

# 出張講座レポート⑬



## 株式会社 ウエスタン・アソシエイツ



### ■講座内容

- ①障害種別の特性に合わせた指導・配慮ポイント
- ②障害者雇用への社内理解の進め方
- ③わかりやすい業務指示とは
- ④合理的配慮と適切な指導・コミュニケーションとは
- ⑤職場定着に向けたサポート体制の構築

### ■テキスト

The slide illustrates a communication model for employees with disabilities, divided into three main categories based on their needs:

- 「障害・配慮ポイント」**: For individuals with physical or cognitive impairments.
- 「自己判断型・定期的な休憩の取得」**: For individuals who need to self-judge their work pace and take regular breaks.
- 「主担当から指導致されたこと、変更なども確認してもらう」**: For individuals who need specific assignments and changes to be confirmed by their supervisor.

Below the categories, there are icons representing various disabilities and their corresponding communication methods.

事業概要	航空旅客・航空貨物取扱業および関連事業
従業員数	124名 (2025年9月現在)
実施部署	管理部
部署障害者数	1名 (精神障害者1名)

開催日	令和7年11月18日	受講人数	対面 5名 オンライン 4名
-----	------------	------	-------------------

### きっかけ

当社では最近、障害のある社員を初めて雇用しました。現在、複数の社員が指導やサポートを行っています。雇用開始から約一ヶ月が経過し、チーム内の関わりが進んでいますが、業務中に障害特性が見られることがあります。より良い協働のため、理解を深めるべく講座に申し込みました。

### 感想

各障害種の特性と具体例の提示があつたため、障害のある社員への対応の選択が増えました（管理部 職員）。障害がある社員への関わり方を、「特別なこと」ではなく、業務上の配慮と負担のバランスで考える視点が勉強になりました（管理部 職員）。

### これから

業務指示や声掛けは、障害のある社員に合った方法で行うよう意識し、積極的に話を聞いて職場定着に努めていきます（管理部 職員）。困りごとや疲れが出る場面や業務を聞いた上で、業務の目的と手順をメモやチェックリストなどで可視化して残す工夫をしていきます。（管理部 職員）。