

資料編

(1) 障害者雇用の現状

1 雇用率と雇用障害者数の推移

A 民間企業における雇用状況（法定雇用率1.8%）（平成20年6月1日現在）

区分	企業数	法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数	障害者の数					実雇用率 E ÷ × 100	法定雇用率達成企業の割合
			A. 重度身体障害者及び重度知的障害者	B. 重度身体障害者及び重度知的障害者である短時間労働者	C. 重度以外の身体障害者、知的障害者及び精神障害者	D. 精神障害者である短時間労働者	E. 計 A × 2 + B + C + D × 0.5		
民間企業	企業 73,042 (71,224)	人 20,499,012 (19,504,649)	人 84,523 (79,469)	人 5,611 (4,637)	人 150,190 (138,651)	人 1,512.0 (980.0)	人 325,603.0 (302,716.0)	% 1.59 (1.55)	% 44.9 (43.8)

（資料出所 厚生労働省職業安定局集計）

- 注 1 欄の「法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数」とは、常用労働者総数から除外率相当数（身体障害者及び知的障害者が就業することが困難であると認められる職種が相当の割合を占める業種について定められた率を乗じて得た数）を除いた労働者数である。
- 2 A欄の「重度身体障害者及び重度知的障害者」については法律上、1人を2人に相当するものとしており、E欄の計を算出するに当たりダブルカウントを行い、D欄の「精神障害者である短時間労働者」については法律上、1人を0.5人に相当するものとしており、E欄の計を算出するに当たり0.5カウントとしている。
- 3 A、C欄は1週間の所定労働時間が30時間以上の労働者であり、B、D欄は1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の労働者である。
- 4 ()内は平成19年6月1日現在の数値である。

B 国、地方公共団体における在職状況

ア 法定雇用率2.1%が適用される国、地方公共団体 (平成20年6月1日現在)

区分	機関数	法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数	障害者の数					実雇用率 E ÷ × 100	法定雇用率達成機関の割合
			A. 重度身体障害者及び重度知的障害者	B. 重度身体障害者及び重度知的障害者である短時間労働者	C. 重度以外の身体障害者、知的障害者及び精神障害者	D. 精神障害者である短時間労働者	E. 計 A × 2 + B + C + D × 0.5		
国	機関 38 (39)	人 299,851 (301,926)	人 881 (844)	人 41 (40)	人 4,745 (4,814)	人 0.0 (0.0)	人 6,548.0 (6,542.0)	% 2.18 (2.17)	% 100.0 (100.0)
都道府県	160 (163)	326,448 (334,373)	1,988 (2,012)	42 (32)	3,950 (4,038)	1.0 (0.0)	7,968.5 (8,094.0)	2.44 (2.42)	95.0 (92.6)
市町村	2,512 (2,585)	962,319 (968,172)	5,696 (5,647)	160 (133)	10,839 (10,677)	12.0 (16.0)	22,397.0 (22,112.0)	2.33 (2.28)	83.9 (81.1)
合計	2,710 (2,787)	1,588,618 (1,604,471)	8,565 (8,503)	243 (205)	19,534 (19,529)	13.0 (16.0)	36,913.5 (36,748.0)	2.32 (2.29)	84.8 (82.1)

イ 法定雇用率2.0%が適用される都道府県等の教育委員会 (平成20年6月1日現在)

区分	機関数	法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数	障害者の数					実雇用率 E ÷ × 100	法定雇用率達成機関の割合
			A. 重度身体障害者及び重度知的障害者	B. 重度身体障害者及び重度知的障害者である短時間労働者	C. 重度以外の身体障害者、知的障害者及び精神障害者	D. 精神障害者である短時間労働者	E. 計 A × 2 + B + C + D × 0.5		
教育委員会	機関 141 (144)	人 645,933 (648,285)	人 2,820 (2,722)	人 64 (55)	人 4,755 (4,540)	人 0.0 (0.0)	人 10,459.0 (10,039.0)	% 1.62 (1.55)	% 55.3 (54.2)

(資料出所 厚生労働省職業安定局集計)

- 注 1 欄の「法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数」とは、常用労働者総数から除外率相当数(身体障害者及び知的障害者が就業することが困難であると認められる職種が相当の割合を占める業種について定められた率を乗じて得た数)を除いた労働者数である。
- 2 A欄の「重度身体障害者及び重度知的障害者」については法律上、1人を2人に相当するものとしており、E欄の計を算出するに当たりダブルカウントを行い、D欄の「精神障害者である短時間労働者」については法律上、1人を0.5人に相当するものとしており、E欄の計を算出するに当たり0.5カウントとしている。
- 3 A、C欄は1週間の所定労働時間が30時間以上の労働者であり、B、D欄は1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の労働者である。
- 4 ()内は平成19年6月1日現在の数値である。

