

(事業主の皆さまへ)

障害者雇用に関する優良な中小事業主に対する認定制度 《別紙3 評価要素該当申告書》の記載例集



ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

はじめに

令和2（2020）年4月から、個々の中小企業事業主における障害者雇用の進展に対する社会的な関心を喚起し、障害者雇用に対する経営者の理解を促進するとともに、先進的な取組を進めている事業主が社会的なメリットを受けることができるよう、障害者雇用に関する優良な中小企業事業主に対する認定制度（もにす認定）を新設しました。

障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組に関して、実施状況が優良であることその他の基準に該当する中小企業事業主は、厚生労働省から「障害者雇用優良中小企業事業主」として認定を受けることができ、自社の商品・サービスや広告等に「障害者雇用優良中小企業事業主認定マーク」を表示すること等が可能になります。これにより、事業主は社会的認知度を高めることによるメリットを享受することができるとともに、地域において、障害者雇用における身近なロールモデルとして認知されることで、その地域における障害者雇用の取組が一層推進されることが期待されます。さらに、この認定制度を通じて、障害者の雇用の促進と雇用の安定を図ることで、組織における多様性が促進され、ひいては女性や高齢者、外国人等の誰もが活躍できる職場づくりにつながります。

もにす認定の申請時には、評価要素該当申告書（申請書別紙3）を提出する必要があります。これは、障害者雇用への取組等の採点に当たって、事業主ご自身の取組等が、各評価要素に該当するのかを具体的に申告いただく書類です。『障害者雇用に関する優良な中小事業主に対する認定制度申請マニュアル（事業主向け）』第4章(2)「評価の方法」を参照しながら作成することができます。

この記載例集は、各評価要素に該当する取組を、記載例として具体的に紹介しています。ぜひ、マニュアルと併せてご活用いただければ幸いです。

令和3年10月29日

厚生労働省 職業安定局障害者雇用対策課

制度について、詳しくはこちらでもご覧いただけます。



目次

I 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組（アウトプット）

1 体制づくり

①組織面	4
②人材面	6

2 仕事づくり

③事業創出	8
④職務選定・創出	10
⑤障害者就労施設等への発注	12

3 環境づくり

⑥職務環境	14
⑦募集・採用	16
⑧働き方	18
⑨キャリア形成	22
⑩その他の雇用管理	24

II 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組の成果（アウトカム）

1 数的側面

⑪雇用状況	26
⑫定着状況	28

2 質的側面

⑬満足度、ワーク・エンゲージメント	30
⑭キャリア形成	32

I 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組（アウトプット）

①組織面

この項目では、ナチュラルサポート（事業所内の自然な支援体制）の重要性を踏まえつつ、リーダーシップ・部署横断的な体制や、当事者参画、支援担当者の配置等の体制に加え、自律的なPDCAサイクルを確立することが重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素A～Dのうち2つ以上に該当すると「特に優良」で2点、1つに該当すると「優良」で1点が付されます。

- A 障害者の活躍推進のためのリーダーシップ・部署横断体制の確立
- B 障害者の活躍推進に当たっての障害当事者の参画
- C 支援担当者の配置等
- D PDCAサイクルの確立

A 障害者の活躍推進のためのリーダーシップ・部署横断体制の確立

記載例①

障害者を雇い入れている部署のみならず、全ての部署のリーダー等を集めて、定期的に自社における障害者雇用の現状報告や、推進のための会議を開催している。

証明書類として、会議開催案内、議事次第、会議録の写しを添付している。

記載例②

会議等で社長自らが障害者雇用の方針や理解促進のための提案や発信を行い、会議後には全社員に向けて会議録が共有されている。

証明書類として、会議後に全社員に会議録を共有した際のメールの写しを添付している。

B 障害者の活躍推進に当たっての障害当事者の参画

記載例①

障害者を雇い入れている部署のみならず、全ての部署のリーダー等を集めて、定期的に自社における障害者雇用の現状報告や、推進のための会議を開催していて、現在、障害のある社員のうち5名の社員がメンバーとして参加している。

証明書類として、会議の構成員名簿（該当者の障害種別入り）を添付している。

記載例②

現在、雇用している障害者のうち3名は、当社で独自に配置している「障害者相談指導担当者」として任命され、それぞれが所属する部署の他の障害者に対する職業生活上の相談指導等に日常的にあたっており、障害者自らが社内の障害者雇用を推進する立場として働いている。

証明書類として、障害者相談指導担当者の名簿（該当者の障害種別入り）を添付している。

C 支援担当者の配置等

記載例①

障害者職業生活相談員3名を障害者が配置されている各部署にそれぞれ1名ずつ配置しており、業務指導のみならず、職業生活全般における相談なども定期的に行っている。

証明書類として、支援担当者の名簿と、日常的に支援していることが分かる業務日報の写し（1週間分）を添付している。

記載例②

昨年度に、障害者である社員に、作業ミスの増加や遅刻等生活リズムの乱れ、職場でのコミュニケーションの課題などが生じた。そのため、訪問型ジョブコーチ支援を利用し、障害者本人には仕事をどのように遂行していけばいいのかや毎日安定して勤務するための生活リズムの見直しなどについて、障害者が配置されている各部署の指導担当者には障害者との関わり方や指導方法について助言してもらっている。

証明書類として、ジョブコーチ支援を利用していることが分かる書類の写しを添付している。

D PDCAサイクルの確立

記載例

障害者である社員の活躍推進に関し、目標や、取組の内容及びその実施時期について定めた2カ年の計画を作成している。詳細は別添のとおりだが、例えば、目標としては定着率や満足度、取組内容としては必要な配慮を把握するための定期的な面談の実施などを定めている。半期ごとに計画の進捗を確認するための会議を開き、現状分析や課題等の検討を行い、目標の達成に向けて取組内容等を見直している。

証明書類として、障害者の活躍推進計画の写しと、定期的に現状分析・課題設定し、対策を講じていることが分かる会議録の写しを添付している。

I 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組（アウトプット）

②人材面

この項目では、組織としての障害者雇用推進体制を整えるべく、社員等が専門的・基礎的な知識・技能等を習得することが重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素E～Gのうち2つ以上に該当すると「特に優良」で2点、1つに該当すると「優良」で1点が付されます。

