

企業向け 鎌倉市障害者雇用ハンドブック

令和 年（20 年） 月
鎌倉市障害者二千人雇用推進協議会

CONTENTS

1. はじめに / 2	5. 支援機関
2. 障害者雇用についての制度のあらまし / 3	支援機関連絡先一覧 / 27
障害者雇用促進法 / 3	障害者二千人雇用センター / 27
障害者雇用率制度 / 3	雇用に関する相談・支援 / 27
障害者雇用納付金制度 / 4	開所日 / 27
企業名の公表 / 4	6. 鎌倉市の障害者雇用の状況 / 28
合理的配慮の提供義務 / 5	
合理的配慮事例 / 5	
障害者に対する差別の禁止 / 7	
障害者差別事例 / 7	
障害者と一緒に働く職場環境の整備 / 9	
3. はじめて障害者雇用を行う事業主の方へ / 11	
ジョブコーチ / 13	
配置型ジョブコーチ / 13	
訪問型ジョブコーチ / 13	
企業在籍型ジョブコーチ / 13	
職場内で一緒に働く従業員への障害者雇用の啓発 / 13	
4. 障害者雇用を行うことで受けられる助成金等 / 14	
鎌倉市 / 14	
鎌倉市障害者雇用奨励金 / 14	
神奈川県 / 15	
神奈川県精神障害者職場指導員設置補助金 / 15	
税制上の優遇措置 / 15	
ハローワーク / 16	
トライアル雇用助成金 / 16	
特定求職者雇用開発助成金 / 17	
人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース） / 19	
キャリアアップ助成金（障害者正社員化コース） / 21	
高齢・障害・求職者雇用支援機構 / 22	
障害者作業施設設置等助成金 / 22	
障害者福祉施設設置等助成金 / 22	
重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金 / 23	
障害者介助等助成金 / 23	
職場適応援助者助成金 / 25	
重度障害者等通勤対策助成金 / 25	
障害者雇用事例リファレンスサービス / 26	

1. はじめに

鎌倉市では、障害者が地域社会に参加しやすい環境を整備していくための取り組みのひとつとして、誰もがチャレンジできる障害者雇用を推進しています。

そのために市役所が先導する取り組みとして、障害者を直接雇用し、様々な市役所の業務の中から障害特性にあった業務を経験することで、仕事のスキルや社会性を身につけ、企業等への一般就労にステップアップをするための「ワークステーションかまくら」を開設しました。

また、障害者の社会参加、自立に向け、障害者雇用を促進することを目的とした「鎌倉市障害者二千人雇用センター」を福祉センター内に開設しました。ここでは、障害者の「働きたい」「働き続けたい」、企業の「雇用したい」「雇用し続けたい」をサポートしています。

これらの取り組みにより障害者の就労支援は着実に前進していますが、さらに、多くの障害者が就労を通じて社会参加していくためには、働く意欲と能力のある障害者を雇用する事業所が必要です。既に障害者雇用に取り組まれている事業所でより多くの雇用を進めていただくとともに、事業所の規模等により障害者雇用義務がない事業所など、これまで障害者を雇用したことがない事業所にも、一般の求人募集の段階で障害者の採用も視野に入れて検討いただくなど、幅広い事業所で積極的な障害者雇用の取り組みをお願いいたします。

しかし、障害者雇用はもちろんのこと、これまで障害者と接したことのない事業主や採用担当者の方のみなさんにとって、いろいろと不安な事項があると思います。それらの不安を少しでも解消し、障害者の雇用を検討していただくためのハンドブックとして、今回この冊子を作成いたしました。このハンドブックは、市内事業所の事業主や採用担当者の皆さんに鎌倉市障害者二千人雇用センターが障害者雇用へのご協力をお願いする際の説明資料として活用することを念頭に作成したものです。

鎌倉市障害者二千人雇用センターが皆さんのもとに訪問した際には、お忙しいとは存じますが、ぜひその説明に耳を傾けて、就労を通じた障害者の社会参加にご協力をいただきますようお願いいたします。

鎌倉市長 松尾 崇

2. 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

障害者雇用促進法は、障害者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者とそうでない方との均等な機会や待遇の確保、障害者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者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、障害者の職業の安定を図ることを目的とした法律です。

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43.5人以上）について、法定雇用率が定められています。

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。

▶法定雇用率（令和3年3月1日現在）

事業主区分	法定雇用率
民間企業	2.3%
国、地方公共団体	2.6%
都道府県等の教育委員会	2.5%

▶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		1人	0.5人
	重度	2人	1人
知的障害		1人	0.5人
	重度	2人	1人
精神障害		1人	0.5人

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

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。また、法定雇用率達成企業は超過1人につき月額2万7千円の調整金を受給することができます。（⇒A）
- 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過している事業主に対しては、報奨金を受給することができます。（⇒B）

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。

A) 従業員が100人を超える事業主

- 法定雇用率未達成事業主 → 不足1人につき月額5万円を納付
- 法定雇用率達成事業主 → 超過1人につき月額2万7千円を支給

B) 従業員が100人以下の事業主

- 雇用されている障害者の数が一定を超える事業主 → 超過1人につき月額2万1千円を支給

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。

合理的配慮の提供義務

障害者が働く上で必要なことを提供し、障害のない者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。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

合理的配慮事例

障害区分	場面	事例
視覚障害	募集及び採用時	- 募集内容について、音声等で提供すること。 - 採用試験について、点字や音声等による実施や、試験時間の延長を行うこと。
	採用後	- 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 - 拡大文字、音声ソフト等の活用により業務が遂行できるようにすること。 - 出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 - 職場内の机等の配置、危険箇所を事前に確認すること。 - 移動の支障となる物を通路に置かない、机の配置や打合せ場所を工夫する等により職場内での移動の負担を軽減すること。 - 本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
聴覚・言語障害	募集及び採用時	- 面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。 - 面接を筆談等により行うこと。
	採用後	- 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 - 業務指示・連絡に際して、筆談やメール等を利用すること。 - 出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 - 危険箇所や危険の発生等を視覚で確認できるようにすること。 - 本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
肢体不自由	募集及び採用時	面接の際にできるだけ移動が少なく済むようにすること。
	採用後	- 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 - 移動の支障となる物を通路に置かない、机の配置や打合せ場所を工夫する等により職場内での移動の負担を軽減すること。 - 机の高さを調節すること等作業を可能にする工夫を行うこと。 - スロープ、手すり等を設置すること。 - 体温調整しやすい服装の着用を認めること。 - 出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 - 本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。

