障害者雇用の面接で、企業は本当に「何」を見ているのか？

資格やスキル以上に求められる、現場定着のための視点

人事課題×就労支援　竹内一法

Gemini Notebook

RULES

採用から定着まで、人事が押さえるべき3つの視点。

- スキル以上に「周囲と関わる力」を見極める基準を持つ
- 現場のすれ違いを防ぐ、明確な報連相の仕組みを作る
- 遠慮のない率直な指導と、特性に合わせた配置を両立する

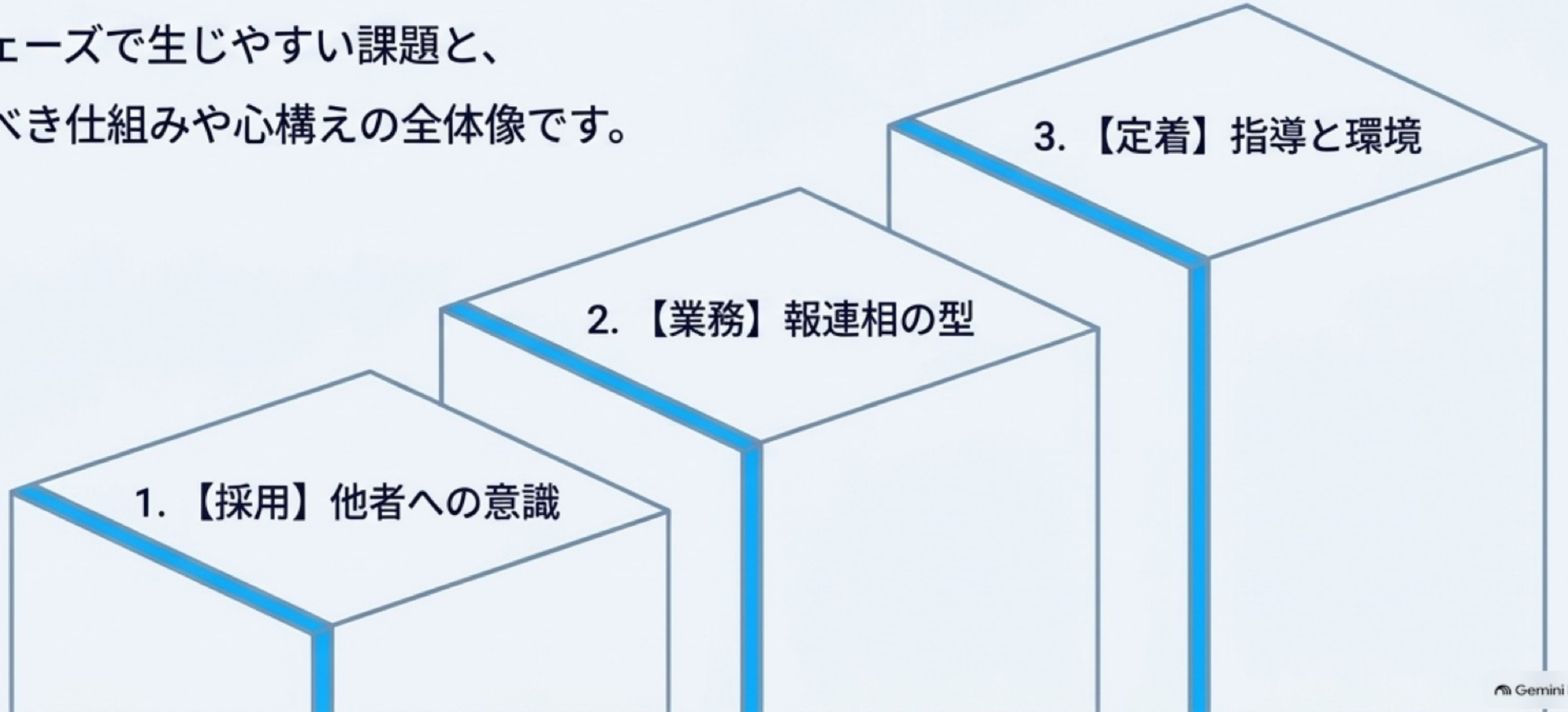


Gemini Notebook

OVERVIEW

現場が直面する課題を、3つの段階で整理する。

面接から日々の業務、そして中長期的な定着へ。
それぞれのフェーズで生じやすい課題と、
企業側が持つべき仕組みや心構えの全体像です。



Gemini Notebook

HIRING

実務スキルと同じくらい、周囲と関わる力を評価する。

業務をこなす技術が高くても、
周囲と関係を築けなければ活躍は難しくなります。
