

障害者である職員の任免に関する 状況の通報に係る手引

(令和8年7月)
厚生労働省職業安定局

目次

(本手引の適用について)	1
第1 障害者雇用率制度の概要	2
1 障害者雇用率制度の意義・内容	2
2 障害者雇用率の設定基準	3
3 障害者雇用率	3
4 障害者雇用率を適用する単位	4
5 法定雇用障害者数の算定方法等	8
第2 算定対象となる職員の具体的範囲	12
1 常時勤務する職員	12
2 除外職員と除外率相当職員数	14
3 対象障害者	18
第3 障害者任免状況の通報の実務	23
1 障害者任免状況の通報の概要	23
2 障害者任免状況の通報の対象者に該当することの確認	24
3 障害者名簿の作成と関係書類の保存等	28
4 障害者任免状況通報書の作成	32
第4 特定身体障害者雇用率制度	35
1 特定身体障害者雇用率制度の概要	35
2 特定身体障害者の範囲等	35
3 特定身体障害者の任免状況に関する調査	36
第5 適正な障害者任免状況通報の内容を確保するための取組	37
1 障害者任免状況通報書の提出時点での確認	37
2 障害者任免状況の公表	38
3 事後的な点検・確認	38
4 適正な事務処理を実現するための措置	40

(本手引の適用について)

本手引の第1、第2、第3（3を除く）及び第4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係る業務を行う上での、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）の規定の解説及び解釈について示した内容となっている。当該内容は国及び地方公共団体の機関に共通して適用されるものであることから、国及び地方公共団体の機関においては、これに即して障害者である職員の任免に関する状況の通報に係る業務を行うこと。

また、本手引の第3の3及び第5については、適正な通報内容を確保するための取組（各府省における再発防止のための取組等）について示した内容となっている。この内容は、公務部門における障害者雇用に関する基本方針（平成30年10月23日、公務部門における障害者雇用に関する関係閣僚会議決定）に基づいて国の行政機関（人事院及び会計検査院を除く。）を対象として示したものであることから、人事院、会計検査院、司法機関、立法機関及び地方公共団体においては、その実情に応じて、当該内容を参考にしながら、適正な通報内容を確保するために必要な取組を実施すること。

第 1 障害者雇用率制度の概要

1 障害者雇用率制度の意義・内容

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。）においては「すべて事業主は、対象障害者の雇用に関し、社会連帯の理念に基づき、適当な雇用の場を与える共同の責務を有するものであって、進んで対象障害者の雇入れに努めなければならない」（法第 37 条第 1 項）こととされているが、これは、労働者を雇用する事業主は、個人であると法人であるとを問わず、また官公庁であると民間企業であるとを問わず、身体障害者、知的障害者又は精神障害者（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ものに限る。）（以下「対象障害者」という。）に雇用の場を提供する社会的責任を有するという趣旨である。

このような連帯責任は、原則として全ての事業主によって平等に負担されるべきである。そして、対象障害者に一定の雇用の場を確保するためには、各事業主がその雇用する労働者（雇用量）に応じて連帯責任を分担するのが合理的であり、ここに、雇用率という考え方が生み出されたものである。

このため、法においては、障害者雇用率（いわゆる「法定雇用率」）を設定し、国及び地方公共団体並びに民間事業主に対して、対象障害者の雇用（障害者雇用率に基づき下記 5（1）イによって算定された「法定雇用障害者数」以上の障害者の雇用）を義務付けている。

また、障害者雇用率制度の実効性を期するため、国及び地方公共団体の任命権者については、当該機関における対象障害者である職員の任免に関する状況の厚生労働大臣に対する通報及びその内容の公表（法第 40 条）、障害者雇用率未達成の場合における障害者雇用率を達成するための対象障害者の採用に関する計画（以下「障害者採用計画」という。）の作成（法第 38 条第 1 項）、作成された障害者採用計画及びその実施状況の厚生労働大臣に対する通報（法第 39 条第 1 項）が義務付けられているとともに、厚生労働大臣は障害者採用計画を作成した国及び地方公共団体の任命権者に対して適正実施勧告を行うことができるものとされている（法第 39 条第 2 項）。

なお、本手引中で公務員について用いられる「任用」という用語は、「雇用」と同義である。

2 障害者雇用率の設定基準

対象障害者の雇用に関する事業主の法的義務の範囲を具体的に画するものが障害者雇用率であり、その水準は基本的に、「労働者（労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、安定した職業に就くことができない状態にある者を含む。）の総数に対する対象障害者である労働者（労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、安定した職業に就くことができない状態にある対象障害者を含む。）の総数の割合を基準として」設定することとされている（法第 43 条第 2 項）。

これは、対象障害者について、一般労働者と同じ水準において常時雇用労働者となり得る機会（同時に、一般労働者と同じ水準で失業することもやむを得ない。）を与えることを意味するものである。

なお、障害者雇用率は、このように一般労働市場における常用雇用と失業の状態に対応しつつ、対象障害者に雇用機会を保障しようとするものであるから、その時々条件によって変化していくべきものであるが、障害者雇用率が常に変動することも法の安定性を害するので、少なくとも 5 年毎に見直しをすることとされている（法第 43 条第 2 項）。

3 障害者雇用率

法第 38 条第 1 項において、国及び地方公共団体の任命権者に係る障害者雇用率は、法第 43 条第 2 項に規定する民間事業主に係る障害者雇用率を下回らない率であって、政令で定めるものとされている。

この規定に基づきこれまで定められてきた国及び地方公共団体の任命権者に係る障害者雇用率は、民間企業の障害者雇用率よりも高い率となっているが、これは、国や地方公共団体は、自ら、率先垂範して障害者の雇用を実行すべき立場にある趣旨によることに外ならない。

当該障害者雇用率は、令和 6 年 4 月 1 日より次のとおりとされている（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）（以下「施行令」という。）第 2 条）

イ 国及び地方公共団体（ロに掲げるものを除く。）	100 分の 3.0
ロ 都道府県に置かれる教育委員会その他厚生労働大臣の指定する教育委員会	100 分の 2.9

ここにいう「その他厚生労働大臣の指定する教育委員会」に該当するものは、市町村（市町村の組合を含む。）に置かれる教育委員会であって、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する中学校、

高等学校、義務教育学校、又は中等教育学校に置かれる教諭、助教諭又は講師（常時勤務する者に限る。）の任命権者である教育委員会である（平成 11 年労働省告示第 33 号）。

4 障害者雇用率を適用する単位

（１）適用の原則

国及び地方公共団体における対象障害者の雇用に関する義務の主体は、国及び地方公共団体の任命権者（委任を受けて任命権を行う者を除く。）とされている（法第 38 条第 1 項）。なおここにいう「任命権者」は、法律又は条例に規定された「任命権者」である。

