

発達障がいについて詳しく知りたい…

国立障害者リハビリテーションセンター
発達障害情報・支援センター
<http://www.rehab.go.jp/ddis/>



東京都発達障害者支援センター
(TOSCA)
<http://www.tosca-net.com/>



障がい者雇用の制度や助成金について詳しく知りたい…

独立行政法人高齢・障害・
求職者雇用支援機構
<https://www.jeed.go.jp/>



TOKYO はたらくネット
<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>



相談先

障がいのある方の就労支援に関する相談

足立区障がい福祉センター あしすと 雇用支援室	足立区梅島 3-31-19	TEL : 03(5681)0133 FAX : 03(5681)0135
WEL'S TOKYO 西日暮里サテライト	荒川区西日暮里 4-1-20 西日暮里エーシービル 205	TEL : 03(5259)8372 FAX : 03(5809)0949

発達障がい全般に関する相談

東京都発達障害者支援センター (TOSCA)	世田谷区船橋 1-30-9	TEL : 03(3426)2318 FAX : 03(3706)7242
---------------------------	---------------	--

求人申込み、制度、雇入れ時の助成金に関する相談

ハローワーク足立	足立区千住 1-4-1 東京芸術センター 7・8 階	【求人、制度】 TEL : 03(3870)8898 【助成金】 TEL : 03(3870)8920
----------	-------------------------------	--

ジョブコーチや雇入れ、雇用管理に関する相談

東京障害者職業センター	台東区東上野 4-27-3 上野トーセイビル3階	TEL : 03(6673)3938 FAX : 03(6673)3948
-------------	-----------------------------	--

イラストでわかる「みんなが働きやすい！」カタチ。発達障がいのある方の雇用 Q&A

制作・発行 足立区障がい福祉センターあしすと 雇用支援室
〒121-0816 東京都足立区梅島 3-31-19 TEL 03-5681-0133 FAX 03-5681-0135

監修 藤本 幹 (国際医療福祉大学小田原保健医療学部作業療法学科長・教授)

協力 東京都発達障害者支援センター (TOSCA)
発達障がいのある当事者の方々

デザイン 株式会社アメージングデザイン

令和 3 年 3 月発行



発達障がいのある方の雇用 Q&A

発達障がいのある方にとって働きやすい職場は、
すべての従業員にとって働きやすい職場につながります。

みんなが働きやすいカタチ、探してみませんか？

カタチ。

イラストでわかる
「みんなが働きやすい！」

はじめに

【本書作成の目的】

本書は、発達障がいのある方を雇用したことがない企業、もしくは、雇用しているもののその対応に困っておられる企業のみなさまを対象に、悩みや不安を軽減し、雇用に向向きに取り組んでいただけるよう作成しました。

【本書の構成と使い方】

対応の工夫や配慮のポイントを Q&A 方式でわかりやすくご説明しています。相談できる支援機関やその支援内容についても掲載しましたので、ご活用ください。

【発達障がいのある方を雇用する効果】

発達障がいのある方は決して特別ではなく、「苦手さの程度が他の人と比べて少し大きいだけ」とも言えます。発達障がい特性に応じた配慮や工夫は、ひいては社員全員にとって働きやすい職場づくりにつながります。

足立区障がい福祉センターあしすと 雇用支援室

お悩みポイントはどこ？ 気になるページから開いてみよう

そもそも発達障がいとは？ 特徴を知りたい	職場でみられる 発達障がいのある方の印象と特徴	2
仕事の任せ方がわからない	Q1. どんな仕事を任せられますか？	3
	Q2. どのように仕事を教えたらよいですか？	5
	Q3. つきっきりで見えていなくて大丈夫ですか？	7
気持ちの良い 付き合い方を知りたい	Q4. うまくやりとりしたいのですが…？	9
	Q5. 毎日元気に出勤できますか？	11
さらに詳しく知りたい・ 相談したい	Q6. 発達障がいの特徴に個人差はありますか？	13
	Q7. 支援機関はどのように支援していますか？	13
	障がい者雇用の基礎知識	14
	発達障がいのある方やその雇用に関する相談先	15

