

## 2. 自閉症事例

## 2 自閉症事例

### （1）サービス業

#### 事例 1

**業種** サービス業（旅行業）

**仕事内容** 東京駅構内にある窓口にて、パソコン入力業務。

**配慮** 週末に地域の障害者のための公開講座に通っており、そこでパソコンを学んだり、卒業校の教員や友人と交流したりしている。会社では、支援する特定の上司がおり、その上司が休みの時の支援者も決められている。支援者である特定の上司が人事で変わったときにも、支援者間で引継ぎが行われたり、教師が新しい上司と連絡を取り合ったりするなどフォローアップが行われた。また、Fさんが社員の出入り口の門を嫌い中に入れなくなってしまったときには、通常は社員が使うことのできない別の出入り口からの出入りを認めるなど柔軟な対応がなされた。決められた席が与えられ、周囲の同僚が声をかけるなどしている。

**本人の様子** クレジットカードでチケットを購入した際の伝票の仕分け・入力作業と旅行会社のパンフレットにハンコを押す作業を行っている。仕事の配分については職場で配慮している。

**同僚** 職員旅行や、職場での行事に参加しており、仕事以外の同僚との交流がある。しかし、食事は1人で食べたいということで、1人で食事している。自分から同僚に話しかけることはないが、周囲から話しかけられると話をするなど、Fさんの性格に合わせた適度なコミュニケーションが取られている。

**雇用形態** 1年ごとの契約社員、4回まで更新可能。

**スケジュール** 9:45～18:30で土・日が休みの週休2日制。

**就職の経緯** 障害者のための集団就職相談会に教師が参加し職場開拓し、2日後会社に複数の教師で見学に行った。職場環境、仕事の内容と本人の能力、性格を考慮し適応できると判断し、実習を行った。また、若い女性が多い職場ということで会社側では女性を希望していたことも考慮に入れた。実習時には、Fさんの得意分野（字がきれい、パソコン入力ができるなど）をアピールし、就職に結びついた。

#### 配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・青年学級等で学校関係者や先輩に相談ができる</li> <li>・向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> </ul>	<p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> </ul> <p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通院のための休みが取れる</li> </ul> <p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共用の休憩所が利用可能である</li> </ul>
---	---

## 事例 2

**業 種** サービス業（ビデオの箱詰め、ラベルを差し込む等の作業）

**仕事内容** ビデオの箱詰め、ラベルを差し込む等の作業をしている。契約社員という形式で雇用されている。

**配 慮** Aさんがよく仕事ができるため周りの特別な配慮はないが、パートの方がよく受け止めてくれており、自閉的な傾向があったため心配していたが、とても良い雰囲気です仕事をする事ができている。

**雇用形態** パート

**スケジュール** 週休 2 日で 9:00～17:00。時々土曜勤務がある。

### 当初の指導等

- |              |                      |
|--------------|----------------------|
| ・ 健常者従業員との交流 | 仕事に関する交流がある          |
| ・ 職務の特徴      | その他（ラインがほとんどの作業）     |
| ・ 研修の受講      | その他                  |
| ・ 就職当初の指導担当者 | 職場の同僚                |
| ・ 就職当初の指導方法  | 新入社員に対する通常の支援方法とほぼ同じ |

### 配慮事項の状況

- |  |
|--|
| 1 人的サポート・雇用管理面について                         |
| ・ 向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える                  |
| ・ 仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している(期限内仕事完了のためなど) |
| ・ 援助者となる特定の同僚が選ばれている                       |
| 2 職務内容について                                 |
| ・ 職務は徐々に増やしていくこととしている                      |
| 3 勤務時間・勤務形態について                            |
| ・ 本人の希望に添ったパートタイム勤務である                     |
| ・ 通院のための休みが取れる                             |
| ・ 交替要員の配置等により短い休息が取れる                      |
| 4 職場環境面の調整について                             |
| ・ 共用の休憩所が利用可能である                           |
| ・ 他の従業員への障害理解のための情報提供等がされている               |

### 事例 3

**業 種** サービス業（レンタル事務機器の手入れ）

**仕事内容** レンタル事務機器の水拭き、シンナーで磨くなどの手入れをしている。

**配 慮** 残業があるとパニックが起こるため、残業がないように配慮している。

**雇用形態** パート

**スケジュール** 週 5～6 日勤務で 8:30～17:00。

**そ の 他** 決められた仕事は几帳面に行う。Bさんは自閉的傾向のため、独り言を言ったり怒りっぽかったりするが、周りの理解を得ている。毎日やることが決まっているため、仕事の見通しがつき、長続きしているのではないかと思われる。

#### 当初の指導等

・ 健常者従業員との交流	仕事に関する交流がある
・ 職務の特徴	なし
・ 研修の受講	なし（高3で1回現場研修）
・ 就職当初の指導担当者	職場の上司、職場の同僚
・ 就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法とほぼ同じ

#### 配慮事項の状況

1 人的サポート・雇用管理面について
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 青年学級等で学校関係者や先輩に相談ができる</li> <li>・ 仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している(期限内仕事完了のためなど)</li> <li>・ 援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> </ul>
2 職務内容について
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務の変更が極力避けられている</li> <li>・ 個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> <li>・ 本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul>
3 勤務時間・勤務形態について
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通院のための休みが取れる</li> <li>・ 交替要員の配置等により短い休息がとれる</li> </ul>

#### 事例 4

- 業種** サービス業（協同組合）
- 仕事内容** Eさんの仕事は次の2種類である。①仕分け作業後に空になったプラスチックコンテナを回収する作業。②回収したプラスチックコンテナを種類別にカゴ車に積む作業。
- 配慮** Eさんを含む5名の障害者が働いているが、それぞれ特徴があり、出勤時にトラブルがあったので、出勤時間をずらすようにしている。人事異動により上司が変わることはあるが、短期間で上司を変えないようにしている。また、一緒に働いているパート従業員の人も長く勤務している人が多いので、5名の心の安定になっている。職場で気になったことについては、担当社員への電話、手紙などによって、担当社員と信頼関係を築けるようにしている。周囲が5名の特徴を理解している。
- 職場環境** 複数の物流センターが1つになってできた職場である。パート従業員のほとんどが10年以上勤務している人である。最寄りの駅からは送迎バスが出ている。
- 雇用形態** パート
- スケジュール** 9:30～17:00。1人は10:00から出勤している。会社全体は8:00～午前2:00までの勤務態勢になっている。

#### 当初の指導等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・健全者従業員との交流 仕事に関する交流もあるが、年に1回半日有給をとって担当社員とカラオケやボーリング、食事に行っている。職場旅行での交流もある。</li> <li>・研修の受講 あり</li> <li>・就職当初の指導担当者 職場の上司</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職当初の指導方法 障害のない人への指導方法と同様だが、障害者に対しては何度も繰り返して指導するようにしている。</li> <li>・職務の特徴 1つの職場の中でプラスチックコンテナの分類、カゴ車の片付けなど色々な種類の仕事がある。</li> </ul>
--	---

#### 配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者の性格、他の障害者との関係から出勤時間をずらしている。</li> <li>・何でも相談できるよう担当社員との信頼関係を築いている。</li> <li>・担当社員をはじめ、周囲の社員が障害の特徴の理解に努めている。</li> <li>・作業以外でも、朝のストレッチやあいさつができるようになるなど1年間の目標を立て支援している。</li> </ul>	<p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業が忙しいときには、応援を1人付けるようにしている。</li> </ul> <p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の適性を考えたパートタイム勤務である。</li> </ul> <p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職場内での目標達成のためのキャンペーンでキャンペーン期間中の目標を自分自身で決めるなど、職場行事に参加してもらっている。</li> <li>・共用の休憩所が利用可能である。</li> </ul>
---	--