（２）国の機関に係る特例

イ 特例の趣旨

国の機関においては、原則として任命権者ごとに障害者雇用率を達成しなければならないこととされているが、実態としてある国の機関の任命権者が全ての職員の採用・異動についての権限を持っているとは言い難い場合がある。このような場合には、各機関の任免に関して影響力をもつ任命権者が一元的に対象障害者の任用に取り組むこととした方が、対象障害者の雇用の促進及び安定に資すると考えられる。そこで一定の要件の下で、任命権者の枠を超えた障害者雇用率制度の適用を認めることとしている。

ロ 承認の手續及び要件

具体的には、省庁（内閣府設置法（平成 11 年法律第 89 号）第 49 条第 1 項に規定する機関又は国家行政組織法（昭和 23 年法律第 120 号）第 3 条第 2 項に規定する省若しくは庁をいう。）及び当該省庁に置かれる外局等（内閣府設置法第 49 条第 2 項に規定する機関、国家行政組織法第 3 条第 2 項に規定する委員会若しくは庁又は同法第 8 条の 3 に規定する特別の機関をいう。）について、両者からの申請に基づいて、一体として対象障害者である職員の採用の促進を図ることができるものとして厚生労働大臣の承認を受けた場合に限り、特例的に、法第 38 条第 1 項及び第 40 条の規定の適用については、当該外局等（以下「承認外局等」という。）に勤務する職員を当該省庁（以下「承認省庁」という。）のみに勤務する職員とみなし、当該承認外局等を当該承認省庁とみなすこととしている（法第 41 条第 1 項。なお、承認省庁の職員及び承認外局の職員を合算した後において、障害者の雇用に関する国の義務を果たしていない場合においては、障害者採用促進計画書（別紙 1）を作成しなければならない。）。

ハ 承認による効果

この国の特例が承認された場合には、障害者雇用率制度の適用上、次の場合に承認省庁及び承認外局等を同一の機関とみなす取扱いを行うこととなる。

① 障害者任免状況通報（法第 40 条第 1 項）

採用すべき障害者の数の算定は、承認省庁及び承認外局等の職員数を合算して行うものであるが、任免状況通報については、承認省庁及び承認外局等を合算した任免状況のほか、承認省庁及び承認外局等それぞれの個別の任免状況も併せて通報する。またこれらに併せて、承認省庁及び承認外局等の概要（「承認省庁等概要書」（別紙 2））を提出する。

② 障害者任免状況通報内容の公表（法第 40 条第 2 項）

③ 実雇用率の算定及び障害者採用計画の作成（法第 38 条第 1 項）

④ 障害者採用計画及びその実施状況の通報（法第 39 条第 1 項）

⑤ 特定身体障害者雇用率の算定及び特定身体障害者採用計画の作成（法第 48 条第 1 項）

⑥ 特定身体障害者採用計画及びその実施状況の通報（法第 48 条第 2 項）

⑦ 旧除外職員が一定以上の割合を占める場合に設定される除外率の適用（法附則第 3 条第 1 項並びに施行令附則第 2 項及び第 3 項）

(3) 地方公共団体の機関に係る特例

イ 特例の趣旨

地方公共団体の機関（以下「地方機関」という。）においても、原則として任命権者ごとに障害者雇用率を達成しなければならないこととされているが、国の機関と同様の理由から、一定の要件の下で、任命権者の枠を超えた障害者雇用率制度の適用を認めることとしている。

ロ 認定の手続

具体的には、ある特定の地方機関（例えば、都道府県知事・市町村長部局）及び当該特定の地方機関以外の他の機関（例えば、企業局、教育委員会等）の申請に基づき、次のハに掲げる要件を満たすものとして厚生労働大臣の認定（障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（以下「施行規則」という。）第 46 条第 1 項の規定に基づき当該認定を行う権限は都道府県労働局長に委任されている。）を受けた場合に限り、特例的に、法第 38 条第 1 項及び第 40 条の規定の適用については、当該特定の地方機関以外の他の地方機関（以下「その他機関」という。）に勤務する職員を当該特定の地方機関（以下「認定地方機関」

という。)にのみ勤務する職員とみなし、当該その他機関を当該認定地方機関とみなす。

ハ 認定の要件

本特例の認定に係る法第 42 条第 1 項の基準及びその具体的な取扱いとは以下のとおりである。

① 認定地方機関とその他機関との人的関係が緊密であること。

具体的には、次の(イ)又は(ロ)のいずれかの要件を満たすことが必要である。

また、(イ)については a 及び b のいずれの要件も満たすことが必要であり、(ロ)については a から c までのいずれの要件も満たすことが必要である。

なお、(ロ)の要件については実態を判断する必要があるため、都道府県労働局及び厚生労働省において審査等を行う。

(イ) 認定地方機関の任命権者がその他機関の任命権者を任命している等の場合

a 認定地方機関の任命権者がその他機関の任命権者（合議制の場合は、その構成員も含む。）を任命していること又は認定地方機関の任命権者若しくは当該任命権者が任命する職員がその他機関の任命権者の職を兼ねていること

b 1 人以上の認定地方機関の職員がその他機関において勤務していること（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 17 に基づいて派遣されている職員、認定地方機関を形式上は退職しその他機関の職員となっているものの、その他機関において一定期間勤務後は認定地方機関に改めて採用されることとなっている者等事実上認定地方機関の職員であると言える者を含む。）

(ロ) 認定地方機関の任命権者がその他機関の任命権者を任命していない等の場合

a 認定地方機関の任命権者がその他機関の任命権者（合議制の場合は、その構成員も含む。）を任命していないこと、かつ認定地方機関の任命権者若しくは当該任命権者が任命する職員がその他機関の任命権者の職を兼ねていないこと

b 認定地方機関の職員がその他機関において相当数（おおむね 30%以上）勤務していること（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 17 に基づいて派遣されている職員、認定地方機関を形式上は退職しその他機関の職員となっているものの、その他機関において一定期間勤務後は認定地方機関に改めて採用

されることとなっている者等事実上認定地方機関の職員であると言える者を含む。)

- その他機関が独自に常勤職員を採用していないこと、かつ、その他機関において勤務する認定地方機関の職員について、認定地方機関の職員と一体的な人事管理が行われていること

- ② 認定地方機関及びその他機関において、対象障害者である職員の採用の促進が確実に達成されると認められること。

具体的には、認定地方機関の職員及びその他機関の職員を合算した場合に、障害者の雇用に関する地方公共団体の義務を果たしていること。当該義務を果たしていない場合には、障害者採用促進計画書を作成していること。

なお、複数の地方公共団体が共同で一部事務組合、広域連合等の組合等特別地方公共団体（以下「組合等」という。）を設置している場合には、当該組合等を設置している地方公共団体のうち特定の一つの地方公共団体に限り、当該組合等との関係が上記①及び②に掲げる基準を満たしている場合に、当該特定の地方公共団体を認定地方機関として、当該組合等をその他機関として、本特例の認定を行うこととする。ただし、組合等を設置している複数の地方公共団体が、それぞれ、同一の組合等との間で本特例の認定を受けることは認められない。

