

テレワークで、
障がいのある方をより企業戦力に！

在宅勤務で
実力発揮！

障がい者の
在宅雇用導入
ガイドブック

平成28年度 厚生労働省委託事業



株式会社ワイズスタッフ



病院に生活拠点を置きながらテレワークで働く

【新たなテレワークの先進事例①】

徐々に筋力が低下していく難病「脊髄性筋萎縮症」のYさん(21歳)は、手先でマウスを四方5cmぐらい動かせる程度で、夜間は人工呼吸器を使用しており、常時生活面での介助が必要です。移動は電動車いす。病院に入院し生活介助を受けながら、一企業の社員としてテレワークで働いています。

担当しているのは広報業務。パソコンを使って、メールマガジンやFacebookページ、ブログの執筆や編集などを担当しています。

筋力が低下しているため、通常のキーボードを操作することができません。その代わりに、マウスで文字入力ができる「スクリーンキーボード」、設定するとさまざまなキーを割り当てられる外付けのテンキー「プログラマブルテンキー」などの市販のツール、普段使わないキーに機能を割り当てるフリーソフトなどを活用しながら仕事をしています。

業務スタート! バーチャルオフィスに出社

業務を開始するときは、病室から病院内にある仕事スペースに電動車いすで移動。パソコンを立ち上げ、バーチャルオフィスにログインし、勤怠管理システムの着席ボタンを押し、その日の業務予定を社員全員にメールします。このルールは、オフィスに通動している社員もテレワークの社員も全員同じ運用です。

打ち合わせや会議も、開始時間にバーチャルオフィス上の会議室に入って参加。業務上で相談したいときは、バーチャルオフィス上に出社している同僚に、チャットで相談、会話をすることもすぐにできます。

業務を終えるときは、その日の業務の進捗状況をメールで報告し、勤怠管理システムの退席ボタンを押し、バーチャルオフィスからログアウトして、病院の自室に戻ります。

時にはチャットで雑談をすることも。通常オフィス内で交わされるちょっとしたコミュニケーションも気軽にできることが、テレワークでもチームで仕事ができる環境を実現しています。

遠慮をしなくていいルールで働きやすく

のどが渇いて水分を補給したいときやトイレに行くときは、病院内の看護師に介助をしてもらう必要があるため、かなり時間がかかります。その間は、中抜け時間として勤務時間にカウントされないルールです。具体的には、バーチャルオフィス上で休憩スペースに移動し、勤怠管理システムで退席ボタンを押します。これで、席を外していることを他の社員が把握することができます。病院の看護師も多忙のため介助に時間がかかることもあります。そのような場合も、中抜け時間として扱われることによって、遠慮したり我慢したりすることなく落ち着いていられるそうです。これはYさんだけへの特別な配慮ではなく、社員全員に業務以外の用事で一定以上の時間席を外す場合は、中抜け時間として取り扱うというルールが適用されています。特別扱いをしないからこそ、Yさんも遠慮や我慢をせずに働けるのです。



サンワサプライ プログラマブルテンキー NT-19UH2BK Autohotkey(フリーソフト)
外付けのテンキーのキーボード。ソフトと組み合わせて、あまり使わないキーを他のプログラムに割り当てている。



スクリーンキーボード
さらに、可動範囲を最大限に使えるように工夫もしている。

Y.Kさん(21歳)
テレワーク歴3年
ライティング・広報業務

バーチャルなオフィスに「出社」して、上司や同僚とコミュニケーションをとりながら、チームで仕事を進めている。最近では、メンタルケアカウンセラーの資格を取得して、働く障がい当事者の人々に対して、遠隔からのカウンセリングも始めた。

Yさんへの Interview

—— 就職への思い

中学時代から、障がいがあっても学校を卒業したら働くことが当たり前だと考えていました。障害年金を受給して生活することもできないのですが、将来、一人暮らしや結婚するときに年金だけではやっていけないです。また学歴が高いわけでもない障がい者である自分が3代になってから働き始めることは難しいという思いもありました。

—— 高校時代の職場実習がきっかけに

高校時代にテレワークという働き方を知り、毎年、在宅での職場実習を経験しました。1年のときには電話対応やメールの書き方の基本を学び、2年のときには出された課題に取り組みながら、始業時や終業時には電話やメールで連絡すること、不明な点は相談することなど、仕事の基本となる「報連相」を学びました。3年になると、在宅でもチームで仕事を進めることを体験し、このときに病院に入院しながらでもテレワークであれば働けるという思いを強く持ちました。

—— 仕事のやりがい

広報業務の一環の Facebook ページへの投稿では、障がい当事者としての意見や感想などを書いています。「いいね!」を多くいただくと、見てもらっていることがわかりうれしいです。また、「障がい者とテレワーク」のテーマで記事を書くことも多く、テレワークだから働けることをたくさんの人に知ってほしいという思いで仕事をしています。

—— 仕事をしていてうれしいこと

給料で自分の好きなことができるのはやはりうれしいです。病院を生活拠点としているため、普段会うのは病院のスタッフと入院している患者の人のみに限定されています。でも、バーチャルオフィスで仕事をしていると、実際に自分が移動しなくても、社長や同僚がお客様先やセミナーなどにバーチャルで連れて行ってくれるので、人に会う機会が増え、人とのつながりが広がりました。

—— 新たな挑戦

Web制作に携わりたくて入社したのですが、技術的なことが追いついていないため、まだ経験できていないことについて考えることがあります。メンタルケアカウンセラーの資格を取得したのは、障がい者の在宅雇用を広げる仕事で役に立ちたいと思ったことがきっかけです。自分は企業に営業に出向くことができず、採用に関わることも難しい。書類の整理ができるわけでもない。そんな自分にできることはなんだろうと考えた結果です。カウンセリングだったら、同じ障がい者があって働いている方に助言したり相談にのったりすることができるので、自分の仕事になるのではないかと思います。普段は介助してもらって立場なので、日常生活でも介助者への気遣いができるようになりました。

—— 今後の展望、希望、夢

現在入院中の病院が、3~5年後に都市部に移転する予定があり、都市部であれば入院している必要もないため、一人暮らしができるかもしれないという希望を持っています。仕事面では、働きたい意欲があっても働いていない障がい者が、テレワークで当たり前になる社会にすることに貢献したいと思っています。



企業と地方自治体が連携して地域の障がい者を在宅雇用

【新たなテレワークの先進事例②】

今後の労働力不足が大きな課題となっている日本において、多様な人材を雇用することで事業の継続やさらなる発展をめざす企業と、雇用の創出による地方活性化をめざす地方自治体。両者の課題はテレワークという働き方によって、地方の多様な人材の雇用を生み出すことで解決できます。

北海道旭川市は株式会社リクルートオフィスサポートと連携して、地域の障がい者の在宅雇用に取り組みました。

企業

株式会社リクルートオフィスサポート
(リクルートグループの特例子会社)

所在地:東京都中央区勝どき3-13-1 FOREFRONT TOWER II

従業員数:障がい者 合計229名

(身体180名 知的12名 精神37名) 健常者 合計49名

全従業員数 合計278名(平成28年6月1日現在)

業務内容:

リクルートグループ各社に対する各種サービスの提供

自治体

北海道旭川市

北海道のほぼ中央に位置。人口約34万人。

北海道内では札幌市に次ぐ第二の人口規模。

マッチした人材を広く探するために地方へ

リクルートオフィスサポートは、リクルートグループ全体の経営計画と人員計画を達成しながら、今後の障がい者法定雇用率の上昇に対応していくためには、首都圏で通勤できる人のみを雇用し続けていくことに限界がくると予想し、テレワークによる人材確保に着目。関東圏に限定した在宅雇用に取り組んだものの、求める人材像にマッチする人となかなか出会うことができなかつたことから、推進をいったん断念したという経緯があります。そこで、対象地域を広げることによって、よりマッチした人を採用できる可能性があるのではないかと考え、地方での在宅雇用を検討していました。

テレワーク導入を模索していた旭川市と企業との出会い

旭川市は人口流出という課題を解決するために、国の地方創生加速化交付金を活用した「UIターン促進テレワーク調査・実証事業」を実施し、大都市圏企業の当地でのテレワーク導入実証実験を進めていました。



リクルート
オフィスサポート社内

テレワークにより、大都市圏企業の仕事を旭川でできるようになれば、雇用創出につながり、人口流出防止とともに、子育てや介護中の人、障がいのある人など、これまで外に出て働くことが難しかった人にも働く機会を提供できるのではないかと期待し、この実証事業に参加してくれる企業を探していました。

企業は地方といってもどこに行けばよいか模索している一方、旭川市は、どの企業に声がけしてよいかわからない状況。そこで、テレワーク導入のコンサルティング企業が、両者のマッチングを進めました。

「なぜ旭川なのか?」という問いに対して、「テレワークの実証事業を推進しているため、協力体制がとれる」と説明することで社内の理解を得ました。

自治体は、地域の関係機関や、地域情報を企業に紹介したほか、地域への情報発信も行ったため、旭川市とつながりのなかった企業でもスムーズに地域で活動を始めることができました。

「わからない」を解決したのは市の協力体制

ハローワークや障がい者支援機関、障がい者サービス事業所からは、テレワークという働き方がよくわからないので、求職者や、利用者に紹介しづらいと懸念する声や、パソコンスキルに対する不安の声が多く挙がりました。

そこで、今回の取り組みをテレワークという働き方を知ってもらう機会にもするために、市役所内の関係部局で協力体制を構築し、支援機関や市内の障がい福祉サービス事業所などに、採用に関する説明会の情報を提供しました。また、地域のハローワークや各関係機関から、市内の障がい者の就労状況や就労に向けての課題などを聞き取り、企業に情報提供をしながら、地域と企業を結びつける取り組みを進めました。

雇用スタート! 研修から業務へ

この取り組みを通じて、就労支援機関などを利用して4名を雇用することができました。採用開始前は、移動が難しいために在宅勤務を希望する身体障がい者が多いと予想していましたが、実際に採用されたのは身体障がい者2名と、精神障がい者と発達障がい者が1名ずつでした。

精神障がい者も発達障がい者も通勤に問題はありませんが、職場での人間関係の構築が難しくなかなか地元企業への就職に結びつかなかつたことから、求人に応募し採用されました。現在は、自宅で働いています。

採用後約1カ月間、社内ルールや業務の進め方、システム操作の方法などの研修を実施しました。日々の業務は、主にリクルートグループ各社が運営する情報サイトの審査。始業時には東京のオフィスとテレビ電話をつなげて全体朝会を行います。その後、個別の朝会で業務内容や体調を確認しています。

終業時には、日報に1日の業務を時間軸で記入して提出し、日常のコミュニケーションは、グループチャットを活用しています。仕事でわからないことがあれば、全員で情報共有できるグループチャットを使うことによってメンバー同士で問題が解決できる場合もあります。一方で個別性の高いものは個人チャットを、対面で話す必要のある内容はテレビ電話を使用しています。

旭川市をモデルに他地域へ～企業側～

リクルートオフィスサポートでは旭川市と連携しながら、今後も採用人数を増やしていく計画があります。そのために、市内にも社内にも、実際にテレワークで働く障がい者の姿を見せていくことが、地域の人たちの働きたいという思いにつながり、社内での理解促進にもつながると考えています。

将来的には、旭川市と連携した取り組みをモデルにして、他の地方への展開も検討中です。

広く市民へ、そして企業とともに～旭川市～

実際にテレワークで働く人を市民広報で取り上げるなど、企業と協力しながらテレワークという働き方について周知を図っていく予定です。

また、障がい者のスキルアップに向けては、就労支援として行っているパソコンスキル習得のためのITセミナーに、障がい者にも参加を積極的に呼びかけています。今後も、地方での障がい者の在宅雇用を検討している企業から相談を受けた場合は、採用情報の提供や関係機関の紹介などの協力を考えています。



はじめに

国が進める「働き方改革」において、柔軟な働き方「テレワーク」が重要施策として位置づけられています。中でも、具体的な働き方として『在宅勤務』（雇用型・在宅型テレワーク）を制度として導入する企業が増えています。日本の多くの企業で「在宅勤務」が可能になれば、子育て中や親の介護中の社員はもちろんのこと、障がいのために通勤が困難な、あるいは地方在住のため就職が難しい障がい者の就労機会が広がります。

しかし、在宅勤務だから、障がいがあるから、という理由で「単純な業務を切り出す」形では、企業にとっては業務整備の負担がかかり、働き手にとっては仕事へのモチベーションが下がります。たとえ離れていても、たとえ障がいがあっても、やりがいのある仕事を健常者と一緒にするのが、これからの社会に求められています。

本書では、Web会議やバーチャルオフィスなどの最新のICTを活用して、「仲間とともに」「同じ仕事ができる」在宅勤務による障がい者雇用を、「新たな在宅雇用」として位置づけ、6社の企業と実践した事例をご紹介します。その導入手法や心構えなどを丁寧に解説しています。本書が、障がいをもつ社員の能力を最大限に活用したい企業、そして、障がいがあっても自分の能力を生かしたい方への一助になれば幸いです。

株式会社ワイズスタッフ
代表取締役 田澤由利

離れていても 障がいがあっても ともに働ける会社に



テレワークで、 障がいのある方を より企業戦力に



ICTを活用した新たな障がい者在宅雇用
推進のための支援事業

株式会社ワイズスタッフ
<http://www.ysstaff.co.jp/>

目次

P08 第一章 理解する

- 日本におけるテレワークの現状……………08
- 障がい者の在宅雇用の現状……………10
- ICTを活用した「新たな在宅雇用」……………11

P12 第二章 準備する【制度・仕組み】

- 企業の取り組み姿勢の明確化……………12
- 社内体制(推進プロジェクト)の構築……………14
- 社員への「障がい者在宅雇用」の理解促進……………15
- 障がい者の在宅雇用導入計画の策定……………16
- 在宅雇用を可能にする業務の見直し……………18
- 在宅勤務制度・ルールの整備……………19
- 在宅勤務のためのシステムやツールの整備……………20
- 障がい種別に対応したシステムやツールの整備……………21

P22 第三章 準備する【環境・コミュニケーション】

- 障害者雇用促進法における合理的配慮……………22
- 障がい者の執務環境の整備と把握……………24
- 障がい者の健康管理……………24
- 部署内でのコミュニケーション……………26
- 柔軟な業務時間とその管理……………27
- 障がい者就労支援機関などの活用……………28
- 支援機関のサポートの具体例……………28

P30 第四章 採用する

- 在宅雇用する障がい者の募集・アプローチ……………30
- 在宅雇用する障がい者の選考……………32

P34 第五章 実施する

- 在宅雇用する障がい者の教育……………34
- 障がい者の所属部署における研修……………36
- 障がい者の在宅雇用トライアルの実施……………38
- トライアル課題の抽出と対策……………40

- 本格運用と経過観察……………41
- 精神障がい者の定着における課題と対策……………42
- 採用における課題と対策……………44

P46 事例

- 事業の実施事例……………46
- 株式会社クレディセゾン……………48
- サイボウズ株式会社……………50
- 株式会社ソフトクリエイト……………52
- ゾーホージャパン株式会社……………54
- 株式会社ビー・ビーシステムズ……………56
- マイラン製薬株式会社……………58
- 6社での取り組み……………60

P61 参考資料

- 助成金について……………61
- よくある質問……………62



第一章 在宅雇用とは何か

理解する

障害者の在宅雇用を進めるために、まず日本の現状を理解しましょう。この章では、国のテレワークへの取り組みや、企業のテレワーク導入状況、障害者の在宅雇用の現状や課題などについて説明します。このガイドブックを活用するためには「ICTを活用した新たな在宅雇用」の位置づけを理解することがとても大切です。

日本におけるテレワークの現状

テレワークとは、「ICTを活用し、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方」です。パソコンやスマートフォン、タブレットなどの情報通信機器を利用することで、決まった場所、決まった時間以外でも柔軟に仕事をすることができるようになりました。テレワークが当たり前の社会になれば、会社に通勤することができないという理由で働くことができなかった人が、働けるようになります。

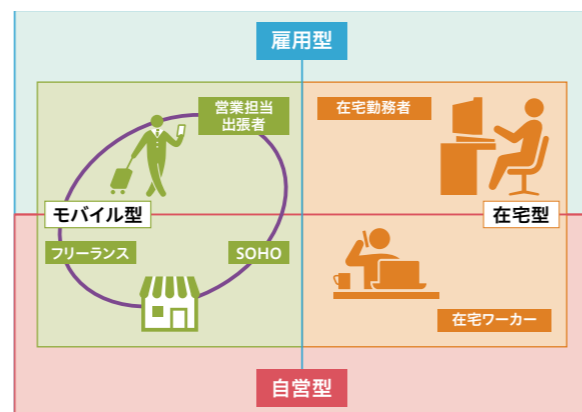
少子化が長く続いた日本では、生産年齢人口(15歳から64歳までの人口)が減り続けています。働くことができる人が少なくなるなか、より多くの人が働くことができる「テレワーク」は、これからの日本を救う働き方として、注目されています。

テレワークの分類

テレワークは、「働き方」です。つまり「働く人」すべてがテレワークをする可能性があります。テレワークを「働く人」の視点で見ると、大きく4つに分類することができます。まず、雇用されながらテレワークで働く「雇用型テレワーク」、雇用されずにテレワークをする「自営型テレワーク」に分けることができます。

さらに、「移動できる・移動したい・移動しなくてはいけない」ため、移動先や移動中にするテレワークを「モバイル型テレワーク」、逆に「移動できない・移動しにくい・移動したくない」ため、生活の場である自宅でのテレワークを「在宅型テレワーク」といいます。

「営業担当や出張の多い社員」は、雇用型・モバイル型テレワーク、「子育てや親の介護のため在宅勤務をする社員」は、雇用型・在宅型テレワークとなります。



「業務をする社員」は、雇用型・在宅型テレワークとなります。本書で紹介する「在宅雇用」は、後者に分類されます。

テレワークのメリット

テレワークは、企業にも、労働者にも、そして社会全体にも、さまざまなメリットをもたらします。

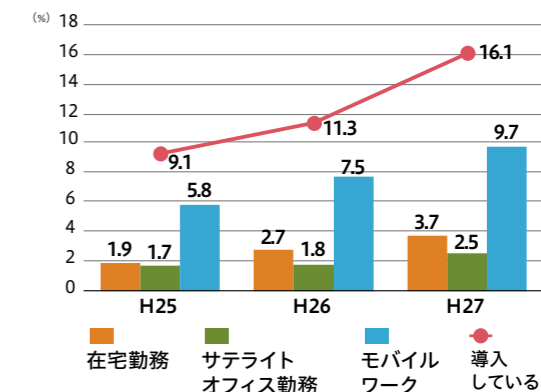


国や自治体の取り組み

国は、2007年に「テレワーク人口倍増アクションプラン」を策定し、10年に渡ってテレワークの推進をしてきました。女性の活躍、介護離職の防止に加え、地方創生においても、テレワークを施策の一つとして取り組んできました。さらに、2016年から政府が掲げる「働き方改革」においても、「テレワークの推進」は重要施策として位置づけられています。

その結果、総務省「平成27年通信利用動向調査」における「テレワークの導入状況」では、直近の3年間で導入割合が増えています。大企業が中心ですが、確実に企業におけるテレワークが浸透しています。

【企業におけるテレワークの導入状況】



テレワークを導入する企業は、確実に増加傾向にある

(注) 総務省「平成27年通信利用動向調査」
<http://www.e-stat.go.jp/SG1/estat/List.do?bid=000001074138&cycode=0>
 在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィス勤務は複数回答であるため、これらの合計はテレワークを導入している企業の割合とは一致していません。

テレワーク推進の広がり

企業の「テレワーク」に対する姿勢も変化しています。以前は、「在宅勤務」は子育て中の女性のための「福利厚生」と考える企業が少なくありませんでした。このため、制度として導入しても、「子育て中の社員のみ」が対象で、「週1日のみ」しか在宅勤務ができないというものが多くありました。

しかし、労働力不足・制約社員の増加・都市集中など、さまざまな社会的背景の中、社員が働き続け、企業が生き抜くために、「テレワークは企業戦略」とあるという考え方に変わってきたのです。

トヨタは、当初は「子育て・介護中の社員」であった在宅勤務の対象を「総合職全員」としました。カルビーは、週2日までの上限を取り除き、何日でも在宅勤務をできるようにしました。

さらに、導入企業の業種も広がりをを見せています。日本IBM、日本マイクロソフト、日立製作所などのIT・通信関連企業はもちろん、サントリー、キッコーマン、日産自動車といった製造業から、全日空、日本航空、東急電鉄といった運輸業、銀行や保険などの金融業、コンビニエンスストアやファストフードなどの小売業、そして、佐賀県や広島県といった自治体での導入も進んできています。

「働き方改革」の具体的な働き方であるテレワークは、日本の新しい働き方として、着実に広がりを見せています。

障がい者の在宅雇用の現状

障がい者の在宅雇用の現状

厚生労働省が、障がい者雇用義務のある事業主などを対象に平成28年に行った障害者雇用状況の調査では、民間企業の雇用障がい者数及び実雇用率が過去最高となりました。また、公的機関、独立行政法人などの雇用障がい者数及び実雇用率も前年以上となりました。

しかし、中小企業は大企業と比べて実雇用率が低く、さらに在宅での雇用となると、ごく一部の企業にとどまっているのが現状です。

また、在宅雇用の障がい者が行う仕事内容は、システム開発やデザインのように専門的な知識や技術を必要とするものと、データ入力など切り出された単純業務とに二極化している傾向が認められます。

障がい者の在宅雇用の必要性

一定数以上の労働者を雇用している企業は、法定雇用率以上の障がい者を雇用する義務があります。

満たせない場合は、「障害者雇用納付金」を納める必要があります。法定雇用率は5年ごとに見直すことになっています。平成30年からは法定雇用率の算定基礎に精神障がい者が加えられることが予定されています。

※法定雇用率や精神障がい者の雇用義務化については第二章の「企業の取り組み姿勢の明確化」を参照してください。

障がい者の在宅勤務による課題解決

障がい者の雇用状況は近年特に進展しており、今後、障がい者雇用は多くの企業にとって重要な課題になると想定されます。

しかし、現在のオフィス環境では、バリアフリー化が必要な身体障がい者を新たに雇用することは難しい企業が多いでしょう。また、企業と就労希望の障がい者との雇用需給バランスは、地域によってかなり差があります。

首都圏では障がい者雇用は「売り手市場」で、企業が募集をかけてもあまり応募がないといった事例があります。一方、地方では企業数自体が少なく、したがって障がい者の就労可能数も限られ、なかなか就労に結びつかない現状もあります。

そんな状況を解決するのが障がい者の在宅雇用です。通勤が困難な身体障がい者や、障がいの特性によって在宅勤務であれば能力を発揮できる精神障がい者や発達障がい者が、自宅でICTを利用して業務を担えます。企業も障がい者も居住地に関わらず雇用関係を結ぶことが可能になり、オフィスのバリアフリー化を行う必要がなく、Web会議ツールなどの導入を行うだけで十分に障がい者をチームに迎え入れられるようになります。

在宅で働ける障がい者を雇用することは、企業にとって単に法定雇用率を満たす手段となるだけではありません。今後ますます労働力不足が進む中で、人材確保の手段となるのです。

障がい者の在宅雇用の課題

育児や介護を抱える人ばかりでなく、社会全体としてより良いワークライフバランスを実現させるため、テレワークが注目されていますが、実際、どう導入したらいいかということはまだまだあまり知られていない状態です。また、一人孤独に、切り出された仕事をするというイメージを持たれることが多いようです。

テレワークで勤務している障がい者にヒアリングしたところ、次のような現状や課題が挙げられました。

- ・障がいを持つ高校生で就労希望者は多い。しかし、卒業後時間が経つにつれて、ほかにやることを確立していく。
- ・選択肢が少ない。どこだったら受け入れてくれるのかわからず、実際応募する会社が見つからない。
- ・プログラミングの勉強をしてテレワークで働きたいと希望している高校生がいるが、企業に問い合わせてもテレワークができずに就労が実現していない。
- ・企業がメリットを生み出せるテレワークを導入し、在宅勤務者が会社に通う社員と同じように生き生きと働ける環境づくりに取り組むことにより、社会全体の気運を高めていくことが必要です。

