

第4章 業務の質向上と効率化を目指した

情報システムの構築

～障がい者雇用の取り組み～

1. 重度身体障がい者の在宅雇用の取り組み

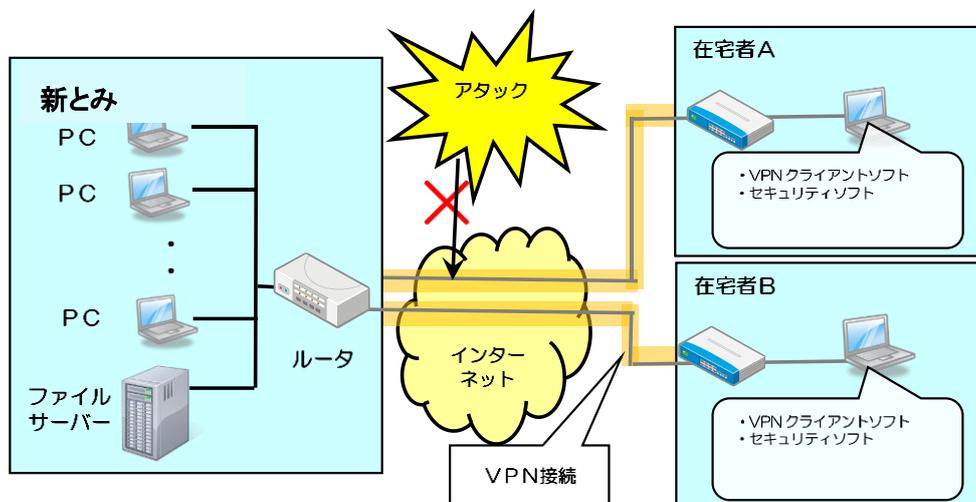
(1) 背景と経緯

当法人では、かねてより重度身体障がい者、精神障がい者、知的障がい者7名を採用し、積極的に障がい者雇用に取り組んできた。障がい者雇用を通じて面識を持った就労支援機関と情報交換をする中で、就労が可能な能力を有しているにも拘らず、通勤が困難であるという理由によって、就職が困難な重度身体障がい者が存在していることを認識した。同時に厚生労働省や総務省が推進するテレワーク（在宅勤務）という雇用方法の存在を知り、地域障がい者就労支援センターやハローワークと連携し、地域に密着した社会福祉法人の強みを生かした在宅障がい者雇用に取り組むこととした。

現在在宅勤務の障がい者として働いているTさんは、平成28年12月から中央区の新とみに所属している。

(2) 在宅雇用環境

拠点間通信暗号化技術（VPN）を用いて、介護施設と在宅勤務者の自宅とを結ぶネットワーク環境を構築している。在宅勤務者は、自宅のパソコンから介護施設の共有サーバーにアクセスし作業を行っている。



在宅勤務者のパソコンは、利用者個人情報などセキュリティ上の取り扱いで注意を要する情報については、原則としてプリンターへ出力しない運用としている。しかしながら視覚障がいなど障がい特性の理由によってはペーパーでの確認が必要となる在宅勤務者に対しては、作業終了後、即座にシュレッダー処理ができる環境を整えている。同時に情報流出防止についての教育を徹底するなどして、セキュリティ対策を講じている。

(3) 労働条件と雇用管理

労働時間は、40時間/週である。契約社員で、月給制で賃金が支払われている。始業時間と終業時間、勤務日等は本人の状況や希望を加味して決定している。

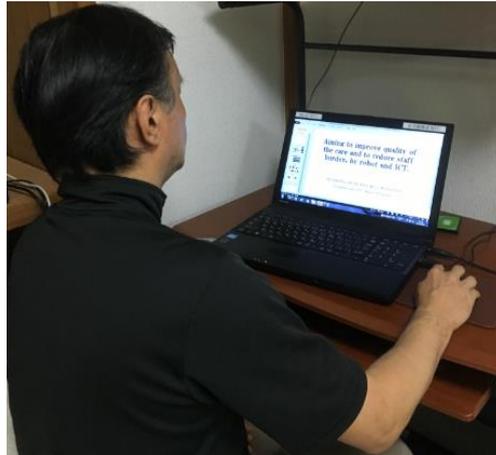
勤怠管理、業務管理は1週間単位の業務管理表を作成し実施している。業務指示や職員との報告・連絡・相談（ホウレンソウ）は、メールと電話を基本としている。業務を進めている中で、不明点や確認したいことが生じた場合は、上長である業務管理者の携帯電話に電話をして確認することができる環境を整えている。