二 認定による効果

この地方機関に係る特例が認定された場合、具体的には、次の場合に認定地方機関及びその他機関を同一の機関とみなす取扱いを行うこととなる。

なお、障害者雇用率が3.0%である機関が認定地方機関として、障害者雇用率が2.9%である機関がその他機関として、本特例が認定された場合には、障害者雇用率は認定地方機関の雇用率が適用される。

- ① 障害者任免状況通報（法第40条第1項）

採用すべき障害者の数の算定は、認定地方機関及びその他機関の職員数を合算して行うものであるが、任免状況通報については、認定地方機関及びその他機関を合算した任免状況のほか、認定地方機関及びその他機関それぞれの個別の任免状況も併せて通報する。またこれらに併せて、認定地方機関及びその他機関の概要（「認定地方機関等概要書」（別紙3））を提出する。

- ② 障害者任免状況通報内容の公表（法第40条第2項）
- ③ 実雇用率の算定及び障害者採用計画の作成（法第38条第1項）
- ④ 障害者採用計画及びその実施状況の通報（法第39条第1項）
- ⑤ 特定身体障害者雇用率の算定及び特定身体障害者採用計画の作

成（法第 48 条第 1 項）

⑥ 特定身体障害者採用計画及びその実施状況の通報（法第 48 条第 2 項）

⑦ 旧除外職員が一定以上の割合を占める場合に設定される除外率の適用（法附則第 3 条第 1 項並びに施行令附則第 2 項及び第 3 項）

5 法定雇用障害者数の算定方法等

（１）法定雇用障害者数等の算定式

イ 法定雇用障害者数

「法定雇用障害者数」は、上記 4 の障害者雇用率を適用する単位（任命権者）ごとに、「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」（障害者任免状況通報書（昭和 51 年労働省告示第 112 号（以下「告示第 112 号」という。）様式第 3 号）（別紙 11）「⑨法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」に相当する数。下記（２）イ参照。以下同じ。）に「障害者雇用率（法定雇用率）」（上記 3 の「障害者雇用率」を指す。以下同じ。）を乗じることによって算定する数（これによって得られた数に 1 人未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）である。

$$\text{法定雇用障害者数} = \frac{\text{法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数} \times \text{障害者雇用率（法定雇用率）}}{1}$$

ロ 実雇用率

「実雇用率」（障害者任免状況通報書「⑪実雇用率」欄に相当する数）は、下記（２）イ「法定雇用障害者数の算定基礎となる職員の数」に対する、下記（２）ロ「対象障害者である職員の数」の割合（％）（小数点以下第 3 位を四捨五入する。）をいう。

$$\text{実雇用率} = \frac{\text{対象障害者である職員の数}}{\text{法定雇用障害者数の算定基礎となる職員の数}} \times 100$$

ハ 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対象障害者の数

「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対象障害者の数」（障害者任免状況通報書「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」欄及び障害者採用計画通報書（告示第 112 号様式第 1 号及び第 1 号の 2。別紙 4）「⑨身体障害者、知的障害者又は精神障害者であ

る職員の不足数」欄に相当する数)は、「法定雇用障害者数」から、「対象障害者である職員の数」を控除した数である(その数が0を下回る場合は0となる。)

$\text{法定雇用障害者数を達成するために採用しなければならない対象障害者の数} = \text{法定雇用障害者数} - \text{対象障害者である職員の数}$

(2) 法定雇用障害者数と実雇用率の算定式の各項目の算定方法

法定雇用障害者数と実雇用率の算定式における各項目は、通報基準日(毎年6月1日)現在で、障害者雇用率を適用する単位(任命権者)において任用されている(在職している)職員について、次によって算定する。

イ 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数

「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」(障害者任免状況通報書の⑨欄に相当する数)は、下記(イ)の「常時勤務する職員の総数」から、下記(ロ)の「除外職員数」を控除した数(除外率設定機関の場合にあっては、さらに下記(ハ)「除外率相当職員数」を控除した数)である。

(イ) 常時勤務する職員の総数

「常時勤務する職員の総数」(障害者任免状況通報書の「①c 職員の総数」欄に相当する数(除外職員数を含むもの))は、第2の1の「常時勤務する職員」に該当する者の数について、下記(3)イ「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」の算定における換算により、短時間勤務職員については換算した数を計上する。

(ロ) 除外職員数

「除外職員数」(障害者任免状況通報書「②f 除外職員の総数」欄に相当する数)は、上記(イ)の「常時勤務する職員の総数」のうち、第2の2(1)の「除外職員」に該当する者の数である。

(ハ) 除外率相当職員数

「除外率相当職員数」は、上記(イ)の「常時勤務する職員の総数」から、上記(ロ)「除外職員数」を控除した数に障害者任免状況通報書「③ i 旧除外職員の総数」欄に記載の数が占める割合、同「⑤現在設定されている除外率」欄の数(前年に提出した同「⑧適用される除外率」欄に記載した数を転記したもの)等に基づき、第2の2(2)「除外率相当職員数」に記載の手順により求められる。

ロ 対象障害者である職員の数

「対象障害者である職員の数」(障害者採用計画通報書の⑦「身体障

害者、知的障害者及び精神障害者である職員の数」欄及び障害者任免状況通報書の「⑩障害者計」欄（④「身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数」中の（ヘ）、（ヲ）、（タ）の合計に相当する数）は、第2の1「常時勤務する職員」（第2の2（1）「除外職員」以外の者に限る。）のうち、第2の3の「対象障害者」に該当する者の数について、下記（3）ロ「対象障害者である職員の数」の算定における換算」及びハ「対象障害者である職員」の算定における精神障害者である短時間勤務職員に係る特例」によって換算をした数である。

（3） 1週間の所定の勤務時間と障害の程度による職員数の換算

イ 「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」の算定における換算

上記（2）イ「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」の算定に当たっては同イ（イ）「常時勤務する職員の総数」、同イ（ロ）の「除外職員数」及び同イ（ハ）の「除外率相当職員数」のうち、「短時間勤務職員」（1週間の勤務時間が、当該機関に勤務する通常の職員の1週間の勤務時間に比し短く、かつ、20時間以上30時間未満である常時勤務する職員をいう。以下同じ。）である職員については、その1人をもって0.5人の職員に相当するものとみなす（法第38条第2項、施行規則第4条の13）。

