

-平塚市・株式会社D&I-

# テレワーク型障がい者雇用セミナー

「テレワークで働く」について知ろう



手をつなぎたくなる街



# 株式会社D&I 概要

## 企業理念

**BEYOND ALL BORDERS**

## ミッション

**誰もが挑戦できる社会をつくる**

## バリュー

**義務から戦力へ。人生に選択肢を**

## 株式会社D&I (ディーアンドアイ)

所在地：東京都千代田区神田錦町三丁目3番地 竹橋3-3ビル5F

創業：2009年8月

代表者：小林 鉄郎

事業内容：

### ■ HRソリューション事業

- ・ 障がい者求人サイト「BABナビ」の運営
- ・ 障がい者雇用、定着支援コンサルティング
- ・ 有料職業紹介事業（厚生労働省許可番号：13-ユ-306397）
- ・ 障がい者就職イベント「BABカンファレンス」の運営
- ・ 在宅雇用支援サービス「エンカク」

### ■ 教育事業

- ・ 就労移行支援事業所「ワークイズ」の運営（事業所：蒲田）
- ・ 放課後等デイサービス「テラコヤキッズ」の運営（教室：新宿、蒲田、川崎、阿倍野）

厚生労働省 : 「在宅就業障がい者支援推進事業」

東京都産業労働局 : 「障がい者雇用促進支援事業 専門家派遣業務」

東京都教育庁 : 「高等学校における教育課程外の特別な指導・支援の試行実施に係る業務委託」



## HRソリューション事業

企業の障がい者雇用支援

 babnavi

 DI Agent

 ワクサポ

 BAR  
conference

 エンカク  
ENKAKU

 エンカクサテライト  
ENKAKU SATELLITE



## 教育事業

障がい者の自立支援

 WORKIS

在宅訓練を行う  
就労移行支援事業所

 小・高年生の子ども達へ 自立の力をぐんぐんのばす  
テラコヤキッズ

放課後等デイサービス

義務から戦力へ。人生に選択肢を

「企業で働きたい、チャレンジしたい」という障がいをお持ちの方の想いと、真の「戦力」となる人材を雇用することで多様なポテンシャルを社内で十分に活かしたいという企業様の想いの双方をつなぎます。



障がい者雇用枠専門  
求人サイト



エージェント  
サービス



ワクサポ

職場定着支援



就職イベント



エンカク  
ENKAKU



テレワーク型  
障がい者雇用サービ  
ス



障がい者雇用  
コンサルティング

## 自治体連携により、都市企業で地方の障がい者が働く モデルを提供し、4自治体8名の雇用を創出

(以下添付企業その他：大手エンターテインメントサービス企業、幼稚園運営企業)

