

公務部門における障害者の雇用・実習受入状況について(平成21年度)

実施している都道府県市:61都道府県市

チャレンジ雇用(注)実施している都道府県市:7都道府県市

自治体名	法定雇用	単独採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
北海道		○	身知精発	道の臨時職員としての雇用	平成18年度	道の障がい者保健福祉課で臨時職員として雇用 仕事内容は文書の収発、リサイクル資源の整理、データの入力等
		○	身知精発	職場実習の受入	平成18年度	障がい者への就労支援の充実を図るため、道(保健福祉部、経済部)の職場に職場実習生として障がい者を受け入れ、就業体験の機会を提供することにより、一般就労を希望する障がい者の社会人としてのマナーや教養及び職業能力の向上を支援するとともに、道民の障がい者雇用に対する関心と理解を深めることを目的とする
岩手県		○	知	特別支援学校生徒職場実習受入事業	平成19年度	知的障がい者の雇用については、職種、業種に偏りがあり、特に事務的分野の雇用が進んでいないことから、県が実習生を受け入れ、得られた成果を広報することにより、知的障がい者雇用の多様化を促進するもの ①仕事内容 郵便物の梱包、文書廃棄、イベント準備・受付等 ②勤務形態 9:00~17:00(2週間) ③支援内容 仕事内容に応じた指導 ④受入人数 知的障がい者8名
宮城県		○	知精	障害者ビジネスアシスタント事業	平成18年度	知的障害者等に対する就業体験の機会を提供するとともに、障害程度や能力に応じた職域の創出並びに適切な業務内容及び業務量などの検討に資するため、知的障害者を職場実習生等として受け入れる
	○		身	身体障害者を対象とした職員採用選考	昭和63年度 (平成元年度採用分~)	宮城県庁本庁各課、地方機関、宮城県内の公立高校(小学校、中学校、高等学校等)、宮城県教育委員会本庁各課及び地方機関等に勤務し、行政事務に従事
秋田県	○		身	身体障害者の県職員としての雇用	平成11年度	知事部局・教育委員会の一般事務職として、身体障害者を別枠で採用 他の一般事務職と同様に、行政事務及び学校事務に従事
山形県		○	身知	障がい者の嘱託職員としての雇用	平成21年度	トライアルとしての知事部局における一般行政事務等補助(任用形態は日々雇用職員、その後嘱託職員)
		○	身	身体障がい者の教職員への特別選考	平成21年度	身体障がい者の特別選考を実施し教育庁教員として採用予定
福島県	○		身	身体障がい者の県の職員としての雇用	平成10年度	知事部局・教育庁の一般事務職として、身体障がい者を別枠で採用。仕事内容・勤務形態は他の一般事務職と同じ(身体障がい者22名採用)
	○		身	身体障がい者の警察職員としての雇用	平成18年度	平成18年度に警察事務職員として身体障がい者(1名)を別枠で採用し、現在も雇用を継続している 仕事内容、勤務形態は、他の警察事務職員と同じである
茨城県	○		身	(身体障害者の)県の職員としての雇用	昭和56年度	知事部局の本庁又は出先機関で一般事務に従事(原則として40時間、1日8時間)している (参考)受験資格 ・自力により通勤でき、かつ、介護者なしに事務職としての職務遂行が可能なる人 ・身体障害者手帳の交付を受け、障害の程度が1級から4級までの人 ・県内に住所を有する人 (身体障害者:知事部局1名+教育庁2名=3名採用)

自治体名	法定雇用	単独採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
茨城県		○	知	(知的障害者)県庁での職場体験実習	平成19年度	県庁では10課で4名を、鉾田合同庁舎では3課で1名を、土浦合同庁舎では2課で2名の学生を、1名につき5～10日間実習生として受け入れました 就労体験を通じて、企業や官公庁での就労に必要な知識等の獲得を図るとともに、県職員の知的障害者への理解を深める機会を提供する 仕事内容は、簡単なパソコン入力、シュレッダー処理、文書発送等の事務補助 (知的障害者7名受入)
		○	知	(知的障害者)県庁の嘱託職員としての雇用	平成20年度	県庁では、本年度知的障害者1名を採用し、前年度からの継続者と合わせて2名の知的障害者を非常勤の嘱託職員(1日6時間(9:00～16:00)、週30時間勤務)として雇用 従来雇用実績の少ない事務の分野で県が率先して知的障害者を雇用することにより、民間企業等への普及を図るもの 仕事内容は資料の袋詰め、文書発送、コピー取り、シュレッダー処理、簡単なパソコン入力等の事務補助 (知的障害者2名雇用)
栃木県		○	知	(知的障害者)職場実習	平成18年度	平成18年度から知事部局で知的障害者を実習生として受け入れており、社会参加及び就労促進を図るとともに、職員の知的障害者に関する理解を深め受入環境の整備を図ること及び県民の知的障害者の就労に対する理解を深めることなどを目的としている 仕事内容は、文書発送、不要文書廃棄等の整理、資料のコピーなどの事務補助に関するもの ※平成20年度の実績 ・受入人数 2名 ・実習期間 2週間～3週間 ・実習時間 概ね9:00～16:00(実習期間中の平日)
		○	知	(知的障害者)職場実習・職場体験学習	平成18年度	平成18年度から教育委員会事務局で特別支援学校の知的障害のある生徒を実習生として受け入れており、障害者の社会参加及び就労促進を図るとともに、職員の知的障害者に関する理解を深めることや県民の知的障害者の就労に対する理解を深めることなどを目的としている 仕事内容は、文書発送、不要文書廃棄等の整理、資料のコピーなどの事務補助に関するもの なお、実習の一環として平成19年度から、自分に合った仕事を見つけるために様々な職場で仕事を体験するという趣旨の職場体験学習を受け入れている ※平成20年度の実績 ○職場実習 ・受入人数 1名 ・実習期間 2週間 ・実習時間 概ね9:00～16:00(実習期間中の平日) ○職場体験学習 ・受入人数 8名 ・実習日数 3日間 ・実習時間 概ね13:30～15:30
		○	身	(身体障害者)職場実習	平成20年度	障害者の社会参加及び就労促進を図るとともに、職員の身体障害者に関する理解を深めることや県民の身体障害者の就労に対する理解を深めることなどを目的としている 仕事内容は、不要文書廃棄等の整理、資料のコピーなどの事務補助に関するもの ※平成20年度の実績 ・受入人数 1名 ・実習期間 2週間 ・実習時間 概ね9:00～16:00(実習期間中の平日)

