

卷末資料 3

中間報告書（一部抜粋）

在職障害者に対する職業訓練に係るニーズ等に関する調査研究
中間報告（一部抜粋）

I 目的

在職障害者に係る訓練ニーズ・課題や訓練受講効果等を明らかにするとともに、ニーズ・課題等を踏まえ、障害者校および委託訓練における在職障害者訓練の訓練内容を含めた今後の方向性を検討するために「在職障害者に対する職業訓練に係るニーズ等に関する調査研究会」を2年計画で設置した。その1年目の取組みとして、目的である、「在職障害者に対する職業訓練に係る今後の方向性を検討」を行うために必要とされる情報の検討、その情報を引き出すために求められる調査項目・対象者・手法を議論し、プレ調査用の様式を作成、運用した結果を研究会で確認、本調査に向けた検証・議論を行った。

II プレ調査概要

1 調査対象

- (1) 東京都 産業労働局 東京障害者職業能力開発校（以下、「東京障害者職業能力開発校」という。）にて実施された企業説明会の参加企業12社
- (2) 国立職業リハビリテーションセンター 中央障害者職業能力開発校（以下、「職業リハビリテーションセンター」という。）の在職者訓練受講企業9社

2 調査方法

- (1) 調査内容・質問項目等は、研究会にて検討を行い決定。
- (2) 調査票にもとづきヒアリング（17件）または、郵送によるアンケート調査（4件）を実施。

3 調査期間

2020年9月～2020年12月までにヒアリングまたは回収できたものを集計・分析を実施。

III 調査結果（企業調査）

1. 回答企業概要

(1) 従業員規模

回答いただいた各企業の従業員規模を図1、特例子会社と特例子会社以外の比率にまとめたものを図2に示す。

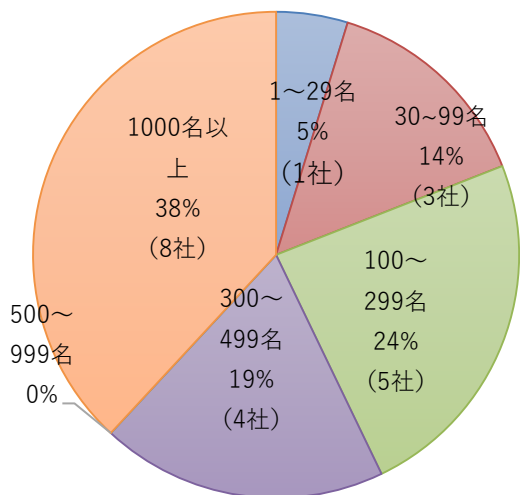


図1 調査企業の従業員規模

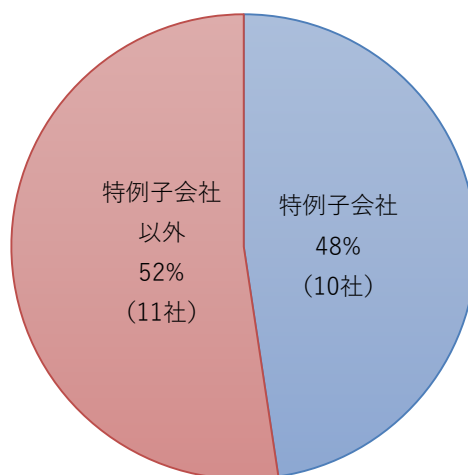


図2 特例子会社と特例子会社以外の企業の比率

(2) 業種

2020年12月16日現在の調査状況において21社中「その他の事業サービス業」の割合が5社（22%）と最も多かった。特例子会社でみると、「その他の事業サービス業」および「その他のサービス業」が3社、「補助的金融業」が2社、「情報サービス業」、「その他の教育、学習支援業」が1社ずつとなっている。（図3）

