

障害・職種別「就業上の配慮事項」

—企業の経験12,000事例から—

1998年12月

日本障害者雇用促進協会

障害者職業総合センター

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

障害・職種別「就業上の配慮事項」

—企業の経験 12,000 事例から—

1998年12月

日本障害者雇用促進協会

障害者職業総合センター

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

ま え が き

障害者職業総合センターは、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、労働行政のみならず、我が国における職業リハビリテーションの推進とサービスの質的な向上に貢献することをめざして、職業リハビリテーションに関する調査・研究、障害者の雇用に関する情報の収集・分析・提供、職業リハビリテーション施設の運営・指導、専門職員の養成・研修、障害者に対する職業リハビリテーションサービスの提供などの事業を行っており、調査研究の成果は調査研究報告書及び資料シリーズ等の形で取りまとめ、関係者に提供しております。

そういった研究の一環として、平成7年から平成10年度にかけて「障害種類・等級別に見た障害者の就業領域に関する研究」に取り組んでいます。本研究では、事業主や職業リハビリテーション関係者、障害のある人々自身が、より広い分野での障害者の就業の可能性を検討する手掛かりとしていただくため、日本障害者雇用促進協会（開発相談部）が地方協会を通じて収集してきた様々な雇用事例12,000余を障害の種類や程度別に整理し、障害者がどんな職業（職種）についているのか、また、どんな産業分野で働いているのか、企業側で行っている配慮はどんなことか、障害の種類や仕事の種類によってどう違うのか等について検討を加えました。また、様々な障害者の障害の内容や程度が、一般の人にはわかりにくく、このこともまた障害者の雇用をせばめたり、健康管理や雇用管理上の不安につながる要因となりうるので、それぞれの障害の等級別に、障害の特質や、どのようなことは不自由がなく、どのようなことは困難なのか、また、留意することは何かといったことについても、できるだけわかりやすい形でまとめることに努めました。

このうち、障害の種類・程度別に産業別・職業別の就業分野を明らかにした、①障害者の就業分野 **職業編**、②障害者の職業分野 **産業編**については、1997年3月に資料シリーズ No.16「雇用事例にみる障害者と職業」として刊行されています。本報告書では、雇用に際し企業が配慮していることを障害の種類や仕事の種類別に整理した「就業上の配慮事項」の詳細を収録しました。また、(参考)として「障害の種類・等級別に見た障害の特徴」の追補版をあわせて収録してあります。

本研究の企画および、「はじめに」～「3. 資料の見方」は伊達木せい（前特性研究部門統括研究員、現日本労働研究機構統括研究員）が、第I部「雇用に際し企業が配慮していること（内部障害関係）」、第II部「障害の特徴」は春名由一郎（特性研究部門研究員）が、第I部「雇用に際し企業が配慮していること（内部障害を除く全身体障害及び知的障害関係）」は石川泰（元研究協力員）が担当しました。

本書が障害者の職業を通じた社会復帰、社会参加を進めるための手掛かりとして関係者の皆様のお役に立てば幸いです。

1998年12月

日本障害者雇用促進協会
障害者職業総合センター
研究主幹 後藤憲夫

執筆担当

伊達木 せい（前障害者職業総合センター 特性研究部門 統括研究員、現日本労働研究機構）

「はじめに」～「3. 資料の見方」

春名 由一郎（障害者職業総合センター 特性研究部門 研究員）

概要、「4. まとめ」、第Ⅰ部（内部障害関係）、第Ⅱ部

石川 泰（元障害者職業総合センター 研究協力員）

第Ⅰ部（内部障害を除く全身体障害及び知的障害関係）

聴覚障害（まとめ）			-----	57
2 級	事務職	総括表	-----	58
		詳細表	-----	59
	技能工・生産工	総括表	-----	62
		詳細表	-----	64
3 級	事務職	総括表	-----	68
		詳細表	-----	69
	技能工・生産工	総括表	-----	71
		詳細表	-----	72
4 級	事務職	総括表	-----	75
		詳細表	-----	76
	技能工・生産工	総括表	-----	77
		詳細表	-----	78
6 級	事務職	総括表	-----	80
		詳細表	-----	81
	技能工・生産工	総括表	-----	83
		詳細表	-----	84
平衡機能障害（まとめ）			-----	86
3 級	技能工・生産工	詳細表	-----	87
5 級	技能工・生産工	詳細表	-----	88
音声言語そしゃく機能障害（まとめ）			-----	89
3 級	事務職	詳細表	-----	90
	技能工・生産工	総括表	-----	91
		詳細表	-----	92
4 級	事務職	詳細表	-----	93
	技能工・生産工	総括表	-----	94
		詳細表	-----	95
上肢障害（まとめ）			-----	96
1 級	事務職	総括表	-----	97
		詳細表	-----	98
	技能工・生産工	総括表	-----	99
		詳細表	-----	100
2 級	事務職	総括表	-----	101
		詳細表	-----	102
	技能工・生産工	総括表	-----	104
		詳細表	-----	105
3 級	事務職	総括表	-----	107
		詳細表	-----	108
	技能工・生産工	総括表	-----	110
		詳細表	-----	111
4 級	事務職	総括表	-----	114

（注）詳細表が簡素な場合、総括表を省略している。以下同じ。

		詳細表	115
	技能工・生産工	総括表	117
		詳細表	118
5 級	事務職	総括表	121
		詳細表	122
	技能工・生産工	総括表	123
		詳細表	124
6 級	事務職	総括表	126
		詳細表	127
	技能工・生産工	総括表	128
		詳細表	129
下肢障害（まとめ）			131
1 級	事務職	総括表	132
		詳細表	134
	技能工・生産工	総括表	137
		詳細表	139
2 級	事務職	総括表	143
		詳細表	144
	技能工・生産工	総括表	147
		詳細表	149
3 級	事務職	総括表	154
		詳細表	155
	技能工・生産工	総括表	158
		詳細表	159
4 級	事務職	総括表	163
		詳細表	164
	技能工・生産工	総括表	167
		詳細表	168
5 級	事務職	総括表	172
		詳細表	173
	技能工・生産工	総括表	175
		詳細表	176
6 級	事務職	総括表	180
		詳細表	181
	技能工・生産工	総括表	183
		詳細表	184
体幹機能障害（まとめ）			187
1 級	事務職	総括表	188
		詳細表	189
	技能工・生産工	総括表	191
		詳細表	192
2 級	事務職	総括表	194

		詳細表	195
	技能工・生産工	総括表	197
		詳細表	198
3 級	事務職	総括表	201
		詳細表	202
	技能工・生産工	総括表	204
		詳細表	205
5 級	事務職	総括表	207
		詳細表	208
	技能工・生産工	総括表	210
		詳細表	211
6 級	事務職	詳細表	213
	技能工・生産工	詳細表	214
脳病変機能障害（まとめ）			215
1) 脳病変上肢機能障害			
2 級	事務職	詳細表	217
	技能工・生産工	詳細表	218
3 級	事務職	総括表	219
		詳細表	220
	技能工・生産工	総括表	221
		詳細表	222
4 級	事務職	総括表	223
		詳細表	224
	技能工・生産工	総括表	225
		詳細表	226
5 級	技能工・生産工	詳細表	227
6 級	事務職	詳細表	228
	技能工・生産工	詳細表	229
2) 脳病変移動機能障害			
1 級	事務職	詳細表	230
2 級	事務職	詳細表	231
	技能工・生産工	詳細表	232
3 級	サービス職	詳細表	233
	技能工・生産工	総括表	234
		詳細表	235
4 級	専門技術職	総括表	236
	技能工・生産工	詳細表	237
5 級	事務職	詳細表	238
	技能工・生産工	詳細表	239
6 級	事務職	詳細表	240
心臓機能障害（まとめ）			241
1 級	事務職		242

