



## CONTENTS 11・12月 ALL 40PAGES

### PAGE 02-12

#### 協会NOW

〈特集〉第62回衛生管理者研修会の講演から『発達障害のある方と働く』—ダイジェスト版



### PAGE 13-16

冬の保健—冷え性女子のリアル体験—に保健師鈴木沙織がアドバイス



### PAGE 17-22

検査部通信SPECIAL あなたの健康を守るために「便潜血検査のすすめ」



### PAGE 23-32

医学協会の確かな安心〈シリーズVol.43〉第37回新潟県がん検診研究会総会の発表講演から—ダイジェスト版「医学協会における、低線量CT検査の実際」



### PAGE 33-36

人間ドックの体カテスト〈前編〉毎日プラス10分! 体力不足を補う運動習慣を始めてみませんか



### PAGE 37-38

表紙の写真「五泉市蛭野・黄金の里 光り輝く大銀杏と朱色の柿」編集者からのメッセージ



医学協会の新たなロゴ「新潟ウェルネス」。その名称にある「ウェルネス」は、英語の「Well(健康な)」を名詞化したもの。米国の医学者ハルバート・ダンが提唱した健康概念で、「単に病気ではないだけでなく、輝くように生き生きしている状態」を意味します。皆様の健康維持・管理のため、ベストな健診体制を整え、また、健診結果にもとづいた、ベスト・コンディションのキープ(あるいは、改善のために積極的に活用)に寄り添いたい、との思いからのネーミングです。



医学協会が健診機関として、県内初となるCTを「プラウカ健康増進センター」に設置し、肺がん検診のための胸部CT検査をスタートしたのは、30年前の1995年(平成7年)にさかのぼります。そして、2024年(令和6年)にオープンした「新潟健診スクエア」「県央健診スクエア」の2施設でもCTが整備され、胸部CT検査の強化がはかられています。当会で実施されている低線量CT検査の現況を報告します。

また、当会での発見がんで発見率の多い(男性1位・女性2位)大腸がんの早期発見に役立つ、簡単で優れた便潜血検査についての検査部からの報告も合わせてお読みください。

# 発達障害のある方と働く ～障害特性と職場での対応～

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構新潟支部  
新潟障害者職業センター  
主任障害者職業カウンセラー

岡田 麗子



### ◆新潟障害者職業センターについて

私の所属する新潟障害者職業センターは、厚生労働省が管轄する独立行政法人です。全国に施設があってサービスメニューが統一されていますので、他県に転居されても同じサービスを継続して受けることができます。

業務内容は、障害や疾病がある方の仕事に関するさまざまな相談と支援を行っています。障害のあるご本人はもちろん、ご本人が所属する企業、また、新規で障害のある方の採用を考えている企業の相談やお手伝いなどの事業を展開しています。

その中で、企業の方に幅広くご利用いただいているのが「ジョブコーチ支援」です。専属の支援スタッフを3ヵ月ほど集中的に職場内に派遣し、新規の採用の場面や長く在籍されている方で雇用上の課題が生じているケースなど、その調整をお手伝いしています。

そのほかにも、うつ病などのメンタル疾患で休職中の方を対象にしたリワーク支援、就職～安定した職業生活を送ることを目指した職業準備支援などを行っています。

### 新潟障害者職業センターの支援内容

厚生労働省が所管する法人。全国各都道府県毎に1～2か所、障害者職業センターが設置されています。当センターの利用については無料です。

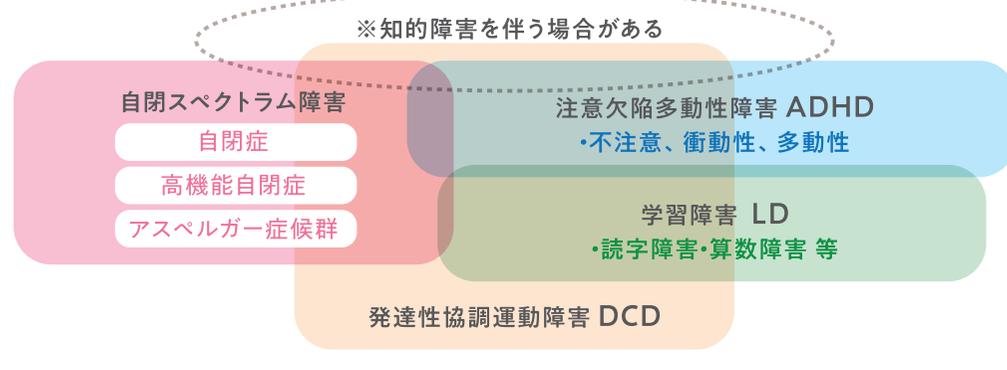
**障害のある方への相談・支援**  
就職や職場定着、職場復帰に関する相談や助言・援助等

