東京都福祉保健局受託事業
精神障害者就労定着連携促進事業

就労定着のためのエコマップ

就労は生活の重要な基盤ではありますが、
職場や生活で起きる様々な問題により
就労の継続が難しくなることがあります。

このエコマップは、ご本人の自己発信力の向上と
周囲の各機関の連携促進につながる
就労定着のためのツールです。

特定非営利活動法人ＷＥＬ'Ｓ
就業・生活支援センターＷＥＬ'Ｓ　ＴＯＫＹＯ

エコマップとは…
当事者を中心として、周囲の社会資源（職場、家族、医療機関、支援機関など）の相談関係を表した生体地図

こんな“困った”に活用します

人事担当者

「今度入社する精神障害者は支援者が複数いる。福祉の支援機関はたくさんあるが役割がよく分からない。」

→関係機関を図式化、役割分担を明確にできます！

職場担当者

「業務はしっかりやっているし、人間関係も特に悪くなさそうに見えるが、体調不良の原因は何だろう？」

→各機関の強みを活かした連携、在職者を支えます！

支援機関

「急に一人暮らしを始めるというが、生活面での調整や必要なサービスを整理したい。」

→図式化するので、必要な支援の洗い出しができます！

精神障害当事者

「体調の悪い時はマイナス思考になってしまい、周囲の状況を見る余裕がなくなる。」

→相談体制を客観視して、困りごとを発信しやすく！

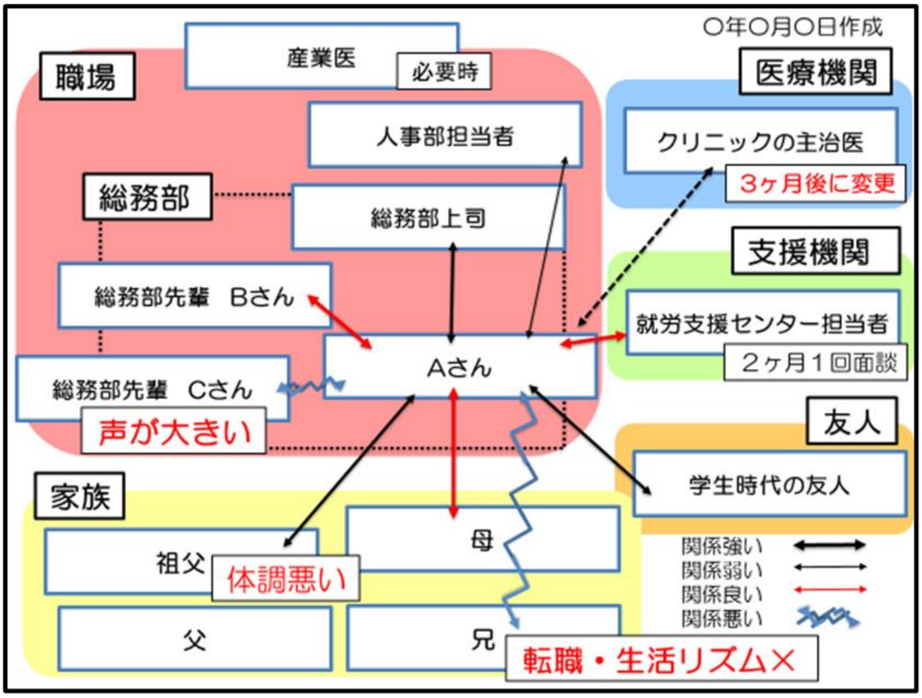
「通院で主治医に職場でのトラブルや生活面での悩みを相談しているが、うまく伝えられずに困ることがある。」

→整理された情報、誰にでも分かりやすく伝えやすい！

【　活用の効果　】

- 図式化することで周囲の状況を客観視し、課題を洗い出す
- 関係機関の役割を明確にして、スムーズな連携を図る

【エコマップ作成例】



エコマップ活用事例

Aさん　(発達障害・入社10か月)の場合

Aさん

最近寝つきが悪くて、遅刻、欠勤をしてしまいました。

職場の人は心配してくれていますが、季節の変わり目に弱いので、疲れているだけだと思うんですが…。

入社時から勤怠は安定していたのに、急に何があったんだろう。

職場の問題は企業として対応したいが、生活のことは関りにくいので支援機関にお願いしたいところ。

企業　人事担当者

支援機関　担当者

仕事が順調なので、職場訪問の頻度は２か月に１回です。

何か心配事があればメールを送るよう、ご本人には伝えていますが、自分の不調に気づきにくいのと、自己発信が弱い方なのでそこは心配です。

【状況】

就労してから10か月のAさん。総務部での業務に慣れて、上司や先輩職員との関係も悪くないようです。

ただ、ここ数週間は遅刻や欠勤が増えています。Aさん本人は季節の変わり目で体調が悪いのではと考えています。

翌週、就労支援センター担当者が職場を訪問した際に、「定着支援のためのエコマップ」を活用する提案がありました。職場環境や生活面の状況を整理し、課題解決に結びつけるツールという説明でした。

