

## 日常生活技術訓練初期評価実施要領

埼玉県障害者リハビリテーションセンター

大竹 祐子

### はじめに

当センターは、埼玉県上尾市にある県立の「リハビリテーション施設」である。「重度身体障害者更生援護施設」をはじめとする4つの障害者施設（視覚障害者更生施設、肢体不自由者更生施設、内部障害者更生施設）のほか、「身体障害者更生相談所」、「精神薄弱者更生相談所」、さらに「医科診療所」「歯科診療所」等を併設しており、心身障害者（児）に対し、相談、判定、訓練に到る総合的なリハビリテーションサービスを提供できるよう昭和57年3月に開設された。視覚障害者の生活訓練については、「視覚障害者更生施設」に入所、または通所している15才以上の視覚障害者を対象に歩行訓練、コミュニケーション訓練、日常生活技術訓練、感覚訓練等を概ね1年の訓練期間で実施している。

以下に紹介する「日常生活技術訓練初期評価実施要領」は、昭和61年度より実施中の内容をまとめ、すでに昨年当センターで小冊子として発表したものである。

### 1. 日常生活技術訓練

日常生活技術訓練は日常生活上の諸技術という非常に広範囲な内容を対象としている訓練である。そして、この訓練の主要な目的は、訓練生各人の日常生活全般における適応力の向上を図り、視覚障害者として生活していくための自信回復を促すことにある。

訓練は大きく3つに分けて考えることができる。1つ目は、歩行訓練の延長として、自分と自分を取り巻く環境を効果的に把握し関係づける技術について具体的な生活場面を活用しながら理解を促すこと、2つ目は、安全に、そして合理的に作業する（移動することも含める）ために確認動作の習慣化や作業構成（計画性）等の必要性を理解させること、3つ目は、一般常識も含めた生活

知識・技術の補強、及び視覚障害者として生活する上において有効な情報の提供を行うことである。

センターに入所する訓練生各人の持つ個人的・社会的条件は非常に様々である。そのため、同一の訓練項目を実施する場合でも、訓練の目的、実施内容や方法、実施時間(回数)等、質的にも量的にも個人差が大きい。そのため訓練では、各々の生活上の必要性等に応じた訓練プログラムを提供しやすいように個別訓練を基本に実施している。

## 2. 初期評価について

訓練に先立って行われる初期評価は、訓練生各人の訓練前の状況、及び視覚障害者として適応する上での基本的な問題点の把握が目的である。さらに、各々の生活上の必要性に応じた訓練プログラムを検討するための資料となるものである。当センターでは3度の改正後、昭和61年度から後記の方法で実施している。実施内容は40項目128評価点からなる「身辺処理自立程度の評価」と、2項目の「机上作業の評価」で構成している。

「身辺処理自立程度の評価」については実施方法を統一し、センターの諸事情にも合うよう、施設生活場面における適応状況の評価が中心となっている。さらに、評価点を細分化することにより、訓練生の適応状況や、身辺管理訓練の必要性、留意点等が具体的に把握できるようにしている。これに対して、「机上作業の評価」は、各評価項目の結果の蓄積から訓練生の全体像を理解しようとする評価方法の欠点を補い、訓練生の基本的な傾向や訓練実施上の問題点を早期に把握することが目的である。そのため、訓練生の諸条件に大きく左右されず、言葉による説明のみで理解できるような内容となっている。

当センターでの初期評価期間は基本的には入所後1か月以内である。しかし、この時期はセンター生活への適応を促すことが第1の目的となっており、すべての評価項目を完全に終了することは難しい。そのため、「㊸風呂当番」「㊹食事当番」「㊺お茶当番」、及び継続観察を必要とする一部の項目については、2か月以内をめどに実施している。

### 3. 初期評価の内容

#### 更衣

① 着衣の状況 — 訓練生の毎日の服装を観察する。寝間着の着替えについては指導員に状況を尋ねる。

② 履物の着脱・確認・弁別 — サンダル、スリッパ、運動靴、革靴等を一つの籠に入れ、それらを弁別し、左右をそろえさせる。また、居室の出入口や訓練室の出入口にて状況を観察する。

③ 着衣に対する意識 — 毎日の服装を観察する。

#### トイレ

④ 5 Fトイレへの移動 — 任意の場所から5 Fトイレへ移動させる。トイレレットペーパーを予備の置いてある棚から取り出し、本人が通常使用しているトイレのペーパーと交換させる。終了したら手を洗わせてハンカチの有無を確認する。

