

調査研究報告書 No.176

「障害者の雇用の実態等 に関する調査研究」より

聴覚障害者の職場定着に効果的な支援について考える

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

障害者職業総合センター研究部門（障害者支援部門）

上席研究員 渋谷 友紀

はじめに

- 私たちは、「身体障害」や「知的障害」、「精神障害」というとき、それぞれの障害カテゴリーに何らかのまとまりがあり、障害カテゴリーごとのイメージを抱いていないだろうか？

たとえば、障害のある人を雇用している事業所に障害のある人の雇用について、「**従業員が障害特性について理解することができるか**」という課題があるか尋ねたところ、「あてはまる」と回答した割合は、・・・

- 身体障害：11.4%
- 知的障害：27.8%
- 精神障害：25.2%
- 発達障害：32.2%

それぞれの障害カテゴリーのあいだに有意な差が認められたという（障害者職業総合センター，2020）



| 課題認識 | 身体障害 | 知的障害 | 精神障害 | 発達障害 |
|---------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| 障害者を雇用するイメージやノウハウがない | 11.4% | 27.8% | 25.2% | 32.2% |
| 従業員が障害特性について理解することができるか | 25.8% | 47.2% | 48.5% | 51.2% |
| 採用時に適性、能力を十分把握できるか | 38.4% | 47.2% | 47.8% | 47.7% |
| 会社内に適当な仕事があるか | 62.5% | 74.1% | 65.2% | 72.1% |
| 労働意欲・作業態度に不安 | 12.9% | 23.2% | 28.2% | 25.7% |
| 給与、昇級昇格等の処遇をどうするか | 11.1% | 11.8% | 9.9% | 11.6% |
| 勤務時間の配慮が必要か | 11.0% | 9.0% | 10.6% | 9.4% |
| 通勤上の配慮が必要か | 25.5% | 11.3% | 9.0% | 9.6% |
| 配置転換等人事管理面での配慮が必要か | 10.8% | 7.7% | 9.6% | 8.5% |
| 業務内容・労働時間等に関し家族への配慮が必要か、家族からの理解が得られるか | 3.1% | 7.5% | 4.9% | 6.0% |
| 長期休業した場合の対応をどうするか | 9.1% | 10.3% | 19.4% | 11.9% |
| 設備・施設・機器の改善をどうしたらよいか | 38.0% | 7.4% | 6.6% | 7.0% |
| 職場の安全面の配慮が適切にできるか | 40.2% | 25.3% | 22.3% | 22.5% |
| 作業能力低下時にどうしたらよいか | 14.3% | 20.8% | 20.6% | 19.0% |
| 職場定着上の問題について関係機関等外部の支援を得られるか | 4.2% | 7.4% | 9.3% | 7.8% |
| 職場復帰のための配慮をどうするか | 2.0% | 1.3% | 5.9% | 1.5% |
| 仕事以外の生活面等の問題への対応が必要か | 3.2% | 8.3% | 7.9% | 5.9% |
| 雇用継続が困難な場合の受け皿があるか | 14.7% | 15.5% | 15.9% | 15.4% |
| 障害者雇用について経営トップの理解が得られるか | 1.6% | 2.9% | 2.3% | 2.9% |

身体障害をめぐる課題認識について

- 身体障害では、勤務時間の配慮、通勤上の配慮、配置転換等の人事管理面での配慮、設備・施設・機器の改善、職場の安全面の配慮に関する課題認識は比較的大きい
- 一方、課題認識が比較的小さい項目も多い



- このデータを見る限り、身体障害については、雇用することへのイメージやノウハウ、社員の理解等の課題認識は比較的小さいと考えられる

しかし、障害者職業総合センター（2020）では、**身体障害種別に合理的配慮の現状を検討すべき**としている



障害者の雇用の実態等に関する調査研究(2024年)

(1) この調査研究の目的

- ◆ 近年、障害のある方の就労を取り巻く状況が変化し、企業による雇用も進む中、**障害のある労働者の実態**を改めて把握する必要がある

問い①

どのような障害のある方が**どのような働き方をしているのか**

- ・ 障害者雇用施策の立案や有効な支援方法の検討に資するため
- ・ 職場環境・労働条件、必要な合理的配慮など

問い②

障害のある方が**どのような仕事に従事しているのか**

- ・ 事業所や就労支援機関が職務設定、職務創出・再設計の参考にするため
- ・ 主な事業（産業）、障害別の仕事の内容など

(3) 本調査研究の方法

◆ 障害のある労働者と障害のある労働者を雇用する事業所(※)に対して、アンケート調査を実施

※ 事業所に対しては、eメールを用いたヒアリング調査も実施した

問い①

どのような障害のある方がどのような働き方をしているのか

調査①

- 15,000社に勤務する障害のある労働者を対象にアンケート調査を実施
- 身体・精神・発達・高次脳・難病他：**5,698人**の有効回答
- 知的障害：**1,166人**の有効回答

※ 知的障害はそれ以外の障害とは異なる調査票を用いた

問い②

障害のある方がどのような仕事に従事しているのか

調査②

- 15,000社の障害者の雇い入れ・雇用管理を担当している方を対象にアンケート調査を実施
- **2,734社**の有効回答

この調査研究では、障害のあるご本人に対する調査票で、身体障害の種類別に様々な質問をしている。この報告では、特に**聴覚障害**のある人の回答を中心に、この調査研究の知見を見ていこう。

この調査研究で取り上げた「主な障害・疾病」の種類

身体障害系

- ①視覚障害
 - ②**聴覚又は平衡機能**
 - ③**音声言語障害**
 - ④上肢切断・上肢機能
 - ⑤下肢切断・下肢機能
 - ⑥体幹
 - ⑦脳性まひ・上肢機能
 - ⑧脳性まひ・移動機能
 - ⑨内部障害
- 聴覚言語障害
- 肢体不自由

精神障害系


- ⑩統合失調症
 - ⑪気分障害
 - ⑫てんかん
 - ⑬ASD
 - ⑭ADHD
 - ⑮学習障害
 - ⑯高次脳機能障害
- 精神障害
- 発達障害

その他

- ⑰難病
- ⑱その他

※ 知的障害は異なる質問紙を用いたため参考扱いとする





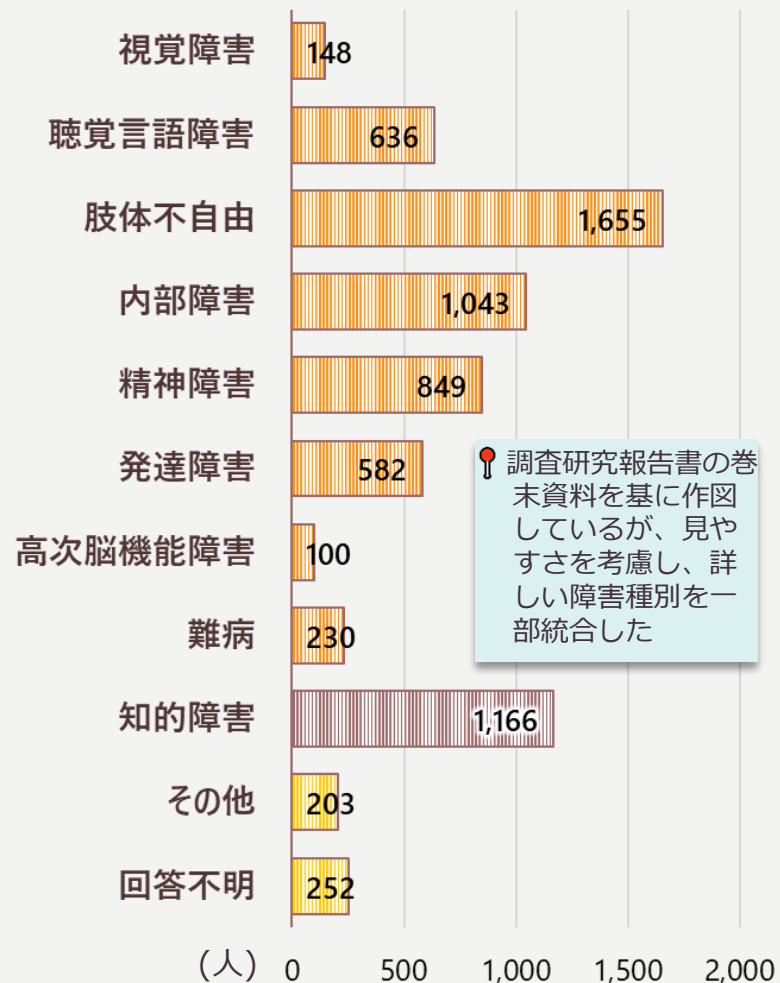
障害者の雇用の実態の なかの聴覚障害

障害者の雇用の実態等に関する調査より①

(1) 障害者の雇用の実態等に関する調査

◆ 障害のある労働者に対してアンケート調査を実施

— 障害のある労働者数 —



— 主な質問項目 —

1. 基本情報

性別・年齢、障害者手帳の種類、主な障害など

2. 現在の職場や労働条件

仕事内容、雇用形態、労働時間など

3. 現在の生活状況

障害年金、生活空間、同居者など

4. これまでの職歴

前職数、前職の勤続年数、離職理由など

5. 現在の職場における合理的配慮

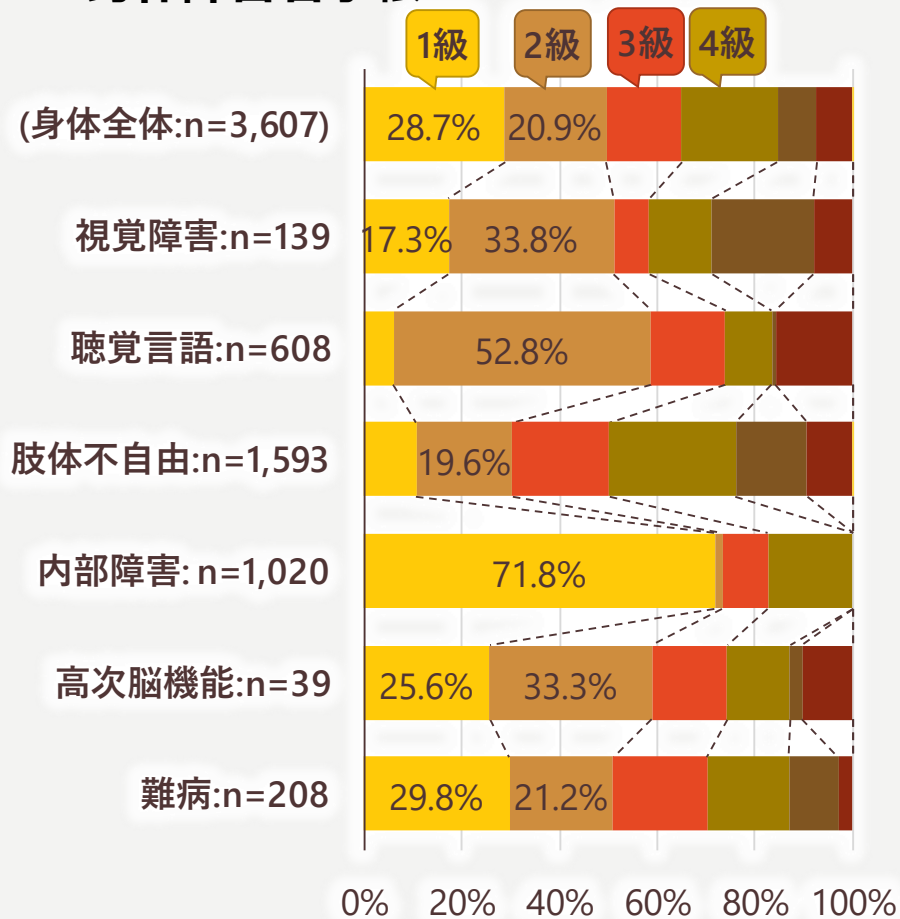
6. 将来について

不安、希望することなど

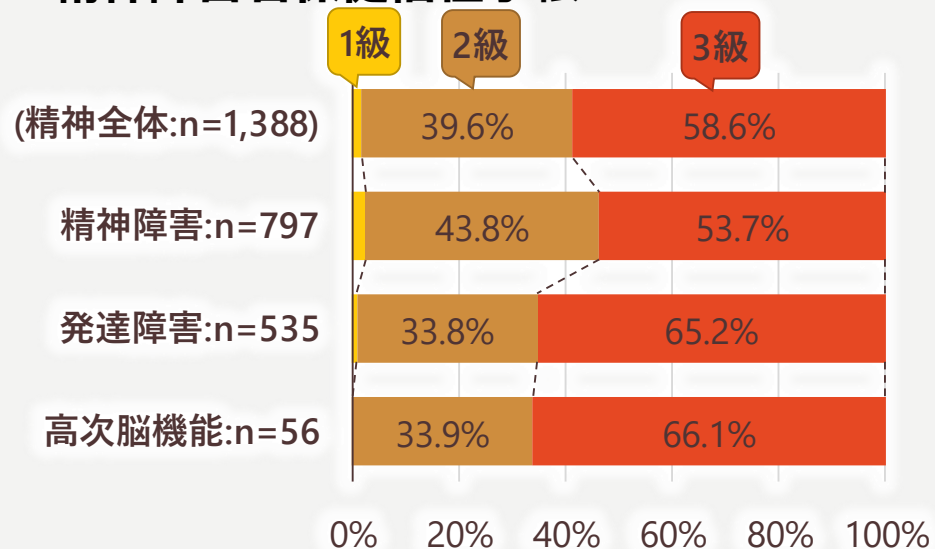
(2) 調査結果①：障害者手帳の等級

- ◆ 障害種別によって手帳等級の割合はさまざまだが...
 - ✓ 身体障害者手帳では、肢体不自由で軽い等級が、内部障害で重い等級が多い
 - ✓ 精神障害者保健福祉手帳では、精神障害で重い等級が多い

