認定看護管理者教育課程　サードレベル研修

組織デザインと組織運営

～働き方改革に資する障害者雇用～

令和8年9月8日

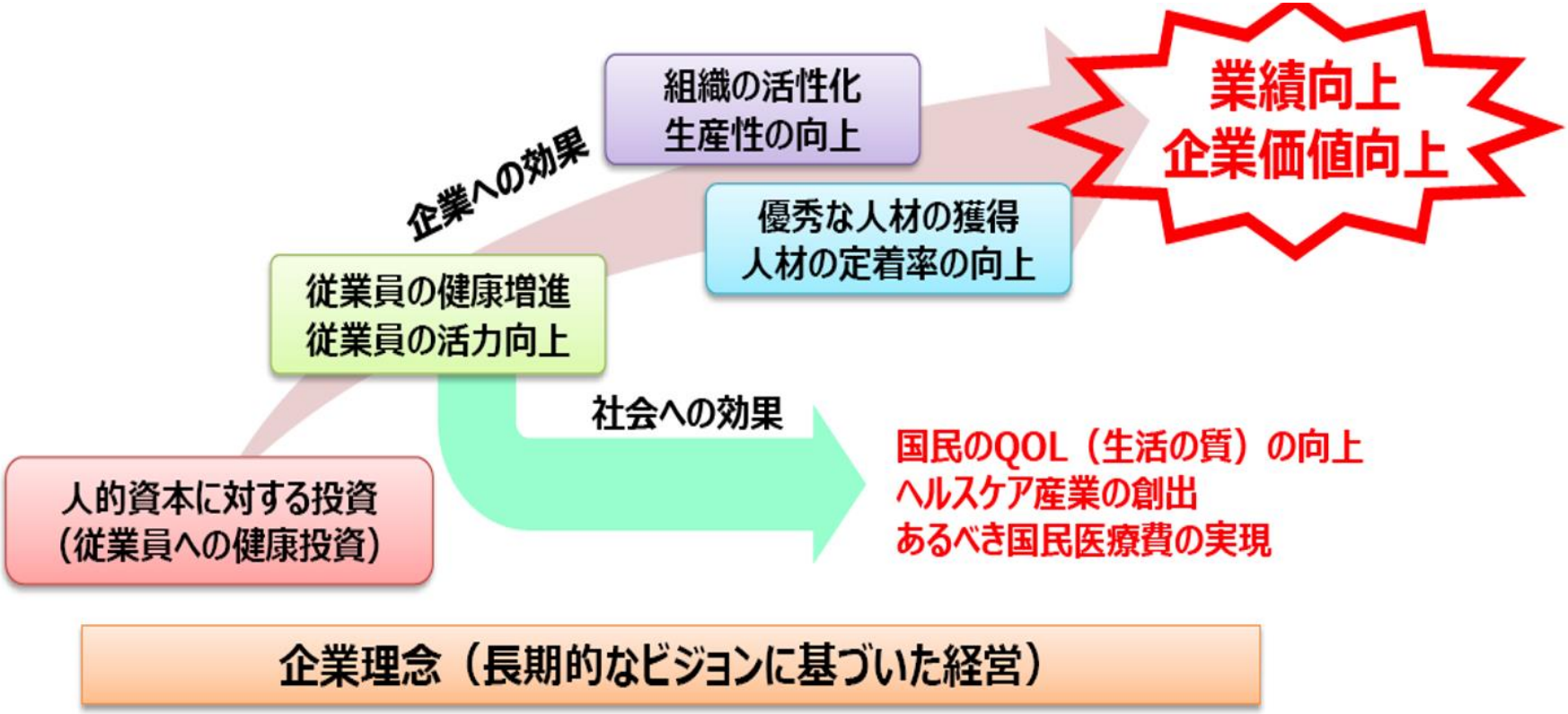
医療機関の障害者雇用ネットワーク
代表　依田晶男

健康経営とストレスチェック

「健康経営」の考え方

「健康経営」とは、従業員の健康保持・増進の取組が、将来的に収益性等を高める投資であるとの考えの下、健康管理を経営的視点から考え、戦略的に実践すること。

企業が経営理念に基づき、従業員の健康保持・増進に取り組むことは、従業員の活力向上や生産性向上等の組織の活性化をもたらし、結果的に業績向上や組織としての価値向上へ繋がることが期待される。



健康経営優良法人2026の認定

【大規模法人部門】

（全国） 501社

（全国） 3,261社

【中小規模法人部門】

（全国） 495社

（全国） 1,005社

（全国） 21,577社

「健康経営優良法人認定制度」は、経済産業省と厚生労働省の支援の下に、「日本健康会議」が認定を行う制度で、優良な健康経営を実践している法人を顕彰するもので、2017年からスタート。

人材確保を目指す企業にとって、対外的な発信力のある「健康経営優良法人」の認定取得への関心度は高く、多くの企業が認定を受けている。

「健康経営優良法人2026」は、全国で26,839法人（大規模法人部門3,762法人、中小規模法人部門23、077法人が認定を受けている。

健康経営と医療職

医療職は患者さんの健康や治療が最優先で、自らの健康への関心は低い傾向がある。

「治療する側」という意識が強すぎると、「医師の不養生」的なことになりがち。

医療職の健康は、自らのパフォーマンスに影響し、患者さんへの対応や医療事故にも影響するため、「医療の質」に関わる重要な課題。

このことを個人レベルの問題に留めずに、経営の観点から職場全体のパフォーマンスを向上させるために、組織として取り組むのが「健康経営」の考え方。

医療職はヘルスリテラシーも高いことから、職場の健康課題に対する理解や対応策を考える潜在能力を持っている。

まずは、データから看護部門の抱えている課題を分析することから始めてみる。

【健康診査の問診結果】
- 睡眠により十分な休養が取れていない者の割合は？
- 朝食を抜くことが週3回以上ある者の割合は？

【ストレスチェックの集団分析結果】
- 病棟単位で抑うつ感を感じている看護職の割合は？

健康経営の実践（体験型イベントによる意識づけ）

緑黄色野菜の摂取状況の見える化

指先や掌の血液の色から血液中のカロテノイドの量を測定することで、緑黄色野菜の摂取量を推計する機械を用いて、病院で測定会を実施すると、看護職も多く測定に訪れて、他人の結果と比べて盛り上がっている。
これを機会に意識して野菜を摂取するようになり、翌年の測定時に数値が上昇する者が多い。

骨密度測定による骨折リスクの見える化

中高齢の看護師が活躍する中で、骨密度測定を行うことで骨折リスクを知り、食事や運動を積極的に行う生活習慣を身につけていくことができる。

睡眠時無呼吸症候群（SAS）の簡易検査

睡眠中の脈拍数、SPO2、体動から、睡眠時無呼吸症候群（SAS）の可能性を調べるもので、受診勧奨に繋げる。
軽症な場合は寝る向きを工夫したり、重症な場合はマウスピースやCPAPをつけることで、昼間の眠気がなくなり、パフォーマンスも改善されることが多い。

ストレスチェック
～国が推奨する 57 項目の質問票～

A あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない
2. 時間内に仕事が処理しきれない
3. 一生懸命働かなければならない
4. かなり注意を集中する必要がある-
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ
6. 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない
7. からだを大変よく使う仕事だ
8. 自分のペースで仕事ができる
9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる
10. 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる
11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない
12. 私の部署内で意見のくい違いがある
13. 私の部署と他の部署とはうまが合わない
14. 私の職場の雰囲気は友好的である
15. 私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気など）はよくない
16. 仕事の内容は自分にあっている
17. 働きがいのある仕事だ

B 最近1か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

1. 活気がわいてくる
2. 元気がいっぱいだ
3. 生き生きする
4. 怒りを感じる
5. 内心腹立たしい
6. イライラしている
7. ひどく疲れた
8. へとへとだ
9. だるい
10. 気がはりつめている
11. 不安だ
12. 落着かない
13. ゆううつだ
14. 何をするのも面倒だ
15. 物事に集中できない
16. 気分が晴れない
17. 仕事が手につかない
18. 悲しいと感じる
19. めまいがする
20. 体のふしぶしが痛む
21. 頭が重かったり頭痛がする
22. 首筋や肩がこる
23. 腰が痛い
24. 目が疲れる
25. 動悸や息切れがする
26. 胃腸の具合が悪い
27. 食欲がない
28. 便秘や下痢をする
29. よく眠れない

C あなたの周りの方々についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？

1. 上司
2. 職場の同僚
3. 配偶者、家族、友人等

あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？

4. 上司
5. 職場の同僚
6. 配偶者、家族、友人等

あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか？

7. 上司
8. 職場の同僚
9. 配偶者、家族、友人等

D 満足度について

1. 仕事に満足だ
2. 家庭生活に満足だ

【回答肢（4段階）】
A そうだ／まあそうだ／ややちがう／ちがう
B ほとんどなかった／ときどきあった／しばしばあった／ほとんどいつもあった
C 非常に／かなり／ 多少／全くない
D 満足／まあ満足／ やや不満足／ 不満足

※ストレスチェック指針（平成27年4月15日）より

ストレスチェック
～国が推奨する 80 項目の質問票【追加の23項目】～

E. あなた自身のお仕事について、もう少し詳しくうかがいます。最もあてはまるものに◯をつけてください。

58. 感情面で負担になる仕事だ
59. 複数の人からお互いに矛盾したことを要求される
60. 自分の職務や責任が何であるか分かっている
61. 仕事で自分の長所をのばす機会がある

F. あなたが働いている職場についてうかがいます。最もあてはまるものに〇をつけてください 。

62. 自分の仕事に見合う給料やボーナスをもらっている
63. 私は上司からふさわしい評価を受けている
64. 職を失う恐れがある
65. 上司は、部下が能力を伸ばす機会を持てるように、取り計らってくれる
66. 上司は誠実な態度で対応してくれる
67. 努力して仕事をすれば、ほめてもらえる
68. 失敗しても挽回(ばんかい)するチャンスがある職場だ

【回答肢(4段階)】
A そうだ／まあそうだ／ややちがう／ちがう
B ほとんどなかった／ときどきあった／
しばしばあった／ほとんどいつもあった
C 非常に／かなり／ 多少／全くない
D 満足／まあ満足／ やや不満足／ 不満足

