

— 生活支援コーディネーターも含めた、関係者との協力による成長支援 —

株式会社東京精密



事業概要 : 半導体製造装置と精密測定機器の製造販売  
 従業員数 : 1,020人(令和4年3月現在)  
 サポーター : 須部さん(本社 総務室)  
 被支援者 : 10代(知的障害)  
 勤続年数 : 1年6ヶ月(令和4年10月1日現在)  
 業務内容 : 伝票入力、郵便業務、PDF作業等

支援内容

取組み	➡ 睡眠記録に基づく生活習慣の改善 段階的訓練と、記録作成による成長支援
効果	➡ 業務中の居眠りの改善 業務範囲の拡大、モチベーション向上

障害のある社員を初めて受け入れ、当初は不安があった

株式会社東京精密は、世界のトップシェア製品を有する、半導体製造装置と精密測定機器の製造販売を行っています。全社では26人の障害者の方が働いていますが、サポーターの須部さんが勤務する総務室には昨年初めて軽度な知的障害のある新卒のAさんが配属されました。Aさんに年齢が近い須部さんがサポート役を任せましたが、Aさんは経理部門の業務を兼務して行うことになり、経理部門にも1人指導員を置きました。

須部さんにとって障害者の方の支援は初めてのことで不安がありましたが、人事部門から職場内障害者サポーター事業の紹介を受け、養成講座を受講しました。講座では、障害者の方との接し方など分からなかった多くのことを学べ、大きな安心感を得ることができました。

生活支援コーディネーターに協力を求めて、睡眠パターンを改善

Aさんは業務中に頻繁に居眠りをしてしまい、周りからも心配されていたため、須部さんはAさんと話し合いをしました。そこで居眠りの原因を探求したところ、Aさんは睡眠時間が短く、生活パターンに問題があることが分かりました。須部さんは支援員から睡眠時間の改善には生活支援コーディネーターに協力を依頼したほうが良いとのアドバイスを受け、早速Aさんが支援を受けている障害者就労支援センターの生活支援コーディネーターに連絡しました。コーディネーターの方は、Aさんが将来なりたい理想像に近づくため日々努力することなど、成

長に必要な策をAさんと話し合いました。そして毎日就寝時間と起床時間を記録してもらい、眠気が出にくい就寝パターンを見出して、Aさんが睡眠と翌日の眠気の関連性に自分で気づき、意識して生活できるよう支援しました。その結果、Aさんの勤務態度は少しずつ改善され、一時はほとんど居眠りが無くなりました。まだ完全に解消されたわけではありませんが、須部さんは長い目で見守っていく意向です。

生活支援コーディネーターに協力を依頼してよかったこと

須部さんは生活支援コーディネーターに相談してよかったこととして

- ①協力的に対応してもらえたこと。
  - ②Aさんの気持ちに寄り添い、Aさんを尊重した形で睡眠時間を自主的に決めさせたうえで、就寝までの時間の使い方を考えさせたこと。
  - ③Aさんへの指導内容や、Aさんの課題改善への取り組み状況、取得した記録の内容や活用状況を須部さんに情報共有してくれたこと。
- などを挙げ、大変心強く感じていました。

新たな業務の訓練

須部さんは、Aさんが仕事に慣れてくると、庶務業務だけでは飽きを感じてしまうことを懸念していました。そこで須部さんは、Aさんが分からないことは必ず質問をし、慎重に作業する性格であることから、新たな業務として交通費支払い伝票入力を任せられるだろうと考えました。そして、経理部門の指導員の協力を得て、経費支払い



伝票の起票を担当してもらうことを想定して訓練を開始しました。OJTにより入力訓練をしたAさんは、入力作業の習得はもちろん、入力しながら自分で細かく内容チェックをして、正確性を担保できるようになりました。

