

ご存知ですか？

精神障害 発達障害 高次脳機能障害 難病について

企業における障害者雇用と
職場定着のための取組事例集



東京都

目次

はじめに	3
障害者雇用実態調査(ヒアリング)の概要	4
東京都における障害者雇用の現状と課題	5
障害特性や職場において工夫できること	6
取組事例の紹介	13
○精神障害者の雇用事例	14
○発達障害者の雇用事例	26
○高次脳機能障害者の雇用事例	32
○難病患者の雇用事例	40
障害者雇用に係る支援機関活用の一例	46
障害者雇用に係るその他の助成金	47
東京しごと財団 障害者就業支援事業のご案内	50
引用・参考文献一覧	51
関係機関 連絡先一覧	52

はじめに

東京都は、平成18年度に策定した長期計画「10年後の東京」の中で、障害者雇用3万人増の実現を目標として掲げており、その一環として、障害者の中でも一般に理解が進んでいないと言われる精神障害者、発達障害者、高次脳機能障害者、難病患者等を雇用するうえでの課題などを把握し、今後の障害者雇用施策立案の基礎資料とするため、そういった方々を雇用されている企業に対して、このたびヒアリング調査を実施いたしました。

併せて、調査にご協力いただいた企業の中から、これから障害者を雇用しようと検討されている企業や、障害者の職場定着に悩む担当者の方々にとって参考になるような事例を取りまとめ、冊子にしてご紹介することといたしました。

この冊子を通じて、事業主の皆様が障害者の雇用について理解を深めていただくとともに、さらなる障害者雇用の促進及び職場定着の一助になれば幸いです。

最後に、ヒアリング調査にご協力いただきました企業の皆様方に、厚くお礼申し上げて、結びの言葉とさせていただきます。

東京都産業労働局
雇用就業部就業推進課

障害者雇用実態調査 (ヒアリング) の概要

1 調査の趣旨・目的

都内における障害者雇用は全体的には進んでいるものの、身体障害者や知的障害者に比べて、精神障害者やその他の障害を持つ人々に対する理解不足から、就職が依然として難しい状況にある。

そこで、精神障害者、発達障害者、高次脳機能障害者、難病患者、肝炎患者を実際に雇用している企業に対してヒアリングを行い、そういった人々を雇用する上でのノウハウや課題などを把握し、今後の障害者雇用施策立案の基礎資料とする。

※注1 「障害者」の範囲について

「障害者の雇用の促進等に関する法律」においては、障害者の意義を「身体障害、知的障害または精神障害があるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、または職業生活を営むことが著しく困難な者」としています。この冊子においては、雇用義務のある障害者（手帳保持者）※注2に限定せず、職業生活を送るうえで、障害を持つ方全般を広く「障害者」と呼んでいます。

※注2 「雇用義務のある障害者」について

「障害者の雇用の促進等に関する法律」においては、企業等における雇用義務のある障害者を身体障害者、知的障害者、精神障害者としており、障害者であることの確認は、障害ごとに定められている身体障害者手帳、療育手帳（東京都においては「愛の手帳」と呼ばれています）、精神障害者保健福祉手帳の交付などの有無により確認することになっています。

2 調査対象企業

平成21年度に実施した障害者雇用実態調査（アンケート）で回答の得られた企業の中から、精神障害者、発達障害者、高次脳機能障害者、難病患者、肝炎患者を雇用している企業に依頼

※肝炎患者については、実際にヒアリングできたケースが非常に少なかったため、この冊子においては、事例の紹介を割愛しています。

3 調査期間

平成22年6月末から同年8月上旬

4 主な調査項目

- ① 雇用している障害者の状況（雇用形態、業務内容等）
- ② 雇用の状況（採用方法等）
- ③ 職場定着の状況及び課題（社内外における取組、支援体制等）
- ④ 行政に対する要望

東京都における障害者雇用の現状と課題

近年、障害者の就労意欲の向上に加え、社会的責任への関心の高まりや法改正の影響により障害者雇用に積極的に取り組む企業が増えてきたこと、地域における就労支援機関の整備が進んだことなどにより、障害者雇用は確実に進展してきました。

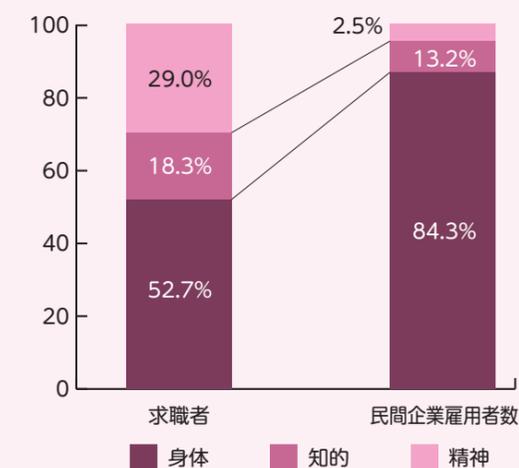
しかし、身体障害や知的障害と比べ、精神障害は障害者雇用の算定対象となっても間もない障害でありまだ一般に認知されていないことや、障害に対する誤解や理解不足などにより、新規求職者数に対する民間企業雇用者数は低い比率にあり、障害者雇用上の大きな課題となっています。

なお、発達障害、高次脳機能障害、難病等については、各障害に関する独立した統計データは一般的に取られていませんが、各専門支援機関において相談件数が年々増加傾向にあるとの報告があり、上記3障害（身体・知的・精神）との重複障害でない場合においても、就労支援の必要性が叫ばれているところです。

障害者の求職及び雇用状況

	身体	知的	精神	3障害合計
新規求職者数	7,813	2,712	4,294	14,819
(合計に対する割合)	52.7%	18.3%	29.0%	100.0%
雇用者数	104,667	16,376	3,104	124,147
(合計に対する割合)	84.3%	13.2%	2.5%	100.0%

(東京労働局資料より)



障害特性や 職場において工夫できること

[精神障害]

◇精神障害とは

「精神障害」は、さまざまな精神疾患が原因となって起こります。主な精神疾患には、統合失調症、気分障害（うつ病、そううつ病など）、精神作用物質による精神疾患などがあります。

一口に「精神障害者」といっても、医療・労働・福祉などそれぞれの場面によって、また、障害者に関連する各法律によって、言葉の意味が異なりますが、労働の分野や「障害者の雇用の促進等に関する法律」における視点から見ると、精神障害者とは、「症状が安定し、就労が可能な状態ではあるものの、精神疾患のために職業能力が低下しており、就労支援を必要とする人」と捉えています。

なお、てんかんはWHO国際疾病分類では「神経系及び感覚器の疾患」の一部とされていますが、厚生労働省の障害者施策においては精神障害者に対する施策の対象としています。

◇受けられる就労支援サービスなどについて

企業における障害者雇用率の算定対象となるのは、精神障害者保健福祉手帳を所持している人になりますが、各種助成金制度の適用（P47～49参照）については、手帳所持者に加え、医師の診断書や意見書等を受けている人も支給対象となる場合があります。

また、手帳の有無や疾患名の如何によらず、職業生活上に何らかの障害が生じていると判断される場合には、各種相談支援や雇用支援施策に基づく就労支援サービス（職業紹介や職業準備支援、ジョブコーチ支援など）を受けることが可能です。

◇就労にあたって工夫できること

- 心身が疲れやすいので、短時間労働から始めて、本人の状況に応じて徐々に勤務時間を延長する、職務の難度を段階的に引き上げる、逆に、本人の状況に応じて職務内容を軽減するなど、必要に応じて勤務の弾力化を図る。
- 職場への適応、職務の遂行が円滑にできるように、本人と日常的に関わることができるような援助者を配置する。
- 必要に応じて、通院・服薬等の配慮をする。

[発達障害]

◇発達障害とは

発達障害者支援法においては「自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害、その他これに類する脳機能の障害であって、その症状が通常低年齢において発現するもの」とされており、その様子は個々人で異なり多様ですが、具体的な様子としては、以下のような特徴が見られることがあります。

○対人関係の障害

他人の感情や表情の理解が困難で、自分の興味や体験を人と共有することが難しいなど

○コミュニケーションの障害

冗談や比喩が分からない、相手の話を字義通りに捉えることがあるなど

○限られた物事への関心・こだわり

自分の興味や関心に偏った物事の捉え方や、自分なりのやり方にこだわることで、応用が効かない、全体の状況を把握したり、優先順位をつけることが苦手など

○特定の能力（聞く、話す、読む、書く、計算する、推論するなど）を学んだり、行うことに著しい困難がある

○多動性

落ち着きなくいつも動きまわっているなど

○衝動性

相手の質問が終わらないうちに答えてしまう、順番を待つことが苦手など

○不注意、注意力散漫

忘れものが多い、人の話を集中してきくことが苦手、同じ間違いを繰り返してしまうことが頻繁であるなど

○感覚の過敏さと鈍感さ

人ごみの騒々しさや空調の音など聴覚刺激、蛍光灯の光など視覚的な刺激、水や硬い物など特定の肌触り、臭いなど触覚・嗅覚に対して過敏さが顕著にみられたり、または温通覚などに鈍感さがあるなど

発達障害は「先天的なハンディキャップなので、ずっと発達しない」のではなく、発達のしかたに、生まれつき凸凹がある障害です。本人を理解するためには、生物学的な要因だけでなく、成育過程で様々な心理的な要因が重なっていることも考慮すべきでしょう。近年、成人の発達障害のある人が、小さいころから配慮が受けられず困難な環境の中で苦勞してきたこと、周囲から自分がどう見られるのか不安な気持ちを抱えながら暮らしていることが、当事者の発言から分かってきています。適切な理解と支援が得られることで、本来持っている本人の意欲や自発性が活かされ、本人ができる経験を重ねることから自信が持てたり、安定し成長していくことに繋がっていきます。

◇受けられる就労支援サービスなどについて

障害者雇用率の算定対象となるのは、障害者手帳を所持している人です（知的障害を伴っている場合は愛の手帳、それ以外の場合は精神障害者保健福祉手帳など）が、各種助成金制度など（P47～49参照）については、手帳所持者に加え、医師の診断書や意見書等を受けている人も支給対象となる場合があります。

また、手帳の有無や疾患名の如何によらず、職業生活上に何らかの障害が生じていると判断される場合には、各種相談支援や雇用支援施策に基づく就労支援サービスを受けることが可能です。

◇就労にあたって工夫できること

- 職場におけるルール（出勤時間、身だしなみ、昼休みの過ごし方、報告・質問の仕方など）をあらかじめ文章やメモにして具体的に説明するなど、本人にとってわかりやすいように提示の仕方を工夫する。状況の見方や感じ方、習得の仕方が個人で異なるため、一般的には説明を必要としないようなことも、伝えないとわからないことがあります。
- 指示方法や担当する作業のスケジュール等を視覚的に明示したり、具体的におだやかに話すなど声の掛け方を工夫したり、本人に適した方法がないか検討する。
- 変化に対する本人の不安を軽減させるため、スケジュールや担当作業等をあらかじめ確定し伝えておく。また、変更がある場合は早めに指示する。

[高次脳機能障害]

