

職雇障発0620第1号
平成30年6月20日

各府省庁 人事担当課長 殿

厚生労働省職業安定局雇用開発部
障害者雇用対策課長
(公印省略)

「障害者任免状況通報書」に関する説明会への参加並びに再点検及び報告等の依頼について

国の機関及び地方公共団体は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「法」という。）第40条に基づき、毎年、障害者任免状況通報書（以下「通報書」という。）により障害者である職員の任免に関する状況を厚生労働大臣に通報しなければならないこととされています。

この度、一部の機関において、本通報の対象となる障害者の範囲等について解釈の誤りが見られたこと等から、通報の信頼性及び適正性を確保するため、下記1のとおり説明会を開催することといたしましたので、必ず御参加いただくようお願いいたします。

また、下記の点を前提に、例年通り平成30年6月1日現在の状況について通報いただくとともに、昨年通報された平成29年6月1日現在の状況についても、改めて貴機関において内容を点検し、その結果を御報告いただきますよう、宜しくをお願いいたします。詳細は説明会にて御説明いたしますが、予め御承知置きいただきたくお願いいたします。

記

1 説明会の開催について

日時：平成30年6月20日（水）14時～（1時間程度）

場所：中央労働委員会 7階講堂

〒105-0011 港区芝公園1-5-32 労働委員会会館（TEL 03-5403-2111）

2 平成30年6月1日現在の状況の通報について

通報の信頼性及び適正性を確保する観点から、別添チェックシートの内容を確認の上、平成30年6月1日現在の状況について、通報に向けた作業を進めて下さい。通報に当たっては、チェックシートについても項目の記載を行った上で、通報書と併せて提出いただくようお願いいたします。

なお、その他作業にあたっての全般的な事項については、「障害者である職員の任免に関する状況の通報について」（平成30年5月31日付け職雇障発0531第1号）にて既報の通りであるので、本通知に沿って進めていただくようお願いいたします。

3 平成29年6月1日現在の状況の再点検及び報告について

平成29年6月1日現在の状況の再点検に当たっても、別添チェックシートの内容を確認の上、適宜活用していただくとともに、別添1にて点検の結果を報告いただくようお願いいたします。また、通報書の内容に修正を必要とする場合には、別添2により適正な数値に直したものを提出して下さい。その際は、既に提出された通報書（写）についても、修正箇所を赤字見え消しした上で別添2と併せて提出して下さい。

4 報告期日

平成30年6月1日現在の通報については、既報のとおり、7月17日（火）までに提出いただくこととしておりますが、平成29年6月1日現在の状況の点検の結果の報告についても、7月17日（火）までの御報告をお願いします。

5 提出先及び問い合わせ先

(1) 提出先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2
厚生労働省職業安定局雇用開発部障害者雇用対策課雇用指導第二係

(2) 問い合わせ先

・障害者雇用率制度及び説明会について

障害者雇用対策課雇用指導第二係 渡部、石原
(電話番号) 03-5253-1111 (内線5789)、03-3502-6775 (直通)
(メールアドレス) watanabe-ai@mhlw.go.jp
ishihara-kiyoko@mhlw.go.jp

・「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」について

障害者雇用対策課障害者雇用専門官 田中
(電話番号) 03-5253-1111 (内線5829)、03-3502-6775 (直通)
(メールアドレス) tanaka-mari01@mhlw.go.jp

障害者の任免状況の通報に関するチェックシート

平成 年 月 日確認

I 障害者である職員の適正な把握・確認の方法について

「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」に沿って、適切な把握・確認をお願いします。

1	「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」の「II.対象者の把握・確認方法」を読みましたか。 ※読んだ上で、以下2~4についてチェックをお願いします。	<input type="checkbox"/>
2	採用前から障害者であることを把握している方に対して確認する場合、 ①利用目的（障害者の雇用状況の報告に用いること） ②毎年利用するものであること 等を明示した上で、本人の同意を得て、必要な範囲内で障害者手帳を確認する等ガイドラインを踏まえた様々な配慮を行っていますか。	<input type="checkbox"/>
3	2及び4以外の方に対して障害者であることを把握する場合、職員全員へのメールを配信や書類の配布など画一的な手段で、 ①利用目的（障害者の雇用状況の報告に用いること） ②毎年度利用するものであること ③業務命令として、申告を呼びかけているものではないこと 等を明示した上で、本人の同意を得て、必要な範囲内で障害者手帳等を確認していますか。	<input type="checkbox"/>
4	特定の個人に対し、障害者であることを確認を行う場合、 ①照会の理由 ②照会へは必ず回答しなければならないものではないこと ③利用目的の明示 ④労働者を特定して尋ねる根拠となる情報及び経緯等 を説明して、本人の同意を得る等、ガイドラインを踏まえた様々な配慮を行っていますか。	<input type="checkbox"/>

II 雇用率の対象となる障害者であることの確認について

本人の同意に基づいて確認をお願いします。

<身体障害者であることの確認>

5	身体障害者であること及び障害程度については、 身体障害者手帳 （原本又は写し）を確認しましたか。 ※対象となる障害者は、手帳に記載されている障害程度等級が1級から6級に該当する方で、口頭での申告等によるのではなく、本人の同意に基づき手帳の原本又は写しにより確認を行うことが必要です。 ※都道府県知事の定める医師若しくは産業医による診断書・意見書（ただし、心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、都道府県知事の定める医師によるものに限る。）によって確認を行うことも認められていますが、手帳以外の確認書類がある場合は、裏面の問い合わせ先までお問い合わせください。	<input type="checkbox"/>
---	--	--------------------------

<知的障害者であることの確認>

6	知的障害者であること及び障害程度については、 療育手帳 （原本又は写し）を確認しましたか。 ※手帳を交付する自治体により、その名称が異なります。（例：「みどりの手帳」「愛護手帳」「愛の手帳」） ※対象となる障害者は、手帳の交付を受けている方で、口頭での申告等によるのではなく、本人の同意に基づき手帳の原本又は写しにより確認を行うことが必要です。	<input type="checkbox"/>
7	療育手帳による確認ができない場合、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医、又は障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書（原本又は写し）を確認しましたか。 ※対象となる障害者は、判定書において知的障害者であると判定された方で、口頭での申告等によるのではなく、本人の同意に基づき判定書の原本又は写しにより確認を行うことが必要です。	<input type="checkbox"/>

<精神障害者であることの確認>

8	精神障害者については、 精神障害者保健福祉手帳 （原本又は写し）を確認しましたか。 ※対象となる障害者は、手帳の交付を受けている方で、口頭での申告等によるのではなく、本人の同意に基づき手帳の原本又は写しにより確認を行うことが必要です。	<input type="checkbox"/>
---	---	--------------------------

III 職員・障害者の数の計上について

<職員の数の計上>

9	常勤、非常勤のいかんを問わず、期間の定めなく勤務している職員を計上していますか。 ※定員内の職員であるか否かを問わず、1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる方は常時勤務する職員となります。	<input type="checkbox"/>
10	1週間の所定労働時間が、 20時間以上30時間未満の職員は短時間勤務職員として計上 していますか。	<input type="checkbox"/>
11	1週間の所定労働時間が20時間未満の職員は算定から除外していますか。	<input type="checkbox"/>

Ⅲ 職員・障害者の数の計上について

<重度障害者の数の計上>

12	重度身体障害者について、身体障害者障害程度等級が1級又は2級である方が計上されていますか。	<input type="checkbox"/>
13	重度知的障害者について、次のいずれかに該当する方が計上されていますか。 ①療育手帳で障害の程度が重度とされている方 ②児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医による判定書において、障害の程度が重度と判定された方 ③地域障害者職業センターによる判定書において「重度知的障害者である」と判定された方	<input type="checkbox"/>

<精神障害者である短時間勤務職員の計上に関する特例>

14	精神障害者である短時間勤務職員について、次のいずれかに該当する方は、1人と計上されていますか。 ①平成27年6月2日以降に採用された方 ②平成27年6月2日より前に採用された方で、同日以後に精神障害者保健福祉手帳を交付された方 ※平成30年4月1日以降の取扱いとなります。	<input type="checkbox"/>
----	---	--------------------------

Ⅳ その他

15	障害者任免状況通報書の内容について、個人情報の取扱に留意した上で複数人によりチェックし、誤りがないことを確認していますか。	<input type="checkbox"/>
----	---	--------------------------

※重度身体障害者・重度知的障害者については、以下のとおり、みなします。

- ・1週間の所定労働時間が30時間以上の場合、1人をもって2人
- ・1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の場合、1人をもって1人

※上記の取扱について、判断を迷う場合は、下記問い合わせ先までお問い合わせください。

【問い合わせ先】

厚生労働省職業安定局雇用開発部障害者雇用対策課雇用指導第二係 電話番号：03-5253-1111(内線5789)、03-3502-6775(直通)

提出機関名

平成 30 年 月 日

厚生労働省職業安定局雇用開発部
障害者雇用対策課長 あて

〇〇省（庁）〇〇課〇〇課長
（公印省略）

平成30年〇月〇日付け文書に対し、以下のとおり報告する。

- 点検を実施した結果、障害者任免状況通報書の修正は要しない。
- 点検を実施した結果、以下の修正を行った上で、障害者任免状況報告書を再提出する。

【修正内容及び修正理由】

【点検の実施方法（特に、対象障害者であることの確認方法）】

障害者任免状況通報書

機関名 _____

平成 _____ 年 6 月 1 日 現在

A 任免状況												
① 職員の数 ((注意) 2、3参照)			② 除外職員の数 ((注意) 3、4参照)			③ 旧除外職員の数 ((注意) 3、5参照)						
a 職員の数 (短時間勤務職員を除く)	b 短時間勤務職員の数	c 職員の数 = a+b×0.5	d 除外職員の数 (短時間勤務職員を除く)	e 短時間勤務除外職員の数	f 除外職員の数 = d+e×0.5	g 旧除外職員の数 (短時間勤務職員を除く)	h 短時間勤務旧除外職員の数	i 旧除外職員の総数 = g+h×0.5				
人	人	人	人	人	人	人	人	人				
④ ①から③を除いた職員のうち身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数 ((注意) 3、6参照)												
(イ) 重度身体障害者	(ロ) 重度身体障害者以外の身体障害者	(ハ) 重度身体障害者である短時間勤務職員	(ニ) 重度身体障害者以外の身体障害者である短時間勤務職員	(ホ) 身体障害者の数 =(イ)×2+(ロ)+(ハ) +(ニ)×0.5	(ヘ) 重度知的障害者	(ト) 重度知的障害者以外の知的障害者	(フ) 重度知的障害者である短時間勤務職員	(リ) 重度知的障害者以外の知的障害者である短時間勤務職員	(ス) 知的障害者の数 =(ヘ)×2+(ト)+(フ) +(リ)×0.5	(ル) 精神障害者	(レ) 精神障害者である短時間勤務職員	(ロ) 精神障害者の数 =(ル)+(レ)×0.5
人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
B 上記に基づく計算												
⑤ 現在設定されている除外率((注意) 7参照)	⑥ 基準割合 =(③i)/(①c-②f)×100 ((注意) 8、9参照)	⑦ ⑥に基づく除外率 ((注意) 10参照)	⑧ 適用される除外率 ((注意) 11参照)	⑨ 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数 =①c-②f-((①c-②f)×⑧) ((注意) 12参照)	⑩ 障害者計 =④(ホ)+④(ス)+④(フ) ((注意) 13参照)	⑪ 実雇用率 =(⑩/⑨)×100 ((注意) 14参照)	⑫ 法定雇用障害者数を達成するために採用しなければならない身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数 ((注意) 15参照)					
%	%	%	%	人	人	%	人					
C 障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる種類別の身体障害者数												
区 分		人 数	区 分		人 数	区 分		人 数				
視覚障害者	第1号イに該当する者	人	聴覚又は平行機能障害者	第2号ハに該当する者	人	肢体不自由者	第4号ハに該当する者	人				
	第1号ロに該当する者	人		第2号ニに該当する者	人		第4号ニに該当する者	人				
	第1号ハに該当する者	人	音声機能、言語機能又はそしゃく機能障害者	第3号イに該当する者	人		第4号ホに該当する者	人				
	第1号ニに該当する者	人		第3号ロに該当する者	人		第4号ヘに該当する者	人				
聴覚又は平衡機能障害者	第2号イに該当する者	人	肢体不自由者	第4号イに該当する者	人	内部障害者	第5号に該当する者	人				
	第2号ロに該当する者	人		第4号ロに該当する者	人							
障害者の雇用の促進等に関する法律施行令第8条の規定により、上記のとおり通報する。												
平成	年	月	日	厚生労働大臣 殿				任命権者の官職及び氏名 記名押印又は署名				

様式第3号 (裏面)

〔注意〕

- 1 二以上の障害を有する者については、いずれか一の障害のみについて記載すること。
- 2 ①欄には、当該機関に常時勤務する職員の数を記載すること。
- 3 ①a欄、②d欄、③g欄並びに④(イ)、(ロ)、(ヘ)、(ト)及び(ル)欄は、短時間勤務職員を除くこと。
- 4 ②欄には、〔参考1〕に掲げる職種に属する職員の数を記載すること。
- 5 ③欄には、〔参考2〕に掲げる職種に属する職員の数を記載すること。
- 6 ④欄の()内には内数として、本年6月1日以前1年間に新規に雇い入れた者の数を記載すること。
- 7 ⑤欄には、直近に提出した障害者任免状況通報書の⑧欄「適用される除外率」に記載した数を記載すること。合併により新たに生じた機関あるいは合併等により新たに通報義務が生じた機関においては、⑤欄は記入せず、A欄、Bの⑥欄から⑫欄まで及びC欄を記入すること。
- 8 ⑥欄には、当該年度の6月1日時点における基準割合を記載するものであること。
- 9 ⑥欄には、小数点以下第1位を切り捨てた数を記載すること。
- 10 ⑦欄には、〔参考3〕に従い、基準割合(⑥)に応じた除外率の数字を記入すること。基準割合が25%未満であるときは0とすること。
- 11 ⑧欄には、⑤欄の数と⑦欄の数の差が10以上となるときは⑦欄の数を、10以上とならないときは⑤欄の数を記載すること(合併等により⑤欄に記入しなかった機関においては、⑦欄の数を記載すること。)
- 12 ⑨欄には、職員の数(①c)から除外職員数(②f)及び除外率相当職員数((①c-②f)×⑧)。1人未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた数を控除した数を記載すること。
- 13 ①c欄、②f欄、③i欄、④(ホ)、(マ)及び(ワ)欄並びに⑩欄には、小数点以下第1位まで記載すること。
- 14 ⑪欄には、小数点以下第3位を四捨五入した数を記載すること。
- 15 ⑫欄には、⑩欄の数を⑨欄の数に法定雇用率を乗じて得た数(その数に1人未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた数)から控除した数を記載すること(小数点以下第1位まで記載すること。)。ただし、その数が0を下回る場合は、0を記載すること。
- 16 任命権者の氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかとすること。

〔参考1〕 障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第1に掲げる職員

○警察官 ○皇宮護衛官 ○自衛官、防衛大学校及び防衛医科大学校の学生並びに陸上自衛隊高等工科大学の生徒 ○刑務官及び入国警備官 ○密輸出入の取締りを職務とする者
○麻薬取締官及び麻薬取締員 ○海上保安官、海上保安官補並びに海上保安大学校及び海上保安学校の学生及び生徒 ○消防吏員及び消防団員

〔参考2〕 障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第3に掲げる職員

○国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第3項第2号から第11号までに掲げる職員(同項第9号に掲げる職員については、就任について国会の両院又は一院の議決又は同意によることを必要とする職員に限る。)及び船員である職員 ○裁判官、検察官、大学及び高等専門学校の教育職員並びに地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3項第1号に掲げる職(就任について地方公共団体の議会の議決又は同意によることを必要とする職に限る。)及び第4号に掲げる職に属する職員 ○国会の衛視 ○法廷の警備を職務とする者 ○漁業監督官及び漁業監督吏員並びに森林警察を職務とする者 ○航空交通管制官 ○医師及び歯科医師並びに保健師、助産師、看護師及び准看護師 ○小学校、特別支援学校(専ら視覚障害者に対する教育を行う学校を除く。)及び幼稚園の教育職員 ○児童福祉施設において児童の介護、教護又は養育を職務とする者 ○動物検疫所の家畜防疫官及び猛獣猛きん又は種雄牛馬の飼養管理を職務とする者 ○航空機への搭乗を職務とする者 ○鉄道車両、軌道車両、索道搬器又は自動車(旅客運送事業用バス、大型トラック及びブルドーザー、ロードローラーその他の特殊作業用自動車に限る。)の運転に従事する者 ○鉄道又は軌道の転てつ、連結、操車、保線又は踏切保安その他の運行保安の作業を職務とする者 ○とび作業、トンネル内の作業、いかだ流し、潜水その他高所、地下、水上又は水中における作業を職務とする者 ○伐木、岩石の切出しその他不安定な場所において重量物を取り扱う作業を職務とする者 ○建設用重機械の操作、起重機の運転又は玉掛けの作業を職務とする者 ○多量の高熱物体を取り扱う作業を職務とする者

〔参考3〕 障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第4

基準割合(⑥)	除外率(⑦)	基準割合(⑥)	除外率(⑦)	基準割合(⑥)	除外率(⑦)
95%以上	75%	70%以上75%未満	50%	45%以上50%未満	25%
90%以上95%未満	70%	65%以上70%未満	45%	40%以上45%未満	20%
85%以上90%未満	65%	60%以上65%未満	40%	35%以上40%未満	15%
80%以上85%未満	60%	55%以上60%未満	35%	30%以上35%未満	10%
75%以上80%未満	55%	50%以上55%未満	30%	25%以上30%未満	5%

報道関係者 各位

平成 30 年 8 月 28 日

【照会先】

職業安定局 雇用開発部 障害者雇用対策課
課長 松下 和生
主任障害者雇用専門官 松浦 大造
課長 補佐 渡部 愛
(電話)03(5253)1111(内線 5857)

※平成 30 年 9 月 21 日、一部の数値を訂正

国の行政機関における平成 29 年 6 月 1 日現在の障害者の任免状況の 再点検結果について

1. 概要

- 国の機関は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号。以下「法」という。）第 40 条に基づき、毎年、障害者である職員の任免に関する状況を、障害者任免状況通報書により厚生労働大臣に対して通報しなければならないこととされています。
- この通報に基づいて集計された、平成 29 年 6 月 1 日現在の障害者である職員の任免に関する状況については、民間企業における障害者の雇用の状況と併せ、「平成 29 年 障害者雇用状況の集計結果」として、平成 29 年 12 月 12 日に公表していたところですが、この度、国の行政機関における数値に誤りがあることが判明し、今回、再点検を行い、各機関から改めて数値が通報されたことから、これを公表します。
- 再点検の結果、障害者数は 6,867.5 人から 3,460.5 人減少して 3,407.0 人と、実雇用率は 2.49%から 1.19%と、不足数は 2.0 人から 3,396.5 人となりました。

2. 経緯

- 平成 30 年 5 月 11 日に財務省から厚生労働省（担当：職業安定局雇用開発部障害者雇用対策課）に対し、法に基づく通報の対象となる障害者の範囲について照会がありました。
- これを踏まえ、平成 30 年 5 月 16 日に、厚生労働省から国の行政機関に対し、平成 29 年 6 月 1 日現在の状況の通報において計上した障害者の範囲について、問い合わせを行いました。
- その結果、複数の国の行政機関において、障害者雇用義務制度の対象となる障害者の範囲に誤りが見られたことから、平成 30 年 6 月 20 日に、厚生労働省障害者雇用対策課長から各機関の人事担当課長に対し、平成 29 年 6 月 1 日現在の状況の通報内容について、通報の対象となる障害者の範囲について再点検を行い、通報内容に修正が必要な場合は再提出を行うことを依頼しました。
- この再点検の結果、改めて提出された通報について取りまとめて公表するものです。

3. 障害者任免状況について

○ 国の行政機関における再点検に基づき通報された数値は以下のとおりです。

平成 29 年 6 月 1 日時点 国の行政機関の状況 (法定雇用率 2.3%) (再点検後)

	① 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数	② 障害者の数	③ 実雇用率	④ 不足数	備考
行政機関合計	285,754.5	3,407.0	1.19	3,396.5	
内閣官房	1,145.0	3.5	0.31	22.5	
内閣法制局	77.0	2.0	2.60	0.0	
内閣府	2,546.0	29.0	1.14	29.0	
宮内庁	925.5	10.0	1.08	11.0	
公正取引委員会	829.5	17.0	2.05	2.0	
警察庁	2,115.0	51.0	2.41	0.0	
金融庁	1,613.0	39.0	2.42	0.0	
消費者庁	433.5	0.5	0.12	8.5	
個人情報保護委員会	106.5	0.0	0.00	2.0	
復興庁	-	-	-	-	(注 4)
総務省	5,247.0	40.0	0.76	80.0	特例承認あり(注 5)
法務省	32,897.0	262.5	0.80	493.5	
公安調査庁	1,569.0	6.0	0.38	30.0	
外務省	6,334.0	24.5	0.39	120.5	
財務省	12,118.0	94.5	0.78	183.5	
国税庁	58,076.5	389.0	0.67	946.0	
文部科学省	2,816.0	16.0	0.57	48.0	特例承認あり(注 5)
厚生労働省	52,079.0	1,438.5	2.76	0.0	
農林水産省	16,081.5	195.5	1.22	173.5	
林野庁	4,821.5	80.0	1.66	30.0	
水産庁	632.0	6.0	0.95	8.0	
経済産業省	6,421.0	52.0	0.81	95.0	特例承認あり(注 5)
特許庁	3,207.0	16.0	0.50	57.0	
国土交通省	41,172.0	286.5	0.70	659.5	
観光庁	121.5	0.0	0.00	2.0	
気象庁	4,820.0	65.0	1.35	45.0	
海上保安庁	166.0	5.0	3.01	0.0	
運輸安全委員会	183.5	2.0	1.09	2.0	
環境省	2,775.0	15.0	0.54	48.0	
原子力規制委員会	1,135.5	27.0	2.38	0.0	
防衛省	19,867.0	201.0	1.01	255.0	
防衛装備庁	1,480.0	8.0	0.54	26.0	
人事院	666.0	5.0	0.75	10.0	
会計検査院	1,277.5	20.0	1.57	9.0	

注 1 ①欄の「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数」とは、職員総数から除外職員数及び除外率相当職員数（旧除外職員が職員総数に占める割合を元に設定した除外率を乗じて得た数）を除いた職員数である。

注 2 ②欄の「障害者の数」とは、身体障害者数、知的障害者数及び精神障害者数の計であり、短時間勤務職員以外の重度身体障害者及び重度知的障害者については、法律上、1人を2人に相当するものとしてダブルカウントを行い、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勤務職員については、法律上、1人を0.5人に相当するものとして0.5カウントとしている。

注 3 ④欄の「不足数」とは、①欄の職員数に法定雇用率を乗じて得た数（1未満の端数切り捨て）から②欄の障害者の数を減じて得た数であり、これが0.0となることをもって法定雇用率達成となる。

したがって、実雇用率が法定雇用率を下回っていても、不足数が0.0となることがあり、この場合、法定雇用率達成となる。

注 4 注 4の機関においては、労働者数が43.5人未満であり、障害者の雇用の促進等に関する法律第43条に基づく障害者の雇用義務が発生していない。

注 5 注 5の省庁は、特例承認を受けている。

特例承認とは、省庁及び当該省庁におかれる外局の申請に基づき、厚生労働大臣の承認を受けた場合に、当該省庁におかれる外局に勤務する職員を当該省庁に勤務する職員とみなすものである。