⑤ トイレの使用 — 和式・洋式のトイレの使用状況を尋ねる。

#### 食事

⑥ 配膳・下膳 — 任意の場所から食堂内の自分の席を確認させる。自分の席から配膳、及び下膳のコースを移動し廊下へ出る。

⑦ 食事動作 — 5 Fでの食事時の状況を観察する。

⑧ 注湯動作 — 食事場面や食事当番訓練時間に観察する。

#### 入浴

⑨ 浴室、及び脱衣場のオリエンテーション — 任意の地点から浴室へ移動するように指示する。浴室に着いたら次の事を指示する。

ア. 点灯する。

イ. こちらから指示した任意の棚を確認する。(例・・・ 上から2段目右から3番目)

ウ. 浴室内の湯栓・水栓を確認させ、さらに、扱い方について尋ねる。

エ. 洗面器、及び椅子の片付け場所を確認する。

オ. 浴槽内の湯栓・水栓、及び排水栓について確認する。

⑩ 体の洗い方 — 初回の入浴時にオリエンテーション担当者・5 F指導員

・TDL担当者のいずれかが状況を観察する。

#### 整容

⑪ 洗面所のオリエンテーション — 任意の地点から洗面所へ移動させ、洗面所内の諸設備について確認する。

⑫ 洗面 — 実技観察、または状況について本人に尋ねる。また、訓練時間等にケースの様子を観察する。場合によっては指導員にも状況観察を依頼する。

⑬ 歯磨き — ⑫と同様

⑭ 整髪 — ⑫と同様

⑮ 爪切り — 初回面接時、及び3週間後に手、及び足の爪を観察する。重度の糖尿病、及び自信のないケースの場合には実技観察を行う。

⑯ 肌の手入れ — 日常行っている肌の手入れの仕方について本人に尋ねる。また、訓練時間等に状況を観察する。

⑰ 化粧 — 失明前、及び失明後の化粧の経験について尋ねる。必要性が高いと思われるケースには初期評価期間中に化粧を行ってくるように指示する。

⑱ 髭剃り — 初期評価期間中状況の観察を行う。必要な場合には髭を剃るように指示する。再三の注意にもかかわらず剃らない場合や、切傷・剃り残し等の著しい場合には実技観察を行う。

#### 寝具管理

⑲ 寝具管理 — 各ケースの居室にて状況観察を行う。また、指導員に日ごりの様子について尋ねる。

⑳ リネン交換 — オリエンテーションの際に担当者に確認を依頼する。また、リネン交換日に居室にて実際の状況を観察する。

#### 整理・収納

㉑ 自室の構造理解 — 居室の状況観察を行う。その際、次の事について確認する。

ア. 居室の基本構造

イ. 基本設備・備品

ウ. 電気のスイッチ・コンセントの差込み口等

エ. 個人用の収納場所

㉔ 整理・収納 — 各ケースの居室にて状況観察を行う。個人用のスペースのどこにどのようなものを収納しているのか尋ねるとともに実際に開けてもらい、確認する。小物については「・・・を取ってください」と言ってもよい。

#### 洗濯

㉕ 基本知識 — ケースに洗濯の方法について尋ねるとともに、オリエンテーション期間中、または初期評価期間中に洗濯の実技評価を行う。

㉖ 洗濯機の使用 — ㉕と同様

㉗ 乾燥機の使用 — ㉕と同様

#### 清掃

㉘ 居室の清掃 — 5 F居室にて清掃の実技評価を行う。その際、次の内容についても確認する。

ア. 個人用スペースの整理・整頓の状況

イ. 掃除機、及び清掃用具の保管場所について

#### 電話

㉙ ダイアル式 — 家庭用電話、及び公衆電話のダイヤリングについて実際に確認する。

ア. 自宅またはそれに準ずる電話番号を回す。

イ. 当センターの電話番号を回す。

ウ. 任意の電話番号を回す。

㉚ プッシュ式 — 家庭用電話、及び公衆電話（カード式）の使い方について実際に確認する。

ア. 自宅またはそれに準ずる電話番号を押す。

イ. 当センターの電話番号を押す。

ウ. 任意の電話番号を押す

#### 金銭管理

㉛ 硬貨の弁別 — 次の手順に従って実施する。

ア. 各硬貨を1枚ずつ提示し、触察または視察によっていくらの硬貨であるか確認させる。その際結果は本人に伝えない。

イ. 各硬貨を任意の枚数用意し、合計金額がいくらになるか尋ねる。

⑳ 紙幣の弁別 — ㉔と同様の方法で実施する。

㉑ 金銭管理 — 日常使用している財布がどの様なものであるか、また、単独で支払いを行うためにどの様な工夫をしているか尋ねる。

㉒ 売店の利用 — 任意の地点から売店へ移動させる。極端に社会経験が不足している場合等、必要に応じては買物を依頼してもよい。

㉓ 自動販売機の利用 — 任意の地点から自動販売機へ移動させ、取扱い方法について尋ねる。

#### ラジオ・カセットレコーダー

㉔ ラジオの取扱い — 現在使用しているラジオの取扱い状況について尋ねる。必要に応じては任意の局に合わせるよう指示する。また、取扱い上のマナーについては指導員から情報を得る。

