

事業者向け 障がいのある人への対応ガイドブック



目 次

1. はじめに	1
2. 障害者手帳の種類	2
3. 障がいの理解（障がい種別の特性）	
視覚障害のある人	3
聴覚障害のある人	5
肢体不自由の状態にある人	7
音声機能障害、失語症、吃音のある人	9
内部障害のある人	11
知的障害のある人	13
精神障害のある人	15
発達障害のある人	17
高次脳機能障害のある人	20

4. 参考

(1) 障がいのある人に関するマーク	22
(2) 法定雇用率の引き上げ	25
(3) トライアル雇用助成金	25
(4) 特定求職者雇用開発助成金（障害者初回雇用コース）	27
(5) ショブコーチ支援事業	28
(6) 障害者就業・生活支援センター事業	29

5. 各種相談窓口	30
-----------	----

《参考・引用資料》

障害のある人に対する情報保障のためのガイドライン（平成29年3月千葉県）
公共サービス窓口における配慮マニュアル 障害のある方に対する心の身だしなみ
（発行：障害者施策推進本部 事務局：内閣府障害者施策担当）
合理的配慮指針事例集【第三版】（障害者制度改革担当室/内閣府）

《挿絵》

上四元 理恵

1. はじめに

2016年（平成28年）4月より、障害者差別解消法が施行されました。この法律は、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項や、国の行政機関、地方自治体等及び民間事業者における障がいを理由とする差別を解消するための措置などについて定めることによって、すべての国民が障がいの有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現につながることを目的としています。民間事業者（個人事業者やNPO法人等の非営利事業者も含む）は合理的配慮を行うよう努めなければなりません。

また、2016年（平成28年）4月より、改正障害者雇用促進法が施行され、事業主に障がいのある人が職場で働くに当たっての支援を改善するための措置を講ずることが義務化されました（事業主に過重な負担及ぼすこととなる場合を除く）。

このガイドブックは、障がいを正しく理解し、適切な対応を行うため、障がいの特性や障がいのある人に対する配慮すべき事項（私たちにできること）などについてまとめたものですが、個々の状況や状態、場面などで配慮の仕方は異なります。体力の限度やストレスを抱えやすい場面などについて、ご本人から職場に伝えることができる雰囲気づくりも大切です。皆様におかれましては、このような背景をご理解の上、本ガイドブックを活用し、障がいのある人への理解を深めていただくとともに、状況に応じた適切な対応に努めていただきますようお願いいたします。

なお、「障害」の表記については、障害の名称や法令用語に基づいた事業などを記する場合を除き「障がい」と表記しています。

また、診断基準に関するものでは、2018年（平成30年）6月にWHOが国際疾病分類の第11回改訂版（ICD-11）を公表しました。2013年（平成25年）には、アメリカ精神医学会の診断基準も改訂（DSM-5）されております。このような基準の改訂などによって障害名や疾病概念が変わることもありますので、診断基準などの動向もご確認ください。

〈用語解説〉

- ※「不当な差別的取扱い」：正当な理由がないのに、障がいがあるということでサービスの提供を拒否したり、制限したり、また、障がいのない人にはつけないような条件をつけたりすること。
- ※「社会的障壁」：障がいのある人にとって日常生活や社会生活を送る上で障壁となるもの
 - ①社会における事物（通行、利用しにくい施設、設備など）
 - ②制度（利用しにくい制度など）
 - ③慣行（障がいのある人の存在を意識していない慣習、文化など）
 - ④観念（障がいのある人への偏見など）
- ※「合理的配慮」：障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、障がいのある人が個々の場面において必要としている社会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組みであり、その実施に伴う負担が過重でないもの。

2. 障害者手帳の種類

障害者手帳の種類

① 身体障害者手帳 ② 精神障害者保健福祉手帳 ③ 療育手帳

※障害者雇用率制度の上では、この3種類の手帳の所有者を実雇用率の算定対象としています。
※障害者雇用に関する助成金については、手帳を持たない統合失調症、そううつ病、てんかんも対象。（詳細についてはP26参照）

※知的障がいのある人については、療育手帳を所持していなくても雇用率の算定対象となる場合があります。

注意：雇用率・助成金等は常に見直しがございます。詳細については、ハローワークにご確認ください。

① 身体障害者手帳(いずれも、身体上の障害が一定以上で永続することが要件)

- ・ 視覚障害
- ・ 聴覚又は平衡機能の障害
- ・ 音声機能、言語機能又はそしゃく機能の障害
- ・ 肢体不自由
- ・ 心臓、じん臓又は呼吸器の機能の障害
- ・ ぼうこう又は直腸の機能の障害
- ・ 小腸の機能の障害
- ・ ヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害
- ・ 肝臓の機能の障害

② 精神障害者保健福祉手帳(初診から6カ月経過していることが条件)

〈精神疾患〉 長期にわたり日常生活または社会生活への制約がある方を対象

- ・ 統合失調症
- ・ うつ病、そううつ病などの気分障害
- ・ てんかん
- ・ 薬物やアルコールによる急性中毒又はその依存症
- ・ 高次脳機能障害
- ・ 発達障害（自閉症、学習障害、注意欠陥多動性障害等）
- ・ その他の精神疾患（ストレス関連障害等）

③ 療育手帳

- ・ 知的障害であると判定された者（知能検査・医学診断で総合的に判定）

参考：厚生労働省ホームページ・千葉県ホームページ

3. 障がいの理解（障がい種別の特性）

視覚障害のある人

視覚障害とは、視力、視野、色覚など、見る機能についての障がいです。人によって見え方が違うため、全く見えない人（全盲）から、見えにくい人（弱視）まで様々です。

（見え方の例）

- 文字がぼやけて読めない
- 細かい部分がよくわからない
- 見える範囲が限定される（中心しか見えない、周辺部しか見えない、一部が欠けて見える、望遠鏡を通してみているようにしか見えないなど）
- ほかに人にはまぶしくない光でもまぶしい
- 暗いところで極端に見えにくい
- 特定の色が区別できない、わかりにくい など

状態は個人によって違います。文字を読めても歩くときに何かにぶつかったりする人もいれば、歩行にはそれ程困難はなくても文字が読めない人もいます。

また、先天性の障がいか、中途の障がいによっても個人差があります。先天性の人は点字教育を受けている人が多いですが、成人してから障がいのある人は点字ができない人が多い傾向があります。

障害者
雇用で

職場で実際にしているこんなこと

- 面接の際は、本人を最寄り駅まで迎えに行っています。
- 面接時に、介助者や支援機関の職員などの同席を認めています。
- 業務の文書などを周りの職員が読み上げて説明しています。
- （保育士）絵本に点字シールを貼りつけて読み聞かせできるようにしました。
- 業務を教える担当と相談を受ける担当を分けています。
- ポータブルレコーダーや視力の程度によりルーペなどを活用しています。

私たちにできること

①こちらから声をかけます

- 周りの状況が分からないため、声かけがないとなかなか会話が始められないことがあります。また、話しかける時は必ず名乗ります。
- 説明は、援助者ではなく、本人にします。
- 席を離れる時や新たに職員が加わる時は、その旨をつたえます。
- 席を勧める時は、背もたれに触ってもらい、着席してもらいます。
- 物等を渡す時は、現物に触れてもらうことで情報がより正確に伝わります。