特例承認一覧

省庁	外局等	
総務省	消防庁	
文部科学省	文化庁	スポーツ庁
経済産業省	中小企業庁	資源エネルギー庁

平成 29 年 6 月 1 日時点 国の行政機関の状況 (法定雇用率 2.3%) (再点検前)

	① 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数	② 障害者の数	③ 実雇用率	④ 不足数	備考
行政機関合計	275,449.0	6,867.5	2.49	2.0	
内閣官房	1,070.5	25.5	2.38	0.0	
内閣法制局	77.0	2.0	2.60	0.0	
内閣府	2,366.0	56.0	2.37	0.0	
宮内庁	925.5	22.5	2.43	0.0	
公正取引委員会	806.5	18.0	2.23	0.0	
警察庁	2,115.0	51.0	2.41	0.0	
金融庁	1,613.0	39.0	2.42	0.0	
消費者庁	394.0	10.0	2.54	0.0	
個人情報保護委員会	106.5	0.0	0.00	2.0	
復興庁	-	-	-	-	(注 4)
総務省	4,789.0	110.0	2.30	0.0	特例承認あり(注 5)
法務省	32,807.0	802.0	2.44	0.0	
公安調査庁	1,569.0	37.0	2.36	0.0	
外務省	6,065.0	150.0	2.47	0.0	
財務省	11,221.0	264.5	2.36	0.0	
国税庁	57,205.5	1,411.5	2.47	0.0	
文部科学省	2,116.0	51.0	2.41	0.0	特例承認あり(注 5)
厚生労働省	52,163.5	1,442.0	2.76	0.0	
農林水産省	15,244.0	364.0	2.39	0.0	
林野庁	3,979.0	93.0	2.34	0.0	
水産庁	606.0	14.0	2.31	0.0	
経済産業省	6,504.5	153.5	2.36	0.0	特例承認あり(注 5)
特許庁	2,781.0	65.5	2.36	0.0	
国土交通省	37,437.5	890.0	2.38	0.0	
観光庁	115.5	2.0	1.73	0.0	
気象庁	4,775.0	112.0	2.35	0.0	
海上保安庁	166.0	4.0	2.41	0.0	
運輸安全委員会	183.5	5.0	2.72	0.0	
環境省	1,974.0	46.0	2.33	0.0	
原子力規制委員会	1,135.5	27.0	2.38	0.0	
防衛省	19,867.0	516.0	2.60	0.0	
防衛装備庁	1,368.0	36.0	2.63	0.0	
人事院	625.0	15.0	2.40	0.0	
会計検査院	1,277.5	32.5	2.54	0.0	

注 1 ①欄の「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数」とは、職員総数から除外職員数及び除外率相当職員数（旧除外職員が職員総数に占める割合を元に設定した除外率を乗じて得た数）を除いた職員数である。

注 2 ②欄の「障害者の数」とは、身体障害者数、知的障害者数及び精神障害者数の計であり、短時間勤務職員以外の重度身体障害者及び重度知的障害者については、法律上、1人を2人に相当するものとしてダブルカウントを行い、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勤務職員については、法律上、1人を0.5人に相当するものとして0.5カウントとしている。

注 3 ④欄の「不足数」とは、①欄の職員数に法定雇用率を乗じて得た数（1未満の端数切り捨て）から②欄の障害者の数を減じて得た数であり、これが0.0となることをもって法定雇用率達成となる。

したがって、実雇用率が法定雇用率を下回っていても、不足数が0.0となることがあり、この場合、法定雇用率達成となる。

注 4 注 4 の機関においては、労働者数が 43.5 人未満であり、障害者の雇用の促進等に関する法律第 43 条に基づく障害者の雇用義務が発生していない。

注 5 注 5 の省庁は、特例承認を受けている。

特例承認とは、省庁及び当該省庁におかれる外局の申請に基づき、厚生労働大臣の承認を受けた場合に、当該省庁におかれる外局に勤務する職員を当該省庁に勤務する職員とみなすものである。

特例承認一覧

省庁	外局等	
総務省	消防庁	
文部科学省	文化庁	スポーツ庁
経済産業省	中小企業庁	資源エネルギー庁

◎ 法定雇用率とは

民間企業、国、地方公共団体は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、それぞれ以下の割合（法定雇用率）に相当する数以上の障害者を雇用しなければならないこととされている。

雇用義務の対象となる障害者は、身体障害者、知的障害者又は精神障害者（精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者に限る。）である（なお、平成30年3月まで、精神障害者は雇用義務の対象ではないが、精神障害者保健福祉手帳保持者を雇用している場合は雇用率に算定することができる）。

- 民間企業 ……
 - 一般の民間企業 …………… 2. 2% [2. 0%]
(45.5人 [50人] 以上規模の企業)
 - 特殊法人等 …………… 2. 5% [2. 3%]
〔労働者数40人 [43.5人] 以上規模の特殊法人、
独立行政法人、国立大学法人等〕
- 国、地方公共団体 …………… 2. 5% [2. 3%]
(40人 [43.5人] 以上規模の機関)
- 都道府県等の教育委員会 …………… 2. 4% [2. 2%]
(42人 [45.5] 以上規模の機関)

※ () 内は、それぞれの割合（法定雇用率）によって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。

※ [] 内は、平成30年3月までの値である。

【一般民間企業における雇用率設定基準】

$$\text{障害者雇用率} = \frac{\text{身体障害者、知的障害者及び精神障害者である常用労働者の数} + \text{失業している身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数}}{\text{常用労働者数} + \text{失業者数}}$$

※ 特殊法人、国及び地方公共団体における障害者雇用率は、一般の民間企業の障害者雇用率を下回らない率をもって定めることとされている。

※ 重度身体障害者又は重度知的障害者については、その1人の雇用をもって、2人の身体障害者又は知的障害者を雇用しているものとしてカウントされる。

※ 重度身体障害者又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人分として、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、0.5人分としてカウントされる。

H29. 6. 1 現在の障害者任免状況通報に係る再点検結果（概要）

○ 行政機関 実雇用率 2.49%⇒1.19% 雇用障害者数 6,867.5人⇒3,407.0人

	実雇用率の増減 (%)	障害者数の増減 (人)	不足数の増減 (人)
内閣官房	2.38 ⇒ 0.31	25.5 ⇒ 3.5 (-22.0)	0.0 ⇒ 22.5
内閣法制局	2.60 ⇒ 2.60	2.0 ⇒ 2.0 -	0.0 ⇒ 0.0
内閣府	2.37 ⇒ 1.14	56.0 ⇒ 29.0 (-27.0)	0.0 ⇒ 29.0
宮内庁	2.43 ⇒ 1.08	22.5 ⇒ 10.0 (-12.5)	0.0 ⇒ 11.0
公正取引委員会	2.23 ⇒ 2.05	18.0 ⇒ 17.0 (-1.0)	0.0 ⇒ 2.0
警察庁	2.41 ⇒ 2.41	51.0 ⇒ 51.0 -	0.0 ⇒ 0.0
金融庁	2.42 ⇒ 2.42	39.0 ⇒ 39.0 -	0.0 ⇒ 0.0
消費者庁	2.54 ⇒ 0.12	10.0 ⇒ 0.5 (-9.5)	0.0 ⇒ 8.5
個人情報保護委員会	0.00 ⇒ 0.00	0.0 ⇒ 0.0 -	2.0 ⇒ 2.0
復興庁 (※)	-	-	-
総務省	2.30 ⇒ 0.76	110.0 ⇒ 40.0 (-70.0)	0.0 ⇒ 80.0
法務省	2.44 ⇒ 0.80	802.0 ⇒ 262.5 (-539.5)	0.0 ⇒ 493.5
公安調査庁	2.36 ⇒ 0.38	37.0 ⇒ 6.0 (-31.0)	0.0 ⇒ 30.0
外務省	2.47 ⇒ 0.39	150.0 ⇒ 24.5 (-125.5)	0.0 ⇒ 120.5
財務省	2.36 ⇒ 0.78	264.5 ⇒ 94.5 (-170.0)	0.0 ⇒ 183.5
国税庁	2.47 ⇒ 0.67	1,411.5 ⇒ 389.0 (-1,022.5)	0.0 ⇒ 946.0
文部科学省	2.41 ⇒ 0.57	51.0 ⇒ 16.0 (-35.0)	0.0 ⇒ 48.0
厚生労働省	2.76 ⇒ 2.76	1,442.0 ⇒ 1,438.5 (-3.5)	0.0 ⇒ 0.0
農林水産省	2.39 ⇒ 1.22	364.0 ⇒ 195.5 (-168.5)	0.0 ⇒ 173.5
林野庁	2.34 ⇒ 1.66	93.0 ⇒ 80.0 (-13.0)	0.0 ⇒ 30.0
水産庁	2.31 ⇒ 0.95	14.0 ⇒ 6.0 (-8.0)	0.0 ⇒ 8.0
経済産業省	2.36 ⇒ 0.81	153.5 ⇒ 52.0 (-101.5)	0.0 ⇒ 95.0
特許庁	2.36 ⇒ 0.50	65.5 ⇒ 16.0 (-49.5)	0.0 ⇒ 57.0
国土交通省	2.38 ⇒ 0.70	890.0 ⇒ 286.5 (-603.5)	0.0 ⇒ 659.5
観光庁	1.73 ⇒ 0.00	2.0 ⇒ 0.0 (-2.0)	0.0 ⇒ 2.0
気象庁	2.35 ⇒ 1.35	112.0 ⇒ 65.0 (-47.0)	0.0 ⇒ 45.0
海上保安庁	2.41 ⇒ 3.01	4.0 ⇒ 5.0 (+1.0)	0.0 ⇒ 0.0
運輸安全委員会	2.72 ⇒ 1.09	5.0 ⇒ 2.0 (-3.0)	0.0 ⇒ 2.0
環境省	2.33 ⇒ 0.54	46.0 ⇒ 15.0 (-31.0)	0.0 ⇒ 48.0
原子力規制委員会	2.38 ⇒ 2.38	27.0 ⇒ 27.0 -	0.0 ⇒ 0.0
防衛省	2.60 ⇒ 1.01	516.0 ⇒ 201.0 (-315.0)	0.0 ⇒ 255.0
防衛装備庁	2.63 ⇒ 0.54	36.0 ⇒ 8.0 (-28.0)	0.0 ⇒ 26.0
人事院	2.40 ⇒ 0.75	15.0 ⇒ 5.0 (-10.0)	0.0 ⇒ 10.0
会計検査院	2.54 ⇒ 1.57	32.5 ⇒ 20.0 (-12.5)	0.0 ⇒ 9.0
計	2.49 ⇒ 1.19	6,867.5 ⇒ 3,407.0 (-3,460.5)	2.0 ⇒ 3,396.5

※ 復興庁においては、労働者数が43.5人未満であり、障害者の雇用の促進等に関する法律第43条に基づく障害者の雇用義務が発生していない。

障害者雇用義務制度及び障害者である職員の任免状況に関する通報について

(制度の概要)

- 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号。以下「法」という。）は、国や地方公共団体、民間企業に対して、従業員の法定雇用率以上の障害者の雇用に義務付けています。

※法定雇用率

国、地方公共団体	2.5%（平成 30 年 4 月から。平成 29 年 6 月 1 日時点は 2.3%）
民間企業	2.2%（平成 30 年 4 月から。平成 29 年 6 月 1 日時点は 2.0%）

- また、国の行政機関は、法第 40 条に基づき、毎年、障害者である職員の任免に関する状況を、厚生労働大臣に通報しなければならないこととされており、同法施行令第 8 条に基づき、毎年 6 月 1 日現在の状況を通報することとされています。

(制度の対象となる障害者の範囲)

- 障害者雇用義務制度の対象となる障害者は、法第 37 条第 2 項において、身体障害者、知的障害者又は精神障害者（精神障害者保健福祉手帳の交付を受けているものに限る）とされています。
- 身体障害者については、法第 2 条第 2 号において、「身体障害がある者であつて別表に掲げる障害があるものをいう。」とされています。

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）（抄）

別表 障害の範囲（第二条、第四十八条関係）

一 次に掲げる視覚障害で永続するもの

イ 両眼の視力（万国式試視力表によつて測つたものをいい、屈折異状がある者については、矯正視力について測つたものをいう。以下同じ。）がそれぞれ〇・一以下のもの

ロ 一眼の視力が〇・〇二以下、他眼の視力が〇・六以下のもの

ハ 両眼の視野がそれぞれ一〇度以内のもの

ニ 両眼による視野の二分の一以上が欠けているもの

二 次に掲げる聴覚又は平衡機能の障害で永続するもの

イ 両耳の聴力レベルがそれぞれ七〇デシベル以上のもの

ロ 一耳の聴力レベルが九〇デシベル以上、他耳の聴力レベルが五〇デシベル以上のもの

ハ 両耳による普通話声の最良の語音明瞭度が五〇パーセント以下のもの

ニ 平衡機能の著しい障害

三 次に掲げる音声機能、言語機能又はそしやく機能の障害

イ 音声機能、言語機能又はそしやく機能の喪失

ロ 音声機能、言語機能又はそしやく機能の著しい障害で、永続するもの

四 次に掲げる肢体不自由

イ 一上肢、一下肢又は体幹の機能の著しい障害で永続するもの

ロ 一上肢のおや指を指骨間関節以上で欠くもの又はひとさし指を含めて一上肢の二指以上をそれぞれ第一指骨間関節以上で欠くもの

ハ 一下肢をリスフラン関節以上で欠くもの

ニ 一上肢のおや指の機能の著しい障害又はひとさし指を含めて一上肢の三指以上の機能の著しい障害で、永続するもの

ホ 両下肢のすべての指を欠くもの

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、その程度がイからホまでに掲げる障害の程度以上であると認められる障害

五 心臓、じん臓又は呼吸器の機能の障害その他政令で定める障害（注：政令第 27 条により、ぼうこう又は直腸の機能の障害、小腸の機能の障害、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害、肝臓の機能の障害が該当するものとされている）で、永続し、かつ、日常生活が著しい制限を受ける程度であると認められるもの

- 身体障害者について、「別表に掲げる障害があるもの」であることの確認は、身体障害者手帳によることが原則となりますが、身体障害者手帳を所持しない者について、当分の間、身体障害者福祉法による指定医や産業医による診断書・意見書によることも差し支えないものとしています。
- 知的障害者については、法第2条第4号において、「知的障害がある者であつて厚生労働省令で定めるものをいう。」とされています。法施行規則（昭和51年労働省令第38号。以下「施行規則」という。）第1条の2において、「法第2条第4号の厚生労働省令で定める知的障害がある者（以下「知的障害者」という。）は、児童相談所、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第九条第六項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号。以下「精神保健福祉法」という。）第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は法第19条の障害者職業センター（次条において「知的障害者判定機関」という。）により知的障害があると判定された者とする。」とされています。
- 精神障害者については、法第37条第2項において、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者に限るとされています。

（障害者の範囲の通知）

- これらの取扱いについては、障害者雇用義務制度の創設に伴って昭和51年10月1日付で労働省職業安定局長から各都道府県知事あて発出した「改正身体障害者雇用促進法の施行について」に記載されています。

「改正身体障害者雇用促進法の施行について」

（昭和51年10月1日 労働省職業安定局長から各都道府県知事あて）<抄>

第2 身体障害者及び重度障害者の範囲

3 身体障害者であることの確認

身体障害者であることの確認は、原則として身体障害者手帳によって行うものとするが、身体障害者手帳を所持しない者については、次の(1)及び(2)による医師の診断書によって確認するものとする（別添の「参考身体障害者程度等級表判定基準」を参照のこと）。(略)

- (1) 身体障害者福祉法第15条の規定により都道府県知事の定める医師（以下「福祉法15条指定医」という。なお、身体障害者手帳の交付を受けようとするときは、この医師の診断書を添えて都道府県知事に申請しなければならないこととされている。）又は労働安全衛生法第13条に規定する産業医により法別表に掲げる身体障害を有するとの診断書（ただし、心臓、じん臓又は呼吸器の障害については、当分の間、福祉法第15条指定医によるものに限る。）を受けること。
- (2) (1)の診断書は、障害の種類及び程度並びに法別表に掲げる障害に該当する旨を記載したものとする。

- また、平成17年に策定された「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」においては、障害者雇用義務制度及び障害者雇用納付金制度の対象となる障害者の範囲について、身体障害者、知的障害者及び精神障害者であつて、障害者手帳等によって確認することとされている旨を明記するとともに、「身体障害者については、当分の間、都道府県知事の定める医師若しくは産業医による障害者雇用促進法別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（ただし、心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害については、当分の間、指定医によるものに限

る。)によって確認を行うことも認められています。」との注記をしています。

同ガイドラインは、同年11月4日に、厚生労働省職業安定局長から「国の機関 人事担当者責任者」(官房長等)あてに通知されています。

「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」(抄)

3. 制度の対象となる障害者の範囲

(1) 制度の対象となる障害者の範囲

① 障害者手帳等による確認

障害者雇用義務制度及び障害者雇用納付金制度の対象となる障害者の範囲は、身体障害者、知的障害者、及び精神障害者であって、以下の障害者手帳等によって確認することとされています。

- 身体障害者については、身体障害者手帳⁴
- 知的障害者については、(イ)都道府県知事又は政令指定都市市長が交付する療育手帳(自治体によっては別の名称を用いる場合があります。例えば東京都においては愛の手帳。)又は(ロ)児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる判定書
- 精神障害者については、精神障害者保健福祉手帳(平成18年4月以降)

(略)

⁴身体障害者については、当分の間、都道府県知事の定める医師若しくは産業医による障害者雇用促進法別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書(ただし、心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害については、当分の間、指定医によるものに限る。)によって確認を行うことも認められています。

プライバシーに配慮した障害者の 把握・確認ガイドラインの概要

— 事業主の皆様へ —

障害者雇用率制度や障害者雇用納付金制度の適用に当たっては、各事業主において、障害者である労働者の人数、障害種別、障害程度等を把握・確認していただく必要がありますが、これらの情報については、個人情報保護法をはじめとする法令等に十分留意しながら、適正に取り扱っていただく必要があります。

また、今般の障害者雇用促進法改正に伴い、精神障害者に対して雇用率制度が適用されることになりましたが（平成 18 年 4 月施行）、特に在職している精神障害者の把握・確認の際は、プライバシーに配慮する必要があります。

このため、障害者本人の意に反した制度の適用等が行われないう、制度の対象となるすべての障害者（身体障害・知的障害・精神障害）を対象として、「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」を策定しました。

企業の皆様におかれては、このガイドラインにより、障害者の適正な把握・確認に努めていただくよう、お願いいたします。

このパンフレットは、「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」の内容をより簡潔にまとめたものです。詳細につきましては「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」をご覧ください。

ご不明な点等につきましては、各都道府県労働局または最寄りのハローワークまでお問い合わせください。

厚生労働省
都道府県労働局
公共職業安定所（ハローワーク）

「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」の構成

「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」においては、障害者雇用促進法に基づいて企業が行う業務の手續に即して、把握・確認の具体的な手順及び禁忌事項等を示しています。

対象者の把握・確認方法

① 障害者の把握・確認(1)

《採用段階で障害者を把握・確認する場合》

※ 具体的には、合同面接会等の機会に障害者雇用求人に応募する等、採用段階から本人が自ら障害者であることを明らかにしている場合等が考えられます。

👉 3ページを御覧下さい。

② 障害者の把握・確認(2)

《採用後に障害者を把握・確認する場合》

※ 具体的には以下の場合を指します。

- ・ 採用後に障害を有することとなった者を把握・確認する場合
- ・ 採用前や採用面接時等においては障害を有することを明らかにしていなかったが、採用後、明らかにすることを望んでいる者を把握・確認する場合

👉 4・5ページを御覧下さい。

③ 把握・確認した情報の更新

👉 6ページを御覧下さい。

④ 把握・確認に当たっての禁忌事項

👉 6ページを御覧下さい。

把握・確認した情報の処理・保管方法

① 処理・保管の具体的な手順

👉 7ページを御覧下さい。

② 処理・保管に当たっての禁忌事項

👉 7ページを御覧下さい。

障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及

👉 8ページを御覧下さい。

対象者の把握・確認方法

① 障害者の把握・確認(1) 《採用段階で障害者を把握・確認する場合》

採用段階で障害者の把握・確認を行う場合には、以下の手順に従って障害者の適正な把握・確認に努めてください。

(i) 利用目的の明示等

- 採用決定前から障害者であることを把握している者を採用した場合は、採用決定後に、その労働者に対して障害者雇用状況の報告等のために用いるという**利用目的等の事項（*）**を明示した上で、本人の同意を得て、その利用目的のために必要な情報を取得します。
- また、採用決定後の確認手続は、情報を取り扱う者を必要最小限とするため、企業において障害者雇用状況の報告等を担当する人事担当者から直接本人に対して行うことが望まれます。

（*）本人に対して明示する利用目的等の事項

- ① 利用目的（障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いること）
- ② ①の報告等に必要な個人情報の内容
- ③ 取得した個人情報は、原則として毎年度利用するものであること
- ④ 利用目的の達成に必要な範囲内で、障害等級の変更や精神障害者保健福祉手帳の有効期限等について確認を行う場合があること
- ⑤ 障害者手帳を返却した場合や、障害等級の変更があった場合は、その旨人事担当者まで申し出てほしいこと
- ⑥ 特例子会社又は関係会社の場合、取得した情報を親事業主に提供すること
なお、これらに加え、
- ⑦ 障害者本人に対する公的支援策や企業の支援策
についてもあわせて伝えることが望まれます。

(ii) 本人の同意を得るに当たって

- 障害者雇用状況の報告等以外の目的で、労働者から障害に関する個人情報を取得する際に、あわせて障害者雇用状況の報告等のためにもその情報を用いることについて同意を得るようなことはせず、あくまで別途の手順を踏んで同意を得ることとします。

例えば、障害者雇用状況の報告等のために用いるという利用目的が、他の多くの事項が記載された文書の中に記載されており、この利用目的が記載された部分が容易に識別できない書面を、口頭で補足せずに単に手渡しただけの場合、労働者がその部分に気付かない可能性も考えられます。

このため、企業は、労働者本人が、情報の利用目的及び利用方法を理解したうえで同意を行うことができるよう別途説明を行うなどの配慮を行う必要があります。

② 障害者の把握・確認(2) 《採用後に障害者を把握・確認する場合》

採用後に把握・確認を行う場合には、雇用する労働者全員に対して、画一的な手段で申告を呼びかけることを原則とします。

なお、例外的に、個人を特定して照会を行うことができる場合も考えられます。

1. 雇用している労働者全員に対して申告を呼びかける場合

(i) 呼びかけ方法

- 労働者全員に対して申告を呼びかける場合には、メールの送信や書類の配布等画一的な手段で行うことを原則とします。

(適切な呼びかけの方法は、以下の事例を参考にしてください。)

【呼びかけ方法として適切な例】

- 労働者全員が社内 LAN を使用できる環境を整備し、社内 LAN の掲示板に掲載する、又は労働者全員に対して一斉にメールを配信する。
- 労働者全員に対して、チラシ、社内報等を配布する。
- 労働者全員に対する回覧板に記載する。

【呼びかけの例として不適切な例】

- 労働者全員が社内 LAN を使用できる環境がない場合において、労働者全員に対してメールを配信する。
- 障害者と思われる労働者のいる部署に対してのみチラシを配布する。

