

職場定着に向けた支援や各種助成金について

名称	所在地	電話番号 FAX
ハローワーク宇都宮	栃木県宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎	TEL.028-638-0369 FAX.028-638-0376
ハローワーク那須烏山	栃木県那須烏山市城東4-18	TEL.0287-82-2213 FAX.0287-84-0199
ハローワーク鹿沼	栃木県鹿沼市睦町287-20	TEL.0289-62-5125 FAX.0289-63-2482
ハローワーク栃木	栃木県栃木市河合町1-29	TEL.0282-22-4135 FAX.0282-23-4285
ハローワーク佐野	栃木県佐野市天明町2553	TEL.0283-22-6260 FAX.0283-21-1256
ハローワーク足利	栃木県足利市丸山町688-14	TEL.0284-41-3178 FAX.0284-42-7439
ハローワーク真岡	栃木県真岡市荒町5101	TEL.0285-82-8655 FAX.0285-84-7948
ハローワーク矢板	栃木県矢板市末広町3-2	TEL.0287-43-0121 FAX.0287-43-6391
ハローワーク大田原	栃木県大田原市紫塚1-14-2	TEL.0287-22-2268 FAX.0287-22-5653
ハローワーク小山	栃木県小山市喜沢1475 おやまゆうえんハーヴェストウォーク内	TEL.0285-22-1524 FAX.0285-24-3574
ハローワーク日光	栃木県日光市今市本町32-1	TEL.0288-22-0353 FAX.0288-21-0219
ハローワーク黒磯	栃木県那須塩原市共豊社119-1	TEL.0287-62-0144 FAX.0287-64-3884
宇都宮新卒応援ハローワーク	栃木県宇都宮市駅前通り1-3-1 KDX宇都宮ビル1F	TEL.028-678-8311 FAX.028-678-8312
小山わかものハローワーク	ハローワーク小山（わかもの支援コーナー）に移転しました	
助成金事務センター ※1	栃木県宇都宮市桜5-1-13 宇都宮地方合同庁舎4F	TEL.028-614-2263 FAX.028-614-2264

※1 助成金相談のみ

障害のある方の雇用支援について

名称	所在地	担当市町	電話番号 FAX
宇都宮圏域 障害者就業・生活支援センター	〒321-0905 栃木県宇都宮市 平出工業団地43-100	宇都宮市	TEL.028-678-3256 FAX.028-678-3257
県西圏域 障害者就業・生活支援センター 「フィールド」	〒322-0007 栃木県鹿沼市武子1566 (福)希望の家内	鹿沼市 日光市	TEL.0289-63-0100 FAX.0289-60-2589
県東圏域 障害者就業・生活支援センター 「チャレンジセンター」	〒321-4305 栃木県真岡市荒町3-9-5	真岡市 益子町 茂木町 市貝町 芳賀町	TEL.0285-85-8451 FAX.0285-85-8452
県南圏域 障害者就業・生活支援センター 「めーぶる」	〒321-0206 栃木県下都賀郡壬生町 あけぼの町5-6	栃木市 小山市 下野市 上三川町 壬生町 野木町	TEL.0282-86-8917 FAX.0282-21-7109
県北圏域 障害者就業・生活支援センター 「ふれあい」	〒329-1312 栃木県さくら市櫻野1270	大田原市 矢板市 那須塩原市 さくら市 那須烏山市 塩谷町 高根沢町 那須町 那珂川町	TEL.028-681-6633 FAX.028-681-6634
両毛圏域 障害者就業・生活支援センター	〒326-0032 栃木県足利市真砂町1-1 安足健康福祉センター内	足利市 佐野市	TEL.0284-44-2268 FAX.0284-44-2268

- 障害者雇用納付金制度に基づく助成金等について …… ①
雇用管理に関する助言や情報提供について …… ②

名称	所在地	電話番号 FAX
① 独立行政法人 高齢・障害・ 求職者雇用支援機構 栃木支部	〒320-0072 栃木県宇都宮市若草1-4-23 ポリテクセンター栃木内	TEL.028-650-6226 FAX.028-623-0015
② 栃木障害者職業センター	〒320-0865 栃木県宇都宮市睦町3番8号	TEL.028-637-3216 FAX.028-637-3190

栃木県労働政策課

〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田1-1-20 ホームページ <http://www.pref.tochigi.lg.jp/f06>

