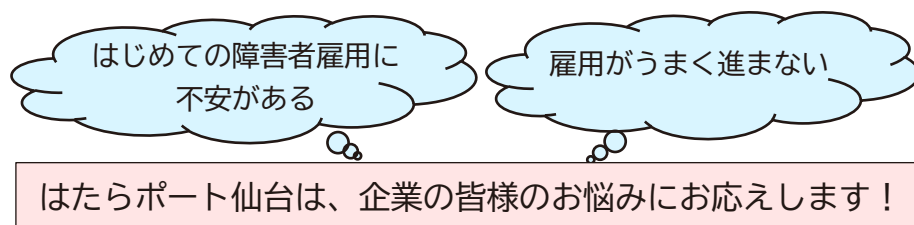


# はたらくネット

広報紙「はたらくネット」では、より多くの方々に障害のある方の就労について理解を深めていただけるように、障害者雇用に関する情報を紹介しております。今号では、仙台市障害者就労支援センター「はたらポート仙台」の企業支援についてご紹介します。

## ●はたらポート仙台の企業支援



はたらポート仙台は、国や県の制度にはない仙台市独自の障害のある方の就労に関する相談支援機関です。

「はじめての障害者雇用で不安がある」「求人をだしているが、なかなか雇用が進まない」という企業も多いのではないのでしょうか。当センターでは、企業のご担当者様から、職場の障害者雇用の状況や雇用に向けての課題、ご要望等をお聞きし、個々の企業の実情に合わせた支援を行っております。

対象は、仙台市内に所在地がある企業の方です（本社が市外でも雇用場所が仙台市内であればご相談いただけます）。

### 1 障害者雇用は、どのように進めたら良いか？

障害者雇用を進めるためのステップとしては、以下のようなものがあります。

#### ステップ1 障害者雇用の基礎理解

障害者雇用を進めるにあたり、まず取り組んでいただきたいことは、職場内の「障害者雇用の基礎理解」を図ることです。障害者雇用の制度、障害特性と配慮事項などについて職場内の理解を深め、自社で障害者雇用を進めることについての共通認識を持てるようにし、障害のある方を受け入れるための土台作りをします。

はたらポート仙台の支援メニュー >> 「職場内の障害理解を深める勉強会」

#### ステップ2 採用計画の検討・採用準備

障害者雇用の基礎理解を進めた次のステップは、障害のある方の採用計画の検討、業務の切り出し、社内の支援体制の整備です。自社の状況を踏まえ、障害のある方を採用する時期、採用人数、職務内容、勤務時間や賃金等の労働条件等について検討し、求人票を作成すると共に、募集活動や採用後を見据えて、採用担当者（人事課など）の役割や配属部署の担当者の役割を整理するなど社内全体でサポートできる体制を作ります。

はたらポート仙台の支援メニュー >> 「就労移行支援事業所見学・プログラム体験会」「企業交流会」「業務の切り出しの支援」



### ステップ3 募集活動・採用後の支援のための準備

求人票を作成後、求人周知や応募を希望される障害のある方に向けた職場見学会・職場実習の実施などの募集活動を行います。その後、採用面接を行い、採用を決定します。

[はたらポート仙台の支援メニュー](#) » [「求人周知」「職場見学会」「職場実習」の計画・実施の支援](#)

### ステップ4 職場定着のための取組

採用後、障害のある方の職場定着に取り組めます。社内の相談体制を整えるとともに、当センターや就労移行支援事業所などの支援機関から繋がった障害のある方であれば、支援機関から助言を得ながら就労定着を図ります。

[はたらポート仙台の支援メニュー](#) » [「定着支援」](#)

参考:独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構.はじめての障害者雇用～事業主のためのQ&A～

## 2 はたらポート仙台の支援メニュー

障害者雇用を円滑に進めていただけるように、当センターでは、次のような支援メニューをご用意しています。

### ★ 職場内の障害理解を深める勉強会

#### 【 障害特性と合理的配慮を知る 】

障害者雇用に関する制度、障害の種類や各障害の特性・配慮事項など、企業の皆様のご要望に応じたテーマで勉強会を開催し、職場内の障害理解の醸成のためのお手伝いをしております。

<講座内容の例>

- ・障害者雇用の制度
- ・障害者雇用の進め方
- ・障害の特性と配慮のポイント
- ・想定される課題についての事例検討、グループワーク



職場内の障害理解を深める勉強会の様子

#### ご活用いただいた企業の皆様の声

- ・障害者といっても様々で、自身の先入観に気づかされた。
- ・障害の有る、無しに関わらず、傾聴は大切であると改めて感じた。
- ・「障害は社会にある」という考え方は勉強になった。
- ・障害者の特性や対応方法等、丁寧に分かりやすく解説いただいた。

### ★ 就労移行支援事業所見学・プログラム体験

#### 【 就職に向けて取り組んでいる障害のある方を知る 】

一般企業への就労を目指している障害のある方が働くための訓練を行っている就労移行支援事業所を見学し、障害のある方への理解を深め、自社での受入れ準備の参考にさせていただきます。また、就労支援機関との繋がりを作る機会にもなります。

#### ご活用いただいた企業の皆様の声

- ・就労を目指している方々の雰囲気や様子を知りたかったので、実際一緒に参加できて良かったと思います。日々のプログラムを通して、コミュニケーションの基礎を身につけているのだと分かりました。
- ・日報等独自のトレーニングプログラムで強み弱み、体調等を把握するシステムが確立されていることを理解しました。