障害区分	場面	事例
内部障害	募集及び採用時	▶ 面接時間について、配慮すること。
	採用後	▶ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ▶ 出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ▶ 本人の負担の程度に応じ、業務量等を調整すること。 ▶ 本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
知的障害	募集及び採用時	▶ 面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。
	採用後	▶ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ▶ 本人の習熟度に応じて業務量を徐々に増やしていくこと。 ▶ 図等を活用した業務マニュアルを作成する、業務指示は内容を明確にし、一つずつ行う等作業手順を分かりやすく示すこと。 ▶ 出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ▶ 本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
精神障害	募集及び採用時	▶ 面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。
	採用後	▶ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ▶ 業務の優先順位や目標を明確にし、指示を一つずつ出す、作業手順を分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こと。 ▶ 出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ▶ できるだけ静かな場所で休憩できるようにすること。 ▶ 本人の状況を見ながら業務量等を調整すること。 ▶ 本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
発達障害	募集及び採用時	▶ 面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。 ▶ 面接・採用試験について、文字によるやりとりや試験時間の延長等を行うこと。
	採用後	▶ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ▶ 業務指示やスケジュールを明確にし、指示を一つずつ出す、作業手順について図等を活用したマニュアルを作成する等の対応を行うこと。 ▶ 出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ▶ 感覚過敏を緩和するため、サングラスの着用や耳栓の使用を認める等の対応を行うこと。 ▶ 本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
難病に起因する障害	募集及び採用時	▶ 面接時間について、体調に配慮すること。 ▶ 面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。
	採用後	▶ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ▶ 出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ▶ 本人の負担の程度に応じ、業務量等を調整すること。 ▶ 本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
高次脳機能障害	募集及び採用時	▶ 面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。
	採用後	▶ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ▶ 仕事内容等をメモにする、一つずつ業務指示を行う、写真や図を多用して作業手順を示す等の対応を行うこと。 ▶ 出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ▶ 本人の負担の程度に応じ、業務量等を調整すること。 ▶ 本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。

(参考： 障害者に対する差別の禁止に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針（平成27年厚生労働省告示第116号）

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、障害者に対し、障害のない者と同じ提供をしなくてはなりません。また、給料等の待遇についても障害を理由に障害のない者と不当な差別的取り扱いをしてはいけません。

障害者差別事例

場面	定義	事例
募集及び採用	「募集」とは、労働者を雇用しようとする者が、自ら又は他人に委託して、労働者となろうとする者に対し、その被用者となることを勧誘することをいいます。 「採用」とは、労働契約を締結することをいい、応募の受付、採用のための選考等募集を除く労働契約の締結に至る一連の手続を含みます。	- 障害者であることを理由として、障害者を募集又は採用の対象から排除すること。 - 募集又は採用に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと。 - 採用の基準を満たす者の中から障害者でない者を優先して採用すること。
賃金	「賃金」とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称のいかんを問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払う全てのものをいいます。	- 障害者であることを理由として、障害者に対して一定の手当等の賃金の支払をしないこと。 - 一定の手当等の賃金の支払に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと。
配置 (業務の配分及び 権限の付与も含む)	「配置」とは、労働者を一定の職務に就けること又は就いている状態をいい、従事すべき職務における業務の内容や就業場所を主要な要素とするものです。 「業務の配分」とは、特定の労働者に対し、ある部門、ラインなどが所掌している複数の業務のうち一定の業務を割り当てることをいい、日常的な業務指示は含まれません。 「権限の付与」とは、労働者に対し、一定の業務を遂行するに当たって必要な権限を委任することをいいます。	- 一定の職務への配置に当たって、障害者であることを理由として、その対象を障害者のみとすること又はその対象から障害者を排除すること。 - 一定の職務への配置に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと。 - 一定の職務への配置の条件を満たす労働者の中から障害者又は障害者でない者のいずれかを優先して配置すること。
昇進	「昇進」とは、企業内での労働者の位置付けについて下位の職階から上位の職階への移動を行うことをいいます。昇進には、職制上の地位の上方移動を伴わないいわゆる「昇格」も含まれます。	- 障害者であることを理由として、障害者を一定の役職への昇進の対象から排除すること。 - 一定の役職への昇進に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと。 - 一定の役職への昇進基準を満たす労働者が複数いる場合に、障害者でない者を優先して昇進させること。
降格	「降格」とは、企業内での労働者の位置付けについて上位の職階から下位の職階への移動を行うことをいい、昇進の反対の措置である場合と、昇格の反対の措置である場合の双方が含まれます。	- 障害者であることを理由として、障害者を降格の対象とすること。 - 降格に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと。 - 降格の対象となる労働者を選定するに当たって、障害者を優先して対象とすること。
教育訓練	「教育訓練」とは、事業主が、その雇用する労働者に対して、その労働者の業務の遂行の過程外（いわゆる「オフ・ザ・ジョブ・トレーニング」）において又は当該業務の遂行の過程内（いわゆる「オン・ザ・ジョブ・トレーニング」）において、現在及び将来の業務の遂行に必要な能力を付与するために行うものをいいます。	- 障害者であることを理由として、障害者に教育訓練を受けさせないこと。 - 教育訓練の実施に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと。 - 教育訓練の対象となる労働者を選定するに当たって、障害者でない者を優先して対象とすること。
福利厚生	「福利厚生」の措置」とは、労働者の福祉の増進のために定期的に行われる金銭の給付、住宅の貸与その他の労働者の福利厚生を目的とした措置をいいます。	- 障害者であることを理由として、障害者に対して福利厚生を講じないこと。 - 福利厚生」の措置の実施に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと。 - 障害者でない者を優先して福利厚生」の措置の対象とすること。

場面	定義	事例
職種の変更	「職種」とは、職務や職責の類似性に着目して分類されるものであり、「営業職」・「技術職」の別や、「総合職」・「一般職」の別などがあります。	- 職種の変更に当たって、障害者であることを理由として、その対象を障害者のみとすること又はその対象から障害者を排除すること。 - 職種の変更に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと。 - 職種の変更の基準を満たす労働者の中から障害者又は障害者でない者のいずれかを優先して職種の変更の対象とすること。
雇用形態の変更	「雇用形態」とは、労働契約の期間の定めの有無、所定労働時間の長短等により分類されるものであり、いわゆる「正社員」、「パートタイム労働者」、「契約社員」などがあります。	- 雇用形態の変更に当たって、障害者であることを理由として、その対象を障害者のみとすること又はその対象から障害者を排除すること。 - 雇用形態の変更に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと。 - 雇用形態の変更の基準を満たす労働者の中から障害者又は障害者でない者のいずれかを優先して雇用形態の変更の対象とすること。
退職の勧奨	「退職の勧奨」とは、雇用する労働者に対し退職を促すことをいいます。	- 障害者であることを理由として、障害者を退職の勧奨の対象とすること。 - 退職の勧奨に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと。 - 障害者を優先して退職の勧奨の対象とすること。
定年	「定年」とは、労働者が一定年齢に達したことを雇用関係の終了事由とする制度をいいます。	- 障害者に対してのみ定年の定めを設けること。 - 障害者の定年について、障害者でない者の定年より低い年齢とすること。
解雇	「解雇」とは、労働契約を将来に向かって解約する事業主の一方的な意思表示をいい、労使の合意による退職は含みません。	- 障害者であることを理由として、障害者を解雇の対象とすること。 - 解雇の対象を一定の条件に該当する者とする場合において、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと。 - 解雇の基準を満たす労働者の中で、障害者を優先して解雇の対象とすること。
労働契約の更新	「労働契約の更新」とは、期間の定めのある労働契約について、期間の満了に際して、従前の契約と基本的な内容が同一である労働契約を締結することをいう。	- 障害者であることを理由として、障害者について労働契約の更新をしないこと。 - 労働契約の更新に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと。 - 労働契約の更新の基準を満たす労働者の中から、障害者でない者を優先して労働契約の更新の対象とすること。
法違反とならない場合	1から13までに、次に掲げる措置を講ずることは、障害者であることを理由とする差別に該当しません。	- 積極的差別是正措置として、障害者でない者と比較して障害者を有利に取り扱うこと。 - 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者でない者と異なる取扱いをすること。 - 合理的配慮に係る措置を講ずること（その結果として、障害者でない者と異なる取扱いとなること）。 - 障害者専用の求人の採用選考又は採用後において、仕事をする上での能力及び適性の判断、合理的配慮の提供のためなど、雇用管理上必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ、障害者に障害の状況等を確認すること。

