

シリーズ 視覚障害者の大学進学 4

## 就 職

令和4年（2022年）6月

全国高等学校長協会特別支援学校部会 全国盲学校長会大学進学支援委員会 全国高等学校長協会入試点訳事業部

### ご あ い さ つ

2016年4月1日に施行された「障害を理由とする差別の解消に関する法律」は、2021年3月に改正され、事業者による合理的配慮の提供が義務化されることになりました。他方、雇用関係における合理的配慮の提供についても、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の改正（2016年4月施行）により、雇用主の義務とされています。このように近年、多様性の重視が各所で提唱されるようになり、視覚障害者の就労の問題において、改善が進んでいる面はありますが、現実には未だ多くの課題が存在しています。

本誌は、視覚障害者の大学進学への理解を広げるために、全国高等学校長協会特別支援学校部会、全国盲学校長会、全国高等学校長協会入試点訳事業部に補助をいただき、作成いたしました。作成にあたり、筑波大学附属視覚特別支援学校高等部進路指導部にご協力をいただき、盲学校卒業生でもある独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の伊藤丈人様にご監修いただきました。また、社会人として活躍されている盲学校卒業生の方々から貴重な体験談をお寄せいただきました。それぞれの職場で余人に代えがたい役割を担われながら奮闘されている様子とともに、視覚障害者の就労の実際の様子をうかがうことができ、また、視覚障害教育が果たすべき役割への示唆をいただきました。厚く御礼申し上げます。

視覚障害のある若い人々の活躍を後押しする冊子となりますよう、視覚障害学生の学ぶ大学や盲学校において、支援や指導にご活用いただければ幸いです。

令和4年6月17日

全国盲学校長会大学進学支援委員会委員長 星 祐子

## 目 次

ごあいさつ	1
第1章 視覚障害学生のおもな就職先	4
1 一般企業	4
2 公務員	4
3 教員	5
4 視覚障害関係機関・福祉施設等	5
5 その他	5
第2章 就職活動・就労　－経験者のことばから－	6
1 紹介にあたって	
1. 職種・経験の例	7
2. 仕事や生活での状況について	9
2 就職活動	
1. 就職活動	12
2. 大学での支援	15
3. 就職活動で困ったこと	16
3 就労　－仕事上の困りごと・サポート・工夫など－	
1. 困りごと	20
2. 職場でのサポート	25
3. 支援機器の活用状況	29
4. 工夫	33
5. 自分自身の「強み」	37

4 社会人となった先輩として	
1. 視覚障害のある友人とのかかわり	40
2. 学生時代に身につけておくべき力	43
第3章 就職支援体制	49
1 相談先	49
2 法律	51
3 助成金等	54
4 関係機関等	56
第4章 今後の課題	58
関係機関 URL 等	59

## 第1章 視覚障害学生のおもな就職先

### 1 一般企業

就職先で最も多いのは、一般企業です。

障害者雇用促進法では障害者雇用率制度を定めており、個々の事業主（企業）ごとに障害のある人の雇用が義務づけられ、雇用率が定められています（\*法定雇用率）。

また、一般企業への就職が多い理由として、各企業が特例子会社を設立して雇用を進めていることによるものだと思います。なお、特例子会社についての説明は第3章に掲載しています。

\*法定雇用率は、民間企業については2.3%、国及び地方公共団体並びに特殊法人については2.6%、都道府県等の教育委員会については、2.5%です。（令和3年3月1日以降）

### 2 公務員

点字や拡大文字で公務員試験を受験し、公務員となる人もいます。

国家公務員採用総合職試験（院卒者試験）や国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）の受験上の配慮の申請については、人事院のホームページでご確認ください。

平成27年度より、総合職試験（大卒程度試験）法律区分、一般職試験（大卒程度試験）行政区分で実施している点字試験について、パソコンによる音声読み上げを補助として併用できるようになりました。点字・音声併用試験では、点字試験問題集とほぼ同一の内容（点図や表などは除きます）のテキストファイルを、パソコンの音声ソフトによって読み上げることで、試験問題の内容が確認できます。ただし、受験にあたっての条件がありますので、受験申込時に人事院人材局試験専門官室に問い合わせる必要があります。

また、各府庁が個別に行う障害者を対象とした採用選考・各都道府県が行う障害者を対

象とした採用選考もあります。

### 3 教員

教員採用試験を受験して教員となる人もいます。盲学校（視覚特別支援学校）の教員となる場合が多いようですが、特別支援学校ではない学校を希望し、視覚障害のない生徒を指導している例もあります。

文部科学省の「令和2年度教員採用等の改善に係る取り組み事例 4. 障害のある者への配慮」（令和2年8月7日公表）によると、都道府県・政令指定都市すべてで、障害のある者を対象とした特別の選考が行われています。また、筆記試験、実技試験、面接試験において何らかの配慮が行われています。令和2年度には、23カ所の自治体において、過去の受験資格に記載されていた「自力による通勤ができ、介助者なしに教員としての職務の遂行が可能な者」という文言の削除があったことも報告されています。

### 4 視覚障害関係機関・福祉施設等

点字出版所や点字図書館などの施設も、視覚障害者のおもな就職先です。欠員が生じた場合などに職員の募集がある場合が多いようです。

### 5 その他

これらのほか、大学・各種事務所等の職員となるケース、大卒後にあん摩マッサージ指圧師はり師きゅう師の免許を取得し企業のヘルスキーパーとなるケース、アスリートとして企業に就職するケースなど、様々な事例が見られるようになりました。

## 第2章 就職活動・就労 —経験者のことばから—

### 1 紹介にあたって

盲学校（視覚特別支援学校）高等部から大学に進学し就職した18名の社会人の方に、次の1.～12.の質問に回答していただきました。本文は、いただいた回答をもとに編集したものです。

#### 【質問項目】

1. 現在どのような仕事をされていますか。現在の仕事の経験年数も教えてください。
2. あなたの見え方・文字・移動・仕事や生活での情報収集手段について教えてください。
3. 就職活動はどのようにおこなわれましたか。（相談先、参加したガイダンス、採用試験の受験など）
4. 大学の就職支援課で受けた支援はどのようなものですか。
5. 就職活動において困ったことはどんなことですか。（Webでのエントリー、適性検査、採用試験の受験、面接など）
6. 仕事上、視覚障害があることで困っていることはどんなことですか。
7. 職場ではどのようなサポートを受けていますか。
8. 支援機器の活用状況や困っていることについて教えてください。
9. 工夫されていることはどのようなことですか。
10. 仕事の上でのご自身の「強み」はどのような点ですか。
11. 就職活動や仕事をするうえで、視覚障害のある友人との関わりで役立っていることについて教えてください。
12. 盲学校や大学で身につけておくべき力について、後輩へアドバイスをお願いします。

## 1. 職種・経験の例

現在どのような仕事をされていますか。現在の仕事の経験年数も教えてください。

### 【一般企業】

事務系の業務に従事する人が多いといえますが、部門は人事・営業など多岐にわたります。エンジニアやヘルスキーパーの職に就く人もいます。

- ・セキュリティエンジニア（プログラム開発やデータベースの管理など）4年目。
- ・テレビ番組の制作会社での技術業務（8年程度）、兼業としてフリーライター業務（2～3年程度）。
- ・全国紙を発行する新聞社の総合職。入社4年目。現在の配属は販売局。（全国の従業員向け研修の開催。局内でのオンライン研修の仕組み作り。新聞販売店のユニホームのリニューアルに向けた取引先との調整。）
- ・飲料メーカー総合職。現在は営業部。営業の生産性向上のためのICTインフラの整備、DXの推進。具体的には、オンラインコミュニケーションツールの導入と活用推進、オンライン商談の環境整備。入社8年目で、現在の業務は3年目。
- ・損保会社のグループ会社正社員。勤務年数は9年。人事部門の仕事を中心に担当。関連した総務や経理の簡単な業務も行う。
- ・企業において、インターナルコミュニケーションを担当。経験年数は15年。
- ・人工知能関連業務。現在の業務に従事してからは7ヶ月程度。
- ・社内の人材育成（知的・発達障害者の採用・定着支援）。経験年数は13年。
- ・特例子会社事務職。総務部人事グループに所属。就労支援を担当。（社内の知的障害社員向けの社内研修の企画、障害者向け求人サイトに掲載する会社のPRの文章のチェックなど。）
- ・銀行の本社オフィスにて、ヘルスキーパー（企業内理療士）として勤務。経験年数4年。

### 【公務員】

- ・ 地方公務員（市議会事務局）。業務は議事録作成や、議員から依頼のあった調査など。入庁して9年目、現在の部署では4年目。
- ・ 公務員。主に職員の衛生管理業務・人材育成関係業務。就職して5年目。

### 【大学・専門事務所等】

- ・ 事務所勤務。会報誌の編集・制作を中心とする広報事務。経験年数は3年。
- ・ 大学の事務職員。会議の音声の文字起こし、学生支援室のコーディネーター業務(学生との面談、配慮申請の書類作成、カウンセラーや他部署等との情報共有・連携)、学内行事(来場者の受付、物品の受け渡し等)、その他庶務。経験年数は5年目。

### 【視覚障害関係施設】

- ・ 点字出版所に勤務。6年目。点訳された広報誌や選挙の政見原稿・教科書などの触読校正を行っている。
- ・ 市立の点字図書館職員。16年。職務内容は、点字指導員としてボランティア育成、点字図書の管理、視覚障害者対象の点字講習の実施、視覚障害者へのICT機器の使い方に関する講習の実施。相談業務として日常生活相談への対応（白杖選定の助言・日常生活用具の使い方や給付の手続き方法のレクチャーなど）。児童・生徒・学生・一般市民や企業を対象とした視覚障害に関する啓発活動。