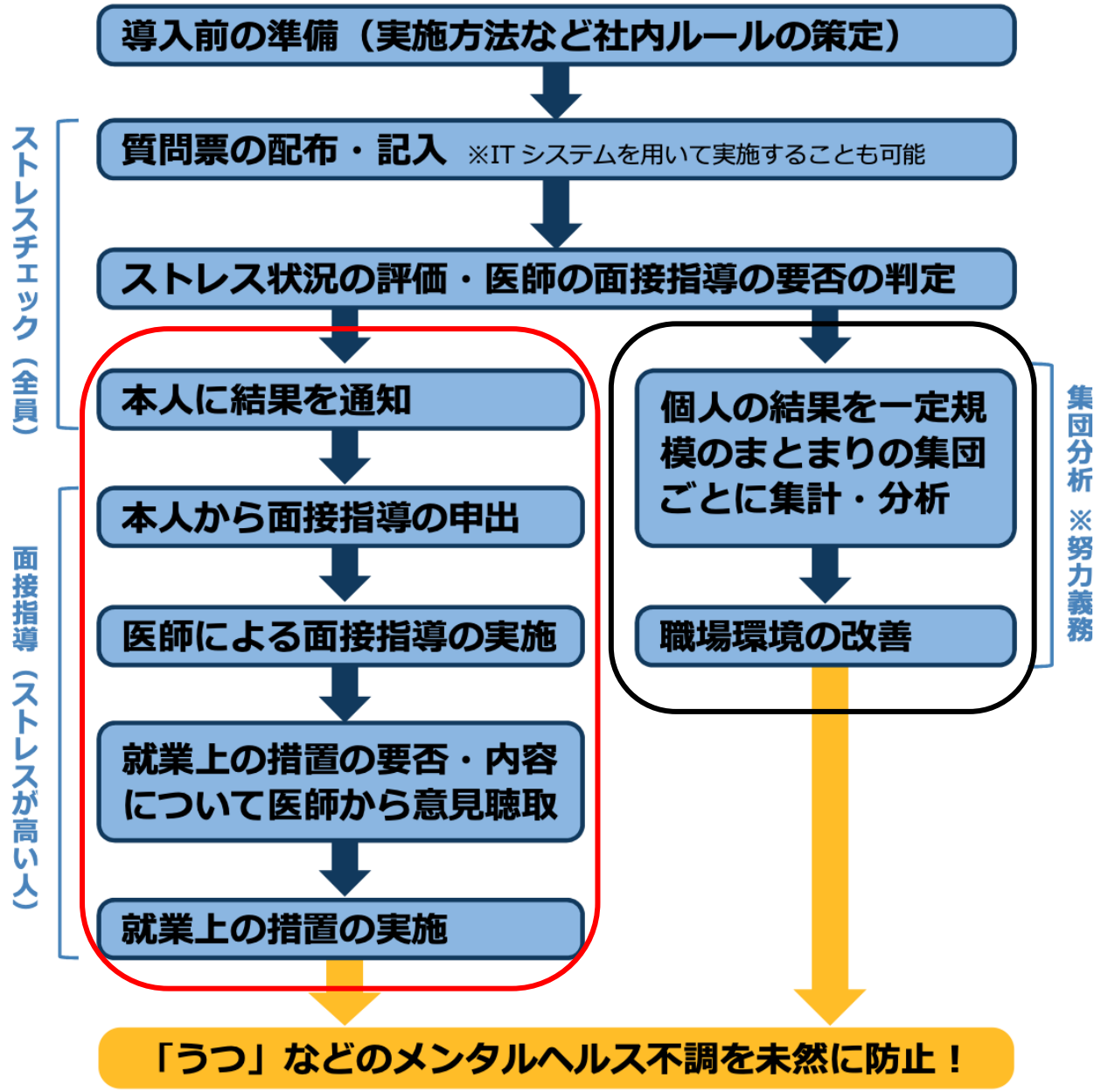
G. あなたの働いている会社や組織についてうかがいます。最もあてはまるものに〇をつけてください。

69. 経営層からの情報は信頼できる
70. 職場や仕事で変化があるときには、従業員の意見が聞かれている-
71. 一人ひとりの価値観を大事にしてくれる職場だ
72. 人事評価の結果について十分な説明がなされている
73. 職場では、(正規、非正規、アルバイトなど)いろいろな立場の人が 職場の一員として尊重されている
74. 意欲を引き出したり、キャリアに役立つ教育が行われている
75. 仕事のことを考えているため自分の生活を充実させられない
76. 仕事でエネルギーをもらうことで、自分の生活がさらに充実している

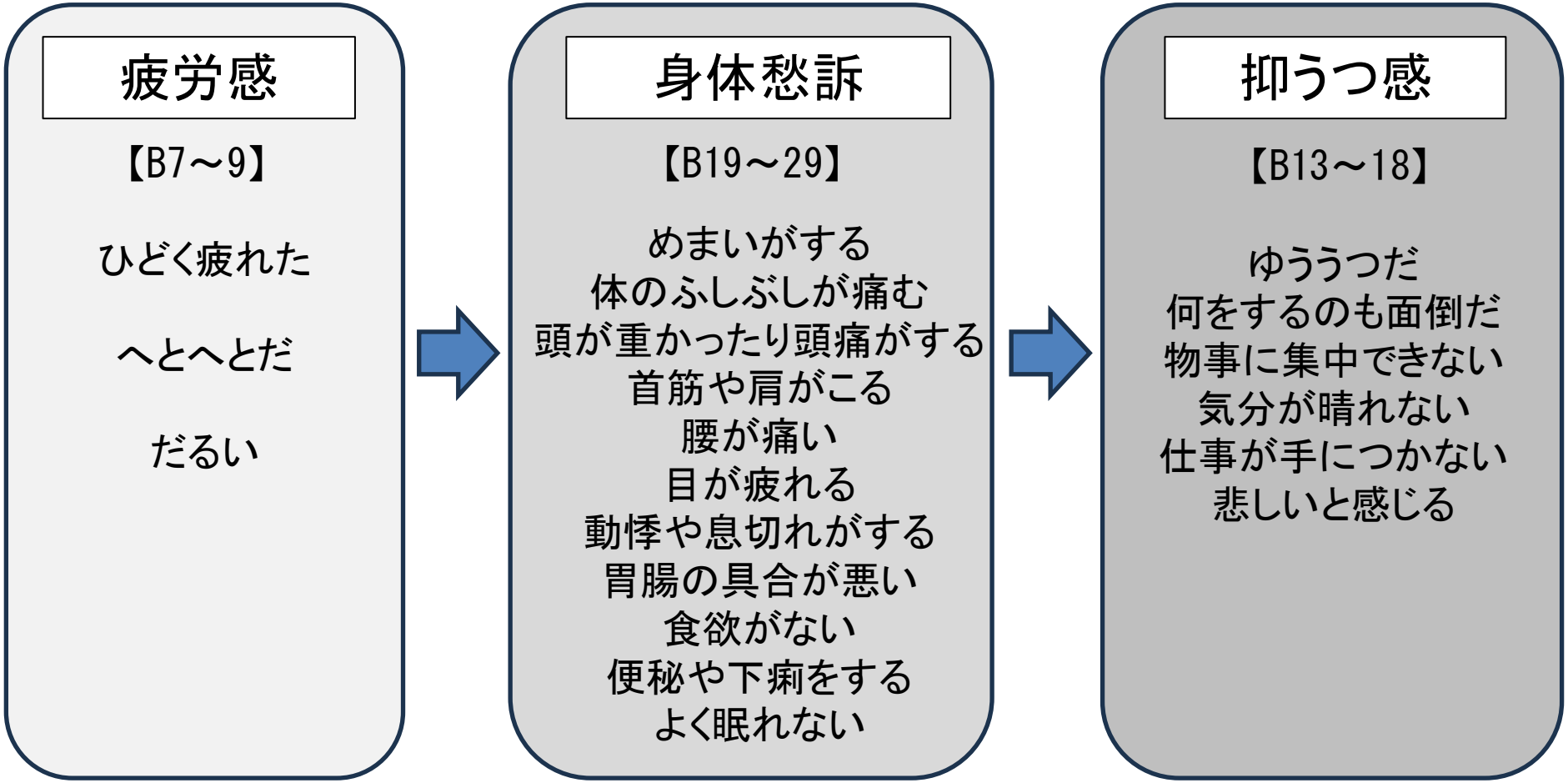
H. あなたのお仕事の状況や成果についてうかがいます。最もあてはまるものに〇をつけてください。

77. 職場で自分がいじめにあっている(セクハラ、パワハラを含む)-
78. 私たちの職場では、お互いに理解し認め合っている
79. 仕事をしていると、活力がみなぎるように感じる
80. 自分の仕事に誇りを感じる

ストレスチェックで組織の課題を点検



集団分析で見るべきストレス反応の読み方



【ポイント】 「抑うつ感」と「身体愁訴」の数値が高い職場は、要注意。
個人の「抑うつ感」の原因は、職場にあるとは限らないが、「抑うつ感」が高い職場は、どこに問題があるか分析する必要がある。

