

(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 障害者雇用への取り組み・・・・・・・・・・ 2
 - (1) 検討から採用までのプロセス・・・・・・・・ 2
 - (2) 職場内の障害者雇用啓発について・・・・ 3
 - (3) 職場環境の整備・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (4) 助成金等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (5) 障害者雇用事例リファレンスサービス・・ 5

- 3 障害者雇用の考え方と制度について・・・・ 6
 - (1) 障害者雇用率制度・・・・・・・・・・・・・・ 6
 - (2) 障害者雇用納付金制度・・・・・・・・・・・・ 6
 - (3) 合理的配慮の提供義務・・・・・・・・・・・・ 7
 - (4) 障害者に対する差別の禁止・・・・・・・・・・ 7
 - (5) 障害別特徴と配慮例・・・・・・・・・・・・・・ 9

- 4 行政機関の支援・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - (1) 鎌倉市障害者二千人雇用センター・・・・ 12
 - (2) 鎌倉市障害者雇用奨励金・・・・・・・・・・・・ 13

1 はじめに

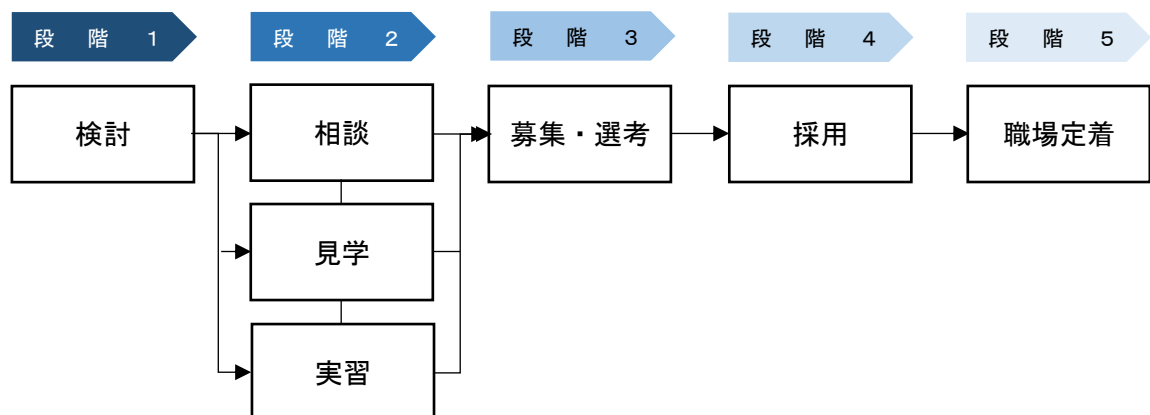
2 障害者雇用への取り組み

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悩みがあると思います。

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、整理していくことが重要です。自社の障害者雇用の方針等を整理することにより、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、必ずしもフルタイムでの雇用ではなく、最近は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。鎌倉市では平成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が業務に従事しています。

(1) 検討から採用までのプロセス



段階 1

○検討：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。

段階 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検討していく。
- 見学：障害者雇用に取り組んでいる企業などを見学し、どのような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。

段階 3

○難題：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、事前にこういった配慮が必要か確認を行う。

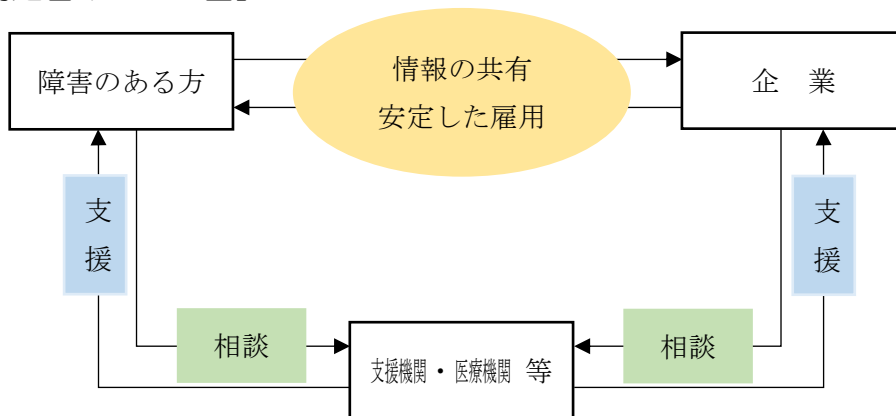
段階 4

○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、採用後の職場内でこういった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。

段階 5

○職場定着：採用後、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、連携していくことで、継続した雇用を行なうことができる。

【職場定着イメージ図】



(2) 職場内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) 職場環境の整備

障害ごとに職場環境の整備は異なりますが、だからといい障害種別で判断をするのではなく、障害のある方のご自身の状態を理解し、それに沿った対応や整備が必要となります。

(4) 助成金等

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。

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。

(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) トライアル雇用助成金

障害者を試行的に雇入れた場合、または、週 20 時間以上の勤務が難しい精神障害者・発達障害者を、20 時間以上の勤務を目指して試行雇用を行なう場合、助成金を受けることができます。

