

■ 雇用における配慮や工夫 ～ 雇用現場において現に行われている配慮や工夫

① バリアフリーに関すること

車いす使用者のための通路を確保している。	製造、教育、業務代行 等
段差を解消している。スロープを設置している。	製造、教育 等
車いす使用者対応のエレベーターを設置している。エレベーターに手すりをつけている。	製造、教育、業務代行
階段部分に車いす用スロープを設置している(災害時に、車いす使用者がすばやく避難できるように。脱輪を防ぐバーも設置)。	業務代行
病気により身体に障がいのある社員のため、少しでも上り下りが楽になるよう階段に手すりをつけた。	建設
野菜を栽培しているハウス内等をバリアフリー化している。(高床式の砂培地のベッドを設置し車いすでも使用できるようにしている。)	農業
正面玄関等に点字ブロック、点字表示を行っている。	教育 等
視覚障がい者(弱視)が空間認知しやすいよう、通路右下と天井左上に黒いラインを引いている。	業務代行
車いす使用者が出入りしやすいような出入口の扉とした。(ドア型から引き戸型に交換。観音開きの自動ドア。大きなガラス張りとする事で通行時に車いすの目線で扉の反対側が見えるようにし、衝突防止等)	製造、業務代行
身体障がい者用トイレ・多機能トイレを設置している。 (右利きの人用と左利きの人用の手すり、外の人を呼べるチャイム、オストメイト対応、シャワーを設置、体温調整が難しい障がい者のためエアコン付き、上肢に障がいのある従業員のため足で水が流れるようにする器具の取り付け 等)	製造、障がい福祉、教育、清掃・ビルメンテナンス、業務代行、ガス・電気
障がい者用トイレを各フロアに設置するとともに、執務室内にランプを設置して自席から使用状況がわかるようにしている。	業務代行
トイレの入口を、アコーディオンカーテンから、引き戸に変更した。	医療
車いす使用者用駐車区画を整備している。(専用の駐車スペース確保、車いすの人が乗り降りしやすいよう十分なスペース、屋根付き等)	製造、医療、教育、業務代行
休憩できる部屋を確保している。休憩室に長いすを設置している。	業務代行
休養室を設置している。(男女別、ナースコールを設置)	業務代行

プライバシーが確保できる個室の休憩室を用意している。	障がい福祉
透析場所を確保している。	医療、製造
介護用リフト、休憩用ベッドを用意している。	その他
更衣室の配慮を行っている。(職場と離れたところにあるため、移動困難者のため、職場近くに場所を確保)	医療
社員食堂に、車いす優先スペースを確保している。	業務代行
休憩スペースの自動販売機は、車いす使用者も使いやすいよう商品選択ボタンが下部にもあるものを設置している。	業務代行
車いすで使用しやすいよう、低い洗面台や見やすく斜めになった鏡を設置している。	業務代行
火災時に、車いす使用者50人が待機可能な一時緊急避難用バルコニーを設置している。	業務代行
人に見られるのが心配な方に配慮して、間仕切りのできる接客スペースを用意している。	製造
車いす使用者が利用しやすいようプリンターやコピー機を設置している。(低い位置で操作が可能)	業務代行
車いす対応の事務机や椅子等を用意している。	製造、業務代行、医療、その他
トラックボール(パソコンの入力装置)を提供している。	その他
各施設、設備に点字案内を設置している。	障がい福祉
足を使ってマウスやキー操作の代用ができる「フットペダル」という装置を活用し、3つあるペダルの右側のペダルに「マウス左クリック」の機能を、中央と左側のペダルに「コピー」「貼り付け」の機能を割り当てている。	製造
聴覚障がい者への連絡・報告のための配慮として、プロジェクター投影用200インチの大型のスクリーン、手話通訳を映すための50インチの大型テレビを設置している。	業務代行
作業を効率的に進めるため、各種治工具を選定・活用している。	その他
グレーチング(鋼材を格子状に組んだ溝蓋)を、車いすの車輪が挟まらないものに取り換えている。	製造