(ii) 利用目的の明示等

- 申告を呼びかける際には、障害者雇用状況の報告等のために用いるという利用目的等の事項(前ページ*参照)に加えて、「業務命令として、この呼びかけに対する回答を求めているものではないこと」を明らかにすることが望まれます。

2. 個人を特定して照会を行うことができる場合

- 障害者である労働者本人が、職場において障害者の雇用を支援するための公的制度や社内制度の活用を求めて、企業に対し自発的に提供した情報を根拠とする場合は、個人を特定して障害者手帳等の所持を照会することができます。

(照会を行う根拠として適切な例は、以下の事例を参考にしてください。)

【照会を行う根拠として適切な例】※1

- 公的な職業リハビリテーションサービスを利用したい旨の申出
- 企業が行う障害者就労支援策を利用したい旨の申出

【照会を行う根拠として不適切な例】

- 健康等について、部下が上司に対して個人的に相談した内容
- 上司や職場の同僚の受けた印象や職場における風評
- 企業内診療所における診療の結果
- 健康診断の結果
- 健康保険組合のレセプト

【個別の状況によっては照会を行う根拠として不適切な場合があり得る例】※2

- 所得税の障害者控除を行うために提出された書類
- 病欠・休職の際に提出された医師の診断書
- 傷病手当金(健康保険)の請求に当たって事業主が証明を行った場合

- ※ 1 復職支援制度の利用の申出を根拠に照会を行おうとする場合は、あらかじめ本人の復職支援を担当している医師の意見を聞くようにします。
- ※ 2 労働者本人の障害の受容の状況や病状等によっては、これらの情報をもとに照会を行うこと自体が、本人の意に反するようなケースも生じうると考えられる事例です。
これらの情報をもとに照会を行おうとする際には、照会を行うことが適切かどうかの見極めを企業において個別ケースごとに慎重に行う必要があります。
この場合、企業において本人の障害の受容の状況や病状等を熟知している専門家(保健医療関係者、例えば産業医(下欄参照)など)がいるときは、そうした者にあらかじめ相談することなどを通じて、照会を行うことが適切かどうかを判断することが考えられます。

(i) 照会に当たって

- 照会を行う際には、障害者雇用状況の報告等のために用いるという利用目的を明示した上で、障害者手帳等の所持の確認を行うこととします。
その際、なぜ当該労働者を特定して尋ねるのか、根拠となる情報を明らかにし、本人に対して経緯を明確にすることが求められます。
- また、照会は、企業において障害者雇用状況の報告等を担当する人事担当者から直接本人に対して行うことが望まれます。
- 照会に対して、障害者手帳等の所持を否定した場合や、照会に対する回答を拒否した場合に、回答するよう繰り返し迫ったり、障害者手帳等の取得を強要してはいけません。

(ii) 利用目的の明示等

- 個人を特定して障害者手帳等の所持について照会を行い、その労働者が障害者手帳等を所持しており、かつ障害者雇用状況の報告等のために用いることについて同意が得られた場合には、**利用目的等の事項(3ページ*参照)**を明示して、その利用目的のために必要な情報の確認を行うこととします。
- 利用目的等の明示方法については、3ページ(ii)をご参照下さい。

～産業医とは～

産業医とは(労働安全衛生法第13条第1項～第3項)

- ◎ 事業主は常時50人以上の労働者を使用する事業場ごとに、産業医を選任しなければなりません。
- ◎ 産業医は、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識について一定の要件を備えた医師でなければなりません。
- ◎ 産業医は、労働者の健康を確保するため必要があると認めるときは、事業主に對し、労働者の健康管理等について必要な勧告ができます。

産業医の要件(労働安全衛生法規則第14条第2項)

- ◎ 労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識についての研修であって厚生労働大臣が定めるものを修了した者
- ◎ 厚生労働大臣が指定した産業医の養成課程を設置している産業医科大学その他の大学で当該課程を修めて卒業し、厚生労働大臣が定める実習を履修した者
- ◎ 労働衛生コンサルタント試験(保健衛生区分)に合格した者など

産業医の職務(労働安全衛生規則第14条第1項及び第15条第1項)

- ◎ 健康診断の実施及びその結果に基づく労働者の健康を保持するための措置、作業環境の維持管理、作業の管理等労働者の健康管理に関すること
- ◎ 健康教育、健康相談その他労働者の健康の保持増進を図るための措置に関すること
- ◎ 衛生教育に関すること
- ◎ 労働者の健康障害の原因の調査及び再発防止のための措置に関すること
- ◎ 少なくとも毎月1回作業場等を巡視し、必要に応じ措置を講じること

産業医が選任されている事業場においては、労働者の健康情報に関する秘密保持や適正な取扱いを徹底するため、健康診断の結果のうち診断名、検査値等のいわゆる生データの取扱いについては、産業医等に行わせることが望ましく、産業医等以外の者に健康情報を取り扱わせる時は、利用目的の達成に必要な範囲に限定されるよう、必要に応じて健康情報を適切に加工した上で提供することとされています。(「雇用管理に関する個人情報のうち健康情報を取り扱うに当たっての留意事項について(平成16年10月29日付け基発第1029009号)」より)

③ 把握・確認した情報の更新

労働者の障害に関する情報を一度把握・確認した後も、情報に変更がある場合は更新が必要です。その際の留意事項は、以下のとおりです。

- 障害の状態に変更がない限り、把握・確認した情報を毎年度利用することについて、あらかじめ本人の同意を得ておくこととします。
 - ※ ただし、精神障害者手帳の場合は有効期限は2年間であることから、把握・確認した手帳の有効期限が経過した後に、手帳を更新しているかを確認する必要があります。
また、身体障害者手帳については再認定の条件が付されていることに注意する必要があります。
- 手帳の有効期限や障害程度等の情報に変更がないか確認を行う場合、その頻度は必要最小限とします。
- 本人に対して、情報の確認を行う理由や、確認を行うに至った経緯を明確にしつつ、尋ねなければなりません。
- 本人に対して、情報の変更のあった場合には事業主に申し出ることを呼びかけるとともに、情報の変更を申し出る場合の手続をあらかじめ示しておかなければなりません。
- 本人から、障害者雇用状況の報告等のために利用しないよう要求された場合、その求めが適正であると認められるときは、利用を停止しなければなりません。

④ 把握・確認に当たっての禁忌事項

把握・確認に当たって、どのような場合であっても行ってはならない事項は以下のとおりです。

- 利用目的の達成に必要なのない情報の取得を行ってははいけません。
- 労働者本人の意思に反して、障害者である旨の申告又は手帳の取得を強要してはいけません。
- 障害者である旨の申告又は手帳の取得を拒んだことにより、解雇その他の不利益な取扱いをしないようにしなければいけません。
- 正当な理由無く、特定の個人を名指しして情報収集の対象としてははいけません。
- 産業医等医療関係者や企業において健康情報を取り扱う者は、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請の担当者から、労働者の障害に関する問い合わせを受けた場合、本人の同意を得ずに、情報の提供を行ってははいけません。

把握・確認した情報の処理・保管方法

① 処理・保管の具体的な手順

事業主は、労働者から提供された情報を、以下のような手順で適切に処理・保管する体制を整えていることが求められます。

(i) 安全管理措置等

- ある労働者が障害者であることを明らかにする書類を備え付けるとともに、本人の死亡・退職または解雇の日から3年間保存するものとされています。
- 障害者雇用状況の報告書等の漏洩防止等、情報の安全管理のために必要な措置を講じなければなりません。
- 情報を管理する者の範囲を必要最小限に限定した上で、その範囲を従業員にわかるように明確化することや、情報管理者の守秘義務等を定めた個人情報保護法の取扱いに関する内部規定を整備すること等の措置を講じなければなりません。
- 他の一般の個人情報とは別途保管することが望まれます。
- 障害者雇用状況報告の等のために取得した情報を、他の目的のために、本人の同意なく利用してはなりません。

(ii) 苦情処理体制の整備

- 把握・確認した情報の取扱いに関する苦情処理の担当者を明らかにするとともに、苦情を適切かつ迅速に処理するために必要な体制の整備に努めることとします。
- 苦情処理の窓口は、産業医・保健師等・衛生管理者、その他の労働者の健康管理に関する業務に従事する者との連携を図ることができる体制を整備しておくことが望まれます。

② 処理・保管に当たっての禁忌事項

取得後の情報の処理・保管に当たって、行ってはならないことは以下のとおりです。

- 本人の同意なく、利用目的の範囲を超えて情報を取り扱ってははいけません。
- 障害者である旨の申告を行ったことや、情報の開示・訂正・利用停止等を求めたことを理由として、解雇その他の不利益な取扱いをしないようにしなければなりません。

障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及

精神障害者をはじめとする障害者に対する社会の理解を進めていくとともに、職場においても障害についての理解が進み、障害者であることを明らかにして、周囲のサポートを受けながら働くことができるような職場環境を整備することが必要です。

具体的には、以下のような取り組みを行うことが望めます。

(i) 管理職や従業員の意識啓発

- 同じ職場で働く管理職や従業員が、障害について正しく理解し、適切な雇用管理上の配慮を行うことができるよう、啓発や研修を行うことが重要です。
- 精神障害者については、厚生労働省が策定した「心の健康問題の正しい理解のための普及啓発指針」（「こころのバリアフリー宣言～精神疾患を正しく理解し、新しい一歩を踏み出すための指針～」）を社内LANの掲示板への掲載等により、従業員への周知を行うことが望めます。

「こころのバリアフリー宣言」は、以下の厚生労働省のホームページに掲載しています。

<http://www.mhlw.go.jp/shingi/2004/03/s0331-4.html#2>

(ii) 企業や障害者本人に対して行われる公的支援の活用

企業や障害者本人に対して行われる公的支援策としては、次のようなものがあります。

- 精神障害者総合雇用支援による職場復帰支援
- ジョブコーチによる職場定着支援
- 地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター等における相談・支援
- 障害者を雇用する事業主に対する障害者雇用助成金の支給
- 障害者職業生活相談員による相談・指導（障害者を5人以上雇用する事業所には、配置の義務があります）

(iii) 障害者に対する企業独自の雇用支援策

障害者に対する企業独自の雇用支援策としては、例えば、次のような支援策を採用している企業があります。

- 通勤が困難な身体障害者である労働者のための在宅勤務制度を設けること
- 腎臓透析を行っている労働者の通院のためのフレックス勤務制度を設けること
- 有給休暇の積立日数の限度を超えて、傷病による休業や通院のために有給休暇を積み立てる制度を設けること
- 車いすを使用している労働者に自家用車通勤を認め、駐車場を確保すること

プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン

I. はじめに	1
1. ガイドライン策定の背景及び目的	1
コラム：個人情報保護法とこのガイドラインの関係	
2. 障害者雇用促進法に基づき事業主が実施すべき業務.....	3
(1) 障害者雇用状況の報告（従業員 56 人以上企業が対象）	
(2) 障害者雇用納付金の申告（従業員 301 人以上企業が対象）	
(3) 障害者雇用調整金の申請（従業員 301 人以上企業が対象）及び報奨金の申請（従業員 300 人以下企業が対象）	
(4) 書類の保存・備付け	
3. 制度の対象となる障害者の範囲.....	6
(1) 制度の対象となる障害者の範囲	
① 障害者手帳等による確認	
② 雇用障害者数の算定における特例的な取扱い	
(2) 障害者手帳制度の概要	
II. 対象者の把握・確認方法.....	10
1. 採用段階で障害者を把握・確認する場合.....	12
(1) 採用決定前から障害者であることを把握する場合	
(2) 採用決定後の確認手続	
① 利用目的の明示等	
② 明示方法	
本人の同意を得るに当たって	
③ 家族への説明等	
2. 採用後に障害者を把握・確認する場合	16
(1) 雇用している労働者全員に対して申告を呼びかける場合	
① 呼びかけ方法	
② 呼びかけの際に明示する事項	
(2) 個人を特定して照会を行うことができる場合	
① 個人を特定して照会を行うことができる場合	
② 照会に当たって	

照会を行う理由を明確に 強要の禁止	
③ 障害者雇用状況の報告等に必要な情報の確認 利用目的の明示の際に本人に伝える内容（再掲） 利用目的等の明示方法 本人の同意を得るに当たって	
3. 把握・確認した情報の更新	25
① 毎年度の利用に当たって	
② 更新を行う頻度は必要最少限に	
③ 更新の際に本人に伝達すべき事項	
④ 本人からの申出による変更手続き	
⑤ 利用停止等	
4. 把握・確認に当たっての禁忌事項	27
Ⅲ. 把握・確認した情報の処理・保管方法	29
1. 処理・保管の具体的な手順	29
(1) 安全管理措置等	
① 安全管理措置	
② 把握・確認した情報の他事利用	
(2) 苦情処理体制	
2. 処理・保管に当たっての禁忌事項	30
Ⅳ. 障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及	32
(1) 管理職や従業員の意識啓発	
(2) 障害者が職場で働き続けるため企業や障害者本人に対して行われる公的支援	
(3) 障害者に対する企業独自の雇用支援策	

I. はじめに

1. ガイドライン策定の背景及び目的

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号。以下「障害者雇用促進法」という。）は、障害者の職業の安定を図ることを目的として、障害者雇用率（以下単に「法定雇用率」という。）を設定し、事業主に対して障害者の雇用義務を課しています。この雇用義務の達成状況について、6 月 1 日現在で毎年一回厚生労働大臣に報告しなければならないこととなっています。

また、法定雇用率未達成の事業主は、不足する障害者数に応じて障害者雇用納付金を納める必要があり、この納付金を原資として、法定雇用率達成の事業主等に対して、障害者数に応じて障害者雇用調整金又は報奨金が支給されています。

このため、事業主は、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請に当たって、雇用している労働者の中から、障害者である労働者の人数、障害種別、障害程度等を把握・確認する必要があります。これらの情報については、個人情報保護法をはじめとする法令等に十分留意しながら、適正な取得、利用等を行うことが求められています。

この度、障害者雇用促進法の改正により、各企業の実雇用率の算定の際に、従来の身体障害者及び知的障害者に加え、精神障害者も算定対象とすることとされたところです（平成 18 年 4 月施行）。精神障害者については、企業に採用された後に障害者となった者も少なくないと考えられることから、特にこのような者の把握・確認に当たっては、プライバシーに配慮する必要があります。

このような状況を踏まえ、今回、障害者本人の意に反した雇用率制度の適用等が行われないよう、精神障害者だけでなく、身体障害者及び知的障害者にも共通するものとして、プライバシーに配慮した障害者の把握・確認の在り方についてガイドラインを策定しました。障害者雇用促進法に基づいて企業が行う業務の手續に即して、把握・確認の具体的な手順及び禁忌事項等を示していますので、企業の皆様におかれては、このガイドラインにより、障害者の適正な把握・確認に努めてください。

なお、このガイドラインで示している法令等の略語については、このガイドラインの末尾に掲載されている「参考：このガイドラインの準拠する法令等」を参照してください。

個人情報保護法とこのガイドラインの関係

個人情報保護法に基づき、法令上、「個人情報取扱事業者」としての義務等を負うのは、5千件を超える個人情報を、コンピュータなどを用いて検索することができるように体系的に構成した「個人情報データベース等」を事業活動に利用している事業主です。

障害者雇用促進法に基づいて障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請を実施する事業主が、すべて個人情報取扱事業者に該当するわけではありません。しかしながら、①労働者の障害に関する情報は、個人情報のなかでも特に取扱いに注意が必要であることから、情報の適切な取扱いが期待されていること、また、②障害者の立場からは、どの事業主が法令上の義務を負う個人情報取扱事業者に該当するかがわかりにくいこと等から、その規模にかかわらず、つまり、利用する個人情報が5千件以下の事業主であっても、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請を行うすべての事業主に対して個人情報保護法の要請があてはまるものとしてこのガイドラインを策定しています。

なお、雇用管理指針及び健康情報留意事項についても同様です。

2. 障害者雇用促進法に基づき事業主が実施すべき業務

事業主は、障害者雇用促進法に基づき、(1) 障害者雇用状況の報告、(2) 障害者雇用納付金の申告、(3) 障害者雇用調整金又は報奨金の申請、(4) 書類の保存・備付けを実施することとなっています。

(1) 障害者雇用状況の報告（従業員 56 人以上企業が対象）

事業主は、毎年、6月1日現在における障害者の雇用状況を、7月15日までに、その主たる事業所の所在地を管轄する公共職業安定所長に報告しなければならないこととされています〔障害則8〕。

その際、参考資料1（障害者雇用状況報告）の様式により、障害者である労働者の人数を、障害種別・障害程度・労働時間等の区分ごとに報告する必要があります。

(2) 障害者雇用納付金の申告（従業員 301 人以上企業が対象）

事業主は、各年度ごとに、その年度の障害者雇用納付金の額等を、翌年度の4月1日から5月15日まで¹に独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（都道府県障害者雇用促進協会経由）に申告しなければならないこととされています〔障害法56①〕。

申告には、参考資料2（障害者雇用納付金の申請）の様式により、各月ごとの初日における雇用障害者の数を障害種別・障害程度・労働時間等の区分ごとに申告するとともに、障害者個人ごとに、氏名、性別、生年月日、障害種別、障害者手帳の番号、雇入れ年月日、年度内に障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日等を申告する必要があります。

(3) 障害者雇用調整金の申請（従業員 301 人以上企業が対象）及び報奨金の申請（従業員 300 人以下企業が対象）

障害者雇用調整金は、各年度ごとに、その年度の障害者雇用調整金の申請を、翌年度の4月1日から5月15日までに独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（都道府県障害者雇用促進協会経由）に対して行った事業主に対して支給することとされています²〔現行については、障害令14〕。また、報奨金は、各年度ごとに、

¹ 5月15日が土曜日、日曜日又は祝日である場合は、5月15日以降直近の平日とします。平成18年度の実績に基づく平成19年度支給分以降の障害者雇用調整金及び報奨金の支給申請期間についても同じです。

² これまで障害者雇用調整金の支給申請期間は、4月1日から7月31日までとなっていましたが、

その年度の報奨金の申請を、翌年度の4月1日から7月31日までに行った事業主に対して支給することとされています〔障害則附則2〕。

申請には、参考資料3（障害者雇用調整金の申請）又は参考資料4（報奨金の申請）の様式により、各月ごとの初日における雇用障害者の数を障害種別・障害程度・労働時間等の区分ごとに申請するとともに、障害者個人ごとに、氏名、性別、生年月日、障害種別、障害者手帳の番号、雇入れ年月日、年度内に障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日等を申告する必要があります。

（4）書類の保存・備付け

事業主は、各事業所ごとに、その事業所において雇用する障害者である労働者について、身体障害者手帳の写し又は医師の診断書、療育手帳の写し又は判定機関の交付する判定書、精神障害者保健福祉手帳の写し³など、これらの労働者が障害者であることを明らかにすることができる書類を備え付けることとされています〔障害則45①〕。

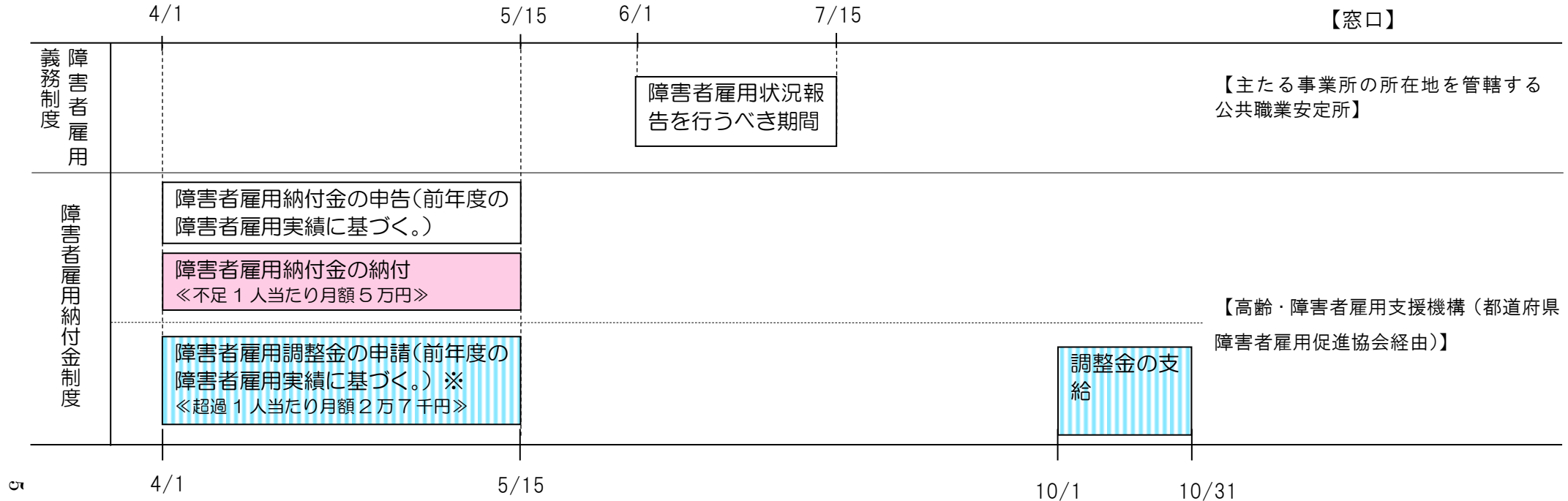
また、これらの書類を、その労働者の死亡、退職又は解雇の日から3年間保存することとされています〔障害則45②〕。

平成19年度支給分から、4月1日から5月15日までに変更されます（予定）。

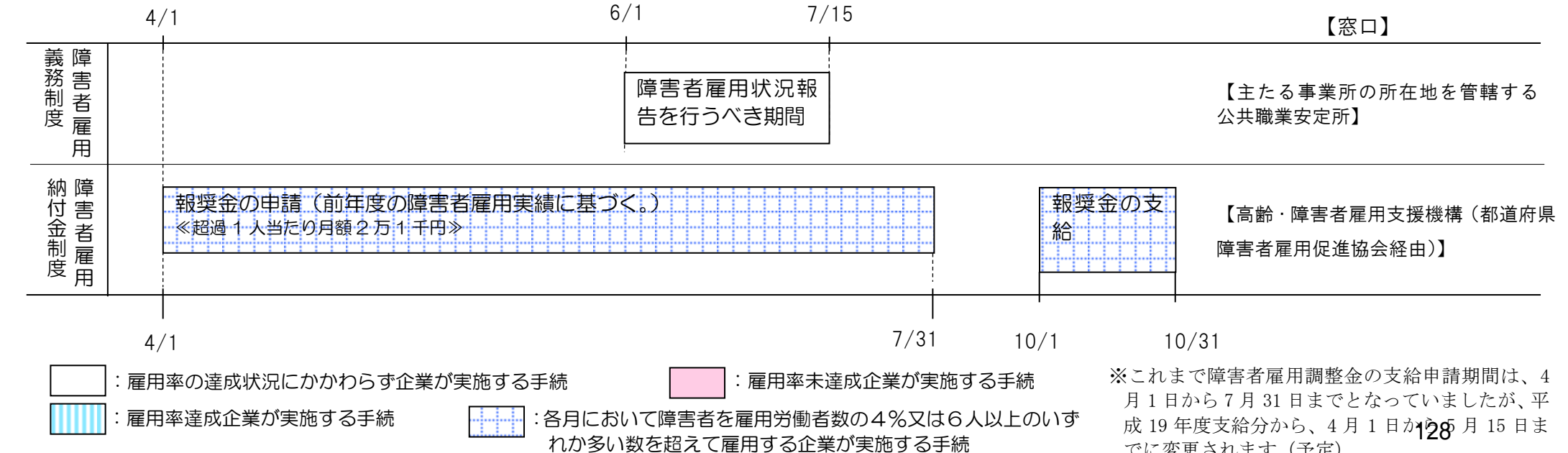
³ 平成18年4月より、保存及び備え付けることとされる書類として、精神障害者保健福祉手帳が追加されます（予定）。

