士で「表面の問題」「背景」「環境」について意見を出し合い、自分から行動出来ないことへの理由と対処策を検討した。

「表面の問題」では、職員の困りごととしても挙げたように、「ゲーム・ネットサーフィンなど、就職活動と関係の無いことばかりしている」「言われれば行動するが、言われた事だけしかしない」といった意見が挙げられた。「背景」については、「過去のアルバイト経験の中で強く叱責されていたことがあり、苦手意識から、怒られたくないために動かない」といった思考の癖や、「経験したことが無い事に対してどう動いて良いか分からない」、「興味の偏り」といった意見が挙げられた。「環境」では、周囲が先回りしすぎてサポートが厚すぎた、生活上就労して収入を得なければならない状況ではなく、切羽詰まっていけないといった意見が挙げられた。

冰山モデルによる分析をもとに、利用者に目標や課題を提示する際には、①提示内容を、まず具体的項目に分ける、②（具体的項目を可視化した）シートを基に指示を伝える・聞く、といった事が必要ではないかと考え、自身で管理が出来る様になる方法や目標設定・振り返りを行っていく取り組みを検討した。たとえば、「曜日を決めて週2件（火曜日・木曜日）に企業に応募する」といったプランをたて、プラン達成の為に本人にガントチャートを作成して貰う方法などを考えた（下図参照）。

アクションプラン			名前：〇〇 〇〇				
完了	82%		82%	18%	全体ステータス		
未完了	18%				更新日 5/10		
進捗確認			作業工程表				
フェーズ別進捗	%完了	ステータス	フェーズ	タスク	開始日	終了日	ステータス
A 就活関連	100%	●	A 就活関連	1 求人サイトの登録	3月15日	3月16日	完了
B 面接対策	100%	●	B 面接対策	2 面接で聞かれやすいことの確認	4月10日	4月10日	完了
C 業界研究	100%	●		3 面接練習	4月10日	4月10日	完了
D (A社)	100%	●		4 面接の振り返り	4月11日	4月11日	完了
E (B社)	100%	●	C 業界研究	5 応募企業の業界確認	3月18日	3月18日	完了
F (C社)	100%	●		6 業界検索	3月18日	3月18日	完了
G (D社)	100%	●		7 重要なポイントのチェック	3月18日	3月18日	完了
H (数研出版)	100%	●	D 応募書類 (A社)	8 求人票検索	3月15日	3月15日	完了
I (F社)	83%	●		9 条件に合致した求人の共有	3月15日	3月15日	完了
J 実習	60%	●		10 志望動機の記載	3月19日	3月19日	完了
K	83%	●		11 完成した履歴書の共有	3月19日	3月19日	完了
				12 企業に応募	3月19日	3月19日	完了
残タスク数確認	残タスク数/各フェーズタスク数		E 応募書類 (B社)	13 求人票検索	3月15日	3月15日	完了
A 就活関連	0/1			14 条件に合致した求人の共有	3月15日	3月15日	完了
B 面接対策	0/3			15 志望動機の記載	3月20日	3月21日	完了
C 業界研究	0/3			16 完成した履歴書の共有	3月21日	3月21日	完了
D (A社)	0/5			17 企業に応募	3月21日	3月21日	完了
E (B社)	0/5		F 応募書類 (C社)	18 求人票検索	3月22日	3月22日	完了
F (C社)	0/5			19 条件に合致した求人の共有	3月22日	3月22日	完了
G (D社)	0/5			20 志望動機の記載	3月25日	3月25日	完了
H (E社)	0/6			21 完成した履歴書の共有	3月25日	3月25日	完了
I (F社)	1/6			22 企業に応募	3月25日	3月29日	完了
J 実習			G 応募書類 (D社)	23 求人票検索	3月22日	3月22日	完了
K				24 条件に合致した求人の共有	3月22日	3月22日	完了
				25 志望動機の記載	3月27日	3月27日	完了
				26 完成した履歴書の共有	3月27日	3月27日	完了
				27 企業に応募	3月28日	3月27日	完了
			H 応募書類 (E社)	28 求人票検索	3月29日	3月29日	完了
				29 条件に合致した求人の共有	3月29日	3月29日	完了
				30 志望動機の記載	4月1日	4月1日	完了
				31 完成した履歴書の共有	4月2日	4月2日	完了
				32 FBを貰う	4月2日	4月2日	完了
				33 企業に応募	4月2日	4月2日	完了
			J 応募書類 (F社)	34 求人票検索	4月8日	4月8日	完了
				35 条件に合致した求人の共有	4月8日	4月8日	完了
				36 志望動機の記載	4月22日	4月22日	完了
				37 完成した履歴書の共有	4月24日	4月24日	完了
				38 FBを貰う	4月24日	4月24日	完了
				39 企業に応募	5月15日	5月15日	開始前
			K 実習	40 実習の日程を決める	4月22日	4月22日	完了
				41 実習内容の確認	4月22日	4月22日	完了
				42 実習先の企業研究	5月2日	5月7日	完了
				43 実習	5月13日		開始前
				44 振り返り			開始前
			L 応募書類 (G社)	45 求人票検索			開始前
				46 条件に合致した求人の共有			開始前
				47 志望動機の記載			開始前
				48 完成した履歴書の共有			開始前
				49 FBを貰う			開始前
				50 企業に応募			開始前



#### 4. どのような変化が生まれたか（事業所職員の理解・気づき、利用者の変化など）

利用者に対する取り組みとしては、期待していたような成果を得るには至らなかった。だが、取り組む事で支援員の行動や考え方が具体化し、支援員全員で共有する事が出来た。

あるケースでは、目標としていた「週ごとに一定の件数応募する」事は出来ていた。しかし、ガントチャートの活用は出来ていなかった。ガントチャートは本来、作業計画を可視化して予定をたてて行動しやすくするために用いられる。ガントチャートをガントチャートとして使う事は出来なかったが、ガントチャートに表現する事でタスク管理は出来る様になったと思われる。

一方で、目標が達成できた要因について利用者に振り返ってもらおうと、「スタッフが進捗確認してくれたから」「応募しなければならないという気持ちに追われていたから」といった点が挙げられた。これらのことから、特性や思考の癖から起こっていると思われる自分ごとになりきらない様子や、興味の無い事（けれども、やる必要があること）への関心の低さには、引き続き対処していく必要があると気付いた。

#### 5. 今後の課題と展望

今回の取り組みから、利用者には特性だけでなく様々な背景もあり、それらが就労に向けた課題に影響していることがわかった。たとえば、わかりやすい目先の楽に注意が向いてギリギリまで報告に来られない事や、過去の経験による強い不安感や恐怖心から報連相に抵抗がある事などである。

今後の支援の展望としては、先の見通しを示して、後から楽になるために動く事のメリットを伝えていく必要があると感じている。また、報告の時間をこまめに設定したり、タスクを決めて活動して貰ったりし、スタッフから肯定的なフィードバックをして、利用者から報連相を行いやすくする取り組みを検討している。

（2024年5月）