

## 相談支援における発達障害者対応のポイント集（暫定版）

1. 入り口の対応は慎重にしましょう .....	<a href="#">1</a>
2. 本人も原因が分からないことがあります .....	<a href="#">2</a>
3. 本人も原因が分からないときには一緒に探っていきましょう .....	<a href="#">3</a>
4. 本人なりの理由をもっています .....	<a href="#">4</a>
5. 今日話すテーマを明確に伝え、結果を確かめましょう .....	<a href="#">5</a>
6. 相談は話しやすいスタイル（場所・環境）で .....	<a href="#">6</a>
7. 相談内容は必ずメモをとりましょう .....	<a href="#">7</a>
8. 話し言葉はていねいに .....	<a href="#">8</a>
9. パソコンを活用したやりとり .....	<a href="#">9</a>
10. 相談日を一緒に決めることの意味 .....	<a href="#">10</a>
11. 本人からの電話はルールを決める .....	<a href="#">11</a>
12. 本人の理解の仕方とプロセスを支援者間で共有しましょう .....	<a href="#">12</a>
13. 得意分野を大切に .....	<a href="#">13</a>
14. 認知特性への配慮 .....	<a href="#">14</a>
15. 現状を受容しつつ、目標をたてて支援しましょう .....	<a href="#">15</a>

\* ここでいう発達障害とは高機能広汎性発達障害を想定しています。

## 1. 入り口の対応は慎重にしましょう

- ・ 相談者は本人が信用できる相手だと思ってもらわなければなりません。そのためには保護者や担任教師等の関係者から可能な限り事前情報を収集し、その情報をもとに、相談者は本人とどのように接すれば関係を作っていくやすいのか検討する必要があります。また、多くの発達障害のある人たちは一度その人のことを駄目だと思ってしまうと修復できない、もしくは修復するのに時間がかかってしまう事が多いため、相談者側はそのことを理解し、注意する必要があるのです。
- ・ 発達障害のある方との関係づくりにおいては、このように「入り口」における対応がとりわけ大切で、「入り口」で失敗するとその後が続かないことも希ではありません。なお、よい関係をつくろうという思いから「肯定的」な態度をとろうとするよりは、肯定／否定という評価軸は入れずに、本人なりの行為・理由を「承認する」という姿勢が重要になります。

【具体例】初回聞き取り時～企業就労中のケースより～

対象者「最近、職場の人との関係がうまくいなくて、休んでしまうことがあるんです」

### NGパターン①（否定パターン）

支援者「休んでしまうのはいけませんね」

→支援者から出勤を強く求められたように感じてしまい、本人の負担が高まってしまう可能性がある（「出勤しろと言われているみたいで余計にしんどくなる。もう相談はやめよう」など）。

### NGパターン②（肯定パターン）

支援者「しんどいときは無理せず休んでも大丈夫ですよ」

→相談者から休んでよいと言われたと感じ、その後、安易に休んでしまうようになるかもしれない（「支援者さんも休んで良いつて言っていたし、明日も休もう！」など）。

### OKパターン③（承認パターン）

支援者「職場での人間関係がしんどくて、休んでしまうこともあるのですね」

→否定も肯定もしていないが、対象者は「話を聞いてくれた」と感じ、安心感を得ることができる（「私の気持ちをわかってくれた。また話を聞いてもらうようにしよう！」など）。

## 2. 本人も原因が分からないことがあります

- ・ 本人も自分が何に不安や苛立ちを感じているのか分からないことがあります。そのような場合、丁寧に聞き続けるとかえって本人を追い込んでしまったり、「AだからB, BだからC・・・」というように思考の連鎖の結果「自分はダメだ」という自己評価に至ってしまうことがあるということを理解する必要があります。
- ・ そのような場合、支援者はしっかりとアンテナを張り、どのような部分に不安や苛立ちを感じているのかを常に考えることが重要です。生活の様子や日中活動（職場）の様子など可能な限り情報収集し、確認する必要があります。本人は相手の気持ちがわからないことが多いのですが、自分の気持ちは理解してもらいたいと思っています。
- ・ なお、不安や苛立ちという感情にも気づかずに行動で表現することもあります。場面が違って何かきっかけは同じ状況であることが考えられます。その場その場の対応ではなく、細部にわたって検討し、場面が変わっても同じ対応ができて不安等が軽減されるように整えていきましょう。

