

職員インタビュー（１） 【健康福祉部 Aさん】

プロフィール

職種：一般事務

採用：令和４年度

障害の内容：聴覚障害

現在の業務：補助金・交付金の実績報告や交付申請の取りまとめ、確認作業、補助金の交付

仕事について

Q 1 仕事でやりがいを感じること

- ・様々な制度や各補助金等について、覚えることがたくさんあり、難しく感じるところもありますが、この業務をとおして、現在の制度の仕組みや補助金等がどのようにして使われていくのかを覚えて実践することで、自分自身の知識の向上につなげていくことができます。

Q 2 仕事の中で難しく感じていることや大変だったこと

- ・聴覚障害は「見えない障害」とも言われており、周囲の人からなかなか理解されにくい障害でもあります。
- ・私の場合は、補聴器をつけるとある程度聞き取りはできるのですが、聞き取りにも限界があり、周りのフォローが必要なことが多いです。まずは、耳が聞こえなくて補聴器をつけていることや聞き取りのレベルを自分から周りの人に伝えました。また、フォローが必要なきは積極的に周りの人に事情を話して助けてもらうようにしています。

Q 3 仕事をする上で心がけていることや、工夫していること

- ・庁内や外部の方とやり取りをする際は原則としてメールやチャットなどを使ってやり取りしています。（メールの署名欄に耳が聞こえないので、用件がある場合はメールやチャット等をお願いすることを記載しています。）また、会議や研修等の際は FM マイクや UD トークを使用して聞き取りをより正確にしています。
- ・「耳マーク」を名札や名刺、表示板（メモスタンドにはさむ形）に使い、聴覚に障害があることをわかるようにしています。
- ・「耳」では補えない部分を「目」で見て多くの情報を取り入れることをしているので、文書や資料などを熟読して頭にインプットさせることを心がけています。
- ・また、教えてもらったことや指摘されたことは全て、ノートや付せんに書いて記録しています。
- ・職場の人とのコミュニケーションの際は相手の話癖や声のトーンなどを感じ取ることで相手の声に慣れるようにしています。
- ・口の動きからある程度読み取ることができるので、口の動きをよく見るようにしています。

職場について

Q 1 県職員として働いてみての印象は

- ・入庁する前は、仕事の内容が細かく、難しいこともたくさんあると思っていました。特に障害に対する理解度に関しては不安なところもありました。いざ入庁すると、職場の雰囲気もよく、障害に対する理解も思っていたより進んでいました。

Q 2 職場のサポートについて

- ・「情報共有シート」使って自分の障害のことや配慮してほしいことを同じ部署の人に周知してもらっています。
- ・重要な内容を含む会議や打ち合わせ、窓口対応は、私だけではなく、他の人にも同席していただいて終了後、内容を共有してもらうようにしています。
- ・電話は、聞き取りに限界を感じたら周りの人に代わり、対応をお願いしています。
- ・職場の皆さんが理解してくださり、何か困ったことがあると声をかけてくれたり、助けてくれたりするので、安心して仕事ができます。

今後の目標について

Q 1 今後の目標や挑戦してみたいこと

- ・「障害があるから」という理由で自分自身に制限をかけるのではなく、積極的に挑戦し、日々の積み重ねを自信に変えていくことで、今後様々な部署での仕事に対応できるようになりたいです。
- ・プライベートでは、語学の勉強に力を入れており、現在は韓国語の勉強をしています。県庁内の語学教室に通いながら独学で勉強しています。いつか韓国旅行に行き、現地の人と話ができるようになりたいです！

職場からの声

- ・現在の業務を担当して1年目ですが、前任者との引継ぎもスムーズに進み、順調にそして適切に業務を遂行しています。
- ・また、連絡は電話ではなく、メールやチャットを事前をお願いしておくなど、自分なりに工夫をしており、周囲の職員も会話する際は聞き取りやすいようにしています。