

ワークショップ

I T 社会と障害者の就労支援

【コーディネーター】

山内 繁

(早稲田大学人間科学部 特任教授)

【コメンテーター】

堀込 真理子

(社会福祉法人東京コロニー 職能開発課長/

東京都障害者 I T 地域支援センター 事務局長)

井上 英子

(視覚障害者就労生涯学習支援センター 代表)

佐藤 麻子

(株式会社トランスコスモス・アシスト 社会福祉士)

槌西 敏之

(国立職業リハビリテーションセンター 主任職業訓練指導員)

IT 社会と障害者の就労支援

- 重度身体障害者の、在宅で「働く」を保障していくために -

社会福祉法人東京コロニー 職能開発室/東京都障害者 IT 地域支援センター 事務局長
堀込 真理子

障害者の在宅就労の現状

「在宅で働く」は大きく、下記の 2 つに分かれる。

- ・ 在宅雇用
- ・ SOHO (在宅就業と呼ぶ場合も)

社員として就職して働く在宅勤務と、フリーランスとして働く SOHO。通所通勤の困難な障害者には、いずれの形も大事な選択肢であり、実践者はここ数年増加の傾向にある。SOHO は労働時間、やりたい仕事など自由であり、自分の適性、能力にあった作業にこだわれる。しかし、仕事探しや納品は自己責任となるため、それが難しい場合は、在宅就業支援団体等に所属して仕事を受託している（現在全国に、厚労省に登録している在宅就業支援団体は 16）。

一方、在宅勤務は、待遇は会社との契約で決まり安定するが、半面、作業時間の細かい配慮など臨機応変には難しい場合もある。重度障害者の在宅勤務は、週 20 時間～30 時間の短時間勤務者も多く、職安並びに民間職業紹介業者等を介してのマッチングが増えている。

SOHO も在宅雇用も、IT の発展とともに職域が多様化していることが注目である。また、世の中一般に、ワークライフバランス推進やウイルス対策等で、省庁を超えてテレワーク導入を叫んでいることも追い風であり、平成 19 年雇用保険適応において在宅雇用の対象者が拡大されたことも全体として在宅雇用の底上げとなった。

障害者の在宅就労支援に必要なもの（社会福祉法人東京コロニーの実践）

大枠では「教育」「雇用マッチング」「SOHO への仕事のコーディネート」が必須の支援要因ではないか。コロニーでは、それらのサービスを下記の事業で行っている。

1. IT 技術者在宅教育事業（2 年間コース・半年コース）
2. 職業紹介事業（在宅雇用を中心に）
3. SOHO 支援事業（在宅ワーカーのチーム「es-team」就労）
4. 東京都障害者 IT 地域支援センター（個々の障害に適應する IT ツールの相談）

「教育」は、医療・介護が時に必要な方々も安心して受けられるよう遠隔教育を主とし、集合教育の良さを併せ持った方式で、モチベーションを下げないようにプロによるものであること。

「雇用マッチング」は、求人求職のニーズのすり合わせはもとより、在宅雇用の何たるかを事業主にご理解いただき、一定の時間をかけて、労働契約、受け入れ側の社員教育、職域切り出し等々を丁寧に紡ぐ。これを省略すると「外注」と似たものになり、ディーセントワークからは遠いもので終わるケースもある。就職には適さない方の場合には SOHO としての働き方があるが、前述のように、「仕事のコーディネート」をする団体（機能）が必須。個々の障害や能力を理解し、責任を持って発注業務を継続できるかどうかは鍵となる。IT 作業の場合は、団体による技術教育も外せない。

上枠内の 4. IT 地域支援センターは、マウス、キーボード、読み上げソフト等々、個々の障害をカバーする技術支援のサービス。働くための道具が一人ひとりに適したモノであり、環境設定が十分になされていることは最もベースの労働条件であり、誰しも保障されなければならない。IT 作業では必須。