障害者雇用促進法に基づく障害者雇用状況報告等の年間スケジュール

【従業員 301 人以上企業の場合】



【従業員 300 人以下企業の場合】



※これまで障害者雇用調整金の支給申請期間は、4月1日から7月31日までとなっていましたが、平成19年度支給分から、4月1日から12月15日までに変更されます(予定)。

3. 制度の対象となる障害者の範囲

(1) 制度の対象となる障害者の範囲

① 障害者手帳等による確認

障害者雇用義務制度及び障害者雇用納付金制度の対象となる障害者の範囲は、身体障害者、知的障害者、及び精神障害者であって、以下の障害者手帳等によって確認することとされています。

- 身体障害者については、身体障害者手帳⁴
- 知的障害者については、(イ)都道府県知事又は政令指定都市市長が交付する療育手帳（自治体によっては別の名称を用いる場合があります。例えば東京都においては愛の手帳。）又は(ロ)児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる判定書
- 精神障害者については、精神障害者保健福祉手帳（平成 18 年 4 月以降）

② 雇用障害者数の算定における特例的な取扱い

以下に掲げる重度身体障害者又は重度知的障害者は、障害者雇用義務制度及び障害者雇用納付金制度上、2人分に算定されます。また、重度身体障害者又は重度知的障害者である短時間労働者（週所定労働時間 20 時間以上 30 時間未満）についても、障害者雇用義務制度及び障害者雇用納付金制度上、1人分に算定されます。さらに、平成 18 年 4 月より、精神障害者に雇用率制度が適用されることに伴い、精神障害者である短時間労働者も、0.5 人分に算定されることとなります。

- 重度身体障害者：身体障害者障害程度等級表の 1 級又は 2 級の障害を有する方
- 重度知的障害者：①療育手帳の所持者で「重度相当の程度（例、A 又は 1 度など）」と判定されている方、②地域障害者職業センターの判定書所持者で、その判定書に重度知的障害者である旨の記載がされている方等

⁴ 身体障害者については、当分の間、都道府県知事の定める医師若しくは産業医による障害者雇用促進法別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（ただし、心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害については、当分の間、指定医によるものに限る。）によって確認を行うことも認められています。

(2) 障害者手帳制度の概要

身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の対象、等級、交付申請手続、手帳取得のメリット等は次頁の一覧表のとおりです。

障害種類別の障害者手帳制度

	身体障害者手帳	療育手帳（知的障害者）	精神障害者保健福祉手帳
対象者	身体障害者福祉法別表に該当する障害があり、障害が永続するもの	児童相談所又は知的障害者更生相談所において知的障害と判定されたもの	精神障害のため、長期にわたり、日常生活または社会生活への制約があるもの
根拠法令等	身体障害者福祉法第 15 条	昭和 48 年 9 月 27 日厚生省発児 156 号	精神保健福祉法第 45 条
対象となる障害の種類・等級	<p>(障害種類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 視覚障害 ・ 聴覚または平衡機能の障害 ・ 音声機能、言語機能またはそしゃく機能の障害 ・ 肢体不自由 ・ 心臓機能障害 ・ じん臓機能障害 ・ 呼吸器機能障害 ・ ぼうこうまたは直腸の機能障害 ・ 小腸機能障害 ・ ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害 <p>(障害等級)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1～6 級（7 級の障害は 1 つのみでは法の対象とはならないが、7 級の障害が 2 つ以上重複する場合は、法の対象となる） 	<p>重度：</p> <p>(18 歳未満)</p> <p>① 知能指数が概ね 35 以下であって、次のいずれかに該当するもの</p> <p style="padding-left: 20px;">ア) 食事、着脱衣、排便及び洗面等日常生活の介助を必要とし、社会生活への適応が著しく困難なもの</p> <p style="padding-left: 20px;">イ) 頻繁なてんかん発作又は失禁、異食、興奮、寡動その他の問題行動を有し、監護が必要なもの</p> <p>② 知能指数が概ね 50 以下であって盲（強度の弱視を含む）、ろうあ（強度の難聴を含む）又は肢体不自由を有する児童</p> <p>(18 歳以上)</p> <p>① 知能指数が概ね 35 以下（肢体不自由、盲、ろうあ等障害を有する者については 50 以下）であって、次のいずれかに該当するもの</p> <p style="padding-left: 20px;">ア) 日常生活における基本的動作（食事、排泄、入浴、洗面、着脱衣等）が困難であって、個別的指導及び介助が必要なもの</p> <p style="padding-left: 20px;">イ) 失禁、異食、興奮、多寡動その他の問題行動を有し、常時注意と指導が必要なもの</p> <p>その他：重度のもの以外</p>	<p>1 級：精神障害であって日常生活の用を弁ずることを不能ならしめるもの</p> <p>2 級：精神障害であって日常生活が著しく制限を受けるか、又は制限を加えることを必要とする程度のもの</p> <p>3 級：精神障害であって日常生活若しくは社会生活に制限を加えることを必要とする程度のもの</p>

	身体障害者手帳	療育手帳（知的障害者）	精神障害者保健福祉手帳
判定機関	障害程度の認定について専門的な知識及び技術を必要とするときは、身体障害者更生相談所	児童相談所または知的障害者更生相談所	精神保健福祉センター（ただし、障害年金証書の写しがある場合は精神保健福祉センターの判定は不要）
有効期間	なし（※1）	なし（※2）	2年間
交付申請手続	申請書に都道府県知事の指定する医師が作成した「診断書・意見書」を添付し、居住地の福祉事務所長を経由して都道府県知事に提出	申請書を、居住地の福祉事務所長を経由して都道府県知事に提出	申請書に以下の①または②の書類を添付し、市町村を経由して都道府県知事に提出 ① 医師の診断書（精神保健指定医その他精神障害の診断または治療に従事する医師によるもので、初診日から6か月以上経過した時点のもの） ② 障害年金証書の写し
申請者	本人。ただし、15歳未満の者については保護者が代行。	本人またはその保護者	原則として本人。ただし、家族、医療機関職員等の代行も可。
交付者数	456.0万人（平成15年度）	64.1万人（平成15年度）	31.3万人（平成15年度）
手帳取得のメリットの例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国税・地方税の控除・減免 ・ 航空運賃割引 ・ JR運賃の割引 ・ 有料道路通行料金割引 ・ 生活福祉資金の貸付け ・ 携帯電話の基本料・付加機能使用料半額 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国税・地方税の控除・減免 ・ 航空運賃割引 ・ JR運賃の割引 ・ 有料道路通行料金割引 ・ 生活福祉資金の貸付け ・ 携帯電話の基本料・付加機能使用料半額 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国税・地方税の控除・減免 ・ 生活福祉資金の貸付け ・ 携帯電話の基本料・付加機能使用料半額
様式	参考資料5参照	参考資料6参照	参考資料7参照

（※1）障害の状態が軽減する等の変化が予想される場合には、障害認定日から1年以上5年以内の期間内に判定機関において再認定を行う。

（※2）障害の程度を確認するため、原則として2年ごとに児童相談所または知的障害者更生相談所において判定を行う。

Ⅱ．対象者の把握・確認方法

障害者雇用義務制度及び障害者雇用納付金制度の対象となる障害者を把握・確認するきっかけは、「1．採用段階で障害者を把握・確認する場合」と、「2．採用後に障害者を把握・確認する場合」に分けられます。

「1．採用段階で障害者を把握・確認する場合」とは、本人が自ら障害を有することを、採用前の段階から企業に対して明らかにしている者や、採用面接の過程等で障害を有することが明らかになった者を採用し、採用決定後に詳細な情報を確認する場合を指します。

一方、「2．採用後に障害者を把握・確認する場合」とは、採用後に障害を有することとなった者や、採用前の時点では障害を有することを明らかにしていなかったが、採用後に明らかにすることを望んでいる者を把握・確認する場合を指します。

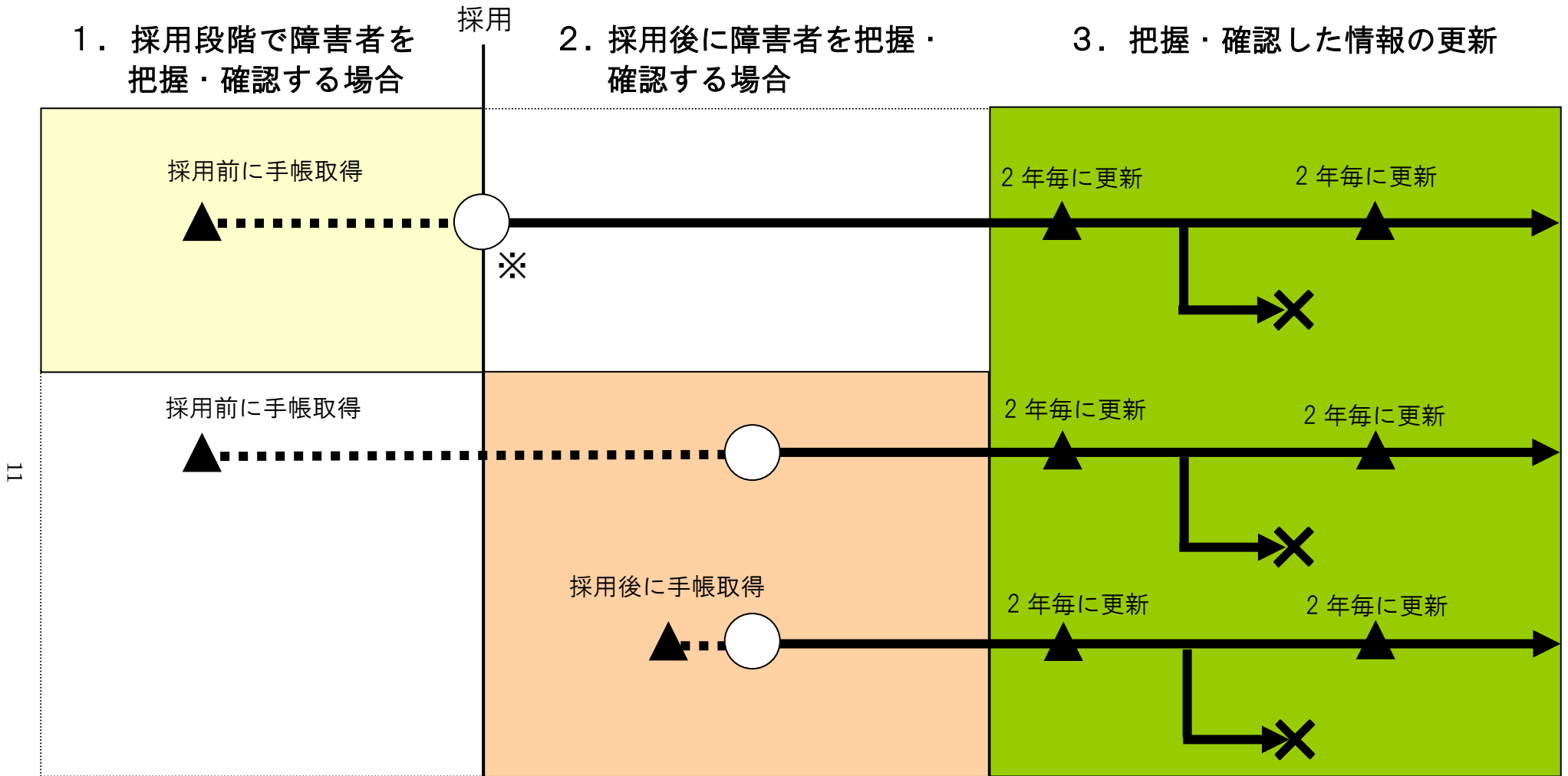
以下では、このような把握・確認のきっかけごとに、具体的な把握・確認手順や、その際の留意事項を示します。

また、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、毎年度実施するものであることから、「3．把握・確認した情報の更新」において、具体的な更新の手順や、その際の留意事項を示します。

なお、このガイドラインに定める障害者の把握・確認方法や把握・確認した情報の更新、処理・保管の方法その他労働者の障害に関する情報の取扱いに関する重要事項を定めるときは、あらかじめ労働組合等⁵に通知し、必要に応じて協議を行い、重要事項の決定を行ったときは、労働者に周知することが望まれます〔雇用管理指針第三の九〕。

⁵ 労働組合等とは、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合を、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者を意味します。

対象者の把握・確認の流れ（精神障害者の例）



-
- 手帳所持者（会社により把握・確認）
 企業による把握・確認（＝本人の申告）
- 手帳所持者（会社により把握・確認されていない）
 手帳の取得又は更新（＝情報の取得又は更新）
- 企業による把握・確認（＝本人の申告）
 手帳の失効（＝治癒等）

※ 障害者専用求人への応募や採用面接時等に特別な職業上の必要性等があるために企業が把握する場合が考えられる。

1. 採用段階で障害者を把握・確認する場合

(1) 採用決定前から障害者であることを把握する場合

採用決定前から障害の有無を把握する場合としては、①合同面接会等の機会に障害者専用求人に応募する等、採用段階から本人が自ら障害者であることを明らかにしている場合と、②採用面接時等に、事業主が応募者に対して障害の有無を照会する場合がありますと考えられます。

ただし、②の場合に障害の有無を照会するのは、特別な職業上の必要性が存在することその他業務の目的の達成に必要不可欠な場合に限られ、その際には、目的を示して本人に障害の有無を照会しなければなりません〔募集指針第四の一の(一)〕。

(2) 採用決定後の確認手続

① 利用目的の明示等

(1)により、障害者であることを把握している者を採用した場合は、採用決定後に、その労働者に対して、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いるという利用目的その他以下に列挙する事項を明示した上で〔個法18②〕、本人の同意を得て、その利用目的のために必要な情報を取得します〔個法16①〕。

また、採用決定後の確認手続は、情報を取り扱う者を必要最小限とするため、企業の人事管理部門において障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請を担当する者から直接本人に対して行うことが望まれます。なお、いくつかの事業所を有する企業の場合は、事業所ごとに担当者を設けて確認することも考えられます。

【本人に対して明示する事項】

① 障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いるという利用目的

② ①の報告等に必要な個人情報の内容

必要な個人情報の内容については、適宜、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請それぞれの様式(参考資料1～4)を示して説明を行うことも考えられます。

③ 取得した個人情報、原則として毎年度利用するものであること

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、毎年度1回行うこととされていることから、把握・確認した情報を毎年度用いることについて、あらかじめ本人の同意を得ておくこととします。ただし、精神障害者保健福祉手帳の場合は、有効期限が2年間であることに注意する必要があります。

④ 利用目的の達成に必要な範囲内で、障害等級の変更や精神障害者保健福祉手帳の有効期限等について確認を行う場合があること

⑤ 障害者手帳を返却した場合や、障害等級の変更があった場合は、その旨人事担当者まで申し出てほしいこと

障害によっては、障害の程度の変化により、障害等級が変更になったり、障害者手帳の返却が行われる場合があります。また、精神障害者保健福祉手帳については、有効期限が2年間であることから、手帳の更新が必要となっています。さらに、身体障害者については、障害の程度が軽減する等の変化が予想される場合には、身体障害者手帳の交付にあたり、再認定の条件が付される場合があります。

このため、精神障害者保健福祉手帳の有効期限又は身体障害者手帳の再認定の有無を把握・確認するとともに、必要に応じ把握・確認した情報の内容に変更があるかどうか確認を行う場合があることや、もし変更があった場合は自ら申し出てほしいことを伝えておくこととします。なお、把握・確認した情報の更新については、「Ⅱ. 3. 把握・確認した情報の更新」を参照してください。

⑥ 特例子会社又は関係会社の場合、取得した情報を親事業主に提供すること

特例子会社の認定又は関係会社特例の認定を受けた親事業主の障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、親事業主が、特例子会社及び関係会社の分もとまりまとめて親事業主の事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に対して行うことになっています。このため、特例子会社及び関係会社において把握した労働者の障害に関する情報は、親事業主に対して提供される必要があることから、特例子会社及び関係会社において情報の収集を行う際には、取得した情報を、親事業主に提供すること明示する必要があります〔個法 23

①】。

⑦ 障害者本人に対する公的支援策や企業の支援策についても、あわせて伝えることが望ましい

利用目的を明示する際に、申告することにより労働者本人が得られるメリットとして、職業リハビリテーション等の公的支援策や、企業が障害者に対して行う支援策についても、あわせて伝えることが望まれます。支援策の具体的な内容については、「Ⅳ. 障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及」を参照してください。

② 明示方法

利用目的を本人に明示する方法については、以下の事例を参考にしてください。

【「本人に明示」に該当する事例】

例1：利用目的を明記した契約書その他の書面を相手方である本人に手渡し、又は送付すること。

例2：ネットワーク上において、本人がアクセスした自社のウェブ画面上、又は本人の端末装置上にその利用目的を明記すること

※ただし、知的障害者等、本人の判断能力に疑義がある場合には、下記③を参照してください。

【「本人に明示」に該当しない事例】

例1：利用目的が記載された部分が容易にわからない書面を、口頭で補足せず単に手渡すこと

※ 採用段階で障害者を把握し、採用決定後に確認を行う際に提示する書面の例は、別添1を参照してください。

本人の同意を得るに当たって

企業が、障害者雇用状況の報告等以外の目的で、労働者から障害に関する個人情報を取得する際に、あわせて障害者雇用状況の報告等のためにもその情報を用いることについて同意を得るようなことはせず、あくまで別途の手順を踏んで同意を得ることとします。

例えば、障害者雇用状況の報告等のために用いるという利用目的が、他の多くの事項が記載された文書の中に記載されており、この利用目的が記載された部分が容易に識別できない書面を、口頭で補足せずに単に手渡しただけの場合、労働者がその部分に気付かずに、自らの障害に関する情報がどのように利用されるのか理解しないままに同意を行う可能性も考えられます。このため、企業は、労働者本人が、情報の利用目的及び利用方法を理解したうえで同意を行うことができるよう別途説明を行うなどの配慮を行う必要があります。

③ 家族への説明等

知的障害者等、本人の判断能力に疑義がある場合は、利用目的等について本人が理解できるよう十分に説明を行うとともに、本人だけでなく家族等に対しても説明を行うことが必要となる場合もあります。

なお、本人が成年被後見人であって、本人から成年後見の登記事項証明書が提出された場合は、本人のみならず、登記事項証明書に記載された後見人に対しても利用目的等について説明を行い、その同意を得るようにします。

2. 採用後に障害者を把握・確認する場合

採用後に障害者を把握・確認する場合とは、採用後に障害を有することとなった者や、採用前や採用面接時等においては障害を有することを明らかにしていなかったが、採用後、明らかにすることを望んでいる者を把握・確認する場合を指します。

この場合の把握・確認方法は、(1) 雇用している労働者全員に対して申告を呼びかけることを原則としますが、例外的に(2) 個人を特定して照会を行うことができる場合も考えられます。

なお、把握・確認手続は、情報を取り扱う者の範囲を必要最小限とするため、原則として、企業の人事管理部門において障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請を担当する者から直接本人に対して行うこととします。なお、いくつかの事業所を有する企業の場合は、事業所ごとに担当者を設けて確認することも考えられます。ただし、把握・確認を行うきっかけによっては例外もありますので、注意してください。

(1) 雇用している労働者全員に対して申告を呼びかける場合

① 呼びかけ方法

採用後に障害者を把握・確認する場合の呼びかけの方法は、雇用する労働者全員に対して、メールの送信や書類の配布等画一的な手段で申告を呼びかけることを原則とします。

【呼びかけ方法として適切な事例】

例1：労働者全員が社内LANを使用できる環境を整備し、社内LANの掲示板に掲載する、又は労働者全員に対して一斉にメールを配信する。

例2：労働者全員に対して、チラシ、社内報等を配布する。

例3：労働者全員に対する回覧板に記載する。

例4：労働者全員が定期的に見ると想定される事業所内の掲示板に掲示する。

例5：労働者全員に対して、自宅に文書を郵送する。

【呼びかけ方法として不適切な事例】

- 例1：労働者全員が社内LANを使用できる環境にない場合において、労働者全員に対してメールを配信する。
- 例2：休憩室にのみチラシを置いておく。
- 例3：社内サークル等、ある特定の集団に対してのみチラシを配布する。
- 例4：障害者と思われる労働者のいる部署に対してのみチラシを配布する。

※ 採用後に、雇用している労働者全員に対して申告を呼びかける書面の例は、別添2を参照してください。

② 呼びかけの際に明示する事項

申告を呼びかける際には、本人に対して利用目的その他以下に列挙する事項を明示することとします（再掲）。

なお、呼びかけを行う際には、この呼びかけに対して回答することが業務命令ではないことを明らかにすることが望まれます。

【本人に対して明示する事項】

- ① 業務命令として、この呼びかけに対する回答を求めているものではないこと
呼びかけに対しては、自らの障害に関する情報が、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いるという利用目的に同意する場合にのみ回答すればよく、業務命令により強制しているものではないという旨を明らかにすることが望まれます。
- ② 障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いるという利用目的
- ③ ②の報告等に必要な個人情報の内容
- ④ 取得した個人情報は、原則として毎年度利用するものであること
障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、毎年度1回行うこととされていることから、把握・確認した情報を毎年度用いることについて、あらかじめ

め本人の同意を得ておくこととします。ただし、精神障害者保健福祉手帳の場合は、有効期限が2年間であることに注意する必要があります。

- ⑤ 利用目的の達成に必要な範囲内で、障害等級の変更や精神障害者保健福祉手帳の有効期限等について確認を行う場合があること
- ⑥ 障害者手帳を返却した場合や、障害等級の変更があった場合は、その旨人事担当者まで申し出てほしいこと

障害によっては、障害の程度の変化により、障害等級が変更になったり、障害者手帳の返却が行われる場合があります。また、精神障害者保健福祉手帳については、有効期限が2年間であることから、手帳の更新が必要となっています。さらに、身体障害者については、障害の程度が軽減する等の変化が予想される場合には、身体障害者手帳の交付にあたり、再認定の条件が付される場合があります。

このため、精神障害者保健福祉手帳の有効期限又は身体障害者手帳の再認定の有無を把握・確認するとともに、必要に応じ把握・確認した情報の内容に変更があるかどうか確認を行う場合があることや、もし変更があった場合は自ら申し出てほしいことを伝えておくこととします。なお、把握・確認した情報の更新については、「Ⅱ. 3. 把握・確認した情報の更新」を参照してください。

- ⑦ 特例子会社又は関係会社の場合、取得した情報を親事業主に提供すること

特例子会社の認定又は関係会社特例の認定を受けた親事業主の障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、親事業主が、特例子会社及び関係会社の分もとりまとめて親事業主の事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に対して行うことになっています。このため、特例子会社及び関係会社において把握した労働者の障害に関する情報は、親事業主に対して提供される必要があることから、特例子会社及び関係会社において情報の収集を行う際には、取得した情報を、親事業主に提供すること明示する必要があります〔個法23①〕。