### 【教員】

- ・ 盲学校の教員。13年。
- ・ 盲学校の教員（英語科）。経験年数2年。

## 2. 仕事や生活での状況について

あなたの見え方・文字・移動・仕事や生活での情報収集手段について教えてください。

文字や情報収集の手段は、見え方によるところが大きいのですが、ここでは項目ごとにまとめています。また、眼疾患により見え方が変わる人もあり、それにともない生活状況も変わらざるを得ないことが多くあります。

### 【見え方】

18名中9名が「全盲」と回答していましたが、その中には「両眼とも視力0」という人もあれば、「左は光覚あり」という人もあり、見え方は個々によって異なります。また、「全盲(失明時11歳)」という回答者もあり、視経験も個々によって異なります。弱視(ロービジョン)の場合は、特に個別に異なります。

上記以外の回答を記します。

- ・右0、左0.01。
- ・右が0、左が手動弁。
- ・右が光覚・左が手動弁。
- ・右眼全盲、左眼光覚。
- ・就職当初は拡大読書器で読み書きができる程度の弱視だったが、3年目ごろ徐々に視力が低下し現在は光覚。
- ・弱視(視力左0.04程度、右0 視野狭窄あり)。
- ・視力は右0、左0.05~0.09程度(視野狭窄あり)。
- ・見え方は、左眼が手動弁、右眼が0.01のロービジョン。求心性視野狭窄があり、右眼は中心部が少し見える状態。羞明と夜盲がある。
- ・視力は、右0.03、左30cm指数弁。

## 【文字】

回答のほとんどは、「点字使用」「点字と音声の併用」「墨字と音声の併用」「拡大文字使用」のいずれかにあてはまるものでした。仕事でも生活でもいずれかの文字を使っていることから、文字の読み書きの力を学生のうちに身につけておくことは大切であるといえます。

なお、「点字」という回答のなかでも、小学校入学と同時に点字を学習する人、視力の低下によって点字を習得する人、将来の視力低下に備えて墨字を読み書きできる視力があつつつ点字を習得している人など、その人ごとに状況は異なります。また、「基本的に文字はデータ化したものを読み上げソフトで認識し点字は簡単なメモを取る程度の使用」という人もあり、データ上の墨字を主に使用する人もあります。「拡大文字使用」の場合、自身に適した文字サイズ等が個別に異なるため、「補助具や支援機器を活用しながら墨字を使用」という人が多いようです。

## 【移動】

「見え方」で「全盲」と回答していた人は「移動時は白杖使用」と回答しており、その中でも、「慣れている場所は白杖を使用しての単独歩行」が多くあげられていました。細かくあげると、「移動は単独での白杖歩行が中心。必要に応じてガイドヘルプを利用」「慣れていない場所では手引き歩行」「通勤や外出時は白杖を使用するが職場内では不使用」といった回答がありました。

弱視の場合、「移動は自力歩行だが、白杖を使うこともあり」「補助具により現地での表示を確認、援助依頼、インターネットからの情報を活用」というように、場所によってさまざまな方法を利用している人が多いようです。

また、「移動時は啓発用に白杖を持つことが多い。多くの場所は一人で移動が可能だが、慣れない人混みでは、アテンドをお願いすることもある。通院の際などに、同行援護を依頼することもある。」という回答もありました。

## 【情報収集の手段】

見え方によらず、全員が、パソコンやスマートフォンを使用し、インターネットによる情報収集と回答しています。インターネットを利用する手段の詳細は、以下のようなものでした。

- ・ ブレイルセンス。
- ・ スクリーンリーダー搭載のパソコンを使用。
- ・ PC-talker 搭載のパソコン。
- ・ 文字の拡大、画面の白黒反転、音声読み上げソフトを使用。
- ・ 音声読み上げソフトを使用。
- ・ 普段の情報収集などはスマートフォンの読み上げ機能を使用することが多い。
- ・ 広報誌などは点字で読む。その他パソコンやスマートフォンを使用し、OCR ソフトで活字情報を入手するとともにインターネットから情報を入手することが多い。
- ・ 検索アプリ・地図アプリ等。

インターネット以外の方法については以下の回答がありました。

- ・ 書籍。
- ・ 書籍（サピエよりダウンロードした点字や音声データ）。
- ・ 視覚障害のある友人。
- ・ 視覚障害に関連する情報については、所属する当事者団体や盲学校時代の友人・知人を通じて得ることも多い。
- ・ テレビのニュースや、点字の雑誌、新聞。
- ・ 会話からの情報収集、周囲の音による状況把握。
- ・ 墨字書類の代読。

## 2 就職活動

### 1. 就職活動

就職活動はどのようにおこなわれましたか。

(相談先、参加したガイダンス、採用試験の受験など)

#### (1) 一般企業・大学・専門事務所等

いずれの回答者も、下記にあげる各相談先を同時進行で利用したと回答しています。

##### 【就職サイト】

- ・ 障害者向け就職サイト（「サーナ」「クローバー」）を利用（ほぼ全員）
- ・ 障害者向けと一般学生向けの両方の就活サイトに登録

##### 【大学内】

- ・ 説明会に参加
- ・ キャリアセンターに相談

##### 【ハローワーク】

- ・ 新卒応援ハローワークに相談
- ・ ハローワーク主催の面接会に参加

##### 【企業】

- ・ 一般学生対象の企業独自のガイダンスに参加
- ・ 合同企業説明会に参加

##### 【その他】

・ 障害者専門のキャリアコンサルタント会社(ゼネラルパートナーズ、クオキャリアなど)  
に相談

- ・ 自治体主催の障害者対象就職面接会に参加
- ・ 出身盲学校高等部の教員、先輩に相談

以下は、具体的にどのような活動をおこなったのかについて挙げたものです。

- ・合同企業説明会に参加の際は、履歴書と一緒に、自分の障害についてまとめた文章（目の見え方や、できること・配慮してほしいことなどをまとめたもの）を人事の方に渡すようにしていた。

- ・新卒採用時は、大学内で行われる就職ガイダンスや SPI 対策講座等を受講し、一般の学生を対象とする合同企業説明会やセミナーに参加することに加え、障害のある学生を対象とした合同面接会や会社説明会等にも積極的に足を運び、出来るだけ多くの企業担当者から話を聞く機会をつくった。

- ・新卒の就職活動では、業界・企業研究が重要であるため、業界は幾つかに絞り、企業研究や自己分析を進め、選考を受ける上でベースとなる応募書類の作成には十分に時間をかけた。

- ・大学のキャリアセンターで障害者担当の方を訪ねて、履歴書や自分の障害について説明した文章の添削、面接練習などをしていただいた。

- ・採用試験は、障害者採用であれば多くの場合は合理的配慮があったが、一般の学生と同じ枠で選考を受けた際は、筆記試験（WEB 形式を含む）等を同じ条件で受けなくてはならず、苦勞した。

- ・WEB テストを採用している企業には、音声読み上げができない場合があるため、紙の拡大文字で、時間延長をして受験させていただけないかお願いした。

- ・視覚障害者の先輩に就職活動についての相談をした。

- ・就職活動では、障害者向けと一般の学生向けの両方の就活サイトに登録し、会社説明会やインターンシップもそれぞれで参加した。障害者向けの会社説明会では、その会社内でのバリアフリーや配慮についての説明が多く、事業内容やビジョンについては一般の会社説明会に参加した方が情報を収集しやすかった。また、一般の会社説明会に行った際に、どのような対応をしてくださるかで、その企業の社風や人事部以外の社員の障害者に対

する接し方を判断する参考にもしていた。

## (2) 公務員

公務員となる人の中には、並行して一般企業への就職活動を行う人もいれば、公務員試験だけを受けるといった人もいます。

・大学在学中は、合同面接会などに参加。大学卒業後、日本盲人職能開発センターのOA実務科でパソコンの技術を学びながら、民間企業への就職活動と公務員試験の勉強を並行して行った。

・採用試験を受験した。

・大学がある場所とは別の都県で就職を希望していたため、求人の情報収集は主にインターネットで行い、障害者雇用を行っている総合サイトへ登録するとともに、障害者枠での公務員採用試験の実施の有無（点字受験が可能か）などを合わせて情報を集めた。

## (3) 視覚障害関係施設

・現職は知人の紹介。その他にハローワークと就活サイトに登録した。

## (4) 教員

・都道府県の教員採用試験を受験（社会人選抜）

・相談先は、大学のキャリア支援センター、障害学生支援室、教職サポートルーム、大学で行われる各自治体の教育委員会による教員採用試験説明会。採用試験を受験。

## 2. 大学での支援

大学の就職支援課で受けた支援はどのようなものですか。

### 【履歴書・エントリーシート】

- ・書き方の指導・添削、レイアウトの調整、代筆。
- ・履歴書への証明写真の貼り付けや押印など。
- ・大学から学生に提供される履歴書が紙媒体のみだったため、データでの提供を依頼。

### 【相談・紹介】

- ・相談にのっていただいた。
- ・求人の紹介、障害者雇用を行う企業・障害者雇用の人材派遣会社・障害者向け就職ガイダンスの紹介。

### 【ガイダンス・セミナー】

- ・大学のキャリアセンターが開催する就活ガイダンスや業界研究セミナー。
- ・障害のある学生向けに卒業生を招いて行う就職ガイダンス。
- ・セミナー(自己分析・企業の選び方・面接のポイント等)。

### 【その他】

- ・面接練習。
- ・実技指導(教員採用試験受験教科の模擬授業)。
- ・なし(大学在籍中にすでに前職に就いていた)。

次のような回答もありましたので紹介します。

- ・私が就職活動を行った当時(2000年代)は、障害者向けのサポートはほとんどなかったが、最近は、キャリアセンターと連携して障害学生向けに就職に関するセミナーも実施しているようだ。(以前に2回程度講師をお願いされた。)

### 3. 就職活動で困ったこと

就職活動において困ったことはどんなことですか。

(WEBでのエントリー、適性検査、採用試験の受験、面接など)