障害者の在宅就労の課題

【在宅雇用の視点】

在宅雇用が「雇用」であることを、十分理解しないでスタートしているケースが増えている。通勤している者と同等の教育や待遇が基本であり、事業所側は、在宅勤務者の仕事人としての意識や責任感の醸成を大事にしなければならない。昨今、第三者の仲介事業者が、事業所と在宅勤務者の間で労務管理や相談役になっているケースも見られるが、こうした場合は「被雇用者性」に注意が必要。

【SOHOの視点】

在宅就業支援団体は、制度誕生から3年を迎えても数が増えていない。制度のメリットが少ないこと、団体運営の安定性の課題等が要因であろう。要支援度の高いワーカーに仕事を出し続けていく支援団体にこそ、一定の社会の下支えも必要ではないのか。

今回こうした点を探るため、東京コロニーでは、厚労省の障害者自立支援調査研究の助成をいただき、在宅就労支援をしている団体の全国調査を開始した。また、東京コロニー自身も、より責任ある支援団体たるために、就労継続支援事業（B型）の中で在宅就労を後押しするプロジェクトを進めている。

【教育の視点】

施策として、全国的に障害者のeラーニングの機会が増加している。このことが在宅就労の素地を作っていることは間違いない。今後は、就労希望者が多様であるように、内容、レベルも多様化が望まれる（例えばプログラミングをアルゴリズムから積み上げていくようなコースも増えてよいのでは）。また、技術だけでなくメンタル面や労働の基礎知識等の教育もあとあと就労時に役立つ。

IT社会と障害者の就労支援

視覚障害者就労生涯学習支援センター 代表 井上 英子

1 視覚障害者のIT技能修得

電子文書の特性と期待される効果

「文書の電磁的保存等に関する検討委員会」の報告に、「ITは、全社的・組織横断的な連携や協業の手段、情報共有とコミュニケーションの強化による意思決定支援など全体最適へと向かいつつあり、その効果の一つとして社会参加の公平さの向上が期待されている。」とある。

視覚障害とIT支援技術の現状

画面読み上げソフトは、Windows、オフィスソフト、グループウェアなどに対応しており、漢字の詳細な説明、文字の位置、属性、書式など視覚的な情報を音声で提供することができる。しかし、企業が視覚障害者のために自社で開発した業務用ソフトを音声化が可能にすることはまれである。

視覚障害者就労生涯学習支援センターの講習

求職中(または休職中)の視覚障害者に対して、音声や画面拡大などの支援技術とともにアプリケーションソフトの利用法、就労に必要な経済・社会・法務などの基本的な知識を講習する。さらに技能発表会を通して、企業の関係者に支援機器の必要性や作業の方法を明確に説明できるようにする。

e-ラーニング

重複障害や地理的な条件で施設への通所が困難な視覚障害者に対して、メールとスクリーニングによる講習を行う。受講後、在宅による復職や新規採用の事例があるが、メールマガジンの制作などの業務内容は企業の判断と個人の努力にゆだねられている。在宅勤務で求められる技術の講習が必要である。

在職視覚障害者向け講習

本年4月に厚生労働省から、在職視覚障害者(休職中の者を除く)に対して雇用継続に資する知識・技能を付与するための在職者訓練コースに関する通知が出された。これは障害の程度や職種に応じて期間を定め、企業などに専門家が赴いて訓練を行うことができる。早急な運用開始が望まれる。

生活訓練施設の就労支援サービス拡大

「就労移行支援事業」は、調理などの日常生活訓練や歩行訓練とともに、IT技能訓練、就職活動を一貫して提供する。IT訓練はコミュニケーション手段からビジネスに必要な技能まで行うことが可能となる。生活訓練施設と雇用・就労支援機関のさらなるネットワーク化が望まれる。

