

障害者を対象としたテレワークを始める 企業等のための相談窓口

東京しごと財団 障害者雇用就業サポートデスク(飯田橋)

障害者と企業のための「障害者の雇用・就業」に関する相談窓口です。雇用全般をはじめ、専門の相談員による障害者向けテレワーク導入や支援機器の活用等に関するご相談をお受けします。ご相談は予約制で、来所・電話・オンラインに対応しています。お気軽にご利用ください。



お問い合わせ先 TEL:03-5211-5462

東京都障害者IT地域支援センター

障害者のIT利用を支援するための情報収集・情報提供のほか、ICT支援機器の展示・基本的なパソコン操作体験等を実施しています。また、障害がある方や家族からの電話・FAX・メールまたは来所やオンライン(Zoom等)による相談支援業務を行っています。



お問い合わせ先 TEL:03-6682-6308

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 中央障害者雇用情報センター

民間企業で障害者雇用の企画、実施、直接的な支援の提供等に携わってきた者や長年障害者の職業リハビリテーションの支援を行ってきた障害者雇用支援ネットワークコーディネーターが、障害者雇用の進め方・雇用管理に関すること・賃金制度・特例子会社の設立に関することまで広く相談・援助を行っています。また、就労支援機器アドバイザーが、障害者の就労を支援する機器の紹介や貸出しに関する相談を行っています。



お問い合わせ先 TEL:03-5638-2792

テレワーク・ワンストップ相談窓口

東京都では、テレワークの導入・運用時におけるさまざまな疑問や課題について、社会保険労務士やICT有識者等にウェブ会議ツールや電話で相談できる窓口を設置しています。テレワークにおけるどんなお困りごとでもお気軽にご相談ください。



お問い合わせ先 TEL:03-3868-3401(東京都産業労働局 雇用就業部労働環境課)

東京テレワーク推進センター

東京都と国がテレワークの普及を推進することにより、企業における優秀な人材の確保や生産性の向上を支援するために設置したワンストップセンターです。テレワークについてのセミナーで幅広く情報収集ができるほか、テレワークに取り組む企業とテレワークで働きたい方をマッチングする就職面接会等も開催しています。



お問い合わせ先 TEL:03-3868-0708



公益財団法人東京しごと財団
総合支援部 障害者就業支援課
TEL 03-5211-2681

(公財)東京しごと財団では、障害のある方の雇用・就業の促進を図るため、地域の就労支援機関等と連携し、就業を目指す障害者のある方や、障害者雇用を検討している企業等を対象に各種セミナーや職場体験実習、障害者委託訓練、職場定着支援等さまざまな支援を行っています。また、就業を希望する障害のある方(障害があるかもしれない方)や、そのご家族、支援機関や関係機関の方、障害者雇用を進めたい企業等に対する情報提供やご相談にも応じています。ぜひご利用ください。



※職業紹介は行っておりません。

障害者のテレワーク導入事例集 令和5年2月発行

【発行】公益財団法人東京しごと財団 総合支援部 障害者就業支援課 〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター8階

【印刷】株式会社アドマス

\\ 多様な人材を活かす \\

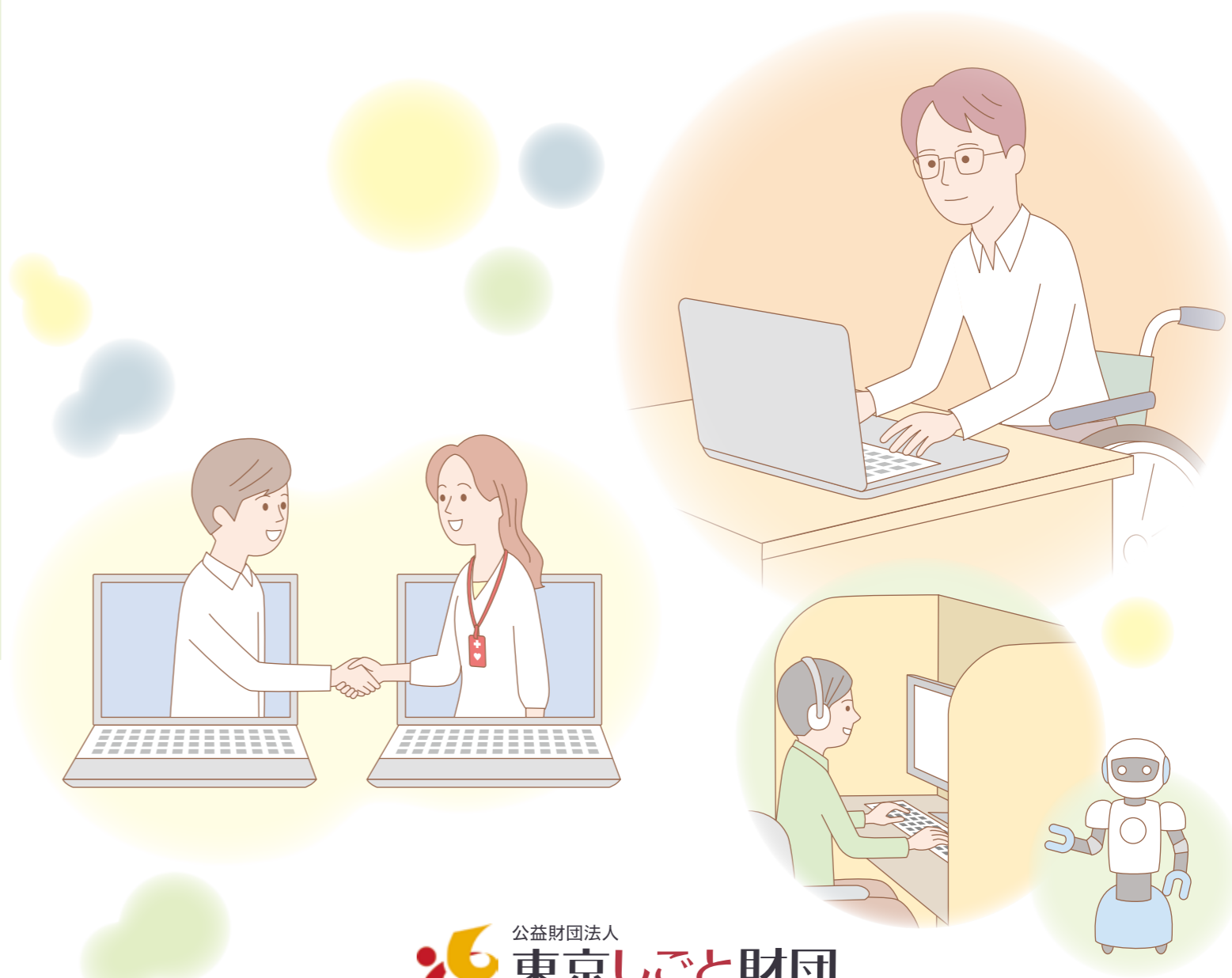
障害者のテレワーク 導入事例集

働き方の可能性を広げ、一人ひとりがかがやく社会に！

障害者雇用においてもテレワークの活用の動きが進んでいます。

事例を参考にしながら導入のノウハウを知り、

障害のある社員の活躍の場を広げることで、企業の発展につなげましょう！



はじめに

東京しごと財団では、障害者を対象にしたテレワーク(在宅勤務・モバイルワーク・サテライトオフィス勤務)を始める企業等に対し、雇用前のテレワーク環境の整備から雇用後の職場定着まで、様々な支援サービスをご提供しています。

本事例集では、当財団の支援事業を活用されている企業を含め、業種や規模が異なる5社にインタビューを行い、障害者のテレワーク導入におけるそれぞれに工夫を凝らした取組事例をまとめています。テレワークを活用した障害者の新たな雇用や在職者への導入をご検討の企業等の皆様に、ご利用いただければ幸いです。

今後も東京しごと財団では、企業等における障害者雇用の促進及び障害者の就労機会の拡大の一環として、障害者のテレワーク導入支援に取り組んでまいります。

本冊子の活用方法について

本冊子は、①各社の事例を確認する、②障害種別ごとの特性を整理・理解する、③導入プロセスの解説を参考にしながら計画シートを作成する、といった手順で活用することをイメージしています。導入プロセスの解説については、新たに障害者を雇用する場合はSTEP01～06を、在職者にテレワークを導入する場合はSTEP01～04、06をご覧ください。

令和5年2月
公益財団法人東京しごと財団
総合支援部 障害者就業支援課

Index

- 2 障害者のテレワーク導入に向けた支援事業のご紹介
- 3 事例1 株式会社沖ワークウェル
- 5 事例2 価値住宅株式会社
- 7 事例3 株式会社キーマネジメントソリューションズ
- 9 事例4 株式会社クナイ
- 11 事例5 堀江車輛電装株式会社
- 13 障害種別ごとの障害特性とテレワーク導入にあたっての配慮事項や注意すべき点
- 15 障害者のテレワーク導入までのプロセス
- 19 障害者のテレワーク導入 Q&A
- 21 障害者のテレワーク導入のための計画シート



東京しごと財団
サイようくん

障害者のテレワーク導入に向けた支援事業のご紹介

東京しごと財団では、障害者を対象にしたテレワークを導入するにあたって、「何から始めれば良いのかわからない」「障害者のテレワークではどのような配慮が必要か」「スムーズに運用できるか不安」といったお悩みをお持ちの企業の皆様に、様々な支援メニューで懇切丁寧にサポートいたします。まずはお気軽にご相談ください。

ご利用は無料です

障害者雇用就業サポートデスク（飯田橋）

障害者と企業のための無料の相談窓口です。障害者のテレワーク導入や支援機器の活用等に関する相談を専門の相談員がお受けします。施設内では、障害者雇用や障害理解に関する資料もご覧いただけます。ぜひご利用ください。

一般相談

月曜日～金曜日 9時～17時
※土日・祝日・年末年始は休業

専門相談

障害者テレワークの専門家への相談：毎週火曜日 13時～17時
社会保険労務士等への相談：毎週木曜日 13時～17時

お問い合わせ

※全ての相談は予約制で来所・電話・オンラインに対応しています。
障害者雇用就業サポートデスク（飯田橋） 電話：03-5211-5462



障害者雇用ナビゲート事業

障害者を初めて雇用する中小企業等を対象に経験豊富なナビゲーターが、雇用前の受入れ準備、受入れ、雇用後の定着支援まで伴走型の一貫した支援をします。テレワーク導入に関する必要な知識や実践的なアドバイスのご提供のほか、テレワーク実施に必要な機器等への助成制度（支給要件あり）もご利用いただけます。

