

横浜市役所における 精神障害者雇用レポート

平成 31 年（2019 年） 3 月

横浜市健康福祉局

目次

第1章 障害者雇用の現状

- 1 障害者雇用率制度
 - (1) 法定雇用率
 - (2) 障害者の雇用状況（平成 29 年 6 月 1 日現在）
 - (3) 障害者雇用促進法の改正
- 2 精神障害者の雇用状況
 - (1) 民間企業における雇用状況
 - (2) 公的機関における在職状況
- 3 精神障害者の就職状況
- 4 神奈川県における障害者の雇用状況
 - (1) 障害者の雇用状況（平成 29 年 6 月 1 日現在）
 - (2) 精神障害者の雇用状況
- 5 精神障害者の雇用を促進するための主な支援制度
 - (1) トライアル雇用助成金
 - (2) 特定求職者雇用開発助成金
 - (3) 職場適応援助者（ジョブコーチ）による支援
 - (4) 精神・発達障害者しごとサポーター養成講座
 - (5) 横浜市障害者就労支援センター

第2章 横浜市での雇用経過

- 1 概要
- 2 身体障害者
- 3 知的障害者
 - (1) 雇用の経過
 - (2) 知的障害者雇用事業
 - (3) 採用選考
- 4 精神障害者
- 5 障害者の職場実習
 - (1) 受け入れの経過
 - (2) 職場実習の効果
 - (3) 今後の課題

第3章 事業目的

第4章 各年度の取り組み

- 1 事業概要
- 2 平成 25～28 年度の取り組み
 - (1) 各年度共通の取り組み

- (ア) 事業内容
- (イ) 目標設定・振り返り
- (ウ) 仕事の切り出し・スケジュール設定
- (エ) アルバイト業務マニュアル
- (オ) 就労支援機関との連携
- (2) 年度ごとの取り組み
 - (ア) 平成 25 年度
 - (イ) 平成 26 年度：雇用期間の延長・支援機関との連携・障害特性の変化
 - (ウ) 平成 27 年度：複数雇用
 - (エ) 平成 28 年度：発達障害者の雇用
- 3 平成 29 年度の取り組み：医療機関との連携
 - (1) 本人への支援
 - (ア) 基本情報
 - (イ) 目標設定・振り返り
 - (ウ) 就労支援機関・医療機関との連携
 - ① 定期的な振り返り
 - ② 主治医との関係
 - ③ 社会資源の積極的な活用
 - (2) 職場での対応
 - (ア) 業務内容
 - (イ) 仕事の切り出し・スケジュール設定
 - (ウ) 仕事の進め方
 - (エ) 苦手なことへの対応
 - (オ) 不調時の対応
 - (3) 平成 29 年度の精神障害者雇用を振り返って
 - (ア) 総括
 - (イ) スムーズな連携の背景要因
 - (ウ) 難易度の高い仕事への挑戦

第 5 章 5 年間を経ての効果と課題

- 1 事業の効果
 - (1) 多様な精神障害者を受け入れるための基盤の構築
 - (2) 継続的な雇用に向けての基礎固め
 - (3) 業務の流れの形成
 - (4) 総括
- 2 今後の課題
 - (1) より多様な精神障害者への対応
 - (2) 医療との連携に際して

第 6 章 今後の精神障害者雇用に向けて

はじめに

障害者の雇用状況については、平成 25 年の障害者雇用促進法の改正により、平成 28 年度に雇用分野における差別的取扱の禁止や合理的配慮の提供が課されました。さらに、平成 30 年度からは、法定雇用率の算定基礎に精神障害者が加えられたことに伴い、障害者雇用率の引き上げも行われています。

このような国の動向や法改正を見据え、健康福祉局障害企画課では、精神障害者の雇用におけるノウハウの蓄積や勤務形態及び課題の検証を行うため、平成 25 年度から「精神障害のある人を対象としたアルバイト雇用」を実施してきました。これまで「知的障害者雇用事業」として全庁的な雇用検討を行い、各職場への配慮を広げてきた実績はありましたが、精神障害者雇用について、職場での受入やサポート体制、また安定して働くための勤務形態・関係機関との連携など、新たな課題に直面したのも事実です。

しかしながら、約 5 年間、雇用事例の積み重ねによる検証を行ったことにより、多様な障害特性のある精神障害者が、自らの力を発揮しながら、継続して働くための基礎を構築することができたと感じています。こうした成果を、民間企業及び他の公的機関並びに就労支援機関に対し積極的に情報提供するとともに、庁内における精神障害者の受入拡大をさらに目指していくため、本市での精神障害者雇用事業として、レポートにまとめます。

本書の構成としては、「第 1 章 障害者雇用の現状」の中で、国の制度や精神障害者の現状に触れ、「第 2 章 横浜市での雇用経過」で本市のこれまでの障害者雇用の歩みを記しています。さらに「第 3 章 事業目的」から「第 4 章 各年度の取り組み」にかけて、過去 5 年間の雇用実績をまとめ、「第 5 章 5 年間を経ての効果と課題」で全体を振り返ります。最後に「第 6 章 今後の精神障害者雇用に向けて」で今後検討すべき課題を整理し、望ましい雇用の在り方を示しています。

また本書は、平成 19～22 年度の「横浜市役所における知的障害者雇用レポート」に引き続き、元明治大学講師で障害者雇用研究の専門家である青木 律子氏に、過去の雇用事例報告や、受入職場の見学並びに本人や支援機関等へのヒアリングを通じ、雇用レポートという形で執筆いただきました。この場を借りて、厚く御礼申し上げます。

第1章 障害者雇用の現状

1 障害者雇用率制度

(1) 法定雇用率

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、事業主は常時雇用する従業員の一割以上を障害者で雇うことが義務付けられている。この割合を法定雇用率といい、図表 1-1 のように定められている。

図表 1-1 法定雇用率（平成 30 年 3 月 31 日まで）¹

民間企業 (50 人以上規模の企業)	2.0%
国・地方公共団体 (43.5 人以上規模の機関)	2.3%
都道府県等の教育委員会 (45.5 人以上規模の機関)	2.2%
独立行政法人等 (43.5 人以上規模の独立行政法人等)	2.3%

注) カッコ内は、法定雇用率により 1 人以上の障害者を雇用しなければならないこととなる企業等の規模である（平成 30 年 3 月 31 日まで）。

公的機関の法定雇用率が民間企業より高くなっているのは、公的機関は一般の雇用主に率先して障害者を雇用すべきである、という考えに基づくことによる。

雇用義務の対象となる障害者は、身体障害者または知的障害者である。精神障害者については雇用義務の対象とならないが、精神障害者保健福祉手帳所持者を雇用している場合は雇用率に算入することができる。

重度身体障害者または重度知的障害者については、1 人雇用することで 2 人の身体障害者または知的障害者を雇用しているものとして雇用率を算定する（ダブルカウント）。重度身体障害者または重度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）については、1 人を 1 人分として算定する。重度以外の身体障害者及び知的障害者、並びに精神障害者である短時間労働者については、1 人を 0.5 人分として算定する。

(2) 障害者の雇用状況（平成 29 年 6 月 1 日現在）

¹ 障害者雇用促進法の改正に基づく、平成 30 年 4 月 1 日以降の法定雇用率の引き上げについては、「(3) 障害者雇用促進法の改正」で改めて述べる。

障害者雇用促進法は、障害者の雇用義務のある事業主などに対し、毎年6月1日現在の身体障害者、知的障害者、精神障害者の雇用状況について報告を求めている。平成29年6月1日現在における障害者の雇用状況は、図表1-2の通りである。

図表1-2 障害者の雇用状況（平成29年6月1日現在）

	法定雇用率算定の 基礎となる労働者 ／職員数	障害者の数	実雇用率	法定雇用 率達成企 業／機関 の割合
民間企業 (法定雇用率2.0%)	25,204,720.0人 (24,650,200.5人)	495,795.0人 (474,374.0人)	1.97% (1.92%)	50.0% (48.8%)
国の機関 (法定雇用率2.3%)	303,844.5人 (303,672.0人)	7,593.0人 (7,436.0人)	2.50% (2.45%)	97.6% (97.6%)
都道府県の機関 (法定雇用率2.3%)	325,174.0人 (324,593.0人)	8,633.0人 (8,474.0人)	2.65% (2.61%)	97.4% (96.8%)
市町村の機関 (法定雇用率2.3%)	1,084,190.0人 (1,077,738.5人)	26,412.0人 (26,139.5人)	2.44% (2.43%)	88.2% (88.0%)
都道府県等の教育委員会 (法定雇用率2.2%)	659,739.0人 (661,899.0人)	14,644.0人 (14,448.5人)	2.22% (2.18%)	84.4% (80.0%)
独立行政法人等 (法定雇用率2.3%)	427,826.5人 (421,292.0人)	10,276.5人 (9,927.0人)	2.40% (2.36%)	78.3% (74.2%)

数値出所：厚生労働省

注) カッコ内は、平成28年6月1日現在の数値である。

(3) 障害者雇用促進法の改正

障害者雇用促進法が平成25年に改正されたことに基づき、平成30年4月1日より精神障害者が法定雇用率の算定基礎に加わることとなる。

これを踏まえて、平成30年4月1日より法定雇用率が引き上げられる。民間企業の法定雇用率は2.0%から2.2%、国、地方公共団体等は2.3%から2.5%、都道府県の教育委員会は2.2%から2.4%となる。この法定雇用率は、施行から3年を経過する日より前（平成33年4月）までに、更に0.1%引き上げられることになっている。

図表1-3 法定雇用率の引き上げ

事業主区分	平成30年3月31日まで	平成30年4月1日以降	更に0.1%引き上げ (平成33年4月1日 より前)
民間企業	2.0%	2.2%	2.3%

国・地方公共団体	2.3%	2.5%	2.6%
都道府県等の教育委員会	2.2%	2.4%	2.5%
独立行政法人等	2.3%	2.5%	2.6%

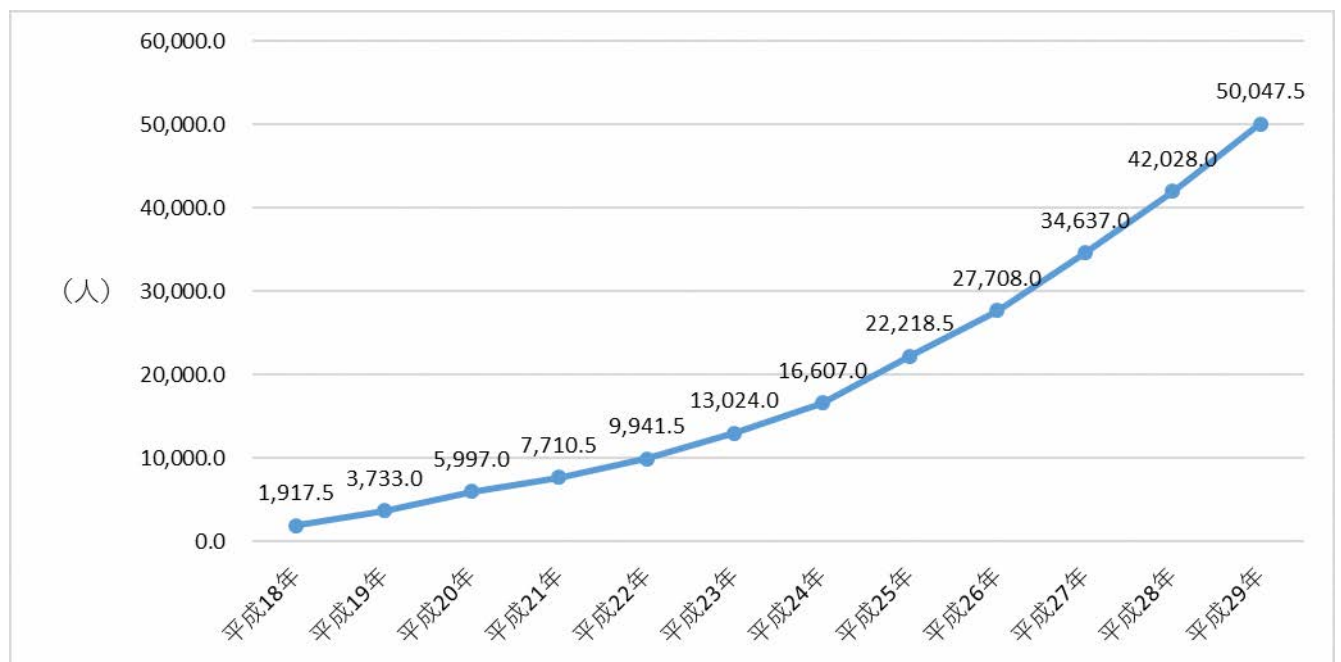
また精神障害者である短時間労働者の算定方法も、平成30年4月1日より見直される。精神障害者であって、雇入れから3年以内の者、又は精神障害者保健福祉手帳取得から3年以内の者、かつ平成35年3月31日までに雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した短時間労働者は、1人雇用することで1人分と算定される。このような見直しを行うのは、精神障害者の職場定着を促進するためである。