2 就労支援の現状と課題

事務職

企業は、視覚障害者が実務に就く前に職業訓練施設に業務データに類似したものを提供し、作業方法を検討する。机の配置、照明、点字表示などの作業環境の整備、さらに通勤ルート、社内オリエンテーションなども必要である。専門家の派遣による就職後の適応指導も大切である。

ヘルスキーパー

ヘルスキーパーを雇用する企業が増えている。ヘルスキーパーにはメールや従業員データベースなどの利用による予約やカルテ管理、ヘルスケア情報発信などIT関連の技能が必要とされる。理療教育機関とIT関連訓練施設の関係強化が望まれる。

雇用・就労支援機関のネットワーク化

企業に、視覚障害者のIT関連技術に関する講習内容や講習期間、ジョブコーチ派遣や支援機器貸出し制度の情報提供を行うとともに、ネットワーク化された支援機関から全般的な支援計画や積算費用などを提供して、視覚障害者の雇用に対する様々な不安を取り除く必要がある。

機材整備・環境整備

職場定着のためにジョブコーチの活用が望まれるが、画面読み上げや文字拡大によるIT活用の支援はまだ十分とは言えない。企業のシステム担当者には、セキュリティ管理や運用管理の中で、画面読み上げや文字拡大ソフトのインストール、情報読み上げの状況、キーボードによるアプリケーションソフトやホームページの操作性の確認などが望まれる。

視覚障害学生と中途視覚障害者

視覚障害の学生は、就職活動のときに大学の専攻と就職の関係、就労で必要なIT技能のレベルを知ることが多い。視覚障害の学生のIT授業やバリアフリー支援をIT関連訓練施設に委託し、高いレベルで行う必要がある。ITの発達と情報化社会の進展は、中途視覚障害者が継続就労、在宅就業を含む復職を可能にしている。今後はライフサイクルにあわせた適切な支援が必要である。

3 課題解決や雇用推進のための提言

セキュリティ対策・アクセスログ・バックアップなど

セキュリティ管理上、画面読み上げや文字拡大システムのインストールが難しいとされたり、データの保護やマクロによりデータが音声化されないことがある。業務遂行のため企業の理解が必要である。視覚障害者も電子メールによる社内決裁にはカーボンコピーの利用、ログの管理、他社との契約締結の際には電子文書の真正のチェックなど、高いリスク管理が求められる。

就労環境の整備と体調・心理カウンセリング

視覚障害者の就労には、人間関係、作業環境、仕事の適性、評価方法などのメンタルヘルスにかかわる部分を確認し、"心療眼科"を含む関係支援機関が具体的なサポートを行う必要がある。

IT 社会と障害者の就労支援

株式会社トランスコスモス・アシスト 社会福祉士 佐藤 麻子



トランスコスモス アシスト 会社説明

transcosmos assist
株式会社トランスコスモス アシスト



トランスコスモス(株) 会社概要		transcosmos assist <small>株式会社トランスコスモス アシスト</small>
社名	トランスコスモス株式会社	
創立	1966年6月	
株式	東京証券取引市場第一部上場	
従業員数	グループ：16,996名 単体：8,977名	
売上げ	166,291百万（連結）	
事業内容	総合情報サービス	
サービス詳細	デジタルマーケティングサービス コールセンターサービス ビジネスプロセスソリューションサービス ビジネスプロセスアウトソーシングサービス エンジニアリングソリューションサービス 中国オフショア開発サービス	
		2009年3月末現在

