

はじめての障がい者雇用

Step2

職務の選定（業務だし）！

Step3

受け入れ態勢を整える！

Step4

募集から採用まで！

大阪府障がい者雇用促進センター

（大阪府 商工労働部 雇用推進室 就業促進課 障がい者雇用促進グループ）

目次

1

障がい者を雇用するための「5つのステップ」

p3

2

Step2 職務の選定(業務だし)！

p4～p9

3

Step3 受け入れ態勢を整える！

P10～p32

4

Step 4 募集から採用まで！

p33～p37

障がい者を雇用するための「5つのステップ」

Step1

雇用への理解を深める！

Step2

職務の選定（業務だし）！

Step3

受け入れ態勢を整える！

Step4

募集から採用まで！

Step5

雇用管理と職場への定着！



Step2

職務の選定（業務だし）！

「できること」を探す

- 「できることは何か」という視点で、従来の職務を見直す。
外部へ委託していた業務も含め、会社内の業務を見直し、
配属先の責任者なども交えて職務分担を考えてみましょう。
適した職務がなければ、新たに作り出す必要があります。
- 障がい者雇用の経験がないなど不安を感じる場合は、まずは
大阪府障がい者雇用促進センター、地域障害者職業センター等
へご相談ください。

障がい者の担当する業務を選定する

(障がい者雇用のための仕事の切り出し)

職務設計の考え方

現状業務の中から

- (A) 仕事の選定
(既存業務の配置)
- (B) 定型業務の職務創出
 - ①仕事を創り出す (課・係)
 - ②仕事を創り出す (全社)

アウトソーシングや 外注・請負業務 の中から

- (B) 定型業務の職務創出
 - ③仕事を創り出す (一部)

(A) 仕事の選定

現状業務の中から

① 資格を有する業務

② スキルを有する業務

③ 一般業務

④ 一般作業

既存業務の配置

1. 医師
2. 教師
3. 建築士
4. その他 資格を有する業務

1. IT関連業務
2. CAD業務
3. 簿記 経理業務
4. その他 スキルを有する業務

1. 営業
2. 総務事務
3. 経理事務
4. その他 一般業務

1. 組み立て業務
2. 事務補助
3. 清掃業務
4. その他 単純業務

定型業務の職務創出



(B) -② 仕事を創り出す

現状の業務の中から 各部門 個人単位で

ー職務設計に向けた社内アンケートー

1	総務部
2	経理部
3	営業部
4	開発部
5	品質部
6	サービス部
7	製造部
8	資材部

- ◆ 現在行っている業務の中で専門的、技術的な要素を含まない（隙間的な）作業、業務を記入する
- ◆ 1日単位だけでなく、1週間単位で発生する業務でも可
- ◆ 実現の可能性はともかく、思いつく限り列挙すること

<例>

記入者氏名 ○○○○ 総務部○○課

N O	作業内容	難易度	発生 頻度	所要 時間
1	会議室のセッティング	定型・ <u>非定型</u>	2 / 月	30分
2	報告書のファイリング	<u>定型</u> ・非定型	1 / 日	60分
3	各課へのメール配送	<u>定型</u> ・非定型	3 / 日	60分

(B) - ③仕事を創り出す

アウトソーシングや外注・請負業務の中から

アウトソーシング業務

- ① 事業場内の清掃
- ② 会社の給食業務
- ③ 施設内の樹木の剪定
- ④ 事務業務一部
- ⑤ その他

アウトソーシング業務の取り込み

- ① 事業場内の清掃 一部～全部
- ② 会社の給食業務 ○○○
- ③ 施設内の樹木の剪定 ○○○
- ④ 事務業務 一部～全部
- ⑤ その他 ○○○

外注・請負業務

- ① 部品の組み立て
- ② 印刷業務
- ③ 従業員の勤怠管理
- ④ その他

外注・請負業務からの取り込み

- ① 部品の組み立て 一部～全部
- ② 印刷業務
- ③ 従業員の勤怠管理 一部～全部
- ④ その他

Step3

受け入れ態勢を整える！

職場環境の見直し

- 工夫して障がい者に配慮した設備や施設を改善する。
助成金の活用や就労機器の一時貸し出しも受ける。

社内の意識向上

- 障がい者雇用に関する社員の意識を高めることが必要。
ジョブコーチによる支援やマニュアル・事例集も活用する。

職務能力に応じた適正な処遇を

- 賃金は、同一労働同一賃金、本人の職務能力や実績に応じて決める。
労働条件については、必要であれば障がいに応じた配慮が求められる。
障がいによっては、短時間労働や時差出勤などといった特例の検討も必要。