**事業主への障害者雇用に関する相談・支援**  
障害のある方の雇用の進め方や採用後の雇用管理、職場復帰に関する相談や助言・援助等

**関係機関への助言・援助**  
障害のある方への就労支援の進め方等に関する相談や助言・援助、研修会の開催、各種情報提供等

## 発達障害

### 「発達障害」とは？



### ◆発達障害の方の現状

本日のテーマになっている「発達障害」の方の中には、自身の特徴と職場環境が合わずにメンタルダウンしてしまい、クリニックや医療機関で相談したことをきっかけに、発達障害と診断されるパターンもあります。

また、一般の学校に在籍や卒業をしており、特別な支援を受けた経験がない方も多くおられます。

私の肌感覚でいうと、企業に就職してからの困りごとは、ご本人はもちろん、職場の方からご相談を寄せられるケースが大変多くなっています。

### ◆発達障害の診断例

ここから本題に入っていきます。

「発達障害」と一括りにされている中でも、さまざまな診断例があります。よく耳にするのが「自閉スペクトラム障害」で、自閉症、高機能自閉症、アスペルガー症候群などです。

また、私どもの業務の中で、職場などでよく対応している診断名に「ADHD(注意欠陥・多動性障害)」があります。不注意や落ち着きのなさが主な特徴です。そのほか、学校などで多いのが「LD(学習障害)」です。こうしたさまざまな診断名に加え、知的障害を伴う方もいます。

### ◆なぜ、発達障害が起こるのか？ その特徴は？

では、なぜこうした発達障害が起こるのか、どういったものなのか、基本的なことから説明します。まだ明らかになっていない部分もありますが、脳の中の中枢神経系に機能的な偏りが生じて起こると言われています。そのため、本質的な特徴は、小さい頃からのしつけや教育で改善できるものではありません。

また、その特徴の現れ方には個人差があります。さらに言うと、その方の活動環境によって、強みにも弱みにもなるので留意が必要です。

その具体例ですが、先ほど紹介した自閉スペクトラム障害の方には3つの特徴があります。たとえば、言葉を使ってやり取りしたとき、人や立場によって対応を変えることがないといった特徴があり、公平・誠実といった見方や評価をされることもあれば、融通が利かなくてトラブルになってしまうケースもあります。

言葉の理解についても、言われたことをきちんと受け止めるというのは強みであり、一方で言われたこと以外を推測するのが難しく、察することを求められる仕事内容や職場環境だと弱点にもなり得ます。