障がい者雇用の概念

transcosmos assist
株式会社トランスコスモス アシスト

「障がいの有無に関わらず、同じ職場で一緒に働き
共に生きていくのは当たり前のこと」



トランスコスモスでは、このような考え方に基づき
障がい者雇用に取り組んでいます。

トランスコスモス(株)の障がい者雇用

transcosmos assist
株式会社トランスコスモス アシスト

特例子会社
(株)トランスコスモス・アシスト
平成17年4月設立
トランスコスモスからの事務作業受託
知的障がい者

トランスコスモス(株)
情報サービス業
聴覚、視覚、内部、肢体障がい者
各部署にて多様な業務対応



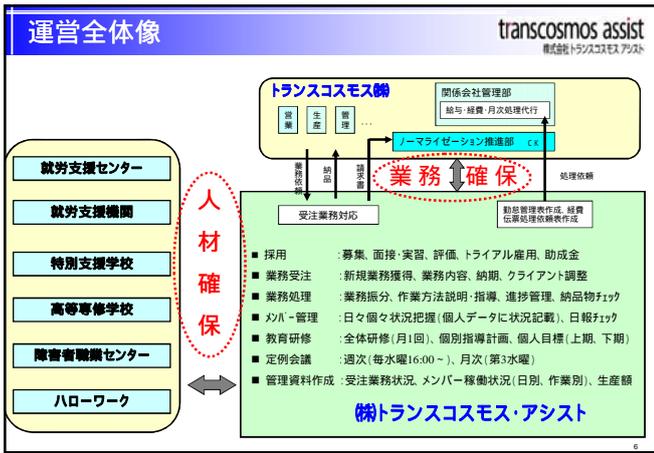

特例子会社設立の経緯

transcosmos assist
株式会社トランスコスモス アシスト

親会社はIT企業なので、特例子会社も何らかの
関係を持つべきと考え、パソコンをつかった事務処理
中心の事業内容とした。

特例子会社の設立前から、親会社では知的障がい者
(自閉症)が数名勤務しており、既にパソコンを
使った作業等をしていたことも決め手となった。

(株)トランスコスモス・アシスト 会社概要		transcosmos assist <small>株式会社トランスコスモス アシスト</small>
社名	株式会社トランスコスモス・アシスト (トランスコスモス株100%出資特例子会社 認定日：平成17年8月26日)	
事業内容	親会社社内事務作業の受託 (PCによる各種データ入力、文書作成、コピー・シュレッダー、書類仕分け、 郵便物書類封入・発送作業など事務作業及び軽作業)	
所在地	東京都渋谷区渋谷3-26-10 ネット渋谷2階 〒150-0002 TEL:03-3486-6660 FAX:03-3486-6661	
設立	平成17年4月1日(新会社としての事業開始日)	
資本金	1,500万円 (トランスコスモス100%出資)	
役員	代表取締役 古原広行 (・取締役3名・監査役1名)	
社員数	31名(平成21年4月1日現在、役員除く、出向者含む) 健常者 4名 障がい者(知的障がい者) 17名(内、重度障がい14名) (身体障がい者) 9名(内、重度障がい6名)	



労働条件と社員状況

transcosmos assist
株式会社トランスコスモス アシスト

労働条件

勤務時間	9:00~17:50
残業	なし
休日	土日(連休2日割)、祝日、年末年始、有給、特休、慶弔など
給与	月給制(基本給と給与手当あり)
学費	通学学費(毎月上限50,000円まで)
賞与	年2回(7月・12月)
社会保険	厚生年金、雇用保険、労災保険、国民健康(協会会費負担あり)
雇用形態	研修生あり(伊豆高原・船井沢校)
定年	60歳(定年後継続雇用制度あり)

