

町田市病院事務長会（令和8年2月18日）

# 医療現場での障害者雇用の進め方

～タスクシフトで働き方改革～

医療機関の障害者雇用ネットワーク  
代表 依田晶男

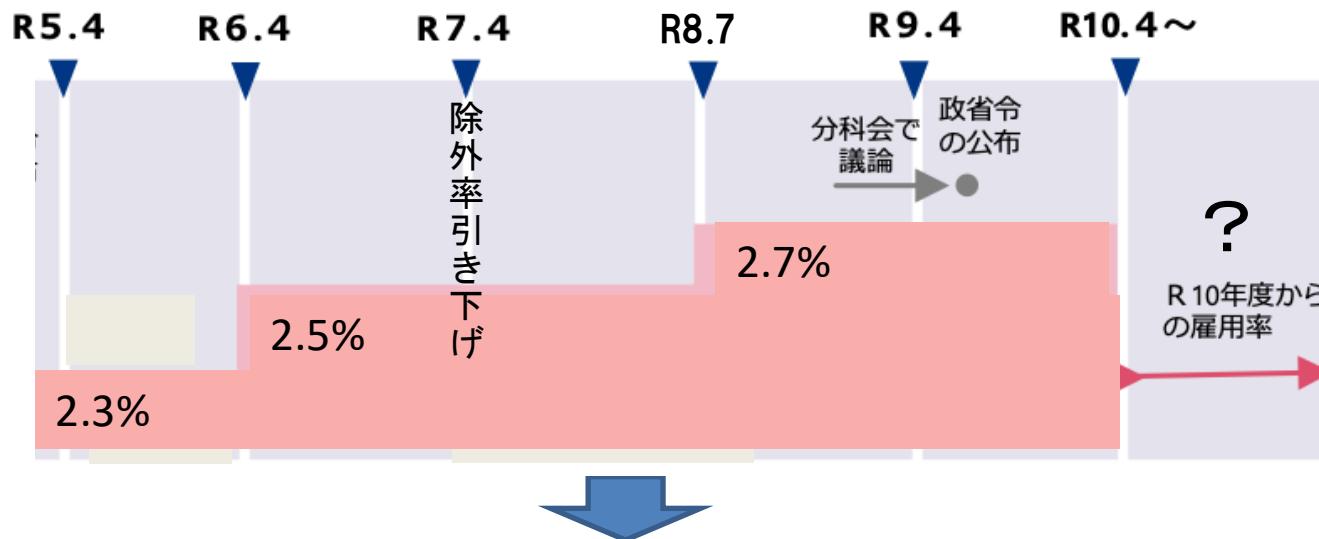
障害者雇用の意義について  
院内にどう説明するか

# 法定雇用率の引上げと除外率の引下げのダブルパンチ

雇用必要数 = 常用労働者数 × (1 - 除外率) × 法定雇用率

法定雇用率は5年に1回、障害者の雇用状況を踏まえて見直しが行われ、独立行政法人は令和6年4月に2.3%から2.5%に引き上げられ、更に令和8年7月には2.7%に引き上げられる。 (注)公立病院は0.3ポイント高い。

除外率は、制度は廃止され段階的に引き下げられていて、医療業の除外率は令和7年4月に30%から20%に10ポイント引き下げられた。



# 法定雇用率の引上げと除外率の引下げの影響(雇用必要数)

令和5年4月  
法定雇用率:2.3%  
除外率:30%

令和6年4月  
法定雇用率:2.5%  
除外率:30%

令和7年4月  
法定雇用率:2.5%  
除外率:20%

令和8年7月  
法定雇用率:2.7%  
除外率:20%

常用労働者数  
150人規模

2人(2人)



2人(2人)



3人(3人)



3人(3人)

常用労働者数  
400人規模

6人(7人)



7人(7人)



8人(8人)



8人(9人)

常用労働者数  
1000人規模

16人(18人)



17人(19人)



20人(22人)

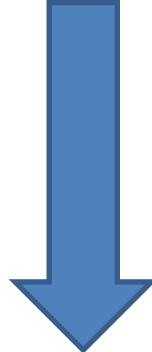


21人(24人)

注:( )内は法定雇用率が0.3ポイント高い地方公共団体や独立行政法人の雇用必要数

# 「雇用率制度」で陥りがちな失敗

「数の確保」



法律で義務付けられたコンプライアンス問題

やらされ感・単なるコスト増と考える

能力を活かす発想に乏しい

障害者も働きがいを感じられない

職員も障害者雇用の意義を感じられない

「質の確保」

働きやすい職場づくりの一環という位置付け

職場が助かる事を考える

能力を最大限に活かす発想

障害者も働く意欲を持てる

職員も障害者雇用の意義を感じられる

# タスクシフティングを通じて「働き方改革」を実現

専門職等の業務の中から定型的な業務を切り出すことで、業務負担が軽減され、専門職としての業務に特化できる。

タスクシフティングにより、職場全体の労働時間の削減やパフォーマンスの向上が実現し、医療の質の向上につながる。



## 【医療機関における「働き方改革」に資する】



現場の看護職から寄せられる感謝のメッセージ

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構発行の「働く広場」2012年12月号から転載

# 看護業務でのタスクシフティングのイメージ

障害のあるスタッフ

看護職や看護補助者が行っている業務の中から  
「定型的な業務」を担当  
(コミュニケーションが苦手な者でも可能)



看護補助者

患者とのやりとりが必要な業務にシフトすることで看護職の負担を軽減できる



看護職(国家資格)

医師業務の補助を含む看護資格が必要な業務に専念できる

看護補助体制加算  
にもカウント



# 薬剤業務でのタスクシフトのイメージ

## 薬剤師の対人業務の増大

従来は「対物業務」中心だったが、患者への説明など「対人業務」の充実が求められる

〔診療報酬でも評価: 「病棟薬剤業務実施加算」「連携充実加算」等〕

## 医師からのタスクシフト/シェア

従来は医師が行っていた業務の中から薬剤師が行える業務は薬剤師が行うことが求められる

## 薬剤師の業務増大で薬剤師からのタスクシフトが不可欠

薬剤師資格がなくてもできる業務については、薬剤助手等に実施してもらえると効率的



## 障害のあるスタッフへのタスクシフト

薬剤師や薬剤助手が行っている業務の中から「定型的な業務」を担当  
(コミュニケーションが苦手な者でも対応可能な業務も)



# 経済面のメリット

障害者雇用を「余計なコスト」として考えるのではなく、経済面で「病院収益に貢献」するという認識が必要。

## 1. 専門職のパフォーマンス上昇で加算取得が増える

- ・専門職の負担が軽減され余力ができることで、病棟薬剤業務実施加算、連携充実加算等の取得機会が広がる。

## 2. 配置により加算取得に貢献できる(人材不足解消)

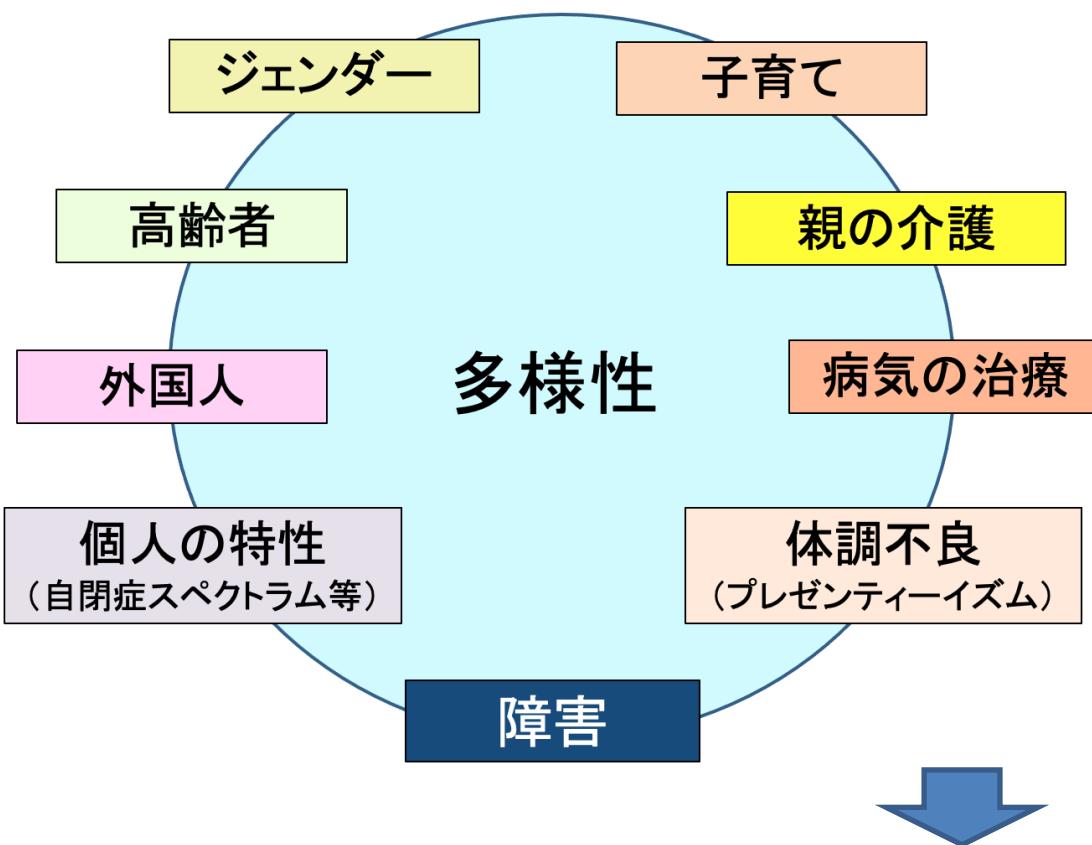
- ・補助的な業務への配置により、看護補助体制加算、医師事務作業補助体制加算の取得・維持が可能となる。

