令和６年度 人事担当者のための精神・発達障がい者雇用アドバンス研修事業

実例レポート

令和６年度に「人事担当者のための精神・発達障がい者雇用・職場定着研修」を開催し、参加企業に取材を行った結果、当研修を通じて学んでいただいたノウハウを生かし精神・発達障がい者への職場定着支援を行っている事業者について以下の通り実例を把握しました。

【１例目】：株式会社ショーエイコーポレーション
業　種：包装資材製造業
受講者：ロジスティクス部 課長代理
体験研修企業：機械製造業
（各種電気機器部品組立、CAD 図面作成、各種名刺作成）

＜受講理由＞

当事業所には障がいのあるスタッフが 14 名在籍しており、全従業員が共に働きやすい職場環境を築くことを目的に研修へ参加しました。現場のセンター長や各リーダーが、障がい者への配慮や支援、適切なコミュニケーション方法を学ぶことで、すべての従業員が互いに協力し合いながら働ける環境を整えたいと考えています。そのことにより、誰もが戦力となり、安全性・品質・生産性の向上につながる仕組みを構築し、職場の改善に活かすことをめざします。

＜受講後感想＞

・研修を通じて、特例子会社の実際の取り組みや現場改善の工夫を知ることができ、大変参考になりました。
・リーダーが即時にフィードバックを行い、現場でのミスや改善点を率直に指摘できる環境を整備されており特に、全員が改善提案に積極的に参加できる仕組みを構築されていました。
・システム改善には一定の投資が必要ですが、ヒューマンエラーを完全になくすことは難しいため、長期的な視点での改善が重要であると感じました。
・企業在籍型職場適応援助者（ジョブコーチ）18 名、職業生活相談員 28 名、精神保健福祉士 3 名の計 49 名が専門資格を有し、支援にあたっていることに驚きました。

・職場の雰囲気は常に明るく、時には厳しさもあり、そのバランスが印象的でした。

＜参考になった取り組み＞

・シール位置決め治具（補助工具）の作成：箱に貼るシールの位置や向きを正確に定めるため、ダンボール製の治具を手づくりし、ミスなく作業を進める工夫。（障がいのあるスタッフのアイデア）

・AI を活用した最終検査：パッキング完了後にカメラで全ての部品の有無を確認し、製品の完成度を担保する仕組み。

・検査工程の改善：誤ったバーコードスキャンによる誤出荷が発生していたが、エラー発生時に振動と音で通知する仕組みを導入。さらに、ミスの削減のため、キャンセル操作に暗証番号を設定することで誤出荷を防止。

＜職場定着への取り組み＞

◎参考にしたい職場定着への取り組み

・管理職の役割強化。現場リーダーが障がいに関する知識不足から不安を感じるケースもあるため、学ぶ機会を増やし、生活相談員やジョブコーチの資格取得を推奨する。

・配慮はするが、遠慮はしない。遅刻が続くスタッフに対し、1on1 ミーティングを実施し、通勤経路の変更や遅刻の要因を詳しくヒアリングした上で、適切な説明と理解を促す。

・出勤の持続性向上。欠勤の理由を把握し、相談しやすい雰囲気を作ることで長期的な職場定着を促進する。

・現場改善の提案文化。日々の日誌を活用し、障がいのあるスタッフが改善アイデアや提案を積極的に発信できる仕組みを整える。

◎当社に取り入れた取り組み

・業務の可視化と標準化を進め、業務の流れをマニュアル化することで、誰でも分かりやすい手順を作成し掲示した。

・現場の障がい者スタッフが日誌を活用してアイデアや改善提案を記録できる仕組みを整えた。さらに、それらを発表する機会を設け、意見を共有しやすくした。

・さまざまなセミナーや研修に参加してもらい、上司や同僚の理解や成長を促進する。また、メンタルヘルスマネジメント検定ラインケアの取得を推進した。

・定期的な振り返りミーティングを実施し、現場での気づきを共有し、改善提案を行う場を設けた。

【２例目】：ダイキン福祉サービス株式会社
　業　種：保険・旅行・商品・印刷・自動車メンテナンス・社内配送・ビジネスサポート
　　・緑地管理・保安等
　受講者：総務部 社員
　体験研修企業：
　[A 社] 建設業（オフィスサービス、ストレージサービス、デジタルソリューション、
　　レンタル・リース、保険サービス）
　[B 社] 金融業（銀行関連事務の受託業務）
　[C 社] 保険業（各種手続書類の管理業務、契約内容の回答書類作成業務、
　　保険に関する書類のイメージデータ化業務）