C 独立行政法人等における雇用状況（法定雇用率2.1%）（平成20年6月1日現在）

区分	法人数	法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数	障害者の数					実雇用率 E ÷ × 100	法定雇用率達成法人の割合
			A. 重度身体障害者及び重度知的障害者	B. 重度身体障害者及び重度知的障害者である短時間労働者	C. 重度以外の身体障害者、知的障害者及び精神障害者	D. 精神障害者である短時間労働者	E. 計 A × 2 + B + C + D × 0.5		
独立行政法人等	法人 248 (247)	人 243,297 (454,409)	人 1,326 (2,141)	人 45 (166)	人 2,298 (4,467)	人 9.0 (31.0)	人 4,999.5 (8,930.5)	% 2.05 (1.97)	% 73.0 (60.7)

（資料出所 厚生労働省職業安定局集計）

- 注 1 欄の「法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数」とは、常用労働者総数から除外率相当数（身体障害者及び知的障害者が就業することが困難であると認められる職種が相当の割合を占める業種について定められた率を乗じて得た数）を除いた労働者数である。
- 2 A欄の「重度身体障害者及び重度知的障害者」については法律上、1人を2人に相当するものとしており、E欄の計を算出するに当たりダブルカウントを行い、D欄の「精神障害者である短時間労働者」については法律上、1人を0.5人に相当するものとしており、E欄の計を算出するに当たり0.5カウントとしている。
- 3 A、C欄は1週間の所定労働時間が30時間以上の労働者であり、B、D欄は1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の労働者である。
- 4 ()内は平成19年6月1日現在の数値である。

