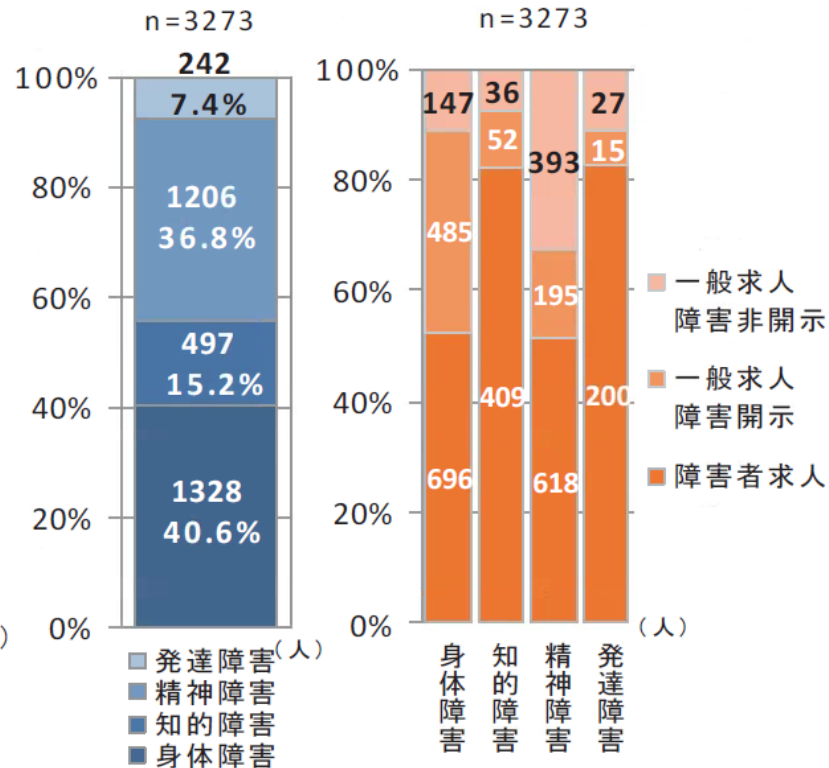
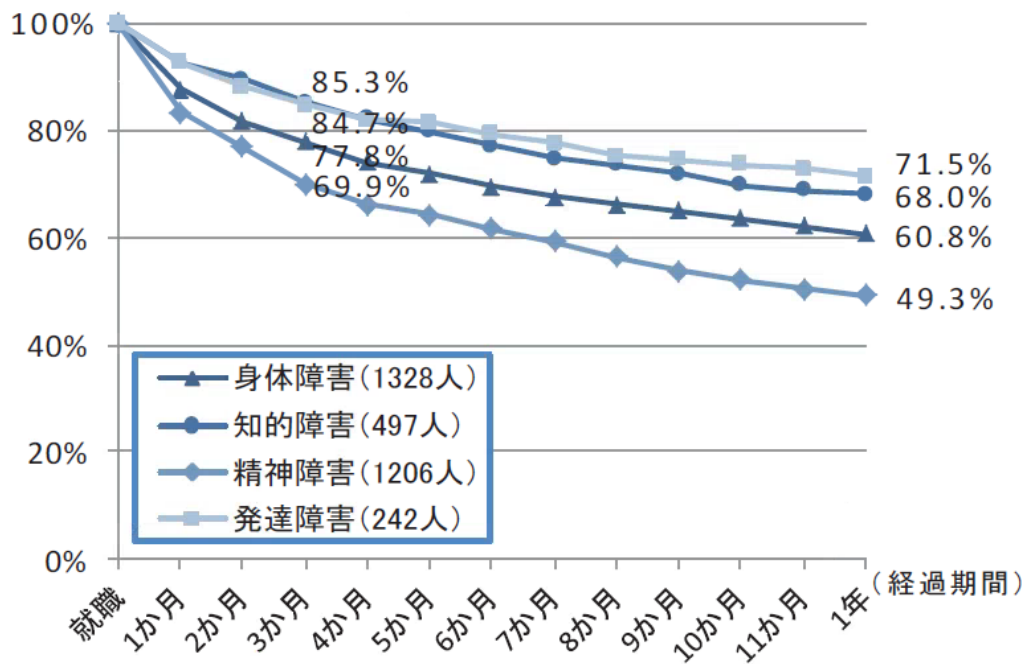


