

# 令和5年度 障害者職業生活相談員資格認定講習 資料

1) 労務管理

2) 労働条件 「健康管理と福利厚生」

3) 障害者職業生活相談員の役割と活動内容

2023年12月7日

一般社団法人静岡障害者就労企業交流会

代表理事 福田次朗

# 本日の内容

1. 講師自己紹介

2. ChatGPTに聞いてみた

3. 福祉的就労と一般就労の違い

4. 労務管理

1) 採用までの流れ      事前準備→面接→体験→トライアル雇用→雇用

2) 障害者の労務管理

5. 労働条件「健康管理と福利厚生」

6. 障害者職業生活相談員の役割と活動内容

7. 事例紹介 (部品組立・植物工場・サテライトテレワーク)

# 1. 講師自己紹介

雇用した障害者の対応に悩む担当者が集まり、企業側の本音が話せて、ストレスが吐き出せる場所として、「一般社団法人静岡障害者就労企業交流会」を設立、代表理事となりました。産業心理カウンセラーです。

2012年に 完全制御型いちご植物工場運営を藤枝でスタート、事業開始当初から、精神・発達障害者を対象とした「**こころの見える化とデータ化**」に取り組み、「**戦力として持続可能な雇用**」を実践しています。

2018年に 静岡県障害者雇用促進大会静岡県知事褒賞 及び ふじえだ元気大賞（企業部門）

2023年に ふじえだ元気大賞（個人）を受賞しています。

現在 各社が雇用した精神発達障害者を見守りの居る駅前サテライトに集め、テレワークで事務業務をする仕組みとして、藤枝市と連携しながら「テレワークオフィス藤枝駅前」を運営しています。

2023年9月から在宅就労希望者の支援に向け、見守りの居る バーチャルサテライト 「Remorm」を開設

## 2. ChatGPTに聞いてみた（その1）

### 障害者雇用率がアップする中、企業は何をするべきか

1. **インクルージョンの促進**: 障害者を包括的に受け入れる企業文化を構築しましょう。意識啓発のためのトレーニングやワークショップを実施し、従業員に対する障害に関する偏見や誤解を取り除きます。
2. **アクセシビリティの確保**: 職場環境や施設を障害者にとってアクセスしやすいように改善しましょう。バリアフリーな環境や必要な支援技術の導入など、障害者が働きやすい環境を整えます。
3. **障害者採用の積極的な推進**: 障害者採用のための積極的な施策を実施しましょう。障害者雇用に関する目標を設定し、採用プロセスで障害者の候補者を積極的に評価します。また、障害者雇用に特化した求人媒体やパートナーシップを活用することも考慮しましょう。
4. **障害者支援プログラムの提供**: 障害者が職場で成功するための支援プログラムを提供しましょう。障害者に適したトレーニングや教育プログラム、キャリア開発の機会を提供することで、彼らの能力やポテンシャルを最大限に引き出します。
5. **ダイバーシティとインクルージョンの統合**: 障害者だけでなく、多様な背景や能力を持つ人々を受け入れる企業文化を築きましょう。多様性を尊重し、個々の特性や能力を活かすことで、創造性やイノベーションが促進されます。
6. **パートナーシップの構築**: 障害者雇用のためには、地域の障害者支援団体や関連機関とのパートナーシップを構築することが重要です。連携することで、採用や支援プログラムの充実、情報共有などが可能になります。

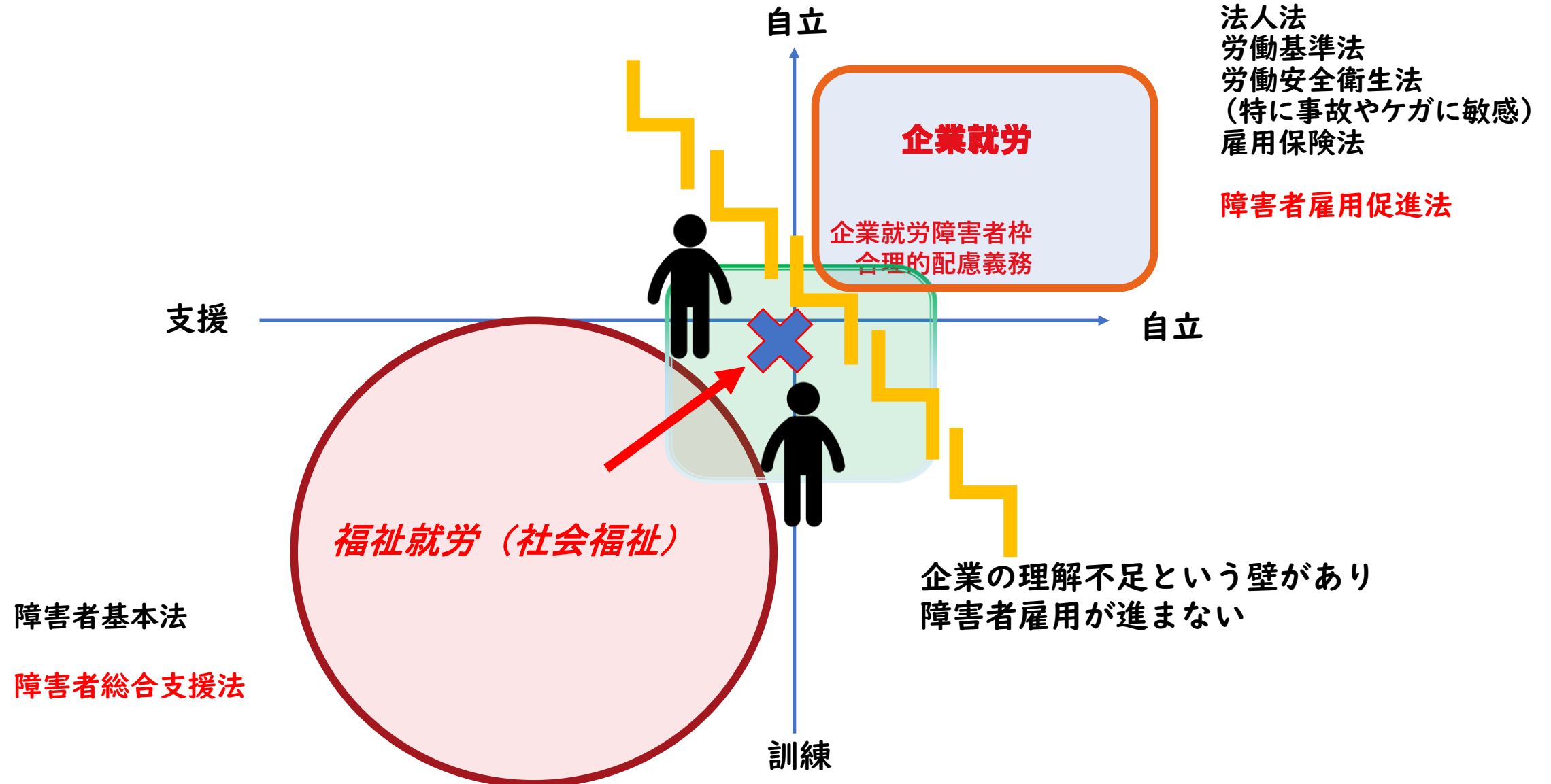
## 2. ChatGPTに聞いてみた（その2）

企業が障害者雇用に興味が無い、或いは意識が薄い場合のアプローチを教えてください

1. **ビジネス上の利点を強調する**: 障害者の採用と雇用には、ビジネス上の利点が存在します。障害者は潜在的な優れた能力を持っており、多様な視点や創造性をもたらすことがあります。障害者の顧客や市場へのアプローチにおいても、障害者雇用は企業の競争力を高める要素となり得ます。これらの利点を伝えて、障害者雇用の重要性を説明しましょう。
2. **成功事例の共有**: 障害者を採用し、成功を収めた企業の事例を共有することで、企業に対して具体的なイメージを与えることができます。障害者雇用における成功事例や、その企業が得た利益や成果についての情報を提供しましょう。
3. **法的義務や規制の説明**: 障害者雇用に関する法的な義務や規制について説明することも効果的です。多くの国や地域では、一定の雇用割合や雇用条件を満たすよう企業に義務付けている場合があります。企業が法的義務を守るだけでなく、社会的責任を果たすことも重要であることを強調しましょう。
4. **インセンティブや支援プログラムの存在を示す**: 障害者雇用を促進するためのインセンティブや支援プログラムが存在する場合、それを企業に紹介しましょう。例えば、雇用主に対する税制上の優遇措置や助成金、専門的なコンサルティングやサポートを提供する組織などがあります。これらの制度やプログラムが企業にとって有益であることを説明し、積極的な取り組みにつなげるよう促しましょう。
5. **情報共有と啓発活動**: 障害者雇用に関する情報を定期的に共有し、啓発活動を行います。社内でのトレーニングやワークショップ、障害者との交流の場を提供することで、従業員の意識を高めることができます。また、外部の専門家や障害者団体との連携も活用しましょう。