### 事例 5

**業 種** サービス業（身体障害者療護施設）

**仕事内容** 施設利用者の洗濯されてきた衣類とオムツをたたみ、オムツについては種類ごとに組み合わせる（2枚重ね、3枚重ねなどがある）作業。衣類については利用者ごとに分け、渡す作業。

**配 慮** 当初は仕事が広範囲であったが、仕事をしていく上で理解でき、今の形に絞っていった。以前は衣類を各部屋に補充していたが、リネン室にまとめて置くようにするなど、システムを少し変えてくれた。

**就職の経緯** Cさんは自閉傾向があり、マイペースであったため、製造業への対応が難しく、生産量の基準がさほど厳しくないサービス業ということになった。就職先が以前にも障害者の雇用経験があり、実習を2～3回行って、就職に至った。手順等を教員がわかりやすいようにジョブコーチ的に入って説明をしていた。

**職場環境** 担当部門によって、一緒に働く人数が異なり、1人あるいは2,3人で作業することもある。当初は別部門に1人障害者が働いていたが、今は離職していない。

**雇用形態** およそ9時～15時か16時で、6時間。土・日が休み。パート。

#### 当初の指導等

・健全従業員との交流	仕事に関する交流がある
・職務の特徴	室内での作業が中心
・就職当初の指導担当者	職場の同僚
・就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法とは全く異なった支援方法で、仕事の手順や内容を本人に合わせて組み直した

#### 配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している(期限内仕事完了のためなど)</li> </ul> <p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務の変更が極力避けられている</li> <li>・個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> <li>・本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul>	<p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通院のための休みが取れる</li> <li>・交替要員の配置等により短い休憩が取れる</li> </ul> <p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共用の休憩所が利用可能である</li> <li>・集中力回復のために1人になれる場がある</li> </ul>
--	--

## 事例 6

**業種** サービス業（特別養護老人ホーム）

**仕事内容** 介護保険が始まる前の就職であったので、ヘルパーの仕事ではなく、Dさんの長所であるエレクトーンを生かしている。エレクトーンの譜面を読むことは難しいが、聞いた音楽を何度か練習すると弾くことが出来るため、レパートリーも多くある。介助は難しいので、食器や洗濯物の片付けなどの補助的な仕事と、休み時間にエレクトーンを弾いて、入所者を楽しませている。ヘルパーの資格を取って、専門的に幅を広げるよりも、介護の補助的な部分で仕事をするのとエレクトーンの演奏で癒しを与えるという仕事をして行く決めてている。

**配慮** こだわり、あるいは、確認が頻繁であるといった障害について、実習の時の説明により理解を得ることが出来た。特別な指導者というのは、仕事を覚えるまでにはいたが、今は特にいない。

**就職の経緯** 公共職業安定所で見つけ、保護者がエレクトーンを生かせる仕事ということで、業種をしぼった。2年生の時に1回、3年生で2回、現在の職場で実習を行った。仕事とエレクトーンを評価してもらい、採用に至った。

**職場環境** 現在の職場で一緒に働いている人数は把握していないが、かなり多数の他の従業員が作業している。他に障害のある人が2名程度勤務している。

**雇用形態** 夜勤はなし。山の上にある施設のため、送迎の支援がある。8時～17時。

### 当初の指導等

- |              |                      |
|--------------|----------------------|
| ・ 健常従業員との交流  | 日常的に多様な交流がある         |
| ・ 職務の特徴      | 顧客等を相手にする対人業務が含まれる   |
| ・ 就職当初の指導担当者 | 職場の同僚                |
| ・ 就職当初の指導方法  | 新入社員に対する通常の支援方法とほぼ同じ |

### 配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 青年学級等で学校関係者や先輩に相談できる</li> <li>・ 向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・ 援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> </ul>	<p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> <li>・ 本人のやりやすい仕事を組み合わせられている</li> </ul>
---	--

## （２）卸売・小売業、飲食店

### 事例 1

**業種** 食料品（鮮魚）卸売業

**仕事内容** 冷凍のマグロのブロックを刺身用に薄く切っていく作業が主である。3名でチームを組み、切るのが主であるが、運ぶ、揃える、量る、箱詰めするという作業も含まれている。養護学校を卒業した3名でチームになって作業をしている。

**配慮** 具体的には特にはないが、就職当初に自閉症について学校側が事業主に説明をした。Aさんは、きちっと仕事に取り組む生徒であったが、職場で他の卒業生も2名働いており、一緒に過ごし帰宅時間が遅くなり、家族との相談が必要であった時期もあったが、現在問題はない。

**就職の経緯** 体験実習、進路実習、家族との相談、社長との調整のうえ、就職に至った。体験実習をうどん屋でも行ったが、時間が4時間しか働けないため、より長く働けるこの職場に決まった。「いずれ1人でも生活できるように」という家族の意見もあり、最低賃金ではあるが、現在の職場に決まった。

**職場環境** 従業員はフロアが3名、パートが1名の計4名。全体で30～40人程度である。飛び込みなどで求人開拓することも大切ではあるが、開拓して1人採用ということになっても、友達が出来ず孤独になり、仕事もあまり続かないということがよくある。しかし、この職場では、事業主が障害者雇用に対して理解があり、本人と同じ学校の卒業生及び、他の養護学校の生徒も含め、障害者を多く雇用しているため、仲間も多く、一緒に皆でバスで帰宅したり、食堂で遊んで帰るということができ、孤独に陥ることなく仕事が出来ることが、長く続けている要因であると思われる。

**雇用形態** 9時～17時頃まで。週6日勤務であり、日曜が休み。

#### 当初の指導等

・ 健全従業員との交流	日常的に多様な交流がある
・ 職務の特徴	工場での作業
・ 研修の受講	2週間の職場実習

#### 配慮事項の状況

<p>1 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人のペースに合わせて仕事量を設定する</li> </ul> <p>2 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交替要員の配置等により短い休憩が取れる</li> </ul>	<p>3 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共用の休憩所が利用可能である</li> <li>・ 他の従業員への障害理解のための情報提供等がされている</li> </ul>
--	--



**事例 2**

- 業種** その他小売業（衣料品販売店）
- 仕事内容** 大手の有名衣料品販売店。納入された商品を色やサイズごとに検品しながら並べやすいように分配する作業。また別の店舗に発送する際に、POS システムを用いてバーコードを読み取り検品する。伝票と商品のマッチング。接客はしないが、店頭で商品を並べたりハンガーを整理したりする作業も行っている。バックヤードの清掃も行っている。
- 配慮** 実習中から市のジョブコーチによる支援を受けている。特別な勤務形態の配慮はなく、残業もあり、休日はシフト制で、他の人たちと同じである。
- 就職の経緯** 社会福祉センターのジョブコーチと連携し、求人が出たときに本部の人事と連絡を取り、集団面接会で人事担当と先生本人が話をした。大きな会社であるために採用に時間がかかり、卒業までに採用の返事はもらえなかった。しかし卒業後職場実習制度による実習を経て、採用に至った。
- 雇用形態** 開店前の 9 時頃～18 時頃である。シフト制のため週休 2 日で、休日は不定。

