

## 4. 精神障害者が実務レベルのパソコン技術を無料で学べる講習会

オレンジ・ネットワーク

関本 正子

### I. 活動の目的

本活動のテーマである「精神障害者が実務レベルのパソコン技術を無料で学べる講習会」は地域のニーズから生まれたものであり、精神障害者が円滑に職業生活へ移行していくためのプログラム作りを目的として行われた。

これまで、こういった職業訓練的な実践は行政の管轄において実施されてきたが、障害者自立支援法の施行に伴い、市民主導の地域に根ざした活動が強く求められるようになった現在、助成金に応募し民間からの資金による職業訓練を実施する事を思いついたことが本活動の出発点である。

本講習会実施前より筆者は、地域活動支援センター（旧精神障害者共同作業所）において精神障害者にパソコンを教えるボランティア活動を行っていたが、機材の台数問題もありマンツーマン指導にならざるをえなかった。マンツーマン指導には長所も多数あるが、職業訓練という側面を考えた場合、進捗の度合いや課題完成に要する時間などの比較対象がないという状況は、必ずしも望ましいものではない。実際の就労場面を想定した内容で訓練を行うためには、技能の相対的な自己評価は不可欠である。また、福祉施設のパソコンはスタッフが使いやすいよう様々な設定が施されているため、デフォルト状況での講習が行えないという不便さがあった。

しかし今回、活動助成金が得られたことによりパソコン教室の賃借が可能となり、一般に行われていると同様の環境において講習会を実施する事ができた。

### II. 活動の概要

#### 1. 方法

下記の二つの方法においてチラシを配布することにより、受講生の募集を行った。

- 第86回京都集団療法研究会（於 立命館大学末川会館）2008年3月8日
- 京都市内にある複数の福祉施設へチラシを直接送付

講習期間は、平成20年（2008年）4月12日（土）から6月28日（土）の3ヶ月間であり、毎週土曜日に全12回の講習会を開催した。講習は1回2時間であり、午前と午後の2回同じ内容の講習を行った。

受講生10名（午前：5名、午後：5名）の定員に対し京都市内にある3箇所の福祉施設から、および産業心理職の看護師の紹介より計8名の応募があり、京都市中京区にあるテ

表 1 出席状況

|          | 午 前 |     |     |     | 午 後 |     |     |     |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|          | AM1 | AM2 | AM3 | AM4 | PM1 | PM2 | PM3 | PM4 |
| 4月12日(土) | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   |
| 4月19日(土) | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ×   |
| 4月26日(土) | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | △   |
| 5月3日(土)  | ○   | ×   | ○   | ○   | ○   | ×   | ○   | ○   |
| 5月10日(土) | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ×   | ○   | ×   |
| 5月17日(土) | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ×   | ○   | ×   |
| 5月24日(土) | ×   | ○   | ○   | ○   | ×   | ×   | ○   | ×   |
| 5月31日(土) | ×   | ×   | ○   | ○   | ○   | ×   | ○   | ○   |
| 6月7日(土)  | ○   | ○   | ×   | ○   | ○   | ×   | ○   | ×   |
| 6月14日(土) | ×   | ○   | ×   | ○   | ○   | ×   | ○   | ×   |
| 6月21日(土) | ×   | ×   | ×   | ○   | ○   | ×   | ○   | ○   |
| 6月28日(土) | ×   | ×   | ×   | ○   | ○   | ×   | ○   | ×   |

○：出席      △：遅刻      ×：欠席

※AM3の受講生は、6月1日から公的な職業訓練に通うこととなったため、早期退所した。

※AM2の受講生は、復職したため5月24日より欠席が目立つようになった。

イ・エヌ・プランニング 0A 教室において講習を行った。受講生には、1. ワード教科書、2. エクセル教科書、3. ノート、4. 筆記具、5. 紙ファイルを、各1冊無償配布した。

受講生の出欠状況を、表1にまとめた。個人情報保護のため、午前の受講生はAM1から4、午後の受講生はPM1から4という記号におきかえて表記してある。

## 2. 進行状況

講義内容および進行状況を、以下に記述した。午前の部と午後の部で多少の進捗のズレは生じたが、おおむね同じような速度で勧めていくことができた。午前と午後とで講習内容が大きく違った日に関しては、個別に講習内容を記載してある。

- 1回目 ウィンドウ操作、文字入力の確認、タイピング練習。
- 2回目 前回の復習、ファイル管理（ファイルのコピー・移動、フォルダ作成）、ファイル保存、タイピング練習。
- 3回目 前回の復習、文字のコピー、MS-IME ツールバーの説明、単語登録・修正・削除、ワード（ページ設定・フォント・フォントサイズ・書式変更）。
- 4回目 前回の復習、MS-IME（手書き入力、住所入力）、ワード（文字揃え）。