2 障害者雇用実態調査に基づく雇用者数（平成15年11月）

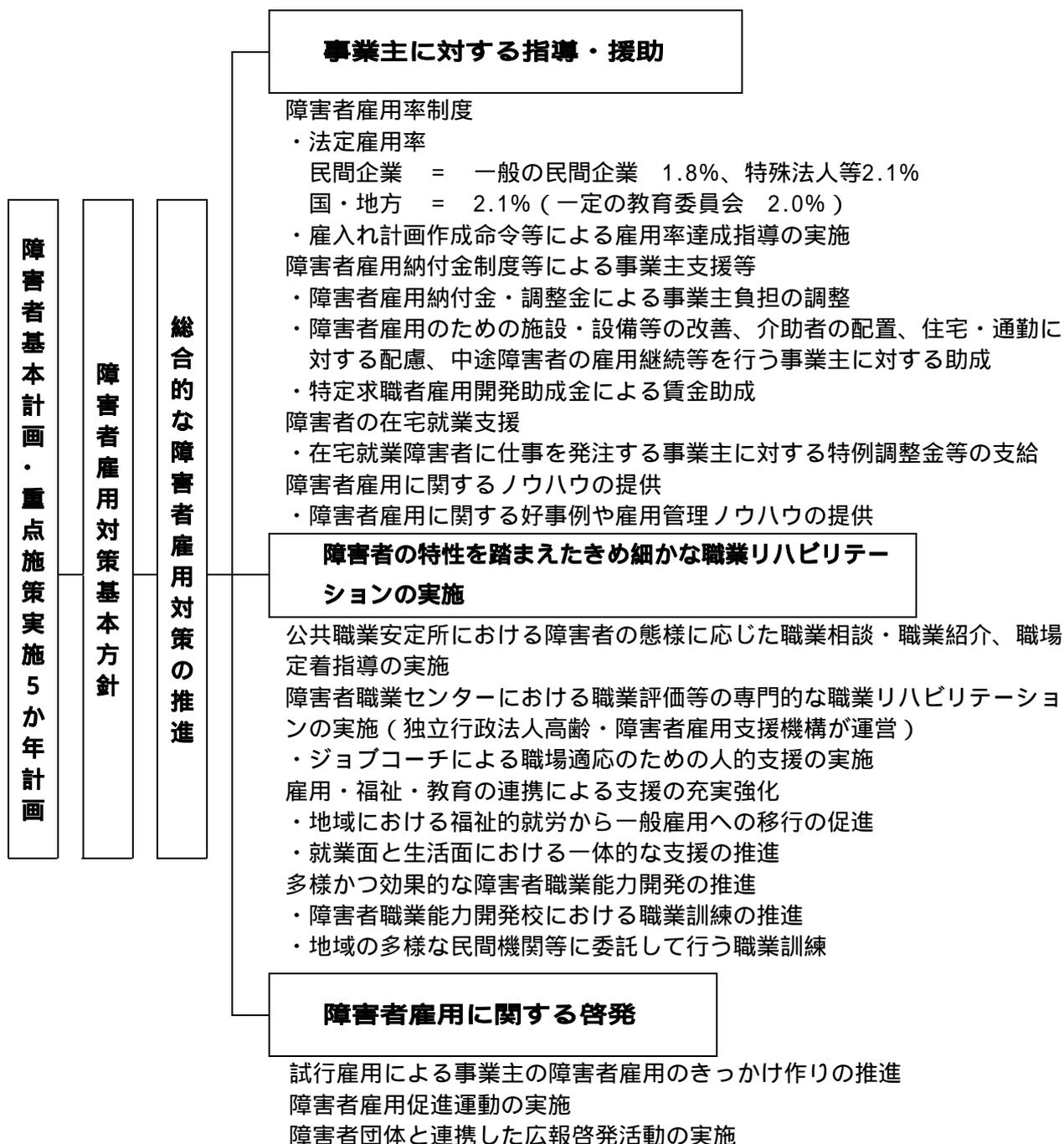
身体障害者 36万9千人
知的障害者 11万4千人
精神障害者 1万3千人

（注）従業員5人以上規模の企業に対する調査

(2) 障害者の雇用の促進等に関する法律等の概要

障害者雇用対策の体系について

障害者が障害のない人と同様に、その能力と適性に応じた雇用の場に就くことができるような社会の実現をめざし、障害者の雇用対策を総合的に推進



障害者雇用率制度の概要

障害者雇用率制度とは

身体障害者及び知的障害者について、一般労働者と同じ水準において常用労働者となり得る機会を与えることとし、除外率によって控除した常用労働者の数に対する割合（障害者雇用率）を設定し、事業主等に障害者雇用率達成義務を課すことにより、それを保障するものである。

一般民間企業における雇用率設定基準

以下の算定式による割合を基準として設定。

$$\text{障害者雇用率} = \frac{\text{身体障害者及び知的障害者並びに精神障害者である常用労働者の数} + \text{失業している身体障害者及び知的障害者の数}}{\text{常用労働者数} + \text{失業者数} - \text{除外率相当労働者数}}$$

重度身体障害者又は重度知的障害者は1人を2人としてカウントする。

精神障害者の短時間労働者（週所定労働時間が20時間以上30時間未満）は1人を0.5人としてカウントする。

平成20年の障害者雇用促進法の改正により、平成22年7月より、短時間労働者（週所定労働時間が20時間以上30時間未満）も雇用率の算定対象となる。このとき、分子に身体障害者又は知的障害者である短時間労働者を、分母に短時間労働者を算入し、ともに1人を0.5人としてカウントする。

