

# 特例子会社の雇用管理等に関する調査 報告書

2018年7月

一般社団法人 障害者雇用企業支援協会(SACEC)



# 目 次

I. はじめに .....	8
II. 調査の概要.....	10
III. 調査結果 .....	11
1. 特例子会社の概要 .....	11
(1) 資本金.....	11
(2) 特例子会社の資本金構成.....	11
(3) グループ適用有無.....	12
(4) 1グループあたりの適用関係会社数 .....	12
(5) 適用関係会社の人員規模/適用条件 .....	13
(6) 売上高.....	14
(7) 特例子会社の従業員規模.....	14
(8) 障害者雇用率.....	15
2. 親会社について .....	16
(1) 親会社の資本金.....	16
(2) 親会社の人員規模.....	16
(3) 親会社の事業内容.....	18
3. 特例子会社の設立について .....	19
(1) 会社の設立年.....	19
(2) 設立企画開始から特例認定までの期間 .....	19
(3) 再認定手続きの有無 .....	20
(4) 設立動機.....	20
(5) 設立の意思決定経緯.....	21
(6) 設立段階の担当部門と担当人員 .....	22
(7) 設立までの担当部門の体制.....	23
4. 最近の経営状況 .....	24
(1) 最近の売上・経常利益概況 .....	24
(2) 直近期の経常利益額.....	24
(3) 障害者雇用助成金と経営との関係 .....	25
(4) 今後の業績見通し.....	25
(5) 発注元別の受注量ウェイト .....	26
(6) 発注元別の業務内容.....	27
(7) 親会社からの業務切り出し .....	28

5. 障害者人員構成と雇用形態 .....	29
(1) 障害者の雇用形態 .....	29
(2) 障害種別常用従業員人数 .....	29
(3) 常用障害者従業員に占める重度者比率 .....	30
(4) 障害のある常用従業員の年齢 .....	32
(5) 障害のある常用従業員の平均勤続年数 .....	34
(6) 障害のある従業員の主な作業内容 .....	35
6. 障害者の採用と離職 .....	36
(1) 障害のある常用従業員の採用経路 .....	36
(2) トライアル雇用に対する考え .....	38
(3) 採用ウェイトの高い障害者 .....	39
(4) 最近の雇用状況 .....	40
(5) 就労支援機関の利用経験 .....	41
(6) 依存度の高い就労支援機関 .....	42
(7) 就労支援機関の就労前訓練の評価 .....	43
(8) 就労支援機関のサポート体制評価 .....	43
(9) 就労支援機関の適応困難時における転身への協力度 .....	44
(10) 利用した就労支援機関への総合的評価 .....	44
(11) 就労支援機関に今後求めたい支援内容 .....	45
(12) 離職者の勤続年数 .....	46
(13) 離職者の離職理由 .....	48
7. 定着について .....	50
(1) 定着推進のため実施している方策 .....	50
(2) 業務指導と定着実現にあたる指導員の配置状況 .....	51
(3) 専従指導員の採用経路 .....	51
(4) 指導の対象障害者 .....	52
(5) 公的資格を有するスタッフの配置 .....	52
(6) 精神障害者雇用に関する課題あるいは雇用していない理由(自由回答) .....	52
8. 人事制度 .....	53
(1) 親会社の人事制度との関係 .....	53
(2) 人事制度タイプ .....	53
(3) 障害者の昇進・昇格制度 .....	54
(4) 障害者の人事評価制度の有無 .....	54
(5) 評価種別の概要 .....	55
(6) 目標管理制度の採用有無 .....	56
(7) 評価形態 .....	56

9. 雇用契約 .....	57
(1) 試用期間の扱い .....	57
(2) 雇用契約の形態 .....	59
(3) 無期転換ルールに対する対応 .....	60
(4) 定年制について .....	61
10. 労働時間制度 .....	62
(1) 労働時間の規定 .....	62
(2) 所定労働時間 .....	63
(3) 変形労働時間制度の採用状況 .....	64
(4) 交代勤務制の採用状況 .....	65
(5) 採用している週休制 .....	66
(6) 採用している年間休日 .....	66
(7) 有給休暇取得日数と取得率 .....	68
(8) 有給休暇分割取得制度 .....	69
(9) 有給休暇の計画的取得制度 .....	70
(10) 採用している特別有給休暇 .....	71
(11) 特別休暇の賃金の扱い .....	71
(12) 特別休暇最大付与日数 .....	72
11. 賃金制度 .....	73
(1) 賃金体系制度、親会社との相違 .....	73
(2) 賃金体系制度の形態 .....	73
(3) 基本給の決定要素 .....	74
(4) 基本給の算定形態 .....	74
(5) 基本給の決定にあたり考慮している点 .....	75
(6) 定期昇給制度 .....	76
(7) 採用している諸手当 .....	77
(8) 通勤交通費 .....	78
(9) 最低賃金の減額措置 .....	79
(10) 賞与・一時金 .....	80
(11) 退職金制度 .....	81
(12) 退職年金制度の有無 .....	82
(13) 障害基礎年金の受給の把握状況 .....	83
12. 人材育成 .....	84
(1) 障害のある従業員を対象として実施している研修 .....	84
(2) 指導者を対象として実施している研修 .....	85
(3) 人材育成の今後の課題(自由回答) .....	85

13. 福利厚生制度	86
(1) 福利厚生制度、親会社との相違	86
(2) 福利厚生制度の運営方式	86
(3) 共済会組織有無	87
(4) 障害特性等に配慮した福利厚生制度有無	87
(5) 現在実施している福利厚生制度	88
14. 障害者雇用促進法改正による労働環境等の見直しについて	89
(1) 差別的状況解消のため見直した点(自由回答)	89
(2) 【採用時】合理的配慮について具体的に提供した措置(自由回答)	89
(3) 【採用後】合理的配慮について具体的に提供した措置	89
(4) 【採用時】申し出を受けたにもかかわらず、提供できなかった合理的配慮措置(自由回答)	90
(5) 【採用後】申し出を受けたにもかかわらず、提供できなかった合理的配慮措置	90
(6) 【採用後】提供できなかった合理的配慮措置の理由(自由回答)	90
(7) 合理的配慮の提供等により整備した相談・面談体制について(自由回答)	91
15. このアンケート並びに障害者雇用全般についての意見・質問・要望等(自由回答)	91
IV. 自由回答一覧	92
7-(6) 精神障害者雇用に関する課題あるいは雇用していない理由(自由回答)	92
12-(3) 人材育成の今後の課題(自由回答)	101
14-(1) 差別的状況解消のため見直した点(自由回答)	107
14-(2) 【採用時】合理的配慮について具体的に提供した措置(自由回答)	111
14-(4) 【採用時】申し出を受けたにもかかわらず、提供できなかった合理的配慮措置(自由回答)	114
14-(6) 【採用後】提供できなかった合理的配慮措置の理由(自由回答)	115
14-(7) 合理的配慮の提供等により整備した相談・面談体制について(自由回答)	120
15. このアンケート並びに障害者雇用全般についての意見・質問・要望等(自由回答)	128
V. 参考資料	133
アンケート調査票	133

図索引
-----

図 1 特例子会社の資本金構成	11
図 2 グループ適用有無	12
図 3 1グループあたりの適用関係会社数	12
図 4 適用関係会社の人員規模	13
図 5 適用条件	13
図 6 売上高	14
図 7 特例子会社の従業員規模	14
図 8-1 親会社+特例子会社の障害者雇用率	15
図 8-2 グループ適用ケースでの全体の障害者雇用率	15
図 9 親会社の事業内容	18

図 10	会社の設立年	19
図 11	設立企画開始から特例認定までの期間	19
図 12	再認定手続きの有無	20
図 13	設立動機	20
図 14	設立の意思決定経緯	21
図 15	設立段階の担当部門	22
図 16	設立段階の担当人員	22
図 17	設立までの担当部門の体制	23
図 18	最近の売上・経常利益概況	24
図 19	障害者雇用助成金と経営との関係	25
図 20	今後の業績見通し	25
図 21	発注元別の受注量ウェイト	26
図 22	発注元別の業務内容(30社以上回答のあった発注元の上位7位)	27
図 23	親会社からの業務切り出し	28
図 24	障害者の雇用形態	29
図 25	障害種別常用従業員人数	29
図 26	常用障害者従業員に占める重度者比率	30
図 27	常用障害者(身体障害者)従業員に占める重度者比率	31
図 28	常用障害者(知的障害者)従業員に占める重度・重度判定者比率	31
図 29	障害のある常用従業員の年齢	32
図 30	障害のある常用従業員の年齢別人数	32
図 31	障害のある常用従業員平均年齢	33
図 32	障害のある常用従業員の平均勤続年数	34
図 33	障害のある常用従業員の採用経路(シェア)	36
図 34	障害のある常用従業員の採用経路(シェア:身体障害者)	37
図 35	障害のある常用従業員の採用経路(シェア:知的障害者)	37
図 36	障害のある常用従業員の採用経路(シェア:精神障害者)	37
図 37	トライアル雇用に対する考え	38
図 38	採用ウェイトの高い障害者	39
図 39	最近の雇用状況	40
図 40	就労支援機関の利用経験	41
図 41	依存度の高い就労支援機関	42
図 42	就労支援機関の就労前訓練の評価	43
図 43	就労支援機関のサポート体制評価	43
図 44	就労支援機関の適応困難時における転身への協力度	44
図 45	利用した就労支援機関への総合的评价	44
図 46	就労支援機関に今後求めたい支援内容	45
図 47	離職者の勤務年数(シェア:身体障害者)	46
図 48	離職者の勤務年数(シェア:知的障害者)	47
図 49	離職者の勤務年数(シェア:精神障害者)	47
図 50	離職者の離職理由	48
図 51	定着推進のため実施している方策	50
図 52	業務指導と定着実現にあたる指導員の配置状況	51
図 53	専従指導員の採用経路	51
図 54	指導の対象障害者	52
図 55	公的資格を有するスタッフの配置	52

図 56	親会社の人事制度との関係	53
図 57	人事制度タイプ	53
図 58	障害者の昇進・昇格制度	54
図 59	障害者の人事評価制度の有無	54
図 60	評価種別の概要	55
図 61	目標管理制度の採用有無	56
図 62	評価形態	56
図 63	試用期間の扱い	57
図 64	試用期間の設定根拠	58
図 65	雇用契約の形態	59
図 66	契約更新の決定方法	59
図 67	無期転換ルールに対する対応	60
図 68	定年制について	61
図 69	定年年齢	61
図 70	労働時間の規定(親会社との異同)	62
図 71	労働時間の規定(規定基準)	62
図 72	平均所定労働時間(通常時間勤務従業員)	63
図 73	平均所定労働時間(障害のある従業員)	63
図 74	所定労働時間(短時間勤務従業員)	63
図 75	変形労働時間制度の採用状況	64
図 76	採用している具体的制度	64
図 77	交代勤務制の採用状況	65
図 78	採用している具体的制度	65
図 79	採用している週休制	66
図 80	年間休日規定	66
図 81	採用している年間休日種類(週休日以外)	67
図 82	年間休日数	67
図 83	年間有給休暇取得日数	68
図 84	年間有給休暇取得率	68
図 85	分割取得制度有無	69
図 86	具体的制度内容	69
図 87	計画的取得制度有無	70
図 88	採用している特別有給休暇	71
図 89	賃金体系制度、親会社との相違	73
図 90	賃金体系制度の形態	73
図 91	基本給の決定にあたり考慮している点	75
図 92	定期昇給制度有無	76
図 93	具体的な定期昇給制度	76
図 94	採用している諸手当	77
図 95	通勤交通費	78
図 96	支給条件	78
図 97	最低賃金の減額措置	79
図 98	制度導入時の手続きについて	79
図 99	賞与・一時金支給有無	80
図 100	支給額の決定方法	80
図 101	退職金制度有無	81



図 102	採用している退職金制度の方式	81
図 103	退職金制度非導入理由	82
図 104	退職年金制度の有無	82
図 105	障害基礎年金の受給の把握状況	83
図 106	賃金への反映有無	83
図 107	障害のある従業員を対象として実施している研修	84
図 108	指導者を対象として実施している研修	85
図 109	福利厚生制度、親会社との相違	86
図 110	福利厚生制度の運営方式	86
図 111	共済会組織有無	87
図 112	障害特性等に配慮した福利厚生制度有無	87
図 113	現在実施している福利厚生制度	88
図 114	【採用後】合理的配慮について具体的に提供した措置	89
図 115	【採用後】申し出を受けたにもかかわらず、提供できなかった合理的配慮措置	90

表索引
-----

表 1	資本金	11
表 2	親会社の資本金	16
表 3	親会社の人員規模	16
表 4	親会社の人員規模別の障害者雇用率(親会社+特例子会社)	17
表 5	親会社の人員規模別の障害者雇用率(グループ適用のケース)	17
表 6	直近期の経常利益額	24
表 7	障害種別の常用従業員雇用人数(分布)	30
表 8	障害のある常用従業員の年齢別人数(障害種別)	33
表 9	障害のある従業員の主な作業内容(各障害者の上位 5 位)	35
表 10	障害のある常用従業員の採用経路(障害種別)	36
表 11	離職者の勤続年数	46
表 12	離職者の離職理由	49
表 13	具体的試用期間	57
表 14	有期契約の 1 回当たり契約期間	59
表 15	年間指定日数	70
表 16	特別休暇の賃金の扱い	71
表 17	特別休暇最大付与日数	72
表 18	基本給の決定要素	74
表 19	基本給の算定形態	74
表 20	支給限度額	78

## I. はじめに

昭和 35(1960)年に「身体障害者雇用促進法」として障害者雇用法制がスタートして 57 年を、同 51(1976)年に適用単位を「事業所」から「企業」に改め、経営としての雇用責任を明らかにするなど、現行制度の基本がつくられてから 41 年を、それぞれ経過しました。

わが国の障害者雇用制度は「直接雇用限定主義」のもとでの「法定雇用率」の適用という形態で一貫されていますが、昭和 51 年の改正に際して創始された「特例子会社制度」は、直接雇用と企業単位の雇用義務という大枠の中で、障害者雇用実現に特化した経営目的を果たすため、資源を投入し環境を整備することを条件として、別法人格による雇用を認める文字通りの特例措置であるとともに、一方で「株式会社」の法人格によって一定の営業成果を求められる制度でもあります。

企業がこのような考え方を容れて設立した特例子会社は、現状で 470 社を超えるに至りましたし、特に就労方式が適切として多く雇用されてきた知的障害者の在籍は平成 29 年現在 10,915 人(実数)と、雇用義務対象の民間企業における知的障害者総雇用数の内、1 割以上を占めるなど全体として所期の成果を挙げてきました。

すべて特例子会社は、障害者雇用の推進を経営目標とする立場で、適合する障害者を採用し育成して、付加価値形成への貢献を期待しますが、雇用すべき障害者の構造変化への対応に手間取ったり、企業を取巻く環境条件によって、株式会社でありながら必ずしもプロフィット・センターとしての機能を果たすに至らないなど、経営の維持、発展に苦心する状況があります。

特例子会社ではこうした事態に対して障害者雇用を重責とする事業展開が今後どうあるべきか、社会的な支援の現状をどう考えるべきかなど、企業ごとに真剣な模索を重ねておられますが、各企業が参考とされるべき、少なくとも全体の傾向が理解できる直近資料に乏しいのが現状でありました。

会員中に特例子会社を多く迎えている当協会としても、創立以来重要な事業目的としてきた障害者雇用企業間における交流や情報共有などのネットワーク形成に関連して、特例子会社の雇用管理状況等を把握し、共通認識形成の中から適切な進路を目指していただくための資料の必要性を痛感し、提供を検討してきたところでありますが、このほど公益財団法人日本財団がこの企画に賛意を示され、費用の助成が認められたことから、全国の特例子会社を煩わせて調査を行うことといたしました。

過去しばらくの間、この種調査が行われていなかったこともあって、伺うべき項目は多岐にわたり、各社に大きなご負担をおかけする結果となりましたが、幸い趣旨のご理解をいただいて 40%を超える回答を頂戴することができ、処遇その他各事項に関する現状傾向の把握という当面の企画目標に達することができたと考えております。

今後障害者雇用義務制度がどのような展開となるか軽々な予断はできませんが、精神障害者の比重が増すことに対し雇用ノウハウをどのように築いていくかなど、問題は引続き山積すると考えられます。そのような時期にあたり、この調査結果が経営前進のための参考の一端になることを願っています。

ご多用中にもかかわらず、広範な質問事項にご回答いただいた各社、並びにご担当いただいた各位に対し、改めて深甚の御礼を申し上げます。

2018 年 7 月

一般社団法人 障害者雇用企業支援協会(SACEC)

## Ⅱ．調査の概要

### 1 調査の対象

- ① 調査は、2018年4月1日現在確認された全国の特例子会社471社を対象とした。
- ② 192社から有効回答を得て、回答率は40.8%であった。

### 2 調査方法

- ① 質問項目等調査内容については、2017.10.1当協会理事をもって構成する委員会を設置し、検討を行った。
- ② 調査票の送受は郵便により返信用封筒を同封して特例子会社宛に送付、各社内で記入の上当協会宛返送を受けた。レターヘッドは「一般社団法人 障害者雇用企業支援協会」とした。
- ③ 調査票の送付、集計、分析、並びに調査報告書の形成を株式会社東京サーベイ・リサーチに依頼した。

### 3 調査期間

- ① 2018年4月13日(金)調査票発送
- ② 2018年5月25日(金)回収分までを有効回答とし集計・分析対象とした。

### 4 その他

- ① 本調査報告書の自由回答については、明らかな誤字の修正等を除き基本的に原文のまま掲載した。
- ② 自由回答で表明された意見及び当委員会における報告書編集に関する討議を踏まえて、今後本調査を継続、発展させる場合においては、調査方法その他の面でさらに検討を行う。

### Ⅲ. 調査結果

#### 1. 特例子会社の概要

##### (1) 資本金

各特例子会社の資本金を金額別にまとめたのが表1である。  
1,000～2,000万円未満が回答190社中73社(38.4%)と最も多い。  
ちなみに、73社中70社は資本金1,000万円であった。

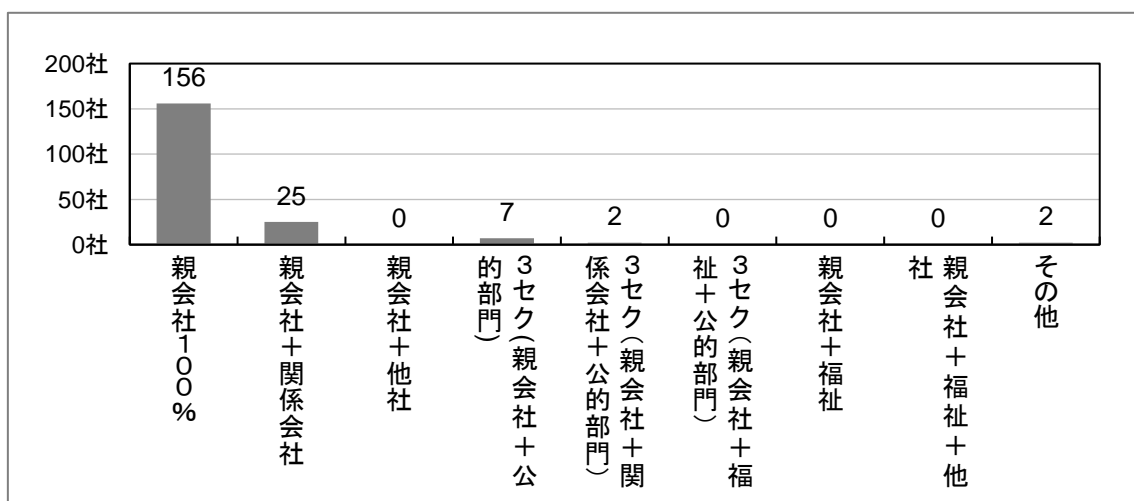
表1 資本金  
(集計ベース:回答社190社)

	回答社数	回答社数の割合
1,000万円未満	31社	16.3%
1,000万円～2,000万円未満	73社	38.4%
2,000万円～3,000万円未満	24社	12.6%
3,000万円～5,000万円未満	13社	6.8%
5,000万円～1億円未満	29社	15.3%
1億円以上	20社	10.5%

##### (2) 特例子会社の資本金構成

特例子会社の資本金構成は、親会社100%出資の完全民間型が192社中156社と圧倒的多数を占めた。

図1 特例子会社の資本金構成  
(集計ベース:回答社192社/※単一回答)

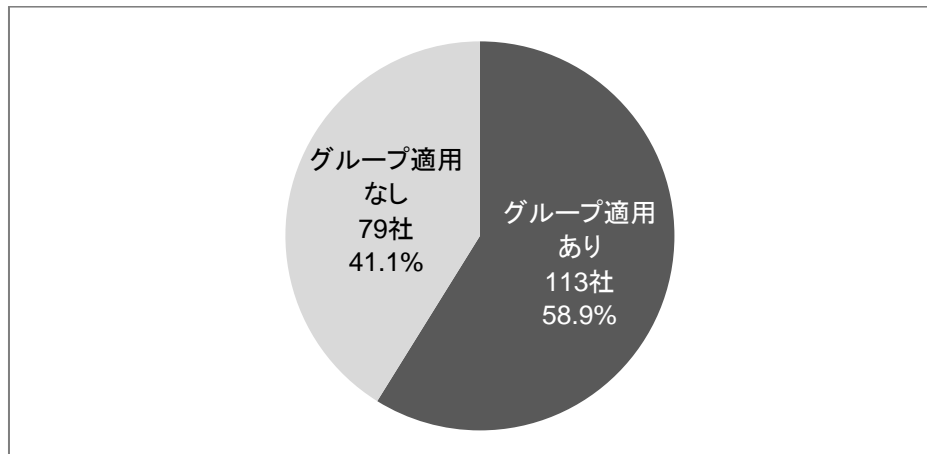


※注記) 本報告書では、項目選択式の設問で、回答をひとつに限定した場合「単一回答」、複数の回答を許容した場合「複数回答」と表記している。

### (3) グループ適用有無

グループ適用を行なっている会社は、回答 192 社中 113 社(58.9%)である。

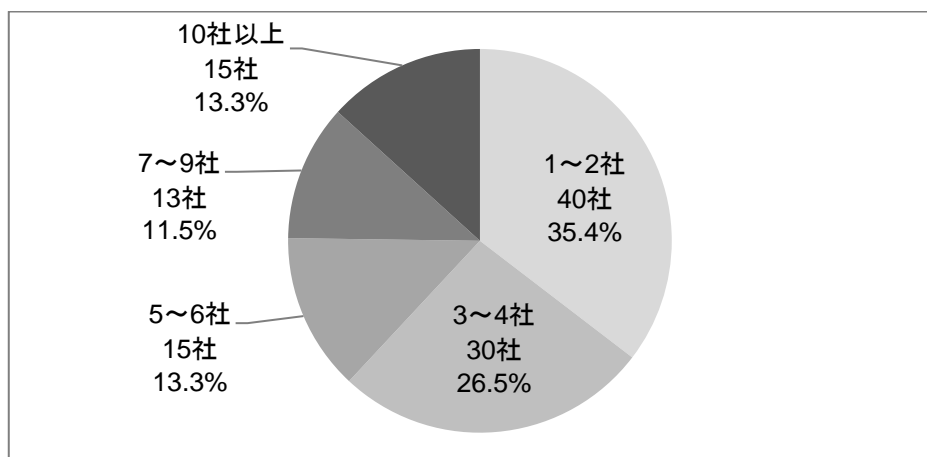
図 2 グループ適用有無  
(集計ベース:回答社 192 社)



### (4) 1グループあたりの適用関係会社数

1グループあたりの適用関係会社数は、1~2社が40社、3~4社が30社が多い。適用関係会社数が10社以上も15社みられた。

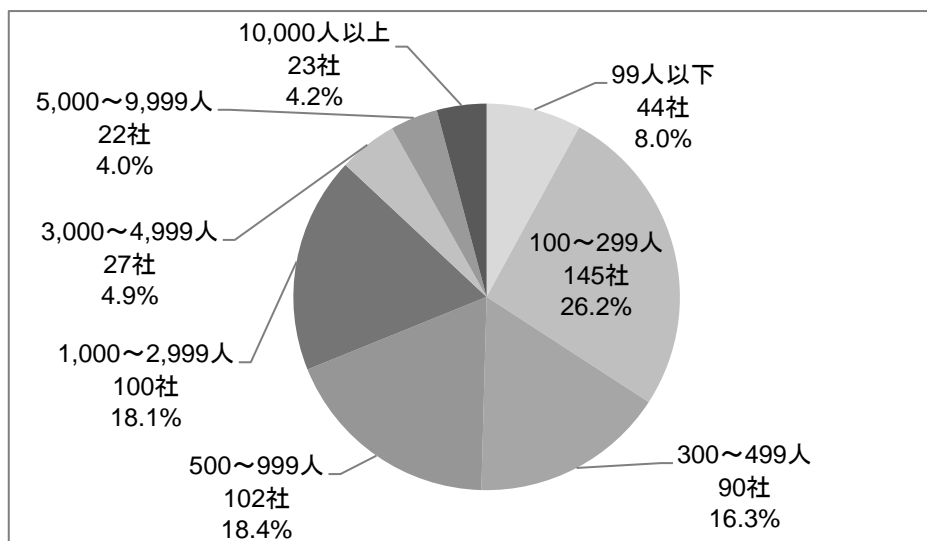
図 3 1グループあたりの適用関係会社数  
(集計ベース:回答のあった「適用あり」社 113 社)



(5) 適用関係会社の人員規模/適用条件

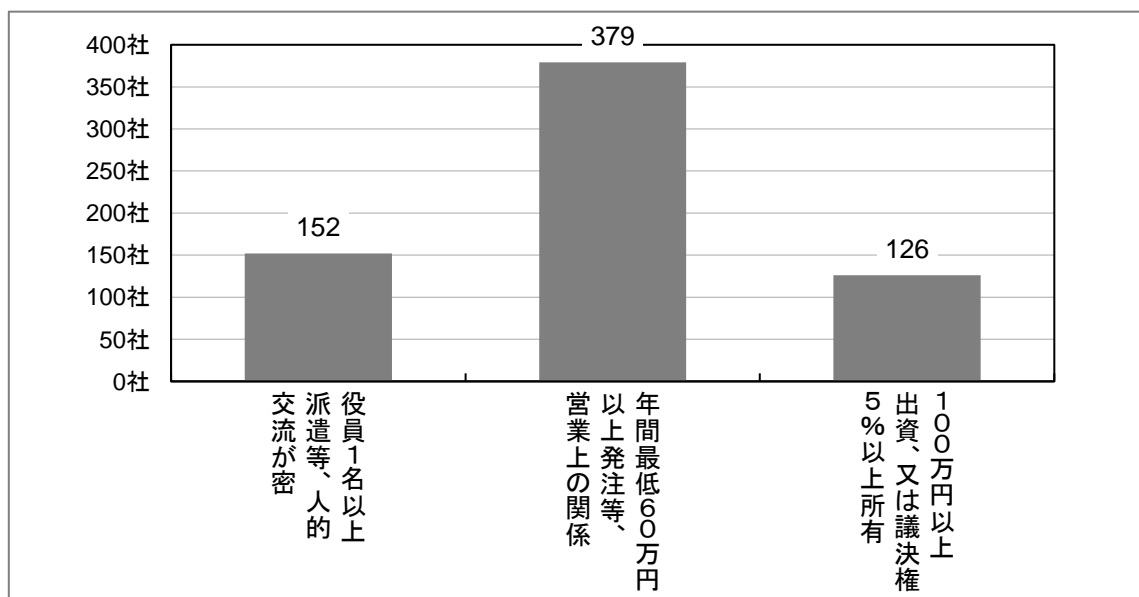
適用関係会社の人員規模は、100～299人が回答のあった適用関係会社総数 553 社中 145 社と最も多い。

図 4 適用関係会社の人員規模  
(集計ベース: 適用関係会社の人員 回答総数 553 社)



グループ適用の条件では、「年間 60 万円以上発注等、営業上の関係」が条件の回答があった適用会社総数 544 社中 379 社と最も多い。

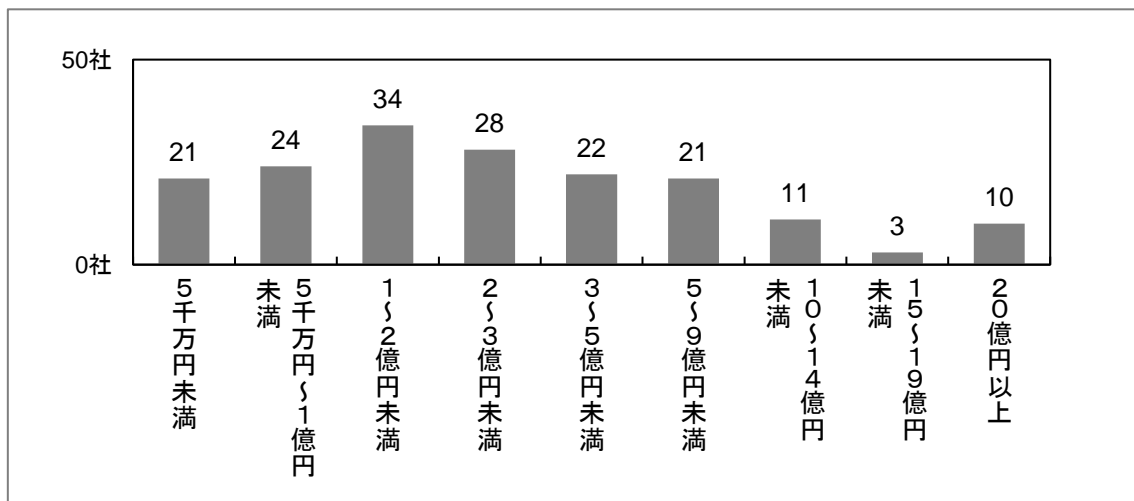
図 5 適用条件  
(集計ベース: 適用の条件 回答総数 544 社/複数回答)



## (6) 売上高

直近期の特例子会社の売上高は、1～2 億円未満が最も多く、回答 174 社中 34 社、その前後 2～3 億円未満、5 千万円～1 億円未満がこれに次ぎ多い。

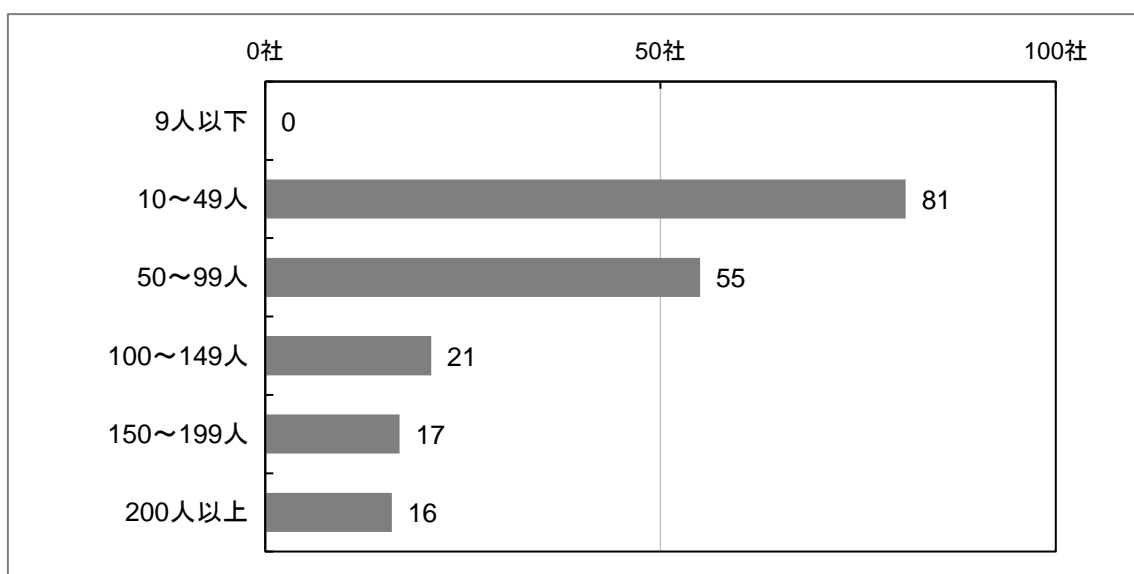
図 6 売上高  
(集計ベース:回答社 174 社)



## (7) 特例子会社の従業員規模

特例子会社の従業員規模(臨時・パート、派遣労働者は除く)では、10～49 人が回答があった 190 社中 81 社と 4 割強を占め最も多い。

図 7 特例子会社の従業員規模  
(集計ベース:回答社 190 社)



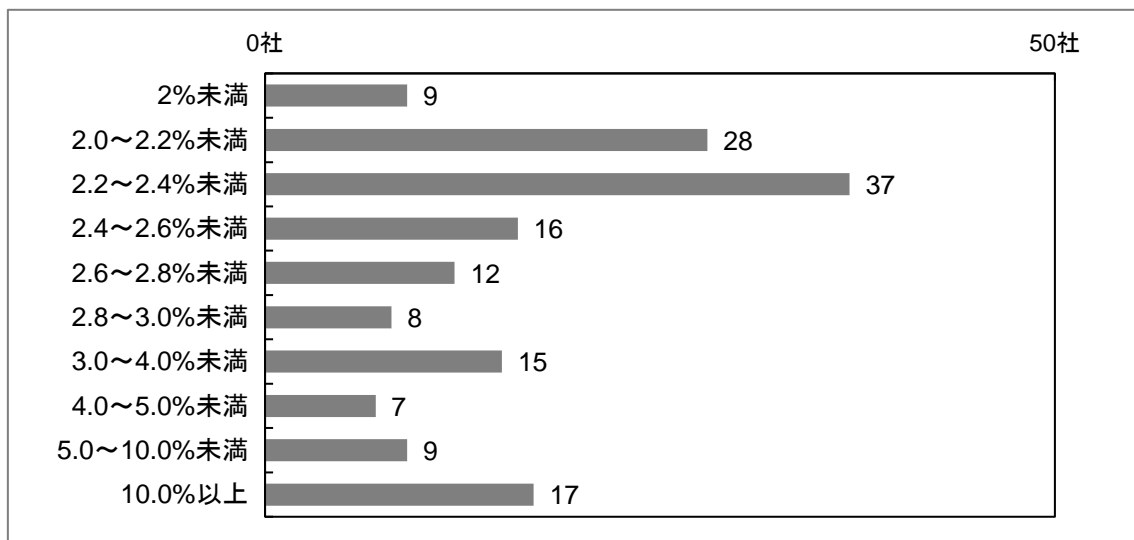


### (8) 障害者雇用率

2017年6月1日時点における[親会社+特例子会社]の障害者雇用率は2.2~2.4%未満が回答のあった158社中37社と最も多い。2.0~2.2%未満が28社でこれに次いでいる。

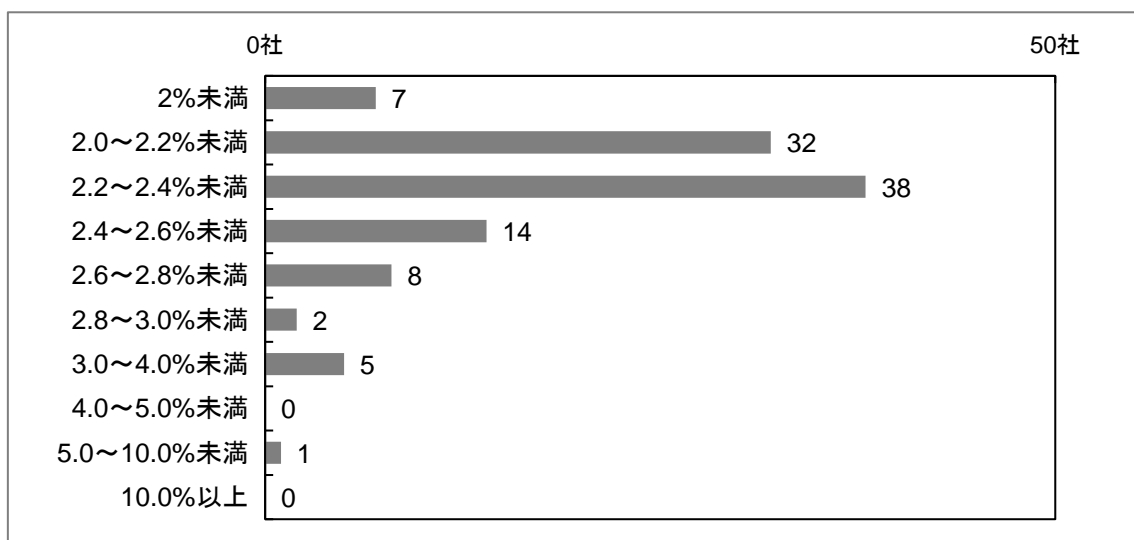
注)2017年6月時点の障害者法定雇用率は2.0%

図 8-1 親会社+特例子会社の障害者雇用率  
(集計ベース:回答社 158 社)



[グループ適用]の場合の雇用率も2.2~2.4%未満が最も多く、2.0~2.2%未満がこれに次ぐ。

図 8-2 グループ適用ケースでの全体の障害者雇用率  
(集計ベース:回答のあったグループ適用を行なっている社 107 社)



## 2. 親会社について

### (1) 親会社の資本金

親会社の資本金は 1,000 万円未満から 1,000 億円以上まで幅広く分布している。

表 2 親会社の資本金  
(集計ベース:回答社 183 社)

	回答社数	回答社数の割合
1,000万円未満	3社	1.6%
1,000～1億円未満	23社	12.6%
1億円～10億円未満	19社	10.4%
10億円～100億円未満	22社	12.0%
100億円～500億円未満	54社	29.5%
500億円～1,000億円未満	23社	12.6%
1,000億円以上	39社	21.3%

### (2) 親会社の人員規模

親会社の人員規模は、持ち株会社であるケースも多くみられるため、99 人以下から 3 万人を上回る大規模社まで幅広い分布となっている。

表 3 親会社の人員規模  
(集計ベース:回答社 187 社)

	回答社数	回答社数の割合
99人以下	19社	10.2%
100～999人	31社	16.6%
1,000～1,999人	25社	13.4%
2,000～2,999人	11社	5.9%
3,000～3,999人	18社	9.6%
4,000～4,999人	15社	8.0%
5,000～9,999人	34社	18.2%
10,000～29,999人	16社	8.6%
30,000人以上	18社	9.6%

親会社の人員規模別にみた障害者雇用率を示したものが表4、表5である。

表4 親会社の人員規模別の障害者雇用率(親会社+特例子会社)

(集計ベース:各回答社)

	回答社数	2%未満	2.0~2.2%未満	2.2~2.4%未満	2.4~2.6%未満	2.6~2.8%未満	2.8~3.0%未満	3.0~4.0%未満	4.0~5.0%未満	5.0~10.0%未満	10.0%以上	(社)
99人以下	12	1	0	2	0	0	0	1	1	2	5	
100~999人	27	1	1	2	1	2	1	4	2	5	8	
1,000~1,999人	22	3	4	5	3	0	1	2	1	1	2	
2,000~2,999人	9	0	2	1	0	1	0	3	0	1	1	
3,000~3,999人	16	0	3	6	1	1	2	2	1	0	0	
4,000~4,999人	12	1	0	3	2	3	0	2	1	0	0	
5,000~9,999人	30	2	5	8	5	4	3	1	1	0	1	
10,000~29,999人	14	1	4	4	3	1	1	0	0	0	0	
30,000人以上	12	0	6	5	1	0	0	0	0	0	0	

表5 親会社の人員規模別の障害者雇用率(グループ適用のケース)

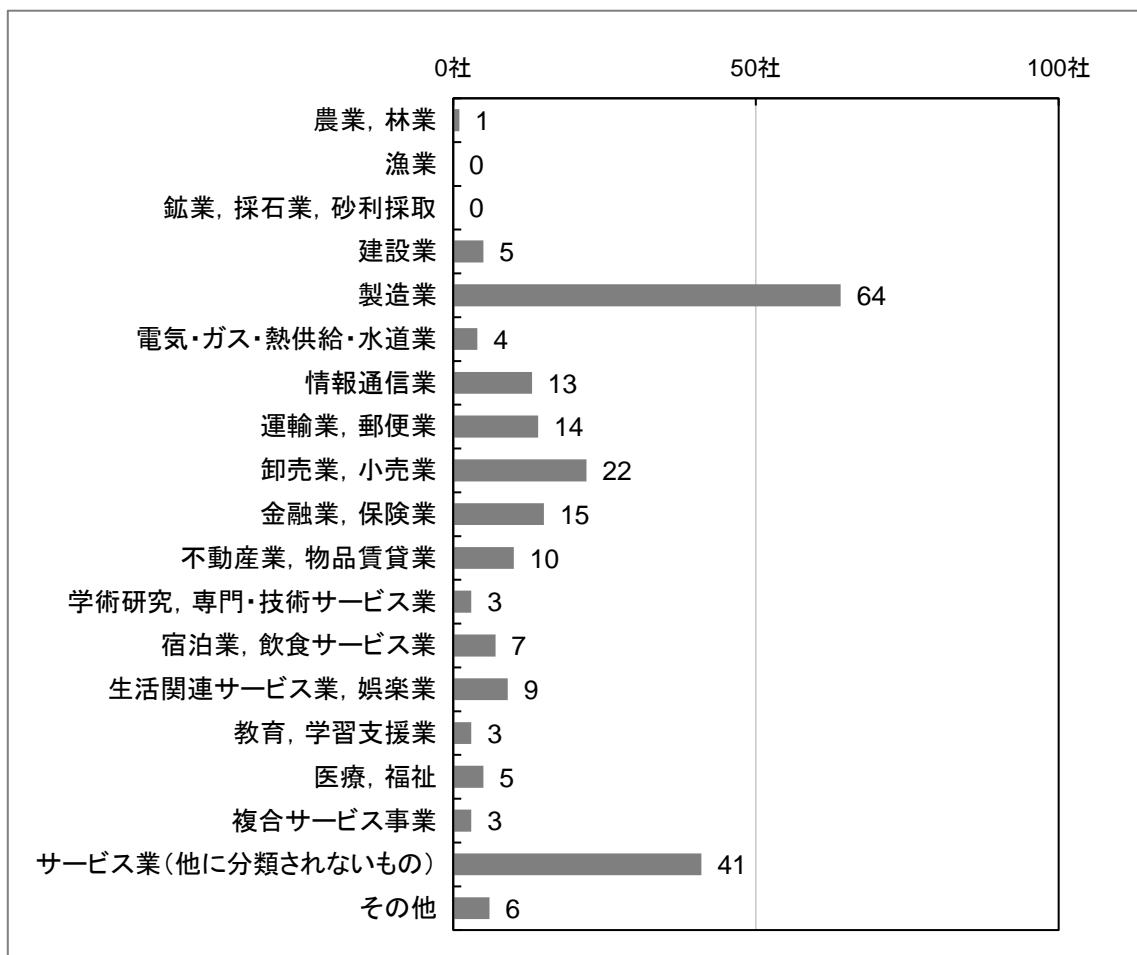
(集計ベース:各回答社)

	回答社数	2%未満	2.0~2.2%未満	2.2~2.4%未満	2.4~2.6%未満	2.6~2.8%未満	2.8~3.0%未満	3.0~4.0%未満	4.0~5.0%未満	5.0~10.0%未満	10.0%以上	(社)
99人以下	11	1	2	4	2	1	0	1	0	0	0	
100~999人	17	1	7	3	2	0	2	1	0	1	0	
1,000~1,999人	9	1	2	3	2	0	0	1	0	0	0	
2,000~2,999人	6	0	2	1	1	2	0	0	0	0	0	
3,000~3,999人	11	1	2	6	1	0	0	1	0	0	0	
4,000~4,999人	8	0	1	2	3	1	0	1	0	0	0	
5,000~9,999人	27	3	9	11	0	4	0	0	0	0	0	
10,000~29,999人	8	0	1	5	2	0	0	0	0	0	0	
30,000人以上	9	0	5	3	1	0	0	0	0	0	0	

### (3) 親会社の事業内容

親会社の事業内容は「製造業」が 64 社で最も多く、「サービス業(他に分類されないもの)」が 41 社で次いでいる。

図 9 親会社の事業内容  
(集計ベース:回答社 185 社/複数回答)

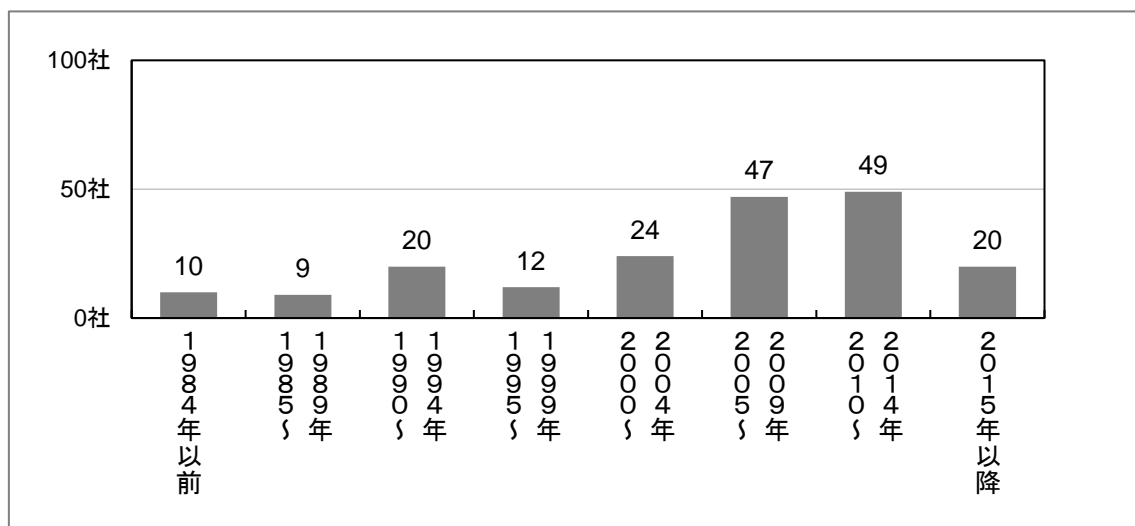


### 3. 特例子会社の設立について

#### (1) 会社の設立年

会社の設立年を5年刻みの分布で見ると、2005～2009年、2010～2014年が多く、両者を合わせると96社となり、回答社のほぼ半数を占めた。

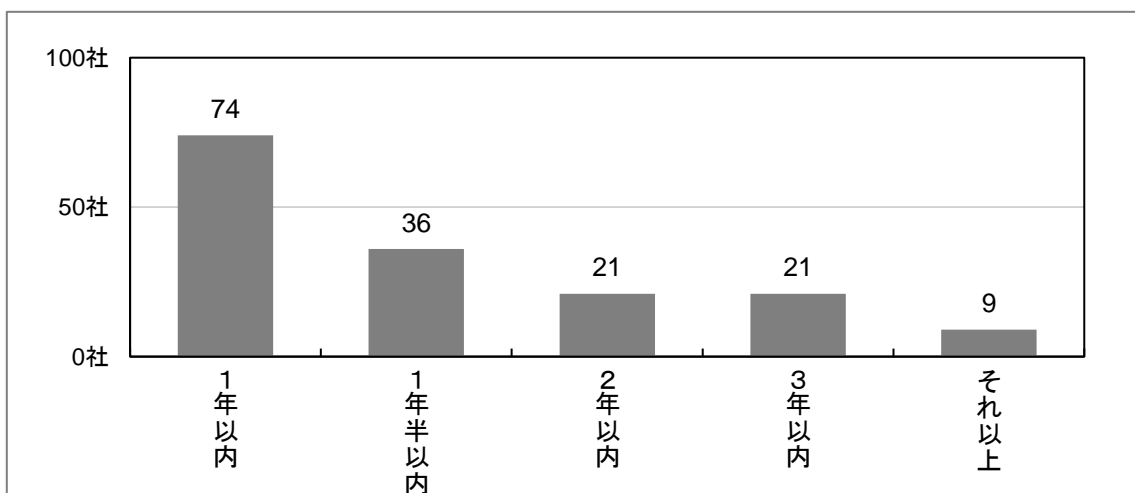
図10 会社の設立年  
(集計ベース:回答社191社)



#### (2) 設立企画開始から特例認定までの期間

設立企画開始から特例認定までに要した期間は、1年以内が回答161社中74社と約半数を占めている。

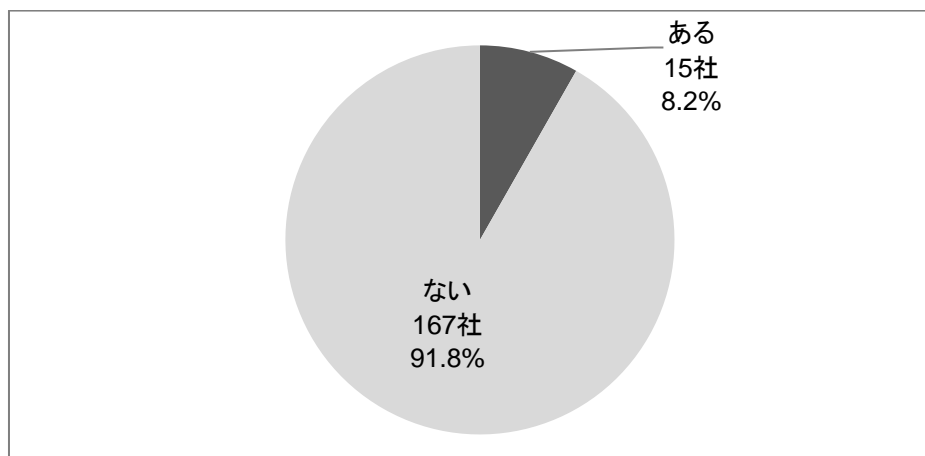
図11 設立企画開始から特例認定までの期間  
(集計ベース:回答社161社)



### (3) 再認定手続きの有無

特例子会社の再認定手続きを経験したのは、回答 182 社中 15 社(8.2%)である。

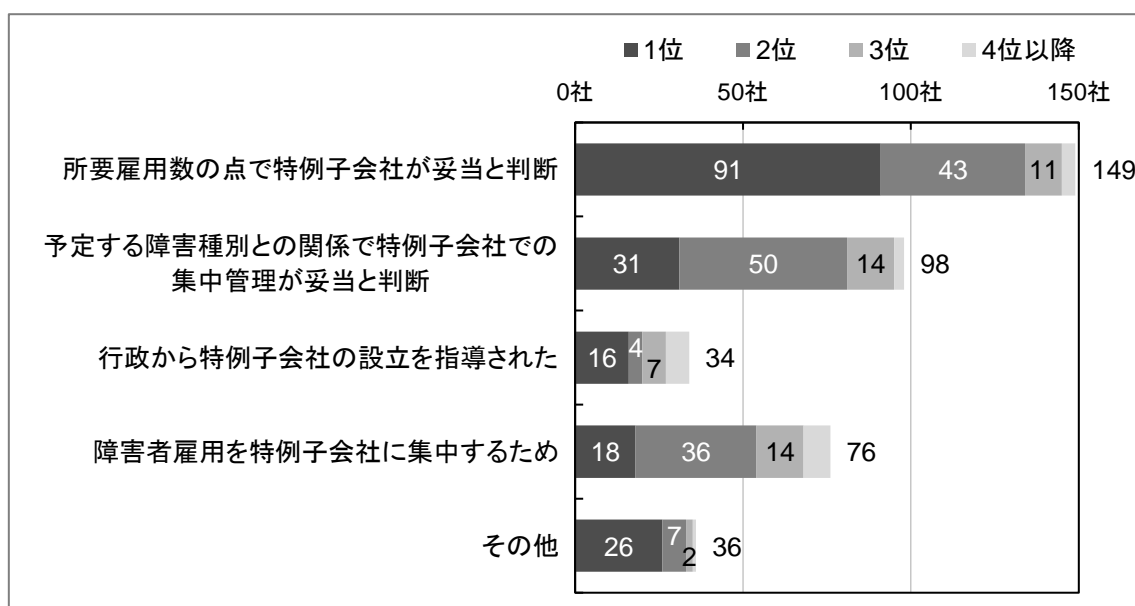
図 12 再認定手続きの有無  
(集計ベース:回答社 182 社/単一回答)



### (4) 設立動機

最も多い設立動機は「所要雇用数の点で特例子会社が妥当と判断」がトップ。最も強い動機である 1 位選択率もこの項目が回答社の半数から挙げられている。

図 13 設立動機  
(集計ベース:回答社 182 社/複数回答)