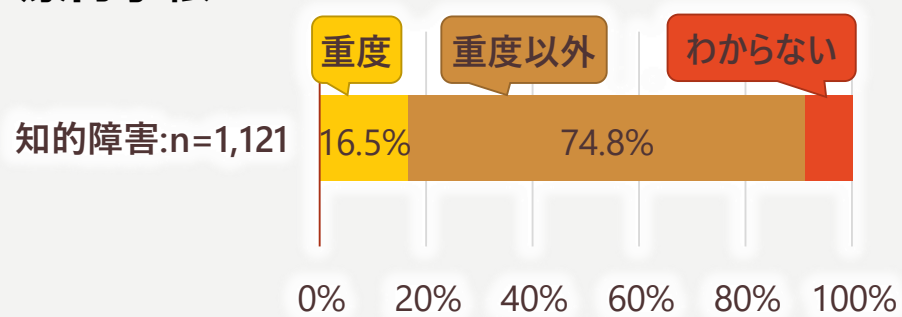
— 身体障害者手帳 —



— 精神障害者保健福祉手帳 —



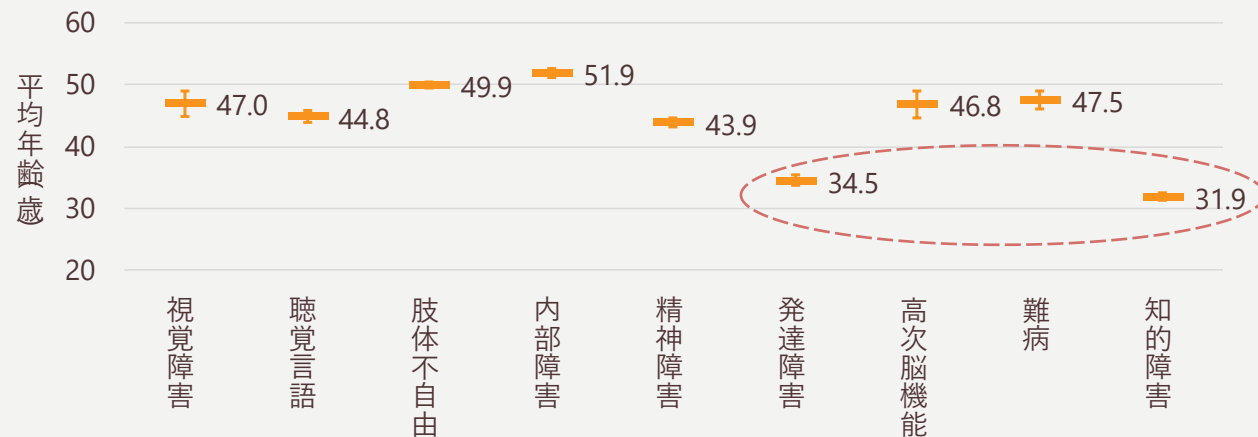
— 療育手帳 —



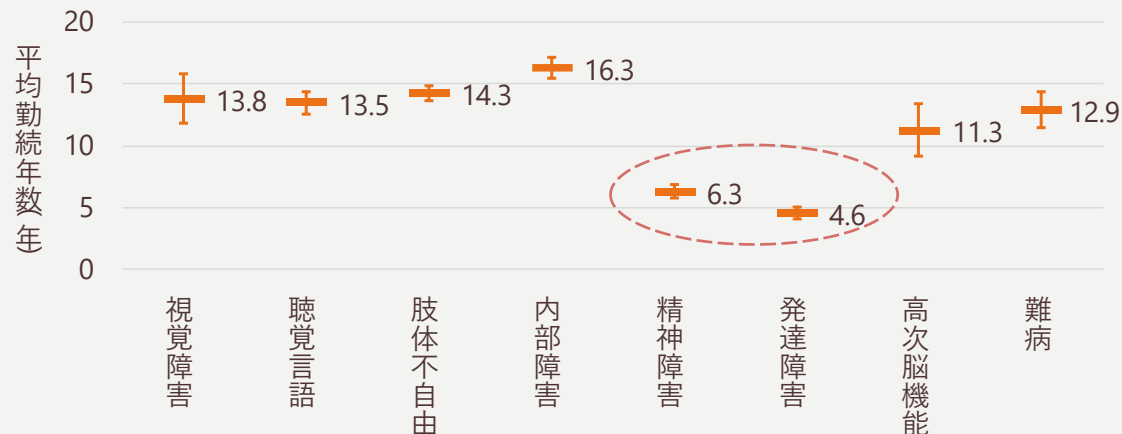
(3) 調査結果②：年齢と勤続年数

◆ 発達・知的の各障害のある者は比較的若く、精神・発達の各障害のある者は勤続年数が比較的短かった

— 年齢 —



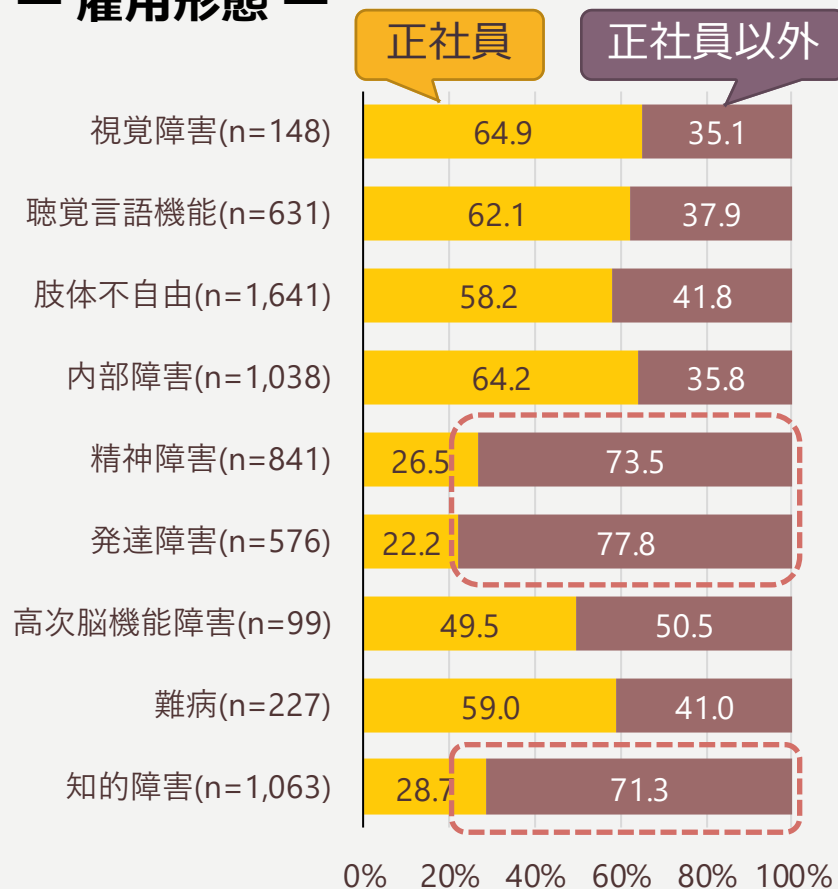
— 勤続年数 — (知的障害のある労働者に対しては問いを設定していない)



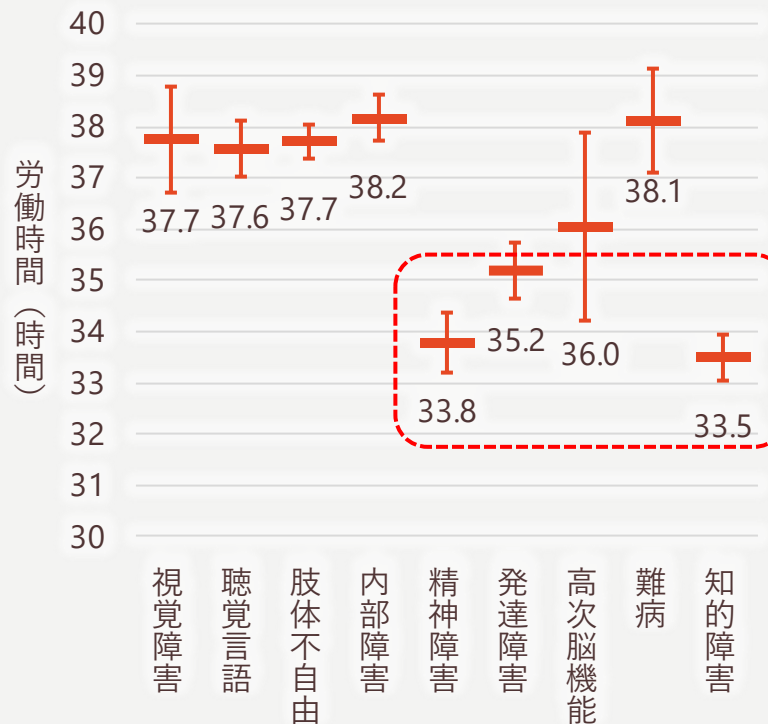
(4) 調査結果③：雇用形態と労働時間

◆ 精神・発達・知的の各障害のある者は、**正社員以外**で働く者が多く、**労働時間は短い**傾向が見られた

— 雇用形態 —



— 労働時間 —



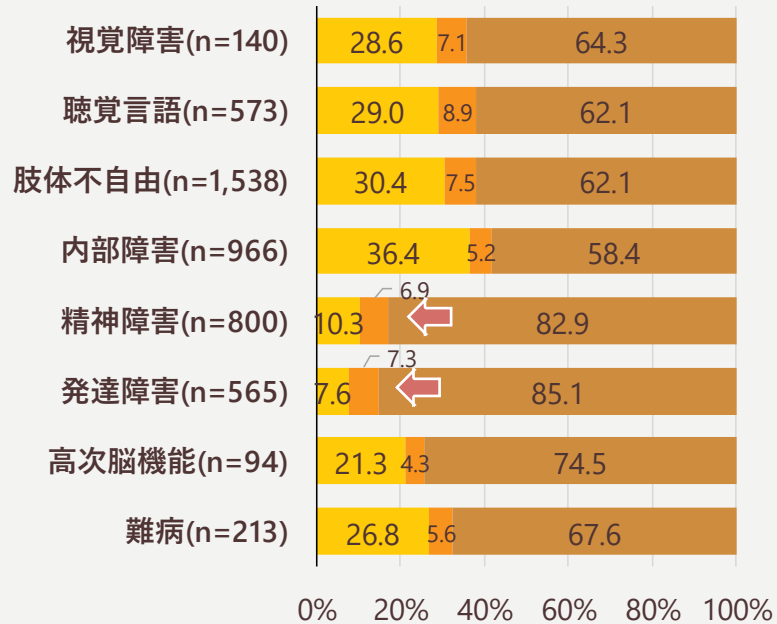
📍 エラーバーは95%信頼区間

(5) 調査結果④：昇進経験と就職前の状況

- ◆ 全体的に昇進経験は少ないが、特に精神・発達障害のある者で少ない(←)
- ◆ 現在の会社への就職前、精神・発達障害のある者は就労支援を受けていた割合が大きく(↓)、視覚・聴覚・肢体不自由・知的障害のある者は在学していた割合が大きい(↓)

一 昇進経験一

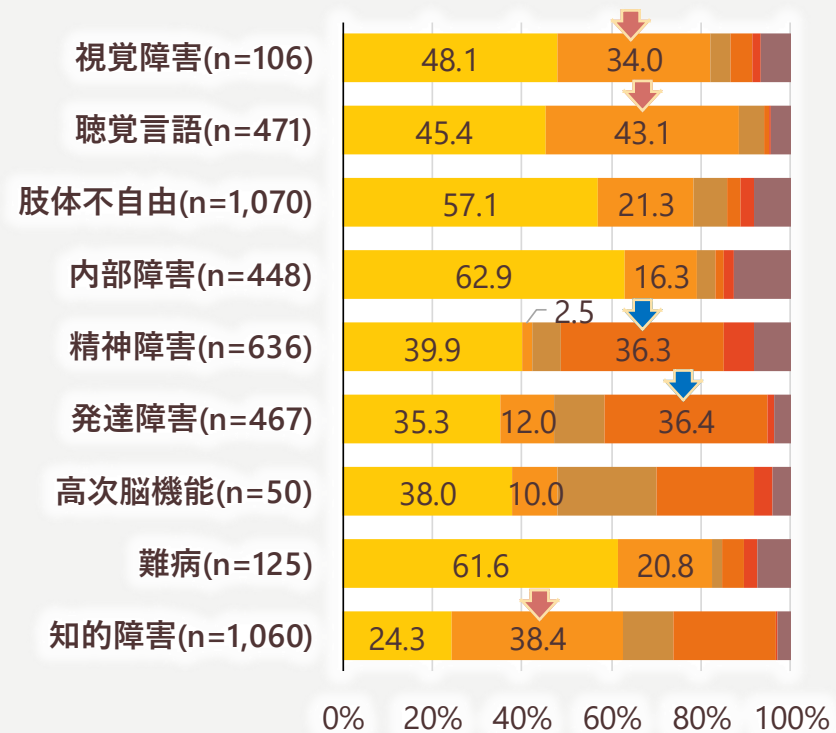
* 知的障害のある労働者に対しては問いを設定していない



- 昇進したことがある(※1)
- パート・契約社員から正社員になった
- 入社以来、昇進したことがない(※2)