ICTを活用した「新たな在宅雇用」

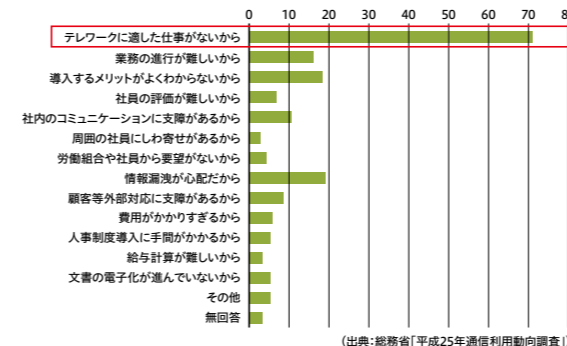
テレワークの課題

テレワークを導入する企業が増え、広がりを見せるなか、「課題」も明確になってきました。従来の「子育て中の女性が週1日のみ」のテレワークにおいては、自宅で集中できる業務を切り分け、持ち帰る形が一般的でした。しかし、在宅勤務対象者や実施可能な日数が増えると、「在宅でできる業務が足りない」という状況に陥り始めたのです。

在宅勤務可能な社員や日数が増えても、自宅でできる業務が無ければ、在宅勤務はできません。制度も導入し、システムも整備したのに利用者が増えず、結果として、企業も社員も、テレワーク導入のメリットを享受できません。

テレワーク未導入の企業における「導入しない理由」も、「テレワークに適した仕事がないから」が大半を占めています。

【テレワークを導入しない理由】



テレワークの固定観念

家でできる仕事は「切り分けやすく、集中して1人でできて、重要な情報が含まれていない業務」と考えがちですが、そんな業務はそう多くはありません。一方、在宅勤務が必要な社員はこれから増えていきます。

これらの課題を解決し、社員も企業もメリットを享受するには「テレワークでは仕事に限られる」「これしかできない」という固定観念を捨てる必要があります。テレワークでもできるよう、今の仕事のやり方を変えるのです。書類のデジタル化、コミュニケーション

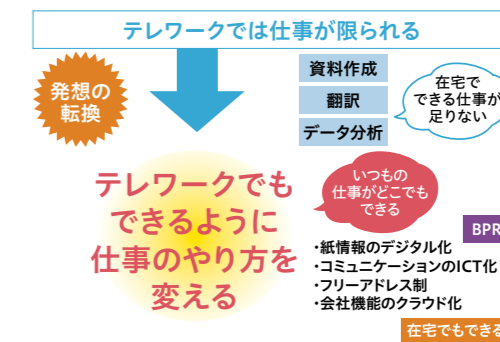
のICT化などを進めることで、「いつもの仕事」が離れていてもできるようになれば、より多くの人により長く、テレワークできるようになります。

めざすべきテレワーク

さまざまなメリットを享受するために、めざすべきテレワークは、「いつでもどこでも、いつもの仕事ができる」ことです。そのためには、仕事の道具、仕事の仲間をクラウド上に置き、会社でも、自宅でも、モバイルでも、仕事ができる環境を構築する必要があります。

Web会議、Webタイムカード、クラウドストレージなど、そのためのICTシステムが多数登場し、多くの企業が、新しいテレワークをめざし始めています。

【いつもの仕事を在宅でも可能に!】



新たな在宅雇用とは

本書では、従来型の「在宅でできる仕事」ではなく、ICTシステムを活用し、離れていても、オフィスにいるかのように仕事ができるテレワークを「新たな在宅雇用」と位置づけています。障がい者雇用において、「新たな在宅雇用」を実現することで、仲間とともに、やりがいのある仕事をすることができます。また、都市部企業による、地方在住の障がい者の雇用も可能になります。

【新たな在宅雇用のテレワーク環境イメージ】





第二章

在宅雇用のために

準備する

【制度・仕組み】

障がい者を在宅雇用するときは、その方針や社内での推進体制、導入スケジュールなど、会社の基本計画の策定からスタートしましょう。また、社員への理解促進や、テレワークを可能にする業務の見直しの方法、在宅勤務制度やルールの整備、障がい者が在宅勤務する上で必要なシステムやツールなど、業務環境の準備を具体的に進めることも重要です。この章では、在宅勤務制度や社内での仕組みづくりについて説明します。

企業の取り組み姿勢の明確化

企業戦略として方針を明らかにする

今後ますます少子高齢化が進み、労働力が不足していくであろう社会において、これまでと同様に「オフィスに来て働ける人」だけを雇用する形態では、企業は人材不足に陥り、企業力を維持できなくなる可能性が高くなっていきます。

また、労働力不足によって納税者が減ると、社会保障費は増大します。障がい者も含め、働ける人が増えることは、社会全体にとって1人当たりの負担を軽減することにもなります。

障がい者雇用の向上に取り組むことは、健常者・障がい者に関わらず、我々一人一人の生活に直結していることを認識しましょう。

法定雇用率と精神障がい者の雇用義務化について

障害者雇用率制度は昭和51年に努力義務から法定義務となり、以来、法定雇用率は数度に渡り、引き上げられています。平成25年4月以降は民間企業の障がい者法定雇用率は2.0%と定められ、従業員50人以上の事業主が対象となっています。

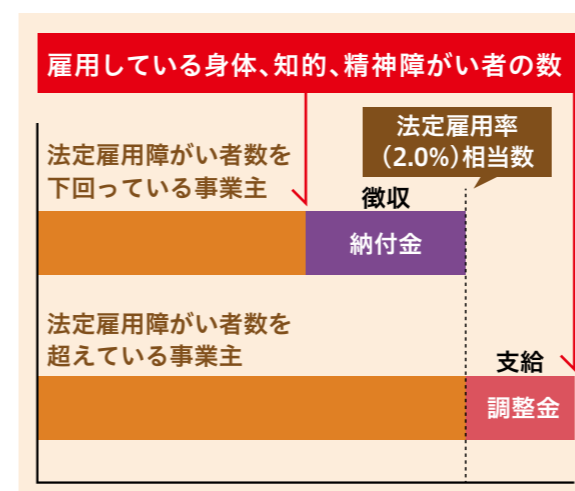
そして、障がい者雇用に伴う事業者間の経済的負担を調整するため、「障害者雇用納付金制度」があり、法定雇用率を達成した企業へは、超過人数1人当たり月額27,000円の障害者雇用調整金が支給される一方、法定雇用率未達成の企業からは、不足人数1人当たり月額50,000円の納付金が徴収されます。

納付金制度は、以前は常時使用する労働者数が200人を超える企業が対象でしたが、平成27年4月からは常時雇用者数100人を超える企業が対象になっています。

また、これまで法定雇用率を算定する際は、身体障がい者・知的障がい者の雇用数を基礎としていましたが、平成30年4月からは精神障がい者を加えて計算することが決定しています。

法定雇用率に達していなければ納付金を納めればいいというものではありません。義務を履行しない

場合は行政指導を受け、最終的には企業名が公表されることもあります。障がい者雇用は事業主が共同で果たしていくべき責任なのです。



障がい者の雇用に取り組む上での壁

あなたの会社がこれから障がい者の雇用を考える時、ハードルとを感じる点はいくつかあるでしょう。

- オフィスをバリアフリーにしないといけない？
- 特別な備品を準備する必要がある？
- 健常者では基準を満たす安全対策だが、障がい者が勤務するとなると見直す必要がある？
- 見直しにかかるコストがかなり高くなる？
- 就業時間に合わせた通勤が負担ではないか？

どんなことが壁になっているかは、障がいの種類や特性にもよりますし、自社オフィスでの就業環境の整備がどの程度実際に可能かによっても異なってきます。

もし自社のオフィスに通勤して働いてもらうことが難しいために障がい者雇用へ向けて進み出せないなら、在宅での障がい者雇用という方法があります。

在宅勤務のメリット

ICTの発達により、今は在宅でできる仕事の幅が広がっています。通勤することは難しいけれど、在宅でなら働ける障がい者を雇用対象とすることで、人材を探す範囲を広げられるようになったのです。

障がい者は自分が働きやすい環境を自宅で整えることで、効率良く業務を行えるようになり、企業にとっては通勤費用の削減にもつながります。

在宅勤務の導入は、社内規定を整えることで可能になります。

会社全体で取り組むことで経営効果が上がる

障がい者の在宅雇用を可能にするための就業環境や働き方の見直しは、障がい者のためばかりではありません。一般社員においても、ライフスタイルの変化に直面し、これまでのような「通勤・出社して勤務」が難しくなる場合があるからです。

在宅勤務がもたらす効果とは

一般的に、在宅勤務の導入は、次のような効果をもたらします。

- 育児や介護、転居などでの休職や退職を防止でき、育成してきた人材を確保
- 居住地域に関わらず優秀な人材を採用
- 移動時間削減で生産性が向上
- 自然災害などの緊急時でも在宅で業務が継続できるBCP対策が実現
- 離れていてもコミュニケーションをとれるシステムの確立や意識の向上
- オフィスを小規模化することが可能になり、コスト削減を達成

障がい者雇用、在宅雇用については、経営者だけが知識を得て動くのではなく、社内全体の意識改革を行っていくことが大切です。

社員一人一人の違いを受け入れ、多様性を尊重するというダイバーシティの推進にもつながります。

社内体制(推進プロジェクト)の構築

ここからは、実際に企業戦略として障がい者の在宅雇用に取り組む際の進め方を記していきます。

推進プロジェクトの発足

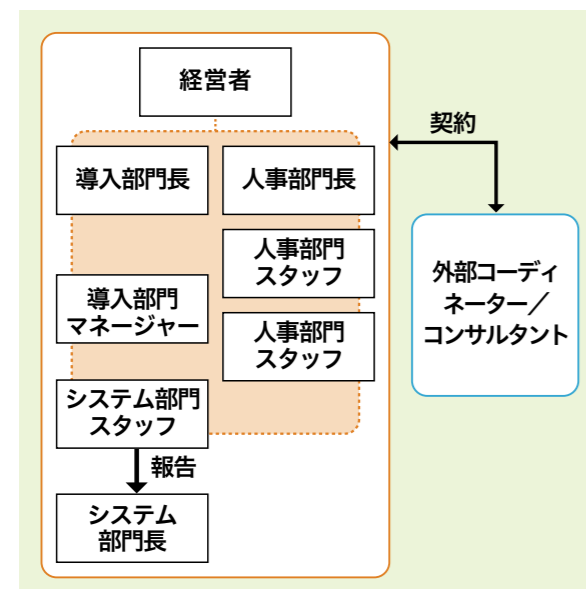
初めて障がい者雇用、在宅勤務制度の導入を行う場合、既存の採用システムや現在の制度では不十分なことがほとんどです。そのため、社内各部の関係者で推進プロジェクトチームを発足させて準備することをおすすめします。

プロジェクトチームの参加メンバーは？

最終決定者である経営者のもと、人事部門、システム部門、そして実際に障がい者が所属することになる導入部門が参加することが望まれます。しかし、障がい者在宅雇用の検討段階では所属部署は決まっていないことが多いでしょうから、まずは人事部など推進を担う部門主導で体制づくりから始めましょう。導入部門長や部署内のマネージャーが入るのは、採用者の勤務部署が決まった後にしてもよいです。

障がい者雇用や在宅勤務について詳しい外部のコーディネーターやコンサルタントと契約して行うと、専門的なアドバイスを得られます。

推進プロジェクトチーム体制例



各部署の役割

プロジェクトチームに参加する各部署は、次のような役割を担います。人事部は、社内制度の改訂や実際の採用、障がい者雇用に対する社内の理解促進など重要な役割が多いため、複数名がプロジェクトに加わることを推奨します。

■ 人事部門

- ・障がい者雇用について一般的な情報を収集し、社内での理解が深まるような情報を発信する。
- ・在宅勤務制度について社内勉強会を設ける。
- ・すでに障がい者雇用や、在宅勤務を行っている先進企業の情報を収集し、視察や見学を検討する。
- ・障がい者の在宅雇用を行う上で必要な勤務規程の改訂や、ルールづくりをする。
- ・採用する部門について社内協議の上、募集内容を作成し、採用業務を進行する。
- ・社内研修を企画・実施する。
- ・プロジェクトの進捗を経営者に報告する。

■ システム部門

- ・障がい者が在宅勤務を行える環境づくりを採用予定者からヒアリングして、必要な機器やソフトを検討し、プロジェクトで提案する。
- ・承認を受けた機器やソフトを導入する。
- ・障がい者及び導入部門のスタッフへ、新たに使用する機器やソフトの使用方法を説明する。
- ・困ったときのヘルプデスクとなる。

■ 導入部門

- ・採用が進んできたら、部門長は部署のマネージャーとともに、どう業務を進めるのかを検討し、プロジェクトに提案する。
- ・人事部門と協力して、障がい者を受け入れる導入部門のスタッフへの説明・研修を行い、不安を取り除く。

■ 経営者

- ・プロジェクトでの進捗を常に把握し、積極的にプロジェクトを後押しする。
- ・障がい者雇用、及び在宅勤務導入は企業戦略であることを全社員に伝え、経営トップの姿勢を明らかにする。

社員への「障がい者在宅雇用」の理解促進

障がい者の在宅雇用を進めるには、ともに働く上司や同僚はもちろん、社員全員に知識や最新の動向を伝えて理解を深めることが必要不可欠です。以下に代表的な3つの方法を挙げます。

理解促進のための手法1：研修

研修は、一度に多くの社員へ情報を伝えるのに有効です。一般的に、多くの社員は自社が障がい者在宅雇用を行うと聞いても、「自分の部署でなければ関係ない」と思いがちです。また、受け入れ部署の社員は「一緒に仕事ができるのだろうか」と不安感に襲われることもあるでしょう。研修内容や参加者を決めるため、障がい者在宅雇用推進プロジェクトチームは社内で解決すべき課題を洗い出すことが必要です。

■ 誰にどんな研修を行うか

全社員向け：「障がいの特性」「障がい者の在宅雇用を企業戦略として行う理由」「企業に課されている障がい者の法定雇用率と納付金について」といった全般的な内容で会社全体の意識の向上を図ります。
マネージャー層向け：「在宅で働く障がい者の業務管理や部署内の円滑なコミュニケーション」などの運営方法について知識を高めます。

必ず質疑応答の時間を設け、疑問や不安があれば拾い出し、その場で解決策が出ない場合は障がい者在宅雇用推進プロジェクトチームに持ち帰りましょう。自分たちでは判断しきれない内容は、外部の専門家やコーディネーターに相談することも検討します。

また、研修の様子をビデオに録画しておけば、なかなか研修日程と合わない社員がいても都合のよい時に映像を見て学べます。

■ 自社での研修プログラムが難しいときは

研修内容を自社で考えることは（初めての場合は特に）内容的にも時間的にも難しいものです。障がい者雇用や在宅勤務制度に詳しい専門機関では研修プログラムを提供していることもあるので、外部のコー

ディネーターやコンサルタントに相談してみるとよいでしょう。

理解促進のための手法2：ワークショップ

在宅で働く障がい者と一緒に仕事をするのはどんなことかを疑似体験して、より具体的に理解できるのがワークショップです。たとえば4名程度が1チームとなり、1人に障がいがあると仮定し、次のような内容を検証してみます。

- ・想定した業務方法で適切に業務ができるかどうか。
- ・リモートアクセスツールの使い勝手はどうか。
- ・コミュニケーションツール（電話、Web会議、メッセージャーなど）の使い勝手はどうか。
- ・想定した運用ルールで適切に運用ができるかどうか。

なお、外部の専門機関には、こうしたワークショップのプログラムを提供しているところもあります。人事部社員がファシリテーターを務めることが難しければ利用を検討してみましょう。

理解促進のための手法3：先進企業見学

「百聞は一見にしかず」の諺どおり、すでに障がい者雇用や在宅勤務を取り入れている企業の話を知ったり、見学をさせてもらったりすることで、ぐっとイメージがつかみやすくなります。厚生労働省が表彰している「輝くテレワーク賞」では、テレワーク活用に顕著な成果を挙げた企業などを表彰しており、また、2017年1月には「テレワーク推進企業ネットワーク」のサイトがオープンしていますので、先進企業を探す手がかりにしてください。

▼テレワーク推進企業等厚生労働大臣表彰（輝くテレワーク賞）

<http://kagayakutelework.jp/award/>

▼テレワーク推進企業ネットワーク

<http://teleworkgekkan.org/network/>

障がい者の在宅雇用導入計画の策定

障がい者の在宅雇用は、いつまでに何を行うかという流れが一目で見通せるような計画表を作成して、着実に進めましょう。募集から選考、雇用契約、業務の開始に至るまでは、予想より時間がかかることが珍しくありません。特に、初めて障がい者雇用や在宅勤務に取り組む場合は、通常の社員採用計画以上に時間に余裕を持たせることが大切です。進め方の一例を紹介しますので、参考にしてください。

ステップ1: 募集職務の検討（業務の見直し）

障がい者在宅雇用推進プロジェクトチームがスタートしたら、障がい者雇用を企業戦略とする理由や、法定雇用率などの制度をまず自分たちがしっかりと理解し、共有しましょう。そして、各部署との連携や話し合いをしながら、募集する職務を検討していきます。

障がい者を雇用するというと難しく思えますが、人材を探すという点は、通常の採用と変わりません。もちろん、業務によっては障がいの特性を考慮する必要はありますが、環境を整えることで解決できることはたくさんあります。

在宅勤務については、次のような取り組みを行うことで可能な業務の範囲が広がります。

■資料の電子化

資料を電子化して外部から閲覧可能にすれば、オフィスにいなくても資料を利用して仕事ができます。

■社外からの安全なアクセス環境の整備

仮想デスクトップやリモートデスクトップのようにローカルにデータを残さないシステムを導入できれば、在宅でもオフィスにいるのと同様のセキュリティを確保できます。

■コミュニケーションのIT化

コミュニケーションツールを利用することで、離れていてもそばにいるかのような感覚で仕事ができます。在宅勤務者の孤独感の解消にもなります。

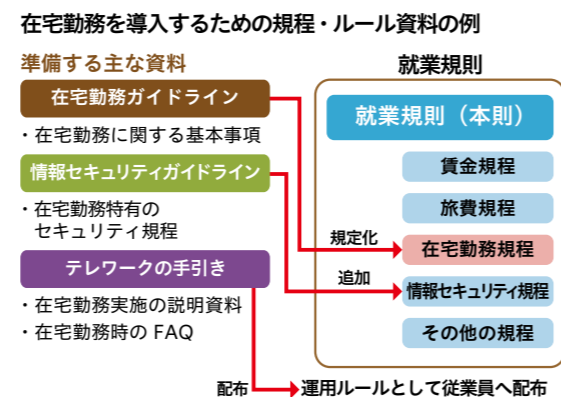
それでも、なかなか募集職務が見つからないという場合は、社内の業務や体制を見直してみましょう。たとえば、社員が個別に行っていたデータ整理や、多

部署で行っていた翻訳業務などを在宅雇用の障がい者がまとめて担当することで、雇用が生み出されます。それは社内業務が効率化するきっかけにもなり得ます。

ステップ2: 規程やルールの検討・整備

在宅雇用においても労働基準法や労働契約法などの労務規程は適用されます。現在の就業規則に在宅雇用に関する規定がなければ、就業規則の変更を行うか、「在宅勤務規程」のような規程を新しく就業規則本則に追加する必要があります。

また、企業は雇用者と労働契約を結ぶ際に、就業の場所が自宅であることを書面で明示しなければなりません。このほか、在宅雇用におけるセキュリティ規程や、在宅勤務の運用ルールをまとめた「在宅勤務の手引き」なども作成します。「在宅勤務の手引き」は社内に配布して全社に周知しましょう。



ステップ3: システムやツールの検討

在宅勤務を行うためのシステムやツール類を検討します。あらかじめ企業として何をどこまで準備可能か提示できるようにしておく、採用がスムーズになります。ただ、実際にどんな機器やソフトを導入するかは、採用決定者の障がいの特性や本人の意向などを確定してからの方がよいでしょう。

ステップ4: 募集要項の作成/募集開始

職務内容や所属部署が決まり、規程やルールの準備やツール類の洗い出しにある程度めどがいたら、募集要項を作成します。実際に一緒に働く部署の部門長やマネージャーからの意見や要望は必ず聞くようにしましょう。

推進プロジェクトチーム内でコンセンサスが取れたら、経営者に報告し、最終承認を得て採用を開始します。

もし、思っていたよりも応募が少ない場合は、要項を見直して求人内容の変更を行うことも考慮しておきましょう。

また、採用面接では、在宅で勤務する上でどんな機器やソフトが必要かの確認も行います。
※採用・選考については、第四章を参照

ステップ5: 社内研修の実施

社内の理解を浸透させるプロセスはとても重要です。社員向け研修を企画し、障がい者雇用や在宅勤務について理解が深まるようにします。

社内研修は、採用者が勤務する部署だけでなく、全社に対して行うことが望ましいです。

採用者が働く導入部門では、少人数のワークショップを行うことも検討し、不安感を解消しましょう。

ステップ6: 選考/採用/契約手続き

応募者の書類選考や面談を経て採用者が決定したら、契約を結びます。契約については不明な点がないように進めましょう。助成金を使えることもあるので、その場合は、助成金の手続きについても進めましょう。（※助成金については参照資料P61「助成金について」を参照）

ステップ7: 雇用開始（試用期間）

今後業務を続ける上で解決すべき課題は、試用期間中に洗い出しておきましょう。採用者、所属部門だけで検討するのではなく、推進プロジェクトチーム全体で改善に向けて取り組みます。検討中のソフトやサービスが複数ある場合、販売元に依頼して一定期間試用します。採用者および導入部門で実際に使ってみてから正式導入を決定します。

ステップ8: 定期的な振り返りのもと雇用継続

推進プロジェクトチームは、採用者及び導入部門の部門長やマネージャーと定期的に状況を振り返る機会を設け、より働きやすい環境づくりに努めます。それが、今後の障がい者在宅雇用の拡大につながることでしょう。

■障がい者の在宅雇用導入スケジュール例

| | 1カ月目 | 2カ月目 | 3カ月目 | 4カ月目 | 5カ月目 | 6カ月目 | 7カ月目 | 8カ月目 | 9カ月目 | 10カ月目 |
|---------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| 障がい者在宅雇用推進プロジェクトチーム | | | | | | | | | | |
| 募集職務の検討（業務の見直し） | | | | | | | | | | |
| 先進企業の視察 | | | | | | | | | | |
| 規程やルールの検討・整備 | | | | | | | | | | |
| システムやツールの検討 | | | | | | | | | | |
| 募集要項の作成 | | | | | | | | | | |
| 募集・選考 | | | | | | | | | | |
| 雇用契約手続き | | | | | | | | | | |
| 採用者及び所属部門サポート | | | | | | | | | | |
| 今後の障がい者在宅雇用 | | | | | | | | | | |
| 採用者 | | | | | | | | | | |
| 試用期間→雇用継続 | | | | | | | | | | |
| 定期的に振り返り実施 | | | | | | | | | | |

在宅雇用を可能にする業務の見直し

在宅での業務の考え方

一般に、在宅でできる業務は、資料作成やデータ分析など、一人で完結する仕事に限られると思われがちです。しかし、「今ある業務を在宅で可能にする」という観点で業務に必要な条件・要素を細かく見直すとうどうでしょう。障がいがあっても、通勤の負担がなく、適切な支援機器などを利用すれば、健常者と同様の業務が行えることも多いのです。

在宅勤務や障がいへの先入観から、業務内容を特定の分野に絞り過ぎたり、上司や同僚での必要度が低い業務を割り振ったりすると、上司や同僚が在宅勤務者の仕事を確保すること自体に負担を感じる結果となり、在宅勤務者の孤立や本人の能力とのミスマッチを招きやすいため、十分な配慮が必要です。

在宅勤務時の業務内容を検討する際は、「今現在ある仕事のなかでどの役割を担ってもらおうか」という観点から進めましょう。自宅にいても、職場と連携し業績に貢献できる仕組みをつくることで、在宅勤務者と出勤者が良好な関係を築きやすくなります。

