

ダイジェスト版

職場適応・定着のために

犯罪や非行をした人の
社会復帰を支援する事業主の方へ

目次

I 事業主の皆様へ	1
監修者メッセージ	1
活用の方法について	1
II 受入準備編	2
1 対象者を受け入れるための雇用のステップ	2
(1)雇用の流れ	2
(2)個人情報の取扱い	2
2 受入準備	3
(1)対象者の理解	3
(2)事業主における関わり方のスタンス	3
III 職場適応・定着編	4
1 業務を教える	4
2 業務の理解状況の確認	4
3 職場でのトラブルに対する対応	5
4 将来に対する見通し	5
5 対象者に対する日頃の声掛け・面談	6
IV 雇用に関する相談・支援機関	7

I 事業主の皆様へ

監修者メッセージ

「働く」ということは単なる生活の糧を得るための労働の提供ではありません。その成果が社会で認められることを通じて、生きている意味を実感させてくれる活動の一つです。そして、皆様のような事業主は多くの人たちに仕事の場を作り出し、生きがいを与えているという意味において、多大なる社会的貢献をされているといえるでしょう。

とはいえ、どんな人も誰の助けも借りずに働くことはできません。病気やけがで一時的に仕事ができなくなることもあります。出産や介護のため長い時間働くのが難しくなることもあります。気分が乗らないときや体調が優れないときもあるでしょう。私たちが働き続けるためには、家族はもちろん、会社の同僚や上司など周囲の「配慮」が必要不可欠なのです。

ただ、こうした「配慮」の難しい人たちもいます。その一つが社会復帰を目指す犯罪や非行歴のある人たちです。難しさの理由は、周囲がどのような「配慮」をしてよいか分かりにくいからです。とりわけ事業主の方々にとっては、何か起こったとき、全ての責任を負わなければならないという不安が強いと思います。

このリーフレット(ダイジェスト版・解説版。以下同じ。)は、そうした不安を少しでも和らげることを目的として作られました。受入準備から職場定着までのプロセス、トラブル発生時の対処方法、将来的な見通しなどについての解説に加え、利用可能な支援制度の紹介もされています。事業主の皆様には、このリーフレットを御活用いただき、雇用創出という社会貢献をさらに一歩進めていただければ幸いです。

活用の方法について

このリーフレットは、犯罪や非行をした人(以下「対象者」という。)が職場でつまずきやすい場面及びその解決や支援の方法についてまとめたものです。

リーフレット〈ダイジェスト版〉では、実際に雇用した対象者を職場に適応させるための指導や支援する際の一助となるよう、対象者の状態や雇用していただく事業主の方々の対応について、簡便に自己確認できるよう、様々なチェック項目を用意しています。

また、リーフレット〈ダイジェスト版〉に対する理解を深めていただくために、より詳細な情報を盛り込んだリーフレット〈解説版〉を別冊にて用意していますので、必要に応じて併せて御活用ください。