②移動方法を確認します

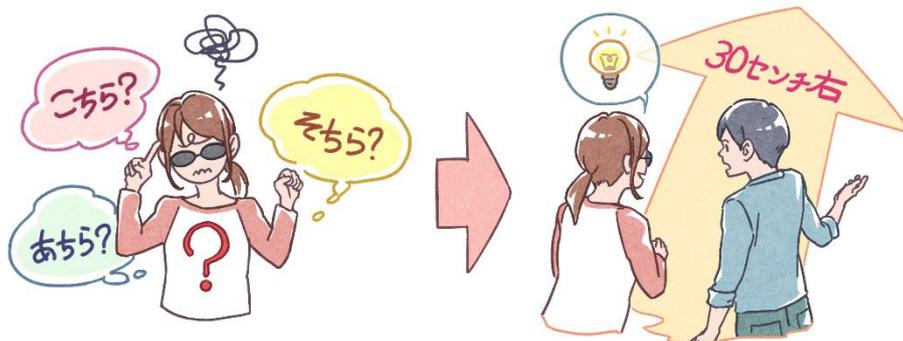
- どのような方法（腕を持ってもらう等）がいいのかを確認します。
- 白杖を使う人の中には、一人で移動できる人、白杖を持ちながら介助者と一緒に移動する人、白杖を使わない人等様々です。白杖に触られたり、右側に立たれることを嫌う人もいますので、注意しましょう。
- 移動の妨げになるものを除去するなどの配慮も必要です。

③代読・代筆します

- 書類の読み上げは、まずタイトル、目次や全体の構成を説明し、その後に必要な箇所を読みます。読む際は、要点をまとめるのではなく原文をそのまま読み上げます。
- 書類に記入が必要な場合は、まず本人の意思を確認します。
- 自筆が困難な場合は、可能な限り代筆を行います。代筆後は回りの人に住所・電話番号などのプライバシーを知られないよう注意して内容を読み上げ、本人に確認してもらいます。また、場合によっては、職員ではなく、同行した介助者が代読・代筆する場合があります。

④指示語や視覚的描写でなく具体的に説明します

- 「こちら」「あちら」「これ」「あれ」の指示語では伝わりません。場所は「30センチ右」「3歩前」など、方向は「1時の方向」「6時の方向」などと伝えます。
- 「ピンクの用紙」など視覚的描写ではなく、「〇〇〇の申請書」など具体的に伝えます。



聴覚障害のある人

聴覚障害とは、聴力を中心とする「聞く」ことについての障がいです。人によって聞こえ方・聞こえなくなった時期は様々です。

(聞こえ方の例)

- 補聴器がなくても何とか会話が聞き取れる
- 補聴器をつければ会話が聞き取れる
- 補聴器をつけると大きな音はわかるが内容は聞きとれない
- 片方は聞こえるがもう片方が全く聞こえない など

また、生まれつき全く聞こえない人や言葉を覚える前に失聴した人もいます。聴覚障がいのある人といっても、「ろう者」「ろうあ者」「難聴者」「中途失聴者」など様々な呼び方があり、その呼び方は聴覚障がいのある人本人が決めることです。

先天性の聴覚障がいのある人や言葉を覚える前に失聴した人等は、自身の発音・発語を確認することが困難なため、音声言語の獲得に差ができる場合があります。文章の読み・書き（日本語）が苦手な人も少なくありません。

外見からは、聞こえないことがわかりにくいため、挨拶をしたのに返事をしないなどと誤解されることがあります。また、声に出して話せる人もいますが、相手の話は聞こえていない場合もあります。

■■コミュニケーション方法■■

「手話」「筆談」「読話（話し手の口の形を読み取る）」「補聴器」「人工内耳（内耳に手術で電極を入れ脳に信号を送り聞く）」等があり、それらを組み合わせる意志疎通を行う人もいます。また、コミュニケーション支援として、手話通訳者・要約筆記者を伴う場合もあります。

障害者
雇用で

職場で実際にしているこんなこと

- ショブコーチや手話通訳者同席のもと手話で面接を行いました。
- 紙や筆談パッド、ホワイトボードによる筆談や PC 画面上で交互に入力する等の手段を利用しています。
- 補聴器により会話できる方にも、複雑な説明内容については筆談を交え、誤解がないように留意しました。
- 会議などの際、話し手の口元がよく見える席を配置しています。
- わかりにくい危険個所を大きく紙に書いて掲示しています。
- 災害や危険が生じると緊急ランプが点滅するようにしています。
- 周囲の従業員に対して、手話教室を開いてもらっています。

私たちにできること

①表情に気をつけます

- 突然話しかけても気がつかない場合や、どこから音（声）がしているかわからない場合があります。こちらに視線が向いてから話すようにします。
- はっきり、口元が見えるように対面で話します。マスクはできるだけ外します。（暗い顔、イライラしている表情で対応しないようにしましょう。）

②コミュニケーション方法を確認します

- 説明は、援助者ではなく、本人にします。
- 難聴者や補聴器で音声を聞き分けられる人の場合は、できるだけ静かな場所で対応します。
- こちらの声が聞こえる人には、「このくらいの声の大きさを聞こえますか？」など確認します。大きな声を耳元で出す等は、補聴器や聞こえの状態によってはかえって不快な思いをさせてしまう事もあるので注意します。
- 「筆談しましょうか？」「手話通訳者を呼んでみましょうか？」など本人の希望する方法を確認します。ただし、文字の読み書きが苦手な人もいるので、できるだけ希望に沿った対応をするようにします。
- 突然「手話ができますか？」と聞くことは、手話を使えない聴覚障がいのある人にとってはとても失礼なことです。話をしていて、内容が伝わっていないと感じた場合は、こちらから進んで筆談し、読んでもらい内容を確認します。
- 電話での連絡ができない場合も多いので、連絡先として、FAX 番号やメールアドレスを知らせます。

③筆談で伝える際は、簡潔に、わかりやすい文章で行います（箇条書きも有効）

- 重要な点、日時・場所などは、書いて渡します。
- 手続きなどでは、書類や実物を見せたり、記入例を見てもらうなど具体的な方法も有効です。

④急がずに伝えます

- 急がず、相手が理解しているかどうか確認しながら進めます。手話通訳者や要約筆記者を介する場合はタイムラグが生じる場合があります。どちらも相手のペースに合わせます。
- 複数の人で話す場合は、一人ずつ話します。
手話通訳や筆談などを利用する場合は、誰が話しているかわかるように、ひとりずつ話します。

肢体不自由の状態にある人

病気やけがによって、上肢や下肢などの機能に障がいがあるため、立ったり座ったりや歩行が困難な人、体に麻痺がある人などがいます。移動については車いすや杖、義足などを使っている人など障がいの程度によってさまざまです。

また、病気や事故で脳が損傷を受けた人の中には、体の麻痺や機能障がいに加えて、言葉の不自由さや記憶力の低下、感情の不安定さなどを伴う人もいます。

〈例えばこんなことに困っています〉

• 移動

下肢に障がいのある人の中には段差や階段、手動ドアなどがあると、一人で進めない人がいます。また歩行が不安定で転倒しやすい人もいます。車いすを使用されている人は、高いところには手が届きにくく、床のものは拾いにくいです。

• 文字の記入

手に麻痺がある人や脳性麻痺で不随運動を伴う人などは、文字を記入できなかつたり、狭いスペースに記入することが困難です。

• 体温調節

脊髄を損傷された人は、手足が動かないだけでなく、感覚もなくなり周囲の温度に応じた体温調節が困難です。

• 会話

脳性麻痺の人の中には、発語の障がいに加え、顔や手足など自分の思いとは関係なく動いてしまうため、自分の意思を伝えにくい人もいます。

障害者
雇用で

職場で実際にしているこんなこと

- 車での移動を希望する場合に、駐車場を入口近くに確保しました。
- 担当者を決めるのではなく、誰にでも相談してもらったり、困難な部分に関して自然にサポートできるよう心がけています。
- 席周辺や通路に不要なものを置かないよう、整理整頓を心がけています。
- 温度差に弱いと申し出をうけ、制服はズボンの着用を認めたり、軽装を認めるなど規則を改定しました。
- 台風や雪、猛暑など出勤や体調に支障をきたす恐れがある場合には、在宅勤務への切り替えを行っています。
- パソコンの入力作業は音声認識ソフトを使用し、手の負担を軽減しています。
- ヘルパーを利用している方に、勤務時間等の調整を柔軟に行っています。

