

第1章：知的障害者を雇用した経験のない事業所の意見

第1節 調査対象事業所並びに調査項目

1. 調査対象事業所の抽出と調査方法

- 1) 対象地域：千葉・神奈川・東京・新潟・静岡・愛知・大阪・兵庫・福岡の9都府県。
- 2) 企業規模：56人～300人、301人～500人、501人～1000人、1001人以上の4群。
- 3) 対象業種：製造業、建設業、金融・保険業/不動産業、卸売・小売業/飲食店、サービス業、電気/ガス/熱供給/水道業、運輸・通信業、の産業分類に基づく7業種。

企業規模の4群について、各群毎に1000社を企業名簿から抽出し、計4000社を調査対象とした（回答事業所の選択は企業に一任した）。なお、調査は郵送により行われた。

2. 調査項目

学校との連携があり、知的障害者の雇用経験のある事業所を対象に1995年に実施した調査（以下、95年度調査）と同一項目を用いて調査を実施した。調査項目は、一般就労を実現するための課題（その1：8領域96課題）、一般就労を実現するための課題（その2：項目を積み上げて達成する6課題47項目）、期待される仕事の出来高と不良品の発生率、知的障害者を受け入れるための工夫と課題、回答事業所の属性、から構成された。ただし、95年度調査とは異なり、今回の調査対象事業所は知的障害者の雇用経験がないことから、「就労の継続」に関する質問項目に替えて、各課題をいつまでに達成することを求めるかという「達成の時期」に関する意見を求めた。各調査項目の具体的な内容については以下の通り。

- 1) 一般就労を実現するための課題（その1） - 8領域96課題について -

一般就労を実現するための課題（その1）は、『日常生活(10項目)』『職業生活(26項目)』『協調性(10項目)』『作業(6項目)』『意思の表示(25項目)』『職業に関する知識・理解(9項目)』『一般的知識(7項目)』『特徴(3項目)』の8領域、合計96項目の課題から構成された（表1-2-1～表1-2-8）。

回答者は、就職の実現において、各項目がどの程度できていなくてはならないと考えているかを「必ずできなくてはならない」から「できなくてもさしつかえない」までの4段階、及び「考えたことがない（わからない）」のいずれかで答えるように求められた。

また、同一の項目に対して、回答者は就職を目指す知的障害者がいつまでにこれらの課題を達成することが望ましいと考えるかを「就職するまでに」、「就職後3ヶ月くらいまでに」、「就職後6ヶ月くらいまでに」、「就職後1年くらいまでに」、「就職後3年くらいまでに」の5段階、及び「考えたことがない（わからない）」のいずれかで答えるように求められた。

表1-2-1 日常生活について

全 文	報告書文中の表記
1. トイレが一人で利用できる 2. 食事のマナーが守れる 3. 他人に不快感を与えない程度に身なりを整えられる 4. 身辺を清潔にできる 5. 整理・整頓ができる 6. 病気やけがの予防ができる (汗をかいたら着替えをする、うがいをするなど) 7. 病気やけがに対処できる(体温計を使う、服薬できるなど) 8. 一人で食事の支度ができる 9. 一人で掃除や洗濯ができる 10. 余暇がうまく過ごせる	トイレが一人で利用できる 食事のマナーが守れる 身なりを整えられる 身辺を清潔にできる 整理・整頓ができる 病気やけがの予防ができる 病気やけがに対処できる 一人で食事の支度ができる 一人で掃除や洗濯ができる 余暇がうまく過ごせる