視覚に障害のある学生の場合、WEB上での回答は一般の学生と比べて時間がかかります。また、図形の問題などは、音声では解答できません。特に点字使用の学生からは、紙媒体での受験を希望する声が上がっています。点字や口頭による受験が認められたケースもありますが、断られたというケースもあり、十分に力を発揮できる状況がまだ整えられていないといえます。

筆記試験受験に際して必要となる配慮には、点字問題の実施、マークシート方式の文字解答への切り替え等の措置がありますが、学生は、自分に必要な配慮事項を知り、それを申請できることが必要です。

面接では、自分の障害の状態を説明し、労働環境整備の必要性があれば、会社にそれを伝えることが、責任をもって仕事を遂行する上では大切になってきます。音声ソフトなどの仕事上必要な機器について知ってもらうために、それを実際に使っているところを見ってもらうなど、理解を得るための工夫をしたという例もあります。

また、インターンシッププログラムを実施している企業があり、実際に参加してその会社に就職した例もあります。仕事上必要となるスキルを学べること、職業体験ができると同時に、障害のある学生が仕事をする様子を実際に見てもらえることなどが、メリットとして挙げられます。

多くの事例が挙げられていますので、回答を紹介します。

#### 【エントリー】

- ・全盲であることを理由に、書類選考の時点で落とされることが多かった。
- ・WEBでのエントリーをする際、視覚障害があることを事前に説明したところ、なかなか

視覚障害者の求人がないとのことで、それを承知でのエントリーが条件だったこと。

・エントリーシートを手書きでないと受け付けてくれなかったり、運転免許がないと採用試験すら受験させてくれなかったりと、企業によっては「障害者を積極的に採用している」と記載されていても、視覚障害者に門戸を開いていないと感ずることがあった。

・履歴書のレイアウトを自力で整えることが困難だった。

・履歴書に添付する写真を用意する際、規定の大きさにカットして貼り付ける作業を他の人に頼まなければならなかった。

### 【適性検査・採用試験】

・適性検査・筆記試験（WEBでも紙でも）の制限時間が短く、通過率が低く困った。

・適性検査・筆記試験において、時間延長や文字の拡大など特別な配慮に応じてくれる企業が少なかった。

・適性検査は、点字受験を実施してくれる企業もあれば、適性検査そのものを免除して面接や筆記試験のみにしてくれた企業もあった。

・筆記試験で、墨字でなければ受験できない会社や、パソコンでも音声に対応していないページが使用され実質的に回答することが難しいケースがあったが、就職の段階でそのような配慮が難しい会社は、入ってからも苦勞することが目に見えており、無理に入社しなくてよかったと思っている。

・WEBテストを採用しているところが多く、音声読み上げソフトでの対応をしていなかったり、時間延長ができなかったりするため、ペーパーテスト（拡大文字、時間延長、マークシートの場合は代筆）の配慮をお願いしたが、断られることが多かった。

・事務職で就職活動をした時、WEBでの適性検査は解答時間に制限があり、音声では時間が足りなかった。そういった事情を説明して免除してくれる企業もあったが、一方でエントリーは受け付けるものの、筆記試験を受験できなければその時点で不合格となる企業もあった。

- ・適性検査や筆記試験に該当する試験が WEB 形式で行われる場合、システム上で試験時間が設定されているため、障害者採用であっても時間延長には対応してもらえず、また画面の文字や図表、ボタン等が見つらいこともあり、実力を十分に出しきれなかった。
- ・採用試験の参考書や過去問のデータや点字版がなく、点訳ボランティアに依頼をしなければならなかったため、入手することに時間がかかった。
- ・採用試験出願のためのマニュアルが PDF になっており、音声で聞くことができなかった。
- ・情報を収集しづらい（各自治体の採用試験の募集要項を WEB サイトで探すことにとっても時間がかかった）。
- ・一人では WEB による出願ができなかった（読み上げソフトがサイトに対応しておらず、うまく読み上げられない部分があった）。
- ・データによるエントリーシートの作成・提出は認められておらず、代筆をしてもらわなければならなかった。

#### 【面接・その他】

- ・視覚障害、特に全盲の障害理解が進んでいない。こちらが説明する前に、階段しかないから危なくて採用できないとか、画面読み上げソフトなどの特別な準備は一切できないという理由で断られることが多かった。
- ・企業説明会や面接のため初めての場所へ行く際には、移動に苦勞した。駅から会場が近い場合には単独で移動していたが、距離がある場合にはガイドヘルパーやタクシーも利用していた。そのような場合には、企業の採用担当者に単独での移動ができない（通勤ができない）と思われることで就職にマイナスになってしまうのではないかと心配だった。
- ・採用試験を受験する段階からではなく、インターンシップや会社説明会の時から、人事部の方とこまめに連絡をして、試験で配慮いただきたいことを伝えておくのが重要だと

思う。

・視覚障害の場合ヘルスキーパー職でしか募集していないという企業があったり、公務員試験でも点字使用者が受験できる試験が限られていたり、選択の幅が狭いと感じることが多々あった。

・面接会場での移動に付き添いが必要であったため家族に負担がかかった。

### 3 就労 –仕事上の困りごと・サポート・工夫など–

#### 1. 困りごと

仕事上、視覚障害があることで困っていることはどんなことですか。

いただいた回答を項目ごとにまとめました。以下に挙げるものは一例ですので、「困っていること」は他にもあると考えられます。個々に状況は異なりますので、実際のサポートにおいてはよく相談して行うことが大切です。

#### 【環境】

- ・社内で人を探さなければいけない時、なかなか見つけられず苦勞する。
- ・異動や業務分担の変更などでいつのまにか席替えが行われており、誰がどこに座っているのかわからなくなる。
- ・周りの人の業務の様子がわからず話しかけてよいタイミングの判断が難しい。
- ・食堂を一人で利用することが困難である。
- ・出しっぱなしの物の角にぶつかるなどで軽い怪我をすることがある。
- ・会社のエレベーターの一部にしか音声がついていないため、何階に到着したのかがわからない。
- ・タッチパネルのコピー機が使えない。
- ・ビジネスホンであるため電話対応ができない(受話器を上げるだけでは電話に出られず、光っているボタンが判別できないため押せない)。
- ・職場環境(物品の場所など)の把握
- ・(教員)大きな集団でふだん行かない場所に移動したときの状況把握

### 【情報の入手・資料の作成】

- ・印刷物をそのままスキャンした資料であると、PDF データになっていてもパソコンやタブレットを使って読めないものがある。
- ・スクリーンショットや画像で資料が作成されていると、一人では読み取りができない。
- ・投影された資料を見ながらの議論で、リアルタイムで議事メモが確認できず、後半になるにしたがい、ついていけずに、議論に参加しづらくなること。
- ・作成した資料の誤字脱字やレイアウトチェック、紙しかない資料の内容チェックを誰かに依頼しなければ業務ができないこと。
- ・目を使って見る資料などの見落としが多くなること。
- ・プレゼンテーションをする時の資料作成に対して、サポートが必要であること。
- ・資料やパソコン画面の状況の確認や、新しいシステムなどの操作に慣れることに、晴眼者よりかなり時間がかかること。
- ・活字印刷物の内容把握や直接記入しなければならない書類が多いこと。
- ・会議の際、資料が事前に提供されず、詳細の把握がリアルタイムに行えないときがある。
- ・ホワイトボードに書き込まれるスケジュールなどの情報の把握が困難なこと。
- ・共有文書を探す作業に苦勞する。
- ・視覚的に作成された電子データの内容把握
- ・ワードやエクセルを使用し、書類を作ることが難しい(ワードの表から情報を読み取り、空欄に必要事項を記入することができない)。
- ・(教員) 生徒の連絡帳を読めないため、他の教員に代読をお願いしなければならず、毎日確認することができない。
- ・(公務員) 紙の書類が多いため、できる仕事に限られてくる。
- ・(公務員) まだ紙の文書の多い職場で、どうしても紙文書の処理ができないこと。

## 【システム】

- ・会社内での資料やシステムが音声に対応していないことがあり、その場合は他の社員にサポートしていただかないといけないこと。
- ・新しいツールを導入したときに、画面読み上げソフトでのマニュアルがなく、使い始めの段階で試行錯誤しなくてはいけないこと。
- ・社内システムや作業ツールが読み上げソフトと相性が悪いことがある。
- ・音声読み上げソフトを使用してパソコン操作をしているが、音声がうまく対応しないシステムなどがある場合、自分が音声ソフトを操作するためのスキルがないのか、システムと音声ソフトの相性が悪いのか、判断できないことがある。
- ・定期的に変更される社内システムに音声読み上げソフトが対応していないことがたびたびあり、その都度上司や親会社のシステム部門などと折衝する必要があること。
- ・社内のイントラネットの中にアクセシブルではないページがあり、必要な手続きが自力でできないことがある点。
- ・社内連絡の確認や研修などを全て社内ネットワーク上で行わなければならないが、資料が画像になっていて音声では確認できない時がある。
- ・(公務員)役所独自のシステムでは、読み上げソフトが対応していないものも多くあり、自分一人では完結できない仕事が多くある。
- ・(公務員) 音声読み上げソフトに対応していないシステムが多い。

## 【オンライン】

- ・最近ではオンラインの打ち合わせも増えたため、初対面の取引先に視覚障害があることを伝えるタイミングに迷ってしまうこともある一方で、画面共有のデータは打ち合わせの前後でデータとして提供していただきやすくなった。

### 【障害理解】

- ・自分のできること・配慮があればできること・できないこと、これらを部署の人に理解してもらうことの難しさを感じている。
- ・障害状況に合った業務を切り出すことがなかなか難しい。
- ・（公務員）役所では、毎年人事異動があり、周りのメンバーの入れ替わりも多く、数年一度は自分自身も新しい部署に異動しなければならないため、年度初めは周りの職員に自分の障害を理解してもらうまで時間がかかりとても疲れる。

