

(仮称)
鎌倉市
障害者雇用の手引き
(案)

年 月 日

鎌倉市障害者二千人雇用推進協議会

目次

1	はじめに	1
2	障害者雇用の手引き検索図	2
3	障害者雇用についての制度のあらまし	3
(1)	障害者雇用促進法の目的	3
(2)	障害者雇用率制度（障害者雇用率）	3
(3)	障害者雇用納付金制度	4
(4)	企業名の公表	4
(5)	合理的配慮の提供義務	5
(6)	障害者に対する差別の禁止	5
(7)	障害者と一緒に働く職場環境の整備について	7
4	はじめて障害者雇用を行う事業主や人事担当の方へ	10
(1)	検討から採用、職場定着までのプロセス	10
(2)	職場内で一緒に働く従業員への障害者雇用啓発について	11
(3)	障害者雇用を行うことで受けられる助成金等について	12
5	行政機関の支援	18
(1)	鎌倉市障害者二千人雇用センター	18

2 障害者雇用の手引き検索図

【番号】 【ページ】

障害者雇用促進法について知る

障害者雇用促進法がどういった法律か知りたい。	障害者雇用促進法の目的	3-(1)	P. 3
障害者の雇用率制度について知りたい。	障害者雇用率制度（法定雇用率）	3-(2)	P. 3
障害者雇用の納付金について知りたい。	障害者雇用納付金制度	3-(3)	P. 4
法定雇用率未達成の場合、どうなるのか知りたい。	企業名の公表	3-(4)	P. 4
合理的配慮について知りたい。	合理的配慮の提供義務	3-(5)	P. 5
障害のある方への差別の禁止について知りたい。	障害者に対する差別の禁止	3-(6)	P. 5～ P. 6
障害の種類や職場環境の整備について知りたい。	障害者と一緒に働く職場環境の整備について	3-(7)	P. 7～ P. 9

障害者雇用に取り組む

障害者雇用をどのように取り組んだらいいのかわからない。	検討から採用、職場定着までのプロセス	4-(1)	P. 10～ P. 11
障害者雇用の啓発について知りたい。	職場内で一緒に働く従業員への障害者雇用啓発について	4-(2)	P. 11
障害者雇用を行うことで受けられる助成制度を知りたい。	障害者雇用を行うことで受けられる助成金等について	4-(3)	P. 12～ P. 17

行政機関の支援

鎌倉市障害者二千人雇用センター	5-(1)	P. 18
-----------------	-------	-------



3 障害者雇用についての制度のあらまし

「障害者雇用促進法」には、国や自治体、民間企業の責務、障害のある方に対する差別の禁止、合理的配慮など、障害のある方を雇用する上で重要な要素が網羅されています。

(1) 障害者雇用促進法の目的

障害者雇用促進法は、障害のある方の雇用義務等に基づく雇用の促進等のための措置、雇用の分野における障害のある方とそうでない方との均等な機会や待遇の確保、障害のある方が有する能力を有効に発揮できるようにするための措置、職業リハビリテーションの措置その他障害のある方がその能力に適合する職業に就くこと等を通じてその職業生活において自立することを促進するための措置を総合的に講じ、障害のある方の職業の安定を図ることを目的とした法律です。

(2) 障害者雇用率制度（法定雇用率）

障害者雇用率制度は、雇用する労働者に占める障害者の割合が一定率以上になるよう義務付ける制度で、国と地方公共団体、民間企業（従業員45.5人以上）について、法定雇用率が定められています。

○ 障害者のカウント

雇用されている障害のある方の割合のカウントは、週の所定労働時間が30時間以上の常用労働者は1人雇用として雇用率にカウントされ、20時間以上30時間未満の場合は0.5人雇用としてカウントされます。重度身体障害者と重度知的障害者は、雇用が一般的に困難であるため、1人雇用に対し2人雇用しているとみなす、ダブルカウントが適用されます。

（平成30年4月1日時点）

事業主区分	法定雇用率
民間企業	2.2%
国、地方公共団体等	2.5%
都道府県等の教育委員会	2.4%

（カウント）

週所定労働時間	30時間以上	20時間以上 30時間未満
身体障害者	1	0.5
重度	2	1
知的障害者	1	0.5
重度	2	1
精神障害者	1	0.5*

※精神障害者である短時間労働者で、①かつ②を満たす方については、1人をもって1人とみなします。

①新規雇入れから3年以内の方又は、精神障害者保健福祉手帳取得から3年以内の方

②令和5年3月31日までに、雇入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方

（参考：厚生労働省「障害者雇用率制度について」）

(3) 障害者雇用納付金制度

障害者の雇用に伴う事業主の経済的負担の調整と障害者の雇用水準を引き上げることを目的に常用労働者が100人を超える法定雇用率未達成企業は不足1人につき月額5万円を納付する必要があります。