② 勤務時間等に関すること

重度障がい者に対して、体調に配慮して週の勤務日数もしくは勤務時間の軽減を行っている。(ただし週30時間以上で設定)	業務代行
1日の勤務時間を6時間に設定している。(一般社員は7時間半)	業務代行
基本はフルタイム(7時間45分)だが、体力に応じて6時間勤務や半日勤務等柔軟な勤務体制をとっている。	業務代行
就労時間や時間帯の調整を行っている。(時短勤務、ラッシュ時間の回避、通院に配慮した勤務時間の調整等)	製造、医療、教育、福祉、電気・ガス、業務代行、障がい福祉、その他
週の中ほどで、休日をとるようにしている。	清掃・ビルメンテナンス
通院等のために休日に配慮している。	運輸
残業は、極力させないよう努めている。	製造
早朝作業を苦とする職員には勤務時間を遅く設定する、連日勤務を苦とする職員には隔日勤務を設定するなど配慮している。	清掃・ビルメンテナンス
精神障がいのある職員に、スーパーフレックス勤務を導入している。	業務代行
精神障がいのある職員を、院内の清掃で雇用しており、長時間労働にならないようにしている。	医療
通勤が困難な肢体不自由者に、完全在宅勤務を適用している。	業務代行
こまめな休憩を行い体調の管理を行う。一日二回の休憩時間を設定している。	清掃・ビルメンテナンス、その他
透析時間を確保をしている。(勤務時間中の処置を認めている。)	医療
人工透析のために通院する職員に対し、病気休暇を付与している。	医療
人工透析及びやむを得ない理由による遅刻、早退については、控除率を緩和している。	業務代行
人工透析が必要な社員で通院が必要な者は、通院しやすい部署へ異動させている。	運輸
毎日正しいリズムで生活できるよう、仕事の少なくなる閑散期でその日の仕事がなくとも決まった時間に出勤してもらい、作業訓練を行っている。(写経、水墨画や水彩画等絵画活動、地域清掃活動。)	製造

③ 通勤に関すること

勤務経路、交通手段に関して配慮している。(規定外経路でも可とする)	医療
公共交通機関による通勤が困難な人に、車通勤を許可している。専用駐車場を確保している。	医療、教育、業務代行、製造
雨天時の車通勤を許可している。	教育
駅から工場までの通勤用送迎バスを運行している。	その他
始業時間前はエレベーターが非常に混雑するため、通常、職員の使用を禁じている大型エレベーターについて、身体障がい者の使用を認めている。	業務代行
可能な範囲で勤務場所に配慮している。	運輸

④ 障がい特性等に配慮した配属や業務分担等に関すること

個人の得手不得手を考慮し、適正にあった業務を模索している。	業務代行
いくつかある業務の中で、その方にあったものを探していく。	保育・学童
得意、不得意な作業を見極めたうえで配置している。	その他
判断が必要な作業が負担になることが判明したので、毎日発生するルーティンワークを集めて、その業務を担当してもらっている。	製造
障がい度合による人事配置を行っている。	農協
障がいのために、それぞれ苦手なことがある。できる仕事ではたらく。	製造

その人の状態に応じた量や内容の仕事をしてもらうよう配慮している。	医療、障がい福祉、福祉
障がいのある方本人の特性、得手・不得手に配慮した業務を設定し、必要と認められる場合は、作業内容、作業時間等を具体的に説明したうえで指導し、できるだけ自立的に業務を遂行できるよう努めている。	教育
定期的に通院される方には、通院に支障のないよう、休暇や早退等があっても対応可能な職場や業務内容とするよう努めている。	教育
各部署の担当者が、仕事からでなく、障がい者の視点に立ち、障がい者の持っている能力に合わせた仕事を見つけ出すようにしている。	医療
介護現場で、一人ひとりにあった仕事の内容など、柔軟な勤務条件を設定している。	福祉
通常の作業ではなく、その方に適した作業を考え、状況を確認しながら環境を作っている。	飲食
知育を取り入れ動作経済の4原則を行っている。	製造
洗車場や、洗濯場を設置し、働いてもらっている。	小売
特に難しい技術を必要としない部門を担当してもらい、周囲のサポートも万全を期している。	製造
職場への配置後、仕事のできばえや非効率さ等から、支援機関と個々の適性に応じた課題分析を行い、作業内容の見直しや工夫、配置転換等を検討している。	清掃・ビルメンテナンス
本人の適性や能力を見ながら、適した仕事に役割分担しつつ、次のステップとして、違う仕事にもチャレンジしてもらうようにしている。	農業
知的障がいのある人は、真面目で自然な寄り添いができ、要介護者にあまり偏見がなく、こどもっぽいところがあり、利用者から可愛がられるという特性があるため、通所介護事業所での介護スタッフとして雇用している。	福祉
知的障がいのある社員が作業する部屋を用意して、箱詰め等単純作業を集約して実施している。専任の担当者1名を管理者として置いている。	製造
精神障がいのある人は、心のナイーブな面と、人づき合いが苦手であるという特性から、あまり強く高齢者と関わらないが、これは認知高齢者が望む関わりであり、認知症高齢者と共に過ごす、特別養護老人ホームの認知症の方のユニットと一緒にいれるようにしている。	福祉
対人とのコミュニケーションや電話による対応が苦手な場合、座席の配置や電話の対応を行わなくてもよいように配慮している。	医療