業務の洗い出しと仕分け

在宅勤務で対応可能な業務を整理するには、まず、在宅勤務者の配属予定部署の仕事項目ごとに細かく洗い出します。

<項目例>

- ・具体的な業務種別・内容
- ・所要時間や実施頻度
- ・社内システムや専用アプリ・ソフトの使用
- ・業務に必要な資料様式（紙・データ）、保管場所
- ・打ち合わせの有無 等

これにより、「すぐに在宅勤務が可能な業務」と各業務について「在宅での対応を阻害する要因」が明確になります。業務内容や障がい種別に関わらず対応を要する主なポイントは次の通りです。

課題①：資料の制約がある

改善ポイント：紙資料の電子化を進める

職場でファイリングしてある紙資料や回覧物は、出社しなければ参照できない。必要度の高い資料からデータ化し、社外から参照可能な形で保存。各種申請や報告手続きの電子化(Webワークフローの導入など)も同様に。

課題②：社内でしか業務情報を利用できない

改善ポイント：安全なアクセス環境の構築

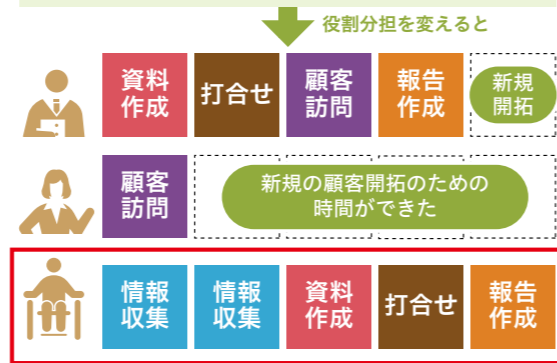
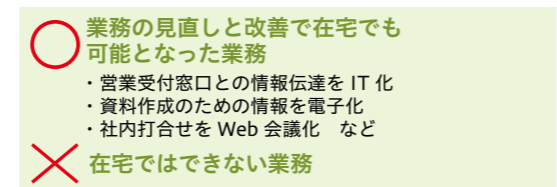
業務データや社内システムに、社外からアクセスできれば、さまざまなパソコン業務に従事できるようになる。この際、社外の端末にはデータが残らない仕組みを利用するなどのセキュリティ対策が必要。

課題③：対面での会議・打ち合わせがある

改善ポイント：コミュニケーションのIT化

Web会議システムなどのITツールを活用すれば、打ち合わせに自宅から参加することも可能。ちょっとした相談・報告から、社外からの電話の取り次ぎ

在宅勤務では難しいと思われるがちな営業の仕事も業務内容ごとに見直してみよう



在宅勤務で対応が可能に

在宅勤務のルール検討のポイント

■就業場所・労働条件の明示

在宅勤務時の就業場所を「自宅」と書面で明示する。自宅以外（実家など）での勤務の可否も定める。

■労働時間

既存の就業規則内や労働時間管理方法で対応できるか検討する。時間外労働、休日労働及び深夜労働の可否やルールについても定める。

■費用負担

自宅で業務を行った際の経費（公私分離がしにくい通信費、水道光熱費など）の負担についてはあらかじめ取り決める。在宅勤務手当を支払う場合もある。

■情報セキュリティ

在宅で就業する場合の情報（文書・電子データ）の持ち出しや保存・印刷、パソコンの設定や取り扱い、個人所有機器の使用可否、就業環境（覗き見防止対策やパスワード設定など）に関するルールを定める。

■その他

在宅勤務対象者（選定基準、制度利用申請についてなど）、勤務規律（職務専念義務など）、労働災害（在宅勤務時の「私的行為」は労災とならない）など

ルールが完成したら、社内周知のため、在宅勤務者との連絡方法や使用ツールの説明などを加えたマニュアルを作成します。在宅勤務を実施しない人を含め広く配布し、研修などで理解促進を図りましょう。在宅勤務者と出勤者が連携を図るうえで、周囲の理解と協力は欠かせません。

在宅勤務の制度利用に際し、申請などの手続きを義務付ける場合はその書式も準備します。家族への在宅勤務承諾書、情報管理などに関する誓約書、自宅の就業環境やセキュリティ対応のチェックリストなどの提出を求めるケースもあります。

まで、さまざまなコミュニケーションに対応できるツールがある。

以上を検討したうえで在宅では物理的に対応不能な業務については、出社する社員と適切に業務分担を行ってください。こうした課題に対処することで、在宅で対応可能な業務範囲は大きく広がり、職場の業務効率化につなげることも可能です。

在宅勤務制度・ルールの整備

在宅勤務のための制度とは

一般的な就業規則は、自宅などでの就業を想定した内容になっていません。現行ルールを確認し、在宅勤務時の就業ルールや情報セキュリティなどについて、内容変更や新たに定めるべき事柄があれば明文化する必要があります。

在宅勤務の規程・ルールの作成方法

労働時間や賃金・手当などに関わるルール変更がある場合は、就業規則を改定します。この際、就業規則の本則は変えずに、附則として在宅勤務規程を新たに作成しても構いません（就業規則を改定もしくは規程を作成した場合は労働基準監督署長への届け出が必要）。在宅勤務を試行する段階など、規程の整備まで行わない場合も、ガイドライン（内規）のような形でルールを定め、試行結果やニーズに合わせて適宜見直すとよいでしょう。

障がいによる通院治療や短時間勤務などにも柔軟に対応できるルール設計が必要です。



在宅勤務のためのシステムやツールの整備

環境構築のポイント

在宅勤務の実施には、一般に、以下を円滑に進めるシステム・ツールが必要です。

- ・情報セキュリティの確保と情報共有
- ・マネジメント（社員の勤怠、時間管理など）
- ・コミュニケーション

在宅勤務の頻度や扱う業務の機密度などによって必要な対策は異なるため、業務の見直しによりシステムに求める機能を明確にしてから選定します。

新しいシステムの導入範囲は、できるだけチームもしくは部署単位にすることをおすすめします。対象を在宅勤務者とその上司のみなどに限定してしまうと、「在宅勤務者とのやり取りにしか使えないシステム」となり、職場での利用が進まずに情報更新が滞るなどの弊害が生じます。最近では少人数から利用を開始できるシステムも多いため、在宅勤務のトライアルの段階では小規模運用とし、本格的な在宅勤務実施のタイミングで対象範囲を広げるなどの段階的導入も可能です。

遠隔雇用に必要なツールの種類

■情報セキュリティ・情報共有のツール

在宅勤務の実施にまず必要なのが、安全に社内情報にアクセスする手段や情報セキュリティの確保です。最近では、パソコンやUSBメモリなどでのデータ持ち出しは紛失・盗難のリスクがあるとして、禁止している企業も珍しくありません。そこで近年利用が増えているのが、社外の端末にはデータを残さない形で社内情報にアクセスして仕事ができるシステムです。これには、社内にある自分のパソコンに社外からリモートでアクセスして操作するリモートデスクトップ、クラウド上など安全な環境にある仮想のパソコンを手元端末で操作する仮想デスクトップがあります。

社外の端末にデータが残ることを可とする場合は、社内LANへのリモートアクセスや、クラウドサービス

のオンラインストレージ、グループウェアを利用する方法もあります。それぞれの長所短所は次の通りです。

| 方式 | 設備 | | 安全性 | | | 費用 | | |
|----------------|----------|---------|---------|--------|--------------|-------------|-------|----------|
| | 社内システム変更 | 操作PCは任意 | PCが2台必要 | 回線の暗号化 | 操作PCに情報が残らない | 操作PCから感染しない | 費用が安い | 少人数から可能か |
| 仮想デスクトップ | × | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | × | × |
| リモートデスクトップ | ◎ | ◎ | × | ◎ | ◎ | ◎ | △ | ◎ |
| 社内LANへリモートアクセス | △ | △ | ◎ | ◎ | × | × | △ | ◎ |
| クラウドサービスの利用 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | △ | △ | △ | ◎ |

職場内のスケジュールや事務連絡なども、普段から社内外よりアクセスできるグループウェアで管理すれば、手間をかけずに遠隔からの情報共有ができます。

■マネジメントのツール

在宅勤務を導入すると聞いて、「部下が仕事をさぼるのではないか」「どう労務管理をすればよいのか」と不安を感じる管理者は少なくありません。この問題の解消には、遠隔にいる社員の在席管理や勤怠管理ができるシステムの利用が効果的です。また、システムを利用せず、始業時・終業時にメールや電話で連絡させる方法もあります。朝は当日の業務予定を、夕刻は業務の進捗状況を報告させれば、業務記録としても活用できます。

実際には、在宅勤務者側が「上司にさぼっていると思われるのではないか」という不安から、過剰労働をしてしまう例も見られるため、時間管理や業務報告のルールはしっかりと定め、在宅勤務者・管理者の双方に納得がいく運用をすることが大切です。

■コミュニケーションのツール

遠隔コミュニケーションの手段として代表的なものにWeb会議システムがあります。画面共有機能を利用すれば、遠隔でもそれぞれのパソコンで同じ画面を見ながら打ち合わせができます。また、離れた相手の在席状況を把握したり、相手のパソコン画面にコメントを表示できるチャットやメッセージャーなら、

メールより気軽にコミュニケーションをとれます。在宅勤務者の孤立感解消に効果的で、比較的導入も簡単なので、ぜひ活用したいツールです。

障がい種別に対応したシステムやツールの整備

就労支援機器活用のポイント

障がいがあっても、不自由な点をカバーするツールを適切に活用することで、さまざまな業務に対応できるようになる場合があります。パソコン操作や意思伝達・コミュニケーションを支援するツールをはじめ、多様な就労支援機器があります。

障がいの状態は個人差が大きく、たとえば視覚障がい者と一口に言っても、全盲者もいれば、視野が狭かったり弱視ながら文章を読める人もいて、当然、必要な支援ツールも異なります。各々の障がいの状態をよく把握し、業務内容に合わせて選定しなくてはなりません。

高齢・障害・求職者雇用支援機構の中央障害者雇用センターでは、就労支援機器についての情報提供や、障がい者を雇用する事業者への一定期間貸し出しなどを行っています。就労支援機器の導入を検討する場合は、事前に相談することをおすすめします。

障がい種別に対応したシステム・ツール

■肢体不自由者向け

上肢障がい者のパソコン操作支援ツールとして、声でパソコンへの指示操作や入力作業が行える音声認識ソフトや、キーボード・マウス操作を助ける補助具、スクリーンキーボードなどがあります。

また、身体的な負担を軽減できる仕事環境をつくることも重要です。楽な姿勢でパソコン操作ができるように傾斜をつけた台や、高さを変えられるいす・机など、さまざまな周辺機器があります。

■視覚障がい者向け

印刷物を拡大したり背景と文字色のコントラストを高くしたりする拡大読書器のほか、パソコン画面の情報を点字情報に変換表示する点字ディスプレイ、

パソコン画面の情報を音声で読み上げる画面読み上げソフトなどがあります。視覚障がい者向けには、名刺やカルテの管理ソフトや受付業務支援ソフトなどの業務支援システムも開発されています。

■聴覚障がい・言語障がい者向け

コミュニケーションを支援するためのツールとして、声を文字に変換してパソコン画面に表示する音声認識ソフトや、電子メールの着信を光で教えるメール着信通知装置などがあります。言語障がい者の“声”となる発声代行器といった、聴覚・言語障がい者や視覚障がい者のために開発された意思伝達の機器全般はコミュニケーションエイドとも呼ばれています。

■精神障がい・発達障がい者向け

これらの障がいを持ちながら仕事を続けるには、体調管理が大切です。就労定着支援システムは、毎日の体調などを記録し、自己管理や周囲とのコミュニケーションをサポートする機能があります。また、“記憶すること”が不得手な人にはスケジュール管理や仕事の手順を支援する作業スケジュール管理支援器などがあります。

【参考】

以下のサイトでは、本ページで紹介した以外にもさまざまな就業支援システム・ツールを紹介しています。

◇就労支援機器のページ（高齢・障害・求職者雇用支援機構）

<http://www.kiki.jeed.or.jp/>

◇公益財団法人テクノエイド協会

<http://www.techno-aids.or.jp/>

◇一般財団法人保健福祉広報協会

<http://www.hcr.or.jp/>



第三章

在宅雇用のために

準備する

【環境・コミュニケーション】

テレワークで働く障がい者と円滑に仕事をするために欠かせないのは、障がい特性の把握や合理的配慮です。部署内でのコミュニケーションの手法、業務時間や労務管理方法を十分に検討し、準備を進めましょう。専門的な知識やノウハウのある福祉機関によるサポートや専門家のコンサルティングを受けることもできます。この章では、障がい者が在宅で快適に仕事ができる環境、体制づくりについて説明します。

障害者雇用促進法における合理的配慮

合理的配慮とは

障がい者差別や合理的配慮の否定を禁じた障害者権利条約の規定を踏まえ、障害者雇用促進法が改正され、平成28年4月より施行されています。

障害者雇用促進法では、働く場（在宅雇用を含む）における障がい者差別の禁止や合理的配慮の提供を事業主に義務づけており、募集・採用時や採用後の待遇などに係る差別の禁止や合理的配慮の提供について規定しています。

合理的配慮とは、障がい者が業務を円滑に進めるために必要な配慮・措置を企業側が過重な負担にならない範囲で提供することです。過重な負担があるかどうかは、いくつかの要素から個別に判断されます。

過重な負担に当たると判断された場合は、措置を実施できないこととその理由を障がい者に説明しなければなりません。また話し合いの上で代替の措置を検討し、過重な負担にならない範囲で措置を講じる必要があります。

たとえば、オフィスのドアが引き戸でないため、車いすの人が開けられず改修の要望があったとします。企業側は賃貸オフィスなので引き戸に改修できない場合、これは過重な負担と判断される可能性があります。ただし改修できないからといって、退職あるいは採用見送りとせず、ほかの対応策を検討することが大切です。ドアの近くの人や、一緒に移動する人などにドアを開けてもらえば解決できるということもあるからです。

<合理的配慮の例>

- 在宅勤務頻度を規定より増やすことを許可する
- 業務指導や相談に関し、担当者を定める
- 就業時間・休憩・休暇に関し、通院・体調に配慮する
- 図などを活用した業務マニュアルを作成する。業務指示は内容を明確にし、一つずつ行うなど作業手順をわかりやすく示す
- 本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し障がいの内容や必要な配慮などを説明する

障害者雇用促進法で規定されている合理的配慮の特徴は、障がい者が仕事でより活躍できるように、個々の有効な能力の発揮に支障となっている事情を改善していく、という点です。類似の「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」と比較してみましょう。バリアフリー法が「不特定多数の人の社会的障壁の解消」、たとえば点字ブロックや、トイレの音声案内などについて規定しているのに対し、障害者雇用促進法では「個々の一人一人の能力の発揮に支障となっている事情の改善」を目的としています。障がいは一人一人異なります。視覚障がいと言っても、全盲の人、視野が狭い人、光はわかる人、それぞれで希望する配慮は異なります。そのため、障がい者本人は要望をしっかりと伝え、聞いた人はどう対応できるか対話しながら決めていくものです。

合理的配慮を検討するときには、障がい者とよく話し合った上で決めることが必要です。配慮が過度であると合理的とは言えず、かえって障がい者本人の望まない状況になってしまう可能性もある点、注意が必要です。たとえば、本人から申し出がないのに、休憩時間を長くする、業務時間を短くするといったことは過剰な配慮と言えます。

合理的配慮を実現するためのプロセス

1. 合理的配慮の申し出・確認

募集・採用時は障がい者からの申し出により、採用後は企業側から職場において支障となっている事情の有無の確認を行う。なお、支援機関に障がい者の意向確認のために補佐を求めることも可能。

2. 措置の内容に関する話し合い

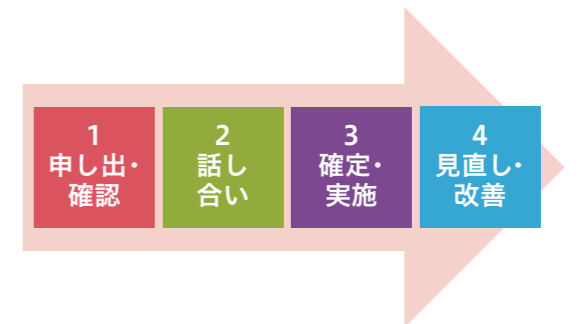
必要な措置は障がいの特性や職場の状況、具体的場面に応じて異なり、多様かつ個別性が高いため、障がい者と企業側がしっかりと話し合い、理解し、措置を検討することが大切。

3. 合理的配慮の確定・実施

実施する措置が確定したら、その内容を障がい者に伝える。障がい者本人が希望する措置が過重な負担であり、より提供しやすい措置を講じた場合は、その措置を実施する理由を説明する。双方が納得した上で、実施。

4. 配慮の見直し・改善

障がいの状態や職場の状況が変化することもあるため、職場において支障となっている事情の有無を定期的に確認する。必要があれば改めて話し合いの上、改善していく。見直しの中で、新たに別の支障がわかる場合もある。



基本的に採用後は企業側から雇用している障がい者に対し、職場において支障となっている事情の有無を確認する必要があります。障がい者はさまざまな経験をしているため、「これを言ったらわがままと取られるかも、理解されないかも」という気持ちになることもあり、本人から申し出るのはとても勇気のあることです。普段のマネジメントの中で本人と密にコミュニケーションを取りながら、何に不便を感じているかを把握していくという、企業側からの働きかけが重要です。

<合理的配慮具体例>

●合理的配慮指針事例集【第三版】（厚生労働省）

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11600000-Shokugyouanteikyoku/0000093954.pdf>

障がい者の執務環境の整備と把握

障がいの把握とツールの調査

在宅勤務の場合、障がい者が普段から生活を送る自宅などが就業場所となるため、障がいに配慮された環境がある程度整っていることが考えられます。しかし、自宅はあくまで「生活の場」なので、テレワークでの仕事に必要な設備や執務スペースの環境づくりが必要です。

障がいの状態は個人差が大きく、必要な環境整備の内容も一人一人異なります。対象の障がい者が長期にわたって支援機関などのサポートを受けている場合、まずはアセスメント（就労面や生活面について客観的に把握された情報）を共有しましょう。障がい者本人にもヒアリングを行い、障がいの内容や必要な支援を把握した上で、環境整備方針を相談します。場合によっては、障がいに合わせた支援ツール（パソコン操作の補助器具など）が本人の自宅にすでに揃っているケースもあります。そのときは、使い慣れたツールをそのまま仕事でも使ってもらい、新たに追加したい情報セキュリティ関連のシステムは企業側で準備するなど、双方に合理的と思える対応方法を話し合ってください。

また、在宅勤務以外に出勤日がある場合は、出勤時の執務環境整備も必要になります。本人が自宅で使っていた支援ツールと同様の配備を職場に希望するケースもありますので、本人の意向を確認しつつ、合理的配慮に基づき整備を進めます。新たな支援ツールの導入を検討する際は、高齢・障害・求職者雇用支援機構の中央障害者雇用センターで就労支援機器についての情報提供や、就労支援機器の一定期間貸し出しなどを行っていますので、事前に相談するとよいでしょう。

テレワーク環境の整備

テレワークで使用するシステムや障がい支援ツールについては前の章で説明したように、さまざまなものが販売されています。業務遂行に直接的に必要なツ

ルを揃えるのはもちろんですが、テレワークでの就業を継続させるため、職場との円滑なコミュニケーション環境などもあわせて整えたいものです。

また、環境整備を終えて実際の業務を開始した後も経過に気を配りましょう。ツールの連続使用による痛みなど、違和感があるのに無理をすると二次障がいを招く恐れがありますので、我慢せず早めに相談するよう本人にあらかじめ伝えておきましょう。不調の原因が環境設備にある場合は、配備品の改良や見直しが必要です。

テレワークの環境づくりには、同居する家族の理解や協力が不可欠です。障がいの状態にもよりますが、本人へのケアやサポートが必要な場合は別として、勤務時間中は仕事に集中できるよう配慮を求めましょう。

障がい者の健康管理

採用時の健康状態の把握

雇用管理の準備として、状況や配慮が必要な点、たとえば通院や薬の使用状況、普段利用している支援機関や医療機関、家族などとの連絡・連携体制について対象者からヒアリングしておきます。特に支援機関では、障がい者の病状や体調について把握し、主治医などと連携している場合もありますので、常に連絡が取り合える体制を整えておくといよいでしょう。

無理しすぎることなく長く働き続けるための労働条件（就業時間、在宅勤務頻度、休憩時間、休暇など）を障がい者本人の要望を聞きながら決定していきます。その際、支援機関のアドバイスを受けることも可能です。

勤務時の健康状態の把握

管理者や人事担当者は、日々の障がい者の健康状態を把握するようにしましょう。病気の進行により、障がいが重くなる、または変化するといったケースもあるため、企業は継続的に健康状態を把握していく必要があります。本人がきちんと状態を伝えられるように、管理者やほかの社員と遠慮なく話せる関係性をつくっておくことが重要です。

支援機関においても障がい者の健康状態、薬の服用状況は把握していますが、適切な雇用管理のためには企業でも状態を把握しておき、気になることがあれば早めに支援機関に相談しましょう。支援機関を利用していない障がい者の体調については、企業が契約している産業医やカウンセラーに相談するなど、外部の専門家を活用してもよいでしょう。

就労定着支援システムや「健康管理表」などを使い、毎日障がい者本人に健康状態を報告してもらう方法も有効です。企業が健康状態を把握できるとともに、本人が健康を自己管理する意識を持てるようになります。特に在宅勤務時は出勤時と異なり、顔色を見たり、様子を伺ったりすることができません。始業時終業時にWebカメラを使って顔を見ながらのコミュニケーションをとるとよいでしょう。顔色や声の調子などから、いつもとの違いを早めに把握できることもあります。

健康管理票（例）

| 日付 | 起床時間 | 朝食 | 薬の服用 | 睡眠 | 体調 | 体調について気になることがあれば記入 | 上長確認 |
|------|------|----|------|----|----|--------------------|---------|
| 4月1日 | 7:00 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ 鈴木 |
| 4月2日 | 6:00 | ○ | ○ | △ | ○ | 昨夜はよく眠れず、睡眠不足気味です | ○ 鈴木 |
| 4月3日 | 7:00 | ○ | ○ | ○ | △ | 疲労がたまっているように感じます。 | ○ 鈴木 |

定期的に薬の服用などが必要な障がい者の場合、業務時間中であっても、薬の服用（使用）時間や場所を確保できるよう企業が配慮する必要があります。薬を抜いてしまうことで健康状態が悪化するようなケースもありますので、上記のシステムなどを利用して薬の使用状況を把握しておきましょう。

緊急時の対応

障がい者が急に体調を崩した、あるいはケガをした場合の対応方法について、あらかじめ本人や家族などに確認しておきます。家族、医療機関、支援機関など、どこにどの順序で連絡するのか、応急処置の方法など、管理者、人事部門、同僚で共有しておきましょう。

在宅勤務時に緊急事態が起こった場合の連絡体制も整えておきましょう。緊急時の連絡先と連絡方

法を本人に伝えておくことはもちろん、普段介助している家族やヘルパーなどがある場合、その人々にも知っておいてもらう必要があります。

また、出勤時にオフィスで火災や地震などが起こった場合について、その避難の際にどのような措置が必要か、障がい者と事前に話し合っておきましょう。まわりの社員の手助けが必要になることもあるので、緊急時の対応について、定期的に訓練しておくことも大切です。



部署内でのコミュニケーション

在宅雇用の障がい者とともに働くとき、どのようにコミュニケーションしたらよいのか不安になることでしょう。基本的には同じチームのメンバーとして、ほかの社員に対するのと同様にやり取りや情報共有ができる環境を用意していきます。

社内にいるのと同じようなコミュニケーション環境を整備する

現在はさまざまなコミュニケーションツールがあり、それらのツールを活用することで在宅勤務者とオフィス勤務者とが密に連絡を取り合える環境が整備できます。代表的な遠隔コミュニケーションの方式には次のようなものがあります。

遠隔コミュニケーション方式

| 方式 | テキスト | 音声 | 映像 | ファイル共有 |
|-----------|------|----|----|--------|
| Web会議 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |
| メッセージ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |
| バーチャルオフィス | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |
| SNS | ◎ | × | × | × |
| メール | ◎ | × | × | ◎ |
| 電話 | × | ◎ | × | × |
| FAX | ◎ | × | × | × |