- 5 回目 前回の復習、ワード（箇条書きと段落番号、表作成、インデント）。
- 6 回目 前回の復習、ワードの表（範囲選択、行・列の挿入と削除、線種の変更、行高・列幅の変更）。
- 7 回目 前回の復習、ワードの表（セルの結合、セルの網掛け）図形描画（ワードアート、クリップアート）。
- 8 回目 AM 前回の復習、エクセル（データ入力、オートコンプリート、数式、オートSUM、AVERAGE）。
- PM 前回の復習、エクセル（データ入力、オートコンプリート、数式、オートSUM、AVERAGE）、エクセルの練習問題。
- 9 回目 AM 前回の総復習、エクセルの練習問題（数式、オートSUM、AVERAGE）の復習、エクセル（列幅の変更、ワークシートの挿入・名前の変更・移動・シート見出しの色変更）。
- PM 前回の復習、エクセルの練習問題の復習、エクセル（列幅の変更、ワークシートの挿入・名前の変更・移動・御代の色変更、関数（COUNT、COUNTA）、表示形式（¥、3桁区切りのカンマ、%表示、小数点の桁揃え、日付、時間）の変更、絶対参照）。
- 10 回目 AM 前回の復習、エクセル（絶対参照、表示形式の変更（¥、%、インデント、日付、時間、COUNT、COUNTA）、エクセルの練習問題。
- PM 前回の復習、エクセル（累計、TODAY、PHONETIC）、エクセルの練習問題。
- 11 回目 AM 前回の復習、エクセル（MIN、MAX、累計、TODAY、PHONETIC、INT、ROUND、ROUNDDOWN、ROUNDUP）、エクセルの練習問題。
- PM 前回の復習、エクセル（表罫線、印刷、INT）、の練習問題。
- 12 回目 AM 前回の復習、エクセル（表罫線、印刷、グラフ）、修了書の贈呈。
- PM 前回の復習、エクセル（ROUND、ROUNDDOWN、ROUNDUP グラフ）、修了書の贈呈。

### III. 結果と考察

筆者は、多数の公的な職業訓練において講師を務めてきたが、今回のようにボランティア講師の立場で複数の講習生に対し講習会形式で教えたのは初めてであった。また、精神障害者のみを対象とする講習会というのも、初体験であった。

講習を終え結果として、精神障害者の場合、生活リズムを形成することに難しさがああり、欠席したことが次回の講習参加へのバリアとなることがわかった。そのため、継続性こそが精神障害者にとり最大の達成目標であると同時に、もっとも困難な点でもあると判明した。

今回の実践により、1度の欠席が精神障害者にとって大きなバリアとなり次回の出席を阻む要因となること、また、そうならないようにする工夫が必要であるという知見

が得られた。「いつ休んでも大丈夫」という安心感が精神的に不安定な講習生を安定させ、その安定が講習の継続参加へと、そして生活リズムの安定にもつながり、最も効果的な就労支援となりうる。

PM3 の講習生は、講習最終日に「最後まで休まずに来られたことが、一番うれしい」と述べ、無遅刻・無欠席を通せたことがパソコンの技術習得以上に大きな達成感と自信につながったと語っていた。

#### IV. 今後の展望および改善点

新たな知識や技術を学ぶことは、誰にとってもある程度の負荷のかかる作業である。精神的に不安定な講習生が学習継続のモチベーションを維持するためには、気軽に休める講習形式、および休んだ講習の内容を後から容易に補完できる講習スタイルが必要であると考えられる。今回の試みは講師が一人であったため実施は不可能であったが、今後の課題として補講システムの充実が重要であると考えられる。

#### V. 決算報告書

(単位:円)

| 収入の部                 |                |         |         |
|----------------------|----------------|---------|---------|
| 大同生命厚生事業団助成金         |                |         | 200,000 |
|                      |                | 合計      | 200,000 |
| 支出の部                 |                |         |         |
| ノート代                 | 10 冊           |         | 2,410   |
| ボールペン代               | 黒赤各 10 本       |         | 1,980   |
| 教科書(ワード)             | 11 冊           |         | 5,775   |
| 教科書(エクセル)            | 11 冊           |         | 5,775   |
| 紙ファイル代               | 10 冊入り 1 セット   |         | 417     |
| コピーカード               | 1 枚            |         | 2,000   |
| 文房具代(ホッチキス、修了書用ケント紙) |                |         | 462     |
| パソコン教室賃借料            | 12 日分(@14,000) | 168,000 |         |
| パソコン教室プリンタ使用料        | 24 回分(@300)    | 3,600   |         |
| パソコン教室印刷用紙他消耗品代      | 全講習分一括         | 1,300   |         |
| パソコン教室賃借料消費税         |                | 8,645   |         |
|                      | 小計             | 181,545 | 181,545 |
|                      |                | 合計      | 200,364 |

以上