- ⑧ 障害者本人に対する公的支援策や企業の支援策についても、あわせて伝えることが望ましい

利用目的を明示する際に、申告することにより労働者本人が得ら

れるメリットとして、職業リハビリテーション等の公的支援策や、企業が障害者に対して行う支援策についても、あわせて伝えることが望まれます。支援策の具体的な内容については、「IV. 障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及」を参照してください。

(2) 個人を特定して照会を行うことができる場合

採用後に障害者を把握・確認する場合は、(1)で述べたように、雇用している労働者全員に対して申告を呼びかけることを原則としますが、例外的に、個人を特定して障害者手帳等の所持について照会を行うことができる場合も考えられます。

ここでは、個人を特定して障害者手帳等の所持について照会を行うことができる場合、照会を行う際の留意事項、照会を行って障害者手帳等の所持を把握し、かつ本人の同意のもとで利用目的に必要な情報を確認する手順を示します。

① 個人を特定して照会を行うことができる場合

障害者である労働者本人が、職場において障害者の雇用を支援するための公的制度や社内制度の活用を求めて、企業に対し自発的に提供した情報を根拠とする場合は、個人を特定して障害者手帳等の所持を照会することができます。

照会を行う根拠として適切な情報及び適切でない情報を以下に例示します。

【照会を行う根拠として適切な例】※1

- 例1：公的な職業リハビリテーションサービスを利用したい旨の申出
- 例2：企業が行う障害者就労支援策を利用したい旨の申出

【照会を行う根拠として不適切な例】

- 例1：健康等について、部下が上司に対して個人的に相談した内容
- 例2：上司や職場の同僚の受けた印象や職場における風評
- 例3：企業内診療所における診療の結果
- 例4：健康診断の結果
- 例5：健康保険組合のレセプト

【個別の状況によっては照会を行う根拠として不適切な場合があり得る例】※2

- 例1：所得税の障害者控除を行うために提出された書類
- 例2：病欠・休職の際に提出された医師の診断書
- 例3：傷病手当金（健康保険）の請求に当たって事業主が証明を行ったこと

- ※1 復職支援制度の利用の申出を根拠に照会を行おうとする場合は、あらかじめ本人の復職支援を担当している医師の意見を聞くようにします。
- ※2 労働者本人の障害の受容の状況や病状等によっては、これらの情報をもとに照会を行うこと自体が、本人の意に反するようなケースも生じうると考えられる事例です。これらの情報をもとに照会を行おうとする際には、照会を行うことが適切かどうかの見極めを、企業において個別ケースごとに慎重に行う必要があります。この場合、企業において本人の障害の受容の状況や病状等を知悉している専門家（保健医療関係者、例えば産業医など）がいるときには、そうした者にあらかじめ相談することなどを通じて、照会を行うことが適切かどうかを判断することが考えられます。

なお、障害者の把握・確認は、原則として、情報を取り扱う者を必要最小限とするため、企業の人事管理部門において障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請を担当する者から直接本人に対して行うこととします。

② 照会に当たって

照会を行う理由を明確に

照会を行う際には、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いるという利用目的を明示したうえで、障害者手帳等の所持の確認を行うこととします。

その際、なぜある労働者を特定して尋ねるのか、根拠となる情報を明らかにし、本人に対して経緯を明確にすることが求められます。

強要の禁止

また、この照会に対して、障害者手帳等の所持を否定した場合や、呼びかけに対する回答を拒否した場合に、回答するよう繰り返し迫ったり、障害者手帳等の取得を強要してはいけません（Ⅱ. 4. 把握・確認に当たっての禁忌事項」参照。）。

したがって、照会に対して回答することは業務命令ではないことを明確にするために、「この照会は、労働者に対して、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いることに同意する場合にのみ回答をお願いするものであり、必ず回答しなければならないというものではない。」という旨を明らかにすることが望まれます。

③ 障害者雇用状況の報告等に必要な情報の確認

利用目的の明示の際に本人に伝える内容（再掲）

個人を特定して障害者手帳等の所持について照会を行い、その労働者が障害者手帳等を所持しており、かつ障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いることについて同意が得られた場合には、利用目的その他以下に列挙する事項を明示して、必要な情報の確認を行うこととします。

【本人に対して明示する事項】

- ① 障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いるという利用目的
- ② ①の報告等に必要な個人情報の内容
必要な個人情報の内容については、適宜、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請それぞれの様式（参考資料1～4）を示して説明を行うことも考えられます。
- ③ 取得した個人情報は、原則として毎年度利用するものであること
障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、毎年度1回行うこととされていることから、把握・確認した情報を毎年度用いることについて、あらかじめ本人の同意を得ておくこととします。ただし、精神障害者保健福祉手帳の場合は、有効期限が2年間であることに注意する必要があります。
- ④ 利用目的の達成に必要な範囲内で、障害等級の変更や精神障害者保健福祉手帳の有効期限等について確認を行う場合があること
- ⑤ 障害者手帳を返却した場合や、障害等級の変更があった場合は、その旨人事担当者まで申し出てほしいこと
障害によっては、障害の程度の変化により、障害等級が変更になったり、障害者手帳の返却が行われる場合があります。また、精神障害者保健福祉手帳については、有効期限が2年間であることから、手帳の更新手続が必要となっています。さらに、身体障害者については、障害の程度が軽減する等の変化が予想される場

合には、身体障害者手帳の交付にあたり、再認定の条件が付される場合があります。

このため、精神障害者保健福祉手帳の有効期限又は身体障害者手帳の再認定の有無を把握・確認するとともに、必要に応じ把握・確認した情報の内容に変更があるかどうか確認を行う場合があることや、もし変更があった場合は自ら申し出てほしいことを伝えておくこととします。なお、把握・確認した情報の更新については、「Ⅱ. 3. 把握・確認した情報の更新」を参照してください。

⑥ 特例子会社又は関係会社の場合、取得した情報を親事業主に提供すること

特例子会社の認定又は関係会社特例の認定を受けた親事業主の障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、親事業主が、特例子会社及び関係会社の分もとりまとめて親事業主の事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に対して行うことになっています。このため、特例子会社及び関係会社において把握した労働者の障害に関する情報は、親事業主に対して提供される必要があることから、特例子会社及び関係会社において情報の収集を行う際には、取得した情報を、親事業主に提供すること明示する必要があります〔個法 23①〕。

⑦ 障害者本人に対する公的支援策や企業による支援策についても、あわせて伝えることが望ましい

利用目的を明示する際に、申告することにより労働者本人が得られるメリットとして、職業リハビリテーション等の公的支援策や、企業が障害者に対して行う支援策についても、あわせて伝えることが望まれます。支援策の具体的な内容については、「Ⅳ. 障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及」を参照してください。

利用目的等の明示方法

利用目的等を本人に明示する方法については、以下の事例を参考にしてください（再掲）。

【「本人に明示」に該当する事例】

例 1 : 利用目的を明記した契約書その他の書面※を相手方である本

人に手渡し、又は送付すること。

例2：ネットワーク上において、本人がアクセスした自社のウェブ画面上、又は本人の端末装置上にその利用目的を明記すること

【「本人に明示」に該当しない事例】

例1：利用目的が記載された部分が容易にわからない書面を、口頭で補足せず単に送付又は手渡すこと

※ 採用後の労働者について、個人を特定して照会を行う際の書面の例は、別添3を参照してください。

本人の同意を得るに当たって

企業が、障害者雇用状況の報告等以外の目的で、労働者から障害に関する個人情報を取得する際に、あわせて障害者雇用状況の報告等のためにもその情報を用いることについて同意を得るようなことはせず、あくまで別途の手順を踏んで同意を得ることとします。

例えば、障害者雇用状況の報告等のために用いるという利用目的が、他の多くの事項が記載された文書の中に記載されており、この利用目的が記載された部分が容易に識別できない書面を、口頭で補足せずに単に手渡しただけの場合、労働者がその部分に気付かずに、自らの障害に関する情報がどのように利用されるのか理解しないままに同意を行う可能性も考えられます。このため、企業は、労働者本人が、情報の利用目的及び利用方法を理解したうえで同意を行うことができるよう別途説明を行うなどの配慮を行う必要があります。

また、所得税の障害者控除を行うために本人からの申告書類を受け取るときや、病休・休職の申請を本人から受けるとき、傷病手当金の請求に当たり本人から企業の証明を求められたときに、その情報を障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いることについても同意を求めるようなことはしないようにします。

3. 把握・確認した情報の更新

労働者の障害に関する情報を、一度把握・確認した後も、情報に変更がある場合は更新が必要です。

例えば、把握・確認した労働者が精神障害者である場合、精神障害者保健福祉手帳の有効期限は2年間であることから、把握・確認した手帳の有効期限が経過した後に、手帳を更新しているかを確認する必要があります。

また、重度障害者と重度障害者以外の障害者とでは、障害者雇用率制度及び障害者雇用納付金制度上での算定方法が異なってくることから、障害の程度に変化があると考えられる場合は、障害の等級に変更がないかを確認する必要があります。

以下では、把握・確認した情報の毎年度の利用や、更新に当たっての留意事項を説明します。

① 毎年度の利用に当たって

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、毎年度1回行うこととされていることから、ある労働者が障害者であることを一度把握・確認した後も、障害の状態に変更がない限り、把握・確認した情報を毎年度用いることについて、あらかじめ本人の同意を得ておくこととします。ただし、精神障害者保健福祉手帳の場合は有効期限が2年間であることに、身体障害者については障害者手帳に再認定の条件が付されている場合があることに、それぞれ注意する必要があります。

② 更新を行う頻度は必要最少限に

把握・確認した情報の更新を行うために、事業主から労働者に対して情報に変更がないか確認を行う頻度は必要最少限とします。

例えば、精神障害者保健福祉手帳の有効期限については、前回確認した有効期限を過ぎた最初の障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のいずれかを行う際に、手帳の更新の有無及び更新後の手帳の有効期限について確認を行うこととします。

また、障害等級の変更については、例えば障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請以外の利用目的のために企業が取得した情報から、障害等級が変化していることが想定されるときは、その都度本人に対して確認を行うこととします。その際、確認を行う根拠とする情報は、障害者である労働者本人が、職場において障害者の雇用を支援するための公的制度や社内制度の活用を求めて、企業に対し自発的に

提供した情報でなければなりません。

なお、身体障害者の場合、障害者手帳に再認定の条件が付されていることがわかっている場合については、再認定の期日経過後に、障害の程度に変更がないかどうか確認するようにします。

③ 更新の際に本人に伝達すべき事項

情報の更新のために労働者に確認を行う際には、その労働者に対して、確認を行う理由や、何をきっかけとして確認を行うのかという経緯を明確にしつつ、尋ねなければなりません。

④ 本人からの申出による変更手続

なお、事業主から確認を行うだけでなく、あらかじめ把握・確認を行う際に、障害者である労働者に対して、障害者手帳を返却した場合や障害の程度が変更した場合は、事業主に申し出るよう呼びかけるとともに、労働者に対して、情報の変更を申し出る手続を公表しなければなりません〔個法 24①〕。

⑤ 利用停止等

事業者は、本人から、情報が障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請以外の目的のために利用されているという理由や、情報が偽りその他不正の手段を用いて取得されたという理由、本人の同意無く情報が第三者提供されているという理由によって、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために利用しないよう求められた場合、その求めが適正であると認められるときは、利用を停止しなければなりません〔個法 27①〕。

4. 把握・確認に当たっての禁忌事項

これまで、把握・確認のきっかけごとに具体的な手順や把握・確認した情報の更新方法を示してきましたが、ここでは、把握・確認に当たって、どのような場合であっても行ってはならない禁忌事項を一覧にして示します。

- 利用目的の達成に必要な情報以外の情報の取得を行ってはならない〔個法 16〕。
- 労働者本人の意思に反して、障害者である旨の申告又は手帳の取得を強要してはならない〔個法 17〕。

産業医等の医療関係者をはじめとする第三者を通じて、労働者に対して申告や手帳の取得を強要してはなりません。

また、精神障害者である労働者に対して障害者手帳の所持の有無を照会し、所持していなかった場合に、その労働者に障害者手帳を取得するよう強要してはなりません。

【厚生労働大臣による勧告・命令及び罰則】

利用目的の達成に必要な範囲を超えて情報を取り扱った場合や、偽りその他不正の手段を用いて情報を取得した場合は、個人情報保護法に基づき、勧告、勧告に従わない場合の命令、緊急の場合の命令が行われることがあります。これらの命令に違反した場合は、6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられることがあります。

- 障害者である旨の申告又は手帳の取得を拒んだことにより、解雇その他の不利益な取扱いをしないようにしなければならない。

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請以外の利用目的のために取得した情報に基づいて、個人を特定して障害者手帳等の所持に関する情報の提供を呼びかける場合に、その労働者が障害者手帳等の所持を否定したことや、呼びかけに対する回答を拒否したことを理由として、解雇、降職、賃金引下げ等、不利益な取扱いを行わないようにしなければなりません。

- 正当な理由無く、特定の個人を名指しして情報収集の対象としてはならない。

正当な理由とは、障害者である労働者本人が、職場において障害者の雇用を支援するための公的制度や社内制度の活用を求めて、企業に対し自発的に提供した情報に基づく場合をいいます。この場合にあっても、その労働者に対して、なぜその労働者に対して確認を行うのか、理由を明確にしつつ、尋ねなければなりません（「Ⅱ. 2（2）②」参照）。

- 産業医等医療関係者や企業において健康情報を取り扱う者は、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請の担当者から、労働者の障害に関する問い合わせを受けた場合、本人の同意を得ずに、情報の提供を行ってはならない〔個法 16①、23①、刑法 134①、保助看法 42 の 2、安衛法 104〕。

なお、本人の同意がある場合であっても、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請に必要な情報は、担当者が本人から直接提供を受けることが望まれます〔健康情報留意事項 第3 1（1）〕。

【厚生労働大臣による勧告・命令及び罰則】

- 本人の同意を得ずに情報の第三者提供を行った場合は、個人情報保護法に基づき、勧告、勧告に従わない場合の命令、緊急の場合の命令が行われることがあります。これらの命令に違反した場合は、6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられることがあります。
- 医師等や健康診断の実施の事務に従事した者が、正当な理由がないのに、その業務上取り扱ったことについて知り得た人の秘密を漏らしたときは、刑法第134条、保健師助産師看護師法42条の2、労働安全衛生法104条等に基づき、懲役又は罰金に処せられます。

※ 企業による障害者の把握・確認行為が、障害者である労働者の意に反するものである場合、状況によっては、その企業に対し訴訟が提起されることも考えられます。この場合に問われる可能性のある企業の責任としては、例えば、プライバシー権の侵害が考えられます。

プライバシー権は、「私生活をみだりに公開されないという法的保障ないし権利」とされ、民法709条に基づく不法行為の損害賠償責任が認められた判例があります。

Ⅲ. 把握・確認した情報の処理・保管方法

障害者である労働者が事業主に対して申告を行うこと的前提として、事業主が労働者から提供された情報を、適切に処理・保管する体制を整えていることが求められます。

このため、以下では把握・確認した情報の処理・保管に当たって留意すべき事項を簡単に示します。安全管理措置や苦情処理体制の整備等、処理・保管に当たって具体的にどのような措置を講じるかについては、個人情報保護法や雇用管理指針等、個人情報保護の一般原則に従ってください。

1. 処理・保管の具体的な手順

(1) 安全管理措置等

① 安全管理措置

保存措置

障害者を雇用している場合、各事業所ごとに、ある労働者が障害者であることを明らかにする書類を備え付けるとともに、これをその労働者の死亡、退職又は解雇の日から3年間保存するものとされています〔障害則45〕。これらの書類の他、障害者雇用状況の報告や障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又報奨金の申請に使用した書類について、漏洩、滅失、又は毀損の防止その他情報の安全管理のために必要な措置を講じなければなりません〔個法20〕。

情報管理者の守秘義務等

個人情報の保存に当たっては、情報を管理する者の範囲を必要最小限に限定したうえで、これを従業員にわかるように明確化すること〔雇用管理指針第三の三(一)(二)〕や、情報管理者の守秘義務等を定めた個人情報の取扱いに関する内部規定を整備すること〔雇用管理指針第三の三(一)(二)〕、個人情報保護法意識の向上、安全性・正確性の確保のための研修を実施すること〔雇用管理指針第三の三(五)〕、個人情報を取り扱う従業者に対する監督を行うこと〔個法21〕等の措置を講じなければなりません。

他の情報とは区別して保管

また、障害に関する情報は、個人情報の中でも特に取扱いに注意を要す

る情報であることから、他の一般の個人情報と一緒に保管することによって、情報管理者以外の者がこれを知ることがないように、別途保管することが望まれます〔行動指針第2の3.(3)〕。

② 把握・確認した情報の他事利用

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請を行うために把握・確認した情報を、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請以外の目的のために、本人の同意なく利用してはなりません。

例えば、把握・確認した情報を、労働者の健康管理のために用いる場合は、原則として、本人の同意を得なければなりません。

(2) 苦情処理体制

把握・確認した情報の取扱いに関する苦情処理の担当者を明らかにする〔個法31①〕とともに、苦情処理の手順を定めて、苦情処理に当たる従業員に研修を行うこと等、本人からの苦情を適切かつ迅速に処理するために必要な体制の整備に努めることとします〔個法31②〕。

苦情処理の窓口については、障害に関する情報の苦情及び相談に適切に対応するため、必要に応じて産業医、保健師等、衛生管理者その他の労働者の健康管理に関する業務に従事する者と連携を図ることができる体制を整備しておくことが望まれます〔健康情報留意事項第3の3参照〕。

2. 処理・保管に当たっての禁忌事項

取得後の情報の処理・保管に当たっての禁忌事項について、一覧にして示します。

- 本人の同意なく、利用目的の範囲を超えて情報を取り扱ってはならない〔個法16①〕。

例えば、本人の同意を得ないで、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために取得した情報を、労働者の健康管理のために用いたり、能力給与査定の参考としてはなりません。

【厚生労働大臣による勧告・命令及び罰則】

利用目的の達成に必要な範囲を超えて情報を取り扱った場合、個人情報保護法に基づき、勧告、勧告に従わない場合の命令、緊急の場合の命令が行われることがあります。これらの命令に違反した場合は、6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられることがあります。

- 障害者である旨の申告を行ったことや、情報の開示、訂正、利用停止等を求めたことを理由として、労働者に解雇その他の不利益な取扱いを行わないようにしなければならない。

※ 企業による障害者の処理・保管行為が、障害者である労働者の意に反するものである場合、状況によっては、その企業に対し訴訟が提起されることも考えられます。この場合に問われる可能性のある企業の責任としては、例えば、プライバシー権の侵害が考えられます。

プライバシー権は、「私生活をみだりに公開されないという法的保障ないし権利」とされ、民法709条に基づく不法行為の損害賠償責任が認められた判例があります。

IV. 障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及

障害をオープンにできるような職場づくり

21世紀にわが国が目指すべき社会のあり方として、障害のある人もない人も共に活躍できるような共生社会の理念が浸透しつつあるところですが、依然として、職場はもとより社会全体において障害者に対する理解が必ずしも進んでいない面があることから、特に精神障害者について、障害者であることを職場で明らかにすることを望まない人がいます。

このため、精神障害者をはじめとする障害者に対する社会の偏見を解消し、社会の理解を進めていく必要があるとともに、職場においても障害についての理解が進み、障害者であることを明らかにして、周囲のサポートを受けながら働くことができるような職場環境を整備することが必要です。

具体的な取組み

具体的には、平素より、(1) 管理職や従業員に対して、障害そのものに対する理解を深めるための啓発・研修を行うことや、(2) 障害者が職場で働き続けるために、企業や障害者本人に対して様々な職業リハビリテーション等の公的支援が行われていることを周知することや、(3) 企業独自の支援を行っている場合はその旨を含む企業の障害者雇用に対する方針を明示し、周知を行うことが望まれます。

(1) 管理職や従業員の意識啓発

障害者にとって働きやすい職場環境を整備するためには、同じ職場で働く管理職や従業員が、障害について正しく理解し、適切な雇用管理上の配慮を行うことができるよう、啓発や研修を行うことが重要です。

なお、精神障害者については、厚生労働省において、心の健康問題の正しい理解のための普及啓発指針(「こころのバリアフリー宣言 ～精神疾患を正しく理解し、新しい一歩を踏み出すための指針～」(厚生労働省心の健康問題の正しい理解のための普及啓発検討会))を策定しておりますので、社内 LAN の掲示板への掲載等により、従業員への周知を行うことが望まれます。

※ こころのバリアフリー宣言は、以下の厚生労働省のホームページに掲載しています。

<http://www.mhlw.go.jp/shingi/2004/03/s0331-4.html#2>

(2) 障害者が職場で働き続けるため企業や障害者本人に対して行われる公的支援の活用

職場において障害者であることを明らかにすることにより、職場や本人に対して行われる公的支援策としては、以下のものがあります。

- 精神障害者総合雇用支援事業による職場復帰支援（問い合わせ先：地域障害者職業センター）
- 職場適応援助者（ジョブコーチ）による職場定着支援（問い合わせ先：地域障害者職業センター等）
- 地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター等における相談・支援
- 障害者職業生活相談員による相談・指導（障害者を5人以上雇用する事業所）
- 障害者を雇用する事業主に対する障害者雇用助成金の支給（問い合わせ先：都道府県障害者雇用促進協会）

(3) 障害者に対する企業独自の雇用支援策

障害者に対する企業独自の雇用支援策としては、例えば、

- 通勤が困難な身体障害者である労働者のための在宅勤務制度を設けること
- 腎臓透析を行っている労働者の通院のためのフレックス勤務制度を設けること
- 有給休暇の積立日数の限度を超えて、傷病による休業や通院のために有給休暇を積み立てる制度を設けること
- 車いすを使用している労働者に自家用車通勤を認め、駐車場を確保すること

といった支援策を採用している企業があります。

障害者が、職場において障害者であることを明らかにして働き続けることができるようにするためには、このような各企業が独自に採用している障害者が働き続けるための支援制度についても、平素より周知することが望まれます。

参考：このガイドラインの準拠する法令等

このガイドラインにおいては、適宜、根拠又は参考となる法令の条文等（参考資料8参照）も記載していますが、その際、以下のような略語を使用しています。

《略語》

[障害法]：障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）

[障害令]：障害者の雇用の促進等に関する法律施行令（昭和35年政令第292号）

[障害則]：障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）

[個法]：個人情報の保護等に関する法律（平成15年法律第57号）

[雇用管理指針]：雇用管理に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針（平成16年7月1日厚生労働省告示第259号）

[健康情報留意事項]：雇用管理に関する個人情報のうち健康情報を取り扱うに当たっての留意事項について（平成16年10月29日・基発第1029009号）

[行動指針]：労働者の個人情報保護に関する行動指針（平成12年12月）

[募集指針]：職業紹介事業者、労働者の募集を行う者、募集受託者、労働者供給事業者等が均等待遇、労働条件等の明示、求職者等の個人情報の取扱い、職業紹介事業者の責務、募集内容の的確な表示等に関して適切に対処するための指針（平成11年労働省告示第141号）

