

第2回SDGs委員会 障害者雇用促進セミナー

障害者を雇用するに当たっての支援 ～業務の切り出し～



令和7年11月26日
埼玉県障害者雇用総合サポートセンター
企業支援業務部門
部門長 吉原市郎

目次

I 埼玉県障害者雇用総合サポートセンター企業支援業務部門紹介

II 雇用率制度

III 業務の切り出し

参考 出前社内研修・勉強会

※ 「障害」「障がい」「障碍」の表記については、 本資料では法律上の「障害」で表記します。

I 埼玉県障害者雇用総合サポートセンター企業支援業務部門の紹介

設 置 埼玉県産業労働部就業支援課 平成19年5月開設

運 営 特定非営利活動法人サンライズ

所 在 地 埼玉県さいたま市浦和区北浦和5-6-5
浦和合同庁舎 別館1階
JR北浦和駅西口から徒歩10分

開 所 時 間 月曜日～金曜日
8:30～17:00

「障害者雇用を企業の力に」

企業による、

企業のための、

企業支援！

II 雇用率制度

障害者雇用率制度(民間)

Point
①

障害者の法定雇用率が段階的に引き上げられます。 (令和6年4月以降)

	令和5年度	令和6年4月	令和8年7月
民間企業の法定雇用率	2.3% ⇒	<u>2.5%</u> ⇒	<u>2.7%</u>
対象事業主の範囲	43.5人以上	<u>40.0人以上</u>	<u>37.5人以上</u>

▶障害者を雇用しなければならない対象事業主には、以下の義務があります。

- ◆ 毎年6月1日時点での障害者雇用状況のハローワークへの報告
- ◆ 障害者の雇用の促進と継続を図るための「障害者雇用推進者」の選任（努力義務）

Point
②

除外率が引き下げられます。 (令和7年4月以降)

雇用率制度の落とし穴

<「数」を中心>

- 法律で義務付けられいるから
- コンプライアンスの問題
- やらされ感
- コスト増は仕方がない
- 会社業績には結びつかない
- 会社の成長や発展とは別物
- トップや本部の関心が薄い
- 特定の部署への押し付け

雇用率制度の落とし穴

⇒ 考え方の転換

<「成長」を中心>

- ・会社成長へのステップ
- ・職場が助かる、社員に喜ばれることを考える
- ・生産性の向上を考える
- ・社員の能力を活かすことを考える
- ・社員の成長を考える
- ・障害者雇用は企業のイノベーションの鍵

III 業務の切り出し

職務内容の選定

既存の職務への配置

- 他の従業員が担当していた職務にそのまま従事させる。
- 外注化している業務の内製化
- ○：業務により、障害者の能力の発揮ができる。
- ▲：業務により、従事できる障害者は限られる。

職務内容の選定

①職務の洗い出し・調整

- 既存の職務を洗い出して、障害者が従事しやすいよう調整する。（工程の改善、環境整備(人的サポート含む)等）
- ○：従事できる障害者の幅が広がる

②職務の切出し・再構成

- 既存の職務を切り出し、組み合わせ、一人分の職務に再構成する。（工程を簡素化・定型化、細分化して集中させる、外注や委託の見直し等）
- ○：従事できる障害者の幅がさらに広がる。
- ▲：社内での調整が必要

職務内容の選定

③職務創出

- ・これまで行われていない職務（誰かがやらねばならない、本当はやれたらよい）を作る。
- ・○：個々の障害特性に応じた対応が可能。
- ・▲：準備や調整が必要。最初は労力がかかる。

「職務の洗い出し」を実施する

- ・ 事業所内の職務を検討し、「誰かに頼みたい仕事、お手伝いをお願いしたい仕事」を見つける。
→ 最初から「障害者ができる仕事」を探すと出てこないケースがあります。
 - ・ 方法1) 事業所内で「仕事の切出し調査・アンケート」を実施する。
 - ・ 方法2) 障害者担当や支援機関が職場見学をして、可能性のある作業を拾い出す。
- ※ 社員が本来業務に注力できるようにする。
- ※ 社員が助かる、社員に喜ばれる仕事をピックアップする。

