

# 「働き方改革」に資する障害者雇用」とは？

各部門で職員が行っている業務の中から  
定型的な業務を切り出し、  
障害のあるスタッフが行う業務として  
集中・再編することによって、  
業務の効率化が進み、  
省庁の業務の質向上に繋がるような  
障害者雇用

# 職務選定の基本的考え方 【マニュアルp66】

「障害の種類・程度や特性は個人ごとに様々であり、それぞれ応じた適切な合理的配慮を行えば高い能力を発揮して活躍することができる」という前提を踏まえることが大切。

障害のある職員の個々の能力・適性・特性を十分に把握し、何ができるのかを丁寧に把握することが必要。

個別に障害のある職員との間でコミュニケーションを図ることによって、本人に従事してもらった職務とそれに必要な合理的配慮を検討することが重要。

先入観や固定観念の下に、単純・単調・軽易な仕事を割り当てるといった発想は適当ではない。

やってもらって助かった、ありがたいと評価されるような仕事をってもらうことが重要。

## 具体的な業務の探し方 【マニュアルp67～68】

- (1) 既に障害のある職員が従事していて、職場定着率や職務満足度の高い職務を洗い出す
- (2) 現在処理しきれていない業務の中で、想定する障害のある職員(労働市場の状況から採用可能性のある障害のある職員をイメージ)に担当してもらえると組織として成果の上がる業務を探す。
- (3) 想定する障害のある職員が能力を発揮できる業務を選定できるよう、業務全体の処理方法を再構築する。
- (4) 想定する障害のある職員が能力を発揮できる業務を、既存の業務の中から選定し、1つの業務としてまとめる。

# 職務選定の方法 【マニュアルp67～68】

## A 類似の職場・職務における事例を参考にする

民間大手企業等にも類似の事務系の職場・職務は豊富に存在している。

職務選定の方法、職場環境、ジョブコーチの役割等。他の職場見学で得られるものは大きい。

具体的な雇用事例を検索できるサービスも活用可能。

## B 各部署に対してアンケートの調査を実施する

職員全員にアンケートを実施すると、本来業務とは別に職員が行っている定型的な業務の存在が明らかになり、障害のある職員の新たな職務創出につながる。



「働き方改革」に資する障害者雇用の実現

# 1週間の業務スケジュール例(6時間勤務)

## (様々な業務を組み込むケース)

	月	火	水	木	金
10:00 ~11:00	郵便物仕分け 配達	郵便物仕分け 配達	郵便物仕分け 配達	郵便物仕分け 配達	郵便物仕分け 配達
11:00 ~12:00	データ入力	データ入力	データ入力	データ入力	データ入力
12:00 ~12:45	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩
12:45 ~13:45	コピー紙補充 文書搬送	事務用品補充 文書搬送	コピー紙補充 文書搬送	事務用品補充 文書搬送	コピー紙補充 文書搬送
13:45 ~14:45	データ入力	データ入力	資料コピーセット	データ入力	資料コピーセット
14:45 ~15:45	郵便物封入 発送	資料コピー	郵便物封入 発送	資料コピー	会議室設営
15:45 ~16:45	シュレッダー	名刺印刷	シュレッダー	名刺印刷	シュレッダー

# 障害者雇用事例リファレンスサービス



## 障害者雇用事例リファレンスサービス

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 >

「障害者雇用事例リファレンスサービス」では、障害者雇用について創意工夫を行い積極的に取り組んでいる企業の事例や、合理的配慮の提供に関する事例を紹介しています。

アンケートへのご協力をお願いします >

[障害者の雇用管理に関する各種相談]

- 地域障害者職業センター
- 中央障害者雇用情報センター

[障害者雇用に関する資料]

- マニュアル・好事例集・動画など

[合理的配慮の提供に関する情報]  
(厚生労働省)

- 合理的配慮の指針
- 合理的配慮の事例集

### [事例検索]

モデル事例

合理的配慮事例

※モデル事例または合理的配慮事例のどちらか希望する方を選択してください。

<モデル事例>

障害者雇用に関する企業（事業所）の全体的な取組を紹介し、事業所名等は原則公表となっています。ただし、事例によっては事業所内で障害種別を開示していない従業員がいらっしゃる等により、障害別人数や従事業務について一部省略されている場合があります。

<合理的配慮事例>

対象となる障害者の特性や本人の希望・ニーズに応じて個別に配慮している取組（「合理的配慮」の提供）を紹介し、事業所名・所在地は原則非公表となっています。

条件を選んで探す

#### 業種

- 農・林・漁業
- 建設業
- 製造業
- 情報通信業
- 運輸・物流業
- 卸売・小売業
- 金融・保険業
- 飲食・宿泊業
- 医療・福祉業
- 教育・学習支援業
- サービス業
- 電気・ガス・水道・熱供給業
- 不動産業
- その他除外率設定業種

#### 障害

- 視覚障害
- 聴覚・言語障害
- 肢体不自由
- 内部障害
- 知的障害
- 精神障害
- 発達障害
- 高次脳機能障害
- 難病
- その他

#### 掲載紙

- 働く広場
- 雇用マニュアル・事例集等

#### 従業員規模

- 50人以下
- 51人～100人
- 101人～300人
- 301人～500人
- 501人～1,000人
- 1,001人以上

#### その他

- 特例子会社
- 福祉工場
- 第三セクター
- 就労継続支援A型

フリーワードで探す

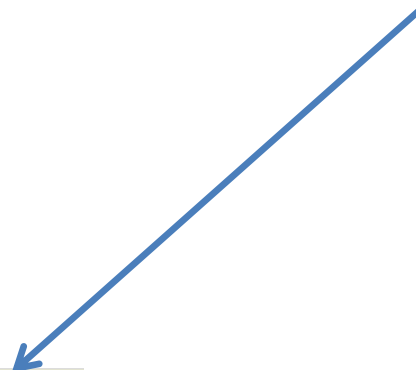
検索

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が運営

<http://www.ref.jeed.or.jp/>

類似の職場での雇用事例を容易に検索できる。

キーワードで業務内容を絞り込んだ検索も可能



## 配置後の職務の調整 【マニュアルp82】

配置後しばらくたって、当該職員が期待通りの成果をあげられなかった場合や、職務の内容や方法が大きく変わって適合しなくなった場合には、職務の適正化を図るため配置後の調整をする必要がある。

- (1) 本人の能力と職務が適合していない要因を把握する。
- (2) 本人の能力に合わせて職務の内容を改善するための職務の再設計を行う。
- (3) 本人の作業を容易にするための支援機器の導入や職場環境の改善を行う。
- (4) 本人の能力を向上させるための支援を行う。
- (5) 本人の能力に向くと考えられる職務への転任を行う。