## 3. 委託業務の内製化でコスト削減ができる

- ・外注されている清掃業務、搬送業務などを内製化することで、コスト削減に繋がる。

# 「多様性に対応」できる働きやすい職場を実現

障害者がその能力を発揮できるよう職場環境を点検し、改善することを通じて、様々な課題を抱える他の従業員にとっても、働きやすい職場環境が整えられる。



- ・育休から復帰して働く医療スタッフも増えている
- ・看護助手等の高齢化や外国人の雇用も増えている
- ・がん等の病気を治療しながら働き続ける医療スタッフも増えている
- ・障害者手帳のないASDやADHDの傾向のある職員への対応も課題となっている

【同じ職場で働く従業員にとっても「働きやすい職場」が実現】

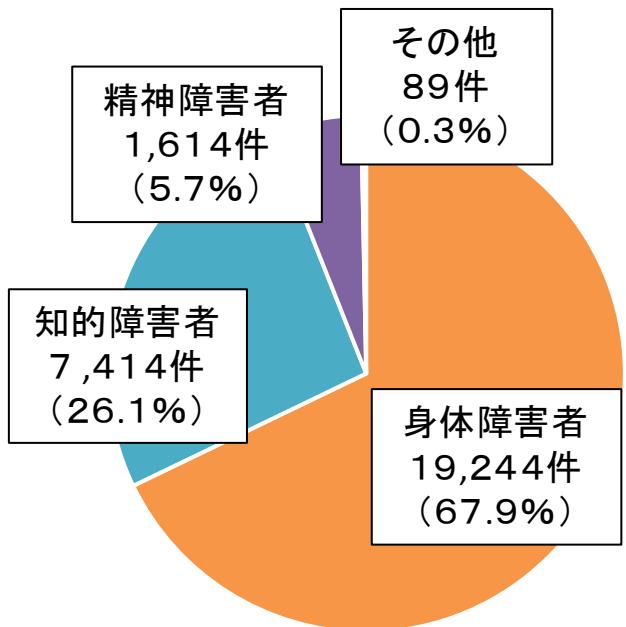
# 病院における障害者雇用の課題

# 1 身体障害だけでは人材確保が難しい

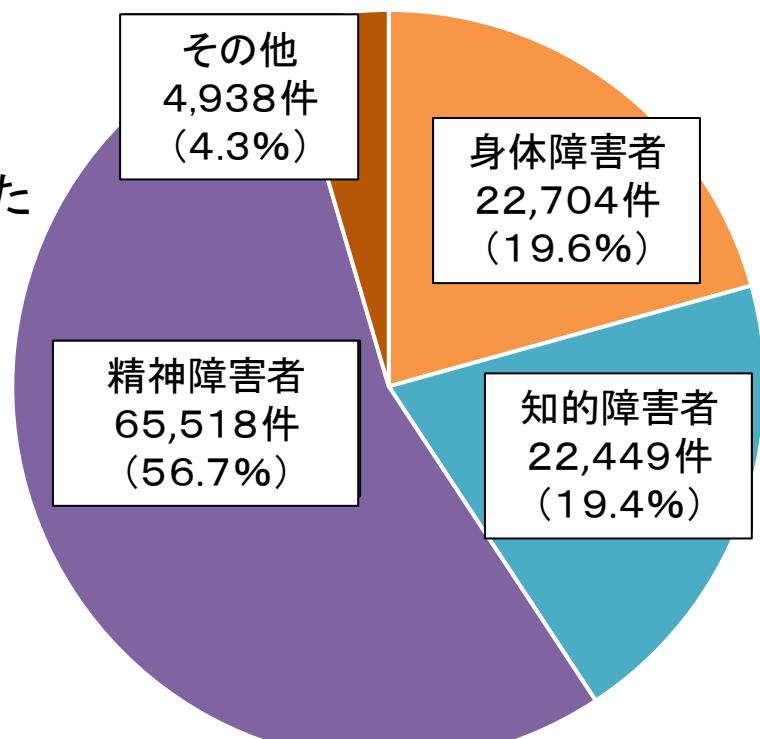
身体障害者しか雇用していない病院も多いが、高齢の身体障害者の退職に際し、身体障害者で補充しようとしても適任者が見つからない。

障害者雇用率の達成には、精神障害・発達障害・知的障害も視野に入れた採用が必要となっている。

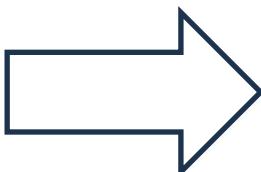
平成12年度(2000年度)



令和6年度(2024年度)