福井県鯖江市



石川県加賀市



神奈川県平塚市



山口県岩国市



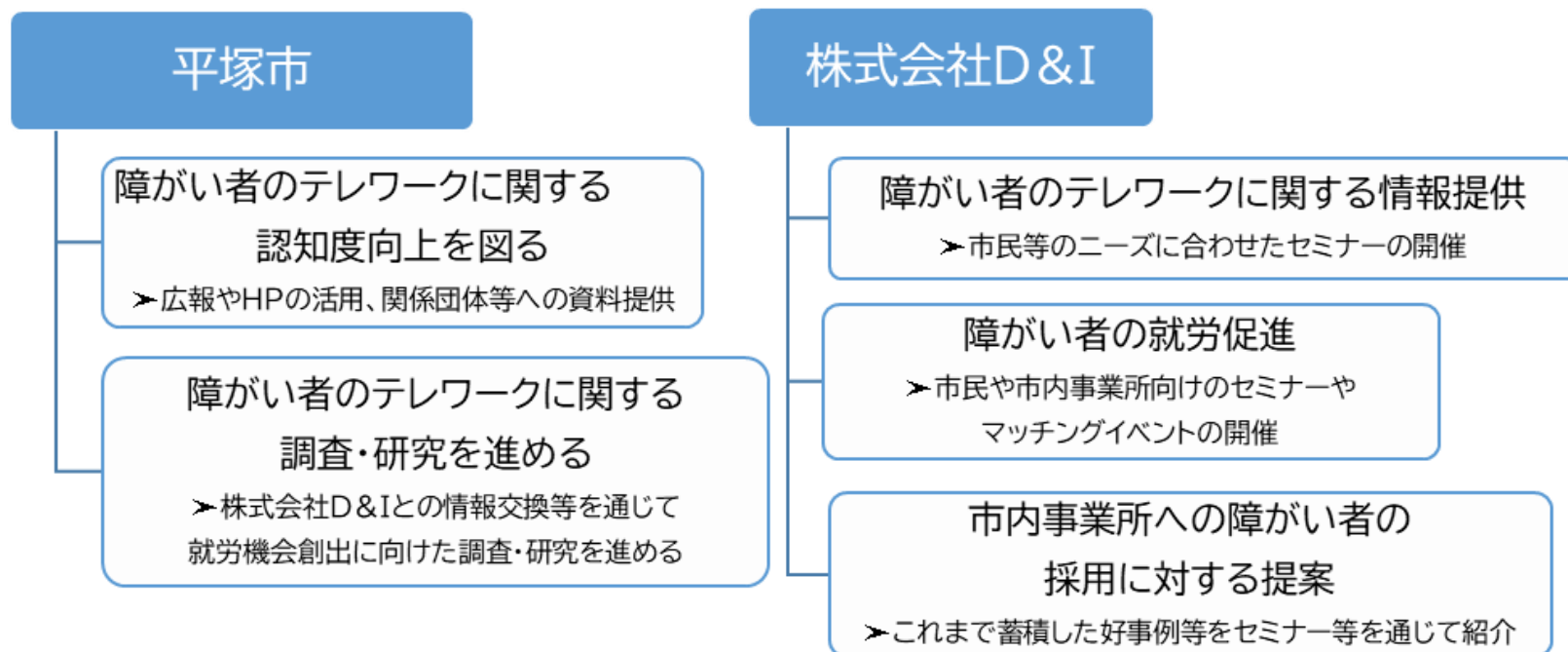
愛知県安城市



# 平塚市との連携協定

障がい者の就労機会の拡大と社会参加の促進には、就労における通勤や職場環境、人間関係等に対する不安解消が課題の一つだと考えております。

そこで課題解決の方法の1つとしてテレワークに着目しました。市内事業所にとってもテレワークの導入により、市内事業所にとっても雇用のハードルが下がり障がい者雇用促進法に基づく法定雇用率達成にも寄与できると考えます。またこの取り組みが平塚市のSDGs推進にも貢献します。