職場でみられる 発達障がいのある方の印象と特徴

発達障がいの基本的な特徴

双方の特徴を
重複している方

自閉スペクトラム障がい (ASD)

コミュニケーション力や社会的な関係を作る力、ものごとの応用力などに偏りがあります。

注意欠如多動性障がい (ADHD)

不注意で気が散りやすく、何かを思いつくと衝動的に行動してしまいがちです。

職場でみられる特徴

ASD

- ・自分のルールにこだわり、融通が利かない。
 - ・相手や状況に合わせた言動が苦手。
 - ・優先順位がわからない。
- など

ADHD 不注意タイプ

- ・うっかりミスが多い。
 - ・気が散りやすかったり、集中が長続きしない。
 - ・物をよくなくしたり、忘れ物が多い。
- など

ADHD 多動タイプ

- ・せかせかしているが、無駄な動きが多い。
 - ・おしゃべりをしだすと止まらない。
 - ・思いつきで行動する。
- など

工夫や配慮

ASD

「融通が利かない」も
上手に生かすことで
正確に仕事ができる
に変わります。



例) 具体的に示す。

ASD

ADHD 不注意タイプ

「うっかりミス」も
確認習慣をつけることで
ミスしない行動が
可能になります。



例) 大切な情報は
可視化する。

ADHD
不注意

ADHD 多動タイプ

「せかせか無駄な動き」も
うまく補うことで
テキパキとした行動力に
変わります。



例) 順番を伝える。

ADHD
多動

※代表的な特徴を例に示しています。

発達障がいには、このほかに学習障がい (LD) などもありますが、今回は職場でよくみられる ASD と ADHD を取り上げます。

参考図書 宮尾益知監修「ASD、ADHD、LD 職場の発達障害」(河出書房新社)

對馬陽一郎著「ちょっとしたことでうまくいく 発達障害の人が上手に働くための本」(翔泳社)

Q.1 どんな仕事を任せられますか？



何の仕事を任せたらよいかわかりません。
どのような仕事ができるのでしょうか？

A.

得意な仕事は個人差があるので一概には言えません。
具体的な仕事内容も大切ですが、**作業環境**や**手順**を
ちょっと**工夫**することで、**力を発揮**することができます。



