



大和ライフプラス株式会社 (東京都港区)

一人一人に合わせた柔軟な勤務の設定や相談体制の充実により、安定した勤務と意欲の向上を推進



- 1** 勤務時間の配慮
- 2** 業務体制の工夫・改善
- 3** 職務遂行
- 4** スキルアップ
- 5** 社内支援体制
- 6** 相談・コミュニケーション
- 7** 不安・緊張感の軽減



事業所の概要

平成23年に大和ライフネクスト株式会社の100% 出資の子会社として設立され、同年3月に特例子会社として認定された。本社は東京都港区にあり、事業所全体で29名の障害者を雇用している。

従業員数 33名

精神障害者雇用の経緯

精神障害者が障害者雇用率の算定対象になったことをきっかけに、平成18年から親会社において精神障害者の雇用を開始した。事業所の設立後は、数名程度の精神障害者を定期的に採用している。現在、雇用障害者に占める精神障害者の割合は約5割になる。

業種及び主な事業内容

文書、図面等の電子化事業、印刷、製本及びコピーサービス事業、事務処理全般に関する事業

精神障害者雇用数・従事作業

精神障害者 13名

<従事作業>
印刷、文書の電子化、データ入力、本社内清掃、郵便物仕分など

活用制度・支援機関

[採用後]
就労支援センター

精神障害者の雇用形態・勤続年数

雇用形態	正社員	週の労働時間に変動なし	7名
		週の労働時間短縮等の変動あり	5名
	パート・アルバイト	週の労働時間が30時間以上	1名
		週の労働時間が20～30時間未満	
		週の労働時間が20時間未満	

勤続年数	1年～2年未満	3名
	2年～3年未満	3名
	3年～4年未満	
	4年～5年未満	
	5年以上	7名

取組の概要

	キーワード	改善前の状況	改善内容	改善後の効果
改善策①	1 勤務時間の配慮	事業所の設立に当たっては、精神障害者にとって負担が少ない雇用形態の仕組みが必要と考えていた。	親会社の勤務形態であるフレックスタイム制を導入した。変則的な勤務の対応が必要な場合は、本人と管理者で相談を行いながら、業務に支障が出ないように調整を行うようにした。	各人に合わせた柔軟な勤務の調整により、精神障害のある従業員は体調を大きく崩すことなく安定した勤務を継続できるようになった。
改善策②	2 業務体制の工夫・改善 3 職務遂行 4 スキルアップ	当初は、一人が一業務を担当する方法で実施していたが、納期が迫るとプレッシャーになり、体調を崩し早退や欠勤する者が見られた。また、急な欠勤などによって、事業所全体の業務に支障をきたす状況であった。	一つの業務を数名がチームを組んで担当する実施体制にした。また、業務を工程ごとに細分化し、担当者がそれぞれ分担して実施するようになった。	誰かの勤務に変更が生じてもチーム内で混乱なくフォローが行えるようになった。また、業務を細分化したことで、精神障害のある従業員のスキルに応じた作業の設定やステップアップが円滑に行えるようになった。
改善策③	3 職務遂行	一つの業務をチームで実施するに当たって、誰が担当しても同じ手順で作業を実施できるようにする必要があった。	現場リーダーは業務を担当する精神障害のある従業員たちと話し合い、最適な実施手順や効率的な方法、注意点を盛り込んだマニュアルを作成した。	実施業務の理解が進むとともに、精神障害のある従業員は新たな業務に取り組む際に生じる不安が軽くなり、円滑に業務に対応できるようになった。
改善策④	5 社内支援体制 6 相談・コミュニケーション 7 不安・緊張感の軽減	コミュニケーションが苦手な者は、悩みや不安を進んで事業所に相談できずにストレスをため、次第に調子を崩してしまう傾向が見られた。	社会福祉士、精神保健福祉士などの資格を持つ従業員を相談員として配置した。また、現場リーダーが業務に関する相談に随時応じられるようにした。さらに、毎週、相談員会議を開催し、各人の状況に応じた勤務の調整や業務内容に関する配慮などを組織的に行えるようにした。	定期的な面談の機会が得られたほか、現場で生じた不安や悩みについてすぐに相談できるようになったことや、さらには必要な対応を組織的にしてもらえることで、職場でのストレスをためることが減り、体調を維持できるようになった。



企業の声

▼ 石崎 順子さん (代表取締役社長)



親会社では、弊社を設立する以前から精神障害者を採用しており、現在は障害者雇用を目的として設立された弊社が、引き続き精神障害者の雇用を促進しています。精神障害のある従業員の中には、能力の高い方がいます。比較的高度な事務処理に対応できるので、事業所の業務拡大に大きく貢献しています。多くの精神障害者を雇用するに当たって、社内の支援体制を整備しました。また、社内におけるコミュニケーションの活性化を図るとともに、普段から本人の状況を個別に確認し、変化が見られれば必要な対応を実施することによって、職場定着を推進しています。今後も精神障害のある従業員のキャリアアップなどに取り組むと考えています。

従業員の声

▼ 大見さん [勤続6年]



社内の清掃・ゴミ回収、郵便仕分け、印刷業務を担当しています。現在の勤務時間は1日6.5時間ですが、仕事の幅を広げていき、いずれはフルタイムで働けるように自らの力を付けていきたいと思っています。

▼ Tさん [勤続5年6ヶ月]

マンション図面をスキャナーで電子化する作業に従事しています。採用されるまでは先の見えないトンネルを歩いていた感覚でしたが、入社してようやくスタート地点に立てた気がします。微弱ながらも仕事を通じて社会に貢献しているという想いがあります。