切り出し・創出の支援ツール

誰かに頼みたい業務の洗い出しシート

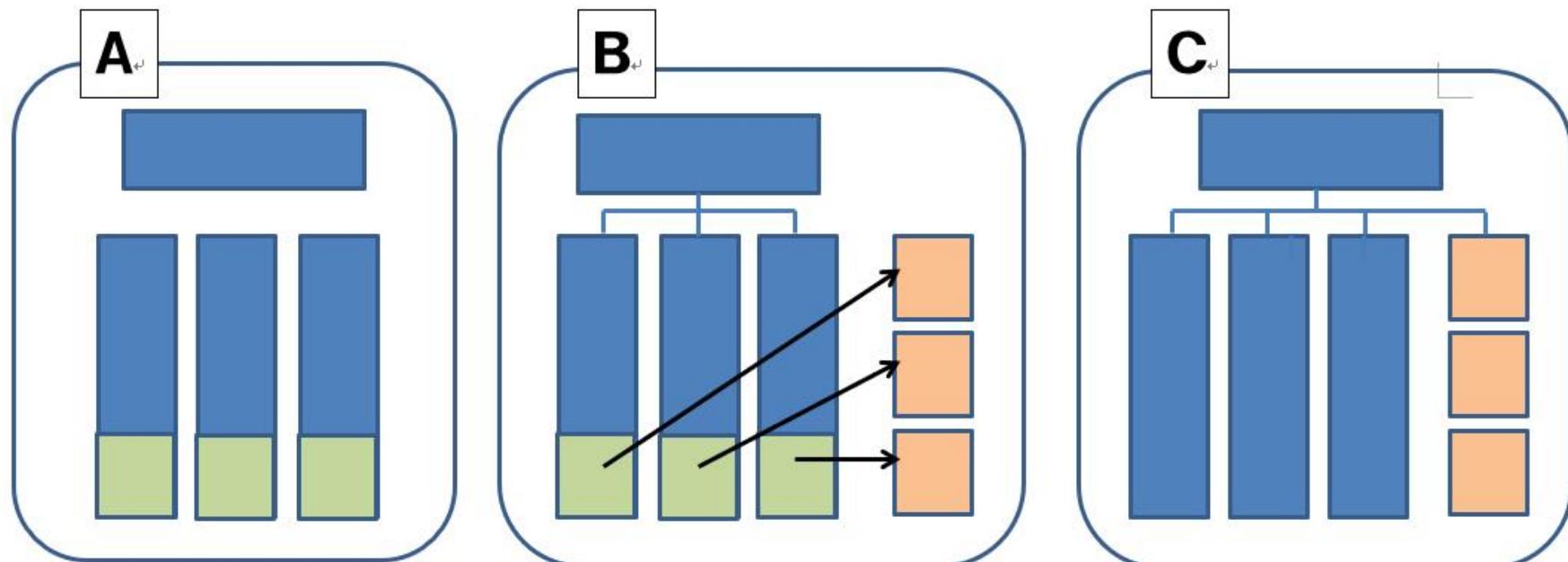
部署	氏名	提出日	NO.			
作業名	内容・手順	難易度	頻度	時間帯	時間	担当
1		難・普・易				
2		難・普・易				
3		難・普・易				
4		難・普・易				
5		難・普・易				
6		難・普・易				
7		難・普・易				
8		難・普・易				
9		難・普・易				
10		難・普・易				

記入例

	作業名	内容・手順	難易度	頻度	時間帯	時間	担当
1	屋外清掃	敷地内の草刈、落ち葉拾い、敷地外周を清掃する。	難・普・易	週3回	1日	雨天中止	管財担当
2	院内郵便等の仕分	郵便物を届け先ごとに振り分け、棚入れする。	難・普・易	毎日	午前中	30分程度	総務担当
3	シュレッダー・封筒の整理	シュレッダーゴミの回収、コピー紙等の補充・在庫管理、使用済み封筒の整理。	難・普・易	随時	指定なし	随時	総務担当

職務の切出し・再構成のポイント

- 事業所内の職務（リストアップ化された作業）の中から、障害者雇用の職務への再構成を検討する。
- 視点…手順・スケジュール化、判断基準の明確化、まとまった作業量のあるもの等を集約するなど



週間業務スケジュールシート

週間業務スケジュールシート

時間	月	火	水	木	金	土	日	備考
7 : 0 0								
8 : 0 0								
9 : 0 0								
1 0 : 0 0								
1 1 : 0 0								
1 2 : 0 0								
1 3 : 0 0								
1 4 : 0 0								
1 5 : 0 0								
1 6 : 0 0								
1 7 : 0 0								
1 8 : 0 0								
1 9 : 0 0								
2 0 : 0 0								
備考								

参考) 管理部門で働いているAさんの事例 事務補助作業…アナログ作業中心に組み立てた例

- コピー用紙、トナーの補充
- シュレッダー作業
- 郵便物仕分け、配布
- 帳票類スタンプ捺印等作業
- 各種ダイレクトメール等の封入・発送作業
- 事務用品（文具）の在庫管理
 - 消耗品等の在庫チェック
⇒不足分をリストアップ⇒発注作業⇒収納、格納
- 事務所周辺部分のクリンネス作業
 - 給湯室の清掃、給茶機のメンテナンス
 - 新しい新聞や雑誌のセット＆処分
 - 会議室、ホワイトボード清掃、研修資料作成準備（コピー、丁合、封入等）

