



Q-18 1人で自宅作業が続くと、就労意欲（モチベーション）が下がってることがあります。どんな工夫があるでしょう。

A-18 (1) 資格等の取得

資格取得は、就職の際に有利になるだけでなく、学習・訓練の成果目標の一つとしても有効です。資格試験の合格が就労意欲の大きな向上に繋がる事もあるので、積極的に活用していきましょう。

近年の情報処理関連の資格試験には、従来方式での受験が困難な方向けに障害配慮のある特別措置を設けているものもあります。試験を受けること自体が難しいと思われていた方々にも機会は広がっています（表8）。

表8 障害者特別措置がある主なIT資格試験

試験名	実施団体	主な特別措置
情報処理技術者試験	独立行政法人 情報処理推進機構	時間延長、点字受験、拡大問題冊子、答案用紙の選択、機器（タイプライタ及びワープロ）の持ち込み、試験室内の介助、付添者の入室、その他（車椅子の使用、筆談など）
情報検定（J検）	財団法人 専修学校教育振興会	試験問題拡大、解答用紙（マークシート）拡大、解答（マーク）方法変更、車椅子対応会場の指定など
日商PC検定	日本商工会議所	試験問題のファイルは、答案ファイルを含めて試験センターからインターネットを介し出題。視覚障害者を対象に音声読み上げソフトを使つての試験を実施
マイクロソフト オフィススペシャリスト	株式会社 オデッセイ コミュニケーションズ	時間延長、第三者の補助、マウスやキーボードなどの持ち込み、車椅子での受験、カラーパレット資料の配布、試験の流れを解説した資料の配布、虫眼鏡・ルーペ・重りの持ち込み、固定キーの利用など。

(2) 効果的な訪問指導

在宅での訓練開始当初は、ペースが掴めず、波に乗れない事があります。

不明点があってもうまく聞く事が出来ずに、思うように成果が出ない事で意欲が下がってしまうケースです。訪問の頻度を上げたり、ネットの対面ツールを使うなど、柔軟な対応が望まれます。

訪問は、理解度の確認以外にも、生活面を含む支援計画をこまめに見直す大切な機会です。画一的な指導を避け、適切な範囲で利用者の個人的な経験や考え方を引き出し大事にします。

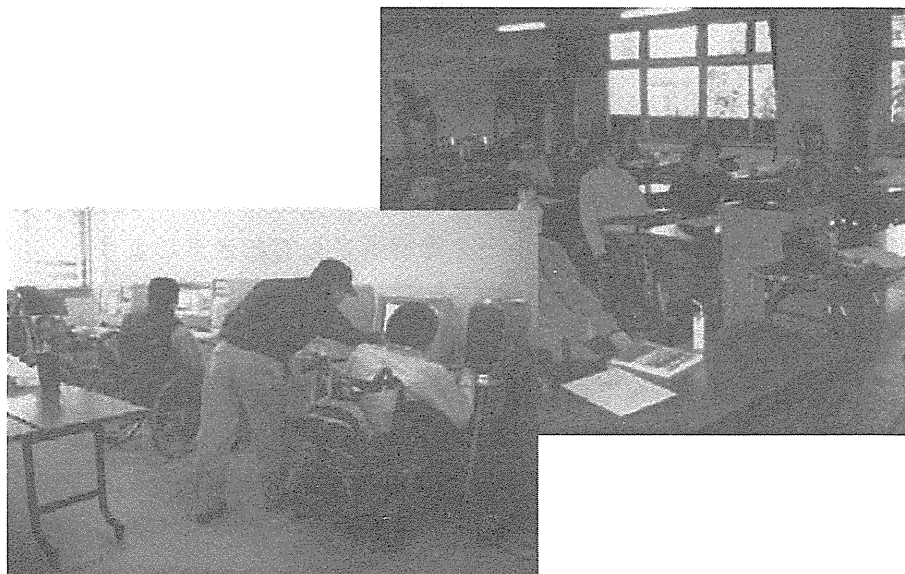




(3) 仲間同士の連携

一人での自宅訓練であっても、同様の訓練を受けている人とメールやコミュニケーションツール等を利用して交流をはかる事で、モチベーションの向上や理解度アップにつながります。また、通所日を利用した定期的な集合訓練なども、在宅利用者同士あるいは通所の利用者と仲間意識を持って、訓練継続の意欲につながります。

当事者間の気持ちの分かち合いや情報交換からは、多くのものを得られます。



コラム4：効率アップの工夫

在宅での訓練は空間が日常生活と同じである為、メリハリを付けられない事が訓練意識向上の妨げになる場合もあります。プライベートでの在宅時間と、訓練中（将来的には就労中）の在宅時間に小さな変化（始業チャイムを鳴らす、音楽をかける、服を着替える等）を付ける事で、気持ちの切り替えに繋がる事もあるので、その人にあった方法を見つけ出すよう工夫します。



2-3-2 職業準備のための支援ポイント

Q-19 職業準備にあたっての利用者への指導・支援におけるポイントはありますか。

A-19 在宅雇用にあたっては、まずは通所と同様に、就活知識を十分に身に付けてもらう必要があります。

在宅利用者には、これまで在宅生活が長い人や、外に出る機会の少なかった方もいますので、職業準備講習や一般知識を高めるための講習（例：履歴書の書き方・金銭管理・社会人マナー・健康管理・障害者の求人状況・障害福祉サービスの利用の仕方・企業見学や企業人からの講話等）を、十分に学べる機会を設定します。在宅利用者の通所時に合わせて集合研修なども効果的です。