◇高次脳機能障害とは

交通事故や頭部のけが、脳卒中などで脳が損傷を受けたため、その損傷部位に応じて思考・記憶・行為・言語・注意などの脳機能に障害が起きた状態をいいます。症状のあらわれ方に個人差が大きく、一見しただけでは障害があることがわかりにくいいため、周囲の理解を得るのが難しいという特徴があります。高次脳機能障害に見られる主な症状は以下のとおりです。

- 注意障害（集中力が続かない、気が散りやすい、複数のことを同時にできない）
- 記憶障害（新しいできごとを覚えられない）
- 失語（話を理解できない、言葉が出てこない、文字が読めない、書けない）
- 遂行機能障害（段取りよく物事を進められない、優先順位がつけられない）
- 半側空間無視（目では見えているが、片側の空間を見落としてしまう）
- 感情と社会的行動の障害（感情や欲求の抑制ができない、やる気が起きない）

◇受けられる就労支援サービスなどについて

障害者手帳の対象であれば、雇用率の算定対象となるとともに、さまざまな福祉サービスを利用することが可能です。例えば、手足のまひや言語、視野の障害がある場合は身体障害者手帳、発達期（18歳未満）に発症・受傷した場合は愛の手帳、記憶や注意機能、社会的行動上の障害がある場合は精神障害者保健福祉手帳の対象となる場合があります。

また、手帳の有無や疾患名の如何によらず、職業生活上に何らかの障害が生じていると判断される場合には、各種相談支援や雇用支援施策に基づく就労支援サービスを受けることが可能です。

◇就労にあたって工夫できること

作業スピードの低下や脳の疲労のしやすさに配慮し、わかりやすい業務内容の切り出し、指示系統の一本化を図りましょう。具体的には以下のような取組が考えられます。

- メモの活用
- 目印になるようなものの配置
- フロー図や手順書の作成

[難病]

◇難病とは

いわゆる「難病」とは、医学的に明確に定義された病気の名称ではなく、治療が難しく、慢性の経過をたどる疾病を総称して用いられてきました。多くの難病は、完治することのない慢性疾患であり、生涯にわたって治療の継続が必要ですが、医学の進歩などにより、現在では、職業生活と疾患管理の両立を図り、継続的な就労が可能となっています。

◇受けられる就労支援サービスなどについて

企業における障害者雇用率の算定対象となるのは、障害者手帳の交付を受けている人ですが、手帳の有無や疾患名の如何によらず、職業生活上に何らかの障害が生じていると判断される場合には、各種相談支援や雇用支援施策に基づく就労支援サービスを受けることが可能です。

また、平成 21 年度より、難病のある人の雇用促進モデル事業として、難治性疾患患者雇用開発助成金制度が開始されています（詳細は P47 参照）。

◇就労にあたって工夫できること

一人ひとりの症状や状態はさまざまであり、配慮事項も異なるので、本人や主治医等から、症状や職業生活上支障となる事項について十分な情報を聞き取り、職場の配慮内容を検討しましょう。具体的には以下のような取組が考えられます。

- 定期的な通院への配慮
- 柔軟な就業時間の設定
- 休憩を取れる場所の確保
- 体調の変動に合わせた仕事量の調節

[各障害共通の留意事項]

1 あらかじめ支援機関の意見を十分に聞くこと

設置根拠や実施主体の違いにより名称は異なりますが、地域においては、就業のための訓練や相談、情報提供、職場定着支援などや、それに伴う日常生活支援等を実施している障害者就労支援機関（以下、「支援機関」）が設置されています（P15 下欄参照）。

障害の状況は個人で異なり、個人差が大きいことから、採用を考えている障害者をフォローしている支援機関がある場合、障害の状況やその対処法についてよく聞いておくことが大切です。また、そういった支援機関が関わっていない場合は、障害者本人から直接聞き取るか、新たに支援機関と連携を取り、一緒に聞いておくともよいでしょう。

2 職場実習等を行って判断すること

支援機関の話を聞いたあとは、対象となる障害者本人に実際の作業現場を体験してもらい、自己の職業能力を認識してもらうとともに、事業主の目で評価することが大切です。

また、常用雇用の前に障害者委託訓練（P21 下欄参照）を利用して職業能力を身に付けてもらったり、障害者トライアル雇用（P26 下欄参照）や精神障害者等ステップアップ雇用（P16 下欄参照）といった試行的な有期雇用制度を利用して、互いの理解を深めておくことも可能です。

3 各種援助制度の活用

障害者を雇用する際には、事業主の経済的負担の軽減から人的サービスまで、さまざまな援助制度が整備されているので、あらかじめハローワークや支援機関などに相談しておくともよいでしょう。

取組事例の紹介



4 一緒に働く上司や同僚に、特性と配慮事項を理解してもらう

障害の種類によっては、一見ただけではわからず、どこの障害で何に困るのか、どういった配慮が必要なのかをすぐに理解することは難しいため、障害者本人の特徴や職場での配慮事項について事前に説明しておくとい良いでしょう。なお、説明にあたっては、説明内容や説明する対象者の範囲について、障害者本人や支援機関等と十分に打ち合わせをしておくことが肝要です。

また、職場配置後においても、一緒に働く従業員の話に耳を傾け、組織内で特定の部署や個人が孤立したり、負担を抱え込むことがないように配慮していきましょう。

5 職場配置後における体制の整備

職場配置後においても、職場で行っている配慮や対応、障害者本人に与えている仕事の内容や量等が適切なのか適宜見直しを行いましょう。見直しにあたっては、障害者本人から聞き取りを行い、必要に応じて支援機関を交えていくとい良いでしょう。

また、社内で判断が難しいことは支援機関や医療機関に相談し、連携を図っていきましょう。相談して得られた助言は直属の上司にフィードバックするなど、日頃から社内の連絡体制を整えておくことも大切です。なお、入社後の職場定着に特に支援が必要な場合などは、ジョブコーチ支援事業（P36 下欄参照）を利用してみるのもい良いでしょう。



精神障害者の雇用事例① | [A社 情報通信業]

企業の概要	事業の種類：情報サービス業 従業員数：300人以上
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳 3級 診断名：うつ病
本人の業務内容	一般事務 (コンピューター、OA機器、事務用品等の調達業務)
雇用状況	雇用形態：契約社員 賃金体系：月給制 勤務日：週5日勤務 勤務時間：週30時間以上

《支援機関や制度の利用、その活用方法》

ハローワークの紹介(障害者求人)^{※1}で雇用したが、本人は、この会社に入社する前から地域における障害者就労支援機関^{※2}で就労支援を受けていた。会社側は、採用決定時点では本人がこのような支援を受けていたのは知らなかったが、同機関において、入社前の1週間前、通勤訓練や1日のスケジュール指導など、実践的な訓練を受けていた。そのおかげで、入社直後もスムーズに就労でき、入社後もその支援活動は継続され、大変助かっている。

《職場定着のための主な取り組み》

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

入社時に、本人の希望で自身がうつ病であると明かし、周囲の理解を求めたため、障害特有のトラブルは若干あるが、周囲の従業員は一定の理解を示しつつ、本人には普通に接している。

職務内容の配慮・工夫

上司と2人1組でチームを組んで仕事しているため、毎日きめ細かい対応ができています。また、受け入れにあたっては、業務マニュアルの整備を行った。

外部支援機関との連携

2週間に1回、本人、上司、地域における障害者就労支援機関担当者の三者で定例ミーティングの機会を設け、本人の意見を聞きながら、問題点があれば適宜対応し、トラブルを未然に防いでいる。

《本人の勤務状況》

健康状態はほぼ良好。当初の通院は2週間に1回だったが、現在は月に1回程度になった。勤務状況は、入社当初から欠勤・遅刻はなく、残業も短時間であれば可能な状況である。また、電話対応や社外の人との折衝も、ある程度は一人で対応できるようになってきた。

《雇用後における社内の変化》

いわゆる「障害者雇用」という枠で精神障害者を雇用するのは初めてだったが、社内で新しく発見・経験することも多々あり、精神障害に対する理解が進んだと思う。

《企業が本人に求めること》

本人には高度なスキルは望んでいない。現状どおり着実にいい仕事を続けてほしい。

※ 1

ハローワーク(公共職業安定所) (→連絡先一覧は P52 参照)

ハローワークにおいては障害者雇用の専門窓口があり、求人の受理や障害者の紹介のほか、雇用にあたっての一般的な相談、障害者就労支援機関の紹介、各種助成金(P47～49参照)の申請手続きの案内等も行っています。事業主の皆様が障害者雇用を始めようと考えられている場合、まずはハローワークで情報収集してみることをおすすめします。

※ 2

地域における障害者就労支援機関

就職を希望する障害者や、在職中の障害者を対象に、地域において就業面及び生活面の一体的な相談支援を実施している機関が都内各地に設置されています。個々の障害者の就労支援や職場定着支援を通して、事業主に対する相談支援等も行っています。

- 障害者就業・生活支援センター (→都内5箇所に設置。連絡先一覧は P52 参照)
- 障害者就労支援センター (→都内46区市に設置。連絡先一覧は P53～55 参照)
- 障害者雇用支援センター (→都内1箇所に設置。連絡先一覧は P55 参照)

精神障害者の雇用事例②

[B社 製造業]

企業の概要	事業の種類：化学工業 従業員数：20人以上50人未満
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳 2級 診断名：統合失調症
本人の業務内容	商品梱包作業
雇用状況	雇用形態：パート（半年ごとに更新） 賃金体系：時給制 勤務日：週4日勤務（通院に金曜日を使うため） 勤務時間：午前9時から正午までの3時間

今まで障害者雇用を考えたことはなかったが、欠員を補充するためハローワークに求人を出しに行った際、以前に高齢者を採用した経験があったことから「条件を緩和すれば障害者雇用も可能ですよ」と打診を受けた。担当者が社長に相談したところ、企業の社会的責任（CSR）を果たせるとともに会社のイメージアップにもなることから、前向きに検討してみようという話になった。仕事内容の面からも可能と担当者も判断し、採用に至った。

《支援機関や制度の利用、その活用方法》

採用に際しては、**精神障害者等ステップアップ雇用制度**^{※1}を利用し、3ヶ月を2回、計6ヶ月間、少しずつ様子を見ながら勤務時間を延ばしていき、本採用となった。

また、本人は会社に直接言いにくいことなどを**地域の障害者就労支援機関**^{※2}に相談し、支援機関がその内容を会社に伝えてくれる体制になっている。何かあると本人は帰りがけに同機関に行って話をしているので、何に喜んでいるのか、どんな問題で困っているのかがわかる。わずかだが賞与が出た時も、帰りに寄って、「ボーナスが出たんですよ」と大変喜んでいと聞いた。同機関との連携により、会社としてどのような対応が必要なのかがわかり、問題解決が容易になったと思う。

※ 1

障害者を試行的に雇用することができる制度①

■精神障害者等ステップアップ雇用（対象障害者：精神障害者、発達障害者）

精神障害または発達障害のある方を試行的に雇用するにあたり、当初から週20時間以上勤務することが難しい場合、一定程度の時間をかけ、職場への適応状況等に合わせて就業時間を延長していくことにより、障害者及び事業主の相互理解の促進と不安の軽減を図っていく制度です。

