

横浜市役所における 知的障害者雇用レポート2



平成 21 年（2009 年）3 月
横浜市健康福祉局

もくじ

はじめに	.....	3
第1章 障害者雇用の現状	.....	4
第2章 公的機関における障害者雇用の現状と課題	.....	19
第3章 横浜市における知的障害者雇用・2年目の取り組み	.....	27
第4章 横浜市役所による自己検証	.....	35
おわりに	.....	43
参考資料	.....	44

はじめに

横浜市役所においても一事業所としての社会的責任を果たし、民間企業等の障害者雇用を促進するため、平成 19 年 10 月に知的障害者を 1 名、健康福祉局における事務職として嘱託雇用を行いました。そして、雇用から半年後の仕事振りを検証したところ、当該職員は事務職としての能力を予想以上に発揮し、知的障害者の事務嘱託員の雇用が十分可能であることを確信しました。

その後、平成 20 年度においても知的障害者を事務職としてもう 1 名雇用しました。2 人目を雇用して半年が経とうとしている今、複数雇用によるさらなる実績検証を進めることとしました。

本書の構成としては、「第 1 章 障害者雇用の現状」において、障害者の雇用状況や就労支援制度などを説明し、「第 2 章 公的機関における障害者雇用の現状と課題」で主に地方自治体における知的障害者雇用の課題を提示し、「第 3 章 横浜市における知的障害者雇用・2 年目の取り組み」において、横浜市に現在在職している 2 人の知的障害のある事務嘱託員について、採用から現在までの状況を記し、「第 4 章 横浜市役所による自己検証」では横浜市による複数雇用の実績を検証しています。

本書の執筆者としては、第 1～4 章を昨年度に引続き元明治大学講師の青木律子氏に経営学の観点から記述いただきました。この場を借りて、深く感謝申し上げます。その他は横浜市健康福祉局が執筆しました。

最後に、横浜市のこの取組みが、なかなか雇用に踏み切れない多くの企業、公的機関の 1 つのモデルとなることを願います。

平成 21 年 3 月 横浜市健康福祉局

第1章 障害者雇用の現状

1. 平成20年6月1日現在における障害者の雇用状況

わが国では「障害者の雇用の促進等に関する法律」(以下「障害者雇用促進法」とする)に基づき、一般の民間企業は常用労働者¹の1.8%、独立行政法人等は常用労働者の2.1%、国・都道府県・市町村の機関は職員²の2.1%、都道府県等の教育委員会は職員の2.0%の身体障害者または知的障害者を雇用しなければならないとされている。障害者雇用率の算定にあたり、重度身体障害者及び重度知的障害者は1人を2人に相当するものとし(ダブルカウント)、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³を雇用する場合は1人の身体障害者または知的障害者を雇用するものとみなされる。また同法に基づき、1人以上の身体障害者または知的障害者の雇用が義務付けられている事業主等は、毎年6月1日現在における身体障害者、知的障害者、及び精神障害者の雇用状況を報告することとなっている。精神障害者は平成18年4月1日より障害者雇用率に算入できるようになり、精神障害者である短時間労働者は1人を0.5人とみなすこととされているが、雇用は義務化されていない。

平成20年6月1日現在における障害者の雇用状況は、図表1-1①～④の通りである。

図表1-1① 国・都道府県・市町村の機関における障害者の在職状況
(平成20年6月1日現在)

	法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数(人)	障害者の数(人)	実雇用率(%)	法定雇用率達成機関の割合(%)
国の機関 (法定雇用率2.1%)	299,851 (301,926)	6,548.0 (6,542.0)	2.18 (2.17)	100.0 (100.0)
都道府県の機関 (法定雇用率2.1%)	326,448 (334,373)	7,968.5 (8,094.0)	2.44 (2.42)	95.0 (92.6)
市町村の機関 (法定雇用率2.1%)	962,319 (968,172)	22,397.0 (2,2112.0)	2.33 (2.28)	83.9 (81.1)

¹ 常用労働者とは、雇用契約の形式のいかんを問わず、事実上期間の定めなく雇用されるすべての労働者をいう。(高齢・障害者雇用支援機構編『障害者雇用ガイドブック(平成18年版)』雇用問題研究会 平成18年、p.356)

² 「職員」とは国又は地方公共団体の機関に勤務する者であり、1週間の勤務時間が30時間以上で常時勤務する者(期間の定めなく勤務している全ての職員で、期間が1年以上の場合も含む)を指す。任用形式上常勤であるか非常勤であるかは関係がない。また定員内の職員であるか否かも関係がない(征矢紀臣『障害者雇用対策の理論と解説』労務行政研究所、平成10年)。

³ 1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の労働者を指す。

図表 1 - 1 ② 都道府県等の教育委員会における障害者の在職状況
(平成 20 年 6 月 1 日現在)

	法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数(人)	障害者の数 (人)	実雇用率 (%)	法定雇用率達成機関の割合 (%)
都道府県等の教育委員会 (法定雇用率2.0%)	645,933 (648,285)	10,459.0 (10,039.0)	1.62 (1.55)	55.3 (54.2)

図表 1 - 1 ③ 独立行政法人等における障害者の雇用状況
(平成 20 年 6 月 1 日現在)

	法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数(人)	障害者の数 (人)	実雇用率 (%)	法定雇用率達成法人の数	法定雇用率達成法人の割合 (%)
独立行政法人等 (法定雇用率2.1%)	243,297 (454,409)	4,999.5 (8,930.5)	2.05 (1.97)	181/248 150/247	73.0 (60.7)

図表 1 - 1 ④ 民間企業における障害者の雇用状況
(平成 20 年 6 月 1 日現在)

	法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数(人)	障害者の数 (人)	実雇用率 (%)	法定雇用率達成企業の数	法定雇用率達成企業の割合 (%)
民間企業 (法定雇用率1.8%)	20,499,012 (19,504,649)	325,603.0 (302,716.0)	1.59 (1.55)	32,803/73,042 (31,230/71,224)	44.9 (43.8)

- 注 1 「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数」とは、職員総数から除外職員数及び除外率相当職員数(旧除外職員が職員総数に占める割合を元に設定した除外率を乗じて得た数)を除いた職員数である。
- 2 「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。
- 3 「障害者の数」とは、身体障害者、知的障害者及び精神障害者の計であり、短時間労働者以外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ダブルカウントを行い、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0.5カウントとしている。
- 4 ()内は、平成 19 年 6 月 1 日現在の数値である。なお、精神障害者は平成 18 年 4 月 1 日から実雇用率に算定されることになった。

出所：厚生労働省「障害者雇用状況報告」(平成 20 年)

(1)国・地方公共団体

国の機関に在職する障害者は 6,548.0 人である。実雇用率は 2.18%で前年より 0.01 ポイント上昇しており、すべての機関で法定雇用率を達成している。(図表 1-1 ①)

都道府県の機関に在職する障害者は 7,698.5 人である。実雇用率は 2.44%で、前年より 0.02 ポイント上昇した。法定雇用率達成機関の割合は 8.39%で、前年より 2.8 ポイント上昇した。(図表 1-1 ①)

市町村の機関に在職する障害者は 22,397.0 人である。実雇用率は 2.33%で、前年より 0.05 ポイント上昇した。法定雇用率達成機関の割合は 83.9%で、前年より 2.8 ポイント上昇した。(図表 1-1 ①)

法定雇用率 2.0%が適用される都道府県等の教育委員会に在職する障害者は 10,459.0 人である。実雇用率は 1.62%で前年より 0.07 ポイント上昇したものの、法定雇用率を大きく下回っている。法定雇用率達成機関の割合は 55.3%で、前年より 1.1 ポイント上昇しているが、高い水準にあるとはいえない。(図表 1-1 ②)

(2)独立行政法人等

法定雇用率 2.1%が適用される独立行政法人等に雇用されている障害者は 4,999.5 人である。実雇用率は 2.05%で、前年より 0.08 ポイント上昇した。法定雇用率達成法人の割合は 73.0%で、前年より 12.3 ポイント上昇した。(図表 1-1 ③)

(3)民間企業

56 人以上規模の民間企業に雇用されている障害者は 325,603.0 人で、前年より約 2 万 3 千人、7.6%増加した。実雇用率は前年より 0.04 ポイント上昇して 1.59%、法定雇用率達成企業の割合も前年より 1.1 ポイント上昇して 44.9%となった。(図表 1-1 ④)

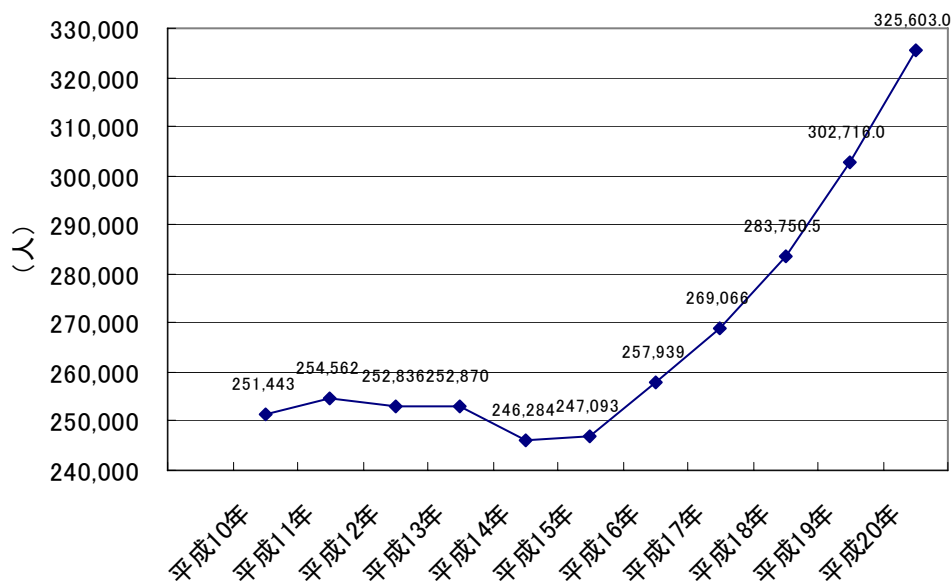
民間企業に雇用される障害者は平成 15 年度以降大きく増加している(図表 1-2 ①)。また実雇用率も平成 16 年以降上昇を続け、平成 18 年には 1.5%を超えた(図表 1-2 ②)。法定雇用率達成企業の割合は平成 16 年まで下降を続けていたが、それ以降は上昇に転じている(図表 1-2 ③)。とはいえ現状として、実雇用率は法定雇用率を下回る水準であり、56 人以上規模の企業の過半数が法定雇用率を達成していない。

企業規模別にみていくと、すべての規模の企業で雇用される障害者の数が増加した。実雇用率は 1,000 人以上規模(1.78%)と 500~999 人規模(1.59%)の企業で民間企業全体の实雇用率(1.59%)を上回る一方で、中小企業の実雇用率が低く、なかでも 100~299 人規模の企業は 1.33%という低い水準となった。法定雇用率達成企業の割合はいずれの規模において前年より上昇している(図表 1-3)。

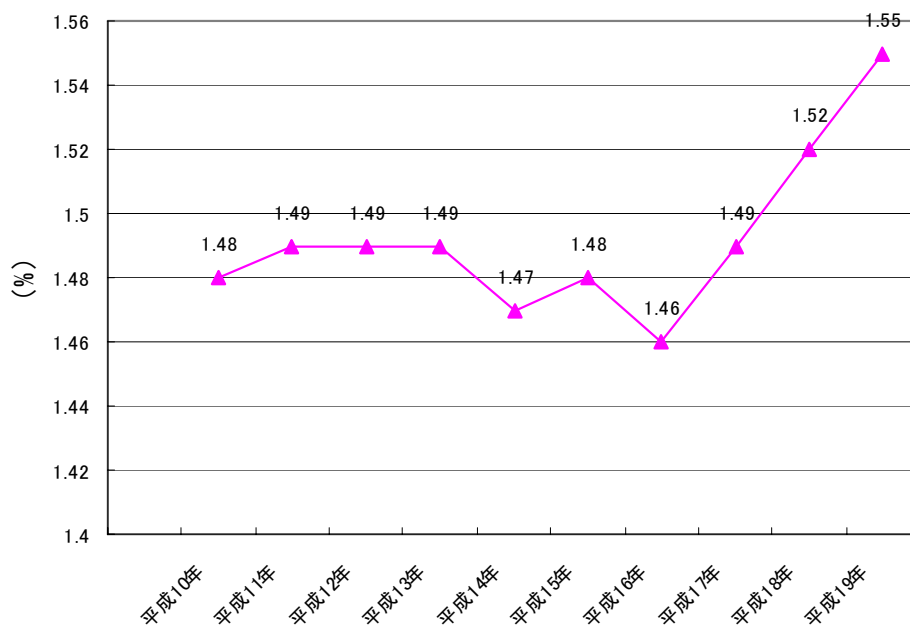
産業別では、電気・ガス・熱供給・水道業以外のすべての業種で雇用される障害者の数が増加した。実雇用率は農、林、漁業(1.87%)、製造業(1.75%)、電気・ガス・熱供給・水道業(1.88%)、運輸業(1.75%)、医療・福祉(1.94%)で民間企業全体の 1.59%を

上回った（図表1-4）。

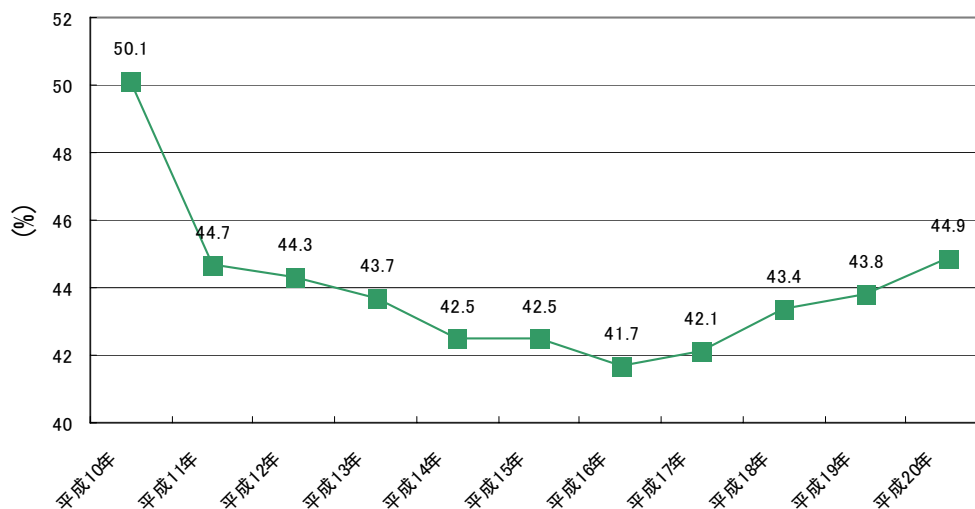
図表1-2① 民間企業における障害者の数



図表1-2② 民間企業における実雇用率



図表 1 - 2 ③ 法定雇用率達成企業の割合



図表 1 - 3 企業規模別の雇用状況

(平成 20 年 6 月 1 日現在)

	法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数(人)	障害者の数(人)	実雇用率(%)	法定雇用率達成企業の数	法定雇用率達成企業の割合(%)
規模計	20,499,012 (19,504,649)	325,603.0 (302,716.0)	1.59 (1.55)	32,803/73,042 (31,230/71,224)	44.9 (43.8)
56～99人	2,029,389 (1,967,939)	28,896.5 (28,226.5)	1.42 (1.43)	12,350/27,519 (11,981/26,746)	44.9 (44.8)
100～299人	4,918,791 (4,815,853)	65,615.0 (62,467.5)	1.33 (1.30)	14,902/32,634 (14,179/31,967)	45.7 (44.4)
300～499人	2,062,187 (2,012,944)	31,801.0 (29,950.0)	1.54 (1.49)	2,594/5,957 (2,371/5,808)	43.5 (40.8)
500～999人	2,593,501 (2,508,349)	41,201.5 (39,297.0)	1.59 (1.57)	1,718/5,957 (1,602/3,968)	41.8 (40.4)
1,000人以上	8,895,144 (8,199,564)	158,089.0 (142,775.0)	1.78 (1.74)	1,239/2,826 (1,097/2,735)	43.8 (40.1)