納付金は、法定雇用率達成企業に対し、調整金や報奨金等、障害者の雇用の促進等を図るための各種助成金として支給しています。

ア 従業員100人を超えている事業主

法定雇用率未達成事業主	不足1人につき月額5万円納付
法定雇用率未達成事業主 ※従業員100人を超え、200人以下の事業主	不足1人につき月額4万円納付 ※平成32年3月31日まで減額
法定雇用率達成企業	超過1人につき月額2万7千円支給

イ 従業員100人以下の事業主

従業員の総数が100人以下で、雇用されている障害者の数が一定数を超えている事業主に対し、報奨金が申請されます。

報奨金	超過1人につき月額2万1千円支給
-----	------------------

(4) 企業名の公表

「障害者の雇用の促進等に関する法律」第46条において、法定雇用率の対象となる事業主の障害者の雇用状況が一定の水準を満たしていない場合は、厚生労働大臣が「障害者雇入れ計画」の作成命令や障害者雇入れ計画の適正な実施に関する勧告（適正実施勧告）を行い、勧告に従わない場合は、企業名を公表できることとなっています。



(5) 合理的配慮の提供の義務

障害のある方が働く上で必要なことを提供し、障害のない方と同様な 機会の確保の支障となっていることを改善し、障害特性に応じた配慮を行うことをいいます。ただし、合理的配慮の提供が過重な負担※を及ぼすこととなる場合は、除くことができます。

○ 合理的配慮の例

記載されている合理的配慮の例は、一般的な部分であり、障害特性に応じた配慮の一例です。

項目	内容
募集及び採用時	<ul style="list-style-type: none"> a 募集内容について、音声等で提供する。 b 採用試験を点字や音声などによる実施や試験時間を通常の時間より長く確保する。 c 面接時に支援機関の職員などの同席を認める。 d 採用試験の問題にルビを振る。
採用後	<ul style="list-style-type: none"> a 業務指導や相談に関し、担当者を定める。 b 出退勤時刻や休暇、休憩に関し、通院や体調に配慮する。 c 業務の優先順位や目標を明確にし、指示を一つずつ出す等、作業手順をわかりやすく示したマニュアルを作成する等の対応を行う。 d 本人のプライバシーに配慮した上で、他の従業員に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明する。

※過重な負担とは、下記の①～⑥の要素を事業主が総合的に勘案しながら個別に判断します。

①事業活動への影響程度 ②実現困難度 ③費用・負担の程度 ④企業の規模

⑤企業の財務状況 ⑥公的支援の有無



(6) 障害者に対する差別の禁止

労働者を募集や採用するとき、障害のある方に対し、障害のない方と同じ機会を提供しなくてはなりません。給料などの待遇についても障害を理由に障害のない方と不当な差別的取扱いをしてはいけません。

○ 差別の例

次のページに記載されている差別の例は、一般的な部分であり、障害のある方達の一例です。

項目	内容
募集及び採用時	<ul style="list-style-type: none"> ○募集時に、障害のある方に対してのみ不利な条件をつける。 ○採用の基準を満たす方の中から障害のない方を優先して採用する。
賃金を支払うとき	<ul style="list-style-type: none"> ○障害があることを理由に手当などの賃金を支払わない ○手当などを支払うにあたって、障害のある方に対してのみ不利な条件をつける。
配置	<ul style="list-style-type: none"> ○一定の職務への配置にあたって、障害があることを理由として、その対象から障害のある方のみとする又はその対象から障害のある方を排除する。 ○一定の職務への配置にあたって、障害のある方に対してのみ不利な条件をつける。
昇進	<ul style="list-style-type: none"> ○障害があることを理由として、障害のある方を一定の役職への昇進の対象から排除する。 ○一定の役職への昇進基準を満たす従業員が複数いる場合に、障害のない従業員を優先して昇進させる。
降格	<ul style="list-style-type: none"> ○障害があることを理由として、障害のある方を降格対象とする。 ○降格にあたって、障害のある方に対してのみ不利な条件をつける。
教育訓練	<ul style="list-style-type: none"> ○障害があることを理由として、障害のある方に教育訓練を受けさせない。 ○教育訓練の実施にあたって、障害のある方に対してのみ不利な条件をつける。
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> ○障害があることを理由として、障害のある方に対して福利厚生の措置を講じない。 ○障害のない方を優先して福利厚生の措置の対象とする。
職種の変更	<ul style="list-style-type: none"> ○職種の変更にあたって、障害があることを理由として、その対象を障害のある方のみとする又はその対象から障害のある方を除く。 ○職種の変更にあたって、障害のある方に対してのみ不利な条件をつける。
雇用形態の変更	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用契約の変更にあたって、障害があることを理由として、その対象を障害のある方のみとする又はその対象から障害のある方を除く。 ○雇用形態の変更にあたって、障害のある方に対してのみ不利な条件をつける。
退職の勧奨	<ul style="list-style-type: none"> ○障害があることを理由として、障害のある方を退職の勧奨の対象とする。 ○障害のある方を優先して退職の勧奨の対象とする。
定年	<ul style="list-style-type: none"> ○障害のある方に対してのみ定年の定めを設ける。 ○障害のある方の定年について、障害のない方の定年より低い年齢とする。
解雇	<ul style="list-style-type: none"> ○障害があることを理由として、障害のある方を解雇の対象とする。 ○解雇の基準を満たす従業員の中で、障害のある方を優先して解雇の対象とする。
労働契約の更新	<ul style="list-style-type: none"> ○障害があることを理由として、障害のある方について労働契約の更新をしない。 ○労働契約の更新にあたって、障害のある方に対してのみ不利な条件をつける
法違反とならない場合	<ul style="list-style-type: none"> ○積極的差別是正措置として、障害のない方と比較して障害のある方を有利に取り扱う。 ○合理的配慮を提供し、労働能力等を適正に評価した結果として障害のない方と異なる取扱いをする。