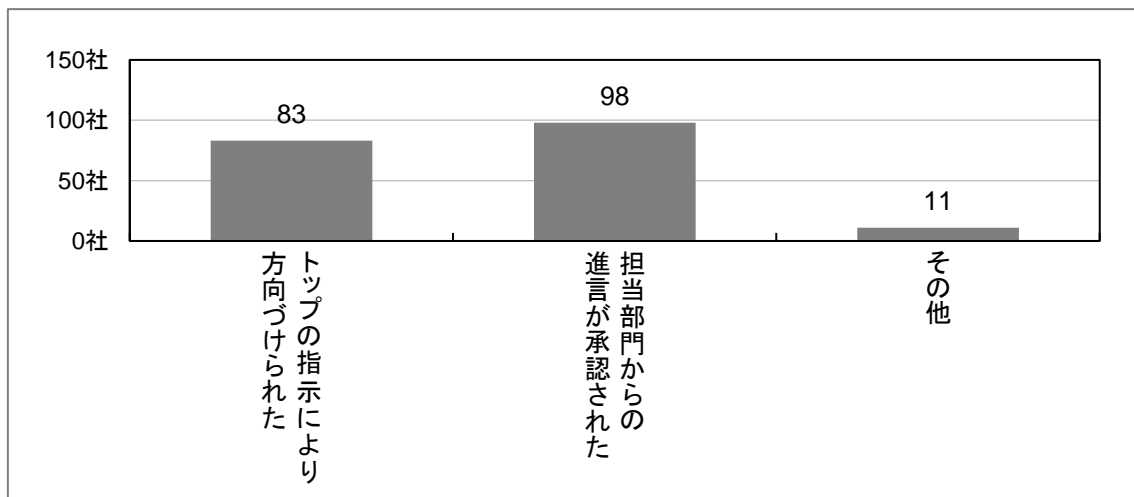


※グラフ中の数値は、左から「1 位」、「2 位」、「3 位」、「あてはまるもの計」である。

### (5) 設立の意思決定経緯

設立の意思決定経緯をみると、「担当部門からの進言が承認された」が 98 件と、「トップの指示により方向づけられた」(83 件)をやや上回る結果となった。

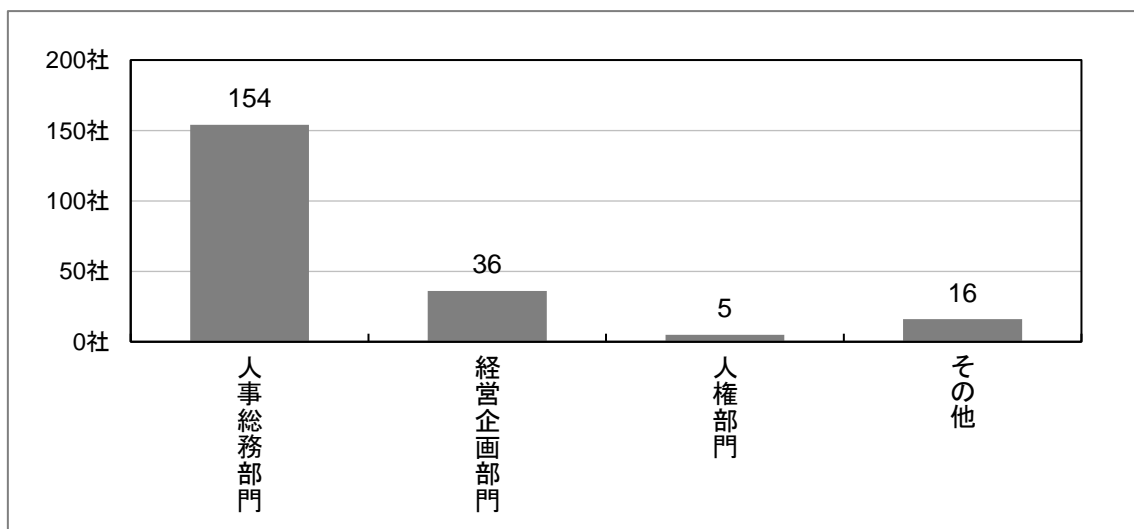
図 14 設立の意思決定経緯  
(集計ベース:回答社 187 社/複数回答)



## (6) 設立段階の担当部門と担当人員

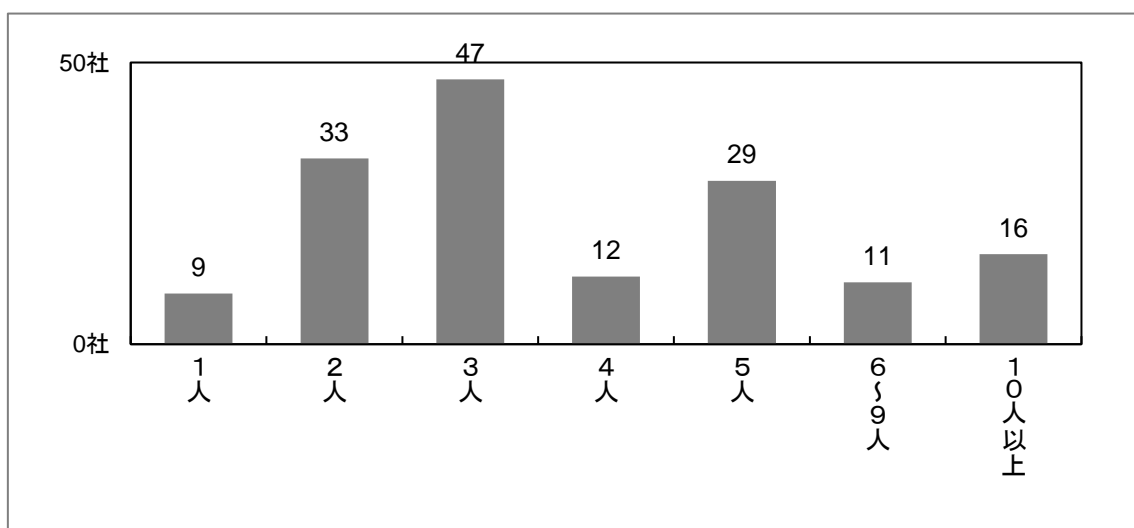
設立段階の担当部門は「人事総務部門」が回答 180 社中 154 社と圧倒的に多い。

図 15 設立段階の担当部門  
(集計ベース:回答社 180 社/複数回答)



設立段階の担当人数は 3 人が 47 社と最も多い。1~3 人までの少人数構成が 89 社と半数強を占めた。

図 16 設立段階の担当人員  
(集計ベース:回答社 157 社)

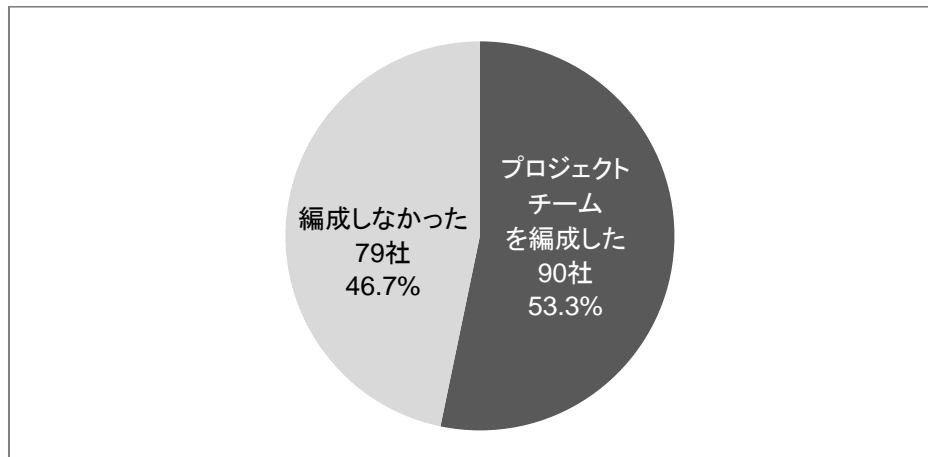




(7) 設立までの担当部門の体制

担当部門の体制でプロジェクトチームを編成したのは、回答 169 社中 90 社と約半数。

図 17 設立までの担当部門の体制  
(集計ベース:回答社 169 社/単一回答)



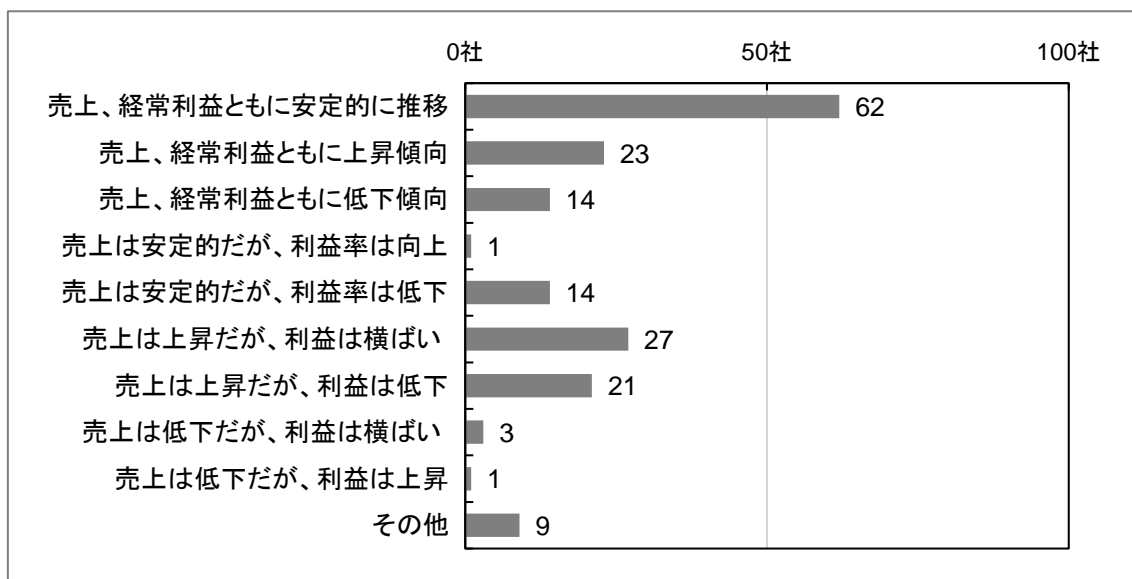
#### 4. 最近の経営状況

##### (1) 最近の売上・経常利益概況

経営状況は「売上・経常利益ともに安定」が回答 175 社中 62 社と最も多い。  
一方、「売上、経常利益ともに低下傾向」と厳しい経営状況下の会社も 14 社みられた。

図 18 最近の売上・経常利益概況

(集計ベース:回答社 175 社/単一回答)



##### (2) 直近期の経常利益額

直近期の経常利益額は回答のあった 169 社中 24 社がマイナス(経常損失)。  
利益額は 0～1,000 万円未満で 74 社と利益があった会社の約半数を占めた。

表 6 直近期の経常利益額

(集計ベース:回答社 169 社)

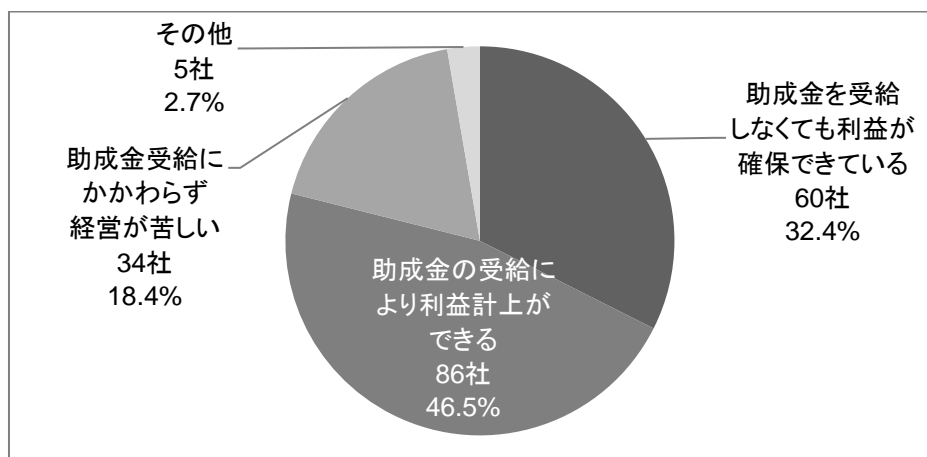
	回答社数	回答社数の割合
▲1,000万円以上	7社	4.1%
▲1,000万円未満	17社	10.1%
0～200万円未満	16社	9.5%
200～500万円未満	28社	16.6%
500～1,000万円未満	30社	17.8%
1,000～3,000万円未満	32社	18.9%
3,000～5,000万円未満	16社	9.5%
5,000～1億円未満	13社	7.7%
1億円以上	10社	5.9%

### (3) 障害者雇用助成金と経営との関係

障害者雇用助成金と経営との関係を見ると、助成金受給がなくても利益確保が可能なのは3社に1社の割合にとどまっている。

図 19 障害者雇用助成金と経営との関係

(集計ベース:回答社 185 社/単一回答)

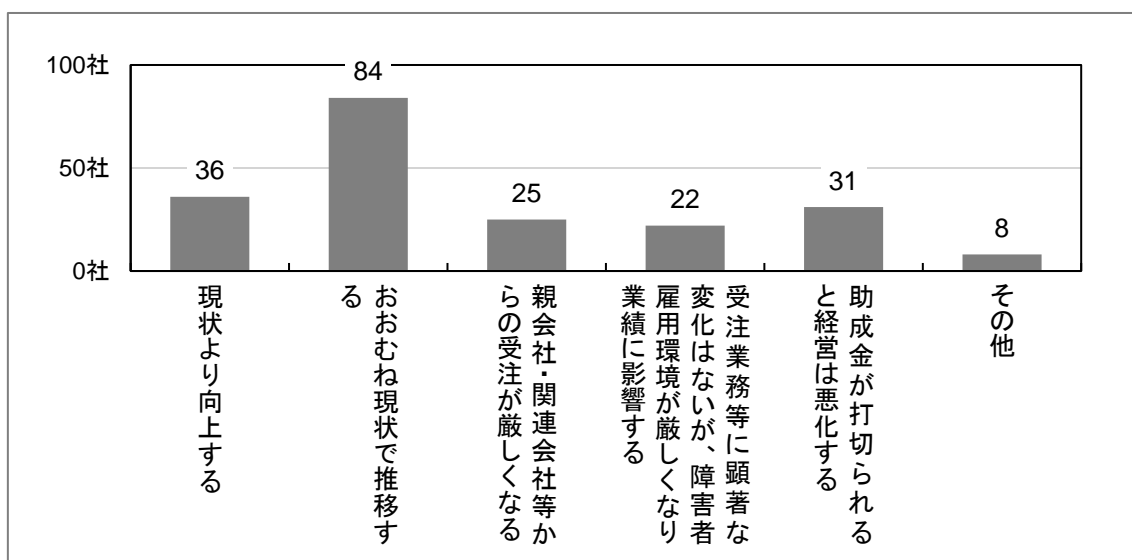


### (4) 今後の業績見通し

今後の業績見通しは「おおむね現状で推移」が84社と最も多く、「現状より向上する」(36社)がこれに次いでいる。なお「助成金が打切られると経営は悪化する」との回答も31社と回答社187社の17%から挙げられている。

図 20 今後の業績見通し

(集計ベース:回答社 187 社/複数回答)

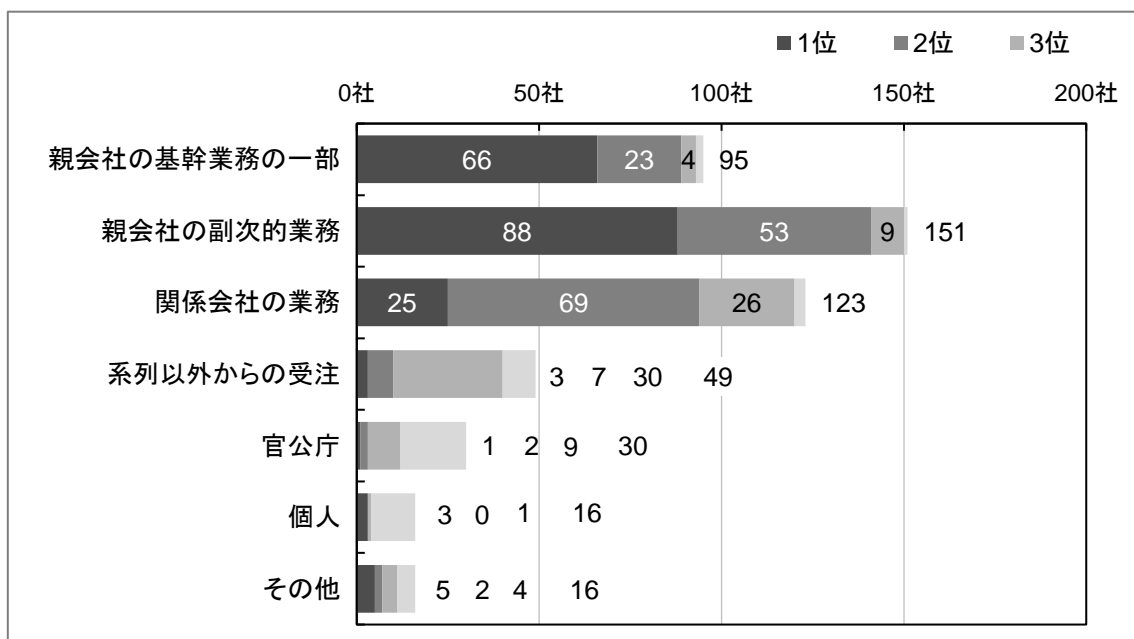


(5) 発注元別の受注量ウェイト

発注元別の受注量のウェイトでは、1位は親会社の副次的業務が88社、親会社の基幹業務の一部が66社と親会社からの受注ウェイトが非常に高いことがわかる。

図 21 発注元別の受注量ウェイト

(集計ベース:回答社 191 社)

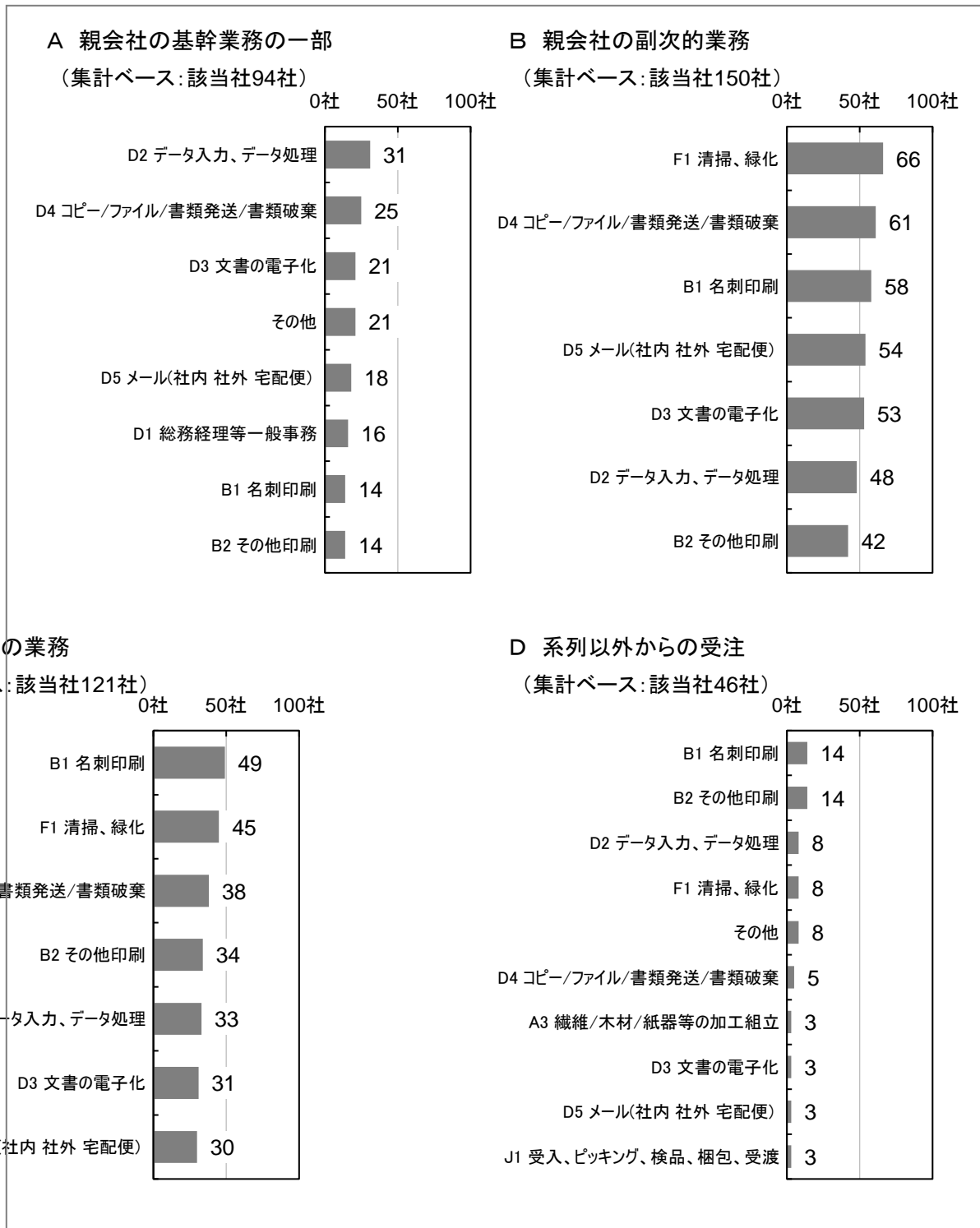


※グラフ中の数値は、左から「1位」、「2位」、「3位」、「1～7位の合計」である。

## (6) 発注元別の業務内容

発注元別の具体的業務内容は、親会社の基幹業務では「データ入力、処理等」の事務業務が上位。親会社の副次的業務では、「清掃、緑化」、「コピー／ファイル／書類発送／書類破棄」及び「名刺印刷」が上位を占めている。

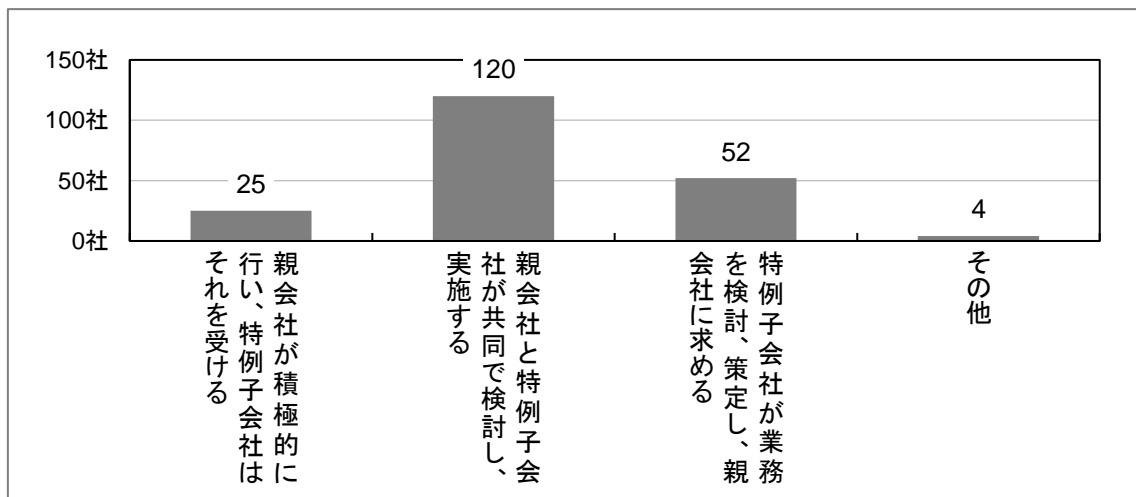
図 22 発注元別の業務内容(30 社以上回答のあった発注元の上位 7 位)  
(集計ベース: 回答のあった各業務実施社／複数回答)



### (7) 親会社からの業務切り出し

特例子会社が親会社から受注、担当する業務の切り出しは「親会社と特例子会社が共同で検討し実施する」が回答 190 社中 120 社と圧倒的に多い。

図 23 親会社からの業務切り出し  
(集計ベース:回答社 190 社/複数回答)



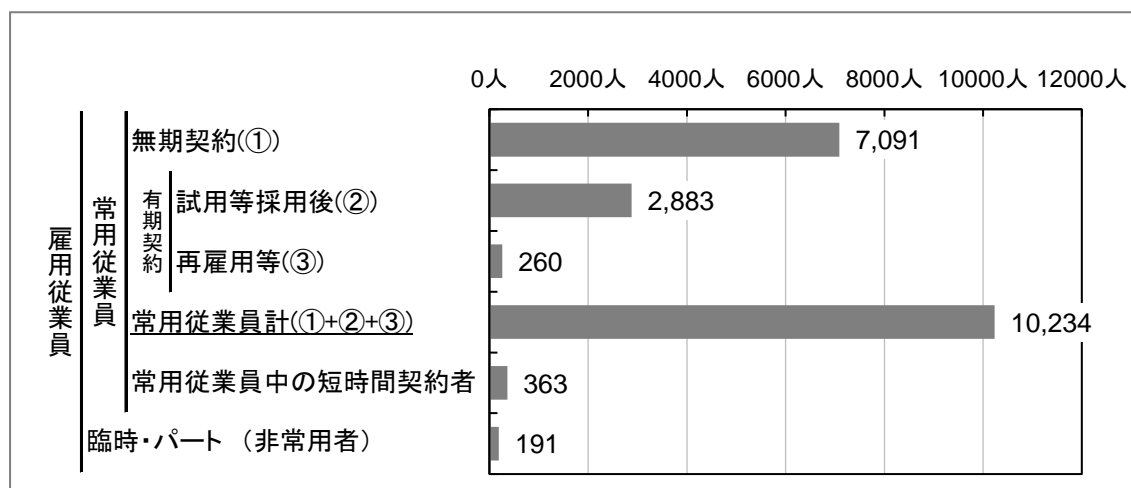
## 5. 障害者人員構成と雇用形態

### (1) 障害者の雇用形態

回答 190 社の障害者常用従業員の合計は 10,234 人。その中では無期契約が 7,091 人と約 7 割を占め圧倒的に多い。

(役員・出向者については、回答データ数が少なく図 24 には掲載していない)

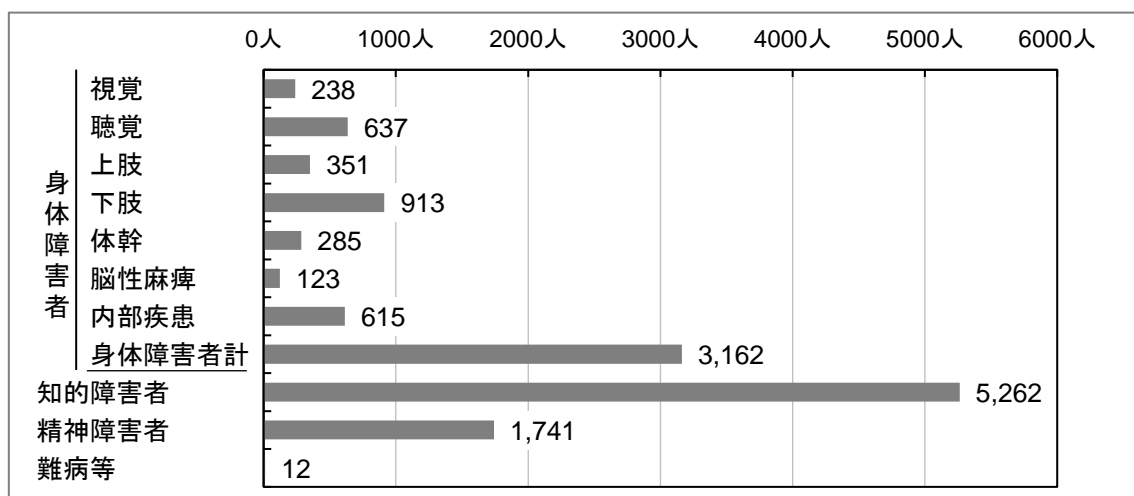
図 24 障害者の雇用形態  
(集計ベース: 回答社 190 社の総数)



### (2) 障害種別常用従業員人数

常用従業員の中では、知的障害者が約 5 割、身体障害者が約 3 割、精神障害者が 2 割弱の割合である。

図 25 障害種別常用従業員人数  
(集計ベース: 回答社 189 社の総数)



注記) 図 24 の常用従業員計(10,234 人)と図 25 の総数(10,177 人)は、障害種別内訳で無回答があるため一致しない。

各障害者を雇用している社の一社あたり平均雇用人数は知的障害者が 29.4 人、身体障害者は 25.5 人、精神障害者は 13.2 人である。

表 7 障害種別の常用従業員雇用人数(分布)

(集計ベース: 該当障害者雇用社)

		(人)									
		雇用社数	1~2人	3~5人	6~9人	10~19人	20~29人	30~39人	40~49人	50人以上	一社当りの平均雇用人数(人)
身体障害者	視覚	47	21	11	3	11	1	0	0	0	5.1
	聴覚	83	34	26	10	4	3	1	2	3	7.7
	上肢	64	37	11	5	9	1	0	0	1	5.5
	下肢	88	35	18	12	11	4	2	1	5	10.4
	体幹	52	26	12	5	6	2	1	0	0	5.5
	脳性麻痺	31	20	4	4	2	1	0	0	0	4.0
	内部疾患	70	35	17	7	6	1	1	1	2	8.8
	身体障害者計	124	29	21	18	24	5	4	3	20	25.5
知的障害者		179	6	25	22	42	28	11	10	35	29.4
精神障害者		132	36	32	21	21	4	5	6	7	13.2
難病等		5	3	2	0	0	0	0	0	0	2.4

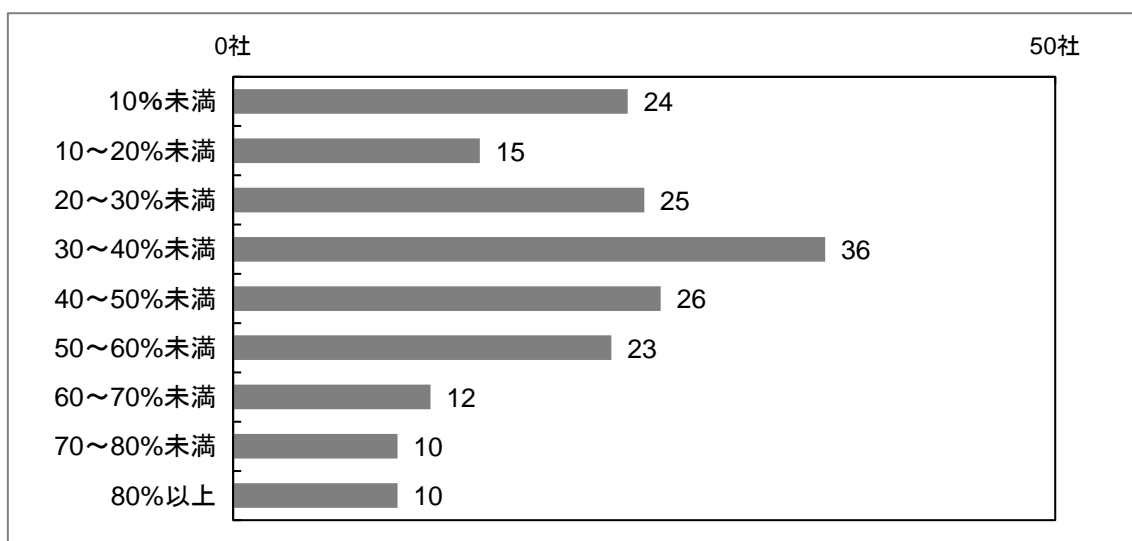
注) 一社当りの平均雇用人数は、各障害種別総人数(図 25)を雇用社数で除した人数である。

### (3) 常用障害者従業員に占める重度者比率

各社の常用障害者に占める重度者比率をみると、30~40%未満が回答 181 社中 36 社と最も多い。

図 26 常用障害者従業員に占める重度者比率

(集計ベース: 回答社 181 社)





常用障害者の重度者比率は知的障害者(図 28)に比べ、身体障害者(図 27)で高い傾向にある。

図 27 常用障害者(身体障害者)従業員に占める重度者比率  
(集計ベース:回答社 111 社)

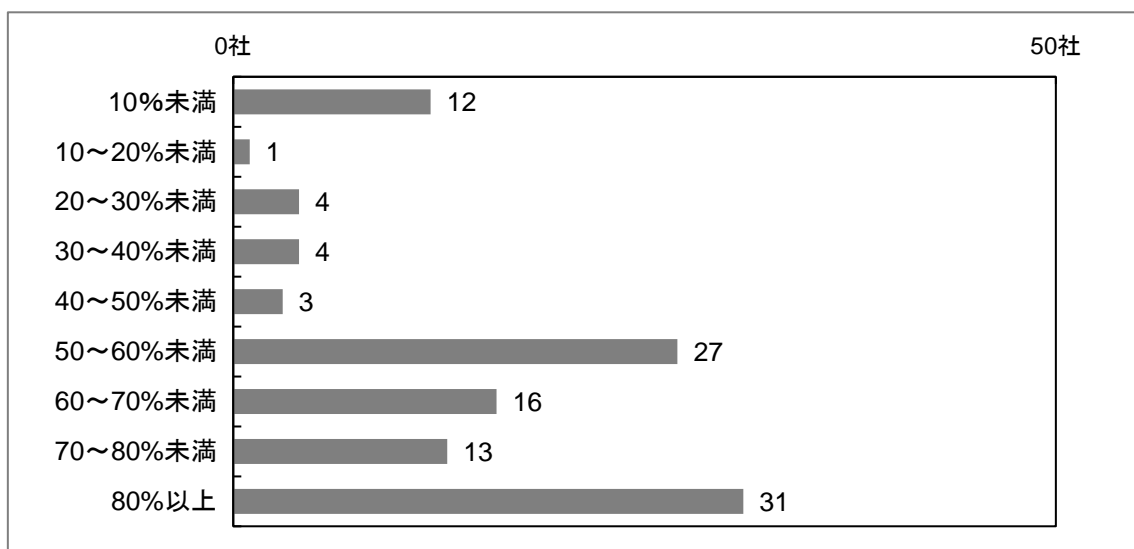
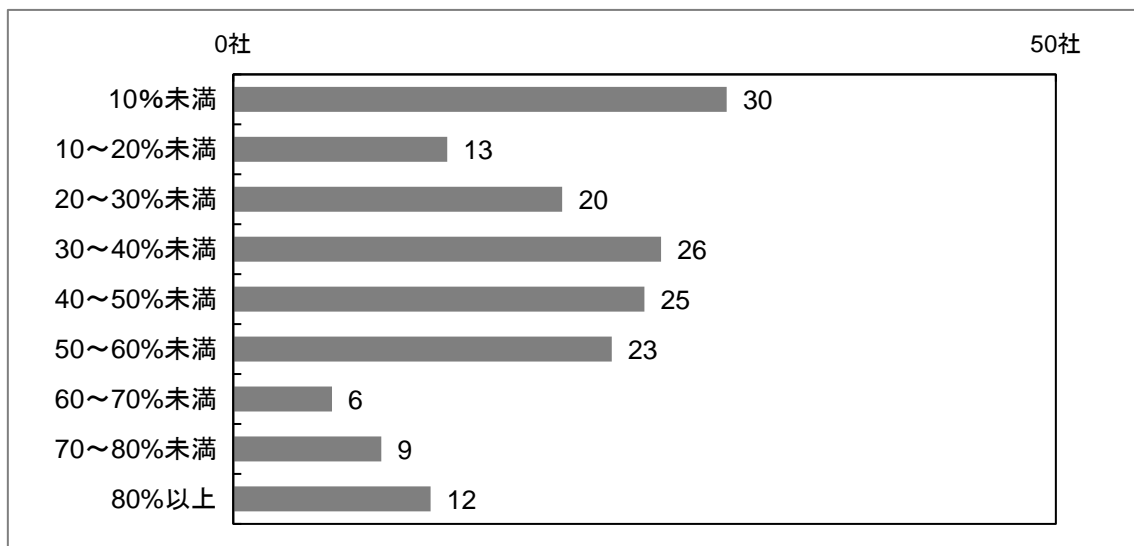


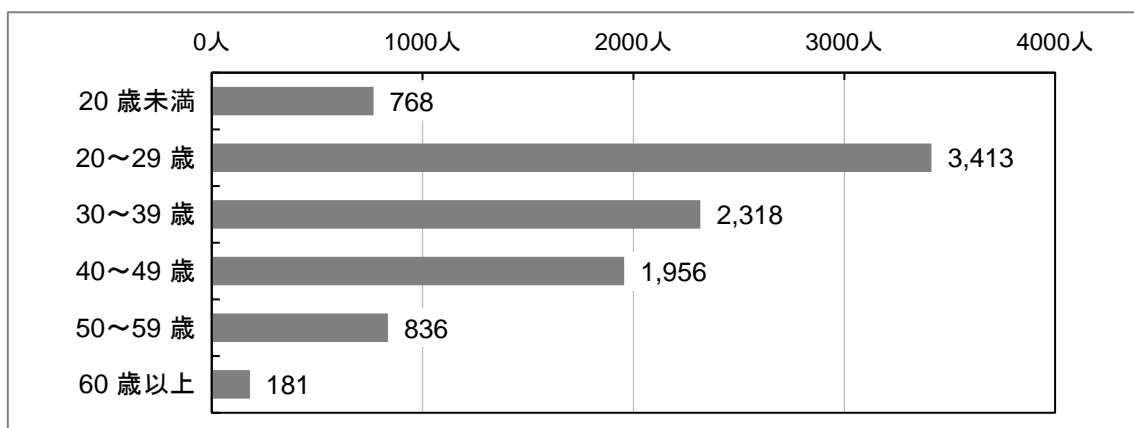
図 28 常用障害者(知的障害者)従業員に占める重度・重度判定者比率  
(集計ベース:回答社 164 社)



#### (4) 障害のある常用従業員の年齢

常用従業員の年齢分布をみると20～29歳が最も多く、年齢が上がる程、減少していく傾向にある。

図 29 障害のある常用従業員の年齢  
(集計ベース:回答社 181 社の常用雇用従業員総数)



注) 図 29 には身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等を含む。

図 30 には「難病等」が含まれないため合計値は一致しない。

障害種別にみると身体障害者(計)は40～49歳、知的障害者は20～29歳、精神障害者は30～39歳が最も多い。

図 30 障害のある常用従業員の年齢別人数  
(集計ベース:回答社のあった常用従業員総数)

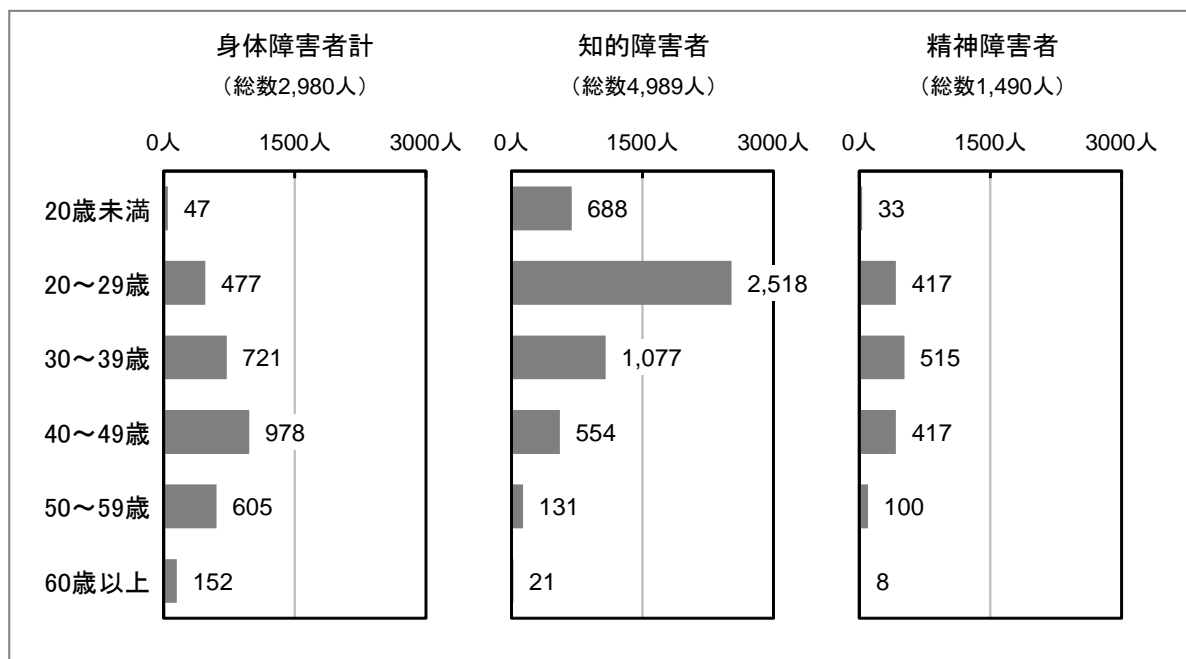


表 8 障害のある常用従業員の年齢別人数(障害種別)

(集計ベース:回答のあった該当常用従業員総数)

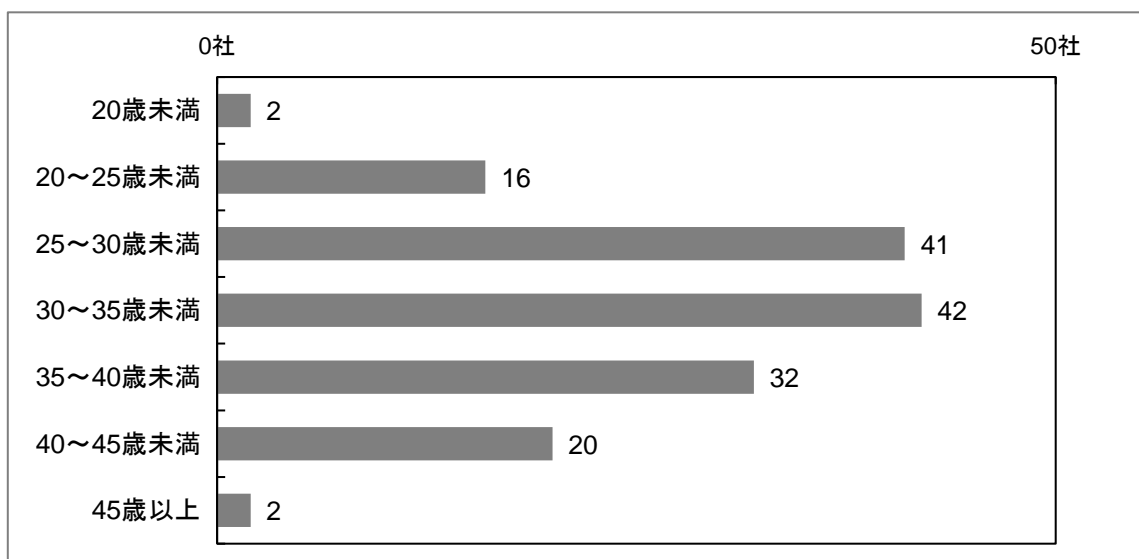
		常用雇用 総数(人)	20歳未満	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	(人)
身体 障害 者	視覚	202	1	37	55	78	24	7	
	聴覚	613	24	186	157	138	84	24	
	上肢	398	3	53	99	129	93	21	
	下肢	821	8	96	179	291	197	50	
	体幹	256	7	44	60	89	48	8	
	脳性麻痺	98	0	20	16	40	21	1	
	内部疾患	592	4	41	155	213	138	41	
	身体障害者計	2,980	47	477	721	978	605	152	
知的障害者	4,989	688	2,518	1,077	554	131	21		
精神障害者	1,490	33	417	515	417	100	8		
難病等	13	0	1	5	7	0	0		
合計	9,472	768	3,413	2,318	1,956	836	181		

注) □ は障害種別にみた最も多い年齢

常用従業員の平均年齢は、25～30歳未満、30～35歳未満がほぼ同数で上位。  
回答社の単純平均は32.4歳である。

図 31 障害のある常用従業員平均年齢

(集計ベース:回答社155社)

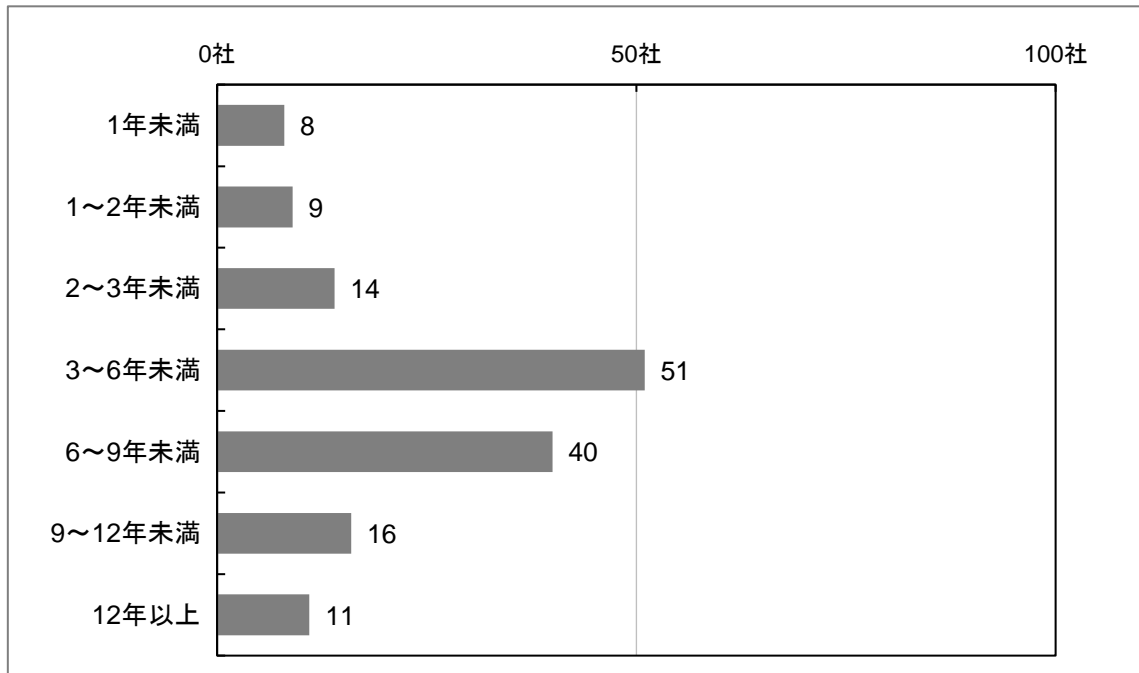


(5) 障害のある常用従業員の平均勤続年数

平均勤続年数は3～6年未満が最も多い。回答のあった149社の単純平均は6.0年である。

図 32 障害のある常用従業員の平均勤続年数

(集計ベース:回答社 149社)



(6) 障害のある従業員の主な作業内容

障害種別に多く実施されている作業内容を一覧にしたものが表9である。

身体障害者は「データ入力、処理」、「一般事務」、知的障害者は「清掃、緑化」、「メール(社内 社外 宅配便)」、精神障害者は「データ入力・処理」作業が多い。

表9 障害のある従業員の主な作業内容(各障害者の上位5位)

(集計ベース:障害種別回答社/複数回答)

		回答社数	1位	2位	3位	4位	5位	(件)
身体障害者	視覚	45	H4 指圧、鍼灸、理学療法 (21)	D2 データ入力、データ処理 (11)	D1 総務経理等一般事務 (10)	D4 コピー/ファイル/書類発送/書類破棄 (8)	D5 メール(社内社外 宅配便) (5)	
	聴覚	76	D2 データ入力、データ処理 (24)	B2 その他印刷 (22)	D4 コピー/ファイル/書類発送/書類破棄 (19)	B1 名刺印刷 (15)	D5 メール(社内社外 宅配便) (15)	
	上肢	58	D1 総務経理等一般事務 (15)	D2 データ入力、データ処理 (14)	D4 コピー/ファイル/書類発送/書類破棄 (10)	B1 名刺印刷 (8)	B2 その他印刷 (7)	
	下肢	87	D2 データ入力、データ処理 (39)	D1 総務経理等一般事務 (33)	D4 コピー/ファイル/書類発送/書類破棄 (22)	D3 文書の電子化 (20)	B1 名刺印刷 (19)	
	体幹	44	D2 データ入力、データ処理 (22)	D1 総務経理等一般事務 (14)	D4 コピー/ファイル/書類発送/書類破棄 (13)	D5 メール(社内社外 宅配便) (12)	B1 名刺印刷 (8)	
	脳性麻痺	28	D2 データ入力、データ処理 (11)	D1 総務経理等一般事務 (10)	D4 コピー/ファイル/書類発送/書類破棄 (6)	B1 名刺印刷 (5)	D3 文書の電子化 (4)	
	内部疾患	59	D1 総務経理等一般事務 (25)	D2 データ入力、データ処理 (19)	D4 コピー/ファイル/書類発送/書類破棄 (16)	D5 メール(社内社外 宅配便) (12)	D3 文書の電子化 (11)	
知的障害者	176	F1 清掃、緑化 (95)	D5 メール(社内社外 宅配便) (65)	D4 コピー/ファイル/書類発送/書類破棄 (63)	D3 文書の電子化 (49)	D2 データ入力、データ処理 (42)		
精神障害者	123	D2 データ入力、データ処理 (57)	D3 文書の電子化 (50)	D5 メール(社内社外 宅配便) (40)	D4 コピー/ファイル/書類発送/書類破棄 (38)	D1 総務経理等一般事務 (36)		

注記)難病等は回答社数が少ないため上表から除外した。

## 6. 障害者の採用と離職

### (1) 障害のある常用従業員の採用経路

最も多い常用従業員の採用経路は「ハローワーク[表中では職安と表示]紹介(支援機関あり)」であり、回答のあった常用従業員総数の 44.9%を占める。障害種別にみると(表 10 及び図 34～図 36)、身体障害者(計)は支援機関の有無によらず「職安紹介」が、知的障害者は「職安紹介(支援機関あり)」、「特別支援学校」が多い。なお精神障害者は「職安紹介(支援機関あり)」が圧倒的に多い。

図 33 障害のある常用従業員の採用経路(シェア)

(集計ベース:回答 172 社の常用従業員総数 7904 人)

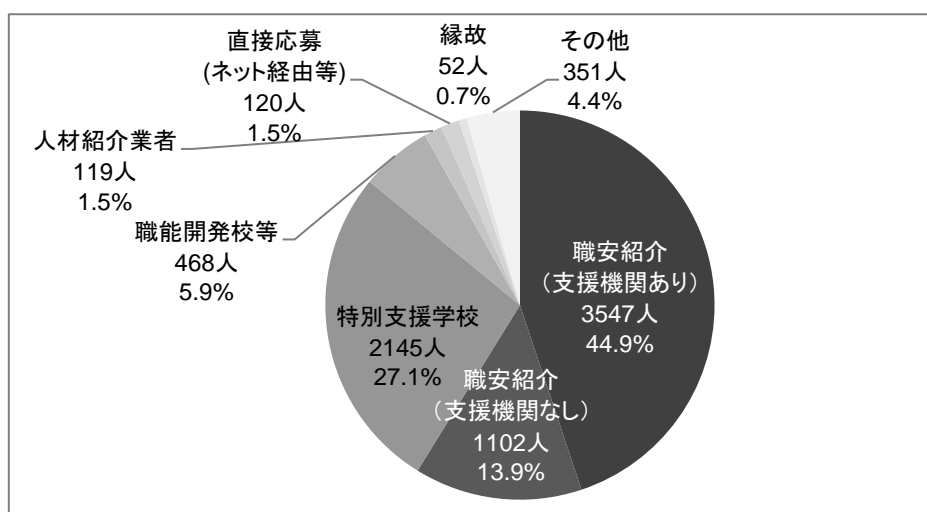


表 10 障害のある常用従業員の採用経路(障害種別)

(集計ベース:回答のあった該当常用従業員総数)

	常用雇用総数(人)	職安紹介(支援機関あり)	職安紹介(支援機関なし)	特別支援学校	職能開発校等	人材紹介業者	直接応募(ネット経由等)	縁故	その他	
身体障害者	視覚	120	22	53	14	16	3	2	6	4
	聴覚	463	114	151	119	32	19	6	2	20
	上肢	291	60	173	8	19	12	7	3	9
	下肢	630	186	240	31	105	13	23	7	25
	体幹	154	43	61	10	20	6	5	0	9
	脳性麻痺	75	10	29	13	14	1	2	0	6
	内部疾患	436	234	128	2	12	31	9	6	14
	身体障害者計	2,169	669	835	197	218	85	54	24	87
知的障害者	4,460	1,991	103	1,890	221	5	22	21	207	
精神障害者	1,269	887	159	57	29	29	44	7	57	
難病等	6	0	5	1	0	0	0	0	0	

注) □ は障害種別にみた最も多い経路

図 34 障害のある常用従業員の採用経路(シェア:身体障害者)

(集計ベース:回答のあった常用従業員総数 2,169 人)

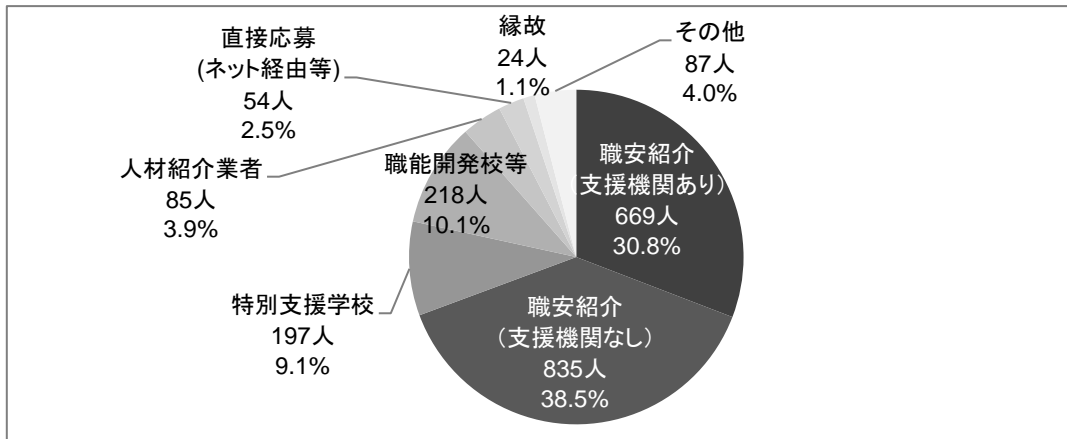


図 35 障害のある常用従業員の採用経路(シェア:知的障害者)

(集計ベース:回答のあった常用従業員総数 4,460 人)