ハローワークを通じた  
就職件数 4倍



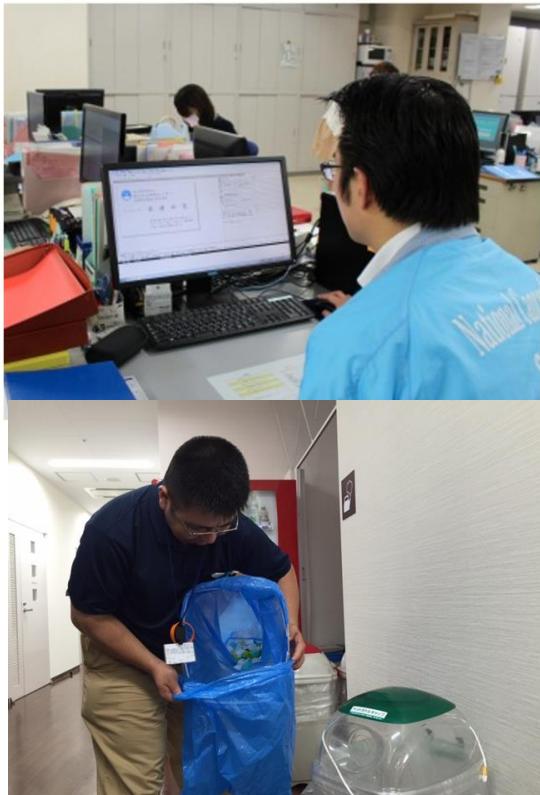
全数 28,361件

全数 115,609件

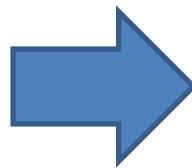
## 2 事務部門から医療部門への職域拡大が必要

ハローワークの指導を受けた事務部門が院内に相談しても、医療部門が受入れに消極的なため、事務部門だけで雇用している病院も多い。

医療部門には障害者雇用に適した「定型的な補助業務」が豊富に存在するため、医療部門に職域を広げることが障害者雇用の成功の鍵となる。



事務・労務系業務



医療系業務

### 3 マッチングを確認するための職場実習の活用

ハローワークから紹介された者を面接だけで選考してしまい、採用後に問題が顕在化して困惑している病院も多い。

職場の戦力とするには、障害特性と仕事や職場との相性が重要であり、採用前の「職場実習」でマッチングを確認すれば、間違いが少ない。



南赤坂総合医療センター 11/10~22  
高等養護学校3年生【実習】看護補助



吉野病院 11/12~22  
高等養護学校3年生【実習】看護補助



秦成瀬西和医療センター 11/19~30  
高等養護学校3年生【実習】看護補助



秦成瀬総合医療センター 10/22~11/2  
高等養護学校3年生【実習】看護補助

障害があっても  
ちゃんと働けるんだ

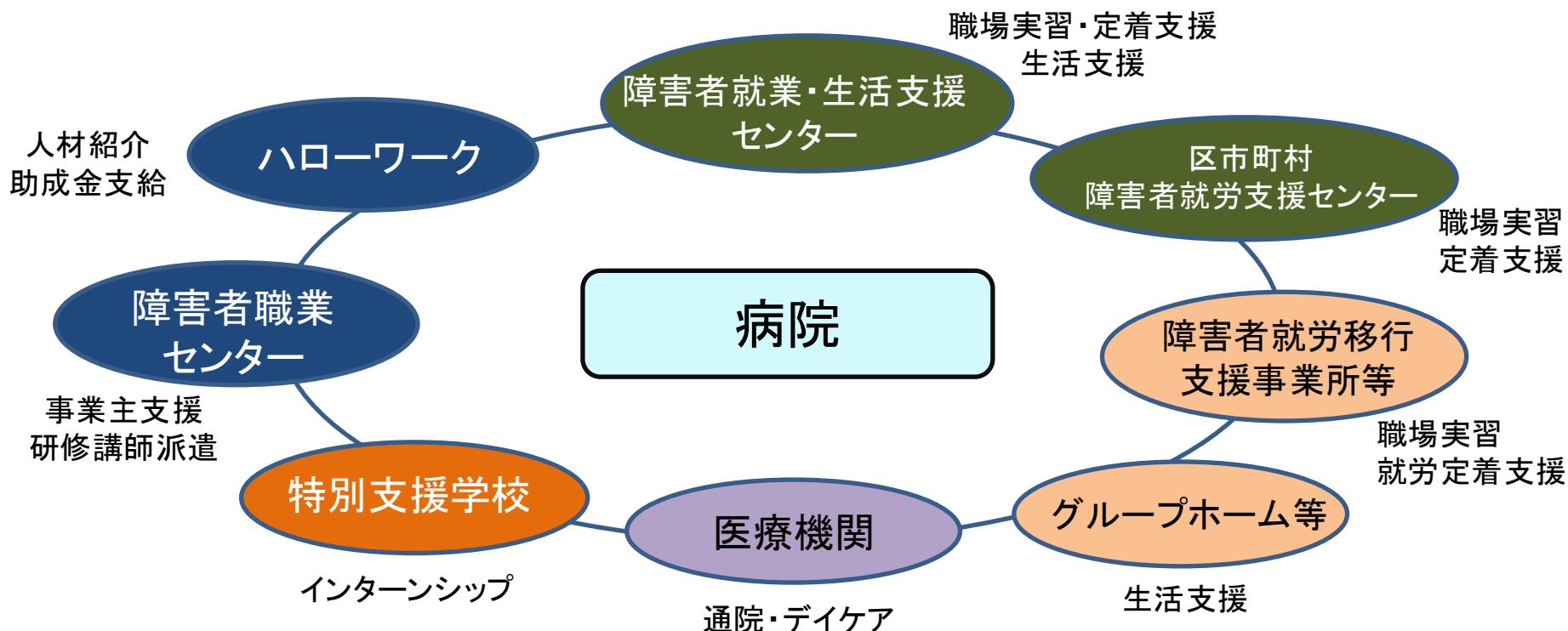
この人だったら  
うちの病棟にほしい

(出典)ならチャレンジニュース  
2018年12月号

## 4 地域の就労支援機関の活用

知的障害や精神障害のある者の雇用には、就労面や生活面をサポートする地域の支援機関との連携が不可欠だが、職場だけで対応しようと苦労している病院も多い。

業務の切り出し・再編、職場実習によるマッチングの確認、雇用後の定着支援など、支援機関のサービスを活用しながら、安定的な雇用を実現することが可能になっている。



# 専門機関のサポート(障害者職業センター)

## 障害者職業カウンセラー(障害者雇用の専門家)が各企業の課題解決をサポートします！！

各企業のご要望や課題に応じて、同業他社の雇用事例や各種制度・助成金の情報提供のほか、長年蓄積しているノウハウをカスタマイズして、トータル的に雇用管理のサポートを行います。

※ 障害者求人の申込みや求職者の紹介などは、ハローワークが窓口になります。

### 障害者雇用戦略 立案への助言 (トータルプランニング)



### 職務の切り出し & 設定・配置



### 社内研修の 企画&実施 (管理職対象・従業員対象)



### 採用への準備 & 職場実習 面接対策



### 職場への定着 (ジョブコーチによる支援) & 復帰 (メンタル不調の休職者 対象のリワーク支援)



提案型相談・支援ツール

### 合理的配慮の 提供への助言



### 障害者職業カウンセラーによるサポートの特徴

- ★ 新規の雇入れから、採用後の定着、職場復帰に至るまで  
さまざまな「雇用管理」に関する相談にご対応します！
- ★ 全国組織のネットワークを活用したサポートが可能です！  
(各地域で活躍する特定分野の専門家（労務管理、医療、建築などの  
「障害者雇用管理センター」）とのネットワークもあります)
- ★ 注目の「企業在籍型ジョブコーチ」の養成も行います！
- ★ 年間18,000事業所以上の相談実績があります！

# 病院での障害者雇用の業務例

～タスクシフトで効率アップ～

# 看護部門の仕事(清掃)

- ・退院後のベッドメイク、ベッド枠の清掃
- ・布団の包布入れ、枕のカバー入れ
- ・点滴スタンド、酸素ボンベ台、ストレッチャー、車椅子、歩行器、ベビーカー等の清掃
- ・松葉杖の清掃と包帯巻き
- ・内視鏡の洗浄
- ・新生児保育器の清掃、哺乳瓶の洗浄



ベッドメイク



包布入れ



内視鏡の洗浄



新生児保育器の清掃

# 看護部門の仕事(事前準備)

- 点滴固定用テープのカット(ロール状のテープをオーダーに応じた様々な形状にカット)
- 各種パックの切り離し(注射器、薬剤、清綿等が入ったパックをミシン目で切り離し)
- 処置セットの袋詰め
- 各種シートやガーゼ等のカットと折り畳み
- 汚物用ビニール袋の折り畳み
- 医療廃棄物処理容器(段ボール製)の組み立て



点滴固定用テープのカット



ミシン目の切り離し



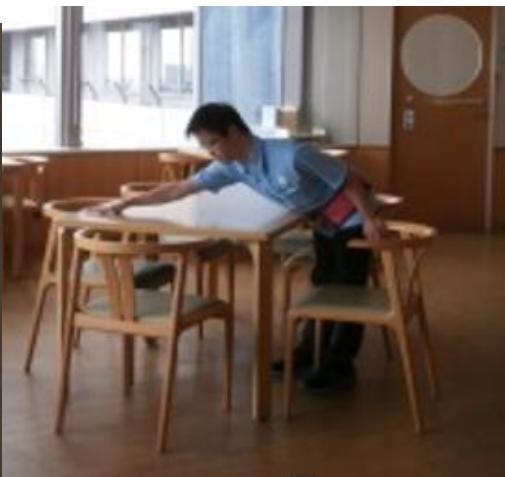
シートのカット

# 看護部門の仕事(病棟・外来業務)

- ドアノブや床等の消毒
- 手すりや椅子の拭き掃除
- 病室洗面所の石鹼液の補充
- ペーパータオルの補充、使用済みタオルの回収
- カップ等の洗浄
- 病室のゴミの回収
- ラウンジの清掃、給茶機等の管理
- 病棟等の飾りつけ(小児病棟・外来等)
- 病棟と他部門間の搬送(検体、フィルム、文書等)



ペーパータオルの補充



ラウンジの清掃



電子レンジ内の清掃

# 薬剤部門の業務

- ・薬剤カートの搬送、清拭
- ・薬剤トレーの清拭
- ・薬品庫からの輸液のピックアップと薬品棚への補充
- ・病棟から返納された注射薬を品目ごとに分類
- ・薬剤への注意事項シール貼り
- ・薬剤説明書の折りと薬剤袋への封入



カートの搬送



カートの清拭



薬剤説明書の折り畳み



トレーの清拭



輸液の補充



返納薬の回収

# リハビリ部門の業務

- ・ 作業療法室のテーブルや椅子出し
- ・ リハビリ用具の準備
- ・ 作業用材料のコピー(塗り絵等)
- ・ テーブル等の清掃・消毒
- ・ イベント用具の分類・整理・準備の補助
- ・ リハビリ浴槽の清掃
- ・ 患者の誘導、見守り

# 給食部門の業務

- ・ 調理補助
- ・ 料理の盛り付け
- ・ 病棟への給食搬送
- ・ 病棟からの食器下膳
- ・ 食器分別、洗浄、片づけ
- ・ 使用後段ボールの片付け
- ・ 食材伝票の入力
- ・ 献立表の印刷



食洗機での食器洗浄

# 事務部門の仕事

- データ入力
- アンケートの集計、自由記載欄の入力
- 会議資料のコピーとセット
- バーコードスキャン
- 部署印の押印
- 封筒への文書の封入と発送
- 郵便物の仕分け・配達、発送
- 病棟・外来と事務部門の文書搬送
- 日用雑貨、文具の搬送
- 掲示物、ポスター等の掲示
- パンフレットスタンドへのパンフレットの補充
- 廃棄文書の回収、シュレッダー処理
- 廃棄物の分別、回収、ペットボトル蓋の回収
- 院内の清掃(窓、階段、エレベーター等)
- 当直室の清掃、シーツ交換
- 職員宿舎、職員ロッカー等の清掃
- 会議室の設営、清掃
- 植栽の手入れ、敷地内外の清掃