(7) 障害者と一緒に働く職場環境の整備について

記載されている障害特性や職場環境の整備は、一般的な部分であり、障害のある方達の一例です。

障害種別	障害特性
身体障害	<p data-bbox="395 286 930 320">何らかの原因により身体機能に障害がある人</p> <p data-bbox="395 331 533 365">肢体不自由</p> <p data-bbox="395 383 1417 607">手足またはからだに障害があることを言います。移動に制約がある方には段差の解消、階段の手すりなどの設置、車いすの銅線に配慮が必要ですが環境を整えば通常勤務が可能です。麻痺がある場合にはパソコンの手による入力や字が上手く書けないなどの悩みを抱えている場合がありますので、音声入力ソフトの利用などを利用するなどの工夫が考えられます。</p> <p data-bbox="395 622 507 656">視覚障害</p> <p data-bbox="395 674 1426 943">視力の低下、完全に見えない、視野が狭いなど状態は個人差があります。完全に見えない状態であっても近年ではIT技術の進歩により音声読み上げソフト、音声入力ソフト、スマートスピーカーの活用で事務作業も可能となってきています。また、電話対応やメールによる社内外のコミュニケーションも上記環境を整えることで可能となります。職場の物理的環境としては、特に足元の整理整頓に気を付け、視覚障害の方の歩行の妨げにならないよう配慮が必要です。</p> <p data-bbox="395 958 507 992">聴覚障害</p> <p data-bbox="395 1010 1417 1189">聞こえにくいという、完全に聞こえない状態を言います。コミュニケーション手段については現代においては技術の進歩により手話や筆談以外にもパソコン等を使った方法もあります。障害に対する職場での配慮として、音が聞こえない、聞き取りにくい場合、声を掛ける際の合図など本人の状態に合わせた配慮が必要です。</p> <p data-bbox="395 1205 507 1238">内部障害</p> <p data-bbox="395 1256 1417 1323">心臓や腎臓、呼吸器、小腸などの機能障害を言います。具体的にはペースメーカーを付けている方など言い、外見では分かりにくい場合が多い障害です。</p>
知的障害	<p data-bbox="395 1350 1417 1525">知的障害とは知的機能に障害があるために日常生活等に何らかの支障を生じている人を言います。障害の程度は人様々ですが、数字や文字の扱いや感情の表現やコントロールが苦手であったり、複雑な内容の話、抽象的な表現の理解が難しい場合があります。</p> <p data-bbox="395 1541 1417 1664">職場での配慮としては、なるべく簡潔に具体的な話でコミュニケーションをとること、また仕事において一日のスケジュールの明確化、仕事の具体的な進め方の手順書を作成して明確にすることなどの工夫をすれば仕事が進めやすくなります。</p>
精神障害	<p data-bbox="395 1686 1426 1816">精神障害とは統合失調症や双極性障害など認知や思考、感情の表現、行動全般などに障害のある精神疾患を有し、日常の生活に困難さを感じており、その程度は人により様々です。</p> <p data-bbox="395 1832 1426 1910">一般的にはストレスに弱い、疲れやすい、環境の変化に敏感である人が多い傾向がありますが服薬などの治療で症状を緩和させることができます。</p> <p data-bbox="395 1926 1417 2096">職場での配慮として、本人にとってもっとも良くないのは過度なストレスを与えることであり、仕事のペースを配慮しながら指示・指導を行うこと、適度なコミュニケーションを図り本人の緊張感を解くこと及び風通しのよい職場環境を整備するなどの工夫が必要です。</p>