特殊法人、国及び地方公共団体における障害者雇用率

一般の民間企業の障害者雇用率を下回らない率をもって定めることとされている。

（参考） 現行の障害者雇用率

< 民間企業 >

一般の民間企業 = 法定雇用率 1.8%

特殊法人等 = 法定雇用率 2.1%

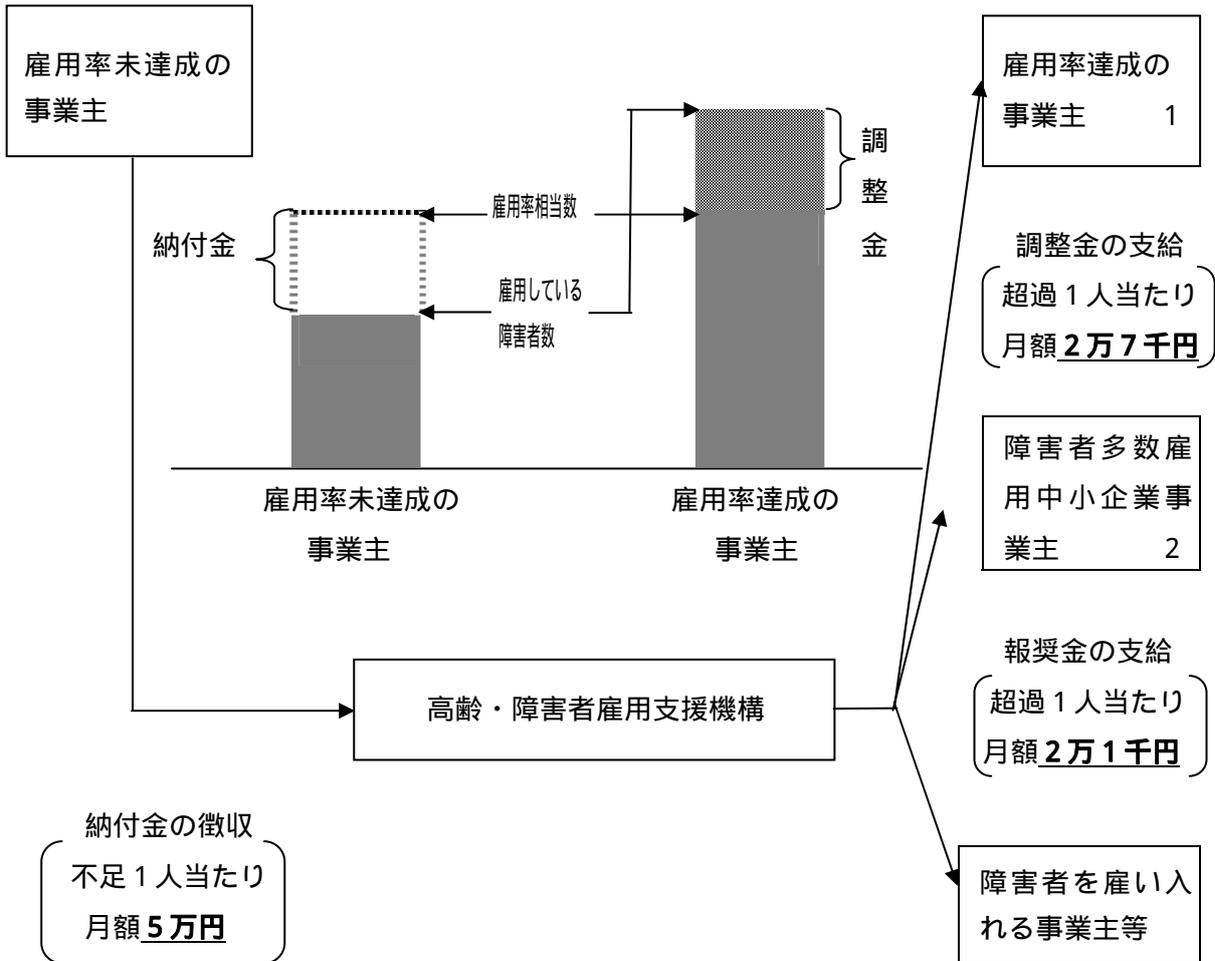
< 国及び地方公共団体 >

国、地方公共団体 = 法定雇用率 2.1%

都道府県等の教育委員会 = 法定雇用率 2.0%

障害者雇用納付金制度の概要

障害者の雇用に伴う事業主の経済的負担の調整を図るとともに、全体としての障害者の雇用水準を引き上げることを目的に、雇用率未達成企業（常用労働者301人以上 3）から納付金を徴収し、雇用率達成企業に対して調整金、報奨金を支給するとともに、障害者の雇用の促進等を図るための各種の助成金を支給している。



常用労働者301人以上の企業から徴収し、300人以下の中小企業からは徴収していない。
(3)

障害者を雇い入れるために、作業施設の設置・整備を行ったり、重度障害者の雇用管理のために職場介助者を配置したりする事業主等に対して助成金を支給

- 1 常用労働者 301 人以上
- 2 常用労働者 300 人以下で障害者を 4 % 又は 6 人のいずれか多い数を超過して雇用する事業主
なお、調整金、報奨金の額については平成 15 年度からの金額
- 3 平成 20 年の障害者雇用促進法の改正により、平成 22 年 7 月より常用労働者 201 人以上、平成 27 年 4 月より常用労働者 101 人以上の企業に、障害者雇用納付金制度の対象が拡大される。