ロ 「対象障害者である職員の数」の算定における換算

上記（2）ロ「対象障害者である職員の数」の算定に当たっては、次によって換算する。

- （イ）対象障害者（重度身体障害者及び重度知的障害者を除く。）である「短時間勤務職員」は、その1人をもって0.5人の職員に相当するものとみなす（法第38条第3項、施行規則第4条の13）。
- （ロ）重度身体障害者又は重度知的障害者である職員（短時間勤務職員を除く。）は、その1人をもって2人の職員に相当するものとみなす（法第38条第4項、施行令第5条）。
- （ハ）重度身体障害者又は重度知的障害者である短時間勤務職員は、その1人をもって1人に相当するものとみなす（法第38条第5項、施行規則第4条の14）。
- （ニ）重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者である特定短時間勤務職員（短時間勤務職員のうち、1週間の勤務時間が10時間以上20時間未満である常時勤務する職員をいう。以下同じ。）は、その1人をもって0.5人の職員に相当するものとみなす（法第69条、施行規則第33条）。なお、この重度身体障害者、重度知的障害者又

は精神障害者である特定短時間勤務職員は「対象障害者である職員の数」には含まれるが、上記（２）イの「法定雇用障害者数の算定基礎となる職員の数」には含まれないことに注意する必要がある。

ハ 「対象障害者である職員」の算定における精神障害者である短時間勤務職員に係る特例

平成 30 年 4 月から精神障害者が雇用義務の対象に加わり、併せて障害者雇用率が引き上げられる一方で、精神障害者については定着が困難な者が多いという状況を踏まえ、精神障害者の希望に添った働き方を実現し、より一層の職場定着を実現するために、精神障害者である短時間労働者について特例が設けられており、令和 5 年度に、一定の要件緩和を行い、当分の間延長することとされた。（施行規則附則第 4 条及び第 6 条）。

これにより、令和 5 年度以降、雇入れ等からの期間に関わらず、精神障害者である「短時間勤務職員」については、当分の間、その 1 人をもって 1 人の対象障害者である労働者に相当するものとみなす。

第2 算定対象となる職員の具体的範囲

1 常時勤務する職員

(1) 常時勤務する職員の範囲

障害者雇用率制度における「常時勤務する職員」とは、法律上の任用形式及び常勤・非常勤の如何並びに定員内の職員であるか否かを問わず、雇入れのときから1年を超えて勤務する者（見込みを含む）をいう。

具体的には、次のような者は常時勤務する職員となる。

- ① 期間の定めなく雇用されている者
- ② 1年を超える雇用期間を定めて雇用されている者
- ③ 一定の期間（たとえば、1週間、2ヵ月、6ヵ月等）を定めて雇用されている者であり、かつ、
 - a 過去1年を超える期間について引き続き雇用されている者
 - 又は
 - b 雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者（1年以下の期間を定めて雇用される場合であっても、更新の可能性がある限り、該当する。）（下記(2)参照）

（注：③には、日々雇用される者であって、雇用契約が日々更新されている者であり、かつ、過去1年を超える期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者も含まれる。）

なお、1週間の所定勤務時間が20時間未満の職員については、「常時勤務する職員」には含まれない（特定短時間勤務職員の取扱いについては、上記第1の5(3)ロ(ニ)に留意すること。）。

(2) 常時勤務する職員の範囲に係る判断の留意点

職員が障害者雇用率制度における「常時勤務する職員」に該当するか否かを判断するに当たっては、次の点に留意する。

イ 雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる職員

次の①又は②のいずれかに該当する場合、上記(1)③bの「雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者」として取り扱う。なお、この職員が雇用期間の途中で退職した場合であっても、雇入れされた日から退職の日までの間は、「常時勤務する職員」と

して取り扱う。

- ① 勤務条件等説明書、勤務条件確認書、採用辞令等において、その雇用が更新される旨又は更新される場合がある旨が明示されている場合

ただし、更新回数等の上限が併せて明示されていることにより、1年を超えて雇用されないことが明らかである場合はこの限りではない（②に該当する実態にある場合を除く）。

- ② 勤務条件等説明書、勤務条件確認書、採用辞令等において、その雇用が更新されない旨が明示されている場合又は更新の有無が明示されていない場合であって、類似する形態で雇用されている他の職員が1年を超えて引き続き雇用されている等の更新の可能性がある実態にある場合

ロ 出向中の職員

出向中の職員、他省庁との併任者、研究休職中の職員、国際機関等への派遣職員、海外留学中の職員は、原則として、その者が生計を維持するのに必要な主たる給与を受ける機関の職員として取り扱う。なお、当該必要な主たる給与を受ける機関についての判断が困難な場合は、共済等の取扱いを行っている機関の職員として取り扱って差し支えない。

ハ 休業中の職員（育児休業等含む）

疾病その他の理由によって休職期間中の職員（育児休業、配偶者同行休業又は自己啓発休業によって休業中の職員も含む。）は、現実かつ具体的な労務の提供がなく、そのため給与の支払いを受けていない場合もあるが、各機関との任用関係は維持されているので、常時勤務する職員として取り扱う。したがって、休職中の職員も、常時勤務する職員に含まれる（雇用義務の対象となる障害者数の算定の基礎となる常時勤務する職員に算入され、また、例えば業務上災害で加療休職中の職員が対象障害者に該当すれば、「対象障害者である職員」の数に算入する）。

二 育児短時間勤務職員及び育児時間職員等

育児短時間勤務職員及び育児時間職員等（地方公務員における部分休業（※）職員を含む。）は、制度を利用する前の元の勤務時間数により、1週間の所定の勤務時間が30時間以上の職員に該当するか、20時間以上30時間未満の「短時間勤務職員」に該当するかを判断する。

※地方公務員法（昭和25年法律第261号）第26条の2に規定する修学部分休業、同条の3に規定する高齢者部分休業及び地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条に規定する部分休業。

ホ 65 歳以上の職員

65 歳以上の職員であっても、上記イ～ニに該当する場合は常時勤務する職員に含まれる。

ヘ プレ雇用期間中の職員

プレ雇用は、「障害者を対象としたプレ雇用に当たっての留意事項について（通知）」（平成 30 年 12 月 21 日付閣人人第 883 号内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）に基づき、常勤職員としての採用が内定した障害者について、本人の希望に応じ、常勤職員としての採用前に非常勤職員として勤務させるものである。したがって、プレ雇用期間中の職員であっても、常勤職員としての採用が内定していることから、雇入れのときから 1 年を超えて勤務する見込みの者に該当する。

なお、短時間勤務職員と短時間勤務職員以外の職員のいずれに該当するかは、通報基準日（毎年 6 月 1 日）時点の実態に基づいて判断する。

ト ステップアップの枠組みにより常勤職員となることが内定している非常勤職員

ステップアップの枠組みは、「障害者を対象としたステップアップの枠組みについて（通知）」（平成 30 年 12 月 21 日付閣人人第 887 号、人企-1426 内閣官房内閣人事局人事政策統括官・人事院事務総局人材局長通知）に基づき、人事院規則 8-12（職員の任免）第 47 条第 1 項又は同規則第 21 条の規定に従って、非常勤職員を常勤職員に任用するものである。このため、ステップアップの枠組みにより常勤職員となることが内定している非常勤職員については、雇入れのときから 1 年を超えて勤務する見込みの者に該当する。