図表 1 - 4 産業別の雇用状況

(平成 20 年 6 月 1 日現在)

	法定雇用障害者 数の算定の基礎 となる労働者数(人)	障害者の数 (人)	実雇用率 (%)	法定雇用率 達成企業の数	法定雇用率 達成企業の割合 (%)
産業計	20,499,012 (19,504,649)	325,603.0 (302,716.0)	1.59 (1.55)	32,803/73,042 (31,230/71,224)	44.9 (43.8)
農、林、漁業	20,166 (20,007)	377.0 (354.5)	1.87 (1.77)	100/163 (84/155)	61.3 (54.2)
鉱業	7,963 (7,373)	120.0 (108.0)	1.51 (1.46)	22/49 (20/41)	44.9 (48.8)
建設業	561,090 (559,693)	8,327.5 (8,189.5)	1.48 (1.46)	1,038/2,257 (1,007/2,251)	46.0 (44.7)
製造業	6,561,838 (6,428,236)	115,100.5 (111,110.0)	1.75 (1.73)	11,952/21,614 (11,603/21,260)	55.3 (54.6)
電気・ガス・熱 供給・水道業	185,781 (188,400)	3,495.0 (3,501.0)	1.88 (1.86)	86/189 (91/211)	45.5 (43.1)
情報通信業	1,215,555 (1,133,043)	15,396.0 (13,578.5)	1.27 (1.20)	797/3,697 (700/3,425)	21.6 (20.4)
運輸業	1,165,153 (1,087,722)	20,426.5 (18,564.0)	1.75 (1.71)	2,403/4,714 (2,350/4,603)	51.0 (51.1)
卸売・小売業	3,513,134 (3,428,725)	48,012.5 (44,820.0)	1.37 (1.31)	4,306/13,001 (4,051/12,816)	33.1 (31.6)
金融・保険・ 不動産業	1,393,085 (1,356,965)	21,170.0 (20,085.5)	1.52 (1.48)	683/2,191 (630/2,192)	31.2 (28.7)
飲食店・ 宿泊業	519,069 (492,846)	7,607.0 (7,066.5)	1.47 (1.43)	782/1,985 (727/1,902)	39.4 (38.2)
医療・福祉	1,485,544 (1,391,606)	28,752.0 (26,453.5)	1.94 (1.90)	5,262/9,164 (4,955/8,814)	57.4 (56.2)
教育・学習 支援業	336,878 (323,714)	4,485.0 (4,195.5)	1.33 (1.30)	618/1,560 (575/1,520)	39.6 (37.8)
複合サービス 事業	296,696 (296,585)	4,300.5 (4,148.0)	1.45 (1.40)	383/924 (386/944)	41.5 (40.9)
サービス業	3,237,060 (2,788,731)	48,033.5 (40,528.5)	1.48 (1.45)	4,371/11,534 (4,048/11,082)	37.9 (36.5)

注 図表 1 - 2、1 - 3、1 - 4とも図表 1 - 1に同じ。

出所 図表 1 - 2、1 - 3、1 - 4とも厚生労働省「障害者雇用状況報告」(平成 20 年)

(4)神奈川県における障害者の雇用状況

神奈川県の間関全体における障害者の実雇用率は 2.98%で、法定雇用率 2.1%を大きく上回っている。神奈川県知事部局、神奈川県企業庁、神奈川県病院局、神奈川県議会局、神奈川県警察本部のいずれにおいても、実雇用率が法定雇用率を上回っており、障害者の不足数はゼロである(図表 1 - 5①)。

一方、神奈川県教育委員会における実雇用率は 1.46%で、前年より 0.01 ポイント上昇したものの、法定雇用率 2.0%を大きく下回っている(図表 1 - 5②)。

県内の市町村等⁴の機関全体における障害者の実雇用率は 2.38%で法定雇用率の 2.1%を上回っている。しかし障害者の不足数が 27.0 人にのぼることから、法定雇用率を大きく上回る実雇用率を達成している自治体がある一方で、法定雇用率を達成していない自治体もあることが示される（図表 1-5③）。

横浜市については、市職員として在職する障害者は 748.0 人、実雇用率は 2.57%であった。横浜市は障害者雇用率の算定にあたって厚生労働大臣より特例認定を受けており、横浜市病院経営局、横浜市水道局、横浜市教育委員会、横浜市交通局の職員を市職員とみなした上で、実雇用率を通算している（図表 1-5③）。

神奈川県の間企業における実雇用率は 1.49%で前年より 0.04 ポイント上昇したが、全国 47 都道府県のうち 2 番目に低い水準となっている。法定雇用率達成企業の割合は 43.0%で、前年より 1.8 ポイント上昇した。なお参考として、事業所所在地による集計の実雇用率は 1.71%と高い数値を示している（以上図表 1-6）。この理由としては、他の都道府県に本社を置く企業の多くが神奈川県に事業所を置いていることや、障害者就労支援センターなど自治体独自の就労支援サービスが充実していること等があげられる。

図表 1-5① 神奈川県における障害者の在職状況
（平成 20 年 6 月 1 日現在）

	法定雇用障害者数の 算定の基礎となる 職員数(人)	障害者の数 (人)	実雇用率 (%)	不足数 (人)
合計	12431	371.0	2.98	0.0
神奈川県知事部局	8,599	274.0	3.19	0.0
神奈川県企業庁	1,028	31.0	3.02	0.0
神奈川県病院局	1,008	22.0	2.18	0.0
神奈川県議会局	76	3.0	3.95	0.0
神奈川県警察本部	1,720	41.0	2.38	0.0

図表 1-5② 神奈川県教育委員会等における障害者の在職状況
（平成 20 年 6 月 1 日現在）

	法定雇用障害者数の 算定の基礎となる 職員数(人)	障害者の数 (人)	実雇用率 (%)	不足数 (人)
神奈川県教育委員会	22,950	334.0	1.46	125.0

図表 1-5③ 神奈川県内の市町村等における障害者の在職状況
（平成 20 年 6 月 1 日現在）

	法定雇用障害者数の 算定の基礎となる 職員数(人)	障害者の数 (人)	実雇用率 (%)	不足数 (人)
合計	66,517	1,583.0	2.38	27.0
横浜市	29,082	748.0	2.57	0.0

⁴ 神奈川県広域水道企業団が含まれるため、「市町村等」と表記している。

注 図表 1 - 1 に同じ。

出所 厚生労働省「障害者雇用状況報告」(平成 20 年)

図表 1 - 6 神奈川県における障害者の雇用状況
(平成 20 年 6 月 1 日現在)

	実雇用率 (%)	法定雇用率 達成企業の数	法定雇用率 達成企業の割合 (%)	(参考)事業所所在地 による集計の 実雇用率(%)
平成20年	1.49	3,371/1,449	43.0	1.71
(平成19年)	(1.45)	(1,338/3,251)	(41.2)	(1.64)

注 1 都道府県別の実雇用率は、企業の主たる事務所が所在する都道府県において集計したものである。

2 「事業所所在地による集計」は、事業所(雇用保険適用事業所)単位にその所在する都道府県において集計したものである。

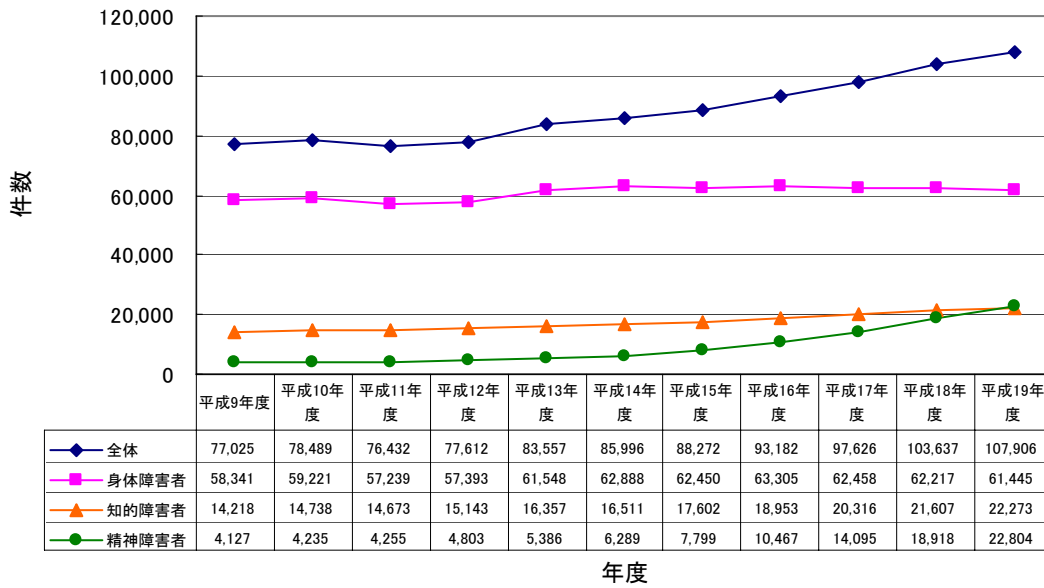
出所 厚生労働省「障害者雇用状況報告」(平成 19~20 年)

2. 障害者の職業紹介状況

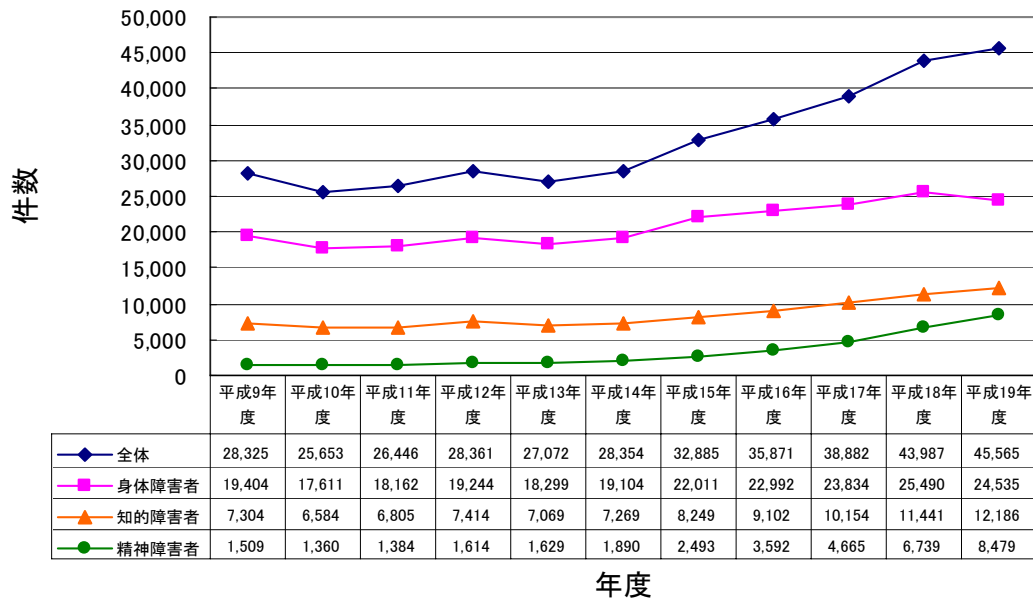
ハローワークにおける平成 19 年度の障害者の新規求職申込件数は前年度より 4.1%増加して 107,906 件、就職件数は前年度より 3.6%増加して過去最高の 45,565 件となった(図表 1 - 7 ①②)。

障害別にみていくと、身体障害者の新規求職申込件数及び就職件数が減少している一方で、他の障害者については新規求職申込件数、就職件数とも増加している。身体障害者の新規求職申込件数は前年より 1.2%減少して 61,445 件、就職件数は前年より 3.7%減少して 24,535 件であった。知的障害者の新規求職申込件数は前年より 3.1%増加して 22,273 件、就職件数は前年より 6.5%増加して 12,186 件であった。精神障害者については前年に引き続いて増加が著しく、新規求職申込件数は前年より 20.5%増加して 22,804 件、就職件数は前年より 25.8%増加して 8,479 件であった。なお数値が少ないため図表には載せなかったが、その他の障害者(発達障害者、高次脳機能障害者、難病者等)の新規求職申込件数は 1,384 件で前年より 54.6%増加し、就職件数は 365 件で前年より 15.1%増加した。

図表 1 - 7 ① 障害者の新規求職申込件数



図表 1 - 7 ② 障害者の就職件数



注 「その他の障害者」は件数が少ないためグラフで表示しないが、全体の件数に含まれる。

出所 厚生労働省「平成 19 年度における障害者の職業紹介状況」

3. 主な就労支援制度

(1)障害者試行雇用事業（トライアル雇用）

障害者試行雇用事業（トライアル雇用）とは、障害者に対する知識や障害者の雇用経験の少ない事業所が、3か月を限度として障害者を試行的に雇用する（ハローワークの職業紹介により、事業主と対象障害者の間で有期雇用契約を結ぶ）ことで、事業主の障害者雇用のきっかけを作り、常用雇用への移行の促進を目指すものである。事業主に対しては、トライアル雇用者1人につき月額4万円を支給する。平成19年度の実績は、トライアル雇用の開始者数7,744人、常用雇用移行率82.3%であった。

(2)職場適応援助者（ジョブコーチ）による支援

これは、知的障害者や精神障害者など職場での適応に課題のある障害者に対して、職場適応援助者（ジョブコーチ）を事業所に派遣し、きめ細かな人的支援を行うことで、職場での課題を改善し、障害者の職場定着を図るものである。主な支援内容として、障害者に対しては職場内のコミュニケーション、作業遂行能力の向上など、職場に対しては職務内容の設定、障害者との関わり方に関する助言、指導方法に関する助言などである。障害者の家族に対しても支援を行うことがある。平成20年3月末におけるジョブコーチの配置数は902人で、その内訳は地域障害者職業センターのジョブコーチが304人、第1号ジョブコーチ（福祉施設型）が567人、第2号ジョブコーチ（事業所型）が31人である。地域障害者職業センターにおける平成19年度の支援実績は、支援対象者数3,019人、職場定着率⁵は83.9%であった。

(3)障害者就業・生活支援センター事業

この事業は、就業及びそれに伴う日常生活上の支援を必要とする障害者に対し、雇用、福祉、保健、教育等地域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、就業面と生活面の一体的な支援を行うものである。就業面の支援としては、求職活動の支援、職場定着支援、障害特性を踏まえた雇用管理についての職場への助言、関係機関との連絡・調整などがある。生活面の支援としては、日常生活の自己管理（生活習慣の形成、健康管理、金銭管理など）に関する助言、生活設計（住居、年金、余暇活動など）に関する助言、関係機関との連絡・調整などがある。障害者就業・生活支援センターは平成20年度には全国で206か所設置されており、将来的には各障害保健福祉圏域に設置することとしている。

⁵ 平成18年10月から平成19年9月までの支援終了者3,093人の支援終了後6か月の実績である。

(4)障害者の態様に応じた多様な委託訓練

これは、各都道府県に障害者職業訓練コーディネーターを配置し、企業、社会福祉法人、NPO 法人、民間教育訓練機関等多様な委託先を開拓し、個々の障害者に対応した職業訓練を実施するものである。訓練機関は原則 3 か月、月 100 時間を標準としており、障害の態様に応じた設定が可能である。訓練内容は、OA 事務、訪問介護員養成、パン・菓子製造、ハウスクリーニングなどである。平成 20 年度の訓練対象人員は、全国で 8,150 人である。