上司も本人も体調不良が長く続くことが心配だったので、エコマップの作成に取り組みました。

【エコマップ作成・活用の手順】

①総務部上司と指示担当のBさんで職場内のエコマップを作成する

②Aさんと就労支援センター担当者で職場、生活面のエコマップを作成する

③それぞれが作成できたら内容の確認
双方の相違点を洗い出し、課題解決の向けて調整や必要な支援との連携を図る

エコマップを作成してみましょう

●Aさんの不調の原因は何か

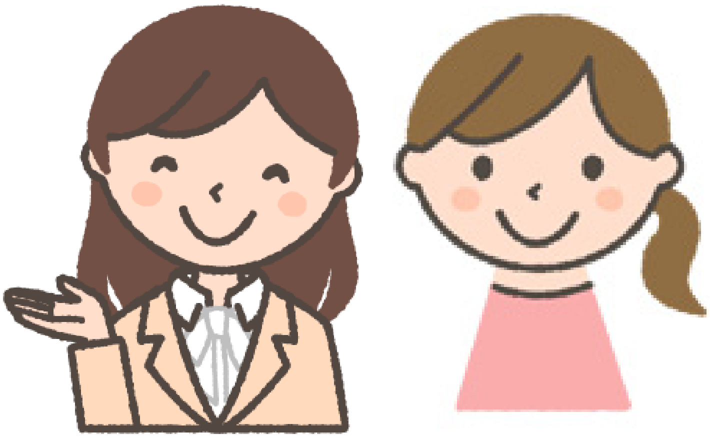
●職場とAさんの考えに相違があるのか

企業とAさんの作成した2つのエコマップを用いて、
