

平成22年度障害者雇用職場改善好事例

平成22年度
奨励賞作業量分担による在宅雇用で
重度上下肢障害のある従業員を雇用

JFEアップル西日本株式会社 倉敷事業所（岡山県倉敷市）

取り組みの紹介一覧

1. 進行性筋ジストロフィー症(両上下肢障害)の兄弟を在宅雇用する
2. パソコン操作等について改善し、作業量を分担

事業主の声

倉敷業務課長
原田 精一 さん

藤岡展弘さん・義典さんは筋ジストロフィー症のため、月1回主治医による定期診断と、半年に1回検査入院が必要です。風邪等ひかないよう体調に気をつけて勤務して欲しいと思います。今後も必要があれば在宅雇用について検討していきたいと思っています。

作業指導担当
山本 悟 さん

展弘さん・義典さんは、真面目に黙々と勤務しています。体調に気をつけペースを保ちながら仕事に取り組んで欲しいと思います。

事業所の概要

いつも明るく前を向いて社会に貢献することを事業所理念として平成4年にJFEスチール株式会社の特例子会社として設立したJFEアップル西日本株式会社において、福山地区に続き倉敷地区においても障害者雇用を進めるため、平成16年8月に開設された。

主な事業内容

- ①パソコン業務(文書作成、図面作成、各種データの情報入力、名刺作成等)
- ②ガス計器検査(各種ガス検知器の検査、調整、部品交換、検知器履歴入力、集計・伝票作成)
- ③頒布業務(請求書の仕分け発送、OB等への配布物仕分け発送)

上肢障害者雇用状況

■ 従業員数 22名
上肢障害者雇用数 …………… 7名

上肢障害者雇用の経緯

特例子会社設立の際に事務所を全面改装し、重度障害者雇用を重点にスタートすることとした。求人募集にあたっては、パソコン入力がある程度可能で通勤可能であれば障害部位は問わず、障害者6名のうち4名の上下肢障害者については、事務所の改装状態やパソコン備品等により業務に支障なしと判断し雇用した。

在宅
雇用

ポイント

作図
作業

作業内容

改善策

1

進行性筋ジストロフィー症 (両上下肢障害)の兄弟を在宅雇用する



課題点

国立吉備高原職業リハビリテーションセンターから、CAD作成の技能を習得した藤岡展弘さん・義典さん兄弟の雇用について雇用の相談を受けたが、当初は作業に必要なソフトや指導者も無い状況であったことや、電動車いすでの通勤については、送迎バスがないため困難であった。また週5日、9:00～17:30のフルタイム勤務は体力面や上肢の負担を考慮すると厳しい状況であった。

一度に2人を同時雇用することには指導面や安全管理面において無理があった。



改善内容

展弘さん・義典さんのパソコンに関する技術が従業員と同じレベルのものを有していたこと、印刷された図面をデータ化し作成する作業の依頼があったことから、**作図業務については表計算ソフトで作業すること**で2人の職務を確保することとした。表計算ソフトを使用した作図作業の技能習得については、**吉備高原職業リハビリテーションセンターにおける技術指導と2週間の職場実習**を行い解決した。

2人の雇用にあたっては、上肢等の負担を考慮し、既に従業員1人を在宅雇用していた管理体制を生かして在宅雇用に取り組むこととした。なお当初在宅雇用を導入する際には、他に在宅雇用に取り組んでいた事業所を参考にすほか岡山職業能力開発促進センターからのアドバイスを受けた。



自宅での作図作業風景



船田副主任からアドバイスを受ける

在宅雇用にあたっては、「在宅勤務に関する取り決め事項」(P.39参照)に基づき勤務管理を行うこととしたが、具体的な勤務条件は以下のとおり。

- ①体力面や上肢の負担を考慮し、勤務時間は9:00～15:00、勤務日は週5日とした。休憩時間は午前の15分と昼の50分に加え、上肢や目の疲労を考慮し1時間に10分小休止するようにしている。
- ②連絡に使用する電話・Eメールについては専用回線を設け、始業時及び終業時に報告するようにした。
- ③業務実績について、毎週毎に職場に提出するようにした。
- ④月1回は家族の送迎により出社し業務報告を行うこととした。業務の質問は電話で対応しているが、詳細部分については出社の際に作業指導担当である船田啓介副主任、山本悟さんからアドバイスを受けることとした。
- ⑤緊急時には自宅訪問するようにした。
- ⑥勤務で発生する電気代や備品購入費等の諸費用について、「在宅勤務に関する費用請求取決め事項」(P.39参照)に基づき、事業所で負担することとした。
- ⑦展弘さん・義典さんの籍がある福山事業所(本社)に月一度出社し、勤務表の確認を受けることとした。