多機能なツールを1つ用意すれば事足りるというわけではありません。障がい者を考慮し、またコミュニケーションの重要度や共有範囲により、複数のツールを使い分けることをおすすめします。導入費用も調べて検討しましょう。

たとえば「ちょっとしたこと」を聞くのには操作が容易なメッセージ、チーム全体に情報を共有するにはメール、在宅で会議に参加するならWeb会議やバーチャルオフィスを利用していきます。

大切なことは、在宅勤務でもまるでオフィスにいるかのように一体感を持てる環境を整えるということです。これは障がい者でも、健常者でも同じことです。

運用ルールを作成する

コミュニケーションツールの効果的な利用には、部内での運用ルール作成と、ルールを守ることの徹底が欠かせません。

■運用ルール例

- ・メッセージや電話で相談したり、決定したりした内容は、必ずチーム全員宛てのメールで共有する。
- ・日報や週報を作成して、仕事の状況を報告する。
- ・メールはタイトルを読めばある程度内容がわかるようにするなど、効率的な運用を心がける。

障がい者も他の社員もお互いにもが言える関係作りを

障がい者といっても、それぞれの障がいの特性や症状は異なります。それらに配慮しながら、障がい者、健常者とも、普段からお互いにもが言いやすい関係性を構築することを第一に考えましょう。

■風通しのいい関係を作るポイント

- ・勤務開始当初は、どうしたらもっと仕事がしやすくなるかなどを上司や同僚側が聞くようにして、「要望を伝えてもいいのだ」という安心感を生み出す。
- ・一定期間、メンターの役割を担う社員を設けることも効果が高い。しかし、その社員に任せきりでは疲弊するので、チーム全体でサポートする。
- ・障がい者の要望を受け入れるだけでなく、仕事をする仲間として上司や同僚からの要望も伝える。
- ・仕事のミスや困った行動があったら、同じことを繰り返さないよう指摘する。遂行できたときにはプラスのフィードバックを行い、信頼関係を築いていく。

専門家の手を借りることも重要

障がい者雇用においては、専門知識を持つ外部の機関とうまく連携することが重要です。第三者の専門家に入ってもらうことで、障がい者と企業の両方に適切なアドバイスがもらえます。それにより、企業は通常の業務マネジメントに集中できる効果もあります。社内だけで解決しようとせず、専門家の手を上手に借りていきましょう。

柔軟な業務時間とその管理

柔軟な業務時間を実現する制度・ルール

障がいの状態などにより、適正な労働時間には個人差があります。肢体不自由のため同じ姿勢や作業を長時間続けると身体に負担がかかる、あるいは精神障がいで集中力を長く保てないなど、さまざまな事情はあっても、短時間であれば力を発揮できるという障がい者は少なくありません。障がい者の業務時間管理については、企業として受け入れが可能な範囲で、できるだけ柔軟に対応できるルール設計が望まれます。具体的な対応例は以下の通りです。

■始業・終業時刻などの変更

- ・所定労働時間を短縮する。
- ・始業・終業時刻の変更、通院などの事情がある場合の中抜けを認めるなど。

■フレックスタイム制

- ・労働者自身が定められた時間帯の中で始業・終業の時間を自由に決定できる労働時間制。（必ず勤務すべき時間帯「コアタイム」を定める場合もある）

■ワークシェアリング

- ・複数人で仕事を分担して担当することで、各人の労働時間を短く設定できる。

■有給休暇の取り扱い

- ・時間単位の有給休暇を認めるなど。

■残業の取り扱い

- ・在宅勤務時の残業は禁止もしくは許可制とする。（安易に残業を認めると、在宅で成果を出そうとするあまり、働き過ぎてしまう恐れがあるため）

時間管理のポイント

在宅勤務は実施者の自律性を保つことによって成り立つ勤務スタイルです。在宅であっても、労働時間や労働の成果がきちんと管理・評価されることで、その自律性が維持されやすくなります。職場と離れているからといって本人に任せきりにするのではなく、遠隔からでも労働時間管理が行える仕組み・ルールづくりが必要です。具体的には、次のような方法が

あります。

■労働時間管理（タイムカード）システムの使用

- ・始業・終業時刻を記録する。

■在席管理システムの使用

- ・社員の着席（勤務中）・離席状況を表示・記録する。
- ・勤務中は着席表示にするよう義務づけることで、いつでも連絡を取れる環境をつくる。

■始業時・終業時にメールや電話で連絡

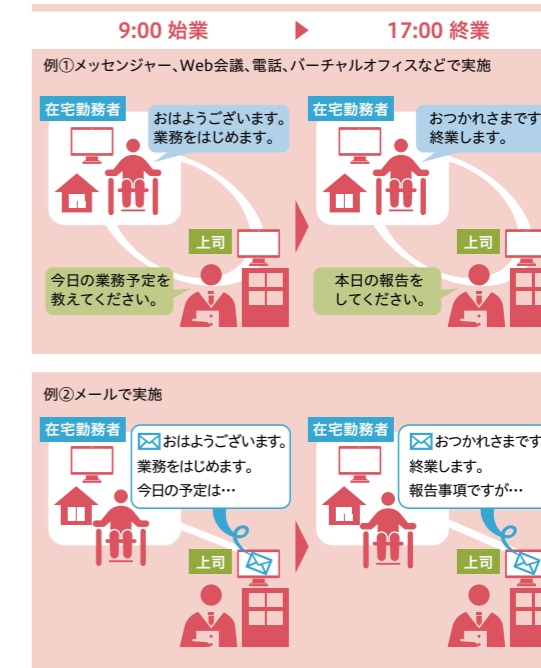
- ・始業時は一日の業務予定を、終業時には業務の進捗の報告などを兼ねて連絡させる。（在宅勤務者の自律管理や、管理者の労務管理にも役立つ）

■Web会議などで職場の朝礼・終礼に参加する

- ・Webカメラを使えば、在宅勤務者の顔色や表情を見て声をかけることができ、在宅勤務者にとってもリアルタイムの情報や職場の雰囲気と共有できる。

勤務時間変更や中抜けなどをする際は、事前に上司の許可をとることとし、職場と共有のスケジュール表に予定を書き込むなどの運用ルールもあわせて検討します。

コミュニケーションの例



障がい者就労支援機関などの活用

障がい者が職場で活躍するためには、障がい者本人・企業ともに障がいに関する専門知識がある「支援機関」と連携していくことが重要なポイントです。

具体的には、全国47都道府県に設置されている「地域障害者職業センター」や「障害者就業・生活支援センター」、「就労移行支援事業所」、民間が行っている就労支援のための団体など、さまざまなものがあります。

雇用する側としては、障がい者雇用は負荷がかかりそうで大変だ、というイメージを持っている人が少なくないのが現実です。体調の把握など、今までにない気遣いが増えることを懸念されることがその要因のひとつです。

雇用前の準備段階から採用時、雇用後も継続して両者をサポートするのが支援機関の役割です。障がい者に対しては、障がいとともに生活・就労するための支援を、企業に対しては障がい者とともに働くための支援を行っています。

支援機関は、障がい者本人の主治医など医療機関とも連携しながら、病状や体調の変化なども把握しています。社内だけで対応が難しい体調面などは、専門家である支援機関と連携することで、企業は業務上のマネジメントに集中することができる点が大きなメリットです。

障がい者本人にとっても、働くために必要なスキルを身につけるトレーニングが受けられ、得意なことを生かして働ける職場を紹介してもらうことができ、生活面や仕事面での相談にもものってくれる心強い存在です。

就職後も継続してスキルアップのためにトレーニングを受けられる機関もあり、なかには、障がい者を雇用する場合、支援機関を利用していることを条件にしている企業もあります。また、遠隔地の人を在宅雇用している場合、住んでいる地域の支援機関と連携している企業もあります。

支援機関のサポートの具体例

雇用前の準備

<障がい者に対して>

どのような障がいでのどのような症状があるか、症状が出た場合の対処方法、働く上で企業に配慮してほしいことなどを説明できるように支援します。これは働くためには非常に重要な準備です。

また、就労トレーニングを通じて、得手不得手を把握することも重要。苦手なことは、やり方を変えればできるのか、指示の出し方を工夫すればできるのか、などもアセスメントしていきます。

在宅での就労を目指す人に対して、必要なスキルの習得を遠隔で支援している機関もあります。

<企業に対して>

障がい者にどのような仕事をお願いしていいかわからない、という声は珍しくありません。それに対しては、障がい者とともに働くために必要な基礎知識のレクチャーや、業務設計の仕方などのアドバイスをする機関があります。社内の風土づくりや意識改革のための社内研修の講師をしてくれることもあります。

応募～採用時

<障がい者に対して>

就労トレーニングを通じて把握した得意なことを生かし、合いそうな風土の企業を紹介します。応募書類の作成や面接のアドバイス、面接にも同席して、補足説明することもあります。応募の際は、支援機関の通所状況やトレーニング状況などをまとめたレポートを、企業に提出する機関もあります。

<企業に対して>

支援機関の利用者のなかから、企業が求める人材像に合いそうな人を紹介し、面接に同席して、障がい特性や配慮が必要な点などを、正しく理解できるようにサポートします。面接では、「障がいについてどこまで聞いていいのか?」と迷うことがあっても支援機関が的確なアドバイスをしてくれるので、安心して面接に臨むことができます。

雇用後

<障がい者に対して>

就職後も仕事上はもちろん、生活・体調面での悩みなども相談できます。たとえば、「こんな配慮をしてもらえたら、体調管理しながらもっと仕事ができそうだ……」という思いはあっても、企業に対して言い出しにくいときなど、企業との橋渡しをしてくれるのが支援機関です。適切なアドバイスを受けながら仕事で活躍していくためには、困ったときだけ頼るのではなく、普段から状況を共有しておくことが大切です。

<企業に対して>

仕事の指示の仕方やコミュニケーションの取り方などについて、「こんなやり方でよいのか」と迷いは出てくるものです。また、日々一緒に仕事をしていると、微妙な体調の変化などに気づくこともあります。そのような悩んだときや、気になることがあるときに相談すると専門家としての的確なアドバイスをしてくれます。

定期的な面談のすすめ

雇用後は、支援機関を交えて、障がい者本人、人事部門、配属部署の上司や同僚など、関係者で、定期的に打ち合わせの場を持つことをおすすめします。その場で課題の改善策を一緒に検討したり、仕事の成果を共有したりすることによって、障がい者本人にとっては安心して働ける職場に、企業にとっては、障がい者雇用に安心して取り組める環境づくりにつながります。

また、このような場を通じて、支援機関が持っている知識やノウハウを、企業が学べるという効果も期待できます。

どこへ行ったらよいかわからない場合は、まずは最寄りのハローワークへ相談しましょう。地域の支援機関や利用できるサービスの情報などを提供してくれます。

支援機関の例

■地域障害者職業センター

全国47都道府県に設置。障がい者に対する専門的な職業リハビリテーションサービス、企業に対する障がい者の雇用管理に関する相談・援助、地域の関係機関に対する助言・援助を実施。

■障害者就業・生活支援センター

都道府県知事が指定した社会福祉法人、NPO法人等が運営、全国に約330カ所。障がい者の身近な地域で、就業面や生活面における相談支援を行う。企業に対しては雇用に関わるアドバイスや職場改善などの支援を行う。

■就労移行支援事業所

全国に約3,000カ所。就労が見込まれる65歳未満の障がい者に対して、必要な知識及び能力の向上のための訓練や、就職後に職場定着に向けた支援などを行う。

在宅就労に向けた支援をしている就労移行支援事業所の一例

■NPO法人ウィーキャン世田谷

<所在地> 東京都世田谷区

<特長>

希望する職種や障がい状況などに応じて、細やかなトレーニングプログラムを作成している。企業と連携して、企業が求めているスキルに合わせたトレーニングも在宅研修で実施して、利用者の円滑な就労を実現している。

■合同会社ムーブ

<所在地> 福岡県福岡市

<特長>

2016年から在宅での就労移行支援を開始。在宅での利用は、自宅に引きこもっている人の希望が増えてきている。バーチャルオフィスツールを活用した支援を行っており、自宅にいながらも、気軽に支援員に相談できる環境を提供している。

在宅就労を支援している機関には、「在宅勤務コーディネーター」という、在宅勤務に関して豊富な知識やノウハウを持っている支援員がいることがあります。在宅勤務の場合に必要なコミュニケーションの取り方や、在宅勤務者との面談のサポートなど、企業と障がい者本人に対する支援を行っています。



第四章 採用のために

採用する

障がい者を在宅雇用することが決まり、いざ採用となっても、どのような人材にどのような仕事をしてほしいのか、募集や選考はどうすればいいのかなど、不安が出てくるかもしれません。この章では、採用の準備段階から相談できる窓口やサポートサービスの活用方法や、事前実習の利用、選考のポイントなどについて説明します。

在宅雇用する障がい者の募集・アプローチ

障がい者を採用するとなると、「どのような障がい者を募集すればよいのか」「職場環境の改善が必要なのかどうか」「適性にあった業務はどのように設計すればよいのか」などいろいろと悩むことでしょう。

そのような場合は、採用の準備段階から相談できる窓口やサポートサービスが活用できます。

求人票の作成の仕方、人材の紹介、就職後の職場定着までトータルでサポートするのが支援機関です。

相談窓口やサポートサービスがある支援機関

■ハローワーク

■地域障害者職業センター

全国47都道府県に設置

■障害者就業・生活支援センター

都道府県知事が指定した社会福祉法人、NPO法人などが運営、全国に約330カ所

■就労移行支援事業所

全国に約3,000事業所

■広域障害者職業センター

国立障害者職業リハビリテーションセンター（埼玉県所沢市）、国立吉備高原職業リハビリテーションセンター（岡山県加賀郡）

全国に2カ所ある障がい者の職業訓練で先駆的な国の機関。

職場実習を取り入れる

すぐに採用することに不安がある場合は、実習期間を設けることができるのが障がい者雇用の特徴です。「職場実習」にはいくつかのパターンがあります。

一つ目は、支援機関の利用者の就労トレーニングを目的に、実際に職場に向いて仕事を体験する実習です。普段通所している支援機関とは異なる環境に行くことによって、施設内だけのトレーニングではわからなかった課題や得意なことなどが見つかることがあります。それはその後の就職活動に参考になりますので、障がい者本人にとっても役に立つも

のです。

二つ目は、採用予定者の業務への適性や職場のメンバーとの相性などを見極める目的で、職場に向いて仕事を体験する実習です。企業だけでなく障がい者本人にとっても、その職場で働き続けることができそうかどうかを見極められるメリットがあります。

ほかにも、特別支援学校の生徒を実習生として受け入れるなど、本格的に雇用する前の社内の理解促進や風土づくりに、この「実習」制度を利用することをおすすめします。

在宅勤務希望者は、通勤が不可能な、重度の身体障がい者をイメージすることが多いのですが、最近は精神障がい者や障がい複数ある重複障がい者、また難病の人も増えています。障がいも働き方も一人一人異なり、多様ですので、実習期間や実習内容は個別に検討しましょう。

精神障がい者の在宅勤務の実習事例

自宅から出られなくなってしまう日が週1日ほどあり、就労移行支援事業所へ週5日連続して通所することができなかったケースです。しかし、通所ができない日でも自宅内では日常の活動ができていました。

そこで、在宅勤務と通勤を組み合わせることによって、週5日の勤務が可能になるのではないかと考え、実習を開始しました。

まずは、実際の企業のシステムにアクセスできる環境を支援機関の施設内につくり、通所しながら週3日、在宅勤務時のコミュニケーションの取り方などを支援員のサポートを受けながら学びました。その後、企業へ入社しての職場実習を週3日から開始。慣れてきた頃に在宅での実習を1日増やしました。これで週4日勤務が可能になりました。

週5日勤務をめざして、あと1日を通勤するか在宅の方がよいのか、または体調によって選べた方がよいのかを見極めながら実習を行いました。

このように障がい者の在宅勤務といっても、毎日在宅勤務であるとは限りません。

在宅勤務と通勤を組み合わせることで力が発揮できる場合もあるので、どのような働き方が最善なのか、実習期間を活用して検証するとよいでしょう。

障がい者採用活動の方法

企業が人材を採用する場合、ハローワークや民間の人材紹介サービスの利用、就職フェアのようなイベントへの出展、自社サイトの採用ページへの求人情報の掲載など、企業ごとにさまざまな手法があると思います。

障がい者を雇用する場合も基本は同じですが、異なるのは前述した支援機関からの採用もできるという点と、障がい者に特化したサービスがあるという点です。各支援機関の特徴は以下の通りです。

■ハローワーク

障がい者の求人数、求職数ともに国内で最多。在宅雇用したい企業が求人申し込み場合は、求人申込書に「在宅勤務」と記載することが必要です。

■民間の人材紹介会社

障がい者専門の人材紹介サービス

中には在宅勤務専門の人材紹介サービスもあり、在宅勤務を希望する障がい者も登録しています。

一般の人材紹介サービスと同様の仕組みで、採用が決定したら理論年収をもとに算出した紹介手数料を支払います。人材を紹介するだけでなく、採用者が職場で活躍できるように「職場定着の支援」をしている会社もあります。

障がい者の離職率は高い傾向にあるので、採用に力を入れるだけでなく、長く活躍してもらうためにも、採用後の「定着の支援」は重要なポイントです。

■特別支援学校

新卒で採用する場合は、障がい者が通学する「特別支援学校」とのつながりを持っておくとよいでしょう。就職希望の生徒を実習生として受け入れることによって、生徒が実際に働くイメージを持つことができます。企業にとっては職業教育を通じて、社会貢献の一環にもなります。冒頭で先進事例として、紹介したYさんも、高校時代は毎年通学しながら遠隔での職場実習を経験していました。

在宅雇用する障がい者の選考

障がい者を雇用する場合、求める人材像や選考基準などは企業、職種ごとに異なります。通勤が在宅かの勤務形態に関わらず確認するポイントや、在宅雇用の場合には特に留意するポイントがあります。それらを踏まえて選考の進め方を記載します。

面接で障がいについてどこまで聞いてよいのかと悩む人は少なくありませんが、表現などに配慮しながらも過度に遠慮することなく、面接官本人が理解できるよう確認しましょう。

支援機関同席のすすめ

支援機関を利用した障がい者の面接には、支援員に同席してもらうことをおすすめします。障がいの特性によっては、障がい者本人が自分の障がいについて正直に話すことによって、逆に面接官が不安を感じることもあります。

たとえば、発達障がい者で実際にあった事例です。仕事で配慮してほしいことを尋ねたときに、障がい者本人から「言われたことしかできません」という返答があり、面接官は驚いてしまいました。しかし、同席していた支援員から「指示された仕事は確実にできます。しかし、あいまいな指示では理解できないことがありますので、より具体的な指示をしていただければ業務は確実にこなすことができます」と補足説明がありました。

このように、支援機関の支援員が面接に同席することで、障がいや配慮が必要なポイントなどを企業が正しく理解できることにつながることがあります。

在宅雇用の場合の選考でも直接面接を

在宅雇用の場合の選考は、Web会議ツールなどを活用して面接をすることがありますが、選考の過程で直接顔を合わせる機会を設けることをおすすめします。

Web会議ツールを用いた面接は、企業にとっても移動が難しい障がい者本人にとっても大変便利です。しかし、障がい者の場合は、障がいの状況を本人が説明しても、画面に映し出される範囲（胸から顔）だけ

では、障がい状況の認識にずれが生じることがあります。

たとえば、半身不随の障がい者から「速度は遅いが歩くことはでき、パソコンは片手で操作できる。体のバランスが崩れやすいため、通勤ラッシュは危険なので在宅勤務を希望したい」と説明があったとします。歩くスピードはどの程度なのか、片手でパソコンをどのように操作するのか、片手はどの程度動くのか、通勤時にどのような危険があるのかなど、実際に会うことで正しく認識し、仕事をする上で必要な配慮を検討することができます。

また、実際に職場に出向いて会社の雰囲気を感じることで、障がい者本人がこの会社で働きたいか、働けそうかを検討する重要なポイントにもなります。社員全員が在宅勤務できる環境にあっても、面接では必ず会う機会を設けている企業もあります。

自己紹介書

約30カ所の支援機関関係者が集い、障がい者が就職するために必要なスキルについてディスカッションしたところ、「自己理解」が重要という意見が多数挙がりました。各機関では障がい者が自分を理解し、また企業に理解してもらうために、「自己紹介書」を作成するなどさまざまな就職に向けた取り組みが行われています。

障がい者を数百名雇用している企業では、「お互いを理解しサポートし合うことが、成果を発揮できる環境である」として、自分の障がいを周囲に理解してもらうこと、相手の障がいを理解することを重要視した採用や研修を実施しています。

障がい者自身が自分を理解し、それを企業に正しく伝えられるようにするための「自己紹介書」について、具体例としては「発達障害者ワークシステム・サポートプログラムのナビゲーションブック」（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職業センター）があります。この「ナビゲーションブック」とは、障がい者自身がさまざまなプログラムを経験する中で、自身の障がい特性、得意なことや苦手なこと、仕事をする上での課題や職場で配慮してほしいことなどを、相手に伝えるようにまとめるツールです。

引用：障害者職業総合センター職業センター支援マニュアルNo. 13
【平成28年3月発行】
「発達障害者ワークシステム・サポートプログラム ナビゲーションブックの作成と活用」 P91



大胡田誠弁護士のお話

— ちょっとしたできごとから見えるもの —

ある企業が、社内研修として全盲の大胡田誠弁護士をお招きし、「障害者差別解消法の意義」についての講演会を実施しました。その中から、合理的配慮に関するエピソードをご紹介します。

海外旅行の経験も多い大胡田氏が、ドイツのホテルに泊まった時のことです。シャワーを浴びようとしたところ、シャンプー、リンス、ボディーシャンプーがみな同じような形で区別がつかず、困ってしまいました。そこでフロントに電話をすると、すぐにホテルのスタッフが部屋に来て、それぞれのボトルに輪ゴム、シール、クリップをつけて、一緒に触りながら説明してくれたというのです。その対応に、「心のバリアが低い」と感じたそうです。

この例のように、障がい者から申し出があった場合に、スムーズに対応できるのが理想です。しかし、それが難しい、あるいはすぐに対応できないと思われる場合でも、「できない」と終わらせてしまうのでは

なく、他の手段を提案するような「建設的対話」が大切だと大胡田弁護士は説かれました。

また、必ずしも障がい者からの申し出があるとは限りません。申し出がなくても、サービスを提供する側が積極的に話しかけるのが望ましい姿勢と、強調されました。講演中、この「建設的対話」という言葉が何度も出てきました。

この講演に参加したことで障がい者に対し、心のバリアを取り払い、何ができるかを見つけ出す対話の大切さを学ぶことができました。一方通行に終わらせないお互いの対話。そうしたコミュニケーションの積み重ねこそが共生社会を開くカギなのでしょう。



大胡田 誠（おおごだ まこと）

1977年静岡県中伊豆町（現：伊豆市）生まれ。

先天性緑内障により12歳で失明する。

筑波大学付属盲学校の中学部・高等部を卒業後、慶應義塾大学法学部を経て、慶應義塾大学大学院法務研究科（法科大学院）へと進む。

8年におよぶ苦学の末に、2006年、5回目のチャレンジで司法試験に合格。全盲で司法試験に合格した日本で3人目の弁護士になった。弁護士法人つくし総合法律事務所在籍。

一般民事事件や企業法務、家事事件のほか、障がい者の人権問題にも精力的に取り組んでいる。著書に「全盲の僕が弁護士になった理由～あきらめない心の鍛え方」（日経BP社）「今日からできる障害者雇用」（共著・弘文堂）がある。





第五章

教育とトライアル

実施する

いよいよ障がい者が在宅雇用で業務を開始するにあたっては、仕事の教育と並行して、テレワークで働くための教育も必要です。また、在宅勤務者と一緒に仕事をする所属部署のメンバーの研修も、とても大切です。在宅雇用の導入が初めての場合は、トライアルから始めるとよいでしょう。この章では、教育や研修、在宅勤務のトライアル、実施、また本格運用後の課題と対策について説明します。