支援機関との連携

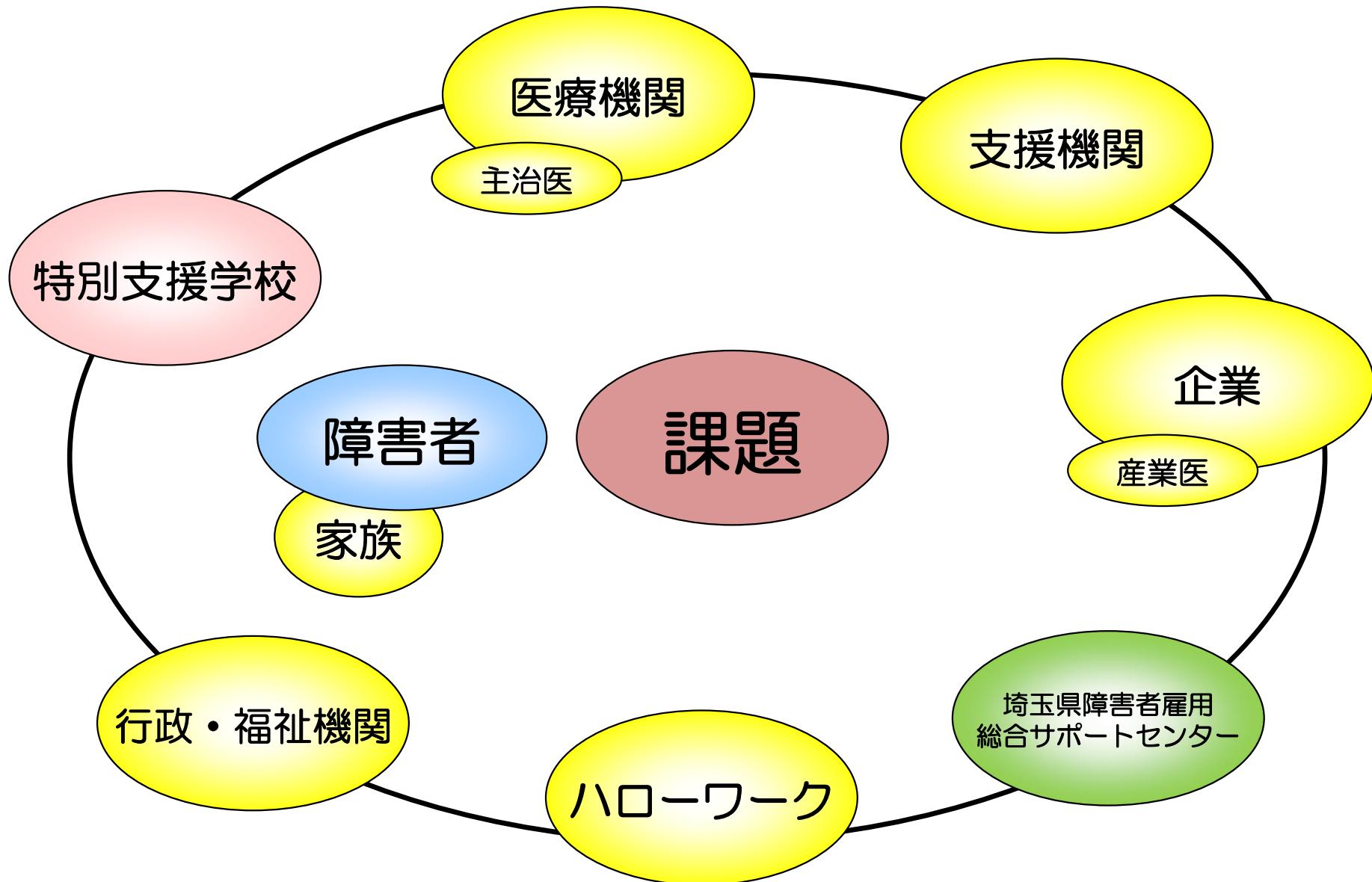
積極的に支援機関と連携

- ・問題の発生の有無にかかわらず、まずは就労支援機関との連携体制は構築しておきましょう。
- ・就労支援機関に繋がっていない人は、機を捉えて、本人に必要性を伝えて同意を得た上で、支援機関と連携することをお勧めします。

支援機関と連携して多面的に問題解決を図る

- ・生活面と就労面のサポートについて、バランスをとって役割分担することが大切です。
- ・支援機関からは、助言を得るなどの間接的な連携から、指導や支援に実際に加わってもらうなど直接的な介入まで柔軟に利用することができます。
- ・定期的に情報交換をする場を設けて積極的に支援機関と連携することで、トラブルの発生を未然に防ぐことができます。