表1-2-2 職業生活について

1. 目印をつければ、自分のものが分かる 2. 自分のものと他人のものが区別できる 3. 他人の物や会社の物を、無断で持って行かない 4. 会社の備品や道具などを使ったら、必ず返す 5. 順番や交代の意味が分かる 6. 仕事中にむやみに歩きまわったり、騒いだりしない 7. 整理・整頓ができる 8. 共同の道具などを大切に 9. 約束を守る 10. 会社の決まりを守り、礼儀正しく行動する 11. 自分の考えと違ってても指示を受け入れる 12. 注意されたことは素直に聞く 13. うそをついたり、言い訳をしたりしない 14. 自分で工夫して仕事する 15. 積極的に作業に取り組む 16. まじめにコツコツと仕事をする 17. 出勤状態がよい(むやみに休まない) 18. 怠けたり手抜きをしたりしない 19. 自分に分担された仕事は、責任を持って最後までやり遂げる 20. できないときにごまかさない 21. 辛抱強く、飽きないで仕事をする 22. 疲れを訴えることなく、ねばり強く仕事をする 23. 気に入らない仕事でもよく耐える 24. 反復作業に耐える 25. ふざけたり、よそ見をしないで仕事をする 26. 仕事中に無駄話をしない	目印で自分のものが分かる 自他のものが区別できる 物を無断で持って行かない 道具を使ったら必ず返す 順番や交代の意味が分かる 仕事で騒いだりしない 整理・整頓ができる 共同の道具を大切に 約束を守る 決まりや礼儀を守る 指示を受け入れる 素直に注意を聞く うそや言い訳をしない 工夫して仕事する 積極的に作業に取り組む まじめに仕事をする むやみに休まない 怠けたり手抜きをしない 仕事は、責任を持ってやる できないときにごまかさない 辛抱強く仕事をする ねばり強く仕事をする 気に入らない仕事に耐える 反復作業に耐える ふざけずに仕事をする 仕事中に無駄話をしない
---	--

表1-2-3 協調性について

1. 身近な人に、「おはよう」、「さようなら」などのあいさつをする 2. 「ありがとう」、「ごめんなさい」を言える 3. 場に応じた適切なあいさつや応答をする 4. 必要なときに他人に協力する 5. 必要なときに他人の協力を受け入れる 6. 場の雰囲気が分かる 7. 自分勝手な行動をしない 8. 他人に迷惑をかけたときには、謝る 9. 他人の失敗や過失をとがめない 10. 助けてもらったときには、感謝の気持ちを表わす	身近な人にあいさつをする 「ありがとう」、「ごめんなさい」 場に応じたあいさつをする 他人に協力する 他人の協力を受け入れる 場の雰囲気が分かる 自分勝手な行動をしない 人に迷惑をかけたときに謝る 人の失敗や過失をとがめない 助けられた時、謝意を表わす
---	---

表 1-2-4 意思の表示について

全 文	報告書文中の表記
<ol style="list-style-type: none"> 1. 話す相手と視線をあわせる 2. 表情や音声、身ぶりで自分の気持ちを表現できる 3. 感情をあらわに出してはいけない場面が分かる 4. 話し手の表情、音声、身ぶりを見て相手の気持ちが分かる 5. 聞かれれば、見たこと、聞いたことを上司に話す 6. 自分の経験したことや見聞きしたことを、簡単な言葉で上司に話す 7. 事柄の順序をたどって、経験したことを話す 8. 仕事が終わったら報告をする 9. 簡単な伝言をする 10. 電話や来客があったときは、取り次ぎをする 11. 上司や家の人などに、要件を落とさずに、簡単な伝言をする 12. 自分の名前を呼ばれたら、返事をする 13. 電話の対応の仕方を知り、利用する 14. 話分からないときは聞き返す 15. 作業が分からないときは、尋ねる 16. 簡単な言葉で、依頼や訴えをする 17. 要望や不満などを言葉で表現する 18. 指示や説明を正しく聞き取る 19. 上司などの説明、友達の話、簡単な放送、録音などを聞いて、内容のあらましが分かる 20. 身近な問題を仲間と話し合い、自分の意見も述べる 21. 自分の意見をみんなに分かるように話す 22. 話し合いなどで、聞き手の方を向いて、はっきり話す 23. 必要なときには、ていねいな言葉で話す 24. 時と場所に応じて、適切な言葉や態度で対応する 25. 立場をわきまえて適切な言葉や態度で対応する 	<p>話す相手と視線をあわせる 自分の気持ちを表現できる 感情を出さない時が分かる 相手の気持ちが分かる 聞かれれば、上司に話す 見聞きした事を上司に話す 順序をたどって話す 仕事が終わったら報告する 簡単な伝言をする 電話や来客の取り次ぎをする 上司などに簡単な伝言をする 名前を呼ばれたら返事をする 電話の対応を知り利用する 話分からないときは聞く 作業が分からないときは聞く 依頼や訴えをする 要望や不満などを表わす 指示や説明を正しく聞き取る 説明を聞いて内容が分かる</p> <p>話し合いで、意見も述べる 自分の意見を分かるよう話す聞き手の方を向いて話す ていねいな言葉を使う 時と場に応じた適切な対応 立場をわきまえて対応する</p>