<p>障がい者の配属先が決まっているということではなく、障がいのない者と同様、様々な部門に配属しているが、例えば、障がい特性から接客が苦手といった場合は接客のない業務についてもらうなどの配慮をしている。</p>	小売
<p>清掃業務は、業務をいくつかの作業に分割できること、反復作業が中心であること、事務仕事のように次の日に業務を持ちこさないでよいこと、という点で知的障がい者や精神障がい者にあっていると考え、清掃業務を主に行ってもらっている。 障がい者にもやりがいを持って働いてもらうことを大事にしている。障がい者が日々やりがいを持って働いてもらうためには、清掃業務だけでは限りがあることから、職域を拡大する必要があると考えている。</p>	清掃・ビルメンテナンス
<p>職場での適応に課題があったが、その原因が医師の診断により発達障がいによるものであることが判明した職員に対して、以下の対応を行った。 大阪障害者職業センターにて職業訓練を実施 本人との面談により、就業可能な職務内容、困難な作業等を聴取 上記を踏まえ、就業可能な職務を選定し配属を実施 大阪障害者職業支援センターのカウンセラーに複数回職場訪問いただき、本人および上司、同僚に就業に向けた助言を得る その後人事部にてフォローしているが、現状順調に就業継続している。</p>	銀行
<p>精神障がいのある職員に対しては、対人緊張が強いという障がい特性を踏まえ、テープ起こし業務を行ってもらっている。</p>	業務代行
<p>発達障がいのある職員について、①説明は「ゆっくり」「簡単に」「短い言葉」で行うこと。②イレギュラー（飛び込み）の業務の排除。③心配りの声かけ（お願いします、ありがとう）を行うこと。④やってはいけないことをしたときは「叱る」ことを、他の社員にお願いしている。</p>	製造
<p>（発達障がいのある職員について）①指揮命令の一本化。②製品の写真と、目標時間・個数を数える表の作成。③もともと入っている容器と手元に置いておく容器に同じ色のシール（テープ）を貼る。④材料に、抜き型の線を入れる。⑤出庫時に、前回出庫時分の書類を添付させる。⑥家族や担当セラピストとの面談を定期的に行う。</p>	製造
<p>身体障がいのある人に対して、営業職等（渉外）から内勤職（事務）への人事異動をおこなった。（身体の事を考え、動きが少なく、温度変化の少ない室内勤務を考えた。）</p>	農協
<p>病気の進行や加齢のために手が上がりにくくなり、製造の仕事ができなくなった社員を、事務の仕事に配置換えを行った。電話が取れないので、携帯電話にマイク・イヤホンを接続して腕を上げなくても電話対応を可能とした。また、トイレのドアを非接触スイッチ（手をかざすだけ）の自動扉にした。</p>	製造

1級身体障がい者を採用しているが、個人の活用できる能力を聞き、そこから院内の事務で出来ることを担当業務としている。(現在は、パソコンを使用したデータ入力や、会議の準備等を受け持っている)	医療
身体障がい者を事務系職員として採用しているが、聴覚障害や疾患を抱えている障がい者、それぞれが自分の持つ能力を発揮できる部署で仕事を進めている。 (例)電話交換、病院医事レセプト関係、給与計算、資材調達などの部署に配属している。	医療
出勤することが困難な障がい者に対しては、データ処理やホームページの更新作業など、在宅でも業務可能な事務作業を行ってもらうことで完全在宅就労を可能としている。	その他
障がい者が出来る仕事を増やしていくため、現場で、仕事の細分化を検討している。	製造
業務工程を細分化し、適性のある業務を担当してもらう。	業務代行
個々の障がい特性は、障がいではなく個性として受け止め、職務配置の際には、それぞれの個性を引き伸ばすために、固定概念で決めつけず、一つひとつの作業工程を掘り起こし、得意な作業をつなぎ合わせて一人分の仕事を作っている。	清掃・ビルメンテナンス
病棟内での作業を抽出して、その中で障がい者が担当する仕事を割り出した。その仕事は、一つの病棟だけでなく複数の病棟を回って仕事を行うこととした。	医療
その方の状態を把握し、適した作業をしていただく。無理に一人で最初から最後までするのはではなく、一つのを仕上げるのに分業にする。	農業
業務工程を細分化し、適性のある業務を担当してもらう。	業務代行
障がい者の職域拡大のため、グループ事業会社の業務見直し、細分化、棚おろしを行い、障がい者が行える業務の切り出しを行っている。	業務代行
事前に指導員により、作業を一つひとつの工程に細分化している。	業務代行
一人で可能な作業ラインを、知的障がいのある方でも適応できるラインをつくって、2作業に分割した。	製造

