

平成20年度障害者保健福祉推進事業

「障害者自立支援プロジェクト～障害者の就労・雇用支援セミナーパッケージ」
企業担当者自己研鑽用DVD及びガイドブック

初めての知的障害者雇用

『皆んな働く仲間たち』

～ 戦力として考える 企業の知的障害者雇用 ～



平成20年度障害者保健福祉推進事業

「障害者自立支援プロジェクト～障害者の就労・雇用支援セミナーパッケージ」
企業担当者自己研鑽用DVD及びガイドブック

初めての知的障害者雇用

『皆んな 働く仲間たち』

～ 戦力として考える 企業の知的障害者雇用 ～



企画・製作 特定非営利活動法人 WEL'S新木場プロジェクトチーム

はじめに

特定非営利活動法人 WEL'S新木場 理事長 春田 文夫

本研究は、厚生労働省平成20年度障害者保健福祉推進事業「障害者自立支援プロジェクト」を特定非営利活動法人WEL'S新木場が受託したものです。

企業を取り巻く経営環境は、100年に1度と言われる世界規模での経済不況の中で、未曾有の危機的状況をむかえております。このような厳しい環境の中で、企業のコンプライアンスこと障害者雇用に関して、企業の優先課題として取り組みをすることすら危ぶまれる状況でもあります。

しかしながら、わが国の直面する課題である、社会保障制度基盤の弱体化、少子高齢化、労働人口の減少等々の対処方法を鑑みた場合、障害のあるなしにかかわらず、全ての国民が持てる能力を発揮し、社会を支える立場になることが重要なことだと確信しています。

本研究では、「戦力としての障害者雇用」というテーマで、障害者雇用の担当者の不安を取り除き、自社での障害者雇用に安心して取り組めるきっかけ作りの教材を開発することを目標にしております。

昨今、国の方針としても打ち出された、「成長力底上げ戦略推進円卓会議*説明1」によりますと、経済成長を下支えする基盤の向上を図ることにより、働く人全体の所得・生活水準を引き上げつつ、格差の固定化を防ぐことを目的とする「成長力の底上げ戦略」が国民各層の理解を得て適切な効果を上げることを目指し開催され、各分野での取り組みが強化されております。

また、障害者雇用分野においては、緊迫した雇用情勢に対する助成制度の創設のほか「ハローワークチーム支援*説明2」「ATARIMAEプロジェクト*説明3」等々の具体的な施策が展開されております。いまこそ、社会市民としての企業の役割が期待されるところであります。

誰もがいずれは迎える高齢期。その高齢者の約6割が障害のあるひとたちというデータもあります。そして、現代のストレス社会において10人に1人が精神的な疾患に悩むという現実もあります。

「明日はわが身」障害者雇用の推進によるノーマライゼーションの浸透は、誰のためでもなく、未来のあなたとあなたの家族のためでもあると考えます。

最後に、本研究の成果が実際の障害者雇用の場面で活用され、多くの良質な障害者雇用に結び付けられることを願ってやみません。

言葉の説明

「成長力底上げ戦略推進円卓会議*説明1」

平成20年度発足。内閣府成長力底上げ戦略担当室を中心とし、国民一体となって、成長戦略の一環として、経済成長を下支えする基盤の向上を図ることにより、働く人全体の所得・生活水準を引き上げつつ、格差の固定化を防ぐことを目的とする「成長力の底上げ戦略」が国民各層の理解を得て適切な効果を上げることを目指す。

「ハローワークチーム支援*説明2」

平成17年度開始。福祉施設等を利用する障害者の雇用への移行を促進するため、ハローワークと福祉施設を中心とした「障害者就労支援チーム」によるサポートを行い、労働・福祉・医療保健・教育等、複数の分野における支援関係者による連携体制を確立し、就職

を希望する福祉施設等の利用者に対して、就職の準備段階から職場定着までの一連の支援を行う。就職準備段階から職場定着までの支援を行う。

「ATARIMAEプロジェクト*説明3」

平成20年10月開始。障害者が社会で働くことが当たり前であるという社会を実現するため、これに必要な情報を、企業、障害者、福祉・教育関係者に積極的に提供するほか、広く国民が障害者雇用の促進について理解と関心を持つきっかけとなるよう、インターネットを中心とした広報活動を展開。プロジェクト展開の基盤となる総合ポータルサイト障害者就労支援ポータルサイト『ATARIMAE.jp』開始。東京経営者協会障害者雇用アドバイザーによる企業からの相談コーナーも設置。

CONTENTS

1.	障害者雇用の現状と課題	5
2.	DVDの構成	7
3.	DVD企業発 KEY PHRASE	8
4.	事業所紹介と各社のプロジェクトタイムライン	9
	・株式会社小松製作所 コマツ人事部ビジネスクリエーションセンタ	
	・株式会社KDDIチャレンジド	
	・山陰合同銀行 経営政策グループ ごうぎんビジネスチャレンジドまつえ	
5.	障害者雇用に関する基本Q&A (監修 東京経営者協会障害者雇用アドバイザー)	19
6.	参考資料	22
	企業・求職者のプロフィール表	
7.	関係機関連絡先	50
	(ハローワーク／雇用促進協会／職業センター／就業・生活支援センター)	
8.	事業研究協力者	68



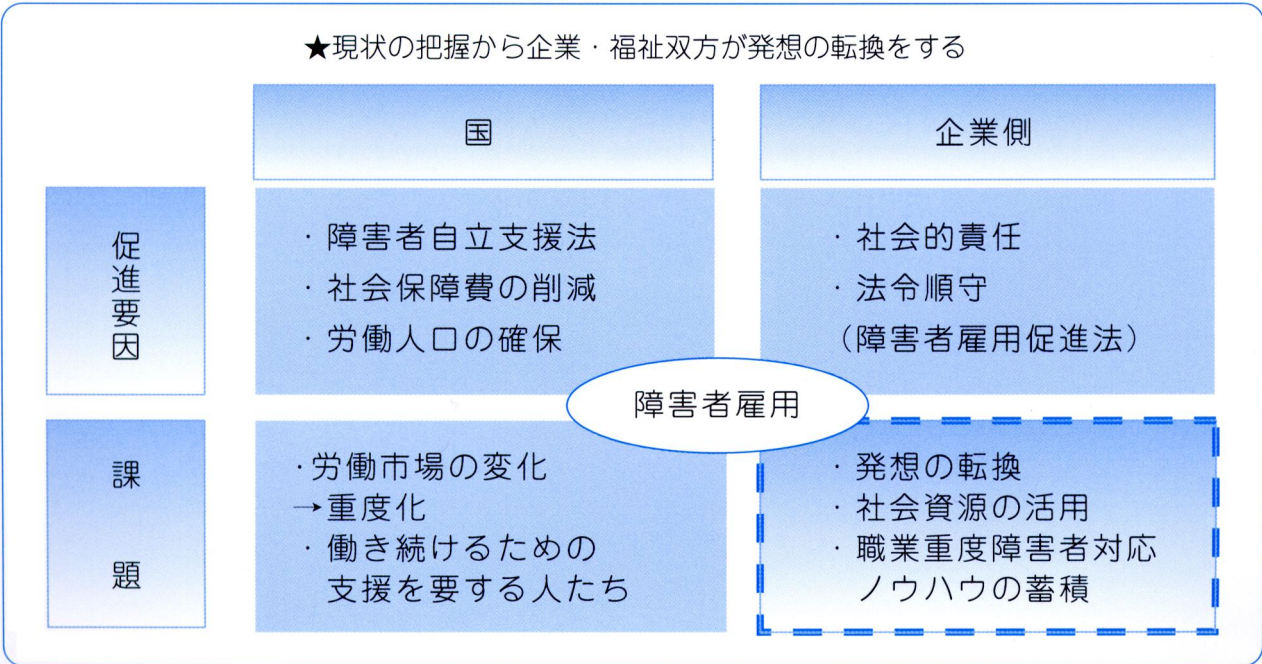
1. 障害者雇用の現状と課題

平成18年の障害者自立支援法施行以来、障害者雇用は着実に促進されつつあります。平成20年6月1日現在の障害者の雇用状況によると、公的機関、民間企業の障害者雇用は着実に進展しているという結果が報告されました。特に、民間企業（56人以上）においては、全体の実雇用率は1.59%と対前年比で0.04ポイント上昇しています。（*民間企業における障害者の雇用状況）

しかし、企業規模別では、中小企業の実雇用率は引き続き低い水準であり、さらに行政の指導が強化される流れが明確に打ち出されています。

このような背景のもと、送り出す福祉側と受け入れる企業には双方の持つ不安によるギャップを解消していくことが喫緊の課題としてあげられます。その要因について、少し述べたいと思います。

いままでの就職の主な対象者は、訓練することによって失った機能を補うことで、社会参加することができた方たちでした。しかし、現在の障害者雇用における労働市場は、重度化、多様化の傾向にあります。今までの、福祉側の就職支援の視点を転換する必要がある時が来ています。それは、「できないことに着目する」から「できることに着目する」、「訓練してから就職」から「就職してから訓練する」という発想の転換です。このような現状に対して、就職経験のない障害のある人と企業の不安を払拭することが必要とされ、職場適応援助者事業（ジョブコーチ*説明4）、障害者・就業生活支援



言葉の説明

職場適応援助者事業（ジョブコーチ*説明4）
 障害者が職場に適応できるよう、障害者職業カウンセラーが策定した支援計画に基づきジョブコーチが職場に出向いて直接支援を行います。
 障害者が新たに就職するに際しての支援だけでなく、雇用後の職場適応支援も行います。
 障害者自身に対する支援に加え、事業主や職場の従業員に対して

も、障害者の職場適応に必要な助言を行い、必要に応じて職務の再設計や職場環境の改善を提案します。

障害者・就業生活支援センター（*説明5）
 障害者の雇用の促進等に関する法律の一部改正（平成14年）により、障害者の職業生活における自立を図るための就業支援や就業に伴う日常生活、社会生活上の支援を行うため、障害者就業・生活支援センター事業が創設され、都道府県知事の指定を受けた社会福祉法人などが障害者就業・生活支援センターを運営。

センター（*説明5）の充実等の制度が着々と誕生しています。

また、受け入れ側の企業については、知的障害者雇用のノウハウを確実に蓄積し、地域に存在する就労支援機関を活用しながら、企業の戦力として活用する企業が増え始めています。質の良い障害者雇用を目指すとき、障害のある方、企業双方の不安を取り除くことが大切です。そのために、企業だけではなく、さまざまな機関等を活用することがポイントとなります。

民間企業における障害者の雇用状況

(1)実雇用率と雇用されている障害者の数の推移



注1：雇用義務のある企業（56人以上規模の企業）についての集計である。

2：「障害者の数」とは、次に掲げる者の合計数である。

- 平成17年度まで
 - 身体障害者（重度身体障害者はダブルカウント）
 - 知的障害者（重度知的障害者はダブルカウント）
 - 重度身体障害者である短時間労働者
 - 重度知的障害者である短時間労働者
- 平成18年度以降
 - 身体障害者（重度身体障害者はダブルカウント）
 - 知的障害者（重度知的障害者はダブルカウント）
 - 重度身体障害者である短時間労働者
 - 重度知的障害者である短時間労働者
 - 精神障害者
 - 精神障害者である短時間労働者
 - （精神障害者である短時間労働者は0.5人でカウント）

3：障害別に四捨五入をしている関係から、障害別内訳と合計値は必ずしも一致しない

2. DVDの構成

このDVDの作成目的は、障害者雇用担当者が担当初期に感ずる「不安や悩み」を自分の都合の良い時間に、気軽に事例から学んで解消していただくことにあります。そして「不安や悩み」を取り除くことが、企業本来の持つ人材育成の力につながるのではないと考えます。企業の障害者雇用担当者の不安や悩みはつぎのような内容があげられます。

- ・ 知的障害者が働けるイメージがない。 ・ どんな仕事ならできるのか？わからない。
- ・ 採用方法 ・ 仕事がない ・ 安全管理面での不安 ・ 制度活用
- ・ どこに相談したらよいかわからない ・ 社内理解 ・ 社員教育など



そこで、このDVDでは、5社の取り組みから、不安や悩みに対する解決方法のエッセンスを集約しイメージを構成しています。それぞれのテーマと主な登場企業は以下のとおりです。

シーン1

外部の支援機関の活用

株式会社小松製作所
コマツ人事部
ビジネスクリエイションセンタ

シーン2

特例子会社の設立・職域開拓の工夫

株式会社KDDIチャレンジド

シーン3

継続雇用に向けた支援団体の活用

株式会社小松製作所
コマツ人事部ビジネスクリエイションセンタ
トーマツチャレンジド株式会社

シーン4

地方企業の取り組み・地域社会の理解

山陰合同銀行 経営政策グループ
ごうぎんチャレンジドまつえ

シーン5

戦力として考える障害者雇用とエンディング

これから取り組まれる企業のみなさんへのメッセージ
協力企業全社

3. DVD企業発 KEY PHRASE

- *各シーンの略
- ① 外部の支援機関の活用
- ② 特例子社の設立・職域開拓の工夫
- ③ 継続支援に向けた支援団体の活用
- ④ 地方企業の取り組み
- ⑤ 戦力として考える障害者雇用
- ⑥ エンディング

DVDの映像に登場する企業担当の皆さんのことば。表現はそれぞれに違いますが、障害者雇用の実践の中で、確かな手応えを感じている人たちに共通するものがあると感じませんか？



シーン：①・③・⑥ **楽しくなければ、しごとやない。**

木村 道弘さん 株式会社小松製作所 コマツ人事部ビジネスクリエーションセンタ所長
「ホンマのCSRは雇用率やない。・・・彼らが自立した生活を送れるようになるために。だから仕事ができるように教える」



シーン：①・⑥ **企業だけではできない。関係機関との連携が大切。**

畠山 千蔭さん 東京経営者協会 障害者雇用アドバイザー
「障害がある部分にはできない。しかし、障害があるために出来ない部分以外はできるということ。」



シーン：②・⑤ **グループ社員として、自社の仕事を社会の中に還元していく仕事。**

竹本 巨さん 株式会社KDDIチャレンジド 管理部長
「いかに効率良く仕事をしていくかということに関して、企業の人であれば、みな普通にやっていることではないかと思う。」



シーン：③・⑤ **彼らの力で勝ち得た仕事。それを社内に広げたい。**

玉栄 清美さん トーマツチャレンジド株式会社 業務管理本部長
「彼らは戦力。誰もが、人の役に立ちたい。仕事を通して。」



シーン：④ **もともと企業は地域のサポートで成り立っている。**

宮本 立史さん 山陰合同銀行 北支店 次長
「地域を取り込み、地域に還元する。あたりまえのこと」



シーン：④・⑤・⑥ **慈善事業でもなく、あくまで採算性の中でのスタート**

友塚 博さん 山陰合同銀行 経営政策グループ ごうぎんチャレンジドまつえ 副調査役兼所長
「一歩踏み出すと、どんどん不安が消えていって、一緒に働ける環境ができる」



シーン：④・⑥ **適材適所。仕事全体の効率を上げることを考えるだけ。**

竹田 幸夫さん 株式会社さんびる取締役 松江営業所長
「(野球に例えるなら・・・) 4番は打てないかもしれない。でも、2番、9番つなぎやくに徹することはできる。」

4. 事業所紹介と各社のプロジェクトタイムライン

ここでは、この1、2年の間に事業所の立ち上げを行われた、次の3社（株式会社小松製作所 コマツビジネスクリエーションセンタ、株式会社KDDIチャレンジド 山陰合同銀行 経営政策グループ ごうぎんチャレンジドまつえの事業所紹介とそれぞれのプロジェクトのタイムライン（取り組み項目別）を掲載しています。

障害者雇用を具体的に進めていく際には、採用までのプロセスと採用後の職場定着をイメージし、その段階に応じた情報収集、関係機関との連携、手続きなどを計画的にすすめる必要があります。

*プロセスごとの取り組み及び活用制度など

	コマツ人事部BBC	KDDIチャレンジド	ごうぎんチャレンジドまつえ	
採用前	プロジェクトの中心部署	人事部	人事部	人事・経営政策
	プロジェクト担当配置方法	人事異動	人事異動	社内公募
	プロジェクト担当者の主な社内キャリア	生産現場、労働組合健康保険組合等管理	人事採用担当	営業担当
	担当者の障害理解の方法	他社の見学	他社の見学	他社の見学
		特別支援学校見学 福祉作業所見学	職業リハビリテーションセンター見学	特別支援学校見学 福祉作業所見学
	職域開発の視点	自社業務と関連のある内容	自社業務と関連のある内容	自社業務と関連のある内容と地域貢献
	職域	社内メール室の運営	携帯端末の分解作業	本支店の事務補助業務 職員の制作した絵画を利用したノベルティグッズ
	制度活用	なし	特例子会社設立	なし
	社内理解・地域理解	社内HPの活用 社内説明会	社内HPの活用	地域住民説明会
	外部機関の活用	ハローワーク 東京経営者協会 就業・生活支援センター	ハローワーク（雇用指導官・企業出身のアドバイザー） 東京経営者協会	ハローワーク 就業・生活支援センター 障害者職業センター
採用段階	採用についての周知窓口	ハローワーク	ハローワーク	ハローワーク
	求人周知方法	支援者向け説明会・求職者向け説明会	求職者および支援者説明会	求職者および支援者説明会。 地域住民説明会
	説明会の内容	会社概要・仕事内容・必要なスキル・今後の採用までのスケジュール・作業体験・見学	会社概要・仕事内容・必要なスキル・今後の採用までのスケジュール・端末分解業務見学	会社概要・事業所開設の趣旨・業務内容・雇用スケジュール・雇用条件
	選考方法	面接・職場実習	面接・職場実習	面接・職場実習
	応募者の書類	履歴書 手帳の写し プロフィール表	履歴書 手帳の写し 所定プロフィール表	履歴書 手帳の写し 所定プロフィール表
	制度活用①	委託訓練	委託訓練	委託訓練
	支援機関の活用	各区市就労支援センター 就業・生活支援センター	各区市就労支援センター 就業・生活支援センター	就業・生活支援センター
	制度活用②	トライアル雇用	トライアル雇用	トライアル雇用
	制度活用③	職場適応援助者	なし	職場適応援助者
	助成金の申請アドバイス	ハローワーク・雇用促進協会	ハローワーク・雇用促進協会	ハローワーク・雇用促進協会
採用後	職場定着支援	各区市就労支援センター ハローワーク定着相談員(年1回)	各区市就労支援センター ハローワーク定着相談員(年1回)	就業・生活支援センター ハローワーク定着相談員(年1回)
	企業サポート	就業・生活支援センター	就業・生活支援センター	就業・生活支援センター
	社員研修	実施（採用時・朝礼終礼時）	実施	実施
	社員レク	保養所	バーベキュー	事業所内の懇親会
	助成金	試行雇用（トライアル雇用）奨励金	障害者作業施設設置等助成金 試行雇用（トライアル雇用）奨励金 特定求職者雇用開発助成金	試行雇用（トライアル雇用）奨励金 特定求職者雇用開発助成金
	雇用管理・担当者の研修	職業生活相談員研修	職業生活相談員研修	職業生活相談員研修 職場適応援助者養成研修

☆ 3社が活用した各種制度と主な事業主支援制度についての説明

特定求職者開発助成金

ハローワーク等の紹介により障害のある方を雇用する事業主に対し、支払った賃金に相当する額の一部を一定期間援助します。（*従業員規模や各社の事情により異なります）

→お問い合わせは、都道府県労働局、ハローワークへ

障害者雇用納付金制度に基づく各種助成金

事業主が障害のある方を雇用するために職場の施設・設備の設置又は整備や適切な雇用管理を図るための特別な措置を行った場合に、事業主に対して助成します。（*従業員規模や各社の事情により異なります）

→お問い合わせは、都道府県高齢・障害者雇用支援協会等

障害者雇用納付金制度に基づく各種助成金

事業主が障害のある方を雇用する事業所には、さまざまな税制上の優遇措置があります。

→お問い合わせは、税務署等

求人受理、職業紹介（仕事と障害者のマッチング）

求人の申し込み（職場実習等で対象者を絞り込んだ場合は指名求人を提出します）を受理し、求人事業主に対してできる限り、希望に添った障害者を紹介します。各ハローワークでは、ミニ面接会や管理選考といった方法で、企業の要望にあわせた選考会を開くこともあります。

→お問い合わせは、ハローワークへ

障害者の態様に応じた多様な委託訓練

各都道府県に障害者職業訓練コーディネーターを配置し、企業、社会福祉法人、NPO法人、民間教育訓練機関等多様な委託先を開拓し、個々の障害者に対応した委託訓練を大幅に拡充して機動的に実施しています。

1. 知識・技能習得訓練コース

民間教育訓練機関、社会福祉法人、NPO法人等における就職の促進に資する知識・技能を習得する訓練

2. 実践能力習得訓練コース

企業等の事業所現場を活用して、就職のための実践能力を習得する訓練

3. e-ランニングコース

通所が困難な重度障害者等が在宅にてIT技能等を習得する訓練

*原則3か月・月100時間を標準として、障害の態様に応じた設定が可能

→お問い合わせは、ハローワークへ

障害者試行雇用（トライアル雇用）事業

事業主と有期の雇用契約を締結し、3ヶ月の試行雇用を行います。雇用に対する不安を軽減し、事業主と障害のある方の相互理解を深めます。事業主には、障害のある方1人につき、1ヶ月2万5千円の奨励金が支給されます。→お問い合わせは、ハローワークへ

雇用管理等に関する専門的な相談・助言

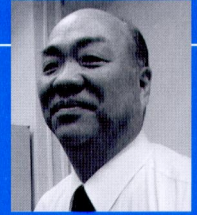
事業主に対して、雇用管理上の課題を分析し、雇用管理に関する専門的な相談・助言を行います。

→お問い合わせは、地域障害者職業センター

株式会社 小松製作所 KOMATSU

楽しくなければ、
しごとやない

コマツ人事部ビジネスクリエイションセンタ所長
木村 道弘さん



会社概要

コマツ（登記社名:株式会社小松製作所）は、1921年（大正10年）に創立されました。資本金は678,7億円（連結）で、コマツグループでは主に、建設・鉱山機械、ユーティリティ（小型機械）や産業用機械などの事業を展開しています。

