

障害者のクリーニング訓練

牛山 武久 編



国立身体障害者リハビリテーションセンター
(WHO指定研究協力センター)

2007年 3月

国立身体障害者リハビリテーションセンターは、1995年に「障害の予防とリハビリテーションに関するWHO指定研究協力センター」となった。以下に委任事項を記す。

1. 障害の予防と軽減を図る医療、リハビリテーション技術の研究・開発を行い、WHO研修員および他の職員の教育と訓練を通じてこのような技術の利用についての情報の普及を図る。
2. 社会生活技能を高めるための技術を障害をもつ人々とともに開発し、専門家の教育と訓練を通じて技術に関わる情報の普及を図る。
3. 障害をもつ人々のための地域型リハビリテーション（CBR）、プライマリー・ヘルスケア等の社会的支援システムの現状について調査と研究を行う。
4. 利用者が入手しやすい福祉用具を、障害をもつ人々とともに研究・開発する。
5. 障害をもつ人々の保健・医療・福祉専門家の教育と訓練のため手引書を製作する。
6. 障害をもつ人々のリハビリテーションについての会議とセミナーを企画する。

国立身体障害者リハビリテーションセンター
障害の予防とリハビリテーションに関するWHO指定研究協力センター

リハビリテーションマニュアル 20

「障害者のクリーニング訓練」

発行 平成19年3月30日

編者 牛山 武久

発行者 c 国立身体障害者リハビリテーションセンター

岩谷 力

埼玉県所沢市並木4-1 〒359-8555

Tel. 04 (2995) 3100 (代)

Fax. 04 (2995) 3102

E-mail whoclbc@rehab.go.jp

序

リハビリテーションといえば、日本ではまず医学的リハビリテーションを思い浮かべる人が多いのではないだろうか。しかし、アメリカでリハビリテーションといえば職業リハビリテーションのことであるという。アメリカでは第一次世界大戦後、障害者が社会に受け入れられるために職業的リハビリテーションが盛んになり、早くも、戦前の1920年には職業リハビリテーション法が米国連邦議会を通過しているのである。

そうした職業リハビリテーションの一つとして、筆者等は長年、障害者の職能訓練の現場における色々な試みから、「何が障害者の社会復帰に重要であるか」、「何が障害者の職業訓練に必要であるか」を考え、障害者と共に学んでいく過程で、「集団クリーニング訓練」が障害者の社会復帰に有効であることを実感した。

本書全般にわたって述べられているように、職業訓練は単に技術を教えることではない。社会に通用する人を育てることが第一の目標である。

肢体不自由者と聴覚障害、知的障害、精神障害を合併した肢体不自由者の方々、高次脳機能障害を併せ持った方々を、「集団クリーニング訓練」によって、社会生活習慣を身につけ、就労させることができた。

その成果を盛り込んだものが、このマニュアルである。第1章では集団クリーニング訓練の理論を述べ、第2章ではクリーニングの基礎的な知識、第3章ではクリーニングの大まかな流れを述べている。そして、第4章で、具体的な細かな作業の実際や予想される状況、対処法などを解説した。

編集にあたっては、民間及び福祉施設等の職員及びボランティア等の方々、障害者の雇用経験のある事業所や雇用を検討中の事業所の方々参考となることも考慮したつもりである。

障害者の社会復帰に携わっている方々に役立つことを願い、更には、多くの障害者の雇用機会の拡大や自立につながることを期待したい。

牛山 武久

编者

牛山 武久

国立身体障害者リハビリテーションセンター

执笔者

若林 耕司

国立身体障害者リハビリテーションセンター

吉田 喜三

浦安市障害者福祉センター

イラストレーター

森 潤二

目 次

序

編者／執筆者一覧

第1章 集団クリーニング訓練とは状	1
1 訓練の根底にある「社会的な活動モデル」の考え方	1
2 働きたい心を育てる	2
3 「正確さ」「速度」「持続」よりも大事なこと	3
第2章 集団クリーニング訓練の概要	4
1 訓練の場所、設備	4
2 一日の訓練スケジュール	5
3 訓練教材（洗濯物）	5
4 訓練の流れ	6
5 訓練プログラム	7
6 指導時の注意事項	8
1) 訓練中の指導ポイント	
2) 高次脳機能障害者の訓練中の主な不適応行動	
3) 指導のポイント	
第3章 クリーニングの各作業内容と注意点	13
1 受付・集荷	13
1) よくある行動やミスへの対処法	
2 仕分け	14
1) よくある行動やミスへの対処法	
3 伝票整理	16
1) よくある行動やミスへの対処法	
4 ポケットチェック	17
1) よくある行動やミスへの対処法	
5 糊づくり	19
1) よくある行動やミスへの対処法	

6	洗濯	21
	1) よくある行動やミスへの対処法	
7	乾燥	22
	1) よくある行動やミスへの対処法	
8	シーツ仕上げ	23
	1) よくある行動やミスへの対処法	
9	プレス仕上げ	24
	1) よくある行動やミスへの対処法	
	2) プレス機の片手操作の方法	
10	アイロン仕上げ	28
	1) よくある行動やミスへの対処法	
	2) 片手（左手）でアイロン仕上げをする方法	
11	たたみ	30
	1) よくある行動やミスへの対処法	
12	完成品仕分け	32
	1) よくある行動やミスへの対処法	
13	包装	33
	1) よくある行動やミスへの対処法	
14	お届け	34
	1) よくある行動やミスへの対処法	
第4章 連携と支援		36
1	他の専門職との連携	36
2	後支援（アフターケア）	36
3	自らの努力と工夫が大切	36
4	実績	38
参考文献		39

第1章 集団クリーニング訓練とは

一般的に職業リハビリテーションは、「職業前訓練」「職業習慣」といった「職業準備性」を高める訓練と、知識・技能の習得を目的とした「職業訓練」とからなる。後者の「職業訓練」は、障害者職業能力開発校等と呼ばれる施設で行われている。一方、前者の「職業準備性」を高める訓練は、旧厚生省で行われている就労移行支援と旧労働省で行われている職業準備訓練、地域障害者職業センターに分かれる。

当センター職能部で行われている集団クリーニング訓練は就労移行支援であり、1979年の開設以来、今日まで、身体障害者を対象に続けられている。

1 訓練の根底にある「社会的な活動モデル」の考え方

従来の職業リハビリテーションでは、「機能代償モデル」に基づいた訓練が行われることが多い。

この「機能代償モデル」では、物的・人的代償手段を介して機能回復を図ろうとする。

一方、当センターの集団クリーニング訓練では、「社会的な活動モデル」に基づいて訓練を行う。

「機能代償モデル」との大きな違いは、次の2点である。

- ①「機能代償モデル」は各個人の障害に焦点を当て、その機能回復を直接図ろうとするものである。一方、「社会的な活動モデル」は、機能回復を直接的に目指すのではなく、むしろ残存機能をフルに活用して、クリーニングに必要な様々な技能の正しい型を覚える。そして、その結果として、機能回復を図ろうとするものである。我々は、この方法を「結果としての機能回復」と呼んでいる。
- ②集団（仕事仲間）の中で、「仕事人としての自覚を促すこと」に主眼をおいている。

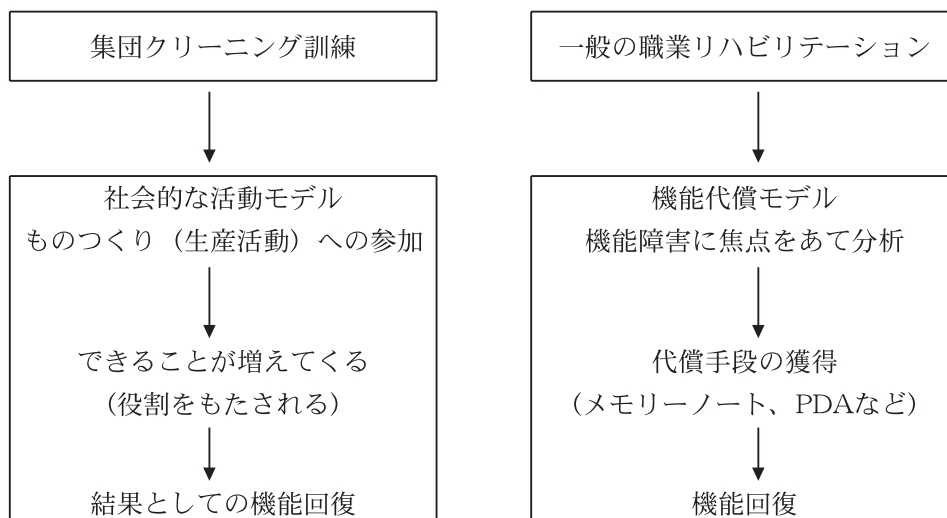


図1 社会的な活動モデルと機能代償モデルの違い

2 働きたい心を育てる

集団クリーニング訓練は、「働きたいという心を育てる」ことである。

「働きたいという心を育てる」ことで、次のようなことが可能になる。

- ①仕事に素直に取り組む姿勢が身につく。
- ②仕事の仲間と協同してやっていける。
- ③事業所等が雇いたくなる人材となる。
- ④社会性が身につく。

こうしたことが集団クリーニング訓練によってできるようになると、単なるクリーニング業での雇用のみならず、クリーニング以外の就労にも結びつく。



図2 働きたいという心を育てるイメージ

3 「正確さ」、「速度」、「持続」よりも大事なこと

知識・技能の習得を目的とした「職業訓練」では、「正確さ」、「速度」、「持続」が重視される。

「正確さ」とは、技術を理解し、作業を正確に遂行できるようにすることである。しかし、正確に遂行できるだけでは、実践場面においての実用性がないので、一定の「速度」が要求される。しかも、仕事は「継続」することができて、はじめて社会から認められるものである。特に、一人前の技能者を養成することを目的としている障害者職業能力開発校等の訓練では「高度の正確さ」、「高度の速度」、「高度の持続」が要求されている。

一方、集団クリーニング訓練は、前述したように「職業準備性を高める訓練」である。「正確さ」という技能育成には力を入れているものの、「高度の正確さ」を目指すわけではない。また、「速度」「持続」といった技能育成も直接の目標ではない。あくまでも「働きたいという心を育てる」ことに主眼を置いているのだ。