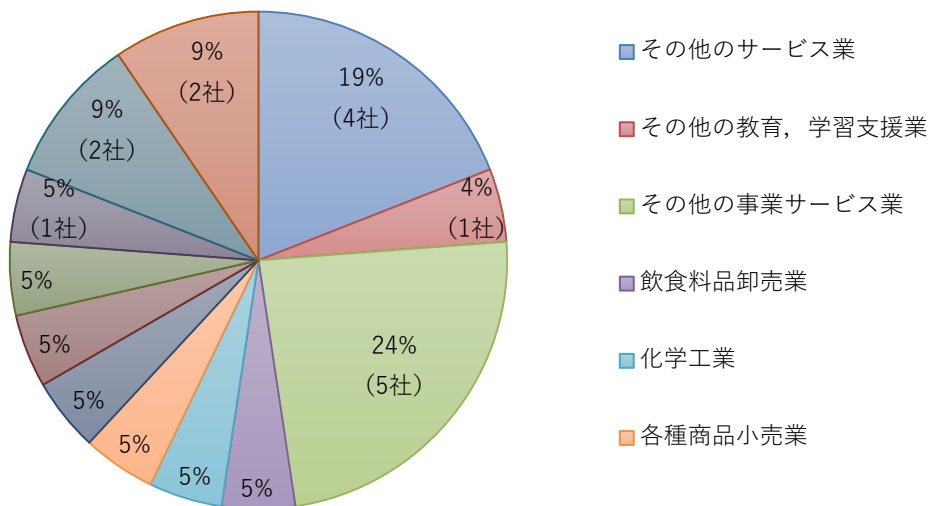


図3 調査企業の業種（日本産業分類）

2. 従業員に関して

(1) 各社の在職障害者数

在職障害者の障害種別ごと各社の在籍数について表1、全体の在職障害者種別の割合を図4に示す。また、特例子会社における在職障害者種別の割合を図5、特例子会社以外の在職障害者種別の割合を図6に示す。特例子会社、特例子会社以外の会社ともに、身体障害の在籍が最も多い。次いで特例子会社では知的障害（35%）、精神・発達・高次脳機能障害（28%）となっている。特例子会社以外の会社では2番目に多いのが、精神・発達・高次脳機能障害（28%）次いで知的障害（12%）となる。ヒアリングやアンケートでは種別の管理の仕方が会社ごとに異なり、精神・発達・高次脳機能障害は一括りとして管理していることもあり、詳細のカウントができない企業があった。

表1 各社の在職障害者数（「-」は未カウント）

企業	視覚	聴覚	肢体	内部	知的	精神	発達	高次脳	合計
A（特）	0	22	91	7	30	23	0	0	173
H（特）	0	1	0	0	27	4	0	0	32
C（特）	61	-	-	-	229	64	-	-	354
E（特）	3	5	3	5	12	27	-	0	55
I（特）	0	2	4	3	0	14	4	0	27
L（特）	2	19	37	8	110	107	0	0	283
N（特）	27	7	108	40	54	94	7	1	338
O（特）	3	4	4	3	61	18	21	0	114
P（特）	15	51	8	3	0	4	5	1	87
T（特）	5	0	0	0	8	22	2	0	37
D	0	0	0	10	2	6	2	0	20
G	2	8	0	0	5	5	0	0	20
J	0	3	4	3	11	3	1	1	26
B	60	-	-	-	7	3	3	2	68
F	2	4	8	6	0	0	0	0	20
K	2	0	13	14	1	8	1	1	40
M	1	7	17	11	12	18	4	1	71
Q	1	0	0	0	0	0	1	0	2
R	0	0	2	0	0	3	0	0	5
S	1	0	0	0	0	4	0	0	5
U	3	0	4	1	0	1	21	0	30

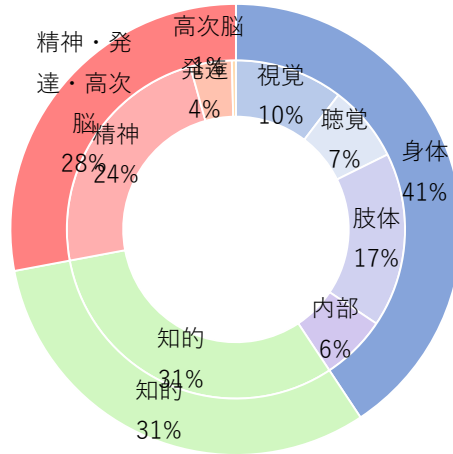


図4 在職障害者種別の割合（全体）

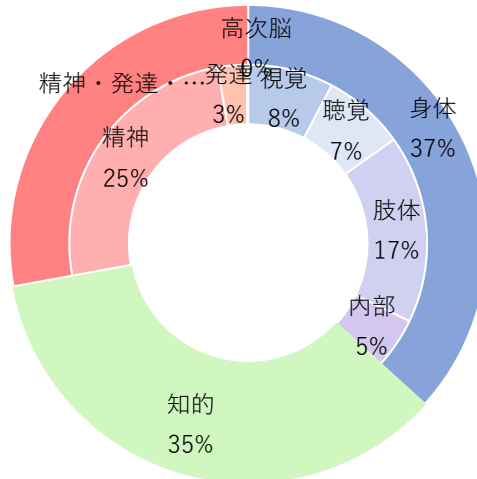


図5 在職障害者種別の割合（特例）

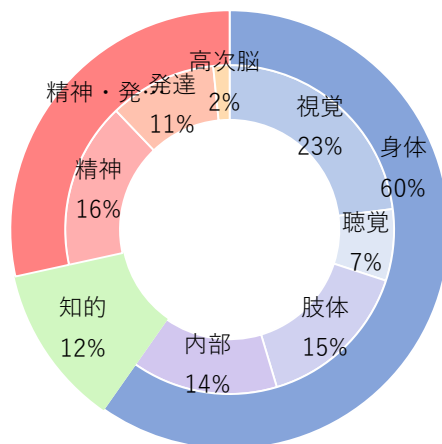


図6 在職障害者種別の割合（特例以外）

(2) 現在従事している仕事

障害種別ごとの現在従事している仕事を表2に示す。視覚障害者については「按摩」、知的・精神・発達・高次脳機能障害では、お菓子作りなどの「軽作業」が特徴ではあるが、パソコンの使用を含むオフィスでの業務は障害に関係なく従事している。障害の程度や個々の得意・不得意によって担当する内容は異なるが、お互いの障害理解のために意図的に、異なる障害を持った従業員を協働している会社もある。