### 【心理的負担】

- ・周りの方と比較して仕事を処理できるスピードが落ちること。
- ・できる業務が限られていること。
- ・紙媒体の書類が読めないことや、業務に使うシステムやアプリケーションの画面読み上げの対応の難しさのため、できる業務の幅が狭い。
- ・他の人にダブルチェックをお願いする業務が多いが、周りの人が忙しそうにしていると確認をしてもらいづらくなる。
- ・人事異動が頻繁にあり障害や自身の理解をしてくれている人が去ると、困っていることなどを上手く伝えられないことがあるため、異動に対して不安になる。
- ・Windowsの拡大鏡を使用してPCの文字サイズを大きくし、紙の文書については拡大読書器を使用して業務を行っているが、背後に晴眼者が立つと容易に内容が見えてしまうことに対して、ストレスを感じている。個人情報や秘密の保護の観点からも気になる部分であるため、良い解決策がないか模索中である。

### 【その他】

- ・その日の体調によって見え方にかなり差があり、自分ではコントロールが難しいこと。
- ・情報量が多く耳が疲れやすい。

- ・ 集合研修や昇任試験での情報保障など。
- ・ (公務員) 視覚障害のある職員が内部に少なく、若手職員ばかりで、ロールモデルになる職員がおらず、自分のキャリアデザインに苦慮していること。

多くの「困りごと」が寄せられましたが、多くの人は職場の人に説明し、理解を得ながら一つずつ改善に向けて努力をされていることもわかりました。その一例としての回答を紹介します。

・ 晴眼者に比べ、状況の把握や資料の理解に時間がかかってしまうため、どうしてもミーティングの論議等で事前準備が必要だったり、準備ができない場合は、論議についていけなかったりするケースはある。うまく役割分担する等して工夫することで、会社に貢献することは可能なので、重い課題には捉えていない。また、PC のバージョンアップや環境変化についていくのは、晴眼者より準備が必要なことが多いので、人事や IT 担当からの情報には日ごろからアンテナを張るようにしている。

## 2. 職場でのサポート

職場ではどのようなサポートを受けていますか。

支援機器の導入、移動時の介助、環境整備、障害理解などが挙げられています。

### 【障害理解】

- ・リーダーとの週次 | on | (一対一の面談)。業務進捗や、見えないことでの困りごとを相談できる時間を設定している。
- ・海外の同じ境遇の社員と定期的に情報交換をする時間を取ってもらっている。
- ・名前と声を覚えるまで、話す時には名乗ってもらう。

### 【支援機器】

- ・音声読み上げソフトのインストール。
- ・点字ディスプレイの購入
- ・パソコンに音声読み上げソフトを入れてもらい、紙の資料などは拡大読書器を使用。
- ・据置型の拡大読書器と読み上げソフトを購入してもらった。また、職場で使用しているメーカーが読み上げソフトに対応しておらず、またメール対応が業務上非常に多いため、許可を得て別のメーカーを使用している。
- ・(教員)パソコンの外付け物品の持ち込みや活用。

### 【移動時・環境面でのサポート】

- ・タッチパネルの複合機等へ、細かく切ったタックテープ(点字シール)を貼ってもらう。
- ・部署の移動により通勤経路が変更になり、人事部に歩行訓練士を手配してもらった。
- ・入社当時やオフィス移転時には、駅から自分の席までの道や普段使用する場所などを社員の方が案内してくれた。

- ・ 普段行かない所に業務で行く時などは、必ず社員の方がサポートしてくれる。
- ・ 羞明があるため、座席は窓側を避け、また壁側を向く位置にしてもらった。
- ・ 移動時の介助(必要な時)。
- ・ 部屋のレイアウトが変わった時の説明・案内
- ・ 健康診断や取材などで外出する際の手引き。
- ・ 自席はわかりやすい場所にしてもらっており、内線の電話も自分専用のものを置いてもらっている。

#### 【業務上必要な手続きのサポート】

- ・ 書類の記入などがある場合のサポート（代筆や押印など）。
- ・ 書類を届けてもらう作業（郵送も含む）の代行。
- ・ 有給や出張の申請など勤務に関する手続きのパソコン入力。
- ・ ポータルサイトでの通知や配布文書の内容の口頭説明(ポータルサイトが使いにくくPDF 文書も多いため)。
- ・ 自身で作成した書類などのレイアウトや文字のチェック。
- ・ システム上自力での操作が困難な決済の代行。

#### 【資料作成・読み上げのサポート】

- ・ 作成した資料の文字のチェック。(スクリーンリーダーで1文字ずつ漢字を確認するのは現実的ではないため。)
- ・ レイアウトのチェックや修正。
- ・ 写真の準備・撮影・選定・加工。
- ・ メモなどを取るために、社内でのブレイルセンスの使用を認めてもらっている。
- ・ 画面読み上げができない部分のパソコン操作。
- ・ 業務に必要な紙の資料を読み上げてもらう。

- ・ミーティングなどで使う資料はなるべくデータでもらうようにしている。
- ・研修会資料のテキストデータでの提供・事前配布。
- ・アンケートのテキストデータ化・メール提出。
- ・資料のデータ提供が難しい場合は代読・代筆。
- ・(教員)回覧その他の書類の代読・代筆。

#### 【その他】

- ・在職者訓練(入社1年目の導入研修時に1か月半程度)。
- ・ジョブコーチ支援(新しいアプリケーション使用時等)。
- ・外部のジョブコーチによる支援や、在職者訓練(音声読み上げソフト操作のスキル向上)に通わせてもらった。
- ・資料の読み書きや手引き等は、コミュニケーションをとりながら適宜お願いしている。
- ・新たな業務開拓・切り出しなどを、上司や部署の人と一緒に考えてもらっている。
- ・職務上、関わりが多い人への援助依頼。
- ・自己所有の補助具の持ち込み。
- ・専門職(精神保健福祉士や臨床心理士など)への相談。
- ・研修会参加時の電源確保(延長コードのレンタル)。
- ・昼食時(食堂利用時)の介助。
- ・(教員)校外学習・宿泊学習先での手引き。体育など参加しづらい教科の免除。
- ・(一般企業・墨字)特別なサポートは特に受けていません。

点字使用者と墨字使用者それぞれの回答の一例を次に記載します。

（点字使用）

打ち合わせの前には皆さん資料のデータを送ってくださっている。その他、大きな荷物を運んだり会場設営をしたりするような時には、事前にできることとできないことを伝えながら同期や先輩方にサポートいただいている。社内の移動については、入社後すぐにオリエンテーションをしてもらったので困ることはない。

（墨字使用）

業務上、写真や手書きの書類を扱うことが多く、基本的には問題なく対応できるが、十分な視力を必要とする業務については、適宜周囲に助けを求めることもある（晴眼者が見れば瞬時に解決するものもあり、業務の効率化にも繋がるため）。また、会報誌の制作に携わっているので、著名人のインタビュー等で写真撮影をしなければいけない場面があるが、撮影に関しては同僚（晴眼者）に対応を依頼している。

### 3. 支援機器の活用状況

支援機器の活用状況や困っていることについて教えてください。

#### (1) 活用状況

以下のソフトや機器の使用が挙げられました。また点字使用者だけでなく墨字使用者の場合も、音声読み上げソフトを活用している人が多いようです。

##### 【ソフトウェア】

- ・画面読み上げソフト（スクリーンリーダー）の使用（PC-Talker）
- ・スクリーンリーダー（画面読み上げ）は PC-TALKER と JAWS を併用。
- ・スクリーンリーダーは JAWS と NVDA を併用。
- ・メール送受信ソフトの使用（My Mail）。
- ・ウェブブラウザソフトの使用（Net Reader）。
- ・PDF 閲覧のためのソフトの使用（My Book）。
- ・辞書検索ソフトの使用（My Dic）。
- ・（墨字）PC は、画面読み上げソフトと拡大機能及び反転機能を併用。

##### 【ハードウェア】

- ・点字ディスプレイ Focus 40 Blue も適宜使用している。
- ・点字ディスプレイは BM24 と SUPER VARIO を使用。
- ・携帯型録音再生機 Plex Talk の使用（会議の録音、音声データ再生）

##### 【その他】

- ・支援機器ではないが富士通製のスキャナ Scan Snap で紙資料の簡単な OCR をしている。
- ・簡易点字盤、タックテープなどの筆記用具
- ・業務用のスマートフォン（ビジネスホンが使用できないため）。

- ・ iPad (ZOOM、Google カレンダーの閲覧・編集等のため)。
- ・ 耳掛け式イヤホン (周囲の様子を聴きながらパソコン操作をするため)。
- ・ 校正等細かな作業が多いので、拡大読書器と私用の電子ルーペは常に使用している。
- ・ ハンズフリーで電話に出られるよう、ヘッドセットの貸与を受けている。

## (2) 困っていること

### 【使用の許可の必要】

- ・ 初めての職場では、PC-Talker の使用が許可されず、NVDA を使えるようになるまで、時間がかかった。
- ・ 使いたい支援機器があっても、費用面で許可がおりないことがある。

### 【システム上の非対応】

- ・ 社内のポータルサイトで一部スクリーンリーダーに対応していない部分がある。
- ・ 社用スマートフォンに読み上げアプリは入れているが、iPhone ではないので操作がしづらい。
- ・ 社内システムに音声読み上げソフトが対応していない場合があり、代替策をその都度会社と相談して検討していかなければならない。情報収集、交渉力、時間が必要になる。
- ・ テレワークで支給されたパソコンに、(セキュリティーの関係で) 点字ディスプレイが安定して接続できず、困っていた時期もあった。
- ・ 会社のシステムが変わることが多いが、音声読み上げソフトの金額が高額なため、すぐにアップデートしてもらえない。
- ・ システムが変わるたびに、音声読み上げソフトでの操作方法を確認しないといけないが、時間がかかり、相談できる人も少ない。
- ・ (公務員)イントラネットのシステム上、スクリーンリーダーを使用しながら操作が困難な場合があり、自力での決済が行えないこと。