TEL.028-623-3224 FAX.028-623-3225

栃木県労働政策課 検索

制作：2020年1月
改訂：2020年6月

障害者と共に働く ガイドブック

「障害」を正しく理解し、
企業と障害者がお互いに安心できる職場づくりを

障害者は社会で働く力を持っています！

障害について正しく理解し、環境の整備や適切なサポートをすることで、
誰もが働きやすい職場づくりにつながるなど、企業にとっても良い効果をもたらします。

障害者の雇用と職場定着に必要な知識や配慮についてご紹介します。



身体障害者と一緒に働くということ

◆身体障害について

身体障害は、①視覚障害 ②聴覚障害 ③音声・言語障害 ④肢体不自由 ⑤内部障害(心臓・腎臓・呼吸器・ぼうこう直腸・小腸・免疫・肝臓等)の5種類に大きく分けられており、複数の種類の身体障害を併せ持つ人もいます。障害の種類や程度によって、一人一人状態が異なるため、何ができるのか、どのようなサポートが必要なのかわかることが大切です。

視覚障害の主な特徴と症状

視覚障害は、全く見えない全盲の人だけでなく、見えにくい状態(視力が低下し細部がぼやける、まぶしさがあるなど)や視野狭窄の人も含まれます。文字の拡大や明るさの調整、音声での読み上げ機能など、その人に合った方法を取り入れることで任せられる仕事の幅が広がります。歩くときは、周囲の状況を確認するために、白杖を使用したり、盲導犬を同伴したりする人もいます。



聴覚障害、音声・言語障害の主な特徴と症状

聴覚障害は、全く聞こえない、聞こえにくい、話し声がひずんで聞こえるなど、聴力に何らかの障害が生じている状態です。補聴器や人工内耳を装着している人もいますが、外見からは分かりにくく、声をかけても無視していると誤解されることがあります。また、音声・言語障害は、口唇や舌の構造・機能に問題が生じ、発音や発声が難しくなる構音障害や、病気等により脳の言語機能が損傷することによる失語症などの障害が生じている状態です。聴覚障害の人には、手話や筆談のほか口元を見やすくする、電子機器の活用(タブレットを使用し、文字で見せる)、失語症の人には短い文で話す、絵や図を使用して説明するなどコミュニケーションの助けとなります。どのような方法が良いのか、本人に確認することが大切です。

肢体不自由の主な特徴と症状

肢体不自由は、ケガや病気などにより手足や体幹等の機能に障害が生じている状態です。上肢の障害では手を使う作業、下肢や体幹の障害では立っている、座るなどの姿勢の保持、歩行、段差の昇降など移動の動作に困難な場合があり、人により障壁(バリア)は様々です。車椅子などの補装具の使用や職場環境の整備などによって、移動や作業をより円滑に行うことができます。



内部障害の主な特徴と症状

内部障害は、内臓機能に障害が生じている状態のため、疲れやすかったり体力が低下したりしている場合があります。見た目からは分からないため、周囲に理解されにくい面があります。疲れや体調の悪化などに配慮し、こまめに休憩を入れる、就業時間を調整するなど、その人に合った仕事の進め方を本人と一緒に考えましょう。

身体障害者と一緒に働くためのポイント

ポイント A

対話によって理解を深める

その人の障害がどのようなものか、どのようなとき、どのような場面でどんな困りごとが生じるのか、十分な対話をおして、その人の障害や障壁(バリア)への理解を深めましょう。対話をする中で、「できない」ことだけではなく「これはできる」「こうすればできる」ことを知ることで、職場で働く上でどのようなサポートが必要か、お互いの理解を深めましょう。



ポイント B

個々の場面に応じて職場環境を調整する

車椅子を使用する人の場合、段差や床に物があると移動のときや高い棚にある物を取るときなどに困難が生じます。駐車場の位置や広さ、ドアや手すりの位置、デスク周りの配置などに配慮が必要です。また、聴覚障害のある人には、大切な連絡は書面やメールで、視覚障害のある人には、点字やレコーダーを使用し、配慮をしましょう。個々の場面で一つ一つ具体的に検討し、職場環境を調整するとともに、本人と周囲の人に状況を伝えておきましょう。



ポイント C

柔軟に就業時間を調整する

内部障害のある人は、体調に配慮しこまめに休憩が必要な場合や、定期的な通院が必要な場合があります。また、車椅子を使用する人には、通勤のときに混雑する時間帯を避け、時差出勤を認めるなどの配慮が必要な場合があります。就業時間について本人とよく話し合い、無理なく勤務ができるような体制を整えましょう。