E 専門的な外部研修・セミナーの活用

F 専門的な社内研修の充実

G 理解促進・啓発の充実

E 専門的な外部研修・セミナーの活用

記載例①

障害者の職場適応に関する専門的なノウハウを持つ人材を育成するため、昨年度、総務部の社員2名に企業在籍型職場適応援助者養成研修を受講させた。この社員は、障害者への支援や、上司・同僚への助言を実施している。

証明書類として、養成研修の修了証書の写しを添付している。

記載例②

昨年、新入社員4名に、精神・発達障害者についての正しい知識と理解を持たせるために労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」を受講させた。

証明書類として、講座を受講したことが分かる受講案内と当日の資料の写しを添付している。

F 専門的な社内研修の充実

記載例①

昨年、ハローワークの職員に講師を依頼し、障害者に対する業務指導や職業生活上の相談支援に関する社内研修を実施し、障害者を雇い入れている部署のみならず他部署のリーダー等の社員を含む計20名が受講した。

証明書類として、研修を実施したことが分かる議事次第と研修資料の写しを添付している。

記載例②

社内にて定期的に、障害者を配属している部署のリーダーや、支援担当者を講師とし、社内の実態を踏まえて、障害者に対する業務指導や職業生活上の相談支援のノウハウ等についての研修を行っている。障害者を雇い入れている部署に異動になった社員や、新たに障害者を雇い入れることになった部署の社員等を対象にしている。

証明書類として、研修を実施したことが分かる議事次第と研修資料の写しを添付している。

G 理解促進・啓発の充実

記載例①

昨年、社内にて、新入社員4名に対して、障害種別に応じた特性や必要な支援内容についての研修を実施し、障害者雇用への理解促進を図った。

証明書類として、研修を実施したことが分かる議事次第と研修資料を添付している。

記載例②

昨年、毎年特別支援学校から職場実習を受け入れるなど障害者雇用が積極的なことで知られる株式会社Aへの見学を実施し、新たに障害者を雇い入れようとしている部署の社員を含む計5人で参加。新たに障害者を雇い入れる際のポイントや、職域拡大に向けた取組などを参考にした。

証明書類として、見学を実施したことが分かる出張命令書の写しを添付している。

I 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組（アウトプット）

③事業創出

この項目では、障害者雇用を持続的に進めるため、各事業主の経営・事業の持続性が重要であるという観点から、また、障害を価値として新事業創出等に繋げる視点が重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素A～Cのうち1つ以上に該当すると「特に優良」で2点、評価要素D・Eのうち1つ以上に該当すると「優良」で1点が付されます。

- A 過去2年間のいずれかの年で経常利益が黒字
- B 過去3年間のいずれかの年で売上高対経常利益が3%以上
- C 過去10年間に、障害者雇用により新事業を創出
- D 過去3年間のいずれかの年で経常利益が黒字
- E 過去4年間のいずれかの年で売上高対経常利益が3%以上

A 過去2年間のいずれかの年で経常利益が黒字

記載例

20××年度の経常利益が××××円と黒字になっている。

証明書類として、20××年度の決算書の写しを添付している。

B 過去3年間のいずれかの年で売上高対経常利益が3%以上

記載例

20××年度の売上高が××××円、経常利益が××××円で、売上高対経常利益率が5%となっている。

証明書類として、20××年度の決算書の写しを添付している。

C 過去10年間に、障害者雇用により新事業を創出

記載例①

20××年度にビジネスサポート課を発足。グループ会社から受注し印刷業務、データ入力業務、ファイリング業務や、文書のPDF化業務を行う新事業を開始した。現在もビジネスサポート課には障害者を継続して配置している。

証明書類として、新たな事業を行うために当該部署を発足したことが分かる組織図変遷と、その業務内容の分かるパンフレットのページの写しを添付している。

記載例②

障害者が多く従事しているクリーニング業務については、従来、主に親会社などグループ内の制服クリーニングを中心に行っていたが、20××年度からはグループ外企業からの受注も開始し新たな部署を設置した。

証明書類として、障害者を雇用することで事業が拡大したことにより、新たな部署が設置されたことが分かる組織図変遷と、その業務内容の分かるパンフレットのページの写しを添付している。

D 過去3年間のいずれかの年で経常利益が黒字

記載例

20××年度の経常利益が××××円と黒字になっている。

証明書類として、20××年度の決算書の写しを添付している。

E 過去4年間のいずれかの年で売上高対経常利益が3%以上

記載例

20××年度の売上高が××××円、経常利益が××××円で、売上高対経常利益率が5%となっている。

証明書類として、20××年度の決算書の写しを添付している。

I 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組（アウトプット）

④職務選定・創出

この項目では、障害特性等に配慮して職務を選定・創出するとともに、その職務と障害者の能力・適性をマッチングすることが重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素F・Gのうち2つに該当すると「特に優良」で2点、1つに該当すると「優良」で1点が付されます。

F 過去3年以内に、障害特性に配慮した職務を選定・創出

G 適切な方法により個々の障害特性に配慮した職務をマッチング

F 過去3年以内に、障害特性に配慮した職務を選定・創出

記載例①

20××年度に知的障害者を雇用する際、適当な職務を選定する為に、社内の各部署に対して切り出せる業務がないかアンケート調査を実施。アンケート調査で集まった職務を「身体負担」や「理解・判断」等の観点から分解・整理している。これらに基づき、障害特性に配慮して、各部署の紙資料をデータ化する業務は知的障害者の業務として、データ入力作業についてはRPA化することとして、そのシナリオ設計等を行う業務を発達障害者の業務として選定した。

証明書類として、以上のように障害特性に配慮して職務を選定したことが分かる社内の報告書の写しを添付している。

記載例②

20××年度に、雇用している知的障害者が新たに従事する職務について社内で探していた際、ハローワークに相談し、新たに△△の業務や△△△△の業務を対象障害者が担う業務として切り出すことの提案を受けた。社内のニーズを踏まえて、障害者雇用のために△△の業務を切り出した。

証明書類として、以上のようにハローワークと連携して障害特性に配慮した△△等の業務を切り出すことの提案を受けたことや、それを踏まえて社内で実際に業務を切り出したことが分かる社内の報告書の写しを添付している。

