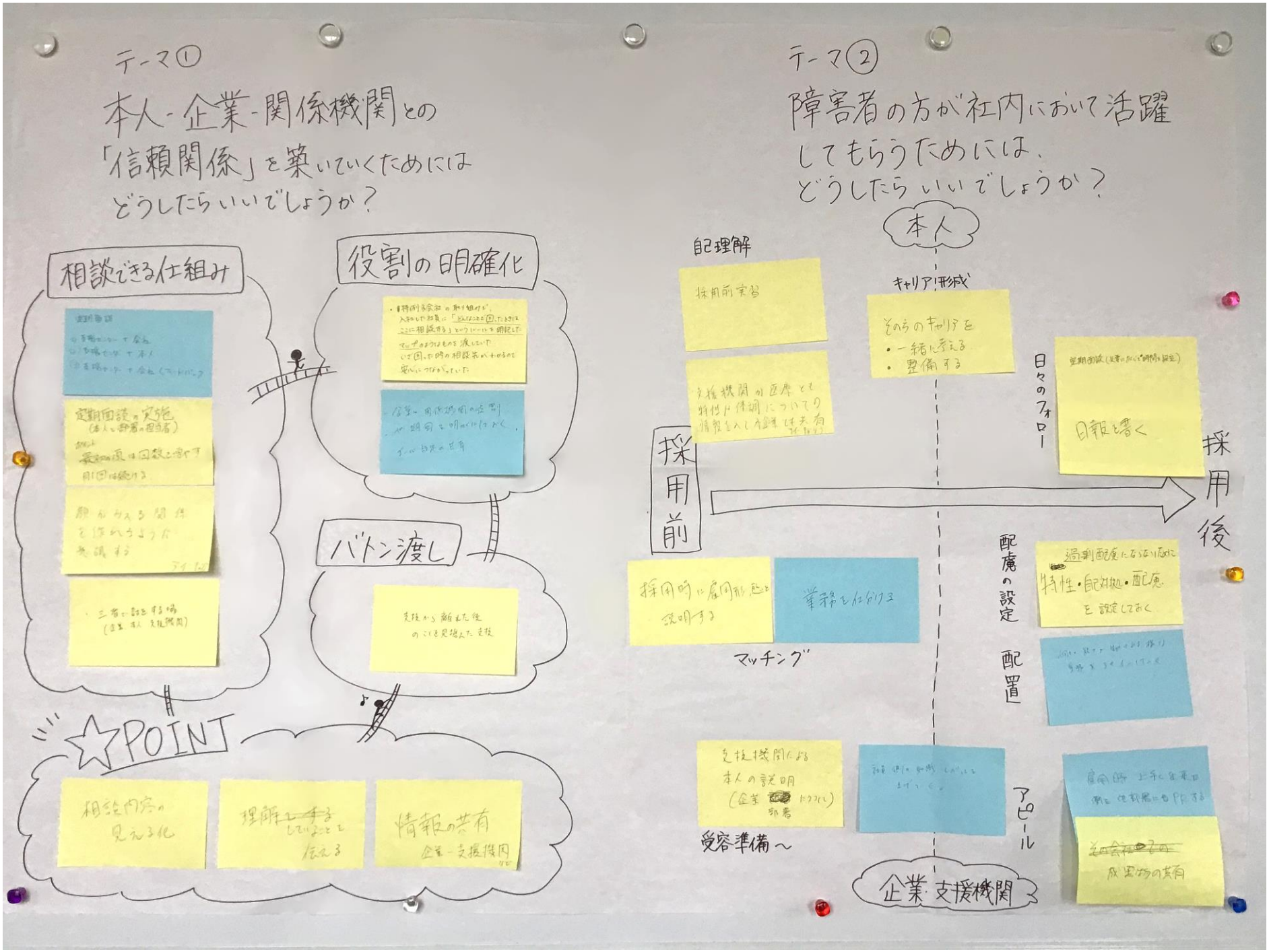
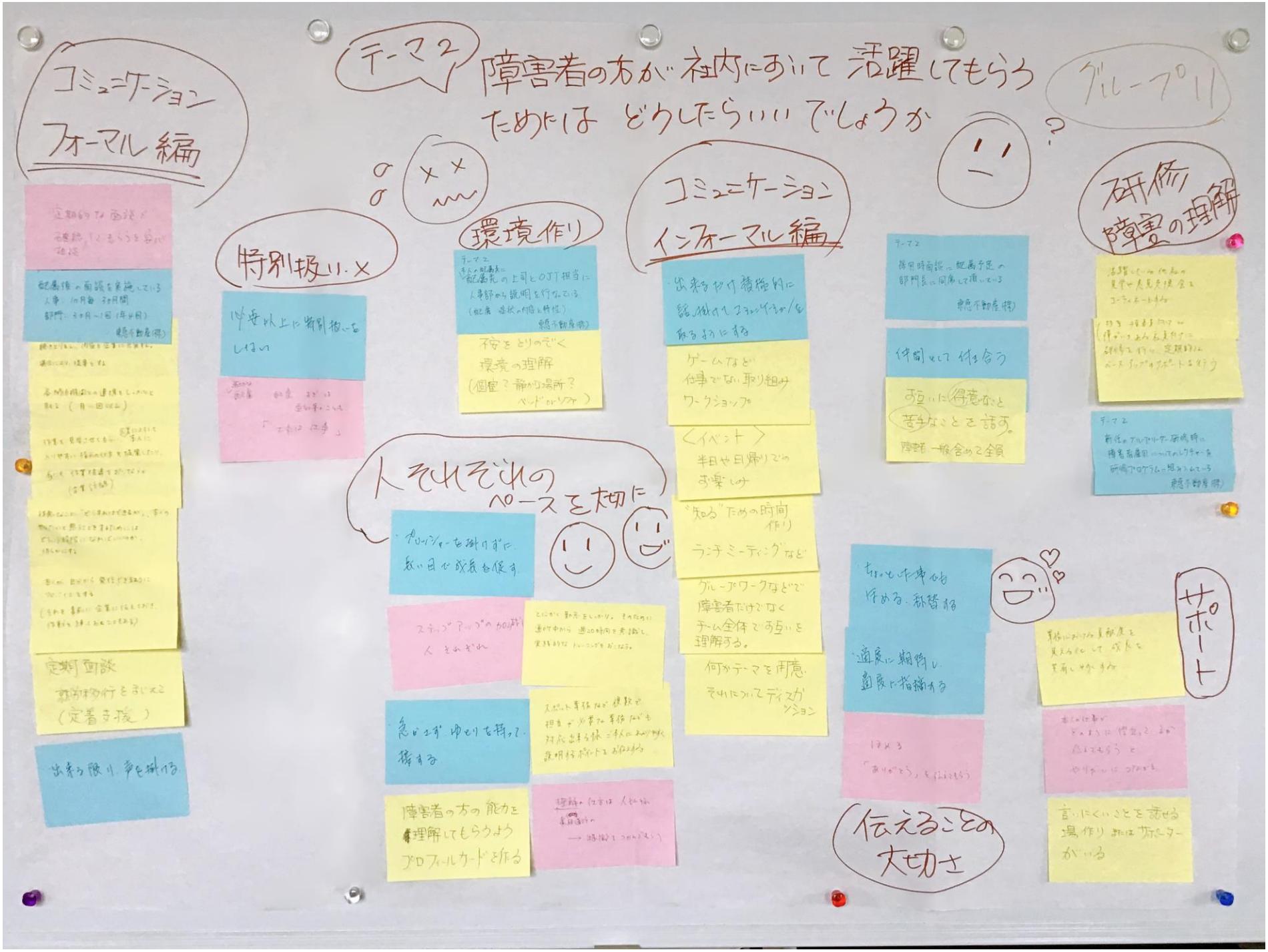
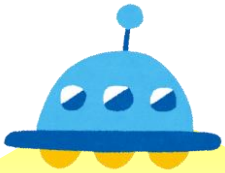
CAREER 障害者就業・生活支援センター アイ-キャリア