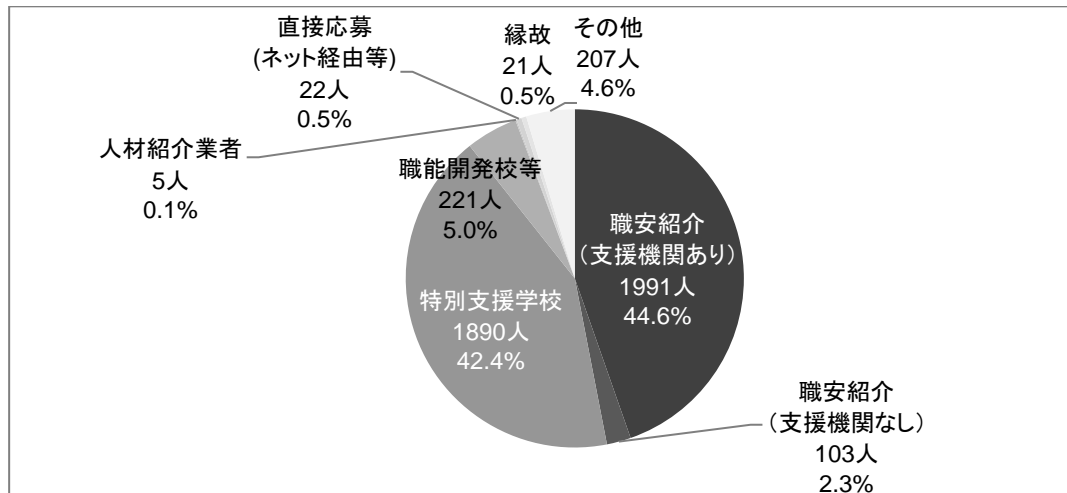
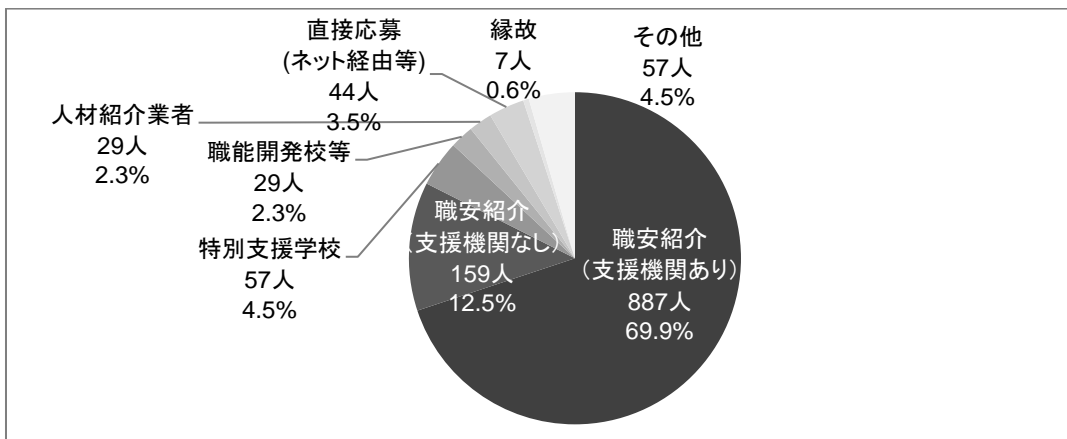


図 36 障害のある常用従業員の採用経路(シェア:精神障害者)

(集計ベース:回答のあったの常用従業員総数 1,269 人)



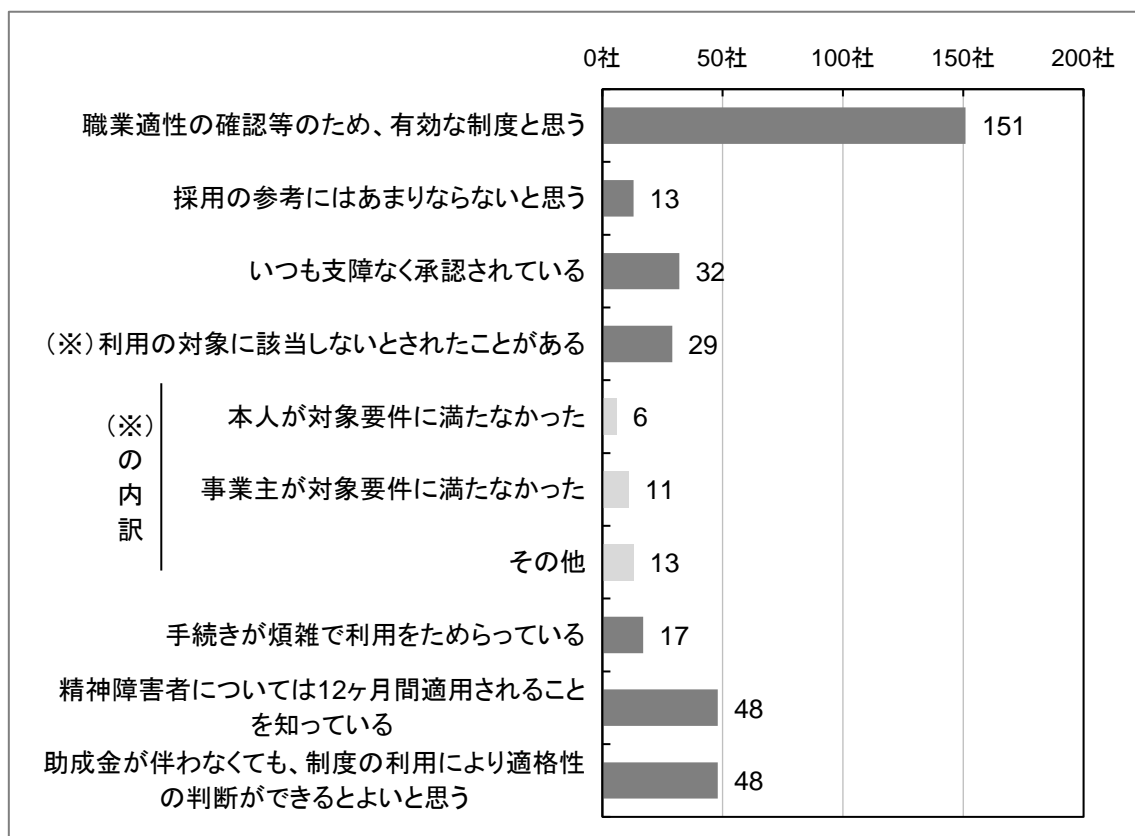
## (2) トライアル雇用に対する考え

トライアル雇用に対する考えでは、「職業適性の確認等のため、有効な制度と思う」と肯定的な評価が回答 184 社中 151 社から挙げられた。

精神障害者については 12ヶ月間適用されることを知っているのは 48 社にとどまった。

図 37 トライアル雇用に対する考え

(集計ベース:回答社 184 社/複数回答)



注)(※)の内訳には複数回答者がいるため、その計と一致しない。

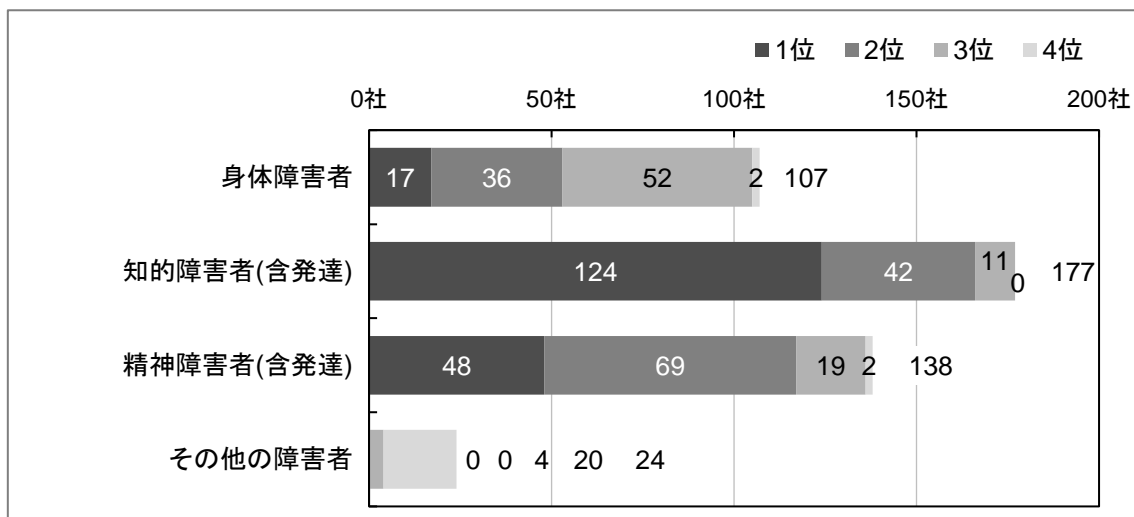


### (3) 採用ウェイトの高い障害者

最近の採用で最もウェイトの高い1位でみると、圧倒的に知的障害者(回答189社中124社)が多い。

図 38 採用ウェイトの高い障害者

(集計ベース:回答社189社)



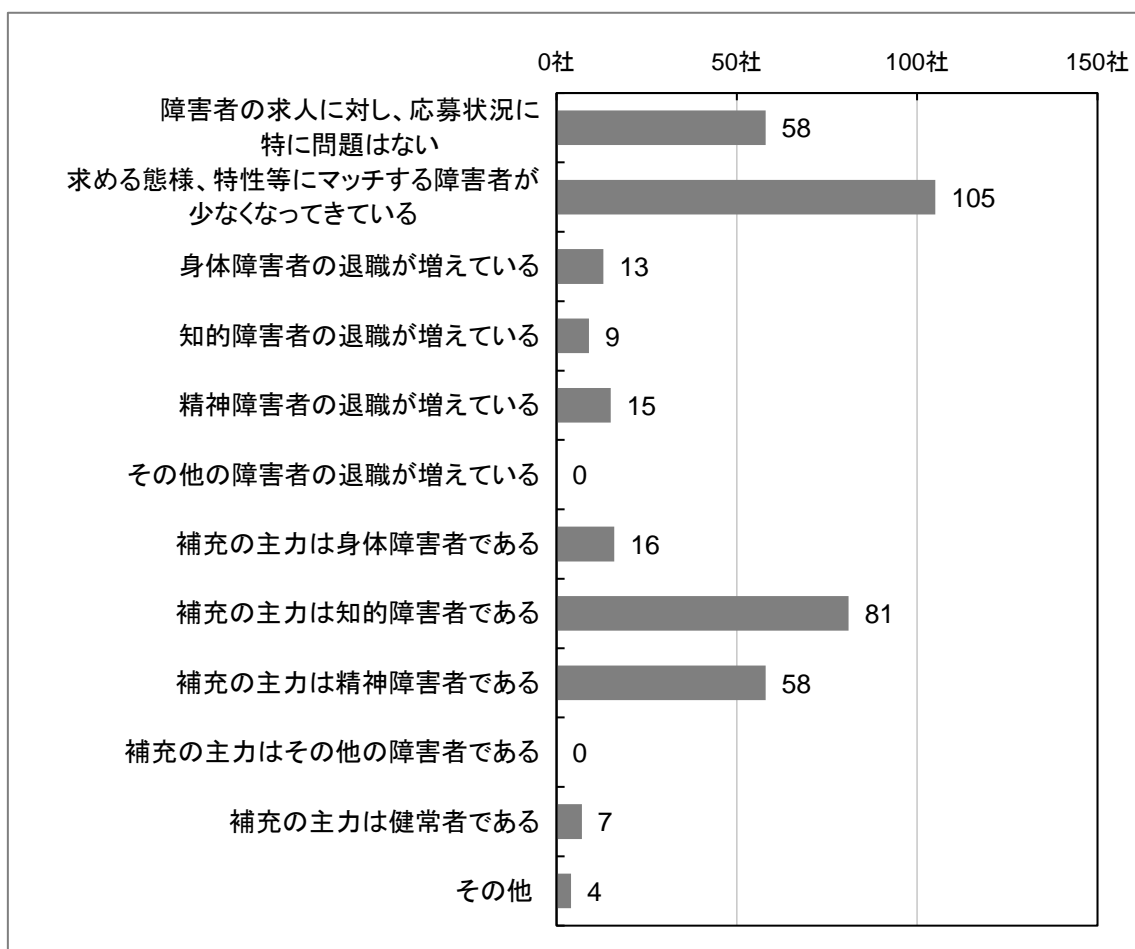
※グラフ中の数値は左から「1位」、「2位」、「3位」、「4位」、「1~4位計」である。

#### (4) 最近の雇用状況

最近の雇用状況について、図 39 に呈示した中から該当するものを選んでもらった結果、「求める態様、特性等にマッチする障害者が少なくなっている」との懸念が 186 社中 105 社と半数を上回る社から挙げられた。一方、「応募状況に特に問題はない」は 186 社中 58 社と約 3 割。

補充の主力は知的障害者、精神障害者となっている。

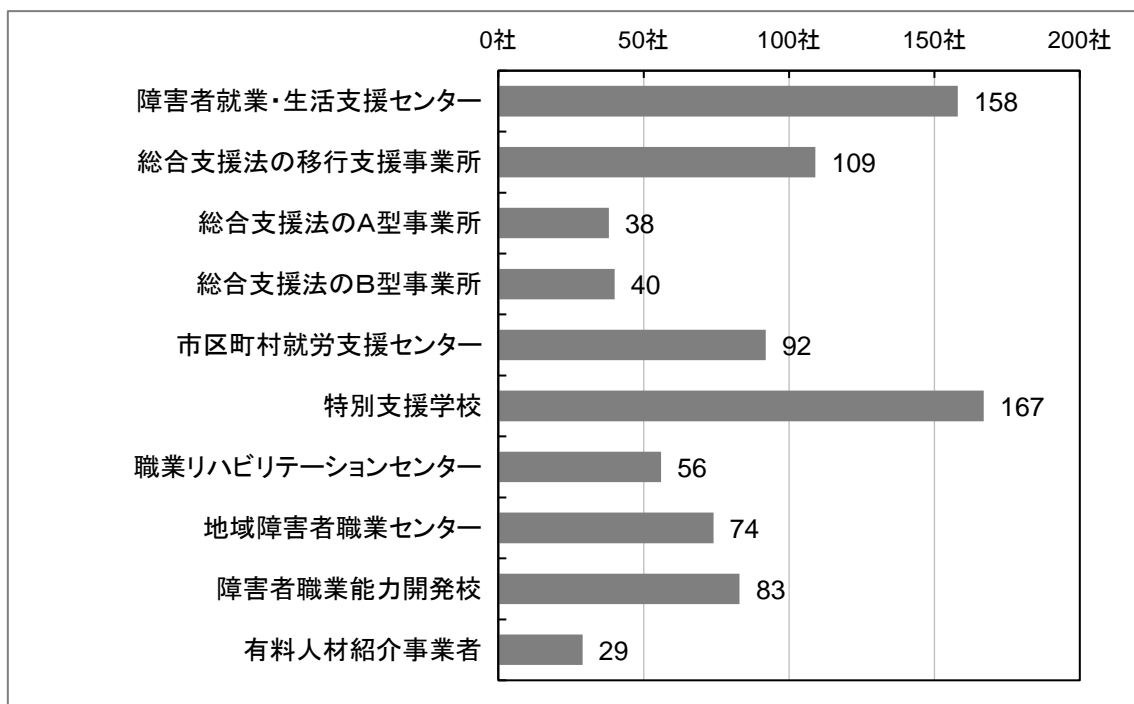
図 39 最近の雇用状況  
(集計ベース:回答社 186 社/複数回答)



### (5) 就労支援機関の利用経験

就労支援機関の利用経験では「特別支援学校」と「障害者就業・生活支援センター」が上位に挙げられている。

図 40 就労支援機関の利用経験  
(集計ベース:回答社 190 社/複数回答)

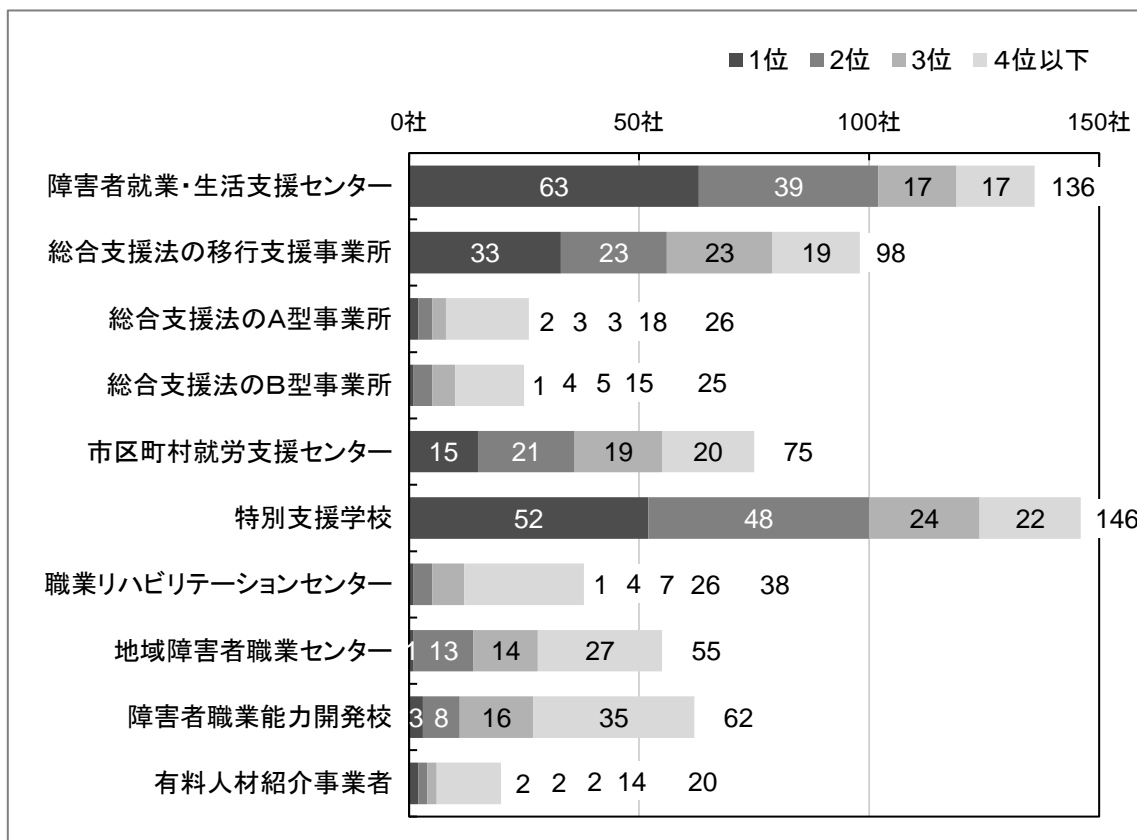


## (6) 依存度の高い就労支援機関

現状の依存度の順位をつけてもらった結果、利用経験率も高い「障害者就業・生活支援センター」、「特別支援学校」への依存度の高さが目立ち、就労支援機関の利用経験（図 40）とほぼ同様の結果となった。両者の次に高いのは「総合支援法の移行支援事業所」であった。

図 41 依存度の高い就労支援機関

（集計ベース：回答社 173 社）



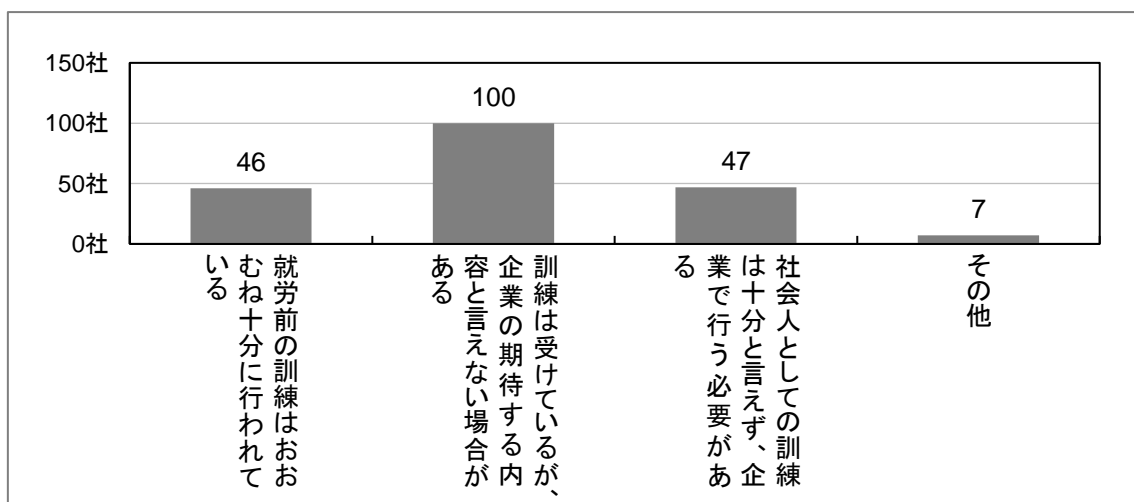
※グラフ中の数値は左から「1位」、「2位」、「3位」、「4位以下」、「1~10位合計」である。

### (7) 就労支援機関の就労前訓練の評価

就労前訓練に対しては、「期待する内容とは言えない場合がある」、「社会人としての訓練は十分とは言えない」が多くみられ、十分な評価は得られているとはいえない現状といえる。

図 42 就労支援機関の就労前訓練の評価

(集計ベース:回答社 188 社/複数回答)

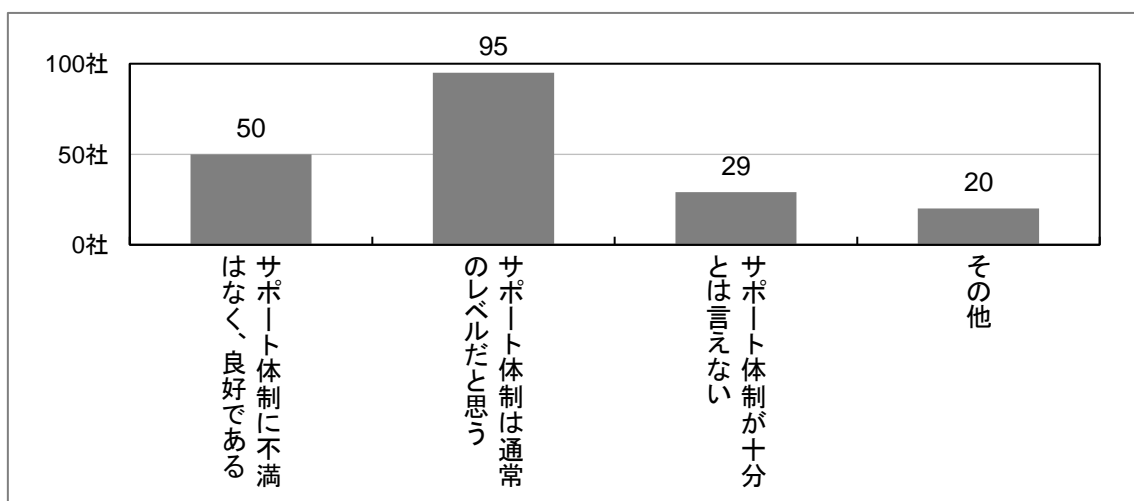


### (8) 就労支援機関のサポート体制評価

一方、サポート体制に対しては、「十分とは言えない」も 29 社みられるが、概ね不満の少ない状況にあるといえよう。

図 43 就労支援機関のサポート体制評価

(集計ベース:回答社 188 社/複数回答)

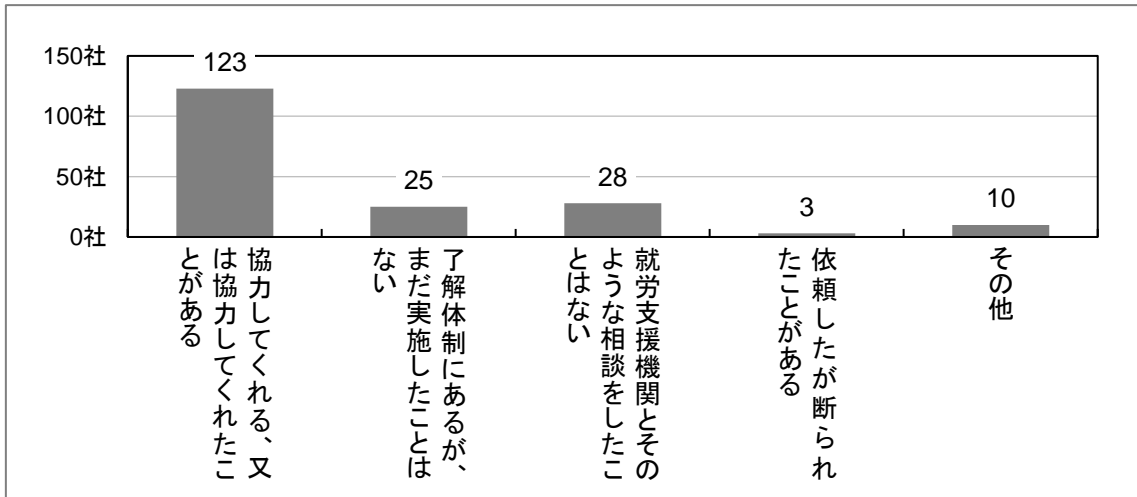


(9) 就労支援機関の適応困難時における転身への協力度

適応困難時における転身への協力度に対しては、「協力してくれる、くれたことがある」が圧倒的に多く、「依頼したが断られた」は3社と少ない。

図 44 就労支援機関の適応困難時における転身への協力度

(集計ベース:回答社 187 社/複数回答)

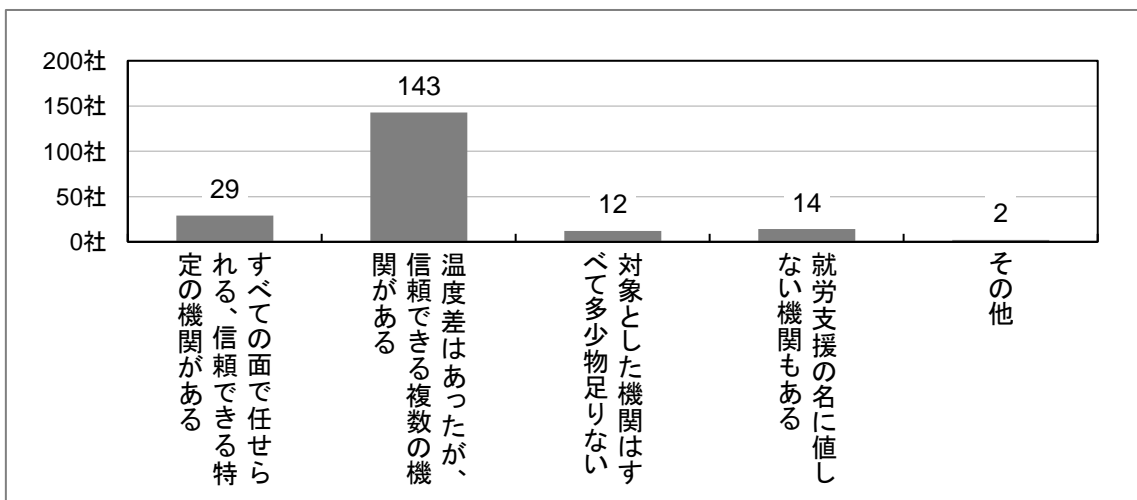


(10) 利用した就労支援機関への総合的評価

就労支援機関への総合評価では、「多少物足りない」が12社、「名に値しない機関がある」が14社から挙げられたものの、概ね良好であるといえる。

図 45 利用した就労支援機関への総合的評価

(集計ベース:回答社 187 社/複数回答)

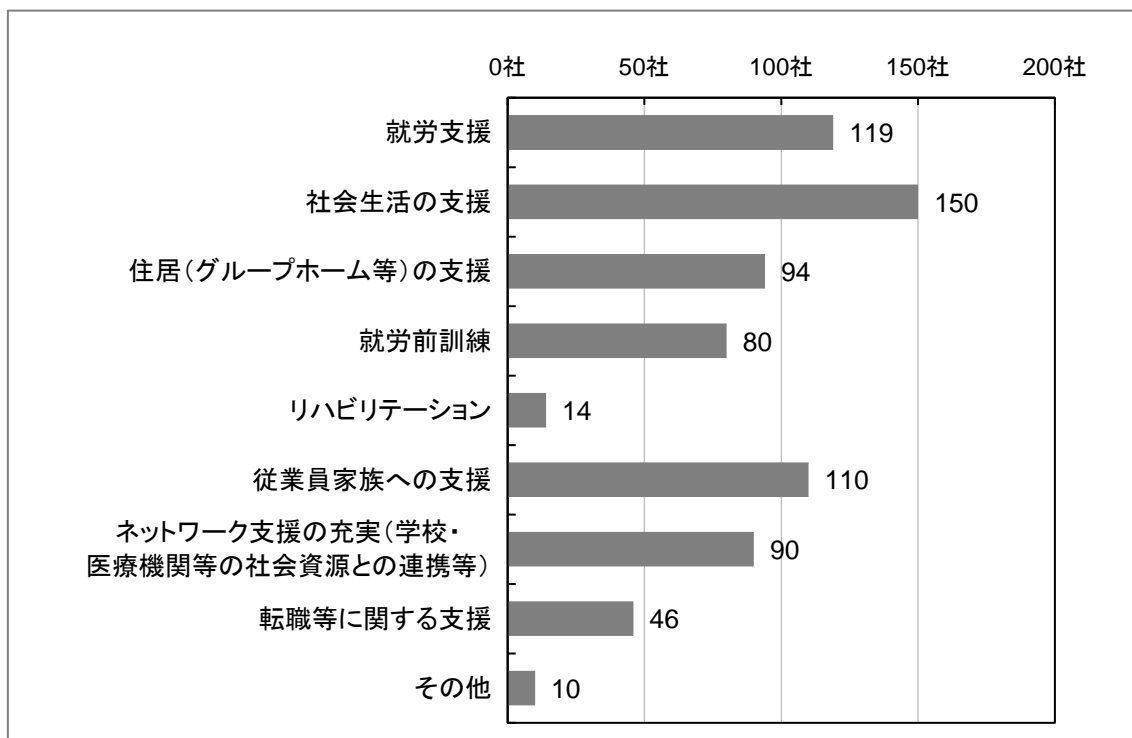


### (11) 就労支援機関に今後求めたい支援内容

今後求めたい支援内容は、比較的多岐に渡っており、その中では「社会生活の支援」(150社)、「就労支援」(119社)、「従業員家族への支援」(110社)等、生活関連支援が上位である。

図 46 就労支援機関に今後求めたい支援内容

(集計ベース:回答社 187社/複数回答)



(12) 離職者の勤続年数

離職者の勤続年数を障害種別にみると、身体障害者(計)は「10年超」が、知的障害者は「1年超3年」が最も多い。

精神障害者も「1年超3年」が最も多いが、勤続年数1年以内で見るとおよそ37%に、勤続年3年以内ではおよそ71%になっている。

表 11 離職者の勤続年数

(集計ベース: 回答のあった該当離職者総数)

		離職者 総数 (人)	0~ 3ヶ月	3ヶ月超 6ヶ月	6ヶ月超 1年	1年超 3年	3年超 5年	5年超 7年	7年超 10年	10年超	(人)
身体 障害 者	視覚	16	2	1	1	6	2	0	2	2	
	聴覚	36	0	3	1	7	3	4	7	11	
	上肢	24	2	0	4	4	4	7	1	2	
	下肢	49	4	0	1	10	8	8	3	15	
	体幹	18	1	0	1	5	3	2	3	3	
	脳性麻痺	2	0	1	0	1	0	0	0	0	
	内部疾患	50	2	1	5	7	11	4	9	11	
	身体障害者計	195	11	6	13	40	31	25	25	44	
知的障害者	168	16	6	15	43	19	19	21	29		
精神障害者	153	16	19	22	52	26	12	5	1		
難病等	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

注) □ は障害種別にみた最も多い数値(離職者総数が30人以上のみ)

図 47 離職者の勤務年数(シェア: 身体障害者)

(集計ベース: 回答のあった離職者数: 195人)

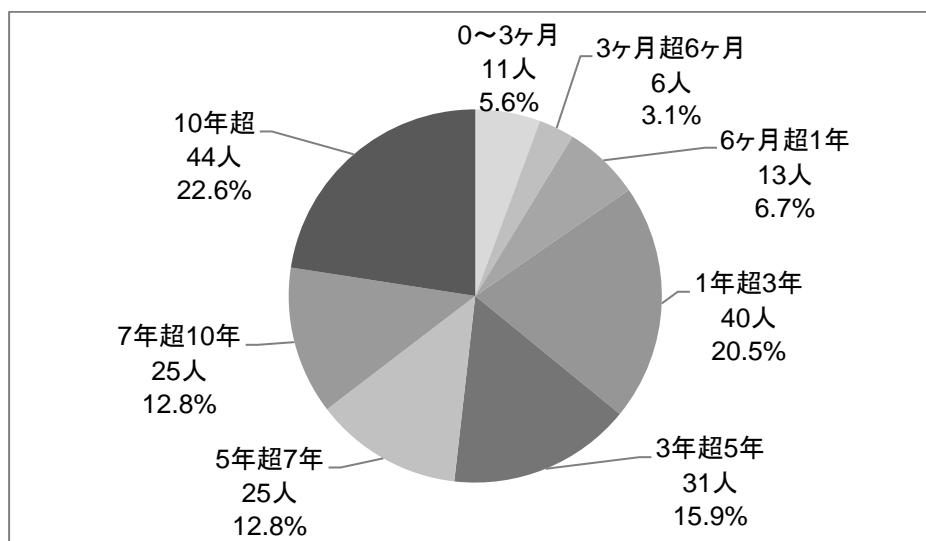




図 48 離職者の勤務年数(シェア:知的障害者)

(集計ベース:回答のあった離職者数:168人)

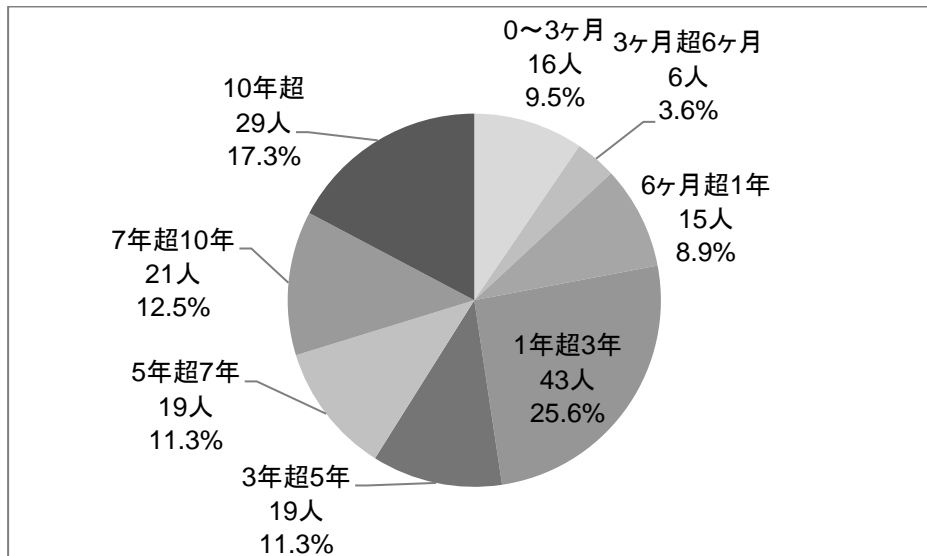
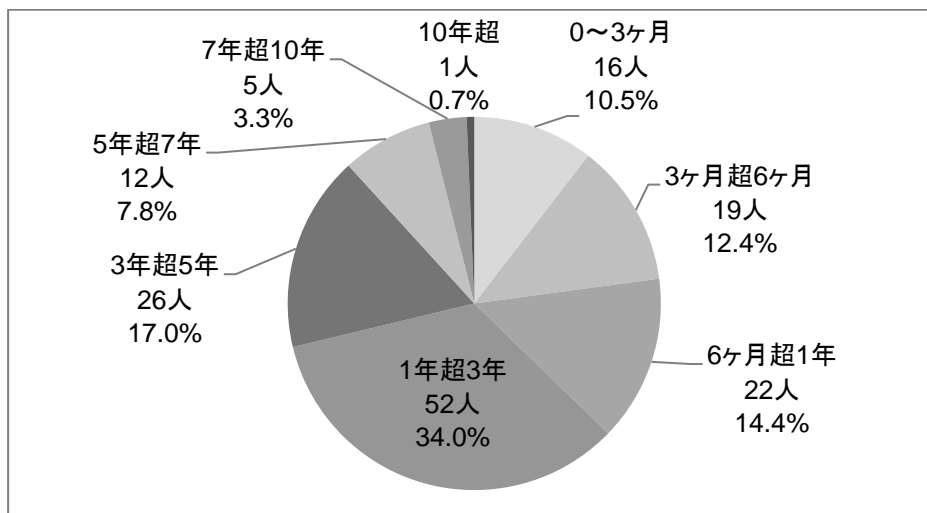


図 49 離職者の勤務年数(シェア:精神障害者)

(集計ベース:回答のあった離職者数:153人)



### (13) 離職者の離職理由

離職者の離職理由(障害種別に発生した件数で回答してもらっている:表 12 参照)をみると、身体障害者(計)は「積極的な転職希望」が最も多く、「家庭の事情」、「障害の進行」が次いでいる。知的障害者は「その他、理由不詳」が最も多く、「担当業務が不適」、「勤務状況が不良」が次いでいる。

精神障害者は「その他・理由不詳」と「障害の進行」が同件数でトップである。

図 50 離職者の離職理由

(集計ベース:障害種別の回答社)

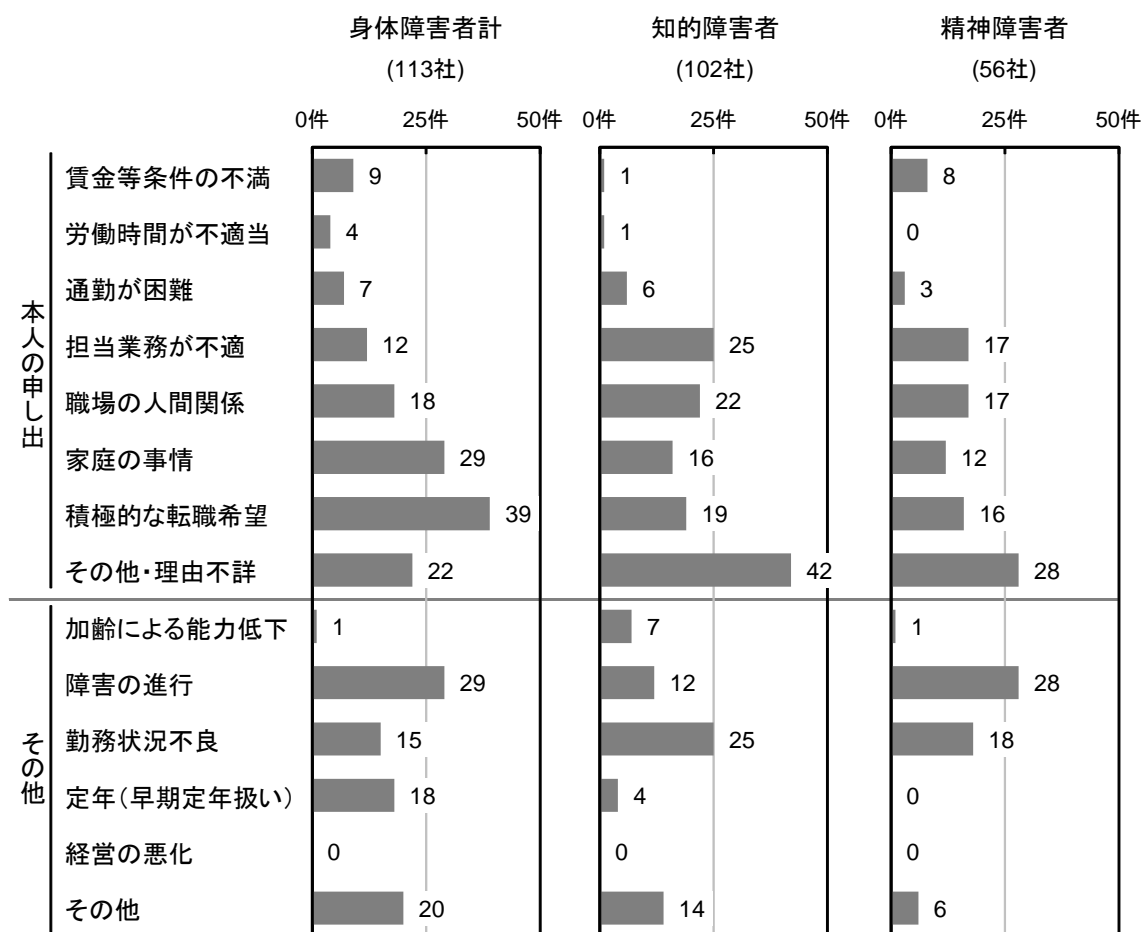


表 12 離職者の離職理由  
 (集計ベース: 障害種別の回答社)

	回答社総数(社)	本人の申し出								その他						
		賃金等条件の不満	労働時間が不適當	通勤が困難	担当業務が不適	職場の人間関係	家庭の事情	積極的な転職希望	その他・理由不詳	加齢による能力低下	障害の進行	勤務状況不良	定年(早期定年扱い)	経営の悪化	その他	
身体障害者	視覚	10	0	0	1	1	2	2	6	2	0	1	1	1	0	1
	聴覚	23	0	0	1	1	3	12	7	4	0	1	7	3	0	1
	上肢	16	3	0	0	1	4	2	7	2	0	4	3	0	0	2
	下肢	31	3	3	2	4	5	7	8	3	1	7	3	7	0	3
	体幹	11	0	0	1	0	0	1	4	4	0	7	1	3	0	4
	脳性麻痺	3	0	0	1	0	0	1	1	0	0	3	0	0	0	0
	内部疾患	19	3	1	1	5	4	4	6	7	0	6	0	4	0	9
	身体障害者計	113	9	4	7	12	18	29	39	22	1	29	15	18	0	20
知的障害者	102	1	1	6	25	22	16	19	42	7	12	25	4	0	14	
精神障害者	56	8	0	3	17	17	12	16	28	1	28	18	0	0	6	
難病等	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	

(件)

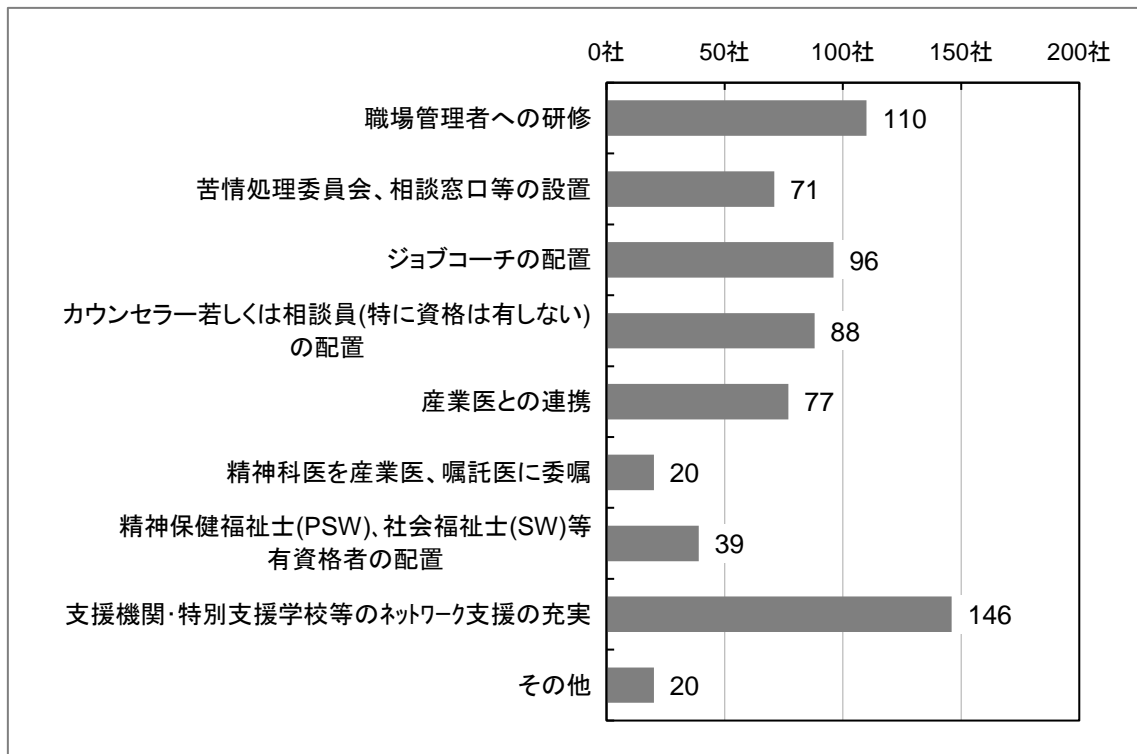
## 7. 定着について

### (1) 定着推進のため実施している方策

定着推進のため実施している方策は「支援機関・特別支援学校等のネットワーク支援の充実」が146社で最も多い。以下、「職場管理者への研修」(110社)、「ジョブコーチの配置」(96社)等が続いている。

図 51 定着推進のため実施している方策

(集計ベース:回答社 191社/複数回答)

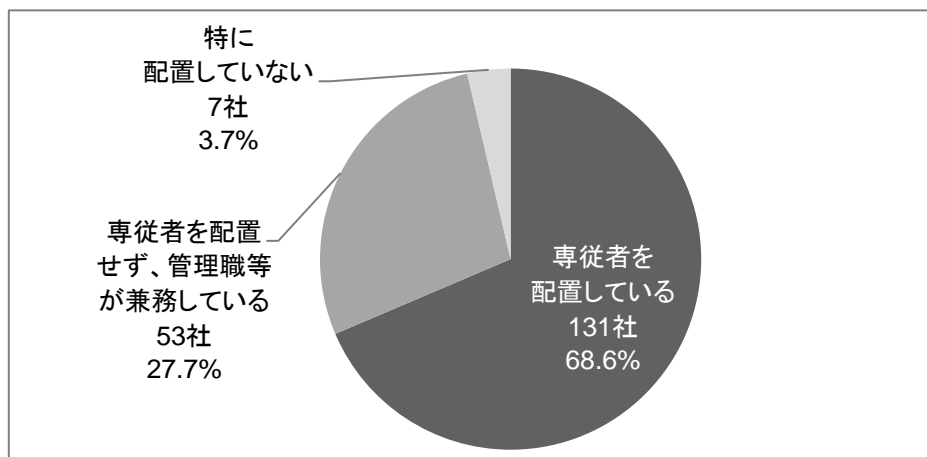


## (2) 業務指導と定着実現にあたる指導員の配置状況

指導員として「専従者を配置している」のは全体の7割弱にあたる131社。「管理職等が兼務している」が3割弱の53社である。

図 52 業務指導と定着実現にあたる指導員の配置状況

(集計ベース:回答社 191社/単一回答)

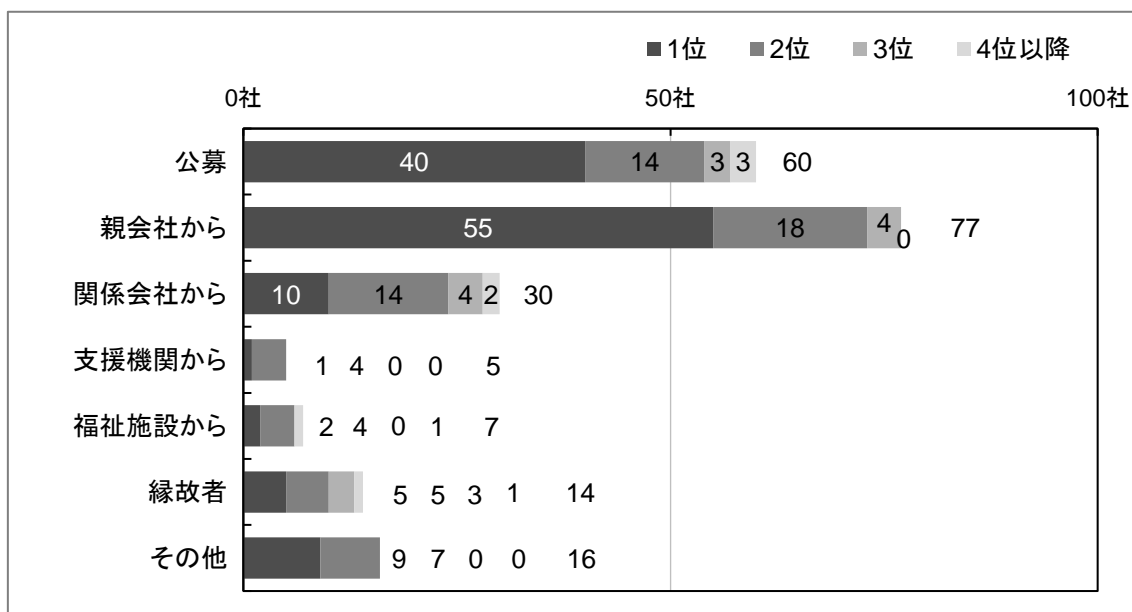


## (3) 専従指導員の採用経路

専従者を配置している131社の中で回答のあった122社の専従員の採用経路をみると、「親会社から」が最も多く、「公募」がこれに次いでいる。

図 53 専従指導員の採用経路

(集計ベース:回答のあった専従者配置社 122社)



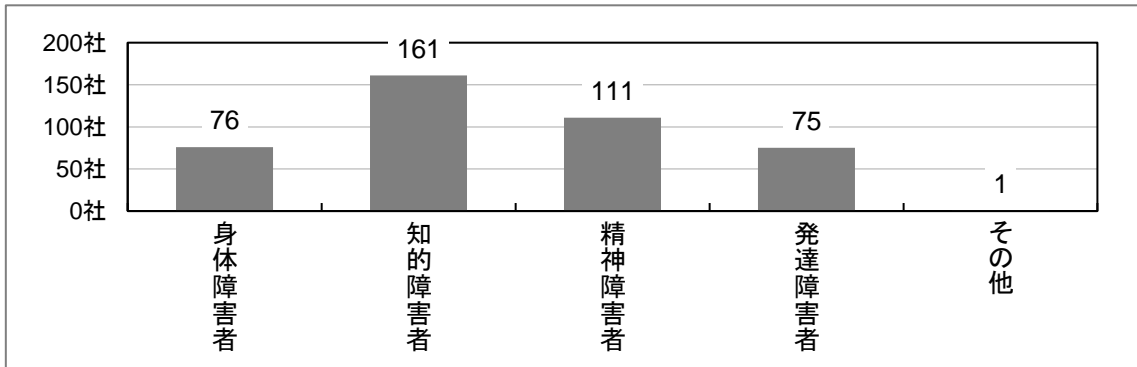
※グラフ中の数値は、左から「1位」、「2位」、「3位」、「4位以降」、「1~7位計」である。

#### (4) 指導の対象障害者

指導員が指導する対象障害者は、知的障害者が 170 社中 161 社と圧倒的に多い。

図 54 指導の対象障害者

(集計ベース: 回答のあった専従又は兼務の従業員配置社 170 社/複数回答)

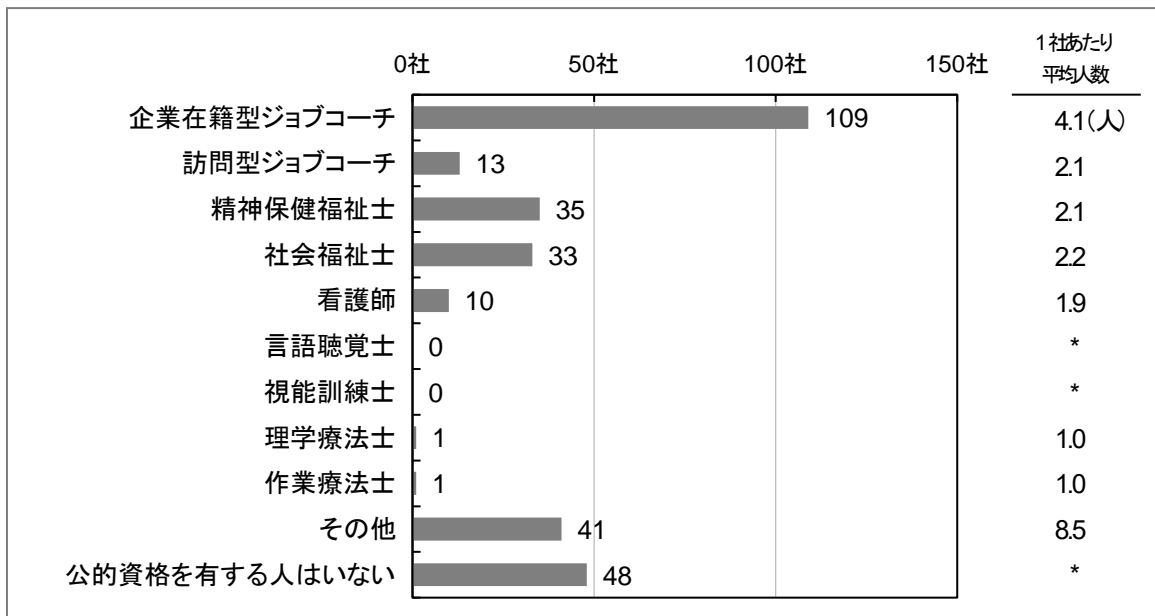


#### (5) 公的資格を有するスタッフの配置

公的資格を有するスタッフとしては、「企業在籍型ジョブコーチ」が回答 183 社中 109 社と圧倒的に多い。なお、「公的資格を有する人はいない」も全体の 4 分の 1 にあたる 48 社みられる。

図 55 公的資格を有するスタッフの配置

(集計ベース: 回答社 183 社/複数回答)



#### (6) 精神障害者雇用に関する課題あるいは雇用していない理由(自由回答)

各社の記載内容はⅣ. 自由回答一覧にまとめて記載した。

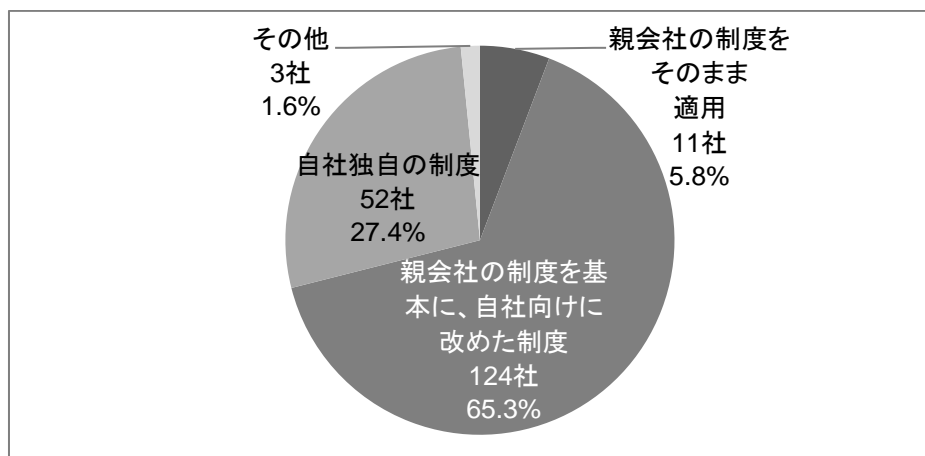
## 8. 人事制度

### (1) 親会社の人事制度との関係

特例子会社の人事制度は、「親会社の制度を基本に自社向けに改めた制度」を採用している社が回答 190 社中 124 社と 65.3%を占め最も多い。

図 56 親会社の人事制度との関係

(集計ベース:回答社 190 社/単一回答)