第2部 障害や病気のある方の 雇用の現状と支援制度について

(参考) 障害別にみた職場定着率の推移と 構成割合 (障害者求人または一般求人に就職した者)

(職場定着率)



出典 2017.4 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 障害者職業総合センター
「障害者の就業状況等に関する調査研究(調査研究報告書No.137)サマリー」

沖縄障害者職業センターの支援内容

* 障害のある方の職場適応の支援

(相談例)

- 本人と職場とのコミュニケーションのずれ
- つい無理をして働いてしまって体調を崩す
- 会社に自分のことをどう伝ええばよいのか
- 本人にどのような職務を設定すればよいのか
- 本人の障害特性を踏まえた適切な指導・教育の仕方は

詳しくは次ページ以降でご紹介します。

3-4 ジョブコーチ支援

ジョブコーチ支援とは

- 職場適応に向けて、ジョブコーチが職場に出向いて直接支援を行います。
- 新たに就職する際の支援だけでなく、雇用後の職場適応支援も行います。
- ご本人に対する支援に加え、事業主や職場の従業員の方に助言を行い、必要に応じて職務の再設計や職場環境の改善を提案します。

働く障害のある方

- 分かりやすい教え方が必要
- 不安や緊張が強い。自信がない
- 作業能率が上がらない
- ストレスを溜めやすい
- 職場の人間関係に悩んでいる
- 段々と課題が大きくなる

