

平成22年度
奨励賞

平成22年度障害者雇用職場改善好事例

サービス業

**作業量分担による在宅雇用で
重度上下肢障害のある従業員を雇用**

JFEアップル西日本株式会社 倉敷事業所（岡山県倉敷市）

取り組みの紹介一覧

1. 進行性筋ジストロフィー症(両上下肢障害)の兄弟を在宅雇用する
2. パソコン操作等について改善し、作業量を分担

事業主の声

倉敷業務課長
原田 精一 さん



作業指導担当
山本 悟 さん



藤岡展弘さん・義典さんは筋ジストロフィー症のため、月1回主治医による定期診断と、半年に1回検査入院が必要です。風邪等ひかないよう体調に気をつけて勤務して欲しいと思います。

今後も必要があれば在宅雇用について検討していきたいと思
います。

展弘さん・義典さんは、真面目に黙々と勤務しています。体調に気をつけペースを保ちながら仕事に取り組んで欲しいと思います。

事業所の概要

いつも明るく前を向いて社会に貢献することを事業所理念として平成4年にJFEスチール株式会社の特例子会社として設立したJFEアップル西日本株式会社において、福山地区に続き倉敷地区においても障害者雇用を進めるため、平成16年8月に開設された。

主な事業内容

- ①パソコン業務(文書作成、図面作成、各種データの情報入力、名刺作成等)
- ②ガス計器検査(各種ガス検知器の検査、調整、部品交換、検知器履歴入力、集計・伝票作成)
- ③領布業務(請求書の仕分け発送、OB等への配布物仕分け発送)

上肢障害者雇用状況

■ 従業員数 22名
上肢障害者雇用数 7名

上肢障害者雇用の経緯

特例子会社設立の際に事務所を全面改装し、重度障害者雇用を重点にスタートすることとした。求人募集にあたっては、パソコン入力がある程度可能で通勤可能であれば障害部位は問わず、障害者6名のうち4名の上下肢障害者については、事務所の改装状態やパソコン備品等により業務に支障なしと判断し雇用した。

在宅
雇用
ポイント

作図
作業
作業内容

改善策 1

進行性筋ジストロフィー症 (両上下肢障害)の兄弟を在宅雇用する



課題点

国立吉備高原職業リハビリテーションセンターから、CAD作成の技能を習得した藤岡展弘さん・義典さん兄弟の雇用について雇用の相談を受けたが、当初は作業に必要なソフトや指導者も無い状況であったことや、電動車いすでの通勤については、送迎バスがないため困難であった。また週5日、9:00～17:30のフルタイム勤務は体力面や上肢の負担を考慮すると厳しい状況であった。

一度に2人を同時雇用することには指導面や安全管理面において無理があった。



改善内容

展弘さん・義典さんのパソコンに関する技術が従業員と同じレベルのものを有していたこと、印刷された図面をデータ化し作成する作業の依頼はあったことから、**作図業務**については表計算ソフトで作業することで2人の職務を確保することとした。表計算ソフトを使用した作図作業の技能習得については、**吉備高原職業リハビリテーションセンターにおける技術指導と2週間の職場実習**を行い解決した。

2人の雇用にあたっては、上肢等の負担を考慮し、既に従業員1人在宅雇用していた管理体制を生かして在宅雇用に取り組むこととした。なお当初在宅雇用を導入する際には、他に在宅雇用に取り組んでいた事業所を参考にするほか岡山職業能力開発促進センターからのアドバイスを受けた。

在宅雇用にあたっては、「**在宅勤務に関する取り決め事項**」(P.39参照)に基づき勤務管理を行うこととしたが、具体的な勤務条件は以下のとおり。

- ①体力面や上肢の負担を考慮し、勤務時間は9:00～15:00、勤務日は週5日とした。休憩時間は午前の15分と昼の50分に加え、上肢や目の疲労を考慮し1時間に10分小休止するようにしている。
- ②連絡に使用する電話・Eメールについては専用回線を設け、始業時及び終業時に報告するようにした。
- ③業務実績について、毎週毎に職場に提出するようにした。
- ④月1回は家族の送迎により出社し業務報告を行うこととした。業務の質問は電話で対応しているが、詳細部分については出社の際に作業指導担当である船田啓介副主任、山本悟さんからアドバイスを受けることとした。
- ⑤緊急時には自宅訪問するようにした。
- ⑥勤務で発生する電気代や備品購入費等の諸費用について、「**在宅勤務に関する費用請求取決め事項**」(P.39参照)に基づき、事業所で負担することとした。
- ⑦展弘さん・義典さんの籍がある福山事業所(本社)に月一度出社し、勤務表の確認を受けることとした。