(4) 業務内容

特別養護老人ホームの面会票のデータ入力、法人宛の英文メールの和訳や、その返事の英訳作業、海外からの取材や視察の人向けの英文資料作成、その他、各種報告資料や申請書等の作成補助業務を行っている。入職後、日が浅いということもあり、職務内容は限定的であるが、今後は積極的に職域拡大に取り組み、各種行事チラシの作成、介護施設内共有フォルダ管理、規則類、マニュアル類の整理、ホームページ更新などの業務に取り組んでもらいたいと考えている。

(5) 在宅勤務者の状況

Tさん(52歳・男性)



① プロフィール

障がい種別・程度	脳出血による左半身麻痺 上肢2級、下肢3級
手帳取得時期	平成26年
入社日	平成28年12月
職務経歴	精密機械メーカーの営業・人事・商品企画職等として約25年間にわたって就労。主として海外市場向けの営業及び商品企画を担当。
家族構成	妻と息子二人の四人暮らし
入社経路	歩行が困難な為、在宅勤務の仕事を探していた所、平成28年10月に東京都北区の王子公共職業安定所(ハローワーク)にて求人紹介があり、面接を経て入社
支援機関	東京都北区王子公共職業安定所(ハローワーク)
労働条件	1日8時間 8時30分～17時30分(60分休憩) 週5日(月・木休暇:休日はデイサービス利用)
賃金	月給制

②採用前のTさんの状況

平成25年6月に脳出血による左半身麻痺となって以来、約25年間務めた会社を退職、その後退職し社会復帰を目指してリハビリを継続してきた。当初の寝たきり状態からはかなり回復したものの、残念ながら自力歩行は困難で外出時には車椅子を使用する状態となる。在宅勤務という働き方を知り探していた所、平成28年10月に東京都北区の王子公共職業安定所より当法人の在宅雇用の求人を紹介され、応募し採用に至った。

③一週間の勤務状況

曜日	勤務時間	勤務形態
火	8時30分～17時30分（1時間休憩）	在宅
水	8時30分～17時30分（1時間休憩）	在宅
金	8時30分～17時30分（1時間休憩）	在宅
土	8時30分～17時30分（1時間休憩）	在宅
日	8時30分～17時30分（1時間休憩）	在宅

④一日の業務内容

曜日	午前	午後
火	面会票入力作業、各種報告書等作成補助	英文和訳と和文英訳
水	面会票入力作業、各種報告書等作成補助	英文和訳と和文英訳
金	面会票入力作業、各種報告書等作成補助	英文和訳と和文英訳
土	面会票入力作業、各種報告書等作成補助	英文和訳と和文英訳
日	面会票入力作業、各種報告書等作成補助	英文和訳と和文英訳

⑤業務環境

自宅のベッド脇にパソコン専用台を設置して、移動の手間を極力省くように工夫して作業している。

⑥業務内容

面会票の入力作業、法人宛の英文メールの和訳や、その返事の英訳作業、海外からの取材や視察の人向けの英文資料作成、その他、各種報告資料や申請書等の作成補助業務を行っている。

●英文作成資料例

4. The nursing care robots which were introduced in this facility.

Category	Sub Category	Name of introduced care robots
Transfer assist robot	Wearable robot for care giver	Muscle Suit (INNOPHYS Co. Ltd.) HAL for care support (Lumber) (CYEBERDYNE Inc.)
	Unwearable robot for care receiver	Resyone (Panasonic Corporation.) Sara light (CAREFORCE Inc.)
Movement support robot	Riding type	Scalamobil (ALBER Japan)
	Non riding type	
Excretion support robot	Automatic absorption type	
	Function addition type	
Watching support robot	Movement perception type	Rakumi~ma (Super Regional Inc.) Nemuri scan (Paramount Bed Co Ltd)
	Vital perception type	Smart-CARE (Iwatsu Electric Co Ltd.)
	Silhouette&image perception type	OWLSIGHT (Ideaquest Inc.)
Bathing support robot	Assisting robot of going in and out bathtub.	