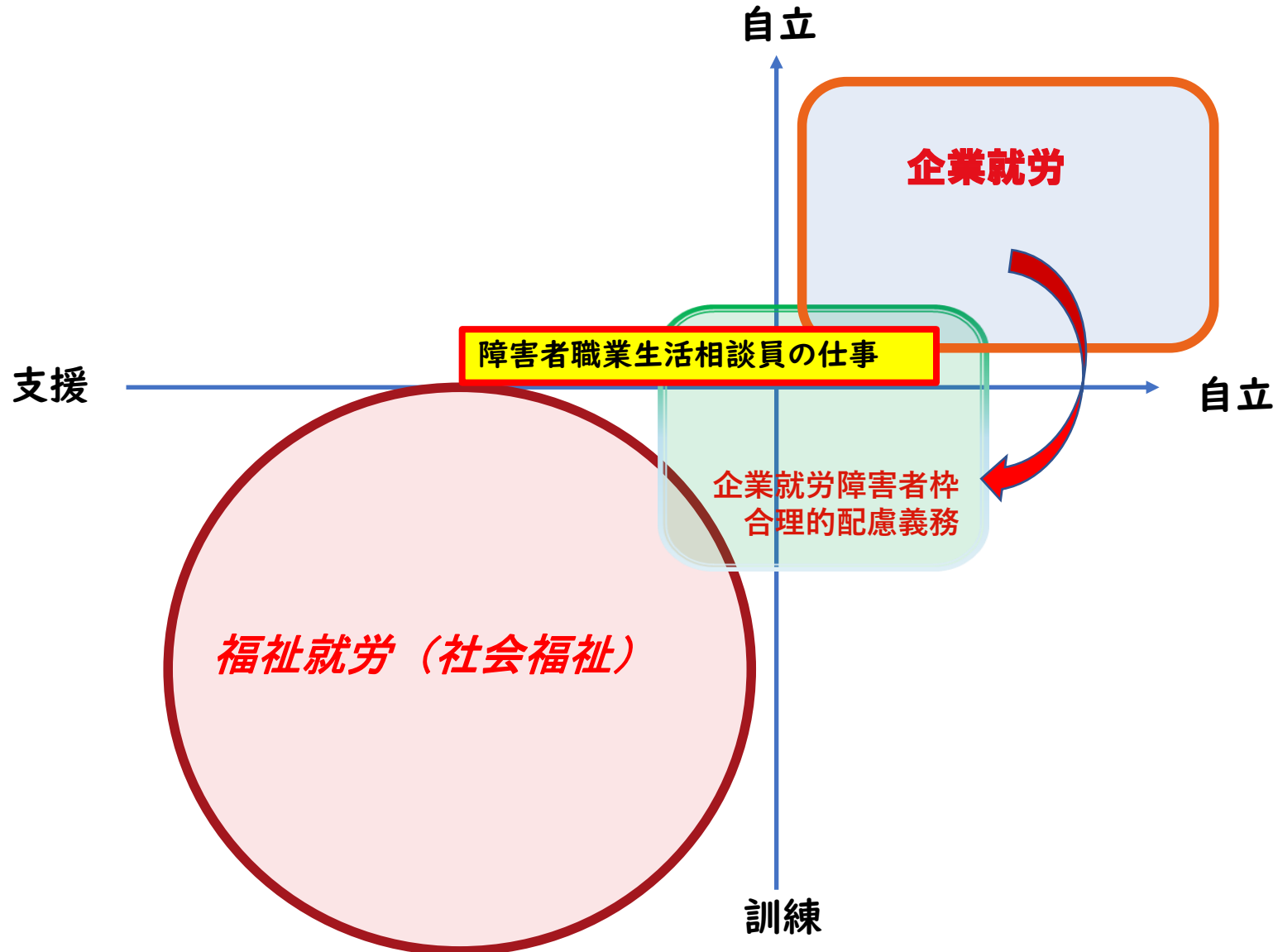
### 3. 福祉的就労と企業就労（障害者枠）

私たちは福祉的就労の延長線上で、企業就労は難しいと考えています。

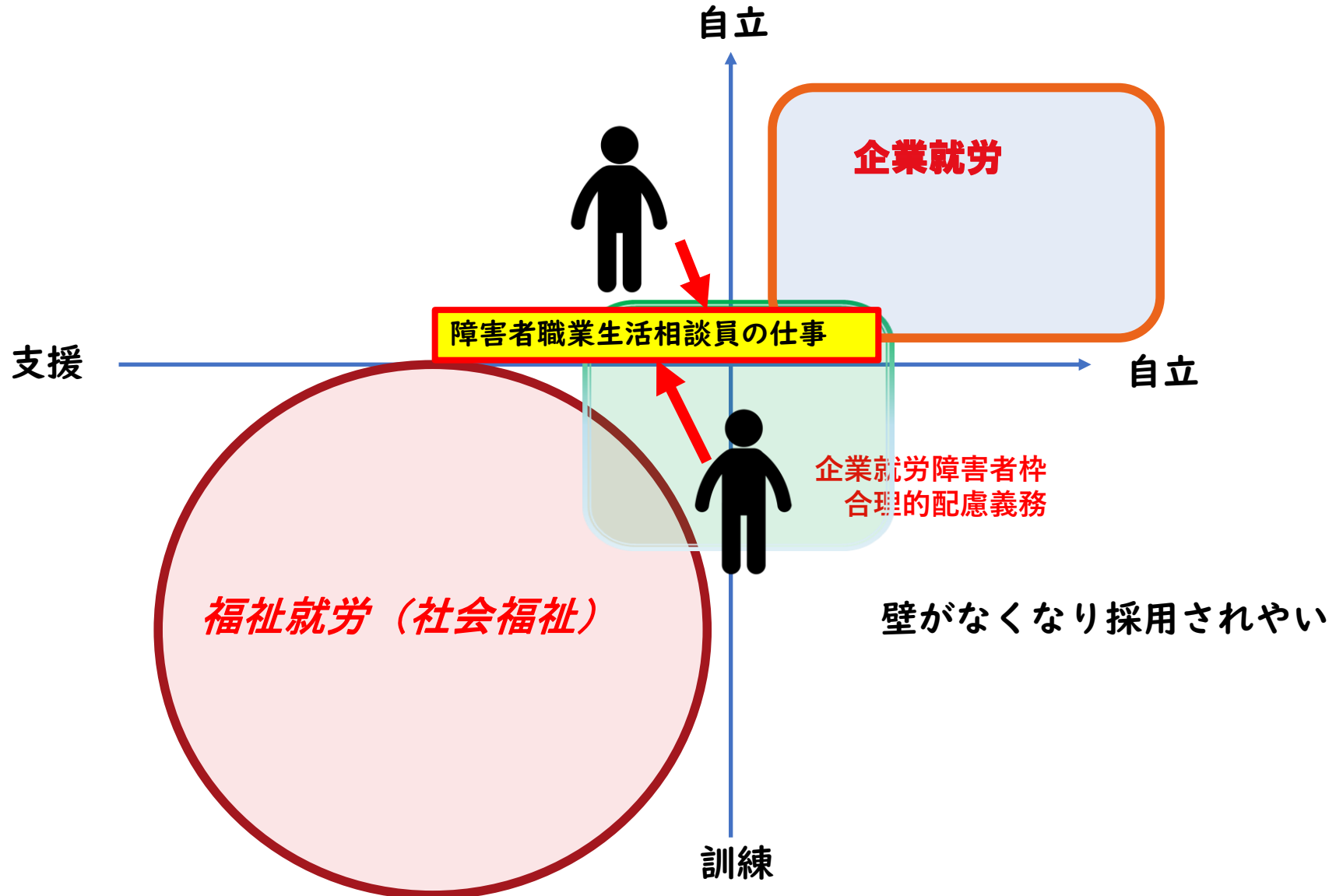


### 3. 福祉的就労と企業就労（障害者枠）

障害者職業生活相談員は企業人として福祉の知識を共有し、障害者の就労の機会を創設・維持します。



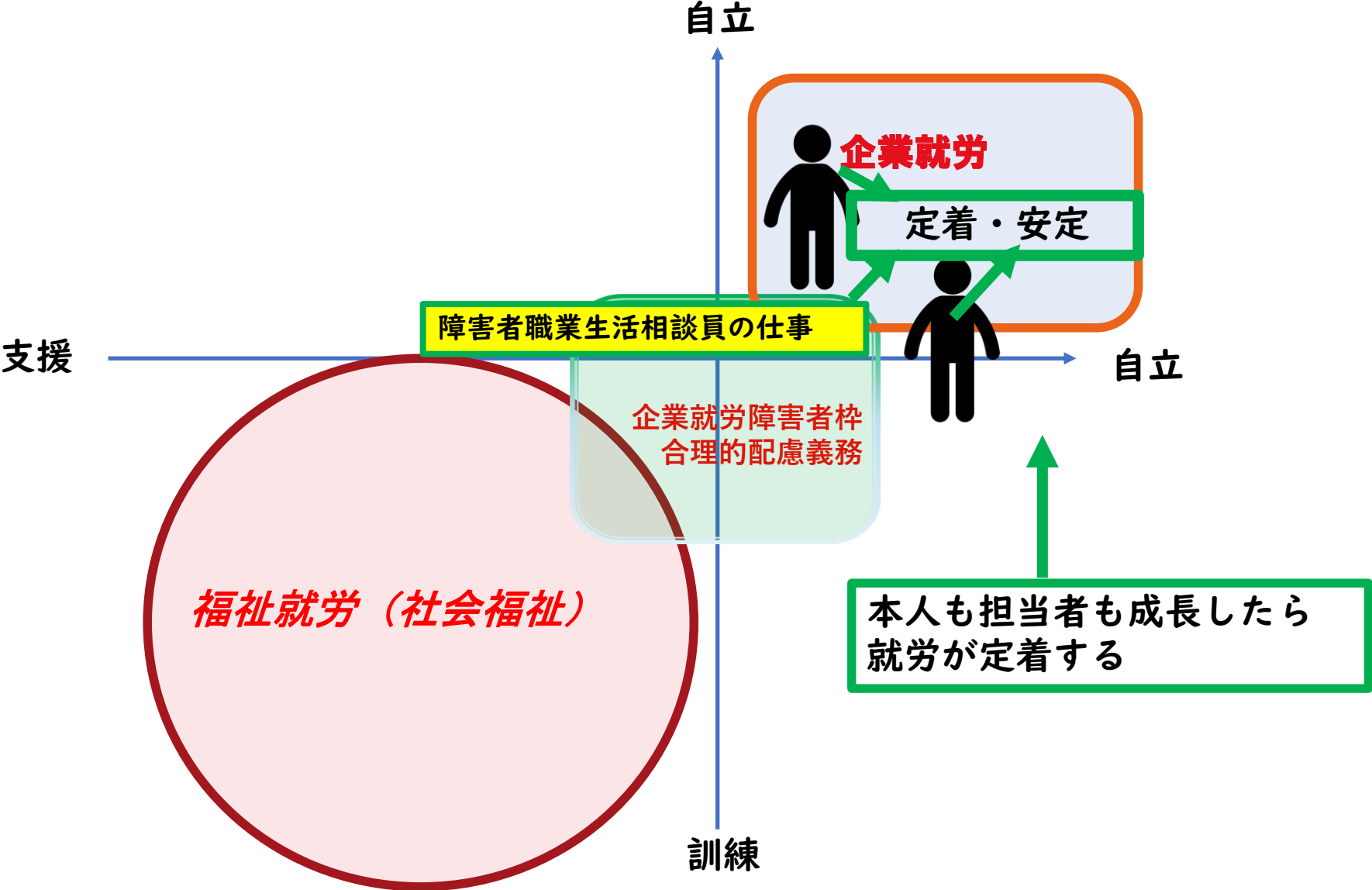
### 3. 福祉的就労と企業就労 (障害者枠)