データ入力



部署印の押印



会議室の設営

# 後悔しない障害者雇用への道筋

# 最初のボタンを掛け違えない

## 人を先に選ぶ

【メンバーシップ型雇用】

【常勤職員】

他の常勤職員と同様  
の働きぶりを求める

同じように働けず対応  
に苦慮することも

職場の戦力にならない  
と周囲から批判

自己効力感も上がりらず  
モチベーションも低下

## 仕事を先に選ぶ

【ジョブ型雇用】

【非常勤職員】

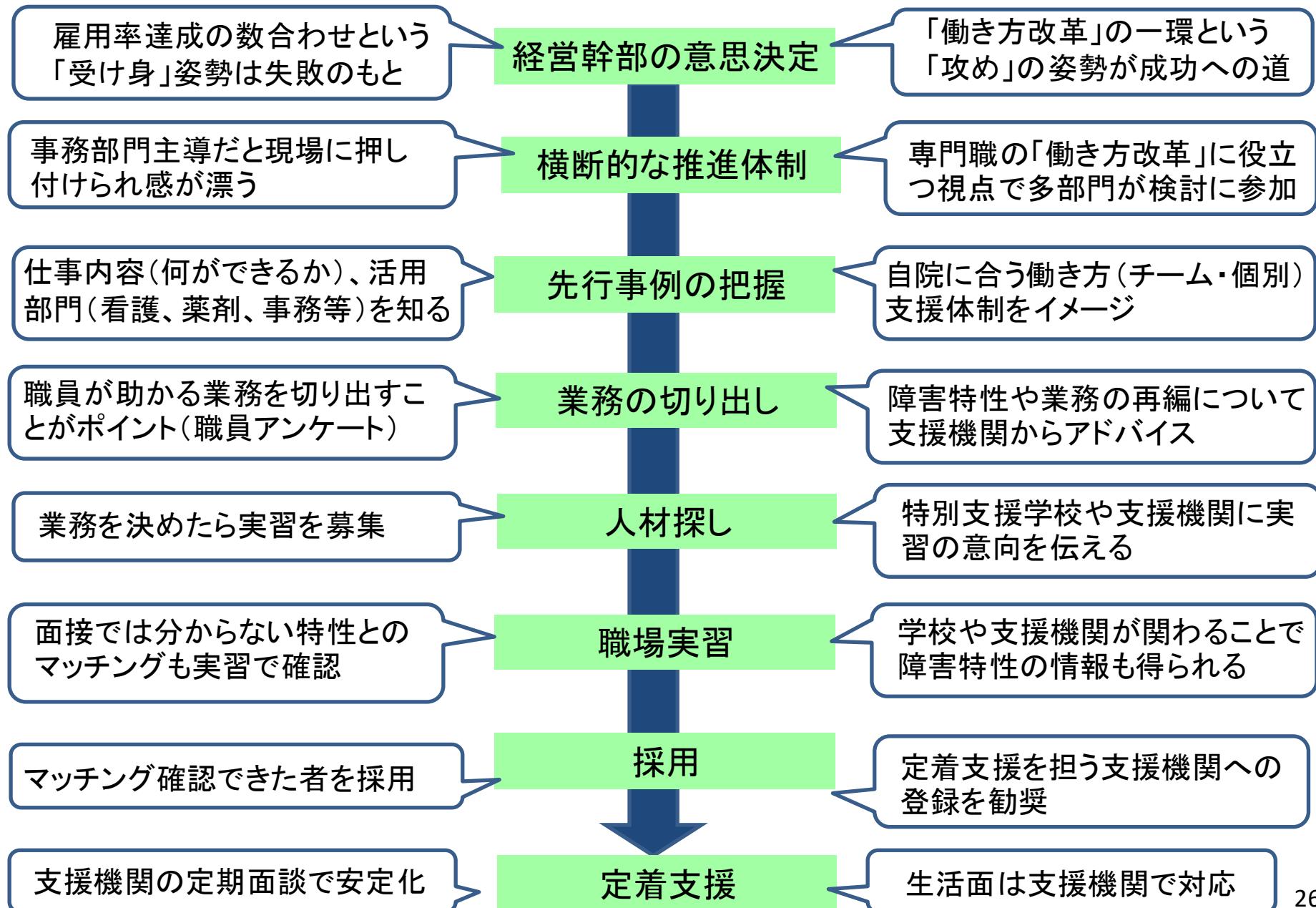
特定の業務に即した  
人材を募集

業務とのマッチングを  
実習等で確認して採用

戦力になれるため  
周囲からも評価

自己効力感も上がり  
職場に定着

# 後悔しない障害者雇用への道筋



# 職場の受け入れ体制づくりのポイント

## 1. 経営トップからの明確なメッセージ

- ・病院として障害者雇用を進める必要性と意義を文書化し、病院全体の方針として従業員に明示する。

## 2. 病院だけで孤軍奮闘しない

- ・障害者雇用の方針作成、障害特性の理解・指導方法、業務の切り出し、採用に向けた職場実習、作業習得支援、定着支援、生活支援など、地域の支援機関のサポートを活用する。

## 3. 配属先を孤立させない

- ・配属後の状況は、人事部門としても定期的に把握し、問題が生じたときは早期に対応する。
- ・「院内ジョブコーチ」を配置すれば、定期面談の実施や配属先へのアドバイスなどを通じて、配属先の負担を軽減できる。

# 業務切り出しのポイント

## 1. 他病院の事例を紹介する

- ・他病院で障害者が活躍している業務は、どの病院にも多かれ少なかれあるので、自院でのイメージが持ちやすい。
- ・障害者が活躍している病院の専門職の評価を聞くと、障害者雇用への抵抗感もなくなり、前向きに考えられるようになる。

## 2. 能力を発揮しやすい業務を選ぶ

- ・高度で複雑な業務や頻繁なコミュニケーションが必要な業務だと、能力を発揮しにくい者が多い。
- ・定型的(決まった作業)でコミュニケーションが少なくて済む業務を選ぶと、能力を発揮できる者が多い。

## 3. 各職場から「やってもらうと助かる業務」をアンケートで聞く

- ・他病院の事例を紹介した上で職員アンケートを実施すると、想像以上に多くの業務が候補として出てくる。
- ・候補となる業務の中から、優先順位に考慮しつつ、外部の支援機関のアドバイスを得て業務を絞り込んでいく。

# 採用方法のポイント

## 【従来の方法】

ハローワークに求人票を出し、紹介された者を書類選考と面接だけで採用

採用後に適性のある職場が見出せなかったり、十分な業務量がないことが生じがち

【職場実習を実施して業務とのマッチングを確認した者を雇用】

【主に精神】

地域の支援機関からの実習受け入れ  
【随時採用が可能】

## 【採用ルートの複線化】

【主に知的】

特別支援学校からの実習受け入れ  
【新卒のため4月採用に限定】

病院主催の実習説明会

インターンシップ受け入れの伝達

職場実習への応募

学校とインターンシップ調整

職場実習の実施(随時)

職場実習の実施(7月・10月頃)

マッチング確認できた者を採用  
(随時採用)

マッチング確認できた者を採用  
(秋以降内定・翌年4月採用)

## 【職務内容】

### 1. 事務補助

PCデータ入力、印刷・コピー、ファイリング、その他の事務補助業務等

### 2. 軽作業

郵便等配布、シュレッダー、会場設営、施設内清掃・消毒、他

## 【応募資格】

- ・個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を理解し、誠実に業務に取り組むことができる。
- ・心身ともに健康で、職務を遂行する熱意を有すると認められるもの
- ・服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができること
- ・エクセル、ワードの基本動作ができれば尚可。

## 【応募・選考までの流れ】

1. 説明会(面談含)
2. 体験実習
3. 応募(当院指定書式)
4. 第一次選考(書類審査)
5. 第二次選考(面接)

(注)・応募には説明会と体験実習の参加が必要。

・体験実習は2日間。

# 職場の戦力にするためのポイント

## 1.障害特性とマッチした業務を担当させる

- ・障害特性に合わない仕事だと生産性は低くなるが、障害特性に合った業務だと、想像以上に戦力になる場合がある。
- ・マルチタスクではなく「シングルタスク」、コミュニケーションが少なくて済む業務を切り出すと良い。

## 2.作業内容が理解できるように説明を工夫する

- ・一度に複数の指示を行わず、1つの作業が終了してから次の指示を行うと、確実に業務ができることが多い。
- ・作業工程を細分化したり、口頭だけの指示ではなく文書や図で作業工程を分かりやすく示すと、正確に業務が進むことが多い。
- ・作業の指示をする人間が複数だと混乱するので、指示者は固定すると良い。

