

サポート
1

今日の仕事の優先順位や仕事の手順などは、1項目ずつ書いてあると確認できて安心です。

同時にいくつかのことを進めることが苦手になります。そんな時は、一つずつを確実にできるように言葉かけがあることで、落ち着いて仕事ができます。



仕事の手順などを
言葉かけや貼り紙で

まずは 電話に
出たらいよいよ



サポート
2

書類などは、付箋やカラークリアファイルなどでまとめると覚えやすく、書類探しで困ることが減ります。

聞くだけでは覚えにくいので、色分けなどの見える方法を活用するようにアドバイスがあると、落ち着いて仕事ができます。



赤のファイルが
今日の分だ
フセンに会議と
書いてある
これだ！



色分けできる
ファイルやフセンが
あればいいですね

サポート
3

仕事の指示は、「○時までに仕上げて」など、時間を意識するように声をかけられると、時間を意識できたり、体を休めることができます。

集中すると休憩をとるタイミングを見失い、余計に疲れてしまい悪循環になります。「休憩しよう」「昼休みだ」など声をかけてもらえると気持ちを切り替えやすくなります。



サポート
4

机の上や作業台などにおかれている物は、できるだけ移動が少ないと、とまどうことが減ります。

慣れた環境で仕事ができることはストレスを減らします。



サポート
5

口数が減ったり、笑顔が少ないと思ったら声をかけてもらえると、その言葉で気持ちが切り替えられます。

疲れていることを自覚しにくかったり、精一杯すぎて話すことを後回しにしています。自分ではなかなか気づけないので明るく声をかけてください。



サポート
6

突発的にいつもと違うことが起きた時には、一緒に動いてもらえると安心です。

急なことに対応することが苦手になります。出張など、いつもと違う場合はサポートをお願いします。



サポート
7

認知症になっても、できることはあると思って頑張ります。
でも、できないことをできたかのようにサポートされる
ことはつらい時もあります。

仕事のミスに気付いたら、それを伝えて何がうまくいかないのかを
一緒に考えてください。



サポート
8

家族や主治医に仕事中的様子を伝えて、やりとりをしてもらえ
ると助かります。仕事上の変化は、治療を続けるにあたって、
大切な私の状況把握になります。

みなさんも元気でいてください。

サポートするばかりに気を取られ、ご自身の心や体を後回し
にはしないでください。ストレスも感じられることでしょう。
そんな時はサポートの仕方などについて、一緒に相談したいと
思います。

できるだけ長く仕事を続けたいと思っています。でも、会社や同僚に
迷惑をかけることはつらいです。そして、自分自身も、きちんと仕事の引
き際を見極めたいと思っています。

病気のことを避けることなく話をしてください。そして認知症への
理解を深めてもらえればうれしいです。