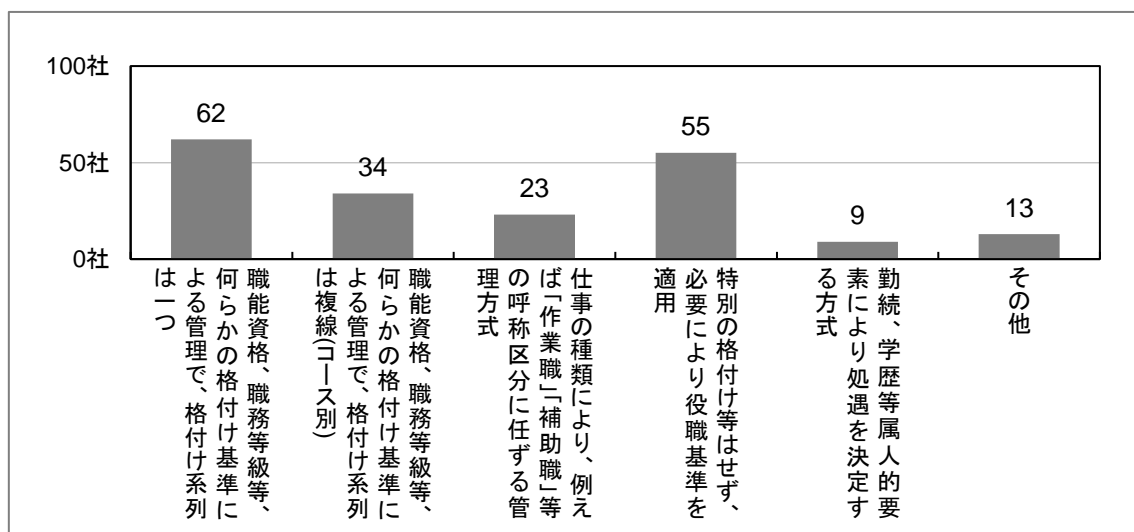


### (2) 人事制度タイプ

人事制度タイプを図 57 の中から選択してもらった結果、「職能資格、職務等級等、何らかの格付け基準による管理で格付け系列は一つ」、「特別の格付け等はせず必要により役職基準を適用」が上位に挙げられている。

図 57 人事制度タイプ

(集計ベース:回答社 186 社/複数回答)

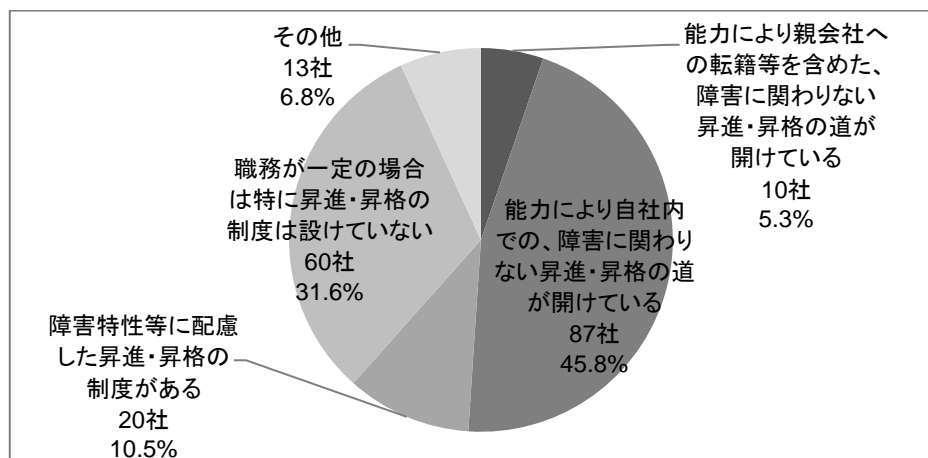


### (3) 障害者の昇進・昇格制度

障害者の昇進・昇格に対し、回答社の約6割が何らかの制度を設けている。

図 58 障害者の昇進・昇格制度

(集計ベース:回答社 190 社/単一回答)

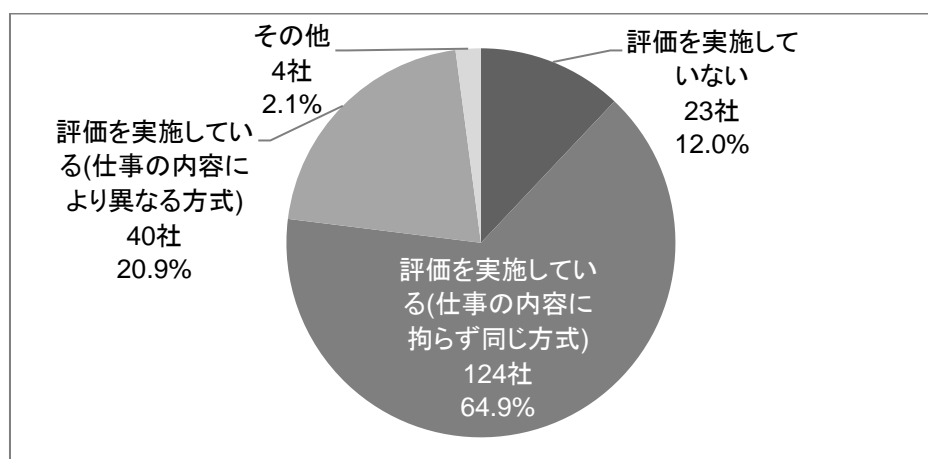


### (4) 障害者の人事評価制度の有無

回答社の約86%・164社は人事評価を実施している。その中では、「仕事の内容に拘わらず同じ方式」の採用社が多い。

図 59 障害者の人事評価制度の有無

(集計ベース:回答社 191 社/単一回答)



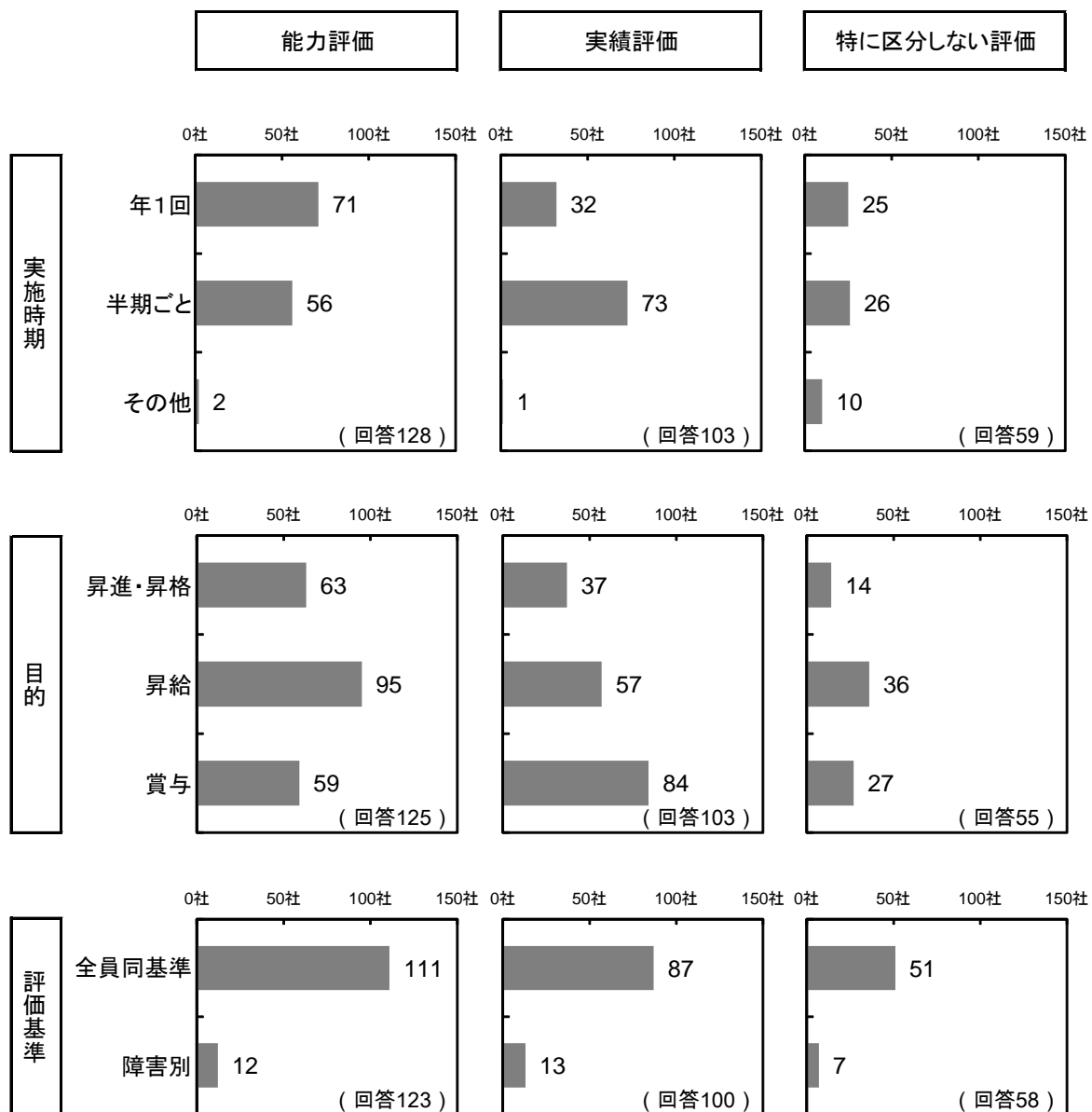


## (5) 評価種別の概要

能力評価は年1回、昇給目的で、実績評価は半期ごと、賞与目的とする社が相対的に多くみられる。各評価ともに評価基準は「全員同基準」が圧倒的に多い。

図 60 評価種別の概要

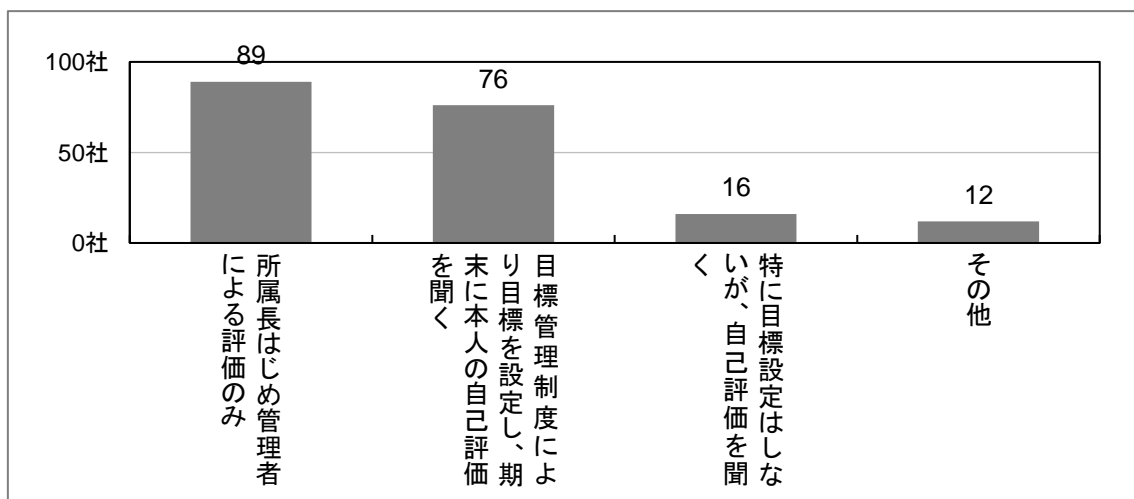
(集計ベース:各評価回答社/「実施時期、目的」複数回答、「評価基準」単一回答)



## (6) 目標管理制度の採用有無

評価の形式として、「目標管理制度」を導入しているのは回答 176 社中 76 社と 4 割強であるが、5 割強の 92 社で自己評価を聞いている。

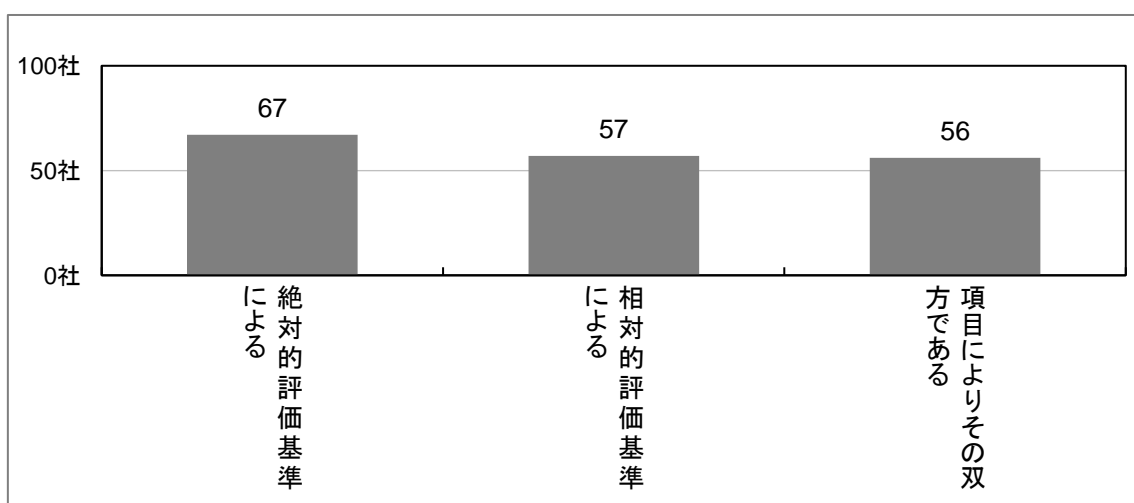
図 61 目標管理制度の採用有無  
(集計ベース:回答社 176 社/複数回答)



## (7) 評価形態

評価形態は「絶対評価」「相対評価」「項目によりその双方」に分散している。(本設問の回答は複数回答を許容している)

図 62 評価形態  
(集計ベース:回答社 176 社/複数回答)

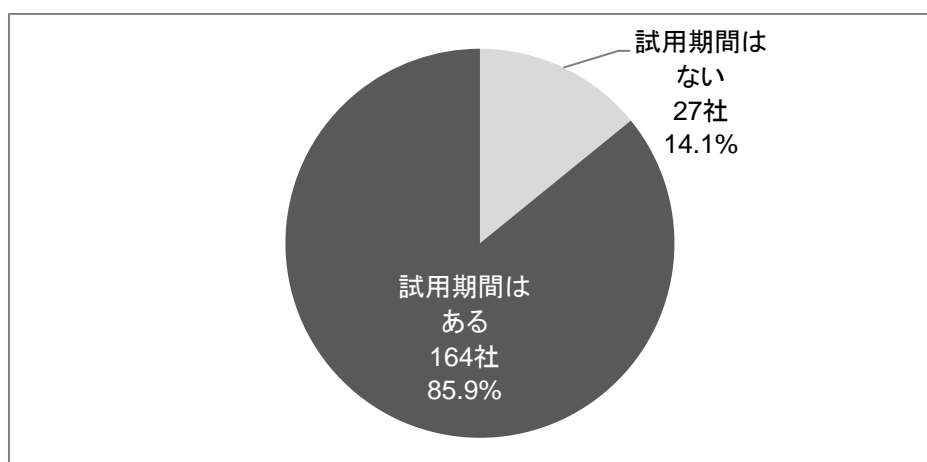


## 9. 雇用契約

### (1) 試用期間の扱い

回答のあった191社中、約86%にあたる164社は試用期間を設けている。

図 63 試用期間の扱い  
(集計ベース:回答社 191 社/単一回答)



具体的試用期間は「～3ヶ月」が125社で圧倒的に多く、その内120社が「3ヶ月」である。

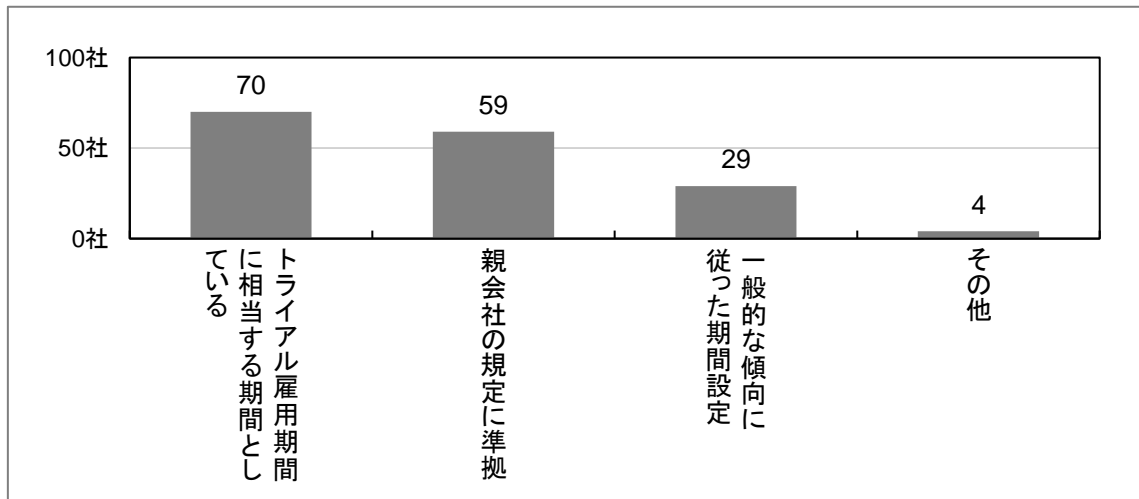
表 13 具体的試用期間  
(集計ベース:回答のあった「試用期間あり」社 162 社)

	回答社数	回答社数の割合
1ヶ月以下	5社	3.1%
～3ヶ月	125社	77.2%
～6ヶ月	22社	13.6%
～9ヶ月	0社	0.0%
～1年	9社	5.6%
それ以上	1社	0.6%

試用期間の設定根拠(図 64)では、「トライアル雇用期間に相当する期間」が 70 社、「親会社の基準に準拠」が 59 社である。

図 64 試用期間の設定根拠

(集計ベース:回答のあった「試用期間あり」社 158 社/複数回答)



## (2) 雇用契約の形態

雇用契約の形態では「初めから無期限契約を結ぶ」と「試用期間終了後、無期限契約を結ぶ」で63%(119社)となっている。

また、有期契約の1回当たり契約(表14)は「12ヶ月」が最も多く、契約更新にあたっては、「特に問題なければ自動更新」(図66)が74%を占める。

図 65 雇用契約の形態

(集計ベース:回答社 189社/単一回答)

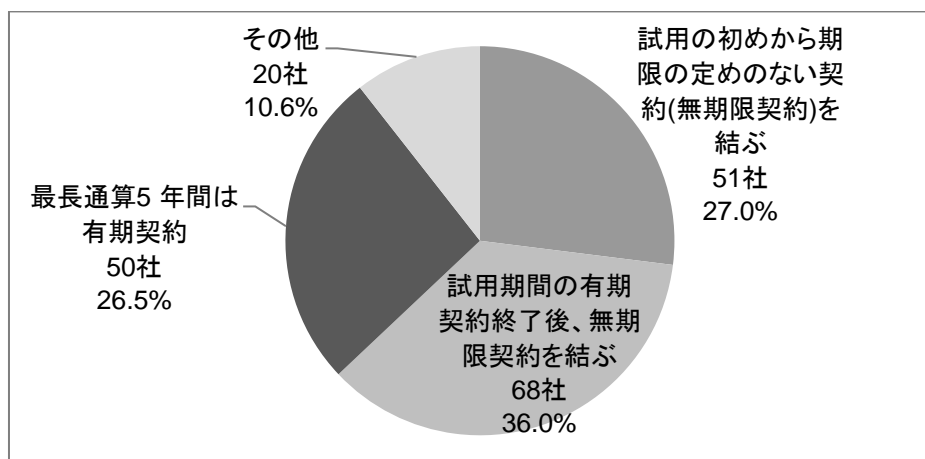


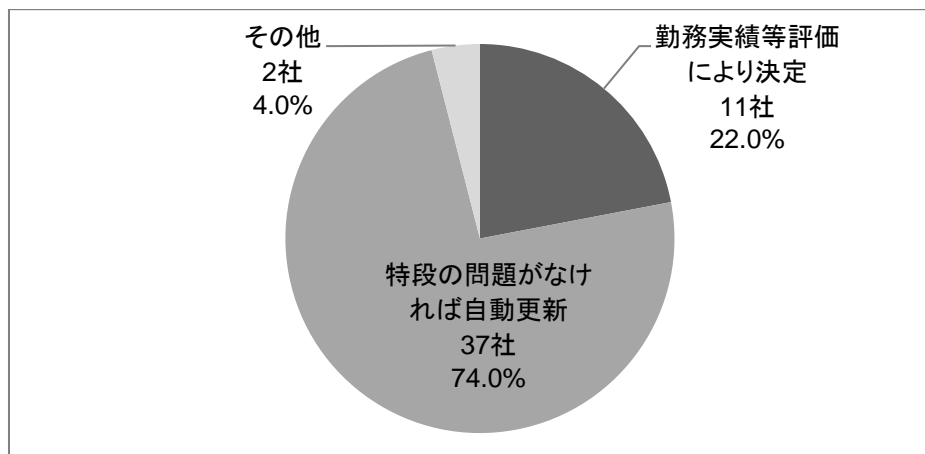
表 14 有期契約の1回当たり契約期間

(集計ベース:回答のあった「有期契約」実施社 49社)

	回答社数	回答社数の割合
6ヶ月	13社	26.5%
12ヶ月	36社	73.5%
それ以外	0社	0.0%

図 66 契約更新の決定方法

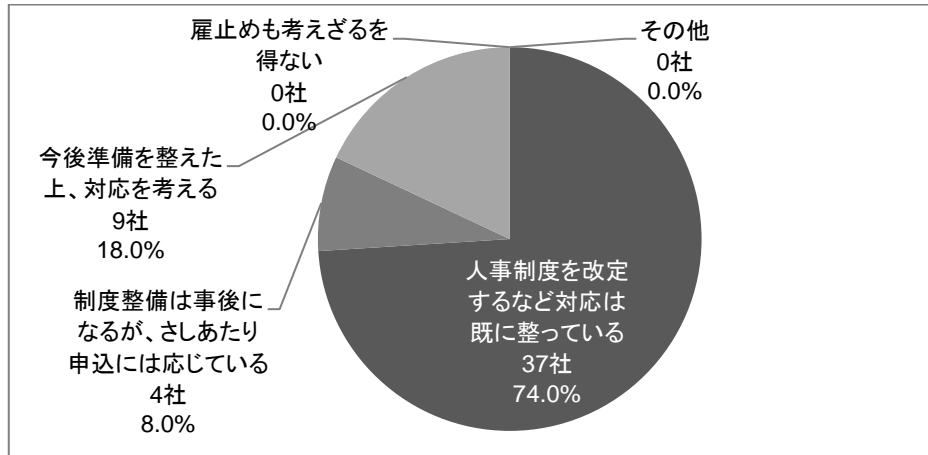
(集計ベース:回答のあった「有期契約」実施社 50社/単一回答)



### (3) 無期転換ルールに対する対応

有期契約社の「無期転換ルール」への対応では、回答した 50 社の内、37 社(74%)は対応済としている。

図 67 無期転換ルールに対する対応  
(集計ベース: 回答のあった「有期契約」実施社 50 社/単一回答)



#### (4) 定年制について

回答のあった 187 社中 181 社が定年制を導入している。定年年齢(図 69)は 181 社中 164 社が「60 歳(+65 歳までは延長・再雇用制度)」を採用している。

図 68 定年制について

(集計ベース:回答社 187 社/単一回答)

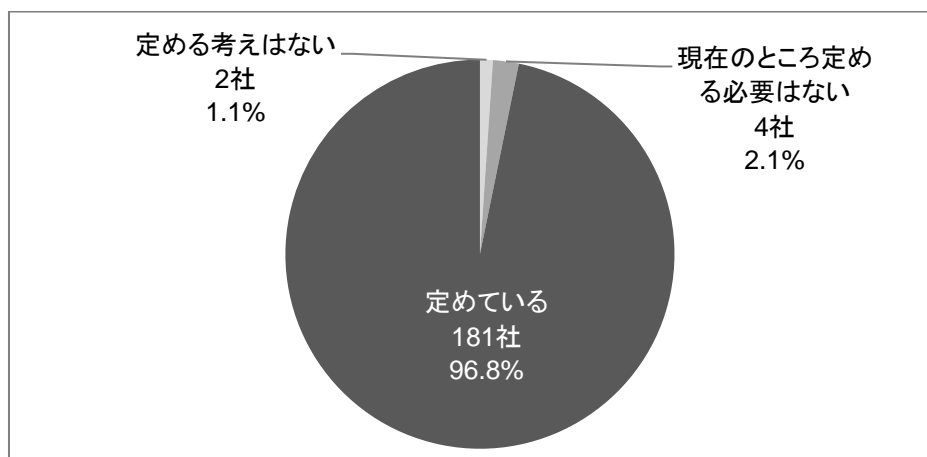
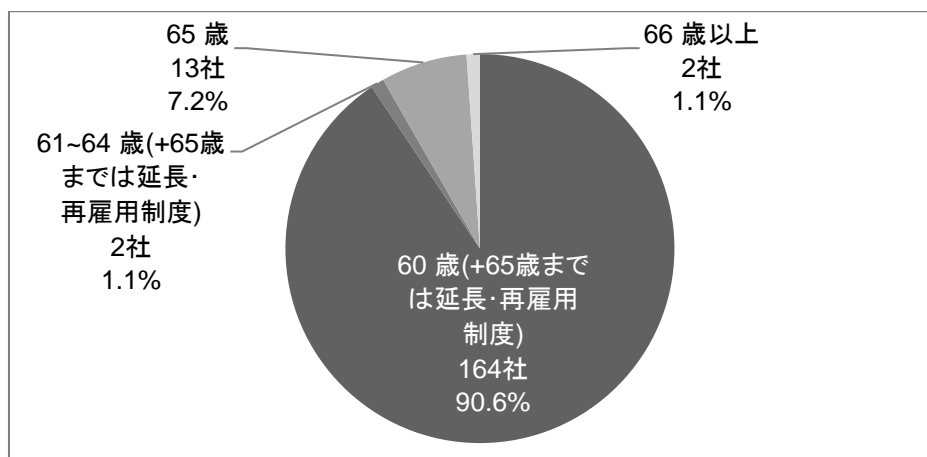


図 69 定年年齢

(集計ベース:回答のあった「定年制導入」社 181 社/単一回答)



## 10. 労働時間制度

### (1) 労働時間の規定

労働時間の規定では「親会社と同じ」と「親会社と異なる」がほぼ半々となっている。規定基準(図71)は、回答社の約45%が「従業員はすべて同じ規定」となっている。

図70 労働時間の規定(親会社との異同)

(集計ベース:回答社189社/単一回答)

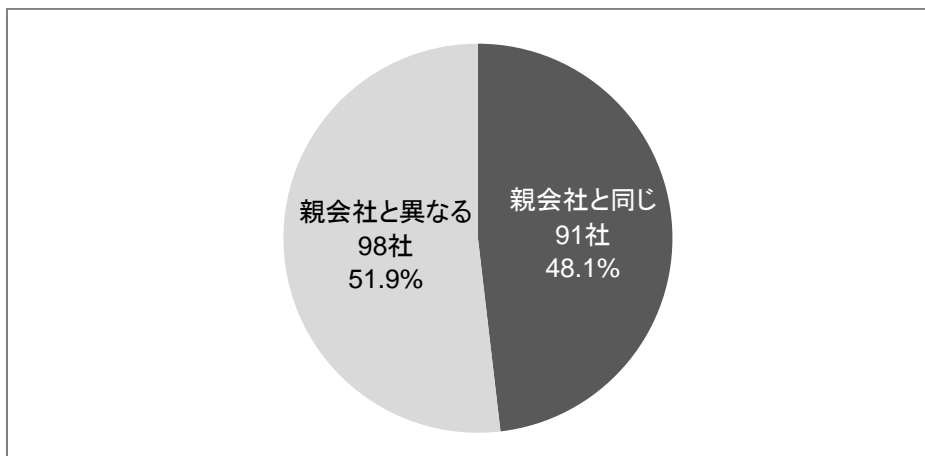
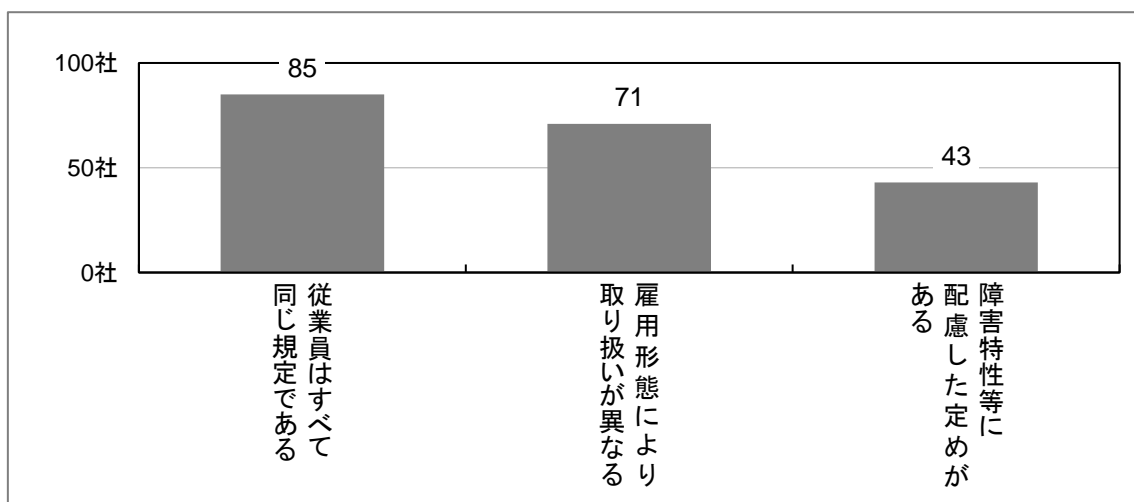


図71 労働時間の規定(規定基準)

(集計ベース:回答社188社/複数回答)





## (2) 所定労働時間

通常時間勤務者の1日の平均所定労働時間では「7時間30分～8時間未満」が最多で平均7時間25分。

(図72～図74の週所定労働時間には、1日の所定労働時間×5日と誤認した回答も含んでいる)

図72 平均所定労働時間(通常時間勤務従業員)

(集計ベース:各回答社)

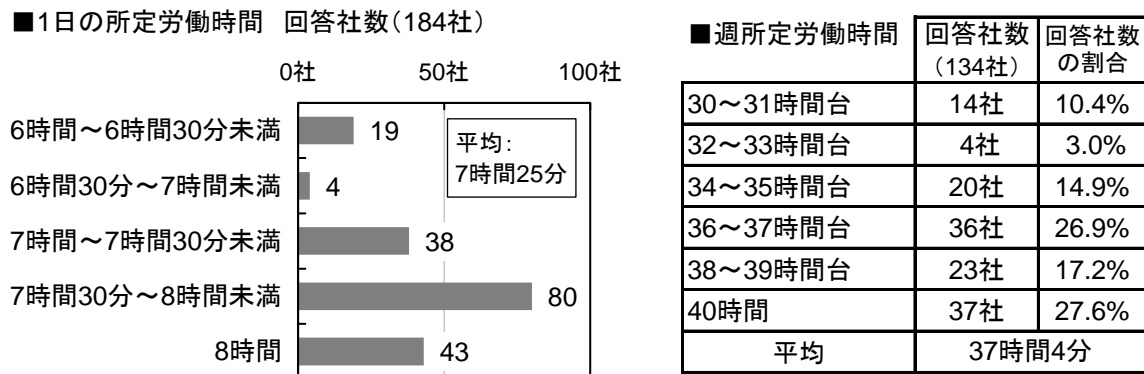


図73 平均所定労働時間(障害のある従業員)

(集計ベース:図71での「障害者特性等に配慮した定めがある」とした中での当設問回答社)

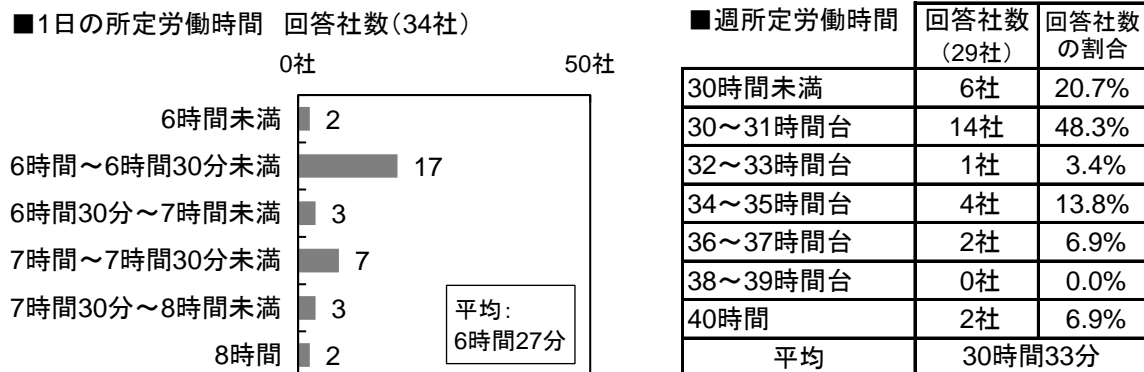
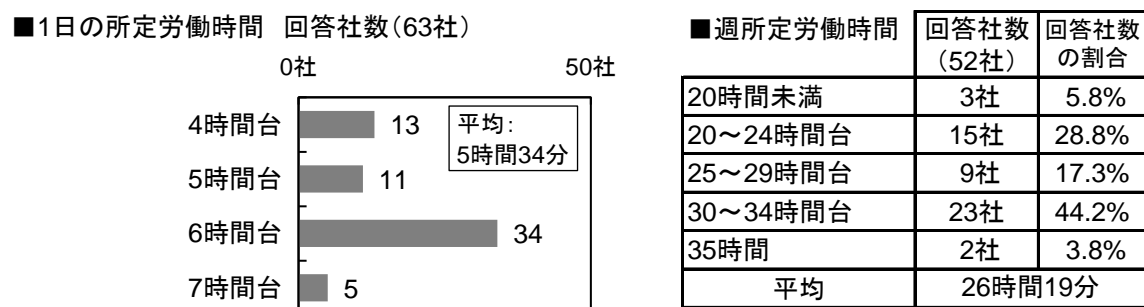


図74 所定労働時間(短時間勤務従業員)

(集計ベース:各回答社)



### (3) 変形労働時間制度の採用状況

変形労働時間制度は回答社のほぼ4分の1にあたる51社が採用。採用している制度(図76)は「フレックスタイム制」、「1か月単位変形労働時間制」がそれぞれ20社前後みられる。

図75 変形労働時間制度の採用状況

(集計ベース:回答社191社/単一回答)

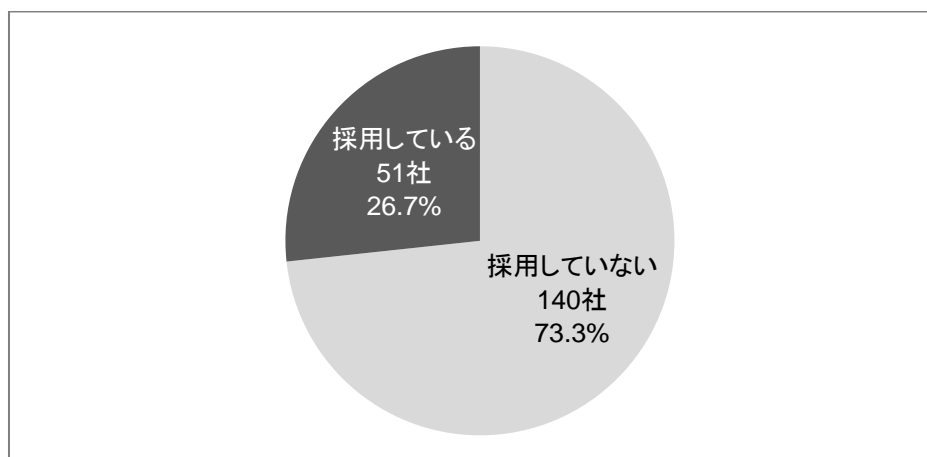
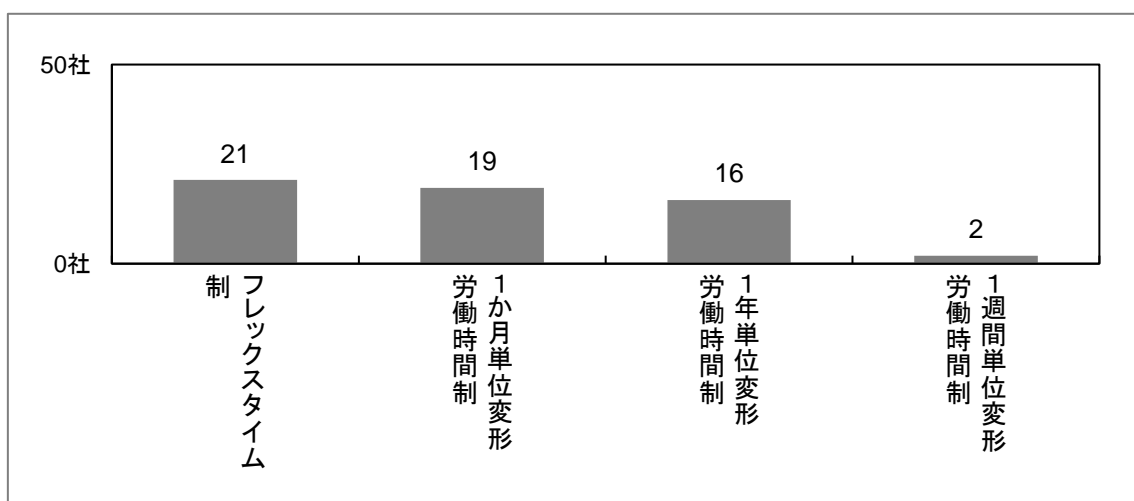


図76 採用している具体的制度

(集計ベース:回答のあった「変形労働時間制採用社」51社/複数回答)



#### (4) 交代勤務制の採用状況

交代勤務制の採用社は回答 191 社中 20 社。採用している制度(図 78)は「時差勤務的交代制(シフト勤務)」が大多数を占める。

図 77 交代勤務制の採用状況  
(集計ベース:回答社 191 社/単一回答)

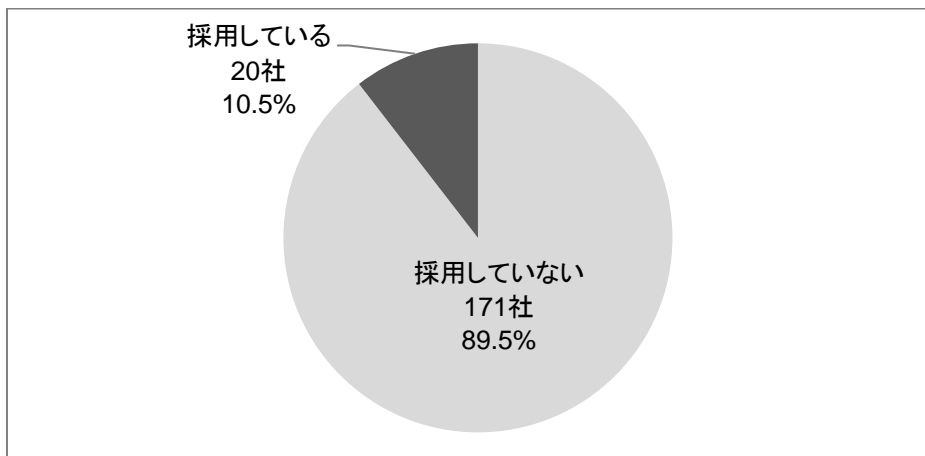
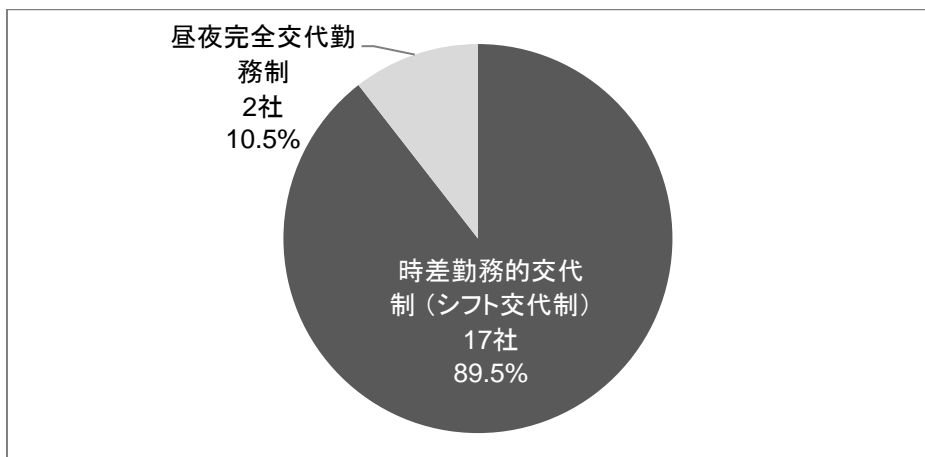


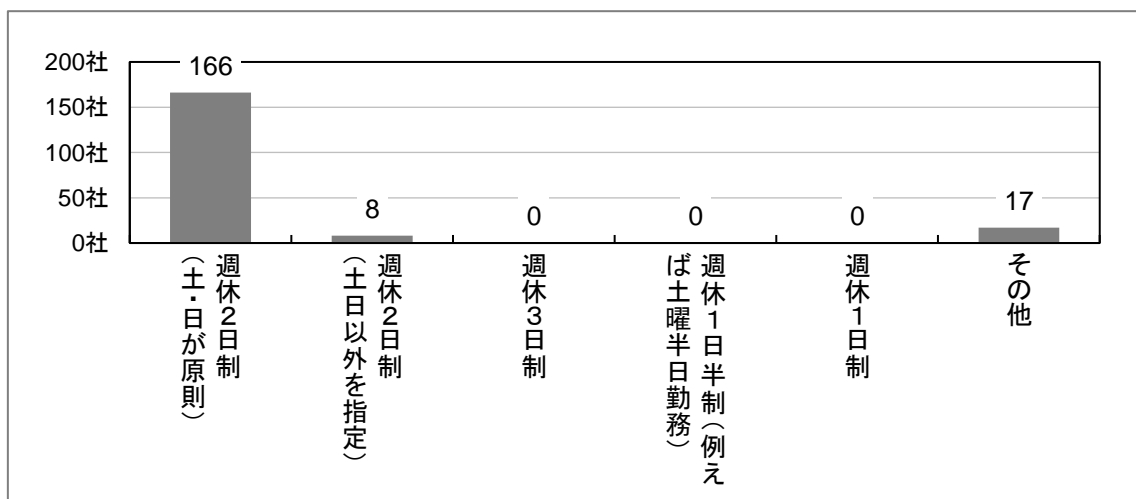
図 78 採用している具体的制度  
(集計ベース:回答のあった「交代勤務制採用社」19 社/単一回答)



### (5) 採用している週休制

採用している週休制は「週休2日制(土・日が原則)」が圧倒的に多い。

図 79 採用している週休制  
(集計ベース:回答社 191 社/単一回答)



### (6) 採用している年間休日

年間休日をカレンダーによらず個別に設定している社は回答 138 社の 64.5%にあたる 89 社。具体的休日種類(図 81)としては「年末年始」、「国民の祝・休日」、「夏季休日」が多い。なお個別設定社の年間休日数(図 82)は平均 122 日。

図 80 年間休日規定  
(集計ベース:回答社 138 社/単一回答)

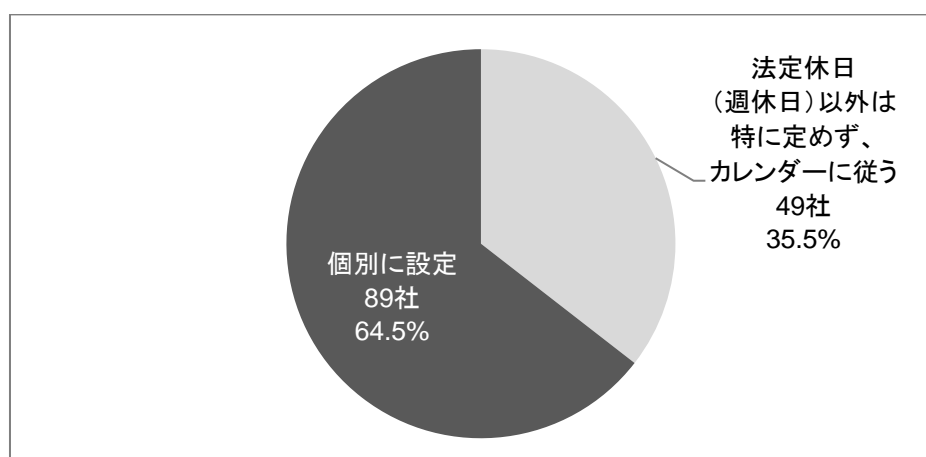


図 81 採用している年間休日種類（週休日以外）  
 (集計ベース: 回答のあった「個別に設定」採用社 89 社 / 複数回答)

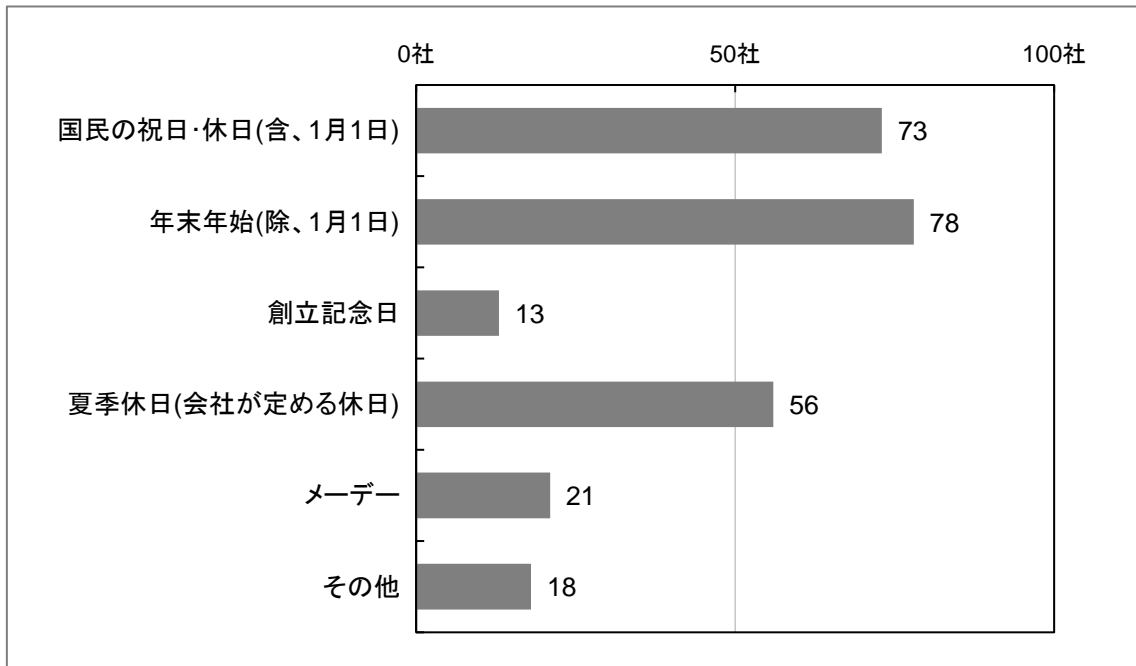
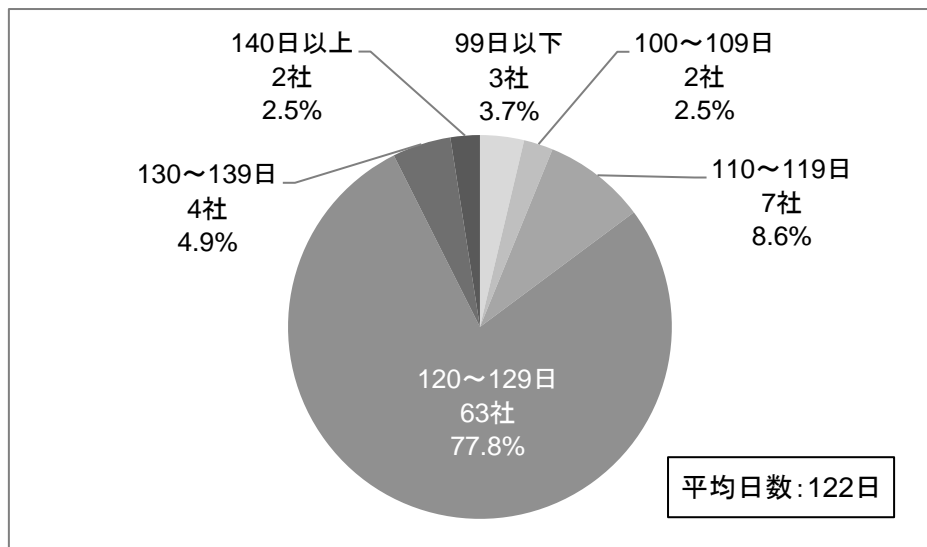


図 82 年間休日数  
 (集計ベース: 回答のあった「個別に設定」採用社 81 社)



(7) 有給休暇取得日数と取得率

一般従業員の有給取得日数は「10～15日未満」が最も多く、年間平均 11.6 日、取得率（図 84）は平均 58.6%である。

図 83 年間有給休暇取得日数

（集計ベース：各回答社）

[管理職(役職者)クラス:117社/スタッフ(指導員)クラス:110社/一般従業員:142社]

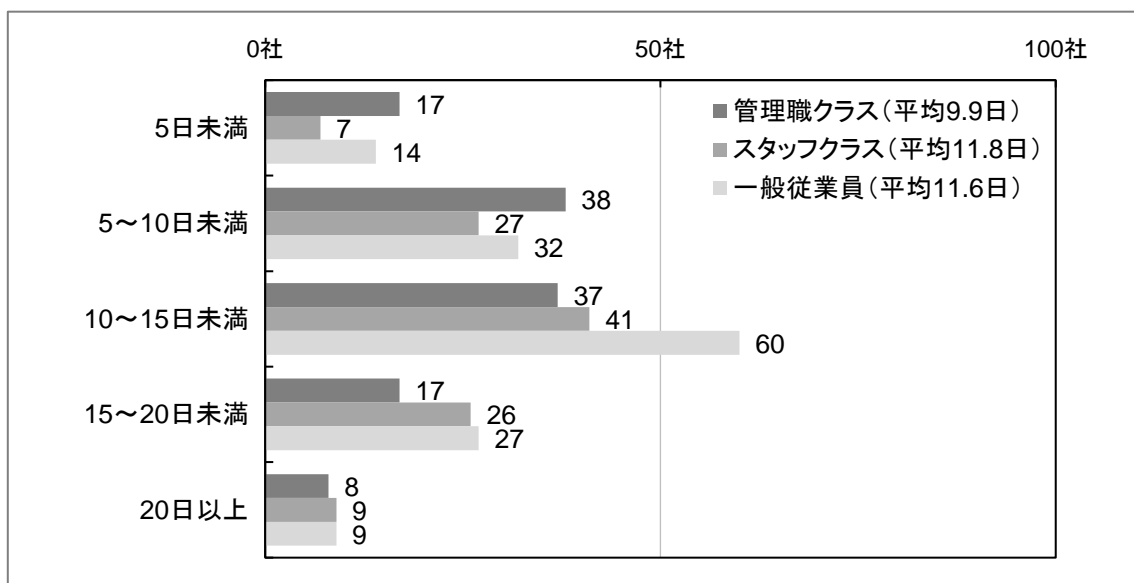
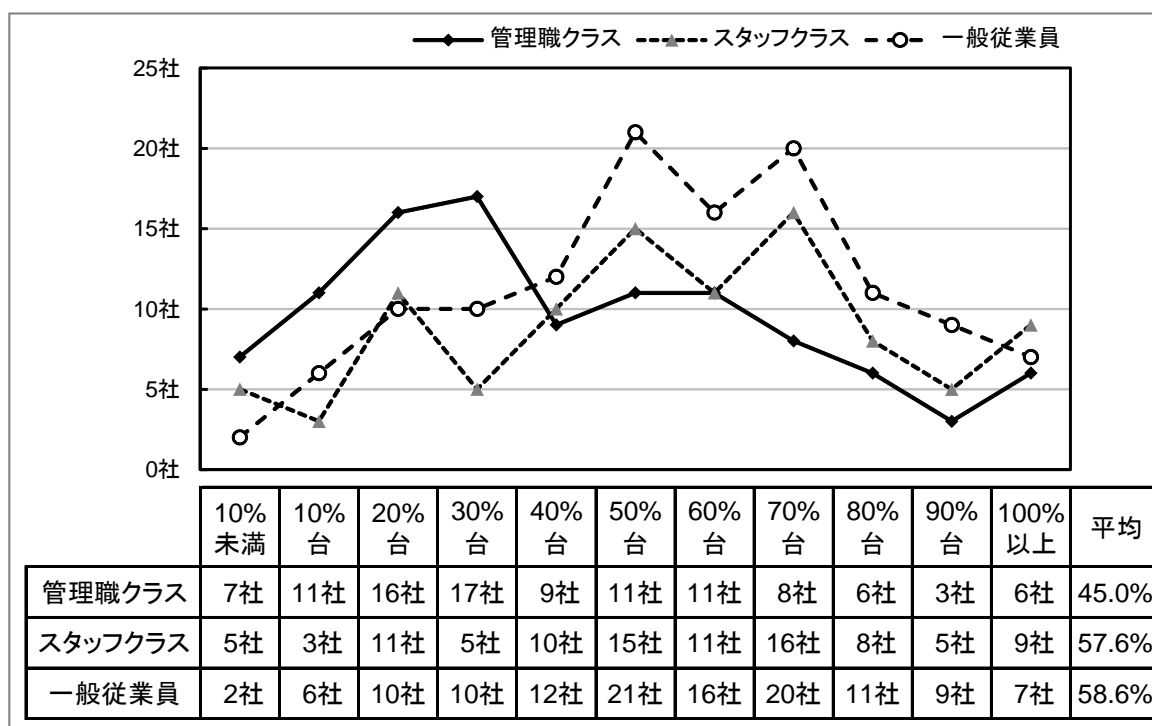