(5)その他の支援

①地域障害者就労支援事業

この事業は、ハローワークが福祉施設等関係機関と連携して、求職活動から職場定着まで一貫して個別支援を行うことにより、障害者の福祉から一般雇用への移行を促進するものである。事業内容は、次の通りである。

- (i) ハローワークを中心に福祉等の関係者から成る「障害者就労支援チーム」による、就職の準備段階から職場定着までの一貫した支援の実施
- (ii) 福祉施設等における訓練（作業）と事業所における実習の実施（組合せ実習）
- (iii) 障害者を対象としたハローワークのワンストップ機能の強化

②障害者就労支援基盤整備事業

この事業は、福祉施設の職員、特別支援学校等の生徒、保護者及び教職員が、一般雇用や雇用支援策についての理解を促進させることで、障害者の福祉から一般雇用、学校から一般雇用への移行を促進する基盤を整備するものである。事業内容は、次の通りである。

- (i) 福祉施設の職員、特別支援学校等の生徒・保護者を対象としたセミナーの実施
- (ii) 事業所見学会の実施
- (iii) 職場実習のための事業所面接会の実施
- (iv) 障害者就労アドバイザーによる助言

③在宅就業障害者に対する支援

これは、在宅で就業する障害者等に仕事を発注する企業に対して、障害者雇用納付金制度における特例調整金、特例報奨金を支給するものである。

④新たな支援

平成 20 年秋以降の景気悪化を受けて、厚生労働省は、障害者の雇用促進に向けて新たな支援措置を講じている。平成 21 年 2 月現在、次のような措置がある。

- (i) 特定求職者雇用開発助成金の拡充

障害者をハローワーク等の紹介により雇い入れる中小企業の事業主に対する助成金を拡充した。

(ii) 障害者雇用ファースト・ステップ奨励金の創設

障害者を雇用した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 56～300 人規模の中小企業）において、ハローワークの紹介により身体・知的・精神障害者を初めて雇い入れる事業主に対する奨励金を創設した。これは雇用失業情勢が改善するまでの時限措置である。

(iii) 特例子会社等設立促進助成金の創設

平成 21 年 2 月 6 日以降に設立する特例子会社又は重度障害者多数雇用事業所であって、身体・知的・精神障害者を 10 人以上雇用するものを設立した事業主に対する助成金を創設した。これは雇用失業情勢が改善するまでの時限措置である。

(6) 横浜市の就労支援事業

横浜市は市独自の事業として、障害者就労支援センターを市内 8 か所に設置している。就労支援センターは居住する区を問わずに利用でき、就職を希望する障害者だけでなく在職中の障害者も利用できる。就労支援センターは、障害者の就労の促進と定着を図るため、以下のことを行っている。

- (i) 障害者・関係者に対する就労に関する相談
- (ii) 就職に向けた支援（職場実習、職場開拓）
- (iii) 就職後の職場定着支援（相談、訪問による支援、職場との調整等）
- (iv) 事業主に対する障害者の雇用に関する相談

就労支援センターはいずれも市が設置し、社会福祉法人等が運営している。センターの名称及び所在地は、図表 1－8 の通りである。

図表 1－8 横浜市障害者就労支援センター一覽

平成21年3月現在

名称	所在地
横浜東部就労支援センター	神奈川区
横浜西部就労支援センター	旭区
横浜南部就労支援センター	磯子区
横浜北部就労支援センター	緑区
横浜戸塚就労支援センター	戸塚区
横浜中部就労支援センター	西区
横浜上大岡就労支援センター	港南区
横浜市精神障害者就労支援センター (ぱーとなー)	港北区

4. 障害者雇用に関連する主な法改正

(1) 障害者の雇用の促進等に関する法律

平成 20 年 12 月 19 日の参議院本会議において、「障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律案」が可決・成立した。改正の主なポイントは次の通りであ

る。

①中小企業における障害者雇用の促進

(i) 障害者雇用納付金制度の適用対象の範囲拡大

障害者雇用納付金制度（納付金の徴収、調整金の支給）が適用される対象範囲を、現行の常用労働者 301 人以上の事業主から、平成 22 年 7 月 1 日より常用労働者 201 人以上の事業主に拡大することとした。更に平成 27 年 4 月 1 日より、適用対象を常用労働者 101 人以上の事業主まで拡大する。

※現行制度の下では、常用労働者 301 人以上の事業主は、雇用する障害者の数が法定雇用率に満たない場合、年度ごとに不足 1 人当たり月額 5 万円の納付金を独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構に納付しなければならないこととされている。法定雇用率を超えて障害者を雇用している場合は、年度ごとにその雇用率を超える障害者 1 人当たり月額 2 万 7 千円の調整金が支給される。また常用労働者 300 人以下の事業主で、一定の率及び数を超えて障害者を雇用している場合、当該事業主からの申請に基づき、年度ごとにその一定の率又は数を超える障害者 1 人当たり月額 2 万 1 千円の報奨金が支給される。

制度の適用から 5 年間は、減額特例が適用される。常用労働者 201 人以上 300 人以下の事業主に対しては、平成 22 年 7 月から平成 27 年 6 月まで納付金を不足 1 人当たり月額 5 万円から 4 万円に減額する。常用労働者 101 人以上 200 人以下の事業主については、平成 27 年 4 月から平成 32 年 3 月まで納付金を不足 1 人当たり月額 5 万円から 4 万円に減額する。調整金は超過 1 人当たり月額 2 万 7 千円の予定である。

(ii) 障害者雇用率の算定の特例

今回の改正では、中小企業が事業協同組合等を活用して、共同で障害者を雇用する仕組みを創設した。これは、事業協同組合等が共同事業として障害者を雇用した場合に、当該組合等と組合員企業とをまとめて雇用率を算定するものである。平成 21 年 4 月 1 日より施行される。

②短時間労働に対応した雇用率制度の見直し

平成 22 年 7 月 1 日より、身体障害者又は知的障害者である短時間労働者（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）が雇用義務の対象となり、障害者雇用率に算入されることになった。これと併せて、障害者ではない短時間労働者も実雇用率の算定対象となった。この改正により、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は 1 人を 1 カウントし、重度以外の障害者である短時間労働者及び障害者ではない短時間労働者は 1 人を 0.5 人に相当するものとして 0.5 カウントする。

③企業グループ算定特例

平成 21 年 4 月 1 日より、一定の要件を満たす企業グループとして厚生労働大臣の認定を受けたものについては、特例子会社がない場合であっても企業グループ全体で

障害者雇用率を算定できるようになる。

※障害者の雇用は、個々の事業主（企業）ごとに義務付けられている。その特例である「特例子会社」制度は、障害者の雇用の促進及び安定を図るため、事業主が障害者の雇用に特別の配慮をした子会社を設立し、一定の要件を満たす場合には、その子会社に雇用されている労働者を親会社に雇用されているものと見なして実雇用率を算定できることとしている。また改正前は、特例子会社を保有する企業が関係会社を含めて障害者雇用を進める場合、一定の要件の下に、企業グループ全体で実雇用率を算定できることとされていた（特例子会社制度のグループ適用）。

(2)最低賃金法

平成 20 年 7 月 1 日より「最低賃金法の一部を改正する法律」が施行された。障害者雇用に関係した改正の主なポイントは、地域別最低賃金の決定、適用除外規定の廃止並びに減額特例の新設、罰則の強化である。

①地域別最低賃金の決定

今回の改正では、地域別最低賃金を、賃金の最低限度を保障するセーフティネット（安全網）として位置づけ、その決定を都道府県労働局長に義務付けることとした。決定の際には新たに生活保護に係る施策との整合性に配慮することとした。

神奈川県における最低賃金は、平成 20 年 10 月 25 日より、1 時間当たり 766 円となった。

② 適用除外規定の廃止並びに減額特例の新設

改正前は、次の（i）～（v）の対象労働者について、都道府県労働局長の許可を受けたときは、最低賃金の効力についての規定は適用しないこととされていた（最低賃金の適用除外）。

- （i）精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い者
- （ii）試の使用期間中の者
- （iii）基礎的な技能等を内容とする認定職業訓練を受ける者のうち省令で定める者
- （iv）軽易な業務に従事する者
- （v）断続的労働に従事する者

今回の改正においては、最低賃金のセーフティネットとしての機能を強化する観点から、適用除外規定を廃止し、減額特例規定とした。減額特例は、これまで適用除外の対象となっていた（i）～（v）の労働者について、使用者が都道府県労働局長の許可を受けたときは、労働能力その他の事情を考慮して減額した額により最低賃金の効力についての規定を適用するものである。

施行日（平成 20 年 7 月 1 日）時点において既に適用除外の許可を受けている労働者については、使用者は平成 20 年 7 月 1 日から平成 21 年 6 月 30 日までの間に新たに減額特例の許可を受ける必要がある。

③罰則の強化

今回の改正で、地域別最低賃金額以上の賃金が支払われない場合の罰金額の上限が、2万円から50万円に引き上げられた。

5. まとめ

ここ数年の間、雇用される障害者が増加し、実雇用率が上昇し、障害者の新規求職申込件数及び就職件数も増加してきた。この背景としては、障害者の「働きたい」という意欲の高まり、企業の社会的責任に対する意識の高まり及び障害者雇用の取り組みの強化、平成14年の障害者雇用促進法の改正以降に就労支援サービスが充実してきたこと、ハローワークの取り組みの強化など、さまざまな要因があげられる。

しかしながら平成20年秋以降の急速な景気の悪化は、障害者の雇用にも大きな影響を及ぼしている。平成20年4～12月のハローワークにおける障害者の就職件数は34,115件で前年同期を686件下回った。平成20年4月から平成21年1月までの障害者の解雇数は1,781人で、前年度の解雇数1,523人を既に上回っている。企業の業績が悪化すれば国や地方自治体における税収も減少し、障害者雇用や就労支援サービスの実施の財源をいかに確保し、限られた予算をいかに有効に活用するかという課題が生じる。

このような状況で最低賃金法が改正され、最低賃金額以上の賃金をいかにして支払うかが、障害者を雇用する企業にとって重要な課題となっている。また障害者雇用促進法の改正により、平成22年7月1日より、障害者雇用納付金制度の適用対象が常用労働者201人以上の事業主に拡大される。法改正により、企業、特に201人～300人規模企業の障害者雇用にかかわる負担が大きくなることは避けられないだろう。

厚生労働省が景気の悪化を受けてさまざまな支援策を打ち出しているとはいえ、障害者雇用を取り巻く環境は現状としてますます厳しくなっている。これまで進展を続けてきた障害者雇用が後退することのないよう、障害者本人、企業、行政、福祉機関など関係者がそれぞれ努力を続ける必要があるだろう。

第2章 公的機関における障害者雇用の現状と課題

1. 公的機関における障害者の在職状況

平成20年6月1日現在の、公的機関における障害者の在職状況は、図表2-1①の通りである。

公的機関における実雇用率や法定雇用率達成機関の割合は、民間企業に比べて概ね良好といえる。しかし障害種別の在職状況は、図表2-1①が示すように身体障害者が大多数を占めており、他の障害者は非常に少ない。56人以上規模の民間企業の労働者20,499,012人に占める知的障害者53,563人の割合が0.26%であるのに対し、国の機関の職員299,851人に占める知的障害者101人の割合は0.034%とかなり低い。都道府県の機関、市町村の機関、都道府県等の教育委員会に在職する職員に占める知的障害者の割合も、それぞれ0.006%、0.034%、0.006%と民間企業に比べて低い。障害者の雇用の促進等に関する法律の改正により、平成10年7月1日から知的障害者の雇用が義務化されて10年以上経過するにもかかわらず、公的機関における知的障害者の雇用は進んでいるとはいえない。

図表2-1① 国・地方公共団体における障害種別在職状況
(平成20年6月1日現在)

	法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数(人)	障害者の数(人)				実雇用率 (%)	法定雇用率達成機関の割合 (%)
		計	身体障害者	知的障害者	精神障害者		
国の機関 (法定雇用率2.1%)	299,851 (301,926)	6,548.0 (6,542.0)	6,364 (6,458)	101 (30)	83.0 (54.0)	2.18 (2.17)	100.0 (100.0)
都道府県の機関 (法定雇用率2.1%)	326,448 (334,373)	7,968.5 (8,094.0)	7,895 (8,047)	21 (13)	52.5 (34.0)	2.44 (2.42)	95.0 (92.6)
市町村の機関 (法定雇用率2.1%)	962,319 (968,172)	22,397.0 (22,112.0)	21,826 (21,718)	323 (225)	248.0 (169.0)	2.33 (2.28)	83.9 (81.1)
都道府県等の教育委員会 (法定雇用率2.0%)	645,933 (648,285)	10,459.0 (10,039.0)	10,377 (10,000)	36 (12)	46.0 (27.0)	1.62 (1.55)	55.3 (54.2)

図表2-1② 民間企業における障害種別在職状況
(平成20年6月1日現在)

	法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数(人)	障害者の数(人)				実雇用率 (%)	法定雇用率達成企業の割合 (%)
		計	身体障害者	知的障害者	精神障害者		
民間企業 (法定雇用率1.8%)	20,499,012 (19,504,649)	325,603.0 (302,716)	266,043 (251,165)	53,563 (47,818)	5,997.0 (3,733)	1.59 (1.55)	44.9 (43.8)

注 1 「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数」とは、職員総数から除外職員数及び除外率相当職員数(旧除外職員が職員総数に占める割合を元に設定した除外率を乗じて得た数)を除いた職員数である。

2 「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。

3 「障害者の数」とは、身体障害者、知的障害者及び精神障害者の計であり、短時間勤務職員(1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の職員)以外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ダブルカウントを行い、精神障害者である短時間勤務職員については法律上、1人を0.5人に相当するものとして0.5カウントとしている。

4 ()内は、平成19年6月1日現在の数値である。なお、精神障害者は平成18年4月1日から実雇用率に算定されることとなった。

出所 厚生労働省「障害者雇用状況報告」(平成20年)

2. 知的障害者の雇用が進まない理由

公的機関で知的障害者の雇用が進まない主な理由としては、第一に制度、第二に職場の要因があげられる。

制度については、厚生労働省⁶は「現行の公務員制度のもとでは、知的障害者を常勤職員として採用するのは困難な状況で、ほとんどが非常勤職員としての採用である」としている。とはいえ知的障害者が常勤職の公務員になれないという規定はない。公務への就任機会は、資格を有する者に対して平等に保障されている(国家公務員法27条、同46条、地方公務員法13条、同19条)。ここで資格とは年齢や、国家公務員法38条、地方公務員法16条に定める欠格条項に該当するか否かといったもので、知的障害の有無は問題にならない。

しかしながら現状として、公務員の採用試験は、職務遂行能力よりむしろ一般的・抽象的な能力を測定するといった意味合いが強く、文字や数、抽象概念の理解が不得手な知的障害者にとって不利なものとなっている。つまり知的障害者には、採用という入り口の段階で常勤職の公務員への道が事実上閉ざされているといってもよいだろう。これが公的機関で知的障害者の雇用が進まない主な理由の一つと考えられる。結果として知的障害者の多くは、簡易な手続きで任用され、正規職員に適用される規定が適用除外される非常勤職員となる。

なお身体障害者については、国家公務員採用試験で視覚障害者に配慮した措置を講じている。また多くの地方自治体で、身体障害者を対象とした職員採用試験を行っている。知的障害者を対象とした採用試験も、横浜市をはじめ、愛知県、川崎市などで行われている。このような試験の実施は、公正⁷や合理的配慮⁸の点から妥当といえる

⁶ 厚生労働省『『福祉から雇用へ』推進5か年計画 参考資料』による。

<http://202.232.58.50/jp/singi/seichou2/dai4/siryou4.pdf>

⁷ 分配に関する公正の基準については、個人の寄与や貢献に応じて利得を分配する公平原則、各自の貢献度にかかわらず均等に分配する平等原則、各自の必要に応じて分配する必要性原則等がある。公務員採用試験の場合、資格のある者に均等に受験機会を与えることは平等原則に基づく公正、最も成績の良い者を採用することは公平原則