5. Example of care robot introduction in this facility.

(1) Transfer assist, wearable type



CYBERDYNE Inc. HAL (Lumber type)

□ Function

- A purpose of use: To assist for load reduction of waist, transfer, half sitting
- Brain signals which are sent to muscles to move the body leak on the skin surface as very faint signals, so called “bio-electric signals [BES]” .
- HAL reads BES and moves accordingly.
- It can use long time, 2 to 3 hours per 1 battery.
- It reduce loads of caregiver’s muscles, the lumbar and the intervertebral disk, when they transfer users from bed to wheelchair or aid their body positioning.

⑦仕事をする上での工夫・仕事に対する意識など

介護に関する専門用語などわからないことも多いが、わからないままにせずインターネットを利用し、自身で調べ業務が円滑に進められるようにしている。両目に眼振の障害が有る為、普通サイズの文字は判読できないが、パソコン作業時は文字の拡大で対応している。左手に力が入らない為、右手のみの作業となるが、作業が遅くても正確に入力することを心掛けている。電話の際には右手がふさがってメモが取れない為、業務管理者の方から基本的にメールで業務指示を頂いており、大変助かっている。仕事に関しては、難しい作業でも自身で「一通りやりきる」ことを心掛け、中途半端にならないように意識している。

⑧今後の目標・課題など

業務上の目標としては、在宅勤務でも可能な限り法人に貢献できるような業務を増やしていければと考えている。

私生活では、障害とうまく付き合いながら、家族とともに生きがいを持って生活し、働けるうちは働きたいと考えている。

2. 障がい者雇用に関連する取り組み

(1) 「地域社会貢献障がい学生奨学金」の創設

高度な間接業務を分担して貰う人材を確保していくためには、能力、スキルに優れた障がい者の雇用を促進する必要がある。このために地域社会貢献も兼ね当法人の介護施設がある地域の障がい学生を対象とする奨学金制度をスタートさせ、優秀な人材を育てていく。もし当人が希望するなら、当法人へ入職して貰うことを期待している。

「地域社会貢献障がい学生奨学金規程」については資料1参照。

むすびに

介護事業を運営する社会福祉法人では、さまざまな要因により障がい者雇用に困難を抱えている事業者が少なくない。今回の在宅雇用の取り組みが軌道に乗り、成果を出すことができれば、業界内への波及効果も大きいと考えている。そのモデルケースとしてさまざまな取り組みを進めていきたい。そのため、平成26年11月22日(土)～23日(日)に名古屋のポートメッセなごやで開催された「障がい者ワークフェア2014」に出展し、当法人の障がい者雇用、特に在宅勤務者への取り組みを紹介するなど、外部への情報発信にも積極的に取り組んでいる。

在宅障がい者雇用に取り組んだ1年目は、在宅勤務者とのコミュニケーション、業務スキルの把握ができた。将来的には、介護報酬請求事務の基礎的作業など、専門性の高い仕事にも取り組んでもらいたいと考えている。そのためには、在宅勤務者の業務スキルを評価すると同時に、介護保険に関する知識と業務遂行スキルの習得を目的としたeラーニングなどによる個別教育も検討中である。

また、通勤勤務の障がい者社員に在宅勤務スタッフの職域の確保・調整、在宅勤務者への業務指示、品質管理を担ってもらうことも視野に入れている。障がい者本人のスキルアップ・教育に積極的に取り組むと同時に、通勤勤務の障がい者社員が雇用管理をすることで、さらに効果的・効率的な業務推進ができる可能性もある。

また、他の職員とも交流する機会を設け、在宅障がい者雇用に対する理解も、いっそう深めて行く所存である。

資料1 地域社会貢献障がい学生奨学金規程

平成26年8月17日

(名称)

第1条 この制度を「地域社会貢献障がい学生奨学金」という。

(目的)

第2条 一般財団法人 財団せせらぎからの助成金と社会福祉法人シルヴァーウィング（以下、シルヴァーウィングと略す）からの拠出金を基金として、特定地域の障がいを有する大学生および高校生に奨学金を貸付け、その学業を援助することを目的とする。この場合の特定地域とは、シルヴァーウィングが事業所を有する地域を指す。