⑤ 情報・コミュニケーション、仕事の指示・指導に関すること

視覚障がい者に対して、重要な通知にあたっては、点字版用紙を用意している。	医療
視覚障がい者対応パソコンユーザー補助技術を要する職員を配置している。	福祉
視力の低下が進み、業務に支障がでてきた職員のため、パソコンでの連絡事項は、紙媒体及び口頭でも内容を伝えたり、書類を手渡す際には内容を説明するようにしている。	障がい福祉
聴覚障がい者向けに電子パットを活用して、詳細なコミュニケーションを図っている。	製造
電話交換機に点字用機種を設置している。	医療
パソコンに音声変換ソフトをインストールし、使用している。	医療
聴覚障がい者に対し、パトライト(警光灯)を活用し始業・終業の合図にしている。	業務代行
手話のできる職員を配置している。社内に手話通訳者を配置している。	障がい福祉、製造、業務代行
研修時には手話通訳者を配置している。	製造、医療
研修用のDVDは字幕付きを選定するようにし、字幕がない場合は、シナリオを事前配布している。	製造
聴覚障がいのある社員とコミュニケーションを取るため、社員が手話が使えるよう、朝礼時に手話の練習を行っている。	製造
簡単な手話を取得し、また、伝えにくいことはメモでメッセージを伝えながら、日常の業務を行っている。	その他
製造現場では音が大きく、「この部品が要る」など伝えるのに、手話の方がコミュニケーションしやすい。また、お互い離れているときなど、手話の方が伝達しやすい場合もある。部品の名前や専門的な用語については、独自の手話表現も用いている。現場で一緒に働くのに必要なので、社員は、自然に手話ができるようになる。新入社員には、研修で手話を教えている。	製造
これまで、朝礼は各職場で行い、リーダーが会社の伝達事項を口話で伝えていたが、聴覚障がいのある社員を配置した職場では時間を要し、正確に伝えることも困難であったため、社員全員そろっての朝礼とし、プロジェクターを活用し、見てわかるようにし、手話通訳で補足することで、聴覚障がい者だけでなく、社員全員に正確に伝達事項が伝わるようになった。	製造
コミュニケーションを図るため、筆談グッズを配付している。	業務代行

聴覚障がいのある店員に、お客様に話しかけられたときの対応カードを持たせている。	小売
目で見て判断しやすいよう、視覚的な表示を増やしている。	業務代行
配付、掲示する文書には、必ずルビをつけている。	その他
簡単な作業から始め、時間をかけて少しずつ教えるようにしている。	清掃、ビルメンテナンス
「口頭説明(耳に訴える)→紙面マニュアル(目に訴える)→実演(体感してもらう)」により仕事を覚えてもらうようにしている。	清掃、ビルメンテナンス
業務を明確化し、マニュアルとして配付し、取り組んでもらっている。	福祉、製造
あいまいな指示(「適当に」「だいたい」「このぐらい」)をせず、具体的な指示、基準(「～から～まで」「～回」「～時まで」)を示すようにしている。	清掃、ビルメンテナンス
指示は簡潔にする。	清掃、ビルメンテナンス
仕事を指示する際には、見本を提示するなど、仕事の内容が具体的にわかるように指示している。	医療
仕事を指示する人を特定し、指示内容に混乱をきたさないようにしている。	医療
仕事の内容を、わかりやすく説明し、スタッフと一緒にできるようになるまで行っている。	福祉
一日の簡単なスケジュール表を作成して渡すようにしている。	福祉
毎朝の全体朝礼で全員に対する連絡事項の伝達後、終了後に4～5名ずつ担当指導員の所へ集まり再度『ミニ朝礼』で再周知、誤った理解がないかの確認、詳細説明をするようにしている。	業務代行
朝礼で一日にすべきことを確認し、昼頃に進捗を確認して指導を行う。夕礼では、一日の業務のチェック、上司と一緒に、現場確認をする。 その際の指導内容は、必ず自分でメモ・記録を作成するようにし、これらを積み上げたメモは、職員オリジナルのマニュアルとなる。日々の仕事も円滑になり、自信をもって取り組んでくれるようになった。	医療

「掲示板」をつくり、連絡事項について「内容」と「理由」をセットで張り出すようにしている。	業務代行
作業指示を「一つずつ」「具体的に」するよう徹底している。	業務代行
色分け・図や写真を用いて、事前に解りやすい手順書の作成を行い、作業指示は、口頭のみ指示にならないよう必ず指導員が実際に作業を行い、説明・指示し、視覚からの理解定着を図っている。	業務代行、清掃・ビルメンテナンス
就労移行支援センターの支援員と調整しながら、業務の確認書、業務内容手順書を作成し、不具合があれば、その都度、調整や訂正をしている。	福祉
農作業における工夫の例として、計量時に、はかりの目盛のところに色違いのテープを貼って、1袋あたりの重さ(重さの許容範囲)がひと目でわかるようにしている。	農業
農作業における工夫の例として、出荷するほうれん草を段ボール箱に入れるときに、ケースの中にマス目をつくり、一つのマス目にほうれん草を1袋立て、全部を埋めれば数がわかるようにしている。(段ボール箱の大きさによって、30袋用、20袋用、10袋用のマス目付きケースを使い分けている。)	農業
農作業における工夫の例として、止水栓付ホースのついた蛇口では、水を止めようとしても、ある方向に回した時に蛇口が閉まっているのか開いているのかもわかりにくいいため、蛇口のところに閉める方向を図示して閉める方向が分かりやすようにしている。	農業
作業手順書・個人別指示書を作成し、職務配置後、可能な限り、自身で仕事の振り返りができるように、絵や写真、図解、ルビ入りで示した分かりやすいものを用意している。	清掃、ビルメンテナンス
作業道具は使う箇所によって色分けしている。また、市販の作業道具がどうしても使い難い場合は、個々のケースに応じて道具の改良・安全対策を行っている。	清掃、ビルメンテナンス