第2章 集団クリーニング訓練の概要

集団クリーニング訓練の対象者は肢体不自由者が主で、聴覚障害者、視覚障害者、内部障害者及び知的障害や精神障害を併せてもった者を含んでいる。高次脳機能障害を有する者も訓練の対象となる。例えば、当センターでの開設以来、200名以上が集団クリーニング訓練を受け、そのうちの半数以上が就職している。現在、主に高次脳機能障害者が対象となっている。

ただし、原則として、立位が可能な人が対象となる。

1 訓練の場所、設備

集団クリーニング訓練は、一般企業のクリーニング工場とほぼ同じ設備のもとで行っている。訓練をイメージしやすくするため、当センターの訓練室の様子を紹介しよう。下記の写真のように、訓練室には訓練機器として洗濯機、乾燥機、アイロンナー、プレス機各種、アイロン台等が設置されている。訓練機器の配置の例としては、図3の「クリーニング訓練室の平面図」を参考にしていきたい。

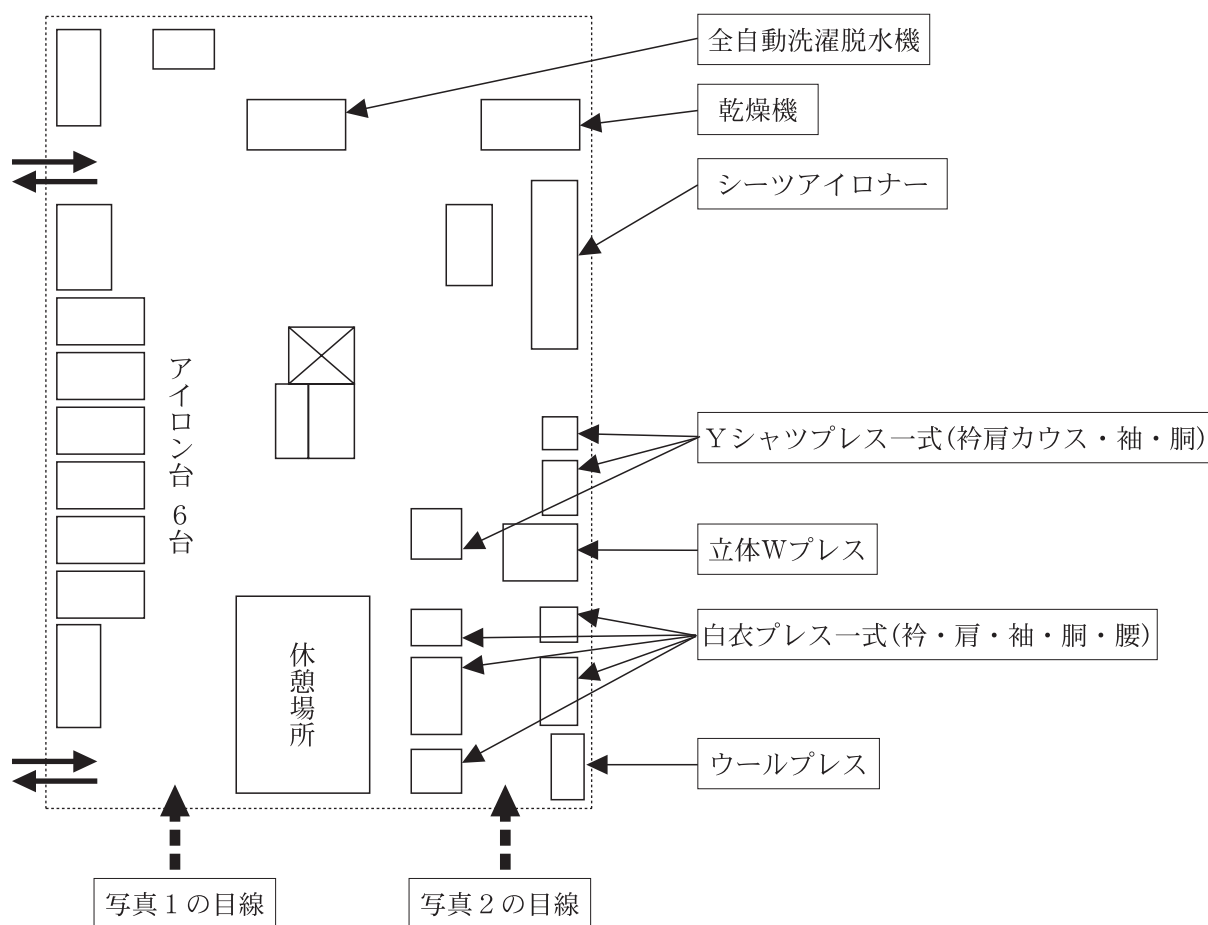


図3 集団クリーニング訓練室平面図 (約150平方メートル)



写真1 クリーニング訓練室（アイロン台と休憩場所他）



写真2 クリーニング訓練室（各プレス機械他）

2 一日の訓練スケジュール

訓練は、朝9時から16時までの時間設定で行なっている（表1）。ただし、ある程度、訓練を経験し、就労に向けての準備段階に入った訓練生については、朝早くから始まる実社会の生活リズムに慣れるための訓練準備として、朝7時25分から作業を開始し、糊つくり及び洗濯物の集配と洗濯を1ヶ月ほど経験してもらっている。

表1 1日の訓練スケジュール

内 容	時 間 帯	備 考
訓練準備	7：25～ 8：00	訓練生が交代で行う
朝の掃除	8：45～ 9：00	訓練生が交代で行う
朝 礼	9：00～ 9：10	
訓 練	9：10～12：00	
昼 食		
訓 練	13：00～15：00	
休 憩	15：00～15：30	
訓 練	15：30～16：00	週末には全員で大掃除を行う

3 訓練教材（洗濯物）

“教材（洗濯物）”には、当センターの病院や施設で実際に使用されて汚れた白衣、ズボン、シーツなどを、毎日、回収してきて使用している。

教材はクリーニング後、病院やそれぞれの施設に再び届けられ、実際の診療や看護、訓練などの際に使用されることになる。したがって、高い衛生基準が要求される。当センターで、その量は年間58,000点に及ぶ。

4 訓練の流れ

訓練は、朝礼から始める。朝礼では、洗濯物の数量、連絡事項、安全確認をする。

朝礼が終わったら、次の3つのグループに分かれて作業を開始する。3つのグループは、後述するように、三段階ある訓練プログラムのレベルとも対応している。

A：集荷 → 洗濯 → 乾燥 → シーツ仕上げ（以下、洗い場という）

B：プレス仕上げ

C：アイロン仕上げ

作業の概要とその一連の流れは下記のチャートのようになる。このチャートから、A B Cの各グループの担当する作業が、クリーニング作業のどの部分に当たるのかもわかってもらえると思う。

受付・集荷

病院等に洗濯物を取りに行く。



仕分け〈種別〉

集荷した洗濯物を、白衣、ズボン、シーツ、枕カバーなど、種別に仕分けする。



伝票整理

洗濯物（白衣、ズボン、エプロン、タオル、シーツ、枕カバー、帽子など）は、品物の種類ごとに数を数えて、クリーニング伝票に記載する。



仕分け〈糊付けの有無、ネット使用の有無〉

糊をつける物と糊をつけない物に区分し、糊をつけない物はネットに入れる。
ひも状のものもネットに入れる。



ポケットチェック

洗濯物のポケットの中を確認し、内容物があれば取り除く。



洗濯

A、B、Cの担当者が作業する



完成品仕分け

Aのグループの担当者が仕上がったもの（以下、完成品という）を仕分けする。



包装

Aのグループの担当者が完成品をビニールで包装する。



配達

Aのグループの担当者が届け先に配達する。

注：指導員は、訓練生全員が一斉に訓練を開始することができるように、訓練開始前の少なくとも2時間以上前に出勤して準備する必要がある。

5 訓練プログラム

訓練は三段階からなる（表2）。

第1段階の訓練内容は、受付・集荷からシーツ仕上げまでの作業（糊づくりを除く）と、おりたたみから配達までの作業で、訓練開始後、約3ヶ月間行う。環境（物的・人的・時間的）に慣れてもらうことが、ねらいである。

第2段階の訓練内容は、プレス仕上げ（Bグループ）で、訓練開始後、4ヶ月目からの3ヶ月間で行なう。クリーニング技術的な面も含めて、除々に密度の高い個別の指導に入る。このとき生活面や社会性の面の問題をより浮き彫りにし、訓練生との話しあいを増やしていく。

第3段階の訓練内容は、アイロン仕上げ（Cグループ）で、訓練開始後6ヶ月を経た7ヶ月目以降に行なう。他に、特訓として、糊づくりや、回診着のプレスからアイロンがけに至るまでの連続した仕上げ作業などを行う。就労に向けての準備が、この第3段階の訓練のねらいである。

表2 訓練の段階

	訓練期間	訓練内容		ねらい	就職との関連
第1段階	1カ月～3カ月	1)受付・集配 2)仕分け 3)伝票整理 4)ポケットチェック 5)糊づくり 6)洗濯 7)乾燥 8)シーツアイロナー	11)たたみ 12)仕分け (仕上り後) 13)包装 14)お届け	環境への慣れ 集団での連携 の仕方の観察	職場見学
第2段階	3カ月～6カ月	9)プレス： ワイシャツプレス、白衣プレス、 ウールプレス		個別に仕上げ 方法の指導	体験実習
第3段階	6カ月～1年 及び1年以上	10)アイロン： 生蒸アイロン、電蒸アイロン、 電気アイロン		個別に仕上げ 方法の指導	※特訓 集団面接参加 就職実習

6 指導時の注意事項

1) 訓練中の指導ポイント

前述したように、集団クリーニング訓練の眼目は「働きたいと思う心を育てる」ことであって、「正確さ」、「速度」、「持続」を追い求めることではない。仲間と協同して、仕事に素直に取り組み、社会性を身に付けてもらうことが、この訓練のねらいである。