# 平塚市との連携協定

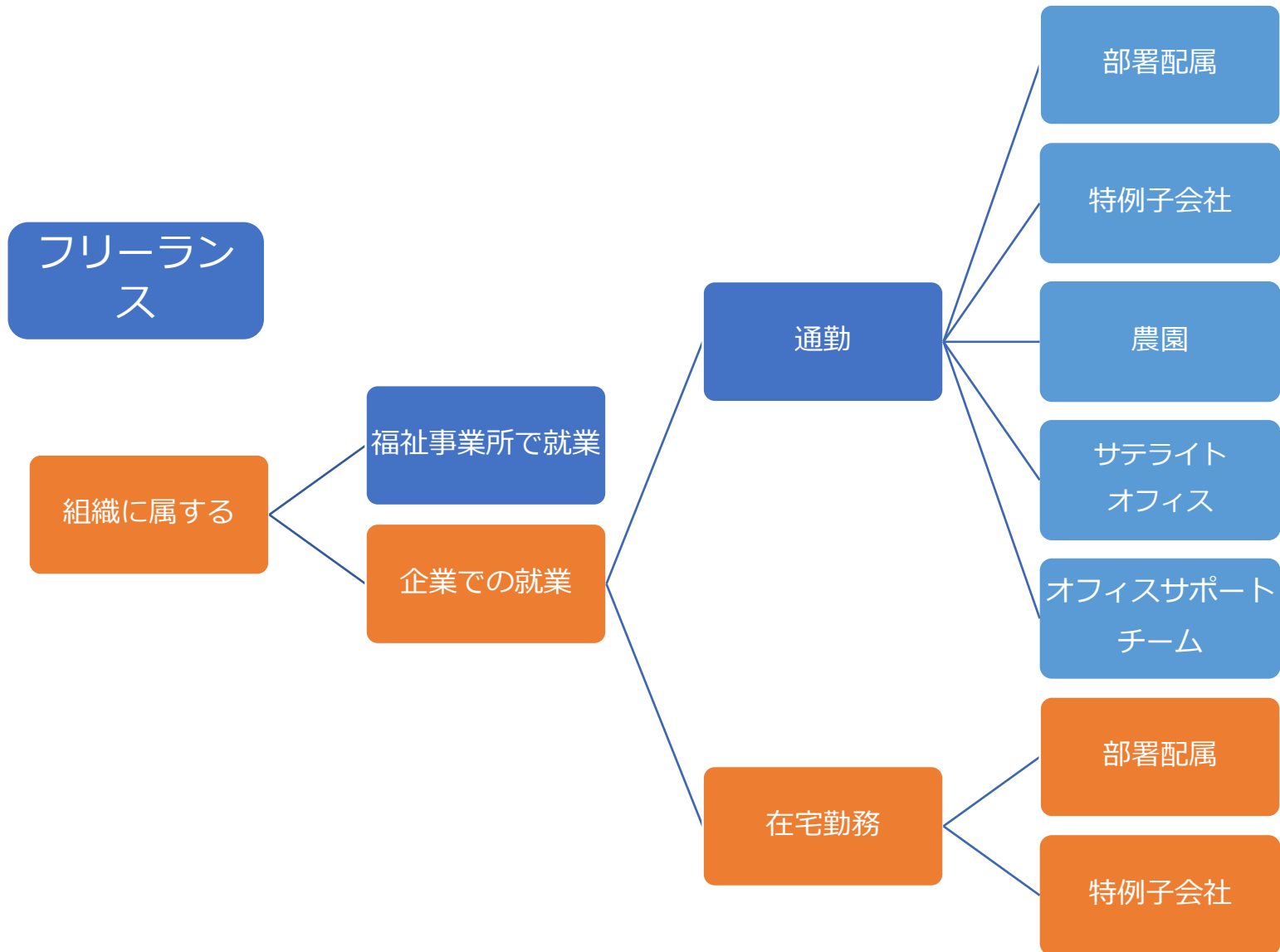


**「テレワーク」をより深く知ることで、  
自分が実現したい働き方を考えてみる**



# 障がい者雇用の働き方

# 働き方にはどんな種類があるのでしょうか





## 在宅勤務

- PCを使いながら、家で勤務をする
- 完全在宅の場合もあれば、時々出社がある場合もある



## オフィスサポート チーム

- 障がいのある方と支援員で構成される部署
- 企業の様々な部署から切り出された業務を請け負う



## 特例子会社

- 障がい者の雇用に特別の配慮をした子会社
- 業務内容は様々で、在宅勤務をしている企業もある



## サテライトオフィス

- 本社とは違う場所にあり、複数企業が同じオフィスに入居
- サテライトオフィス運営会社の管理者が常駐



## 農園

- 自社の福利厚生や、ノベルティとしてハーブや野菜等を栽培。栽培を障がいのある方にお任せしている。

# 「テレワーク」と聞いて どんなイメージを持ちますか？



寂しく  
なりそう

プライベート  
と両立しやすそう

楽そう…

テレワークとは

# テレワーク

「テレ (tele=遠く)」 + 「ワーク (働く)」の造語です

**「ICTを活用し、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方」**

**ICT** : 通信技術を使って人とインターネット、人と人がつながる技術の事  
メールや、チャット、SNSの活用など

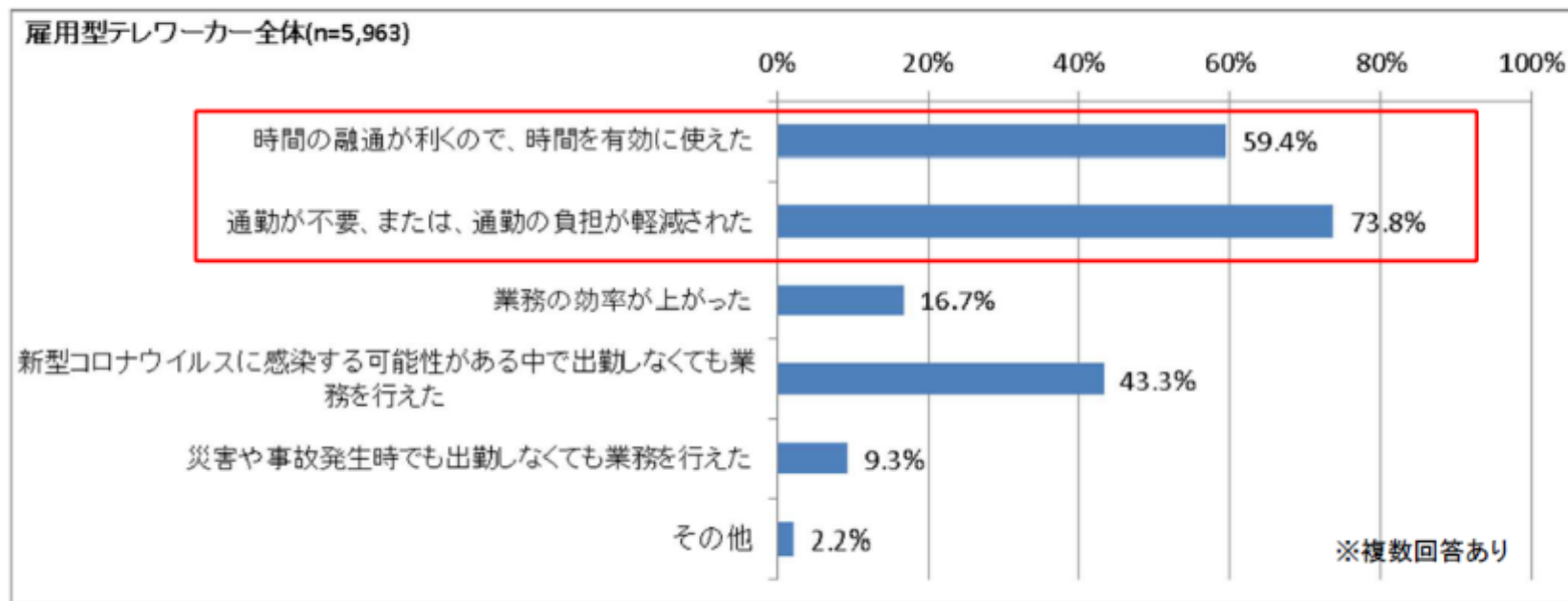


自宅と会社をICTでつなぐ事で、自宅内で仕事（働く事）ができます



# テレワークのメリット（就業者全体）

## テレワークを実施してよかった点（雇用型テレワーカー全体）



出典：令和2年度テレワーク人口実態調査 調査結果（国土交通省 令和3年3月発表）




## 通勤負担を軽減できるメリット

従来の「**出社**」前提の働き方は通勤時の負担軽減が必要だった

- ・ **移動に困難がある方のフレックス/時差出勤**
- ・ **移動時間が負担になる方のための近い通勤場所**
- ・ **自動車通勤/バイク・自転車通勤などの配慮**



- 
- **テレワークであれば、通勤の負担・懸念を解消でき、自宅でも働くことができる可能性が広がる**
  - **一部の障がいでは通勤時の感染症リスク回避も大きい。**