障がい者雇用に係る助成金制度

- 障害者雇用納付金制度に基づく助成金は、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構ホームページから抜粋しています。
(URL) <https://www.jeed.go.jp/disability/subsidy/index.html>
- それ以外の助成金については、厚生労働省ホームページから抜粋しています。
(URL) https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisakoyou/shisaku/jigyounushi/intro-joseikin.html

障害者雇用納付金制度に基づく 助成金制度について

助成金の種類

2026年4月現在

1	障害者作業施設設置等助成金・障害者福祉施設設置等 助成金
---	------------------------------

2	障害者介助等 助成金
---	------------

3	重度障害者通勤対策 助成金
---	---------------

4	重度障害者多数雇用事業施設設置等 助成金
---	----------------------

5	職場適応援助者 助成金
---	-------------

6	障害者雇用相談援助 助成金
---	---------------

7	障害者能力開発 助成金
---	-------------

8	障害者職場実習等支援事業
---	--------------

障害者雇用納付金制度に基づく

助成金制度について

1-1 障害者作業施設設置等助成金

障がい者を常用労働者として雇い入れるか継続して雇用する事業主で、その障がい者が障がいを克服し作業を容易に行えるよう配慮された施設または改造等がなされた設備の設置または整備を行う（賃借による設置を含む）場合に、その費用の一部を助成するものです。

1-2 障害者福祉施設設置等助成金

障がい者を現に雇用する事業主または当該事業主の加入している事業主団体が、障がい者である労働者の福祉の増進を図るため、保健施設や給食施設等の福祉施設の設置または整備を行う場合に、その費用の一部を助成するものです。

障害者雇用納付金制度に基づく

助成金制度について

2 障害者介助等助成金

障がい者を労働者として雇い入れるか継続して雇用している事業主が、障がいの種類や程度に応じた適切な雇用管理のために必要な介助等の措置を実施する場合に、その費用の一部を助成するものです。

3 重度障害者等通勤対策助成金

重度身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者または通勤が特に困難と認められる身体障がい者を雇い入れるか継続して雇用している事業主、またはこれらの重度障がい者等を雇用している事業主が加入している事業主団体が、これらの障がい者の通勤を容易にするための措置を行う場合に、その費用の一部を助成するものです。

障害者雇用納付金制度に基づく

助成金制度について

4 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

重度身体障がい者、知的障がい者または精神障がい者を多数継続して雇用し、かつ、安定した雇用を継続することができると思われる事業主で、これらの障がい者のために事業施設等の設置または整備を行う場合に、その費用の一部を助成するものです。

5 職場適応援助者助成金

【訪問型職場適応援助者助成金・企業在籍型職場適応援助者助成金】

職場適応に課題を抱える障がい者に対して、訪問型・企業在籍型職場適応援助者による支援を実施する場合に、その費用の一部を、期間を定め助成するものです。

障害者雇用納付金制度に基づく

助成金制度について

6 障害者雇用相談援助助成金

対象事業者が利用事業主に対して、対象障がい者の雇い入れおよびその雇用の継続のために必要な一連の雇用管理に関する援助（障害者雇用相談援助事業）を行う場合に支給します。

7 障害者能力開発助成金

障がい者の能力開発の事業を行うための施設または設備の設置や整備等を行う場合や、その能力開発訓練事業を運営する場合に、その費用の一部を助成するものです。

障害者雇用納付金制度に基づく

助成金制度について

8 障害者職場実習等支援事業

障がい者の就労促進および障害者の雇用経験の乏しい事業主に対する支援を目的として、障がい者を雇用したことのない事業主やこれまで雇用をしたことがない障がい種別の障がい者を雇用しようとする事業主が、一定期間の職場実習を計画した場合や、障がい者雇用に知見のある事業主が経験やノウハウ不足の事業主に対し、職場見学等を実施した場合に、障害者職場実習等受入謝金等（以下「受入謝金等」）を支給するものです。