なお、短時間勤務職員と短時間勤務職員以外の職員のいずれに該当するかは、通報基準日（毎年 6 月 1 日）時点の実態に基づいて判断する。

チ チャレンジ雇用により勤務している非常勤職員

チャレンジ雇用は、各府省・各地方公共団体における 1～3 年の業務の経験を踏まえて一般企業等への就職を目指すものであるが、その実態は各府省・各地方公共団体によって異なることから、チャレンジ雇用により勤務している非常勤職員が「常時勤務する職員」に該当するか否か、及び短時間勤務職員と短時間勤務職員以外の職員のいずれに該当するかについては、通報基準日（毎年 6 月 1 日）時点の実態に基づいて判断する。

2 除外職員と除外率相当職員数

（1）除外職員

イ 除外職員の趣旨

第1の5(2)イ「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」の算定に当たっては、同(イ)「常時勤務する職員の総数」から、一定の範囲の者(「除外職員数」)を控除することとされている(法第38条第1項)。

除外職員については、平成14年改正前の法において、以下の3つの類型に基づき定められていた。

第1は特別職の職員等のように、その職務の要求する身体的動作等の作業内容は障害者であっても何ら支障はないが、特に高度の知識又は経験を必要とし、任用の幅が極度に狭められているため、一律に雇用率を適用することが適当でない性質のもの。

第2は警察官等のように、その職務の作業内容を遂行する上に必要な身体的動作が強度であって、対象障害者では就業することが一般的には困難と考えられたもの。

第3は船員その他交通機関の職員のように、その責務の内容が他人の生命に重大な影響を与えるおそれがあるもの。

上記に基づく除外職員については、ノーマライゼーションの観点などから問題があること、職場環境の整備等が進んでいる実態と合わなくなっていること、また、政府全体で進めている資格欠格条項の見直し等の事情を踏まえ、平成14年改正により原則廃止となった。ただし、国民の生命の保護とともに、公共安全と秩序の維持を職務としており、その遂行のためには職員個人による強制力の行使等が必要であるような職員についてのみ、別途の取扱いが必要であるものとして施行令別表第1(別紙5)に引き続き規定されている。

ロ 除外職員数の算定方法

除外職員数は、「常時勤務する職員の総数」のうち、「除外職員(短時間勤務職員を除く)」と、「除外職員(短時間勤務職員)」に0.5を乗じて得た人数を合計することによって算定する。

(2) 除外率相当職員数

イ 除外率相当職員数の趣旨

第1の5(2)イの「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」の算定に当たっては、上記(1)イによって「常時勤務する職員の総数」から「除外職員数」を控除することとされているが、さらに除外率設定機関においては、「除外率相当職員数」についても控除する。(法第38条第1項、法附則第3条第1項)。

平成14年改正前の除外職員については、施行令別表第1に規定されている職種を除き原則廃止されたところであるが、経過措置として、

平成 14 年改正により除外職員ではなくなった施行令別表第 3（別紙 6）に規定される職種（以下「旧除外職員」という。）が一定以上の割合を占める機関については、下記ロの方法により、任命権者ごとに除外率を設け、当該除外率に相当する「除外率相当職員数」を算定することとした。

ロ 除外率相当職員数の算定方法

(イ) 除外率相当職員数とは、除外率が定められている除外率設定機関において、「常時勤務する職員の総数」（障害者任免状況通報書「①c 職員の総数」欄に相当する数）から上記（１）の「除外職員数」（同「②f 除外職員の総数」欄に相当する数）を控除した人数に、下記（ロ）の「除外率設定機関の除外率」（同「⑧適用される除外率」欄に相当する率）を、乗じて得た人数（その人数（①c－②f）×⑧）に 1 人未満の端数があるときは切り捨てる。）である（法附則第 3 条第 1 項、政令附則第 2 項及び第 5 項）。

(ロ) 除外率設定機関の除外率（障害者任免状況通報書「⑧適用される除外率」欄に相当する率）は、下記（ハ）又は（ニ）により新たに算定する除外率が適用される場合を除き、前年度の除外率（同「⑤現在設定されている除外率」欄に相当する率）が変更されることなく毎年適用される（政令附則第 2 項、第 3 項本文及び第 5 項）。

また、全ての機関は、毎年の障害者任免状況通報時、新たな機関の設置時、第 1 の 4（２）の特例の承認時及び同（３）の特例の認定時に、下記（ハ）又は（ニ）により、除外率設定機関に該当するか否かに変更がないか、及び該当する場合に前年度の除外率と新たに算定する除外率のいずれが適用されるのかについて、確認する必要がある。

(ハ) 新たに設置された地方公共団体の機関並びに第 1 の 4（２）の特例の承認を受けた国の機関及び同（３）の特例の認定を受けた地方公共団体の機関においては新たに算定する除外率が適用される。

具体的には、これらの機関は、当該設置又は当該承認若しくは当該認定の時点において、「常時勤務する職員の総数」から「除外職員数」を控除した数に占める、旧除外職員数の割合（以下「基準割合」という。）が 35% 以上の場合は除外率設定機関に該当し、下記（ホ）により新たに算定する除外率が適用される。ここで適用された除外率は、当該時点以降最初に到来する 6 月 1 日時点の障害者任免状況通報書「⑤現在設定されている除外率」欄に記入される（除外率設定機関に該当しなかった機関の同⑤欄は 0 とする。）（政令附則第 2 項、第 3 項ただし書及び第 5 項）。

なお、市町村において、合併により新たに生じた機関又は合併等により新たに通報義務が生じた機関の最初に到来する6月1日時点における障害者任免状況の通報では、障害者任免状況通報書「⑤現在設定されている除外率」欄を空欄とし、基準割合（障害者任免状況通報書「⑥基準割合」欄に相当する率）が35%以上の場合は、下記(ホ)により新たに算定する除外率を適用し同「⑦⑥に基づく除外率」欄及び同「⑧適用される除外率」欄に記入する（当該基準割合が35%未満の場合は、除外率設定機関に該当せず、同⑦欄及び同⑧欄は0とする。）（告示第112号様式第3号（別紙11）裏面〔注意〕7及び10）。

- (ニ) 各機関は、毎年の障害者任免状況の通報（上記(ハ)なお書の時点の通報を除く。）に当たり、これまで適用されている除外率（※1）と当該通報の6月1日時点の基準割合（※2）から下記(ホ)により算定する除外率（※3）との差を求め、業務のアウトソーシングその他の理由による職員構成の変化により当該差が10ポイント以上となった場合には、当該6月1日から当該下記(ホ)により算定する除外率が新たに算定する除外率（同「⑧適用される除外率」欄に相当する率）として適用される。ただし、当該基準割合が35%未満（同「⑦⑥に基づく除外率」欄に相当する率は0）で当該差が5ポイント以上の場合、当該機関は当該6月1日から除外率設定機関には該当せず、同⑧欄は0とする。（政令附則第2項、第3項及び第5項から第8項）

