

視覚障害者雇用継続支援 関係機関用チェックリスト

タートルの会企画・編集「視覚障害者の雇用継続支援実用マニュアル」より

タートルの会 Tel 03-3351-3208

Email mail@turtle.gr.jp

チェックリスト活用にあたって

視覚障害者の雇用継続支援には、多くの関係者の連携と協力が不可欠です。その際、重要な役割を果たすべき、「医療機関」「ハローワーク等の就労支援機関」「訓練施設」「事業主」が、個別具体的な支援を的確に実施する必要があります。そのために作成したのがこのチェックリストです。

このチェックリストを活用することにより、これらの機関が支援対象者である視覚障害者の障害の状況等を正しく理解できるだけでなく、視覚障害者自身も自らの現状を再認識できるとともに、各関係者が支援のための連携のポイントを認識できるようになっています。

よりよい支援を行うためにも、それぞれの分野で必要な情報を得たり、気づきを促したりすることが大切です。その意味でも、是非、ご自身が関係する分野以外のチェックリストについても目を通していただければ幸いです。

- 1 医療機関用チェックリスト
- 2 就労支援機関用チェックリスト
- 3 訓練施設用チェックリスト
- 4 事業主・職場（上司）用チェックリスト

1. 医療機関用チェックリスト

＜就労継続の対象となる患者に対して適用＞

1) 文字処理について

- 新聞の文字は見えますか。
大見出しは？中見出しは？本文は？
- 読みたい記事はすぐみつかりますか。
- 自分で書いた文字は読めますか。
- 書式の決まった書類に記載できますか。
- ルーペ、単眼鏡、拡大読書器を知っていますか。
- 音声パソコンを知っていますか。

2) パソコン活用について

- 視覚障害者の雇用・就業ではパソコンは必須ですが、目を使ってできますか。
- パソコンを持っていますか。
- パソコン画面の読み上げソフトや拡大ソフトを知っていますか。
- それらに補助があることを知っていますか。
- インターネットはできますか。
- Word はできますか。Excel はできますか。
- 他につかえるソフトは何ですか。

3) 移動について

- 通勤時の移動は問題がありませんか。あれば、それを教えてください。
- 信号の色はわかりますか。
- 横断歩道で、歩行者用信号は見つかりますか。
- 信号のない道を横断できますか。
- 階段の昇降はできますか。
- 白杖は使っていますか。
- 点字ブロックは活用していますか。

4) 就労について

<在職者に対して>

- いま働いていますか。
- 経済面も含めて、困っていることはありませんか。
- 病気療養中ですか。
- 休職中ですか。
- 職場の上司、人事担当と相談しましたか。
- その結果はどうでしたか。
- 労働組合はありますか。
- 相談しましたか。
- その結果は堂でしたか。
- 視覚障害者の就労支援団体を知っていますか。
- ハローワークや障害者職業センターに相談しましたか。
- 生活訓練を受けましたか。
- 職業訓練について知っていますか。

<離職者に対して>

- どのような形で辞めましたか。
- 経済面も含めて、困っていることはありませんか。
- 再就職したいと思えますか。
- そのための訓練を受けたいと思えますか。
- 視覚障害者の就労支援団体を知っていますか。
- 生活訓練を受けましたか。
- 職業訓練について知っていますか。
- ハローワークに相談していますか。
- 雇用保険(失業給付等)の手続きはしましたか。どのような説明を受けましたか。
- 健康保険の任意継続制度を知っていますか。(掛け金の負担が少なく済むことがあるので、手続きについては退職前から職場に相談しておくことが望ましい。)

5) 身体障害者手帳

- 持っていますか。
- 何級ですか。見せていただけませんか。(コピーをさせてもらう)
- 持つ気はありますか。
- 手帳を取得することで、公的支援制度を活用できることを知っていますか。
- 補装具や日常生活用具などへの援助を知っていますか。

6) 障害年金

- 年金はもらっていますか。
- 厚生年金を払っていますか。
- 国民年金を払っていますか。
- 20歳前の発症ですか。
- 障害年金は月給をもらっていても支給されることがあることを知っていますか。