契約期間は3ヶ月以上12ヶ月以内、1週間の労働時間は原則として週10時間以上から始め、週20時間以上働く

《職場定着のための主な取り組み》

就業時間・休暇等の配慮

同作業の従業員と給与面は変わらない。勤務時間等は本人の希望通りにした。もう少し長く働けないかなと打診したが、本人が望んでいないのでやめた。

職務内容の配慮・工夫

心の病気は目に見えない。無理強いしないで、ライン作業を避けるなど、負担軽減を図っている。また、機械音、特にエラー音やブザー音に対してパニックになるということを聞いていたので、機械をいじることはさせていない。ラインでの作業では、他の従業員とのやり取りなどお互いにイライラさせないようにし、基本的に一人でできる仕事をしてもらっている。

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

職場の何人かには障害があることを伝えているが、本人は会社に勤めた経験もあるので、「(本人には)普通に接してください」と言っている。

《本人の勤務状況》

非常に正確で真面目な方。午前9-12時の就労だが、毎日8時20分には出勤している。作業の指示を出すと、黙々とやってくれる。一度教えればきちんとできるし、一度やった仕事であれば、事前にそのために何を留意すべきかを把握し、準備できる。本人の几帳面、正確なところが活かされる業務内容だと感じている。最近では、挨拶も相手と同時にでき、本人から笑顔が出るようになった。

《雇用後における社内の変化》

障害者とあまり接したことがなかったため、周囲の従業員は、最初はコミュニケーションに戸惑っていたが、一緒に仕事をする中で徐々に慣れていった。最近では、「〇〇さん、どうした?」とみんなが名前を声かけるようになった。

《これから障害者雇用を考えている企業へのメッセージ》

障害者雇用は偏見を持たずにやったらいいと思う。仕事は出来るのかなとか、最初の一步を踏み出すのが大変だったが、実際に雇用してみると、「あの人、障害者だったの」と言うくらいに他の人とあまり変わらないように感じる。

ことを目指します。実施事業主に対しては、雇用障害者1人あたり月額25,000円の奨励金が支給されます。→実施に際しては、一定の要件を満たす必要があります。詳細・申込は最寄りのハローワークへ（P52参照）

※ 2

P15 下欄参照

精神障害者の雇用事例③ | [C社 サービス業]

企業の概要	事業の種類：その他のサービス業 従業員数：20人以上50人未満
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳3級 診断名：統合失調症
本人の業務内容	清掃業務
雇用状況	雇用形態：パート 賃金体系：時給制 勤務日：週4日勤務 勤務時間：20時間未満

《支援機関や制度の利用、その活用方法》

精神障害者社会適応訓練^{※1}で本人の能力を評価したり、社内の安全確認体制を整えたりした後、3ヶ月間の試行雇用である障害者トライアル雇用^{※2}中にプロとしての清掃の方法を習得してもらい、パートとして本採用した。今年で6年目になる。

障害者雇用や職場定着に際しては、個々の障害者をよく把握している地域の障害者就労支援機関^{※3}を通して、日常的に相談にのってもらったり、会社と障害者との間に入って、採用の際に会社の業務について話をしてもらったり、本人の意向を聞いたりしてもらっているため、今後もお付き合いを続けていきたいと考えている。

《職場定着のための主な取り組み》

就業時間・休暇等の配慮

無理のない労働時間を設定している。また、上司と一緒にシフトを組み、適宜休息を入れ、無理のない業務遂行を心がけている。

職務内容の配慮・工夫

几帳面な方なので、仕事のマニュアルを渡せば、それに従って、順序通りきちんと取り組む。また、業務の説明をすると、言われたことを手帳に細かく記載し、仕事のやり方を確認しながら着実に仕事を進めている。

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

本人の了解のもと、一緒に働く人達に本人の障害について伝えて、理解を得た。清掃を共にするメンバーや清掃先の事業所など、周囲の人とのコミュニケーションは良く取れている。

また、本人は自分の意見をはっきり言う人なので、話をよく聞くことが大事。どうしたらいいかわからないことなどがあると、気になって仕事に集中できなくなってしまうので、そういう時は具体的な対応方法や解決策を提示すると、その内容を自分のノートに書き込みをすることによって安心できるようだ。

具体事例を挙げると、クリニックでの清掃で、受付前から患者さんが並ぶ際、入口の階段にタバコの吸殻を置いていくのが気になるということがあった。この時は、消壺を置くことで、ここを掃除してくださいという目印を作り、解決した。

※ 1

精神障害者社会適応訓練事業

精神障害者が地域で生活することを可能にするため、社会復帰に理解ある事業所に一定期間通い、就労への意欲、仕事の集中力、持続力、人づきあいなど社会復帰に必要な適応能力の向上を目的に行う訓練です。

- ・訓練期間は6ヶ月を単位として、必要に応じて最長3年まで更新できます。
- ・訓練期間中は協力事業所に対し委託料1日1人あたり3,465円が支給されます。(うち1,100円は訓練者に対する訓練手当として支給します。)

→協力事業所の登録は、最寄りの保健所へ

※ 2

P26 下欄参照

※ 3

P15 下欄参照

精神障害者の雇用事例④ | [D社 サービス業]

企業の概要	事業の種類：その他のサービス業 従業員数：50人以上100人未満
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳3級 診断名：うつ病
本人の業務内容	補助的な経理事務
雇用状況	雇用形態：アルバイト 賃金体系：時給制 勤務日：週5日勤務 勤務時間：週35時間

《支援機関や制度の利用、その活用方法》

東京障害者職業センター^{※1}が採用時等にフォローをしてくれた。その後は特に問題がないので支援依頼はしていない。

《職場定着のための主な取り組み》

就業時間・休暇等の配慮

採用当初は週2日からスタートし、2年かけて5日の勤務へと徐々に時間数を増やした。最初はコミュニケーションを取るのが難しく、本人も自信がなさそうだったので、週2日の勤務からスタートし、1年後に週3日とした。1年半後に本人が週5日を希望したが、医師と相談し、週4日とした。3年目以降は週5日の勤務へと徐々に勤務時間を増やした。

また、勤務時間を一般社員より1時間ずらして10時始業としている。

相談員や専門家等の配置

会社契約の産業医と連携・相談しており、医療上の相談にのってもらっている。

職務内容の配慮・工夫

最初はナンバリングのような簡易な仕事から始めて、徐々に難易度の高い業務に移行していき、業務内容や量などを、段階を経て上げていくように工夫をした。経理の仕事は繁忙期があるので残業もやってもらっているが、担当業務に慣れるまでは（本人は希望したが）、一定時間にとどめた。本人の意向・希望にどう対応するかの判断が難しい。

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

周囲の従業員には本人の障害を周知し、障害に対する理解を求めたうえで、丁寧にOJTをしてもらうようにしている。

《最近の勤務状況》

現在は他の従業員と同様、週5日勤務で定着している。

休むことはあっても2ヶ月に1回程度である。また、月1回の通院は土日などの時間外で行っており、特に問題は生じていない。

《今後の課題》

キャリアアップのため、簿記3級の試験受験を勧め、本人も勉強して取得した。現在、2級に挑戦すべく勉強中であり、企業としても期待している。就業しながら、本人の特性を活かした、キャリアアップにつながるような**能力開発の機会**^{※2}を設けていきたい。

※1

P24 下欄参照

※2

障害者の態様に応じた多様な委託訓練（障害者委託訓練）

障害のある方が、就職に必要な基礎的知識や技能を身につけ、雇用の促進が図られるよう、企業をはじめ社会福祉法人、NPO法人、民間教育訓練機関等、地域の多様な委託先（訓練機関）を活用して職業訓練を行う制度です。

委託先機関に対し、委託料として受講生一名につき月最大6万円（税抜き）が支給されます。訓練を実施した障害者を、訓練終了後に雇用することも可能です。

また、在職者対象のコースも設置しています。

→申請は、最寄りのハローワーク(P52参照)または(財)東京しごと財団障害者就業支援課(tel.03-5211-2683)へ

精神障害者の雇用事例⑤

[E社 情報通信業]

企業の概要	事業の種類：情報サービス業 従業員数：200人以上300人未満
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳3級 診断名：統合失調症
本人の業務内容	社内の雑務
雇用状況	雇用形態：パート 賃金体系：時給制 勤務日：週5日勤務 勤務時間：週30時間以上

《支援機関や制度の利用、その活用方法》

ハローワークの紹介により雇用した。本人が地域の障害者就労支援機関^{※1}に登録していたため、入社後も引き続きサポートを受けている。

《職場定着のための主な取り組み》

就業時間・休暇等の配慮

雇用当初は週4日、1日4時間勤務から始め、次のステップとして週4日、1日6時間に拡大し、最終的には週5日、1日6時間勤務へと段階的に順応できるように配慮した。

職務内容の配慮・工夫

本人と話し合い、職場定着のためのプログラムを作成してそのとおり実施することで、少しずつ職場に適応していった。

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

職場において本人を受け入れるにあたり、精神障害についての正しい知識の周知に努め、周囲の従業員の理解を深めてもらった。周囲は、本人を障害者として特別に扱うのではなく、普通の同僚として接している。

また、日常的に管理部のメンバーがコミュニケーションを取るようになっている。

外部支援機関との連携

地域の障害者就労支援機関^{※1}支援員との面談を月1回実施しており、そういった場を通して、本人のことにあたって、職場定着のためのアドバイスなどの情報提供を受けている。

また、本人は入社にあたり、センターによる「接遇」研修を受け、就労準備をしていた。

《最近の勤務状況》

与えられた仕事を着実にこなしており、まったく問題はない。

《今後の課題》

病気が快復して一般業務に就けるようになること。

多くの障害は、一見治ったようにみえても、完治することはなく、生涯にわたって治療の継続を必要とする慢性的な疾患です。周囲の人たちからの「今度こそ治そうね」などという言葉は、親切心から出たものであっても、本人にとっては「理解されていない」という悩みを強くすることもあるため、注意が必要です。

※1
P15 下欄参照

精神障害者の雇用事例⑥

[F社 情報通信業]

企業の概要	事業の種類：情報サービス業 従業員数：300人以上
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳 2 級 診断名：うつ症
本人の業務内容	総務
雇用状況	雇用形態：正社員 賃金体系：年俸制 勤務日：週 5 日勤務 勤務時間：週 30 時間以上

《発症の経緯、発症後の勤務状況など》

正社員として採用後に発症。治療のため数ヶ月の休職を経て復職した。
復職後は何度か体調を崩し、短時間勤務としたこともあったが、現在は落ち着いている。また、通院のため、月に 1～2 日程度の有給休暇の取得はあるが、同じ仕事をする同僚と比較してパフォーマンスは同程度で、劣ることはない。

《支援機関や制度の利用、その活用方法》

精神障害者職場復帰支援プログラム^{※1}は知っていたが、特に利用することはなく、外部機関との接触としては、発症したばかりの頃、本人と一緒に精神科医の話を聴きに同席したことがある程度である。

※ 1

精神障害者の職場復帰支援プログラム

■精神障害者職場復帰支援

東京障害者職業センターでは、主にうつ病等による休職者、事業主、主治医と職場復帰に向けた活動の進め方や目標について三者の合意形成を図った上で、センターへの通所を中心とした復職へ向けたウォーミングアップのプログラムを行っています。