## 就業環境のメリット



バリアフリー環境の設置が  
賃貸オフィスなどで難しい



光に過敏なので  
オフィスの照明が辛い



周囲の音で集中  
がむずかしい



- テレワークであれば、バリアフリー環境の有無問わず  
就業が可能となる。
- 周囲の環境に影響を受けず、仕事に集中できる。

## コミュニケーションのメリット



- ・ 口頭でのコミュニケーションが難しい
- ・ あいまいな指示を理解することが苦手
- ・ 周囲の雰囲気会で会話がしづらい



- 文字のコミュニケーションを通じ、認識の齟齬を減らせる
- 周囲環境に影響を受けず、メッセージをやり取りできる
- 文字でいつでも再確認ができる

# 希望者に対してテレワーク求人数はまだまだ少ない

## メリット

- ・ 通勤負担の軽減
- ・ 落ち着いた環境で勤務可能
- ・ 居住地に左右されない
- ・ 育児、介護との両立が可能

## デメリット

- ・ 通勤型に比べ求人数が少ない
- ・ 年収ベースが低い
- ・ 正社員求人が少ない

POINT

求人を探す際の  
優先順位をつけることが大事

**ノンコア業務**

**実現したい仕事のための業務**

# Kさんのお仕事とは



- ・ 前日の商談を一覧化
- ・ twitterの  
フォロワー候補を検索

- ・ 自社のサービスを  
必要としている企業を見つける
- ・ 自社の情報が広がる

**企業や障がいのある方  
の雇用機会創出**

**ノンコア業務が結果として企業が提供したい価値につながる**

## ▼リサーチ業務

会食場所のリサーチ／コワーキングスペースリサーチ／会議室リサーチ・手配／商品リサーチ／価格リサーチ／対応可能業者リサーチ／記事リサーチ／競合調査リサーチ／物件リサーチ／情報のピックアップやとりまとめ／新聞紙面見出し・本文ピックアップ etc.

## ▼スケジュール調整業務

日々のスケジュールチェックとリマインド／アポイント依頼対応・スケジュール調整・リマインド(お取引先様とのアポイントや会食等)／出張手配(ご希望の場所・お日にちでホテルのリストアップや航空券・新幹線リサーチ・ご予約等の対応) etc.

## ▼データ入力・データ整備業務

データ入力／資料作成／文字校正／データの修正・整備・集計／データの転記／データのサマリー作成／書類のテンプレート作成／PDFのテキスト化／手書き資料のテキスト化／メディアに送付するご案内状作成／プレスリリースの下書き作成／PPT資料のリデザイン／Excelデータ整理／データ管理代行(DropboxやGoogleDriveの全フォルダ、全ファイルをリネーム、整理等)／議事録作成 etc.

## ▼メール対応業務

メール発信(メーリングリスト内の顧客へご案内メール発信、営業メール送付、リマインド対応、返信チェック、社内メール発信)／メールチェック・返信代行(秘書としてのメールCCへの返信、お客様のメール自体の返信代行)／お問い合わせメールリスト化 etc.

## ▼電話対応業務

受電代行業務(代表番号へのお問い合わせを一次受けし、ご担当者へチャット報告)／荷電問い合わせ対応／印刷会社へ依頼代行(名刺やパンフレットなどを印刷会社へ依頼) etc.

## ▼翻訳・バイリンガル業務

メール・社内文書・ビジネス文書等の翻訳／英語サイトでの物品購入代行・翻訳会社への依頼代行 etc.

## ▼その他業務

贈答品の手配／FAXのチェック・データ仕分け・管理等／出演交渉／取材依頼代行／ロケ地調査・手配等／ラジオ番組進行記録表／物品の購入／書類取り寄せ／各種申込(書類取り寄せ申請、検定試験)／年賀状、クリスマスカード作成 etc.



# 業務事例①

人事系業務事例	詳細
所要時間調査	新入社員の配属先検討や、店舗ヘルプ人員の検討材料として、各社員の住所から各支店や店舗までの所要時間をマップアプリ等を用いて調査
有給休暇取得調査	システム等のデータを集約し、法定取得日数に足りていない社員をリストアップ
勤怠管理サポート	勤怠システムでエラーがある社員に、修正依頼のメール送付
入社書類手続き	入社必要書類の情報や未回収分の催促等をメールで連絡する
社員情報システム登録	入退社や異動にともなってシステムの情報登録や修正を行う
健康診断受診サポート	受診状況の管理や、未受診の社員への催促をメール等で行う

経理系業務事例	詳細
入金処理	請求書データとの付け合わせ、管理表へのデータ入力
仕入取引先情報管理	システムに登録してある仕入取引先の企業情報等が変更されていないか、企業HPとの照合を行い、修正必要なものをリストアップ
現金残高の照合	入力された現金出納帳の残高と、実際の現金有高が一致しているかを確認
交通費精算	マップアプリ等で申請されている経路を調べ、申請データとの照合をする。修正がある場合は、修正依頼をかける
支払い依頼書作成	部内で支払いを依頼するものの書類作成。フォーマットにデータを入力する

## 業務事例②

総務系業務事例	詳細
パソコンやモバイル、Wi-Fi設定	入社や機器入れ替えの際に、社用の個人機器の初期設定や更新のチェックを行う
座席表の作成	入退社や異動に伴って、座席表を修正や作成する
保険証発行サポート	新しく保険証を発行する際に必要な情報を、保険証・年金手帳・被保険者証のPDFデータからExcelなどにまとめる
社宅入居手続き	社宅の入居にあたって必要書類などの案内をメールで送付や引っ越し業者の予約
反社チェック	新規などの取引先、支払先の企業の反社会的勢力との関わりがないかをネット検索や日経新聞等で確認