G 適切な方法により個々の障害特性に配慮した職務をマッチング

記載例

昨年に精神障害者を雇い入れた際、ハローワーク及び就労支援機関△△から対象者の障害の特性や能力・適性について説明を受けることで、対象者に適した職務についての理解を深めた。これにより、対象者の特性に適した職務の求人を提出し、面接を経て雇い入れることができた。

証明書類として、就労支援機関等と連携することで把握した障害者の能力・適性が記載された記録書の写しと、対象者の特性に適した職務とマッチングできたことが分かる社内の報告書の写しを添付している。

I 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組（アウトプット）

⑤障害者就労施設等への発注

この項目では、障害者の活躍の場の拡大や地域における障害者雇用の促進の観点から、自社で障害者を雇用するだけでなく、障害者の活躍に資する発注も重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素H・Iのうち1つ以上に該当すると「特に優良」で2点、評価要素J・Kのうち1つ以上に該当すると「優良」で1点が付されます。

H 過去5年間のうち3年以上、障害者就労施設に対して年間100万円以上の業務を発注

I 過去5年間のうち3年以上、在宅就業障害者等に対して年間100万円以上の業務を発注

J 過去3年間のうち1年以上、障害者就労施設に対して年間100万円以上の業務を発注

K 過去3年間のうち1年以上、在宅就業障害者等に対して年間100万円以上の業務を発注

H 過去5年間のうち3年以上、障害者就労施設に対して年間100万円以上の業務を発注

記載例

20××、20××、20××年度と、就労継続支援B型事業所の社会福祉法人△△に対して、年間約×××万円の業務（清掃業務）を発注し、弊社で施設外就労を行ってもらっている。

証明書類として、障害者就労施設への発注額が分かる契約書・領収書の写しと、発注先の障害者就労施設の概要が分かるパンフレットを添付している。

I 過去5年間のうち3年以上、在宅就業障害者等に対して年間100万円以上の業務を発注

記載例

20××、20××、20××年度と、在宅就業支援団体（を通して在宅就業障害者）に対して、年間約×××万円の業務（ホームページの作成やプログラム開発業務）を発注している。

証明書類として、障害者就労施設への発注額が分かる契約書・領収書の写しと、発注先の障害者就労施設の概要が分かるパンフレットを添付している。

J 過去3年間のうち1年以上、障害者就労施設に対して年間100万円以上の業務を発注**記載例**

20××年度に、就労継続支援B型事業所の社会福祉法人△△に対して、年間×××万円の業務（清掃業務）を発注し、弊社で施設外就労を行ってもらっている。

証明書類として、障害者就労施設への発注額が分かる契約書・領収書の写しと、発注先の障害者就労施設の概要が分かるパンフレットを添付している。

K 過去3年間のうち1年以上、在宅就業障害者等に対して年間100万円以上の業務を発注**記載例**

20××年度に、在宅就業支援団体（を通して在宅就業障害者）に対して、年間×××万円の業務（ホームページの作成やプログラム開発業務）を発注している。

証明書類として、障害者就労施設への発注額が分かる契約書・領収書の写しと、発注先の障害者就労施設の概要が分かるパンフレットを添付している。

I 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組（アウトプット）

⑥職務環境

この項目では、作業施設・設備等のハード面とともに、作業方法、健康管理・福利厚生等のソフト面からも、障害者が働きやすい環境の整備が重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素A～Cのうち2つ以上に該当すると「特に優良」で2点、1つに該当すると「優良」で1点が付されます。

A 障害特性に配慮した作業施設・設備等の整備

B 障害特性に配慮した作業マニュアルのカスタマイズ、作業手順の簡素化

C その他の健康管理・福利厚生

A 障害特性に配慮した作業施設・設備等の整備

記載例①

下肢障害の方が移動しやすいように、スロープや手すり、引き戸や自動ドアを設置している。また、カード認証機や掲示板を車イスの職員の目線に合わせて設置している。

証明書類として、これらを設置していることが分かる写真を添付している。

記載例②

視覚障害者が作業しやすいように、音声読み上げソフトや、パソコンの画面拡大ソフトを導入している。

証明書類として、これら就労支援機器を導入していることが分かる企業パンフレットの写しを添付している。

記載例③

精神障害者の中には、できるだけ静かな場所や、1人になれる場所で休憩したい者もいるので、従来の休憩場所以外の休憩場所（空き会議室等）を確保して、利用を認めている。

証明書類として、休憩時間に空き会議室を開放していることを周知している文書の写しを添付している。

B 障害特性に配慮した作業マニュアルのカスタマイズ、作業手順の簡素化

記載例①

清掃業務のマニュアルに作業手順や完成図などの写真を付けることで分かりやすくカスタマイズしている。また、機械を使った業務については、より手順が分かりやすいように動画コンテンツを入れた作業マニュアルを作成し、タブレット端末で閲覧できるようにしている。

証明書類として、作業マニュアルの写しを添付している。

記載例②

作業手順などを分かりやすくするために、使用する機械に番号を貼り付けたり、清掃箇所により使う用具を色分けしたりしている。

証明書類として、それら機械や用具の写真を添付している。

記載例③

業務を間違いなく行えるよう、乗せて合わせることで適切な資材であるかどうかを瞬時に判断できる資材のサイズ・形に合わせた型枠を用意している。

証明書類として、当該型枠の写真を添付している。

記載例④

画像やテキストデータを前もって定義された分類に割り当てるなどのアノテーション業務に従事する際、職業支援員が業務指示を行うにあたり、専門的な用語等が含まれる作業対象について、分かりやすい内容にかみ砕いて指示する等の工夫を行っている。

証明書類として、元の作業対象及び分かりやすい内容に変更後の作業対象を添付している。

C その他の健康管理・福利厚生

記載例①

就労支援機関や医療機関との連携を密にして、相談や体調が悪化したときに適切な支援につなげられるように、会社外のサポート体制を構築しており、実際に障害者も定期的に相談や健康管理を目的とした面談を実施している。

証明書類として、当該サポート体制を構築していることを周知している文書の写しと、面談を実施した際の記録簿の写しを添付している。

記載例②

障害者がパラスポーツ等の大会や代表合宿へ参加する際は出勤日として扱っており、遠征費用についても出張費として経費から補填している。

証明書類として、それらが明記された就業規則の写しを添付している。

I 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組（アウトプット）

⑦募集・採用

この項目では、職場実習による円滑な採用・マッチングに加え、他企業に対する見学・ヒアリング等の実施・受入れを通じた不断の改善を図ることが重要であるという観点から、障害者の募集・採用を目的とした取組のうち、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素D～Gのうち2つ以上に該当すると「特に優良」で2点、1つに該当すると「優良」で1点が付されます。