表2 現在従事している業務

障害種別	仕事		
	事務作業	パソコン業務	その他
視覚	営業事務、事務補助、一般事務、商品受発注、庶務全般、印刷系の窓口業務、Pマークの推進担当、個人情報の登録作業、企画業務、ファイリング、電話対応、備品発注・在庫管理、請求書支払処理、環境整備、企画チーム、会議室予約、郵便の仕分け、システム問合せ対応、スケジュール調整	データ入力、データ処理、データ加工、集計・分析、書類電子化、書類作成、名刺の点字、電子ストレージチーム、ウェブアクセシビリティ (HP)	ヘルスキーパー、清掃
聴覚	書類発送、伝票製冊、資料印刷、事務、営業事務、事務補助、一般事務、スタッフ系事務、請求書支払処理、経理伝票チェック、商品受発注、庶務全般、窓口業務、企画補助、ファイリング、電話対応、備品発注・在庫管理、郵便受領、郵便の仕分け、社内便、環境整備、メールサービスチーム、オフィスサービスチーム、業務開発チーム	専用端末による照会、回答、各種登録・照合・点検（郵便物に関する登録や、銀行取引に関する各種情報の登録・照合・点検）、点字残高通知状作成、名刺作成、受注システムを入力してデータ管理、データ入力、書類電子化、集計・分析、書類作成、オンラインチーム、電子ストレージチーム	清掃、設計、積算、CM放送確認
肢体	郵便受領、書類発送、伝票製冊、資料印刷、発送、営業事	専用端末による照会、回答、各種登録・照合・点検（郵便	清掃

	<p>務、商品受発注、庶務全般総務補助、パソコン・携帯の配布及び管理</p>	<p>物に関する登録や、銀行取引に関する各種情報の登録・照合・点検）、点字残高通知状作成、名刺作成、受注システムを入力してデータ管理、データ入力、データ集計、書類電子化</p>	
--	--	--	--

障害種別	仕事		
	事務作業	パソコン業務	その他
内部	<p>郵便受領、書類発送、伝票製冊、資料印刷、営業事務、事務、一般事務、電話対応、事務補助、発送、庶務全般、窓口業務、企画業務、ファイリング、電話対応、備品発注・在庫管理、請求書支払処理、郵便の仕分け、メールサービスチーム、環境整備、業務開発チーム、スタッフ系事務、</p>	<p>専用端末による照会、回答、各種登録・照合・点検（郵便物に関する登録や、銀行取引に関する各種情報の登録・照合・点検）、点字残高通知状作成、名刺作成、受注システムを入力してデータ管理、データ入力、書類電子化、印刷業務（名刺、従業者証、研修資料）、個人情報の登録作業、スキャンデータ編集作業、集計・分析、書類作成、オンラインチーム</p>	<p>清掃、設備管理、施工管理、ヘルスキーパー、CM放送確認</p>
知的	<p>郵便受領、書類発送、伝票製冊、資料印刷、事務処理、オフィス業務、事務補助、一般事務、経理補助、市場捜査、書類印刷、発送、受注システムを入力してデータ管理、営業事務、商品受発注、庶務全般、シュレッダー、封入、封緘、出荷準備、販促品の包装（ルーティン業務）、書類整理（枚数数え）、ファイリング、電話応</p>	<p>専用端末による照会、回答、各種登録・照合・点検（郵便物に関する登録や、銀行取引に関する各種情報の登録・照合・点検）、点字残高通知状作成、名刺作成、データ入力、書類電子化、データ処理、個人情報の登録作業、集計・分析、書類作成、議事録作成、事務補助（データ抽</p>	<p>清掃業務、親会社運営の老人施設の清掃、紙漉き（和紙製造）、工作（イベント装飾品）、教</p>

	対、備品発注・在庫管理、請求書支払処理、郵便の仕分け、環境整備、メール集配、メールサービス、軽作業（オンラインチーム、メールサービスチーム、オフィスサービスチーム、業務開発チーム、電子ストレージチーム、業務チーム）、コピー（OAセンター）、請求書と納品書の突合	出・入力、契約書関係の書類電子化)	材廃棄分別
--	--	-------------------	-------