在宅雇用にあたっての面接や履歴書のポイントは、事業主に「なぜ在宅勤務をさせてほしいのか」ということを正確に伝えることです。「障害や疾病によって通常勤務は困難であるが、在宅就労であれば持てる力を発揮できる」ということを明確に伝える練習をしておきましょう。

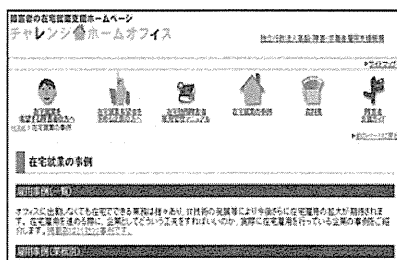
また、希望する労働時間を明確にしておくことも大事です。身体的なりハビリテーションや入浴など自宅生活を維持するための日課がある場合は、それらを組み込んで検討します。

加えて、地域の在宅雇用の実情や事例を十分理解しておくことが大事です。普段から積極的に事例を調査しておきますが、居住地域に事例がない場合は、他地域の雇用事例から在宅勤務になりやすい業種やよくある業務などの情報を入手しておき、職域の開発に努めるとともに、本人に対して在宅就労へのイメージづけができるようにします。

利用者にはハローワークに「在宅勤務希望」で登録してもらうことはもとより、求人情報をもつ関連機関と連携し、在宅の求職者がいることを常にアピールしておきます。在宅就業支援団体も在宅就労に関する地域情報を持っていることが多いので、普段から連携しておくといよいでしょう。

コラム5：ネット上で参照できる在宅勤務事例

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 チャレンジエージェント



<http://www.challenge.jeed.or.jp/>

在宅就労希望者のサポートを目的とするサイト。求人、求職双方への情報が提供されています。事例の他にも、Q&A や作品展示、資料集、リンク集など



2-4 職場開拓

2-4-1 在宅雇用の場合の職場開拓・事業主支援

Q-20 在宅雇用の場合の職場開拓や事業主支援にはどんなことがありますか。

A-20 在宅雇用は事業主にとっても初めての取り組みであるケースが多いので、まずは不安を取り除けるよう「在宅雇用」のイメージ作りや体験が大切です。

例としては、次のようなものがあります。

- ・ 障害者の在宅雇用事例の紹介(コラム5参照)
ケースによっては実施企業のお話を実際に聞くのも理解を深めます。
- ・ 在宅就労希望者にはどんな人がいるかの紹介
「どんな作業ができるか」「どんなアプリケーションが使えるか」「どんな障害の方か」など実際の利用者のイメージを事業主に伝えます。在宅雇用が未経験の事業主は、ITの習得レベルや取得資格などを聞くことで、事業所の中で自宅作業が可能な業務を現実感を持って検討できます。
- ・ 在宅での実習のプロデュース
在宅で実施している就労移行支援の訓練手法等を事業主に伝え、在宅就労で使う標準的なツール類や作業のやりとりのイメージを紹介します。「ハードルが高い」という先入観がある場合も多いので、実習の受け入れを検討していただくのも有効です。事業主の業務の中で比較的在宅就労の職域になりやすいものを一緒に検討するのもよいでしょう(コラム6を参照)。

就労移行支援事業者は、一定期間の在宅での訓練を通じて、利用者の強みや弱み、適性を事前に理解しています。持っている技術はもちろんのこと、在宅勤務を前提としたその人の力を知っていることは、事業主を安心させる大きな要因になります。

コラム6：在宅での業務検討

昨今はインターネット回線が高速になりセキュリティの技術も高くなりましたので、自宅で可能な作業の種類は格段に増えました。「在宅での作業が思いつかない」という場合には、日単位、週単位、月単位で必ず発生するルーチンワークなどを改めて洗い出し、在宅勤務者の経験や技能に適合する業務を検討すると、一人分の作業量は比較的容易に見つけられるケースもあります。



Q-21 在宅雇用の導入を決めた事業主に対して具体的にはどんな支援がありますか。

A-21 事業主に対して、事前に研修を実施するなど「在宅雇用の導入ポイント」を具体的に伝えられるとよいでしょう。効率のよい在宅雇用の導入を実現できるとともに、のちの在宅勤務者の仕事の質やモチベーションへも大きく影響します。ポイントは、下記のようなものが考えられます。

(1) 雇用契約関係の要点整理

- ・ 基本的には、通勤と同様の労働法による
- ・ 在宅雇用ならではの要件は雇用保険の業務取扱要領の被保険者の範囲に関する具体例「在宅勤務者」の項目を確認
 - 作業日、作業時間の明確化
 - 給与算出の根拠
 - 作業の指揮命令
 - 請負、委任的色彩がないこと など

(2) 事前準備の要点整理

- 1) 開始までのスケジュール作成
- 2) ルールの準備
 - 在宅勤務マニュアル作成
(仕事の進め方、コミュニケーション等のルール作り)
 - コーディネーター決定
- 3) 在宅での作業検討
 - 作業内容、作業量の平準化（繁忙期・閑散期の対応）
- 4) 自宅の環境整備
 - マシン環境のスペックと整備スケジュールの決定
 - 障害をカバーする支援機器
 - 労働環境の確認（照明 騒音 温度 湿度等） 家族の理解