		詳細表	243
	技能工・生産工	総括表	245
		詳細表	246
3 級	事務職	総括表	249
		詳細表	250
	技能工・生産工	総括表	252
		詳細表	253
4 級	事務職	総括表	255
		詳細表	256
	技能工・生産工	総括表	258
		詳細表	259
腎臓機能障害（まとめ）			261
1 級	事務職	総括表	263
		詳細表	264
	技能工・生産工	詳細表	267
		詳細表	271
4 級	事務職	詳細表	271
	技能工・生産工	詳細表	272
呼吸器機能障害（まとめ）			273
3 級	事務職	詳細表	274
	技能工・生産工	詳細表	275
4 級	事務職	詳細表	276
	技能工・生産工	詳細表	277
ぼうこう・直腸・小腸機能障害			278
4 級	事務職	総括表	279
		詳細表	280
	技能工・生産工	詳細表	281
知的障害（まとめ）			282
重度	サービス職	総括表	283
		詳細表	284
	技能工・生産工	総括表	286
		詳細表	287
重度以外	サービス職	総括表	291
		詳細表	292
	技能工・生産工	総括表	295
		詳細表	296

第Ⅱ部（参考）障害の種類・等級別にみた障害の特徴	301
はじめに	303
1) 視覚障害	304
2) 聴覚又は平衡機能の障害	306
3) 音声機能・言語機能又はそしゃく機能の障害	308
4) 肢体不自由	309
a) 上肢障害	309
b) 下肢障害	313
c) 体幹機能障害	316
d) 脳原性運動機能障害（上肢機能）	317
e) 脳原性運動機能障害（下肢機能）	318
5) 内部障害	319
a) 心臓機能障害	319
b) 腎臓機能障害	320
c) 呼吸器機能障害	321
d) ぼうこう又は直腸機能障害	322
e) 小腸機能障害	323
f) ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害	324
6) 知的障害	325

概 要

職業的障害は単に身体機能・構造の変化に着目するだけでなく、環境面との相互作用で理解する必要がある。この観点から、障害者の職業リハビリテーションにおいて、仕事の現場での支援がますます重要となっている。本書では、我が国の障害者雇用の現場で蓄積されてきた障害者雇用における配慮事項を整理しまとめた。本書は、障害者雇用の現場における障害特性の様々な側面をその配慮事項の観点から検討していくため基礎的整理を目的とした。

なお、本書はなるべくわかりやすい形でまとめ、現場で活用しやすくした。

今回の障害者雇用についての事例は、日本障害者雇用促進協会（開発相談部）が地方協会を通じて収集してきた様々な雇用事例 12,000 余の中から、業種、職業、障害種類・等級、配慮事項のデータのみを抽出しまとめた。配慮事項については、配慮事項の項目別に、自由記述形式で記入されたものを内容によって適宜記述を統一し整理した。

第Ⅰ部「雇用に際し企業が配慮していること」では、障害の種類・等級毎に、従事している人数の多い仕事を2種類取り上げ、企業が配慮している事項を整理した。ほとんどの場合、①技能工・生産工と②事務職が、人数の多い代表的な仕事となった。

資料は障害の種類別に収録し、それぞれに「まとめ」と「総括表」と「詳細表」として整理した。

「まとめ」には、あとに続く「総括表」と「詳細表」を見る手掛かりとして、それぞれの障害の簡単な特徴と、企業の配慮しているごく代表的な点をまとめた。

「総括表」では、比較的多くの企業が配慮している事項を、頻度の高い順に列挙表示し、具体的内容についても比較的回答頻度の高かった例をまとめた。さらに、障害特有と思われる配慮内容については、特に回答頻度の低いものも具体的に示した。

「詳細表」では、①建物の改善に関する配慮、②作業の改善に関する配慮、③その他の労働環境に関する配慮別に、それぞれの内訳も一定の共通した項目順に従って配慮事項をまとめた。

第Ⅱ部「障害の種類・等級別にみた障害の特徴」では、厚生省の設定している障害の基準をできるだけ日常的な動作や可能性に読みかえ、それぞれの障害の等級別特質や留意点をまとめた。

本書にまとめられた障害者雇用についての支援技術やノウハウは、我が国の障害者雇用の現場での長年の試行錯誤の結果得られた貴重な資料である。ここにまとめられた配慮事項には、障害の身体的側面、個人の職業能力の側面、また、社会への参加を促進するための側面など、近年の国際保健機関（WHO）が国際障害分類で示している障害の諸側面への配慮が含まれており、今後の、包括的で先進的な職業リハビリテーションサービスに向けて、多くの示唆を与えるものである。

本書について

1 はじめに

障害のある人々は、障害のある部位に負担のかからない（あるいは少ない）仕事のやり方をすれば、健常者と変わらない大きな戦力として企業で活躍することができます。多くの障害者が、目を見張るほど多くの産業の多くの職域で活躍しており、その際、企業が配慮していることも、とくに過大なものではなく、比較的常識的な、あたりまえの配慮をしている場合が多いのが実際です。しかし、こうした情報は必ずしも集約された手軽に参照できるものになって関係者の手元には届いておらず、このため、企業の採用担当者や人事担当者は、障害者の可能な職域を比較的せまいものに考えたり、また、過大な配慮が必要なのではないかと不安に感じて、採用や配置を限定してしまうことがあるように思われます。

障害者を雇用した経験のある企業ほど、障害者の雇用にも職域の拡大にも肯定的・積極的になるとはしばしば耳にすることです。多くの関係者から次のような様々なご要望・ニーズが寄せられています。

- ・「障害者の就業領域の可能性を幅広く示すデータが、手軽な冊子として企業の手元にあれば、それぞれの企業は社内での障害者の活用の可能性についてじっくりと検討し、コンセンサスを形成するための重要な手掛かりにしてもらえる」、
- ・「産業や職業構造がさまざまに変化していると考えられる今日、どんな産業にどんな仕事があり、できればどの程度の障害の人でもこなせるのか、幅広い情報がほしい」、
- ・「企業側の行っている配慮はどのようなものか、障害の種類や仕事の種類によってどう違うか知りたい」、
- ・「さまざまな障害者の障害の内容や程度が一般の人にはわかりにくい。それぞれの障害の等級別に、障害の特質や、どのようなことは不自由がなく、どのようなことは困難なのか、また留意することは何かといったことについても、できるだけわかりやすい形でまとめた資料がほしい」