コメント：

年金の等級は、身体障害者手帳の等級とは関係なく、年金支給の要件基準で判断され、1級は「日常生活の用をたすことができない程度」(身体障害者手帳の概ね1～2級)、2級は「日常生活に著しい制限を受ける程度」(身体障害者手帳の概ね3級)とされています。

7) 特定疾患 (難病)

- 手続きしていますか。

8) 診断書

- 診断書の内容によっては、復職を不可能にすることがあることを知っていますか。

コメント：

例えば、休職の際に提出する診断書では、復職する時のことを想定して書く必要があります。つまり、単に、「療養を要する」だけでは、療養の結果、目が見えるようにならなければ、復職は認められないと言われることがあります。視覚障害からくる日常生活の支障や社会的不利を軽減する措置(文字の読み書きや移動など、いわゆる視覚リハビリテーション)が必要であることを併記する必要があります。復職に際しては、「就労が可能」であることを読みとれなければなりません。このように、医師の診断書によってその人の人生が左右されることを、医師自身が自覚しなくてはなりません。しかし、一方的に患者や障害者に有利に書くべきでは無論ありません。

2. 就労支援機関用チェックリスト

<職業安定行政等・その職員によるチェックリスト>

1) 職員が本人との対応に当たってのチェック

- あなたの目が不自由になったのはいつごろですか。
- 今でも通院されていますか。通院の頻度はどのくらいですか。
- 障害者手帳は取得されましたか。いつごろ取得されましたか。
- 手帳の等級は何級ですか。
- 視力はどのくらいですか。
- 視野はどのくらいで、見える部分はどこですか
- ルーペは使用していますか。
例：単眼鏡、拡大読書器など
- 点字はできますか。
- 生活・歩行訓練等は受けましたか。
- 職業訓練や職業リハビリテーションを受けたことがありますか。
- 三療（あんま、鍼、灸）の資格はありますか。
- パソコンは Word、Excel はできますか。
- 音声パソコンですか。

<失業した人に対して>

- 雇用保険(失業給付等)の手続きはしましたか。どのような説明を受けましたか。
(不満・疑問に対しては再度説明をし、納得できるようにする。)
- 今までどんな仕事をしてきましたか。
- 今までの職業経験を生かして、同じ職業に就かれますか。それとも職種を変えられますか。
- 職種はどんなものがあるか知っていますか。
コメント：
三療だけでなく、他にもデスクワーク（事務職）などもあります。
- 生活訓練、職業リハビリテーションなどの施設を知っていますか。
- 各施設の入所手続や科目、卒業後の就職状況を知っていますか。
- 仕事を探す場合、求人情報検索システムがありますが、自分で検索できますか。
- 求人情報は必要ですか。
- あなたのセールスポイントは何ですか。
- 面接場所まで、最寄りの駅・道順を教えれば、一人で行けますか。ガイドヘルパーは必要ですか。
- 今後、求人情報や面接会情報などを希望しますか。

＜継続就労の人に対して＞

- 社内の上司、あるいは人事と相談しましたか。
- 相談の結果はどうでしたか。
- 労働組合はありますか。
- 相談しましたか。
- その結果はどうでしたか。
- 困っていることは何ですか。
- 私どもにどのような援助を希望しますか。
- 今までどんな仕事をしてきましたか。
- 今までの知識・経験を生かして、同じ業務を希望しますか。それとも別な業務を希望しますか。
- 生活訓練、職業リハビリテーションなどの必要性を感じていますか。
- 視覚障害者の就労支援団体を知っていますか。