図 84 年間有給休暇取得率

（集計ベース：回答社）

[管理職(役職者)クラス:105社/スタッフ(指導員)クラス:98社/一般従業員:124社]



### (8) 有給休暇分割取得制度

有給休暇の分割取得制度が採用されているのは、回答 191 社中 149 社(78.0%)。採用されているのは(図 86)「半日単位取得制度」の導入社が 140 社で圧倒的に多く、「時間単位取得制度」の導入社は 28 社にとどまる。

図 85 分割取得制度有無

(集計ベース:回答社 191 社/単一回答)

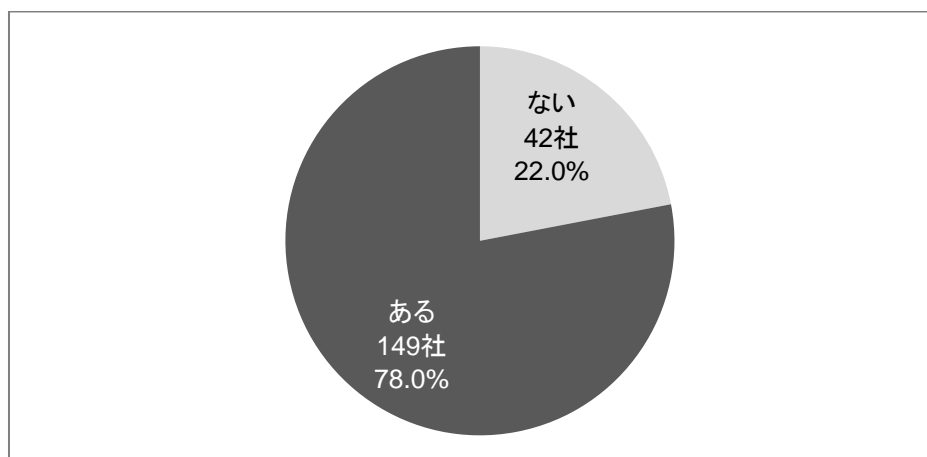
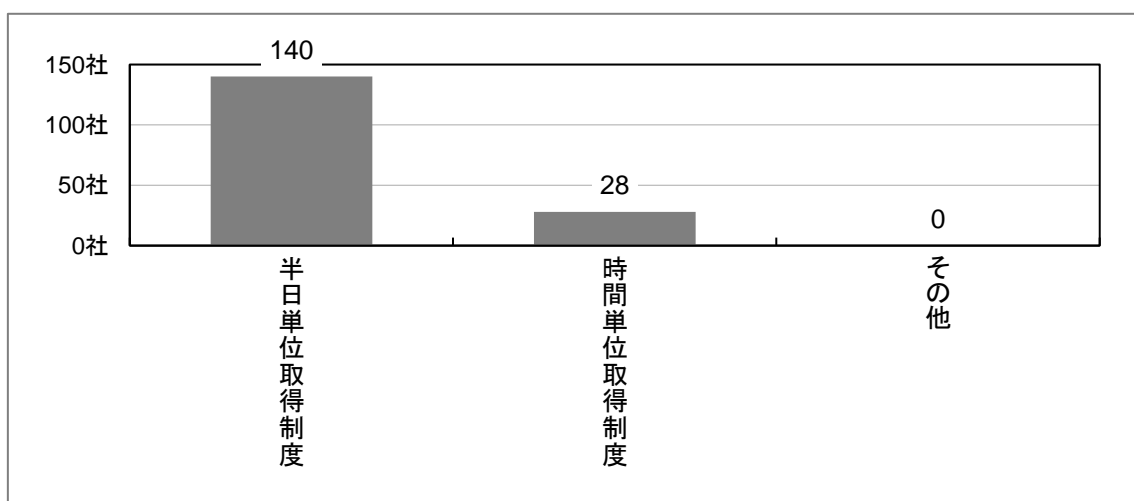


図 86 具体的制度内容

(集計ベース:回答のあった「分割取得採用社」149 社/複数回答)



(9) 有給休暇の計画的取得制度

有給休暇の計画的取得制度を採用しているのは回答 189 社中 72 社(38.1%)。年間での指定日数が設けられている回答社(30 社)の中では「5 日」が最も多い。

図 87 計画的取得制度有無

(集計ベース:回答社 189 社/単一回答)

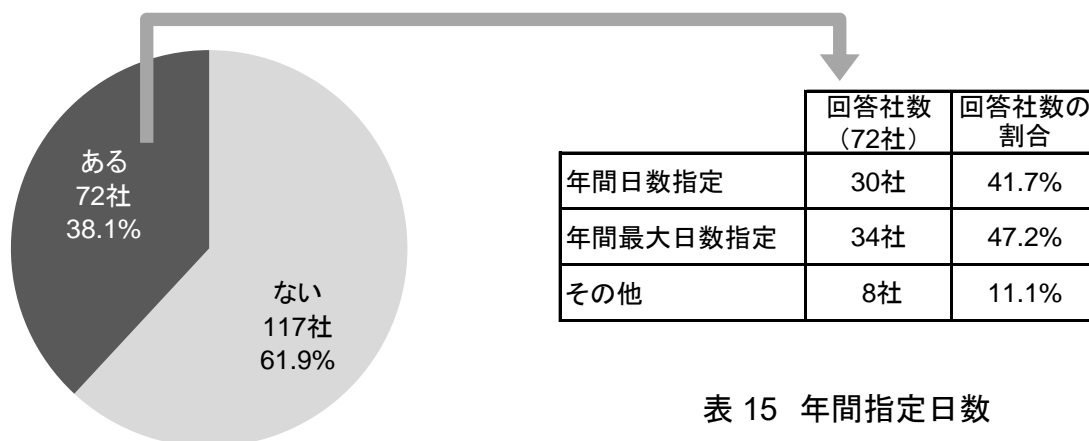


表 15 年間指定日数

(集計ベース:回答社 30 社)

	回答社数 (30社)
2日以下	3社
3日	6社
4日	6社
5日	14社
6日以上	1社

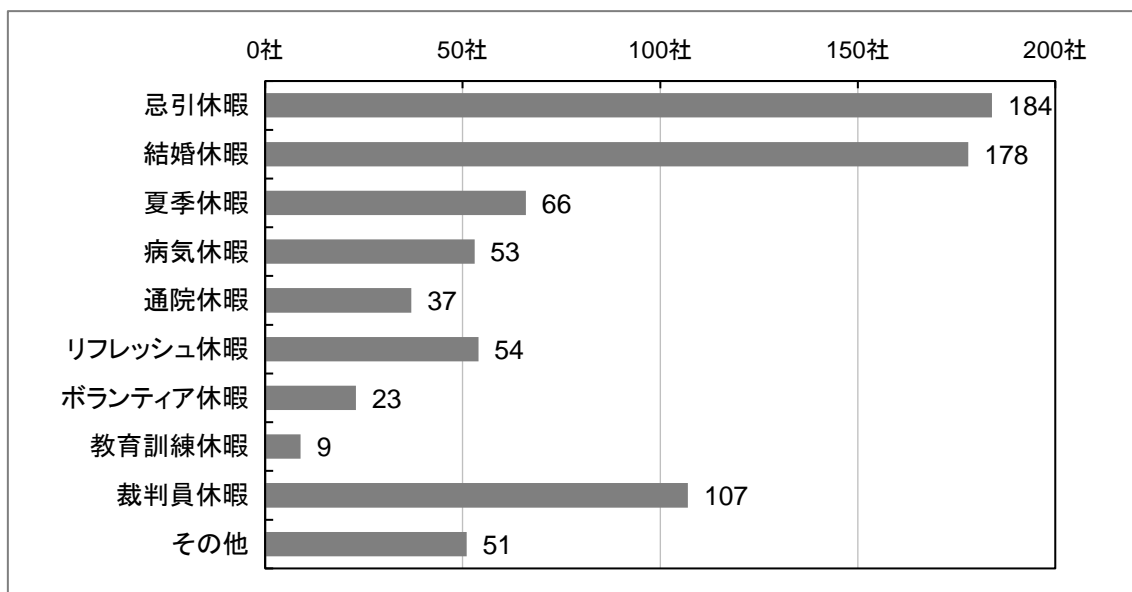


### (10) 採用している特別有給休暇

忌引休暇、結婚休暇は 9 割を上回る大多数の社が採用し、裁判員休暇も 5 割以上の社で採用している。忌引休暇と結婚休暇の賃金(表 16)は全額支給のケースが圧倒的に多い。なお病気休暇、通院休暇では、全額支給と無給がほぼ半々と対応が分かれている。

図 88 採用している特別有給休暇

(集計ベース:回答社 189 社/複数回答)



### (11) 特別休暇の賃金の扱い

表 16 特別休暇の賃金の扱い

(集計ベース:各休暇回答社/各単一回答)

	回答社数	全額支給	減額支給	無給	(社)
忌引休暇	182	167	7	8	
結婚休暇	175	160	7	8	
夏季休暇	65	60	0	5	
病気休暇	50	22	7	21	
通院休暇	36	17	1	18	
リフレッシュ休暇	49	44	2	3	
ボランティア休暇	22	17	1	4	
教育訓練休暇	9	6	0	3	
裁判員休暇	95	74	1	20	
その他	43	34	2	7	

(12) 特別休暇最大付与日数

回答のあった主な休暇の最大付与日数は下表の通りである。(日数を特定できる回答のみカウントしている)

表 17 特別休暇最大付与日数

(集計ベース:各休暇回答社)

	回答社数	1日	2日	3日	4日	5日	6 ～ 7日	8 ～ 9日	10日 以上	(社)
忌引休暇	169	0	3	15	7	53	77	0	14	
結婚休暇	161	0	2	9	2	101	45	1	1	
夏季休暇	56	4	10	23	3	13	1	1	1	

	回答社数	30日 以下	60日 以下	90日 以下	1年 以下	1年 超	(社)
病気休暇	33	7	6	4	6	10	

	回答社数	1 ～ 4日	5 ～ 9日	10 ～ 19日	20日 以上	(社)
リフレッシュ休暇	48	8	25	13	2	

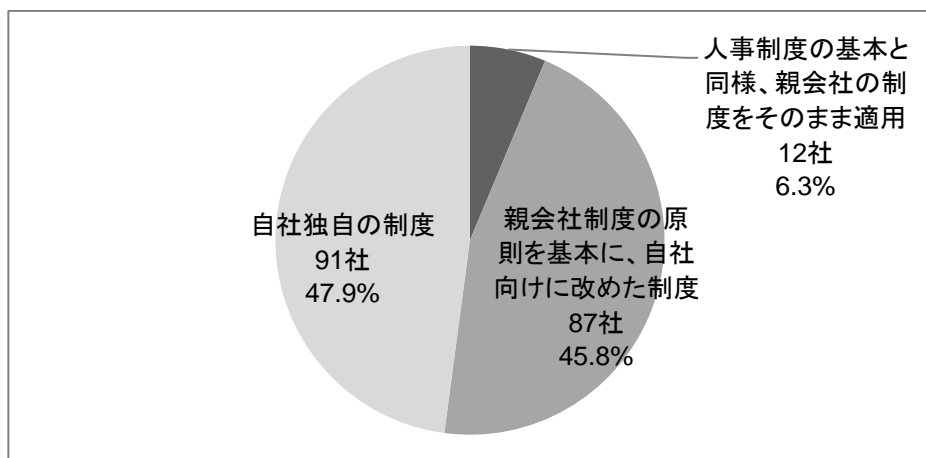
## 11. 賃金制度

### (1) 賃金体系制度、親会社との相違

賃金制度は「自社独自の制度」と「親会社を基本に自社向けに改めた制度」のケースがほぼ同数採用されている。

図 89 賃金体系制度、親会社との相違

(集計ベース:回答社 190 社/単一回答)

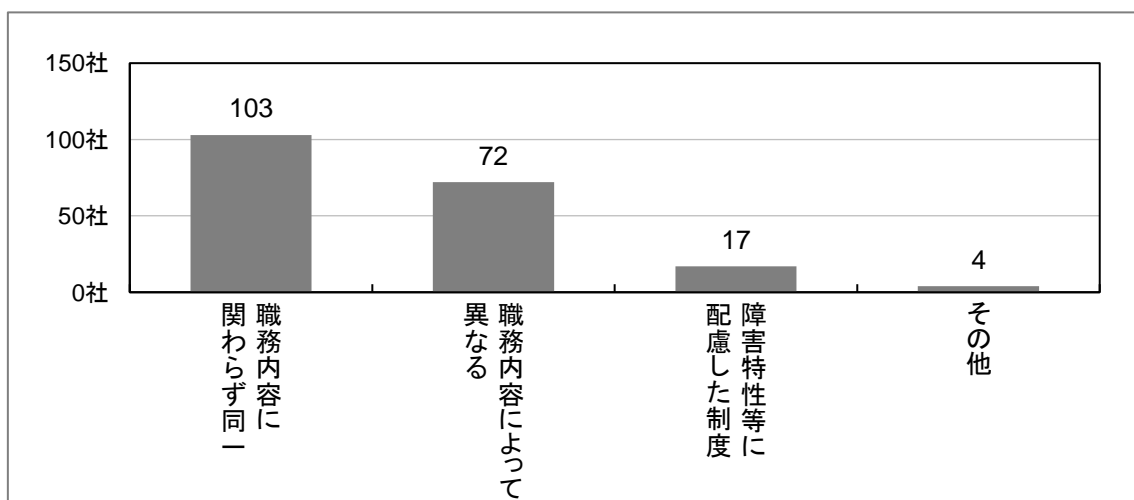


### (2) 賃金体系制度の形態

賃金形態は「職務内容にかかわらず同一」が 103 社と「職務内容によって異なる」(72社)を上回っている。

図 90 賃金体系制度の形態

(集計ベース:回答社 190 社/複数回答)



### (3) 基本給の決定要素

各職務区分別の基本給の決定要素をみると、いずれの職務においても主要素は「職務遂行能力」が最も多く挙げられる。副次的要素としては「職務の難易度」が最も多く、「前期の成果」が次ぐ形となっている。

表 18 基本給の決定要素

(集計ベース:各要素回答社/「主たる要素」単一回答、「副次的要素」複数回答)

		回答社数	職務遂行能力	職務の難易度	前期の成果	年齢・勤続	学歴	最低賃金の水準	その他	(社)
A 組織管理を行う職務	主たる要素	156	111	18	10	8	0	4	5	
	副次的要素	136	35	87	79	47	10	8	13	
B 指導・監督を行う職務	主たる要素	164	120	15	10	11	0	4	4	
	副次的要素	143	34	91	78	48	8	10	14	
C 事務・現業の職務	主たる要素	174	105	14	11	15	0	26	3	
	副次的要素	149	42	89	80	54	12	24	12	
D 定型的、反復作業の職務	主たる要素	176	90	8	11	13	0	52	2	
	副次的要素	145	42	74	67	52	9	55	13	

注) □ は各区分別にみた最も多い数値

### (4) 基本給の算定形態

基本給の算出形態はいずれの職務においても「月給(欠勤控除あり)」が圧倒的に多い。なお定型的、反復作業の職務については、「時間給」とする社も回答 178 社中 62 社と 3 分の 1 程度みられる。

表 19 基本給の算定形態

(集計ベース:各要素回答社/複数回答)

	回答社数	時間給	日給	月給(欠勤控除あり)	月給(欠勤控除なし)	年俸	(社)
A 組織管理を行う職務	159	8	2	108	31	22	
B 指導・監督を行う職務	167	20	3	130	21	3	
C 事務・現業の職務	172	38	6	131	16	2	
D 定型的、反復作業の職務	178	62	7	112	15	2	

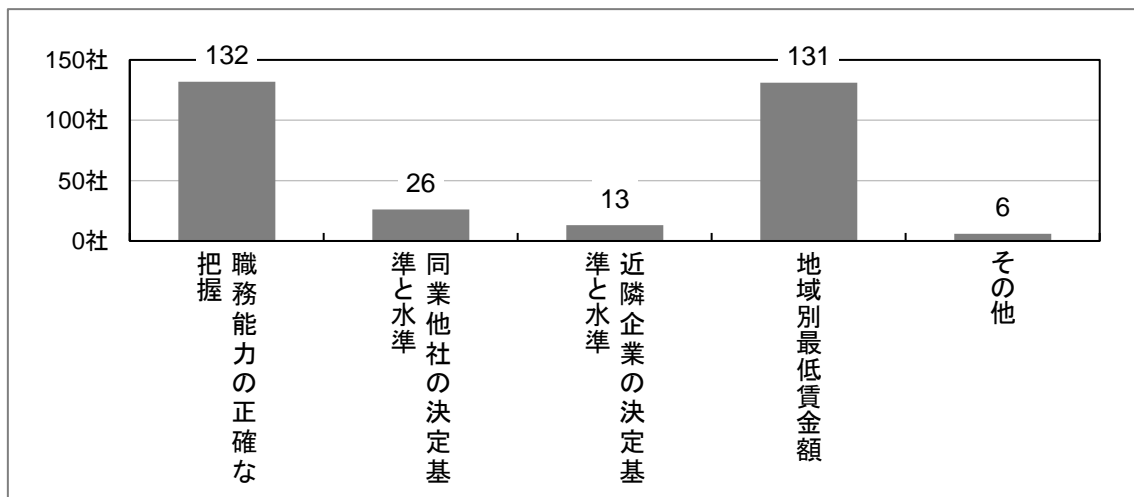
注) □ は各区分別にみた最も多い数値

(5) 基本給の決定にあたり考慮している点

基本給の決定にあたり考慮している点としては、「職務能力の正確な把握」と「地域別最低賃金額」がほぼ同数挙げられ、ほぼこの2点に集中した結果となった。

図 91 基本給の決定にあたり考慮している点

(集計ベース:回答社 178 社/複数回答)



## (6) 定期昇給制度

定期昇給制度は回答 191 社中 140 社と 7 割強で採用。具体的制度(図 93)としては、「全額評価により決定」が約半数を占めた。

図 92 定期昇給制度有無  
(集計ベース:回答社 191 社/単一回答)

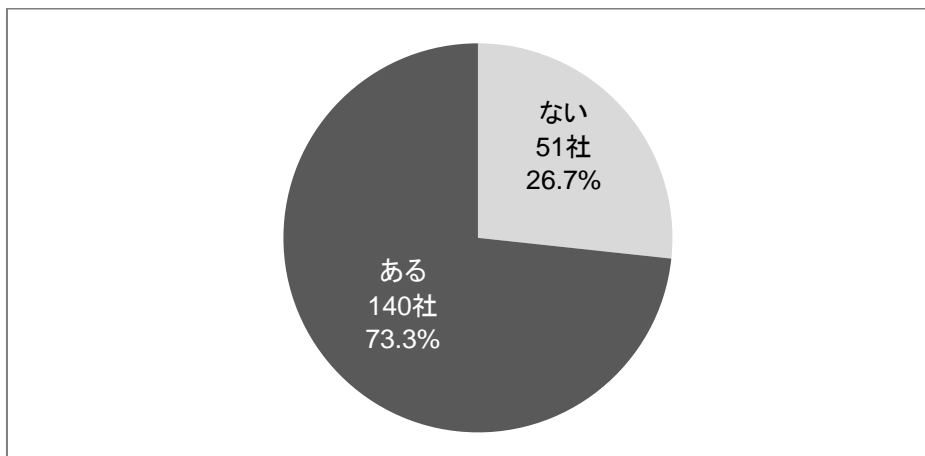
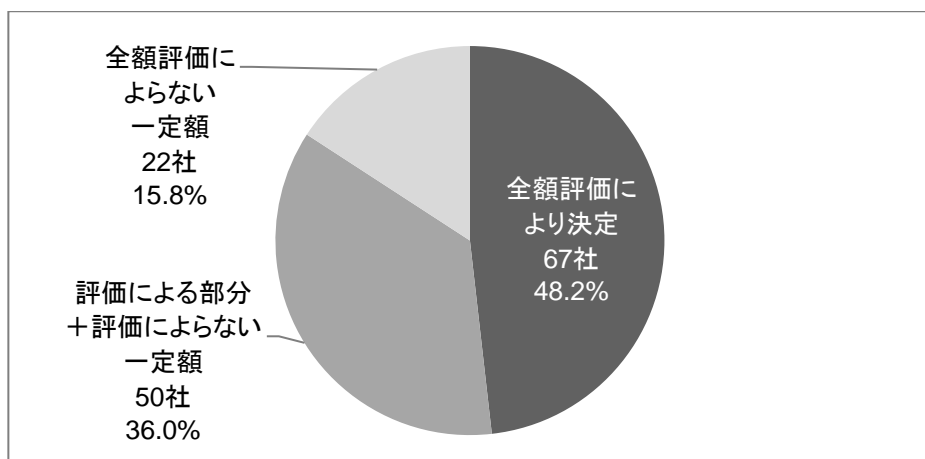


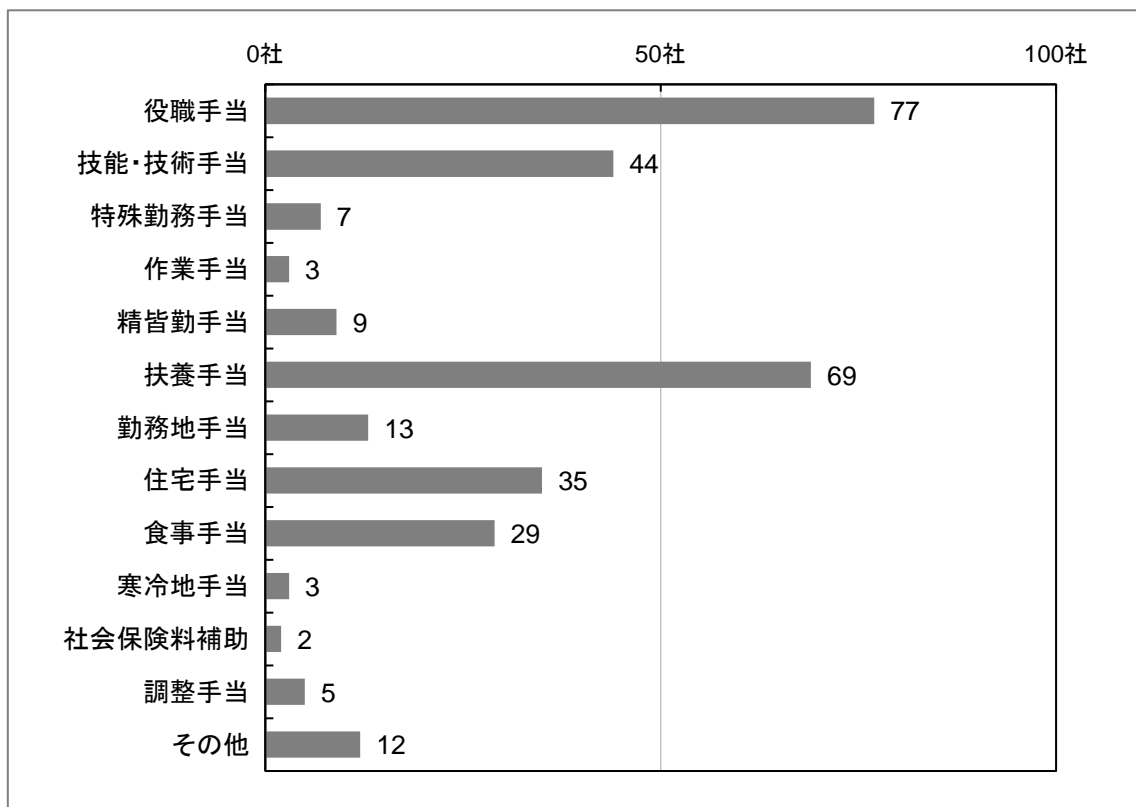
図 93 具体的な定期昇給制度  
(集計ベース:回答のあった「定期昇給制度」採用社 139 社:単一回答)



### (7) 採用している諸手当

採用している諸手当では「役職手当」(77社)と「扶養手当」(69社)が多くみられる。  
(当質問では、採用している諸手当ごとに「支給月額(最低額)」、「支給月額(最高額)」  
又は「定額の場合の月額」を設定していたが、回答社が少なく、結果を本報告書には掲載していない)

図 94 採用している諸手当  
(集計ベース:回答社 122社/複数回答)



## (8) 通勤交通費

通勤交通費はほぼ全社で支給されている。支給条件(図 96)で車両通勤等を認めているのは回答社の6割。なお支給限度額(表 20)は回答のあった179社中6割近い104社で「限度額の定めなし」としている。

図 95 通勤交通費

(集計ベース:回答社 190 社/単一回答)

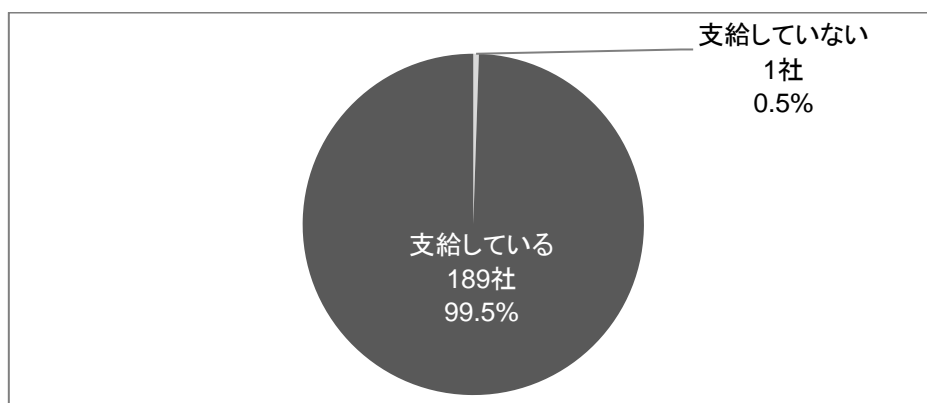


図 96 支給条件

(集計ベース:回答のあった「通勤交通費」支給社 180 社/単一回答)

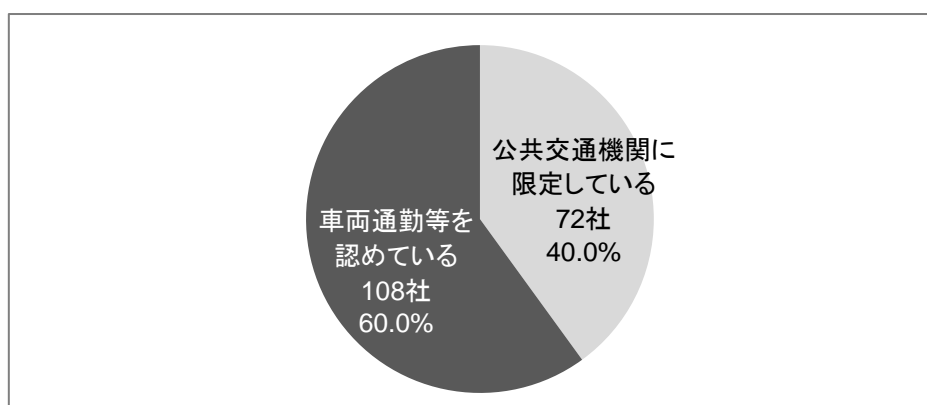


表 20 支給限度額

(集計ベース:回答のあった「通勤交通費」支給社 179 社)

	回答社数	回答社数の割合
2万円未満	5社	2.8%
2~3万円未満	9社	5.0%
3~4万円未満	18社	10.1%
4~5万円未満	2社	1.1%
5~9万円未満	24社	13.4%
10万円以上	14社	7.8%
非課税限度額	3社	1.7%
限度額の定めなし	104社	58.1%



### (9) 最低賃金の減額措置

最低賃金の減額措置制度の利用経験社は回答 189 社中 6 社であった。なお導入時の手続きについては 6 社中 4 社は「特別な困難なし」としている(図 98)。

図 97 最低賃金の減額措置

(集計ベース:回答社 189 社/単一回答)

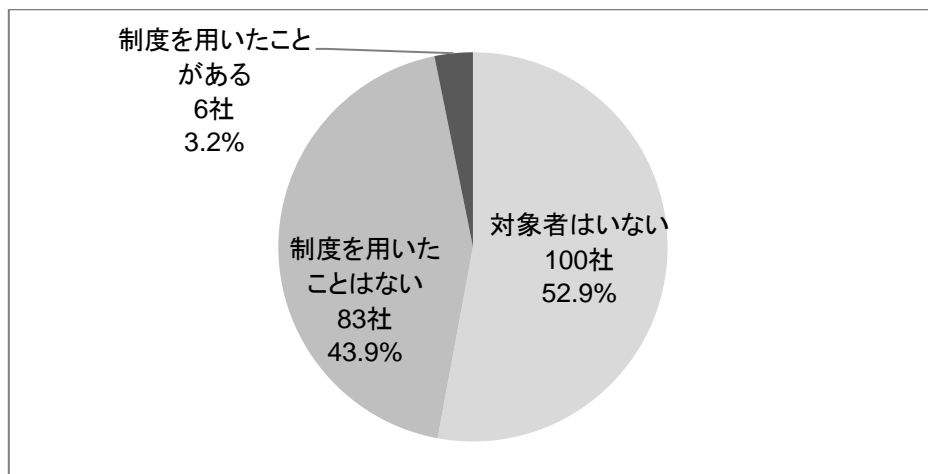
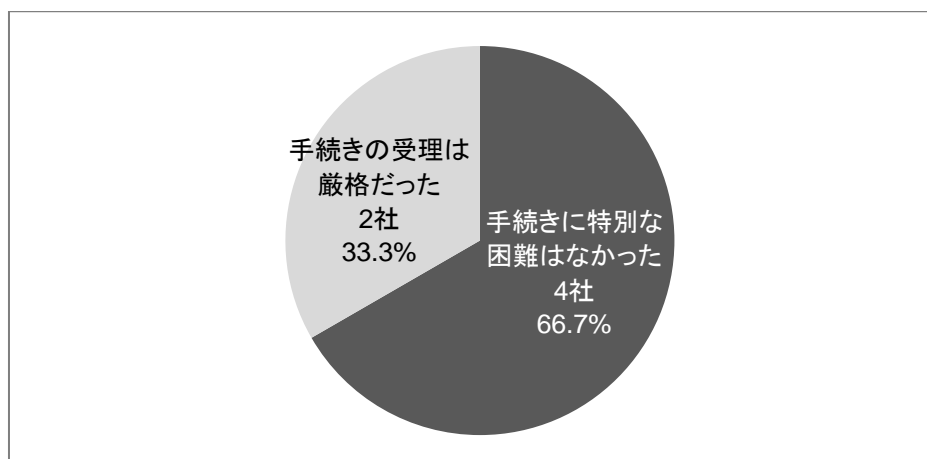


図 98 制度導入時の手続きについて

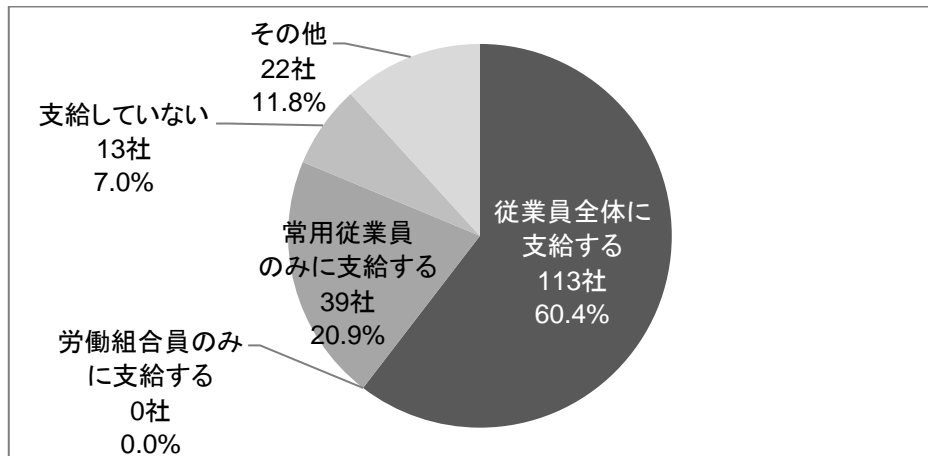
(集計ベース:回答のあった「制度導入経験社」6 社/単一回答)



(10) 賞与・一時金

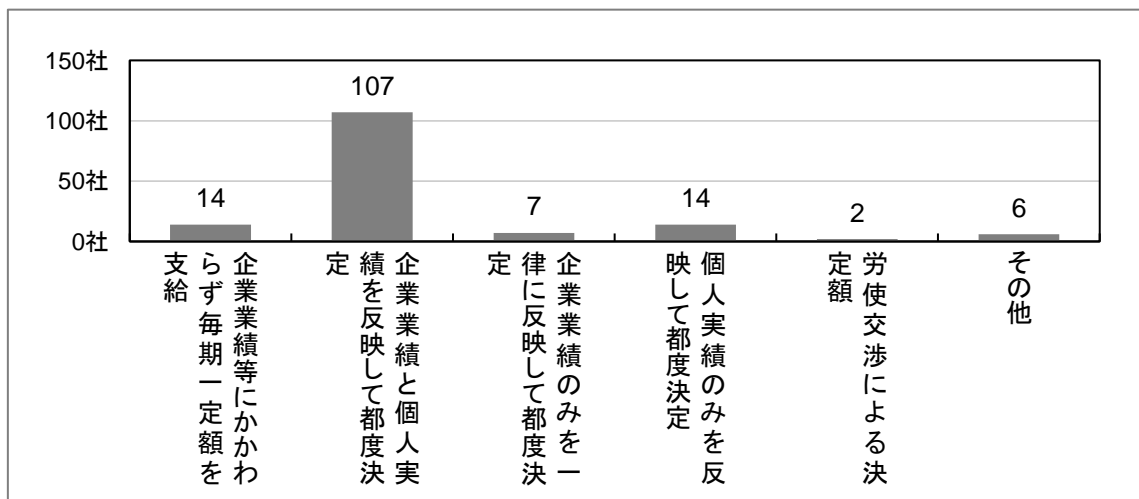
賞与・一時金は「全従業員に支給」が6割、「常用従業員のみ支給」が2割の割合である。なお「その他」(22社)の回答では、“正社員のみ”、“正社員と契約社員のみ”、“アルバイト以外”等、雇用形態により支給有無を決定しているとの回答が多くみられた。

図 99 賞与・一時金支給有無  
(集計ベース:回答社 187 社/単一回答)



支給額の決定に際しては、「企業業績と個人実績を反映して都度決定」が圧倒的に多い(図 100)。

図 100 支給額の決定方法  
(集計ベース:回答のあった「賞与・一時金」支給社 150 社/単一回答)



## (11) 退職金制度

退職金制度導入社は回答 187 社中およそ 3 分の 2 にあたる 123 社。その方式(図 102)は「中小企業退職金共済制度の利用」(46 社)、「勤続年数比例方式」(41 社)が多い。一方、退職金制度非導入社の理由(図 103)としては、将来導入を検討している社が約 3 割みられるものの、「必要性がない」とする回答が多数を占めた。

図 101 退職金制度有無  
(集計ベース:回答社 187 社/単一回答)

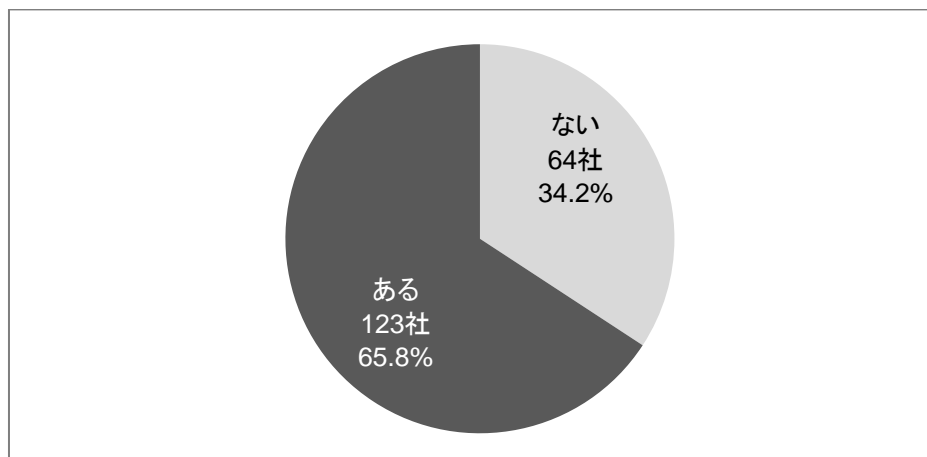


図 102 採用している退職金制度の方式  
(集計ベース:回答のあった「退職金制度」採用社 123 社/複数回答)

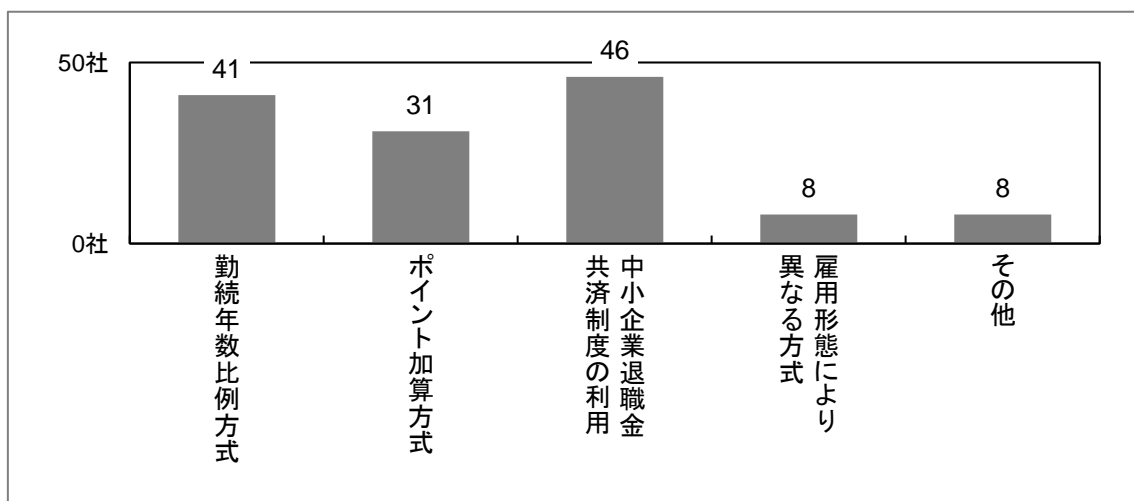
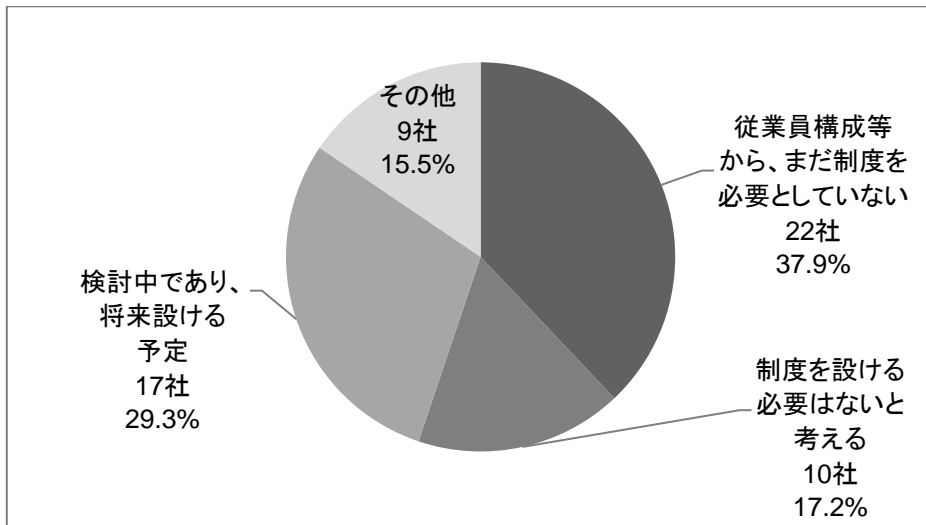


図 103 退職金制度非導入理由

(集計ベース:回答のあった「退職金制度」非導入社 58 社/単一回答)

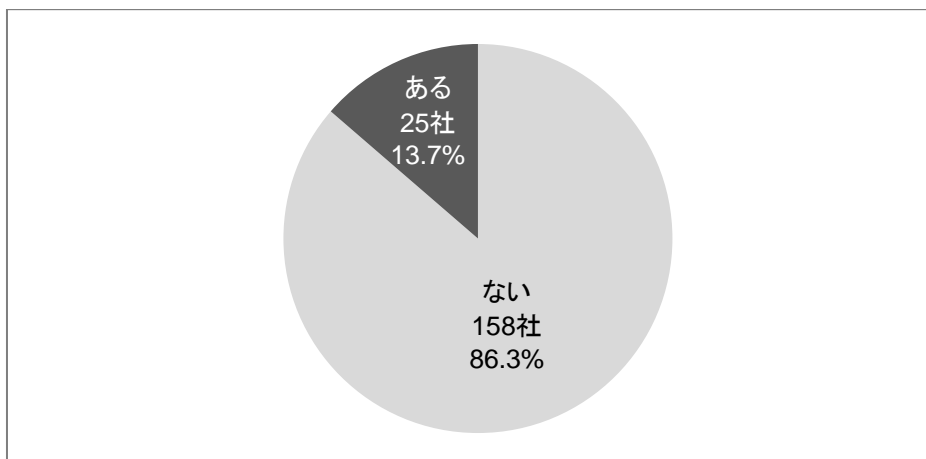


(12) 退職年金制度の有無

退職年金制度の導入社は回答 183 社中 25 社と 1 割強にとどまっている。

図 104 退職年金制度の有無

(集計ベース:回答社 183 社/単一回答)



### (13) 障害基礎年金の受給の把握状況

障害基礎年金の受給を「全員把握している」と回答したのは 45 社と 4 社に 1 社程度。その結果を賃金に反映させているのは 1 社のみであった(図 106)。

図 105 障害基礎年金の受給の把握状況

(集計ベース:回答社 185 社/単一回答)

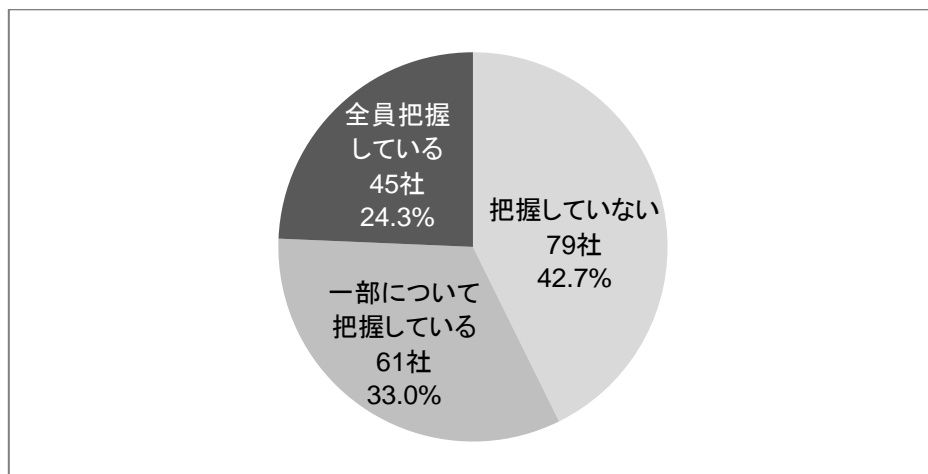
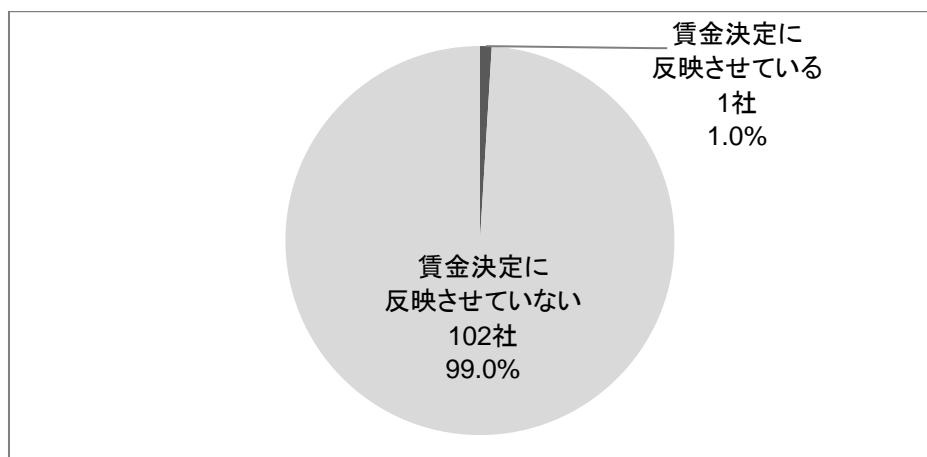


図 106 賃金への反映有無

(集計ベース:回答のあった「一部又は全部把握」社 103 社/単一回答)



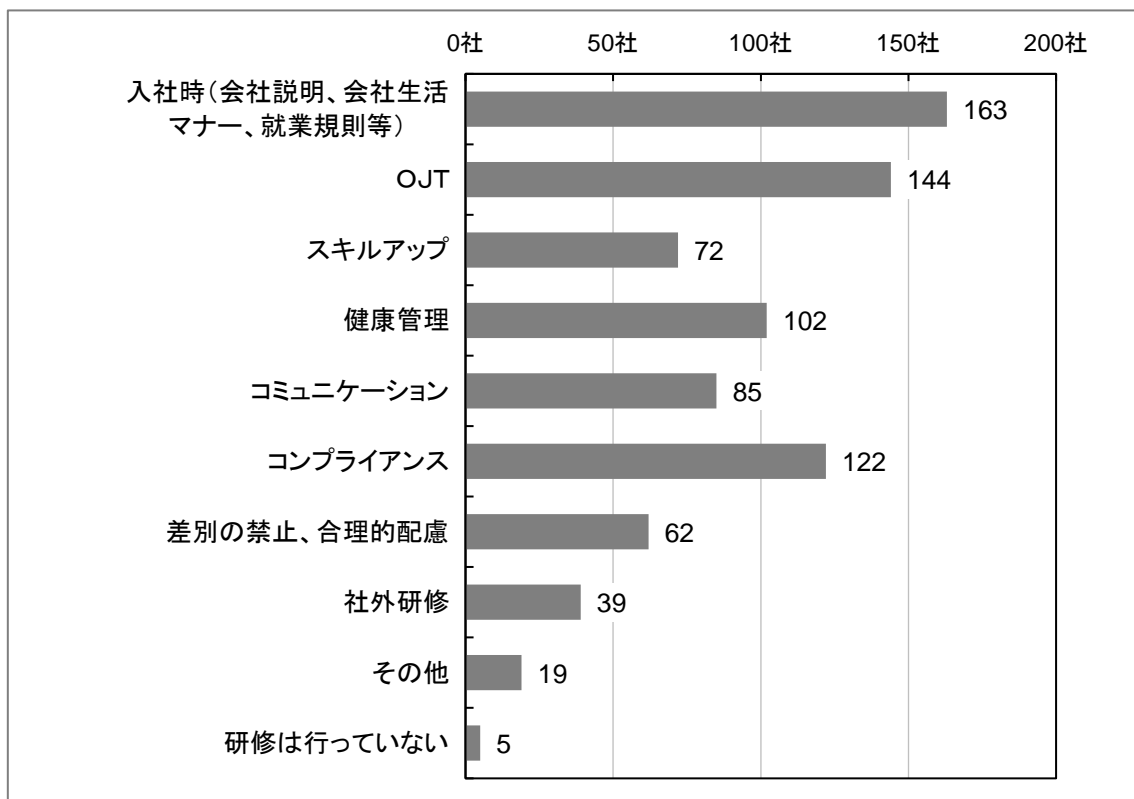
## 12. 人材育成

### (1) 障害のある従業員を対象として実施している研修

障害のある従業員を対象として導入されている研修では「入社時」(163社)、「OJT」(144社)、「コンプライアンス」(122社)、「健康管理」(102社)が上位であった。

図 107 障害のある従業員を対象として実施している研修

(集計ベース:回答社 185社/複数回答)

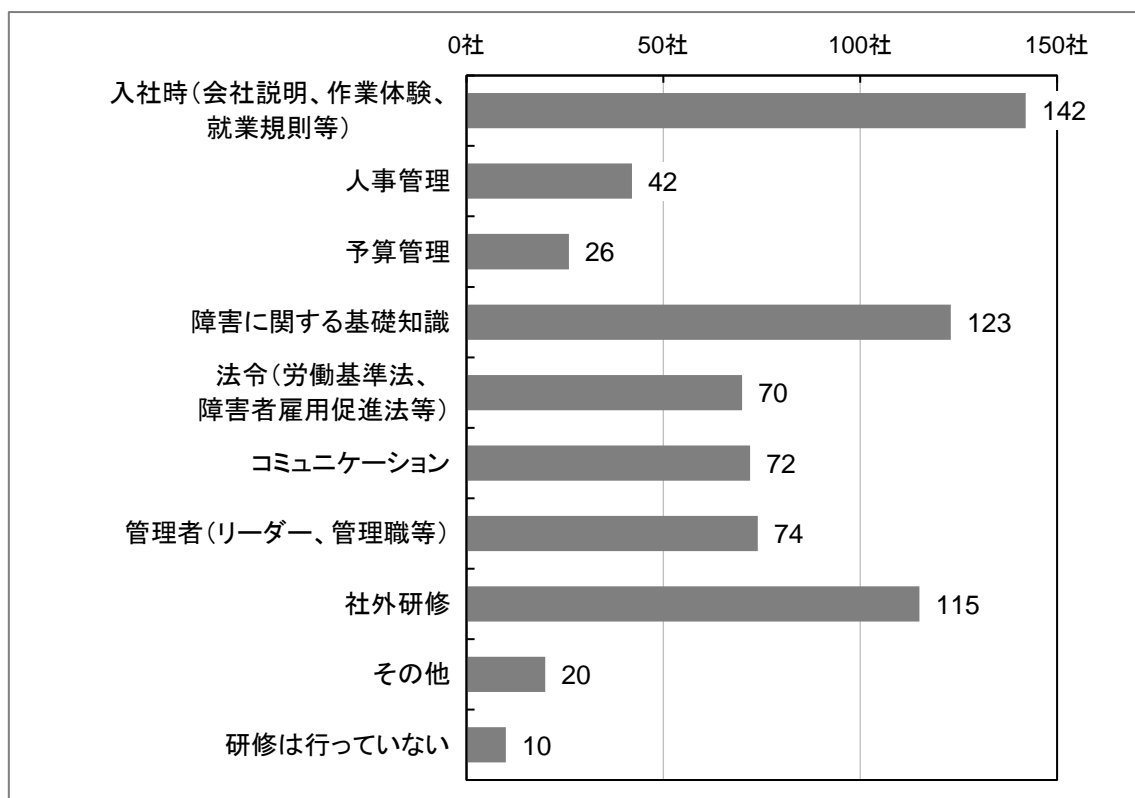


## (2) 指導者を対象として実施している研修

指導者(スタッフ・リーダー等)を対象とした研修では「入社時」(142社)、「障害に関する基礎知識」(123社)、「社外研修」(115社)が上位であった。

図 108 指導者を対象として実施している研修

(集計ベース:回答社 185社/複数回答)



## (3) 人材育成の今後の課題(自由回答)

各社の記載内容は、IV. 自由回答一覧にまとめて掲載した。

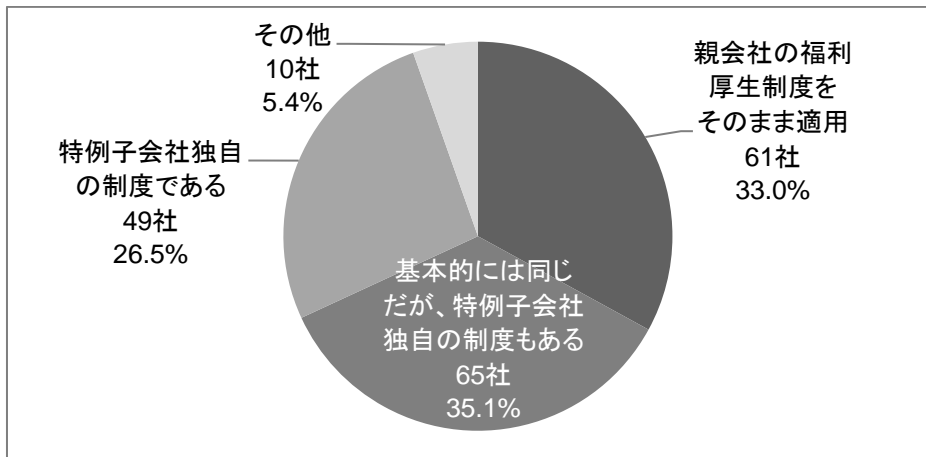
### 13. 福利厚生制度

#### (1) 福利厚生制度、親会社との相違

福利厚生制度では「親会社の制度をそのまま適用」、「基本的には同じだが独自の制度もある」、「独自制度」がそれぞれほぼ3割前後の割合である。

図 109 福利厚生制度、親会社との相違

(集計ベース:回答社 185 社/単一回答)

