

生活保護受給者に対する就労支援の
あり方に関する研究会(第4回)

平成30年10月19日

資料

「生活困窮者雇用と就労支援について」 ～誰もがその能力を発揮するために～

医療法人社団 知己会
事務局長 中山雅靖

はなみずきの里

龍岡ケアセンター別館



医療法人社団 知己会について

平成 4年設立

- ・龍岡クリニック
- ・龍岡健康診断センター
- ・病児保育室ピッピ
- ・介護老人保健施設 龍岡ケアセンター
 - ⇒本館・別館さくら園 172床
 - ⇒通所リハビリテーション 40名
- ・介護付有料老人ホーム はなみずきの里
 - ⇒入居定員 70名

職員数 262名(正職183名、パート79名)

知己会の雇用実績について

・障がい者雇用 11名 法定雇用率 7.62% (平成29年6月1日現在)

⇒精神障害者 7名

清掃業務	2名
介護職	1名
介護助手	2名
事務補助	1名
調理補助	1名

⇒知的障害者 3名

清掃業務	2名
介護助手	1名

⇒身体障害者 1名

清掃業務	1名
------	----



知己会の雇用実績について

- ・生活困窮者

⇒生活保護受給者 5名

清掃業務	2名(短時間パート)
介護職	2名(正社員、フルパート)
調理補助	1名(フルパート)

- ・高年齢者 60歳以上 25% 66名(70歳以上6.1% 15名)

- ・外国人 3名 更生保護者 1名 その他 難病疾患者



雇用のきっかけ

- ・H24年に障害者雇用についてのセミナーに参加したことがきっかけで雇用に取り組み始めた。
- ・当初は雇用率達成の為であり多くを期待していなかったが、雇用が始まると、十分に**労働力**として見込めることに気付く。
⇒雇用当初は、受入態勢(社内での不安)や指導方法に戸惑いがあった。
- ・新たな労働力の確保に向けて、積極的に取り組み始める。(高齢者、母子・父子家庭、被保護者等々)



労働力

雇用までの流れ

- ・ 集団説明会等への参加、支援機関の紹介
 - ↓ 求職希望者に施設及び仕事内容の説明を行う
- ・ 施設見学
 - ↓ 実際に施設・仕事の内容を見学、先輩の働きぶりを自身に置き換えてイメージすることにより実習へつながる
- ・ 実習(3日間程)
 - ↓ 限られた時間ではありますが、法人の基準で評価
(就労希望者の適正や意欲等、就業場面での評価判断が出来る)
- ・ 面接
 - ↓ 雇用にあたっての配慮等の確認
- ・ 採用

実習での評価項目

- ・あいさつ
- ・ことばづかい
- ・みだしなみ
- ・報告
- ・質問
- ・意欲
- ・集中力
- ・体力
- ・正確さ
- ・準備
- ・あとかたづけ
- ・協調性

実習期間ですべてを把握するのはむづかしいが、可能な限りいろいろな仕事を経験していただき適正を判断、最終的に判定会議にて採否を決定

評価項目 具体例 I

あいさつ

自分からあいさつができる

人からあいさつされればできる

人からあいさつされてもできなかった

ことばづかい

ていねいなことばづかいができる

ていねいなことばづかいができるときとできないときがある

ていねいなことばづかいができない

みだしなみ

いつもきちんとしてる

だらしないときがある

だらしないときがおおい

実習レポートの提出

- 実習期間において個々の希望の確認
(はじめて就労する人、過去に失敗した人など、本人の抱いている不安を取り除く為の確認)
- 就労意欲の有無
- 通勤手段
- 配慮すべき項目(通院、休憩時間等)
- 楽しかった業務、うまく出来た業務
- いやな業務、うまく出来なかった業務
- 将来の夢