2 精神障害者の雇用状況

(1) 民間企業における雇用状況

平成29年6月1日現在、民間企業に雇用されている精神障害者の数は50,047.5人（うち短時間労働者17,251人）である。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ようになり、雇用される精神障害者も年々増加を続けている（図表1-4）。

図表1-4 民間企業に雇用されている精神障害者の数（平成18～29年）



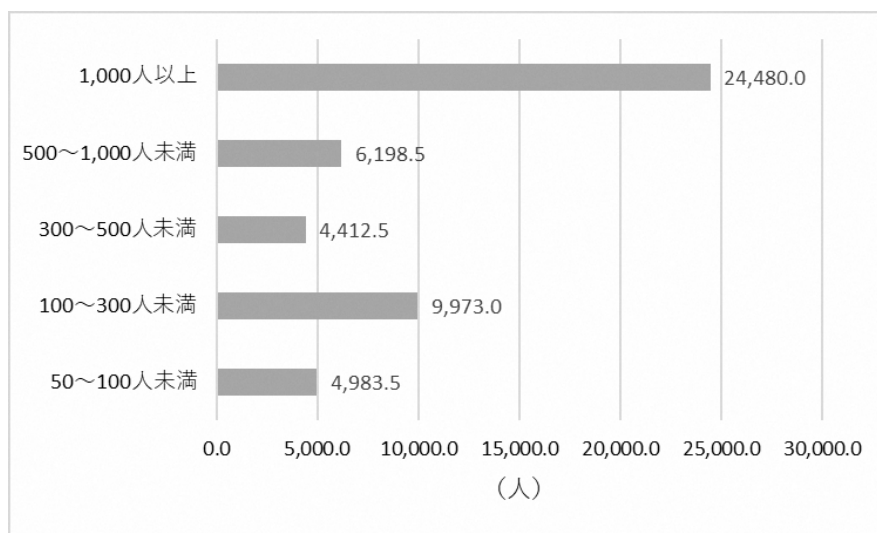
数値出所：厚生労働省

注1) 各年6月1日現在の数値である。

注2) 平成25年3月31日までの法定雇用率は1.8%である。

企業規模別では、1,000人以上規模の企業に雇用される精神障害者が24,480.0人と最も多く、次いで100～300人未満規模の企業で9,973.0人、500～1,000人未満規模の企業で6,198.5人となっている（図表1-5）。

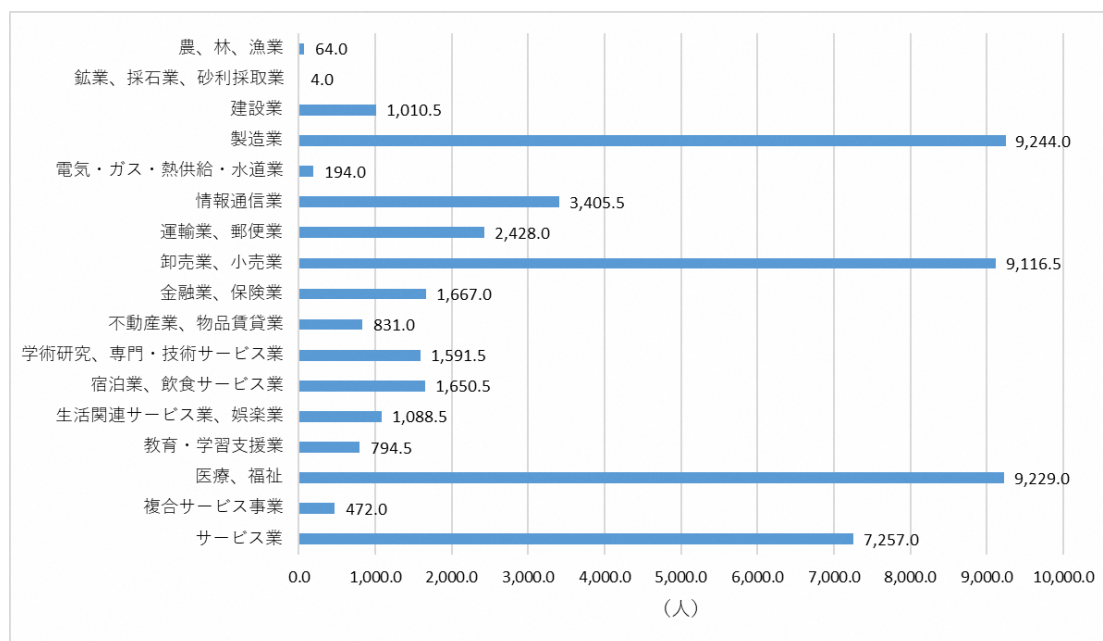
図表1-5 企業規模別・民間企業に雇用されている精神障害者の数
(平成29年6月1日現在)



数値出所：厚生労働省

産業別では製造業が9,244.0人と最も多く、次いで医療・福祉が9,229.0人、卸売・小売業で9,116.5人となっている（図表1-6）。

図表1-6 産業別・民間企業に雇用されている精神障害者の数
(平成29年6月1日現在)



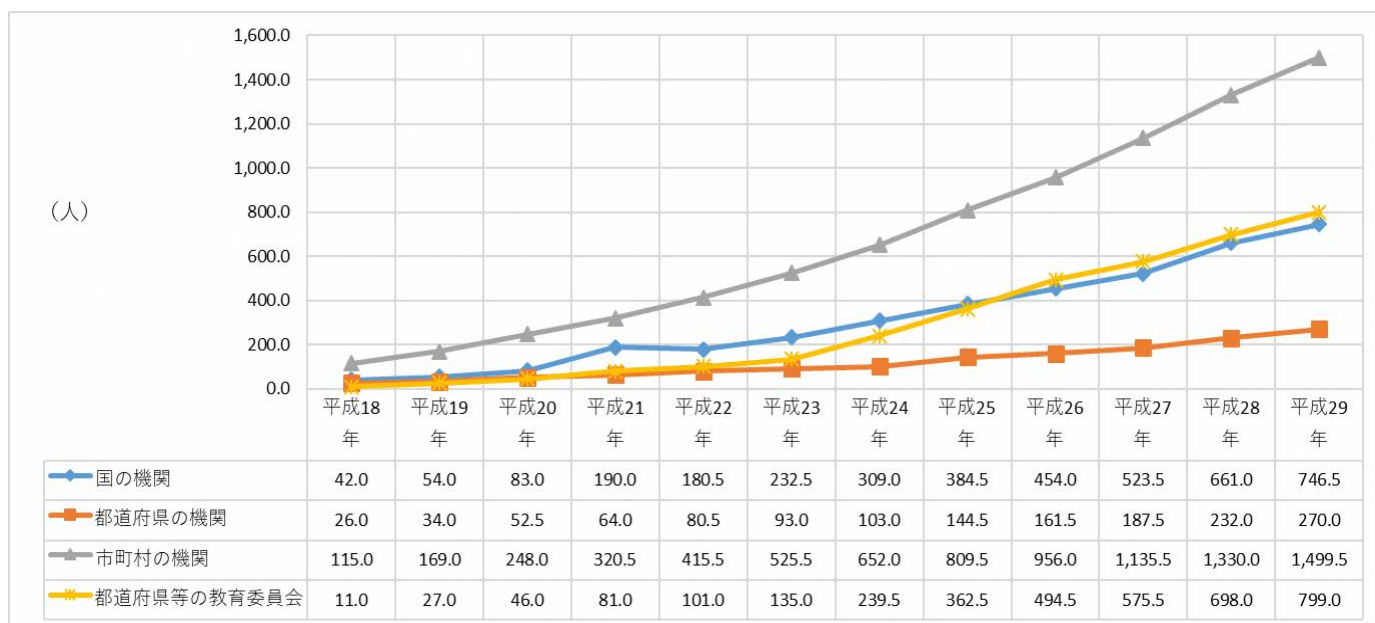
数値出所：厚生労働省

(2) 公的機関における在職状況

次に、公的機関における精神障害者の在職状況を取り上げる。

平成 29 年 6 月 1 日現在、国の機関に在職する精神障害者の数は 746.5 人、都道府県の機関では 270.0 人、市町村の機関では 1,499.5 人、都道府県等の教育委員会では 799.0 人となっている。公的機関でも在職する精神障害者の数が増加する傾向にある(図表 1-7)。

図表 1-7 公的機関に在職する精神障害者の数（平成 18～29 年）



数値出所：厚生労働省

注1) 各年 6 月 1 日現在の数値である。

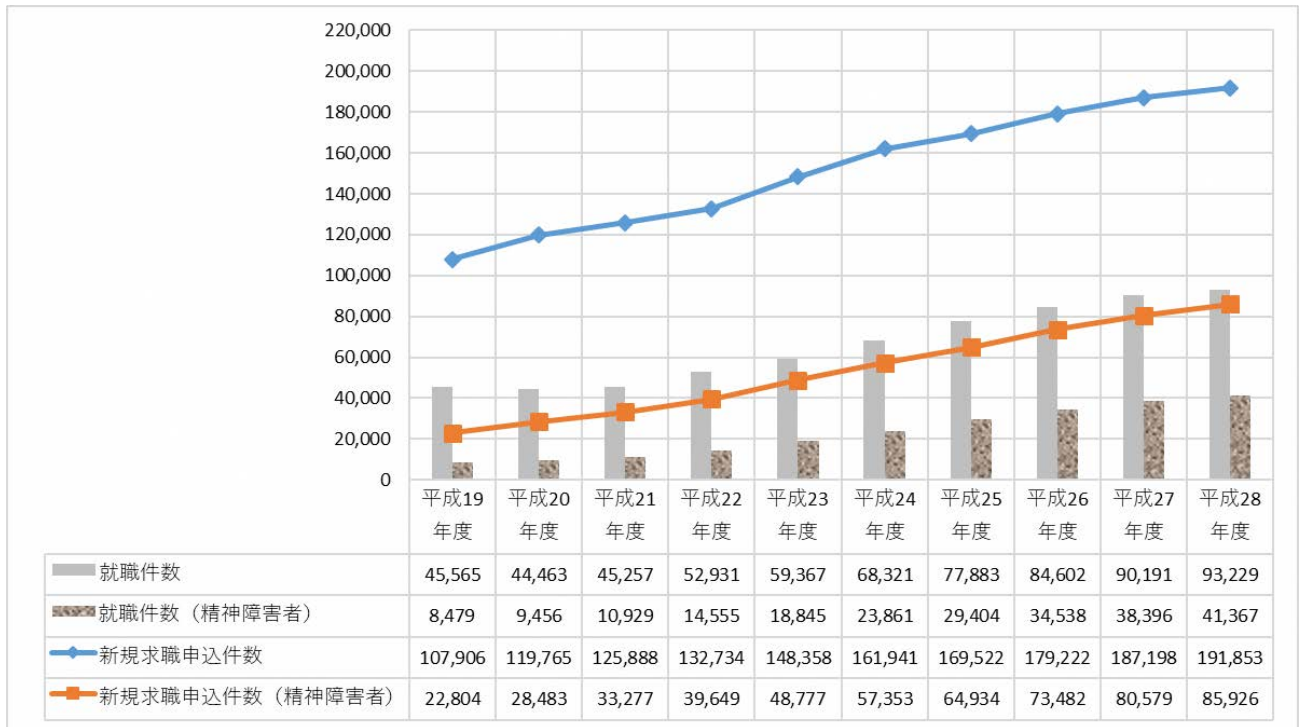
注2) 平成 25 年 3 月 31 日までの法定雇用率は、国の機関、都道府県の機関、市町村の機関で 2.1%、都道府県等の教育委員会で 2.0%である。

3 精神障害者の就職状況

精神障害者の就職も年々増加している。平成 28 年度におけるハローワークを通じた精神障害者の新規求職申込件数は 85,926 件、就職件数は 41,367 件、就職率は 48.1%であった。

就職件数等における障害種別の割合を見ると、精神障害者の占める割合が他の障害種別よりも高い。平成 28 年度における障害者の新規求職申込件数 191,853 件のうち、精神障害者は 85,926 件で 44.8%を占めている。また障害者の就職件数 93,299 件のうち精神障害者は 41,367 件、44.4%であった。図表 1-8 に、ハローワークを通じた障害者の就職状況を示す。

