

令和7年6月24日
産業保健研修会

香川障害者職業センターの 業務のご紹介

／らしく、はたらく、ともに／



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

香川支部 香川障害者職業センター

本日の内容

1. 障害者職業センターの紹介と活用方法について
2. うつ病等で休職している労働者の方へのリワーク支援について

1. 障害者職業センターのサービスのご紹介と活用法について

- ①障害者職業センターとは
(障害者雇用の背景・状況、業務の全体像)
- ②ご利用について
- ③職業相談・職業評価
- ④職業準備支援
- ⑤ジョブコーチ支援
- ⑥事業主支援

①香川障害者職業センターとは

障害者職業センターは「**障害者の雇用の促進等に関する法律**」に基づき、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が、各都道府県に設置・運営している施設です。
※全国で52箇所（北海道、東京、愛知、大阪、福岡は支所あり）

主に以下の方達に対して、サービスを行っています。

1. 障害のある方

就職や転職、職場定着、職場復帰のためのご相談・支援

2. 事業主の方

障害者の雇入れ、雇用管理のご相談

3. 関係機関

支援に関する研修、助言・援助



障害者雇用を進める背景

行政側の動向

障害者雇用率の設定
納付金対象事業主の拡大
行政の物品調達における
障害者雇用事業主の優遇

平成28年4月～
「合理的配慮」提供義務化
平成30年4月～
精神障害者の雇用義務化
令和6年4月～
法定雇用率2.5%に
令和7年4月～
除外率10ポイント引き下げ
令和8年6月には2.7%

障害者側の動向

当事者の社会参加意識の向上
就職希望者（求職登録者）の増加

障害者の 雇用促進

コンプライアンス
企業の社会的責任（CSR）
ダイバーシティ（社員の多様性）の推進
地域貢献への取組

企業側の動向

少子高齢化

就労人口の減少

売り手市場

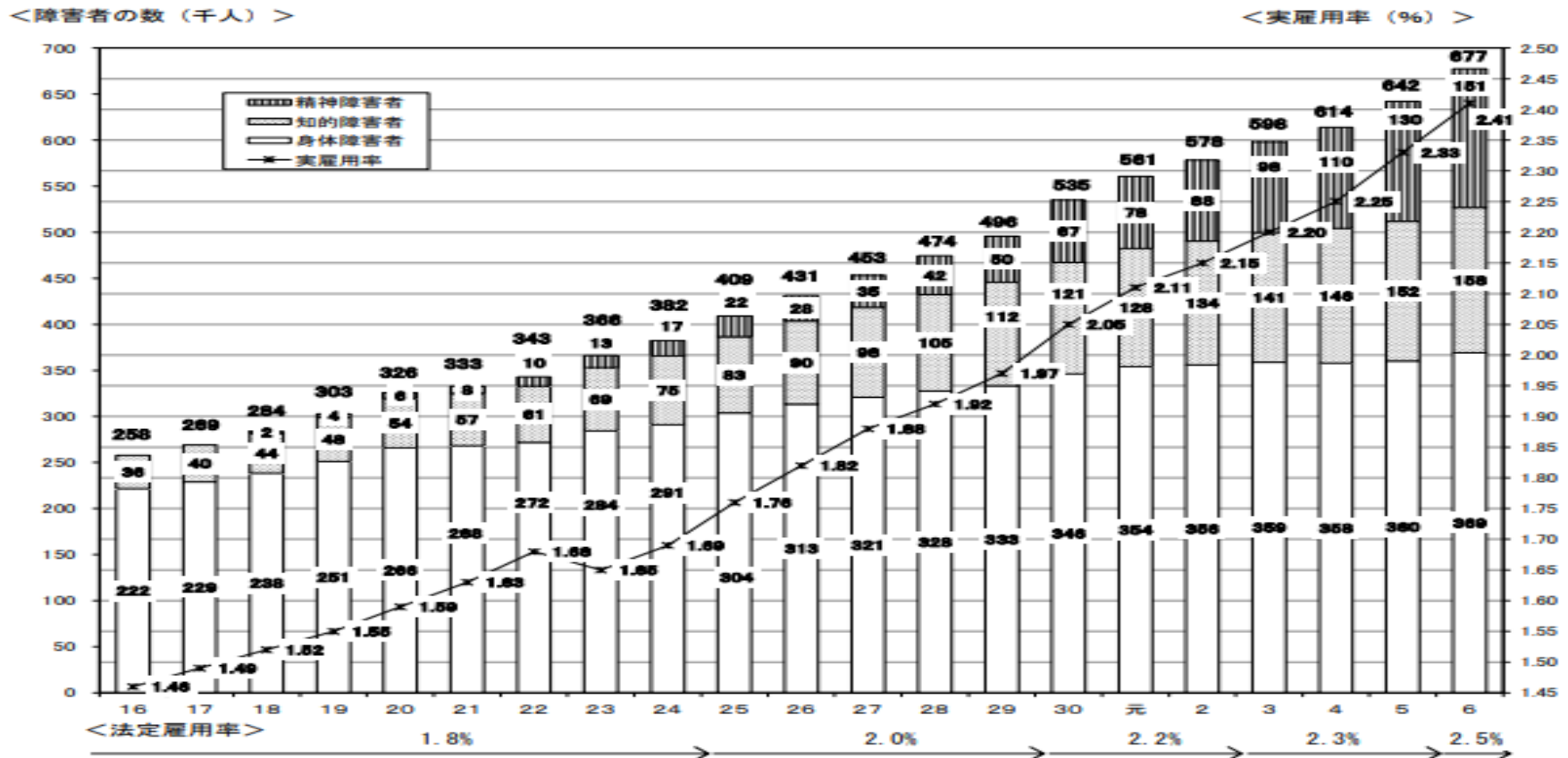
社会全体の動向

障害者雇用の状況

(令和6年6月1日現在)

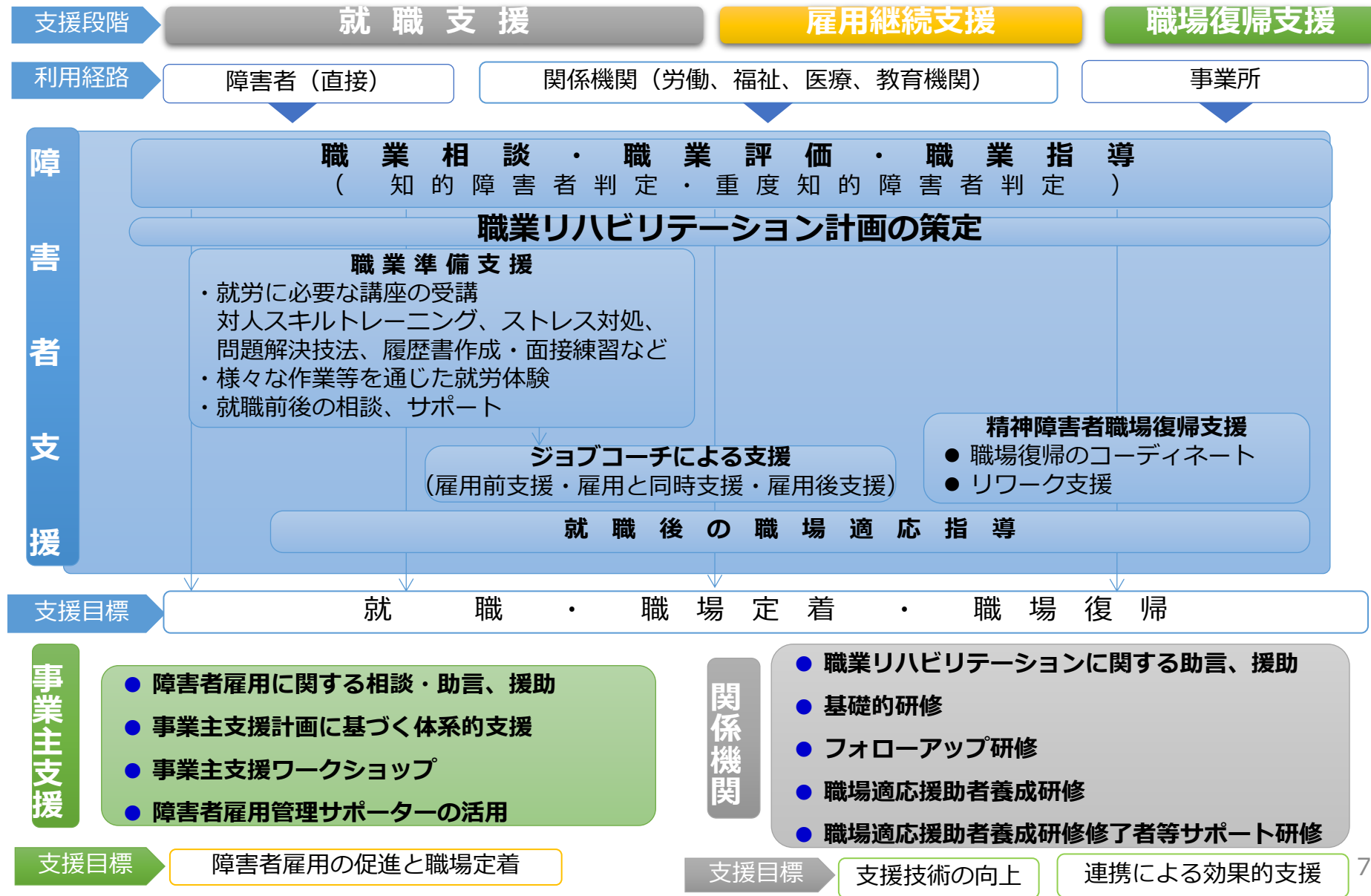
- 民間企業の雇用状況 (厚生労働省 令和6年障害者雇用状況の集計結果から)
雇用者数 67.7万人
(身体障害者36.8万人、知的障害者15.7万人、精神障害者15.0万人)
実雇用率 2.41% 法定雇用率達成企業割合 46.0%
- **雇用者数は21年連続で過去最高を更新。**

(1) 実雇用率と雇用されている障害者の数の推移



令和6年12月20日公表 厚生労働省 令和6年障害者雇用状況の集計結果から

障害者職業センターの業務全体像



VTR視聴

地域障害者職業センターPRビデオ

(機構公式 YouTube)

当センターホームページからも視聴できます！

- 障害のある方

https://www.youtube.com/watch?list=TLGGC9KBboWTipwwODAzMjAyNA&v=RxbRKRxpx8&embeds_referring_euri=https%3A%2F%2Fwww.jeed.go.jp%2F&feature=emb_imp_woyt

- 事業主へのサービス

https://www.youtube.com/watch?list=TLGGfVSdSOtlUwODAzMjAyNA&v=bd9tloTJgWU&embeds_referring_euri=https%3A%2F%2Fwww.jeed.go.jp%2F&feature=emb_imp_woyt

②ご利用について

一般企業での就職、職場継続について相談を希望される方

○当センターの各種サービスは、すべて無料です。

○障害者手帳の有無は問いません。

○相談は予約制になっております。予めお電話等でのご予約をお願いします。

(主に利用されている方)

- ・ 障害者手帳をお持ちの方
- ・ 障害者手帳の申請を検討している方
- ・ 医療機関に通院し、障害・難病などの診断を受けている方
- ・ ご自身の障害を認識しており、就労支援機関の支援を受けたいと考えている方

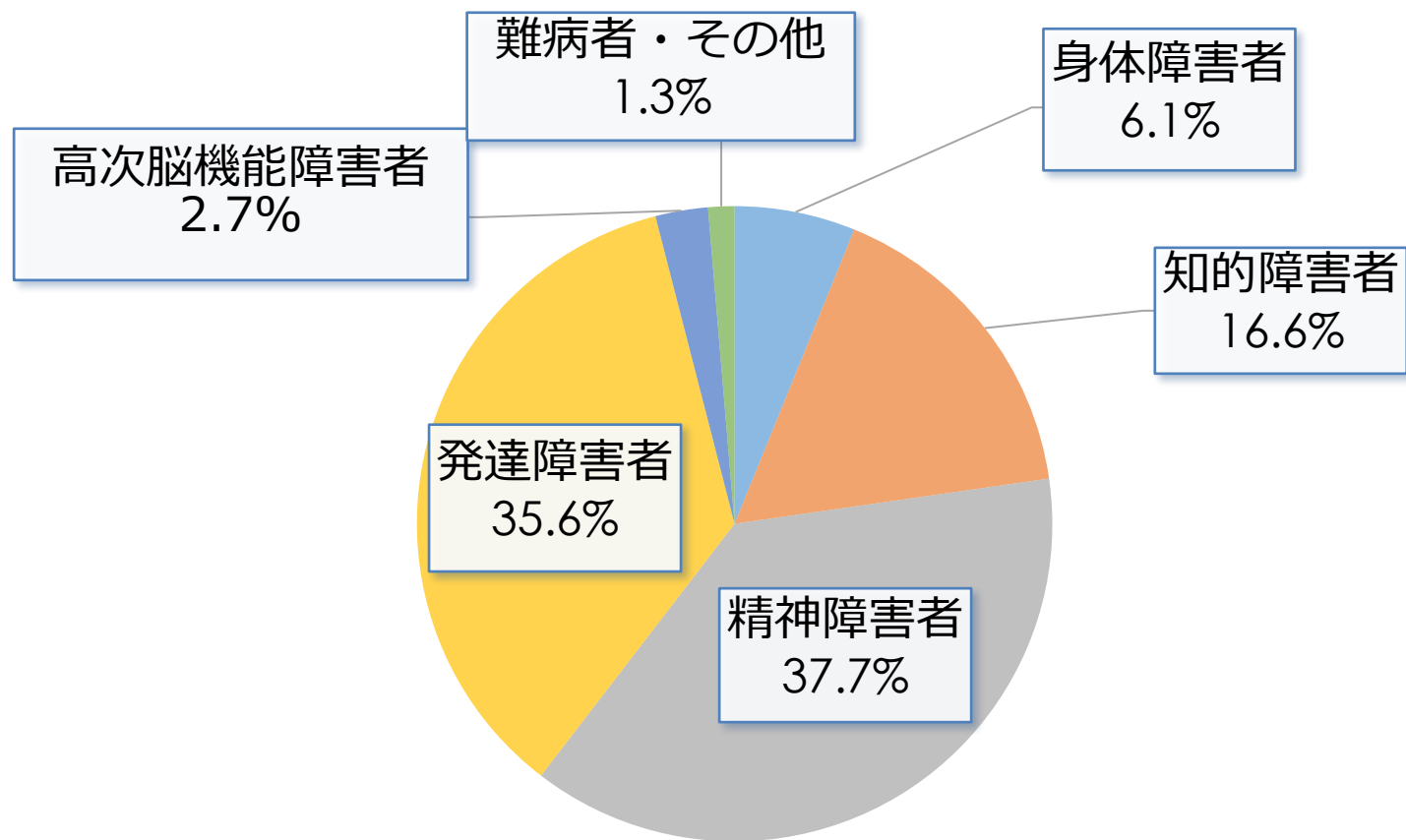
・ 受付時間は、8時45分～17時です。

(土日、祝日、年末年始は休み)

