



注意欠陥多動性障害の方の職場適応や就労継続をすすめるために、ぜひ支援機関をご活用下さい。

支援機関・事業所名

担当者名

連絡先

参考文献：厚生労働省「発達障害のある人の雇用管理マニュアル」

(作成日) 平成 年 月 日

(記入者)

発行元: 宇部市障害者就労支援ネットワーク会議(移行支援)

事務局: 宇部市 健康福祉部 障害福祉課

〒755-8601 宇部市常盤町一丁目1番1号 ☎0836-34-8342

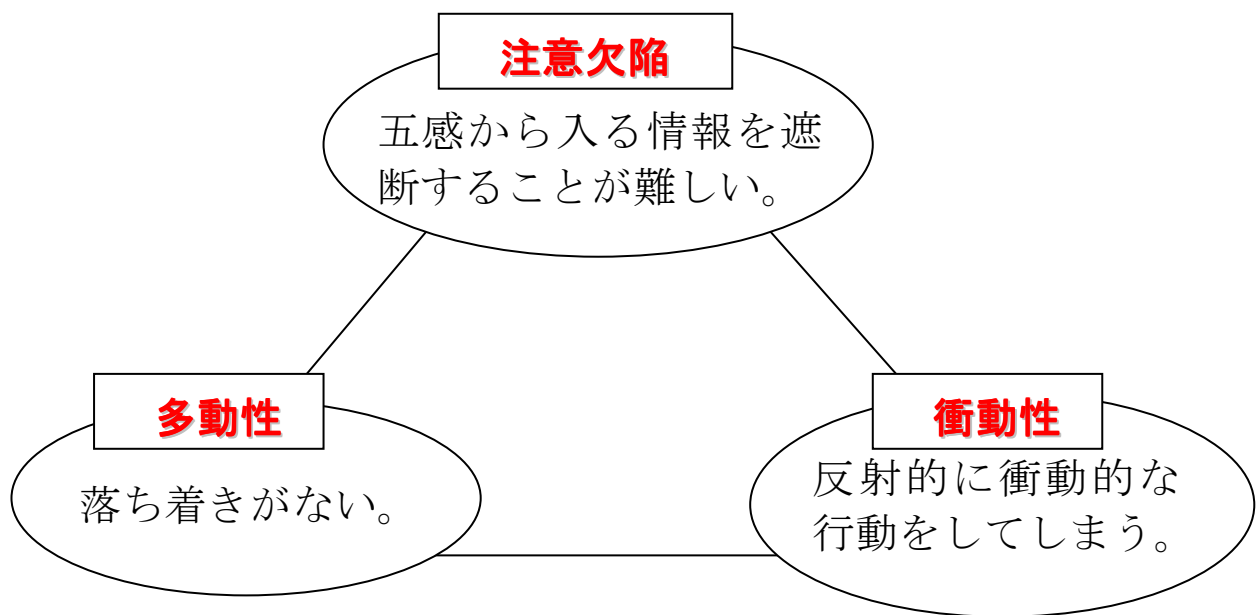
発行月: 平成 25年5月

障害者雇用ガイド

注意欠陥多動性障害（ADHD） 編

注意欠陥多動性障害（ADHD）って、な～に？

ADHDは三つの特徴に分けられるといえます。



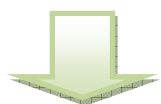
- 有名人では、エジソンが ADHD であったと言われており、「型破りで独創的」なベンチャー企業の創業者や自営業主の中には ADHD タイプの人が少なからず存在すると考えられています。



習得に時間がかかることもありますが、特性に合った職務をこなしていくことで、会社の戦力となります。

注意欠陥多動性障害の特性は？（個人差があります）

- ひらめきが鋭く、独特の感性を発揮する。
- ミスをしないように気を付けると別のところでミスをしてしまう。
- 感度が高く、新しいものや情報に敏感である。
- 行動的、雄弁といった一面があり企画やプレゼンの分野で才能を発揮することがある。
- 会議や仕事に集中し続けることが難しい。
- 同時に複数のことを指示されると混乱しやすい。
- 時間管理が苦手で、期限や約束を守れず間に合わないことがある。
- 仕事や作業を順序だてて行うことが苦手である。



_____ **さんの場合 その他に…**



これらの特性は、職務内容や指導方法、職場環境などに配慮することで、克服することができます

不調のサインは？

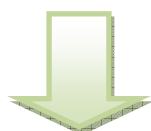
他に注意することは？

雇用管理のポイントは？

- それぞれの持続力に合わせて仕事を設定する。
- 指示は、具体的に行う。その内容は紙面により視覚化。
 - ①スケジュール、アラーム、タイマーなどを設定。
 - ②物の置き場所を決める。
 - ③仕事は小分けし、できることから順番に片付ける。
- 段取りをよくするために、自分専用の作業マニュアルを作成することで理解が進む。
- 定期的な面談や親との連絡日誌等を活用し、職場内外に適切な相談・支援体制を作る。

絵や写真があるとベスト！

一人ひとりの特性は異なるため
本人の特性に合わせた支援が必要。



さんの場合 その他に…

□

□

□