→詳細は、東京障害者職業センター (tel.03-6673-3938)、東京障害者職業センター多摩支所 (tel.042-529-3341) へ

《職場定着のための主な取り組み》

就業時間・休暇等の配慮

職場復帰に当たっては、短時間勤務から始めた。症状が落ち着いたところで、一般の従業員と同様、フルタイムのフレックスタイム制(コアタイムなし)に切り替えたので、自分で自由に出勤・退勤時間を決めて仕事ができるようになっている。また、症状がぶり返した場合は、短時間勤務に再び切り替えることができるようにしている。

職務内容の配慮・工夫

以前は顧客とのやりとりの多い職種だったが、復職後は部署変更し、社内の総務に従事してもらっている。また、当社では、裁量労働制および年俸制を採用しているため、本人の処遇(正社員の身分、給与体系等)に変更などは生じていない。

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

本人が障害のことを隠すことなく職場で話しており、周囲は理解している。

《今後の課題》

自己の体調管理をしっかりして、早く良くなって欲しい。

また、万一発症しても仕事に穴が空かないよう、同僚間でお互いがカバーできるような体制を整えていきたい。

多くの障害は、一見治ったようにみえても、完治することなく、生涯にわたって治療の継続を必要とする慢性的な疾患です。周囲の人たちからの「今度こそ治そうね」などという言葉は、親切心から出たものであっても、当人にとっては「理解されていない」という悩みを強くさせることもあるため、注意が必要です。

■うつ病リターンワークコース、リターンワークコース(統合失調症)、ASAP リターンワークコース(発達障害)

東京都立中部総合精神保健福祉センターでは、休職中の精神障害者の方が自信を回復して復職するため、疾患別復職リハビリテーションの精神科デイケアを設けています。都内在住もしくは在勤の方が対象です。

→詳細は、東京都立中部総合精神保健福祉センター (tel.03-3302-7711) へ

発達障害者の雇用事例① | [G社 卸売・販売業]

企業の概要	事業の種類：機械器具卸売業 従業員数：300人以上
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳 2 級 診断名：アスペルガー症候群
本人の業務内容	バックヤード業務（商品の入・出庫作業、在庫管理、POP 類作成、POS レジ入力、その他雑務）
雇用状況	雇用形態：準社員 賃金体系：時給制 勤務日：週 5 日勤務 勤務時間：週 30 時間以上

《採用の経緯、制度等の利用》

ハローワークを通じて障害者求人で募集を行い、**障害者トライアル雇用**^{※1}を経て本採用した。

《職場定着のための主な取り組み》

就業時間・休暇等の配慮

当社ではシフト制を採用しているが、そのような中でもなるべく規則的な就業時間が確保できるように心がけている。

職務内容の配慮・工夫

本人に対するヒアリングを十分に実施し、仕事への取組方法や手段、ツール類を考え、随時業務改善を図ることにより、働きやすい環境づくりを心がけた。また、改善の際は、本人が取り入れたい工夫を積極的に採用した。このことにより、本人も自主的に業務に取り組む姿勢が見られた。

また、実際に仕事に従事する際は、具体的な指示を心がける、指揮・命令系統の統一化を図る、業務のマニュアル化を心がけている。

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

他の社員と変わらない接し方で特別扱いはしないようにしているが、話し易い雰囲気づくりを心がけたり、必要に応じて本人に声をかけたりして、困ったことがあれば気軽に上司や同僚に相談できるような対応を心がけている。

《継続雇用のために重要と考えること》

定期的なメンタルケア。

また、責任感が強い本人のモチベーション維持のためにも、仕事を任せる際は本人ができる範囲内で最後まで一貫して仕事を任せていきたい。



※ 1

障害者を試行的に雇用することができる制度②

■障害者トライアル雇用事業（対象障害者：手帳所持者、発達障害者、難病患者等）

障害者を雇用するにあたってその受け入れや職場適応等についての事業主の不安感等をなくすため、短期間（原則として3ヶ月間）試行的に雇用することを通じて、障害者の雇用に取り組むきっかけづくりを進めることを目的とした事業です。実施事業主に対しては、雇用障害者1人あたり月額40,000円の奨励金が支給されます。

→実施に際しては、一定の要件を満たす必要があります。詳細・申込は最寄りのハローワークへ（P52参照）

発達障害者の雇用事例② | [H社 情報通信業]

企業の概要	事業の種類：情報サービス業 従業員数：200人以上300人未満
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳2級 診断名：アスペルガー症候群
本人の業務内容	事務職 (財務関係、郵便物の発送やメールの発送・仕分け業務など)
雇用状況	雇用形態：正社員 賃金体系：月給制 勤務日：週5日勤務 勤務時間：週40時間

《採用の経緯、勤務状況》

本人は大学卒新規採用の一般公募枠の中で応募してきた。採用時に障害を開示し、障害者手帳を所持していたので、会社としては障害者雇用を推進していくために、障害者雇用枠で採用を決めた。

時間外労働をさせないようにしている点以外は他の従業員と全く変わらない労働条件であり、本人は毎日風邪も引かず元気に定刻出社している。

《職場定着のための主な取り組み》

障害内容の周知

本人の入社前に、「アスペルガー症候群をもつ方に対する留意事項等」について、社内で周知徹底した。受入部門の全員が障害のことを周知・理解し、本人もその中で溶け込んでいる。

職務内容の配慮・工夫

本人の得意なこととして「数字に強いこと」、配慮が必要なこととして「空気が読めず、周囲の状況によって自分の行動を変えることが出来ないこと」、「興味のある分野では期待以上の成果を出す、興味がない分野では難しく考えこんで前に進めないこと（仕事は停滞する）」等がある。そういった点を考慮して、職場の配置や業務内容を工夫している（総務部門に配属し、交通費清算、金庫番等を含む財務会計の仕事を担当してもらっている）。

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

「周囲の状況やその場の空気が読めない」といった、本人にとって状況把握が困難な場面については、きちんと説明を受ければ本人も後で理解できるが、その場ではわからない。1年間過ごした中で、周囲も本人が意図的にやっているわけではないことを把握できるようになった。対応策としては、上司2人が、粘り強く、冷静に、本人にわかりやすい明確な指示を心がける等の工夫をしている。また、本人も学習意欲が高いため、具体的なやり方を示したり説明をすることで学習を重ね、対応できるようになったこともある。

《今後の課題》

数字に関連する仕事のみでは1日8時間の業務を組み立てられず、手が空いてしまうので、今後は本人の成長や可能性につながる新しい仕事にチャレンジさせたい。

また、現状では仕事にムラがあり、再チェックが必要なため、本人にこういったことを求めるのは難しいと言われているが、早く自分の仕事を自己完結できるように会社として何かできないかを検討していきたい。また、複数に渡る仕事の優先順位の判断や上司への報・連・相のタイミングについても同様である。

発達障害に関する相談機関

東京都発達障害者支援センター（略称TOSCA）では、自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害などの発達障害のある本人、その家族、関係機関等からの相談に応じています。（相談は予約制です。電話、FAX、又はEメールによりお申し込みください。）

○東京都発達障害者支援センター

電話 03-3426-2318 FAX 03-3706-7242

E-mail tosc@kisenfukushi.com

URL <http://www.tosca-net.com/tosca%20framepage.htm>

発達障害者の雇用事例③ | [I社 金融・保険業]

企業の概要	事業の種類：保険業 従業員数：300人以上
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳3級 診断名：アスペルガー症候群
本人の業務内容	総務庶務全般（荷物受付・配付、文具発注、蛍光灯取替、名刺発注、荷物発送の送り状作成など）
雇用状況	雇用形態：パート・アルバイト 賃金体系：時給制 勤務日：週5日勤務 勤務時間：週30時間

《採用の経緯》

この方との出会いは、ハローワークの紹介だが、会社の窓口にあたたま障害者の方が来られたという感じで、障害者雇用を目的に求人した経緯はない。他にも良い人材がいれば障害者雇用をしていきたいと思っている。

《職場定着のための主な取り組み》

就業時間・休暇等の配慮

6時間勤務にしている。

職務内容の配慮・工夫

決まった仕事（ルーティンワーク）をやってもらう。

ルーティン業務外の指示を出す時には通常より注意を喚起し、メモを取ってもらうなどして、何度も確認してもらっている。

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

仕事量が（自分が処理できる量より）過多になったときは応援が必要なので、上司に申し出るように指示している。応援が必要な時は周囲の従業員が手伝う体制ができており、実際に何回かそのようなことがあった。また、障害のことを周囲の従業員に周知してある。

発達障害を持っている人の中には、困ったときに「困った」と言えなかったり、どう言ったらいいのかわからない、また、言ったら怒られる、いけないことと認識している人もいます。本人から申し出ることは本来困難なことが多いのですが、この事例においては、障害者本人が職場において応援してもらったという体験を重ねたことで、上司への申し出がスムーズになっているのではないかと考えられます。

やるべき仕事が終わらないと休みに入らず、時間の区切りを付けることが苦手な人もいます。個々人により適切な対応は異なりますので、本人の意見を聞いたり、状況を見極め、対応していくとよいでしょう。

【対応例】

- ・仕事量の調整をする。
- ・「〇時になったら仕事を一旦止める」といったような職場におけるルールを作る。
- ・その人のペースを見守る。

《最近の勤務状況》

良くやっていると感じる。昼休みもそこそこに当面の仕事を続けたりしている。集中力があるし、責任感も強い。複数の仕事を同時進行できないが、ルーティンワークは指示がなくとも自分のペースで行っているうえ、本人がわかってできることであればミスもなく正確である。また、仕事に対する意欲があり、誇りを持って業務遂行している。

《雇用後における社内の変化》

初めての障害者雇用であったが、意外にうまくいき、社内における障害者の受入れ体制づくりのきっかけとなった。また、障害者に対する心理的な抵抗感がなくなった。

《今後の課題》

家庭内でのトラブルを翌日の勤務まで引きずることがあるので、家庭でのサポートをもう少し手厚くお願いしたい。

地域の障害者就労支援機関では、在職している障害者の方に対しても、就労面・生活面の双方を一体的に支援しています。
→詳細はP15下欄参照。

高次脳機能障害者の雇用事例① | [J社 製造業]

企業の概要	事業の種類：その他の製造業 従業員数：300人以上
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳3級 診断名：高次脳機能障害
本人の業務内容	情報処理技術者（パソコンのサーバー構築）
雇用状況	雇用形態：契約社員 賃金体系：時給制 勤務日：週5日勤務 勤務時間：週30時間

《採用の経緯、支援機関や制度の利用、その活用方法》

社内にはもう1人、身体障害ということで受け入れたが、その後高次脳機能障害の症状もあることが判明した方もいるが、この方の場合、障害者雇用の枠は設けずに、各部門から戦略的要請が出て合致した人を採用した結果である。

活用した制度としては、**障害者トライアル雇用制度**^{※1}。3カ月間の就労で様子を見たあと、契約社員として本採用した。

交通事故や頭部のけが、脳卒中など、後天的な要因で身体障害者の手帳を取得されている方の中には、身体上の障害の他に、高次脳機能障害の症状が見られる場合があります。「高次脳機能障害」と聞くと耳慣れない言葉のように感じられますが、意外と身近に存在する症状なのです。