（参考：障害者に対する差別の禁止に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針（平成27年厚生労働省告示第116号））

Ⅱ 障害者と一緒に働く職場環境の整備事例

障害区分		事例
身体障害	肢体不自由	▶ 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、車いすの動線に配慮が必要ですが、環境が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、音声入力ソフトを利用するなどの工夫が考えられます。
	視覚障害	▶ 視力の低下、完全に見えない、視野が狭いなど、状態に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、視覚障害のある方の歩行の妨げにならないよう配慮が必要です。
	聴覚障害	▶ 聴覚に何らかの障害があるために全く聞こえないか、または聞こえにくいことを言います。コミュニケーション手段については、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、または聞き取りにくいため、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。
	内部障害	▶ 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。
知的障害		▶ 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。障害の程度は人により様々ですが、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。 ▶ 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や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。
精神障害		▶ 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、日常生活に困難を感じている人を言い、その程度は人により様々です。 ▶ 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。 ▶ 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。
発達障害	自閉症	▶ 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。 ▶ 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。
	アスペルガー症候群	▶ 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。 ▶ 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いえます。
	学習障害（LD）	▶ 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。 ▶ 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。
	注意欠陥多動性障害（ADHD）	▶ 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。 ▶ 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。
難病		▶ 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、長年にわたり療養を必要とすることとなるものをいいます。

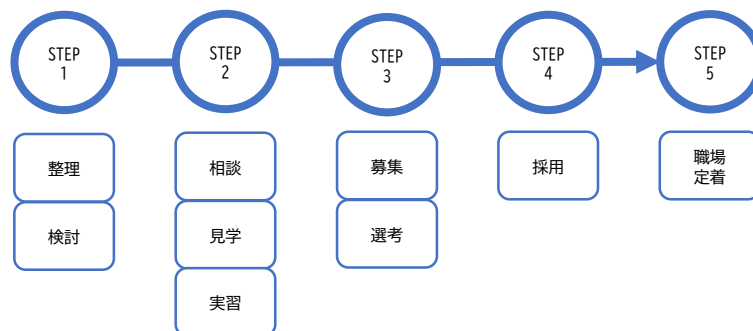
障害区分		事例
高次脳 機能障害	注意障害	▶ 集中力が続かないため、30～40分で完結する仕事から始め、その都度休憩を挟むことで脳の疲労を回復させます。 ▶ 電話を受けながらメモを取るなど、2つのことを同時に処理することは高度な技術であり、トレーニングしても改善は難しい場合もあります。メールなどの代替手段や電話を受けなくても成り立つ仕事への配置転換を検討します。
	記憶障害	▶ 作業指示の内容や手順を忘れてしまう場合には手順書を作成したり、1つの仕事が終わってから次の仕事の指示をするなどの配慮が必要です。スケジュール表を作成すること、メモを取ることを促すなどの配慮が必要です。
	失語症	▶ 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。
	その他	▶ 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。

3. はじめて障害者雇用を行う事業主の方へ

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、障害者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、雇用された障害者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、また支援機関を活用しながら障害者雇用に取り組んでいくことが重要です。

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がっています。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。



STEP1 整理・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。

▶ 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ることができます。

▶ 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で、障害者雇用についてのノウハウを得ることができます。

STEP2 相談・見学・実習

▶ 相談

鎌倉市障害者二千五百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。

▶ 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、実際に障害者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。

STEP3 募集・選考

▶ 募集・選考

支援機関と相談した内容を加味し、求人票を作成します。またトライアル雇用の活用や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、事前にどういった配慮が必要か確認を行う。

※ トライアル雇用…ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、就職が困難な障害者を一定期間雇用することで、その適性や業務遂行可能性を見極め、雇用主と求職者が相互に適性を判断した後、両者が合意すれば本採用が決まる制度です。またこの制度を利用することで、助成金を受けることができ、雇用主にとっては一定の人件費をカバーすることも可能です。トライアル雇用の詳細については、所管のハローワークにお問い合わせください。

STEP4 採用

▶ 採用

採用時、障害者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していく。

STEP5 職場定着

▶ 職場定着

障害者が業務に従事し、職場に定着するために大切なことは、配属先のキーパーソン(担当者など)や障害者の支援機関、医療機関、ジョブコーチなどと障害者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に必要なです。

ジョブコーチ

- ▶ ジョブコーチとは、職場適応援助者支援事業とも言います。障害者の職場適応に課題がある場合に、職場にジョブコーチが出向いて、障害特性を踏まえた専門的な支援を行い、障害者の職場適応を図ります。
- ▶ ジョブコーチ支援は、対象障害者がその仕事を遂行し、職場に対応するため、具体的な目標を定め、支援計画に基づいて実施され、障害者本人に対する職務の遂行や職場内のコミュニケーション等に関する支援だけでなく、事業主に対しても障害特性に配慮した雇用管理等に関する支援を行います。ジョブコーチが行う障害者に対する支援は、事業所の上司や同僚による支援（ナチュラルサポート）にスムーズに移行していくことを目指しています。

配置型ジョブコーチ

地域障害者職業センターに配置するジョブコーチです。就職等の困難性の高い障害者を重点的な支援対象として自ら支援を行うほか、訪問型ジョブコーチ及び企業在籍型ジョブコーチと連携し支援を行う場合は、効果的・効率的な支援が行われるよう必要な助言・援助を行います。

訪問型ジョブコーチ

障害者の就労支援を行う社会福祉法人等に雇用されるジョブコーチです。高齢・障害・求職者雇用支援機構が実施する訪問型職場適応援助者養成研修又は厚生労働大臣が定める訪問型職場適応援助者養成研修を修了した者であって、必要な相当程度の経験及び能力を有する者が担当します。

企業在籍型ジョブコーチ

障害者を雇用する企業に雇用されるジョブコーチです。機構が実施する企業在籍型職場適応援助者養成研修又は厚生労働大臣が定める企業在籍型職場適応援助者養成研修を修了した者が担当します。

職場内で一緒に働く従業員への障害者雇用の啓発

- ▶ 障害者が職場に定着し、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、障害者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。

4. 障害者雇用を行うことで受けられる助成金等

鎌倉市

- ▶ 問合せ先：障害福祉課障害者雇用対策担当
- ▶ Tel : 0467-23-3000（代）内線2694
- ▶ Mail : shafuku@city.kamakura.kanagawa.jp

鎌倉市障害者雇用奨励金

市内在住の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AまたはBのいずれかに該当する企業）

A) 中小企業基本法第2条に定める企業

B) 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（鎌倉市内に住所を有する在宅の障害者で次のA～Cのいずれかに該当する方）

A) 療育手帳の交付を受けている方

B) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方

C) その他市長が支給を認める方

- ▶ 雇用条件等

A) 対象者の雇用期間は原則として1年を単位

B) 勤務形態は常勤

C) 勤務は原則として1日4時間以上、1か月16日以上

- ▶ 支給額

雇用した障害者1人につき月額2万円

- ▶ 申請可能期間

随時

中小企業基本法第2条に定める企業とは

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模企業者
	資本金の額または 出資の総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数
A) 製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（B～Dを除く）	3億円以下	300人以下	20人以下
B) 卸売行	1億円以下	100人以下	5人以下
C) サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
D) 小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