D 障害者の職場実習生の受入れ

E 障害者雇用に関する先進的な他企業の見学・ヒアリングの実施

F 他企業からの障害者雇用に関する見学の受入れ

G 障害者雇用に関するセミナー講師や企業指導等の実施

D 障害者の職場実習生の受入れ

記載例①

△△特別支援学校の生徒の職場実習を毎年受入れている。その際には、担当者を配置し、職務指導や相談支援を実施。実習は、製造ラインでの採用を考え、実際に稼働しているラインの見学や、別の場所で実際の職務を模した作業を体験させる内容となっている。

証明書類として、職務指導や相談支援を行った担当者の氏名等が記載されている職場実習受入れ通知書の写しを添付している。

記載例②

△△大学等に在籍する発達障害やコミュニケーションが苦手な大学3年生に対して、就活準備プログラムとして、2週間程度の有償インターンシップを毎年実施しており、一部業務の体験や、ビジネスマナー講座といった座学を行っている。

証明書類として、大学等へのインターンシップ募集の文書と、参加学生のインターンシップ応募用紙の写しを添付している。

E 障害者雇用に関する先進的な他企業の見学・ヒアリングの実施

記載例

以下のとおり、障害者雇用に関する先進的な他企業等の見学やヒアリングを実施している。

- ・令和×年×月×日 株式会社△△（特例子会社）に見学
- ・令和×年×月×日 障害者職業能力開発校見学セミナーに参加
- ・令和×年×月×日 株式会社△△にヒアリング

主に、人事担当や実際に障害者を配置しようと考えている部署の社員が参加しており、ここで得た好事例等の情報を、障害者を雇用する業務や部署の拡大の検討、求人内容充実のための参考として活用している。

証明書類として、見学やヒアリングを行ったこと等がわかる開催通知や出張命令書の写しを添付している。

F 他企業からの障害者雇用に関する見学の受入れ

記載例

以下のとおり、他企業からの障害者雇用に関する見学を受入れている。

- ・令和×年×月×日 株式会社△△（特例子会社）
- ・令和×年×月×日 株式会社△△
- ・令和×年×月×日 （グループ内企業の）株式会社△△

見学の際には、併せて自社の障害者雇用の取組などについての説明会を実施している。

証明書類として、他の企業から見学を受け入れたことが分かる依頼文や見学会の次第、メールの写しを添付している。

G 障害者雇用に関するセミナー講師や企業指導等の実施

記載例①

以下のとおり、障害者雇用に関するセミナーの講師を務めている。

- ・令和×年×月×日 「障害者職業生活相談員資格認定講習」講師
- ・令和×年×月×日 △△学会「障害者の就労支援セミナー」パネリスト

証明書類として、それぞれのセミナーの開催案内と議事次第の写しを添付している。

記載例②

障害者雇用管理サポーターに登録するなどにより、地域障害者職業センターや株式会社△△から依頼があり、実際に企業に出向き、当社における障害者雇用の取組について説明するとともに、同社の業務を視察し、切り出せそうな業務がないか等、障害者雇用の際に留意すべき点について助言・指導を行った。

証明書類として、当該企業指導を行ったことが分かる依頼文やメールの写し、説明資料、出張報告書等を添付している。

I 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組（アウトプット）

⑧働き方

この項目では、テレワーク、フレックスタイム、治療と仕事の両立支援等、様々な取組により、障害者が働きやすい仕組み・運用を実施することが重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素H～Oのうち4つ以上に該当すると「特に優良」で2点、2つ以上3つ以下に該当すると「優良」で1点が付されます。

- H テレワーク制度の整備・活用（※）
- I フレックスタイム制度の整備・活用（※）
- J 時差出勤制度の整備・活用（※）
- K 短時間勤務制度の整備・活用（※）
- L 時間単位の年次有給休暇制度の整備・活用（※）
- M 傷病休暇又は病気休暇制度の整備・活用（※）
- N その他、障害特性に配慮した制度・仕組みの整備・活用（※）
- O 治療と仕事の両立支援プラン又は職場復帰プランの策定・実施の実績がある

※H～Nについては、障害者が適用される規定を整備し、かつ過去3年間で障害者の利用実績がある場合に、それぞれ1要素として評価。ただし、障害者が適用される規定を整備したのみ又は過去3年間で障害者の利用実績があるのみである場合は、それぞれ1/2要素として評価。

H テレワーク制度の整備・活用

記載例①

就業規則において全社員が利用できるテレワーク制度を整備しており、活用が有効だと考えられる障害者には積極的に活用を促している。昨年度は、通勤が困難な身体障害者や大勢の中にいると不安を感じる精神障害者、感覚過敏のため音やにおい、視覚等外部からの刺激によって不調を覚える発達障害者など計20人が利用している。テレワーク勤務をしている障害者は、ICT等を活用した文書作成、データの入力や、情報収集、調査、Webサイトのデザイン・制作等に従事している。

証明書類として、テレワーク制度を規定した就業規則と、当該制度の活動実績が分かる書類の写しを添付している。

記載例②（1/2要素として評価）

就業規則において定めてはいないが、昨年度はテレワーク勤務を認め、大勢の中にいると不安を感じる精神障害者等10人が実施しており、テレワーク勤務中に不調がある場合などは、オフィスの保健師とテレビ会議で面談を行うほか、パソコン操作やコミュニケーションを支援する機器を導入するなど障害特性にあわせた配慮も行っている。

証明書類として、テレワーク勤務の活動実績が分かる書類の写しと、面談を設定していることを周知している文書書類の写し、就労支援機器の写真を添付している。

I フレックスタイム制度の整備・活用

記載例①

就業規則において全社員が利用できるフレックスタイム制度（あらかじめ総労働時間を決めた上で、日々の出退勤時刻や働く長さを個々に自由に設定させている）を整備しており、活用が有効だと考えられる障害者には積極的に活用を促している。昨年度には、通院や体調不良による遅刻等により休暇を取得する必要がないよう、主に精神障害者や内部障害がある社員など計15人が利用している。

