

「評価シート」により会社評価を明確に伝えることで、自己成長力を高める

ユナイテッド株式会社



事業概要 : インターネット関連ビジネス
 従業員数 : 191名(令和2年3月現在)
 サポーター : 尾崎さん(総務・労務担当)
 被支援者 : 30代男性(精神障害)
 勤続年数 : 1年0ヶ月(令和2年5月現在)
 業務内容 : デバッグ作業、事務補助ほか

支援内容	取組み	面談シート、なんでも相談チャットの活用 評価シートによる、会社の評価可視化
	効果	自己発信力の向上、就労意欲向上

他社事例から障害者雇用を学ぶため、
現場見学やグループ討議のある養成講座に参加

サポーターの尾崎さんが勤めるユナイテッド株式会社は、スマホWeb広告の「アドテクノロジー事業」、アプリ開発の「コンテンツ事業」、企業出資の「インベストメント事業」を軸にインターネット関連ビジネスを展開しています。現在、社内に精神障害のある社員が4名所属しており、システムを起動・検証しバグ（不具合）を洗い出す「デバッグ作業」のほか、事務補助業務を行っています。



尾崎さんは総務・労務グループに在籍し、障害のある社員の採用に携わっています。当初、採用した後の労務管理は配属部署に任せていましたが、部署で解決できないことがあると尾崎さんに相談がくるため、その都度、ハローワークや定着支援事業所の担当者に助言を求めながら支援を行っていました。そのような状況の中で尾崎さんは、他社はどのようにして障害者雇用に取り組んでいるのかを知りたくなり、養成講座に参加して他社事例からさまざまな支援策を学びたいと考えました。

参加した養成講座では、障害特性に合わせて支援策を考えていく必要性を知り、また他社の就労現場見学や参加者とのディスカッションで、試行錯誤の中で行われているさまざまな取り組みを聞くことができました。その後、

養成講座で学んだ経験を活かしてゲーム事業本部に所属する精神障害のあるAさんを被支援者としてサポートしていくことになりました。

事前に「面談シート」を共有することで
Aさんも回答しやすくなり、面談がスムーズに

サポーター登録後の尾崎さんは月に1回、Aさんと定期面談を行い、業務面や就業環境について悩みや問題がないかを確認していくことになりました。しかし口数の少ないAさんから今の状況を聞き出すことはとても難しく、面談の際には「特に問題がない」という回答がほとんどでした。そこで、もっと上手くAさんの内面を拾い上げることができないかとサポーター支援員に相談すると、「面談シート」の活用を勧められ、事前に「面談シート」を渡しておくことでお互いに話す内容を整理することができ、面談がスムーズに進むと助言されました。

「面談シート」を活用するようになってからのAさんは、自身の状況を少しずつ話してくれるようになり、また尾崎さんもシートに沿って質問していくことで確認事項を聞き漏らすことがなくなりました。

<実際の面談シート>

カテゴリ	項目	はい	いいえ	どちらでもない
例	・業務の種類、内容は自分に合っていますか	○		
業務内容	・業務の種類、内容は自分に合っていますか	○		
	・業務のポリシーは適切な範囲内のものでしょうか	○		
	・業務処理スピードは無理のないものですか	○		
業務指示	・業務指示内容は適切であり、無理のないものですか	○		
	・指示の方法は具体的に分かりやすいですか	○		
	・締め切りなどのスケジュールは自分にとって適切な範囲内のものでしょうか	○		
就業環境	・勤務時間に無理はありませんか	○		
	・業務に集中できる環境にありますか	○		
	・使用機器の操作に不慣れな点はありませんか	○		

サポーター : 「職場内障害者サポーター」として登録後、支援計画に基づき、職場内の障害のある社員に対する支援を6か月間行います。
 サポーター支援員 : 事業所に定期訪問(月1回・計6回程度)し、職場内障害者サポーターに雇用管理、指導方法の助言をしていきます。



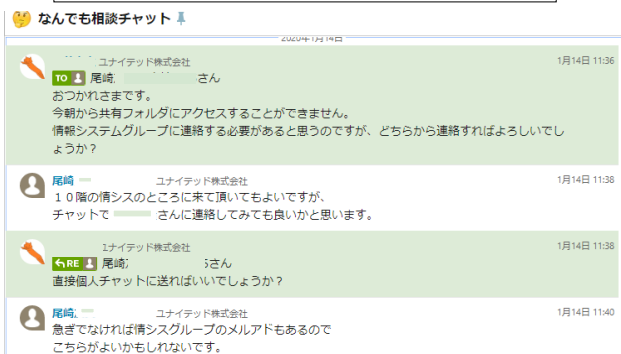
口頭発信が苦手なAさんでも相談しやすいように 「なんでも相談チャット」をパソコン上に開設

