

2022年2月9日

話題提供①

公的機関での障害者雇用の取り組み

「公務部門の障害者雇用情報サイト」管理者

依田晶男

職務選定の方法

A 類似の職場・職務における事例を参考にする

「国の機関の障害者雇用事例集」(令和3年8月 厚生労働省)
「地方公共団体障害者雇用好事例集(令和2年3月 厚生労働省)」「地方公共団体障害者雇用好事例集(令和3年3月 厚生労働省)民間事業所等での具体的な雇用事例を検索できるサービスも活用可能(障害者雇用事例リファレンスサービス)。

B 各部署に対してアンケートの調査を実施する

職員全員にアンケートを実施すると、本来業務とは別に職員が行っている定型的な業務の存在が明らかになり、障害のある職員の新たな職務創出につながる。



「働き方改革」に資する障害者雇用の実現

国の機関の障害者雇用の事例集(令和3年8月)

- 1 職場実習を経験した知的障害者を採用した事例(経済産業省)
- 2 知的障害者を中心とした、職員の業務サポート体制を整えた事例(経済産業省)
- 3 支援機関や職場適応支援者を活用し、職場実習を経て採用した事例(法務省関東地方更生保護委員会)
- 4 障害者採用枠における2区分同時募集の事例(厚生労働省 都道府県労働局、労働基準監督署、公共職業安定所)
- 5 ハローワークによる職場適応支援の活用により、入職以降スムーズに職場定着した事例(機関名非公表)

国の機関の障害者雇用の事例集（令和3年8月）

- 6 外部機関から精神障害者就労支援を受けることにより、本人の適性に合った業務の遂行が可能となった事例（内閣官房）
- 7 集約型オフィスの設置により、障害者が活躍しやすい職場づくりを行った事例（外務省）
- 8 集約型オフィスを設置した事例その2（機関名非公表）
- 9 障害のある職員自身が参加したチームでの議論により、職場の課題および改善方策を取りまとめた事例（厚生労働省）

埼玉県スマートステーション flat

これまで各所属で対応していた庁内の定型業務を集約し、ICTの活用等により効率化を図り、職員の生産性・創造性を向上するための組織「スマートステーション flat」を令和2年4月に総務部人事課内に設置し、9月16日にグランドオープンした。



flatには、常勤職員3名のほか、実際に業務を行う会計年度任用職員を30名配置。そのうち8名が障害者であり、障害者と健常者が共に働く職場となっている。

埼玉県スマートステーション flat



随時業務については、進捗管理の観点から、ICTを活用した業務を行うチームと手作業で業務を行うチームの二体制で処理。

庁内の職員は「受発注管理システム」を利用して業務を発注し、flatでは完成品を納品するところまで対応。

埼玉県スマートステーション flat

障害のあるスタッフが働きやすい環境を整備するため、障害者の就労支援に豊富な知識・経験のある「障害者就労支援アドバイザー」をNPO 法人委託により配置。

常勤職員及びスタッフは、アドバイザーから業務処理、健康管理、職場環境及び人事管理に関する支援等を受けている。

業務処理の点では、アドバイザーが作成した個人別のサポートプラン(障害の状況、職場適応上の課題等が整理された支援計画)に基づき、定期的に面談することで、各人の業務状況をより詳しく確認。

人事管理の点では、採用後のミスマッチを防ぐためにアドバイザーの助言の下、見学会や職場実習を実習。

健常者向けには、障害の理解を促進するための研修等を実施し、職場としての支援体制を整備。

埼玉県スマートステーション flat

1. ICT の活用

DX 推進の観点から、業務の処理にあたっては積極的に ICT を活用し、AI-OCR によるアンケート等の集計や、AI 音声認識機器による会議録等の作成、スキャンによる名刺のリスト化を実施。

業務は「受発注管理システム」を活用し、ICT で管理。

さらに、障害を持つ職員が、安定して働けるよう必要に応じて「Web 日報システム (SPIS)」を導入。



発注システム

| 未割り付け (5) | 作業指示 (14) | 作業完了 |
|---|--|---|
| 21-03062 法人向け AI-OCRによるデータ... 2021/02/26 | 21-03085 化学実習 その他 2021/03/31 | 20-02067 化学実習 附属科のPC化 2021/03/31 |
| 21-03094 通信費 その他 2021/02/26 | 21-03115 附属課室実習 新入部員 2021/01/27 | 21-02913 附属課 附属科のPC化 2021/01/29 |
| 21-03125 授業料 | 21-03117 社会福祉 | 21-03114 附属課 |