自分の長所、短所を知る

好きなこと

嫌いなこと

楽しいこと

楽しくないこと

得意なこと

苦手なこと

出来ること

出来ないこと

「働く目的は？」

収入を得る	66%
仕事を通じて社会に貢献する	15%
自分の能力や人間性を高める為	13%
人間関係を豊にする為	2%
考えたことがない	1%
その他	3%

就労受け入れ前の準備

- 可能な限り疾病の既往歴、現在の通院、服薬の有無を確認
必要な情報を医師に報告、通院・服薬の配慮
- 過去においての就労状況の把握
どうしてやめたのか、いじめにあってなかったか等
- 障害者職業生活相談員の配置や指導者の選定、就労者の通勤
経路、緊急連絡先などの確認、食事、休憩場所の配慮

施設内研修会の様子 I



研修会の様子 II



研修会の様子 Ⅲ



継続雇用につなげる為に I

社内研修などにより職場環境を整える

1. 職場の不安を解消する
2. 障害者虐待防止法や理解についての研修
3. 生活困窮者や外国人の場合、指導者との情報共有を図る
4. 従事可能な職務の洗い出し
5. 就労受け入れ前の配慮等の周知

1. 職場の不安を解消する

不安

- ・どのように接したらいいの？
- ・誰がおしえるの？ 覚えられるの？
- ・接遇はできるの？
- ・入居者様への対応はできるの？
- ・職場内の伝達はスムーズにできるの？
- ・何かあったら誰が責任とるの？
- ・どのような業務をまかせるの？

業務上の課題は法人全体で取り組むことを周知

特別支援学校の実習や生活困窮者の実習を積極的に受け入れ、
職員が接する機会を持つことにより、理解が深まり、受け入れがスムーズになる

2. 受け入れ前の事前研修

障がい者虐待防止法

- 身体的虐待

- ①障害者の身体に外傷が生じたり、生じる恐れのある暴行を加えること、または正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。

- 性的虐待

- ②障害者に対してわいせつな行為をすること、または障害者にわいせつな行為をさせること。

- 心理的虐待

- ③障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応、不当な差別的言動その他、障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行なうこと。

- 放棄・放任による虐待

- ④障害者を衰弱させるような著しい減食または長時間の放置のほか、他の労働者による①～③の虐待行為の放置など、これに準ずる行為を行なうこと。

- 経済的虐待

- ⑤障害者の財産を不当に処分することその他、障害者から不当に財産上の利益を得ること。

3. 職場環境整備の研修

- パワハラなどハラスメント研修

なにげないひとことが本人を傷つける

- 外国人への理解不足による差別について

宗教や文化の違いなど相互理解

- 母子家庭について

子育てに対する理解を職場で共有する

- 高齢者雇用について

体力は劣るが今まで培ってきた経験や知識を発揮できる環境を整える

4. 従事可能な職務の洗い出し

例 事務

- ・ 領収書の仕分け
- ・ 簡単なパソコン入力
- ・ 廃棄書類のシュレッダーかけ
- ・ タイムカードの整理
- ・ 郵便物の仕分け
- ・ 勤務票作成
- ・ 伝票の整理
- ・ 給茶器の準備 等

例 介護助手

- ・ お茶の準備
- ・ 着替えの準備
- ・ 備品の整理
- ・ おしぼりの準備
- ・ 洗濯物の整理
- ・ 入浴の準備
- ・ 食事の配膳、下膳
- ・ シーツ交換
- ・ レクの補助

実習前に職務をリスト化し、評価を行うと判断し易い。

5. 就労受け入れ前の配慮等の周知

- 通勤の配慮

公共交通機関を利用するケースが殆どなので、乗り継ぎ等に配慮して勤務時間を決定

- 通院の配慮

定期的な通院が必要な場合、受診日の休みの配慮

- 休憩時間の配慮

疲れやすい場合はあらかじめ休憩時間を定めておく、休憩室の配慮も事前に確認

- 業務への配慮（指示はわかり易く簡潔に、マニュアルの見える化）

言語のみの指示の場合は具体的な内容で（あれ、これ、さっき等、抽象的より、部屋のゴミ箱のゴミをすてる、階段にモップをかける、手すりを拭く等、わかり易く）相手の気持ちを察するのは苦手な人もいる
また、学習が苦手で文章の理解力が苦手な人もいる

マニュアルの見える化

龍岡ケアセンター《さくら館》 清掃マニュアル
2013・10・30 1/6.