事業主・職場

- 障害者雇用が初めて
- 現場が不安を感じている
- 指導・教育の仕方を知りたい
- 作業内容を変更したい
- 指導者が転勤していなくなった

ジョブコーチ支援のイメージ



ジョブコーチ支援のイメージ



【作業支援】



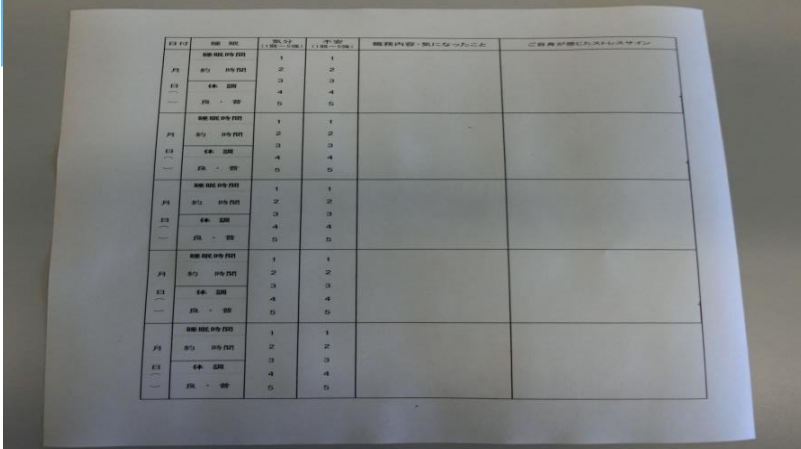
【相談支援】



【事業主への支援（ケース会議）】

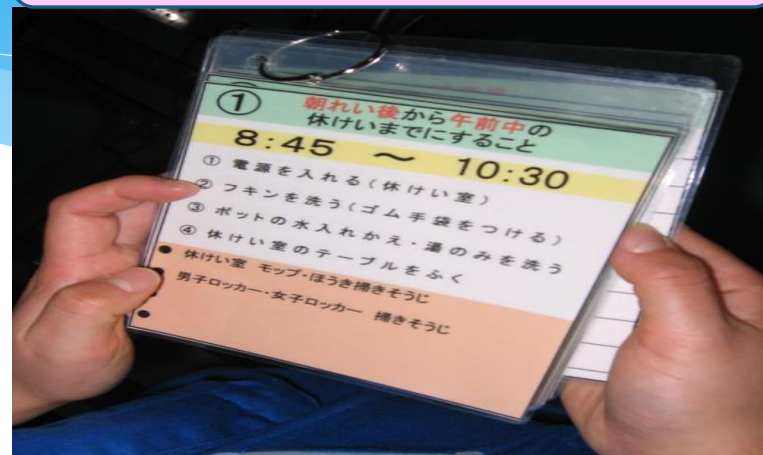
ジョブコーチ支援で活用する支援ツール（例）

情報共有のための業務日誌

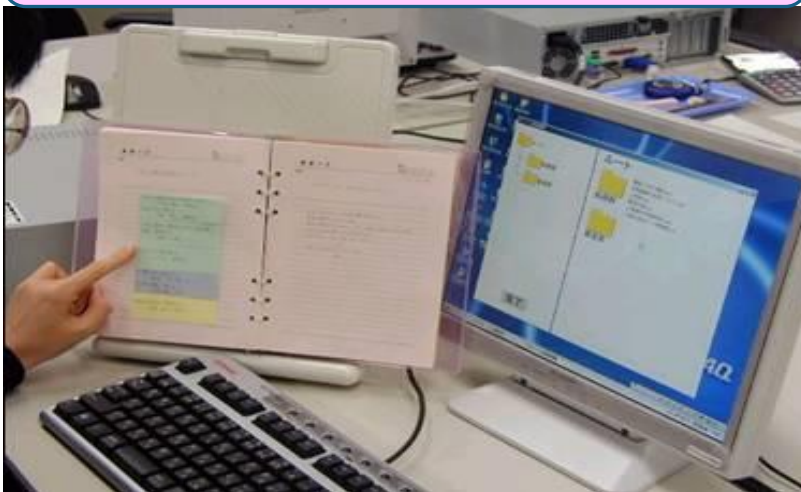


日付	曜日	時間	内容	担当者
21	月	8:00 - 8:30		
22	火	8:00 - 8:30		
23	水	8:00 - 8:30		
24	木	8:00 - 8:30		
25	金	8:00 - 8:30		
26	土	8:00 - 8:30		
27	日	8:00 - 8:30		
28	月	8:00 - 8:30		
29	火	8:00 - 8:30		
30	水	8:00 - 8:30		
31	木	8:00 - 8:30		
1	金	8:00 - 8:30		
2	土	8:00 - 8:30		
3	日	8:00 - 8:30		
4	月	8:00 - 8:30		
5	火	8:00 - 8:30		