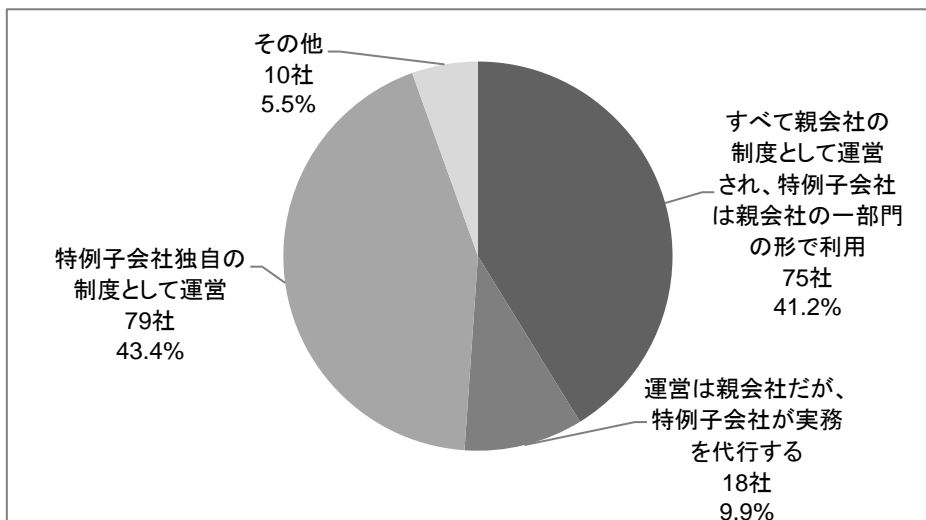


#### (2) 福利厚生制度の運営方式

具体的運営方式では「独自制度として運営」と「親会社の制度として運営」にほぼ2分された形となった。

図 110 福利厚生制度の運営方式

(集計ベース:回答社 182 社/単一回答)

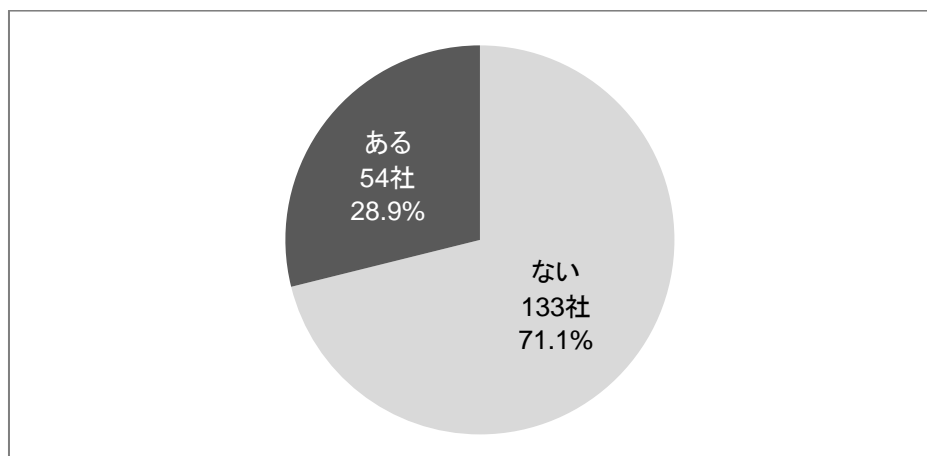




### (3) 共済会組織有無

共済会(社員会、社員クラブ等)の組織があるのは、回答 187 社中 54 社(28.9%)。

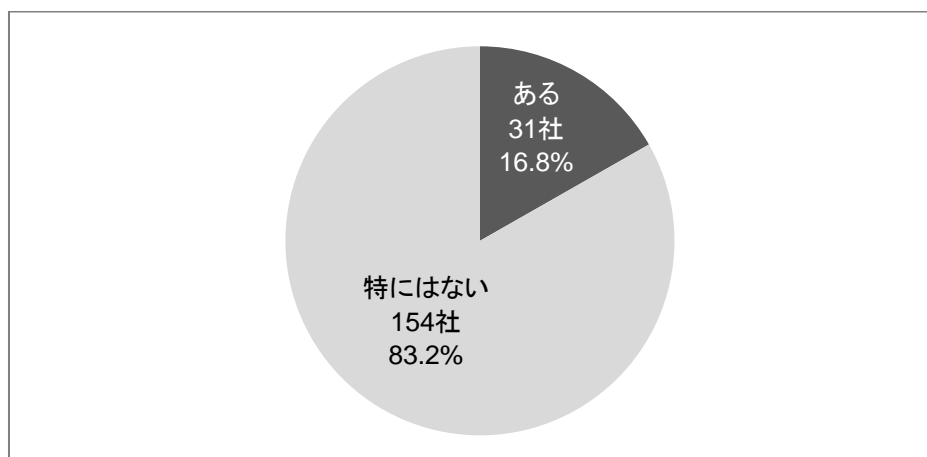
図 111 共済会組織有無  
(集計ベース:回答社 187 社/単一回答)



### (4) 障害特性等に配慮した福利厚生制度有無

障害者特性に配慮した福利厚生制度がある社は、回答 185 社中 31 社と 2 割弱の割合である。

図 112 障害特性等に配慮した福利厚生制度有無  
(集計ベース:回答社 185 社/単一回答)

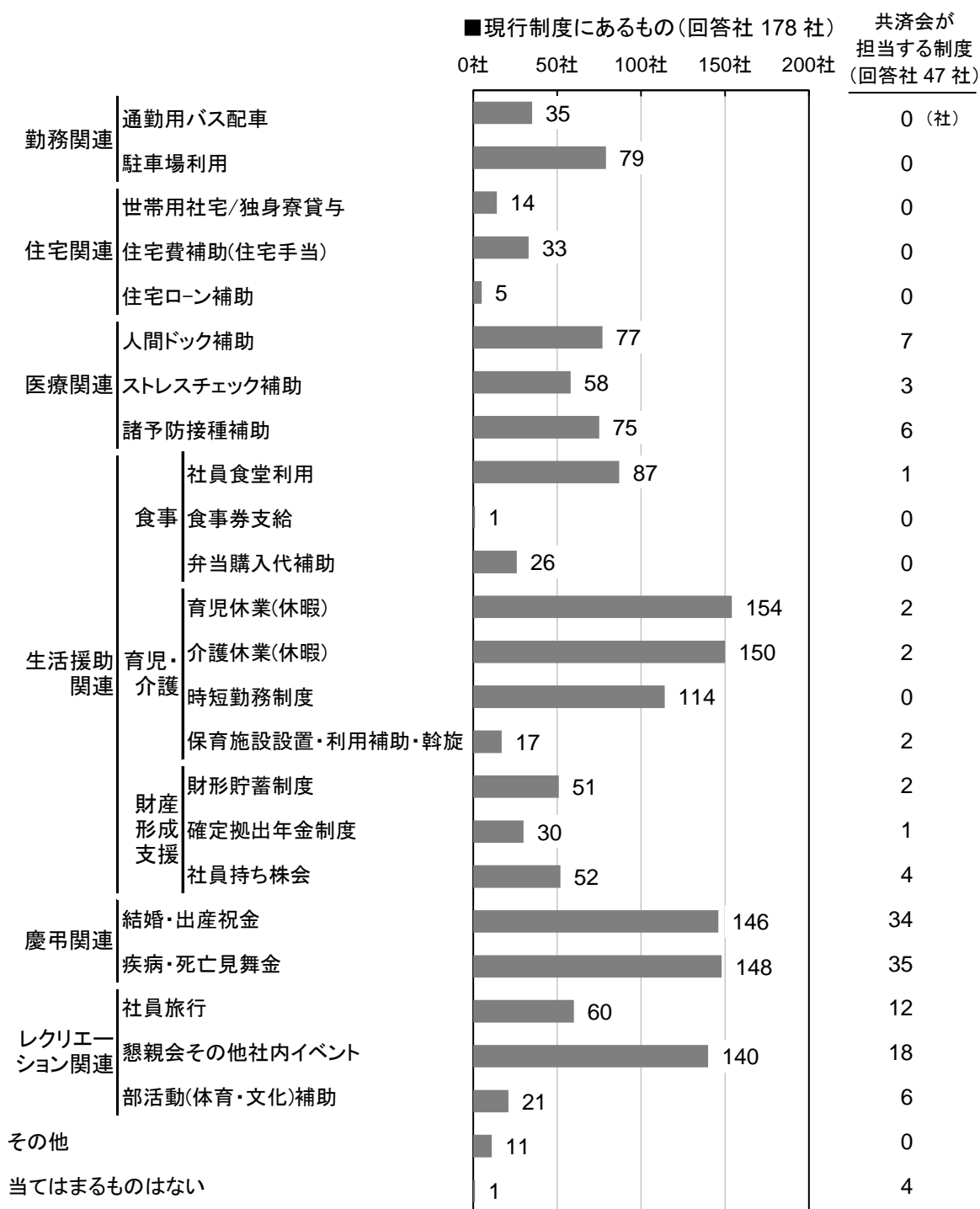


(5) 現在実施している福利厚生制度

現在実施している制度では「育児休業(休暇)」、「介護休業(休暇)」、「結婚・出産祝金」、「疾病・死亡見舞金」、「懇親会その他社内イベント」が多く挙げられている。

図 113 現在実施している福利厚生制度

(集計ベース:複数回答)



#### 14. 障害者雇用促進法改正による労働環境等の見直しについて

##### (1) 差別的状況解消のため見直した点(自由回答)

各社の記載内容は、IV. 自由回答一覧にまとめて記載した。

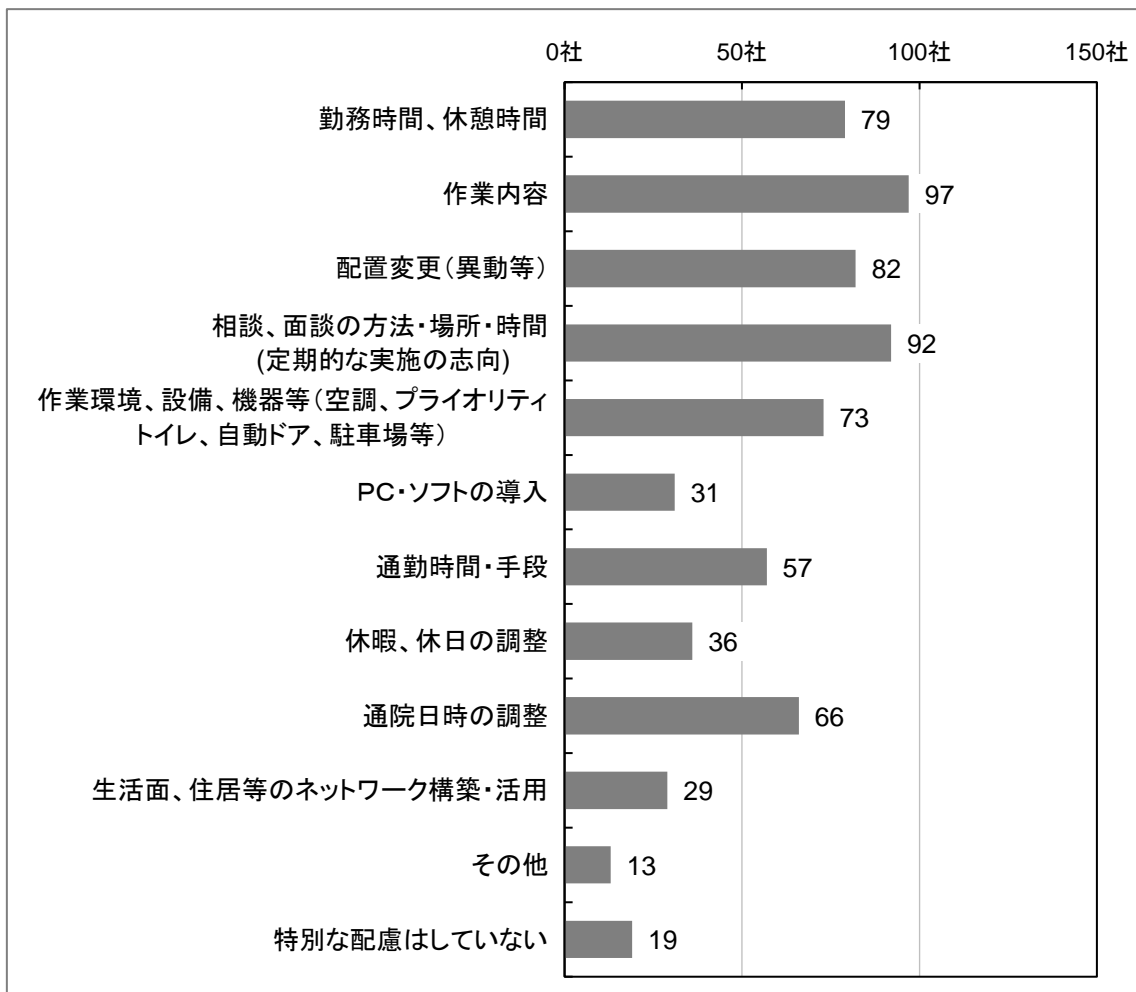
##### (2) 【採用時】合理的配慮について具体的に提供した措置(自由回答)

各社の記載内容は、IV. 自由回答一覧にまとめて記載した。

##### (3) 【採用後】合理的配慮について具体的に提供した措置

採用後に具体的に提供した措置としては、図 114 に示すように多岐に渡る内容が挙げられている。なお「特別な配慮はしていない」との回答社も 19 社(10%強)みられた。

図 114 【採用後】合理的配慮について具体的に提供した措置  
(集計ベース:回答社 158 社/複数回答)

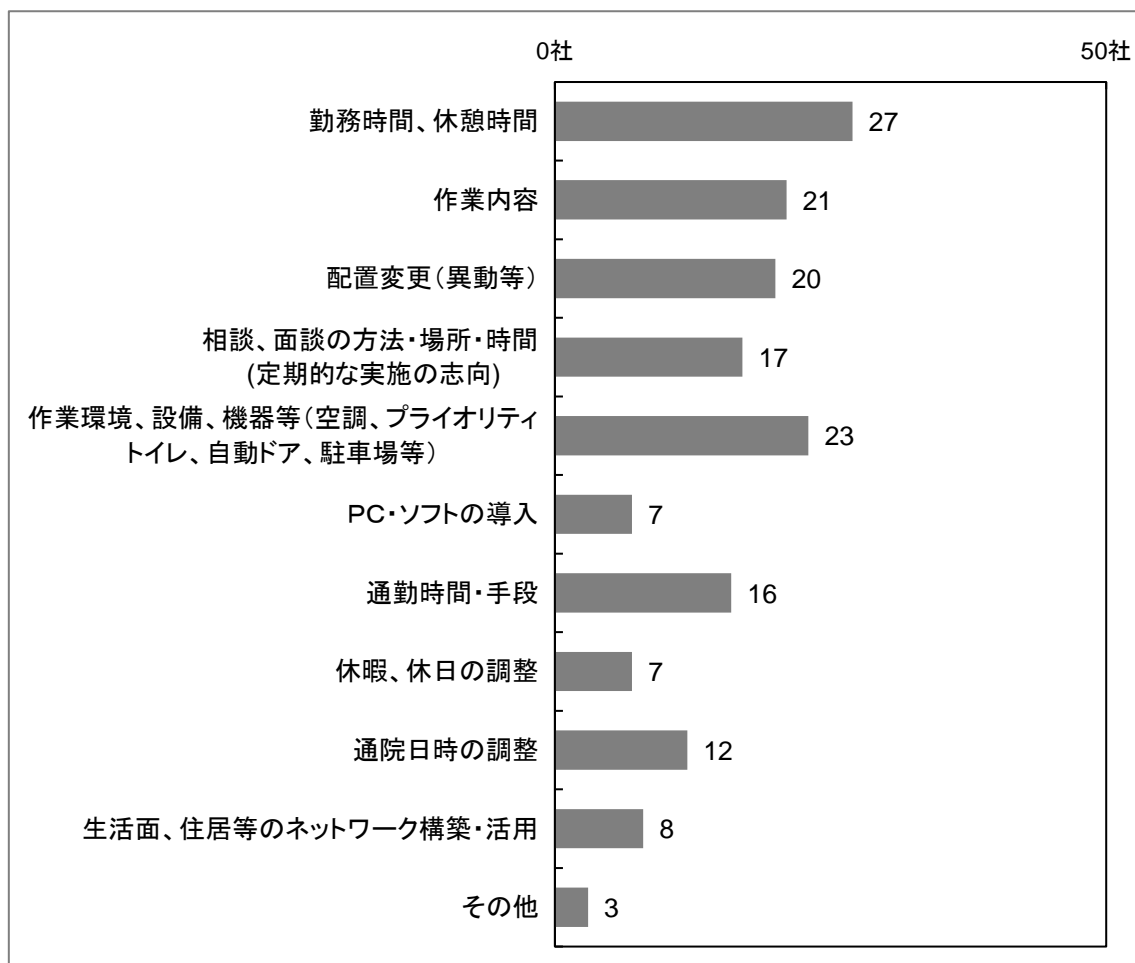


(4) 【採用時】申し出を受けたにもかかわらず、提供できなかった合理的配慮措置(自由回答)

各社の記載内容は、IV. 自由回答一覧にまとめて記載した。

(5) 【採用後】申し出を受けたにもかかわらず、提供できなかった合理的配慮措置

図 115 【採用後】申し出を受けたにもかかわらず、提供できなかった合理的配慮措置  
(集計ベース:回答社 48社/複数回答)



(6) 【採用後】提供できなかった合理的配慮措置の理由(自由回答)

各社の記載内容は、IV. 自由回答一覧にまとめて掲載した。

(7) 合理的配慮の提供等により整備した相談・面談体制について(自由回答)

各社の記載内容は、Ⅳ. 自由回答一覧にまとめて記載した。

15. このアンケート並びに障害者雇用全般についての意見・質問・要望等(自由回答)

各社の記載内容は、Ⅳ. 自由回答一覧にまとめて記載した。

## IV. 自由回答一覧

### 7-(6) 精神障害者雇用に関する課題あるいは雇用していない理由(自由回答)

質問文: 精神障害者を雇用していて現在抱えている課題について、あるいは雇用していない理由等をご記入ください。

障がい理解・受入れ体制が充分でないこと。また、その点の研修も充分に行えていない点があります。適性業務(デスクワーク、PC業務を主に検討する必要があると思いますが)の切り出しがうまく行えていないことも理由の一つです。
当社は知的障害者100%の会社です。精神障害者が従事する適性業務がないこと、雇用管理面でも精神障害者を対象とするノウハウ知見を保有していないため。
知的障害者のみ雇用しているが、精神を併せ持つ障害者も抱えている状況の中で、現状手一杯の状況であるため、当分は雇用の考えはない。 万が一、雇用するとなった場合でも受入れる体制を整えることで、費用が増大する。そのことによる親会社の理解と承認を得ることが必須で時間を要するため、社会の情勢を見定めて対応を図りたい。
平成30年3月から雇用を開始したので、これから課題が出ると思われる。
・現在雇用している精神障がい者の就業状態に安定感がない。 ・ポテンシャルは高くても業務上のパフォーマンスの安定感に乏しいため、勤怠の不安定さと相まって、責任ある業務を託しにくい。 ・後天的に障がいを負ったケースだと、過去の経験や実績に固執することがあり、担当業務(簡素である場合が多い)に不満を抱き、就労継続のモチベーションに影響する場合がある。
・仕事以外に家庭環境に関しても就労状況に影響が出やすい。
特殊症状が出た際の対処。
・長期欠勤者のリワーク対応。 ・医療機関の連携。 ・支援機関への役割期待。
・2018年2月より雇用開始。 ・既存社員(主に知的障害者)との相性。 ・労務管理(受入れ)準備が主に遅れた理由。 ・親会社、人事部の理解にも時間を要した。
・受け入れノウハウを蓄積する段階にある。 ・クールダウンのスペースが充分とれない。 ・スタッフ人員不足。
長期的な視点でのメンタルバランス。
・就業体験が乏しく、長期間自宅に引きこもっていた方にとっては雇用率にカウントされる週20時間の就労は壁が厚い。 ・就労支援機関に未登録で、就労準備性が整っていない方は入社後、早期退職となってしまう。 ・実習期間中は問題なくとも、就労すると人間関係や服薬管理が不適切、あるいは、気候条件等が原因で、体調不良、陽性症状が強く表れることがある。弊社以外の障がい者の場合、発見が遅れ、対応が後手に回ってしまうことが課題となっている。 ・弊社以外の事業所の場合、障がい特性を考慮した合理的配慮の提供といわゆる“特別扱い”をどのように区別するかに迷う管理指導者が多く存在する。

<p>弊社の事務所において、試験的「精神障害者・2名」を雇用していたが、内1名が平成30年2月末に本人の意志により退職するに至った。</p> <p>残る1名も、不定期ではあるが、業務量などの影響により大声を出すことや、パニック的な状態になることがあり、定着の問題や担当業務の分担などにおいて悩むことがある。</p>
<p>精神障がい者の採用は、平成26年10月より開始した。当初は発達障がい者からスタートし、平成28年10月からは精神疾患者についても採用を行っている。</p> <p>発達障がい者は人それぞれで特徴に違いがあり、それ故に対応方法においても人それぞれの対応が必要になる。また、要因にもよるが「二次障がい」が出るケースも多くある。</p> <p>傾向として、「対人関係構築」が苦手な人が多く、残念ながら「退職」する社員もいる。</p> <p>一方、精神疾患者は本人の意識や服薬により「安定」した状態をキープしている社員が多いが、「安定期間」はそれぞれにより異なり、やはりメンタル面のケアは欠かせないが、結果的には退職者は出ていない。</p> <p>課題としては、「採用基準」・「業務体制」・「職場定着手法」等の課題を認識している。</p> <p>職場定着手法の一環として「専門職」を採用したが、その有効活用も課題である。また、それ以前ではあるが、「管理者」の理解度合いの凹凸の是正や教育が、前段に記載した問題解決に向けては一番大きな課題かもしれない。</p> <p>いずれにしても、弊社には精神障がい者以外にも沢山の社員が働いており、お互いの障がいの理解や相手を思う気持ちの醸成を今一層図る必要がある。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・シフト勤務体制。(勤怠への不安)</li> <li>・全障害者社員が現在知的なため、融合することへの不安。</li> <li>・業務内容が、知的障害社員向けに切出しされているため。</li> </ul>
<p>弊社では、18～19名のチームでベルトコンベアを用いた製造受託を行っております。</p> <p>求められる人材としては、下記を考えており、精神障がい者は、向いていないと考えております。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日、フルタイム勤務ができる人。</li> <li>・ベルトコンベアの流に乗った作業ができる人。</li> <li>・集中力が持続できる人。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・精神障がい者同士、波長が合わず対立する社員がいる。</li> <li>・上司の言動に過敏に反応し、パワハラと受けとめる社員がいる。</li> <li>・天候など外部要因で体調を崩しやすい社員がいる。</li> </ul>
<p>精神障がいの方に限ったことではないが、本人が色々悩み、揺れている状態で「仕事を辞めたい」と申し出たときに、支援機関の担当者が単純に「辞めたい」という表現を自己決定と考え支援するなど「なぜ」という部分を見逃して「どうするか」だけを決めようとする関わりが特に精神の方に対して多く困っている。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・体調管理→17時間働くために生活リズムを整える。</li> <li>服薬を守る。(季節の変わり目など、体調が悪い日が続く場合に所定労働時間働けないケースあり)</li> <li>・自己理解→不調のサインを自分で把握できていないケースあり。(そのままにして、もっと体調を崩すケースあり)</li> <li>・新規業務開拓→難しい仕事が多い。定型的な仕事が少ない。</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 気持ちが落ち込んで就労が不安定なケースが散見され、重要な業務につかせられない。</li> <li>2. 仕事に対する不安が増し、業務を変更しても同じことを繰り返す。</li> <li>3. 自分の気持ちを支援員に理解されるまでしこくつきまとい、支援員のストレスにつながり、職場環境を乱す。</li> <li>4. 土日明けや長期休暇後の出勤日に欠勤し、数日続くことがある。</li> <li>5. 支援機関を含めて面談を重ねても状況が好転せず、最終的に3年未満で退職。</li> </ol> <p>&lt;対策&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 職場実習・トライアル雇用を活用し社会準備性や業務への適応能力をしっかりと見極めていく。</li> <li>2. 一般論であるが、一人の生産性を70%程度と想定し、突発の休みへの対応として複数の人員で業務を運営するチーム体制を構築する。</li> </ol>

<p>1. 適性業務の開拓 業務獲得がグループ内に限定されており、基幹業務がほかのグループ会社、外注先との価格差もあり拡大できていない。</p> <p>2. 就労支援体制 ・同一障害区分であっても、特性が個々に異なり、強み、弱みに応じた支援体制が必要であり、一部に公平性を欠く事がある。 ・障害特性により職場に混乱を招くケースにおける対応。</p> <p>3. 就労状況 ・メンタル不調による突発休に対する会社としての対応。</p> <p>4. 体調管理 ・体調不良に対しての家庭・医療機関連携、社内体制。</p> <p>5. その他 ・自立支援に向けた会社として取り組める課題。 ・加齢対策 ・大卒者と高卒者の同一処遇に対する不満解消。</p>
<p>&lt;課題&gt; ・就労状況が不安定。 ・気候等外部要因に左右される。 ・長期の休み(年末年始・夏季休暇)明けに勤怠が不安定。 ・精神的に不安定になると長期化する。</p>
<p>勤怠の安定。</p>
<p>従業員の大半が障がいのある方のため、個別に特別な配慮が実施できなかった。 実施することによって公平性に欠けてしまう恐れがある場合も。</p>
<p>&lt;積極的採用を行い、1カ月が経過したところでの課題&gt; ・支援スタッフの専門性や支援方法の確立。 ・特性に合わせた業務の切り出し・整理を並行して行っているため、思うように進んでいない。今後そのノウハウをしっかりと蓄積し、スムーズな業務受託を行いたい。</p>
<p>・就労支援体制の整備強化、再構築。 ・指導員への過度な依存。</p>
<p>1. 休職から復職に係わる改善対応の仕組み。 2. 生活面の指導。(支援機関にお願いしているが、支援機関にも温度差があり、思うように対応していただけないところもある) 3. セルフケアは就職前に身につけてほしい。 4. 精神障がい者の障がい手帳取得時に障がい年金未申請の場合は、追加申請を行っても受けつけてもらえず、本人は苦慮している。</p>
<p>1. 職域(適した業務の準備)。 2. 施設面の対応。(1人になれる静かな場所他) 3. フレキシブルな勤務時間に対応する制度。</p>
<p>適性業務の開拓および就労支援体制が不十分であるため、現在は雇用していない。</p>
<p>体調管理。 ・精神障害者の方はナイーブなので、対応に配慮している。 よく話を聞くようにしている。 ・全員ストレスチェック・面談を定期的に行う。業務日誌に健康面の記入欄を設けている、などの対応により相談しやすいようにしている。 ・精神障害者の雇用の義務化(2018年4月)に伴う法定雇用率の引き上げや従業員の高齢化等を踏まえ、計画的な採用を考えているが、業務・職域の拡大や希望する人材の確保が難しい状況である。 実習への参加者はいるものの募集に応じる人がいない。</p>



<p>1. 多様な疾患への対応。 2. 症状に個人差が大きい。 3. 安定期の継続。</p>
<p>日々の出勤が不安定。(欠勤が多く工数が計画出来ない)</p>
<p>現在雇用中。業務とのマッチングが課題。</p>
<p>・既に精神の手帳を所持している社員を雇用しているが、通常の労働時間での勤務が可能である。 今後、本格的に精神障害者を雇用することとなると、短時間労働など、労働時間の柔軟な対応が求められることから、就業規則の大幅な改定など、社内体制の整備が必要となる。 ・精神衛生士など社員の定着支援に特化した専門スタッフの配属が必要となる。</p>
<p>業務上の要因(業務量・項目追加・異動・対人関係 等)だけでなく、私生活・気候変動・社会情勢などの要因も含めての心身不調が多く、就業状態の安定や長期雇用といった観点での課題が散見される。 また、その課題に対応するための上長や社内における支援者(企業在籍型ジョブコーチ)の負荷が増大している。</p>
<p>障害特性は、人それぞれによって異なる為、1人1人の特性や悩みを理解することが重要であると考えます。 採用後においても、勤務時間の変更、作業内容の再検討は必要であると考えます。</p>
<p>就労支援体制の未整備等。</p>
<p>在籍5年を超える者が増えてきたことから、キャリア形成の問題が顕在化してきている。 つまり、入社当初は、短時間で出勤を続けることに目標をおいていたが、勤務があたり前になってくるとしだいに自信をつけてくる。その為、業務内容を増やしたり、時間を増やしたりするが、更に向上意欲が高まってきている。 このこと自体は喜ばしいことではあるが、業務内容・賃金への不満が出てくることにより、転職志向がめばえる。(実際には、自分の希望するような求人はない模様) こうした精神メンバーのキャリア形成に応えられる業務の職域拡大・開拓はなかなか難しいと感じている。</p>
<p>・今のところ問題ございません。 ・将来的に精神障がい者を雇用拡大するに伴い、サポート体制をどう構築するかが、課題です。</p>
<p>事業開始後間もなく、支援体制が整っていないため、精神障がい者を雇用しなかった。</p>
<p>・高次脳機能障がい(男性) 担当業務は作業スピード・確実性ともに問題なく、高い評価を得ている。 しかし、業務に対する自己主張とこだわりが強く、指導者へ強く反論したり、気分のおちこみを体調理由とし休むことも多々ある。 →就労支援センターとの連携・不定期に業務ローテーション実施・指導員との面談実施などにより就労定着支援を図っている。 ・精神障がい全般 処方される薬が変わった時にミスが顕著に見受けられる。 また、表情が暗くなる、指示理解度が低下するなど処方薬変更時に起きることが多い。</p>
<p>・対人に問題を抱える障害者の場合、指導員との相性や好き嫌いが前面に表れて業務に支障をきたす。 ・体調を崩し易い傾向があり、人によっては甚だしい。</p>
<p>・適性業務の開拓。 ・モチベーションの維持・向上。</p>
<p>新規業務として精神障害者によるソフト開発を行う拠点を本年10月に立上げるべく準備中であるが、これから実績を積み上げていく必要がある。</p>
<p>・勤怠が安定しないこと。 ・同じ組織で働く同僚の理解。</p>

<p>現状、当社では勤怠・生活・情緒が比較的安定している発達障がい者を雇用している。一方で、今後受託を検討していく業務は、必ずしも発達障がい者の適性が認められるものばかりではないことから、業容・雇用の拡充のためにも発達以外の精神障がい者の雇用も行っていきたいと考えている。</p>
<p>雇用実績なし。</p>
<p>・現状雇用実績なし。 ・特例子会社は知的障がい者、本社・グループ会社では身体・精神障がい者雇用という「すみ分け」を行っている。 今後は本社での雇用可否を検討していく段階。</p>
<p>・体調(勤怠)管理。 ・周囲の従業員との人間関係。</p>
<p>・休みが多い。(有給取得としている) ・協調性が低い。 ・自我が強く、トラブルメーカーになっている。</p>
<p>周りの社員との協調性とコミュニケーション。</p>
<p>今のところ、安定してしっかり業務に取り組んでおり、何等問題はないが、将来的に定着するか、長期就労がかなうか、手探りの状態にある。</p>
<p>現在は雇用していないが、雇用形態・労働条件・職域など諸条件を検討し構築することにより、雇用する方向で本社と協議している段階である。 このため、今後雇用すると明言するまでには至っていないのが現状である。</p>
<p>昨秋から徐々に精神障害者の採用を拡大しています。 知的障害者と比較して体調を崩す事例が散見され、業務の安定性確保に課題を感じています。</p>
<p>特に精神障害者を避けている訳ではありませんが、既に44名の知的障害者が勤務している状況を考えると、慎重にならざるを得ないと思っています。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 清掃業務中心で、賃金はほぼ最賃ベースです。この条件で働きたいと思ってくれる精神障害者がいるのか、疑問です。</li> <li>2. 軽作業等も採り入れる予定ですが、ベースは清掃業務と考えており、少なくとも半日は清掃作業をしてもらう方針です。</li> <li>3. 現在の社員との人間関係は気になる場所です。能力については知的障害者先輩社員を馬鹿にしたり、見下したりしないかどうか不安です。</li> </ol> <p>別会社化すれば、柔軟な勤務時間・賃金体系・障害に特化した作業等検討することが可能と思われますが、今のところその計画はありません。</p> <p>現在、親会社との関係で、知的障害者は特例子会社、身体・精神障害者は親会社と棲み分けしている状況です。</p>
<p>・当社での精神障害者は、直接採用しておりません。親会社籍の状態です1名います。 (当初)・ほぼ目を離せない状況・会話、コミュニケーションをとるにも言葉遣い(単語一つひとつ)に注意しなければならなかった。 ・労働時間的にも現定就業時間のMAXで約半分が限界。 ・入社状況、突発的休み、早退はなかった。 ・周囲(健常者、知的障害者)の目に対する説明にも神経を使った(精神手帳を持っていることは知らない、本人からの要望) ・産業医との相談(対応方法、本人の状況etc) ・現在、落ち着いて日々何とか業務を行える状態となっているが、平均1~2時間/日、コミュニケーションをとりながら対応中。 ・精神障害のレベル、状態、状況にもよりますが、特例子会社側としましては、知的を主、親会社で精神・身体にわけての雇用です。今後特例側でも、身体は考えていますが現在のところ希望者はありません。 又、親会社側にて、精神系の社員への対応について検討中(体制作り中)と聞いています。</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・適性業務。</li> <li>・他従業員との関係性。(自己中心的な行動、思考)</li> </ul>
適性業務の開拓。(理由:暇すぎ)
知的障害者のみ雇用している。
労働条件・賃金等、整理する課題多い。
工場等では少数 精神障害者を雇用している。
1名雇用しているが、業務内容等で配慮しており課題は特にない。
<p>&lt;課題&gt;</p> <p>季節(気圧)変動や周辺の変化に敏感に影響をうけるなど、ちょっとしたことで不安定となり担当業務内容・範囲・期日管理など、周囲メンバーへの心的な負担も看過できなくなっていること。</p>
就労支援体制がむずかしい。
雇用していない。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用はしていこうとは考えている。</li> <li>・一度実習まで漕ぎ着けたが、本人が断った。</li> <li>・知的障害の比率が高く、悪気がない発言による精神障害者のダメージを心配する。</li> <li>・短時間勤務や業務内容も選択肢は準備する体制を整えつつある。</li> </ul>
精神障害者の定着はほぼできているが、以降のキャリアアップや育成に課題がある。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・他社で3障害の同時雇用で苦勞している話を聞いたことがある。</li> <li>・出勤が安定しない恐れがある為。</li> <li>・労働時間の配慮等。</li> <li>・仕事内容について。</li> </ul>
<p>&lt;課題&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安定就労。</li> <li>2. 出勤率の改善。</li> <li>3. 問題発生時の対応。</li> <li>4. 適正業務の開拓。</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・精神障害者はダブルカウント出来ない。</li> <li>・精神障害者に適した業務が少ない。</li> <li>・知的障害者のみで法定雇用率がクリア出来る。</li> <li>・精神障害者への支援体制が未整備。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労状況が安定しない点。</li> <li>・メンバー間のチームワーク、支え合いの希薄さ。</li> <li>・業務への姿勢(前向きさややる気、向上心など)のメンバー間温度差。</li> </ul>
体調不良に対応する方法がない。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用時には大丈夫であったが、働き始めてから具合が悪くなり、8時間勤められない場合がある。頑張っただけだと余計に具合が悪くなり休みが増えたりする。また突然休んでしまう事がある。</li> <li>・他の社員(障害者)に精神の障害を理解させるのが大変。</li> <li>・調子の良い時と悪い時で状態が違うので仕事の割り振りに困る。</li> </ul>
季節要因に伴う体調不良。
社員によっては支援者との関係が良好でなく(当人が気に入らないと支援者を変えたがる)、体制整備に課題がある。
生産業務を行っているため、精神障害者は、具合が悪くなると長期間休む為、納期に対するあてにならない。
・職場環境の構築(精神対応)負荷が大きい為未雇用。

<p>精神障害者手帳を有してはいないが、てんかんの持病を持った社員を雇用している。加齢及び症状の悪化に伴い、勤怠が不安定となったり、その他の精神疾患（幻覚・幻聴など）も発症した事例もある。家族や就労支援機関のサポートも望めない中で雇用管理に苦労している。まず社員本人が自分の症状と向き合い、前向きに治療に取り組む姿勢をどのようにして構築するか悩みが多い。</p>
<p>現在の勤務形態での精神障害者の雇用は難しいと判断しているため雇用していない。（1週30時間の勤務を前提としているため）</p>
<p>精神障がい者は個々の特性（良い所）もありますが欠点が入により非常に異なるので仕事・生活面で相談者がとまどう。 例)知的障がい者と精神障がい者を一緒に指導すると…相談員が不安(指導方法)を抱く。</p>
<p>&lt;就労状況&gt; 突発的な休務が多く、連続する場合が多い。 やる気と体調の波が激しく、事前に予定している業務を任せるのが難しい。 解決したことであっても、何かのきっかけで嫌な記憶や事柄を思い出し、昨日のここのように怒ったり苦情を伝えてくることがある。会社を休んだり、業務を拒否することがあるが、本人の気持ちの問題であることが多い。（にらまれた、昔悪口を言われた、話し声が気に障る など）</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用環境が厳しくなっている。（人材確保）</li> <li>・障害者の作業能力向上。</li> <li>・職場における社員間の人間関係。</li> </ul>
<p>体調を崩して長期休む人が他の障害のある社員と比べ多く、休職中の担当業務のカバー、本人の状況フォロー等に手間がかかる。</p>
<p>精神障害者を雇用していない。特例子会社の認定を受けてから年数が浅く、十分な就労支援体制をとることが難しい。</p>
<p>業務時間外での対応。（土・日・早朝・深夜）</p>
<p>精神障害者の求人がないため雇用につながっておりません。</p>
<p>機会に恵まれなかったため。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・音に敏感で、共同作業が苦手。</li> <li>・急な予定変更に気分が落ち込む。</li> </ul>
<p>特例子会社設立当初から精神障害者を雇用しているが、定着率が知的、身体の従業員に比べかなり低い。試行錯誤しているのが現状。 労働時間を週30時間以上で求人し、医師の判断のもと応募してきていても、実際には働けない人も多い。そのため短時間勤務やそれに満たない勤務時間の人も多い。 今回の調査でも精神障害者の雇用数はもう2名多いが、週の労働時間が20時間にも満たないため数字に入れていない。また療育手帳があり知的障害者で雇用されているが、統合失調症でもあり、短時間勤務に変更している人も1名いる。 精神障害の方の場合採用前に数日の実習をして本人はできると考えていても数週間数ヶ月してくると続かなくなるケースが多い。特に統合失調症の人に多い。 面接時に人間関係、仕事の内容など心配要素は確認しているが、面接の時には働きたい一心で現実的でない答えをするケースが多い。支援機関や医療機関も支援をしても続かない場合が多くある。雇う側も精神障害とわかっているが、障害の前に社会性に欠けていたり、会社で賃金を支給されて働くことの意味をはき違えている人も多い。しかし本人からすると周りの理解がない、過剰な要求をされると認識しているケースも多い。正直なところ精神障害の従業員の定着支援にはかなり忍耐、労力が必要。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・適性業務の開拓。</li> <li>・体調・気分の好不調の波が激しい。</li> </ul>
<p>現在の事業内容（清掃事業）に合わないと考えているため。</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・過度の不安・疑問への対応。</li> <li>・幻聴・幻覚への対応。</li> <li>・心身への負担軽減策。</li> <li>・こだわりや思い込みへの対応 等。</li> </ul>
<p>&lt;就労支援体制&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・また家族支援の困難性。(服薬指導など)</li> <li>・体調が不良になった時の手続きの煩雑さ。</li> <li>・本人の病識のなさ。</li> <li>・パフォーマンスの悪さ。(易疲労性)etc</li> </ul>
<p>社員の状況把握、指導の出来るスタッフの不足→育成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・精神的不調による急な休みに対する業務支援体制が必要。</li> <li>・発達障がい者は、特に単発業務は可能であるが、その都度の指示が必要であり、業務の広がりの限界がある。(サポート体制の確保)</li> <li>・精神障がい者と知的障がい(自閉)の方とのトラブル。(双方の障がいの理解が困難)</li> </ul>
<p>精神(発達障がい)1名雇用。 店舗水産部門へ1年間研修。 順調にっています。</p>
<p>社員によって症状がまったく異なる為、人事担当を含め周囲の社員が対応不可能な状況がある。</p> <p>精神障がい者は障害の性質が一人一人違っているので見極めるまでに時間がかかる。 また、特質が把握出来たとしても、その場の状況や季節温度によって大きく変化をしてしまう。働く場所・環境、常に気配りをしなければならない点では問題点も多い。共に働く人たちの協力も大きく影響してくるし、これからの大きな課題であると考えます。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・適正業務の開拓。</li> <li>・生活と仕事の両立。</li> <li>・体調管理。</li> <li>・会社と福祉の違いの理解。</li> <li>・会社と病院の違いの理解。</li> <li>・他の障がいのある従業員とのトラブル。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特性の理解と配置現場での周知と配慮が要です。</li> <li>・社内診療所での支援機関相当との定期カウンセリングによる、第3者フォローが効果的です。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・感情のコントロール。</li> <li>・アンガーマネジメント。</li> <li>・自制心が必須である。</li> </ul>
<p>適性業務の開拓と資格者の配置等のソフト面、並びにハード面(面談・休憩・クールダウン等の環境)の支援体制が課題と考えており、これから検討を進める予定。</p> <p>特に課題は無い。当社独自の教育効果が出ているため。</p>
<p>現状、知的障害の方に限定している。 近い将来は、雇用率の確保の点で精神障害の方の雇用を検討していく。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「体調不良」を理由に当日欠勤や有休申請が多いため、納期のある業務に従事させることが難しいこと。また、体調不良の具体的な内容を聞いても回答がなく、通院中の病院(精神科や心療内科)への受診を促しても「予約していないので無理」とのことで、状況の把握が難しいこと。</li> <li>・主障害名は精神疾患であっても、採用後に作業の理解力やコミュニケーション能力から、知的障害や発達障害が疑われるケースが多い。また、理解力に配慮すると、本人の障害受容がなされていない・プライドが高い等の理由から、支援そのものに抵抗を示されることがある。</li> <li>・発達障害のある者の中には、他の障害者に対する理解や配慮が難しい者もおり、障害者同士・障害者間で相互の特性等の理解ができていないために生じるトラブルが時折ある。</li> <li>・精神障害のある者から配慮を求められたり、権利を主張されたりすることがあるが、特性由来の配慮事項なのか、単に自分本位な主張なのかの判断がしにくいこと。</li> </ul>

社員に常に分け隔てなく接すること。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・体調管理の難しさ。</li> <li>・合理的配慮の個別性の高さ。</li> </ul>
<p>今まで知的障害者しか雇用していないので、精神障害者雇用に関する経験も知識もない。 又、精神障害者をサポートする体制を構築する事も現状難しい為に敬遠している。</p>
業務特性に最も適しているのが知的障害者であるため。
雇用していない。就労状況の問題。
労働時間の短縮、適性業務の開拓、本人特性の見極め等取り組み中。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働時間等を考えると、フォロー対効果のバランスが悪く採用しづらい。</li> <li>・周りへの影響等を考えても、意欲的に採用する気にはならない。</li> <li>・適正業務のジャンルが違うと考えており、その方面での業務開拓を行っていない。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・手帳の更新をこちらで気を付けておかないと忘れていることがある。</li> <li>・発達障害者にはルーチン作業が合うが、電子化作業以外で作り出すことが難しく、作業が限られてしまう。</li> <li>・支援者とつながっている場合は、主治医に職場の状況を伝えてもらうことができるが、支援者がついていない場合は医師との連携が難しい。</li> <li>・一度ミスや気になることがあると、フラッシュバックが起きて切替えが難しい。上書きできる成功体験が必要となる。</li> <li>・周りの言動に傷つき、一人で抱え込みやすいので、定期面談で気持ちの整理を図っている。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・知的障害者とのコミュニケーション。(上位目線になりがち)</li> <li>・気分が落ち込むと休みが多くなること。</li> <li>・生産性や品質について固執する傾向にある。</li> </ul>
通院先との連携。

12-(3) 人材育成の今後の課題(自由回答)

質問文: 人材育成の今後の課題等を自由にご記入ください。

再三の繰り返しの教育にも拘らず、効果が遅々として捗らない。
・研修講師の確保。 ・知的障害者向け育成プログラムの開発。
・社員と仕事のマッチング。 ・社員自身へのキャリアアップの意識付け。 ・社員一人ひとりと向き合いながらのキャリアアップ促進への取組み。 ・有能な若手・中堅社員の早期登用へのチャレンジ。 ・聴覚障がいの特性を理解したJC(ジョブコーチ)の不足(不在)。
・障害者への指導力向上への育成。 ・障害者のモチベーション向上策。
・知的障がい者が受講できる社外研修がない。 ・指導員の研修時間の確保が難しい。
・障がいの有無にかかわらず、マネジメントができる者には、ゼネラリストとしてのキャリアパスを構築している。 ・スペシャリストとしてのキャリアパスが未構築であるが、障がい者の就労継続を考えると、評価基準とセットでスペシャリストのキャリアパスは必要となる。
障がい者がイキイキと活躍出来るステージやキャリアプランが描けていない。
指導者の育成。
・指導者の育成。 ・キャリアプラン。
パーソナリティの部分に大きな差があり、障害者の手本となるように厳格な姿勢が求められる。
・指導者の確保。 ・外部講師の活用。
・育成時間の確保。 ・指導者の育成。 ・主任クラス(40代)の人財確保。 ・障がいのある社員のキャリアプラン。
・人材育成のためのOJT状況の実態把握。 ・弊社・親会社以外の事業所のOJT、研修時間の確保。 ・弊社・親会社以外の事業所における適切な人事考課の実施運用。
1. 障がいのある従業員が参加できる様な「研修会」等がなかなか見つからず(タイミングも踏まえて)、人数的にも出席が可能とならないこと。 2. 指導員の人数も限定的なため、研修等への参加が困難であること 3. 研修等は東京等に偏って開催されるため、地方の事務所の指導員・従業員を参加させることが難しいこと。 (弊社は、全国で11の事務所を開設している)
弊社は開業後8年目に入りました。 今までには様々で研修(教育)を実施してきましたが、振返れば本当に「効果」があったのか疑問もあります。 今後、会社の変革や社員の増加等が見込まれる中、研修時間確保、社員の研修ニーズ、研修効果、理解力の違い、キャリアプラン等を最大限に取り入れた人材育成を考えて行く必要性が求められ、特に社員ならびに役職者、スタッフに対する研修の「体系化」「制度化」の構築が早急な大きな課題です。

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ジョブコーチ養成および活用。</li> <li>・キャリアプランの策定。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導者(スタッフ)の確保と育成時間の捻出。</li> </ul>
<p>1. ビジョンを語る社員のモチベーション向上を図ることができる。      管理者の育成(管理者候補の絶対数不足)</p> <p>2. マネージャー候補、業務スペシャリスト候補、育成到達目標の複線化。</p> <p>3. キャリアプランの実行。</p> <p>4. 定型反復作業の知的障がい者で作業リーダーを育成。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導員の確保。</li> <li>・その人に応じた育成プランに伴う、その時必要な知識をどう取り込むか。(無料講習に行くこともあるが、あまりにも高額だったり、手話通訳がつかない、遠方などの理由で行きたい講習に行けないなどある為)</li> <li>全員同じ研修を社内で実施する場合、ターゲットを絞る為、全員の育成にはなっていない。</li> </ul>
<p>1. 管理職      本年より3事業所体制となり、新任管理職が2名着任したので、組織運営力・現場管理能力・支援力等のスキルUP並びにレベルの統一が課題である。</p> <p>2. 支援者      7名中3名が経験1年未満なので、これまでのノウハウをいかに効率的に引き継ぎ、早期に一人立ちさせ、支援カレベルを向上させていくかが課題である。</p> <p>3. 障がいをもつ従業員      身体・知的・精神障がいをもつ従業員が在席しているが、性格・特性・能力も様々であり、画一的な育成プログラムは適合しづらい。      現在ミーティング・現場でのOJTによりスキルUPを図っているが、将来は目標設定を振り返り、フィードバックにより、発揮能力を公平・公正に評価し、賞与に少しずつ反映させ、モチベーションの向上を図りたい。</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 異なる特性に対して、キャリアビジョンを描きにくく、目指すべきゴールの設定が難しい。</li> <li>2. 特性、保有能力の差が大きく、集団育成が困難であり、個別指導が必要。</li> <li>3. 業務対応レベルに応じた育成カリキュラムの作成。</li> <li>4. 指導員の育成スキルのレベルアップと人材確保。</li> <li>5. 業務関連以外のテーマに対する講師の確保。(年金・交友関係・自立等)</li> <li>6. 障がい者の自己成長に向けた挑戦意欲向上の風土作り。</li> </ol>
<p>指導者の不足から、教育に必要な時間の確保が厳しい。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規雇用する障害者の質的低下と人材育成に要する時間。</li> <li>・指導者による温度差。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・階層別研修。</li> <li>・講師の確保。</li> <li>・管理者研修。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・育成時間の確保。</li> <li>・知的に障がいのある従業員への育成プラン内容。</li> <li>・育成後の効果検証方法。</li> </ul>
<p>研修コンテンツ(OJT用)の作成時間の確保。      公開可能な他社の研修コンテンツとの情報交換をしてみたい。</p>
<p>指導者の確保。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導者の確保。</li> <li>・キャリアプラン。</li> </ul>
<p>育成時間の確保。      変わる場合は引き継ぎ時間を設けている。</p>



<p>・人材育成は基本的にOJTで行っているが、採用まもない従業員に対しては、データ入力等の基礎的な操作演習を一定期間集中的に行っている。</p> <p>今後、精神障害者の就労支援・定着支援を図るため、職場内において指導者の確保・育成が重要である。</p>
<p>当社ではコミュニケーション力の育成に注力しており、昨年まで3年間SST(社会生活技能訓練)への取り組みを継続してきた。</p> <p>今年も4年目の取り組みをスタートしており当面継続したいと考えている。</p> <p>コミュニケーション面での課題を抱えるものが多く有効な手立てと捉えているが、定着に向けて資するものと期待している。</p>
<p>キャリアプラン。(障害別)</p>
<p>指導者の確保・育成。</p>
<p>&lt;社員の育成&gt;</p> <p>実績評価表、スキルチェック表を活用した目標管理と多能化を推進することで、社員のレベルアップを図っている。職場内研修や係替えも頻繁に行っている。管理者が講師になってコンプライアンスに関する勉強会を行っているほか、係長(障がい者社員)が中心になって業務ごとの勉強会や業務反省会を行っている。また、係長には障害者職業生活相談員の資格を取得させ、従業員と社長の良きパイプ役となっている。</p> <p>&lt;管理者の育成&gt;</p> <p>全員が障害者職業生活相談員の資格を持っており、2号ジョブコーチの資格を持っている者もいる。支援機関等主催のセミナーなどに積極的に参加しているほか社内勉強会なども行い障がい者雇用推進の知識やノウハウの取得に努めている。ただ、現在全員が親会社からの出向であり、精神衛生士などの外部からの専門スタッフの配備も検討する時期が来ている。</p>
<p>発達障がい社員の増大にともない、研修内容(コミュニケーションやコンプライアンス)の工夫が更に求められている。</p> <p>また、上長向けの障がい知識や合理的配慮についても理解度を深めることが難しくなっている。</p> <p>キャリアプランについては、高齢化にともなう能力低下の影響によってプランそのものの検討が必要な状況が高まっている。</p>
<p>指導者の育成。</p>
<p>講師の確保については、様々な制度も併用して進めていきたい。</p> <p>階層別講習を実施するにあたり、講習内容の充実を図っていく必要がある。</p>
<p>指導員の意識・スキル向上。</p>
<p>キャリアプランをどのように整備するかは、大きな課題として捉えている。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・出向者とプロパーの立ち位置、意識合わせ。</li> <li>・障がい種別に応じた対応方法。</li> </ul>
<p>指導員の障がい者支援力の向上。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導員のレベルupの為に研修制度を設けるのが課題。</li> <li>・ジョブコーチの資格は人数制限が厳しく受講ができない。</li> </ul>
<p>指導員のレベルアップのために集合教育を中心に実施中であるが、個々の指導員の性格、拠点にいる社員の特性や求められる仕事の内容等に応じた、更なるきめ細かい教育、指導が必要である。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・常に時代に即した研修体系の整備。</li> <li>・障がいの有無・内容によるキャリアプランの整備。</li> </ul>
<p>社員の定着、安定就労に向けて、賃金体系や役職制度・人材育成など、人事制度の整備が必要であると認識している。</p>
<p>精神障害者雇用時の教育、研修内容、実施方法等。</p>
<p>時間の確保。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・良い指導者がなかなか見つからない。(新規採用時)</li> <li>・勉強会等の時間がなかなか取れない。(多種の業務が常に動いているため)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導員にはジョブコーチの研修受講を計画中。</li> </ul>