※1
P26 下欄参照

《職場定着のための主な取り組み》

就業時間・休暇等の配慮

勤務時間は6時間とし、2時間に一回、10分～15分の休憩を入れてもらっている。本人と話し合っ
て3ヶ月試したところ、その方が能力を発揮してもらえることがわかったので、継続している。また、
月に一回、有休を使って通院してもらっている。

ちなみに、休む時は医務室などで横になると脳の疲れに効くらしいのだが、それを勧めてかえっ
てストレスになってはいけなかったので、本人に提案しようか迷っている。

職務内容の配慮・工夫

本人一人で完結できる仕事を与えている。

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

「業務遂行援助者」と呼ばれる、業務に係る支援者に上司を任命し、業務上のサポートをしてもら
っている。また、業務遂行援助者は、本人の状況について毎日記録し、月単位で人事に報告書
を提出することになっている。

10人以上の会議への参加は、情報の混乱を避けるため控えており、ミーティング関連は上司と
の打ち合わせ程度に留めている。

なお、本人の障害については職場に周知してあるため、周囲の従業員の理解が得られ、本人も
仕事をしやすい環境である。

《今後の課題》

障害者の能力を発揮させるにはどうすれば良いのかを理解したうえで、それに対応した雇用管
理システムができれば良いが、(複数の障害者を雇用している状況においては) 個々人の能力や
就労条件が多様なため、一律的なシステム作りはなかなか難しい。一人一人に対応するものを作っ
ていければ良いと今は考えている。また、個別のシステム適用の際には幅を持たせることが重要
であり、「こういう決まりだから」とこだわると難しくなる。

また、今は上司が業務遂行援助者として本人をフォローしているので、そういった上司のフォロー
に対する評価も考慮された雇用管理システムの再構築を考えている。

そのほか、障害者本人のモチベーション管理も重要な課題と感じている。

高次脳機能障害者の雇用事例② | [K社 医療・福祉業]

企業の概要	事業の種類：社会保険・社会福祉・介護事業 従業員数：300人以上
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳3級 診断名：高次脳機能障害
本人の業務内容	介護職（介護補助、入浴補助、食事補助など）
雇用状況	雇用形態：パート 賃金体系：時給制 勤務日：週4日勤務 勤務時間：週20時間以上30時間未満

《支援機関や制度の利用、その活用方法》

ハローワークからの指導と紹介を受けて雇用に至った。

助成金関係では、**特定求職者雇用開発助成金制度**^{※1}を利用して賃金助成を受けた。

《職場定着のための主な取り組み》

職務内容の配慮・工夫

体力面も考え、介護業務の中でも軽作業業務（食事介護、入浴後のドライヤー、清掃など）に就いている。業務見直しは年に1～2回実施している。以前仕事内容を見直した際に、本人の希望で排泄補助をしたいという意向があったので、2ヶ月間指導者を付けてやってみたが、開始時と2ヵ月後の状況が同じで、習得による変化が見られなかったため、本人と話し合っ、以前と同じ業務に戻した。その後は自分が行う業務を理解し、積極的に行えるようになった。

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

毎出勤時にその日の担当を決め、本人が困らないように指示を出す人を明確にし、何をすればいいのかがわかるように、情報を一本化する体制を整えている。指示を出す人は、メンバー全員で交代で対応している。コミュニケーションをとる際、当初は本人が周りを意識し過ぎて混乱したが、今ではそれがなくなった。

また、その前提として、本人の障害について、本人承諾のもとにメンバーに話して障害への理解を求めた。

《最近の勤務状況》

数ヶ月に何回かは、体調を崩して欠勤するが、普段はきちんと勤務できている。

また、通院のため、3ヶ月に1度のペースで休んでいる。本人が行くことを忘れてしまうため、通院の前日に声掛けをするようにしている。

1年近くかかったが、業務内容によっては職員の一人としてカウントできるようになった。

《今後の課題》

障害者雇用には周りの理解が必要。チームでぎりぎり仕事をしていると、作業が遅れている人に対する苛立ちが生じることがあり、攻撃とまではいかないが、そんなことがある。一人ひとりが障害を理解し、同じチームで働いていることを再認識していくことが、本人の就労継続のために重要であると考えている。

また、本人には戦力としてどんどんスキルアップしてほしい。そのために、普段からコミュニケーションを図って本人の考えていることを把握し、業務の見直しも含めて意思疎通を図る場を設けていくことが重要と考えている。また、新しいことにチャレンジする時にはフォローしていきたい。

※1
P47 参照

高次脳機能障害者の雇用事例③ | [L社 サービス業]

企業の概要	事業の種類：職業紹介・労働者派遣業 従業員数：100人以上200人未満
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳 3級 診断名：高次脳機能障害
本人の業務内容	事務補助
雇用状況	雇用形態：契約社員・嘱託社員 賃金体系：月給制 勤務日：週5日勤務 勤務時間：週20時間以上30時間未満

《支援機関や制度の利用、その活用方法》

ハローワークからの紹介で採用したが、本人が入社前に東京障害者職業センターにて職業準備支援を受けていた関係で、採用直後は同センター所属の**ジョブコーチ**^{※1}に週2～3回来社してもらい、本人の特徴や留意事項などに関するアドバイスを受けていた。

また、本人は同センターでの訓練では、自分の体調を把握し、それを周囲の人に伝えられるように指導を受けていた。

その他に、同センターには、他の雇用障害者に関する相談や、障害に関する理解を深めるための研修の講師派遣をお願いしている。専門的な知識を持った方が無料で来てくれるので助かっている。

《職場定着のための主な取り組み》

就業時間・休暇等の配慮

無理をしないよう、一日の勤務時間を5時間から始めた。

また、勤務時間中は1時間につき5分間、休憩してもらっている。

※ 1

障害者の職場定着に関する支援制度

■職場適応援助者(ジョブコーチ)による支援事業

就職または職場適応に際して課題のある障害者が、引き続きその職場で安定して働くことができるよう、ジョブコーチを職場に派遣し、障害者へのきめ細やかな支援を行うほか、事業主や職場の従業員に対して、障害特性に配慮した雇用管理、配置、職務内容の設定に関する支援・助言等を行います。

→詳細は、東京障害者職業センター (tel.03-6673-3938)、
東京障害者職業センター多摩支所 (tel.042-529-3341) へ

教育・訓練等

社内では、本人をマンツーマンで指導する担当者を社員の中から選任している。
また、受け入れにあたっては、管理職以上を対象にした研修を実施している。

《最近の勤務状況》

健康状態は落ち着いているが、集中すると脳疲労しやすい。そういったときは、顔色が悪くなるのだが、定期的に生じるため、本人からも「週末は(脳疲労しやすいので)私の顔色を見て(体調を判断して)ください」との話があった。

《雇用後における社内の変化》

管理職に対する研修やマンツーマンの指導制度が功を奏して、社内の意識が向上しているように感じている。

本人の真面目で明るい業務態度や自然なコミュニケーションの取り方が、社内における障害者に対する先入観を取り除いてくれている。

《今後の課題》

今後も体調を自己管理し、具合が悪かったら早めに休養を取るようしてほしい。

ご縁があってこの会社に来られた方を見ていて感じるのは、思っていたよりも能力が高いということである。雇用後何回も、自分の中で無意識に作っていた先入観が取り払われていくのを感じた。

今後はいろいろなタイプの障害者の方を幅広く活用していきたい。そのためにアンテナを方々に張っている。

■東京ジョブコーチ支援事業

東京都では、初めて障害者を雇用する企業や既に障害者を雇用している企業等に、都独自の東京ジョブコーチと呼ばれる支援員を派遣し、障害者の作業適応支援や職場環境の調整など職場定着支援を実施しています。

→詳細は、東京ジョブコーチ支援室へ (tel.03-5386-8221)

高次脳機能障害者の雇用事例④ | [M社 金融・保険業]

企業の概要	事業の種類：銀行業 従業員数：300人以上
雇用障害者について	手帳の種類等：精神障害者保健福祉手帳 2 級 診断名：高次脳機能障害
本人の業務内容	現金管理事務
雇用状況	雇用形態：正社員 賃金体系：月給制 勤務日：週5日勤務 勤務時間：週30時間以上

《発症の経緯、復帰後の勤務状況など》

新規卒者として採用。入社後、生死をさまようような大きな交通事故により障害を負い、2～3年間休職。事故後は、家族の協力もあり、本人がリハビリに励んだ結果、言語障害が少し残っているものの、通常勤務できるまでになった。会社も、本人と家族の取り組みに対する雇用支援や社会的責任を果たすという観点から、**職場復帰**^{※1}してもらった。

《職場定着のための主な取り組み》

就業時間・休暇等の配慮

リハビリ時から職場に出て来やすいように、週に一度、一時間の出社から始め、半日、一日へと、徐々に勤務時間を伸ばしていった。

職務内容の配慮・工夫

復帰後は、負担の軽い内勤業務に配置した。判断業務も含むため、高次脳機能障害を持っている場合はなかなか難しいと思うが、この方の場合は本人及びご家族の努力、企業の配慮により職場復帰できた。

《今後の課題》

本人の回復には過剰な期待をせず、業務面においても成果を求めるのではなく、第一に体調に配慮をしているが、今後、現時点で出来ているよりも1ランク、2ランク上の仕事が出来るようになれば、職種替えもあり得るし、昇進や昇格なども開放しているので、本人の努力次第で上位の職位につくことは十分可能であると考えている。



※ 1

高次脳機能障害者の職場復帰について

交通事故や病気などにより、途中で障害者になった方が職場復帰をする場合、障害の状況を考慮に入れて職務内容の設定や配置転換を必要とする場合があります。下記窓口や地域の障害者就労支援機関（P53～55参照）、東京障害者職業センター（P55参照）等では、障害者本人への対応方法や職務内容の設定に関する助言・支援等を行っています。

☆高次脳機能障害専用電話相談 03-3200-0077（平日午前9時から午後4時まで）

☆とうきょう高次脳機能障害インフォメーション

URL <http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/shinsho/kojino/index.html>

難病患者の雇用事例①

[N社 建設業]

企業の概要	事業の種類：総合工事業 従業員数：20人以上50人未満
雇用障害者について	手帳の種類等：手帳なし 診断名：発作性夜間血色素尿症（血液の病気）
本人の業務内容	技術者（設計、事務）
雇用状況	雇用形態：正社員 賃金体系：月給制 勤務日：週5日勤務 勤務時間：週22～27時間

《発症の経緯、支援機関や制度の利用など》

新卒採用で技術者として入社した後、30歳頃に勤務中に発病。有効な治療法が確立していない血液の病気であるが、本人は大学病院に定期的に通院し、健康管理を行っている。

現状では外部支援機関と連携等はしておらず、社内で配慮できることを行っている。

《職場定着のための主な取り組み》

もともと社長が社員を大切に意識の高いアットホームな会社であり、ハンディ等を持った人の状況に合わせた対応をして、会社として可能な限りの支援を行う社風である。

たとえば、本人の発病をきっかけに、負担軽減のために午後からの出社を認め、仕事量の調整や勤務時間の配慮などを行うような支援体制をとっている。

本人は仕事に対する意欲があり、一般社員と同等の勤務も可能であるが、症状が悪化するリスクを抱えているため、仕事の内容や量を、勤務時間内で無理なくできる範囲に調整し、無理をさせないように配慮している。それ以外の面では逆に特別扱いをしないように心がけている。