(奨学生の資格)

第3条 この規定により奨学生となることができる者は、身体に障がいがある者で次の各号に該当するものとする。

- ① 大学または高校に在学するもの
- ② 身体障がい者手帳の交付を受けている1級から4級までのもの
- ③ 人物、学業とも優秀であり、就学に支障となる疾患のないもの

(奨学生の貸付期間および貸付月額)

第4条 奨学金の貸与期間は、奨学生に採用した年度の4月から在学する学校の就業年限の最終月までとする。

2. 奨学金の貸与月額は30,000円とする。

(利息)

第5条 奨学金には利息は付けない。

(採用の時期と採用決定)

第6条 奨学金の募集は毎年3月とし、採用決定は毎年4月末までに行い、採用の可否を本人に通知する。

第7条 奨学生を志望する者は、次の書類を提出するものとする。

- ① 奨学生申込書
- ② 合格通知書コピー（新入学生）又は、在学証明書（在学中の者）

（審査）

第8条 奨学生の審査は、シルヴァーウィングの奨学金審査委員会（以下、審査委員会と略す）において審査を行い決定する。

（新規採用者の提出書類）

第9条 奨学生に採用された者は、次の書類を提出するものとする。

- ① 住民票
- ② 連帯保証人2名と連署した誓約書

（貸付の方法）

第10条 奨学金は、毎月、銀行送金をもって本人に交付する。

（奨学生の報告と提出の義務）

第11条 奨学生は、毎年5月末日までに、前年度の学業成績書を提出しなければならない。但し、新規に採用した奨学生は、次年度から提出する。

2. 審査委員会より面談を求められた奨学生または奨学生であった者で返済完了前の者は、状況報告のために面談に応じるものとする。審査委員会は、面談に応じない者には、奨学金を保留することができる。

3. 奨学生または奨学生であった者で返済完了前に次の各号の一つに該当する者は、連帯保証人と連署した届書を提出するものとする。

- ① 転学部、編入学、休学または退学する時
- ② 停・退学の処分を受けた時
- ③ 奨学金を辞退する時
- ④ 連帯保証人を変更した時
- ⑤ 本人または連帯保証人の氏名、住所その他重要な事項に異動があった時
- ⑥ 就職した時

4. 奨学生または奨学生であった者が、奨学金返済完了前に死亡した時は、連帯保証人は死亡診断書を添えて、死亡届を提出するものとする。

（貸付の休止と停止）

第12条 奨学生が学校を休学した時は、その期間中、貸付を休止する、各種の事情により卒業の見込みが無いと認められた時は、貸付を停止することができる。

（借用証書の提出）

第13条 奨学生は毎年度末に、当該年度内に交付された奨学金の合計額について借用証書を提出するものとする。

2. 年度の途中で奨学金を辞退したとき、奨学金を休止または停止されたときは、年度初めから当該月まで交付された奨学金の合計額について借用証書を提出するものとする。

（奨学金の返済の義務と方法）

第14条 奨学生または保護者、連帯保証人は返済の義務を負う。

2. 返済は、貸付の終了した翌月から起算して2年を経過した後から行う。返済は月賦、その他の方法で行い、返済額は、月額10,000円以上とする。

ただし、貸付を停止した時は、その翌月から返済しなければならない。

（返済金の督促）

第15条 審査委員会は毎月、奨学生の返済状況を確認し、所定の期限を経過しても返済しない者に対しては、本人もしくは連帯保証人に支払を請求するものとする。

（返済の免除）

第16条 奨学生または奨学生であった者が、次の各号の一つに該当するときは、本人または連帯保証人の願出により、未返済奨学金の全部又は一部の返済を免除することができる。

- ① 死亡したとき
- ② 重度の心身障がい等で返済が不能になったとき

（貸与式出席の義務）

第17条 奨学生は毎年行われる貸与式に出席するものとする。やむを得ない事情で出席できない場合は、その旨申し出るものとする。

（その他の事項）

第18条 この規定の定めない事項については、その都度、審査委員会において審議の上、決定するものとする。