支援対象企業

次の要件のいずれかを満たす東京都内に本社または主たる事業所がある中小企業等（労働者総数300人以下。但し特例子会社を除く。）

- 現在、障害者を雇用していない。
 - 身体・知的障害者を雇用しているが、新たに精神障害者を雇用したい。
- ※この他にも要件があります。

お問い合わせ

雇用促進係 電話：03-5211-2318



東京ジョブコーチ職場定着支援事業

東京ジョブコーチが企業を訪問し、各職場や雇用されている障害者の状況・課題に応じて、業務指導やコミュニケーション支援、職場への啓発等を行い、職場定着を支援します。テレワークの職場定着については、必要に応じてICT分野の専門家がサポートをして、オンラインや企業訪問により支援にあたります。

お問い合わせ

東京ジョブコーチ支援センター 電話：03-3378-7057



テレワーク導入事例

障害のある方をテレワーカーとして採用している企業の方にお話を伺いました。導入のメリットや工夫した点、苦労した点などを参考にしてください。

在宅勤務という働き方で障害者雇用を事業化



事例① 株式会社沖ワークウェル(港区)

通勤が難しい障害のある方が在宅で活躍することを目指して設立された企業です。全社員90名のうち80名が障害者で、障害者全体のテレワーク率は82.5%。とりわけ、通勤が困難な重度肢体障害者に門戸を開いており、障害者在宅雇用のパイオニア企業として知られています。



事業部長 十川清孝さん

働きたくても働けない 重度障害者のために

株式会社沖ワークウェル(以下、OKIワークウェル)は2004年4月、沖電気工業株式会社(以下、OKI)の障害者雇用を促進する特例子会社^{*}として設立されました。同社は、その設立の経緯から、障害者雇用促進におけるモデル企業とされています。スタートは、1996年にOKIに設置された「社会貢献推進室」でした。当時の室長が「OKIらしい社会貢献って何だろう?」という命題に取り組み、いろいろな人の話を聞いていくなかで、障害者雇用の厳しい現実と直面したといいます。そして、「障害のある人はお世話してもらいたいのではなく、社会に参加したいんだ。また、重度の障害のある人は、働きたくても通勤ができないことがハードルになって就職できない人が多い」ということに気がきました。OKIは、情報と通信の会社です。「双方の技術をうまく組み合わせれば通勤しなくても勤務できるのではないかと、室長は考えました。

こうして1998年、3名の障害者を在宅勤務という形で雇用しました。その後も、重度の肢体障害者を中心に雇用していくうちに人数が増え、2004年、障害者雇用促進法に基づいた特例子会社という位置づけのOKIワークウェルが設立されました。現在、同社の社員数は90名、うち重度肢体障害を中心とした障害のある方が80名を占めます。勤務形態は言うまでもなく在宅がベースとなり、出社する社員(肢体、知的、精神が若干名)の14名を除く全員がテレワークで勤務しています。

コミュニケーションツールを自社開発

在宅雇用となった重度障害者の仕事については、OKIもしくはグループ会社をクライアントとして、パソコン(以下、PC)を駆

使した業務が中心になります。ホームページ制作、システム開発、データ処理、デザイン制作、キャリア教育に関するもので、通常、数名でチームを組んで一つのプロジェクトを遂行していきます。その際、メンバー間のコミュニケーションツールとして欠かせないのが、重度障害者の在宅勤務に特化して自社開発したバーチャルオフィスシステム「ワークウェルコミュニケーター[®]」です。

「ワークウェルコミュニケーター[®]」の特色は、市販のテレビ会議システムなどと違い、会話が途切れないことに重点を置いた音声に特化したシステムであること。部屋の中を見せたくない、着替えが難しいといった声に配慮して、映像をなくしたそうです。操作は簡単で、クリック1つで話したい相手呼び出すことができます。常時接続型システムなので、他の社員が誰かを呼び出している声が聞こえ、オフィスにいるのと同様の雰囲気勤務できます。

行動力と協調性、 コミュニケーションを取れる社会力を重視

採用方法が気になりますが、障害者委託訓練の受託、特別支援学校での職場体験実習などの体験者から採用を希望される方に対応しているということです。近年は毎年数名程度、特例子会社であることも加味して、親会社と調整しながら採用人数を決定しているそうです。事業部長で採用担当の十川(そごう)清孝さんに採用基準を聞くと、「通勤が難しい障害のある方が第一条件。勤務時間として、1日6時間・週30時間働けること。そして行動力と協調性、コミュニケーションを取れる社会力を重視しています。ITスキルがあればなお好ましいです」という回答が返ってきました。

株式会社沖ワークウェルの十川部長に聞きました!

障害者のテレワーク 導入のポイント

POINT 自社開発の 「ワークウェルコミュニケーター[®]」 が会社にいる臨場感を演出

在宅勤務を始めた当初は、電話とPCのメールでコミュニケーションをとっていたそうです。しかし、大容量のデータが送れない、電話では同じことを何人にも伝えなければならないという課題がありました。市販のテレビ会議システムを導入しようとしたが、映像が入るとかえって不都合が多いことなどもあり、なかなか良いものが見つからず断念。ならば、音声コミュニケーションに特化したシステムを自分たちで作ろうということになり、完成したのが「ワークウェルコミュニケーター[®]」です。

在宅勤務者は、普段は全員「共用ルーム」で仕事をしていて、打ち合わせがしたいときにメンバーを「会議室」に音声で呼び出す仕組み。常に誰かの声が聞こえる状態にあることで、出社している時と変わらない臨場感をもって仕事ができるそうです。

POINT 個々の障害に合わせ 各自、就労支援機器を活用

社員の3分の2が重度肢体障害者であり、細かな手の動きも各人各様であるため、個々の障害をカバーする就労支援機器が必要になります。マウスや入力装置を工夫するほか、多くのメンバーがトラックボールマウスを活用。ほとんど体が動かない人はワンキーマウスを、気管切開している人は文字を音声にして読み上げるソフトを導入するなど、自分に合った就労支援機器やソフトウェアを利用することで作業環境を向上させているそうです。

POINT 年一回、研修を兼ね 全国規模の懇親会を開催

新型コロナウイルスの影響で、ここ3年程は開催できていませんが、年に一回、研修を兼ねた全国の社員が集まる懇親会を開催しています。日頃、顔を合わせることの少ない社員が1カ所に集まり、短い時間の中で懇親をするため、コミュニケーションが活発に行われるそうです。集まりたい希望は強くあるそうですが、感染を避けるために昨年はオンラインでの懇親会を開催し、業務が異なるメンバーとのコミュニケーションが取れるような工夫も行っています。

企業メモ 株式会社沖ワークウェル

- 所在地: 東京都港区芝浦4-10-16 ■設立: 2004年4月
- 事業内容: ホームページ制作、システム開発、データ処理、デザイン制作、キャリア教育など
- 代表取締役社長: 堀口明子 ■従業員数: 90名(うち障害者80名)
- ホームページ: <https://www.okiworkwel.co.jp>

株式会社沖ワークウェルの テレワーカーにインタビュー



事業部 Aさん[重度肢体障害]

OKIに1999年に入社し、2004年からOKIワークウェルへ。5人目の在宅勤務者となるAさんは、テレワーク歴20年以上になります。今も週5日・1日7時間の完全テレワーク。メンバー間の連絡・打ち合わせは、メール、「ワークウェルコミュニケーター[®]」、「Microsoft Teams」を使い分けています。

体温調節が難しい自分にとって 自由に室温設定できるのは うれしい

給与計算、アンケート集計などのデータ処理のグループコーディネーター(リーダー)として、お客様との窓口、案件担当者調整、スケジュール管理などのマネジメントを担当しています。ときにはプレイヤーの一人としてデータ加工などを行うこともあります。テレワークの最大のメリットは、外出の準備や公共交通機関を使つての通勤負担がないこと。おかげでこれまで大きく体調を崩したことがありません。また、PC操作がしやすいテーブルの高さに調整できること、体温調節ができない自分にとって室温調整が自由にできることなど、体に負担のかからない環境で仕事できています。

テレワークで難しいのは、「ワークウェルコミュニケーター[®]」が音声に特化しているため、相手が困っている様子を表情から伺い知ることができないこと。そのため、常に言葉によるコミュニケーションを大切にしています。

現在の仕事や就労環境には満足しています。今後、日常生活にヘルパーなどの生活介助が不可欠となるため、フレックス勤務などを上手く活用して、より自分に合った働き方をすることで自分の能力を最大限に発揮したいと考えています。

テレワーク実施日のスケジュール

6:30	起床、朝食
9:00	業務開始 ※訪問看護(週3回)を受ける日は 10:00始業
17:00	業務終了
19:00	夕食、入浴、余暇
22:00	就寝

対象エリアを全国に広げ、 地方の優秀な人材を雇用



事例② 価値住宅株式会社(渋谷区)

通勤時間・距離の制約がないテレワークの場合、地方に住む優秀な人材の雇用が可能です。不動産業を営む価値住宅株式会社では、雇用した障害者3名すべてが地方在住者(旭川市2名、大分市1名)です。テレワークの長所を生かし採用対象エリアを全国に広げること、双方にメリットの多い雇用が実現しました。



代表取締役 高橋正典さん

社員数25名のうち3名が障害者

価値住宅株式会社(以下、価値住宅)は、その社名が示すように、「一つひとつの住まい価値の維持・向上」を企業理念とする不動産会社です。適切な維持管理やリフォームの実施による住宅の「継承・流通」に取り組み、新規住宅に重心を置く一般の不動産・建設会社と一線を画しています。人材活用においても独自の価値基準をお持ちと感じられるのが、障害者を積極採用していることです。全社員25名のうち障害者は3名(うつ病、社交不安障害、知的障害)。テレワークという勤務形態を最大限に活用し、地方から優秀な人材獲得に成功しました。