そのため、指導時に重視する点は、「生活習慣の確立」と「労働習慣の確立（掃除・挨拶・時間厳守）」である。この二つの重点事項は、集団クリーニング訓練のさまざまな作業に共通してチェックすべき要観察の行動である。なお、各作業の技術的な注意点やその作業に特有の重点事項は、第3章の各作業の解説で取り上げることにする。

(1) 生活習慣の確立

仕事をする上で大切なことは、きちんとした生活習慣が確立していることである。例えば、「朝食を食べない」「夜更かしをする」といったことをすると、体調が変化し、職場でボーッとしてミスが増えたり、注意されることにすぐに怒りや不満を持ち、ちょっとしたことでもイライラをためやすくなったりする。

就職すると、職場では常に指示や注意を受けながら仕事を少しずつ覚えていかなければならない。障害を持つ人が職場に定着するために、「生活習慣の確立」は最も大切なことである。生活習慣の確立は、訓練生自身がその気にならなければ難しい。言い換えると、訓練生がその気になれば簡単に解決することも多い。

(2) 労働習慣の確立（掃除・挨拶・時間厳守）

「掃除」「挨拶」「時間厳守」の様子からは、作業に対する姿勢（やる気、自己中心的な態度、依存性など）が分かる。

例えば、挨拶の様子からは本人のやる気を推し量ることができる。やる気以外に、訓練生の環境への慣れの度合いを知る上でも、挨拶のチェックは大切である。

挨拶は良くできるが、時間ぎりぎり出席するか、遅刻するという人もいる。これは、「訓練に対する迷い等があって、やる気があまりない」「生活習慣がきちんとしていないこと」といった様々なことが影響している。将来の方向性が明確になり、目前の訓練を少しずつできるようにするという目的意識が芽生えてくると、自然と解決することである。訓練への動機づけを無視して、出席の強制だけを行っても、問題の解決にはならない。訓練環境が利用者にとって楽しく、魅力ある場であると感じさせることが重要である。

「掃除」を重視するのも、訓練生の社会性を観察しやすく、社会性を身に付けさせるにも有効だからである。例えば、「掃除にすぐに取り掛からない」「広い床を複数の訓練生で一斉にデッキブラシをかけるとき、並んでデッキブラシをかけたがらない」「他の人と違う向きにデッキブラシをかける」といった訓練生は、協調性の面で課題がある。

いずれも、指導者が焦ることなく、時間をかけて、訓練生に納得してもらい、自覚

をもった行動として、「掃除」「挨拶」「時間厳守」ができるように指導していくことが大切である。

その他に、訓練時の観察のポイントとしては、下記のようなものがある。

- ・トイレの回数が多い。
- ・すぐトイレへ行く。
- ・トイレが長い。
- ・顔色が悪い。
- ・いらいらしている。
- ・座り込んでしまう。
- ・作業を早めに切り上げてしまう。
- ・訓練を拒否する。
- ・「自分のすることではない」と主張する。

2) 高次脳機能障害者の訓練中の主な不適応行動

身体機能の障害だけではなく、注意障害、記憶障害、遂行障害、社会的行動障害などを持つ高次脳機能障害の方々がおり、医療関係者に注目されている。我々は、個々の機能障害にとらわれないで「ものづくり」（生産活動）の場面を通じて、動機付け（やる気）の変化を期待しながら行動を観察している。単なる身体機能障害の訓練生への対応とは違った対処が必要である。そこで、高次脳機能障害者の訓練時によくみられる状況とその対処法について、一部紹介する。

(1) 「見落とし」をしたり、「斜め」や「左右非対称」に置いたりしてしまう

右片麻痺がある高次脳機能障害者の訓練生で、衿プレスの際に白衣の衿が左あがりに傾いておいてしまう人がいた。これは、左側は見えているものの、右側が見えづらいため、右側に意識が行き過ぎて、逆に左側がおろそかになることが、原因である。他の作業では、左側を見落とししたり、斜めに置いたりしてしまうことがある。また、白衣の袖プレスの際に、右側の袖は正しく置けるのに、左側の袖を上下さかさまにおいてしまうこともあった。その際は、立ち位置を変えて確認させると、たいがい気が付くようになる。

(2) 作業の説明を聞いているだけで作業をよく見ていない

記憶障害があると、メモをとっておくことで、記憶をつなぎとめるということが行われる。しかし、それが逆にマイナスになることもある。そんな例である。

訓練の開始にあたって、指導員は実際に作業をやってみせる。そのときに、訓練生は指導員の言葉を聞いてメモ書きすることだけに集中してしまい、指導員の指導する様子を見ていないことが多い。

もちろん、指示した作業を理解できているはずもない。確かに約束事の日時など最低限のことをメモする必要はある。しかし、作業の説明をしているときはメモ書きを

止めさせ、指導員のやっていることを見るのが第一にやるべきことであると指導する必要がある。

重度の記憶障害と診断された訓練生でも、体を動かす作業は訓練を繰り返すことでできるようになっている。

(3) 急に興奮して怒りを表すことがある

興奮している高次脳機能障害者は、自分がどんな状態かがわからなくなっている。そんな人を落ち着かせる一方法として、指導員が鏡のように同じことをやってみせるという方法がある。すると、ふと我に戻るということが、ほとんどである。

落ち着かせて怒りを静めることによって、「普通は我慢すべきところを興奮してしまうことが問題である」と訓練生に自覚させることが大切である。指導する場合には訓練生に対して躊躇せず、親身になって正面から向き合うことが大切である。

このような対応をする場合には、ある程度の期間をかけて、訓練生と信頼関係を作っておく必要がある。

(4) 作業中に突然、動きが止まる

高次脳機能障害者は作業を途中で中断し、放心状態のようになることがある。そんなときには、他のことが気になる、イライラする、怒りが収まらない等の気持ちになっていることが多い。

そのような気持ちとなる原因を探るために、訓練生の日常の行動を観察する、本人の訴えを聞く、直接聴取するといったことが必要である。

このとき、訓練生の様子を日ごろからよく観察し、その場か又は違う場面で聞き出すか、本人が訴えて来たら対応する。ときには、作業が止まっていることを気付かせる必要がある。ただし、厳しい対応をしたり、行動の修正を求めたりするのは、訓練生との信頼関係を築いてからにする。そうでないと、訓練生を納得させることはできない。ただ、いたずらに訓練生の反感を買うばかりである。

(5) 思いこみが強くて自己流で作業をしてしまい、正確な作業が身に付かない

訓練生が作業手順を間違えたときには、その場で修正し、指導する。とはいえ、注意し続けると、訓練生に反発や怒りが生じることもあるので、加減が難しい。

そこで、第1段階の訓練では、集荷やおりたたみなど、体の大きな動きをともなう簡単な作業から開始して、できるだけ誰でも参加できるようにする。そして、その後、訓練生のレベルに合わせて、作業内容を徐々に難しくしていく。

それでも、取り組み方にこだわりが出て、改善が難しい場合もある。その場合には、他の環境に訓練生を置くことで改善する場合もある。例えば、事前の打ち合わせをした上で実習先に同じ指導をしてもらうと、訓練場所や指導員の違いにかかわらず同じ指摘をされることとなり、自分のやり方が自己流であることを訓練生が自覚できるようになる。

(6) 作業の説明の途中で「片手だからできない」と言ってくる

作業手順の説明の際、指導員はまず実際に作業をやって見せる。しかし、機能障害のある訓練生の場合、障害を理由に作業を拒否することがある。

例えば、片麻痺の障害を持つある訓練生は「片手しか使えないので作業できない」「片手だから遅い」と繰り返し指導員に言ってきた。このような身体機能面の不安を抱えている訓練生には、指導員が実際に、片手でやってみせたり、自助具を利用して行わせたりする。そして、訓練の経過とともに、訓練生の自信がついてきたら、自助具をはずさせる。無理に自助具をはずさなくとも、たいていの訓練生は、自助具を使うことを嫌って、自らのやり方を工夫し始めるものである。実は、この自ら工夫する姿勢をつけさせることが、社会で自立する上では大変に重要なことである。

3) 指導のポイント

各作業に共通する注意点や指導員の心構えを下記に列挙する。

- (1) 初めは、いきなり作業させるのではなく、作業への興味を引き出すようにする。
- (2) 初めは、一度に2つ以上の指示をしない。
- (3) 初めは、「理解」と「正確さ」に重点を置く。「速さ」は「積み重ね」の結果であると考えろ。
- (4) 説明は常に初めて行うような新鮮な気持ちで丁寧に行う。
- (5) 指導の基本は「指導員がやってみせる」「訓練生にやらせてみる」「修正」の繰り返しである。
- (6) 見本を示すときは、対面しての指導ではなく、訓練生が体の動きを理解しやすいように同じ向きで指導する。
- (7) 指導者は、クリーニングのプロであると認識し、技能の探求を怠らない。指導員は訓練生の障害の状況にあわせて作業を再現できるよう、指導員は実技に熟練する。
(例えば、右片麻痺の障害を持つ訓練生には左手だけで作業手順をやらせてみせられるようにする)
- (8) 仕分けや、憶える項目は、名称などの言葉よりも番号を使用する。
- (9) 簡単な手書きのイラストを使用する。
(写真は情報が多すぎて、訓練生にはかえってわかりにくい)
- (10) 長さや大きさは、訓練生自身の身体を使って具体的に理解させる。
- (11) 視覚以外にも、指先など、あらゆる感覚器官を使って、しっかりと作業の確認をさせる。
盲ろう者、視覚障害者、高次脳機能障害者の方にとって、物の上下左右の端を触っての位置確認は全体のイメージをつかむうえで大切である。
- (12) 技能や対人関係などについては、段階的に実社会に近い負荷をかけていく。
(職員が課題を与えて、やらせるのではなく、自ら取り組もうとする姿勢を教える)
- (13) 訓練生のキーパーソン（家族等）への訓練等の状況報告は関係職員と連携して頻繁に行う。