「面談シート」の活用により尾崎さんは、Aさんが見えないストレスを抱えていることに気づき、業務上の悩みや困ったこと、ストレスに感じたことをタイムリーに把握して素早くフォローしていくことが、Aさんの心の安定につながると考えました。そこで、パソコンのチャット機能を使えば、部署やフロアが違っていてもタイムリーにコミュニケーションができると考え「なんでも相談チャット」を開設しました。グループのメンバーには、広い視野でアドバイスしてくれる総務・労務グループの責任者と、Aさんと同期入社であり精神障害のあるBさんにも加わってもらい、計4名でスタートすることにしました。

口下手なAさんでしたが、チャットでは業務上の悩みや相談事などをいろいろと発信してくるようになり、また尾崎さんもパソコン上であれば自席でタイムリーに返信ができるため、以前よりもサポートしやすくなりました。またBさんも、自身の不安や困り事をチャットで発信してくるようになり、互いの状況を共有する機会が増えてきました。

後日、サポーター支援員から、「なんでも相談チャット」は理にかなった支援策だと支持されたことで、尾崎さんは自分の支援に自信を持つことができるようになりました。

<実際のなんでも相談チャット>



自己成長を促すために「評価シート」を導入 評価面談の実施によりAさんの自己肯定感UP

入社して半年が経ち、仕事に前向きに取り組んでいるAさんの姿を見て尾崎さんは、「長く戦力としてもっと活躍してもらいたい」と考えていました。そのためには、仕事ぶりを正しく評価し、それに見合った給与体系にしておくための「評価制度」が必要であると考えました。そこで、サポーター支援員から提供された業務スキルシートを参考に「評価シート」を作り、それを基に、職場上長、尾崎さん、Aさんの3人で面談を行い、会社の評価と自己評価について確認をしていきました。するとAさんが「できていない」と感じていても上長は「できている」と評価している項目も多くあり、上長から「もっと自分に自信を持ていい」と励ましの言葉がありました。その言葉を受けたAさんから、「新たな業務にチャレンジしてみたい」という前向きな決意が表明され、尾崎さんは、褒めること、評価を伝えることで自己肯定感が高まり、自信につながっていくことを実感しました。

<実際の評価シート>

★評価点：
4(できる・ある) 3(だいたいできる・だいたいある) 2(あまりできない・あまりない) 1(できない・ない)
項目が業務内容に該当しない場合は評価欄を「-」にしておいてください。

NO	チェック項目	内 容	本人	上長
1	出勤状況	正当な理由(病欠、電車遅延など)のない遅刻、欠勤、早退なく出勤できている。	3	4
2	身だしなみ	整った身だしなみ、清潔感のある髪型、服装をわきまえている。	3	4
3	規則の遵守	職場のルールを守り、ルールに合わない行動ができていない。	3	4
4	態度・挨拶・言葉遣い	礼儀正しく、挨拶、丁寧な言葉遣いや業務態度、立ち振る舞いなどができる。	3	4
5	報告・連絡	自分から報告・連絡ができる。	2	3
6	質問・相談	必要な時(随時的)に質問・相談ができる。	1	3
7	素直さ	間違いを指摘してもきちんと指摘者の意見を聞き入れる。	3	4
8	指示理解力(言語指示)	口頭指示、チャット、メール説明で、指示を理解できる。	3	4
9	業務の確実性	ミスなく、丁寧に作業することができる。	3	3
10	スピード	必要とされる作業迅速さをこなせる。(時間制が前提)	3	3

いまAさんは、毎月行われる他部署とのランチ会にも積極的に参加し人脈作りを行っています。尾崎さんはそんなAさんの様子を見て、会社への帰属意識も高まってきたと感じています。尾崎さんはAさんがさらに成長していくように、社内における障害者雇用のあり方や評価制度について、より良いものを作り上げていきたいと考えています。

尾崎さん「養成講座に参加して良かったことは、他社のさまざまな取り組みを聞いたこと」

サポーター事業に参加して良かったことは、養成講座で他社のさまざまな取り組みが聞いたこと、支援期間の6か月間、毎月訪問してくれるサポーター支援員に、迷いながらも日々行っている私の支援策を肯定してもらえたことでした。それらは、私の大きな安心と自信につながりました。

Aさんとの定期面談の際に「もっと会社の役に立

ちたい」という前向きなコメントがありました。Aさん自身も、障害者雇用に関する評価や処遇など、会社がいろいろな制度を整えている状況を見て、自分への期待と受け取ってくれているのだと思います。私の使命は、Aさんの前向きな気持ちに応えられるように、任せられる仕事をもっと社内から切り出し、活躍の場を広げていくことだと思っています。