《最近の勤務状況》

事務所の応接室で倒れているときがあったりして、自分一人の力で突然動けなくなってしまうときがあるが、おおむね現在は良好な健康状態にあると捉えており、この状態を維持し、がんばっていただきたい。

設計管理業務はプロジェクトの取りまとめ業務であり、ストレスの感じやすい業務といえるが、本人にはストレス管理をしっかりしていただきたい。

《今後の課題》

会社としては、本人にストレスを与えることを極力無くすシステムづくりや、ストレスをためている状況を早期に発見することが重要であると考えている。

難病に関する相談機関

東京都難病相談・支援センターは、地域交流活動の促進や地域で生活する難病患者等の日常生活の相談・支援のほか、ハローワークにおける就労支援を円滑なものとするためのご相談にも対応しています。

○東京都難病相談・支援センター

電話 03-3446-0220

F A X 03-3446-0221

受付時間 午前10時から午後4時まで



難病患者の雇用事例②

[〇社 学術研究、
専門・技術サービス業]

企業の概要	事業の種類：技術サービス業 従業員数：100人以上200人未満
雇用障害者について	手帳の種類等：身体障害者手帳 4級 診断名：クローン病
本人の業務内容	技術者（カスタマーエンジニア）
雇用状況	雇用形態：正社員 賃金体系：月給制 勤務日：週5日勤務 勤務時間：週40時間以上

《支援機関や制度の利用、その活用方法》

web求人広告にて電気の専門技術者を募集したところ、応募があった。当社の事業に必要な技術を有しており、採用合格だったが、本人から難病の告知を受け検討の結果、障害者枠として雇用率の算定対象となることから採用した。

《職場定着のための主な取り組み》

就業時間・休暇等の配慮

クローン病は大腸・小腸の働きが弱くなる病気であるため、過重労働にならないように時間外労働は抑制している。

また、食事は小分けして何回かに分けて食べられるように配慮している。

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

常は顧客である企業に常駐しており、同僚や上司と頻繁に顔を合わせることがないが、毎週1回、必ず直属の上司が、どんな調子か声をかけることにしている。それによって、本人の状態を把握するとともに、コミュニケーションを図っている。

本人は通院などで勤務に穴をあけることを気にしているが、上司からはあまり気にしないように言っている。

家族との連携

産業医の所見等は、家族に報告して安心してもらうようにしている。

《最近の勤務状況》

普段は一般社員と同様の勤務状況だが、年1回2～3週間の入院治療が必要である。

《雇用後における社内の変化》

周囲は本人を障害者として特別に意識している感じは薄く、社内には「障害者にはいろいろな形態がある」という認識が広がっている。

また、本人のスキルは社内でも上位に評価されており、仕事に対する本人のモチベーションも高いので、周囲との問題や特定の課題はない。

企業としても人材の確保は生き残りの条件なので、障害者であっても良い人材は積極的に採用したい。障害者も企業の戦力となる可能性が大きいことが分かってきた。



難病患者の雇用事例③

[P社 情報通信業]

企業の概要	事業の種類：通信業 従業員数：300人以上
雇用障害者について	手帳の種類等：身体障害者手帳 4級 診断名：クローン病
本人の業務内容	総務（車や携帯電話、社屋の設備等社内のインフラ設備の管理）
雇用状況	雇用形態：正社員（入社時は嘱託社員） 賃金体系：月給制 勤務日：週5日勤務 勤務時間：週30時間以上

《採用の経緯、支援機関や制度の利用など》

障害者専門の民間人材紹介会社に、勤務地や職種をある程度限定して、紹介を依頼した。制度等の利用は特になし。

《職場定着のための主な取り組み》

就業時間・休暇等の配慮

条件により、勤務時間内の通院を認めている。体調によっては勤務時間の短縮や、本人と相談のうえ一時的な休業も認めている。

また、体調に合わせて、業務内容や勤務時間を柔軟に変更している。職場の理解を得たうえでやっているが、病気の内容がややデリケートなため、詳細については職場責任者に限定して話している。

職務内容の配慮・工夫

休業からの復帰後など、本人の了承のもと、主治医や産業医の意見も参考にして、業務スケジュールを調整している。

また、休んだ時は他の者が替われる用意がある。

職場における指導方法やコミュニケーション上の工夫

耳慣れない病気なので、本人に対する配慮事項を職場内で情報共有した。障害（病気）の内容や、今後の症状の進みかたなどについて産業医に相談し、対応を検討するとともに、インターネットなどで情報を収集して、職場上司に事前に注意点や配慮すべき内容を説明した。

また、日常的に人事が本人と会話し、常に健康状態を把握するよう努めている。

《最近の勤務状況》

年に1回、1週間程度、体調を崩すことも時々あるものの、現在はおおむね安定している。また、内臓に出る「ただれ」などの予測は難しいが、ある程度薬で抑えることができています。

本人は、責任感、業務能力ともに高く、しっかり仕事をしており、入社時は嘱託契約であったが現在は正社員として働いている。

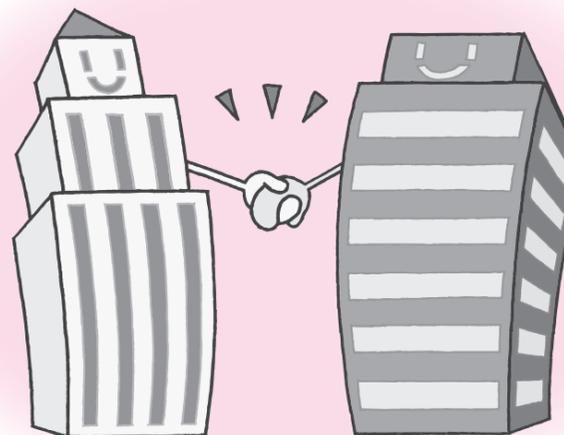
《雇用後における社内の変化》

職場では障害者であることを特に意識することもなく、自然に溶け込んでいる。会社全体に対する影響としては、内臓疾患に対する理解が進んだ結果、他地域に所在する事業所においても、同様の障害者の受け入れにつながった。

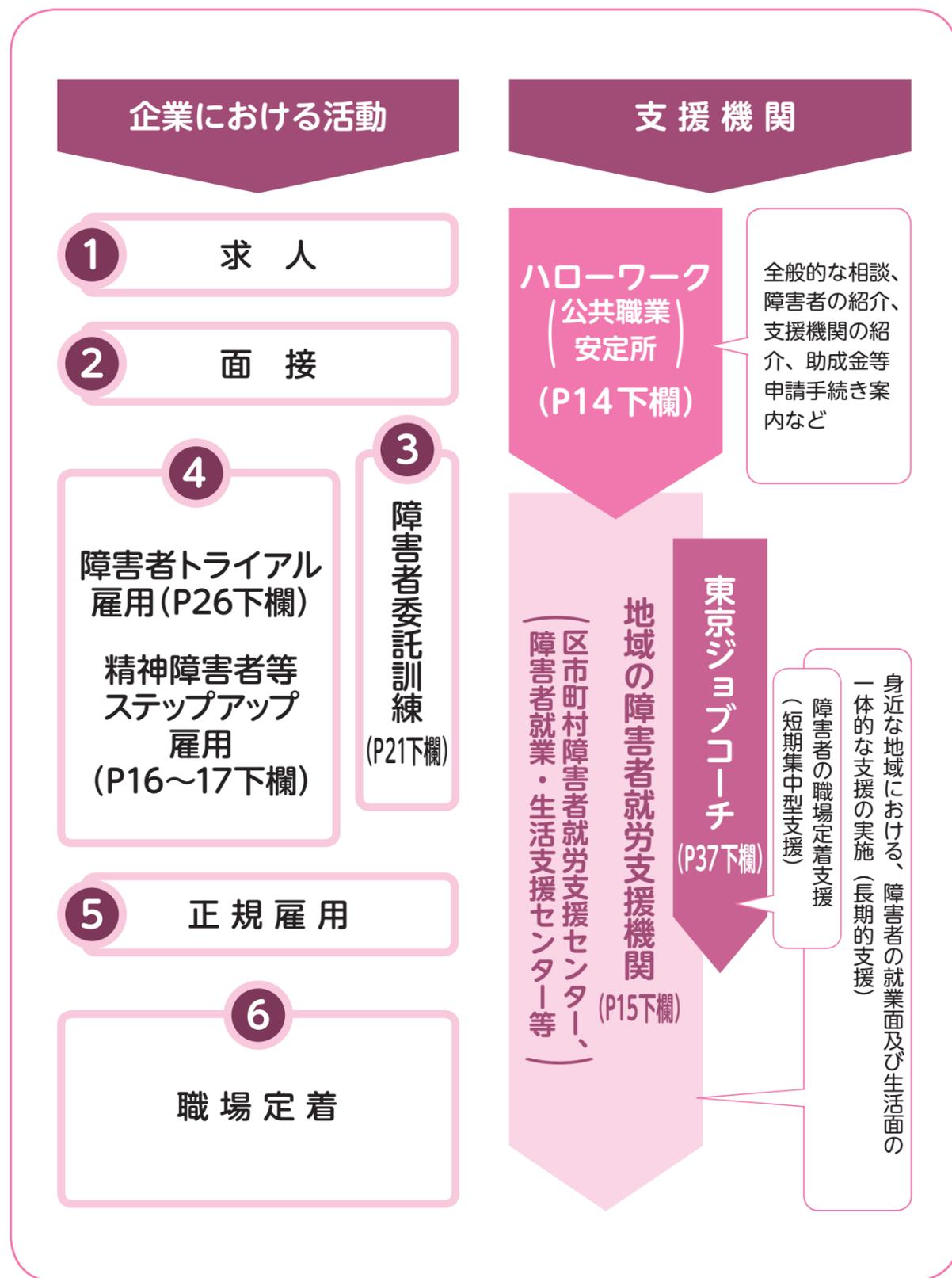
《今後の課題》

継続して職場定着していくためには、本人の健康・体調管理が不可欠である。

今後とも、本人とのコミュニケーションはもちろん、職場や産業医と連携しながら対応していきたい。



障害者雇用に係る支援機関活用の一例



障害者雇用に係るその他の助成金

※本冊子で紹介している助成金等の就労支援事業は、国及び東京都で実施しているものです。
区市町村実施の就労支援事業につきましては、各区市町村担当部署に直接お問い合わせください。

■ 特定求職者雇用開発助成金

雇用保険の適用事業の事業主であって、公共職業安定所等の紹介により、身体障害者、知的障害者または精神障害者を常用労働者（短時間労働者含む）として雇入れ、助成金の支給後も引き続き、相当期間雇用することが確実であると認められる事業主に対して、賃金の一部を助成する制度です。