自治体名	法定 雇用	単独 採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
千葉県	○		身	身体障害者の県の正規職員としての雇用	昭和56年度	県庁内各課・各所属の一般事務、保健師、看護師、薬剤師等の正規職員として募集を行い、現在140名が勤務
	○		知	知的障害者の県の嘱託職員としての雇用	平成16年度	知的障害のある者を県庁の本庁で5名、出先機関で1名嘱託職員として雇用。業務内容は、日常事務処理など
	○		身	身体障害者の県の嘱託職員としての雇用	平成17年度	児童相談所で嘱託職員として1名雇用。業務内容は、電話相談業務
東京都		○	知 精	都庁内における障害者オフィス体験実習 (産業労働局雇用就業部就業推進課)	平成14年度	東京障害者職業能力開発校実務作業科の生徒や区市町村障害者就労支援事業及び障害者就業・生活支援センター事業の登録者を対象に、産業労働局において、オフィス作業や職場内のコミュニケーションを体験させ、生徒の就職を支援する
		◎	知 精	雇用にチャレンジ事業 (福祉保健局障害者施策推進部自立生活支援課・産業労働局雇用就業部就業推進課)	平成20年度	区市町村障害者就労支援事業及び障害者就業・生活支援センター事業等の登録者である知的障害者、精神障害者を臨時職員(一般事務補助)として雇用し、一般就労へのステップとする
神奈川県	○		知	知的障害者の県の非常勤職員としての雇用	平成5年度	県の福祉施設で知的障害のある者を非常勤職員として雇用 仕事内容は、洗濯業務、庁舎業務、清掃業務等 必要に応じて専任指導員(非常勤職員)を設置
	○		身	身体障害者の県の常勤職員としての採用	昭和55年度	県の本庁機関や出先事務所で身体障害者を常勤職員として採用 仕事内容は、一般事務、電話交換等 必要に応じてアシスタントワーカー、拡大読書機等の機器類の設置等により支援
	○		知	業務委託を通じた知的障害者の間接雇用	平成19年度	県の法務文書課で、県庁舎内の文書集配業務や印刷業務等の一部を知的障害者の雇用を促進する特定非営利活動法人(NPO)へ委託し、知的障害者の間接雇用を図っている
新潟県	○		身	身体障害者の採用	平成元年度	身体障害者を対象とした職員採用選考考査を実施し、職員として採用。一般事務職として本庁各課又は地域機関等で行政事務に従事している
		○	知 発	障害者職業訓練コース訓練生の職場実習受け入れ	平成19年度	職業訓練校の施設内で実施する障害者コースの訓練生について職場実習を受け入れ。 ・実習期間 : 1週間 ・実習時間 : 9:00~16:00 ・業務内容 : PC入力、封書等の軽事務作業 ・支援内容 : 業務提供と作業指導
富山県		○	不問	特別支援学校高等部生徒を対象とした職場体験の受入れ	平成18年度	特別支援学校の高等部生徒に社会と仕事に対する理解を深めてもらうことを目的として、平成18年度から特別支援学校高等部生徒を対象として、県庁での職場体験を実施している
		○	身	教員採用選考検査における「身体障害者特別選考」制度の導入等	平成18年度	教員採用選考検査において身体障害者の特別選考制度を導入しているほか、一般選考で障害者が受検する場合にも不利にならないよう、手話通訳者の配置や筆談による面接の実施、一般体育実技免除などの配慮を行っている
		○	知	特別支援学校における知的障害者の雇用	平成20年度	特別支援学校において、知的障害者を事務職員又は現業職員の補助職員(非常勤)として雇用している(最長3年間)
石川県		○	身	身体障害者の県の職員としての雇用	平成17年度	障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、石川県内の身体障害者の雇用の促進を図るため、知事部局、教育委員会の各課及び出先機関における一般行政事務職員として雇用している

自治体名	法定 雇用	単独 採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
福井県	○		身	(身体障害者の)県の職員としての雇用	平成17年度 (採用日18.4.1)	・総務事務(会計、受付、利用料徴収、診療報酬事務)、経理事務(入札、許認可)を実施 ・通常勤務 (平成21年4月1日付けで身体障害者2名採用)
		○	知	特別支援学校生徒の職場体験実習	平成21年度	特別支援学校の知的障害のある生徒を実習生として受け入れ、事務的な作業の体験の機会を設けるとともに、職員および来庁者の知的障害者への理解を深める (平成21年9月～11月、3名)
山梨県		○	知	知的障害者を対象とした県庁(知事部局)における職場実習	平成21年度のみ	平成21年5月から11月にかけて5名の知的障害者を障害福祉課で受入れ、それぞれ20日間、行政文書の仕分・発送や単純なパソコン入力等の職場実習を行う
長野県	○		身	身体障害者を県の職員として雇用	昭和57年度	県庁の各課、現地機関へ身体障害者を雇用 仕事の内容は相談窓口、情報処理、統計等の事務一般
		○	知身	(特別支援学校高等部生徒)職場体験実習	平成18年度	特別支援学校高等部生徒を教育委員会事務局で実習生として受け入れ、就労体験を通して一般就労に必要な知識を体験する 仕事内容は、パソコンによるデータ入力、再利用封筒作り、文書発送などの事務補助 特別支援学校生徒の就労を支援するとともに、職員や来庁者の障害者理解を深める機会を提供する
		○	知	特別支援学校における知的障害者雇用事業	平成21年度	特別支援学校において、知的障害者を純非常勤職員として雇用する 仕事内容は、庁内管理、敷地内の植栽の手入れ等の環境整備、図書の整理、図書目録作成のデータ入力などで、雇用初期には雇用支援員が知的障害者をサポートする
岐阜県	○		身	県職員としての雇用		職種を特に区別・限定せずに採用・配置されている 職場の周囲の職員が必要に応じたサポートを行っている
		○	知	障がい者チャレンジ就業員設置事業	平成21年度	知的障がい者を非常勤職員として雇用し、公的機関での業務経験を活かして一般企業への就職につなげる 県庁の労働雇用課で1名雇用し、仕事内容は文書の発送や資料の整理等
静岡県		○		特別支援学校生徒の県庁内職場実習	平成15年度	特別支援学校生徒の卒業後の社会参加を目指すとともに、障害者就労に対する一層の理解・啓発を図るため、県庁内各部局において職場実習を実施する 実習内容は、冊子テープ貼り、冊子折り、封筒スタンプ押し、袋詰め、新聞記事スクラップ、ワード文書修正、電卓での計算、エクセルデータ入力など、生徒の能力等に合わせて対応している 平成20年度は、7部署において7人の生徒を受け入れ、平成21年度も10人程度の生徒を予定している
	◎		知	知的障害者の教育委員会の技能労務職員としての雇用	平成21年度	平成21年度に職務経験のある知的障害者を対象とした教育委員会の技能労務職員への採用選考を実施 平成21年6月1日から1人が県立図書館で勤務している 図書館では本の整理や利用者情報のデータ入力等の業務を担当している ジョブコーチ等のサポートは受けず、同僚の指導の下でこれまでの実習経験等を生かしながら仕事をこなしている 障害者任免状況通報書の障害者雇用率のUPIにもつながっている
	◎		身	(身体障害者の)県の正規職員としての雇用	平成10年度	平成10年度から一般試験とは別に特別枠で試験を行い、計画的に年1～5名程度を県知事部局職員として採用している 採用者は本庁又は出先機関の事務職員として勤務し、庶務・会計・県税収納管理業務等を担当している(平成21年度採用:身体障害者2名)
	○		身	(身体障害者の)県の職員としての雇用	平成10年度 平成19年度	平成10年度から一般試験とは別に特別枠で試験を行い、計画的に年1～2名程度を県教委事務職員として採用している 県立学校及び市町立小中学校の事務職員として勤務し、庶務・会計・管財業務を担当している(平成21年度採用:身体障害者2名) また、教員採用試験においても、平成19年度から「身体に障害のある者を対象とした選考」(ただし、特別枠扱いはしていない)を行っている(平成21年度採用:身体障害者1名)