<p>・組織長・指導者を対象とした</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 労務管理に関する研修</li> <li>2. 人材マネジメントに関する研修</li> <li>3. 障害に関する基礎的な研修</li> </ol> <p>・全社員対象としたコンプライアンス研修</p> <p>・担当業務に応じた専門知識・技能習得に向けた研修</p> <p>・営業・契約管理者を対象とした独禁法等専門研修</p> <p>・集配送員を対象とした安全講習 等</p> <p>行うべき人材育成(研修)の必要性は痛感しているが、勤務時間とのバランスでどう実現させるかが課題。</p>
<p>指導者の雇用確保と経験の浅い指導者に対する教育・研修時間の確保ならびに教育・研修における具体的内容の抽出法について。</p>
<p>・障害者の特性に応じた業務配分。</p> <p>・障害者の成長に繋がる指導態勢。</p>
<p>障害のある社員に対する教育について、体系化して制度化していきたい。</p> <p>講師は外部に求めるしかないと思われるので、他の特例子会社の事例を参考にしながら検討していきたいと考えている。</p>
<p>・障害のある従業員については、業務内容やスキルなど個々に異なっており、また障害(知的・精神)も異なっているため、会社として一律した教育を組むことが難しい。</p> <p>・指導員については、グループ内会社から定年退職後、再雇用の形で採用しているため、中長期的な指導スキルの習得、定着が容易でない 等。</p>
<p>・指導員確保…現在も1.5人工不足しているが適任と思われる人材がいない。</p> <p>・指導員育成…施設等実務経験者の確保は難しく、殆ど知識、経験の無い指導員を採用しなければならない。他社・自社でのOJT、社外セミナー等への参加も必要。更に、既に雇用している社員(障害のある人達)の個人別特性把握に時間がかかってしまう。→社員の就業時間短縮による指導員時間確保を検討中。</p> <p>・社員育成…朝礼、終礼、ミーティング、又、小グループで様々な事を短く話す/説明してはいますが、世の一般的な研修会を開催出来る体制となっていない。余裕ない。…人・時間・費用(社外講師)</p> <p>・親会社のサポート不足。</p>
<p>育成の為の時間と、通常業務との関係。(比重)</p>
<p>指導者の確保を今後考えていかなければいけない。</p>
<p>研修から月日が経過すると、再びルール・マナーに抵触する事象は発生する為、適時研修時の内容に立ち返り、繰り返し理解を促す指導が必要です。</p>
<p>繁忙期は生産に追われ、育成時間の確保が難しいが、閑散期に時間が取れても、能力に差があるため、同じ課題をもつての教育に限られる。</p> <p>少人数でグループに分け対応しようと思っても、講師の確保ができない。</p> <p>親会社からのシニア世代の再雇用で専門知識などを学び、育成し講師へと育てる時間が欲しい。</p> <p>親会社からの出向者のキャリアプランが整備できておらず戻った時が心配。</p>
<p>・課題の発見・解決力が不足している。</p> <p>・コミュニケーション能力が不足している。</p> <p>・効率的に仕事を進めるスキルが不足している。</p> <p>・部下(後輩)指導力が不足している(人に任せられない)。</p>
<p>・指導員の人的不足により十分な育成が出来ていない為。</p> <p>・指導員の研修等の参加が時間的・人力的余裕がない為、実施出来ていない。</p>
<p>指導者の育成。(指導者層の拡大という意味)</p>
<p>講師の確保。(知的障がい者向け)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間の確保。</li> <li>・メンバーのモチベーションや向上心。</li> <li>・指導者の確保と育成。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者の業務レベルアップ。(時間がかかる)</li> <li>・障害者の中からリーダーを育成。</li> <li>・指導員や管理者の確保。</li> </ul>
<p>指導者は、親会社からの人材供給に100%依存してきたが、親会社の人員事情がタイトな中で確保が難しくなっている。</p>
<p>社員の不足ポイントの特定と、それに応じたプログラムの策定。 外部からの指導者の招聘も検討。</p>
<p>人材を育成する前に、人材が不足している。その為、育成時間も少なくなり、管理職の負担が増える結果となる。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者雇用の要となる指導員の人材育成能力向上は、事業基礎を支える大切な柱と言える。</li> <li>・その為のカリキュラム等を実行できる体制づくりを推進中。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・次期管理職候補の育成。</li> <li>・障害者向けの研修の実施。(職場トラブルの防止・コンプライアンス等)</li> <li>・障害者の指導者の育成。</li> </ul>
<p>障害者雇用の推進と景気が以前よりも好転しているため、指導者の確保と定着がとても厳しいのが課題である。</p>
<p>指導者の確保・育成。</p>
<p>障害のある従業員の数を増やすことに伴い、指導者の増員も必要となるが、確保することが難しくなっている。又、確保できた後の育成についても社内のみでは限界があり、外部の研修等がもっと増えることを望んでいます。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者一人一人のきめ細かいスキルアップとキャリア形成。</li> <li>・指導者に対する現場のリーダーシップ育成と生産性向上、会社経営に関する基礎的な内容の教育の必要性。</li> </ul>
<p>育成時間の確保。 変わる場合は引き継ぎ時間を設けている。</p>
<p>農業事業指導者の確保</p>
<p>障害者個々人の特性に合わせたより適切な育成プランの策定・実践。</p>
<p>育成時間の確保。</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指導者の確保が第一</li> <li>↓</li> <li>2. キャリアプラン</li> </ol>
<p>指導者の確保・育成が不足。特に人材確保に苦戦。</p>
<p>各個人のモチベーションアップするため、研修時間・講師の設定が課題。</p>
<p>指導者の育成。 障がい者の指導については経験や障害に対する理解力が必要となってくるため、定期的に勉強会を開き障害者に対する理解を深めていきたいと思っている。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標管理制度の導入。</li> <li>・指導者の確保。</li> <li>・マニュアル作成。</li> <li>・賃金・処遇への反映方法。</li> </ul>
<p>指導者の確保・育成</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特性・スキルに応じた援助・指導法の確立。</li> <li>・キャリアアッププラン(多能化)の構築。</li> </ul>
<p>現在も行っている障がい当事者の管理職登用を積極的に行う。</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導者は、人材確保と人材育成。</li> <li>・障がい者は、技能教育の充実。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回の健康診断の結果、障がいのある従業員の半数が再検査や要観察、要治療の項目があり、生活習慣病もしくはその予備軍が多いため、普段の食生活や運動等の指導を会社として行うべきかが課題。</li> <li>・特に知的障がい者の有休取得率が低く、生活の中で仕事为中心となっていること、またその指導者も有休の取得が難しい状況があり、従業員の余暇活動についても情報提供や指導を行っているが、強制はできないために、改善が難しく、計画有休等の検討をすべきかが課題。</li> </ul>
「評価→モチベーション」へつなげることの難しさ。(精神・発達)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導員の確保:障がい者に対し真剣に取り組んで頂ける人が少ない。</li> </ul>
個々人に対応し、長期的視点のキャリアプラン設計が課題。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・年々指導者の確保が難しくなっていること。</li> <li>・障がい者メンバーの育成について指導者の考えがまちまちであること。(なかなか同じ方向を向けない)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校と会社の違いについて学ぶ場が必要。当社ではジョブ・スキル・トレーニングを行っているが、本来は移行支援事業所等を活用して行ってほしい。</li> <li>・障害者は個別性が高く、メンタルの弱い人も多い。人を使うことを学ぶには時間がかかる。本社人事との交流の中でもっと人的交流を進めることが必要となってくる。</li> </ul>
キャリアプラン。

14. 障害者雇用促進法改正による労働環境等の見直しについて

14-(1) 差別的状況解消のため見直した点(自由回答)

質問文: 差別的状況を解消するために具体的に見直したことがあればご記入ください。

採用時	採用後
・障害種別にとらわれず募集をする。 ・条件等は採用時に配慮事項の確認を充分行う。	相談窓口担当者が定期的に現状の聞きとりを行っている。
障害者と健常者と求人内容や採用調書に差をつけていない	人事制度の改定を検討中。
障害区分で採用制限を行わなくなった。	時短勤務の希望も配慮するようになった。
求人内容。	情報提供。
面接の段階で必要な合理的配慮を聞き取り。	・障がいのある社員に対し社内教育を実施、定期面談を行い、会社への要望を聞き取り
・雇用区分を障がいの有無で分けていたのを一本化。(2016年10月～)	・雇用区分と障がいの有無で分けていたのを一本化し、求められる作業を習得したか(資格給)、求められる役割を担えているか(役割給)で処遇する賃金規程に変更した。
	年次有給休暇前倒し付与。
求人票に「必要な配慮については申し出て下さい」と一文を入れた。	
特になし。(採用面談時、入社時には配慮事項を確認している)	年に2度の評価面談時に、現在の配慮事項で問題ないかコミュニケーションをとる流れとしている。
性別・人種・年齢や障がいの有無、LGBTに関わらず、個人の個性や能力を活かし活躍できる企業集団を目指しています。	性別・人種・年齢や障がいの有無、LGBTに関わらず、個人の個性や能力を活かし活躍できる企業集団を目指しています。
	全ての社員の人事制度を障害の有無に関係なく統一。
法改正以前より配慮済。	・ご意見箱設置。 ・合理的配慮相談窓口設置。
	1. 自己紹介シートの作成。(配慮してほしいことを記載) 2. 相談体制の整備。(面談時間の確保・カウンセリング利用・コンプライアンス相談等)
	社内に設置されている「相談窓口」の受付内容に、「障がいを理由とした差別」を追加。
	賃金制度に関し、「障がい」を理由とした賃金決定にならない様に担当職務別(指導員とそれ以外)で賃金決定する構造とした。
	昇給昇格、情報提供。
	設立後4年の間に人事制度を2度見直し改正。正社員登用判定までの期間を1年に短縮し、早期に安定した就労が実現できるよう配慮している。

採用時	採用後
採用時の面接チェックシートに必ず記載。	ブギーボード・音声ソフトなどの購入。
	身体障がい、知的障がい等の障がい種別に関係なく給与テーブルは同一とした。
求人や面接シートの内容をハローワーク雇用指導官のアドバイスに基づいて改編した。	法改正以前に引き続いて、規則や人事制度改定においては、健常者と障がい者の差別禁止・合理的配慮の提供を意識して取り組んでいる。
新たに特例子会社を設立したため、既存の差別的状況を見直したということはない。	会社設立後、合理的配慮の観点から環境整備を行った。 ・昇降スリフトテーブルの設置。 ・定期通院休暇制度の導入等。
面接の際に手話通訳を手配。	
	・盲導犬導入(帯同)に合わせた設備追加、案内の強化。 ・障がいに応じた働き方の見直し。
既に必要に応じて実行しているので特に見直しはしていない。	既に必要に応じて実行しているので特に見直しはしていない。
	新人や拠点間異動社員の特性や得意・不得意なことなどの情報を指導員と本社スタッフが共有するため、情報提供を指導員に対し実施するようにした。
特に差別的状況はなく、法改正によって見直しを行ったことはない。	特に差別的状況はなく、法改正によって見直しを行ったことはない。
	人事制度一部と設備拡張し、職場環境を整備。
促進法にかかわらず差別的状況はないものと認識している。	見直すべき差別的状況はなかったものと認識している。
	制服を親会社と同じものに切替えた。
	無期雇用の採用。
・車イス利用者の為、入口自動扉の開閉時間延長。 ・カードキー位置の変更。 ・避難誘導経路の見直し。	障害者用トイレの利便性向上。
	人事制度、準社員の中から班長への昇格できるように見直した。
障害者雇用促進法改正に伴って、特に見直したものは無いが、合理的配慮にかかる相談体制(窓口)を新設。	障害者雇用促進法改正に伴って、特に見直したものは無いが、合理的配慮にかかる相談体制(窓口)を新設。
	・掲示物の“ふりがな”表記徹底
差別禁止事項なし。	給与体系の見直し。(一律→能力と勤続年数による給与テーブルの作成)
	保護者懇談会
従前から差別的状況を解消して採用活動しております。	従前から差別的状況を解消した規則、制度の運用とバリアフリーな設備を用意しています。
求人内容の見直し。	社内ルールの見直し。
	・車イス利用者の避難路整備。 ・車イス利用者の駐車場整備。

採用時	採用後
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公正採用研修会にはスタッフの参加を毎年交替で研鑽している。</li> <li>・応募者は障がいの種類にかかわらず面接する。但し歩行困難な者は職務遂行(立ち仕事が多)できないため採用できない。</li> <li>・応募者は面接前に見学、実習を経て納得の上面談する。</li> </ul>	<p>採用後はスタッフにミーティングで障害の種類、特性配慮事項など必要な情報を共有。</p> <p>聴覚障がい者には朝礼などの伝達内容を支援者がメモ書きして伝える。(手話者は置いていない)</p> <p>全員に対する告知事項の文章にはルビをふって読みやすく、理解しやすいようにする。</p> <p>低身長者用の踏み台、操作が簡単な自動梱包機などのほかいろいろな治具を考案。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害の種類・内容で業務を決めない。</li> <li>・面接時に配慮内容の確認と対応実施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事制度は障害の種類に関係なく、1つで対応。</li> <li>・聴覚の方には手話を通じて対応。</li> </ul>
	<p>人事制度において障害別評価をなくし、能力別評価に変更。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休憩室を新設した。</li> <li>・退職金規定を作成し、中退共に加盟した。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制服更改、女性冬用ブラウス採用。</li> <li>・送迎用バス導入。</li> <li>・親会社施設の賃貸スペース拡大。</li> <li>・本社内作業スペースの拡充。</li> <li>・食堂・更衣室の備品更新。</li> <li>・医務室の設置。</li> </ul>
	<p>休憩時間の見直し。</p>
<p>差別的状況は特になし。</p>	<p>差別的状況は特になし。</p>
<p>書類選考は行わず、必ず面接を行って人物重視で採用を判断していること。また、面接時にコミュニケーションが取りづらかった方も含め、実際の業務を体験してもらった上で入社に関する意思を聴取している。</p>	<p>環境の変化等に敏感で緊張や不安が強い人には、就業場所や業務内容の変更は基本的に行わず、変更がやむを得ない場合には、かなり前もって伝え、急な変更とならないように配慮している。</p>
	<p>退職手当金規定。</p>
<p>障害者手帳の採用段階での回収取り止め。</p>	<p>グループ会社全体でweb閲覧に移行した配布物について、紙での交付を継続。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短時間勤務制度の制定。</li> <li>・就業規則等の見直し。</li> <li>・ジョブコーチの配置。</li> </ul>
<p>法による見直しは特になし。</p> <p>以前より</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手話通訳を面接時に付ける。</li> <li>・求める作業能力があれば障害種は特定しない。</li> </ul>	<p>法による見直しは特になし。</p> <p>以前より</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手話通訳の配置による情報保障を行っている</li> <li>・年一度の考課により、全社員の昇給を決めている</li> </ul>

採用時	採用後
<ul style="list-style-type: none"> <li>・求人票は読みやすく、極力ひらがな表記にしている。</li> <li>・選考は面接だけでなく、5日間の職場体験を通して、総合的に判断している。(ゲームやお絵かきなどを盛り込む)</li> <li>・必要であれば、事前見学・実習・支援機関の同席を許可している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分ノートの携行を常に許可し、忘れたり、確認したり、いつでも見直せるようにしている。</li> <li>・短時間・所定労働時間など配慮している。</li> <li>・作業の習熟度を上げられるように、動画やイラストで手順を覚えられるようにしている。</li> <li>・多目的トイレや手すりの設置、ドアの取っ手を車イスの高さに設置している。</li> <li>・作業予定をホワイトボードに掲示している。(納期・数量など含む)</li> </ul>
	<p>情報提供。(お知らせ・ハンドブック)</p>



14-(2) 【採用時】合理的配慮について具体的に提供した措置(自由回答)

質問文:【採用時】合理的配慮について具体的に提供した措置があればご記入ください。

<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接の時間帯。</li> <li>・適性試験の際の問題読み上げ。</li> <li>・同行(席)者の許可。</li> </ul>
面接時には、保護者や支援者の同席を許可している。
面接日程・場所・時間等、本人の希望を考慮している。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用時、会議等の手話通訳の手配。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・休憩スペースにベッドを設置。</li> <li>・心疾患者のためにAED装置を導入。</li> <li>・歩行困難に備え車イスを導入。</li> </ul>
面接時間。
面接場所。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接場所は車椅子の方でも行えるよう駐車場、面接会場を設定。</li> <li>・面接の際は、家族・支援者の同席を認める。(2016年1月～グループ全所属に通知)</li> <li>・聴覚障がい者に対して、ブギーボード(大・小)を用意し、面接時、就業時に売場での接客対応に活用した。</li> </ul>
<p>開業以来やっていたが、支援機関、家族の同席の要望に対してはすべて認めている。</p> <p>また、面接日程、時間は必ず応募者の都合に合わせている他、特に精神障がい者に対しては、要望があれば「実習」の提供も行っている。</p> <p>聴覚障がいのある方には、手話の出来る役職者が面接するとともに、筆談機も準備している。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・面談には本人のみならず、保護者と支援機関にも同席してもらい、あらかじめ就労上の配慮事項を確認している。</li> <li>・面談だけでは良い点を発見できないと考え、必ず実習をしてから採用を行っている。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接会場が階段しかない場所だった際、別日に場所を設定し、対応した。</li> <li>・筆談による面接。</li> <li>・PC読み上げソフトによる筆談試験。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・手話通訳の手配、ブギーボード活用。</li> <li>・支援機関の方の面接時の同席。</li> <li>・障がい体調に配慮して、時差出勤を認めている。</li> <li>・1人になれる休憩スペースの設置。</li> <li>・通院休暇。</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 面接時に家族・学校・支援機関の方々を同席可としている(知的・精神)。</li> <li>2. 面接時に面接時間を充分とる。</li> <li>3. 面接前に面接時の留意点(ルビ入り)を読んで頂き、落ち着いて面接に入れる様に配慮している。</li> <li>4. 必要に応じ手話通訳を入れている。</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 入社面談にて、支援機関支援員、特別支援学校教員同席の上で、配慮事項の確認を実施。</li> <li>2. 特別支援学校新卒者に対しては保護者も同席。</li> <li>3. 面接室の環境を整備し、30分程度の時間を確保。</li> <li>4. 対話のペースを障害者に合わせて話す。</li> <li>5. 緘黙症などコミュニケーションが難しい場合は、PC、カード等を活用。</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・手話通訳の配置。</li> <li>・音声ソフト。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご意見箱設置。</li> <li>・合理的配慮相談窓口設置。</li> </ul>

脳性麻痺の社員の通勤が困難となったため、在宅勤務とした。
・面接時に支援機関の支援者が同席。 ・資料へのルビ振り。
<相談体制の整備> ・日報による相談。 ・振り返り面談(月1回)。 ・コンプライアンス相談。
応募者に対し、必ず配慮希望の有無を確認。
・筆談・手話通訳・検査受験免除・支援者の同席・面接時間の配慮。
・保護者にろうの方がいたため、手話通訳を会社費用負担した。 ・運転免許保有者に対して、健常者と同様に車通勤を許可した。
面談日程については支援機関担当者の同席を確保するため調整のうえ設定している。
支援機関の参加。
・聴覚障がい者の採用面接では手話通訳者を手配した。 ・面接の中で会社に配慮してもらいたい事項を必ず聞いている。
・障がい内容や状態を考慮して、適性検査を免除する場合がある。 ・応募者の希望により、面接時に支援者の同席を認めている。
面接時間は本人の申し出に合わせて設定。
面接時に手話通訳を手配。
・支援者の同席。 ・実習の実施。
視覚障害者用の各種機器の整備など。
配慮を必要とする事項に関してフォームを作成し、書面として記録に残す。 その他、手話通訳の配置(手配)、試験会場へのアテンド、試験用紙の拡大・読み上げ、時間の延長などすでに実施済。
面接場所を新設して、話し易い環境とした。
・時差出勤。 ・休憩。
必要な配慮の事前の聞き取りをその内容に応じた配慮の実施。
面接日程、場所の調整。(応募者ご自宅)
社屋移転(新社屋になった)に伴い、エレベータ・廊下・トイレ等のハード面については、障害者(に限らず健常者にとっても)に優しい、配慮された環境になったものとする。
採用選考時、付添者(例:学校の先生、支援機関の支援員)の同行を容認。
面接日時…極力希望を聞き合わせています。(従来通り)
支援機関担当者の立合等。
移動の困難な重度障害者の面接は自宅で行う。
採用時の付添人の同行。(発言は認めず。手話通訳者・有。入社試験・面接時。)
面接に支援機関同席。
障害者雇用促進法改正に伴って、特に見直したものはないが、合理的配慮にかかる相談体制(窓口)を新設。
面接日程・時間。
・面接時の支援者同席。 ・面接日程の希望確認と実施。 ・事務所内休憩室の設置。
面接時に手話通訳を使った事がある。
地方からの応募者について、テレビ会議方式の面接を実施。

<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修見学の随時受入れ。</li> <li>・通勤方法(公的機関)に合わせた就業時間の設定。</li> <li>・職業生活センター、なかボツセンターの連携。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・表示板の色分け。</li> <li>・作業の一部を自動化するための機械の設置。</li> <li>・治具の設置。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間や休憩時間。</li> <li>・職場環境。</li> <li>・相談窓口等の設置。</li> </ul>
従前から合理的配慮に基づいて採用活動をしております。
面接日程・時間などの配慮。
手話通訳をお願いしたことがある。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特に精神障がい者は短時間から徐々に気長に仕事と環境に慣れさせる。</li> <li>・シフト管理上は通院日など優先的に休みを入れ、働く日数も長くないように配慮。</li> <li>・定期的に個人の振り返り面談、家族面談などで励まし成長を促す。</li> <li>・短時間(期間)で事のよし悪しを判断せず、忍耐と親身なサポートで障がい者を支えるサポート体制をつくる。</li> <li>・努力によってスキルアップして実績向上がみられる者はリーダー・嘱託社員・社員への昇格の道を開いてある。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・聴覚障害者への筆談ボードの購入。</li> <li>・手話通訳の同行。</li> <li>・知的障害者の支援者同行。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・手話通訳は実施。</li> <li>・日程・場所・時間は本人希望を優先。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・聴覚障がい者の面接時には手話・筆談にて対応。</li> <li>・筆記試験内容にはルビをつけ、障がい状況に応じた配慮を行っている。</li> </ul>
・ハローワークにて説明会、面接を実施した。
面接時 就ボツ、先生、同席希望あれば認めている。
手話通訳・要約筆記での対応。
面接時:手話通訳の配置。
採用時:ジョブコーチの利用。
視覚・聴覚障がいの方用に、筆談器・PCソフトを配備。
ブギーボードによる筆談。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用面談時には、本人だけでなく、学校の先生・支援機関の担当者同席のもと実施。</li> <li>・手話ができない聴覚障害者にはすべて筆談で面談を実施。</li> </ul>
面接来社時の駐車場・場所。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・筆談やメモによる会話を許可している。</li> <li>・保護者にも業務内容の説明を実施している。</li> <li>・面接や選考実習時は平服での来社を許可している。</li> <li>・障害の内容で会社でケアすべき、配慮してほしいことを本人の希望を聞くようにしている。</li> </ul>
体験実習・見学を通じて、合理的配慮の具体的確認。

14-(4) 【採用時】申し出を受けたにもかかわらず、提供できなかった合理的配慮措置  
(自由回答)

質問文:【採用時】申し出を受けたにもかかわらず提供できなかった合理的配慮措置と  
その理由をお聞かせください。

提供できなかった合理的配慮措置	その理由
※従業員より申し出を受けたことはなく、今後あれば対応します。 合理的配慮指針に基づき運営しているので申し出がないものと思います。	
・遠距離通勤の不便な場所からの応募。 閑散期の採用。(7月～10月)	通勤手段の確保が難しい。(通勤用バス確保) 成果物の取扱い量が減少のため仕事の確保に難あり。
車いすの方の車通勤の申し出。	駐車場の不足。
1人になれるスペースが欲しい。(見学時)	借りているビルなので改造ができない。

14-(6) 【採用後】提供できなかった合理的配慮措置の理由(自由回答)

【参考】合理的配慮措置を提供できなかった理由の欄には、提供できた内容も記載されていますが、参考までにそのまま掲載します。

勤務時間、休憩時間
メンタル等の復職に際し産業医面談結果による勤務時間制限。 リハビリ勤務 メンタル不調により時短勤務とり入れ 勤務時間延長に対して、業務量不足のため不可とした。 勤務時間の調整 希望を聞き希望にそうようしている 当人の体調に見合った勤務時間の設定 継続労働が困難 精神の場合、入社当初は時短を認めることがある 特性により 特段申し出を受けていない。 残業等(本人の希望により) 病気等の時、勤務時間の調整 勤務時間の設定 通勤に時間がかかり7:00~15:00→8:00~15:00 体調を崩し、復職に向けて短時間からリハビリ出勤をスタートした。 他人と接しないで済むよう出勤時間を遅らせた 障害(具合)に合わせて設定した 管理者のいない時間帯での勤務 出勤時間を1時間遅らせ7時間勤務としている 障害の状態が少し良くなった為、本人の希望により勤務時間を長くした 仕事量が減少(7月~10月) 知的の人の体力、メンタル面への配慮(出勤時間のラッシュ時回避) 本人の体調(トイレ)に合わせたスケジュールづくり JR運行により随時変更 6H週5日勤務→5H週4日勤務{週に1度の休みを入れないとメンタル面が下がる

<p>作業内容</p> <p>本人適正に配慮し作業内容の変更。</p> <p>業務制限 希望業務のみに従事したいとの要請に対して、業務運営上不可とした。</p> <p>仕事が難しいと相談された場合は違う仕事を用意</p> <p>障害特性に見合った作業の提供</p> <p>作業負荷軽減</p> <p>班体制の増員(2人→3人増)</p> <p>特性により</p> <p>「出来なければ、出来る作業を与える」</p> <p>作業工程の見直と得意な部分を提供</p> <p>清掃等に変更</p> <p>流れに乗っての作業で気分が悪くなる体質だったため。</p> <p>個人の特性に応じた作業に変更</p> <p>本社からの受託業務しか提供できない為、作業系業務を提供できない時もある。</p> <p>障害に合わせて設定</p> <p>仕事の種類が減少(7月～10月)</p> <p>本人の体調、特性に幅がある</p> <p>スピードに合わせた作業づくり</p> <p>特性に応じる</p> <p>車イス使用の為デスクワーク中心の作業</p>
<p>配置変更(異動等)</p> <p>職場環境の人間関係により。</p> <p>障害特性により転倒リスクがある事から異動を不可とした。</p> <p>希望があった場合は検討</p> <p>当人の障害特性、体調に見合った職場への配置変更</p> <p>別業務への変更</p> <p>特性に応じて業務を変更した方が良いと判断したため。</p> <p>コミュニケーションが取りやすく</p> <p>業務内容や体力に応じて</p> <p>本館と1号館の配置変更</p> <p>清掃業務→事務職へ、スキルに応じた</p> <p>作業現場の作業内容が視力や理解力の問題で困難となり厚生棟管理へ異動した。</p> <p>人とあまり接しない業務に変更</p> <p>職場の人間関係による異動</p> <p>4人のグループに入れていたがスピードについていけないので、1人作業とした。</p> <p>オフィスサポートチームとビルメンテナンスチームの部分入れ替え</p> <p>本人の体調、特性に幅がある</p> <p>環境になじめないことによる異動</p> <p>本人との面談</p> <p>仕事の内容が合っていない場合、他の作業に変更、事務補助→清掃</p>

<p>相談、面談の方法・場所・時間（定期的な実施の志向）</p>
<p>年2回（夏・冬）の合理的配慮を含めた面談の実施。          カウンセリングルーム、サイレントルーム活用          (1)いつでも面談可能(2)振り返り面談(1回／月)          障害特性に見合った場所での面説を実施          目標設定制度の修正と運営          個別特性に応じて対応した方が良いと考えているため          場所の特定と定期的な実施          面談室(常用)の確保          個人別に落つく場所を選択          会社や皆がいる時間帯など避けてほしいと申し出があれば変更する。          注意等を聞いていると具合がわるくなる人がいるので、個別に対応する要にした。          個別面談(随時)          メンタル面の安定、服薬管理(主治医との連携)</p>
<p>作業環境、設備、機器等(空調、プライオリティイレ、自動ドア、駐車場等)</p>
<p>賃貸物件なのでビルオーナーの合意をえてから設備を改修しなければいけないので時間がかかった。          難聴社員に電話受信拡声器の設置。          ハンディキャプトイレ、顔認証システム、衝突防止ミラー、パーテーション席          雑音が気になるのでヘッドフォンをさせてほしいと申し出があつたが、清そう作業上安全性の問題もあるため、耳せんにしてもらった。          ロッカールーム拡張、昼食時個室提供要望に対し、スペースが無く不可とした。          配慮措置対応の費用が高額であつたため          対話支援機器コミュニケーション設置(聴覚障害)車椅子の移動通路確保          聴覚障害者のためのパトランプ設置          面談場所の新設          下肢不自由者採用にあたり障害者用トイレの導入          業務を行うために専用の個室を用意することを求められたが適度な負担で対応できず。          休憩室の設置、エアコン(独立した建物、ロッカー有)          事務所で仕事をしていたが人が多くいる場所がだめという事で、1人の環境を作った。          駐車場の舗装(予算の確保)          トイレ、通路幅、単独オフィス等          休憩用個室の設置の依頼を受けたがスペースの問題で未実施          工場内冷房設備完備          車いす使用者に対応する為          自動ドア駐車場          借りているビルなので制限多い          車いすトイレの増設</p>
<p>PC・ソフトの導入</p>
<p>UDトーク導入          視覚障害者、音声対応ソフト等          視覚障がい者等必要と判断          視覚障がい者向けの環境整備          事務作業に従事する弱視従業員がPC画面を見やすくする為拡大鏡等導入          高額なソフトの導入          DTPソフトのグレードアップ</p>

<p>通勤時間・手段</p>
<p>下肢障がい者の手術後の対応、メンタル面での通勤時間帯の調整。  車通勤  時差通勤にて対応  通勤ルート変更による混雑回避  混雑によるパニック回避のため、経路を変更  視覚障がい者の安全を優先するため、通勤ルートを柔軟に考えている  自転車、公共交通機関のみ  転居補助  出勤時間を1時間遅らせ7時間勤務としている  出勤時間のラッシュ時回避  車椅子でのバス(自社)の適用、設備、コストの問題で未実施  転居による勤務先への手段変更等  JRダイヤ変更により変更  通勤時間を遅らせる。車イス使用の為  車通勤を認めず</p>
<p>休暇、休日の調整</p>
<p>希望の休日は承認する  当人の体調に合わせて取得  本人の申し出に合せてシフト調整  基本的に休日出勤は無し  体調不良時の承認  通院休暇制度あり</p>
<p>通院日時の調整</p>
<p>平日のリハビリ治療を受けるにあたっての勤務時間のスライド対応。  希望の通院日は承認する  当人の申し出に配慮  障がい起因する通院は必要と考えている。  希望日に取得  病院の予約時間変更が不可な為  本人からの申し出により有給等を利用  担当医の関係  申し出があれば、休暇で対応  通院日へ公休の振りかえ等  必要時調整</p>
<p>生活面、住居等のネットワーク構築・活用</p>
<p>積極的に地域の支援センター等の支援組織を活用。  知的障がい者に対する振り返りノートを作成、週一回保護者と連携  支援施設との関係強化  一人暮らしの方へ、地区の生活支援センターと連携  働き暮し応援センターなど地域の相談窓口の担当者に職場訪問をお願いし、本人との関係性を深め、本人が相談しやすいルートを作る。  支援機関との連携  就労センター地域基幹と連携(1人暮らし希望者、金銭管理対応)  必要時調整</p>



その他

LGBTの男性からの要望で着替え用に障害者用トイレを利用することを認めた。  
少し助ければできる作業を治具を使用する事で誰もが作業ができ効率も上がる。  
わずか数分の行事のために通訳派遣の依頼を行うと7000円以上の費用がかかるため管理者が  
要約筆記で行事後に伝えるようにはしている。

14-(7) 合理的配慮の提供等により整備した相談・面談体制について(自由回答)

質問文: 合理的配慮の提供等による整備した相談・面談体制等、並びに面接を実施して良かった点、苦労した点等をお聞かせください。

①合理的配慮の提供等による整備した相談・面談体制等	②面談を実施して良かった点	③苦労した点
定期面談をおこなっているが、かなりの時間を要するので、それを専門に実施する体制を整えた。	現状を把握できる。	できる事とできない事があるので、その調整をとるのが大変である。 上司・同僚のグチが多く建設的な話ができない事が多々ある。
1. 会社から障がい社員に対する確認態勢。 ・定例的な面接時に支障となっている事情の有無確認と管理表による管理。 2. 障がい社員からの相談要望への態勢。 ・「相談シート」による相談と管理表による管理。	本社役員・部長等による定期的な面談の実施と対応可能な提供の検討。	
専門職による面談制度の体系化を計画中。	・問題の表面化。 ・信頼関係の向上。	普段、同一の職場で働いていない障害者の社員に緊張感を与えないように面談するのに気を遣いました。
・年2回(夏・冬)の合理的配慮アンケートを含めた面談の実施。 ・相談窓口の設置。	全国に出向社員として障がい社員が勤務しているので、訪問面談による、直接本人及び直属の上司とのヒアリングができる事。	聴覚障がい者への情報保障・難聴者への対応不足問題。(聞こえていると勘違いしがち、本当は聞こえていない)
従来より相談・面談体制は実施済。		
配慮事項について、必ず確認するようにしたが、これは以前からしており、特段、合理的配慮に促して新たにという実施事項はない。		
面談による信頼関係の構築。	話しやすい雰囲気作りができた。	同じ基準・項目での面談が難しい。
	面談の場を設けることで、本人より直接配慮すべき点の聞き取りが可能となり、職場環境の改善が図れる。	ご本人からの要望に対し、会社側で配慮すべきことの見極め。
・障がい当事者のみならず、所属長・パート従業員・家族からの相談の窓口を弊社に一本化し、対応した。	・2016年1月より相談窓口が弊社になったことが周知されたので、グループ各社から様々な相談・要望が寄せられ、問題解決が図られたこと。	・弊社以外のグループ各社の障がい者に対する対応。就労支援機関に登録されていない応募者に対する採用後の定着支援。

①合理的配慮の提供等による整備した相談・面談体制等	②面談を実施して良かった点	③苦勞した点
<ul style="list-style-type: none"> <li>・PSW(精神保健福祉士)を配置する定着支援担当による全社相談体制を発足。</li> <li>・上長+PSWまたはPSW単独での定期個人面談を実施。</li> </ul>	PSWの経験や知見により、円滑で納得感のある面談ができています。	面談希望者が多い場合のPSWの稼働時間確保。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・合理的配慮に関する社内相談窓口を設置。</li> <li>・定期的に人事面談を実施。</li> </ul>	社員一人ひとりの状況の把握が可能。	合理的配慮に関する基本的な理解の共有。
今までと同じで、今回特別に整備したものはありません。	本人を知る機会は増えている。本人に無理なく働いてもらえるよう会社でできる配慮は行っている。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・確認のための帳票の作成。</li> <li>・時期の設定。</li> <li>・面談時に障がいにくい社員を同席させる等。</li> </ul>	当事者の状況把握ができたこと。	全社で取り組むことへの同意を取ること。
精神障がいをもつ従業員が心配事を増大させ、精神面・肉体面で不調となったので、毎週金曜日の午後に面接者を固定し、一週間の振り返り面談を実施。	本人の考えている事が理解でき、具体的な対策が一定程度たてられ実行に移せた。本人も話した事により気持ちが軽くなり症状が改善した。	本人の言っている事つじつまが合わなかったり、毎回異なる事を言ったりと本人を把握するのに多大な時間を必要とした。
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採用時における支援員等との同席による面談。</li> <li>2. 年1回の担当指導員による合理的配慮の確認のルール化。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 面談により安心して働く環境を整えるだけでなく、質問しなければ聞けなかった「想い」や「不安」を聞く機会となり、相互理解と信頼関係構築に結びついた。</li> <li>2. 本人だけでなく、他の社員への想いを馳せるきっかけとなった。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 要望に対して応諾が難しい事項に対し、中々理解が得られない。</li> <li>2. 指導員全員に合理的配慮を均質に理解し、常に注視し機能させる事。</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご意見箱への意見に対するヒアリング。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害を持つ職員の困っていることを吸い上げることができる。</li> <li>・ストレスの軽減。</li> <li>・現場指導員の面談時間、負担の軽減。窓口担当者が対応するため。</li> </ul>	
面談担当者への研修。	職場環境などに対する要望を聞きとる機会となっている。	
「いつでも面談時間」の確保。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安心して働くことができる。</li> <li>2. 不安感の軽減。</li> <li>3. 早期の問題解決。</li> <li>4. 対人関係の改善。</li> <li>5. 欠勤の減少。</li> <li>6. 仕事への集中力の向上。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指導員の労力過多。</li> <li>2. 生活面の問題が多く解決に時間がかかる。</li> <li>3. アドバイスを理解できない場面も多く苦慮。</li> </ol>

①合理的配慮の提供等による整備した相談・面談体制等	②面談を実施して良かった点	③苦勞した点
・合理的配慮に対する社内意識が高くなった。 ・相談しやすい環境が整備された。	・双方の関係性が強くなった。 ・配慮事項について情報共有出来る環境になった。	
		わがままと必要な配慮の切り分けが難しい。
年2回の賞与考課のフィードバック面談時に合理的配慮対応として関連事項を聴取、対応した。		
合理的配慮という観点から行ったという訳ではないが、心理相談担当者を専任で配置しており合理的配慮面談に際してもオブザーブしている。		
ジョブコーチ支援のノウハウを生かした職業生活面談を2ヶ月に1回社員全員に対して行っている。また、聴覚障がいの社員には必ず手話通訳者を手配している。	社員の心の変化を的確につかむことができるようになり、定着支援に向けた社員の指導に役立てることができた。	社員同士のトラブル、人間関係に関する問題、馬が合わない社員への不満に対する対応をどのようにしていったら良いのかなど。
目的や本人の希望に合わせて面談の参加者を上長・人事・支援機関・企業在籍型ジョブコーチ・産業医・保健師・家族等から調整している。	様々な立場や考え方が盛り込まれることで、納得感や効果が高まる。	参加者が増えることで日程調整が難しくなることに加え、本人希望との違いが生じた際の対応に苦慮することがある。
面談は定期面談の他に、当人から申し出があった場合、都度実施しています。	当人の「悩み」「考え」などを理解する時間が増えたこと。	
予め相談・面談体制は整えているため、改めて合理的配慮の観点から整備した事項はない。		
面接時に精神保健福祉士を同席させる。		
相談窓口の設置。	支援機関が同席しての面談。	
相互理解の促進に向けた相談・面談体制の強化。	相互理解の促進、具体的課題の抽出。	
月1回の定例面談(上司との)を設定し、心配事や困り事を聞くようにしている。	個々の成長に繋げることができた。	最初はなかなか(障がい者が)自分から話したり、意見を言うことができなかった。
従来から実施している。		
プロフィールシートの作成および課題の共有、セミナーの参加、社内勉強会、障がい者スタッフとの最低2回の面接の実施。	業務上・同僚とのつきあい・家庭等での悩み・問題事案について把握ができ、解決にみちびくことができる。	精神面から来る事案については、保護者・支援機関と連携して対処しているが、解決までに時間を要することもある。

①合理的配慮の提供等による整備した相談・面談体制等	②面談を実施して良かった点	③苦勞した点
		短時間勤務や、週4日勤務希望に対応しましたが、障害特性や体調(医学的に立証されているもの)が原因ではない単なる「さぼり」が見えかかれするケースで他の障害者に示しがつかなくなるケースが発生した。
採用後の年1回の合理的配慮面談に当り、第一次面談を指導員が実施し、配慮希望があった場合のみ本社スタッフが詳細面談を行っている。	指導・管理とは違う視点で、指導員が障がい者とコミュニケーションする場が持てたこと。	採用後の年1回の合理的配慮面談における個別時間調整と場所の確保に、各指導員は労働している。
入社選考でより詳しく配慮事項を確認し、記録できたこと。	今まで以上に、より配慮の有無、必要な場合の内容を詳しく確認できたことで職場の受け入れがよりスムーズになった。	選考における面接時間が伸びた。
プライベートを考慮した面談体制の整備。	障害者が相談し易い環境になったことで、何でも相談にくるようになった。	親会社との交渉。(特に費用面)
<p>※「制度」→「ツール・連携先」→「頻度」の順に記載</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 実習前面談→実習前面談スクリーニングシート→実習前1回</li> <li>2. アセスメント→アセスメントシート・スタッフ情報記録(スプレッド管理)→入社時・1年毎の更新</li> <li>3. 定着面談→支援機関・支援学校教員等、支援経過記録→1～3か月に1回</li> <li>4. 個別面談→面談シート・支援経過記録→月1回</li> <li>5. 随時面談→面談シート・支援経過記録→随時</li> <li>6. 目標設定・評価面談→目標設定・評価シート→半年に1回</li> <li>7. キャリアアップ面談→リーダーMTG(ミーティング)、支援経過記録→年1回</li> <li>8. 専門支援面談→病院・支援機関・状況確認シート→随時</li> <li>9. カンファレンス→リーダーMTG、支援経過記録→週1回</li> </ol>	定着と勤怠安定。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常的な指導員とのコミュニケーション。</li> <li>・定期的な面談。(総務部門、所属長との)</li> </ul>	・本人の悩みごと等を早急に察知することが出来る。	どこまでが合理的配慮なのかの線引き。

①合理的配慮の提供等による整備した相談・面談体制等	②面談を実施して良かった点	③苦勞した点
担当者の外部研修参加。	申し出に対して100%対応できない場合にも、従業員に対してある程度の納得感を与えられる。	
社長による社員個別面談を年1回全従業員に対して行うこととした。	配慮を要望する声は少なかったが、その他、組織運営上大変役に立つ現場意見が聞けた。	時間調整、本人の業務中の一定時間と面談者(社長)の業務中の一定時間をマッチングさせ、全従業員との面談機会を設置・実現させるのに相応の時間を要した。
以前から社員全員に対して、保護者・支援機関・会社による三者面談を実施してきている。(年1回)	三者で情報が共有化できる点。情報が入りにくいご家庭にも必ず参加してもらえる。また、普段問題がないと思っていた写真に三者面談を通じて問題が明らかになった事例もある。	保護者・支援機関の日程調整。
・年1回3者面談会(保護者・支援機関・会社)を実施+必要に応じての面談実施。 ・指導員が支援機関と連携して面談。 ※障害者雇用促進法改正前から実施	本人のストレス発散、家庭や関係者との情報共有が図られ、問題解決にもつながり、定着が安定する。	3者面談会は一部拠点に限定している。 障がい特性や業務により、タイムリーな面談の方が良い場合もある。
身体障害(車イス)者は現在雇用していませんが、身体障害者トイレを新たに設置。(親会社協力)〈現事務所兼作業所近く〉	特例子会社である当社にとって、雇用の幅を広げる事が出来た。又、親会社側も来客対応可となった。	スペース確保。(必要最低限に近い)
本館と1号館のローテーションをして仕事の広がりを検討する。	皆が考えていること、悩みなどがわかった。	話がよくわからない人がいる。(ダウン症などで)
半年に1回、面談を行う。	・障害の進行による作業方法の見直しにつながられた。 ・社員の介護を行っていた親が高齢になってヘルパーを入れることになり、勤務時間の見直しにつながられた。	
	(結果として)離職者が出ていません。	
全員に対して、面談をすることを繰り返し、面談する事に慣れさせていった。 今では自分から話を聞いてほしいと言ってくる。	1対1だともっと構えて話さないのかと思ったが、仕事の事、自分の将来の事、家族の事で困っている事など、ストレスをかかえている事もわかり、できるだけ吐き出させるようにしてから仕事での動きが良くなり、表情が明るくなった。	面談をする事により、他のメンバーからの目線や何を話していたかなど聞かれたりする事にストレスや不安があり面談を嫌がる。

①合理的配慮の提供等による整備した相談・面談体制等	②面談を実施して良かった点	③苦勞した点
ストレスチェックの内容を理解することが難しい方もいるため、独自の面接シートを作成して、メンタルヘルスの予防的配慮を行っている。	生活支援が必要なことを把握し、支援機関との連携により就労安定につなげる事ができた。	ヒアリングが難しい方には、保護者又は支援機関の同席を要請したが、限界はあると感じた。
相談体制を新設。	合理的配慮に係る面談実績はなし。	
作業手順の改良。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期面談の頻繁な実施。</li> <li>・時短条件の柔軟な対応。</li> <li>・車いす利用者に配慮したオフィスレイアウト。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メンバーとのコミュニケーションの向上により、トラブルの早期発見・対応につながっている。</li> <li>・ストレスのはげ口になっている。</li> </ul>	面談が有意義になる為の前提となる人間関係構築に非常に時間がかかるケースがある。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期、不定期による相談、面談の実施。</li> <li>・支援者との定期的面談の設定と実施。</li> </ul>	各メンバーが相談したいタイミングや障害特性が悪いほうに出ているタイミングでの面談などで、メンバーのストレスや不安を取り除くことが出来る。支援者へは話せる内容などのフィードバックが得られる。	同メンバーへの短期間での繰り返し面談を行うケースもあり、なかなか理解が得られない点。
設立当初から障害者との面談は実施し、社員の要望は出来るかぎり対応しているため、今回特別にない。		
障がい者を指導する健常者に障害者職業生活支援相談員の資格を取得させて(13名)より障害者を理解させて指導させたこと。		
・支援機関との連携強化。(訪問面談増など)		
ジョブコーチによるヒアリング。通院付き添い。		
定期的な面談を実施し、本人が緊張しないような平易な質問と優しい口調を心がけた。又、ケースによって支援センターの同席をお願いした。	一人ひとりの状況(普段の生活、体調等)を確認することができた。	どのような質問をすべきか、どこまで聞いて良いかという点が難しい。
	対個人でしか相談・話ができないと言える。	
		採用者独自の業務の創出。
法施行以前より面談を実施しています。	本人が抱えている課題の整理と仕事に対する目標の確認が可能なお点。	会社側が深く関与しづらい生活面(プライベート)の指導。
定期的な面談の実施。	信頼関係の向上及びコミュニケーション能力の向上。	信頼関係を築くまでの過程。

①合理的配慮の提供等による整備した相談・面談体制等	②面談を実施して良かった点	③苦勞した点
看護師面談(毎月1回)	特例子会社(他社)の労働条件を知りたい。	
支援機関の協力のもと、定期巡回の内容を充実させ、関係を強化した。	個々人の特性(性格・家庭環境等も含めて)を把握しやすくなり、より適切な業務指導が出来るようになり、個々人の新たな能力発揮につながってきた。	
心理士による定期面談。	定着・生活支援へつなぐなど連携しやすくなった。	プライバシー保護。
・外部臨床心理士との定期面談。 ・日常のメールでの対応。	・特に本人の状況が把握できた。 ・思っていた内容と異なることが多くあった。	相談員のレベルで理解レベルが異なるように思う。
・月に一度の個別面談。 ・就労時間の調整。	その都度、体調確認や仕事上の悩みを把握できる。	就労時間の調整。 本人にマッチする時間の調整にととも時間がかかった。
・相談員2名・ジョブコーチ1名配置。 ・3か月に1回、チャレンジド全員と個別面談実施継続中。 ・家族見学会実施。	・本人との信頼関係向上だけでなく、家族の理解も得られる。 ・各人の持つ特有の問題点(家族関係や友人関係、家庭環境等)。	・人によっては改善の糸口すらつかめないことが明らかになる。
聴覚障がいの方の面談時、チャットを活用する。	双方の立場と相互理解が深まる。	
従来の個別面談を継続している。		
入社後1カ月経過した時点での面談を実施し、その後も2カ月に1回の頻度で就業時間中に面談の時間を設けている。	定期的な面談の設定そのものに安心感を感じて求人への応募者がいること。	面談の時間も人件費が発生していること。そのため、できるだけ短時間で終了できるようにしていること。
車いすトイレの設計を障害者本人たちが参加して行った。	設計者に障害者本人たちの実感を伝えることができた。	様々な意見が出て調整に時間を要した。
		重度知的障害者の真意を見極めることが難しい。
専任ジョブコーチの配置により、相談しやすい環境を整備。	・本人特性の見極め・判断がスピードアップ。 ・課題を早めにキャッチアップ。	社内の理解・浸透。
本社精神保健福祉士を活用した相談窓口を設けた。	相談窓口から安全衛生委員会に上げて改善が図られている。	言葉にすることを苦手とする人達に活用してもらう為の働きかけ。
週報を用い、その週に気づいたこと、困っていることなどを書いて、確認できるようにしている。定期面談とは別に不安感が強い時は即対処する。	分からない、悩みがある時にいつでも相談できる安心感や信頼感が、仕事へのやり甲斐・就労意欲につながっている。	事後になってからの相談等については、タイムリーに解決できない事もある。 職場で解決しても、一人になると再度悩んでしまう事もある。



①合理的配慮の提供等による整備した相談・面談体制等	②面談を実施して良かった点	③苦勞した点
定期スケジュールを組んで実施。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・信頼関係の向上。</li> <li>・日常のコミュニケーションの円滑化。</li> <li>・SOSのキャッチ。</li> </ul>	2018年4月1日より認可申請中の為、アンケートは現時点でお答えできる範囲で回答いたしました。

15. このアンケート並びに障害者雇用全般についての意見・質問・要望等(自由回答)

質問文:このアンケート、並びに障害者雇用全般的なこと(特例子会社制度を含み)について、ご意見・ご質問・ご要望等をお聞かせください。

<p>他社の取り組み等、このアンケート結果のまとめを参考にさせて頂きたいと思えます。 この様なアンケートを実施頂き、ありがとうございます。</p>
<p>アンケート内容が過大。 ・障害区分によって課題対応が異なります。当社のように知的障害者を主たる雇用している会社には、なじまない設問も多くみられました。共通部分と障害区分毎にアンケートされた方が良いと思えます。 ・知的障害の場合、加齢に伴う認知・身体能力低下に伴う、就労継続困難性が大きな課題です。 法人税等の優遇措置を充実して欲しい。</p>
<p>福祉と障害者雇用の関係。 たとえば、障害者の高齢化に伴う、国の対策を期待したい。</p>
<p>H30.4法定雇用率が上がったことに伴い、企業の求人が難しくなっていると実感している。 明らかに企業実習の募集案内が増加していると東京都就労支援担当者様からも聞いております。</p>
<p>就労のトレーニングすら受けていない推定300万人(ひきこもり)。この方々をどのように導いていけるのか？</p>
<p>今回のアンケート回答を通じ、弊社の現状と課題についてより詳細に把握することができ、大変感謝しております。</p>
<p>・労力のかかるアンケートであるため、フィードバックをお願いしたい。 ・質問の内容があいまいで意図がわからないものがあるため具体例があると回答しやすい。 ・膨大な量のアンケートでしたが、答えることで頭の整理ができました。 結果がまとまりましたら、情報の共有化をお願いします。 ・知的障がいのあるメンバーに対してストレスチェックをどのように行うべきか苦慮しております。参考になる事例などありましたら、ご教示いただきたく、宜しく申し上げます。</p>
<p>本アンケートをベースに今後定点観測を実施するなど、特例子会社のおかれた環境と課題などを定期的に把握し、フィードバックして欲しい。 アンケートは記入方式ではなく、PCでの入力方式にして欲しい。</p>
<p>弊社では障がいのある方もそうでない方も同じ制度(例えば通院の際の半休の利用、短時間勤務など)を適用している為、障がいのある方に対する～となると特別なことはしていないということになるので回答の仕方が難しかった。</p>
<p>1. 法定雇用率上昇→企業の実雇用率上昇→①雇用納付金の減少による助成金の改悪②働くことのできる障がい者の減少→法定雇用率の上昇という厳しい状況であり、どこまでこの上昇が続くのか不安である。 2. 障がい者雇用が進むことにより、働く障がい者の増大や働くレベルでない方が雇用されることにより、従来より支援センター職員が少ないと感じていたが、ますます企業に対する支援力が低下する恐れがある。 3. 助成金について、企業は障がいをもつ従業員を採用し法定雇用率を遵守しなければならない責任を有するが、長期に安定した雇用環境を提供し従業員の能力の伸長を図ることが重要である。その意味で、長期雇用安定助成金として3年・5年・7年・10年…といったスパンで支給される助成金の新設を求めたい。</p>
<p>調査回答について、ファイルでの回答が可能になる様、ご検討下さい。</p>
<p>日常的に社員と指導員は面談を行っており、本法律の制定前・後において特段の対応は行っていない。社員との向き合い方はカスタムメイドで個別に問題が生じた、生じる危険性が発覚した場合は早急に対処を行っている。特に問題が大きくなる可能性が検知された場合は就労支援センター、学校及び保護者を交えて対処を行っている。</p>
<p>データ入力での回答を希望します。(紙削減のため)</p>

<p>&lt;アンケート作成&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広範囲な質問により多くの時間を要したが、集計結果に興味あり。</li> <li>・障がい者の年収に関する項目の無いことが残念でした。(最低賃金の上昇により年収も上昇しているのではないか)</li> <li>・人手不足に対応する質問があると良かった。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい別の年収データがあると大変参考になります。</li> <li>・アンケートの内容量が多い為、PC入力できるようにしていただけると、フリーアンサー部分も含め回答率が高くなると思います。(※紙による回答を希望する企業もあると思いますので選択式にさせていただけるとより良い)</li> </ul>
<p>各種連絡会や資料等で、他社の雇用状況や業務内容についてはある程度知ることができるが、従業員の待遇(金銭面を含めて)については見えないところが多かった。</p> <p>今回のアンケート結果を参考にして従業員の待遇改善の足がかりにしたいと考えている。</p>
<p>このアンケート調査を契機に人事制度研究会や人材育成研究会の様な勉強会が設定され、お互いに公開可能な情報交換の場ができると発展的で良いと思います。</p>
<p>社員の努力により、創立以来6年間離職者もなく、元気で働き続けています。今年5月より新入社員を迎えることができました。</p> <p>今後も障害者の雇用を広げ、社員が安心して働き続けられますよう、ご支援よろしくお願ひいたします。</p>
<p>法定雇用率のアップにより、障害者の採用確保と定着支援が特に重要である。</p> <p>このアンケートを有効に活用し、今後の障害者雇用に取り組んでいきたい。</p>
<p>障害者雇用の動向、取組み、講演、セミナー等が知的・精神・発達障害主体の雇用・就業支援へと大きく移行している様に感じる。</p> <p>他の障害でも今後に向けての課題(就労・環境配慮・加齢や高齢による障害の進行等)は山積している。</p> <p>情報交換・共有の場を望む。</p>
<p>障がい者雇用を推進する上で特例子会社の役割は大きい。ただ、親会社の特例子会社に対する期待感が大きくなりすぎ、親会社自身の障がい者雇用に対する認識が希薄になることが懸念される。</p> <p>「障がい者雇用は特例子会社に任せておけ」。本来の目的である健常者と障がい者の共生を目指すのであれば、少し考え方を修正する必要も今後出てくるのではないかと思う。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・4～5月は多忙時期なため、実施の時期をご検討いただくと助かります。</li> <li>・ボリュームが多いため(多すぎ…)、WEB等での対応だと有難いです。(手書きは大変!)</li> </ul>
<p>特例子会社のあり様は、近年すこしづつ変化してきているように感じますが、このアンケートにより、その変化が映し出されるとよいと思います。そのことにより、今後必要な施策が見えてくるかもしれないと思います。</p>
<p>質問内容が詳細すぎると思います。(助成事業上で仕方ないのでしょうか)狭く深く情報を集めるのか、広くから集めるのかを検討したほうが良いように思います。</p> <p>正直、このアンケートは相当の負担になると思います。各社固有の事情があると思うので細かく聞けば聞くほど共通項が見え難くなるのでは…。</p>
<p>アンケートは手書きではなく、オンラインで入力できるもの、もしくは、エクセルやワードなどのフォーマットでお願いできないでしょうか。</p> <p>「記録に残しづらい」、「社内での確認がしづらい」、書いた文章の書き直しがしづらい」…のです。</p>
<p>当アンケートをメールにて展開いただくと入力しやすいので、次回以降、ご検討いただきたく。</p>