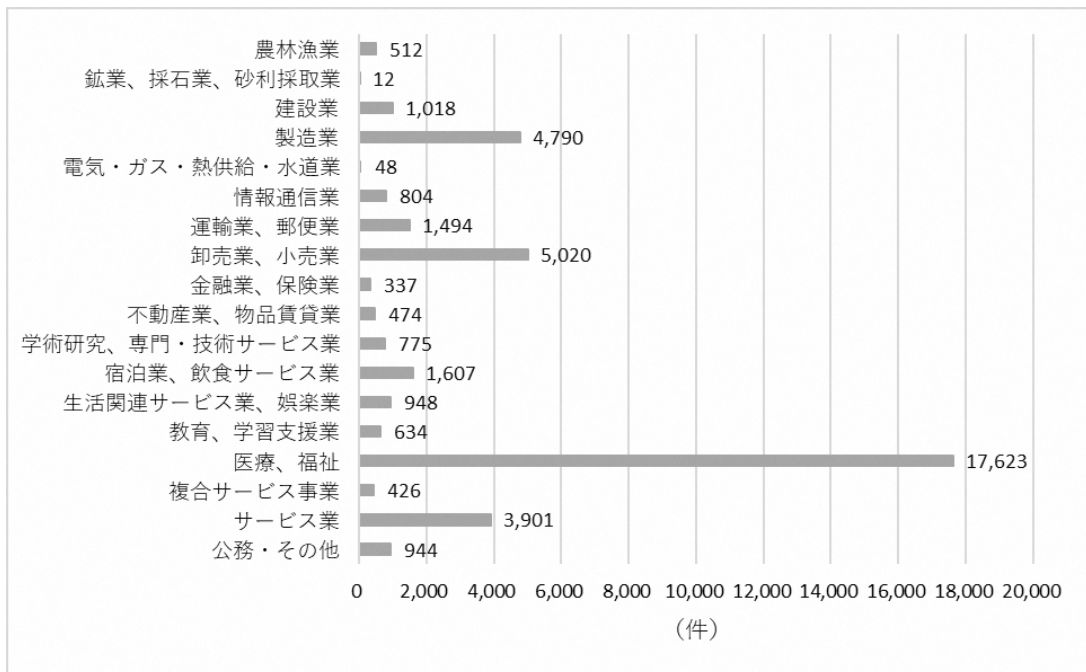
図表 1-8 障害者の就職状況（平成 19～28 年度）



数値出所：厚生労働省

精神障害者の就職状況を産業別にみていくと、医療・福祉が最も多く 17,623 件、次いで卸売・小売業の 5,020 件、製造業の 4,790 件、サービス業の 3,901 件という順になっている（図表 1-9）。公務・その他は 944 件、精神障害者の就職件数に占める割合は 2.3%であった。

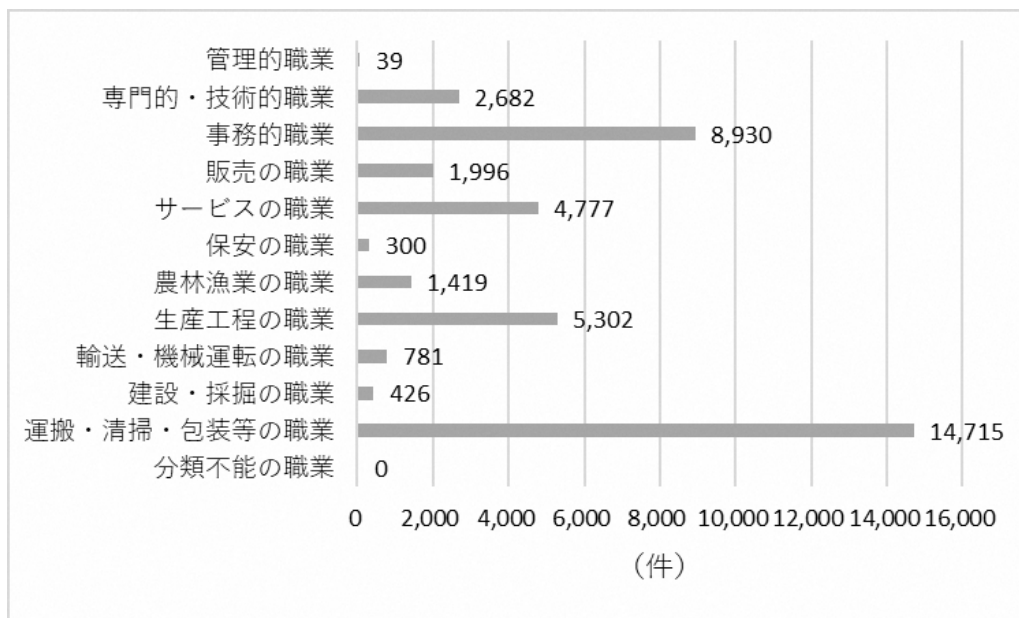
図表 1-9 産業別・精神障害者の就職状況（平成 28 年度）



数値出所：厚生労働省

職業別の就職状況では、運搬・清掃・包装等の職業が 14,715 件と最も多く、次いで事務的職業が 8,930 件、生産工程の職業が 5,302 件、サービスの職業が 4,777 件となっている(図表 1-10)。

図表 1-10 職業別・精神障害者の就職状況 (平成 28 年度)



数値出所：厚生労働省

4 神奈川県における障害者の雇用状況

(1) 障害者の雇用状況 (平成 29 年 6 月 1 日現在)

神奈川県における平成 29 年 6 月 1 日現在の障害者の雇用状況は、図表 1-11 の通りである。民間企業では雇用障害者数、実雇用率とも過去最高を更新した。公的機関では市町村等の機関²と県の教育委員会で雇用障害者数が増加、実雇用率が上昇した。県の機関では雇用障害者数が減少し実雇用率も低下したが、実雇用率は法定雇用率を上回っており、法定雇用率達成機関は 100%である。他方で地方独立行政法人等では障害者数が減少、実雇用率が低下しており、実雇用率は法定雇用率を下回っている。

横浜市については、法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数は 34,724.0 人、障害者の数は 799.0 人、実雇用率は 2.30%であった。なお横浜市は厚生労働大臣の特例認定を受けており、横浜市教育委員会、横浜市水道局、横浜市医療局病院経営本部、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算定している。

² 神奈川県内広域水道企業団が含まれるため「市町村等の機関」と表記している。

図表 1-11 神奈川県における障害者雇用状況（平成 29 年 6 月 1 日現在）

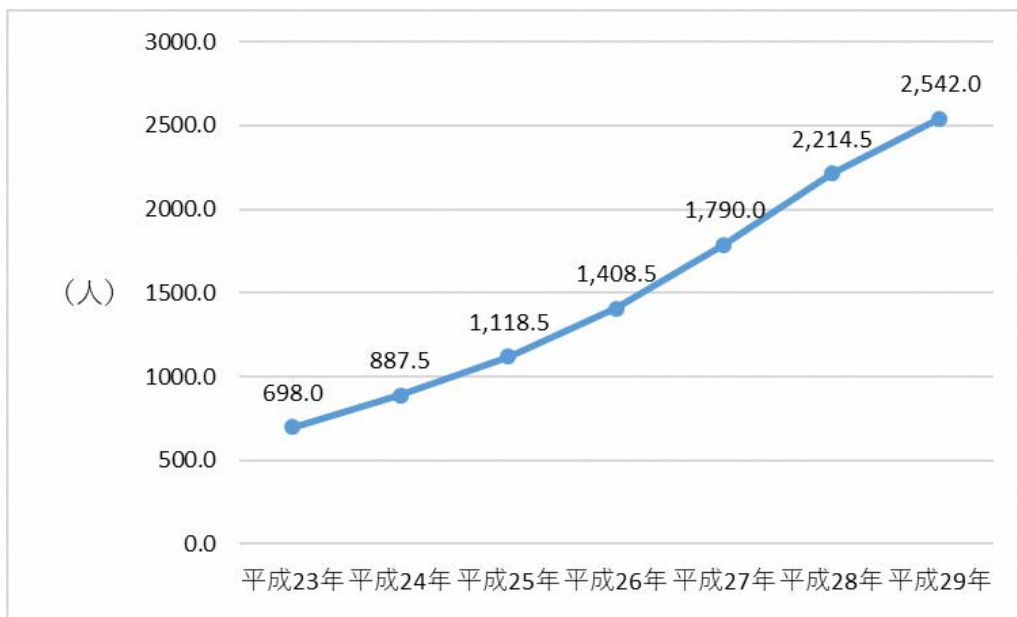
	法定雇用率算定の基礎となる労働者／職員数	障害者の数	実雇用率	法定雇用率達成企業／機関の割合
民間企業 (法定雇用率 2.0%)	1,094,220.5 人 (1,065,214.0 人)	21,039.5 人 (19,925.0 人)	1.92% (1.87%)	47.8% (46.7%)
県の機関 (法定雇用率 2.3%)	10,598.0 人 (10,635.0 人)	318.0 人 (320.5 人)	3.00% (3.01%)	100.0% (100.0%)
市町村等の機関 (法定雇用率 2.3%)	78,379.5 人 (77,904.5 人)	1,839.5 人 (1,805.0 人)	2.35% (2.32%)	88.6% (77.1%)
県の教育委員会 (法定雇用率 2.2%)	22,679.0 人 (22,671.0 人)	518.0 人 (501.0 人)	2.28% (2.21%)	100.0% (100.0%)
地方独立行政法人等 (法定雇用率 2.3%)	5,288.5 人 (4,682.5 人)	102.5 人 (106.5 人)	1.94% (2.27%)	50.0% (80.0%)

数値出所：神奈川労働局

(2) 精神障害者の雇用状況

神奈川県の民間企業に雇用されている精神障害者は、年々増加の一途をたどっている（図表 1-12）。また公的機関に在職する精神障害者については、市町村の機関で増加を続けている（図表 1-13）。

図表 1-12 神奈川県の民間企業に雇用されている精神障害者の数（平成 23～29 年）

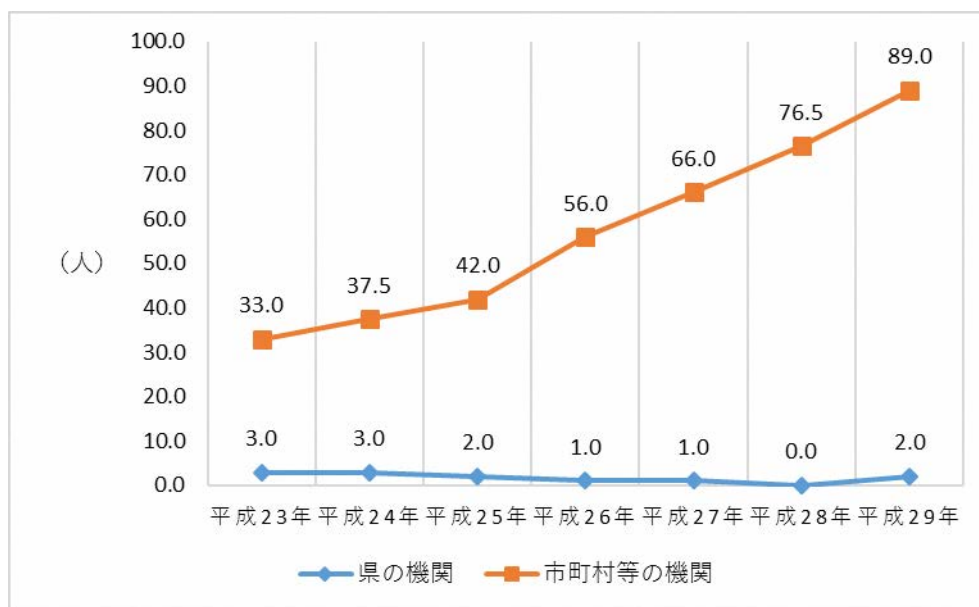


数値出所：神奈川県労働局

注1) 各年6月1日現在の数値である。

注2) 平成25年3月31日までの法定雇用率は1.8%である。

図表1-13 神奈川県の公的機関に在職する精神障害者の数（平成23～29年）



数値出所：神奈川県労働局

注1) 各年6月1日現在の数値である。

注2) 平成25年3月31日までの法定雇用率は、国の機関、都道府県の機関、市町村の機関で2.1%、都道府県等の教育委員会で2.0%である。

注3) 県の教育委員会における障害種別雇用状況は公表されていない。

5 精神障害者の雇用を促進するための主な支援制度

精神障害者の雇用を促進するための制度にはさまざまなものがあるが、ここでは主要なものを5つ紹介する。

(1) トライアル雇用助成金

トライアル雇用助成金とは、ハローワーク等の紹介により、就職が困難な者を一定期間試用雇用する事業主に対して助成金を支給する制度である。障害者を対象としたトライアル雇用助成金には、「障害者トライアルコース」と「障害者短時間トライアルコース」がある。

「障害者トライアルコース」の下では、対象者1人につき月額最大4万円（精神障害者を初めて雇用する場合には月額最大8万円。平成30年4月より、試用雇用開始から3か月間は月額最大8万円、4か月目から6か月目までは月額最大4万円に拡充予定）が、事業主に対して最長3か月間支給される。