(3) 業務開始時の要点整理

- 1) 出退勤の管理
- 2) 業務の指示と管理方法
 - 作業の量・質の検討
 - コーディネーター（調整）、ディレクター（指示）との連携
 - 情報の一元化、ナレッジの共有
- 3) 連絡・報告
 - コミュニケーションルール 協働者スケジュールの共有
 - 計画と振り返り 体調、安全衛生の報告
- 4) 教育（研修）
- 5) 精神的フォロー
- 6) 評価 モチベーション、帰属意識に影響
- 7) 役割 プロジェクト、会社生活における係等の担当



(4) 出勤時の要点整理

1) 出社のタイミング

混雑のない時間帯 定期出社と、打ち合わせ等の非定期出社

2) 研修

在宅では理解の難しい内容の習得やグループ全体での学び

3) 会社としての姿勢アピール

在宅勤務制度の「本気度」

通勤社員の「在宅社員に対する理解度」

モチベーション、帰属意識に影響

4) 交流 昼食、交流会等

※ フェースtoフェースで伝える大切さ

その他、在宅雇用で活用できる助成金（資料4）やトライアル雇用などの制度情報を伝えておくことも大事です。

お互いが見えない場所で働くのですから、事業主、勤務者双方にとって、多少の課題があるのは当然のことです。それを越えるには、まず「お互いの信頼」、そして「長期的な視野をもったおおらかさ」が大切であることを理解してもらうこともポイントでしょう。

障害者の在宅雇用の導入ポイント

(1) 契約関係の要点整理

- 基本的には、通勤と同様の労働法による
- 在宅雇用ならではの要件は、
雇用保険法の「在宅勤務者」の項目を確認

- 作業時間の明確化
- 給与算出の根拠
- 作業の指揮命令
- 請負、委任的色彩がないこと など

障害者の在宅雇用の導入ポイント

(2) 在宅業務<事前の準備>

- 1) 開始までのプロセス スケジュール作成
- 2) ルール作り
在宅勤務マニュアル作成 コーディネーター
(仕事の進め方、コミュニケーション等のルール)
※「個人で決める」「常識の範囲」等が苦手な障害の方も
- 3) 在宅での作業の検討
作業内容 作業量の平準化 繁忙期・閑散期の対応
モチベーションを下げない工夫
- 4) 自宅の環境整備
マシン環境のスペック決定 整備スケジュール
障害をカバーする支援機器
労働環境の確認(照明 騒音 温度 湿度等) 家族の理解

障害者の在宅雇用の導入ポイント

(3) 在宅業務<開始時>

- 1) 出退勤の管理
- 2) 業務の指示と管理方法
一量・質の検討 「作業」から「仕事」へ 意識改革
ーコーディネーター(調整)、情報一元化、ナレッジ共有
- 3) 連絡・報告
コミュニケーションルール 協働者スケジュール共有
計画と振り返り 体調メモ 安全衛生
- 4) 教育(研修)
- 5) 精神的フォロー
- 6) 評価 モチベーション、帰属意識につながる
- 7) 役割 PL、会社生活における係、担当

障害者の在宅雇用の導入ポイント

(4) 在宅業務<出勤時>

- 1) 出社のタイミング
混雑のない時間帯
定期的出社と、打ち合わせ等の非定期的な出社
 - 2) 研修
在宅では理解の難しいものの習得
 - 3) 会社としての姿勢をアピール
在宅勤務制度の「本気度」「制度浸透」
通勤社員からの「在宅社員に対する理解度」
ーモチベーション、帰属意識
- ※ フェースtoフェースで伝える大切さ



2-4-2 雇用以外の在宅就労の選択肢

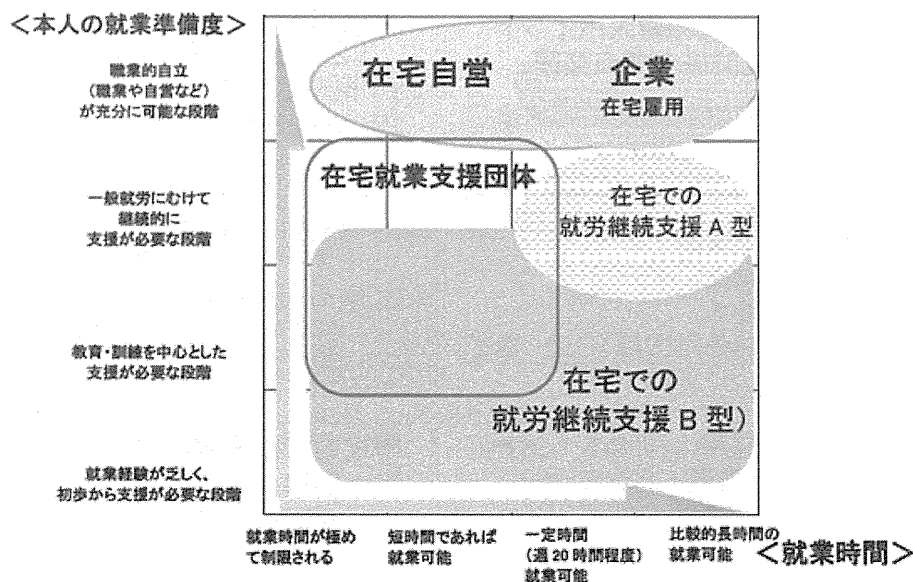
Q-22 雇用以外の在宅就労の選択肢（出口）支援はどんなものがありますか。

A-22 在宅での就労移行支援事業の出口として予想されるものは次のようなものです。

- ・ 在宅での一般雇用（在宅雇用）
- ・ 就労継続支援A型の在宅での利用、就労継続支援B型の在宅での利用
- ・ 在宅就業支援団体への登録
- ・ 自営 等

在宅就労を希望する利用者の障害や疾病を考慮すると、作業量、作業時間等の制限から標準的な一般就労だけをゴールとするのは厳しいケースもあります。結果として、在宅雇用でも短時間のパート・アルバイトや、非雇用の自営など多様なゴールがあってよいでしょう。一般就労がすぐに実現しなかったとしても、自営等から雇用に結びつくケースも少なくありません。

