

# 事務部門の仕事（メッセンジャー系）

- 郵便物の仕分け・配達
- 郵便物の発送
- 宅配物の受取りと配達
- 病棟・外来と事務部門の文書搬送
- 事務部門間の書類回付
- 日用雑貨、文具の搬送
- DPC用紙等の配付
- 帳票等の病棟等への配布



郵便物の仕分け業務



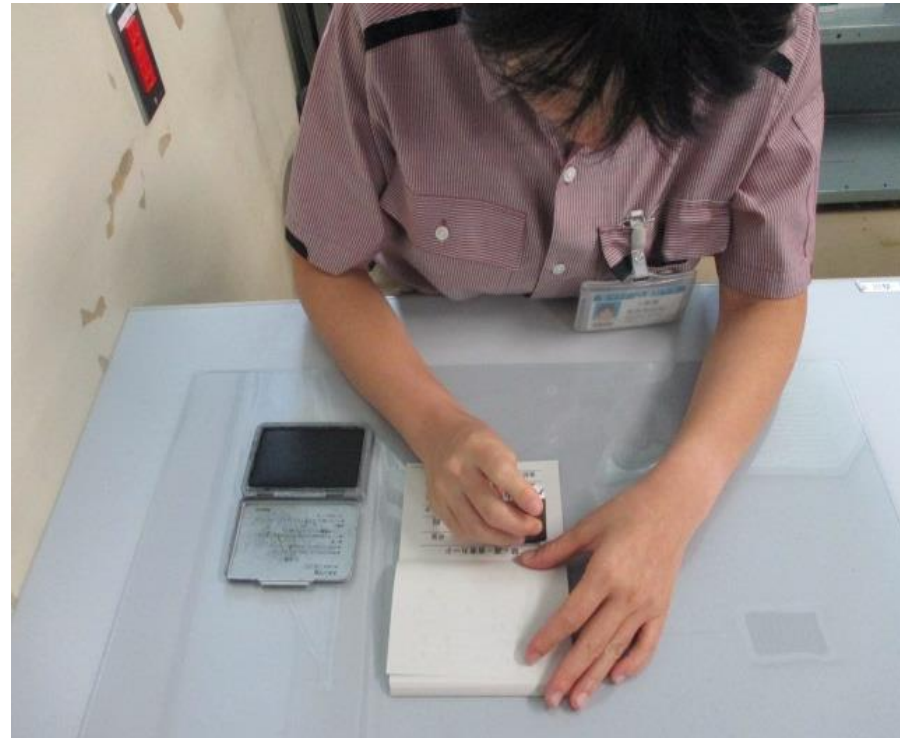
郵便物の発送業務

# 事務部門の仕事（事務系）

- 医療事務補助
- データ入力
- アンケートの集計、自由記載欄の入力
- 会議資料のコピーとセット
- 書類の編纂
- バーコードスキャン
- 名刺作成
- 部署印の押印
- 封筒への文書の封入と発送
- 掲示物資料等の加工（ラミネート等）
- カルテ庫の文書整理、図書室の本の整理
- 掲示物、ポスター等の掲示
- パンフレットスタンドへのパンフレットの補充
- 院外での健康教室の資料準備、会場設営



名刺の作成業務



部署印の押印業務

# 事務部門の仕事（労務系等）

- 廃棄文書の回収、シュレッダー処理
- 廃棄物の分別、回収、ペットボトル蓋の回収
- 寝具、シーツ等の病棟への配達と使用済み品の回収
- リネン業務（洗濯物の回収、洗濯、乾燥、畳み、配送）
- 病棟からの食器下膳、食器洗浄、片づけ等
- 院内の清掃（窓、階段、エレベーター等）
- 当直室の清掃、シーツ交換
- 職員宿舎、職員ロッカー等の清掃
- 会議室の設営、清掃
- 訪問看護車両の洗浄
- 見舞客の入館受付
- 病棟へのお茶運び
- 閉鎖病棟入院患者の買い物代行
- 院内売店の業務（接客・配達等含む）
- 植栽の手入れ、敷地内外の清掃