なお、対象労働者の雇入れ前後6ヶ月間に当該雇入れに係る事業所で、雇用する被保険者を事業主の都合により解雇したことがない等の一定の要件を満たす必要があります。

支給額は、平成21年2月6日の雇入れから下表のとおりとなっております（6ヶ月ごとにまとめて支給）。

対象労働者 (一般被保険者)	①②及び③以外の対象者	②短時間労働者	③重度障害者等※ (短時間労働者を除く)
大企業	50万円(助成期間1年)	30万円(助成期間1年6ヶ月)	100万円(助成期間1年)
中小企業	135万円(助成期間1年6ヶ月)	90万円(助成期間1年6ヶ月)	240万円(助成期間2年)

※ 重度障害者等・重度障害者、45歳以上の障害者、精神障害者

■ 難治性疾患患者雇用開発助成金

難治性疾患患者の雇用を促進し職業生活上の課題を把握するため、**難治性疾患患者について、ハローワークの職業紹介により常用労働者として雇い入れる事業主**に対して賃金の一部に相当する額を助成します。

なお、事業主の方からは、雇い入れた難治性疾患患者に対する配慮事項等についてご報告いただきます。

■ 発達障害者雇用開発助成金

発達障害者の雇用を促進し職業生活上の課題を把握するため、**発達障害者をハローワークの職業紹介により常用労働者として雇い入れる事業主**に対して賃金の一部に相当する額を助成します。

なお、事業主の方からは、雇い入れた発達障害者に対する配慮事項等についてご報告いただきます。

○支給額(難治性疾患患者雇用開発助成金・発達障害者雇用開発助成金 共に同額)

※ 6か月ごとの支給対象期に分けて支給されます。

対象労働者 (一般被保険者)	①②以外の対象者	②短時間労働者
大企業 (助成期間1年)	50万円	30万円
中小企業 (助成期間1年6ヶ月)	135万円	90万円

上記助成金についての詳細は最寄りのハローワークへ

■ 東京都中小企業障害者雇用支援助成金

前述の国の賃金助成（特定求職者雇用開発助成金）に引き続いて、都が独自に助成することにより障害者を雇用している中小企業への支援と職場への定着を図ります。また、相談員の巡回訪問により、雇用の継続をバックアップします。

○支給要件

- ・ 障害者を雇用し、国（ハローワークに支給申請書を提出）の**特定求職者雇用開発助成金**の支給を受け、**平成20年3月31日から平成25年3月30日までの間**に支給対象期間が満了となった後も、**引き続き雇用を継続する事業主**であること。
- ・ **中小企業**であること（ただし、特例子会社を除く）
- ・ **障害者の就労場所が都内**であること。
- ・ 障害者の雇用管理をより適正なものとするため、**相談員の巡回訪問・相談**を受けること。

○助成内容（6ヶ月ごとにまとめて支給）

① 重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者、45歳以上の身体障害者及び知的障害者	② ①以外の障害者 ※ 重度障害者等で短時間就労の場合も含む
72万円（助成期間2年）	36万円（助成期間2年）

○申請方法 「継続雇用計画書」を作成・押印の上、下記担当までご提出ください。

※申請書類は右記によりダウンロードできます。TOKYO はたらくネット <http://www.hataraku.metro.tokyo/jp>

詳細は、東京都産業労働局 雇用就業部 就業推進課 障害者雇用促進係へ
電話 03-5321-1111 内線 37-725

■ 障害者初回雇用奨励金（ファースト・ステップ奨励金）

障害者雇用の経験のない中小企業（障害者の雇用義務制度の対象となる56人～300人規模の中小企業）において、ハローワークの紹介により身体・知的・精神障害者を初めて継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対する奨励金（雇用情勢が改善するまでの時限措置）です。

支給額は、1人（短時間労働者の場合は同時に2人）以上の障害者を雇用することに対し、100万円です。

詳細は最寄りのハローワークへ

■ 精神障害者雇用安定奨励金

精神障害者の雇用を促進し職場定着を図るため、精神障害者の雇入れや退職者の職場復帰にあたり、精神障害者が働きやすい職場づくりを行った事業主に対して奨励金を支給します。

名称	対象	支給額	対象事業主
1 精神障害者支援専門家活用奨励金	精神障害者に対するカウンセリング等を行う精神保健福祉士等を新たに雇用又は委嘱した場合	雇用1人当たり年180万円を上限 委嘱1人当たり1回1万円 (年24万円を上限)	精神障害者を新規雇用する事業主
2 社内精神障害者支援専門家養成奨励金	社内の専門人材を養成するため、従業員に精神保健福祉士等の養成課程を履修・修了させた場合	履修に要した費用の2/3 (上限50万円)	
3 社内理解促進奨励金	社内で精神障害者に関する講習を実施した場合又は従業員に外部機関が実施する精神障害者雇用に関する講習を受講させた場合	講習に要した費用の1/2 (1回5万円を上限、年5回を上限)	精神障害者を新規雇用又はうつ病等退職者を復帰させる事業主
4 ピアサポート体制整備奨励金	在職精神障害者を他の精神障害者に対する相談等を行う担当者として配置した場合	配置した精神障害者1人当たり25万円	

詳細は最寄りのハローワークへ

■ 障害者雇用納付金制度に基づく助成金

職場環境の整備、適切な雇用管理を実施するための費用、在職中に障害者になった方の職場復帰や雇用継続のための障害者雇用納付金制度に基づき各種の助成金が設けられています。

1 障害者作業施設設置等助成金	障害者の作業を容易にするために必要な設備の設置等 助成率 2/3
2 障害者福祉施設設置等助成金	障害に配慮された福祉施設等の設置・整備 助成率 1/3
3 障害者介助等助成金	手話通訳・医師・職業コンサルタント等の配置又は委嘱 助成率 3/4
4 職場適応援助者助成金	① 職場適応援助者（ジョブコーチ）による援助費用（社会福祉法人等） ② 障害者雇用に伴う職場適応援助者（ジョブコーチ）の配置費用（事業主） 上記費用の一部を助成
5 重度障害者等通勤対策助成金	住宅の新築・賃借等、指導員の配置、通勤対策、駐車場の賃借等 助成率 3/4
6 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金	重度障害者を新たに5人以上雇入れ、従来から雇用している者と合わせて重度障害者が10人以上となり、重度障害者の労働者に占める雇用割合が2/10以上となる事業施設等の設置 助成率は重度障害者の雇用割合に応じて定める率
7 障害者能力開発助成金（第4種）	障害者のグループを企業内で訓練させることで、常用雇用を図る事業をする場合に、指導員による援助の実施に係る費用 ・ 請負型 ・ 雇用型 ・ 職場実習型 ・ 派遣型 があります。

詳細は独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構へ 電話 03-5400-1616
但し、4①については東京障害者職業センターへ 電話 03-6673-3938

東京しごと財団 障害者就業支援事業のご案内

【総合コーディネート事業】

財団法人東京しごと財団では、障害のある方の就業促進を図るため、地域の就労支援機関等と連携し、セミナーや相談会、定着支援等さまざまな事業を行っています。

普及啓発・広報 就労に関するさまざまな情報を発信しています。

- 企業向けセミナー（年6回） ●特例子会社向けセミナー（年1回） ●保護者向けセミナー（年2回）
- パネル展（9月） ●シンポジウム（9月） ●意見交換会（年2回）

就業総合相談会 就業を希望する方等への総合相談会を年4回行っています。

就業促進 企業と就業を希望する方との面談の場や、就職活動のノウハウを習得する機会を提供しています。

- 企業合同説明会（年2回） ●職場体験実習面談会（年4回）
- 求職者・就職者の交流会・見学会（年2回） ●障害者就活セミナー（年4回）

詳細は、(財)東京しごと財団 障害者就業支援課へ 電話03-5211-2681 URL <http://www.shigotozaidan.jp/shkn/>

■ 障害者職場体験実習受入れ企業募集のご案内

障害のある方の就労を支援するため、障害のある方を実習生として受け入れ、職場体験をさせていただける企業を募集しています。

既に、障害のある方を雇用されている企業のみならず、これからの雇用をお考えの企業からのご応募も大歓迎です。なお、実習に係る普通傷害・賠償責任保険費用は当財団が負担いたします。

詳しくは、当財団職員がご説明に伺います。障害者雇用のノウハウを蓄える機会としても是非本事業の活用をご検討ください。（職場体験実習の受入は、その後の雇用を義務付けるものではありません。）

詳細は、(財)東京しごと財団 障害者就業支援課 コーディネート事業係へ 電話03-5211-2682

■ 企業情報連絡会のご案内

障害者雇用企業や障害者雇用を検討している企業等が自由に意見や情報を交換できる場を設け、企業の障害者雇用を支援しています。

詳細は、(財)東京しごと財団 障害者就業支援課 企画普及係へ 電話03-5211-2681

■ 障害者就業支援情報コーナーのご案内（東京しごとセンター5階）

障害者雇用を検討している企業や就職を希望する方に、職場体験実習や企業への東京ジョブコーチ支援事業(P37下欄参照)の紹介、その他必要な情報を提供しています。お気軽にご利用ください。

詳細は、(財)東京しごと財団 障害者就業支援課 障害者就業支援情報コーナーへ 電話03-5211-5462

引用・参考文献一覧

東京都産業労働局雇用就業部就業推進課

「事業主と雇用支援者のための障害者雇用促進ハンドブック」(2010)

東京都福祉保健局障害者施策推進部精神保健・医療課

「発達障害者支援ハンドブック」(2010)

東京都心身障害者福祉センター

「高次脳機能障害の理解のために」(2009)

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構

「はじめからわかる障害者雇用 事業主のためのQ&A集」(2010)

「働く広場」(2010.5)

「障害者雇用支援のために」(2009)

「精神障害者相談窓口ガイドブック」(2009)

「障害者職業生活相談員資格認定講習 障害者雇用推進者講習 テキスト」(2007)

「難病のある人の雇用管理・就業支援ガイドライン」(2007)

「精神障害者雇用管理マニュアル」(2006)

社団法人東京都雇用開発協会

「障害者の雇用をすすめるために」(2009)

発達障害情報センター <http://www.rehab.go.jp/ddis/>

金剛出版『精神療法』第35巻第3号(2009.6)

「自閉症スペクトラムの人々の就労支援」山崎晃資・石井哲夫・今井 忠・日詰正文

関係機関 連絡先一覧

東京労働局

職業安定部職業対策課 障害者雇用対策係	〒102-8305 千代田区九段南 1-2-1 九段第三合同庁舎 12 階	03 (3512) 1664
------------------------	--	----------------

ハローワーク (公共職業安定所)