ポイント1 手順の明確化で、正確にこなせる！

主に ASD ADHD 多動

作業内容

1. 封筒に宛名ラベルを貼る。
2. チラシを10枚とる。
3. 封入・封緘する。

この**手順通り**にやればできますよ。

ハイ！

CHECK

- * 手順に分けて示す。
- * 具体的に示す。

困ったら支援機関にご相談ください

- 本人の得意なことがより活かせる仕事の内容と一緒に考えます。
- 本人に合った作業手順や環境づくりを提案します。

ポイント2 集中できる環境づくりで、能率アップ！

主に ASD ADHD 不注意

仕切りとイヤーマフで集中できてるな！

今日のToDo
・入力2種類
・押印

キリのいいところまで頑張ったら、次は好きな押印の業務をやろう！

CHECK

- * 集中をそがれるもの（音や声、目に入るもの）を遮断する。
- * 長時間の作業で集中が落ちる場合は、異なる作業でリフレッシュする。

ポイント3 作業工程を分けると、着実にこなせる！

主に ASD ADHD 多動

同時にやると混乱するので

- ①不良品をよけて
- それから**
- ②集計です。

ハイ！

~~検品 + 集計~~
↓
検品 → 集計

CHECK

- * 「ながら作業」ではなく、注意を向けるポイントを1つにする。

不良 良 検品前

10個 10個 10個

発達障がいのある方の声

細かいことでもあらかじめルールを決めておくと仕事がしやすくなります。

Q.2 どのように仕事を教えたらいですか？



仕事を教えるのは難しそう…。
どのように教えたらいわかりやすく伝わりますか？

A. 事前にちょっとしたポイントを意識して伝えることで、
正確に理解し、早く仕事を覚えることができます。



ポイント1 少しずつ伝えることで、もれなくできる！

主に ASD ADHD 不注意



これを仕分けてください。
終わったら
次の仕事を説明します。

ハイ！

仕分け
↓
次の指示

CHECK

- * 一度に伝える量は1つ～2つにする。
- * できるだけその都度指示する。

困ったら支援機関にご相談ください

- 本人にとって「どれくらい少しずつ」「どれくらい具体的な」指示が必要かお伝えします。
- 本人にとってわかりやすい教え方を提案します。

ポイント2 目に見える形で示せば、ハッキリわかる！

主に ASD ADHD 不注意



手順
1. ご飯
2. からあげ3個
3. スパゲッティ
4. ミニトマト2個

こうやって
盛り付けます。

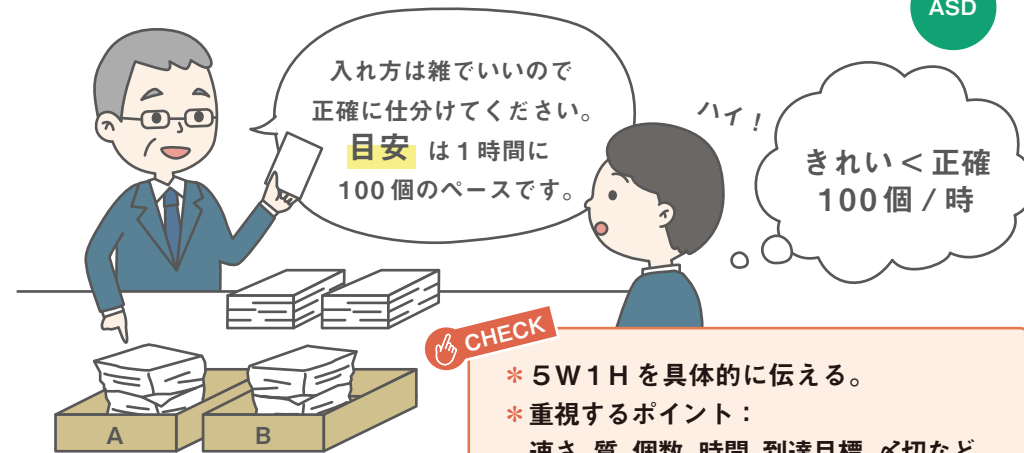
ふむふむ

CHECK

- * 実際にお手本をやって見せる（方法がわかる）。
- * 完成品を見せる（完成度がわかる）。
- * マニュアルを見せる（いつでもわかる）。

ポイント3 具体的に伝えることで、要点がわかる！

主に ASD



入れ方は雑でもいいので
正確に仕分けてください。
目安は1時間に
100個のペースです。

ハイ！

きれいく正確
100個/時

CHECK

- * 5W1Hを具体的に伝える。
- * 重視するポイント：
速さ、質、個数、時間、到達目標、メ切など。

発達障がいのある方の声

口頭だと覚えきれないことがあります。
そんな時は書面で伝えてもらえると助かります。

Q.3 つきっきりで見えていなくて大丈夫ですか？



いずれは1人で仕事ができるようになってほしいのですが、常につきっきりでないと難しいのでしょうか？

A. あらかじめ「予定」「役割」「質問相手」を決めておくと、主体的に仕事に取り組みます。お互いの安心につながります。



主に ASD

ポイント1 見通しを持てると、安心してできる！



午後のスケジュールです。

〇〇さんはこの流れで進めてください。

CHECK

- * スケジュールを事前に伝えておく。
- * 言葉だけでなく見える形(表など)で示す。
- * 予定の変更は早めに伝える。



困ったら支援機関にご相談ください

・本人が主体的に仕事を進められるように、スケジュールの示し方や、報告・連絡・相談がしやすいやり方を一緒に考えます。

ポイント2 役割がわかれば、迷わずできる！



主に ASD

CHECK

* 「周りを見て」ではなく、個々の役割を明確にする。

ポイント3 質問相手が決まっていると、自ら聞ける！



主に ASD ADHD不注意 ADHD多動

CHECK

* 「誰に聞いても大丈夫」は逆に難しいため、質問を受ける人を決めておく。



発達障がいのある方の声

ある程度、仕事の手順や内容が身につけば1人でも作業を進めることができます。

Q.4 うまくやりとりしたいのですが…?