「障害者短時間トライアルコース」は、週 20 時間以上の就労が困難な精神・発達障害者を 3～12 か月間かけて 20 時間以上の勤務を目指して試行雇用する場合に、対象者 1 人につき月額最大 2 万円を、事業主に対して最長 12 か月間支給する。

(2) 特定求職者雇用開発助成金

特定求職者雇用開発助成金とは、障害者や高齢者、母子家庭の母など就職困難者を、ハローワーク等の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して助成金を支給するものである。特定求職者雇用開発助成金には「特定就職困難者コース」「発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース」「障害者初回雇用コース」の 3 コースがあり、対象となる労働者や事業所、助成対象期間、支給される金額はコースによって異なる。

(3) 職場適応援助者（ジョブコーチ）による支援

障害者の職場適応に向けてジョブコーチを派遣し、障害者及び事業主に対して直接的・専門的な支援を行うものである。支援の具体例として、障害者に対しては職務遂行能力やコミュニケーション能力の向上支援、事業主・上司・同僚に対しては職場環境や指導方法を改善するための助言・提案等があげられる。ジョブコーチには地域障害者職業センターに所属する「配置型職場適応援助者」、福祉機関等に所属し、職場を訪問して支援を行う「訪問型職場適応援助者」、自社の従業員として雇用した障害者を支援する「企業在籍型職場適応援助者」の 3 種類がある。

(4) 精神・発達障害者しごとサポーター養成講座

これは企業等の従業員が、精神・発達障害についての基礎知識や一緒に働くための配慮などを学ぶ、1～2 時間程度の講座である。厚生労働省が全国各地で開催している。ハローワークから講師が事業所に出向く出前講座もある。

(5) 横浜市障害者就労支援センター

横浜市独自の事業として、市内 9 か所に就労支援センターを設置している。いずれのセンターも市が設置し、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 1-14 に示す通りである。

基本的に障害種別や障害者手帳の有無を問わず（ただし横浜市精神障害者就労支援センター「ぱーとなー」は精神障害者を対象）、また居住する区を問わずに利用できる。また就労支援センターは、就労中の障害者や企業・事業者に対しても支援を行う。就労支援センターが行っている主な支援は、以下の通りである。

- ① 就労に関する相談、情報提供
- ② 就職に向けた支援（適性把握、職業訓練、職場実習等）
- ③ 就職活動支援（採用試験・面接に関する助言、雇用条件の確認・調整等）

- ④ 職場定着支援（相談、職場訪問、職場との調整等）
- ⑤ 企業・事業者に対する障害者雇用についての相談

図表 1-14 横浜市障害者就労支援センター一覧

名称	所在地
横浜東部就労支援センター	神奈川区
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
横浜西部就労支援センター	旭区
横浜戸塚就労支援センター ¹	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
横浜日吉就労支援センター	港北区
横浜市精神障害者就労支援センター「ぱーとなー」	港北区

注 1) 横浜市障害者就業・生活支援センター「スタート」を併設。

第2章 横浜市での雇用経過

1 概要

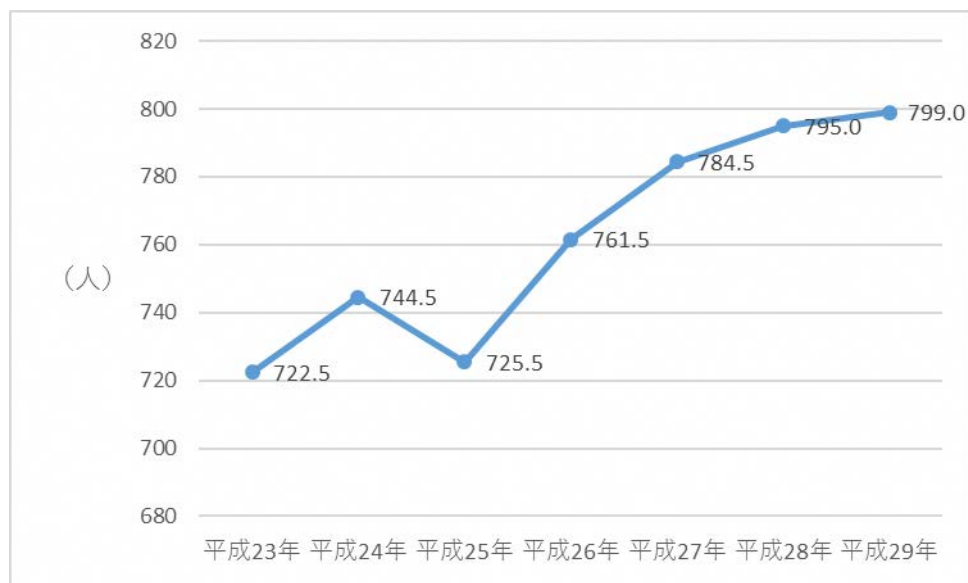
横浜市役所における障害者雇用は、図表2-1に示すような経過をたどってきた。特徴は二つあり、一つ目はわが国の障害者雇用の歴史と同様、横浜市役所でも身体障害者、知的障害者、精神障害者の順で雇用を拡大・推進してきたことである。二つ目は、知的障害者と精神障害者についてはまず職場実習を行い、次に健康福祉局で雇用を行い、その後総務局を窓口として採用選考を行い、各区局に配属されるというように段階的に雇用を進めてきたことである。

図表2-1 横浜市役所における障害者雇用の経過

横浜市役所の障害者雇用		(参考) 日本の障害者雇用	
年	内容	年	内容
昭和56	身体障害のある人を対象とした職員の採用選考を開始	昭和35	身体障害者雇用促進法が制定
		昭和51	身体障害者の雇用を義務化、障害者雇用率制度を創設
平成15	身体障害者、知的障害者の職場実習を開始	昭和62	身体障害者雇用促進法を大幅改正し、「障害者の雇用の促進等に関する法律」となる
		昭和63	知的障害者が雇用率算定の対象に加わる 法定雇用率引き上げ（民間企業 1.5%→1.6%）
平成19	知的障害者雇用事業を健康福祉局で開始	平成10	知的障害者が雇用義務の対象に加わる 法定雇用率引き上げ（民間企業 1.6%→1.8%）
平成21	精神障害者の職場実習を開始		平成18
平成23	知的障害のある人を対象とした非常勤嘱託員の採用選考を開始	平成25	法定雇用率引き上げ（民間企業 1.8%→2.0%）
平成25	精神障害のある人のアルバイト雇用を健康福祉局で開始		平成30
平成29	精神障害のある人を対象とした非常勤嘱託員の採用選考を開始		

また図表2-2では、横浜市役所に在職する障害者の数の推移を示す。

図表 2-2 横浜市役所に在職する障害者の数（平成 23～29 年）



数値出所：神奈川県労働局

注1) 各年6月1日現在の数値である。

注2) 平成25年3月31日までの法定雇用率は2.1%である。

以下本章では、身体障害者、知的障害者、精神障害者、職場実習の順で雇用の経過について述べていくこととする。

2 身体障害者

横浜市役所では、昭和56年に身体に障害のある人を対象とした職員の選考を開始した。以後身体障害者の選考・採用を毎年行っている。

直近3年間（平成27～29年度）の募集区分は事務（大学卒）、事務（高校卒程度）、学校事務（大学卒程度）の3つである。いずれの区分も第一次選考の内容は一般教養（択一式）、第二次選考の内容は一般論文と面接である。受験資格は、身体障害者手帳の交付を受けている人又は受験申込時までに交付を申請し、採用を予定する年の3月までに交付を受けている人で、採用区分に応じて年齢・学歴等の要件¹が定められている。また受験資格については、地方公務員法第16条が適用される²。

¹ 平成29年度の採用選考における年齢・学歴の資格要件は次の通りである。

- 事務（大学卒）：昭和62年4月2日以降に出生した人で、学校教育法による4年制以上の大学を卒業した人若しくは平成30年3月までに卒業する見込みの人又は横浜市人事委員会が大学卒業者と同等と認める人
- 事務（高校卒程度）：昭和62年4月2日から平成12年4月1日までに出生した人（ただし、学校教育法による4年制以上の大学を卒業した人又は平成30年3月までに卒業する見込みの人は受験できない）
- 学校事務（大学卒程度）：昭和62年4月2日から平成8年4月1日までに出生した人

受験者は必要に応じて、点字による受験(音声パソコン併用可)、パソコン又はワープロによる受験、拡大読書器や拡大鏡を使用した受験ができる。受験上の配慮については、人事委員会事務局が相談を受けることになっている。

平成 27 年度から 29 年度までの実施結果は、図表 2-3 に示しておく。

図表 2-3 身体に障害のある人を対象とした職員の採用選考実施結果

年度	選考区分	受験者 (人)	第一次選考 合格者 (人)	最終合格者 (人)	競争率 (倍)
平成 27	事務 (大学卒)	29	16	7	4.1
	事務 (高校卒程度)	18	8	2	9.0
	学校事務 (大学卒程 度)	8	7	3	2.7
	合計	55	31	12	4.6
平成 28	事務 (大学卒)	16	10	3	5.3
	事務 (高校卒程度)	22	12	6	3.7
	学校事務 (大学卒程 度)	6	3	1	6.0
	合計	44	25	10	4.4
平成 29	事務 (大学卒)	16	10	3	5.3
	事務 (高校卒程度)	20	13	4	5.0
	学校事務 (大学卒程 度)	2	2	1	2.0
	合計	38	25	8	4.8

合格者のうち事務 (大学卒) と事務 (高校卒程度) で採用された者は区役所や局などに配属され、一般行政事務に従事する。学校事務 (大学卒程度) で採用された者は、市立の小・中・義務教育・特別支援学校などで学校事務 (庶務・経理・給与事務など) に従事する。

また身体に障害のある人については、職員に加えて、平成 25 年度から非常勤嘱託員の選考を開始、翌 26 年度から雇用を開始した³。

² 地方公務員法第 16 条により、次に該当する人は受験できない。

- (ア) 成年後見人、被保佐人 (民法の一部を改正する法律 (平成 11 年法律第 149 号) 附則第 3 条第 3 項の規定により、従前の例によることとされる者を含む)
- (イ) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- (ウ) 横浜市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない人
- (エ) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

³ 身体に障害のある人を対象とした非常勤嘱託員の採用選考については、横浜市のウェブサイトに募集案内が掲載されている。http://www.city.yokohama.lg.jp/somu/org/jinji/shougaisyakoyou/

3 知的障害者

(1)雇用の経過

雇用に先立ち、横浜市役所では平成 15 年度から知的障害者の職場実習を受け入れた。その成果を踏まえ、平成 19 年度に知的障害者雇用事業の下で、知的障害のある非常勤嘱託員を健康福祉局で 1 名採用した。これが横浜市役所における知的障害者雇用の始まりである。

平成 19 年度から 22 年度までは知的障害者雇用事業の下、健康福祉局障害企画課で知的障害のある非常勤嘱託員の採用選考を行った。この間、平成 21 年度には、緊急経済対策区分として 10 名の知的障害者を非常勤嘱託員として 6 か月間雇用した。平成 23 年度以降は、総務局人事組織課（平成 26 年度より総務局人事課）を窓口として非常勤嘱託員の採用選考を行っている。

以上のような経過を、図表 2-4 に示す。

図表 2-4 横浜市役所における知的障害者雇用の経過

年度	内容	担当窓口
平成 15	知的障害者の職場実習を開始	健康福祉局
平成 19	知的障害者雇用事業を開始 1 名採用、健康福祉局障害企画課へ配属	
平成 20	1 名採用、健康福祉局障害企画課へ配属	
平成 21	知的障害者雇用区分で 1 名採用、健康福祉局高齢在宅支援課へ配属 緊急経済対策区分で 10 名採用、各区局へ配属	
平成 22	5 名採用、各区局へ配属	
平成 23	総務局人事組織課を窓口として採用選考を行うようになる 採用者は各区局へ配属	総務局

(2)知的障害者雇用事業

平成 19 年度から 22 年度まで健康福祉局で実施された知的障害者雇用事業は、以下の 3 点を柱としていた。

- ① 知的障害者の事務分野における雇用拡大
- ② 当該事業の実績等を民間企業等へ情報提供することによる雇用促進支援
- ③ 横浜市における継続的な雇用のための制度設計を検討すること

総務局を窓口として採用選考を行ったうえで合格者を各区局に配属するという形を取らず、配属先によって募集時期がまちまちであることと、本レポートが精神障害者雇用事業の報告を目的としていることから、身体に障害のある人を対象とした非常勤嘱託員については詳しく言及しないことにする。