・ ハローワークでの出張相談も定期的に行っています。

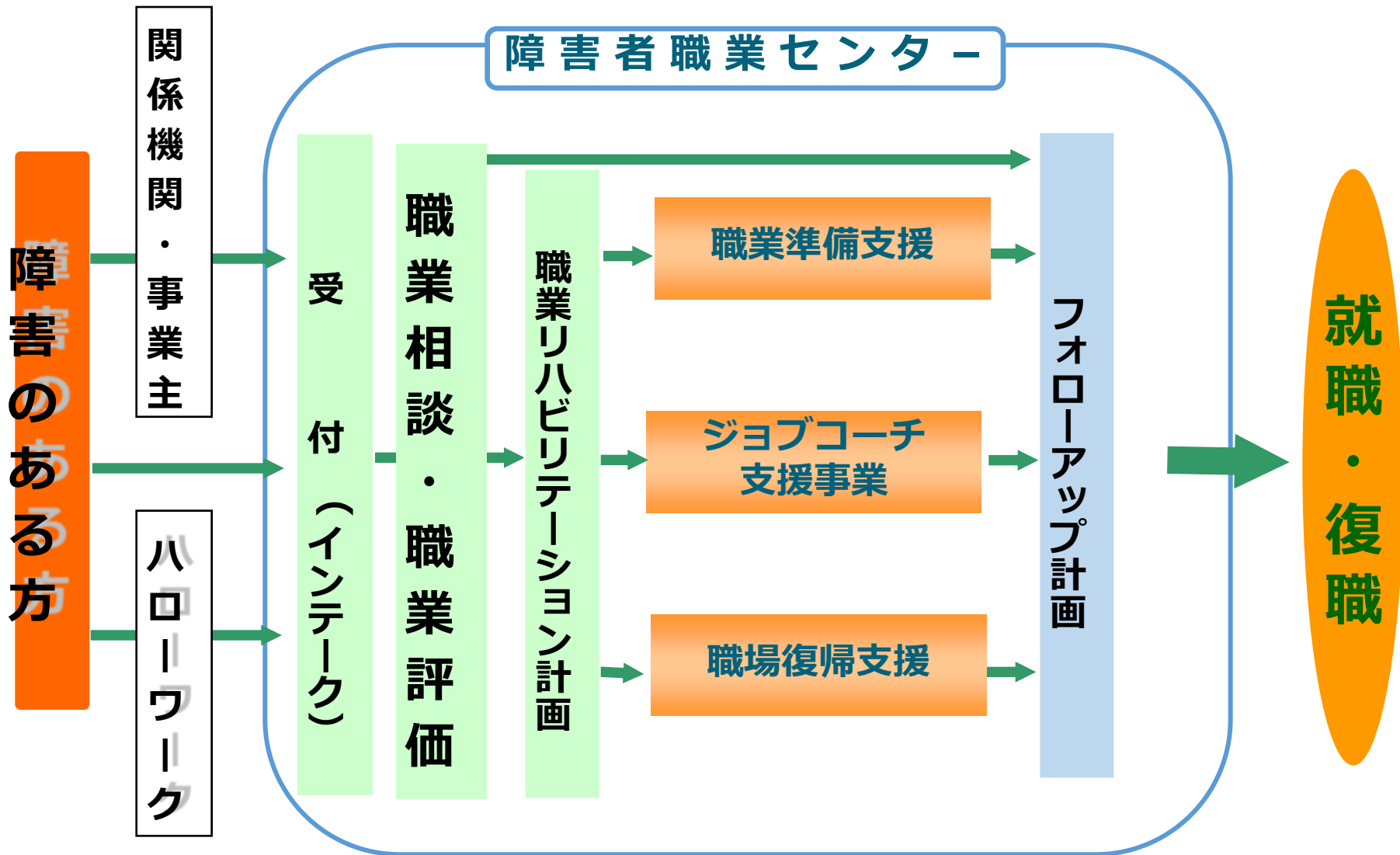
利用者の方の状況

令和6年度利用障害者（実人数）：374人



約7割が発達障害、精神障害のある方。
精神障害者の中にリワーク支援を利用される方が含まれている。

利用経路と障害者サービスの流れ



③職業相談・職業評価

就職の希望をお聞きし、相談・職業能力の評価などを行い、一人一人の状況に応じた「職業リハビリテーション計画」を策定します。

職業評価

- ・本人、家族、関係機関との面談
調査票、チェックリスト等による聴き取り
- ・各種検査
職業適性、職業興味、様々な作業のワーク
サンプル



- ・評価結果のフィードバック
「職業能力」「職場適応の課題の」の理解
必要な支援の検討

職業リハビリテーション計画の策定

- ・職業的自立を実現するための支援の方向性
- ・提案する支援内容
(センターだけでなく、状況に応じ、医療や福祉等の
他機関のサービスも)
- ・具体的な支援目標



各種サービス（職業準備支援、ジョブコーチ支援、リワーク支援）

相談・評価場面



ワークサンプルの例（ピッキング作業）



④職業準備支援

就職および安定した就労継続のために、課題の改善・スキル向上に向けた通所プログラム。ハローワークにおける職業紹介、ジョブコーチ支援等につなげます。

内容

講座

就職活動に活用できるスキル、長く安定して働いていくために必要となる知識を学びます。



就職活動に関する知識

職場でのコミュニケーション

必要な講座
を選択

ストレス対処講座

ジョブリハーサル

個別相談

取り組み・課題について一緒に振り返り、相談・助言を行います。必要な方は、ご自身の特性や配慮事項をナビゲーションブック作成を通じてまとめていきます。



【相談内容例】

- ・スタッフから見た受講状況のフィードバック
- ・現在の課題と目標
- ・今後の予定、就職に向けての考え など

作業支援

働きやすい作業内容・職場環境について理解を深めるとともに、講座で学んだ内容を実践していただきます。



【作業例】

- ・部品の組立、袋詰め
- ・ピッキング
- ・郵便仕分け
- ・事務作業
- ・共同作業 など

交通事故、脳血管障害等により高次脳機能障害となられた方の職場復帰も支援しています。

ナビゲーションブック作成

就職するときに
会社に自分のことを伝えたい。
わかってほしい。
どう伝えたらいいかな？

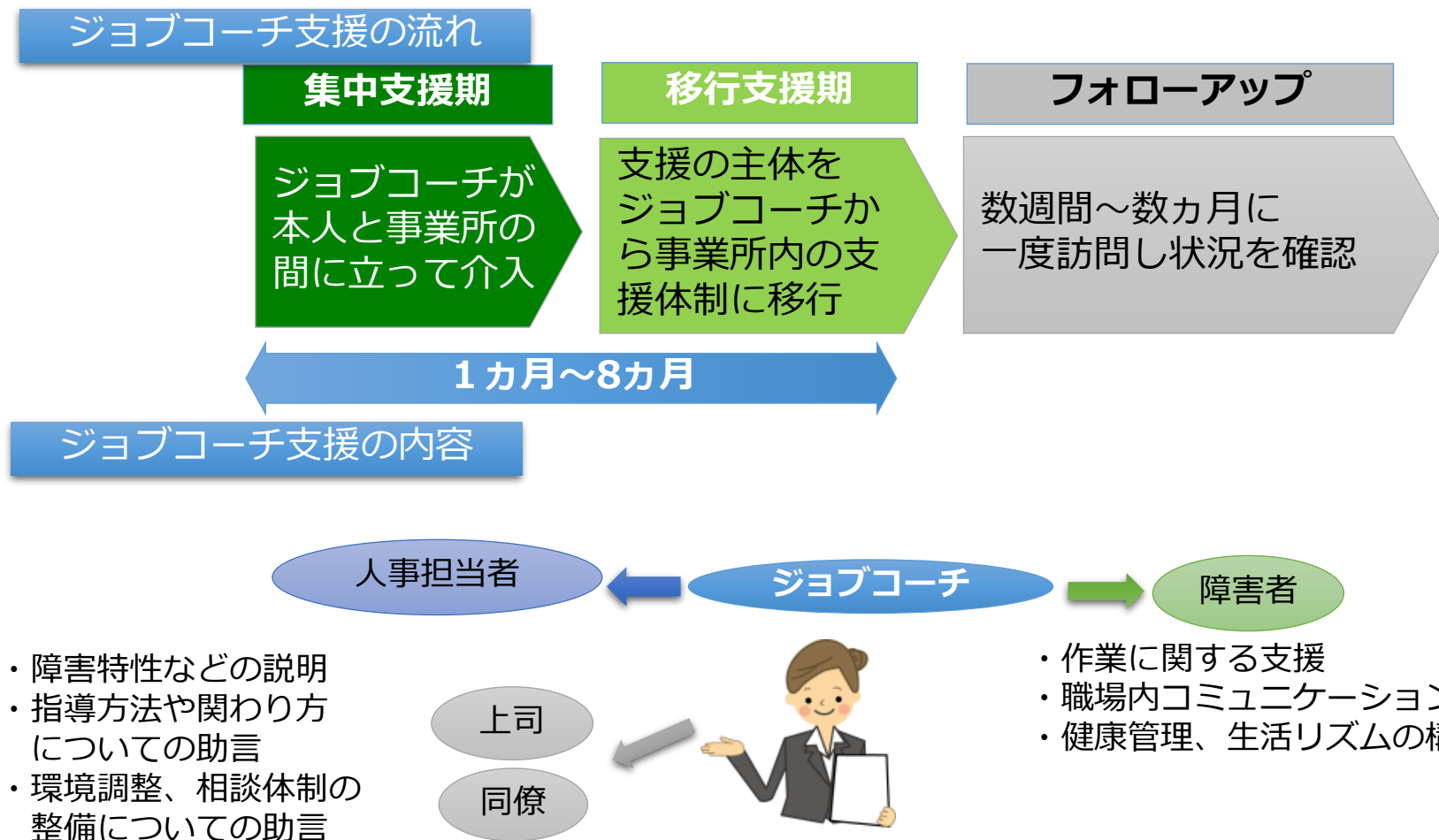
自分の特徴（得意・苦手）について
整理したい。



- 本人が、障害特性や職業上の課題、**事業主に配慮を依頼すること**などを取りまとめたものです。
具体的には・・・
セールスポイント、課題とその対処方法、会社に理解・配慮してほしいこと、就職時の希望など
- 事業主は、合理的配慮を検討する資料として活用できます。
- 就職後も職場において問題に直面した際など、周囲の支援を得ながら本人が内容を更新し、長期的に活用することを想定しています。

⑤ ジョブコーチ支援事業

ジョブコーチが障害のある方が働く職場に出向いて、障害のある方、事業主の双方に直接支援を行います。



利用していただいた事業主の感想

本人と企業の橋渡しを
してもらえた

本人の不安解消、職場上司
の負担軽減に役立った

本人との面談結果等のフィード
バックがタイムリーで分かりや
すかったため、状況に合わせた
対応ができた



本人の特性に合わせて
て細かな業務内容を
決めることができた

本人に応じた指導方法
を教えてもらい参考に
なった



作業における支援の具体例



「時々工程が抜けてミスをしてしまう」「ミスはないが本人が不安がついている」「頻度が少ない作業について、その都度やり方の確認が必要となる」等々...

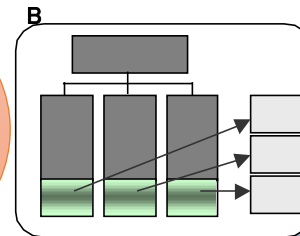
まずは本人がつまずいている点を具体的に確認し、事業所・本人と相談して支援を検討します。

本人ができる**セルフケア**
事業所ができる**ラインケア**

の両面から、様々な方法を考えます。

本人のつまずきやすいポイントを担当者に理解してもらい、指導の参考にしてもらう

より本人に適した作業内容を提案



本人用の作業マニュアルやチェック表をジョブコーチが作成

担当者が本人用のマニュアルを作れるよう助言・フォロー

本人が工程のポイントをまとめたり、自分でマニュアルを作れるよう助言・フォロー

マニュアル作成マニュアル



東京都障害者職業センター多摩支所

作業手順書			
月	日	曜日	【作業名】
【作業内容】			
【作業の目的】			
【作業の準備】			
【作業の手順】			
【作業の完了】			
記入者の氏名		確認者の氏名	



コミュニケーションに関する支援の具体例

コミュニケーションが上手くいっていない場合（例）

ジョブコーチの支援

会社に相談して良いか悩む・・・辛くなってきた。



本人

・職場で相談する内容、主治医に相談する内容等を助言
・上司への相談の仕方を具体的に助言



・本人の特徴を伝え、本人への声かけの方法を助言
・本人、上司、ジョブコーチの3者面談を設定



上司

本人が何を考えているのか分からない。

相談できるから安心。仕事にも積極的になれる。

気兼ねなく話せる。指示も出しやすい。



・本人が質問、相談等をスムーズに担当者に行えるよう支援します。
・コミュニケーションが円滑になると、作業遂行・健康状態等様々な面に好影響を与えます。
・本人の特徴を踏まえたコミュニケーションは、効果的なラインケアの一つといえます。



⑥事業主の方への支援

～障害者雇用の段階に応じた体系的な支援（例）～

【事業主のニーズ】

Phase 1

採用企画

- 障害者雇用のコンセプト
- 採用戦略の計画
- 職務内容の検討、職域開発・開拓

Phase 2

受入れ準備

- 社内でのコンセンサス形成
- 雇用管理体制の整備
- 作業環境設備改善

Phase 3

具体的受け入れ

- 雇い入れ検討のための実習
- 採用活動・人材確保

Phase 4

職場定着・適応・復帰

- 雇用管理方法の習得
- キャリアアップ
- 配置転換
- 他部署・支社への受入れ拡大

【職業センターの支援】

- 障害者の雇用に関する情報の提供
- 労働条件・制度のガイダンス
- 職務分析、職務内容の提案**
- 先行企業の見学

- 社員への啓発・研修の実施**
- 助成金・援助制度に関する助言
- 作業環境・機器活用への助言

- ハローワークと連携し人材推薦・マッチング支援
- 職場実習制度の提供
- ジョブコーチ支援の活用
- 合理的配慮の提供義務を踏まえた雇用管理ノウハウの助言
- 雇用後のキャリアアップ・課題解決支援
- メンタル不調による休職者の職場復帰支援

職務の選定に係る支援

職務選定

企業内の職務を検証し、障害者が対応可能な職務を見つける

職務整理表の活用

企業内を見学し、各職務の内容、手順等を確認・整理し、障害者ができそうな職務を提案する

職務分析

職務について、いつ・何のために・何を・どのようにするかを分析し、対象者の職務を再構成する

作業名	作業手順	作業頻度		機械・道具の使用	コミュニケーション	動作・作業遂行要件	作業環境	対応可能と考えられる障害種類
		時間	頻度					

<職務分析シート> 事業所名：A 対象者：B 記入者：C 作成日： 年 月 日

時 間	職 務 の 概 要	場 所	道 具	ルール、留意点、担当者等
8:30～10:30	出社・着替え	ロッカー室		通勤用私服から制服に着替える
	食堂から前日使用された湯飲みを回収し洗浄する。	給湯室		
	6個のポットのお湯を入れ替え、新しくお湯を沸かす。	給湯室		
	男女のロッカー室の床を掃く。	ロッカー室	自在帚	
	食堂のテーブルを布巾できれいに拭く。	食 堂	布巾	隅々まで拭くように留意する。
10:30～10:40	午前休憩	休憩室		
10:40～12:00	食堂から午前休憩時に使用された湯飲みを回収し洗浄する。	給湯室		
	昼食の準備をするため、調味料を各テーブルに配置し、箸、味噌汁のお椀、ふりかけを所定の位置に配置する。	食堂		配膳図を参照する。
13:00～15:00	昼食後の片付けをするため、各テーブルから調味料を回収し、冷蔵庫にしまう。味噌汁のお椀、ふりかけを所定の位置に戻す。	食堂		
	食堂の各テーブルを布巾できれいに拭く。	食堂	布巾	隅々まで拭くように留意する。
	食堂から昼食時に使用された湯飲みを回収し洗浄する。	給湯室		
15:00～15:10	午後休憩			
・	・	・	・	
・	・	・	・	
・	・	・	・	

職務創出

企業内で職務を探しても見つからない場合は、新たな職務を創り出す

【考え方1】

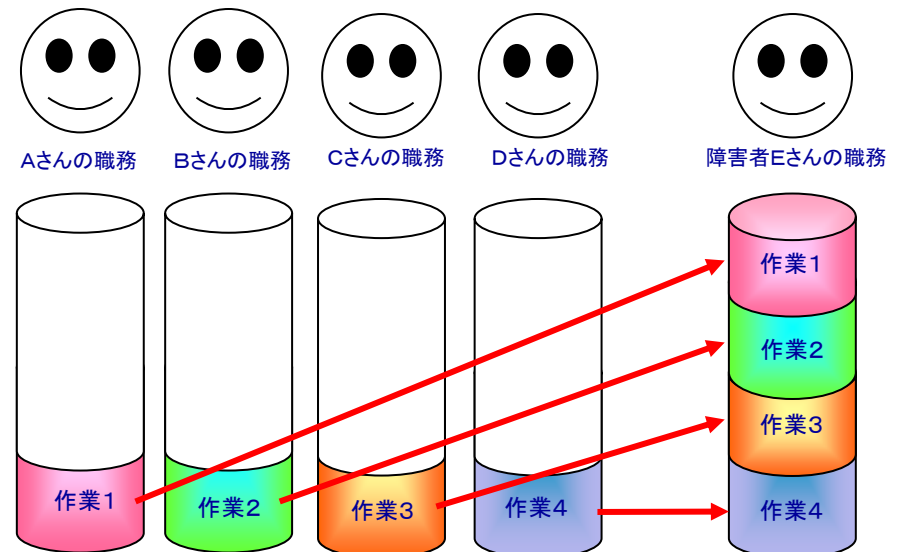
清掃など業務請負、派遣社員により対応している業務などを直接雇用の障害者の専任の仕事として職務を選定する

