

横浜チャレンジドオフィス（横浜市役所の事例）



横浜チャレンジドオフィス（横浜市の障害者雇用）

横浜市の障害者雇用は、チャレンジ雇用のように期間限定で職業準備性を高め、民間企業での雇用を目指すことを基本としている。

横浜市では、支所等の各職場に分散して障害者が働いているほか、平成28年4月に本庁舎内に専用の事務室（横浜チャレンジドオフィス）が設置され、当該オフィスで各部門から発注された作業を行っている障害者もいる。

採用するタイミングで就労支援機関がついていない方には、就労支援機関への登録を促している。

採用に先立ち配属予定先で1週間程度の職場実習を行っている。

チャレンジドオフィスで働いている障害者は、分室を含めて12名（知的障害名、精神障害）いて、人事課に所属（常勤嘱託）している。

人事課所属のジョブコーチは5名いるが、チャレンジドオフィス専属のジョブコーチは1名で、他の4名はチャレンジドオフィスでの就労支援とそれ以外に配属されている障害者嘱託員の就労支援の両方を行っている。

横浜チャレンジドオフィス(仕事の内容)

チャレンジドオフィスでは、日常的な業務として

「保存文書のPDF化」

「データ入力」

「アンケート入力」

「委員名簿等の作成」

「郵便物の仕分け・配達」

「庁舎内文書の集荷・仕分・配達」

「事務用品等の補充」

「軽作業」

等を行っているが、スポット的に持ち込まれる仕事もある。

個人の障害の特性や力量に応じて作業を分担しており、午前と午後で異なる仕事を行う者も多い。

オフィス内で働くだけでなく、オフィス外にも出向いて作業しており、メッセージ系の業務(配達等)のほか、セキュリティ上の理由で発注元からデータの持ち出しができない場合は、発注元のパソコンで作業している。

事務用品補充の工夫(横浜チャレンジドオフィス)



事務用品の棚に「補充カード」を入れるボックスを設置



「補充カード」をフォルダーに入れて持ち帰り、倉庫から補充した後にカードを元の場所に戻す



在庫が少なくなると「補充カード」をボックスに入れる



「補充カード」を外すと「品切れ中です」の表示が現れてお知らせする

本画像を許可なく複製、転用、販売などの二次利用することを固く禁じます。掲載されている著作物に係る著作権はコクヨ株式会社が保有します。