売上高は2008年3月期で連結 2兆2430億円です。コマツグループは、コマツを含む209社（連結対象・持分法適用会社）で構成され、社員は39,267名です。

雇用のきっかけと取り組み

コマツは従来から、身体障がい者を中心に採用を続けていましたが、最近の身体障がい者の雇用困難な状況を踏まえ、雇用義務のある知的障がい者を雇用することに致しま



した。しかしながら、当社では初めての経験であり、当初、本社内に特例子会社を設立して雇用する計画でしたが、ノーマライゼーションから考えると、知的障がい者が健常者とふれあうには、特例子会社という枠をつくらないほうがベターであると判断し、人事部門に組織として設立しました。

2008年3月から一次募集に踏み切り、現在（2008年12月時点）では二次募集も含めて9名の知的障がい者を採用しています。

採用のポイント

知的障がい者の仕事として「社内メール集配作業」を企画していましたので、メール集配に関する最低の条件（ローマ字漢字の形がわかる人、20Kg程度の物が持てる人等々）を提示して面接いたしました。

しかし、最も注力したのは、一人で通勤できるかと明るくて挨拶ができるかでした。

また、障がいの程度ではなく、仕事の能力があるかどうかとも大きな視

点ではありました。

就労状況と職務内容

メール集配作業に5名、スキャン作業に2名、出張作業に2名で構成され、合間にオフィスクリーン作業をしています。

作業は固定制ではなく、出来るだけローテーションで全員に作業をやらせています。9名は男性4名、女性5名です。

今後の採用は、来春数名採用し毎年若干名を増員する計画です。コマツ人事部ビジネスクリエイションセンタの役割は、知的障がい者の就労のノウハウを他の事業所に展開し、他の事業所が知的障がい者を採用しやすいように図ることにあります。

社内理解

コマツは、障がい者採用に関しては、地域社会の一員としての役割を認識し、働く意思と能力を有する人に、働きがいのある仕事の間を創造し提供することを経営理念に掲げています。

今回の知的障がい者の雇用に際しては、社長以下の理解があり、トップダウンでの進捗になりました。その後、社内にはあらかじめ人事部長が

らの「通達」を行い、人事部ビジネスクリエーションセンターの役割について説明会を実施しました。

また、各職場には、知的障がい者と働く「職場における基礎知識」を配布・回覧し認識を新たにしています。（職場でのふれあい＝ノーマライゼーション）

また、教育期間で社内の日課の人達との自然的なふれあいも図りました。

●● 地域関係機関との連携

コマツ人事部ビジネスクリエーションセンターでは、就労

している知的障がい者の就労支援センターとの「就労支援センター会議」を定期的を開催しています。

構成メンバーは、各（7）就労支援センター、コマツ、ハローワーク品川雇用指導官、就業・生活支援センターWEL'S TOKYOとなっています。

ここでは、就労の現状・評価や雇用計画、今後の予定などを話し合っています。

この意図は、知的障がい者の定着支援や生活指導・支援をするためのもので、将来に向けての人生設計の一助になればと思っています。

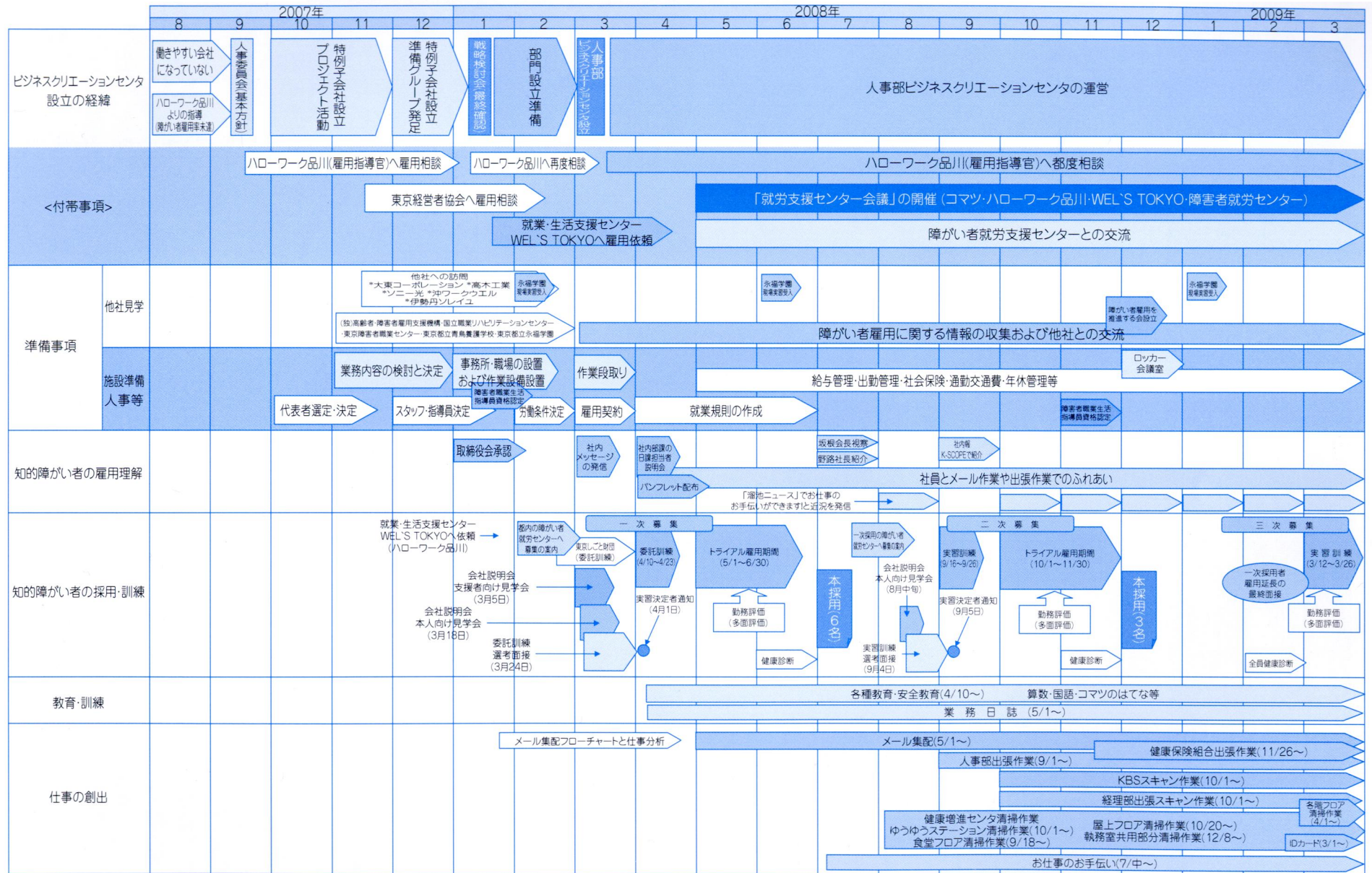
●● 社員研修

コマツ人事部ビジネスクリエーションセンターでは、知的障がい者が健常者と自然に共に働ける環境づくりを目指しています。

そのために、職場へ出向いて作業する「出張作業」を実施しています。その職場で自然に溶け込み立派に仕事をし、コミュニケーションができるようになればと考えているからです。それが知らず知らずのうちに健常者が知的障がい者とふれあう研修そのものだと感じています。



人事部ビジネスクリエーションセンタの設立経緯と活動内容



グループ社員として、自社の仕事を社会の中に還元していく仕事

管理部長
竹本 巨さん



会社概要

株式会社KDDIチャレンジドは、2008年4月14日、資本金8,000万円でKDDIの100%子会社として設立されました。

設立以降、携帯電話端末分解業務やマッサージ業務の立ち上げにより障がいのある方の雇用機会の拡大を図り、2008年10月30日、設立時の目的の一つでもあった特例子会社の認定を取得することができました。

2009年1月末現在、社員数は21名（うち障がい者17名）ですが、今後とも職域の拡大に努め、生きがいと働きがいのある場を提供し、各人が持ちうる能力を存分に発揮できる、そうした社会づくりにKDDIチャレンジドは貢献してまいります。

雇用のきっかけと取り組み

KDDIは2000年にDDI、KDD、IDOの3社が合併してKDDIが発足して以来、身体や内部の障がい者を継続的に採用していたものの、相次ぐ合併による社員数の増加で、障がい者を採用しても母数の増加により雇用率が漸減していく状態でした。

また、基幹業務を行う正社員として障がい者を採用しようとする、対象者が少なく、非常に採用しづらい状況でもありました。

2007年9月、KDDIにおけるダイバーシティ施策強化の流れの中で、KDDI本体での就労が厳しい障がい者にも雇用機会を拡大するといった目的で、KDDI人事部内に特例子会社設立プロジェクトチームが設置され、他社見学やKDDI社内ヒアリングによる職域の検討等を経て2008年4月にKDDIチャレンジドは設立されました。

KDDIチャレンジドでは、まず、メイン業務として携帯電話端末分解業務とマッサージ業務を2本柱として立ち上げることとし、特に携帯電話端末の分解業務は、KDDIの業務とも綿密な関係があること、環境・リサイクルの観点からも時流に沿っていることなどから、是非ともやりたいという思いがありました。

ただ、主に知的障がい者の職域と想定された携帯電話分解業務については、実際に知的障がい者が行っているというケースもなく、プロジェク

トメンバーの中にも知的障害者の特性に詳しい者はおらず、全く手探りの状況でのスタートでした。

採用のポイント

端末分解業務要員として採用する知的障がい者については、一般の中途採用と同じように面接において、まず、人柄と能力（巧緻性）、次いで本面接独自の視点として生活面での自立を見ることとしました。

また、マッサージ師の採用に関しては、経験や技術もちろん必要ではあるものの、チームで動くことと常にKDDI社員と接する仕事であること



を鑑み、人柄に重点をおいて面接を行いました。

両業務とも能力や技術を見るために簡単な実技試験を行い、履歴書や職務経歴書などの書類とあわせ、多面的に判断することが重要だと考えま

す。

就労状況と職務内容

2009年1月末現在、KDDI チャレンジドにおける就労状況と職務内容は以下のとおりです。

- ・携帯電話端末分解業務 就労者9名（知的障がい者）

職務内容：精密ドライバーを使って、携帯電話を分解し18種類の部品に分別する。

- ・マッサージ業務 就労者4名（視覚障がい者）

職務内容：あん摩、マッサージ、指圧、鍼によるKDDI社員および役員の健康維持・疲労回復。

- ・経理業務 就労者3名（身体障がい者）

職務内容：KDDIから受託する伝票審査業務。

今後については、上記の3職種に加え、新たな職域を開発することにより、新規雇用に結び付けていくことができると考えています。

社内理解

KDDIにおいては、近年、多様な人材の活用や女性社員の活躍推進といったダイバーシティ施策が強化されつつあります。

このような状況において、KDDIチャレンジドの設立については、KDDIグループの中で障がい者の雇用機会を拡大し、生きがいや働きがいのある職業生活の場を創出するといったことがダイバーシティの精神と一致していることも

あり、比較的理解の得やすい状況であったと言えます。

また、KDDIチャレンジドをKDDI本社ビル内に設置した理由でもありますが、KDDIチャレンジドの社員とKDDIの社員とが自然に接する状況ができることが、真の社内理解につながるものではないかと思えますし、今後の職域開発においては、そういった状況をつくることを念頭において検討していくことが重要だと考えます。

地域関係機関との連携

KDDIチャレンジドにおいては、会社の設立から社員の採用・定着、業務の構築に至るまで、まず、管轄のハローワーク飯田橋に相談するところから始まり、適切なアドバイスとしかるべき機関の紹介をいただくことができました。

設立段階では、ハローワーク飯田橋や東京経営者協会の障害者雇用アドバイザーから、また、採用や業務の構築に関しては、ハローワークはもちろんのこと東京しごと財団や国立職業リハビリテーションセンター、東京障害者職業センターの職員の方から、社員の定着については、地域の就労支援センターや就業・生活支援センターWEL'S TOKYOの皆さまから多くのアドバイスをいただきました。

ここにご紹介した以外にもたくさんの方からのご支援をいただき、何とかやってこられたというのが正直なところですが、振り返ってみれば、このような社会資源をうまく



活用できたのも、KDDIチャレンジドの立ち上げを軌道に乗せることができた大きな要因であったと思います。

社員研修

KDDIには、KDDIの全社員が共通の価値観と強い連帯感を持つことを目的に策定された「KDDIフィロソフィ」というものがあります。

そこに書かれているのは何も特別なことではなく、人間として、企業人として生きていくにあたり、基本的な心構えが記されています。

KDDIチャレンジドでは、「KDDIフィロソフィ」を学び、理解することは、社員一人ひとりが成長を遂げていくためにも必要なことだと考え、社内研修の一環として、各人の障がいにかかわらず、業務に即した形でわかりやすくその内容をつたえるべく、日々、試行錯誤しながら取り組んでいます。

■特例子会社設立プロジェクトスケジュール

業務分掌	2007年9月～ 2008年1月	2月 2/20 (取りまとめ)	3月 3/25 (経営会議)	4月
【総務・法務関連】 ①設立趣旨 設立の目的策定 ②会社概要 社名・所在地・資本金・設立時期・営業開始時期決定、 定款・設立登記準備	①設立趣旨策定 ②会社概要策定			★4/14設立
【人事・労務関連】 ①要員計画 役員人員体制・社内組織・従業員構成・採用計画策定 ②労働条件 賃金規程・就業規則策定	①要員計画策定 ②労働条件策定		★事業化決定業務を考慮し再策定 ★事業化決定業務を考慮し再策定	
【収支・助成金関連】 ①経営・事業計画 収支計画策定 ②助成金 活用助成金選択、申請準備	①経営・事業計画策定 ②助成金準備 ★活用助成金検討		★事業化決定業務を考慮し再策定	
【業務関連】 ①事業内容（マッサージ業務以外） 業務事業化可否・運用方法検討、他社見学、新規事業検討" ②リフレッシュルーム設置 リフレッシュルーム設置における具体的検討 （設置場所・機器・運用方法、採用スペック・手法、他社見学）	①事業内容検討 ★方針内容詳細検討、新規事業検討 ②リフレッシュルーム検討 ★他社事例調査	★事業化可能業務決定 ★リフレッシュルーム 設置費用算出	★運用方法詳細検討 ★リフレッシュルーム運用詳細検討	
【不動産関連】 ①特例子会社設置場所等 設置場所・時期検討、平面・案内図策定、賃貸契約締結 ②設備関連 間仕切り、トイレ、ドア、什器等	①設置場所検討 ★設置案策定 ②設備関連検討 ★他社事例調査		★事業化決定業務を考慮し詳細検討 ★事業化決定業務を考慮し詳細検討 ★設置費用算出	

山陰合同銀行

慈善事業でもなく、 あくまで採算性の中でのスタート

経営政策グループ
ごうぎんチャレンジドまつえ
副調査役兼所長
友塚 博さん



会社概要

山陰合同銀行は、昭和6年7月1日に創立された地方銀行で、資本金207億円、島根・鳥取両県をはじめ、山陽・兵庫地域に店舗ネットワークを展開しています。

総資産は3兆6,315億円、従業員は2,035名です。(平成20年3月31日現在。)

「ごうぎんチャレンジドまつえ」は、知的障害や精神障害のある方が専門的に就労できる事業所として、山陰合同銀行が、特例子会社ではなく、銀行の一部門として、平成19年9月4日に設立したものです。

雇用のきっかけと取組

現頭取の、障害者雇用に対する熱い志が「ごうぎんチャレンジドまつえ」の開設のきっかけです。知的障害のあるお子様をお持ちの友人の方が



ら、「自分が死んだらこの子はどうなるのだろうか?」という相談を受けたことからそれは始まりました。

ちょうどその頃、障害者自立支援法が施行され、障害者の一般就労が強く提唱されたものの、山陰のような地方では、企業も少なく働く場がないということが課題となっていました。

そこで「まずは当行で障害者の働く場を作り、そのノウハウを取引先の企業等に広め、地域社会全体で障害者の自立を支援しよう。」との思いで取組が始まりました。

平成19年9月に6名の知的障害を雇用して「ごうぎんチャレンジドまつえ」を開業、同年12月に4名、平成20年4月に5名を採用し、現在15名の知的障害者を雇用しています。

採用のポイント

当事業所の業務の大きな柱として、職員が制作する絵画を利用したPR品の製作を企画していたため、「絵を描くことが好き」であることを重視し、これに「通勤可能である」こと、「本人に就労意欲がある」ことを加

えた3項目を最重要の条件としました。

その他、「本人の性格、人柄、協調性、コミュニケーション能力に問題がない」「基礎体力、耐性がある」「パソコンが使える」「支援者、支援機関のサポート体制が十分である」「保護者の一般就労に対する理解度が高い」といった点も重要な条件として考慮しました。

就労状況と職務内容

現在就労中の15名の内訳は、男性が7名、女性が8名です。

業務の内容は、「PR品（ノベルティ）の製作業務」と「事務業務」です。

PR品の製作業務は、間伐材を利用した通帳・はがきケースとエコバッグへの絵画の印刷作業、通帳・はがきケースの組立作業等です。

事務業務は、当行の本支店で業務上必要な事務作業の一部を集中して処理するもので、名刺・伝票類の印刷、各種帳票類へのゴム印押し、冊子・パンフレット等の封入作業等、多様な業務を行っています。

いずれの業務も、従来外部から購入していたPR品の削減や、関連会社に外注していた

業務の内製化等、新たな経費負担を発生させない業務運営を基本にしています。

慈善事業として行うのではなく、あくまでも本業の中の一部門として定着させることが、この事業を永續させるための必要条件だと考えるからです。

今後の採用については、更に5名を採用し、最終的に20名の雇用とする計画です。

取組の効果と今後の課題

PR品のエコバッグ、通帳・はがきケースは、2ヶ月に1回のペースで山陰両県内の本支店に配付し、各店でお取引の際にお客様にお渡ししており、また株主総会でもお配りして、いずれも好評を頂いています。

事務業務についても、職員の増加に合わせて、処理業務の内容や担当地区を順次広げながら、運営を進めて来ました。

今後は、当初計画した20名の雇用を実現すると共に、新規PR品や新規業務の開発、事務業務の拡充等を図る方針です。

現在までのところ、職員の定着は100%で、当行の障害者雇用の取組は順調に推移しています。しかし、当行が目指すところは、当行が一事業者として障害者雇用を行うだけでなく、同様の取組が地域全体に広がり、障害者の雇用の場と機会が増え、地域社会全体として障害者の自立支援の環境が整うようになるこ

とです。

そのために当行の取組が、ひとつのモデルとして、新たに障害者雇用に取組もうとされる地域の皆様方に、業務の

仕組作りや運営のノウハウ、地域のネットワークとの連携といった情報を提供できるようになることが大切であると考えます。

こうきんチャレンジまつえ開設経緯

年 月	平成17年			平成18年			平成19年			平成20年			平成21年							
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
こうきんチャレンジまつえ 設立経緯										平成17年12月										
当行への入選(行内)										平成18年10月										
当行1名の入選(行内)										平成18年11月										
当行1名の入選・採用										平成19年10月										
当行5名の入選・採用 （当行1名・協賛5名）										平成19年11月										
当行10名の入選・採用 （当行5名・協賛5名）										平成19年12月										
当行15名の入選・採用 （当行10名・協賛5名）										平成20年10月										
当行20名の入選・採用 （当行15名・協賛5名）										平成20年11月										
当行25名の入選・採用 （当行20名・協賛5名）										平成21年10月										
当行30名の入選・採用 （当行25名・協賛5名）										平成21年11月										
当行35名の入選・採用 （当行30名・協賛5名）										平成21年12月										
当行40名の入選・採用 （当行35名・協賛5名）										平成22年10月										
当行45名の入選・採用 （当行40名・協賛5名）										平成22年11月										
当行50名の入選・採用 （当行45名・協賛5名）										平成22年12月										
当行55名の入選・採用 （当行50名・協賛5名）										平成23年10月										
当行60名の入選・採用 （当行55名・協賛5名）										平成23年11月										
当行65名の入選・採用 （当行60名・協賛5名）										平成23年12月										

5. 障害者雇用に関する基本Q&A

(監修 東京経営者協会 障害者雇用アドバイザー*写真左から 小川さん、丹下さん、畠山さん)

アドバイザーのみなさんは、もともと企業で障害者雇用のご担当として活躍をいらっしゃった方々です。その豊富な知識と経験をもとに、多くの企業の障害者雇用に関する相談、特例子会社の設立支援等々を行なってこられました。そのみなさんに、障害者雇用の基本に関する疑問にお答えいただきました。



1. そもそもなぜ企業が障害者雇用しなければならないのでしょうか？

わが国の就業者の約85%が被雇用者とうのはご存知でしょうか？そのうち、90%が民間事業所で働いています。(総務省統計局「事業所・企業統計調査」)

企業が雇用することの理由は次の2点と考えます。

- ① 働く＝雇用という形態が圧倒的多数であること。
 - ② 雇用の分野で企業が持つ障害者雇用の比重は大きい
- このような理由から、民間企業への社会的期待はとて大きいのです。

2. 求人をしてなかなか採用に結び付かないのですか？

このテキストの障害者雇用の現状でもお伝えしたように、労働市場の変化(重度、多様化等)が背景にあります。特例子会社の設立ラッシュが見られたのも、各企業が知的障害者等の採用に踏み切ったことに要因があります。採用

方法は各社ごとに違いますが、面接だけでは能力を見極められない特性もあり、さまざまな実習制度(原則無給)とトライアル雇用を活用して採用に至るケースが多いようです。制度またその活用場面については、本テキストの事例を参考にお読み下さい。