図7 本人の状況と出口の相関イメージ



就労には自己実現や社会参加といった大事な側面があり、例え小さな作業であってもそうした機会は保障されるべきです。「一般就労への移行」を強く進めていくことの意義は大きいですが、重い障害のある人の働き方を検討していく時、量的な側面だけにとらわれることなく、質的な面を注視し、大事なことを見落とさないように留意したいものです。



3 資料編



資料 1

就労移行支援のためのチェックリスト（障害者職業総合センター）

※ 利用に当たっては留意事項がありますので、お使いの際には全文をお読みいただくよう、よろしくお願いいたします。

http://www.nivr.jeed.or.jp/research/kyouzai/19_checklist.html

（障害者職業総合センター研究部門）

必須チェック項目	
以下の各チェック項目について、最もよくあてはまるもの <u>1つ</u> に○をつけて下さい。	
I 日常生活	
チェック項目	自由記述欄
I-1. 起床 ①決まった時間に起きられる ②だいたい決まった時間に起きられる ③決まった時間にあまり起きられない ④決まった時間にほとんど起きられない ⑤決まった時間に起きられない	
I-2. 生活リズム ①規則正しい生活ができる ②だいたい規則正しい生活ができる ③規則正しい生活があまりできない ④規則正しい生活がほとんどできない ⑤規則正しい生活ができない	
I-3. 食事 ①規則正しく食事をとることができる ②だいたい規則正しく食事をとることができる ③規則正しく食事をとることがあまりできない ④規則正しく食事をとることがほとんどできない ⑤規則正しく食事をとることができない	
I-4. 服薬管理（定期的服薬をしている人のみ回答） ①決められたとおりに服薬している ②だいたい決められたとおりに服薬している ③決められたとおりにあまり服薬していない ④決められたとおりにほとんど服薬していない ⑤決められたとおりに服薬していない	
I-5. 外来通院（定期的通院をしている人のみ回答） ①きちんと通院している ②だいたいきちんと通院している ③あまり通院していない	



(前ページから続く)

<p>I-6. 体調不良時の対処</p> <p>①体調不良時に対処できる ②だいたい体調不良時に対処できる ③体調不良時にあまり対処できない ④体調不良時にほとんど対処できない ⑤体調不良時に対処できない</p> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> <p>a. うがいや衣服の調整などをして病気の予防をすることができない b. 体調が悪いときにきちんと養生せず、回復が遅れたり悪化させたりする c. 怪我などの応急処置ができない d. 体温などを自分で測ることができない e. 体調が悪いことに気づかない f. 体調が悪いことを家族などに伝えられない</p>	<p>I-8. 金銭管理</p> <p>①金銭管理ができる ②だいたい金銭管理ができる ③金銭管理があまりできない ④金銭管理がほとんどできない ⑤金銭管理ができない</p> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> <p>a. 計画的にお金を使うことができない b. 毎月赤字を出す c. お金を大事に使わない d. 金種がわからない e. 一人で買い物ができない</p>
<p>I-7. 身だしなみ</p> <p>①身だしなみがきちんとしている ②だいたい身だしなみがきちんとしている ③身だしなみがあまりきちんとしていない ④身だしなみがきちんとしていないことが多い ⑤身だしなみがきちんとしていない</p> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> <p>a. 服装が場に合っていない b. 服装がきちんとしていない c. 髪、爪、ひげなどが清潔でない d. 化粧や髪型が場に合っていない e. 洗顔、歯みがきなどが不十分である</p>	<p>I-9. 自分の障害や症状の理解</p> <p>①自分の障害や症状を理解している ②自分の障害や症状をだいたい理解している ③自分の障害や症状をあまり理解していない ④自分の障害や症状をほとんど理解していない ⑤自分の障害や症状を理解していない</p> <p>I-10. 援助の要請</p> <p>①援助を求めることができる ②だいたい援助を求めることができる ③援助をあまり求めることができない ④援助をほとんど求めることができない ⑤援助を求めることができない</p>
	<p>I-11. 社会性</p> <p>①社会性がある ②社会性がない</p> <p>②に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> <p>a. 人のものを無断で持っていったり、使ったりする b. 悪いことをしている自覚がない c. 困ると嘘をついたり、言い訳をする</p>