- (14) 問題行動（訓練場面での不適応な行動）には、早い段階で関係職員や家族と共に対応する。
- (15) 注意するときは、その場で、問題となる行為に限って行う。きつく注意した場合には、その後、「努力しているのはわかっている。しかし、さらなる努力を期待している。あなたならできるはずだ」「必ず通る道だから、自分を責めてはいけない」などというフォローを必ず行う）
- (16) 習慣になっている大きな問題行動に対しては、どんな時やどんな場面であっても、職員全員が同じ対応をする。問題行動をやめさせるには、強制ではなく、訓練生自身が理解し、納得することが必要で、時間をかけて取りくむ。そのための一方法は、2)の(3)で述べたように、指導者が訓練生の問題行動と同じ行動を試みせ、理解させることである。
- (17) 訓練生は本当の事（実際の職場のこと）を知りたがるので、折に触れて情報を伝える。
- (18) 指導員は常に事業所との接点を持ち、情報を入手する。
- (19) 修了生がお世話になっている事業所へ感謝し、事業所への挨拶を欠かさないようにする。
- (20) 修了生は社会において多くの不安等を抱えているので、修了してからも支援を続ける。
- (21) 修了生の事業所でのトラブルは、まず、家族と連携して行う。状況によっては市町村役場や障害者就業・生活支援センター、あるいはハローワークなどの関係機関も含めて対応する。

第3章 クリーニングの各作業の内容と注意点

1 受付・集荷

受付・集荷は、各所から洗濯物を訓練室に集める作業である。

訓練にあたってチェックする点は「協調性」「安全確認」「意欲的な取り組み姿勢」である。

表3 受付・集荷作業の内容と手順

作業順番	作業内容
1	カゴを押して、回収先（病院等）へ洗濯物を二人一組で取りに行く。このとき、周囲の人（外来者や入院患者など）に衝突しないように注意して移動する。
2	周囲を確認しながら、コンビを組む人と連携して、汚れ物だけをカゴに積み込む。
3	行くときと同じように、周囲に注意しながら、訓練室へ戻る。

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) 作業スピードの遅い人に合わせるできない

訓練の第1段階の作業で、訓練生はまだ周囲の状況に合わせて取り組む余裕がないことが多い時期である。そのため、自己中心的な行動が出やすく、自分のペースで作業をしがちである。二人の作業スピードや移動スピードに差がある場合には、いちばん遅い訓練生に合わせることを、訓練に入る前にはっきり伝える。

(2) 自分のやり方を押しつける

訓練生に周囲の状況まで配慮する余裕がないと、自分のやり方を押しつけようとする。また、指導員の指示や説明を理解していないときに、こうした行動が出がちである。あれこれと説明すると、逆に反発が強まることもある。本人の目の動きや顔色などの反応の仕方を観察して、この作業に興味をもっていないからなのか、単に反発しているのかを把握する。

他に害を及ぼす恐れのある反発の場合はその場で厳しく対応するが、そうでなければ、軽く注意するだけで、あとは時間をかけて本人の様子を観察して対応する。



図4 洗濯物の集配作業

2 仕分け

集荷した洗濯物を種別に分ける作業である。洗濯物回収先が病院の場合には、白衣、ズボン、シーツ、枕カバー等に分けることになる。

訓練にあたってチェックする点は「正確な数のカウント」「間違いのない分別」「見落としのないこと」「意欲的な取り組み姿勢」である。

表4 洗濯物の仕分け作業の内容と手順

作業順番	作業内容
1	洗濯物を分類し、種別ごとの数を数える。 種別ごとの数を伝票に記入
2	糊つけする物と糊つけしない物とに分類し、糊つけしない物はネットに入れる。
3	ネットに入れる物とネットに入れない物とに分類する。

*以上の分類を経て、洗濯するときには次の三種類に分けることになる。

- ① 糊つけする ネットに入れない
- ② 糊つけする ネットに入れる
- ③ 糊つけしない ネットに入れる

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) 洗濯物の名称を覚えられない

指導員は、洗濯物の名称を覚えさせることにこだわり過ぎてはいけない。訓練生が名称を覚えられず、「これ、あれ」と言っても、その洗濯物の特徴を理解していれば、それぞれの洗濯物にあった適切な洗濯操作ができるようになる。

(2) 洗濯物を通しで数えることができず、10ずつ数える

物を数えるときに、10ずつ山を作り、最終的にその山を合計して数を答えるという訓練生がいる。この場合、それが本人の能力であるとして、そのやり方を受け入れる。無理に10以上を連続して通しで数えさせる必要はない。



図5 洗濯物の仕分け作業
洗濯物を10ずつ山にして数えるという
方法でもかまわない。

(3) 中腰になるのがつらくて、座りこんでしまう

これは、片麻痺の方に多く見られる行動で、当初、痛みや疲れなどを心配して、どうしても座りこみたがる。そこで、訓練を通じて機能面や体力的面等の様子をみながら、中腰か、片膝をつかせるか、立位で作業させてみる。

筆者のこれまでの経験では、1日のクリーニングの訓練が立位で可能であれば、ほとんどの片麻痺の訓練生は中腰での作業が可能となっている。

(4) 持ち場を離れる

訓練生は仕事の流れを分かっているにもかかわらず、持ち場を離れてしまうことがある。

そんなときは、指導員がその訓練生の傍らに寄り添って手取り足取り教えたり、声かけ（指示や励まし）をしたりする。すると、いつでも教えてくれる者が傍らにいてくれることで、本人は安心して作業に取り組むことができる。また、指導員が傍らにいと、その訓練生とは相性が合わない他の訓練生を制止してくれることも期待できるので、本人には安心材料ともなる。

3 伝票整理

伝票整理は、預かった洗濯物を書類に記載する作業である。この作業は、あくまでも訓練として実施しているため、領収と納品の伝票作成は実施していない。

訓練にあたってチェックする点は「文字の確認」「二桁以上の計算」「入力ミスの確認」「意欲的な取り組み姿勢」である。

回収先別（場所）、種別（品名）の洗濯物の数を伝票に記入するとき、洗濯物の回収先名と種類の二つを同時に確認するのは難しい。

そこで、まず、回収先ごとにわけ、クリーニング伝票（表6）のいちばん上に載っている場所（表6では「病院」）のいちばん上の品物（表6では「白衣」）の数を記入する。次に、同じ場所（表6では「病院」）の二番目に載っている品物（表6では「ズボン」）の数を記入させる。このようにクリーニング伝票に載っている順番に、一つずつ確実に記入させていく。このやり方を繰り返していく。

表5 伝票整理

No.	手 順	ね ら い
1	日付と洗濯物の数を記入する。表6は、クリーニング伝票の一部である。	文字の確認 取り組み姿勢
2	伝票をパソコンに入力する。図6は伝票データの入力画面の内容である。	二桁以上の計算 入力ミスの確認

表6 クリーニング伝票

場所	品 名	数	品 名	数
1 病院	白衣 ズボン タオル バスタオル 帽子		シーツ 布団カバー 枕カバー エプロン ()	
2 給食	白衣 前掛け シーツ		帽子 ズボン ()	

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) 伝票のどこに数を記入するのかがわからない

この問題行動の場合は、「場所名と品名のいずれかを見失っている」「名称の漢字が読めない」「場所名や品名をよく聞き取れず、勝手に解釈している」といったことが原因であることが多い。指導員が場所名と品物名を言いながら、伝票の記入場所を指で指し示すことを繰り返すと、訓練生はできるようになる。

入力日付	2007/10/15
受付日付	2007/09/20
場所コード	12
品物コード	13
数量	25

図6 クリーニング伝票の一部

(2) 2桁や3桁の数字の合計ができない

電卓ではなく、書いて計算させる。

筆者の経験では、過去に計算が困難と判断されて電卓で行っていても、筆算を練習すると、大半の方が計算できるようになった。

(3) パソコンの入力ミスを繰り返す

訓練生は、「速く」やらないといけないと思いこんでいることが多い。「速さ」よりも「正確さ」が大切であることを指導し、落ち着いて入力を行わせるようにする。

4 ポケットチェック

服のポケットに、紙片やペンなど、取り忘れた物が入っていることがある。そこで、ポケットの中に何も入っていないかどうかをチェックし、内容物があれば、取り除く。

特に、針やボールペンなど、洗濯物に影響を与えるものや危険物を見逃さないように取り出さなければいけない。

訓練にあたってチェックする点は「意欲的な取り組み姿勢」である。

表7 ポケットチェックの作業内容と手順

作業順番	作業内容
1	一つひとつポケットに手を入れて確認する。 ポケットの中でモノを掴むような手の動かし方ではなく、ポケットに指を軽く差し込んで振るようになる。モノを掴むような手を動かすと、内容物が針の場合、刺さる可能性が高くなる。

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) ポケットの中をよく見ない

「ポケットチェックをやったふりをする」「ポケットをちょっと触るだけ」といった行動は、やる気がないか、ポケットチェックの意味を理解していないかである。

そこで、指導員が具体的にやってみせることと、ポケットチェックをしなかったときの具体的な影響の説明を、その都度、繰り返す。

(2) ポケットチェックを途中でやめてしまう／どこまでやったかわからなくなる

他のことに気をとられたり、やり残しに気がつかなかったりして、ポケットチェックがすべて終わったと思い込んでしまう場合がある。その都度、そっと指摘してあげると、気付かせることができる。気がつかないのではなく、ポケットチェックのやり方が投げやりな場合には、本人にやる気がないからである。ポケットチェックの正しいやり方を、その都度、説明すると同時に、実際の仕事場でのポケットチェックがいかに大切であるかを説明する。

例えば、ポケットにボールペンが入っていたら、インクが出て、すべての洗濯物にシミがついてしまい、やり直しどころか、余分なシミ抜きから始めなければならなくなる。そうになると、訓練仲間の皆に多大な迷惑がかかることを、実物などを提示しながら、こんこんと説明する。

また、合わせて、クリーニング作業に興味をもってもらえるよう、洗濯に関する知識やクリーニングの実際現場での様子、またはクリーニング現場で活躍している先輩等の様子といった情報提供も行う。