2) 職員が事業主との対応に当たってのチェック

- 困っていることや不安なことは何ですか。
- 視覚に障害があってもいろいろな仕事をしている事例を知っていますか。
- 視覚障害者が訓練を受けている現場や実際に働いている現場を見学したことはありますか。
- 生活訓練を受ければ安全歩行ができ、職業訓練を受ければパソコン技能を習得できる施設があることを知っていますか。
- 訓練を受けさせる手続きなどを知っていますか。
- 拡大読書器や音声パソコンなど IT 機器を駆使すれば、文字の読み書きができることを知っていますか。
- 機器の貸出制度を知っていますか。
- 機器の購入や職場介助者の配置などに対する助成制度を知っていますか。
- 職場適応援助者（ジョブコーチ）、雇用管理サポートの制度を知っていますか。
- 障害者雇用率制度、納付金制度を知っていますか。

3. 訓練施設用チェックリスト

<復職、継続をめざす中途視覚障害者を対象にして>

1) 訓練施設で受講を希望する当事者に対して

- これまで担当していた業務は何ですか。
- どのぐらいの期間その業務に携わってきましたか。在籍年数はどのぐらいですか。
- 特技や資格はありますか。
- 職場の中で、障害があるが故に困っていることは何ですか。
- 独り歩行に危険を感じていますか。
- 白杖歩行の訓練を希望しますか。
- パソコンの使用経験はありますか。
- パソコンは目でマウスを操作して使っていましたか。
- 文字入力について、キーボード操作は目で見えてやっていたか。
- 全盲であってもパソコンで文字処理はできるのですが、画面読み上げソフトの存在は知っていますか。
- 拡大読書器を用いれば文字の読み書きができるのですが、体験しましたか。
- 会社側の態度、人事担当者は復職に前向きですか。職場の同僚はどうですか。
- 労働組合はありますか
- 相談はしましたか。
- その結果はどうでしたか。
- 事業所内にキーパーソンとなる調整役はいますか。
- 事業所全体の IT 環境を管理するシステム管理者はいますか。
- 事業所内に視覚障害補償機器等を技術的に理解し支援してくれるテクニカルサポーターはいますか。
- 復職が考えられる部署ではどのような業務が担当できそうですか。
- 本は、電子データをパソコンで、あるいはデジタイザーをプレクストークという機器を使って、検索もできて便利に読めますが、ご存じですか。
- CD 図書やインターネットからダウンロードした情報はパソコンで読めますが、ご存じですか。
- 点訳ボランティアや朗読ボランティアのグループを利用できますが、紹介しましょうか。
- メーリングリストにいくつか入ると、情報収集には便利ですが、どこかに参加していますか

2) 訓練施設から会社に対して

- 会社として、現在、職場で困っていることは何ですか。
- 当事者の安全な通勤に懸念を抱いていますか。
- 訓練によって、安全通勤が確保されることはご存じですか。
- 事業所に視覚障害者が在籍していますか。また、過去に在籍したことがありますか。
- 事業所内にキーパーソンとなる調整役はいますか。
- 事業所全体の IT 環境を管理するシステム管理者はいますか。
- 事業所内ネットワーク (LAN) は整備されていますか。
- 全社的にペーパーレス環境ですか。
- 事業所内に社員食堂はありますか。
- 事業所の周辺は外食しやすい環境ですか。
- 弱視の場合、拡大読書器を用いれば文字の読み書きができますが、ご存じでしたか。
- パソコンの画面の文字を読み上げてくれるソフトがあつて、マウスカーソルが見えない全盲であっても、パソコン操作はできるのですが、ご存じでしたか。
- 復職が考えられる部署ではどのような業務を担当させられるでしょうか。
- 復職に際して支援制度の利用をお考えですか。
- 業務に応じた視覚補償機器の選定について協力いたしましょうか。
- 実務にあわせたソフトの訓練を引き受けることができますが、利用されますか。
- 働く視覚障害者の現場を見学してみませんか。
- 職場内に危険箇所は見当たりませんか。
- 当事者の移動スキルは十分あると思いますか。安全な通勤に懸念はないですか。
- 勤務で外出や出張業務はありますか。