II 働く場での対人関係	
チェック項目	
<p>II-1. あいさつ</p> <p>①あいさつができる</p> <p>②だいたいあいさつができる</p> <p>③あいさつがあまりできない</p> <p>④あいさつがほとんどできない</p> <p>⑤あいさつができない</p>	<p>II-5. 協調性</p> <p>①他人と協調できる</p> <p>②だいたい他人と協調できる</p> <p>③あまり他人と協調できない</p> <p>④ほとんど他人と協調できない</p> <p>⑤他人と協調できない</p> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> <p>↓</p> <p>a. 共同や分担がスムーズにできない</p> <p>b. 同僚の手伝いを受けられない</p> <p>c. 同僚の仕事を手伝おうとしない</p> <p>d. 話しかけすぎる</p> <p>e. 仕事以外での話ができない</p> <p>f. 他人とのトラブルが多い</p>
<p>II-2. 会話</p> <p>①その場に応じた会話ができる</p> <p>②その場に応じた会話がだいたいできる</p> <p>③その場に応じた会話があまりできない</p> <p>④その場に応じた会話がほとんどできない</p> <p>⑤その場に応じた会話ができない</p>	
<p>II-3. 言葉遣い</p> <p>①相手や場に応じた言葉遣いができる</p> <p>②相手や場に応じた言葉遣いがだいたいできる</p> <p>③相手や場に応じた言葉遣いがあまりできない</p> <p>④相手や場に応じた言葉遣いがほとんどできない</p> <p>⑤相手や場に応じた言葉遣いができない</p>	
<p>II-4. 非言語的コミュニケーション</p> <p>①表情、ジェスチャー等で、コミュニケーションができる</p> <p>②表情、ジェスチャー等で、コミュニケーションがだいたいできる</p> <p>③表情、ジェスチャー等で、コミュニケーションがあまりできない</p> <p>④表情、ジェスチャー等で、コミュニケーションがほとんどできない</p> <p>⑤表情、ジェスチャー等で、コミュニケーションができない</p> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> <p>↓</p> <p>a. 表情の意味がわからない</p> <p>b. ジェスチャーの意味がわからない</p> <p>c. 声の調子の意味がわからない</p>	
<p>II-6. 感情のコントロール</p> <p>①感情が安定している</p> <p>②だいたい感情が安定している</p> <p>③あまり感情が安定していない</p> <p>④ほとんど感情が安定していない</p> <p>⑤感情が安定していない</p> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> <p>↓</p> <p>a. 自傷他害行為がある</p> <p>b. 自分の殻に閉じこもり、黙り込む</p> <p>c. パニックを起こす</p>	
<p>II-7. 意思表示</p> <p>①意思表示ができる</p> <p>②意思表示がだいたいできる</p> <p>③意思表示があまりできない</p> <p>④意思表示がほとんどできない</p> <p>⑤意思表示ができない</p>	<p>II-8. 共同作業</p> <p>①人と共同して仕事ができる</p> <p>②人と共同して仕事ができない</p> <p>②に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> <p>↓</p> <p>a. 落ち着かない態度を見せる</p> <p>b. 和を乱す</p> <p>c. 他人に話しかけるなどしてしまう</p> <p>d. 特定のひとしか共同作業ができない</p> <p>e. 特定の作業でないとできない</p> <p>f. 相手の動きに合わせるができない</p>



Ⅲ 働く場での行動・態度

チェック項目	
<p>Ⅲ-1. 一般就労への意欲</p> <p>①就労意欲が強い ②就労意欲はおおむねある ③就労意欲はあまりない ④就労意欲はほとんどない ⑤就労意欲はない</p>	<p>Ⅲ-8. 作業に取り組む態度</p> <p>①積極的に作業に取り組む ②言われたとおりに作業に取り組む ③指示どおりの作業ができない ④作業に集中できない ⑤指示に従わない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> </div> <p>↓</p> <p>a. 仕事に騒ぐ b. 勝手に動き回る c. 作業の準備をしない d. 後片付けをしない e. 作業への取り掛かりが遅い f. 手休めをしたり居眠りをする</p>
<p>Ⅲ-2. 作業意欲</p> <p>①作業意欲が強い ②作業意欲はおおむねある ③作業意欲はあまりない ④作業意欲はほとんどない ⑤作業意欲はない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> </div> <p>↓</p> <p>a. 分担した仕事を上手にやり逃げようとしていない b. 分担した仕事を最後までやり逃げようとしていない c. 分担した責任を果たすことの重要性がわかっている d. 自分の作業をあきらめている e. 責任が理解できていない</p>	<p>Ⅲ-9. 持続力</p> <p>①1日7～8時間勤務ができていない ②1日6時間勤務ができていない ③1日4時間勤務ができていない ④1日3時間勤務ができていない ⑤1日3時間勤務が難しい</p>
<p>Ⅲ-3. 就労能力の自覚</p> <p>①自分の就労能力がわかっている ②就労能力がだいたいわかっている ③就労能力があまりわかっている ④就労能力がほとんどわかっている ⑤就労能力がわかっている</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> </div> <p>↓</p> <p>a. 自分に適する作業内容がわかっている b. 自分の作業量のレベルがわかっている c. 自分に合う1日の勤務時間がわかっている d. 自分に合う週の勤務日数がわかっている</p>	<p>Ⅲ-10. 作業速度</p> <p>①期待されている速度である ②期待されている速度の8～9割である ③期待されている速度の6～7割である ④期待されている速度の5割程度である ⑤期待されている速度の5割以下である</p>
<p>Ⅲ-4. 働く場のルール理解</p> <p>①働く場のルールを理解している ②働く場のルールをだいたい理解している ③働く場のルールをあまり理解していない ④働く場のルールをほとんど理解していない ⑤職場のルールを理解していない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> </div> <p>↓</p> <p>a. 就業規則を理解していない b. 仕事の命令系統を理解していない c. 変則勤務などがあることを理解していない d. 勤務時間内に勝手な行動をする</p>	<p>Ⅲ-11. 作業能率の向上</p> <p>①慣れるに従い、作業能率は著しく上昇する ②慣れるに従い、作業能率の向上が見られる ③作業能率が向上しない ④作業能率にムラがある ⑤作業能率が低下する</p>