障害種別	障害特性
その他の障害	<p>発達障害とは幼少期からの発達過程において機能的な問題により認知、言語、社会性などの機能に障害がある人を言います。</p>
	<p>自閉症</p> <p>主に対人関係やコミュニケーションなどの社会性の構築に困難を抱えている場合が多く、言語の発達の遅れやパターン化した行動やこだわりがあります。</p> <p>職場での配慮としては、急な予定の変更や抽象的な仕事の指示を避け、スケジュールの明確化、仕事の具体的な進め方の手順書を作成して明確にすることなどの工夫をすると仕事が進めやすくなります。</p>
	<p>アスペルガー症候群</p> <p>コミュニケーションや対人関係、社会性に障害がある一方、優れた記憶力を発揮する人などの特徴があります。パターン化した行動や興味関心ごとに偏りが見られ、相手の反応に関わらず一方的に自分の興味のあることばかりを話す、融通が利かないなどということもあります。</p> <p>職場での配慮として、仕事の向き不向きがはっきりと表れる場合があり、対人関係に困難を抱えているため、本人の能力が発揮できる仕事の提供、適度のコミュニケーションを図るための働きかけをすると良いです。</p>
	<p>注意欠陥多動性障害（ADHD）</p> <p>主な特徴として不注意、多動性、衝動性の3つがあげられます。注意欠陥多動性障害の人は上記3つの特徴が組み合わされています。集中力がなく注意が散漫になりやすい、計画性がなく衝動的に行動をするなどです。これらの特徴を自覚している場合には自己評価が低くなることもあります。</p> <p>職場での配慮として、無理に集中力を高めようとするのではなく、チェックリストを作成しセルフチェックする等の工夫を行う、同僚や上司にダブルチェックをお願いすることなどが考えられます。自分が立てた仕事の計画自体が周囲の期待とずれている可能性もあるため、計画や進捗報告を周囲へ伝え、ズレがないかを確認するという工夫も考えられます。</p>
	<p>学習障害（LD）</p> <p>知的障害ではないため、一見すると障害であることに気づかれないことがあります。主に読むこと（文章のあらすじが掴みづらい）、計算すること（数の概念がつかめない）、書くこと（バランスよく字を書くことが難しい）に関して困難が見られます。</p> <p>職場での配慮として、「読むこと」に困難を感じている人には絵を使うなど視覚的聴覚的な工夫が有効です。「計算すること」に困難を感じている人には道具を使うなど視覚的な補助手段を取り入れること、パソコンの使用などが有効です。「書くこと」に関してもパソコンやタブレット等の利用を通じて業務を行うことが有効です。</p>
高次脳機能障害	<p>高次脳機能障害とは事故などによる頭部外傷や脳卒中、脳梗塞などの後遺症として記憶力や注意力、言葉を考え話す力、社会的行動をとる力などの脳機能に関して認知障害を有する人を言います。症状の現れ方に個人差が大きいことも特徴です。</p>
	<p>注意障害</p> <p>集中力が続かないため、30～40分で完結する仕事から始め、その都度休憩を挟むことで脳の疲労を回復させます。</p>

障害種別	障害特性
	<p>電話を受けながらメモを取れなど、2つのことを同時に処理することは高度な技術であり、トレーニングしても改善は難しい場合もあります。メールなどの代替手段や電話を受けなくても成り立つ仕事への配置転換を検討します。</p> <p>記憶障害</p> <p>作業指示の内容や手順を忘れてしまう場合には手順書を作成したり、1つの仕事が終わってから次の仕事の指示をするなどの配慮が必要です。スケジュール表を作成すること、メモを取ることを促すなどの配慮が必要です。</p> <p>失語症</p> <p>話そうとしていることが頭には浮かんでいるが上手く言葉として話すことが難しい、頭に浮かんでいることを書いて表現することが難しいなどの症状がでます。職場での対応として表情がわかるよう、顔を見ながらゆっくりと短いことばや文章でわかりやすく話しかける、一度でうまく伝わらない時は、繰り返して言ったり、別のことばに言い換えたり、漢字や絵で書いたり、写真・実物・ジェスチャーで示したりすると理解しやすいです。また、「はい」「いいえ」で答えられるように問いかけることも有効です。話し言葉以外の手段（絵や図、物）を用いると、コミュニケーションの助けとなります。</p> <p>他にも「行動と感情の障害」「失認症」「遂行機能障害」などがあり、またその症状は多様です。一つずつ丁寧に伝える、メモを取ることを促す、繰り返し丁寧に接するという配慮が必要です。</p>
難病	<p>難病とは、発病の機構が明らかでなく、かつ、治療方法が確立していない希少な疾病であって、当該疾病にかかることにより、長期にわたり療養を必要とすることとなるものをいいます。</p>