<職務例>

- 企業内、研修所、社員寮等の清掃業務
- 工場の緑化業務
- ユニフォーム・作業服のクリーニング業務
- 社員食堂、喫茶業務
- 社内メール便配達業務

【考え方2】

各社員が行っている業務の中から定型的な作業（コピー、資料の封入など）を切り出し、職務を創り出す



職務再設計

具体的な対象者について、現状のままでは対象者の職務遂行が難しい場合に、その課題点を把握し、職務側の条件を変更する

○ 職務が要求する要件の分析方法例

① 職務分析

② 課題分析

特定の作業や行動を、その構成要素である一つ一つの行動(Step)に分け、時系列的に記述する

→つまづいている部分を特定し、作業方法の変更や補助具の活用等を実施

③ 動作・時間分析

作業動作や作業時間改善のために作業の動作的、時間的情報を記述する

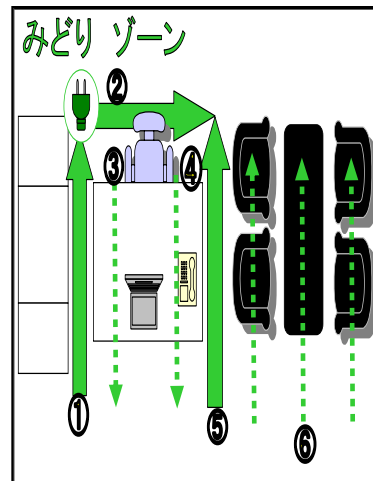
○ 改善方法例

① 機械、補助具等の活用

② 作業方法の変更

③ 職場環境の構造化

作業遂行を容易にするため、環境を視覚的に分かりやすく整理・再構成する



場所の構造化
(事務室清掃の方向)



方法の構造化
(手順書)

タイムスケジュール(午前)

9:00	出勤	・ タイムカード
	パチンコガラス清掃	
	パチンコカセット清掃	
9:55	片付け	
10:00	休憩	タイマーは15分でセットする
10:20	更衣室の清掃	
	① 休憩室の清掃(はき掃除・モップ)	
	② 男子更衣室清掃	
	③ 男子ロッカーの上の清掃	
	④ 下駄箱の清掃	
	⑤ 男子・女子更衣室ドアの清掃	
	管理棟の清掃	
	⑥ 階段の清掃(はき掃除・モップ)	
	⑦ 通路の清掃(はき掃除・モップ)	
	⑧ 男子トイレの清掃	
	⑨ 1階の流し	
	清掃した所の点検	
11:30	駐車場の清掃	
	※出発前に社員の方に声をかけましょう	
	※時間がずれたら、社員に聞きましょう	
12:00	昼休み	タイマーは30分でセットする

時間の構造化
(タイムスケジュール)

* 他社の雇用事例を職務の切り出しの参考に知りたい

障害者雇用事例リファレンスサービス

高齢・障害・求職者雇用支援機構のホームページで、積極的に障害者雇用に取り組んでいる企業の事例をご覧ください。

HP
アドレス

<https://www.ref.jeed.go.jp/>



障害者雇用事例
リファレンスサービス

[> 本文へ](#) [> ウェブアクセシビリティについて](#) [> サイトマップ](#)

文字サイズ変更 ☒ 小 ☐ 中 ☐ 大 背景色変更 ☐ 白 ☒ 青 ☐ 黒

ホーム
▽

モデル事例

合理的配慮事例

各種資料

お問い合わせ

「障害者雇用事例リファレンスサービス」では、障害者雇用について創意工夫を行い積極的に取り組んでいる企業の事例や、合理的配慮の提供に関する事例を紹介しています。

事例検索

☒ モデル事例

☐ 合理的配慮事例

モデル事例

障害者雇用に関する企業（事業所）の全体的な取組を紹介し、事業所名等は原則公表となっています。ただし、事例によっては事業所内で障害種別を開示していない従業員がいらっしゃる等により、障害別人数や従事業務について一部省略されている場合があります。

合理的配慮事例

対象となる障害者の特性や本人の希望・ニーズに応じて個別に配慮している取組（「合理的配慮」の提供）を紹介し、事業所名・所在地は原則非公表となっています。

事例種別



「障害者雇用事例リファレンスサービス」や「障害者雇用職場改善好事例集」で障害や業種、企業規模別の雇用事例を調べることができます。

同じ規模、同業他社などの事例は職務の切り出しのヒントになるかもしれません。

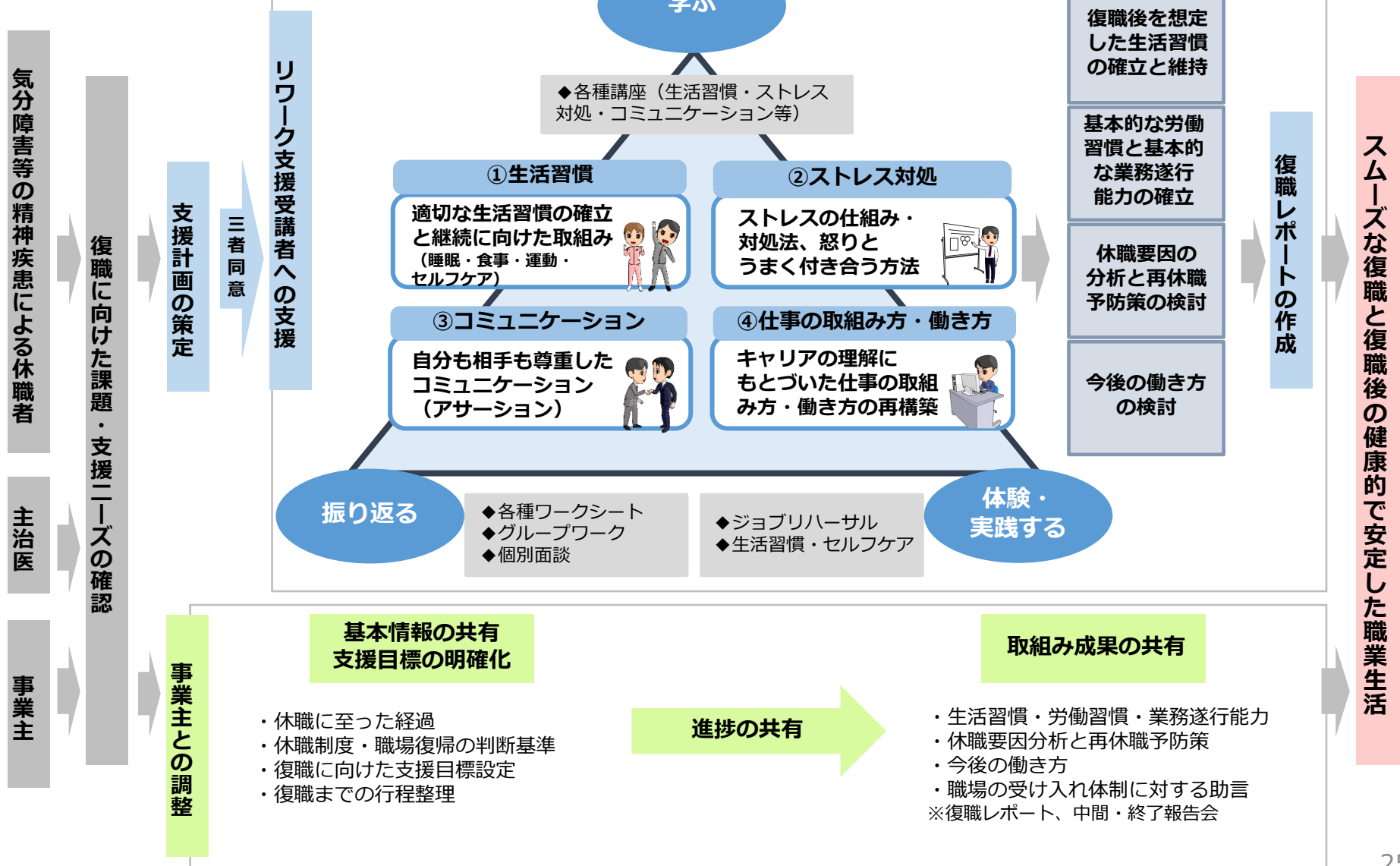
2. うつ病等で休職している労働者の方へのリワーク支援について

- リワーク支援について
- 支援の流れ（お問い合わせから支援終了まで）
- 主な支援内容と効果
- よくいただく質問

リワーク支援の全体像

4つのテーマと支援サイクル

【リワーク支援の目標】



障害者職業センターのリワーク支援の特徴

- 休職中の労働者と事業所の双方に支援を行う。
- 総合センターにて開発された支援技法に基づいた講習の実施
- より職場に近い環境設定での作業が可能
- 交通費や昼食代は自己負担だが、利用は無料。

香川センターでのリワーク支援の実施状況

	コーディネート数	開始者数	香川復職率
令和2年度	22人	17人	85.7%
令和3年度	23人	21人	80.0%
令和4年度	22人	21人	100.0%
令和5年度	23人	17人	94.1%
令和6年度	31人	26人	92.0%

香川センターでのリワーク支援の 昨年度の利用者の傾向①

- 紹介経路:事業所の保健師や総務・人事担当者から勧められる方が全体の半数以上を占める。次いで、医療機関となっている
- 年代:ご相談のみも含めて21歳から56歳と幅がある。20代が最も多く(そのうち25歳までが半数以上)、次いで40代と50代がほぼ同数で、30代が少ない傾向
- 病名:うつ病が圧倒的に多いが、他にうつ状態、適応障害、双極性障害の診断を受けている方もいる(発達障害の診断を併せ持つ方もいる)
- 休職回数:初めての休職の方と2回以上の休職の方はほぼ同数、3回以上の休職者も少ないながらもいる

香川センターでのリワーク支援の 昨年度の利用者の傾向②

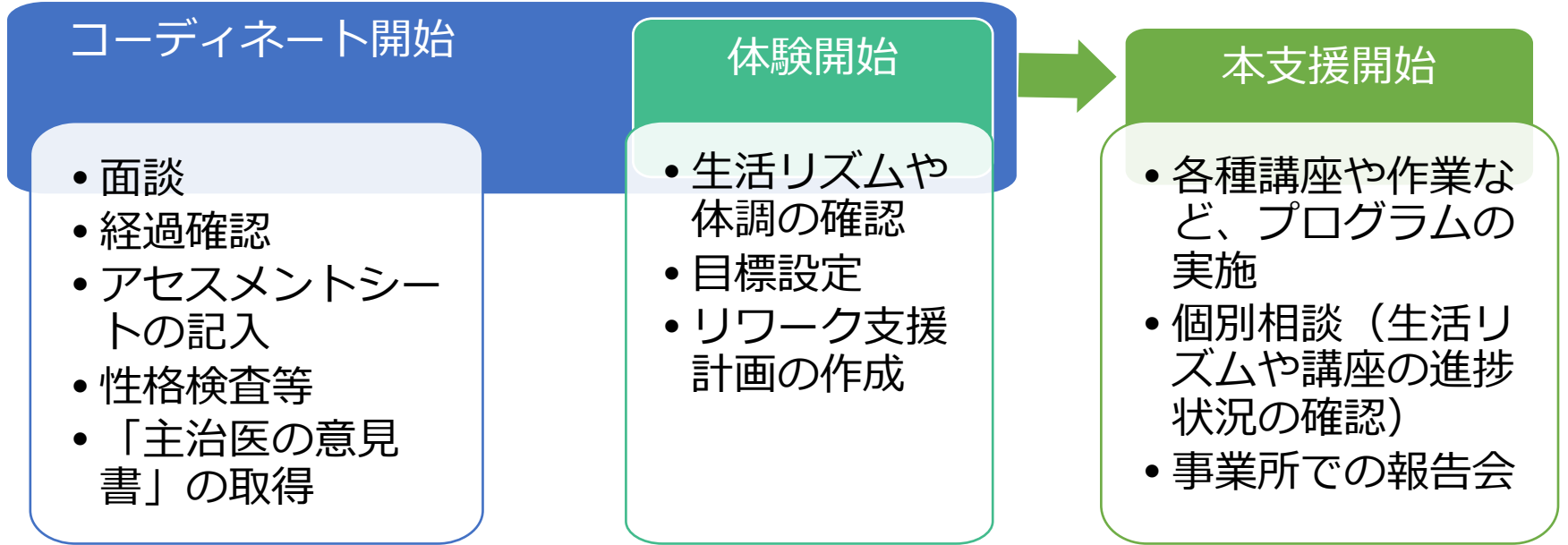
- 職 業:今年度は、システムや設計管理、製造ライン管理など、管理系の業務が多い。それ以外に専門職もいる
- 休職理由:人間関係(例:上司が異動して変わるなど)が最も多く、部署や勤務地の異動などによる業務内容の変更(未経験業務への対応)や業務量の増大などが聞かれている複数の案件を抱えていて、その進捗がスケジュール通りにいかずに業務が立て込むなど対応に苦慮し、メンタル不調となっている方が一定数いる

香川センターでのリワーク支援の 昨年度の事業所の傾向

- 利用実績:初めてリワーク支援を利用される事業所と過去に利用したことがある事業所は、ほぼ同数。複数人が利用している事業所もある
- 産業分類:システム関係や製造業の事業所が多いが、金融関係もある
- 企業規模:小規模から大企業まで様々
- 企業からの本人への要望:
 - ・「相談してほしい」
 - ・「一人で抱え込まずに」
 - ・「できないこと」や「分からないこと」、「困っていること」に対して発信して欲しい
- ★ご本人が問題を抱え込みがちな傾向やいわゆる報・連・相をご本人の課題として感じている事業所が多いことが窺える

リワーク支援の利用の流れ

うつ病等の精神疾患により休職している方に対して、復職に向けたウォーミングアップと再発防止策の検討を支援。



頻度	週 1 回程度 (1 ～ 3 週間程度)	1 週間に 2 ～ 3 回程度 (3 ～ 4 週間程度)	週 3 ～ 5 回程度 (8 ～ 12 週程度)
----	--------------------------	----------------------------------	------------------------------

事業所訪問や通院の同行
三者合意（本人・主治医・事業所担当者
へのリワーク支援計画の説明）

※事業所が他県など遠方の場合は、オンライン会議などにより対応しています。

会社報告

復職の手続

復職

※既に離職した方、精神疾患以外の理由により休職中の方は別途ご相談いたします。
※公務員の方は対象となりません。

ご本人・事業主のニーズに合わせて、下記の事業を組み合わせてご提案することもあります。

職場適応援助者 (ジョブコーチ) 支援	・職場適応援助者（ジョブコーチ）が就労先事業所を訪問し、本人・事業所に対する定着支援を行う。 例）リワーク支援終了後のフォローアップとして、ジョブコーチが訪問
事業主支援	・障害者の雇入れ・定着・復帰などの各段階に応じ、相談・助言などの支援を実施。 例）受け入れ部署への研修、職務創出のご相談 ・事業主支援ワークショップ、事業主相談会のご案内

コーディネートでの確認事項や方法（対象者）

【方法】

- ・ 面談
- ・ 生活記録表の確認

【内容】

- ①精神疾患で休職されており、職場復帰を希望し、復職のためにリワーク本支援を受けることを希望されている（リワーク支援で取り組みたいこと）
- ②通院、服薬の自己管理ができ、復職後も継続的な医療的ケアの必要性を理解されている
- ③日中のプログラムに参加するための生活リズムがある程度整っているか
(一定の睡眠が取れている。起床・就寝時間が一定している。日中に定期的に外出等の活動をしている。)
- ④休職前の業務内容や職場の人間関係、所属部署や役職等
- ⑤現段階での休職に至ったと思われる要因

コーディネートでの確認事項や方法（事業主）①

- 雇用保険適用事業所である
- 対象者の復職受入れを予定している
- リワーク支援期間中に対象者との面談、リワーク支援の進捗状況を確認する等、支援の効果的な実施に向けて協力していただける

- ・【方法】
- ・「企業様にお聞きしたいこと」の作成依頼
- ・支援開始前・中間・終了のタイミングでの打ち合わせ（ケース会議）
- ・ご担当者様から企業としてのご意向を確認