ポイント D

本人の意思を尊重する

周囲が手助けした方が早いと思われることでも、本人が自分一人で行いたいことがあるかもしれません。そのようなときは、作業に時間がかかることを了承した上で「本人がやりやすい方法」を一緒に考えましょう。また、本人が介助や配慮を希望しても、職場としての対応が難しいこともあります。そのときは、できない理由を具体的に説明して、お互いに納得が得られるようにしましょう。



知的障害者と一緒に働くということ

◆知的障害について

知的障害とは、知的機能の障害が発達期(おおむね18歳まで)にあらわれ、日常生活に支障が生じている状態です。そのため、個々の特性に応じた、配慮や支援が必要です。

知的障害の主な特徴と症状

知的障害のある人は、簡単な作業など、一つの仕事に粘り強く取り組むことができますが、以下のような障害特性を持っています。特性を理解した上で、一人一人の「強み」を活かせるような職場環境を整えましょう。

- 複雑な話や抽象的な事柄の理解が難しい
- 質問や自分の意見を言うのが苦手。相手や場面に合わせて表現を工夫できず同じ質問を繰り返すことがある
- 計算や漢字の読み書き、言葉を理解することが苦手
- 記憶することが苦手で、複雑な作業手順を覚えられない
- 一度に複数の指示を受けると対応が難しい



知的障害者と一緒に働くためのポイント

ポイント

A

一度に多くの指示はせずに一つずつ丁寧に指示する

いろいろな作業をする能力は持っていても、一度に多くの作業を指示されると混乱してしまいます。一つずつ確実に覚えてから次の作業に取り組めるよう、写真や絵を使った分かりやすいマニュアルの作成や、具体的な時間や作業内容を提示するなど、伝え方を工夫しましょう。説明するときは、短く、ゆっくり、はっきりとした言葉で伝えましょう。

ポイント

B

話しやすい聞き方を工夫する

考えや気持ちを上手く言い表すのが苦手な場合があります。せかさずに、言葉が出てくるのを待ちましょう。「今言いたかったのは『～』ですか?」などと聞いたことを伝え返して確認すると良いです。また、「〇〇と□□、どちらですか?」と具体的に聞かれると答えやすい人もいます。



ポイント

C

混乱していそうな時の対応

普段と違う状況に直面したときに、見通しが立たず混乱してしまう場合があります。これからの予定などを短く伝えましょう。気持ちを安定させることが難しい場合には、静かな場所に誘導して落ち着かせましょう。また、体を揺らすなど誤解されやすい行動をとる場合があります。落ち着くための行動かもしれません。そっと見守りましょう。



ポイント

D

行動を待ち、促す声かけを

すぐに理解し、行動するのが苦手な場合があります。そのときは少しの間待ってみましょう。目の前のことでいっぱいになったり、状況に合わせて動けなかったりすることがあります。「困っているの?」「どこに行く?」などと話しかけて、状況を整理し、今やるべきことを短く伝えましょう。



精神障害者と一緒に働くということ

◆精神障害について

精神障害とは、統合失調症やうつ病などの気分(感情)障害に代表される精神疾患により、不安や不眠、幻覚や妄想などの精神症状や身体症状があらわれている状態です。うつ病等の精神疾患は誰もがなりうる身近な病気であり、誤解や偏見に基づく先入観を持たずに、医療機関や支援機関と連携して配慮をすることが大切です。



統合失調症の主な特徴と症状

統合失調症は、脳の神経ネットワークの働きが何らかの原因でうまく機能せず、さまざまな情報をまとめることができなくなる病気です。10代から30代くらいまでの比較的若い年代で発症しやすく、およそ100人に1人がかかると言われるとても身近な病気です。発症の原因ははっきりとは分かっていません。症状が強いときには、十分に休養をとり、主治医の受診を促すなど配慮をすることが大切です。



- 幻覚
- 妄想
- 思考障害
- 自発性、自主性の低下
- 一度に多くの課題に対応するのが難しい
- 相手の話のポイントや考えをつかむのが難しい
- 感情を適切にあらわせずに表情が乏しく硬い

気分(感情)障害の主な特徴と症状

気分障害とは、気分が極端に落ち込んだり、高揚したりする病気です。気分が落ち込み、意欲が低下する「うつ病」や、気分の落ち込みや高揚を繰り返す「双極性感情障害(躁うつ病)」が代表的です。気分障害では、感情のコントロールがとれないため、自分の意志で思うような行動をとれず、自己嫌悪や悲観を繰り返す場合があります。きちんと服薬しながら十分な休養をとり、頑張りすぎないように配慮をすることが大切です。

(うつ状態)

- 抑うつ気分
- 意欲の低下
- 自信の喪失
- 自責感情
- 将来への悲観
- 不眠、食欲低下
- 思考力の低下

(躁状態)