＜受講理由＞
・常時 150 名規模の本社にて発達障がい者は 1 名の雇用状況であるが、当社雇用目標に対して、今後 1 名ずつ増やしていくことが目標。その上で、特例子会社の採用基準(適性やマッチングの見極め)や手法を学ぶ。
・実際の職場体験を通じて、障がい者の働き方や職場環境の改善点を具体的に理解する。
・受け入れ側の人材育成と全社的な支援体制の構築手法を学ぶ。

＜受講後感想＞
◎職場体験研修先 B 社
・特例子会社は親会社と密接な関係であっても業務のデジタル化の影響により、100 人分ほどの仕事がなくなる可能性があることをあらためて認識した。長期的な視野を持ち、既存業務として引き受けている業務は今後継続可能か確認する必要性を感じた。
・新規業務の開発には外部委託業務の内製化に着目する必要性があるが、これまでの歴史的なつきあいをどう変えていくかが大きなハードルと感じた。
◎職場体験研修先 C 社
・採用にあたり、「周囲に配慮ができる人」など、マッチング（適性）の見極めが大事と感じた。
・『診断名と障がい特性が相違する方がおられ、診断名は「知的障がい」だが、「ASD」や「ADHD」といった発達傾向がある場合の対応はどうすれば良いか。』と疑問を持っていたが、『学生時代に障がいと判定されず、就職してから手帳を取得した場合、本人が障がい特性を自覚していない事が多いことから、「人間関係等で配慮することはありますか？」など確認をする方法を学んだ。合理的配慮は、本人が発信できるかが大事なところではあるが、自身

での対応方法も必ず本人に聞く。発信が無い場合もどう取り組もうとしたか、確認をする。』ことの重要性を学んだ。

・各社での体験、説明を受けながら自社に置き換えたらどうなるかと思いながら研修を受けたが、すぐに実践できる内容を多く学ぶことができ、有意義な研修となった。

＜職場定着への取り組み＞

◎参考にしたい職場定着の取り組み（職場体験研修先 A 社）

・３つのチーム制

A チーム(軽作業メイン)、B チーム(軽作業＆ＰＣ業務)、C チーム(PC 業務メイン)

今後、雇用人数を増やしていくにあたり、業務の難易度を明確にして整理していきたい。

スキル・特性にあわせステップアップできるような仕組みを作っていきたい。

・治具（補助工具）づくり

治具づくりは、支援者側で作成していたが、障がいのあるスタッフと治具を一緒に作ることで「どのようにやりやすくなるのか」理解すると共に、「どうやったらやりやすくなる」かを一緒に考えていくことも大事だと感じた。

【３例目】：株式会社 NTT 西日本ルセント

業　種：IT・情報通信業

※NTT 西日本グループの特例子会社

受講者：代表取締役社長

体験研修企業：金融業（銀行関連事務の受託業務）

＜受講理由＞

・弊社と類似したオフィスワーク業務に取り組んでおられるので、採用から定着支援までの様々な取り組みを学ばせていただきたく受講しました。

＜受講後感想＞

・１９９６年設立の伝統と多くの雇用実績をお持ちの特例子会杜で、多彩な障がい種別の方の採用から定着までの仕組み、業務内容、ファシリティー（施設・設備）までオールラウンドに事業環境・職場環境を確立されており、学ばせていただくことが多々ありました。

・職場の社員の皆様の落ち着いた表情、集中して仕事に取り組む様子、ご挨拶、研修参加者のためのプレゼンテーション等、数年間退職者なく安定した職場づくりをなさっていることがよく理解できました。雇用定着のお取り組みに敬意を表します。

＜職場定着への取り組み＞

・職場体験研修先企業様と同様、弊社でも全国に分散したロケーションでの事業運営、既存業務のデジタル化等の影響による減少と新たな業務確保等の経営課題があり、共感するところが多くありました。今後も勉強させていただき、素晴らしいお取り組みを取り入れさせていただきたいと思います。その中でも、弊社ではまだ取り組んでいない、精勤賞、ご家族会社見学会（保護者との個別面談含む)、グループ会社で見学された方々からの賞賛コメントの掲示等、社員のモチベーション向上やサポートにきめ細かいご配慮が感じられる取り組みが多く、今後の参考にさせていただきたいと思います。

＜今後の課題＞

・法定雇用率の上昇に伴い、多くの企業で雇用増が求められる中で、雇用環境はますます厳しさを増していきます。採用方法の工夫もさることながら、雇用した社員の能力・スキルの向上や充実したキャリア創りをサポートすることが、社員の働きがいと企業としての戦力化の両方の実現につながると考えて努力していきたいと思います。

以上