コーディネートでの確認事項や方法（事業主）②

【内容】

○復職の制度

休職期限、復職時の時短勤務、リハビリ出勤等の制度 等

○復帰時の要求レベル

業務内容・勤務時間、復職にあたっての要件・条件 等

○リワーク支援で取り組んでもらいたいこと

ご本人の取り組み課題（例：生活リズムの安定、コミュニケーションの練習、休職要因の分析、再発防止策の検討）

○支援体制

復職後の相談窓口、復職に際して可能な配慮事項、同部署内の理解促進 等

○休職に至る経過

業務内容、業務の繁閑、職場内の人間関係、家庭の状況等、事業所が把握されている情報 等

○復職後の体制

復職部署、勤務時間上の配慮、本格的な復帰に至るまでの段取りやタイムスケジュール 等

コーディネートでの確認事項や方法（主治医）

【方法】

- ・ご本人の診察に合わせて病院に同行等
- ・主治医の意見書の作成

【内容】

- 治療の経過、治療方針についての確認
- 現在の体調や安定度合
- 復職を図る上での留意事項
- リワーク支援計画の説明と同意
- リワーク支援期間中の連携方法

【協力依頼内容】

- ご本人の症状の管理等を行い、体調不良時にはその対処方法についてご助言いただくこと。

プログラムの体験通所

	月	火	水	木	金
10:00~10:15 ▶▶	ミーティング（健康チェックなど）				
10:15~12:00 ▶▶		作		業	
12:00~13:00 ▶▶		昼	休	憩	
13:00~14:45 ▶▶	ストレス対処・ キャリア	作業	ストレス対処・ キャリア	作業	リラクセーション
14:45~15:00 ▶▶	終了ミーティング				

- 週2日半日程度の通所より開始し、徐々に通所時間、日数を増やしていきます。
- ご本人の状況に応じて、個別にカリキュラムを作成します。
- 通勤後の疲労リズムを想定し、9時～16時30分の範囲で時間を延長できます。

週2日、半日（10時から12時まで）の利用から徐々に日数や時間を増やす利用をお薦めしている。

既に毎日図書館やジムに行き、主治医から許可が出ている場合は、週3日の10～15時から始める方もいる。

三者合意の形成

コーディネートの内容をまとめた「職業リハビリテーション計画（案）」、「事業主支援計画（案）」「リワーク支援計画（案）」を確認のうえ、「リワーク支援実施同意書」に署名をいただきます。

Ⅲ 職業リハビリテーション計画

作成日：
作成者：

氏名

【現状と支援の方向性】

事業主支援計画

事業所名：

具体的目標

障害者職業センター

【留意事項等（配慮事項）

※上記の職業リハビリテ

様式第2号

リワーク支援計画

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
支部 障害者職業センター

年 月 日作成・
年 月 日変更

対象者 [No. - -]

事業主 [No. - -]

主治医 [No. - -]

担当キャリアー

支援期間 年 月 日 ~ 年 月 日 (週間)

(リハビリ出勤支援: 年 月 日 ~ 年 月 日)

職場環境

職務内容

具体的な支援目標

支援内容

対象者支援

事業主支援

主治医との連携内容

【留意事項等】

様式第1号（本人用）

リワーク支援実施同意書

年 月 日

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
岩川支隊 岩川 障害者職業センター 所長 殿

(氏名)

リワーク支援の実施に同意します。

コーディネートの結果、支援を利用しないこともあります（復職期限が迫っているなので支援を経ずに復職する、体調が整わず利用の時期を見直す等）。

リワーク支援の主な支援内容

【復職に向けた4つのテーマ】

①生活習慣

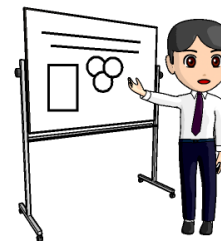
適切な生活習慣の確立と継続に向けた
取り組み

(睡眠・食事・運動・セルフケア)
作業を通じた体力・集中力の向上
(脳トレ、個別課題、集団での
共同作業 等)



②ストレス対処

ストレスの仕組み・対処法、怒りと
うまくつき合う方法



③コミュニケーション

自分も相手も尊重したコミュニケー
ション (アサーション)



④仕事の取り組み方・働き方

キャリアの理解に基づいた仕事の取組
み方・働き方の再構築



①体調・生活の自己管理のために

自分の体調をモニタリングし、体調にあわせた行動ができるようにする。

- 
- ◆日誌、週間生活記録表などを活用し、1日の活動内容、起床・就寝時間、睡眠の質、疲労・気分の変化等を記録。
 - ◆朝・夕のミーティング、週1回の相談による振り返り。
 - ◆再発予防のための生活習慣についての講習（食事、睡眠、運動、セルフケア）
⇒行動と気分・体調の関連性
よい循環、悪い循環を生む行動パターン
背景にある要因（環境要因・個人要因）
などへの気づきに。

～週間生活記録表～

生活リズムの立て直し、
体調管理の方法を習得する。

☆週間生活記録表☆(記入例)

氏名 リワーク 太郎
【生活習慣上の行動目標】

◎…睡眠
★…食事

日付	出来事	気分	日付曜日記入	月	日(水)	気分	氏名を記入	月	日(金)	気分	出来事	月
1:00	睡眠											
2:00												
3:00												
4:00												
5:00												
6:00	起床	30 ゆうつ										
7:00	★朝食	40 //										
8:00	通勤	?										
9:00	リワーク	50										
10:00												
11:00												
12:00	★昼食	60										
13:00												
14:00												
15:00		60										
16:00	帰宅	55										
17:00	TV	30～40 //										
18:00												
19:00												
20:00	★夕食	60										
21:00	風呂	65										
22:00	読書	60										
23:00	?	?										
24:00	◎就寝	50										
備考	備考	睡眠計	備考	睡眠計	備考	睡眠計	備考	睡眠計	備考	睡眠計	備考	睡眠計
自己評価	①	②	③	①	②	③	①	②	③	①	②	③

●気分は普通を50とし、その時起こった出来事に対して1～100の数字を記入
【悪い:1⇔普通:50⇔良い:100】
●49以下はどんな気分だったかも書く

出来事の内容は簡潔に

忘れた場合は空欄でもOK

継続する出来事でも、気分の変動があった場合は記入

ある出来事の中に、気分に変化がある場合は幅を持たせて記入してもよい。

生活記録表について

自分の体調や気分の変化をモニタリングし、症状を自分でコントロールすることを身につける「症状自己管理」ができるようになることが目標です。(自分の症状悪化のサインを自分自身で気づくことが大切です)

日々の生活(出来事)とその時の気分を記入することで、自身の生活のパターンとその時の状態(気分)を客観的に知ることができます。これにより今後どういった生活をすれば気分の安定が図れるかを考えてゆきます。

また継続的な記録は中長期的な気分の波の理解と再発予防に役立ちます。

注意点

- 効果的な活用のため出来るだけ毎日記入するようにしましょう。(日々の日課として同じ時間に記入すると継続しやすいです)
- ストレスの管理方法として規則正しい生活や食事、適度な運動習慣が大切です。

生活リズム
チェック

睡眠時間、
活動時間、
ストレス、
疲労のチェック

ストレス、
疲労の要因
分析、自分の
傾向を知る

★体調に見
合った活動計
画を立てる。
★ストレスを
溜めない工夫
をする。

リラクセーションの紹介 (朝礼前に実施)

方 法	目 的
呼吸法	「息を口から吐き、鼻から吸う」という動作を腹式呼吸で意識的にゆっくり行うことによって、心拍を安定させたり気持ちを落ち着かせたりしてリラクセーションを促す。
漸進的筋弛緩法	骨格筋を緊張させ（筋肉に力を入れ）、その直後に弛緩（脱力）させることによって、その部位の力が抜け、リラックスしている感じを味わう方法。
ストレッチ	デスクワークの途中でちょっとストレッチ 目のストレッチ 全身のストレッチ
ストレスボール	緊張感や不安が生じた際に、ストレスボールを握ることで得た感覚が、ストレス軽減に役立つ場合がある。

日常生活基礎力形成支援の構成

	テーマ	目 的
第1回	心の健康を保つための生活習慣	心の健康を保つために必要な生活習慣（睡眠・食事・運動・セルフケア等）についての一般的な知識を確認するとともに自身の生活習慣について振り返る。
第2回	よい生活習慣を続けよう	1回目の講義を踏まえ、自身で取り入れたい行動を決め、習慣化するためのコツ等を学ぶ。

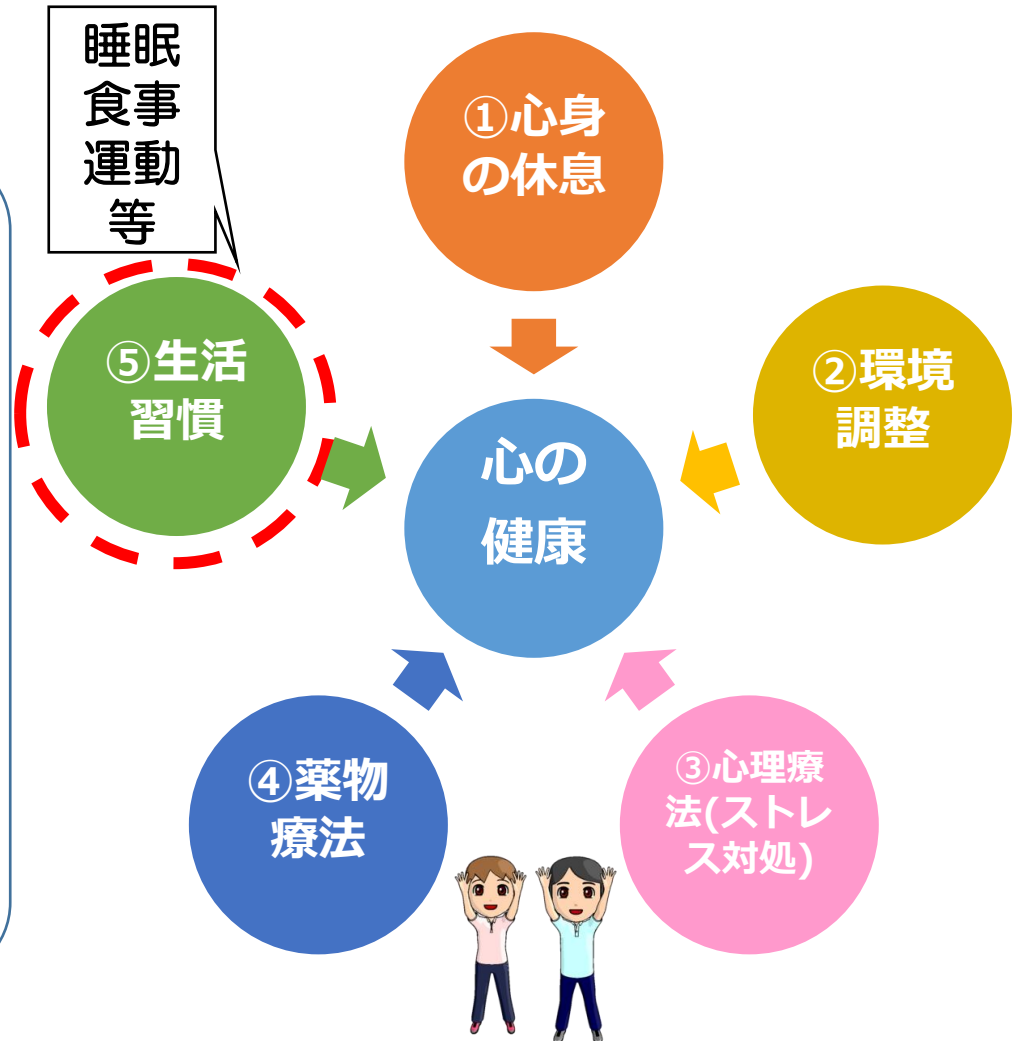
注目されるうつ病の5番目の治療の柱 「生活習慣」



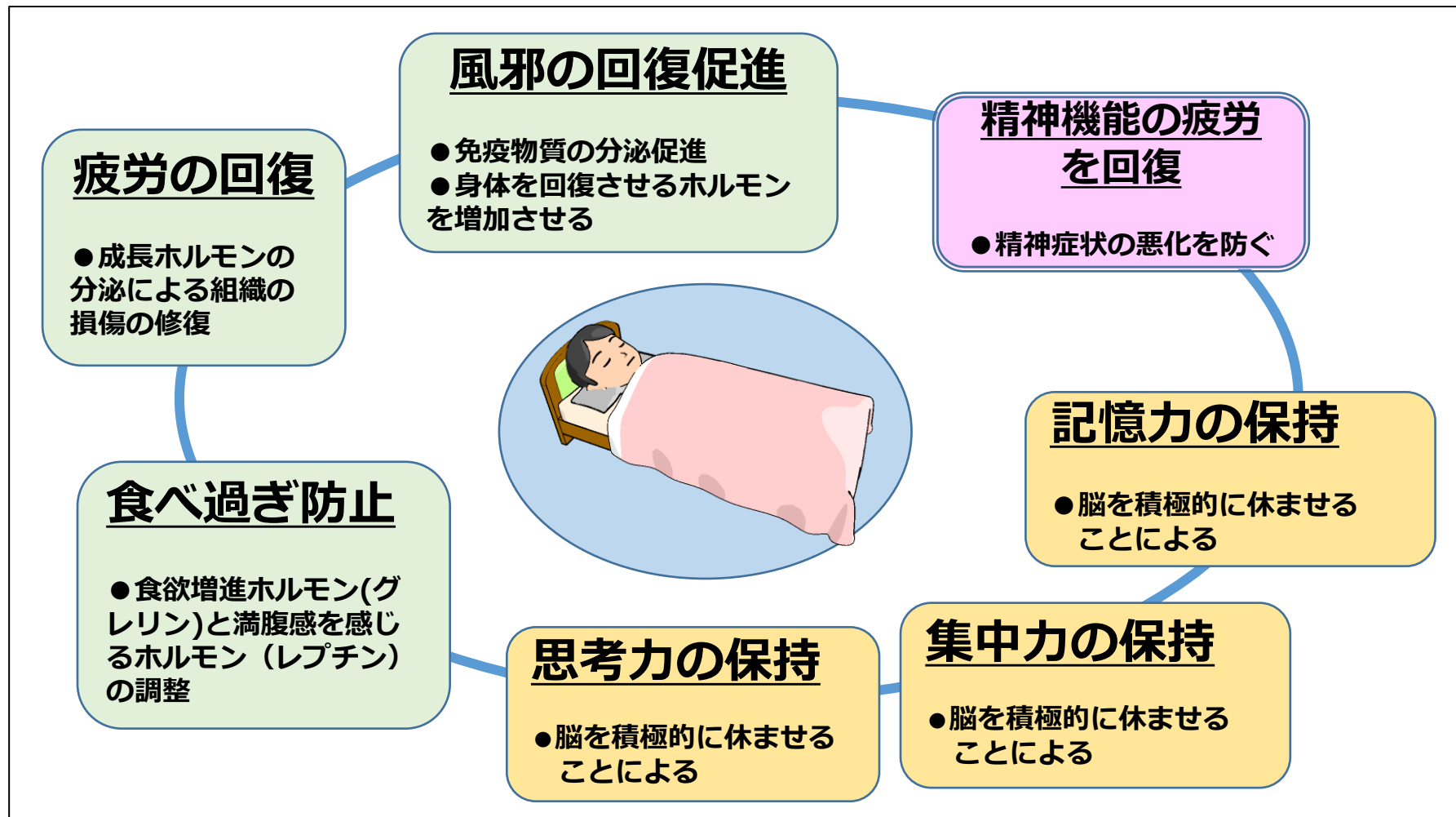
うつ病の治療は、

- ①心身の休息
 - ②環境調整
(負担になっているストレスを減らす)
 - ③心理療法
(ストレス対処方法の習得)
 - ④薬物療法
- などの4つの柱で行われています。