# 分散配置と集中配置【マニュアルp69、83～84】

## 分散配置

「本人の能力・適性に応じて複数の部署に分散し配置し、各職場の上司の指導の下に業務に従事する方法」

インクルージョンの理念に沿ったものだが、障害の種類や状態によっては上司に一定のスキルが必要なため、負担感が生じないようサポートが必要。

定型的な業務を割り当てる場合は、配置先での1人分の仕事量の確保が課題。上司や同僚が異動した場合の対応に課題。

## 集中配置

「特定の職務を集中して集め、複数名の障害のある職員を集中的に配置する方法」

庁舎内に各部署からの依頼によって「職員が行っている定型的な業務」を集中して処理する作業室を設置し、それを特定の部署の管理下において、全体を指導管理する職員のもとで職務を管理していく方法。

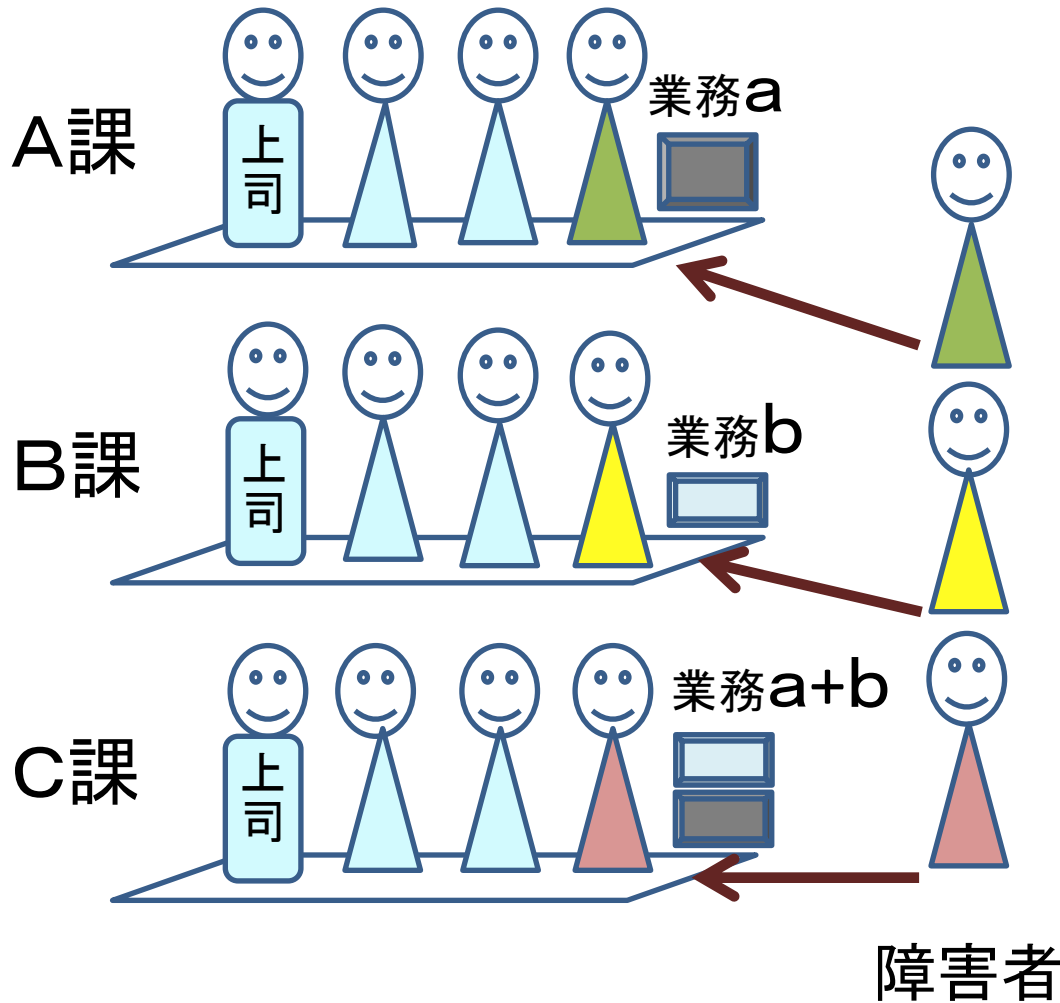
公的部門の中で業務処理能力が未開発である職員にとっては働きやすい職場であり、職場側も合理的配慮や様々な支援を講じやすい。

業務を依頼する職員にとっても助かり、業務全体としてもスケールメリットによる効率化を図れる。

人事ローテーション、職業能力開発、キャリアアップの工夫等が課題。



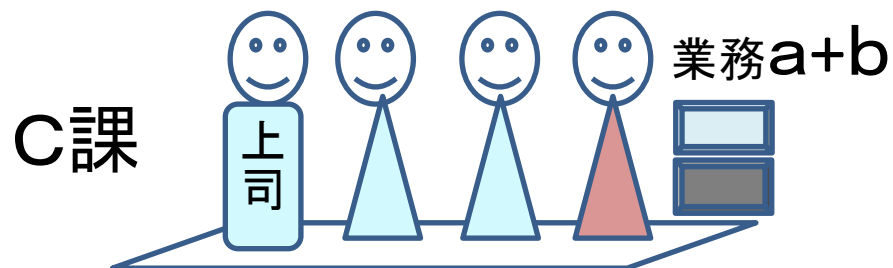
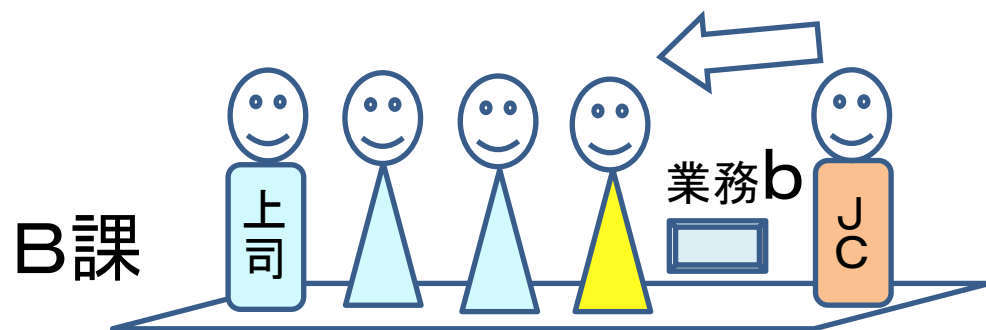
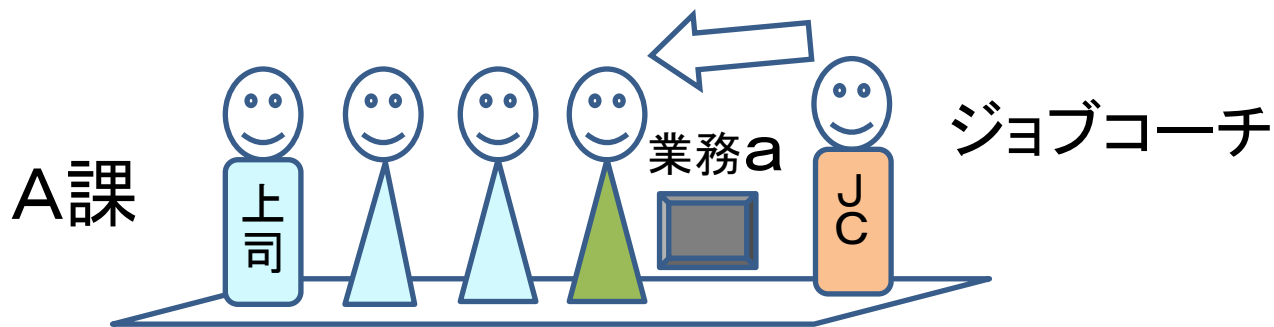
# 分散型就労