### ◆発達障害の方の職場での行動

私たちが職場から相談を受ける中で、よく聞かれるエピソードを挙げてみます。

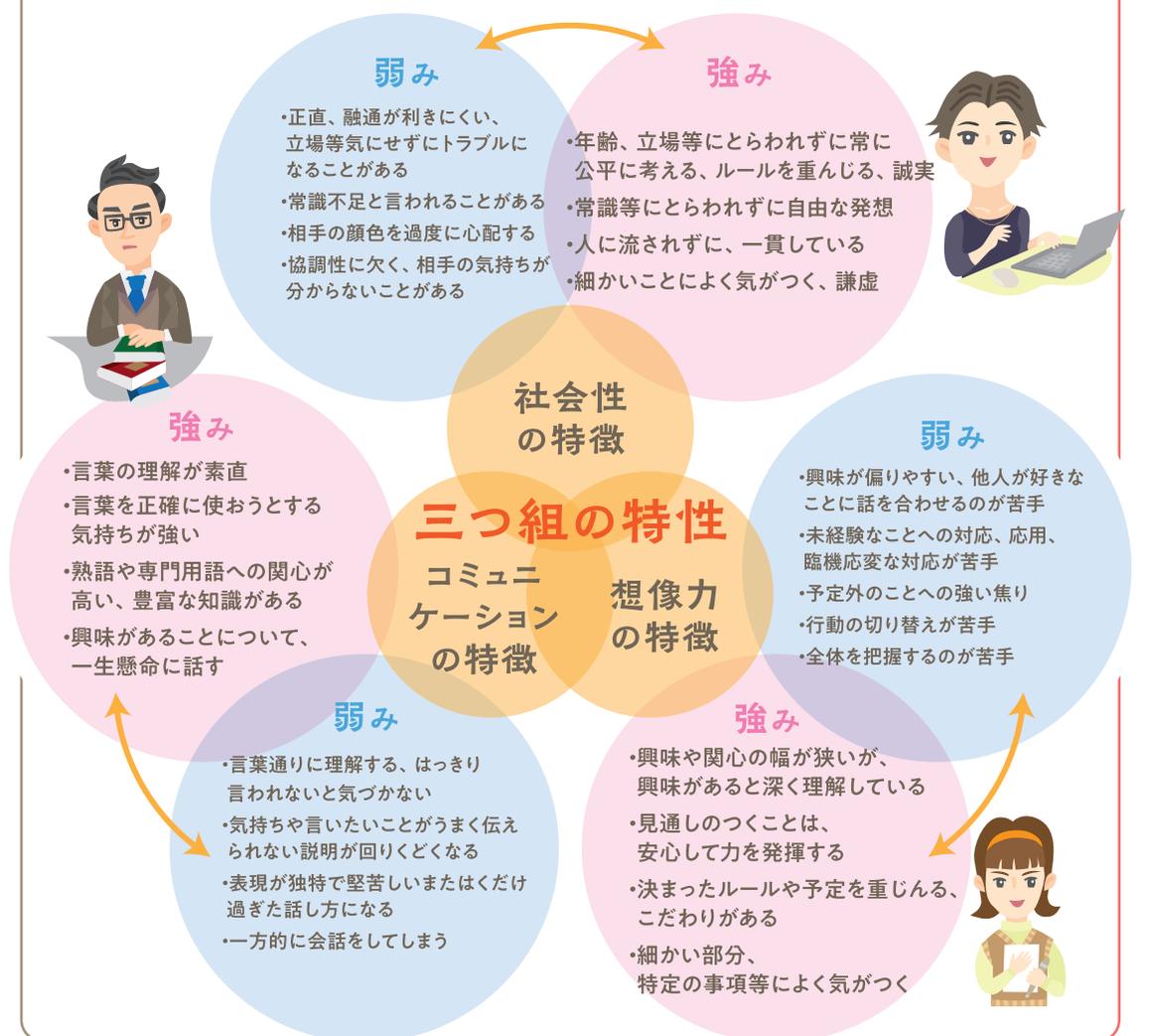
まず、作業の遂行についてです。仕事は速いだけけれど雑なので、「もう少し丁寧にやって」と声をかけると、今度は何度も確認して極端に時間がかかってしまう。

また、一度にたくさんの指示を受けると混乱してしまう場合もあります。特に、言葉だけの指示に弱く、聞き漏れや聞き間違いが生じることがあります。仕事の優先順位を付けるのが苦手で、1日経っても仕事ははかどらず、次の日に持ち越されることもあります。

社会性・コミュニケーションについては、相手に応じた対応ができづらく、失礼な印象を与えてしまうことがあります。また、仕事で注意された際に、「すみません」と言う前に理由を説明し始めることもあります。

暗黙のルールや明確に伝えられていないことを察して動くのも苦手です。繁忙期で周りの人が忙しく残業していても、自分の分が終わったからと帰ってしまったり、勤務開始時間ギリギリに出勤して、そのまま仕事に入ったりする方もいます。

### 発達障害の三つ組の特性



## ◆発達障害の方の行動はどのような仕組みで起きるのか？

こうした特徴は、どのような仕組みで起こるのでしょうか。

情報処理の基本的な流れは、誰しもが持っている仕組みで、いろいろな行動を起こすまでの流れになります。

まず、私たちは周囲の「出来事」から、刺激や情報を受け取ります。これが「受信」です。それをもとに「判断」をして「記憶」し、その結果「送信」として行動を起こすわけです。