ストレスチェックはいつでも自分で確認可能
こころの耳（メンタルヘルス・ポータルサイト）

障害者雇用の意義について
看護部内にどう説明するか

1　法律で決まっているのだから仕方ない？

障害者雇用促進法により、すべての事業者は常用労働者の一定割合（法定雇用率）の障害者を雇用する義務がある。

雇用必要数＝常用労働者数×法定雇用率

（注）国・地方公共団体、独立行政法人等の法定雇用率は、民間より0.3ポイント高く設定。

医療業では常用労働者数の「30%」を除外する特例措置（除外率制度）が適用されるため、以下の計算式で求める。

雇用必要数＝常用労働者数×（1－0.3）×法定雇用率

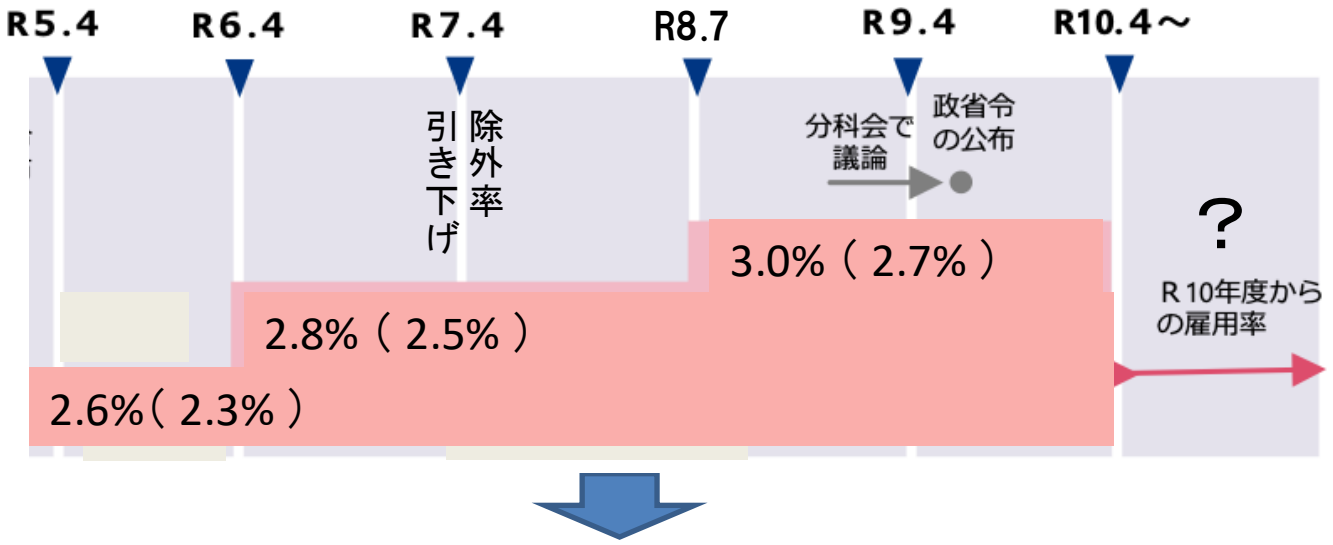
毎年6月1日時点の障害者雇用状況報告の結果で雇用必要数に不足があると、ハローワークから雇用率の達成指導を受けることになる

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2.6%から2.8%に引き上げられ、更に令和8年7月には3.0%に引き上げられる。　（注）民間病院は0.3ポイント低い。

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。



【従業員数が変わらなくても雇用必要数は増加する】

法定雇用率の引上げと除外率の引下げの影響

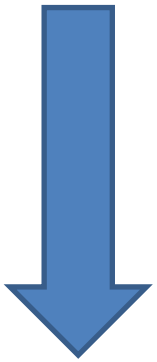
	常用労働者数400人規模	常用労働者数700人規模	常用労働者数1,000人規模
令和5年4月 法定雇用率：2.6% 除外率：30%	7人（6人）	12人（11人）	18人（16人）
令和6年4月 法定雇用率：2.8% 除外率：30%	7人（7人）	13人（12人）	19人（17人）
令和7年4月 法定雇用率：2.8% 除外率：20%	8人（8人）	15人（14人）	22人（20人）
令和8年7月 法定雇用率：3.0% 除外率：20%	9人（8人）	16人（15人）	24人（21人）

（注）（　）民間病院の雇用必要数

「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
- 職場が助かることを考える
- 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

2　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

看護補助体制加算にもカウント

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）

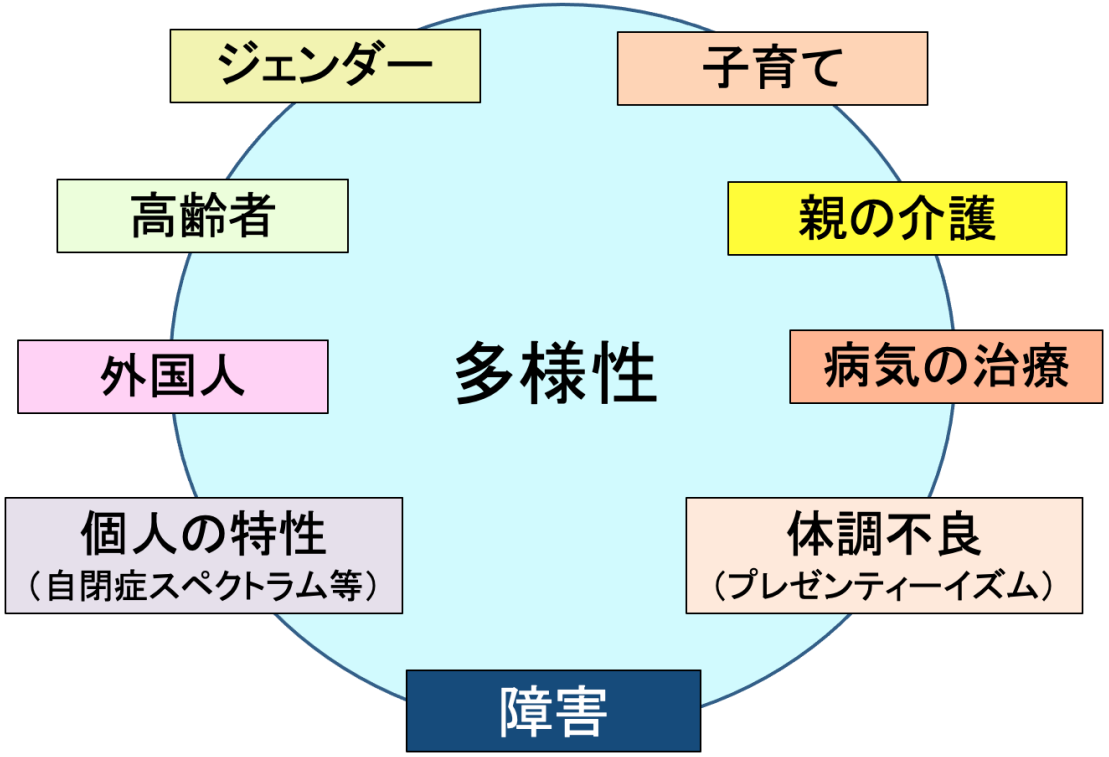
医師業務の補助を含む看護資格が必要な業務に専念できる

「働き方改革」に資する障害者雇用

従来、専門職等が業務の片手間に
行っていた作業を切り出し、
障害のあるスタッフが行う業務として
集中・再編成することによって、
専門資格が必要な業務に専念できる
専門職から歓迎され、
医療機関の業務の効率性が向上するような
障害者雇用

３ 「多様性に対応」できる働きやすい職場になる

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】

誰もが働きやすい職場環境づくりのポイント

作業しやすい環境
段差がない、刺激（騒音等）の緩和、休憩スペース等

確実な情報提供
音声、文字、イラスト、言語、わかりやすい内容

業務の効率化
作業工程の分解・再編、マニュアル化等

相談しやすい環境
産業保健師、EAP（従業員支援プログラム）の活用等

休みの取りやすさ
育児、介護、通院、学校行事等への参加
時間単位での休暇

勤務時間の弾力化
フレックスタイム

勤務場所の弾力化
テレワーク、サテライトオフィス等

障害者雇用における「合理的配慮」

障害者の有無に関わらず多様な人材の能力を生かす環境が実現

４　看護管理職のマネジメント能力が向上する

障害者雇用では、「できないこと」に目を向けるのではなく、一人一人の「できること」や「強み」に目を向け、その能力を最大限に発揮させることが求められる。

職場の中には様々な人材がいて、厳しい経営環境の中で存続していくためには、一人一人の能力を最大限に活かし、職場全体のパフォーマンスを高めることが課題となっている。

障害者雇用の経験や支援機関のサポートを通じて、一人一人の「強み」や「能力」に目を向け、能力を発揮できる方法を本人とともに検討する視点が管理者に身に付いていく。

【看護管理職の人材育成やマネジメント能力が向上する】

障害者雇用は「病院収益にも貢献」する

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等の出来高算定できる取組みを強化できる。

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。

発達障害の特性と合理的配慮
（能力の活かし方）

「障害」モデルと「合理的配慮」

医学（個人）モデル

作業や行動に支障が生じているのは、心身機能の不具合等に起因する「個人の側の問題」と捉え、個人に対する治療や個人の努力を重視する考え方

社会（環境）モデル

作業や行動に支障が生じているのは、個人を取り巻く周囲のハード・ソフトの環境や制度等に起因する「社会（環境）の側の問題」と捉え、社会（環境）を改善していくことを重視する考え方

職場に社会（環境）モデルを適用

個人の側に特別な努力を求めたり、できないことを理由に切り捨てるのではなく、職場のハード・ソフトの環境を整える「合理的配慮」により、個人の能力を十分発揮させ、戦力にしていくことを目指す

「発達障害」の理解は不可欠

「発達障害」があるために精神障害者保健福祉手帳を交付されるのは、「発達障害の特性」のある人のうち、「発達障害の特性」が強いために日常生活や社会生活に「大きな支障」があり、かつ、医師に発達障害と「診断」された者。