(イ) 障害者雇用安定助成金

職場定着支援計画を作成し、下記のいずれかの措置を講じた事業主に助成します。

○柔軟な時間管理・休暇付与 ○短時間労働者の勤務時間延長

○正規・無期転換 ○職場支援員の配置 ○職場復帰支援

○中高年障害者の雇用継続 ○社内理解の促進

(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。

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



3 障害者雇用の考え方と制度について

障害のある方の雇用は、「障害者の雇用の促進等に関する法律（障害者雇用促進法）」に規定されています。障害者雇用促進法には、事業主や国、自治体の債務、障害のある方に対する差別の禁止、合理的配慮など、さまざまなことが規定されています。

(1) 障害者雇用率制度

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（障害者雇用率）以上になるよう義務付ける制度で、「障害者の雇用の促進等に関する法律（障害者雇用促進法）第 38 条 1 項及び第 43 条 1 項」に国と地方公共団体と民間の事業主について規定されています。

雇用されている障害者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。

(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」)

(2) 障害者雇用納付金制度

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 人あたり月額 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、調整金や報奨金を支給し、障害者の雇用の促進等を図るための各種助成金を支給しています。

(3) 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。

ア 合理的配慮の例

(ア) 共通事項

- a 本人のプライバシーに配慮した上で、他の従業員に対し、障害特性や必要な配慮などについて説明する
- b 出退勤や休憩時間について、通院や体調に配慮する
- c 業務指導や相談に関する担当者を定める 等

(イ) 身体障害

- a 採用試験を点字や音声などによる実施や試験時間を通所の時間より長く確保する
- b 机の配置や打合せ場所を工夫するなど、職場内で移動するときの負担を軽減する
- c スロープや手すりの設置 等

(ウ) 知的障害

- a 面接時に支援機関の職員などの同席を認める
- b 採用試験の問題にルビを振る
- c 図やルビを活用した業務マニュアルの作成や業務の習熟度に応じて仕事量を徐々に増やしていく 等

(エ) 精神障害

- a 業務の優先順位や目標を明確にする
- b できるだけ静かな場所で休憩できるようにする
- c 本人の状況を見ながら仕事量などを調整する 等

(4) 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て、障害のない方と同じ機会を提供しなくてはなりません。また、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。

ア 差別の例

- (ア) 従業員を募集するときや採用するとき
- a 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
 - b 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
等
- (イ) 賃金を支払うとき
- a 障害があることを理由に手当などの賃金を支払わない
 - b 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
等

(5) 障害別特徴と配慮例

障害種別	特性
身体障害	何らかの原因により身体機能に障害がある人
	<p>肢体不自由</p> <p>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>視覚障害</p> <p>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ました。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>聴覚障害</p> <p>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、聞き取りにくいいため、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>内部障害</p>	

		<p>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>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>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ると仕事が進めやすくなります。</p>
精神障害		<p>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>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>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>
その他の障害	発達障害	<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>
	自閉症	<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さ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>
	アスペルガー症候群	<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</p>

	<p>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、対人関係に困難さを抱えているため、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</p>

	<p>の都度休憩を挟むことで脳の疲労を回復させます。</p> <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。</p> <p>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 行政機関の支援

(1) 障害者二千九百人雇用センター

障害のある方や企業の方へ就労支援や生活支援、職場定着支援などを行うための障害者雇用の総合相談窓口です。

○センターでできること

□一般就労に向けた相談・支援

- ・一般企業へ就労を目指す障害のある方やご家族からの就労に関する相談
- ・ご本人の適正や課題を把握し、それに応じた求職活動などの支援
- ・障害者雇用などに関する情報提供や関係機関の紹介、連携
- ・離職や転職に関する相談や支援

□就職後の職場定着支援

- ・就職後、仕事や職場に慣れていくための支援
- ・仕事を続けていく上での調整など

□障害者雇用に関する相談・支援

- ・企業に訪問し、実際の現場を確認しながら、ご要望を伺います。
- ・障害者雇用の社内理解の促進や雇用管理のノウハウの提供などを行います。
- ・企業と求職者のマッチングや利用可能な制度の説明、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や業務の切り出し、組み立てなどの支援
- ・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。

住 所 (アクセス)	鎌倉市御成町20-21 鎌倉市福祉センター1階 (鎌倉駅西口から徒歩約10分)
受付時間	月曜日～金曜日 午前9時30分～午後4時00分 (12時～13時は除く)
閉 所 日	土曜日、日曜日、祝日、 年末年始(12月29日～1月3日)
電話番号	0467-53-9203
F A X	0467-53-9204
メールアドレス	koyoucenter@npo-mind.or.jp

(2) 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。

支援対象企業	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型事業書
対象者	市内に住所を有する在宅の障害者で次の1から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還俗として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：雇用した障害者1人につき月額20,000円 ・A型事業所：雇用した障害者1人につき月額7,500円