## 3.職場の作業環境を整える

- ・発達障害のある者には感覚過敏が伴う場合多く、騒がしい環境や人の出入りが多い職場だと、気が散って落ち着けないことがある。
- ・衝立やイヤーマフ等で外界の刺激を和らげると、作業に集中できるようになる。

# 業務を適切に実施するためのマニュアル作成

障害のあるスタッフが業務を適切に実施するには、写真や図を付けた分かりやすいマニュアルが効果的である。こうしたマニュアルをスタッフが常に携帯できるよう、マニュアルをカード化した工夫例もある。



# 突然の休職を防ぐためのポイント

## 1. 短時間からのステップアップ

- ・精神障害者の場合は、期待に応えようと無理したために、体調を崩して突然休職してしまうことがある。
- ・就職直後は職場に慣れることを優先して短時間からスタートし、慣れてきてから勤務時間を段階的に増やすことで、安定して働く。
- ・雇用率制度では、精神障害者は週20時間以上の勤務であれば1人分、週10時間以上20時間未満であれば0.5人分としてカウントできる。

## 2. 定期的な面談時間を設ける

- ・不適応の兆候を早めに把握して対応すれば、トラブルや突然の休職を防げる。
- ・どのタイミングで何を相談して良いか分からないこともあるので、定期的な面談時間を設けて、相談しやすい環境を作る。

## 3. 「気分・体調」の日報の作成

- ・勤務状況が不安定な者には、体調変化への関心が薄い傾向があるため、自分の「気分・体調」の日報を書いてもらうと、自己理解を高められる。
- ・体調や気分を日報に記載し、上司や障害者雇用担当者と共有すると、どのような兆候があると体調を崩すかお互いに気づけるようになる。

# 「合理的配慮」の違い

## サービス

(障害者差別解消法)

患者・住民が対象  
(サービスを利用する者)

障害者の権利利益を侵害することとならないよう<sup>に</sup>する  
事業者の責務(7条)

必要性があれば配慮する  
(「過重な負担」であれば別)

退場のない世界  
(必要性で判断)

## 雇用

(障害者雇用促進法)

労働者が対象  
(賃金の対価として労働力を  
提供する者)

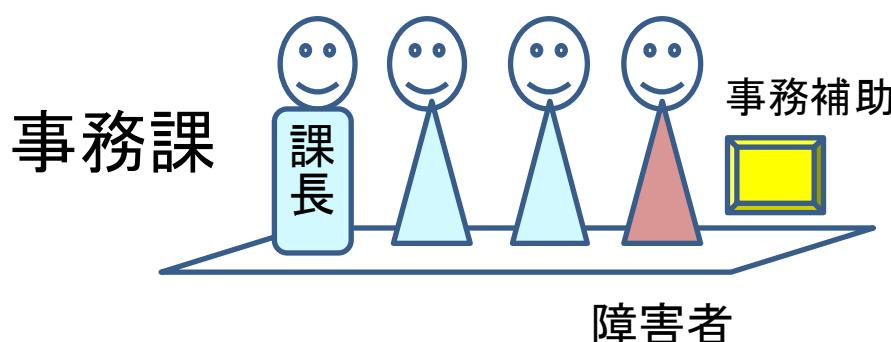
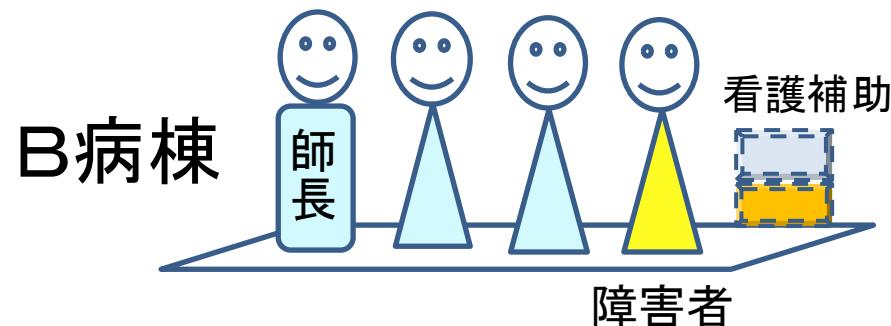
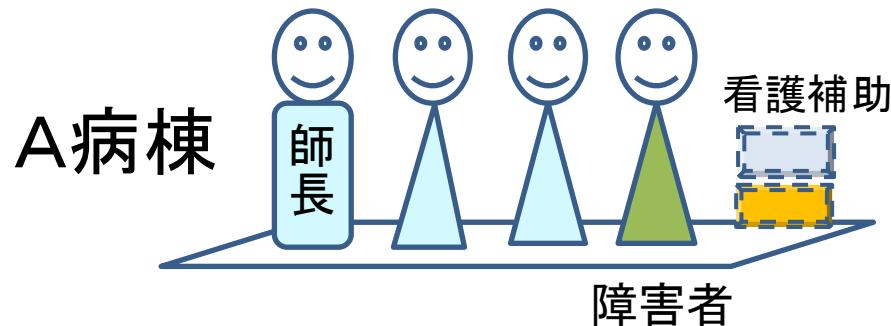
有為な職業人として自立する  
本人の努力義務(4条)を前提  
に協力する事業主の責務(5条)

能力発揮のために配慮する  
(「過重な負担」かどうかの判断  
以前に問われるべき)

退場もある世界  
(ノーワーク・ノーペイ)