コミュニケーションの取り方がわかりません。
気軽に話しかけても大丈夫でしょうか？

A.

まわりくどい言い方は苦手なので、むしろはっきり伝えた方がわかりやすいです。
また、その人によって心地よい距離感が違うこともあります。



ポイント1 ハッキリと説明することで、納得！

主に ASD



CHECK

* 曖昧な表現（婉曲・皮肉・社交辞令）ではなく、ストレートに伝える。



困ったら支援機関にご相談ください

- 本人の特性をふまえた、やりとりのコツを教えます。
- 本人のコミュニケーションの特徴とその理由をわかりやすく説明します。

ポイント2 とまらない長話は、時間を決めよう！

主に ADHD 多動

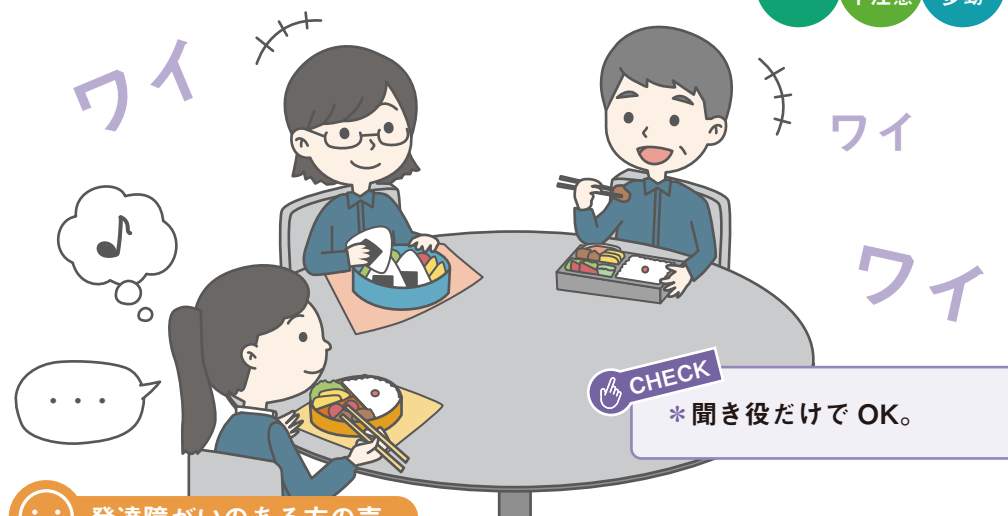


CHECK

- * 表情やしぐさではなく、言葉で伝える。
- * 話す時間帯を決めて、共有する。

ポイント3 雑談が苦手な人もいる。でも輪に入りたい場合もある！

主に ASD ADHD 不注意 ADHD 多動



CHECK

* 聞き役だけでOK。



発達障がいのある方の声

とにかく暗黙のルールが分かりにくい。
分からないことは怒らずに教えてほしいです。

Q.5 毎日元気に出勤できますか？



長く勤めてくれる人材が欲しいのですが、休まず安定して働けるのでしょうか？

A.

発達障がいのある方が調子を崩す主なきっかけは、誰にも相談できず、悩みを一人で抱えこんでしまう場合が多いです。悩みや不安を相談できると、落ち着いて仕事に取り組みます。