※1：「パート・契約社員から正社員になった」場合を除く
 ※2：この場合の「入社以来」は「現在の会社に勤めてから障害者手帳の交付を受けた以降、又は障害・疾病の診断を受けた以降」の時期としている

一 就職前の状況一



- 今と別の会社で働いていた
- 学校に在学していた
- 職業訓練を受けていた
- 就労移行・継続支援事業所、福祉施設
- 病院のデイケア・入院
- 何もしていなかった

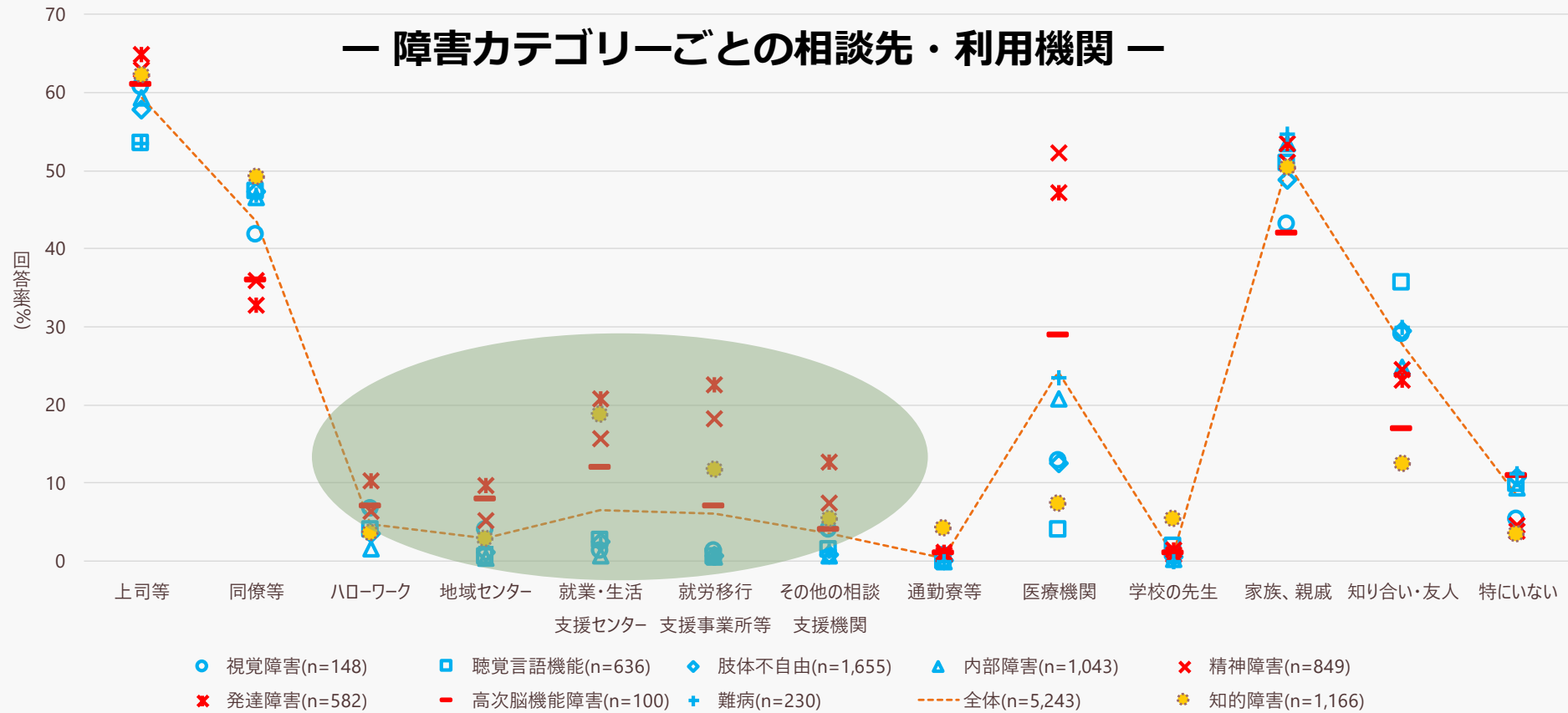
(6) 調査結果⑤：合理的配慮の実施状況

| | 視覚障害 | | | | 聴覚言語 | | | | 肢体不自由 | | | | 内部障害 | | | | 精神障害 | | | | 発達障害 | | | | 高次脳機能障害 | | | | 難病 | | | | 全体 | | | |
|-------------------|------|------|-------|------|------|------|-------|------|-------|------|-------|------|------|------|-------|------|------|------|-------|------|------|------|-------|------|---------|------|-------|------|------|------|-------|------|------|------|------|------|
| | 配慮必要 | 十分配慮 | 不十分配慮 | 未配慮 | 配慮必要 | 十分配慮 | 不十分配慮 | 未配慮 | 配慮必要 | 十分配慮 | 不十分配慮 | 未配慮 | 配慮必要 | 十分配慮 | 不十分配慮 | 未配慮 | 配慮必要 | 十分配慮 | 不十分配慮 | 未配慮 | 配慮必要 | 十分配慮 | 不十分配慮 | 未配慮 | 配慮必要 | 十分配慮 | 不十分配慮 | 未配慮 | 配慮必要 | 十分配慮 | 不十分配慮 | 未配慮 | | | | |
| 移動のための配慮 | 33.8 | 56.0 | 18.0 | 26.0 | 20.3 | 60.5 | 20.2 | 19.4 | 35.8 | 66.3 | 24.1 | 9.6 | 11.6 | 64.5 | 21.5 | 14.0 | 14.3 | 76.0 | 10.7 | 13.2 | 12.2 | 71.8 | 19.7 | 8.5 | 27.0 | 48.1 | 29.6 | 22.2 | 36.5 | 56.0 | 26.2 | 17.9 | 22.8 | 65.2 | 21.8 | 13.0 |
| 作業を容易にする設備・機器の整備 | 64.9 | 53.1 | 28.1 | 18.8 | 44.8 | 48.4 | 27.4 | 24.2 | 37.8 | 62.9 | 20.0 | 17.1 | 13.9 | 59.3 | 17.2 | 23.4 | 27.0 | 66.4 | 17.5 | 16.2 | 33.2 | 68.4 | 19.2 | 12.4 | 40.0 | 62.5 | 10.0 | 27.5 | 34.3 | 62.0 | 22.8 | 15.2 | 32.3 | 60.6 | 20.9 | 18.4 |
| 短時間勤務など労働時間の配慮 | 41.9 | 69.4 | 17.7 | 12.9 | 34.9 | 72.5 | 18.5 | 9.0 | 33.7 | 72.0 | 12.0 | 15.9 | 39.2 | 74.3 | 13.2 | 12.5 | 63.0 | 80.9 | 9.7 | 9.3 | 50.2 | 80.5 | 8.9 | 10.6 | 50.0 | 76.0 | 14.0 | 10.0 | 50.0 | 70.4 | 15.7 | 13.9 | 42.8 | 75.7 | 12.3 | 12.0 |
| 調子の悪いときに休みやすくなる配慮 | 61.5 | 71.4 | 19.8 | 8.8 | 62.1 | 83.0 | 10.9 | 6.1 | 62.8 | 77.6 | 11.6 | 10.8 | 70.9 | 81.6 | 9.6 | 8.8 | 84.1 | 76.5 | 13.6 | 9.9 | 77.0 | 80.1 | 10.9 | 8.9 | 77.0 | 77.9 | 7.8 | 14.3 | 78.3 | 79.4 | 14.4 | 6.1 | 70.3 | 79.0 | 11.7 | 9.3 |
| 通院・服薬などの雇用管理上の配慮 | 45.3 | 82.1 | 7.5 | 10.4 | 37.3 | 81.0 | 8.9 | 10.1 | 45.8 | 82.5 | 8.8 | 8.7 | 59.9 | 82.6 | 10.1 | 7.4 | 68.8 | 82.9 | 8.7 | 8.4 | 57.9 | 85.2 | 7.1 | 7.7 | 69.0 | 78.3 | 13.0 | 8.7 | 63.0 | 78.6 | 13.1 | 8.3 | 53.8 | 82.5 | 9.2 | 8.4 |
| 能力が発揮できる仕事への配置 | 60.1 | 66.3 | 25.8 | 7.9 | 66.0 | 61.4 | 20.7 | 17.9 | 53.2 | 67.9 | 18.0 | 14.1 | 47.0 | 68.2 | 19.6 | 12.2 | 73.7 | 62.5 | 20.9 | 16.6 | 78.5 | 69.8 | 19.5 | 10.7 | 70.0 | 68.6 | 15.7 | 15.7 | 59.6 | 67.2 | 19.7 | 13.1 | 60.5 | 66.2 | 19.7 | 14.1 |
| 業務内容の簡素化などの配慮 | 52.7 | 52.6 | 28.2 | 19.2 | 49.7 | 59.5 | 24.4 | 16.1 | 40.2 | 58.9 | 21.9 | 19.2 | 31.8 | 56.0 | 22.9 | 21.1 | 63.1 | 61.2 | 24.1 | 14.7 | 69.1 | 69.2 | 20.9 | 10.0 | 65.0 | 69.2 | 12.3 | 18.5 | 47.4 | 55.0 | 27.5 | 17.4 | 47.8 | 60.6 | 22.8 | 16.5 |
| 感覚過敏を緩和するための配慮 | 27.7 | 53.7 | 26.8 | 19.5 | 22.0 | 55.0 | 22.9 | 22.1 | 13.8 | 66.8 | 17.0 | 16.2 | 9.6 | 69.0 | 14.0 | 17.0 | 23.8 | 56.4 | 12.9 | 30.7 | 34.2 | 55.3 | 18.6 | 26.1 | 30.0 | 66.7 | 10.0 | 23.3 | 15.7 | 72.2 | 8.3 | 19.4 | 18.6 | 60.5 | 16.9 | 22.6 |
| 業務指示やスケジュールの明確化 | 47.3 | 60.0 | 24.3 | 15.7 | 61.0 | 58.0 | 29.9 | 12.1 | 40.3 | 66.7 | 20.7 | 12.6 | 31.5 | 65.7 | 20.4 | 14.0 | 70.9 | 62.8 | 23.9 | 13.3 | 82.1 | 66.9 | 22.4 | 10.7 | 73.0 | 64.4 | 20.5 | 15.1 | 43.5 | 70.0 | 20.0 | 10.0 | 51.6 | 64.4 | 23.1 | 12.6 |
| 作業手順の明確化 | 39.2 | 46.6 | 29.3 | 24.1 | 58.3 | 59.8 | 25.6 | 14.6 | 34.4 | 56.7 | 27.9 | 15.4 | 24.3 | 59.3 | 24.1 | 16.6 | 62.3 | 56.0 | 24.8 | 19.3 | 73.9 | 60.2 | 26.5 | 13.3 | 64.0 | 65.6 | 15.6 | 18.8 | 35.7 | 68.3 | 19.5 | 12.2 | 45.0 | 58.3 | 25.6 | 16.1 |
| コミュニケーションのための配慮 | 47.3 | 57.1 | 27.1 | 15.7 | 74.8 | 44.1 | 37.4 | 18.5 | 31.5 | 59.8 | 21.3 | 19.0 | 21.5 | 59.8 | 24.1 | 16.1 | 60.5 | 56.6 | 23.7 | 19.6 | 65.8 | 59.0 | 22.2 | 18.8 | 60.0 | 50.0 | 21.7 | 28.3 | 37.0 | 61.2 | 21.2 | 17.6 | 44.5 | 55.5 | 25.7 | 18.8 |
| 業務遂行の支援や助言者の配置 | 45.3 | 55.2 | 28.4 | 16.4 | 64.9 | 49.9 | 33.9 | 16.2 | 35.8 | 59.8 | 22.5 | 17.7 | 24.4 | 57.9 | 20.9 | 21.3 | 64.3 | 61.0 | 20.7 | 18.3 | 74.7 | 63.0 | 24.4 | 12.6 | 67.0 | 52.2 | 25.4 | 22.4 | 43.5 | 57.0 | 29.0 | 14.0 | 47.2 | 58.3 | 24.7 | 17.0 |
| 教育訓練・研修の充実 | 31.1 | 47.8 | 28.3 | 23.9 | 42.6 | 43.2 | 32.8 | 24.0 | 28.6 | 57.1 | 21.1 | 21.8 | 22.0 | 59.8 | 21.0 | 19.2 | 49.8 | 52.2 | 21.7 | 26.0 | 47.1 | 60.2 | 18.2 | 21.5 | 47.0 | 57.4 | 14.9 | 27.7 | 30.9 | 60.6 | 22.5 | 16.9 | 35.0 | 54.6 | 22.6 | 22.7 |
| 上司などによる定期的な相談 | 56.8 | 64.3 | 19.0 | 16.7 | 67.0 | 52.6 | 28.4 | 19.0 | 50.0 | 58.0 | 20.9 | 21.1 | 44.8 | 63.0 | 15.8 | 21.2 | 77.0 | 57.8 | 25.2 | 17.0 | 79.4 | 66.2 | 19.9 | 13.9 | 72.0 | 63.9 | 15.3 | 20.8 | 59.1 | 52.9 | 27.2 | 19.9 | 59.7 | 59.3 | 22.0 | 18.7 |
| 職業生活などに関する相談員の配置 | 30.4 | 51.1 | 17.8 | 31.1 | 39.9 | 45.3 | 26.0 | 28.7 | 26.0 | 49.0 | 18.3 | 32.7 | 22.2 | 48.3 | 19.4 | 32.3 | 53.7 | 47.8 | 22.6 | 29.6 | 51.9 | 61.9 | 15.6 | 22.5 | 45.0 | 48.9 | 20.0 | 31.1 | 37.0 | 47.1 | 20.0 | 32.9 | 35.3 | 50.2 | 20.2 | 29.6 |
| 安全対策の充実 | 36.5 | 59.3 | 18.5 | 22.2 | 49.5 | 55.2 | 22.9 | 21.9 | 32.6 | 62.6 | 20.4 | 17.0 | 21.3 | 69.8 | 14.4 | 15.8 | 38.3 | 75.1 | 15.1 | 9.8 | 39.5 | 80.9 | 10.9 | 8.3 | 45.0 | 73.3 | 8.9 | 17.8 | 35.7 | 62.2 | 17.1 | 20.7 | 34.6 | 66.9 | 17.4 | 15.7 |
| 設備・施設の充実 | 39.2 | 56.9 | 24.1 | 19.0 | 48.4 | 68.5 | 19.8 | 11.7 | 49.0 | 66.1 | 18.7 | 15.2 | 34.4 | 60.2 | 22.6 | 17.3 | 57.7 | 66.1 | 16.7 | 17.1 | 60.0 | 75.4 | 13.5 | 11.2 | 55.0 | 61.8 | 23.6 | 14.5 | 53.5 | 61.0 | 23.6 | 15.4 | 48.7 | 66.3 | 18.8 | 15.0 |
| 能力に応じた評価、昇進・昇格 | 45.3 | 52.2 | 20.9 | 26.9 | 57.4 | 40.0 | 30.4 | 29.6 | 43.4 | 52.4 | 17.3 | 30.4 | 39.3 | 50.5 | 18.3 | 31.2 | 61.4 | 44.0 | 20.9 | 35.1 | 58.6 | 51.6 | 17.3 | 31.1 | 54.0 | 50.0 | 13.0 | 37.0 | 51.3 | 45.8 | 22.9 | 31.4 | 49.5 | 48.2 | 20.3 | 31.5 |