マーケティング系業務	詳細
リンク切れチェック	SEO対策等のため、自社サイト内のリンクが切れていないか手作業もしくはWEBツールを用いてチェックを行い、修正が必要なものをリストアップする
画像加工・編集	自社サイトに掲載する画像の元データなどを編集ツールを用いて、適切な形や大きさに加工する
自社サイトのアクセス解析サポート	サイトの検索順位向上や内容改善を目的として、無料のWEBツール（Google Analytics）などを用いてアクセス数や流入源等の情報をExcelなどに集約する
口コミリサーチ	検索エンジンで自社店舗の名前を検索したり、企業の評判を掲載しているサイトで情報収集を行う
競合他社動向リサーチ	検索エンジンや経済新聞等で、競合他社の情報（新サービスや評判等）を収集し、Excelなどに集約する

# 事例紹介① 在宅雇用（製造業）

業種 総合建設業

業界 建設・不動産

従業員数 約3,000名

## ポイント

社内では配慮やバリアフリーの問題から受入が難しかった、重度障がいのある方を、テレワークを導入することで採用が可能に。

## 勤務者

重度身体障がい（聴覚障がい、上肢下肢障がい）2名

## 業務内容

- ①音声読み取りソフトを利用した、同社のバリューの一つである「健康経営」の参考になるラジオ番組の内容を文字に起こす業務、電話番号表作成業務、支店掲示板の確認等
- ②人事総務内で発生するPDFの書類をexcelに文字起こしする業務等