3) 訓練施設の職員に対して

- 氏名、性別、年齢、家族状況、学歴、職歴、勤務先、通所・通勤経路は把握されていますか。
- 障害者手帳、視力、視野、発症時期等、眼疾患に関して把握していますか。
- ローン、年金等経済状況は把握されていますか。
- 職場や生活の中でどのようなことに不自由を感じているか、聴いていますか。
- どのような訓練を望んでいるか、聴いていますか。
- 会社とは相談していますか。どなたと相談していますか。
- 拡大読書器を用いれば文字の読み書きができるのですが、体験させましたか。
- 全盲であってもパソコンで文字処理はできるのですが、画面読み上げソフトの存在は知らせましたか。
- 本は、電子データをパソコンで、あるいはデージー図書をプレクストークという機器を使って、検索等もできて便利に読めるのですが、紹介しましたか。
- CD図書やインターネットからダウンロードした情報はパソコンで読めますが、紹介していますか。
- 点訳ボランティアや朗読ボランティアのグループを利用できますが、紹介していますか。
- メーリングリストにいくつか入ると、情報収集には便利ですが、紹介していますか。
- 職場に当事者と同行して訪問したことがありますか。
- 当事者のデスク周りはチェックしましたか。
- 復職後の職場内適応訓練について支援する体制はありますか。
- ジョブコーチ制度を紹介し定着を推進・協力しますか。
- 職場内ネットワークへのアクセスを支援できますか。
- 実務にあわせたソフトの訓練を引き受けられますか。
- 働く視覚障害者の現場見学について紹介していますか。
- 同窓生、特に先輩を紹介して助言を受けるよう勧めていますか。
- 視覚障害者の就労に特化した研修会等の情報を提供していますか。

4. 事業主・職場（上司）用チェックリスト

1) 働く視覚障害者の属性・経歴等について

- その障害者の視力や視野の状況、発症時期等眼疾に関する状況を把握していますか。
- その障害者のこれまで経験した業務が何か、また、経験業務に携わった期間がどれくらいかを把握していますか。
- その障害者の特技や資格を把握していますか。

2) 通勤・移動について

- その障害者が
 - ① 白杖や盲導犬なしで歩行できる
 - ② 白杖や盲導犬を利用して慣れたルート・場所を一人で歩行できる
 - ③ 歩行のためのリハビリテーション訓練を受けないと一人での歩行が難しい以上のどれに該当するか把握していますか。
- リハビリテーション訓練が必要な場合、どこに連絡したらいいか、訓練にどれくらいの期間を要するかを把握していますか。
- 一人で歩行できる人でも、慣れないルート・場所の移動はスムーズにいきません(例えば復職・就職・人事異動したばかりで通勤ルートや職場に慣れていない場合)。それをスムーズにするため、通勤ルートや職場内・職場付近について専門の歩行訓練士による初期ガイダンスが必要な場合がありますが、そのための連絡先や方法を把握していますか。
- 大都市圏では過密なラッシュを避けるため盲導犬利用者が通勤時間帯をずらしてもらっている例があります。また、人によっては夜間の視力が著しく低下するため通勤時間帯を変更してもらおうと助かるケースがあります。
通勤時間帯の配慮が必要か否か確認しましたか。
- 勤務終了後に飲み会等に参加すると常用ルート以外での帰宅になりますが、そのような場合にどう対応したらいいかを確認していますか。例えば、飲み会の会場の最寄りの駅やバス停までガイドしてもらえば大丈夫など。

視覚障害者のガイドの仕方を把握していますか。

コメント：

視覚障害者の手や腕をつかんで案内するのではなく、自分の肘や肩につかまってもらいようにするのが適切な方法ですが、職場の方も一度専門の歩行訓練士の指導を受けるのが望ましいでしょう。

職場内や職場付近に関する次の基本的事柄をその障害者が把握しているかどうか確認していますか。

① 職場の建物内の概要(フロアの構造と廊下、エレベータ、階段、非常口等)

② 職場の玄関から自分の座席までのルート

③ トイレ、医務室、休憩室、給湯室、飲み物等の自動販売機の場所、喫煙室など

④ タイムカードあるいは出勤簿等の置き場所

⑤ 所属部署及び仕事上関係の深い部署の位置と座席配置

⑥ コピー機、ファックス、事務用品等共有物の置き場所

⑦ 社員食堂とその使い方

(食券購入、テーブル配置、セルフサービスの時に必要な工夫など)