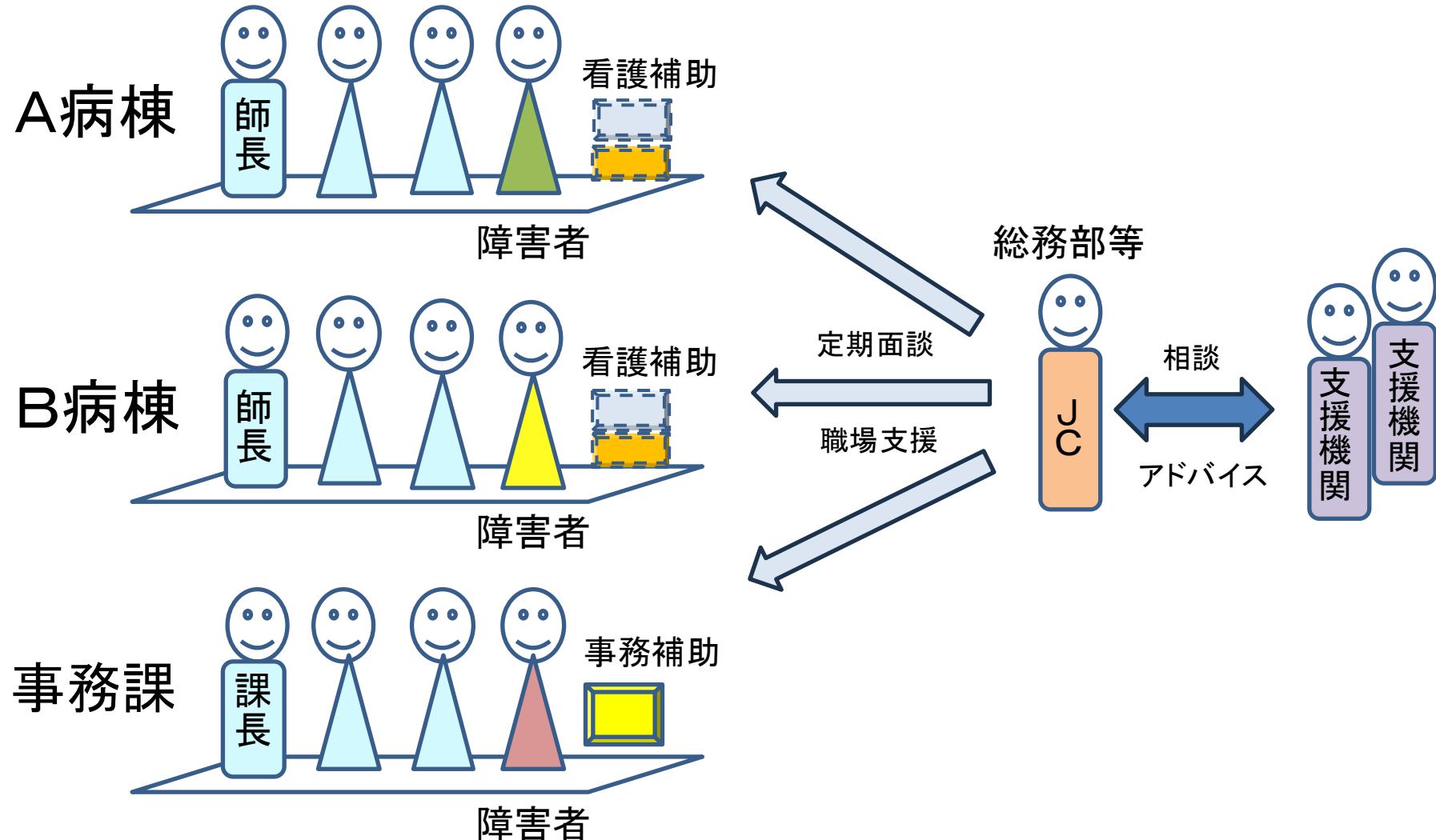
# スタッフの配置の仕方と 院内ジョブコーチの活用

# 分散配置



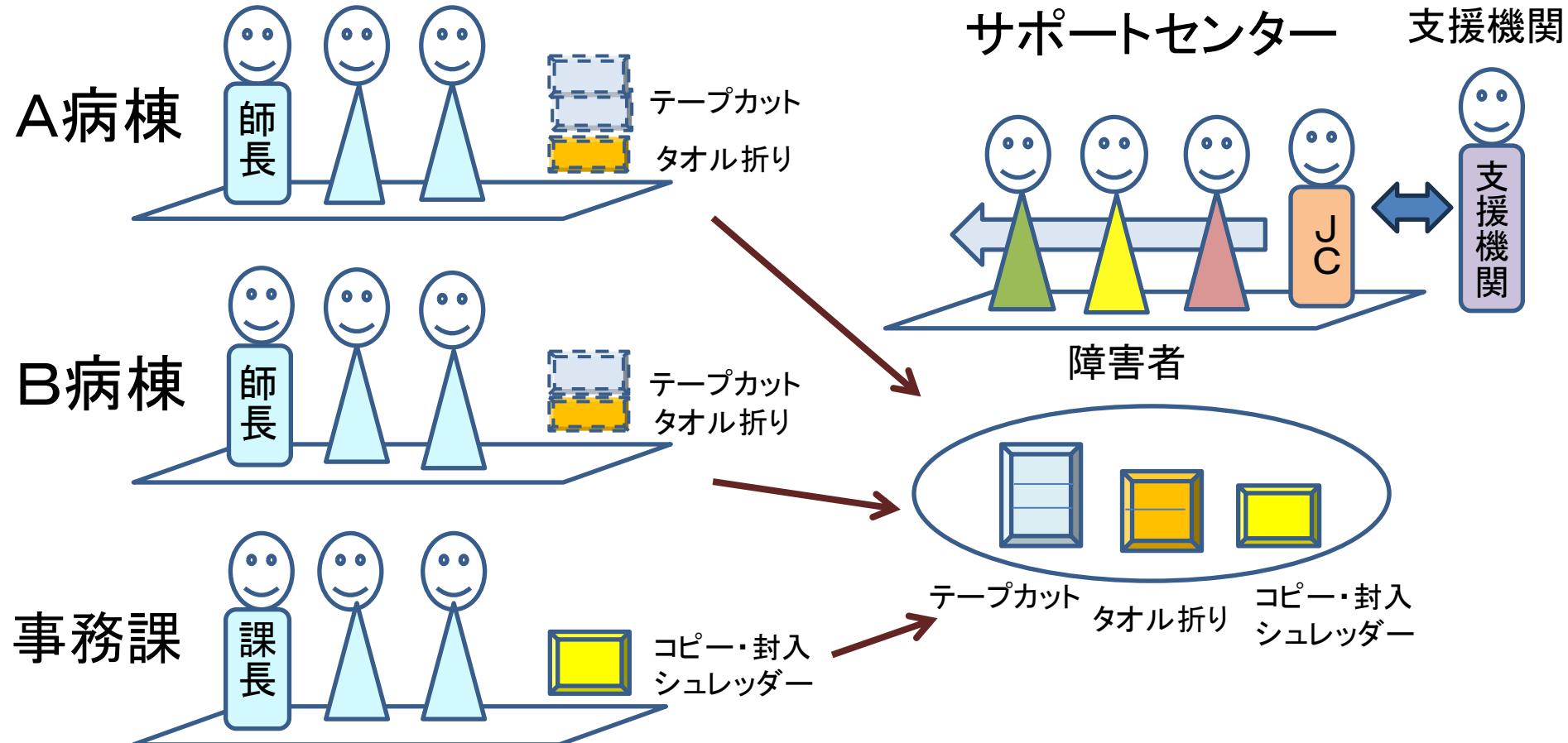
採用後に職場に分散して配置され、各職場の上司の指導の下に業務に従事する体制

# 分散配置(院内ジョブコーチの配置)



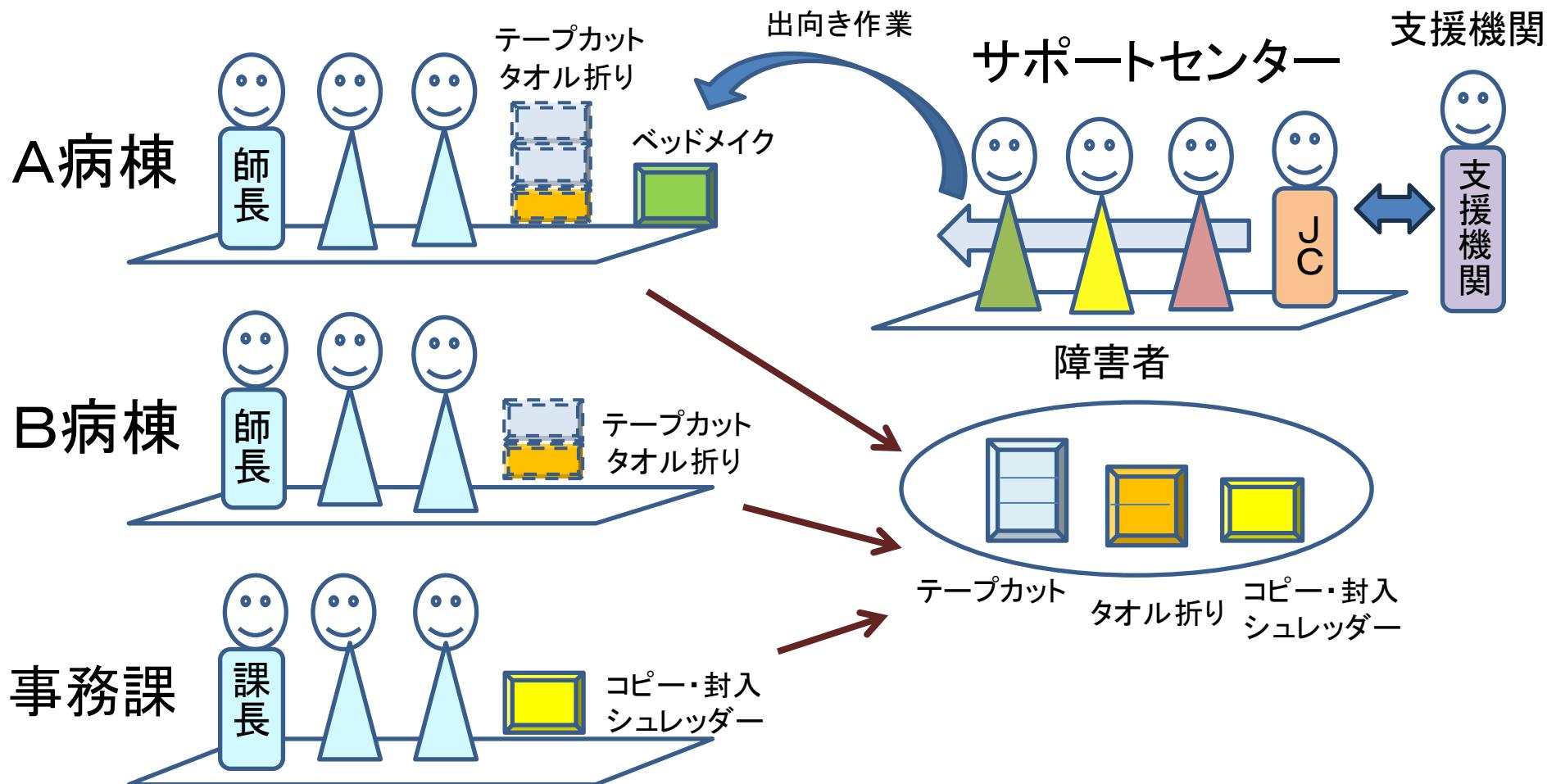
総務部等に配置された院内ジョブコーチ(JC)が、各職場に配置されている障害者と職場をサポートする体制

# 集中配置(チーム就労)



各部門から業務を切り出して整理し、院内ジョブコーチ(JC)の指導の下に、メンバーの能力・適性・状態に応じて配分される業務に従事する体制

# 集中配置+出向き作業



集中型の作業を行うとともに、各職場に出向いて作業する体制  
(出向き作業をする者の業務スケジュールもジョブコーチが作成し、  
朝礼や終礼にも参加)