## 分散型就労

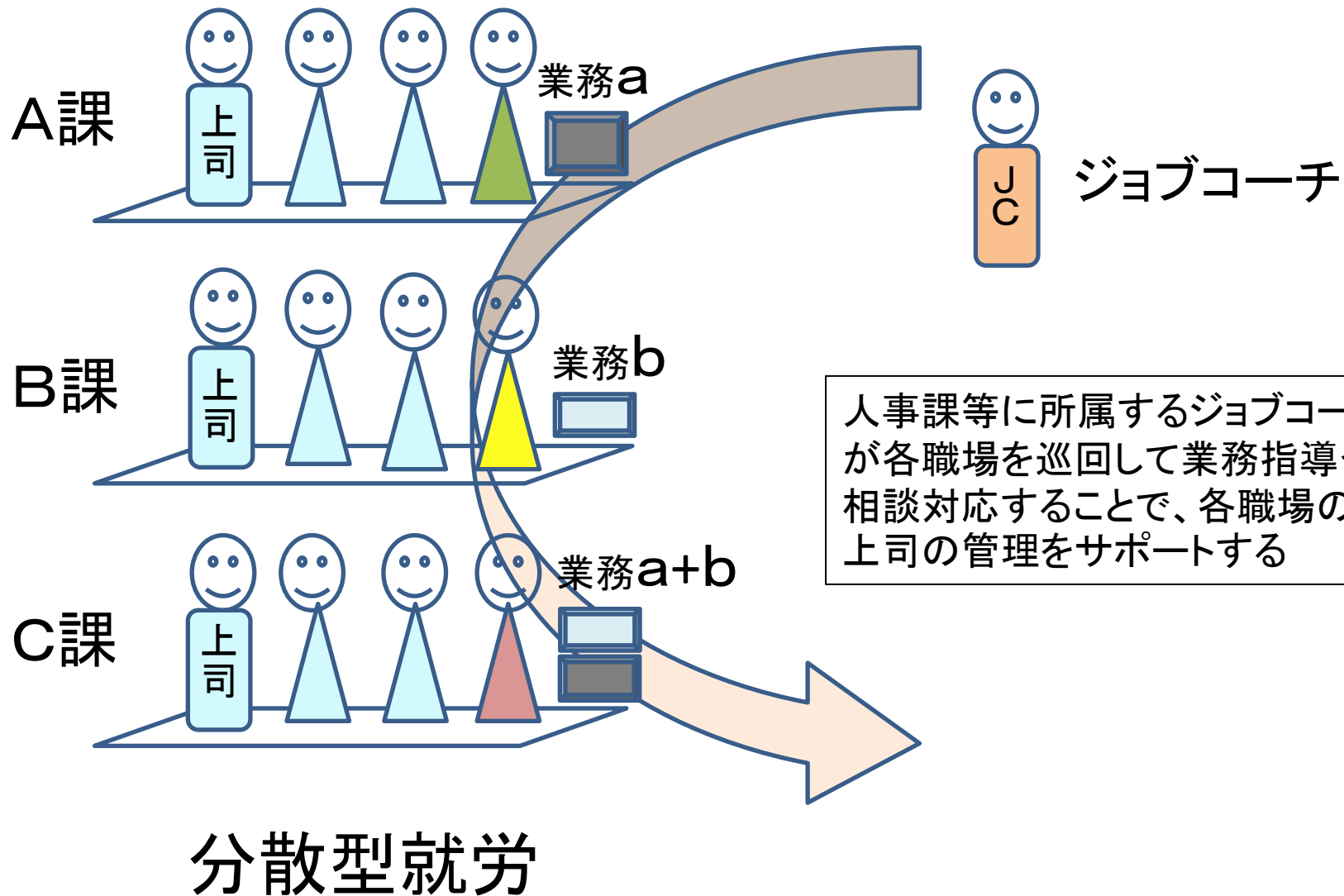
採用後に職場に分散して配置され、各職場の上司の指導の下に、各職場の業務に従事する