### 3. 福祉的就労と企業就労 (障害者枠)



## 4. 労務管理（本日、覚えて帰ってほしい部分！）

### 1) 採用までの流れ

障害者雇用の成功のカギは十分な事前準備にある

#### ① 障害者を雇用する自社の目的を確認する

a 雇用率の達成 b 労働力の確保 c スペシャリスト（例：税理士資格・語学力・システム開発）の獲得

#### ② 障害者雇用について会社経営層の承諾と予備知識の習得

身体 知的 精神 の どの障害特性が自社なら働くことができるか？ また戦力になるか？

#### ③ 障害の知識を働く職場の管理者・同僚となる社員に事前教育

採用した障害者を **支援する担当者** と **職場** を決めて、働く職場の社員に障害の知識や対象障害者を見せる。

#### ④ 仕事の切り出しと作業分解（作業手順作り）

障害者さん本人に作ってもらうこともできる。

採用した障害者にやらしてもらおうとする **仕事※** を **予め準備** し、写真や図を入れて **わかりやすい作業手順** を準備。

※20時間分/週 か30時間分/週かも想定する

#### ⑤ テレワークやサテライトなど、多様化した働き方や働く場所があります。

ここで、皆さんに質問します。

担当する障害者さんに行う「合理的配慮」は

何のためにやるのでしょうか？

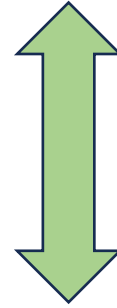
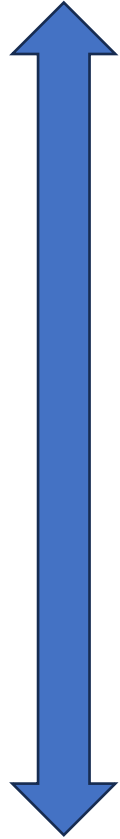
【答え】

会社の為に、戦力として定年まで長く「仕事（成果※）」をしてもらうためです

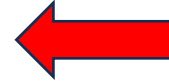
※「成果」には、雇用率達成と業務成果だけでなく、CSR対策や、入札優位度などがあります。

雇用契約と合理的配慮（本日一番覚えて帰ってほしい部分2）

雇用契約で決められた仕事の質と量



障害によりできない仕事



合理的配慮により補う部分

(本日一番覚えて帰ってほしい部分3)

持続可能な障害者雇用の為に必要な「マネーバランスとマインドバランス」について

- ・持続のために必要な**マネーバランス**(企業にとって重要) **助成金が出ている間に構築しなければならない!**

<費用対効果を明確にしておく>

例:30時間/週(1カウムの要件)の場合

費用対効果(仕事の成果と賃金)が合う

給与+社会保険で約14万円(+障害に応じた**合理的配慮**費用6万円) **合計20~25万円/月**

3年間は助成金で賄える可能性もある

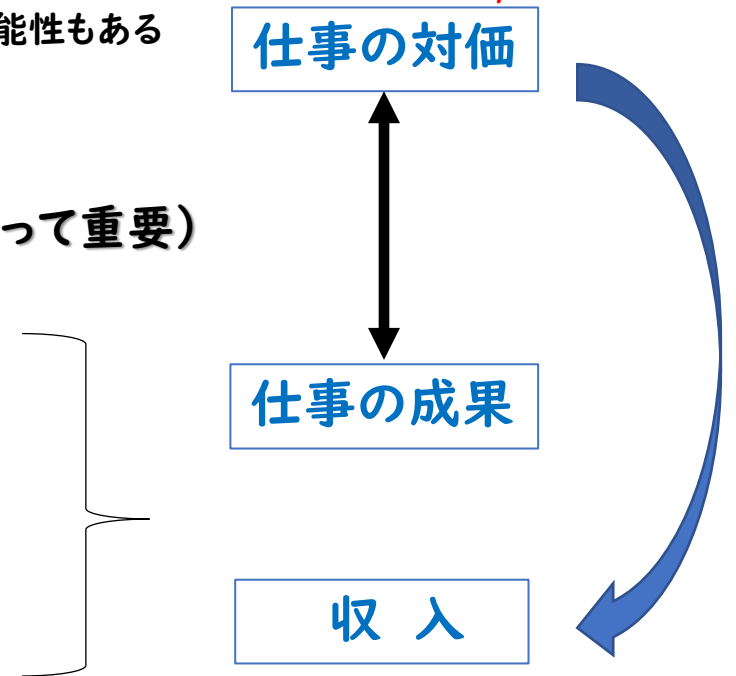
仕事の対価

仕事の成果

収入

- ・持続のために必要な**マインドバランス**(障害者と企業担当者にとって重要)

- ・**心理的に安全な空間にいる**  
(コミュニケーション手段がある)
- ・**モチベーションの維持ができる** 仕事である  
(定常業務が好ましい)
- ・**自立して生活できる収入となる**  
(給与+障害者年金-社会保険負担 **合計20万円/月**)



・就労とは、下記の3つの行動が同時に要求されます  
(選ぶとする対象者が可能か確認が必要です)

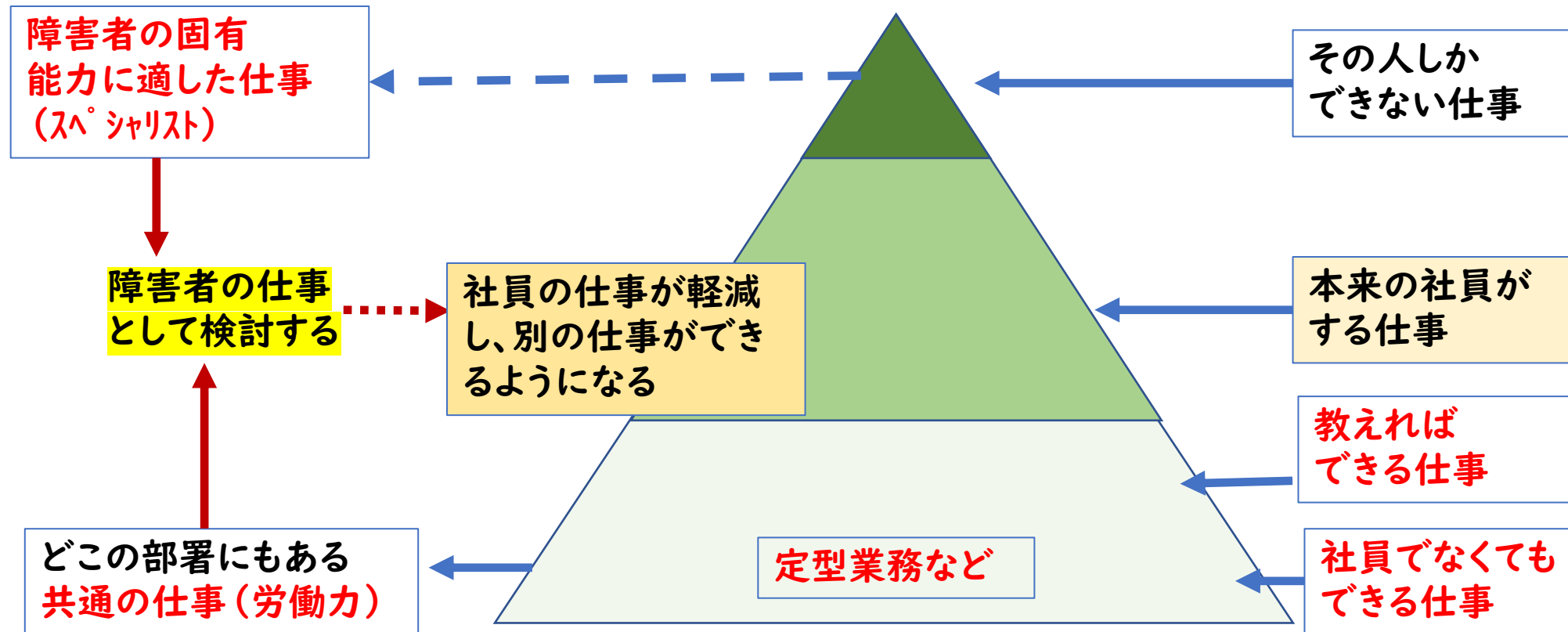
1) 毎日通勤する

2) 職場に慣れる(環境+対人関係)

3) 業務をする

有効な支援	身体障害 設備 補助具	知的障害 マニュアル (ジョブコーチ)	精神障害 社内相談員 + テレワーク
通勤	△⇒○	○	×⇒○
環境 対人関係	△⇒○ ○	○ ○	×⇒○ ×⇒○
業務	△⇒○	×⇒△	○