① 表中の「配慮必要」は「必要数÷全体」、「十分配慮・不十分配慮・未配慮」の各割合は「各数÷必要数」で表した
 ② 橙のセルは統計的検定により有意に大きかった部分、青のセルは有意に小さかった部分

(7) 調査結果⑥：仕事等の相談先、相談機関

◆ 精神障害系のカテゴリーは、身体障害系のカテゴリーに比べ、就労支援機関に相談する割合が大きい

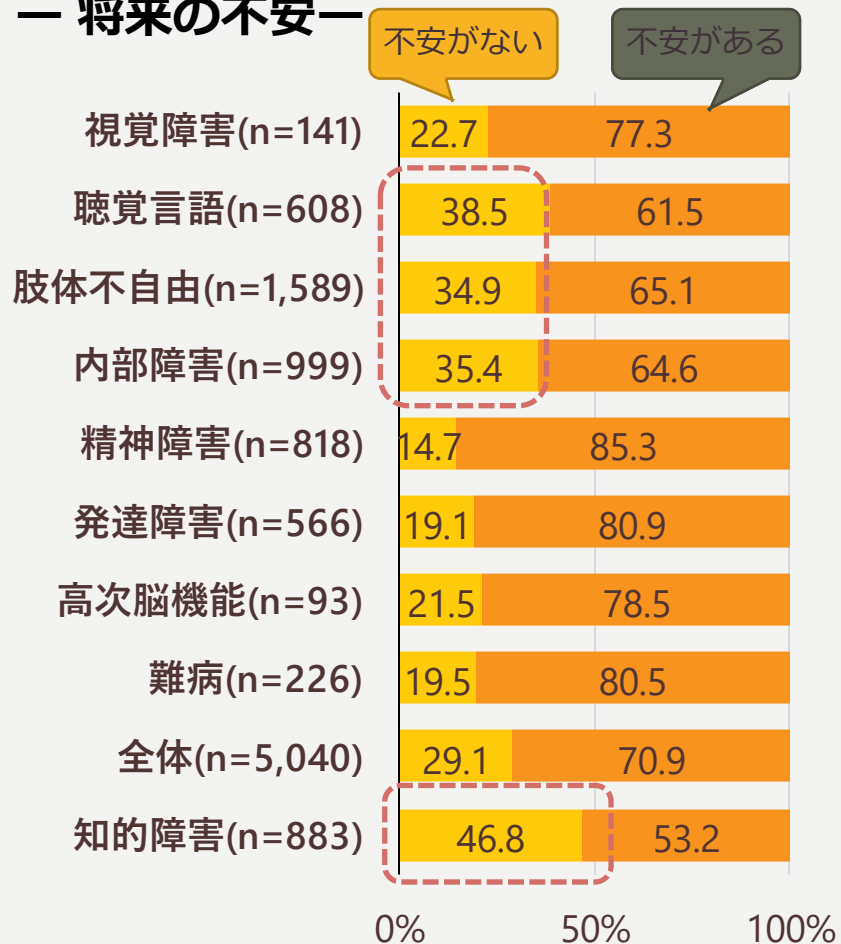


● 青いマーカーは身体障害系、赤いマーカーは精神障害系の障害カテゴリー
 ○ 「全体」には、知的障害のある労働者は含まない

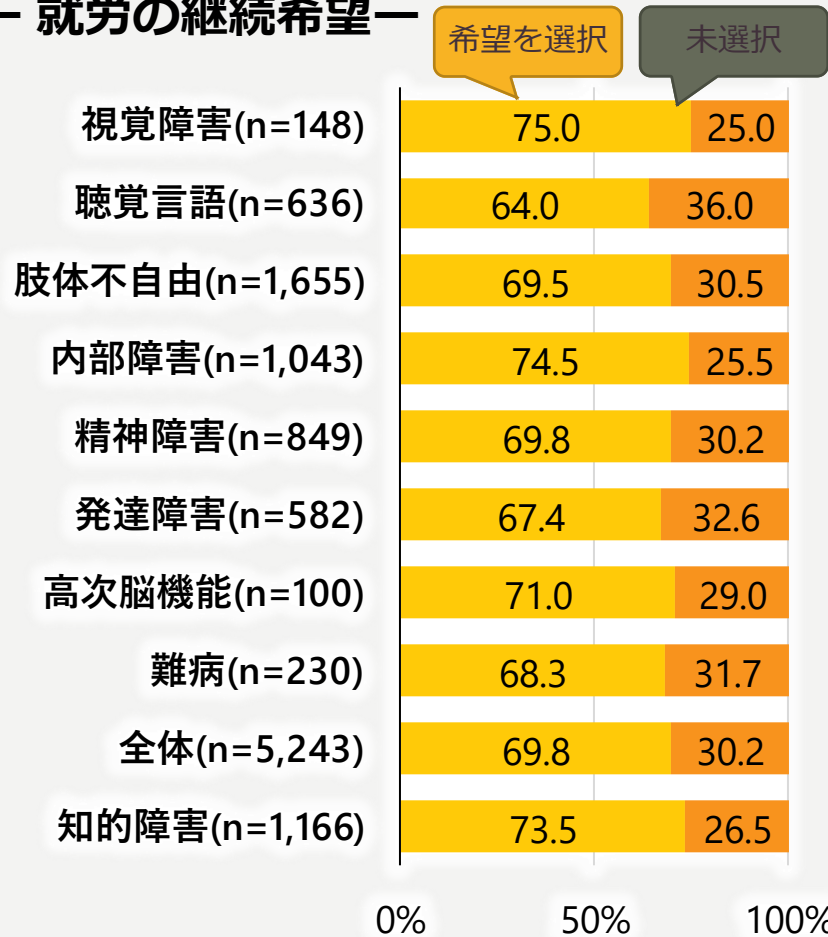
(8) 調査結果⑦：将来の不安と希望

- ◆ 一般に**不安がない**とする割合は小さいが、聴覚・肢体・内部・知的の各障害のある者では比較的大きい
- ◆ 一般に**就労の継続希望**を選択する者の割合は大きい

— 将来の不安 —



— 就労の継続希望 —

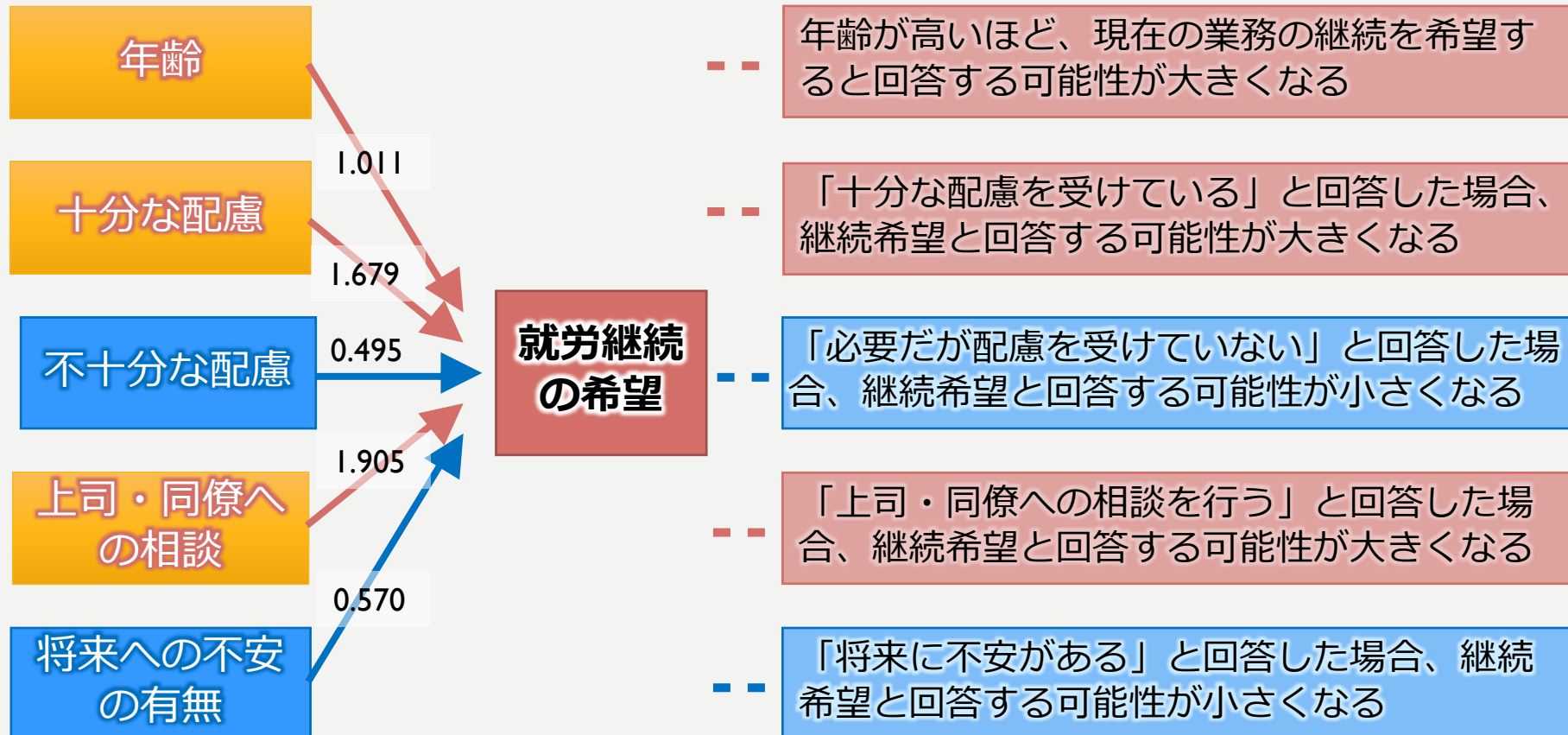


📍 「全体」には、知的障害のある労働者は含まない

(9) 結果の分析：就労継続の希望に関する要素

- ◆ 現在の業務の継続を希望するかどうか（就労継続の希望）は、年齢、合理的配慮が十分か、合理的配慮が不十分か、上司・同僚に相談するか否か、将来への不安の有無などに関係する

ー 「現在の業務の継続」の希望を目的変数としたロジスティック回帰分析の結果 ー




(8) まとめ

1. 主たる障害が精神障害である者は、主たる障害が身体障害である者に比べ、正社員以外である割合が大きく、労働時間は短い傾向がある
2. 障害のある労働者は、いずれの障害カテゴリーであっても、昇進経験があると回答する者は半数以下であった
3. 現在の業務の継続についての希望には、年齢、合理的配慮、上司・同僚への相談、将来の不安の有無が関係していた



- 障害者の雇用状況は、障害カテゴリーごとの傾向はあるが、個別性も大きいいため、その人に合った**合理的配慮を実施することは**、障害のある労働者の安定的な就労につながる可能性がある
- その人に合った合理的配慮が実施されるためには、障害のある労働者が**上司・同僚に相談できることが必要**であり、職場がそのような環境を整えることも有効と考えられる