神奈川県

- ▶ 問合せ先：産業労働局労働部雇用路政課
- ▶ Tel : 045-210-5871（直通）

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

- A) 中小企業であること
- B) 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
- C) 常時雇用する従業員の数が、43.5人以上100人未満であること
- D) 職場指導員を設置していること
- E) 特例子会社でないこと
- F) 障害者と職場指導員が「障害者介助等助成金（職場支援員の配置又は委嘱助成金）」及び「職場適応援助者助成金（企業内型職場適応援助者による支援）」の助成対象でないこと

- ▶ 補助の内容

- A) 補助期間：3年間
- B) 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

- ▶ 申請可能期間

申請時点で雇用している、1週間の所定労働時間が20時間以上の精神障害者を雇い入れた日の翌日から起算して1年後の日まで

税制上の優遇措置

- ▶ 問合せ先：税務署または県税事務所等

障害者を雇用する事業所を支援するために、機械等の割増償却措置、不動産取得税・固定資産税・事業所税の軽減措置、助成金の非課税措置等、税制上の優遇措置があります。

ハローワーク

- ▶ 問合せ先：ハローワーク
- ▶ Tel : 045-210-5871（直通）

トライアル雇用助成金

障害者を試行雇用するとき、初めて雇用するとき、雇用したとき、雇用環境を整えるときに国の助成金が支給されます。

・ 障害者トライアルコース

ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、就職が困難な障害者を一定期間雇用することにより、その適性や業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進すること等を通じて、障害者の早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的としています。

▶ 主な受給要件

本助成金は、次の1の対象労働者を2の条件により雇い入れた場合に受給することができます。

A) 対象労働者

次ぐのaとb両方に該当する者であること

- 継続雇用する労働者としての雇入れを希望している者であって、障害者トライアル雇用制度を理解した上で、障害者トライアル雇用による雇入れについても希望している者
- 障害者雇用促進法に規定する障害者のうち、次のⅠ～Ⅳのいずれかに該当する者
 - 紹介日において就労の経験のない職業に就くことを希望する者
 - 紹介日前2年以内に、離職が2回以上または転職が2回以上ある者
 - 紹介日前において離職している期間が6か月を超えている者
 - 重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者

B) 雇入れの条件

- ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により雇い入れること
- 障害者トライアル雇用等の期間について、雇用保険被保険者資格取得の届出を行うこと

このほかにも、雇用関係助成金共通の要件などいくつかの支給要件がありますので、詳しくは上記の問い合わせ先までご確認ください。

▶ 受給額

対象者1人につき

- 対象労働者が精神障害者の場合、月額最大8万円を3か月、月額最大4万円を3か月（最長6か月間）
- A)以外の場合、月額最大4万円（最長3か月間）

- ・ 障害者短時間トライアルコース

継続雇用する労働者として雇用することを目的に、障害者を一定の期間を定めて試行的に雇用するものであって、雇入れ時の週の所定労働時間を10時間以上20時間未満とし、障害者の職場適応状況や体調等に応じて、同期間中にこれを20時間以上とすることを旨とするものをいいます。

- ▶ 主な受給要件

本助成金は、次の1の対象労働者を2の条件により雇い入れた場合に受給することができます。

A) 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、継続雇用する労働者としての雇入れを希望している者であって、障害者短時間トライアル雇用制度を理解した上で、障害者短時間トライアル雇用による雇入れについても希望している精神障害者または発達障害者が対象となります。

B) 雇入れの条件

対象労働者を次のaとbの条件によって雇い入れること

- a. ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により雇い入れること
- b. 3か月から12か月間の短時間トライアル雇用をすること

- ▶ 受給額

対象者1人につき月額最大4万円（最長12か月間）

Ⅱ 特定求職者雇用開発助成金

ハローワーク等の紹介により障害者等を雇用する事業主に助成します。

- ・ 特定就職困難者コース

高齢者や障害者等の就職困難者をハローワーク等の紹介により、継続して雇用する労働者（雇用保険の一般被保険者）として雇い入れる事業主に対して助成されます。

- ▶ 主な支給要件

本助成金を受給するためには、次の要件のいずれも満たす必要があります。

A) ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により雇い入れること

B) 雇用保険一般被保険者として雇い入れ、継続して雇用することが確実であると認められること

このほかにも、雇用関係助成金共通の要件などいくつかの支給要件がありますので、詳しくは上記の問い合わせ先までご確認ください。

- ▶ 支給額

対象労総者に支払われた賃金の一部に相当する額として、下表の金額が、支給対象期間（6か月）ごとに支給されます。

短時間労働者以外 ()内は中小企業以外の企業に対する支給額・助成期間			
対象労働者	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
身体・知的障害者	60 (50) 万円	2年(1年)	30万円×2期 (25万円×2期)
重度障害者 (重度障害者、45歳以上の障害者、精神障害者)	240(100)万円	3年 (1年6か月)	40万円×6期 (33万円×3期)

第3期の支給額は34万円

短時間労働者

短時間労働者とは、1週間の所定労働時間が、20時間以上30時間未満の労働者をいいます。

() 内は中小企業以外の企業に対する支給額・助成期間

対象労働者	支給額	助成対象期間	支給対象期ごとの支給額
障害者	80(30)万円	2年(1年)	20万円×4期 (15万円×2期)

▶ 中小企業とは、業種ごとに下表に該当するものをいいます。

小売業・飲食店	資本金もしくは出資の総額が5千万円以下または常時雇用する労働者数50人以下
サービス業	資本金もしくは出資の総額が5千万円以下または常時雇用する労働者数100人以下
卸売業	資本金もしくは出資の総額が1億円以下または常時雇用する労働者数100人以下
その他の業種	資本金もしくは出資の総額が3億円以下または常時雇用する労働者数300人以下

・ 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース

発達障害者や難病患者をハローワーク等の紹介により、継続して雇用する労働者（一般被保険者）として雇い入れる事業主に對して助成されます。

▶ 主な支給要件

本助成金を受給するためには、次の要件のいずれも満たすことが必要です。

A) ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により雇い入れること

B) 雇用保険一般被保険者として雇い入れ、継続して雇用することが確実であると認められること。

このほかにも、雇用関係助成金共通の要件などいくつかの支給要件がありますので、詳しくは上記の問合わせ先までご確認ください。

▶ 支給額

対象労働者	企業規模	助成対象期間	支給総額				
				第1期	第2期	第3期	第4期
短時間労働者以外の労働者	中小企業以外	1年	50万円	25万円	25万円		
	中小企業	2年	120万円	30万円	30万円	30万円	30万円
短時間労働者	中小企業以外	1年	30万円	15万円	15万円		
	中小企業	2年	80万円	20万円	20万円	20万円	20万円

- ▶ 助成対象期間を6か月ごとに区分した期間を支給対象期（第1期・第2期・第3期・第4期）といい、支給総額を支給対象期に分けて支給します。
- ▶ 短時間労働者とは、1週間の所定労働時間が、20時間以上30時間未満の労働者をいいます。

