

## 公益財団法人 武蔵野市子ども協会



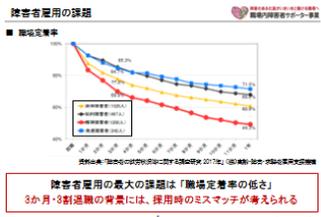
**事業概要** : 保育園・地域子ども館・子育て支援施設の管理運営  
**従業員数** : 359名 (2025年11月現在)  
**実施部署** : 事務局 (総務課・事業課)  
**部署障害者数** : 2名 (知的障害者1名・精神障害者1名)

<b>開催日</b>	令和8年2月19日	<b>受講人数</b>	対面 10名 オンライン 4名
------------	-----------	-------------	--------------------

### ■ 講座内容

- ① 障害者雇用の現状と考え方
- ② 障害種別の特性・配慮ポイント
- ③ わかりやすい業務指示とは

### ■ テキスト



わかりにくい指示、わかりやすい指示

**例：わかりにくい業務指示**

- 作業手順やゴールが決まっていない
- 何を要求されているかわからない
- 業務指示の言葉が多すぎたり、羅字のが多すぎたりする
- まわりが騒がしくて集中できない

**例：わかりやすい業務指示とは？**

- なぜ、この業務を行うのか、業務内容の目的が明確
- 指示のスタートとゴールが明示されている
- 作業工程が整理されている (途中で変えない)
- 一文が短く、簡潔である
- やってほしいこと(シナリオ) ← 一緒にやる → 見守る
- 業務中に質問が頻りにある
- 確認、報告ができる環境がある

### きっかけ

当法人は、職員が職場内障害者サポーター事業の養成講座を受講したことを契機に、法人内の障害者雇用と障害がある職員についての理解促進をより一層図りたいと考えています。必要な知識と適切な対応の確認のために、受講を申し込みました。

障害者雇用や障害の種類について知らないことばかりでしたが、障害の特性に合わせた対応を学べ、社内で共有できたことがとても良かったと思います (総務課 職員)。入職してから障害のある職員と一緒に働くことが初めてでしたので、障害特性や業務依頼の方法について具体的に理解できました (事業課 職員)。

障害の特性を理解して対応します。作業指示は「端的に、1工程に1つの行動単位 = 動詞は1つ」を意識し、相手と自分双方により良いコミュニケーションを目指します (事業課 職員)。業務指示などすぐに生かせることを行動に取り入れます。また、受け入れ側の負担を少しでも軽減できるマッチングを考えていきます (総務課 職員)。

### 感想

### これから