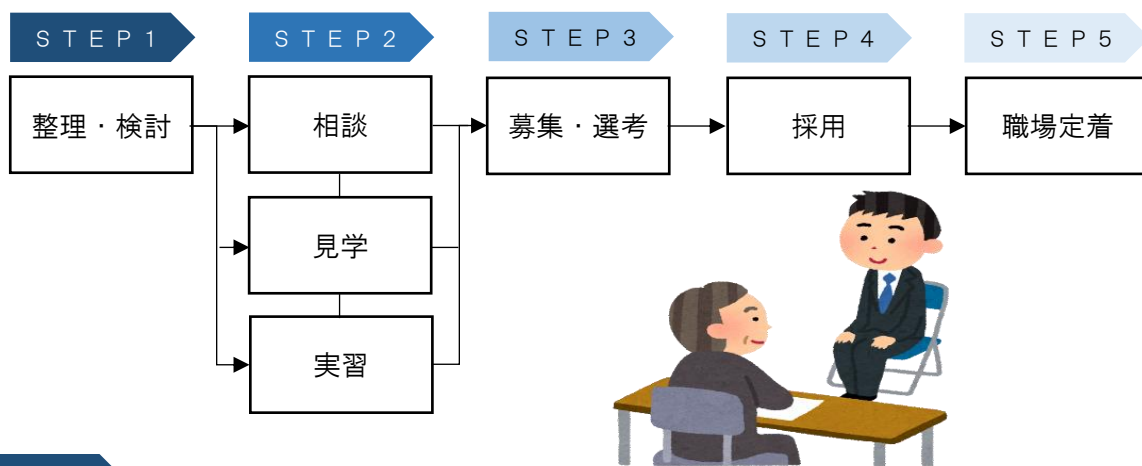
4 はじめて障害者雇用を行う事業主や人事担当の方へ

障害者雇用へ取り組むにあたって、「障害者雇用をどのように進めていけばいいのかわからない。」や「採用はしたいが、職場の受入れ体制に不安がある」等、企業としてのさまざまな課題があると思います。

まずは自社の状況を把握し、障害のある方を雇用したときの担当業務や指導方法等を検討、整理していくこと、そして社内全体で障害者雇用に向けた理解を深めていく事が重要です。自社の障害者雇用の方針等を整理することで、雇用された障害のある方の能力を十分に発揮することができます。そのため、担当社員が1人で障害者雇用に取り組むのではなく、全社員が一丸となり、取り組んでいくことが重要です。

また、近年はフルタイム雇用ではなく、法定雇用率に計上されない短時間勤務の雇用も広まっています。鎌倉市が平成30年度に開設したワークステーションかまくらには短時間勤務の職員も業務に従事しています。

(1) 検討から採用、職場定着までのプロセス



STEP 1

○**検討・整理**：自社の状況を整理しながら障害者雇用について、検討を行う。

整理 自社の状況を整理しながら障害者雇用を進めるにあたって、就労支援機関を活用することで、自社の状況確認や採用時のノウハウ、面接のポイント、採用後の業務検討等、いろいろな効果を得られます。

検討 自治体やハローワークが実施している講演会、セミナーに参加し、障害者雇用に取り組んでいる企業の話聞くことは、障害者雇用についてのノウハウを得る事ができます。

STEP 2

○**相談**：鎌倉市障害者二千人雇用センターやハローワークなどの就労支援機関と相談しながら雇用条件や従事する業務などについて相談する。

【よくある相談】

・障害者雇用をしたいと考えているが、何から始めていいかわからない。

○**見学**：障害者雇用に取り組んでいる企業などを見学し、どういう手法で障害者雇用を進めているのかノウハウを得る。

○**実習**：自社で現場実習が可能な場合、実際に障害のある方を実習生として受け入れることで、自社で

障害者雇用を進めるにあたっての課題が分かる。

STEP 3

○募集・選考：就労支援機関と相談した内容を加味し、求人票を作成する。また採用のための選考を行うにあたって、選考方法や選考の時間帯など配慮が必要な場合があるため、事前にどのような配慮が必要か確認を行う。

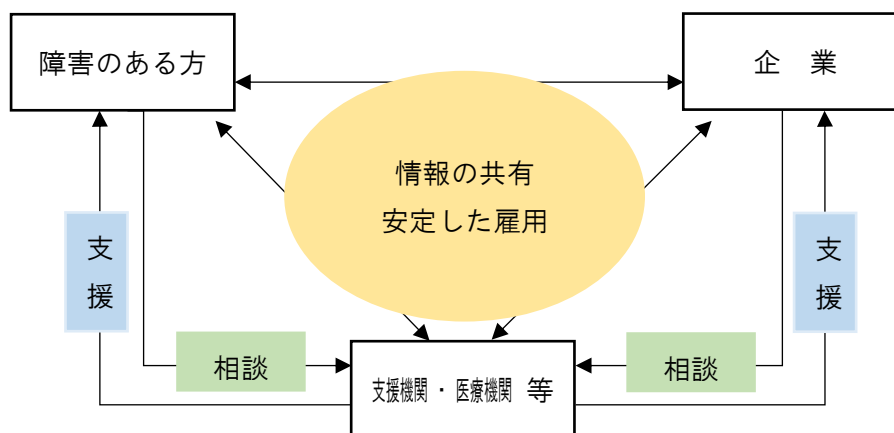
STEP 4

○採用：採用時、障害のある方のプライバシーに配慮し合意をとった上で、採用後の職場内でどのような配慮などが必要かを聞き取り、企業に過重な負担にならない範囲で職場において支障となっている事情などを改善する。