Ⅰ 人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）

障害者の職業に必要な能力を開発、向上させるため、一定の教育訓練を継続的に実施する施設の設置・運営を行う事業主又は事業主団体に対してその費用を一部助成することにより、障害者の雇用促進や雇用の継続を諮ることを目的としています。

▶ 主な受給要件

本助成金は、次のAの「訓練対象障害者」について、Bの「障害者職業能力開発訓練事業」を行うためにCの「訓練の施設または設備の設置・整備または更新」をする場合又は、Bの「障害者職業能力開発訓練事業」を行う場合に受給することができます。

A) 訓練対象障害者

本助成金の「訓練対象障害者」は次のaとbに該当する者です。

a. 次のⅠ～Ⅵのいずれかに該当する者

- Ⅰ. 身体障害者
- Ⅱ. 知的障害者
- Ⅲ. 精神障害者
- Ⅳ. 発達障害者
- Ⅴ. 高次脳機能障害のある者
- Ⅵ. 難治性疾患を有する者

b. ハローワークに求職の申込みを行っており、障害特性、能力、労働市場の状況等を踏まえ、職業訓練を受けることが必要であるとハローワーク所長が認め、その旨を支給対象となる事業主等に対し、職業訓練受講通知書により通知された者

B) 障害者職業能力開発訓練事業

本助成金の対象となる障害者職業能力開発訓練事業は、障害者の職業に必要な能力を開発し、および向上させるための教育訓練であって、厚生労働大臣が定める基準に適合する教育訓練とし、次のa～jの要件をすべて満たすことが必要です。

a 運営管理者	教育訓練の施設の運営を管理する者は、障害者の能力を開発し、および向上するための教育訓練について必要な知識を有し、厚生労働大臣が定める基準に適合する教育訓練の事業、または当該事業と同等と認められる教育訓練の事業に係る経験をおおむね5年以上有する者でなければならないこと
b 訓練期間	教育訓練の期間は、6月以上2年以内とすること。また、訓練期間は、実施しようとする訓練の目標、カリキュラムの内容等に整合性を有するものであること
c 訓練時間	教育訓練の訓練時間は、訓練期間が6月以上の場合にあっては、6月間について700時間を基準とすること。また、訓練時間は1日5～6時間が標準であること 訓練コースは実技を中心とした訓練カリキュラムであること。具体的には、訓練全体の時間数のうち、実技はおおむね5割以上であること
d 訓練科目	教育訓練の科目は、労働市場等の状況から判断して雇用機会の大きいものであって、対象とする障害者の職業に必要な能力を開発し、および向上することが必要なものでなければならないこと
e 訓練施設以外の実習	訓練施設以外で実習を行う場合は、当該実習が次の要件をすべて満たしていること 1. 実際に営業活動等を行っている事業所において、雇用関係を結ばずに行う実習形式による実践的な訓練内容であること 2. 実習先事業所において、実習指導者、訓練評価者および管理責任者を配置していること 3. 安全衛生に関する技能およびこれに関する知識の習得を目的とした実習を含むものであること 4. 安全衛生その他の作業条件について、労働基準法および労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いをするものであること
f 訓練人員	教育訓練を行う1単位の受講者の数は訓練科目ごとにおおむね10人とすること。なお、身体障害者（重度身体障害者を除く。）以外の障害者にあってはおおむね5人から10人とすること
g 訓練担当者	教育訓練の訓練科目ごとに、受講者おおむね5人につき1人の専任の訓練担当者を置かなければならないこと。受講者が5人を超えるときは2人以上（助手を含む。）の配置を標準とすること
h 訓練施設等	教育訓練の施設は、障害者の障害の種類等に十分配慮して、その教育訓練の目的を実現するために必要な施設および設備を備えたものでなければならないこと

i 安全衛生	教育訓練の実施にあたっては、教育訓練を受講する障害者の安全衛生について、十分な配慮がなされなければならないこと。また、訓練を行う際、災害が発生した場合の補償のために、必要な措置を講ずるものであること
j 費用	教育訓練を受講する者が所有することとなる教科書その他の教材に係る費用としてあらかじめ明示したものを除き、無料であること

C) 訓練の施設または施設の設置・整備または更新

次のa～cの全てを満たす訓練の施設または設備の設置・整備または更新を行うことが必要です。

a. 次のⅠ～Ⅵのいずれかに該当する者

- Ⅰ. 能力開発施設
- Ⅱ. 管理施設
- Ⅲ. 福祉施設
- Ⅳ. 能力開発訓練施設用設備

b. 訓練施設および設備が事業主等自らが所有するものであること（賃借によるものは含みません。）

c. 訓練の施設または設備の設置・整備または更新が、受給資格認定日の翌日から1年以内に完了するものであること。

このほかにも、雇用関係助成金共通の要件などいくつかの支給要件がありますので、詳しくは下記の「お問い合わせ先」までご確認ください。

▶ 支給額

A) 施設または設備の設置・整備または更新

- a. 障害者職業能力開発訓練事業を行う訓練科目ごとの施設または設備の設置・整備または更新に要した費用に3/4を乗じた額が助成されます。
- b. 初めて助成金の対象となる訓練科目ごとの施設または設備の設置・整備の場合は5,000万円を上限とします。
- c. 訓練科目ごとの施設または設備の更新の場合については、1,000万円を上限（複数回支給を受ける場合も事業主等ごとの累積の上限となる額）とします。

B) 運営費

次のaまたはbおよびcにより算出した額が助成されます。

a. 重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者および就職が特に困難であるとハローワーク所長が認める障害者（以下「重度障害者等」という。）を対象とする障害者職業能力開発訓練。

- Ⅰ. 1人あたりの運営費に4/5を乗じた額（上限額 月額17万円）に重度障害者等である訓練対象障害者のうち、支給対象期における訓練時間の8割以上を受講した者の人数を乗じた額。
- Ⅱ. 支給対象期における訓練時間の8割以上を受講しなかった者については、1人当たりの運営費に4/5を乗じた額（上限額 月額17万円）に、支給対象期における訓練時間数を分母に、当該者の訓練受講時間数を分子にして得た率を乗じた額。

b. a以外の障害者を対象とする障害者職業能力開発訓練

- Ⅰ. 1人あたりの運営費に3/4を乗じた額（上限額 月額16万円）に重度障害者等以外の訓練対象障害者のうち、支給対象期における訓練時間の8割以上を受講した者の人数を乗じた額。
- Ⅱ. 支給対象期における訓練時間の8割以上を受講しなかった者については、1人当たりの運営費に3/4を乗じた額（上限額 月額16万円）に、支給対象期における訓練時間数を分母に、当該者の訓練受講時間数を分子にして得た率を乗じた額。

c. 重度障害者等が就職した場合には、就職者1人当たり10万円を乗じた額

対象となる就職者は次のⅠ及びⅡに該当する者

- I. 訓練修了日または就職のための中退の日の翌日から起算して90日以内（以下「対象期間内」という。）に雇用保険の被保険者（日雇労働被保険者は除く。）として内定を受けた者もしくは雇用された者または雇用保険適用事業主となった者
- II. 障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律における障害福祉サービス（就労継続支援事業A型等）の利用者として雇用される者でないこと