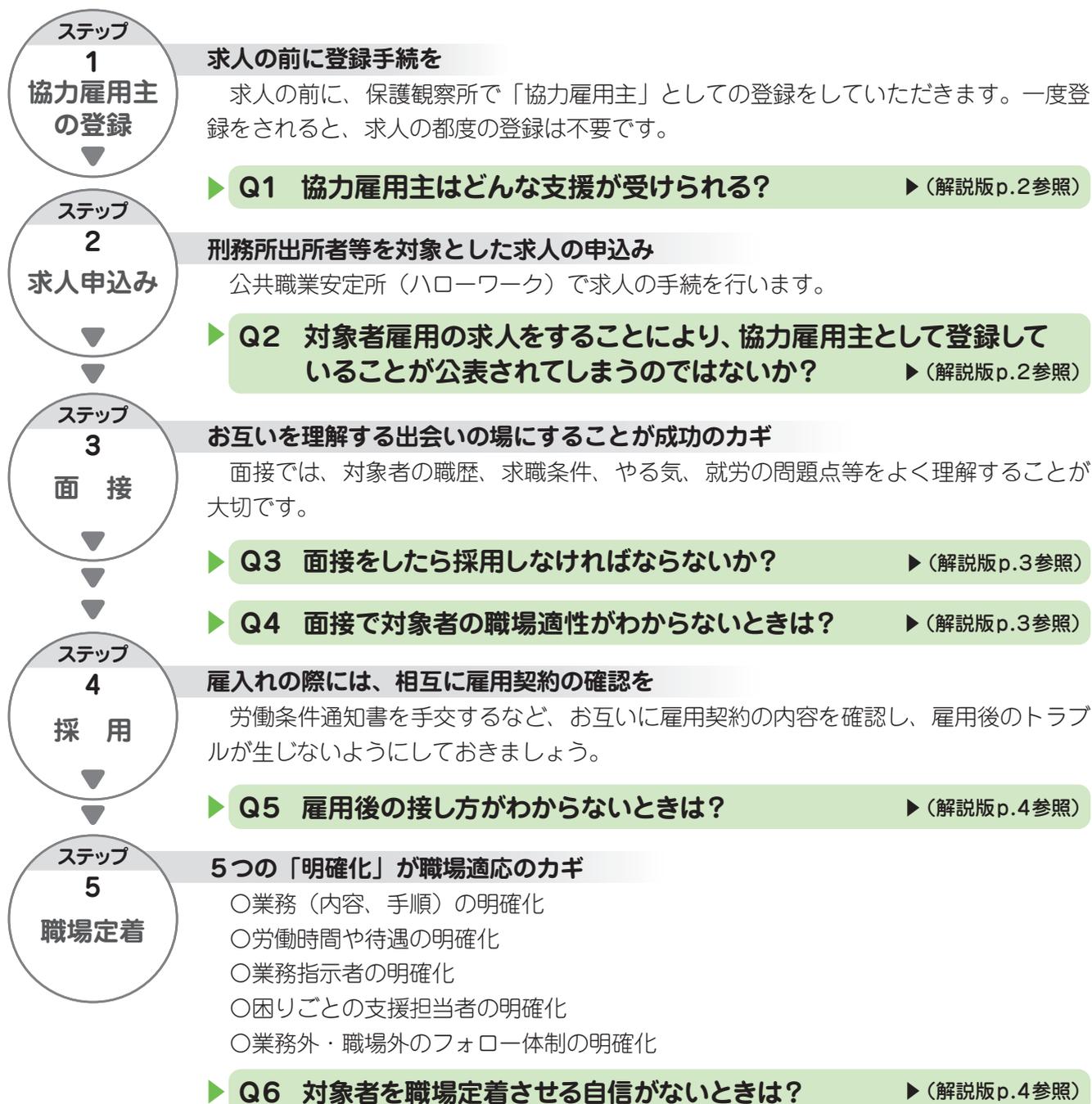
Ⅱ 受入準備編

1 対象者を受け入れるための雇用のステップ

解説版参照箇所 p.2～p.5

(1) 雇用の流れ

対象者を雇用する標準的な流れは、以下のとおりです。対象者の雇用に当たって、これまでに事業主の方々から寄せられた御質問等は、リーフレット〈解説版〉を御覧ください。



(2) 個人情報の取扱い

雇い入れた対象者に関し、知り得た個人情報（個人の秘密）は、対象者本人の了承なく、安易に第三者に伝えることは厳に控えてください。対象者の更生の妨げになるおそれがあります。

2 受入準備

(1) 対象者の理解

対象者の就労上の強みと弱み（課題）は様々です。一人ひとりの個性や事情を理解することが、雇入れの第一歩です。

ア 就労意欲・就労経験・就労能力がある場合

労働者として自立や、社会に貢献できる可能性のある対象者はたくさんいます。

有為な人材として社会に貢献できる力＜強み＞

- 更生意欲、就労に対するやる気がある。
- 就労経験や就労による成功体験を有している。
- 矯正施設の職業訓練や刑務作業を通して職務遂行への責任や生活規律を身に付けている。

前科による影響＜課題＞

- 前職からのブランク
- 自己イメージの低下
- 社会の目に対する不安
- 家族・社会との疎遠・孤立

事業主の意義1：能力がありながら前科のため忌避されがちな対象者を進んで雇用し、社会人として有用な人材を社会経済活動に参加させる。

イ 就労経験に乏しく、過去の生活歴等により就労上の困難や課題を抱えている場合

健全な生活を営めなかった＜課題＞

- 成功体験が乏しく、あきらめやすい。
- 目先のことを優先しがちで、計画性がない。
- 規則正しい生活が身に付いていない。

職業経験の乏しさ＜課題＞

- ビジネスマナーが不十分
- 不安から就職活動に消極的

現在の就労に対する問題や不安＜課題＞

- 求人条件を十分に確かめず、適性ややりがいよりも給与額を優先する。
- 受刑生活から社会生活への移行に際し、体力や体調が適応できない。
- 平日に保護観察所で実施する薬物プログラムなどに出席する義務がある。