障害種別	仕事		
	事務作業	パソコン業務	その他
精神	郵便受領、書類発送、伝票製冊、資料印刷、書類印刷、発送、営業事務、商品受発注、庶務全般、窓口業務、ファイリング、電話対応、備品発注・在庫管理、請求書支払処理、郵便の仕分け、環境整備、メールサービスチーム、業務開発チーム、業務チーム、事務補助、一般事務、電話対応、入力作業、オフィスサービス、労務、軽作業（書類整理）	専用端末による照会、回答、各種登録・照合・点検（郵便物に関する登録や、銀行取引に関する各種情報の登録・照合・点検）、点字残高通知状作成、名刺作成、受注システムを入力してデータ管理、データ入力、書類電子化、個人情報登録作業、集計・分析、書類作成、オンラインチーム、データエントリチーム、電子ストレージチーム、シェアードサービス推進	清掃、クッキー製造、養蚕事業、和紙作成（枝の皮むき）、農作業、ノベルティ製作、親会社運営の老人施設の介護職、プラネタリウム運営
発達	事務処理、書類印刷、発送、営業事務、事務補助、一般事務、商品受発注、庶務全般、窓口業務、ファイリング、電話対応、備品発注・在庫管理、請求書支	書面入力、受注システムを入力してデータ管理、データ入力、書類電子化、名刺作成、個人情報の登録作業、集計・分析、書類作成、オンライン	清掃、クッキー製造、養蚕事業、和紙作成

	<p>払処理、郵便の仕分け、メールサービスチーム、環境整備、業務開発チーム、業務チーム、オフィスサービス、経理伝票チェック、労務、経理補助、市場捜査、本社地区事務用品貸出管理（発注、問合せ）、勤怠管理、翻訳、パソコン・携帯の配布及び管理等</p>	<p>チーム、データエントリーチーム、電子ストレージチーム、シェアードサービス推進、Microsoft office365 開発管理、ホームページ管理</p>	<p>（枝の皮むき）、農作業、ノベルティ製作、親会社運営の老人施設の介護職、</p>
<p>高次脳</p>	<p>書類印刷、発送、営業事務、商品受発注、一般事務、庶務全般、事務補助、ファイリング、電話対応、備品発注・在庫管理、請求書支払処理、郵便の仕分け、メールサービスチーム、環境整備、業務開発チーム、業務チーム、PC レンタル</p>	<p>書面入力、受注システムを入力してデータ管理、データ入力、書類電子化、名刺作成、集計・分析、書類作成、オンラインチーム、データエントリーチーム、電子ストレージチーム</p>	<p>清掃、クッキー製造、養蚕事業、和紙作成（枝の皮むき）、農作業、ノベルティ製作</p>

(3) 従業員に今後任せたい仕事及びスキルアップ

企業が考えている、在籍する障害者に対して今後任せたい仕事と必要とするスキルの有無について、集計したものを図7に示す。全体では「ある」が85%、「ない」が15%となった。「ある」と回答した企業は、任せたい仕事は「従事している仕事の延長」、ある従業員が休んでも仕事が滞りなく進むように「他者の業務も遂行」できるように考えている会社がほとんどであった。また、「ある」及び「ない」と回答した会社から共通して「新しい仕事の検討・模索」といった回答があった。これは、現在のコロナ禍において、本社または社内の健常者の在宅勤務推進が大きな要因となっている。

次に、今後必要なスキルとして得られた回答を「ITスキル」「専門的スキル」「社会的スキル」の分類に整理したものを表3に示す。

3つの分類のうちIT系スキルが多く挙げられており、現在、障害者職業能力開発校（以下、「障害者校」という。）で行われているオフィス関連の内容が多く挙げられており、かつ使用方法にとどまらず、実務的な内容で即業務に活用できる内容であってほしいという意見があった。また、近年の業務効率化を端に、自動化ツール開発に

取り組んでいる企業では RPA が今後必要とするスキルとして挙げている。

専門的スキルは業種・業務により必要とするは異なり、建設業では CAD、清掃を主業務としている企業ではビルクリーニング技能士などを挙げている。

なお、IT 系スキルと同等以上に求めているスキルが「社会的スキル」である。特例子会社含む多くの企業でビジネスマナーやコミュニケーション能力をあげており、在職障害者が長く務めるための重要な課題と認識している。また、管理職登用を積極的に行っている企業ではリーダーシップも必要なスキルとして挙げている。