**当初の指導等**

・ 健常従業員との交流	仕事に関する交流がある
・ 職務の特徴	顧客等を相手にする対人業務が含まれる
・ 研修の受講	障害者向けを受講
・ 就職当初の指導担当者	職場の上司、ジョブコーチ
・ 就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法とは全く異なった支援方法で、ジョブコーチによる指導

**配慮事項の状況**

<p><b>1 人的サポート・雇用管理面について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部援助者（ジョブコーチ）が継続的に支援している</li> <li>・ 向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・ 仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している（期限内仕事完了のためなど）</li> <li>・ 作業の進め方等を説明した資料が用意されている</li> <li>・ 援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> <li>・ 上司や同僚の異動を極力避けている</li> <li>・ 上司との話し合いの時間がほぼ定期的にある</li> </ul>	<p><b>2 職務内容について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務は徐々に増やしていくこととしている</li> <li>・ 職務の変更が極力避けられている</li> <li>・ 個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> <li>・ 本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul> <p><b>3 勤務時間・勤務形態について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通院のための休みが取れる</li> <li>・ 交替要員の配置等により短い休憩が取れる</li> </ul> <p><b>4 職場環境面の調整について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共用の休憩所が利用可能である</li> <li>・ 集中力回復のために 1 人になれる場がある</li> </ul>
--	--

### （3）運輸・通信業

#### 事例 1

**業種** 宅配業

**仕事内容** 宅配物や荷物をかご車に積み込む作業、機械によって振り分けられた荷物のコード番号の確認作業、ダンボールのリサイクルのための破砕作業を行っている。

**配慮** 仕事の都合上、早朝、夕方以降が忙しい時間帯であり、昼間の時間帯は仕事なくなるが、その時間帯はダンボールの破砕の仕事を作ってもらい作業している。障害者が 5 名働いているが、教職経験者を社員として雇用し、障害者への支援を担当している。朝礼時の体操の号令係や、同じ養護学校の後輩が会社見学に来たときには、同学校出身の先輩に仕事の説明を任せるなどして自信を持たせるようにしている。また、機械による振り分けミスを確認してコードの番号からこれまで何度も発見しており、社員からも信頼されている。共に働く障害者 5 名のコミュニケーションが上手に取れるよう、休憩時間を合わせたり、昼食時に担当社員も交えて一緒に食事を取ったりしている。

**就職の経緯** Bさんは地域障害者職業センターのガイダンスに参加し、職業評価を受けたあと公共職業安定所に求職登録をし、募集している企業を見つけた。実習前に学校の担当者と企業の担当者と相談し、自閉症についての説明とコミュニケーションや指示の仕方を伝え、2週間の職場実習を経て就職が決まった。

**職場環境** 職場は事務と仕分けなどの内勤を含めて 20～30 人働いている。早朝、夕方以降を除いて半数以上が社員である。2 人の障害者に 1 人の正社員が付き、常に気遣い、指示を出している。

**雇用形態** パート

**スケジュール** 8：30～17：00。仕事の都合上、10：00～14：00 は仕事なくなるため、ダンボールの破砕作業の仕事を作ってもらっている。

#### 当初の指導等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 健常者従業員との交流 仕事に関する交流がある</li> <li>・ 就職当初の指導担当者 職場の上司</li> <li>・ 就職当初の指導方法 新入社員に対する通常の支援方法とは全く異なった支援方法で、自閉症を伴う知的障害者を前提とした指導で社内の教職経験者が対応している</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務の特徴 立ち仕事で 10kg 前後のものの移動をすることがある</li> </ul>
--	---

配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 青年学級等で学校関係者や先輩に相談ができる</li> <li>・ 向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・ 仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している（期限内仕事完了のため）</li> <li>・ 上司や同僚の異動を極力避けている</li> <li>・ 上司との話し合いの時間がほぼ定期的にある</li> </ul> <p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務の変更が極力避けられている</li> <li>・ 個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> <li>・ 本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul>	<p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人の希望に添ったパートタイム勤務である</li> <li>・ 通院のための休みが取れる</li> <li>・ 交替要員の配置等により短い休憩が取れる</li> <li>・ グループ就労である</li> </ul> <p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共用の休憩所が利用可能である</li> <li>・ 集中力回復のために 1 人になれる場がある</li> <li>・ 他の従業員への障害理解のための情報提供等がされている</li> </ul>
--	---

## （４）公務

### 事例 1

**業種** 教育（市立図書館）  
**仕事内容** 市立図書館で配架作業をしている。本を並べ、整理する。接客はないが、ランダムに客は来るので、質問を受ける場合もある。

**配慮** 高度の自閉症であるため、コミュニケーションが難しいので、自閉症の従業員の存在を、ポスターを作って図書館の利用者に知らせている。できるだけ質問は他の係員にするようお願いするポスターである。担当の場所をAさんが興味のない場所にし、本を読むことを防いでいる。また小さい子供があまり来ないような場所での作業にしている。そのためエプロンは職員とアルバイトで異なるが、Aさんは嘱託職員ではあるけれどもアルバイトと同じ服装にしている。

**就職の経緯** 実習を図書館にお願いした。市の福祉課に行き、公的機関の法定雇用率の関係などから、雇用の可能性について説明した。さらに福祉課から市長に申請し、市長に進路担当者が説明をした。1ヶ月の実習を2回、春休みなどにも3週間の実習を2回行い、採用に至った。

**職場環境** 職員が20名程度、かなり多数のアルバイトの人が入れ替わりで勤務している。他に障害者はいない。

**雇用形態** 9～16時で週に5日

#### 当初の指導等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職当初の指導担当者 職場の同僚、学校職員</li> <li>・就職当初の指導方法 新入社員に対する通常の支援方法とは全く異なった支援方法で、ジョブコーチを付け、ジョブコーチを中心に指導した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務の特徴 顧客等を相手にする対人業務が含まれる。</li> <li>・研修の受講 実習</li> <li>・健常従業員との交流 挨拶程度</li> </ul>
---	--

#### 配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部援助者が継続的に支援している</li> <li>・青年学級等で学校関係者や先輩に相談できる</li> <li>・向上が見られた場合に誉めるなどして伝える</li> <li>・仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している（期限内仕事完了のためなど）</li> <li>・作業の進め方等を説明した資料が用意されている</li> <li>・援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> <li>・上司との話し合いの時間がほぼ定期的にある</li> </ul>	<p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務の変更が極力避けられている</li> <li>・個人のペースに合わせて仕事量を設定</li> <li>・本人のやりやすい仕事を組み合わせる</li> </ul> <p>3 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集中力回復のために1人になれる場がある</li> <li>・他の従業員への障害理解のための情報提供等がされている</li> <li>・集中の妨げとなる騒音等の防止策の実施</li> </ul>
---	---

### 3. てんかん事例

### 3 てんかん事例

#### (1) サービス業

##### 事例 1

**業種** 旅館業

**仕事内容** 客室全般の清掃を2～3名のチームでやっている。客室の清掃をする中で、決まったパターンの作業をして、時間内に清掃を終えるようにする。

**配慮** 清掃場所が実習とは異なったので、特別に指導者が付くといった人的支援があった。労働の時間も5時間程に短くしてもらっている。

**就職の経緯** Aさんが在学中の3年間、今の職場でずっと現場実習を重ね、採用に至った。

**職場環境** 10数名が働いているが、実質2～3名と共に働いている。障害者は他にはいない。この旅館自体も障害者雇用は初めてである。

**雇用形態** 9時～15時。週に1日か2日休み。観光地であるため、夏は忙しく週に休みが1日の時もあり、冬は週に3日休みの場合もある。

##### 当初の指導等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・健全従業員との交流 挨拶程度</li> <li>・就職当初の指導担当者 職場の上司</li> <li>・研修の受講 その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務の特徴 顧客等を相手にする対人業務が含まれる</li> <li>・就職当初の指導方法 新入社員に対する通常の支援方法とほぼ同じ</li> </ul>
--	--