受注管理システム

2.標準化

定型業務の作業や様式等について、所属ごとにバラバラであったものを統一的なものとした。例えば、ファイル作成においては、インデックスの大きさやラベルのフォントを一定程度統一化した。これによって、より少ない指示内容での業務の発注が可能となるとともに、判断や推測の余地がなくなり作業スピードが向上。

3.一括処理

紙折機、封函機、紙数え機、裁断機及びブックスキャナーといった通常の所属には設置されていない事務処理機器を用いることや、得意分野に応じたスタッフを配置し、同じ業務を何度も経験することで習熟度が増し、作業効率の向上が図られている。

「公務部門の障害者雇用情報サイト」で検索

1. 公務部門の障害者雇用情報サイトの趣旨
2. 公務部門の障害者雇用の枠組み
 - (1) 指針・通知
 - (2) 公務部門における障害者雇用マニュアル
 - (3) 公務部門における合理的配慮
 - (4) 障害者活躍推進計画
3. 公務部門の障害者雇用状況
 - (1) 全体状況
 - (2) 府省庁における取組状況
4. 公務部門の障害者雇用事例
5. 公務部門の障害者雇用に関するこれまでの取組
6. 公務部門の障害者雇用に関役立つ研修等
 - (1) 国の機関の職員に対する障害者の職場適応支援者養成セミナー
 - (2) 研修・見学のお知らせ
7. 障害者雇用に関役立つ情報
 - (1) 障害者雇用マニュアル
 - (2) 活用できる支援制度
 - (3) 地域の支援機関
8. 公務部門の障害者雇用の改善に向けて
9. 検証委員会報告書
10. 公務部門の障害者雇用Q&A

質問は以下から
mediem.net@gmail.com

公務部門の障害者雇用Q&A (過去の研修会での質問から)

【採用前・採用時】

- Q1 障害特性を採用前に確認するのに活用できる資料はないか。
- Q2 採用前に実地で障害特性や働きぶりを確認する方法はないか。
- Q3 現場には職場実習を受け入れるだけの余裕がない。
- Q4 職場実習を行う際に傷害保険等に参加する必要があるか。
- Q5 採用面接で障害の状況を具体的に聞くことは差別にならないか。
- Q6 選考過程に実地選考を組み込む場合、どのような点を評価すれば良いか。
- Q7 障害の情報を職場内でどこまで共有して良いのか。
- Q8 連携先の就労移行支援事業所を見分ける方法はあるか。
- Q9 障害者に就労支援機関への登録をしてもらうことは可能か。

【採用後】

- Q10 採用後の配属先の拒否感や抵抗感をなくすにはどうしたら良いか。
- Q11 採用した者の職場適応に問題がある場合にどこに相談できるか。
- Q12 既存の仕事で能力を発揮できない者のために新たな業務を切り出す方法はあるか。
- Q13 自分の本来業務に加えて障害のある職員のサポートまで手が回らない。
- Q14 障害のある職員を各職場に分散配置する方法と特定部門に集中配置する方法をどう使い分ければ良いのか。
- Q15 専任の支援者は配置した方が良いのか。

- Q16 現場で生じている問題が障害に起因するものである場合は、本来は必要な注意でも障害に配慮して控えるべきか。
- Q17 障害を理由に休暇・欠勤を重ねたり、事務負担を軽くするよう相当な範囲を超えた申出に対して、どのように対応すれば良いのか。
- Q18 仕事以外のサポートまで行う必要はあるのか。
- Q19 勤怠状況が安定しない原因が家庭問題である場合、職場としてどの程度関与したらよいのか。
- Q20 モチベーションが低下している者にどう対応したら良いのか。
- Q21 周囲から差別されているという訴えにどう対応すれば良いか。
- Q22 仕事が分からなくても聞きに来ない者にどう対応すれば良いのか。
- Q23 勤務が安定せず出社できない者にどう対応したら良いか。
- Q24 予想以上に働いて評価も高かった者が突然調子を崩したが、どのような原因が考えられるか。
- Q25 面談で不調の要因を把握したいが、面談自体が負担になると言われて対応できない。
- Q26 仕事が簡単過ぎると言われたが、難易度の高い仕事ができるとも思われぬ。
- Q27 コミュニケーションの仕方がストレートで周囲から敬遠されている者に対し、どのように指導したら良いか。
- Q28 外見からは把握するのが難しい精神障害者の心身の状況について、効果的に把握する方法はないか。
- Q29 障害のある職員が受診している医療機関と連携するにはどうすれば良いか。
- Q30 支援担当者の異動時に不調になるのを防ぐ方法はあるか。