

地方行政機関における知的障害者の職場体験実習事例報告

かがわ総合リハビリテーション成人支援施設 就労移行支援 職業指導員 諏澤 友紀子

キーワード：就労移行支援、職場体験実習、行政機関、知的障害者

要 旨

平成 22 年度に地方機関における知的障害者の職場体験実習が実施され、四国ブロックでは経済産業省四国経済産業局において当施設の就労移行支援利用者が実習生として採用された。就労移行支援事業所として支援に入ったケースについて事例報告するものである。

1. はじめに

総務省及び各府省等が障害者の職場体験実習事業を実施している。これは国の機関が公務部門での障害者雇用に係るノウハウを蓄積すると共に、障害者自身が一般雇用を目指す上で社会経験を積む貴重な場となり、障害者雇用を推進していくための有効な施策となっている。平成 22 年度には地方機関における知的障害者の職場体験実習と地方別実務研究会が実施されることとなり、四国ブロックでは経済産業省四国経済産業局において当施設の就労移行支援利用者が実習生として採用された。就労移行支援事業所として支援に入った本ケースについて事例報告する。

2. 職場体験実習事業

職場体験実習は、「障害のある人を一定期間職場に受け入れることで、職員が障害のある人についての理解を深めるとともに、雇用に応じた課題の発見とその改善策の検討などに取り組むことにより、障害のある人の雇用に係るノウハウの蓄積を図り、公務部門での障害者雇用の推進に資するもの」(公務部門における障害者雇用マニュアル 実践編 職場体験実習の実施) とあるように、国の機関が具体的に公務部門での障害者雇用を考えるためのファーストステップとして位置づけられており、府省では平成 17 年から知的障害者の職場体験事業を実施している。地方機関では平成 22 年 9 月～11 月上旬の間において、全国を 8 ブロック (北海道、東北、関東、中部、近畿、中国、四国、九州・沖縄) に分け、ブ

ロックごとに 1 機関で実施された。(表 1)

(表 1)

地方ブロック	実習実施省庁	実習実施機関
北海道	国土交通省	北海道開発局
東北	法務省	仙台法務局
関東	農林水産省	関東農政局
中部	警察庁	中部管区警察局
近畿	総務省	近畿管区行政評価局
中国	環境省	中国四国地方環境事務局
四国	経済産業省	四国経済産業局
九州・沖縄	厚生労働省	九州厚生局

平成22年職場体験実習実施地方機関

3. 実施要領

○実習対象者

- ・知的障害者 (療育手帳の交付を受けている者又は知的障害と公共機関で判定されている者)
- ・就労支援機関は事前に実習開始前及び実習期間中のサポート体制を実習実施機関に明示する。

○実習期間等

- ・原則として 3 週間。実習実施機関と就労支援機関が協議の上決定。
- ・土曜日、日曜日及び国民の祝日は実習を行わない。
- ・原則として週 20 時間から 38 時間 45 分の範囲内。実習生の障害の程度や特性、受入部署の業務の繁閑や予算に応じて決定。

○業務内容

- ・事務作業補助や軽作業などが中心。

- ・実習開始前に、実習生、実習実施機関及び就労支援機関において協議の上選定。

○地方別実務研究会

- ・平成 22 年 11 月～12 月開催。
- ・地方機関人事担当者向けの研究会にて、就労支援機関として報告を行う。

4. 支援内容

1) 職場見学

事前に就労移行支援の職員のみで実習先を訪問。

- ・通勤手段、最寄駅からのルート
- ・勤務先の環境
- ・業務内容

等を確認し、利用者が実習可能であるか検討する。

香川県高松市サンポートにある合同庁舎は JR 高松駅から徒歩 5 分程度にあり、電車と徒歩で通勤が可能である。1 階受付で入庁手続きをした後、5 階～7 階フロアにある四国経済産業局にエレベーターで上がる。広々とした空間で来客等人の出入りが少なく、静かで作業に集中しやすい環境にあった。業務内容は郵便物の仕分け配達、新聞スクラップ等の事務作業補助。基本的には総務部での勤務になるが、他部署へ派遣されて会議資料作成等も行う。