清掃業務における工夫の例として、作業範囲の特定や位置の確認が容易にできるように、ケース会議などを通じて施設オーナーにご協力いただき、ポイント表示をするようにしている。	清掃、ビルメンテナンス
30分ルールを設定している。(一つのことについて考えたり、悩んだりするのは30分までとする。)	その他
機器を分別するカゴに動物のイラストが描かれた絵を貼付けるなど、障がい者が作業しやすい環境づくりに努めている。	その他
在宅勤務の従業員が働きやすいよう社内議事録のネット上での共有、社内連絡網としてのメーリングリスト使用、スカイプでの朝礼を行っている。	その他
肢体不自由で完全在宅勤務の職員の場合、朝礼内容の電子メールでの伝達、グループニュースや社内誌の送付を行うとともに、オフィスと同スペックのパソコンを利用して社内情報や社員が投稿できる掲示板の閲覧が出来るようにしている。	業務代行
書類のクリップ留め、書類のそろえ方など、障がいに応じた改善を図っている。	製造
まわりで働く従業員が協力し、声かけやフォローを意欲的に行っている。	飲食
月に1度の全員での職場懇談会で聴覚・知的障がい者にも理解できるように健常者、肢体不自由者社員が順番に隣に座り詳細に説明している。	清掃・ビルメンテナンス
作業後の確認やフォローを行うようにしている。	福祉
障がい者の方の業務状況や所属職員のスケジュールについては、障がい者を含む所属職員全員が情報を共有できるようにするため、また、障がい者同士、障がい者雇用に取り組む者同士、障がい者と障がい者雇用に取り組む者同士の情報交換等のため、グループウェアを最大限活用し関係者の意思疎通を図っている。	教育
火災等の緊急時などに、異常を知らせるブザーの他、聴覚障がい者にも分かるようにパトライトやフラッシュライトを設置している。	業務代行
一人きりで作業することがないようにしている。	製造
「リーダー心得」を作成し、障がいをもつスタッフの指導に生かしている。	その他

⑥ 相談等支援体制、職場における障がい理解に関すること

配慮が必要な場合は、個別に相談できる環境を整えている。(肢体不自由)	業務代行
教職員が抱えるストレスの緩和や悩みの解消にあたるため、カウンセラーを配置している。	教育
相談支援の時間を多く取っている。	障がい福祉
採用後、専任の担当者がフォロー面談等きめ細やかに実施することで、職場での不安解消や周囲との円滑なコミュニケーションにつなげている。	銀行
職業生活相談員が仕事の指導管理、終了後の勉強会、私的相談に応じる体制をとっている。	飲食
現場責任者を兼務する専任支援者を配置している。(専任支援者には障害者職業生活相談員の資格や、養成講座等を受講した、障がいへの知識を持ったもの)また、障がい者が複数に及ぶ場合には、男女の専任支援者が仕事の指示や声かけ、相談ごとに応じている。	清掃・ビルメンテナンス
現場には専任支援者を配置し、日々の業務をサポートするほか、相談等も行えるようフォローアップ体制を構築している。また、本社のスタッフが定期的に現場に行き、当事者のメンタルや体調面の把握に努めている。	清掃・ビルメンテナンス
職場適応援助者や職場生活相談員を配置している。	製造、その他
障害者職業生活相談員を複数の部署に男女各2名(計4名)配置し、労働条件通知書を用いて相談員の氏名を障がい者に伝えるなどして、できるだけ相談しやすい環境を作るよう心がけている。	教育
知的障がい、精神障がい、発達障がいの社員をサポートするため、専任の指導者を配置している。	業務代行