目次

- 居室の清掃
- トイレの清掃
- 通路(廊下)の清掃
- 清掃台車の準備
- 清掃台車の終了操作
- 床頭台の清掃
- 窓ガラス・窓枠の清掃
- ベットの清掃
- 入口ドアの清掃
- 食堂の清掃
- エレベーター床マットの清掃
- 階段の清掃

1、居室の清掃

*清掃台車 を準備する


*居室に入る時は「失礼します・掃除に入ります」と声をかける

- ごみ箱の確認・・・ゴミがあれば、清掃台車のゴミ袋に捨てる
- 車椅子があれば 通路へ出す
- ダスターシートで掃き掃除・・・最初に中央、次に右側ベットの、次に左側ベット

ゴミは 入り口付近に集め 利用で取る

・ベットの下のゴミが取れるように掃除をする
・ゴミ箱、荷物、椅子は移動できる範囲で移動させる
・移動したものは元へ戻す

- モップで拭き掃除・・・洗浄は5回～7回 絞りは10回～12回
・右側ベットより拭く(ベット下を丁寧に)
・中央 を拭く
・左側ベットを拭く
- モップ掃除が終わると 移動した物を元へ戻す (車椅子・ゴミ箱・靴・椅子・バケツ等)
- 居室の清掃が終わったら “失礼しました”または “お邪魔しました” の言葉をかける。



2、トイレの清掃 2/6.

*清掃台車 で移動
*ビニール手袋 着用

- トイレカーテン を開く・・・「黄色テープ」側から開く
- 便器周り、床 の汚れを確認する
*尿のこぼれ・・・リネットオール(尿拭き剤)で拭き取る
*糞のこぼれ・・・トイレペーパーで拭き取り便器に流す。床はリネットオールで拭く
リネットオール は「バケツ」清拭入れ に入れる。
- 便座をあげ 便座および便器に便が付いていないか確認をする
*便が付いている場合は トイレブラシ で落とす
- 便器の清掃
・トイレブラシにクレンザー(オネスト)を付け便器を清掃する
・掃除後 トイレの水を流す
- リネットオール で便座ふた・便座・便器を拭く・・・汚れが激しい場合はバケツにリネットオールを入れる
*便座の横(サイド)も充分に清掃する
*汚れの無い時は 洗浄バケツで洗った次のトイレで使う
- 雑巾がけ
*立ち上がり棒(手摺) 前方ひじかけ ベーバーネルダー 横側ひじかけ 背あて を拭く
*次に 洗面台とペーパー置台を拭く
*トイレの床 当番はモップで拭くが汚れが激しいと 専用床対処 で拭く
- トイレペーパーの確認
*ペーパーが少ないと 新しいものと交換する
*トイレペーパーは 使いやすいように「折り曲げる」
- カーテン を締めて終了
*トイレ内の青バケツ、おむつ入れ は介護さん担当
*ペーパーホルダーのペーパーは台車のゴミ入れ容器に捨てる
*横側ひじ掛けは あげた状態で固定
*便座は ざげた状態で固定
*オールペーパーをチェックして 少ないと補充する(予備は倉庫にあり)

※清掃タオル
*リネットオール・・・便器・便座 清掃用
*雑巾 1・・・ひじ掛・手摺・ペーパーホルダー 清掃用
*雑巾 2・・・床 清掃用




4、清掃台車の準備 4/6.