※1 障害者任免状況通報書「⑤現在設定されている除外率」欄に相当する率。ただし、これまで除外率設定機関に該当していない機関の同⑤欄は0とする。

※2 通報年の6月1日時点における基準割合（障害者任免状況通報書「⑥基準割合」欄に相当する率。「常時勤務する職員の総数」（同「①c 職員の総数」欄に相当する数）から「除外職員数」（同「②f 除外職員の総数」欄に相当する数）を控除した数に占める、旧除外職員数（同「③i 旧除外職員の総数」欄に相当する数）の割合で、小数点以下第1位は切り捨てる。）。

※3 障害者任免状況通報書「⑦⑥に基づく除外率」欄に相当する率。ただし、※2の基準割合が35%未満の機関の同⑦欄は0とする。

- (ホ) 上記(ハ)及び(ニ)における「下記(ホ)により算定する除外率」は、次の施行令別表第4に基づき、「基準割合」欄の区分に応じ、対応する「除外率」欄に掲げる率となる。（施行令附則第5項）。なお、令和7年4月に一律10ポイントの引下げとなっている。

＜参考：施行令別表第4＞

基準割合	除外率	基準割合	除外率
------	-----	------	-----

95%以上	6 5 %
90%以上 95%未満	6 0 %
85%以上 90%未満	5 5 %
80%以上 85%未満	5 0 %
75%以上 80%未満	4 5 %
70%以上 75%未満	4 0 %
65%以上 70%未満	3 5 %
60%以上 65%未満	3 0 %

55%以上 60%未満	2 5 %
50%以上 55%未満	2 0 %
45%以上 50%未満	1 5 %
40%以上 45%未満	1 0 %
35%以上 40%未満	5 %

3 対象障害者

(1) 身体障害者の範囲と確認方法

イ 身体障害者

(イ) 身体障害者の範囲

法に定められる身体障害者とは、「障害者のうち、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」（法第2条第2号）とされているが、これは、法第2条第1号の障害者（身体障害がある者）のうち法別表（別紙7）に定める障害を有する者をいう。

具体的には、これは、身体障害者福祉法施行規則別表第5号の身体障害者障害程度等級表（以下「身体障害者障害程度等級表」という。別紙8）の障害等級が1級から6級までに掲げる身体障害のある者及び7級に掲げる障害が2以上重複している者をいう。

(ロ) 身体障害者の確認方法

法に定められる身体障害者の確認は、次の①から④までに定める書類のうちのいずれかの書類又はその写しによって行うものとする（施行規則第4条の15第1号）。

- ① 身体障害者福祉法第15条に規定する身体障害者手帳
- ② 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「指定医」という。）が作成した診断書又は意見書（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、当分の間、指定医によるものに限る。以下同じ。）
- ③ 労働安全衛生法第13条に規定する産業医が作成した診断書又は意見書
- ④ 人事院規則10-4（職員の保健及び安全保持）第9条第1項に規定する健康管理医その他これに準ずる者として「裁判所職員健康管理安全管理規程」（昭和52年12月1日最高裁規程第2号）第4条、「職員の健康診断実施要領」（昭和43年4月23日衆議院事務総長決定）第2、「衆議院法制局職員の健康診断等の実施に関する

る要領」(平成 28 年 7 月 21 日衆議院法制局長決定)第 3 条の規定によりその例によることとされる「職員の健康診断実施要領」(昭和 43 年 4 月 23 日衆議院事務総長決定)第 2、「職員の健康診断実施要領」(平成 31 年 1 月 21 日参議院事務局庶務部長決定)第 2 条、「参議院法制局職員の健康診断の実施に関する要領」(平成 31 年 1 月 22 日参議院法制局長決定)第 3 及び「職員の健康診断実施要領」(昭和 48 年国函厚第 80 号)第 6 に規定する健康管理医(以下「健康管理医」という。)が作成した診断書又は意見書

ただし、指定医、産業医又は健康管理医が作成する診断書又は意見書は、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、指定医が作成する診断書又は意見書の様式については、「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」(平成 21 年 12 月 24 日付障発 1224 第 3 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)様式第 1 (別紙 9)により定められているもの(※)とし、産業医又は健康管理医が作成する診断書又は意見書についても、同様式に準じたものとする。

なお、産業医又は健康管理医が作成する診断書又は意見書は、障害者本人が現に属する組織において選任されている産業医又は健康管理医によるものとする。

※ 本通知は、都道府県知事、指定都市市長及び中核市市長に対する技術的助言として位置づけられているものであるため、各地方自治体によって様式が異なる可能性があることに留意。

ロ 重度身体障害者

(イ) 重度身体障害者の範囲

法に定められる重度身体障害者とは、「身体障害者のうち、身体障害の程度が重い者であって厚生労働省令で定めるものをいう」(法第 2 条第 3 号)こととされているが、これは法第 2 条第 2 号の身体障害者のうち、その身体障害の程度が重い一定範囲の身体障害者については、これを重度身体障害者とし、対象障害者の雇用義務等の規定の適用において、その 1 人をもって、2 人の対象障害者を雇用しているものとみなすこと及び短時間労働の場合も 1 人の対象障害者を雇用しているものとみなすことにより、その雇用の促進と職業の安定を図ろうとするものである。

重度身体障害者の範囲は、施行規則別表第 1 (別紙 10)のとおりであるが、これは身体障害者障害程度等級表の 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等によって２級に相当する障害を有するとされる者である。

なお、身体障害者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、障害の程度を勘案してその障害が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者については、当然重度身体障害者として取り扱うものである。

(ロ) 重度身体障害者の確認方法

重度身体障害者であることの確認方法は、身体障害者であることの確認方法と同様である（上記イ(ロ)参照）。

(２) 知的障害者の範囲と確認方法

イ 知的障害者

(イ) 知的障害者の範囲

法に定められる知的障害者とは、「障害者のうち、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」（法第２条第４号）こととされている。

具体的には、「児童相談所、知的障害者福祉法（昭和３５年法律第３７号）第９条第６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（以下「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」（施行規則第１条の２）としている。

(ロ) 知的障害者の確認方法

法に定められる知的障害者であることの確認は、次の①又は②により行うものとする。（施行規則第４条の１５第２号）

- ① 知的障害者判定機関が交付した判定書（様式は任意とするが、知的障害者であると判定した旨を記入したものをいう。）
- ② 都道府県知事、政令指定都市市長又は中核市市長が交付する療育手帳（地方公共団体によっては別の名称を用いる場合がある。）（昭和４８年９月２７日付け厚生省発児第７２５号「療育手帳制度について」）