<p>Ⅲ-12. 指示内容の理解</p> <p>①指示内容を理解できる ②指示内容をだいたい理解できる ③指示内容をあまり理解できない ④指示内容をほとんど理解できない ⑤指示内容を理解できない</p> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> <p>a. 指示の細かい点について言葉で理解できない b. 自分の考えと違う指示は受け入れない c. 時間が経つと忘れてしまう d. 何度も繰り返さないと理解できない e. 一度に複数の指示を出されると理解できない</p>	<p>Ⅲ-15. 作業環境の変化への対応</p> <p>①作業環境の変化に対応できる ②だいたい作業環境の変化に対応できる ③作業環境の変化にあまり対応できない ④作業環境の変化にほとんど対応できない ⑤作業環境の変化に対応できない</p> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> <p>a. 作業手順の変化に対応できない b. 作業の種類の変更に対応できない c. 上司の交代に対応できない</p>
<p>Ⅲ-13. 作業の正確性</p> <p>①ミスなくできる ②だいたいミスなくできる ③ときどきミスがある ④ミスがあることが多い ⑤ほとんどミスがある</p>	
<p>Ⅲ-14. 危険への対処</p> <p>①危険に対処できる ②だいたい危険に対処できる ③あまり危険に対処できない ④ほとんど危険に対処できない ⑤危険に対処できない</p> <p>③～⑤に回答した場合、以下のうちあてはまるものすべてに○をつける</p> <p>a. 危険な状況が判断できない b. 危険の表示や合図が分からない c. 危険について知っているが正しい手順で行わない d. 禁止事項を理解できない e. 禁止事項を守れない</p>	



参考チェック項目

チェック項目は9項目からなっていますが、それ以外に特記する事項がある場合には、「(10)その他」の欄に、自由に記載して追加して下さい。

各チェック項目のうちあてはまるものすべてに○をつける	
<p>(1) 仕事の自発性</p> <p>a. 自分からいろいろなことを知ろうとする</p> <p>b. もっとうまくやれる方法を考え、工夫する</p> <p>c. うまくできないことを練習する</p> <p>d. 気分が乗らないと能率があがらない</p> <p>e. うまくできないとあきらめている</p>	<p>(6) 交通機関の利用</p> <p>a. 路線図を理解して知らない所へも交通機関が利用できる</p> <p>b. 交通機関を利用して不測の事態に対処できた経験がある</p> <p>c. 交通機関を利用して遠距離から来られる</p> <p>d. 通勤の指導があれば交通機関の利用はできる</p> <p>e. 交通機関の利用は難しい</p>
<p>(2) 仕事の準備と後片付け</p> <p>a. 道具や材料の管理、手入れができる</p> <p>b. 整理整頓ができる</p> <p>c. 材料の準備、後片付けができる</p> <p>d. 道具を使っても、元の所に返さない</p> <p>e. 作業後の片づけをしない</p>	<p>(7) 指示系統の理解</p> <p>a. 聞かれたことにしっかり答える</p> <p>b. 上司からの指示にいつもよく従う</p> <p>c. 特定の人の指示にしか従わない</p> <p>d. 嫌なことは指示されてもなかなかやらない</p> <p>e. 注意されると感情的に反発したり、ふてくされる</p>
<p>(3) 巧緻性</p> <p>a. 非常に器用で、作業の量も質も高い</p> <p>b. かなり器用で、作業の質が高いほうである</p> <p>c. 質、量ともに平均的</p> <p>d. 器用とは言えず、質を目指す量が少ない</p> <p>e. 作業の質にバラツキが出る</p>	<p>(8) 数量、計算</p> <p>a. 時計やカレンダーを利用して、時間や日数の計算ができる</p> <p>b. 重さを計ったり、個数をそろえたりすることができる</p> <p>c. 簡単な計算（加減乗除）ができる</p> <p>d. 数字を読んだり書いたりできる</p>
<p>(4) 労働福祉的知識</p> <p>a. 健康保険や年金などが理解できている</p> <p>b. 福祉事務所、ハローワークの役割がわかっている</p> <p>c. 賃金や労働条件が理解できている</p> <p>d. 作業工程や製品の流通が理解できている</p> <p>e. いろいろな職場について知っている</p>	<p>(9) 文字</p> <p>a. 伝票、申込書、届けなどの記入ができる</p> <p>b. 履歴書など、手本を見て書き写せる</p> <p>c. 簡単なメモが取れる</p> <p>d. 短い文を正しく読める</p> <p>e. 短い文を正しく書ける</p> <p>f. ひらがなや簡単な漢字を読める</p> <p>g. ひらがなや簡単な漢字を書ける</p>
<p>(5) 家族の理解</p> <p>a. 就労に向けた家族の支援が得られる</p> <p>b. 本人の障害を理解している</p> <p>c. 本人のことをいろいろ心配している</p> <p>d. 本人に対する理解がない</p> <p>e. 本人の就労に関心をもっていない</p>	



資料2

障害者総合支援法の対象疾病一覧(2015年3月現在)