### 【具体例】

「何か気になっていることや不安はありますか」とたずねると、本人は「不安や心配事はない」と答えてくれるのですが、本人の様子をみていると、他人に対して暴力的な態度を取ることや飲酒することが多くなり、不安定な状態になっています。

こんなときは、時間をかけて話を聞いていきましょう。

この方の場合、実は兄弟との同居によって自由を奪われたと感じていることを話してくれるに至りました。自分自身の不安定な原因と一緒に認識していくことで、暴力的な言動や飲酒も軽減されました。

### ポイント

何に対して不安を感じているのかが自分自身で分からない、また不安を感じていることに本人自身が気付いていないけれど、態度や言動に現れることがあります。支援者が、本人の普段の様子をどれだけ把握しているか、本人の変化に気付くことができるか、一緒に考えていく過程が重要であり、解決の糸口とつながります。

### 3. 本人も原因が分からないときには一緒に探っていきましょう

- ・ 本人も原因がわからない場合には一緒に探っていくことが大切になりますが、「本人が何に困っているのか、本人も分からない」のか、「困ってないと口では言っているが、実は何かに困っている」のか等の見極めを相談者はしなければなりません。
- ・ そのためには、過去に遡って本人が話した内容の中に何か気になるところはなかったか（話した内容や表情・態度等を相談記録により確認する）、関係機関からの聞き取りを実施する、もしくは個別支援会議の開催により情報共有を図り、本当の問題を洗い出す作業が求められます。
- ・ 「何に困っているのか」について仮説がたてられた時点で、「困っていることは〇〇で、その対応策として、△△すればより快適になるのではないでしょうか」と助言し、その仮説が正しい、もしくは大きく外れていなければ、本人もその困り感を確認でき、解決に向かっていくことになります。
- ・ なお、ポイント4にもあるとおり、独自のルールや捉え方をされている事が多いので、抽象的な言葉をできるだけ避け具体的な質問や問いかけを心がけましょう。

#### 【具体例】

仕事を休む前、本人は、バスが時刻通りに来ないことに対して不安があって2度ほどそのことを口に出していたが、不安があるとは言わず、むしろ大丈夫ですけど、と話していた。しかし、そのうち、仕事に行けなくなってしまった。

本人となぜ仕事に行けなくなったかの話し合いを繰り返し、その中からどのような不安があるのかを探っていった。その時にどのような発言があったか、また、以前話していたこととつながるところがあるかどうかなど確認していく必要がある。その中に不安の原因があることがある。また、個別支援会議を開催し、関係機関で本人の言動、環境に変化がなかったかを確認（情報共有）する。

その中で、本人が仕事を休む原因は何かの仮説を立て、その項目一つひとつに対応していく。問題が改善された時点で本人の困っている原因がわかる。

#### 仕事を休む前

「バスがよく遅れるんですね。大丈夫ですけど。」(本人)

「バスはいつも遅れると考えておいたほうがいいと思いますよ。」(支)

「わかってますよ。大丈夫です。」(本人)

#### 仕事を休むようになって

「何が原因でしょうかね。」(支)

「わからないですが、体調が悪いんです。」(本人)

(中略)

「バスが遅れることってストレスじゃないですか？」(支)

「そうですね。気になりますね、やはり。」(本人)

「では、バスが遅れた時どうしたらいいか紙に書いてみましょうか。」(支)

「お願いします。」(本人)