改善策紹介

改善策

1

キーワード

1 勤務時間の配慮

柔軟な勤務時間の設定により、安定した勤務の継続を実現

事業所の設立に当たっては、精神障害者の雇用促進を前提にした雇用形態を考えていたが、フルタイム勤務に固定した場合、精神障害のある従業員にとって負担が高く、無理をすると不調をきたし離職するなど、職場定着に不安があった。このため、事業所は、親会社の勤務形態であるフレックスタイム制を導入した。これにより、通院や体調不良による遅刻・早退・欠勤が必要な場合、有休を取得せず月の労働時間数の中で勤務時間を調整できるようになった。また、精神障害のある従業員の中には、勤務中に1時間ごとに休憩を必要とする者がいたが、そのような場

合でも個別に休憩を設定することが可能になった。こうした変則的な勤務が必要な場合は、本人と管理者で相談を行いながら、業務に支障が出ないように調整を行うようにした。フレックスタイム制によって、精神障害のある従業員は、各人の状況に合わせて柔軟に勤務ができ、また、有休を計画的に取得できるようになったことから、多くの者は体調を大きく崩すことなく安定した勤務を現在も継続している。

解説

フレックスタイム制は、1ヶ月以内の一定期間（清算期間）における総労働時間をあらかじめ定めておき、労働者はその枠内で各日の始業及び終業の時刻を自主的に決定し働く制度です。当事業所の場合は、必ず勤務すべき時間帯（コアタイム）を設けない仕組みなので、例えば、今日は午前中中の出勤、明日は午後への出勤といった勤務の組立てが可能です。

改善策

2

キーワード

2 業務体制の工夫・改善

3 職務遂行

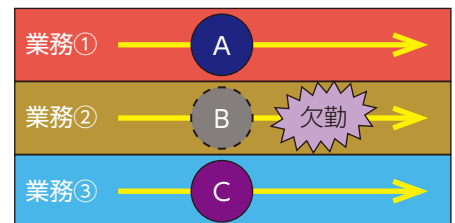
4 スキルアップ

チーム実施による業務体制の導入により、円滑な業務管理を実現

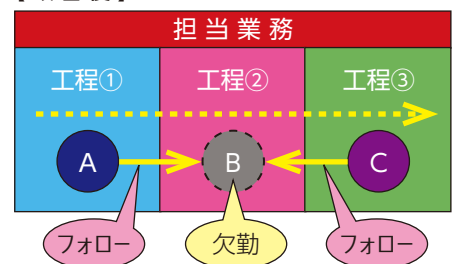
業務の実施は、当初、一人の精神障害のある従業員が一業務を担当する方法で行っていたが、中には納期が迫ってくることがプレッシャーになり、体調を崩し早退や欠勤する者が見られた。そのため、他の従業員たちが自分の業務を中断して欠勤者の業務をフォローする必要が度々生じたが、自身が担当していない業務のフォローのため、混乱を招き事業所の業務全体に支障をきたす状況だった。そこで事業所は一つの業務について数名がチームを組んで担当する実施体制にすることで、現状の改善を図った。その際、業務を工程ごとに細分化して担当者がそれぞれ分担して実施するようにした。そ

の結果、一人に急な勤務の変更が生じてもチーム内で混乱なくフォローが行えるようになった。また、業務を細分化して実施するようになったことで、精神障害のある従業員のスキルの程度に応じた作業の設定やステップアップが円滑に行えるようになった。

【改善前】



【改善後】



▲チームによる業務実施体制の改善

改善策
3

キーワード

3 職務遂行

作業マニュアルの整備により、円滑な業務の実施を推進

チームで一つの業務を実施する体制にしたことから、誰が担当しても同じ手順で円滑に作業を実施できるように作業の標準化とマニュアルの作成を行うことにした。まず、業務管理者は、業務を担当する精神障害のある従業員たちと話し合い、業務の最適な実施手順や効率的な方法、注意点などを整理した。次に、その内容を盛り込んだマニュアルを作成し、実際に業務で使用するようにした。そして、実施手順に変更が生じた場合には、業務担当の者がマニュアルを修正するようにした。マニ

アルの整備によって、精神障害のある従業員は実施業務の理解が進むとともに、新たな業務に取り組む際の不安が軽くなり、円滑に業務に対応できるようになった。



▲マニュアルには、使用する機器などの操作手順を分かりやすく示すために、写真などを盛り込むなど、一見してすぐに分かるように作られている (⇒p.59)

改善策
4

キーワード

5 社内支援体制

6 相談・コミュニケーション

7 不安・緊張感の軽減

社内相談体制の充実と定期的な面談の実施により、安定した勤務を推進

精神障害のある従業員の不調には様々な原因が考えられたが、コミュニケーションが苦手な者は、自分の悩みや不安を進んで管理者に相談できなかつたり、悩みをうまく言葉で説明できないなどによってストレスがたまり、次第に調子を崩してしまう傾向が見られた。事業所は社会福祉士、精神保健福祉士などの資格を持つ従業員を「職業相談員」として配置し、定期的な本人との面談を通じて健康状態の確認や悩みなどに関する相談を行うようにした。また、現場リーダーになる従業員には、精神障害に関する社内外の研修を受けてもらい、職業相談員と連携して精神障害のある従業員の業務に関

する相談に随時応じられるようにした。さらに、毎週、管理者、職業相談員、現場リーダーが集まり「相談員会議」を実施し、各人の状況を共有するとともに、勤務調整や業務内容に関する配慮など、必要な対応を組織的に行えるようにした。精神障害のある従業員は定期的な面談のほか、現場で不安や悩みが生じた時、すぐに相談できるようになったことや、さらには必要な対応を組織的にしてもらえることで、職場でのストレスをためることが減り、体調を維持できるようになった。



▲障害のある従業員の社内サポートを担当する職業相談員の皆さん (左から坂本さん、鈴木部長さん、高橋さん)