社員数が43.5人未滿で法定雇用率(2.3%)の義務を負わない企業でありながら、3人も雇用しているのはなぜなのか。代表取締役の高橋正典社長は「人材不足への備え」と答えています。もともと障害の有無で人を区別することに強い疑問を抱いていたようです。「不動産を扱ってれば分かりますが、今、住宅確保が難しいのは、高齢者、シングルマザー、そして障害のある人たちです。人間、誰でもいつ障害者になるかわからないのに、障害の有無で人を区別することや、働く場がいつに狭まってしまうのはおかしなことだと思っていました」。不動産業は従業員数4人以下の会社が多くを占め、障害者雇用事例が少ないこともあり、高橋社長の障害者雇用に関するセミナーへの登壇機会が増えていくそうです。

パソコンができれば、 できる仕事はたくさんある

価値住宅が障害者を初めて採用したのが5年前。北海道旭川市が実施した、在宅勤務希望の障害者と都心企業をつなぐための企画に参加しました。「リフォームのプランの作成や間取り図の作成、顧客の名簿作りなど、パソコンの基本操作さえできれば対応可能な仕事はたくさんあります。CADができればもちろん結構ですが、建築事務所ではないのである程度勉強すれば問題ありません」と高橋社長。「組織が小さい方がむしろ仕事の仕方

け・区分けがしやすく、障害者の活躍の場も広がるはず」といいます。就労支援施設のスタッフと密に連絡を取りながら問題なく1年過ぎた頃、施設の紹介で2人目を採用しました。

採用決定後は、必ず社長が自宅訪問

3人目のBさん(右頁)は一昨年、大分市で行われたセミナーを機に採用しました。もちろん3人全員が完全テレワーク。東京本社にきたこともない人もいますが、高橋社長は採用が決まると必ずご自宅を訪問するそうです。「会社から提供するのパソコンだけではなく、親御さんへのご挨拶を兼ねて、必ずテレワークの環境を確認するようにしています。人材不足の折、当社のような中小企業が都心の優秀な人材を採用するのは至難の業。テレワークは地方から優秀な人材を確保する手段であり、今後も有効に活用したいと思います」。

課題解決にマッチする方法は即採用

価値住宅では、テレワークで業務を進めていくなかで、進捗管理や顧客情報の共有方法等、様々な課題に直面したそうです。「具体的な対応策については、その都度ITやネットワークに詳しい社員に解決方法を提案してもらい、試験的に導入したうえで課題解決にマッチすれば即採用するようにしました。そうすることで、テレワーク活用についてはトラブルもなく、順調に進んでいます」と高橋社長は言います。

“住宅価値創造企業”を標榜し、様々なチャレンジを続ける価値住宅。障害者のワークスタイルにも新しい可能性と価値を創造しつつあるようです。



価値住宅株式会社の高橋社長に聞きました!

テレワーク向け ソフトウェアの導入のポイント

テレワークを成功に導くカギは、業務に適したテレワーク向けソフトウェアの導入にあります。障害者のパソコンスキルが上がれば上がるほど、処理する業務内容が増え、専門的なアプリやソフトウェアが必要になります。価値住宅では試行錯誤した結果、下記のツールを活用しています。

POINT Web会議ツール

会議等で使用するツールとして、ノルウェーの企業が提供している通信品質が高い「Whereby(ウェアバイ)」を導入しています。最大の特徴は、専用のアプリをインストールする必要がなく、ブラウザで利用できること。ミーティングの主催者から送られてきたトークルームのURLをクリックするだけで、簡単に会議に参加できます。

また、音声を切り、常時接続しておくことで職場の状況を画面から確認できるようにしています。



POINT 業務管理ソフト

プロジェクト管理、ブレインストーミング、ミーティング、タスク管理など、プロジェクトの大小を問わずあらゆるワークフローに対応できる「Trello」を使用しています。リフォーム物件ごとの進捗状況管理に最適です。

POINT コミュニケーションツール

個別の指示には「LINE WORKS」を活用し、全社員で情報を共有しています。LINEの基本的な操作を踏襲しているため、使い勝手の良さが魅力です。

上記のツールをTPOに合わせて適宜使い分けており、特にトラブルはありませんが、テレワーク用の機器やソフトウェアは多岐に及び、専門性を追求していくとさらに選択肢が広がる傾向にあります。そのため、ツールが増えていくことが課題で、できればもっとシンプルにしたいと考えているそうです。

企業メモ 価値住宅株式会社

- 所在地: 東京都渋谷区代々木3-28-6 いちご西参道ビル2階
- 設立: 2008年10月
- 事業内容: 住宅・リフォーム事業、住宅管理事業、フランチャイズ事業
- 代表取締役: 高橋正典
- 従業員数: 25名(うち障害のある社員3名)
- ホームページ: <https://kachi-kyutaku.co.jp>

価値住宅株式会社の テレワーカーにインタビュー



事業推進室 Bさん[精神障害(うつ病)]

前職は、CADオペレーションを個人で請け負っていたBさん。現在の仕事は、チームで担当している物件の3DやVRをつくること。大分でのテレワークですが、メールで仕事をもらいメールで納めていただけの個人事業主時代より、孤独感を感じないそうです。

テレワーク向け ソフトウェアが大活躍

東京から遠く離れた大分市で、しかもテレワークで過不足なく仕事ができるのは、テレワーク向けのソフトウェアに負うところが大きいと思います。9時半から18時が私の勤務時間。朝はまずWeb会議システムの「Whereby」を立ち上げ、社員の皆さんにはようのご挨拶。次いで、チームを組んでいるスタッフに「LINE WORKS」で始業を知らせます。その日、自分がどんな仕事をするかは業務管理ソフトの「Trello」で確認し、優先順位をつけてから作業に入ります。お昼休みは12時~14時の間、キリのいいところで1時間とります。午後も同じように仕事をし、18時になったらまた「LINE WORKS」で終業を知らせます。ほぼ普通に社に出社しているのと同じ感覚で仕事できています。



▶「Whereby」でミーティングや職場の状況の確認ができます。

持てる力を安心して 仕事に全て集中できる良さ

障害者にとってのテレワークのメリットは、私の場合、外に出ないで済むことに尽きると思います。外に出るとどうしても、体調が不安定になったり、どっと疲れたり、突然倒れたりすることも。出社した場合は、どうしてもそういったリスクと戦いながら仕事をすることになり、余計な体力や神経を使います。テレワークの場合はその必要がないので、持てる力を安心して仕事に全て集中させることができます。これは私たちだけでなく、企業にとっても歓迎すべきことだと思います。テレワークにマイナス面があるとしたら、同僚とのコミュニケーションが成立しにくいところになりますが、障害の有無によらずオンラインの仕事にはある程度の孤独はつきものだと考えています。

スキルとキャリアの見極めが障害者雇用に対するこれまでの意識を変えた



事例③ 株式会社キーマネジメントソリューションズ(新宿区)

株式会社キーマネジメントソリューションズは、Web・オープン系システムの構築を中心に、それに伴うシステムコンサルティングや最適な通信ネットワークインフラの構築支援などを行うIT企業です。本事例は、障害者のスキルやキャリアがKMSでの職務とマッチしたことで、企業・障害者ともにテレワーク導入の恩恵を最大限に享受できたケースです。



(左) 管理部人事課長 田村真紀子さん
(右) R&D推進部副部長 三上和さん

もともとテレワークに適した職場環境がある

IT企業は元来、テレワークに移行しやすい業種の代表格で、実際に同業者の多くがテレワークを積極的に活用しています。新型コロナウイルスの感染拡大を引き金に、株式会社キーマネジメントソリューションズ(以下、KMS)のテレワーク実施率は94%に達し、平均的な社員は週3日出社・週2日テレワークという状況になりました。R&D推進部副部長の三上和さんは、「弊社の事業内容は、システム構築を中心に、ITサービス&SI(システムインテグレーション)サービス、Webメディア開発、コンテンツ制作、ビジネスソリューションの4領域に分かれますが、お客様のビジネスを情報システムの側面から支え、一緒に考え作り上げていくという目的はみな同じ。指示どおりキーボードをたたき、考えながらプログラミングする人、メールやチャット、オンラインツール等でチーム内やお客様とやり取りする人の違いこそありますが、勤務時間の8~9割はパソコンと向き合う仕事です」と言います。このようにKMSの場合、仕事内容及び就業形態において、すぐにも障害者雇用におけるテレワークの導入ができる状況にありました。一方で、障害者が自宅一人で作業する環境を確保できるかどうかについては、若干の不安感があったそうです。

支援機関の「利用者面談会」で出会う

障害者雇用に関心を持った背景には、法定雇用率の問題もありました。KMSは、2021年11月の段階で社員数が190名まで増えたにもかかわらず、障害者の早期退職が続いて実雇用率がゼロになり、ハローワークの指導によって早急に雇用する必要に迫られていました。ここ数年は東京しごと財団(以下、財団)のサポートを受けつつ障害者雇用に取り組んでおり、右頁で紹介するテレワーカーCさんとは、財団から紹介された支援機関が開催した「利用者面談会」に参加したときに出会いました。その支援機関では、就職を希望する障害者に対し、IT業界に特化した職業訓練を実施していたため、まさにKMSが求めるスキルとキャリアを持ち合わせ

た人材とのマッチングが成立しました。

「面談で人柄と経験を確認し、3日間の実習期間で適性の判断と配慮事項の確認を行いました。求める人材像と合っていたため、採用までトントン拍子に進みました。とても優秀な方なので、弊社からの要望は特になく、本人の「テレワーク中心で勤務したい」「休憩を多くとらせてほしい」という希望に沿う形で、2021年12月に雇用が決定しました」(管理部人事課長 田村真紀子さん)

KMSでは、2023年4月までに障害のある方1名の入社予定(トライアル雇用利用予定)があり、さらに1名を採用面接中です。引き続き、2名の採用に向けて活動中です。

システム開発は障害者に適している

Cさんは、ブログやWebサイトをつくるのに使われるCMS(コンテンツマネジメントシステム)のツール開発と、開発後の保守業務を担当しています。「当初は当人の負担を考えて、もう少し簡単な業務もあり時間調整もききやすい社内運用業務に配属したのですが、勤務状況と仕事ぶりを見ていくうちに一般社員と遜色ないスキルの持ち主であることが分かり、現在のお客様に提供するシステムの開発運用業務に決まりました。勤務形態も週4日テレワーク(1日8時間)・週1日出社というペースで継続しています」(田村課長)

雇用からはや1年が経過し、KMSでは改めて「システム開発という仕事は、障害者に適した職場環境を提供できる」という確信を強めたそうです。「開発業務には半年程度のロングスパンの仕事が多いこと、1人ではなくチームワークで作りあげること、1つのサイクルが終わると次のプロジェクト参加まで間が空くことなどが、体調に波があり休憩を取ることによって体調を維持しやすい障害者に適しています」(三上副部長)。通勤の必要がなく、自宅というリラックスできる環境で仕事ができるテレワークとなればなおさらのこと。企業と障害者の双方にメリットのある大変価値ある雇用となりました。



株式会社キーマネジメントソリューションズに聞きました!