本研究では以上のような多くの関係者からの様々なご要望・ニーズに対応するため、日本障害者雇用促進協会が把握している障害者雇用事例 12,000 余を、障害の種類・程度別に整理し、①「障害者がどのような産業のどのような職業で働いているのか」、②「障害の種類・仕事の種類別にみた企業の配慮事項は何か」について明らかにしました。③また、厚生省の設定している障害の基準をできるだけ日常的な動作や可能性に読みかえ、それぞれの障害の等級別特質や留意点をまとめた、わかりやすい資料も作成しました。①についてはすでに資料シリーズ No. 16「雇用事例からみた障害者と職業」として刊行されています。本書は②の障害の種類・等級・職業別にみた「雇用に際し企業が配慮していること」を主に収録しました。本書の詳細情報が先行企業の工夫や経験として共有され、障害者の職域拡大に寄与

するとともに、実際の働く場でそれぞれのケースにあわせた配慮が付加され、試行錯誤で配慮事項を探し出す御苦勞を軽減する一助となれば幸いです。なお、「障害の種類・等級別にみた障害の特徴」（その後の検討結果を踏まえた修正版）も参考としてあわせて収録してあります。

2 本書の構成

本書は次の2部から構成されています。

第Ⅰ部 雇用に際し企業が配慮していること

第Ⅱ部（参考） 障害の種類・等級別にみた障害の特徴

3 資料の見方

3-1 第Ⅰ部雇用に際し、企業が配慮していること—障害の種類・等級・職業別に—

障害者を雇用するときに、それぞれの企業が配慮していることは、とくにおおげさなことや特別のことではありません。障害の種類や程度によって特徴的に見られる配慮と、どの障害にも共通して配慮されていること（例えば、コミュニケーションをできるだけ密にはかるようにするなど）がありますが、以下の資料をご覧いただければおわかりのように、それぞれの障害者の必要に応じてごく基本的なことに気を配るだけで多くの障害者が職場で活躍している様子をご理解いただけると思います。

なお、配慮する事項は仕事の種類によっても少しずつ違ってくる可能性がありますが、全ての仕事についてご紹介することは、紙面の関係もあってできませんので、それぞれの障害の種類・等級毎に、従事している人数の多い仕事を2種類取り上げ、企業が配慮している事項を整理しました。ほとんどの場合、①技能工・生産工と②事務職が、人数の多い代表的な仕事になっています（重度の視覚障害や知的障害では、それぞれ“あんま・マッサージ・はり・きゅう”や、クリーニング工等、若干異なる仕事に従事する人数の多い仕事になっています）。

具体的に見てみましょう。資料は障害の種類別に収録してありますが、それぞれに「まとめ」と「総括表」と「詳細表」があります。最初の「まとめ」には、あとに続く「総括表」と「詳細表」を見ていただく手掛かりになるように、それぞれの障害の簡単な特徴と、企業の配慮しているごく代表的な点が記述されています。

例えば、例Ⅰ-1は、上肢障害のページを引用してみたものですが、これを見ますと、例えば、上肢障害の1級の人とは、①両上肢の機能を全廃しているか、②両手を手関節以下で失った人などであり、2級には、①一方の手は全く使えないが、もう一方の手は使うことができる人や、②左右両方の手がかなり不自由な人、③両方の指を切断している人が含まれ、また3級から6級の上肢障害は、指の障害か

片手の機能の障害であることなど、障害等級毎に、それぞれの障害のごく大まかな特徴点が紹介されています（このまとめのもととなっている、障害のより詳しい説明は、第Ⅱ部にあります）。

また、企業が配慮していることのうち、最も代表的な点も、このまとめに記述されています。例えば、2級の上肢障害では、両手を使わなくても可能な作業など、障害が直接影響しない業務への配置転換や、重量物の搬出規制、就労機器や作業工程の改善（片手操作ができるように改善したり、足で操作できるフットスイッチやペンタッチ式文字盤の導入など）、自動ドアや引き戸、水道の蛇口の改善といった配慮が行われていること、3～6級の事務職や、5～6級の技能工では、障害特有の配慮は少なく、多くはコミュニケーションなど、一般的な配慮で対応できていることなどが記述されています。

以上の「まとめ」に続いて、より詳しい情報として、配慮事項の「総括表」（例Ⅰ－２）と、「詳細表」（例Ⅰ－３）が付けてあります。

「総括表」（例Ⅰ－２）では、比較的多くの企業が配慮している事項を、頻度の高い順に並べてあります〔頻度（＝配慮されている人数／障害者の人数）がほぼ10%以上のものを表示〕。

これを見ますと、例えば、上肢障害2級の技能工・生産工の場合、一番多いのは「コミュニケーションへの配慮」で、次いで、「障害者への教育訓練」「家族との連携」「通勤への配慮」「相談員・カウンセラーの配置」「管理職及び職員の教育・啓蒙」「労働条件への配慮」「駐車施設の改善」「健康管理への配慮」となっています。それぞれの事項毎に、具体的にどんなことをしているかについては、表の右欄の“具体的内容”のところ、やはり比較的回答頻度の高かった例をあげてあります。例えば、「コミュニケーションへの配慮」でいえば、“レクリエーション・ミーティング、懇親会などへの参加”であり、「労働条件への配慮」でいえば、“障害が影響しない業務に配属（両手を使わなくても可能な作業等）”や、“長時間残業・重量物搬出の規制”といった具合です。この具体的内容の欄は、企業が自由に記述してきたものをまとめているので、障害やそのレベルによって様々に異なっています。

また、表の下の方の欄外には、頻度としてはそれほど高くありませんが、この障害に特有と思われる配慮内容をピックアップして追加してあります。それぞれの障害者の障害の状況によっては必要になる、具体的な配慮事項として参考にさせていただければと思います。

(例 I - 1)

上肢障害

<1 級>

1 級の上肢障害者は、両上肢の機能を全廃しているか、あるいは手関節以下を失った状態にあるため、ものを持ち上げたり、手を使う作業に著しい困難が生じる。企業が雇用に際して配慮している配慮内容にも、自動ドアの設置やノブの改善、工具棚の改良、ペントッチ式のワークステーションの導入といった、上肢を用いた作業の困難性に関わるものがいくつかある。一方、そうした物理的な次元での配慮の他に、作業を補助する社員を決めたり、所属上長が業務遂行上の配慮を行うといった、人を介して行われる支援も行われている。

<2 級>

2 級の上肢障害者の場合は、一方の手の機能が全く使えないが、もう一方の手は使うことができるものと、全く使えないわけではないが左右両方の手がかなり不自由、又は両手の全指を切断しているものが含まれる。前者の場合、ものを持ち上げるような両手を使うことを前提とする作業ができないが、片手でできる作業であれば可能になる。ただし、右手の機能が失われた場合には、利き手変換などの問題が生じ、職種変更に直面する場合がある。一方、後者の方は、ごく軽いもの（5 kg 以内のもの）であれば持ち上げることも可能であるが、片手でできる作業でも、字を書いたり箸を持つといったことが困難になる。

企業が行っている具体的な配慮としては、事務職、技能工・生産工ともにレクリエーションやミーティング等への参加や労働時間の短縮といった障害特有ではないものも多かったが、両手を使わなくても可能な作業等、障害が直接影響しない業務への配転、重量物の搬出の規制、就労機器や作業行程の改善（片手で操作できるように改善したり、フットスイッチやペントッチ式文字盤を導入するなど）、自動ドアや引き戸の設置、水道の蛇口の改良といった障害を補填するための配慮も比較的多く行われている。