相手の視点に立てるかどうかが、
組織への定着を左右する重要な鍵となります。



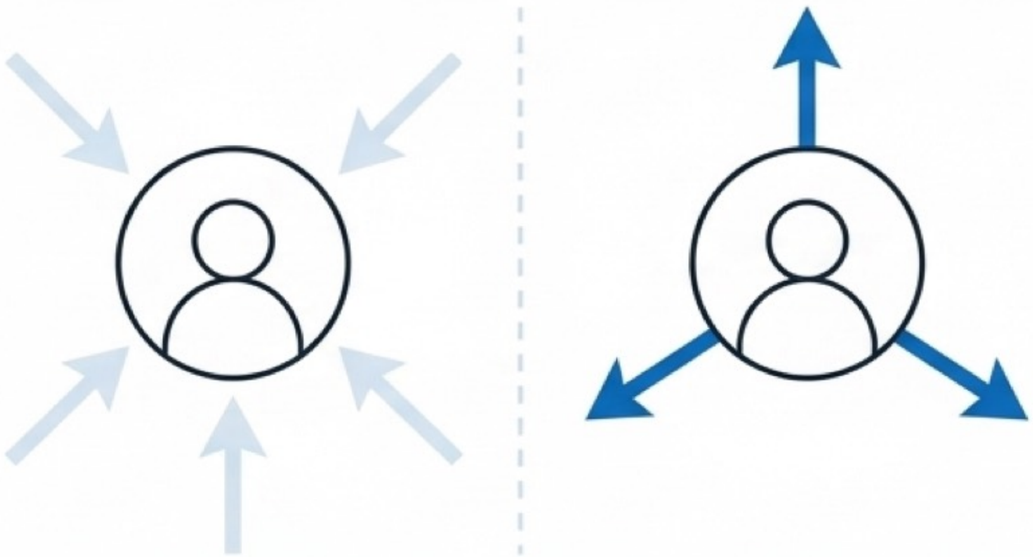
Q. 自社の面接では、スキル以外の「周囲との関わり方」をどう確認していますか？

Gemini Notebook

HIRING

自分ではなく、相手に向けた行動ができるかを見極める。

組織で働く上で、周囲が何を求めているかを想像し、
貢献しようとする姿勢が求められます。
自分のやり方を押し通すのではなく、
周囲との調和を意識できるかがトラブルを防ぎます。



Q. 面接の質問で、候補者の「他者に配慮して動いた経験」を引き出せていますか？

Gemini Notebook

COMMUNICATION

報連相のつまずきは、伝えるタイミングと言葉足らずから生まれる。

業務でのすれ違いの多くは情報不足から起きます。
直前や事後などの不適切な報告タイミングや、
相談せずに独自の判断で進めてしまうことが、
業務上の大きな失敗に直結します。