課題解決に向けた検討をしましょう。

【用意するもの】

●A3サイズの白紙　●色ペン　●ふせん

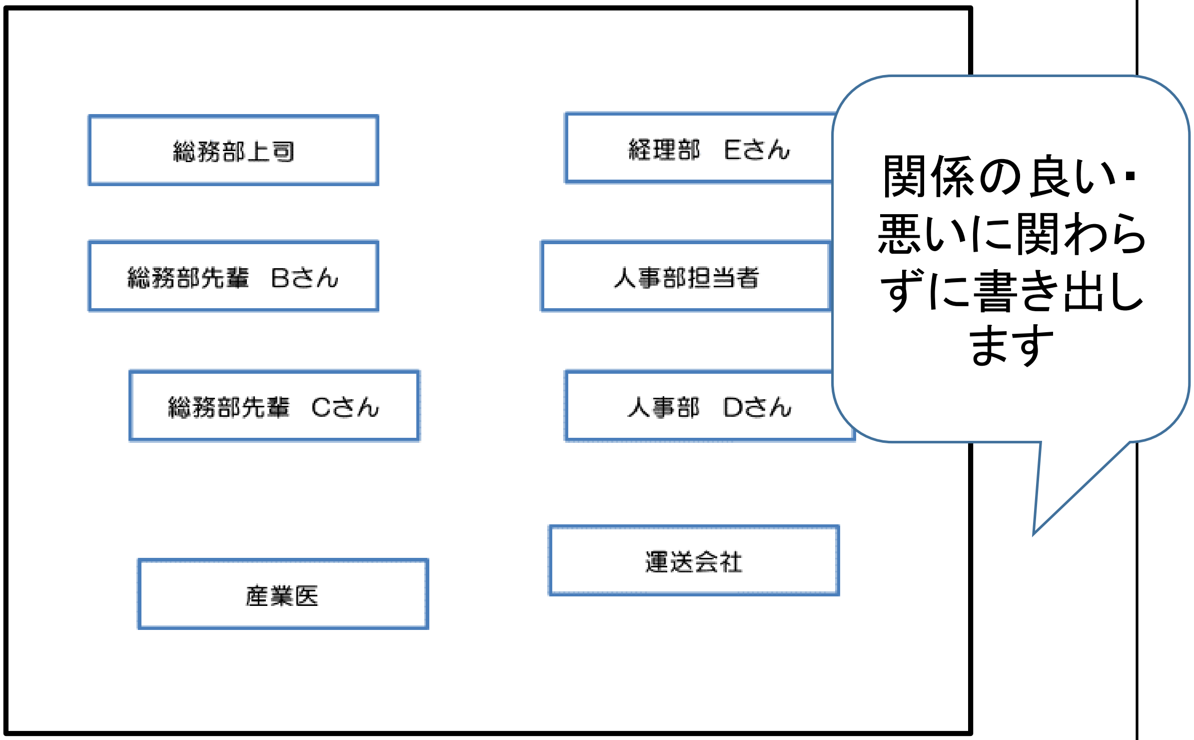
職場内での作成方法
→6ページへ



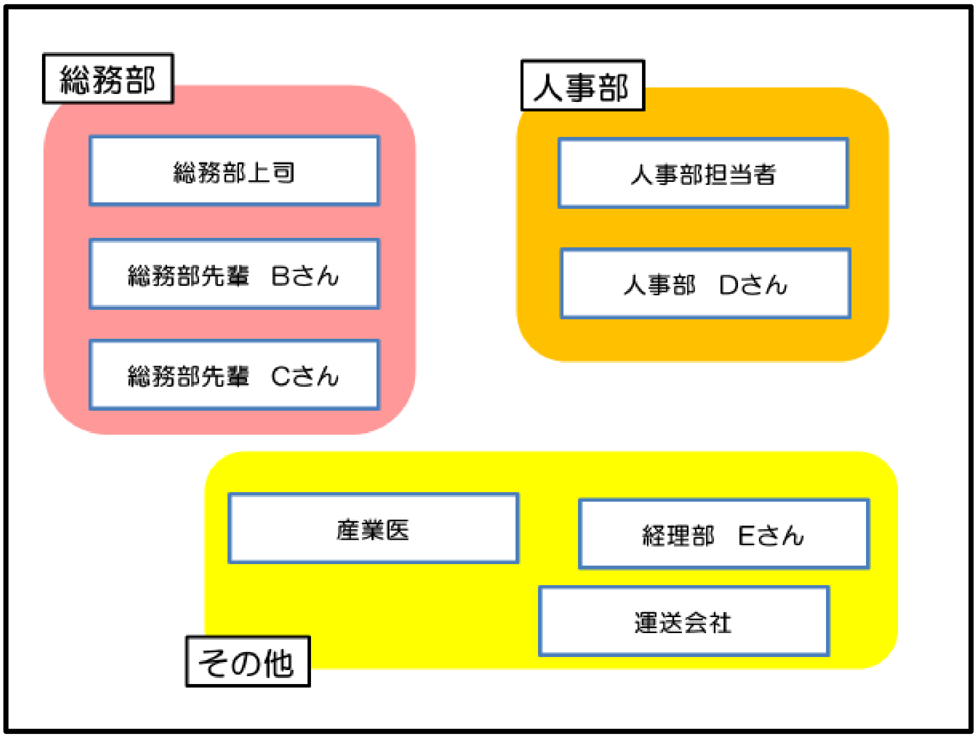
本人・関係機関での
作成方法
→9ページへ

【企業】

①	職場内で本人と関りのある人をふせんに書き出します

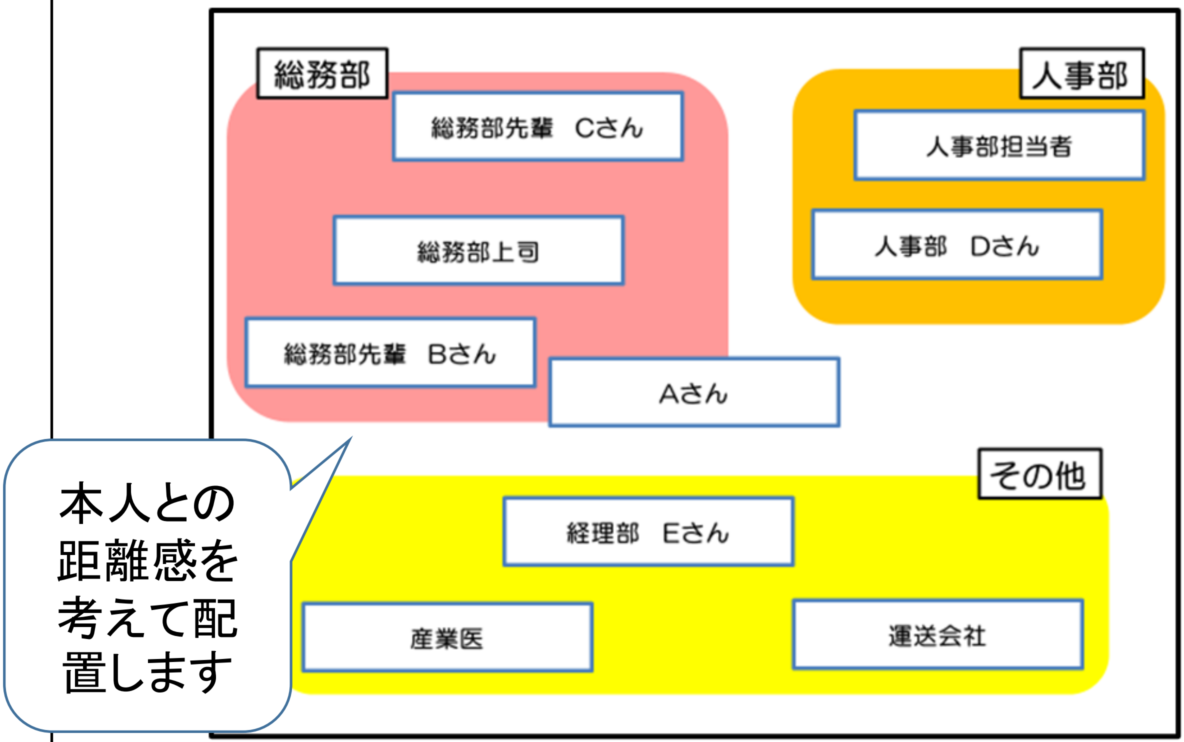


②	書き出した人をグループ分けします

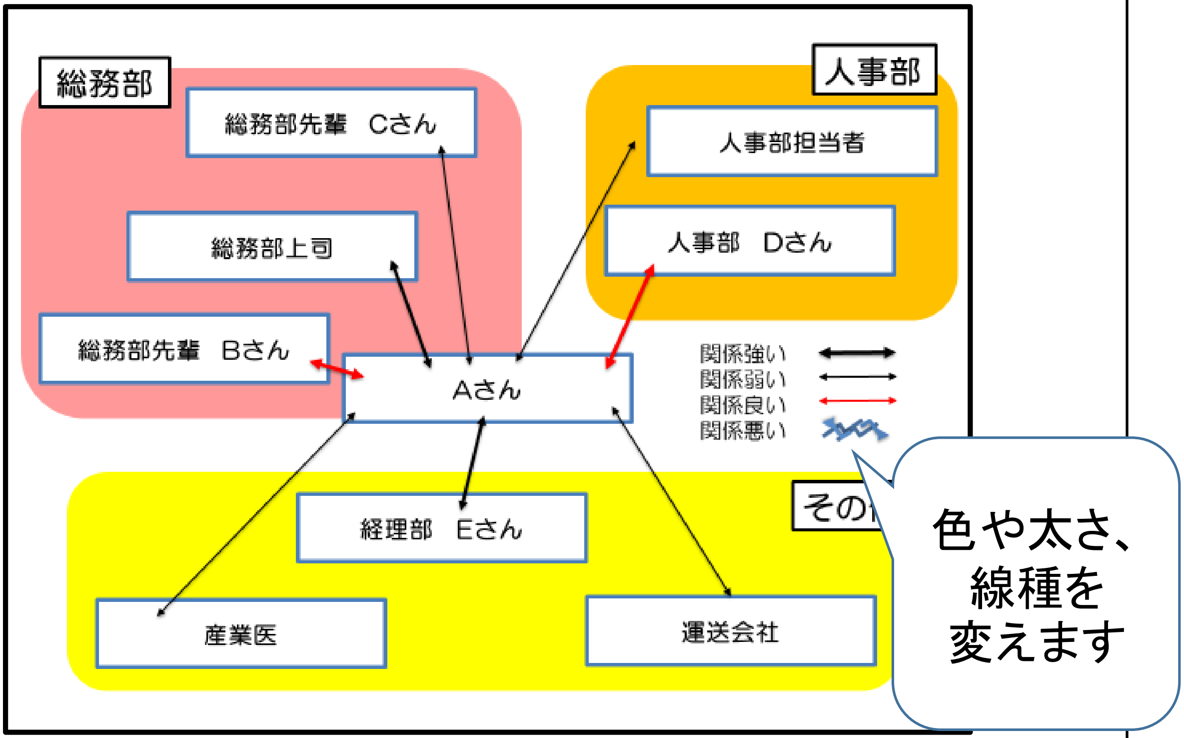