だろう。

職場の要因は、さらに二つに分けられる。第一にほとんどの公的機関は身体障害者だけで法定雇用率を達成してしまい、知的障害者の雇用に対する意識が低かったことがあげられる。第二に、公的機関では技能労務職を除くと、文字の読み書き、数値の解釈、判断、他者に物事を伝えるといったことが職務上多く要求され、知的障害者に適する仕事が非常に少ないと考えられていたことがあげられる。結果として職場で知的障害者についての理解が進まず、彼らに適した職域の開発、職務遂行に必要な支援や工夫等について十分に検討されてこなかったと考えられる。このことは総務省⁹の「これまで公務部門に知的障害者雇用のノウハウがほとんどないことから、各機関が雇用に慎重にならざるを得ない面がある」という指摘にも通じる。

3. 国及び地方レベルの取り組み

(1) 国の取り組み

公的機関で知的障害者の雇用が少ない、という現状に対して国は対策を講じていないわけではない。総務省が平成 17 年度から平成 19 年度に実施した「公務部門における知的障害者の職場体験実習事業」では、平成 17 年度に 2 省、平成 18 年度に 5 府省、平成 19 年度に 12 省庁等が知的障害者の実習生を受け入れ、実習生はパソコン入力等に従事した。平成 18 年 4 月には当時の厚生労働大臣名で「障害者雇用の一層の推進に関する要請書」が出され、公的機関に対して知的障害者の採用に向けた具体的な取り組みの実施が要請された。平成 19 年 2 月には「成長力底上げ戦略(基本構想)」が取りまとめられ、同年 12 月に「『福祉から雇用へ』推進 5 か年計画」が策定された。この計画の一環として、平成 19 年度より厚生労働省で「チャレンジ雇用」を開始し、翌年度より各府省、各自治体に拡大して実施することとなった。チャレンジ雇用とは、各府省、各自治体において障害者を有期の非常勤職員として雇用するもので、障害者はそこでの 1～3 年の業務経験を踏まえた上で、ハローワーク等を通じて一般企業等への就職を目指す。また各府省、各自治体においては、職場実習の受け入れについても積極的に実施することとしている¹⁰。

に基づく公正、視覚障害者のために点字や拡大文字で試験問題を作成することは、必要性原則に基づく公正を実現していることになる。

⁸ 「合理的配慮」とは、「障害者が他の者と平等にすべての人権及び基本的自由を享有し又は行使することを確保するための必要かつ適切な変更及び調整であって、特定の場合に必要とされているものであり、かつ、不釣り合いな又は過重な負担を課さないものをいう」(障害者の権利条約第 2 条[川島聡・長瀬修仮訳])と定義される。

⁹ 総務省「公務部門における知的障害者の職場体験実習事業(報道資料)」による。

http://www.soumu.go.jp/s-news/2005/051117_1.html

¹⁰ 「チャレンジ雇用」については、厚生労働省「『福祉から雇用へ』推進 5 か年計画参考資料」に概略が掲載されている。

<http://202.232.58.50/jp/singi/seichou2/dai4/siryou4.pdf>

図表 2-2 国の機関における知的障害者雇用の主な取り組み

時期	施策等
平成17～19年度	総務省「公務部門における知的障害者の職場体験実習事業」
平成18年4月	<i>障害者自立支援法施行</i>
平成18年4月	厚生労働大臣(当時)「障害者雇用の一層の推進に関する要請書」
平成19年2月	成長力底上げ戦略(基本構想)
平成19年度	厚生労働省で「チャレンジ雇用」開始
平成19年9月	<i>「障害者の権利条約」署名</i>
平成19年12月	『福祉から雇用へ』推進5か年計画
平成20年度	各府省・各自治体に「チャレンジ雇用」を拡大

注 関連する法律及び条約については、斜体字で表している。

(2)地方の取り組み

ところで、国の方針を受けながらも地方独自で知的障害者の雇用に推進しようとする動きが、特に平成18年以降各地で見られる。政策の実施における中央省庁と地方自治体の関係は、中央省庁が一方向的に決めるのではなく、地方自治体が中央省庁と相互に交渉・調整しながらも、独自の環境や実情に応じた形で政策を実施するといっていよう。チャレンジ雇用の場合も、中央省庁は方針を示しているが、具体的な実施まで一方向的に規定しているのではなく、自治体がそれぞれの環境や条件に応じて独自の施策を展開している。そうした意味で自治体の裁量はむしろ大きいといえるだろう。平成18年度以降における地方レベルの知的障害者雇用の主な取り組みを、図表2-3に示す。

図表 2-3 地方自治体における知的障害者雇用の主な取り組み
(平成18年度以降)

採用年度	地方自治体	障害種別	職員区分	所属	職務内容
平成18	静岡県教育委員会	知的	非常勤嘱託員	図書館、養護学校	蔵書整理、データ入力など
平成19-20	千葉県	知的	非常勤嘱託員	総務部総務課	事務
平成19-20	横浜市	知的	非常勤嘱託員	健康福祉局障害企画課	事務
平成20	滋賀県	知的	技能労務職員	県農業技術振興センター	農場の作業など
平成20	島根県	知的	非常勤嘱託員	健康福祉部障害者福祉課ほか	事務補助など
平成20	岐阜県中津川市	知的	技能労務職員	老人保健施設	介護補助
平成20	東京都	知的・精神	臨時職員	福祉保健局、産業労働局	事務補助及び軽作業
平成20	川崎市	知的	非常勤嘱託員	健康福祉局	事務
平成21	愛知県	知的	正規職員	心身障害者コロニー	実習作業補助等

出所：以下のウェブサイトより執筆者作成。

内閣府政策統括官(共生社会政策担当)「公務部門における障害者の雇用・実習の受入状況について(平成19年度)」:

<http://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/h19jigyokoyojissy.html>

静岡県:

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/kisha05.nsf/9f1acbc926670f7449256801000c977/63cbb43302b21b2c4925712c002fdb92?OpenDocument>

滋賀県：<http://www.pref.shiga.jp/ken-koho/2007-9g/g1-9-13.pdf>

島根県：

http://www3.pref.shimane.jp/houdou/press.asp?pub_year=2008&pub_month=9&pub_day=29&press_cd=069877E6-2448-4CF5-BBB2-136FAA4A63B6

岐阜県中津川市：<http://www.city.nakatsugawa.gifu.jp/news/001369.php>

東京都：<http://www.metro.tokyo.jp/INET/BOSHU/2008/04/22i4m200.htm>

川崎市：

<http://www.city.kawasaki.jp/16/16zinzi/home/zinzika/titekisenkouannai318>

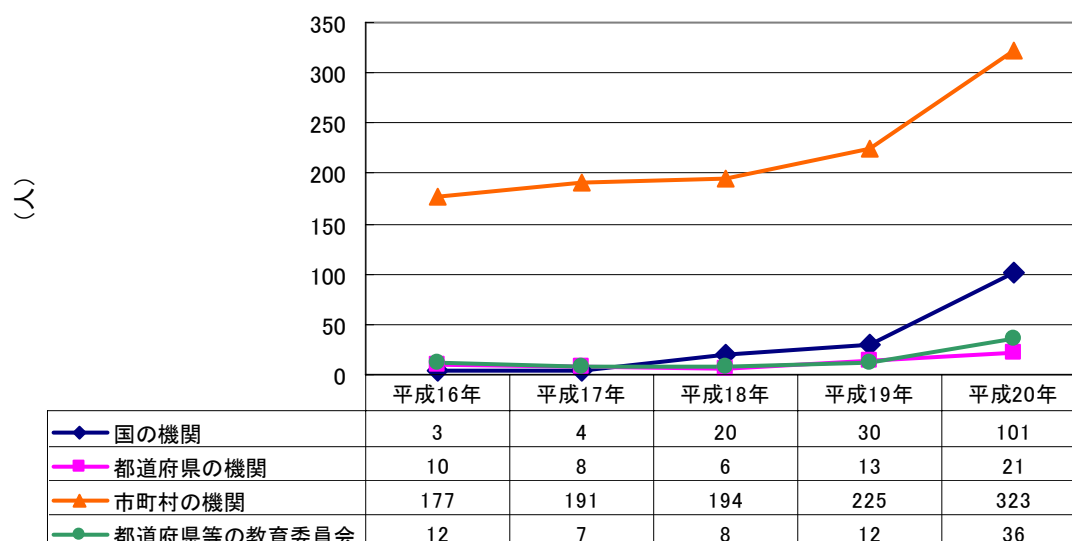
KB.pdf

愛知県：<http://www.pref.aichi.jp/jinjika/saiyo/image/annai-titeki21.pdf>

(3)取り組みの効果

このような取り組みが功を奏して、平成 18 年度以降は国の機関、都道府県の機関、市町村の機関、都道府県等の教育委員会のいずれにおいても、知的障害者の在職者数が増加している。特に国の機関と市町村の機関における在職者数の伸びが著しい。平成 20 年 6 月 1 日現在、国の機関に在職する知的障害者は 101 人で、前年と比べて 71 人、236.7%の増加となった。市町村の機関に在職する知的障害者は 323 人で、前年に比べて 98 人、43.6%の増加であった。都道府県の機関と都道府県等の教育委員会でも、高い伸び率で知的障害者の在職者数が増えている。平成 20 年 6 月 1 日現在、都道府県の機関に在職する知的障害者は 21 人で、前年より 8 人、61.5%増加した。都道府県等の教育委員会に在職する知的障害者は 36 人で、前年より 24 人、200%増加した。(図表 2-4)

図表 2-4 最近 5 年間に於ける知的障害者の在職状況
(各年 6 月 1 日現在)



注：図表 2-1 に同じ。

出所：厚生労働省「障害者雇用状況報告」（平成 16～20 年）

4. 新たな職域の可能性

公的機関で知的障害者に適していると考えられる職種の一つは、清掃などを担当する技能労務職で、民間で同様の職務に従事する知的障害者も多い。ハローワークにおける知的障害者の生産工程・労務の職業への就職件数は、平成 19 年度で 8,894 件のほり、同年度における知的障害者の就職の 73.0%を占める。またデータはやや古くなるが、厚生労働省「障害者雇用実態調査」（平成 15 年）によると、常用雇用知的障害者が従事する職業で最も多いのが「その他労務」（27.9%）、次いで「接客・給仕職業従事」（10.9%）、「その他サービス職業従事」（10.9%）、「販売類似職業従事」（9.4%）となっている。公的機関でも、滋賀県のように知的障害者を技能労務職員として採用した例がある。

しかしながら、平成以降の地方分権化に伴って地方自治体の業務量が増大したことや、ニュー・パブリック・マネジメント(NPM)¹¹の考え方が広まったことなどにより、技能労務職は外部に委託される傾向にある。外部委託の場合、障害者は委託先の障害者雇用率に算入され、委託元の自治体や機関の雇用率には含まれない。

一方、知的障害者の新たな職域として、事務職の可能性は大きいといえる。厚生労働省によると、ハローワークにおける知的障害者の事務的職業への就職件数は、近年高い割合で増加しており、平成 17 年度は 330 件(対前年 24.5%増)、平成 18 年度は 449 件(同 36.1%増)、平成 19 年度は 617 件(同 37.4%増)であった。また知的障害者を事務職として雇用する企業が、平成 19 年度障害者雇用職場改善好事例（独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構主催）で最優秀賞を受賞したことも、事務職が知的障害者の新たな職域となる可能性を象徴しているといえる。この企業のほかにも、応募した 75 事業所のうち 10 を超える事業所で知的障害者のための事務職における改善の応募があり、知的障害者が事務職としての職務を遂行するための支援ノウハウの蓄積や普及が徐々に進んでいることが裏付けられる。総務省や厚生労働省など国の機関、あるいは表 3 に示した地方自治体の取り組みでも、知的障害者が事務職に従事するケースが見られる。更にパソコンが各家庭に普及し、学校でパソコンを用いる機会も増えたことから、パソコンの技能を身に付けた知的障害者も少なくない。

以上のことから、公的機関で知的障害者の雇用を促進するには、技能労務職より、むしろ他の職域での採用を検討する必要があるといえる。特に事務職については、従事する知的障害者が近年増加しており、職務遂行のための支援ノウハウも徐々に蓄積され普及しつつある。公的機関がこの職域で知的障害者を採用し、更なる雇用促進に

¹¹ NPM とは、行政活動における市場メカニズムの活用、エージェンシーへの権限委譲、成果志向・顧客志向の業績測定を中核とした改革の思潮と手法を総称したものをいう。NPM は 1980 年代にイギリスで始まったとされる。具体的な手法としては、規制緩和、国営企業の民営化、民間委託の推進、政策評価の実施などがあげられる。（西尾勝『行政学[新版]』有斐閣、平成 13 年、9-10 ページ、367 ページ）

つなげていく可能性を期待したい。

5. 地方自治体における知的障害者雇用の課題

地方自治体が知的障害者の雇用を促進するには、自治体としてどのような方針の下に採用するかが重要といえる。国はチャレンジ雇用の方針を示しているとはいえ、実施段階まで事細かに規定しているわけではない。独自の取り組みを行っている自治体も見られ、自治体の裁量は小さくないといってよい。このため採用方針が、当該自治体における知的障害者雇用のあり方を決定づけるといっても過言ではないだろう。地方レベルのさまざまな取り組みが、公的機関全般における知的障害者の更なる雇用促進につながることを期待したい。

また知的障害者の採用を正式に決定する前に、職場実習を受け入れるなど試行的な取り組みを行い、職務内容や職場での支援体制などについて検討することは、採用する上で必要不可欠なプロセスとして位置づけられる。このプロセスは知的障害者を採用した実績がなく、支援ノウハウの蓄積が少ない職場にとっては特に有効といえる。

今後の課題としては、雇用の継続及びキャリア形成をどうするか、という点があげられる。多くの公的機関で、知的障害者は非常勤嘱託員など非正規職員として雇用されているが、そうした職員の多くは、正規職員と同様の長期的なキャリアの蓄積を予定した人事管理は行われなからである。

チャレンジ雇用の下では、非常勤職員として採用することにより、知的障害者雇用の短期的かつ量的な拡大は期待できる。知的障害者を雇用するメリットの一つとして、定型的あるいは難易度の低い業務を知的障害者に任せることによって業務の効率化が図れることをあげられる。また知的障害者の従事する職務は必ずしも高度なものとは限らず、マンネリの防止や多くの障害者に就任機会を与えるといった観点から、同一の職員が同一の職務に長期間従事するより、適当に期限を設けて他の職員と交替する方が好ましい、という見方もなくはない。

しかし非常勤職員は任用期間が限られている上に、知的障害者を支援する職員も短期間で異動することが多い。このような状況が中長期的に続くと、職場における支援ノウハウが蓄積されにくくなり、知的障害者の職務内容や職域も限定されてしまい、結果として知的障害者の雇用も進みにくくなるという懸念が生じかねない。さらに中村圭介・東京大学社会科学研究所教授が指摘するように、職員が頻繁に入れ替わることによって、行政の非効率が生じる¹²ことも懸念される。やや乱暴な表現だが、チャレンジ雇用は障害者を使い捨ての労働力とみなすものだ、とする批判的な見方もできなくないだろう。

知的障害者の長期雇用については、いずれの公的機関においても知的障害者が常勤職員として在職した実績は非常に少なく、キャリア形成に関する支援も極めて乏しいのが現状といえる。とはいえ部局単位で採用される非常勤嘱託員の場合、任用期間の満了後に異なる部局で新たに採用されることによって、長期間勤務し、水平的にキャ

¹² 中村圭介『変わるのはいま 地方公務員改革は自らの手で』（ぎょうせい、平成16年）による。

リアを形成することは制度上不可能ではない。更に前述したように、知的障害者が常勤職員になれないという規定はない。愛知県のように、一般の採用試験とは異なる特別な試験を行った上で、知的障害者を常勤職員として採用した地方自治体もある。同県における知的障害者の長期雇用の取り組みは、今後の動きが期待されよう。