- 気分の高揚
- 過剰な自信
- 攻撃的になる
- 多弁
- 浪費行動



てんかんの主な特徴と症状

てんかんとは、「てんかん発作」を繰り返し起こす病気です。大脳の神経細胞の多くに、一斉にスイッチが入りバランスが取れなくなってしまうことで、様々な症状(発作)が起こります。脳に何らかの障害や傷があることで起こる場合もありますが、原因不明の場合もあります。発作を予防するためには、適切な抗てんかん薬の服用や規則正しい生活が大切です。また、発作が起きた場合の対処法をあらかじめ共有しておくことも必要です。仕事においては、高所作業、自動車の運転、危険な機械作業などには注意が必要です。

- 急に動きが止まる、ぼんやりする
- 倒れて全身がけいれんする
- 手や顔がけいれんする

◆発達障害について

発達障害は、能力的にアンバランスさがあるとされており、マイナス面に目が向けられがちですが、得意な面を活かして活躍している人も数多くいます。また、同じ診断名でも一人一人特性が異なります。そのため、本人の特性や得意・不得意を把握し、不得意なことには配慮を行うとともに、得意なことを活かせる環境を整えることが大切です。具体的には、時間や作業手順が分かるようスケジュール表を用意したり、集中しやすいようパーテーションで仕切ったりするなどの工夫が考えられます。

<自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害(自閉症スペクトラム障害(ASD))>

- コミュニケーションの障害
- パターン化した行動、こだわり
- 対人関係・社会性の障害

<注意欠陥多動性障害(ADHD)>

- 不注意
- 多動・多弁
- 衝動的に行動する

<学習障害(LD)>

- 「読む」、「書く」、「計算する」など特定の能力が極端に苦手



◆高次脳機能障害について

高次脳機能障害は、脳血管疾患や交通事故等により脳に損傷を受けたことで起こる認知機能の障害です。見た目からは本人の困難さが分かりにくいいため、周囲の理解が得られず、誤解やトラブルの原因になる場合があります。脳の損傷部位により症状が異なり、個人差も大きいいため、医療機関や支援機関と連携して環境の整備や対応の工夫を検討することが有効です。主な症状は以下のとおりです。

- 記憶や学習に困難な場合がある
- 計画を立てられない、要領良く行えない
- 注意力・集中力の低下
- 感情や行動のコントロールが難しい

精神障害者と一緒に働くためのポイント

ポイント
A

作業手順を分かりやすく具体的に伝える

臨機応変に対応することや、要領良く仕事を進めていくこと、同時にたくさんの事を行うことが苦手です。まずは、業務の優先順位を明確にしましょう。また、写真や絵を使った分かりやすいマニュアルを用意する



など、視覚情報を活用して具体的かつ簡潔に作業方法が分かるようにして伝えましょう。

ポイント
B

体調に配慮し、状況に合わせて仕事の内容や時間を調整する

症状の再発や悪化の原因は、「過労」「不眠」「不安」「孤独」などがあります。また、見た目からは疲れていることが分かりにくく、自分からは伝えにくいことを理解しておく必要があります。本人の体調などを最優先に、業務内容や就業時間等について、主治医の意見も取り入れながら、本人と会社の担当者で話し合うことが大切です。

ポイント
C

その人自身を理解し支援する

障害にこだわらず、その人がどんな人なのか、その人自身をよく知ろうとすることが大切です。能力があっても、経験不足から失敗を恐れて力を



発揮できない人もいます。経験を積み、対人関係の練習をすることによって力を発揮できるように支援していくことが大切です。

ポイント
D

適度な配慮、気配りを

お互いに気遣いをしてしまうことが多いと思います。過剰な特別扱いは必要ありませんが、声をかけることやこまめに休憩を入れること、場所を変えて気分転換を図ってもらうなどの配慮で心の安定につながります。おだやかに丁寧な言葉で説明をしましょう。



障害者雇用により期待される効果

①業務の標準化・効率化

業務の内容や工程を見直し、手順を明確にすることで、誰もが働きやすい職場づくりにつながります。

②社内コミュニケーションの活性化

報告や相談など従業員同士の意思疎通が密になることで、個々の役割が明確になり、職場の活性化につながるとともに生産性の向上が期待できます。

③企業価値の向上

障害者雇用へ取り組む姿勢が、社会的責任(CSR)を果たす企業として、地域社会での信頼につながり、イメージアップが期待できます。



とちぎナイスハート推進
マスコットキャラクター「ナイチュウ」