その他の国（雇用保険を原資に）の 助成金制度について

助成金の種類

2026年4月現在

1

特定求職者雇用開発助成金

2

トライアル雇用助成金

3

キャリアアップ助成金

＜問い合わせ＞ 大阪労働局又はハローワーク

その他の国の助成金制度

1 特定求職者雇用開発助成金

特定就職困難者コース

採用する労働者	合計助成額	支払い方法
① 母子家庭の母等 高年齢者（60歳以上） ウクライナ避難民 補完的保護対象者 など	60万円（50万円） 短時間：40万円（30万円）	30万円（25万円）× 2 期 短時間：20万円(15万円) × 2 期
② 身体・知的障害者	120万円（50万円） 短時間：80万円（30万円）	30万円×4期（25万円× 2 期） 短時間：20万円× 4 期(15万円× 2 期)
③ 重度障害者、45歳以上の障害者、 精神障害者	240万円（100万円） 短時間：80万円（30万円）	40万円× 6 期（33万円※× 3 期） 短時間：20万円× 4 期(15万円× 2 期) ※ 第 3 期は34万円

()内は大企業に対する支給額

▼半年ごとに助成金を支給。「2 期」の支払い方法の場合、採用から半年後(1 期)、1 年後(2 期)に 2 回支給するイメージです。

▼「短時間」労働者は、1 週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の労働者のことをいいます。

その他の国の助成金制度

1 特定求職者雇用開発助成金

発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース

ハローワーク等の紹介により発達障がい者又は 難治性疾患患者 を継続して雇用する労働者として雇い入れ、雇用管理に関する事項を把握・報告する事業主に対して 50 万円（中小企業の場合は 120 万円）を支給します。

その他の国の助成金制度

2 トライアル雇用助成金

障害者トライアルコース・障害者短時間トライアルコース
障がい者を原則3か月間試行雇用

トライアル雇用後も、
8割以上の方が継続して
雇用されています！

- 適性や能力を見極め、継続雇用のきっかけに。給与の支払い義務があります
- ハローワークで『障害者トライアル雇用求人』を出す必要があります
- 短時間であれば働ける障がい者を試行的に雇用する場合は、『障害者短時間トライアル雇用』制度があります

対象者	支給額	期間
精神障害者以外	月額最大4万円	最長3か月 テレワークの勤務形態で働く場合、最大6か月に制度拡充。 支給額の変更はなし（令和3年度～）
精神障害者	月額最大8万円×3か月間、その後、 月額最大4万円×3か月間	原則6～12か月 ※7か月目からは支給対象外だが、12か月まで利用可能
障害者短時間トライアル雇用	月額最大4万円	最長12か月

その他の国の助成金制度

3 キャリアアップ助成金

障害者正社員化コース

障がい者の雇用促進と職場定着を図るために、次の①または②のいずれかの措置を講じた場合に助成します。

①有期雇用労働者を正規雇用労働者（多様な正社員を含む）または無期雇用労働者に転換する措置

②無期雇用労働者を正規雇用労働者に転換する措置

※ 申請を検討される場合、必ず申請先へ確認をお願いします。

参考（厚生労働省HP）事業主の方のための雇用関係助成金
（URL）

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



障がい者に対する支援について

企業における障がい者への支援内容

- **環境整備**
バリアフリー化、休憩場所の確保、パーテーション、就労支援機器 など
- **業務支援**
言語指示、手本提示、治具の利用、マニュアル作成 など
- **体調管理支援**
通院、服薬、休憩時間の設定、体調管理シートの活用 など
- **合理的配慮の提供**
ご本人、支援機関との話し合いが必要です
- **生活支援**
どこまで対応するかは企業側の判断ですが、必要な場合もあります



ジョブコーチ支援について

● 支援内容

障がいのある方や事業主の方に対して、職場適応や雇用管理に関する支援を行います。

支援終了後は事業所内で効果的な雇用管理、作業指導ができるようになることを目指します。

● ジョブコーチは3種類

大阪障害者職業センターから事業所を訪問し支援を行う：配置型ジョブコーチ

福祉施設の支援員が事業所を訪問し支援を行う：訪問型ジョブコーチ

企業担当者が社内で支援を行う：在籍型ジョブコーチ ←※職場適応援助者助成金の対象



※P15 職場適応援助者助成金の職場適応援助者は、ジョブコーチとも呼ばれます。

企業における障がい者の雇用条件 基本的な考え方

障がい者の雇用条件 基本の考え方

	健常者		障がい者	障がい特性
雇用形態	正社員	事務職 ・経理総務事務 ・営業事務 ・その他事務 業務処理能力は同じ	正社員	個別に対応必要 ・配慮 ・支援 ・バリアフリー ・ジョブコーチ ・支援員 (助成金) (雇用義務) (CSR)
雇用期間	常用		常用	
勤務時間	9:00～17:30		9:00～17:30	
給与	250,000		250,000	
各種保険	有り		有り	
賞与・退職金	有り		有り	
昇給	年1回		年1回	