自治体名	法定 雇用	単独 採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
静岡県	◎		身	(身体障害者の)県の非常勤職員としての雇用	平成21年度	教育委員会事務局の非常勤職員として身体障害者1人を雇用。事務補助員として資料整理や各種データ入力を行っている ジョブコーチ等のサポートは受けず、同僚の指導の下でこれまでの実習経験等を生かしながら仕事をこなしている 障害者任免状況通報書の障害者雇用率のUPIにもつながっている。
	◎		精	(精神障害者の)県の非常勤職員としての雇用	平成21年度	教育委員会事務局の非常勤職員として精神障害者1人を雇用。事務補助員として資料整理や各種データ入力を行っている ジョブコーチ等のサポートは受けず、同僚の指導の下でこれまでの実習経験等を生かしながら仕事をこなしている 障害者任免状況通報書の障害者雇用率のUPIにもつながっている
	○		身	視覚障害者の県の正規職員としての雇用	平成19年度	県の医療健康局(病院機構へ派遣)で、視覚障害者を雇用 県立病院事務部で医療機器・医療消耗備品の購入、機械備品の台帳管理等に関する事務に従事している パソコンの画面や細かい帳票類を確認する必要があるため、補助的な照明を机に設置している また、VDT作業では、1時間に10～15分の休憩と1～2回の小休止をとることとしている
	◎		知	(知的障害者の)県の非常勤職員としての雇用	平成19年度	県庁内に不要文書のリサイクル作業や文書発送作業などを行うワークステーションを設置し、その非常勤職員として知的障害者を雇用 ワークステーションの監督者が、知的障害者の作業指導、進捗状況の管理、サービス管理等を行っている また、地域の就労支援機関のジョブコーチによるサポートを受けている(知的障害者2名採用)
愛知県		○	知	障害者インターンシップ事業の実施	平成18年度	県の職場で県立養護学校の生徒を体験実習生として受け入れることにより、生徒については、一般就労に向けて職業生活の基本的知識・習慣等の理解を深めるとともに、県については、職員の知的障害者への理解を深めるとともに、知的障害者が就業可能な職域の開発を図る
		○	知	知的障害者を対象とした愛知県職員採用選考	平成19年度	知的障害者を対象とした愛知県職員の採用選考を実施している
		○	身	身体障害者を対象とした愛知県職員・警察職員の採用選考の実施	昭和52年度 (警察職員は平成13年度から)	身体障害者を対象とした愛知県職員・警察職員の採用選考を実施している
三重県		○	身	身体障がい者を対象とした三重県職員採用選考	昭和56年度	身体障がい者を対象として、知事部局、教育委員会、企業庁、病院事業庁において一般事務に従事する職員を採用選考を実施している
		○	身	身体障がい者の県の嘱託職員としての雇用	平成15年度	県庁の総務部人材政策室で身体障がい者を対象とした在宅勤務の非常勤嘱託職員を雇用 仕事内容は、ワープロ、表計算ソフトによる文書作成及び事務データ入力、ホームページ作成及び修正、テープ起こし等(平成21年度は雇用していません)
		○	知	知的障がい者職場実習モデル事業	平成16年度	知的障がい者の新たな職域開拓を行うため、県庁及び地域機関で知的障がいのある者を職場実習生として受入 仕事内容は、職員の補助的業務、文書集配、文書コピー、文書作成等。委託団体職員によるサポートを受けている(平成21年度:全県下で11人)
		○	精	精神障がい者職場実習モデル事業	平成21年度	精神障がい者の新たな職域開拓を行うため、県庁で精神障がいのある者を職場実習生として受入 仕事内容は、職員の補助的業務、文書コピー、文書作成等 委託団体職員によるサポートを受けている(平成21年度:1人)
		○	知	知的障がい者を対象とした非常勤事務職員の雇用	平成20年度	知的障がい者を対象として、知事部局において非常勤事務職員を雇用 仕事内容は、文書コピー、郵便物の配布、発送、廃棄物の分別、処理、シュレッダー作業等 特にサポート職員はつけていない(平成21年度:1人)
		○	知	知的障がい者を対象とした常勤職員の採用	平成21年度	知的障がい者を対象として、知事部局において一般事務に従事する職員を採用している(平成21年度:1人)

自治体名	法定雇用	単独採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
滋賀県		○	身	身体障害者を対象とした県職員採用試験の実施	平成4年度	身体障害者を対象とした県職員採用試験を実施する
		○	知	知的障害者を対象とした県職員採用試験の実施	平成19年度	知的障害者を対象とした県職員採用試験を実施した
京都府		○	知	知的障害者の清掃研修	平成17年度	京都府が管理を委託する施設において、障害者の就労を支援するため、知的障害者を対象とする清掃研修を実施している
		○	知	「府庁ゆめこうば」推進事業	平成20年度	京都府の本庁における文書仕分け・配付、地方機関（精神保健総合センター、京都高等技術専門学校）における庁舎清掃等を、知的障害者を雇用する社会福祉法人等に委託している（雇用人数：全体で5人程度）
大阪府		○	身	身体障がい者を対象とした職員採用選考の実施	昭和55年度	身体障がい者を対象とした職員採用選考を実施。事務職（計数整理、台帳整理、OA機器を利用した情報処理等の特定事務）や電話交換手職などの現業職において採用選考を実施 選考の実施に当たっては、点字やパソコン受験等を認めるなど、受験機会の確保に努めるとともに、採用後についても配属先において、周囲の職員が様々な局面でフォローするなど、働きやすい職場環境の確保に努めている
		○	知	知的障がい者の職場実習受入	平成12年度	府立支援学校の生徒や就労支援機関を利用する知的障がい者を対象に、事務作業の経験を今後の就労支援に活用してもらうため、府庁各室課において2週間以内の実習を受け入れる 実習内容は、書類整理、発送、パソコンでのデータ入力等
		○	知	知的障がい者非常勤職員モデル雇用（事務・清掃）	平成15年度	(1) 知的障がい者の公務労働分野における就労促進方策等を検討するため、事務職場において原則2ヶ月の期間で非常勤職員としてモデル的に雇用。仕事内容は、書類整理・発送、パソコンでのデータ入力等 (2) 民間企業への雇用のステップアップを目指すモデルの取り組みとして、清掃業務の就労訓練を終了した知的障がい者を非常勤職員として雇用
		○	精	精神障がい者の職場実習受入	平成16年度	就労支援機関を利用する精神障がい者を対象に、事務作業の経験を今後の就労支援に活用してもらうため、府庁各室課において原則1ヶ月以内の実習を受け入れる。実習内容は、書類整理、発送、パソコンでのデータ入力等
		○	精	精神障がい者非常勤職員モデル雇用	平成19年度	精神障がい者の公務労働分野における就労促進方策等を検討するため、事務職場において原則2ヶ月の期間で非常勤職員としてモデル的に雇用。仕事内容は、書類整理、発送、パソコンでのデータ入力等
		○	知	知的障がい者チャレンジ雇用（事務・農芸員）	平成20年度	国が示す「チャレンジ雇用」の趣旨を踏まえ、公務労働内における障がい者の雇用・就労機会の創出を図り、障がい者が一般雇用に向けて経験を積む非常勤嘱託雇用を実施
		○	身	非常勤職員（緊急雇用）	平成21年度	厳しい雇用情勢を踏まえ、緊急雇用対策の一環として非常勤職員（年度前半・後半それぞれ200名程度）の採用選考を実施し、このうちそれぞれ10名分を身体障がい者枠とした 仕事内容は、書類整理、発送、パソコンでのデータ入力等
兵庫県		○	知精	知的障害者・精神障害者短期雇用事業（障害者支援課）	平成19年度 （精神障害者は平成21年度～）	県庁・各県民局に6ヶ月間、知的障害者・精神障害者を日々雇用職員として雇用し、一般就労へのステップとして職業人としての知識の習得や職業能力の向上を図る 【仕事内容】事務補助等 【勤務形態】週24時間（6時間×4日） 【受入人員】14名（知的障害者11名・精神障害者3名）
		○	身知精	県庁職場体験センター（障害者支援課）	平成20年度	一般就労を目指す障害者を県庁舎内に設置した職場体験センターに受け入れ、県庁各課から発注される業務に従事してもらうことを通じて、就労意識の確立・就労意欲の喚起を図る（NPO兵庫セルフセンターに委託して実施） 【仕事内容】文書封入等発送補助・洗車・新聞回収等 【実施形態】週12時間（4時間×3日） 【受入人員】25名（5名×5クール）

