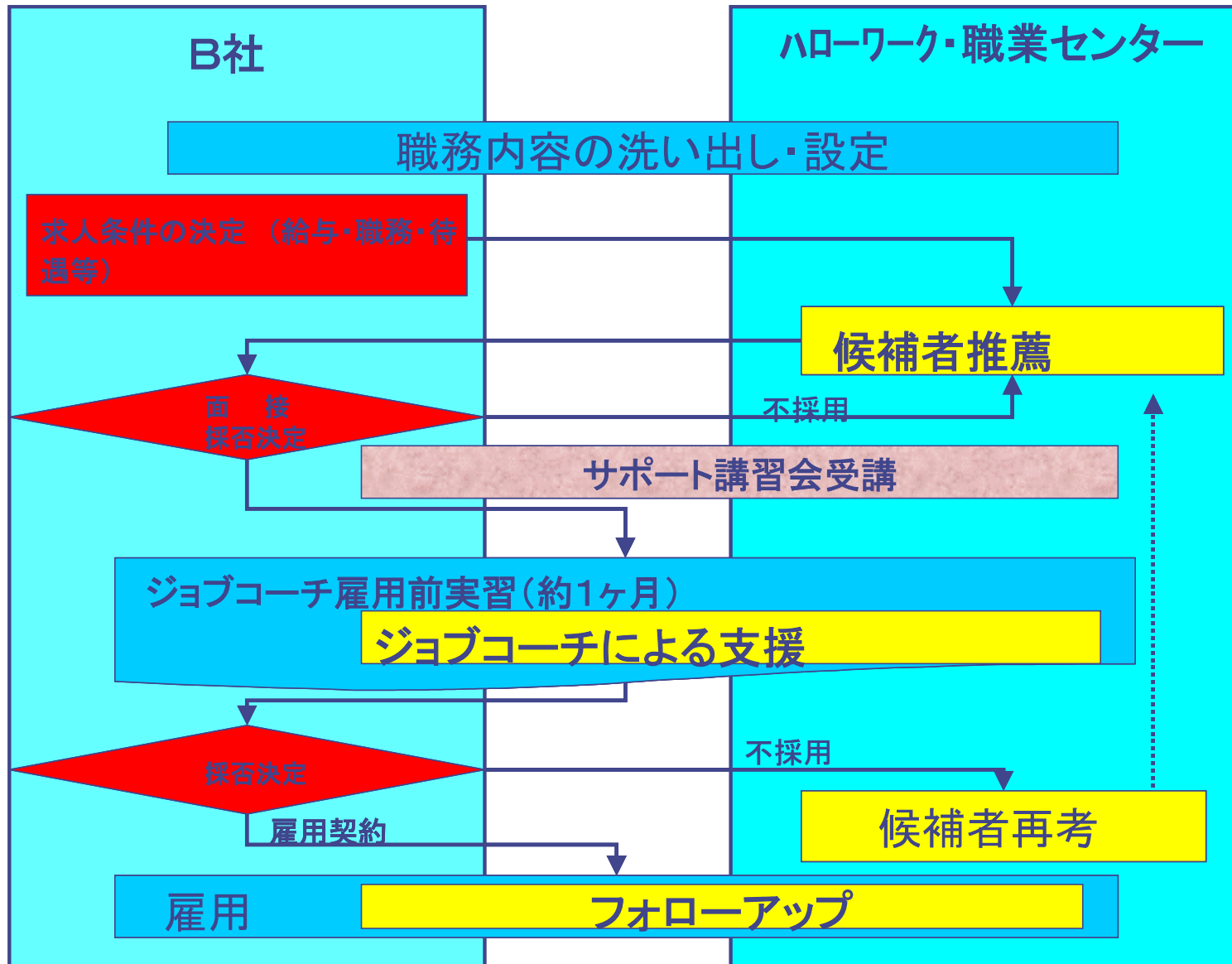


〇〇〇株式会社 様 洗濯・清掃作業スケジュール案  
 (洗濯機1台・乾燥機1台 人数:2名)