「身体障害」や「知的障害」で障害者手帳を取得している人の中にも、「発達障害」の特性を合わせ持つ人が増えていると、現場では感じている。

「発達障害の特性」による生きづらさがある場合、その二次障害としてうつ病（「精神障害」の一種）が現れることも多い。

その意味では、障害者についての理解を深める意味では、「発達障害の特性」について知っておくことが大切。

「発達障害」の可能性のある児童生徒

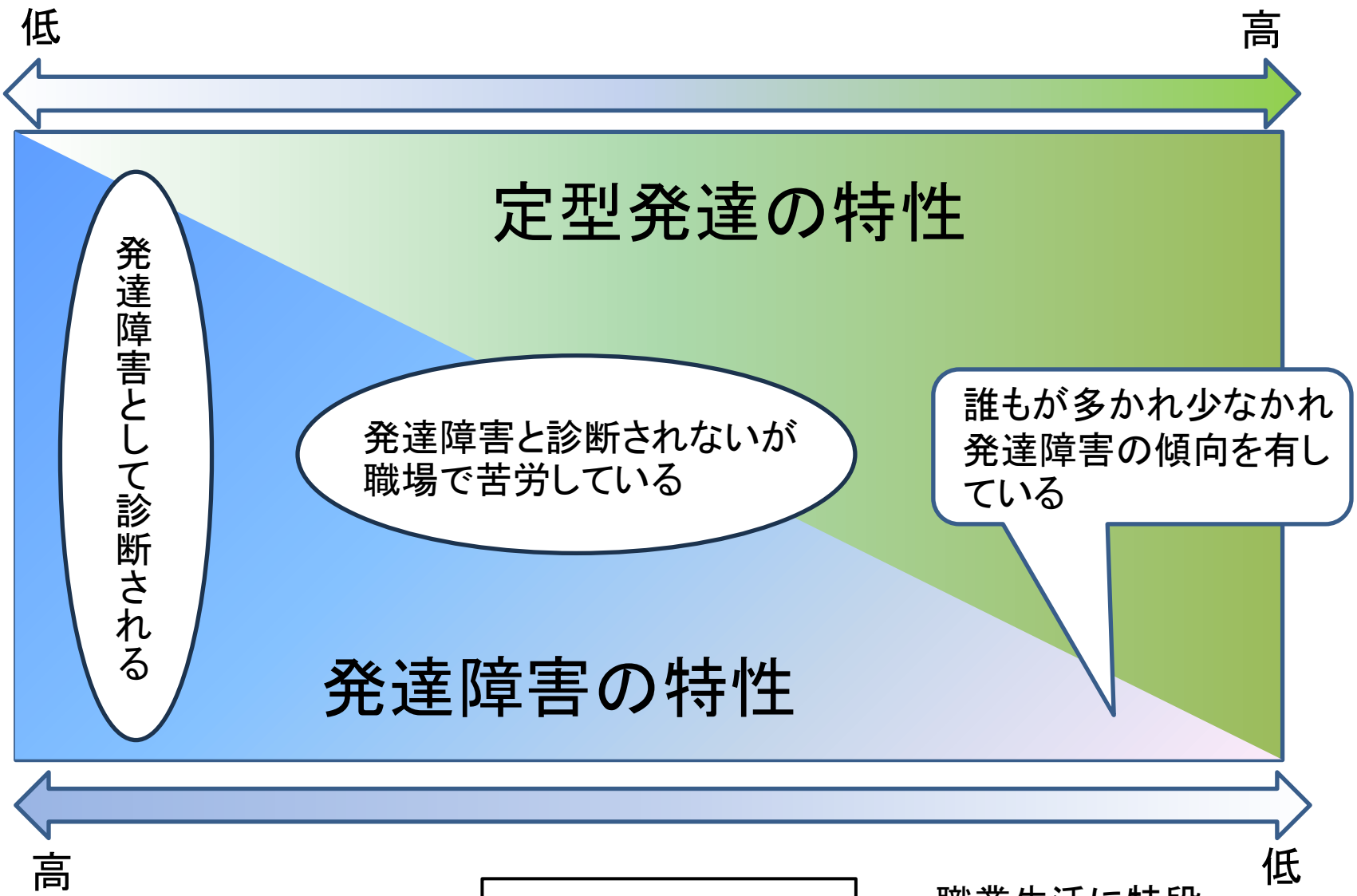
通常学級に在籍する児童生徒のうち、「知的発達に遅れはないものの学習面又は行動面で著しい困難を示すため特別な教育的支援を必要とする児童生徒」の推定割合

発達障害の可能性がある児童生徒	
小学生	10.4%
中学生	5.6%
高校生	2.2%

(出所) 2022年の文部科学省調査

小学校の35人学級なら1クラスに3人の割合

「発達障害の特性」はグラデーション



動画視聴

発達障害の当事者のメッセージ

資料：「自閉症の人が見ている世界～13人のエピソード」
（朝日新聞厚生文化事業団）

発達障害の種類

自閉症スペクトラム症（ASD）

コミュニケーションの障害
対人関係、社会性の障害
パターン化した行動、興味関心の偏り
言語発達に比べて不器用

注意欠陥・多動性障害（ADHD）

不注意（集中できない）
多動・多弁（じっとしていられない）
衝動的に行動する（考えるよりも先に動く）

限局性学習障害（LD）

「読む」「書く」「計算する」等の能力が、全体的な知的発達に比べて極端に苦手

（注）2つ又は3つの種類が重なる場合も多い

出典：厚生労働省「発達障害の理解のために」から作成

自閉症スペクトラム（ASD）の特性

コミュニケーションの特性

- ○ 曖昧な表現（適当・十分等）だと伝わりにくい。
- ○ 言葉を字義どおりに解釈しがち（例え話や冗談が通じない）。
- ○ 話を要約したり、相手の話の要点を掴むのが難しい。
- ○ わからない時にタイミングよく質問できない。

対人関係・社会性の特性

- ○ 相手の立場や気持ちが分かりにくい。
- ○ 場の空気や暗黙のルールが理解しにくい。

パターン化した行動・こだわりの特性

- ○ 仕事のやり方に自分なりのルールを作りがち。
- ○ ルールを杓子定規に考えてしまい、柔軟な対応がしづらい。
- ○ 急な予定変更や臨機応変な対応が苦手。
- ○ 見通しがつかないと不安になる。
- ○ 優先順位が分かりにくい。

（注）特性は例示であり、常に誰にもあるわけではない。

ASDの特性を踏まえた合理的配慮（適性のある業務を選択）

【能力を発揮しやすく「戦力」になる業務】

○ 手順・見通し・成果が明確な業務
○ マニュアル通りに決まったことをきっちり行う業務
○ 反復的で地道な「定型的」な業務
○ 狭い分野を深掘りする業務
○ 細かなことに気づくことが強みとなる業務
○ データや数字の正確性を求められる業務

【能力を発揮しにくい「苦手」な業務】

● 頻繁なコミュニケーションが必要な業務
● 関係者との調整が必要な業務
● 複数の作業を同時並行して行うマルチタスク業務
● 臨機応変な対応が必要な業務
● 新たな発想を必要とする業務
● 締め切り厳守の業務

ASDの特性を踏まえた合理的配慮（能力を発揮しやすい工夫）

業務をシングルタスク化する

- 1つの作業に分解する（定型作業を切り出す）
- 必要なことだけを伝える

言葉以外の方法を併用する

- 文字や図などで伝えると理解されやすい

具体的に伝える

- 抽象的な表現は避け、5W1Hを具体的に指示する
- 作業の手順や内容を具体的に示す（マニュアル等）
- ルールは最初に具体的に決めておく

見通しが立てるようにする

- 事前に予定を伝えて見通しを持って作業できるようにする
- 変更が生じた場合は、その後の予定や見通しを明確に伝える

感覚過敏に配慮する

- 感覚過敏がある場合には、感覚刺激を減らす工夫をする

注意欠陥・多動性障害（ADHD）の特性

不注意

- ○ 注意・集中して続けることが難しく、ケアレスミスが多い。
- ○ 机の上や身の回りの片付けが苦手。
- ○ 課題などを順序立てることが難しい。
- ○ 複数の作業を同時並行するのが苦手。
- ○ 時間や期限を厳守するのが苦手。

多動性

- ○ じっとしていることが難しく、せわしない。
- ○ 多弁で、要約して話をすることが難しい。

衝動性

- ○ 思いつきですぐ行動したり、思ったことをそのまま話してしまう。
- ○ 自分の意見を押し通してしまいがち。
- ○ 大事な決定を衝動的にしてしまうことがある。
- ○ 作業を仕上げずに次の作業に移ろうとする。
- ○ 相手の話を最後まで聞かずに途中で話してしまう。

（注）特性は例示であり、常に誰にもあるわけではない。

ADHDの特性を踏まえた合理的配慮（適性のある業務を選択）

【能力を発揮しやすく「戦力」になる業務】

○ 本人が関心がある業務（没頭できる）
○ 新しい発想が必要な業務
○ 短期集中型の業務
○ 見通しの立ちやすい業務

【能力を発揮しにくい「苦手」な業務】

● ケアレスミスが許されない業務
● 時間厳守、締切厳守の業務
● マルチタスクが要求される業務
● 機密情報を扱う業務
● 地道で反復的な単純な業務
● 集中力を持続しなければならない業務
● 危険を伴う業務