[刑法]：刑法（明治40年法律第45号）

[保助看法]：保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）

[安衛法]：労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

項番号：第1項＝①、第2項＝②・・・と表記

■添付資料一覧

別添 1 【採用段階で障害者を把握・確認する場合】採用決定後に確認を行う際に提示する書面の例

別添 2 【採用後に障害者を把握・確認する場合①】雇用している労働者全員に対して申告を呼びかける書面の例

別添 3 【採用後に障害者を把握・確認する場合②】個人を特定して紹介を行う際の書面の例

参考資料 1 障害者雇用状況報告の様式

参考資料 2 障害者雇用納付金の申告の様式（除外率適用事業所なし）

参考資料 3 障害者雇用調整金の申請の様式（除外率適用事業所なし）

参考資料 4 報奨金の申請の様式

参考資料 5 身体障害者手帳の様式

参考資料 6 療育手帳の様式

参考資料 7 精神障害者保健福祉手帳の様式

参考資料 8 このガイドラインの準拠する法令等

【採用段階で障害者を把握・確認する場合】

採用決定後に確認を行う際に提示する書面の例

別添 1

(注) 必要に応じ、書面にルビをふったり、個別に説明を行うなど、本人が書面に記載された内容を理解できるような工夫が求められます。

平成 年 月 日

株式会社〇〇〇 人事部

障害者雇用促進法に基づいて、企業には、雇用している労働者の一定割合（1.8%）、身体障害者又は知的障害者を雇用しなければならないという障害者雇用義務が課されています。

また、この障害者雇用義務の達成状況に基づき、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕を行う必要があります。（障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕の詳しい内容については、下記の「1. 利用目的及び必要な情報」を参照してください。）

この度、障害者雇用促進法が改正され、各企業の実雇用率の算定の際に、従来の身体障害者及び知的障害者に加え、精神障害者も算定対象とすることとされました（平成 18 年 4 月施行）。

こうした法改正や個人情報保護法の制定を背景に、労働者の障害に関する情報は、従来以上に厳正に取り扱うことが求められています。

つきましては、あなたの障害に関する情報を、下記のとおり利用することについて同意される場合は、同意書（別紙）に記名押印の上、人事部まで提出してください。

なお、人事部に提供していただいた情報をもとに、職場において不利益な取扱いを行うことは一切ありません。

記

1. 利用目的及び必要な情報

○ 障害者雇用状況の報告

毎年 6 月 1 日における障害者の雇用状況を、〇〇公共職業安定所に報告しなければならないこととなっています（報告期間：毎年 6 月 1 日から 7 月 15 日）。

このため、企業は、雇用する労働者のうち、障害者である労働者の人数を、障害種別・程度ごとに報告する必要があります。

○ 障害者雇用納付金の申告

各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づき算定した障害者雇用納付金の額等を、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に申告しなければならないこととなっています（申告期間：毎年4月1日から5月15日）

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

○ 障害者雇用調整金の申請

障害者雇用調整金は、各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づいて金額を算定し、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に支給の申請を行った事業主に対して支給されることとなっています（申請期間：毎年4月1日から5月15日）。

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

○ 報奨金の申請

報奨金は、各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づいて金額を算定し、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に支給の申請を行った事業主に対して支給されることとなっています（申請期間：毎年4月1日から7月31日）。

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

2. 毎年度の利用

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕は、毎年度1回行わなければならないこととされていることから、当社は、障害者雇用状況の報告等の業務の実施に当たり、今回あなたから申告していただいた情報を、毎年度利用することとなりますので、あらかじめご了承ください。

なお、当社が、申告していただいた情報を、本人の同意無く、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕以外の利用目的のために用いることは一切ありません。

3. 情報の更新

今回申告していただいた情報について、毎年度障害者雇用状況の報告等のために用いるに当たり、内容に変更があると考えられるような場合には、障害者雇用状況の報告等の実施に必要な範囲で、変更の有無について確認を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

なお、情報の内容の変更とは、具体的には、障害等級の変更〔や、有効期限を過ぎた精神障害者保健福祉手帳の更新の有無〕等を想定しています。〔このため、精神障害者保健福祉手帳の有効期限を届け出てください。〕

また、今回申告していただいた情報について、その内容の正確性を確保する観点から、障害等級に変更があった場合〔や、精神障害者保健福祉手帳を返却した場合〕には、その旨担当まで連絡してください。

4. 親事業主への情報提供

当社は、株式会社×××の特例子会社〔又は関係会社〕です。

このため、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕を、親事業主である株式会社×××において一括して行う必要があることから、申告していただいた情報を株式会社×××の人事部に提供することとなりますので、あらかじめご了承ください。

以上

担当：人事部△△係 ○○（内線☆☆☆
☆）

E-mail:xxxx@xxxx.xx.xx

(注) 以下の支援策については、この機会にあわせて伝えておくことが望まれる事項です。

障害者の方に対する当社の雇用支援策

当社では、障害者の方が働き続けることができるようにするために、以下のような支援を行っています。ご利用を希望される場合は、下記担当まで御連絡ください。

- ◇ 支援策 1
(支援策 1 の概要説明)
- ◇ 支援策 2
(支援策 2 の概要説明)

《担当》〇〇 (内線☆☆☆☆)
E-mail : xxxx@xxxx.xx.xx

公的な職業リハビリテーションサービス

障害者の雇用支援のために、以下のような支援策をはじめとする公的な職業リハビリテーションサービスがあります。詳しくは、下記担当までお問い合わせください。

- ◇ ジョブコーチによる職場定着支援
- ◇ 障害者職業生活相談員による相談・指導

等

《担当》〇〇 (内線☆☆☆☆)
E-mail : xxxx@xxxx.xx.xx

雇用している労働者全員に対して申告を呼びかける書面の例

平成 年 月 日

障害者手帳等をお持ちの方へ

株式会社〇〇〇 人事部

障害者雇用促進法に基づいて、企業には、雇用している労働者の一定割合（1.8%）、身体障害者又は知的障害者を雇用しなければならないという障害者雇用義務が課されています。

また、この障害者雇用義務の達成状況に基づき、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕を行う必要があります。（障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕の詳しい内容については、下記の「1. 利用目的及び必要な情報」を参照してください。）

この度、障害者雇用促進法が改正され、各企業の実雇用率の算定の際に、従来の身体障害者及び知的障害者に加え、精神障害者も算定対象とすることとされました（平成18年4月施行）。

こうした法改正や個人情報保護法の制定を背景に、労働者の障害に関する情報は、従来以上に厳正に取り扱うことが求められています。

つきましては、障害者手帳等※をお持ちの方で、その情報を下記のとおり利用することについてご了承いただける場合は、同意書（別紙）に記名押印の上、人事部まで申し出てください。なお、これは申告を強制するものではなく、下記のとおり利用することについてご了承いただいた場合にのみ申告をお願いするものです。

※ 障害者手帳とは、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のことを指します。

また、身体障害者については、都道府県知事の定める医師若しくは産業医による診断書・意見書（内部障害については指定医のものに限る。）、知的障害者については、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる判定書をお持ちの方についても、障害者雇用義務制度の対象となります。

また、申告があったことを理由として、職場において不利益な取扱いを行うことは一切ありません。

記

1. 利用目的及び必要な情報

○ 障害者雇用状況の報告

毎年6月1日における障害者の雇用状況を、〇〇公共職業安定所に報告しなければならないこととなっています（報告期間：毎年6月1日から7月15日）。

このため、企業は、雇用する労働者のうち、障害者である労働者の人数を、障害種別・程度ごとに報告する必要があります。

○ 障害者雇用納付金の申告

各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づき算定した障害者雇用納付金の額等を、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に申告しなければならないこととなっています（申告期間：毎年4月1日から5月15日）

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

○ 障害者雇用調整金の申請

障害者雇用調整金は、各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づいて金額を算定し、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に支給の申請を行った事業主に対して支給されることとなっています（申請期間：毎年4月1日から5月15日）。

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

○ 報奨金の申請

報奨金は、各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づいて金額を算定し、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に支給の申請を行った事業主に対して支給されることとなっています（申請期間：毎年4月1日から7月31日）。

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

2. 毎年度の利用

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕は、毎年度1回行わなければならないこととされていることから、当社は、障害者雇用状況の報告等の業務の実施に当たり、今回あなたから申告していただいた情報を、毎年度利用することとなりますので、あらかじめご了承ください。

なお、当社が、申告していただいた情報を、本人の同意無く、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕以外の利用目的のために用いることは一切ありません。

3. 情報の更新

今回申告していただいた情報について、毎年度障害者雇用状況の報告等のために用いるに当たり、内容に変更があると考えられるような場合には、障害者雇用状況の報告等の実施に必要な範囲で、変更の有無について確認を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

なお、情報の内容の変更とは、具体的には、障害等級の変更や、有効期限を過ぎた精神障害者保健福祉手帳の更新の有無等を想定しています。このため、精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方は、手帳の有効期限を届け出てください。

また、今回申告していただいた情報について、その内容の正確性を確保する観点から、障害等級に変更があった場合や、精神障害者保健福祉手帳を返却した場合には、その旨人事担当者まで連絡してください。

4. 親事業主への情報提供

当社は、株式会社×××の特例子会社〔又は関係会社〕です。

このため、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕を、親事業主である株式会社×××において一括して行う必要があることから、申告していただいた情報を株式会社×××の人事部に提供することとなりますので、あらかじめご了承ください。

以上

締め切り：平成××年××月××日

連絡方法：まずは下記担当まで御連絡ください。連絡方法は、直接来ていただいてもかまいませんし、メールや電話でもけっこうです。

担当：人事部△△係 ○○（内線☆☆☆☆） E-mail:xxxx@xxxx.xx.xx

(注) 以下の支援策については、この機会にあわせて伝えておくことが望まれる事項です。

障害者の方に対する当社の雇用支援策

当社では、障害者の方が働き続けることができるようにするために、以下のような支援を行っています。ご利用を希望される場合は、下記担当まで御連絡ください。

- ◇ 支援策 1
(支援策 1 の概要説明)
- ◇ 支援策 2
(支援策 2 の概要説明)

《担当》〇〇 (内線☆☆☆☆)
E-mail : xxxx@xxxx.xx.xx

公的な職業リハビリテーションサービス

障害者の雇用支援のために、以下のような支援策をはじめとする公的な職業リハビリテーションサービスがあります。詳しくは、下記担当までお問い合わせください。

- ◇ ジョブコーチによる職場定着支援
- ◇ 障害者職業生活相談員による相談・指導

等

《担当》〇〇 (内線☆☆☆☆)
E-mail : xxxx@xxxx.xx.xx

【採用段階で障害者を把握・確認する場合②】

個人を特定して照会を行う際の書面の例

別添 3

(注) 必要に応じ、書面にルビをふったり、個別に説明を行うなど、本人が書面に記載された内容を理解できるような工夫が求められます。

平成 年 月 日

株式会社〇〇〇 人事部

障害者雇用促進法に基づいて、企業には、雇用している労働者の一定割合（1.8%）、身体障害者又は知的障害者を雇用しなければならないという障害者雇用義務が課されています。

また、この障害者雇用義務の達成状況に基づき、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕を行う必要があります。（障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕の詳しい内容については、下記の「1. 利用目的及び必要な情報」を参照してください。）

この度、障害者雇用促進法が改正され、各企業の実雇用率の算定の際に、従来の身体障害者及び知的障害者に加え、精神障害者も算定対象とすることとされました（平成 18 年 4 月施行）。

こうした法改正や個人情報保護法の制定を背景に、労働者の障害に関する情報は、従来以上に厳正に取り扱うことが求められています。

つきましては、あなたからのジョブコーチ支援を利用したいという申出に基づいて、あなたが障害者手帳等※をお持ちかどうかお聞きします。もし障害者手帳等をお持ちの場合であって、障害に関する情報を、下記のとおり利用することに同意する場合は、同意書（別紙）に記名押印の上、人事部まで提出してください。

なお、この照会は、回答を強制するものではありません。回答したくない場合や、下記のとおり利用することに同意しない場合は、お答えいただかなくてもけっこうです。回答いただける場合は、平成××年××月××日までに担当まで御連絡ください。

※ 障害者手帳とは、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のことを指します。

また、身体障害者については、都道府県知事の定める医師若しくは産業医による診断書・意見書（内部障害については指定医のものに限る。）、知的障害者については、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる判定書をお持ちの方についても、障害者雇用義務制度の対象となります。

記

1. 利用目的及び必要な情報

○ 障害者雇用状況の報告

毎年6月1日における障害者の雇用状況を、〇〇公共職業安定所に報告しなければならないこととなっています（報告期間：毎年6月1日から7月15日）。

このため、企業は、雇用する労働者のうち、障害者である労働者の人数を、障害種別・程度ごとに報告する必要があります。

○ 障害者雇用納付金の申告

各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づき算定した障害者雇用納付金の額等を、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に申告しなければならないこととなっています（申告期間：毎年4月1日から5月15日）

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日等を申告する必要があります。

○ 障害者雇用調整金の申請

障害者雇用調整金は、各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づいて金額を算定し、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に支給の申請を行った事業主に対して支給されることとなっています（申請期間：毎年4月1日から5月15日）。

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

○ 報奨金の申請

報奨金は、各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づいて金額を算定し、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に支給の申請を行った事業主に対して支給されることとなっています（申請期間：毎年4月1日から7月31日）。

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

2. 毎年度の利用

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕は、毎年度1回行わなければならないこととされていることから、当社は、障害者雇用状況の報告等の業務の実施に当たり、今回あなたから申告していただいた情報を、毎年度利用することとなりますので、あらかじめご了承ください。

なお、当社が、申告していただいた情報を、本人の同意無く、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕以外の利用目的のために用いることは一切ありません。

3. 情報の更新

今回申告していただいた情報について、毎年度障害者雇用状況の報告等のために用いるに当たり、内容に変更があると考えられるような場合には、障害者雇用状況の報告等の実施に必要な範囲で、変更の有無について確認を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

なお、情報の内容の変更とは、具体的には、障害等級の変更〔や、有効期限を過ぎた精神障害者保健福祉手帳の更新の有無〕等を想定しています。〔このため、精神障害者保健福祉手帳の有効期限を届け出てください。〕

また、今回申告していただいた情報について、その内容の正確性を確保する観点から、障害等級に変更があった場合〔や、精神障害者保健福祉手帳を返却した場合〕には、その旨担当まで連絡してください。

4. 親事業主への情報提供

当社は、株式会社×××の特例子会社〔又は関係会社〕です。

このため、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕を、親事業主である株式会社×××において一括して行う必要があることから、申告していただいた情報を株式会社×××の人事部に提供することとなりますので、あらかじめご了承ください。

以上

担当：人事部△△係 ○○（内線☆☆☆☆） E-mail:xxxx@xxxx.xx.xx

(注) 以下の支援策については、この機会にあわせて伝えておくことが望まれる事項です。

障害者の方に対する当社の雇用支援策

当社では、障害者の方が働き続けることができるようにするために、以下のような支援を行っています。ご利用を希望される場合は、下記担当まで御連絡ください。

- ◇ 支援策 1
(支援策 1 の概要説明)
- ◇ 支援策 2
(支援策 2 の概要説明)

《担当》〇〇 (内線☆☆☆☆)
E-mail : xxxx@xxxx.xx.xx

公的な職業リハビリテーションサービス

障害者の雇用支援のために、以下のような支援策をはじめとする公的な職業リハビリテーションサービスがあります。詳しくは、下記担当までお問い合わせください。

- ◇ ジョブコーチによる職場定着支援
- ◇ 障害者職業生活相談員による相談・指導

等

《担当》〇〇 (内線☆☆☆☆)
E-mail : xxxx@xxxx.xx.xx

(注) 必要に応じ、書面にルビをふったり、個別に説明を行うなど、本人が書面に記載された内容を理解できるような工夫が求められます。

平成 年 月 日

株式会社〇〇〇 殿

同意書

私は、私の障害者手帳に記載された情報に関して、貴社が下記のとおり利用することについて同意致します。

記

1. 以下の利用目的に用いること。
 - (1) 障害者雇用状況の報告
 - (2) 障害者雇用納付金の申告
 - (3) 障害者雇用調整金の申請
 - [(2) 報奨金の申請]
2. 上記の利用目的のために、毎年度情報を利用すること。
3. 貴社が上記の利用目的のために必要な範囲内で、私に対して障害等級の変更〔及び精神障害者保健福祉手帳所持者の場合は、手帳の更新の有無等〕等、情報の内容に変更がないかどうか確認する場合があること。
4. 上記の利用目的のために、特例子会社〔又は関係会社〕である貴社の親事業主に当たる株式会社×××の人事部に、情報を提供すること。

以上

氏名

印



通達一覧整理番号	4	4	3	8
手引分類番号	4	4		

職 発 第 4 4 7 号

昭和51年10月1日

各都道府県知事 殿

労働省職業安定局長

改正身体障害者雇用促進法の施行について

身体障害者雇用促進法及び中高年齢者等の雇用の促進に関する特別措置法の一部を改正する法律（昭和51年法律第36号）の施行については、昭和51年10月1日付け労働省発職第194号をもつて労働事務次官から貴職あて通達されたところであるが、同法によつて改正された身体障害者雇用促進法の施行に当たつては、同通達によるほか、下記事項に御留意の上、遺憾なきよう特段の御配慮をお願いする。なお、従前の関係通達の整理については別途通知する。

記

第1 基本理念

1 法律の目的の改正

今回の改正において、身体障害者の雇用に関する事業主の社会連帯責任の理念を明らかにし、その理念に基づき、事業主の身体障害者雇用義務を強化するとともに、事業主間の身体障害者雇用に伴う経済的負担の調整等を図るための身体障害者雇用納付金制度の創設等を行つたところである。これに伴い、身体障害者雇用促進法（以下「法」という。）は「身体障害者の雇用に関する事業主の責務を定め、身体障害者雇用納付金制度により身体障害者の雇用に伴う経済的負担の調整等を図るとともに、身体障害者がその能力に適合する職業に就くことを促進するための措置を講じ、もつてその職業の安定を図ることを目的とする」こととしたものである（法第1条）。

2 関係者の責務

(1) 事業主の責務

身体障害者の福祉の基本は職業を通じての自立にあり、そのためには労働の意思と能力を有する身体障害者に適当な雇用の場が確保されなければならないが、職場を直接管理しているのは事業主のみであることにかんがみ、労

働者を雇用して事業を行う事業主は、社会連帯の理念に基づき身体障害者に適当な雇用の場を与えるべき共同の責務を有するものであることを明らかにし、進んで身体障害者の雇入れに努めなければならないこととしたものであること（法第2条の2）。

この理念は、すべての事業主が平等の割合で身体障害者を雇用すべきものとする身体障害者雇用率に現われており、既に旧法の背景にある理念であるが、今回の改正においてはそれを明記するとともに、雇用義務の強化及び身体障害者雇用納付金制度の創設によつて、その責務の履行を強く求めることとしたものである。

(2) 職業人としての自立への努力

今回の改正において、事業主に対し、身体障害者の雇用義務を強化するとともに、身体障害者雇用納付金制度を創設し、身体障害者の雇用に関する社会連帯責任の履行を強く求めることとしているが、これに応じ、身体障害者自身も、労働を提供して対価を受ける職業人としての自覚を持ち、自ら進んでその能力の開発・向上を図り、職業人として自立するように努めるべきであるという原則を明らかにしたものである（法第2条の3）。

(3) 国及び地方公共団体の責務

身体障害者の雇用の促進について国及び地方公共団体は、広い範囲にわたつて重要な責任を有するところであり、このため、①事業主をはじめ広く社会一般に対する法の趣旨の徹底を図ることによつて、身体障害者の雇用促進について国民の理解と協力を得るよう啓発活動を行うこと、②事業主に対し、身体障害者の雇用に関する各種の援助措置を講ずること、③就職を希望する身体障害者に対し、必要な各種の援助措置を講ずること、④身体障害者について、的確な能力判定、適職判定等を行い、身体障害者の身体的条件に配慮した職業紹介及び職業訓練を実施すること等の施策を総合的かつ効果的に推進するよう努めることとしたものである（法第2条の4）。

第2 身体障害者及び重度障害者の範囲

1 改正の趣旨及び概要

今回の改正により、法の対象とする身体障害者の範囲を身体障害者福祉法に規定する身体障害者の範囲に一致するよう改めた（法第2条第1項及び別表）。

これは、①厚生省の福祉行政と労働省の雇用行政の一体化を図ることにより

総合的かつ効果的な身体障害者対策を推進する必要があること、②身体障害者の雇用義務の強化、身体障害者雇用納付金制度の創設等に伴い法的公平性と安定性を確保するため、対象とする身体障害者を明確かつ容易に判定することができるようにする必要があること等を理由とするものである。なお、身体障害者福祉法においては、その主たる対象とする身体障害者を同法第15条に規定する身体障害者手帳（以下「身体障害者手帳」という。）の交付を受けた者に限っているところであるが、同法別表に掲げる身体上の障害を有する者のすべてが必ずしも身体障害者手帳の交付を受けているものではないこと等にかんがみ、この法の対象となる身体障害者であるか否かの確認は、身体障害者手帳によるほか、法別表に掲げる身体障害を有することの医師の診断書によつて行うものとする。

2 身体障害者の範囲

この法の対象とする身体障害者は、法別表に掲げる身体障害がある者とされているが、これは別紙身体障害者障害程度等級表（以下「障害程度等級表」という。）の1級から6級までに掲げる身体障害がある者及び7級に掲げる身体障害が2以上重複している者をいうものである。これは、身体障害者福祉法施行規則別表第5号「身体障害者障害程度等級表」に掲げる範囲と合致するものである。なお、障害程度等級表7級に該当する障害については、2以上重複する場合に6級とすることとしており、したがつて7級相当の障害を有する者については、7級相当の障害が2以上重複している場合に限つて身体障害者の範囲に含まれることとなる。

また、改正前の身体障害者の範囲も、身体障害者福祉法の身体障害者の範囲を基調として定められていたので、次の(1)及び(2)に述べる部分に係るものを除いては、対象とされる身体障害の範囲については、今回の改正によつて変更されるものではない。

(1) 今回の改正により対象外となる身体障害

イ 例えは、一眼の視力が0.07以下であつて、他眼の視力が0.6を超えるもの等の視覚障害（従来は一眼の視力が、0.07以下の障害であれば、他眼の視力が正常であつても身体障害者の範囲に含まれたが、今後は、両眼の視力が一定以下であることが条件となり、したがつて、例えば一眼の視力が正常な者は、身体障害者の範囲に含まれないこととなる。）

ロ 一耳の聴力損失が80デシベル以上であつて、他耳の聴力損失が40デ

シベル未満のもの（従来は一耳の聴力損失が80デシベル以上の障害であれば他耳の聴力が正常であつても身体障害者の範囲に含まれたが、今後は、両耳の聴力損失が条件となり、したがつて一耳の聴力が正常な者は身体障害者の範囲に含まれないこととなる。）

- ハ そしやく機能の著しい障害であつて永続するもの
- ニ 一上肢のひとさし指を指中手骨関節で欠くもの
- ホ 一下肢の第一指を指中足骨関節で欠くもの
- ヘ 一下肢のすべての指の機能を喪失したもの

(2) 今回の改正により新たに対象となる身体障害

障害程度等級表の7級に相当する障害が2以上重複するもの（一下肢のすべての指を欠くもの等一部を除く。）

3 身体障害者であることの確認

身体障害者であることの確認は、原則として身体障害者手帳によつて行うものとするが、身体障害者手帳を所持しない者については、次の(1)及び(2)による医師の診断書によつて確認するものとする（別添の「参考身体障害者障害程度等級表判定基準」を参照のこと）。このため、職業安定機関においても、身体障害者はできる限り身体障害者手帳の交付を受けるように指導することが望ましい。なお、事業主及びその雇用する身体障害者に対しては、身体障害者手帳の所持の有無の確認を行うとき、又は医師の診断書を得ようとするときに、当該身体障害者の人権上の問題を引き起こすことのないよう、個人の秘密の保持に留意し、この法の身体障害者全体の雇用の促進を図ろうとする趣旨の周知徹底を行うこと。