# 事例紹介① 在宅雇用（サービス業）

業種 婚活等イベント事業

業界 サービス

従業員数 約500名

## ポイント

従業員数も多く採用に悩んでいる中でテレワークを検討し始めました。本業に沿った業務をお任せできると考え、テレワークを導入しました。

## 勤務者

精神障がい（広汎性発達障がい） 1名

身体障がい（体幹機能） 1名

## 業務内容

- ・ 会員からのアンケート集計
- ・ 社員の経費精算チェック
- ・ 顧客や取引先の口座情報チェック
- ・ 店舗スタッフやお客様へのメール対応

# 事例紹介① 在宅雇用（幼稚園運営会社）

業種 プリスクール事業

業界 教育・保育

従業員数 約100名

## ポイント

業務内容は保育士さんが残業をして行っていた業務であるため、既存社員の業務負担を減らすことができました。他の園からの切出しも実施。

## 勤務者

精神障がい（統合失調症）1名

## 業務内容

- ・プリスクールで使用する制作物の作製
- ・園内の装飾物やお誕生日カード
- ・フェルト地の玩具
- ・雑巾の作成等

テレワークで求められる

「在宅勤務」でヒットする求人は1%未満（0.65%）

117

---

17,908

※2021年10月26日時点のハローワークインターネットサービスによる検索結果



少ない求人の中でも選ばれる人とは  
どのような人なののでしょうか？

# 「戦力になる人」とはどんな人



社風とマッチした戦力となる人を採用したい！

どの企業でも共通していること

- ・ **体調が安定している**
- ・ 自己理解ができている
- ・ 社会人基礎力がある



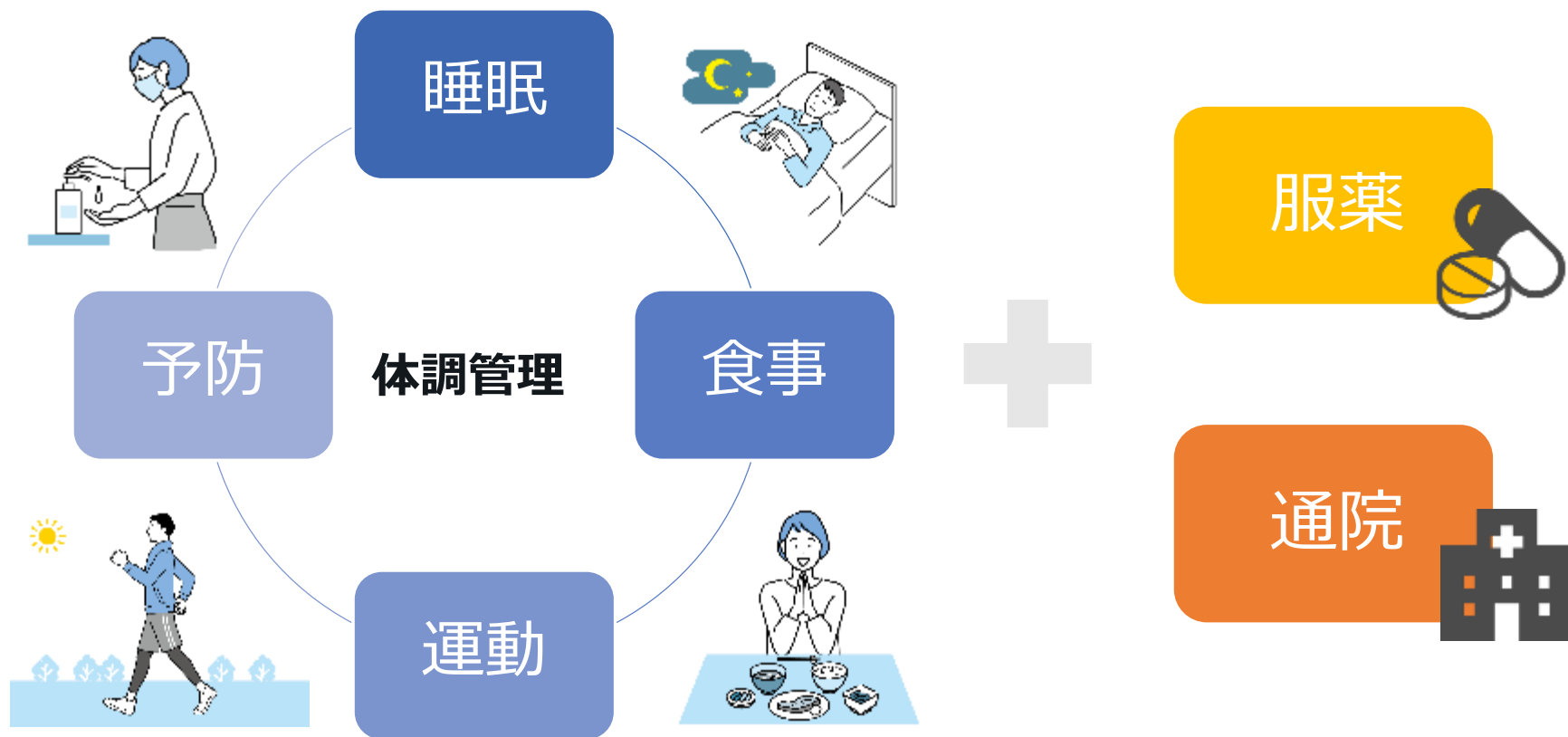
企業や職種により変わること

職種により必要とされる  
スキルがある。  
または取得できると判断  
できる。



体調が安定していない段階では、まだ就業段階にあるといえません。

「安定して長く働いていただけるか根拠があるか」は企業が必ず見るポイントです。特にテレワークでは、体調管理が乱れがちになるため、意識的に行うことが大切です。



# 「戦力になる人」とはどんな人



社風とマッチした戦力となる人を採用したい！

どの企業でも共通していること

- ・ 体調が安定している
- ・ **自己理解ができて**いる
- ・ 社会人基礎力がある



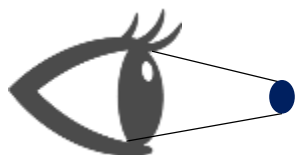
企業や職種により変わること

職種により必要とされる  
スキルがある。  
または取得できると判断  
できる。

# 自己理解①ー1（障がいの自己理解）

障がいの自己理解とは、なんとなく分かっているのではなく、人に説明ができるようにする必要があります。分かりやすく具体的に話せるように整理しましょう。

## （1）どんな時にどのような障がいの症状が出るのか



例：どの程度見えるのか



例：どの程度の音で発症するか（聴覚過敏）

## （2）障がいの症状が出た際に、どのような自己対処をしているか



例：かならずメモを取る



例：こまめに休憩を取る

# 自己理解①ー2（障がいの自己理解）

## （3）企業に配慮して欲しいことは何か



例：視覚優位なので、  
図や絵で説明して欲しい



例：読み上げソフトを使いたい



例：通院の配慮

（4）障がいはいつから発症しているのか（〇年〇月からと言えとなお良いです）

（5）障がい者手帳はいつから取得しているのか



例：先天性か、後天性か



例：何が原因で発症したのか

# 自己理解（自分軸の理解）

自分のこれまでの経験を振り返りながら、「自分が今回の就職で何を実現したいか」を考えます。そして、「自分をどう理解してもらいたいか」を意識し企業に伝えます。



自分のスキルを活したいと思い入社  
（障がい開示せず）



残業が多く、通院に支障をきたし  
体調を崩した



スキルを活かしながら、  
障がいを開示し安心して働きたい！

**テレワークを希望する場合は、自己理解の中で「なぜ  
テレワークを希望するか」を明らかにしていきましょう**

# 「戦力になる人」とはどんな人



社風とマッチした戦力となる人を採用したい！

どの企業でも共通していること

- ・ 体調が安定している
- ・ 自己理解ができている
- ・ **社会人基礎力がある**



企業や職種により変わること

職種により必要とされる  
スキルがある。  
または取得できると判断  
できる。

## 「社会人基礎力」とは



➤ 平成18年2月、経済産業省では産学の有識者による委員会(座長:諏訪康雄法政大学大学院教授)にて「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」を下記3つの能力(12の能力要素)から成る「社会人基礎力」として定義づけ。

### <3つの能力 / 12の能力要素>

#### 前に踏み出す力 (アクション)

～一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力～



- 主体性  
物事に進んで取り組む力
- 働きかけ力  
他人に働きかけ巻き込む力
- 実行力  
目的を設定し確実に行動する力

#### 考え抜く力 (シンキング)

～疑問を持ち、考え抜く力～



- 課題発見力  
現状を分析し目的や課題を明らかにする力
- 計画力  
課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力
- 創造力  
新しい価値を生み出す力

#### チームで働く力 (チームワーク)

～多様な人々とともに、目標に向けて協力する力～



- 発信力  
自分の意見をわかりやすく伝える力
- 傾聴力  
相手の意見を丁寧に聴く力
- 柔軟性  
意見の違いや立場の違いを理解する力
- 状況把握力  
自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力
- 規律性  
社会のルールや人との約束を守る力
- ストレスコントロール力  
ストレスの発生源に対応する力