私たちにできること

①同じ目線で話します

車いすを利用している人と話す場合は、立ったままで話をするとうから見おろされる感じがして、心理的負担を与えるので、かがんで相手の目線に合わせて話すようにします。

②聞き取りにくい場合は確認をします

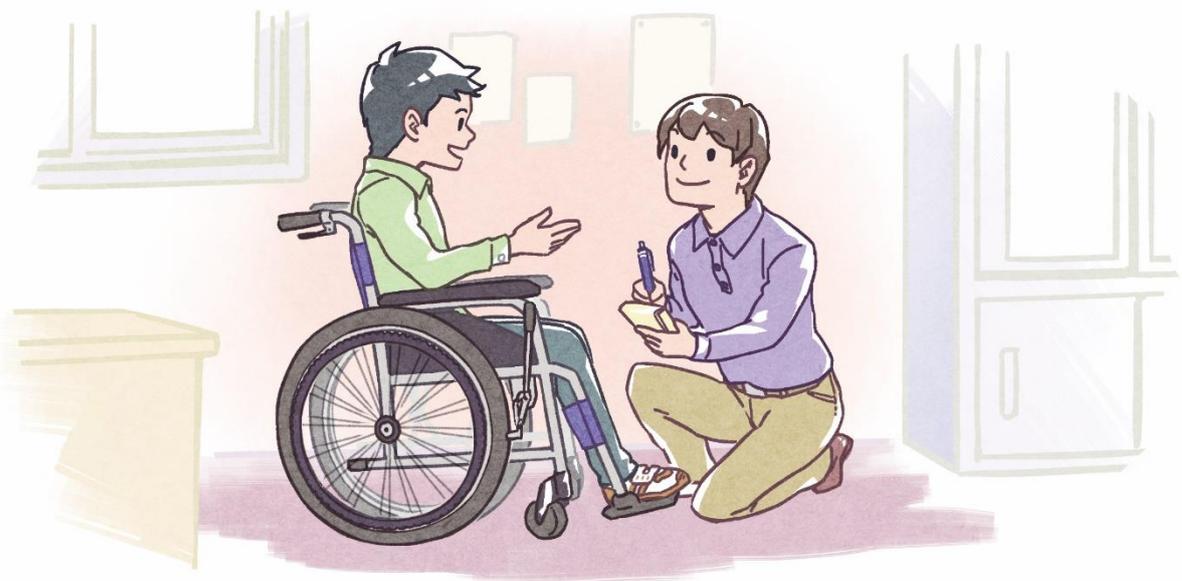
相手の話していることが分かりにくい時や聞き取りにくい時は、分かったふりをせず、話の内容を一つずつ確認するようにしながら聞きます。話が伝わりにくい場合は図やジェスチャーなどを活用して分かりやすく説明します。

③文字を書くことが困難な人には代筆などをします

手に麻痺がある人や脳性麻痺で不随意運動を伴う人に書類を記入していただくときには、代筆をしても良い場合であれば、本人の意思を確認し、必要に応じて代筆します。片側の手に麻痺がある場合は、紙が動かないように手で押さえます。

④みんなで協力しあいましょう

車いすの介助をする場合、階段の上り下りなど一人では難しい場合は、自分一人の力で無理をせず、周囲の協力を求めましょう。



音声機能障害、失語症、^{きつおん}吃音などある人

言葉を発する際の障がいとして、音声機能障害、失語症、^{きつおん}吃音等があります。外見からだけではわからない場合が多く、特性もよく知られていないことから、不適切な対応をされてしまうことがあります。

音声機能障害

音声機能障害とは、^{こうとう}喉頭（のど）や発声筋等の音声を発する器官に障がいがあるため、音声や発音、話し方に障害がある状態のことです。

例えば、無喉頭、がん等による喉頭の摘出手術、発声筋麻痺などにより音が出ない場合などがありますが、訓練により食道発声をしたり、人工喉頭を使用したりして会話ができるようになる人もいます。また、肢体不自由の状態にある人の中にも、発語にかかわる運動機能の障がいによって話し方が不明瞭になる人がいます。

失語症

失語症は、脳の言語中枢が脳梗塞等の脳血管疾患や頭部外傷などにより損傷されることによって起こる言語障害です。話すことだけでなく、聞いて理解する、読む、書くなど、言語を使用するすべての活動に障がいが起こりますが、脳の損傷部位や広がりにより、症状や重症度は異なります。

また、右半身の麻痺や右側に注意が向きにくい症状を伴う場合があります。

^{きつおん}吃音

吃音とは、話し言葉がなめらかに出ない状態のことです。吃音の症状には、音の繰り返し（連発：^例「こ、こ、こんにちは」）、引き伸ばし（伸発：^例「こーんにちは」）、言葉を出せずに間が空いてしまう（難発・ブロック：^例「・・・こっこんにちは」）などがあります。

吃音の状態には波があり、比較的スムーズに話せるときもあれば、言葉が出にくくなる時、出なくなる時もあります。他の人から注視・注目されるなどの緊張も影響します。二次障害として、社交不安障害を生じることがあります。

障害者
雇用で

職場で実際にしているこんなこと

- 複数でなく、1対1で会話したり、静かなところで説明しています。
- 朝礼やミーティングなどで本人が作成した資料（障がいの特性、配慮してほしいことなど）を配布し、説明しました。
- 講師を招いて、必要な配慮について勉強会を開催しています。
- 吃音があり言葉が出にくいときは、ゆっくりでよいこと、まずは手ぶりからでよいことを伝え、本人が話すまで待つようにしています。

私たちにできること

①話し方ではなく話の内容に注意します

- 相手の発音や吃音などの話し方に注意を向けるのではなく、話の内容に注意して聞きます。
- 話し言葉だけに頼らないで、身振りや文字、絵、カレンダーや地図を利用します

②短い文でわかりやすく説明します

- 複雑な内容や長い文章は理解されにくく、仮名より漢字の方が理解されやすいのが一般的です
- 言いたい言葉が思い浮かばなかったり、違う言葉を言ってしまったりする場合は、聞き手が選択肢を示したり、「はい」「いいえ」で答えられる質問をしたりすると、意思表示が容易になります。

③聞き取りにくい場合は確認をします

- 相手の話していることが分かりにくい時や聞き取りにくい時は、分かったふりをせず、話の内容を一つずつ確認するようにしながら聞きます。

内部障害のある人

内臓機能に障がいがあるため、外見からはわかりにくいのが特徴です。

種類別の特徴

・心臓機能障害

心筋症や狭心症、不整脈などによって心臓の機能が低下した状態で、ペースメーカーなどを使用している人もいます。

・腎臓機能障害

腎臓機能が低下した障がいで、定期的な人工透析に通院されている人もいます。

・呼吸器機能障害

呼吸機能が低下した障がいで、酸素ボンベを携帯したり、人工呼吸器を使用している人もいます。

・肝臓機能障害

ウイルス性肝炎（B型・C型）、自己免疫性肝炎、代謝性肝炎疾患等のために肝機能が低下した障がいで、全身倦怠感、むくみ、嘔吐などの症状に加え、吐血、意識障害、けいれん発作を起こす人もいます。

・膀胱又は直腸機能障害

膀胱疾患や直腸の通過障害で、人工肛門や人工膀胱を造設している人もいます。

《オストメイトについて》

人工肛門・人工膀胱を使用している人（オストメイト）は、排泄物の処理やパウチ（尿や便をためておく袋）を洗浄できる広いトイレが必要です。オストメイト対応の多機能トイレや広めの洋式トイレに案内しましょう。また、トイレの使用に時間がかかることについても理解が必要です。