自治体名	法定 雇用	単独 採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
兵庫県		○	精	精神障害者県庁職場実習 (障害者支援課)	平成20年度	一般就労を目指す精神障害者を障害者支援課で実習受入し、課内での事務補助業務に従事してもらうことを通じて、就労意識の確立・就労意欲の喚起を図る(NPO兵庫セルフセンターに委託して実施) 【仕事内容】データ入力・書類整理等 【実施形態】週15時間(3時間×5日) 【受入人員】4名(2名×2クール)
奈良県		○	身 知 精	県庁での障害者(全障害対象)職場実習の受入	平成20年度	これまで障害福祉課、秘書課及び教育委員会等一部の所属で実施していた、障害者の職場実習の受入を、県庁の各所属において全庁的に実施 (20年度は15名の受入を実施、実習内容は主に事務補助)
		○	身	身体障害者職員採用選考試験の実施	平成3年度	平成3年度から、身体障害者を対象とした職員採用選考試験を毎年度実施し、障害者の就労機会の確保を図る(平成3年度～19年度まで出33名を採用)
		○	知 精	知的、精神障害者への採用拡大	平成20年度	上記の身体障害者採用選考試験に加えて、平成20年4月1日から知的障害者2名、を常勤嘱託職員として採用 また図書館において精神障害者1名を日々雇用職員として採用
和歌山県		○	知 身	特別支援学校の生徒の職場実習を実施	平成16年度	インターンシップを庁内(障害福祉課・教育庁)及び関係施設で実施 実施内容は、事務補助、清掃等
		○	身	公立学校教員採用選考検査	平成19年度	平成22年度公立学校教員採用選考検査において、身体に障害のある者を対象とした選考を実施要項に明記し、各検査については、その障害に応じた配慮を行うこととした
	○		身	身体障害者の雇用	平成20年度	身体障害者を対象とした採用試験を実施 平成21年度 2名(一般事務、学校事務各1名)を採用 平成22年度 1名(一般事務)を採用予定
	○		知	知的障害者の非常勤職員としての雇用	平成20年度	知的障害者を対象とした非常勤職員採用試験を実施 平成21年度 1名採用(事務補助) 平成22年度 1名採用予定
鳥取県	○		知	知的障害者の県の非常勤職員としての雇用	平成18年度	平成18年度から1年半、県庁の労働雇用課で非常勤職員1名を雇用 平成20年4月、県庁ワークセンターを設置し、非常勤職員3名を雇用 総務部、福祉保健部、商工労働部、教育委員会事務局を対象に業務を実施 (県庁ワークセンターの仕事内容) 文書の集配、発送資料の準備、廃棄文書の破砕作業、印刷補助、簡単なデータ入力等
	○		身	視覚障害者を県の非常勤職員として雇用	平成17年度	県庁の福祉保健課で、重度の視覚障害のある者を非常勤職員として雇用 ○仕事内容 (1)県広報物、県作成の印刷物等の点字訳 (2)視覚障害者の立場に立った県ホームページの点検業務 (3)県の福祉施策への意見提言、施策立案への参画 採用に当たり、福祉保健部内で職員を対象に視覚障害者の誘導等についての研修を行った
	◎		精	精神障害者を県の非常勤職員として雇用	平成21年度	県立図書館で精神障害のある者を非常勤職員として雇用 ○仕事内容 返却図書を書庫の本棚に返却する
島根県	○		身	身体障害者を対象とした職員採用選考試験	昭和63年度	庶務・経理事務など一般事務に従事
		○	知	雇用障害者ステップアップ就労支援事業(平成20年度から事業名を変更)	平成19年度	施設利用の知的障害者等を対象に、県庁各部等において 非常勤嘱託員として一定期間雇用することで、就労機会を提供するとともに、県庁等での就労経験を生かして、民間企業の社員へのステップアップを促進する 業務内容は、文書収受や発送業務など事務補助。就労支援員を配置し、それぞれに応じた支援を行っている

自治体名	法定 雇用	単独 採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
岡山県	○		身	身体障害者を対象とした岡山県(知事部局・教育庁・警察本部)職員試験の実施	平成15年度	自力で通勤でき、かつ介護者無しに職務遂行ができる者であって、次のすべての要件を満たす者を対象とした試験を実施している (1)18～30歳の者 (2)身体障害者手帳の交付を受けている者 (3)活字印刷文による出題に対応できる者 (H21.4.1 身体障害者2名採用) ※警察本部については、平成21年度の採用試験の実施予定なし
	○		身	身体障害者の岡山県(教育委員会)職員としての採用	平成16年度	障害者の雇用促進等に関する法律に基づき、採用試験を実施 障害の程度に応じて事務職に従事
		○	身 知 精	障害者職場研修事業	平成19年度	県庁等の職場に、障害者を短期間研修生として受け入れて職場体験の機会を提供する 仕事内容:文書コピー、郵便物の受け取り、シュレッダー等の事務補助
広島県		○	身	広島県立中央特別支援学校高等部理療科生徒理療実習受入		広島県立中央特別支援学校高等部理療科生徒数名の理療実習を受け入れ、県庁教育委員会職員に協力者を募り、県庁において理療実習を行っている
	○		身	身体障害者の広島県職員としての雇用	昭和55年度	・仕事内容 庶務、予算、企画、広報、調査、指導等業務 ・勤務形態 通常勤務 ・支援内容等 障害の程度により、夜間勤務、時間外勤務等を免除し、負荷の軽減を図っている
山口県	○		身	身体障害者を対象とした山口県職員採用選考の実施	昭和58年度	一般職の事務職員として、各課及び出先機関における文書、統計、経理、帳簿整理、証明書の発行、相談、受け付け等の事務に従事
		○	知	知的障害者インターンシップ事業	平成19年度	総合支援学校生徒に対して、県庁において職場体験の機会を提供し、就労に必要な知識や経験を得ることを目指す。仕事の内容は事務の補助や古紙リサイクル等。障害者の雇用拡大に向けて普及啓発を図る
		○	知	知的障害者の県の臨時職員(日々雇用)としての雇用	平成20年度	事務補助員として、資料の複写・受領・発送、書類整理等の事務に従事
	○		身	山口県公立学校教員採用候補者選考試験「身体障害者を対象とした選考」を実施	平成16年度	教諭として授業等に従事
徳島県	○		身	身体障害者の県職員としての雇用		知事部局において県職員として雇用
	○		身	身体障害者(肢体不自由者及び視覚障害者の)県の職員としての雇用		警察本部及び警察署において、身体障害者を雇用 仕事内容は、犯罪統計、相談、許認可、福利厚生等といった一般事務に従事
	○		身	身体障害者の県臨時職員としての雇用		知事部局において臨時職員として雇用 仕事内容は、文書の收受・発送・資料整理・データ入力等の事務補助
	○		精	精神障害者の県臨時職員としての雇用		知事部局において臨時職員として雇用 仕事内容は、情報の収集や発信、データ整理
	○		身	身体障害者の県非常勤特別職としての雇用		知事部局において非常勤特別職として雇用 仕事内容は、人権啓発研修等の人権関係事務

自治体名	法定雇用	単独採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
徳島県	○		身	身体障害者の県非常勤特別職としての雇用	平成21年度	県立中央病院及び海部病院事務局で、身体障害者を非常勤職員で雇用。仕事内容は病院事務局内での庶務事務等の総務事務に従事 (身体障害者3名任用(内訳:中央病院2名、海部病院1名))
		○	身知	身体障害者、知的障害者の就労訓練の場としての実習受入	平成18年度	県立障害者交流プラザにおいて実習生受入 仕事内容は、館内清掃、福祉の店・軽食喫茶室での商品販売を通じた接客業務の基本等
香川県	○		身	障害者の県職員としての雇用及び人員配置 (人事・行革課)		法定雇用率を達成(平成21年6月1日現在2.15%)しており、障害の程度に配慮して、人員配置を行っている
	○		身精	障害者の県教育委員会職員としての雇用及び人員配置 (教委総務課・義務教育課・高校教育課)		法定雇用率を達成(平成21年6月1日現在2.14%)しており、障害の程度に配慮して、人員配置を行っている
	○		身	障害者の警察職員としての雇用及び人員配置 (警察本部人事課)		法定雇用率を達成(平成21年6月1日現在雇用率2.6%)しており、障害の程度に配慮して、人員配置を行っている
	○		知	知的障害者の雇用 (埋蔵文化財センター)	平成14年度	県埋蔵文化財センターで知的障害者を雇用(1年嘱託契約) 仕事内容:自動ナンバーリング装置の操作及び手作業による出土品への記号・番号の記入 正規職員等による支援体制を整備している
		○	知	特別支援学校生徒職場体験事業 (障害福祉課)	平成17年度	知的障害等をもつ特別支援学校生徒が、県庁における職場体験を通じて、就労に向けたマナー等を身に付ける機会を提供するとともに、障害や障害者雇用に対する県民の理解促進を図っている <平成21年度の概要> ○研修回数 3回 ○研修生 特別支援学校高等部2年生 5名 ○研修場所 障害福祉課、労働政策課 ○研修期間 1週間 ○研修内容 ①事務職場でのマナー、接遇の習得 ②事務補助業務の体験(関連新聞記事のスクラップ、文書発送準備等)
		○	知	知的障害者の雇用 (障害福祉課)	平成19年度	障害者雇用を促進するため、働く意欲のある知的障害者に対して就労の機会を提供するとともに、就労経験を積むことにより、企業等への就労につなげることを目的とする
愛媛県		○	身	身体障害者の県臨時職員としての雇用	平成19年度	長寿介護課で臨時職員として雇用。事務補助業務を行っている
		○	身	身体障害者の県臨時職員としての雇用	平成21年度	県地方局課税課で臨時職員として雇用。事務補助業務を行っている
		○	身	身体障害者の県臨時職員としての雇用	平成21年度	文化財保護課で臨時職員として雇用。事務補助業務を行っている