会議室の設営と清掃業務



病院敷地内の植栽の手入れ

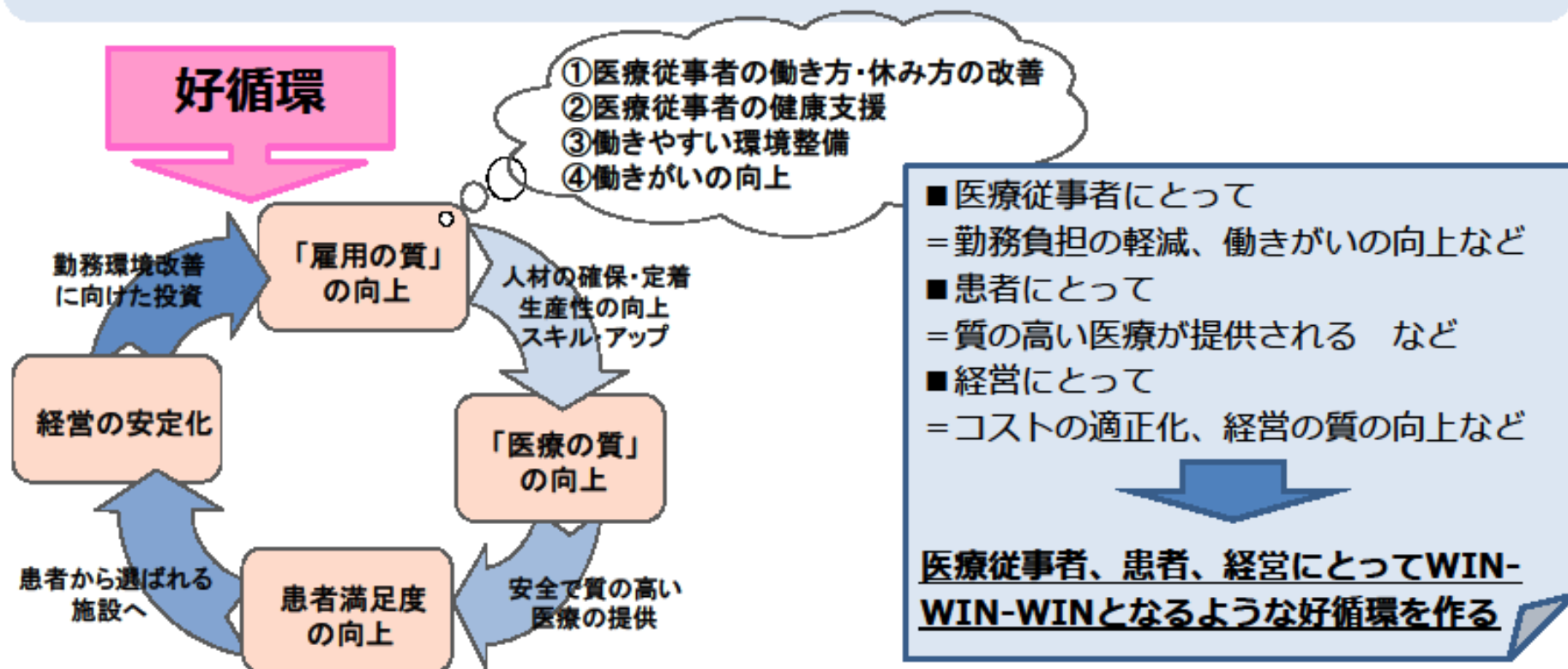
# 医療機関に障害者雇用を働きかけるポイント (看護副部長さん28人に聞きました)

看護部内で障害者雇用を進める責任者となったあなたは、障害者雇用を進める意義について、現場の看護職にどのように説明しますか？

- ①ノーマライゼーションの理念
- ②医療従事者の勤務環境の改善
- ③障害のある患者等に対するサービスの向上
- ④職場の雰囲気改善
- ⑤職員を守ることに繋がる

## 医療勤務環境改善の意義

- 医療機関が、「医療の質の向上」や「経営の安定化」の観点から、自らのミッションに基づき、ビジョンの実現に向けて、組織として発展していくことが重要。  
そのためには、医療機関において、医療従事者が働きやすい環境を整え、専門職の集団としての働きがいが高めるよう、勤務環境を改善させる取組が不可欠。
- 勤務環境の改善により、医療従事者を惹きつけられる医療機関となるだけでなく、「医療の質」が向上し、患者の満足度も向上。





# 働きやすさ確保のための環境整備に関する項目 (例)

## 勤務環境の改善

(例) 院内に明るくきれいで快適な休憩室や当直室を確保する。

## 業務手順・ストレス軽減

(例) 記録や書類作成の簡素化、補助職の導入等を進め、職員が専門職としての業務に専念できるようにする。

(例) 物品・カルテ・文書類の整理整頓をすすめて、心身に負担の少ない取り扱い方法を検討する。

## 気持ちのよい仕事の進め方

(例) 互いに積極的に挨拶をし、良好な人間関係を保つ。

# 業務の効率化という視点



# 障害のある患者等に対するサービスの向上

「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」の制定により、事業所には「差別的取り扱いの禁止」が義務化されるとともに、「合理的配慮の不提供の禁止」の努力義務が課された(平成28年4月施行)。