表 1-2-5 作業について

<ol style="list-style-type: none"> 1. 課題が変化した場合、新しい作業内容や手順を短時間で覚える 2. 道具や機械や材料の準備、後片づけができる 3. 道具や機械や材料を正しく使う 4. 道具や機械や材料の管理や手入れができる 5. 道具や機械や材料を大切に扱う 6. 道具や機械や材料を注意して運搬する 	<p>作業内容の変更をすぐ覚える 準備、後片づけができる 道具などを正しく使う 道具などの管理や手入れ 道具などを大切に扱う 道具などを注意して運搬する</p>
--	--

表 1-2-6 職業に関する知識・理解について

<ol style="list-style-type: none"> 1. いろいろな職業の名前が言える 2. 多くの人々が仕事を分担し、協力していることが分かる 3. 生産工程で仕事をそれぞれ分担し、責任を持って働いていることが分かる 4. 仕事の内容と自分の分担する役割が分かる 5. 職場の組織や機構が分かる 6. 労働時間、賃金、休暇などの基本的労働条件について分かる 7. 健康保険、労働保険、年金などの制度のあらましが分かる 8. 履歴書など、手本を見て書き写す 9. 公共職業安定所、福祉事務所などの役割と利用方法が分かる 	<p>職業の名前が言える 仕事の分担や協力が分かる 仕事の責任が分かる</p> <p>自分の分担が分かる 職場の組織が分かる 基本的労働条件がわかる 保険などの制度が分かる 履歴書など手本を書き写す PESOなどの役割が分かる</p>
---	---

表 1-2-7 自分の特徴について

<ol style="list-style-type: none"> 1. 自分がどういう仕事に向いているかが分かる 2. 自分のやってみたい仕事分かる 3. 自分の得意・不得意が分かる 	<p>向いている仕事分かる やってみたい仕事分かる 得意・不得意が分かる</p>
--	--

表1-2-8 一般的な知識について

全 文	報告書文中の表記
1. 火事や事故の時、119番や110番に電話連絡すればよいことが分かる 2. 警察署、消防署、郵便局、病院、市役所(町・村役場)などのおよその働きが分かる 3. 日常生活で使う水、電気、ガスなどの働きを知り大切に使う 4. 日常生活に必要な伝票、領収書、諸届、申込書などの意味が分かる 5. 日常生活に必要な伝票、領収書、諸届、申込書などの記入の仕方が分かる 6. 日常生活でよくふれる外来語が分かる 7. 選挙の意味が分かり、市町村や国などの選挙に関心をもつ	119番や110番が分かる 警察署などの働きが分かる 水、電気、ガスなど大切に使う 諸届などの意味が分かる 諸届などの記入が分かる よく使う外来語が分かる 選挙の意味が分かる

2) 一般就労を実現するための課題(その2) - 項目を積み上げて達成する6課題47項目について - (その2)は、(その1)と同様に、一般就労を実現するための課題であり、『安全(5項目)』、『時間の理解と管理(10項目)』、『移動(7項目)』、『数の理解(8項目)』、『言葉の学習(7項目)』、『金銭管理(10項目)』の6課題、合計47項目から構成された。(その2)は(その1)と異なり、領域ではなく、困難度が異なる複数の項目から1課題が構成されている(表1-3-1~表1-3-6)。