\*実際に対応方法を書いて本人に渡すことで安心して出勤できるようになった。

#### 4. 本人なりの理由をもっています

- ・ 本人は独自のルールをそれぞれ持っていますが、そのルールの把握こそが本人を知る第一歩となります。なぜなら、本人の行動パターンはそのルールに基づいて行われることが多いからにはかなりません。そして、そのルールはなぜ、どのように形成されたのかというルーツを知ることで支援の方法や手段を考えることができる可能性があります。ポイントはそうした本人ルールを本人に教えてもらうという姿勢であり、語れる人が少なくないという理解なのです。
- ・ 例えば行動面でのルールとして、あらゆるものをマイクロレベルまできれいにしなければならないと思っている人にどう対応していくのかは、本人の一面を見て判断するのではなく、多面的に判断する必要があります。また、話のパターンなど、本人ルールに基づいて話す場合もあるので、そのルールが分かると本人理解が進む場合もあります。
- ・ また本人の独自のルールがすべて悪いわけではなく、認めていく部分も必要で、本人にとって生きづらいルールは変更を促すなど、支援者と本人とで納得した形で進めていく必要があります。
- ・ なお、本人ルールに本人が縛られないよう、「例外もある」ということへの対応を本人なりにできるようになる支援も重要です。

##### 【具体例】

就職して1カ月目の方が、職場にあるポットのお湯を入れ替える作業を他の人がやったからという理由で、お湯を入れ替えた人に対して「どうして入れ替えたのか」としつこく詰め寄りトラブルになりました。上司が理由を聞くと、「私の仕事なのに」と繰り返し、上司から「気がついた人が取り換えてもよいのだ」と説明を受けても納得せず、さらに興奮し、大きな声をあげてしまいました。

上司から相談を受けて本人と会い、詳しく事情を聴くと、ある本で「新人がポットのお湯を入れ替える」という文章を読み、その通りに実践していたことが分かりました。

その後、職場のルールとして、「ポットのお湯は最初に来た人が入れ替える」ということを決め、ポットの前に貼ったところ、本人も納得し、他の人が入れ替えてもトラブルは起こりませんでした。

原因が分かり、暗黙の了解を分かりやすいルールとして説明することで、納得できることもあります。

## 5. 今日話すテーマを明確に伝え、結果を確かめましょう

- ・ テーマが決まっている場合には、その日のテーマを明確に示し、その話の内容からできるだけそれないように話を進めてくほうがよい場合が少なくありません。テーマを決めない場合、本人はいろいろ話をして聞いてもらったと満足して帰るかもしれませんが、支援者が伝えようとしたことが伝わっていないことがあります。本人に伝えたいことがある場合には、一つの相談で一つのことに絞り、伝えていく必要があります。
- ・ また、「子どもの話を切り出されたので1時間話を聞いたら、本当は自分の相談がしたかったのに相談に乗ってくれなかったと言われる」等、本人と支援者の双方が実はお互いに伝えたいことを伝えられていないのに、会話が成り立ってしまうことがあります。従って面接の最後には相談したい内容を相談できたのか、確認することが大切です。

### 【具体例】

アスペルガー症候群のAさん（20代男性）は、その時々々の悩みや職場や生活している上で感じていることを相談するため、定期的に面接しています。

Aさんが初めて相談に訪れた際のことです。Aさんは週末に催されるグループ活動や制度の情報について相談したかったのですが、「仕事を休んで相談に来た」という最初の言葉から、職場での様子を中心に聞くという形で最初の相談を終えました。

2回目の相談に訪れた際、「今日はきちんと相談できるように」と相談したいことをメモ書きにして持ってきてくれたことで、前回の相談ではAさんのニーズとかけ離れた話をして終わっていたことが分かりました。