この事業の下では、計 8 名の知的障害者を非常勤嘱託員として採用した。平成 19・20 年度に採用された非常勤嘱託員は健康福祉局障害企画課、平成 21 年度に採用された非常勤嘱託員は健康福祉局高齢在宅支援課、平成 22 年度採用の非常勤嘱託員は各区局に配属された。

この間、平成 21 年度に行われた緊急経済対策区分での雇用は、当時の経済不況により厳しさを増していた障害者雇用への打開策として、障害者を 6 か月間雇用し、民間企業等への一般就労に向けたスキルアップ及び就労支援を図ることを目的としたものであった。この事業の下で非常勤嘱託員として採用された知的障害者は、各区局に配属されて事務職に従事した。

知的障害者の雇用では、初めに採用担当窓口の健康福祉局障害企画課に配属して雇用ノウハウの蓄積を図り、次に健康福祉局内の他課、その後他区局へと展開していった。こうした実績を踏まえたうえで、横浜市役所において知的障害者雇用が制度化され、平成 23 年度以降は総務局を窓口として毎年採用選考を行うようになった。

知的障害者雇用事業は、従来知的障害者が従事することの少なかった事務分野に職域を拡大したことと、横浜市における継続的な雇用に向けて基盤を固めたことに意義があったといえるだろう。

(3) 採用選考

知的障害者の非常勤嘱託員の勤務条件は、次の通りである。勤務時間は週 30 時間、給与は月給制で、他に通勤手当と期末手当が支給される。休暇については年次有給休暇が付与され、社会保険は雇用保険、厚生年金保険、健康保険に加入する。

雇用期間は、平成 26 年度以前と平成 27 年度以降で異なる。平成 26 年度以前の採用選考合格者は受験した年度の 10 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 6 か月間であった。平成 27 年度以降の採用選考合格者は、受験の翌年 4 月 1 日から翌々年 3 月 31 日までの 1 年間である。いずれの合格者も、年度単位で 4 回まで更新の可能性がある。ただし満 65 歳に達した日の属する年度の末日を超えて雇用期間を更新することはできない。

知的障害のある人を対象とした非常勤嘱託員採用選考の受験資格は、次の①②のいずれも満たす者である。

- ① 療育手帳（愛の手帳）の交付を受けている人
- ② 採用年度の 4 月 1 日現在、65 歳未満の人

※平成 27 年度以前は、上記①②に加えて「自力（介護者を要しないことをいう）による職務遂行が可能な人」という要件があった。

選考は毎年 7 月から 8 月にかけて行う。第一次選考と第二次選考の 2 段階に分かれ、第一次選考の合格者が第二次選考に進む。内容は作文・面接・実技で、作文は第一次選考、面接は第二次選考で行う。実技は平成 23・24 年度には第一次選考で実施していたが、平成 25 年度以降は第二次選考で実施するようになった。実技の内容は、書類の仕分けやパソコン入力など、業務遂行に必要な作業である。

選考から採用までの間に、第二次選考の合格者を対象に健康診断と就業前職場実習を行う。

就業前職場実習は、就労にあたっての課題の発見とその改善策の検討などに取り組むことを目的としている。

平成 23 年度から 28 年度までの実施結果は図表 2-5 の通りである。

図表 2-5 非常勤嘱託員（知的障害者）採用選考実施結果

年度	申込者 (人)	受験者 (人)	第一次選考 合格者(人)	最終合格者 (人)	競争率 (倍)
平成 23	46	43	9	3	14.3
平成 24	33	31	11	3	10.3
平成 25	15	14	11	4	3.5
平成 26	26	26	17	4	6.5
平成 27	59	58	25	7	8.3
平成 28	47	46	27	8	5.8
平成 29	41	40	30	13	3.1

4 精神障害者

横浜市健康福祉局障害企画課は、精神障害者雇用事業の下で、平成 25 年度から 29 年度まで精神障害者をアルバイトで雇用した。この目的は、精神障害者が法定雇用率の算定基礎に加わるといった法改正などを見据えて、精神障害者雇用におけるノウハウの蓄積や勤務形態及び課題の検証を行うことである。

モデル事業であるため、雇用にあたっては年度ごとにポイント（テーマ）を明確にしたうえで採用選考を行った。この理由は、精神障害が統合失調症、うつ・気分障害、発達障害など多様であり、障害特性に応じた支援や課題も多様になるからである。

平成 25 年度は 1 名の精神障害者を 6 か月間雇用した。平成 26 年度は、前年度とは異なる特性を持つ精神障害者を、雇用期間及び勤務時間を延長して雇用した。平成 27 年度は 4 月 1 日付で 1 名、10 月 1 日付で 1 名を雇用し、複数雇用による課題の検証を試みた。平成 28 年度は発達障害者を 1 名雇用し、発達障害の特性を踏まえたうえでの課題の検証を行った。平成 29 年度は医療機関との連携の下で 1 名雇用した。なお平成 25 年度から 29 年度までの取り組みについては、第 4 章で詳しく取り上げる。

以上のような実施内容、並びにそこから得られた検証結果を踏まえ、平成 30 年度より精神障害者を非常勤嘱託員として採用することになった（図表 2-6）。採用選考の概要は図表 2-6 の通りで、担当窓口は総務局人事課である。

初年度の最終合格者の配属先は、横浜市健康福祉局と総務局であった。勤務条件は、知的障害者の非常勤嘱託員と同等になっている。また知的障害者と同様に、第二次選考の合格者は採用までに健康診断と就業前職場実習を行う。

図表 2-6 平成 29 年度 非常勤嘱託員（精神障害者）採用選考概要

勤務条件	雇用期間	平成30年4月1日から平成31年3月31日まで
	勤務時間	週30時間（曜日・時間は別途調整）
	給与	月給制（このほか通勤手当相当分、期末手当相当分を支給）
	休暇	年次有給休暇
	社会保険	雇用保険、厚生年金保険、健康保険
選考	受験資格	(1)精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人 (2)昭和28年4月2日以降に出生した人
	応募期間	平成29年9月15日から9月29日まで
	第一次選考	平成29年10月7日 内容：作文
	第一次合格発表	平成29年10月20日
	第二次選考	平成29年11月3日 内容：実技、面接
	最終合格発表	平成29年11月17日

注) 雇用期間については、年度単位で 4 回まで更新の可能性がある。ただし満 65 歳に達した日の属する年度の末日を超えて更新することはできない。

5 障害者の職場実習

(1) 受け入れの経過

横浜市役所では、庁内での障害理解及び雇用促進を目的に、身体・知的・精神障害者の職場実習を受け入れている。受け入れの経過は、図表 2-7 に示す通りである。

図表 2-7 障害者の職場実習受け入れの経過

身体障害者		知的障害者		精神障害者	
年度	内容	年度	内容	年度	内容
平成 15	健康福祉局で受け入れ開始	平成 15	健康福祉局で受け入れ開始	平成 21	健康福祉局で受け入れ開始
平成 22	他区局で受け入れ開始	平成 26	他局で受け入れ開始	平成 28	他局で受け入れ開始
		平成 27	他区で受け入れ開始	平成 29	他区で受け入れ開始

身体障害者の実習の受け入れは、平成 15 年度に健康福祉局で開始、平成 22 年度以降は他区局でも受け入れるようになった。実習生は主に市立ろう特別支援学校の生徒で、毎年 7～8 月、学校の夏休みの時期に受け入れている。この実習は卒業後の就職を考慮して行うというより、むしろ今後の進路の学習に役立てるための社会経験の一環として行っている。なお平成 27 年度はろう特別支援学校の生徒に加えて、市内の就労支援センターに登録している肢体不自由者（筋ジストロフィー）の実習も受け入れた。

知的障害者の実習の受け入れも、平成 15 年度に健康福祉局障害企画課で開始し、平成 26 年度から他局で、27 年度からは他区でも受け入れるようになった。実習生は市内の特別支援学校の生徒で、毎年 10～11 月頃に実習を行う。実習期間中は学校の教員、健康福祉局障害企画課、障害者就労支援相談員（ジョブコーチ）が連携して、障害者本人及び受け入れ先の職場に対して支援を行う。

精神障害者の実習は、平成 21 年度に健康福祉局障害福祉課で受け入れを開始し、平成 28 年度に他局で、平成 29 年度には他区でも受け入れるようになった。実習生は市内の就労支援センターの登録者で、実習は登録者本人の希望や就労支援センターからの依頼により不定期に行う。

障害者の職場実習については、身体・知的・精神いずれの障害者も、まず健康福祉局障害企画課で実習生を受け入れ、その後他区局でも受け入れる、というプロセスをたどっている。他区局でも受け入れるようになってからは、健康福祉局障害企画課は庁内と学校・就労支援機関をつなぐ窓口として機能するようになった。現在は同課から庁内 LAN で実習を受け入れる区局の募集案内を出すこともある。

平成 29 年度の職場実習の受け入れ実績は、図表 2-8 の通りである。

図表 2-8 障害者の職場実習の受け入れ実績（平成 29 年度）

障害種別	人数	日数	受け入れ先	経由
聴覚	1 名	3 日間	健康福祉局障害者更正相談所	市立ろう特別支援学校
知的	1 名	5 日間	旭区高齢・障害支援課	特別支援学校
精神	1 名	5 日間	鶴見区高齢・障害支援課	就労支援センター

(2) 職場実習の効果

障害者、特に知的障害者や精神障害者の雇用にあたっては、事前に職場実習を行うことが一般的になっている。この理由は、障害者本人の適性や能力を把握する、働くイメージを持つ、必要な支援や配慮事項を明確にする、雇用のミスマッチを防止する、といった点で本人にとっても職場にとっても非常に有効だからである。

横浜市役所においても、障害者の職場実習の効果があつたといえる。知的障害者や精神障害者の職場実習が、その後の雇用の推進や、雇用にかかわる制度設計につながったからである。

更に健康福祉局障害企画課以外で障害者の実習を受け入れた職場からは、次のようなコメントが得られている。

平成 27 年度に知的障害者の実習を行った職場は、受け入れの動機として次のようなことをあげていた。

- 業務が繁忙で人手が足りず悩んでいたところ、他区の知的障害者嘱託員の話を知り、自分の職場でも受け入れたいと思った。その前に知的障害者の働く様子を知りたいので、実習を行ってみたい。

実際に受け入れた後、その職場は次のように好意的な感想を述べていた。

- 多種多様な業務を行ってもらえた。
- 職場の欠かせない戦力となった。
- 職場の雰囲気が良くなった。
- 職場内の仕事を整理する機会になった。
- 知的障害者の雇用のイメージがついた。

平成 28 年度に精神障害者を受け入れた職場は、実習後の感想を次のようにあげていた。

- 実際に受け入れてみると色々とわかる。こういった実習を行うと、雇用のイメージがわき、雇用が進んでいくと思う。
- 最初は障害と聞いて、どう対応したらよいか、何の仕事をやってもらえばいいのか不安もあったが、仕事スキルはあるし、コミュニケーションも全く問題なかった。

また精神障害者の実習を受け入れたことで、新たな効果が得られたとする職場もある。受け入れ先の職場の一つでは、そこに所属する知的障害者の非常勤嘱託員が実習生の指導にあたった。嘱託員は基本的に上司や同僚などから仕事を教わる側で、普段人に教えることがなかった。この嘱託員が実習生を教える立場になったことで、嘱託員本人の人材育成につながったという。

(3) 今後の課題

横浜市役所における職場実習についての今後の課題は、精神障害者の受け入れの拡大である。平成 30 年度から精神障害者を非常勤嘱託員として採用することになったからには、庁内で精神障害についての理解を一層進めていく必要がある。そのためには、まず精神障害者の職場実習を受け入れて、実際に働く様子を知ることが重要な手掛かりになるだろう。

第3章 事業目的

精神障害者の雇用を取り巻く法体系においては、近年大きな変化があった。平成25年6月の障害者雇用促進法の改正により、平成28年度から雇用分野における差別的取扱の禁止と合理的配慮の提供義務¹が事業主に課されるようになった。更に平成30年度より、精神障害者が法定雇用率の算定基礎に加わり、併せて法定雇用率も引き上げられる。こうした法改正と並行して、精神障害者の雇用を促進するための支援制度の拡充も進んできた。更に少子高齢化に伴う労働力人口の減少といった社会情勢を考慮すると、身体障害者、知的障害者に加えて精神障害者を雇用することは社会の要請といってもよく、横浜市でも障害者雇用のさらなる推進が求められているといえよう。

このような法改正や社会動向を見据えて、健康福祉局障害企画課は「精神障害者雇用事業」を平成25年度から実施してきた。本事業の目的は、以下の通りである。

- 精神障害者の雇用ノウハウや職務実績、雇用における課題等の検証を行う
- 企業及び他の公的機関、並びに就労支援機関に対して積極的に情報提供を行うことで、障害者雇用を促進する
- 実施内容及び検証結果をもとに、市役所内での精神障害者雇用の理解促進及び継続的な雇用の制度設計を目指す