図7 右片麻痺者によるポケットチェック

右片麻痺者がポケットをチェックするには、自分のアゴで服を固定して、ポケットの中を確認するという方法がある。

5 糊づくり

洗濯物を整った形で仕上げるために必要な洗濯糊を作る作業である。粉状の糊1.5kgを15リットルの水に溶かして、洗濯糊を作る。

第1段階の終了間近にあるAグループの訓練生が交代で、毎朝、朝7時25分から始める(特訓する)。

訓練にあたってチェックする点は「時間厳守」「生活リズム」「意欲的な取り組み姿勢」である。

表8 糊づくりの作業内容と手順

作業順番	作業内容
1	糊かまの蒸気のドレーン抜き。
2	糊かまとバケツを洗う。
3	バケツに糊を入れて、水で溶かす。
4	糊かまの排水コックを閉めて、糊を入れる。
5	蒸気を出す
6	糊が入ったかまに水を加える。
7	煮上がりを確認し、蒸気を止める。
8	さらに、水を足す。

蒸気出しのコック

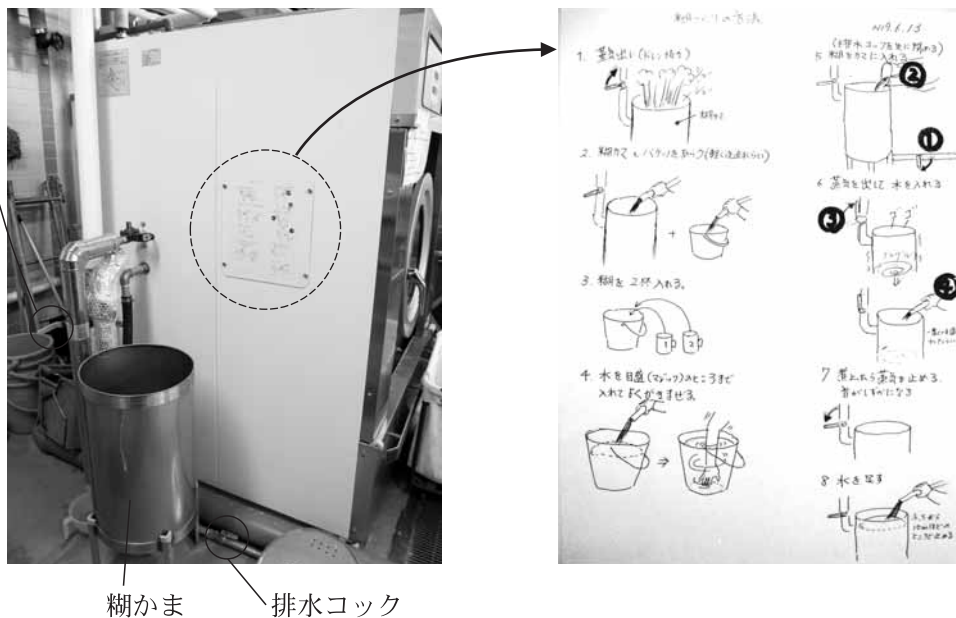


写真3

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) 詳細なイラストだけを頼りに作業を進めることができない

糊づくりについては、作業の手順を記した詳細なイラストがあるが、複雑な工程を覚えるのは簡単ではない。

そこで、できるだけ簡略化したイラストを、訓練生に見えるところに提示しておく。そのうえで、指導者が実際にやってみせ、その手順を、体を使って繰り返し訓練させる。

(2) 朝、何度も遅刻してくる

朝起きてから、糊作りの時間（朝7時25分）に間に合うように出席するための時間調整ができず、遅刻してくることがある。この場合、訓練生の朝のタイムスケジュールを紙に書き出して、一緒に確認する。

このとき、例えば、食堂でお茶を飲むことなどに時間を費やして遅刻していたことがわかったら、タイムスケジュールにお茶の時間を書き入れ、起床時間を早めるなどの時間調整をする。また、一回で時間調整ができない場合は、このスケジュール確認と時間調整を何度も繰り返すことである。

半身に麻痺がある場合の作業の仕方

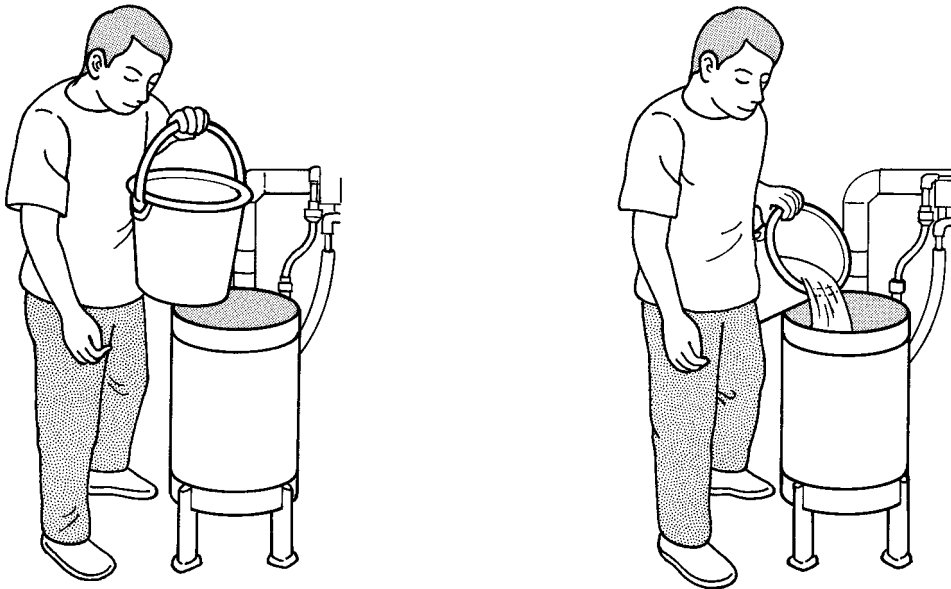


図8 水で溶いた糊が入っているバケツを、糊カマに持ちあげて腰のところで支える。

図9 左手で握っている把手を縁のほうに下ろしていき、バケツの縁を左手（順手）でつかんだら、腰でもバケツを支え、腰を後ろに引きながら、バケツを傾けていき、バケツの中の糊を糊カマに入れる。

6 洗濯

「2 仕分け」作業で下記の3種類に仕分けされた洗濯物を、洗濯機により水洗いする作業である。

- ① 糊つけする ネットに入れない
- ② 糊つけする ネットに入れる
- ③ 糊つけしない ネットに入れる

チェックポイント

「洗濯物にあった洗濯方法を選んでいるか」

「糊つけしない ネットに入れる」洗濯物をネットから取り出しているか」

「糊つけ操作を理解しているか」

表9 洗濯の作業内容と手順

手順	作業内容
1	①②③を洗濯機に投入する
2	洗濯機の洗濯コースのボタンを選んで押す
3	洗濯機のスタートボタンを押す
4	洗濯コースが「糊つけ」の段階に入るまえに、「脱水」ボタンを押す
5	「脱水」が終了したら、洗濯物③を取り出し、乾燥機に入れる
6	洗濯コースを「糊つけ」段階に戻して、スタートボタンをおす
7	洗濯が終了したら、洗濯物①、②をとりだし、以下の3つに分ける ア シーツ仕上げするもの（シーツアイロナーで仕上げる） イ プレス仕上げするもの（白衣プレス、ワイシャツプレスで仕上げ） ウ アイロン仕上げするもの

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) 洗濯物を見落とし、洗濯機に入れ忘れる

弱視の視覚障害者や高次脳機能障害者の場合には、視野に入っていないことで、洗濯物を見落とし、洗濯機に入れ忘れることがある。指導員は、その都度、指摘し、気が付かせるようにする。

(2) ネットに入れるか入れないかの区別が理解できない

ネットに入れるものと入れないもの、糊つけするものとしめないものとの区別の理解には時間がかかる。表10のように、番号で理解できるようにする。この表では、実際には低温セッケンは青で表示し、高温セッケンと高温ミックスのセッケンは赤で表示している。

また、表10は、洗濯機の操作盤の横に貼り付けて、いつでも確認できるようにする。

表10 洗濯コースの区分表

①	白物洗い	80	高温ミックス
②	白物洗い(タオル・バスタオル)	80	高温ミックス
③		70	高温ミックス
④	作業服(綿)、ジーパン	40	低温セッケン
⑤	色物洗い(コットンパンツ、シャツ類)	水	低温セッケン
⑥	毛布	水	低温セッケン

7 乾燥

糊つけせずに取りだした洗濯物と、糊つけ後、アイロン仕上げする洗濯物を乾燥機で乾燥させる作業である。

機械は、回転式乾燥機を使用する。乾燥機の操作方法は表11の通りである。

また、洗濯物の量と繊維の種類によって、乾燥の強さの違いを解るように、表12のような「乾燥コース選択表」を、乾燥機の操作盤の横に貼り付けておくと、よい。

訓練にあたってチェックする点は「洗濯物に合った適切な乾燥方法を選択しているか」「乾燥の作業の流れを理解しているか」である。

表11 乾燥の作業内容と手順

作業順番	作業内容
1	乾燥させる洗濯物を乾燥機に投入する。その際、ネットに入っているものは、ネットから取りだして乾燥機に投入する。
2	品物の種類によって、乾燥コースを選択する。(表12参照)
3	乾燥が終わったら、乾燥機のスイッチを切って、洗濯物を乾燥機から取り出し、所定の位置に置く。

表12 乾燥機の操作盤の横に貼り付けたコース選択表

コース	内容	乾燥力
1	白衣・ズボン等	強い(通常)
2	白衣・ズボン等	強い(やや量多め)
3	毛布	かなり弱い(アクリル)
4	毛布	やや弱い(アクリル)
5	毛布	普通(アクリル)
6	バスタオル	かなり強い

電源 → コース を押してコース選択 → スタート

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) 乾燥するものとそうでないものとの区別ができない

洗濯物の用途と繊維の種類によって乾燥するかどうかを決めるが、用途や繊維の種類を理解するには、かなり時間がかかる。

訓練生には、段階を踏んで、まず大きな作業の流れを理解させ、それが理解できたら、さらに詳細な点を理解させるようにする。指導員は、いつも訓練生が納得できる説明を繰り返し、理解を導くことが大切である。