### 習得スピードよりも、確実性に重きを置いた指導

Aさんの向上心と作業品質の良さを確認した須部さんと経理部門の指導員は、ひと月ほどしてAさんが交通費処理を完璧にできるようになった段階で、更に慎重な処理が求められる外部への支払い伝票処理にもトライしてもらうことにしました。須部さんたちはAさんの指導において習得スピードよりも正確性を重視し、一つ一つのプロセスを確実にこなせるようになってから次のステップに進むようにしました。さらに、毎日同じ時間帯に同じ量の訓練を行い、Aさんが安定して確実性の高い処理能力を身に付けられるように指導しました。その結果、Aさんは時に応用力の必要な請求書も自身で入力方法を判断できるようになり、期待に応えてくれました。



(業務風景:イメージ)

### 周りの人に協力を依頼して、PCメールの操作訓練

須部さんと経理部門の指導員は、文章力の向上と周

りの人たちとのコミュニケーション向上を企図し、PCメール操作の訓練を開始しました。Aさんが楽しみながら訓練できるよう、周りの人に協力を呼びかけ、業務に関することや各種トピック、時季の話題、質問等のメールをAさんへ発信してもらい、Aさんにはそれに対して返信してもらうようにしました。この訓練を始めると、Aさんは受信・返信することに楽しさを感じ、積極的に対応するようになり、操作が上達していきました。

### 指導記録・面談記録、日報の共有で、指導のベクトル一致を図る

須部さんは、指導員によって指示や指導方法が異なることでAさんを混乱させないように、経理部門の指導員と指導記録や面談記録、日報を共有していました。また、Aさんへの細かな指導情報を共有することは、課題事項やその対策、新たな業務の訓練やその方法などを指導員同士で協議する際にも役立ちました。

さらに、こうした記録類を適宜Aさんにフィードバックして、Aさん自身に自分の成長を感じてもらい、業務の取り組み意欲向上にも繋げることができました。

日報									
5月頃の月次目標									
① ② ③									
↓遅刻・早退なし=0、遅刻・早退あり=X				↓よくできた0、できた○、あまりできなかった△、出来なかったX					
勤務日	出勤	遅刻/早退	休取	指導	自己評価	上司/指導員からの評価	出来た/できなかった理由	その他事項 (あれば)	指導員コメント(伝票処理/請求)
5月1日	出勤	遅刻: 〇(無い) / 早退: 〇(無い)	休取: 〇(無い)	指導: 業務内容の理解が深まった	自己評価: 〇	上司/指導員からの評価: 〇	出来た/できなかった理由: 〇	その他事項	指導員コメント
5月2日	出勤	遅刻: 〇(無い) / 早退: 〇(無い)	休取: 〇(無い)	指導: 〇	自己評価: 〇	上司/指導員からの評価: 〇	出来た/できなかった理由: 〇	その他事項	指導員コメント
5月3日	出勤	遅刻: 〇(無い) / 早退: 〇(無い)	休取: 〇(無い)	指導: 〇	自己評価: 〇	上司/指導員からの評価: 〇	出来た/できなかった理由: 〇	その他事項	指導員コメント

(日報フォーマット)

## 須部さん「Aさんが自分の良い点を発揮できるよう、関係者で協力していきます」

私自身の業務経歴が浅い事もあり、どの様に指導していくべきか不安でしたが、支援員の方をはじめとした周囲の方へ相談することで一つ一つ課題を解決していくことが出来ました。

初めは過度に気を遣った接し方になってしまいましたが、サポーター養成講座で関わり方のアドバイスを頂き、相手が分かりやすいように教えることや、コミュ

ニケーションをとって問題を改善していくことに、障がいの有無による違いはないのだと感じました。

Aさんは真面目で、相手に対して気を遣える優しさがあり、挨拶が爽やかにできて、こちらが改めて初心に帰って姿勢を正さねばと思わせてくれます。

今後もAさんが、自分の良い点をより発揮できるように関係部署全体で協力していきたいです。