在宅雇用する障がい者の教育

障がい者に限らず、在宅勤務では社員の育成がしにくくなるのではないかと懸念されることがあります。在宅勤務といっても、毎日自宅で仕事をする「完全在宅勤務」と、通勤と在宅勤務を組み合わせて働く「部分在宅勤務」がありますが、ここでは、障がいの状況や職場と居住地が離れているために「完全在宅勤務」をする場合の社員教育について、他社事例も交えながら紹介します。

在宅勤務に必要な基本スキル

在宅勤務をするために必要なスキルは、まずは基本的なパソコン操作ができるかどうか、円滑なコミュニケーションができるかどうかです。

メールやチャットなど文字でのコミュニケーションが中心になりますが、在宅勤務とはいえ、会社に出勤する時とできるだけ同じ環境を用意しましょう。打ち合わせや会議はWeb会議ツールを活用するなど、積極的な対面でのコミュニケーションも必要です。対面であれば相手の表情などから反応がわかりやすく、指示語が混じっていても身振り手振りで相手に伝えることができます。

文字のコミュニケーションでは、いかに誤解を与えず正しく伝えられるかが重要です。在宅勤務をする社員の教育は、このような点に重点的に取り組むことをおすすめします。パソコン操作やコミュニケーションなどの基礎的な教育の実施が難しい場合は、在宅勤務の適性があるかどうかを採用時に判断した方がよいでしょう。

遠隔地の障がい者を採用した企業で入社時研修を実施したところ、キーボードのキーの配列がわからず研修についてこれない人がいました。その人は、在宅勤務は難しいと自ら判断して、入社を辞退したという事例があります。

テレワーク専門の人材紹介サービスを担当する、あるキャリアコンサルタントは、登録前の問い合わせから登録、面談を実施するまでを、あえてメールのみでやりとりするそうです。その対応姿勢や内容を、在

宅勤務に向いているかどうかの判断材料の一つにしているそうです。また、採用試験の一環として課題を出し、そのやりとりからコミュニケーションに問題がないかどうかを見ている企業もあります。

スキルアップの取り組み

在宅雇用の障がい者の業務は、仕事に慣れ、品質やスピードを上げていくためにも、定型的な業務からスタートしてもよいでしょう。

しかしながら、長年担当業務が変わらないと、やりがいをもてなくなりモチベーションの維持や向上が難しくなることがあります。企業側としても在宅雇用者のスキルアップが望まれます。

障がい者の在宅雇用で先進的なある企業では、スキルアップのための時間を意識的に取るよう指導すると同時に、その時間が取れるよう業務を分担しています。この取り組みによって、健常者の同僚が担っていたチームマネジメントの役割を、在宅勤務の障がい者が担えるようになったそうです。

集合研修の実施

社員教育のために集合研修を実施する場合、在宅勤務者も参加できるような工夫や配慮をしましょう。在宅勤務者も出勤者も、同じWeb会議ツールを活用して、そのなかで研修を実施することで、自宅にいながら疎外感を味わうことなくリアルタイムで研修に参加することが可能です。

また、開催場所で参加する場合は、自力での移動が難しい人には介助者の同行を許可したり、通勤ラッシュ時間の移動手段に配慮したりすることなどが必要です。遠隔地の障がい者を在宅雇用している企業では、東京都内のオフィスが遠いため、地方のサテライトオフィスを利用して定期的に集合研修を実施しているところもあります。

研修は社員教育が目的ですが、普段在宅勤務で顔を合わせる機会がない社員同士がリアルでもWeb上でも直接会う場を定期的に持つことによって、コミュニケーションが活性化し、その結果生産性が向上するという効果もあります。

在宅雇用のときの社員の評価方法は？

障がい者の在宅雇用に限らず、企業からよく「在宅勤務制度を導入する際、在宅で仕事をしている人をどう評価するのか？」という質問をされます。その際は逆に「出社されているスタッフをどのように評価していますか」と質問しています。在宅勤務であるからという理由で評価方法を変えることをおすすめしていません。

質問の答えから、「成果」+「時間」+「人物」で評価をしている企業が多いことがわかりました。在宅勤務の場合、「時間を把握しにくい」かつ「コミュニケーションをとりにくい」ため、評価が難しいのではないかと心配されています。しかし、「在宅勤務者の場合」「在宅勤務時の場合」と別の評価方法を設定すると評価が複雑になるばかりか、社員間の不公平感の元になりがちです。

したがって、オフィスに出社しているときと同様に「時間を把握できる」「コミュニケーションをとれる」在宅勤務環境を整え、従来と同様の評価をすることを提案しています。そのためには、時間管理ツールやWeb会議、バーチャルオフィスといったICTを活用することになります。

障がい者雇用においても同様です。障がいがあるからと評価方法を変えるのではなく、健常の社員と同様の評価をすることで、障がい者の社員のやる気を高め、より多くの業務を可能とし、会社に貢献してくれることとなります。このことは、本事業における「新たな在宅雇用」の方針とも合致します。(田澤由利)



障がい者の所属部署における研修

在宅か通勤かの勤務形態に関わらず、障がい者を雇用する場合、「会社として取り組むことは賛成だが自分の部署への配属は難しい」という総論賛成各論反対の意見が出て、多くの企業で推進担当の人事総務部門が苦勞しているという現実があります。その課題を解決するため、経営戦略に位置づけて第二章「企業の取り組み姿勢の明確化」（12ページ参照）をして、社内に周知することが重要です。

また、各論反対の意見が出る要因の一つに、障がい者に対する固定観念や思い込みがあることも挙げられます。「偏見や差別は無知から生まれる」といわれますが、正しい知識を持つことで一人一人の意識が変わり、障がい者と共に働く風土の醸成につながります。そのために配属部署の人々に対する研修は非常に有効です。

具体的な企業の課題、それに対応した研修の内容とその効果などについては、46ページからの企業事例で紹介しているので、参考にしてください。

障がい者雇用に関する法律を理解する研修

共生社会の実現に向けて、人々が多様な働き方をしながら活躍できる社会にするために、国は「男女雇用機会均等法」に始まり「女性活躍推進法」「高齢者雇用安定法」などさまざまな法律を整備しています。

その施策の一つとして「障害者雇用促進法」がありますが、この法律では「障害者雇用納付金制度」が定められており、法定雇用率未達成の企業は納付金を納める義務が生じます。企業経営者や、障がい者雇用を推進している人事総務部門の担当者は理解していても、配属部署では知らない人も多いことでしょう。

まずは、障がい者雇用の基礎知識として、法律を理解するための研修を実施しましょう。

2016年4月に施行された「障害者差別解消法」という新しい法律があります。この法律は「障がい者本人からの申し出によって、個々人の社会的障壁（不

便さ）を、企業と障がい者本人が対等な対話を通じて、協力して改善していく」ことを趣旨としています。どんなことが差別にあたるのか、一人一人がどのような対応をする必要があるのかを知ることで、障がい者本人と職場のスタッフが、お互いにより安心して働きやすい職場環境をつくることにつながります。

心理的に安全な職場（自分のことを安心して話せて、それが受け入れられ、共感・理解される職場）は、生産性を高めることにつながっているという調査結果があります。障がい者雇用に関する法律とその精神を学ぶことは、障がい者雇用に限らず、これから広がっていく多様な働き方に適応する職場の風土づくりにもつながります。

障がい者雇用の社会的背景を理解する研修

少子高齢化が進むと、労働力人口が減少し人材確保が難しくなることは、多くの人に理解されている日本の課題です。このことを頭では理解していても、障がい者雇用は余裕のある、よその企業がやればよいこと、また企業の中でも人事総務が取り組むこと、と他人事として捉えている人も少なくありません。

このような場合、障がい者雇用を進めることによって得られる効果が理解できるような研修を実施するとよいでしょう。得られる効果としては、「企業にとって障がい者雇用を推進することは人材確保の一つの手段であり、企業継続のために必要な取り組みであること」。

また、「障がい者本人にとっては、働くことで収入を得られるだけでなく、仕事を通じて人の役に立つことで生きがいにもつながること」。

国は、一人でも多くの障がい者が安心して働ける社会になることを目指しており、それは同時に納税者が増え、医療費や年金などの社会保障費の増加を抑えることにつながります。

今後働く人が増えない場合に、将来負担する一人当たりの社会保障費の金額がどの程度に増えるのか。また、現在日本にはどれくらいの人数の障がい者がいて、働ける可能性のある人がどの程度いるのか。研修でこれらを具体的に数値で示すことによって、

自分の生活に直結していることと理解し、一人一人が自分の事として取り組めるようになれば社内の意識改革につながります。

障がい者を理解する研修

障がい者を雇用する際、「障がいとは何か」を正しく理解することが必要です。まずは、障がい種別として身体障がい、知的障がい、精神障がいの3つに分類されていることと、それぞれの障がいの種類や一般的な特性を理解しましょう。

身体障がいといっても、見た目でわかりやすい障がいもあれば、見た目ではわからない内臓に障がいのある人もいます。例えば視覚障がいと言えば全盲者、弱視者、視野が狭い人など。知的障がい者の場合、一般的にはIQで判断されますが、得手不得手は一人一人違います。また、ある分野について突出して健常者以上の能力を発揮するケースもあります。

精神障がい者の場合、代表的な病名として「うつ病」や「統合失調症」がありますが、同じ病名であっても程度や症状が異なります。

つまり、障がいの種類を問わず、同じ障がい名や病名で分類されていても状態は一人一人違いがあることを理解することが重要なのです。

障がい者と直接コミュニケーションがとれるような場を作ると、障がいの実際を理解することになり、必要以上の不安や心配を払拭できる場合が多いようです。時には障がい者に健常者が自分には持っていない能力を発見することもあり、固定観念を覆される経験をする人もいます。意識改革にも効果的な取り組みかもしれません。



研修内容の具体的な例

障がい者が就労を目指してトレーニングをしている就労移行支援事業所などの見学を行います。どのような人がどのようなトレーニングをしているのか、実際に見学しながら障がい者本人と会話をしたり、専門家である支援員から具体的な話を聞くこともできます。他には、障がい者雇用を先進的に進めている企業の見学です。実際に働く障がい者がどのような業務をしているのか、一緒に働く職場のスタッフがどのようなことに気をつけているのかなど、生の声を聞くことができます。

採用後の研修

障がい者の離職率は高く、入社して1年以内に退職する率は3割ともいわれます。その離職率は、職場で障がいをオープンにするかどうかが大きく影響していることがわかっています。

障がい者を雇用する前の研修と併せて、採用が決定した後は配属部署で障がい者について正しく理解し適切な配慮をすることが、長く安定的に活躍することにつながります。また、支援機関を利用している障がい者を採用する場合は、支援員が講師になって研修を実施してくれることもあるので、入社前に相談するとよいでしょう。

ある企業では、支援機関を利用していない障がい者を雇用する前に、配属部署の社員全員を紹介する場を設定し、その時に本人から自分の障がいについて詳しく説明してもらった例もあります。

障がい者の在宅雇用 トライアルの実施

トライアルの目的

在宅勤務の制度・ルール、システムやツールが準備できたところで、在宅勤務のトライアルを行います。実際に「やってみる」ことで課題を洗い出し、本格運用に向けて対策をとることができます。

また、本格運用の前にトライアルしておくことで、実施者、管理者など関係者の不安を取り除き、安心して在宅勤務できる態勢を整える効果もあります。

トライアルの計画

トライアル実施にあたっては、参加者、実施期間、実施頻度、実施パターンなどを検討し、トライアル実施案を策定します。

| | |
|---|----------------------------------|
| トライアル実施案(例) | 検証ポイント： 通常業務が想定通りに行えるか |
| 期間： ・第1トライアル 9月1日～9月30日 ・第2トライアル 10月20日～11月19日 | |
| 対象者： 障がい者受け入れ部門〇〇グループ全メンバー | |
| トライアル人数： ・第1トライアル 受け入れ部門4名 ・第2トライアル 障がい・傷病者3名 | |
| 実施パターン： 在宅勤務(終日、半日) | |
| 実施頻度： ・障がい者の場合 週3日以上 ・その他社員 週1日 | |

在宅勤務の障がい者と、オフィスの管理者や同じ業務を行う同僚が問題なく業務を進められる体制を作ることが重要です。そのため、実際に在宅勤務を行う障がい者はもちろんのこと、関係者全員がトライアルに参加することが大切になります。関係者自身が在宅勤務をしてみて、その環境やルールなどの確認をするとよいでしょう。この時、オフィスにいる立場と在宅勤務の両方の視点から制度を確認するのがポイントです。

継続的に在宅勤務を実施した時の課題を抽出す

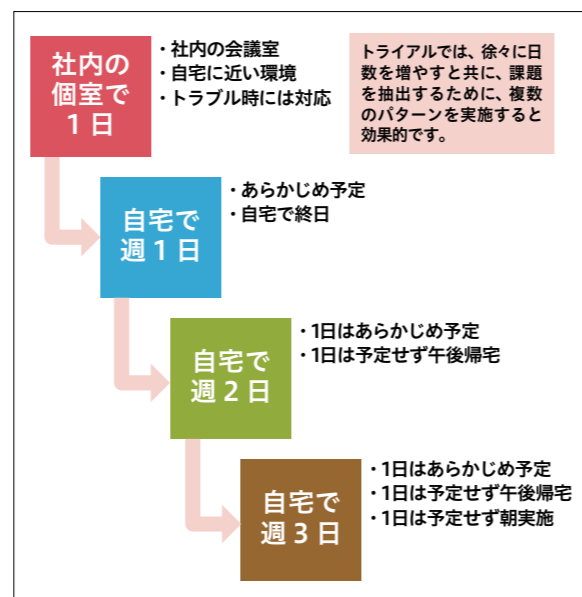
るために、実施期間は1カ月以上とするのが望ましいです。実施頻度は週1日程度から始め、週2～3日、週5日など、本格運用時に近い頻度でトライアルするとよいでしょう。

在宅勤務予定の有無、終日/半日/時間単位などを組み合わせた実施パターンを検討します。本格運用時に想定されるパターンは可能な限りトライアル中に実施しましょう。

(例)

- ・予定した日に、自宅で終日在宅勤務
 - ・予定した日に、午前出勤、午後自宅で半日在宅勤務
 - ・予定した日に、1時間のみ自宅で在宅勤務
 - ・予定しなかった日に、午前出勤、午後自宅で半日在宅勤務
 - ・予定しなかった日に、自宅で終日在宅勤務
- ※トライアル時、障がい者に急に在宅勤務させることには配慮が必要ですが、朝、体調不良で出勤できない想定はしておきましょう。

トライアル実施案が決まったら、実施期間と実施頻度、実施パターンを組み合わせてトライアルスケジュールを作成します。スケジュールは現場の業務に支障がないように推進担当部門と実施部門で相談しながら計画しましょう。



トライアルは第1トライアル、第2トライアルと段階を分けて実施する方法もあります。その場合は、段階に応じて参加者や頻度、パターンを広げていきます。

例えば、第1トライアルは既存社員のみで実施、第2トライアルは新規雇用した障がい者を含めて実施というように進めます。

トライアルの準備

トライアル実施に必要なシステム、ルールなどトライアル環境を検討し、整備します。本格運用時と同じ環境が望ましいですが、トライアル開始に間に合わない場合は代替のものを検討します。

1. 使用するツールや機器の準備

トライアル開始までに、購入・インストールを完了しておきます。製品によっては無料のトライアル期間があるため、これを活用するとよいでしょう。本格導入に向けて選択を悩むツールがあれば、期間を分けて複数のツールを試し、比較検討することも可能です。インストールをトライアル実施者本人が行う場合は、インストール手順書を用意しておくスムーズです。

2. 業務進捗管理、勤怠管理のルールの決定

始業時・終業時の連絡や勤怠記録方法、業務進捗管理方法などを決定します。

3. 業務に必要なコミュニケーション手段の確保

在宅勤務時になんらかのトラブルがあっても連絡がとれるよう、コミュニケーション手段は複数用意しておく安心です。どんな場合に、どの手段を使うのか一定のルールを作っておくとよいでしょう。

4. 社内への周知・広報

トライアルにあたっては、在宅勤務者の所属する部署以外にも影響が与える可能性があります。トライアル開始までに、トライアルの目的や期間などについて周知しておきましょう。

5. 「トライアルの手引き」の作成

上記の内容を、トライアルまでに手引書としてまとめ、トライアル参加者に案内します。この手引書は本格運用時には「在宅勤務の手引き」として活用します。

トライアルの検証

トライアル終了後、その検証を行います。その際はテレワーク実施者、チームメンバー、管理者それぞれの視点から検証していく必要があります。

検証内容としては、次のような項目が挙げられます。

■参加者全員

- (テレワーク実施者、チームメンバー、管理者)
- ・想定した対象者、想定した頻度で問題ないか
- ・制度の利用意向

■テレワーク実施者

- ・想定した業務方法で適切に在宅勤務ができるか
- ・リモートアクセスツールの使い勝手
- ・コミュニケーションツール(電話、Web会議、メッセージングなど)の使い勝手
- ・想定した運用ルールで適切に運用可能か
- ・在宅勤務をすることによる仕事への影響や課題

■チームメンバー、管理者などの関係者

- ・コミュニケーションツール(電話、Web会議、メッセージングなど)の使い勝手
- ・在宅勤務者と一緒に仕事をすることにおける影響や課題

■管理職

- ・遠隔で適切にマネジメントができるか

■障がい者

- ・在宅勤務の頻度や時間は適切か、通勤時との比較(体への負担、業務時間)
- ・業務内容や業務の進め方について困ったこと
- ・コミュニケーションのとり方について困ったこと
- ・その他、障がいの状況による課題

(参考)

上記は障がい者雇用に限らず、在宅勤務(テレワーク)制度導入時に検証すべきポイントです。制度導入時には、このほか導入目的に応じた評価項目を追加するとよいでしょう。

検証方法については、アンケートをとるか、ヒアリングを実施するか事前に検討しておきます。アンケート、ヒアリングはトライアル終了後に実施するのが一般的ですが、トライアル期間が長い場合は、トライアル当初に挙がった課題を忘れてしまい抽出できないことも考えられます。トライアル期間によっては、随時挙がった課題を収集できるよう、テレワーク相談フォーム、相談メール受付窓口などを準備しておくといでしょう。

トライアル課題の抽出と対策

トライアル実施結果

トライアル期間が終了したら、まずは予定どおり在宅勤務が実施できたかどうかを評価しましょう。計画された在宅勤務の業務内容、頻度、パターンで実施できたかどうか、できなかった場合はその理由を確認します。計画どおりに在宅勤務が実施できなかった場合、十分な検証ができない可能性があります。そのようなことがないよう、トライアル参加者にはしっかりと意識を持ってもらう、業務の繁忙期を避ける、スケジュールについて実施部門と事前調整しておくといったことが大切です。

検証項目に対する結果と評価

次に、計画時に挙げた各検証項目について、評価していきます。定量的に評価する項目については、グラフや表も使い、わかりやすくまとめましょう。トライアル前後の数値を比較することも有効です。定性的に評価する項目については、自由に回答してもらう方法でもよいですが、5段階評価や10点満点評価などで数値化する方法もあります。

検証結果で挙げてきた評価は、それぞれ「ICTツール」「制度・ルール」「業務」「風土・理解」「その他」に分類するとわかりやすくなります。それぞれの分類の中で、プラス評価、マイナス評価をまとめていきましょう。プラス評価は「成果」として、マイナス評価は「課題」として捉えることができます。

在宅勤務導入までのプロセス



トライアルを複数回実施する場合はこのプロセスを繰り返す

在宅勤務実施者の評価なのか、関係者の評価なのかは、課題を検討する上で重要な要素です。在宅勤務実施者から見た時は評価が高く、特に課題が見当たらない場合でも、オフィスにいる関係者から課題が挙がってくることもあるので、一面的に判断しないようにしましょう。

結果を踏まえた課題と対策

マイナス評価として挙げた項目をまとめ、課題を洗い出したら、それぞれに対する対策を検討します。各対策は本格導入までの対応完了が必須か、本格導入後の対応でも問題ないか分類します。

本格導入までに対応が必須である課題については、制度開始日までに完了できるよう、しっかりと改善計画を立てましょう。対応に時間がかかる場合は、暫定対策案も検討しておくといよいでしょう。

トライアルを複数回予定している場合は、第1トライアル終了後にいったん評価し、可能な対策をとった後に第2トライアルに進むようにしましょう。第2トライアル後も評価→対策検討→実施を繰り返し、本格導入につなげていきます。

在宅勤務導入の課題対策状況の確認

制度開始前に、トライアル結果を踏まえて立てた対策が対応完了したかどうかを確認します。もし、制度開始日に対策が間に合わなかった場合は、そのことを周知し、今後の対応予定、暫定対策などを提示する必要があります。場合によっては無理して予定日に在宅勤務制度を開始せず、開始を延期したり一部限定にしたりすることも検討しましょう。

本格運用と経過観察

本格運用に向けて

在宅勤務制度の開始日が決定したら、その前日までに必要な準備を進めていきます。

制度面では、トライアル結果を反映した在宅勤務規程、在宅勤務の手引きを作成し、必要に応じて対象者に在宅勤務申請書類を提出してもらいます。また、在宅勤務規程は所轄の労働基準監督署への届け出も必要です。

トライアル時に無料試用したツールは、正式契約するのか、別のツールを採用するのか検討します。必要な機器・ツールを決定したら、購入、配布、インストールと準備を進めます。インストール手順書、操作マニュアル、システム関連の問い合わせ窓口（担当者）も合わせて用意するとスムーズです。ツールの発注から実際に使用可能となるまで期間を要することもあるため、事前に販売元に問い合わせ、利用開始に間に合うように社内稟議なども進めておきましょう。

制度概要については、全社に向けて周知、情報共有します。在宅勤務をする社員だけでなく、全社員に制度のことを理解してもらうことも重要です。併せて、ペーパーレス化の推進、Web会議の活用といった業務プロセスの改善も進めておくといよいでしょう。

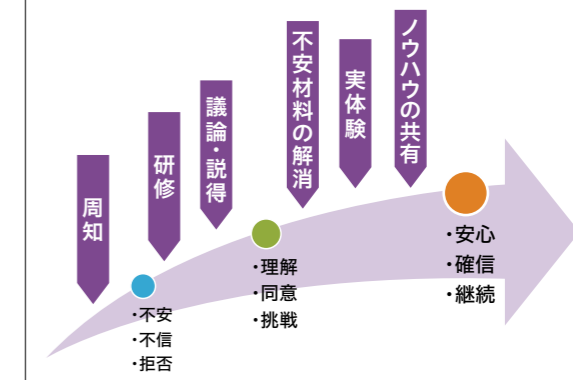
本格運用時のモニタリング

トライアルで一定の検証を行った場合でも、在宅勤務制度の開始後もモニタリングは続けていきます。モニタリングのポイントは以下の通りです。

- ・ICTツールの利用状況など、ツールが活用できているか
- ・制度利用頻度の実態把握
- ・在宅勤務者、関係者の不安・不公平感がないか
- ・業務上の支障はないか

運用開始後しばらく経ったところに、アンケートやヒアリングで意見を収集しましょう。また、いつでも質問・意見・要望などを出せる仕組み（受付メールアドレス、Webフォーム、電話窓口など）を作っておくと、リアルタイムの情報収集が可能です。

【参考】在宅勤務制度の導入から受容、定着の流れ



本格導入から定着・拡大に向けて

在宅勤務制度を導入後、制度の定着・拡大へとつなげていくためには、研修や議論などで理解を深めた後、必要に応じてICTツールやシステムの増強なども検討しましょう。アンケートやヒアリングの結果から、在宅勤務者のマネジメントや業務進捗などへの不安、利用申請や利用頻度に関する要望が出た場合は、規則やルールを適宜見直し、不安材料を解消していくことも必要です。

在宅勤務制度の活用事例や活用ノウハウは、積極的に社内広報し、全社で共有していきます。併せて、社外に向けても在宅勤務の活用をアピールすると、社員の意識改革や企業イメージアップにつながります。

在宅勤務者同士のつながりが持てるようなコミュニティを作るのも有効です。社内SNSで在宅勤務をテーマに自由に意見が交わされるようにしておく、在宅勤務者を対象としたWeb会議を実施する、などの方法が考えられます。コミュニティを運営する際には在宅勤務者限定とせず、幅広く参加できる仕組みとしましょう。このような場があることで、在宅勤務推進部門が課題や要望を把握できるとともに、在宅勤務者が困ったことについて、制度担当者でなくとも経験者や他の人がアドバイスすることもできます。在宅勤務者同士のつながりは、在宅勤務者の孤独感の解消にも効果があります。