証明書類として、フレックスタイム制度を規定した就業規則と、当該制度の活用実績が分かる書類の写しを添付している。

記載例②（1/2要素として評価）

就業規則として整備はしていないが、障害特性に合わせて、こまめな休息時間の設定を認めている等の配慮も行っており、昨年度には、主に精神障害者など計10人が利用している。

証明書類として、こまめな休息時間を設定していることを周知している文書の写しと、その活用実績が分かる書類の写しを添付している。

J 時差出勤制度の整備・活用

記載例

就業規則において全社員が利用できる時差出勤制度を整備しており、活用が有効だと考えられる障害者には積極的に活用を促している。昨年度には、車イスを利用しており混雑に不安を感じる下肢障害者や人混みが苦手な精神障害者が通勤ラッシュを避けて出勤ができるように活用していたり、1人の方が落ち着いて作業ができるということで、1時間早く出勤して業務を開始している精神障害者など計10人が利用している。

証明書類として、時差出勤制度を規定した就業規則と、当該制度の活用実績が分かる書類の写しを添付している。

K 短時間勤務制度の整備・活用

記載例

就業規則において全社員が利用できる短時間勤務制度を整備しており、活用が有効だと考えられる障害者には積極的に活用を促している。昨年度には、体調の変化に合わせて出勤したり、休職から復職へのリハビリとして活用したりすることで、それぞれの障害特性に合わせて働き続けることができるよう、精神障害者や内部障害がある社員など計5人が利用している。

証明書類として、短時間勤務制度を規定した就業規則と、当該制度の活用実績が分かる書類の写しを添付している。

L 時間単位の年次有給休暇制度の整備・活用

記載例

就業規則において全社員が利用できる時間単位の年次有給休暇制度を整備しており、活用が有効だと考えられる障害者には積極的に活用を促している。昨年度には、通院や体調不良による遅刻等により丸1日の休暇を取得する必要があるよう精神障害者や内部障害がある社員など計15人が利用している。

証明書類として、時間単位の年次有給休暇制度を規定した就業規則と、当該制度の活用実績が分かる書類の写しを添付している。

M 傷病休暇又は病気休暇制度の整備・活用

記載例

就業規則において全社員が利用できる傷病休暇（療養のためやむを得ない場合には、連続で90日まで使用可能）を整備している。昨年度には、精神障害者や難病に起因する障害がある社員など計5人が利用している。

証明書類として、傷病休暇制度を規定した就業規則と、当該制度の活動実績が分かる書類の写しを添付している。

N その他、障害特性に配慮した制度・仕組みの整備・活用

記載例

就業規則において全社員が利用できる通院のための休暇（定期的な通院が必要な場合には、月に1日、複数の診療科への定期的な通院が必要な者については、月に2日まで使用可能な制度）を整備している。昨年度には、難病に起因する障害がある社員や精神障害者など計20人が利用している。

証明書類として、通院休暇制度を規定した就業規則と、当該制度の活動実績が分かる書類の写しを添付している。

0 治療と仕事の両立支援プラン又は職場復帰プランの策定・実施の実績がある

記載例

休職している障害者が職場復帰する際には、主治医、支援機関や家族との相談、社内での検討等を経て、一定期間のリハビリ出勤の設定やその間の職場復帰に向けた対処・支援方針等をまとめたプラン（※）を一人一人作成している。昨年度は、休職していた精神障害者1人のプランを作成しており、今年度から短時間勤務で復職している。

証明書類として、職場復帰に向けた対処・支援方針等をまとめたプランの写しを添付している。

（※）「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」（厚生労働省）内の「両立支援プラン／職場復帰支援プラン」の作成例を参考

I 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組（アウトプット）

⑨キャリア形成

この項目では、キャリアプラン、教育訓練、人事・給与等、様々な取組により、障害者一人一人に応じたキャリア形成を支援することが重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素P～Rのうち2つ以上に該当すると「特に優良」で2点、1つに該当すると「優良」で1点が付されます。

P 障害者一人一人のキャリアプラン（支援計画）の作成

Q 教育訓練制度の整備・活用

R 人事・給与制度の明確化

P 障害者一人一人のキャリアプラン（支援計画）の作成

記載例

障害者一人一人に対して、キャリアパスシートを作成している。キャリアパスシートには、中長期、短期での目標を設定しており、それぞれ「いつまで」に「どんなこと」を「どうすれば」達成できるのか、を整理。賃金等処遇の改善や昇進につなげていくために、半年に1回、取組状況を確認・評価している。

証明書類として、作成したキャリアパスシート（3人分）と、定期的な面談を行っていることが分かる面談記録の写しについて添付している。

Q 教育訓練制度の整備・活用

記載例

「基本情報技術者」や「ウェブデザイン技能検定」など業務に関わるいくつかの資格試験の受験料を会社が全額負担しており、令和×年度に×名の障害者が活用した。また、勤務中に資格取得のための講習を定期的（昨年度は、計6回実施）に開催するなど、資格取得について積極的に推奨、支援している。

証明書類として、教育訓練制度を規定した就業規則と、当該制度の活動実績が分かる書類の写しを添付している。

R 人事・給与制度の明確化

記載例

障害者である社員にも適用される昇級・賞与に関する評価基準が明示されており、社員全員に共有されている。また、知的障害のある社員に対しては、基準の見方や、昇級・賞与の評価にあたって必要な資格、また、その資格を取得するための制度等について定期的に行われる面談などの機会に補足説明し、昇級などに向けて中長期的な目標設定を一緒に行っている。

証明書類として、昇級や賞与の評価基準が明記された文書の写しについて添付している。

I 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組（アウトプット）

⑩その他の雇用管理

この項目では、日報、職場介助、通勤配慮、定着のための外部連携・社会資源活用等、多様な障害特性に配慮した雇用管理が重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素S～Vのうち2つ以上に該当すると「特に優良」で2点、1つに該当すると「優良」で1点が付されます。