STEP 5

○職場定着：障害のある方が業務に従事し、職場に定着するのに大切なことは、配属先のキーパーソン（担当者など）や障害のある方の支援機関、医療機関などと障害のある方のプライバシーに配慮した上で、情報を共有し、連携していくことが継続した雇用が必要です。

【職場定着イメージ図】



(2) 職場内で一緒に働く従業員への障害者雇用啓発について

障害のある方が、職場に定着し、いきいきと働き続けるためには同じ会社で働く社員が障害者雇用について学んでいく必要があります。

鎌倉市では、障害者雇用の啓発活動として、講演会やシンポジウムなどを実施しています。講演会などを通し、障害のある方にとって働きやすい職場とは何かを学ぶことは、障害のない社員にとっても働きやすい職場といえます。

ハローワークでは、「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」という、企業の方を対象とした講座を実施しています。この講座は、ハローワーク職員が企業に赴き、講座を実施することも可能となっています。

(3) 障害者雇用を行うことで受けられる助成金等について

ア 鎌倉市(問い合わせ先:市障害福祉課 0467-23-3000(内線 2694))

○ 鎌倉市障害者雇用奨励金

市内に住んでいる知的障害者または精神障害者を雇用する中小企業や就労継続支援A型事業所に奨励金を支給します。

支給対象企業	次の1または2のいずれかに該当する企業 1 中小企業基本法第2条に定める企業 2 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第14項に規定される就労継続支援A型事業所
対象者	市内に住所を有する在宅の障害者で次の1～3のいずれかに該当する方 1 療育手帳の交付を受けている方 2 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方 3 その他市長が支給を認める方
雇用条件等	・対象者の雇用期間は原則として1年を単位 ・勤務形態は常勤 ・勤務は原則として1日4時間以上、1か月16日以上
奨励金	認定申請を行った月から、次のとおり支給します。 ・中 小 企 業：雇用した対象者1人につき月額20,000円

イ 神奈川県(問い合わせ先:神奈川県雇用労政課 045-210-5871)

(ア) 神奈川県精神障害者職場指導員設置補助金

精神障害者を雇用し、職場指導員を設置して、障害者が職場に定着することができるよう配慮している中小企業へ、県から補助金が支給されます。

主な補助対象条件	・ 中小企業であること ・ 主たる事業所及び一週間の所定労働時間が20時間以上の精神障害者が在籍している事業所が、神奈川県内に所在すること ・ 常時雇用する従業員の数が、45.5人以上100人未満であること ・ 職場指導員を設置していること ・ 特例子会社でないこと ・ 障害者と職場指導員が「障害者雇用安定助成金」の助成対象でないこと 等
補助内容	・ 補助期間：3年間 ・ 補助金額：1年目は月額3万円、2年目及び3年目は月額2万円

(イ) その他助成金等

その他助成金等については問い合わせください。

ウ ハローワーク（問い合わせ先：所管のハローワーク）

（ア） 特定求職者雇用開発助成金

a 特定就職困難者コース

障害のある方などの就職が特に困難な方を、ハローワークまた民間の職業紹介事業者などの紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れた[※]事業主に対して助成します。

内容	【身体・知的障害者（重度以外）】 ・ 1人あたり 120 万円（中小企業以外 50 万円） ・ 短時間労働者 [※] は 80 万円（中小企業以外 30 万円） ※ 1 週間の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満の者
	【身体・知的障害者（重度または 45 歳以上）、精神障害者】 ・ 1人あたり 240 万円（中小企業以外 100 万円） ・ 短時間労働者 [※] は 80 万円（中小企業以外 30 万円） ※ 1 週間の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満の者

b 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース

発達障害者または難治性疾患患者を、ハローワークまたは民間の職業紹介事業者などの紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れた[※]事業主に対して助成します。

内容	・ 1人あたり 120 万円（中小企業以外 50 万円） ・ 短時間労働者 [※] は 80 万円（中小企業以外 30 万円） ※ 1 週間の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満の者
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※雇用保険一般被保険者として雇い入れ、対象労働者の年齢が 65 歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して 2 年以上であることが確実に認められること

c 障害者初回雇用コース

障害者雇用の経験のない中小企業^{※1}が、雇用制度の対象となる障害者を初めて雇用し、法定雇用率を達成する場合^{※2}に助成します。

※1 障害者の雇用義務制度の対象となる労働者数 45.5 人～300 人の中小企業

※2 1 人目の対象労働者を雇い入れた日の翌日から起算して 3 か月後までの間に、雇い入れた対象労働者の数が障害者雇用促進法第 43 条第 1 項に規定する法定雇用障害者数以上となって、法定雇用率を達成すること。