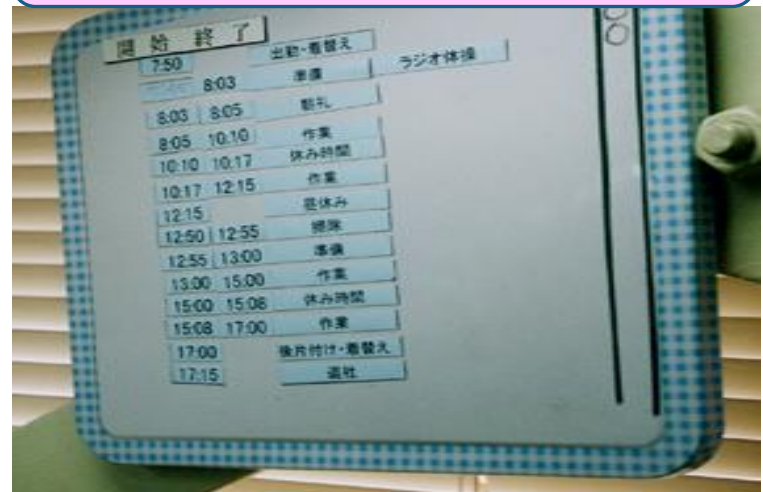
作業手順書



作業マニュアル



スケジュールボード



ジョブコーチ支援に関するQ&A

Q. ジョブコーチを依頼するタイミングは？

A. 就職に向けた実習を行う前や、面接に行く前に、情報共有をお願いします。

Q. 支援期間が終了したら、どうなりますか？

A. 支援終了時に、フォローアップ計画を立てます。定期訪問や電話での状況確認を行います。

Q. 再利用はできますか？

A. 新たに課題がある場合、必要に応じ再支援ができます。転職等で新たな職場に就職した場合にも、利用可能です。

ジョブコーチ支援に関するQ&A

Q. 採用と同時でない場合も利用できますか？

A. 採用後（在職中）からも利用できます。

また、採用を前提とした職場体験実習からも利用できます。

Q. ジョブコーチ支援終了後の定着率はどのくらいですか？

A. 支援終了後、6ヶ月後の定着率は、80%~90%です。

3-5 リワーク支援 (職場復帰支援)

リワーク支援とは・・・

うつ病等の精神疾患により休職中の方が、在籍中の会社に職場復帰を目指すにあたって、復職に向けてウォーミングアップを行う支援です。

☆安定出勤のための就労リズムや疲労回復に向けて・・・

☆業務遂行における集中力や持続力回復に向けて・・・

☆ストレスや不安を軽減する方法習得に向けて・・・

☆対人関係やコミュニケーションの確認に向けて・・・



十分な準備により、再発しない職場復帰をめざします！

センターでのリワーク支援

【業務遂行のウォーミングアップ】

- 事務作業、OA作業、ピッキング作業
- チームディスカッション など



【職業カウンセリング】



- 活動記録の振り返り
- 体調・気分の確認
- 復職に向けた不安の相談 など

【再発防止に向けた方策検討】



- 心の健康を保つための
生活習慣講座
- ストレス・疲労マネジメント講座
- アサーション講座
- キャリア講座
- グループミーティング など

プログラムのご紹介

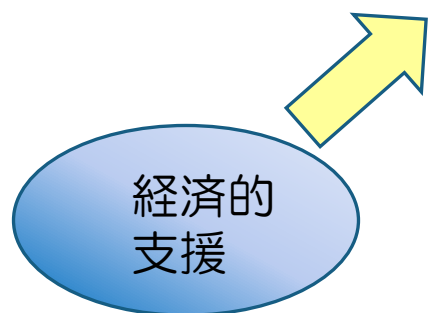
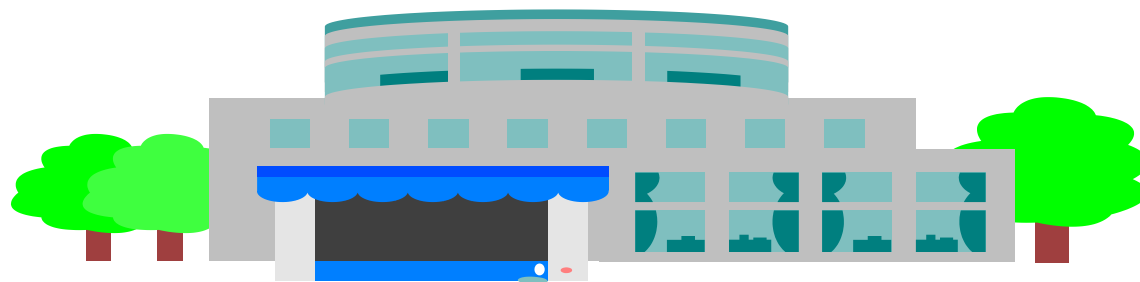
個々のプログラムに沿って、対象の講座にご参加いただきます