S 障害者の業務管理等のための日報の作成

T 過去3年間に、職場介助者又は手話通訳・要約筆記等担当者の手配を実施

U 過去3年間に、障害特性に応じた通勤配慮を実施

V 過去3年間に、障害者の職場定着のための外部機関との連携・社会資源の活用を実施

S 障害者の業務管理等のための日報の作成

記載例

日報管理アプリ（システム）を導入しており、障害者には毎日の調子等について記録してもらっている。障害者本人には、自身の日報のデータ（グラフ）を見ることを通して、自分の調子を意識する習慣を付けさせ自己管理能力を育てている。また、職場の上司やキーパーソンとなる人についても、障害者のデータの動きを確認し、必要に応じて声かけを行うなど日常的なサポートを行っている。

証明書類として、日報管理アプリ（システム）のデータの写しについて添付している。

T 過去3年間に、職場介助者又は手話通訳・要約筆記等担当者の手配を実施

記載例①

雇用している重度四肢機能障害者が主体的に業務を遂行できるように職場介助者を配置し、主に文書作成の補助などを行っている。

証明書類として、過去3年間に職場介助者を配置していることが分かる配置要領と介助日誌を添付している。

記載例②

手話通訳士を委託契約しており、言語聴覚障害者に対して面談を行う際や、会議など業務上必要な際には、手配している。

証明書類として、過去3年間に手話通訳士を手配していることが分かる契約書の写しを添付している。

U 過去3年間に、障害特性に応じた通勤配慮を実施

記載例①

主に車イスを利用している下肢障害の社員に対して、台数の限られている駐車場を優先的に利用できるよう配慮しており、昨年度も下肢障害の社員3名が利用している。

証明書類として、社員全体に障害者に優先的に駐車場を利用させることを周知しているメールと、当該駐車場の貸借書の写しを添付している。

記載例②

最寄りの駅から就業場所となる工場まで離れているため、バスの手配を行っており、昨年度も下肢障害の社員のみならず、知的障害者や精神障害者など計30名の社員が利用している。

証明書類として、バスの手配を行ったことが分かる発注書の写しを添付している。

V 過去3年間に、障害者の職場定着のための外部機関との連携・社会資源の活用を実施

記載例①

月に1回、臨床心理士に会社を訪問していただき、職場定着のための相談にのってもらっている。

証明書類として、臨床心理士の相談支援を実施した際の記録簿の写しを添付している。

記載例②

職場適応上の問題が起こった際に支援機関の支援を速やかに受けられるよう、日ごろから連携を図っており、意見交換のために定期的に訪問していただいている。実際に昨年度は、職場適応上の問題が生じた際に、速やかに支援機関に相談し、助言の下で作業環境を改善したために、離職を回避することができた。

証明書類として、支援機関に定期的に訪問していただいていることが分かる依頼文の写しやその際に行われた意見交換の議事録、実際に作業環境の改善を行った際に支援機関の助言を受けたことが分かる記録簿の写しを添付している。

Ⅱ 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組の成果（アウトカム）

⑪雇用状況

この項目では、法定雇用率の達成にとどまらず、障害者雇用の更なる量的な拡大も実現することが重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素A・Bのうち1つ以上に該当すると「特に優良」で6点、評価要素C・Dのうち1つ以上に該当すると「優良」で4点、評価要素E・Fのうち1つ以上に該当すると「良」で2点が付されます。

- A 実雇用率が法定雇用率の3倍以上
- B 除外率適用前の実雇用率が法定雇用率以上
- C 実雇用率が法定雇用率の2倍以上
- D 除外率適用前の実雇用率で障害者不足数ゼロ
- E 実雇用率が法定雇用率以上
- F 過去3年間障害者不足数ゼロ

A 実雇用率が法定雇用率の3倍以上

記載例

令和×年（直近）6月1日時点における労働者数は××人、雇用障害者は××人（うち、短時間労働者××人、重度障害者××人）であり、実雇用率は×.×%となっており、法定雇用率×.×%の3倍以上となっている。

証明書類については、障害者雇用状況報告書の写しを申請書類として既に別途提出している。

B 除外率適用前の実雇用率が法定雇用率以上

記載例

令和×年（直近）6月1日時点における労働者数は××人、雇用障害者は××人（うち、短時間労働者××人、重度障害者××人）であり、除外率を考慮せずに算定した実雇用率は×.×%となっており、法定雇用率×.×%以上となっている。

証明書類については、障害者雇用状況報告書の写しを申請書類として既に別途提出している。

C 実雇用率が法定雇用率の2倍以上

記載例

令和×年（直近）6月1日時点における労働者数は××人、雇用障害者は××人（うち、短時間労働者××人、重度障害者××人）であり、実雇用率は×.×%となっており、法定雇用率×.×%の2倍以上となっている。

証明書類については、障害者雇用状況報告書の写しを申請書類として既に別途提出している。

D 除外率適用前の実雇用率で障害者不足数ゼロ

記載例

令和×年（直近）6月1日時点における労働者数は××人、雇用障害者は××人（うち、短時間労働者××人、重度障害者××人）であり、除外率を考慮せずに算定した実雇用率は×.×%となっており、障害者不足数はゼロとなっている。

証明書類については、障害者雇用状況報告書の写しを申請書類として既に別途提出している。

E 実雇用率が法定雇用率以上

記載例

令和×年（直近）6月1日時点における労働者数は××人、雇用障害者は××人（うち、短時間労働者××人、重度障害者××人）であり、実雇用率は×.×%となっており、法定雇用率×.×%以上となっている。

証明書類については、障害者雇用状況報告書の写しを申請書類として既に別途提出している。

F 過去3年間障害者不足数ゼロ

記載例

過去3年間の6月1日時点における障害者雇用の状況は以下のとおりであり、過去3年間の障害者不足数はゼロとなっている。

- ・ 20××年（直近）6月1日時点における労働者数は××人、雇用障害者は××人（うち、短時間労働者××人、重度障害者××人）
- ・ 20××年（前回）6月1日時点における労働者数は××人、雇用障害者は××人（うち、短時間労働者××人、重度障害者××人）
- ・ 20××年（前々回）6月1日時点における労働者数は××人、雇用障害者は××人（うち、短時間労働者××人、重度障害者××人）

証明書類については、障害者雇用状況報告書の写しを申請書類として既に別途提出している。

II 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組の成果（アウトカム）

⑫ 定着状況

この項目では、障害者を採用するだけでなく採用後の定着も進めることにより、障害者雇用の量的な拡大を持続化することが重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素G～Jのうち2つ以上に該当すると「特に優良」で6点、1つに該当すると「優良」で4点、評価要素K～Mのうち1つ以上に該当すると「良」で2点が付されます。