事業主の意義2：対象者の就労上の課題を理解し、きめ細かな指導・援助を行い、能力を引き出し、一人前の労働者に育成する。

(2) 事業主における関わり方のスタンス

ア 更生意欲の喚起

- 対象者の生活状況や心情を的確に把握し、積極的に強みを見つけ、励ます。
- 就労意欲の喚起のため、対象者の努力を把握し、評価する。

イ 職業人としてのスキルアップ

- 前向きな職業行動に改善させるため、経験不足の対象者に対し、分かりやすい業務手順書等の活用、指示の明確化、事業主からの積極的な声掛けを行う。

ウ 信頼関係の構築

- 相手を理解しようとする姿勢や一緒になって問題を解決しようとする態度で接し、対象者の職業に対する誠実な態度を育む。
- 対象者が失敗を素直に伝えることができる親和的な職場の雰囲気を作る。

エ 社会復帰に向けた計画・将来設計

- 将来の展望を話し合い、仕事や生活の目標を立てさせる。
- 一定の職業能力や意欲が開発された場合には、段取りを対象者自身で考えさせるなどして仕事に対する責任感を育む。
- 経済面等の困りごとに関する相談には、事業主ができること・できないことを明確に伝え、前借の場合、無理のない返済計画を立てさせる。



Ⅲ 職場適応・定着編

ここでは、就労上の課題を抱えている対象者への関わり方を中心に取り上げます。

1 業務を教える

解説版参照箇所 p.8～p.10

(1) 業務を教える際の配慮

次に当てはまる対象者については、特性を踏まえて、業務の内容や業務量を調整することが求められます。

↓ チェックしてみましょう

- 就労の経験がほとんどない。
- 就労の経験はあるが、職場での不適應が重なり、自信を無くしている。
- 業界用語や専門用語に対する理解に乏しい。

これらに該当する場合の具体的な対応例として、次のことが考えられます。

- ▶ **スモール・ステップ方式**（ある業務を、丸ごと任せるのではなく、対象者の理解や習得状況を見ながら、業務をさらに細かく分解し、あてがう業務内容を少しずつ拡大させていくこと）を取り入れる。
- ▶ 具体的な**業務の手順書・標準書**を作成・活用しながら指示する。

(2) 業務の教え方

ステップ1【説明】業務内容を説明する

- 1 担当させる業務内容を具体的に説明する。
- 2 手順を説明しながら、やって見せる。
- 3 留意すべき事項を説明する。
- 4 分からないことはないか尋ねる。

ステップ2【試行】やらせてみる

- 1 対象者にやらせてみる。間違いがあれば直し、正す。
- 2 再度、対象者にやらせてみる。
- 3 留意事項を覚えているか、対象者に確認する。

ステップ3【確認】教えた後の業務の仕方を見る

- 1 実際に業務につかせる。
- 2 あらかじめ指導担当者を決めておく。
- 3 対象者の業務ぶりを見て、必要に応じ再指導する。

2 業務の理解状況の確認

解説版参照箇所 p.10

上記1の(2)の「**ステップ3【確認】**教えた後の業務の仕方を見る」際の、確認ポイントは次のとおりです。

↓ チェックしてみましょう

- ほぼ指示どおりにできている。
- 教えた直後は指示どおりにできるが、定着しない。
- 指示したことがほとんど理解できていない。

「指示したこと」は、必ずしも対象者が「理解している」とは限りません。自分から質問できない対象者もいます。対象者の理解状況をこまめに確認しながら指示しましょう。理解が十分できないときは、業務標準書等で確認することや、指導担当者に尋ねることを促します。業務標準書等の活用が苦手な対象者もいます。その場合は、図や写真など対象者が理解しやすい方法を取り入れます。

3 職場でのトラブルに対する対応

解説版参照箇所 p.11

職場でのトラブル（業務上のミス、顧客からのクレーム、期限に間に合わない、機械の故障、対象者自身の体調不良 など）が発生したときに対応する力は、どの程度身に付いているでしょうか。

↓ チェックしてみましょう

- トラブルについて、速やかに指導担当者や上司に報告し、対応している。
- トラブルをそのままにし、特に対処しない。

トラブルに対応する力を育むためには、対応しなかった理由・背景事情について、冷静かつ謙虚に対象者本人から聞き出すことが、改善を促すきっかけになります。感情的に対応してはいけません。以下に示す対応の例を参考にしてください。