自治体名	法定雇用	単独採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
愛媛県		○	身	身体障害者の県臨時職員としての雇用	平成21年度	県地方局建築指導課で臨時職員として雇用。事務補助業務を行っている
		○	精	(精神障害者)職場体験実習	平成18年度	県庁の障害福祉課、保健福祉課、労政雇用課(雇用対策室)で精神障害者を実習生として受け入れ、就労体験を通じて、一般企業での就労に必要な知識や経験の獲得を図る 仕事内容は主にデータ入力 (精神障害者受入人数 H18:4名、H19:4名、H21:4名)
		○	知	(知的障害者)職場体験実習	平成18年度	県庁の障害福祉課、保健福祉課、長寿介護課、雇用対策室及び農林出先機関で知的障害のある県立養護学校高等部の生徒を実習生として受け入れ、就労体験を通じて、一般企業での就労に必要な知識や経験の獲得を図る 仕事内容は、簡単なデータ入力や新聞切り抜き等の事務補助 (知的障害者受入人数 H18:3名、H19:9名、H20:2名、H21:4名予定)
		○	身	(聴覚障害者)職場体験実習	平成19年度	県庁の障害福祉課で、県立聾学校高等部の生徒を実習生として受け入れ、就労体験を通じて、一般企業での就労に必要な知識や経験の獲得を図る 仕事内容はデータ入力や事務補助等 (聴覚障害者受入人数 H19:1名)
		○	精	(発達障害者)職場体験実習	平成21年度	県庁の障害福祉課及び労政雇用課(雇用対策室)で発達障害者を実習生として受け入れ、就労体験を通じて、一般企業での就労に必要な知識や経験の獲得を図る 仕事内容はデータ入力や事務補助等 (H21:2名予定)
高知県		○	身	県の非常勤職員としての雇用	平成12年度	県庁の障害保健福祉課で身体障害のある者を非常勤職員(月16日勤務)として2名雇用 仕事内容は、心身障害者扶養共済事業(債権管理を除く事務全般)と身体障害者手帳及び療育手帳の作成配布等に関する事
	○		身	身体障害者を対象とした県職員採用試験の実施	平成18年度	知事部局の一般事務及び県教育委員会の小中学校事務として、身体障害者を対象とした採用試験を実施 20年度からは、一般事務については点字による受験が可能
		○	身知	特別支援学校在校生の職場実習受け入れ	平成19年度	特別支援学校在校生を実習生として、1週間程度受け入れる。実習内容は、実習生の障害の状態により個別に調整する 19年度:2名受入 20年度:3名受入 21年度:2名受入
福岡県	○		身	身体障害者を対象とした職員採用選考試験の実施	昭和57年度	身体障害者を一般事務職として採用 仕事内容や勤務形態は他の職員と同様 試験では、拡大文字及び点字試験を導入 ルーペ・オプチスコープの使用を認めている
		○	知	知的障害者県職場体験実習事業	平成17年度	実習内容は、反復、定期的に一定量ある作業とし、具体的には、文書発送準備(宛名シール貼り、封筒入れ等)、新聞切抜きのコピー、文書整理、ファイリング等の業務を行う 実習期間は2週間、実習時間は午前9時から午後4時までとする 実習生10名(県立知的障害者特別支援学校高等部2年生の生徒で学校長の推薦があったもの)を各部局で受け入れ、体験実習を実施 交通費等は自己負担 賞金の支給もしない 実習の受入に際しては、受入れ所属の職員に対し、事前研修を行うとともに、実習期間中は、必要に応じてジョブコーチを配置する(知的障害者10名受入)
佐賀県	○		身	身体障害者を対象とした別枠試験による採用	平成元年度	一般行政職の仕事に従事(試験開始:平成元年、採用開始:平成2年、平成21年度採用人数:1人)
	○		身	身体障害者を対象とした別枠試験による採用(学校事務)	平成18年度	学校事務職員の業務

自治体名	法定雇用	単独採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
佐賀県	○		身	身体障害者を対象とした別枠試験による採用(教員)	平成19年度	教員の業務
	○		身	身体障害者を対象とした別枠採用(非常勤嘱託員)	平成20年度	学校の図書館司書、用務補助員の業務(有期雇用) 図書館司書は一般公募 用務補助員は特別支援学校の卒業見込みの者を対象とした1年期限のチャレンジ雇用であり、職業訓練的な性質のもの
長崎県	○		身	身体障害者の県の職員としての雇用	平成11年度	身体障害者を対象とした採用選考試験(自力で通勤可能・介助なしに職務を遂行できることが受験資格)を実施し、合格者を職員として採用 配置部署、業務内容については、一般事務の業務を行うが、障害の程度により配慮する 業務遂行にあたっての介助・支援については特になし
		○	知精	知的障害者等の職場実習生としての受入れ	平成19年度	県内の就労移行支援事業所において、訓練を行っている知的障害者等を対象に事業所からの推薦を受け、面接により選考を実施 実習は2週間程度で、1日9時から16時までで、無給 仕事内容は、文書の收受・封切り、配布、公印等の押印、文書発送(宛名シール貼り、封入)作業、コピー、シュレッダー作業など 事前に専門機関より、受入れる課の職員に対し研修を実施し、課内に管理責任者、作業指導責任者として担当者を配置し、サポートを行った 19年度は3名、20年度は1名受け入れ
		○	知	知的障害者の臨時職員としての雇用	平成20年度	知的障害者を臨時職員として5名雇用 雇用期間は1名につき4～11日間で、仕事内容はコピー、清掃、土器洗浄など 知的障害者を支援する臨時職員を専属で1名配置
熊本県	○		身	身体障がい者を対象とした選考採用試験の実施	平成9年度	「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨を踏まえ、今後とも県が安定して法定雇用率を達成し、維持していくとともに、県内の民間企業の障がい者雇用の促進を図るため、一定の要件(身体障害者手帳の交付を受けた者で、自力により通勤ができ、かつ、介護者なしに職務の遂行が可能なる等)に該当する身体障がい者を対象とした職員採用選考試験を実施 仕事内容・勤務形態等は、一般職員と同じ
		○	身	聴覚障がい職員に対する手話通訳・要約筆記者の派遣	平成17年度	聴覚に障がいのある職員が、業務に関する研修や会議等に出席する際に手話通訳者又は要約筆記者を活用できるように、ろう者協会と派遣契約を結んでいる
		○	知精	知的障がい者・精神障がい者のインターンシップ(職場体験実習)受入れ	平成19年度	一般就労を希望する知的障がい者、精神障がい者を、県庁(出先機関を含む)で実習生として18名受入れ 実習内容は、受入所属の業務に応じ、図書の種類・整理、作物栽培補助、定型的なデータ入力作業など
		○	知精	知的障がい者・精神障がい者に係る臨時職員としての雇用の試行	平成20年度	知的障がい者、精神障がい者を対象として、県の臨時職員(事務補助)としての雇用の試行を実施(人数:2名、期間:3～6か月)
	○	知精	知的障がい者・精神障がい者に係る職員(非常勤職員)としての雇用	平成21年度	知的障がい者、精神障がい者を対象として、県の職員(非常勤職員)としての雇用を実施(人数:5名(知的3名、精神2名)、期間:1年以内)	
大分県	○		身	(身体障がい者の)県の職員としての雇用(人事委員会事務局)	平成10年度	県庁の知事部局、教育委員・県立学校等、県警本部・県内の警察署等に勤務し、それぞれ一般事務、教育事務並びに警察事務に従事する (平成21年度採用予定人員:知事部局1名、教育委員会1名、警察本部1名)
		○	知	知的障がい者県庁職場実習(福祉保健部障害福祉課)	平成19年度	知的障がい者が、社会福祉センター、新生養護学校・盲学校、農業大学校、農林水産研究センター宇佐管理部で職場実習を行うことにより、一般就労に向けての知識の習得と職業能力の向上を図る 実習の内容は、社会福祉センターでは、庁舎内の環境整備補助や文書の收受等の補助、農業大学校では、敷地内の除草や作物の栽培補助、農林水産研究センター宇佐管理部では、庁舎の清掃、敷地内の除草、新生養護学校・盲学校では児童生徒の介助や環境整備等を予定している