・（公務員）役所独自のシステムには音声に乗らないものも多くあるので、自分で操作できないものがある困っている。

#### 【支援機器に詳しい人材の不在】

- ・画面読み上げソフトでの新ツールの使い方がすぐには分からないこと。
- ・バージョンアップ時や新しいアプリケーション導入時に使い方に苦慮する。最近は、Zoom や Teams 等のツールが加わったが、慣れるまでに時間がかかる場合があった。
- ・音声読み上げソフトや、画面の白黒反転機能が、うまくシステムに対応しないことがあるが、会社のシステム担当者も音声読み上げソフトなどに詳しい人がほとんどおらず、解決方法がわからないことが多い。
- ・会社がパソコンに音声ソフト JAWS を入れてくれたが、入社するまで PC-TALKER しか使ったことがなかったので、操作方法がわからず苦勞した。また、業務上 Outlook を使わなければならない、あまり使用したことがなかったので苦勞した。

#### 【その他】

- ・JAWS は定期的な有償アップデートがあり、数年に一度数万単位の費用が発生してしまうことが心理的に負担である。
- ・点字ディスプレイは高額である。入社した際に支援金を活用して購入してもらったものを未だに使っているが、支援金の手続きが煩雑で、新しいものを職場の予算で買ってほしいと要望しにくい。
- ・テレワークにより直接会ったことのない人と同じチームで働いているため、支援機器などについて説明できていないことで、中長期的な弊害が出てきていると感じている。
- ・画面読み上げに対応できないパソコン操作をしなければならないとできる業務が限られてくること。MyRead など OCR 機能や JAWS の購入・活用を今後職場と検討していきたい。できる業務の幅を広げられるよう私も職場も模索している。

- ・（視覚障害関係施設）パソコンでの作業は少ないので困っていることは特になし。
- ・（教員）ブレイルセンスは、学校においても個人持ちの物を使用している。ブレイルセンスを学校で借りたい。

なお、回答にある支援機器の最新情報については以下の URL に掲載されていますので、参考にしてください。

<https://www.braille-exam.org/assistive-technology/index.html>

#### 4. 工夫

工夫されていることはどのようなことですか。

障害について周囲に適切に説明できるようにすることをほとんどの人が挙げていました。適切な説明について具体的に書かれている回答を紹介します。

・周囲の方々にお願いすることも多いが、その際には「できること」「できないこと」「時間をかけたらできること（部分的にできない場合も含む）」の3段階に分けて伝えるようにしている。特に「時間をかけたらできること」は、自分自身の能力不足なのか、視覚障害によるものなのか、支援機器の問題なのか判断に迷うこともしばしばあるが、課題をクリアできるように試行錯誤をしつつ、業務のスケジュールも考慮して、周囲の協力を求めるようにしている。

このように自身の障害を説明することのほかに、情報収集、情報処理、コミュニケーションをはかることなどが挙げられました。

##### 【障害への理解を得る】

- ・できないポイントはあまり頑張りすぎずに他の方を頼るようにしている。
- ・自分のできること、支援が必要なことを正確に把握し、それを周りの人に伝えること。
- ・支援を受けたい場合は、なるべく早いタイミングで依頼をすること。
- ・困ったことがあれば、一人で抱え込まずに早めに相談すること。
- ・同じ部署の人には、自分の障害についてなるべく開示するように心がけている。（同じ部署の人には、自分の障害について説明した文章を渡したり、どうしても見て確認してほしい資料などがあれば、代読をお願いしたりしている。）
- ・やってみないとわからないことは一度させてもらって、不明点や難しい点をできるだけ

伝えるように心がけている。そしてその解決策と一緒に考えてもらっている。今までそうしてきたことで周囲の障害への理解が少しずつ得られるようになってきたと感じている。

#### 【情報収集】

- ・WEBなどで情報を検索するようにしている。
- ・電子データになっている社内のマニュアルなどを余裕のあるときに読んでおくと、誰かが困っている時に情報提供できる。
- ・(教員) 想定される状況・環境の事前確認、シミュレーション。

#### 【情報処理】

- ・(墨字) Microsoft 標準搭載の文字の大きさの変更などを活用している。
- ・(墨字) 見落としなどを減らすため、見落とした箇所などをメモしておいて、定期的に見返すようにしている。
- ・PC の画面表示を大きくし、見やすいフォントに変更するなど設定を工夫して、作業環境を整えている。
- ・紙の資料はクリアファイルに入れてタックテープに名前を書いて貼り、決まった場所に収納して管理をしている。
- ・口頭で説明された内容は、忘れないようにすぐにメモをとり、後から自分で確認できるようにしている。
- ・(視覚障害関係施設) 校正の仕方について話し合ったことをノートにまとめておくこと。
- ・(教員) 補助具の活用。

#### 【コミュニケーション】

- ・「報連相」と確認をこまめに実施すること。
- ・周りに頼みごとをする時は、相手が立てている物音、ほかのメンバーとの会話などから

今余裕がありそうかを判断して声をかけるようできるだけ気をつけている。書類を数えている時や電卓を使っている時は話しかけない等。

・仕事上、困った事・気づいた事・知ってほしい事があれば、できるだけ早く伝えるようにしている。

・見えていた頃に比べて、人の表情や様子を目で殆ど確認できなくなり、晴眼者の話題についていけないことが増えたが、仕事を円滑に進めるためにも、普段からこまめに周囲とコミュニケーションを取るようになっている。

・(視覚障害関係施設) ボランティアの方々には、日ごろから声を出しての挨拶をお願いし、一人一人の声を覚えてコミュニケーションが取りやすいよう心がけている。

・(公務員) 周りの職員と普段からコミュニケーションを取るようしており、困ったときにはすぐに相談できるようにしている。

#### 【その他】

・できることに制限があり、どうしてもサポートを受けることが多くなるため、できることは積極的にこなすこと。

・自分が普段助けてもらう分、周りがやっていることで自分が手伝えるものは積極的に手を挙げる。

・自分の強みを作ること。それによって、同僚とWIN-WINの関係ができ、こちらだけ引け目に感じる事がなくなるし、会社でも対等に評価されるようになる。

・周りの様子を聞いて状況を把握し、常に自分ができることを考えるようになっている。

・同じ会社の視覚障害の人や、盲学校時代の友人とのつながりを持つようになっている。

・PDFの資料が配布されたときやオンラインシステムで操作が必要な場合、まずは自力でできるかどうかを確認して、難しい場合は援助を依頼するようになっている。

・社内研修などはスマートフォンで行えるものもあるので、パソコンかスマートフォンかをその時々で選んで行っている。普段はほとんどマッサージ業務しかないので、特に困る

ことはないが、何か困った時には先輩や上司に相談して力を借りている。

- ・視覚障害があると複数の仕事を同時並行して進めることが難しく、作業スピードも上げられないため、物事に優先順位をつけて仕事の効率を良くすることを心がけている。

- ・体力を維持するために、職場の近くに引っ越したこと。

- ・（教員）自分自身ができないことは周囲の教員に依頼し、代わりに自分自身ができる事は進んで引き受けるようにしている。

## 5. 自分自身の「強み」

仕事の上でのご自身の「強み」はどのような点ですか。

さまざまな「強み」があげられた中には、障害とは直接関わらない回答者の長所や努力によるものもあると思われませんが、多くの回答者が、障害のある当事者だからこそ貢献できることについて言及していました。

### 【障害のある当事者だからできること】

- ・兼業で行っているライター業務では、障害があることで独自の観点から記事を生み出せていると感じている。
- ・全盲の視点。例えば、見えない私が理解しやすいマニュアルの内容は、健常者にも分かりやすいのでは？と考えられる。
- ・特定のジャンルについて詳しくなり、会社で必要な人材として認知されていること。具体的には、助成金の担当として入社2年目から担当し、分かりにくい助成金のことなら私に聞いてみようという形ができた。最近では、バックアップ体制も重要であることから、別の担当者にも助成金に関わる業務を覚えてもらい、私は助成金ではない別の業務に軸足を置くようになっている。
- ・特例子会社のため、視覚障害のある社員もわりと多く、視覚障害者ならではの悩みを理解できることで、相談に乗ることができる。
- ・大学で社会福祉の勉強をしてきたためでもあるが、相談援助の知識や人の話を聞いて話を整理していくという力は学生支援室業務で活かされていると思う。
- ・視覚障害がある当事者として、視覚に障害がある相談者などと共感しあえること。
- ・(教員) 視覚障害当事者として同じ視覚障害のある生徒に指導や支援を行うことができる。

### 【見直しをもった取り組み】

- ・最近になって「業務の管理能力」を評価していただくことが増えたように感じている。スケジュールを逆算しながら、関係者にどのタイミングでお願いをするか、資料はいつまでに作成するか、など調整しないといけないことはたくさんあるが、それらを管理できるようになってきた。これは社内でいろいろな経験をさせていただいたことにもよるが、視覚障害があることにより周囲への協力をお願いすることや自分の作業スピードを考え自己管理をする機会が多いので、そのスキルが業務管理にも生かされているのではないかと考えている。
- ・目標設定とそこまでのマイルストーンのプランニング。
- ・私はやや心配性であるため、事前の準備をし、計画を立てなければ落ち着かないが、そのことがスケジュールに合わせて業務を進めていくという意味では役に立っている。
- ・頼まれたものはすぐに取り掛かり、期限内には確実に間に合わせること。