また、回答者は、「必要」であると思われるすべての項目に をつけるよう求められた。

表1-3-1 安全について

全 文	報告書文中の表記
1. 危険な物や危険なことが分かる 2. 危険を示す言葉や標識が分かる 3. 危険を示す言葉や標識が分かり、指示にしたがう 4. 危険な状況を判断できる 5. 危険な状況に対処できる	同左 同左 危険が分かり、指示にしたがう 同左 同左

表1-3-2 時間の理解と管理について

1. 仕事に行く日と行かない日があることが分かる 2. 時計で大体の時刻を読む 3. 今日の日付や曜日が分かる 4. 日課表やスケジュール表を読む 5. 生活の中で、時計や暦を利用し、時間や日数の計算をする 6. 乗物などの時刻表を読む 7. 日課にそって生活する 8. 一日の生活に見通しをもち、予定を立てて生活をする 9. 規則正しい生活をする 10. 経済的にも時間的にも、計画を立てて生活することの必要性が分かる	仕事に行く日が分かる 同左 同左 同左 時間や日数の計算をする 同左 同左 予定を立てて生活する 同左 計画を立てることの必要性が分かる
---	---

表1-3-3 移動について

1. 職場や家の近くの交番や停留所・駅のあるところが分かる 2. 最寄りの駅やバス停まで一人でいく 3. 電車やバスの切符を買う 4. 職場まで、交通機関を利用して一人でいく 5. 知っている場所なら、交通機関を利用して一人でいく 6. 知らない場所でも、交通機関を利用して一人でいく 7. 勤めている会社の中で一人で自由に目的の場所までいく	交番や停留所・駅が分かる 同左 同左 職場まで交通機関により一人でいく 知ってる場所なら一人でいく 知らない場所でも一人でいく 会社の中で一人で目的の場所に行く
---	--

表1-3-4 数の理解について

全文	報告書文中の表記
1. 簡単な数を数える 2. 簡単な数字を読んだり、書いたりする 3. 簡単な加法を用いる場合が分かり、初歩的な計算をする 4. 簡単な減法を用いる場合が分かり、初歩的な計算をする 5. 簡単な乗法を用いる場合が分かり、初歩的な計算をする 6. 簡単な除法を用いる場合が分かり、初歩的な計算をする 7. 品物の長さや重さなどをはかったり、数えたりする (物差しや秤が使える) 8. 簡単な計算器(電卓等)を使って計算する	同左 簡単な数字の読み書きをする 簡単な加法が分かり、計算をする 簡単な減法が分かり、計算をする 簡単な乗法が分かり、計算をする 簡単な除法が分かり、計算をする 長さや重さなどをはかったり数える 電卓を使って計算する

表1-3-5 言葉の学習について

1. ひらがなや簡単な漢字を読む 2. ひらがなや簡単な漢字を書く 3. 語句や短い文を正しく読む 4. 語句や短い文を正しく書く 5. しばしば目にふれる標識、看板、立て札、掲示などの意味が分かる 6. 見聞きしたことや経験したことなどについて、できるだけ順序立てて書く 7. 簡単なメモをとる	同左 同左 同左 同左 標識や看板などの意味が分かる できるだけ順序立てて書く 同左
--	--

表1-3-6 金銭管理について

1. 少額で、決った額の買い物をする 2. 自動販売機を利用する 3. 日用品のおよその値段が分かる 4. 商店を利用して、日用品を買う 5. 簡単な金銭収支を記録する 6. 勤労に対して、報酬が得られることが分かる 7. 家計の収入・支出状況について知り、必要な費目が分かる 8. 予算をたてて、計画的に買い物をする 9. 計画的に貯金・預金をする 10. 収入にあわせて金銭を管理する	少額の買い物を一人でする 同左 同左 同左 同左 勤労により収入が得られることがわかる 家計の収入・支出が分かる 同左 同左 同左
---	--

3) 期待される仕事の出来高と不良品の発生率について

仕事は、「できるだけ速く、できるだけ正確」に遂行することが求められることから、「期待される仕事の出来高(以下、「仕事の出来高」)」と「不良品の発生率」に関する2項目を設けた。