3. 法律でさだめられているのでしょうか？

障害者の雇用の促進を図るための法律として「障害者の雇用の促進等に関する法律」があります。

この法律において、職業リハビリテーションの推進や障害者雇用率制度、障害者雇用納付金制度などが制定されています。

「障害者の雇用の促進等に関する法律」では、「障害者雇用率」制度を設けて、障害者の雇用の場の確保を進めています。

この制度は、一定数以上規模の企業等に対して、その雇用している労働者に占める身体障害者及び知的障害者の割合が下記のとおりであるよう

にしなければならないというものです。

*障害者法定雇用率

区分	率(%)
官公庁	2.1
教育委員会	2.0
特殊法人等	2.1
民間企業	1.8

4. 雇用率は報告しなければなりませんか？

事業主は、毎年1回障害者の雇用に関する状況を報告しなければなりません。

報告義務のある事業主は、法定雇用障害者数が1人以上となる事業主、すなわち常用労働者数(除外率により、除外すべき労働者数を控除した数)が56人以上の事業主です。(特殊法人等、官公庁は48人以上、教育委員会は50人以上)

5. 「除外率により、除外すべき労働者数を控除した数」とは、どういうことですか？

除外率制度といいます。各企業が雇用しなければならない法定雇用障害者数を算定す

る際の基礎となる常用労働者数の計算にあたっては、一定の業種に属する事業を行なう事業主については、その労働者数から一定率に相当する労働者数を控除します。ただし、納付金制度に基づく障害者雇用調整金及び報奨金の支給を算定する際に除外率は適用されません。

なお、平成16年4月1日から、除外率制度は廃止に向けて一定期間をかけて段階的に縮小されることとなります。

除外率が引き下げられますと、除外率設定業種の障害者雇用義務数は増加することとなります。

6. 雇用率を守らないとどうなりますか？

●障害者の雇入れに関する計画等
障害者雇用率未達成の事業主に対しては、公共職業安定所が「障害者の雇入れに関する計画」を作成するように命ずることがあります。

この命令に違反して計画を作成しない事業主に対しては、罰則（20万円以下の罰金）が設けられています。

なお、正当な理由なく雇入れ計画の変更又は適正な実施に関する勧告に従わない事業主については、その旨を厚生労働大臣が公表することがあります。

7. 納付金制度とは？

障害者雇用納付金制度は、企業が障害者を雇用する場合、作業設備や職場環境を改

善したり、特別の雇用管理や能力開発等を行うなどの経済的負担がかかることを考慮し、障害者雇用率に達していない企業から納付金を徴収し、これによって障害者を多く雇用している企業の経済的な負担を軽減するなど、主として障害者雇用に伴う経済的な負担のアンバランスを調整しつつ、全体として障害者雇用の水準を高めていこうとする制度です。

納付金制度の詳細は独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構、[申請は（社）障害者雇用促進協会へ](#)

8. 特例子会社とはどのような制度ですか？

障害者の雇用義務は個々の事業主に課せられるのであり、いわゆる親会社と子会社の関係にある企業であっても法人が異なれば別々に取り扱われることとなります。

しかし、障害者を多数雇用することを目的に、施設・設備等に配慮して設立された子会社については、一定の条件のもとに「特例子会社」として、障害者雇用率の制度上は親会社と同一の事業主体として取り扱われます。

なお、平成14年10月1日、[特例子会社の認定要件の緩和等](#)が改正されました。

また、障害者の雇用納付金の算定、障害者雇用調整金の支給についても、同様のものと取り扱われます。

特例子会社の設立及び改正

の内容についてはもよりの[ローワーク](#)においてご相談ください。

9. 特例子会社を設立するメリットは？

障害者雇用率の達成により、社会的責任を履行できるとともに、社会的なイメージや信用度がアップすることが考えられます。また、障害者の特性に配慮した仕事の確保、職場環境の整備、適切な人材（専門スタッフ、指導員など）の確保、各種助成制度の利用などができ、障害者の能力を十分に引き出せることや一般的に、障害者の定着率が高まります。これにより、募集の費用や労力が軽減できるほか、定着に伴う生産性の向上も期待できます。

そして、社内全体において、障害者の雇用について適切な環境整備を図れば十分に能力を発揮できるとの理解が広がります。その他、個々の職場において障害者受入のための整備（ハード・ソフト）を行うのに比べ、労働条件を親会社とことなる設定が可能になり、設備投資などを集中して行えるので、費用の圧縮がより容易になります。

10. 「障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律」が成立したようですが？

中小企業における障害者雇用の促進や短時間労働者の雇用義務対象への追加による障

障害者雇用施策の充実強化等を目的とした「障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律案」は、平成20年3月7日に第169回国会に提出され、第170回臨時国会において継続審議されておりましたが、12月19日参議院本会議において可決、成立いたしましたので、お知らせいたします。

「障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律」のポイントは以下のとおりです。

1 中小企業における障害者雇用の促進

①障害者雇用納付金制度の適用対象の範囲拡大

障害者雇用納付金制度（納付金の徴収・調整金の支給）が適用される対象範囲を常用雇用労働者101人以上の中小

企業に拡大（一定期間は、常用雇用労働者201人以上の中小企業まで拡大）

※現行は経過措置により301人以上の事業主のみ

②雇用率の算定の特例

中小企業が、事業協同組合等を活用して、共同で障害者を雇用する仕組みを創設

※事業協同組合等が、共同事業として障害者を雇用した場合に、当該組合等と組合員企業とをまとめて雇用率を算定

※併せて、中小企業に対する支援策を充実、経過措置として負担軽減措置を実施

2 短時間労働に対応した雇用率制度の見直し

障害者の雇用義務の基礎となる労働者及び雇用障害者に、短時間労働者（週労働時間20時間以上30時間未満）

を追加

3 その他

特例子会社（*）がない場合であっても、企業グループ全体で雇用率を算定するグループ適用制度の創設（*障害者の雇用に特別の配慮をした子会社であり、親会社と雇用率を通算できる）

4 施行期日

平成21（2009）年4月1日施行予定。ただし、

上記1①（障害者雇用納付金制度の適用対象の範囲拡大）については、平成22（2010）年7月1日（101人以上企業への拡大は、平成27（2015）年4月1日）

上記2（短時間労働者の雇用義務対象化）については、平成22（2010）年7月1日となります。



6. 参考資料

DVDで紹介をしていたプロフィール表です

「求職者のプロフィール表」と「企業のプロフィール表」について

「求職者のプロフィール表」と「企業のプロフィール表」は、平成18年度厚生労働省の「障害者自立支援調査研究プロジェクト」において、NPO法人WELS新木場が受託したジョブマッチングシステムのモデル策定事業の成果物です。

1. 目的

「求職者のプロフィール表」と「企業のプロフィール表」は、障害のある求職者と、障害のある社員を求める企業のジョブマッチングに有効な手段として普及することを目的に、調査研究しました。

「求職者のプロフィール表」は、障害のある求職者が企業へ応募する際に、自己の障害特性や配慮事項、支援体制を把握すると共に、企業に知らせることで適職を得て、企業で長く能力を発揮し続けることを目的に作成されます。この「求職者のプロフィール表」は、求職者が主体となって作る資料です。ただし、実際の作成にあたっては、支援者（ハローワークあるいは支援機関。支援者がハローワークの場合は希望や必要に応じてハローワークは求職者へ就労支援機関を紹介）が記入等の協力を行います。

「企業のプロフィール表」は、企業が障害のある方の求人を行う際に、自社の現状を把握すると共に、求職者側に対して企業の雇用に関する状況や考え方の理解を得る目的で作成されます。この「企業のプロフィール表」は、企業が主体となって作る資料です。ただし、実際の作成にあたっては、支援者（ハローワークあるいは支援機関）が協力します。

この事業の目指すところは、「**求職者のプロフィール表**」は履歴書の補完とし、「**企業のプロフィール表**」は求人票の補完とし、双方がより詳細なレベルの情報交換をすることで、適切なジョブマッチングを図ることです。

2. 内容

(1) 構成

① 「求職者のプロフィール表」の構成

「求職者のプロフィール表」は、3種で1セットになっています。

- a. 1-1「求職者のプロフィール表の作成と活用」は、作成の目的・活用方法などを記載しています。
- b. 1-2-①は、「求職者のプロフィール表作成のための確認表」です。「求職者のプロフィール表」を作成するに当たって、記述の基礎となる詳細を記載するものです。

1-2-②は「求職者のプロフィール表作成のための確認表記入要領」です。

「求職者のプロフィール表作成のための確認表」の基本的な目的は上記の通りですが、求職者がより理解して欲しいと考えた場合、また企業が詳細を理解するために求めた場合は、求職者の同意のもと企業に対して提供することが可能です。

- c. 1-3-①は、「求職者のプロフィール表」のフォームで、1-2-①「企業のプロフィール表作成のための確認表」の要約です。1-3-②は「求職者のプロフィール表記入要領」です。

② 「企業のプロフィール表」の構成

「企業のプロフィール表」は、4種で1セットになっています。

- a. 2-1「企業のプロフィール表」は、作成の目的・活用方法などを記載しています。
- b. 2-2は、「障害者雇用推進タイプ別フローチャート」です。企業が求人を行う前段階で、自社の障害者雇用に関する現状を把握する必要がある場合、必要に応じて支援者と相談の上作成します。
- c. 2-3-①は、「企業のプロフィール表作成のための確認表」です。「企業のプロフィール表」を作成するに当たって、記述の基礎となる詳細を記載するもので、必要に応じて支援者と相談の上作成します。
2-3-②は「企業のプロフィール表作成のための確認表記入要領」です。
「企業のプロフィール表作成のための確認表」は、企業がより理解を求める必要があると判断した場合、支援機関に対して提供します。
- e. 2-4-①は、「企業のプロフィール表」のフォームで、2-3-①「企業のプロフィール表作成のための確認表」の要約です。
2-4-②は「企業のプロフィール表記入要領」です。

(2) 活用の仕方

① 「求職者のプロフィール表」の作成と活用

「求職者のプロフィール表」の作成にあたっては、求職者と支援者が十分に相談し、求職者が主体となり支援者が作成します。支援者は求職者の意思を十分に理解し、引き出すことに留意して作成します。

「求職者のプロフィール表」は、「就労移行支援のためのチェックリスト」と連動させて、以下の通りに作成、活用します。

- a. 支援者は、求職者から企業就労の相談を受けた際に、求職者の実状に合わせて※「就労移行支援のためのチェックリスト」を使用し、求職者の現状を把握し就職までの個別支援計画を作成します。
- b. 支援者は、求職者が個別支援計画にそって求職活動を進め応募先企業が決まった際に、求職者の障害特性及び働く上での配慮事項を把握し①「求職者のプロフィール表」作成のための確認表1-2、②「求職者のプロフィール表」1-3を作成します。
- c. 求職者は、実習及び面接が決まった際に、※履歴書と合わせて①「求職者のプロフィール表」1-3を企業へ提出します。

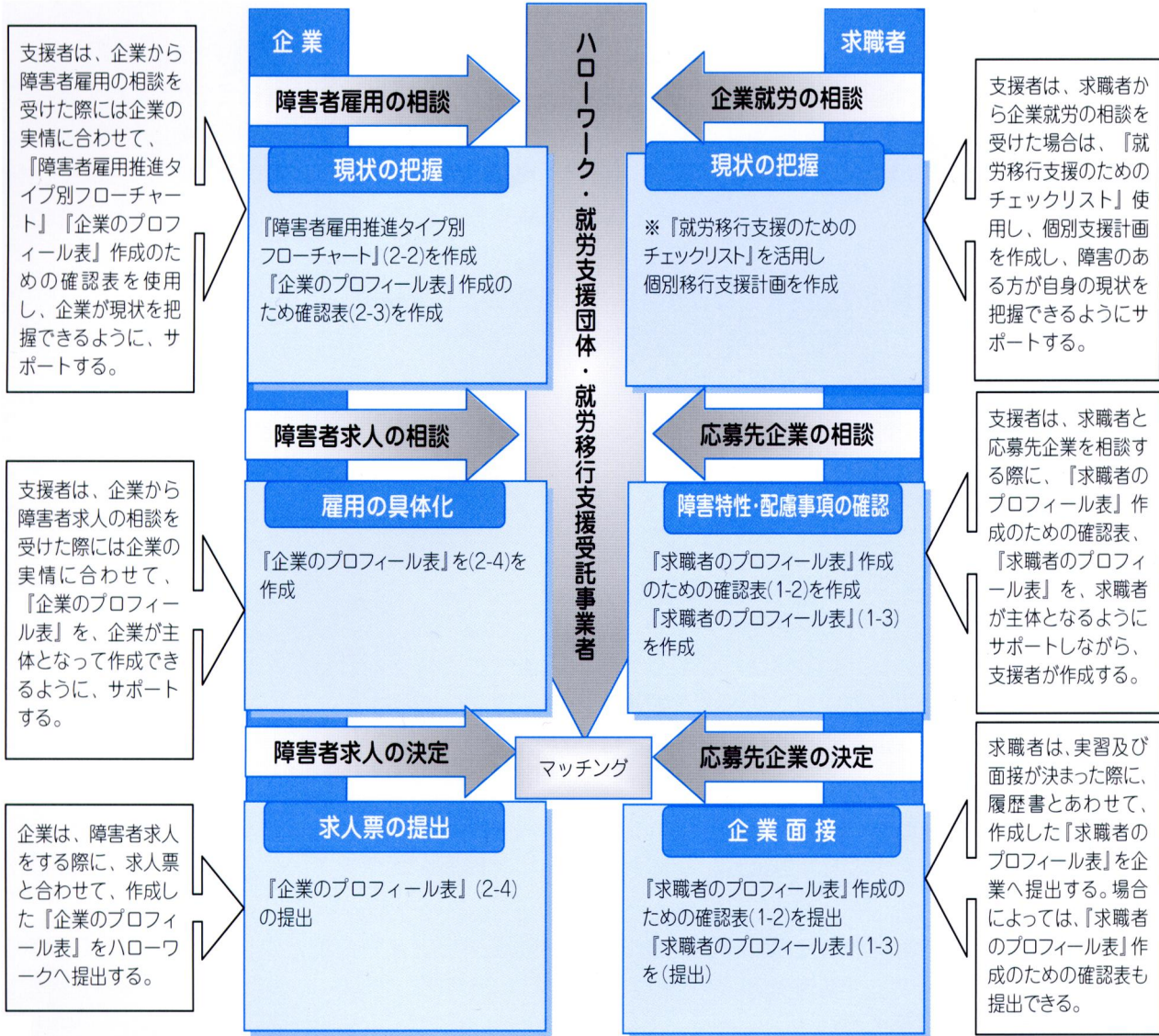
「求職者のプロフィール表」作成のための確認表1-2は、求職者が同意し、企業が求めた場合には企業へ提供することができます。

② 「企業のプロフィール表」の作成と活用

「企業のプロフィール表」の作成にあたっては、企業と支援者が十分に相談し、企業が主体となり支援者が補足して作成します。支援者は企業の意思を十分に理解し、正確に記載されることに留意して作成に協力します。

「企業のプロフィール表」は、以下の通りに作成、活用します。

- a. 支援者は、企業から障害者雇用の相談を受けた際には企業の実情に合わせて①「障害者雇用推進タイプ別フローチャート」2-2、②「企業のプロフィール表」作成のための確認表2-3-①を使用し、企業が自社の現状を把握できるようにサポートします。
- b. 支援者は、企業から障害者求人の相談を受けた際には①「企業のプロフィール表」2-4-①を、企業が主体となって作成できるように、サポートします。
- c. 企業は、障害者求人をする際に※求人票と合わせて①「企業のプロフィール表」2-4-②をハローワークへ提出します。



「求職者のプロフィール表」の作成と活用

1. 目的

「求職者のプロフィール表」は、求職者が自己の障害特性や配慮事項、支援体制を企業へ知らせることにより、求職者と企業側のジョブマッチングを図るツールとして活用され、求職者がその障害特性・能力に応じて適職を得て、企業で長くその能力を発揮し続けることを目的に作成されます。

また、同表は求職者の能力を単に評価するものではなく、求職者の障害特性に加え、様々な成長の可能性を表すものです。したがって、職場実習等において併用し、職場環境の配慮・工夫等の確認ポイントとして、活用されることも期待します。

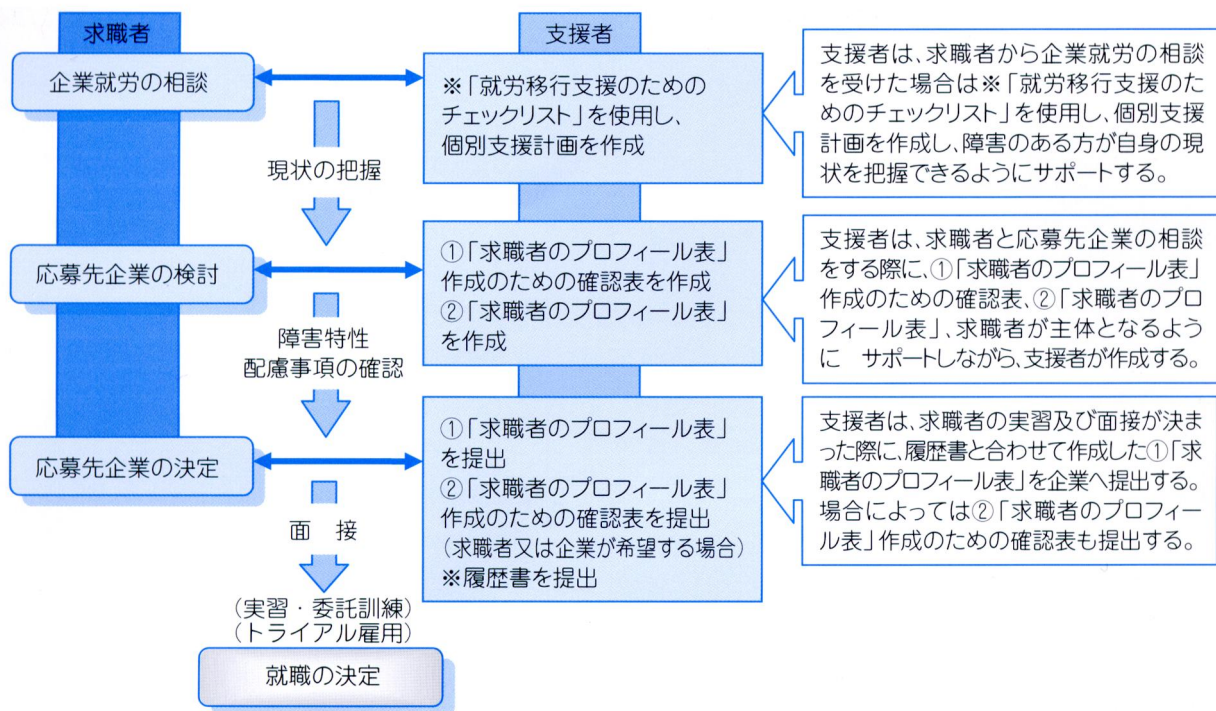
障害のある方の現状を理解するものとしては、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構が作成した「就労移行支援のためのチェックリスト」があります。このチェックリストが障害のある方の個別支援計画を作成し支援を進めてゆく過程で使用されるのに対して、求職者のプロフィール表は障害のある求職者が企業との面接の際に使用するものです。

2. 作成と活用のながれ

「求職者のプロフィール表」の作成にあたっては、求職者と支援者（ハローワークあるいは支援機関）が十分に相談し、求職者が主体となり支援者が作成します。支援者は求職者の意思を十分に理解し、引き出すことに留意して作成します。

「求職者のプロフィール表」は、「就労移行支援チェックリスト」と連動させて、以下の通りに活用します。

- (1) 支援者（支援者がハローワークの場合は、障害のある方へ就労支援機関を紹介）は、求職者から企業就労の相談を受けた際に、求職者の実状に合わせて※「就労移行支援チェックリスト」を使用し、求職者の現状を把握し就職までの個別支援計画を作成します。
- (2) 支援者は、求職者が個別支援計画に沿って求職活動を進め応募先企業が決まった際に、求職者の障害特性及び働く上での配慮事項を把握し①「求職者のプロフィール表」作成のための確認表1-2、②「求職者のプロフィール表」1-3を作成します。
- (3) 求職者は、実習及び面接が決まった際に、※履歴書と合わせて①「求職者のプロフィール表」1-3を企業へ提出します。
②「求職者のプロフィール表」作成のための確認表1-2は、求職者及び企業が求めた場合には企業へ提供することができます。



3. 構成

「求職者のプロフィール表」のしくみは、3種で1セットになっています。

- (1) 1-1 (本ページ) は、「求職者のプロフィール表」の作成の目的・活用方法を記載しています。
- (2) 1-2-①は、「求職者のプロフィール表」作成のための確認表です。「求職者のプロフィール表」を作成するに当たって、記述の基礎となる詳細を記載するものです。1-2-②は「プロフィール表作成のための確認表記入要領」、1-2-③「プロフィール表作成のための記入例」です。「求職者のプロフィール表」作成のための確認表の基本的な目的は上記の通りですが、企業が詳細の理解のために求めた場合、企業に対して提供します。
- (3) 1-3-①は、「求職者のプロフィール表」のフォームで、1-2-①「企業のプロフィール表作成のための確認表」の要約です。1-3-②は「求職者のプロフィール表記入要領」です。

「求職者のプロフィール表」作成のための確認表

1-2-①

提出日(西暦) 年 月 日

作成日(西暦) 年 月 日

発信者

求職者氏名	印
-------	---

作成者

支援者氏名	印
-------	---

I 日常生活 (関係)

項目	配慮レベル	コメント(配慮事項・支援方法など)
I-1. 起床		
I-2. 生活リズム		
I-3. 食事		
I-4. 服薬管理		
I-5. 外来通院		
I-6. 体調不要時の対処		
I-7. 身だしなみ		
I-8. 金銭管理		
I-9. 自分の障害や症状の理解		
I-10. 援助の要請		
I-11. 社会性		

II 働く場での対人関係 (関係)

項目	配慮レベル	コメント(配慮事項・支援方法など)
II-1. あいさつ		
II-2. 会話		
II-3. 言葉遣い		
II-4. 非言語的コミュニケーション		
II-5. 協調性		
II-6. 感情のコントロール		
II-7. 意思表示		
II-8. 共同作業		

III 働く場での行動・態度 (関係)

III-8～III-13を、作業別に記入する際には別紙にて添付する。

項目	配慮レベル	コメント(配慮事項・支援方法など)
III-1. 一般就労への意欲		
III-2. 作業意欲		
III-3. 就労能力の自覚		
III-4. 働く場のルールを理解		
III-5. 仕事の報告		
III-6. 欠勤等の連絡		
III-7. 出勤状況		
III-8. 作業に取り組む態度		
III-9. 持続力		
III-10. 作業速度		
III-11. 作業能率の向上		
III-12. 指示内容の理解		
III-13. 作業の正確性		
III-14. 危険への対処		
III-15. 作業環境の変化への対応		