グループディスカッションの様子



グループディスカッションの様子





社内での活躍

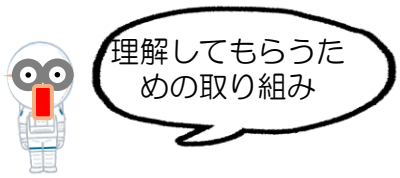
・定期的な面談で確認・相談してもらうと安心
・支援者と本人との二者面談で聴きとりをし、内容を企業に共有する。場合により提案する。
・各機関との連携をしっかりととる（月1回以上）
・できるだけ積極的に話しかけて、コミュニケーションを取るようにする。
・精神科医との面談。社内の医療職との連携。
・定期面談（月に1度、3ヵ月に1度等、必要に応じた時間を設定）

～特性・適性を活かす～

・特性をいかした業務。
・得意分野を発掘して活躍してもらう。
・得意なことを「どうすればできるのか」、本人がやりたいと思うことをするには「どういう段階になればいいのか」を明らかにする。
・入社後に様々な仕事をしてもらい、コミュニケーションの中で得意なことをヒアリングして、合った仕事をお願いするのが理想。異動も可能な体制づくり。
・面接の際、ある程度の得意分野をヒアリングし能力に応じた仕事を分配する。部署内で新たに得意分野が見つかれば柔軟に対応。
・仕事を切り出して実績を積み成果を出す。周囲の見方を変える。
・職場の異動。
・職種の多様化
・個々の能力が生かされるような業務をアサインしていく。

～負荷の少ない業務、評価されやすい、わかりやすいなど～

・納期の無い仕事。
・褒めることができる仕事。
・見えやすい仕事。
・誰かしらやらなければならないが誰かやる仕事。
・業務における貢献度を見える化して、成長を共有しやすくする。
・派遣社員の仕事を特例子会社に。
・障害者自身が「この会社は私を必要としている」と感じられる配慮。
・本人の仕事がどのように役に立っているか伝えてもらうとやりがいにつながる。



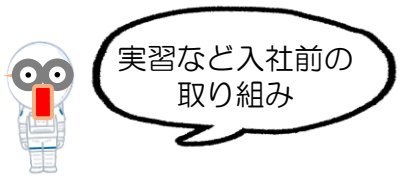
・障害特性の理解、共有を図るため「ナビゲーションシート」を記入、共有。
・障害者の方の能力を理解してもらうようにプロフィールカードを作る。
・ゲームなど仕事でない取り組み。ワークショップ。
・イベント。半日や日帰りでのお楽しみ。
・「知る」ための時間作り。ランチミーティングなど。
・グループワークなどで障害者だけでなくチーム全体でお互いを理解する。
・何かテーマを用意。それについてディスカッション。
・お互いに特異なこと、苦手なことを話す。障害者も一般も含めて全部。
・社内への周知。イントラ、社内通信への記載。本社へのデリバリー、出張業務。
・活躍している他社の見学や意見支援会をコーディネートする。
・本人の配属前に、配属先の上司とOJT担当に人事部から説明を行っている。（配慮・症状の内容と特性）
・担当・指導員向けor障害のある社員向けに、研修を行い定期的なベースアップのサポートを行う。
・新任のグループリーダー研修時に、障害者雇用のレクチャーを研修プログラムに組み入れている。
・障害者を雇用することで社員のメリットになることを考える。
・雇用先の企業に対して障害理解を深めるセミナー実施
・事業所見学。現実を見てもらうのが1番早い。
・社内で支援員が勉強会。
・社内で事業所見学会。
・トップへの理解（社内プレゼン）
・社内の研修で「精神」の病の理解を深める。
・雇用時上手くできた例を他部署にもPRする。
・成果物の共有。
・現場が不安を感じて障害雇用の受け入れを拒否の場合。まず実習や見学、面談などをしてもらえないか提案する。
・現場の理解がないのなら、採用担当に見学させる。
・企業や部署に対して、支援機関から本人の説明をする。
・スポット業務など複数で担当が必要な業務でも対応できるように、ご本人にわかりやすく説明するポイントをお伝えする。
・作業を見学させてもらい、企業に対して指示の仕方を提案したり、本人にも作業指示を行う（企業訪問）