# 分散型就労＋専任ジョブコーチ

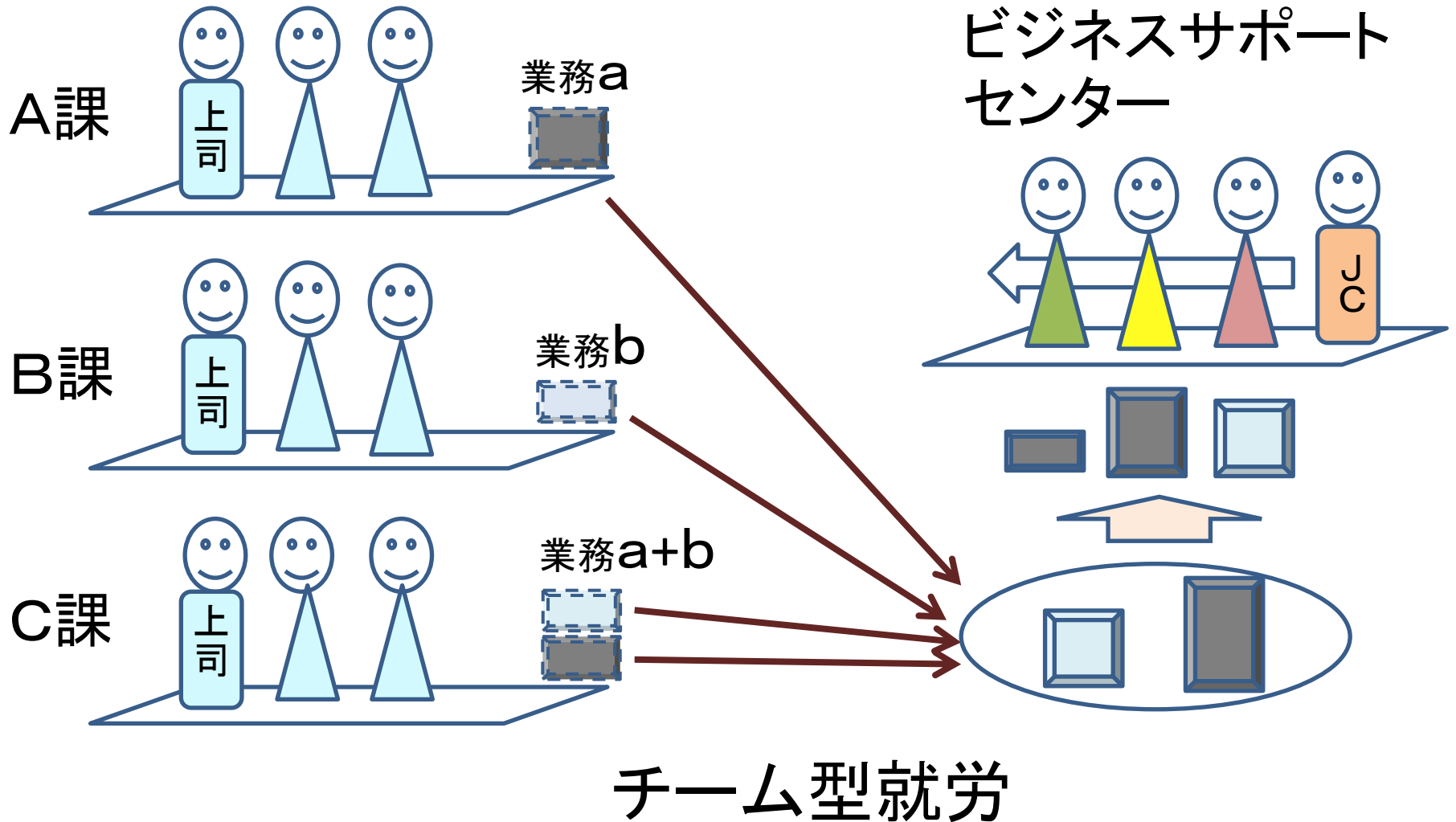


採用後に職場に分散して配置され、同じ職場に配置された専任のジョブコーチによる個別指導の下に、各職場の業務に従事する

# 分散型就労＋巡回ジョブコーチ

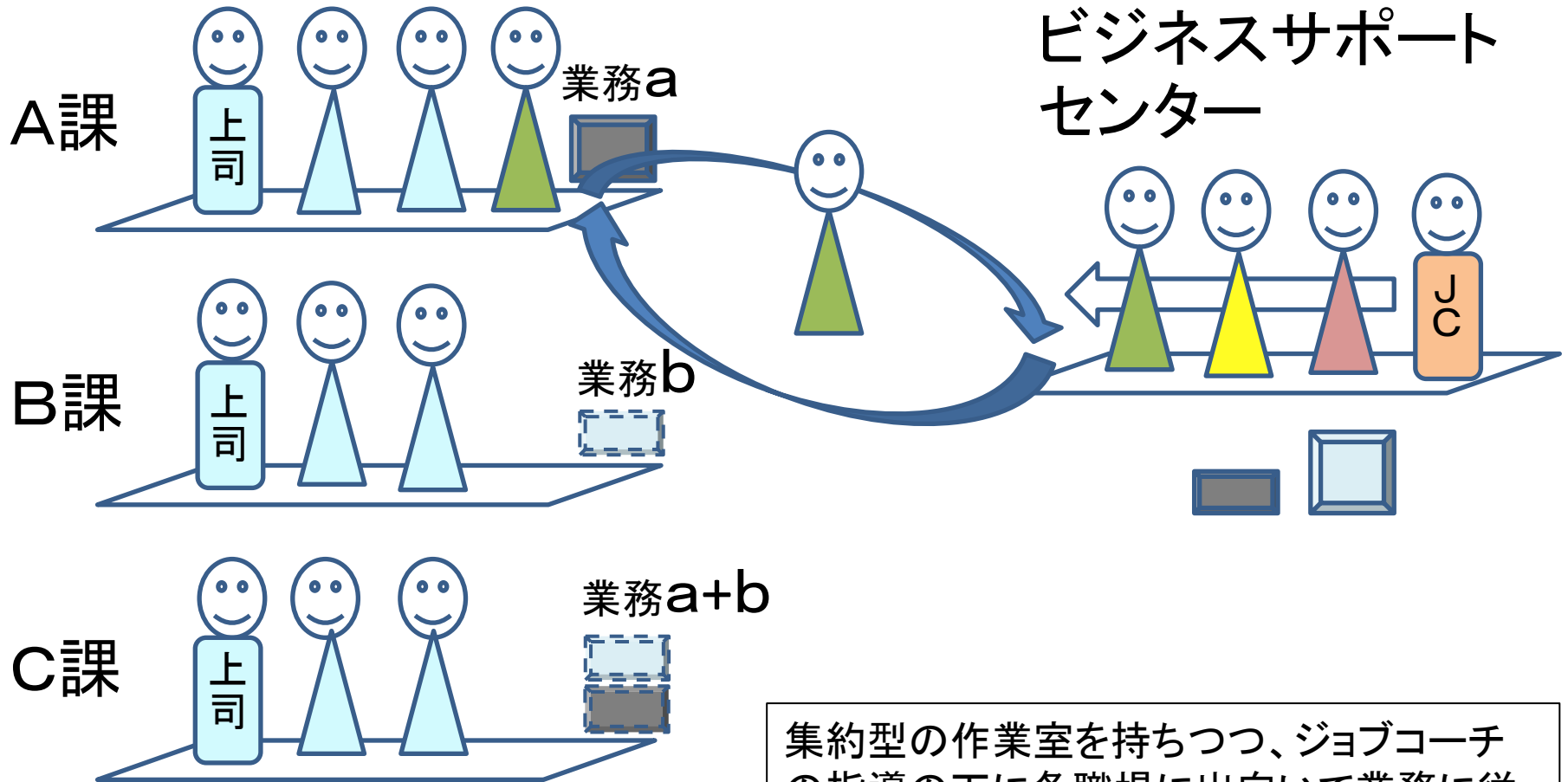


# チーム型就労(集約型)



各課から業務を切り出して整理し、ジョブコーチ(JC)の業務指導の下に、メンバーの能力・適性・状態に応じて配分される業務に従事する。

# チーム型就労(集約型+出向き型)



集約型の作業室を持ちつつ、ジョブコーチの指導の下に各職場に出向いて業務に従事する  
(1日中出向いた先で業務する場合と一定時間だけ出向く場合がある)