・小腸機能障害

小腸の機能が低下した障がいで、静脈からの輸液で栄養補給を受けている人もいます。

・ヒト免疫不全ウイルス（HIV）による免疫機能障害

ヒト免疫不全ウイルス（HIV）に感染することによって免疫機能が低下した状態で、抗ウイルス剤を服用しています。

障害者
雇用で

職場で実際にしているこんなこと

- 仕事場が離れたところにあるため携帯電話を渡し、緊急時等の連絡に使用しています。
- 通常業務を行ってもらい、重量物の取り扱いや長時間の運転等、本人にとって負担となる業務を本人に確認しながら、随時見直しました。
- 長時間の立ち仕事に無理が生じたため本人の希望を確認し、事務補助に配置変更を行いました。
- 一人でやる業務ではなく、チームで行う業務を担当していただき、困ったことがあってもチームで支え合うようにしています。

私たちにできること

①ハート・プラスマークやヘルプマークなどをたよりに、内部障がいのある人に気づくようにします

- 体の内部の障がいのため、外見からでは障がいがわかりにくい傾向があります。電車やバスの優先席や多機能（多目的）トイレ使用時などでは、理解と協力が必要です。

②体力的な負担を軽くする配慮をします

- 内部障がいのある人は体力がなく疲れやすい状態にあります。電車やバスなどで席をゆずったり、重い荷物を代わりに持つなど体力的な負担を軽くする配慮をします。

③風邪などの感染症をうつさないように気をつけます

- 体力の他にも免疫力が落ちている場合が多く、かぜなどの感染症にかかりやすくなります。また、症状も重くなりやすいので、うつさないように気をつけます。



知的障害のある人

知的障害とは、先天的な原因又は発達期（おおむね 18 歳まで）において脳に障害が生じ、知的な働きが同年齢の人の平均と比べ遅れていることで、日常生活又は社会生活に支障が生じている状態をいいます。知的障害は個別性が高いので、あらかじめどのような配慮が必要か確認することが望ましいとされます。

〈主な特徴〉

- 軽度の障がいの場合は、外見や少し話しをただけでは、障がいがあることがわかりません。
- 複雑な話や抽象的な話を理解しにくい傾向があります。
- 漢字の読み書きや、買い物等でおつりのやり取りのような計算が苦手な人がいます。
- 人に尋ねたり、助けを求めたり、自分の気持ちを伝えることが難しい人もいます。
- 一つの行動に執着したり（こだわったり）、同じ質問を繰り返す人もいます。
- 知的障害のある人の中には、てんかんを合併している人がいます。
- 周囲の状況の理解、未経験のできごと、急な状況変化に対応することが難しいため、緊急時や災害時には特に配慮が求められます。

障害者
雇用で

職場で実際にしているこんなこと

- 知的障害のある人を雇用したところ、職場の雰囲気明るくなり、障がいのある人もない人も分け隔てなく働きやすい職場に誇りを持つことができるようになりました。
- 音に対して過敏な方に対しては、電話の音量を下げたり、なるべく静かなところで作業してもらっています。
- 必要に応じ保護者との連携を取っています。
※保護者向け文書の作成、「連絡帳」の利用など。
- 2ヶ月に1回（人に応じ4ヶ月に1回）定期面談を実施しています。
- （優先順位をつけるのが苦手な方が多いので）
スケジュール表を利用して終了した業務をチェックするようにしています。
- 覚えた業務は自分自身でマニュアルを作成し、担当者にチェックをしてもらい、利用しています。
- 作業効率の向上のアイデアを聞き、それが業務に反映される場合もあり自主性を尊重しています

私たちにできること

①穏やかな口調でやさしく声をかけます

- 社会的なルールを理解することが難しいため、どうしたらよいかわからず、その場で動けなくなったり、落ち着かない様子がみられたりする場合があります。このような時は、強い調子で声をかけたりせず、穏やかに優しい口調で「どうしましたか?」「何かお手伝いしましょうか?」などと声をかけます。

②ゆっくりわかりやすく具体的に説明します

- 一度に多くの情報を理解することは難しいので、短い文で話しかけましょう。
- 漢字が苦手な人もいますので、ひらがなやふりがなを使いましょう。
- 専門用語は避け、わかりやすいことばで伝えましょう。
- 大きさを伝えるときも「りんごの大きさ」など身近なもので表現したり、ことばでの理解が難しい場合は、絵や図なども使って具体的に分かり易く説明します。

③本人の意思確認をします

- 保護者や支援者など同伴者と行動をすることが多いですが、同伴者の意見だけでなく、本人に対する意思確認も必要です。
- 書類の記入などについては本人の理解の状況に応じて説明や確認、代筆などを行います。

④子ども扱いをしないようにします

成人している人に対しては子ども扱いせず、その人の年齢にふさわしい応対を心がけましょう。

精神障害のある人

統合失調症、うつ病、不安障害などの様々な精神疾患のために日常生活や社会生活のしづらさを抱える障がいです。適切な治療や服薬、周囲の配慮があれば症状をコントロールできます。

〈主な特徴〉

- ストレスに弱く、精神的に疲れやすい傾向があります。
- 対人関係やコミュニケーションが苦手な人が多い傾向があります。
- 外見からはわかりにくいため周囲から理解されにくく、孤立してしまうことがあります。
- 精神障害に対する社会の無理解から、病気のことを他人に知られたくないと思っている人もいます。
- 周囲の人の言動を被害的に受け止め、恐怖感を持ってしまう人もいます。
- 若い時期の発病や長期入院のために社会生活に慣れていない人もいます。

主な精神疾患

◆統合失調症

統合失調症に特徴的な症状として幻覚や妄想が知られます。その他、会話や行動の障害、感情の障害、意欲の障害が生じ、生活に障がいを生じます。これらの症状は薬により抑えられます。思春期に発病することが多く、およそ100人に1人がかかるといわれています。

◆気分障害

主なものに「うつ病」があります。気分が落ち込み、何事にも興味を持てなくなる、だるさを感じるなどの症状が続き、日常生活に支障が現れる。15人に1人が生涯に一度はうつ病を経験する可能性があるという報告があります。

また、「躁うつ病」では、気分が上がりすぎる「躁」の状態と、気分が落ち込んでしまう「うつ」の状態を繰り返します。

◆不安障害

主なものに「パニック障害」があります。突然の激しい動悸、胸苦しさ、息苦しさ、めまいなどの身体症状を伴った強い不安に予期せず襲われます（パニック発作）。このため、また発作が起こるのではないかと強い不安（予期不安）が続き、発作が起きたときに逃げられず助けが得られない状況や場所を恐れる（広場恐怖）ようになり、日常生活に支障をきたします。うつ病と併存する人が多いという調査結果があります。

◆てんかん

脳の神経細胞が過剰に電気発射を起こすことで生じます。生じる発作は、脳のどの範囲で電気発射が起こるかによって異なります。てんかん発作の大半は一過性であり、適切な処置をすれば5分から20分程度で回復します。1,000人に5~8人の患者がいるとされています。薬により約8割の人は発作をコントロールできます。

障害者
雇用で

職場で実際にしているこんなこと

- 作業内容について、箇条書きにしてわかりやすく説明しています。
- やっていただきたい仕事について本人の了解を得て、慣れてきたときに、本人と相談してステップアップした業務内容を話し合い、支援者（支援センター、家族、医師等）の意見も聞いた上で決めています。
- 本人の疲れ具合、周りの職員とのコミュニケーション具合をチェックします。
- 勤務時間は短時間（4時間程度）からはじめ、時間を増やすときは、支援者の意見を聞いてから、本人と話し合ってから決めています。