障害者のテレワーク導入のポイント

POINT テレワークに適した「ノートパソコン」「会議用マイク」を導入

テレワーク向け機器として欠かせない「ノートパソコン」は、企業が選択・購入するのが鉄則です。KMSでは、業務に問題ないスペックで、画面が見やすく(あまり小さ過ぎず)、かつ持ち運びに便利な比較的軽量のパソコンを導入しました。なお、購入資金には財団の助成金を活用しています。

コミュニケーションツールのマイクは通常の「会議用マイク」を導入。パソコン付属のマイクとスピーカーでは不要な音を拾ってしまい、テレワーカーの音声認識や雑音に対する過集中につながりかねません。また、本社にいるスタッフが多数の場合が多く、在宅者1名と出社複数名でのコミュニケーションが想定されることも「会議用マイク」を導入した理由の1つようです。

POINT 本社とのやりとりは在宅時も出社時も「チャット」で

日常的なコミュニケーションには、在宅・出社とも「Slack」というチャットツールを、また、ビデオ通話は「Google Meet」というツールを使用しています。どちらも説明書がなくても簡単に使えるという長所があり、特に「Slack」はチャットなので、「文章を送る前にミスがないよう確認できる」と、テレワーカーに好評のようです。

POINT 疎外感をなくすため、オンラインミーティングを定期的に

テレワークは基本的に1人だけの空間で仕事をするため、気軽に質問や相談ができる機会が少なく、連絡のタイミングで迷ったり、会社への貢献度について不安になったりすることで、業務の質の低下を招くことが考えられます。こうしたリスクを回避するため、KMSではオンラインでも同僚との一体感を感じることで「バーチャルオフィス」を採用しているほか、毎日の業務進捗の確認、週に一度のオンラインミーティングなどを定期的に開くようにしているそうです。

企業メモ 株式会社キーマネジメントソリューションズ

- 所在地: 東京都新宿区新宿4-3-17 FORECAST 新宿SOUTH6階
- 設立: 2004年4月
- 事業内容: システム構築事業、ITサービス&SI事業、メディアコンテンツ事業、ビジネスソリューション事業
- 代表取締役: 丸山一典
- 従業員数: 220名(うち障害のある社員数1名)
- ホームページ: <https://kyms.co.jp/>



システムエンジニア
Cさん [精神障害]

ご本人の振る舞いや仕事ぶりからは、障害者であることに誰も気付かないと思います。この一年間、一般社員と同等の業績評価が与えられ、障害者雇用への社内意識が変わりました。

テレワークは自分の能力や適性を遺憾無く投入するためのシステム

入社時より、希望通り週4日のテレワークで勤務しています。仕事の内容は、WordPressなどのCMS開発・保守、ローコード開発ツール(コードをあまり書かないでプログラムを制作できるツール)の調査。テレワークは初体験ですが、「体調管理のための時間を多くとれること」「体調の波に対して自宅ならではの対応をとることができること」という2点において、私たち障害者が自分の能力や適性を仕事に遺憾なく投入するために欠かせないシステムだと思っています。

満員電車に乗らなくていい その分、体調管理に多くの時間をかけられます

一番ありがたいのは、往復2時間弱の通勤をしなくて済むことです。私の場合は満員電車に揺られているだけで体力や気力を大きく消耗し、会社に着いた頃にはもうへろへろです。その分、家にいて多めに睡眠をとったり体を休めたりすることができるので、仕事に集中することができます。

また、在宅の場合、作業環境を自分に合った内容でセッティングできることも大きいと思います。室温や湿度も自分の好きなように設定できます。自由に飲み物を用意できるのもいいですね。昼休みも特に時間の決まりはなく、仕事のキリのいいところで休憩できます。

ただ、自宅だと他人の話し声や雑音などによるストレスがない分、過度に集中してしまう傾向があるので、タイマーをかけて休憩をとるとか、ラジオ体操をして気分転換を図るなど、自分なりに工夫しています。良いことづくめのテレワークですが、困った点があるとすればそれは時折マンションのネットワークがうまく繋がらないことがあるくらい。業務に支障をきたさないために、予備用のWi-Fiを用意して対処しています。

「BCP対策」の一環として取り組む



事例④ 株式会社クナイ(千代田区)

テレワークには、BCP対策(緊急事態が起きたときに事業を継続するための手段)の側面があります。株式会社クナイは、台風や大雪などにより都市交通が混乱した場合、障害者が帰宅困難者になるリスクを回避する手段としてテレワークを導入しました。本事例は、ご本人が在宅よりもオフィスで仕事をするのを好むという意味で異例ですが、テレワーク推進がBCP対策の一助となったケースとして紹介します。



営業部マネージャー 緑川佳江さん

ソフトウェアのテスト業務を担当

株式会社クナイ(以下、クナイ)は、Broadcast(放送)・Broadband(通信)の分野において、組込みシステム(家電やスマホなどに組み込まれて制御を行うコンピュータシステム)の開発から導入までのトータルソリューションを提供するエンジニア集団です。2011年にIT技術の発展が目覚ましいシンガポールで起業し、翌2012年8月に日本法人を設立。社員数11名の精鋭エンジニア集団で、映像と人、人と技術、技術と映像等、さまざまなものを“つなぐ”をキーワードに発展してきました。

Dさんを採用したのは2021年4月で、障害者採用はこれが初めてでした。現在は開発チームの一員として、主に、Dさん用にアレンジしたソフトウェアのテスト(海外から届いたアプリケーションが仕様どおりに動くかどうかを試験する)業務を担当しています。生活面と作業面をサポートしている営業部マネージャーの緑川佳江さんは、「Dさんには発達障害があり、直前の指示事項を忘れてしまったり、業務完了の記憶がなかったりすることがあるので、そこをどうサポートしていくかがポイントだと考えていました。また、注意力が長続きせず、服用薬の効き目が切れるとイライラして集中できないといった傾向も見られました」と、当時を振り返ります。インターンシップという形で1年間勤務した後に、正社員として本採用となりました。

会社が大好き、通勤も苦ではない

Dさんは専門学校でコンピュータの基礎を学んでいて、エンジニアとしては3Dのプログラムを書けるレベルにありました。詳しく説明することでパソコンによる簡単な作業は可能だと考えた緑川さんに、1つのアイデアが生まれました。「作業面で〇×式のチェックリストによる進捗管理を行ってみました。すると、作業内容とその結果の確認事項が明確になりミスが低減しました。これにより作業量が増え、職務も増えてきて、今は好循環になっていると思います。今後も〇×式チェックリストを活用して、職務を増やしていきたいと考えています」。

さて、障害者を雇用している企業がテレワークを導入する場合、その背景には、朝夕の通勤に伴う体力消費を避けたいとい

う、障害者への配慮があります。しかし、緑川さんによると、Dさんの場合は全く逆のようです。

「会社が大好きなんです。通勤も全く苦ではありません。電車が混んでいる時間帯は大変だろうから10時以降の出勤をお願いしているのですが、だいたい9時半頃には出勤し、10時から仕事を始めています。弊社では2020年2月以降、社員11名のうち8名がテレワークを実施しているため、オフィスには彼1人ということも珍しくありません。毎日の決まりごとを途中で変更することが苦手で、出勤しないと気が済まないそうです」。

テレワークは有効な災害対策のひとつ

そんなDさんも会社からの要請で、BCP対策の一環として今では月に1日、テレワークを実施しています。

新型コロナウイルスの感染拡大を防止するには、多くの人が集まる場所での感染の危険性を減らすことが重要です。東日本大震災の当日、東京23区内でもたくさんの帰宅困難者が出ました。通勤ラッシュや人混みを回避し、在宅での勤務も可能となるテレワークは、有効な災害対策のひとつなのです。

「具体的には台風や大雪を想定しています。帰宅困難者になっては困るし、そうなる私もご家族も捜せなくなってしまうかもしれない。突発的なトラブルに巻き込まれないためにも、大型台風や大雪の警報が出たら、次の日は出勤しないよう事前にテレワークを指示しておく。そのときの訓練のために月1回ペースで行っています」(緑川さん)

このようにクナイでは、テレワークの推進がBCP対策の一助となっています。



株式会社クナイの緑川さんに聞きました！

テレワークを円滑に行うためのツール

テレワークを円滑かつ効率よく行うためには、障害者の特性に応じた就労支援機器やソフトウェアが欠かせません。クナイでは、自宅専用のパソコンと連絡用タブレットを支給したほか、マネジメントツールの「F-Chair+」やコミュニケーションツールの「Skype」をフル活用することで、在宅勤務でのスムーズな作業環境を実現しています。

POINT 「F-Chair+」で作業内容を確認し「Skype」で修正の指示を出す



▲社内に設置している防犯カメラ

「F-Chair+」はパソコンの作業画面を自動記録することにより、業務時間だけでなく作業内容も管理できるシステムです。10分毎のスクリーンショットにより、作業内容を履歴で確認することができます。Dさんの場合、過去の経緯を聞いても正確に説明できないことが多いので、このスクリーンショットが大変役に立ったそうです。記録画面を見て設定の誤りや入力間違いが分かれば、「Skype」を使ってリアルタイムでメッセージを送ることで、双方で確認ができますし、反応がない場合もすぐに通話の発信をすることができます。また、社内に元々設置されていた防犯カメラは、本人の所在や勤務状況を確認するのに便利なので、緑川さんがテレワークの時にDさんの勤務状況を確認する範囲を広げるためにも1台増設しているそうです。

POINT 「スマホ保管箱」は勤務中の意識づけに有効

Dさん特有のツールという意味では、「スマホ保管箱」があります。スマホ依存症の傾向が強く、特に在宅の場合は一度手にするとずっとゲームに没頭してしまいかねません。カギをかけて使えなくするというより、保管箱に収納することで「触れてはいけない」「勤務中」という意識づけをすることに意味があります。会社でも使っており、予想以上の効果が現れているようです。



企業メモ 株式会社クナイ

- 所在地: 東京都千代田区内神田2-11-1 島田ビル5階 ■ 設立: 2012年8月
- 事業内容: 組込みシステムの開発から導入までのトータルソリューションの提供
- 代表取締役: 仲西隆策 ■ 従業員数: 11名 (うち障害のある社員数1名)
- ホームページ: <http://www.kunai.tv>

株式会社クナイの

テレワーカーの管理担当者にインタビュー



開発グループ

Dさん
【発達障害(多動性障害)】

インターンシップ期間を含めると勤続3年になるDさんは、開発チームにおいてテスト業務、テスト関連機材管理業務を担い、会社にとって欠かせない人材になりつつあります。

日頃から生活面・作業面をサポートし、在宅でのテレワークへ誘導したDさんの管理担当者である緑川さんにお話を聞きました。

テレワークが合わない障害特性の人もある

—— 障害者のテレワーク導入に際して注意すべき点は?