### 【文書作成】

- ・文章を書くことが比較的得意だからか、調べ物が好きでマニュアルなどをよく読み込むからか、社内ルールの変更の連絡など全社向けの文書作成が得意である。
- ・校正業務をはじめ大変細かく、正確性を求められる業務が多いが、緻密な仕事を長時間継続できる集中力がある。また、見えにくいことで間違えたと言われるのが嫌なので、注意深く確認し、物事を慎重に進めることを心がけているが、それによって仕事の正確性が増しているように思う。
- ・自社の定訳や事業を理解したうえで、英語が読み書きできること。
- ・文章において晴眼者が見落としがちな「てにをは」の漏れや間違いに気づきやすいこと。
- ・丁寧で優しい印象の文章が書けること。
- ・議事録作成など、文章にまとめることが得意なこと。
- ・日常的に点字の校正作業が多いため、一文字ずつ丁寧に確認することが身についている

ことで、他の墨字資料の誤字などにも気づいて伝えられること。

- ・(教員) 即座に点訳や点字のプリントを作成することができる。

#### 【その他】

- ・決まった作業はある程度のスピードで行うことができると思う。
- ・記憶力の良さと細部に気を配れること。また、忍耐力もあると自負している。
- ・勤務年数が長くなってきて、過去にいた社員の情報や会社の制度の変遷等がある程度自分の中に蓄積されているので、人事部門という業務で生かせることが増えてきた。
- ・関係部署の担当者と長年にわたってやり取りしているので、業務に必要な幅広い人脈があること。
- ・外部の人と関わる仕事に参加する機会が多いので、様々な媒体の特徴を学んできた点。
- ・こつこつ取り組むこと。取り組んだことを飽きずに繰り返すこと。パソコンを活用した情報処理。
- ・理解力については評価をいただいている。文書の趣旨を理解する、人の話の趣旨を理解するのは比較的得意である。

## 4 社会人となった先輩として

### 1. 視覚障害のある友人とのかかわり

就職活動や仕事をするうえで、視覚障害のある友人との関わりで役立っていることについて教えてください。

ほとんどの回答者が、仕事をするうえでも日常生活でも視覚障害のある友人・知人との関わりを重要なものと感じていると答えていました。

#### 【就職活動での情報交換】

・就職活動においては、「〇〇（企業名）は、視覚障害者は雇ってないよ」とか、「〇〇（就職サイト）は、障害者に有利な求人が多かった」とか、あまり表にでてこない情報が重要であると思うので、情報交換ができたことはよかった。

・現在の職場への就職に至ったのは、視覚障害のある友人がマッチングサービスを紹介してくれたからである。

・友人から歩行訓練や在職者訓練の情報を教えてもらい実際にどちらも使った。

・他の視覚障害者の就職活動の情報を得ることができる。

・（教員）どの自治体の試験が視覚障害者にとって受験しやすかったか、どういう配慮を受けることができたかについて知ることができ、自分自身の就職活動に生かした。

#### 【仕事をするうえでの情報交換】

・実際に使っているWEBサービスやソフトについて、情報交換ができること。

・画面読み上げソフトの使い方を互いに相談できること。

・最新のテクノロジーについて情報交換できること。

・他社の状況等の情報交換ができる。

- ・パソコン等の使い方を教え合える。
- ・就職活動でも仕事をする上でも、どのようなツールを使用しているのか、パソコンの捜査方法、どのような仕事をしているのかなどの情報交換ができること。
- ・当事者団体内での意見交換等を通じて、他社の業務環境やPCの音声操作等に関する知識・情報を得ることもでき、大変役に立っている。
- ・パソコンの操作で分からないことがあった時に聞くことができること。
- ・資格取得の手続き方法や参考書などの情報交換ができること。
- ・パソコンの操作法のちょっとしたコツなど、先輩や後輩たちとの日ごろの交流で得られる情報が有用であることが多い。
- ・それぞれの環境の情報交換。
- ・(教員)同業者の仕事をする上での工夫を教えてもらえた。仕事の悩みを視覚障害のある他の教員に容易に相談することができた。
- ・(公務員)同業種の友人と、仕事での困りごとの対応方法などの情報交換を行っている。
- ・支援機器の情報交換ができること。

#### 【相談し合える存在】

- ・晴眼者とは就職活動の方法や仕事上の悩みが違うことも多いため、視覚障害者の友人や先輩がいることで相談がしやすい。(同じ悩みを持っていたり、それをどのように解決したかを聞いたりできる。)
- ・盲学校時代の友人とは、就職活動の時はもちろん、社会人になってからも定期的に連絡をとっている。情報交換はもちろん、社内には視覚障害者が他にいないため、困り事や悩みを相談したり共感したりしてくれる友人の存在は大きい。
- ・上司や同僚とのかかわりの悩み相談ができる。
- ・視覚障害者には他の人の雑務処理を手伝うような仕事が一番難しい、何がやってみたいか会社から聞かれても周りがどんな仕事をしているのか見えていないとわかりにくい等、

ちょっとした悩みを共有できるのも精神的に大きな支えである。

- ・悩んだ時に共感できる存在である。
- ・視覚障害特有の悩みや不安等について、気持ちを打ち明け、共感し合える場があることは大切だと日々感じている。仮に解決に至らなくても、何気ない会話の中でヒントが見つかり、新たな発見や気付きがある場合もあり、職場内に他に視覚障害者の仲間がいない私にとっては、貴重な存在である。
- ・同じ障害を持った友人には楽しい話だけではなく普段は言えないような悩みなどを話すことができる。話してみるとその人も自分と同じ悩みを抱えていることが多く、私の話を理解して実体験として互いに共感し合えることで自分ひとりではないという安心感が得られる。また、その話の中で解決策が出てくることもあり友人には助けられている。
- ・募集があることを現在の勤務地に住む先輩に紹介してもらい、採用試験を受験した経験がある。同じように公務員として勤務している先輩方との情報交換は、困っていることの解決策の参考になる。
- ・視覚障害により困ったことの共有、情報交換ができる。

## 2. 学生時代に身につけておくべき力

盲学校や大学で身につけておくべき力について、後輩へアドバイスをお願いします。

ほとんどの回答者が、コミュニケーション力、自身の障害について説明する力が必要であると答えています。さまざまな体験を通して周囲の人と関わり、自分の思いや考えを言葉で伝える経験を積んでおくことの大切さがうかがえます。さらに、支援機器を活用するスキル、パソコンなどの ICT 機器を活用するスキルなどを多くの回答者が挙げています。

### 【コミュニケーション力】

・ 周囲への「お願いの仕方」は盲学校や大学時代に身につけておくといふと思う。私自身は盲学校で生徒会長をしたり大学のサークルで代表をしたりした経験が社会人になってからも役立っている。まずは盲学校で多くの経験をして自分自身の基礎を固めることで、大学や社会に出てからそれが自信となってスキルアップでき、仕事を任せてもらいやすくなったりすると思う。

・ 健常者多数の中でのコミュニケーション力。

・ ありきたりかもしれないが、やはりコミュニケーション力だ。資格取得や PC スキルも大切だが、やはり職場の人間関係をいかに上手に作るかが、長く働く上では大切だ。障害があるからといって、引け目に感じたり、逆にお願いや配慮ばかり求めたりするのではなく、自分自身もできることにおいては自立すると共に、自分が周りから必要とされる存在になることで、仕事のやりがいにも繋がる。また、いつでも謙虚であり続け、周りから好かれることも働きやすい環境作りに繋がる。それらを身につけるのは、学生時代だと思う。学生時代に、周りの大人や友達等との人間関係から学ぶことができると思うので、楽しみながらコミュニケーションを大切にしてほしいと思う。

・ 周囲の人にサポートを依頼するスキル(困ったときにどのようにサポートをしてほしいかを伝えられることや、「やってもらって当たり前」という姿勢ではなく相手のことを考

えて依頼するための伝え方、など)

・職場の人達と良好な関係を築けるコミュニケーション能力を身につけるとよい。そのために、学校でも同級生だけでなく先輩や先生方とも積極的にコミュニケーションを取っておくとよいのではないかと思う。

・晴眼者と適度な距離を保ちながらコミュニケーションがきちんと取れること。

特に盲学校（見えないことを前提とした環境）で学生生活を送ってきた方には、何より大事な力であり、大学や短大、専門学校等はそれらを学ぶ良い機会ではないかと思う。学生時代は、失敗も含めて様々な経験から多くのことを吸収できる貴重な機会だと思うので、学問を学ぶことも勿論大切だが、部活やサークル、ゼミ、アルバイト、インターンシップ等の様々な活動を通して、教授や友人、先輩・後輩など様々な人との関わりの中で、コミュニケーション能力を身につけていってほしいと思う。他人との人間関係を円滑に構築できるようになれば、就職活動や就職後も大丈夫！

・周囲とふだんから会話をする力。

・それぞれの場面で、キーとなる人間関係をつくっていく力。

・特に視覚障害があると、周囲の人に支援してもらわなければならない場面は多くある。気軽に何かを頼んだり、逆に頼まれたりするためには日頃から多くの人とコミュニケーションを密に取り、信頼関係を築いておくことが重要である。働くために必要となるこのコミュニケーション能力を身に着けるために、学生時代には、サークル活動やバイト、留学等、様々な活動に参加し、多くの人と関わりを深めていくことが重要であると感じた。

・大なり小なり、周囲の方のサポートがなければ円滑に仕事をするのは難しいと思っています。自分が困っているときに助けてもらえる関係性を築くためのコミュニケーション能力は、どのような職場でも活用できると思います。

#### 【障害について説明する力】

・自分の障害について、一般の方に簡潔に説明できるようになっているとよい。また、サ

ポートしてほしいことも具体的に伝えられるとよい。

- ・自分の障害についての理解（目の見え方、学業や想定される仕事をするうえでできること・配慮があればできること・できないことの区別、など）
- ・自分の障害の特性について把握し、説明できること。