近年になり、5番目の治療の柱として、
⑤生活習慣の改善が注目されています。



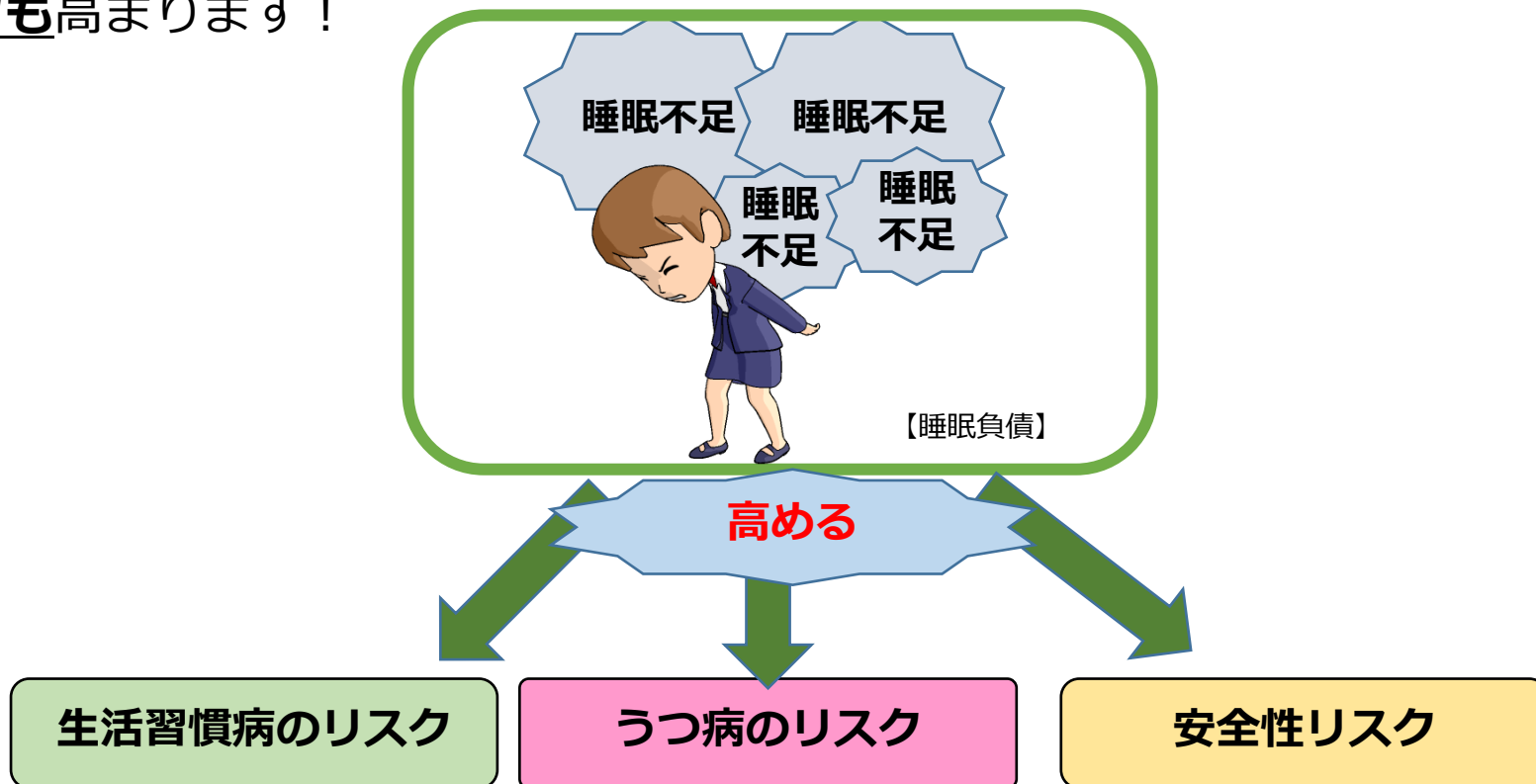
「睡眠」の役割とは・・・（参考）



睡眠不足が重なりと・・・（参考）

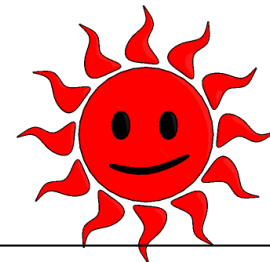
日々の睡眠不足が借金のように積み重なることを「睡眠負債」と呼びます。
これにより、うつ病や生活習慣病の健康リスクが高まります！

また作業能率低下、注意力・記憶力低下による事故の発生などの安全性リスクも高まります！



【Point】 質のよい睡眠につながる（参考）

朝の過ごし方を知る



（１）毎日決まった時間に起きる。（休日も）

- ・就床時間よりも、起床時間を一定にし、起床後なるべく早く太陽の光を浴びることが快適な入眠をもたらす。
- ・起床後、目から入った光により体内時計のリズムをリセット。そこから、約15～16時間後に眠気が出現する。

※休日に遅く起きるといつも寝ている時間に眠れなくなり、睡眠不足で次の日の朝を迎えることに！

（２）朝日を浴びて体内時計のリズムをリセットする。

- ・朝日を浴びると、体内時計が正しいリズムにリセット！
- ・光を浴びないとリセットが行われず、夜に寝つく時間が約1時間遅れる。

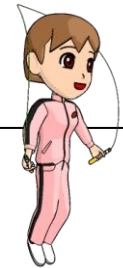


（３）朝食を食べる。

- ・朝の目覚めを促進！



【Point】 質のよい睡眠につながる（参考） 日中～夕方^①の過ごし方を知る



（１）適度な運動をする。

- ・ 夜間の睡眠を安定させ、睡眠の質が改善する（寝つきの改善、中途覚醒の減少）。
- ・ 30分程度のウォーキング、ランニング、水泳、ストレッチ等軽く汗ばむ程度がおすすめ。

（２）休憩時間を活用し「短い昼寝」をする。

- ・ 眠気の解消と眠気による作業能力低下を防止！
- ・ 昼寝は、**30分未満**、**15時**までにする。



【留意点】

- ・ 30分以上の時間だと深い睡眠に入り、目覚めた時に強い眠気が生じて逆効果。
- ・ 夕方以降だと短くても夜の睡眠に影響があるため避ける。

【Point】 質のよい睡眠につながる（参考）

夜～寝る前^のの過ごし方を知る

（１）寝る３時間前には食事をすませる。

- ・入眠時に胃腸が活発に活動していると、睡眠の妨げになる！

（２）入浴で体を温める。

- ・入浴で体を温めておくと体温が下がってくる時にスムーズに入眠できる。



就寝前30分～60分に入浴する場合は、ぬるめ（40度前後）の湯にする



（３）寝る前に、リラックスタイムを作る。

- ・呼吸法、筋弛緩法、ヨガ、ストレッチ、音楽、アロマなど自分にあった方法を取り入れましょう。
- ・入眠前の強い光は寝つきを悪くするので注意！！

※PCやスマートフォンから発せられるブルーライトを浴びると脳が「昼間」と勘違いして、夜間の睡眠の質、朝の目覚めが悪化！

【Point】 「睡眠に悪影響を及ぼすもの」を知る (参考)

(1) カフェイン

- ・ コーヒー、日本茶、紅茶、ココア、栄養ドリンク等に含まれている。
- ・ カフェインの覚醒作用は摂取して30分頃から現れ、コーヒー2杯でおよそ4時間続く。

※カフェインの作用は個人差があります。

⇒就床前4時間のカフェイン摂取は避けましょう！



【寝る前4時間】

(2) タバコ

- ・ ニコチンの覚醒作用が、寝つきを悪くし、睡眠の質が低下する。

⇒就床前1時間の喫煙は避けましょう！



【寝る前1時間】

(3) アルコール

- ・ 寝つきには効果があるが、睡眠後半では逆に眠りを浅くする。
- ・ 利尿作用により夜トイレが近くなり、中途覚醒、早朝覚醒の原因になり睡眠の質が悪化。

⇒睡眠薬代わりの寝酒は避け、主治医に相談しましょう！



【寝酒】

うつ病と食習慣等との関連（参考）

～朝食を食べて、間食・夜食は控える

【日本人11,876人の大規模調査】

※国立精神・神経医療研究センター

うつ病経験がある
1,000人



うつ病経験がない
10,876人

比較

【結果】

1 : 朝食を毎日食べない人

うつ病経験あり > うつ病経験なし

2 : 間食や夜食の頻度

うつ病経験あり > うつ病経験なし

3 : 運動習慣

うつ病経験あり < うつ病経験なし

【うつ改善のための よい生活習慣】

朝

早起きして、朝食
を食べる



昼

外気に触れ、体を
動かす



夜

夕食は軽めで、早
めに寝る



出典：国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター：「肥満や高脂血症、食生活・運動習慣がうつ病と関連 ～11,876人を対象とした大規模ウェブ調査で明らかに～」(2018)<https://www.ncnp.go.jp/up/1521695572.pdf> 功刀浩 監修：『うつぬけごはん』扶桑社(2019) p15

【Point】 必要な栄養素を知る（参考）

心を元気にする代表的な栄養素【タシテヨ】

タンパク質 (アミノ酸)

やる気や幸せを感じる脳内物質の材料

【豊富に含む食品】

魚類、肉類、乳製品、大豆食品、卵、ナッツ類、野菜、アボカド、バナナ等

食物繊維

腸の動きが活発になる

【豊富に含む食品】

海藻、こんにゃく、穀類、大豆食品、いも類、きのこ類等

鉄

貧血を解消する

【豊富に含む食品】

赤身肉、赤身魚。貝、レバー、海藻類、青菜、納豆、卵、レーズン等

葉酸

インスタント食品をよく食べる人やお酒を飲む人は不足傾向になる

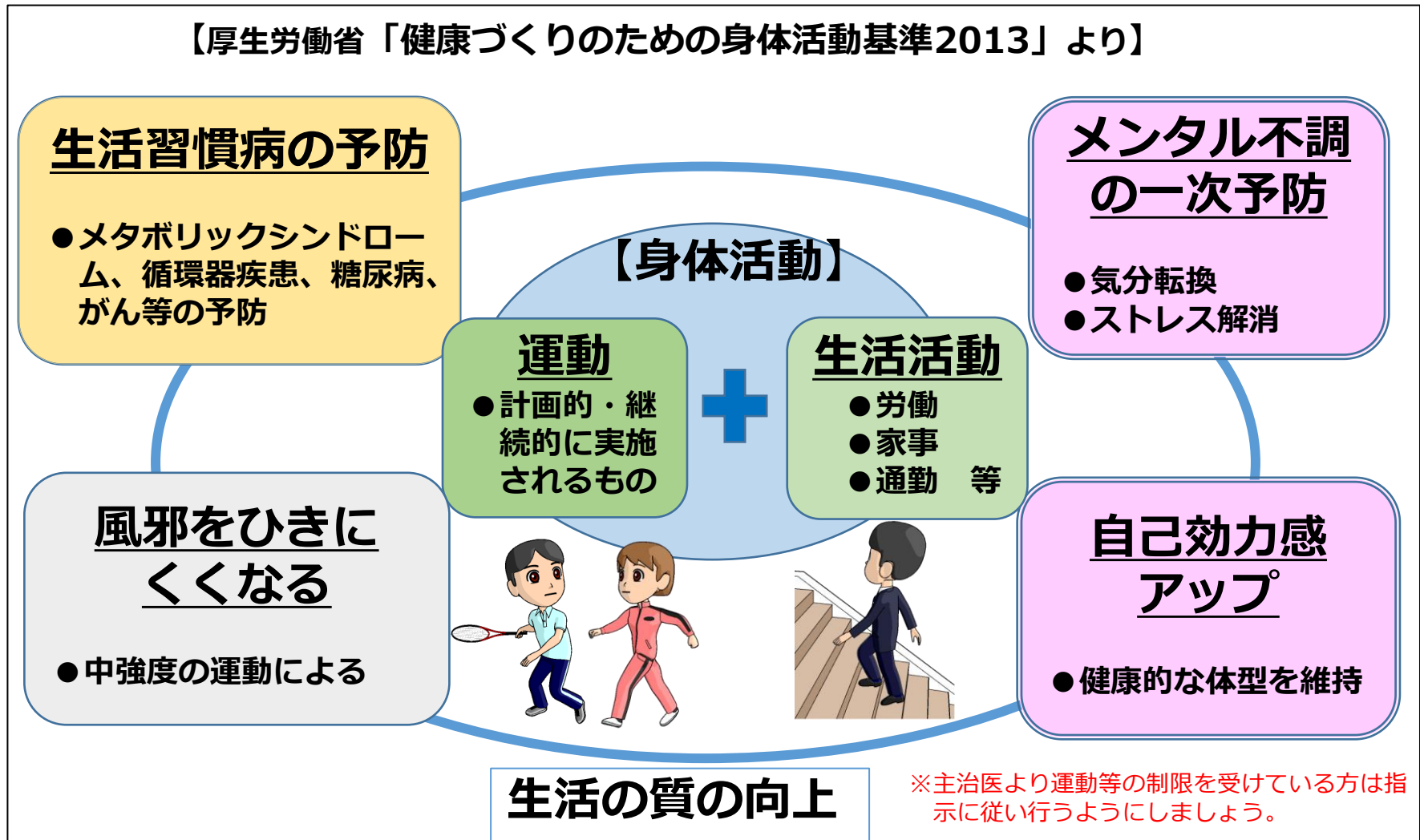
【豊富に含む食品】

レバー、葉物野菜、酒粕、納豆、緑茶、うなぎ等



「身体活動を増やす」ことで得られる効果(参考)

【厚生労働省「健康づくりのための身体活動基準2013」より】



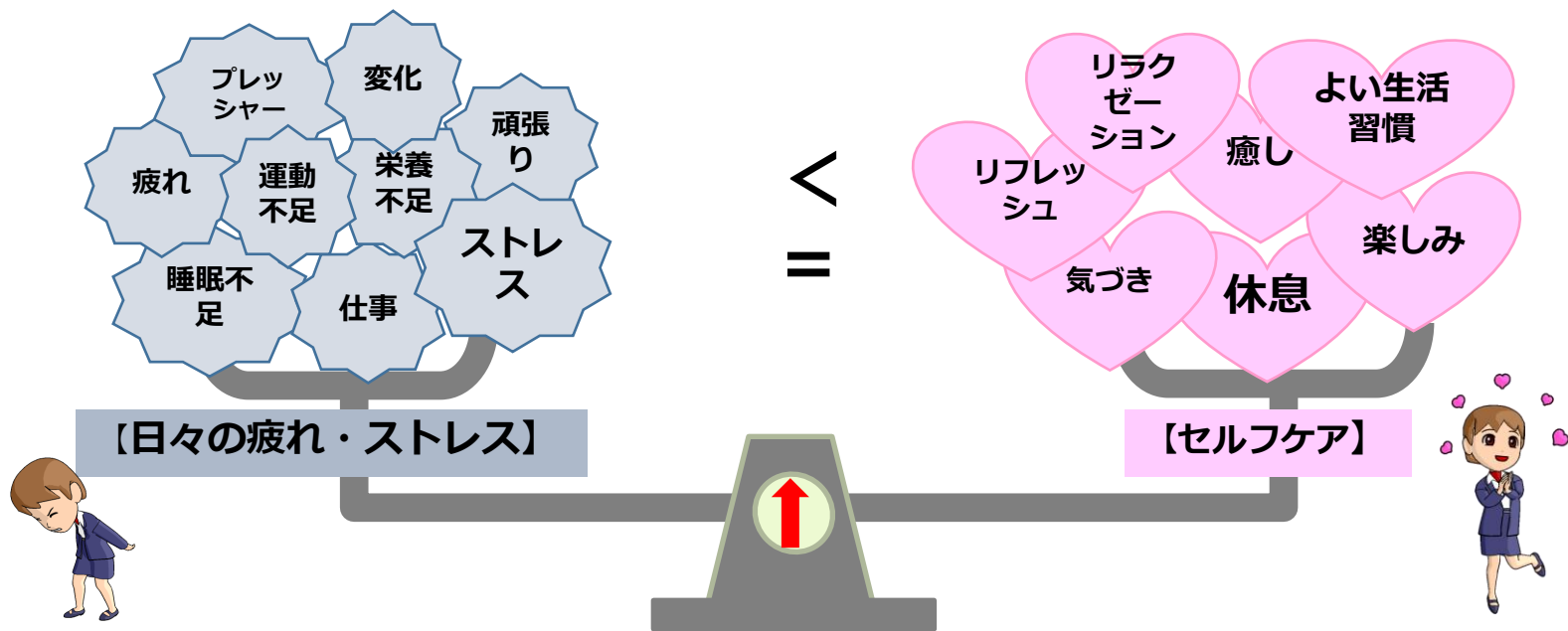
出典：厚生労働省：「健康づくりのための身体活動基準2013」(2013)

「セルフケア」とは・・・（参考）

セルフケアとは、「自分でできるストレス対処」のこと。

少し具合が悪い時や疲れた時に、温かくて、消化のよいもの食べたり、ゆっくりと湯船につかったり、早めに寝たり・・・。「自分のできる範囲で自分の面倒を見る」これが「セルフケア」の基本です。セルフケアは、体はもちろん、心が疲れた時も、有効な手段。しかも早めにやると、とても効果があります。

