

平成29年度
障害者雇用職場改善好事例

奨励賞

社会福祉法人北野会 (東京都板橋区)

中途視覚障害者の職場復帰に際し、支援機関の活用と就労支援機器の導入により、職種転換と継続雇用を図る。

キーワード

- 1 職場復帰・雇用継続
- 2 社内理解促進
- 3 職務遂行の改善・工夫
- 4 職務創出
- 5 社内サポート体制の整備
- 6 支援機関との連携
- 7 就労支援機器



[事業所の概要]

社会福祉法人北野会は平成14年に法人認可され、平成15年4月「特別養護老人ホームマイライフ徳丸」の事業を開始した。特別養護老人ホーム、グループホームなどの施設サービス、ショートステイ、デイサービスセンター、ヘルパーステーションなどの居宅サービス、地域包括支援センターの受託、居宅介護支援事業などの運営を行っている。

従業員数 116人

[業種および主な事業内容]

医療・福祉業
(特別養護老人ホーム)

[障害者雇用の経緯]

ショートステイ生活相談員として勤務していた職員が、持病の心臓病が悪化し、心肺停止による低酸素状態の影響により脳にダメージを受け、視覚に障害が残った。

これまでの担当業務の継続が難しい状況となったため、障害者委託訓練、ジョブコーチ支援、就労支援機器の貸出しなどの支援制度を活用。業務の切り出しを行い、新たな担当業務(事務職)で職場復帰することとなった。

[紹介内容]

視覚障害

【従業作業】
事務職(バイタルデータの入力業務など)

[障害者の雇用形態・勤続年数]

雇用形態	正社員	週の労働時間に変動なし	3人
		週の労働時間短縮などの変動あり	
	正社員以外(契約社員など)	週の労働時間が30時間以上	
		週の労働時間が20~30時間未満	
		週の労働時間が20時間未満	

勤続年数	~2年未満	1人
	2年~3年未満	
	3年~4年未満	
	4年~5年未満	
	5年以上	2人

取組みの概要

中途視覚障害者の職場復帰に際し、外部の支援機関を積極的に活用するとともに、就労支援機器を導入し、対人業務から事務職への職種転換に取り組んだ。在職中に受障した社員の職場復帰についての支援を効果的に行って、継続雇用を実現している。

企業の声



高麗 正夫さん（理事長）

「職員は家族」という思いを持って当法人を運営しています。当時は私も含め職員全員が加藤さんのことをとても心配していました。加藤さんの職場復帰にあたっては、「家族」として何としてでも仕事をつくらうと考えていました。周囲の職員の協力が重要だったので、温かく見守ってほしいと朝礼で話をしたのを覚えています。

いま振り返ると、職場復帰に際して準備期間を長くとったのがよかったのではないかと考えています。最も大切なのは職員の理解です。管理者は、本人に合わせすぎた仕事を設定するのではなく、本人が「いてくれて助かる」と周囲が感じる業務を設定してくれました。加藤さんには、これからも無理せず働き続けてもらいたいと考えています。

今年の4月、知的障害のある職員を新たに一人採用しました。当法人は、近隣の障害者支援施設や特別支援学校と連携しており、日頃から障害のある方々の就労の場になっているので、障害のある人が勤務できる土壌は以前からあったのではないかと考えています。

社員の声



加藤 健慈さん【勤続約15年】

視力が低下してしまったときは、本当に辛く絶望的な気持ちでした。毎日どうしたらいいのか、子どもがいるのにどうやって家庭を支えていったらいいのか、という不安もありました。仕事はとても好きだったので、以前の職場に戻るのには難しいだろうなと感じていました。3カ月間入院していたのですが、退院後も不安な状態はずっと続いていました。

ひとまず、「退院しました」ということを職場へ報告に行きました。そのとき、周囲の方々に温かく迎えていただき、理事長と施設長は仕事を続けていきたい希望はあるか、と聞いてくれたのです。自分としては、できることがあるなら、もう一度、この職場で働きたいという思いがあったので、その気持ちをお伝えしました。その後、上司がさまざまな手配をしてくれました。訓練を経て、復帰が決まったときに、朝礼で理事長の話を聞いたときはすごくうれしかったのを覚えています。慣れた職場でもう一度、働かせていただいているのは非常にありがたいと感じています。少しでも恩返しをして、役に立ちたいと考えています。

現場担当者の声



廣崎 悦代さん（管理部係長）

退院してきた加藤さんが職場の自席に座ったときは、感極まる思いでした。職員全員が同じ思いだったと思います。当時の加藤さんは、もう職場に戻ってくるできないかもしれない、と思わざるを得ないほどの状態だったからです。

その後、中小企業向けの障害者雇用フェアに出向いて、障害者職業センターのカウンセラーの方から、支援機関の先生をご紹介いただきました。「まず、パソコンスキルを身につけることがよいのではないかとご提案いただいたので、まだ、その時点では職務の想定などではできない状態でしたが、訓練を受講してもらうことにしました。そして、加藤さんの復帰に向けスケジュールリングしながら、就労支援機器の貸出しや、ジョブコーチ支援を活用しました。支援機関からさまざまなサポートを受けることができたのは、とてもよかったと思っています。

加藤さんはよく仕事をしてくれるので、職員はとても助かっています。加藤さんは業務に集中していることが多いので、声をかけたり、話しかけたりするようにしています。



[改善前の状況]