自宅での作図作業風景



船田副主任からアドバイスを受ける



改善策 2

パソコン操作等について改善し、作業量を分担



課題点

藤岡さん兄弟が従事する作図作業において、2人ともキーボードによる入力作業が困難であった。

藤岡さん兄弟が従事する作業内容

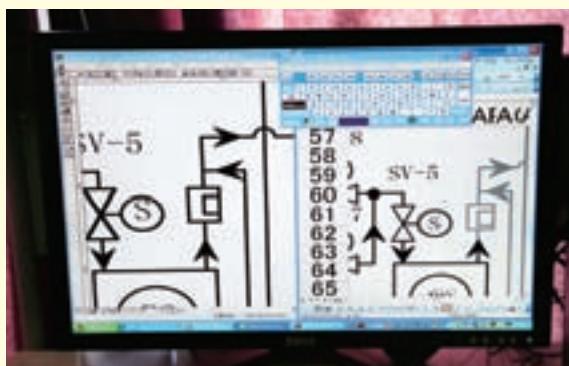
- ①職場：紙の図面をスキャニングし、PDFデータにしたものとUSBメモリーに保存し紙の図面とともに2人に手渡す。
- ②本人：自宅のパソコンにて、表計算ソフト画面にPDFデータを貼り付け、PDF上に図面どおりに図形のパーツ(オートシェイプ)を貼り付ける。
- ③本人：図面は一件あたり数ページ分あるものが多く、1枚作成ごとにデータを職場に持参する。



改善内容

パソコン操作に関する改善

- ①文字入力の際にWindowsのアクセサリーであるスクリーンキーボードを使用するようにした。
- ②マウス操作においてはトラックボールを購入した。
- ③作図作業におけるマニュアルを作成した。
- ④使用頻度の高い図形のパーツは、船田副主任、山本さんがあらかじめパソコンに登録した。



作業量を分担

展弘さん・義典さんは腕が上がらず食事やトイレ等介助が必要であるため、2人に1人分ずつの作業を担当することは困難なことから、複数枚分のデータを2人で分担して作図作業することとした。

作業で不明な点やアドバイスが必要な点については、出社の際に船田副主任、山本さんが指導を行っている。

作図画面。入力はスクリーンキーボードを使用



トラックボールを使用

改善の効果

藤岡さん兄弟を雇用したこと、図面データ作成のニーズに対応できるようになった。

在宅雇用に分担作業体制を加えたことで、重度の上下肢障害者の雇用の場を確保することができ、従業員に重度障害があっても仕事に取り組む勇気と自覚を身に付けさせることができた。