# 定着率向上のポイント

## 1. マッチング

- ・業務内容と障害特性が合うことで能力発揮(マッチング)
- ・能力が発揮できないと人間関係も悪くなる
- ・職場環境(人的・物的)との相性は大事
- ・マッチング確認のための「職場実習・現場実習」

## 2. サポート体制(職場内ジョブコーチ)

- ・仕事の割り振りとやり方の指導
- ・作業の見守りと変化の兆候の早期把握
- ・安心して相談に乗ってもらえる信頼関係
- ・職場の外にも相談できる専門家(就労支援機関)がいる安心感

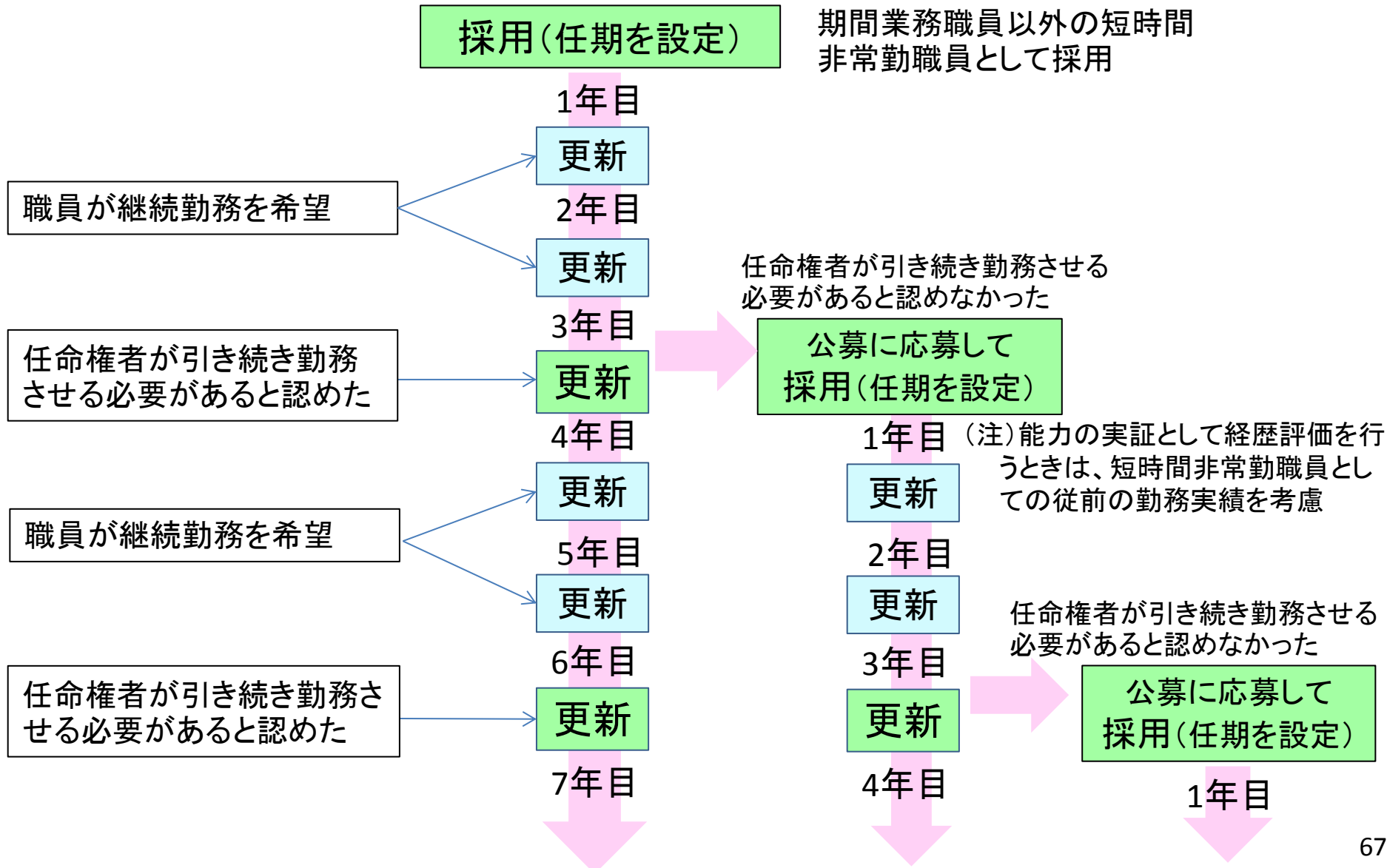
## 3. モチベーション

- ・自己肯定感(戦力になれている、感謝される)
- ・時間給単価の引き上げ
- ・期間制限なく働き続けられることで帰属意識も高まる

## 4. 生活面の安定

- ・生活面の安定は就労安定の基盤
- ・生活支援は職場ではなく地域の就労支援機関に依頼

# 障害者を期間業務職員以外の非常勤職員として任用する際の運用【マニュアルp76、132～133】



# チャレンジ雇用の仕組み

知的障害者等を、1年以内の期間を単位として、各府省・各自治体において、非常勤職員として雇用し、1～3年の業務の経験を踏まえ、ハローワーク等を通じて一般企業等への就職につなげる制度。