##### 配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部援助者が継続的に支援している</li> <li>・青年学級等で学校関係者や先輩に相談できる</li> <li>・向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している（期限内仕事完了のためなど）</li> <li>・援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> <li>・上司との話し合いの時間がほぼ定期的にある</li> <li>・本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul>	<p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務は徐々に増やしていくこととしている</li> <li>・職務の変更が極力避けられている</li> <li>・個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> </ul> <p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の希望に添ったパートタイム勤務である</li> <li>・通院のための休みが取れる</li> <li>・交替要員の配置等により短い休憩が取れる</li> </ul> <p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共用の休憩所が利用可能である</li> </ul>
---	--

## 事例 2

**業種** 廃棄物処理業

**仕事内容** テレビとパソコンを主に、会社が集めてきた物を流れ作業で分解する仕事。

**配慮** すべて一般の人と同じ。職場適応訓練を行っていたが、残業が出来ない等の制約があるため、途中で打ち切って同じにした。Bさんはとても高能力なので、特別な配慮というものはない。ただ、人間関係において打ち解けることが難しいといった点については、周りが理解してくれた。

**就職の経緯** 3年生の現場実習で、2ヶ月間体験した。初めて障害者を受け入れる職場であったこともあり、ふさわしい配置を模索するために2、3種類やってみたところ、いずれもできるということで、採用が決定した。その後、職場適応訓練を6ヶ月受けた。次年度、また別の卒業生1名の採用があった。

**職場環境** ほとんどがパートやアルバイトで30人程度である。その内、障害者は、同学校の卒業生である2人が働いている。

**雇用形態** 8時半～17時半位。正社員、残業もあり。4週6休。

### 当初の指導等

- |             |                   |
|-------------|-------------------|
| ・就職当初の指導担当者 | 進路指導者、職場の上司、職場の同僚 |
| ・就職当初の指導方法  | 新入社員に対する通常の支援方法のみ |

### 配慮事項の状況

<p><b>1 人的サポート・雇用管理面について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部援助者が継続的に支援している</li> <li>・青年学級等で学校関係者や先輩に相談できる</li> <li>・向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している（期限内仕事完了のためなど）</li> <li>・援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> <li>・上司や同僚の異動を極力避けている</li> <li>・上司との話し合いの時間がほぼ定期的にある</li> </ul>	<p><b>2 職務内容について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務は徐々に増やしていくこととしている</li> <li>・職務の変更が極力避けられている</li> <li>・個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> <li>・本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul> <p><b>3 勤務時間・勤務形態について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通院のための休みが取れる</li> <li>・交替要員の配置等により短い休憩が取れる</li> <li>・グループ就労である</li> </ul> <p><b>4 職場環境面の調整について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共用の休憩所が利用可能である</li> <li>・集中力回復のために1人になれる場がある</li> <li>・他の従業員への障害理解のための情報提供等がされている</li> <li>・集中の妨げとなる騒音等の防止策の実施</li> </ul>
---	--

## （２）卸売・小売業、飲食店

### 事例 1

- 業種** その他小売業（ホームセンター）
- 仕事内容** 日用品、大工用品を売るホームセンターのような店で、値札付け、売り場の品出し、整理に加えて、バックヤードの荷物の管理などもしている。売り場では一部門を任されて仕事をしている。
- 配慮** てんかんということもあり、体調管理に最も気を付けている。体調について注意するように、特に家庭とも密に連絡を取っている。仕事の時、特に 1 人の人が A さんに付いているということはない。
- 就職の経緯** 家から通えるということを利用して求人票を見て、現場実習先として選択した。現場実習の結果を、先方に伝えて採用。トライアル雇用ではなかった。
- 職場環境** 店舗の中では数十人が働いている。
- 雇用形態** パート。8 時～17 時の 8 時間労働。

### 当初の指導等

・ 健常従業員との交流	仕事に関する交流がある
・ 職務の特徴	顧客等を相手にする対人業務が含まれる
・ 研修の受講	一般向けの接客の仕方の研修
・ 就職当初の指導担当者	職場の上司
・ 就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法とほぼ同じ

### 配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 青年学級等で学校関係者や先輩に相談できる</li> <li>・ 向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・ 援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> </ul> <p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務の変更が極力避けられている</li> <li>・ 個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> <li>・ 本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul>	<p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人の希望に添ったパートタイム勤務である</li> <li>・ 通院のための休みが取れる</li> <li>・ 交替要員の配置等により短い休憩が取れる</li> <li>・ グループ就労である</li> </ul> <p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共用の休憩所が利用可能である</li> <li>・ 集中力回復のために 1 人になれる場がある</li> <li>・ 他の従業員への障害理解のための情報提供等がされている</li> </ul>
---	---



## 4. 身体障害事例

## 4 身体障害事例

### （1）卸売・小売業、飲食店

#### 事例 1

業種	飲食料品小売業（スーパー）
仕事内容	商品在庫のチェック、陳列、カートの片づけなど。スーパーのある部門（お菓子など）を担当し、商品のチェック、在庫が足りない場合は倉庫に行って補充する仕事をしている。
配慮	とりたてて配慮しているということはないが、発注は他の人がやり、移動にはカートを用いたりする。仕事を始める時、他の人が2列を担当する所を、1列など狭い部分から始め、慣れると仕事を広げるといった方法を取っている。足が不自由ではあるが、3輪自転車も乗れ、階段の上り下り等もできる。
就職の経緯	求人情報誌による求人で、2週間の実習を2回行って採用に至った。

**職場環境** 店の全社員は60名位で、その内Bさんに関わりがあるのは10名位（部門）。社員は少なく、ほとんどがパートである。

**雇用形態** パート

**スケジュール** 日によって時間も異なり、6時間程度の勤務である。

#### 当初の指導等

・健全従業員との交流	仕事に関する交流がある
・職務の特徴	顧客等を相手にする対人業務が含まれる
・研修の受講	現場実習の実施
・就職当初の指導担当者	進路指導者、職場の上司、職場の同僚
・就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法とほぼ同じだが、持ち場を限定した

#### 配慮事項の状況

<p>1 人的サポート</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用管理面について</li> <li>・青年学級等で学校関係者や先輩に相談できる</li> <li>・援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> </ul> <p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務は徐々に増やしていくこととしている</li> <li>・職務の変更が極力避けられている</li> <li>・個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> <li>・本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul>	<p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の希望に添ったパートタイム勤務である</li> <li>・通院のための休みが取れる</li> <li>・交替要員の配置等により短い休憩が取れる</li> </ul> <p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共用の休憩所が利用可能である</li> </ul>
---	---