自治体名	法定 雇用	単独 採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
大分県		○	知	知的障がい者の県の非常勤嘱託職員としての雇用 (総務部人事課)	平成20年度	知的障がい者県庁職場実習で適性の認められた知的障がい者を、1年間非常勤嘱託職員として採用 勤務時間、仕事内容は、職場実習で行った内容と同様 ※採用状況(H20年度…3人、H21年度…5人)
宮崎県	○		身	身体障がい者の県職員としての雇用	平成12年度	下記の要件を全て満たす者を対象としている ・昭和53年4月2日から平成2年4月1日間で生まれた者 ・身体障害者手帳1～6級の者 ・自力による通勤ができ、介護者なしに業務の遂行が可能な者 ・県内に住所を有する者(就学又は就労のために一時的に県外に住所を有する者を含む)
	○	知	県庁における知的障がい者の職場体験実習受入	平成19年度	県庁の障害福祉課において、今後1ヶ月程度1名受入予定 業務内容は、文書収発、郵便物の開封・配達及びコピー等を予定している	
				平成20年度	実習受入を県庁内の8所属に拡大	
				平成21年度	実習受入を県庁障害福祉課及び出先3機関に広げ、各1か月程度2名ずつ受入予定 対象者を発達障がい及び精神障がい者に変更して実施	
○			障がい者による「県庁カフェテラス」	平成20年度	障がい者に対する就労支援の取組の一環として、県庁前庭に「県庁カフェテラス」を設置し、県庁見学ツアーのお客等に対し、障がい者が飲食物を販売する機会を設ける 平成20年7月14日(月)～平成20年9月30日(火)	
鹿児島県	○		身	身体障害者を対象とする県職員採用試験 (人事委員会事業)	平成11年度	障害の部位、程度等を考慮しながら、知事部局において一般事務に従事させている
沖縄県	○		身	身体障害者を対象とした県職員採用選考試験 (人事委員会実施)	平成8年度	障害の部位、程度を考慮しながら、知事部及び教育委員会において一般事務並びに学校事務に従事
	○		身	聴覚障害者の職員としての雇用	平成10年度	県警の鑑識課で聴覚障害者を雇用 仕事内容は足こん跡の基礎資料の整備保管等
札幌市	○		身	身体に障がいのある方を対象とした札幌市職員 採用選考 (総務局職員部人事課)	平成15年度	これまでは身体に障がいを持った方についても、一般の採用試験のなかで採用してきたが、平成15年度からは 別枠での採用選考を開始した ○採用実績 平成16年度:7名、平成17年度:13名、平成18年度:11名、平成19年度:6名 平成20年度:平成19年度採用選考未実施のため採用なし、平成21年度:6名 ○仕事内容 一般事務職として採用 区役所をはじめさまざまな部局に配属され総務、税務、福祉、その他行政事務全般の仕事に従事する ○支援内容 一般の職員同様、勤務するにあたって職場環境等の配慮が必要な場合には、できるだけ働きやすい環境 作りに努めている(職場レイアウトの変更等)
	○		身	(重度身体障がい者)職場実習の受入れ (障がい福祉課)	平成21年度	市の職場に重度の身体障がい者を実習生として受入れ、就労体験の機会を提供するとともに、障がい者が就 労する上で必要となる職場内での介助や課題等について検証を行う ○受入期間 平成21年8月10日～8月31日のうち9日間(札幌市障がい福祉課) ○実習内容 ホームページ作成、アンケート集計、パンフレット作成等の業務補助

自治体名	法定雇用	単独採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
札幌市		○	知	高等養護学校生徒の実習受入れ (保健福祉局障がい福祉課)	平成19年度	高等養護学校1・2年生の職場実習を市役所本庁舎及び各区役所で受入れ予定 ○受入れ(予定)人数 市役所本庁舎4名、区役所35名、元気ショップ1名(合計40名) ※元気ショップ:本市が設置・補助する授産製品販売所 ○受入れ期間 平成21年10月14日～10月16日のうち3日間(市役所本庁・各区役所(10区)・元気ショップ) ※3日間を標準とし、受け入れ先の都合等により、短縮する場合もあり ○実習内容 軽作業、事務補助等
仙台市		○		障害者の就労体験実習	平成15年度	市役所の各受入課にて1日～1週間程度、書類整理・封入・清掃等の業務を実施することによる就労訓練を実施している(実施人数:延べ34名)
		○	知	鶴谷特別支援学校高等部現場実習	平成15年度	鶴谷特別支援学校高等部生徒に対して市役所の教育相談課にて4日間程度の現場実習を受け入れている 封筒への宛名用紙はり、不要文書の針はずし、メモ帳作り等の現時実習を通して、コミュニケーションの向上を図ったり職場での決まり等を学ばせ、社会人としての心構えや就労への意欲を養うよう支援している
		○	知	知的障害者チャレンジオフィス(知的障害者の非常勤嘱託職員としての雇用)	平成21年度	市役所障害企画課で知的障害者を非常勤嘱託職員として雇用 障害者就労支援センターのジョブコーチ支援を受け、封入封緘、データ入力等の事務補助業務を実施 また、仕事と並行して一般就労に向けた支援を実施している (知的障害者3名採用)
さいたま市		○	身	身体に障害のある人を対象とする職員採用	平成15年度	一般行政事務に従事 聴覚障害者や上肢障害者に対し、骨伝導スピーカ対応電話機、イヤホンマイクの導入等を行っている 平成20年度に実施した採用試験では身体障害者を4名を採用した
		○	身	さいたま市立小・中学校等教員採用選考試験	平成19年度	選考区分を一般選考と特別選考に分け、特別選考の中に障害者特別選考を設け、障害の種類や程度に応じて受験上の配慮を行っている
		○	知身	特別支援学校職場体験	平成20年度	図書館職員の監督指導の下、1日間の職場体験実習を行う 作業内容はリサイクル印刷用紙の整備等 (20年度1名実施)
千葉市		○	身	身体障害者選考	平成5年度	平成5年度より、別枠での採用選考を実施している ・採用実績(行政委員会等での採用を含む) 平成17年度 3人 平成18年度 5人 平成19年度 5人 平成20年度 5人 ・業務内容 市長部局、各行政委員会事務局等で、一般行政事務に従事する
		◎	知	知的障害者の市の非常勤嘱託職員としての雇用	平成17年度	総務局総務部総務課及び中央図書館情報資料課(平成19年度までは同管理課)で非常勤嘱託職員として雇用 総務課では郵便関係事務、文書交換の補助、パソコン入力処理、コピー処理等、図書館では資料の整理等を行なっている
横浜市		○	身知精発	体験実習の受入	平成15年度	就労支援機関登録者及び特別支援学校の生徒の実習を、市役所で受け入れている 仕事は事務 平成21年10月1日現在:精神障害者4名、発達障害者1名受入