<p>周囲から障がい起因する誤解や偏見を受けずに気持ち良く働いていただけるよう、採用時には、障がいの特性や就労するにあたって職場に求めたい配慮事項を記載した「就労上の配慮に関する要望書」を提出していただく。 この要望書には、要望の実現のため配慮事項が職員間で共有され、その必要性が理解されるよう職場が取り組むことについて、障がい者の方にも了解していただける内容のみを記載していただくこととしている。</p>	教育
<p>本人から、障がい(知的障がい)があることを非公開にしてほしいとの依頼を受けて管理職を除き、直接業務をともに行う作業員には障がい者であることを伝えなかった。 本人にあった業務内容で、職場の仲間とコミュニケーションが図れるようにした。面談回数を増やし、要望事項をしっかり把握して意思の疎通を図った。</p>	その他
<p>新入社員1名につき先輩社員が各1名ついて、入社直後3か月にわたり業務及び生活全般を指導するアドバイザー制度を実施している。</p>	業務代行
<p>臨床心理士による相談支援体制を確保している。</p>	医療
<p>清掃箇所ごとにチーム編成しており、それぞれの箇所に主任(支援員)がいる。主任は業務だけでなく、日常生活の相談等にも応じている。</p>	清掃・ビルメンテナンス
<p>当事者の状況を記載した「個人別報告書」を作成し、毎週の支社ミーティングにおいて、指導員間でケース状況の共有をはかり、どの指導員が対応しても違いのない支援ができるよう、タイムリーな情報共有方法を工夫している。</p>	業務代行
<p>毎日決まった時間帯(14:30~15:30の間で、一人約5分程度)に「相談時間」を設け、事前申し出があれば必ず指導員が面談時間をとる制度を取り入れた。その中で、生活面における悩みなどは支援機関へつなぐことで、支援機関との役割分担をルール化している。</p>	業務代行
<p>指導員全員が障害者職業生活相談員資格を取得している。また、社会福祉士・精神保健福祉士資格の保有者を雇用し、社内支援体制の強化を図っている。</p>	業務代行

「自立支援室」を設け、主に障がい者(以下「当事者」)の就労支援を行えるよう、フォローアップ体制を構築している。また、自立支援室のスタッフや専任支援者は障害者職業生活相談員等の講習を受けた就労支援に知識と経験を持つ社員で構成され、当事者への支援のほか、外部講師を招いて障がい理解に努めたり、月1回班長会議を開催し、当事者の現場の様子や他の職員との関係や課題等の収集した情報を共有し、他の現場への指導等に役立っている。	清掃・ビルメンテナンス
障がい者の雇用後、障害者就業・生活支援センター等の支援機関やジョブコーチ等とともに、適宜、必要なサポートに努めている。	小売、障がい福祉、その他
支援機関と連携した支援体制づくりに努めている。	その他
障がい者への配慮のあり方については、必要に応じ、ジョブコーチ、障害者就労・生活支援センター、医師等の専門家に相談するようにしている。	教育
知的障がい、発達障がいのある社員には、入社から6か月間、公的なジョブコーチを配置している。	製造
就労支援、生活支援のネットワークを構築している。	その他
支援機関、本社スタッフ(管理職および第2号職場適応援助者)、専任支援者、施設オーナーと定期的に会議を行い、一人ひとりの仕事ぶりや課題、スキルアップ支援等を検討している。	清掃・ビルメンテナンス
当事者を継続して雇用するにあたっては、支援機関との密接な関係の構築が必要であり、また、一人ひとり能力や特性が異なる為、それぞれの個人に応じた対応が必要となるため当事者の詳しい情報をお互いに提供しあうことも必要と考え対応している。	清掃・ビルメンテナンス
病院との連携を密にしている。	障がい福祉
緊急時に備え、かかりつけ医の連絡先や、服薬・治療状況を記したカードを名札の裏に入れている。	その他
「個人別報告書(1回/週)」、「振り返りシート(1回/月)」、「面談内容(随時)」等情報共有のツールを支援機関へ、その都度メールで提供し、情報を共有している。	業務代行
支援団体のジョブトレーナーが作成したスケジュール表に合わせて仕事を進めている。	医療

<p>業務外の支援として、会社と同一施設内にある福祉施設職員が必要に応じ生活相談などを実施している。</p>	<p>その他</p>
<p>精神保健福祉士の先生に、月に一回、カウンセリングに来てもらい、日常生活の悩み等を聞いてもらうなどの支援を行っている。</p>	<p>製造</p>
<p>聴覚障がい者が50名在籍(社員の約4割)しており、手話が社内公用語となっている。 このため、以下の取組みを行っている。 ・社内手話教室の開催(月4回実施で、原則全員参加)・社内手話等級認定試験を独自実施(年1回)・公式会議、研修会、年3回の個別面談時に手話通訳者を手配・社内手話通訳者(手話コミュニケーター)の育成 等</p>	<p>業務代行</p>
<p>・毎週一回、定時後に手話教室を開催し、聴覚障がい者2名が講師となって、各部署の代表者が30分間手話の勉強をしている。 ・参加中の時間は、残業時間とすることで、参加しやすい環境としている。 ・各部署から参加した代表者は、自部署員に、手話普及活動を行うこととしている。 ・毎週月曜日の全体朝礼時に、職場で活用できる手話を紹介している。 ・入社式、新年互礼会、打合せ等、重要な話しを聞く際は、会社が手話通訳者派遣を依頼している。依頼しない場合は筆談で伝えるようにしている。 ・社内の廊下や休憩所など、目につく位置に、指文字表や手話の紹介を掲示している。</p>	<p>製造</p>
<p>様々な障がい者が多数在籍しており、お互いの障がいを理解することで心のバリアーを取り除く取組みを行っている。 ・障がいの種別に応じて、特徴や社員個々から、会社生活でみんなに分かってほしいこと、配慮してほしいことなどを冊子にして配布 ・新入社員研修において、別途、お互いの障がいを理解する研修時を組み込み、新入社員からも個々に分かってほしいこと、配慮してほしいことをヒアリングして冊子に追記 ・障がい体験研修(車椅子、片麻痺、聴覚、視覚等)の独自実施</p>	<p>業務代行</p>
<p>社内で障がい特性についての情報を共有している。(サポートブックの共有、障がいプレゼンテーションの実施)</p>	<p>その他</p>