こういったことを私たちは生活の中で自然に行っていますが、発達障害の方はこの過程のどこかで特性が現れ、大多数の人と同じような判断、行動になりにくい仕組みになっていると考えられています。

## ◆一日の流れの中でのエピソード例

1日の流れの中でのエピソード例を挙げると、朝起きて出勤する場面では、頭の中で情報を整理して順番を付ける段取りが苦手という方がいます。段取りが上手くないと、出発時間に間に合わず、遅刻してしまいます。

仕事が始まるといろいろな指示を耳で聞くわけですが、発達障害の方は口頭で説明されるのが苦手で、メモを取るのが難しい方もいます。

また、指示されていないことに気を回すことができにくく、注意が逸れやすい、複数人で話し合うミーティングでは、話題展開をしっかりキャッチしながら、周りの人が伝えようとした意図を読み取り適切に対応するのが苦手という方がいます。また、何か困ったときに周りに相談できず、自己流で進めた結果、注意を受けるという方もいます。

昼休みや休憩時間では、話の輪に入れず居心地の悪さを感じている方もいます。周りが忙しいと、そこに割って入ってわからないことを聞くことができない、急なことへの対応が苦手という方もいます。たくさんのお客さまがいる場合に、顔と名前が覚えにくい、仕事の切れ目に関係なく帰ってしまうといったことが、発達障害の特徴です。

## ◆発達障害のあいまいな基準

ほかの障害の場合には、障害かどうかというのは具体的な基準があります。しかし、発達障害の方の診断においては、主治医が書いた診断書が基点になり、その中での状況を考慮して障害者手帳が発行されるので、明確な基準が制度上設けられていないのが現状です。

先ほど発達障害を極端な例で話しましたが、実は皆さんが共通に持っている特徴が濃いか薄いかという差であって、誰しもがグレーという言い方もできます。

では、障害という扱いはどの時点から発生するかというと、ご本人や周囲の誰かしらが困っている状況を契機に、障害としての診断が検討されます。

共通の困り感というのが、障害かどうかを分けるわけですが、ご本人の特徴が弱くても障害かどうか検討することもありますし、逆に特徴が強い方であっても周囲の環境とマッチしていれば、障害かどうかはあまり意識されずに経過することもあります。

## ◆発達障害の特性が強い「顕在的な学習者」とは？

次に、仕事的なお話に入っていきます。特徴のある方が皆さんの職場に入ってきたとき、どう対応してどう戦力になってもらうかは、非常に悩ましいところです。

発達障害の特性があまり強くない「潜在的な学習者」については、特別にその方のためだけのサポートや訓練を受けなくても、周囲の環境の中から文脈などを読み取って自然に学んでいくのではないかと思います。

対して、発達障害の特性が強い「顕在的な学習者」ほど、そうしたことが苦手になるので、ハッキリと伝えられたこと、しっかり示されたことから学んでいくスタイルになります。

## 発達障害の方の 1日の流れの中でのエピソード例



その顕在的な学習者という部分をもう少し詳しく言うと、まず基本的に耳から聞いた情報よりも目で見て理解するほうが得意な方が多くいます。そのため、視覚的に考えるタイプということ踏まえた働きかけが効果的だと考えられます。

また、中枢性統合能力の苦手さ、つまりたくさんの情報から統合して推測する力が弱い方が多くいます。一つ一つの情報は理解できるのですが、総じてどうだというまとめが苦手です。状況に応じて適切に判断できにくいというケースもあります。

注意の向け方は、全体を俯瞰するというよりも、一つ一つのものに注意が向きやすいという方が多いです。そのため、場面に依って注意するポイントを切り替えたり、必要なものだけに注意を向けたりといったことが、どうしてもしにくくなる傾向にあります。