「仕事の出来高」に関して回答者は、健常者と比較してどの程度の生産性が求められるかを、それぞれ健常者の30~39%、40~49%、50~59%、60~69%、70%以上、健常者と同等、及び、その他、のいずれかで回答するように求められた。

また、「不良品の発生率」に関して回答者は、その発生がどの程度まで許容されるかを、1%未満、1~2%、3~4%、5~6%、7~8%、9~10%、及び、その他、のいずれかで回答するように求められた。

4) 知的障害者を受け入れるための工夫と課題

知的障害者を受け入れるにあたって、どのような点で困難があると考えているかについて、「社内の理解形成」、「受入れ部署の確保」、「指導担当者の確保」、「指導計画・プログラムの作成」、「その他」

に分けて、自由記述の形式で回答を求めた。

5) 回答事業所の属性

回答事業所の属性について、以下の5項目を設けた。

企業と事業所の所在地

記載担当者の所属部課名、役職、性別、年齢

事業所の業種

常用労働者である従業員数（企業規模、事業所規模）

知的障害者の雇用経験の有無（雇用経験がある場合には、過去に雇用していた知的障害者数もしくは現在の雇用中の知的障害者数）

3. 回収率と回答事業所の概要

1) 回収率

回答事業所は957社(回収率23.9%)であった。このうち、知的障害者の雇用経験があると回答した215社については、今回の分析対象からは除外した（分析対象事業所:知的障害者を雇用した経験のない692社）。

2) 回答事業所の概要

分析対象事業所についての規模別、業種別の概要を表1-4に示した。表にみられるように、今回の調査対象事業所においては、業種によって規模別の回答事業所数に偏りが見られた。具体的には、企業規模が小さいほど回答数の多くなる建設業、企業規模が大きいほど回答数が多くなる金融・保険・不動産業、サービス業、運輸・通信業、そして、どの企業規模においてもほぼ一定の割合で回答が得られた製造業、卸売・小売・飲食店の3つに分かれた。

表1-4 事業所の規模別、業種別の概要

(%)

		製造業	建設業	金融・保険・不動産業	卸売・小売・飲食店業	サービス業	運輸・通信業	電気・ガス・水道業	不明	合計
全体 (692社)		26.0	20.1	18.5	16.3	11.1	6.2	0.1	1.6	100
規模	56～300人 (176社)	27.3	35.2	9.7	15.3	6.8	4.0		1.7	100
	301～500人 (163社)	27.0	20.9	19.0	16.0	11.7	3.1		2.5	100
	501～1000人 (174社)	25.9	10.3	24.7	19.0	12.1	5.7		2.3	100
	1001人以上 (179社)	24.0	14.0	20.7	15.1	14.0	11.7	0.6	0.0	100

第2節 期待される仕事の出来高と不良品の発生率

作業は一般に、「できるだけ速く、できるだけ正確」に遂行することが求められる。「期待される仕事の出来高」並びに「不良品の発生率」について、雇用経験のない事業所がどのような意見を持っているのか、また、企業規模並びに業種によって回答に差が認められるか、を²検定を用いて検討した(表1-5, 表1-6)。

表1-5 「出来高」と「不良品の発生率」に関する企業規模別の見解

単位(%)

回答数	出来高							不良品の発生率							
	健常者と同 等	健常者の 70% 以上	健常者の 60 % 69 %	健常者の 50 % 59 %	健常者の 40 % 49 %	健常者の 30 % 39 %	その 他	回答数	1 % 未 満	1 % 2 %	3 % 4 %	5 % 6 %	7 % 8 %	9 % 10 %	その 他
56~300人 171社	9.9	19.9	14.0	24.6	15.8	13.5	2.3	155社	20.6	18.7	18.0	18.7	1.3	6.5	15.5
301~500人 160社	7.5	19.4	12.5	28.1	16.9	10.6	5.0	148社	25.0	14.2	17.6	20.9	2.7	7.4	12.2
501~1000人 172社	8.7	19.8	19.8	19.8	17.4	8.1	6.4	161社	25.5	10.6	16.8	21.7	2.5	8.1	14.9
1001人以上 171社	5.3	14.6	19.3	29.8	15.2	8.8	7.0	154社	26.6	14.3	15.6	16.2	0.0	6.5	20.8
全 体 674社	7.9	18.4	16.5	25.5	16.3	10.2	5.2	618社	24.4	14.4	17.2	19.4	1.6	7.1	15.9