¹雇用分野における差別的取扱とは、募集・採用、賃金、配置、教育訓練などの雇用のあらゆる局面で、障害者であることを理由に障害者を排除すること・障害者に対してのみ不利な条件を設けること・障害のない人を優先すること。合理的配慮とは、募集及び採用時において障害者と障害者でない人との均等な機会を確保するための措置、採用後においては障害者と障害者でない人との均等な待遇の確保または障害者の能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するための措置のこと。

第4章 各年度の取り組み

1 事業概要

まず、平成25年度から29年度までに健康福祉局障害企画課就労支援係で実施した、精神障害者雇用事業の概要を図表4-1に示す。

図表4-1 精神障害者雇用事業概要

		平成25年度	平成26年度
勤務条件	雇用期間	平成25年10月1日から平成26年3月31日まで (6か月間)	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで (1年間)
	勤務日	週4日	週5日(雇用開始後1か月は週4日)
	勤務時間	1日5時間 (週20時間)	1日6時間 (週30時間)
	給与	時給856円 交通費は実費相当額を支給	時給868円 交通費は実費相当額を支給
	社会保険	雇用保険	健康保険 厚生年金保険 雇用保険
	年次有給休暇		10日
雇用におけるポイント			勤務期間及び勤務時間の延長
選考	応募資格	(1)精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている横浜市在住の人 (2)自力による通勤及び職務遂行が可能な人 (3)横浜市障害者就労支援センターからの推薦を受けた人(※) ※本事業はモデル雇用であり、支援機関との連携を含めた検証を行う必要があったため、このような条件としている。	(1)精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人 (2)自力による通勤及び職務遂行が可能な人 (3)平成26年1月1日現在に就労支援機関に登録又は在籍している人で、かつ、雇用期間中に、就労支援機関から定着支援等を受けることができる人(※)
	応募期間	平成25年6月17日から7月5日まで	平成26年1月27日から2月7日まで
	第一次選考	内容: 作文	内容: 作文
	第二次選考	内容: 実技、面接	内容: 実技、面接
	最終合格発表	平成25年9月5日	平成26年3月7日
本人プロフィール	性別	男性	男性
	病名/障害名	統合失調症	気分障害(うつ病)

図表 4-1 精神障害者雇用事業概要（続き）

平成27年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
1人目	2人目		
平成27年4月1日から平成28年3月31日まで（1年間）	平成27年10月1日から平成28年3月31日まで（6か月間）	平成28年7月1日から平成29年3月31日まで（9か月間）	平成29年7月1日から平成30年1月31日まで（7か月間）
週5日（雇用開始後1 か月は週4日）		週5日	本人と話し合いの上、勤務日を調整
1日6時間（週30時間）	1日6時間（週30時間）	1日6時間（週30時間） 1ヵ月目は週4日1日5時間 2ヵ月目は週4日1日6時間	週30時間
時給956円 交通費は実費相当額を支給	時給956円 交通費は実費相当額を支給	時給956円 交通費は実費相当額を支給	時給956円 交通費は実費相当額を支給
健康保険 厚生年金保険 雇用保険	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	健康保険 厚生年金保険 雇用保険
10日		10日	10日
複数雇用	複数雇用	発達障害者の雇用	医療機関との連携
(1) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人 (2) 自力による通勤及び職務遂行が可能な人 (3) 平成27年1月1日現在に就労支援機関に登録又は在籍している人で、かつ、雇用期間中に、就労支援機関から定着支援等を受けることができる人(※)	(1) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人 (2) 自力による通勤及び職務遂行が可能な人 (3) 平成27年7月1日現在に就労支援機関に登録又は在籍している人で、かつ、雇用期間中に、就労支援機関から定着支援等を受けることができる人(※)	(1) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人 (2) 平成28年4月1日現在に就労支援機関に登録又は在籍している人で、かつ、雇用期間中に、就労支援機関から定着支援等を受けることができる人(※)	(1) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人 (2) 平成29年4月1日現在に就労支援機関に登録又は在籍している人で、かつ、雇用期間中に、就労支援機関から定着支援等を受けることができる人(※)
平成27年1月26日から2月6日まで	平成27年7月27日から8月7日まで	平成28年4月21日から5月11日まで	平成29年5月8日から5月19日まで
内容：作文	内容：作文	内容：実技、面接	内容：面接
内容：面接	内容：面接		
平成27年3月6日	平成27年9月7日	平成28年6月10日	平成29年6月12日
女性	女性	女性	男性
双極性障害	統合失調症	高機能広汎性発達障害	統合失調症

平成 25～27 年度は応募資格に「自力による通勤及び職務遂行が可能な人」という要件があったが、28 年度以降はこの要件を外している。更に平成 27 年度以前は一般公募により募集していたが、28 年度は募集対象を発達障害者に、29 年度は医療との連携の下で就労可能な者に絞り込んだため、利用実績のあった就労支援機関に対して募集を行った。平成 29 年度の選考内容は面接のみであったが、この理由は、医療機関との連携について本人から詳しく話を聞くことを狙いとしていたためである。

2 平成 25～28 年度の取り組み

本事業では年度ごとにテーマを設定し、それに応じて精神障害者を雇用した。このため平成 25 年度から 28 年度までの取り組みについては、各年度で共通して行ったことと、それぞれの年度で行ったことに分けて報告する。

(1) 各年度共通の取り組み

各年度で共通して行った取り組みは、以下の（ア）～（オ）の通りである

（ア）業務内容

- 単純業務：シュレッダー、庁内メール対応、資料組み、ファイリング、郵便物の仕分け、等
- パソコン関係業務：データ入力、資料作成、ラベル作成、音声起こし、等
- その他業務：電話対応（平成 26 年度以降）、荷物運搬、等

（イ）目標設定・振り返り

- 担当職員を就労支援係内に 2 名設定した。
- 業務日誌（図表 4-2）を活用し、業務における目標設定を業務開始時、本日の振り返りを業務終了時に行った。
- 振り返りでは業務を振り返るとともに、体調や不安、悩み等の状況を聞くなど相談も行った。

図表 4-2 業務日誌

月	日	曜日	目標
今日の仕事内容			
今日のふり振り返り		出来たこと、難しかったこと、質問等	今日の体調
		5段階：1～5	
		(勤務前)	(勤務後)
		仕事のやりがい	
		5段階：1～5	
評価・感想		※ 担当職員が記入します。	

(ウ) 仕事の切り出し・スケジュール作成

- 就労支援係内の担当職員が障害企画課内に仕事の切り出しを依頼し、依頼された仕事は一覧表に集約した（図表 4-3-①, ②）。

図表 4-3-① 仕事切り出しの一覧表（各月の仕事予定）

○月のお仕事予定

No.	作業名	作業内容等	作業量	作業期間 【1/4~31】	作業頻度	時間帯	備考	依頼元
(例)	アンケート集計	データ入力	5,000件	8/1~14	毎日	午前中 (お任せします)	14日までに行きとこまで構いません。	〇〇
1								
2								
3								
4								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

図表 4-3-② 仕事切り出しの一覧表（毎月発生する仕事・いつでもできる仕事）

毎月発生する仕事・いつでもできる仕事

No.	時期	作業名	作業内容等	作業量	作業頻度	時間帯	備考	依頼元
(例)	10月	シンポジウムのチラシ・ポスター封入作業	ラベル作成、封入など	約300件	毎日	お任せします		〇〇
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								

- 依頼をもとに、担当職員又は本人が業務スケジュールを作成した。
 - 平成 25 年度は職員がスケジュールを作成した。
 - 平成 26 年度は、採用直後は職員がスケジュールを作成し、その後職員と本人が相談しながらスケジュールを作成する、本人がスケジュールを作成する、というように段階的に移行していった。
 - 平成 27 年度は、4 月から 9 月までは担当職員がスケジュールを作成し、10 月以降は 1 人目に採用された者がスケジュールを作成した。
 - 平成 28 年度は、7 月から 11 月前半まで職員が作成し、11 月後半以降は本人が作成した。

(エ) アルバイト業務マニュアル

- 平成 26 年度にシュレッダー、コピー、庁内メール対応など定型的・定例的な仕事について「アルバイト業務マニュアル」を作成した。
- マニュアルでは作業ごとに、作業名・担当者（その作業を依頼した人）・作業の場所・期限・期間・作業方法・注意点・作業目的などが A4 サイズの用紙に 1 ページ程度にまとめられている。
- 必要に応じて内容の追加・修正が行われる。

(オ) 就労支援機関との連携

- いずれの年度においても、職場内外での支援の内容を共有するため、本人・担当職員・就労支援機関スタッフとの三者で定期的に面談を行った。

(2) 年度ごとの取り組み

(ア) 平成 25 年度

- 本人を特別扱いせず、必要以上の配慮や手助けをせず、自然体で接する一方で、最低限の障害特性を理解し、他職員との「考え方や動きの違い」をある程度や受け入れるように努めた。
 - 【例1】 本人は「どこまで課の人に挨拶をすればよいか」といったことで体調を悪くするほど悩むことがあったが、業務日誌や振り返りを活用して解決を図った。
- 本人は社会経験が少なかったことから、仕事の進め方の基本にかかわる部分を繰り返し指導した。
 - 【例2】 作業自体が終わったらその業務も終わりというのではなく、ミスがないかの確認と、物品や机回りの片付けまで含めたうえで一連の業務だという意識のもとで、作業手順書やタイムスケジュールの作成を行うようにした。
 - 【例3】 期限のない仕事でもその日に終わらせないと不安になることがあった。そ

ここで時間を守ることと、複数の仕事を期限内に終わることを身に着けるため、業務日誌の目標に時間管理を設定したり、進捗状況を係内で共有して指導方法の統一を図ったりした。

- 切り出す仕事を募集する際にはあまり条件を付けず、どうしても難しいものを除いて、どのような仕事でも引き受けることにした。
 - ⇒ 業務の得意・不得意や精度、作業量を把握できた。
 - ⇒ 苦手な作業をするときや、失敗したときには「どうしたらできるようになるのか」を本人と職員が一緒に考え、できる業務の幅を狭めないようにした。
- 個別相談の実施：不安で仕事が手につかない時など、本人の申し出により、振り返りとは別に 20 分程度の個別相談を実施した。
 - ⇒ 1 か月目は 1 週間に 1 回程度であったが、月を経るごとに相談の頻度が減り、4 か月目以降は月に 1 回程度となった。
- 就労支援機関と生活支援センターとの連携：本人は就労支援機関のほかに精神障害者生活支援センターを利用していた。職場・就労支援機関・生活支援センターの三者が連携することで生活面の情報も共有でき、安定した就労を継続するための対策を一緒に考えることができた。

(イ) 平成 26 年度：雇用期間の延長

- 平成 26 年度からは、前年度とは異なる障害特性の者を雇用した。また 26 年度は勤務時間と雇用期間を延長して雇用した。前年度は統合失調症の者を週 4 日・1 日 5 時間（週 20 時間）勤務で 6 か月間雇用したのに対し、26 年度は気分障害（うつ病）の者を週 5 日・1 日 6 時間（週 30 時間）勤務で 12 か月間雇用した。
- 本人の性格・障害特性を考慮したうえで、業務を円滑に進められるように配慮を行った。例えば本人は、依頼されたことは時間がかかっても完璧にこなしたいと考える傾向があり、そうした傾向については次のように対応した。
 - 業務の性質（正確さ、早さ、量など）の中で何を重視するかを本人から担当者に確認してもらい、できる範囲での完成を目指す
 - 与えられた時間の中でどのように仕事を終わられるかを工夫する
 - 業務を数値化し、自分がこなせる業務ペースを自分で把握する
- 本人・担当職員・就労支援機関スタッフの三者で月に一度面談を行った。雇用期間が 12 か月にわたり、その後に一般就労を目指していたので、6 か月目と 9 か月目の面談では、本人が生活・業務の振り返りと今後の目標を記入する「振り返りシート」を作成し、それをもとに今後の方向性の確認を行った。
- 雇用期間後の一般就労に向けて、本来の勤務時間が 9 時から 16 時までのところを試験的に 8 時 45 分から 17 時 15 分のフルタイム勤務とし、勤務が可能かどうか、体調の変化を見ることにした。
 - ⇒ 結果、勤務時間が 1 時間 30 分増えても特に体調に変化はなく、「むしろ仕事を最後までやり遂げられて達成感が得られる」という本人のコメントがあった。