【企業】

③	A3用紙に本人を中心にグループごとに配置します

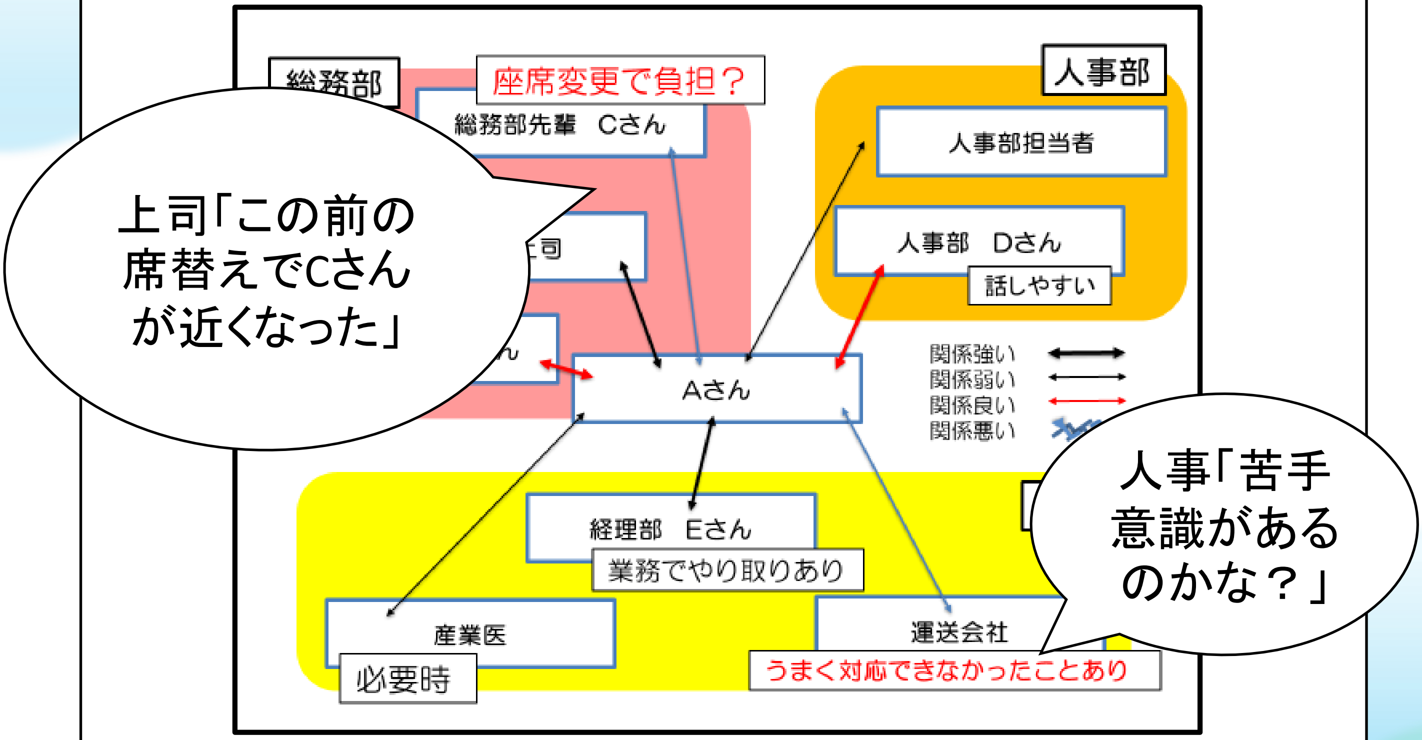


④	関係性を矢印で表します

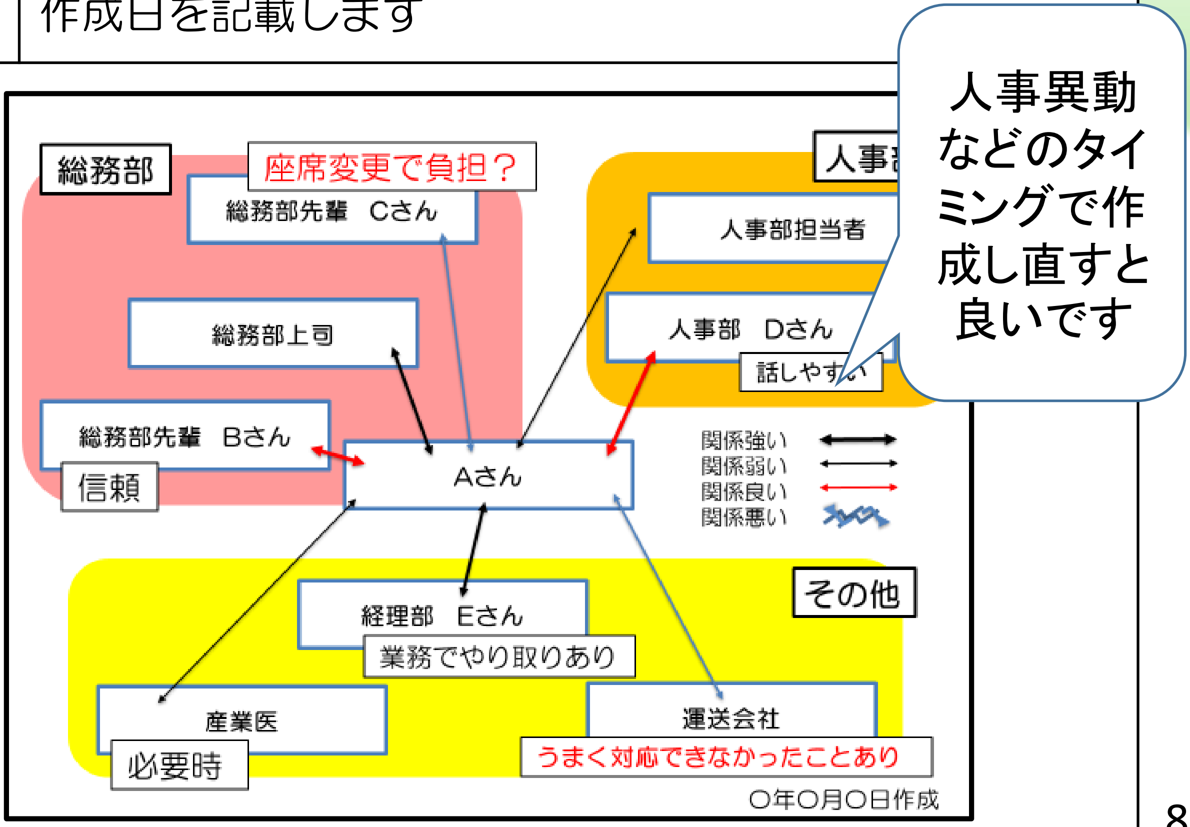


【企業】

⑤	関係性を書き足します



⑥	作成日を記載します



【本人・関係機関】

① 自分が関わっている人、関係機関をふせんに書き出す

Aさんの現状を整理するために、エコマップを作成します。
まず、Aさんに関わりのある人、周りにいる人を思いつくままにふせんに書き出してください。
関係の良い人も悪い人も書き出すことがポイントです。