在宅勤務制度の利用を広げていくには、制度を柔軟に利用できるかどうか大きなポイントとなります。運用状況を見ながら必要に応じて常に改善していきましょう。

精神障がい者の定着における課題と対策

障がい者雇用においては離職率が高い傾向にあり、特に精神障がい者の1年以内の離職率は平均で4割という調査結果（※1）があります。その原因は多岐にわたりますが、ここでは厚生労働省の「平成25年度障害者雇用実態調査」で挙げられた課題に対して企業がとれる対策について、事例を交えて紹介します。

平成25年度障害者雇用実態調査の結果

就労中の精神障がい者が仕事を続けていく上で、今の職場でさらに改善・充実・整備が必要であると回答した人は47.1%でした。具体的には「能力に応じた評価、昇進・昇格」（31.2%）、「調子の悪い時に休みを取りやすくする」（23.1%）、「コミュニケーションを容易にする手段や支援者の配置」（20.4%）となっています。

精神障がい者の雇用状況

日本における障がい者の人数は、身体障がい者393万人、知的障がい者74万人、精神障がい者392万人（※2）で合計約860万人（平成28年度内閣府発表）です。そのうち雇用人数は、身体障がい者32.8万人（対前年比2.1%増）、知的障がい者10.5万人（同7.2%増）、精神障がい者4.2万人（同21.3%増）と前年よりも増加しており、特に精神障がい者の伸び率の大きさは注目に値します（平成28年12月厚生労働省発表）。

在宅雇用に関する統計データはありませんが、支援機関の現場では、在宅勤務を希望する人の障がい種別に変化が出てきているといわれています。これまでは、移動が困難な重度の身体障がい者が多い傾向にありましたが、最近は精神障がいや重複障がい（身体障がいと精神障がい、発達障がいと精神障がいなど）、難病の人などが増えてきています。中には、精神障がい者自身が家族の介護をするために在宅勤務を希望するケースもあります。

つまり、精神障がい者が長く働ける職場環境を整備することで、その他の障がい者も、育児や介護な

ど事情のある社員も、通勤か在宅勤務かに関わらず働きやすい会社となり、これこそが今、企業に求められている働き方改革の一つなのです。

「能力に応じた評価、昇進・昇格」の課題と対策

この課題はなにも障がい者の雇用に限ったことではありませんが、精神障がいの特性を踏まえた人事評価のやり方を工夫していく必要があります。

精神障がい者は疲れやすい傾向があり、働く時間に制約がある人、通院のために定期的に休暇を必要とする人などがいるため、既存の就業規則ではカバーできないことがあります。特に、中小企業では数名のために就業規則や人事・給与規程などを改定することが現実的ではないため、雇用形態や労働条件などを個別に定めた雇用契約を締結する場合があります。そうすると一般社員の人事評価制度の運用の対象から外れ、経験を積んで能力が向上してきても、入社時に合意した条件と変わらないままとなり、それが意欲の低下につながってしまう可能性があります。

対策の一つとして、個別の目標管理が有効です。いつまでにどういう状態を目指すのか、話し合いながら具体的な目標を設定し、定期的に進捗状況を自己評価し、上司から適切なフィードバックをすることで、意欲を維持しながら働き続けることができます。その際、目標を達成できた場合の昇給の条件なども明確にしておきましょう。

しかし、精神障がい者は、プレッシャーやストレスに弱い傾向があるため、上司や同僚が「こんなことを伝えたら落ち込まないだろうか」など、評価や指導の仕方に迷うこともあるかもしれません。そのような時は、支援機関の協力を得てアドバイスをもらいましょう。一人一人に合わせた適切なマネジメントの方法も学べます。

さらに能力を高めて職務を拡大していくためには、障がいのある社員が研修を受講する機会を設けたり、自らが学ぶ時間を取ったりすることも必要です。

在宅勤務の場合は、離れているために教育機会の提供や育成がしにくいと懸念されますが、工夫次第

で在宅のまま集合研修に参加することも可能です。在宅勤務の場合の教育については、第五章「在宅雇用する障がい者の教育」（34ページ参照）をご覧ください。

「調子の悪い時に休みをとりやすく」という要望への対策

精神障がい者に限ったことではなく、健常者も病気や家族の都合などで急に仕事を休まなければならないことがあります。そのためにも、普段から業務の可視化や共有化を進めることは必要ですが、ここではまず、精神障がい者の特性である体調の好不調の波にどのような対策が有効かを紹介します。

健常者も梅雨の時期や気温が低い季節、気圧の変化が激しい時期などに調子が出にくいことがあるように、精神障がい者もこのような時期に低調になる傾向があります。精神障がい者は体調を崩して休むことが多くなるため仕事を任せにくいのではないかと懸念しがちです。確かに体調の波が出やすい傾向はありますが、常に休まなければならないわけではありません。

対策としては、体調の安定には生活リズムが重要なため、残業をさせないなど勤務時間に配慮する必要があります。季節的な影響の場合は、その時季を短時間勤務にしたり、勤務日数を減らしたりすることで長期休暇をとらずとも働き続けられることがあります。体調の変化に企業だけで対応しようとすると、負担が大きくなり無理が生じることがあるので、支援機関を利用することが有効です。支援機関を利用して障がい者を雇用している場合、支援機関が就労前から体調を把握していますし医療機関や家族なども連携しているので、企業に対しても不調になった時の対策についての確なアドバイスをしてくれます。

そして、このような体調の波には、在宅勤務が有効な場合もあります。低調になり通勤することは難しくても、在宅勤務であれば休みをとらなくても仕事が可能なこともあるのです。実際に、低調な日は在宅勤務をするという部分在宅勤務によって、休まずに仕事ができるようになった事例があります。

他に、完全在宅勤務で精神障がい者を雇用して

いる企業もあります。雇用した当初は、直接会わずに体調の把握ができるかどうか、また、生活も仕事の場も自宅となるため、自宅に引きこもってしまうのではないかと心配していました。

では実際にどのように雇用管理しているかという点、体調の把握やその日の業務予定と進捗の確認のために、Web会議で顔を見ながら朝礼と夕礼を行っています。朝礼は朝9時から開始。それに合わせて在宅勤務の社員は自宅のパソコンの前に座ります。会社から指示したわけではありませんが、在宅勤務者はWebカメラに映るため、自宅にいても、仕事用に身支度を整えているそうです。

また、引きこもってしまうのではないかと懸念については、通勤による体力の消耗がなくなったこと、生活と仕事の時間にメリハリが出たことによって、通勤していた時よりも体調が安定するようになり、休みの日に積極的に外出するようになった人もいます。

「コミュニケーションを容易にする手段や支援者の配置」への対策

精神障がいの特性として、緊張や不安を感じやすい傾向があります。また、中途障がい者の場合は、障がいを負ったことにより仕事が続けられなくなった経験をしている人もおり、そのことで自信をなくし自己評価が低い人もいます。これを裏返して表現すると、慎重で謙虚な傾向があるともいえます。

このような特性は、健常者も一人一人性格が異なるのと同じように、あくまでも一般的な傾向であり、精神障がい者それぞれの特性に合わせたコミュニケーションのとり方を工夫する必要があります。

会社の一員として活躍してもらうためには、まずは職場全体がその人の障がい特性を正しく理解することが重要です。そのためにも入社前の研修は有効です。詳しくは第五章「障がい者の所属部署における研修」（36ページ参照）を参考にしてください。研修では、人となりがわかるように趣味などの紹介も併せてするとよいでしょう。より親近感がわき、会話のきっかけにもなり、スムーズな受け入れにつながります。

入社後の業務の指導や指示の仕方については、

その人が理解しやすい方法で行います。例えば文字を読んだ方が理解しやすい人もいれば、口頭で説明された方がよい人もいます。どのようなやり方が理解しやすいかは、相談しながら進めましょう。

障がい者は、不明なことがあっても質問できずにいることもあるので、理解できたかどうかを確認しながら、話しかけやすい雰囲気をつくるのが大切です。業務の指導や指示をする人が複数いると混乱することがあるため、あらかじめ特定しておくことも有効です。指導の仕方などに悩んだ時は、支援機関に相談するとの確かなアドバイスをもらえます。

精神障がい者を在宅雇用している企業では、入社直後は会社や業務に慣れてもらうために、一定期間通勤してから徐々に在宅勤務の日数を増やしているケースもあります。また、遠隔地の人を在宅雇用している場合は、Web会議を活用しての遠隔指導と、定期的な対面での指導を組み合わせを行っているケースもあります。

在宅勤務には、会社に出社している時と変わらない、いつでも気軽にコミュニケーションがとれる環境づくりが重要です。

このように、精神障がい者を雇用して長く働いてもらうためには、一人一人に丁寧に向き合っていく必要があるのです。それは、障がい者に限ったことではなく、これから多様な人が多様な働き方をすることで人材の確保をしていかなければならない企業にとって、今必要な戦略なのです。

参考文献・脚注

※1 関西福祉科学大学/福井信佳・酒井ひとみ、大阪保健医療大学/橋本卓也

保健医療学雑誌「精神障がい者の離職率に関する研究—最近10年間の分析—」

保健医療学学会 2014年

※2 精神障がい者については、精神障害者保健福祉手帳の保持者ではなく、医療機関を利用した精神疾患患者数としていることから、一過性の精神疾患も含まれている可能性がある。

採用における課題と対策

厚生労働省が実施した「平成25年度障害者雇用実態調査」によると、回答した7割以上の企業が障がい者雇用には課題があると回答しています。課題のトップは「会社内に適当な仕事があるか」、次いで「職場の安全面の配慮が適切にできるか」「採用時に適性、能力を十分把握できるか」となっています。

精神障がい者の採用においては、回答した企業の約半数が「従業員が障がい特性について理解することができるか」を課題として挙げています。ここではその課題に対して、在宅雇用でとれる対策を中心に解説します。

課題（1）会社内に適当な仕事があるか

障がい者雇用のトップに挙げられている「適当な仕事がない」という課題は、在宅勤務を導入する多くの企業で挙げられる「在宅でできる仕事が少ない」という課題と併せて、業務改善を進めることで同時に解決できます。

第二章「在宅雇用を可能にする業務の見直し」(18ページ参照)のように、現在の業務をすべて洗い出し、分解して分担を見直すことで、企業にとってメリットのある在宅勤務の導入と障がい者雇用を同時に実現するのです。

障がい者は働く時間に制約がある人が多いのですが、さまざまなキャリアを持つ人や特定の領域で突出した能力を発揮する人がいます。その経験や能力を生かせる業務をチーム内で担当してもらうことで、業務が効率化され、品質が向上し、より生産性が高くなる可能性があります。

さらに進んだ企業では、障がい者の突出した能力を生かしたサービスや事業を展開し、売上や利益に直接貢献している事例もあります。

課題（2）職場の安全面の配慮が適切にできるか

これは特に、身体障がい者を雇用する際の課題として挙げられています。職場に出社する場合は、確

かに安全面に配慮するために大がかりな改修が必要になることもあれば、建物の構造上改修自体ができないこともあります。

在宅雇用であればその必要はないので、解決策として有効です。ただし、仕事をする場所である自宅の就業環境が適切かどうかの確認は必要です。詳しくは第三章「障がい者の執務環境の整備と把握」(24ページ参照)を参考にしてください。

課題（3）採用時に適性、能力を十分把握できるか

この課題は障がい者雇用に限ったことではなく、健常者の採用でも同じです。障がい者雇用の場合、適性や能力に加えて障がい把握する必要がありますが、これについては採用面接の際に、障がいと必要な配慮事項をきちんと確認することで解決できます。また、支援機関利用者の場合は、支援機関からアセスメント情報を提供してもらおうとよいでしょう。適性や能力については、実習期間を設けたりトライアル雇用制度などを活用したりして、一定期間実際の仕事をしてもらうことで把握することもできます。

在宅雇用の場合は、実習期間やトライアル雇用の期間に、採用予定者が最も能力を発揮できる働き方(在宅勤務の頻度など)を相談しながら見極めることも必要です。

定期的に出社した方がモチベーションを維持しやすいという人もいますので、「〇〇障がいだから毎日在宅勤務の方がよいだろう」というような思い込みは禁物です。

課題（4）従業員が障がい特性について理解することができるか

この課題を解決するには研修の実施が効果的です。採用前の障がい者雇用の法律面や障がい全般を理解する研修、採用後の採用予定者の個別特性を理解する研修などです。詳しくは第五章「障がい者の所属部署における研修」(36ページ参照)と46ページからの企業事例を参考にしてください。

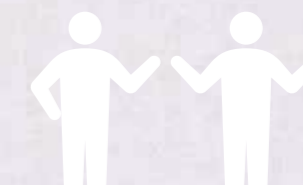
精神障がい者雇用のハードルを越えるには ～ある総務部長の経験談

数年前に精神障がい者を雇用したところ、仕事中に意味のわからないことを突然話し出したり、不思議な行動をしたりしたことで、精神障がい者本人も周りの社員も仕事に手につかなくなり、結局、退職に至ってしまったという経験をしたある企業の総務部長がいました。これからも精神障がい者を雇用していく必要があると頭では理解しているものの、また同じようなことが起こるのではないかと不安があり、積極的になれませんでした。

企業として、まずは実習生を受け入れようと、人事部門が複数の精神障がい者と直接話をする機会を設けたところ、さまざまな障がいと症状がある人たちが参加しました。その中に、うつ病を患う女性がありました。彼女は、これまでの職歴や病状などを自身で詳しく説明し、「仕事の評価が高いと言われても、自分ではまだまだだと思ってしまい、自信が持てずに気分が落ち込むことがある」と話しました。この話を聞いた総務部長は、実は自分もうつ病の経験者だと告げ、「総務の仕事は多岐にわたる。あなたは経験も知識も十分ある。仕事で達成感も感じたことがあるし、ありがとうと言われて素直に喜べる気持ちもある。人から感謝される経験を積んでいくことで、その症状は薄れていくのではないかと」伝えました。

総務部長は共感することがあったのでしょうか。その人を実習生として受け入れたいと希望したのです。本人もその企業で働きたいと希望しました。精神障がい者の雇用に否定的だった総務部長の意識が変わったことに、人事部門の担当者が驚いていました。

一度うまくいかない経験をすると、二の足を踏みがちなのが精神障がい者の雇用です。でも、さまざまな精神障がい者と会うことで乗り越えられることもあるという一例です。



事業の実施事例

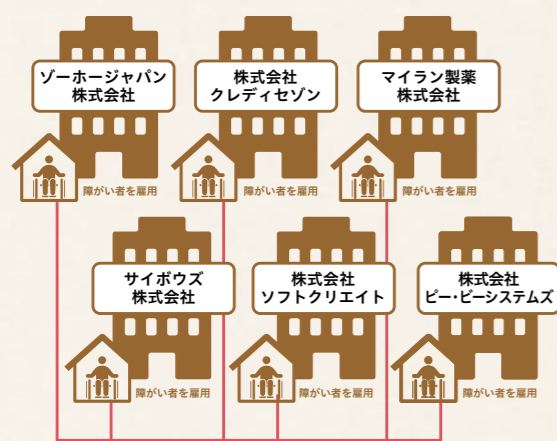
事業の趣旨・目的

情報通信技術（ICT）の進展によって、新たなテレワークの仕組みが普及するなか、障がい者の在宅雇用については、一部の企業にとどまっている傾向があります。また、実施されている障がい者の在宅雇用の業務内容は「単純業務」に限られているケースが多くみられます。

一方で、都心部において雇用する障がい者が不足している状況に対し、（通勤が遠い）郊外や地方においては、障がい者の就職先が不足している現実があります。

障がい者雇用におけるミスマッチングを無くし、企業にとっても障がい者にとってもメリットのある、ICTを活用した新たな障がい者の在宅雇用モデルの構築を本事業の目的として取り組みました。

障がい者在宅雇用導入サポートモデル事業



障がい者在宅雇用総合支援事業



事業の体制

ICTを活用した新たな障がい者在宅雇用推進のための支援事業は、①在宅雇用の導入支援ノウハウを有している企業（株式会社ワイズスタッフ）が実施する「障がい者在宅雇用総合支援事業（以下「総合支援事業」）」と、②障がい者在宅雇用に関心のある企業（協力企業6社）が実施する「障がい者在宅雇用導入サポートモデル事業（以下「モデル事業」）」の2つの事業を実施するため、「新たな障がい者在宅雇用推進チーム」を結成し、共同で事業を推進しました。

新たな障がい者在宅雇用推進チーム

総合支援事業 株式会社ワイズスタッフ（受託者）
モデル事業 協力企業6社（五十音順）

- 株式会社クレディセゾン
- サイボウズ株式会社
- 株式会社ソフトクリエイト
- ゾーホージャパン株式会社
- 株式会社ピー・ビーシステムズ
- マイラン製薬株式会社

総合支援事業の実施内容

1. 在宅雇用導入のためのコンサルティング
 - 協力企業に対し、テレワークコンサルタントを派遣し、現状の在宅勤務の状況のヒアリングと課題の抽出、その対策を提案。（再委託：株式会社テレワークマネジメントが実施）
 - 「業務の切り分け」型の協力企業においては、通常のテレワークコンサルティングから実施。この過程を確実に経ることで、「通常業務を



在宅で行える」在宅雇用を実現。

- 在宅勤務体制を整えつつ、障がいのある社員の状態に応じた、在宅勤務に必要な環境を構築。
 - 雇用する障がい者のマッチングをサポート。
2. 協力企業から導入支援事例や課題などを収集
 - 協力企業が委嘱する在宅雇用コーディネーターを通して、障がい者の在宅雇用の課題やメリット、事例を収集。
 - 導入過程での情報を把握するため、進行と平行して、随時情報を共有。
 3. 在宅雇用導入に係るマニュアルを作成
 - 収集した事例を踏まえ、在宅雇用導入に係る課題や支援ノウハウなどをまとめたマニュアルを作成。

総合調整役として、協力企業と受託企業の窓口役として、視察、社内研修、採用、教育まで総合的にサポート。

4. 障がい者の採用

コーディネーターのサポートを受けながら、障がい者の支援機関や人材紹介企業の協力を得て、それぞれのニーズにマッチした人材の採用や教育への取り組み。

5. 導入支援事例や課題などの提供

協力企業が実施したことで得られたノウハウや課題、改善策を在宅雇用コーディネーターが収集し、マニュアルの情報として提供。

事業総括

・社内研修

各社の実情に合わせて、多種多様な研修プログラムを実施し、障がい者の在宅雇用に向けて、社内の理解向上を図った。

・先進企業の視察

協力企業6社の担当者が、全国の障がい者を在宅雇用している株式会社OKIワークウェルを視察。障がい者の在宅雇用に対する明確なビジョンを持つことにつながることができた。

・障がい者の在宅雇用

新規在宅雇用 2名、雇用前提の実習 2名、既存社員の在宅勤務導入 2名、全社とも採用面接を行ったが、採用や実習開始に至らないケースもあった。しかし、取り組みの中から、課題や改善点を見出すことができ、今後の障がい者の在宅雇用に向けた一歩を踏み出すことにつながった。

各社の事例については、このあとの企業別の事例報告をご覧ください。

サポートモデル事業～協力企業6社が実施

1. 従業員全体対象の障がい者雇用管理についての社内講習会を実施

雇用している障がい者または新規に雇用する障がい者の障がい特性や、精神障がい者などの雇用に関する社内の理解促進を図る社内講習会を開催。
2. 先進企業に対する視察

在宅障がい者へのサポート体制を整備するため、先進企業に対する視察を実施。（視察先：株式会社OKIワークウェル）
3. 在宅雇用導入コンサルティングを受ける/
「在宅雇用コーディネーター」の配置

「通常業務を在宅でできる」体制を作るため、全協力企業は、在宅勤務のコンサルティングを受けた。企業の状況に応じて、経験豊かなコンサルタントが、適切なコンサルティングを実施。在宅雇用コーディネーターを委嘱。モデル事業の

CASE
01「多様な人材の個性を生かした職場をめざして
障がい者も働きやすい環境づくりに挑戦」

採用と配属先の理解醸成に特化した障がい者雇用のあり方を見直し、
個人々の特徴に合った就労環境を整えることによる、定着と活躍を目指しています。

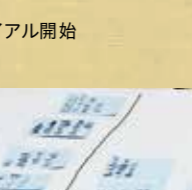
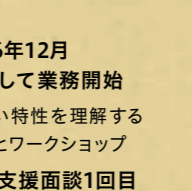
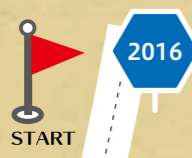
【株式会社クレディセゾンの場合】

2016年9月 募集開始
障がい者の在宅雇用の先進企業
「OK!ワークウェル」視察、
参加者：配属予定部署3名

2016年10月
「障がい者雇用を中心とした多様性のある
働き方を考えるワークショップ」



講師：株式会社NANAIRO
代表取締役社長 白砂氏



2017年1月
定着支援面談2回目
個人目標を設定

2017年2月
怪我の手術のため、
2週間の休暇取得

2017年3月
定着支援面談3回目
週2日から在宅勤務のトライアル開始

株式会社
クレディセゾン

所在地：東京都豊島区東池袋3-1-1
サンシャイン60・52
従業員数：2,163名
事業内容：クレジットサービス・リー
ス・ファイナンス・不動産関連・エン
タテインメント事業
資本金：759億2,900万円
東証一部上場



ディスカッションの様子
多様な人材が活躍する職場の姿について

本事業でめざすもの

- ・時間や場所に制約のある社員の生産性の向上と障がい者の雇用促進を目的とする。
- ・短期的には、現状の障がい者雇用の課題、特にオフィス環境やロケーションに関する課題をテレワークで改善し、多くの人々が就労しやすい環境を整える。中期的には、ダイバーシティ&インクルージョン、人事制度・働き方改革を通じて、企業価値の向上、収益の向上を目指す。

事業開始前の状況

障がい者雇用：身体障がい41名／精神障がい12名
／知的障がい1名
テレワーク制度：なし／在宅勤務者：いる（実験的に
2名）／モバイル勤務者：いない（営業職は実質いる）

テレワーク導入プロセス

テレワーク制度はありませんが、一部の社員が在宅勤務のトライアルを実施中で、モバイル勤務は営業職が直行直帰を活用し、メールの確認、勤怠管理を実施していました。

本事業では、在宅勤務のトライアルに限定した制度・ルールを作成。システムに関しては、ノートPCとモバイルWi-Fi、リモートデスクトップ、携帯電話を手配しました。テレワーク研修には、トライアル実施予定部署を中心に約40名が参加。録画もして、後日動画を社内公開しました。

トライアルは、3部門、41名で実施。ワークライフバランスに効果があったと多くの社員から回答があり、参加者の8割が今後もテレワークを利用したいという意向がありました。運用ルールについては比較的満足度が高い結果になりましたが、事前申請の手続きについてハードルが高いという意見もあり、見直しを検討していきます。

障がい者雇用プロセス

◎募集

これまでは、障がい者が働きやすい場所への配属という視点で考えていたため、特定の部門に配属が集中しがちになるという課題がありました。そこで、テレワークの特徴を生かしやすい新たな配属先を再検討した結果、プロモーション戦略部のキュレーション業務で募集することになりました。

求人票に「週に1日～2日出社」を勤務条件にしたところ、出社頻度がネックになり、応募がない状況でした。同じ時期、先進企業の視察で、重度の身体障がい者が口にスティックをくわえて仕事をしたり、在宅勤務者が密にコミュニケーションをとりながらチームで仕事をしたりしている姿を知り、出社頻度の条件を月1回程度にしたところ、多くの応募がありました。

◎選考～採用

全国から応募がありましたが、在宅勤務はトライアル段階のため、通勤可能圏内の居住者に絞って面接を実施。結果、左半身に麻痺がある身体障がい者を採用しました。

杖などを使わなくても歩行は可能で、パソコンは文鎮をうまく活用し、片手で操作できる人です。ラッシュ時の通勤に危険が伴うことと、リハビリテーションのためにスポーツジムへ通う必要があるため、在宅勤務を希望していました。本人と職場メンバーの不安を解消し、スムーズに業務を行えるようにするために、在宅雇用コーディネーターが支援機関の利用をすすめたところ、以前通所していた就労移行支援事業所に支援に入ってもらうことになりました。