(ウ) 平成 27 年度：複数雇用

- 1 人目(A)を 4 月 1 日付で採用し、2 人目(B)を 6 か月後の 10 月 1 日付で採用した。10 月から翌年 3 月まで雇用期間が重なることにより、A が B のサポーター役を担うことを狙いとした。
 - A が B のサポーター役を担うことは、雇用期間の長い A の方が B よりも年齢が上で、事務経験もあったため、どちらにとっても違和感のない様子であった。
 - しかしながら結果として、2 人とも年度途中で離職してしまった。
 - 年度の前半(4 月～9 月)は担当職員が A のスケジュールを作成し、後半(10 月～3 月)は A が 2 人分のスケジュールの作成を行った。
 - 複数雇用が始まると、A は互いの分担のバランスを考慮してスケジュールを調整することができた。
 - 2 人のコミュニケーションは良好で、仕事の悩みを話し合ったり、昼食時に雑談するなどしていた。
 - B が体調不良で長期休暇に入ったしまった際、A は B のことを非常に気にしていて、「自分が B の仕事をこなさなくては」と自分自身に負荷をかけすぎてしまった。結果として A は、体調を崩して離職することになった。
- ◎ 小括：精神障害者を複数雇用することは、当事者間で仲間意識が生まれるなどプラスの面がある一方で、1 人が離職するともう 1 人も影響されて離職するなどマイナス面もある。複数雇用することにより、当事者それぞれが互いの影響を受けやすくなるといえるだろう。

(エ) 平成 28 年度：発達障害者の雇用

- 事前の周知：雇用前の 6 月に障害企画課内の職員を対象として、発達障害の特性やそれに応じた配慮などについてレクチャーを行った。

図表 4-4 発達障害の特性

発達障害の特性（例）	特性に応じた配慮（例）
<ul style="list-style-type: none">■ コミュニケーションが苦手■ 臨機応変な対応が苦手■ 気になることがあると先に進めない■ 経験が無いことの見通しが立てられない	<ul style="list-style-type: none">■ 担当者を決めておく■ 指示を出すときには、作業の見本やマニュアルがあるとよい■ 本人が質問できる環境を作っておく

- 業務上の工夫：本人の特性に配慮して、以下に例示するような工夫を行った。
【例1】 質問が苦手：本人が業務を行っている間は、その業務を依頼した職員は原則として出張などの予定を入れずに在席し、本人が質問しやすい環境を整

えた。また、急な出張でその職員が不在の際は、メモなど書面にて指示を出すようにした。

【例2】 先の見通しを立てることや、複数のことを同時並行で行うことが苦手：1日の勤務時間を4コマに分け、原則として1つのコマで1つの業務を行うようにした。都合により1つのコマで複数の業務を行う場合は、優先順位を就労支援係内の担当職員から本人に予め伝えておいた。

■ 勤務時間の工夫

就労による環境の変化からくる身体的・精神的負担を配慮して、雇用開始1か月目は週20時間、2か月目は週24時間、3か月日以降は週30時間と段階的に勤務時間を延ばしていった。

◎ 小括：発達障害者は通院・服薬についての配慮や医療機関との連携を要することが比較的少ない一方、障害特性を十分考慮し、本人が職務を遂行できるような環境を整える必要がある。環境を整えば、経験のあることはスムーズにでき、得意なことについては自ら創意工夫もできる。未経験のことは慣れるまでに時間がかかるが、慣れればできるようになる。

3 平成29年度の取り組み：医療機関との連携

(1) 本人への支援

(ア) 基本情報

まず本人に関する基本情報を、図表4-5に示す。

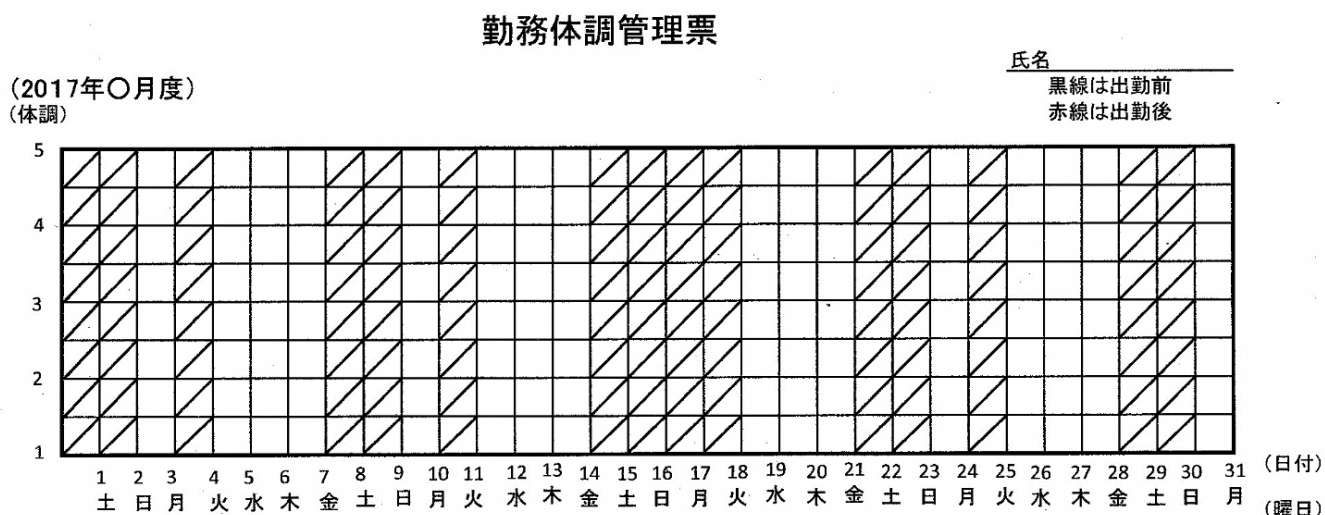
図表4-5 基本情報

性別	男性
病名／障害名	統合失調症
生活の状況	2～3週に1度通院、服薬あり 利用している就労移行支援事業所と同じ法人が運営する精神科デイケア施設を利用、終業後や週末に通所
得意な業務(自己申告)	定型的な作業
苦手な業務(自己申告)	電話対応
障害の特性	体調を崩してから回復するまで時間がかかる 職場に出勤すると心身の調子良くなる傾向
特性配慮	なるべく締め切りに余裕のある仕事を割り当てる 欠勤した時や緊急の場合は職員が対応する

(イ) 目標設定・振り返り

- 就労支援係内に担当職員を2名設定。
 - 業務日誌を活用し、業務における目標設定を業務開始時、本日の振り返りを業務終了時に行った。
 - 振り返りの場では、業務を振り返るとともに、通院の翌日には主治医との話を、欠勤明けには休みの日の過ごし方などを取り上げることがあった。
 - 平成29年度は、本人が出勤前と出勤後の体調の変化(数値)を「勤務体調管理票」でグラフ化し、「どのような時に体調が悪くなるか」「体調の変化の前ぶれは何か」を把握するための材料とした。
 - グラフでは出勤前の体調を黒線、出勤後の体調を赤線で表し、それぞれについて最も良い状態を5、最も悪い状態を1とする5段階で評価した(図表4-6)。
- ⇒ 出勤後に体調が良くなる傾向が見られた。
- 本人が体調面のコントロールをしやすくするため、体調不良による欠勤時に「なぜ体調を崩したか(前触れがあったか、原因は何か)」「自身で何をしたか(薬を飲んだ、デイケアに通った、睡眠をとった等)」「回復のきっかけは何だったか」などを任意で記録してもらった。また就労支援機関との振り返り時に本人・職員・就労支援機関・医療機関(精神科デイケア施設)の四者で共有した。

図表4-6 勤務体調管理票



(ウ) 就労支援機関・医療機関との連携

① 定期的な振り返り

- 月に1度、本人、就労支援機関、担当職員の三者で振り返りを行った。

- 1回の振り返りには1時間ほどかけ、前半は就労支援機関と担当職員の二者で、後半は本人が加わって三者で行った。
- 振り返りの内容は業務、生活、体調など様々な方面にわたった。
- 月によっては精神科デイケア施設のスタッフも医療の立場から振り返りに同席することがあり、本人の体調について施設のスタッフから聞けることもあった。
- また「勤務状況振り返りシート」を約3ヶ月に1度作成し、情報や課題の共有と、連携の強化を図った。
- シートの内容は自己評価、職場からの評価及びコメント、就労支援機関からのコメント、医療機関からのコメントである。

② 主治医との関係

- 本人は2～3週に1度の頻度で通院している。
- 主治医とは15年以上の長期にわたって安定的で良好な関係を築いており、本人は通院の際に主治医に仕事の話をすることがある。
- 主治医が職場と直接かかわることはないが、通院の翌日の業務終了時に振り返りで主治医との話を取り上げることもある。

③ 社会資源の積極的な活用

- 本人は悩み事や困ったことがあると、主治医、デイケア施設のスタッフ、就労支援機関のスタッフなど内容に応じて適任と考えられる相手に相談するようにしている。
- また居住する区のソーシャルワーカーとも制度利用の手続きなどでかかわりがあり、良好な関係を築いている。
- このように医療機関、就労支援機関、ソーシャルワーカーといった社会資源を積極的に利用するようになったきっかけは、統合失調症を発症して医療機関を受診した際に、制度利用のためにソーシャルワーカーとかかわったことである。それ以来自ずとさまざまな社会資源を利用するようになった。

(2) 職場での対応

(ア) 業務内容

本人が行った業務は、次の通りである。締め切りに余裕のある、定型的な業務を中心としている。

■ 単純業務

シュレッダー、庁内メール対応、ファイリング、伝言メモ・庁内メール封筒の作成、郵便物の仕分け、会議資料組み、リーフレット修正、等

■ パソコン関係業務

データ入力、データ起こし、ラベル作成、ルビ振り、等

■ その他業務

ナカナカフェ¹対応、ゴミ計量・搬出、電話対応 等

※このほか12月と1月には、横浜市の職員向けの人権啓発研修の講師を務めた。

(イ) 仕事の切り出し・スケジュール設定

- 1日の勤務時間を4コマに分け、コマとコマの間に休憩を入れるようにした。(図表4-7)

¹ ナカナカフェとは、障害者の働く場づくりと地域との交流を目的として、中区役所に設置された喫茶スペースである（現在は中区役所の隣の建物に移転）。週に1度ナカナカフェのコーヒーの出前があり、その準備や職員への対応を担当していた。

- 月に1回、障害企画課内に仕事の切り出しを依頼し（図表4-3-①,②参照）、その結果に基づいて勤務スケジュールを2週間ごとに作成した。10月までは職員が作成し、11月からは本人が作成するようになった。
- スケジュール表には作業量も記録した。3~4か月続けたところ、作業に要する時間や、時間当たりの作業量などの見当がつけられるようになり、スケジュール作成の目安にもなった。
- 急な仕事が入ったときは、作業スケジュールを修正することがあった。突発的な変更があっても、本人は臨機応変に対応することができた。
- 作業が早く終わって手が空いたときには、シュレッダー作業、伝言メモの作成、庁内メール封筒の作成などを行った。
- 欠勤したときや緊急の場合は、職員が対応した。

図表4-7 スケジュール表

◆タイムスケジュール（月）
・時間 9:00~16:00

	月 日(月)	月 日(火)	月 日(水)	月 日(木)	月 日(金)
9:00	日誌記入	日誌記入	日誌記入	日誌記入	日誌記入
9:05					
9:30					
10:00	作業量()	作業量()	作業量()	作業量()	作業量()
10:30	休憩10分間	休憩10分間	休憩10分間	休憩10分間	休憩10分間
10:40					
11:00					
11:30	作業量()	作業量()	作業量()	作業量()	作業量()
12:00	昼休み	昼休み	昼休み	昼休み	昼休み
12:30					
13:00					
13:30					
14:00	作業量()	作業量()	作業量()	作業量()	作業量()
14:30	休憩10分間	休憩10分間	休憩10分間	休憩10分間	休憩10分間
14:40					
15:00	作業量()	作業量()	作業量()	作業量()	作業量()
15:45	日誌記入・片付け	日誌記入・片付け	日誌記入・片付け	日誌記入・片付け	日誌記入・片付け
16:00	終 了				

※その他業務として、シュレッダー業務や庁内メール封筒作成なども想定されます。

(ウ) 仕事の進め方

- 仕事の進め方については、本人がしやすいように進めることにした。進め方について職場があまり強制することはなかった。

- 職場には、過去の年度に作成されたアルバイト業務マニュアルがある。マニュアルには定型的な作業について、作業名、担当者（その作業を依頼した人）、作業の場所、期限、期間、注意点、作業目的などがA4サイズの用紙1ページ程度にまとめられている。マニュアルの内容は必要に応じて追加・修正が行われる。
- 本人は初めて作業を行うときに、まず指導者に見本を見せてもらい、マニュアルと比較した。このとき自分でメモを取ることもあった。その後実際の作業を繰り返し行うことで習得した。