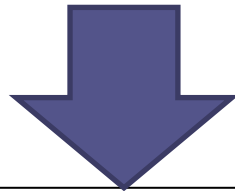
「福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針」(平成27年11月11日厚生労働大臣決定)により、障害種別に主な対応を例示。

「医療分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針」(平成28年1月厚生労働大臣決定)により、障害種別に主な対応を例示。

障害者雇用の経験を重ねると、障害に対する理解も深まり、サービス提供者の立場でも障害のある方への適切な対応につながる。

# 職場の雰囲気改善

- 元気な挨拶
- 礼儀正しい振る舞い
- ひたむきに働く姿勢



- 職場が明るくなる
- 職員間のコミュニケーションがよくなる
- 職員の働く姿勢にも影響

# 障害者雇用は職員を守ることにもつながる

- 脳卒中や心疾患、糖尿病、がん、外傷、更にはうつ病等のメンタルな疾患でも、障害のある状態になることがある(中途障害)。
- 病気や怪我の治療のため休職した職員が職場復帰する際、職場は受け入れ可能な環境か。
- 従来行っていた業務が実施できなくなると、これまでは離職を余儀なくされることも。
- 法的義務として、雇用継続に向けて「合理的配慮の提供」による残存能力の活用が求められるようになった。
- 障害の種類や程度に即した配慮について、専門家の支援も受けられる環境が整ってきている。
- 障害者雇用を進めることは、既存の職員が障害の状態になっても能力を活かせる職場環境づくり(ハード・ソフト・文化)につながる。

# 障害者雇用で犯しがちな過ち

## ○「働く意識」の乏しい者を雇用してしまうケース

- ・支援機関のサポートのない者を雇用する場合に多い。

## ○「仕事の切り出し」ができないまま雇用してしまうケース

- ・雇用率を満たすため取りあえず雇用してから仕事を探そうとして、結果的に適当な仕事が見出せず、仕事もなく雇用し続ける状態（生殺し）も残念ながらある。

## ○障害特性と仕事の「マッチング」をせず、適性のない仕事に従事させた状態で低い評価をしてしまうケース

- ・障害の特性に合った仕事で能力を最大限に発揮してもらうのが障害者雇用の基本だが、そのノウハウが社内にはない場合が多い。

## ○支援機関のサポートを活用しないケース

- ・支援機関の役割が理解されず、支援機関のサポートが必要な者は問題がある者だと誤解して、敢えて支援機関のサポートがない者を雇用する事業所もある。

# 障害者雇用を進めるポイント

1. 経営幹部の明確な意思表示
2. 仕事の切り出しと雇用体制の選択
3. 支援機関を最大限に活用する

# 1. 経営幹部の明確な意思表示

障害者雇用を本格的に進める上では、経営幹部（医療機関なら院長・看護部長・事務部長）が共通認識を持ち、確固たる意思を持つことが必要。

ハローワークからの指導を受けての「やらされ感」で取り組むのではなく、障害者雇用を機会に業務全体の効率化を図ることで、経営的にもメリットのある障害者雇用を実現する意識で取り組むことがポイント。

そのためには、先行事例を見学し、経営者や現場の職員から直接話を聞き、具体的なイメージを共有して「納得感」を持つことにより、職員に障害者雇用を進める意義を伝えることが大切。



## 2. 仕事の切り出しと雇用体制の選択

「業務の切り出し」により、個別の作業の量は少なくとも、工夫次第で一定量のまとまった仕事に整理することが可能。

- ・同じ作業を複数箇所から請け負うことで1人分の仕事に整理
- ・複数の仕事を時間を分けて処理することで1日分の仕事に整理

「業務の切り出し」は、他の同種事業での先行事例を参考にしたり、外部の就業支援機関（障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター等）のアドバイスを受けると効果的。