それ以降は、面接開始時と終了時にメモなども活用しながら確認しています。

## 6. 相談は話しやすいスタイル（場所・環境）で

- ・ 「自動車の中なら話ができるが、それ以外の場所だとうまく話せない」人、「視線が合うと話ができなくなる」人など、本人にとって話しやすいスタイルは実に多様です。本人の話しやすいスタイル（場所・環境）で話すことも必要になることを踏まえておきましょう。
- ・ また、本人のその日の体調によっても大きく変わってくるので、顔色や口調などで調子がよいか・悪いかを見極めることも大切で、調子が悪ければ相談日を変更する判断も重要になります。
- ・ なお、どうしても男性相談員がよい、女性相談員がよい、年配の人がよいといった人的環境の要望を出される人もいます。その場合には、選べる環境と選べない環境があること（場所は変えられるが、人は変えられない等）を明確に伝える必要があります。

### 【具体例】

定期的に相談に訪れている B さん（20代女性）

相談開始時に「今日は何時まで相談可能か」と確認してから話を始めます。何時まで話してよいか分からないと、「自分が話しすぎているのではないか」「話している途中でいつ終わりと言われるか」と不安になり相談に集中できないようです。始めに終了時刻を決めておくことで、Bさんとしてもすっきりと話しを終えることができるということです。

また、相談内容によって複数の相談員が同席する場合、事前に了解を得るなど、安心して話のできる環境づくりをしています。

## 7. 相談内容は必ずメモをとりましょう

- ・ 本人の言葉や支援者の伝えたい内容などを、本人に了解を得ながら必ずメモをとり、話すことで視覚的に理解してもらえ、可能性が大きくなります。また、次回の相談時に前回までの話の内容が書かれているので振り返りがしやすく、支援の整合性も取れるようになります。
- ・ なお、メモは本人の言葉通りに残し、違う表現になった時には聞き直しをして本人との間で訂正の確認をする必要があります。
- ・ メモを取ることに抵抗する人、なぜ取るのかといぶかる人もいるので、支援者側が適切な支援ができるようにするための覚書であることを丁寧に説明しましょう。

### 【具体例】

「物忘れがひどいので、メモをとらせてください。」(支)

「いいですよ。」(本)

(次回面談時)

「この間、〇〇のこと話して、〇〇って言いましたね。」(支)

「よく覚えてますね。」(本)

「メモ取ってますから。」(支)

「じゃあその後、僕なんて言ってましたっけ？」(本)

「△△です。」(支)

(あるいは)

「この間の相談の時、〇〇って言ってましたよね。」(支)

「そんなこと言ってないっすよ。」(本)

「ここに書いてますよ。」(支)

「ホントだ。」(本)

やりとりを残すことで、次回に前回の話し合いの振り返りができるし、支援者の発言も場当たり的にならない。

## 8. 話し言葉はていねいに

- ・ 相談者の方言やイントネーションに引っ張られて、本人は相談者の言っていることや話の内容が分からなく場合があります。できるだけていねいな話し言葉で話すことで、理解が進む時もあります。時にはできるだけ標準語で話をすることも必要になることさえあります。
- ・ また、長々と話すとは処が重要なポイントが分からなくなるため、単文でポイントを伝えることも大切です。ただし、「それで?」「だから?」といった省略はせず、「それで、あなたは誰と〇〇へ出かけたのですか?」等主述関係は明確にした文章にすることが重要である。

### 具体例

- ・ 「他の時はかまいませんが、相談の時の話し言葉は丁寧にしてください。」  
(→この場面ではこういった言葉を使うという、本人の中での決まりごとがある)
- ・ “〇月△日の午前10時に、ご両親と一緒に来てもらって、仕事のことについて話をしようと思うのですが、ご都合はいかがですか? 無理なようでしたら、また連絡してくださいね”と言ったら「次は、いつくればいいんですか?」と返してきた。  
(→情報量と疑問文の重なりが多すぎて理解できない)
- ・ やめた方がよいことを伝えるときに“それはいいと思います”では混乱してしまった。  
(→どちらでもとれる表現は混乱してしまう)
- ・ “ここでお待ちください”と伝えると、ずっと同じ所に立って待っていた。  
(→字義通りの解釈をしてしまう))
- ・ 面接の最後に「今日は25回、“ね”っていいましたよ。」と話してきた。  
(→話の内容ではなく、特定の言葉に注意が向いてしまう)
- ・ 「ささやくように話してもらおう方がわかりやすいんです。」「一定の口調で話してください。」  
(→声の大きさやトーンの違い、あるいは抑揚があることによって言葉が入らない)
- ・ 「ゆっくり話してもらわないと、話の内容が理解できません。」  
(→聞いたことを理解して納得するまでに多くの時間がかかってしまう)
- ・ “そのことについてですけど…”に対して「どのことですか?」  
(→話の流れの中で言葉を理解することが難しい)