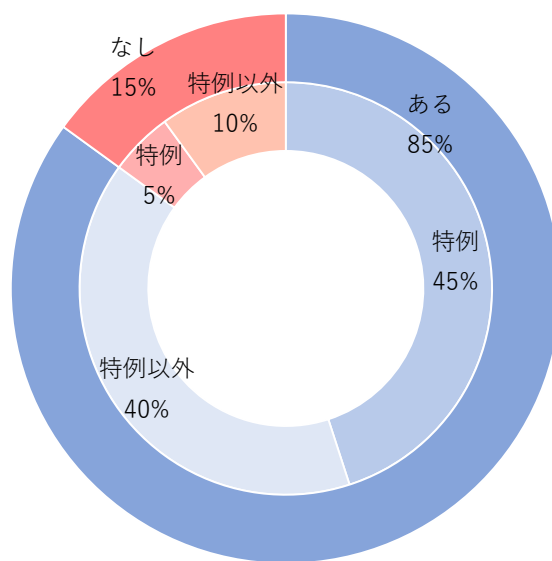


図7 従業員に今後任せたい仕事及びスキルアップの有無

表 3 今後必要とするスキル

スキル		
IT 系スキル	専門的スキル	社会的スキル
データの保存・アクセス 確実・正確な仕事（入力、 チェック） Office 関連の PC 知識 Excel（関数、ピボット、グ ラフ、マクロ、VBA） PowerPoint（資料作り） Access Word ※応用的かつ、実務的に活 用できる内容 オンライン会議機能等、時 代に応じて必要とされる機 能 イラストレーター プログラミング（Python 等） RPA（Winactor 等） CAD（AutoCAD、インベンタ ー、BIM） AI OCR 名刺作成ソフト 名刺工房 「め組 V2」 動画文字起こし UD トークの文字起こし Web による文献調査と一覧作 成 翻訳（google+てにをはの修 正）	簿記 文書情報管理士 公的資格の取得 実務法務 語学（英語） 食品衛生管理者 農作業付随制度 ビルクリーニング技 能士	ビジネスマナースキル コミュニケーション能力 ビジネスコミュニケーション リーダーシップ 文書作成 文章の読解力 確実・正確な仕事（入力、チ ェック） 理解力 応用力 やりがい（モチベーション維 持・向上）

(4) スキルアップ時の Off-JT の活用

(3)表 3 で挙げられた、必要なスキルを習得するにあたり Off-JT 活用希望の有無について集計したものを図 8、その回答について記載された理由を表 4、5 に示す。

Off-JT 活用希望は「ある」52%、「なし」48%となった。また、「ある」と回答した企業の内訳として、特例子会社以外の会社が特例子会社を若干上回る結果となった。次に、「なし」と回答した企業の内訳は特例子会社以外の企業・特例子会社の比率が同率となった。

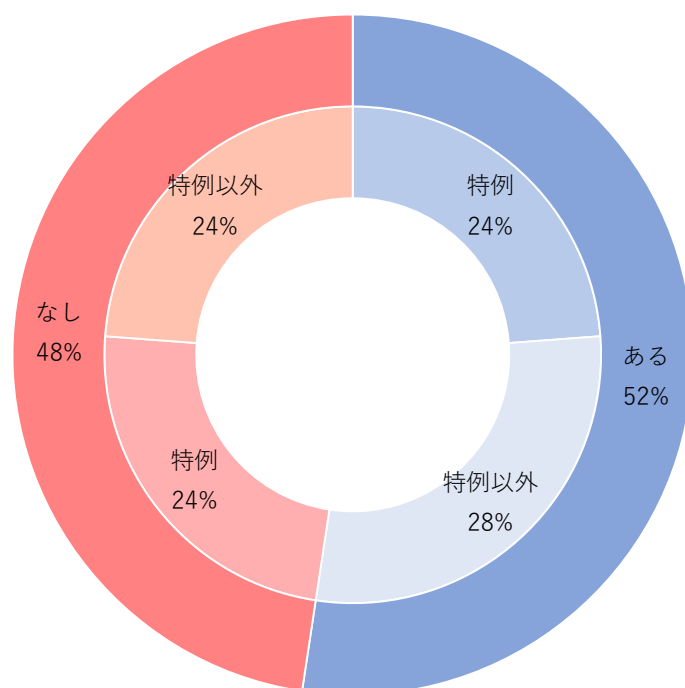


図8 Off-JT 活用希望の有無

表4 Off-JT 活用希望「ある」と回答した理由

時間、人、コスト、公共職業訓練施設という信頼性。
現状は得意な作業と不得意な作業で業務の分担を行っているが、今後は全体的な底上げを行って、業務量の平準化を図りたい。また、スキルアップやキャリアアップを業務として行うことでモチベーションアップや業務のマンネリ化予防できるような制度が社内にあってもいいと考えている。
常にブラッシュアップした内容を希望、企業と教育機関の双方向で組立てる内容のセミナー（オーダー）ができれば面白い。
社内の基幹システムで業務を行っているので、基幹システムの使い方を覚えてもらうことが重要であるため、どうしてもOJTでの実施となる。請負で業務にあたっているため、特定して必要なスキルが絞れない。本人たちにプラスになるものであれば受けさせたい。内部だと専門知識がない。
学ぶ機会があることが大事、社員以外に外部で教わるのは効果があると思う。

必要知識の落とし込みには、言語が主となるため、どのように聴覚障害者へ伝えればよいかの指導ノウハウを持っていないため。
業務の効率化につながると考えるため。
職業リハビリテーションセンターはお金がかからない、担当している方がニーズを聞いてくれている、少人数で教えてもらえる。
社内でメール文章の添削を行うが、なかなか上達するに至らない聴覚障害者社員の日本語の読解力が不足していることから基礎を学ぶ環境を整えていただけの事を望みます。
第三者の客観的なルールとして説明を受けたほうがスタッフの耳に入ると思う。仕事の一部だけをやっているというマンネリが出てきている。そのため、それ以外を責任かをもってやってもらいたい。それにはコミュニケーション能力、臨機応変、人間力等が必要。
社内では人手不足であること、また障害に配慮した細やかな指導を行うことが難しいため。