(イ) トライアル雇用助成金

a 障害者トライアルコース

就職が困難な障害者を、ハローワークまたは民間に職業紹介事業所などの紹介により、一定期間試行雇用を行なう事業主に対して助成します。

内容	【精神障害者の場合】 ・助成期間：最長6か月 ・助成額：雇入れから3か月間 ⇒ 1人あたり月額最大8万円 ・雇入れから4か月以降⇒ 1人あたり月額最大4万円
	【上記以外の場合】 ・助成期間：最長3か月 ・助成額：1人あたり月額最大4万円

b 障害者短時間トライアルコース

直ちに週20時間以上勤務することが難しい精神障害者および発達障害者の求職者について、3か月から12か月の期間をかけながら20時間以上の就業を目指して施行雇用を行う事業主に対して助成します。

内容	○助成期間：最長12か月間 ○助成額：1人あたり月額最大4万円
----	------------------------------------

(ウ) 障害者雇用安定助成金

a 障害者職場定着支援コース

障害特性に応じた雇用管理や雇用形態の見直しや柔軟な働き方の工夫等、下記表のいずれかの措置を講じた事業主に助成します。

内容	①柔軟な時間管理・休暇付与 助成額：1人あたり8万円（中小企業以外6万円）
	②短時間労働者の勤務時間延長 【身体・知的障害者（重度）、精神障害者】 助成額：20時間未満から30時間以上 →1人あたり54万円（中小企業以外40万円） 20時間未満から20時間以上30時間未満 →1人あたり27万円（中小企業以外20万円） 20時間以上30時間未満から30時間以上 →1人あたり27万円（中小企業以外20万円） 【上記以外の障害者】 助成額：20時間未満から30時間以上

→1人あたり40万円（中小企業以外30万円）

20時間未満から20時間以上30時間未満

→1人あたり20万円（中小企業以外15万円）

20時間以上30時間未満から30時間以上

→1人あたり20万円（中小企業以外15万円）

③正規・無期転換

【身体・知的障害者（重度）、精神障害者】

助成額：有期から正規

→1人あたり120万円（中小企業以外90万円）

有期から無期

→1人あたり60万円（中小企業以外45万円）

無期から正規

→1人あたり60万円（中小企業以外45万円）

【上記以外の障害者】

助成額：有期から正規

→1人あたり90万円（中小企業以外67.5万円）

有期から無期

→1人あたり45万円（中小企業以外33万円）

無期から正規

→1人あたり45万円（中小企業以外33万円）

④職場支援員の配置

【職場支援員を雇用契約または業務委託契約により配置】

助成額：1人あたり月額4万円（中小企業以外月額3万円）

【職場支援員を委嘱契約により配置】

助成額：委嘱による支援1回あたり1万円

※助成対象期間は、2年間（精神障害者は3年間）が上限

※職場支援員1人が支援する対象労働者の数は3人が上限

⑤職場復帰支援

助成額：1人あたり月額6万円（中小企業以外月額4.5万円）

※助成対象期間は、月額1年間が上限

⑥中高年障害者の雇用継続

助成額：1人あたり70万円（中小企業以外50万円）

内容	<p>⑦社内理解の促進</p> <p>講習に要した費用に応じて助成</p> <p>助成額：5万円以上10万円未満</p> <p>→1事業所あたり3万円（中小企業以外2万円）</p> <p>10万円以上20万円未満</p> <p>→1事業所あたり6万円（中小企業以外4.5万円）</p> <p>20万円以上</p> <p>→1事業所あたり12万円（中小企業以外9万円）</p>
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b 障害者職場適応援助コース

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、職場適応援助者による支援を実施する事業主に対して助成します。

※ジョブコーチとも呼ばれ、障害者や事業主及び当該障害者の家族に対して障害者の職場適応に関するきめ細やかな支援をする者

内容	<p>【職場適応援助者による支援】</p> <p>①訪問型職場適応援助者</p> <p>助成額：1日の支援時間が4時間以上（精神障害者は3時間以上）の日</p> <p>→1.6万円</p> <p>1日の支援時間が4時間未満（精神障害者は3時間未満）の日</p> <p>→8,000円</p> <p>※助成対象期間は、1年8か月（精神障害者は2年8か月）が上限</p> <p>②企業在籍型職場適応援助者</p> <p><精神障害者の支援></p> <p>助成額：1人あたり月額12万円（中小企業以外月額9万円）</p> <p>短時間労働者は、月額6万円（中小企業以外月額5万円）</p> <p><精神障害者以外の支援></p> <p>助成額：1人あたり月額8万円（中小企業以外月額6万円）</p> <p>短時間労働者は、月額4万円（中小企業以外月額3万円）</p> <p>※助成対象期間は、6か月が上限</p> <p>③職場適応援助者養成研修</p> <p>助成額：職場適応援助者養成研修の受講料の1/2</p>
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(エ) その他助成金等