・不安をとりのぞく環境の理解（個室？静かな場所？ベットorソファー）
・相談できる環境（本人から）。障害の度合いの理解（適性）。
・言いにくいことを話せる環境づくり、またはサポーターがいる。
・精神科医雇用
・本人の働きやすい環境の提供
・指導員の育成。
・社員側の知識のレベルを上げておく。

・本人が自分から発信できるようにアドバイスをする。（それを事前に企業に伝えておき、作戦をねっておくこともある）
・必要以上に特別視しない。
・適切な配慮。配慮し過ぎは逆効果。「仕事は仕事」
・プレッシャーをかけずに、長い目で成長をうながす。
・ステップアップの加減は人それぞれ。
・急かさず、ゆとりを持って接する。
・適度に期待し、適度に指摘する。
・ほめる。ありがとうを伝える。
・障害の有無にかかわらず、評価されることはやる気につながる。
・過剰配慮にならないために、特性・自己対処・配慮を設定しておく。
・不調のサインを見逃さない。
・採用時に雇用形態を説明する。
・何か相談事がある時には、採用人事が各担当者と話し合い面談に入る。
・なぜ障害者採用するのか？雇用率があるからか？をきちんと説明する。

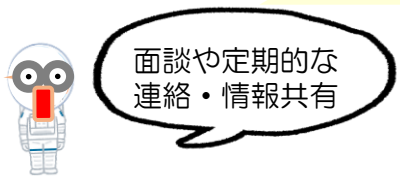
・日報を書く。
・配慮に報いる自己研鑽。
・とにかく勤怠をしっかり。そのために通所中から週20時間を意識し、実践的なトレーニングを行う。
・業務遂行の理解の仕方は人それぞれ。特徴をつかんでもらう。
・自分の体を安定させる。毎日出勤する。コントロールできるように。
・本人のできることできないことなど個々の理解及び障害理解。
・日々のふり返りをしっかり行う。

・人事評価制度。
・障害者のキャリアップルートをつくる。
・キャリアアップのために、目標管理シート、担当業務替え。
・契約社員→正社員化。何を基準に登用する。
・ステップアップのチャンス。
・キャリアを一緒に考え整理する。



・入社前に互いの理解度を上げる。実習、見学、説明会。
・採用前実習
・実習から社員に慣れてもらう。
・就職前にできるだけ実習を行い、相互理解の促進。
・採用面談に配属予定の部門長に同席して頂いている。
・職場実習の積極的な受け入れ。
・センターのネットワーク事業で職場体験実習を企画する。

・仲間として付き合う。
・存在感を認める。
・支援員を企業で実習させる。
・仕事の切出しは、切り出しされる側の感情（長らくの仕事をとられた）
・支援する側が企業のことを知らなすぎる。ビジネスマナーができていない、服装など。



・定期的に面談、ミーティングを行って企業と情報共有。
・こまめに連絡をとる。
・日頃から本人とコミュニケーションを取り、困ったことや不安なことを相談しやすい環境づくり。
・通院や欠勤などの情報共有。
・事前の情報共有。
・障害特性、不調時の対処法などの情報共有。
・Drと話す機会（支援機関の通院同行はあるものの）
・嘘のない情報提供
・就労前にご本人も含め、特性や配慮についての面談。
・懸念点と解決策をきちんと説明する。

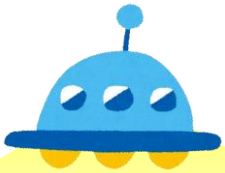
・三者の関係性のバランスを良くする。それぞれの交流を見える化する。
・日々の体調、仕事の様子などを記載したシートを会社定期訪問の際に活用する。
・本人と主治医の同意のもと、通院同行、通院状況書の提出。
・相談内容の見える化。