IV その他

(関係)

1-2-①

項目	配慮レベル	コメント(配慮事項・支援方法など)
IV-1. 仕事の自発性		
IV-2. 仕事の準備と片付け		
IV-3. 巧緻性		
IV-4. 労働福祉的知識		
IV-5. 家族の理解		
IV-6. 交通機関の利用		
IV-7. 指示系統の理解		

V 基礎学力

1. 計算	結果	コメント
①足し算	%	
②引き算	%	
③掛け算	%	
④割り算	%	
⑤計量・計測	%	

2. パソコン	結果	コメント
①起動、終了	分	
②文字入力	ミス/文字	
③数字入力	ミス/文字	
④習熟	%	
⑤かな / ローマ字		

3. 書く	結果	コメント
①履歴書		
②ひらがな	%	
③カタカナ	%	
④漢字	%	
⑤アルファベット	%	
⑥伝票転記	%	

4. 読む	結果	コメント
①ひらがな	%	
②カタカナ	%	
③漢字	%	
④アルファベット	%	

「プロフィール表」作成のための確認表記入要領

この確認表は、別紙「求職者のプロフィール表」（以下、プロフィール表という）の詳細として作成します。求職者の生活や作業について確認するとともに、企業就労をする上で必要な配慮や支援計画をあきらかにするものです。

必要があれば、求職者の同意のもとで「求職者のプロフィール表」に添付して利用することも可能です。

1. 作成の準備

作成にあたっては、独立行政法人 高齢・障害者雇用支援機構が作成した以下の資料を参照しますので、熟読してください。

『就労移行支援のためのチェックリスト』（以下、チェックリストという）

<http://www.mhlw.go.jp/houdou/2006/08/dl/h0823-1a.pdf>

『就労移行支援のためのチェックリスト活用の手引き』（以下、活用の手引きという）

<http://www.nivr.jeed.or.jp/download/kyouzai/kyouzai19-05.pdf>

2. 作成方法

本表の「項目」の説明は、活用の手引き「5チェックリストの記載要領」を参照してください。

「配慮レベル」に記載する内容は、チェックリストの「段階チェック」を活用します。

(1) 留意事項

- ① 作成にあたっては、求職者と支援者は十分に相談・検討をして記入してください。求職者が記入することに同意しない項目については、空欄にしてください。
- ② 就労移行支援事業者、作業指導をしている支援者が作成する場合は、作業場面や休憩時間などの様子に基づいて記載してください。
- ③ 作業指導をしていない支援者が作成する場合は、求職者の同意のもと関係者から客観的な情報を収集して記載してください。

(2) 記入方法

この確認表の「項目欄」のⅠ日常生活～Ⅳその他は、チェックリストの項目と同様です。（3ページ以降を参照）

- ① 確認表の「配慮レベル欄」には、チェックリストの各項目に記載されている①～⑤の段階を数字で記入します。複数の回答が認められている項目は、a～eのアルファベットも記入します。各項目の説明は、活用の手引きを参照してください。（6ページ～10ページ）
- ② 配慮レベル③～⑤の項目については、「コメント欄」に配慮事項や支援内容を記入します。
- ③ 配慮レベル①、②の項目についても、「コメント欄」に現状やこれまでの支援経過をできるだけ記入します。
- ④ V基礎学力は添付1～添付4の共通問題を実施し、結果欄に正解率を記入します。

3. 利用方法と性格

(1) 利用方法

基本的には「求職者のプロフィール表」の作成の基礎とするものですが、求職者がより自己を理解して欲しいと考えた場合、また企業が詳細の理解のために求めた場合は企業に提供することができます。

確認表は、企業または支援者（企業で不要となった場合）において履歴書やプロフィール表とセットで、厳重に保管されるか破棄される必要があります。

(2) 性格

- ① 確認表に記載されている内容は、提出日時点における求職者の状況と支援内容であるため、支援期間の経過とともに書き直されるものです。
- ② チェックリストが支援対象者の現状を把握し、支援方法の検討に資することを目的にしているのに対し、確認表はその時点での求職に対し、必要な支援や配慮事項を明らかにすることに視点を置きます。

「プロフィール表」作成のための確認表記入例

1-2-②

I 日常生活 (チェックリスト3ページ～5ページを参照) (関係 母 1. 2. 3. 4. 8)

* ()内は、聞き取りをして記入した場合に、聞き取った相手と求職者との関係、聞き取った項目の番号を記入します。

項目	配慮レベル	コメント(配慮事項・支援方法など)
I-1. 起床	②	企業就労が動機づけとなり、目覚まし時計を使用することでほぼ自立。
I-2. 生活リズム	③	夜間のテレビ番組を見る習慣が抜けず、録画するように家族が働きかけている。継続中。
I-3. 食事	①	家族が管理している。
I-4. 服薬管理	①	本人の管理により飲み忘れがあるが、家族が声をかけている。自己管理ができるようにトレーニング中。
I-5. 外来通院	①	自立。通院時には事前に家族と相談し、医者に見学のことを書いたメモを持参
I-6. 体調不要時の対処	③、a	「頑張りすぎる」ため対処が遅れる。家族が働きかけているが、他者の声かけも必要。
I-7. 身だしなみ	①	TPOについては、家族が助言をしている。
I-8. 金銭管理	①	3万/1月を自己管理している。知り合いから多額の絵画を購入したことがあり、後見人制度を検討中。
I-9. 自分の障害や症状の理解	③	1回/1月の発作を防ぐために、睡眠時間を充分にとることを家族が働きかけている。継続中。
I-10. 援助の要請	①	解決にむけて努力はするが、できなかった場合は言葉で援助を求める。
I-11. 社会性	①	正義感が強い。

II 働く場での対人関係 (チェックリスト6ページ～8ページ参照) (関係)

項目	配慮レベル	コメント(配慮事項・支援方法など)
II-1. あいさつ	③	「静かに会釈をする場面」に課題があったが、体験することで改善に向かっている。継続中。
II-2. 会話	①	相手に合わせて、話したり聞いたりする。
II-3. 言葉遣い	①	友人、目上、目下の者に対して、適切な言葉遣いをする。
II-4. 非言語的コミュニケーション	①	特に表情が豊かなので、伝えたい事は分かりやすい。
II-5. 協調性	①	周りを見て自分の役割を決める。
II-6. 感情のコントロール	①	違う場面で不愉快なことがあっても、気持ちを切り替える。
II-7. 意思表示	①	必要な意思表示は言葉で明確にする。
II-8. 共同作業	②	相手の動作に合わせた作業をする時には「声をかけるように」と、事前に話をする必要がある。

III 働く場での行動・態度 (チェックリスト9ページ～14ページ参照) (関係)

項目	配慮レベル	コメント(配慮事項・支援方法など)
III-1. 一般就労への意欲	①	働くことが当たり前だと思っている。
III-2. 作業意欲	①	不得意な作業でも、改善しようとする。
III-3. 就労能力の自覚	③、a	実習を積むことで自覚できると思われるため、支援者側で適職と思われる企業の実習を計画。
III-4. 働く場のルール理解	①	ルールは必ず守る。
III-5. 仕事の報告	②	相手の状況により報告のタイミングを見つけれなかったため、話しかけ方をトレーニングし、改善。
III-6. 欠勤等の連絡	①	通院日が決まった時点で、早退届けを出す。前日、当日には口頭で連絡がある。
III-7. 出勤状況	①	前職では、通院で早退する以外は欠勤も遅刻もない。
III-8. 作業に取り組む態度	①	作業を覚えたいと思う気持ちが強い。
III-9. 持続力	①	時間に左右されずに、作業時間内(3時間+3時間)は一定の力を持続している。
III-10. 作業速度	③	「速さ」を意識し過ぎて無駄な動きが多くなるため、「慌てない」ことをその都度伝える必要がある。
III-11. 作業能率の向上	③	作業手順が定着した様でも突然変える事があり、出来ている作業でも時折確認する必要がある。
III-12. 指示内容の理解	③、c	メモを活用する習慣をトレーニング中。トレーニングの継続が必要。
III-13. 作業の正確性	③	仕事を教える当初は1工程づつ確認し、理解できた後も時折確認する必要がある。
III-14. 危険への対処	①	充分理解している。
III-15. 作業環境の変化への対応	①	これまで、環境に左右されることはない。

IV その他 (チェックリスト参考チェック項目15ページ～16ページ参照) (関係)

項目	配慮レベル	コメント(配慮事項・支援方法など)
IV-1. 仕事の自発性	a, b, c	「出来る様になりたい」という気持ちが強い。
IV-2. 仕事の準備と片付け	a, c	忘れる事があっても他人の行動を見て、模倣する。
IV-3. 巧緻性	e	苦手意識もあり、力が入りすぎている。1工程づつの確認が必要。
IV-4. 労働福祉的知識	b, c	何度か利用した機関については理解している。
IV-5. 家族の理解	a, b, c	生活面については本人の自主性を尊重しながら、家族が確認している。
IV-6. 交通機関の利用	a, c	日常生活を送る上で、不便はない。
IV-7. 指示系統の理解	a, b	充分理解している。

V 基礎学力

1-2-②

別紙「共通問題」をおこなった結果を記入してください。
各「共通問題」に記載されている制限時間に留意ください。

1. 計算	結果	コメント
①足し算	100%	電卓を使用
②引き算	100%	電卓を使用
③掛け算	100%	電卓を使用
④割り算	100%	電卓を使用
⑤計量・計測	30%	時計は読めるが、60進法の理解ができない。計量、計測も、読めるが、単位の関係が理解できない。

2. パソコン	結果	コメント
①起動、終了	8分	
②文字入力	4/80	「じゃ」などは「ローマ字変換表」をみながら入力。
③数字入力	0/400	テンキーの位置を覚えている。
④習熟	%	本表を記入するにあたって、1度のみ検査。
⑤かな / ローマ字		ローマ字入力

3. 書く	結果	コメント
①履歴書		提出した履歴書は、本人記入。記入時間、約1時間30分。
②ひらがな	100%	
③カタカナ	80%	
④漢字	40%	
⑤アルファベット	70%	
⑤伝票転記	70%	

4. 読む	結果	コメント
①ひらがな	100%	
②カタカナ	100%	
③漢字	20%	
④アルファベット	100%	

「求職者のプロフィール表」

1-3-①

提出日(西暦) 年 月 日

発信者	記入年月日	(西暦)	年	月	日		
(ふりがな) 求職者氏名	印	生年月日	昭・平 (西暦)	年	月	日(満 歳)	男・女
作成者	支援者氏名	印	所属施設				

I 基礎情報

(1) 就労する上で知っておいてほしいこと

管轄職業安定所名		職業安定所
障害関連 (手帳写し参照)	障害名・等級 (障害に関する補足事項)	職業重度判定 有・無
	配慮してほしい事項 (身体機能の制限等) (その他の留意事項)	
通院関連	既往症	
	合併症	
	通院先(病院名・場所・TEL)	
	通院回数(回/月・曜日)	
通勤関連	服薬有無(薬名・使用タイミング)	有・無()
	居住場所	自宅・通勤寮・グループホーム・その他()
	利用可能交通手段	徒歩・バス・電車・その他()
支援関連	通勤可能時間	30分以内・1時間以内・1時超()
	支援機関 (機関名・連絡先・担当者)	
緊急連絡先	本人との関係	家族(父・母・兄弟)・親族・通勤寮・グループホーム・その他()
	連絡先氏名	
	方法(TEL・FAX・携帯・メール)	
余暇活動・交友関係		
取得している資格		
その他(保証人・成年後見制度活用・障害者基礎年金受給他)		

(2) 基礎学力(計算、漢字、伝票転記は共通問題を基準に評価したもの。共通問題については提出可)

項目	総合コメント
計算力(電卓使用)	
パソコン操作力	
読む力	
書く力	

II 支援状況 ……「履歴書」、IV職務経歴参照

(1) 当初支援課題

引継事項(教育・支援機関・企業等)	当初支援課題(ポイントを記入)	コメント(退職理由など)

(2) 支援内容・評価と定着支援

1-3-①

支援の経緯	
支援内容 (期間・場所・方法・支援先評価等)	
対象者の課題・成長度合等	
就職後のフォロー内容・方法	

Ⅲ 対象者の適正職務・総合評価

(1) 本人希望条件・所見

職 種		勤務時間	
具体的な作業内容		通勤時間	
給 与		保 険	
勤務形態		そ の 他	
支援機関所見			

(2) 総合評価〔一般就労(または〇〇会社の就労)が可能とする理由〕

性格の特性 アピールポイント	
働く上での 指導方法・配慮すべき点	
働く上での 対人関係・行動態度	
その他 (日常生活面等での特記事項)	

Ⅳ 職務経歴(福祉作業所や職業訓練期間も含む)

会社概要	働いていた期間	コメント	配慮事項
	(西暦) 年 月 日 ~ (西暦) 年 月 日		
	(西暦) 年 月 日 ~ (西暦) 年 月 日		
	(西暦) 年 月 日 ~ (西暦) 年 月 日		

〔備考欄〕

この求職者のプロフィール表は、別紙「求職者の府プロフィール表」作成のための確認表をまとめたものです。必要であれば支援者へご相談ください。

「求職者プロフィール表」の記入要領

このプロフィール表は、障害のある方が企業で面接を受ける際に利用するものです。

提出日時点におけるその人の状況について、同表の使用目的を十分に理解のうえ、下記要領に基づいて支援者が作成します。

ついて、同表の使用目的を十分に理解のうえ、下記要領に基づいて支援者が作成します。

なお、各項目の記入にあたって、支援者は求職者と十分に相談し、求職者の意思を尊重し、希望等を引き出すと共に、支援者自身も日頃より求職者を客観的かつ公正な観察眼をもって分析し、求職者のプロフィールが企業に的確に提供できるように心掛け、記入することが必要です。

I 基礎情報

1-3-②

(1) 就労する上で知っておいてほしいこと

各項目は求職者が就労するにあたって、企業に予め理解・配慮しておいてほしい事項を記述し、入社後に本人の力が十分に発揮できることと、企業・本人・支援機関間でトラブルに繋がらないようにするための「引継書」という位置付けのものとして記述する。

なお、具体的な記入内容を赤字で記載（下表）しましたが、記入内容を記述しなくても明らかなもの等については、その活用目的等を（ ）書きし記述した。

管轄職安名		支援対象者の管轄職安名を記入
障害関連 (手帳写し参照)	障害名・等級 (障害に関する補足事項)	各種障害者手帳を参照し記入（知的障害者で職業判定を受けた場合）職業重度判定 有・無 障害の特性（自閉症・ADHD、コミュニケーション手段等の障害に起因した補足事項）を記入
	配慮してほしい事項 (身体機能の制限等) (その他の留意事項)	①身体的な機能に関わる障害に関する配慮事項(手摺り・洋式トイレ・補助具要、運搬可否、 車通勤要、定期的な休憩要など)を記入 ②その他(上記①以外で、会社に予め留意・配慮してほしいことをどのようなことでも 構わないので記入)
通院関連	既往症	就労するうえで、予め会社を知ってほしい病状・配慮事項等がある場合に記入
	合併症	就労するうえで、予め会社を知ってほしい病状・配慮事項等がある場合に記入
	通院先(病院名・場所・TEL)	(入社後(就業時間中)の発作発生時の緊急対応時用のために活用)
	通院回数(回/月・曜日)	(入社後の有給休暇の取得予定を把握のために活用)
	服薬有無(薬名・使用タイミング)	(入社後の就業中の状況・障害の理解のために活用)
通勤関連	居住場所	自宅・通勤寮・グループホーム・その他() (入社後の通勤情報の一つとして活用。特に住宅手当の支給要否の判断)
	利用可能交通手段	徒歩・バス・電車・その他() (支援対象者の利用可能通勤手段の把握および交通費要否の把握のために活用)
	通勤可能時間	30分以内・1時間以内・1時超() (本人の体力、就職希望条件、通勤能力等を把握のために活用)
支援関連	支援機関 (機関名・連絡先・担当者)	現状の支援体制(家族、就労支援センター、医療機関、福祉施設等)を記入
緊急連絡先	本人との関係	} 家族・親族・通勤寮・グループホーム・その他() (入社後の緊急時における体制を把握のために活用)
	連絡先氏名	
	方法(TEL・FAX・携帯・メール)	
余暇活動・交友関係		(求職者を取巻く広い意味での支援体制や人間性等の理解のために活用)
取得している資格		(求職者のアピールポイントおよび入社後の職域検討の参考のために活用)
その他(保証人・成年後見制度活用・障害者基礎年金受給他)		(雇用契約の締結要件あるいは参考として本人の生活設計の状況把握のために活用)

(2) 基礎学力(計算、漢字については小学校高学年レベルの共通問題、伝票転記は標準を基準に評価したもの)

項目	総合コメント
計算力(電卓使用)	} 「確認表」の基礎学力の結果・備考を総括し、求職者の提出日時点における各々の能力および成長度合等についての的確な表現で記入
パソコン操作力	
読む力	
書く力	

II 支援状況 ……「履歴書」、IV職務経歴参照

1-3-②

(1)当初支援課題

引継事項(教育・支援機関・企業等)	当初支援課題	コメント(退職理由など)
求職者が支援機関に登録する際に、教育機関、他の支援あるいは企業(含む、実習企業)等からの引継ぎ事項(支援課題等)のポイントを入力	IV職務経歴書の退職理由をベースに、退職に至った本質的な理由を的確に把握し、ポイントを記入	左記の「引継事項」「退職理由」から判断される当初の支援課題のポイントを記入

(2)支援内容・評価と定着支援

支援の経緯	求職者がどう言う経緯があって、当該支援機関を利用することとなったのかを簡潔に記入
支援内容 (期間・場所・方法・支援先評価等)	① 当初支援課題に基づく、具体的な支援内容について、その「期間・場所・支援後の評価等」について簡潔に記入 ② 当初支援に伴って新たな課題等があった場合には、その内容(上記)につき簡潔に記入
対象者の課題・成長度合等	上記支援の結果としての課題・成長度合等(特に、アピールすべきポイントに着目)について簡潔に記入
就職後のフォロー内容・方法	① 採用後の支援機関による具体的なフォロー内容(フォロー事項・人員体制・頻度・期間等)について簡潔に記入 ② 支援機関によるフォロー後の支援の方向性(地域の就労支援センターに移行等)を記入

III 対象者の適正職務・総合評価

(1)本人希望条件・所見

職 種	求職者との支援期間を通じての会話の中、あるいは企業との面接に際して、改めて求職者と面談のうえ確認しないようを記入	勤務時間	同左
具体的な作業内容		通勤時間	
給 与		保 険	
勤務形態		そ の 他	
支援機関所見	上記の本人希望に対する支援機関の客観的且つ公正な判断あるいは附帯事項・条件、家族の意見等を記入		

(2)総合評価〔一般就労(または〇〇会社の就労)が可能とする理由〕

性格の特性 アピールポイント	支援機関および企業実習等における作業時、休憩時、あるいは家族との会話等を通じて観察された求職者の特性・アピールポイントを簡潔に記入(求職者の特徴と思われることを浮き彫りにし、企業に求職者をよりの確に知ってもらうように記載)
働く上での 指導方法・配慮すべき点	確認表の「Ⅲ働く場での行動・態度」を基礎データにし、また支援期間を通じて観察されたその他の事項も加えて、企業に対する引継事項(企業においてスムーズに就労が開始され、確実に定着に結びつくような指導方法や配慮すべき事柄)を簡潔に記入
働く上での 対人関係・行動態度	確認表の「Ⅱ働く場での対人関係」および「Ⅲ働く場での行動・態度」を基礎データとして、求職者が企業で働いていくうえで、企業に予め知っておいてもらった方が良いと支援機関が判断する求職者の対人関係およびその行動態度に関わる特徴的な事柄・傾向(含む、障害に起因する事象か否か)等を簡潔に記入
その他 (日常生活面等での特記事項)	確認表の「Ⅰ日常生活」および「Ⅳその他」を基礎データとして、求職者が企業で働いていくうえで、企業に予め知っておいてもらった方が良いと判断する日常生活面等における特徴的な事柄・傾向(含む、障害に起因する事象か否か)等を簡潔に記入

IV 職務経歴(福祉作業所や職業訓練期間も含む)

会社概要	働いていた期間	コメント	配慮事項
会社名、従業員数、勤務の事業所名 場所(最寄り駅)、業態について記入	(西暦) 年 月 日 ~ (西暦) 年 月 日	①働いていた環境(職場の様子、雰囲気、一緒に働いていた人、指示を受けていた人、休憩、食堂など) ②仕事の状況(所属、役割、具体的な仕事内容、手順、道具、機会) ③身につけた職業能力(対人関係、機械・道具の操作、技術、動作関連知識など)	特別な配慮があった場合は記入(環境や人的な配慮作業量、作業工程、ジョブコーチなど)
	(西暦) 年 月 日 ~ (西暦) 年 月 日	④評価されたこと(職業能力面、作業への意欲や態度、対人関係など) ⑤退職理由(出来るだけわかり易く、具体的に記入)以上を記入	

〔 備考欄 〕

備考欄は支援者が求職者に関わる特記事項を記入する場合に使用(下表は記載内容例)

(求職者の家族の支援状況・家庭環境等が本人の成長に影響を及ぼしていること、あるいは採用後の定着支援の上でも大きな要素であると考えられるため、支援機関と企業との個別面談時等における重要な引継事項として、特記すべき事項があると支援機関が判断する場合には、記入あるいは口頭で伝達して下さい。)

(記載内容例)