■ キャリアアップ助成金（障害者正社員化コース）

キャリアアップ助成金（障害者正社員化コース）は、障害者の雇用を促進するとともに職場定着を図るために、

- ▶ 有期雇用労働者を正規雇用労働者（多様な正社員を含む）または無期雇用労働者に転換する措置
- ▶ 無期雇用労働者を正規雇用労働者に転換する措置

のいずれかを継続的に講じた場合、助成金を受けることができます。

キャリアアップ助成金（障害者正社員化コース）の詳細は、厚生労働省ホームページ掲載のパンフレットをご参照ください。

【支給額】（）内は中小企業以外の額

支給対象者	措置内容	支給総額	支給対象期間	各支給対象期における支給額
重度身体障害者、 重度知的障害者 および精神障害者	有期雇用から正規雇用への転換	120万円（90万円）	1年（1年）	60万円×2期（45万円×2期）
	有期雇用から無期雇用への転換	60万円（45万円）		30万円×2期（22.5万円×2期）
	無期雇用から正規雇用への転換	60万円（45万円）		30万円×2期（22.5万円×2期）
重度以外の身体障害者、 重度以外の知的障害者、 発達障害者、難病患者、 高次脳機能障害 と診断された者	有期雇用から正規雇用への転換	90万円（67.5万円）		45万円×2期（33.5万円※×2期） ※第2期の支給額は34万円
	有期雇用から無期雇用への転換	45万円（33万円）		22.5万円×2期（16.5万円×2期）
	無期雇用から正規雇用への転換	45万円（33万円）		22.5万円×2期（16.5万円×2期）

支給対象者1人あたり、上記の額を支給します。支給対象期間1年間のうち、最初の6か月を第1期、次の6か月を第2期といいます。

ただし、この支給額が、各々の支給対象期における労働に対する賃金の額を超える場合には、当該賃金の総額を上限額とします。

※キャリアアップ助成金における正社員化コースの支給申請上限人数には該当しません。

高齢・障害・求職者雇用支援機構

- ▶ 問合せ先：神奈川支部高齢・障害者業務課
- ▶ Tel : 045-360-6010

障害者作業施設設置等助成金

労働者である障害者の障害特性による就労上の課題を克服・軽減するための作業施設、トイレ、スロープ等の附帯施設もしくは作業設備（以下「作業施設等」）の設置または整備を行う場合に、その費用の一部を助成します。工事や購入で行う設置又は整備を第1種助成、賃借で行う設置又は整備を第2種助成としています

- ・ 第1種作業施設設置等助成金 ※作業施設等の設置（賃借を除く）または整備

対象となる障害者	助成率	限度額	支給期間
・ 重度身体障害者 ・ 重度知的障害者 ・ 精神障害者 ※在宅勤務の者も対象	2/3	・ 障害者1人につき450万円 （作業設備のみは1人につき150万円（中途障害者の場合は450万円）） ・ 短時間労働者（重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者を除く）である場合は1人につき上記の半額 ・ 1事業所あたり一会計年度につき合計4,500万円	-

- ・ 第2種作業施設設置等助成金 ※作業施設等の賃借による措置

対象となる障害者	助成率	限度額	支給期間
・ 重度身体障害者 ・ 重度知的障害者 ・ 精神障害者 ※在宅勤務の者も対象	2/3	・ 障害者1人につき月13万円 （作業設備のみは1人につき月5万円 （中途障害者の場合は13万円）） ・ 短時間労働者（重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者を除く）である場合は1人につき上記の半額	3年間

障害者福祉施設設置等助成金

労働者である障害者の福祉の増進を図るため、障害特性による課題に配慮した休憩室等の福祉施設の設置または整備を行う場合に、その費用の一部を助成します。

対象となる障害者	助成率	限度額
・ 重度身体障害者 ・ 重度知的障害者 ・ 精神障害者 ※在宅勤務の者も対象	1/3	・ 障害者1人につき225万円 ・ 短時間労働者（重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者を除く）である場合の限度額は1人につき上記の半額 ・ 1事業所または事業主の団体1団体あたり一会計年度につき合計2,250万円

Ⅰ 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

重度障害者を多数継続して雇用（※）するために必要となる事業施設等の設置又は整備を行うことと合わせて、障害者を雇用する事業所としてのモデル性が認められる場合に、その費用の一部を助成します。

対象となる障害者	助成率	限度額	支給期間
・ 重度身体障害者 ・ 知的障害者（重度でない知的障害者である短時間労働者を除く） ・ 精神障害者 ※ 対象障害者を10人以上継続して雇用し、雇用労働者数に占める対象障害者数の割合が2/10以上である必要	2/3 特例 3/4	・ 1認定 5千万円 （同一事業所に対する支給額との合計額は1億円を限度）	-

Ⅰ 障害者介助等助成金

労働者である障害者の障害特性に応じた雇用管理を適切に行うために必要となる業務に係る介助等の措置を行う場合に、その費用の一部を助成します。

助成金名	対象となる障害者	助成率	限度額	支給期間
① 職場介助者の配置または委嘱助成金 ・ 事務的な業務に従事する視覚障害者、四肢機能障害者の業務遂行のために必要な職場介助者の配置または委嘱	・ 2級以上の視覚障害者 ・ 2級以上の両上肢機能障害及び2級以上の両下肢機能障害を重複する者 ・ 3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢機能障害及び3級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害を重複する者 ※ 在宅勤務の者も対象	3/4	（事務的な業務に従事する視覚障害者、四肢機能障害者） ・ 配置1人 月15万円 ・ 委嘱1人 1回1万円 年150万円まで	10年間
・ 事務的業務以外の業務に従事する視覚障害者の業務遂行のために必要な職場介助者の委嘱			（事務的な業務以外の業務に従事する視覚障害者） ・ 委嘱1人 1回1万円 年24万円まで	
② 職場介助者の配置または委嘱の継続措置に係る助成金 ・ 事務的な業務に従事する視覚障害者、四肢機能障害者の業務遂行のために必要な職場介助者の配置または委嘱の継続		2/3	（事務的な業務に従事する視覚障害者、四肢機能障害者） ・ 配置1人 月13万円 ・ 委嘱1人 1回9千円 年135万円まで	5年間 （①の支給期間の終了後）
・ 事務的業務以外の業務に従事する視覚障害者の業務遂行のために必要な職場介助者の委嘱の継続			（事務的な業務以外の業務に従事する視覚障害者） ・ 委嘱1人 1回9千円 年22万円まで	
③ 手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱助成金 ・ 聴覚障害者の雇用管理に必要な手話通訳・要約筆記等担当者の委嘱	・ 6級以上の聴覚障害者	3/4	・ 委嘱1人 1回6千円 ・ 年28万8千円まで （障害者9人までの場合）	10年間

助成金名	対象となる障害者	対象となる措置	限度額	支給期間
④ 障害者相談窓口担当者の配置助成金 ・ 障害者の合理的配慮に係る相談等に応じる者の増配置または委嘱	- 身体障害者 - 知的障害者 - 精神障害者 ※在宅勤務の者も対象	新たに障害者相談窓口担当者を「増配置」する	【専従の場合】1人につき月額8万円 ・ 給与月額3分の1の額が8万円を下回る場合は、その額。 ・ 1人につき最大6か月かつ2人まで。 【兼任の場合】1人につき月額1万円 ・ 給与月額の10分の1の額が1万円を下回る場合は、その額。 ・ 1人につき最大6か月（中小企業は最大12か月）かつ5人まで。	1回 （事業所単位）
		障害者相談窓口担当者に研修を受講させる	・ 専門機関等に支払った研修受講費の3分の2の額（円未満切り捨て）（最大20万円） ・ 研修を受講した障害者相談窓口担当者1人につき時間額700円（上限月10時間かつ10人まで） ただし、増配置に伴い助成を受ける障害者相談窓口担当者は人数から除く。	
		相談窓口業務等を専門機関に委託する	・ 委託経費として支払った額の3分の2（上限月額10万円かつ最大6か月）	