ー トラブルに対応しなかった理由・背景要因と対応の例 ー

チェック ↓	理由・背景要因	対応の例
<input type="checkbox"/>	トラブルの重要性・影響を把握しきれなかった。	トラブルによる影響を冷静かつ具体的に説明し、報告・相談・連絡の窓口となる指導担当者の再確認及び報告等のタイミングについて助言
<input type="checkbox"/>	突然のトラブルに、頭が混乱してしまった。	
<input type="checkbox"/>	トラブルを報告しようとしたが、説明の仕方がわからなかった。	トラブル発生時は、まずは迅速に伝えることが優先されること。小さなトラブルでもこまめに報告することで、説明する力が身に付くことを助言
<input type="checkbox"/>	自分の招いたトラブルで、指導担当者など周囲に迷惑を掛けたくない。	トラブルは時間が経過するほど、マイナスの影響が増大することを助言
<input type="checkbox"/>	ばれずに済むなら、黙っていたかった。ばれないようカバーするつもりだった。	「トラブルを隠すこと」より「トラブルを迅速に適切に報告すること」が信頼される従業員の基本的態度であることを助言

4 将来に対する見通し

解説版参照箇所 p.12

現業におけるキャリア・アップの検討

就労を通じた将来への見通しを立て、対象者に将来設計を考えさせることで、目標を持ったメリハリのある生活を促すことができるとともに、職業志向が育まれ、職場定着にもつながります。また、御社の経営目標（方針）を示したり、活用可能なキャリア・アップの方法（資格取得を含む。）について必要な情報を提供したりすると、さらに対象者の意欲が向上することもあります。

離職・転職の検討

離職や転職を考えている様子が見受けられる場合には、対象者の気持ちを丁寧に聞き、職業能力や生活の見通し、転職のメリット・デメリットを冷静に考えるよう促し、慎重に検討させることが必要です。

ただし、転職の意思が固く、また、将来のキャリア・アップに繋がる具体的な道筋を持っている場合には、円滑な転職につなげる支援も必要です。必要に応じて、転職を円滑にするために、相談・支援機関を活用するよう促しましょう。

5 対象者に対する日頃の声掛け・面談

多くの対象者は、過度の不安を抱えつつも、他者に対する警戒心の強さなどから、周囲にSOSを発したり、内面を打ち明けたりすることが苦手で、自分で抱え込みがちです。対象者が抱えている不安や困りごとを相談できる関係を作っておくことが重要です。

以下は、対象者に対する日頃の声掛けや面談が特に有効な場面の例示です。

(1) 就職直後

▶ 対象者の抱えがちな不安の例

- 業務の内容や手順がわからない。
- 誰に指示を仰げばいいかわからない。
- 専門用語（業界用語）の意味がわからない。
- 周りより上手くやれているのか、自信がない。
- 周りの足を引っ張っていないか、不安

(2) 勤務状況等の変化が認められるとき

▶ 不安定さ・乱れ等の変化の例

- 遅刻や欠勤が続いている。
- 業務が覚えられず、時間を要している。
- 生活の急変（華美、乱れ等）が生じている。
- 深酒の影響が業務に支障を来している。
- 職場の人間関係にぎこちなさが生じている。

このような兆候が見られるときは、**皆の前で、いきなり叱ったり注意をすることは避け**、まずは、事情や対象者本人が抱えている困りごとを丁寧に聞き取ります。

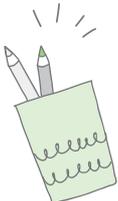
これらの背景として、友人関係や家族関係の問題が潜んでいる場合もあります。遅刻や欠勤などの生活の乱れは、就業のみならず、問題行動の引き金にもなります。家庭、経済的な状況等、個人的な問題に踏み込んで対処することは難しい部分もありますが、面談をした上で、経過を観察しましょう。状況が改善されないときは、保護司や就労支援事業所の支援員につなぐなどの対応を検討してください。