表5 Off-JT 活用希望「なし」と回答した理由

Off-JT を希望しない理由として、銀行付随業務ということで特殊な業務であること、本社で新しい内容が追加され場合は必要に応じて研修を行うが、外部に依頼するかは不明。
社内で研修を実施する社風であるため
社内で研修ができるか検討、部分的な講習会等利用を検討
銀行業務をやっている、事務の切り出しをしているため、高度な能力は求めない、名刺作成といった特殊な仕事があるが、外にお願いすることはなく、先輩が教える、メール集配であればジョブコーチ、別事業所は業務管理者（OB・OG）が業務指導するため、現在 OJT で体制はできている
現在は活用希望はないが、今後デスクワークが増加し、Off-JT の活用が予想される。
やってもらう仕事がなくなっている（会員カードの申込（紙）の Web 化等）

3. 過去の在職障害者訓練の利用と受講の成果

職業リハビリテーションセンターからの紹介企業はすべて過去に在職障害者訓練を受講しているため、ここでは東京障害者職業能力開発校からの紹介企業12社が過去に在職障害者訓練を利用したか、図9に示す。また、調査した21社のうち、過去に利用したことがある会社で、講習の成果の有無について図10、その中で具体的な理

由について得られた回答を表6に示す。受講したことが「ある」、「なし」は50%ずつとなった。さらに特例子会社および特例子会社以外の会社の比率も同様である。また、在職障害者訓練を受講したことによる成果は「あった」が86%、「なかった」0%、「わからない」14%という結果となった。

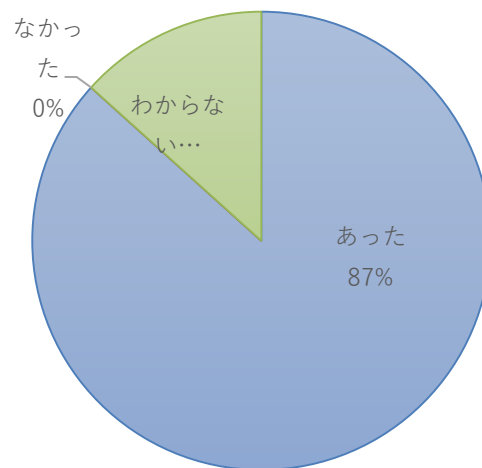
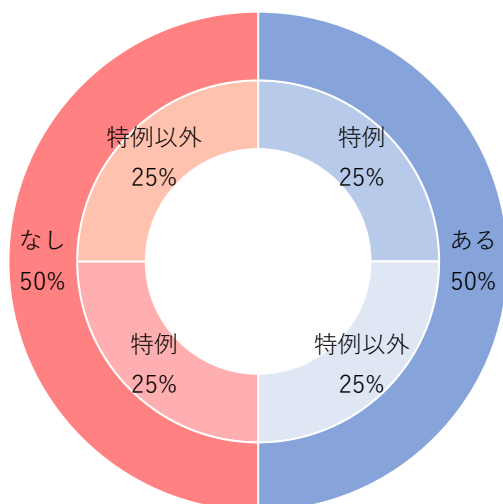


図9 在職障害者訓練利用の有無

図10 在職障害者訓練受講の成果

表6 在職障害者訓練受講の成果の理由

異なる障害者に対する対応の仕方が大きく変わった。
先輩意識の芽生え、自発的な意識が出た。
役に立ったと聞いている、到達したレベルに合わせて業務を振り分けている。
業務で活用できるレベルになった。また、基礎から応用を学びたい希望者がこれまで複数人いたことから向上心を養うことができた。
PCスキルの成果が目に見えるから。
感想を聞いている程度。復習してはじめて習得すると考えている。
講習受講後、自分から該当する仕事をやってみたいとやってきたので、やらせてみたらちゃんとできていたため、さらに仕事を依頼した。
触ったことがないから怖いというのが払拭された。格段に表作成の見栄えが良くなった。
本人の申告による。

4. OJT を担当する従業員（OJT 担当者、指導員）について

(1) OJT 担当者が指導を円滑にするために必要な知識等

OJT 担当者が障害のある従業員に対してより円滑な指導をするにあたり、身につけた方が良い知識の有無について図 1 1、得られた回答を表 7 に示す。OJT 担当者が身につける知識等が「ある」と答えたのが 86%、「ない」と答えたのが 14% となった。