## 事例 2

**業種** 飲食料品小売業（スーパー）

**仕事内容** スーパーの青果部門。当初はバックヤードでの野菜の袋詰めだった。身体障害もあるが仕事にほぼ差し支えないので、今は品出しや陳列もしている。フロアに出て客の質問等の受け答えもしている。

**配慮** 一時期トラブルがあり、店長が代わった際に、Cさんが申し出て配置について調整してもらったが、賃金等には変更はなかった。

**就職の経緯** 現場実習を行って、雇用の可能性があるということで、実習を2回ほど行い、最終的に事業主の判断で決定された。

**職場環境** 青果部門は5人程度。障害者は本人の1人だけである。この店舗では、以前に一度障害者雇用の経験があり、その方が離職されてしばらく経ってからCさんの雇用ということである。スーパー自体は他の店舗でも障害者雇用をしている。

**雇用形態** 9時～16時の6時間。準社員に変わりはなく、週に5日働いている。

### 当初の指導等

・健全従業員との交流	日常的に多様な交流がある
・職務の特徴	顧客等を相手にする対人業務が含まれる
・就職当初の指導担当者	職場の同僚
・就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法とほぼ同じ

### 配慮事項の状況

- 1 人的サポート・雇用管理面について
  - ・青年学級等の学校関係者や先輩に相談できる
  - ・援助者となる特定の同僚が選ばれている
- 2 勤務時間・勤務形態について
  - ・本人の希望に添ったパートタイム勤務である
  - ・通院のための休みが取れる
- 3 職場環境面の調整について
  - ・共用の休憩所が利用可能である
  - ・他の従業員への障害理解のための情報提供等がされている

### 事例 3

**業種** 一般飲食店

**仕事内容** 洗い場だけの仕事。食器洗浄機等があるかどうかは不明。

**配慮** 視力がかなり弱いですが、能力があり、周囲から認められている。大きな店舗に入っている店で、一度その店舗がそっくり変わってしまい、店がなくなった時に数ヶ月休んでいたが、新しい店でもう一度働くことが出来るようになった。

**就職の経緯** 当時あまり障害者枠がなかったため、一般で求人票を検索し、Aさんにできそうな求人先に、電話をかけたところ、会ってくれるということで、面接をし、2週間の実習を1度行って、1月・2月に採用が決定した。

**職場環境** 店の従業員は5~6名でラーメン関係の店であった。

**雇用形態** 当時は9時~16時、週に5日か6日。

#### 当初の指導等

・健全従業員との交流	仕事に関する交流がある
・職務の特徴	顧客等を相手にする対人業務が含まれる
・就職当初の指導担当者	職場の上司、職場の同僚
・就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法のみ

#### 配慮事項の状況

1 職務内容について
・職務の変更が極力避けられている
・本人のやりやすい仕事を組み合わせている
2 勤務時間・勤務形態について
・本人の希望に添ったパートタイム勤務である
3 職場環境面の調整について
・共用の休憩所が利用可能である

## 5. 重複障害（高度難聴・知的障害）事例

## 5 重複障害(高度難聴・知的障害)事例

### (1) サービス業

#### 事例 1

**業種** サービス業（セーフティーネットの清掃等の作業）  
**仕事内容** 工事用のセーフティーネットの洗浄、修復、補修の仕事。Aさんは、補修したネットをたたんで、数え、終了した後に、決められた場所に運ぶ仕事。

**本人の様子** Aさんは、重度障害のクラスに在籍していた。高度難聴と知的障害の重複障害である。仕事は覚えることが出来、一度覚えたらきっちりこなすことが出来る。仕事にぶっくらぼうになることもあるが、最近では、周囲に気配りをすることも出来るようになってきた。

**配慮** Aさんは難聴のため、仕事は言葉で教えるのではなく、実際に仕事をやってみせるなどして教えた。Aさんのように重複障害を持ちながら、就職が決まった事例が少なかったため、学校としてもアフターケアには力を入れ、企業への訪問を多く行った。Aさんの難聴の様子を伝えるなど、勤務先との連絡は頻繁に行った。就職した当初から同じ仕事に従事しているため、自信を持って仕事に取り組むことが出来、社員からAさんを見習えという言葉もあり、時には同じ企業に就職した養護学校の先輩よりも仕事が出来ると自負していることもある。

**職場環境** 非常に理解のある会社で、これまでも養護学校の卒業生が何人も就職し、実習先として生徒を受け入れていた会社であった。Aさんの職場にも同じ養護学校の卒業生が就職しており、周囲に溶け込みやすい環境であった。Aさんは仕事にぶっくらぼうになることがあるが、周囲の人たちにそれほど影響はないようである。また、時には自負から先輩に指図することがあるが、人間関係に支障が生じることはなかった。一生懸命働く点が職場では評価されている。Aさんは通勤寮から通っているが、Aさんが目標としている先輩が同じ寮におり、そのことが励みになっていると考えられる。

**同僚** 当初は同じ部署で働いている社員が仕事を実際にやってみせるなど支援した。その後、3年前に同じ養護学校を卒業した先輩と協力して仕事を行っている。

**雇用形態** 正社員

スケジュール 8:30～17:00

当初の指導等

・ 健常者従業員との交流	仕事に関する交流がある
・ 職務の特徴	なし
・ 研修の受講	なし
・ 就職当初の指導担当者	進路指導者、職場の上司、職場の同僚
・ 就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法のみ

配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部援助者が継続的に支援している</li> <li>・ 青年学級等で学校関係者や先輩に相談ができる</li> <li>・ 向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・ 仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している(期限内仕事完了のためなど)</li> <li>・ 作業の進め方等を説明した資料が用意されている</li> <li>・ 援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> <li>・ 上司や同僚の異動を極力避けている</li> <li>・ 上司との話し合いの時間がほぼ定期的である</li> </ul> <p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務は徐々に増やしていくこととしている</li> <li>・ 職務の変更が極力避けられている</li> <li>・ 個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> <li>・ 本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul> <p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人の希望に添ったパートタイム勤務である</li> <li>・ 通院のための休みが取れる</li> <li>・ 交替要員の配置等により短い休息が取れる</li> <li>・ グループ就労である</li> </ul> <p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共用の休憩所が利用可能である</li> <li>・ 他の従業員への障害理解のための情報提供等がされている</li> <li>・ 集中の妨げとなる騒音等の防止策の実施</li> </ul>
--

## 離職事例



## 1. 知的障害者事例

## 1 知的障害事例

### （1）サービス業

#### 事例1

**業種** 美容室

**仕事内容** タオルの洗濯や店内の清掃が主。髪の毛に触るようなことはない。接客はしていない。客に何かを尋ねられた時などに、「ちょっと待ってください」程度の対応はあるが、自分から積極的に接客という仕事ではない。

**配慮** 障害のある人として就職したので、それなりに配慮はしてもらった。

**就職の経緯** 一般飲食店で働いていたが離職し、就労援助センターの紹介により美容室で2週間の実習を行い、Eさんの希望と受け入れ状況により、採用に至った。

**離職の原因** 在学中はなかったが発作が出るようになり、しゃがみこんだりするようになった。給料面で親の希望と合わず、仕事をやめなさいという親の意向で離職した。現在は、老人ホームの厨房で働いている。

**職場環境** 従業員が少人数の店舗であった。店自体はチェーン店。障害のある人はEさんのみ。

**雇用形態** パート。一日6時間で週6日勤務。休みは不定期

#### 当初の指導等

- |             |                    |
|-------------|--------------------|
| ・ 健常従業員との交流 | 仕事に関する交流がある        |
| ・ 職務の特徴     | 顧客等を相手にする対人業務が含まれる |