表1-6 「出来高」と「不良品の発生率」に関する業種別の見解

単位(%)

回答数	出来高							不良品の発生率							
	健常者と同 等	健常者の 70% 以上	健常者の 60 % 69 %	健常者の 50 % 59 %	健常者の 40 % 49 %	健常者の 30 % 39 %	その 他	回答数	1 % 未 満	1 % 2 %	3 % 4 %	5 % 6 %	7 % 8 %	9 % 10 %	その 他
製造業 178社	8.4	18.5	23.6	24.7	14.0	7.3	3.4	169社	35.5	15.4	18.3	16.6	0.0	3.6	10.7
建設業 139社	5.0	16.5	18.7	28.8	16.5	9.4	5.0	125社	18.4	10.4	16.8	20.0	3.2	13.6	17.6
卸売・小売・飲食店 111社	8.1	21.6	11.7	20.7	17.1	14.4	6.3	101社	14.9	13.9	17.8	30.7	2.0	6.9	13.9
金融・保険・不動産 121社	10.7	17.4	11.6	24.8	14.9	14.9	5.8	113社	25.7	13.3	14.2	19.5	0.9	6.2	20.4
サービス業 74社	5.4	17.6	12.2	25.7	21.6	9.5	8.1	63社	22.2	15.9	20.6	11.1	3.2	7.9	19.0
その他の業種 43社	11.6	20.9	11.6	30.2	18.6	2.3	4.7	39社	23.1	23.1	15.4	15.4	2.6	2.6	17.9
全 体 666社	8.0	18.5	16.4	25.4	16.4	10.2	5.3	610社	24.6	14.3	17.2	19.5	1.6	7.0	15.7

*) その他の業種：電気・ガス・熱供給・水道業/運輸・通信業

なお、業種別の差を検定するにあたっては、製造業、建設業、金融・保険業/不動産業、卸売・小売業/飲食店、サービス業、その他の業種（電気・ガス・熱供給・水道業/運輸・通信業）の6群とした。

その結果、企業規模においては出来高、不良品の発生率とも有意差は認められなかった（出来高： $\chi^2=19.9$ df=18 $p>0.05$ / 不良品の発生率： $\chi^2=15.5$ df=18 $p>0.05$ ）。一方、業種では出来高についての有意差は認められなかった（ $\chi^2=31.5$ df=30 $p>0.05$ ）ものの、不良品の発生率については、1%水準で有意差が認められた（ $\chi^2=52.6$ df=30 $p<0.01$ ）。

なお、回答の偏りとしては、「製造業」において不良品の発生率を1%未満と回答した事業所が全体の35.5%を占めたのに対し、「卸売・小売業/飲食店」においては製造業の約半分の14.9%であったことなどがあげられる。ここで、回答のうち「その他」に注目してみると、最も少ない「製造業」でも10.7%、他の業種では13.9~20.4%と回答全体に占める割合が高い（「その他」と回答したのは全体で96社）。その回答の主な内訳は、「不良品の発生率という概念がない」が33社、「原則としてミスは認められない」が16社、そして、「分からない」が23社であった（表1-7）。こうした自由記述の結果と併せて、「製造業」においては、他の業種と比較して不良品の発生率に関する評価が厳しいといえる。

表1-7 「その他（不良品の発生率）」に関する自由記述の内訳

単位（社）

	製造業	金融・ 不動産 保険業	サービス業	建設業	卸売・ 飲食・ 小売業	その他の業種	計
原則としてミスは認められないという意見	8	5	1	1	1		16
不良率という概念を明確に 持たない作業をさせるという意見	2						2
不良率という概念がないという意見		9	6	8	7	3	33
一概にいけない/仕事による	3	2	2	3		1	11
状況による	1						1
企業の目標による				1			1
お客様が不快感を感じない程度			1				1
雇用側が適所に配置すべき/個人差による	1	1					2
分からない	3	5	2	7	4	2	23
記入なし		1		2	2	1	6
計	18	23	12	22	14	7	96