# 分散配置と集中配置

## 分散配置

本人の能力・適性に応じて複数の部署に分散して配置する

配置先の上司が業務の合間に指導する  
(負担感が伴う)

- ①配属先の業務に適性がないと戦力にならない
- ②配置先で従事できる業務量が少ないと手待ち時間が生じてしまう
- ③調子を崩すと仕事に穴が開く
- ④配置先の特定の職場に貢献

支援の必要性が低ければ、分散配置はノーマライゼーションにも合致し、コストも少ない。

## 集中配置

(集約オフィス)

特定の職務を選定して集め、複数の障害のある職員を集中的に配置する

専任の支援者(ジョブコーチ等)の配置が必要(コストが伴う)

- ①各部門から様々な仕事を受注するので、適性のある仕事を割り振れる
- ②各部門から受注できるので、業務量も多くできる
- ③代行可能なので仕事に穴が開かない
- ④幅広い部門の「働き方改革」に貢献

ジョブコーチ配置コストを要するが、各部門のパフォーマンス向上で病院収益の増加にも貢献する

# 集中配置での業務発注の拡大

国立がん研究センター東病院

## 看護部関連業務

2011年度～

- ▶ メディシートカット・テープカット・注射針切り離し・薬液ポンプ用ネット準備

2012年度～

- ▶ アルコール綿切り離し・パッド切り離し
- ▶ 点滴台点検・PCU廊下の手すり拭き・固定用絆創膏カット

2014年度～

- ▶ 内視鏡ルート確保セット作成
- ▶ 内視鏡スコープ用ガーゼ折り

2017年度～

- ▶ 通院治療センターごみ袋交換
- ▶ 病棟・外来シュレッダー回収

2018年度～

- ▶ ストッキネットカット・サクションチューブカット
- ▶ ルート確保セット作成（5B病棟）
- ▶ バイオハザードボックスライン引き

最初は2人から  
スタート

1

2019年度～

- ▶ クリニカルパス印刷・折り
- ▶ ルート確保セット作成（8F病棟）
- ▶ 薬剤カート搬送（病棟→薬剤部）
- ▶ 患者荷物搬送（ICU→一般病棟）

2020年度～

- ▶ グリーンチューブカット
- ▶ フロアシートカット（手術室）
- ▶ インジェクションパッド切り離し（採血室）
- ▶ スライダーマット切り離し
- ▶ 防水シーツ折り

2021年度～

- ▶ 採血室椅子片付け
- ▶ 口頭指示受け用紙印刷・配布
- ▶ 入院準備パンフレット準備

現在は16人に  
まで拡大

## 看護部以外の業務も年々拡大

### 医局関連業務

2011年度～

- ▶ 当直室・仮眠室ベッドメーキング
- ▶ 郵便物の仕分け、レターケース投入

2017年度～

- ▶ シャワー室タオル交換
- ▶ 当直室、白衣庫、更衣室清掃

### 薬剤部関連業務

2016年度～

- ▶ 薬剤トレイ回収
- ▶ 薬剤カート清掃
- ▶ ゴミ袋交換

2018年度～

- ▶ 薬剤施用票等の窓口、ファイリング
- ▶ 輸液の運搬・補充
- ▶ 各種帳票類準備（コピー、裁断等）
- ▶ 注射箋スタンプ押し
- ▶ 薬剤説明書折り

2019年度～

- ▶ 返納薬の分類、収納
- ▶ レジメンのピックアップ、仕分け

### 放射線技術部関連業務

- ▶ 造影剤箱出し、シリンジのセット業務
- ▶ 固定用テープカット
- ▶ インジェクションパッド切り離し

### 検査科関連業務

- ▶ 廃棄資材（注射針、スピッツ、ス皮ト等）の分別
- ▶ 標本インデックス用シール貼り

### 事務関連業務

- ▶ 郵便物・宅配物の院内配達
- ▶ 振替伝票等の整理・編纂
- ▶ シュレッダー回収、処理
- ▶ 封筒の差出人・部署ゴム印押し
- ▶ 郵便物の発送作業
- ▶ 会議室予約表作成・更新
- ▶ メモ用紙作成、ご意見箱用紙補充
- ▶ テプラ作成
- ▶ ラミネート加工

# 業務スケジュール例

## (個人ごとに院内ジョブコーチ等が作成)

	月	火	水	木	金
9:00 ～10:30	内視鏡洗浄	ペーパータオル 補充	テープカット	テープカット	テープカット
10:30 ～12:00	内視鏡洗浄	ペーパータオル 補充	ベットメイク	ビニール袋穴 あけ	シュレッダー
12:00 ～13:00	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩
13:00 ～14:00	ベットメイク	テープカット	テープカット	ベットメイク	テープカット
14:00 ～15:00	ビニール袋穴あ け	ベットメイク	薬剤メカート の搬送	シーツ切り離し	薬剤カートの 搬送
15:00 ～16:00	ビニール袋穴あ け	シーツ切り離し	シュレッダー	シュレッダー	シュレッダー

- 【工夫点】 少量の仕事でも各所から集めればまとまった量になる。  
 (各病棟に同じ業務がある。事務の各課にも同じ業務がある)
- 複数の種類の仕事を集めれば1人分の仕事になる。
- 業務の発生頻度(毎日、週1回、月1回)に応じてスケジュールを立てる。
- 個人の特性を踏まえて全体の生産性が高くなるよう担当業務を割り振る。

# タイムスケジュールの可視化(例)

用務員 タイムスケジュール 8/14(月)

用務員名	A			B		
時間	作業内容	担当者	作業内容	担当者	作業内容	担当者
8:30	清掃(院外)		4階 浴室解錠	担当者		
9:30	清掃(院内)		3F 箱作り		事務作業	
10:30	2F 緑タオル回収		2F 箱作り			
	2F ゴミ捨て		備品補充			
11:30	3F ゴミ捨て		3F オムツ補充			
	昼食		2F オムツ補充			
12:30	ウォーターサーバー補充		3F 緑タオル折		1階 整理(雑誌等)	
13:30	清掃(院内)		2F 緑タオル折		昼食	
	退院チェック				勉強会参加	
14:30					事務作業	
15:30	3F ゴミ捨て	1時間			3F 箱作り	
	2F ゴミ捨て		マグネットの大きさは作業内容と時間を示している		2階 収納棚チェック	
16:30	3F 緑タオル回収					
	4階 浴室施錠					
17:30	今日も1日お疲れ様でした					
備考	公休				土曜日(祝日前日)は ・オムツ補充(3階) ・箱作りを 16:30以降に 追加で行う。	

各スタッフが行う業務のタイムスケジュールを示すことにより、見通しを持って1日の業務に従事し、不安なく業務が行えるようになる。

スケジュール表に貼るマグネットには業務内容が記載されるが、作業に要する標準時間(15分、30分、60分)に応じた幅とすることで、視覚的に理解できるようにしている工夫例もある。

# 院内ジョブコーチの役割と人材

## 1. 院内ジョブコーチの役割

- ・業務の切り出し  
(注)集中配置の場合は、院内各部門に対して業務を発注してもらう働きかけを行う。
- ・円滑確実に業務ができるよう作業工程を明確化
- ・仕事のやり方の指導と成果物の確認
- ・作業の見守りと変調の早期把握
- ・外部の支援機関との連携(メンバーごと)

## 2. 求められる人材

- ・新たに採用する場合は、障害者雇用の経験があることが望ましい。  
(注)ただし、福祉の専門職である必要はない。
- ・障害者雇用の経験がない場合は、障害特性を踏まえたコミュニケーションと指導法を学ぶ研修を受講すると良い  
(注)独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構や厚生労働大臣の指定する「企業在籍型職場適応援助者(ジョブコーチ)養成研修」等がある。