▶ 良好な変化（責任感・技術の向上等）の例

- 技術の向上が認められるとき。
- 難しい業務を克服したとき。

対象者本人の努力や貢献など、良好な変化を見つけ出したときは、**心から褒めてください**。就労意欲の向上や自己肯定感・自信の回復につながります。

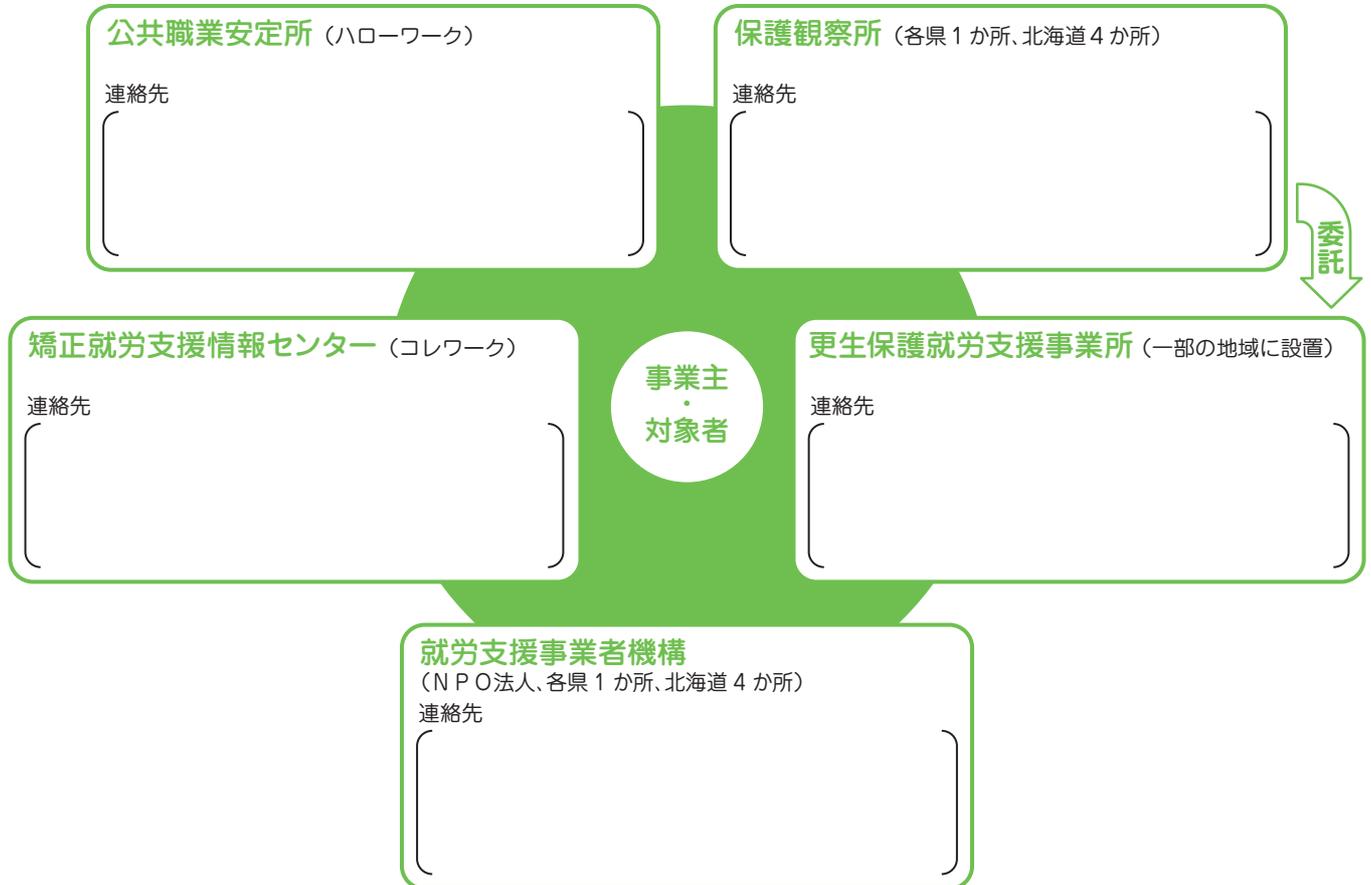
ただし、必要以上の背伸びをしているときは、頑張りは認めつつも、燃え尽き防止や、調子に乗り過ぎないようにするために、無理をさせない配慮も必要です。また、伝え方によっては、自分が否定されたと思ひ、自暴自棄になる者もいるので、指導に当たっては、対象者の性格などを良く理解しておきましょう。



Ⅳ 雇用に関する相談・支援機関

対象者の雇用に関する相談・支援機関があります。必要に応じて活用することができます。まずは、保護観察所などの機関に相談するのが良いのか、確認しましょう。

解説版参照箇所 p.15



(メモ欄)

発行日：令和3年3月

発行：特定非営利活動法人 大阪府就労支援事業者機構

編集委員：慶應義塾大学商学部教授 中島 隆信 (監修・執筆)

更生保護法人清心寮施設長 西村 穰 (執筆)

大阪府就労支援事業者機構事務局長 松田 慎一 (執筆)

協力：法務省保護局更生保護振興課地域連携・社会復帰支援室

印刷：朝日印刷株式会社

助成：日本財団