- モップバケツ に水をくむ(矢印まで)
- 洗剤(マイベツ) をキャップ2杯 投入
- 清掃バケツ に水をくむ(5cm程度)
- 清掃バケツに希釈したビュアファックス をキャップで3杯投入
- 雑巾 2枚準備 (洗ってあればOK)
- リネットオール 3枚準備する。(倉庫より持ってくる)
- ダスターシート のダスターが交換されているか確認をする
- トイレの洗剤 クレンザー があるか確認をする
- その他 の確認 (タワシ・スポンジ・金タシ・ドライバー)

《ダスターシートの交換》
*ダスターシートを拡げる
*シート中央部にダスター柄を置く
*ダスターを折り曲げカップではさむ
*ダスターは 裏表を使用すること

《モップの使い方》
*モップの中央を握り「左」に回し固定部をゆるめる
*モップバケツ洗浄(右)に流れ 5～7回 回転させる
*次にモップバケツの(左側)に入れ 10～15回 回転させる
*モップを絞る
*モップの中央を握り「右」に回し 固定する

- モップバケツでモップを20回洗い 洗浄する
- モップバケツでモップを15回絞る
- モップを外し 粉洗剤を付けて、タワシでモップを洗う・・・裏、表・・・水で洗い流す
- モップを組み付け 再度モップバケツで絞る 15回～20回
- モップを窓側に立てかけ 乾燥させる
- モップバケツの水を捨て バケツ内を洗う
- ダスターシート を交換する
- 明日の準備の為、雑巾、リネットオール を準備する
*雑巾、オール、洗剤、ダスターシート消耗品 等が不足した場合は 不足品の発注をする
*発注項目 ①注文日 ②注文者 ③商品名 ④必要数量・・・別紙ノート



雇用事例

Aさん 40代 精神 清掃 平成25年11月～

- ・作業手順が中々覚えられない為、独自のマニュアルを作成
細かい手順で説明したマニュアル



写真で解説したマニュアル(目で見てわかるようにした)