・障害者の仕事の作り方（日常作業の分解・棚卸）（参考資料）



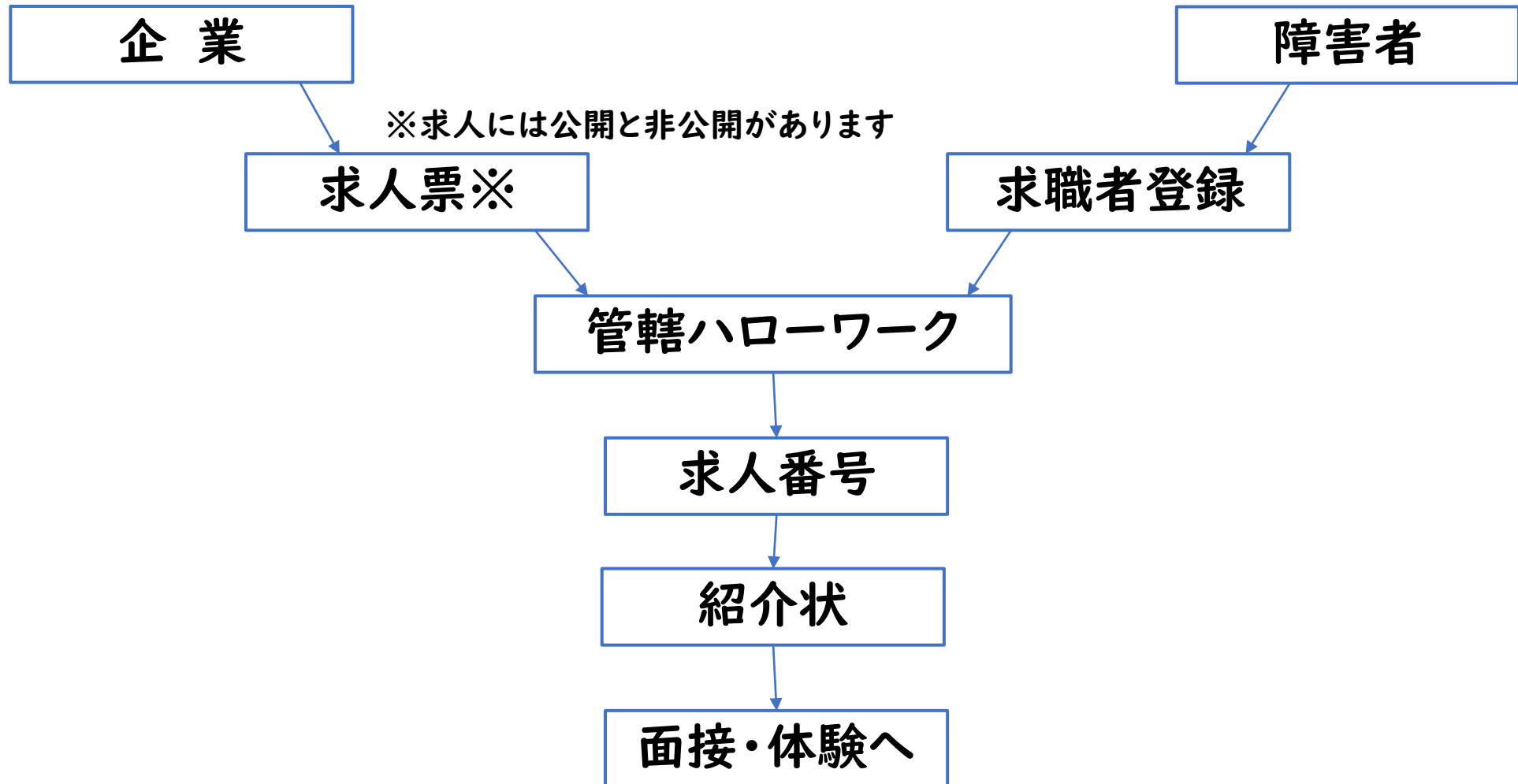


# 業務の棚卸例

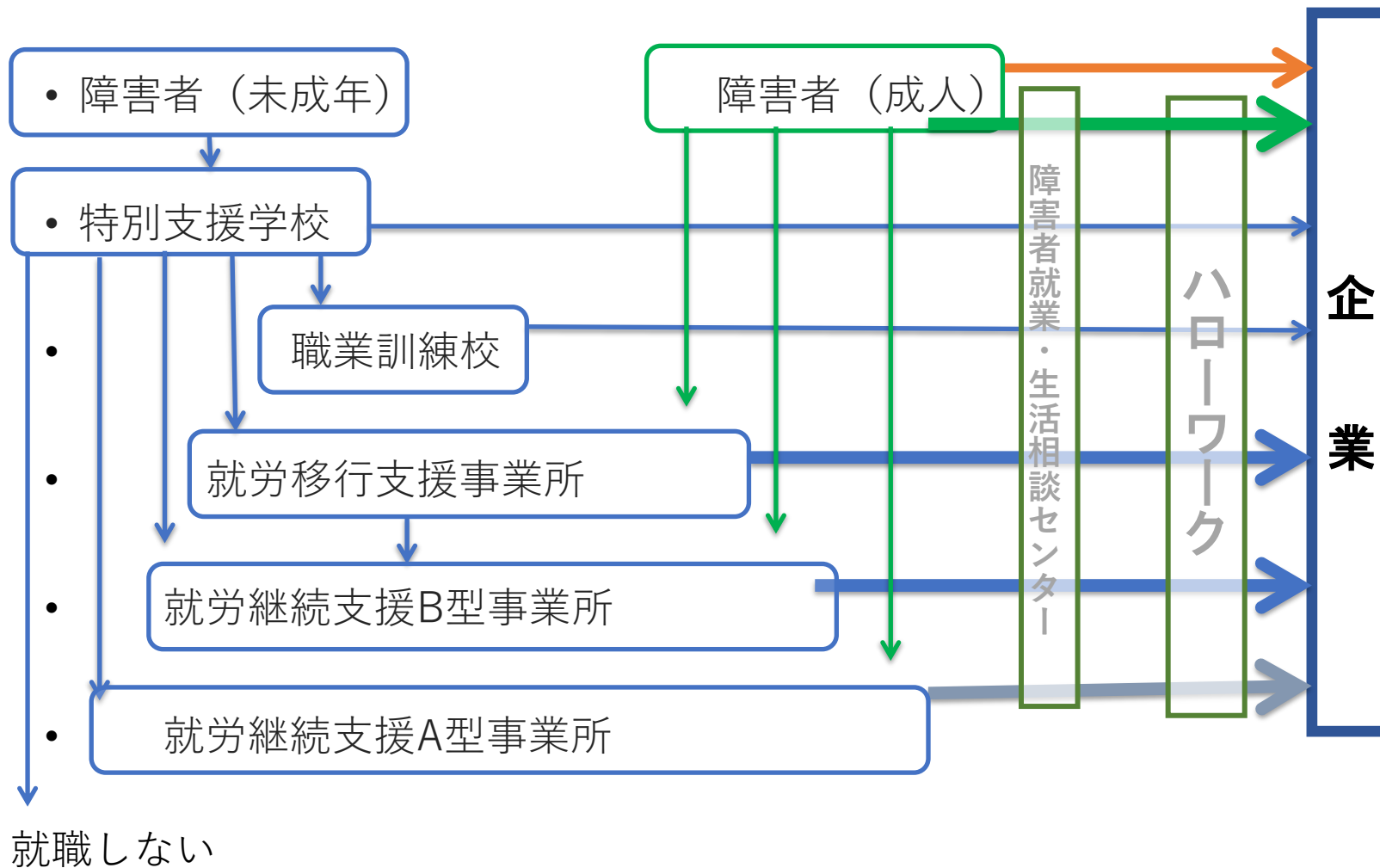
(ある事務職員1名の例 赤字部分が障害者ができる仕事 (参考資料))

週間業務棚卸シート					作成者 ○○○
					作成日 11/13
時間	月	火	水	木	金
8:30	朝礼	朝礼	朝礼	朝礼	朝礼
9:00	電話対応 窓口対応	地域活動支援センター 書類作成orチェック	電話対応 調査前準備	担当事業打ち合わせ	サービス担当者会議
10:00	サービス担当者 会議		認定調査		
11:00	栽培データ入力	行政資料作成		データ入力	担当事業HP作成
12:00		昼休憩		担当事業文書作成 昼当番(窓口・電話対応)	昼休憩
13:00	会議資料作成	資料作成	議事録作成	昼休憩	資料作成
14:00		窓口対応& 電話対応	担当事業打合せ	サービス担当者会議	窓口・電話対応
15:00	サービス担当者 会議	記録作成	データ入力	データ入力	記録作成
16:00	回覧 伝票作成	回覧	回覧		回覧 文書整理
17:00			テレワーク資料作成等		
18:00				担当事業チラシ作成	
19:00					

# 障害者雇用の入り口（求人票の提出と紹介状の受理）



# 就労を希望する障害者の道筋（参考資料）



## 4. 労務管理

### 1) 障害者の労務管理（雇用条件確定）

1. 労働契約・労働条件の管理（最低記載事項右図参照）

2. 就業規則や労使協定、36協定の作成・管理

基本的に一般社員と同じだが、  
残業ができない方が多く、週30時間勤務以下となる。

また、転勤や転籍は難しい事を加味すると、  
契約社員やパート社員という区分になることも多い。

3. 採用・退職の手続き

基本的に一般社員と同じ  
(トライアル雇用は別途契約書が必要 ハローワーク要確認)

4. 給与計算・有給休暇・昇給等

基本的に一般社員と同じ(就業時間帯を配慮することはある)  
最低賃金以上を遵守し、健常者と平等に評価する。

(本人と目標管理項目や達成基準を決めておくとよい)

2020年 8月 7日 14時18分 ハローワーク 豊田 NO.6080 P. 3

### 雇 用 契 約 書

労働者	フリガナ	生 年 月 日	
	氏 名	昭和・平成 年 月 日	
	現住所	〒 - -	
	TEL	- -	

甲と乙は、下記労働条件で雇用契約を結ぶ

雇用期間	1. 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで 2. 上記期間をトライアル期間とし、要件を満たした場合は翌日より 常用雇用に移行する
就業場所	
仕事内容	
就業時間	~
休憩時間	~
休 日	
休 暇	
賃 金	月額 基本給 日額 円 手当 円 交通費 円 時給
賃金の支払	賃金締切日 毎月 日締め 賃金支払日 当月・翌月 日払い
賞与・退職金	賞与 ・ なし 退職金 ・ なし
その他	

令和 年 月 日

(甲) 名 称 \_\_\_\_\_ 事業主名 \_\_\_\_\_ 印

(乙) 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## 4. 労務管理

### 2) 採用で行うこと

事前準備により、

「面接時に採用する人の基準」をイメージして採否を決める

#### A 合理的配慮の流れ

1. 採用時に本人から申し出てもらう。
2. 当事者・企業側双方で話し合い。
3. 情報共有や引継ぎ、フォロー体制を整える。
4. 配慮内容の見直しを定期的を実施する。


#### B 事業者がすべきこと

1. 採用面接時などに、合理的配慮について本人の希望を聞く時間を設ける。
2. 希望を聞く際は誤解のないように説明し、本人が申し出をしやすい環境を作る。

#### C 障害があることの申し出があった場合

1. 障害者手帳を所持している障害者については、障害者手帳で確認する。
2. 「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に基づく受給者証又は「難病の患者に対する医療等に関する法律」に基づく医療受給者証を所持している障害者については、受給者証の提示により確認する。
3. 上記以外の方で、統合失調症、躁うつ病（躁病及びうつ病を含む）、てんかん、発達障害、高次脳機能障害の方などについては、障害名又は疾患名を記載した医師の診断書又は意見書により確認する。

## 精神障害者雇用の場合のチェックリストI (参考資料)

	社内の対応	社外の対応
雇う側	<input type="checkbox"/> 必要採用人数を確認 <input type="checkbox"/> 現場の担当者（キーパーソンKP）決定 <input type="checkbox"/> KPの障害者職業生活相談員講習受講 <input type="checkbox"/> KPの体験訓練を受講 <input type="checkbox"/> 障害者を受け入れることを現場に説明 <input type="checkbox"/> 社内講習実施 <input type="checkbox"/> 障害者にさせる仕事を切り出し <input type="checkbox"/> 切り出した仕事に適した障害者の ガイドラインと雇用条件を仮設定 <input type="checkbox"/> 就業規則変更 やバリアフリー改善の実施 <input type="checkbox"/> 産業医に連絡	< 該当障害者有無確認 > <input type="checkbox"/> ハローワークと連絡 <input type="checkbox"/> 障害者就業・生活相談 センターに連絡   必要に応じ接 触 <input type="checkbox"/> 特別支援学校 <input type="checkbox"/> 職業訓練校 <input type="checkbox"/> 就労移行支援事業所等
	本人	家族
雇われる側	<input type="checkbox"/> 精神障害者手帳保持 <input type="checkbox"/> 就職する意志がある <input type="checkbox"/> 精神科に通院し、就労を医師が許可 <input type="checkbox"/> 障害者就業・生活支援センターに登録 <input type="checkbox"/> 就労移行支援者がいる <input type="checkbox"/> 毎日、適正で安全な通勤手段がある	<input type="checkbox"/> 就職させる意思がある <input type="checkbox"/> 通院・投薬を見守りできる <input type="checkbox"/> 生活リズムを見守りできる <input type="checkbox"/> 緊急時に会社と協調できる