教員や学生などへ障害の理解を深めるための研修等を行っている。	教育
障がいのある人とともに働きやすいよう、職員研修(コミュニケーションでの配慮等)や講習会を実施するなど、障がい理解を深めるよう努めている。	小売、製造、清掃・ビルメンテナンス、医療、教育
社員を対象に、障がい者雇用が促進されている背景の理解を深める研修を実施している。	生保
障がいのある社員の活躍している状況取材し、社内報へ投稿することで、グループ事業会社の社員に、障がい者も何でもできるという認識を醸成している。	業務代行
障がい者と協働している職場では、「障がいのある方々と協働する職場づくりに取り組んでいます」というポスターを入口等に掲示し、内部の者に対しての啓発と外部の方への取り組みへの理解を促している。	教育
ろうあ者懇談会を、三か月ごとに開催し、職場環境の改善等の情報共有している。	製造
主任会を定期的に行い、障がい者雇用における課題の共有や解決方法の検討を行っている。また、主任は、各所で行われる障がい者の雇用セミナーに参加したり、高齢・障害・求職者雇用支援機構からノウハウを入手したりしている。	清掃・ビルメンテナンス
講義の内容が理解しにくい等の場合があるが、従業員同士、協力しあうことで解決してきた。仕事の上でも互いに出来ないことを助け合っている。	製造

⑦ モチベーションの維持・向上、キャリアアップに関すること

小さな目標(達成可能な目標)を設定して、段階的に支援していくことで、職業意識を高めながら、スキルアップ支援を行っている。	清掃・ビルメンテナンス
障がい者のモチベーションの維持・向上のため、障がい者には業務日誌を書いてもらい、それに対するコメントを毎日職員が記載している。また、障がい者に年間目標を掲げてもらい、その達成に向けて自ら努力してもらうように働きかけている。	清掃・ビルメンテナンス
毎月、決まった課題に対して、個人評価・会社評価をつける「振り返りシート」を活用し、振り返り面談の実施を行ない、「個人評価・会社評価の差」「できていたこと・改善の必要なこと」を振り返る事で、自分自身を客観視する機会作りをしている。また、必要に応じて支援機関を含めた面談も実施している。	業務代行
モチベーションを高める取組みとして、毎日の終礼時に一日の業務を振り返り、がんばった人に「がんばるシール」がもらえるようにしている。シールを一番多くもらった人は「月間MVP」として表彰される。	農業
管理職と職員との距離を縮めるため、日報や週報の提出と、管理職回覧を行っている。	業務代行
当事者の努力やスキルアップの意欲などが見られる場合や遅刻や欠勤等モチベーションが下がっている場合、業務内容の追加や変更をしている。	清掃・ビルメンテナンス
職員の園芸福祉士の資格取得を進めている。	その他
フォークリフトや玉掛けなど、業務に関連する資格の取得を会社として推進している。これにより、資格を取得できた者は職域の拡大、取得できなかった者は次回の資格取得に向け、やる気向上に繋がっている。	その他
仕事に対するモチベーションを高めるため、ビルの清掃をしている聴覚障がい者に対し、国家資格の取得を促している。	業務代行

有資格者にしかできない専門的な作業を効率的に進めるため、社員の資格取得に積極的に取り組んでいる。	製造
社内の昇格試験のとき、パソコンによる筆記を認めている。	製造
清掃や包材など、仕事の内容ごとにグループ分けを行っており、それぞれのグループにリーダーを設け、印刷G・清掃Gでは、障がい者がリーダーとなることで、責任感ある業務遂行を促進している。	業務代行
グループを管理するグループ長は全員が障がい者であり、彼らが主体となって業務を正確かつ迅速に遂行する運営としている。	業務代行
障がい部位混在のグループ編成により、お互いに助け合う風土づくりを行っている。	業務代行
すべての社員に対し、年に一度の人事考課をもとに、「昇給」や「正社員への登用(退職金制度あり)」の道がひらける人事制度を定め、社員個々のモチベーションの向上につなげている。	業務代行
仕事の主役は障がい者とし、障がい者一人ひとりのレベルアップをはかり、職域を広げている。障がい者も役職に登用している。健常者は最小限にしている。	製造
積極的に実習・見学を受け入れ、障がい者に指導や説明を任せている。そのことで障がい者自身が社員であるという自覚をし、成長をしている。	業務代行
就労を控えた障がい者などに、自身が障がい者として経験したことを講演する機会を設け、本人たちの自信や励みを生む機会としている。	業務代行