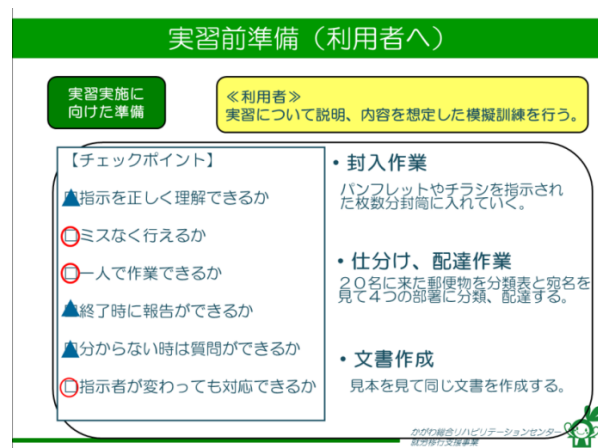
2) 実習生の職業能力評価

実習生の心身の準備を行うと共に、予め得意なこと不得意なこと、コミュニケーション面での問題点等を把握する。

実習先より例示された作業を模擬的に実施し

- ・指示を正しく理解できるか
 - ・正確な作業が行えるか
 - ・職員がついていなくても一人で作業ができるか
 - ・終了したら報告ができるか
 - ・困った時に自分から質問ができるか
 - ・指導者が変わっても対応できるか
- 等をチェックする。(図 1)

(図 1)



3) 実習実施機関の職員への説明会

事前説明会を行うことで、実習実施機関の職員が持つ不安を払拭し、実習生が働くイメージを持って積極的に受入れできるように支援する。

- ・実習生のプロフィール
- ・一般的な知的障害の特性
- ・本人の特性（選択制場面緘黙等）
- ・模擬訓練で把握した理解力やコミュニケーション面での課題点
- ・効果的な指示方法

等を説明。

実際に関わる 20 名の職員が参加。特に関わり方について具体的な質問が多数出されたため、

- ・指示は手順書を見せながら説明すると分かりやすい
- ・複雑な作業は単純化して 1 つずつ指示すれば混乱しない
- ・挨拶や返事等すぐに言葉が出てこないが、自分で言おうという意識はあるため、問いかけたら返事をするまで少し待つて欲しいことを伝えた。

4) 実習生への指導

実習開始当初は実習生に付き添って業務の指導、確認を行う。

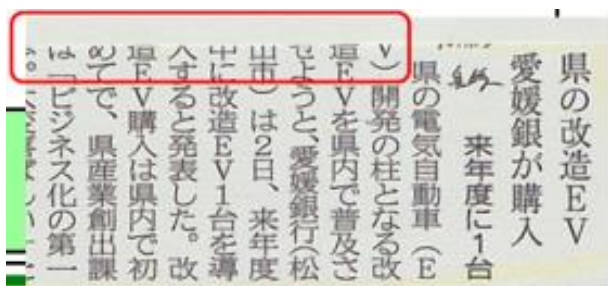
○作業内容

- ・新聞コピーの切り抜き
- ・郵便物の配達

- ・シュレッダー
- ・会議用ネームプレート作成
- ・資料コピー、製本
- ・封入作業
- ・押印 等

四国の経済に関する記事をスクラップして回覧するという作業は、担当職員がスクラップする記事を蛍光ペンで囲んで準備し、実習生がはさみで切り取る。この際、蛍光ペンの色が記事の上にかかっていたのをそのまま文字の上を切ってしまうていた。この作業では線の上を切ることが重要なのではなく、新聞記事が読めることが大切であることを説明し、文字の上に蛍光ペンの色がかかっている文字の外側を切るよう指導した。(図2)

(図2)



○コミュニケーション

- ・挨拶
- ・お礼、謝罪
- ・報告、連絡、相談 等

実際の職場では自分から声を出してコミュニケーションをとる場面が多い。実習生は「何か言いわなければならぬと思うが、何と言って良いのかわからない」と戸惑うことが多かったため、場面に応じた言い方を指導した。

郵便物の配達作業は、部署ごとに名前をついた袋に郵便物を入れ、台車を押してエレベーターを使って運び、担当者に手渡す。その際、会議に来ていたお客さんがたくさん乗っているエレベーターの中に台車で押し入ろうとしたので、お客さんに先に行ってもらうよう指導。また、郵便物を渡すとき無言

で渡していたので「失礼します、郵便物です、お願いします」と言うように指導した。(図3)

(図3)