公的機関は社会的正義を実現する経営体であり、自ら率先垂範して障害者の雇用を
実行すべき立場にあることを考慮すると、知的障害者が長期間在職し、安定した職業
生活を送れるような仕組みを構築することは、中長期的に検討すべき課題といえるだ
ろう。

第3章 横浜市における知的障害者雇用・2年目の取り組み

1. はじめに

横浜市役所には、平成21年3月現在2人の知的障害者が在職している。所属部署はいずれも健康福祉局障害福祉部障害企画課就労支援係である。2人とも非常勤嘱託員で、勤務条件は1日7.5時間、週4日、週30時間勤務、賃金は月額139,900円である。雇用契約は年度を単位としており、4回まで更新が可能である。

2. 知的障害者雇用の目的

横浜市が知的障害者を雇用する目的は、次の3つである。

- (i) 民間企業や他の公的機関に先駆けて知的障害者を雇用することにより、横浜市としての責務を果たす
- (ii) 産業構造の変化に対応するため事務職として雇用することで、知的障害者の職域を拡大する
- (iii) 雇用実績についてPR、情報提供することで、企業や他機関における知的障害者雇用の促進につなげていく

3. 1人目の採用までの経緯

横浜市役所は平成15年度から知的障害者の体験実習を受け入れている。その成果を検証し、平成18年度に知的障害者雇用事業として次年度の予算を確保し、市の人事担当部局と職員枠を調整した上で、知的障害者の採用を実現した。

募集は平成19年8月下旬から9月上旬にかけて市ウェブサイトへの掲載、記者会見、ハローワークへの求人登録、就労支援機関への周知等を通じて行った。その後第一次選考として実技試験6種類及び作文を33人の応募者に課した。次に第一次選考の合格者4人を対象に、第二次選考として面接を行い、採用予定者1人を選考した。採用予定者は健康診断等を経て、10月1日付で正式に採用された。

4. 事務嘱託員としての成長

平成19年度に採用されたのは、Hさん（男性）である。Hさんは平成19年3月に市内の養護学校を卒業し、卒業から採用までの間は福祉施設（旧授産施設）に通所していた。

Hさんの採用当初の職務は、庁内資料のコピー、庁内メールの仕分け、パソコン入力、廃棄文書のシュレッダー処理、郵送作業等であった。

Hさんは、庁内資料のコピーや庁内メールの仕分けについては、採用当初は常に補助を必要としていたが、半年後には一人で業務を遂行できるようになった。パソコンの技能についても、採用当初は簡単なワープロ入力ができる程度であったが、半年後

には表計算ソフトやプレゼンテーションソフトを使いこなせるようになり、より見やすい文書を作れるようになった。庁内メールの仕分けの際には、組織変更前の部署名（市では組織変更を頻繁に行っている）が書かれたメールや郵便物を扱うこともあるが、必要に応じて庶務系の職員にたずねる、教わったことをメモに残しておく、といったことを繰り返し、古い組織名が現在どの部署にあたるのかがわかるようになった。

図表 3-1 採用時の担当業務及び半年後の状況

項目	採用当時	半年後
庁内資料のコピー	常に補助を必要とする	基本的に補助が付くことなく、庁内資料をコピー機のガラス台に並べ、必要部数分コピーし、決められた部署に配付し、スキャンも行える。マニュアルも自作した。
庁内メールの仕分け	常に補助を必要とする	必要に応じて庶務系の職員に尋ねながら、独力で仕分けを行い、障害企画課のメールを所属に持ち帰り、各職員に配付している。マニュアルも自作した。
PC入力	簡単なワード入力ができる	ワードではフォント変更や網掛けにより見やすい文書作りが取組めるようになった。ワードの他、エクセルによるデータ入力や、パワーポイントによるプレゼン資料作成も行えるようになった。
シュレッダー	常に補助を必要とする	一人でシュレッダーの予約をし、法制課からカードを受け取り、シュレッダーを行い、廃棄物を運搬できる。マニュアルも自作した。
郵送作業	付添いのもと郵便局に持込む	一人で郵送料の計算から伝票の記入、郵便局への持込を行う。

図表 3-2 採用後半年間で新たに習得した仕事

項目	内容
起案・支出	アルバイトの給与・社会保険料の支出(明細書の作成、財務システムの入力・文書連携、起案)
スケジュール管理	依頼された仕事をパソコンに入力し、自分のスケジュール管理をしている(複数の仕事を依頼されているときは、相手の依頼の緊急性に応じて優先度が高いものを先に処理できる)。
電子メールの送受信	毎日の勤務日誌を係の他の職員に送信。また、毎月、有志職員個人ごとの弁当注文状況をまとめ、職員に送信。
パワーポイント	背景・フォント・アニメーションを自分で設定する。またパワーポイントを操作しながら発表する。
インターネット検索	交通経路や交通費、地図、郵便番号などを検索する。
電話対応	係の他の職員が留守のときに、かかってきた電話に対応し、伝言を受ける。 また、毎日、有志職員がとる昼食の弁当について、業者に電話で発注している。
出張	地図を見ながら、新しい場所に出張する。
書類の回覧と整理	係内で書類を回覧し、終わった書類を整理する。
数値計算と確認	データ表について、電卓を用いて数値が合っているか(足し算、引き算、掛け算)確認できる。
仕事の説明・指導	特別支援学校からの実習生受入の際に、自分の作成したマニュアルをもとに仕事の説明と指導ができた。
集金と管理	有志職員の弁当代を毎月集金し、管理する。
守秘義務の遵守	個人情報の多い職場で守秘義務を守ることができる。

Hさんは採用後半年間で、図表 3-2 に掲げるような仕事を習得した。その中には電話対応、金銭の管理、市の電子システムの活用といった、知的障害者にとってやや難しいと考えられている仕事もある。

更にHさんは、仕事上の小さな変化やトラブルにも対応できるようになった。例えば、Hさんは職員が任意でとる昼食の弁当を毎朝電話で業者に発注しているが、注文

した物とは違う物が届いた、といったトラブルが発生したときには、その旨を掲示して他の職員に知らせるようにした。

このような成長の背景としては、周囲の職員の支援とHさん自身の努力によるところが大きい。

周囲からの支援の例として、電話の対応¹³については、ある職員がHさんに「練習してみないか」と声をかけたことをきっかけに、実際に電話に出るようになり、対応ができるようになった。このほか電子メールの使い方、文書管理システムを用いた文書の起案、財務システムを用いた伝票等の作成なども、他の職員から教わった。

Hさんは仕事を教わると、必ずメモを取るようになっている。また自分でマニュアルを作り、細かな作業だけでなく、仕事の全体的な流れを理解するように努めている。Hさん本人によれば「初めてのことは苦手だから、メモを取る習慣をつけて、何度も繰り返して覚える」とのことである。

5. 雇用初年度を振り返って

知的障害者を雇用するメリットとしては、業務が効率化されたことと、職場の雰囲気明るくなったことの2点があげられる。

業務の効率化については、Hさんが庁内資料のコピー、庁内メールの仕分け、廃棄文書のシュレッダー処理、郵送作業等のほか、文書の起案、電話対応、電子システムの活用などやや難易度の高い業務を身に付けたことから、他の職員の労力が減り、より高度な業務に専念できるようになった。就労支援系の職員の1人は「Hさんに仕事を教えることが、自分の仕事を見直すことにつながる」と述べていた。

職場の雰囲気が明るくなったのは、Hさんが挨拶、返事といった社会的マナーを身に付けており、周囲を和ませる性格であることが、職場の雰囲気に好ましい影響を及ぼしたことによると考えられる。

健康福祉局は、明確に指示を出し、わからないときに誰に聞けばよいかを決めておけば、補助を付けなくても十分その場の体制で仕事ができ、对人的な仕事や判断を伴う仕事も、定例的であれば支障なくできるとしている。同局は、当該職員は事務嘱託員としての任務を全うしており、市役所における知的障害者の雇用は十分可能であるとしている。

6. 2人目の募集・採用

前述のように平成19年度の実績を検証・評価し、平成20年度の職員枠を調整した上で、横浜市は2人目の知的障害者を採用することとした。知的障害者を雇用する2

¹³ 他の例として、知的障害者を事務職として雇用するある企業では、知的障害者が特定の部署に決まった内容の内線電話をかける。その企業では電話機の前に相手に伝える内容を掲示し、知的障害者は掲示を見ながら電話のかけ方を習得していった。知的障害者は一般的にコミュニケーションが不得手とされるが、訓練や工夫により電話の対応は不可能ではない。

年目の目標は、複数の雇用による雇用実績の検証と、事務嘱託員の育成である。

市は平成 20 年 8 月 27 日から 9 月 5 日まで、市政記者への資料配付、ハローワークへの求人登録、市ウェブサイトへの掲載、就労支援機関等への周知などの方法により募集を行った。10 日間の募集で 8 人が応募した。

選考は、第一次選考と第二次選考の二段階に分けて行われた。第一次選考は平成 20 年 9 月 6 日に行った。内容は実技試験 6 種類及び作文で、実技試験は前年度より実務に近い形とした。次に第一次選考の合格者 4 人を対象に、第二次試験として面接を 9 月 9 日に行い、採用予定者 1 人を選考した。採用予定者は健康診断等を経て、10 月 1 日付で本採用となった。

7. 2 人目の知的障害者

平成 20 年度に採用されたのは、T さん（男性）である。T さんは採用前に、職業能力開発校に通っていた（職業能力開発校は平成 20 年 9 月末で就職退校）。職員採用試験に応募したのは、職業能力開発校の教員に勧められたことに加えて、得意なパソコン操作を生かして事務系の仕事に就きたいと思っていたことと、これまで知的障害者として周囲から支えられてきたから、今後は人を支える仕事をしたいと考えていたことによる。

初出勤の日は非常に緊張したという。本人によれば、平成 21 年 2 月現在、採用された喜びを実感しているとともに、市役所にもっと慣れる必要があると感じているとのことである。

8. 職務

T さんの職務内容は、庁内メールの集配、庁内資料のコピー、郵便物の郵便局持ち込み、廃棄文書のシュレッダー処理、書類の整理、封入・封緘作業、データ入力、資料作成などである。職務の大半は前年度に H さんが担当していたもので、採用後 1～2 か月かけて、H さんから T さんに引き継ぐこととした。引き継ぎにあたり、H さんは自作のマニュアルを活用した。また就労支援係では詳細な予定表を作成し、T さんが 1 日単位、あるいは 1 週間単位で仕事の流れをつかめるように配慮した。

T さんによれば、庁内資料のコピーの流れを覚えるのが大変だったとのことである。とはいえ徐々に仕事を覚えるようになり、11 月には電話の対応ができるようになった。また出張命令簿を素早く作成して、高い評価を得られるようになった。

平成 21 年 3 月現在、T さんは一人で前述の職務をこなしている。本人によれば、仕事でパソコンの技能を発揮できているとのことである。月曜日など庁内メールや庁内資料が多いときには、H さんが手伝うこともある。

一方 H さんはデータの整理、電子システムを用いた文書の起案、特別支援学校の実習生の指導など、より難易度の高い業務を担当している。2 年目の仕事について、H さんは「仕事が変わってつらいときもあったが、まわりの人に支えてもらった」とコメントしていた。

2人の職務遂行にあたっては、特定の職員だけでなく他の職員も必要に応じてフォローできるようにしている。

9. コミュニケーション

実際の職場では、単に物事を伝えたり相手の話を聞くだけにとどまらず、状況に応じた発言や立ち居振る舞いが求められたり、嫌いな人や相性の合わない人と関わらなければならないことも多々ある。学校や福祉施設、あるいは他の職場で通用していたことが通用しない場合もある。

ところが知的障害者は聞くことや話すこと自体はできても、そうしたことが理解できず、その場にそぐわない発言や行動をすることが少なくない。場合によっては、仕事に支障を来すような問題につながることもある。

横浜市の職員として採用された2人の知的障害者も、人間関係やコミュニケーションで悩み、その大切さを学習した。

職員の1人¹⁴は、性格や考え方の違いなどから知的障害者同士の関係に悩み、他の職員（健常者）に相談したところ「人に合わせるのではなく、自分の思うようにやっていく」「相手を良く思うようにする」というアドバイスを受け、精神的に楽になったという。

もう1人の職員（知的障害者）も、相手とのコミュニケーションがうまくいくと効率よく仕事ができることから、コミュニケーションの大切さを実感しており、「仕事に専念するだけでなく、他人と関わることを考えたい」と述べていた。

10. 職業生活の継続に向けた福祉との連携

知的障害者は一般的に心身の自己管理を不得手とすることから、職業生活を継続する上では仕事だけでなく生活面の支援も重要とされる。横浜市役所でも知的障害者の雇用にあたり、本人が利用する就労支援機関と連携している。

Hさんの場合、採用前から利用している市内の支援機関と職場が定期的に連絡を取り合っている。支援機関の職員は、2～3か月に一度職場を訪問する。

Tさんは片道1時間半以上かけて通勤しており、採用前から自宅の最寄りの就労支援機関を利用している。採用後、支援機関は適宜職場と連絡を取り合い、フォローアップを行うこととしている。

11. 対外的な活動

横浜市は、知的障害者雇用の取り組みを、積極的に外部に公表している。知的障害者を採用してからの主な活動を、図表3-3に示す。

平成20年2月24日の「第4回 働きたい！あなたのシンポジウム in 横浜」（健康

¹⁴ 「(9)コミュニケーション」では、誰の発言や行動なのかを特定しないこととする。

福祉局主催)で、Hさんが他の職員とともに司会進行役を務め、自作のスライドを用いて自身の仕事について大勢の聴衆の前で話した。

5月には知的障害者雇用の初年度の取り組みをまとめた「横浜市役所における知的障害者雇用レポート」を市ウェブサイト上で公開した¹⁵。

7月2日には神奈川県立金沢総合高校で、「障害者が働く、働き続ける」というテーマで社会福祉基礎コースを受講する高校生に、健康福祉局障害福祉部障害企画課就労支援係長、Hさん、就労支援係の職員(健常者)2名の計4名が、講義を行った。Hさんは自作のスライドで自身の仕事を発表し、高校生からは、「知的障害をもっているも健常者と同じように働いて、長所をいかしているのがすごい」「コミュニケーションをとって、同じ仕事をしていく仲間として認識することが大切だ」といった意見が出た。

11月29日には、日本職業リハビリテーション学会関東ブロック研究会平成20年度第2回研修会で、「公的機関における知的障害者雇用ー地方公共団体の取り組みー」というテーマの下、就労支援係長とHさんが、横浜市における取り組みを発表した。

平成21年2月1日の第10回全国障害者生活支援研究セミナーでも、就労支援係長、Hさん、就労支援係の職員(健常者)1名の計3名が、同市の取り組みを発表した。

2月28日の「第5回 働きたい!あなたのシンポジウム in 横浜」(健康福祉局主催)では、Tさんが他の職員とともに司会進行役を務め、自作のスライドを用いて自身の仕事について発表した。

知的障害者の職員は、自身の仕事について対外的に発表するだけでなく、所属部署が主催するセミナーでも、受付を担当するなどといった形でかかわった。職員(知的障害者)の1人は、平成20年11月18日の企業向けセミナーで受付を担当したことについて「難しかった」と語っていた。

知的障害者の仕事ぶりについて、研究会等で発表することは対外的に知らせる上で有効であるが、イベントの受付など実際に仕事をしているところを外部の者に見えるようにするのも、同じように、あるいはそれ以上に有効といえるだろう。また知的障害者が受付などやや難しい仕事に挑戦することは、彼らの成長や育成にプラスの影響をもたらすことが期待できる。