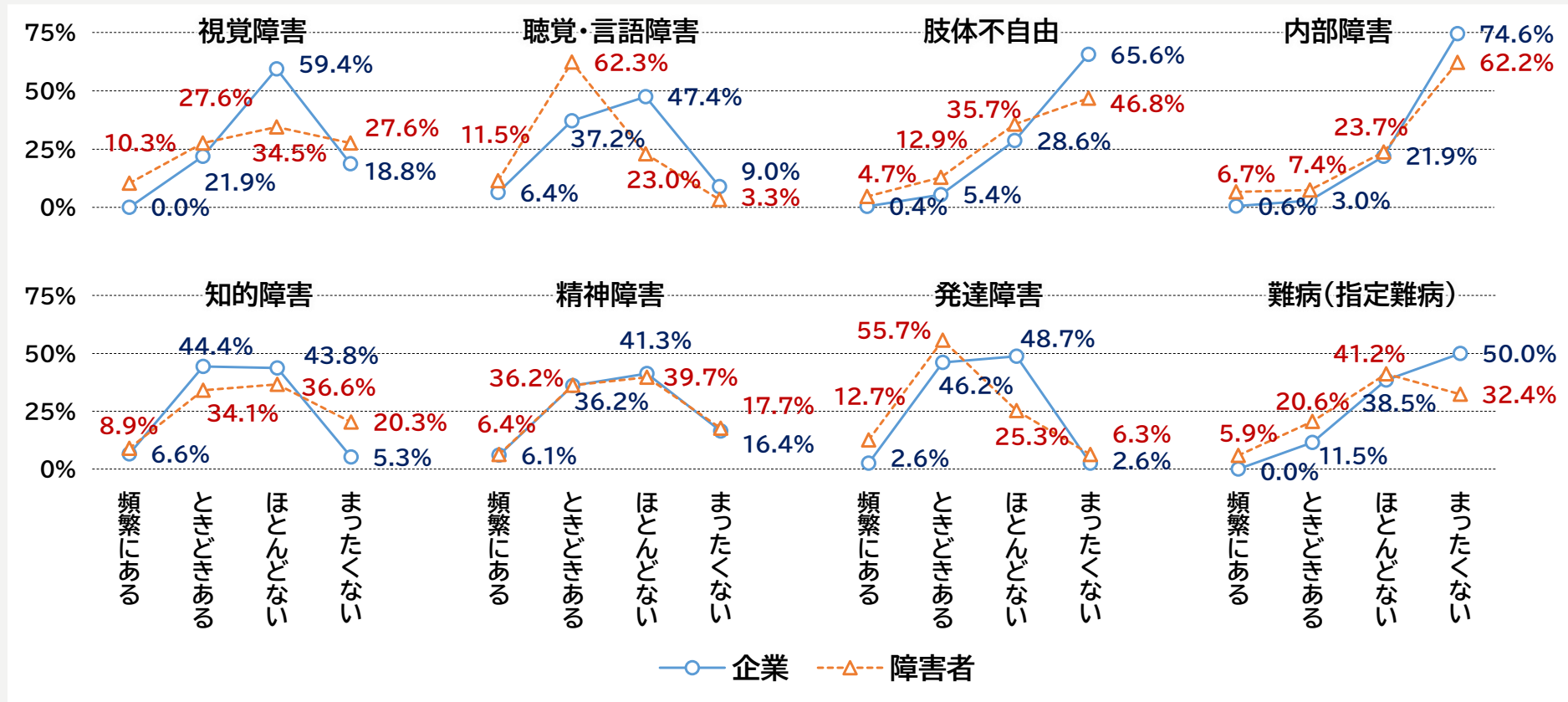
障害者雇用における 情報の共有

「職場における情報共有の課題に関する研究」を
参考にして

アンケート調査

(アンケート調査結果)

業務指示の伝達・把握に関する困難の頻度の認識

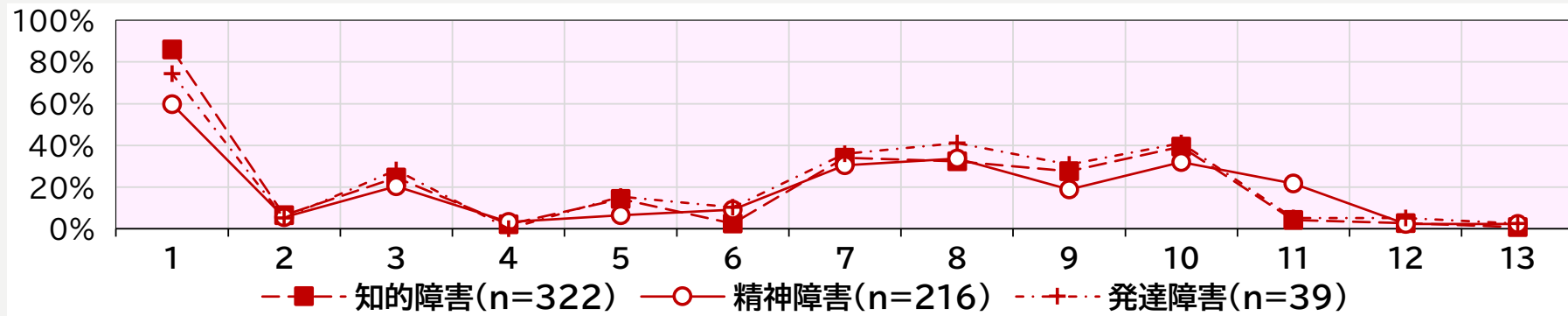


- 業務指示の伝達や把握における困難については、企業と障害者で認識の傾向がほぼ一致している障害種別と、乖離が見られる障害種別があった。
- 乖離が大きかったのは聴覚・言語障害と発達障害であり、これらの障害種別では障害者の方が企業より困難を感じる状況が多かった。

企業が業務指示伝達に行っている配慮 1

(認知機能に障害のある障害種別)

企業が業務指示伝達に行っている配慮



- 1 指示内容をシンプルにし、平易な言葉で伝える。
- 2 口頭での伝達が把握されにくい等の場合、手話や筆談、文字変換アプリなど、当該社員(職員)の理解しやすいコミュニケーション手段で伝える。
- 3 指示内容の正確な理解や定着のために、指示は口頭だけでなく、書面でも渡す。
- 4 指示を文書で示す場合、拡大印刷や電子ファイルなど、障害のある社員(職員)の見え方に適した形で提供する。
- 5 指示内容を把握しやすいように、図や絵を用いて伝える。
- 6 指示はメールやチャット、SNSなどで伝える。
- 7 指示役を固定化することで、情報の混乱を避けるようにする。

- 8 複数の指示を伝える際には、優先順位を明確にする。
- 9 複数の指示を伝える際には、区切って順番に伝える。
- 10 伝えた指示の内容を理解しているかを、その場で確認する。
- 11 指示伝達に当たり、障害に関連して特別なことは行っていない。
- 12 その他
- 13 無回答

注 折れ線は、同一傾向の障害種別を図示する意図で使用しており、変化量を示すものではない。

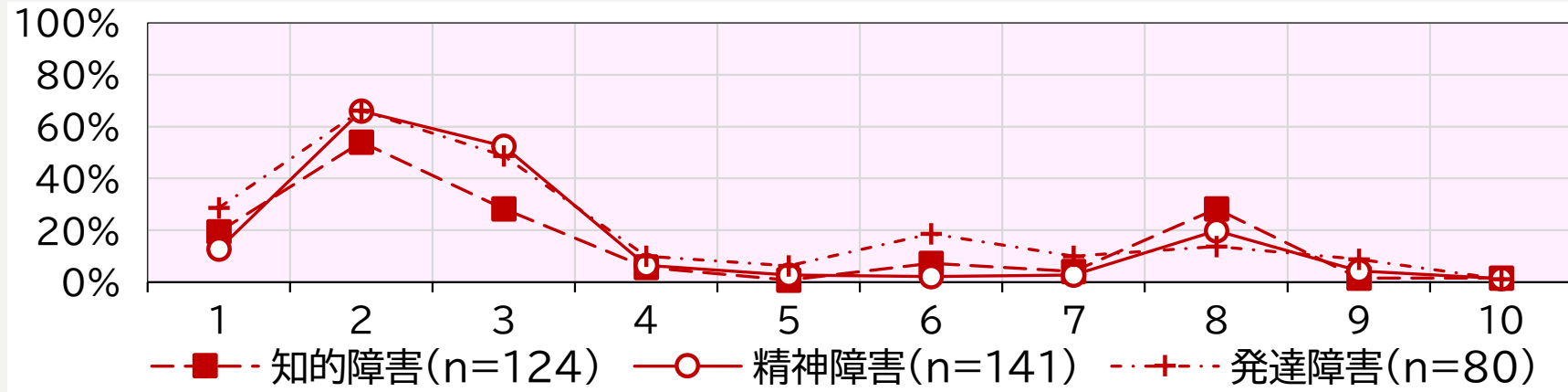
• 企業は業務指示伝達に当たり、伝達する情報を簡潔に改めるほか、情報を伝達する量や優先順位に配慮を行うことで認知的負荷を減らし、指示内容をその場で確認することも含めて、指示内容が間違って伝わることを予防していた。

(アンケート調査結果)

障害者が業務指示の把握に行っている工夫 1

(認知機能に障害のある障害種別)

障害者が業務指示の把握に行っている工夫



- 1 指示は分かりやすい言葉で伝えてもらうよう依頼している。
- 2 指示内容で分からないことがあれば、その場で質問している。
- 3 指示内容はメモを取るなどして、忘れないようにしている。
- 4 自分がやり取りしやすいコミュニケーション手段やツールで指示を伝えてもらうよう依頼している。
- 5 指示をする際、口元を見せる、ゆっくり話す等の配慮をもらえるよう依頼している。

- 6 指示内容は書面でももらえるよう依頼している。
 - 7 指示内容を図や絵を用いて示してもらうよう依頼している。
 - 8 特別なことは行っていない。
 - 9 その他
 - 10 無回答
- 注 折れ線は、同一傾向の障害種別を図示する意図で使用しており、変化量を示すものではない。

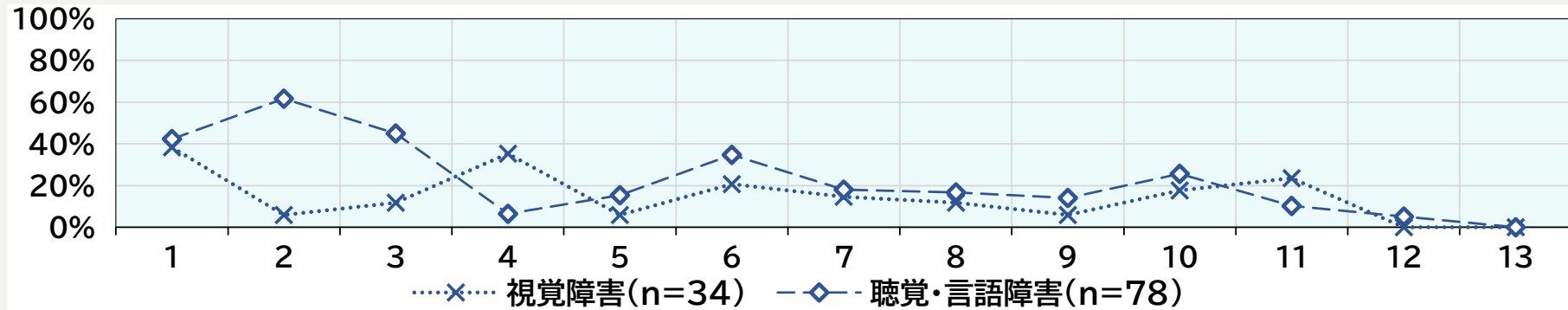
- 業務指示の把握のための工夫として、障害者は、指示内容の把握のために分かりやすい業務指示を行うよう依頼するほか、質問したりメモを取ったりする頻度が高かった。

(アンケート調査結果)

障害者が業務指示の把握に行っている工夫 1

(感覚機能に障害のある障害種別)

企業が業務指示伝達に行っている配慮



- 1 指示内容をシンプルにし、平易な言葉で伝える。
- 2 口頭での伝達が把握されにくい等の場合、手話や筆談、文字変換アプリなど、当該社員(職員)の理解しやすいコミュニケーション手段で伝える。
- 3 指示内容の正確な理解や定着のために、指示は口頭だけでなく、書面でも渡す。
- 4 指示を文書で示す場合、拡大印刷や電子ファイルなど、障害のある社員(職員)の見え方に適した形で提供する。
- 5 指示内容を把握しやすいように、図や絵を用いて伝える。
- 6 指示はメールやチャット、SNSなどで伝える。
- 7 指示役を固定化することで、情報の混乱を避けるようにする。

- 8 複数の指示を伝える際には、優先順位を明確にする。
- 9 複数の指示を伝える際には、区切って順番に伝える。
- 10 伝えた指示の内容を理解しているかを、その場で確認する。
- 11 指示伝達に当たり、障害に関連して特別なことは行っていない。
- 12 その他
- 13 無回答