## 障害者雇用チェックリスト2（参考資料）

	社内の対応	社外の対応
雇う側	<input type="checkbox"/> 面接で雇う（K P 同席） <input type="checkbox"/> 面接会に参加する。（K P 同席）  <input type="checkbox"/> キャリアプロフィール確認 学歴・職歴・病歴・投薬状況・家庭環境  <input type="checkbox"/> 現場で実際に双方マッチング確認 <input type="checkbox"/> トライアル雇用→採用  <input type="checkbox"/> 日頃から施設外就労で見極める場合 ⇒	<input type="checkbox"/> 家族と面談 （知的・精神の場合）  <input type="checkbox"/> 支援機関確定 <input type="checkbox"/> 支援者を入れた面談  <input type="checkbox"/> トライアル制度利用申請  <input type="checkbox"/> 請負契約締結 <input type="checkbox"/> ハローワークに求人
	本人	家族
雇われる側	<input type="checkbox"/> キャリアプロフィールのメモを作っておく 学歴・職歴・病歴・投薬状況・家庭環境 <input type="checkbox"/> 希望する仕事や条件のメモを作っておく	<input type="checkbox"/> 仕事先の見学



## 5. 労働条件「健康管理と福利厚生」

### 1. 福利厚生の管理

基本的に一般社員と同じ

障害者雇用促進法の合理的配慮義務を順守する。

(例:精神障害:一人になれる空間・通院時間の配慮など)

健康管理は作業日報を応用した「セルフケアシート」が有効

### 2. 安全衛生の管理

1) 日常の安全衛生(労災にならないためにも重要です)

通勤時 通勤方法と経路の確認・交通KYT・ヒヤリハット

勤務時 段差や危険個所は物理的に対策・小集団活動で安全意識を高める。決まった休憩時間は自己判断とせず、チャイムや声かけて知らせる。給水も同じ。

2) 緊急時の安全衛生(避難誘導できますか?)

### 3. ハラスメントへの対応

パワハラやセクハラ、若い障害者間の異性問題に特に注意する。

工場が停電した時の避難誘導訓練例

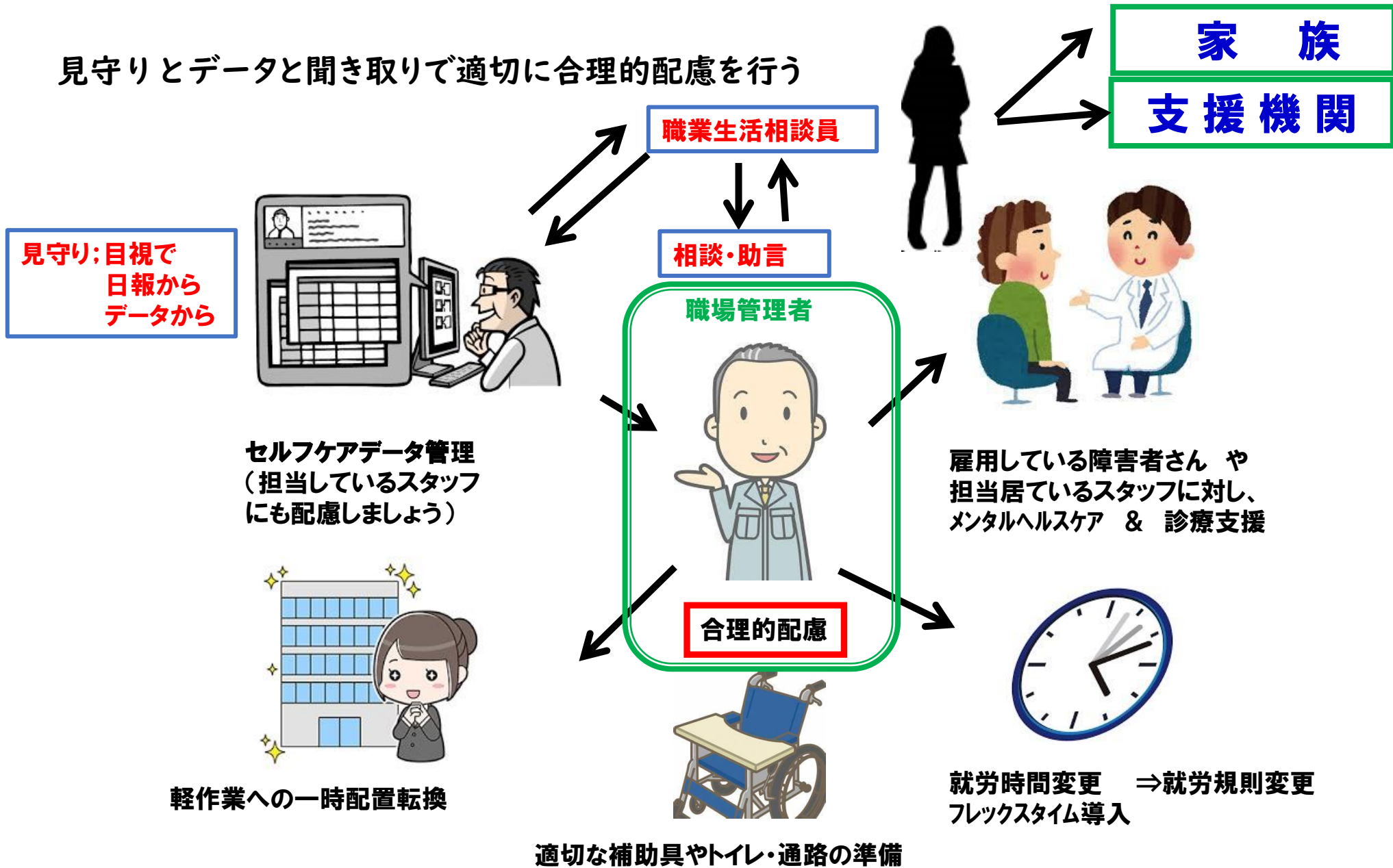


小集団活動も積極的に参加してもらう





見守りとデータと聞き取りで適切に合理的配慮を行う



見守り:目視で  
日報から  
データから



セルフケアデータ管理  
(担当しているスタッフ  
にも配慮しましょう)



軽作業への一時配置転換

職業生活相談員

相談・助言

職場管理者



合理的配慮



適切な補助具やトイレ・通路の準備

家族  
支援機関



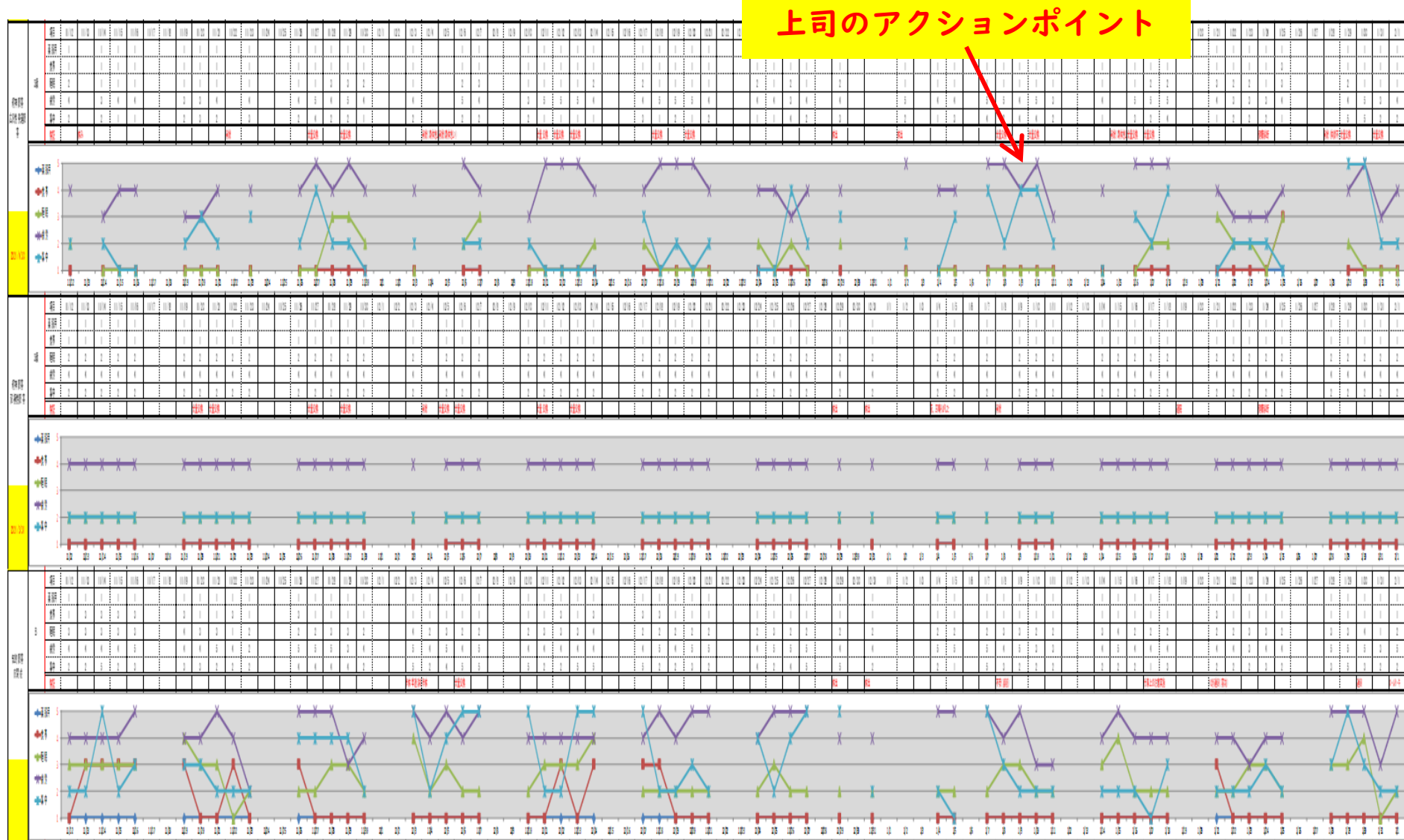
雇用している障害者さんや  
担当居ているスタッフに対し、  
メンタルヘルスケア & 診療支援