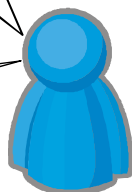
## 9. パソコンを活用したやりとり

- 本人の状況により、パソコンを利用したやりとりの方が表現しやすい人、言葉を発するよりも文章を書くほうが自分の気持ちを表すことができる人もます。また、顔を見ながらでもパソコンのチャット機能などを利用したやりとりが有効な場合もあります。
- ただし、文字情報の方が解りやすい人は多いものの、反って明確に「パンッ！」と入ってしまうこともあるので、表現には細心の注意が必要です。

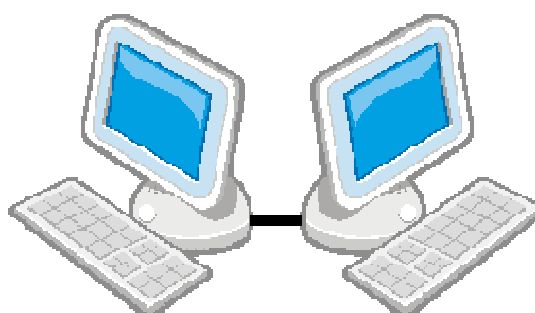
### 具体例

パソコンだと相手の表情や声の調子など気にしなくてよいので、集中して相談ができる！

対象者



自分の気持ちを整理しながら伝えることができるし、相手の言葉も話し言葉よりとてもわかりやすいなあ～



支援者



## 10. 相談日を一緒に決めることの意味

- ・ 毎週何曜日の何時からが話し合いの日だと決めることで、その日には話ができる、話を聞いてもらえるという安心感が得られるようになります。話をしたくない時には本人からキャンセルを入れてもらえばよい仕組みにしておくことも必要です。
- ・ また、一緒に相談の日を決めるということは「自分のルール・都合だけではなく、相手のルール・都合にも合わせた約束事をつくり、相手の人と一緒にその約束を守る」という経験の積み重ねになる、という視点が重要です。

今後の見通しが持てることで安心できる方々があります。「また困ったら連絡をください」と話した次の日に、「困ったので相談したいのですが」という連絡がくることがあります。「困ったら」という曖昧な表現によって、不安が高まっていることもあるようです。次回の相談日がいつなのかを一緒に決めることで、その間を落ち着いて過ごせることもあります。

約束の日に熱があったのに、「約束をしたから行かなければ」と考えて、ふらふらの状態で相談に来られ、そのまま病院に連れて行ったという例もあります。体調が良くない時、話したくない時は、連絡をした上でキャンセルしてもよいという説明も必要です。

また、初めての相談の方から「来週の木曜日に休みを取ったので10時に相談に伺います」というような連絡が入ることもあります。「自分が相談したい」という思いに対して、「相手にも都合があるかも」ということに気がつかないこともあるようです。相手の都合も確認してから予定を立てるというルールの獲得は相談以外の場面でも重要になります。

## 11. 本人からの電話はルールを決めましょう

- ・ 相談日と同様に、本人からの電話連絡についてもルールを決めておく必要があります。何時でもよいということは、本人の都合で連絡を取ってくるということになるので、こちらが対応できる場合とできない場合のルール（何時から何時までの間に連絡が入ればよいが、それ以外の時間帯は出られない、出られない場合にどうすれば良いか等）をあらかじめ決めておく必要があります。メールについても同様にルールを決め、あわせてメールの特性（すぐに返信が来ない場合がある、メールを確認できない場合もある等）を理解して利用してもらうようにしましょう。
- ・ こうしたルールを一緒に決めた上であれば、ルール違反の電話やメールには「約束が違うので対応できません」と断ってよいという姿勢でのぞむことが本人支援にもなります。