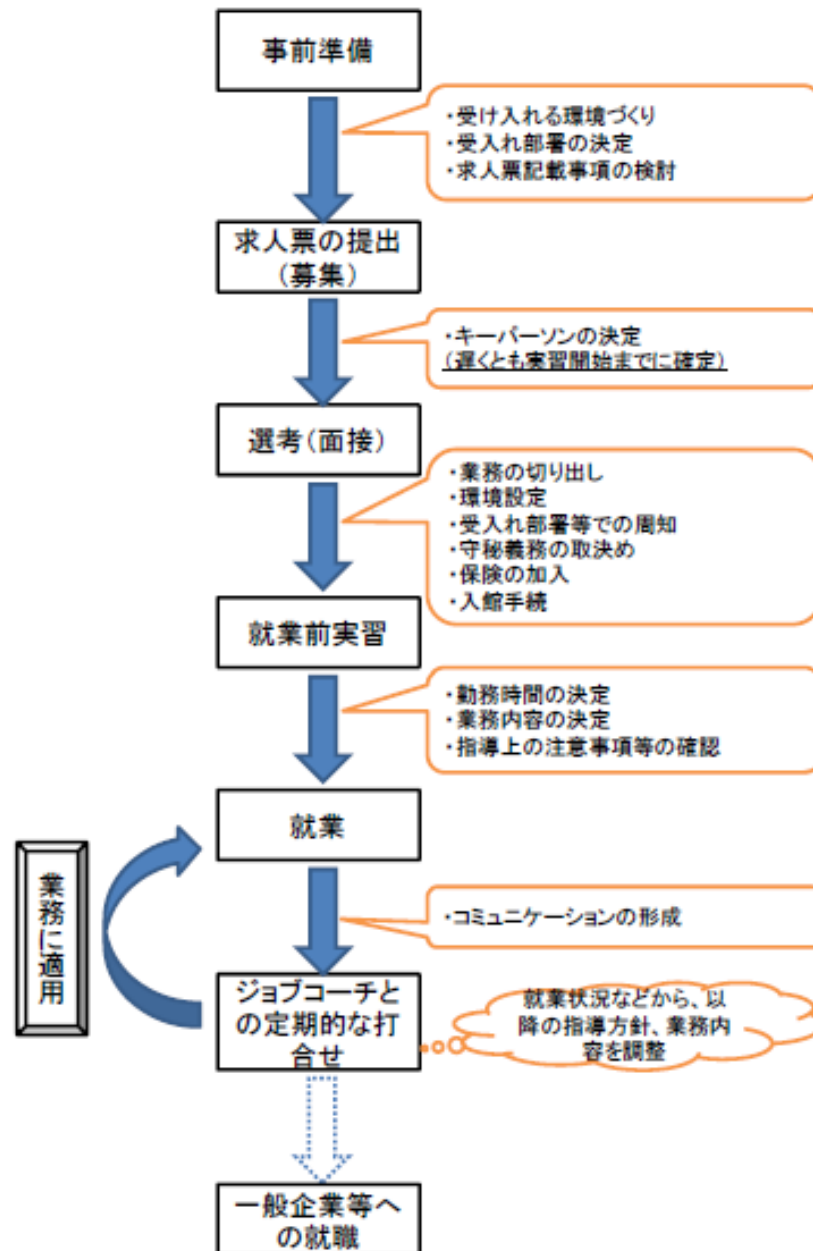
平成19年12月25日に策定された、新たな「重点施策実施5か年計画」(障害者施策推進本部決定)において、平成20年度から全府省で実施することとされた。

非常勤職員の雇用は、各府省の予算の範囲内において、それぞれの業務の必要性も考慮しながら対応するため、チャレンジ雇用の期間も1～3年となる。

(注)制度創設当時は、公務部門では法定雇用率を概ね達成していると考えられていた。



# チャレンジ雇用の標準的な流れ



# チャレンジ雇用の限界

職業準備性が低く一般企業等への就職が難しい者に対しては、時間をかけて職業準備性を高めていくことが期待される。

一方で、非常勤職員としての雇用期間が1～3年に限られており、配属された職場で幾ら頑張っても、その職場に残れるわけではないため、モチベーションの点で課題がある。

受け入れる職場の側でも、雇用期間が限定されているため、職場の戦力として育成していく動機が生じにくい。

一般企業への就職に繋げていく目的に即して、職業準備性を高めていくためのプログラムが必ずしも用意されていない。



非常勤職員を継続して雇用していける仕組みができた以上、そちらにシフトしていくことが予想される。

# 障害のある人の就職支援 【マニュアルp90】

障害のある人の就職支援においては、ハローワークだけでなく各種の専門支援機関との連携が必要。

本人がこれまで通学や利用していた特別支援学校、福祉施設、障害者就労支援機関、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、障害者職業訓練機関、医療機関、保健福祉機関などの各種支援機関との連携が図れる。

これまで各種支援機関を利用していなかった障害のある人については、ハローワークから支援を要請することもある。

ハローワークでは、障害のある人ごとに、地域の支援関係者からなる就労支援のためのチームを設置し、チーム構成員がそれぞれの強みを発揮して就職に向けた支援(チーム支援)を行うこともある。

# 就労支援機関の役割

1. 組織内部への意識啓発(意義・障害理解等)
2. 仕事の切り出し
3. 切り出した仕事に即した人材探し
4. 分かりやすい作業手順の作成
5. 職場実習の支援
6. 仕事習得の支援(ジョブコーチ等)
7. 職場定着等の支援
8. 生活面の相談対応(家族、生活支援機関等との調整)
9. 就業継続が困難な場合の退職・再就職支援

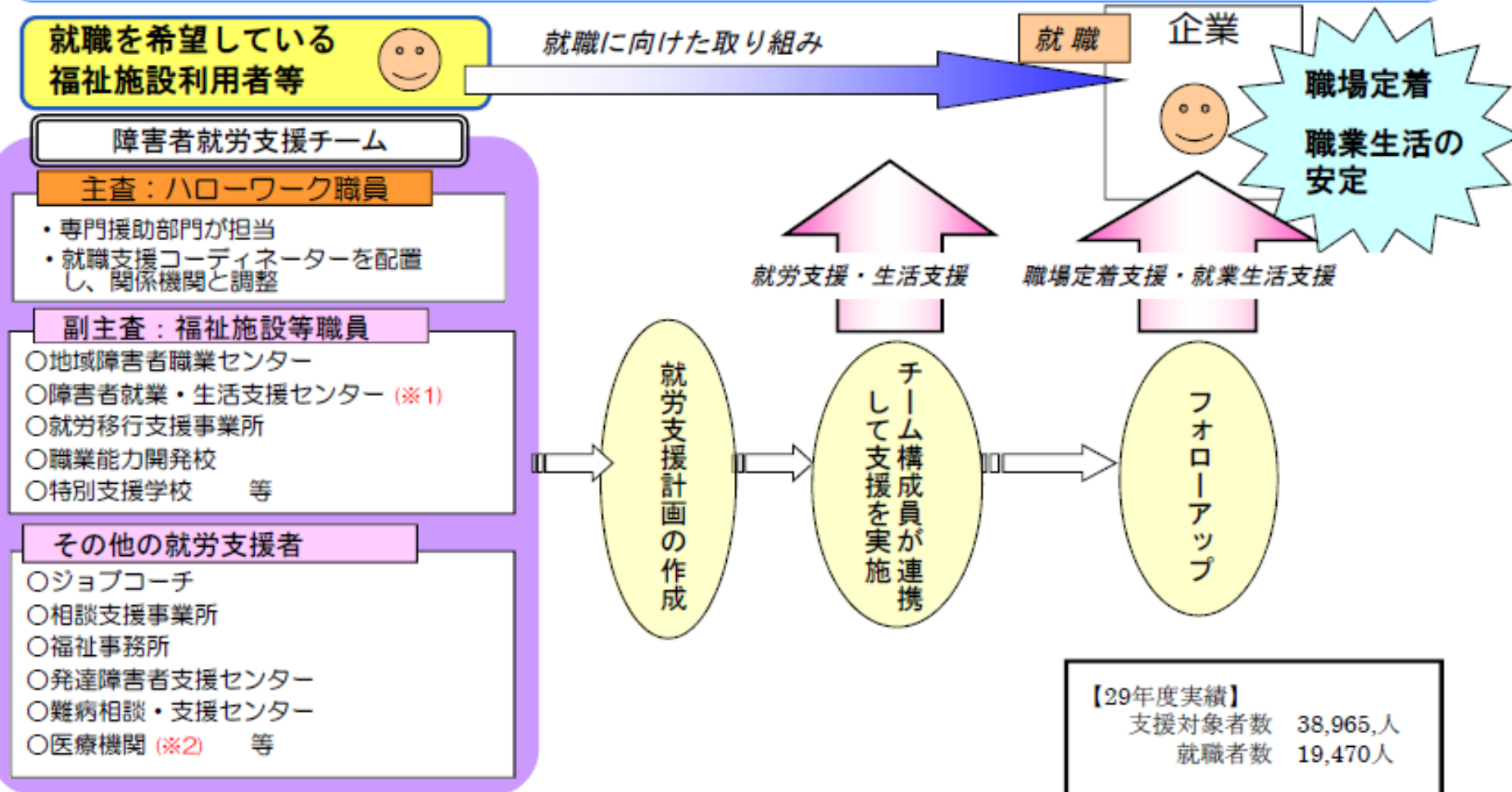
(注)単一の就労支援機関で全てを担うのではなく、複数の支援機関が役割分担していることが多い。