自分の体調に早めに気づき、積極的に「セルフケア」を取り入れてみませんか？



【Point】心と体の回復のためのヒント（参考）

～ 3つの「R」

日頃から3つのRを取り入れ、早めに対処しておくことが、ストレスが引き起こす病気の予防につながります

1 : レスト (Rest) : 休息、休養、睡眠

対処
リスト

- ☐ 仕事中1時間に1回程度休憩 (☐ トイレ ☐ 飲み物 ☐ 個室 ☐)
- ☐ 休日はゆっくりと朝ごはん
- ☐ _____ 時には寝る ☐ 休日のうち1日はゆっくり過ごす
- ☐ その他 () () ()

2 : レクリエーション (Recreation) : 運動・旅行のような趣味娯楽や気晴らし

対処
リスト

- ☐ 映画にいく ☐ ダンスする ☐ 歌を歌う ☐ 絵を描く
- ☐ 工作する ☐ ウォーキングする ☐ ジョギングする ☐ ジムに行く
- ☐ おいしいものを食べる ☐ パズルをする ☐ 旅行に行く
- ☐ その他 () () ()

3 : リラックス (Relax) : ストレッチや音楽等のリラクゼーション

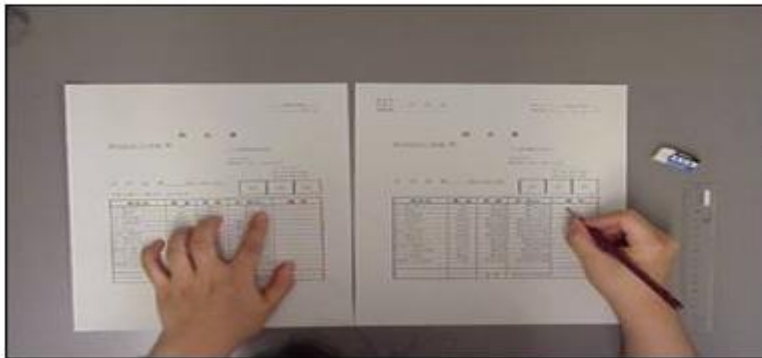
対処
リスト

- ☐ 呼吸法 ☐ ストレッチ ☐ 筋弛緩法 ☐ ヨガ
- ☐ マインドフルネス瞑想 ☐ 森林浴 ☐ 音楽を聴く
- ☐ アロマセラピー ☐ 友人とおしゃべり ☐ 家族と団らん ☐ 楽しい想像
- ☐ その他 () () ()

②作業を通じた体力・集中力の向上のために

●作業例

- * 個別課題（事務・O A 作業、立位作業）
- * 共同作業・ジョブリハーサル（グループで指定の課題に取り組む）
- * 自主学习（読書課題、復職時の職務の準備、資格取得の勉強等）



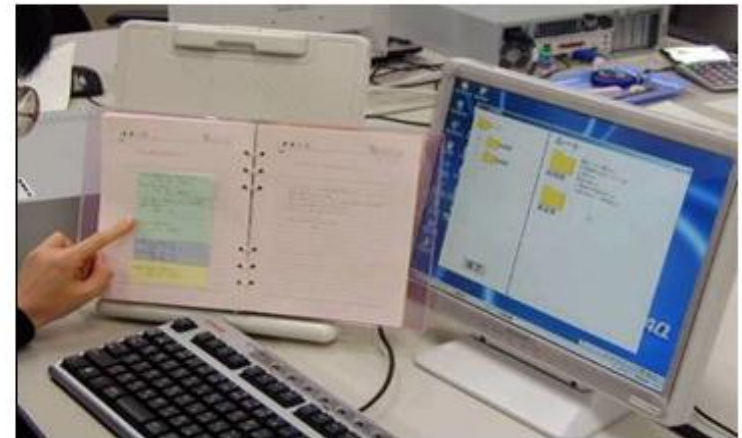
数値チェック



作業日報集計



ピッキング作業



OA課題:入力作業

②作業を通じた体力・集中力の向上のために

OA課題の検索修正

データ修正指示書

データNo. 1 - 1 - 14
受社発注日 7/25

修正 印刷 承認 印刷

データベースよりデータを検索し、指定箇所を修正してください。

No.	項目	内容
1	Personal ID	12420509
2	ふりがな	たかぎ たいおう
3	名前	高木 太陽
4	性別	男
5	生年月日	840927
6	年齢	36
7	郵便番号	631-0081
8	住所	奈良県奈良市
9	左記	左京1-1-4
10	Tel	0742(71)9869
11	携帯Tel	090-2309-1042
12	E-Mail	taiyo-t@mua.biglobe.ne.jp
13	期限	2005/12/1
14	備考	

第一受発注	第二受発注	受発注	印刷

※印刷は2枚用紙



更新 個人データ

Personal ID 12420509

ふりがな たかぎ たいおう

名前 高木 太陽

性別 男

生年月日 8409.9.27

年齢 36 才

郵便番号 631-0081

住所 奈良県奈良市

左京1-1-4

Tel 0742(71)9869

携帯Tel 090 (2309) 1042

E-Mail taiyo-t@mua.biglobe.ne.jp

期限 2005/12/1

備考

- 指示書に基づき、データを呼び出し、訂正する。

集団場面での共同作業

職場での勤務を想定して、実際の労働環境に近似した模擬の職場環境を設定し、数名の利用者がチームとして協力し合いながらノルマを達成することを目標とした作業。

事務班

※各班2名ペアで
協力して実施



- ①電話で注文を受ける
- ②注文リストを作成し、計量班へ
- ③納品書を入力
- ④ラベル班から商品を受け取り検品し、ラベル班に戻す

計量班



- ①事務班から注文リストを受け取り、商品を計量
- ②計量した商品を袋詰めし、ラベル班へ
- ③ラベル班が届け終わった商品の回収、片付け

ラベル班



- ①注文リストを元にラベル作成
(※計量班のところに事前に見に行き準備)
- ②計量班から受け取った商品の確認(再度計量)
- ③袋にラベルを入れて封をし、事務班に検品を依頼
- ④商品を納品

スタッフ
(会社役)

【参考】
資料 1
資料 2



③ストレス対処のために

- ①自分がどんなストレスを感じやすいかを知る
- ②自分に合うストレス対処の選択肢を増やす
- ③ストレス対処を実践できるように練習する

講習を通じた気づき

- 
- 自分の考え方の特徴
 - ・・・「べき思考」「深読み」「先読み」等々
 - 自分の対人関係や行動の特徴
 - ・・・相手の言葉に過敏に反応してしまう
 - 周囲の様子が気になる 等々
 - 抱えている感情
 - ・・・相手への怒り、自分への怒り、情けなさ 等々

- 
- 認知面（バランスのよい考え方）へのアプローチ
コラムシートの活用
 - 行動面（実際にとるアクションプラン）へのアプローチ
問題解決プランシートの活用

ストレス対処講習

【ねらい】

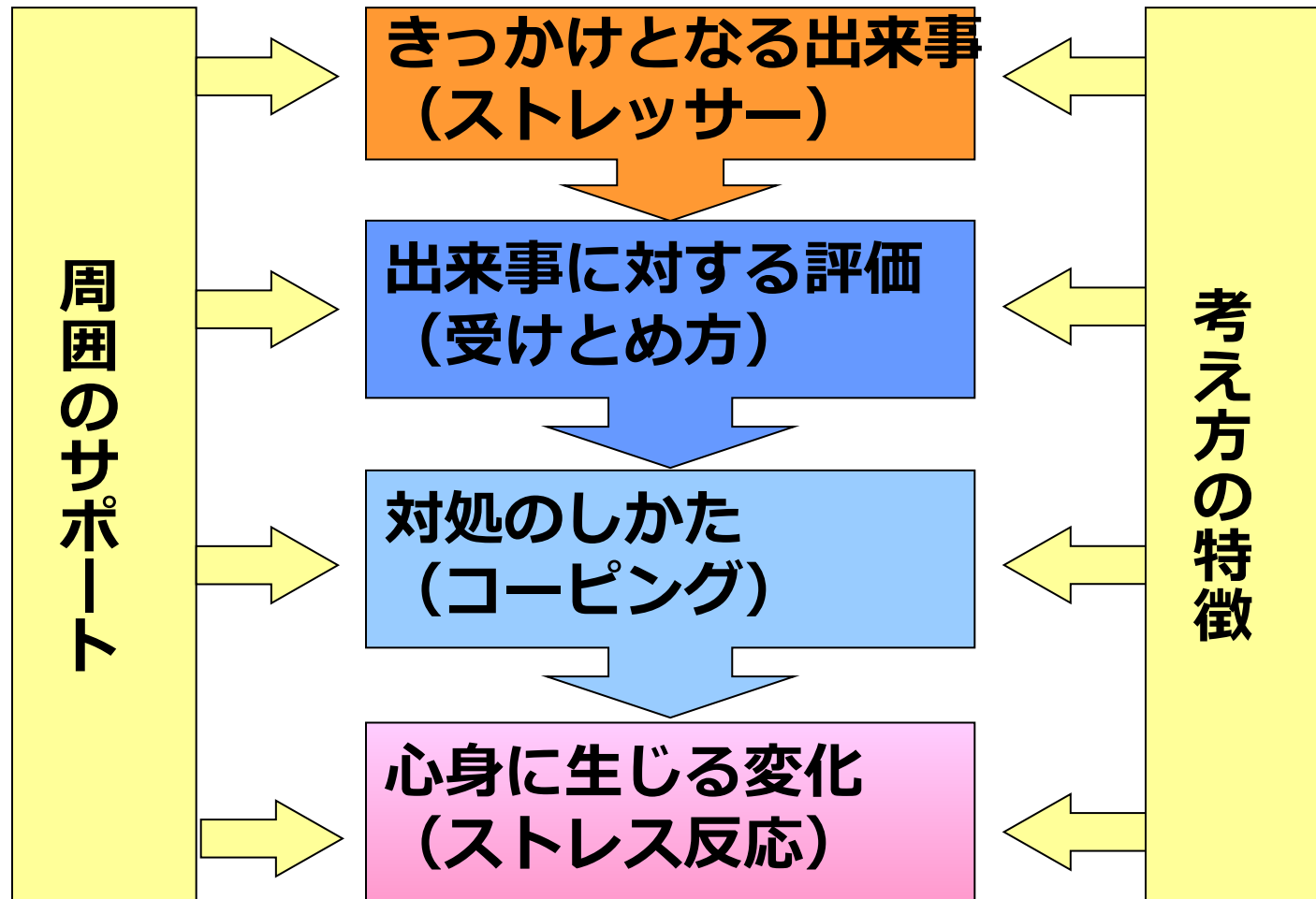
休職前に遭遇したようなストレスを感じる場面への対処方法を検討するための講座



ストレス対処講座の構成

	テーマ	目 的
第1回	ストレスについて	ストレスの概要を理解し、自身のストレスを振り返る。
第2回	ストレス対処について	ストレス対処法を理解し、自身がストレスと感じる場面での対処法を検討する。
第3回	認知行動療法の考え方	認知行動療法を援用したプログラムの考え方や思考の癖について理解する。 自身がストレスを感じた場面における思考や気分を振り返る。
第4回	コラムシートを書いてみよう	コラムシートの記入方法を事例を基に理解する。
第5回	コラムシートを使って話し合ってみよう	参加者からの意見を参考に、バランスの良い考え方を目指す。
第6回	問題解決能力を高めよう	問題解決の考え方と問題解決プランシートの記入方法を事例を基に理解する。
第7回	問題解決プランシートを使って話し合ってみよう	参加者からの意見を参考に問題の状況を整理し、解決策の検討や検証を行う。

ストレス発生のプロセス



※ストレッサーがストレス反応に直結しているわけではない

どんな出来事がストレスになるのか

物理的刺激	温度、湿度、騒音、臭い、 痛みやかゆみの元となる物質や現象など
心理的刺激	心に影響を受けるさまざまな出来事
ライフイベント	人生で起きる重要な出来事 ・親しい人の死 ・転居、転校 ・結婚、離婚 ・就職、転職、昇進昇格 など
デイリーハッスル	日常の些細な出来事 ・仕事上のトラブル ・人間関係のトラブル ・家庭生活のトラブル など

出典：田中ウルヴェ京・奈良雅弘著：ストレスに負けない技術，日本実業出版社，p15,2005 を改変

自分にとってのストレスサインは？

身体面でのサイン

- ・頭痛
- ・胸痛
- ・手足がぴりぴりする
- ・筋肉のけいれん
- ・息切れ
- ・吐き気、めまい
- ・消化不良、胸やけ
- ・食欲不振
- ・異常な食欲
- ・便秘、下痢
- ・汗をかきやすい
- ・高血圧
- ・じっとしていられない
- ・常に倦怠感を覚える
- ・睡眠障害
- ・失神発作
- ・頻繁に泣きたくなる
- ・爪噛み

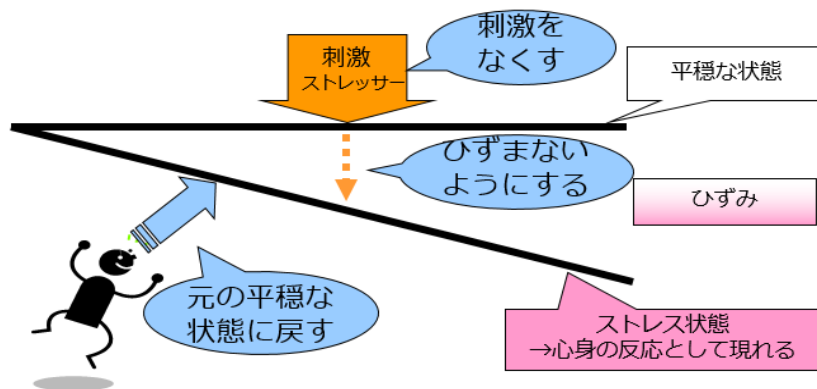
感情面でのサイン

- ・抑うつ
- ・将来への懸念
- ・将来への恐怖
- ・見捨てられ不安
- ・失敗するのではないかと恐れる
- ・他人への興味の喪失
- ・生活への興味の喪失
- ・性欲の喪失
- ・ユーモア感覚の喪失
- ・病気への恐怖
- ・自分が悪い、自分が醜いと感じる
- ・信頼できる人がいない
- ・焦燥感

行動面でのサイン

- ・決断するのが難しい
- ・集中するのが難しい
- ・問題の存在を否定する
- ・本当の感情を出せない
- ・困難な状況を避ける

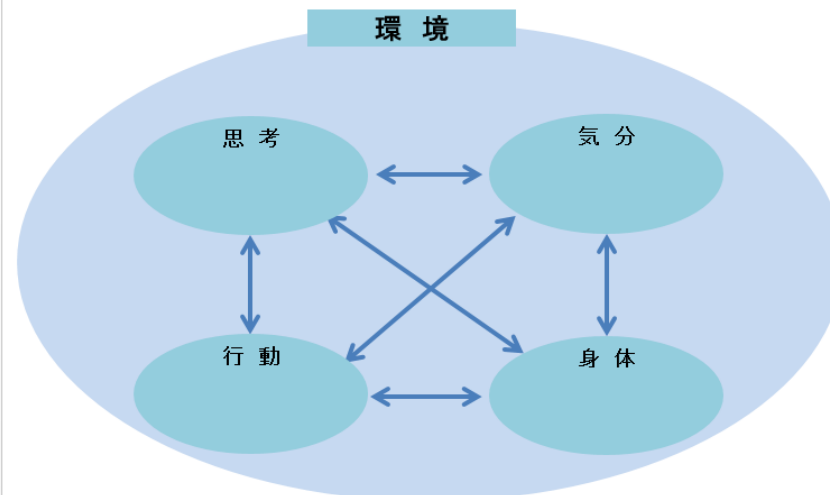
コーピングとは



コーピングとは、ストレスへの対処行動のこと。
一種の技術であり、学習可能なもの。

出典：田中ウルヴェ京・奈良雅弘著：ストレスに負けない技術，日本実業出版社，p27,2005 を改変

生活体験の5つの領域①



出典：ウィレム・クイケン、クリスティーン・A・パデスキー、ロバート・ダッドリー：認知行動療法におけるレジリエンスと症例の概念化，p209,2012 を改変

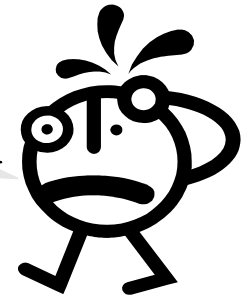
コラムシートを活用したバランスの良い考え方の（例）

状況	○月△日の終業時間後、職場で、私を残して事務職の皆が上司と食事会に行った。		
気分	イライラ（70%）焦り（65%）悲しい（80%）	行動	黙って、残業した
自動思考 (ホットな思考に○) (確信度%)	○自分は嫌われている（80%） 仲間はずれにされている（80%） 自分は仕事が遅いダメ人間だ（70%）	当てはまるものにチェックを入れてみましょう ■思い込み□白黒思考□べき思考 ■自己批判■深読み□先読み	
根拠	・ 食事会に誘われなかった ・ 自分は食事会に行かず残業していた ・ 仕事が予定通りに進んでいない (事実)		
反証	・ 他の事務職の同僚も何人か残業していた。 ・ 残業中の同僚も食事には誘われていなかった ・ 仕事は締め切り間近で忙しかった ・ 上司から「助かった」と言われたことがある (事実)		
バランス思考 ・ プラン	・ 自分や同僚の仕事は締め切り間近で忙しかったので、私に気を遣ったのかもしれない。 ・ 信頼されているからこそ仕事が多いのだ。 ・ 明日は時間を作って、友達を食事に誘ってみよう。		
心の変化	イライラ（40%）焦り（30%）悲しい（25%） やる気（20%）楽しい（20%） (バランス思考により数値は変化したか、新しい感情は生まれたか確認)		