⑧ 職場付近の食堂、銀行、郵便局、店舗など

職場内に危険箇所は見当たりませんか。例えば、廊下に物が置いてあるとつまずく原因になります。

社内のエレベータをその障害者が利用できるようになっていますか。

その障害者が出張する場合にどのような配慮が必要かを把握していますか。

コメント：

慣れていない場所へのお出張の場合、誰か同行できるのが望ましいですが、それができない時は、移動ルートなどに関する情報の事前提供、出張先への理解・協力要請などによりずいぶんやりやすくなるケースがあります。

3) 読み書きの環境について

その障害者は、墨字(点字の対語、晴眼者が利用している文字のこと)を目を使って読み書きしますか。あるいは、点字利用の有無はどうですか。この辺の状況によって支援の在り方が変わってきます。

弱視者の場合、拡大読書器や専用の拡大鏡を用いれば文字の読み書きができますが、器具の種類や入手方法等を知っていますか。

晴眼者の助力を得ることによって、視覚障害者の文書処理の幅や能率が広がることはできますが、そうした視覚障害者の人的支援の事例、利用できる助成制度などについて知っていますか。

- 印刷物は、正確とはいええないながら、パソコンとスキャナ及びOCRソフトを利用して、視覚障害者が読める電子データに変換できます。また、そのための視覚障害者専用の読取セットもありますが、それら機器・ソフトのことを知っていますか。
- パソコンの活用によって読み書きの環境が広がります。その障害者は、パソコンの使用経験がありますか。
- その障害者は、パソコンの画面を目で見ながら使っていますか。それとも画面を見るのは困難ですか。

コメント：

画面を見るのが難しい時は、スクリーンリーダー(画面読み上げソフト)の導入が必要です。また、画面を見ることができても拡大表示ソフトがあると使いやすくなります。

- その障害者は、キーボード操作ができますか。視力に頼らないブラインドタッチの練習が必要だと思いますか。
- ホームページやメールなどインターネットを通して得た情報の多くは、視覚障害者もパソコンを使って読めますが、画像や一部のPDFなど読みにくいもの／読めないものもあります。その辺の事情を理解して雇用管理に当たるスタッフはいますか。
- 社内LANシステムにアクセスできると視覚障害者が作業しやすくなりますが、システムによってはアクセスしにくかったり、工夫が必要になったりすることがあります。その種のシステムに精通している管理者がいますか。
- 決裁文書等の定型文書(決まった枠内に文字を入れるものなど)を視覚障害者が一人で作るのは難しいことがあります。ちょっとした支援があれば作業が円滑になります。そうした支援ができる、あるいは支援をコーディネートするスタッフはいますか。

4) 雇用管理全般について

- 現在職場生活の中で、その障害者自身が困っていることは何かを聴きましたか。
- 現在職場生活の中で、その障害者を取り巻く周囲の人が困っていることは何かを聴きましたか。
- 事業所内に、困ったことなどが発生した時に調整役となるキーパーソンはいますか。
- その障害者の業務の量や種類は適当ですか。過度に負担になったり、逆に何もすることがなかつたりする状態が頻繁に生じてしまうことはありませんか。
- 周囲の人たちとの業務上の連携はスムーズに行われていますか。
- 回覧文書、欠勤届等の文書、関係部署の内線電話番号リスト、社内の掲示板に掲示される情報などを障害者が適切に処理・把握できるようになっていますか。
- その障害者は、他の社員と同様に、必要な研修等を受講していますか。また、研修の際に視覚障害に配慮していますか。
- 他の社員とは異なる視覚障害者のための研修が必要になることがあります(視覚障害者施設でのパソコン技能習得など)。その場合、どのようなところに連絡したらいいか知っていますか。
- 障害者雇用の各種助成制度等で、利用できそうなものはどれか把握していますか。また、利用するための手続きなどについて知っていますか。
- 健康相談医師の委嘱に関する助成金制度があることを知っていますか。