障害者は必ずしもテレワークを歓迎しているとは限らないということです。Dさんのように、通勤に全く支障はなく、在宅よりむしろ出勤して仕事することに喜びを感じる人もいます。テレワークが合わない障害特性の人もあることを学びました。

—— テレワークの良い点、工夫している点は?

台風や大雪など、会社に来るのが難しい悪天候や地震などの災害時は、平時に比べて障害者の通勤リスクが一気に増大します。ですから、災害時に前もってテレワークを指示し、家で就業してもらうことは、上司にとって大きな安心材料になります。もちろん、そのための家で作業しやすい環境づくりと作業方法について、企業は継続して検討しなければなりません。

—— テレワーク導入の難しい点、その解決策は?

Dさんの場合、会社に来ることが一つのルーチンワークとなっているので、自宅で仕事をすると本人の調子が狂ってしまいます。自宅ではネットワークの設定がうまくできないため、ルーターとケーブルが繋がれていなかったこともありました。1つでもトラブルがあると解決しないまま1日が終わってしまうことも。自宅近くでシェアオフィスを借りることも考えましたが、受付などでの対応が1人では難しくハードルが高いようです。

—— 今後のテレワーク活用の方向性は?

月1回のペースで実施したいのですが、本人の障害の特性もあり「通勤」をなくすることができないというジレンマがあります。ただ、天災などのどうしようもない状況が出てくる可能性もあるので、いつ何があってもテレワークができる状態を、今後も継続して整備していきたいと思っています。

障害者支援の事業部を立ち上げ活動する

事例⑥ 堀江車輛電装株式会社(千代田区)

堀江車輛電装株式会社は、鉄道車両の整備・改造・点検に半世紀以上の歴史を有するエンジニアリング企業です。障害者の社会参加や雇用促進に意欲的で、知的障害者サッカー日本代表チームの活動を支援するほか、社内に「障がい者支援事業部」を立ち上げ、人材紹介やコンサルティング業務を通じて障害者雇用に取り組んでいます。



障がい者支援事業部長 林一茂さん

障害者支援の事業部門を社内につくる

堀江車輛電装株式会社(以下、堀江車輛電装)の応接室の壁面には、スポンサー企業として支援する知的障害者サッカー日本代表チームの応援Tシャツが飾られています。社員数64名ながら障害者を3名(精神障害2名、発達障害1名)雇用しているように、障害者に広く門戸を開いているだけでなく、企業と障害者のマッチングを事業として展開する同社は、ノーマライゼーションの先進企業と言えます。なぜ、そこまでの理解があるのか、障がい者支援事業部長の林一茂さんに理由を尋ねてみました。「社長の堀江泰が知的障害者サッカー日本代表のボランティアをしていくなかで、親御さんや監督・コーチから、健常者に比べて障害者は、“動く・余暇を過ごす・生活するための選択肢が少ない”ことに気付かされたのがきっかけです。ボランティアで何かやろうとしても限界がある。ならば、社内に事業部を立ち上げてビジネスとして取り組むことにしました」。

2014年12月、障がい者支援事業部を創設。この事業部では働く場を求める障害者と企業をつなぐ人材紹介(有料職業紹介事業)をはじめ、障害者雇用に関する知識や情報が不足している企業を対象に、自社で培った障害者雇用のノウハウを活かしたコンサルティング事業を展開しています。同社による人材紹介実績は年々着実に増えており、現在は年間30~50名になります。



2014年12月、障がい者支援事業部を創設。この事業部では働く場を求める障害者と企業をつなぐ人材紹介(有料職業紹介事業)をはじめ、障害者雇用に関する知識や情報が不足している企業を対象に、自社で培った障害者雇用のノウハウを活かしたコンサルティング事業を展開しています。同社による人材紹介実績は年々着実に増えており、現在は年間30~50名になります。

就労支援中、職場体験実習面談会で出会う

鉄道車両の整備・リニューアルという仕事から、現場でのテレワーク導入はマニュアル作成などを除けば他に職務がないので、実施しているのは本社の人員もしくは作業所で間接業務に従事している社員に限られます。テレワークの実施率は会社全体で1割に達していません。一方、障害者3名のうち、障がい者支

援事業部に配属された1名とビルメンテナンス事業部の1名が、平均週1回のテレワークを実施しています。「出社しなればできない業務は、郵便物の配布・封入やコピーくらいで、メール対応、総務補助、社外向け文書の添削、職場体験実習に向けてのオンライン面談などの仕事はテレワークで十分対応可能です」と林部長。

今回、お話を聞いたテレワーカーのEさんは入社7年弱の中堅社員。就労移行支援サービスを利用中に、東京しごと財団の職場体験実習面談会に参加した際に堀江車輛電装を紹介され、実習期間を経てマッチングが成立しました。配属は本社の障がい者支援事業部へ。かつては自分が支援を受ける側にいましたが、現在では当事者としての経験を活かしながら、就職志望の障害者を指導・サポートする業務を遂行しています。

コロナ禍がテレワーク推進の起爆剤に

堀江車輛電装の場合、障害者のテレワーク活用は障がい者支援事業部において急速に進み、今では当たり前ものとなりました。「まずは本社部門に導入されたテレワークですが、2020年5月、新型コロナウイルスの感染拡大とともに実習先が軒並み受入れを休止したことを受け、実習のテレワーク化が進み、そこからさらにイベント・模擬面接のオンライン化へと展開していきました。弊社の場合、コロナ禍がテレワーク推進の起爆剤となったといっても過言ではありません」(林部長)。今後は、社内に蓄積された障害者テレワークのノウハウを、企業や支援機関などに還元していく方針のようです。



堀江車輛電装株式会社
林部長とテレワーカーEさんに聞きました!

障害者のテレワーク導入のポイント

POINT テレワーク向けの機器やソフトウェアを厳選する

テレワーク向けのコミュニケーションツールは、在宅で行う業務内容やテレワーカーの障害特性を加味したうえで、最適な選択をする必要があります。堀江車輛電装では、在宅勤務を想定した際にカメラ付きのパソコンやオンラインのコミュニケーションツールを採用。また、業務に必要なデータやファイルにアクセスするために、クラウドサービスやネットワークストレージなどを導入しているそうです。

POINT ウェビナー機能があるため「Zoom」を活用

在宅勤務においては画面共有や、表情を見ながらのコミュニケーションが必要なため、アプリは「Zoom」を使用しています。一番の長所は、安定した音声通話に加え、ウェビナー(簡単にオンラインセミナー等を配信できるサービス)ができること。将来的にオンラインイベントなどを主催することを想定して決めたそうです。

POINT 障害者のテレワーク導入における問題点とその解決策

- 集中力、生産性の低下
→朝・夕刻などに会議を行うか、対人業務を導入する
- 労務管理が難しい
→朝・夕刻の会議で業務上の成果を確認する
- 通信上のトラブル
→画面オフ機能の有効活用、wifi端末の付与
- 指導がオンラインでは難しい
→画面共有機能の活用、マニュアルの作成等

POINT 緊張感を和らげるため時にはアイスブレイクを用いる

テレワーク時のオンライン面接等において、初対面の人同士がオンラインで向き合う場合、どうしても緊張感が高まります。障害者の場合、人によってはなおさらです。ジョークやクイズなどのアイスブレイクを用いて、場の空気を和らげる工夫も必要です。

企業メモ 堀江車輛電装株式会社

- 所在地: 東京都千代田区九段北1-3-2 大橋ビル5階 ■ 設立: 1968年6月
- 事業内容: 鉄道車両の整備・改造・点検、有料職業紹介事業、ビルメンテナンス事業
- 代表取締役: 堀江泰 ■ 従業員数: 64名(うち障害のある社員数3名)
- ホームページ: <http://www.horie-sharyo.co.jp>

堀江車輛電装株式会社の テレワーカーにインタビュー



障がい者支援事業部
Eさん[発達障害]

かつては求職者として職場体験実習面談会に参加していましたが、現在は人材紹介事業のキャリアアドバイザーとして障害者のオンライン面談や模擬面接を指導しています。

仕事へのスイッチ切り替えが課題 集中力を維持するため 対人業務をはさむ

テレワークの良いところは、通勤の労力・時間をカットできること、感染リスクを抑えられること、通信環境さえ整えばどこでも仕事ができることなど、いくつもあります。そうしたメリットを一番実感するのは、毎日のように実施している「オンライン模擬面接」の場面です。全国の就職希望の障害者に面接の指導をしますが、コロナ禍以前は大阪や博多まで出張していたことを考えると、時間も経費も大幅に削減できました。画面を通して相手の細かな表情の変化を読み取れるので、慣れてしまえば対面しているのとほぼ変わりません。

ただ困ったこともあります。私の場合、自宅が1Kと狭いため、私生活と仕事の空間を切り分けることができず、業務に集中しづらいという難点があります。そこで、テレワーク時はなるべく難しい思考・判断を要さない業務を行うか、あるいはオンライン面談など対人業務を挟むことで、集中力や緊張感を持続できるよう努めています。

テレワークの機会は、今後在宅勤務が増えていくにつれ、また災害時などを想定するとますます増えていくと考えられます。余談になりますが、部屋を散らかさないように整理整頓しておくことも、私には必要な準備となるかと思います。

テレワーク実施日のスケジュール

始業	
9:00~9:30	会議+メール確認+作成対応
9:30~11:00	交通費の申請書チェック
11:00~12:00	オンライン面談(職場体験実習)
12:00~13:00	昼休憩
13:00~13:30	メール確認+作成対応
13:30~15:00	メールマガジン添削
15:00~16:00	オンライン模擬面接
16:00~17:00	サービス利用者情報(資料)の整理
17:00~18:00	会議+メール確認+作成対応
終業	

障害種別ごとの障害特性と テレワーク導入にあたっての配慮事項や注意すべき点

文：NPO法人ウィーキャン世田谷*

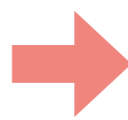
テレワーク導入による障害者雇用のメリット

就労を目指す障害者と雇用する企業の双方ともに、テレワークの導入により物理的・精神的なハードルが下がります。働きたくても状況に困難がある障害者と、職場環境を大きく変えることなく安全を確保した受入れができる企業を結び付ける『有益な働き方』となります。テレワークを実施することで、障害の有無にかかわらず社員が平等に働くことができるようになり、新たな取組が多様性と活性化をもたらす効果は大きいと思われる。

テレワークは安定した環境で継続的に、能力を最大限に発揮できる働き方です!