障害者支援におけるネットワーク連携



参考 出前企業内研修・勉強会について

1. 出前企業内研修・勉強会について

精神保健福祉士や専門スタッフによる研修や勉強会

障害者の雇用を進めるにあたり、障害特性をはじめ、障害者雇用に関する研修や勉強会を企業まで出向いて、実施しています。

参加人数は、1名以上
採用の検討段階～採用後まで希望の内容に応じて、カスタマイズいたします。

事業主の方へ

彩の国 埼玉県

障害者雇用に関する

出前企業内研修・勉強会



障害者雇用のプロフェッショナルが
少人数からでも**無料**でお手伝いします！

埼玉県マスコット「コバトーン」

研修内容のご相談、講師派遣等、経験豊富な専門スタッフが対応します。

～研修内容例～

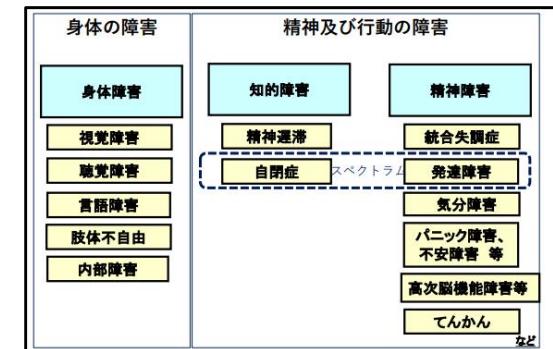
- 採用前**
- ・障害者雇用の概要、進め方、雇用事例紹介
 - ・障害特性と配慮点、職場での基本的対応
 - ・採用面接での質問内容等
 - ・Q&Aなど

- 採用後**
- ・障害理解を深める、職場での配慮と指導
 - ・採用後の担当部署の悩み[↓]対応した内容
 - ・雇用した方に関する個別な配慮点
 - ・Q&Aなど

※ 研修時間は、30分～75分程度、ご希望と内容に応じて対応します。

2. 研修例 「障害者雇用」

①障害種別は身体・知的・精神です。



②受入準備

・実習→採用面接⇒トライアル雇用、ジョブコーチの利用など

③従業員研修の実施

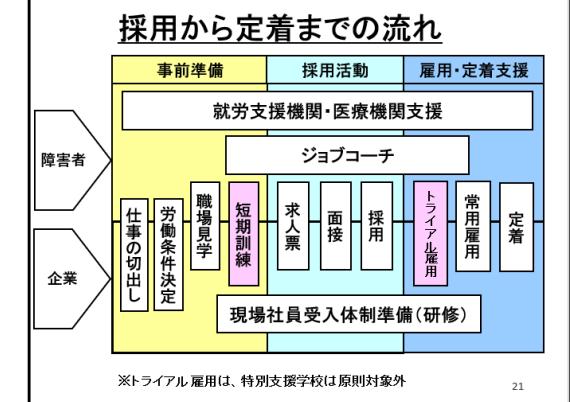
・障害に関する基本的理解

・構えずに普通に接する

④受入体制の準備

・設備などハード面

・受入担当・受入方法などソフト面



業務の構造化

○構造化とは業務をやりやすい状態にすること

視覚的構造化

・実物、写真、絵、文字、色等で見てわかる

物理的構造化

・場所の区分、間仕切り等

作業の構造化

・作業工程ごとの手順、見通し等

時間の構造化

・スケジュール表、タイマー等

⇒マルチタスクのシングル化(順番に行う)



※構造化はアメリカで考案された自閉症(発達障害)児向けTEACCHの手法
※動画マニュアルの活用など

22

接し方のこつ

普通に接する

・気を遣いすぎたり、距離を置いたりせずに、普通に接する
・こども扱いは禁止、大人として接すること

守ってもらいたい事や直してもらいたい事

・遠慮しないで、正面からしっかりわかりやすく伝える
・褒めたり認めてから、こうしてほしいと言うと効果的

話し方は常におだやかに

・感情的・強い言い方等は避ける
・否定形は使わずに肯定形で表現する



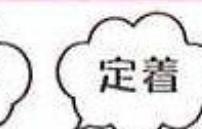
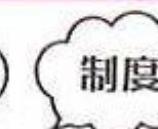
41



埼玉県マスコット[コバトン]

ご清聴ありがとうございました。

企業の障害者雇用ヘルプデスク



お気軽にご相談ください



0120-540-271

コヨウヲ ツナイテ

月～金曜日 8:30～17:00 (祝祭日を除く)