(エ) 苦手なことへの対応

- 基本情報にもあるように、本人によれば、電話対応が苦手とのことであった。
- 職場では1月から電話対応を始めたが、苦手をカバーするため、以下のような配慮や工夫を行った。
 - 基本的に取り次ぎのみで、職員が在席しているときに対応するようにしていた。
 - 職場には、A4サイズの用紙1ページにいくつかのパターンを載せた電話対応マニュアルがあり、マニュアルを参考にしながら対応した。
 - 就労支援係内の職員のスケジュールを示したホワイトボードが職場にあり、それを見て対応することもあった。
 - 誰が、誰に、どのような用件で電話をかけてきたかを記入する伝言メモを活用した。
 - 電話を受けていて不明な点があったときには、職員に取り次いだ。
- 本人が電話対応に苦手意識を持っていた背景としては、電話対応の経験が少なく、就労支援機関での訓練の機会も少なかったことがあげられる。
- 他方で職場に欠勤の連絡をするなど、自分から電話をかけることがある。本人によると、電話についてはかけるよりも受ける方が苦手とのことであった。

(オ) 不調時の対応

- 基本情報にあるように、本人は不調から回復まで時間がかかり、仕事を休むことがしばしばあった。
- 本人は発熱、腹痛など体調が悪いときには無理をせず休むようにしていた。
- 「調子が悪い」と感じたらまず体温を測り、出勤するかどうかの判断基準としていた。
- 不調の原因が睡眠不足だけの場合は出勤していた。
- 体調が悪く欠勤するときには、職場だけでなく就労支援機関にも連絡していた。また欠勤した時にはデイケア施設で食事をとり、心身の休養や安定を図ることもあった。
- 職場が就労支援機関と連絡を取り、本人の様子を聞くこともあった。
- 他方で勤務中に心身の調子が悪くなるようなことはなく、そのために休憩や早退をすることもなかった。

(3)平成 29 年度の精神障害者雇用を振り返って

(ア) 総括

平成 29 年度は就労支援機関及び医療機関との連携の下で精神障害者を雇用し、事例の積み重ねによる検証を行った。精神障害者は就労の前後を通じて医療機関を利用することが多いが、その一方で医療機関との連携の下での就労事例は非常に少ないといえる。このような現状の中、しかも民間ではなく公的機関で、医療と連携しながら精神障害者を雇用したことは、先進的かつユニークな取り組みであったといえるだろう。

(イ) スムーズな連携の背景要因

平成 29 年度の取り組みでは、「(1) 本人への支援 (ウ) 就労支援機関・医療機関との連携」で述べたように、本人・職場・就労支援機関・医療機関の四者が定期的に振り返りを行うなど良好な関係を構築することができた。この背景としては、本人にかかわる要因と、就労支援機関及び医療機関の組織的な要因の 2 点があげられる。

本人にかかわる要因は、市役所に就職する前からさまざまな社会資源を積極的に活用していたことである。また組織的な要因は、就労支援機関と医療機関が同じ法人の運営で、両者の連携が比較的容易であったことである。こうした要因が、四者間の関係構築やスムーズな連携につながったと考えられる。

就労支援機関と医療機関が別法人の場合は、異なるアプローチによる連携が必要になるだろう。なお医療機関との連携における課題については、第 5 章で詳しく取り上げる。

(ウ) 難易度の高い仕事への挑戦

「(2)職場での対応 (ア) 業務内容」にもあるように、本人は 12 月と 1 月に職員向けの人権啓発研修の講師を務めた。研修は成功を収め、本人は「メディアや SNS とは違った伝え方ができ、他部署の職員との交流にもつながった」とコメントしていた。

職場では、体調を崩してから回復するまで時間がかかり、体調管理に課題を抱えていた本人の特性に配慮して、なるべく締め切りに余裕のある仕事を割り当てるようにしていた。とはいえ時折難易度の高い仕事に挑戦することは、本人のやりがいやモチベーションの点で有効だったと考えられる。

第5章 5年間を経ての効果と課題

横浜市健康福祉局障害企画課就労支援係は、平成25年度から29年度までの5年間にわたって精神障害者雇用事業を実施した。本章では、5年間を経ての効果と今後の課題について述べる。

1 事業の効果

(1) 多様な精神障害者を受け入れるための基盤の構築

精神障害者雇用事業では、年度ごとに異なるポイントないしテーマを設定し、それに応じた特性の精神障害者を雇用してきた。このことは本事業の最大の特徴といってもよい。精神障害は統合失調症、うつ・気分障害、発達障害などさまざま、精神障害者を雇用する際には本人の特性に応じたきめ細かな支援が必要となる。本事業を通じて、さまざま特性の精神障害者を受け入れるための基盤が構築されたといってもよいだろう。

(2) 継続的な雇用に向けての基礎固め

本事業を通じて得られた効果の一つとして、まず週20時間勤務・雇用期間6か月のアルバイトから雇用を始め、その後勤務時間や雇用期間を延長し、精神障害者を非常勤嘱託員として継続的に雇用するための基礎を固めたことがあげられる。疲れやすい、通院や服薬について配慮を要することが多いといった精神障害者の特性を考慮すると、特に初めて雇用する場合には、短時間勤務・有期雇用のアルバイトから始めたことは適当だったといえるだろう。

(3) 業務の流れの形成

第4章で取り上げたように、精神障害者の雇用にあたっては、各年度に共通して業務の一連の流れを形成してきた。所属部署内に担当者をつけて、仕事の切り出しを依頼し、その結果に基づいてスケジュールを作成し、スケジュールに基づいて業務を遂行し、終業時には業務日誌を活用して振り返りを行う、という一連の流れは、他区局で精神障害者を受け入れる際にも応用可能なものであろう。

(4) 総括

精神障害の多様性、他区局で精神障害者を受け入れる際の支援ノウハウの展開、民間企業及び他の公的機関、並びに就労支援機関に情報提供を行うことを考慮すると、精神障害者雇用事業を通じて得られた検証結果や雇用ノウハウの蓄積は、有意義なものといえるだろう。

2 今後の課題

(1) より多様な精神障害者への対応

平成 25 年度から 29 年度まで実施された精神障害者雇用事業の下では、統合失調症、うつ病、双極性障害、発達障害などさまざまな精神障害者を雇用してきた。しかしながら高次脳機能障害、てんかんなどがある精神障害者を雇用していない。また発達障害者を雇用した実績はあるが、学習障害(LD)、注意欠陥／多動性障害(ADHD)、感覚過敏のある者については、支援ノウハウの更なる蓄積が必要といえる。

そこで今後の精神障害者雇用に向けた課題の一つとして、より多様な精神障害者にどのように対応するかがあげられる。とはいえ、5 年間の事業を通じて得られた知見やノウハウは、課題を解決するうえで役に立つことであろう。

(2) 医療機関との連携に際して

平成 29 年度には医療機関との連携の下で精神障害者を雇用したが、この取り組みは、就労支援機関と医療機関との連携がスムーズに進んだ例といえる。今後も医療機関との連携の下で精神障害者を雇用するケースはないとはいえ、その際の課題としては、就労支援機関と医療機関の接点が少ない場合の連携の在り方があげられるだろう。職場・就労支援機関・医療機関の三者が連携する際には、職場が医療機関と直接かかわることはむしろ少なく、就労支援機関が三者間をつなぐ役割を果たすことが多い。ところが大抵の場合、就労支援機関と医療機関は別法人である。しかも一般的な医療機関は、診療報酬などの理由から就労支援機関との連携は難しいといっている¹。また医療機関では医学的な観点から就労可能性を判断する一方、就労支援機関は職務内容、職場環境、作業遂行能力、支援制度などの観点から就労可能性を考える、という違いがある。こうした違いを知っておくことは、職場にとっても有用だろう。

とはいえ精神科医療と就労支援との連携については、近年調査研究が進められている²。更に高齢・障害・求職者雇用支援機構障害者職業総合センターからは「就労支援と精神科医療の情報交換マニュアル」が刊行されている。医療機関との連携の下で精神障害者の雇用を進めていく際には、職場が医療機関と直接かかわることが少なくても、こうした知見や情報を活用することは一つの有効な方法であろう。

¹ 医療機関が精神保健福祉士等を配置して生活面の支援や外部機関との連携を行う場合、その多くは診療報酬に反映される診療行為とはならず、無償サービスとなる。

² 例として、以下のような資料がある。

「就労支援機関と精神科医療機関の効果的な情報交換のあり方に関する研究」高齢・障害・求職者雇用支援機構障害者職業総合センター 資料シリーズ No. 96

「医療機関における精神障害者の就労支援の実態についての調査研究」高齢・障害・求職者雇用支援機構障害者職業総合センター 資料シリーズ No. 71

第6章 今後の精神障害者雇用に向けて

横浜市役所では、平成30年4月1日付で精神障害のある人が非常勤嘱託員として採用されることになった。これが実現したのは、平成25年度から29年度までに健康福祉局で実施された精神障害者雇用事業の成果によるところが大きいといえる。また障害者雇用促進法の改正により、平成30年4月1日から精神障害者が法定雇用率の算定基礎に加わり、法定雇用率が引き上げられるので、精神障害者を非常勤嘱託員として雇用することは、そうした改正への対応にもなりうる。今後は総務局を窓口として採用選考を行い、精神障害のある非常勤嘱託員が各区局に配属されることになる。これによって、市役所全体における精神障害者の一層の雇用促進が期待される。

他方、従来は安定して就労できる仕組みが未整備だった精神障害者にとって、非常勤嘱託員はアルバイトに比べると収入や雇用が保障された勤務形態だといえる。非常勤嘱託員はアルバイトと異なり月給制で、雇用期間は1年間だが年度単位で4回まで更新の可能性がある。体調の変化に応じて柔軟に休暇を取れる体制を必要とすることの多い精神障害者にとっては、欠勤するとその分だけ収入がなくなるアルバイトよりは、非常勤嘱託員という勤務形態の方が適しているだろう。収入や雇用が保障されていることは、就労や生活の安定といった面でメリットが大きい。ただ、非常勤嘱託員での雇用形態は、最大でも5年間の勤務という有期での雇用であるため、より安定した雇用につなげていくには期間に定めのない雇用形態も求められる。

以上のことから、精神障害者を非常勤嘱託員として雇用することは、市役所にとっても精神障害のある者にとっても意義が大きいといえるだろう。更なる安定した雇用のためには、将来、非常勤嘱託員としての雇用実績をある程度積み重ねたところで、身体障害のある人を対象とした職員の採用選考と同等・同様の方法による、正規職員としての採用選考を検討してもよいのではないだろうか。

おわりに

横浜市における精神障害者雇用は、先般知的障害者の雇用が健康福祉局でのモデル実施から人事主管部門での全市的な取り組みという段階を経てきた流れを踏まえて、平成 25 年度から始まりました。これは、精神障害者の雇用が社会の中で求められていたこともきっかけではありますが、知的障害者と同様、精神障害者についても雇用の体系を整え、市役所内での障害者雇用をより推し進めること、また、こうした市役所での実績を基に民間企業等における精神障害者雇用を促進することは、当然の流れでもありました。

本市での精神障害者雇用の前身である、知的障害者雇用事業は、職員の提案からスタートしたものでした。この提案を機に市役所内で少しずつ障害者雇用の機運が高まり、当初は健康福祉局内のみでの雇用が、今では区局様々な職場で多くの方が職員として働いています。これだけ様々な職場に広がったのは、各職場での工夫や理解ももちろんですが、何よりも実際に働く皆さんがそれぞれの能力を十分に発揮し、各々の職場で戦力として活躍しているからこそだと思います。障害者雇用の可能性を広げているのは彼ら自身なのです。

約 5 年間、精神障害のある方を健康福祉局で雇用していくなかで、業務の理解速度が速いことに加え、業務の幅も広く、難易度の高い業務にも即座に取り組むことができ、業務遂行能力は非常に高いことがわかっています。

本報告書の中にもありますが、健康福祉局以外の部署で実習生として受け入れを行った際にも、各職場からは仕事の進め方がとても効率的だった、視野が広く周囲のことをよく見ていた、という声が寄せられています。この間の検証を経て、精神障害特性を理解し、関係機関との連携を行うことで、職場の戦力として十分に活躍できることがわかり、障害者雇用の可能性がまた広がったことを実感しています。障害のある方とともに働き、ともに支え合う、障害者雇用はそんな共生社会の実現を可能にするものではないでしょうか。

健康福祉局での事業検証結果が一定程度揃ったことを踏まえ、知的障害者雇用と同様に、精神障害者雇用も、人事主管部門において取り組むこととなりました。人事主管部門を中心として精神障害者の雇用も進めていくことにより、事業主としての社会的責任を果たしていくと共に、本市での雇用を通じて、皆さんが安心して働き続けられるよう、引き続き検証を進めていきます。

本報告書が、皆様の職場で、精神障害者を雇用し始めるきっかけやヒントとなりましたら幸いです。

平成 31 年 3 月 横浜市健康福祉局

執筆者：青木 律子
編集・発行：横浜市健康福祉局