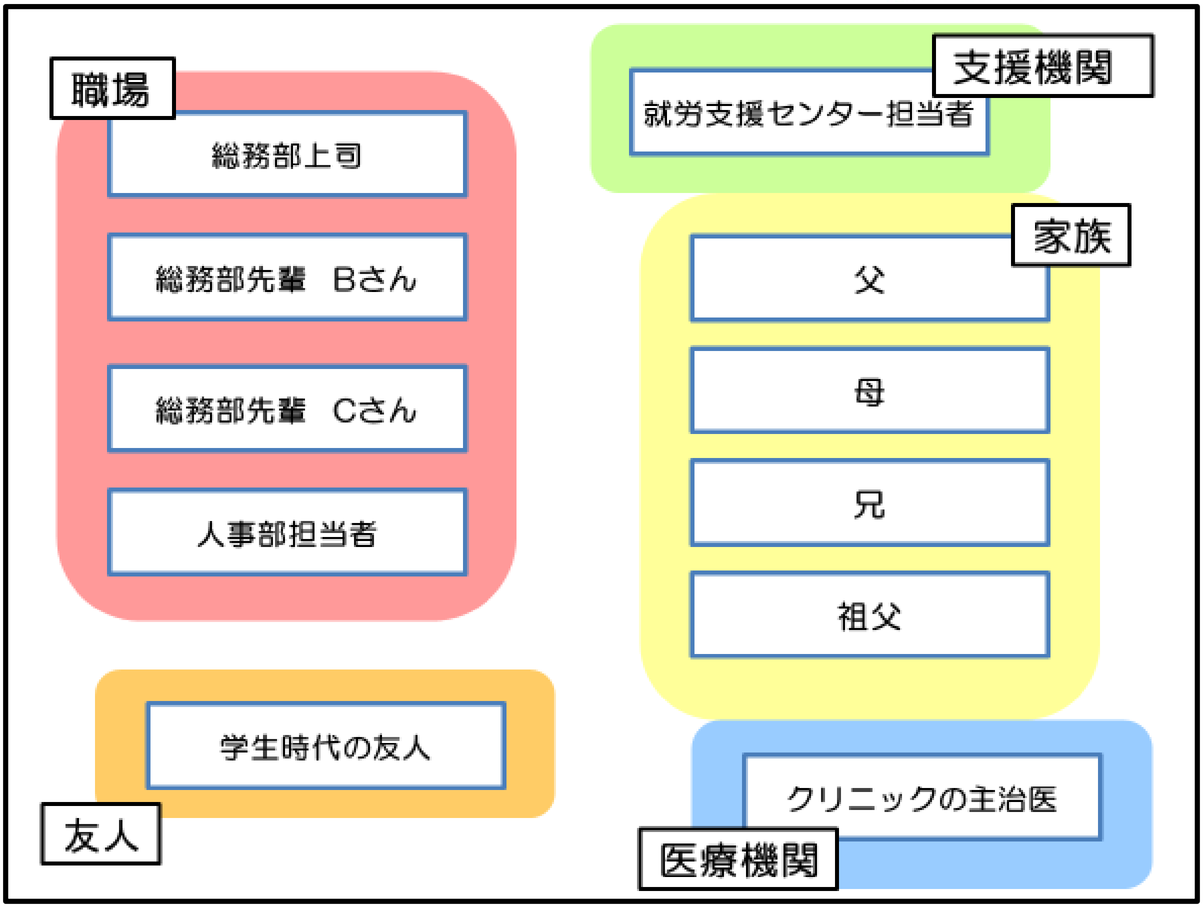
はい。
書き出してみます。

- 就労支援センター担当者
- 総務部上司
- 総務部先輩　Bさん
- 総務部先輩　Cさん
- 人事部担当者
- 父
- 母
- 兄
- 祖父
- 学生時代の友人
- クリニックの主治医