(2) 洗濯物をネットに入れたまま乾燥機に入れる

洗濯が終わった後、ネットに入っている洗濯物を「ネットから取り出して乾燥させてください」という指示には、「ネットから取り出す」という指示と「乾燥させてください」という指示の二つが含まれている。すると、訓練生は、乾燥させることだけ

が指示と思い、ネットから取り出さずに、そのまま乾燥させることになる。
 そこで、初めは、一つのことだけを指示する。つまり、最初は「ネットから取り出す」という指示をして、ネットから取り出させ、それができたら、「乾燥させてください」という指示を出すのである。

(3) 乾燥が終わったことに気がつかない

訓練の第1段階のときに、よく見られる行動である。指導員は訓練生に近づき、手取り足取り教え、あるいは訓練生に寄り添う形で、声かけ（指示や励まし）を行ない、利用者の注意を喚起する。

8 シーツ仕上げ

シーツの仕上げは、訓練の第1段階の作業である。これは、2人でシーツアイロナーという機械を操作して行う協働作業となる。高温の大きなローラーにシーツを通して仕上げる作業である。

訓練にあたってチェックする点は「協調性」「意欲的な取り組み姿勢」である。

表13 シーツ仕上げの作業内容と手順

作業順番	作業内容
1	ドレーンを抜く（水抜き）。
2	シーツアイロナーのスタートボタンを押して起動させる。
3	蒸気バルブを少し左に回して、少しずつ蒸気を送っていき、全開にする。
4	裏を上にしてシーツを広げ、ベルト（シーツプレス機のシーツを載せる部分）のできるだけ手前から載せる。このとき、相手の動きに合わせて声かけする。
5	シーツの入った位置がずれないように、横に軽く引張りながらシワをとる。
6	シーツの水平になっているかどうかを確認しながら、シーツの端のめくれをとる。

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) シーツを置くときのタイミングが合わない

シーツをシーツアイロナーに置くときに2人のタイミングが合わなくて、トラブルになったり、一緒にやりたがらなくなったりすることがある。ときには、その場から離れてしまうといったことさえある。トラブルの多い作業の一つである。

タイミングが合わないときは、訓練生に「相手の動きをよく見る」ように指導する。トラブルがあった場合には、話し合うことで、互いの障害を理解しあう、よい機会にもなる。

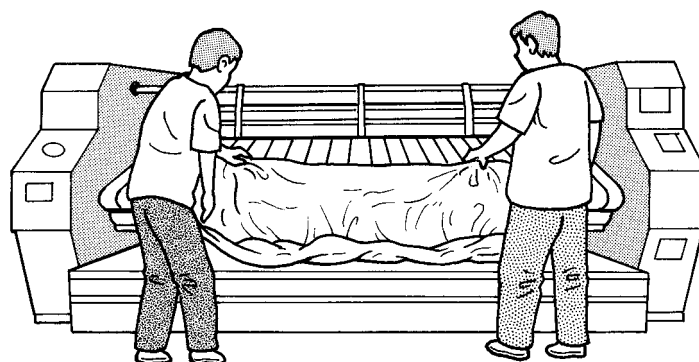


図10 シーツアイロナーによるシーツ仕上げ作業
右片麻痺者が2人でシーツをシーツアイロナーのベルトにシーツを置いているところである。

9 プレス仕上げ

プレス仕上げは、プレス機械の下ゴテと上ゴテの間に白衣やYシャツなどを置き、2方向から熱と圧力をかけて形を整える作業である。手動によるアイロン仕上げを機械で素早く短時間で仕上げられるという利点がある。クリーニング業界においては主流となる作業である。

プレス機械にはいろいろな種類のものがあるが、最初は主に綿プレスで訓練させる。プレスの種類は用途に応じて、襟（えり）プレス、袖（そで）プレス、肩プレス、立体プレス、胴プレス、ウールプレスなどがある。

プレスの際、洗濯物に水分がない場合には霧吹きを行う作業が入る。

訓練にあたってチェックする点は「安全性」「正確さ」「適切な霧吹き」「意欲的な取り組み姿勢」である。

表14 プレス仕上げの作業内容と手順

作業順番	作業内容
1	ドレーンを抜く（水抜き）。
2	コンプレッサーのスイッチを入れる。
3	コンプレッサーの圧力が充分上がったかどうかを確認する。
4	品物を下ゴテにセットする。
5	乾いているところは霧吹きをする。
6	プレスのスイッチを押す。
7	品物を下ゴテから取り外す。



衿プレス



霧吹き器



肩プレス



霧吹き器 2



袖プレス



スイッチ操作



胴プレス 1回目

← 胴プレスは3回に分けてプレスする。

写真4 プレス仕上げ

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) 予期しないときに危険な行為をする

プレスの上ゴテが降下中に品物をいじったり、指導員がプレスのやり方の説明をしているときにスイッチを押したりしている場合がある。また、上ゴテが降り、上ゴテが品物をプレスしているときに上ゴテの上から品物を触ろうとすることもある。

これは大変に危険な行為であり、即時、厳重に注意すること。この行為をするとどうなるかも訓練生に説明し、納得させる。訓練生の体の動き（目の動きも含む）を常に見て、危険からすぐに回避させられるようにしておく。

(2) 品物の裏側のシワや端のシワに気がつかない

これは、単に見落としてしている場合と、やる気がなくて「どうでもいいや」という場合とがある。いずれの場合でも、その都度、指摘することが必要。そして、実際に仕上がったものを実際に触らせて確認させることである。

(3) プレスの下ゴテに白衣をうまくおけない

指示した通りに白衣をおけないのは、やり方をよく見ていないからか、白衣の全体の型を理解できていないからである。基準となる部分を何度も繰り返し、徹底して教えることが必要である。

(4) 霧吹きがうまくできない

霧吹きが近すぎて、品物がビショビショになってしまうことがある。そんなときは、実際に、訓練生の手霧を当てて、霧の広がり、霧の粒の大きさや濡れ具合を経験させ、加減を覚えてもらうようにする。

(5) 霧吹きを忘れてしまう

霧吹きを忘れると、品物にシワが残るので、気をつけなければいけない。その都度、指摘して、霧吹きをさせるようにする。

2) プレス機の片手操作の方法

いくつかの自助具を紹介するが、慣れてくると自助具を使用しなくても、プレス機を操作できるようになる。実際、当センターにおいては、自助具を利用している者はほとんどいない。あくまでも片手での作業に極端に自信がない訓練生の場合に自助具を使用する。

(1) 白衣の胴プレスを片手（左手）で操作して白衣の背のタックを作る方法

白衣の背の手前側のすその適切な場所をつまみ上げ、その部分を倒して、重しを載せ、固定する。首に近い部分のタックを少し引き上げ、タックが真直ぐになるようにする。重しはそのままにしたまま、奥のタックも少し引き上げ、タックが真直ぐになるようにして作る。

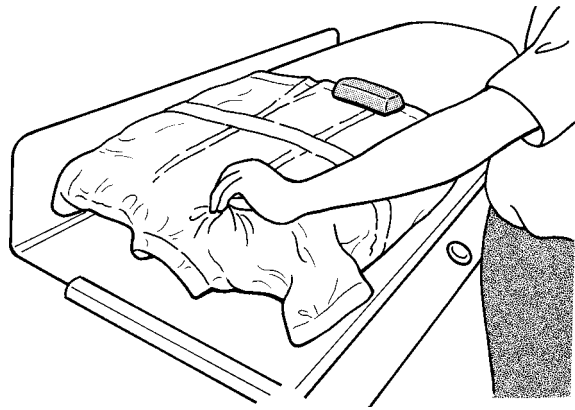


図11 白衣の胸プレスを手で操作し、重しを使って白衣の背のタックを作る方法の一例

(2) 白衣の肩プレスを片手（左手）で操作する方法

左手で白衣の襟を持ち、白衣の左肩と袖を下ゴテに引っかける。そして、下ゴテの後ろから白衣をまわして、下ゴテに白衣を着せるようにかぶせていく。

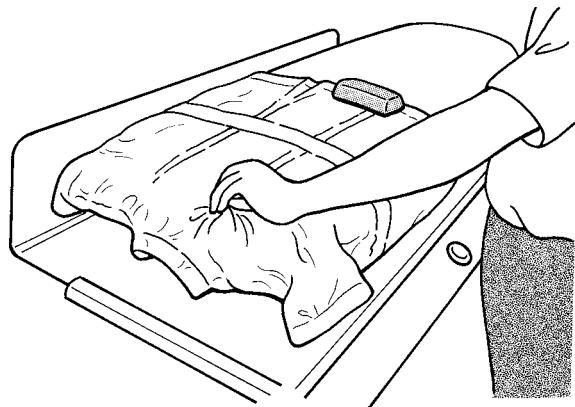


図12 白衣の襟を持って、左肩と袖を下ゴテに引っかけたところ。

(3) 白衣の袖プレスを片手（左手）で操作する方法

片方の袖を袖プレスの下ゴテに載せて整えたら、重しを載せる。もう一方の袖を下ゴテに載せて整えたら、重しをはずして、プレスを行う。

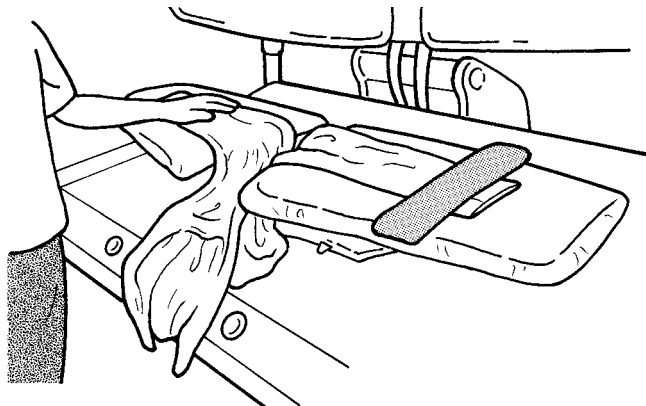


図13 片方の袖を下ゴテに載せて重しをした後、もう片方の袖を下ゴテに載せて整えているところ

(4) 白衣プレスのスイッチを片手で押す方法

プレスのスイッチを片手で押すときは、麻痺側の上肢も使い、手の甲で押す。このとき、体が麻痺側に大きく傾くので、危険な場合には、本人の自覚を促すために、指導員が悪い姿勢を繰り返し実演してみせて、いかに危険かを説き、安全な姿勢を維持するように教示する。