図表3-3 対外的な活動

年月日	イベント
平成20年 2月24日	第4回 働きたい!あなたのシンポジウムin横浜
5月24日	「横浜市役所における知的障害者雇用レポート」ウェブサイトにて公開
7月2日	神奈川県立金沢総合高校社会福祉基礎講義
11月18日	企業向けセミナー「障害者雇用がわかる!!180分」
11月29日	日本職業リハビリテーション学会関東ブロック研究会平成20年度第2回研修会
平成21年 1月23日	企業向けセミナー「働き続ける職場をつくる180分」
2月1日	第10回全国障害者生活支援研究セミナー(NPO法人全国障害者生活支援研究会主催)
2月28日	第5回 働きたい!あなたのシンポジウムin横浜

15

<http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/shogai/shuro/chitekisyogaisyakoyo-report.pdf>

12. 知的障害者雇用の今後の課題

横浜市は平成 21 年度に、他の部署で知的障害者の採用を予定している。市における知的障害者雇用の今後の課題としては、次の 3 点があげられる。第一は、全市的に知的障害者の雇用を拡大することである。これは一部署ではなく人事担当部局の主導により実施することが望まれる。第二は、「知的障害者雇用事業」の一環としての雇用から、嘱託職員の枠内での雇用とすることである。知的障害者の雇用を拡大するには、一部署による一事業の中では限界が生じるからである。第三は、より継続性の高い雇用のあり方を検討することである。現状では、知的障害のある非常勤嘱託員が在職できる期間は最長 5 年である。健康福祉局は他部局と連携し、常勤雇用に向けた制度設計などを検討する必要があるとしている。

13. まとめ

横浜市における知的障害者雇用の最大の特徴は、職員としての育成を念頭に置いている点である。これは厚生労働省が提唱する「チャレンジ雇用」の枠組みを超え、かつ近年の地方分権化の流れにも沿った、すぐれた取り組みといえるだろう。また知的障害者の職域の拡大や、事務職としての可能性を考える上でも、非常によい例を示しているといえる。横浜市は神奈川県の中核都市であり、日本でも有数の大都市であることから、同市の知的障害者雇用の取り組みを公表することは、他の自治体をはじめ、国の機関、福祉機関、民間企業、障害者本人及びその家族など、幅広い層に影響を及ぼすものと考えられる。

育成にあたっては、知的障害者の職員が所属する部署の要因も見逃すことはできないだろう。就労支援係は、障害者を雇用する企業や就労支援機関と密接な関係があり、職員が外部の研究会等に参加することも少なくない。企業や支援機関との交流、あるいは研究会等から得られた情報や支援ノウハウが、互いに助け合い支え合う雰囲気醸成につながったと考えられる。このような雰囲気が、職員、特に学習やコミュニケーションに難のある者の育成に大いに寄与しているといえるだろう。

自治体における人材育成については、田尾雅夫・愛知学院大学教授が著書『自治体の人材マネジメント』（学陽書房、平成 19 年）で、地方分権化に伴って自治体の業務量が増大し、実施主体が外部に委託されて¹⁶自治体そのものは政策官庁化することから、それにふさわしい人材を育成することが重要であると主張している。また稲継裕昭・早稲田大学大学院教授は、著書『自治体の人事システム改革』（ぎょうせい、平成 18 年）で、地方分権化の進展に伴い、事務処理能力が高く法律や通達の解釈論に強い、といった従来重んじられてきた能力よりは、むしろ自ら課題を発見し解決する能力、政策形成能力といったものが、自治体の職員に求められてきているとしている。

知的障害者の就労についても、彼らを育成し、戦力化する必要が指摘されているが、これは民間に限ったことではない。民間企業等へ就職するための単なるステップアッ

¹⁶実施主体が外部に委託されている例としては、市内の障害者就労支援センターがあげられる。就労支援センターは横浜市が設置し、社会福祉法人等が運営している。

プの場にとどまるのではなく、特性や能力を考慮しながらも、仕事を通して知的障害者を職員として育成していくことが、地方分権化の下での自治体にふさわしい取り組みの一つといえるだろう。

第4章 横浜市役所による自己検証

(1) はじめに

健康福祉局では平成19年10月に、①企業等の知的障害者雇用の促進、②本市としての知的障害者雇用のあり方の検討を目的として、知的障害者を1名非常勤嘱託員として採用し、採用から半年後の仕事ぶりを検証した。その結果、当該職員は事務嘱託員としての任務を全うしており、市役所における知的障害者の事務嘱託員の雇用は十分可能だと結論づけた。特にその中で、採用後、仕事の技量が向上し、仕事の幅が広がったことから、正規職員の労力の軽減や業務の効率化に繋がったこと、また、当該職員が社会的マナーを有し、明るく、周囲を和ませる性格であることから、職場の雰囲気づくりに一役買っていたことを述べた。

今年度の報告書では、採用後1年半が経った当該職員と、20年10月に2人目の知的障害のある事務嘱託員として新たに採用した職員の半年後の様子から、①複数雇用による効果と②事務嘱託員としての育成を中心に、本市における雇用について検証していきたい。

なお、以下のレポートにおいて、19年度に採用された職員はH職員、20年度に採用された職員はT職員として述べていく。

(2) 2人目の知的障害者の採用に至る経緯

次のとおり、19年度とほぼ同じ日程で採用が行われた。

平成20年	8月	18日	雇用方針決定
		27日	記者発表、募集開始（9月5日まで）
	9月	6日	第一次選考（受験者8名）※19年度33名
		9日	第二次選考（受験者4名）※19年度4名
	10月	1日	採用

今回、昨年度に比べ受験者がかなり減少したが、これは昨年度採用したH職員の高い業務技量を知り、就労支援機関や特別支援学校等の支援者が、それに見合った作業能力を持つ人を人選して受験を促したことも要因として考えられる。

第一次選考については、採用後従事する業務に関連する実技試験を6種類と、作文試験で行った。実技試験の内容は、コピー機操作が新しく加わった以外は、昨年度と試験問題を一部変えながら、類似したものとなった。なお、試験当日はH職員も試験官の一人として、採用試験の補助を担当した。

(3) 雇用している職員について

所属	障害企画課就労支援係
職種	事務
勤務状況	週4日勤務（20年度の指定休日は、2名とも同じ曜日）、 週30時間、8時45分～17時15分
雇用期間	H職員 平成19年10月1日から雇用 T職員 平成20年10月1日から雇用 更新は年度ごとに行い、同一部署での更新は最大4回まで。
その他	「健康福祉局障害福祉事務嘱託員就業要綱」による

(4) 検証のポイント

- ア 複数雇用による雇用実績について
- イ 事務嘱託員としての育成について

(5) 検証方法

- ア 採用後の業務分担を示すことで明らかにする
- イ 20年10月時点と現在とを比較し、変化の様子を明らかにする
- ウ ア、イから複数雇用による効果等を把握する

(6) 検証内容

ア 採用後の業務分担について

T職員の採用に伴い、H職員はいままでやっていた仕事（特に他部署での庁内資料コピーや庁内メールの配布）を自作のマニュアルを使用してT職員に引継ぎ、係の職員が行っている業務（共同受注事業）の副担当として、より専門性の高い業務に移行することとなった。また、複数雇用のメリットを活かして、今まで以上に他部署からの業務を受けるようにした。

T職員採用後の業務分担と経過

(【以前から継続している業務】以外は新たな業務を記している。)

	H職員（19年10月雇用開始）	T職員（20年10月雇用開始）
10月	<p>【以前から継続している業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内資料のコピー（主担当） ・ 共同受注事業 <ul style="list-style-type: none"> 工賃報告書の検算 納入通知書兼領収書発送作業 精算処理◎ 契約書の起案◎ ・ 弁当の注文※1 ・ エクセルを使用した勤務日誌の作成 ・ 嘱託員旅費請求書のエクセルでの作成 ・ 他課依頼の書類整理※2 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内資料のコピー（副担当） ・ 庁内メール配布※4 ・ 業務関係資料の係内回覧 ・ 郵便物の郵便局への持ち込み ・ エクセルを使用した勤務日誌の作成
	<ul style="list-style-type: none"> ・ T職員へ引継ぎ ・ 企業向けアンケート集計※3 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高等特別支援学校の実習生受入れ担当（H職員：主担当、T職員：副担当） 	
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共同受注事業 <ul style="list-style-type: none"> 調定作業◎※5 ・ パワーポイントを使った発表※6 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 弁当の注文 ・ 電子メール使用 ・ 政策入札の審査、書類整理 ・ 手書きの出張記録をワードで入力
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第1回企業支援セミナーの受付対応 	
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉的就労奨励金の請求書チェック 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 嘱託員旅費請求書のエクセルでの作成 ・ 他課依頼の書類整理 <p>（2業務ともH職員と分担して開始）</p>
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高等特別支援学校の実習生受入れ担当 ・ 第2回企業支援セミナーの受付対応 	
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 昨年度の障害者就労支援シンポジウムでパワーポイントを使って発表したことについて、T職員にアドバイス 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者就労支援シンポジウムにおける司会とパワーポイントを使った自己紹介などの発表
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他都市等での障害者雇用についての見学のため、出張 	

◎文書管理・財務会計システム使用

※1 毎日、局内の有志がとる弁当数を集計し、業者へ電話で注文をする。月末には集計をし、各職員に電子メールで請求し、集金のうえ業者へ支払う。

※2 病院から送付された書類のファイリングと、区へ送付するメール便を作成する。

※3 回答数およそ450社分のエクセルによる集計作業を行った。

- ※4 メール封筒を局内課別ボックス（およそ30棚）へ配布するとともに、障害企画課内で職員へ配布する。
- ※5 これまでは事業の主担当としてペアを組む職員が財務会計システムを使用していたが、H職員が工賃の検算後に財務会計システムによる調定作業を行い、納入通知書兼領収書を発行・印刷するところまで行うようになった。H職員が一連の作業を行うことで、主担当の職員はH職員が行う作業の確認を行うのみとなり、作業が軽減した。また、納入通知書兼領収書は企業に届くものであり、調定作業の際、金額の入力ミスなどをしないよう集中力を要する細かな作業である。H職員は財務会計システムの画面をハードコピーした分かりやすいマニュアルを作成するなどして、このような難しい作業にも対応している。
- ※6 日本職業リハビリテーション学会研修会において、自身の日々取り組んでいる業務内容や仕事に対する思いなどを発表した。

イ 20年10月時点と現在の比較

① T職員の採用時の担当業務及び半年後の状況

項目	20年10月のT職員採用時点	半年後
庁内資料のコピー	H職員が行う作業の補助	H職員から引き継いだ。補助が付くことなく、切り抜きをコピー機のガラス台に並べ、必要部数をコピーし、決められた部署への配布やスキャンを行える。
庁内メールの仕分け	常に補助を必要とする	必要に応じて庶務系の職員に尋ねながら、独力で行える。障害企画課のメールを所属に持ち帰り、各職員に配付できる。配付する際には、相手が仕事であることを考慮し、声を掛けて渡している。
PC入力	ワード・エクセルでの簡単な文字・数値入力 ※学校（サポート校）でワード・エクセル・パワーポイントの使い方やインターネットを使った交通経路検索の方法を身に付けていたため、基本的な操作には困らないレベルだった。	もともとのスキルをもとに、データ作成の能力を向上させた（タッチタイピングもできるようになった）。スピードとともに、正確性（入力するたびに、あっているかきちんと確認を行っている）は抜群になった。

② T職員が採用されてから、半年間で新たに習得した仕事

電子メールの送受信	毎日の勤務日誌を係の他職員に送信。また、毎月、個人ごとの弁当注文状況をまとめ、職員に送信。
スケジュール管理	依頼された仕事をグループウェアソフト等に入力するなどして、自分のスケジュール管理をしている。依頼主の職員が期限を設定することで、複数の仕事の依頼があっても、優先順位を付けて期限内に処理できる。
仕事の説明・指導	特別支援学校からの実習生受入の際に、自作のマニュアル等をもとに仕事の説明と指導ができる。
電話対応	電話が鳴ったらすぐに受話器を取り、伝言を受けることができる（係内で共有している電話メモを作成したり、グループウェアソフトの電話メモを使うことができたりしている）。電話を取り次ぐ経験を重ねたことで、お問い合わせ内容がどの職員の担当であるかを覚えてきており、適切な担当者に繋ぐことができる。また、毎日、有志職員がとる昼食の弁当について、業者に電話で発注している。（なお、T職員はこれまで家庭でも電話に積極的に出るという経験はしておらず、仕事を始めてから習得した）
集金と管理	有志職員の弁当代を毎月集金し、管理する。
出張	地図を見ながら、新しい場所に独力で出張する。出張先で説明を受けた内容をメモにとり、職場に帰ってきてその内容を報告することができる。
守秘義務の遵守	個人情報が多い職場で守秘義務を守ることができる。
書類の回覧と整理	係内で書類を回覧し、終わった書類を整理する。

③ T職員が採用されてから、H職員に生じた変化

前回のレポートでは、H職員が採用後半年を経過し、パソコンの操作をはじめとした技量が向上したことを報告したが、後輩であるT職員を迎えることで、どのような変化が生じたのか述べたい。

これまでも、特別支援学校からの実習生の受け入れ時には、自作のマニュアル等を使用して、業務の指導を行ってきた。実習生のように5日間といった短期間ではなく、後輩とは日常的に長期間接することになる。このことはH職員に次にあるような変化をもたらした。

項目	T職員採用以前	現在
後輩の指導について	1名の雇用であったため、なし	仕事とともに社会人としてのマナー等多岐にわたって先輩としてしっかりしなくてはならないという意識があらわれ、業務への取り組みからもみてとれるようになった。
電話対応	係の職員が少ない時にとる。	係の職員の多少にかかわらず、積極的にとるようになった。
協力して仕事を	1名の雇用であったため、よほど急ぎの仕事でない限り、単独で対応	H職員に急ぎの発送業務等がある場合、T職員に応援を依頼して、協力してできるようになり、負担が減った。一方、担当のT職員が休暇等で不在の時には、庁内メール、庁内資料のコピー等をH職員が対応することができるようになった。

以上のように、多くの利点が生じた一方、採用後数ヶ月は同じ知的障害者事務嘱託員として、仕事の技量等でお互いを必要以上に意識し、それが自信喪失などマイナスに働くこともあった。ただ、協力して助け合って業務を行う経験等を通じてお互いを認め合い、よい協力関係の構築ができるようになった。

(7) 検証結果

ア 採用後の業務分担にみる業務量について

T職員を雇用することで、これまでH職員が行っていた日々の定例的な業務(庁内資料のコピー、庁内メール配布等)をT職員に引継ぎ、H職員は当係の事業の副担当として、簡単なデータ入力・資料整理に限らず、文書管理システムや財務会計システムを使ったより複雑な業務を担うことが出来るようになった。それにより、当係の職員は、専門的知識・高度な判断が必要な本来業務に専念することができ、質の高い事業を遂行することができるようになった。

H職員が新たに担当する業務は、H職員にとってこれまでの仕事より難しいものではあったが、マニュアルを丁寧に作成し、作業を定型化する工夫により、少しずつ身に付けられるようになった。

また、T職員が業務に慣れてきて、H職員から引き継がれた業務以外にも対応できるようになったことで、当係以外の部署からのデータ入力(手書きの嘱託員の出張命令簿を起案用にエクセルに入力する)にも十分に対応できるようになり、当係に限らず、他係での業務量の軽減につながっている。

当初はグループウェアソフト等を利用して仕事の募集も行ってきたが、庁内メールや弁当注文で他部署の職員と接する機会が増えて顔見知りになったり、すでに業務を依頼した部署からの口コミが広まったりと、様々な部署から業務を依頼されるようになってきている。

イ 採用後の技量の変化について

T職員は19年度採用したH職員と異なり、在学中にパソコンの授業を受けて

いた経験があり、元々事務作業の技量が高かった。そのため、パソコンの操作技量は採用時と比較して著しく向上したということはないが、それでも職場での作業に慣れてきてデータ等入力の精度・スピードが向上し、入力内容を別の職員が確認しても入力ミスはほとんどみられなくなった