その他助成金等については問い合わせください。

エ 高齢・障害・求職者雇用支援機構

(問い合わせ先：神奈川支部高齢・障害者業務課 045-360-6010)

(ア) 障害者介助等助成金

雇用管理のために必要な介助等の措置を行う企業の方への助成金

(イ) 重度障害者等通勤対策助成金

通勤を容易にするための措置を行う企業等の方への助成金

(ウ) その他助成金等

その他助成金等については問い合わせください。

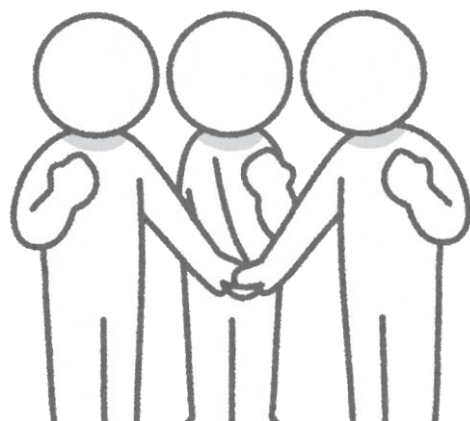
(5) 障害者雇用事例リファレンスサービス

障害者雇用について、積極的に取り組んでいる企業の事例等を業種や障害種別ごとに検索できます。

○URL : <https://www.ref.jeed.or.jp/>

障害者雇用事例リファレンスサービス

検索



5 行政機関の支援

(1) 障害者二千九百人雇用センター（問い合わせ先：0467-53-9203）

企業様からの障害者雇用に関わる相談を承ります。

【雇用相談】

○障害者雇用を検討されている企業様

⇒企業様に訪問し、実際の職場を確認しながら、ご要望を伺います。

○既に障害者雇用をしている企業様

⇒社内理解の促進、雇用管理のノウハウの提供などを行います。

【雇用支援】

○採用支援、職場環境づくり、調整

⇒企業様と求職者のマッチング、利用可能な制度のご説明、受け入れ土壌づくりへの支援、障害特性など雇用上の留意点、業務の切り出し・組み立てなどを支援します。

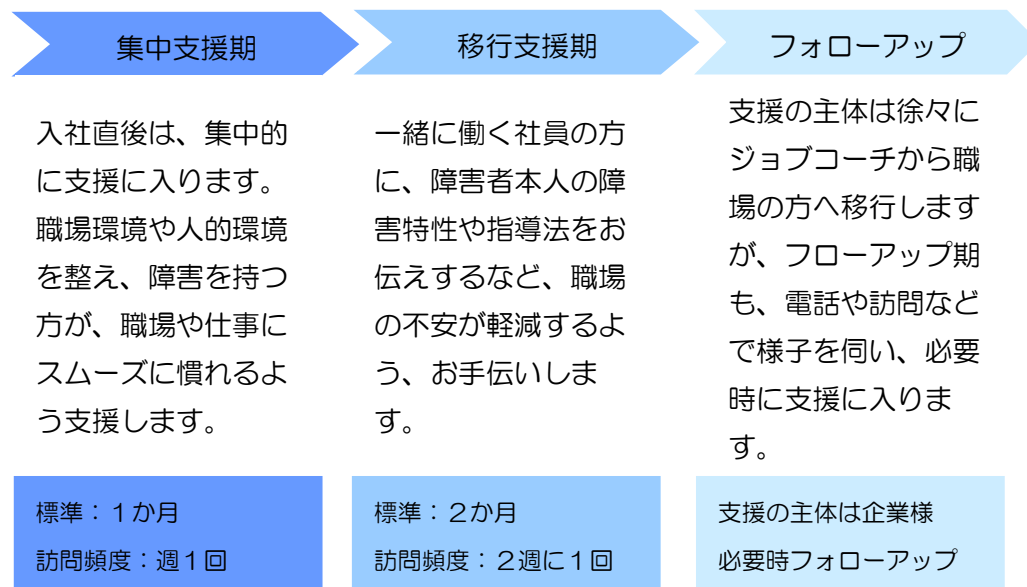
【定着支援】

○採用後

⇒専門性の高いスタッフ（ジョブコーチ）が、長く安定した雇用関係が継続するよう支援します。

定着支援とは

専門スタッフ（ジョブコーチ）が職場に出向き、企業様と雇用者の双方に対し支援を行い、職場定着や雇用継続・管理が円滑に図られるようサポートします。



〈所在地〉

鎌倉市御成町 20-21 鎌倉市福祉センター 1 階

〈Tel/Fax〉

0467-53-9203/0467-53-9204

〈e-mail〉

koyoucenter@npo-mind.or.jp

〈受付時間〉

月曜～金曜 9：30～16：00（12：00～13：00 を除く）

〈閉所日〉

土曜・日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）

資料