通勤や身支度に要する時間と体力消耗が軽減され、業務に集中しやすくなります。

障害者ご本人に適した職務環境を整えやすいため、体調の維持が容易となります。

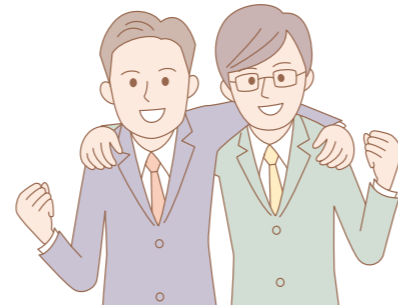


天候や体調変動に左右されず業務が遂行でき、能力発揮につながります。

ワーク・ライフ・バランスが向上することで、安定的に継続勤務ができます。

障害特性を理解する

障害者を雇用して、その能力を活かすためには、一人ひとりの障害特性を理解し、その状況に合わせた対応が欠かせません。障害にはさまざまな種類があり特性は異なりますが、状態や医療的見地を理解することで職務が定まり、受入れが可能となります。障害特性は千差万別ですので「この障害の方はこのような配慮が必要」と決めつけずに、障害の多様性を理解し、個人に合った柔軟な対応をすることが大切です。ここでは障害にまつわる特性の一例と配慮や注意事項を紹介します。



〈障害特性の一例〉

種類	本人の状況や特性	テレワークに対する配慮や注意事項
身体障害	肢体不自由	<ul style="list-style-type: none"> ● 身体に負荷がかかるため、こまめな休憩を促し、ペース配分を考えます。 ● 作業環境が重要となるので、適正な機器や操作法をアドバイスします。 ● 医療や生活支援との兼ね合いを考慮し、勤務形態を相談します。 ● 体調により作業量が異なるため、納期に余裕がある仕事を提供します。 ● 日常生活との調和を考え自己管理ができるように促します。
	視覚障害	<ul style="list-style-type: none"> ● 情報を言葉や音で伝えます。 ● 抽象的な指示語は使わず、聞いて理解できる説明を行います。 ● ソフトウェア(画面音声化、音声ブラウザ、音声メール、画面拡大)を活用することで疲労軽減と業務対応力の向上につながります。
	聴覚障害	<ul style="list-style-type: none"> ● 視覚的な情報として、メールやチャットで意思疎通を図ります。 ● 筆談の際は、具体的に分かりやすい言葉で書くように心がけます。 ● 長文になる傾向があるので、短くまとめた文章を書くように促します。 ● 音声通話による会議の時は、ノートテイク(要約筆記)を活用します。 ● グループ内での疎外感を持たないように配慮します。

種類	本人の状況や特性	テレワークに対する配慮や注意事項
身体障害	言語障害	<ul style="list-style-type: none"> ● 話に耳をしっかり傾け、短くゆっくり言うように促します。 ● メールやチャットを用い、よく分かるよう丁寧に説明します。 ● 言葉で分かりにくい時は絵や写真を使い、具体的に指示します。 ● 大切な内容の時は、正しく理解できたかどうか確認します。
	内部障害	<ul style="list-style-type: none"> ● 定期的な通院が必要となるため、フレキシブルな勤務時間を検討します。 ● 外見では分からないので、頑張りすぎないよう体調に留意します。 ● 治療や投薬による影響を事前に聞くことで、作業配分を考慮します。 ● 体調に伴う辛さや困難さを相談できる環境を作ります。 ● 薬の副作用や別の症状もでるのでメンタルケアを心がけます。
	高次脳機能障害	<ul style="list-style-type: none"> ● 作業の指示を理解するのに手間がかかるため、メモを取る時間を設けながら根気よく説明します。 ● 作業手順をまとめた資料(図解入り)を提供します。 ● 手際よく作業ができないため、段階的な指示出しを行います。
精神障害	統合失調症	<ul style="list-style-type: none"> ● ストレスや環境の変化に弱いので、作業内容や勤務時間(残業の有無)について話し合い、調整しておきます。 ● スケジュール表やマニュアル等の安心材料を提供します。 ● 一度に多くの情報は混乱するので、伝える内容を紙に書くなど整理して、理解できるように指示します。
	双極性障害(躁うつ病)	<ul style="list-style-type: none"> ● 勤務時間や仕事内容を一定のペースに保ち、気持ちの波を減らすようにします。 ● 定期的な診察と内服を継続するための配慮が必要です。 ● 規則正しい生活リズムを維持することが大切で、日々の状況に留意します。 ● うつ状態では「元氣を出して」「頑張れ」などの励ましも焦りになります。
	適応障害	<ul style="list-style-type: none"> ● 「業務に対する負担感」がストレス因とならないように、状況に留意します。 ● 適切な環境調整とともに、自身のストレス耐性を高める工夫と一緒に考えます。 ● コミュニケーション技法を指導し、円滑な意思疎通を図ります。
	パニック障害	<ul style="list-style-type: none"> ● 発症する方は真面目で頑張り屋が多いので、適宜の休養を促します。 ● 過労やストレスに対して体が悲鳴を上げている場合もあるので、日頃から相談しやすい雰囲気を作ります。 ● 自分なりの対処法を把握するようにアドバイスします。 ● 在宅では通勤ストレスがない分、発症は軽減されると思われます。
発達障害	自閉症、アスペルガー症候群を含む広汎性発達障害(ASD)	<ul style="list-style-type: none"> ● 興味・関心に沿った内容で図やイラスト等を使って、具体的かつ視覚的な伝え方の工夫をします。 ● 一定ルールのある作業は得意です。 ● ストレス要因や生活上の変動に留意し、情緒の安定を図ります。
	学習障害(LD)	<ul style="list-style-type: none"> ● 得意な部分を積極的に使って情報を理解し、表現できるように促します。 ● 苦手な部分を把握し、作業の量や質を適切に考慮し、ゆっくりサポートします。 ● 特性は特性として受け入れ、その人の実力を発揮できるように環境を整えます。
	注意欠如・多動性障害(ADHD)	<ul style="list-style-type: none"> ● 物事の優先順位が分からないため、必要な順番に指示を出します。 ● ワーキングメモリー(作業記憶)が弱いので、代替手段を考えます。 ● 作業に対する注意を焦点化し、遂行するための方策をアドバイスします。 ● できるだけ集中しやすい環境や対人関係を作ります。
知的障害	知的障害	<ul style="list-style-type: none"> ● 写真や図解入りマニュアル等のツールを活用して作業を行います。 ● 相談できる担当者を固定して、困りごとや自分の気持ちが言える環境を作ります。 ● 都度の振り返り(チェックリスト)で、一緒に確認します。
	知的障害を伴う自閉症	<ul style="list-style-type: none"> ● 情緒不安定にならないように、業務や日常はパターン化します。 ● 言葉による指示(ゆっくり短く簡単に)と視覚を用いた説明で理解ができます。 ● 関心のあることには、高い集中力と記憶力を発揮します。

*NPO法人ウィーキャン世田谷は、障害者へのパソコン技術習得から企業就労にいたるまでのサポート、障害者雇用を検討している企業への支援を行っている団体です。

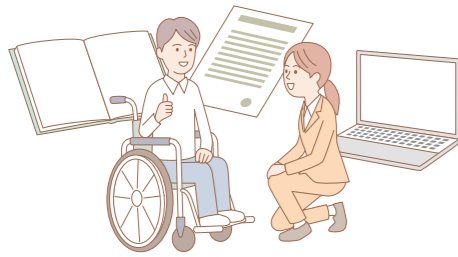
導入プロセスと実施準備

テレワーク導入における要点

テレワーク勤務者が働きやすい環境と、継続勤務できうる仕組みを構築することが重要です。

右図の導入プロセスに沿って進めていくことで、さほど難しくなく新たな障害者の雇用スタイルを作ることができます。

非常災害時やパンデミックでも問題なく業務を遂行することができ、安全確保とスケジュールや作業量の安定につながります。



STEP 01 企業方針を定めて社内に周知

STEP 02 業務の分類・整理と切り出し

STEP 03 障害種別の対象範囲を決定

STEP 04 受入れ環境の整備

STEP 05 求人募集・雇用契約書の作成

STEP 06 職場定着へのフォローアップ

STEP 01 企業方針を定めて社内に周知

障害者が会社への帰属意識を持ち職場に定着するには、同僚となる社員の理解と支援が不可欠です。そのためにも導入にあたっては、あらかじめ障害者のテレワーク就労を推進する目的や必要性を社内に周知し、実際に受入れを行う現場の理解を得なければなりません。

必要によっては人事・担当部署以外の社員も含めたチームを組み、障害者のテレワーク就労について社内勉強会の開催や、スケジュール・実施方法等の社内共有を通して、受入れの雰囲気や醸成していくことが望まれます。テレワーク勤務者の所属部署と管理担当者や指示系統を明確にすることも大事です。



東京しごと財団の支援事業をご活用ください

- ① 中小企業向けセミナー：障害の特性や雇用制度、先行企業の取組等について学べるセミナーです。
- ② 障害者雇用実務講座：障害者雇用に関する基礎知識や業務の切り出し等体系的に学べる講座です。
- ③ 企業見学支援事業：障害者雇用に関心のある企業等との見学会です。