# 就労支援機関

- (1) ハローワークの雇用指導官
  - ・障害者の求職情報、チーム支援の主査
- (2) 障害者職業センター(都道府県に1か所)
  - ・ジョブコーチの派遣、研修(公務部門は対象外)
- (3) 障害者就業・生活支援センター(障害保健福祉圏域に1か所)
  - ・業務切出し、職場実習、定着支援等(就業支援は公務部門は対象外)
- (4) 都道府県・政令市等の単独事業の就業支援機関
  - ・職場実習、生活支援
- (5) 特別支援学校
  - ・現場実習(高等部2年、3年)
- (6) 就労移行支援事業所
  - ・職場実習、就労定着支援(6月経過後は本人が申請)
- (7) 精神科医療機関
  - ・就労支援デイケア、在職者のナイトケア等

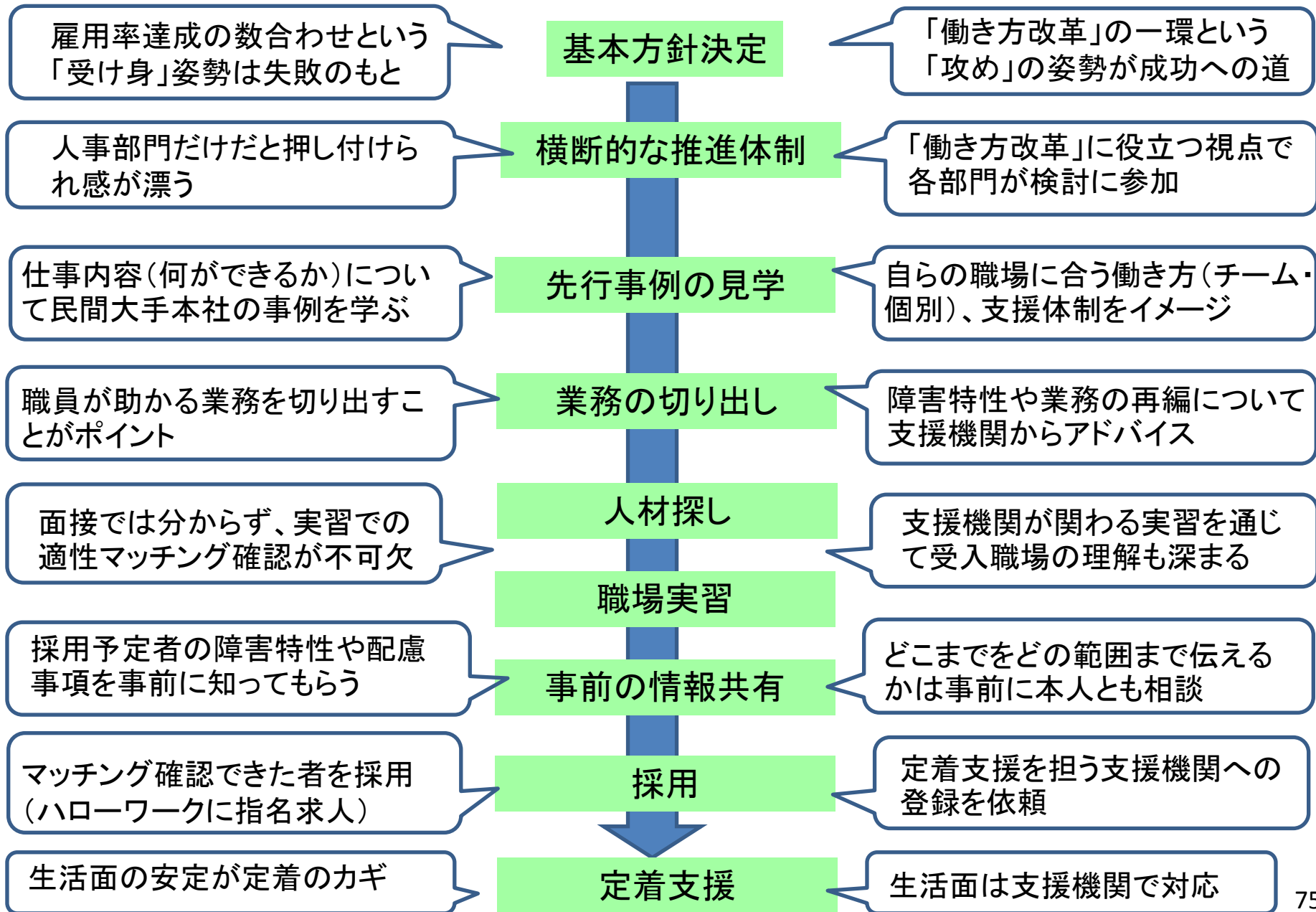
# ハローワークを中心とした「チーム支援」

- 福祉施設等の利用者をはじめ、就職を希望する障害者一人ひとりに対して、ハローワーク職員(主査)と福祉施設等の職員、その他の就労支援者がチームを結成し、就職から職場定着まで一貫した支援を実施(平成18年度から実施)