私たちにできること

①調子を見ながら対応します

- ストレスに弱く精神的に疲れやすいので、常に本人の調子を見ながら、無理をさせないように気をつけます。
- 不安のため泣きだしたり、些細なことと思われる内容でも怒り出してしまう人もいますが、強い口調で声をかけたりせず、穏やかな口調で落ち着いてもらえるような対応を心がけます。
- 基本的には、ゆっくり時間をかけて、本人が落ち着くのを待つようにします。

②ゆっくり丁寧に説明します

一度にたくさんのことを言われると混乱する人もいるので、短い文章で「ゆっくり」「丁寧に」「くり返し」説明し、内容が理解されたことを確認しながら話を進めます。

③耳を傾けます

幻覚や妄想と思われる話をする人や、つじつまの合わない話しをされる人に対しては、内容の正否にかかわらず、まず耳を傾けます。話の内容を頭から否定したり、安易に同調せず、落ち着く様子が見られた時に、用件を確認し、対応するようにします。

発達障害のある人

発達障害とは、主に脳機能の障がいであり、その症状が通常低年齢（18歳くらいまで）で発現するもので、しつけや性格に起因するものとは異なります。発達障害のある人はコミュニケーションが苦手で、発達障害の適切な理解が得られずに周囲の不適切な対応が原因で生じる二次障害による困難を抱えている場合もあります。

〈主な特徴〉

- 外見からはわかりにくい。
- 話す言葉は流暢でも、言われたことを理解しにくい人もいます。
- 遠まわしの言い方や曖昧な表現は理解しにくい。
- 相手の表情、態度やその場の雰囲気を読み取ることが苦手で、年齢相応の社会性が身につけていない人もいます。
- 順序立てて論理的に話すことが苦手で、関心があることばかり一方的に話す人もいます。
- 一度に複数の説明や指示をだすと混乱する人もいます。
- 落ち着きがないように見えたり、視線があいにくかったりします。

主な発達障害

◆自閉症スペクトラム障害（ASD）

3歳くらいまでに現れ、他人との社会的関係の形成の困難さ、言葉の発達の遅れ、興味や関心が狭く特定のものにこだわることを特徴とする行動の障がい。

- 呼びかけられても振り返らない、相手と視線を合わせようとしない、人の表情や感情を読み取れない、おうむ返しをする、独り言が多い、要望を言葉で伝えられずに人の手を引っ張るなど、他人との関わり方や会話に支障があります。
- 道順、手順、日課、物の置き場所などの決まりごとを変更すると不安を感じます。
- 知的発達の水準はさまざまで、知的発達や言葉の発達の遅れを伴わない場合もあります。
- 人の気持ちを理解するのが苦手で、関心のあることばかり一方的に話す人もいます。

◆学習障害（LD）

一般的な知的発達に遅れはないものの、聞く、話す、読む、書く、計算する又は推論する能力のうち、特定のものの習得と使用に著しい困難を示すさまざまな状態を指します。適切な支援や配慮が用意されたことで学習に取り組めるようになる人もいます。

学習障害の場合、従来の方法では学習が困難です。学習できないのは本人の怠惰によるものではないので、努力不足と責めないようにします。

◆注意欠陥多動性障害（ADHD）

年齢あるいは発達に不釣り合いな注意力や多動性、衝動性を特徴とする行動の障がい、社会的な活動や学業の機能に支障をきたすことがあります。忘れ物が多い、時間や物の管理ができない、集中力が続かない、じっと座ってられない、衝動的に行動するなどの障がいがありますが個人差が大きいです。



（参考）発達障害に関連して使われることがある用語

- 強度行動障害：激しい自傷や他害などがあり、特別な支援が必要な状態。
- 高機能：知的な遅れを伴わないこと。
- 自閉症スペクトラム障害（ASD）：広汎性発達障害（PDD）とほぼ同義。
※ASDの中には様々なタイプがあり、診断名や基準によって自閉スペクトラム症/自閉スペクトラム障害、自閉症、アスペルガー症候群、高機能自閉症、カナー症候群、広汎性発達障害などの名称や疾患概念で分類されることもあります。
- 発達凸凹（でこぼこ）：発達の状態や能力に差異はあるが社会的不適応を示していないケースについて、「障害」や「発達障害」という言葉を使わず、表現するもの。

障害者
雇用で

職場で実際にしているこんなこと

- 面接において、支援者の同席を認めたり、本人が言葉に詰まったときは表現を変えて質問し直しています。
- 見本をお渡しする、期限を曖昧にせず明確にする、手順やチェックする内容を箇条書きにしてわかりやすくするなど工夫することで、ミスを防ぐことができ、誰よりも集中して効率よく作業していただいています。
- してはいけないことを強調するのではなく、すべきことを見本を見せて具体的に伝えるようにすることで、安心して作業していただいております。
- 本人の希望により、相談できる担当者を決めています。新年度で担当者が変わる可能性があることを早めにお伝えして、混乱や不安を軽減しています。
- 本人のプライバシーに配慮した上で、障がいの特性や配慮など記載した資料を他の従業員と共有しています。

私たちにできること

①困っていることに気付いてください

- 日常的なコミュニケーションの方法でやりとりをしているのに、相手方は十分な理解ができていないという場合があります。
- 自分が困っていることを訴えることが苦手な人もいます。

②抽象的な表現は用いず、できるだけ具体的に説明します

- 多くの情報の中から重要なポイントを取捨選択したり、抽象的な表現を理解することが苦手な人もいます。
- 具体的に相手方が「はい」「いいえ」で答えられるような質問や、選択肢を提示するなどの方法が有効です。

③なるべく安心できる落ち着いた静かな環境を整えます

- 感覚過敏があり、強い照明や蛍光灯の点滅、雑音がとても気になって話集中できない人、たくさんの人の中にいること自体が苦手な人もいます。
- リラックスして安心して話ができるような環境づくりが大切です。

高次脳機能障害のある人

高次脳機能障害とは、事故や病気等で脳に障害を受けたことが原因で、言語・注意・記憶・遂行機能・社会的行動などに障害が生じ、社会生活への適応に困難を示す状態です。

具体的には以下のような症状がありますが、全ての症状が同じ人に現れるわけではありません。

〈主な症状〉

記憶障害	新しいことが覚えられない。 よく物忘れをする。
注意障害	同じミスを繰り返す。 同時に複数のことができない。
遂行機能障害	計画を立てたり、実行することが苦手。 急な変更に対応できず混乱する。
社会的行動障害	イライラしやすい。感情的になりやすい。 やる気が出ない。
易疲労性	疲れやすい。日や時間により調子の波が大きい。

〈主な特徴〉

- 外見からはわかりにくい。
- 本人自身も障がいをも十分理解できていないことが多い。
- 遠まわしの言い方や曖昧な表現は理解しにくい。
- 周囲から障がいのことを理解してもらうことが難しく、「人が変わった」「怠け者になった」などの誤解を受けることもある。

障害者
雇用で

職場で実際にしているこんなこと

- 業務内容を進める上で、サポートが必要な点をしっかり伝えてもらい（伝えてもらいやすい雰囲気づくりも必要）、定期的に面談を行っています。
- 上司や同僚などの顔と名前を覚えられず不安があるとのことだったので、顔写真入りの名簿を作成し、気軽に声をかけてもらえるようにしています。
- チェックシートを作成し、できていること・できていないことを本人と担当者が確認できるようにしています。
- 朝礼時の声かけ、体調管理シートを活用して、本人の体調を確認しています。
- 勉強会をしたり、雇用側に対するサポートも関係機関に協力依頼しています。

私たちにできること

①外見からはわかりづらい障がいであることを忘れないようにします

・何も変わってないように見えるのに、今まで当たり前にかけていたことができない、今やったこともすぐ忘れてしまうなどでトラブルが発生することがあります。脳損傷以前に獲得したものは失われていないものも多いです。これまでの生活や人生観などを尊重した対応を心がけます。