## 事例 2

**業 種** 娯楽業

**仕事内容** 博物館の庭園の管理や駐車場での車の誘導の仕事。チューリップを植えたり、落ち葉の掃除をしていた。

**配 慮** Cさんに特別な配慮はなく、外回りの一員として働いていたので、特定の援助者はいなかった。特定求職者雇用開発助成金を受けており、現在は離職して、老人ホームで働いている。

**離職の原因** 通勤途中に交通事故に遭い、長期休暇中に責任者等が代わったこと、また足の怪我により職場の斜面を歩くことが辛くなったことであると考えられる。実質1年間の勤務であった。

**就職の経緯** 現場実習を経て、中に入っている業者の社長と話し、親会社の社長とも会い、採用に至った。

**職場環境** 他の従業員10名。他に障害者はいなかった。

**雇用形態** 原則8時～17時。隔週で週休2日である。

### 当初の指導等

・職務の特徴	顧客等を相手にする対人業務が含まれる
・就職当初の指導担当者	職場の同僚
・就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法とは全く異なった支援方法で、丁寧に説明する、安全に注意するようにした

**事例 3**

**業種** 清掃業

**仕事内容** 公共機関の清掃を引き受けている会社で、ビルの清掃、植木の手入れ等、主に室内の清掃をしていた。場所は様々で、Dさんは自転車で通えるゴミの清掃センターの中の事務所と、ゴミ処理の熱利用の浴場の清掃をしていた。床とお風呂の清掃及び、ゴミの回収・廃棄など、仕事も様々であった。

**配慮** 清掃の従業員はよくしてくれていたが、年配の入浴施設利用者が掃除をしているDさんに対して、気に障ることを述べるという実態が生じた。会社の方は本人の意見を聞いて協力してくれたり、Dさんの能力を非常に評価して、親に電話したりなど、配慮があった。ジョブコーチも家庭に訪問し、精神面のケアをしてくれた。

**就職の経緯** 在学中の能力は高く、就職の希望もあった。しかし学校の欠席が多く、先生が毎朝自宅まで通っていた時期もあった。軽度から重度までいる学校に馴染めず、制服も着られずに私服で通うという状態であった。卒業間近に、Dさんができそうな仕事で、いろいろな繋がりでもたまたま良い話があり、Dさんに話してみるとやりたいということで、職業センターに相談し、ジョブコーチを付けた。仕事も良く出来て最初は良かった。学校側としては学校も休みがちであったため心配していた。

**離職の原因** 家庭環境が経済的に恵まれず、親との関係も良くないために、きちんと毎日決まった時間に行けず、休みがちになり離職に至った。

**雇用形態** 平日 5 日程度の出勤。

**当初の指導等**

・ 健全従業員との交流	挨拶程度	・ 就職当初の指導担当者	職場の同僚
・ 職務の特徴	その他	・ 就職当初の指導方法	新入社員に対する通常
・ 研修の受講	障害者向け		の支援方法のみ

**配慮事項の状況**

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部援助者が継続的に支援している</li> <li>・ 青年学級等で学校関係者や先輩に相談できる</li> <li>・ 向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・ 援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> <li>・ 上司や同僚の異動を極力避けている</li> </ul>	<p>2 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通院のための休みが取れる</li> <li>・ 交替要員の配置等により短い休憩が取れる</li> </ul> <p>3 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共用の休憩所が利用可能である</li> <li>・ 他の従業員への障害理解のための情報提供等がされている</li> </ul>
---	---

**事例 4**

**業種** サービス業（協同組合）  
**仕事内容** 物流センターでの、商品の仕分け作業。顧客リストと商品リストを参考に、数種類の商品のピックアップと箱詰めを担当していた。分担された仕事が早く終わると、回収された牛乳パックをカッターで切る作業等、いくつかの軽作業を組み合わせていた。

**配慮** 分担された作業が終わると、キーパーソンに報告し、次の作業の指示を仰ぐようにしていた。また、スケジュールの大きな変更や、作業内容の変更はしないようにしていた。また、言葉がけも控えてもらっていた。就職前に 7 週間以上の職場実習を行った。学校からは G さんの出来る作業を伝え、G さんの障害の様子も詳しく職場に伝えていた。また、障害理解のために学校から職場に話をしに行くこともあった。学校は就職した当初は、週に 1 回のアフターケアを行っていた。

**離職の原因** 仕事の作業自体には問題はなかったが、職場での対人関係と G さんの休憩時間の過ごし方に要因があったと考えられる。また、実習時のキーパーソンであった支店長は就職時には異動してしまったこと、パートの多い職場で入れ替わりが激しい職場であったこともあり、対人関係を上手く築いていくことが困難であった。

**スケジュール** 9:00～16:00（曜日によっては 15:00 まで）

**当初の指導等**

<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務の特徴 注文票を見 ての仕分け</li> <li>・研修の受講 実習</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健全者従業員との交流</li> <li>・就職当初の指導担当者</li> <li>・就職当初の指導方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕事に関する交流がある</li> <li>学校職員</li> <li>新入社員に対する通常の支援方法とは全く異なった支援方法</li> </ul>
---	--	--

**配慮事項の状況**

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部援助者が継続的に支援している</li> <li>・青年学級等で学校関係者や先輩に相談ができる</li> <li>・向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している（期限内仕事完了のためなど）</li> <li>・作業の進め方等を説明した資料が用意されている</li> <li>・援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> </ul>	<p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務の変更が極力避けられている</li> <li>・本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul> <p>3 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集中力回復のために 1 人になれる場がある</li> </ul>
--	---

**事例 5**

**業種** 医療業（歯科医院）

**仕事内容** 小規模作業所で、滅菌パックの袋詰めやガーゼの折りたたみなどの作業。作業所なので、他にも色々細かい仕事はあるが、主に歯科技工に関わる仕事を行った。

**配慮** 経営母体となる歯科医院が、小規模作業所を運営しており、知的障害者でもできる仕事がたくさんあると、障害者に対してとても理解があった。

**就職の経緯** 作業所の利用者は10名ほどで、中でもがんばれる人は正社員として採用しても良いということで、Fさんだけが数週間の現場実習の後、正社員（最低賃金5,145円）として雇用された。他の人は、作業所の利用者としての就労であった。

**離職の原因** 仕事はできたが、Fさんの生活環境の劇的な変化で仕事を続けることが出来る状態ではなくなった。卒業時点で、Fさんを祖母が責任を持つということであったが、祖母が急に入院してしまった。入院を契機に実母の家から通うことになったが、お弁当を持たせないなど、仕事を続けるための十分なサポートを受けることができなくなった。実習中にはなかった欠勤等が増え、作業所が親と連絡を取ろうにも取れなかったため、学校に相談があった。しかし、学校もFさんが在学中に実母と接触がなく、また障害者職業センターなどにサポートを頼んだが、Fさんが当時未成年であったために、家族の了承がないことには何もできないということであった。賃金が安いことで、就労継続の支持を家族から得ることができなかった。

**職場環境** 指導員3名。 **雇用形態** 正社員。8：30～17：00まで、週5日勤務。

**当初の指導等**

<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務の特徴 医療法人が、小規模作業所も運営しており、その利用者の模範的存在として雇用された</li> <li>・研修の受講 障害者向け</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健全従業員との交流 日常的に多様な交流がある</li> <li>・就職当初の指導担当者 職場の同僚、就職後に小規模作業所の生活指導員が係わるようになった</li> <li>・就職当初の指導方法 新入社員に対する通常の支援方法と同じ</li> </ul>
--	--

**配慮事項の状況**

<p><b>1 人的サポート・雇用管理面について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している（期限内仕事完了のためなど）</li> <li>・作業の進め方等を説明した資料が用意されている</li> <li>・援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> <li>・電話の対応なども少しずつできるように、電話機のそばに対応するケースに応じて、適切なことばが書かれたカードが準備されていた</li> </ul>	<p><b>2 職務内容について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務は徐々に増やしていくこととしている</li> <li>・職務の変更が極力避けられている</li> <li>・個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> <li>・本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul>
---	---