<3 級～6 級>

3 級から 6 級の上肢障害者は指の障害や片手の機能の障害であり、2 級の場合と比べると何れも作業能力上の障害が軽度である。配慮内容としては、技能工の場合は、3 級、4 級とも機器を片手で操作できるように変えたり、スイッチ、治具の工夫、フットペダル、左利き用機器の作成、自動ドアの設置など、障害を補填するための配慮が行われているが、事務職や 5～6 級の技能工では、障害特有の配慮は少なく、コミュニケーション、教育・訓練、相談員の配置といった一般的な配慮が多くなっている。

(例 I - 2)

上肢障害2級

技能工、採掘製造・建設の職業及び労務の職業の場合

(人数85人)

配慮・改善事項	件		具体的内容	件	
	件	(%)		件	(%)
1 コミュニケーションへの配慮	39	46%	レクリエーション、ミーティング、懇親会などへの参加	35	41%
2 障害者への教育・訓練	19	22%	OJTを基本にした職場教育 先輩や上司がマンツーマンで実務指導	9	11%
3 家族との連携	17	20%	電話連絡体制、連絡網の整備	6	7%
4 通勤への配慮	17	20%	(通勤手当の支給、送迎バスの使用等)	6	7%
5 相談員、カウンセラーの配置	16	19%	障害者職場生活相談員の選任、配置	14	16%
6 管理職及び職員の教育、啓蒙	15	18%	(幹部との会合における社長の雇用管理方針の訓示等)		
7 労働条件への配慮	15	18%	障害が影響しない業務に配属(両手を使わなくても可能な作業等) 長時間残業・重量物搬出の規制	7	8%
8 駐車施設の改善	11	13%	指定駐車場・駐車スペースの確保	6	7%
9 健康管理への配慮	8	9%	(医師、保健婦による健康講話・健康相談の実施等)	10	12%

数は少ないが、その障害特有と思われる配慮内容

片手で操作できるように機械を改造(写植機など) (就労機器(製造部門機器)の改善)

ペンタッチ式文字盤を使用 (就労機器(製造部門機器)の改善)

両手を使うスイッチ類をフットスイッチに改良 (就労機器(製造部門機器)の改善)

水道の蛇口の取手を一部改良 (便所の改善)

左手のみで作業出来るように行程を変更 (作業工程の改善)

電子組版機のペンタッチを改良したワープロを設置 (就労機器(事務機器)の改善)

このように、総括表には、配慮項目についても、その具体的な内容についても、比較的回答件数の多かった頻度の高いものだけを載せました。これに対し、次の詳細表（例 I-3、上肢障害 2 級、技能工・生産工の場合）では、企業から回答のあった配慮の内容を全て載せてあります。その意味では、件数は少ないがそれぞれの障害者の状況によって思い当たる、貴重なヒントが多々含まれている可能性があります。

また、詳細表では、回答内容が大きく三つの分野①建物の改善に関する配慮、②作業の改善に関する配慮、③その他の労働環境に関する配慮、に分けて掲載されており、それぞれに内訳も、一定の共通した項目順に並んでいますので、例えば②の“作業の改善に関する配慮”の中でも、「作業行程の改善」としてどのような例があるのか注目してみる、といった使い方ができます。

例えば、「家族との連携」の取り方についても、総括表では、特に回答の多かった“電話連絡体制、連絡網の整備”しかあげていませんが、詳細表で見ると、さらに「会社の行事に家族を招待」したり、「生活相談員や職業安定所職員を通して連絡を取っている」、「定期的に電話連絡や、業績、健康管理に関する文書、社内報送付をする」、また「何か問題が生じたときのみ出身校や家族と連絡する」といった緩やかなものなど、様々な方法がその企業なりの必要に応じてなされていることが示されています。また回答数が必ずしも多くなかったために、総括表には項目としてあがっていませんでしたが、“作業の改善”の分野では、「新規に職域を拡大した」という回答も見られ、その具体的な内容も示されています。同様に、「勤務時間」に配慮して、“フレックスタイム制”や、“本人との面談のうえ出退勤時間を決定している”、“残業規制”をしているといった回答も見られ、「住宅」への配慮でも、“寮や借り上げ住宅の提供や建設”のほか、“会社近くのアパートを一緒に捜している”といったものまで、様々な細やかな配慮が収録されておりますので、当面する障害者の方の状況にあわせて工夫するヒントにいただければと思います。

配慮する事項は、言うまでもなく障害の種類により、それぞれ特徴があります。ご参考までに、中・軽度の知的障害（表では「知的障害重度以外」と表記しています）の技能工・生産工に関する配慮事項の総括表（例 I-4）のページを引用してみますと、先ほどの上肢障害とはまた別の知的障害者に対する様々な心遣いが具体的にみとれます。このように障害ごとの配慮内容の差異がこれらの資料やコメントから汲み取れるようになっておりますので、直面する障害者の障害種類とレベルごとにご参考にしていただければと思います。

(例 I - 3)

上肢障害2級

技能工、採掘製造・建設の職業及び労務の職業

件数 185
人数 85

配慮・改善事項	件	頻度(%)	具体的内容	
建物の改善	15			
便所の改善	2	2.4%	非常用フザー設置 水道の蛇口の取手を一部改善	1 1
玄関等のアプローチの改善	2	2.4%	自動ドアの設置	2
駐車施設の改善	11	12.9%	指定駐車場・駐車スペースの確保 駐車スペースを会社至近距離	10 1
作業の改善	14			
作業工程の改善	1	1.2%	左手のみで作業出来るように行程を変更	1
就労機	1	1.2%	電子組版機のペンタッチを改良したワープロを設置。	1
就労機器(製造部門機器)の改善	5	5.9%	片手で操作できるように機械を改造(写植機など) ペンタッチ式文字盤を使用。 両手を使うスイッチ類をフットスイッチに改善した	3 1 1
新規に職域を拡大	2	2.4%	NC機械テープ作成(CADシステムの購入による) 身体障害者用レンタカー部門を開設。下肢障害者運転用座席の販売	1 1
その他の労働環境への配慮	161			
勤務時間	3	3.5%	フレックスタイム制 残業の規制 本人と面談のうえ出退勤時間を決定	1 1 1
通勤への配慮	17	20.0%	通勤手当の支給。 通勤用送迎バスを使用 雨天の場舎は上司や同僚 自家用自動車通勤を許可(安全講習の実施) 自宅に最も近い現場に配属 駐車場の確保 駐車場の整備、拡張	4 4 3 3 1 1 1
住宅への配慮	6	7.1%	住み込み、寮 障害者用住宅建設 会社近くのアパートを一緒に探している	3 2 1
家族との連携	17	20.0%	電話連絡体制、連絡網の整備 会社の行事に家族を招待 生活相談員、職安職員等が連絡をとっている。 何らかの問題が生じたときのみ、出身校や家族と連携 家族に対し、定期的に会社の業績と健康管理に関する文書を発送 家族連絡表を提出してもらい、緊急時の連絡をとるようにしている 社内報等の配付 定期的に電話連絡(月1回)	6 4 2 1 1 1 1 1
相談員、カウンセラーの配置	16	18.8%	障害者職場生活相談員の選任、配置 障害者職場定着推進チームの設置 相談員による家庭訪問の実施	14 1 1
健康管理への配慮	8	9.4%	医師、保健婦による健康談話・健康相談の実施 年2回定期検診実施 時間内通院の許可	4 2 1