②抽象的な表現は用いず、できるだけ具体的に説明します

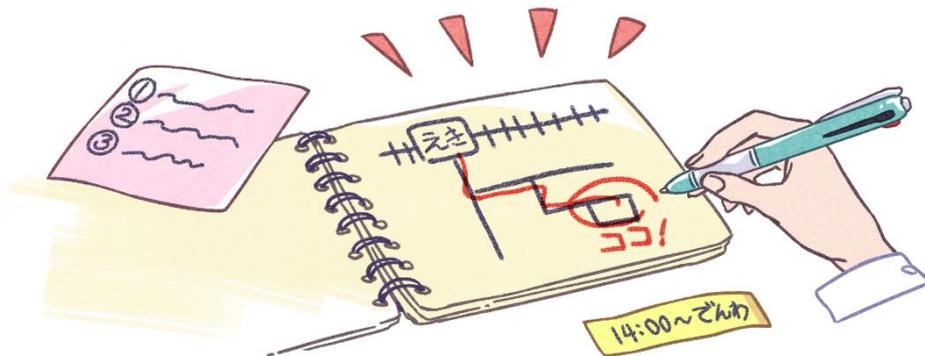
- ・物事の優先順位を決められない人には、曖昧な指示は避け、具体的に説明しましょう。
- ・準備や手順は紙に書いて説明した方がよい場合もあります。
- ・何度も同じことを聞いたり新しいことを覚えられない場合は、単文、単語など短い情報で伝えるようにしましょう。絵や写真、図など視覚的なものを使用し説明するのも有効です。
- ・二つのことを同時にしようとするとうるさくなるので、何かを頼むときは、一つずつゆっくり示しましょう。

③なるべく安心できる落ち着いた静かな環境を整えます

騒々しいところで対応すると、周囲の音や動きで物事に集中できないため、話の内容が理解できなかつたり、自分の考えもまとまらないという状態になったりします。感情のコントロールが苦手な人には、静かな場所や落ち着ける時間を作ってください。

④メモや地図などを携帯していないか本人に確認します

用件をうまく説明できない人の中には、メモや携帯電話を活用している場合があります。また、道順を忘れることもあるため、地図を携帯している場合もあります。いずれも持参していること自体を忘れている場合もあるため、本人に携帯していないか確認してください。



4. 参考

(1) 障がいのある人に関するマーク

※内閣府 HP より抜粋

街で見かける障がいのある人に関するマークには、主に次のようなものがあります。皆様のご理解とご協力をお願いします

○順 不 同

マーク	マークの名称	マークの概要等
	関係団体・機関	
	障がい者のための 国際シンボルマーク	<p>障害者が利用できる建物、施設であることを明確に表すための世界共通のシンボルマークです。マークの使用については国際リハビリテーション協会の「使用指針」により定められています。</p> <p>駐車場などでこのマークを見かけた場合には、障害者の利用への配慮について、ご理解、ご協力をお願いいたします。</p> <p>※このマークは「すべての障害者を対象」としたものです。特に車椅子を利用する障害者を限定し、使用されるものではありません。</p>
	公益財団法人 日本障害者リハビリ テーション協会	
	身体障害者標識	<p>肢体不自由であることを理由に免許に条件を付されている方が運転する車に表示するマークで、マークの表示については、努力義務となっています。</p> <p>危険防止のためやむを得ない場合を除き、このマークをつけた車に幅寄せや割り込みを行った運転者は、道路交通法の規定により罰せられます。</p>
	警察庁交通局 都道府県警察本部交通 部 警察署交通課	
	聴覚障害者標識	<p>聴覚障害であることを理由に免許に条件を付されている方が運転する車に表示するマークで、マークの表示については、義務となっています。</p> <p>危険防止のためやむを得ない場合を除き、このマークをつけた車に幅寄せや割り込みを行った運転者は、道路交通法の規定により罰せられます。</p>
	警察庁交通局 都道府県警察本部交通 部 警察署交通課	
	盲人のための 国際シンボルマーク	<p>世界盲人連合で 1984 年に制定された盲人のための世界共通マークです。</p> <p>視覚障害者の安全やバリアフリーに考慮された建物、設置、機器などに付けられています。</p> <p>信号機や国際点字郵便物・書籍などで身近に見かけるマークです。</p> <p>このマークを見かけた場合には、視覚障害者の利用への配慮について、ご理解、ご協力をお願いいたします。</p>
	社会福祉法人 日本盲人福祉委員会	

マーク	マークの名称	マークの概要等
	関係団体・機関	
	耳マーク	<p>聞こえが不自由なことを表す、国内で使用されているマークです。 聴覚障害者は見た目には分からないために、誤解されたり、不利益をこうむったり、社会生活上で不安が少なくありません。 このマークを提示された場合は、相手が「聞こえない」ことを理解し、コミュニケーションの方法への配慮についてご協力をお願いいたします。</p>
	一般社団法人 全日本難聴者・中途失聴者団体連合会	
	ほじょ犬マーク	<p>身体障害者補助犬同伴の啓発のためのマークです。 身体障害者補助犬とは、盲導犬、介助犬、聴導犬のことを言います。「身体障害者補助犬法」が施行され、現在では公共の施設や交通機関はもちろん、デパートやスーパー、ホテル、レストランなどの民間施設でも身体障害者補助犬が同伴できるようになりました。 補助犬はペットではありません。体の不自由な方の、体の一部となって働いています。社会のマナーもきちんと管理されています。 お店の入口などでこのマークを見かけたり、補助犬を連れていらっしゃる方を見かけた場合は、ご理解、ご協力をお願いいたします。</p>
	厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部企画課 自立支援振興室	
	オストメイトマーク	<p>人工肛門・人工膀胱を造設している人（オストメイト）のための設備があることを表しています。 オストメイト対応のトイレの入口・案内誘導プレートに表示されています。 このマークを見かけた場合には、そのトイレがオストメイトに配慮されたトイレであることについて、ご理解、ご協力をお願いいたします。</p>
	公益法人 交通エコロジー・モビリティ財団	
	ハート・プラスマーク	<p>「身体内部に障害がある人」を表しています。 身体内部（心臓、呼吸機能、じん臓、膀胱・直腸、小腸、肝臓、免疫機能）に障害がある方は外見からはわかりにくいいため、様々な誤解を受けることがあります。 内部障害の方の中には、電車などの優先席に座りたい、近辺での携帯電話使用を控えて欲しい、障害者用駐車スペースに停めたい、といったことを希望していることがあります。このマークを着用されている方を見かけた場合には、内部障害への配慮についてご理解、ご協力をお願いいたします。</p>
	特定非営利活動法人 ハート・プラスの会	

マーク	マークの名称	マークの概要等
	関係団体・機関	
	障害者雇用支援 マーク	<p>公益財団法人ソーシャルサービス協会が障害者の在宅障害者就労支援並びに障害者就労支援を認めた企業、団体に対して付与する認証マークです。</p> <p>障害者の社会参加を理念に、障害者雇用を促進している企業や障害者雇用を促進したいという思いを持っている企業は少なくありません。</p> <p>そういった企業がどこにあるのか、障害者で就労を希望する方々に少しでもわかりやすくなれば、障害者の就労を取り巻く環境もより整備されるのではないかと考えます。</p> <p>障害者雇用支援マークが企業側と障害者の橋渡しになればと考えております。ご協力のほど、宜しくお願いします。</p>
	公益財団法人 ソーシャルサービス 協会 Tセンター	
	「白杖SOSシグナル」普及啓発シンボル マーク	<p>白杖を頭上50cm程度に掲げてSOSのシグナルを示している視覚に障害のある人を見かけたら、進んで声をかけて支援しようという「白杖SOSシグナル」運動の普及啓発シンボルマークです。</p> <p>白杖によるSOSのシグナルをみかけたら、進んで声をかけ、困っていることなどを聞き、サポートしてください。</p> <p>※駅のホームや路上などで視覚に障害のある人が危険に遭遇しそうな場合は、白杖によりSOSのシグナルを示していなくても、声をかけてサポートをしてください。</p>
	岐阜市福祉部福祉事 務所障がい福祉課	