同一雇用条件

障がい者の雇用条件の誤解

	健常者		障がい者	障がい特性
雇用形態	正社員	事務職 ・経理総務事務 ・営業事務 ・その他事務 業務処理能力は同じ	契約社員	個別に対応必要 ・配慮 ・支援
雇用期間	常用		1年	
勤務時間	9:00～17:30		9:00～17:30	・バリアフリー ・ジョブコーチ ・支援員 (助成金) (雇用義務) (CSR)
給与	250,000		時給1,177円 176,550	
各種保険	有り		有り	
賞与・退職金	有り		なし	
昇給	年1回		なし	

同一雇用条件ではない

障がい者の雇用条件 基本の考え方

健常者

雇用形態	正社員
雇用期間	常用
勤務時間	9:00～17:30
給与	250,000
各種保険	有り
賞与・退職金	有り
昇給	年1回

障がい者

契約社員
1年
9:00～17:30
時給1,177円～ 176,550～
有り
なし
なし

障がい特性

個別に対応必要

・配慮
・支援

・バリアフリー
・ジョブコーチ
・支援員

(助成金)
(雇用義務)
(CSR)

事務補助職
・データ入力
・コピー
・資料整理等
介護補助職
・配膳
・清掃
・レクリエーション

事務職
・経理
・人事
・営業
介護職
・食事介助
・入浴介助
・夜勤

同一雇用条件でない

障がい者の雇用条件 基本の考え方

	健常者		障がい者	障がい特性
雇用形態	パート	清掃職 業務処理能力は同じ	パート or 契約社員	個別に対応必要 ・配慮 ・支援 ・バリアフリー ・ジョブコーチ ・支援員 (助成金) (雇用義務) (CSR)
雇用期間	1年		1年	
勤務時間	9:00～16:00		9:00～16:00	
給与	時給1,177円 141,240		時給1,177円 141,240	
各種保険	有り		有り	
賞与・退職金	なし		なし	
昇給	なし		なし	
同一雇用条件				

障がい者の雇用条件 基本の考え方 まとめ

- ・ 業務内容が同じであれば、障がいを理由に待遇を下げない
⇒業務可能かの見極めは、雇用前実習、トライアル雇用等を活用
- ・ 何年も同じ仕事は物足りなく、会社から必要とされていない気持ちになる人もいる
⇒ステップアップ、キャリア形成ができるよう話し合いを
- ・ 働き方は多様であり、『障がい者はこの業務、この勤務時間』と決めない
⇒柔軟な対応にはトップの理解が必要



Step4

募集から採用まで！

募集

- 募集は、ハローワーク・無料職業紹介所・有料職業紹介所や合同面接会も利用可能。（障がい者枠での採用が有効）

採用

- 職場見学・実習・面接・採用（トライアル雇用）が一般的
面接では通勤手段等障がいによる配慮が必要か確認する。

障がい者の求人から採用までの流れ

1

障がい者雇用のための**業務の切り出し**検討

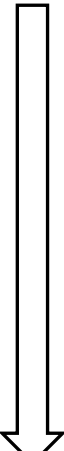
2

障がい者採用の**求人票**の提出

- 1) 所管のハローワーク(障がい者専用求人)
- 2) 面接会(労働局主催、大阪府主催・・・)
- ★ 3) 大阪府障がい者雇用促進センター(無料職業紹介)
- 4) 有料職業紹介所