さらに、実行機能においては、順番通りに取り組む、予定変更柔軟に対応することへの苦手さが見られます。

## ◆発達障害の感覚特性と不器用さについて

他者の視点に立って物事を考える、「心の理論」の苦手さもあります。これは想像力につながってくるのですが、可能性を推測するのが苦手という方が多いです。

それから、感覚刺激の偏りがあります。感覚調整の苦手さを持っている方がいます。

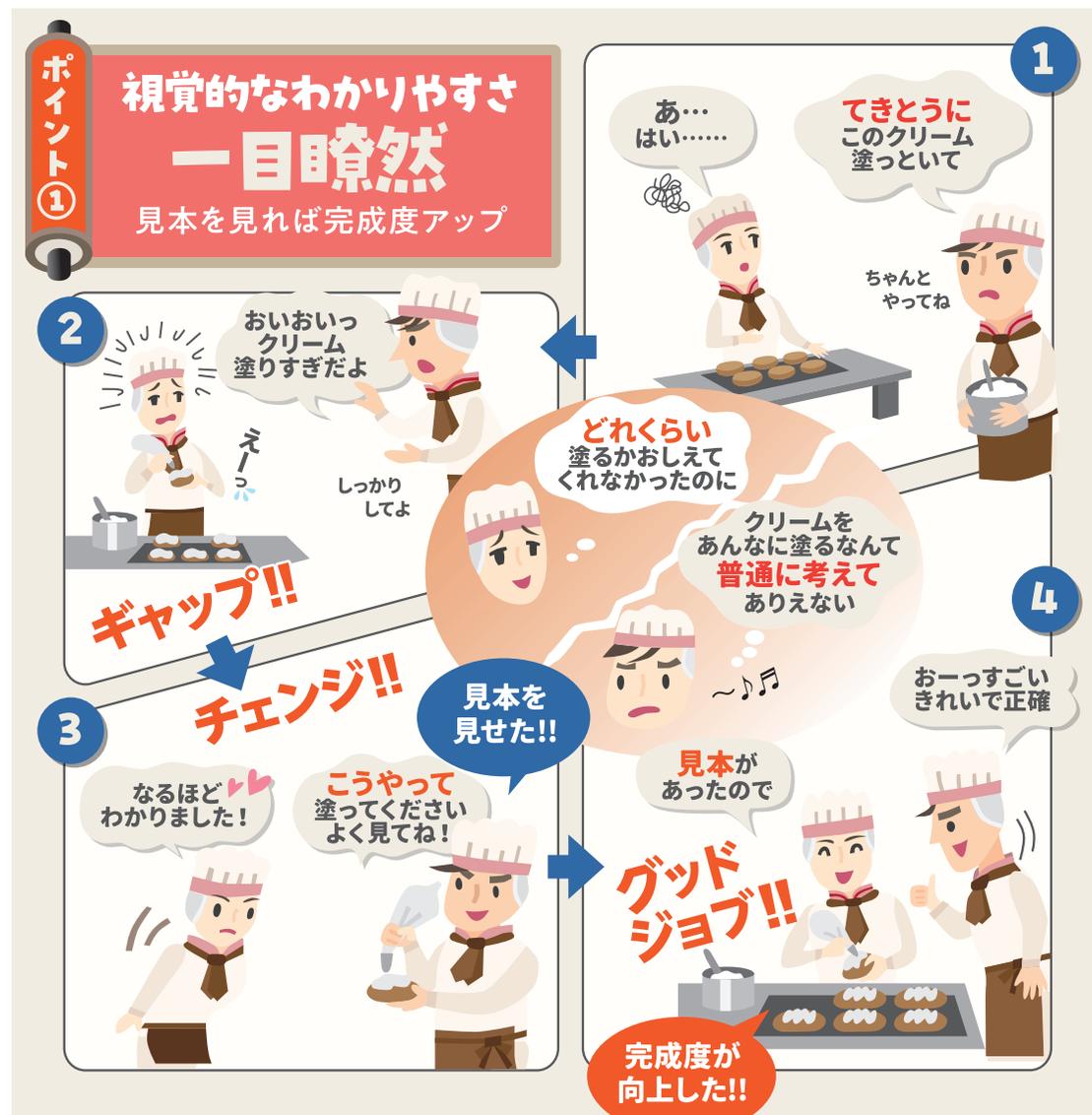
たとえば、小さな音でも辛く感じたり、照明や外の明るさが眩しいと感じたり。特定の匂いが苦手という方もいて、同じ時間、同じ職場環境の中で活動していても、本人は非常に不快に感じ、ストレスや疲れが蓄積しやすくなるという影響が出る場合があります。