② 書き出した人、機関をグループ分けします

職場だったら部署で分けたり、生活面は家族、友人、医療機関、支援機関などに分けるとわかりやすいですよ。
色分けしてもいいですね。

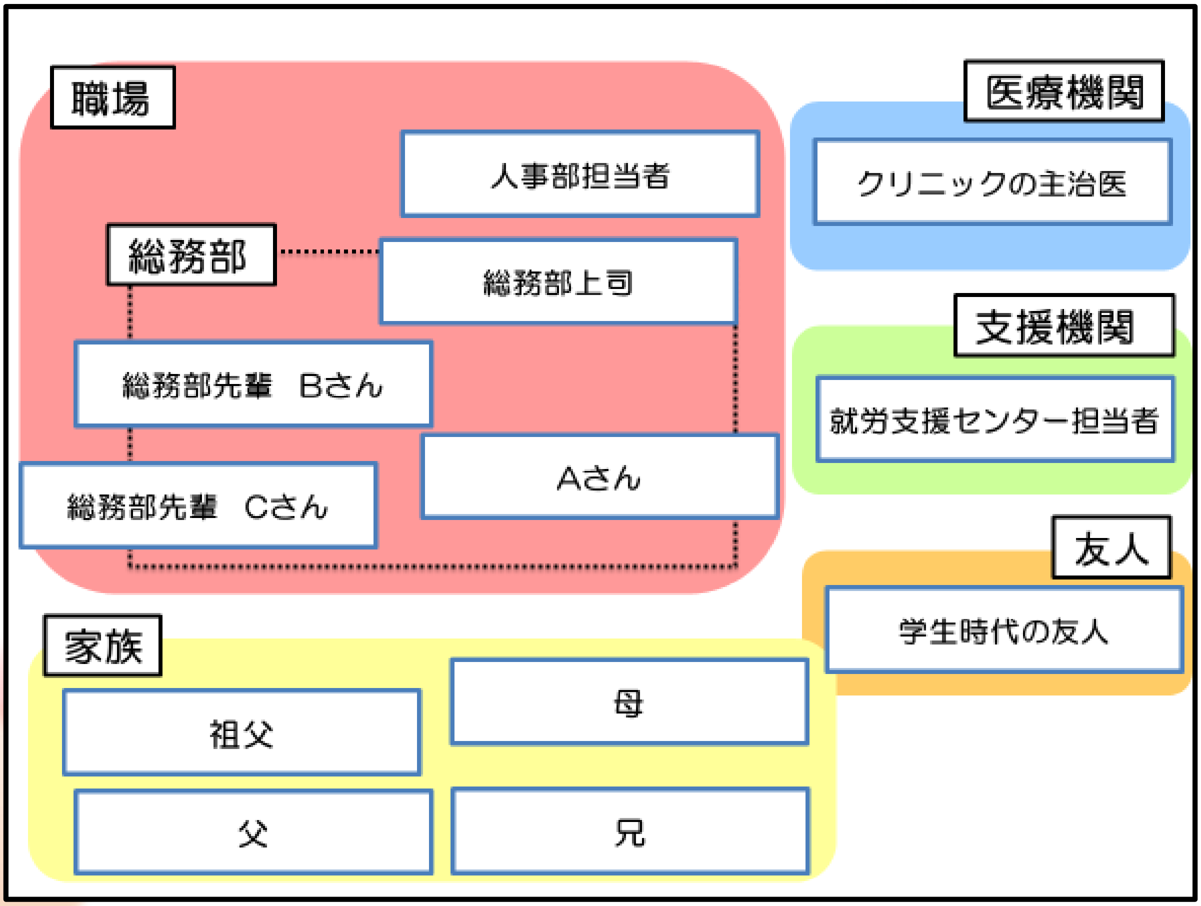
グループ分けすると、少しすっきりしますね。



③　A3用紙に自分を中心に、グループごとに配置します

Aさんとの関係性を考えて配置をしていきます。その人との距離感をふせんの位置で表してみましょう。

自分に近い人、遠い人を考えながらの配置ですね。

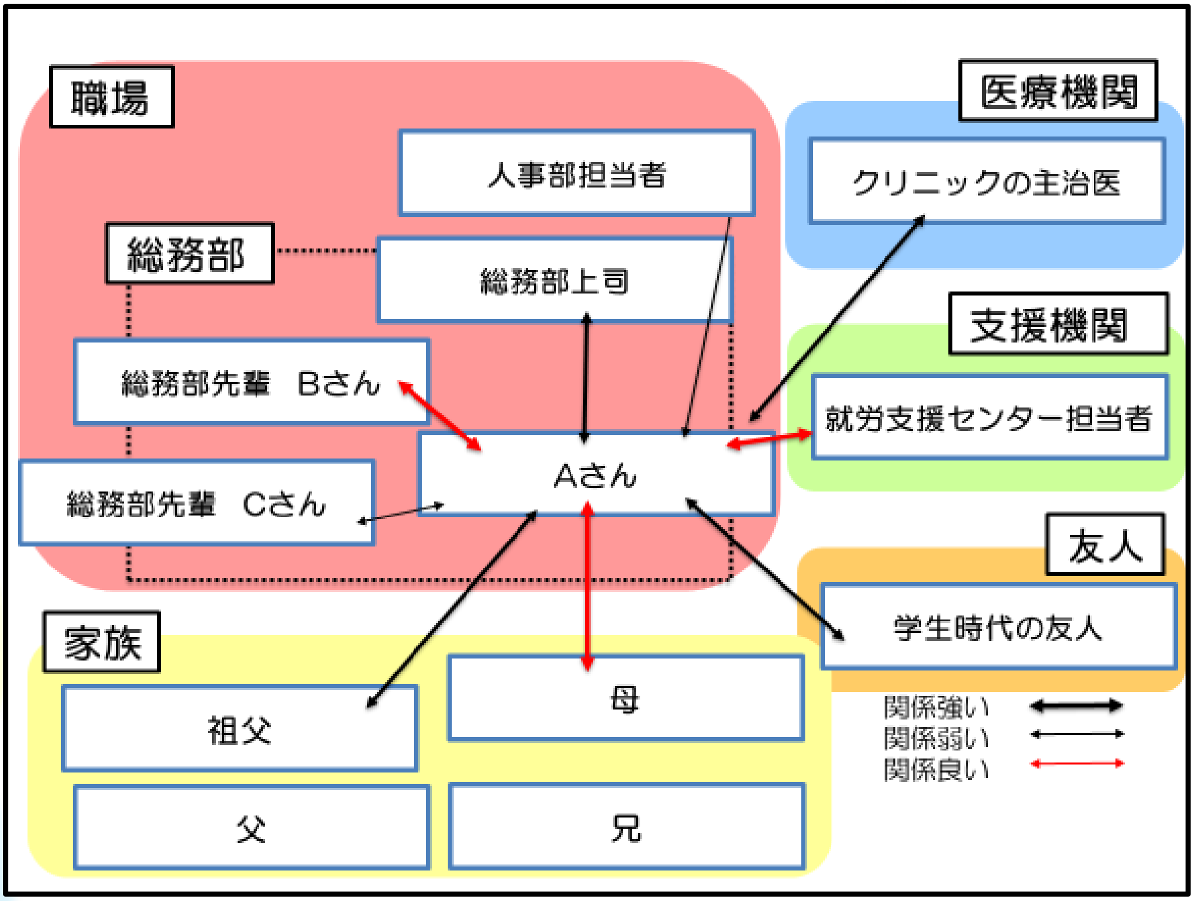


【本人・関係機関】

④　関係性を矢印で表します

Aさんとの関係性を色や太さ、線の種類を変えたりして表してください。
例えば、関係の良い人は赤くて太い、悪い人は青い、などです。

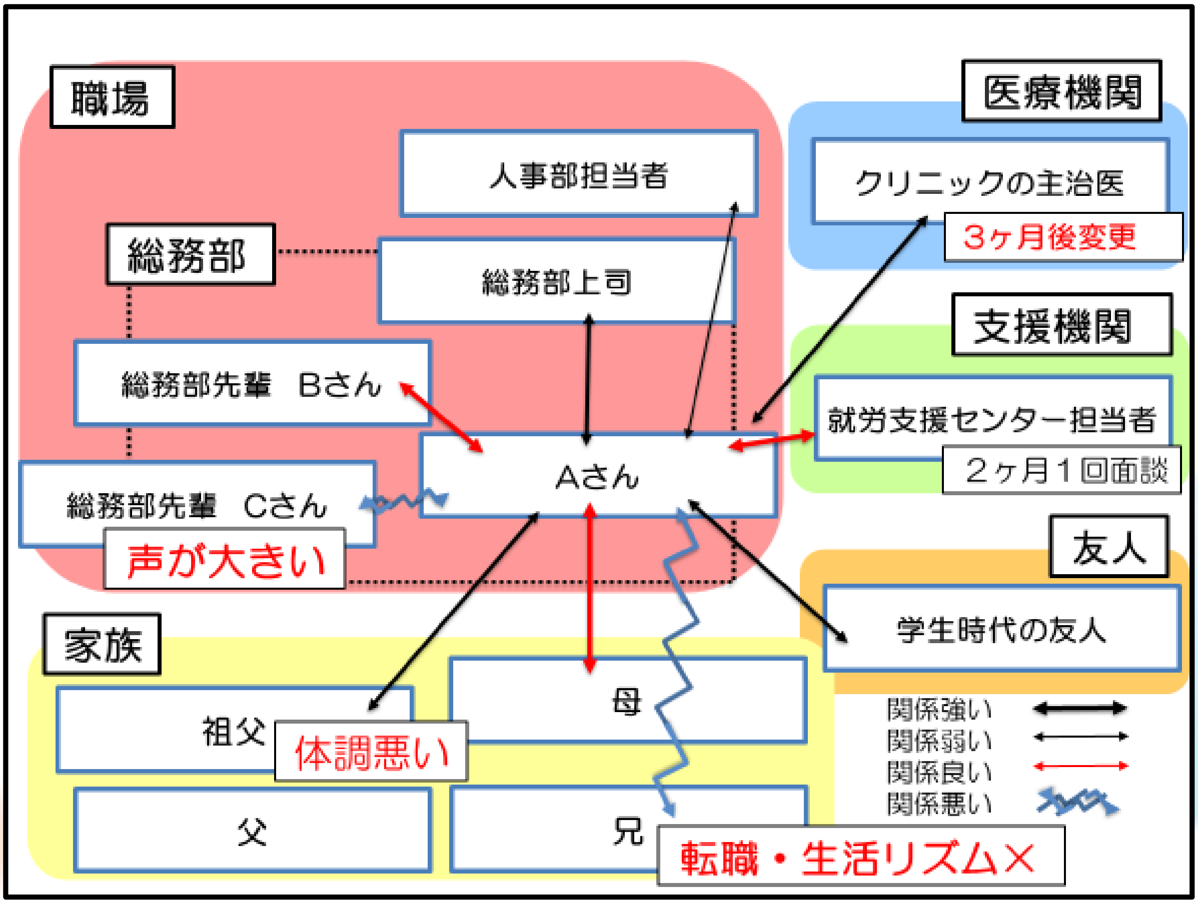
自分の感じ方で書いてみます。



⑤　関係性を書き足します

その人との関係性や情報を書き足してください。
各機関の電話番号や相談のタイミングなども書いておくと便利ですね。

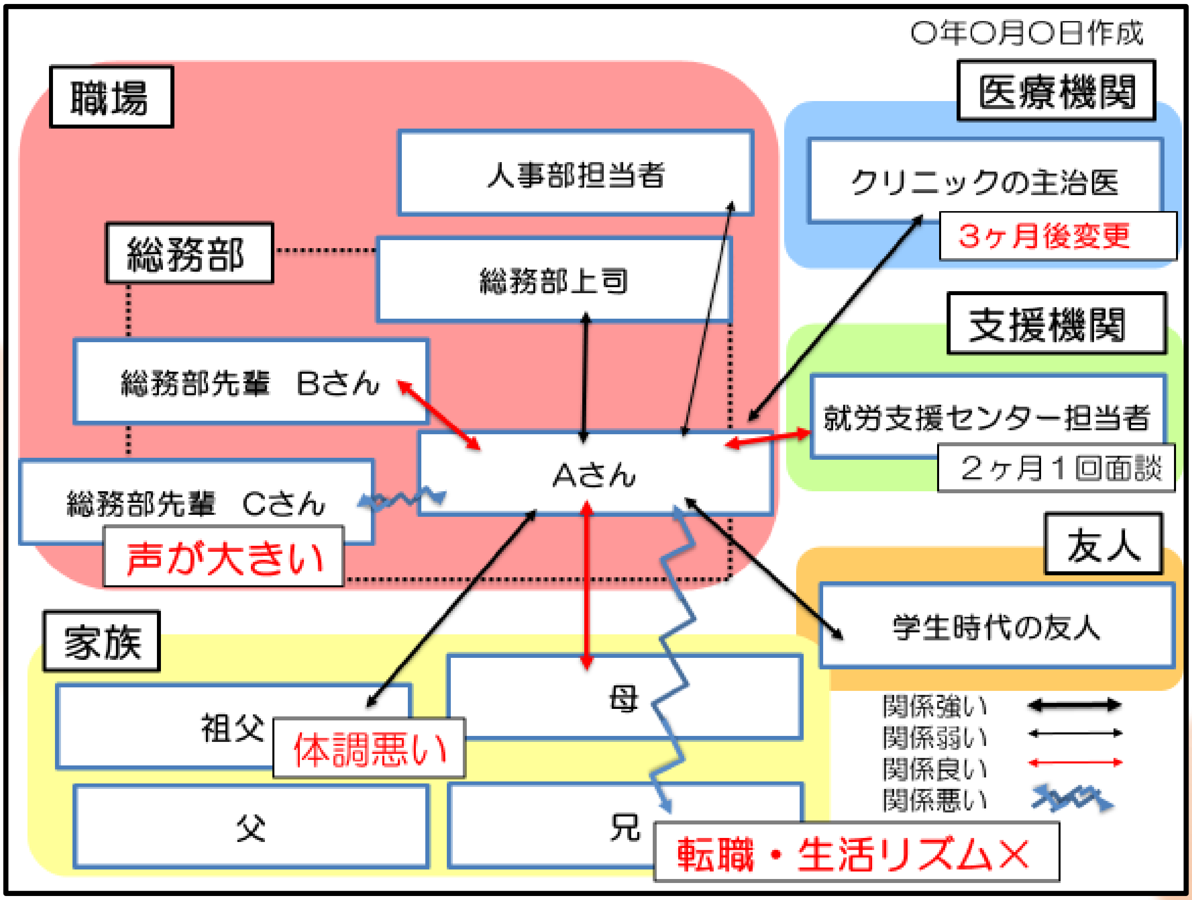
先月、職場で席替えがあって、Cさんの近くになったんです。声が大きくてちょっと苦手です。
兄がこの前転職して帰宅がかなり遅いです。休みの日もほとんど寝ていて、気を遣います。