*対象者はそれぞれ異なります。詳細はホームページ等でご確認ください。



STEP 02 業務の分類・整理と切り出し

社内体制や業務の実態について把握し、業務の遂行における課題の抽出により検討を行います。テレワーク導入には、業務の切り出しや担当部署の選定が必要になります。いろいろな部署を対象に業務の情報を集め、分類・整理する中で、テレワークに適した業務内容を考えていきます。社内業務の見直しやワークフローの作成等で可視化することにより、現状の理解と提供できる業務を選定することが可能となります。一見テレワークに不向きと思えても、「どこか工夫したらテレワークで作業できるのではないか」という視点で見直すと、幅が広がるかもしれません。また、切り出しのために業務を分類・整理することにより、企業全体の生産性が向上し、業務の効率化や改善効果も見込まれます。

テレワーク業務の創出に向けた参考例

- 「今のままテレワークで作業可能な業務」「作業手順の再考や情報整理を行うなど手を加えれば可能な業務」「外注しているが内製化できそうな業務」等々、可能性のあるものを分類して絞り込みます。
- 各社員の付帯業務として仕事量で負担になっている部分をまとめて、1人分の作業量を生み出すことも可能です。
- 明確な作業指示ができるように、業務を細分化し、ワークフローを作成するなどの準備を行います。
- 障害者を受け入れる部署の責任者・担当者から職場の状況や、受入れに関する条件・希望等をヒアリングしておきます。

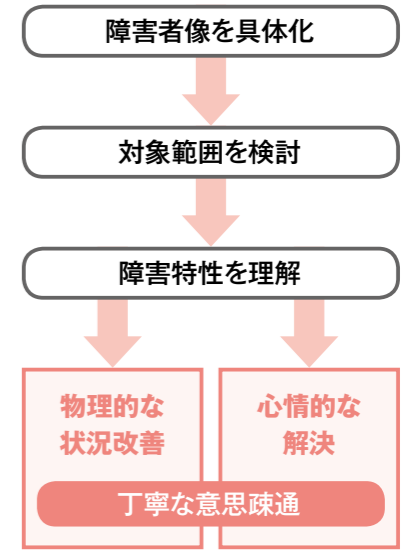


テレワークに適した業務	テレワーク業務の事例		
・在宅の環境や設備で作業可能な業務	一般事務 (データ入力・集計)	Web検索による 情報収集	データベース 作成・分析
・完了期日までに時間的余裕がある業務	Webサイト 更新	ライティング	広告デザイン制作
・口頭や資料の説明で作業内容や手順が伝わる業務	動画編集・ イラスト作成	システム活用の 就業管理	住宅リフォーム 図面制作
・作業の量や回数が適度にあり、覚えた手順を繰り返し活かせる業務			
・自己完結性が高く、業務の評価を客観的にしやすい業務			

STEP 03 障害種別の対象範囲を決定

障害者雇用の会社方針や業務の分類・整理ができれば、次は雇用対象とする障害者像を具体化します。障害種別・障害特性により、受入れに必要な準備や採用から入社後までの配慮すべき内容が異なります。前述のP.13「障害種別ごとの障害特性とテレワーク導入にあたっての配慮事項や注意すべき点」と自社で「切り出した業務内容」を参考に、現状で受入れが可能な障害とはどのような範囲か検討していきます。

テレワークで業務を行う場合は、社内の状況が分からず不安を抱えることや、単独作業のため孤独感や疎外感を覚えること、的確なコミュニケーションが困難な場合など、いろいろな課題に直面することもあります。そのような場合に、障害特性を理解することで、「物理的な状況改善」と「心情的な解決」の方法が見つかると思われます。なにより、本人状況を把握した上で、丁寧な意思疎通を心がけることが大切なポイントです。



受入れ環境の整備

採用予定者の障害種別やテレワークで任せる業務の内容を加味して、実際の受入れ準備を行います。職場と同様の環境を勤務場所で設けられるように、「労務管理」「業務環境」の側面から整備していきます。

労務管理	業務環境
<p>雇用条件の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> 労働時間(フレックスタイムの導入も含む)、機器の貸与、給与や通信費等を明示する。 <p>勤怠管理や勤務評価等のルール策定</p> <ul style="list-style-type: none"> 出退勤をメールや勤怠システムで管理する。 心身両面の状態を把握するため、日報によるコミュニケーションやWeb会議・チャット等による適宜の声かけを行う。 定期的な面談や業績に対する評価方法等、ルールを整える。 <p>グループウェアやサーバーによる情報共有</p> <ul style="list-style-type: none"> スケジュールやデータ管理等を共有し、テレワーク勤務者が取り残されない環境を整える。 共有サーバーでデータを管理することで、作業の進捗状況をいつでも把握できるようにする。 	<p>ICT環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> テレワーク勤務のために設置する機器(パソコン/プリンター等)の選定と、ハンディキャップを補う機器(マウス/ディスプレイ/キーボード等)を考慮する。 音声通話システム、Web会議システム、データ管理ツールを活用する。 インターネット(有線・無線LAN)の通信状況を確認する。 働く場所(自宅等)の確認を行い、照明や机・イス等の作業環境の整備をアドバイスする。 <p>情報セキュリティの確保</p> <ul style="list-style-type: none"> データ受け渡しの方法、情報の取り扱い方法のルールを明確にする。 テレワーク勤務者に情報セキュリティの意識を指導する。 作業用パソコンの使用制限(勤務時間限定)や管理方法を定める。 VPN装置(仮想専用回線)を活用し、外部ネットワークへの接続を制限する。

利用している支援機関、医療機関等に必要な情報の聞き取りを行い、家族や各機関と連携しサポートできる環境を整えると安心です。特に在宅でのテレワーク勤務では、居宅介護(ホームヘルプ)・訪問看護・訪問リハビリ等、自宅での生活をサポートする関係者の存在は大きな支えとなります。雇用後にも関係機関と情報共有ができる体制を整えると、在宅で働いている状況を把握しやすくなります。

雇用契約

雇用契約書には労働時間、休日、仕事内容、給与等、本人の状況をふまえて具体的に記載します。テレワークを導入するにあたり、多くの企業では就業規則は変えずに付則として「テレワーク勤務規程」を作成しています。テレワークの導入に対応した就業規則では、「テレワーク勤務の許可基準」「勤務形態(在宅等)」「勤怠管理」「健康管理」「セキュリティ(服務規律)」等を明確に記載することが求められています。厚生労働省が作成した「テレワークモデル就業規則～作成の手引き～」が参考になります。



東京しごと財団の支援事業をご活用ください

「障害者を受け入れたい企業」と「企業で実習を行いたい障害者」のマッチングを図る場として、**職場体験実習面談会**を年8回程度開催しています。そのほか、障害者雇用支援アドバイザーが企業と障害者(就労支援機関)を仲介して、随時マッチングを図っていますので、まずはお気軽にお電話でご相談ください。



職場体験実習のメリット

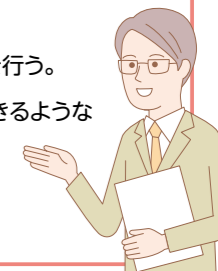
職場体験実習では、障害者を「実習生」として職場に受け入れ、実際に業務を実習として体験してもらうことで、企業内に障害者雇用のノウハウを蓄積することができます。障害者が働く様子を見ることで、障害の特性や業務に関する適性、職務の遂行能力、コミュニケーションの方法等を知ることができます。

職場定着へのフォローアップ

障害者を雇い入れて終わりではなく、ここからが本当のスタートです。スキルの面で業務遂行に滞りがなければ、体調管理に支障がないか、コミュニケーションで不安を抱えていないか等々。そのような一つひとつの課題をご本人と受入れ部署とで解決しながら、お互いに必要なことを意見交換できる信頼関係の構築を目指し、適宜のサポートと定着化への継続的なフォローが大切です。テレワーク勤務を行う障害者の継続就労へのポイントをご紹介します。

継続就労へのポイント

- ☑ 必要に応じ、担当業務に対する研修を実施する。
- ☑ 作業指示の出し方や連絡手段について、相談しながら改善を行う。
- ☑ 始業時に業務予定の連絡、終業時に業務報告を行うなど、雇用管理とともにコミュニケーションの一環として有意義に使う。
- ☑ 休憩をきちんと取れているか、無理のない作業ペースが気にかかると同時に障害者自身にも自己管理を促す。
- ☑ 業務日報に健康状態を記録し、体調管理と情報共有を行う。
- ☑ 通勤している社員とテレワーク勤務の社員が交流できるような機会を設け、帰属意識を高める。
- ☑ 仕事に慣れてきたら、業務のレベルアップを図り意欲向上につなげる。



東京しごと財団の支援事業をご活用ください

障害のある社員の職場定着を支援するためのノウハウを学べる**職場内障害者サポーター養成講座**を実施しています。講座修了者が**職場内障害者サポーター**として職場の障害者の支援を行った場合には奨励金を支給しています(この他にも支給要件あり)。



求人募集・雇用契約書の作成

求人募集

求人募集には、ハローワークを活用するとともに障害者の各種支援機関と連携することが効果的です。ハローワークでは、募集に関する事務手続きや障害者トライアル雇用^{*1}や各種助成金^{*2}の相談もできます。また、「ハローワークインターネットサービス」で「求人者マイページ」を開設することにより、情報検索や求人申し込み、求職者マイページからの応募の受付等がオンラインで可能となります。

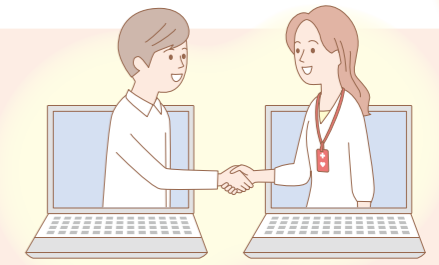
【※1】ハローワークなどで求人登録を行い、障害者を原則3カ月間試用雇用する制度です(要件を満たした場合には助成金あり)。面接だけでは分からない適性や能力を、実働の中で把握してから正式に雇用することができます。【※2】特定求職者雇用開発助成金などの助成金制度があります。

候補者の情報・人柄・能力を把握

各種支援機関ではご本人との関わりの中で、障害状況・成育歴・家庭環境・思考傾向等を把握しており、履歴書や面接だけでは分かりかねる情報を得ることができます。事前に障害の状況や本人の持つスキル等を把握し、実際の面接では、本人のやる気や人柄、コミュニケーション能力等を確認することをお勧めします。