大阪府障がい者雇用促進センター利用の場合

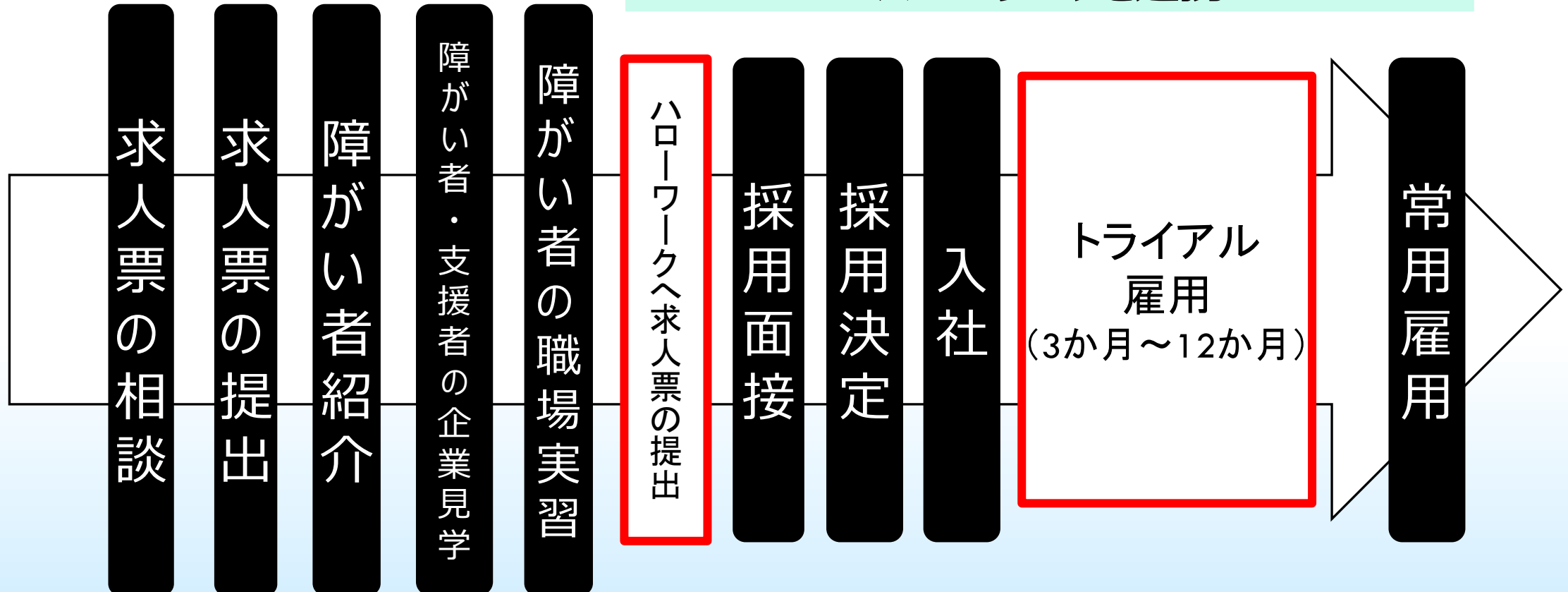
- 
- ① 求人票の提出の相談
 - ② 求人票の提出
 - ③ 求職者情報からマッチングできそうな方を紹介
 - ④ ③の方の企業見学(支援者同行)
 - ⑤ 企業実習を推奨(支援者同行)
 - ⑥ 採用決定

雇用までのプロセス（推奨）

大阪府障がい者雇用促進センターがコーディネートする

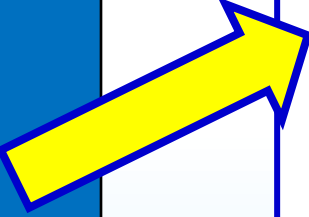
ジョブコーチ支援

ハローワークと連携



採用を目的とした職場実習について

- ・ 期間：数日～2週間程度
- ・ 報酬：なし
- ・ 保険：出身施設or本人
- ・ 場所：求人職場
- ・ 受入準備：
担当者、業務を決める、
制服、ロッカーの準備 等
- ・ 企業見学：実習前に開催
- ・ ケース会議：実習後に開催



【企業見学内容】

- ・ 業務とご本人がマッチングするか検討
- ・ 心配事はこの時に確認
(体調不良時の対応や通院について等)
- ・ 支援機関のサポート体制確認 等

【ケース会議内容】

- ・ 実習期間の評価を伝える
- ・ 今後に向けてアドバイス 等

採用面接について

内容

基本は健常者の面接と同じ

- ◆会社への興味と働く意思の確認
- ◆業務、会社とのマッチングが可能か
- ◆配慮希望を聞く
 - 通院、服薬、通勤手段、症状、障がい特性等の確認も同時に行う
- ◆厚生労働省・都道府県労働局・ハローワークの『公正な採用選考を目指して』等を参考に
(URL) <https://kouseisaiyou.mhlw.go.jp/>

注意点

『特性上話すのが苦手な方もいる』ということを理解した上で、必要なことは丁寧に聞く

- ◇話しやすいような雰囲気づくりに配慮をする
- ◇可能な限り、障がい者と同じ目線が大切
- ◇本人が返答できないときは、支援者の応援可能
- ◇その他

採用が決まったら、職場定着のために一般的にどういった配慮が必要か、より理解を深めましょう。

ご視聴ありがとうございました。

【参考文献】

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構.「はじめての障害者雇用～事業主のためのQ&A～」

<https://www.jeed.go.jp/disability/data/handbook/q2k4vk000003kesx.html>