「業務の切り出し」の段階から外部の就業支援機関に関わってもらいと、その後の職場実習の候補者の人選など、人材確保も進めやすい。

# 【数人のチーム雇用】

数人の障害のあるスタッフを特定部門に集め、支援・指導を担当するジョブコーチを配置して、院内各部門から切り出した業務を実施する方法。

ジョブコーチが窓口となり、仕事の分担・指導・検品等を行うため、仕事を提供する側の負担感が少なくて済む。

1つの職場で提供する仕事の量が少なくても、複数の職場から仕事を提供してもらうことで、まとまった量の仕事が確保できる。

仕事の種類も豊富なため、各スタッフの特性や能力に応じた作業を割り当てやすい。

ジョブコーチには、外部から非常勤職員等で採用したり、定年再雇用人材の中から適任者を見出す例も多い。

支援職員の配置には、ジョブコーチ研修の受講等の一定の要件に該当すれば、障害者雇用安定奨励金が活用できる。

# 【各職場での分散雇用】

支援・指導を担当する専任のジョブコーチは配置せず、それぞれの職場で上司等による指導・支援の下に業務を実施する方法。

障害者の必要雇用数が少なく、専任のジョブコーチを配置できない場合には、必然的にこの方法となる。

自分の業務を行いながら、障害のあるスタッフの指導・支援も兼務で行う者の負担が大きくならないような配慮が必要。

そのためには、「障害のあるスタッフの特性」と「従事する仕事の内容」と「受け入れる職場の体制」を見極めた個別のマッチングが重要。

外部の支援機関から障害特性や配慮ポイント等を学んだり、採用前の職場実習で本人を知る機会を作るとともに、外部のジョブコーチ支援などを活用することが効果的。

# 3. 支援機関を最大限に活用する

- 事業所内への意識啓発（意義・障害理解等）
- 仕事の切り出し
- 切り出した仕事に即した人材探し
- 分かりやすい作業手順の作成
- 職場実習の支援
- 仕事習得の支援（ジョブコーチ等）
- 職場定着等の支援
- 生活面の相談対応（家族、生活支援機関等との調整）
- 就業継続が困難な場合の退職支援

# 人材探しのポイント

ハローワークの紹介だけでは、働くための準備性までは確認できていないことが多い。

支援機関のサポートを受けている者の場合は、支援機関から本人の特性や状態に関する情報が得られるので、リスクが少ないことから、支援機関のサポートがあることを募集条件にする事業所も増えている。

支援機関の協力を得て候補者が見つかったら、実際に働く現場で予め職場実習を受けてもらうと、仕事との適性を確認でき、受け入れる職場の側の理解も深まる。

職場実習で適性が確認でき、受け入れ側も前向きになれば、採用する(職場実習前にハローワークには相談しておく)。

# ケーススタディ

## JCHO大阪病院の取り組み

平成26年度末で雇用不足数7~8名の状況から、  
地域の就労支援機関の支援を受けながら、  
1年で法定雇用率をクリアできた  
経験に学ぶ

# 看護部から新たなチャレンジを開始

- 従来は、身体障害を中心に雇用を進めていたため、平成26年度末時点で法定雇用数に対して7~8名不足の状況。
- 法定雇用数を充足するため、継続してお世話になっていた「大阪市職業リハビリセンター」に対し、雇用対象を身体障害だけでなく、知的障害のある方等にも拡大したい旨を相談。
- 大阪市職業リハビリセンターの支援の下に、まずは看護部で知的障がいのある方を「看護補助者」として雇用し、あわせて、雇用後のサポートも依頼。

# 成功例をコメディカル部門に拡大

- 看護部の知的障がい者の雇用が、順調にいったことから、コメディカル部門の所属長と面談をし、成功例を示しながら受け入れを要請。
- あわせて、雇用がアンマッチになって受入が挫折しないよう、依頼したコメディカル部門に対し、定型化している業務のリストアップを依頼。
- 大阪市職業リハビリセンターの支援員に現場を案内して業務の内容を説明し、どのような方が働けるかを確認していただく。
- この確認を踏まえて、具体的な「業務リスト」を大阪市職業リハビリセンターに提出。



# 人材の選定とマッチング

- 大阪市職業リハビリセンターでは、「業務リスト」をもとに候補者を選定。
- 候補者の「現場見学、実習」を経て、病院と候補者の双方でマッチングを確認。
- 実習した部署でのマッチングが成立しなかった候補者には、本人の希望をもとに、別途勤務する部署を選定し、再度の実習を経て、勤務を開始。

この結果、平成28年4月には法定雇用数(2.3%)を充足した。

# 現状と今後に向けた取り組み

## 【平成27年度以降の雇用状況】

採用年/月	人数	配置部署
H27.06	1人	看護部 病棟
H27.06	1人	薬剤部
H27.11	1人	検査室
H27.11	1人	薬剤部
H27.11	1人	リハビリテーション室
H27.12	1人	医事課
H28.04	1人	経理課
H28.04	1人	病理科

## 【今後に向けた取り組み】

平成28年4月に法定数が充足したことから、地元の特別支援学校から、実習の受入れを実施。

1回目：平成28年5月(2週間) 看護補助業務

2回目：平成28年9月～10月(2週間) 看護補助業務