			人間ドックの実費支給	1
労働条件への配慮	15	17.6%	障害が影響しない業務に配属(両手を使わなくても可能な作業等) 長時間残業、重量物搬出の規制 勤務時間、場所を選択させ、業務内容を充分説明する 職場上司によるフォロー及び人事担当者との連携	7 6 1 1
コミュニケーションへの配慮	39	45.9%	レクリエーション、ミーティング、懇親会などへの参加 上司や生活相談員が定期的に話し合いを行う	35 4
職場介助者等作業補助者の配置	6	7.1%	同僚及び上長が必要に応じて作業補助を行なう	6
管理職及び職員の教育、啓蒙	15	17.6%	幹部との会合で社長の雇用管理方針を訓示し浸透を図る 人権研修や障害者懇談会への参加 ミーティング等で、障害者理解を促進 管理者研修会の中に障害者に関する教育を盛り込む 管理者自らが、障害者に対して深い理解をもって接するように努めている 障害の内容を配慮した作業現場への配置と仲間の思いやりを啓発 障害者に関する刊行物、パンフレットの購読 人権教育の実施	4 3 2 2 1 1 1 1 1
障害者への教育・訓練	19	22.4%	OJTを基本にした職場教育 先輩や上司がマンツーマンで実務指導。 作業に必要な基礎知識教育と基本技能の実習を個別で実施 職場適応措置の実施 新採用者に対しビデオによる接客マナー、電話の応対等を教育 中堅社員を対象にした研修に参加させている	9 6 1 1 1 1

(例 I - 4)

知的障害重度以外

技能工、採掘製造・建設の職業及び労務の職業の場合

(人数1662人)

配慮・改善事項	件	頻度 (%)	具体的内容	件	頻度 (%)
1 コミュニケーションへの配慮	570	34%	レクリエーション、ミーティング、懇親会などへの参加	485	29%
2 家族との連携	454	27%	電話、文書等で連絡、連携を図る	355	21%
3 相談員、カウンセラーの配置	296	18%	障害者職場生活相談員の選任、配置	199	12%
4 障害者への教育・訓練	279	17%	先輩や上司がマンツーマンで実務指導	97	6%
5 通勤への配慮	261	16%	通勤用送迎バスを使用	201	12%
6 管理職及び職員の教育、啓蒙	181	11%	(ミーティング等で、障害者理解を促進等)		

数は少ないが、その障害特有と思われる配慮内容

対話がスムーズになるように本人と健常社員の双方を指導 (コミュニケーションへの配慮)
所属内からコミュニケーション担当者を選任 (コミュニケーションへの配慮)
本人から話しをする機会を多くするように配慮 (コミュニケーションへの配慮)
話が不得意なので、周囲が本人のジェスチャーの理解に努める (コミュニケーションへの配慮)
親の会を結成 (家族との連携)
仕事内容をビデオに収録し事前に家族に観てもらう (家族との連携)
慣れるまで、駅までの通勤路に指導員を同伴させる (通勤への配慮)
独力で通勤できるよう、入社前に訓練 (通勤への配慮)
不良品の出やすい工程を回避 (労働条件への配慮)
数量計算が苦手なためパートの助手が補佐する (職場介助者等作業補助者の配置)
本人の母親を同時採用し、一定期間(1年)同一作業に従事させる (職場介助者等作業補助者の配置)
自動化等により複雑な操作を単純化 (就労機器(事務機器)の改善)
筆記の省力化を図るため、パソコン・ワープロを導入 (就労機器(事務機器)の改善)
危険防止、トラブル発生連絡灯の装置 (就労機器(事務機器)の改善)
機械化・自動化による工程の単純化 (作業工程の改善)
一連の作業を整理簡素化 (作業工程の改善)
作業の細分化に依る単純作業化 (作業工程の改善)
手作業を自動機械化 (作業工程の改善)
紙に書き伝達し細かく説明 (作業工程の改善)
操作が簡単で安全な機械を導入 (安全設備の改善)
出入口が理解しやすいように赤ランプを設置 (室内出入口の改善)
意志伝達に充分留意して訓練を実施 (障害者への教育・訓練)
金銭感覚を身につけさせるために買い物に行かせる (障害者への教育・訓練)
ビデオを利用した訓練を実施 (障害者への教育・訓練)
食品を扱うため、特に衛生について認識出来るように指導 (障害者への教育・訓練)
読み書きや計算を教える (障害者への教育・訓練)

3-2 第Ⅱ部障害の種類・等級別にみた障害の特徴

—どのようなことに困難があり、どのようなことは大丈夫か。気をつけることは？—

私たちは、様々な障害のある人たちがそれぞれどのようなことが困難であり、どのようなことは大丈夫なのか、必ずしも理解できていません。これは、障害の内容や程度を、日常生活や作業に結びつけてわかりやすく整理した情報が少ないことも一因です。そのために、障害に伴う不自由が実際よりも過大に考えられたり、どのような配慮をすべきなのかよくわからないという不安から、できる仕事の範囲が狭く考えられたり、大袈裟な設備があると考えられたりする可能性があります。

第Ⅱ部には、こうした障害理解の難しさを少しでも減らしたいと考えて作成した「障害の目安表」を収録してあります。専門家向けに提示されている厚生省の障害等級や障害判定基準等をもとに、障害の種類・等級別に、どのようなことはできて、どのようなことは難しいか、できるだけ日常的な動作等に置き換えてみることを試みたもので（たとえば“〇〇デシベルの音が〇〇mの距離で聞き取れる”とは、日常生活場面では“耳元で大声で話す声は聞こえる”というように）、どんなことに気を付けるべきかも含めて解説と表にまとめてあります。

個々の障害者の状況は様々ですので、幅を持ったものとお考えいただく必要がありますが、これをご覧いただければ、〇〇障害とはどのような障害であるか、そのうち障害の程度が〇級の人是一般にどの程度のことが出来たり、不自由だったりするのか、どのようなことに重点をおいて配慮すればよいのか、基本的なことに関しておわかりいただけますので、採用、配置、職業リハビリテーション等に広く活用いただけたと思います。

例として、聴覚のページを引用してみました。これによれば、最も重い2級の方は、聴覚が全く失われていて、補聴器を使っても聴覚は回復しません。しかし、3級の方は、補聴器なしでも1m程度の位置からのバスのクラクションやピアノの大きな音、耳元で大声で話す会話などを聞き取ることができ、通常の会話も補聴器を用い、かつ近くで大きな声で話されれば、理解できることなどが具体的に示されています（例Ⅱ-1）。

また下肢障害の例が典型的ですが、障害を補う補助具を用いた場合と、用いない場合、それぞれにできること、できないことが示されています（たとえば、下肢障害1級の方はいずれも立つことができない障害ですが、義肢を用いれば立つことができ、かつ障害の原因が切断の場合は、わずかな歩行が可能となること、3級程度の方であれば、義肢によって困難の大幅な軽減が可能であることがわかります）。