アンガーコントロール

よく聞かれる対象者の悩み

- ・つい、カッとなって言ってしまっで後で後悔した。
- ・ちょっとしたことでイライラしてしまうけれど、相手にどう伝えたらよいかモヤモヤして、結局言えずにため込んでストレスになる・・・など。



【ねらい】

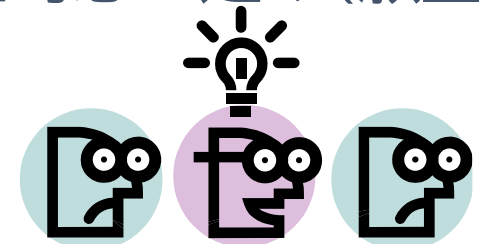
怒りという感情がでることで、それらを抱え込むと精神的・身体的に不調になったり、外部に発散すると、人間関係が悪化するなど、影響を与えます。また、その結果、冷静になった時に自己嫌悪に陥ることもしばしばです。

このため、この怒りについてアプローチして、うまく付き合っていく方法を考えていく講習になります。

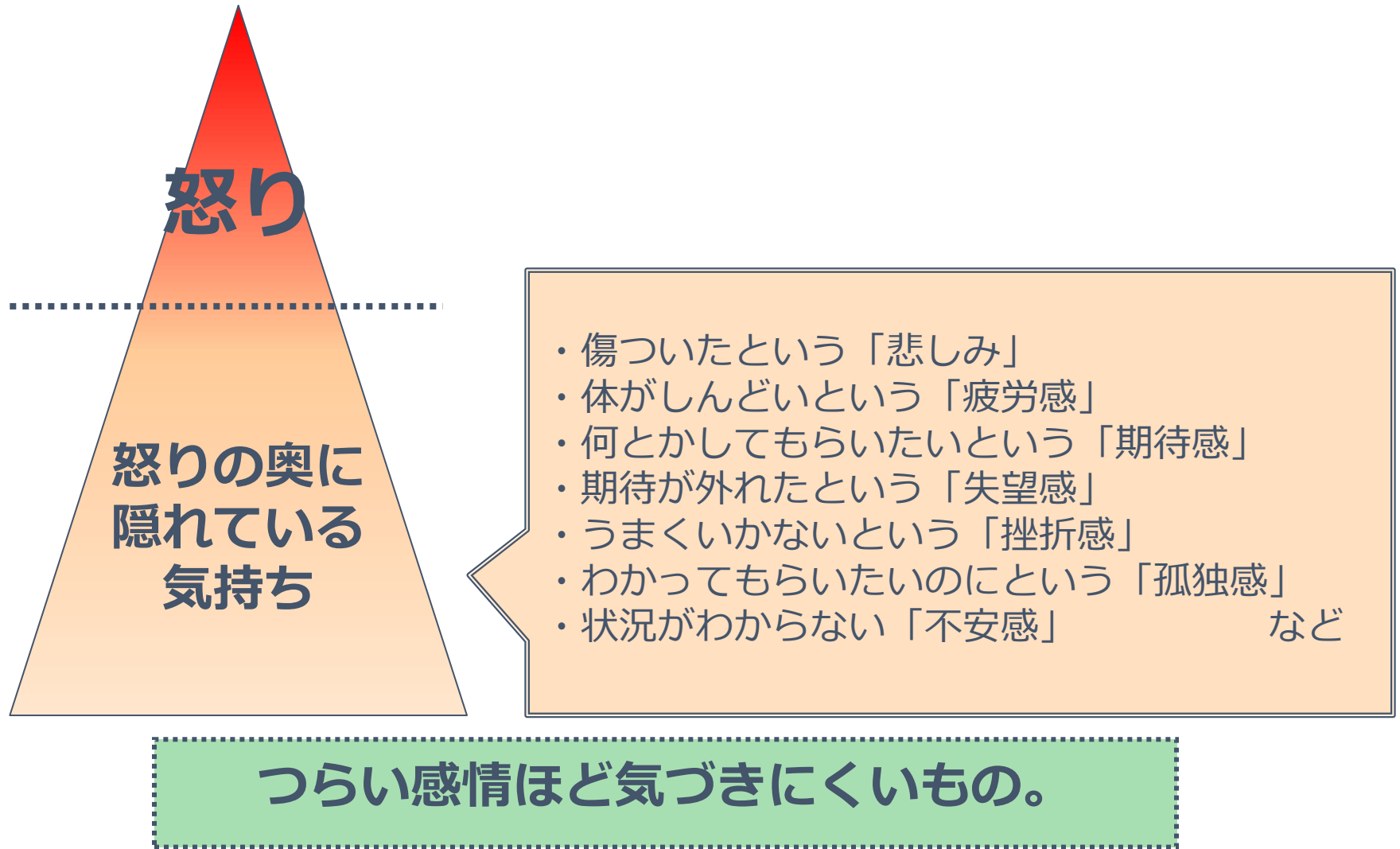
アンガーコントロール

自分の怒りに対処する7原則

- 自分の中に怒りがあることを認める(自分を責めない)。
- 怒りの程度を知る(大・中・小)。
- 怒りを表現することを自分に許す(相手に伝えてもいいし伝えなくてもよい)。
- 怒りを表現する時は、穏やかにアサーティブに、なるべく怒りの小さいうちに。
- 怒りは溜め込まない。
- 相手への期待をキャンセルすることも必要。
- 自分は何に脅威を感じているのか、非合理的思い込み(願望と命令)を区別する。



怒りの奥に隠れている本当の気持ち（参考）



怒りの強さ（参考）

マイルドな怒り

「好きでない」、「同意できない」、
「がっかりだ」

●冷静さを保てる

中程度の怒り

「腹立たしい」、「イライラする」、「反
対だ」

●徐々に自分で対処できなくなる

最も強度な怒り

「激怒」、「はらわたが煮えくり返る」

●攻撃で出すしかなくなる

怒りは大きくなならないうちに対処する。



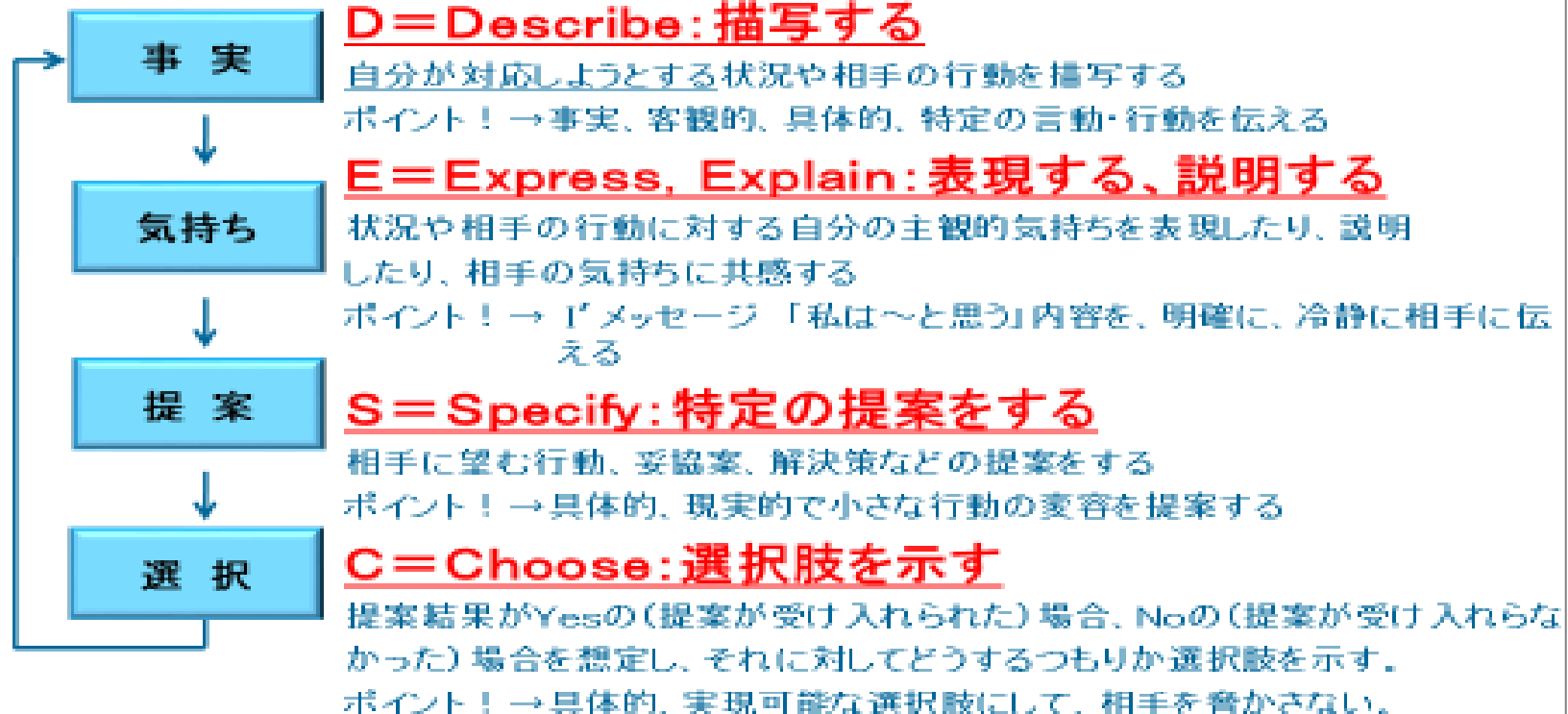
④コミュニケーションのために

アサーション（自分も相手の気持ちも大切にする表現）

自分の気持ちや考え、信念などを、正直に率直に、その場にふさわしい方法で表現すること。そして相手が同じように表現することを奨励すること。

DESC法

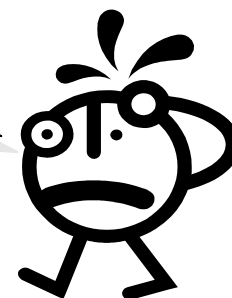
～アサーションを意識した伝え方～



アサーション講習

よく聞かれる対象者の悩み

- ・上司と相談のタイミングがつかめずに一人で背負ってしまった。
- ・自分の状況を説明できずに、仕事が溜まった。
- ・報告がうまくできなかった。
- ・病気のことをうまく伝えられない。・・・など



【ねらい】

自分も相手も大切にしたい上で、
自分の考えや気持ちを伝えることのできる
コミュニケーションの方法を学ぶ

アサーション講座の構成

	テーマ	目 的
第1回	アサーションとは	コミュニケーションの3つのパターンを知る。アサーションチェックリストを活用し、自分の傾向を確認する。
第2回	アサーティブになれない理由	アサーティブになれない理由を知る。非合理的信念のチェックリストを活用し、自分の傾向を確認する。
第3回	アサーティブに気持ちを伝えるポイント	「客観的に状況を把握すること」「事実と気持ちを分けて整理すること」「私は～を主語にすること」を確認。
第4回	事例でシナリオづくり	事例をもとにアサーティブなコミュニケーションの取り方を知る。
第5回	ロールプレイ (SST) をやってみよう	復職後を想定し、参加者が希望するテーマについて、ロールプレイ (SST) による練習を行う。

自己表現のタイプ

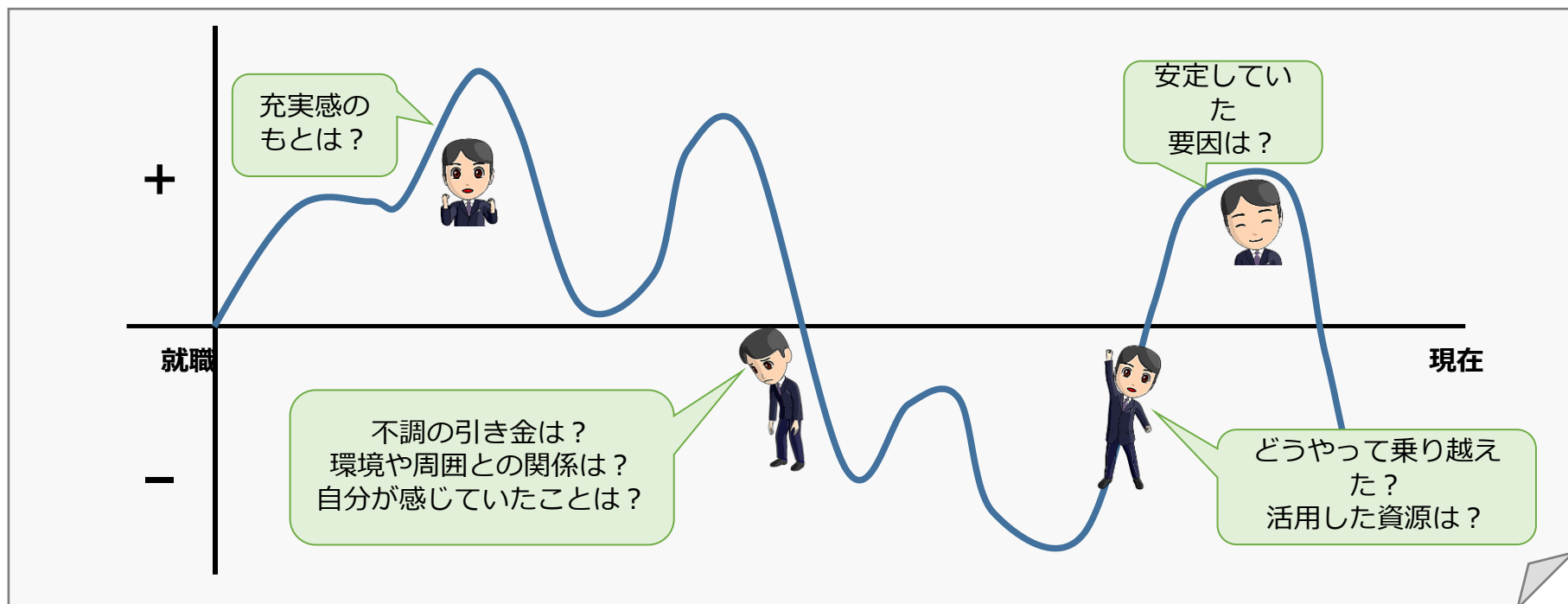
攻撃的（アグレッシブ）	自分はOK、相手はOKではない ・他の人への配慮にかける ・暗に嫌味やけなしを言う ・相手をコントロールしようとする
非主張的（ノンアサーティブ）	自分はOKではない、相手はOK ・自分より相手を優先させ、自分のことは後回しにしがち ・他人と対立することを極力避け、責任を逃れる
アサーティブ	自分もOK、相手もOK ・自分の考え、欲求、気持ちなどを素直に状況にあった適切な方法で述べる

自己表現のタイプ（例）

（例） 「残業が続いて疲れています。眠ろうとした時に、友達から電話がかかってきました。どうやらはなしが長くなりそうです。」

攻撃的	「非常識だなあ！俺は寝ようと思ってたんだ。電話はまた今度にしてくれ！」
非主張的	「あーあ、困ったなあ」と思いながら、「大丈夫？何かあった??」
アサーティブ	「実は残業続きで疲れていて、寝ようとしていたところなんだ。10分くらいなら話ができそうなんだけど？」