⑧ 日常生活・余暇活動に関すること

就労後月1回の園芸福祉活動や、グループで出かけるなど、職場の仲間と親睦を図りながら活動する機会をつくっている。	清掃・ビルメンテナンス
他社主催のボウリング大会や、天神祭のお神輿巡行や清掃ボランティアに参加している。	清掃・ビルメンテナンス
障がい者のモチベーション向上、コミュニケーションの場確保のため、健常者と合同でカラオケや忘年会など、レクレーション活動を行っている。	その他
レクレーション活動として、一泊旅行や日帰り旅行を年数回行っている。	清掃・ビルメンテナンス
人材の定着や楽しく働ける環境づくりに向け、従業員同士のコミュニケーションや人間関係を重視している。具体的には、手話の勉強会を行ったり、職場定着委員会で行事を企画し、新年会やボウリング大会、年替わりで日帰り旅行と一泊旅行などを開催している。	業務代行、障がい等福祉サービス

⑨ 採用に関すること

入社試験時における個別配慮を行っている。(筆談等)	建設
採用選考時に障がいに応じた配慮を実施している。(要約文書の配布、手話通訳等)	医療、業務代行、教育
採用面接時は、応募者の要望を確認し、当日の障がい者駐車場の確保、身体障がい者用トイレやエレベーターの利用可能な会場の選択、手話通訳等の手配を行っている。	教育
障がい者を採用する時は、人材紹介機関や支援機関等と連携しながら、詳細な事前説明、面接、体験実習等を踏まえて行っている。	小売、製造
精神障がいのある者を面接するときは、普段の環境下で自分を出せるよう、学校に出向いて行っている。	製造
身体障がい者を対象にした医療技術職(薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師)の採用選考を実施している。	医療

⑩ その他

<p>障がい者として見るのではなく、一社会人・一従業員として見て、サポートしすぎないように気を付けている。また、障がい者に合った仕事をしてもらうのではなく、出来ないことをどうすれば出来るようになるかを考え工夫することで、苦手な仕事も少しずつでも出来るように工夫している。</p>	<p>業務代行</p>
<p>障がい者を特別扱いせず、健常者と同じように業務を行ってもらうことが重要と考えている。</p>	<p>業務代行</p>
<p>前職の離職理由が「過度な配慮」に基づくものであり、本人のプライドを傷つけることにつながるため、一般の職員と同等に扱っている。</p>	<p>医療</p>
<p>聴覚障がい者、肢体不自由の従業員がいるが、勤務時間、業務内容、給与等、健常者と区別することなく同等として、自立、社会参加を心掛けてもらい働いてもらっている。安全については、十分に配慮している。</p>	<p>製造</p>
<p>自らの意思を尊重し、一から十まで指示されて動くのではなく、極力、自主性にまかせて仕事を進めるよう指導している。</p>	<p>障がい福祉</p>

<p>家族との連携を大切にしており、精神障がい者の家族との会合を年3、4回開催し、家庭での状況も把握・サポートすることで、障がい者が65才の定年まで働けるようにしたいと考えている。</p>	<p>清掃・ビルメンテナンス</p>
<p>重度知的障がい者について、親との連絡帳での情報交換や重要事項の説明を実施している。 知的障がい者について、算数や国語(漢字・文章の組立)の勉強会を実施している。</p>	<p>清掃・ビルメンテナンス</p>
<p>知的障がい者の個々の特性に応じて、一日のスケジュール管理や保護者との連絡簿を兼ねた業務日誌を作成し、所属、当事者及び保護者の就労上の情報の共有化を図る取り組みを行っている。</p>	<p>教育</p>
<p>保護者との連絡会を年4回実施している。うち一回は、本人、保護者、リーダーによる三者面談としている。</p>	<p>その他</p>
<p>難聴者の方には、本人了解のうえ、全難聴(全日本難聴者・中途失聴者団体連合会)に耳マークの利用申請を行い許可を得て、名札に耳マークと『私は耳が不自由です。お手数ですが、はっきり口元を見せて話してください。または、筆談をお願いします。』の文言を入れ、外部の方等とのやりとりに利用している。</p>	<p>教育</p>
<p>障がいのある方の働く場の拡大を目的に、特例子会社をもっている。</p>	<p>製造</p>