また同じ下肢障害の1級といっても、切断の場合と、下肢は揃っているが機能が全廃されている場合がある、3級ともなると、さらに様々なタイプの障害がある（両足を足首で欠く、踵を残して欠く、大腿から欠く…）といったように、同一級内の障害の多様性の存在と、それに伴う可能性や困難性の違いについても、代表的なものがわかるように作成されています（例Ⅱ-2）。

ごく大まかなものですが、知的障害の例（例Ⅱ-3）なども、目安表の内容をご理解いただくのにわかりやすい例かと思います。

なお、これ以外の多くの障害も、また外見上見えにくい心臓や肝臓など、内科系の障害など、特に一般の人にはわかりにくい障害も含め、当該目安表の情報等を参考にして必要な配慮をしていただければ、まだまだ多くの方が職場の戦力として活躍されることでしょう。

この目安表が多くの方に活用され、障害への理解と、障害者の戦力化、そして合理的な配慮のために活用されることを願っております。

(例Ⅱ－１)

２) 聴覚又は平衡機能の障害

ａ) 聴覚障害（２、３、４、６級）

聴覚に全く頼らないで行える日常活動は多い。しかし、危険回避、会話による意思疎通等には、聴覚情報の役割が大きい場合も多くある。

【２級】 ２級の聴覚障害者は聴覚が全く喪失した状態であり、補聴器を使っても聴力の回復はない。

【３級】 ３級の聴覚障害者は耳元での大声の会話、電車の通過、車のクラクション、サイレン等の非常に大きな音は聞き取れる。しかし、通常の会話の理解は、補聴器を用いてもなお困難を伴い、接近して大声で話す必要がある。

【４級】 ４級の聴覚障害者は、補聴器がなくとも聴覚情報だけで自分が静かな場所にいるか、騒がしい場所にいるかの判断が可能である。補聴器がなくとも通常会話の半分程度は理解でき、耳元で話すか、大声で話せばほとんど理解できる。補聴器を用いればほとんどの会話が理解できる。

【６級】 ６級の聴覚障害者は、補聴器なしでも非常に接近（４０ｃｍ以内）するか、大声で話せば会話を聞き取り、補聴器を使えば健常者と変わらない機能を有する。

【重度聴覚障害（２級）を中心とする留意事項】 聴覚障害だから騒音があっても問題がないということではなく、耳鳴りやめまいや残存聴力の低下をきたすケースがあるので避けるべきである。また、聴覚障害者の職場での問題はコミュニケーション不全による部分がほとんどであり、ストレスがたまりやすいとの指摘もある。なお、手話は聴覚障害者にとって最もリラックスできるコミュニケーション手段であり、信頼感や親密感を高める点で効果的であるが、通常の意思疎通の方法としては、筆談や視覚による例示で十分な場合が多く、むしろコミュニケーションをとろうとする姿勢が重要である。

聴覚障害者のほとんどが口話訓練（読唇術）を受けているので、１対１でゆっくりと話せば会話は理解できる。しかし読唇術を会議や集会で使うことは困難な場合が多く、手話や筆談の併用が通常である。

来客や緊急連絡をライトの点滅、振動、送風で示す機器や、電話で筆談するための機器もある。ファックスや電子メールの使用は、電話に代わるよい遠隔コミュニケーション手段である。

聴覚障害

	会話の理解				聞き取れる音のレベル(目安)	
	通常	耳元で		補聴器使用の場合	補聴器なしの場合	補聴器使用の場合
		通常	大声			
２級	×	×	×	×	—	—
３級	×	×	○	△-	バスのクラクション(側方1m) ピアノの大きな音	地下鉄内の騒音 騒がしい事務所の騒音
４級	理解50%以下	○	○	○-	地下鉄内の騒音 騒がしい事務所の騒音	大声の会話
６級	40cm以内に接近する必要	○	○	○-	大声の会話 顔に近づいての通常の会話	普通の会話

(○:問題なし、△-:困難・場合により可能、×:不可能)

(例Ⅱ－２)

b) 下肢障害（１－６級）

下肢の機能は立位の維持、歩行、階段の昇降、走行、さらに座ることである。

【１級】 １級の下肢障害は下肢機能が全く失われた状態である。義足と両側のクラッチ杖を用いれば立位の維持とわずかな歩行は可能である。たたみ上などでは短い義足を用いればそれだけ立位維持や歩行の安定性が増す。しかし、実用的な移動には車椅子を使用することが多い。一般的に、切断と機能障害では、機能障害の場合には腰や腹部の筋力も弱くなっている場合が多く、装具によって筋骨格系を支持したとしても切断よりも能力障害が大きくなる傾向がある。

【２級】 ２級の障害者には、１）両脚を下腿２分の１以上で欠くもの、及び２）両脚の機能の著しい障害の場合がある。１の場合には義足と１本杖を用いれば起立維持や歩行が可能となるが、階段昇降には手すりが必要である。２の場合には下肢の感覚が失われている場合も多く、歩行等の運動調節がより困難であり、個別に評価する必要がある。

【３級】 下肢障害の３級では、１）両脚を足首から、又はかかとを残して欠く、２）片脚を股・大腿から欠く、及び、３）片脚の機能全廃の場合がある。両脚に欠損がある場合には起立もできないが、義足を装着して訓練すれば、起立や歩行、階段昇降、さらには走ったりスポーツも制限があるものの可能となる。片脚の欠損の場合には義足を装着して訓練すれば、ほぼ健常者と同様の能力を発揮できるが、歩行には１本杖、階段昇降には手すりが必要となる場合がある。

下肢障害(義足、装具を使用しない場合)

		立つ	立位維持	階段昇降	走る	正座、あぐら、横座り
1級	両脚切断/機能全廃	×	×	×	×	×
2級	両脚下腿切断/著障害	×	×	×	×	△-
3級	両脚を足首で欠く	×	×	×	×	○
	両足を踵を残して欠く	支えが必要	×	×	×	△-
	片脚を股から欠く	×	×	×	×	○
	片脚を大腿から欠く					
片脚の機能全廃						

下肢障害(義足、装具を使用した場合)

			立位維持	歩く	階段昇降	走る	正座、あぐら、横座り
1級	両脚を股・大腿1/2で欠く	義足＋両側クラッチ杖	○	わずかなら○	×	×	○
	両脚の機能全廃	装具	○	×	×	×	×
2級	両脚を下腿1/2で欠く	義足＋1本杖	○	△-	手すりが必要	△-	○
	両脚の著しい機能障害	装具	○	×	×	×	△-
3級	両脚を足首で欠く	義足	○	○	○	○	○
	両足を踵を残して欠く	義足					
	片脚を股から欠く	義足＋1本杖	○	○	手すりが必要	×	○
	片脚を大腿から欠く	義足	○	○	○	△-	○
	片脚の機能全廃	装具	○	○	○	×	○

(例Ⅱ－3)