(※1) 可能な限り、障害者就業・生活支援センターがチームに参加し、生活面の支援を継続的に実施。  
 (※2) 支援対象者が医療機関を利用している場合は、医療機関に対してチームへの参加を積極的に依頼。

# 中央官庁での障害者雇用「成功への道すじ」



# 障害者雇用促進法改正案の概要

## 改正の趣旨

障害者の雇用を一層促進するため、事業主に対する短時間労働以外の労働が困難な状況にある障害者の雇入れ及び継続雇用の支援、国及び地方公共団体における障害者の雇用状況についての的確な把握等に関する措置を講ずる。

## 改正の概要

### 1. 障害者の活躍の場の拡大に関する措置

#### (1) 国及び地方公共団体に対する措置

- ① 国及び地方公共団体の責務として、自ら率先して障害者を雇用するように努めなければならないこととする。
- ② 厚生労働大臣は、障害者雇用対策基本方針に基づき、障害者活躍推進計画作成指針を定めるものとし、国及び地方公共団体は、同指針に即して、障害者活躍推進計画を作成し、公表しなければならないこととする。
- ③ 国及び地方公共団体は、障害者雇用推進者(障害者雇用の促進等の業務を担当する者)及び障害者職業生活相談員(各障害者の職業生活に関する相談及び指導を行う者)を選任しなければならないこととする。
- ④ 国及び地方公共団体は、厚生労働大臣に通報した障害者の任免状況を公表しなければならないこととする。
- ⑤ 国及び地方公共団体は、障害者である職員を免職する場合には、公共職業安定所長に届け出なければならないこととする。

#### (2) 民間の事業主に対する措置

- ① 短時間であれば就労可能な障害者等の雇用機会を確保するため、短時間労働者のうち週所定労働時間が一定の範囲内にある者(特定短時間労働者)を雇用する事業主に対して、障害者雇用納付金制度に基づく特例給付金を支給する仕組みを創設する。
- ② 障害者の雇用の促進等に関する取組に関し、その実施状況が優良なものであること等の基準に適合する中小事業主(常用労働者300人以下)を認定することとする。

### 2. 国及び地方公共団体における障害者の雇用状況についての的確な把握等に関する措置

- (1) 厚生労働大臣又は公共職業安定所長による国及び地方公共団体に対する報告徴収の規定を設ける。
- (2) 国及び地方公共団体並びに民間の事業主は、障害者雇用率の算定対象となる障害者の確認に関する書類を保存しなければならないこととする。
- (3) 障害者雇用率の算定対象となる障害者であるかどうかの確認方法を明確化するとともに、厚生労働大臣は、必要があると認めるときは、国及び地方公共団体に対して、確認の適正な実施に関し、勧告をすることができることとする。

## 施行期日

平成32年4月1日(ただし、1. (1)①及び2. (1)については公布の日、1. (1)③④⑤並びに2. (2)及び(3)については公布の日から起算して3月を超えない範囲内において政令で定める日)



# 障害者活躍推進計画の作成・公表

- 法定雇用率を達成していない国及び地方公共団体の機関においては、法定雇用率の速やかな達成に向けた取組を進めることが求められている一方で、障害者が活躍しやすい職場づくりや人事管理を進める等、雇用の質を確保するための取組を確実に推進することが必要である。
- このため、国及び地方公共団体の機関において、障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（障害者活躍推進計画）を作成・公表することとする。
- また、国及び地方公共団体の機関が適切に計画を作成・実施することができるよう、厚生労働大臣は、障害者雇用対策基本方針に基づき、障害者活躍推進計画の作成に関する指針を示すこととする。

## 障害者活躍推進計画の概要

- 国及び地方公共団体の機関は、障害者活躍推進計画作成指針に即して、障害者活躍推進計画を作成・公表。

### <障害者活躍推進計画の概要イメージ>

計画期間：概ね2～5年間

障害者活躍推進計画における取組例

#### (1) 障害者の活躍推進に関する基礎的事項

- ① 組織内の体制整備のための取組、② 障害者雇用に関する理解促進のための取組、③ 職務の選定・創出のための取組

#### (2) 障害者の採用に関する事項

- ① 募集・採用に関する取組、② 職員の任用上の措置

#### (3) 障害者が職場定着し活躍できる職場づくりに関する事項

- ① 職場環境整備のための取組、② 人事労務管理に関する取組

- 国及び地方公共団体の機関は、毎年少なくとも1回、障害者活躍推進計画に基づく取組の実施状況を公表。
- 厚生労働大臣は、国又は地方公共団体の求めに応じ、障害者活躍推進計画の作成に関し必要な助言を行うことができる。

# 障害者活躍推進計画における取組例

労働政策審議会障害者雇用分科会(第81回) 平成31年2月1日

## (1) 障害者の活躍推進に関する基礎的事項

### ① 組織内の体制整備のための取組

- ・ 障害者雇用推進チームの設置
- ・ 障害者雇用の推進に関する実務責任者の選任
- ・ 人事担当者・障害者本人等からの相談に対応する相談員の選任
- ・ 実務責任者・相談員等に対する研修の実施

### ② 障害者雇用に関する理解促進のための取組

- ・ マニュアル、ガイドブック等の周知
- ・ セミナー、講習会、職場見学会等への参加
- ・ 理解促進のための研修・職場実習等の実施
- ・ 障害者優先調達推進法に基づく障害者就労施設等からの調達

### ③ 職務の選定・創出のための取組

- ・ 職務整理票の作成・活用
- ・ 職務創出のための組織内アンケート
- ・ 就労支援機関との連携

# 障害者活躍推進計画における取組例

労働政策審議会障害者雇用分科会(第81回) 平成31年2月1日

## (2) 障害者の採用に関する事項

### ① 募集・採用に関する取組

- ・ 人事院の統一選考採用の活用又は独自の選考採用の実施
- ・ ハローワーク、障害者就労支援機関等との連携

### ② 職員の任用上の措置

- ・ ステップアップ制度の活用
- ・ プレ雇用制度の活用

## (3) 障害者が職場定着し活躍できる職場づくりに関する事項

### ① 職場環境整備のための取組

- ・ 施設整備（バリアフリー化、休憩場所の拡大等）
- ・ 就労支援機器の導入（音声読み上げソフト、筆談支援機器等）
- ・ 人的サポート体制の充実（支援者の配置、支援者の研修等）
- ・ 就労支援機関との連携

### ② 人事労務管理に関する取組

- ・ 人事担当者による声かけ等を通じた状況把握・体調配慮
- ・ テレワーク勤務のための環境整備（規程・機器整備等）
- ・ フレックスタイム制の活用促進
- ・ 各種休暇の利用促進
- ・ 実務研修の実施