時間	場所	作業名	作業手順	道具	時間
8:30	作業場 更衣室	洗濯物集配 作業着の回収・配布	2人作業		30分
9:00	作業場 洗濯	洗濯機回転(1回目)30分			10分
9:10	ホテ・イシヨツフ 更衣室	洗濯物集配 作業着の回収・配布	2人作業		30分
9:40	作業場 洗濯	洗濯機回転(2回目)30分 乾燥機回転(1回目)40分			10分
9:50	作業場 トイレ	清掃 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・便器に洗剤をかける</li> <li>・トイレブラシでこする</li> <li>・水をまく</li> <li>・洗剤を床にまく</li> <li>・デッキブラシがけ</li> <li>・モップがけ</li> <li>・雑巾がけ(洗面所・便器など)</li> </ul>	ホース モップ(トイレ用) トイレブラシ トイレクリーナー 雑巾(2枚 →上・下用) デッキブラシ	40分
10:30	作業場 洗濯	洗濯機回転(3回目)30分 乾燥機回転(2回目)40分	洗濯物をたたむ		20分
10:50	作業場 更衣室	清掃 	<ul style="list-style-type: none"> <li>○床                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・すのこを上げ掃き掃除</li> </ul> </li> <li>○ロッカー                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・水拭き</li> </ul> </li> </ul>	ほうき 雑巾	15分
11:05	作業場 洗濯	洗濯機回転(4回目)30分 乾燥機回転(3回目)40分	洗濯物をたたむ		20分
11:25	作業場 自販機 コーナー	清掃 	<ul style="list-style-type: none"> <li>○机                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・雑巾がけ</li> <li>・水ぶき</li> </ul> </li> <li>○床                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・掃き掃除</li> <li>・モップがけ</li> <li>・ゴミ箱水拭き</li> </ul> </li> </ul>	ほうき ちりとり モップ 雑巾	30分
11:55	作業場 洗濯	洗濯機回転(5回目)30分 乾燥機回転(4回目)40分	洗濯物をたたむ		20分
12:00		休憩			

12:00		不志			
13:00	作業場 洗濯	洗濯機回転(6回目)30分 乾燥機回転(5回目)40分	洗濯物をたたむ		20分
13:20	作業場 休憩所 (2ヶ所)	清掃 	○床 ・(荷物を上げて)掃除機がけ ・雑巾がけ可能な場所の水拭き	掃除機 雑巾	15分
13:35	作業場 ゴミ収集	ゴミ収集 	○ゴミ収集 ・各ヶ所のゴミ箱を全て回収 ・吸い殻回収 吸い殻をバケツに回収し、灰皿を雑巾がけ	吸い殻用バケツ 軍手 灰皿用雑巾	10分
13:45	作業場 洗濯	洗濯機回転(7回目)30分 乾燥機回転(6回目)40分	洗濯物をたたむ		20分
14:05	ホテイショップ 更衣室	洗濯物集配 作業着の回収・配布	以下2人作業		30分
14:35	ホテイショップ 事務所	清掃 	○机 ・水拭き ○床 ・ほうき掃き掃除 モップがけ (足拭きマットははらえる日に行う) ○窓 ・ガラスクリーナー吹きつけ ・雑巾がけ ○その他 扉など	机 雑巾 床 ほうき モップ モップしぼり ちりとり ガラスクリーナー	30分
15:05	作業場 洗濯		洗濯物をたたむ		10分
15:15	ホテイショップ 更衣室兼 休憩所	清掃 	○床 ・掃除機がけ ・モップがけ ○机 ・水拭き ○窓 ・ガラスクリーナー吹きかけ ・雑巾がけ ○ロッカー ・水拭き	ほうき 雑巾 ちりとり モップ ガラスクリーナー	40分
15:55	ホテイショップ トイレ	清掃 	○便器に洗剤をかける ○トイレブラシでこする ○水をまく	ホース モップ(トイレ用) トイレブラシ	40分

# 障害者雇用に係るスケジュールの例



# < 推進段階段階 >

## 受け入れ準備

社内でのコンセンサス形成  
雇用管理体制の構築  
作業環境設備改善

## 相談と情報提供

社員への啓発・研修の実施  
助成金・機器活用への助言

カウンセラーが個別企業を訪問し、社員への啓発、研修を実施します。

(プログラム例)

- 1 障害者職業センターの業務
- 2 障害者雇用について(法律や援護制度)
- 3 障害者とは(身体・知的・精神障害の種類)
- 4 雇用・職場定着に向けた視点
  - ・障害の特性を理解する
  - ・1人1人の特性を理解する
  - ・仕事をする中で能力を育てていくという視点
  - ・社会的な支援を得る

# <受け入れ・適応段階>

## 具体的受け入れ

採用活動・人材確保

## 雇い入れ支援とフォローアップ

ハローワークと連携し人材推薦・マッチング支援

職場実習制度の提供（職務試行法、ジョブコーチ雇用前支援）

雇用後の課題解決支援（職場適応指導、ジョブコーチ雇用後支援）

## 職場定着・適応

キャリアアップ

配置転換

他部署・支社への受け入れ拡大

○ 作業手順書等の支援ツールを提供し、円滑な職務の遂行を支援します。

○ ジョブコーチを派遣し、職場への適応を支援します。また、職場の同僚等に支援方法などを伝え、事業所自身で障害者を支える体制（ナチュラルサポート）作りを支援します。

○ 支援終了後もカウンセラー、ジョブコーチが事業所訪問、適応状況を把握し必要な支援を行います。