最優秀賞

優秀賞

奨励賞

支援ツール

応募状況

応募要項

入賞事業所一覧

支援制度

在宅
雇用

ポイント

作図
作業

作業内容

改善策

2

パソコン操作等について改善し、作業量を分担



課題点

藤岡さん兄弟が従事する作図作業において、2人ともキーボードによる入力作業が困難であった。

藤岡さん兄弟が従事する作業内容

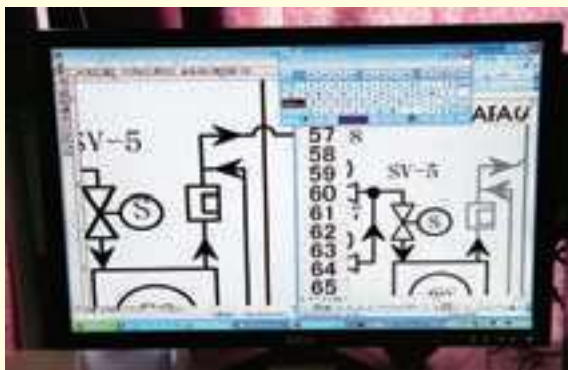
- ①職場：紙の図面をスキャニングし、PDFデータにしたものをUSBメモリーに保存し紙の図面とともに2人に手渡す。
- ②本人：自宅のパソコンにて、表計算ソフト画面にPDFデータを貼り付け、PDF上に図面どおりに図形のパーツ(オートシェイプ)を貼り付ける。
- ③本人：図面は一件あたり数ページ分あるものが多く、1枚作成ごとにデータを職場に持参する。



改善内容

パソコン操作に関する改善

- ①文字入力の際にWindowsのアクセサリであるスクリーンキーボードを使用するようにした。
- ②マウス操作においてはトラックボールを購入した。
- ③作図作業におけるマニュアルを作成した。
- ④使用頻度の高い図形のパーツは、船田副主任、山本さんがあらかじめパソコンに登録した。



作業量を分担

展弘さん・義典さんは腕が上がらず食事やトイレ等介助が必要であるため、2人に1人分ずつの作業を担当することは困難なことから、複数枚分のデータを2人で分担して作図作業をすることとした。

作業で不明な点やアドバイスが必要な点については、出社の際に船田副主任、山本さんが指導を行っている。

作図画面。入力はスクリーンキーボードを使用



トラックボールを使用

改善の効果

藤岡さん兄弟を雇用したことで、図面データ作成のニーズに対応できるようになった。

在宅雇用に分担作業体制を加えたことで、重度の上下肢障害者の雇用の場を確保することができ、従業員に重度障害があっても仕事に取り組む勇気と自覚を身に付けさせることができた。