⑤キャリア・復職後の働き方を考えるための支援 キャリアの視点から自分の職業生活を振り返ろう



● キャリアを振り返ることで見えてくるもの

ライフイベントや価値観、ストレスとの関係

（どんな出来事がストレス要因となっていたか、なぜストレスに感じていたか）

自分にとっての転機

（当時の自分の考えや気分、置かれていた環境、周囲との関係、どのように乗り越えたのか、その後の自分に与えた影響、現時点での意味づけ）

充実感が感じられる状況の特徴、気分が安定しているときの要因 など

自分のストレスパターンや、
転機の乗り越え方など
再休職予防のヒント
が見えてくる

キャリア講習の構成

	テーマ	目 的
第1回	キャリアを理解しよう	キャリアについての基本知識を学ぶ。 休職中にキャリアについて考える意義を理解する。
第2回	強みを 確認しよう	自分の興味・関心を確認する。 自分の強みを確認する。
第3回	価値観を 確認しよう	キャリアに対する自分の価値観を確認する。 いろいろな価値観があることを知る。 自分の価値観やキャリア・アンカーに基づいて今後の働き方を考える。
第4回	役割りについて 整理しよう	周囲から期待されている役割を整理する。 役割の棚卸とその課題を分析する。 役割から生じている課題の対処策を検討する。
第5回	今後の働き方を 考えよう	キャリアの振り返りを再休職予防に活かす。 再休職予防の観点を取り入れた今後の働き方について検討する。

キャリアの転機（トランジション）

キャリアの**転機** = 出来事によって生じる人生の変化

【転機（トランジション）の特徴】

（シュロスバーグ）

- 自分の役割や人間関係、生活、ものの見方や考え方に変化をもたらす
- 良いことや残念なこと、予期していたことや思いがけないことなど
- 期待していたものが起こらなかったことも転機となる

【転機の領域と具体例】

仕事や経済上の変化	組織内での配置転換、転勤、昇進・降格、収入の増加・減少、休職、転職、退職 など
家庭生活での変化	結婚、出産、家族の病気と回復、家の新築、引っ越し、家庭生活の内容や質の変化 など
個人的な変化	大学の合格や不合格、成功や失敗、入学や卒業、自分の病気と回復、外見上の変化 など
関係の喪失	家族、友達、ペットなど、何かとのつながりが失われる場合 など



休職から復職にかけてのプロセスも、
一つの転機と言えます

キャリアに対する捉え方の違い

	外的キャリア	内的キャリア
Aさん	管理職への昇格	喜ばしいこと 
Bさん	管理職への昇格	避けたいこと 

キャリアに対する捉え方の違いを理解することは、組織の中の多様な他者を理解することにつながる



同じ組織で働いていても
キャリアに対する捉え方は人それぞれ



組織にも固有の文化や
キャリアに対する捉え方がある

**自分と異なるキャリアの捉え方をしている他者や組織と
どのように折り合いながら働いていくのかを考えることが大切**

成功体験を振り返るコツ

「できたこと」「乗り越えられたこと」 に目を向ける

- 「できなかったこと」より「できたこと」に注目する
- 「できたこと」を見落とさない視点を持つ
- 自分にとって困難な経験でも、「乗り越えられた」と思える部分があれば、それも成功体験の一つ

例：前回の試験は50点だった、今回は70点だった

「100点までまだ
30点も足りない」
→自分はダメだ



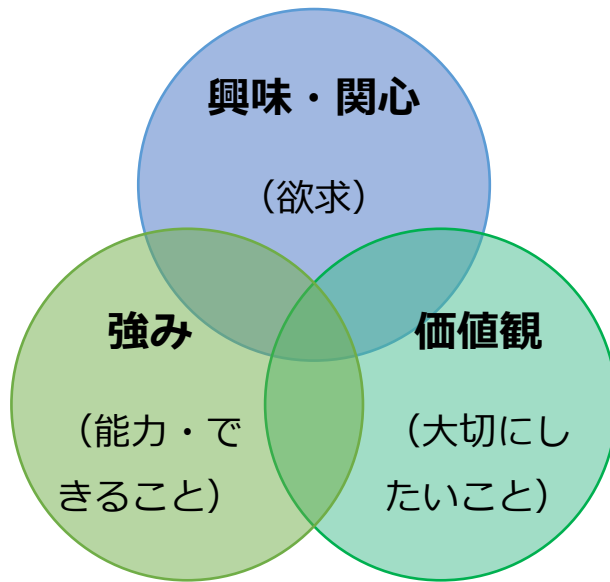
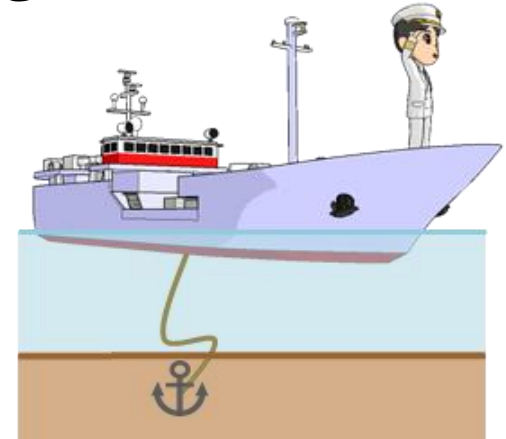
「前回よりも20点も
得点が伸びた」
→できた部分を感じる

キャリア・アンカーとは

【キャリア・アンカーとは】

「個人が選択を迫られたときに、その人がもっとも放棄したがない欲求、能力、価値観などのことで、職業人生の中で自分らしさを保つための拠り所となるもの」

※アンカー … 船をつなぎとめる錨（いかり）



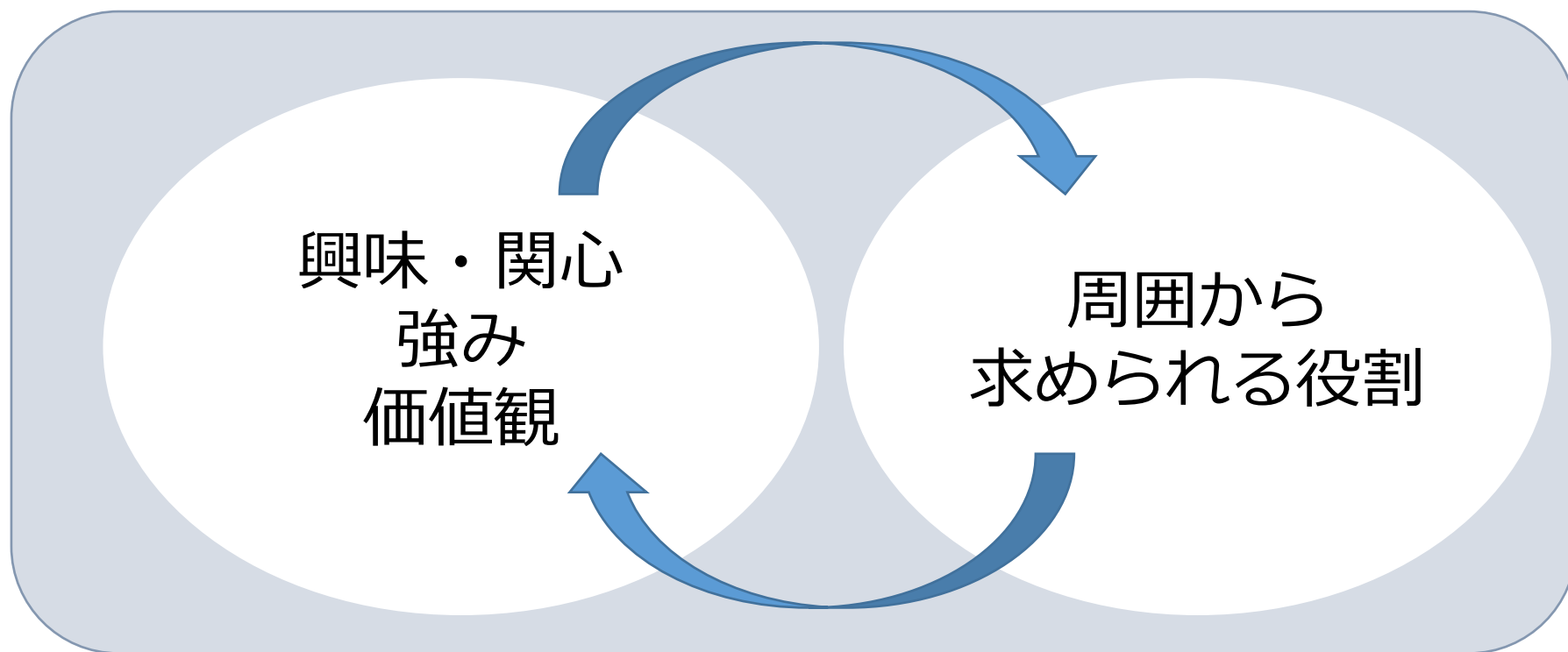
- キャリア・アンカーは、10年程度の職業経験を経て、次第に明らかになるもの
- 職業経験が少ない場合は、アンカーを構成する3つの要素について、自分に問いかけ、自分の言葉で表現してみることでアンカーを探る第一歩

キャリア・アンカーを構成する3つの要素

役割の整理

自分の興味・関心、強みや価値観を活かすためには、周囲から求められる役割を理解し、どのように折り合いをつけて対応していくかを考えていくことが大切です。

そこが上手くいかないと葛藤が生じストレスに繋がりがやすい



役割にまつわる課題を点検する

自分自身に寄せられている
期待を明らかにする



役割にまつわる「過重」「葛藤」「曖昧性」
の観点から課題を洗い出す



役割から生じている課題に対する
対処策を検討する

復職レポートの作成（中間と終了）と 事業所での報告会の設定

リワーク支援の終了の際に、事業所に対して、受講状況や体調の回復状況を説明したり…

休職に至った要因を振り返ったり、再休職のための予防策をまとめたり…

今後の働き方、復職にあたっての希望などをまとめたり…



カウンセラーとの振り返り



【会社報告】



復職レポート（様式例）

1：JDSP受講状況について

(1) 受講期間：○年○月○日～○月○日

(2) 出席状況：○年○月○日現在、全○日中、○日出席

※欠席○日(理由：), 遅刻○日(理由：), 早退○日(理由：)

2：体調管理について

(1) 生活リズム、体調、気分の状況

(2) 集中力・作業耐性の現状

(3) 通院・服薬状況

(4) 主治医の意見（主治医の復職に関する見解、復職後の仕事上・生活上の注意事項など）

3：JDSPで学んだこと、気づきや感想

(1) JDSPでの取組み内容

※主な活動を列挙するなど

(2) 休職経緯と要因分析

ア 休職に至った経緯の客観的な振り返り

イ 休職に至った要因

※「生活習慣」、「ストレス対処」、「コミュニケーション」、「仕事の取組み方・働き方」の4つのテーマから要因を検討する。

(3) 再休職予防策と今後の働き方

※復職後、再休職しないためにどうすればいいか、4つのテーマに沿って具体的な行動で示す。

(例)

× 働き過ぎて疲労を溜めないよう気をつけます。

○ 疲労のサインは「○○」「○○」です。これらのサインが出たら、○○をして、ストレス・疲労を解消します。業務面では、上司に報告して、○○するようにします。

× 自分で抱え込む傾向があるので、早めに相談します。

○ 毎日、上司に担当業務について報告します。仕事がかたまっている場合は、納期調整について相談します。上司が不在の際には、○○する用意をします。

4：復職にあたっての希望(必要に応じて)

(1) スケジュール

(2) 勤務条件（勤務時間など）

(3) 配属、職務

(4) 職場環境面で配慮をお願いしたいことなど

リワーク支援の利用で期待されるご本人への効果

1 休職に至った要因の分析や再発防止策を検討する機会となる

⇒ 講習の受講や報告書の作成を通して、自身のストレスに感じる出来事やストレスサイン、物事の受け止め方の傾向を振り返り、復職後も同様のストレスを感じた際の具体的な対処法や体調管理等のセルフケアを考える機会となる

2 復職後の安定した勤務に向けた体調管理について学び、整える機会となる

⇒ 日々の通所や生活記録表の作成、講習を通して、自身の生活習慣について振り返ると共に、各種作業課題等に取り組み、自身の疲労度や集中力を確認し、復職後の安定勤務に向けた作業のペース配分や休憩の取り方、生活習慣で意識しておくこととよいことを検討し、復職後を想定した働き方を実践できる

リワーク支援の利用で期待されるご本人への効果

3 自身のコミュニケーションや職場の人間関係を振り返る機会となる

⇒ グループワーク等を通して、他者の考えや意見を聞いたり、話すことで自身のコミュニケーションに関する傾向を振り返る機会となる。コミュニケーションが上手くいかずに体調不良となった方には、自身の気持ちも大事にしながら、相手に配慮した伝え方を学び、練習する機会となる。

4 今後の働き方を見つめ直す機会となる

⇒ これまでのキャリア（自身の仕事に対する価値観や成功体験等）や職場から期待されていた役割を振り返り、様々な価値観を持って働いている人がいることを知る機会となったり、復職後のキャリアと働き方を考える機会となる

グループによる効果

【ご本人の感想】

最初は会社から言われてリワークに来たけれど、周りが頑張っているのを見て「自分も」という気持ちになれた。

様々な人の意見を聞き、自分だけの視点では考えつかない、バランスの良い考えを知ることができた。

同じ立場の仲間がいることで「自分一人ではない」「悩んでいることを打ち明けられる心強さ」を感じた。同じ立場の生の声は得難い経験であった。



対象者以外の支援の効果

【事業所の方へ】

- 体調、通所状況、リワークを通じた気づき等、ご本人の回復状況が理解しやすくなる。
- 職場復帰に向けての受け入れ準備を検討しやすくなる（復職後の配置、職務内容など）。

【主治医の方】

- 疑似的な職場環境での状況を知ることができ、適切な復職時期の判断等の手助けになる。
- 事業所を交えてケース会議をする場合もあり、ご本人だけでなく事業所側からの情報を知ることができ、より適切な助言ができる。

参考：事業主支援ワークショップ

毎年度、職場復帰をテーマに企業のご担当者、産業医、主治医の方々に話題提供をいただいています。

メンタルヘルス不調者の復帰事例のご紹介、職場復帰の制度の説明、参加される方との意見交換・情報共有を行っています。

【参加者】 人事担当者、産業保健担当者 等

※今年度は、令和7年11月7日（金） 13時30分から16時まで
かがわ総合リハビリテーションセンター 第1・第2研修室
2社の職場復帰の取組について事例紹介
意見交換 等を予定

よくいただく質問



復職期限まであと〇カ月しかありません。
もっと短期でできませんか？

実施カリキュラムを絞って数週間の計画を策定するご相談を行っています。

①ご本人が短期の支援で復帰を目指せる程度に体調が回復している

②本人・事業所・主治医の三者がカリキュラムを限定して受講することに同意している

等についてコーディネートを通じて確認をします。



高松まで通うのが遠すぎます。
何とかありませんか？

- 当センターから遠方にお住いの方については、ご本人、事業所と確認し、講習のある日に通所日数を絞って来所される方もいらっしゃいます。

通所のない日は、自宅での活動内容を事業所の復帰判断基準に合わせてご相談します。

(リワークに関連する書籍やDVDの貸出、自習課題等)



どのように利用を勧めたらいいですか？

- ご本人がなかなかお一人では連絡や来所しにくい場合は、事業所（人事担当者、上司、保健師の方）の担当の方等と一緒に連絡を取ってくださると行きやすいという方もいらっしゃると思います。
- もちろんご家族も見学、相談が可能です。
- 主治医や事業所の方がリワークについてあまりご存じでない場合は、ご本人と一緒に伺い、詳しくご説明いたします。

まとめ

休職されている労働者の復職支援を進める上では、

- ・ 本人側の自己理解（不調の要因、対処方法 等）の促進
- ・ 事業所側の環境整備（業務内容、勤務条件への配慮 等）
- ・ 主治医の意見

を踏まえ、復職前に準備を行うことが大切です。

※復職支援を考えるにあたり、ご希望があれば
ぜひ当センターまでご相談ください。

＼らしく、はたらく、ともに／



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
香川支部 香川障害者職業センター

所在地：〒760-0055 香川県高松市観光通2-5-20

TEL：087-861-6868 FAX：087-861-6880

MAIL：kagawa-ctr@jeed.go.jp

URL：<https://www.jeed.go.jp/location/chiiki/kagawa/index.html>

リワーク支援担当：額田（ぬかだ）