平成27年1月からの障害者総合支援法の対象疾病一覧(151疾病)

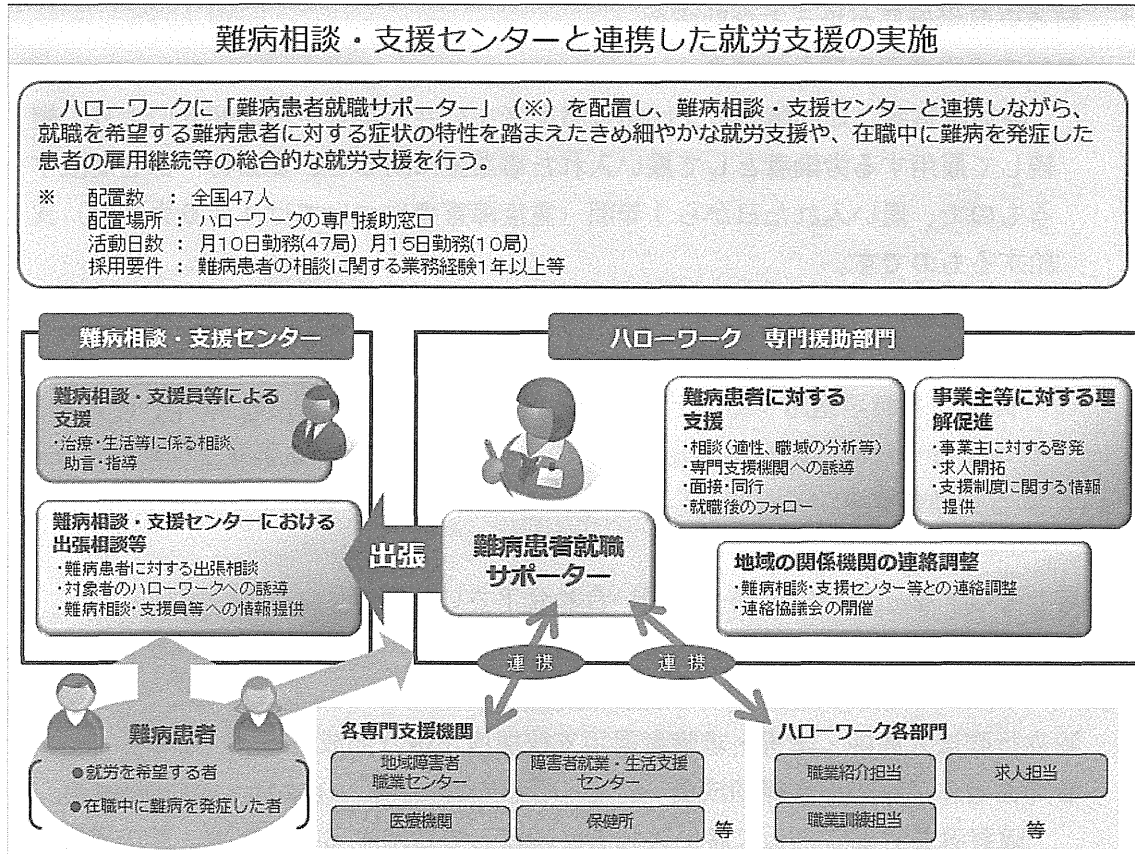
1	IgA腎症	52	ゴナドトロピン分泌亢進症	102	TNF受容体関連周期性症候群
2	亜急性硬化性全脳炎	53	混合性結合組織病	103	天疱瘡
3	アジソン病	54	再生不良性貧血	104	特異性拡張型心筋症
4	アミロイドーシス	55	再発性多発軟骨炎	105	特異性間質性肺炎
5	ウルリッヒ病	56	サルコイドーシス	106	特異性基底核石灰化症
6	HTLV-1関連脊髄症	57	シェーグレン症候群	107	特異性血小板減少性紫斑病
7	ADH分泌異常症	58	CFC症候群	108	特異性血栓症
8	遠位型ミオパチー	59	色素性乾皮症	109	特異性大腿骨頭壊死症
9	黄色黏帯骨化症	60	自己食食空腸性ミオパチー	110	特異性門脈圧亢進症
10	潰瘍性大腸炎	61	自己免疫性肝炎	111	特異性両側性嚔音嚔聾
11	下垂体前葉機能低下症	62	自己免疫性溶血性貧血	112	突異性難聴
12	加齢性黄斑変性症	63	視神経症	113	閉鎖性ネフローゼ症候群
13	肝外門脈閉塞症	64	若年性肺気腫	114	膿瘍性乾癬
14	関節リウマチ	65	シャルコー・マリー・トゥース病	115	囊胞性線維症
15	肝内結石症	66	重症筋無力症	116	パーキンソン病
16	偽性低アルドステロン症	67	シュワルツ・ヤンベル症候群	117	バージャー病
17	偽性副甲状腺機能低下症	68	神経性過食症	118	肺動脈閉塞症/肺毛細血管腫症
18	球脊髄性筋萎縮症	69	神経性食欲不振症	119	肺動脈性肺高血圧症
19	急速進行性糸球体腎炎	70	神経線維腫症	120	肺動脈低換気症候群
20	強皮症	71	神経有棘赤血球症	121	パッド・キアリ症候群
21	巨細胞性動脈炎	72	進行性核上性麻痺	122	ハンチントン病
22	巨大膀胱頸小結腸腸管蠕動不全症	73	進行性骨化性線維形成異常症	123	汎発性特異性骨増殖症
23	ギラン・バレー症候群	74	進行性多巣性白質脳症	124	肥大型心筋症
24	筋萎縮性側索硬化症	75	スティーヴンス・ジョンソン症候群	125	ビタミンD依存症二型
25	クッシング病	76	スモン	126	非典型型溶血性尿毒毒症症候群
26	クリオピリン関連周期性症候群	77	正圧性水頭症	127	皮膚筋炎/多発性筋炎
27	グルココルチコイド抵抗症	78	成人スチル病	128	びまん性汎細気管支炎
28	クロウ・深癩症候群	79	成長ホルモン分泌亢進症	129	肥満低換気症候群
29	クローン病	80	腎臓空洞症	130	表皮水疱症
30	結節性硬化症	81	脊髄小脳変性症(多系統萎縮症を除く。)	131	フィッシャー症候群
31	結節性多発動脈炎	82	脊髄性筋萎縮症	132	封入体筋炎
32	血栓性血小板減少性紫斑病	83	全身型若年性特異性関節炎	133	ブラウ症候群
33	原発性アルドステロン症	84	全身性エリテマトーデス	134	プリオン病
34	原発性硬化性胆管炎	85	先天性QT延長症候群	135	PRL分泌亢進症(高プロラクチン血症)
35	原発性高脂血症	86	先天性魚鱗癬様紅皮症	136	ベスレムミオパチー
36	原発性側索硬化症	87	先天性筋無力症候群	137	パーチェット病
37	原発性胆汁性肝硬変	88	先天性副腎低形成症	138	ペルオキシソーム病
38	原発性免疫不全症候群	89	先天性副腎皮質酵素欠損症	139	発作性夜間ヘモグロビン尿症
39	顕微鏡的多発血管炎	90	大脳皮質基底核変性症	140	慢性炎症性脱髄性多発神経炎/ 多発性運動ニューロパチー
40	硬化性萎縮性苔癬	91	高安動脈炎	141	慢性血栓性肺高血圧症
41	好酸球性筋膜炎	92	多系統萎縮症	142	慢性脚炎
42	好酸球性消化管疾患	93	多発血管炎性肉芽腫症	143	慢性特異性偽性腸閉塞症
43	好酸球性多発血管炎性肉芽腫症	94	多発性硬化症/視神経脊髄炎	144	ミトコンドリア病
44	後縦帯骨化症	95	多発性囊胞腎	145	メニエール病
45	甲状腺ホルモン不応症	96	遅発性リニン水腫	146	網膜色素変性症
46	拘束型心筋症	97	チャーンズ症候群	147	ちやちや病
47	広範脊柱管狭窄症	98	中毒性表皮壊死症	148	ライソソーム病
48	抗リン脂質抗体症候群	99	腸管神経節細胞減少症	149	ランゲルハンス細胞組織球症
49	コステロ症候群	100	TSH受容体異常症	150	リニン阻害筋腫症
50	骨髄異形成症候群	101	TSH分泌亢進症	151	ルビンプラチン・テビビ症候群
51	骨髄線維症				