社員状況

性別	所属先	所属機関	主な仕事
1	23	特設学校	データ入力(総務、アンケート等) 会議録作成(テープ起こし)
2	23	特設学校	入庫、電話受付の業務代行(社員業務で復旧対応)
3	27	特設学校	総務部で発生 申請書の受付・及びデータ入力
4	23	特設学校	シュレッダー作業 データ入力、資料配布作業(毎日)
5	20	23区内支援機関	1) 総務部(1) 受付代行業務(日3回) 2) データ入力(1) 受付代行業務
6	24	23区内支援機関	総務部所属での業務(週に1日) データ入力、資料配布(毎日)
7	26	障害者職業センター	総務部所属での業務(週に1日) データ入力、ファイリング
8	26	就労支援センター	データ入力、書類の封入及び仕分け シュレッダー作業
9	24	23区内支援機関	総務部(週1日) 事務管理(週に1日) シュレッダー作業、データ入力
10	21	就労支援センター	データ入力、資料配布(毎日) シュレッダー作業、総務作業
11	24	就労支援センター	シュレッダー作業
12	21	特設学校	アンケートなどのデータ入力 封入、仕分け作業
13	23	23区内支援機関	トランスコスモス健康保険組合での業務(毎日)
14	22	23区内支援機関	事務局(週1回)で発生 データ入力、ファイリング、伝票処理
15	21	高等特別支援学校	事務管理(週に1日) 印刷業務、書類の封入及び仕分け
16	20	高等特別支援学校	データ入力、印刷、封入、仕分け等全般業務(週に1回) 伝票処理
17	26	特設学校	総務部、総務部(バー)業務(総務、毎日) データ入力、伝票、封入、仕分け等全般業務

障害程度(渋谷)

平均年齢: 25.5歳

知的	軽度	13
	中度	2
職業センター判定	精神3級	1
	合計	17

雇用時考慮する点

transcosmos assist
株式会社トランスコスモス アシスト

身辺の自立ができていますか？

公共の交通機関利用して通勤ができる。食事がひとりで取れる、など。

就労の意義を理解している、意欲がある

何のために仕事をするのかを、正しく理解している。

地域の就労支援機関に所属している

会社が直接、当事者の家庭と連絡を取らなくても済むように、当事者を、会社は支援機関と共に協力してサポートしていくため。

現場実習は、最低でも2週間行う

初日から1週間程度は緊張しているため、素の姿は見られない、2週目の慣れてきた時の行動を確認するため。

すでに在籍しているメンバーとのバランス

既存メンバーのほとんどが自閉症または発達障がい。今後、ともに働く上で、影響があるかどうかを見極める。

あくまで社会人としての雇用

雇用後(業務中)配慮する点

transcosmos assist
株式会社トランスコスモス アシスト

個々の障がい特性や性格、得意不得意、理解や表現の特徴を分析し理解する

実習期間には見えなかった姿が、時間を追うことに見えようになってくる。個人の特徴を正しく把握することが必要。

例) わかること、できること、人との接し方、興味関心、恐怖や嫌悪を与える苦手なこと等

家庭などの生活場面の状況も、できるだけ把握するようにする

本人の日常会話に耳を傾け、支援機関の担当ジョブコーチからも話を聞く。家庭やその周辺での出来事は、本人の情緒変動に深く関係しているため。

少しの変化でも、スタッフ間で情報共有する

少しの変化でも、彼らにとっては大進歩だったり、生活のリズムが崩れてきている兆候だったりするため。

「～します」という肯定的で簡潔な表現を使う

抽象的、曖昧な表現は、理解しにくい。また「～しないで」といった否定的な表現はなるべく使わないようにする。

業務支援の方針と方法

transcosmos assist
株式会社トランスコスモス アシスト

基本方針

- 対応力を身につける... どんな業務、状況にも対応できるように働きかける
- 自主性を身につける... 報告・連絡・相談を徹底、自らが進んで取り組める力をつける
- 協調性を身につける... 覚えた仕事を他社員に教え、協力して仕事を行う力をつける

支援方法

- 業務を固定せず、日々、複数の業務に対応
- 盲導指示を基本とし、不明時はスタッフに確認しながら業務に取り組む
- 業務の区切りやミスをした時に、必ず報告を確認を行うように支援する
- 覚えた仕事は、他の社員に作業方法を伝えられる機会をつくる
- 業務の実績(対応時間、処理数)を個人ごとにデータ管理し、業務の滞りを防止すると共に生産性の向上や稼働状況の把握を行いながら客観的に支援する

