

● 障がい者テレワークの全体像 ●

テレワークによる障がい者雇用(以下「障がい者テレワーク」という。)の円滑な実現を図るため、以下に示す5段階において、それぞれ必要な取組みがあります。

1 検討 ・障がい者テレワークの導入目的の明確化
・障がい者テレワークの効果の整理

2 導入 ・労務管理の整備 ・執務環境の整備
・IT環境の整備 ・業務の整備

3 採用 ・採用におけるミスマッチの防止
・テレワークに必要なスキル
・健康管理/体調管理

4 運用 ・運用段階での留意点
・管理者の重要性

5 定着 ・支援機関(就労移行支援事業所等)との連携
・定着のための企業における取組み

<障がい者テレワーク実現に向けての最重要ポイント>

- 十分な検討
企業全体で経営課題として捉え、導入目的を明確にすること
- 業務の整備
障がいのある人の能力を活かすことができる業務を整備すること
- 健康管理/体調管理
障がい特性を把握し、管理者や同僚が合理的配慮をすること

● 障がい者テレワークの先進事例 ●

テレワークの導入企業は情報通信業が多いところですが、それ以外の業種においても、現状の業務の中で誰かにしてもらおうと助かる、本当はしなければならないが手をつけられないといった業務を、障がいのある人が担当することにより、企業の業務効率化や生産性向上につながった事例があります。

■不動産業の事例

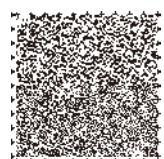


勤務形態:在宅勤務

担当業務:不動産の間取り図作成・写真の加工等

— テレワークによる効果 —

今までは、集客に影響するにも関わらず、営業部門等が本業の合間にしていた上記業務を、障がいのある人が担当。その結果、チラシ作成のタイミングを逃すこともなくなり、営業も顧客訪問に集中でき、お客様にも短納期で間取り図面を提供できることとなり、会社全体の生産性向上、業務改善が実現。



詳しくは「テレワークによる障がい者雇用促進検討会議 報告書」をご参照ください。

1 検討段階

障がい者テレワークを検討する際は、まず、その導入目的を明確化し、基本方針を策定します。そのためには、障がい者テレワークの効果を十分に整理する必要があります。

障がい者テレワークに関しては、特に経営課題として、法定雇用率遵守によるコンプライアンス強化や労働力人口減少による人手不足の解消が重要となります。

<障がい者テレワークへの対応を通じての副次効果(再掲)>

企業においては、一人ひとりを見るマネジメントが定着し、職場のダイバーシティへの理解が進み、障がいのない社員も生き生きとしてきます。また、コーチング的な視点、承認や“ありがとう”という言葉が職場で飛び交うことにより、社員の定着率が向上するなど、企業のメリットにつながります。

⇒ 職場文化の改善、企業力の強化

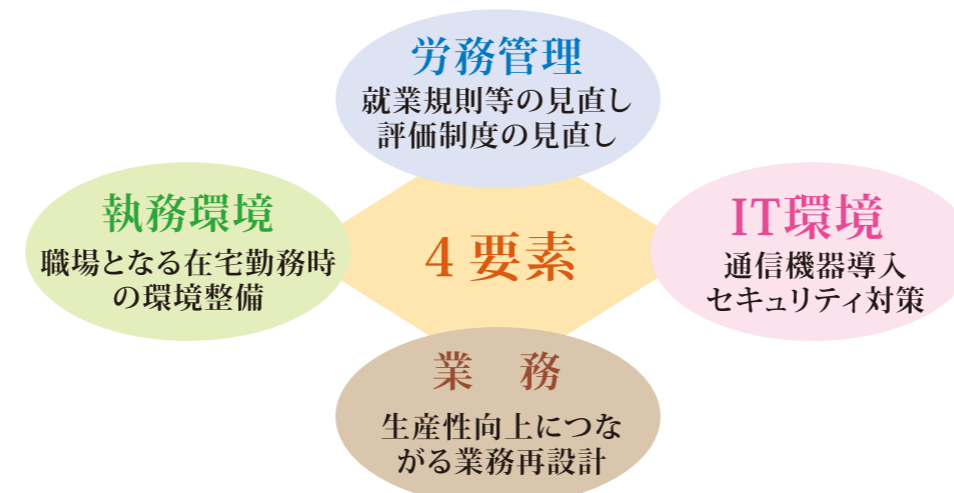
ありがとうございます



職場文化の改善

2 導入段階

障がい者テレワークを導入する際は、次の4つの要素を整備することが必要です。



障がい者テレワーク業務切り出しの留意点

現状での切り出し部分に注目するだけでなく、切り出せる部分を広くするにはどうすればいいかを検討して切り出す。

業務の幅が広がると活躍の場が広がり、障がいのある人のスキルアップが図られ、技術革新等にも対応可能となる。

誰かにやってもらったらとても助かる業務、本当はやらないといけないけど手をつけられない業務を切り出す。

障がいのある人がこれらの業務を担当することによって、周りから感謝され、人の役に立っている、自分が成長しているという実感を得ることが可能となる。

チームでの仕事で成果を出せる人、個人で集中して取り組むのが得意な人など、障がいのある人の特性を見て、担当業務を検討して切り出す。

3 採用段階

■採用におけるミスマッチの防止

企業、就労希望の障がいのある人、それぞれにおけるミスマッチ防止の主な取組み方策は次のとおりです。

企業	採用活動	・ハローワークの活用 ・障がい者就労支援機関などの利用
	採用選考	・応募者が常に同じ状態か確認するため、複数回の面接の実施
	採用条件の明確化	・採用前に習得してほしい技術や知識、採用後に研修等で習得できる技術等の明確化
	その他	・職場実習の受入れ ・トライアル雇用制度の活用
就労希望の障がいのある人		・「自分のやりたいこと・得意なこと・苦手なこと」の整理 ・テレワーク業務に慣れるための支援機関等の活用

■テレワークに必要なスキル

就労希望の障がいのある人は、入社後すぐに在宅勤務等が実施される可能性があるため、基本的なPC操作や遠隔によるコミュニケーションの基本的なスキルを備えておくことが必要です。

■健康管理/体調管理

採用にあたっては、障がいの特性に応じたマネジメントを入社後適切に行えるよう、事前に障がいのある人の通院等の状況を把握しておくことが必要です。

4 運用段階

■運用段階での主な留意点例

- ・働く仲間を意識し合える環境づくり
- ・社内の相談体制、支援機関との連絡体制の構築
- ・機器トラブル等の緊急時の対応マニュアルの作成

■管理者の重要性

障がいのある人のテレワーク勤務においては、業務に関するマネジメントを行う管理者の役割が特に重要です。



管理者の重要性

5 定着段階

■支援機関(就労移行支援事業所等)との連携

障がいのある人の雇用の「定着」には、支援機関の役割が特に重要です。企業では、支援機関との役割分担について、事前の協議が求められます。

<支援機関の支援内容例>

支援方法の事前検討、計画の作成・実施、体制構築、定期的なサポート、情報提供など

■定着のための企業における取組み

キャリアアップを図るスキルアップ面談、モチベーション維持を図る業務の役割の明確化等の取組みがあります。