<p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通院のための休みが取れる</li> <li>・交替要員の配置等により短い休憩が取れる</li> </ul>	<p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共用の休憩所が利用可能である</li> <li>・集中の妨げとなる騒音等の防止策の実施</li> </ul>
--	--

## 事例 6

業 種	サービス業（特別養護老人ホーム）
仕事内容	特別養護老人ホームでの清掃、配膳補助の仕事。施設前の階段を掃除したり、食事の簡単な盛り付けをしていた。利用者と接するような直接の介助は担当していなかった。
離職の理由	Aさんの訴えによると、職場で一緒に働いていたパートの方とうまくいかなかった事が原因である。職場ではAさんの申告をフォローする姿勢がなく、それが離職につながったのではないかとと思われる。職場で相談出来る人はおらず、母親に相談し、母親から職場に伝えられたが、改善は見られなかった。
雇用形態	パート
スケジュール	最初は4～6時間勤務から始め、徐々に勤務時間を延ばし、現在は10:00～18:00
その他	のんびりとした仕事ぶりに職場は理解があったが、Aさんの声をきちんと取り上げ、フォローする体制があれば離職は防げたのではないかと考えられる。

### 当初の指導等

・健常者従業員との交流	仕事に関する交流がある
・職務の特徴	顧客等を相手にする対人業務が含まれる
・研修の受講	介護関連研修
・就職当初の指導担当者	職場の同僚
・就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法とほぼ同じ

### 配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> </ul>
<p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> <li>・本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul>
<p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通院のための休みが取れる</li> </ul>
<p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共用の休憩所が利用可能である</li> </ul>

## 事例7

**業種** 広告業

**仕事内容** ダイレクトメールの封入の仕事。中身と封筒の種類は変わるが、そのような変化には対応できた。立ち仕事で、倉庫の中で、集団（10人くらい）の作業であり、横でチェックしてくれる人がいた。

**離職の原因** Aさんにこだわりがあり、通勤途中の電信柱に決まった行動をしないと通勤できず、寄り道のために遅刻が多かった。会社の業績の関係もあり、自宅待機で、仕事があるときに呼ばれるようなことが2ヶ月ほど続き、就職後1年未満での離職となった。

**会社の様子** 職場の理解はあったが、給料の未払いなどもあった。

**スケジュール** 9:00～15:00の決まりだったが、9:30ぐらいに出社してくることが多かった。

## 当初の指導等

・健全者従業員との交流	挨拶程度
・職務の特徴	1人仕事
・研修の受講	職場実習・試用期間
・就職当初の指導担当者	職場の上司
・就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法のみ

## 配慮事項の状況

1 人的サポート・雇用管理面について
・青年学級等で学校関係者や先輩に相談ができる
・向上がみられた場合に誉めるなどしてそれを伝える
・仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している（期限内仕事完了のためなど）
2 職務内容について
・職務の変更が極力避けられている
3 勤務時間・勤務形態について
・通院のための休みが取れる
・交替要員の配置等により短い休息が取れる
・グループ就労である
4 職場環境面の調整について
・共用の休憩所が利用可能である



### 事例 8

**業種** 広告業

**仕事内容**

ダイレクトメールの折込みと封入の作業を機械で行っている。ダイレクトメールの中の書類を折るときに大きな機械を使っているが、前任者が 1 日に 12000 通折っていたところを、Bさんは 14000 通折ることができた。折込みから封入の一連の作業を 1 人ですることができた。

**就労環境**

給料体系は一般と同じで、月に 21 万円の給料であった。

**本人の様子**

就職先の機械をうまく使いこなす事ができていた。仕事の手抜きができない性格だった。

**就職の経緯**

高 3 の 3 学期は毎週土曜日に実習に行き、機械操作等の練習をした。入社時には 1 人前の操作ができるようになっていた。入社後の勤務時間が長いことを考え、実習時から少しずつ勤務時間を延ばしていった。

**離職の原因**

就職後しばらくは順調に勤務していたが、統合失調症になり、勤務の継続が困難となった。Bさんが疲れたときには午後の 3 時、4 時に帰るという状態であった。Bさんは仕事上で手抜きができない性格であり、Bさんの限界を越えた作業量が続いてしまったこと、機械のペースに合わせた仕事であったこと等、無理が重なったことが原因と考えられる。

**同僚**

年齢が近く、同じ仕事をしていた 27 歳前後のチーフによって、実習時から様々な支援があった。また、同じ仕事場の 50 代の男性からも支援があった。

**スケジュール**

9:00~20:00。2 交代勤務で、Bさんは、夜勤はしなかったが、1 日に 10 時間以上同じ仕事をしていた。

**その他**

同じ会社から、卒業生を受け入れてもよいという話が来ているが、勤務時間が長いこともあるので、その後は卒業生をその会社には送り出していない。

**当初の指導等**

・職務の特徴	その他	・健全者従業員との交流	仕事に関する交流がある
・研修の受講	なし	・就職当初の指導担当者	職場の上司
		・就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法のみ

**配慮事項の状況**

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> <li>・ 上司や同僚の異動を極力避けている</li> </ul> <p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務は徐々に増やしていくこととしている</li> <li>・ 職務の変更が極力避けられている</li> <li>・ 本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul>	<p>3 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共用の休憩所が利用可能である</li> </ul>
--	--

## （２）卸売・小売業、飲食店

### 事例 1

**業種** 各種商品小売業（スーパー）

**仕事内容** 野菜部門の担当。野菜を袋詰めし、店頭に並べる。接客は特にしていない。バックヤードでの作業が主である。清掃などの仕事はしていない。

**就職の経緯** Aさんと保護者の一般企業への就職という希望があった段階で、ハローワークに求職登録し、進路担当とハローワークが連携して、職場実習を行い、十分出来るということで求人票をもらった。

**離職の原因** 結果的に離職している。時間帯も朝早く、Aさんに合わせた時間帯の配慮は特にない。店の中で彼のための担当という人はいない。店長を中心に気にかけてくれていたが、気が付いたら他の人とうまく行かなくなっており、現状の聞き取りが不十分で目が行き届いていなかった可能性が高い。

**職場環境** 各部門に4～5人程度。他に障害者はいないが、会社自体障害者を雇うのが初めてであり、それ以降系列店舗などが障害者を雇っている。Aさんはそのきっかけであった。

**雇用形態** 7～12時でパート。

#### 当初の指導等

- |             |                      |
|-------------|----------------------|
| ・健全従業員との交流  | 日常的に多様な交流がある         |
| ・職務の特徴      | 顧客等を相手にする対人業務が含まれる   |
| ・就職当初の指導担当者 | 職場の上司                |
| ・就職当初の指導方法  | 新入社員に対する通常の支援方法とほぼ同じ |

#### 配慮事項の状況

- |                          |
|--------------------------|
| 1 職務内容について               |
| ・個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている |
| ・本人のやりやすい仕事を組み合わせている     |
| 2 勤務時間・勤務形態について          |
| ・本人の希望に添ったパートタイム勤務である    |
| ・通院のための休みが取れる            |
| ・交替要員の配置等により短い休憩が取れる     |
| 3 職場環境面の調整について           |
| ・共用の休憩所が利用可能である          |