【生じていた課題】

事業所には視覚障害のある職員の雇用実績がなく、職場復帰に際し、中途視覚障害に配慮した適切な対応ができるかどうか、体制面で雇用の継続が可能かどうか不確かな状況だった。障害特性をふまえた業務内容の提示、必要な環境整備、心理面のサポートなど、事業所の担当者はどうしてよいかわからず困っていた。

改善策

1

① 職場復帰・雇用継続 ⑥ 支援機関との連携 ⑦ 就労支援機器

職場復帰に必要な訓練を本人に受講してもらい、就労支援機器の貸出制度を活用するなどして、本人の復職準備を進めた。

① 支援機関と連携した職場復帰支援

事業所の担当者は自治体が主催する障害者雇用支援フェアに参加し、障害者職業センターのブースで障害者職業カウンセラーに状況を相談した。相談の過程で支援機関（視覚障害者就労生涯学習支援センター）を紹介され、職業訓練（障害者の態様に応じた多様な委託訓練）を本人に受講してもらうことになった。

② 職業訓練の受講

訓練では、画面読み上げソフトや画面拡大ソフトを使用して、パソコンスキル（マウスを使用しないキーボード操作など）を習得した。

また、訓練期間中、事業所担当者と本人は視覚障害者就労生涯学習支援センターの卒業生が勤務する事業所を訪問し、見学を行った。

事業所担当者は、この事業所見学で実際の声を聞くことにより、職場環境の整備など本人が復職した後のイメージを描くことができた。

③ 就労支援機器の貸出制度を利用

事業所では、中央障害者雇用情報センターの就労支援機器の貸出制度を活用し、拡大読書器、画面読み上げソフト、画面拡大ソフトなどを整備した。



事務室での勤務



拡大読書器を使用して事務を担当。バイトルデータの入力業務などを行っている。



[改善後の効果]

視覚障害があっても、パソコンを使用すれば可能な業務が数多くあり、そのためのスキルは支援機関で学ぶことができた。

また、必要な就労支援機器は一定期間、無料で貸出しを受けることができ、復職後の職場環境を整えることが可能であることがわかった。

「障害があると仕事をするのは難しい」という事業所が持っていたイメージのハードルを下げることができ、「個人の特性」という視点で受け入れることができる環境ができた。



[改善前の状況]

【生じていた課題】

本人は、復職の希望はあるものの、自らの身体の状態と障害を事業所に理解してもらえるかどうか、また、そのうえで、これまで勤務していた事業所において、どのような業務ができるのかがわからず、不安を抱えていた。
また、職場復帰後の業務には、どのようなスキルが必要で、そのスキルをどう習得していけばよいのかもわからず、本人は本当に復職できるのか不安を抱えていた。

改善策

2

- 1 職場復帰・雇用継続
- 2 社内理解促進
- 4 職務創出
- 5 社内サポート体制の整備
- 6 支援機関との連携
- 7 就労支援機器

ジョブコーチ支援を効果的に活用して、障害特性をふまえた新たな業務（事務）を設定し、円滑な職場復帰と継続雇用を図る。

① 職場復帰後の取組み～対人業務から事務職へ～

施設長は各部署の所属長に対し「本人にとっては復職へ向けた業務習得となり、現場にとっては、業務軽減となる、双方にとってプラスになる」と、パソコンを使った業務の提案を呼びかけた。

そして、各部署から提案された業務（事務）について、ジョブコーチから効率的な作業方法の提案などを受け、内容を整えていった。

本人はジョブコーチ支援を受けながら、効果的な機器の操作方法を習得し、新しい業務（事務職）に慣れていった。

また、本人の仕事上の悩みや困っていることをジョブコーチに聞いてもらい、事業所の担当者と連携しながら具体的な解決案へとつなげていった。



さまざまなミーティングに出席し、議事録を作成する



職員間の協力体制が深まっていった

② 事務職としての業務に習熟

主な業務はバイタルデータの入力と各会議の議事録作成である。

バイタルデータについては、約100人の利用者の体温、血圧、脈拍などのデータを毎日、専用の介護情報のシステムに入力している。従来は手書きのメモをもとに各現場の職員が入力していたため、現場の負担が軽減された。

議事録については、施設内で開催されるすべての会議（各事業や委員会も含め約20会議ある）の議事録作成を担当している。従来は、会議ごとにそれぞれ書記が割り振られていた。議事録を割り振られた職員は議論に集中できず、完成期間やできばえにばらつきがあったが、（従来は完成に2～3カ月かかることもあった）、本人がすべての会議の議事録を担当することで、課題がすべて改善された。周囲の職員は助かり、いまでは「いなくては困るといふ人材」となっている。

紹介

就労支援機器（視覚障害）



拡大読書器および画面読み上げソフトなどを組み合わせて活用することで、書類確認・書類作成などの業務遂行がスムーズに。

※就労支援機器については、78～79ページをご覧ください。



[改善後の効果]

本人は新たな業務（事務職）で職場復帰を実現することができ、「障害があっても、自分にできる業務がある」と自信を持つことができるようになった。また、周囲の職員たちが業務提案してくれたことに喜びを感じ、「やらせていただきます」という言葉となって、気持ちを表すことができた。

周囲の職員たちにとっても、業務が軽減されたことに加え、より効果的に業務を進めることができるように連携する場面が増加し、職員間の協力体制の深まりが見られるようになった。