就職後に身に付けた庁内資料のコピー、庁内メール、電話対応等は採用時に比べ、技量が向上した。なかでも、電話対応は成長が著しく、これまで家庭でもあまりとったことがなかったにも関わらず、積極的に何度も電話に出て伝言メモを作成することを経験することで、言葉遣いや電話機の扱い方が向上した。当係は外部の会議・研修等で出張する職員が多いため、留守番する職員の確保に苦慮してきたが、T 職員が積極的に対応することで、気兼ねなく必要な出張に出られるようになった。さらに、電話対応に慣れてきた T 職員の様子に刺激を受けて、H 職員もこれまでも増して積極的に電話をとるようになり、良い相乗効果が生まれている。

これだけ業務の技量が高い T 職員であるが、頑張りすぎてしまったり、対人関係で不安になったり強く緊張してしまうところがある。ただ、同僚である H 職員をはじめ、係の職員が T 職員を重要な仲間として認識しており（これは単に仕事の技量が高いからではなく、現在の業務に一生懸命取り組んでいる T 職員の存在自体で）、T 職員を頼りにしているのだ、ということをしづつ理解してもらうことで、だんだんと当係が T 職員にとって居心地のよい職場になってきているようである。また、T 職員が居心地よく働くことができる職場にすることは、周りの職員の重要な役割と考えている。

ウ 複数雇用による効果について

業務面においては、1人より2人雇用することで、職員にとっては、コピーや庁内メールの配付、データ入力といった作業的な業務の軽減になっており有効である。

情緒面では、H職員とT職員については協力して作業を行う経験をすることで、より相手を思いやる気持ちを持ち、またライバルとして仕事の技量を向上することができている。また、H職員が先輩職員として、T職員の採用後の不安な気持ちのフォローをすることができている。

知的障害がある職員の立場から考えると、職場に複数勤務していることによる疎外感の軽減や、互いのピアサポートといった効果が生まれている。また、「他者へ指導する経験がその職員を大きく成長させる」ことは、障害のあるなしに関らず、知的障害でも同様であることが実証できた。

(7) まとめ

以上の考察により、複数雇用には、職員の業務量軽減や、知的障害者の安定的な雇用に効果があることが分かった。さらに、昨年度雇用した H 職員が特殊な例ではなく、補助員を必要とせず、事務領域での業務に十分な能力を有する知的障害者が

他にもいることがわかった。

さらに複数雇用することで、先輩職員にも刺激となりお互いに相乗効果で成長していく過程がみてとれた。事務嘱託員の育成面からも、十分な効果を実証できた。

今回、同じ係で2名の雇用を行っているが、他部署の業務も多く請け負っている状態である。当係の職員が行っている内容の事務（書類の分類、発送作業、パソコン入力、電話対応）は他課でも豊富にあるものである。今後、配属先の拡大は十分に可能である。

今後の展開としては、第一に、全市的な取組による職域の拡大がある。これは、一事業所管では限界のあるもので、人事担当部局の主導による雇用職場の拡大が求められる。これまで、障害者の就労支援を担当する部署での雇用を行ってきたが、障害者にこれまで接することの少なかった職場で一から雇用した場合の事例について実施・検証する必要がある。

第二に、事業としての雇用から嘱託員枠内での雇用にシフトさせる必要がある。

第三に、知的障害者における継続性の高い雇用のあり方の検討である。本事業の成果をふまえ、定期昇給もある常勤雇用に向けた制度設計を、関係する部署とともに検討していく必要がある。

また、それ以外にも、精神障害者等その他障害者の雇用に向けた取り組みや、重度障害者の市としての雇用をどう考えていくかも課題として存在するが、まずは知的障害者を雇用する職域の拡大から取り組んでまいりたい。

おわりに

横浜市役所の知的障害者雇用は、職員提案制度（アントレプレナーシップ事業）による事業提案がきっかけとなり、平成 15 年度から市役所において知的障害者の体験実習を受入れ、職域・適職を検討してきた実績を踏まえ、実現しました。それは、単に障害者雇用促進法を順守しようとしたのではなく、地域社会に存在する一事業所として当然のごとく、内から浮かび上がってきたものでした。

そして、実際に平成 19 年度より雇用を始め、市役所における知的障害者の事務嘱託員の雇用は十分可能だと確信しました。さらに、平成 20 年度からの複数雇用により改めてそれを実証するとともに、できる業務の幅が広いことと、育成により難易度の高い業務もできることを明らかにしました。育成と言っても難しいことではなく、人より丁寧に教えることと、作業に取り組み始めたら様子を見て声を掛けるという、「ちょっとした配慮」を必要とする程度です。また、できる業務の可能性が広がったことは、知的障害のある職員と周りの職員が「やってみよう」という気持ちを持って出せた結果です。最初からできないと決め付けるのではなく、この「やってみよう」というチャレンジの気持ちが大切なのではないでしょうか。

本市で知的障害のある職員を雇用し始めて 1 年半が経ちますが、2 人の成長振りには目を見張るものがあります。周りの職員は、業務面ではもちろん、2 人の職員が明るい性格を有していることから職場を和ませてくれるなど、多くの面で支えられています。

このレポートが、皆様の職場で障害者雇用を、特に事務分野において知的障害者を雇用するヒントとなりましたら幸いです。

平成 21 年 3 月 横浜市健康福祉局

参 考 資 料

- ・ 記者発表資料「横浜市役所が知的障害のある人を雇用します」
（平成 20 年 8 月 18 日付）
- ・ 健康福祉局障害福祉事務嘱託員就業要綱
（平成 20 年 4 月 1 日施行）

横浜市役所が知的障害のある人を雇用します

1 趣 旨

横浜市では、民間企業や他の公的機関に率先して知的障害者雇用を促進するため、平成19年10月に健康福祉局において事務職として1名の嘱託雇用を行い、知的障害者雇用の実績や拡大の可能性について検証してまいりました。平成20年度においても知的障害者を事務職としてもう1名雇用し、複数雇用することでさらなる実績検証を進めます。

本市で雇用した実績・検証結果を、企業や他の公的機関ならびに就労支援機関にPR・情報提供し、障害者雇用をさらに促進していきます。

2 背景・理由

近年、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の遵守やコンプライアンス・CSR(企業の社会的責任)の高まりなどにより、企業の障害者雇用の意識及び実績は向上しています。しかし、産業構造の変化や企業内の合理化も進んでいるため、知的障害者の職域は狭まりつつあり、新たな職域が求められています。

そこで本市では、平成15年度から知的障害者の体験実習を受入れ、職域・適職を検討してきました。その実績をふまえ、平成19年度に健康福祉局において事務領域で知的障害者を雇用しました。今年度も事務職として知的障害者を新たに1名雇用し、複数雇用とするものです。

3 業務・処遇等

(1) 身 分 非常勤嘱託員

(2) 人 数 1名

(3) 業務内容 事務

【例】書類整理、パソコンデータ入力、資料作成、コピー等の障害福祉事務。その他、庁内メールの仕分け、廃棄文書のシュレッダー作業、郵便物の郵便局持込み等の庶務。

(4) 採用方法 公募(9月5日(金)まで)→選考(面接、実技、筆記)

(5) 採用日 平成20年10月1日(水)

(6) 応募資格 療育手帳(愛の手帳)所持、自力通勤ができること

(7) 勤務条件 同様の業務を行う非常勤嘱託職員と同じ

パソコンデータ入力



庁内メールの仕分け



4 応募方法

所定の申込書により、平成20年8月27日(水)から9月5日(金)までに、横浜市健康福祉局障害企画課に直接提出して下さい。

裏面あり

5 申込書の入手方法

平成20年8月27日（水）より、次の方法で入手できます。

（1）横浜市ホームページからダウンロードできます。

<http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/shogai/topics/shokutaku-koyou/>

（2）下記の窓口で配布します。

- ア 横浜市役所（健康福祉局障害企画課）
- イ 各区福祉保健センター サービス課
- ウ 横浜市内の障害者就労支援センター

※この他にも、職業安定所（ハローワーク）でも求人案内を行います。

6 問い合わせ先

横浜市健康福祉局障害企画課

（横浜市中区港町1-1）

TEL：671-3992・3597

FAX：671-3566

E-mail：kf-syokikaku@city.yokohama.jp

横浜市健康福祉局障害福祉事務嘱託員就業要綱

制 定 平成 19 年 9 月 20 日
健 職 第 3 1 0 号

最近改正 平成 20 年 3 月 27 日
健 職 第 5 8 3 号

(趣旨)

- 第 1 条 この要綱は、横浜市健康福祉局障害福祉事務嘱託員（以下「嘱託員」という。）の採用、勤務時間、報酬及びその他就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 この要綱に定めるもののほか、嘱託員の就業に関する事項は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。）その他関係法令の定めるところによる。

(身分)

- 第 2 条 嘱託員は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。）第 3 条第 3 項第 3 号に定める非常勤特別職職員とする。

(採用)

- 第 3 条 嘱託員の採用は、療育手帳（愛の手帳）の交付を受けている人で、職務に必要な技能、資格を有する健康な者のうちから、健康福祉局長が選考によって行う。
- 2 選考は、職務を遂行するために必要な資格、能力、適性等を判定して行う。
- 3 前 2 項に定めるほか、採用に関し必要な事項は、健康福祉局長が定める。

(選考の申込)

- 第 4 条 嘱託員の選考を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類各 1 通を健康福祉局長に提出しなければならない。
- (1) 横浜市非常勤特別職職員選考申込書（第 1 号様式）
- (2) 横浜市が定める履歴書
- (3) 資格等を証明する書類（資格、技能を必要とする職のみ）

(雇用期間)

- 第 5 条 嘱託員の雇用期間は、雇用開始の日から当該会計年度（会計年度とは、4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 31 日までをいう。以下同じ。）の末日までとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、職務の性質等特別の事情がある場合には、1 会計年度の期間内で、雇用期間を別に定めることができる。
- 3 第 1 項の雇用期間は、更新することができる。ただし、雇用期間の更新は 4 回を上限とし、4 回目に達した日に属する会計年度末日を越えて雇用することはできない。

(新規採用者の提出書類)

- 第 6 条 第 3 条の規定により、新たに嘱託員として採用された者は、速やかに、次に掲げる書類を健康福祉局長に提出しなければならない。
- (1) 住民票記載事項証明書
- (2) その他健康福祉局長が必要と認めるもの。
- 2 嘱託員は、前項の提出書類の記載内容に異動があったときは、遅滞なく健康福祉局長に届け出なければならない。

(職員台帳)

第7条 健康福祉局長は、嘱託員を採用したときは、当該嘱託員の職員台帳（第2号様式）を作成することができる。

2 嘱託員は、住所、氏名、資格等職員台帳記載事項に異動があった場合には、遅滞なく健康福祉局長に届け出なければならない。

（業務内容）

第8条 嘱託員は、健康福祉局障害福祉部に勤務し、次に掲げる業務を行う。

- (1) 障害福祉部における一般事務及び庶務業務
- (2) その他局長が必要と認めること

（サービスの根本基準）

第9条 嘱託員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念し、その職責をはたさなければならない。

（法令等の遵守）

第10条 嘱託員は、その職務を遂行するに当たり、法令及び横浜市の定める条例、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

（執務の原則）

第11条 嘱託員は、相互に人格を尊重し、秩序と品位の保持に努め、協力して公務の遂行を図らなければならない。

- 2 嘱託員は、横浜市が管理する財産の保全と効率的使用に、十分な注意を払わなければならない。
- 3 嘱託員は、横浜市が管理する施設内外の整理、整頓に心掛けるとともに、火災、盗難等の事故防止に努めなければならない。

（職務に専念する義務）

第12条 嘱託員は、法令又はこの要綱に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、定められた職務にのみ従事しなければならない。

（信用失墜行為の禁止）

第13条 嘱託員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

（秘密を守る義務）

第14条 嘱託員は、法令等に特別の定めがある場合を除くほか、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

（兼職の承認）

第15条 嘱託員は、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て事業若しくは事務に従事する場合には、あらかじめ健康福祉局長の承認を受けなければならない。

（出勤簿等）

第16条 嘱託員は、出勤したときは直ちに、自ら出勤簿に押印しなければならない。

- 2 嘱託員は、遅参したときは出勤後直ちに、又は早退しようとするときは事前に、理由を添えて上司に届け出て、その承認を受けなければならない。
- 3 前2項の規定に関する方法及び様式等については、一般職職員の例による。

（欠勤）

第17条 欠勤とは、法令又はこの要綱に定める事由以外の事由により、正規の勤務時間に勤務しない場合をいう。

- 2 嘱託員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に理由を添えて上司に届け出なければならない。
- 3 業務外傷病により欠勤することが10日以上に及ぶ場合には、前項の届出に、医師の診断書を添付しなければならない。

(勤務時間)

- 第 18 条 嘱託員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分までとする。
2 嘱託員が 6 時間をこえて勤務する場合は、勤務の途中に 1 時間の休憩時間を与える。

(勤務を要しない日)

- 第 19 条 嘱託員の勤務を要しない日は、土曜日、日曜日及び週 1 日健康福祉局長が定める日とする。

(休日)

- 第 20 条 休日とは、報酬の支給を受けて、正規の勤務日に勤務することを免除される日をいい、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号。）に規定する休日。

(2) 1 月 1 日（日曜日に当たる場合に限る。）、1 月 2 日（月曜日に当たる場合を除く）、1 月 3 日、12 月 29 日、12 月 30 日及び 12 月 31 日。

- 2 勤務を要しない日と休日重なった場合には、当該日は勤務を要しない日とする。
3 前 1 項の規定により難しい場合には、健康福祉局長は休日につき、別に定めることができる。

(休業日の振替)

- 第 21 条 健康福祉局長は、業務上臨時の必要があると認めるときは、嘱託員に対して勤務を要しない日又は休日（以下「休業日」という。）に勤務することを命じることができる。

- 2 休業日に勤務を命じられた嘱託員に対しては、当該休業日に代わる日を与える。
3 第 1 項の規定により休業日に勤務を命じる場合、健康福祉局長は、あらかじめ当該休業日から 1 週間（業務上特に支障があるときは、4 週間）以内の日のうちにおいて、代わるべき日を指定しなければならない。ただし、この場合において、休業日及び当該休業日に代わる日が 4 週間を通じて 8 日以上となるよう指定しなければならない。

(休暇)

- 第 22 条 休暇とは、健康福祉局長の承認を得て、正規の勤務日に報酬の支給を受けて勤務しない日又は期間をいい、年次休暇、夏季休暇、病気休暇、服忌休暇、生理日休暇、出産休暇及び妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇（第 29 条、第 30 条及び第 31 条に規定する休暇をいう。以下同じ。）及び介護休暇とする。

- 2 前項のうち、年次休暇、夏季休暇、病気休暇、服忌休暇、生理日休暇、出産休暇は、報酬の支給を受けられるものとし、妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇及び介護休暇は報酬の支給を受けられないものとする。

(年次休暇)

- 第 23 条 年次休暇の休暇年度は、会計年度による。

- 2 休暇年度の初日に在職（新たに採用された場合を含む。）する嘱託員に対しては、16 日の年次休暇を与える。
3 週 4 日以上勤務する嘱託員については、2 年以上継続勤務した者に対して、前 2 号の日数に 1 日加算した年次休暇を与える。
4 4 月 2 日以降新たに採用された嘱託員に対しては、次の区分により年次休暇を与える。

採用された月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
休暇日数	15 日	14 日	13 日	12 日	11 日	10 日	8 日	6 日	5 日	4 日	2 日	1 日