留意点

- 業務がうまく進められないメンバーに対しては、始めから答えを示さず、うまくできる方法について考えさせ、それから一緒に進め方について考える
- 初めての業務時に、1つの工程ごとに確認し、正しくできるまでフォローを行う

主な業務内容

transcosmos assist
株式会社トランスコスモス アシスト

データ入力	事務作業	本社事務補助
各種アンケート入力 研修、イベントなどで回収したアンケートをアクセスやエクセル等のフォームに記載事項を入力	研修(配布)資料作成 ・配布書類のコピー ・ホッチキス止め ・クリップ止め ・指定書類順での封入	事務作業補助 本社社員の指示のもと、各部門内で書類のファイリングやデータの入力など事務補助を行う 現在、約6名が本社内で業務対応を行っています
各種データ入力 ・名刺情報の入力 ・申請書等の入力 ・書類のPDF取り込み	送付物の封入 郵送物、配布物の封入 個別対応での配布物の封入	郵便物および書類等の配布 定期的に郵便物やFAX、書類をアシストメンバーが代わりに配布先へ届ける
データ起こし 紙の資料を、パワーポイントでデータ化(テキスト入力、図表作成) 会議等の音声データからのデータ起こし	配布物(冊子等)の仕分け 配布物(冊子等)を配布先の必要部数に束ね仕分けを行う ・ファイリング 書類のファイリング、差込、インデックスの作成	その他... コピー、シュレッダー、清掃、スクラップ作業、各種スタンプ押し、伝票整理、見出し(インデックス)作成、書類整理など

業務事例 transcosmos assist
株式会社トランスコスモス アシスト

アシスト内での業務



【封入・仕分け】
人事サービス部などから配布書類の封入業務、採用部門からの入社関係資料の準備、マニュアル、セミナー資料のセットなどさまざまな業務に対応しています。



【データ入力】
親会社社員証の作成、アンケート入力・集計業務や名刺のエクセルデータ化、PPT資料の作成等を行っています。



【コピー】
人事や採用部門からの入社用資料や、各種マニュアル、セミナー資料の作成などいろいろなおコピー業務があります。

業務事例 transcosmos assist
株式会社トランスコスモス アシスト

本社・常駐業務



【Nさんより】
仕事がいっているあって大変ですが、頑張っています。責任を持って毎日の仕事に励んでいます。

【総務課担当の方より】
Nさんは、たくさんの仕事をあっという間にこなしてしまう速さとパワーをもっています。いつも助かっています。

依頼部門からの声 - 人事サービス部 正社員管理課 -

定例業務として配布書類のセットや受付書類のファイリングをお願いします。また、年次業務や臨時作業となる社員のみなさまへの配布書類は、封入・ラベル 貼り・封緘など、毎回いずれかの工程でお世話になっています。
書類は折り方や切り取りなどの指定もできますし、お願いした作業は丁寧かつ確実にスケジュール通りに進めて下さいますので大変助かっています。 今後ともよろしくお願いたします。

IT 社会と障害者の就労支援

- 障害者全般の IT 技術の能力開発及び就労支援の現状 -

国立職業リハビリテーションセンター 主任職業訓練指導員
榎西 敏之

1 施設の概要

国立職業リハビリテーションセンター（以下「職リハ」という。）は、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく「中央広域障害者職業センター」と職業能力開発促進法に基づく「中央障害者職業能力開発校」の2つの側面をもっている。厚生労働省により昭和54年に設置され、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構が運営している。

隣接する国立障害者リハビリテーションセンターとの密接な連携のもとに、障害のある方々の自立に必要な職業指導や職業訓練などを体系的に提供する、我が国における職業リハビリテーションの先駆的实施機関である。

2 職リハの特長

(1) 障害者及び企業のニーズに合った訓練の実施

入所機会は年間約10回あり、年間を通して受け入れ、技能を身につけた訓練生を養成。個々の障害の特性に合わせた訓練の実施。

訓練生毎に個別の訓練カリキュラムに沿って訓練を行い、企業で働ける技術力を習得。全ての訓練生にIT基礎訓練の実施により、パソコンの基礎的操作（ワープロ、表計算、インターネット）の習得。

