

社会医療法人財団 大和会 武蔵村山病院



事業概要 : 病院(指定二次救急医療機関)
従業員数 : 725名 (2024年3月末現在)
講座実施部署 : 人事部
部署障害者雇用数 : 11名 (身体障害者3名・知的障害者4名・
 精神障害者3名・知的および精神障害者1名)

開催日	令和7年8月29日	受講人数	対面 43名
------------	-----------	-------------	--------

■ 講座内容

- ① 障害者雇用の現状と考え方
- ② 障害種別の特徴、配慮ポイント
- ③ 障害者雇用の社内理解の進め方
- ④ 適切なコミュニケーションの取り方
- ⑤ 職場定着に向けたサポート体制

■ テキスト

障害特性を理解し、適切に指導・配慮していく

発達障害 Cさん

「障害特性」

- 職場の規則のルールに順守することができない
- 優先順位がつけられない
- マルチタスクが苦手
- 積極的な対応ができない
- こづかい過ぎて作業に時間がかかる
- 集中力が長くない(作業、スケジュール)が不安

「指導・配慮ポイント」

- 文章やメモにして視覚的に分かりやすく具体的に示す
- 担当社員をつけることで、その社員が優先順位を指導
- 一つの作業が終わったら次の指示を出す(ラングスタウ)
- 自己判断せずに、周囲に相談することをルール化
- おおよその作業時間を伝え、作業進捗を把握させる
- 出勤後、その日の作業予定を確認させる

経験不足ゆえにできないこともあるが、理解力は高い。経験の蓄積により、応用パターンや複数の業務担当することも可能！！

ミスだけを責めず、これからのことを考える

適切な指導方法

ミスした行動に対しての指導が、前向きに見えるように

■ 同事のミスは本人に結びつけない

「〇さんはダメだね」人格を否定するようない方は本人を責めるだけで、何の改善にもつながらない。「これからはセルフチェックもやってミスを防ごう」と改善案を提案。

■ 本人のいない場所で指導する

他の人がいる前でミスを買められる、指導を受けることに恥ずかしさを感じる人もいる。また他人が指導を受けている姿を見て恐怖心を持つ社員もいる。指導する際は周囲の社員から離れたところで行う。

ミスしたことは済んだことであり仕方ないので、繰り返さないための案を提示し、落ち込んでいる本人をフォローする

きっかけ

障害者の定着を推進するために、職員の障害者理解をより深める機会にしたいと思い、職員が障害者雇用の背景を理解し障害者支援の基本的な知識を持つことで、雇用環境の整備につなげることを目的に受講を申し込みました。

感想

障害のある職員への合理的配慮の基準がよく分かりませんでした。健常者からそう要求された場合に職場として妥当かどうかを基準とする点が一番理解できました(在宅医療・介護連携支援センター 職員)。障害がない人にも得意不得意があるように、障害がある職員にもその人の強みと弱み合わせた対応をしていこうと思います(透析室 職員)。

これから

積極的に感謝の気持ちや気にかけている気持ちを、こちらから障害がある職員に伝えていきます(病棟 職員)。障害の特性や性格により、どのような仕事に適正なのか、しっかり話し合います。また話しかけやすい環境を作っていきます(薬剤科 職員)。