注 折れ線は、同一傾向の障害種別を図示する意図で使用しており、変化量を示すものではない。

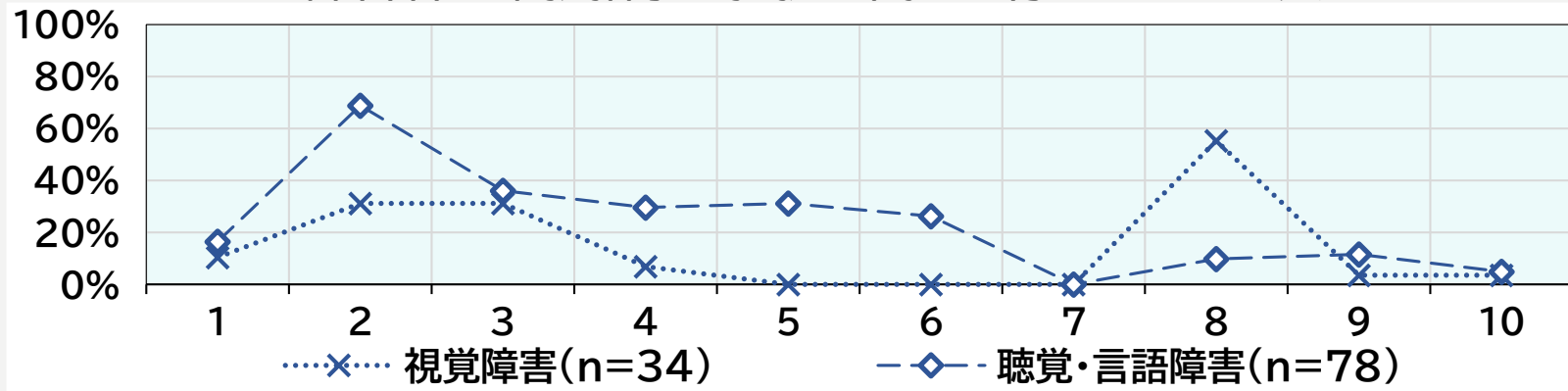
- 企業は見え方や聞こえ方に配慮したコミュニケーション手段を用いることで、業務指示が間違いなく伝わるようにしていることが分かった。

(アンケート調査結果)

障害者が業務指示の把握に行っている工夫 1

(感覚機能に障害のある障害種別)

障害者が業務指示の把握に行っている工夫



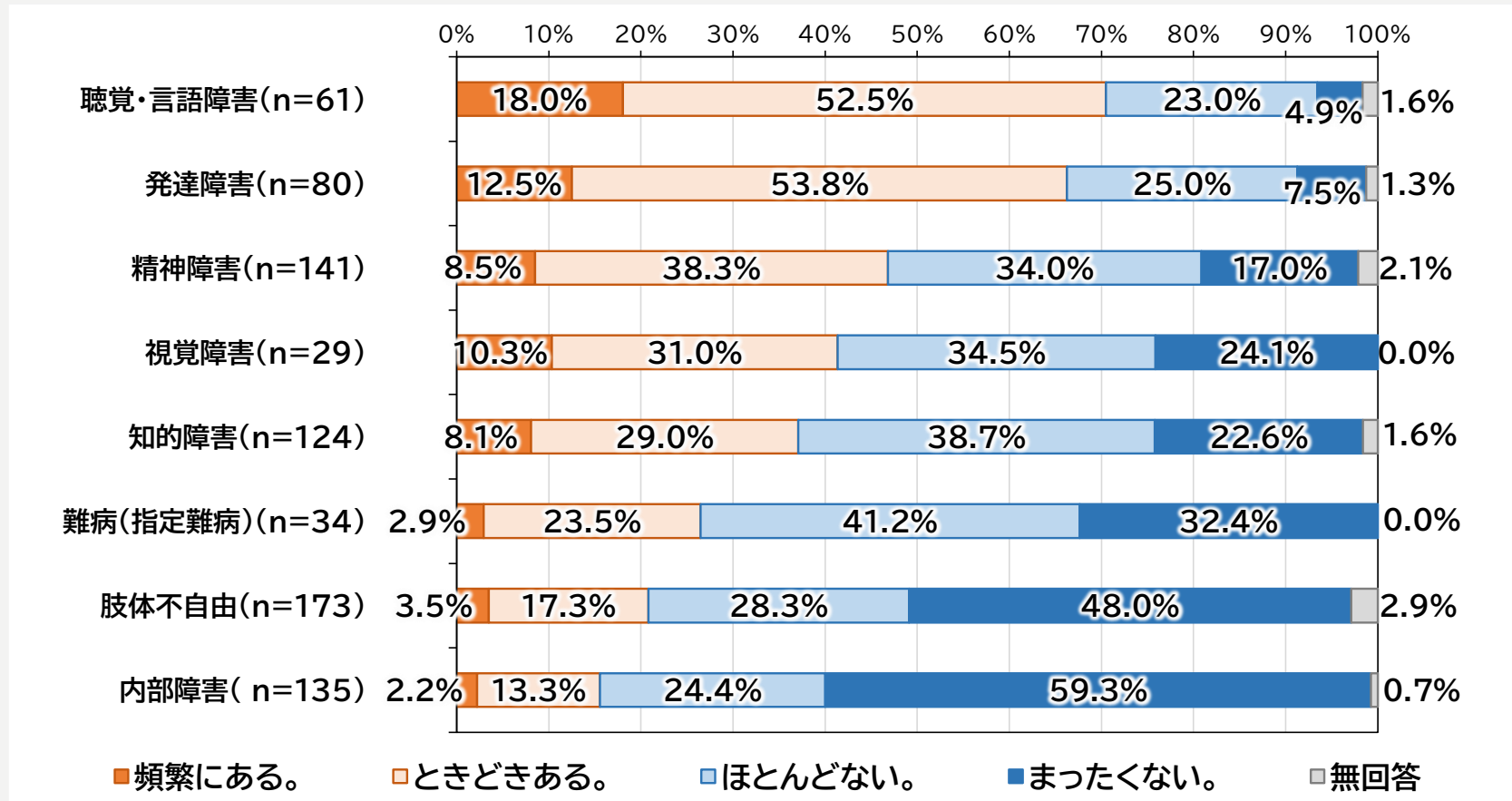
- 1 指示は分かりやすい言葉で伝えてもらうよう依頼している。
- 2 指示内容で分からないことがあれば、その場で質問するようにしている。
- 3 指示内容はメモを取るなどして、忘れないようにしている。
- 4 自分がやり取りしやすいコミュニケーション手段やツールで指示を伝えてもらうよう依頼している。
- 5 指示をする際、口元を見せる、ゆっくり話す等の配慮をしてもらえるよう依頼している。

- 6 指示内容は書面でももらえるよう依頼している。
 - 7 指示内容を図や絵を用いて示してもらうよう依頼している。
 - 8 特別なことは行っていない。
 - 9 その他
 - 10 無回答
- 注 折れ線は、同一傾向の障害種別を図示する意図で使用しており、変化量を示すものではない。

- 障害者は業務指示の把握のため、その場で質問したりメモを取ったりするなど、就労を巡り一般的に行われる工夫のほか、聴覚・言語障害において聞こえ方に配慮したコミュニケーション手段の使用や、書面で指示をもらえるよう企業側へ依頼するなどの工夫を行っていた。

業務指示以外に職場でやり取りされる情報の取得に困難を感じる場合

業務指示以外に職場でやり取りされる情報の取得に困難を感じる頻度



- 障害者が、業務指示以外に職場でやり取りされる情報の取得に困難を感じる場合が聴覚障害と発達障害で7割程度、精神障害、視覚障害、知的障害で4割から5割程度あった。

D社

工場や営業所等の事業所を全国に展開。
雇用障害者数は50人以上。

- 障害種別：聴覚・言語障害
- ヒアリング対象者：人事担当者・障害者
- 対象障害者：Dさん
- 主な業務内容：従業員の給与計算

情報共有の状況

- 業務指示：基本的にMicrosoft Teamsのチャットで行う。
- 業務指示以外：社員間の雑談もTeamsのチャットで行う。
- テレワーク中：チャットで同僚とこまめにやり取りをする。
- ミーティング(※ハイブリット形式)：
 - 入社時もミーティングにパソコンを持参し、Teamsの文字起こし機能を使って、会議の内容を把握。
 - 参加者の言葉に追いつけなかった場合は、終了後に確認。

事例紹介 D社

情報共有に関する職場からの配慮

- 同僚のサポート
 - 【一般社員への質問対応補助】
 - ・一般社員から、社内の規定や福利厚生等の諸制度の運用に関して質問を受けた際、チャットで分かりやすく伝える努力をするが、長文になると相手に理解してもらいにくい。そうした場合には、同僚が代わりに電話で説明を引き継ぐ。
- 聴覚障害者に向けた情報保障
 - 【字幕・スクリプト作成】
 - ・社員向けの研修(健康に関するもの等、社員に広く伝えたい様々なセミナー)がオンデマンドで配信される場合、必ず字幕やスクリプトを付ける。
 - 【アプリの導入】
 - ・業務指示には元々Teamsのチャットを利用。
 - ・Teamsに加え、UDトーク(文字起こし専用アプリ)も導入。
- 障害のある社員同士のコミュニケーションの促進
 - 【聴覚障害のある社員同士の話し合いの場を設ける】
 - ・1年に2回ほど、聴覚障害のある社員が、就業環境について話し合う機会を設け、出された意見を、社内の改革に生かしている。

事例紹介 D社（続）

情報共有に関する障害者の工夫

【同僚へのサポート依頼】

- Dさんは先天的に聴覚障害があり、日本語の細かな語法や言い回しに自信がないため、「相手にうまく伝わっていない」と感じたときは、同僚に確認を依頼し、アドバイスに従って修正したメールを送り直す。

【障害のある社員同士の話し合いの場の活用】

- Dさんは、社内の聴覚障害のある社員とのミーティングで互いが感じる困りごとについて積極的に話し合うようにしている。
- そこで出された意見が実際に採用されたこともある。例えば、社内食堂で声での注文が聴覚障害者にとっては難しく、「メニューが書かれたカードを見せるという注文方法も認めてほしい」との意見が出された。D社はこれを採用し、「きつねうどん」「かけうどん」といったカードを食堂に置き、それを示すことで注文ができるようになった。
- このカードは、聴覚障害者だけでなく、風邪気味で喉を痛めた社員等にも活用されている。

【イントラネットの活用】

- D社のイントラネットでは、業務に直結した情報以外にも、福利厚生制度等の情報も、閲覧できるようになっている。

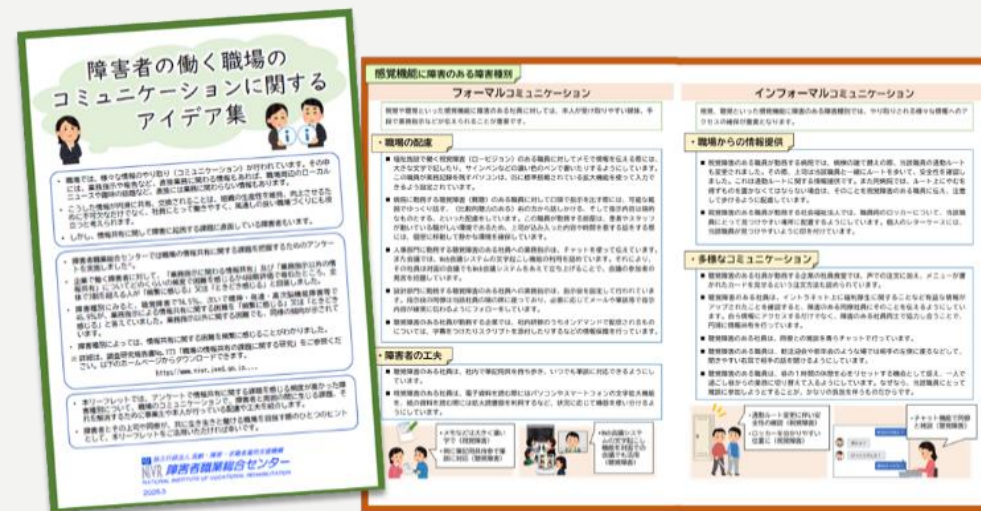
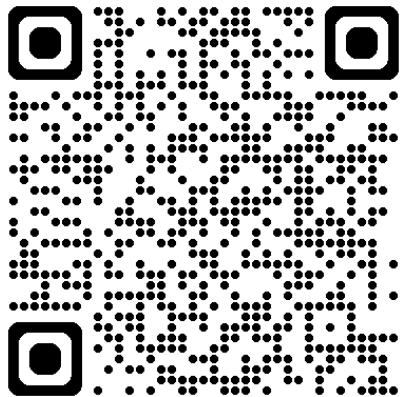
【交流の場への積極的な参加】


- コロナ禍以前、Dさんは同僚と飲食を共にする場に積極的に参加し交流していた。
- そうした場でのコミュニケーションは口話だが、業務上のやり取りとは異なり、細かいところは余り気にせず、場を共有することができていた。

関連する研究成果物

障害者の働く職場のコミュニケーションに関するアイデア集

- 本リーフレットでは、アンケートで情報共有に関する課題を感じる頻度が高かった障害種別について、職場のコミュニケーションで、障害者と周囲の間に生じる課題、それを解消するために事業主や本人が行っている配慮や工夫を紹介します。
- 障害者とその上司や同僚が、共に生き生きと働ける職場を目指す際のひとつのヒントとして、本リーフレットをご活用いただければ幸いです。