◎入社～定着支援

2016年12月に入社。当初は、本人の希望もあり、一定期間通勤ラッシュ時を避けた時間帯に通勤することになりました。最初の数週間を経た時点で、支援機関を交えた面談を実施。入社後約1カ月経過した2度目の面談では、業務日報の方式の改善や目標設定などを導入することが決まりました。配属部署での指導ポイント、本人が努力すること、支援機関が支援するポイントなどが明確になりました。業務上の課題だけでなく、成長したことなども面談で共有しています。仕事にも職場環境にも慣れてきた2017年3月から、週2日の在宅勤務のトライアルを開始しました。

◎障がい者雇用に関する研修の実施

採用活動と並行して、2016年10月に、多様性のある人材の活躍と組織全体の業務効率化を目的に、障がい者雇用に関する研修を実施しました。

参加者は、障がい者の配属部署と、配属予定部署の管理職やメンバーなど、社員約30名。障がい者雇用の必要性や、多様な人材が活躍する職場の「ありがたい姿」を考えた結果、一人一人の業務の見直しが障がい者の職域を拡大していくと理解しました。

◎障がい特性を理解する研修

採用から約1カ月後に、配属部署の社員約20名を対象に個別の障がい特性を理解する研修を実施。障がい者と共に働くことを体感するワークショップと、障がい者数名との座談会です。

障がい者自身が、自分の障がいや得意なこと、苦手なこと、職場で配慮してほしいことなどを話しました。全体を通して、直接指導している社員と障がい者を孤立させないこと、周りも見守っているという声かけが必要だということを学びました。

障がい者の声

在宅勤務は、通勤の負担がないせいか集中して仕事ができ
たため、出社している時よりも多くの業務をこなすこと
ができました。今後は、通勤と在宅を組み合わせると週5日
の勤務をめざしたいです。

担当者の声

・三浦氏（戦略人事部 人事企画課長兼キャリア開発室課長）
生産性の向上や、通勤時間や居住場所による勤務上の
制約を取り払う方法としてテレワークには非常に興味があ
ったが、どこから着手してよいかわからずにいたので前
に進めることができてうれしく思います。これからの労働
人口の減少という問題にむけては、障がい者を含め、全
社員がこれまで以上に活躍しやすい環境を整える必要
があると実感しています。

・上川氏（戦略人事部 人事企画課）
今回の事業で実施した「障がい特性を理解する研修」の
前後で、参加した社員の表情と、障がい者に対する関
わり方が変わったことが感動的でした。OJTの直接的
担当ではない周囲の社員が協力的になり、理解しよう、
チームで関わっていきましょうという雰囲気になりました。

・若松氏（戦略人事部 人材開発課）
今回の事業を通じて、これまで雇用できなかった在宅
勤務であれば「働ける」、または「能力が発揮できる」
方々の雇用拡大に踏み込んでいけたらと思います。社内
だけで進めていたら、なかなか前
に進めることができなかったところを、コンサルティ
ングを通じてサポートして
くださったからこそ前進
できました。



左から、若松氏、三浦氏、上川氏

CASE
02「特別な業務を切り出さず
障がい者もやりがいのある仕事へ」

障がい者だからといって、特別な業務を用意するのではなく、多様な人を受け入れる土壌をベースに、「この会社で何がしたいのか」を重視した採用を行っています。

【サイボウズ株式会社の場合】



サイボウズ株式会社

所在地：東京都中央区日本橋2-7-1
東京日本橋タワー 27階
従業員数：371名（単体）
事業内容：グループウェアの開発、販売、運用
資本金：6億1,300万円
(2015年12月末時点)
東証一部上場

2017年2月
在宅での実習を開始
(週3日出社、週1日在宅)
障害者差別解消法の合理的
配慮についての研修実施

本事業でめざすもの

- ・短期的には、障がいの有無に関わらず、場所と強みを生かしたチームワークづくりへのチャレンジ。
- ・中期的には、世界で一番使われるグループウェアメーカーになるために、多様性(時間、場所、関係性、障がい者など)を受け入れ、強みを生かす「サイボウズ」というチームになる。

事業開始前の状況

障がい者雇用：身体障がい3名／テレワーク制度：あり(対象者：全員)／在宅勤務者：いる／モバイル勤務者：いる

テレワーク導入プロセス

テレワーク制度は、2011年4月に導入済みで、在宅勤務の対象も全社員となっています。社内でのテレワーク活用も進んでいて、特に問題や課題となることはないという認識だったため、視覚障がいのある既存社員のヒアリングと、新規採用が決まった段階で、採用予定者の在宅勤務の検証を行うことにしました。

既存社員には、在宅勤務でのメリットとデメリット、日常生活についてヒアリングしました。その後、担当者が定期的な面談を実施。社員から出てきた要望をもとに、スピーカーを変えたり、光る機能を付加したキーボードを貸与したり、業務環境を改善しました。

在宅勤務の検証は、新規雇用予定者の在宅勤務時期がずれ込んだため、視覚障がいの社員と、事業支援本部6名による検証となりました。業務環境や運用ルールに関しては、社内と変わらないという回答も多く、すでにテレワークが浸透していることを確認する結果となりました。

障がい者雇用プロセス

◎募集

障がいの有無に関わらず、募集している職種には誰でも応募することが可能とし、採用情報を全国の就労移行支援事業所や障がい者人材紹介サービス企業などに提供したところ、多くの応募がありました。

◎選考～採用

選考は「サイボウズで何をしたいか」という志望動機を重視。障がい者の場合は、障がいについて相手が理解できるように伝えられるか、配慮が必要なことについて明確に説明できるかを確認します。

支援機関が同席して面接をした精神障がい者（統合失調症）1名が、2016年11月から採用を前提として実習をスタートすることになりました。週3日会社に出社し、週1日は就労移行支援事業所に通所。2017年1月からは会社に出社する日を週4日に増やし、2017年2月からは週1日、在宅での実習を開始。

本人は、在宅勤務で片道2時間の通勤負担を軽減させ、体調が低調な時でも自宅で仕事をする一方で、さらに多くの仕事がこなせるようになりたいと希望しつつも、会社が自分の居場所であることや人の役に立っていることを実感するため、定期的に通勤したいという思いもありました。

◎実習生の障がい特性を理解する研修

実習開始から約1カ月後に、実習生の障がい特性を理解し、障がい者と共に働くことを体感するワークショップを実施しました。講師は就労移行支援事業所の理事長で、参加者は管理部門の役員その他、実習生と業務に関わりのある社員約30名。

1グループ4～5名になり、紙を使ってタワーを作るワークです。グループメンバーのうち、1名が目をつぶり視覚障がいの役になります。見えないメンバーに対して、どのように説明してどういう役割を担ってもらえば、チームで一つの仕事を達成できるかを考えることで、コミュニケーションのとり方を工夫する必要があったことを体感できました。

最後の質疑応答では、「障がい者に対して聞いてはいけないことはどんなことか」という質問に対し、支援機関から「聞いてはいけないことは特にない。わからないことは遠慮なく質問してください」と回答があり、参加した社員は安心したようです。

◎障害者差別解消法を学ぶ研修

身体障がいの社員はすでにいましたが、精神障がい者と共に働くのは初めてのため、「障害者差別解消法」について学ぶ研修を実施しました。

講師は、テレビドラマにもなった全盲の大胡田弁護士です。多様な人がいるにも関わらず、それを想定しないで作られてしまった「社会の不備」を解消する目的でできた法律であること、「建設的対話」を通じてお互いを理解していくことで、差別をなくそうという趣旨であることなどについて、事例を交えてのお話でした。

参加者は、他の拠点から遠隔で参加している社員も含め約50名。最後の質疑応答では、多くの社員から質問が挙がり、アンケート結果からも法律の趣旨を理解できたという回答を得られました。

障がい者の声

本来、自分に与えられた仕事は自分でやりきらなくてはいけなくていいんですが、ここでは、業務は一人でやっているわけではないことに気づかれます。むしろ、ここで大切にすべきことは、次の工程の方や引き継ぎをしてくださる方々に無理だと思ったら早目にそのSOSを出すことだと思っています。また、心身ともにくじけそうな時に、一緒にお茶して、お話をしてくださる方がいることがとてもうれしいことです。

担当者の声

・中根氏（執行役員 事業支援本部長）

これまで、肢体不自由の障がい者以外と本気で向き合ったことがありませんでした。今回の事業を通じて精神障がい者の実習生を受け入れましたが、想像していたよりも構えることなくコミュニケーションが取れています。精神障がい者と健常者の違いはそれほど大きくないことを実感しています。

・恩田氏（事業支援本部 人事部 総務・労務チーム マネージャー）
発達障がいと精神障がいの重複障がいの社員は、入社直後に配属部署で自分の取扱説明書をプレゼンしたことで、サイボウズの仲間になれたと実感したようです。障がい者とまだ一緒に仕事をした経験がない社員には周知をしたり、障がい者のアシストチームを作って、より多くの社員が障がい者と関わる環境を作ったりしていこうと考えています。

・小野氏（事業支援本部 人事部）

在宅勤務の視覚障がいの社員と定期面談を実施してきましたが、仕事をする上での不便さや、それに対する要望が出てくるようになりました。また、ツールの情報を教えてくれるようになり、前向きに変わったことがとてもうれしいです。障がい者の在宅勤務については、人と会うのが好きでも体調不良の日など、通勤と在宅を組み合わせるとよいと思います。

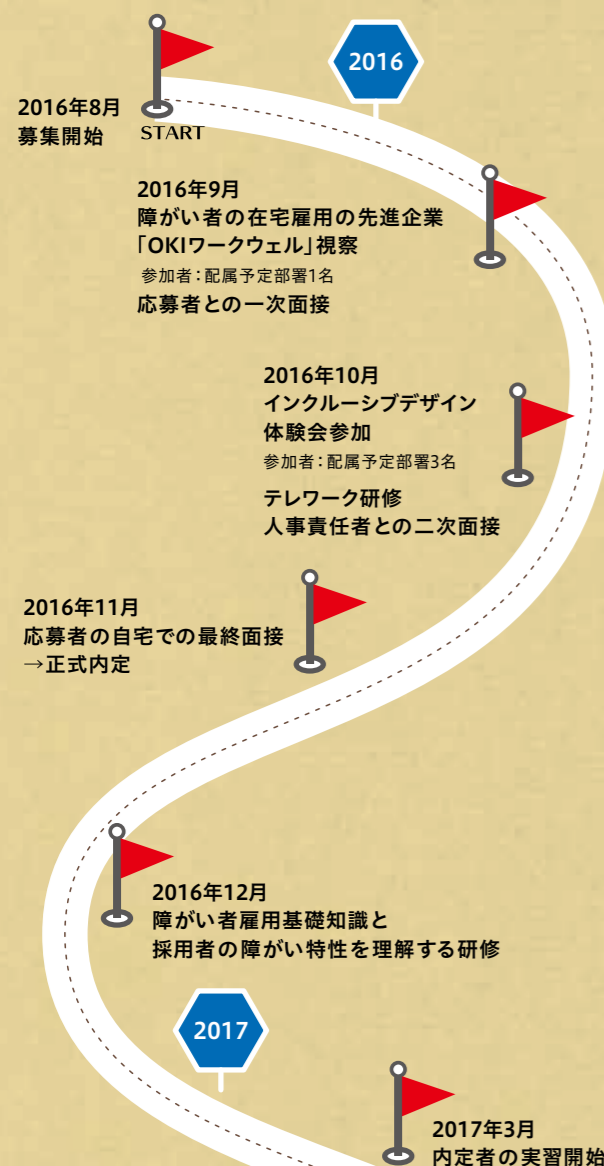


左から、恩田氏、小野氏、中根氏

CASE
03「5週間で3回の面接が築いた信頼関係
スキルよりも人柄重視で採用決定」

採用については、会ってみた印象やまじめな人柄を重視して判断したという柔軟な姿勢を持っています。障がい者雇用については、これから全社的な取り組みにしていく段階です。

【株式会社ソフトクリエイトの場合】

株式会社
ソフトクリエイト

所在地：東京都渋谷区渋谷2丁目
15番1号 渋谷クロスタワー
従業員数：178名
事業内容：ITに関する総合的なサービスの提供
セキュリティ製品「L2Blocker」の開発、販売、ITインフラ構築、保守、運用サービス、クラウドサービス、ホスティングサービス、ITセキュリティソリューション、コンサルティング、パソコン、サーバー等のIT機器及びソフトウェア等の販売
資本金：2億円（2016年3月31日現在）

本事業でめざすもの

- ・今後の多様な働き方の実現、障がい者雇用を推進するために、テレワークによる障がい者雇用の成功事例を作り、社内の理解を促進。
- ・コーポレートスローガンである「変化する時代への対応力と失敗を恐れないチャレンジスピリット」をもつ優秀なWebデザイン系の人材確保を目指す。

事業開始前の状況

障がい者雇用：精神障がい1名／テレワーク制度：なし（業務ルールのみガイドラインあり）／在宅勤務者：いない／モバイル勤務者：いる（営業、マーケティング部門、技術職など）

テレワーク導入プロセス

テレワーク制度はありませんが、業務面でのガイドラインは作成済みで、モバイル勤務は複数部門で実施しています。ICT環境は整っているので、新しいツールの導入は検討せず、在宅勤務のトライアルに限定した制度・ルールを作成しました。

トライアル実施予定部署と営業部門を対象に、テレワークについての研修を実施しました。参加者は約40名。テレワークに関する現状や課題、目指すべき方向などを解説しました。また、研修の中で「組織の働き方を変えるには何が必要か」という参加者アンケートを実施したところ、人事評価の見直しと業務改善、一人一人の意識改革、勤務時間制度の見直しなどの課題が挙げられました。

障がい者雇用プロセス

◎障がい者雇用の現状

雇用しているのは、人事総務部に配属されている精神障がい者1名でした。障がい者の在宅雇用を進めるにあたり、人事部門としてはIT業界全体で枯渇

している人材の確保を多様な働き方と障がい者雇用で解決すること、マーケティング部門としては、それと共に、自社ソリューションの販売プロモーションに活用し、業績に直結した取り組みにしていくことを目的としていました。

◎募集

配属部署はマーケティング部門で、コーポレートサイトの運営業務に決定していました。社外に委託していた業務の内製化として、「Webデザイナー/コーダー」、サイトの記事を書く「ライター」の2つの職種で募集したところ、全国各地から4名の応募がありました。

Webデザイナー職に応募した「IT技術者在宅養成講座（社会福祉法人東京コロニー）」を受講中の、重複障がい（精神障がいと身体障がい）のある人が、面接へと進みました。同講座は在宅で受講する形式で、支援員が定期的に自宅を訪問しますが、毎日顔を合わせることはしていません。精神障がいがある応募者の体調やストレスを把握するため、日々の状況を支援員に報告する方法をとっていましたが、極めて安定して経過していたことと、講座の受講成績が優秀だったことから支援員が応募をすすめました。

◎選考～採用

居住地は通勤可能圏内ですが、筋肉が自分の意思どおりに動かなくなる「ジストニア」という病気があり、通勤に危険を伴うため在宅勤務を希望していました。面接は通勤ラッシュの時間を避け、東京コロニーの支援員も同席して、会社で行いました。二次面接も会社で行い、内々定になりました。

選考の最後のステップとして自宅を訪問し、勤務環境が会社のセキュリティガイドラインに合致するか、体調に悪影響が出ない環境であるかなどを確認し、採用が決定しました。

◎インクルーシブデザインの体験

配属部署であるマーケティング部門では、障がい者の在宅雇用を業績に直結した取り組みにできないかと考えていたことから、「インクルーシブデザイン」の体験会に参加しました。「インクルーシブデザイン」とは、高齢者や障がい者などのユーザーの意見をデザインの upstream に取り入れる手法で、革新的な製品やサービスを生み出すことにつながるものです。体験会では、「リードユーザー」という障がい者と共

にワークをしたり、町に出て一緒に行動したりします。全盲の視覚障がい者と地下鉄の駅に行った社員は、券売機やトイレの場所がわかりにくいことを体感しました。一方で、弱視の視覚障がい者と同じグループになった社員は、デートや食事をする店を自分で検索して選んでいることを聞いて、想像していたよりも普通に生活していることに驚きました。

この体験会を通じて、電車の中で視覚障がい者に声をかけるようになったり、シャンプーなどに点字表示があるかどうか気になったりするなど、障がい者が使いやすい物が増えたり、生活しやすい環境が整ったりすれば、自分自身も含め、多くの人にとって暮らしやすい社会につながるという気づきになったという声もありました。

◎障がい者雇用と採用者の特性を理解する研修

障がい者の入社前に、配属部署の社員を対象に、障がい者雇用の法律面や社会環境、障がい種別などの基礎的なことを理解する研修を実施しました。また、採用者の障がい特性や在宅勤務でのコミュニケーション、配慮すべき点なども併せてレクチャーしました。支援機関は障がい者と企業に対して、どのような支援を行っていくかを説明。困ったことがあったら遠慮なく相談してよいことを伝えました。

担当者の声

・吉田氏（マーケティング室 室長）

働き方の改革や障がい者雇用という新しい取り組みを社内で進めていくのは、とても大変なことだと実感しました。自分たちだけでは限界があり、人事部門やシステム部門などと協働していくことの重要性がわかりました。雇用については内定から入社まで時間がかかったことが悔やまれますが、テレワーク導入においては、社内コミュニケーションの考え方を見直すことにつながりました。

・土方氏（マーケティング室 主任）

精神障がいの方が、自分の対応の仕方ですべてを崩したりしないように気をつけなければならないと思っています。ただ、今の心配事も実際に仕事をしてみたら杞憂に終わるかもしれない、やってみないとわからない、という思いはあります。自分の担当業務を移管していく予定で、マニュアルの整備を進めています。障がい者雇用が、仕事がしやすい環境づくりにつながっていることを実感しています。



左から吉田氏、伊藤氏、土方氏

CASE
04

「経営トップからのメッセージと社員に浸透している経営理念」

経営理念を非常に重視して、歩んできている企業です。トップからのメッセージ発信と、理念が社員に浸透していることが、今回の事業がスムーズに進んだポイントです。

【ゾーホージャパン株式会社の場合】



本事業でめざすもの

- ・多様性(人、働き方)を社内に創造。
- ・それらを受け入れ、共存共栄できる思いやりの心や利他の精神の育成。
- ・社会課題への取り組みを実践し、企業としても人としても成長。
- ・企業責任のまっとう。

事業開始前の状況

障がい者雇用：0名 ※実習中の精神障がい者(双極性障がい)1名/テレワーク制度：あり/在宅勤務者：いる/モバイル勤務者：いる

テレワーク導入プロセス

2016年4月に、在宅勤務も認める「スーパーフレックス」制度を導入しました。勤務時間は、コアタイムなしの8時から21時までの間で、1カ月の所定労働時間を達成すればよく、勤務場所も事前承認されれば社外でもよいという制度です。スーパーフレックスの規程や運用通達は整備されていたので、本事業ではテレワークの手引きを作成しました。

2017年9月中旬には、本事業の目的やテレワークについての意識の共有を図るために、テレワークの研修を実施。社長をはじめ、採用予定部署、リーダー職以上の28名が参加しました。

2月中旬、在宅勤務の検証を行いました。対象は、1月上旬に入社した障がい者1名と、同部署の3名、人事担当の2名です。入社と同時に在宅勤務だったため、毎日Web会議システムを使った朝礼や雑談を交えたコミュニケーションをとるなどしており、積極的なコミュニケーションをとっていることで在宅勤務者が孤独を感じることなく仕事ができていることがわかりました。

障がい者雇用プロセス

◎募集

2016年7月に、主力製品であるCRMの顧客向け操作サポートヘルプデスク業務と、クラウドサービスや各種法人向けサービスの翻訳業務で募集を開始したところ、就労移行支援事業所や障がい者の人材紹介サービスの企業から、5名の応募がありました。

◎選考～採用

ヘルプデスク業務で書類選考を通過したのは、難病によって身体に障がいのある人でした。

一次面接はWeb会議ツールを使い遠隔で実施。二次面接は、企業の担当者が自宅へ訪問し、自宅の執務環境も確認。最終面接は、会社に出社する形で実施しました。採用が決定し、2017年1月から1日8時間、週3日の完全在宅勤務で仕事を始めています。



3拠点(みなとみらい本社、関内オフィス、在宅勤務者の自宅)をつないで打ち合わせ

翻訳業務は、面接前に企業訪問を行って応募意欲を高めた、障害者手帳のない難病の人が正式に応募しました。面接はWeb会議ツールで実施しました。体調管理に相当気をつける必要があるため、一日数時間で週2～3日程度の業務を想定した業務委託契約で、4月から開始する予定です。

◎研修の計画～実施

「多様性～ダイバーシティ」について理解を深める目的で、配属予定部署の社員全員と総務部門を対象に、実際に障がい者とコミュニケーションをとりながら学ぶ体感型の研修、「世界ゆるスポーツ協会」(<http://yurusports.com/>)の「ベビーバスケット」を実施しました。

参加者は、配属予定部署の社員を中心に15名。5名ずつ3チームを編成し、各チームに、就労移行支援事業所を利用している障がい者1名を配置。内容は、全員が楽しく参加するためにはどうすればよいか、どのようなルールに改良すればよいか、などを話し合い

ながらチームで対戦していく研修です。実施後のアンケートでは満足度も高く、障がい者を雇用する前に不安を取り除くことにつながりました。

◎雇用する障がい者の特性を理解する研修

入社前に、雇用する人の病気と障がいを正しく理解し適切な配慮ができるように、配属部署の社員を対象に研修を実施しました。内容は、同じ部署で働くメンバーの紹介や本人から自分の病気とそれに伴う障がいの説明、社員からの質問など。障がいと必要な配慮について理解が進みました。

障がい者の声

入社してすぐに在宅勤務でしたので、他の社員とコミュニケーションをとりたくいかもしれないと不安に思っていたのですが、オフィスとは常時Web会議ツールでつながっており、音もリアルタイムで聞こえているので、自分もオフィスにいるような感覚で仕事をしています。ですので、自宅でも孤独を感じることはありません。「仕事ができる」ということが、とてもうれしく思います。



在宅勤務者の誕生日をリモートでお祝い

担当者的声

・迫氏(代表取締役)

2011年に社長に就任し6年。会社の理念づくりから始め、たくさんの取り組みを進めながら業績が回復してきましたが、それは社員一人一人の人間力のおかげだと思っています。今回の事業に参加したことで、目指したいものに向かって、さらに近づくことができました。

・松本氏(執行役員 総務部長)

事業開始前に設定した獲得目標の「人材像にマッチした方1名の採用」が、この短期間で達成できたことが一番の収穫でした。スムーズに進められたのは、この事業を通じて支援していただいたおかげです。非常に感謝しています。

・茂木氏(総務部)

障がい者の在宅雇用は、初めて経験することが多く、とても勉強になりました。今回の事業を通じて、これまで出会えなかった方々との出会いや、現場が会社に求めていることなどを実感する機会があり、採用という業務の深さと厚さを実感しました。



左から茂木氏、迫氏、松本氏

CASE
05「雇用目的を事業利益の向上に設定
ビジネスに直結させて全社体制に」

初の障がい者雇用に向けて、情報のインプットから開始しました。自社らしい、ビジネスに直結する目標を設定し、担当者だけでなく全社的に関心を持ってもらうよう取り組みました。

【株式会社ピー・ビーシステムズの場合】

本事業でめざすもの

テレワークの導入と障がい者雇用を通じて、業務改善（ワークシェア）を行い、

①社員がどんなライフイベントがあっても働き続けられる環境づくりと

②優秀な人材を確保し、経営ビジョンである「少数精鋭の高収益企業」を目指す。

事業開始前の状況

障がい者雇用：0名／テレワーク制度：なし／在宅勤務者：いない／モバイル勤務者：いる（一部の部署で一時的に実施）

テレワーク導入プロセス

テレワーク制度はなく、一部の社員が臨時的にモバイル勤務を行っているのみでした。本事業においては、在宅勤務のトライアルのための制度・ルールを作成。システムに関しては、在宅からでもVPN接続で社内データへのアクセスが可能で、スケジュールの共有やチャット、声かけできるツールが既がありました。