(3) 障害者雇用の実例

公務部門において実際に障害のある職員が従事している職務の例としては、以下のようなものがあります。

いずれも障害の有無に関わらず、職員の能力や適性などを踏まえ、適材適所の人事配置が行われています。

<本省内部部局の例>

障害の種類	職務内容
肢体不自由者	一般事務、郵便・文書業務、庶務業務、会計業務、人事業務、給与業務、検査業務、調査業務、相談業務、企画業務、図書業務、調査業務、福利厚生業務、事件審査業務、国際関係業務、海外派遣業務、訴訟業務、通信業務、調査研究業務、自動車運転業務、統計調査業務、情報処理業務
視覚障害者	一般事務、庶務業務、会計業務、福利厚生業務、広報業務、人事業務、検査業務、調査業務、電話窓口業務、相談業務、統計調査業務
聴覚・言語障害者	一般事務、郵便・文書業務、庶務業務、会計業務、人事業務、検査業務、評価監視業務、通信業務、調査業務、自動車運転業務、守衛業務
内部障害者	一般事務、郵便・文書業務、庶務業務、会計業務、福利厚生業務、人事業務、検査業務、審査業務、通信業務
知的障害者	一般事務、郵便・文書業務、庶務業務、資料作成業務、一般事務及び庶務業務の補助（データ入力、コピー作業、郵便物の仕分け・運搬 等）
精神障害者	会計業務、調査業務

<外局、地方支分部局等の例>

障害の種類	職務内容
肢体不自由者	一般事務、郵便・文書業務、庶務業務、会計業務、契約事務、予算業務、福利厚生業務、人事業務、給与業務、研修業務、広報業務、調査業務、企画業務、検査業務、審査業務、相談業務、電話窓口・交換業務、窓口業務、許認可業務、清掃業務、調査研究業務、通信業務、整備業務、施設管理業務、分析業務、管理業務

障害の種類	職務内容
視覚障害者	一般事務、庶務業務、調査業務、人事業務、会計業務、鍼灸師等福祉業務、許認可業務、検査業務、監視業務、電話窓口・交換業務、窓口業務、相談業務、審査業務、契約業務、管理業務
聴覚・言語障害者	一般事務、郵便・文書業務、庶務業務、会計業務、物品管理業務、福利厚生業務、調査業務、徴収業務、契約業務、設計積算業務、工事発注業務、保全業務、防災業務、監督業務、清掃業務、事業者指導業務、調査・分析業務、監視業務、検査業務、システム運用監視業務
内部障害者	一般事務、庶務業務、会計業務、共済業務、福利厚生業務、人事業務、調査業務、相談業務、電話窓口業務、窓口業務、審査業務、自動車運転業務、許認可業務、検査業務、通信業務、施設管理業務、分析業務、情報業務、システム運用監視業務、営繕業務、積算業務、試験研究・技術指導業務、保安業務、整備業務、輸送業務
知的障害者	一般事務及び庶務業務の補助（データ入力、コピー作業、郵便物の仕分け・運搬 等）、資料作成業務、会計業務
精神障害者	一般事務、郵便・文書業務、庶務業務、会計業務、通信業務、森林整備業務、統計調査業務、窓口業務、審査業務

(4) 求人申込書の記載例

5012 2 求人申込書(パート) 労働日 給付期間

1 事業用番号 1310-999999-9
事業用名(ふりがな) まるまるまるしょうぼうつかまてく
〇〇〇省×××局

2 就業場所 300人 (うち定年 50人)
パート 20人 正社員 5000人

3 勤務時間 100-0000
簡単な地図を書いてください。
担当者欄は東京労働局になりますので記入は不要です。

4 給与 900-1745
930-1815 60
800 1000

5 応募者数 10

6 応募者多数の場合は書類選考を行います。面接希望の方は最寄りのハローワークで紹介状の交付と面接日の予約手続きを行った上で、「東京労働局職業安定部障害者対策係」あてに、履歴書(写真貼付)、障害者手帳(写)、就労支援機関のリーフレット等を×月×日までにお送り下さい(必着)。

7 応募内訳 1

8 一般業務の補助

9 郵便物の仕分
郵便物の切り抜き
コピー作業
執務室の清掃
パソコンによる入力作業

10 不問
不問
不要

11 郵便物の仕分
郵便物の切り抜き
コピー作業
執務室の清掃
パソコンによる入力作業

12 不問
不問
不要

13 55000

14 ・チャレンジ雇用であり、契約は年度更新予定、期間の最長は3年。支援機関のジョブコーチによる全面的な支援、業務の職務分析、職員に対する事前研修を希望する。
・その他、詳細はハローワーク窓口職員を通じて確認して下さい。