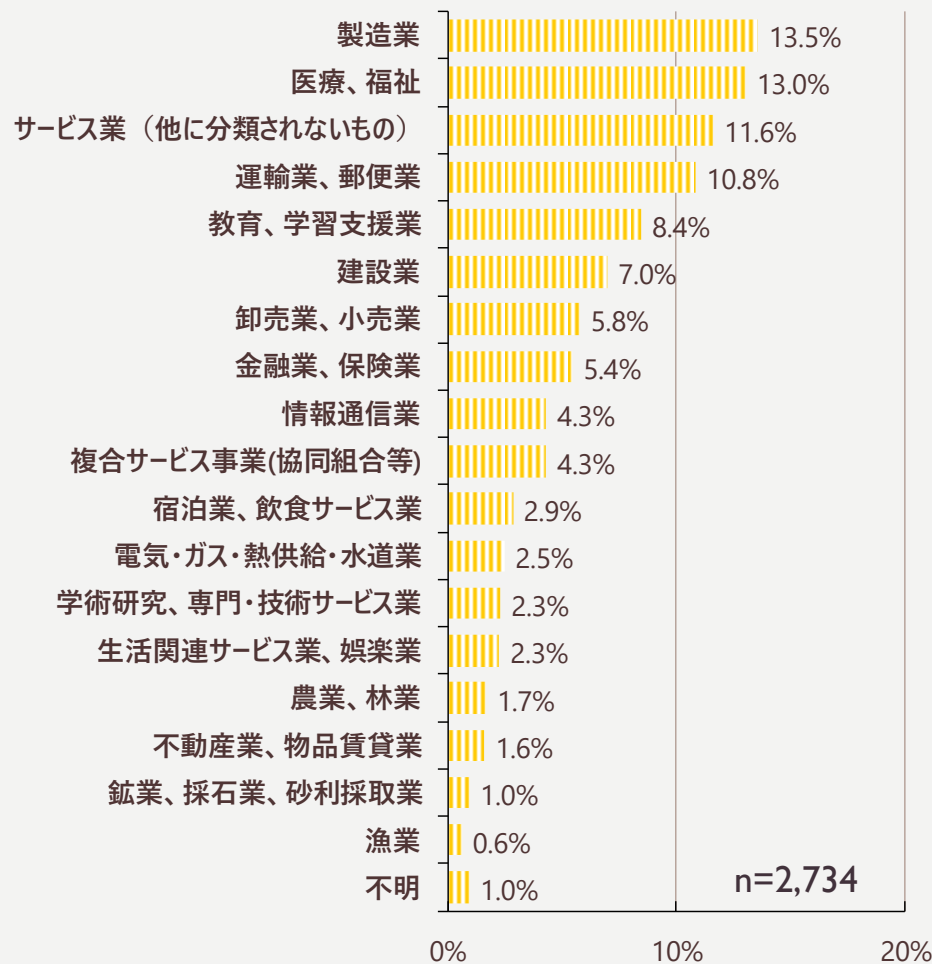
障害者の 職務について

障害者の雇用の実態等に関する調査より②

(1) 障害者の従事する職務に関する調査

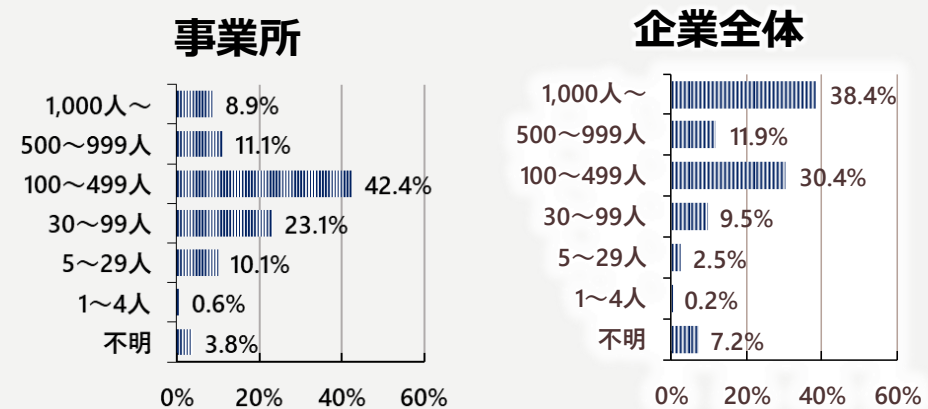
◆ 障害者の雇入れ・雇用管理を担当している方に対するアンケート調査を実施

— 回答事業所の主な事業内容 —



— 回答事業所・企業の従業員規模 —

n=2,734



— 主な質問項目 —

- 事業所の形態
- 主な事業内容
- 事業所の従業員数
- 事業所を含む企業全体の従業員数
- 事業所における障害者雇用の経験の有無
- 障害種別ごとの具体的な職務
- 障害者雇用に関するご意見等

(2) 職務内容の分類について

- ◆ 「現在雇用している、もしくは過去に雇用していた障害者」について、障害種別ごとに具体的な職務内容の自由記述を求め、15,536件の有効な回答を得た
- ◆ それらの回答を**課業**として分類することを試みた

- 一人の社員につき複数の内容から成るとと思われる回答が比較的多い
(例: 「清掃、シーツ交換、ごみ出し」)

➔ **課業**として区分・整理することが妥当ではないか？

- ✓ 回答を類似した内容で分類した項目について「課業等」とするとともに、各回答内容の記載に関しては「主な回答」としてまとめた。
- ✓ 得られた回答を研究担当者複数名で**251の課業等に分類**した。回答内容が「看護師」など職種名や資格名そのままであるケースもあったが、分類項目名として使用した。

📌 本調査研究で用いる**課業**とは第4回改訂厚生労働省編職業分類表にある「課業とは、職位に含まれる仕事のうち、個々のひとまとまりの仕事を言う」という定義を参考にしている。

！ 留意を要する点

- ・ この調査では回答のあった職務内容を担当している障害者の人数、具体的な診断名や障害の程度、症状、年齢、勤続年数については回答を求めていること
 - ・ 実際の職務内容の難易度、頻度、労力、役割等をどのように組み合わせる業務を構築しているか等についても回答は求めていること
- ➔ 回答内容は、各障害のある労働者が日ごろどのような職務に携わる機会があるか、という点のみを単純に示していることに留意する必要がある

(2) 職務内容の分類について

- ◆ 「現在雇用している、もしくは過去に雇用していた障害者」について、障害種別ごとに具体的な職務内容の自由記述を求め、15,536件の有効な回答を得た
- ◆ それらの回答を**課業**として分類することを試みた

- 一人の社員につき複数の内容から成るとと思われる回答が比較的多い
(例: 「清掃、シーツ交換、ごみ出し」)

➔ **課業**として区分・整理することが妥当ではないか？

- ✓ 回答を類似した内容で分類した項目について「課業等」とするとともに、各回答内容の記載に関しては「主な回答」としてまとめた。
- ✓ 得られた回答を研究担当者複数名で**251の課業等に分類**した。回答内容が「看護師」など職種名や資格名そのままであるケースもあったが、分類項目名として使用した。

📌 本調査研究で用いる**課業**とは第4回改訂厚生労働省編職業分類表にある「課業とは、職位に含まれる仕事のうち、個々のひとまとまりの仕事を言う」という定義を参考にしている。

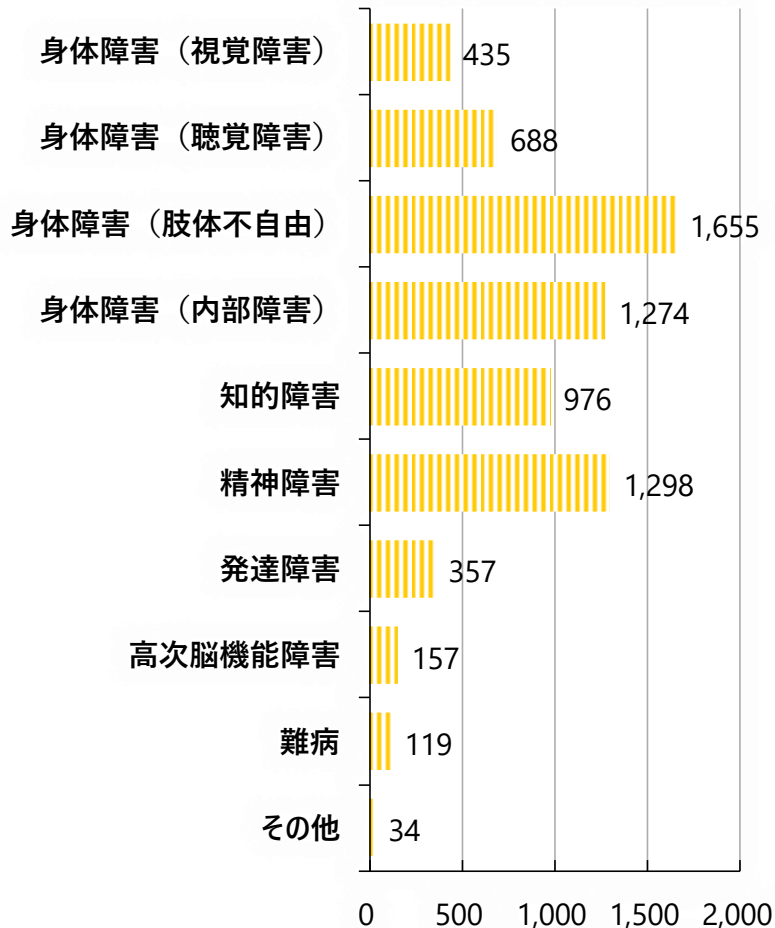
！ 留意を要する点

- ・ この調査では回答のあった職務内容を担当している障害者の人数、具体的な診断名や障害の程度、症状、年齢、勤続年数については回答を求めていること
 - ・ 実際の職務内容の難易度、頻度、労力、役割等をどのように組み合わせる業務を構築しているか等についても回答は求めていること
- ➔ 回答内容は、各障害のある労働者が日ごろどのような職務に携わる機会があるか、という点のみを単純に示していることに留意する必要がある

(3) 調査結果①：雇用障害種別と職務内容

- ◆ 障害のある労働者が従事する職務内容で最も多かったのはデータ入力等の**事務関係の仕事**
- ◆ 事務以外では、**清掃**、次いで**製造・加工・組立**が多い

－ 回答事業所が現在雇用している／過去に雇用していた障害種別 －



－ 一回答数上位30種の課業等と主な回答例 －

| 課業等 | 主な回答例 | 件数 |
|-------------|---------------------------|-------|
| データ入力 | データ入力、PCの入力、伝票入力 | 1,520 |
| 書類の整理・管理 | ファイリング、スキャニング（PDF化）、日報管理 | 1,201 |
| 清掃 | 店舗清掃、応接室の清掃、社内清掃業務 | 1,190 |
| 事務 | 事務職、一般事務、事務全般 | 1,141 |
| 文書等発受 | 郵便物の回収・仕分け・配布、封入、ラベル貼り | 568 |
| コピー・印刷 | 書類・資料のコピー、印刷 | 531 |
| 電話・受付業務 | コールセンター業務、受付・案内業務、電話応対 | 529 |
| 書類・資料の作成 | DM・名刺等作成、会議資料作成、POP作成 | 499 |
| 製造・加工・組立 | 製造作業、ライン加工、部品の組立 | 438 |
| 会計事務 | 経理、会計、入出金処理 | 252 |
| 事務補助 | 事務補助業務、事務サポート | 251 |
| 教育 | 教員、大学教員、授業 | 247 |
| 備品等物品管理 | コピー用紙の管理・補充、消耗品補充、備品管理 | 236 |
| 品出し | 商品陳列、品出し、商品整理 | 204 |
| 庶務・総務 | 一般庶務、総務業務、庶務業務全般 | 197 |
| 梱包・包装 | 梱包、パック詰め、商品袋詰め | 190 |
| 洗濯・リネン | クリーニング、リネンの仕分け、洗濯業務 | 179 |
| 試験・検査・実験・解析 | 各種試験・実験、製品検査、分析作業 | 177 |
| 仕分け | 仕分け作業、商品の仕分け、製品仕分け | 176 |
| 研究 | 研究業務、研究職、論文作成 | 172 |
| システム等開発 | システム開発、技術開発、ソフトウェア開発 | 151 |
| 介護 | 介護職、介護補助、入浴介助 | 144 |
| 調理 | 社員食堂での調理、盛付作業、調理補助 | 138 |
| 施設・環境の整備・保全 | 営繕業務、環境整備、施設の点検 | 137 |
| 連絡・調整 | 作業等スケジュール管理、社内部門間調整、メール連絡 | 134 |
| システム管理 | システム管理・運用、システムの保守 | 132 |
| その他の雑務 | シール貼り、後片付けの手伝い、工場内での雑務 | 131 |
| 運転 | タクシー乗務員、送迎ドライバー、フォークリフト操作 | 130 |
| 荷受け・出荷 | 荷受け、出荷準備・処理、荷物の積み下ろし | 123 |
| 看護師 | 看護師、看護業務 | 119 |