### 【具体例】

- ・ 何度か電話があったあと、“用があって電話に出られないこともあるんです”と伝えると、「電話に出てくれないのは嫌われたからだと思っていました。」という返事がかえってきた。
- ・ “次は〇月△日の10時にかけてきてください”と伝えておくと、他の日時にはかけてこなくなった。
- ・ 約束の時間が過ぎても話が終わらない時、“3時になったので切ります”と伝えることによって初めて時間がきたことに気づいた。
- ・ 内容を問わず電話をかけてきていたので、支援センターで受けられる内容を整理して伝えると、それ以外のことについての話はなくなった。
- ・ 何でも電話で報告しないと落ち着かない人に、メールで報告してもらっても確認できることを伝えると、電話からメールに切り替えることができた。

## 12. 本人の理解の仕方とプロセスを支援者間で共有しましょう

- ・ 本人が納得していないと「はい。」という返事をしていても行動が改善されない場合や、納得したとしても本人なりの条件が前提となっている場合があります。従って、どう理解してその結果にたどり着いたか、なぜそういう理解に至ったかを本人、相談支援者、その他の支援者間で共有しておかないと支援者間の関係がずれたり、それ以降の周囲の対応の仕方にもずれが生じかねません。
- ・ たとえば「来週の日曜日にAさんがヘルパーと一緒に〇〇へいく」という相談結果だけをヘルパー事業所に伝えたところ、当日にはAさんなりに想定していた条件がそろわなかったため、Aさんとしては論理的に行かないと結論した。しかしながら、ヘルパー事業所からは「なぜ約束を守らなかったの」と指摘されるなどして、支援者との関係を断ち切る契機になってしまった、という事例があります。誰に聞いても同じ対応が返せる状態にしておく重要なのです。
- ・ なお、一般常識に合わないような理不尽なことを言うてくる場合もありますが、そのような場合にも支援者側の一貫した対応が必要となります。また、以前話した内容を再度相談した場合、支援者側の発言がぶれる場合があるので、支援者が以前何を話したのかに関する記録を確認しながら話す必要もあります。

### 【具体例】

「日曜日に洋服を買いに、〇〇さんと外出してもよいか」とAさんから相談がありました。どんな経過で、決定されたことかを支援者が認識しておく必要があります。Aさんが、どのような現状にあって、どのようなルールで生活しているのかによって、この相談への対応が変わってきます。支援者は、本人の課題に関して、一貫した対応ができるようにしておかなければいけません。

たとえば、

- ① 今月は買い物をしすぎており、お金を使うことはやめると約束されていた場合  
→今月はもう買い物ができないことを伝える
- ② 日曜日には、親族が遊びにくる予定がある場合  
→日曜日の予定を確認して、親族との約束、〇〇さんとの約束をどのように調整するか相談する
- ③ 1か月前から楽しみにしていた〇〇さんとの外出ができる場合  
→楽しみであり、そのことを話したかったのだと理解して、快く出かけられるように話をきく。
- ④ 〇〇さんとの関係がよくなく、断りたいと思っている場合  
→〇〇さんとの外出をどう思っているか等、話を聞き、断りたいと思っているなら、どのように断るのがよいのか相談する。

### 13. 得意分野を大切に

- ・ 発達障害とは、本人が持っている力に普通以上の凸凹がある状態、と理解することができません。つまり、周囲から見ると奇異に見えたとしても、そこには人並み以上に優れた力が隠されているという視点が重要です。
- ・ こうした本人の能力の中で得意な部分は相談者との関係づくり、対人関係の調整、学習、就職、生活支援など、様々な課題のな解決に役立つので、どんなことが得意か、確認しておくことが重要です。