51 新たに対象となる疾病
71 対象に変更はないが疾病名が変更されたもの



資料3

難病者の就労支援の枠組み





資料 4

在宅勤務による雇用について、利用できる助成金

1. 都道府県労働局が扱う主な助成金

● 特定求職者雇用開発助成金

身体障害者、知的障害者又は精神障害者を公共職業安定所の紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れた事業主に対して、賃金の一部を助成するもので、雇い入れた日から1年間（重度障害者については1年6カ月間）支給するものです。

● 障害者職場定着支援奨励金

障害者の職場適応・職場定着を図るため、障害者を雇入れ、かつ、その雇用管理を行うために必要な業務遂行上の支援を行う配置する事業主に対して支給する奨励金です。

※詳しくは、都道府県労働局へお問い合わせ下さい。

2. 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が扱う助成金

● 障害者作業施設設置等助成金（第1種作業施設設置等助成金、第2種作業施設設置等助成金）

障害者を労働者として雇い入れるか継続して雇用する事業主で、その障害者の作業を容易にするために配慮・改造された施設・設備の設置・整備又は賃借を行う場合に、その費用の一部を助成するものです。

● 障害者介助等助成金（職場介助者の配置又は委嘱助成金）

重度視覚障害者又は重度四肢機能障害者（在宅勤務者を含む）、を雇い入れるか現に雇用している事業主が、これらの障害者の業務遂行のために必要な職場介助者を配置又は委嘱する場合に、必要な費用の一部を助成するものです。職場介助者とは、当該重度障害者の指示に基づく文書の作成とその補助業務等に対する介助の業務を担当する者をいいます。

※詳しくは、高齢・障害・求職者雇用支援機構 都道府県支部高齢・障害者業務課等にお問い合わせください。



在宅における就労移行支援のあり方研究会

研究班委員

(順不同・敬称略)

国立障害者リハビリテーションセンター病院

臨床研究開発部長 深津玲子

特定非営利活動法人 バーチャルメディア工房ぎふ

理事長 上村数洋

特定非営利活動法人 電気仕掛けの仕事人

理事長 脇 美紀子

特定非営利活動法人 WEL'S新木場

副理事長 堀江美里

厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課

就労支援専門官 山科正寿

事務局 社会福祉法人東京コロニー 職能開発室

山崎義則

堀込真理子

(2015年3月現在)

以上



調査票