## ★ 企業交流会

### 【 既に障害者雇用を進めている企業の取り組みを知る 】

障害のある方を雇用している企業を見学し、どのように障害者雇用を進めたのか、どのような工夫をしているのかなど具体的に実践的なお話を聞くことができる機会です。

#### ご活用いただいた企業の皆様の声

会社見学会の準備・内容や進め方、業務の切り出し方法（個々の特性に準じ内容を検討していくこと、社員の業務削減やプラスαになる新たな業務の検討）、就労後の人事総務のフォローアップ等、新しい知識を得ることができました。

## ★ 雇用プロセスコーディネート

### 【 業務の切り出し、求人周知、職場見学会・職場実習の実施 】

業務の切り出し、求人周知、職場見学会・職場実習の計画・実施と一連の雇用プロセスをご希望に応じてお手伝いします。

#### ①業務の切り出し

職場としてどのような業務を担当してもらえると良いのかなど、実際に現場を見せていただきながらお話を伺い、障害のある方が力を発揮しやすい業務の設定や一日の作業スケジュールの組み立てなどについて助言を行っています。

#### 業務切り出し用アンケート

社員のみなさまへ

いつも大変お世話になっております。御社で障害者雇用を進めていくにあたりお手伝いをさせて頂いております、はたらポート仙台と申します。

これから御社で障害者雇用を行うにあたり、従事してもらう新たな職務を作っていく必要があります。職務を作るために社員のみなさまが行っている作業の中で、専門的知識や技術を必要としない職務（作業）の状況について調査させていただきたく、アンケートを作成いたしました。お忙しいところ誠に恐縮ではございますが、ご協力いただきますようよろしくお願い致します。

担当部署：

記入者氏名：

| 作業内容         | 難易度                                        | 頻度・量   | 時間帯         | マニュアル                                                             | 人数 |
|--------------|--------------------------------------------|--------|-------------|-------------------------------------------------------------------|----|
| 例１）社内郵便物の仕分け | 難・普・ <input checked="" type="checkbox"/> 易 | 毎日・多い  | 13:00-14:00 | <input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 | 単独 |
| 例２）段ボールの組み立て | 難・ <input checked="" type="checkbox"/> 普・易 | 週１・少ない | なし          | 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無                          | ３人 |
| 例３）文書廃棄      | 難・ <input checked="" type="checkbox"/> 普・易 | 週１・普通  | 15時～16時     | <input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 | 単独 |
|              | 難・普・易                                      |        |             | 有・無                                                               |    |

#### 作業スケジュール（例）

| 時間    | 月                             | 火 | 水 | 木 | 金    |
|-------|-------------------------------|---|---|---|------|
|       | 出勤                            |   |   |   |      |
| 9:00  | 定例業務：コピー用紙補充・受付カウンター・テーブル除菌作業 |   |   |   |      |
| 9:30  | 総務課：郵便物発送・仕分け                 |   |   |   |      |
| 10:00 | 総務課：データ入力作業・ファイリング            |   |   |   |      |
| 12:00 | 昼休憩                           |   |   |   |      |
| 13:00 | 会計課：伝票仕分け・PDF化・ファイリング         |   |   |   |      |
| 15:30 | 総務課：書類受付・チェック作業               |   |   |   | 古紙回収 |
| 16:00 | 退勤                            |   |   |   |      |



## ②求人周知

企業の方からの「就労に向けた準備をしている障害のある方々に求人情報を知って欲しい」といったご希望に合わせて、当センターでは、仙台市内の就労移行支援事業所に求人情報を周知するお手伝いをしています。就労移行支援事業所では、障害のある方の求職活動から雇用後の定着まで支援を行っているため、雇用後の定着支援を利用できることもメリットです。

## ③職場見学会・職場実習

求人周知と併せて、職場見学会や職場実習の実施をお勧めしております。職場見学会や職場実習は、応募を検討している障害のある方々に、求人票だけでは伝えきれない業務・職場環境を実際に現場で体感していただき、自分に合った求人なのかを判断するための機会となり、ミスマッチの予防に繋がります。

### モデルケース

### 採用までの流れ

|      | 企業の動き                                                  | はたらポート仙台の支援メニュー                                                               | 目安  |
|------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 準備   | ●障害者雇用の理解醸成<br><br>●求人票作成<br>業務選定、環境調整<br>勤務条件、配属部署の検討 | ・職場内の障害理解を深める勉強会<br>・就労移行支援事業所見学・プログラム体験会<br>・企業交流会<br><br>・業務選定、環境調整の検討のサポート | 2ヶ月 |
| 募集活動 | ●求人周知<br>●職場見学会<br>●職場実習                               | ・求人周知のサポート<br>・職場見学会・職場実習実施のコーディネート                                           | 2ヶ月 |
| 採用   | ●採用面接<br>●採用<br>●就労定着に向けたサポート<br>体制の整備                 |                                                                               | 1ヶ月 |

＊ まずは、ご相談を！

こちらの QR コードよりお申込みください。



# はたらポート仙台

発 行：仙台市障害者就労支援センター

（指定管理者：社会福祉法人仙台市障害者福祉協会）

住 所：仙台市泉区泉中央 2 丁目1-1 仙台市泉区役所東庁舎5階

電 話：022-772-5517 FAX：022-772-5519

M a i l：hataraport@sendai-wsc.jp HP：<https://www.sendai-wsc.jp>

＊ご愛読いただきありがとうございます。ご意見  
ご感想などございましたらぜひお寄せください  
（次の QR コードからどうぞ）