㉕ カセットレコーダーの取扱い — 現在使用しているカセットの取扱い状況について尋ねる。必要に応じては再生・録音・ダビング等を実際に行うよう指示する。

#### 時間管理

㉖ 時間管理 — 時間管理のための手段について尋ねる。時計を所有している場合には時刻を尋ねる等利用状況を確認する。さらに、初期評価期間を通じてケースの時間に対する意識を観察する。

#### 喫煙

㉗ 喫煙 — オリエンテーション期間中、または初期評価期間中に自らも喫煙経験を持つ職員が観察に当たる。

#### 当番

㉘ 風呂当番 — 風呂当番の内容を説明し、必要な情報を提供する（浴室内のオリエンテーションについては㉑で実施）。特に大きな危険が予想される場合を除き、単独実施可能と思われるケースには風呂当番を行うように指示する（湯かげんや湯量等細かな点については同室者に確認する）。後日その結果を本人に尋ねる。

㉙ 食事当番（お茶当番を除く） — 食堂内のオリエンテーションを行い、食堂と配膳室の自由な移動が可能であることを確認する。食事当番に必要な情報を

ケースに与え、さらに、以下の内容が単独で実施可能かどうか実際に確認する。

- ア. 食堂のテーブル拭き
- イ. 調味料の出し入れ
- ウ. 布巾の漂白

④⑩ お茶当番 — 流し台付近のオリエンテーション、及びお茶入れに必要と思われる情報をケースに与える。お茶当番を実際に行わせ、単独で実施可能かどうか確認する。当番の許可に当たっては、各技術の安全性（評価点参照）とともに、全過程を単独で2度続けて支障なく実施できるということを最低基準としている。

**基礎動作（作業評価）**

④⑪ オセロ — 視覚障害者用オセロ盤に置かれた64個の駒を確認しながら、もう1枚のオセロ盤に同様に駒を配置する作業。

用意するもの — 視覚障害者用オセロのセット2組（盤・駒）、ストップウォッチ

方法 — 視覚障害者用オセロ盤の1枚に、オセロの駒、白（つるつる面）黒（ざらざら面）各々32個を図1のように置き、確認用A盤とする。もう1枚を評価用B盤とする。訓練生を着席させ、次のような手順で評価の方法を説明する。

訓練生



|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ● | ○ | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ● |
| ● | ○ | ○ | ○ | ● | ● | ○ | ● |
| ○ | ● | ● | ● | ○ | ● | ● | ○ |
| ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ |
| ● | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ● |
| ● | ○ | ● | ● | ○ | ● | ● | ● |
| ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ● | ○ |
| ○ | ● | ● | ● | ○ | ● | ○ | ○ |

図1 オセロの駒の配置図

この時必ずアイマスクを着用させる。

「（B盤をテーブルに置き）これは視覚障害者用のオセロ盤です。触ってよく確認して下さい。（マス目が8×8に切っており、浮き出ていること等を理解させる。）」

「（ケース入りの駒を提示しながら）こちらが駒です。片面がつるつる、もう片方がざらざらしています。そして、動かないようにマグネット式になっています。」

「（B盤の横にA盤を置き）さて、

これを見てください。このオセロ盤の上には先ほどお見せした駒が64個一面に並べてあります。ある部分にはつるつるの面が、ある部分にはざらざらの面が出ています。触ってみてください。各々の面が区別できますか。」

「これから、A盤を片手または両手を使って確認しながらB盤上に全く同じ様に駒を並べてもらいます。スタートの位置は盤の上下左右いずれからでもよく、また縦横いずれの方向に並べていってもかまいません。できるだけ速く正確に並べて下さい。」

「ところで、あなたは右利きですか、左利きですか。A盤、B盤、駒の位置はこれでやり易いですか。もしやり難いようなら反対の位置に置いてかまいません。(図2の①、または②のいずれかを選択させる。)」