ADHDの特性を踏まえた合理的配慮（能力を発揮しやすい工夫）

外部刺激の影響を抑える

- 視覚：衝立・ゴーグル・ブルーライトカットグラス等
- 聴覚：耳栓・イヤマフ・ノイズキャンセリングヘッドフォン等
- 臭覚：マスク等

マルチタスクを避ける

- 複数の作業を同時に指示しない（1つ1つ作業を進めるように）
- マルチタスクの業務はシングルタスク化する

口頭だけで指示しない

- 文書での伝達を含め具体的に指示する

単調な業務を続けない

- 注意力が散漫にならないよう変化のある業務
- 適宜休憩時間等を入れる

過集中への対応

- 時間を決めて休憩させる
- アラームで時間に気付けるようにする

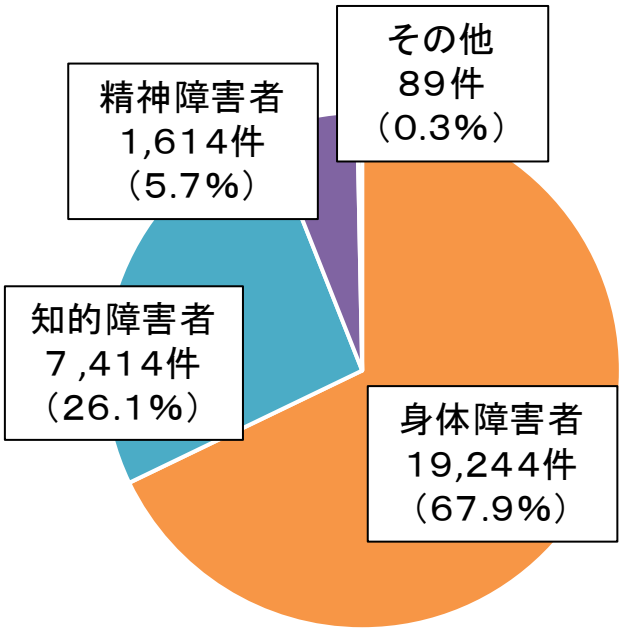
医療機関における
障害者雇用の課題

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。

障害者の労働市場は、精神障害が中心の時代。法定雇用率の達成には、精神障害・発達障害・知的障害も視野に入れた採用が必要。

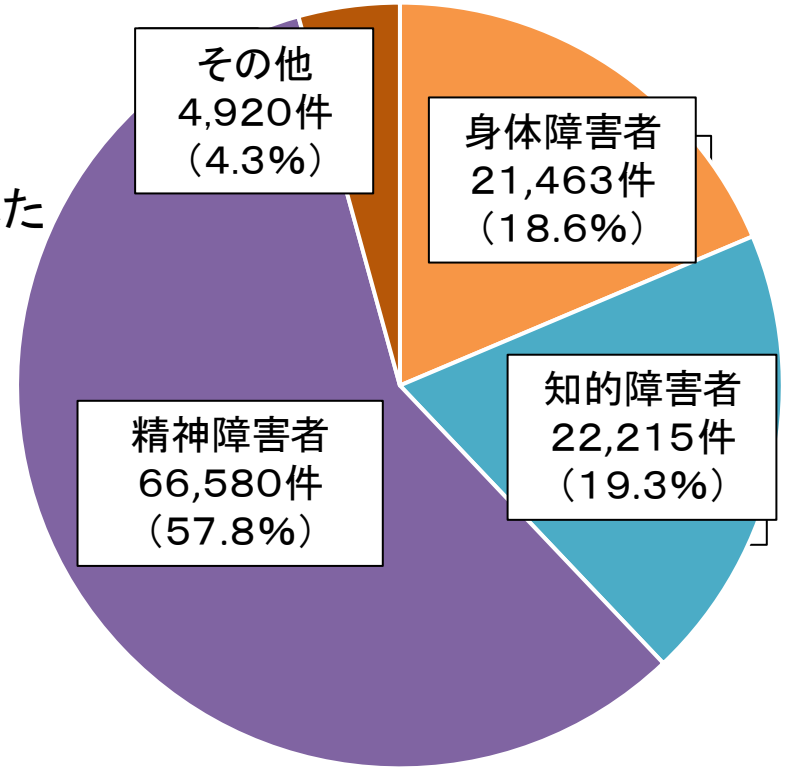
平成12年度（2000年度）



全数　２８，３６１件

ハローワークを通じた
就職件数　４倍

令和7年度（2025年度）



全数　１１５，１７８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医療機関も多い。

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。

南奈良総合医療センター　11/0~22
高等養護学校３年生【実習】看護補助

吉野病院　11/13~22
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

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

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

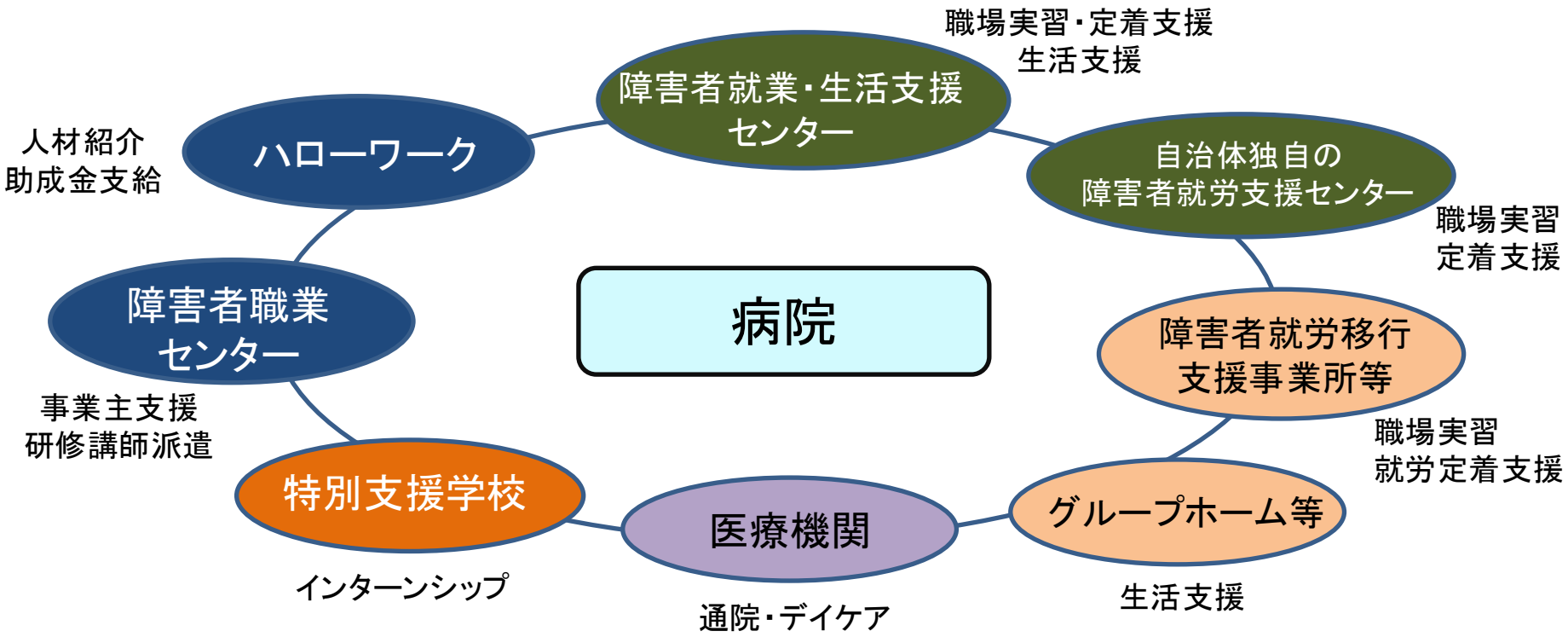
この人だったら
うちの病棟にほしい

（出典）ならチャレンジドニュース
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。



医療現場で行われている
障害者雇用の業務

看護部門の仕事（ベッドメイク・清掃）

- 退院後のベッドメイク
- ベッド枠の清掃
- 布団や電気毛布の包布入れ、枕のカバー入れ

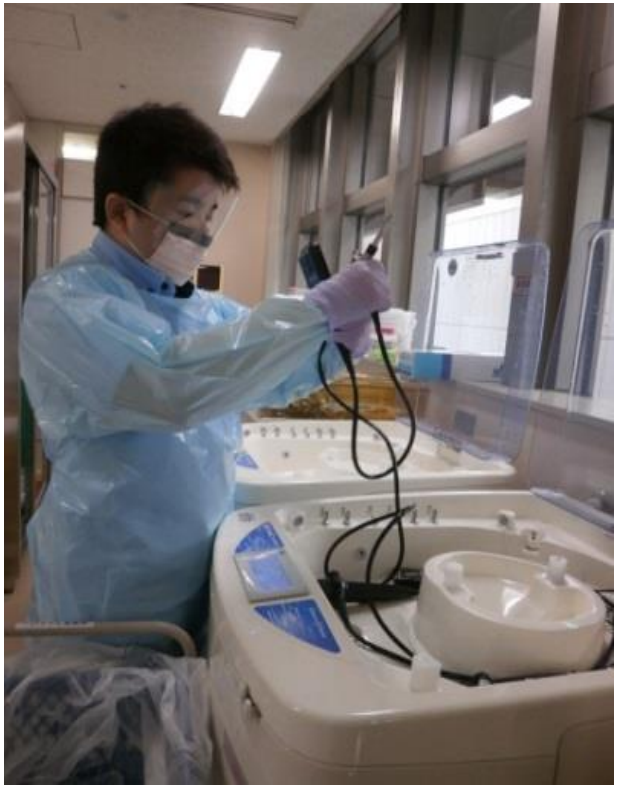
ベッドメイク

包布入れ

ベッド枠の清掃

看護部門の仕事（器具清掃）

- 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（機械洗浄の操作）
- 新生児保育器の清掃
- 哺乳瓶の洗浄



内視鏡の洗浄

新生児保育器の清掃

ベビーカーの清掃

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
- 病室洗面所の石鹸液の補充
- ペーパータオルの補充、使用済みタオルの回収
- コップ等の洗浄
- 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

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

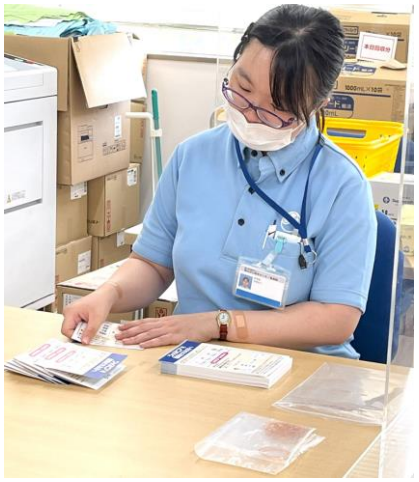
シートのカット

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

看護部にもある事務系の業務

- 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
- 書類の編纂
- バーコードスキャン
- 病棟・外来と事務部門の文書搬送
- 部署印の押印
- 採用パンフレットの封筒への文書の封入と発送
- 掲示物資料等の加工（ラミネート等）
- カルテ庫の文書整理、図書室の本の整理
- 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
- 院外での健康教室の資料準備、会場設営

データ入力

部署印の押印

看護部長に聞く（奈良県立医科大学附属病院）

看護部長の高橋美雪さん

多くの係員が働く看護現場のトップとして２０１５年から看護部長をつとめる高橋美雪さんに、受入れ側の苦労をふり返ってもらったところ「苦労ではなく、気づいたことがあった」という。

「考えてみれば当然のことでしたが、自分たちがこれまで新人の看護師たちに仕事を教えるときの手順とは同じようにいかないということですね。たとえばゴム手袋の交換時期。ちょっと穴が開いて中に水がしみてくるとか、取れない汚れがついたとか普通なら『適当に判断』してもらっていましたが、そういうあいまいな指示ではダメでした。『何回使ったら交換』、『これだけの作業をしたら交換』というように、明確な基準をつくったほうが混乱させずにすみます。人によって配慮すべき点が違うので、岡山さんに協力してもらいながら、一人ずつ少しずつ指導法を変えました」

高橋さんは、今後も現場に係員を増やしていくつもりだと断言する。

「これまで看護師が行ってきた膨大な仕事のなかには、必ずしも看護師でなくてもよいものも含まれていました。また看護師の仕事を助ける看護補助のなかには、患者さんの気持ちをくみ取る力があり、看護師同様のスキルを持っている方もいます。同じように、看護補助がやっている仕事の一部を係員にお願いし、少しずつ業務を割りふっていきます。ときには、想定以上の働きもしてくれる。これが理想的な職場です」