・企業や支援機関の役割を明確にしておく。
・困った時の相談先をわかるようにしておく。

・企業の方に向けた障害に関する勉強会の実施。
・受け入れる組織への事前説明の機会を持つ。

・入社時、支援機関への相談をすすめる。就労定着を利用してもらう。
・就労時間外の事案や体調などは支援機関と協調対応する。
・就労支援センターが関わることの意義を知る。
・支援拒否の人について、本人が困った時に介入する。
・就労先の企業から相談があれば迅速に対応する。

・一緒に本人と接していく。
・事件が起きた時には互いに必ず対応等をするようにする。
・いきなり面接→就職ではなく、見学→実習→就職という流れを作り、本人と企業間だけでなく支援機関と企業の結びつきを強くする。
・「なるべく早くキーパーソンを作ってください」とアドバイスする。
・祝日イベントの実施。
・1W→1ヵ月→3か月は手厚くフォロー。
・本人と企業の信頼関係をサポートするべく企業に属することに対する成功体験を経験させる。
・トラブルが起こった時の解決の段取りを慎重に考える。
・本人に理解している事を伝える。

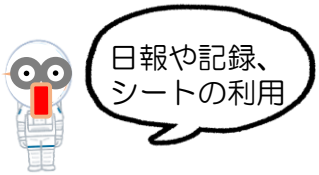


自己理解を進める

・定期的な面談・定期的なフィードバック面談
・どうして体調の自己発信ができないのか、理由を聞きとっていく（定期面談内で）→企業と共有。
・定期的な面談で、社会人としての心構の部分も少しずつ共有していく。
・月1（週1）ごとの面談（チーム内）を行う。
・勤怠状況と業務内容結果を見て本人に話を聞く。
・個別アセスメント週1で行う（生活面での面談）
・担当者が本人の生活歴、職歴をじっくり聞く。→生き生き活動していた話、挫折感、焦る気持ち。
・自己評価と他者評価に乖離がある場合、「なぜか？」を話し合う。

・雑談の時間を多く設ける。服薬まで自分から話をしてもらうようにする。
・障害者、一般関係なく話せる場を作る。

・自己特性について、上司の評価と自己評価を比較し、差が出た部分について検討する。
・定期的にフィードバック
・サポートする側が理解し、本人の理解を促す。
・何かにつまづいた時、原因→結果→対策（担当者と一緒に考える）
・月に1回目標設定。→何ができて、何ができないか、今後どうするか。
・経験を重ねながら本人と確認していく。
・仕事のフィードバックを具体的に行う。
・定着支援にて振り返りの場を設ける。
・トレーニングを通して、得手、不得手を見極める。
・色々な支援機関の方から言ってもらう。



・体調管理については毎日記録をつけるようにしモニターする。
・日々の業務日報。本人に1～5段階で◯をつけてもらう。ずれを見える化する。
・日報などで業務の得意不得意を確認。
・体調チェックシートなどを使用し、体調を数値化などにして目に見える形にする。
・日報を使って日々の体調を書いていただく。
・朝の勤務前に記入するチェックシートを作る。自分の体調と能力に波がある事を理解してもらう。SPISの活用。
・定期面談の中で、できている業務、難しいと感じている業務を書き出す。
・定期的に業務のふり返りを自己・他者の面から行う。（評価表等を用いて）
・「K-STEP」と「体調管理シート」を併用して隠れた特性を見つける。
・体調不良のサインがあれば、自分が大丈夫と思ってもサインが出ていた時を記録して振り返る。
・自分のこれまでの嬉しかったこと、嫌だったことなどを年齢ごとにわけて記入し、それを「他人」だと思って読み、長所的な所を整理する。