〔令和2年10月施行分〕

助成金名	対象となる障害者	対象となる措置	限度額	支給期間
重度訪問介護サービス利用者等職場介助助成金 ・ 障害者が行う業務の介助を重度訪問介護等サービス事業者に委託	次のいずれにも該当する者 ・ 重度訪問介護サービスの利用者、同行援護の利用者または行動援護の利用者 ・ 身体障害者、知的障害者または精神障害者 ・ 雇用施策との連携による重度障害者等就労支援特別事業を実施する市町村等が職場介助の支援が必要と認めた者 ※在宅勤務の者も対象	月額 13万3千円 （中小企業：15万円） ・ 対象者2人あたり ・ 委託費の4/5を助成 （中小企業：9/10）	月額 13万3千円 （中小企業：15万円） ・ 対象者1人あたり ・ 委託費の4/5を助成 （中小企業：9/10）	委託した年度の末日まで

〔令和3年4月施行分〕

助成金名	対象となる障害者	対象となる措置	限度額	支給期間
職場復帰支援助成金 ・ 職場復帰のために必要な職場適応の措置の実施	- 身体障害者 - 精神障害者（発達障害のみ有する者を除く） - 難病患者 - 高次脳機能障害のある者 ※在宅勤務の者も対象	中途障害等により1か月以上の休職を余儀なくされた者が職場復帰するための次の職場適応措置 ① 時間的配慮、 ② 職務開発等、 ③ ②に伴う講習	①②：月額 4万5千円（中小企業：6万円） ③：半年 2～9万円（中小企業：3～12万円）	1年間
職場支援員の配置または委嘱助成金 ・ 業務遂行に必要な援助や指導を行う職場支援員の配置または委嘱	- 身体障害者 - 知的障害者 - 精神障害者 - 発達障害者 - 難病患者 - 高次脳機能障害のある者	対象障害者を雇い入れ、勤務時間の延長、配置転換、業務内容変更、職場復帰又は企業在籍型職場適応援助者による支援の終了の日から6か月以内に職場支援員を配置（雇用、委嘱）	配置：短時間労働者以外の者 月額3万円（中小企業：4万円） 短時間労働者 月額1万5千円（中小企業：2万円） 委嘱：1回1万円 （配置の場合の各月額に対象月数を乗じた額が上限）	2年間 （精神障害者は3年間） （注）

（注）企業在籍型職場適応援助者による支援終了を配置理由とするものは6か月

Ⅰ 職場適応援助者助成金

職場適応に課題を抱える障害者に対して、職場適応援助者による支援を行う場合に、その費用の一部を助成します。

〔令和3年4月施行分〕

助成金名	対象となる障害者	対象となる措置	限度額	支給期間
訪問型職場適応援助者助成金 ・ 訪問型職場適応援助者による支援	- 身体障害者 - 知的障害者 - 精神障害者 - 発達障害者 - 難病患者 - 高次脳機能障害のある者 - 地域障害者職業センターが作成する職業リハビリテーション計画のある者	地域障害者職業センターが作成または承認した支援計画に基づく訪問型職場適応援助者による支援	- 精神障害者以外 1日：4時間以上1万6千円、4時間未満8千円 - 精神障害者 1日：3時間以上1万6千円、3時間未満8千円 - 養成研修受講料の1/2	精神障害者以外 1年8か月 精神障害者 2年8か月
企業在籍型職場適応援助者助成金 ・ 企業在籍型職場適応援助者による支援		地域障害者職業センターが作成または承認した支援計画に基づく企業在籍型職場適応援助者による最初の支援	- 精神障害者以外：短時間労働者以外の者 月6万円（中小企業：8万円） 短時間労働者 月3万円（中小企業：4万円） - 精神障害者：短時間労働者以外の者 月9万円（中小企業：12万円） 短時間労働者 月5万円（中小企業：6万円） - 養成研修受講料の1/2	6か月

Ⅰ 重度障害者等通勤対策助成金

労働者である障害者の障害特性による通勤等の課題を軽減又は解消するための措置を行う場合に、その費用の一部を助成します。

助成金名	対象となる障害者	助成率	限度額	支給期間
① 住宅の賃借助成金 ・ 対象障害者用の住宅の賃借	- 重度身体障害者 3級の体幹機能障害者 3級の視覚障害者 3級または4級の下肢障害者 3級または4級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害者 5級の下肢障害、体幹機能障害、乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害のいずれか2つ以上重複する者 - 知的障害者 - 精神障害者 ※ ②指導員の配置、④通勤用バスの購入、⑤通勤用バス運転従事者の委嘱は対象障害者が5人以上である必要	3/4	- 世帯用 月10万円 - 単身者用 月 6万円	10年間
② 指導員の配置助成金 ・ 対象障害者用住宅への指導員の配置（事業主の団体を含む）			配置1人 月15万円	
③ 住宅手当の支払助成金			障害者1人 月6万円	
④ 通勤用バスの購入助成金 ・ 対象障害者のための通勤用バスの購入（事業主の団体を含む）			バス 1台700万	-
⑤ 通勤用バス運転従事者の委嘱助成金 ・ 対象障害者のための通勤用バスの運転に従事する者の委嘱（事業主の団体を含む）			委嘱1人 1回6千円	10年間

助成金名	対象となる障害者	助成率	限度額	支給期間
⑥ 通勤援助者の委嘱助成金 ・ 対象障害者の通勤を容易にするために指導、援助等を行う通勤援助者の委嘱	・ 重度身体障害者 ・ 3級の体幹機能障害者 ・ 3級の視覚障害者 ・ 3級または4級の下肢障害者 ・ 3級または4級の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害者 ・ 5級の下肢障害、体幹機能障害、乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害のいずれか2つ以上重複する者 ・ 知的障害者 ・ 精神障害者	3/4	・ 委嘱1人 1回2千円 ・ 交通費 1認定3万円	1か月
⑦ 駐車場の賃借助成金 ・ 自ら運転する自動車により通勤することが必要な対象障害者に使用させるための駐車場の賃借			・ 障害者1人 月5万円	10年間
⑧ 通勤用自動車の購入助成金 ・ 自ら運転する自動車により通勤することが必要な対象障害者に使用させるための通勤用自動車の購入	・ 2級以上の上肢障害者 ・ 2級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢機能障害者 ・ 3級以上の体幹機能障害者 ・ 3級以上の心臓、じん臓もしくは呼吸器またはぼうこうもしくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫もしくは肝臓の機能の障害のある者 ・ 4級以上の下肢障害者 ・ 4級以上の乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害者 ・ 5級の下肢障害、体幹機能障害、乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能障害のいずれか2つ以上重複する者		・ 購入 1台150万円 (1級または2級の両上肢障害者の場合は1台250万円)	-