あと、主治医が3ヶ月後に変わる予定があります。良い先生なので残念です。



⑥　作成日を記載します

職場環境や関係機関に変化や変更があった時に作り直します。
作ったエコマップは振り返りの資料としても活用できますよ。

自分の状況を客観的に見るのは大事ですね。
職場のことも生活のこともまとまっているので、新しい主治医や新しく関係機関に相談するときに使います！



【作成して見えた課題、その後の対応】

企業、Aさん、それぞれが作成したエコマップを元に、企業、Aさん、就労支援センター担当者で話し合いの場を持った。

●席替えしてCさんの近くになったことは、企業エコマップ、本人エコマップにも関係の悪さが表れていた。
Aさんにその点を確認すると、電話相手に強い口調で話しているのを聞くと、自分が怒られているような気持ちになるという話があった。
座席をなるべく離すのと同時に、Aさんの希望があり、上司からCさんに声の大きさと口調について伝えた。

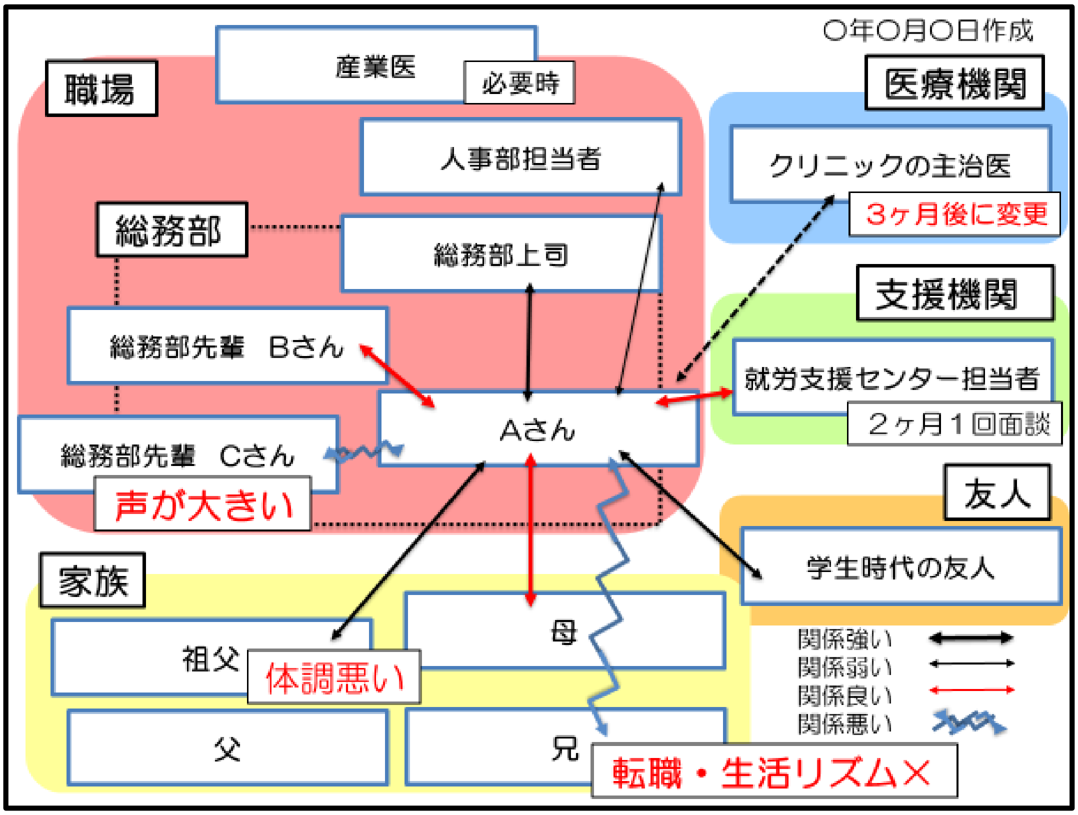
●運送会社とのやり取りの負担感について。以前Aさんが記載した宛先にミスがあり、運送会社の人に手間をかけてしまったことがあった。
Aさんのエコマップに記載がなかったが、上司からの心配としてAさんに伝えると、手順を変えてミス防止に努めているので、苦手意識も負担感もないという。企業側の安心材料となった。