(2) 法定雇用率の引き上げ

平成30年4月1日より、法定雇用率の算定対象に新たに精神障害者が追加されました。これに伴う法定雇用率は、以下のとおりです。

	法定雇用率	
	平成30年3月31日以前	現行
民間企業	2.0%	2.2%
国、地方公共団体等	2.3%	2.5%
都道府県等の教育委員会	2.2%	2.4%

※対象となる事業主の範囲が、従業員45.5人以上に広がります。

※平成33年4月までには、さらに0.1%引き上げになります。

※精神障害者である短時間労働者に関するカウントの引き上げについても変更があります。(5年間の時限措置あり)

<参照>厚生労働省ホームページ

障がいのある人を試行的・段階的に雇い入れる

(3) トライアル雇用助成金

1. 障害者トライアルコース

ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により、就職が困難な障害者を一定期間雇用することにより、その適正や業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進すること等を通じて、障害者の早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的としています。

《主な受給要件》

本助成金は、次の1の対象労働者を2の条件により雇い入れた場合に受給することができます。

1.対象労働者

次の〔1〕と〔2〕の両方に該当する者であること

〔1〕継続雇用する労働者としての雇入れを希望している者であって、障害者トライアル雇用制度を理解した上で、障害者トライアル雇用による雇入れについても希望している者

〔2〕障害者雇用促進法に規定する障害者のうち、次のア～エのいずれかに該当する者

ア 紹介日において就労の経験のない職業に就くことを希望する者

イ 紹介日前2年以内に、離職が2回以上または転職が2回以上ある者

ウ 紹介日前において離職している期間が6カ月を超えている者

エ 重度身体障害者、重度知的障害者、精神障害者

2.雇入れの条件

- (1) ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により雇い入れること
- (2) 障害者トライアル雇用等の期間について、雇用保険被保険者資格取得の届出を行うこと

※このほかにも、雇用関係助成金共通の要件などいくつかの支給要件がありますので、詳しくは最寄りのハローワークまでご確認ください。

《受給額》

支給対象者1人につき

- 1 対象労働者が精神障害者の場合、月額最大8万円を3か月、月額最大4万円を3か月（最長6か月間）
- 2 1以外の場合、月額最大4万円（最長3か月間）

2. 障害者短時間トライアルコース

継続雇用する労働者として雇用することを目的に、障害者を一定の期間を定めて試行的に雇用するものであって、雇入れ時の週の所定労働時間を10時間以上20時間未満とし、障害者の職場適応状況や体調等に応じて、同期間中にこれを20時間以上とすることを目指すものをいいます。

《主な受給要件》

本助成金は、次の1の対象労働者を2の条件により雇い入れた場合に受給することができます。

1. 対象労働者

本助成金における「対象労働者」は、継続雇用する労働者としての雇入れを希望している者であって、障害者短時間トライアル雇用制度を理解した上で、障害者短時間トライアル雇用による雇入れについても希望している精神障害者または発達障害者が対象となります。

2. 雇入れの条件

対象労働者を次の(1)と(2)の条件によって雇い入れること

- (1) ハローワークまたは民間の職業紹介事業者等の紹介により雇い入れること
- (2) 3か月から12か月間の短時間トライアル雇用をすること

《受給額》

支給対象者1人につき月額最大4万円（最長12か月間）

<参照>厚生労働省ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufu_kin/shougai_trial.html

障がいのある人を初めて雇い入れる

(4) 特定求職者雇用開発助成金（障害者初回雇用コース）

障害者雇用の経験のない中小企業（障害者の雇用義務制度の対象となる労働者数45.5～300人の中小企業）が障害者を初めて雇用し、当該雇入れによって法定雇用率を達成する場合に助成するものであり、中小企業における障害者雇用の促進を図ることを目的としています。

《主な受給要件》

受給するためには、次の要件のいずれも満たすことが必要です。

- (1) 支給申請時点で、雇用する常用労働者数が45.5人～300人の事業主であること。
- (2) 初めて身体障害者、知的障害者及び精神障害者（以下「対象労働者」といいます。）を雇い入れ、1人目の対象労働者を雇い入れた日の翌日から起算して3か月後の日までの間に、雇い入れた対象労働者の数（※）が障害者雇用促進法第43条第1項に規定する法定雇用障害者数以上となって、法定雇用率を達成すること。
- (3) 1人目の支給対象者の雇入れの日の前日までの過去3年間に、対象労働者について雇用実績がない事業主であること。

※短時間労働者（週の所定労働時間が20時間以上30時間未満の者を言います。）として雇い入れる場合は2人（重度身体障害者又は重度知的障害者を短時間労働者として雇い入れる場合は1人）で1人分としてカウントされます。

このほかにも、雇用関係助成金共通の要件などいくつかの支給要件がありますので、詳しくは最寄りのハローワークまでご確認ください。

<参照>厚生労働省ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/shougai_shokai.html

《注意》

雇用率・助成金等は常に見直しがございます。
詳細については、ハローワークにご確認ください。

(5) ジョブコーチ支援事業

ジョブコーチ（職場適応援助者）は、一定期間職場を訪問し、『障害のある方が職場に
適応し、事業主が主体となって障害のある方を雇用管理できる体制に移行すること』を
目指して支援を行います。

●事業主に対する支援

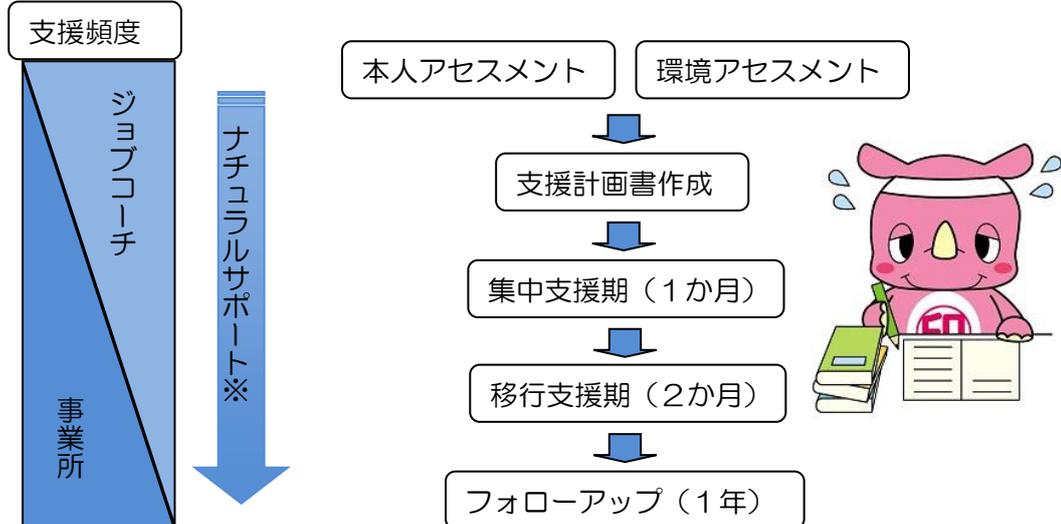
- ・ 障害に係る知識（障害特性の理解、障害に配慮した対応方法）
- ・ 職務内容の提案（作業内容、工程、補助具等の設定等）
- ・ 職務遂行に係る指導方法（指示や見本の提示方法、作業ミスの改善等）
- ・ 障害のある方との関わり方（作業指示・注意の仕方）等に係る支援