管轄区域

飯田橋	〒112-8577	文京区後楽 1-9-20	03 (3812) 8609	千代田・中央・文京・島しょ
上野	〒110-8609	台東区東上野 4-1-2	03 (3847) 8609	台東
品川	(六本木庁舎) 〒106-0032	港区六本木 3-2-21 六本木ジョブパーク	03 (3588) 8609	港・品川
大森	〒143-8588	大田区大森北 4-16-7	03 (5493) 8609	大田
渋谷	〒150-0041	渋谷区神南 1-3-5	03 (3476) 8609	渋谷・世田谷・目黒
新宿	(歌舞伎町庁舎) 〒160-8489	新宿区歌舞伎町 2-42-10	03 (3200) 8609	新宿・中野・杉並
池袋	(池袋庁舎) 〒170-8409	豊島区東池袋 3-5-13	03 (3987) 8609	豊島・板橋・練馬
王子	〒114-0002	北区王子 6-1-17	03 (5390) 8609	北
足立	〒120-8530	足立区千住 1-4-1 東京芸術センター 6～8 階	03 (3870) 8609	足立・荒川
墨田	〒130-8609	墨田区江東橋 2-19-12	03 (5669) 8609	墨田・葛飾
木場	〒135-8609	江東区木場 2-13-19	03 (3643) 8609	江東・江戸川
八王子	〒192-0904	八王子市子安町 1-13-1	042 (648) 8609	八王子・日野
立川	〒190-8509	立川市錦町 1-9-21	042 (525) 8609	立川・国立・小金井・昭島・小平・東村山・国分寺・東大和・武蔵村山
青梅	〒198-0042	青梅市東青梅 3-12-16	0428 (24) 8609	青梅・福生・あきる野・羽村・西多摩郡
三鷹	〒181-8517	三鷹市下連雀 4-15-18	0422 (47) 8609	三鷹・武蔵野・西東京・東久留米・清瀬
町田	〒194-0022	町田市森野 2-28-14 町田合同庁舎 1 階	042 (732) 8609	町田
府中	〒183-0045	府中市美好町 1-3-1	042 (336) 8609	府中・稲城・多摩・調布・狛江

障害者就業・生活支援センター

ワーキング・トライ	〒174-0072	板橋区南常盤台 2-1-7	03 (5986) 7551
アイキャリア	〒158-0091	世田谷区中町 2-21-12 なかまち NPO センター 306	03 (3705) 5803
オープナー	〒186-0003	国立市富士見台 1-17-4	042 (577) 0079
WEL' S TOKYO	(事務局) 〒101-0054	千代田区神田錦町 3-21 ちよだプラットフォームスクエア CN312	03 (5281) 2345
	(足立オフィス) 〒101-0836	足立区入谷 9-4-6-201	03 (5837) 4495
TALANT (タラント)	〒192-0081	八王子市横山町 25-9 ツカキスクエア 3 階	042 (648) 3278

区市町村障害者就労支援センター

千代田区	千代田区障害者就労支援センター	〒102-0074	千代田区九段南 1-2-1	03-3264-2153
中央区	中央区障害者就労支援センター (さわやかワーク中央)	〒103-0004	中央区東日本橋 2-27-12	03-3865-3889
港区	みなと障がい者福祉事業団	〒105-0014	港区芝 1-8-23 港区立障害保健福祉センター 5F	03-5439-8062
新宿区	公益財団法人 新宿区勤労者・仕事支援 センター 障害者就労支援室	〒162-0063	新宿区市谷薬王寺町 51	03-3358-9412
文京区	文京区障害者就労支援センター	〒112-0003	文京区春日 1-16-21 文京シビックセンター 5 階南側	03-5803-1814
台東区	台東区心身障害者就労支援室	〒111-0036	台東区松が谷 1-4-12 松が谷福祉会館 6F	03-3847-6431
墨田区	墨田区障害者就労支援センター	〒130-0021	墨田区緑 4-35-6	03-5600-2004
江東区	江東区障害者就労・生活支援センター	〒135-0016	江東区東陽 4-11-28	03-3699-0325
品川区	障害者就労支援センター げんき品川	〒141-0032	品川区大崎 4-11-12	03-5496-2525
目黒区	目黒障害者就労支援センター	〒152-0001	目黒区中央町 2-35-5 スマイルプラザ中央町	03-5794-8180
大田区	大田区立障害者就労支援センター	〒146-0092	大田区下丸子 4-6-16	03-5732-3775
世田谷区	世田谷区立障害者就労支援センター すきっぷ就労相談室	〒156-0055	世田谷区船橋 5-33-1	03-3302-7927
	世田谷区就労障害者生活支援センター クローバー	〒154-0004	世田谷区太子堂 2-15-1 野村三軒茶屋ビル 8 階	03-5787-4355
	世田谷区就労障害者生活支援センター 分室 そしがや	〒157-0072	世田谷区祖師谷 3-1-3	03-5494-5581
渋谷区	世田谷区障害者就労支援センター しごとねっと	〒154-0004	世田谷区太子堂 2-15-1 野村三軒茶屋ビル 8 階	03-3418-1432
	渋谷区障害者就労支援センター (ハートバレーしづや)	〒150-0041	渋谷区神南 1-19-8 勤労福祉会館内	03-3462-2513
中野区	中野区障害者福祉事業団	〒165-0026	中野区新井 2-8-13	03-3388-2941
豊島区	豊島区障害者就労支援センター	〒170-0011	豊島区池袋本町 1-6-12	03-3985-8330
北区	就労支援センター北 ドリームヴィ	〒114-0034	北区上十条 2-1-12	03-3906-7753
	就労支援センター北 わくわくかん	〒115-0042	北区志茂 2-23-7 全日林産ビル 3F	03-3598-3337
荒川区	荒川区障害者就労支援センター じょぶ・あらかわ	〒116-0003	荒川区南千住 1-13-20	03-3803-4510
板橋区	板橋区障害者就労援助事業団	〒174-0063	板橋区前野町 4-16-1 おとしより保健福祉センター 1F	03-3968-9900

練馬区	練馬区障害者就労促進協会 (レインボーワーク)	〒176-0012	練馬区豊玉北 6-15-14-402 号 (共栄ビル)	03-3557-8182
足立区	足立区障がい福祉センター雇用支援室	〒121-0816	足立区梅島 3-31-19	03-5681-0131
葛飾区	葛飾区障害者就労支援センター	〒124-0012	葛飾区立石 5-27-1 ウィメンズパル 2 階	03-3695-2224
江戸川区	江戸川区立障害者就労支援センター	〒133-0061	江戸川区篠崎町 1-107-3	03-5636-5270
八王子市	八王子市障害者就労・生活支援 センター ふらん	〒192-0904	八王子市子安町 1-8-3 コーポ森 1F	042-642-0080
立川市	自立生活センター 立川 就労部門	〒190-0023	立川市柴崎町 2-10-16 オオノビル 2F	042-525-0879
武蔵野市	武蔵野市障害者就労支援センター あいる	〒180-0022	東京都武蔵野市境 2-11-3 フォレイハトーヴ 1 階	0422-50-0255
三鷹市	三鷹市障がい者就労支援センター かけはし	〒181-0013	三鷹市下連雀 4-15-18	0422-27-8864
青梅市	青梅市障害者就労支援センター	〒198-0042	青梅市東青梅 1-2-5 東青梅センタービル 2 階	0428-25-8510
府中市	府中市立心身障害者福祉センター 地域生活・就労支援事業 み～な	〒183-0026	府中市南町 5-38	042-360-1312
昭島市	昭島市障害者就労支援センター フジラ	〒196-0003	昭島市松原町 3-6-7 アートヒルズ 105	042-569-6433
調布市	調布市障害者地域生活・就労支援 センター ちょうふだぞう	〒182-0024	調布市布田 2-29-1	042-487-4552
町田市	町田市障がい者就労・生活支援セン ター りんく	〒194-0013	町田市原町田 4-24-6 せりがや会館 1 階	042-728-3161
	町田市障がい者就労・生活支援セン ター レッツ	〒194-0013	町田市原町田 4-24-6 せりがや会館 1 階	042-728-3162
小金井市	小金井市障害者就労支援センター エンジョイワーク・こころ	〒184-0013	小金井市前原町 3-41-15	042-387-9866
小平市	小平市障害者就労・生活支援センター ほっと	〒187-0001	小平市大沼町 2-404-3	042-316-9078
日野市	日野市障害者生活・就労支援センター くらしごと	〒191-0043	日野市平山 2-1-1 日野市健康・市民支援センター内	042-843-1345
東村山市	東村山市障害者就労支援室	〒189-0014	東村山市本町 1-1-1 東村山市市民センター 1 階	042-313-3794
国分寺市	国分寺市障害者就労支援センター	〒185-0024	国分寺市泉町 2-3-8 国分寺市障害者センター内	042-300-1500

国立市	国立市障害者センター	〒186-0003	国立市富士見台 2-1-32	042-573-3344
福生市	福生市障害者自立生活支援センター すてっぷ	〒197-0004	福生市南田園 2-13-1 福祉センター内	042-539-3217
狛江市	狛江市障がい者就労支援センター サポート	〒201-0013	狛江市元和泉 2-35-1 あいとびあセンター内	03-5438-3533
清瀬市	清瀬市障害者就労支援センター ワークル・きよせ	〒204-0021	清瀬市元町 1-9-14	042-495-0010
東久留米市	市立さいわい福祉センター	〒203-0052	東久留米市幸町 3-9-28	042-477-2711
	地域生活支援センター めるくまーる	〒203-0053	東久留米市本町 2-3-1-210	042-476-1335
武蔵村山市	武蔵村山市障害者就労支援センター とらい	〒208-0023	武蔵村山市伊奈平 1-64-1	042-560-7839
多摩市	多摩市障害者福祉協会	〒206-0032	多摩市南野 3-15-1 総合福祉センター 5F	042-311-2324
稲城市	稲城市障害者総合相談センター マルシェいなぎ	〒206-0802	稲城市東長沼 2107-3 ヒルテラス稲城 103	042-379-9234
羽村市	羽村市障害者就労支援センター エール	〒205-0023	羽村市神明台 1-27-4	042-570-1233
あきる野市	あきる野市障がい者就労・生活支援 センター あすく	〒197-0814	あきる野市二宮 670 番地 秋川健康会館 1 階	042-532-1793
西東京市	西東京市障害者就労支援センター 一歩	〒188-0004	西東京市西原町 4-5-6 西東京市西原総合教育施設内	042-464-5518

障害者雇用支援センター

杉並区障害者雇用支援センター	〒168-0072	杉並区高井戸東 4-10-26	03 (5346) 3250
----------------	-----------	-----------------	----------------

障害者に関する各種施策、相談、申請等

独立行政法人 高齢・障害者雇用支援機構	〒105-0022	港区海岸 1-11-1 ニューピア竹芝ノースタワー	03 (5400) 1600
東京障害者職業センター	〒110-0015	台東区東上野 4-27-3 上野トーセイビル 3 階	03 (6673) 3938
東京障害者職業センター多摩支所	〒190-0012	立川市曙町 2-38-5 立川ビジネスセンタービル 5 階	042 (529) 3341
東京都立中部総合精神保健福祉センター	〒156-0057	世田谷区上北沢 2-1-7	03 (3302) 7711
東京都発達障害者支援センター	〒156-0055	世田谷区船橋 1-30-9	03 (3426) 2318
東京都心身障害者福祉センター	〒162-0052	新宿区戸山 3-17-2	03 (3203) 6141
東京都難病相談・支援センター	〒150-0012	渋谷区広尾 5-7-1 (東京都広尾庁舎 1 階)	03 (3446) 0220
財団法人 東京しごと財団障害者就業支援課	〒102-0072	千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター 8 階	03 (5211) 2681

ご存知ですか？

精神障害
発達障害
高次脳機能障害
難病について

企業における障害者雇用と
職場定着のための取組事例集