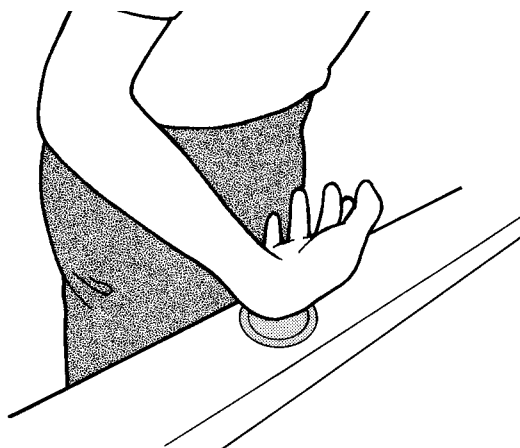


図14 手の甲の部分でスイッチを押しているところ。

10 アイロン仕上げ

アイロンは家庭で行っている作業と同じように、両手を使って仕上げを行う。通常右側にアイロンがセットされているが、右手が使えない場合でも、左手で十分にアイロン仕上げはできる。

訓練にあたってチェックする点は「白衣プレスが大切であることの意識づけがされているかどうか」「指先での形だし」「裏側のシワも伸ばすこと」「アイロン移動するときの持ち手の微妙な重心移動の仕方」「意欲的な取り組み姿勢」である。

表15 アイロン仕上げの作業内容と手順

作業順番	作業内容
1	アイロン台のバキュームのスイッチを押す。
2	馬側にバキュームを切り替えておく。
3	アイロン台に品物（ジャケット）を載せる
4	前立ての裏（左右）を仕上げる
5	肩を仕上げる。
6	袖を仕上げる
7	衿を仕上げる
8	ジャケットを横置きにして、身ごろを開け、内側の背と脇を仕上げる
9	前身ごろを閉じて、アイロンかけができるように型だしして上から仕上げる。

* 「馬」とは、アイロン台に固定されているズボンの腰部分を仕上げるための補助台のこと。

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) アイロンがきちんとあたらずに浮いているのに気が付かない

これは、上肢の感覚障害がある訓練生に見られる。自分ではちゃんとできていると思込みがあり、アイロンが品物にあたっていないことに気が付いていないのである。

きちんと仕上がっていないことを視覚的に確認しながら、正しいアイロンのあて方を経験させるようにする。

(2) 「型だし」がうまくできない

型だしとは、アイロンをかける前に十分にアイロンをかけられる状態に整えて置くことである。アイロン仕上げの中でいちばん大切な作業で、習得に時間がかかる。

うまくできるかどうかは、品物の全体の形のイメージが捉えられているかどうかにかかってくる。

どこの位置で合わせるかは、極端に上にずらしてみたり、極端に下げてみたりして、ちょうど良い合わせ位置を見て経験させて覚えさせる。

(3) 無理な修正をして、仕上げる品物をぐちゃぐちゃにしてしまう

アイロン仕上げの最後に、裏側から無理にシワを修正しようとして、さらに他のところにもシワを増やしてしまうことがある。まずアイロン仕上げの正確な手順を習得させる。

2) 片手（左手）でアイロン仕上げをする方法

(1) 片手でしわ伸ばしとアイロンかけを同時に行う方法

右片麻痺の障害者の場合は、左の肘をアイロンの取っ手に載せ、肘でアイロンを操作しながら、指先でシワをのばしながら整えている。これは、ある程度の慣れが必要である。

基本的には、アイロンをかける前に十分にアイロンをかけられる状態に整えておく「型だし」をしっかりとしておくことである。そうすると、片手でもアイロンかけは十分にできる。

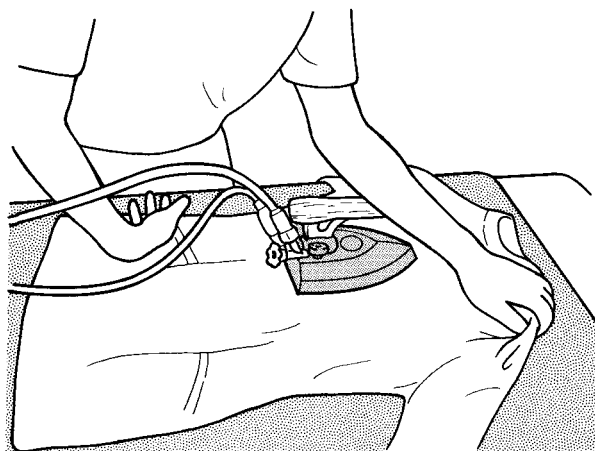


図15 片手でアイロンを操作しながら、シワをのばしている様子。

(2) ズボンのお尻の部分のアイロン仕上げを片手でやる方法

ズボンの腰部分をアイロン台の馬を使って仕上げる際に、腰ゴムが入っているところを折り返して裏地が見えるようにする。そうするとゴムが入っているところ以外が平らな状態になり、片手で十分アイロンかけができるようになる。

11 たたみ 仕上がった品物は、決められた方法でたたむ。

訓練にあたってチェックする点は「取り組み姿勢に意欲が見られるようになったかどうか」「形状に対する感覚があるかどうか」である。

表16 たたみの作業内容と手順

作業順番	作業内容
1	アイロン台の上で左側に品物の衿がある場合、両肩を持ち、少し左に引っ張り、少し浮かして右に移動させ、裏返す。衿は右側に。
2	両袖を内側に折りたたむ。
3	衿端から指二本分くらいのところから肩から胴にかけて内側に折り込む。
4	裾のところを少し折り、腰のところを中心に全体を二つ折りにする。



1



2



3



4



5



6



7



8

写真5 たたみの手順

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) タオルの表裏の違いがわからない

言葉で「折り込んで縫ってあるほうが裏です」と説明しても、理解できないときは、繰り返し触らせて、理解させる。

タオルの裏表の違いを理解できないレベルであれば、集中力もそう続かないと思われるので、少ない課題数で毎日繰り返し練習した方がよい。

表裏がわからないのではなく、「表裏」の言葉の意味がわからない場合や、「表裏」という言葉は知っているが実際の状態までは理解していない場合、または、「裏表」の違いをまったく気にせずにたたんでいる場合もある。その場合にも、繰り返し間違いを指摘し、裏表を区別するようにさせる。

(2) タオルのたたみがずれていても気がつかない

タオルをたたんだときに端がずれていても気づかなかったり、気にしなかつたりするという問題行動である。

巧緻性に問題のある訓練生の場合には、たたむだけで精一杯ということもある。その場合は、様子を見て、しばらくは仕上り具合の合格ラインを低く設定し、徐々に改善を図るようにする。やる気がない場合には、指導者がきちんとしたたたみ方をやっ

てみせ、それを1つの目標とさせる。

(3) 途中で他のことに気をとられる／イライラしてやめてしまう。本人に働く意思がきちんと形成されていないと、このような行動がみられる。

仕事の流れが把握でき、作業の手順を覚え、人間関係が少しずつ形成され、就労への目的意識が整理できてくると、集中できる時間が徐々に長くなっていく。

(4) 自分のやることではないと言って、おりたたみ作業をやりたがらない

「こんな簡単な仕事は自分がやるべきことではない」とか、「こんなことをやるために訓練にきているのではない」と言う訓練生や、資格取得が目的と考えているご家族には、訓練の目的を具体的に明示する。そして、訓練生が就職するために身に付けるべき課題は何かを繰り返し説明し、納得してもらう。

分かりやすく紙に書いて説明することも必要である。日ごろから、訓練生の課題となる行動を記録し、時には反省材料として具体的に示すことも必要である。

(5) 指示した形にたためない

この場合は、訓練生に正しいたたみ方のイメージができあがっていないので、指導者が繰り返し、たたみ方をやってみせる。時にはゲージを使って適切な大きさを示す必要がある。

12 完成品仕分け

完成品（たたみ終わって仕上げられた洗濯物）を届け先ごとに分けておく作業である。仕分けのときには、届け先の名称ではなく、番号をふった札を使用する。番号札は視野5度の盲聾の障害者でも確認できる6 cm×6 cmの大きさである。

訓練にあたってチェックする点は「意欲的な取り組み姿勢があるかどうか」である。

表17 仕分けの作業内容と手順

作業順番	作業内容
1	仕上げられた洗濯物には、あらかじめ持ち主により届け先ごとに1から20の番号が背のラベルに書かれている。その番号を確認する。
2	仕上げられた洗濯物を同じ番号札を載せた洗濯物の上に重ねて置く。その際、いちばん上に置いてある番号札は取ってから、洗濯物を置く。
3	洗濯物を重ねて置いた際にとった番号札を、常に一番上にくるように戻しておく。

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) 完成品の番号を確認せずに、すぐに「何番ですか」と聞いてくる

ゆっくりで良いから自分で確認する指示をする。弱視の方で確認が難しいときは、ルーペで確認させる。

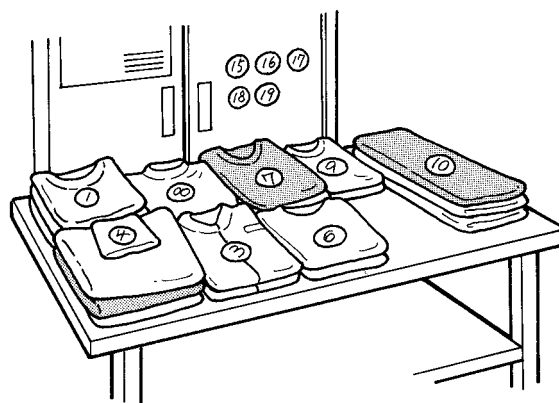


図16 場届け先ごとの番号に分けられた完成品

13 包装

品物はビニールで包装した状態で届ける。包装機を使うと、簡単にビニールで包むことができる。

訓練にあたってチェックする点は「意欲的な取り組み姿勢があるかどうか」である。

表18 包装の作業内容と手順

作業順番	作業内容
1	仕上がった洗濯物を3枚以上ひとまとめにしてビニール包装機に投入する。
2	仕上がった洗濯物が、ビニール包装機の裁断する位置に重ってないことを確認したら、ビニールに入った空気を押し出すようにビニールの袋を押さえ、裁断のスイッチを押す。洗濯物のおりたたみが崩れなければ、2つ折りにして包装しても良い。
3	洗濯物が入ったビニールの袋の上から場所の番号を大きくマジックで書く。