G 過去3年間に雇い入れた障害者の雇入後6か月経過時点の定着率が90%以上

H 過去3年間に雇い入れた障害者の雇入後1年経過時点の定着率が80%以上

I 従業員全体の平均勤続年数に対して、障害者の平均勤続年数が同等以上

J 障害者の平均勤続年数が10年以上、又は勤続年数が10年以上の障害者が半数以上

K 過去3年間に雇い入れた障害者の雇入後6か月経過時点の定着率が80%以上

L 過去3年間に雇い入れた障害者の雇入後1年経過時点の定着率が70%以上

M 障害者の平均勤続年数が5年以上、又は勤続年数が5年以上の障害者が半数以上

G 過去3年間に雇い入れた障害者の雇入後6か月経過時点の定着率が90%以上

記載例

過去3年間に雇い入れた障害者は計15人で、うち14人が6か月を超えて継続して雇用されており、雇入れ後6ヶ月経過時点の定着率が93.3%となっている。

証明書類として、障害者の定着状況が分かる名簿の写しを添付している。

H 過去3年間に雇い入れた障害者の雇入後1年経過時点の定着率が80%以上

記載例

過去3年間に雇い入れた障害者は計15人で、うち13人が1年を超えて継続して雇用されており、雇入れ後1年経過時点の定着率が86.7%となっている。

証明書類として、障害者の定着状況が分かる名簿の写しを添付している。

I 従業員全体の平均勤続年数に対して、障害者の平均勤続年数が同等以上

記載例

従業員全体（×人）の平均勤続年数が10年であるのに対して、障害者（×人）の平均勤続年数が15年となっている。

証明書類として、勤続年数が記載されている従業員及び障害者の名簿について添付している。

J 障害者の平均勤続年数が10年以上、又は勤続年数が10年以上の障害者が半数以上

記載例

障害者（×人）の平均勤続年数が12年となっている。
 証明書類として、勤続年数が記載されている障害者の名簿について添付している。

K 過去3年間に雇い入れた障害者の雇入後6か月経過時点の定着率が80%以上

記載例

過去3年間に雇い入れた障害者×名の雇入れ後6か月経過時点の定着率が85%となっている。
 証明書類として、採用及び離職の状況が記載された障害者の名簿の写しを添付している。

L 過去3年間に雇い入れた障害者の雇入後1年経過時点の定着率が70%以上

記載例

過去3年間に雇い入れた障害者×名の雇入れ後6か月経過時点の定着率が75%となっている。
 証明書類として、採用及び離職の状況が記載された障害者の名簿の写しを添付している。

M 障害者の平均勤続年数が5年以上、又は勤続年数が5年以上の障害者が半数以上

記載例①

障害者（×人）の平均勤続年数が7年となっている。
 証明書類として、勤続年数が記載されている障害者の名簿について添付している。

記載例②

現在勤務している障害者×人のうち、勤続年数が5年以上の障害者が×人となっており、勤続年数が5年以上の障害者が半数以上となっている。
 証明書類として、勤続年数が記載されている障害者の名簿について添付している。

Ⅱ 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組の成果（アウトカム）

⑬満足度、ワーク・エンゲージメント

この項目では、障害者雇用の量的な拡大だけでなく、質的な改善を図ることも重要であり、障害者の希望等に応じた活躍を実現することが重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素Aに該当すると「特に優良」で6点、評価要素Bに該当すると「優良」で4点、評価要素Cに該当すると「良」で2点が付されます。

- A 従業員を対象として、仕事に対する満足度又はワーク・エンゲージメントに関する調査を毎年1回以上、委託又は自ら実施しており、その結果が特に優良
- B 従業員を対象として、仕事に対する満足度又はワーク・エンゲージメントに関する調査を毎年1回以上、委託又は自ら実施しており、その結果が優良
- C 従業員を対象として、仕事に対する満足度又はワーク・エンゲージメントに関する調査を毎年1回以上、委託又は自ら実施しており、その結果が良

※なお、仕事に対する満足度又はワーク・エンゲージメントに関する調査は、無記名で実施したものであっても、回答者が障害者か否かを区別でき、障害者である従業員における肯定的な回答の割合が把握出来る場合は、対象となります。

A 従業員を対象として、仕事に対する満足度又はワーク・エンゲージメントに関する調査を毎年1回以上、委託又は自ら実施しており、その結果が特に優良

記載例

仕事に対する満足度やワーク・エンゲージメントに関する調査については、平成××年度から実施（1年に1回）。

過去3回分の調査結果については以下のとおり。

・仕事に対する満足度についての設問（「仕事に満足しているか」）は、毎回障害者の8割以上が肯定的な回答（5段階評価で「4」「5」と回答）。

（参考：平成××年度：5人中5人、平成××年度：7人中6人、平成××年度：10人中9人）

・ワーク・エンゲージメントについての設問（「仕事にやりがいを感じているか」）は、毎回障害者の8割以上が肯定的な回答（5段階評価で「4」「5」と回答）。

（参考：平成××年度：5人中4人、平成××年度：7人中6人、平成××年度：10人中8人）

証明書類として、設問が分かる調査表及び調査結果を3年分添付している。

B 従業員を対象として、仕事に対する満足度又はワーク・エンゲージメントに関する調査を毎年1回以上、委託又は自ら実施しており、その結果が優良

記載例

仕事に対する満足度やワーク・エンゲージメントに関する調査については、平成××年度から実施（1年に1回）。

過去3回分の調査結果については以下のとおり。

- ・仕事に対する満足度についての設問（「仕事に満足しているか」）は、毎回障害者の6割以上が肯定的な回答、平成××年度は8割以上が肯定的な回答（5段階評価で「4」「5」と回答）。

（参考：20××年度：5人中3人、20××年度：7人中5人、20××年度：10人中8人）

- ・ワーク・エンゲージメントについての設問（「仕事にやりがいを感じているか」）は、毎回障害者の6割以上が肯定的な回答、平成××年度は8割以上が肯定的な回答（5段階評価で「4」「5」と回答）。