	氏名	年齢	続柄	同・別居	特記事項(協力度合・理解度・環境等)
家族の状況					
その他事項					

「企業のプロフィール表」の作成と活用

1. 目的

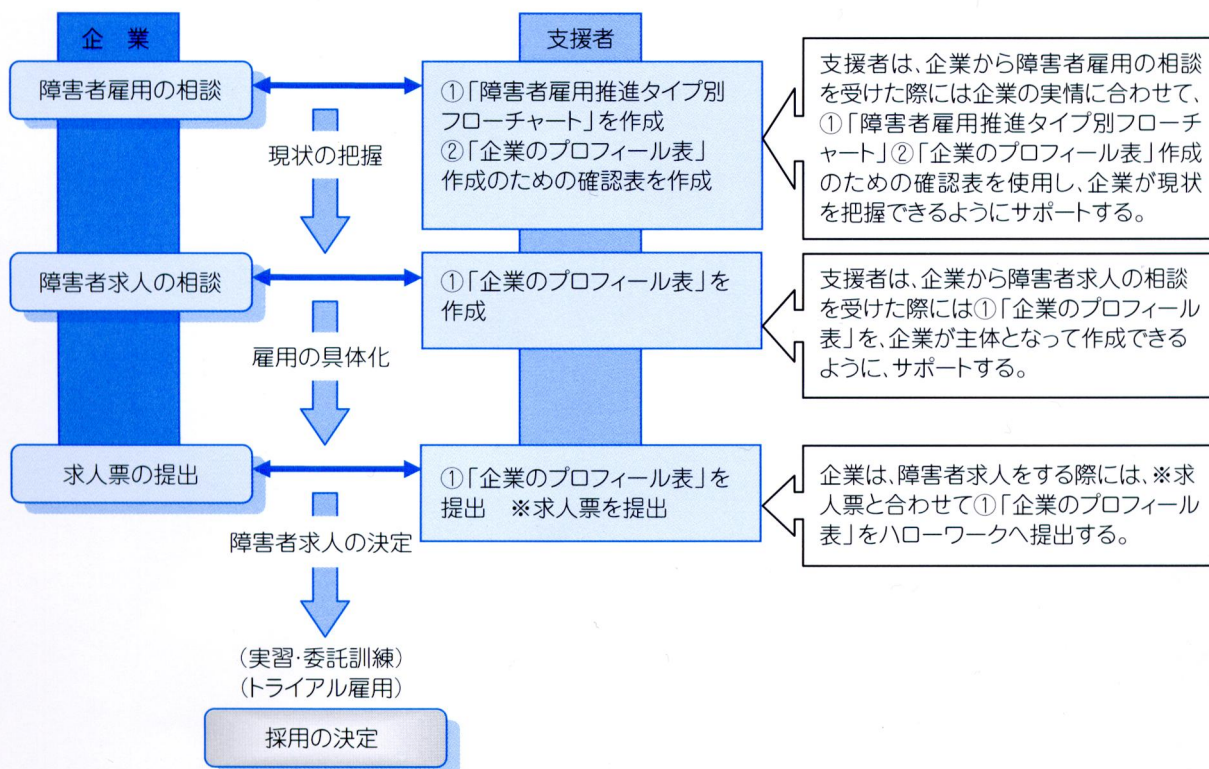
「企業のプロフィール表」は、企業が障害のある方の求人を行う際に、自社の現状を把握すると共に、求職者側に対して、障害者雇用に関する事情や考え方の理解を得る目的で作成されます。求職者が作成する、企業側の理解を得るための「求職者のプロフィール」と合わせて活用するものです。

2. 作成と活用のながれ

「企業のプロフィール表」の作成にあたっては、企業と支援者（ハローワークあるいは支援機関）が十分に相談し、企業が主体となり支援者が補足して作成します。支援者は企業の意思を十分に理解し、正確に記載されることに留意して作成に協力します。

「企業のプロフィール表」は、以下の通りに活用します。

- (1) 支援者は、企業から障害者雇用の相談を受けた際には企業の実情に合わせて①「障害者雇用推進タイプ別フローチャート」2-2、②「企業のプロフィール表」作成のための確認表2-3を使用し、企業が自社の現状を把握できるようにサポートします。
- (2) 支援者は、企業から障害者求人の相談を受けた際には①「企業のプロフィール表」2-4を、企業が主体となって作成できるように、サポートします。
- (3) 企業は、障害者求人をする際に※求人票と合わせて①「企業のプロフィール表」2-4をハローワークへ提出します。



3. 構成

「企業のプロフィール表」のしくみは、4種で1セットになっています。

(1) 2-1（本ページ）は、「企業のプロフィール表」の作成の目的・活用方法を記載しています。

(2) 2-2は、「障害者雇用推進タイプ別フローチャート」です。企業が求人を行う前段階で、自社の障害者雇用に関する現状を把握する必要がある場合、支援者と相談の上作成します。

(3) 2-3-①は、「企業のプロフィール表」作成のための確認表です。「企業のプロフィール表」を作成するに当たって、記述の基礎となる詳細を記載するもので、必要に応じて支援者と相談の上作成します。2-3-②は「企業のプロフィール表作成のための確認表記入要領」です。

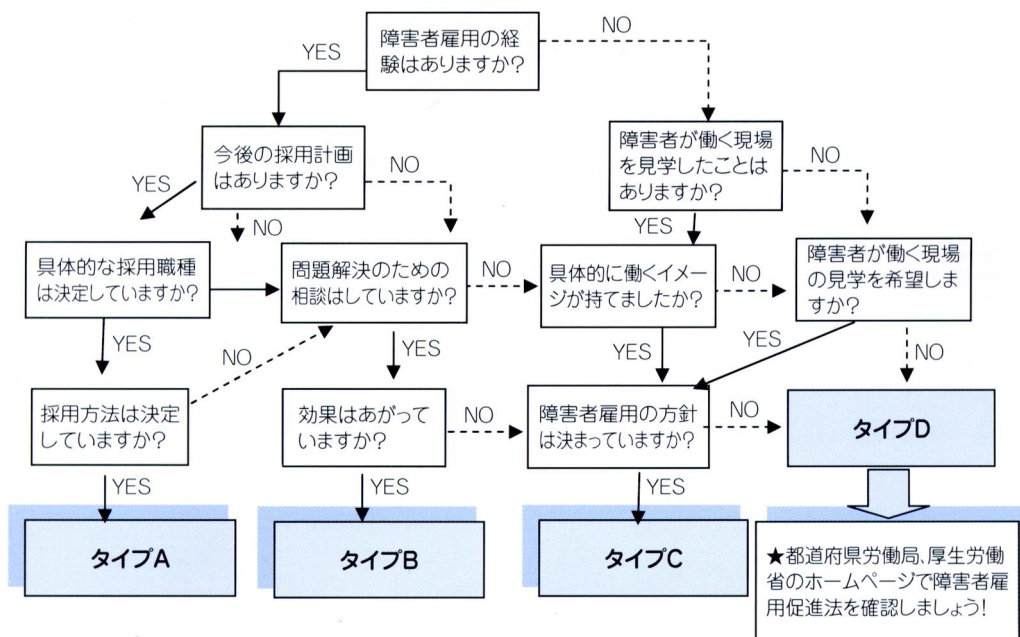
「企業のプロフィール表作成のための確認表」は、企業がより理解を求める必要があると判断した場合、支援機関に対して提供します。

(4) 2-4-①は、「企業のプロフィール表」のフォームで、2-3-①「企業のプロフィール表作成のための確認表」の要約です。2-4-②は「企業のプロフィール表記入要領」です。



障害者雇用推進タイプ別フロチャート

2-2



職場環境チェックに進みます。

一番点数の低かった環境とタイプをクロスさせてお読み下さい。
 なお、相談先の連絡先はそれぞれのホームページ等をご参照下さい。



- 独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構・地域障害者職業センター・障害者雇用情報センター
 →<http://www.jeed.or.jp/index.html>
- 地域の就労支援機関・障害者雇用支援センター・障害者就業・生活支援センター
 →管轄のハローワークへ<http://www.hellowork.go.jp/>
- 地域の就労支援機関・ボランティアセンター
 →区市町村障害担当窓口へ

タイプ	人的環境	物理的環境・環境刺激	職務環境	サポート環境
A	社内で「障害」をより身近な問題にして行きましょう。障害といっても他人事ではないはず。疑似体験や職場実習受け入れがおススメです。	物理的な環境を見直しをすると道が開けます!再度、職務分析をしてみませんか?特例子会社制度も確認してみましょう。	仕事のシステムを見直してみると、新たな職域が見つかるかもしれません。	就職後の定着には就労生活支援をお使い下さい。
相談先	就労支援機関、ボランティアセンター	高齢・障害者雇用支援機構 ハローワーク	高齢・障害者雇用支援機構	地域障害者職業センター 雇用支援センター 就労支援機関
B	会社としてのGOサインを待つのみ!!他社の取り組み状況を確認して、社内プレゼンの準備です!	物理的な環境を見直しをすると道が開けます!再度、職務分析をしてみませんか?特例子会社制度なども確認してみましょう。	他社の取り組み状況を確認して、社内プレゼンの準備です!	障害者雇用制度を活用しましょう。人とお金の問題が解決できるかもしれません。
相談先	高齢・障害者雇用支援機構 ハローワーク(先行企業など)	高齢・障害者雇用支援機構 ハローワーク	高齢・障害者雇用支援機構 ハローワーク 先行企業など	高齢・障害者雇用支援機構 ハローワーク
C	社内で「障害」をより身近な問題にして行きましょう。障害といっても他人事ではないはず。疑似体験がおススメです。	物理的な環境を見直しをすると道が開けます!再度、職務分析をしてみませんか?	仕事のシステムを見直してみると、新たな職域が見つかるかもしれません。他社の事例収集も有効でしょう。	障害者雇用制度を活用しましょう。人とお金の問題が解決できるかもしれません。
相談先	就労支援機関 ボランティアセンター	地域障害者職業センター 雇用支援センター 就労支援機関	高齢・障害者雇用支援機構 ハローワーク 先行企業など	高齢・障害者雇用支援機構 ハローワーク

6. 参考資料

「企業のプロフィール表」

2-4-①

提出日(西暦) 年 月 日

記入日(西暦) 年 月 日

企業名		役職	
担当組織		氏名	

I 障害者雇用の実績

特例子会社=Yes / No

障害者雇用経験 (最も雇用数が多いものに☑) (どちらかに○)	職務内容(雇用している場合)	
<input type="checkbox"/> 身体障害	有・無	
身体障害の場合、雇用経験があるもの全てに○ ⇒ (視・聴・平・音・上・下・体・心・呼・腎・膀・直・小・免)		
<input type="checkbox"/> 知的障害	有・無	
<input type="checkbox"/> 精神障害	有・無	
<input type="checkbox"/> その他	有・無	

II 企業の求める人材のイメージ

優先順位の高いものから、記入する。

項目	内容(優先順位の高いものから記入)
パーソナリティ	
障害に関する事項 (障害の部位・程度 等で仕事に関わる)	
スキル(業務経験・ 取得資格ほか)	
コミュニケーション・ 課題解決能力ほか	
備考	

III 職場環境の特徴

項目	内容
人的環境	
物理的環境	
職務環境	
その他	

IV 仕事の内容

2-4-①

(1) 曜日ごとに違う仕事をする場合は、曜日ごとにまとめて記載する。書ききれない場合は、別紙に添付する。

作業名	詳細

(2) 備考

V 指示書・マニュアル（有・無・作成中・不必要）

指示書・作業マニュアルがある場合は、別紙に添付する。

VI 採用までのスケジュール

項目の空欄には、独自の採用スケジュールがある場合に記載する。

下記スケジュールと一致する項目が少ない採用スケジュールの場合は別紙に添付する。

項目	有 無	日 付 / 期 間	備 考
会社説明会・見学会	有 無		
実習選考面接	有 無		
実習決定者通知	有 無		
実 習	有 無		
実習結果通知 トライアル雇用意思確認	有 無		
トライアル雇用	有 無		
トライアル雇用 結果通知	有 無		
正式採用			

「企業のプロフィール表」記入要領

2-4-②

I 障害者雇用の実績

特例子会社=Yes / No

障害者雇用経験 (最も雇用数が多いものに☑) (どちらかに○)		職務内容(雇用している場合)
<input type="checkbox"/>	身体障害 有・無	データ入力
身体障害の場合、雇用経験があるもの全てに○ ⇒ (視・聴・平・音・上・下・体・心・呼・腎・膀・直・小・免)		
<input checked="" type="checkbox"/>	知的障害 有・無	事務補助(資料作り、シュレッター、封入封緘など)
<input type="checkbox"/>	精神障害 有・無	データ入力
<input type="checkbox"/>	その他 有・無	

II 企業の求める人材のイメージ 貴社の企業理念及び職務内容との関係から、必要とする人物像を以下のポイントを参考に記入する優先順位の高いものから、記入する。

項目	内容(優先順位の高いものから記入)
パーソナリティ	日常的な関心、好み。知識、価値基準。自己理解。態度、行動等。
障害に関する事項 (障害の部位・程度等で仕事に関わる事項)	交通手段、通院への配慮、エレベーターの設置・トイレ・建物のバリアフリー等について
スキル(業務経験・取得資格ほか)	仕事をする上で必要な技術、知識など。
コミュニケーション・課題解決能力ほか	・課題解決のための力(チャレンジする、計画する、変化に対し柔軟性を持つ、目的に向かう、臨機応変に判断する)・コミュニケーション(自分の意見・感情を言う、相手の意見を否定する、話を聞く、要求を聞き入れる、手助けする、協調する)・セルフコントロール(意思決定する、不確実な状況を受け入れられる、ルールを守る)
備考	

III 職場環境の特徴

項目	内容
人的環境	障害者雇用についての経営者、配属先従業員の理解。作業現場全体と、一緒に作業をする人の人数、及び構成(性、年齢、就業形態、障害者数など)。責任者の有無、常駐の可否。
物的環境	社員のエレベーター利用の可否。身障用トイレなどの整備。今後の改善予定。
職務環境	仕事内容の固定、変化。曜日や特定の日時の仕事量の変化。職務を遂行する上で特に必要とされる力(Ⅲ仕事の内容の例では、『他部署での出向が多いため、守秘義務を守れる、誰の指示にも従える』など)
その他	教育制度、昇進、異動などについて。

2-4-②

IV 仕事の内容

曜日ごとに違う仕事をする場合は、曜日ごとにまとめて記載する。書ききれない場合は、別紙に添付する。

時間	仕事名	仕事内容	場所	道具・材料など
午前中 A、B班に分かれる	清掃—A班	・ロビーの掃き掃除、モップかけ ・男女トイレの掃き掃除、モップかけ、備品の補充 ・2Fへ上る階段の手すり拭き、掃き掃除、モップかけ ・ゴミの収集、運搬、分別	1F共有スペース	・じざい簾、モップ ・雑巾 ・台車
	メール—B班	・メールの収集、前日仕分けたメールの配達 ・メールの仕分け ・郵便物の発送手続き	全部署→地下1F 全部署 5F文書室 5F文書室	・台車 ・パソコン(検索) ・スケール、料金表
午後 全員で同じ作業をする	封入封緘 ファイリング PC入力	・必要書類の確認、封入し、封を閉じる ・伝票のファイリング ・社員名簿の管理(データーの更新) ・登録スタッフの管理(データーの更新など)	2F作業室内 8F総務部—2名程度 8F総務部—3名程度 "	・のり、封筒、紙 ・伝票、ファイル ・パソコン
	日によって作業内容に変更がある	資料づくり シュレッダー	2F作業室内→10F会議室 各階→地下1F	・コピー機、ホチキス ・台車、シュレッダー
15:00~ B班のみ A班は上記内容を継続	メール—B班	・メールの収集 ・メールの仕分け ・郵便物の発送手続き	全部署 5F文書室 5F文書室	・台車 ・パソコン(検索) ・スケール、料金表

(2)備考

- ・午前の仕事は、1日毎で交代する。午前中に、急ぎの封入封緘が入ることも多く、適時対応する。
- ・午後の仕事は、その日の朝に決まることもある。数名で、他の部署へ出向し、出向した先の社員の指示に従い仕事をする。

V 指示書・マニュアル (有 ・ 無 ・ 作成中 ・ 不必要)

指示書・作業マニュアルがある場合は、別紙に添付する。

VI 採用までのスケジュール

項目の空欄には、独自の採用スケジュールがある場合に記載する。

下記スケジュールと、一致する項目が少ない採用スケジュールの場合は別紙に添付する。

項目	有	無	日付 / 期間	備考
会社説明会・見学会	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	4月4日	窓口は〇〇就業・生活支援センター。
実習選考面接	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	4月11日、4月12日	場所は本社人事部。
実習選考二次面接	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4月19日	実際に働く現場で、2時間程度作業をする。
実習決定者通知	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	4月26日	直接本人へ書面にて通知
実 習	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	5月9日～5月23日	委託訓練事業を活用
実習結果通知 トライアル雇用意思確認	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	5月28日	直接本人へ書面にて通知
トライアル雇用	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	6月1日～8月31日	支援団体、ジョブコーチのサポートが必要。
トライアル雇用結果通知	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	8月24日	直接本人へ通知
正式採用	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	9月1日	雇用契約を結ぶ。

6. 参考資料

「企業のプロフィール表」作成のための確認表

2-3-①

提出日(西暦) 年 月 日
 記入日(西暦) 年 月 日

企業名	
部署名/ 役職名	
担当者名	

所属機関名	
作成者名	

I 困っていることの確認 には、「無」の場合にチェックをする

項目	<input checked="" type="checkbox"/>	コメント(具体的な対応策などがある場合に記入)
①雇用率達成の目処の有無	<input type="checkbox"/>	
②障害者の新規雇用計画の有無	<input type="checkbox"/>	
③障害者に対する職場の理解の有無	<input type="checkbox"/>	
④障害者に合った仕事の有無	<input type="checkbox"/>	
⑤仕事に合った求職者の有無	<input type="checkbox"/>	
⑥障害者を採用する余裕の有無	<input type="checkbox"/>	
⑦職場への定着問題の有無	<input type="checkbox"/>	
⑧職場での人間関係問題の有無	<input type="checkbox"/>	
⑨生活面の問題の有無	<input type="checkbox"/>	
⑩現状以外の仕事の有無	<input type="checkbox"/>	
⑪その他	<input type="checkbox"/>	

II 職場環境の確認(1項目5点×5項目=25点)

(1) 人的環境

項目	<input checked="" type="checkbox"/>	コメント(問題はあるが、改善策等に基づいた対応策等がある場合に記入)
①トップの理解の有無	<input type="checkbox"/>	
②障害者雇用の責任部署の有無	<input type="checkbox"/>	
③障害者受入に対する従業員の理解程度	<input type="checkbox"/>	
④障害者雇用のノウハウ・経験の有無	<input type="checkbox"/>	
⑤指導する担当者の確保の有無	<input type="checkbox"/> 点	
⑥その他	<input type="checkbox"/>	

(2) 物理的環境・環境刺激

項目	<input checked="" type="checkbox"/>	コメント(問題があるが、改善の余地の有無を記入)
①会社までの交通の便	<input type="checkbox"/>	
②障害者用駐車場の有無	<input type="checkbox"/>	
③社内におけるバリアフリーの状況	<input type="checkbox"/>	
④社内職場環境における問題の有無	<input type="checkbox"/> 点	
⑤専用作業スペースの確保の可否	<input type="checkbox"/>	
⑥その他	<input type="checkbox"/>	

(3)職務環境

2-3-①

項目	<input checked="" type="checkbox"/>	コメント(問題がある場合の対応策等がある場合に記入)
①作業手順変更の可否	<input type="checkbox"/>	点
②仕事量は安定度合	<input type="checkbox"/>	
③作業手順書等の有無	<input type="checkbox"/>	
④仕事の確認システムの有無	<input type="checkbox"/>	
⑤安全管理のルールは明確	<input type="checkbox"/>	

(4)諸制度等の活用状況

項目	<input checked="" type="checkbox"/>	いずれかに○
①助成金制度	<input type="checkbox"/>	(知らない・知っている 活用したことがある・活用している)
②ジョブコーチ制度	<input type="checkbox"/>	(知らない・知っている 活用したことがある・活用している)
③委託訓練制度	<input type="checkbox"/>	(知らない・知っている 活用したことがある・活用している)
④トライアル雇用制度	<input type="checkbox"/>	(知らない・知っている 活用したことがある・活用している)
⑤外部機関等との連携の有無	<input type="checkbox"/>	(知らない・知っている 活用したことがある・活用している)

Ⅲ 雇用実績の確認

障害者雇用経験		職務内容(雇用している場合)	
(最も雇用数が多いものに <input checked="" type="checkbox"/>) (どちらかに ○)			
<input type="checkbox"/>	身体障害 有・無		
身体障害の場合、雇用経験があるもの全てに○ ⇒ (視・聴・平・音・上・下・体・心・呼・腎・膀・直・小・免)			
<input type="checkbox"/>	知的障害 有・無		
<input type="checkbox"/>	精神障害 有・無		
<input type="checkbox"/>	その他 有・無		
実習・訓練受け入れ経験		実習内容(実習・訓練の経験がある場合)	
(最も受入数が多いものに <input checked="" type="checkbox"/>) (いずれかに ○)			
<input type="checkbox"/>	身体障害 有・無・不要		
身体障害の場合、雇用経験があるもの全てに○ ⇒ (視・聴・平・音・上・下・体・心・呼・腎・膀・直・小・免)			
<input type="checkbox"/>	知的障害 有・無・不要		
<input type="checkbox"/>	精神障害 有・無・不要		
<input type="checkbox"/>	その他 有・無・不要		
実習・訓練経験の種別	養護学校等学生実習生 ・ 支援機関や福祉施設から実習生 ・ 職場適応訓練 ・ 指導員や職員の実習受け入れ ・ その他()		
(当てはまるもの全てに ○)			
就労支援機関等の利用 (有・無・不要)		連絡先	担当者
機関名			

6. 参考資料

Ⅱ 職種の検討について

2-3-①

(1) 下記の職種のうち、障害者雇用を検討できそうな職種に○をつけてください

ゴミ回収 ・ ゴミ分別 ・ オフィス内の清掃 ・ 共有スペースの清掃 ・ 建物周りの清掃 ・ 社員寮の清掃 ・ コピー
 FAX ・ シュレッダー作業 ・ シュレッダー紙回収 ・ ファイリング ・ 伝票整理 ・ 電話対応 ・ 資料セット
 ラベル貼り ・ 封入封緘・会議室セッティング片付け ・ 書類配布 ・ 郵便物仕分け ・ 郵便物回収 ・ 郵便物配布
 郵便物計量 ・ 連絡便 ・ スタンプ押し ・ 備品管理 ・ PC入力(数字) ・ PC入力(文字) ・ PC入力(指定フォーム)
 データ管理 ・ スキャン ・ 名刺作成 ・ 休憩スペース整備 ・ 喫茶 ・ 弁当販売 ・ 水やり ・ 草とり ・ 修繕
 食堂や厨房での洗い物 ・ 調理の補助 ・ ユニフォーム管理 ・ クリーニング
 ≪その他≫