目的	主なプログラム	概要
業務遂行の ウォーミングアップ	・ 事務作業	書類チェック作業や納品書の作成、PCでの入力作業などを、徐々に負荷を高めながら行い、注意力や集中持続力の回復をめざします
	・ マルチタスクトレーニング	納期が設定された複数の事務作業や事業所への報告書作成などに、進捗管理表を用いて取り組むことで、計画的な業務遂行や報告・連絡・相談のトレーニングを行います
	・ ジョブリハーサル(チーム作業)	リーダー役・メンバー役を設定し、チームでの課題解決や提案資料の作成、プレゼンテーションなどを行うことで、チームで行う業務に対するウォーミングアップをはかります
再発防止(継続勤務)に 向けた方策検討	・ 心の健康を保つための 生活習慣講座	復職後の安定した心身の状態を保つための生活上の工夫を構築し、休職中から実践することで習慣化をめざします
	・ ストレス・疲労マネジメント講座	自身のストレスや疲労の要因やストレスが生じた時のサインを確認し、早めに気づいて対処するための、自分に合った具体的な方策を構築します
	・ アサーション講座	相手の立場や考えを尊重しながら、自分の考えや気持ちを上手に伝える、バランスのとれたコミュニケーションを学び、ロールプレイを通して練習します
	・ キャリア講座	自分にとっての働く上での価値観や強みを整理・再確認し、自分が思い描くキャリアと職場で期待される役割をどうすり合わせていくか、再発防止の観点をふまえて検討し、復職後の働き方について考えます
	・ 働くときに悩むこと 講座	実際に自分が職場で悩んでいたことに対して、復職後実践できる解決方策を検討するとともに、問題解決の習慣を身につけます
	・ アンガーマネジメント講座	怒りが生じるメカニズムやコントロールするためのステップについて学びます
	・ SST (Social Skills Training)講座	受講者が選んだテーマを取り上げて少人数でのロールプレイを行い、意見交換することで、復職後の対人関係における柔軟なスキルを身につけます
	・ グループミーティング	各参加者から復職に向けた状況や心境を発表、意見交換をすることで他参加者の対処方法や感じ方に接し、自信の回復や幅広い視点を持つことにつながります

3-6 事業主支援

事業主支援とは

障害者を雇用している又は障害者を雇用しようとしている事業主の皆様に対し、採用計画立案から雇用管理に至るまでの雇用における各段階での個別のニーズに応じて、きめ細かな相談・支援等を行い体系的に支援を行うことができます。



障害者雇用のプロセスと内容

プロセス

支援内容

ステップ1 : 障害者雇用への
理解を深める

- 情報収集、社員研修

ステップ2 : 受入れ部署や
職務の選定

- 職務の創出・抽出
- 担当業務の選定

ステップ3 : 受入れ体制の整備
雇用条件の検討

- 職場環境の整備
- 求人票の作成（ハローワーク）

ステップ4 : 採用活動

- 指導担当者の配置
- 職場見学、職場実習

ステップ5 : 適切な雇用管理

- ジョブコーチによる定着支援
- 上司、同僚との意見交換
- 休職者の職場復帰

社員研修（テーマ例）

企業を取り巻く環境

- 情報公開制度による雇用率の公表
- コンプライアンス(Compliance/法令遵守)
- CSR(Corporate Social Responsibility/企業の社会的責任)
- 行政からの指導の強化
- 行政によるインセンティブの設定



- リスクマネジメント(Risk Management)
- 信頼を高めるための戦略的活動
- CSRからダイバーシティの一要素へ

知的障害者に対する対応方法の一例

苦手なこと	対応方法・工夫の例
数を数える	部品をすべて枠に入れば一定数になる箱等の目印を用意します。 10までしか数えられない者が、40数えなければならぬ場合、10個入りの箱を4個用意し、「箱がいっぱいになったらおしまい」等と指示します。