受入れの準備

採用時には受入れの最終準備として、本人と就労条件等を確認しますが、障害の状況や配慮が必要な面が個人によって異なることがありますので、通常よりも細かい点まで把握することが重要です。



Q1 障害者を対象にしたテレワーク導入のメリットは？

A1 障害者雇用におけるテレワークで得られやすいメリットとしては、優秀な人材の確保が挙げられます。事務所のスペースや設備が不十分なために雇用できなかった身体障害のある方、能力はあっても通勤電車が苦手な精神障害のある方や職場の光源、雑音、温度湿度に負担感がある発達障害のある方といった、今まで採用できなかった層を採用ターゲットにすることができます。

また、本人の特性に見合った作業環境を、本人の意向に沿って整えることで環境からの負荷を軽減できるので、業務効率が改善されるといったメリットがあります。

Q2 障害のある社員にもテレワークを行ってほしいのですが、自宅だと支援員がいないため問題なく業務を遂行できるか不安です。何か良い方法はありますか。

A2 まず、なぜ支援員がいないと不安なのか原因を考えましょう。そして、その原因に対する解決手段を実行すれば、テレワークへの不安が少なくなっていくと思います。下記に例題を記載しますので、参考にしてください。

- **本人の業務理解が不安**…………… 支援員がいないでも一人で業務が行えるように、図解を用いた分かりやすい業務マニュアルを作成する(障害のある社員と一緒に作成することが望ましいです。)
- **本人の業務進捗が不安**…………… 日報(作業チェックリストを兼ねても可)や成果物を提出させることで進捗を把握する
- **コミュニケーションが不安**…………… 日報のやり取りや体調管理表を活用した健康状態の報告など、毎日必ずコミュニケーションを取る仕組みづくりをする
- **本人が急に倒れたりしないか不安** …… 家族との連携や支援機関との情報共有をすることで、体調変化のサインを理解し、予防につなげる

Q3 テレワークに適した業務の切り出しができていないで困っています。

A3 既存の業務工程にテレワークに適した作業がない場合は、新しく業務を創出することを考えてみてはいかがでしょうか。例えば、紙で保管されている資料をスキャンして電子保存を行う業務を創出します。入社時にはスキャンしてもらい、テレワーク時にファイル名変更やフォルダ設置等のデータ整理を行ってもらうなど、「これまで忙しくて取り組めていなかったけれど、要員を割当てて作業し電子化すれば効率が上がる業務」を中心に検討していただければと思います。

また、これまでの業務を、準備から後片付けまでの作業を含めて細分化することによって、切り出せる部分が発見できることもあります。一連の業務だから一人が仕事を抱えるといった固定観念にとらわれず、柔軟な発想をすることで業務創出が可能になることがあります。

Q4 テレワークを実施する社員の体調管理の方法は？

A4 始業時や終業時のメール等による報告や、体調管理アプリの活用等により体調把握を行っている企業が多いです。テレワークでは、オフィスとは異なる環境のため仕事に没頭してしまい、肩こりや腰痛、運動不足等による身体面の不調から精神面に悪影響が出てしまうケースが少なくありません。

そのため、テレワークにおいては、社員の不調に気づきやすい体調管理体制を整備することが大切です。必要に応じて体調管理表等を用いて、始業時や終業時に障害のある社員と管理者で記入内容をチェックしながら体調確認を行いましょう。睡眠、食事や疲労感等のチェック項目に大きな変動が続いたら、変動のあった状態を具体的に把握できるよう聞き取りを行い、状況に応じて本人と相談しながら、こまめな休憩を促す、業務量を調整する、受診や休暇を勧める、といったサポートを検討してください。また、家族や支援機関と連携し、サポートできる環境を整えておくと安心です。

Q5 どのような障害特性の方がテレワークに向いていますか？

A5 個人によって能力等が異なるため、一概に特性のみで判断することはできません。ただ、一般的にテレワークを行うには次のスキルや環境が必要とされています。この条件をクリアできると判断した方には、テレワークを行っていただいても良いのではないのでしょうか。

- **自律心があること**…………… 上司や同僚等が周囲にいない環境のため、自分を律することができる人でないと業務効率が上がるとは言えません。
- **自己管理や状況報告ができること**…… 体調が不安定な時や集中力が続かない時に、状態を自ら把握し、その結果を正確に報告できる方でないと、作業品質を維持できません。
- **仕事とプライベートを分けられること**… 特に自宅でテレワークを行う場合は、仕事とプライベートの境界が曖昧になり、必要以上に仕事を行うことで精神的に不安定になる方もいます。
- **積極的に自分の考えを発信できること**… 自分から質問を行い、問題に気が付き相談できる人でないと、分からないまま放置して業務が進まない場合があります。

Q6 テレワークによるコミュニケーション不足や孤独感を解消する方法は？

A6 テレワークの場合は、入社時には自然とできていた挨拶や雑談、簡単な質問等の機会が大幅に減ってしまうことで社内の繋がりが希薄に感じられ、孤独感や疎外感(求められていない、貢献できていない等)を持つことがあります。対策としては、Web会議の際や本人から質問があった際に雑談を織り交ぜてみたり、週毎に設定したテーマを気楽に話せる場を設けたりするなど、コミュニケーションを維持する工夫をすると良いでしょう。

また、業務日報に気持ちをを入力して共有することや、障害者が利用しやすいWeb会議システム、チャット、メール、電話等を活用した声がけをするなど、双方向のコミュニケーションを生み出す取組を全社的、部門全体で意識的にすることも重要です。

Q7 既に雇用している障害のある社員に、テレワークを導入する際のポイントは？

A7 社内外に導入されているテレワーク環境の活用を基本にして、本人の特性や希望、配慮事項をすり合わせしながら、新たに必要となる機器やルールの有無を検討した上で進めることが大切です。テレワークを実施する頻度についても、必ずしも完全在宅勤務である必要はないので、それぞれに合った働き方を検討しましょう。天候によって体調が左右されやすい社員の場合は、普段はオフィス勤務で雨の日だけテレワークをする方法や、p.9の事例④のようにBCP対策として活用する方法もあります。

基本的な導入プロセスについては、テレワークを前提として新たに障害者を採用する場合と同様になりますので、p.15からの「障害者のテレワーク導入までのプロセス」の解説をご覧ください。(STEP05「求人募集・雇用契約書の作成」を除く。)

東京しごと財団の支援事業をご活用ください

障害者雇用就業サポートデスクでは、障害者を対象としたテレワークの専門家に、障害者のテレワーク導入や支援機器の活用等に関する相談ができます。相談は予約制で、来所・電話・オンラインに対応しています。お気軽にご利用ください。



テレワーク専門相談 毎週火曜日 13時～17時 ※1回あたり最大1時間まで

ワークシート 障害者のテレワーク導入のための計画シート

障害者を対象としたテレワークは、プロジェクトチーム主導のもと、適切なプロセスに沿って導入準備を進めることが大切です。p.15「障害者のテレワーク導入までのプロセス」の流れに沿って、障害者を対象としたテレワークを導入するための計画を立ててみましょう。

STEP 01 企業方針を定めて社内に周知

障害者を対象としたテレワークを導入する目的と期待する効果

テレワーク導入を進める部署やプロジェクトチームのメンバー

社内に周知する方法

STEP 02 業務の分類・整理と切り出し

今のままテレワークで作業可能な業務

作業手順の再考や情報整理を行うなど手を加えれば可能な業務

外注しているが内製化できそうな業務

受入れ部署と責任者・担当者

受入れ部署の職場の状況や受入れに関する条件・希望等

POINT

- ◆各社員の付帯業務として仕事量で負担になっている部分をまとめて、1人分の作業を生み出すことも可能です。
- ◆受入れ部署の責任者・担当者にヒアリングを実施しましょう。

STEP 03 障害種別の対象範囲を決定

現状で受入れが可能な障害の対象範囲

POINT

- ◆仲間として一緒に働く方をイメージし、障害者像を具体化しましょう。
- ◆受入れ準備で課題に直面したら「物理的な状況改善」と「心情的な解決」に向けて、障害特性の理解を深めましょう。

東京しごと財団の支援事業をご活用ください

障害者雇用ナビゲート事業では、障害者を初めて雇用する中小企業等に経験豊富なナビゲーターが訪問して、採用活動等の雇用前から受入れ準備、受入れ、雇用後の定着支援まで伴走型の一貫した支援をしています。テレワーク導入に関する必要な知識や実践的なアドバイスのご提供のほか、テレワーク実施に必要な機器等への助成制度（支給要件あり）等もご利用いただけます。まずは、お気軽にお問い合わせください。



STEP 04 受入れ環境の整備

労務管理 雇用条件(雇用形態・労働時間・給与・通信費や貸与する機器の取り扱い等)

勤怠管理や勤務評価の方法

スケジュールやデータの共有方法

体調等の把握方法及びタイミング(日報・Web会議・チャット等)

業務環境 導入する情報通信機器(パソコン、ネットワーク等)

コミュニケーション用ツール(音声通話、情報共有機能等)

情報セキュリティ対策(セキュリティツールやルール等)

障害特性に応じた就労支援機器

POINT

- ◆職場と同様の環境を勤務場所ので設けられるように、「労務管理」「業務環境」の側面から整備していきましょう。
- ◆雇用条件を検討したうえで、適切に労務管理をするための運用ルールを決めましょう。

STEP 05 求人募集・雇用契約書の作成

求人募集の方法

活用したい採用活動支援サービスや助成金

就業規則の変更や「テレワーク勤務規程」の追加の有無

POINT

- ◆採用にあたっては、障害者本人だけでなく、利用している支援機関・医療機関にも障害の状況や配慮事項等の情報を聞き取りましょう。

STEP 06 職場定着へのフォローアップ

職場定着に向けてp.18の「就労継続へのポイント」を確認し、以下の点についても実行してみましょう。

- 健康状態や業務進捗を把握し情報共有を行う。
- 業績評価制度や受入れ環境の評価を行う。
- 職場内外のコミュニケーション状況を把握する。
- 新たにテレワークを開始した社員に合わせて、相談しやすい環境を整える。
- 推進部署(人事担当者等)と受入れ部署との間で定期的に情報を共有する。