また、身体障害者を雇用する事業主に対して、当該身体障害者が勤務する事業所ごとに、当該身体障害者の氏名、性別、年齢、障害の種類及び程度、身体障害者手帳の交付番号等を記載した身体障害者名簿（労働省告示第 号様式第7号(2)を参照のこと。）を備え付けておくよう指導すること。この場合、身体障害者手帳を所持しない者については、下記による医師の診断書（写も可）を当該事業所に備え付けておかなければならない（身体障害者雇用促進施行規則（以下「法」）という。）第45条）。

(1) 身体障害者福祉法第15条の規定により都道府県知事の定める医師（以下「福祉法15条指定医」という。なお、身体に障害がある者が身体障害者手

帳の交付を受けようとするときは、この医師の診断書を添えて都道府県知事に申請しなければならないこととされている。)又は労働安全衛生法第13条に規定する産業医による法別表に掲げる身体障害を有するとの診断書(ただし、心臓、じん臓又は呼吸器の障害については、当分の間、福祉法15条指定医によるものに限る。)を受けること。

(2) (1)の診断書は、障害の種類及び程度並びに法別表に掲げる障害に該当する旨を記載したものとすること。

4 重度障害者の範囲

今回の改正においては、重度の身体障害を有する者について特に重点を置いてその雇用の促進を図るため、一定範囲の重度障害者を定め、身体障害者雇用率の算定等に当たつてその1人を2人の身体障害者とみなして取り扱うこととする等特別の措置を講ずることとしたところである。

重度障害者の範囲は、則第1条及び別表第1号に定めるところであるが、これは障害程度等級表の1級又は2級に該当する障害を有する者及び同表の3級に該当する障害を2以上重複して有することによつて2級に相当する障害を有するとされる者である。

なお、障害程度等級表における異なる等級(例えば3級と4級)に該当する障害を2以上重複して有する者であつて、地方社会福祉審議会の意見を聴いて、その障害が障害程度等級表の1級又は2級に相当するものとされて1級又は2級の身体障害者手帳を交付されたものは、当然重度障害者として取り扱う(別表第1第5号)。

5 重度障害者であることの確認

重度障害者であることの確認は、前記3と同様、身体障害者手帳を所持する者については当該手帳によるものとし、同手帳を所持しない者については福祉法15条指定医又は産業医(心臓、じん臓又は呼吸器の障害については、当分の間福祉法15条指定医に限る。)の診断書によるものとする。

第3 身体障害者の雇用に関する国等の義務

1 概要

① 国や地方公共団体は、労働者を使用する面から見れば一般の民間事業主と同じ立場にあるのであつて、法第2条の2(事業主の責務)の規定は国や地

地方公共団体にも適用され、したがって民間事業主と同様に、身体障害者を一定の割合で雇用する連帯責任を有するものである。

一方、国や地方公共団体は、国民や住民の福祉の向上を図るべき責務を有するものであり、その一環として身体障害者の雇用を促進すべき重要な任務を有する。したがって国や地方公共団体は、民間事業主に身体障害者の雇用について協力を求める以上、自ら、率先垂範して身体障害者の雇用を実行すべき立場にあることは当然であり、今回の改正において、国、地方公共団体等の雇用率については民間事業主の身体障害者雇用率以上の率とすべきことを明らかにしたところである。

② その他重度障害者の雇用の促進を図るため、雇用率の算定に当たっては重度障害者1人を2人の身体障害者として計算することとし、また、従来10月1日現在で行ってきた身体障害者雇用状況調査について、労働大臣又は都道府県知事に対する6月1日現在の身体障害者の任免状況の通報として法定する等の改正を行った。

2 国等に係る雇用率

国及び地方公共団体並びに日本専売公社、日本国有鉄道及び日本電信電話公社（以下「国等」という。）に係る雇用率については、国等が一般の民間企業に率先して身体障害者の雇用を促進すべき立場にあることにかんがみ、民間企業に適用される雇用率以上の率を定めるべきものとしたところである（法第11条第1項）が、今回、民間企業に係る身体障害者雇用率を1.5%と定めたことに伴い、従来の民間企業に係る身体障害者雇用率と国等に係る雇用率との差を維持することとし、国等の非現業部門に係る雇用率は従来1.7%から1.9%に、現業部門に係る雇用率は従来1.6%から1.8%にそれぞれ引き上げたところである（身体障害者雇用促進法施行令（以下「令」という。）第2条）。

また、雇用率の算定に当たっては、従来障害の程度の区別なく一律に取り扱ってきたところであるが、今後は特に重度障害者の雇用の促進に重点を置く必要があることにかんがみ、前記第2の4に定める重度障害者である職員は、その1人を2人の身体障害者である職員に相当するものとみなして雇用率を算定することとした（法第11条第2項及び令第5条）。

3 除外職員

国等に係る除外職員の制度は、国等の職種区分が民間企業のそれよりも明確である等の理由により、従来どおり存続させることとしたが除外職員に

は、防衛医科大学校の学生及び高等専門学校^の教育職員を加えたところである（令第1条及び別表第1）。

4 身体障害者の採用に関する計画

(1) 採用計画の作成

国等の任命権者等は、6月1日現在における身体障害者である職員の任免に関する状況の通報制度（後記5参照）を活用し、各年6月1日現在において雇用率を達成していないことが明らかになった場合には、下記(2)のロの基準により一定の時期までに身体障害者の採用に関する計画（以下「採用計画」という。）を作成しなければならない（法第11条第1項）。

なお、改正法施行時において雇用率が未達成である国等の任命権者等は、昭和52年1月1日までに採用計画を作成するものとする。

(2) 採用計画の始期及び終期

採用計画の始期及び終期については、労働大臣が定める基準によることとしている（令第3条第2項）が、その基準は次のとおりである（労働省告示第 号）。

イ 改正法の施行の際雇用率が未達成である国等の機関についての採用計画の始期は、昭和52年1月1日とし、その終期は、同日から起算して3年、2年又は1年を経過した日とする。

この終期については、雇用率を達成するために採用しなければならない身体障害者数、採用を予定する職員数とそのうちの身体障害者数の割合等の状況を総合的に勘案し、合理的な採用計画となるように定めるものとする。

ロ イの機関以外の機関については、任免状況の通報の基礎となる6月1日現在における調査で雇用率が未達成である場合に、当該機関の採用計画の始期をその翌日から起算して7か月以内の日とし、その終期を、始期から起算して1年を経過した日とする。

なお、採用計画の始期及び終期の基準を改正したのは、国等における採用の多くは4月に行われることにかんがみ、4月を採用計画期間の中に含むこととし、できる限り実効ある計画を作成しようとするためである。

(3) 採用計画の協議及び通報

① 今回の改正により、次の特別地方公共団体の任命権者等に係る採用計画の協議及び通報は、従来の市町村についての取扱いと同様都道府県知事に

対して行いべきことを明らかにした（令第4条第2項並びに法第12条第1項及び令第7条）。

イ 特別区

ロ 地方公共団体の組合（都道府県が加入する組合を除く。）

ハ 財産区

ニ 地方開発事業団（都道府県又は都道府県及び市町村が設ける地方開発事業団を除く。）

② 採用計画の実施状況の通報は、従来、毎年3月31日現在について行うこととしていたが、おおむね採用計画期間の中途における状況をは握し、当該計画の適正な実施を期すため、今回の改正により、毎年6月1日現在における実施状況について労働大臣の定める様式（労働省告示第112号様式第2号）により通報することに改めた（令第6条第2項）。また、この通報は、毎年7月15日までに限り行うよう指導するものとする。

③ 採用計画の終期における実施状況については、当該計画の終期後45日以内にその状況を通報するよう指導するものとする。

5 身体障害者である職員の任免に関する状況の通報

① 労働大臣は、この法の施行を担当する官庁であるから、国等における身体障害者の雇用についても、この法の実施状況を常には握しておく必要があり、特に雇用率未達成の任命権者等が生じないよう十分留意する必要があるので、任命権者等は、毎年1回その機関における身体障害者である職員の数その他身体障害者である職員の任免に関する状況を労働大臣に通報しなければならないこととした（法第13条及び令第8条）。

なお、市町村及び前記4の(3)の①の特別地方公共団体に係る通報については、都道府県知事に機関委任している。

② 任免状況の通報は、毎年6月1日現在における職員の総数とそのうちの身体障害者の数、重度障害者である職員の数、除外職員の状況、障害の種類別身体障害者数等について、労働大臣の定める様式（労働省告示第 号様式第3号 ~~及び様式第10号~~）により行うものである。また、この通報は、毎年7月15日までに限り行うよう指導するものとする。

③ 通報の提出先は、採用計画の通報と同様に、国等の機関の区分に応じ、それぞれ労働大臣又は都道府県知事とする。

第4 一般事業主の雇用義務

1 趣旨及び概要

① 事業主は、一定の雇用関係の変動がある場合には、その常時雇用する身体障害者の数が、その常時雇用する労働者の総数（除外率に相当する数を除いた数）に身体障害者雇用率（以下「雇用率」という。）を乗じて得た数以上であるようにしなければならないこととし、従来の努力義務を今回法的義務に強化した（法第14条第1項）。

② このほか、一般事業主の雇用義務に関し、次の4点について改正を行ったところである。

(1) 身体障害者の雇用義務が具体的に生ずる場合を、現行の労働者の雇入れのときのほか、労働者を解雇するときにも拡大したこと。

(2) 雇用率の適用単位を事業所単位から企業単位に改めたこと。

(3) 除外労働者制度について、現行の職種によつて個々の労働者ごとに判定する方式から、業種別の除外率による方式に改めたこと。

(4) 雇用率の算定に当たつて、重度障害者は、その1人をもつて、2人の身体障害者とみなす特例措置を設けたこと。

2 雇用義務の対象となる労働者の範囲

雇用義務の対象となるのは「常時雇用」する「労働者」に限定されており、この解釈については基本的には従来どおりであるが、なお以下の労働者の取扱いに留意すること。

(1) 出向中の労働者

出向中の労働者は、原則として、その者が生計を維持するに必要な主たる賃金を受ける事業主の労働者として取り扱うこととする。

なお、いずれの事業主において労働者として取り扱うかは、雇用保険の取扱いにおいていずれの事業主の被保険者としているかによつて判断することとして差し支えない。

(2) 海外勤務労働者

日本国の領域外にある支社、支店、出張所等に勤務している労働者は、この労働者が日本国内の事業所から派遣されている場合に限り、その事業主の雇用する労働者として、雇用義務の算定の基礎となる労働者総数に算入する。

したがつて、現地で採用している労働者は、労働者総数に算入しない。

(3) 生命保険会社の外務員等

生命保険会社の外務員、損害保険会社の外務員、証券会社の外務員等については、雇用関係が明確である場合は、労働者として取り扱う。雇用関係の有無については、職務内容等により実態的に判断されるべきものであるが、会社への出社義務があり、固定給の支給があり、また会社に対する損害や成績不良につき一般社員と同様に制裁が課される等の事実がある場合には、雇用関係があると判断される。なお、この判断基準は、雇用保険の被保険者の判断基準と同一に解するので、雇用保険の被保険者として取り扱われる者のうち、この法の「常用」労働者に該当するものは、この法の労働者として取り扱うこととする。

(4) パートタイム労働者

パートタイム労働者については、その者の労働時間、賃金その他の労働条件が就業規則において明確に定められている場合であつて、1日の所定労働時間が、おおむね、6時間以上であること等の一定の要件に該当する、いわゆる「常用パート」に限り、労働者として取り扱うこととする。

なお、この判断基準も、雇用保険の被保険者の判断基準と同一に解するものであるので、雇用保険の被保険者として取り扱われる者のうち「常用」労働者に該当するものは、この法の労働者の範囲に含めることとする。

3 事業主

(1) 雇用率の適用単位の改正

民間事業主に対する雇用率の適用は、従来事業所を単位としていたが、これを改め、事業主が有するすべての事業所を総合して、つまり企業全体を一の単位として雇用率を適用することとした（法第14条第1項）。

これは、現行の事業所単位の適用方式には、①大企業であつても比較的小規模の事業所を多数有する形態の企業である場合には、その労働者総数に比し雇用義務身体障害者数はごく少数となること、②同一の企業内における各事業所の業務の実態に応じて弾力的に身体障害者を配置することを妨げている面が見られること等の問題があり、これを解決するため、企業全体を一つの単位として雇用率を適用する方式に改めることとしたものである。

(2) 事業主の範囲

- ① 「事業主」とは、常時雇用される労働者を雇用する事業主（国等を除く。）をいい、個人企業にあつてはその企業主個人、会社その他の法人組織を有するものにあつてはその法人そのものをいう。

② 国等については、旧法と同様に別個の体系により雇用義務が課せられているので、ここでいう「事業主」には国等は含まれないが、それ以外の事業主はすべて含まれることとなる。なお、身体障害者雇用納付金制度については、一定の特殊法人は国等と同様に扱われ、制度の対象からは除外されているが、雇用義務関係規定の適用については、納付金制度の対象とならない一定の特殊法人も、一般事業主として扱われることとなっているので、この点に十分留意する必要がある。

(3) 子会社の特例的取扱い

① 身体障害者の雇用に関する法律上の具体的義務は、個々の事業主ごとに課せられるので、例えば、いわゆる親会社と子会社との関係にある企業であつても法人格が異なれば当然別々に取り扱う必要がある。

しかし、いわゆる親会社が身体障害者の雇用に特別の配慮をした工場等を別の法人であるいわゆる子会社として設立し、そこに身体障害者を集中的に雇用する例などが見られるが、このような場合に、一定の要件の下において、子会社を親会社と同一の事業主体と扱ひし、そこに雇用率制度を適用することとすれば、当該会社における身体障害者の雇用の推進のためかなりの効果があるものと期待され、また、身体障害者の雇用に特別の配慮がなされた工場であれば、身体障害者自身にとつても、その有する能力を最大限に発揮する機会が増大することとなり、この法の目的にも合致するものである。

② 以上の趣旨にかんがみ、下記の要件のすべてを充たす子会社に限つて特例的に雇用率制度及び身体障害者雇用納付金制度の適用上同一の事業主とみなすものとする。

イ その出資金の全部又は大部分が親会社の出資によるものであること。

ロ 常用の身体障害者を多数雇用していること。

ハ 身体障害者のために作業施設や作業設備を改善し、かつ、身体障害者専任指導員を設置する等身体障害者のためのきめ細かな雇用管理を行い、身体障害者の雇用に特別の配慮を行つているものであること。

上記により、子会社について特例的取扱いを受けようとする事業主は、親会社の主たる事務所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に申請書を提出し、当該公共職業安定所長の承認を受けなければならない。

なお、申請の手續及び様式、公共職業安定所における処理体制等につい

ては、別途通達するところによる。

4 雇用義務の生ずる場合

(1) 雇用義務の生ずる場合の拡大

身体障害者の雇用義務が具体的に生ずることとなる場合を、従来の労働者の雇入れのときのほかに、労働者を解雇（労働者の責めに帰すべき理由による解雇を除く。）する場合にも拡大し、原則として事業主は、常態として雇用率を達成、維持すべき義務を有すべきこととした（法第14条第1項）。労働者を解雇する際にも雇用義務が生ずることとしたことに伴い、雇用率未達成の事業主又はその身体障害者を解雇することによつて雇用率未達成となる事業主は、身体障害者を解雇することによつて法違反の状態となるものであることに留意し、十分事業主を指導する必要がある。

(2) 労働者の責めに帰すべき理由による解雇

労働者を解雇する場合のうち、労働者の責めに帰すべき理由により解雇する場合は、その解雇によつて雇用率未達成となることとなつても、その責任を事業主に求めることは無理であるので、雇用義務が具体的に生ずることとなる場合から除くこととしたものである。

なお、「労働者の責めに帰すべき理由」とは、労働者の故意、過失又はこれと同一視すべき理由であるが、労働者の地位、職責、勤務年数、勤務状況等を考慮して総合的に判断すべきものである。

5 除外率制度

(1) 除外率制度の趣旨及び概要

① すべての事業主が平等の割合で身体障害者を雇用するという社会連帯の理念に立てば、個々の事業主が雇用すべき身体障害者の数は、原則として各事業主が雇用する労働者の総数に雇用率を乗じて算定すべきものと考え得る。

しかし、その職務の性格から一律に雇用率を適用し雇用義務を定めることにはなじまない職種があるため、旧法においては「労働者」とは、「坑内労働者、船員その他労働省令で定める労働者」を除外した労働者をいうものとして坑内労働者等を雇用率算定の対象としないこととしていたところであり、この除外すべき労働者は個々に判断することになつていたが、この個別判定方式には、我が国の民間企業では一般に職種区分が必ずしも

明確でない等のため、運営上問題がみられたところである。

② 本来除外労働者制度は、当該職種には身体障害者が全く就き得ないというのではなく、一律に雇用率をもつて雇用を義務づけることが困難な面があり、また、それらの職種がある程度多くなるとそれ以外の職種での身体障害者雇用の負担が重くなることを考慮して、その人数を除外して事業主の雇用すべき身体障害者数を定めようとする趣旨によるものである。この趣旨により、旧法施行時の昭和35年11月28日の次官会議においては、「除外職種についても、特別の支障のない限り、適当と認められる身体障害者を採用するよう」申合わせが行われているところである。つまり、除外労働者制度は、社会連帯による平等負担の原則と実際の雇用における難易との調和を図るためのものであつて、除外労働者数は、必ずしも個別労働者ごとに判定して算出する必要はない。

③ そこで、^新法においては、除外労働者数を、個別労働者ごとに判断して算出する方法を改め、あらかじめ、「身体障害者が就業することが困難であると認められる職種」が相当の割合を占める業種ごとに平均的な除外率を定め、その率によつて除外すべき労働者数を算定し、雇用すべき身体障害者数を明確に算定できるようにしたものである（法第14条第1項）。

(2) 除外率設定業種及び除外率

除外率設定業種及び当該業種に係る除外率は、別表第2に掲げるとおりであるが、これは次の基準により定めたものである。

イ 除外率設定の基礎となる「身体障害者が就業することが困難であると認められる職種」とは、当面、原則として坑内労働者船員及び今回の改正前の身体障害者雇用促進法施行規則別表に掲げる労働者が従事する職種（以下「除外職種」という。）とすること。

ロ 業種の分類は、原則として、日本標準産業分類（昭和26年統計委員会告示第6号。以下「産業分類」という。）の中分類によるものとすること。ただし、当該中分類の中に、除外職種の労働者の割合が相当程度高い小分類が含まれるときは、当該小分類を特掲する等産業の実態に即し大きな不均衡が生じないように配慮すること。

ハ 除外率設定業種は、除外職種の労働者の割合が10%以上である業種とするものとし、当該割合を基準として、5%ごとの区分で除外率を定めるものとする。

(3) 除外率の適用単位

① 除外率は原則として事業所ごとに適用し、それぞれの事業所において除外すべき労働者数を算出してこれを総計した労働者数を当該事業主の総常用労働者数から控除した数を法定雇用身体障害者数（事業主がこの法により雇用していなければならないとされる身体障害者の数をいう。以下同じ。）の算定の基礎とするものである。

なお、各事業所ごとに除外すべき労働者数は、当該事業所の常用労働者数に当該事業所の業種について定められた除外率を乗じて得た数（1人未満の端数があるときは、切り捨てる。）とする（法第14条第1項）。

② 事業所とは、本店、支店、工場、鉱山、事務所等のごとく、一つの経営組織として独立性をもつたもの、つまり、一定の場所において一定の組織のもとに有機的に関連して行われる一体的な経営活動が行われる施設又は場所をいう。

したがって、一の事業所であるか否かは、通常、場所的見地から決定することができ、同一場所にあるものは原則として分割することなく一の事業所とし、場所的に分離されているものは原則として別個の事業所として取り扱うこととする。

一の事業所として取り扱うべきか否かは、通常次の見地から判断するものとする。

- イ 場所的に他の事業所から独立しているかどうか。
- ロ 組織的に一つの単位体をなし、経理、人事若しくは経営（業務）上の指揮監督又は作業工程において独立性があるかどうか。
- ハ 施設として相当期間継続性を有するかどうか。

ただし、場所的に分散しているものであつても、出張所、支所等で、規模が小さく、その上部機関等との組織的関連ないし事務能力からみて一の事業所という程度の独立性がないものについては、直近上位の組織に包括して全体を一の事業所として取り扱う。

③ 船舶その他の船（自力で運行する能力をもたないしゆんせつ船等を含む。以下「船舶等」という。）は、一の事業所として取扱う。

したがって、漁業、水産養殖業、水運業等の事業を行う事業主に属する船舶等は、当該事業主に属する他の事業所と独立した一の事業所として取り扱うものとする。

なお、船舶等の事業所の労働者とは、当該船舶等によつて常時船舶の運行、漁労、水産加工等の業務を行う者をいい、船員法（昭和22年法律第100号）第2条第2項に規定する予備船員を含むものである。

(4) 除外率設定業種の業種区分

除外率設定業種は、原則として産業分類により区分される。しかし、「船舶等による船舶運航等の事業」は独自の分類によるものであり、船舶等により旅客又は貨物の運送を行う事業、船舶等により海面等において水産動植物を採捕する事業、船舶等により海面等において水産動植物を養殖する事業等船舶等によつて行われるすべての事業をいうものである。ただし、港湾において行われる船内荷役及び沿岸荷役の事業はこれに含まれない。

なお、これ以外の則別表第2の備考欄に掲げる業種、例えば「非鉄金属製造業（非鉄金属第一次製錬・精製業を除く。）」については、産業分類中分類の非鉄金属製造業から小分類の非鉄金属第一次製錬・精製業を除いたものである。

(5) 業種の判定

事業所の業種の判定については、次の点に留意されたい。

イ 一の事業所において二以上の業種を行う場合の判定

一の事業所において二以上の業種にわたる事業が行われている場合には、当該事業に従事する労働者の数が最も多い事業を当該事業所の事業とすること。ただし、労働者の数によつて判定することが困難な場合は、当該事業に帰属する過去1年間の総収入額又は総販売額の最も多い事業を当該事業所の事業とする。

ロ 本社等の業種の判定

いわゆる本社、支店等の事業所であつて、企画、立案、会計、管理、契約その他これに類する事務的な事業を主として行うものは、除外率設定業種に属する事業を行う事業所ではない。したがつて、企業全体とすれば除外率設定業種に属する事業を行つていても、主としてこれらの管理的な事務の事業が行われる本社等の除外率は零として取り扱うこととする。

なお、一の事業所において、これらの事務的業務と除外率設定業種に属する事業が行われている場合の業種の判定は前記イと同様に行うものとする。

6 身体障害者雇用率

(1) 雇用率の設定基準

雇用率の定め方については、旧法では特段の規定を設けていなかったが、今回の改正に当たっては、雇用義務の強化及び納付金制度の創設に伴い、雇用率の設定の基準を法律で明記したところである。雇用率は、「すべて事業主は、社会連帯の理念に基づき身体障害者の雇用に関して共同の責務を負う」という基本理念に基づき、身体障害者に健常者と同水準の雇用を保障するため、事業主が常用労働者数に応じて平等に負担すべき割合とすることが妥当であるので、全常用労働者（失業者を含む）数に占める全常用身体障害者（失業者を含む。）数の比率を目安として定めることとした（法第14条第2項）。