ポイント1 定期的に話せれば、相談しやすい！

主に ASD ADHD 不注意 ADHD 多動



CHECK

- *「困ったら」ではなく、定期的に相談する機会を作る。
- *本人が伝えやすい方法（面談・メール・日報など）を選ぶ。



困ったら支援機関にご相談ください

- ・支援者が把握している不調のサインをお伝えします。
- ・本人にとって本音を言いやすい方法を一緒に考えます。

ポイント2 不調のサインを知っておけば、早めに気づける！

主に ASD ADHD 不注意 ADHD 多動

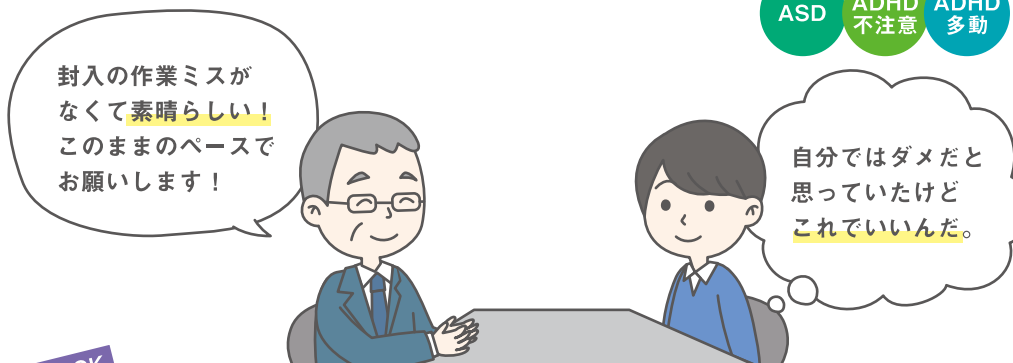


CHECK

- *不調なときに起こりがちなことを聞いておく。
- *不調時の対応方法を相談して決めておく。

ポイント3 お互いの気持ちを確認しあうと、安心！

主に ASD ADHD 不注意 ADHD 多動



CHECK

- *良い点は具体例を挙げて褒める。
- *注意するときは感情的にならずに、客観的に伝える。



発達障がいのある方の声

原因はわからないけど、時々朝から調子が悪い日があります。そんな日は休息をとりながら、仕事をさせてもらえると助かります。

Q.6 発達障がいの特徴に個人差はありますか？

A. あります。
提出は任意ですが、特徴を伝える手段として次のような書類があり、その方の特徴を知ることができます。

就労パスポート

チェックリスト形式

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakujiku/seisakusuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisakoyou/06d_00003.html
(厚生労働省HP・就労パスポート)



ナビゲーションブック

説明書形式

<https://www.nivr.jeed.go.jp/center/report/support13.html>
(障害者職業総合センターHP・ナビゲーションブックの作成と活用)



主な記載項目は「作業面」「対人面」「思考・行動面」に関する「特徴」や「本人が行っている工夫」「企業にお願いしたい配慮点」です。
提出のタイミングは、面接時や入社時、人事異動時などです。

Q.7 支援機関はどのように支援していますか？

A. 本人や企業の相談に応じ、様々な手段で支援をしています。

例)

困りごと…

- 本人 自信がない。
なじめているか不安。
- 企業 もっと任せてもいい？
どう思っているか分からない。

支援手段

- ・職場訪問による面談や作業場面の観察。
- ・電話やメールによる情報共有。
- ・支援機関での面談。 など



内容に応じて、手段や頻度も一緒に考えます。

障がい者雇用の基礎知識

1. すべての事業主には、障がい者を雇用する義務があります

法定雇用率

すべての事業主には、**法定雇用率**以上の割合で障がい者を雇用する義務があります。現行では、民間企業で**2.3%**です。

発達障がい者雇用義務化

平成30年から、**発達障がい者**を含む精神障がい者が、障がい者雇用義務の対象に加わりましたが、**発達障がい者の就職率**は、他の障がいに比べて低いのが現状です。

2. 法定雇用率を満たしていない企業は、納付金を払う義務があります

納付金

障がい者法定雇用率を**満たしていない企業**は、**納付金^{*1}**を納める義務があります。

調整金 報奨金

障がい者を**多く雇用**している事業主は、**調整金^{*1}**や**報奨金^{*2}**などを受け取ることができます。

※1 従業員100人超の企業 ※2 従業員100人以下の企業

3. 障がい者の雇用により、以下のことが期待できます

共生社会の実現

障がいに関係なく、意欲や能力に応じて、誰もが職業を通して社会参加できる「**共生社会**」の実現につながります。

労働力の確保

障がい者の「**できること**」に目を向け、活躍の場を提供することで、企業にとっても貴重な**労働力の確保**につながります。

生産性の向上

障がい者が**能力を発揮**できるよう職場環境を改善することで、**他の従業員にとっても働きやすい職場環境**が整えられます。

(厚生労働省リーフレット「障害者雇用義務の対象に精神障害者が加わりました」より一部改変)