（参考：20××年度：5人中3人、20××年度：7人中5人、20××年度：10人中8人）

証明書類として、設問が分かる調査表及び調査結果を3年分添付している。

C 従業員を対象として、仕事に対する満足度又はワーク・エンゲージメントに関する調査を毎年1回以上、委託又は自ら実施しており、その結果が良

記載例

仕事に対する満足度やワーク・エンゲージメントに関する調査については、平成××年度から実施（1年に1回）。

過去3回分の調査結果については以下のとおり。

- ・仕事に対する満足度についての設問（「仕事に満足しているか」）は、毎回障害者の6割以上が肯定的な回答（5段階評価で「4」「5」と回答）。

（参考：20××年度：5人中3人、20××年度：7人中5人、20××年度：10人中7人）

- ・ワーク・エンゲージメントについての設問（「仕事にやりがいを感じているか」）は、毎回障害者の6割以上が肯定的な回答（5段階評価で「4」「5」と回答）。

（参考：20××年度：5人中3人、20××年度：7人中5人、20××年度：10人中7人）

証明書類として、設問が分かる調査表及び調査結果を3年分添付している。

Ⅱ 障害者の雇用の促進及び雇用の安定に関する取組の成果（アウトカム）

⑭キャリア形成

この項目では、人事、給与、職域拡大等様々な取組により、障害者一人一人に応じたキャリア形成を実現することが重要であるという観点から、以下の評価要素に該当しているか判断します。

なお、以下の評価要素D～Fのうち2つ以上に該当すると「特に優良」で6点（Dへの該当は2要素分として評価）、評価要素G～Iのうち2つ以上に該当すると「優良」で4点（Gへの該当は2要素分として評価）、評価要素J～Lのうち2つ以上に該当すると「良」で2点が付されます。

D 人事に関する処遇が特に優良

E 賃金に関する処遇が特に優良

F その他のキャリア形成に関する実績（職域拡大・正社員化・労働時間延長等）がある

G 人事に関する処遇が優良

H 賃金に関する処遇が優良

I その他のキャリア形成に関する実績（職域拡大・正社員化・労働時間延長等）がある

J 人事に関する処遇が良

K 賃金に関する処遇が良

L その他のキャリア形成に関する実績（職域拡大・正社員化・労働時間延長等）がある

D 人事に関する処遇が特に優良

記載例

申請時点で、1人の障害者（A）が課長職として勤務している。A課長は調達部門の管理者であり、同部門内社員の所定時間外労働の命令を行う責任と権限を持っている等、労働条件の決定やその他労務管理について、経営者と一体の立場として勤務している。証明書類として、労働条件通知書、辞令、組織図の写しを添付している。

E 賃金に関する処遇が特に優良

記載例

3年以上前から雇用している障害者（計4名）の平均年収は、直近である20××年（1月～12月）が×××円であり、3年前である20××年（1月～12月）の×××円と比較して115%となっており、3年間で障害者の平均年収が1割以上上昇している。

証明書類として、当該障害者4名の20××年（1月～12月）における源泉徴収と、3年前である20××年（1月～12月）における源泉徴収について添付している。

F その他のキャリア形成に関する実績（職域拡大・正社員化・労働時間延長等）がある

記載例①

総務部に配属されている社員のA（知的障害者）は、昨年度までは他の社員が行う発注書や納品書のチェックやデータ入力などの業務の補助的な業務を行っていたが、今年度からは、Aが主担当として自分ひとりで業務を完結できている。

証明書類として、Aが主担当として自ら業務を完結することができるようになったことが分かる、昨年度と今年度におけるキャリアパスシートの写しを添付している。

記載例②

社員のB（精神障害者）については、体調の関係もあり短時間勤務として雇用されていたが、主治医への相談の結果や本人の意向も踏まえて、今年度からはフルタイム勤務として働いている。

証明書類として、短時間勤務からフルタイム勤務へと転換したことが分かる雇用契約書の写しを添付している。

G 人事に関する処遇が優良

記載例

申請時点で、2人の障害者が係長として在籍しており、配置されている部署の現場責任者として管理的業務を担っている。なお、係長については、賃金規定に明記された役職である。

証明書類として、労働条件通知書、辞令、組織図の写しを添付している。

H 賃金に関する処遇が優良

記載例

雇用している障害者（計4名、最低賃金減額特例対象者を含む。）の平均賃金（時給換算）は、事業所がある△△県の最低賃金である×××円より約15%高く、×××円となっている。

証明書類として、当該障害者4名の賃金台帳の写しについて添付している。

I その他のキャリア形成に関する実績（職域拡大・正社員化・労働時間延長等）がある

記載例

総務部に配属されている社員のA（知的障害者）は、昨年度までは他の社員が行う発注書や納品書のチェックやデータ入力などの業務の補助的な業務を行っていたが、今年度からは、Aが主担当として自分ひとりで業務を完結できている。

証明書類として、Aが主担当として自ら業務を完結することができるようになったことが分かる、昨年度と今年度におけるキャリアパスシートの写しを添付している。

J 人事に関する処遇が良

記載例

郵便物の確認や請求書の発行・出力等の業務をしている経理部では、2名の障害者が当社で独自に配置している「障害者業務指導担当者」として任命され、所属する部署の他の障害者に対する業務指導等にあたっている。障害者業務指導担当者の2人は、部署のリーダー等が参加する会議にも参加し、業務報告などを行ってもらっている。

証明書類として、当該障害者がリーダーに任命されていることが分かる辞令と会議において担当業務のリーダーとして業務報告を行ったことが分かる資料の写しを添付している。

K 賃金に関する処遇が良

記載例

雇用している障害者（計4名、最低賃金減額特例対象者を除く。）の平均賃金（時給換算）は、事業所がある△△県の最低賃金である×××円より約15%高く、×××円となっている。

証明書類として、当該障害者4名の賃金台帳の写しについて添付している。

L その他のキャリア形成に関する実績（職域拡大・正社員化・労働時間延長等）がある

記載例

総務部に配属されている社員のA（知的障害者）は、昨年度までは他の社員が行う発注書や納品書のチェックやデータ入力などの業務の補助的な業務を行っていたが、今年度からは、Aが主担当として自分ひとりで業務を完結できている。

証明書類として、Aが主担当として自ら業務を完結することができるようになったことが分かる、昨年度と今年度におけるキャリアパスシートの写しを添付している。

MEMO