パソコン操作における改善により、作業効率の低下を最小限に防ぐとともに、2人の上肢にかかる負担を軽減することができた。

在宅勤務に関する取り決め事項

JFEアプルス西日本株式会社

- 就業管理**
 - (1) 業務開始・就業時の連絡
 - 業務開始および就業時にはメールおよび電話にて連絡すること。
 - 緊急事態(残業)については、事前に報告し了解を得ること。
 - 業務を中断し急務外出・私用の場合または平日早退行動については、事前に連絡すること。
 - (2) 勤務計画、勤務実績の提出
 - 勤務計画(予定表、年次計画等)については、就業日の前までに提出すること。
 - 勤務実績については、当月末締め切り(翌月第1)勤務日に提出すること。
- 業務管理**
 - (1) 業務改善活動
 - 各業務の実績を調査し、メールまたは電話にて本社(または事業所)に提出すること。
 - 上記の報告命令を遵守し、改善の円滑に努めること。
 - (2) 教育研修等
 - 本社(事業所)へ出勤し教育を受ける場合もある。
 - 社内研修への参加を奨励する場合もある。
 - 本社(事業所)より在宅勤務者へ応じて学習することもある。
 - 本社(事業所)等の必要な教育については、本人の申し込みに基づき実施する。但し、事前に届け出ること。
- 安全・衛生管理**
 - (1) 安全衛生委員会 1回/月開催
 - 遠隔本社(事業所)参加とする。
 - 出勤不可の場合は、該事業所に出席する。出席する場合はメール・電話にて出席する。
 - (2) 定勤健康診断 1回/年受診
 - 会社の規定期間で受診する。
 - 不可の場合は、直前の病院から予約の病院に転院し受診後診断結果を会社に提出すること。受診料については会社に請求書を提出する。但し、事前に承認を得ること。
 - (3) 有事の事故・災害
 - 連絡が取れる時点で速やかに本社(事業所)に状況報告すること。(地震・警戒レベル等)
- 情報保持(コソトク)**
 - (1) 業務上知り得た機密事項を第三者に開示することは禁止する。
 - (2) その他は、「JFEアプルス西日本の機密保持規定」による。
- 費用の負担区分**
 - (1) 業務用電話、ネット費用は会社負担とする。
 - (2) 業務にかかる機器の消費電力を調査し、割り出した定額を会社が負担する。
 - (3) 機器の設置・調整、材料、消耗品、保守費等は会社負担とする。
 - (4) 業務にかかる機器設置の改造、参考資料など(事前に承認を得たもの)は会社負担とする。
 - (5) 会社に出張したときは、出張費(宿泊)により支給する。通勤費については同様支給する。
 - (6) その他の費用については別途協議して決定する。
- その他**

本業に支障のない事項については「社員制度-就業規則規定」による。

契約者 氏名 年 月 日 印

「在宅勤務に関する取り決め事項」

在宅勤務に関する費用請求取り決め事項

JFEアプルス西日本株式会社

本取決め事項は、在宅勤務における必要費用に対して、JFEアプルス西日本株式会社が支給するものである。「在宅勤務に関する取決め事項」を補足するものである。

- 適用者**

JFEアプルス西日本の社員であること。
- 費用の負担区分(具体的な請求)**
 - (1) 業務用、設備・電話・ネット費用は会社負担とする。個別には契約時に議定する。
 - (2) 上記の増設、修理費用は会社負担とする。ただし、事前に会社の承認を得ること。
 - (3) 業務・研修の消費電力の会社負担
 - ① 個別に業務に係る電力料が電力契約などで把握できる場合はその額を支払う。
 - ② 個別に把握が不可能な場合は以下による。
 【具体的な算定方法】月当たりで算出(目標パソコン稼働率)
 - ・デスクトップ(基本のみ) 消費電力=65W 1ヶ月当たりの消費電力=4,950Wh
 - 908円/月
 - ・17インチCRT 消費電力=90W 1ヶ月当たりの消費電力=6,300Wh
 - 7,344円/月
 業務時間 8時間×22日で算出
 - (908円+7,344円)×8h/24h×22日/30日=650円/月
 ・照明電力 450円/月(目安)
 - 1000円/月(目安)に設定
 - (4) 支払
 - ① (1)、(2)の設備使用等に関する支払いは原則、会社より会社請求票にて直接支払う。
 - ② (3)の電力料金については以下とする。
 ・毎月の給与明細項目「調整手当」にて1,050円/月を支払う。(中途の場合は後割りで算出して支払う)

● 他費用については、「在宅勤務に関する取決め事項」に照らす。

● 電力単価は、H19年1月現在。

契約者 氏名 年 月 日 印

「在宅勤務に関する費用請求取り決め事項」

従業員の声

藤岡 展弘さん(写真右)

なかなか普通の仕事をするには難しいと思っていましたが、在宅勤務することができて良かったと思います。

藤岡 義典さん(写真左)

職場に通って働くイメージを持っていましたが、在宅勤務をしてみても自分に合った働き方がわかりました。



なお、本事例は、「障害者の在宅就業支援ホームページ(チャレンジホームオフィス)」でも紹介しています。
(https://www.challenge.jeed.go.jp/exp_pit_exa_3.html)