・「私のトリセツ」をつくる。
・ナビゲーションブックの作成。
・得意なこと、不得意なことを「お薬手帳」のような手帳にする。

・同レベルの人と交流する機会を支援機関を通じて設ける。結果本人がその支援機関を頼れる方向へ導く。
・OB・OG訪問ような同障害のある方と話が出来る場・時間を設ける。
・仲間との共有。症状の話、対処の話の共感。病気のつきあいで一歩先を行く仲間の話。
・同じレベルの人をペアでチームにする。お互いの状態を配慮することで、自分の波に気が付けるようになる。
・メンター制度を導入する。

・病気や障害特性についての講習会などを受けてもらう。
・本人の自己理解を深める講座を用意する。
・声のかけ方や障害特性などの研修。
・企業内の部分については一般研修にもれなく出てもらう。（家庭・プライベートについては支援機関）

・発達検査などを受けてもらい、客観的に自分を見つめてもらう機会を持つ。
・医師や臨床心理士の力をかりる。
・受診同行し、主治医の意見を聞く。
・Drとの連携を義務化する。（ST、PT,OT、SW）
・職業適性評価
・精神保健福祉、心理士さんの設置義務。→利用は全社員。
・医療、支援機関、企業の密な連携（様々な人の意見を聞く）

・障害を知られたくない→合理的配慮の対象外。
・どうして障害のことを知られたくないのか、本人に聞く。
・障害を開示するメリット、デメリットを支援員と確認する。
・採用時に特性の公開の可否を求める。
・働く上での障害特性の理解を身につける。
・本人の基準を教えてもらう。（言われたくない言葉など）何が地雷になるか、調子が良い時に共有しておく。
・支援機関が本人の特性を、本人同意の上で企業に開示する。本人が見えていないことを本人に伝え自己理解を深めてもらう。

・出来ないことを探すのではなく、できることを数えてみる。
・人と比べない、自分を否定しない。
・「できたこと」を思い出す。「できなかったこと」は忘れる。
・失敗は学びだと割り切る。どうしたらできるかを考える。

・自己理解、配慮のまとめは移行にいるうちにしっかり進めておく。
・障害の受容は就労移行。企業では遅い。
・就職する前に、就労移行等に通所し評価を受けるようにする。

・他の社員が知らないことで、どんなことが起きるのかを話す。
・数値でなるべく示す。
・企業はアルバイトのような賃金が発生する訓練を定期的に（週2～3、2Hなど）行う。
・職場が困っている事を具体的に伝える。
・企業側に支援機関の説明を行う。
・出来ない事に対して、どのようにしたらできるのかそれでも工夫では無理なことなのかの整理を行う。
・得意なことを見つけたら、徹底的に磨かせて武器にする。
・やる気の出やすい「適材適所」を一緒にさがす。
・言葉の具体化。「大丈夫」→何をもって大丈夫と言っているのか。
・面談・面接の練習をかねて合同面接会などに積極的に参加する。
・デリケートな問題なので支援機関の力を借りる。
・働く上での不安や心配を取り除く努力をする。
・何でできるかを考えてもらい、企業ができるサポートを約束する。
・お互い補完関係（企業・障害者）であることを話し合う。
・自己理解している特性と、実際仕事で困っていることが結びついていないケースには、本人と企業それぞれにアプローチする。（考え方のくせ、慣れればできるのか？指示の仕方なのか？）
・長所、能力、強みを事前に知っておく。
・成功体験、達成感を得ると弱点も受け入れられる。
・まずコツコツ取り組めることを見つける。
・働き始めるとストレスは高くなる。心構えを伝える。
・限界なのか、どうしたらできるのか考え試す。
・講座で伝えたことを日々のトレーニングの中でできたら褒める。出来ている事を伝える。出来ていなかったら「講座でやりましたよね」と伝えてやってもらう。
・障害だけで自己紹介ができるようになるようにサポートする。
・自分がオープンで働くかクローズで働くか、まだ決めていない人にはトレーニングを通して配慮が必要かどうかを見極めて、長く働くための手段としてオープンにすることも。