さらに、動作がぎこちない、細かい手先の仕事が苦手など、運動機能に不器用さが見られるケースもあります。

## ◆発達障害の具体的な対応方法のポイント

ではもう少し詳しく、具体的な対応方法のポイントを見ていきましょう。

- ポイント①「構造化」。**簡単に言うと「わかりやすくする」ということです。(下のイラスト参照)
- 物理的構造化…たとえば場所。間仕切りや場所の色分けなどで環境を整え、刺激を統制することで、自分のことに集中できるようにします。
  - 時間の構造化…時間の見通しをわかりやすくする。1日のスケジュールを作ったり、タイマーで時間を知らせたりします。
  - 視覚的構造化…見てわかるものを活用する。マニュアルを示したり、口頭で説明する際も後でメモなどを参照できるようにしたりします。
  - 作業の構造化…何のためにその作業をやるかがわかると、自ずとそのポイント自体の理解がしやすくなります。判断基準はなるべく明確に決めることが重要です。
  - 手順の構造化…手順を決めて、覚えやすくしたり見通しを持ちやすくしたりします。



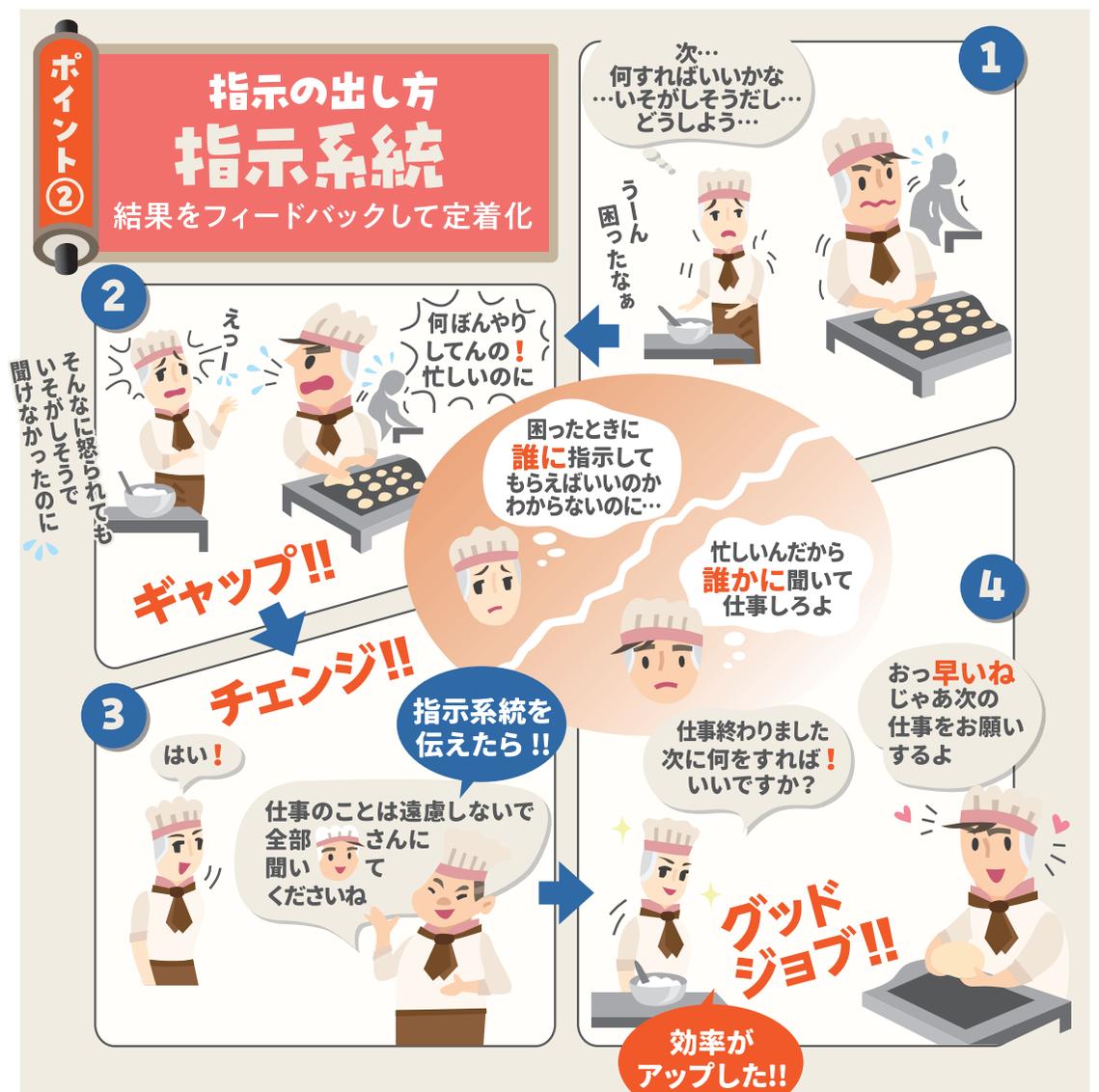
## ポイント②「指示の出し方を工夫する」。(下のイラスト参照)