(2) 障害者の職業指導・就職支援と事業主への支援

職業訓練と並行して、訓練生が職業人として自立するための指導・助言を行う。

必要に応じて、企業の障害者採用計画、雇用管理等への助言を行う。

職リハ内で訓練生対象の会社説明会の実施。

就職内定企業のニーズに応じた訓練の実施や訓練修了日の設定が可能。

採用後も、地域障害者職業センターとの連携によるフォローアップの実施。

3 障害者の能力開発

訓練科目は4系9科あり、多様な職種に対応した職業に就くために必要な知識・技能の訓練を企業ニーズや障害のある方の障害状況等に応じて実施している。各訓練科の中に具体的な訓練職種である訓練コース（22コース）を設定している。訓練期間は原則1年であるが、このほかに6ヶ月で就職を目指す方を対象とした訓練コースや復職に向けた訓練コースも設定している。

また、IT技術の進展に伴い、在職している障害者の職業技能のレベルアップを図るため、能力開発セミナーを短期間（12H以上）で実施している。本訓練は在職している方の希望、企業の要望、障害状況等に応じてオーダーメイドで訓練内容、日程等を設定して実施している。

なお、就職が内定するなど、訓練の目的が達成されれば受講期間の途中で早期修了することができる等ニーズに応じた柔軟な対応が可能となっている。

(1) 訓練メニュー

メカトロ系	機械技術科 / 電気・電子技術科 / テクニカルオペレーション科
デザイン系	インテリアデザイン科
ビジネス情報系	情報技術科 / ビジネスマネジメント科 / メディアビジネス科
職域開発系	職域開発科 / 職業実務科

(2) IT技術を活用した訓練カリキュラム

イントラネットとインターネット環境の整備による全訓練生に対するIT基礎訓練
メカトロ系では

- ・機械設計で使用されている2次元CAD、3次元CADの訓練
- ・電子回路設計で使用されているCADとロボット制御が習得できるFA機器の訓練

デザイン系では建築設計で使用されている2次元CAD、3次元CADの訓練
ビジネス情報系では

- ・各種のプログラム言語（Java、C言語等）を使用して、情報システムにおけるプログラムの設計と開発の訓練
- ・パソコン等のOA機器を使用した事務データ処理及び税務会計ソフトを利用した会計処理の訓練
- ・DTPシステムを活用して、チラシ、ポスター等の商業印刷物を制作するための訓練
- ・ホームページとインターネットに関する基礎知識を基に、誰にでも使いやすく、集客力のあるWebサイトを構築するための訓練

4 障害特性に対応したIT技術を活用した訓練カリキュラム

(1) 視覚障害者情報アクセスコース

視覚障害者用アクセス機器（拡大読書器・点字ディスプレイ・点図ディスプレイ等）及びアクセスソフト（音声化ソフト・画面拡大ソフト等）を活用して、パソコンを使用した事務処理技能の訓練。

(2) 知的障害者を対象としたオフィスワークコース

キーボード操作、ワープロ、エクセル、データベースへのデータ入力等、各種事業所でのパソコンによる入力業務や事務補助業務に関する訓練。

(3) 上肢に重度の機能障害を有する方への対応

両上肢切断、脳性マヒ、けい随損傷、筋ジストロフィーなど上肢に重度の障害を有する方は従来訓練や就職の困難性が高かった。しかし、IT技術の普及に伴い就職の可能性が飛躍的に高まり、キーボード、マウス、トラックボールなど個々の障害特性に応じた入力装置や環境を工夫することにより、どの訓練科においても受講が可能となっている。

また、就職時には事業所へパソコンの環境設定や自助具等の助言、支援も行っている。