<p>・ある意味で必要とは認識しながら、採用リソースまで障がい別に分析することがなく、データはわかる範囲での記述とさせていただきます。大まかに、知的障がいがある社員は特別支援学校、身体障がいの社員は一般募集、精神障がいの社員は支援機関の推薦というくりで、それ以上の細かいデータは採用活動において正直、必要とは感じていないためです。この点をご容赦ください。</p> <p>・採用と定着支援は障がい者に関わらず、会社の人財確保の両輪です。多様性ということばが最近多用されていますが、真の意味での多様性実現には、企業の努力以前に、日本という社会が変わる必要性を感じています。それぞれ優しさはあるものの、日本社会は、それを行動に移すことが苦手、自分自身も「私の優しさには瞬発力が足りない」と反省の日々ですが、経済や政治よりも、学校教育を通じた、人間形成というレベルでの施策が必要ではないでしょうか。</p>
<p>障害者雇用の実態を行政にもっと提起して、雇用の厳しさを理解してほしい。</p>
<p>雇用率上昇に伴い、各社採用活動を活発に行っている。そのような中、弊社は知的障がい者を中心に雇用をしているが、適性のある方、就労意欲のある方が減っている?ように感じる。</p> <p>実際、採用をしたく、地域の就労支援センターに問い合わせたところ、人材不足により断られたこともあります。</p>
<p>障害のある方の雇用促進と採用後の就労継続ならびに定着支援が重要であるとの考えのもと、様々な施策を講じ実施してきましたが、就労継続とともに、加齢対策も考える必要が生じています。</p> <p>年齢に近づいた段階での検討ではなく、安定した就労がなされている時に、時間をかけ、将来を見据えての検討を関係者間の連携により実施することが重要であり、課題であると思われます。</p>
<p>・アンケート量が膨大で面食らいました。</p> <p>・まだ会社を立ち上げて1年しか経っていませんので先輩企業の皆さまから様々なノウハウをいただきたいと思えます。</p>
<p>1. 継続雇用に対するインセンティブがあると有難い。 (一定年数以上の勤続者に対する助成金やダブルカウントの制度、等)</p> <p>2. 親会社の理解と協力によって経営が成り立っている状況にあるので、特例子会社を有する親会社に対するインセンティブがあると有難い。 (法人税の優遇など)</p> <p>3. トライアル雇用や助成金の制度が、頻繁に変わりすぎ、また地域の窓口によって解釈に偏りがある。 (知的障害者雇用実績のある特例子会社は、知的障害者に関してのトライアル雇用が認められなかった時期があった、等)</p>
<p>今後の法定雇用率UPに対して、企業への支援は継続されるのかどうか。</p>
<p>1. 最低賃金UPへの考慮。 長期雇用時再助成金支給。</p> <p>2. 雇用率UPへの考慮。 1)長期雇用者のダブルカウント。(例えば10年目以降) 2)障害のある高齢者(45歳以上or50歳以上)雇用時のダブルカウント。</p>
<p>・質問項目が多くて、大変でした。</p> <p>・障害者雇用を増やさなければいけないが、どのような仕事をさせればいいのか、悩んでいます。</p>
<p>このボリュームのアンケートは仕事の間にやるのは辛い。</p>
<p>・新規雇用を継続していかないと助成金が目減りしていく為、新たな助成金(長期雇用等)がないと経営が苦しい。</p> <p>・最低賃金が経営を圧迫してきている。</p>
<p>・特例子会社設立後のメリットが無いので改善すべきである。</p> <p>・障がい者のご家族への支援も考えていかないと、働く意欲のある若者が活躍できない事も発生している。</p> <p>・地域の「働き・暮らしセンター」等の職員を増やす方が良い。</p> <p>・障がい者の永年勤続者へのインセンティブ(表彰以外)を検討頂きたい。</p>

<p>精神障害の人は面倒を見るのにたいへんな人が多いので、雇用率を計算するのに1人雇用で2カウントにしてほしい。4時間位しか働けない人もるので、4時間の人はカウントがゼロに今はなってしまうので、企業は採用しづらくなってしまい、働く場が減ってしまう為。</p>
<p>&lt;要望&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 障害者作業施設設置等助成金の申請手続きの簡素化</li> <li>2. 試用期間の運用緩和 ※精神障害者に対するトライアル雇用期間は緩和されたが、その他の障害者についても試用期間として6か月程度まで緩和して欲しい。(トライアル助成金は不支給でも良い)</li> <li>3. 各種助成金(トライアル雇用助成金・障害者作業施設設置等助成金など)に対する無税化措置。</li> <li>4. 試用期間中の雇用契約書を有期で契約した場合、特定求職者雇用開発助成金の対象にならないが、無期に再契約した時点からは対象にして欲しい。</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成金の受給要件を見直して欲しい。</li> <li>・納付金の見直し予定もあると聞いているので、情報についてはタイムリーに共有していただけるとありがたいです。</li> </ul>
<p>特例子会社としてのメリットがもっとあれば良いと思います。 (例:優良企業への表彰等)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域障害者職業センターが県内に1か所では少なく、遠いのでアクセスが大変である。</li> <li>・企業向けのジョブコーチ研修等も同様にアナウンスが少なく(民間含む)回数・場所ともに少ない。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・質問内容に比べ、回答期限が短すぎる。(連休を除くと1カ月ない)</li> <li>・障害者が担当する業務内容が採用時だけであり、役員・管理職・監督職が配慮されていない。</li> </ul>
<p>知的障害者に注意をしても、言い聞かせても、行動が直らない場合、教育すべきか、短所として受け入れるべきか悩む。 素行や人と接する態度について。</p>
<p>なかなか公表されない、特例子会社の営業利益、経営利益の状況や親会社からの補助の状況、親会社との営業上の取引向上の方法などを情報共有して頂けると参考になります。</p>
<p>協会等の関係機関が多く、アンケートや会合の数が多く大変です。</p>
<p>最近、報道でA型事業所の特開金に関わる不祥事のニュースを見た。障がい者雇用に関わる一人として誠に残念である。 当社は県に4社しかない極めて小さな特例子会社であり、親会社も従業員が100名にも満たない小会社である。 仕事は農産物を取扱う仕事の特性上繁忙期と閑散期の格差が激しく年間を通しての仕事の確保に苦心する。それでも障がい者に仕事を提供してまともに給与が支払われるように努力しているが、特例子会社の特性上本来は親会社に代わって法定雇用率を達成している見返りとして特例子会社運営上の不足金の補てんを期待したいが、それも難しい実態がある。親会社の商品に付加価値をつけてそれを収益としているため付加価値を上げるにも限界があるからである。障がい者雇用は、忍耐と親身のサポート体制、奉仕の精神と考える。 障がい者のためにわざわざ仕事の切り出しもせず、健常者(パート従業員)と混在でほぼ同じ仕事を与え、まともに賃金を支払い、自社単独で運営できていることに誇りを感じてはいるが特例子会社を立ち上げてよかったかどうか疑問もよぎる。</p>
<p>障がい者だけを対象とした質問なのか、指導者を含めた質問なのかが分かりにくいものがあった。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者の無期、定年制は、親の高齢化も含め障害者の賃金が老人の所得と合算して家計の一部として使われてしまい、本人が限界だと感じても家族がそれを許さず、結果的に企業が施設化してしまう。</li> <li>・東京・神奈川の最低賃金水準が高く、障害者に最賃除外(もしくは年金+所得)=生活保護水準(もしくは世帯所得とのかねあい)にしてもらえないとスタッフの賃金上昇がままならない中、労働能力に比べて障害者の方に逆差別となりかねず、全体バランスを欠く。(知的や精神、また発達)</li> </ul>
<p>アンケート内容がかなりヘビーであった。 今後の頻度は?</p>

合理的配慮、差別解消法に関する具体的な相談内容や申し出内容を共有(情報提供)いただけると参考にさせていただきます。
アンケート回答にはかなりの時間を要したので、各社の調査の主旨を明確にしてほしい。 単に分析だけでなく、各社の雇用の実態(現状)を把握し将来的な障害者の雇用のあるべき姿(働ける人には働ける場を提供すべきだが、一般的に働けるという状態とはどのようなものなのかという定義)をはっきりしないと将来的に会社・障害者双方とも混乱を招くのでは。(あくまでも個人としての意見です)
・助成金の拡充。 ・支援要員の充実。 ・チャレンジドに関する人事制度・目標管理制度・人事評価(能力・業績)制度の資料があると助かります。
多くの企業が戦力として、積極的に障がい者を雇用することを望む。 現在当社では毎月10名近くの新入社員が入社している。
障がい者の人事処遇制度・退職金制度について、制度詳細や金額水準を知りたい。
・今回、こちらのアンケートを回答していく中で、新たな発見や問題点が見つかりました。回答そのものには過去のデータを見直す等で時間はかかりましたが、貴重な時間となっただけでなく、内容としても蓄積したいものとなりました。ありがとうございました。 ・特に在籍者や退職者の状況は暦年で回答しましたが、2018年1月か2月頃にご依頼いただけていれば、さかのぼる期間も短くなって回答がしやすかったのかなと思いました。
webでの回答をさせていただくと効率的なので助かります。
・助成金受給にかかる審査が厳しい。 ・打ち切られると経営に影響する。
質問数が多く、回答する時間を作るのに苦労した。 (4~5月は、決算~株主総会の時期で、中小企業で何でもやらなければならない立場からすると、大変！) 調査時期を考えてくれると助かります。
・CSR・コンプライアンスだけではなく、人材活用として考える視点が大切だと思う。当社では、障害者の為の会議ではなく全社員の為の安全衛生委員会・復職支援プログラムやストレスチェックを行っている。全社に広げていくためには、障害者に特化したものではなく、全社員が働きやすい仕組みを考えることが必要だと思う。 ・特例子会社は本社のみならず地域における障害者雇用のモデル企業であるべき。その役割はまだ終わっていない。
グループで意見交換のできる時間が増えると良い。

## V. 参考資料

アンケート調査票

企業Code  
(SACEC 使用)

## 日本財団助成事業 特例子会社の雇用管理等に関する調査

2018年4月

〔調査者／本件お問い合わせ先〕

(全国障害者特例子会社連絡会 主催事務局)  
一般社団法人 障害者雇用企業支援協会(SACEC)

101-0035 東京都千代田区神田紺屋町34 東和神田ビル4F  
TEL 03-3252-1900 FAX 03-3252-1901  
E-mail shienkyokai@ion.ocn.ne.jp

以下のご質問各項につきご記入をお願いいたします。  
回答困難な項目については空欄としてください。  
このご回答内容を個別企業について発表することはありません。

(フリガナ)			
貴社名			
代表者	役職	氏名	
本社所在地	〒 -		
回答者	役職	氏名	
	E-mail	TEL	- -

- 注：1.本社所在地は都道府県名からご記入ください。(複数本社等の場合は主たるオフィス)  
2.事務局からご回答内容等の確認をさせていただきときのご回答者をご記入ください。

☆ ご面倒をおかけしますが、5月11日(金)までにご投函願います。

(SACEC 使用)



## I 基本事項

### I-1. 親会社について

社名			
本社所在地	〒 _____		
事業内容 (複数選択可)	1. 農業, 林業	11. 不動産業, 物品賃貸業	
	2. 漁業	12. 学術研究, 専門・技術サービス業	
	3. 鉱業, 採石業, 砂利採取	13. 宿泊業, 飲食サービス業	
	4. 建設業	14. 生活関連サービス業, 娯楽業	
	5. 製造業	15. 教育, 学習支援業	
	6. 電気・ガス・熱供給・水道業	16. 医療, 福祉	
	7. 情報通信業	17. 複合サービス事業	
	8. 運輸業, 郵便業	18. サービス業(他に分類されないもの)	
	9. 卸売業, 小売業	19. 分類不能の産業	
	10. 金融業, 保険業		
資本金	百万円	人員規模 (単体での概数)	人

注: 1. 本社所在地は都道府県名からご記入ください。(複数本社等の場合は主たるオフィス)

2. 事業内容は、定款上最大比率のもの(複数選択可)の番号に○をお付けください。

### I-2. 貴社の現状について

#### 1. 2017年6月1日現在の雇用率

① 特例子会社(貴社)単独では .....	<input type="text"/>	%
② 親会社+特例子会社では .....	<input type="text"/>	%
③ グループ適用の場合、全体では .....	<input type="text"/>	%

#### 2. 貴社のこれまでの歩みなどをお答えください。

##### (1) 設立の動機

貴社についての設立動機をおたずねします。

該当する項目の番号すべてに○を付けてください(複数選択可)。

また該当する項目の中で、強い順に1位、2位…と番号を付けてください。

	回答欄	
	該当する番号 すべてに○を 付けてください	強い順に番号を 付けてください
① 所要雇用数の点で特例子会社が妥当と判断	1	位
② 予定する障害種別との関係で特例子会社での 集中管理が妥当と判断	2	位
③ 行政から特例子会社の設立を指導された	3	位
④ 障害者雇用を特例子会社に集中するため	4	位
⑤ その他 ( _____ )	5	位

(2) 設立の意思決定経緯

特例子会社方式を選択するに至った意思決定の経緯は次のどれでしたか。  
(当てはまる項目の番号に○を付けてください)

- |                     |
|---------------------|
| 1. トップの指示により方向づけられた |
| 2. 担当部門からの進言が承認された  |
| 3. その他 ( _____ )    |

(3) 設立までの状況について

	回答欄
① 設立企画の開始から特例認定までどれくらいかかりましたか	_____ 年 _____ ヶ月
② 設立段階の担当部門に○をお付けください (複数可)	1. 人事総務部門 2. 経営企画部門 3. 人権部門 4. その他
③ 設立までの期間中、担当者(チーム)の平均人数はどれくらいの規模でしたか	約 _____ 人
④ ③の期間中の体制は	1. プロジェクトチームを編成した 2. 編成しなかった

(4) 設立後の経緯について

	回答欄(「年」は西暦で記入ください)	
① 会社としての設立はいつですか	_____ 年 _____ 月 _____ 日	
② 特例子会社の当初認定はいつですか	_____ 年 _____ 月 _____ 日	
③ 特例子会社の再認定手続がありましたか	1. ある 2. ない	
④ ③で「1.ある」とした場合、その回数、時期、理由をおたずねします (理由欄には番号に○を付けてください)	1 回目	時期 _____ 年 _____ 月 _____ 日
		理由 1. 合併 2. 組織変更 3. その他( _____ )
	2 回目	時期 _____ 年 _____ 月 _____ 日
		理由 1. 合併 2. 組織変更 3. その他( _____ )
	3 回目	時期 _____ 年 _____ 月 _____ 日
		理由 1. 合併 2. 組織変更 3. その他( _____ )

(5) 貴社の資本金と構成をおたずねします

資本金	_____ 千円	
資本金構成 (該当する番号に○を付けてください)	1. 親会社 100% 2. 親会社+関係会社 3. 親会社+他社 4. 3セク(親会社+公的部門) 5. 3セク(親会社+関係会社+公的部門)	6. 3セク(親会社+福祉+公的部門) 7. 親会社+福祉 8. 親会社+福祉+他社 9. その他 ( _____ )

(6) グループ適用を行っている場合、現状構成をうかがいます。

なお、グループ適用を行っていない場合は、表の下部のチェック欄に○を付けてください。

(適用条件については下に記載した三つのうち、選択されたものに○を付けてください、

なお、欄が不足の場合は別紙を付けてください)

グループ適用の条件	1. 役員1名以上派遣等、人的交流が密。 2. 年間最低60万円以上発注等、営業上の関係。 3. 100万円以上出資、又は議決権5%以上所有。
-----------	---

適用会社	主要な事業種類	人員規模(概数)	適用条件
A社		名	1・2・3
B社		名	1・2・3
C社		名	1・2・3
D社		名	1・2・3
E社		名	1・2・3
F社		名	1・2・3
G社		名	1・2・3
H社		名	1・2・3
I社		名	1・2・3
J社		名	1・2・3
K社		名	1・2・3
L社		名	1・2・3
M社		名	1・2・3
N社		名	1・2・3
O社		名	1・2・3

グループ適用を行っていない→ チェック欄

### 3. 最近の経営状況についてうかがいます。

(1) 次表には、貴社の事業について、発注元ごとに業務(受注量)の多い順に順位(1位、2位…等)をつけ、それぞれに青色の別表(特例子会社で通常行われる業務の例示)の該当する例示業務の作業番号を記入してください。(例:A1、D2)

発注元と受注業務の性質	順位	業務の内容(青色の別表をご覧ください)
A 親会社の基幹業務の一部	位	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )
B 親会社の副次的業務	位	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )
C 関係会社の業務	位	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )
D 系列以外からの受注	位	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )
E 官公庁	位	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )
F 個人	位	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )
G その他	位	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

(2) 業務の切出しについて

特例子会社が親会社から受注、担当する業務の切出しは、主に次のどの形態で行われますか？  
(該当番号に○を付けてください)

- |                            |
|----------------------------|
| 1. 親会社が積極的に行い、特例子会社はそれを受ける |
| 2. 親会社と特例子会社が共同で検討し、実施する   |
| 3. 特例子会社が業務を検討、策定し、親会社に求める |
| 4. その他 ( _____ )           |

(3) 直近期の財務状況について

1. 売上高	百万円
2. 経常利益(経常損失(△))	百万円
3. 当期純利益(当期純損失(△))	百万円

(4) 最近の売上・経常利益概況 (該当番号／アルファベットに○を付けてください)

- |                                |
|--------------------------------|
| 1. 売上、経常利益ともに安定的に推移            |
| 2. 売上、経常利益ともに上昇傾向              |
| 3. 売上、経常利益ともに低下傾向              |
| 4. 売上は安定的だが、 a 利益率は向上 b 利益率は低下 |
| 5. 売上は上昇だが a 利益は横ばい b 利益は低下    |
| 6. 売上は低下だが a 利益は横ばい b 利益は上昇    |
| 7. その他 ( _____ )               |

(5) 障害者雇用助成金の関係 (該当番号に○を付けてください)

- |                          |
|--------------------------|
| 1. 助成金を受給しなくても利益が確保できている |
| 2. 助成金の受給により利益計上ができる     |
| 3. 助成金受給にかかわらず経営が苦しい     |
| 4. その他 ( _____ )         |

(6) 今後数年間の業績予測 (該当番号に○を付けてください)

(対策等については別項でおたずねします)。

- |   |
|---|
| 1. 現状より向上する                             |
| 2. おおむね現状で推移する                          |
| 3. 親会社・関連会社等からの受注が厳しくなる                 |
| 4. 受注業務等に顕著な変化はないが、障害者雇用環境が厳しくなり業績に影響する |
| 5. 助成金が打切られると経営は悪化する                    |
| 6. その他 ( _____ )                        |

## Ⅱ 雇用の状況について（原則として2017年6月1日現在で記入してください。）

### 1 貴社の人員構成をうかがいます。

(1) 役員、及び従業員の人員構成をご記入ください。

まず、「ア)障害者以外」人数と「イ)障害者合計」の人数をご記入いただき、「イ)障害者合計」の内訳(a~j)をご記入ください。

⑩以外は実人数でお答えください、また、( )内に重度・重度判定の人数を内数でご記入ください。

障害の区分は、貴社で主たるものとしている分類によってください(発達は所持手帳に準じてください)。

区分	ア)障害者以外	イ)障害者合計	身体障害者							h 知的障害	i 精神障害	j 難病等
			a 視覚	b 聴覚	c 上肢	d 下肢	e 体幹	f 脳性麻痺	g 内部疾患			
役員	①常勤	人	人	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	②非常勤	人	人	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
③出向従業員		人	人	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
雇用従業員	④無期契約	人	人	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	有期契約	⑤試用等採用後	人	人	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
		⑥再雇用等	人	人	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	⑦(④~⑥の)小計		人	人	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	⑧ ⑦の内、短時間契約者		人	人	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	⑨臨時・パート(非常用者)		人	人	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
⑩カウント換算												
⑪派遣労働者		人	人	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

(2) 障害のある「常用従業員」[(1)表の⑦(④～⑥計)の人数]の年代毎の人員をご記入ください。  
 さらに、平均年齢と平均勤続年数を下表にもご記入ください。

	身体障害者							h 知的 障害	i 精神 障害	j 難病 等
	a 視覚	b 聴覚	c 上肢	d 下肢	e 体幹	f 脳性 麻痺	g 内部 疾患			
1. 20歳未満	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
2. 20～29歳	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
3. 30～39歳	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
4. 40～49歳	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
5. 50～59歳	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
6. 60歳以上	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

① 平均年齢(\_\_\_\_)歳

② 平均勤続年数(\_\_\_\_)年

※①・②の記入は10進法で小数第2位まででお願いします。(例: 3年3ヶ月 → 3.25年)

**2 障害のある従業員の主な作業内容をご記入ください。(青色の別表をご参照ください)**

	身体障害者							h 知的 障害	i 精神 障害	j 難病 等
	a 視覚	b 聴覚	c 上肢	d 下肢	e 体幹	f 脳性 麻痺	g 内部 疾患			
別表の 「特例子会社で通常 行われる業務の例 示」を参照し、作業 内容を上から下へ列 記してください。 [例:A1、D2]										

**3 障害者の採用と離職の問題についてうかがいます。**

(1) 1 (1)の表の障害のある「常用従業員」(⑦(④～⑥計)の人数)について採用経路別に人数をご記入ください。

	身体障害者							h 知的 障害	i 精神 障害	j 難病 等
	a 視覚	b 聴覚	c 上肢	d 下肢	e 体幹	f 脳性 麻痺	g 内部 疾患			
1. 職安紹介(支援機関あり)	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
2. 職安紹介(支援機関なし)	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
3. 特別支援学校	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
4. 職能開発校等	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
5. 人材紹介業者	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
6. 直接応募(ネット経由等)	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
7. 縁故	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
8. その他	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

(2) トライアル雇用について。(当てはまる項目の番号／アルファベットのすべてに○を付けてください)

1. 職業適性の確認等のため、有効な制度と思う
2. 採用の参考にはあまりならないと思う
3. いつも支障なく承認されている
4. 利用の対象に該当しないとされたことがある
  - A 本人が対象要件に満たなかった
  - B 事業主が対象要件に満たなかった
  - C その他 ( )
5. 手続きが煩雑で利用をためらっている
6. 精神障害者については12ヶ月間適用されることを知っている
7. 助成金が伴わなくても、制度の利用により適格性の判断ができるとよいと思う

(3) 最近の雇用状況について。

① 最近の採用で数的にウェイトの高いのは（多い順に番号を付けてください）

回答欄	
A 身体障害者	位
B 知的障害者(含発達)	位
C 精神障害者(含発達)	位
D その他の障害者	位

②最近の雇用に関する状況

(当てはまる項目の番号／アルファベットにすべてに○を付けてください)

1. 障害者の求人に対し、応募状況に特に問題はない
2. 求める態様、特性等にマッチする障害者が少なくなってきた
3. ( a 身体障害者 b 知的障害者 c 精神障害者 d その他の障害者 ) の退職が増えている
4. 補充の主力は  
( a 身体障害者 b 知的障害者 c 精神障害者 d その他の障害者 e 健常者 ) である
5. その他 ( \_\_\_\_\_ )

(4) 就労支援機関について

① 就労支援機関利用経験の有無について、次の(1)～(10)の機関ごとにご記入ください。

また、現在利用されている機関の支援について現状依存度の高い順に番号を付けてください。

	回答欄		現状の依存度の 順位
	利用経験		
(1) 障害者就業・生活支援センター	1. 有	2. 無	位
(2) 総合支援法の移行支援事業所	1. 有	2. 無	位
(3) " A型事業所	1. 有	2. 無	位
(4) " B型事業所	1. 有	2. 無	位
(5) 市区町村就労支援センター	1. 有	2. 無	位
(6) 特別支援学校	1. 有	2. 無	位
(7) 職業リハビリテーションセンター	1. 有	2. 無	位
(8) 地域障害者職業センター	1. 有	2. 無	位
(9) 障害者職業能力開発校	1. 有	2. 無	位
(10) 有料人材紹介事業者	1. 有	2. 無	位



② 利用した就労支援機関の、就労前訓練についての評価。

(当てはまる項目の番号に○を付けてください)

1. 就労前の訓練はおおむね十分に行われている
2. 訓練は受けているが、企業の期待する内容と言えない場合がある
3. 社会人としての訓練は十分と言えず、企業で行う必要がある
4. その他 ( \_\_\_\_\_ )

③ 就労後のそれら機関のサポート体制は良好ですか？

(当てはまる項目の番号に○を付けてください)

1. サポート体制に不満はなく、良好である
2. サポート体制は通常のレベルだと思う
3. サポート体制が十分とは言えない
4. その他 ( \_\_\_\_\_ )

④ 雇用後の定着努力に拘らず適応困難と判断した場合、それら就労支援機関は支援の一環として適切な転身に協力してくれますか？(当てはまる項目の番号に○を付けてください)

1. 協力してくれる、又は協力してくれたことがある
2. 了解体制にあるが、まだ実施したことはない
3. 就労支援機関とそのような相談をしたことはない
4. 依頼したが断られたことがある
5. その他 ( \_\_\_\_\_ )

⑤ これまで対象とした就労支援機関について、総合的に評価するとすれば

(当てはまる項目の番号に○を付けてください)

1. すべての面で任せられる、信頼できる特定の機関がある
2. 温度差はあったが、信頼できる複数の機関がある
3. 対象とした機関はすべて多少物足りない
4. 就労支援の名に値しない機関もある
5. その他 ( \_\_\_\_\_ )

⑥ 支援機関等にこれから特に求めたい支援等についてお聞かせください。

(当てはまる項目すべての番号に○を付けてください)

1. 就労支援
2. 社会生活の支援
3. 住居(グループホーム等)の支援
4. 就労前訓練
5. リハビリテーション
6. 従業員家族への支援
7. ネットワーク支援の充実(学校・医療機関等の社会資源との連携等)
8. 転職等に関する支援
9. その他 ( \_\_\_\_\_ )

(5) 離職について

① 最近1年間の障害者離職状況をご記入ください

まず障害者区別に「ア）離職者合計人数」を記入し、その勤務年数別内訳をご記入ください。

※ 対象期間は下のいずれかとし、該当する方に○を付けてください。

1. 2017 暦年(2017/1～2017/12)	2. 2016 年度(2016/4～2017/3)
----------------------------	---------------------------

		身体障害者							h 知的 障害	i 精神 障害	j 難病 等
		a 視覚	b 聴覚	c 上肢	d 下肢	e 体幹	f 脳性 麻痺	g 内部 疾患			
ア) 離職者合計人数		人	人	人	人	人	人	人	人	人	
勤続年数別離職者数(内訳)	イ) 0～3ヶ月	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	ウ) 3ヶ月超6ヶ月	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	エ) 6ヶ月超1年	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	オ) 1年超3年	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	カ) 3年超5年	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	キ) 5年超7年	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	ク) 7年超10年	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
	ケ) 10年以上	人	人	人	人	人	人	人	人	人	

② 離職の理由として把握しておられる内容の件数をお教えてください。

(複数の理由については、すべて重複してご記入ください。)

		身体障害者							h 知的 障害	i 精神 障害	j 難病 等
		a 視覚	b 聴覚	c 上肢	d 下肢	e 体幹	f 脳性 麻痺	g 内部 疾患			
本人の申し出	A 賃金等条件の不満	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	B 労働時間が不相当	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	C 通勤が困難	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	D 担当業務が不適	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	E 職場の人間関係	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	F 家庭の事情	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	G 積極的な転職希望	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	H その他・理由不詳	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
その他	I 加齢による能力低下	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	J 障害の進行	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	K 勤務状況不良	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	L 定年(早期定年扱い)	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	M 経営の悪化	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	N その他	件	件	件	件	件	件	件	件	件	

**4 定着について特にうかがいます。**

(1) 定着推進のために実施している方策は（当てはまる項目の番号にすべてに○を付けてください）

1. 職場管理者への研修 2. 苦情処理委員会、相談窓口等の設置 3. ジョブコーチの配置 4. カウンセラー若しくは相談員(特に資格は有しない)の配置 5. 産業医との連携 6. 精神科医を産業医、嘱託医に委嘱 7. 精神保健福祉士(PSW)、社会福祉士(SW)等有資格者の配置 8. 支援機関・特別支援学校等のネットワーク支援の充実 9. その他 ( _____ )
---

(2) 障害者に直接接し、業務指導と定着実現に当るスタッフ(指導員)について

(当てはまる項目の番号に○を付けてください)

1. 専従者を配置している 2. 専従者を配置せず、管理職等が兼務している 3. 特に配置していない
--

(3) (2)で「1.専従者を配置している」と答えた場合、スタッフ(指導員)の採用経路は？

(多い順に番号を付けてください)

	回答欄
A 公募	位
B 親会社から	位
C 関係会社から	位
D 支援機関から	位
E 福祉施設から	位
F 縁故者	位
G その他	位

(4) (2)で配置(1又は2)の場合その主な対象障害者は

(当てはまる項目の番号すべてに○を付けてください)

1. 身体障害者 2. 知的障害者 3. 精神障害者 4. 発達障害者 5. その他 ( _____ )
--

- (5) スタッフ(指導員)で公的な資格を有する人が居る場合には、当てはまるスタッフの番号すべてに○を付けその人数を記入してください。  
公的な資格を有する人がいない場合は、「11」に○を付けてください。

	回答欄	
	公的な資格保有 スタッフ	該当スタッフ 人数
1. 企業在籍型ジョブコーチ	1	人
2. 訪問型ジョブコーチ	2	人
3. 精神保健福祉士	3	人
4. 社会福祉士	4	人
5. 看護師	5	人
6. 言語聴覚士	6	人
7. 視能訓練士	7	人
8. 理学療法士	8	人
9. 作業療法士	9	人
10. その他( )	10	人
11. 公的資格を有する人はいない	11	

- (6) 精神障害者を雇用していて現在抱えている課題について、あるいは雇用していない理由等をご記入ください。  
(例えば 就労状況、労働時間、適性業務の開拓、従業員の理解、就労支援体制等)

**5 人事制度の基本についてうかがいます。(労働時間、賃金等個別制度は別項でうかがいます。)**

(1) 親会社制度との関係 (当てはまる項目の番号に○を付けてください)

1. 親会社の制度をそのまま適用 2. 親会社の制度を基本に、自社向けに改めた制度 3. 自社独自の制度 4. その他 ( _____ )
--

(2) その制度は次のどのタイプですか (当てはまる項目の番号に○を付けてください)

1. 職能資格、職務等級等、何らかの格付け基準による管理で、格付け系列は一つ 2. 職能資格、職務等級等、何らかの格付け基準による管理で、格付け系列は複線(コース別) 3. 仕事の種類により、例えば「作業職」「補助職」等の呼称区分に任ずる管理方式 4. 特別の格付け等はせず、必要により役職基準を適用 5. 勤続、学歴等属人的要素により処遇を決定する方式 6. その他 ( _____ )
---

(3) 障害者の昇進・昇格制度について (当てはまる項目の番号に○を付けてください)

1. 能力により親会社への転籍等を含めた、障害に関わりない昇進・昇格の道が開けている 2. 能力により自社内での、障害に関わりない昇進・昇格の道が開けている 3. 障害特性等に配慮した昇進・昇格の制度がある 4. 職務が一定の場合は特に昇進・昇格の制度は設けていない 5. その他 ( _____ )
--

(4) 障害者の評価制度について

① 評価の実施について (当てはまる項目の番号に○を付けてください)

1. 評価を実施していない 2. 評価を実施している(仕事の内容に拘らず同じ方式) 3. 評価を実施している(仕事の内容により異なる方式) 4. その他 ( _____ )
---

② 評価種類ごとに実施時期／目的／評価基準をお知らせください。

(当てはまる欄の番号に○を付けてください)

評価の種類	実施時期			目的			評価基準	
	年1回	半期ごと	その他	昇進・昇格	昇給	賞与	全員同基準	障害別
1. 能力評価	11	12	13	14	15	16	17	18
2. 実績評価	21	22	23	24	25	26	27	28
3. 特に区分しない評価	31	32	33	34	35	36	37	38

③ 評価の構成は次のどれに当たりますか（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

- |  |
|--|
| 1. 所属長はじめ管理者による評価のみ<br>2. 目標管理制度により目標を設定し、期末に本人の自己評価を聞く<br>3. 特に目標設定はしないが、自己評価を聞く<br>4. その他（ _____ ） |
|--|

④ 評価の形態は次のどれに当たりますか（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

- |   |
|---|
| 1. 絶対的評価基準による<br>2. 相対的評価基準による<br>3. 項目によりその双方である |
|---|

## 6 雇用契約についてうかがいます。

(1) 試用期間の扱いについて

- |            |            |
|------------|------------|
| 1. 試用期間はない | 2. 試用期間はある |
|------------|------------|



（「2.試用期間はある」と回答した方へ）試用期間とその設定根拠をお知らせください。

試用期間は原則として	試用期間の設定根拠は
<input type="text"/> ヶ月	1. トライアル雇用期間に相当する期間としている 2. 親会社の規定に準拠 3. 一般的な傾向に従った期間設定 4. その他（ _____ ）

(2) 雇用契約の形態は（1～4の当てはまる項目の番号に○を付けてください）

- |   |
|---|
| 1. 試用の初めから期限の定めのない契約(無期限契約)を結ぶ<br>2. 試用期間の有期契約終了後、無期限契約を結ぶ<br>3. 最長通算5 年間は有期契約<br>4. その他（ _____ ） |
|---|

➤ 「3.最長通算5 年間は有期契約」に○を付けた方に

契約期間は1回につき	契約更新の決定は
<input type="text"/> ヶ月	1. 勤務実績等評価により決定 2. 特段の問題がなければ自動更新 3. その他（ _____ ）

(3) (2)で「3.最長通算5 年間は有期契約」に○を付けた方におうかがいします。  
有期契約を実施しておられる場合、いわゆる「無期転換ルール」により平成30 年4 月以降、  
従業員からの無期限契約への転換申込に対応する必要があります。  
このことについて(当てはまる項目の番号に○を付けてください)

- |   |
|---|
| 1. 人事制度を改定するなど対応は既に整っている<br>2. 制度整備は事後になるが、さしあたり申込には応じている<br>3. 今後準備を整えた上、対応を考える<br>4. 雇止めも考えざるを得ない<br>5. その他 ( _____ ) |
|---|

(4) 定年制について

- |             |                   |                 |
|-------------|-------------------|-----------------|
| 1. 定める考えはない | 2. 現在のところ定める必要はない | 3. <u>定めている</u> |
|-------------|-------------------|-----------------|



(「3.定めている」と回答した方へ)当てはまる番号に○を付けてください。

その年齢は

- |   |
|---|
| 1. 60 歳(+65歳までは延長・再雇用制度)<br>2. 61~64 歳(+65歳までは延長・再雇用制度)<br>3. 65 歳<br>4. 66 歳以上 |
|---|

**7 労働時間、休日・休暇等についてうかがいます。**

(1) 労働時間の規定（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

A)親会社との同／異	B)規定基準
1. 親会社と同じ 2. 親会社と異なる	1. 従業員はすべて同じ規定である 2. 雇用形態により取り扱いが異なる 3. 障害特性等に配慮した定めがある

(2) 所定労働時間

	回答欄
A) 通常時間勤務従業員の所定労働時間（平均）は	_____ 時間 _____ 分 / 日 _____ 時間 _____ 分 / 週
B) 「質問(1)-B)規定基準」で「3.障害特性等に配慮した定めがある」と回答した方に 障害のある従業員の所定労働時間（平均）は	_____ 時間 _____ 分 / 日 _____ 時間 _____ 分 / 週
C) 短時間勤務従業員の標準的な所定労働時間は	_____ 時間 _____ 分 / 日 _____ 時間 _____ 分 / 週

(3) 変形労働時間制について（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

1. 採用していない	2. 採用している
------------	-----------



（「2.採用している」に○を付けた方へ）あてはまる制度に○を付けてください。

1. フレックスタイム制 2. 1 か月単位変形労働時間制 3. 1 年単位変形労働時間制 4. 1 週間単位変形労働時間制
---



(4) 交代勤務制について（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

1. 採用していない	2. 採用している
------------	-----------



（「2.採用している」に○を付けた方へ）あてはまる制度に○を付けてください。

1. 時差勤務的交代制（シフト交代制）
2. 昼夜完全交代勤務制

(5) 週休制（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

1. 週休 2 日制(土・日が原則)
2. 週休 2 日制(土日以外を指定)
3. 週休 3 日制
4. 週休 1 日半制(例えば土曜半日勤務)
5. 週休 1 日制
6. その他 ( )

(6) 年間休日数（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

1. 法定休日(週休日)以外は特に定めず、カレンダーに従う
2. 下表の通り定めている(適用日数は週休日と祝日の重複等は無視してください。)

→ 対象となる休日の種類と週休日を含めたそれぞれの年間適用日数をご記入ください。

種別	対象(○印)	年間適用日数
1. 週休日	/	日
2. 国民の祝日・休日(含、1月1日)	2	日
3. 年末年始(除、1月1日)	3	日
4. 創立記念日	4	日
5. 夏季休日(会社が定める休日)	5	日
6. メーデー	6	日
7. その他( )	7	日
年間合計		日

(7) 年次有給休暇(常用従業員)

① 期間内の取得状況を記入してください。

(従業員の区分は貴社の基準で記入してください。)

※ 対象期間は下のいずれかとし、該当する方に○を付けてください。

1. 2017 暦年(2017/1~2017/12)  
2. 2016 年度(2016/4~2017/3)

	1人当たり 平均取得日数	同、取得率
管理職(役職者)クラス	日	%
スタッフ(指導員)クラス	日	%
一般従業員	日	%

② 分割取得制度(当てはまる方の番号に○を付けてください)

1. ない

2. ある



(「2.ある」に○を付けた方へ)当てはまる制度にすべて○を付けてください。

1. 半日単位取得制度  
2. 時間単位取得制度  
3. その他( )

③ 夏休み等の際の年次有給休暇の計画的取得制度

(当てはまる方の番号に○を付け、□に具体的日数を記入してください)

1. ない

2. ある



年間に 1. □日 2. □日以内 3. その他( )

(8) 特別休暇

「A. 特別休暇の有無」と、(ある休暇については)「B. 賃金の扱い」と「C. 最大付与日数」をお知らせください。

※ 種別各欄の(※)は、それぞれ注記のとおりです。

種別	A. 制度有無	ある制度それぞれについて			
		B. 賃金の扱い			C. 最大付与日数
		全額支給	減額支給	無給	
1. 忌引休暇 →	1. ない 2. ある →	11	12	13	日
2. 結婚休暇 →	1. ない 2. ある →	21	22	23	日
3. 夏季休暇(※a) →	1. ない 2. ある →	31	32	33	日
4. 病気休暇(※b) →	1. ない 2. ある →	41	42	43	日
5. 通院休暇(※c) →	1. ない 2. ある →	51	52	53	日
6. リフレッシュ休暇(※d) →	1. ない 2. ある →	61	62	63	日
7. ボランティア休暇(※e) →	1. ない 2. ある →	71	72	73	日
8. 教育訓練休暇(※f) →	1. ない 2. ある →	81	82	83	日
9. 裁判員休暇(※g) →	1. ない 2. ある →	91	92	93	日
10. その他( ) →	1. ない 2. ある →	01	02	03	日

注: ※a 本人が所定期間内に任意に取得できる休暇

※b 本人が業務外の私傷病で休業した場合に認める休暇

※c 必要な通院を認める休暇

※d 永年勤続者、功労者等に対し休養期間を付与するための休暇

※e 災害支援その他の理由で、社会・地域貢献活動を行うことに対する休暇

※f 職務遂行能力の向上のため、教育訓練を受講する場合に付与する休暇

※g 労働基準法所定の「公民権行使」のうち、通常長期間を要する裁判員活動従事に対する休暇

**8 賃金制度についてうかがいます。**

(1) 賃金体系設定の考え方（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

1. 人事制度の基本と同様、親会社の制度をそのまま適用 2. 親会社制度の原則を基本に、自社向けに改めた制度 3. 自社独自の制度
---

(2) 制度の形態は（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

1. 職務内容に関わらず同一 2. 職務内容によって異なる 3. 障害特性等に配慮した制度 4. その他（_____）
--

(3) 基本給について

① 従業員を下表のように区分した場合、貴社の規定上基本給を構成する決定要素は何ですか。  
 （最も主たる項目の番号に○をひとつ、さらに副次的に考慮する項目の番号すべてに○を付けてください）

		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		職務遂行能力	職務の難易度	前期の成果	年齢・勤続	学歴	最低賃金の水準	その他
A	組織管理を行う職務	→ 1	2	3	4	5	6	7
		→ 1	2	3	4	5	6	7
B	指導・監督を行う職務	→ 1	2	3	4	5	6	7
		→ 1	2	3	4	5	6	7
C	事務・現業の職務	→ 1	2	3	4	5	6	7
		→ 1	2	3	4	5	6	7
D	定型的、反復作業の職務	→ 1	2	3	4	5	6	7
		→ 1	2	3	4	5	6	7

② 前表と同じ区分で、基本給の算定形態をお知らせください。  
 （当てはまる項目の番号に○を付けてください）

		1.	2.	3.	4.	5.
		時間給	日給	月給 (欠勤控除あり)	月給 (欠勤控除なし)	年俸
A	組織管理を行う職務	→ 1	2	3	4	5
B	指導・監督を行う職務	→ 1	2	3	4	5
C	事務・現業の職務	→ 1	2	3	4	5
D	定型的、反復作業の職務	→ 1	2	3	4	5

③ 定期昇給制度（当てはまる方の番号に○を付けてください）

1. ない	2. ある
-------	-------



（「2.ある」に○を付けた方へ）（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

1. 全額評価により決定 2. 評価による部分+評価によらない一定額 3. 全額評価によらない一定額
--

④ 基本給の決定に当たって考慮する点（当てはまる項目の番号すべてに○を付けてください）

1. 職務能力の正確な把握 2. 同業他社の決定基準と水準 3. 近隣企業の決定基準と水準 4. 地域別最低賃金額 5. その他 (_____)
--



(5) 最低賃金の減額措置について (当てはまる項目の番号に○を付けてください)

1. 対象者はいない    2. 制度を用いたことはない    3. 制度を用いたことがある



(「3.制度を用いたことがある」に○を付けた方へ) (当てはまる方の番号に○を付けてください)

1. 手続きに特別な困難はなかった  
2. 手続きの受理は厳格だった

(6) 賞与・一時金について (当てはまる項目の番号に○を付けてください)

① 賞与・一時金は

1. 従業員全体に支給する  
2. 労働組合員のみ支給する  
3. 常用従業員のみ支給する  
4. 支給していない  
5. その他 ( )

② ①で「1～3.支給する」と答えた場合、支給額は

1. 企業業績等にかかわらず毎期一定額を支給  
2. 企業業績と個人実績を反映して都度決定  
3. 企業業績のみを一律に反映して都度決定  
4. 個人実績のみを反映して都度決定  
5. 労使交渉による決定額  
6. その他 ( )

(7) 退職金制度について

① 退職金制度の有無

1. ない

2. ある



② ①で「2.ある」と答えた場合、その方式は（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

1. 勤続年数比例方式

2. ポイント加算方式

3. 中小企業退職金共済制度の利用

4. 雇用形態により異なる方式

5. その他（\_\_\_\_\_）

→ ③ ①で「1.ない」と答えた場合、その理由は（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

1. 従業員構成等から、まだ制度を必要としていない

2. 制度を設ける必要はないと考える

3. 検討中であり、将来設ける予定

4. その他（\_\_\_\_\_）

④ 退職年金制度の有無

1. ない

2. ある

(8) 関連して障害基礎年金について（当てはまる項目の番号に○を付けてください）

① 障害のある従業員について、障害基礎年金の受給状況の把握

1. 把握していない

2. 一部について把握している

3. 全員把握している



②（①で「2.一部について把握している」または「3.全員把握している」に○の方へ）  
把握している場合

1. 賃金決定に反映させている

2. 賃金決定に反映させていない



**9 人材育成についてうかがいます。**

(1) 障害のある従業員を対象として行っている研修(当てはまる項目の番号すべてに○を付けてください)

1. 入社時(会社説明、会社生活マナー、就業規則等)
2. OJT
3. スキルアップ
4. 健康管理
5. コミュニケーション
6. コンプライアンス
7. 差別の禁止、合理的配慮
8. 社外研修
9. その他 ( \_\_\_\_\_ )
10. 研修は行っていない

(2) 指導者(スタッフ・リーダー等)を対象として行っている研修  
(当てはまる項目の番号すべてに○を付けてください)

1. 入社時(会社説明、作業体験、就業規則等)
2. 人事管理
3. 予算管理
4. 障害に関する基礎知識
5. 法令(労働基準法、障害者雇用促進法等)
6. コミュニケーション
7. 管理者(リーダー、管理職等)
8. 社外研修
9. その他 ( \_\_\_\_\_ )
10. 研修は行っていない

(3) 人材育成の今後の課題等を自由にご記入ください。

(例えば 育成時間の確保、指導者の確保・育成、講師の確保・育成、キャリアプラン等)

**10 福利厚生制度についてうかがいます。**

(1) 親会社との関係 (当てはまる項目の番号に○を付けてください)

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. 親会社の福利厚生制度をそのまま適用</li><li>2. 基本的には同じだが、特例子会社独自の制度もある</li><li>3. 特例子会社独自の制度である</li><li>4. その他 ( _____ )</li></ol> |
|---|

(2) 福利厚生各制度の運営方式 (当てはまる項目の番号に○を付けてください)

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. すべて親会社の制度として運営され、特例子会社は親会社の一部門の形で利用</li><li>2. 運営は親会社だが、特例子会社が実務を代行する</li><li>3. 特例子会社独自の制度として運営</li><li>4. その他 ( _____ )</li></ol> |
|--|

(3) 共済会(社員会、社員クラブ等)の組織がありますか。

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ない</li><li>2. ある</li></ol> |
|---|

(4) 障害特性等に配慮した制度の有無

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. ある</li><li>2. 特にはない</li></ol> |
|--|

(5) 現在実施している制度及びその内共済会が担当している制度の番号に○をつけてください。

分 野	措 置	回答欄		
		現行制度に あるものに ○を	共済会が 担当する 制度に○を	
1 勤務関連	通勤用バス配車	11	11	
	駐車場利用	12	12	
2 住宅関連	世帯用社宅/独身寮貸与	21	21	
	住宅費補助(住宅手当)	22	22	
	住宅ローン補助	23	23	
3 医療関連	人間ドック補助	31	31	
	ストレスチェック補助	32	32	
	諸予防接種補助	33	33	
生活援助関連	4 食事	社員食堂利用	41	41
		食事券支給	42	42
		弁当購入代補助	43	43
	5 育児・介護	育児休業(休暇)	51	51
		介護休業(休暇)	52	52
		時短勤務制度	53	53
		保育施設設置・利用補助・斡旋	54	54
	6 財産形成支援	財形貯蓄制度	61	61
		確定拠出年金制度	62	62
		社員持ち株会	63	63
	7 慶弔関連	結婚・出産祝金	71	71
		疾病・死亡見舞金	72	72
8 レクリエーション関連	社員旅行	81	81	
	懇親会その他社内イベント	82	82	
	部活動(体育・文化)補助	83	83	
9 その他(右欄に記入してください)		91	91	
		92	92	
		93	93	
10 当てはまるものはない		00	00	

**11 障害者雇用促進法改正(差別禁止・合理的配慮の提供)による労働環境等の見直し等について  
うかがいます。**

(1) 差別的状況を解消するために具体的に見直したことがあればご記入ください。

○採用時(例えば 求人内容、会社指定の採用調書等)

○採用後(例えば 規則、人事制度、昇給昇格、情報提供、設備等見直し等)

(2) 合理的配慮について具体的に提供した措置があればご記入ください。

○採用時(例えば 面接日程・場所・時間、手話通訳の配置等)

○採用後(当てはまる項目の番号すべてに○を付けてください)

1. 勤務時間、休憩時間
2. 作業内容
3. 配置変更(異動等)
4. 相談、面談の方法・場所・時間(定期的な実施の志向)
5. 作業環境、設備、機器等(空調、プライオリティイレ、自動ドア、駐車場等)
6. PC・ソフトの導入
7. 通勤時間・手段
8. 休暇、休日の調整
9. 通院日時の調整
10. 生活面、住居等のネットワーク構築・活用
11. その他(\_\_\_\_\_)
12. 特別な配慮はしていない

(3) 申し出を受けたにもかかわらず提供できなかった合理的配慮措置とその理由をお聞かせください。

○採用時（例えば 面接日程・場所・時間、手話通訳配置等）

合理的配慮措置	その理由
	→
	→
	→

○採用後（当てはまる項目の番号すべてに○を付けその理由をご記入ください）

合理的配慮措置	回答欄 あてはまる 番号に○	その理由
1. 勤務時間、休憩時間	1 →	
2. 作業内容	2 →	
3. 配置変更(異動等)	3 →	
4. 相談、面談の方法・場所・時間 (定期的な実施の志向)	4 →	
5. 作業環境、設備、機器等(空調、 プライオリティトイレ、自動ドア、 駐車場等)	5 →	
6. PC・ソフトの導入	6 →	
7. 通勤時間・手段	7 →	
8. 休暇、休日の調整	8 →	
9. 通院日時の調整	9 →	
10. 生活面、住居等のネットワーク 構築・活用	10 →	
11. その他 ( )	11 →	

- (4) 合理的配慮の提供等による整備した相談・面談体制等、並びに面談を実施して良かった点、苦勞した点等をお聞かせください。  
(例えば 制度等の改正、相談委員の増員・研修、面談の実施状況、信頼関係の向上等)

①合理的配慮の提供等による整備した相談・面談体制等
②面談を実施して良かった点
③苦勞した点

- 12 このアンケート、並びに障害者雇用全般的なこと(特例子会社制度を含み)について、ご意見・ご質問・ご要望等をお聞かせください。

--

- 13 一般社団法人障害者雇用企業支援協会(SACEC)に対して、ご意見・ご要望をお聞かせください。

--

ご協力をいただき、ありがとうございました。(SACEC)

**別表** 調査票3ページ「3-(1)」と6ページ「2」の設問で参照いただきます。

### 特例子会社で通常行われる業務の例示

次に掲げたのは、特例子会社で行われている業務を大分類的に例示したものです。  
適合するものがない場合は、L欄に具体的に記入してその番号(L1、L2…)を  
調査票に記入してください。

**このシートも調査票とともに、ご投函お願いします。**

分類	作業(呼称例)	分類	作業(呼称例)
A 製造/ リサイクル	A1 機械の加工組立	F 施設管理	F1 清掃、緑化
	A2 製品表面処理		F2 ごみの回収、分別
	A3 繊維/木材/紙器等の加工組立		F3 守衛、管理人
	A4 プラスティックの加工組立	G ホテル・ 飲食店 その他 サービス	G1 ベッドメイキング
	A5 品質管理、検査		G2 喫茶店接客サービス
	A6 リサイクル		G3 厨房内作業(食材準備・食器洗浄・掃除等)
	A7 パン洋菓子等の食品製造		G4 レジ係
B 印刷	B1 名刺印刷		G5 クリーニング/リネン
	B2 その他印刷	H 保健・福祉・ 医療	H1 医療器具洗浄
C コンピュータ	C1 SE		H2 ベッドメイキング(福祉)
	C2 プログラマー		H3 看護/介護補助
	C3 HP製作		H4 指圧、鍼灸、理学療法
	C4 CAD/CAM		H5 クリーニング
D 事務	D1 総務経理等一般事務		H6 清掃
	D2 データ入力、データ処理	J 運輸/物流	J1 受入、ピッキング、検品、梱包、受渡
	D3 文書の電子化	K 農業・園芸	J2 入出庫(車両操作)
	D4 コピー/ファイル/書類発送/書類破棄		K1 肥培管理(果実・花卉・野菜等)
	D5 メール(社内 社外 宅配便)	L その他 (具体的に)	K2 選別・出荷
	D6 受付、来客お茶出し		L1
E 卸・小売	E1 商品受入、品出し、商品棚品揃え	L2	
	E2 カート・買物籠の回収/整理	L3	
	E3 食品コンテナの洗浄	L4	
	E4 紙器組立、バック詰め、清掃、片付	L5	

特例子会社の雇用管理等に関する調査 報告書  
(公益財団法人 日本財団 助成事業)

編集 発行

一般社団法人 障害者雇用企業支援協会(SACEC)  
101-0035  
東京都千代田区神田紺屋町 34 東和神田ビル  
TEL 03-3252-1900  
URL <http://www.sacec.jp/index.html>

発行日 2018 年 7 月

印刷 社会福祉法人 電機神奈川福祉センター  
235-0032  
横浜市磯子区新杉田町 8-7  
TEL 045-772-3300