# テレワークで求められるスキル（PCスキル）

まずはITリテラシー（単純なパソコン操作）を身に付け、次のステップとしてWordやExcelを学んでいきましょう。

画面キャプチャを送るよう指示があったけど、画面キャプチャってなに！？



PDFで送るよう指示があったけど、どうすればPDFになるの！？

送られてきたファイルの開き方が分からない！



## 体調管理は自分で意識して行うことが大切



- カレンダー型の袋で薬飲み忘れ防止
- 昼休みにしっかり休む。  
仕事しなきゃと思っても意識的に休みをとる。
- 食事をしっかり取る

## 自分の障がい特性を理解し、自己対処を実践する

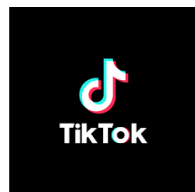


【障がい特性】急かされるのが苦手

目標を自分で設定  
出来たら、チェックする

社内で進捗を報告

## PCスキルは反復練習で取得！



- ・パソコンに触る環境を作る（就労移行支援事業所や家）
- ・本を見ながら、実際に手を動かす
- ・隙間時間に動画を覚える位何度も見る
- ・もっと出来るようになりたいという思い

## テレワークだからこそ、「自律」が大切



### 時間を意識し行動する

- ・アラームつける
- ・時間にゆとりを持つ



### 働く環境を自分で整備する

- ・テレビはつけない
- ・ネットワーク環境整備
- ・家族への説明と理解



**「どんな働き方をしたいか」  
を考える**

**自分の棚卸をして、  
現状を把握する**

**必要なトレーニングをする**  
(体調管理、自己理解、社会人基礎力、  
PCスキル、応募職種に必要なスキル)



**就職に向けた準備をしていく！ (書類準備や面接対策等)**

一般社団法人ペガサス  
代表理事 木村志義様

- **設立：2012年10月**



- **事業所：**

**ペガサス平塚センター（就労移行支援）**

**ペガサス平塚サポートセンター（就労定着支援）**

**ペガサス横須賀センター（就労移行支援）**

**ペガサス横須賀サポートセンター（就労定着支援）**

- **従業員数：16人**

## 2. ペガサスが大切にしていること

### 経営理念

「一人ひとりの尊厳ある人生を創造し  
自由に羽ばたく未来を築きます」

### 尊厳

- ・ 尊く、おごそかで、犯してはならないこと。
- ・ 気高く威厳があること。（インターネットより）
- ・ その人らしく生きること

### 3. 在宅就労訓練に取り組んだ経緯

## 困った人の問題を解決する



2002年、障がい者専門の  
人材紹介会社として企業  
(日本初)



精神・発達障がいの雇用に課題を  
感じ、精神障がい・発達障がいの  
方に  
特化した就労移行支援事業開始

### 3. 在宅就労訓練に取り組んだ経緯



「ペガサスに通える人はいいのよ」

精神障がい者の家族  
会

在宅就労しかない！という思い



コロナウィルスの拡大

「就労移行支援事業所向け」の「エンカク」との出会い





### 在宅就労訓練の必要性を再確認

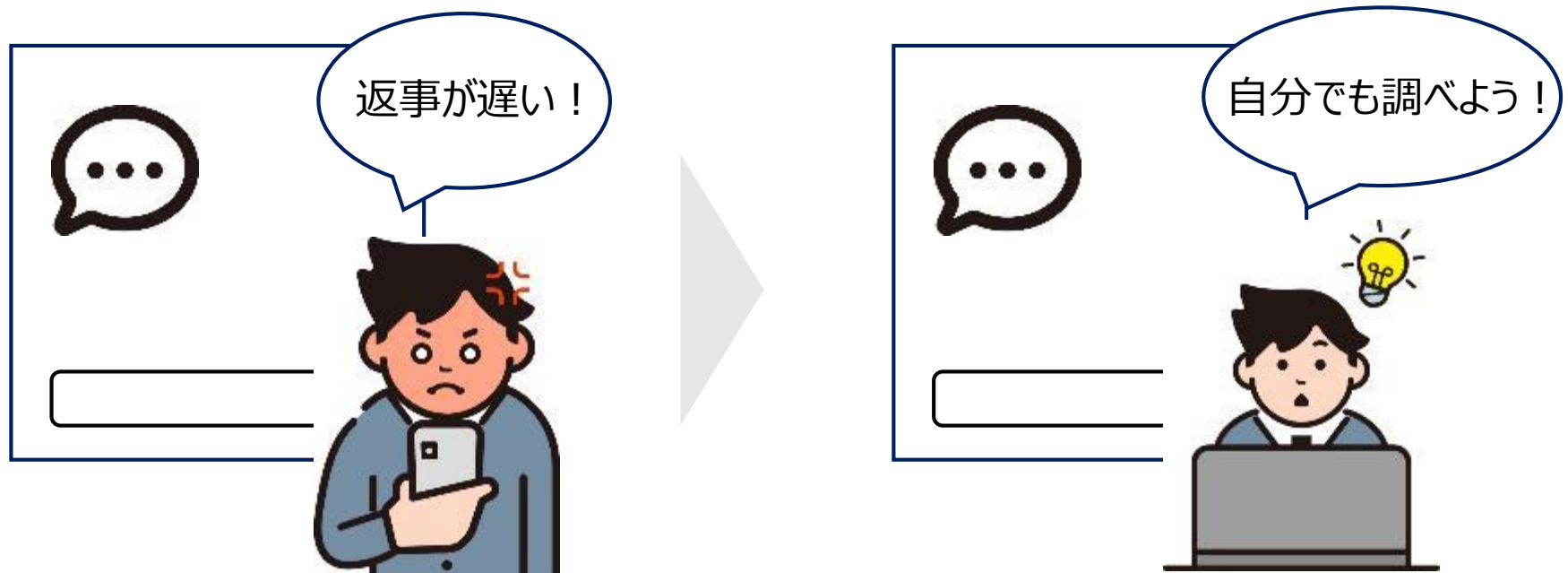
- 時代に対応  
(ウィズコロナ、ワーケーション、介護・子育て勤務etc)
- 様々なニーズ  
(潔癖症で自宅のトイレしか使えない、病気のため外出困難、  
トイレ介助が必要、前職でいじめに会い退社etc)
- 在宅就労のためには、在宅訓練が必要
- 福祉スタッフの多様な働き方