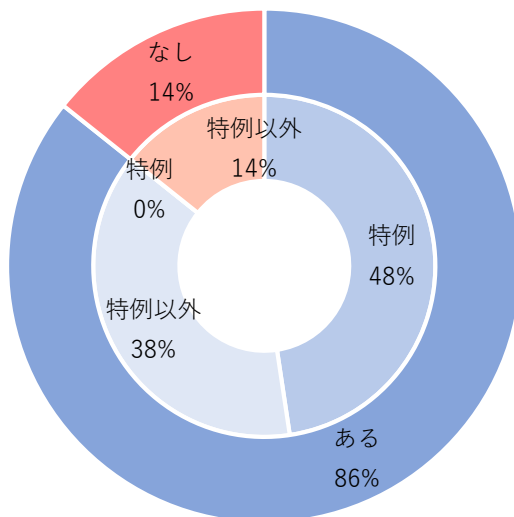


図 1 1 OJT 担当者が身につける知識等

表 7 OJT 担当者が身につける知識等

リーダー、サブリーダーを育成する研修
障害に対する理解、障害を考慮した指導技法（コーチング）など
障害に対する理解に特化した内容
特に精神障害者に対するフォロー、聞き役となるための能力、業務を教えるために必要な技術的な面（PC 関係、清掃関係）
見る・待つスキル、精神ストレスを受け流す（自分に対して）、メンタルヘルス、その場で褒める
モチベーション維持
OJT 担当者が障害者の場合、配慮されながら配慮することの大切さ
障害者との接し方
ビジネスマナースキル（あいさつ・電話取次）、OA スキル（エクセルは関数・タイピングスキル）
配慮した指導方法についてはわかりやすいマニュアル作り、目線合わせをする、コミュニケーションをとる等、教え方を均質化する手法

生活相談員、ジョブコーチ、相手を理解する、コーチング技法
障害に関する知識、指導方法
性格、資質、本人の理解、偏見を無くす（精神）、仕事を見つける、悪化した時の対応、 職業生活相談員（健常者）
配慮が必要な方への支援方法

(2) Off-JT の活用

4. (1)の身につけた方が良い知識等に対してOff-JT活用希望について図12に示す。また、「受講する」と回答した理由を表8、身につけた方が良い知識「なし」・Off-JT「受講しない」と回答した理由を表9に示す。Off-JTの活用希望については「受講する」62%、「受講しない」が38%という結果となった。なお、一般社団法人 障害者雇用企業支援協会（SACEC：サセック）の調査^{※1※2}では、「指導者を対象として実施している研修」として、特例子会社185社中115社（62%）から「社外研修」という回答、また、特例子会社を除く従業員1,000人以下の企業476社のうち「スタッフを対象とする研修」として、85社（18%）から「社外研修」という回答を得ている。

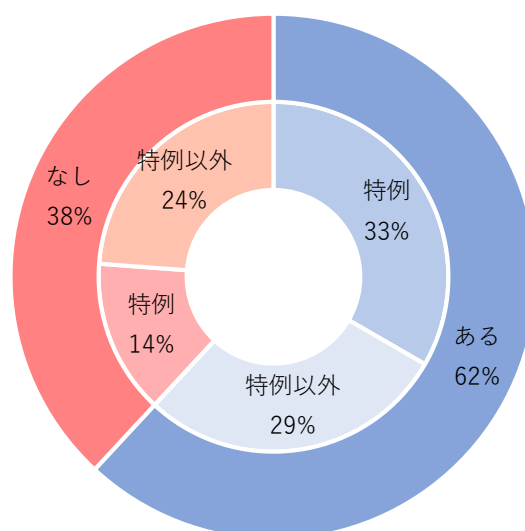


図12 Off-JT活用希望

※1 障害者雇用企業支援協会，“2019年度 障害者の雇用状況等に関する調査報告書”，2020-05，

<http://fields.canpan.info/report/detail/21586>

※2 障害者雇用企業支援協会，“2017年度特例子会社の雇用管理等に関する調査報告書”，2018-07，

<http://fields.canpan.info/report/detail/24155>

SACECで各企業に対して調査を行っているが、職業訓練ニーズの把握はしていない。

表8 「受講する」と回答した理由

時間、人、コスト、公共職業訓練施設という信頼性
部門から希望があった場合
希望するが、人員が少なく、派遣することで仕事に穴が開くことが問題
担当者も知識が必要になると感じる（苦勞していると聞いている）会社の通信教育で受けている方もいる。
新しい発見の期待感
研修を行っているところがない
上司がコーチング等独学で苦勞していた（生活相談員、ジョブコーチは取得したほうが本人が楽、必須ではないがあったほうがいい）
精神、発達障害者の指導は特にトレーナーが忍耐を要するかと思われる。障害理解と指導する側の心得や注意点などを学ぶ講座など実施してほしい。
現在は手探りで対応をしている、KKD（勘・経験・度胸）が現状
事例より直接話を聴くほうが武器になる

表9 身に着ける知識等「なし」・Off-JT「受講しない」と回答した理由

今のところ問題ないが、社内で議論が進んでいないこともある。
障害の有無に関係なく、一従業員としてみていることから、スキルをもった方を採用・雇用したい。
在籍期間の長い方が多くて、周囲も慣れて、受け入れてここに合った仕事を割り振っているため、うまくいっている。OJT担当者に対して各支店の総務でサポートはしているが、会社として決まったサポート体制の構築はしていない。
そこまでの考えに至っていない、これまで問題なく運営できた