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) 完成品を乱暴に扱う

完成品を包装しようと手に持ったときにたたみが崩れても、そのまま包装するという問題行為は、たいてい本人にやる気がない場合に起きる。そのときは、すぐに指摘し、教える。

片手で取り扱うときには、衿の方から持つと、たたみが崩れることはない。

包装した完成品を配達用のカゴに入れるとき、乱暴に投げ入れるという行為も、やる気のないことが原因である。そんなときは、指導者が実際に丁寧にカゴに入れる様子をやってみせる。併せて厳格な態度で注意する。

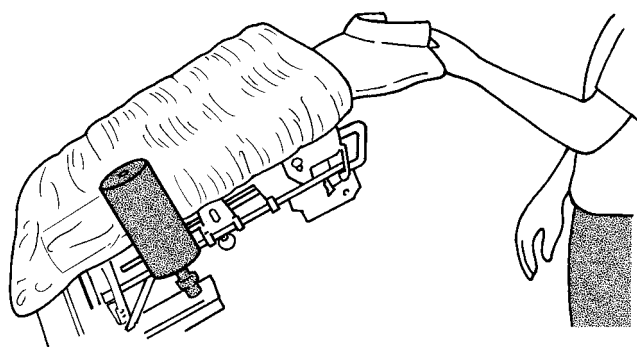


図17 片手で完成品をビニール包装機に入れているところ

(2) 包装機に入れたら完成品のラベルに書かれた番号を忘れることがある

高次脳機能障害者の方の中には、医学的所見で重度の記憶障害を指摘されることで、番号を記憶できないと思い込み、努力する姿勢が見られない人がいる。番号を覚えないうで、職員によく確認してくるが、そのときは訓練生に、よく番号を確認することからやらせてみる。

一つには、番号を声に出して復唱しながら包装させるという方法がある。当センターでは、実際にこの方法で番号を忘れないようになった。その後、その訓練生は復唱するような特別なことをしなくとも取り組んでいる。

14 お届け

同じ施設内の届け先に完成品を届けるときは、品物を運搬機（台車）にのせ、所定の場所（棚、カゴ）に置く。

訓練にあたってチェックする点は「意欲的な取り組み姿勢があるかどうか」「協調性」である。

表19 お届けの作業内容と手順

作業順番	作業内容
1	包装した品物を届け先に持って行く。
2	届け先の棚の所定の場所（番号のついたカゴ）に同じ番号が書かれた品物を整えて入れる。
3	届け先の棚のカゴから品物があふれているときは、整理し直すか、袋の空気を抜いて入れ直す。それでもあふれるときは補助のカゴに入れる。

1) よくある行動やミスへの対処法

(1) 乱暴な置き方をする／番号をよく見ないで間違った棚のカゴに置いてしまう

訓練の第1段階で見られる行為で、訓練に対する疑問や不安を持ち、投げやりで消極的な態度が見られる。はじめのうちは、あまり強めの注意をするのではなく、指

導者が手本を見せるにとどめる。

また、高次脳機能障害者の中には、視野に入っていないか、思い込んでいるかのいずれかで間違ってしまうこともある。例えば、訓練生の目の動きを追ってみると、指示したところを見ていないことがある。

いずれにしても間違った場合には、その都度、訓練生に確認させ、自覚を促す。



図18 届け先の棚のカゴに完成品を入れているところ

第4章 連携と支援

1 他の専門職との連携

集団クリーニング訓練担当の職員（職業指導員）は、医師と看護師等の医療スタッフと生活支援、心理等の専門職員と共に互いの専門の壁を越え、有機的に連携して訓練生の支援にあたる。これは訓練生及び家族側から見て、一貫性のある支援とするためである。

2 後支援（アフターケア）

訓練生の大半が、就労が非常に困難な人々であり、就労に対する動機づけが低く、技能の習得以外の体力面、対人技能面などで、さまざまな課題を抱えている。1、2年程度の訓練で就職可能なレベルまでの技能を習得させることは困難な場合も多い。10年、20年と長期的な視点に立って、ご家族及び地域の関係機関と連携した支援を実施する。

地域との連携については、職業指導員が率先して行い、地域の関係機関と常に情報を交換しながら、地域の関係機関と修了生と家族との密接な関係を築き上げていく必要がある。

また、修了生の就職後も、いろいろな課題を抱える修了生を採用した事業所への感謝を忘れずに、頻繁な挨拶と様子見をすることで、事業所からの信頼の維持と修了生の職場定着への支援を行う。

3 自らの努力と工夫が大切

クリーニング作業は、努力すれば片手で充分に取り組めるような内容のものが大半であるが、実用的な作業速度に到達するには、さらなる努力と慣れが必要である。

また、患側上肢を上手く補助的に使うなどして、自助具を使わず、自分なりの工夫をする姿勢を身に付けることも大切である。自助具に頼り過ぎると実用的な作業速度を身に付けることが難しく、趣味の域を脱することができない。したがって、自助具は自信がないときに活用し、作業に慣れてきたら、できるだけ自助具を取り去り、利用しない方法で作業するほうがよい。

自助具のいくつかを下記に紹介しておく。

(1) おりたたみ時に大きさの目安にするゲージ

白衣をたたむときの大きさの目安になるよう、図19のようなゲージを使うことがある。ただし、このゲージは、訓練スタート時から利用するのではなく、たたみ方を数ヶ月以上練習しても上手くできない場合、一時的に利用してみるものである。どうしても上手くたためないときには、ゲージを横に置いて参考にさせるのもよい。

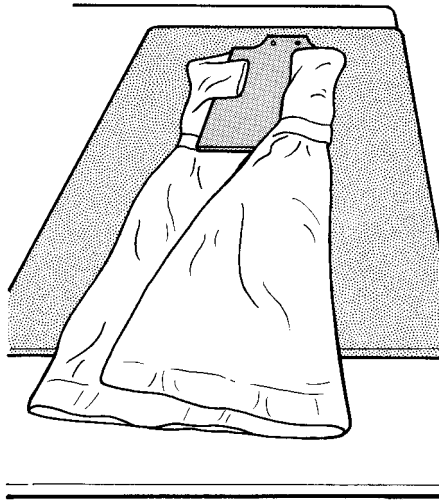


図19 おりたたみ用のゲージ

(2) ボタン通し用自助具

ワイシャツなどのボタンを留めるときに使うもの、一般に市販されている。ボタン通し用自助具は従業員が衣類を汚さないで速く作業できるため、一般のクリーニング工場でもよく使われている。

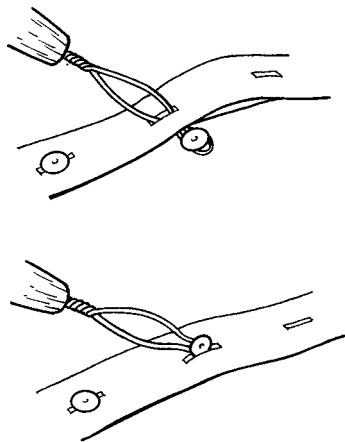


図20 ボタン通し自助具

(3) ポケットの中のシワ伸ばし用自助具

ズボンをアイロン仕上げするときは、ズボンの腰部分を馬（アイロン台に固定されているズボンの腰部分を仕上げるための補助台）に入れ込む。その際に内側の袋状のポケットがめくれてしまうことが多いので、図21のような棒状のへらを使ってポケットの中を広げる。

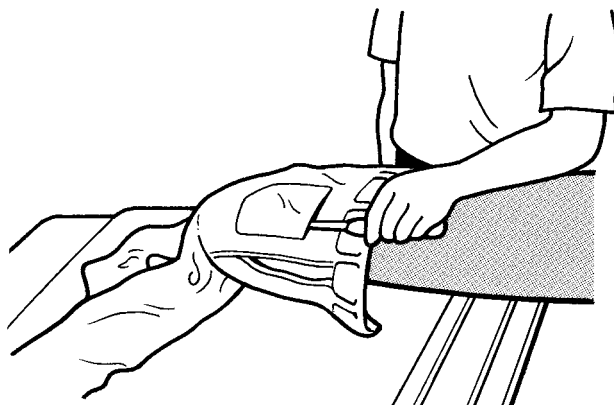


図21 ポケットの中のシワ伸ばし用の棒

4 実績

表20は、集団クリーニング訓練の修了後の就労状況を示したものである。2001年から2006年の6年間に於ける訓練修了者35名の就労先は、クリーニング関係の一般企業が6名（17%）、クリーニング以外の一般企業が9名（26%）であった。施設就職ではクリーニング関係へは8名（23%）、クリーニング以外に6名（17%）、その他が6名（17%）であった。

表20 クリーニング訓練の修了後の就労状況

就労先	内容 / 年度	2001	2002	2003	2004	2005	2006	計
一般企業	クリーニング関係	1	1	4				6
	クリーニング以外	1	3	1	1	1	2	9
施設	クリーニング関係	3	2	2	1			8
	クリーニング以外			2	2	2		6
その他	就職活動	1	1		1	1	2	6
		6	7	9	5	4	4	35

参考文献

- 1) 「職業リハビリテーション用語集」日本職業リハビリテーション学会 職リハ用語検討研究委員会編、2002年、55-56頁
- 2) 国立身体障害者リハビリテーションセンター病院作業部会「高次脳機能障害について理解を深めていただくために」『高次脳機能障害支援モデル事業報告書』国立身体障害者リハビリテーションセンター、2005年、3-4頁
- 3) 若林耕司、南雲直二、平川政利、吉田喜三「高次脳機能障害者のクリーニング訓練の特徴」『国立身体障害者リハビリテーションセンター研究紀要』第23号、国立身体障害者リハビリテーションセンター、2002年、29-33頁