# 在宅訓練のご紹介

# 在宅訓練の特徴（その場に支援員がいない事で発生すること）

## POINT

実際のテレワーク勤務でも企業側の即レスは不可能です。  
即レスがない環境でどう自己対処するかの訓練ができます。



自分で状況判断をしたり、緊急性を考慮するといった、  
自己解決能力を育てる機会にもなります。

# 在宅訓練の1日の流れ

在宅訓練者タイムスケジュール

時間	内容	MEMO	MEMO2
～9:50	訓練準備	チャットでのご挨拶、タスクの確認など。	
10:00	個別訓練	午前・午後の個別訓練は、自己学習となります。就職に向けて、担当者と計画を立て、課題を設定していただき、取り組んでまいります。	参考例 タイピング練習、 PCテキスト・ドリル eラーニングなど、、、
12:00	昼食	昼休憩をとる際は、チャットにてご報告をお願いします。	
13:00	個別訓練		
14:30	訓練終了・日報提出		
	訓練報告	本日取り組んだ内容の報連相を行う訓練です。この訓練を通して、不明点などを解決していきます。 方法は、チャットや電話、zoom面談など、ご希望に合わせてご対応いたします。	
15:00	訓練終了		
	※休憩は適時、おとりください。	休憩で離席する場合は、チャットにてご報告をお願いします。	

## ① 日報で毎日の体調を記録し、生活リズムを整える

訓練日誌			
日付	2019年1月29日	氏名	〇川〇希
昨日の就寝時間	23 時 30 分	今日の気分	良 ←————→ 悪 ○ 5 ○ 4 ● 3 ○ 2 ○ 1
今日の起床時間	07 時 15 分	今日の体調	良 ←————→ 悪 ○ 5 ○ 4 ● 3 ○ 2 ○ 1
	<input type="checkbox"/> 快眠 <input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不眠		

- ・気分や体調が悪い場合は、どのように悪いのかも具体的に書くと良いです。
- ・「服薬」や「食事」の項目も追加するとより良いといえます。

訓練時間	作業時間	10 : 00 ~ 15 : 00	計	240 分
	休憩時間	12:00~13:00	計	60 分
今日の振り返り (休憩時間含)				
午前	・ワードテキストでは、総合問題2に取り組んだ。これは3章の復習も兼ねているので頑張りたい。文書に写真を挿入する場合には、文章と写真(サイズや位置)のバランスに注意しないと、見づらい文書になってしまうと改めて思った。			
	達成度 ( 70 % )	疲労度 ( 55 % )		

- ・自分の体調を考慮し、意識的に休憩をとることも、体調管理の1つといえます。
- ・どのような訓練でどれ位疲れるかを記録すると、自己理解にもつながります。

## ②体調が悪くなった時の自己分析をおこなう

不安な気持ちから朝から頭痛がする。  
頭痛が収まれば、活動ができそう。

訓練内容を見直しましょうか！

×  
体調が悪い



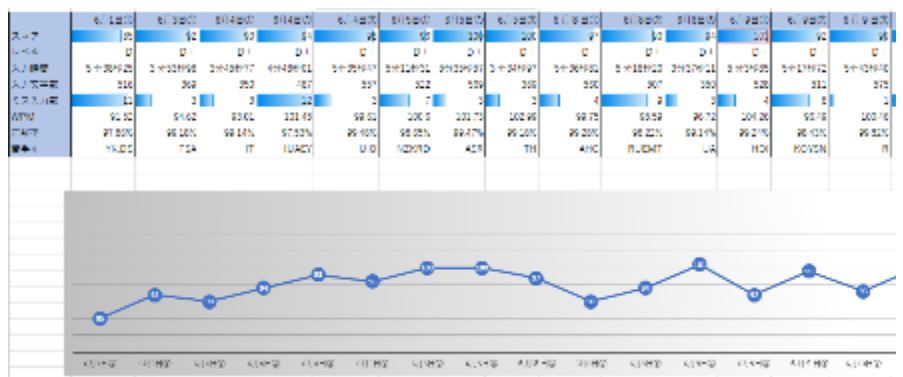
- ・「体調が悪いこと」をより具体的にしましょう。例：症状や発症時期、分かればその原因
  - ・「どのような状態」になれば活動ができそうかも自分なりに考えてみる。
- ⇒離れて働くテレワークでは、具体的な「報・連・相」が特に必要とされます！

# PCスキル訓練方法のご提案①



【習結果造移 作成例】

	2/3①	2/3②	2/3③	2/4①
スコア	158	167		
レベル	B	B		
入力時間	1分5秒7	1分5秒18		
入力文字数	524	534		
ミス入力数	89	78		
WPM	276.42	256.42		
止解率	83.01%	87.01%		
苦手キー	N M I A T	Q I A T Z		



- ・ タイピングテストを行い、その結果をエクセルの表にまとめていきます。
- ・ 最終的には表を見やすく編集したり、グラフの作成をおこないます。