障害のある人が医療現場で働くのは「ハードルが高い」と二の足を踏む医療機関へのアドバイスをお願いしたところ、こんなふうに話してくれた。

「医療というものは『できることを見出していく』世界です。何かのきっかけで障害を持って生活に戻られる方には、『いかにいまある機能や能力を活かしていくか』を考えながらサポートします。職場でも同じように、障害のある人たちができることを、私たちが支えながら一緒にやっていくことが自然だと思います。同僚同士でも欠けたところはあるのですから、それを補い合えばいい。もちろん、現場では互いに大丈夫、安心だと思えるような支援者は必要です。私たちも最初はやってみないとわからない部分はありましたが、『失敗したらやり直せばいい』という気持ちでふみ出してほしいですね」

（出典）独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構「働く広場」2019年1月号

看護部長に聞く（国立がん研究センター中央病院）

【国立がん研究センター中央病院看護部長　那須和子】

国立がん研究センター中央病院で障害者雇用を始める際、私たち看護部門に戸惑いがなかったわけではありません。障害のあるスタッフを病院に受け入れた経験がなく、未知の世界だったからです。障害者雇用を進めなければいけないことは理解していましたが、どのような仕事がどこまでできるのか、分かりませんでした。

平成23年4月に知的に障害のある5名の方が雇用され、郵便の仕分けなどの事務部門の仕事を中心に業務が開始されました。看護部門からは現場の意見を踏まえて、看護業務の片手間に行っていた点滴針の固定用テープカットの仕事をしてもらうことになりました。がんの専門病院なので点滴の量も半端ではなく、この作業から解放させてもらえるだけでも有難かったのです。実際に仕事をしてもらって、彼らがひたむきに仕事に取り組む姿に加え、衛生面への配慮や仕事の出来栄えに感嘆させられました。このことで、彼らに仕事を委ねることへの抵抗感はなくなり、病棟での上掛け布団の包布や薬剤カートの運搬など、医療現場の業務は着実に増えていきました。内視鏡の洗浄のような仕事も任され、仕事の丁寧さが担当医師からも高く評価されるなど、まさに医療の第一線で医療チームの一員として活躍している印象です。

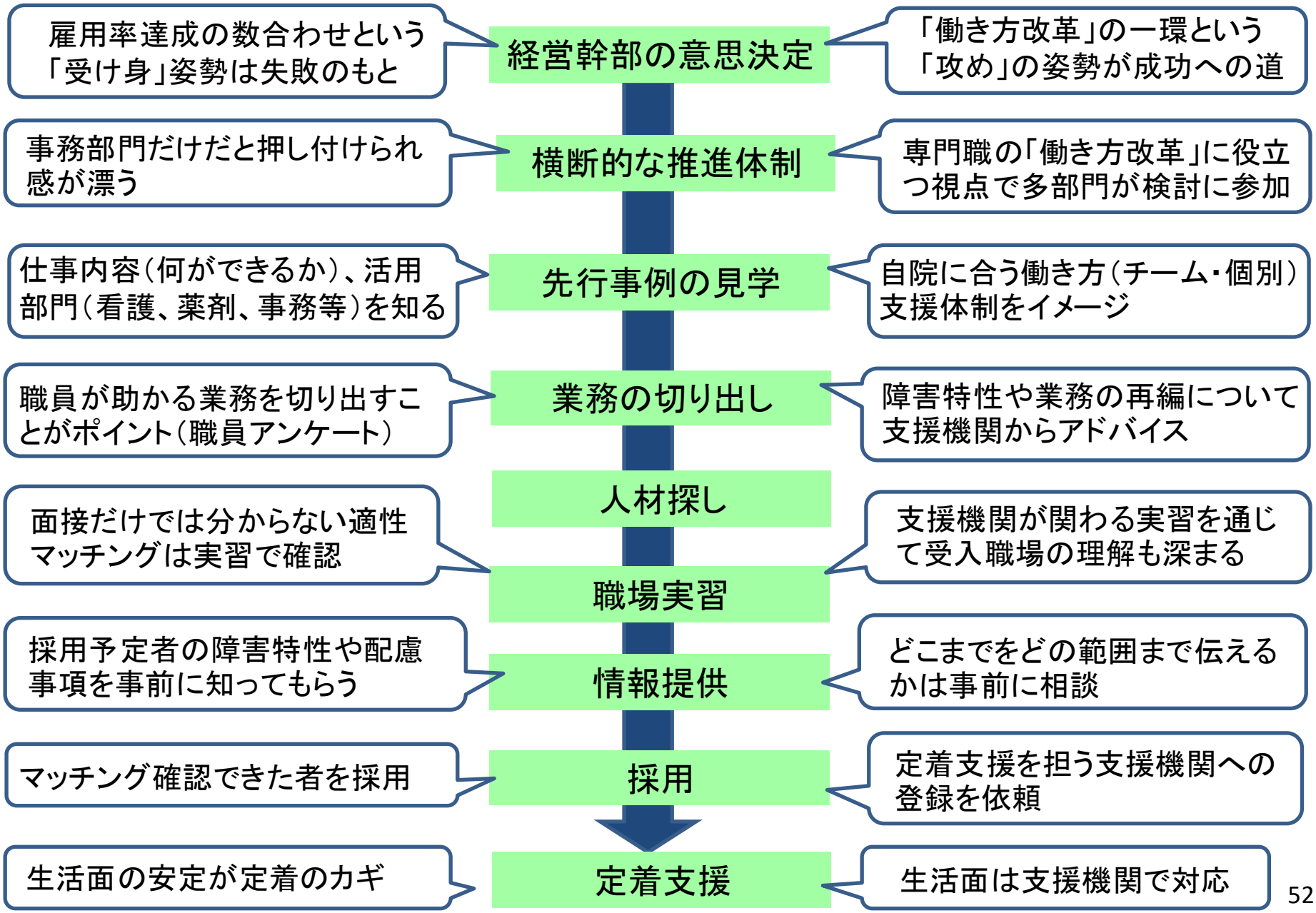
看護部長としては、足下の看護部の事務作業にも随分と協力してもらっています。看護師の募集要項の依頼があった時など、事務職員が配置されていない当院では、看護部の幹部職員が袋詰めや郵送をしていましたが、今は障害のあるスタッフにお願いしています。アンケートの集計、看護部から病棟への書類の配送、不要な書類のシュレッダー作業もしてもらっています。これらはどの病院の看護部にもある仕事でしょうから、まずは看護部の事務作業から始めて病棟業務に拡げていくのも良いかと思います。

当院の看護スタッフは、がんの先進的な治療に携わることに誇りを持って働いていますが、そのような職場であればこそ、なおさら人の気持ちが分かるような人でいて欲しいと願っています。知的障害のあるスタッフと日常的に話を交わす機会があることは、有機的な人間関係を作る意味でも良い影響を与えてくれていると思います。これも障害者雇用の思いがけないプレゼントなのかと感じています。

（出典）医療機関の障害者雇用ネットワーク　ホームページ

医療機関の障害者雇用
「成功への道すじ」

医療機関の障害者雇用「成功への道すじ」



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

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。

「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も多い。
・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

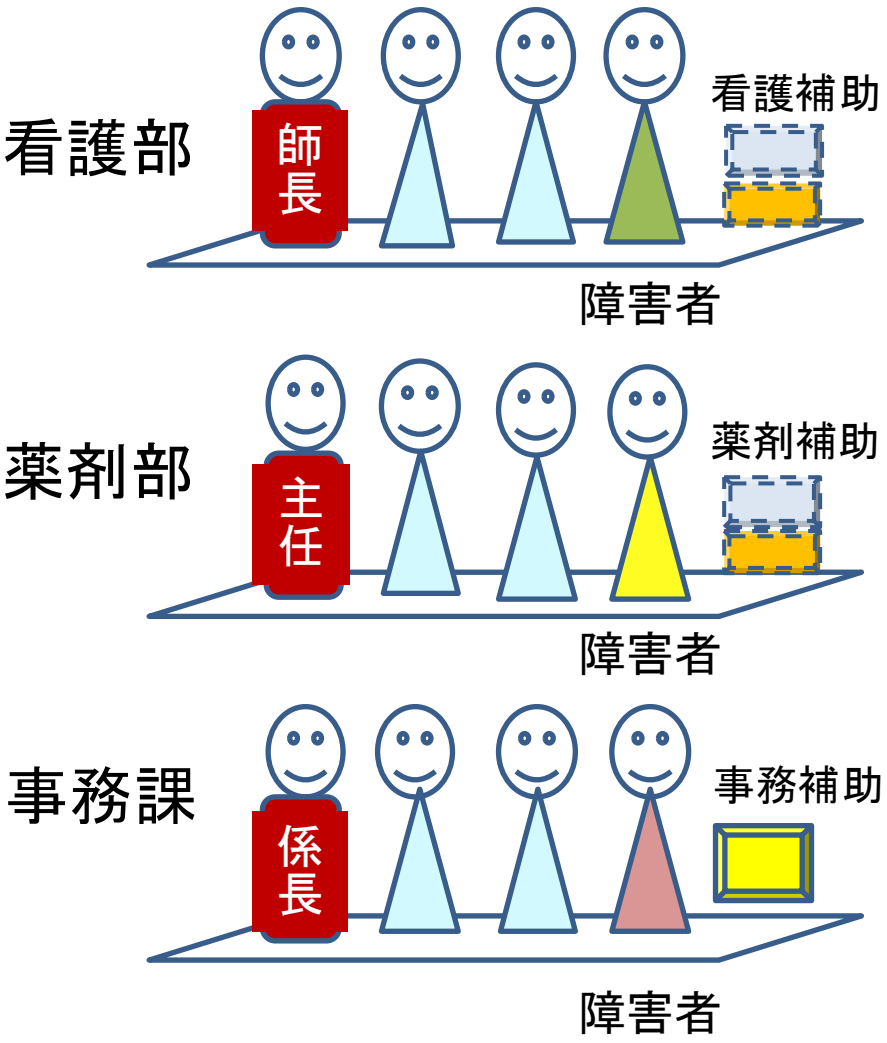
・発達障害のある者には感覚過敏が伴う場合も多く、騒がしい環境や人の出入りが多い職場だと、気が散って落ち着けないことがある。
・衝立やイヤーマフ等で外界の刺激を和らげると、作業に集中できるようになる。