第3節 一般就労を実現するための課題（その1）

- 8領域96課題に対する意見 -

95年度調査においては、一般就労を実現するための8領域96課題について、就労前にあらかじめ達成しておくことが期待される課題、就労の時点では特に重視されない課題など、課題によって違いがあることが明らかになっている。第3節では同様の課題について、知的障害者の雇用経験のない事業所の意見をまとめる。

1. 課題達成に関する事業所の意見

企業規模並びに業種の違いによって、一般就労を実現するための課題に関する回答傾向に差がみられるかを²検定を用いて検討した。その結果、企業規模によって回答傾向が有意に異なると認められた課題は96課題中3課題、業種別には96課題中15課題であった（表1-8）。

したがって、企業規模による意見の相違は少ないといえる。なお、業種の違いによって回答に偏りのみられた課題は主として『協調性』と『意思の表示』の領域の課題であった。これらの課題では、「金融・保険業/不動産業」において「必ずできなくてはならない」への回答が最も多く、一方、「製造業」での回答は1課題を除き最も少ないものとなった。

以上のように業種によって回答傾向に若干の差は認められるが、96課題中78課題については有意な差が認められなかったことから、今回の調査対象事業所の意見を「雇用経験のない事業所の意見」として一括で扱うものとする。

表1-8 事業所の属性によって有意差が認められた課題

	領域	5%水準で有意差の認められた課題	1%水準で有意差の認められた課題
企業規模別	日常生活	余暇の過ごし方	
	協調性	身近な人にあいさつをする	
	意思の表示	相手の気持ちが分かる	
業種別	日常生活	整理・整頓	
	協調性	身近な人にあいさつをする 「ありがとう」、「ごめんなさい」	場に応じたあいさつをする
	意思の表示	話す相手と視線をあわせる 聞かれれば上司に話す 話し合いで意見も述べる 自分の意見をわかるように話す 聞き手の方を向いて話す 丁寧な言葉を使える	電話や来客の取り次ぎをする 電話の対応を知り利用する
	特徴	得意・不得意が分かる	
	一般的知識	選挙の意味が分かる	諸届などの意味が分かる

2. 各領域における回答傾向について

各領域、各課題毎の回答傾向を図1-1～1-8に示す。図から明らかなように、事業所がより「できなく
てはならない」と回答した課題の多い領域とそうでない領域があることがわかる。

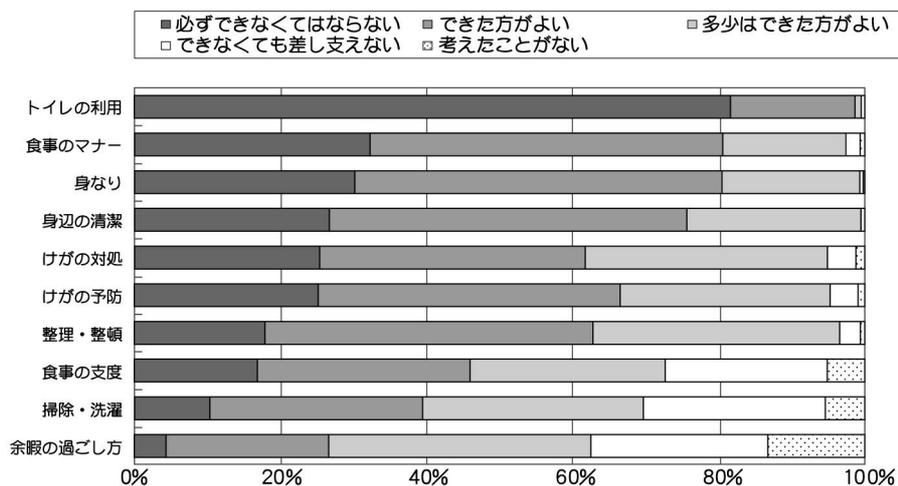


図1-1 日常生活