【令和2年10月施行分】

助成金名	対象となる障害者	対象となる措置	限度額	支給期間
重度訪問介護サービス利用者等通勤援助助成金 ・ 障害者の通勤の援助を重度訪問介護等サービス事業者に委託	次のいずれにも該当する者 ・ 重度訪問介護サービスの利用者、同行援護の利用者または行動援護の利用者 ・ 身体障害者、知的障害者または精神障害者 ・ 雇用施策との連携による重度障害者等就労支援特別事業を実施する市町村等が通勤の支援が必要と認めた者 ※在宅勤務の者も対象	通勤援助 ・ 公共交通機関の利用に必要な援助	月額 7万4千円（中小企業：8万4千円） ・ 対象者1人あたり ・ 委託費の4/5を助成（中小企業：9/10）	委託した日から3か月まで

I 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. 支援機関

支援機関連絡先一覧

名称	電話	Fax
鎌倉市障害福祉課	0467-23-3000	0467-25-1443
鎌倉市障害者二千人雇用センター	0467-53-9203	0467-53-9204
よこすか就業・生活支援センター	046-820-1933	046-820-1934
ハローワーク藤沢（公共職業安定所）	0466-23-8609	0466-25-4714
ハローワーク戸塚	045-864-8609	045-864-7291
ハローワーク横須賀	046-824-8609	046-827-1325
神奈川県障害者雇用促進センター	045-633-6110	045-633-5405
神奈川小障害者職業センター	042-745-3131	042-742-5789
神奈川県障害者職業能力開発校	042-744-1243	042-740-1497
神奈川県立鎌倉養護学校	0467-45-1482	0467-43-4804
高齢・障害・求職者雇用支援機構 神奈川支部 高齢・障害者業務課	045-360-6010	045-360-6011

障害者二千人雇用センター

- ▶ Tel : 0467-53-9230
- ▶ Mail : koyoucenter@npo-mind.or.jp

「働きたい」「働き続けたい」という障害者への相談や支援を行うとともに、障害者を「雇用したい」「雇用し続けたい」「障害者雇用について知りたい」という企業の方への相談や支援も承っています。

雇用に関する相談・支援

- ▶ 障害者雇用を検討されている企業の方
☞ 職場に訪問し、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の方
☞ 社内理解の促進や雇用管理のノウハウ提供などを行います。
- ▶ 採用支援、職場環境づくり、調整
☞ 企業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。
- ▶ 採用後の定着支援
☞ 専門性の高いスタッフ（ジョブコーチ）が職場に出向き、企業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。

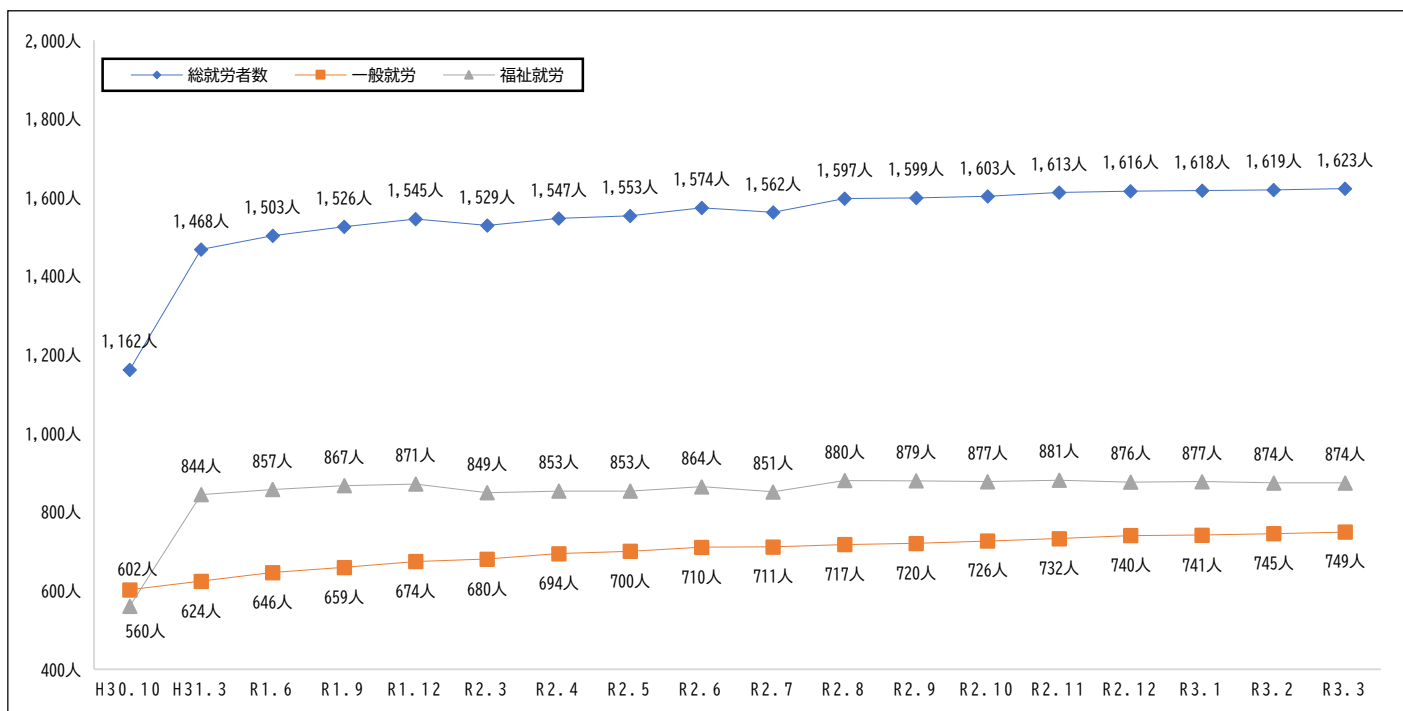
開所日

- ▶ 開所日：毎週月曜日～金曜日、第2・第4土曜日 9:30～17:00（12:00～13:00を除く）
- ▶ 閉所日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）

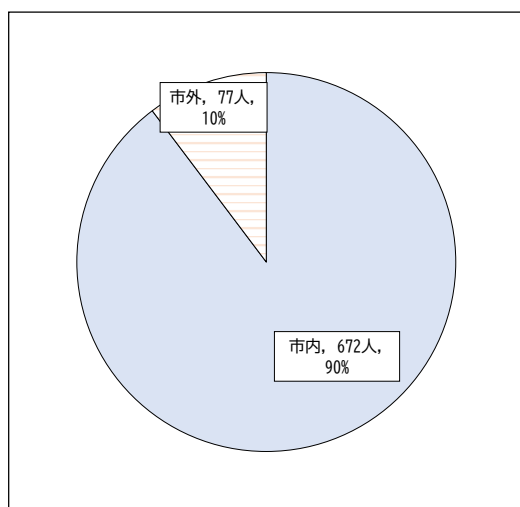
6. 鎌倉市の障害者雇用の状況

障害者二千人雇用の推移（令和3年3月末時点）

- ▶ 一般就労：市内で働いている障害者及び市外で働いている市民の障害者数
- ▶ 福祉就労：市内の事業所に通所している障害者及び市外の事業所に通所している市民の障害者数
- ▶ 総就労者数：一般就労及び福祉就労の合算



市内で働いている障害者及び市外で働いている障害者の割合



市内の事業所に通所している障害者及び市外の事業所に通所している市民の障害者数