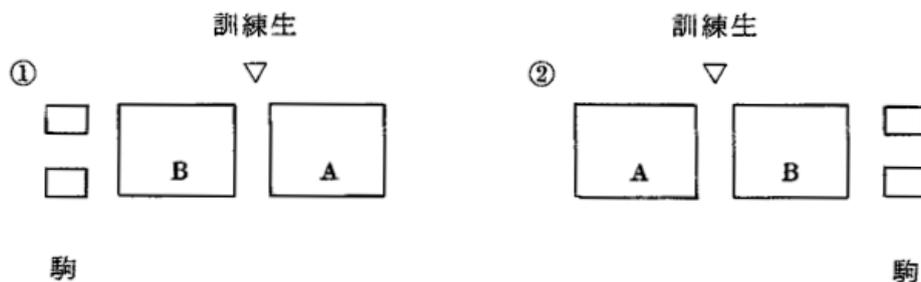


図2 作業場面の設定

「時間計測を行いますので、スタートはこちらで合図します。すべて並べ終わったら終了の合図はあなたの方でしてください。合図する前に正しく並べられているか確認するのはかまいません。」

「何か質問がありますか。なければ始めます。」

スタートと同時に時間計測を始める。途中、21個、43個、64個目の駒が置かれた時間を計測する。訓練生の合図をもって終了時間とする。1～21個目まで、22～43個目まで、44～64個目までの各々の作業状況について次のことを考慮しながら観察する。作業の途中で質問は受けない。

㉑左右の協応、㉒作業要領(合理性・計画性等)、㉓触知覚の状態、㉔正確さ、㉕集中力、㉖作業速度、㉗その他

記録用紙に作業の進行方向を矢印で図示する。さらに、ミスの個数と位置を記録する。

④ 輪つなぎ — 色の異なる5枚の折り紙をテープ状に裁断し、10個のチェーンにつなげる作業。

用意するもの — 色の異なる5枚の折り紙、はさみ、カッターナイフ、ホットキス。

方法 — 訓練生を着席させ、次のような手順で評価の方法を説明する。この時、必ずアイマスクを着用させる。

「ここに5枚の色の異なる折り紙があります。これから、この折り紙をテープ状に裁断して、そのテープで10個の輪(リング)を鎖(チェーン)状につないだ物を作ってもらいます。」

「誰でも幼稚園や小学校の頃に首飾りにしたり、教室を飾るために一度くらいは作ったことがあると思います(この時訓練生には完成品は見せず言葉で説明する。)。思い出せましたか。(分かりましたでしょうか。)」

「10個のリングを作る場合、条件があります。それは配色についてです。1番目から5番目までのリングは5枚の折り紙を必ず1度ずつ使って、5個のリングがそれぞれ違う色になるようにしてください。6番目から10番目までは1番目から5番目までと同じ配色になるようにします。つまり、1番目と6番目が同じ色、2番目と7番目が同じ色、・・・・・・5番目と10番目が同じ色というようにしてください。分かりましたか。(訓練生が理解できたか確認する。)」(図3)

|       |                      |                           |
|-------|----------------------|---------------------------|
| (リング) | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |                           |
|       |                      |                           |
| (色)   | A B C D E A B C D E  | A B C D Eはそれぞれ異なる色を表している。 |

図3 リングのつなぎ方

「使用する道具は、はさみ、カッターナイフ、そしてホッチキスです。(訓練生の前に道具を一つずつ提示しながら、確認させる。)折り紙を、はさみ、またはカッターナイフで裁断し、ホッチキスで止めてください。」

「裁断する際、10枚のテープ(リングにする分)はできるだけ同じ幅になるように注意しましょう。」

「折り紙は色の付いている方を上にして5枚重ねてお渡しします。(訓練生に手渡す。)裏面は白地になっています。リング(輪)を作るときには白い面を出さないようにしてください。」

「時間制限は特にありません。質問がなければ始めてください。」

作業の途中では質問を受け付けません。訓練生の作業状況について次のことを考慮しながら観察する。

- ③基礎的理解力、④作業要領(合理性・計画性等)、⑤手指の巧緻性、⑥触知覚の状態、⑦完成度(出来栄)、⑧集中力、⑨その他

## よりよきものをもとめて

1977年、AFB(アメリカ盲人援護協会)が白杖メーカーから10種類の杖を集め、総合テストを行った結果、ポケットブルケーンが最も秀れていると評価されました。日本でも好評発売中です。



M-120 ポケットブルケーン  
4,800円(送料別)

杖のシオムでは、直杖6種類・折りたたみ杖4種類を発売しており、石突スベア及び折りたたみ杖については修理をうけたまわっております。

●御注文、御問い合わせは下記に願います。

株式会社 **シオム** 社 55513 大阪市福島区大開1-7-23 ☎06(463)2104 振替大阪2645