

働きやすい職場づくり

2015年12月12日

情報アクセシビリティ・フォーラム2015
学ぶフロア WS1

コーディネーター 永井 紀世彦
(社会福祉法人埼玉聴覚障害者福祉会)

WS1 協力者

速水 千穂（グループ①②）

社会福祉法人埼玉聴覚障害者福祉会

岡野 敏昭（グループ③④）

一般社団法人埼玉県聴覚障害者協会

高橋 なつ子（グループ⑤⑥）

埼玉県手話通訳問題研究会

WS1のねらい

- 聴覚障害者が働きやすい職場をつくるためには・・・
- 情報やコミュニケーションをいかに保障していくか。
- 2つのテーマについてグループで話し合う。
- 解決に向けたヒントを一つでも得るようになる。

討議のテーマ①

- 仕事に関する連絡の方法は？
 - 社内の連絡（遅刻等の連絡を除く）
 - 社外への連絡（お客様、他社等）
 - 電話ができない代わりにどうするか。
 - 困ったことは？
 - 〇〇〇があればいい・・・

グループ討議の進め方①

- 自己紹介（氏名と都道府県のみ）
- 司会を決める
聴覚障害者が担当
グループ発表担当も兼ねる

グループ討議の進め方②

- 1つ目のテーマについて
まず、聴覚障害者のみで話し合う。
- 各メンバーが意見を黒マーカーで記入。
(何人かで同時に記入してもOK)
- 聴者メンバーは、話し合いの状況を見守る。
- 時間は20分間。

グループ討議の進め方③

- 聴者メンバーから質問、意見があれば出していく。青マーカーで記入。
- メンバー全員で討議。
- 最後のまとめ
重要なポイントや意見は、赤マーカーで囲む。
- 時間は10分間。

討議のテーマ②

- 職場で情報をいかに得るか？
上司、同僚の今日の予定は？
自分の業務と職場全体の業務との関係が見えない・・・
職場のルール（暗黙の了解を含む）が分からない・・・
知らないのは自分だけだった・・・

グループ討議の進め方④

- 2つ目のテーマについて
まず、聴覚障害者のみで話し合う。
- 各メンバーが意見を黒マーカーで記入。
(何人かで同時に記入してもOK)
- 聴者メンバーは、話し合いの状況を見守る。
- 時間は20分間。

グループ討議の進め方⑤

- 聴者メンバーから質問、意見があれば出していく。青マーカーで記入。
- メンバー全員で討議。
- 最後のまとめ
重要なポイントや意見は、赤マーカーで囲む。
- 時間は10分間。

働きやすい職場づくりのために①

- 業務の手順
背景や理由も含めて理解する。
- 職場の規則やルール
「暗黙のルール」も理解する。
職場内のさまざまな事情も理解する。

働きやすい職場づくりのために②

- 情報格差の解消

仕事のスタート地点から平等に。

全員が「目で見て分かる」情報をベースに。

- 仕事の全体像

自分の仕事の位置づけを理解する。