#### 【具体例】

得意なことを活かすことで、人と関わる糸口を見つけやすくなります。

Aさんは、自分とは違った考え方を受け入れることが難しく、自分から他人に話しかけることが少ないです。絵を描くことが得意であったので、グループ活動の中で、絵を描く役割を担ってもらうことにしました。周りから自分のデザインしたものを褒められ、自分自身を認められるという経験をすることができました。これまで自分から話しかけることがなかった他人にも、「一緒に絵を描こう」と積極的に話しかけるようになり、自分とは違った考え方も受け入れることができるようになってきました。『絵を描く』や『アニメ』など、自分の趣味や特技をコミュニケーションのツールとして、初対面の人とでも上手くコミュニケーションを取ることができるようになりました。

## 14. 認知特性への配慮

- ・発達障害のある人は、さまざまな認知の特性があることを意識してニーズを聞き取る必要があります。

### ※感覚に関する困難さ（過敏さ、または、鈍感さ）

臭い、照明、部屋に差し込む光、様々な音、室温、相談に参加する人数、等々、五感で感じられる相談室の様々な刺激について、ご本人の要望をよく聞くようにしましょう。

### ※社会性に関する特性

向かい合う配置や、最もコミュニケーションしやすい方法を協議しましょう。  
相談者の話の意図が十分伝わっていない場合がありますので、時々確認しましょう。

### ※注意・集中に関する特性

突然話題が変わることがあります。今何について話しているのかの確認作業を心がけましょう。

### ※記憶に関する特性

言葉だけのやりとりではすぐに忘れてしまうことがあります。話の流れをメモしましょう。  
また、話の内容をわかりやすくするために絵や図を用いたり、フローチャート図も使って伝えるようにしましょう。時間経過が分かるようなタイムスケジュールを示すことも重要です。

### ※衝動をコントロールする力

思い立ったらすぐに決めてしまう、また発言してしまう事がありますので、その言葉を鵜呑みにしないで常に説明、確認を心がけましょう。

### ※自己選択の弱さ

自分で決めることがとても苦手な人もいます。あまり多くの情報を一度に提供しないで、相談を何度かに分けて時間をかけて進めていきましょう。

### ※柔軟な思考力や変更が苦手

一度こうと思いつくと、その気持ちをなかなか変更ができない人もいます。『決定』は急がず、あせらずをモットーにしましょう。

### ※自発的に行動することが苦手

相談の過程で『次回までにはここまでがんばりましょう』と決めていても、うまくいかない人、できない人もいますので、“確認しながら一緒にする”ことも必要な手立てのひとつです。

### ※計画性の問題

計画を進める際に、細かいところまで一緒に決めておかないとうまく進まない場合があります。  
『こんなことまで…！』と感情的にならず、少しずつ一緒に考えていきましょう。

### ※継続することの問題

様々な理由によって、最後までやり遂げることが苦手な人もいます。スモールステップ（小さな目標設定）を心がけて、達成できたことの確めや承認をすることで、自尊心を傷つけないようにしましょう。

## 15. 現状を受容しつつ、目標をたてて支援しましょう

- ・ 現在の生きづらさを受け止めることは大切なことですが、ただ寄り添っているだけだと、本人は生きづらいままに終始してしまうので、受け止めつつも「こうなりたい」という実現可能な目標を一緒にたてて、そこに向かって支援するという視点を持つ必要があります。

### 【具体例】

「障害がある」や「人と関わることがしんどい」等の主訴があれば、支援者はまず相談者の現状を受容します。そして、そこから支援者は相談者とともに「買い物に行きたい」や「働きたい」等の希望や意思を引き出しつつ、目標を設定します。支援者は、目標に向かうために、何ができるか、どのようにたどりつくかをサポートするわけです。

「人と関わることがしんどい」という相談者の気持ちに支援者が寄り添い続けると、相談者は支援者との関係に定着し、次のステップに進むことができないことになってしまいます。支援者は、サポートする部分を明確にして、相談者と関わっていく必要があるのです。