ロ 重度知的障害者

(イ) 重度知的障害者の範囲

法に定められる重度知的障害者とは、「知的障害者のうち、知的障

害の程度が重い者であつて厚生労働省令で定めるものをいう」(法第2条第5号) こととされているが、これは、法第2条第4号の知的障害者のうち、その知的障害の程度が重い一定範囲の知的障害者については、これを重度知的障害者とし、対象障害者の雇用義務等の規定の適用において、その1人をもって、2人の対象障害者を雇用しているものとみなすこと及び短時間労働の場合も1人の対象障害者を雇用しているものとみなすことにより、その雇用の促進と職業の安定を図ろうとするものである。

「厚生労働省令で定める」とは、知的障害であるか否かの判定と同様、厚生労働省令においてその判定を専門的に行う機関を定め、その機関において判定を行うこととしている。具体的には、「知的障害者判定機関により知的障害の程度が重いと判定された者とする」(施行規則第1条の3) としている。

なお、「知的障害の程度が重い」とは、次のいずれかの要件の範囲に該当するものとする。

- ① 知能検査によって測定された知能指数(IQ)が50未満の知的障害者であつて、厚生労働省編一般職業適性検査(事業所用(GATB-II))の手腕作業検査盤を使用し、その器具検査1、器具検査2の評価のいずれかが中以下であるもの。
- ② 知能指数(IQ)が50以上60未満の知的障害者(50未満で上記器具検査1、器具検査2の評価がいずれも上であるものを含む。)であつて、知的障害者社会生活能力調査票によって調査された「意思の表示と交換能力」、「移動能力」及び「日常生活の能力」のうちいずれか2つの能力の評価が中以下であるもの。

この場合、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又は精神保健指定医により「知的障害の程度が重いと判定された者」で上記①又は②のいずれかの要件の範囲に該当するものとは「療育手帳制度における重度(A)、年金制度における障害の程度(知的障害によるものに限る。)が1級、特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づく障害の程度(知的障害によるものに限る。)が1級又は特別障害児(知的障害によるものに限る。)若しくは特別障害者(知的障害によるものに限る。)又は所得税又は地方税における特別障害者(知的障害によるものに限る。)のいずれかに相当すると判定されている者」である。また、地域障害者職業センターにおいては上記要件に該当するか否かの判定が行われるものである。

(ロ) 重度知的障害者の確認方法

法に定められる重度知的障害者であることの確認方法は、知的障

害者であることの確認方法と同様である（上記イ(ロ)参照）。

（３）精神障害者の範囲と確認方法

（イ）精神障害者の範囲

障害者雇用率制度上の算定対象となる精神障害者は、精神保健福祉法第 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である。

（ロ）精神障害者の確認方法

障害者雇用率制度上の算定対象となる精神障害者であることの確認については、精神障害者保健福祉手帳により行うこととする。（施行規則第 4 条の 15 第 3 号）

第3 障害者任免状況の通報の実務

1 障害者任免状況の通報の概要

イ 任命権者は、毎年6月1日現在の当該機関（当該任命権者の委任を受けて任命権を行う者に係る機関を含む。以下同じ。）における対象障害者である職員の任免に関する状況（以下「障害者任免状況」という。）を把握し、厚生労働大臣又は都道府県労働局長に通報しなければならない。

ロ この通報は、当該国、地方公共団体の機関（委任を受けて任命権を行う者に係る機関を含む。）の職員として常時勤務する職員から除外職員を除いた職員の数が33.5人（都道府県等の教育委員会にあっては34.5人）以上のものに限って行うものとする。これは、1人以上の対象障害者である職員を任用すべき義務が生ずる国、地方公共団体の機関の任命権者である。

ハ 通報は、障害者任免状況通報書（告示第112号様式第3号）（別紙11）により行う。

ニ 任命権者は、次の区分に従って、毎年7月15日までに厚生労働大臣又は都道府県労働局長に通報する。

（イ）国及び都道府県等の機関

国並びに都道府県及び次の（ロ）以外の地方公共団体の任命権者は、当該機関に係る状況を厚生労働大臣あて通報するものである。国以外の都道府県及び次の（ロ）以外の地方公共団体の任命権者の通報は労働局を経由することとし、労働局は当該機関から障害者任免状況通報書の提出があった場合は、速やかに本省あて回付すること。

（ロ）市町村等の機関

市町村及び次に掲げる特別地方公共団体の任命権者にあっては、当該機関に係る労働局あて通報するものである。

① 特別区

② 地方公共団体の組合のうち都道府県が加入する組合以外の組合

③ 財産区

ホ 法第41条の特例の承認を受けている国又は第42条の特例の認定を受けている地方公共団体の機関の障害者任免状況通報については、第1の4（2）ハ又は（3）ニを参照すること。

ヘ 障害者任免状況の通報の実務に携わるに際し、あらかじめ、本手引、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（平成17年11月14日付け職高発第1104004号別紙）（別紙12参照。）（以下「プ

ライバシーガイドライン」という。)及び「障害者の任免状況の通報に関するチェックシート」(下記第5の1及び別紙13参照。)の内容を十分に確認・理解すること。

2 障害者任免状況の通報の対象者に該当することの確認

(1) 把握・確認が必要な事項

職員が、障害者任免状況の通報の対象となる対象障害者に該当するかどうかを判断するために把握・確認が必要となる情報は次のとおりである。

イ 本人の情報

- ① 本人特定情報(氏名など)
- ② 障害の種別・部位(身体障害者・知的障害者・精神障害者の別、身体障害者については障害の部位(別紙7「法別表 障害の範囲」))
- ③ 障害の等級・程度(障害の等級、身体障害者・知的障害者については重度に該当するかどうか)
- ④ 有効な確認書類(対象障害者であることを確認できる確認書類(障害者手帳(身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳)や指定医・産業医・健康管理医の診断書・意見書、知的障害者判定機関の判定書)の所持の有無、その確認書類の有効性(交付後に障害者手帳の返却、身体障害者手帳の再認定期日の到達、療育手帳の再認定期日の到達、精神障害者保健福祉手帳の有効期限切れなどがないかどうか)及び変更(障害等級の変更などがないかどうか)の有無)

ロ 本人の勤務に関する情報

- ① 在職状況(障害者任免状況通報の通報基準日(毎年6月1日)現在で内定段階または退職している場合は障害者雇用率制度上の算定の対象外となることに留意する)
- ② 任用期間(第2の1の「常時勤務する職員」に該当するかどうかの判断の基礎となる任用期間や更新可能性に係る情報。プレ雇用期間中の職員、ステップアップの枠組みにより常勤職員となることが内定している非常勤職員、又はチャレンジ雇用により勤務している非常勤職員であることに係る情報を含む)
- ③ 1週間の所定の勤務時間
- ④ 職種(特定身体障害者に該当する場合)