20.09

(5) 職場体験実習に関する確認書及び誓約書の例

職場体験実習に関する確認書（例）

省と特定非営利活動法人（以下「法人」という。）は、省 局における 障害者の職場体験実習の実施に当たり、下記のとおり確認書を締結する。

記

第1 職場体験実習の実施に係る基本的役割等

1 実習生等の受入れ

省 局は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までの期間（以下「実習期間」という。）に 障害のある実習生 名を受け入れ、実習させることとともに、円滑な実習の実施のため、ジョブコーチ（カウンセラー）等を最大 名まで受け入れる。実習期間中、省 局は、実習生及びジョブコーチ（カウンセラー）等（以下「実習生等」という。）に対し必要な指導・助言を行う。

2 法人の指導

法人は、実習生等に対し、本確認書に定める事項を周知するとともに、円滑な実習を進めるため必要な指導を行う。

3 省と法人の連携

省 局と法人は、職場体験実習の実施に当たり、互いに連携・協力する。

第2 実習時間、手当等の支給及び事故への対応等

1 実習時間及び実習場所

（1）実習時間は、午前 時 分から午後 時 分まで（休憩時間1時間を含む。以下「定時」という。）とする。なお、定時以外にも若干の実習を行うことがある。

（2）実習場所は、省 局（住所）とする。

2 手当等

省は、実習中、実習生等に対し、通勤費、手当（日当）、食費については支給しない。

3 実習中の事故等

（1）実習中の事故により実習生等が障害を負った場合は、実習生等が加入する災害傷害保険及び同保険付帯賠償責任保険（以下「保険」という。）により補償する。保険の利用に関する必要な手続は、法人が行うものとする。

（2）実習生等が 省又は第三者に損害を与えた場合は、法令に従って処理する。

なお、法人及び実習生等は、必要な賠償責任保険に加入し、保険の利用に関する必要な手続は法人が行うものとする。

第3 実習中における遵守事項等

1 実習中の行動

(1) 実習期間中、実習生等は国家公務員としての身分は保有しないが、公務員について公務の信用を傷つけ、又は公務員全体の不名誉となるような行為が禁止されていること等にかんがみ、これらに類する行為を行ってはならない。

(2) 実習生等は、実習期間中、実習開始時刻までに 省 局に登庁し、実習に関して 省 局の指示に従うとともに、実習期間中は実習に専念する。

2 実習の欠務

(1) 欠務は正当な事由による場合以外には認めない。

(2) 実習生等は上記(1)により欠務する場合は、事前に 省 局に申し出て、その指示に従うものとする。やむを得ず事前の申出ができない場合は、事後、速やかに 省 局に連絡することとする。

(3) 正当な事由による場合であっても2日以上欠務した場合、 省は実習を打ち切ることが出来るものとする。

3 秘密の保持

(1) 実習生等は、実習中に知ることのできた秘密(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第100条に定めるものをいう。以下同じ。)を部外者に(法人を含む。)漏らしてはならない。実習終了後も同様とする。

(2) 法人は、実習中及び実習終了後、実習生等が実習中に知ることのできた秘密を部外者に漏らさぬよう指導・監督する。

(3) 上記(1)及び(2)を約するため、法人及び実習生等は、別添の誓約書に記名・捺印の上、 省 局を通じて大臣官房秘書課長あて提出する。

4 実習の打ち切り

(1) 上記2(3)に該当する場合の外、 省 局は実習生等がこの確認書に従わない場合、その他実習を継続しがたい事由が生じた場合は、実習を打ち切ることが出来る。

(2) 省 局は実習を打ち切った場合は、速やかに法人へその旨を通知する。

第4 協議

本確認書に定めがない事項、又は本確認書に疑義が生じた事項については、 省と法人が協議の上決定するものとする。

本確認書の締結を証するため、本書2通を作成し、 省大臣官房秘書課長、法人記名捺印の上、それぞれ1通を保管するものとする。

平成 年 月 日

省大臣官房秘書課長

特定非営利活動法人 理事長

チャレンジ雇用の就業前実習の場合も同様の書式になりますが、文言を変更する場合があります。

(別 添)

誓 約 書 (例)

省大臣官房秘書課長 殿

省において、職場体験実習を行うに当たり、実習中知り得た秘密（国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）第 100 条に定めるものをいう。）については、実習中及び実習終了後においても、何人に対しても漏らさぬことを誓約します。

平成 年 月 日

氏 名