パソコン操作における改善により、作業効率の低下を最小限に防ぐとともに、2人の上肢にかかる負担を軽減することができた。

在宅勤務に関する取り決め事項	
JFEアップル西日本株式会社	
1. 就業管理	
(1)就業開始・就業終了時間	
* 就業開始および就業終了にはJFEアップル西日本の電話にて連絡すること。 b. 運送会社(株式会社)については、事前に報告して握手を待すこと。 c. 実業部に新規登録申請または平日休休便については、事前に連絡すること。	
(2)勤務計画、勤務実績の提出	
* 勤務計画(平日休、年休内休計画書等)については、月末の休日まで提出すること。 b. 勤務実績についてでは、月末提出の切り替り翌月度(完勤日)提出すること。	
2. 通勤管理	
(1)乗務実績提出	
* 各週末の実績を週末に、JFEアップルまたは顧客にて本社(または事業所)に提出すること。 b. 上司の指示命令書を提出し、各週の内容に照合すること。	
(2)乗務履歴書	
* 本社(事業所)へ出席し、監督をする場合もある。 b. 社内研修への参加を実績する場合もある。 c. 本社(事業所)より在宅勤務先へ向いて指導することもある。 d. 3ヶ月以上等の必要な勤務については、本人の申し出により実施する。 但し、事前に届け出ること。	
3. 安全・衛生管理	
(1)安全管理委員会・定期点検	
* 安全点検(事業所)が実施する。 b. 本社(事業所)は、書類の提出をかりつけの義務に相続し、受付後結果報告を会社に提出すること。 受付料については会社に請求書を提出する。但し事前に承認を得ること。	
(2)定期衛生検査・定期点検	
* 本社(事業所)で実施する。 b. 不可の場合は、書類の提出をかりつけの義務に相続し、受付後結果報告を会社に提出すること。 受付料については会社に請求書を提出する。但し事前に承認を得ること。	
(3)若者の事故・災害	
* 滞留が想定される時点は遅くまで本社(事業所)に状況報告すること。(地図・警戒指針等)	
4. 備他費用(区分別)	
(1)業務用電話・(2)電気料金	
* 本社(事業所)は、電話の消費電力を勘案し削減した実績を会社が実施する。 b. 確認の段階・調理・材料・消耗品、修理費は会社負担とする。 c. 本社にかかる機器設置の改修、伊勢貴利などは事前に承認を得たもので会社が負担する。 d. 会社に実施したときは、施設運営費削減により実施する。介助者についても同様実施する。 e. その他の費用については程度協議して決定する。	
5. その他	
* 本業に範囲のない事項については「社員制度・労働規則規定集」による。	
契約	平成 年 月 日 氏名

在宅勤務に関する費用請求取り決め事項	
JFEアップル西日本株式会社	
本取り決め事項は、在宅勤務における必要費用に利用して、JFEアップル西日本株式会社が支給するものである。「在宅勤務に関する取決め事項」を複数するものである。	
1. 運用者	
* JFEアップル西日本株の社員であること。	
2. 費用の負担区分(具体的な額)	
(1) 乗務用、機器・電話・ネット費用は会社負担とする。但しには契約時に提示する。	
(2) 上記の構造、修理費用は会社負担とする。ただし、事前に会社の承認を得ること。	
(3) 機器・機械の消費電力の会社負担	
① 通常に係る電力量が電力量計などで把握できる場合はその額を支払う。 ② 通常に把握が不可能な場合は以下による。 【具体的な算出方法】月当たり電量(消費パーソン×情報料) : デスクトップ(本体のみ) 消費電力 = 65W 1ヶ月当たり消費電力量 = 4400Wh = 908円/月	
(4) ディスプレイ(CRT) 消費電力 = 90W 1ヶ月当たり消費電力量 = 6500Wh = 1,344円/月	
実施時間 8時間 × 22日 = 176日	
(508円 + 1,344円) × BH/24H × 22日/30日 = 550円/月	
: 携帯電話 450円/月(目安)	
[508円 + 1,344円] × BH/24H × 22日/30日 = 550円/月	
(4) 実証	
① (1)、(2)の設備費用等に関する支払いは原則、会社より各社課請求に直接支払う。 ② (3)の電力量料金については以下のとおり。 ・毎月の給付明細帳面「調整手当」にて1,050円/月を支払う。 ・中途の場合は日割引で算出して支払う。	
* 他費用については、「在宅勤務に関する取決め事項」に記載する。	
* 電力料金は、H19年1月現在。	
契約者	平成 年 月 日 氏名

「在宅勤務に関する取り決め事項」

「在宅勤務に関する費用請求取り決め事項」

従業員の声

藤岡 展弘さん(写真右)

なかなか普通の仕事をすることは難しいと思っていましたが、在宅勤務することができて良かったと思います。

藤岡 義典さん(写真左)

職場に通って働くイメージを持っていましたが、在宅勤務をしてみて自分に合った働き方がわかりました。



なお、本事例は、「障害者の在宅就業支援ホームページ(チャレンジホームページオフィス)」でも紹介しています。

(http://www.challenge.jeed.or.jp/exp_pit_exa_3.html)