

社内理解を進めて、働きやすい職場環境を構築

株式会社熊谷組



事業概要 : 総合建設業
 従業員数 : 2,635人(令和5年3月現在)
 サポーター : 檜垣さん(職場同僚)
 被支援者 : 20代(精神障害)
 勤続年数 : 1年5カ月(令和5年8月現在)
 業務内容 : 請求書処理、ファイリング業務

支援
内容

取組み ➡ モチベーションを保ち体調の把握を継続
 効果 ➡ 自身で工夫して課題を解決し、障害情報を開示したことで、職場の理解が進む

入社したての障害者の 支援担当者になることに…

新宿区にある株式会社熊谷組は、道路、鉄道などのインフラ整備、住宅、工場などを環境保護を踏まえて施工する総合建設会社です。サポーターの檜垣さんは首都圏支店管理部に所属し、令和4年4月から、入社したばかりのAさんの支援担当者になりました。Aさんは、コミュニケーションが円滑であったため、支払業務やファイリングについての内容を口頭で説明し、担当することを依頼しました。しかし、成果物を確認すると説明がうまく伝わっていないことがあり、檜垣さんは自分の伝え方が悪いのかと困惑することがありました。そんな時、本社から、職場内障害者サポーター養成講座の紹介があり、受講することを決めました。

養成講座では、障害特性に合った業務の切り出し方、業務指示の手法、体調把握の重要性などを学び、Aさんに適した業務や難易度の判断基準も把握しました。

高いモチベーションに応えるための 支援計画を策定

Aさんは、前向きかつ積極的に業務に取り組んでいましたが、複数の業務を同時にこなす際に優先順位を付けられず、納期遅れや業務ミスが発生する課題があると檜垣さんは認識しました。この課題を克服し、業務品質を向上させ業務領域を拡大することを目標にしました。そのため、ルーティン業務を中心に、業務の目的や背景、納期を明確に伝え、業務の過不足や負担感を三者面談(本人、上長、支援機関)や業務日報で確認す

ることを檜垣さんは支援策にすることとしました。Aさんは、業務スケジュールをカレンダーアプリのリマインダー機能を活用し、期日を守る工夫を自ら行うようになり、檜垣さんが業務進捗確認の声掛けをして不明点の確認を行い、順調に業務を遂行できるようになっていました。

スポット業務に関しては、口頭指示ではなくマニュアルを作成し、分かりやすく伝えることで業務を円滑に進めることができるようになりました。また、業務日報については、週報に変更、将来は月報にし、支援を軽減することを檜垣さんは考えています。

<実際の業務スケジュール表>



Aさんの希望から 障害情報は非公開だが…

Aさんは入社当初、主治医の助言をもとに障害情報を非公開にしたいとの希望がありました。しかし、通院の



ため早退する必要があり、他社員に障害情報が非公開なため、早退理由に悩んでいました。Aさんは、土曜日に通院可能なクリニックに変更して悩みも解消されたことや、新しい業務にも取り組みたいことを面談で伝えていました。

檜垣さんは、Aさんの悩みが一つ解消したと前向きに受け止めましたが、サポーター支援員からは、業務日報の継続と、障害情報は将来開示することが望ましいとの助言を受け、令和5年を迎えました。

<実際の業務日報>

日	曜日	勤務時間	業務内容	状況	コメント	備考
1	月	8:00-17:00	...	...	...	...
2	火	8:00-17:00	...	...	...	...
3	水	8:00-17:00	...	...	...	...
4	木	8:00-17:00	...	...	...	...
5	金	8:00-17:00	...	...	...	...
6	土	8:00-17:00	...	...	...	...
7	日	8:00-17:00	...	...	...	...
8	月	8:00-17:00	...	...	...	...
9	火	8:00-17:00	...	...	...	...
10	水	8:00-17:00	...	...	...	...
11	木	8:00-17:00	...	...	...	...
12	金	8:00-17:00	...	...	...	...
13	土	8:00-17:00	...	...	...	...
14	日	8:00-17:00	...	...	...	...
15	月	8:00-17:00	...	...	...	...
16	火	8:00-17:00	...	...	...	...
17	水	8:00-17:00	...	...	...	...
18	木	8:00-17:00	...	...	...	...
19	金	8:00-17:00	...	...	...	...
20	土	8:00-17:00	...	...	...	...
21	日	8:00-17:00	...	...	...	...
22	月	8:00-17:00	...	...	...	...
23	火	8:00-17:00	...	...	...	...
24	水	8:00-17:00	...	...	...	...
25	木	8:00-17:00	...	...	...	...
26	金	8:00-17:00	...	...	...	...
27	土	8:00-17:00	...	...	...	...
28	日	8:00-17:00	...	...	...	...
29	月	8:00-17:00	...	...	...	...
30	火	8:00-17:00	...	...	...	...
31	水	8:00-17:00	...	...	...	...

休職から職場復帰に向けて 関係者の間で協議

正月明け、Aさんは担当業務の対応が混乱し、ミスが続きました。そのため、檜垣さんは休み明けの集中力不足を指摘し、注意を促しましたが、ミスが発生した原因は他にあるのではないかと少し心配していました。

その後の三者面談で、Aさんは感覚過敏等により疲労が蓄積し、体調を崩していたことを知りました。檜垣さんは上長と対応策を相談し、体調の変化を把握できるようにすることや、他社員とのコミュニケーション不足を防ぐ

ために障害情報を公開する必要があるとの結論に至りました。しかし間もなく、Aさんは体調を崩し、休職することとなりました。休職後、体調が回復すると、Aさんは早期の職場復帰を希望しました。主治医と産業医の許可を得た上で、檜垣さんや上長、支援機関と協議した結果、試し出勤制度を利用し、午前勤務を1週間、6時間勤務を1週間、フルタイム勤務を2週間経て、問題なければ正式な復帰を目指すことになりました。

業務は他社員とのコミュニケーションを必要としないものに絞り、また感覚過敏による、耳栓の使用を許可しました。更にAさんは、障害を開示する決意をしました。

檜垣さんは、Aさんの体調を詳しく把握するために、日報の再開と二者面談を始めました。面談では業務に関するだけでなく、プライベートなことも話せるようになり、メンタル面のケアにもつながっていると檜垣さんは考えています。Aさんが障害を開示することで心が軽くなったことも確認できたそうです。

現在Aさんは職場復帰を果たし、勤怠も安定、新たな業務にも早く取り組みたいと話しているそうです。支援者が一体となり短期間で職場復帰を実現できました。



※イメージ画像

檜垣さん「養成講座で判断基準を学びました」

初めて障害者のOJT担当となりましたが、障害に対する知識が不足しており、具体的に何に注意すべきかわからず手探りで進めていました。そうしたところ本社から本事業を紹介され、Aさんと良好な関係を築き、職場環境を改善できればと思い参加しました。Aさんは、外見や普段の言動が健常者と変わらないこともあり、新入社員と同じように教えたり対応したりしていましたが、伝わりにくい

ことも多く、戸惑いがありました。受講後はAさんの障害特性と症状を把握することで、適した業務の判断材料を持つことができました。途中、休職というピンチがありましたが、主治医、産業医、支援機関、上長と協力して復職計画を立て、Aさんの希望に沿った早い職場復帰を実現しました。今後はAさんの体調管理を第一に考え、業務品質の向上とキャリアアップを支援していきたいと思っています。