5. その他、在職障害者訓練に対する希望

その他、在職障害者訓練に対する希望について得られた回答を表10に示す。特例子会社および特例子会社以外の会社、共通して得られた回答は社会人としてのスキル（コミュニケーションスキル、ビジネスマナー等）が多い。職場内において従業員同士が円滑に業務にあたり、仕事しやすい環境、すなわち「職場定着」を目的とした内容の訓練を希望していると推測する。パソコンをはじめとしたスキルについては業種により異なるが、企業からの希望がある。特に「RPA」「BIM」「CIM」「ドローン」など現在のトレンドといえるスキルや、コロナ禍を起因とするテレワークの在職障害者への展開を考慮した要望も挙げられているのが昨今の時代背景の特徴といえる。

表10 その他、在職障害者訓練に対する希望

<p>周辺の人々の理解（メンバーがその人の特性を理解する）</p>
<p>障害別雇用事例</p>
<p>個々にカスタマイズした内容、ジョブコーチ、ブラッシュアップ、社会人としての心構えを学ぶところ（勤務時間外での設定）、Web研修</p>
<p>職場定着</p>
<p>グループワークをチームワークを得られるもの（仕事に直結する内容、みんなで何かする（ペーパータワーを作る等））</p>
<p>仕事の取り組む姿勢</p>
<p>モチベーションアップ、ビジネスマナー（挨拶より一歩踏み込んだ内容、働き方、心構え）</p>
<p>動画のような研修ツール（短め）のやつがあると助かる。 出張講座があると助かる。 ビジネスコミュニケーション、マナーも興味有。文書の書き方もあればいい。 3DCADに長けた方もいれば採用の可能性もある。CADオペレーションの部署も入れる可能性も考えられる。BIM、CIM、ドローン、の需要はある。無人化はすすんでいる（検査、非接触（レーザー））。</p>
<p>社会人基礎 RPA プレゼン能力（コミュニケーション） 知的に特化したもの（ビジネスマナー等） 例：電車で大声を出さない コミュニケーション 体系的なセミナーコース（人材育成） 障害理解と合理的配慮をしてもらいたい（最低限研修を受けられる体制） 人気コースは実施数を増やしてもらいたい 一般校のセミナーを受けられることを知らない（情報が行き届いていない、本人の判断） 甘えと配慮の違い</p>
<p>指示理解（メモの取り方、コミュニケーション）</p>
<p>スクリーンリーダー</p>
<p>対人で実践的なコミュニケーションスキルを学ぶコース（初、中、上級）</p>
<p>本人が望むコースがあれば</p>

社会人としての心構え（働くことに対する考え方、どう社会と向き合うか）

オンラインでの講習や弊社での開講。

テレワークの今後の定着も考えると、Microsoft Teams の使い方とより高度な機能、不具合の対処方法などの講座。

プログラミングの講座もよいと思います。

パソコンのOSや読み上げソフトがバージョンアップした時にその都度不具合のサポートの講座。

目が不自由でも学べるビジネスマナーや実務法務などの資格のセミナー。

ビジネス文書のスキルアップに役立つようなセミナーや添削指導。

IV 終わりに

1年目の取組みでは、東京障害者職業能力開発校および職業リハビリテーションセンターから紹介を受けた企業21社及び当該企業に在籍する障害者に対してプレ調査としてのヒアリング・アンケート調査を実施した。

特例子会社を含むほとんどの企業において、職業訓練ニーズは存在することがプレ調査により明らかとなった。職業訓練ニーズはこれまで同様に障害者職業訓練校で実施されているパソコンを使用した文書作成、表計算をはじめとしたオフィスソフト関連技術が多く挙げられたが、トレンドとなっているRPAなど様々な新たなニーズがあることも確認され、障害者が担う「新たな仕事」、それに必要となる「スキル」を企業が模索している。

また、企業の課題として多くの意見があったのが「職場の定着」の課題が残されたままであることだ。新型コロナウイルスの影響が懸念されるが、今後障害者の雇用者数が増加すると仮定した場合、職場定着がさらに重要となり、特例子会社をはじめとした多くの企業が苦慮する事案といえる。職場定着に向けた取り組みを実施するにあたり、コミュニケーションやビジネススキルといった内面的なスキルアップを図り、従業員同士の円滑な職場環境を創出し、職務に係る仕事の技能・技術を向上させることで仕事の楽しさや、やりがいといったモチベーションを維持・向上させることが重要であり、その両輪を教育訓練機関として提供していく必要があることから障害者校を含めた教育訓練機関への期待は非常に高いといえる。

プレ調査については、対象とした企業および在職障害者は神奈川県、埼玉県、東京都の3都県内の企業で実施した。それに対して障害者職業訓練校がない県、障害者職業訓練校が所在するその他道府県、在職障害者訓練を実施していない県内企業における職業訓練ニーズ、教育訓練機関に期待することは未だ明らかにはなっていない。そのため、2年目の本調査においては調査規模を拡大して、在職障害者に対する訓練ニーズ等を把握するための調査を行う必要がある。