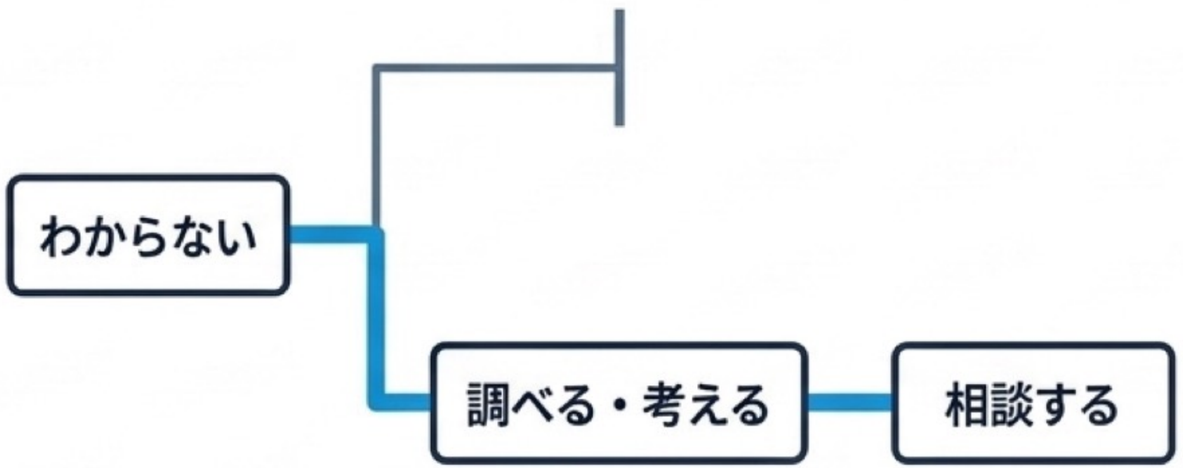
Q. 現場で「いつ・何を」報告すべきか、具体的なルールとして共有されていますか？

Gemini Notebook

COMMUNICATION

「わかりません」で終わらせず、自ら考える姿勢を促す。

不明点があった際、ただ分からないと伝えるだけ
では業務がそこで止まってしまいます。
自分で調べた結果を添えて相談できる状態を
作ることが、円滑な業務の進行には不可欠です。



Q.「わからない時はこうしてほしい」という期待を、入社時に明確に伝えていますか？

Gemini Notebook

RETENTION

過剰な遠慮はせず、理由を添えて率直にフィードバックする。

課題が見えた時、周囲が遠慮して指摘しないままでは
本人の成長や業務の改善に繋がりません。
「なぜ変更が必要なのか」という理由をセットで伝え、
率直に対話することが定着を後押しします。



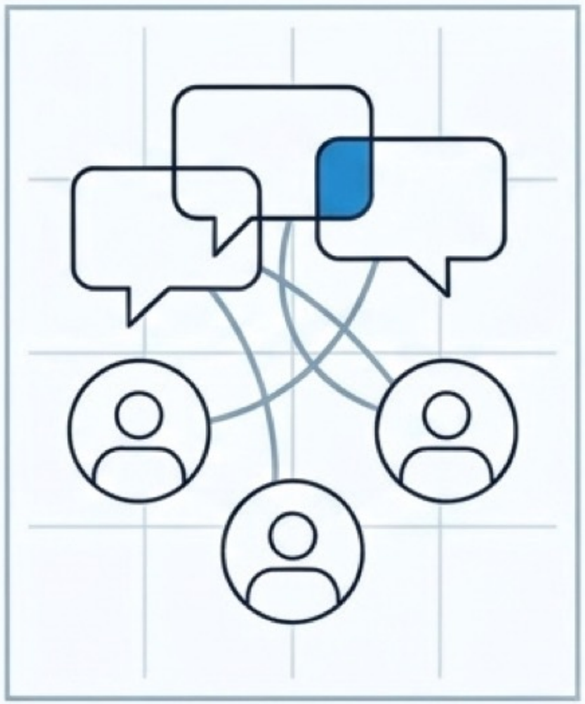
Q. 現場の社員は、改善に向けた率直な指導をためらわずにできていますか？

Gemini Notebook

ENVIRONMENT

対話が負担になる場合は、業務特性に合わせた配置も検討する。

対人コミュニケーションが大きな負担となる場合、本人の努力だけで乗り越えるのが難しいこともあります。
手段を工夫するだけでなく、黙々と取り組める業務への配置も有効な選択肢です。





Q. 社内に、コミュニケーションの負担が少なく集中できる業務の切り出しは可能ですか？

Gemini Notebook

スキルを見る前に、
共に働くための土台を設計する。

採用基準の見直し、明確なルールの共有、
そして率直な対話と適材適所。
これらを整えることが、
長く活躍できる組織づくりの第一歩となります。

人事課題×就労支援　竹内一法

Gemini Notebook