先ほどの情報処理の特徴を踏まえて、ご本人が処理できる範囲での情報量で指示を出すことがポイントになります。簡潔、かつ必要最低限に伝えることが大事です。

ていねいに伝えようとして話量がたくさんになると、どこが重点なのか、ますます伝わりにくくなります。

視覚的にメモなどを使いながら指示を出すと、よりわかりやすくなります。「この辺りに」「急いで」などの曖昧な表現は避け、特定の場所や時間といった基準は、できるだけ具体的に指示します。指示者が変わっても、同じ伝え方をすることも重要です。

報告・連絡を手順化して、作業のやり方が間違っていたら簡単に修正できるような習慣と環境を作ることも大切な工夫になります。



**ポイント③「順番付けしたら結果をフィードバックする」。**(下のイラスト参照)

仕事は、指示や助言を受けてやりますが、なんといっても手順のわかりやすさが大事です。順番付けをしたら、結果に対するフィードバックをセットにすると正しいやり方が定着していきます。

定期的に「できていること」「課題点」を明確にし、具体的な対策や目標を提示・共有する機会を持つことが重要になります。こうした機会は、周囲との信頼関係の構築、自己効力感の醸成、自己理解の向上などの効果があります。

フィードバックの際は、マインド的なところにも留意します。一方的な指導ではなく、相手の気持ちや考え方を確認する、できていることを「良い」と伝えることも大切です。

できていないことは、足りない事項とどうしたら良いかを伝えます。感情的な批判は相手に悪い感情だけが残ってしまいがちなので、きつい口調で叱らないこともポイントになります。



**ポイント④「強みを活かす」。**(下のイラスト参照)

発達障害の方の中には、何かしら得意としている力を持っている方が多くいます。

専門知識を活かす、ルーティンワークに地道に取り組む力を活かす、細かいことによく気がつくなど、正確さや厳密さを活かすなど。

また、常識にとられない独特な発想・感性を活かすなどもあり、ご本人がもともと持っている強みは何か、どんな環境でその強みを活かせるかといった視点でできることを探すことも大切かと思えます。

札幌市発達障がい者支援関係機関連絡会議就労支援プロジェクトが制作した、「職場で使える『虎の巻』発達障がいのある人たちへの八つの支援ポイント」では、構造化の例をイラストでわかりやすく紹介しています。ホームページでご覧いただけますので、興味のある方はぜひ、ご確認ください。  
(P7~10のイラストはこの『虎の巻』を参考にして作画しています。)



## ◆仕事での指示の出し方… 良い方法とは?

では次に、仕事で関わる際の指示の出し方についての工夫例をご紹介します。

(1)話し言葉は短く、端的に。

イメージとしては、日本語を覚えてたての外国人や聴覚障害者への指示出しと同じです。情報を整理してから話すということも大切です。

(2)目で見てわかる伝え方をする。

メモなど視覚的に提示することで、後でわからないと思ったときに自分のペースで確認ができますし、質問の回数を減らすことにもつながります。

(3)予定変更は可能な範囲で早めに伝える。

見通しが立たないこと、急なことが苦手な方がいますので、変更があるとわかった段階で伝えることが大切になります。

(4)予定変更は可能な範囲で理由もセットで伝える。

全体的なつながりが苦手という方も多く、全体像が見えると納得して取り組めるケースがあります。ご本人のわかりやすい予定管理方法を決めることも大切です。

(5)同時に複数の指示を出さない。

同時進行が苦手、複数の仕事を任されたときに優先順位を考えるのに時間がかかるという方もいます。指示する側がスケジュールを決め、書き示して伝えることが望ましいやり方です。