(4) 調査結果②：産業別の回答（一部抜粋）

- ◆ いずれの産業でも「データ入力」、「書類の整理・管理」、「事務」など事務関係の仕事及び「清掃」が上位に
- ◆ 当該産業に特有の仕事が上位の産業も（例：製造業「製造・加工・組立」「試験・検査・実験・解析」）

| 製造業 (n=2,318) | |
|---------------|-----|
| 課業等 | 件数 |
| 製造・加工・組立 | 357 |
| データ入力 | 174 |
| 事務 | 165 |
| 清掃 | 129 |
| 試験・検査・実験・解析 | 117 |
| 書類の整理・管理 | 91 |
| 梱包・包装 | 68 |
| 食品加工・食品製造 | 60 |
| 書類・資料の作成 | 59 |
| システム等開発 | 57 |
| 荷受け・出荷 | 47 |
| 品質管理 | 41 |
| 設計・製図 | 39 |
| 庶務・総務 | 38 |
| 文書等発受 | 37 |
| 生産管理 | 34 |
| コピー・印刷 | 32 |
| 電話・受付業務 | 31 |
| 会計事務 | 31 |
| 事務補助 | 31 |
| 連絡・調整 | 30 |
| 受注・発注 | 30 |
| 企画 | 29 |
| 機器・設備の整備 | 27 |
| 洗濯・リネン | 26 |
| その他の雑務 | 24 |
| システム管理 | 23 |
| 資材・備品等の運搬 | 23 |
| 仕分け | 22 |
| 業務の管理・監督 | 21 |
| 他74種 | |

| 医療、福祉 (n=2,193) | |
|-----------------|-----|
| 課業等 | 件数 |
| 清掃 | 229 |
| データ入力 | 203 |
| 書類の整理・管理 | 163 |
| 介護 | 137 |
| 事務 | 112 |
| 看護師 | 108 |
| 電話・受付業務 | 94 |
| 看護助手 | 89 |
| コピー・印刷 | 87 |
| 医師 | 62 |
| 文書等発受 | 50 |
| 書類・資料の作成 | 46 |
| 洗濯・リネン | 46 |
| 調理 | 44 |
| 施設・環境の整備・保全 | 40 |
| 事務補助 | 40 |
| シュレッダー | 39 |
| 備品等物品管理 | 34 |
| 薬剤師 | 26 |
| 鍼灸・マッサージ | 26 |
| 臨床検査技師 | 24 |
| 会計事務 | 22 |
| 理学療法士 | 21 |
| その他の雑務 | 20 |
| 資材・備品等の運搬 | 18 |
| 食器洗浄 | 18 |
| 人事労務管理 | 15 |
| 仕分け | 15 |
| ごみ処理 | 14 |
| ベッドメイク | 14 |
| 他92種 | |

| サービス業 (他に分類されないもの) (n=1,693) | |
|------------------------------|-----|
| 課業等 | 件数 |
| 清掃 | 225 |
| データ入力 | 154 |
| 書類の整理・管理 | 112 |
| 事務 | 111 |
| 文書等発受 | 56 |
| 電話・受付業務 | 52 |
| 警備 | 49 |
| 書類・資料の作成 | 48 |
| コピー・印刷 | 43 |
| 洗濯・リネン | 41 |
| 会計事務 | 31 |
| 製造・加工・組立 | 29 |
| 事務補助 | 24 |
| 試験・検査・実験・解析 | 23 |
| 庶務・総務 | 21 |
| 農作業 | 21 |
| 梱包・包装 | 20 |
| 緑化・園芸 | 20 |
| 連絡・調整 | 18 |
| シュレッダー | 17 |
| 施設・環境の整備・保全 | 17 |
| データ管理 | 16 |
| ビルメンテナンス | 16 |
| 接客 | 16 |
| 調理 | 16 |
| 書類・データのチェック | 15 |
| 設計・製図 | 15 |
| 営業 | 14 |
| システム等開発 | 14 |
| 備品等物品管理 | 14 |
| 人事労務管理 | 14 |
| 他93種 | |

(5) 調査結果③：障害種別の回答（一部抜粋）

- ◆ いずれの障害でも「データ入力」、「書類の整理・管理」、「事務」など事務関係の仕事及び「清掃」が上位に
- ◆ 障害ごとに特有の仕事が上位の場合も（例：知的障害では「清掃」「梱包・包装」など現業系が上位）

| 聴覚障害 (n=1,536) | |
|----------------|-----|
| 課業等 | 件数 |
| データ入力 | 185 |
| 書類の整理・管理 | 137 |
| 事務 | 112 |
| 清掃 | 108 |
| 書類・資料の作成 | 64 |
| 製造・加工・組立 | 57 |
| 文書等発受 | 56 |
| コピー・印刷 | 53 |
| 会計事務 | 40 |
| 試験・検査・実験・解析 | 39 |
| 庶務・総務 | 25 |
| 電話・受付業務 | 23 |
| 洗濯・リネン | 23 |
| 備品等物品管理 | 23 |
| システム管理 | 21 |
| 梱包・包装 | 21 |
| システム等開発 | 21 |
| 機器・設備の整備 | 20 |
| データ管理 | 18 |
| 事務補助 | 18 |
| 人事労務管理 | 18 |
| 品出し | 17 |
| 設計・製図 | 17 |
| 連絡・調整 | 16 |
| 受注・発注 | 13 |
| 荷受け・出荷 | 13 |
| 書類・データのチェック | 13 |
| 調理 | 13 |
| 食品加工・食品製造 | 12 |
| 食器洗浄 | 12 |
| 看護助手 | 12 |
| 営業 | 12 |

他84種

| 知的障害 (n=2,287) | |
|----------------|-----|
| 課業等 | 件数 |
| 清掃 | 432 |
| 書類の整理・管理 | 148 |
| 製造・加工・組立 | 135 |
| データ入力 | 112 |
| 文書等発受 | 102 |
| 梱包・包装 | 75 |
| 洗濯・リネン | 75 |
| コピー・印刷 | 71 |
| 品出し | 68 |
| 食品加工・食品製造 | 51 |
| 仕分け | 50 |
| 調理 | 50 |
| 事務 | 47 |
| 農作業 | 45 |
| シュレッダー | 44 |
| 介護 | 42 |
| 荷受け・出荷 | 41 |
| 備品等物品管理 | 38 |
| 事務補助 | 37 |
| 食器洗浄 | 37 |
| その他の雑務 | 35 |
| 緑化・園芸 | 32 |
| 書類・資料の作成 | 30 |
| 資材・備品等の運搬 | 29 |
| 器具等洗浄 | 28 |
| 施設・環境の整備・保全 | 26 |
| ごみ処理 | 22 |
| 在庫管理 | 18 |
| 電話・受付業務 | 18 |
| 試験・検査・実験・解析 | 17 |
| 看護助手 | 17 |

他70種

| 精神障害者 (n=3,315) | |
|-----------------|-----|
| 課業等 | 件数 |
| データ入力 | 352 |
| 書類の整理・管理 | 310 |
| 清掃 | 290 |
| 事務 | 218 |
| 文書等発受 | 169 |
| コピー・印刷 | 139 |
| 電話・受付業務 | 110 |
| 書類・資料の作成 | 109 |
| 製造・加工・組立 | 78 |
| 備品等物品管理 | 68 |
| 事務補助 | 65 |
| 会計事務 | 60 |
| 庶務・総務 | 49 |
| 品出し | 47 |
| 仕分け | 44 |
| 施設・環境の整備・保全 | 41 |
| その他の雑務 | 40 |
| 試験・検査・実験・解析 | 39 |
| 介護 | 38 |
| システム管理 | 37 |
| 資材・備品等の運搬 | 36 |
| システム等開発 | 36 |
| 洗濯・リネン | 34 |
| 梱包・包装 | 34 |
| 教育 | 30 |
| 農作業 | 26 |
| 書類・データのチェック | 26 |
| 調理 | 25 |
| 研究 | 21 |
| SE・プログラマー | 20 |
| 連絡・調整 | 20 |

他118種

(6) 調査結果④：産業×障害の回答（例：製造業）

- ◆ 産業別で上位であった課業等は障害種別とクロス集計した場合においても上位
- ◆ 知的障害は、一部産業で「清掃」等の現業関係の課業等が上位となる傾向
- ◆ 視覚障害、聴覚障害、肢体不自由、内部障害では、「鍼灸・マッサージ」、「研究」、「看護師」などの専門・技術関係が上位となる産業も

| 視覚障害 (n=96) | |
|-------------|----|
| 課業等 | 件数 |
| 製造・加工・組立 | 11 |
| 事務 | 8 |
| データ入力 | 7 |
| 電話・受付業務 | 6 |
| 書類の整理・管理 | 5 |
| 書類・資料の作成 | 5 |
| 試験・検査・実験・解析 | 4 |
| システム等開発 | 4 |
| 清掃 | 4 |
| 連絡・調整 | 4 |
| 他27種 | |

| 聴覚障害 (n=323) | |
|--------------|----|
| 課業等 | 件数 |
| 製造・加工・組立 | 54 |
| 試験・検査・実験・解析 | 29 |
| データ入力 | 24 |
| 事務 | 22 |
| 清掃 | 15 |
| 食品加工・食品製造 | 10 |
| 梱包・包装 | 10 |
| 他46種 | |

| 肢体不自由 (n=531) | |
|---------------|----|
| 課業等 | 件数 |
| 製造・加工・組立 | 61 |
| 事務 | 59 |
| データ入力 | 48 |
| 試験・検査・実験・解析 | 31 |
| 書類の整理・管理 | 14 |
| 生産管理 | 14 |
| 食品加工・食品製造 | 12 |
| 品質管理 | 12 |
| 電話・受付業務 | 12 |
| 設計・製図 | 12 |
| 他64種 | |

| 内部障害 (n=330) | |
|--------------|----|
| 課業等 | 件数 |
| 製造・加工・組立 | 32 |
| 事務 | 27 |
| データ入力 | 24 |
| システム等開発 | 19 |
| 品質管理 | 13 |
| 荷受け・出荷 | 12 |
| 書類・資料の作成 | 12 |
| 書類の整理・管理 | 10 |
| 機器・設備の整備 | 10 |
| 他50種 | |

| 知的障害 (n=402) | |
|--------------|-----|
| 課業等 | 件数 |
| 製造・加工・組立 | 108 |
| 清掃 | 52 |
| 梱包・包装 | 27 |
| 食品加工・食品製造 | 24 |
| 試験・検査・実験・解析 | 16 |
| データ入力 | 15 |
| 書類の整理・管理 | 14 |
| 洗濯・リネン | 12 |
| 器具等洗浄 | 11 |
| 他39種 | |

| 精神障害者 (n=397) | |
|---------------|----|
| 課業等 | 件数 |
| 製造・加工・組立 | 61 |
| データ入力 | 30 |
| 清掃 | 27 |
| 事務 | 25 |
| 書類の整理・管理 | 20 |
| 試験・検査・実験・解析 | 17 |
| 書類・資料の作成 | 15 |
| 梱包・包装 | 10 |
| 事務補助 | 10 |
| システム等開発 | 10 |
| 他55種 | |

| 発達障害 (n=157) | |
|--------------|----|
| 課業等 | 件数 |
| 製造・加工・組立 | 24 |
| 書類の整理・管理 | 15 |
| データ入力 | 14 |
| 事務 | 13 |
| 清掃 | 12 |
| 試験・検査・実験・解析 | 10 |
| その他の雑務 | 4 |
| コピー・印刷 | 4 |
| 事務補助 | 4 |
| 人事労務管理 | 4 |
| 他29種 | |

| 高次脳機能障害 (n=42) | |
|----------------|----|
| 課業等 | 件数 |
| データ入力 | 7 |
| 事務 | 4 |
| 製造・加工・組立 | 3 |
| 書類の整理・管理 | 3 |
| 荷受け・出荷 | 2 |
| 清掃 | 2 |
| 梱包・包装 | 2 |
| リサイクル | 2 |
| コピー・印刷 | 2 |
| 他15種 | |

| 難病 (n=34) | |
|-----------|----|
| 課業等 | 件数 |
| データ入力 | 4 |
| 書類・資料の作成 | 3 |
| 庶務・総務 | 3 |
| 業務の管理・監督 | 2 |
| 連絡・調整 | 2 |
| 企画 | 2 |
| 事務 | 2 |
| 食品加工・食品製造 | 2 |
| システム管理 | 2 |
| 生産管理 | 2 |
| 他10種 | |

(7) まとめ①

- ◆ 障害者が従事する職務について、産業別及び障害種別の状況を示した
- ◆ 障害者を雇用する事業所及び就労支援機関が職務設定等の**選択肢を広げるきっかけ**となりうる
- ◆ ただし、**回答数の多い課業等が直ちに障害者が力を発揮できる職務とは限らない**ことに留意

- 事業所及び就労支援機関にとって、職務設定、職務創出・再設計の**選択肢や視野を広げるきっかけ**となり、障害者の職務を検討しやすくなると考えられる
- ただし...

回答数の多い
課業等



産業別・障害種別で障害者が
力を発揮しやすい職務

(7) まとめ②

○調査結果のさらなる活用法として

採用時の単純な課業等の切り出しにとどまらず...

- 障害特性に配慮しながらストレングス及び能力や経験を活かした職務の検討
- スキルアップのための職務拡大等の検討 など

障害者の活躍の場を広げる可能性の模索や 障害者のキャリア形成の促進のための継続的な活用



アンケート調査から得られた結果を広く周知し、
継続的に活用していただくために、・・・

「マニュアルNo.81 障害者の職務設定、職務創出・再設計のためのデータブック ～「障害者の雇用の実態等に関する調査研究」事業所アンケート調査結果より～」

・・・も作成