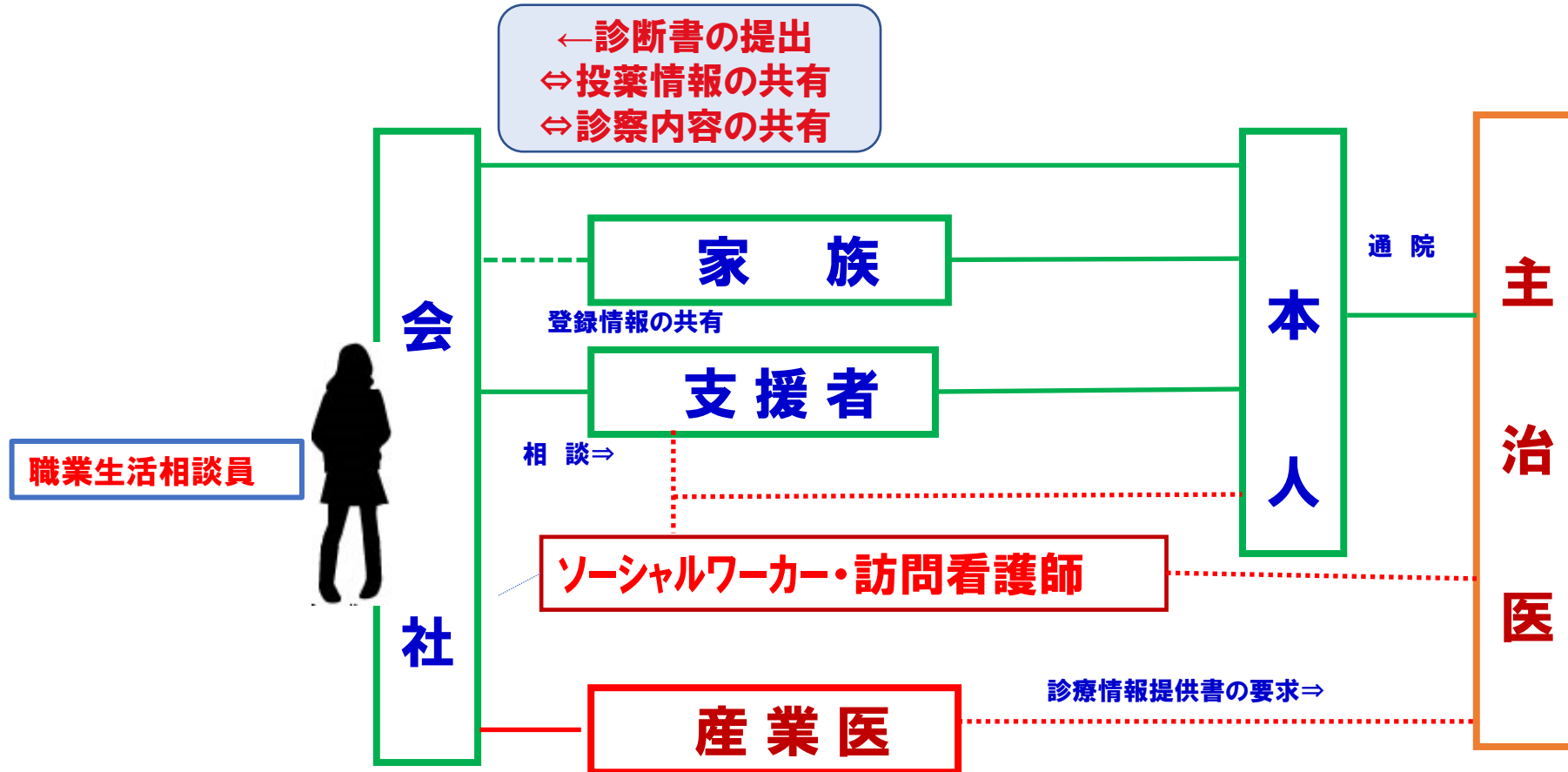
就労時間変更 => 就労規則変更  
フレックスタイム導入



# セルフチェックシートをデータ化して心を見える化 (参考資料)



# 精神障害者の主治医との連携（参考資料）

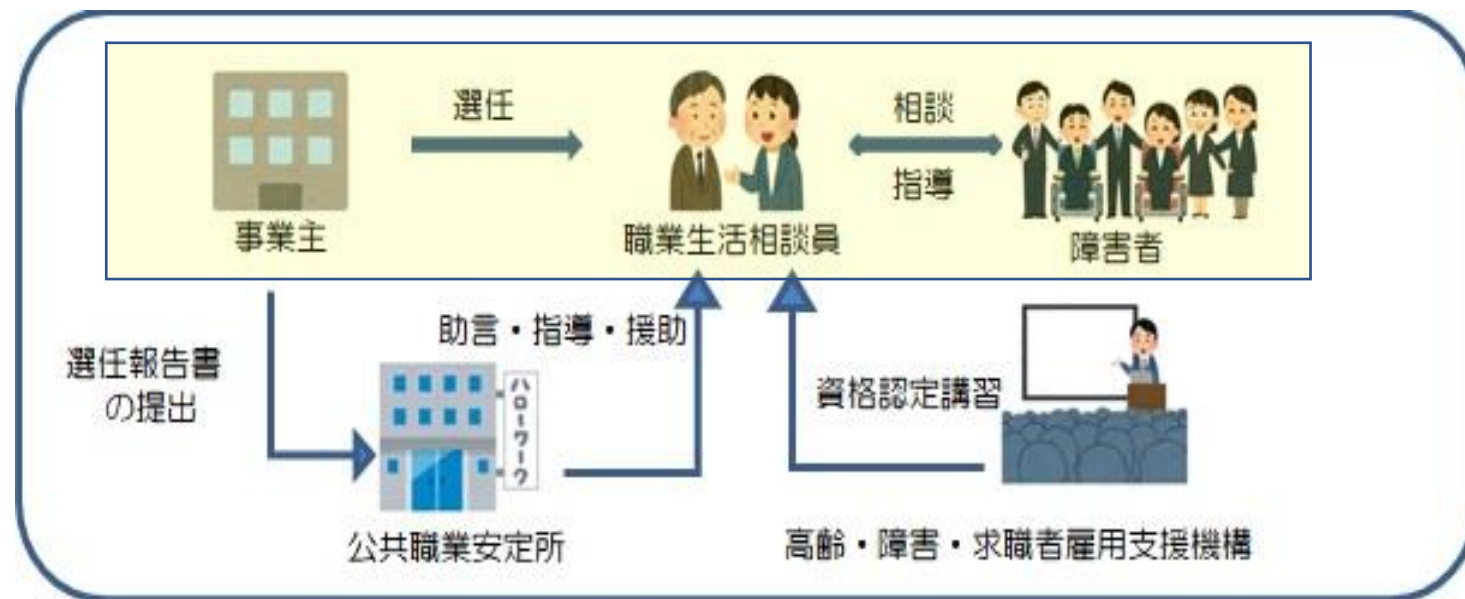


## 障害者雇用チェックリスト（労務管理）（参考資料）

	社内の対応	社外の対応
雇う側	<input type="checkbox"/> 勤務時間は適正か <input type="checkbox"/> 休息时间・場所は適正か <input type="checkbox"/> セルフケアデータベース作成 グラフ化 <input type="checkbox"/> 入社時教育（安全衛生＋社内ルール等） <input type="checkbox"/> 個人作業ファイル（セルフケア付き）作成 <input type="checkbox"/> 日常セルフケアチェックとデータ入力 <input type="checkbox"/> 定期面談（本人）スタッフケア <input type="checkbox"/> <b>定期面談（同僚）スタッフケア</b> <input type="checkbox"/> 障害適正に応じた日常の配慮や言葉かけができています <input type="checkbox"/> トラブルの予兆を察知し、対応できている	<input type="checkbox"/> 支援機関との連携 <input type="checkbox"/> 家族との連絡 <input type="checkbox"/> 産業医との連絡 <input type="checkbox"/> 主治医との連絡
	本人	家族
働く人	<input type="checkbox"/> 入社時教育 <input type="checkbox"/> セルフケア教育 <input type="checkbox"/> セルフケア開始 <input type="checkbox"/> 定期面談	<input type="checkbox"/> 生活の見守り（睡眠・食事・投薬） <input type="checkbox"/> 必要時に会社と連絡・連携

## 6. 障害者職業生活相談員の役割と活動内容

- ・障害者の適職の選定
- ・職業能力の向上サポート
- ・障害に応じた設備改善提案
- ・職場環境の整備
- ・労働条件の整備・改善
- ・職場生活全般のサポート
- ・その他