自治体名	法定雇用	単独採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等												
横浜市		○	身	ろう特別支援学校からの体験実習受入	平成16年度	ろう特別支援学校の生徒の実習を、健康福祉局、教育委員会事務局等で受け入れている 仕事は事務 平成21年度：13名受入												
		○	身	身体に障害のある人を対象とした横浜市職員採用選考	昭和56年度	身体に障害のある人を対象とした採用選考を行っている 実施している選考区分は次のとおり <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">選考区分</th> <th>職務概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務(大学卒)(A)</td> <td>局や区役所などに配属され、一般行政事務に従事します</td> </tr> <tr> <td>事務(大学卒)(B)</td> <td>事務(大学卒)(A)の職務のうち公権力の行使にあたる業務などを除いた業務に従事します</td> </tr> <tr> <td>事務(高校卒程度)(A)</td> <td>局や区役所などに配属され、一般行政事務に従事します</td> </tr> <tr> <td>事務(高校卒程度)(B)</td> <td>事務(高校卒程度)(A)の職務のうち公権力の行使にあたる業務などを除いた業務に従事します</td> </tr> <tr> <td>学校事務(大学卒程度)</td> <td>市立の小・中学校や特別支援学校で学校事務(庶務・経理・給与など)に従事します</td> </tr> </tbody> </table>	選考区分	職務概要	事務(大学卒)(A)	局や区役所などに配属され、一般行政事務に従事します	事務(大学卒)(B)	事務(大学卒)(A)の職務のうち公権力の行使にあたる業務などを除いた業務に従事します	事務(高校卒程度)(A)	局や区役所などに配属され、一般行政事務に従事します	事務(高校卒程度)(B)	事務(高校卒程度)(A)の職務のうち公権力の行使にあたる業務などを除いた業務に従事します	学校事務(大学卒程度)	市立の小・中学校や特別支援学校で学校事務(庶務・経理・給与など)に従事します
	選考区分	職務概要																
	事務(大学卒)(A)	局や区役所などに配属され、一般行政事務に従事します																
事務(大学卒)(B)	事務(大学卒)(A)の職務のうち公権力の行使にあたる業務などを除いた業務に従事します																	
事務(高校卒程度)(A)	局や区役所などに配属され、一般行政事務に従事します																	
事務(高校卒程度)(B)	事務(高校卒程度)(A)の職務のうち公権力の行使にあたる業務などを除いた業務に従事します																	
学校事務(大学卒程度)	市立の小・中学校や特別支援学校で学校事務(庶務・経理・給与など)に従事します																	
	○	知	知的障害者を対象とした横浜市非常勤嘱託員採用選考	平成19年度	横浜市健康福祉局で嘱託職員として雇用 仕事内容は、書類整理、パソコンデータ入力、資料作成、コピー等、庁内メールの仕分け、廃棄文書のシュレツダー作業、郵便物の郵便局持込み等 勤務形態は、週4日勤務、8時30分～17時15分(他の非常勤嘱託員と同様) 平成21年10月1日現在 3名採用													
	○	知	知的障害者を対象とした横浜市非常勤嘱託員採用(緊急経済対策として実施)	平成21年度	横浜市健康福祉局以外の区局で嘱託職員として雇用(6か月間) 仕事内容、勤務形態は、上記と同様 平成21年10月1日現在 10名採用(5区5局)													
川崎市	○		身	身体障害者を対象とした職員採用	昭和57年度	常勤職員として採用し、一般の行政事務を行っている 平成16年度から19年度に各年1名、平成20年度4名、平成21年度8名採用												
	◎		知	知的障害者を対象とした非常勤嘱託員採用(チャレンジ雇用)	平成20年度	知的障害者を非常勤嘱託員として任用し、庁内業務を通じて訓練を積むことで一般就労を目的に実施している 平成20年12月1日2名、平成21年12月1日2名採用(予定) 業務内容：書類の集配、古紙の回収、資料の印刷等 勤務形態：週5日、8時45分～15時30分(1日6時間勤務)												
	○		知	職場体験実習	平成20年度	特別支援学校に通う市内在住の生徒を対象にした市役所における職場体験実習 仕事内容は事務補助や各種業務補助等												

自治体名	法定 雇用	単独 採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
新潟市	○		身	身体障がい者を対象とした職員採用	平成元年度	身体障がい者を対象とした職員採用試験を実施し、一般事務職として採用 仕事内容及び勤務形態等は、一般職員と同様 (採用人数(教育委員会含む):H21.4月…4名、H20.4月…6名)
		○	知	障がい者就労サポート事業(区役所)	平成20年度	障がい者の事務作業訓練を積むため、区役所で知的障がい者1名をパート雇用 また、福祉施設と授産契約を結び、毎月3～5日、区役所内で、手帳所持者4名程度から事務作業に従事してもらい、作業訓練を行う
		○	精	精神障がい者の臨時職員としての雇用	平成19年度	障がい福祉課で、精神障がい者を臨時職員として、1名雇用 仕事内容は、申請書等の記載内容を、コンピュータシステムに入力する作業 障がい特性に配慮し、半日勤務
		○	知身	特別支援学校生徒を対象とした職場体験	平成21年度	市役所の職場体験として18名受入 生徒の障がい程度を考慮し、1日～3日の期間で実施 体験内容は庶務的事務の補助作業
静岡市	○		身	身体障害者の市職員としての雇用	平成20年度	身体障害者を対象とした採用選考を実施し、平成20年度1人、平成21年度2人採用 仕事内容は一般事務
		○	知身	市内特別支援学校生徒の職場実習受入	平成20年度	市内特別支援学校の知的障害・身体障害のある生徒の職場実習受入を実施し、平成20年度は障害者福祉課、人事課において合計5人を受入 仕事内容は一般事務 平成21年度の受入人数は未定
浜松市		○	知	(知的障害者)市の臨時職員として雇用	平成15年度	面接選考後、臨時職員として登録し、業務の必要性に応じ雇用 仕事内容は事務補助
		○	知	(知的障害者)市の非常勤職員として任用	平成20年度	上記臨時職員として一定の経験を経た者を対象に非常勤職員選考を実施 知的障害のある人1名採用 博物館においてデータ入力業務に従事
		○	精	(精神障害者)市の臨時職員として雇用	平成15年度	面接選考後、臨時職員として登録し、業務の必要性に応じ雇用 仕事内容は事務補助 精神障害のある人4名採用
		○	精	(精神障害者)市の非常勤職員として任用	平成20年度	上記臨時職員として一定の経験を経た者を対象に非常勤職員選考を実施 精神障害のある人1名採用 障害者更生相談所において障害者手帳交付業務に従事
		○	身	(身体障害者)市の非常勤職員として任用	平成15年度	従来より身体に障害のある人を一般の選考の中で任用してきたが、平成15年度から別枠で任用選考を開始 情報政策課、図書館、博物館、美術館、教育委員会各課、区役所各課などでの業務に従事 平成21年4月現在、身体に障がいのある人として公募し任用された者が20名
		○	身	(身体障害者)市の職員として採用	平成19年度	従来より身体に障がいのある人については受験資格の年齢要件を緩和して実施していたが、平成19年度実施の採用試験(人事委員会実施)からは別枠で募集を行った 一般行政職として採用するため、戸籍、住民登録などの窓口業務をはじめ、企画、税務、福祉、都市計画など行政事務全般の仕事に携わる
		○	知	(知的障害者)市の職員として採用	平成20年度	特別支援学校高等部生徒に公共サービスの就労体験実習を実施し、その実習を受けた生徒に採用選考を実施 平成20・21年度各1名採用 文書行政課及び教育総務課で文書集配業務に従事