障害を開示する必要の有無や程度、時期等は、場面ごとに異なると思うが、ある程度信頼関係が出来てからでも良いので、自己開示をしてみると良いと思う。過去の経験から周囲に障害のことを知られたくないという場合もあるかもしれないが、まずは知ってもらうことが大事。ルーペや拡大読書器、画面読み上げソフトを使うといった環境面を整えることも大切だが、仕事をする上では、人との繋がりが最も重要になる。視覚障害、特に弱視は理解されにくい側面もあるが、開示することで周囲の人が状況を判断して助けてくれることも沢山あるので、学生のうちに、自分の障害の特性（できることやできないこと、サポートがあればできること等）について説明する力を身につけておくと良いと思う。

・就職すると周りは晴眼者で自分の見え方や生活の仕方、困っていることなどを質問され説明する場面が増える。私自身も未だに上手く説明できている自信はないが、学生の中から何度もそのような質問に答えているうちに、少しずつわかりやすい説明ができるようになってきたと感じている。

・自分の障害を客観的に把握し、それを言葉で伝え、どんな支援が必要か、どんなことはできるのかを相手に伝える力。

### 【支援機器の活用】

・支援機器は盲学校にいる間にたくさん使っておくとよい。支援機器についてしっかり使い方を教えてもらえるのは盲学校に通っている間がチャンスだと思う。就職してからも活かせるよう今のうちに学んでおくとよい。

### 【機器の活用】

- ・最低限の PC スキル。ネット検索、ファイル管理、エクセル・ワード・パワーポイントなど。
- ・ネット検索などを使って調べ物をする力は必須だと思う。視覚障害ゆえにできないと思いついて誰かが工夫してやっていることを知り、何かを応用すればできるかもしれないと気づくこともできる。
- ・事務職での就職をめざすのであれば、パソコンは必須。特に民間企業では、周りに支援機器に詳しい人がいて操作方法を教えてもらうことはできないので、機会を見つけてスキルを高めておくと思える。
- ・事務作業をするのであれば、パソコンのスキル（基本的なワード・エクセルの操作方法や、音声読み上げソフトを使用する場合はその操作方法、パソコン画面を見えやすくするための画面設定の方法など）
- ・ICT を使いこなし、視覚障害の不便さを軽減できるようにする。
- ・仕事に必要なパソコンなどの能力は、就職してからでも身につくので、そんなに心配しなくても大丈夫。

### 【身辺自立】

- ・基礎的な勉強と、パソコン操作の力、歩行能力は絶対に必要になると思います。

### 【その他】

- ・語学力を磨く、勉強に打ち込んでよい成績を残す、課外活動やスポーツに励む、社会課題の解決に向けて自分自身で主体的に何かに取り組むなどなんでもよいので、採用担当者に、「この人を採用したいな」と思ってもらえるよう、自分自身の価値を高めることを意識してほしい。
- ・人に尋ねたり頼んだりする前に一度自力でできないかやってみる癖をつけるとよい。そ

うすることで、どこまで自分でできてどこからお願いしなければいけないのかもはっきりし、できることも増えると思う。

- ・現時点でのできること・できないことの線引きと、できることの領域を広げる努力。
- ・趣味のつながりなどを含んでもよいので所属するコミュニティを複数持つとよい。進学や就職で環境が変わると、自分を見失うことがある。それを機に大変身を遂げるのもよいが、疲れた時迷った時に立ち返れる場所があると心が折れにくくなると思う。

- ・迷った時は必死にやりたいことをひねり出すだけではなく、「これだけは絶対にやりたくない」ことを挙げて消去法で絞る方法もあると思う。行った先でたまたま出会ったものが後々やりたいことになることもよくあるからだ。

- ・視覚障害者に限ったことではないが、できるだけ周りには機嫌よく接すると良い。機嫌の悪い人には人も情報も寄って来ない。年齢を重ねるにつれてそれまでの自分を変えることが苦手になっていくので、一日でも若いうちに意識すると良いのではと思う。

- ・まだまだ、視覚障害者の就職活動はとても厳しいのが現状である。企業担当者に理解されず、悔しくて心が折れそうになってしまうかも知れないが、自分の可能性を信じて、チャレンジすることを諦めないでほしい。

- ・いざという時に相談できる人を作る（視覚障害者・晴眼者の友人や家族でも、また視覚障害者の団体など、誰でも良いので誰か気軽に相談できる人がいると支えになると思う。）

- ・いろんなことにチャレンジし、好きなことを見つける時間を作るとよい。就職して大事だと改めて思ったことの 하나가、心身のバランスを整えるということだった。自分の好きなこと、リラックスできる方法を知っておくとストレスを感じた時にも大きく体調を崩すことなく過ごせるのではないかと思う。

- ・文章や言葉で自分の考えを表現する練習をしておくと思う。また、就職活動中は多くの情報に接することになると思うので、必要な情報かどうか判断して自分の中で整理できるようにしておくと思う。

- ・自分でできること、できないことを素早く判断する力

- ・できることを確実に実践できる行動力
- ・自分の立場や、おかれている状況を判断する力
- ・初めての場面や仕事内容を、人より時間をかけても習得しようとする心構え
- ・健常者の中で働くと、「周りに迷惑をかけているのではないか」とか「自分ってダメだな」と落ち込むことも多くあるが、気にしすぎるとメンタルが持たなくなるので、良い意味での開き直りやあきらめ、鈍感力を身につけておくことをお勧めする。また、落ち込んでもすぐにテンションを上げられるような、自分なりのストレス発散法があれば、何とかなる。
- ・やりたい勉強にがむしゃらに取り組み、エンジョイしつつ、尻込みせず、チャンスを捉えたら積極的に挑戦することで、なりたい自分になるために頑張ってもらいたい。

## 第3章 就職支援体制

### 1 相談先

就職の相談については、相談を受ける側に障害への正しい理解が伴わなければ不十分なものになってしまいます。また、視覚障害者であることで、就職の仕方そのものが大きく異なるわけではありませんが、一般の学生と比べると、情報収集には苦勞し、企業に対して自分のほうから相当積極的にアプローチをしなければなりません。学生が相談する先は、盲学校を除けば大体以下のものに集約されると思われます。

#### 1. 大学就職部

各大学には学生の就職を支援する組織があり、求人情報の提供及び相談、就職試験のためのセミナーやガイダンスが実施されています。大学の中には全体で支援する体制を整えている大学もありますし、障害学生担当を置いて就職を支援している大学もあります。就職部の実施するガイダンスは、一般学生向けであっても、就職に必要な文書の作成に関する知識やビジネスマナー等が学べ、全般的な動向を知る上で参考になるものも少なくないので、学生には積極的にそれらを利用する姿勢が、大学側には学生への十分な情報の提供が望まれます。障害学生のためのガイダンスを実施している大学もあります。

#### 2. 新卒応援ハローワーク

新卒応援ハローワークは、厚生労働省がハローワークの出先機関として、各都道府県に1箇所ずつ設置している国の機関で、大学等新卒者対象就職情報の提供と職業相談を実施しています。障害のある学生の窓口もここに 있습니다。東京は新宿にあり、求人情報や職業相談、合同面接会、各種セミナーなどが行われています。障害のある学生には、じ

っくり求人情報を確認できるようにデータでの提供も行われているとのことです。

### 3. 就職情報サイト・就職情報誌

(株)イフが運営する「ウェブ・サーナ」というサイトがあり、登録すると企業の求人情報を閲覧でき、企業の人事に連絡をとることなども可能になります。そのほか障害者のための就職フォーラムを実施し「情報収集」・「企業研究」・「登録」を同時に行うことが可能な機会を設定したりもしています。また、障害者のための就職情報誌「サーナ」も発行されています。

(株)ジェイ・ブロードでも、就職に関する情報サイトを開設し、企業との就職フォーラムを行っています。また、情報誌「クローバー」も出版されています。

「サーナ」や「クローバー」で実施される企業の合同説明会に参加する際は、履歴書と身体障害者手帳の写しが必携です。さらに、履歴書と当日の面接が一次選考となることが多いため、学生は、合同説明会に行く前までに企業分析・自己分析を行い、志望理由や配慮の希望を整理し、自己PRを予め書面にまとめておくことなどがが必要です。

### 4. アスリートのための就職支援制度（アスナビ）

「アスナビ」は、企業と現役トップアスリートをマッチングする、公益財団法人日本オリンピック協会（JOC）の就職支援制度です。この制度によって就職しパラリンピックをめざす、視覚障害のあるアスリートもいます。

### 5. その他

近年、障害者の就職・転職を支援する会社は何社かできています。こういった会社に登録して就職活動をすることもあるかもしれませんが、視覚障害への理解や、就職までのサポートが十分受けられるかどうか等を登録する前に検討する必要があるでしょう。

## 2 法律

「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）」が平成 28 年 4 月 1 日に施行されました。この法律では「不当な差別的取扱い」を禁止し、「合理的配慮の提供」を求めています。また、同法は令和 3 年 5 月に改正されました。「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の一部を改正する法律（障害者差別解消法改正法）」は、公布の日（令和 3 年 6 月 4 日）から起算して 3 年を超えない範囲内において政令に定める日から施行されます。この改正法は、事業者に対し社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をすることを義務付けるとともに、行政機関相互間の連携協力、障害を理由とする差別を解消するための支援措置の強化を講ずることを追加したものです。

合理的配慮の事例が内閣府のホームページに掲載されています。合理的配慮は、障害の特性や社会的障壁の除去が求められる具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものです。したがって、具体的にどのような措置をとるかについては、障害者と事業主とでよく話し合ったうえで提供される必要があります。

また、「障害者の雇用の促進等に関する法律（障害者雇用促進法）の一部を改正する法律」が、令和 2 年 4 月 1 日に施行されました。厚生労働省ホームページによるその概要は以下のような点です。