(6)メモ書きの工夫。

聞きながらメモを取るのが苦手という方も多いので、定型作業の指示なら専用シートを作る、指示する側がメモを渡すなどの工夫が必要です。

(7)その他。

基準などは具体的に伝える、伝える人によって内容が変化しないようにする、報告などを確認できるタイミングを決めておくなども、良い方法かと思えます。

## ◆仕事での注意点 気をつけたいことは?

次に、注意する際に気をつけたいことを、3つご紹介します。

(A)感情的な伝え方はしない。

大きな声や感情的な表情に、発達障害の方は自信をなくし、怒られた嫌な思いしか残らないので、肝心の内容が伝わりません。



また多くの場合、感情が入ると抽象的で指示としての具体性に欠ける内容になってしまいがちです。注意する側に苦手意識を生みやすいこともデメリットです。

(B)否定的な叱り方はしない。

「～しないでください」「～はダメです」という表現は、何をどうすれば良いかまでを追求していません。結果の修正まではつながりにくくなります。

(C)具体的・肯定的な注意をする。

理由も含めて、なぜそうして欲しかったのかを伝えると、ご本人にとってはより納得しやすくなります。注意や指摘の目的は、指示が正しく伝わり、同じような失敗・ミスをしないうことです。

対応の際には、指示する側の人がある目的をしっかりと押さえ、ブレないことがとても重要です。「当たり前」になっていることを見直すことも重要です。障害の特性上、社会的に広く暗黙にわかっていることを、「わかっているだろう」と思わずに、確認することが重要です。

そして、できていることを「良い」と伝えることで、正解パターンを学習することになります。とはいえ、会社として譲れない業務水準、できることと、できないことを明確に伝えることも重要になります。

## ◆障害者職業センターが雇用管理で目指す考え方

私どもは、障害者職業センターではありますが、障害のある方だけに特別に配慮してくださいと伝えたいわけではありません。

雇用管理で目指したいのは、誰もが「働きやすい」と感じられる職場作りです。その対象となる発達障害の方の受け入れから、会社の中でいろいろな仕組みを整えることが、さまざまな方の働きやすさ、さらには生産性や現場の雰囲気向上にもつながると思うのです。

会社だけで抱え込まないことも重要です。職場の中で共有したり、地域の機関を活用したりしながら、みんなで障害のある方を支えていくということです。

最近では労働者の就業ニーズも多様化しています。新卒の若年層、高齢者、子育て世代、外国人労働者、マイノリティなど、さまざまな方を抱えながら、企業活動を続けていく必要がある状況に置かれています。

### 障害者職業センターが雇用管理で目指す考え方



誰もが「働きやすい」と感じる職場作り

- ・多様な人材が活躍できる
- ・職場定着が進み、生産性や職場の雰囲気向上にも!



抱え込まない、職場の困り事は共有

- ・「悪口はダメだけど、愚痴は大事!」
- ・安心して話せる場(心理的安全性)  
→新しいアイデアにつながる  
より良い雇用管理はリーダー自身の健康から

## ◆まとめ

障害者雇用に限らず、それぞれの対象者層によって、就業上の課題があると思います。そうした中、改めて合理的配慮について考えたとき、障害者分野ではありがちですが、さまざまな従業員の多様な就業ニーズ課題を念頭に置いて、どう配慮を講じていくかという方向へ広げていければいいのではないかと、思います。

具体的な問いかけを自分にして、初めて自分の中に答えを探し始める。脳にはそうした機能があるといわれています。今日のテーマである発達障害の方への対応にとどまらず、自社の取り組みの中で考えていただき、そこに私たちがご協力できたらと願っています。