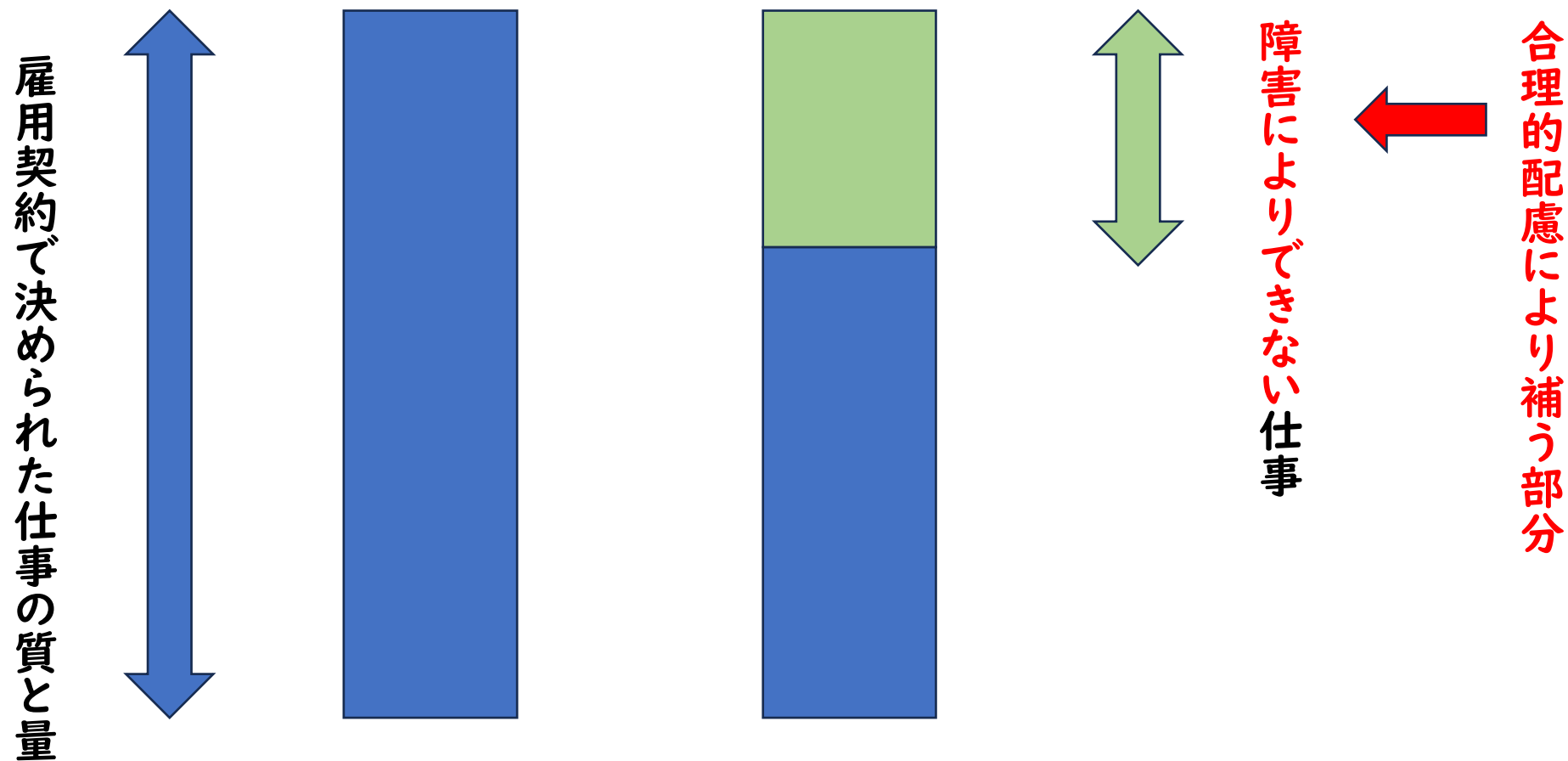


就労してから職場や生活を継続するために、障害者職業生活指導員は障害者を常に見守り、サポートする。必要に応じて、障害者の家族や過去・現在の把握、将来の希望なども聞いておくと配慮しやすい。  
「承認欲求」が強い傾向があるので、指示命令ではなく、相談員は、「聞く」ことに重点を置き（安心させる）。

## 障害者を雇用した企業の悩みあるある（一例）

- いきなり押し付けられた障害者、どう接してよいか？どんな仕事をさせてよいか？わからない
- 「障害者の子は仕事ができない。同じ給料で働くことに不満があると」パートから苦情
- 雇用率の関係で障害者雇用をしたけれど、現場の苦労を会社TOPは判ってくれない。
- 障害者雇用をすると伝えたら、「してもらおう仕事がない」と現場の職長から断られた。
- 障害者の年金や、給料を「親が管理する」と言って、搾取している。
- 発達障害の子に、仕事を説明しても、自分のやり方を主張して、指示に従わない。
- 障害者に社内の異性について恋愛問題の相談を持ち込まれた。
- 精神障害の子が突然、「1か月の休養を要す」との診断書を出してきて休みにはいってしまった
- 知的障害の子に「ちょっと待ってて」と言ったら、夕方までずっと、その場で待っていた。
- 発達障害の子に「これをあそこに置いてきて」といったら全く違うものを違うところに運んだ

# 雇用契約と合理的配慮（本日一番覚えて帰ってほしい部分2）





## 7. 他社の事例紹介

## 部品組立工場の製造業務（知的障害の事例）

A社の障がい者雇用の考えでは、できない事はできる人がやれば良いと考えています  
一人前にできなくても、決められた仕事を決められた通りに作業してくれれば問題ありません。

障がい者の作業者が一番困る事は、判断です。

私達のルールでは「異常」を判断し解決するのは、管理者の仕事です。

その判断をクリアーにしてあげる事により、彼らの能力は十二分に発揮されていきます。

休みも少なく作業に持続性があり、決められた作業を確実に行き「異常」などの変化があった場合は、勝手な判断をせず手を止める事ができるのです。

まさしく弊社にとって障がい者の作業者は、会社のニーズに合った方を雇用しているだけなのです。

# A社の事例 健常者と障がい者の比較

## 健常者の良い点悪い点



- 作業の理解度が早い
- 作業スピードが速い
- 簡単な指示で理解してくれる



- 持続性がない
- 理解していないのに理解している様に振る舞う
- 決められた作業をしない
- 自分勝手な判断をする
- 休みが多く文句や愚痴を言う

健

障



良



- 一定の作業スピードで長時間働ける
- 集中力が持続できる
- 決められた作業を確実に行う
- 勝手な判断はしない
- 休まない



- 作業の理解度が遅い
- 判断できない
- あいまいな指示は理解できない
- 計算に弱い
- メモリを読めない



企業努力で改善できる!

# 作業をどうやって覚えさせる？

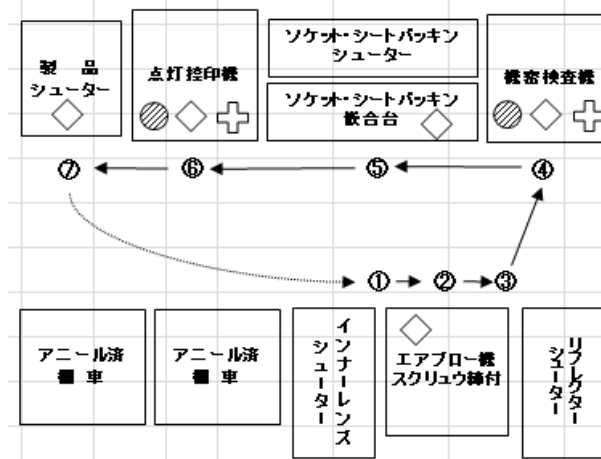
まずは、障がい者の作業能力は人それぞれなので、色々な製造ラインに投入して出来る仕事を判断する。

標準作業書を使用して

動き方を教育

作業要領書を使用して作業方法を教育

作業要領書		ライン名	五洋電産475A	製品名	MKHA	組番号	製造原 (五洋電産機)
No.		作業手順	急所	品質への影響	作業時間	作業数	回解・写真
1	右手でプリントベースを握り、左手でソケットを挿入し、プリントベースの向きを確認する。	取付しLED確認済	配線不良	1			1 4
2	プリントベースをLEDが下向きになるようにして器具の形状に合わせてセットする。			2			2 5
3	点灯検査機にソケットを差し込んでスタートスイッチを押す。			2			3
4	点灯検査機の「点灯OK」ランプが光っているのを確認する。		点灯不良	1			2 5
5	右手でソケットを抜き、左手でプリントベースを抜き、プリントベースASDを工具から取り出す。			1			3



作業観察

管理者が作業要領書と標準作業書を元に決められた通りに作業出来ているか観察する。作業観察は何度も繰り返し、やりにくい作業なども改善する。

# 判断できないのはどうする？

いつもと違う  
何かおかしいな  
と感じたら  
「止める」  
「知らせる」  
「待つ」

おかしいなと感じたら管理者を呼ぶ

異常処理ルールを覚える

異常が起きたら  
赤灯をつける

良いか悪いかわからない

完全にダメな物  
は赤い箱  
判断できない物  
は黄色い箱

異常は管理者が処置

迷いなく  
作業ができる！



## 植物工場の養液管理・衛生管理・資材管理業務（精神障害者の事例）

### B社の障害者雇用の考え方

- ① 福祉の延長線上ではない。（戦力としての自立）
- ② 既存の対象就労者人口の減少を補うもの。

（人手不足の解消策の一つ）

- ③ ユニバーサルな作業改善 ⇒ （業務効率の改善・職場の安全対策）

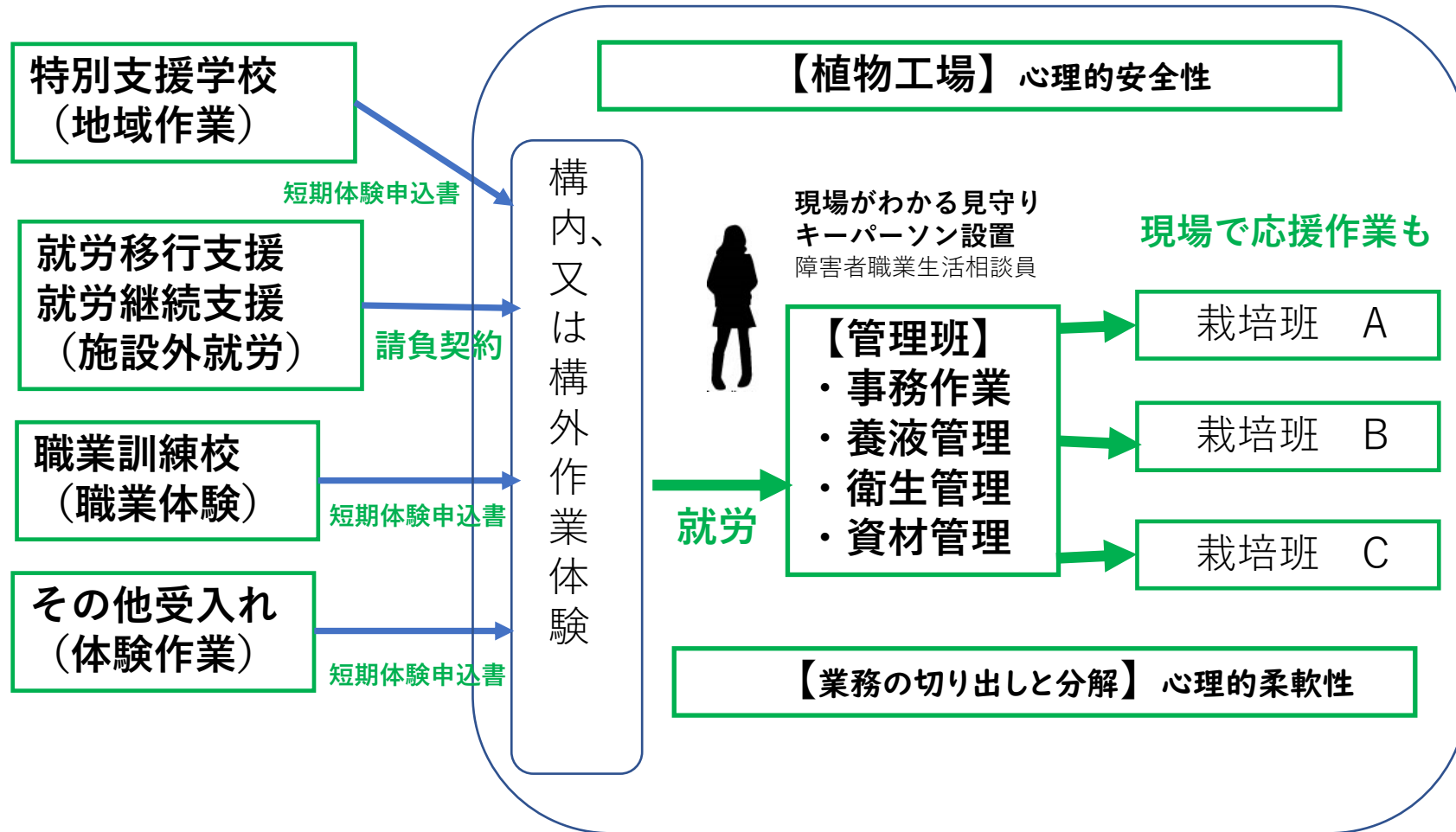
12年間労災は、障害者雇用開始以降不休・休業ともに“0”