6) 知的障害

知的機能は生後の発達の過程で習得される様々な能力の基盤となる。身体機能面は発達していても、知的機能の障害によって、獲得されるべき能力の発達が遅れる。

【最重度】 知的能力はほぼ3歳以下の乳幼児のレベルであり、衣食に絶えず保護が必要となり、身辺整理、環境適応なども単独では不可能である。意思交換も非常に困難である。

【重度】 知的能力はほぼ3歳から6歳程度の学童期前のレベルであり、衣食は自立しているが、身辺整理については部分的であり、言語や意思交換にも不十分な面がある。

【中度】 知的能力はほぼ8歳までの小学校低学年に相当する。環境適応や意思交換も自立し、言語も幼稚な面があるが使用でき、読み書き、計算も簡単なレベルであれば可能である。

【軽度】 知的能力はほぼ小学生中～高学年に相当することが多いが、知的能力のうち推理能力、言語能力、非言語的理解力等、一部の知的機能が障害され、他の知的機能には問題がないという例も含まれる。一般に抽象的思考や推理能力が困難であるが、人によって読み書き、計算を含む知的活動が可能であり言語もほぼ問題なく使用できる。自立した就職が可能となるが、但し一見障害が軽いので周囲から何とかできるだろうと思われ、十分な指導や配慮が行われないために問題の生じることも少なくないので留意が必要である。

【留意事項】 知的障害者は重度になるほど、知的な面だけでなく、手足の運動にぎこちなさがあったり、身体的な障害がある場合（5分の1程度の割合）があり、個別的な評価が必要である。

知的障害

	精神年齢の目安	衣食	身辺整理	意思交換	環境適応	職業	言語	読書き	計算	抽象的思考・推理
最重度	～3歳	絶えず保護が必要	×	×	×	×	×	×	×	×
重度	3～6歳	○	△(部分的)	△-	×	指導の下に○	×	×	×	×
中度	6～8歳	○	○	○	○	指導の下に○	幼稚	○	部分的	×
軽度	8～12歳	○	○	○	○	自立と競争的就職	○	○	○	△-

(○:問題なし、△-:場合により可能、×:不可能)

4 まとめ

1. 障害特性と企業における配慮事項

企業における配慮事項のノウハウを活用することによって、身体機能・形態面での「障害」をもついても、実際の仕事への影響を除去・軽減し、職業上の能力障害にはつながらないようにすることができます。ここに、身体機能・形態面での障害と関連させて、そのような障害があった場合に、どのような配慮事項があるのかを、第I部の資料から抜粋してまとめてみました。職業能力が、身体的な障害だけで決まるのではなく、いかに企業における配慮に左右されるものかを読み取っていただければ幸いです。

(1) 視覚の障害

【重度】

- コミュニケーションへの配慮、教育・訓練：レクリエーションやミーティング、懇親会への参加といった配慮
- 歩行や移動に関する配慮：点字ブロックの設置、夜間の車による送迎、ラッシュを避けた通勤や入社時の通勤訓練
- 視覚的手がかりの利用の困難性に関する配慮：点字や凹凸による触覚的表示、文書の代読や作業補助者の配置、音声変換装置付きのコンピュータやワープロなど就労機器（事務機器）の改善。視覚障害者用の交換機の設置、機器を聴覚的な手がかりを利用できるように改良する。

【弱視】

- 拡大読書器や画面拡大機能付きのワープロの設置、書類や書籍の文字を大きくする等、普通文字の使用を前提にした配慮
- 夜間など歩行に危険を伴うことへの配慮：季節によって一般社員よりも早く帰宅させ、夜道の歩行をさせない。仕事が夜間に及ぶ場合にタクシーや社用車で送迎するといった配慮
- 残存視力を有効に利用するための配慮：室内の照明を明るくしたり、廊下の案内表示の文字を大きくする。
- 視認識の機器を聴覚確認に変更するなど
- 安全面：採光や整理整頓

(2) 聴覚の障害

【重度】

- コミュニケーションの配慮：手話や口話、筆談による意思伝達、手話通訳者の配置、手話サークルの開設。管理職や職員に手話教室や講習会への参加の奨励。

- 教育・訓練への配慮：先輩や上司によるマンツーマン指導、手話による指導。
- 音声情報の変換：異常警報、呼び出し、作業指示、始業・終業・休憩のチャイム等、通常音声によって行われている情報伝達をパトライトやランプあるいはOHPやホワイトボードを設置して目で確認できるように変更。
- ファックス、電子メールの活用：職場や寮や休憩室等の各所にファックスを設置する。

【中等度難聴】

- 音声言語の代替手段に関する配慮：口話や手話、筆談、身ぶり等による意思伝達。

(3) 平衡機能障害、めまい

- 歩行に関する配慮：職場に近い住居の確保や、手すり、洋式トイレ、スロープの設置、就労機器の改善等。
- 通勤への配慮（送迎バスや交通事故防止の指導）
- 作業量の軽減。

(4) 音声言語の障害

- コミュニケーションへの配慮：レクリエーション・ミーティング・懇親会、周囲が本人の声に慣れ自信を持たせる
- 筆談による意志疎通
- コミュニケーターへの導入
- 業務内容の見直し：電話の取り扱いをしなくてすむようにする。顧客業務の軽減、情報処理中心の業務への組み替えなど

(5) 上肢機能の障害

- 上肢を用いた作業の困難性に関わるもの：自動ドアの設置やノブの改善、引き戸の設置、工具棚の改良、ペンタッチ式のワークステーションの導入、水道の蛇口の改良
- 人的支援：作業を補助する社員を決めたり、所属上長が業務遂行上め配慮を行う。
- コミュニケーションへの配慮：レクリエーションやミーティング等への参加、コミュニケーション、教育・訓練、相談員の配置
- 疲労への配慮：労働時間の短縮
- 業務配置の配慮：両手を使わなくても可能な作業等、障害が直接影響しない業務、重量物の搬出の規制、
- 就労機器や作業行程の改善：片手で操作できるように改善したり、フットスイッチやペンタッチ式文字盤を導入するなど、スイッチ、治具の工夫、フットペダル、左利き用機器の作成、機器を片手で操作できるように変える

(6) 下肢機能、歩行の障害

- 便所の改善：手すりや非常ブザー、前傾鏡や荷物台の設置
- 事業所内環境の整備：事業所内の各所のドアを自動ドアにする、取っ手や鍵の位置を低くする、廊下や床の段差をなくしスロープを設置、手すりを設置、松葉杖用の敷石の設置、滑り止めマットや滑り止めテープの使用、
- 通勤への配慮：マイカー通勤を特別許可したり、専用の駐車スペースをなるべく職場に近くする、送迎バスの利用
- 作業条件の配慮（重度障害の場合）：作業台等の高さを車椅子利用者に併せて調節する
- 作業条件の配慮（軽度障害の場合）：座業への切り替え、重量物運搬の規制、立ち作業や移動・昇降の回避や削減、手すり・段差・滑らない床材等への配慮、座業への切り換え、ドアの改善、スイッチの改善（フットスイッチの手動化など）、足の負担を減らす機器の改良
- レクリエーションやミーティング、懇親会への参加、相談員等の配置