# 院内ジョブコーチの確保方法

## 1.院外からの登用

### (1)ハローワークを通じた募集

- ・非常勤での募集が多い。
- ・即戦力のある経験者は「売手市場」だが、地域での知名度が高い病院は人材確保では有利な面もある。

### (2)地域の支援機関からの紹介

- ・タイミングが合えば人材を紹介してくれる場合もある。

## 2.院内からの登用

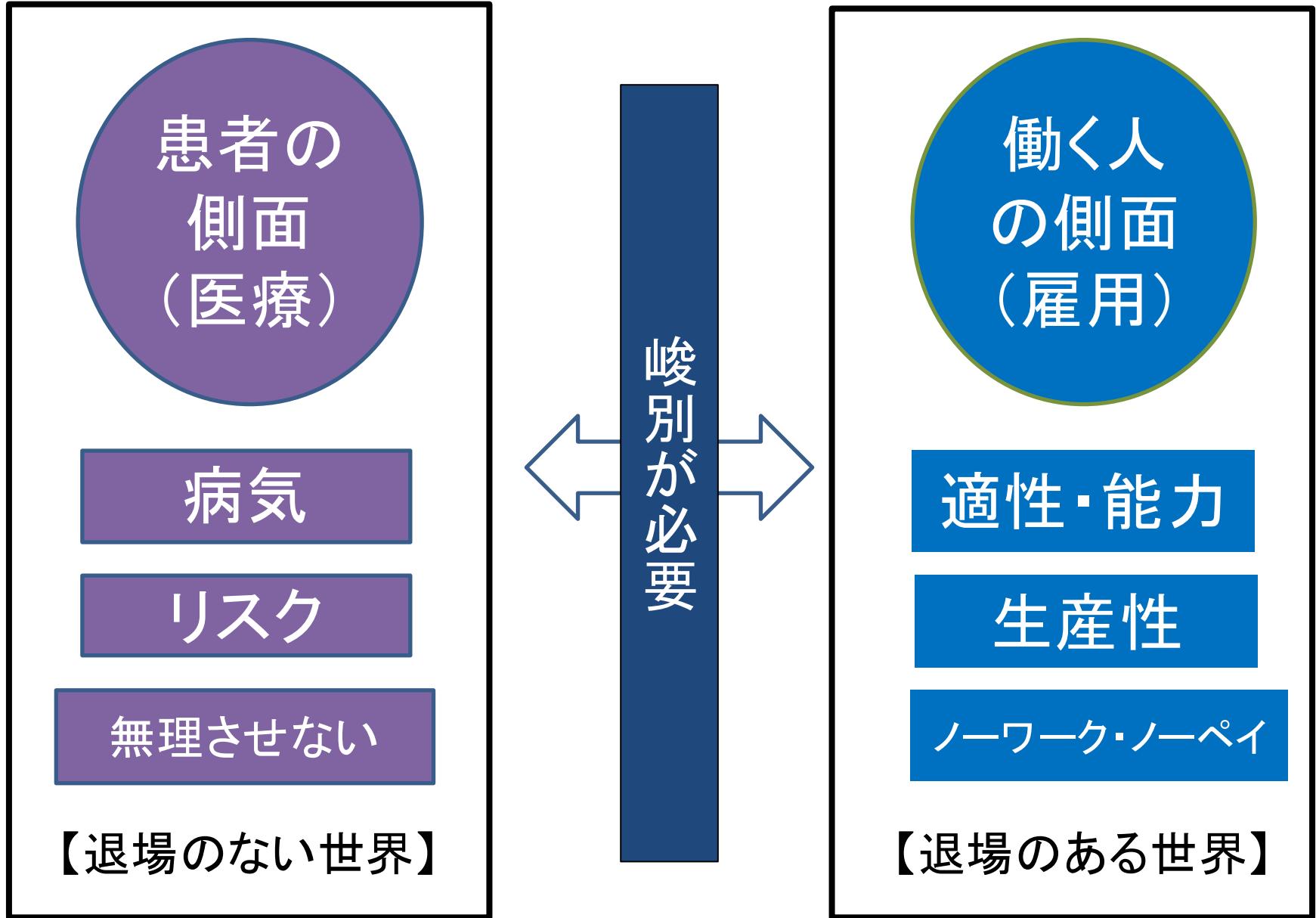
### (1)定年再雇用者からの登用

- ・看護師(看護部長・看護師長)等の医療職や事務職が定年後に院内ジョブコーチとして働いている病院もある。
- ・院内事情に通じていることは「強み」となる。

### (2)非常勤職員からの登用

- ・勤務状況から適性が認められた者を登用した病院も少なくない。

# 医療職の発想の切り替えが不可欠



# 院内ジョブコーチの財源

## 1. 「納付金」を削減できることによる財源

院内ジョブコーチを配置することで、障害者の採用数や定着率が高まり、障害者雇用数が増えることで、法定雇用率に不足する人数に対し、1人あたり月5万円(年間60万円)支払う「納付金」を削減できる。

(例) 雇用数が3人増えれば、年間180万円の納付金が削減できる。

## 2. 院内ジョブコーチによる支援に対する助成金

院内ジョブコーチが「企業在籍型職場適応援助者養成研修」を受講し、障害者職業センターが作成又は承認する支援計画で必要と認められた支援を行う場合は、「企業在籍型職場適応援助促進助成金」(対象労働者支援障害者1人当たり月額6万円(中小事業者は8万円)で6か月上限)が支給される。

## 3. 専門職業務のタスクシフト等による診療報酬の増加

院内ジョブコーチの配置により障害者の生産性が向上し、タスクシフトにより負担が軽減された専門職の加算取得で病院収入が増加する。

## 【募集職種】

ジョブコーチ(障がいのあるメンバーへの業務支援(任期付病院職員)

## 【職務内容】

様々な障害を持った方々に寄り添い、周りの職員と情報共有しながら業務支援をしていただきます。

- (1) 採用業務面接
- (2) 院内業務の切り出し・運用フロー、手順マニュアル作成
- (3) メンバーの健康・勤怠管理
- (4) 定着支援(職員との対話、相談対応、定期面談の実施、支援事業所との連携

## 【応募資格(全てを満たしている必要はありません)】

- (1) 他部署や関係者と円滑にコミュニケーションをとれる方
- (2) PC基本操作、ビジネスメール対応ができる方  
・以下の経験があれば尚可
- (3) 障害をお持ちの方と共に仕事をされた経験がある方
- (4) メンバーのマネジメント、または育成経験がある方
- (5) 教育事業または病院で勤務の経験がある方

# 病院幹部に聞かせたい 「医療機関向け障害者雇用の進め方セミナー」動画配信

大阪労働局が本年3月にハイブリッド形式で実施した「医療機関向け 障害者雇用の進め方セミナー」には、200ほどの医療機関が受講され、大変好評だったことから、改めてオンライン配信するための動画を録画し、厚労省からアーカイブ配信(無料)されました。

院内で病院幹部や医療職の皆さんに視聴いただくことで、障害者雇用に対する意識が高まり、協力が得られやすくなりますので、是非、ご活用ください。

## 【概要】

講 師: 医療機関の障害者雇用ネットワーク 代表 依田 晶男

タイトル: 医療現場における障害者雇用の進め方 ~タスクシフトで働き方改革~

録画時間: 約65分

## 【視聴可能期間】

令和7年7月1日～令和8年3月31日

## 【視聴方法】

以下のYouTubeチャンネル(大阪労働局)から視聴できます。



# 医療機関の障害者雇用ネットワーク

<https://medi-em.net/>



医療機関の障害者雇用ネットワーク



## ~ Menu ~

- 「医療機関の障害者雇用ネットワーク」
- 障害者雇用を進める意義
- 「職員に歓迎される障害者雇用」の進め方
- 業務切り出しのポイント
- 先進事例に学ぶ
- 活用できる支援制度
- 障害者雇用の支援機関
- ちょっと元気の出る話
- ジグ活用事例ライブラリー
- 医療機関の障害者雇用Q&A（第3版）
- 医療機関による一般就労に向けた支援
- 行政資料
- 講演資料

## 新着記事

- ▶ 2025.08.04 [NHO東海北陸グループ「労務管理研修」での講演](#)
- ▶ 2025.08.02 [鳥取県職場適応支援者（ジョブコーチ）養成研修](#)
- ▶ 2025.07.30 [第75回日本病院学会での障害者雇用の取り組みの口演発表](#)
- ▶ 2025.07.30 [「医療機関向け障害者雇用の進め方セミナー」動画配信の案内チラシ](#)
- ▶ 2025.07.28 [国の機関の職員に対する障害者の職場適応支援者養成研修 令和7年度第1回](#)
- ▶ 2025.07.25 [東京障害者職業センター多摩支所での医療機関向け講習会の開催](#)
- ▶ 2025.07.15 [徳島労働局の病院出張研修という新たな手法の可能性](#)
- ▶ 2025.07.11 [NHO東海北陸グループ「中間管理者研修（Ⅱ）」での講演](#)
- ▶ 2025.07.06 [令和6年度ハローワークを通じた障害者の職業紹介状況等](#)
- ▶ 2025.07.01 [大阪労働局の医療機関向けセミナーの動画配信](#)
- ▶ 2025.06.20 [NHO東海北陸グループ「中間管理者研修（Ⅰ）」での講演](#)
- ▶ 2025.06.08 [医療機関における障害者雇用の進め方に関する講習会のお知らせ](#)

▲ ページの先頭に戻る

(連絡/質問先)  
mediem.net@gmail.com

「医療機関の障害者雇用ネットワーク」は、ホームページを通じた情報発信を目的としており、基本的な情報はホームページでどなたも閲覧できます。  
現在、150名ほどの方がメンバーとして登録されています 【会費無料】