## 事例 2

**業種** 飲食店

**仕事内容** 雇用の可否を問う 2 週間の現場実習に参加した。まず会社説明会が行われ、日を改め実習に入った。ジョブコーチとして養護学校の教員と一緒に参加し、肉焼き、清掃、ごみの片付け、調理器具の洗浄等様々な業務を行った。

**配慮** 店員のマニュアルがあり細かくルールが決まっており、障害者の働く上での手引きとして有用であった。担当の店員が 1 人付き、上手に褒め、仕事を教えた。

**雇用形態** パート

**就職の経緯** Bさんは当初、やる気を出し、大きな声で明るく仕事出来るか不安だったが、仕事は技術的に問題なくこなすことができるようになった。しかし仕事に慣れてくると興味のないことには集中力が欠けたり、口ごたえが多くなったりと問題も出てきた。しかし、実習の結果は合格で採用に至った。

**離職の原因** 仕事の継続に関しては、事務所、本社とも非常に親身に対応してくれたが、結局、本人の無断遅刻、欠勤が続き、離職の意志も固く、退職に至った。

### 当初の指導等

・ 健全者従業員との交流	仕事に関する交流がある
・ 職務の特徴	厨房内での仕事
・ 研修の受講	なし
・ 就職当初の指導担当者	職場の上司、職場の同僚
・ 就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法とほぼ同じ

### 配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕事のスケジュールがうまく立てられるよう支援している（期限内仕事完了のためなど）</li> </ul>	<p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人の希望に添ったパートタイム勤務である</li> <li>・ 通院のための休みが取れる</li> <li>・ 交替要員の配置等により短い休息が取れる</li> </ul>
<p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務は徐々に増やしていくこととしている</li> <li>・ 本人のやりやすい仕事を組み合わせている</li> </ul>	<p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共用の休憩所が利用可能である</li> </ul>

### （3）金融・保険業

#### 事例 1

**業種** 銀行

**仕事内容** 中小企業金融業での算出力帳票の店別仕分け作業・送付。パソコン入力、メールシーラー操作。具体的には銀行内での作業で、パソコンでの入力作業が中心であった。もともと理解力があり、実習時に PC 操作もできた。

**配慮** 気分の浮き沈みがあるので言葉かけはやさしくしてもらうように職場の方に伝えた。実習時に面倒を見てくれた人（一緒に仕事をしている直接の上司）が、就職時にも引き続き面倒を見てくれたので、Aさんは安心して仕事が出来た。同年代同士では軋轢が生まれやすかったが、周囲に年配の人が多く配置されていたこと、そして何よりも、PCを使った仕事をしたいというAさんの希望がかなったのが良かった。

**離職の原因** ゆっくりだが積み重ねが出来るにもかかわらず、気分に浮き沈みがあったため、2年4ヶ月で離職となった。

**雇用形態** 正社員

**スケジュール** 9:00～17:00

#### 当初の指導等

・健全者従業員との交流	仕事に関する交流がある
・職務の特徴	その他
・研修の受講	なし
・就職当初の指導担当者	職場の上司
・就職当初の指導方法	新入社員に対する通常の支援方法のみ

#### 配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> <li>・援助者となる特定の同僚が選ばれている</li> <li>・上司との話し合いの時間がほぼ定期的である</li> </ul> <p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務は徐々に増やしていくこととしている</li> </ul>	<p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の希望に添ったパートタイム勤務である</li> <li>・通院のための休みが取れる</li> <li>・交替要員の配置等により短い休息が取れる</li> </ul> <p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共用の休憩所が利用可能である</li> </ul>
---	---

## 2. 自閉症事例

## 2 自閉症事例

### （1）卸売・小売業、飲食店

#### 事例 1

**業種** その他の飲食業  
**仕事内容** 食器洗浄、大きな残飯を洗い流して、食器洗浄機にセットする。操作は 1 人で行っていた。洗浄された食器を種類別に分けて重ね、棚にしまう。24 時間営業の食堂で、1 日 2500 食作っている。ランチメニューの小鉢の盛り付けなどの調理補助も行っていた。

**配慮** 地域のスポーツクラブに所属し、東京の大会や全国の大会に出ているので、休みは調整してくれていた。店長は障害に対し理解があり、欠勤に対し心配して電話を家庭にかけてくれたり、勤務時間を配慮してくれたり、「長い目でみていきましょう。」と言って続けられるように努めてくれた。特別に誰かが援助に付いているということはない。

**就職の経緯** 先輩が実習したことのある企業で、実習を 2 回行った結果、採用に至った。1 回目は 10 時～14 時で短く、2 回目は現在の雇用の時間で行った。

**離職の原因** 給料が安いという理由で働く意欲をなくしてしまい離職となった。

**職場環境** A さんが働いている時間帯で、約 20 名位が働いていた。知的障害者以外の障害のある方が 1 名であった。

**雇用形態** 9：30～15：00 または 16：00。他の人と同じで、週に 5 日。契約社員。

#### 配慮事項の状況

<p>1 人的サポート・雇用管理面について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・青年学級等で学校関係者や先輩に相談できる</li> <li>・向上が見られた場合に誉めるなどしてそれを伝える</li> </ul> <p>2 職務内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務は徐々に増やしていくこととしている</li> <li>・個人のペースに合わせた仕事量の設定がされている</li> </ul>	<p>3 勤務時間・勤務形態について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通院のための休みが取れる</li> </ul> <p>4 職場環境面の調整について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共用の休憩所が利用可能である</li> </ul>
--	--

## （２）不動産業

### 事例 1

**業 種** 不動産業

**仕事内容** 事務補助の業務。主に設計図との相違に関して手書きの FAX が送られてくるため、それをワープロで入力する仕事を当初していた。キーボードの操作は非常に早く、前任者より早いと言われていた。

**配 慮** PC 作業に仕事が切り替わった際に、上司が仕事の終わった後、PC 操作を教えてくれた。しかし、A さんは就業後早く帰宅したかったようだ。また、PC へと切り替わった後も、ワープロの仕事を A さんのために残してくれていた。家でも父親が A さんに PC 操作を教えていた。

**離職の原因** 会社全体でワープロでの入力から、PC での情報処理も含めた業務へと切り替えがあり、PC 操作について行けなくなり離職した。臨機応変な対応が出来なかったと考えられる。重度の自閉症であった。A さんはワープロが気に入っていたが PC に切り替わったため、仕事がないときや 30 分待機時などに、家に帰ってしまうことがあった。

**スケジュール** 9:00～17:00。

**そ の 他** 通勤中にトラブルになるようなことはあったが、遅刻はなかった。ワープロでは非常に戦力になった、ところが PC への切り替え後は A さんのワープロへのこだわりが強く対応できなかつたため、会社も働いていないのに給料を払うのは A さんにも失礼だと判断した。

視覚障害その他の理由で活字のままこの報告書を利用できない  
方のために、営利を目的とする場合を除き、「録音図書」「点字図書」  
「拡大写本」等を作成することを認めます。

その際は、下記までご連絡ください。

障害者職業総合センター 企画部企画調整室

TEL 043-297-9067

FAX 043-297-9057

なお、視覚障害者の方等でこの報告書(文章のみ)のテキストファイルを  
ご希望されるときも、ご連絡下さい。

## 事例集

### 「新規成長分野における障害者の雇用事例集」

---

編著・発行 独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構  
障害者職業総合センター  
〒261-0014 千葉県美浜区若葉 3-1-3  
TEL 043-297-9067  
FAX 043-297-9057

発行日 2005年3月

印刷・製本 (株)こくぼ

---