Web会議システムを利用したテレワーク研修を実施しました。参加者は、代表以下管理職中心に約20名。研修にはWeb会議システムを利用し、講演者が遠隔から研修を実施しました。遠隔でも問題なく相互のコミュニケーションがとれ、質疑応答も活発に行われました。

テレワークのトライアルは、実施を予定していた内定者が辞退したことで再検討になりましたが、新規雇用で在宅勤務希望者がいたため、週3日の短時間勤務を在宅勤務として実施。通常業務は問題なく実施できました。今後は、採用前段階での面接やトライアル実施を支援する仕組みも必要だと捉えています。

障がい者雇用プロセス

◎障がい者の雇用状況と課題

過去にメンタル不調（うつ病）になった社員はいましたが、障がい者の雇用は未経験。管理部の担当者は、基礎的な知識もない状況で何をどこから始めればよいか戸惑いがありました。社内でも、総論賛成各論反対の状況でした。

担当者は、法律面や採用マーケット状況などの基本的な情報について、障がい者在宅雇用コーディネーターからレクチャーを受けると同時に、福岡市内にある複数の支援機関を訪問して情報を収集。先進企業の視察にも参加して理解を深めました。

◎募集～採用

雇用する目的を「法定雇用率のためでも社会貢献のためでもなく、自社の売上や利益に直接プラスに」と位置づけました。その方針のもと、会社の事業の柱となる部門で、全国各地から人材を募集することにしました。募集職種はインフラ系構築技術者（サーバ/ネットワークの設計・構築）です。

2016年7月に求人票を作成し、札幌、首都圏、福岡県内の就労移行支援事業所や人材紹介サービス事業者に求人票を提示しましたが、約2カ月間、1件の問い合わせもありませんでした。10月、求人票を見直し、必須のスキルや歓迎スキルを整理し、企業理念や事業理念を強調する内容に変更したところ、全国各地から5名の応募がありました。

書類選考を通過したのは、テレワーク専門の人材サービス企業から紹介された、首都圏在住の内部障がい者。一次面接は、配属予定部署の管理職が東京へ出張する予定に合わせ、応募者の自宅で実施。二次面接は、応募者に会社の事業や具体的な仕事内容を理解してもらうことと職場実習も兼ねて、数日間、福岡のオフィスにて実施しました。

◎社内研修を実施

2016年10月、推進する担当者だけではなく、社内全体、特に経営層や管理職層が障がい者雇用について理解しないと社内で推進していくことが難しいという課題を解決するために、研修を実施しました。採用方針を「売上や利益に直結する」としたこと、研修の目的を「障がい者雇用を通じて新たな事業アイデアを考える」としました。

障がい者雇用の法的知識や障がいの種類や特性、障がい者雇用をビジネスに直結させている他社事例などをインプット。それをもとに、雇用の進め方や新たな事業創出となるアイデアをアウトプットしました。参加者は積極的で、障がい者雇用に対して前向きにグループ討議が進められました。

◎支援機関の活用

会社にとっては初めての障がい者雇用、かつテレワークでの遠隔雇用となるため、適切に雇用管理できるか、雇用者の体調管理ができるか不安を感じていたため、応募者に支援機関の利用を打診しました。その結果、自宅に近い「障がい者就業・生活支援センター」に登録。Web会議ツールなどを活用して、本人、支援機関、会社の三者で定期的な打ち合わせをしていくことになりました。

◎内定辞退

2016年12月に内定を出し、支援機関との連携の仕方を検討していましたが、2017年1月に残念ながら内定者本人の都合により内定辞退となりました。内定辞退にはなりませんが、会社として障がい者雇用をどのように進めていくか方向性が定まったことや、テレワーク導入に向けて準備が進んだことは収穫として残りました。その効果として、障がい者ではありませんが、育児中のために在宅勤務を希望するひとり親を採用することができました。

担当者の声

・彌永氏（取締役）

将来的に取り組まなければならないと考えていた障がい者雇用について、さまざまな情報を収集することができ、また支援を受けながら実際に採用活動等を行ったことは、今後の取り組みを検討する上で非常に参考になりました。障がい者手帳をあえて取得しない選択をしている方も少なくないと感じました。

・山田氏（総務部部長）

今回、障がい者雇用とテレワークという領域に取り組んだことで、さまざまな知見を得ることができました。残念ながら内定辞退となり実際に雇用することはできませんでしたが、現実問題としての課題がわかったこともその一つです。これらは今後の社員全員の働き方の改善にもつながるものと感じています。



左から、彌永氏、山田氏

2016

2016年6月
地元（福岡市）支援機関を
訪問し情報収集

START

2016年7月 募集開始

2016年9月
障がい者の在宅雇用の先進企業
「OKIワークウェル」視察
参加者：総務部1名

2016年10月
求人票の内容を
修正して開示

2016年10月
テレワーク研修、
障がい者雇用研修

2016年11月
応募者との面接

2016年12月
福岡での実習

2017

2017年1月
内定辞退、
ひとり親を在宅雇用



「障がい者雇用促進研修プログラム」
講師：株式会社NANAIRO
代表取締役社長 白砂氏

株式会社
ピー・ビーシステムズ

所在地：福岡県福岡市博多区東比
恵3丁目3-24

事業内容：

セキュアクラウドシステム事業
①インフラ構築②自社プロダクト販
売③システム開発
エモーショナルシステム事業
④VR/ARシステム製造販売
従業員数：44名
資本金：9,900万円

CASE
06「風土づくりを重視した取り組みで
研修を重ね社内意識を大きく改革」

本格的な取り組みは初めてなので、研修や座談会、客観的なデータも活用して、社内意識の改革に着手しました。その結果、一人一人の意識が大きく変わったことを実感しました。

【マイラン製薬株式会社の場合】



マイラン製薬株式会社

所在地：東京都港区虎ノ門5-11-2
従業員数：285名
業務内容：マイラングループの日本法人として、ジェネリック医薬品等の製造販売・輸入を行う。

本事業でめざすもの

- ・短期的には、「法定雇用率の達成」と「既存社員を含めた在宅勤務のトライアル」。
- ・中期的には、「ダイバーシティの推進」と「在宅勤務制度の導入」を通じて、Doing Good(社会の役に立つ)&Doing Well(会社が成功する)を実践。

事業開始前の状況

障がい者雇用：身体障がい2名／テレワーク制度：なし／在宅勤務者：いない／モバイル勤務者：いない(営業部の一部社員はいる)

テレワーク導入プロセス

本事業参加時点で、テレワーク制度はなく、一部の社員が実質的にモバイル勤務を行っているほか、在宅勤務者はいない状況でした。まず、在宅勤務のトライアルに限定した制度・ルールを作成。システムに関しては、在宅からVPN接続による社内データへのアクセスやスケジュールの共有が可能であることから、新たなツールの導入は行いませんでした。次に、コンサルタントによる業務診断を行って、コミュニケーションツールを使いこなすことにチャレンジしました。

2016年9月にテレワーク研修を実施。東京の研修会場で10名、大阪からも1名がWeb会議システムで参加しました。障がい者雇用に時間がかかることから、1次トライアルとして、担当者部門での在宅勤務トライアルを実施しました。全体としてはほぼ予定通りに実施でき、業務効率に関しては、通常の業務と同等以上の結果を得られました。また、通勤時間の削減により、ワークライフバランスの向上を実感したという声もありました。一方、コミュニケーションの課題や社内におけるテレワークへの一層の理解や認知の向上が必要であることも分かりました。

障がい者雇用プロセス

◎募集～採用

外資系企業のため、人員採用計画は本国の承認が必要で、また縦割り組織のため、各部門では業界の経験が豊富な即戦力を希望していました。当初、公募していた製薬業界での経験や専門知識を必要とする職種で募集しましたが、健常者の応募も少なく、障がい者の応募もない状況が続きました。

◎障がい者配属部署の検討

新たに障がい者に担当してもらう業務を設計するために、各部門の管理職にヒアリングを開始。その中から翻訳業務や事業業務などが洗い出されました。しかし、部署ごとに人員計画が厳しく決められているため、新たな職種での新規雇用は困難という結論になりました。

そこで、インターンシップであれば、追加で承認がとれる見込みが高いため、障がい者雇用を実習から開始する方向に切り替えました。

◎障がい者雇用研修

障がい者雇用に関する基礎的な知識を習得するために、人事担当者が株式会社NANAIRO主催公開セミナー「障がい者雇用行動計画立案プログラム」に参加しました。セミナー参加後、社内の理解を促進するために、障がい者雇用に関する研修を企画。

11月に「障がい者雇用理解促進ワークショップ」を開催し、人事総務部門12名が参加しました。前半は情報のインプット、後半はグループディスカッションを実施。ディスカッションでは「障がい者雇用組織活用度診断」(株式会社NANAIROのサービス)の結果をもとに、組織の状況を客観視しながら、「自社の障がい者雇用の期待と不安」や「私たちが目指す障がい者雇用とは」について話し合い、それを参加者で共有し、障がい者雇用におけるビジョンを描きました。

◎障がい者との座談会の実施

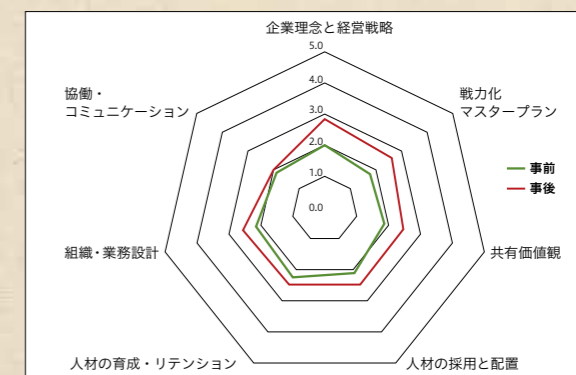
12月、障がい者と共に働くことへの不安を払拭するために、「座談会」を実施しました。座談会には支援機関の支援員も同席し、精神障がい者数名と、人事総務部門の社員5～6名が参加。会社からは新卒採用と同様に会社紹介を、障がい者からは、自分の障がいと症状、実習歴や職歴など自己紹介し、必要があれば支援員がトレーニング状況や、他社での実

習の評価などを補足しました。

出席した社員から、「精神障がい者と健常者はどこが違うのかわからなくなった」という意見もあり、精神障がい者と共に働くことへのハードルが下がりました。支援機関の利用者を変えて2017年1月に2回目の座談会を実施。最終的にその中から選んだ1名は、本人の志望度も高かったのですが、会社が提示した条件と本人の希望が合わずに残念ながら辞退となりました。

◎研修と座談会の効果

障がい者雇用が組織にプラスの変化をおこす客観的データを示すために、「障がい者雇用組織活用度診断」を導入。障がい者雇用研修と座談会実施の前後で、次のような変化がありました。



【分析結果】
「企業理念と経営戦略」、「戦力化マスタープラン」、「共有価値観」のスコアの改善は、障がい者雇用のビジョンや進むべき方向性について、経営を交えて対話できたことにより得られたものだと考えられます。今回の施策を通じて共通化された価値観や計画をもとに実践しながら、採用や活躍へと導いていくことが必要だと考えられます。

担当者の声

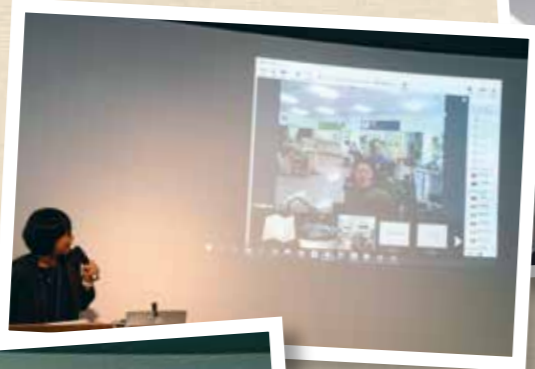
・大平氏 (HRマネジメント部 人事グループ マネージャー)
テレワークの導入も障がい者雇用も進めたいと思っていたところ、今回の事業を通じて背中を押してもらい、大きな一歩を踏み出すことができました。障がい者雇用では、社内の意識を確認できたこと、社員の意識に変化があったことが大きな収穫でした。今後は、多くの社員に在宅勤務のトライアルを経験してもらい、会社と社員の双方に本当にメリットが出るような制度の導入を目指していきたいと思っています。

・杉江氏 (HRマネジメント部 採用・人材開発グループ マネージャー)
テレワークも障がい者雇用も良い意味でプレッシャーとなり、前進しました。採用まで至らなかったことはとても残念ですが、障がい者雇用に関する方針を経営から社内発信すると同時に、グローバルも巻き込みながら進めていくことの重要性を再認識しました。テレワークについては、自分も周りも一緒に慣れていくこと、慣れるとそれが普通になるという過程を実感しています。



左から杉江氏、大平氏

事業説明会と 先進企業視察



障がい者の在宅雇用の先進企業 OKIワークウェルを視察

沖電気工業株式会社の特例子会社であるOKIワークウェル。1998年より重度障がい者の在宅雇用を開始し、現在全国各地に40名以上の在宅勤務者を擁します。「平成28年度テレワーク推進企業等厚生労働大臣賞表彰(輝くテレワーク賞)」特別奨励賞、「平成22年度障害者雇用職場改善好事例 優秀賞」「平成17年度障害者雇用職場改善好事例 最優秀賞(厚生労働大臣賞)」など、障がい者雇用やテレワークで数々の賞を受賞している先進企業です。

2016年9月に、6社の企業の人事部門に加え、障がい者の配属予定部署の社員の皆さん約20名で視察に行きました。

重度障がい者がどのように仕事をしているかという映像を視聴。また、全国各地の在宅勤務の社員がどのようにコミュニケーションをとりながらチームで仕事を進めているかを、在宅就労向け多地点音声コミュニケーションシステム「ワークウェルコミュニケータ」のデモンストレーションを交えて紹介していただきました。

参加者からは、「パソコンは手で操作するものと思いついていたが、口にくわえたスティックや動く体の機能を使って操作する姿に目から鱗だった」「在宅勤務で仕事をすることが社会との関わりができて自信につながるという視点が大事だと思った」「離れて仕事をしていてもオフィスと変わらないコミュニケーションができて、在宅勤務者が孤独を感じない配慮が必要だと実感した」など、大変参考になったという感想が多くありました。中には、週に数回は入社してもらおうつもりで考えていたものの、月1回程度の入社や完全在宅勤務でも、チームで仕事ができると理解できたため、入社頻度を下げた求人内容に修正した企業もありました。

本事業への参加企業が 一堂に会した事業説明会の実施

2016年5月に6社の企業が集まり、受託企業である(株)ワイズスタッフ代表の田澤由利より、テレワークで一人でも多くの障がい者が働ける社会にしていきたいという思いを含め、本事業についての詳しい説明会を実施しました。参加企業は、企業の紹介とともに本事業に期待することなどを共有して、企業同士の横のつながりができるきっかけとなりました。

ゲストとして、全盲の視覚障がい者で、株式会社インクルーシブデザインソリューションズ取締役の松村道生氏に参加いただき、障がい者が上流のデザイン工程から関わって生まれた商品事例や自身の日常生活の紹介、また、普段使っている読み上げソフトのデモンストレーションなどをしていただきました。参加者からは読み上げソフトのスピードの速さに驚きの声も。また、日常生活の料理や趣味のバンド活動、恋愛話などを聞くことで、参加者の視覚障がい者に対する意識が変わったようです。説明会後の懇親会では、松村氏に料理を取り分けたり、飲みたい物を聞いたりするなど、自然に松村氏が楽しめるような配慮がなされていました。

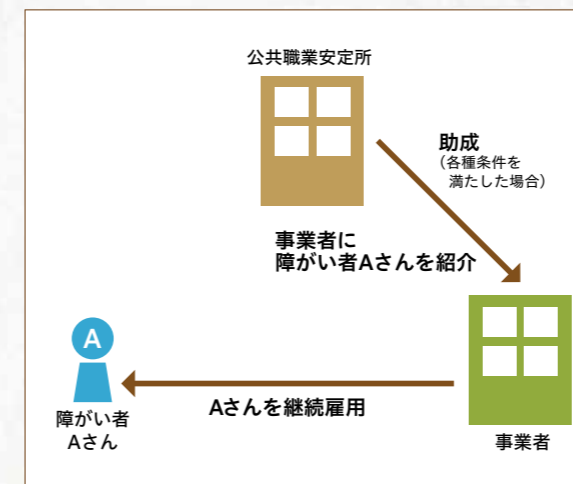
助成金について

在宅勤務で障がい者を雇用した場合も、通勤する障がい者を雇用するのと同様に助成金を受けることができます。主な助成金は以下の通りです。※詳細については、採用・雇用前の計画段階で、各機関に相談することをおすすめします。

特定求職者雇用開発助成金

■概要

高齢者や障がい者などの就職困難者をハローワークなどの紹介により、継続して雇用する労働者(雇用保険の一般被保険者)として雇い入れる事業主に対して助成されます。



■支給要件

※最新の情報は以下でご確認ください

厚生労働省ホームページ

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/tokutei_konnan.html

■問い合わせ先

管轄する公共職業安定所(ハローワーク)または都道府県労働局

<http://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html>

障害者作業施設設置等助成金・ 障害者介助等助成金

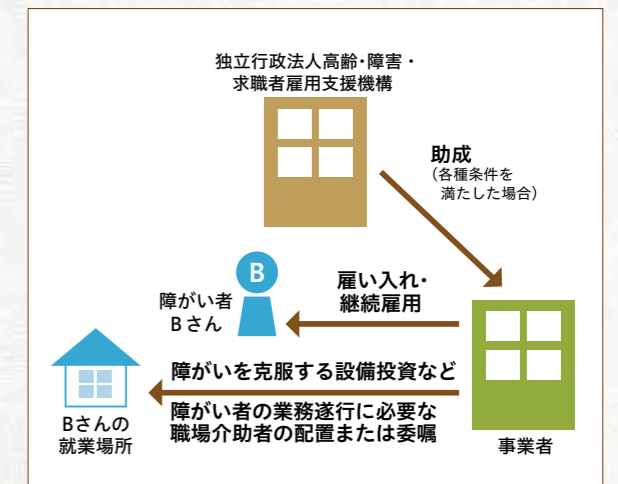
■概要

障害者作業施設設置等助成金:

障がい者を常用労働者として雇い入れるか継続して雇用する事業主が、障がいがあっても作業を容易に行えるよう配慮された施設または作業を容易にするために配慮された設備の設置または整備を行う(賃借による設置を含む)場合に、その費用の一部を助成するものです。

障害者介助等助成金:

就職が特に困難と認められる障がい者を雇い入れるか継続して雇用している事業主が、障がいの種類や程度に応じた適切な雇用管理のために必要な介助等の措置を実施する場合に、その費用の一部を助成するものです。



■支給要件

※最新の情報は以下でご確認ください

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構ホームページ

<http://www.jeed.or.jp/disability/subsidy/01.html>

■問い合わせ先

同機構 都道府県支部

<http://www.jeed.or.jp/location/shibu/index.html>



よくある質問

Q 在宅勤務を希望しているのは、 どのような障がいを 持つ人ですか？

A 在宅勤務を希望している障がい者はさまざまで、通勤することが難しい重度の身体障がい者の他、最近では精神障がい者が増えています。

たとえば、電車の中でパニック発作が起きる精神障がい者や、家では話ができて人前で話せなくなる「場面緘黙（かんもく）症」がある発達障がい者など、これまで働くことが難しいと思われていた障がい者が、在宅勤務であれば働けると希望するケースが徐々に増えています。

また、難病患者でありながら障がい者手帳の取得ができない人は、企業の障がい者雇用率の対象にならないことから、なかなか雇用が進んでいないという現状がありますが、在宅勤務を希望している人は少なくありません。

Q 実際にどのような 障がい者がどのような 仕事をしているのですか？

A 障がい種別や仕事内容はさまざまで、通勤してオフィスで働くのと同じ仕事を、自宅でパソコンを使って実施するのが在宅勤務です。今ある業務を在宅でもできるようにするにはどうすればいいかを、障がい者とともに考えていきましょう。重度の身体障がい者を多く雇用している企業では、Web制作やシステム開発など専門スキルを必要とする業務も行っていきますし、最近では地方の障がい者を雇用してWebの監視業務などを行っている企業もあります。

Q 会社として障がい者の 在宅雇用を進めたいのですが、 まずは何から始めたら よいでしょうか？

A 障がい者雇用をこれから始めるのであれば、取り組み姿勢や方針を社内に周知し、雇用するために必要な情報については、研修などを通じて理解することから始めましょう。在宅勤務制度がない場合は、障がい者に限らず、多くの社員が利用できる制度を目指して準備を進めましょう。障がい者だけが利用できる制度にしまうと、会社全体に十分なメリットが出ないことがあるからです。

制度導入の進め方については、第二章「準備する（制度・仕組み）」（12ページ～）を参考にしてください。自社だけで進めることが難しい場合は、テレワークのコンサルタントに相談することをおすすめします。

Q 障がい者を雇用（在宅雇用を含む） することを現場に 理解してもらうためには どうすればよいでしょうか？

A 現場に理解してもらうためには、研修を実施すると効果があります。

「障がい者の所属部署における研修」（36ページ参照）にあるように、「会社として取り組むことは賛成だが、自分の部署への配属は難しい」という声が現場から挙がり、推進担当者が苦労していることは少なくありません。

また、企業事例で紹介しているような「障がい者と直接コミュニケーションを取れる場づくり」は、知ら

ないことからくる漠然とした不安の解消に効果的です。研修は、支援機関や障がい者雇用のコンサルタントなどに相談するとよいでしょう。また、行政や自治体などが開催している障がい者雇用セミナーが多数あります。セミナーには推進担当者だけでなく全社的に参加するなど、こうした機会を積極的に活用しましょう。

Q 在宅勤務の経験のない 障がい者を雇用して活躍して もらうためには、 どうすればよいでしょうか？

A 在宅勤務に最低限必要なスキルは、基本的なパソコン操作ができるかどうか、円滑なコミュニケーションができるかどうかです。その点について、採用時に判断しておきましょう。長く活躍してもらうためには、企業は在宅勤務であっても教育機会を提供することが重要です。遠隔でも研修に参加できるような工夫や、OJTが必要であれば一定期間出社してもらうなどの工夫も必要です。

採用後の教育については、「在宅雇用する障がい者の教育」（34ページ）を参考にしてください。

Q 在宅勤務中に障がい者に 何かあった場合、 会社としてどう対応すれば よいですか？

A 採用時に「何か」という不安要素を一つ一つ確認・整理して、雇用した障がい者の状況に合わせて対応策を検討しましょう。

不測の事態が発生したときには、家族や福祉・医

療機関と連携する必要がある、企業だけで対応するのは難しいことがあります。支援機関を利用している人であれば、何か起こったときのために、企業と支援機関で連携する体制を整えておくことで安心です。

遠隔地の重度の身体障がい者を雇用している企業では、何か起きたときには、障がい者自身や家族が福祉や医療機関に連絡できる体制を整えている人を採用しているそうです。

在宅勤務中に事故などが起こった場合も、通勤している場合と同じように労災保険が適用されます。詳しくは最寄の労働基準監督署に確認してください。

Q 採用した後、 困ったことが起きた場合、 相談できる場所は ありますか？

A 仕事がうまくできない、コミュニケーションがうまく取れないなど困った事案が出てきた場合は、企業が利用できる福祉サービスなどの支援が受けられますので、ぜひ活用してください。「障がい者就労支援機関などの活用」（28ページ参照）に詳しく記載しています。

ここで重要なポイントは、困ったときだけ支援機関を頼るのではなく、普段から情報共有をしておくことで問題の発生の防止につながることで、また、支援機関と協力して問題を解決していくという姿勢です。



在宅勤務で
実力発揮!

見
障がい者の
在宅雇用導入
ガイドブック

企画・編集

株式会社ワイズスタッフ

株式会社YUIDEA

制作・発行

株式会社ワイズスタッフ

《北見オフィス》〒090-0058 北海道北見市高栄西町4-7-13

《奈良オフィス》〒630-0244 奈良県生駒市東松ヶ丘2-1-202