(7) 姿勢維持に関する障害

- 車椅子の利用への配慮：車椅子用のトイレの設置、廊下や玄関等の段差の解消、ドアの改善、段差の解消、余裕を持って移動できる通路の確保、手すり、自動ドアの設置、トイレの改善
- 作業テーブル・台・机の改善：体格にあった椅子の支給
- 通勤への配慮：送迎バス、自家用自動車通勤
- コミュニケーションへの配慮：レクリエーション、ミーティング、懇親会への参加
- 相談員の専任・配置、教育訓練等への配慮

(8) 神経的運動調節機能の障害

ア 上肢機能

- キーボードを足で操作できるように改善、片手で作業できる仕事（ワープロ業務）へ配転、重量物運搬のない業務への配置
- 人的な支援体制に関わる配慮：相談員や専任カウンセラーを配置したり、家族との連携、職員の教育・啓蒙、緊急時の介助者の指定

イ 移動機能

- 通勤への配慮
- 健康管理への配慮
- コミュニケーションへの配慮
- 車椅子利用への配慮：スロープや自動ドアの設置、段差にスロープを設置、研修時の移動経路やスペースの配慮、車椅子用トイレの設置、廊下や通路を広めにする。

- 手摺の設置
- 作業の負担の軽減

(9) 心臓機能の障害

- コミュニケーションの円滑化への配慮：レクリエーション、ミーティング、懇親会、クラブ活動への参加
- 作業の負担軽減への配慮：重労働や時間外労働・夜勤を避ける、作業中に休憩を取れる休憩室等を設ける、職場介助者（同僚が臨機応変に作業を補助する）
- 健康管理への配慮：事業所内での産業医・産業保健婦等の常駐、健康管理室、診察室等の設置、あるいは外部の専門医や主治医による検診・治療への配慮
- 健康管理面を中心とした管理職や職員への教育啓蒙
- 相談員を配置：職員に障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させる
- 通勤への配慮：送迎車、自家用車、職住接近、時差通勤
- ペースメーカー装着者への配慮：強い磁場が発生する所での業務を避ける
- 家族との密接な連絡

(10) じん臓機能の障害

- 治療時間への配慮（腹膜透析以外の透析治療）：週2～3回の治療のための早退や時間内通院、透析日の残業免除、フレックスタイム、短時間勤務など検診や治療への配慮
- 治療時間への配慮（腹膜透析）：昼休みなどに30-40分程度、腹膜透析の処置を行う時間と場所の確保の配慮
- 作業負担の軽減：重労働を避けたり、時間外労働や夜勤等を制限する、短時間勤務
- 社員旅行時の配慮：障害者からの要望を聞いたり、人工透析病院を予約するなどの配慮
- 人間関係への配慮：レクリエーション、懇親会、社員旅行、クラブ活動への参加など
- 健康相談への配慮：事業所内での産業医・産業保健婦等の常駐、健康管理室、診察室等の設置や相談員などの配置

(11) 呼吸器機能の障害

- 一般的に刺激ガス、冷気、乾燥の環境を避ける必要があり、風邪や肺炎に注意する必要がある。
- 酸素療法への配慮：座業程度の強度に限定。また、酸素ボンベや液体酸素を使用するため、火気厳禁。
- 人工呼吸器使用者への配慮：スピーチバルブの使用
- 健康管理への配慮：産業医・産業保健婦等の常駐、健康管理室・診療室等、年2回以上の定期検診・人間ドックなど
- 労働条件や環境への配慮：時間外労働・夜勤等の制限、マイペースな仕事、室内での禁煙など

- コミュニケーションへの配慮：レクリエーション、社員旅行、懇親会、クラブ活動等
- 管理職及び職員に対しての教育・啓蒙
- 障害者への教育・訓練：OJTと個別指導、QCサークル活動など
- 通勤の便：職住隣接や自家用車通勤

(12) ぼうこう・直腸機能の障害

- 健康管理への配慮：年2回以上の定期検診や事業所内での産業医・産業保健婦等の常駐、健康管理室、診察室等の設置、あるいは外部の専門医や主治医による検診・治療への配慮
- 体表面にある人工臓器が破損しないように交通機関の混雑を避けるための配慮：自家用車、送迎車での通勤への配慮
- コミュニケーションの配慮：社員旅行、運動会、盆踊りなどのレクリエーションの実施
- エネルギー摂取障害への配慮：重労働、時間外労働等を避ける（制限する）

(13) 知的能力の障害

- コミュニケーションへの配慮：レクリエーション、ミーティング、懇親会などへの参加、声かけと対話の促進
- 家族との連携：電話、文書、父母会など主に家族との情報交換
- 教育、訓練に関する配慮：専任者がマンツーマンで行う、作業の方法や手順を反復指導する、相談員やカウンセラー等の専任のキーパーソンを配置。
- 危険防止に関する配慮：機器類に緊急停止ボタン等を設置
- 作業の単純化、簡易化：自動化・機械化による工程の単純化等、不良品の出やすい工程の回避
- 作業手順の明確化：原材料や置き場所の色による判別など、紙に書き伝達し細かく説明する
- 人的支援：数量計算等、苦手な項目はパートの助手が補佐する

2. 今後の研究の課題

我が国においては、障害者雇用についての支援技術やノウハウは、少なからず割当雇用によって障害者を雇用した事業所の現場で開発され、発展しています。そのため多様な技術やノウハウが、職業リハビリテーション専門職を通して、別の企業の職域開発や支援に活用されにくいという問題があります。従来、企業のそのようなノウハウは、雇用情報センターや地方障害者雇用促進協会（雇用開発協会）の雇用アドバイザーや雇用レファレンスサービスによって事業所に提供されています。本書は、これまでの障害者雇用の現場で蓄積された配慮事項を1冊にまとめたもので、これまでの蓄積を活かしつつより一層の障害者雇用の支援技術を高めていくことが、今後の研究の課題と考えます。

障害者へのリハビリテーションは、身体機能・構造面だけに着目したものから、生活環境、職場環境などの改善を含めたものへと大きな転換期にあります。職業リハビリテーションサービスも、今後、企業の現場での支援が重要となります。米国等で成功をおさめている援助付き雇用（supported employment）も、ポイントは企業の現場での重点的な支援によって、従来一般雇用が無理と考えられていた重度障害者の一般雇用が可能となるということです。障害者雇用の事業主への助成制度や、職業リハビリテーションの専門職、公共職業安定所などの紹介機関の連携と協力によって、企業の現場での障害者への必要な配慮を、確実に効果的に提供できる公的な体制を整備することもまた重要です。

本書にまとめられた、障害者雇用についての支援技術やノウハウは、我が国の障害者雇用の現場での長年の試行錯誤の結果得られた貴重な資料です。ここにまとめられた配慮事項には、障害の身体的側面、個人の職業能力の側面、また、社会への参加を促進するための側面など、近年の世界保健機関（WHO）が国際障害分類で示している障害のあらゆる側面への配慮が含まれていると考えられます。しかし、今回のまとめでは十分に扱えていない側面もいくつかあります。それは、配慮される側の配慮への満足度や、あるいは、配慮にかかるコストとその効果についての合理性、といった側面です。今後、包括的で先進的な職業リハビリテーションサービスに向けて、これらの配慮事項について、障害の様々な構造的な特性との関連で、専門的な検討を加えて整理していくことが必要です。