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。

障害のあるスタッフの配置の仕方

分散配置のイメージ

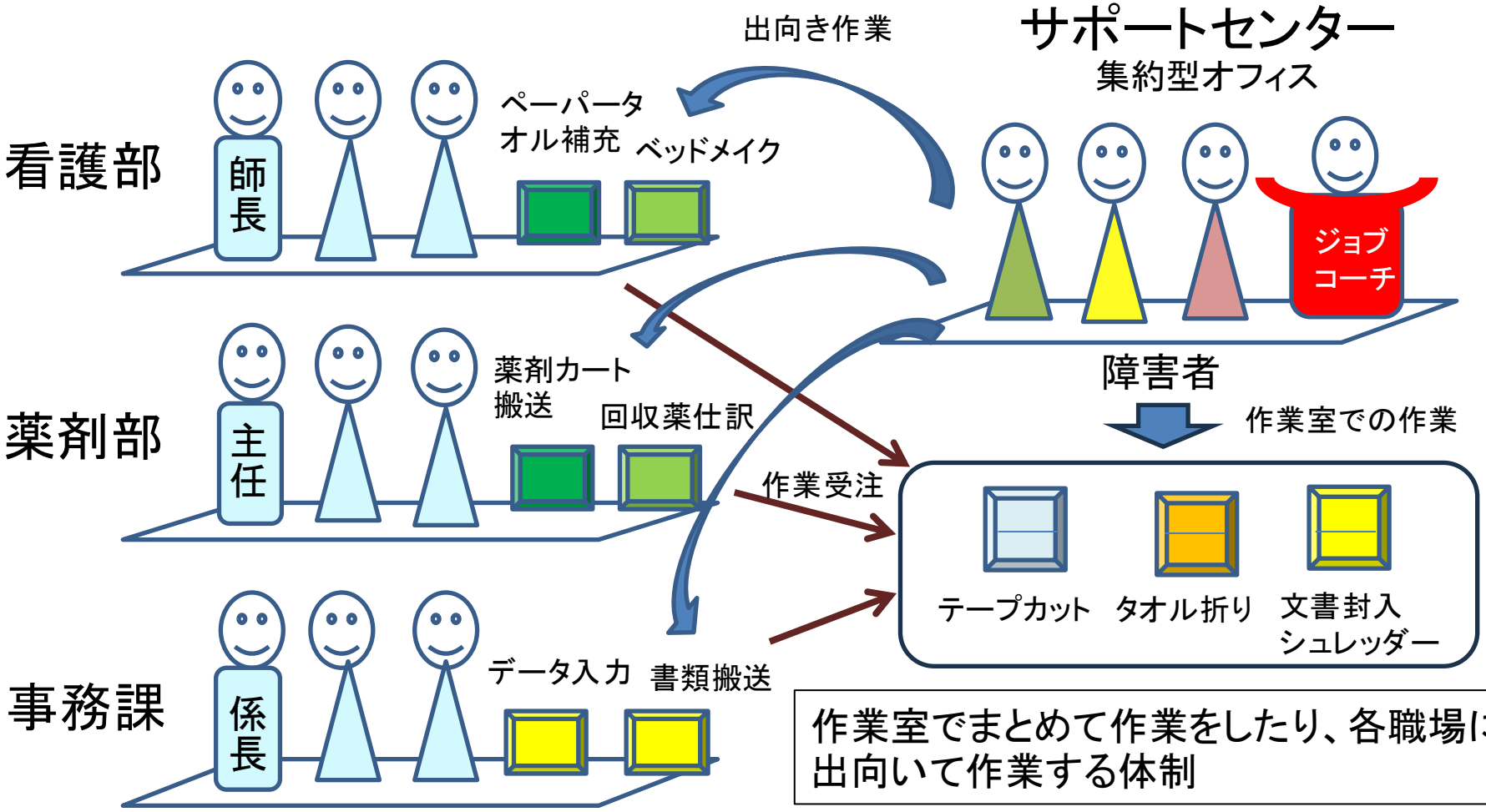


採用後に職場に分散して配置され、各職場の上司の指導で業務に従事する体制

配置先の上司が業務の合間に指導するため、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配置先の職場に貢献

集中配置（集約型オフィス）のイメージ



作業室でまとめて作業をしたり、各職場に出向いて作業する体制

職場からの作業の受注、スタッフへの分担・指導などはジョブコーチが行う。

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

切り出した業務の実施スケジュール
（個人ごとに作成）

○ 少量の仕事でも各所から集めればまとまった量になる。
- ・各病棟に同じような業務がある。
- ・事務の各課にも同じような業務がある。

○ 複数の種類の仕事を集めれば1人分の仕事になる。
- ・医療系、事務系、労務系が混在しても問題ない。

○ 業務の発生頻度を確認する。
- ・毎日、週1回、月1回、不定期。

○ 1日の業務スケジュールを立てる。
- ・一定時間単位（60分単位、90分単位）の業務スケジュール。
- ・曜日や週で業務スケジュールは異なって良い（時間割）。

○ チームで働く場合は、個人の特性を踏まえて全体の生産性が高くなるよう、院内ジョブコーチが担当業務を割り振る。

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

院内からの業務の切り出し

猫の手お貸しします！

こんにちは、オフィスオークです。
16人のスタッフと2人のジョブコーチが働いています。

色々な部署の「難しくはないけどちょっと手間がかかる」「余裕があったらやりたい」仕事をお手伝いしています。

【猫の手を借りたい業務】ありませんか？

【医療系業務の例】
- ロールテープのカット
- 注射針やアルコール綿の切り離し
- ルート確保用のセット作成
- 造影剤の箱出し
- 注射カート搬送・トレイ回収
- 当直室のベッドメーキング
- サクションチューブ、ストッキネットのカット

【事務系業務の例】
- 伝票の並べ替え・ファイリング
- 郵便物の仕分け
- 郵便、メール便の封入・発送
- Word、Excel等の入力
- テプラ作成・貼付
- 荷物等の配達
- ゴム印、スタンプ押し
- シュレッダー

＊裏面もご参照ください＊

【お仕事依頼の流れ】

お仕事の依頼・相談
↓
内容の確認（お引き受けできるかどうか検討）
↓
ジョブコーチが依頼部署からやり方を教わる
↓
ジョブコーチがスタッフに教える
↓
スタッフが出来るようになったら任せる

こんなの頼めるかな？と思ったらまずはお気軽にご連絡ください☺

お問い合わせ・ご依頼はジョブコーチまで。
PHS 91440 / skoizumi@east.ncc.go.jp （小泉）
PHS 91088 / kimabepp@east.ncc.go.jp （今別府）

（参考）医療機関における知的障害者の業務従事例

【医療関係】

看護部門の仕事（病棟）
- ☆ 点滴台の清掃
- ☆ 手すり拭き、椅子拭き
- ・ ベッド清掃・ベッドメイク
- ・ 布団づくり
- ・ 清拭タオル折り
- ・ ストレッチャーの清掃
- ・ 車椅子の清掃、ベビーカーの清掃
- ・ 松葉杖の清掃、包帯巻き
- ・ 内視鏡の洗浄
- ・ 手術室の清掃
- ・ ドアノブや床等の消毒
- ・ ラウンジの清掃、給茶機等の管理
- ・ 病棟等の飾りつけ

看護部門の仕事（事前準備）
- ☆ 固定用テープのカット（点滴用等）
- ☆ 各種パック（注射器、清綿等）の切り離し
- ☆ ルート確保セットの袋詰め
- ☆ シート等の切りと折り畳み
- ☆ シュアフューザーネット丸め
- ☆ ストッキネット切り
- ☆ サクションチューブ切り

薬剤部門の仕事
- ☆ 薬品への注意事項シール貼り
- ☆ 薬剤説明書の折り
- ☆ 処方箋の整理
- ☆ 薬剤伝票の整理
- ☆ 薬剤カートからのトレイ回収
- ☆ 薬剤カートの清掃
- ・ 薬剤カートの病棟への搬送
- ・ 薬剤用ろ紙折り
- ・ 診療材料の在庫管理、搬送
- ・ 薬剤空箱のバーコード読み取り

検査部門の仕事
- ☆ 廃棄資材の分別
- ☆ 標本インデックスカードシール貼り
- ・ 計量カップへのシール貼り（検体量表示）
- ・ 未使用アンプルのシールはがし
- ・ 病理標本の整理とデータ入力

放射線部門の仕事
- ☆ 造影剤シリンジの箱出し・セット
- ☆ 固定用テープのカット

【事務関係】

事務部門の仕事（メッセンジャー系）
- ☆ 郵便物の仕分け・配達
- ☆ 郵便物の発送
- ☆ 宅配物の配達
- ・ 病棟・外来と事務部門の文書搬送
- ・ 事務部門間の書類回付
- ・ 日用雑貨・文具の搬送
- ・ ＤＰＣ用紙等の配付

事務部門の仕事（事務系）
- ☆ 部署印の押印
- ☆ 封筒への文書の封入
- ☆ 掲示物資料等の加工（ラミネート等）
- ☆ テプラ作成
- ☆ データ入力
- ・ 医療事務補助
- ・ アンケートの集計・自由記載欄の入力
- ・ 会議資料のコピー・セット
- ・ 書類の編纂
- ・ バーコードスキャン
- ・ 名刺作成

事務部門の仕事（労務系等）
- ☆ シュレッダー処理
- ☆ 会議室の清掃
- ☆ 敷地内外の清掃
- ・ カルテ庫の文書整理
- ・ 図書室の本の整理
- ・ 廃棄文書の回収
- ・ 廃棄物の分別、回収
- ・ 訪問看護車両の洗浄
- ・ 院外での健康教室の設営・資料準備
- ・ 見舞客の入館受付
- ・ 病棟へのお茶運び
- ・ 閉鎖病棟入院患者の買い物代行
- ・ 敷地内の植栽の手入れ

☆青字は現在オフィスオークで行っているもの

国立がん研究センターの障害者雇用

スタート時

中央病院

東病院

スタート時

メディカルサポート班
（12人）

ビジネスサポート班
（11人）

オフィスオーク
（21人）

院内ジョブコーチ

院内ジョブコーチ

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

1

看護部関連業務

最初は2人からスタート

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

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

看護部以外の業務も年々拡大

2

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～
- 薬剤施用票等の突合、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