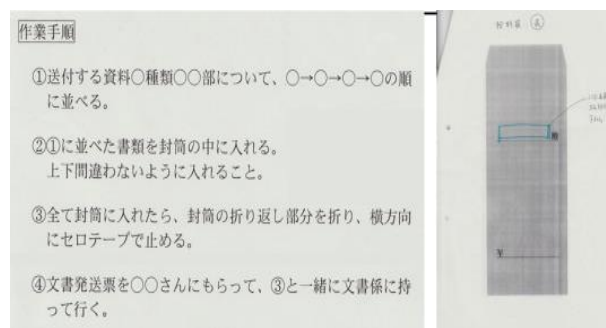


5) 実習実施機関への支援

定期的に振り返りの時間を設け、本人、実習実施機関双方の状況を確認。勤務時間や業務内容、手順書の作成方法やコミュニケーションの取り方等についてのアドバイスを行った。

手順書は実習生の言語理解レベルに合わせて「箇条書きで1文にまとめる」「なるべく難しい漢字は使わない」「図・写真入りにする」「繰り返す作業も【※くりかえし】ではなく具体的に書く」などのアドバイスをした。(図4)

(図4)



指示、指導はできるだけ実習実施機関職員に行ってもらい、実習生も質問事項は実習実施機関職員に聞くように支援し、直接的な支援は徐々に減らしていくように意識した。

6) 反省会

○実習生の感想

- ・3週間欠席することなく実習に参加できて自信になった。
- ・様々な業務ができて良かった。特に、郵便の配達が経験できてよかった。
- ・新聞の切り抜きのやり方を覚えることができた。

コミュニケーションが苦手で、施設での訓練では苦手なプログラムの前に突然居なくなることもあったが、今回の実習は1度も欠席することなく出勤できた。昼食時も施設では1人で居ることが多かったが、実習実施機関職員の働きかけに応じ和やかにコミュニケーションをとることができていた。「ありがとう」「早いね」と声掛けをしていただくことで、自分の力が実際の職場で役に立つことを実感し、自信になった様子だった。

○実習実施機関の感想

- ・実習前は具体的なイメージがわからず、こちら側がどう対応すればよいのわからなかったが、仕事が丁寧で仕上がりも問題ない。仕事を任すことができると思った。
- ・意志疎通が難しいのではないかと考えていたが、しっかりしており一緒に仕事ができることが分かった。
- ・もっとスキルアップできると思うが、それを引き出すまでに至らず申し訳なかった。

事前説明、日々の見守りによって知的障害者に対する不安を緩和し、障害者雇用に対する理解を得ることができた。また、毎日同じ仕事ではあったが、嫌な顔一つせず仕事に向き合っている姿に感動したという声もあり、知的障害の強みも実感してもらえた。

5. まとめ

今回は実習実施機関の積極的な受け入れ態勢の中、実習前説明会を通して関わる担当職員全員に実習生の得意なこと、苦手なこと、問題点などをオープン

に情報提供できたことで、スムーズに実習に入ることができた。一般企業では十分な説明ができないまま実習に入ってしまったたり、人事担当以外に実習生の情報が伝わっていなかったり、問題点をすべてオープンにすると実習を受け入れてもらえなかったりといった問題が生じることが多々ある。雇用の有無に関わらず、双方に利点のある実習を行うためにはこれらの課題を解決していく必要がある。また、今回は契約上当就労移行支援のみでサポートするというようになっていたが、他にも同時期に8つの事業所で実習生を支援していたため負担が大きかった。現在の就労移行支援事業では実習段階から就業・生活支援センター、ハローワーク、職業センター等とも連携体制を作って支援をしており、役割分担をすることでより効率的に長期的な支援が行えている。

国の機関における障害種別在職状況は平成21年には身体障害者6,277人に対し、知的障害者107人となっており、法定雇用率はクリアしているものの知的障害者の雇用数は少なかった。今回のような職場体験実習やチャレンジ雇用等の事業を経て平成24年には身体障害者6527.5人に対し、知的障害者268.5人に増加。24年新規雇用分は身体障害者146.5人に対し知的障害者143.5人とほぼ同数の雇用がなされている。国の機関の事業を積極的に活用することで障害者雇用の推進に繋がり、実習生本人のスキルアップにもなっている。今後も各機関と連携し、障害を持つ方が1人でも多く一般就労にチャレンジできるよう支援していきたい。

【参考文献】

- ・(平成22年度) 地方機関における知的障害者の職場体験実習実施要領 (総務省)
- ・公務部門における障害者雇用マニュアル 実践編 職場体験実習の実施 (総務省)
- ・平成21年障害者雇用状況の集計結果 (厚生労働省)
- ・平成24年障害者雇用状況の集計結果 (厚生労働省)