●障害のある方に対する支援

- ・ 人間関係、職場内コミュニケーション（挨拶、報告、職場内マナー等）
- ・ 基本的労働習慣（継続勤務、規則の遵守、生活リズムの構築等）
- ・ 職務遂行（作業手順書を作成し職務内容の理解を図る、作業遂行力の向上、作業態
度の改善）
- ・ 通勤等に係る支援

●家族に対する支援

- ・ 本人の職業生活を支えるための助言（生活リズム、服薬管理、身だしなみ等）



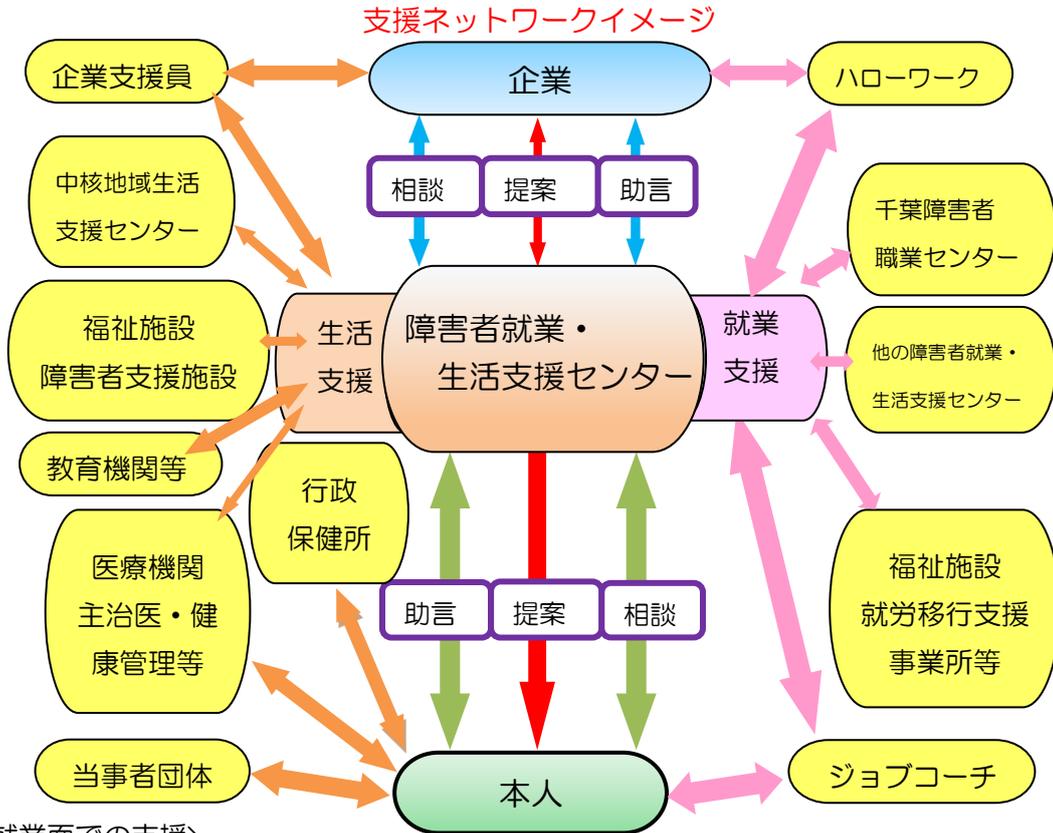
ジョブコーチ（職場適応援助者）支援に費用は掛かりません。
活用についてのご相談は、千葉県障害者職業センター、もしくは障害者就業・生活支援
センター就職するなら明朗塾へお問い合わせください。

■千葉県障害者職業センター
千葉県千葉市美浜区幸町1丁目1-3
TEL043-204-2080 FAX043-204-2083

■障害者就業・生活支援センター就職するなら明朗塾
佐倉市錦木仲田町9-3
TEL043-235-7350 FAX043-235-7351
E-mail center@meiroh.com

(6) 障害者就業・生活支援センター事業

就職を希望されている障害のある方、あるいは在職中の障害のある方が抱える課題に応じて、雇用及び福祉の関係機関との連携の下、就業支援担当者と生活支援担当者が協力して、就業面及び生活面の一体的な支援を行います。



〈就業面での支援〉

☆就業に関する支援

- ・ 就職に向けた相談支援
- ・ 就職に向けた準備支援(職場実習又は職業準備訓練のあっせん等)
- ・ 就職活動の支援(ハローワークへの同行支援)
- ・ 職場定着に向けた支援(職場訪問による適応状況の把握等)

☆障害のある方それぞれの障害特性を踏まえた雇用管理についての事業所に対する助言

☆関係機関との連絡調整

〈生活面での支援〉

☆日常生活・地域生活に関する支援

- ・ 生活習慣の形成、健康管理、金銭管理等の日常生活の自己管理に関する助言
- ・ 住居、年金、余暇活動など地域生活、生活設計に関する助言

☆関係機関との連絡調整

〈お問い合わせ〉 障害者就業・生活支援センター就職するなら明朗塾

佐倉市鎚木仲田町 9-3 TEL 043-235-7350 FAX 043-235-7351

5. 各種相談窓口

名称	主な内容	電話番号等	受付時間等
ハローワーク成田	事業主の求人申込手続き・助成金の相談など	電話 0476-27-8609 Fax 0476-27-1532	月～金（祝日・年末年始除く） 8：30～17：15
千葉県障害者職業センター	障害者雇用に関する情報提供や助言など	電話 043-204-2080 Fax 043-204-2083	月～金（祝日・年末年始除く） 8：45～17：00
障害者就業・生活支援センター就職するなら明朗塾	就職や生活の相談・支援、企業支援など	電話 043-235-7350 Fax 043-235-7351	月～金（祝日・年末年始除く） 9：00～17：00
いんば障害者相談センター	障がいのある人やその家族などが抱える悩みや困りごとに関する相談窓口	電話 0476-99-2501 Fax 0476-33-6024 Email : soudan@inba-g.or.jp	平日 9：00～17：00 ※休日・夜間は転送対応
印西市障害者虐待防止センター	障がいのある人への虐待に関する相談・通報・届出窓口	電話 0476-37-6776 Fax 0476-85-7722 Email : soudan@inba-g.or.jp	24 時間 365 日対応 ※休日・夜間は転送対応
千葉県東葛飾障害者相談センター	18歳以上の身体・知的障がいのある方及びご家族からの相談窓口	電話 04-7165-2422 Fax 04-7165-2423	月～金（祝日・年末年始除く） 9：00～17：00
印旛健康福祉センター	地域の保健・医療・福祉の総合的な窓口	電話 043-483-1133 Fax 043-486-2777	月～金（祝日・年末年始除く） 9：00～17：00
中核地域生活支援センターすけっと	福祉の総合相談窓口	電話 043-483-3718 Fax 043-483-3719	24 時間 365 日
千葉県精神保健福祉センター	心の健康や精神障害、アルコール、薬物依存など精神保健福祉全般に関する相談窓口	電話 043-263-3893 Fax 043-263-3963 ※Fax 相談は聴覚障害のある人のみ	月～金（祝日・年末年始除く） 9：00～18：30
千葉いのちの電話	幅広い内容の相談、遺族の方々への心のケアなど。	電話 043-227-3900 https://www.chiba-inochi.jp/	24 時間 365 日
ふれあいサポートセンターいんざい	・障がいのある人への相談支援など ・障がいのある人への就労相談	電話 0476-42-1118 Fax 0476-42-1055 furesapo@sage.ocn.ne.jp	月～金（祝日・年末年始除く） 9：00～17：00
障がい福祉課	・障がい福祉に関する問い合わせ ・障がい者差別に関する相談窓口	電話 0476-33-4136 Fax 0476-42-0381 Email : syoufukuka@city.inzai.chiba.jp	月～金（祝日・年末年始除く） 8：30～17：15