●生活面の状況は、本人の許可を得て企業と共有した。
兄の帰宅が遅く、Aさんの就寝時間に影響が出ていること。
Aさんは音楽を聴くのが好きなのだが、寝ていた兄にうるさいと言われて以来控えているという話があった。休日の過ごし方について、Aさんと就労支援センター担当者が話し合った結果、地域活動支援センターの見学をすることになったという報告があった。

●他に、3ヶ月後に新しい主治医になることをAさんは心配していたのだが、このエコマップを主治医に見せれば自分の状況を分かってもらえるから安心であること。

最後にAさんから、今後も何か変化があった時は自分でエコマップを更新して、自分を客観視することと、自分から発信する力をつけていきたい、という話が出た。

【エコマップ完成図】



【活用してみて…】

Aさん

環境の変化に影響を受けやすいのですが、不調の原因が分かりませんでした。

エコマップで可視化したことで、職場内の席替えや、帰宅時間が不規則な家族と生活リズムが合わずに苦労していたことに気付きました。

今後も更新していくことで、変化があった際に比較できるので安心です。

「体調不良で休みます」という時、ご本人にもその理由が分からないと、企業ができることは限られています。

企業は生活状況への介入は難しい面があり、どのように対応すればよいか困っていましたが、エコマップ上で整理された情報をもとに各機関と連携してみます。

企業　人事担当者

支援機関　担当者

エコマップ上でご本人を取り巻く状況を可視化したことで、不調の原因を就業面・生活面双方から探ることに役立ちました。

ご本人と一緒に作成すると自己理解につながるので、困った時の発信がスムーズになりました。

作成するにあたっての注意点

- 作成すること自体が目的ではないので、当事者の生活面について過剰に聞き取りを行うことは控えてください
- 本人が作成したエコマップのうち、プライベートな部分を企業に開示したくない場合は、職場環境の部分のみ企業と共有してください
- 情報共有の際には、個人情報の取扱いに充分に留意してください

【メモ】

就労	ハローワーク（公共職業安定所）	障害者雇用に関する求人、制度、各種助成金の相談・受付窓口。事業所の相談には雇用指導官、障害者の相談は専門援助部門が対応。
	地域障害者職業センター	事業所への障害者雇用の支援、障害者の職業評価、職業準備支援。職場適応援助者（ジョブコーチ）による支援。リワーク支援等、幅広く対応している。
	区市町村障害者就労支援センター	都事業の障害者の就労を支援するセンター。主として在住民の支援を行うが、利用できる要件は自治体により異なる。
	障害者就業・生活支援センター（ナカポツセンター）	国事業の障害者の就労を支援するセンター。東京都の場合は住所地は問わず利用できるセンターという特色あり。
	東京しごとセンター／東京ジョブコーチ	障害者就業支援事業では各種セミナー、職場体験面接会の開催や、障害者委託訓練事業、東京ジョブコーチ支援事業などを実施。
	就労移行支援事業所	就労を希望する障害者に対して必要な訓練や相談を行い、就労・定着を目指す。利用期限は基本的に2年間。就労後半年間は事業所がアフターフォローを行う。
	就労継続支援A型事業所（雇用型）	専門の指導員が配置され、福祉的な環境の中での就労。雇用契約を結ぶので、最低賃金の給与が保証される。

就労	就労継続支援B型事業所（非雇用型）	雇用契約を結んで働くことが難しい障害者に対して、生産活動の機会を提供する施設。高齢などの事情により一般就労を退職した後に利用する場合もある。
	就労定着支援事業所	移行支援事業所から就労した障害者が、就労の半年後から利用できる。月1回の対面支援を基本に、1年更新の最長3年間で事業所と障害者双方の自立を目指す。
医療	病院、クリニック／主治医	定期的な通院での病状把握、服薬の調整。就労・復職の可否について意見をもらう。 主治医意見書、診断書の作成。障害者本人に適した業務環境のアドバイス。
	精神科デイケア	就労や復職のためのプログラムを行う病院付属の施設。
	カウンセリング	専門知識を持つカウンセラーによる対話主体の相談援助。
地域生活	グループホーム	日常生活の支援を受けながら共同生活を送る施設。精神障害者のグループホームは一人暮らしに向けた通過型も多い。その場合、利用期限は2年間。
	ショートステイ	1泊2日から短期間利用できる施設。グループホーム入所の前段階での利用や、リフレッシュ目的で利用するのも可能。

地域生活	通勤寮	宿泊型自立訓練施設。相談・助言を受けて、日常生活の自立を目指す場所。利用期限は２年。
	ホームヘルプ／ヘルパー	自宅内で生活を支援する居宅介護、通院を支援する通院等介助、外出時の支援である移動支援がある。居宅介護は、家事援助と身体介護に分けられる。
	地域活動支援センター	障害のため就労が困難な方のための日中活動施設。就労プログラムに力を入れているセンターもある。開所日時やプログラム内容は各所により違いがある。
	保健所・保健センター	精神保健の全般の相談を受ける。精神障害者の生活面の第１次相談窓口。
	相談支援事業所	本人が希望するサービスの利用計画の作成と、利用しているサービスの定期的なモニタリング。
その他	特別支援学校	学習・生活スキルを専門のプログラムで学ぶ。高等部は在学中から事業所実習を体験し、卒業後の進路を決める。卒業後3年間はアフターフォローをする。
	産業医	企業で働く従業員の健康管理への指導や助言を行う。診断や治療は行わず、就労の可否について判断をする。

東京都福祉保健局受託事業
東京都精神障害者就労定着支援連絡会（H30年度～R2年度）

受託団体　特定非営利活動法人WEL'S
就業・生活支援センターWEL'S　TOKYO

連絡会事務局委員

管　心　氏	帝京平成大学大学院　心理学研究科
（企業）	
堅田　由美子　氏	医療法人社団輝生会　法人本部事務局
日元　麻衣子　氏	三菱商事太陽株式会社　東京事業所／ワークサポート室
（福祉機関）	
伊東　美奈子　氏	すみだ障害者就労支援総合センター 就労移行支援・就労定着支援　ゆめたまごすみだ
野村　麻奈美　氏	すみだ障害者就労支援総合センター 生活支援　あったまろんすみだ
藤本　賢治　氏	社会福祉法人荒川区社会福祉協議会 荒川区立荒川福祉作業所
皆川　隆太　氏	特定非営利活動法人つぼみ 就労移行支援事業所natura