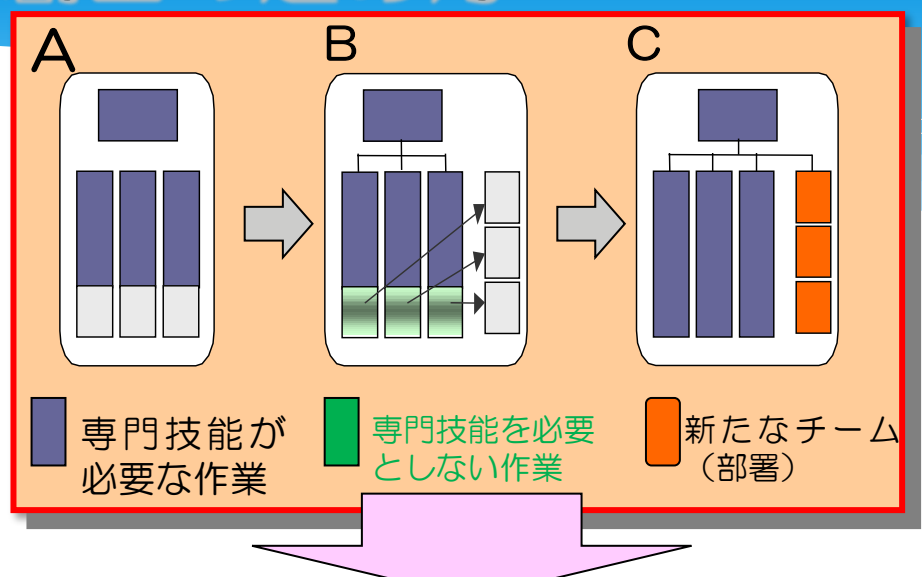


「障がい」とは？

- 誰でも生きていく上で何らかの障がいを持っていませんか？
(利き手、身長、得手不得手……)
- 「本人」と「受け入れる環境」と「支える態勢」の3方向の関係性によって障がいの軽重は異なります
- 「ここから障がい」という境界線は機械的基準
- 「心のバリアフリー」が必要です

狭義の「障がい」=身体や精神機能の低下や喪失
広義の「障がい」=機能の低下や喪失が原因となって派生する生活上の困難、不自由、不利益、参加しにくさ

職務抽出・創出の進め方



業務効率化	紙書類のデータ化作業
	会議録の作成
	顧客情報の更新作業
経費節減	ファイルの再利用
	社員の名刺作成
	消耗品の一括管理
福利厚生	備品の消毒作業
	ヘルスキーパーの配置
	社員バースディカードの作成・送付
その他	業界新聞等のスクラップ作業
	特定情報の検索・収集作業

事業主支援に関するQ&A

Q、障害者雇用について何から始めれば良いかわかりません。

A、どのようなステップで進めていけば良いか、企業様の業種や規模に応じて、具体的な進め方をご相談できます。

Q、障害者雇用を進めたいのですが、どのような仕事を任せられるのでしょうか？

A、事務、接客、清掃等、様々な職種で活躍しています。
事業所を見学させて頂き、可能性のある業務についての職務設計について、ご相談を進めていきます。職務の切り出し方についてもコツがありますので、ぜひ一度ご相談ください。

Q、現在雇用している障害のある方がうまくいっていませんが相談できますか？

A、企業様への助言としてご相談を進めることも可能です。
ご本人の同意がありましたら、より詳しい情報を聞かせて頂き、雇用継続に向けた解決方法を一緒に考えていきます。

沖縄障害者職業センター活用ガイドブック
平成29年3月作成
令和2年6月改訂



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 沖縄支部

沖縄障害者職業センター

那覇市おもろまち1丁目3番25号 沖縄職業総合庁舎5F

TEL (098) 861-1254

FAX (098) 861-1116

当機構ホームページ

<http://www.jeed.go.jp/>