- （1）障害者の活躍の場の拡大に関する措置
- （2）国及び地方公共団体における障害者の雇用状況についての的確な把握に関する措置

### 【法定雇用率について】

事業主は、従業員の一定割合（＝法定雇用率）以上の障害者を雇用することが義務付けられており、これを「障害者雇用率制度」といいます。

事業主区分ごとの法的雇用率は令和3年4月1日現在では次のようになっています。

民間企業（労働者43.5人以上の事業主） 2.3%

国、地方公共団体など 2.6%

都道府県などの教育委員会 2.5%

### 【障害者雇用納付金制度について】

法定雇用率を満たしていない事業主\*から納付金を徴収する一方、障害者を多く雇用している事業主に対しては調整金、報奨金や各種の助成金を支給しています。

（\*納付金の徴収は、常時雇用労働者100人超の事業主に限ります。）

（問い合わせ先：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構）

### 【特例子会社について】

特例子会社について説明をすると以下ようになります。障害者の雇用の促進及び安定を図るため、事業主が障害者の雇用に特別の配慮をした子会社を設立し、一定の要件を満たす場合には、特例としてその子会社に雇用されている労働者を親会社に雇用されているものとみなして、実雇用率を算定できることとしています。また、特例子会社を持つ親会社については、関係する子会社も含め、企業グループによる実雇用率算定を可能としています。特例子会社認定の要件は次のようになっています。（厚生労働省ホームページより）

(1) 親会社の要件

親会社が、当該子会社の意思決定機関（株主総会等）を支配していること。

（具体的には、子会社の議決権の過半数を有すること等）

(2) 子会社の要件

(ア) 親会社との人的関係が緊密であること。

（具体的には、親会社からの役員派遣等）

(イ) 雇用される障害者が5人以上で、全従業員に占める割合が20%以上であること。

また、雇用される障害者に占める重度身体障害者、知的障害者及び精神障害者の割合が30%以上であること。

(ウ) 障害者の雇用管理を適正に行うに足りる能力を有していること。

（具体的には、障害者のための施設の改善、専任の指導員の配置等）

(エ) その他、障害者の雇用の促進及び安定が確実に達成されると認められること。

### 3 助成金等

常時雇用している労働者数が 100 人を超える事業主で障害者雇用率を超えて障害者を雇用している場合は、その超えて雇用している障害者数に応じて 1 人につき月額 2 万 7 千円の障害者雇用調整金が支給されます。また、常時雇用している労働者数が 100 人以下の事業主で、各月の雇用障害者数の年度間合計数が一定数（各月の常時雇用している労働者数の 4% の年度間合計数又は 72 人のいずれか多い数）を超えて障害者を雇用している場合は、その一定数を超えて雇用している障害者の人数に 2 万 1 千円を乗じて得た額の報奨金が支給されます。

また、事業主が障害者を労働者として雇用するにあたっては、障害者各人の能力と適性を十分に引き出すため、施設・設備の整備や、雇用管理を図るために特別な措置を講じることが必要な場合があります、障害者雇用納付金制度に基づく助成金があります。（下記は「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構」の都道府県支部で受け付けている助成金の例です。）

#### （1）障害者作業施設設置等助成金

障害者の障害特性による就労上の課題を克服する作業施設などの設置・整備を行う事業主に対して助成されます。

#### （2）障害者介助等助成金

障害者の障害特性に応じた適切な雇用管理のために必要な介助者の配置などの特別な措置を行う事業主に対して助成されます。ここでいう「介助者」とは特定の研修を修了した、あるいは特定の資格を有していることが求められるものです。

#### （3）職場適応援助者助成金

ジョブコーチ（職場適応援助者）による援助を必要とする障害者のために、支援計画に基づき企業在籍型ジョブコーチによる初回の支援を実施する事業主に対して助成されます。（訪問型ジョブコーチについては、ジョブコーチ支援を提供する社会福祉法人などが

支給対象となります。)

#### (4) 重度障害者等通勤対策助成金

障害者の障害特性に応じ、通勤を容易にするための措置を行う事業主に対して助成されます。

また、以下は令和2年4月から始まった制度です。(詳しい内容は厚生労働省ホームページに掲載されています。)

#### (1) 週20時間未満の障害者を雇用する事業主に対する特例給付金制度

短時間であれば就労可能な障害者などの雇用機会の確保を支援するため、短時間労働者のうち週所定労働時間が一定の範囲にある者(特定短期間労働者)を雇用する事業主に対して、特例給付金を支給する制度です。

#### (2) 中小事業主に対する認定制度(もにす認定制度)

中小事業主(常時雇用労働者数300人以下)の障害者雇用の取り組みを促進するため、障害者雇用に関する優良な中小企業主に対する認定制度です。

## 4 関係機関等

### (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

「独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構法」に基づき、平成15年10月1日に設立された法人です。職業リハビリテーションサービスの提供、地域の就労支援機関等への助言・援助、障害者雇用納付金制度に基づく納付金の徴収及び助成金等の支給、社会への啓発・広報活動を行っています。職業リハビリテーションサービスの推進事業として、地域障害者職業センター、広域障害者職業センター(国立職業リハビリテーションセンター)があります。

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構では、就労支援機器の貸与を行っており、貸与される機器にはスクリーンリーダーやピンディスプレイも含まれます。

以下のURLを参照してください。

<https://www.kiki.jeed.go.jp/#honbun>

### (2) 財団法人保健福祉広報協会

福祉・医療・保健に関する広報活動・情報提供、保健・福祉関連の調査研究活動を行っています。特に、毎年開催している国際福祉機器展では、支援機器に関する最新情報が得られ、参考となります。

### (3) 視覚障害者を対象にした就労支援事業

視覚障害者支援総合センターが運営する就労継続支援B型事業所「チャレンジ」や、日本視覚障害者職能開発センターが運営し就労継続支援B型・就労移行支援・就労定着支援を行う「東京ワークショップ」があります。

#### (4) 職業訓練を受けられる施設

各都道府県に設置されている障害者訓練校や、障害者の身近な地域において、雇用、保健福祉、教育等の関係者の連携拠点として、就業面及び生活面における一体的な相談支援を実施する障害者就業・生活支援センター等において、職業訓練を受けることができます。具体的な施設名を以下に記載します。

- ・ 国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局（所沢）  
（函館、神戸、福岡の視力障害センターを含む）
  
- ・ 東京視覚障害者生活支援センター（東京）
  
- ・ 社会福祉法人 日本ライトハウス（大阪）
  
- ・ 国立吉備高原職業リハビリテーションセンター（岡山）
  
- ・ 障害者職業能力開発校  
（宮城、神奈川、大阪、広島、福岡等が視覚障害に対応）
  
- ・ 特定非営利活動法人 視覚障害者パソコンアシストネットワーク SPAN（東京）
  
- ・ 視覚障害者就労生涯学習支援センター（東京）

## 第4章 今後の課題

厚生労働省の報告（令和3年6月）による、障害者雇用状況は次のとおりです。各数値は実雇用率です。いっそうの積極的な雇用が望まれます。

- ・民間企業（法定雇用率 2.3%）

実雇用率 2.20%      法定雇用率達成企業割合 47.0%。

- ・公的機関（同 2.6%、教育委員会は 2.5%）

国 2.83%

都道府県 2.81%

市町村 2.51%

教育委員会 2.21%

独立行政法人 2.69%

近年は、大学進学時に、視覚を用いることの多い職業につくという希望を持ち、その関連分野の専攻を希望するケースも見られるようになりました。その希望は支援の充実によって実現できるのか、そうであればどのような工夫が可能であるのか、あるいはその分野の特性上、現実的には履修が困難であるのか、そういった検討も含めて、よりこまやかな進路指導や、高校大学間の相談が必要になってきています。

障害のある学生の就業および就業力育成支援の充実のために、本冊子に掲載した事例もご活用いただければ幸いです。

## 関係機関 URL 等

- ・ 東京労働局 東京ハローワーク

<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-hellowork/home.html>

(「東京新卒応援ハローワーク」は上記サイト内)

- ・ 独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構

<https://www.jeed.or.jp>

- ・ 独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構

国立職業リハビリテーションセンター

<http://www.nvr.cd.ac.jp>

- ・ 障がい者のための就職・雇用・求人サイト「WebSana (ウェブ・サーナ)」

株式会社イフ

<https://www.web-sana.com>

- ・ 障がい者のための就職情報サイト「クローバーナビ」

株式会社ジェイ・ブロード

<https://www.clover-navi.com/>

- ・ HCR 国際福祉機器展 (財団法人 保健福祉広報協会)

<https://www.hcr.or.jp/>

- ・ 国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局（所沢）  
（函館、神戸、福岡の視力障害センターを含む）

<http://www.rehab.go.jp/TrainingCenter/>

- ・ 東京視覚障害者生活支援センター（東京）

<http://www.tils.gr.jp>

- ・ 社会福祉法人 日本ライトハウス（大阪）

<http://www.lighthouse.or.jp>

- ・ 国立吉備高原職業リハビリテーションセンター（岡山）

<https://www.kibireha.jeed.go.jp>

- ・ 障害者職業能力開発校（宮城、神奈川、大阪、広島、福岡等が視覚障害に対応）

[https://www.challenge.jeed.go.jp/shien/job\\_abll.html](https://www.challenge.jeed.go.jp/shien/job_abll.html)

- ・ 特定非営利活動法人 視覚障害者パソコンアシストネットワーク SPAN（東京）

<http://www.span.jp>

- ・ 視覚障害者就労生涯学習支援センター（東京）

<http://www.workstudy.sakura.ne.jp>

・厚生労働省

<https://www.mhlw.go.jp>

・人事院

<https://www.jinji.go.jp>

この冊子についてのお問い合わせは、下記までお願いいたします。

全国盲学校長会大学進学支援委員会事務局

(筑波大学附属視覚特別支援学校内 TEL 03-3943-5423)

シリーズ 視覚障害者の大学進学 4  
就職

2022年6月17日改訂

発行者 全国高等学校長協会特別支援学校部会  
全国盲学校長会大学進学支援委員会  
全国高等学校長協会入試点訳事業部