Ⅲ 雇用上の相談（具体的に記述して下さい）

制度・助成金・手続き等	
人材の確保	
社内理解・教育等	
新たな職域	
職場定着	
その他	

Ⅳ その他

6. 参考資料

「企業のプロフィール表」作成のための確認表記入要領

2-3-②

I 困っていることの確認 には、「無」の場合にチェックをする

項目	<input checked="" type="checkbox"/>	コメント(具体的な対応策等ある場合に記入)
①雇用率達成の目処の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	未達成の原因を分析した結果、以下③、④および物理的な環境の改善と判明
②障害者の新規雇用計画の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	人事部が主体に従業員の採用計画(5年)に合わせた障害者雇用計画策定中
③障害者に対する職場の理解の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	障害者に仕事が任せられるのかという意識。トップの考え方伝達と見学会実施
④障害者に合った仕事の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	支援機関による職場見学と同業種で障害者雇用実績のある会社の事例調査
⑤仕事に合った求職者の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	身体障害者の採用を予定していたが、知的障害者に合う職域を検討し方向転換
⑥障害者を採用する余裕の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	人事部が主体となり、次回部長会・管理職研修の場を借りて意識・実態調査を開始
⑦職場への定着問題の有無	<input type="checkbox"/>	支援機関、家族との連携を早急に図る
⑧職場での人間関係問題の有無	<input type="checkbox"/>	本人および職場の上司と面談し実施把握をすると共に、支援者とも連携を図る
⑨生活面の問題の有無	<input type="checkbox"/>	本人関係者(家族、GH、通勤寮)との連携を図り、問題点の解決を図る
⑩現状以外の仕事の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	事務工程の見直しが外注・スタッフに依頼している仕事の再検証
⑪その他	<input type="checkbox"/>	

II 職場環境の確認(1項目5点×5項目=25点)

(1) 人的環境

項目	<input checked="" type="checkbox"/>	コメント(問題はあるが、改善策等に基づいた対応策等がある場合記入)
①トップの理解の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	25 点 会社の実態報告と共に、同業他社の特例子会社について実態報告と見学を提案 トップに対して現状の障害者雇用状況の報告と責任部署につき相談・提案 総論は賛成・各論反対。トップ、社員に対する啓蒙と配属評価ポイント制導入 HWIに相談し同業他社のご紹介・見学や支援機関の訪問などの助言を得る 社内公募し、担当者の育成(他事例の調査、職場実習経験など)を図る
②障害者雇用の責任部署の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	
③障害者受入に対する従業員の理解程度	<input checked="" type="checkbox"/>	
④障害者雇用のノウハウ・経験の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑤指導する担当者の確保の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑥その他	<input type="checkbox"/>	

(2) 物理的環境・環境刺激

項目	<input checked="" type="checkbox"/>	コメント(問題があるが、改善の余地の有無を記入)
①会社までの交通の便	<input type="checkbox"/>	10 点 下肢障害者は困難であり、車通勤の可否と下肢以外の障害者の雇用を検討 会社敷地内あるいは近隣の駐車場の確保の可否を調査 車椅子トイレが無い、物や道具の配置が固定。改修工事は可能 現状は寒さ暑さなどの温度調節が出来ないが、改修工事は可能 社内に分散して障害者を配属させることの可否等につき検証
②障害者用駐車場の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	
③社内におけるバリアフリーの状況	<input type="checkbox"/>	
④社内職場環境における問題の有無	<input type="checkbox"/>	
⑤専用作業スペースの確保の可否	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑥その他	<input type="checkbox"/>	

(3) 職務環境

項目	<input checked="" type="checkbox"/>	コメント(問題がある場合の対応策等がある場合に記入)
①作業手順変更の可否	<input checked="" type="checkbox"/>	25 点 現行作業手順の変更は不可であり、それに対応できる障害者を採用 1日の中でも業務の繁忙があるので、それを埋める業務を全社的に調査 単純作業であり指導担当者による指導。障害の程度によって手順書作成 配属チームの管理者に早急に確認システムの策定を指示 配属チームのベテラン社員に対し早急にルール策定を指示
②仕事量は安定度合	<input checked="" type="checkbox"/>	
③作業手順書等の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	
④仕事の確認システムの有無	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑤安全管理のルールは明確	<input checked="" type="checkbox"/>	

(4) 諸制度等の活用状況

2-3-②

項目	<input checked="" type="checkbox"/>	いずれかに○
①助成金制度	<input type="checkbox"/>	(知らない・知っている 活用したことがある・活用している)
②ジョブコーチ制度	<input checked="" type="checkbox"/>	(知らない・知っている 活用したことがある・活用している)
③委託訓練制度	<input checked="" type="checkbox"/>	15 (知らない・知っている 活用したことがある・活用している)
④トライアル雇用制度	<input type="checkbox"/>	点 (知らない・知っている 活用したことがある・活用している)
⑤外部機関等との連携の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	(知らない・知っている 活用したことがある・活用している)

Ⅲ 雇用実績の確認

障害者雇用経験		職務内容(雇用している場合)	
(最も雇用数が多いものに <input checked="" type="checkbox"/>) (どちらかに○)			
<input checked="" type="checkbox"/> 身体障害	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	PC入力	
身体障害の場合、雇用経験があるもの全てに○ ⇒ (視・聴・平・音・上・下・体・心・呼・腎・膀・直・小・免)			
<input type="checkbox"/> 知的障害	有・ <input type="radio"/> 無		
<input type="checkbox"/> 精神障害	有・ <input type="radio"/> 無		
<input type="checkbox"/> その他	有・ <input type="radio"/> 無		
実習・訓練受け入れ経験		実習内容(実習・訓練の経験がある場合)	
(最も受入数が多いものに <input checked="" type="checkbox"/>) (いずれかに○)			
<input checked="" type="checkbox"/> 身体障害	有・ <input checked="" type="radio"/> 無		
身体障害の場合、雇用経験があるもの全てに○ ⇒ (視・聴・平・音・上・下・体・心・呼・腎・膀・直・小・免)			
<input type="checkbox"/> 知的障害	有・ <input type="radio"/> 無		
<input type="checkbox"/> 精神障害	有・ <input type="radio"/> 無		
<input type="checkbox"/> その他	有・ <input type="radio"/> 無		
実習・訓練経験の種別	養護学校等学生実習生 ・ 支援機関や福祉施設から実習生 ・ 職場適応訓練 ・ 指導員や職員の実習受け入れ ・ その他()		
(当てはまるもの全てに○)			
就労支援機関等の利用	(有・無・不要)	連絡先	担当者
機関名			

Ⅱ 職種の検討について

(1) 下記の職種のうち、障害者雇用を検討できそうな職種に○をつけてください

ゴミ回収 ・ ゴミ分別 ・ オフィス内の清掃 ・ 共有スペースの清掃 ・ 建物周りの清掃 ・ 社員寮の清掃 ・ コピー
 FAX ・ シュレッダー作業 ・ シュレッダー紙回収 ・ ファイリング ・ 伝票整理 ・ 電話対応 ・ 資料セット
 ラベルはり ・ 封入封緘 ・ 会議室セッティング片付け ・ 書類配布 ・ 郵便物仕分け ・ 郵便物回収 ・ 郵便物配布
 郵便物計量 ・ 連絡便 ・ スタンプ押し ・ 備品管理 ・ PC入力(数字) ・ PC入力(文字) ・ PC入力(指定フォー
 スキャン ・ データ管理 ・ 名刺作成 ・ 休憩スペース整備 ・ 喫茶 ・ 弁当販売 ・ 水やり ・ 草とり ・ 修繕
 食堂や厨房での洗い物 ・ 調理の補助 ・ ユニフォーム管理 ・ クリーニング

<<その他>>

Ⅲ 雇用上の相談（具体的に記述して下さい）

2-3-②

制度・助成金・手続き等	<ul style="list-style-type: none"> ・制度の種類を知りたい。 ・制度の使い方、使うタイミングを知りたい。 ・申請窓口、受給申請タイミング、手続きの仕方を知りたい。 ・助成金の支給申請タイミング、支給タイミングを知りたい。
人材の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・数名を1度に採用したい。 ・年間数名を計画的に採用したい。 ・仕事内容に合う人の応募がない。
社内理解・教育等	<ul style="list-style-type: none"> ・経営者や役員会議で理解を得た事例を知りたい。 ・従業員への周知や理解を得る方法を知りたい。 ・雇用の具体例を知りたい。障害者雇用をしている企業を見学したい。
新たな職域	<ul style="list-style-type: none"> ・現状以外の仕事がない。 ・仕事の切り出し方、組み立て方を知りたい。 ・他社の仕事内容を知りたい。
職場定着	<ul style="list-style-type: none"> ・他社の成功事例を知りたい。 ・使用可能な社会的資源を知りたい。 ・障害のある従業員に対する社内教育内容を知りたい。 ・支援機関との連携の仕方、連絡先を知りたい。
その他	

Ⅳ その他



7. 関係機関連絡先

独立行政法人 高齢・障害者雇用支援機構施設一覧

●機構本部

本部所在地一覧		
本部名	所在地	電話番号
竹芝事務所	〒105-0022 東京都港区海岸1-11-1 ニューピア竹芝ノースタワー内	お問い合わせ内容によって、 番号が設定されています。 詳細はホームページをご参照ください。 http://www.jeed.or.jp/index.html
障害者職業総合センター	〒261-0014 千葉県千葉市美浜区若葉3-1-3	お問い合わせ内容によって、 番号が設定されています。 詳細はホームページをご参照ください。 http://www.jeed.or.jp/index.html

●広域センター

広域センター所在地一覧		
センター名	所在地	問い合わせ先
国立職業リハビリテーションセンター (中央障害者職業能力開発校)	〒359-0042 埼玉県所沢市並木4-2	TEL : 04-2995-1711 FAX : 04-2995-1052 E-mail : shokureha-ctr@jeed.or.jp
国立吉備高原職業リハビリテーションセンター (吉備高原障害者職業能力開発校)	〒716-1241 岡山県加賀郡吉備中央町吉川7520	TEL : 0866-56-9000 FAX : 0866-56-7636 E-mail : kibireha-ctr@jeed.or.jp
せき髄損傷者職業センター	〒820-0053 福岡県飯塚市伊岐須550-4 (総合せき損センター内)	TEL : 0948-24-7500 (大代表) FAX : 0948-29-0878 E-mail : sekison-ctr@jeed.or.jp

●地域障害者職業センター

地域センター所在地一覧		
センター名	所在地	問い合わせ先
北海道障害者職業センター	〒001-0024 札幌市北区北二十四条西5-1-1 札幌サンプラザ5F	TEL : 011-747-8231 FAX : 011-747-8134 E-mail : hokkaido-ctr@jeed.or.jp

旭川支所	〒070-0034 旭川市四条通8丁目右1号 ツシビル5F	TEL : 0166-26-8231 FAX : 0166-26-8232 E-mail : asahikawa-ctr@jeed.or.jp
青森障害者職業センター	〒030-0845 青森市緑2-17-2	TEL : 017-774-7123 FAX : 017-776-2610 E-mail : aomori-ctr@jeed.or.jp
岩手障害者職業センター	〒020-0133 盛岡市青山4-12-30	TEL : 019-646-4117 FAX : 019-646-6860 E-mail : iwate-ctr@jeed.or.jp
宮城障害者職業センター	〒983-0836 仙台市宮城野区幸町4-6-1	TEL : 022-257-5601 FAX : 022-257-5675 E-mail : miyagi-ctr@jeed.or.jp
秋田障害者職業センター	〒010-0944 秋田市川尻若葉町4-48	TEL : 018-864-3608 FAX : 018-864-3609 E-mail : akita-ctr@jeed.or.jp
山形障害者職業センター	〒990-0021 山形市小白川町2-3-68	TEL : 023-624-2102 FAX : 023-624-2179 E-mail : yamagata-ctr@jeed.or.jp
福島障害者職業センター	〒960-8135 福島市腰浜町23-28	TEL : 024-522-2230 FAX : 024-522-2261 E-mail : fukushima-ctr@jeed.or.jp
茨城障害者職業センター	〒309-1703 笠間市鯉淵6528-66	TEL : 0296-77-7373 FAX : 0296-77-4752 E-mail : ibaraki-ctr@jeed.or.jp
栃木障害者職業センター	〒320-0865 宇都宮市睦町3-8	TEL : 028-637-3216 FAX : 028-637-3190 E-mail : tochigi-ctr@jeed.or.jp
群馬障害者職業センター	〒379-2154 前橋市天川大島町130-1	TEL : 027-290-2540 FAX : 027-290-2541 E-mail : gunma-ctr@jeed.or.jp
埼玉障害者職業センター	〒338-0825 さいたま市桜区下大久保136-1	TEL : 048-854-3222 FAX : 048-854-3260 E-mail : saitama-ctr@jeed.or.jp
千葉障害者職業センター	〒261-0001 千葉市美浜区幸町1-1-3	TEL : 043-204-2080 FAX : 043-204-2083 E-mail : chiba-ctr@jeed.or.jp
東京障害者職業センター	〒110-0015 台東区東上野4-27-3 上野トーセイビル3F	TEL : 03-6673-3938 FAX : 03-6673-3948 E-mail : tokyo-ctr@jeed.or.jp
多摩支所	〒190-0012 立川市曙町2-38-5 立川ビジネスセンタービル5F	TEL : 042-529-3341 FAX : 042-529-3356 E-mail : tama-ctr@jeed.or.jp

神奈川県障害者職業センター	〒228-0815 相模原市桜台13-1	TEL : 042-745-3131 FAX : 042-742-5789 E-mail : kanagawa-ctr@jeed.or.jp
新潟障害者職業センター	〒950-0067 新潟市東区大山2-13-1	TEL : 025-271-0333 FAX : 025-271-9522 E-mail : niigata-ctr@jeed.or.jp
富山障害者職業センター	〒930-0004 富山市桜橋通り1-18 住友生命富山ビル7階	TEL : 076-413-5515 FAX : 076-413-5516 E-mail : toyama-ctr@jeed.or.jp
石川障害者職業センター	〒920-0856 金沢市昭和町16-1 ヴィサージュ1階	TEL : 076-225-5011 FAX : 076-225-5017 E-mail : ishikawa-ctr@jeed.or.jp
福井障害者職業センター	〒910-0026 福井市光陽2-3-32	TEL : 0776-25-3685 FAX : 0776-25-3694 E-mail : fukui-ctr@jeed.or.jp
山梨障害者職業センター	〒400-0864 甲府市湯田2-17-14	TEL : 055-232-7069 FAX : 055-232-7077 E-mail : yamanashi-ctr@jeed.or.jp
長野障害者職業センター	〒380-0935 長野市中御所3-2-4	TEL : 026-227-9774 FAX : 026-224-7089 E-mail : nagano-ctr@jeed.or.jp
岐阜障害者職業センター	〒502-0933 岐阜市日光町6-30	TEL : 058-231-1222 FAX : 058-231-1049 E-mail : gifu-ctr@jeed.or.jp
静岡障害者職業センター	〒420-0851 静岡市葵区黒金町59-6 大同生命静岡ビル7F	TEL : 054-652-3322 FAX : 054-652-3325 E-mail : shizuoka-ctr@jeed.or.jp
愛知障害者職業センター	〒453-0015 名古屋市中村区椿町1-16 井門名古屋ビル2F	TEL : 052-452-3541 FAX : 052-452-6218 E-mail : aichi-ctr@jeed.or.jp
豊橋支所	〒440-0888 豊橋市駅前大通り1-27 三菱UFJ証券豊橋ビル6F	TEL : 0532-56-3861 FAX : 0532-56-3860 E-mail : toyohashi-ctr@jeed.or.jp
三重障害者職業センター	〒514-0002 津市島崎町327-1	TEL : 059-224-4726 FAX : 059-224-4707 E-mail : mie-ctr@jeed.or.jp
滋賀障害者職業センター	〒525-0027 草津市野村2-20-5	TEL : 077-564-1641 FAX : 077-564-1663 E-mail : shiga-ctr@jeed.or.jp
京都障害者職業センター	〒600-8235 京都市下京区西洞院通塩小路下る 東油小路町803	TEL : 075-341-2666 FAX : 075-341-2678 E-mail : kyoto-ctr@jeed.or.jp

大阪障害者職業センター	〒541-0056 大阪府中央区久太郎町2-4-11 クラボウアネックスビル4F	TEL : 06-6261-7005 FAX : 06-6261-7066 E-mail : osaka-ctr@jeed.or.jp
南大阪支所	〒591-8025 堺市北区長曽根町130-23 堺商工会議所5F	TEL : 072-258-7137 FAX : 072-258-7139 E-mail : minamosaka-ctr@jeed.or.jp
兵庫障害者職業センター	〒657-0833 神戸市灘区大内通5-2-2	TEL : 078-881-6776 FAX : 078-881-6596 E-mail : hyogo-ctr@jeed.or.jp
奈良障害者職業センター	〒630-8014 奈良市四条大路4-2-4	TEL : 0742-34-5335 FAX : 0742-34-1899 E-mail : nara-ctr@jeed.or.jp
和歌山障害者職業センター	〒640-8323 和歌山市太田130-3	TEL : 073-472-3233 FAX : 073-474-3069 E-mail : wakayama-ctr@jeed.or.jp
鳥取障害者職業センター	〒680-0842 鳥取市吉方189	TEL : 0857-22-0260 FAX : 0857-26-1987 E-mail : tottori-ctr@jeed.or.jp
島根障害者職業センター	〒690-0877 松江市春日町532	TEL : 0852-21-0900 FAX : 0852-21-1909 E-mail : shimane-ctr@jeed.or.jp
岡山障害者職業センター	〒700-0821 岡山市中山下1-8-45 NTTクレド岡山ビル17階	TEL : 086-235-0830 FAX : 086-235-0831 E-mail : okayama-ctr@jeed.or.jp
広島障害者職業センター	〒732-0052 広島市東区光町2-15-55	TEL : 082-263-7080 FAX : 082-263-7319 E-mail : hirosshima-ctr@jeed.or.jp
山口障害者職業センター	〒747-0803 防府市岡村町3-1	TEL : 0835-21-0520 FAX : 0835-21-0569 E-mail : yamaguchi-ctr@jeed.or.jp
徳島障害者職業センター	〒770-0823 徳島市出来島本町1-5	TEL : 088-611-8111 FAX : 088-611-8220 E-mail : tokushima-ctr@jeed.or.jp
香川障害者職業センター	〒760-0055 高松市観光通2-5-20	TEL : 087-861-6868 FAX : 087-861-6880 E-mail : kagawa-ctr@jeed.or.jp
愛媛障害者職業センター	〒790-0808 松山市若草町7-2	TEL : 089-921-1213 FAX : 089-921-1214 E-mail : ehime-ctr@jeed.or.jp
高知障害者職業センター	〒781-5102 高知市大津甲770-3	TEL : 088-866-2111 FAX : 088-866-0676 E-mail : kochi-ctr@jeed.or.jp

福岡障害者職業センター	〒810-0042 福岡市中央区赤坂1-6-19 ワークプラザ赤坂5F	TEL : 092-752-5801 FAX : 092-752-5751 E-mail : fukuoka-ctr@jeed.or.jp
北九州支所	〒802-0066 北九州市小倉北区萩崎町1-27	TEL : 093-941-8521 FAX : 093-941-8513 E-mail : kitakyusyu-ctr@jeed.or.jp
佐賀障害者職業センター	〒840-0851 佐賀市天祐1-8-5	TEL : 0952-24-8030 FAX : 0952-24-8035 E-mail : saga-ctr@jeed.or.jp
長崎障害者職業センター	〒852-8104 長崎市茂里町3-26	TEL : 095-844-3431 FAX : 095-848-1886 E-mail : nagasaki-ctr@jeed.or.jp
熊本障害者職業センター	〒862-0971 熊本市大江6-1-38 4F	TEL : 096-371-8333 FAX : 096-371-8806 E-mail : kumamoto-ctr@jeed.or.jp
大分障害者職業センター	〒874-0905 別府市上野口町3088-170	TEL : 0977-25-9035 FAX : 0977-25-9042 E-mail : oita-ctr@jeed.or.jp
宮崎障害者職業センター	〒880-0014 宮崎市鶴島2-14-17	TEL : 0985-26-5226 FAX : 0985-25-6425 E-mail : miyazaki-ctr@jeed.or.jp
鹿児島障害者職業センター	〒890-0063 鹿児島市鴨池2-30-10	TEL : 099-257-9240 FAX : 099-257-9281 E-mail : kagoshima-ctr@jeed.or.jp
沖縄障害者職業センター	〒900-0006 那覇市おもろまち1-3-25 沖縄職業総合庁舎5F	TEL : 098-861-1254 FAX : 098-861-1116 E-mail : okinawa-ctr@jeed.or.jp

● 駐在事務所

駐在事務所所在地一覧			
駐在事務所名	所在地	電話番号	FAX番号
仙台駐在事務所	〒980-0021 仙台市青葉区中央3-2-1 青葉通プラザ2F	調査課 022-265-1285 障害者雇用情報課 022-224-7677	022-224-8366
東京駐在事務所	〒105-0022 東京都港区海岸1-11-1 ニューピア竹芝ノースタワー13F	調査課 03-5400-1630 障害者雇用情報課 03-5400-1632	03-5400-1631 03-5400-1633
名古屋駐在事務所	〒460-0008 名古屋市中区栄2-10-19 名古屋商工会議所ビル9F	調査課 052-209-5568 障害者雇用情報課 052-209-5561	052-209-5562

大阪駐在事務所	〒541-0056 大阪市中央区久太郎町2-4-11 クラボウアネックスビル3F	調査課 06-6265-6856 障害者雇用情報課 06-6265-6857	06-6261-5581
福岡駐在事務所	〒812-0011 福岡市博多区博多駅前3-25-21 博多駅前ビジネスセンター2F	調査課 092-451-0976 障害者雇用情報課 092-474-5304	092-413-1962