- 5 年次休暇は、1 日を単位とする。ただし、健康福祉局長が必要と認める場合は、半日を単位とすることができる。
6 嘱託員が、その雇用期間内に与えられた年次休暇の全部又は一部を受けなかった場合で、第 5 条第 3 項の規定により雇用期間を更新された場合には、その受けなかった日数を更新された雇用年度に与えられる休暇日数に加算して受けることができる。ただし、前年度の休暇付与日数を越えることはできない。

(服忌休暇)

- 第 24 条 嘱託員が、親族の喪に遭ったときは、別表第 1 に定めるところにより、同表に定める期間の範囲内で、1 日を単位として服忌休暇を与える。

(夏季休暇)

第 25 条 嘱託員が 6 月 1 日から 9 月 30 日までの間に勤務する場合は、1 日を単位として次の区分により休暇を与える。ただし、健康福祉局長が必要と認める場合は、半日を単位とすることができる。

1. 対象職員	週 4 日又はこれに準ずる嘱託員
2. 付与日数	4 日

2 6 月 1 日以降新たに採用された嘱託員等に対しては、次の区分により夏季休暇を与える

1. 対象職員	週 4 日又はこれに準ずる嘱託員	
2. 6 月 1 日以降に採用された者の取扱い	採用日	休暇日数
	—	—
	6/1~7/14	4 日
	7/15~8/4	3 日
	8/5~9/15	2 日
	9/16~9/30	1 日

(病気休暇)

第 26 条 病気休暇の休暇年度は、会計年度による。

- 嘱託員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、20 日の範囲内で病気休暇を与える。
- 病気休暇は、1 日を単位とする。ただし、健康福祉局長が必要と認める場合は、半日を単位とすることができる。
- 嘱託員は、病気休暇を取得する場合には、事前に理由を添えて健康福祉局長に届け出なければならない。
- 前 4 項の届け出には医師の診断書を添付しなければならない。ただし、3 日以内の場合は、診断書に代わるものでも承認することができる。
- 病気休暇を与えられた嘱託員は、病気休暇を与えられた期間中療養に専念しなければならない。

(生理日休暇)

第 27 条 嘱託員が、生理日の就業が著しく困難である場合に、生理日休暇を与える。

- 生理日休暇の期間は、労働基準法第 68 条に定めるところにより、必要最小限度の期間とする。

(出産休暇)

第 28 条 嘱託員の出産予定日の 6 週間（多胎妊娠の場合にあつては、14 週間）前の日から出産の日後 8 週間までの期間のうち必要とされる期間、出産休暇を与える。

(妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇)

第 29 条 嘱託員が、妊娠中又は出産後 1 年以内の保健指導・健康診査（以下「保健指導等」という。）を受ける場合に、正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる時間に付与する。

- 休暇の回数については別表第 2 に定めるところによる。

第 30 条 妊娠中の嘱託員が、通勤に利用する交通機関の混雑により母体又は胎児の健康保持に影響を受ける場合及び医師や助産師（以下「医師等」という。）により通勤緩和の指導を受けた場合（交通用具利用者及び徒歩を含む。）に、勤務時間の始め又は終わりにおいて 1 日につき 1 時間を超えない範囲において、15 分単位で付与する。

第 31 条 妊娠中の嘱託員が、作業等により母体又は胎児の健康保持に影響を受ける場合及び医師等により休養に関する措置について指導を受けた場合に、1 日につき 45 分を超えない範囲内において、15 分単位で付与する。ただし、医師等から特に時間の指導がある場合には、指導された時間とする。なお、勤務時間の始め又は終わりにつけることは出来ない。

(介護休暇)

- 第 32 条 嘱託員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり、常時介護を必要とする状態にある家族を介護する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、介護休暇の承認を受けた期間の始まる日を起算日として3月の範囲内で必要とされる期間、介護休暇を与える。
- 2 介護対象は配偶者、父母及び子（これらの者に準ずるものとして、嘱託員が同居し、かつ、扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫を含む。）、配偶者の父母とする。
 - 3 介護休暇は、1 日を単位とする。
 - 4 休暇を取得し、職務に復帰した職員について次の場合に該当すると認めるときは、新たに休暇を承認することができる。
 - (1) 要介護者が前回休暇を取得したときと異なる場合
 - (2) 要介護者が前回休暇を取得したときと同じでも、介護を必要とする状態が継続していない場合
具体的には次の事由に該当する場合をいう。
 - ア 前回の休暇取得時の傷病について、介護を必要としなくなったことが医師等の証明等により明らかである場合
 - イ 前回の休暇取得時の介護を必要とする状態との継続性がないことが明らかであると判断できる場合
 - ウ 継続性の判断が難しい場合には、休暇終了後3か月間通常の勤務があった場合

(休暇期間中の休業日の取扱い)

第 33 条 休暇期間中に、勤務を要しない日及び休日があるときは、年次休暇、服忌休暇（週 4 日以上勤務又はこれに準ずる嘱託員に限る）、夏季休暇、病気休暇及び妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇についてはこれらを除いて計算し、服忌休暇（週 4 日以上勤務又はこれに準ずる嘱託員を除く）、生理日休暇、出産休暇及び介護休暇についてはこれらを含めて計算する。

(休暇の願出等)

- 第 34 条 嘱託員が、休暇を受けようとする場合には、その前日までに、健康福祉局長に願出しなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合には、事後速やかに、その理由を付して願出しなければならない。
- 2 公務外傷病による休暇が 10 日以上に及ぶときは、休暇の願出に医師の診断書を添付しなければならない。
 - 3 妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇を受けようとする場合には、本人からの申請によるものとする。ただし、健康福祉局長が必要と認める場合については証明書等の提出を求めることができる。
 - 4 健康福祉局長は、前 3 項の規定により休暇の願出があったときは、業務上特別の事情が認められる場合を除き、承認を与えなければならない。ただし、業務上特別の事情が認められる場合には、その期日を更新させることができる。
 - 5 嘱託員は、休暇中であっても、業務の臨時の都合による特別の事情により、出勤を命じられた場合には、速やかに命令に従わなければならない。
 - 6 前 5 項に定めるほか、休暇の願出等については、一般職職員の例による。ただし、妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇の願出については第 3 号様式、介護休暇の願出については第 4 号様式を使用することとする。

(部分休業)

- 第 34 条の 2 健康福祉局長は、1 歳に満たない子を養育する嘱託員に対し、勤務時間の始め又は終わりにおいて、1 日を通じて 2 時間を超えない範囲内で、嘱託員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30 分を単位として部分休業を与えることができる。
- 2 部分休業は本人からの申請によるものとする。
 - 3 申請手続きについては、一般職職員の例に準じる。
 - 4 部分休業をしている時間については報酬は支給しない。

(出張)

第 35 条 健康福祉局長は、業務上必要があるときは、嘱託員に出張を命じることができる。

- 2 出張を命じられた嘱託員は、上司に随行した場合を除き、帰着後、速やかに上司に復命しなければならない。
- 3 出張を命じられた嘱託員に対しては、旅費を支給する。旅費の額及び支給方法については、横浜市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和31年8月横浜市条例第31号）第7条の規定を準用する。

（退職）

第36条 嘱託員は、次の各号の一に該当する場合には、その日をもって退職し、嘱託員としての身分を失う。

- (1) 雇用期間が満了した場合・・・満了した日
 - (2) 退職を願い出て、承認があった場合・・・承認があった日
 - (3) 死亡した場合・・・死亡した日
 - (4) 年齢が満65歳に達した場合・・・当該年齢に達した日の属する会計年度の末日
- 2 前項第2号の規定により退職する場合には、嘱託員は退職を希望する日の1箇月前までに、健康福祉局長に願い出なければならない。

（解雇）

第37条 健康福祉局長は、嘱託員が次の各号の一に該当する場合には、その意に反してこれを解雇することができる。

- (1) 著しく勤務成績がよくない場合
 - (2) 心身の故障により6箇月を超える休養（病気休暇取得期間を含む）を必要とする場合
 - (3) 刑事事件に関し処罰された場合
 - (4) 経歴を偽り、その他不正手段を用いて採用された場合
 - (5) その他職務上の義務に違反し、又は全体の奉仕者としてふさわしくない非行のあった場合
- 2 前項の規定により嘱託員を解雇するときは、解雇する日の30日前までにその旨を当該嘱託員に通告し、又は30日分の平均賃金を支給する。
 - 3 前項の通告の日から解雇するまでの日数について、平均賃金を支給する場合には、その日数分を30日から減じた日数とすることができる。
 - 4 第1項第1号及び第3号から第5号までの事由に該当して解雇する場合は、これを懲戒解雇とすることができる。

（報酬）

第38条 嘱託員に対しては、次のとおり報酬を支給する。

- (1) 月額報酬 139,900円

加算分 同一の職に、次に定める期間従事した場合は、期間を超えた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から報酬額に次に定める額を加算することができる。

従事期間	加算額
満1年以上3年未満	400円
満3年以上	1200円

- (2) 通勤手当相当分 平成16年3月30日総労第534号総務局人事部労務課長通知「非常勤嘱託員の通勤手当相当分の変更について」別紙1による額

2 前項に定めるもののほか、予算の範囲内で期末手当相当額を支給することができる。

（報酬の支給方法等）

第39条 嘱託員に対しては、報酬の支給方法を次のとおりとする。

- (1) 月額報酬 報酬の計算期間は、月の初日から末日までとする。
- 2 月の途中において採用又は退職した場合の報酬及び通勤手当相当額の支給については一般職職員の例による。
- 3 期末手当相当額の支給については、健康福祉局長が別に定める。

（報酬支給日）

第40条 報酬及び通勤手当相当額は、当月分の全額を当月の21日に支給する。

- 2 前項に規定する報酬支給日が、土曜日、第19条に規定する勤務を要しない日、又は第20条に規定する休日（以下「休日等」という。）に当たるときは、支給日を同項に定める支給日前の休日等でない日

に順次繰り上げる。

- 3 前項の規定により支給日を順次繰り上げた場合において、その支給日がその月の19日又は20日以外の日となるときは、同項の規定にかかわらず、支給日を第1項に定める支給日後の休日等でない日に順次繰り下げる。

(報酬からの控除)

第41条 健康福祉局長は、嘱託員に報酬を支給するときは、その報酬から次のものを控除する。

- (1) 所得税源泉徴収額及び住民税
- (2) 雇用保険料、厚生年金保険料及び健康保険料の嘱託員負担額
- 2 健康福祉局長は、嘱託員に報酬を支給するときは、その報酬から次のものを控除することができる。
横浜市職員厚生会の会費(加入者に限る)等

(報酬の減額)

第42条 嘱託員が、第17条の規定に該当して勤務すべき時間に勤務しなかったとき、妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇又は介護休暇を取得したとき及び第34条の2の規定により部分休業したときは、勤務すべき1時間につき、第38条第1項第1号に定める報酬額を1月の勤務時間で除した額を減額する。

- 2 前項に定めるほか、報酬の減額については、一般職職員の例による。

(端数計算)

第43条 報酬の支給に際し、その集計の結果に1円未満の端数を生じた場合は、その端数金額を切り捨てる。

- 2 勤務時間数の集計の結果に、1時間未満の端数を生じた場合は、30分以上は切上げて1時間とし、30分未満は切り捨てる。

(被服の貸与)

第44条 嘱託員に対して、被服を貸与することができる。

- 2 被服の貸与に関し、必要な事項は別に定める。

(安全及び衛生)

第45条 健康福祉局長は、職場における嘱託員の安全と健康の確保と、快適な職場環境の形成に努めなければならない。

(健康診断)

第46条 嘱託員に対して、年1回以上健康診断を実施する。

- 2 嘱託員は、健康診断を必ず受診しなければならない。
- 3 嘱託員は、指定された健康診断を受けることができない場合には、それに代えて他の機関が実施する健康診断の結果又は医師の診断書を、健康福祉局長に提出しなければならない。
- 4 前3項に定めるほか、健康福祉局長は、臨時に必要があると認めるときは、嘱託員に対し健康診断を行うことができる。

(公務災害補償)

第47条 嘱託員の公務上の災害又は通勤による災害については、横浜市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例(昭和42年12月横浜市条例第46号)の定めるところによりその補償を行う。ただし、労働基準法別表第1に掲げる事業に雇用される場合においては、労働者災害補償保険法(昭和22年4月法律第50号)及び労働者災害補償保険法の適用を受ける非常勤の職員の公務災害等に対する休業等補償金の支給に関する規則(平成9年3月横浜市規則第32号)の定めるところによりその補償を行う。

(雇用保険)

第48条 嘱託員は、雇用保険法(昭和49年法律第116号)に基づく雇用保険の被保険者とする。

(厚生年金保険)

第49条 嘱託員は、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)に基づく厚生年金保険の被保険者とする。

(健康保険)

第 50 条 嘱託員は、横浜市健康保険組合の被保険者とする。

(職員厚生会)

第 51 条 嘱託員は、採用時に横浜市職員厚生会の会員となることができる。

(委任)

第 52 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施について必要な事項は、健康福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1

服忌休暇日数表

死亡した者	日数	死亡した者	日数
配偶者	7日	血族のおじ又はおば	1日
血族の父母	7日	姻族の父母	3日
血族の子	5日	姻族の子	1日
血族の祖父母	3日	姻族の祖父母	1日
血族の孫	1日	姻族の兄弟姉妹	1日
血族の兄弟姉妹	3日	姻族のおじ又はおば	1日

備考

- 1 生計を一にする姻族及び継父母の場合は血族に準ずるものとする。
- 2 服忌休暇のため旅行するときは往復日数を加算する。
- 3 服忌休暇が重複する場合は、重複する一方の休暇を減ずるものとする。

別表第 2

区分	回数
妊娠 6 月まで	4 週間に 1 回
妊娠 7 月から 9 月まで	2 週間に 1 回
妊娠 10 月から分娩まで	1 週間に 1 回

※1 月は 28 日として計算する。

備考

- 1 医師等からこれと異なる保健指導等の受診指示を受けた場合、又は、出産後 1 年以内の嘱託員が医師等から保健指導等を受けることを指示された場合については、指示の回数とする。
- 2 回数の 1 回とは保健指導と健康診査を合わせたものとし、保健指導と健康診査を別の日に実施した場合は両日を合わせて 1 回とする。

第1号様式

横浜市健康福祉局障害福祉事務嘱託員選考申込書

平成 年 月 日現在

横浜市健康福祉局

ふりがな			
氏名			
生年月日	年齢	性別	
昭和 年 月 日	歳		
現住所	(〒 -) 電話 - -		
希望する職			
備考			
<p>私は横浜市健康福祉局障害福祉事務嘱託員就業要綱に定める雇用条件 を承知のうえ、選考の申込をいたします。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>氏名 印</p>			

写真
縦4cm横3cm
本人単身
胸から上
裏面のりづけ

職員台帳

ふりがな				写真 縦 4 cm 横 3 cm 本人単身 胸から上
氏名				
生年月日		性別	扶養家族の有無	
昭和 年 月 日			税 : 配偶者・子 人・父母・他人 健保 : 配偶者・子 人・父母・他人	
現 住 所	〒		電話	- -
	〒		電話	- -
	〒		電話	- -
採用年月日	平成 年 月 日	健康保険・厚生年金保険・雇用保険 (加入年月日)		
厚生会加入日	平成 年 月 日	平成 年 月 日		
本 市 歴	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
緊急連絡先	氏名			
	住所		〒 - . - -	
備考				

妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇簿

所属 _____ 氏名 _____ No. _____

	区分	期 間	時 間	時間数	事 由	決 裁
1	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
2	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
3	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
4	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
5	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
6	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
7	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
8	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
9	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
10	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
11	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
12	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		

(第4号様式)

介護申出書兼休暇簿

所 属	氏 名	3月の 期 間	年 月 日から 年 月 日	
		要介護者に 関する事項	氏 名	続 柄
				同・別居	☐ 同居 ☐ 別居
要介護者の状態 及び具体的な 介護の内容				
請 求 年 月 日	請 求 期 間			決 裁
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	合 計	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日	
	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日	