### B社の雇用施策（準備・採用・定着）

- ①採用前に現場教育→しっかり選ぶ（ドラフト式雇用&面接）
- ②体調・心理変動の見える化と合理的配慮（適切な作業指示）+人事評価

# 障害者の個性を生かした新しい就労機会の創設事例

圏域の福祉事業者と連携し体験作業を通じて「通年作業のある植物工場」で新しい就労機会を創設



# テレワークを活用した障害者就労の事例

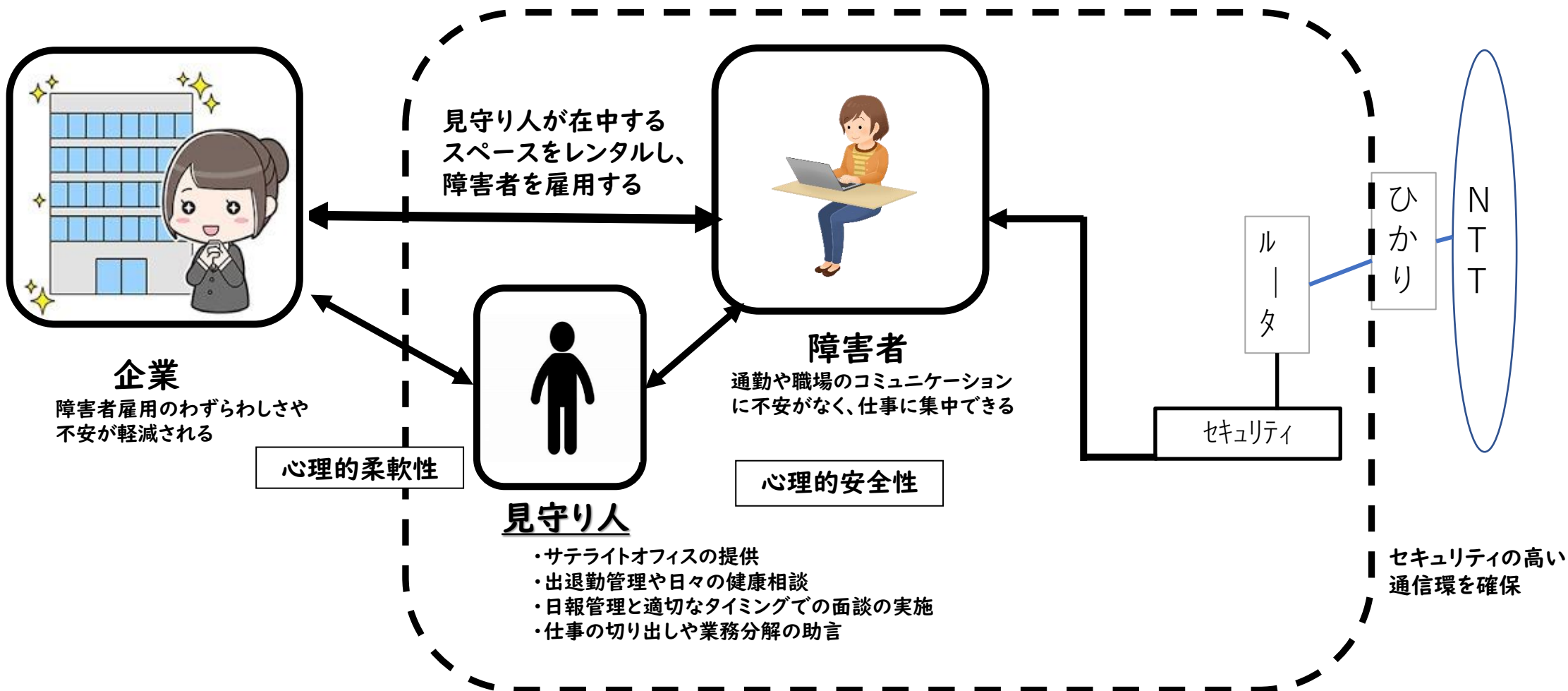
- A 見守りの居るサテライトオフィス就労
- B 見守り支援のある在宅就労（バーチャルサテライト利用）



# 障害者の個性を生かした新しい就労機会の創設（精神・発達障害者の事例）

**サテライトテレワーク**：見守りの居るサテライトオフィスで様々な事務作業による新しい就労機会を創設

専任の見守りが在中し、テレワークで事務就労させる仕組みです。  
企業&障害者双方に負担や不安が少なく、採用した人財が、定着でき、仕事の成果を発揮します。



## A 見守りの居るサテライトオフィス就労

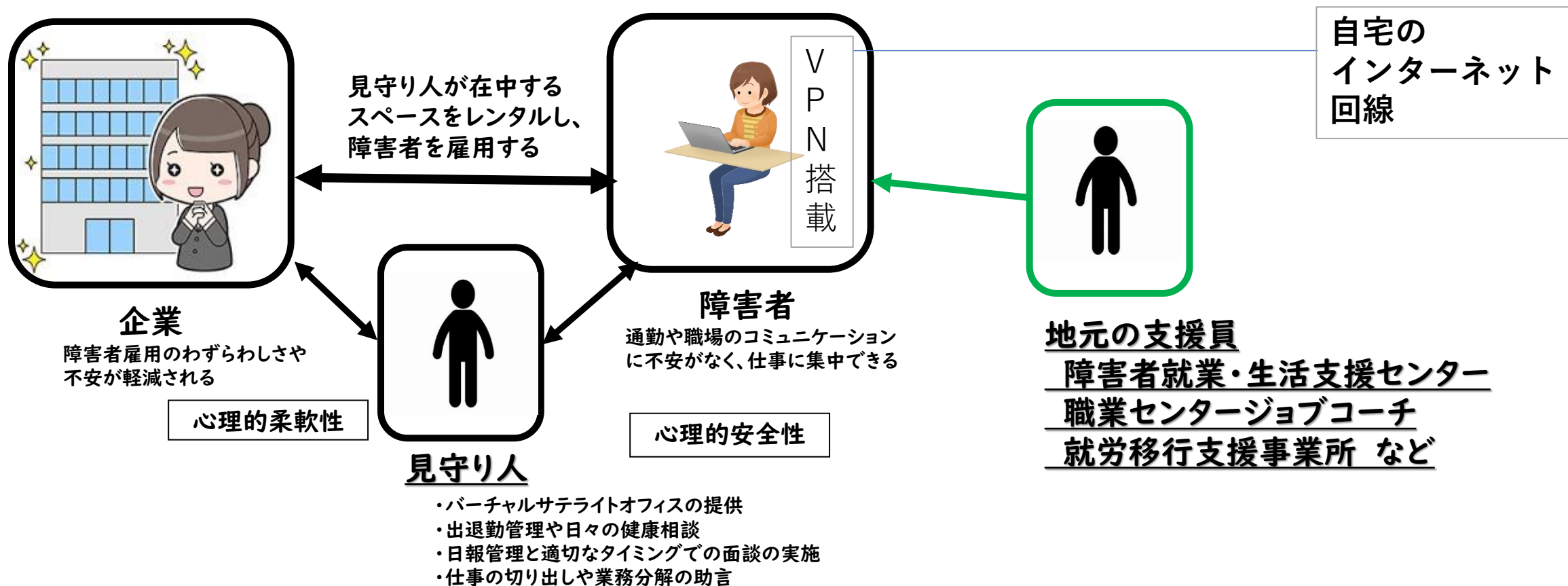




# 障害者の個性を生かした新しい就労機会の創設（精神・発達障害者の事例）

**在宅テレワーク**：見守りの居るバーチャルサテライトで様々な事務作業による新しい就労機会を創設

専任の見守りが在中し、テレワークで事務就労させる仕組みです。  
企業&障害者双方に負担や不安が少なく、採用した人財が、定着でき、仕事の成果を発揮します。



## B 見守り支援のある在宅就労（バーチャルサテライト利用）



# バーチャルサテライトを体験しよう

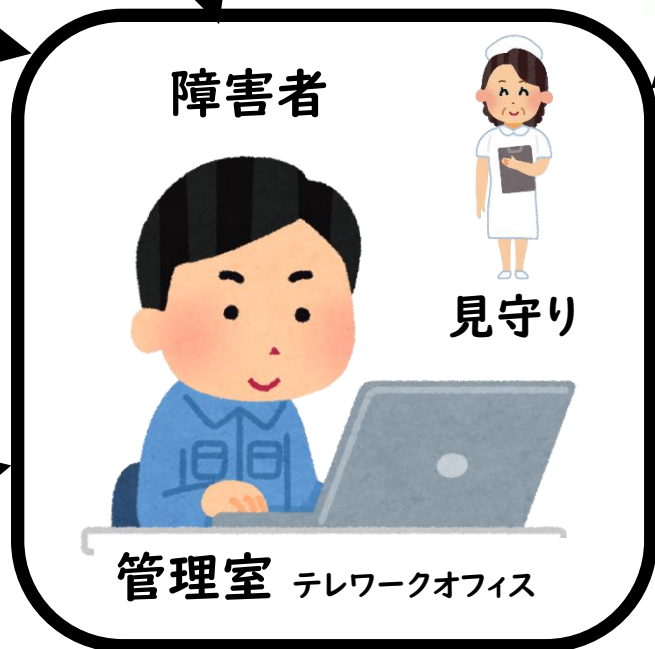
- [一社）静岡障害者就労企業交流会【Remorm】 | ovice](#)



# 障害者の個性を生かした新しい就労機会の創設に有効だと判った「見守り付きテレワークオフィス」



工場内調査データ



報告書作成



**障害者雇用は、あなたが、一人で背負い込むものではありません。**

**周囲の仲間や関係機関に、協力してもらいましょう。**

**本日は、ご聴講ありがとうございました。**

**一社) 静岡障害者就労企業交流会  
shizuoka316koryukai@outlook.jp**