自治体名	法定 雇用	単独 採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
名古屋市	○		身	身体障害者を対象とした職員の採用選考の実施	昭和53年度	身体障害者を対象とした職員(試験区分:事務)の採用選考を実施している
		○	精	精神障害者の臨時職員としての雇用	平成17年度	精神保健福祉センターで精神障害者を臨時職員として雇用 仕事内容は、統計資料の整理など事務補助
		○	知	知的障害者の臨時職員としての雇用	平成18年度	障害者支援課で知的障害者を臨時職員として雇用 仕事内容は、パソコンによる文書清書、資料整理等の事務補助 平成19年10月から緑政土木局東山植物園において、2名を園内清掃業務を行う臨時職員として雇用
		○	知	知的障害者の嘱託職員としての雇用	平成19年度	健康福祉局障害者支援課始め3局5の職場で知的障害者6名を嘱託職員として採用
		○	知	知的障害者を対象とした職員の採用選考の実施	平成19年度	知的障害者を対象とした職員(試験区分:労務職)の採用選考を実施し、平成20年4月1日から1名、平成21年4月1日から2名を採用 平成22年度採用の向けて、1名(試験区分:労務職)の採用選考を実施
京都市	○		身	身体障害者の市の職員としての雇用	平成15年度	身体障害者を対象とした採用試験を実施し、平成20年度は1名を採用(平成15年度から平成19年度までに合計15名を採用) 仕事内容は一般事務職
		○	知・精	障害者職場実習・チャレンジ雇用推進事業	平成21年度	障害福祉施設等と連携し、知的・精神障害のある方(知的障害4名、精神障害4名の予定)を対象に、京都市役所に職場実習の場を提供する また、職場実習の受け入れによって得た経験をもとに、知的・精神障害のある方(知的障害1名、精神障害1名の予定)を臨時的任用職員として採用し、企業等への就労を目指したモデル事業とする
大阪市	○		身	身体障害者の市の職員としての雇用	昭和57年度	本市の市役所・区役所等で従事する事務職員及び福祉職員を雇用 職務内容は、許認可事務・受付相談・文書作成等の一般行政業務(事務職員)、またはケースワーク・生活指導・生活相談などの業務(福祉職員) (障害者雇用枠として身体障害者240名採用)
		◎	知	知的障害者長期受け入れプロジェクト	平成14年度	大阪市役所2局3部所において知的障害者を嘱託職員として雇用 ジョブコーチによるサポートを受けている (知的障害者3名採用)
		○	知	知的障害者短期受け入れプロジェクト	平成12年度	大阪市役所各局において知的障害者をアルバイトとして2ヶ月間雇用している 知的障害者の就労を支援するとともに、職員や来庁者の障害者理解を深める機会を提供する (平成21年度9月1日現在知的障害者2名受入・平成20年度実績7名)
堺市	○		身	市職員(一般事務)としての雇用	昭和56年度	常勤職員として、区役所や本庁における、窓口事務やパソコン操作、文書作成等の一般事務を行う 採用者の障害については、内部疾患、肢体不自由、聴覚障害、視覚障害など様々である (身体障害者58名採用)
		◎	知	非常勤職員(チャレンジ雇用)としての雇用	平成21年度	一定期間、非常勤職員として、区役所や本庁において軽作業や軽易なパソコン入力業務等の事務を行い、雇用期間中に得た知識や経験を通じて一般企業等への就職につなげる (知的障害者2名採用)

自治体名	法定 雇用	単独 採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等
神戸市	○		身	市の職員としての雇用	昭和48年度	不特定の職場で様々な職務に就業(介助者なし)
		○	知	知的障害者トライアル実習	平成20年度	知的障害者の就労の促進の一環として、神戸市役所内において短期間の実習機会を設け、基礎的就労準備の整った障害者の就労に向けての応用、実践の場として活用を図る (平成20年度:知的障害者3名受入)
広島市	○		身	身体障害者の市職員としての雇用	昭和55年度	身体障害者を対象とした採用選考を実施し、市長事務部局、水道局、教育委員会等において職員として雇用 仕事内容は一般行政事務 平成17年度は2人、平成18年度は1人、平成19年度は3人、平成20年度は4人、平成21年度は5人を採用
	○		身	身体障害者の市嘱託職員としての雇用	平成19年度	平成19年度から身体障害者を対象とした採用選考を実施し、市長事務部局において身体障害者5人を非常勤職員(嘱託)として雇用 平成21年4月1日現在、4人を雇用しており、仕事内容は、以下の業務等の事務補助 ①行政資料等の収集・整理及び文書引継目録の作成等の業務[公文書館] ②市民税の賦課に係る業務[財政局市民税課] ③原子爆弾被害者に対する諸手当の支給等の業務[健康福祉局援護課] ④未登記道路調査に係る委託業務の進行管理等の業務[道路交通局道路管理課]
		○	知精	障害者の雇用促進事業	平成18年度	市及び市の関係公益法人等において、知的・精神障害者を臨時職員として雇用するとともに、職場定着支援による支援を実施
北九州市	○		身	身体障害者を対象とする職員採用選考の実施	平成9年度	平成9年度から、通常の競争試験とは別枠で、身体障害者を対象とする採用選考を実施している 業務の内容については、障害の状況、その人の持つ能力等を判断して、適材適所の配置に努めている
	○		知	嘱託員としての採用	平成19年度	嘱託員として、知的障害者を2名採用 仕事内容は、事務補助であり、勤務形態は、1日6時間(週30時間)

自治体名	法定雇用	単独採用	種別	事項	開始年度	仕事内容・勤務形態・支援内容等																																								
福岡市		○	身	身体障がい者を対象とする採用選考試験の実施	昭和61年度	身体障がい者を対象とした職員(試験区分:行政事務職、学校事務職(県費負担職員))の採用試験を実施している (平成21年度採用予定人員:行政事務職3名、学校事務職1名) なお、平成19年度実施の採用試験から点字による受験(行政事務職のみ)を可能とした																																								
		○	知	(知的障がい者の)市の嘱託員としての雇用	平成17年度	知的障がい者を、公募による選考試験を実施の上、非常勤嘱託員として雇用している 採用実績等は下記のとおり <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>採用年度</th> <th>勤務場所</th> <th>仕事内容</th> <th>人数</th> <th>勤務形態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">H17</td> <td>市立病院</td> <td>食器洗浄等補助</td> <td>2</td> <td rowspan="10">週27.5時間</td> </tr> <tr> <td>図書館</td> <td>図書整理等補助</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">H19</td> <td>本庁(保健福祉担当課)</td> <td>文書整理業務等補助</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>高齢者施設</td> <td>清掃業務等補助</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">H20</td> <td>市立病院[※]</td> <td>食器洗浄等補助</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>図書館[※]</td> <td rowspan="2">図書整理等補助</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>図書館(分館)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">H21</td> <td>本庁(人事担当課)</td> <td rowspan="2">文書整理業務等補助</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>本庁(教育委員会)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>図書館[※]</td> <td rowspan="2">図書整理等補助</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>図書館(分館)</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>※継続雇用ポスト</p>	採用年度	勤務場所	仕事内容	人数	勤務形態	H17	市立病院	食器洗浄等補助	2	週27.5時間	図書館	図書整理等補助	1	H19	本庁(保健福祉担当課)	文書整理業務等補助	1	高齢者施設	清掃業務等補助	1	H20	市立病院 [※]	食器洗浄等補助	2	図書館 [※]	図書整理等補助	1	図書館(分館)	1	H21	本庁(人事担当課)	文書整理業務等補助	1	本庁(教育委員会)	1	図書館 [※]	図書整理等補助	1	図書館(分館)	1
	採用年度	勤務場所	仕事内容	人数	勤務形態																																									
H17	市立病院	食器洗浄等補助	2	週27.5時間																																										
	図書館	図書整理等補助	1																																											
H19	本庁(保健福祉担当課)	文書整理業務等補助	1																																											
	高齢者施設	清掃業務等補助	1																																											
H20	市立病院 [※]	食器洗浄等補助	2																																											
	図書館 [※]	図書整理等補助	1																																											
	図書館(分館)		1																																											
H21	本庁(人事担当課)	文書整理業務等補助	1																																											
	本庁(教育委員会)		1																																											
	図書館 [※]	図書整理等補助	1																																											
	図書館(分館)		1																																											
	○	身知精	障がい者インターンシップ事業	平成17年度	就職を目指している障がい者に本庁舎、区役所等を実習の場として提供 仕事内容は、受入所属と協議の上、決定 本市の障がい者就労支援センターのジョブコーチによるサポートを受けている																																									

(注)「チャレンジ雇用」(「◎」か所):知的障害者等を非常勤職員として雇用し1~3年の業務の経験を積んだ後、ハローワーク等を通じて一般企業等への就職の実現を図るもの