関連法人所在地等一覧

●都道府県協会

高齢者等及び障害者の雇用に関し、各種事業を行うことにより、その職業の安定と福祉の向上に寄与することを目的に設立された法人です。なお、高齢・障害者雇用支援機構では、当該法人に対し、高齢者等及び障害者の雇用に関する相談・援助、各種講習会の実施、給付金支給申請の受付、障害者雇用納付金制度に基づく申告・申請の受付、広報・啓発等の業務を委託しています。

都道府県協会所在地一覧			
都道府県協会名	所在地	電話番号	FAX番号
社団法人 北海道高齢・障害者雇用促進協会	〒060-0004 札幌市中央区北4条西4丁目1 札幌国際ビル4階	011-223-3688	011-223-3696
社団法人 青森県高齢・障害者雇用支援協会	〒030-0801 青森市新町2丁目2-4 新町2丁目ビル7階	017-775-4063	017-734-7483
社団法人 岩手県雇用開発協会	〒020-0024 盛岡市菜園1丁目12番10号 日鉄鉱盛岡ビル5階	019-654-2081	019-654-2082
社団法人 宮城県雇用支援協会	〒980-0021 仙台市青葉区中央3丁目2-1 青葉通プラザ2階	022-265-2076	022-265-2078
社団法人 秋田県雇用開発協会	〒010-0951 秋田市山王3丁目1番7号 東カンビル3階	018-863-4805	018-863-4929
社団法人 山形県高齢・障害者雇用支援協会	〒990-0828 山形市双葉町1-2-3 山形テルサ1階	023-676-8400	023-645-4404
社団法人 福島県雇用開発協会	〒960-8034 福島市置賜町1番29号 佐平ビル8階	024-524-2731	024-524-2781
社団法人 茨城県雇用開発協会	〒310-0803 水戸市城南1丁目1-6 サザン水戸ビル3階	029-221-6698	029-221-6739

社団法人 栃木県雇用開発協会	〒320-0033 宇都宮市本町4番15号 宇都宮NIビル8階	028-621-2853	028-627-3104
社団法人 群馬県雇用開発協会	〒371-0026 前橋市大手町2-6-17 住友生命前橋ビル10階	027-224-3377	027-224-3556
社団法人 埼玉県雇用開発協会	〒330-0063 さいたま市浦和区高砂1-1-1 朝日生命浦和ビル7階	048-824-8739	048-822-6481
社団法人 千葉県雇用開発協会	〒260-0015 千葉市中央区富士見2-5-15 塚本千葉第三ビル9階	043-225-7071	043-225-7479
社団法人 東京都雇用開発協会	〒101-0061 千代田区三崎町1丁目3番12号 水道橋ビル6階	03-3296-7221	03-3296-7230
財団法人 神奈川県雇用開発協会	〒231-0026 横浜市中区寿町1-4 かながわ労働プラザ7階	045-633-6110	045-633-5428
社団法人 新潟県雇用開発協会	〒950-0087 新潟市中央区東大通1-1-1 三越・ブラザー共同ビル7階	025-241-3123	025-241-3426
社団法人 富山県雇用開発協会	〒930-0004 富山市桜橋通り2-25 富山第一生命ビル1階	076-442-2055	076-442-0224
社団法人 石川県雇用支援協会	〒920-8203 金沢市鞍月5丁目181番地 AUBE5階	076-239-0365	076-239-3692
社団法人 福井県雇用支援協会	〒910-0005 福井市大手2丁目7番15号 明治安田生命福井ビル10階	0776-24-2392	0776-24-2394
社団法人 山梨県雇用促進協会	〒400-0031 甲府市丸の内2丁目7-23 鈴与甲府ビル4階	055-222-2112	055-222-2119
社団法人 長野県雇用開発協会	〒380-8506 長野市南県町1040-1 日本生命長野県庁前ビル6階	026-226-4684	026-226-5134
社団法人 岐阜県雇用支援協会	〒500-8856 岐阜市橋本町2-20 濃飛ビル5階	058-252-2324	058-252-2325
社団法人 静岡県雇用支援協会	〒420-0853 静岡市葵区追手町1番6号 日本生命静岡ビル7階	054-252-1521	054-252-0423

社団法人 愛知県雇用開発協会	〒460-0008 名古屋市中区栄2丁目10番19号 名古屋商工会議所ビル9階	052-219-5661	052-209-5855
社団法人 三重県雇用開発協会	〒514-0002 津市島崎町137番地122	059-227-8030	059-227-8131
社団法人 滋賀県雇用開発協会	〒520-0056 大津市末広町1番1号 日本生命大津ビル3階	077-526-4853	077-526-0778
社団法人 京都府高齢・障害者雇用支援協会	〒604-8171 京都市中京区烏丸通御池下ル虎屋 町577-2 太陽生命御池ビル3階	075-222-0202	075-222-0225
社団法人 大阪府雇用開発協会	〒530-0001 大阪市北区梅田1-12-39 新阪急ビル10階	06-6346-0122	06-6346-0146
財団法人 兵庫県雇用開発協会	〒650-0025 神戸市中央区相生町1丁目2番1号 東成ビル5階	078-362-6588	078-362-6550
社団法人 奈良県雇用開発協会	〒630-8122 奈良市三条本町9番地21号 JR奈良伝宝ビル4階	0742-34-7791	0742-34-7722
社団法人 和歌山県雇用開発協会	〒640-8154 和歌山市六番丁24番地 ニッセイ和歌山ビル6階	073-425-2770	073-425-4158
社団法人 鳥取県高齢・障害者雇用促進協会	〒680-0835 鳥取市東品治町102 明治安田生命鳥取駅前ビル3階	0857-27-6974	0857-27-6975
社団法人 島根県雇用促進協会	〒690-0826 松江市学園南1丁目2-1 くにびきメッセ6階	0852-21-8131	0852-25-9267
社団法人 岡山県雇用開発協会	〒700-0907 岡山市下石井2-1-3 岡山第一生命ビル4階	086-233-2667	086-223-9583
社団法人 広島県雇用開発協会	〒730-0013 広島市中区八丁堀16-14 第2広電ビル7階	082-512-1133	082-221-5854
社団法人 山口県雇用開発協会	〒753-0051 山口市旭通り2丁目9番19号 山口建設ビル3階	083-924-6749	083-924-6697
社団法人 徳島雇用支援協会	〒770-0831 徳島市寺島本町西1丁目7番地1 日通朝日徳島ビル7階	088-655-1050	088-623-3663

社団法人 香川県雇用支援協会	〒760-0017 高松市番町1-2-26 トキワ番町ビル3階	087-811-2285	087-811-2286
社団法人 愛媛高齢・障害者雇用支援協会	〒790-0006 松山市南堀端町5番地8 オワセビル4階	089-943-6622	089-932-2181
社団法人 高知県雇用開発協会	〒780-0053 高知市駅前町5番5号 大同生命高知ビル7階	088-884-5213	088-884-5306
財団法人 福岡県高齢者・障害者雇用支援協会	〒812-0011 福岡市博多区博多駅前3-25-21 博多駅前ビジネスセンター3階	092-473-6300	092-474-1737
財団法人 佐賀県高齢・障害者雇用支援協会	〒840-0816 佐賀市駅南本町5-1 住友生命佐賀ビル5階	0952-25-2597	0952-24-6811
社団法人 長崎県雇用支援協会	〒850-0862 長崎市出島町1番14号 出島朝日生命青木ビル5階	095-827-6805	095-827-6822
社団法人 熊本県高齢・障害者雇用支援協会	〒860-0844 熊本市水道町8-6 朝日生命熊本ビル3階	096-355-1002	096-355-1054
財団法人 大分県総合雇用推進協会	〒870-0026 大分市金池町1丁目1番1号 大交セントラルビル3階	097-537-5048	097-538-5465
社団法人 宮崎県雇用開発協会	〒880-0812 宮崎市高千穂通2丁目1-33 明治安田生命宮崎ビル8階	0985-29-0500	0985-29-5131
財団法人 鹿児島県雇用支援協会	〒892-0844 鹿児島市山之口町1番10号 鹿児島中央ビルディング11階	099-219-2000	099-226-9991
社団法人 沖縄雇用開発協会	〒901-0152 那覇市字小禄1831番地1 沖縄産業支援センター506号	098-891-8460	098-891-8470

障害者就業・生活支援センター 一覧 (計202センター)

2008.4現在

都道府県	センター名	運営法人	センター所在地(詳細)	電話番号
北海道	札幌障がい者就業・生活支援センター たすく	(社福)愛和福祉会	〒060-0807 札幌市北区北七条西2-6 37山京ビル 516号室	011-738-2000
	小樽後志地域障害者就業・生活支援センター ひろば	(社福)後志報恩会	〒047-0024 小樽市花園4-14-3	0134-31-3636
	函館障害者就業・生活支援センター すてっぷ	(社福)侑愛会	〒041-0802 函館市石川町41-3	0138-34-7177
	くしろ・ねむろ障害者就業・生活支援センター ぷれん	(社福)釧路のぞみ協会	〒084-0907 釧路市鳥取北10-16-1	0154-54-2424
	十勝地域障害者就業・生活支援センター だいち	(社福)慧誠会	〒080-0016 帯広市西6条南6-3	0155-24-8989
	空知障害者就業・生活支援センター ひびき	(社福)北海道光生会	〒072-0017 美唄市東6条南1丁目5-1	0126-66-1071
	オホーツク障害者就業・生活支援センター あおぞら	(社福)川東の里	〒090-0040 北見市大通西2-1	0157-69-0088
青森県	津軽障害者就業・生活支援センター	(社福)七峰会	〒036-1321 弘前市大字熊島字亀田184-1	0172-82-4524
	青森藤チャレンジド就業・生活支援センター	(社福)藤聖母園	〒030-0841 青森市奥野2-25-9	017-722-3013
	障害者就業・生活支援センター みなと	(医)清照会	〒031-0041 八戸市廿三日町18番地	0178-44-0201
	障害者就業・生活支援センター 月見野	(医)健誠会	〒038-2816 つがる市森田町森田月見野473-2	0173-26-4242
岩手県	胆江障害者就業・生活支援センター	(社福)愛護会	〒023-0824 奥州市水沢区泉町9-1	0197-51-6306
	宮古地区チャレンジド就業・生活支援センター	(社福)若竹会	〒027-0073 宮古市緑ヶ丘2番3号	0193-71-1245
	盛岡広域障害者就業・生活支援センター	(社福)千晶会	〒020-0015 盛岡市本町通3-19-1 岩手県福祉総合相談センター 2F	019-605-8822
	一関広域障害者就業・生活支援センター	(社福)平成会	〒029-0131 一関市狐禅寺字石の瀬61-3	0191-34-9100
	久慈地区チャレンジド就業・生活支援センター	(社福)修倫会	〒028-0061 久慈市中央4丁目34番	0194-66-8585
	岩手中部障がい者就業・生活支援センター (しごとネットさくら)	(社福)岩手県社会福祉事業団	〒024-0092 北上市新穀町1丁目4番1号 ツインモールプラザ西館2階 市民交流プラザ内	0197-63-5791
宮城県	石巻地域就業・生活支援センター	(社福)石巻祥心会	〒986-0816 石巻市蛇田字小斎24-1	0225-95-6424
	県北地域福祉サービスセンター 障害者就業・生活支援センター	(社福)宮城県社会福祉協議会	〒989-6162 大崎市古川駅前大通1-5-18 ふるさとプラザ2階	0229-21-0266
	県南障害者就業・生活支援センター「コノコノ」	(社福)白石陽光園	〒989-0225 白石市東町2-22-33	0224-26-1152
	障害者就業・生活支援センター わ〜く	(社福)宮城県社会福祉協議会	〒989-2432 岩沼市中央2-5-26	0223-25-4580

都道府県	センター名	運営法人	センター所在地（詳細）	電話番号
秋田県	秋田県南障害者就業・生活支援センター	(社福)慈泉会	〒019-1402 仙北郡美郷町野中宇下村55-2	0187-84-3809
	ウェルビューいずみ障害者就業・生活支援センター	(社福)いずみ会	〒010-0817 秋田市泉菅野2-17-27	018-896-7088
山形県	置賜障害者就業・生活支援センター サポートセンターおきたま	(社福)山形県社会福祉事業団	〒993-0016 長井市台町4-24	0238-88-5357
	村山障害者就業・生活支援センター ジョブサポートばる	(社福)山形県社会福祉事業団	〒990-0861 山形市江俣1-9-26	023-682-0210
	庄内障害者就業・生活支援センター サポートセンターかでる	(社福)山形県社会福祉事業団	〒998-0857 酒田市若浜町1-40	0234-24-1236
福島県	いわき障害者就業・生活支援センター	(社福)いわき福音協会	〒970-8026 いわき市平宇田町24	0246-24-1588
	県中地域障害者就業・生活支援センター	(社福)ほっと福祉記念会	〒963-8803 郡山市横塚3-4-21	024-941-0570
	会津障害者就業・生活支援センター	(社福)若樹会	〒965-0062 会津若松市神指町 大字北四合字伊丹堂86-1	0242-25-2242
	相双障害者就業・生活支援センター	(社福)福島県福祉事業協会	〒976-0021 南相馬市原町区金沢字割田 228 原町学園アフターケアセンター内	0244-22-2471
茨城県	水戸地区障害者就業・生活支援センター	(社福)水戸市社会福祉事業団	〒311-4141 水戸市赤塚1-1 ミオスビル2階	029-309-6630
	慶育会 障害者就業・生活支援センター なかま	(社福)慶育会	〒308-0811 筑西市茂田1740	0296-22-5532
	障害者就業・生活支援センターかい	(社福)白銀会	〒315-0005 石岡市鹿の子4-16-52	0299-22-3215
	障害者就業・生活支援センター かすみ	(社)茨城県雇用開発協会	〒300-0053 土浦市真鍋新町1-14	029-827-1104
	かしま障害者就業・生活支援センター まつぼっくり	(社福)鹿島育成園	〒314-0032 鹿嶋市宮下2-1-24	0299-82-6464
栃木県	とちぎ障害者就業・生活支援センター 「めーぶる」	(社福)せせらぎ会	〒321-0201 下都賀郡壬生町大字安塚2032	0282-86-8917
	両毛圏域障害者就業・生活支援センター	(社福)足利むつみ会	〒326-0032 足利市真砂町1-1 栃木県安足健康福祉センター内	0284-44-2268
	県北圏域障害者就業・生活支援センター ふれあい	(社福)とちぎ健康福祉協会	〒329-1312 さくら市桜野1270	028-681-6633
	県東・央圏域障害者就業・生活支援センター 「チャレンジセンター」	(社福)こぶしの会	〒321-4305 真岡市荒町111-1	0285-85-8451
群馬県	群馬西部地区障害者就業・生活支援センター	(社福)はるな郷	〒370-3106 高崎市箕郷町東明屋676	027-371-8666
	障害者就業・生活支援センター 障害者支援センター わーくさぼーと	(社福)杜の舎	〒373-0842 太田市細谷町1714-2	0276-32-0400
	障害者就業・生活支援センター 障害者支援センター みずさわ	(社福)薫英会	〒370-3606 北群馬郡吉岡町上野田3480	0279-54-6542
	障害者就業・生活支援センター ワークセンターまえばし	(社福)すてっぷ	〒371-0017前橋市日吉町2-17-10 前橋市総合福祉会館1階	027-231-7345
埼玉県	障害者就業・生活支援センター ZAC	(NPO)東松山障害者就業支援センター	〒355-0013 東松山市小松原町17-19	0493-24-5658

都道府県	センター名	運営法人	センター所在地（詳細）	電話番号
	障害者就業・生活支援センター こだま	(社福)美里会	〒367-0101 児玉郡美里町大字小茂田756-3	0495-76-0055
	埼玉北障害者就業・生活支援センター	(社福)啓和会	〒346-0011 久喜市青毛753-1 ふれあいセンター久喜内	0480-21-3400
	秩父障がい者就業・生活支援センター キャップ	(社福)清心会	〒368-0051 秩父市中村町3-12-23 (秩父市ふれあいセンター内)	0494-22-2870
	障害者就業・生活支援センター C S A	(社福)あげお福祉会	〒362-0075 上尾市柏座1-1-15 プラザ館5階	048-767-8991
	障害者就業・生活支援センター 遊谷	(社福)熊谷礎福祉会	〒360-0041 熊谷市宮町2-65 熊谷市立障害福祉会館2階	048-599-1755
千葉県	障害者就業・生活支援センター あかね園	(社福)あひるの会	〒275-0024 習志野市茜浜3-4-5	047-452-2715
	障害者就業・生活支援センター 千葉障害者キャリアセンター	(NPO)ワークス未来千葉	〒261-0002 千葉市美浜区新港43番地	043-204-2385
	障害者就業・生活支援センター ビック・ハート	(社福)実のりの会	〒277-0005 柏市柏1-1-11 ファミリ柏3F	04-7168-3003
	東総障害者就業・生活支援センター	(社福)ロザリオの聖母会	〒289-2513 旭市野中3825	0479-60-0211
	障害者就業・生活支援センター ふる里学舎地域生活支援センター	(社福)佑啓会	〒290-0265 市原市今富1110-1	0436-36-7611
	障害者就業・生活支援センター 就職するなら明朗塾	(社福)光明会	〒285-0026 佐倉市鍋木仲田町9-3	043-235-7350
東京都	障害者就業・生活支援センター ワーキング・トライ	(社福)ジェイ・エイチ・シ ィ板橋会	〒174-0072 板橋区南常盤台2-1-7	03-5986-7551
	障害者就業・生活支援センター アイキャリア	(NPO)障害者支援情報セ ンター	〒158-0091 世田谷区中町2-21-12 なかまちNPOセンター306号	03-3705-5803
	障害者就業・生活支援センター オープンナー	(社福)多摩棕櫚亭協会	〒186-0003 国立市富士見台1-17-4	042-577-0079
	障害者就業・生活支援センター WEL'S TOKYO	(NPO)WEL'S新木場	〒101-0054 千代田区神田錦町3-21 ちよだプラットフォームスクエア1036	03-5281-2345
神奈川県	障害者支援センター ぼけっと	(社福)よるべ会	〒250-0851 小田原市曾比 1786-1 オークプラザⅡ	0465-39-2007
	よこすか障害者就業・生活支援セ ンター	(社福)横須賀市社会福祉事業団	〒238-0041 横須賀市本町2-1	046-820-1933
	障害者就業・生活支援センター サンシティひらつか	(社福)進和学園	〒254-0041 平塚市浅間町2-20	0463-37-1622
新潟県	障害者就業・生活支援センター こしじ	(社福)中越福祉会	〒949-5406 長岡市浦4712-1	0258-92-5163
	障害者就業・生活支援センター ハート	(社福)県央福祉会	〒955-0845 三条市西本成寺1-28-8	0256-35-6692
	障害者就業・生活支援センター アシスト	(社福)のぞみの家福祉会	〒957-0053 新発田市中央町3-1-1	0254-23-1987
	障害者就業・生活支援センター さくら	(社福)さくら園	〒942-0004 上越市西本町1-8-1	025-545-2365
	障害者就業・生活支援センター らいふあつぷ	(社福)更正慈仁会	〒950-2076 新潟市西区上新栄町3-20-18	025-250-0210

都道府県	センター名	運営法人	センター所在地（詳細）	電話番号
富山県	富山障害者就業・生活支援センター	(社福)セーナー苑	〒939-2298 富山市坂本3110	076-467-5093
	高岡障害者就業・生活支援センター	(社福)たかおか万葉福祉会	〒933-0935 高岡市博労本町4-1 高岡市ふれあい福祉センター2階	0726-26-4566
	新川障害者就業・生活支援センター	(社福)新川むつみ園	〒939-0633 下新川郡入善町浦山新2208	0765-78-1131
	砺波障害者就業・生活支援センター 障がい者サポートセンター きらり	(社福)溪明会	〒939-1374 砺波市山王町1-2 4号室	0763-33-1552
石川県	金沢障害者就業・生活支援センター	(社福)金沢市社会福祉協議会	〒920-0864 金沢市高岡町7-25 金沢市松ヶ枝福祉館内	076-231-3571
	こまつ障害者就業・生活支援センター	(社福)こまつ育成会	〒923-0942 小松市桜木町96-2	0761-21-8553
福井県	福井障害者就業・生活支援センター ふっとわーく	(社福)福井県福祉事業団	〒910-3623 福井市島寺町67-30	0776-98-3747
	嶺南障害者就業・生活支援センター ひびき	(社福)敦賀市社会福祉事業団	〒914-0135 敦賀市長谷47-21	0770-21-1133
山梨県	障害者就業・生活支援センター 陽だまり	(社福)八ヶ岳名水会	〒408-0025 北杜市長坂町長坂下条1368-1	0551-32-0035
	すみよし障がい者就業・生活支援センター	(財)住吉病院	〒400-0851 甲府市住吉4丁目10-32	055-235-1521
長野県	上小地域障害者就業・生活支援センター SHAKE	(社福)かりがね福祉会	〒386-0012 上田市中央3-5-1 上田市ふれあいセンター2階	0268-27-2039
	松本圏域障害者就業・生活支援センター あるぷ	(社福)安曇野福祉協会	〒399-8205 安曇野市豊科4156-1	0263-73-4664
	長野圏域障害者就業・生活支援センター ウィズ	(社福)ともいき会	〒380-0835 長野市大字南長野新田町1485-1 もんぜんプラザ4階	026-214-3737
	飯伊圏域障害者就業・生活支援センター ほっとすまいる	(NPO)飯伊圏域障害者総合支援センター	〒395-0024 飯田市東栄町3108-1	0265-24-3182
	障害者就業・生活支援センター 佐久	(社福)佐久コスモス福祉会	〒385-0051 佐久市中込3100-3	0267-64-6644
	上伊那圏域障害者就業・生活支援センター きらりあ	(社福)伊那市社会福祉協議会	〒396-0021 伊那市伊那1499-7	0265-74-5627
	北信圏域障害者就業・生活支援センター	(社福)高水福祉会	〒389-2254 飯山市南町19-8	0269-62-1344
岐阜県	岐阜障害者就業・生活支援センター	(社福)岐阜市社会福祉事業団	〒500-8876 岐阜市日ノ出町2-5-2 ハヤシビル2F	058-266-4757
	山ゆり障害者就業・生活支援センター	(社福)飛騨慈光会	〒506-0054 高山市岡本町1-100-5 玉井ビル1F	0577-32-6280
	ひまわりの丘障害者就業・生活支援センター	(社福)岐阜県福祉事業団	〒501-3938 関市桐ヶ丘3丁目2番地	0575-24-5880
	西濃障がい者就業・生活支援センター	(社福)あゆみの家	〒503-2123 不破郡垂井町栗原2006-2	0584-22-5861
静岡県	静岡中東遠障害者就業・生活支援センター ラック	(社福)明和会	〒437-0062 袋井市泉町2-10-13	0538-43-0826
	障害者就業・生活支援センター だんだん	(医)至空会	〒433-8101 浜松市北区三幸町201-4	053-420-0802