- ・出来ない業務を減らし、出来る業務を主体とした
- ・雇用時、通勤・通院への配慮

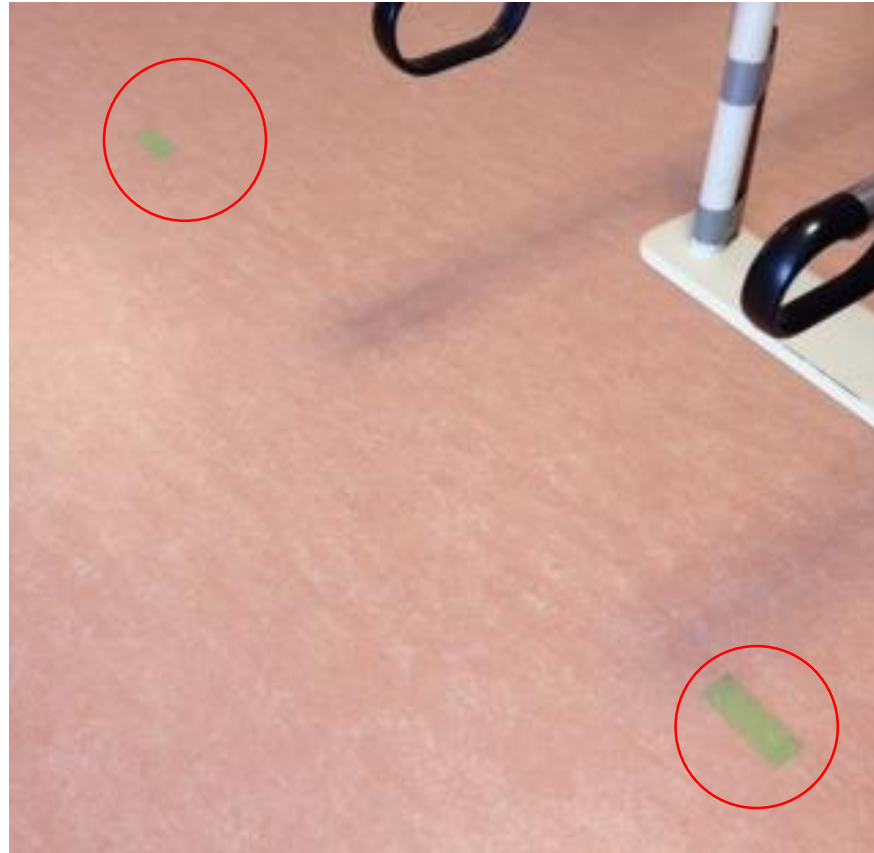
Bさん 30代 母子家庭 平成26年6月～

- ・離婚を機に生活困窮に陥る
- ・支援機関に相談し当法人で働き始める、当初は孤立気味であったが、本人の就労への意欲により継続雇用となる

Cさん 30代 クローン病 平成27年7月～

- ・前の職場では自分の病気のことを理解されず孤立することが多かった
- ・現在、職場の理解もあり体調を考慮しながら働いている

Aさんの就労風景 施設清掃



・テープで印を付けて清掃箇所の区分をすることにより、理解しやすい。

Sさん 10代 精神 調理補助 H27年11月～

- 実習時は笑顔があり積極的に業務に取り組んでいた。
- 雇用開始は盛り付けの業務で特に問題がなかったが、次第に周りとのコミュニケーションが取りづらくなり、表情が暗くなる。
- 個別面談を行い課題を分析。

本人なかなか覚えられず悩んでいた、又職場の環境が先輩ばかりで、必要以上の気遣いをしていたことがわかる。
- 本人の希望を考慮し、環境を変える為、仕込み業務に配置換え。又、指導担当者を年齢の近い職員に変更。すこしづつ慣れたところで業務を増やしていき現在では盛り付け、仕込み、洗浄等調理補助全般の業務を担当、週の就労時間も増やしていく。

Sさんの就労風景 調理補助



雇用失敗例

- ・Aさん 40代 生活困窮、精神障害 採用職種:調理補助
本人就労意欲はあったが、てんかんの持病があり、発作を機に安全の為清掃へ異動。自分のペースで業務を行っていたが、発作が頻回となり退職
- ・Bさん 10代 生活困窮 採用職種:介護 新卒採用
学校へもあまり行かず引きこもりであったが、当初はまじめに取り組んでいた
無断欠勤が多くなり職場で孤立気味となる。本人と面談を行い人間関係構築が
苦手ということで支援機関と相談、清掃へ異動、しかし無断欠勤はなくなり退職
- ・Cさん Dさん 30代 生活困窮 採用職種:介護
2人そろっての採用、仲が良い2人だったがそれぞれ別の部署に配属
Aさんは馴染んでいたがBさんは中々仕事が覚えられず悩んでいた
結果的に2人とも退職。当時は2人がLGBTと解らず配慮ができなかった。

継続雇用につなげるために II

- 個々の事情に応じた配慮を、事前に配属部署の職員に周知
- 定期的な個別面談を行い、本人の気持ちを引き出す
- 配慮は必要だが特別扱いせず一人の労働者として接する
- 支援機関との連携

継続雇用につなげるために III



- 背景、事情を受け入れる。
- しかるよりも褒める。
- 相手の気持ちを察する洞察力を持つ。
- 積極的な声かけを行う。
- 雇用当初は、「10伝えたことのうち、5できれば可とする」というような長い目で見ると。
- 孤独感を与えないように支える気持ちを持つ。
- 配属部署のフォロー、特に指導役の職員に

公的支援の活用

- ・積極的に支援機関へ相談し、雇用のアドバイスを受ける。
支援計画を含み就労面、生活面での支援が受けられる。
- ・就労準備支援事業で、※実習期間(無給)を設けて相互の見定め期間とすることができる。
- ・ハローワーク等の助成金が活用できる場合、職場環境を整える。

さいごに

現在当法人では障害者、高年齢者、生活保護受給者などの職員は80名を超え約35%となっております。

個々の特性に応じた受け入れ準備や配慮を行うことにより力を発揮され貴重な戦力となっております。

今後も法人全体で取り組み

雇用拡大を推し進めたいと考えております。



ご清聴ありがとうございました。
皆さまの発展が成されますように・・・