(2) 今回定められた新しい雇用率は、次のとおりである（令第9条）。

- イ 純粋の民間の事業主 100分の1.5
（国等の機関及び下記ロが適用される法人以外の事業主）
- ロ 一定の特殊法人 100分の1.8
（令別表第2に掲げる特殊法人）

なお、100分の1.8が適用される特殊法人は、国や地方公共団体によつて、国や地方公共団体が行うべき事業を代わつて行うために設立され、その財政的基盤も国や地方公共団体の財政と一体的となつているものであるから、国等が^先率先して身体障害者を雇用すべきこととしたのと同様の趣旨から、その雇用率を国等に準ずることとしたものである。

7 雇用率の算定に係る重度障害者に関する特例

軽・中度の身体障害者については、就職援護対策や事業主に対する行政指導の強化もあつて、その雇用状況にも相当の改善がみられるところであるが、重度障害者については、その就業率や雇用^率比率が軽・中度の身体障害者の状況に比し、かなり低いなどその雇用の改善は立ち遅れている。

そこで、今後は特に重度障害者の雇用の促進に重点を置いていく必要があることにかんがみ、今回の改正において、雇用率の算定に当たっては、重度障害者は、その1人をもつて、2人の身体障害者に相当するものとみなして雇用率を算定することとした。なお、重度障害者のダブルカウント方式は、雇用率の算定の場合のほか、納付金、調整金及び報奨金の額の決定の場合にも適用があるものである。

8 身体障害者の雇用に関する状況の報告

(1) 趣旨及び概要

この法の適切な施行に資するため、一定規模以上の事業主は、毎年6月1日現在における身体障害者の雇用に関する状況を翌月15日までに、労働大臣の定める様式により、その主たる事務所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に報告することを義務づけている(法第14条第4項、則第7条及び則第8条)。

(2) 報告義務者

報告義務のある事業主は、その雇用する常用労働者の数から除外率により除外すべき労働者数を控除した数が67人(令別表第2に掲げる法人にあつては、56人)以上の事業主であるが、これは法定雇用身体障害者数が1人以上である事業主、つまり、1人以上の身体障害者を雇用すべき事業主である(則第7条)。

(3) 報告の内容及び手続

身体障害者の雇用に関する状況の報告は、毎年6月1日現在における状況について労働大臣の定める様式(労働省告示第112号様式第6号)により行うものとするが、報告事項は、報告義務のある事業主のすべての事業所の常用雇用労働者の総数、雇用率の算定の基礎となる労働者数、身体障害者である常用労働者数及びそのうちの重度障害者の数等について、企業全体の総括的状況及び各事業所別の内訳状況である。

この報告は、毎年7月15日までに報告義務事業主の主たる事務所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に行うものとする(則第8条)。

なお、雇用率の算定が企業単位に行われることとなつても、公共職業安定所においてはその管内の主な事業所の身体障害者雇用状況をは握し、各事業所に対しても適切な行政指導を加え、また、紹介あつせんする必要があるので、常用労働者数が100人以上(除外率による控除はしない。)規模の事業所に対しては、上記報告手続、報告様式に準じて、企業全体及び当該事業所の身体障害者の雇用状況の報告を行うよう指導するものとする。

9 一般事業主の身体障害者の雇入れに関する計画

(1) 趣旨及び概要

今回の改正により、身体障害者の雇用義務は、努力義務から法的義務に強化されたところであるが、雇用率が未達成である事業主に対して、身体障害者の雇入れに関する計画(以下「雇入れ計画」という。)の作成を命ずる制度はこれを強化して存続することとした。これは、雇用義務が強化されても現実には雇用率が未達成である事業主が生ずることは当然予想されること

であり、これに対して行政措置として雇入れ計画の作成を命ずることによつて法の目的達成の完全を期せうとするものである。

この雇入れ計画作成命令制度の改正点は、雇入れ計画の作成を命ずる場合の要件を拡大したこと、雇入れ計画について適正な実施の勧告を加えたこと、雇入れ計画の作成命令に応じて計画を作成しない事業主に対して罰則を設けたこと等である。

(2) 雇入れ計画の作成命令

雇入れ計画の作成を命ずる者は、従来の公共職業安定所長から労働大臣に改められたが、実際には、この権限は命令の対象となる事業主の主たる事務所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に委任することとしている（則第46条）。

なお、労働大臣が自ら命ずることがあることは当然である。

また、雇入れ計画の作成命令に違反して計画を作成しなかつた事業主については、新たに罰則（10万円以下の罰金）を設けた（法第85条第1項第2号）。

(3) 雇入れ計画の内容

① 雇入れ計画の始期は、従来どおり、作成を命ぜられた後できるだけ早い時期（遅くとも3カ月以内）とする。また、雇入れ計画の期間は、国等に係る採用計画の始期及び終期の基準を考慮して、当面最大限3カ年とするが、法定雇用身体障害者数に不足する身体障害者の数、雇入れを予定する労働者の数等を考慮して実効ある計画となるような期間を定めるものとする。

② 雇入れ計画は、少なくとも次の事項を含んだものでなければならない（則第9条第1項）が、これらの事項について、身体障害者を雇い入れる予定のある事業所ごとにその内訳が明らかになるようなものにする必要がある。

イ 計画の始期及び終期

ロ 雇入れを予定する常用労働者の数及びそのうちの身体障害者の数

ハ 常用の身体障害者の雇入れを予定する事業所の名称及び所在地並びに当該事業所ごとの雇入れを予定する常用労働者の数及びそのうちの身体障害者の数

ニ 計画の終期において見込まれる常用労働者の総数及びそのうちの身体障害者の数

(4) 雇入れ計画の提出

事業主は、雇入れ計画を作成したときは、遅滞なく、当該事業主の主たる事務所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出しなければならない（則第9条第2項）。

なお、雇入れ計画の作成命令を発する場合、当該作成命令の附款で、雇入れ計画において身体障害者を雇い入れることを予定する事業所については、当該事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に対しても、当該事業所に係る雇入れ計画を提出すべきことを命ずるものとする。

(5) 雇入れ計画の変更の勧告及び適正実施の勧告

雇入れ計画は、その内容等については法令で定めるところにより一定の制約を受けるが、その基本は、事業主が自主的に決定し、自ら実行すべきものである。すなわち、雇入れ計画はいわば事業主が自ら設定した法規範的な意味をもつものである。

しかしながら、この雇入れ計画がこの法令の意図するところからみて著しく不適当な場合には、当該作成命令を発した公共職業安定所長はその変更を勧告し、又は適正な実施を勧告することができる（法第15条第4項及び第5項）。特に、この雇入れ計画の適正な実施が身体障害者の雇用を促進するために重要であることにかんがみ、今回の改正により、変更の勧告に加えて、適正な実施について勧告し得るようにしたものである。

10 一般事業主についての公表

今回の改正で事業主の身体障害者雇用義務の履行を確保するため、前記9のとおり雇入れ計画の作成命令制度を強化したところであるが、事業主がこの雇入れ計画の変更の勧告又は適正な実施の勧告に正当な理由なく従わない場合には、身体障害者の雇用を確保することができなくなるので、その旨を公表するという社会的制裁を加えることによつて事業主に対し雇用義務の履行を求めることとし、これを法定した（法第16条）。

すなわち、身体障害者の雇用の場を確保するのは、事業主の社会連帯責任であり、事業主はこれに基づき自らの責任分担を果たすより自主的な努力を行わなければならないところであるが、その努力を怠り、社会連帯の趣旨に反する場合には、社会的非難が加えられてしかるべきである。

しかし、公表はあくまで事業主の自主的な努力によつて着実に身体障害者の雇用を進めるよう求めるものであるもので、雇用率未達成といった事由のみでは

直ちに公表する制度とはしなかつたものである。

なお、この公表を行ひのは労働大臣である。

第5 身体障害者雇用納付金制度

1 身体障害者雇用納付金制度の趣旨

① 身体障害者を雇用するには、作業施設や作業設備の改善、職場環境の整備、特別の雇用管理等が必要とされることが多く、健常者の雇用に比べて一定の経済的負担を伴うことは否定できない。身体障害者雇用納付金制度は、このような身体障害者の雇用に伴う経済的負担に着目し、経済的側面から事業主の身体障害者の雇用に関する社会連帯責任の履行を求めようとする制度である。

すなわち、身体障害者雇用納付金（以下「納付金」という。）は、第1に雇用率を超えて身体障害者を雇用する事業主に対して、身体障害者雇用調整金を支給することにより、事業主間の身体障害者の雇用に伴う経済的負担の平等化のための調整を図り、もつて身体障害者の雇用に関する事業主の共同連帯責任の円滑な実現を目的とするものである。第2に、身体障害者を雇い入れる事業主が、作業施設や作業設備の設置等について一時に多額の費用の負担を余儀なくされる場合に、その費用について助成金を支給することにより、身体障害者の雇用を容易にし、もつて全体としての身体障害者の雇用水準を引き上げようとするものである。

② 納付金は、事業主の法定雇用身体障害者数に応じて納付すべきこととするが、実際に身体障害者を雇用している場合には、その雇用する身体障害者の数に応じて減額することとし、結果的には雇用率未達成の事業主のみから徴収されることとなるが、納付金は前述の趣旨から明らかなように、雇用率未達成であることに着目して科される罰金的な性格を有するものではなく、また、納付金の納付をもつて雇用義務を免がれるものでもない。すなわち、納付金は、一種の雇用税的色彩をもつた事業主からの拠出金である。（納付金申告書の提出の日は納入の
納入の告知があつた日を含む前年度の

したがつて、納付金は、法人税法上は各事業年度の所得の金額の計算上預金の額に算入され、所得税法上も同様に事業所得の金額の計算上必要経費に算入されることとなる。

2 納付金制度の概要

徴収した納付金の活用による事業（以下「納付金関係業務」という。）は、雇用促進事業団（以下「事業団」という。）が行うものであり、その詳細は事業団の業務方法書等で規定されるものであるが、その概

要は次のとおりである。

なお、納付金関係業務のうち一部の業務を法第6章の規定により設立が予定されている身体障害者雇用促進協会（以下第5において「認可法人」という。）及び都道府県心身障害者雇用促進協会（以下「地方協会」という。）に委託することを予定している。

(1) 納付金の徴収

イ 納付金の徴収要件及び額

① 事業団は、毎年度、事業主から納付金を徴収するものであり、事業主は納付金を納付する義務を負うものである（法第26条）。

事業主が納付すべき納付金の額は、各年度につき、調整基礎額（30,000円）に、当該年度に属する各月（当該年度の中途に事業を開始し、又は廃止した事業主にあつては、当該事業を開始した日の属する月の翌月以後の各月又は当該事業を^{廃止}開始した日の属する月の前月以前の各月に限る。以下同じ。）ごとの初日（当該月に属する賃金締切日（賃金締切日が当該月内に2以上あるときは、当該月の初日に最も近い賃金締切日）として差し支えない。以下同じ。）における法定雇用身体障害者数の合計数を乗じて得_(金額)てある（法第27条、法附則第3条及び令第17条）。

すなわち、すべての事業主は、身体障害者の雇用に関する経済的負担を平等に負担するため、納付金を納付する義務を負うものである。

ただし、身体障害者である労働者を雇用している事業主については、現に身体障害者を雇用することに伴う経済的負担を負っているので、前記の納付すべき納付金の額から、調整基礎額に当該年度に属する各月ごとの初日における常用の身体障害者の数の年度間合計数を乗じて得た額を減ずるものとし、また、その額が前記の納付すべき納付金の額以上であるときは、納付金は徴収しないものであること（法第28条第1項及び第2項）。

したがって、納付金は、各年度につき、当該年度に属する各月ごとの初日における常用の身体障害者の数の年度間合計数が、当該年度に属する各月ごとの初日における当該事業主に係る法定雇用身体障害者数の年度間合計数を下回る事業主から、その下回る数1人につき30,000円を徴収するものであり、雇用率を達成している事業主からは徴収しないものである。

② 前記①の身体障害者の数の算定に当たっては、重度障害者は、その1人をもつて、2人の身体障害者に相当するものとみなし（法第28条第3項）、また、当該事業主が雇用する則第47条に規定する精神薄弱者は、身体障害者とみなすものである（法附則第4条第3項）。

③ 前記①にかかわらず、当分の間、常時300人以下の常用労働者を雇用する事業主からは、納付金は徴収しない（法附則第2条第1項）。

なお、「常時300人以下」とは、常態として300人を超えない実態にあることをいうものである。

④ 国等の機関及び令別表第2に掲げる特殊法人は、その身体障害者の雇用に伴う経済的負担を民間企業との間で調整することになじまないため、納付金制度の対象としないこととした（法第14条第1項及び第18条第1項）。

□ 納付金の納付方法等

① 事業主は、各年度ごとに、身体障害者雇用納付金申告書（労働省告示第112号様式第7号。以下「納付金申告書」という。）に身体障害者雇用状況等報告書(I)及び(II)（労働省告示第112号様式第8号）を添えて、翌年度の4月1日から5月15日まで（ただし、昭和51年度分（昭和51年10月1日から同52年3月31日までに係るものをいう。以下同じ。）については昭和52年10月1日から同年11月14日まで）に事業団に提出するとともに、当該申告に係る額の納付金を同日までに、事業団に納付しなければならない（法第29条第1項、第2項及び第3項）。

なお、年度の中途に事業を廃止した事業主は、その廃止した日から45日以内に、納付金申告書を提出するとともに納付金を納付しなければならない（法第29条第1項）。

② 前記①の納付金申告書の提出は、地方協会及び認可法人を経由して行うことができることとする予定である。

③ 前記①の納付金の納付は、金融機関に設けられた事業団の口座に払い込むことによつて行うことができることとする予定である。

④ 前記①の申告書は納付すべき納付金の額が零となる事業主も提出しなければならないものである。したがつて、身体障害者雇用調整金の支給を受けようとする事業主は、支給の申請を納付金申告書の提出と同時に行うことができるものである。

⑤ 納付すべき納付金の額が100万円以上である事業主は、納付金申告書を提出する際に延納の申請をした場合には、その納付金を4月1日から7月31日まで、8月1日から11月30日まで及び12月1日から

翌年3月31日までの3期に分けて納付することができるものである。

この場合における各期に納付する額は、納付金の額を3で除して得た額とし、最初の期分の納付金については5月15日までに、その後の各期分の納付金については、それぞれ前の期の末日までに納付しなければならない(法第30条及び則第29条)。

ただし、昭和51年度分の納付金の延納は、納付すべき納付金の額が50万円以上の事業主が延納の申請をした場合に、昭和52年10月1日から同年12月31日まで及び昭和53年1月1日から同年3月31日までの2期に分けて行うことができる。この場合における各期に納付する額は、納付金の額を2で除して得た額とし、最初の期分の納付金については昭和52年11月14日までに、次の期分の納付金については同年12月31日までに納付しなければならない(則附則第6条)。

追徴金、延滞金等

- ① 事業団は、事業主が申告書の提出期限までに申告書を提出しないとき、又は申告書の記載に誤りがあると認めるときは、納付金の額を決定し、事業主に納入を告知するとともに、原則として、その納付すべき額(その額に千円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。)に100分の10を乗じて得た額の追徴金を徴収するものである。

この場合において、納入の告知を受けた事業主は、当該納入の告知に係る納付金の額をその通知を受けた日から15日以内に事業団に納付しなければならないものである(法第29条第4項及び第5項並びに法第31条)。

- ② 納付金その他の徴収金を納付しない者があるときは、事業団は、期限を指定して督促しなければならないものである(法第32条第1項)。
- ③ 前記②の督促を受けた者がその指定の期限までに納付金その他の徴収金を完納しないときは、事業団は、納付義務者の住所地又はその財産の所在地の市町村に対して、その徴収を請求することができ、この請求を受けた市町村は、地方税の滞納処分の例により、滞納処分ができる(法第32条第3項及び第4項)。
- ④ 市町村が前記③の請求を受けた日から1月以内に滞納処分に着手せず、又は3月以内にこれを結了しないときは、事業団は、労働大臣の認可を受けて、国税滞納処分の例により、滞納処分をすることができる。すなわち、事業団は、最終的には、納付金その他の徴収金を滞納している者

に対し、その財産を差し押え、これを強制的に換価することにより、強制的に徴収する権限を有するものである（法第32条第5項）。

- ⑤ 前記②の督促をしたときは、事業主は、その督促に係る納付金の額につき年14.5%の割合で延滞金を徴収するものである（法第33条）。

(2) 身体障害者雇用調整金の支給

イ 支給要件及び支給額

- ① 身体障害者雇用調整金（以下「調整金」という。）は、雇用率を超えて身体障害者を雇用する事業主の経済的負担を軽減し、身体障害者の雇用に伴う経済的負担の調整を図るために支給するものである。

このため、調整金は、各年度ごとに、当該年度に属する各月ごとの初日における常用の身体障害者の数の年度間合計数が当該年度に属する各月ごとの初日における当該事業主に係る法定雇用身体障害者数の年度間合計数を超える事業主（すなわち、調整基礎額に各月ごとの初日におけるその雇用する身体障害者である常用労働者の数の合計数を乗じて得た額が調整基礎額に各月ごとの初日における法定雇用身体障害者数の合計数を乗じて得た額を超える事業主）に対して、当該超える数（すなわち、その差額を調整基礎額で除して得た数）に単位調整額（14,000円）を乗じて得た額を支給するものである（法第19条第1項及び令第15条）。

なお、国等の機関及び令別表第2に掲げる法人は納付金制度の対象としないので調整金は支給しない。

- ② 前記①の身体障害者の数の算定に当たっては、重度障害者は、その1人をもつて、2人の身体障害者に相当するものとみなすものである（法第19条第3項）。
- ③ 前記①にかかわらず、常時300人以下の常用労働者を雇用する事業

主については、当分の間、納付金を徴収しないこととしたので、調整金も支給しないものである。

この場合において、「常時300人以下」の意義については、納付金の場合と同様である。

□ 支給手続、支給時期等

① 調整金の支給を受けようとする事業主は、各年度ごとに、翌年度の9月30日（当該年度中途に事業を廃止した事業主にあつては、当該事業を廃止した日から45日を経過する日）までに、身体障害者雇用調整金支給申請書（労働省告示第112号様式第~~7~~²号）に身体障害者雇用状況等報告書(I)及び(II)（労働省告示第112号様式第8号）を添えて、事業団に申請するものである（令第14条並びに則第15条第1項及び第2項）。なお、雇用率を達成しているため納付金が零となる事業主も納付金申告書を提出しなければならないこととなつていたので、これとあわせて身体障害者雇用調整金支給申請書を提出することが出来ることはいうまでもない。

② 前記①の申請は、地方協会及び認可法人を經由して行うことが出来ることとする予定である。

③ 調整金の支給は、各年度の12月1日から同月31日までの間に行うものである（則第16条）。

④ 昭和51年度分の調整金の支給の申請は、昭和52年12月31日以前でとし、同年度分の調整金の支給は、昭和53年2月1日から同月28日までの間に行うものである（則附則第4条）。

(3) 報奨金の支給

1 支給要件及び支給額

① 報奨金は、常時300人以下の常用労働者を雇用する事業主については、当分の間、納付金を徴収しないため、調整金を支給しないこととしたので、これに代えて支給することとしたものであり、各年度ごとに、当該年度に属する各月ごとの初日における常用の身体障害者の数の年度間合計数が、当該年度に属する各月ごとの初日における常用労働者の数（除外率による除外を行う。）に100分の3を乗じて得た数（その数に1人未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。）の年度間合計数又は84人（7人×12月。ただし、昭和51年度分については、42

人(7人×6月)のいずれか多い数を超える事業主に対して、その超える数1人につき8,000人を支給するものである(法附則第2条第2項から第5項まで及び則附則第3条)。

② 前記①の常用の身体障害者の数の算定に当たっては、重度障害者は、その1人をもつて、2人の身体障害者に相当するものとみなす(法附則第2条第4項)。

□ 支給手続、支給時期等

① 報奨金の支給を受けようとする事業主は、各年度ごとに、翌年度の9月30日(当該年度中途に事業を廃止した事業主にあつては、当該事業を廃止した日から45日を経過した日)までに、報奨金支給申請書(労働省告示第112号様式第12号)に身体障害者雇用状況等報告書(I)及び(II)(労働省告示第112号様式第8号)を添えて、事業団に申請するものである(則附則第2条第1項)。

② 前記①の申請は、地方協会及び認可法人を経由して行うことができることとする予定である。

③ 報奨金の支給時期は、調整金の場合と同様、各年12月とする(則附則第2条第2項)。

④ 昭和51年度分の報奨金の申請及び支給時期は、調整金の場合と同様である(則附則第8条)。

(4) 助成金の支給

① 法第18条第1項第2号から第4号に規定する助成金は、次に掲げる種類の助成金であり、その要件、額その他の支給基準は則第17条から第25条に規定されているが、更にその詳細は事業団の業務方法書等で定めるところとしている。

1 身体障害者又は第7の3の(2)に述べる精神薄弱者(以下「身体障害者等」という。)を雇い入れる事業主に対する身体障害者作業施設設置等助成金、身体障害者等住宅確保助成金及び身体障害者等専任指導員設置助成金

□ 重度障害者等を多数雇用する事業所の事業主であつて、その事業所の新設又は拡充を行うものに対する重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

△ 身体障害者の雇用の促進に係る事業を行う事業主の団体に対する身体障害者職域拡大等研究調査助成金及び身体障害者雇用管理等講習助成金

- ② 助成金の支給を受けようとする事業主が、助成金の支給申請を行う場合は、身体障害者の雇用の促進に関する当該助成金の支給の必要性の有無等に関する公共職業安定所長の意見書を必要とするものである。
- ③ 助成金の支給申請は、地方協会及び認可法人を経由して行うことができることとする予定である。
- ④ 助成金の支給は、昭和51年度分の納付金の徴収を待つて行うものであるので、その支給の申請は昭和52年10月以降とする。

3 公共職業安定所の業務

(1) 助成金の支給申請に係る公共職業安定所長の意見書の作成

助成金の支給を受けようとする事業主が、支給申請を行う場合は、当該助成金の必要性の有無等に関する公共職業安定所長の意見書を必要とすることとしているので、当該意見書の作成を求められた公共職業安定所長は別途通達するところにより必要事項を記載した意見書を作成するものとする。

(2) 事業団及び地方協会に対する情報提供

- ① 公共職業安定所は、毎年6月1日現在における身体障害者の雇用に関する状況の報告に基づき、別途通達するところにより、納付金制度の対象となる企業名簿を作成し、事業団及び地方協会に送付するものとする。
- ② 公共職業安定所は、事業団及び地方協会の求めに応じ、適宜企業の身体障害者の雇用状況等に関する情報を事業団及び地方協会に提供するものとする。

第6 身体障害者雇用促進協会

1 概要

身体障害者の雇用の促進と安定を図るためには、行政による施策の推進とともに、国民一般とりわけ身体障害者を雇用する事業主が身体障害者に対する正しい認識と理解のもとに、その雇用問題に積極的に取り組むことが是非とも必要であり、そのためには事業主によつて構成される身体障害者雇用促進団体が行政に協力しつつ、自主的活動を行うことが極めて効果的である。このため、身体障害者の雇用の促進を円滑にするための各種の事業を行う事業主による身体障害者雇用促進団体について、その育成と事業の適正な執行を確保するため、この法に基づく認可法人として身体障害者雇用促進協会を設立することとしたものである。