都道府県	センター名	運営法人	センター所在地（詳細）	電話番号
	障害者就業・生活支援センター ひまわり	(社福)あしたか太陽の丘	〒410-0312 沼津市原1418-48	055-968-1120
	富士障害者就業・生活支援センタ ー チャレンジ	(社福)誠信会	〒417-0801 富士市大淵2075-3	0545-35-1148
	障害者就業・生活支援センター ぱれっと	(社福)ハルモニア	〒426-0066 藤枝市青葉町2-11-1	054-637-2111
	障害者就業・生活支援センター さつき	(社福)明光会	〒421-1211 静岡市葵区慈悲尾180	054-277-3019
愛知県	豊橋障害者就業・生活支援センター	(社福)岩崎学園	〒440-0022 豊橋市岩崎町字利 兵72-2 岩崎通勤寮内	0532-61-2062
	知多地域障害者就業・生活支援セ ンター ワーク	(社福)愛光園	〒470-2102 知多郡東浦町緒川字寿久茂129	0562-34-6669
	なごや障害者就業・生活支援セン ター	(社福)共生福祉会	〒453-0012 名古屋市市中村区井 深町15-17 泉第一ビル2階	052-459-1918
	西三河障害者就業・生活支援セン ター「輪輪」	(社福)愛恵協会	〒444-3511 岡崎市舞木町字山中町121	0564-27-8511
	尾張北部障害者就業・生活支援セ ンター	(社福)養楽福祉会	〒487-0031 春日井市廻間町字神屋洞703-1	0568-88-5115
	尾張西部障害者就業・生活支援セ ンター	(社福)樫の木福祉会	〒494-0018 一宮市富田字砂原2147	0586-63-2111
三重県	四日市障害者就業・生活支援セン ター	(社福)四日市市社会福祉協議会	〒510-0085 四日市市諏訪町2-2	0593-54-2550
	伊勢志摩障害者就業・生活支援セ ンター プレス	(社福)三重済美学院	〒516-0077 伊勢市宮町1-5-20	0596-20-6525
	鈴鹿亀山障害者就業・生活支援セ ンター あい	(社福)和順会	〒513-0801 鈴鹿市神戸1-18- 18 鈴鹿市役所西館2階	059-381-1035
	伊賀圏域障がい者就業・生活支援 センター ジョブサポート ハオ	(社福)名張育成会	〒518-0869 伊賀市上野中町2976-1	0595-65-7710
	障害者就業・生活支援センター そういん	(医)北勢会	〒511-0061 桑名市寿町1-11	0594-27-7188
	松坂・多気地域障がい者就業・生活支援センター (松坂・多気地域障がい者総合相談センター)	(社福)敬真福祉会	〒519-2181 多気郡多気町相可字風子1863	0598-38-2621
滋賀県	障害者雇用・生活支援センター (甲賀)	(社福)しがらき会	〒528-0012 甲賀市水口町暁3-44	0748-63-5830
	湖東地域障害者就業・生活支援セ ンター	(社福)ひかり福祉会	〒522-0088 彦根市銀座町6- 10 平和堂彦根銀座店3階	0749-21-2245
	おおつ障害者就業・生活支援セン ター	(NPO)おおつ「障害者の 生活と労働」協議会	〒520-0044 大津市京町3-5-12 森田ビル1F	077-522-5142
	湖西地域障害者就業・生活支援セ ンター	(社福)ゆたか会	〒520-1632 高島市今津町桜町2-3-11	0740-22-3876
	湖南地域障害者就業・生活支援セ ンター	(財)滋賀県障害者雇用支援 センター	〒524-0037 守山市梅田町2-1 セルバ守山217	077-563-4005
	東近江圏域障害者就業・生活支援 センター	(社)わたむきの里福祉会	〒523-0891 近江八幡市鷹飼町 571 平和堂近江八幡店5F	0748-36-7999
京都府	京都障害者就業・生活支援センター	(社福)京都障害児福祉協会	〒603-8234 京都市北区紫野下 若草町12番地 京都市若草寮2F	075-417-1233

都道府県	センター名	運営法人	センター所在地（詳細）	電話番号	
	障害者就業・生活支援センター はびねす	(社福)南山城学園	〒611-0033 宇治市大久保町北ノ山101-10	0774-41-2661	
	障害者就業・生活支援センター わかば	(社福)みずなぎ学園	〒625-0014 舞鶴市宇鹿原772-1	0773-65-2071	
	障害者就業・生活支援センター あん	(社福)京都ライフサポート協会	〒619-0204 木津川市山城町上狛前畑12-8	0774-86-5056	
	なんたん障害者就業・生活支援センター	(社福)松花苑	〒621-0018 亀岡市大井町小金岐北浦16	0771-24-2181	
大阪府	大阪市障害者就業・生活支援センター	(社福)大阪市障害者福祉・スポーツ協会	〒547-0026 大阪市平野区喜連西4-7-19	06-4302-8977	
	北河内東障害者就業・生活支援センター	(社福)大阪知的障害者育成会	〒574-0036 大東市末広町15-6大東園内	072-871-0047	
	南河内南障害者就業・生活支援センター	(社福)大阪府障害者福祉事業団	〒586-0024 河内長野市西野山町2-21	0721-53-6093	
	すいた障害者就業・生活支援センター	(社福)ぶくぶく福祉会	〒564-0031 吹田市元町19-15 丸二ビル1階	06-6317-3749	
	高槻市障害者就業・生活支援センター	(社福)花の会	〒569-0071 高槻市城北町1-7-16 リーベン城北2F	072-662-4510	
	八尾・柏原障害者就業・生活支援センター	(社福)信貴福祉会	〒581-0853 八尾市楽音寺1-84	072-940-1215	
	とよなか障害者就業・生活支援センター	(NPO)豊中市障害者就労雇用支援センター	〒561-0872 豊中市寺内1-1-10 ローズコミュニティ・緑地 1F	06-4866-7100	
	東大阪市障害者就業・生活支援センター	(社福)東大阪市社会福祉事業団	〒577-0054 東大阪市高井田元町1-2-13	06-6789-0374	
	南河内北障害者就業・生活支援センター	(社福)ふたかみ福祉会	〒583-0856 羽曳野市白鳥3-16-3 セシル古市103	072-957-7021	
	枚方市障害者就業・生活支援センター	(社福)であい共生舎	〒573-8666 枚方市大垣内町2-1-20 枚方市役所別館1階	090-2064-2188	
	寝屋川市障害者就業・生活支援センター	(社福)光輝会	〒572-0832 寝屋川市本町1-2	072-822-0502	
	泉州中障害者就業・生活支援センター	(NPO)あいむ	〒597-0072 貝塚市畠中1-3-10	072-422-3322	
	茨城・摂津障害者就業・生活支援センター	(社福)摂津市社会福祉事業団	〒566-0062 摂津市鳥飼上5-2-8 ふれあいの里内	072-653-1212	
	北河内西障害者就業・生活支援センター	(社福)明日菜	〒571-0057 門真市元町20-26	06-6900-3988	
	泉州北障害者就業・生活支援センター	(NPO)チャレンジド・ネットいずみ	〒594-0032 和泉市池田下町1341-12	0725-26-0222	
	泉州南障害者就業・生活支援センター	(NPO)障害者就業・生活支援センター ほっぷ	〒598-0071 泉佐野市鶴原1468	072-463-7867	
	兵庫県	加古川障害者就業・生活支援センター	(社福)加古川はぐるま福祉会	〒675-0002 加古川市山手1-11-10	0794-38-8728
		神戸障害者就業・生活支援センター	(社福)神戸聖隷福祉事業団	〒652-0897 神戸市兵庫区駅南通5-1-1	078-672-6480
西播磨障害者就業・生活支援センター		(社福)兵庫県社会福祉事業団	〒678-0252 赤穂市大津1327 赤穂精華園内	0791-43-2091	

都道府県	センター名	運営法人	センター所在地（詳細）	電話番号
	淡路障害者就業・生活支援センター	(社福)兵庫県社会福祉事業団	〒656-1331 洲本市五色町都志大日707	0799-33-1192
	姫路障害者就業・生活支援センター	(財)姫路市障害者職業自立センター	〒670-0074 姫路市御立西5-6-26	0792-91-6504
奈良県	なら障害者就業・生活支援センター コンパス	(社福)寧楽ゆいの会	〒630-8115 奈良市大宮町3-5-35 アクティブ宝泉ビル5階	0742-32-5512
	なら東和障害者就業・生活支援センター たいよう	(社福)大和会	〒633-0091 桜井市桜井232 ヤガビル3階302号室	0744-43-4404
	なら西和障害者就業・生活支援センター ライク	(社福)ちいろば会	〒636-0802 生駒郡三郷町三室1丁目13-32	0745-51-2001
和歌山県	紀南障害者就業・生活支援センター	(社福)やおき福祉会	〒646-0061 田辺市上の山2-23-52	0739-26-8830
	障害者就業・生活支援センター つれもて	(社福)一麦会	〒640-8123 和歌山市三沢町3-40	073-427-8149
	紀中障害者就業・生活支援センター わーくねっと	(社福)太陽福祉会	〒644-0011 御坊市湯川町財部726-9	0738-23-1955
	東牟婁圏域障害者就業・生活支援センター あーち	(社福)和歌山県福祉事業団	〒647-0013 新宮市春日3-4	0735-21-7113
	伊都障がい者就業・生活支援センター	(社福)筒憩会	〒648-0074 橋本市野5-1	0736-32-8246
鳥取県	障害者就業・生活支援センターしゅーと	(NPO)すてっぷ	〒683-0064 米子市道笑町2-126 桑本ビル1階	0859-37-2140
	障害者就業・生活支援センターしらはま	(社福)鳥取県厚生事業団	〒689-0201 鳥取市伏野2259-17	0857-59-6060
	障害者就業・生活支援センターくらのよし	(社福)鳥取県厚生事業団	〒682-0806 倉吉市昭和町1丁目156	0858-23-8448
島根県	島根西部障害者就業・生活支援センター レント	(社福)いわみ福祉会	〒697-0027 浜田市殿町75-8	0855-22-4141
	障害者就業・生活支援センターリーフ	(社福)親和会	〒699-0822 出雲市神西沖町2476-1	0853-43-0189
	松江障害者就業・生活支援センター ぶらす	(社福)桑友	〒690-0064 松江市天神町93	0852-60-1858
	障害者就業・生活支援センターポケットプラザ	(社福)希望の里福祉会	〒698-0003 益田市乙吉町イ110番地-1	0856-31-8221
	雲南障害者就業・生活支援センター アーチ	(社福)雲南広域福祉会	〒690-2405 雲南市三刀屋町古城42-2	0854-45-3150
岡山県	岡山障害者就業・生活支援センター	(社福)旭川荘	〒703-8555 岡山市祇園地先	086-275-5697
	倉敷障害者就業・生活支援センター	(社福)倉敷市総合福祉事業団	〒710-0834 倉敷市笹沖180 くらしき健康福祉プラザ	086-434-9886
	津山障害者就業・生活支援センター	(社福)津山社会福祉事業会	〒708-0841 津山市川崎1554	0868-21-8830
広島県	みどりの町障害者就業・生活支援センター	(社福)みどりの町	〒729-1322 三原市大和町箱川1470-2	0847-34-1375
	東部地域障害者就業・生活支援センター	(社福)静和会	〒726-0012 府中市中須町1550-1	0847-46-2636

都道府県	センター名	運営法人	センター所在地（詳細）	電話番号
	広島中央障害者就業・生活支援センター	(社福)つつじ	〒739-0133 東広島市八本松町米満461	082-497-0701
	広島障害者就業・生活支援センター	(社)広島県手をつなぐ育成会	〒733-0004 広島市西区打越町17-27	082-537-1132
山口県	光栄会 障害者就業・生活支援センター	(社福)光栄会	〒755-0072 宇部市中村3-12-52	0836-36-7571
	なごみの里 障害者就業・生活支援センター	(社福)下関市民生事業助成会	〒759-6602 下関市大字蒲生野字横田250	083-262-2116
	鳴滝園障害者就業・生活支援センター デパール	(社福)ほおの木会	〒753-0212 山口市下小鱈字大道2287-1	083-927-6717
徳島県	障害者就業・生活支援センター「わーくわく」	(社福)愛育会	〒771-0214 板野郡松茂町満穂字満穂開拓50-5	088-699-7523
	障害者就業・生活支援センター「箆藏山荘」	(社福)池田博愛会	〒778-0020 三好市池田町州津井関1121-1	0083-72-2444
	障害者就業・生活支援センター「よりそい」	(社福)柏涛会	〒779-2303 海部郡美波町北河内字本村344-1	0884-77-0434
香川県	障害者就業・生活支援センター共生	(社福)恵愛福祉事業団	〒769-2702 東かがわ市松原1331-5	0879-24-3701
	障害者就業・生活支援センターオリーブ	(社福)あゆみの会	〒761-8058 高松市勅使町398-18	087-869-4649
	障害者就業・生活支援センターくばら	(医)三愛会	〒763-0073 丸亀市柞原町189-1	0877-64-6010
	障害者就業・生活支援センターつばさ	(社福)三豊広域福祉会	〒768-0014 観音寺市流岡町750-1	0875-23-2070
愛媛県	えひめ障害者就業・生活支援センター	(社福)愛媛県社会福祉事業団	〒790-0843 松山市道後町2-12-11 障害者更生センター道後友輪荘内	089-917-8516
	障害者就業・生活支援センターあみ	(社福)来島会	〒794-0028 今治市北宝来町2-2-12	0898-34-8811
高知県	障害者就業・生活支援センターラポール	(社福)高知県知的障害者育成会	〒787-0010 四万十市古津賀1409	0880-34-6673
	高知障害者就業・生活支援センター シャイン	(社福)太陽福祉会	〒780-0935 高知市旭町2-21-6	088-822-7119
	障害者就業・生活支援センターゆうあい	(社福)高知県知的障害者育成会	〒783-0005 南国市大桶乙2305	088-854-9111
福岡県	北九州障害者就業・生活支援センター	(社福)北九州市手をつなぐ育成会	〒804-0067 北九州市戸畑区汐井町1-6 ウェルとばた2F	093-871-0030
	障害者就業・生活支援センター「デュナミス」	(社福)上横山保育会	〒834-0115 八女郡広川町大字新代1110 グランセラノ1階A号室	0943-32-4477
	福岡県央障害者就業・生活支援センター	(社福)鞍手ゆたか福祉会	〒822-0024 直方市須崎町16-19	0949-22-3645
	障害者就業・生活支援センター野の花	(社福)野の花学園	〒810-0044 福岡市中央区六本松1-2-22	092-713-0050
	障害者就業・生活支援センターじゃんぷ	(社福)豊徳会	〒825-0004 田川市大字夏吉4205-3	0947-23-1150
佐賀県	たちばな会 障害者就業・生活支援センター	(社福)たちばな会	〒849-1422 嬉野市塩田町大字谷所甲1388	0954-66-9093

都道府県	センター名	運営法人	センター所在地（詳細）	電話番号
	障害者就業・生活支援センター ももしネット	(社福)若楠	〒841-0052 鳥栖市宿町965-1 三恵ビル1F	0942-87-8976
	障害者就業・生活支援センター きぼう	(社福)あやめ会	〒847-0033 唐津市久里2073-2	0955-78-1020
長崎県	長崎障害者就業・生活支援センター	(社福)南高愛隣会	〒854-0024 諫早市上町11-5 (わーくかんまち内)	0957-35-4887
	長崎県北地域障害者就業・生活支援センター	(社福)民生会	〒857-0322 北松浦郡佐々町松瀬免109-2	0956-62-3844
	障害者就業・生活支援センター ながさき	(社福)ゆうわ会	〒850-0876 長崎市賑町5番29号	095-832-2080
熊本県	熊本障害者就業・生活支援センター	(社)熊本県高齢・障害者雇用支援協会	〒860-0844 熊本市水道町8-6 朝日生命熊本ビル3階	096-320-8001
	熊本県南部障害者就業・生活支援センター「結」	(社福)慶信会	〒866-0876 八代市田中西町 15-15 ナイスビルB号室	0965-35-3313
	熊本県北部障害者就業・生活支援センター がまだす	(社福)菊愛会	〒861-1306 菊池市大淋寺288-1	0968-25-1899
	熊本県有明障害者就業・生活支援センター きずな	(医)信和会	〒865-0048 玉名市小野尻5	0968-71-0071
大分県	障害者就業・生活支援センター 大分プラザ	(社福)博愛会	〒870-0029 大分市高砂町2-50 オアシス21	097-514-3300
	障害者就業・生活支援センター サポートネットすまいる	(社福)大分県社会福祉事業団	〒879-0471 宇佐市大字四日市1574-1	0978-32-1154
	障害者就業・生活支援センター はぎの	(社福)大分県社会福祉事業団	〒877-0012 日田市淡窓1-68-3	0973-24-2451
	豊肥地区就業・生活支援センター つばさ	(社福)紫雲会	〒879-7111 豊後大野市三重町赤嶺1927-1	0974-22-0313
宮崎県	みやざき障害者就業・生活支援センター	(社福)宮崎県社会福祉事業団	〒880-0930 宮崎市花山手東3-25-2 宮崎市総合福祉保健センター内	0985-63-1337
	のべおか障害者就業・生活支援センター	(社福)高和会	〒882-0836 延岡市恒富町4-66	0982-20-5283
	こばやし障害者就業・生活支援センター	(社福)燦燦会	〒886-0008 小林市本町32	0984-22-2539
鹿児島県	かごしま障害者就業・生活支援センター	(社福)鹿児島県社会福祉事業団	〒899-2503 日置市伊集院町妙円寺1-1-1	099-272-5756
沖縄県	障害者就業・生活支援センター ティーダ&チムチム	(社福)名護学院	〒905-0006 名護市宇宇茂佐943	0980-54-8181
	中部地区障害者就業・生活支援センター	(社福)新栄会	〒904-0033 沖縄市山里2-1-1	098-931-1716
	南部地区障害者就業・生活支援センター しごと・せいかつ支援センター群星(むりぶし)	(社福)伊集の木会	〒920-0061 那覇市宇古島12-1 ピュアパレス黒潮309	098-941-5008

8. 事業研究協力者

○評価委員

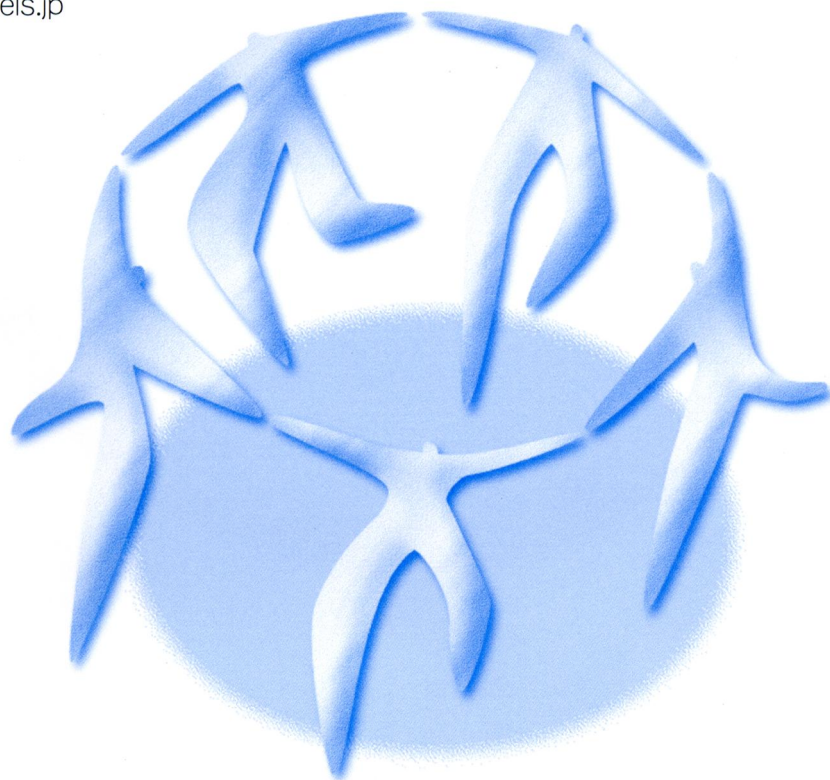
氏名	所属等
丹下 一男	東京経営者協会 障害者雇用アドバイザー
小川 保	東京経営者協会 障害者雇用アドバイザー
畠山 千蔭	東京経営者協会 障害者雇用アドバイザー
藤田 顕	株式会社 ビジネス・チャレンジド業務第二部長
伊集院貴子	特定非営利活動法人 大阪障害者雇用支援ネットワーク

○ワーキング委員

木村 道弘	株式会社小松製作所 コマツビジネスクリエイションセンタ所長
竹本 亘	株式会社KDDIチャレンジド 管理部部长
友塚 博	山陰合同銀行 経営政策グループ ごうぎんビジネスチャレンジドまつえ副調査役兼所長 映像製作アロウイン

○事務局

特定非営利活動法人WEL'S新木場プロジェクトチーム
〒101-0054 東京都千代田区神田錦町3-21 プラットホームスクウェア CN312
Tel : Fax : 03 (5281) 2345
Email : info@wels.jp



※テキスト及びDVDの無断転用、複写は、お断りします