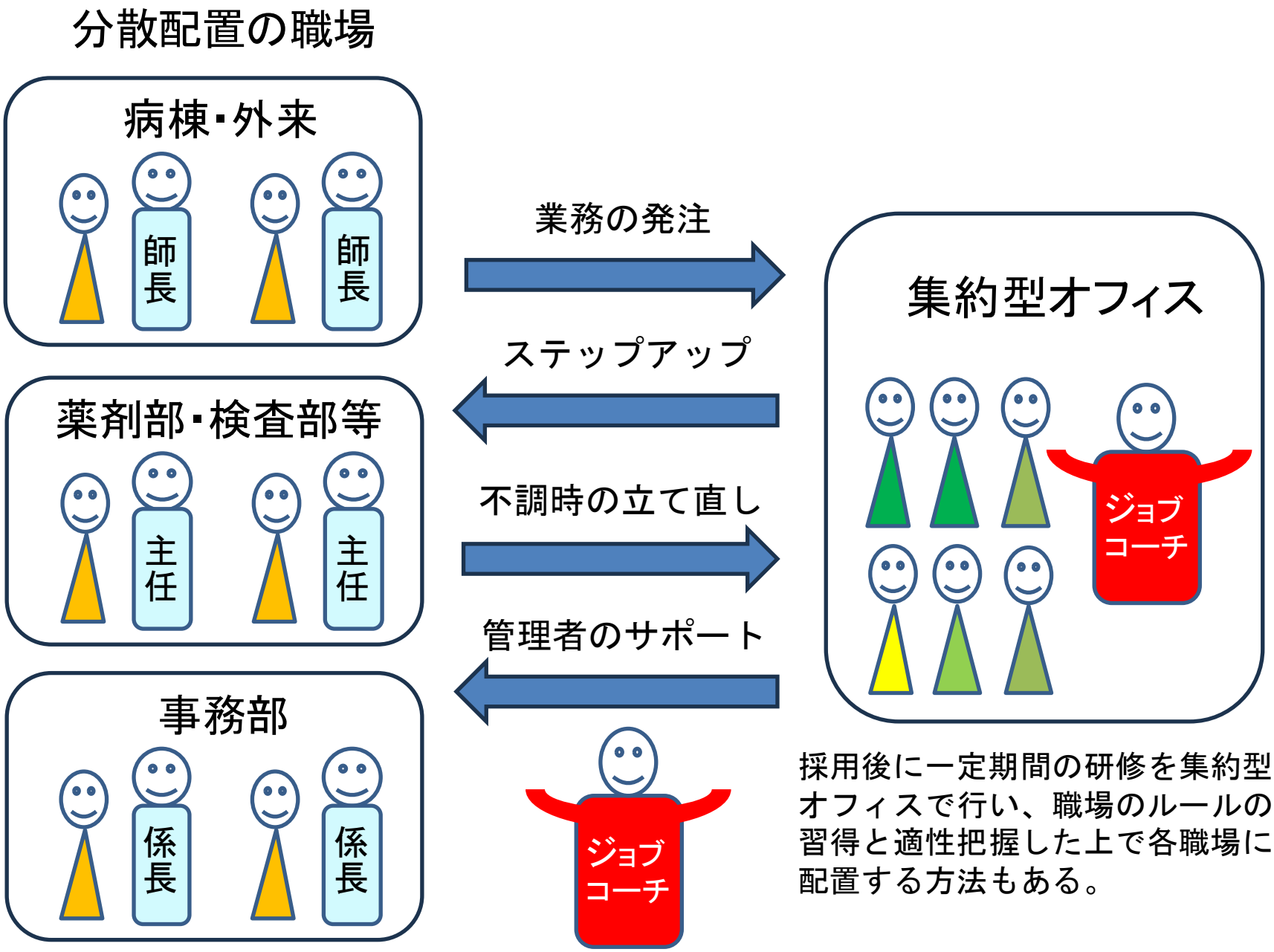
放射線技術部関連業務
- 造影剤箱出し、シリンジのセット業務
- 固定用テープカット
- インジェクションパッド切り離し

検査科関連業務
- 廃棄資材（注射針、スピッツ、スポイト等）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

現在は21人にまで拡大

集約型オフィスの活用法



採用後に一定期間の研修を集約型オフィスで行い、職場のルールの習得と適性把握した上で各職場に配置する方法もある。

院内ジョブコーチの役割と適性

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では人材確保に有利な面がある。

（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。

院内ジョブコーチの適性

○ 急かすのではなく、待つことができる

○ 頭ごなしでなく、相手のことを理解しようとする

○ 相手に即して分かりやすく説明しようとする

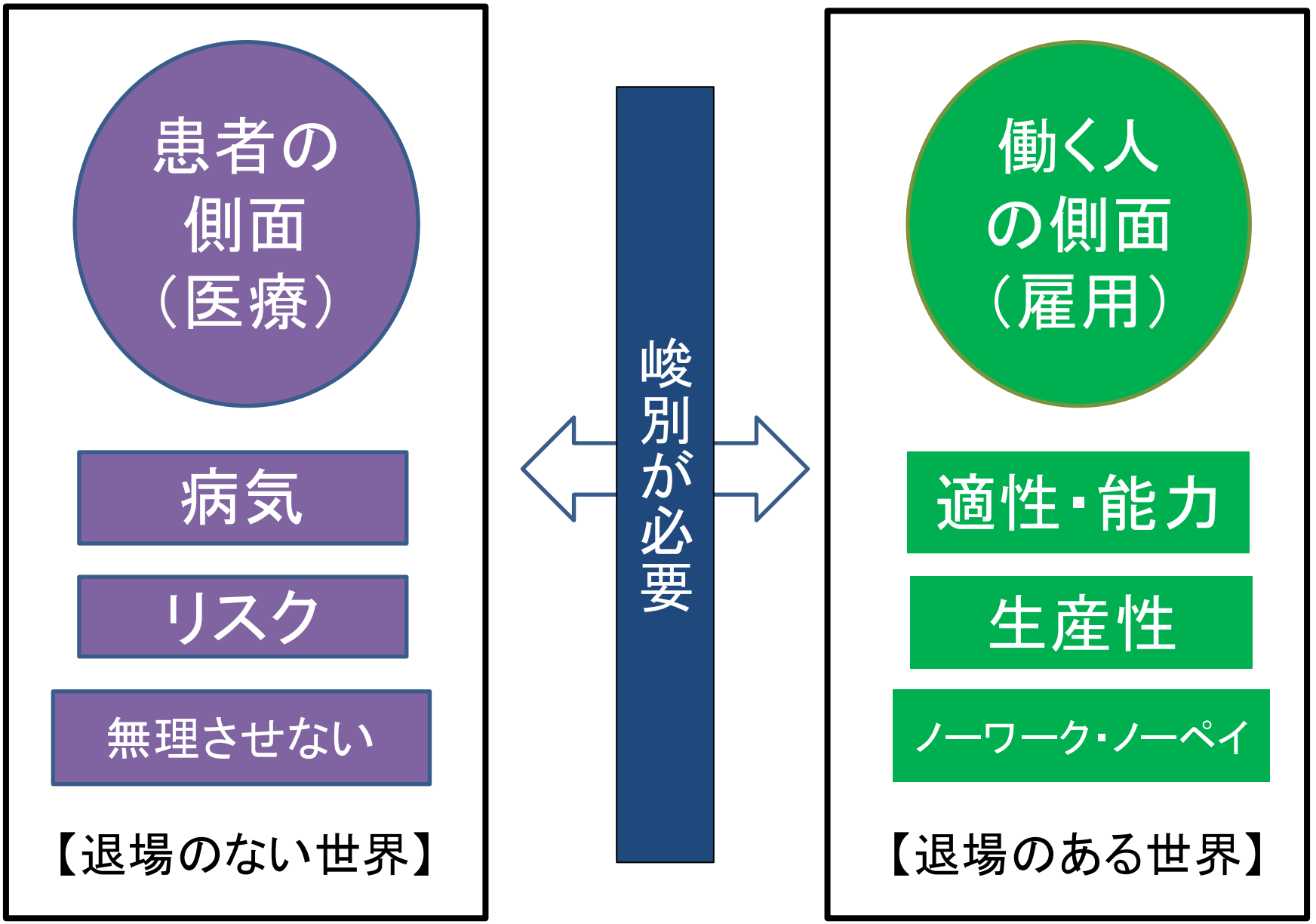
○ 相手の成長を信じ、職業人としての成長を共に喜べる

○ ちょっとした変化にも関心を持つことができる

○ 独りよがりにならず、他の職員や関係機関の意見を聞いたり、力を借りることができる

（出典）院内ジョブコーチとして勤務されている皆さんから寄せられた意見

医療職の発想の切り替えが不可欠



グループワーク：テーマ1

「働き方改革に資する障害者雇用」を
看護部門で進めるとしたら
どのような業務を切り出せば
看護職の皆さんが助かるか？

グループワーク：テーマ2

自閉症スペクトラム（ASD）傾向のある看護職の適性に合う仕事は何か？

ヒント　ASDの看護職員の特性と向く職場

特性

・患者さんとの臨機応変なコミュニケーションは苦手
・比較的定型的な仕事なら能力を発揮
・「浅く広いタイプ」の仕事は苦手
・「狭く深いタイプ」の仕事は得意

向く職場

・患者さんとの会話のやりとりが必要ない職場
・比較的決まった手順・内容の業務の職場
・専門性が要求されてモチベーションも確保できる職場

医療機関の障害者雇用ネットワーク
https://medi-em.net/

～ 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	鳥取県職場適応援助者（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

医療機関の障害者雇用ネットワーク

（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】

講師紹介

依田晶男
YODA AKIO

1981年～2015年、厚生労働省に勤務
1997年から2年間、障害者雇用対策課調査官
2003年から2年間、内閣府障害者施策担当参事官として政府全体の障害者施策に関わる（政府の障害者施策担当課長会議議長）
国立がん研究センター、地域医療機能推進機構で障害者雇用を実践
2015年に「医療機関の障害者雇用ネットワーク」を設立（https://medi-em.net）
2019年から厚労省の委託研修「国機関の障害者職場適応支援者養成研修」で毎年講師
2019年「公務部門の障害者雇用情報サイト」を開設
2020年「夢をつなぐDoctor’s Network」を開設（https://dream-doctor.net）
現在は、労働局、障害者職業センター、地域医療機能推進機構、国立病院機構等で講演するなど、医療機関の障害者雇用の普及に取り組む
精神保健福祉士