(2) 本人からの把握・確認

(1)の把握・確認が必要な事項のうち、(1)ロの情報は人事担当者自身で確認できるものであるが、(1)イの情報は利用目的等の事項を

明示した上で、本人の同意を得て把握・確認を行うことが必要である（下記（５）参照）。

（３）提出された確認書類による把握・確認

（１）イの情報を本人から把握・確認するに当たっては、第２の３（１）イ（ロ）・（２）イ（ロ）・（３）（ロ）によって定められた、障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳）や指定医・産業医・健康管理医の診断書・意見書、知的障害者判定機関の判定書のいずれかの確認書類の提出を求める。

なお提出された確認書類についてはその写しを保存することとするが、原本の提出を受けて人事担当者側でその写しをとって保存し原本を返戻する方法と、当初から写しの提出を受けてそれを保存する方法のいずれでも差し支えない。

確認書類の提出による把握・確認における留意事項は以下のとおりである。

イ 身体障害者手帳

（イ）提出された身体障害者手帳において確認すべき項目は、①交付年月日、②氏名、③障害名及び障害の級別、④（記載があれば）再認定期日であり、保存する写しにはこれらの項目を含んでいる必要がある。

（ロ）身体障害者手帳には有効期限はないが、障害の状況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年以内の期間中に判定機関で再判定を行うとされている。このため、身体障害者手帳に「再認定期日」が記載されている場合は、再認定期日の到来前の最新の手帳であることを確認する。

なお、身体障害者手帳が、再認定期日を過ぎている場合は、「プライバシーガイドライン」に留意の上、本人に、行政機関からの再認定に係る通知の有無、再認定のための審査の状況を確認し、最新の手帳の提出を求める。

ロ 療育手帳

（イ）提出された療育手帳（自治体により名称が異なる）において確認すべき項目は、①交付年月日、②氏名、③障害の程度（重度とその他の別）、④（記載があれば）再交付の年月日であり、保存する写しにはこれらの項目を含んでいる必要がある。

（ロ）重度以外の知的障害者（「Ｂ」「Ｂ１」「Ｂ２」などの判定）であることを示す療育手帳を所持している本人が、改めて、知的障害者判

定機関の再判定を受けた結果、「重度知的障害者」と判定され、「判定書」の交付を受けているときは、重度知的障害者として取り扱う。
この場合、当該判定書の提出を求め、その写しを療育手帳の写しとともに保存する。

- (ハ) 療育手帳については、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又は知的障害者更生相談所において判定を行うとされているが、地方自治体によってその有効期限は異なる（例えば、東京都の愛の手帳については18歳以降は無期限）。療育手帳に「次の判定年月」等の再判定に係る記載がされている場合は、その日が到来前の最新の手帳であることを確認する。

なお、療育手帳が、次の判定年月を過ぎている場合は、「プライバシーガイドライン」に留意の上、本人に、行政機関からの再認定に係る通知の有無、再認定のための審査の状況を確認し、最新の手帳の提出を求める。

ハ 精神障害者保健福祉手帳

- (イ) 提出された精神障害者保健福祉手帳において確認すべき項目は、
①氏名、②障害等級、③交付年月日、④有効期限であり、保存する写しにはこれらの項目を含んでいる必要がある。
- (ロ) 精神障害者保健福祉手帳の有効期限は2年間であり、精神障害者保健福祉手帳の有効期限が切れている場合、有効期限の翌日以降から障害者雇用率制度上の対象障害者として取り扱うことはできない。
その場合、「プライバシーガイドライン」に留意の上、本人に、精神障害者保健福祉手帳の更新の有無の状況を確認し、更新されている場合は、更新後の手帳の提出を求める。

(4) 把握・確認の時期

イ 採用段階と採用後における把握・確認

国及び地方公共団体の任命権者が、上記(1)イの事項について本人から把握・確認を行う時期は、①採用段階(採用決定前、採用決定後)と②採用後に分けて考えることができる。

ロ 情報の更新等

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る。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るほか、身体障害者又は知的障害者については、障害の程度が軽減する等の変化が予想される場合には、身体障害者手帳又は療育手帳の交付にあたり、再認定又は再判定の条件が付される場合があ

る。このため、一度把握・確認された情報についても、必要最小限の頻度での更新作業が必要となる。

また、本人に対しては、人事担当者が、メール送付や面談の機会を活用する等により精神障害者保健福祉手帳の有効期限、身体障害者手帳又は療育手帳の再認定等の有無、把握・確認した情報の内容に変更があるかどうか等について確認を行う場合があることを伝えるとともに、情報に変更があった場合又は情報の利用停止を希望する場合には、自ら申し出てほしいことを伝えることとする。また、職場全体に対し障害者の把握・確認への協力を呼びかける場合には、「引き続きご協力をいただける方であって、既に伝えていただいた情報の内容に変更がない場合においては、今回、特にご連絡をいただく必要はない」等と付記し、申告の負担の軽減を図ることが適当である。

(5) 把握・確認におけるプライバシーへの配慮

国及び地方公共団体の任命権者が、上記(1)イの事項について本人から把握・確認、関係書類の保管等を行う場合、本人のプライバシーへの配慮を行うことが重要であり、その具体的な取扱いについては「プライバシーガイドライン」によって対応することとするが、その主なポイントは以下のとおりである。

イ 採用決定後における把握・確認

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、その職員に対して、次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する。

- ① 障害者雇用率制度に係る障害者任免状況及び障害者採用計画の通報のために用いるという利用目的
- ② ①の通報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 国の機関に係る特例（第1の4(2)）を受けている承認省庁の承認外局等の場合、又は地方公共団体の機関に係る特例（第1の4(3)）を受けている認定地方機関のその他機関の場合は、取得した情報を承認省庁又は認定地方機関に提出すること（注：承認外局が集計した結果を承認省庁に報告又はその他機関が集計した結果

を認定地方機関に報告するだけで本人の個人情報伝えない場合はこの限りでない。)

- ⑦ 障害者本人に対する支援策についてもあわせて伝えることが望ましい

ロ 採用後における把握・確認

採用後に障害者を把握・確認する場合の方法は、職員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、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る(障害者である職員本人が、職場における障害者雇用支援策の活用を求めて、自発的に提供した情報を根拠とする場合など)。申告を呼びかける際には、上記イ①～⑦のほか、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示することとする。

ハ 障害者の把握・確認に当たっての禁忌事項

障害者の把握・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示すと以下のとおりである。

- ① 利用目的の達成に必要な情報の取得を行ってはならない
- ② 職員本人の意思に反して、障害者である旨の申告又は障害者手帳の取得を強要してはならない
- ③ 障害者である旨の申告又は障害者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
- ④ 正当な理由なく、特定の個人を名指しして情報収集の対象としてではない
- ⑤ 産業医等医療関係者や各機関において健康情報を取り扱う者は、障害者任免状況通報書の担当者から、職員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

3 障害者名簿の作成と関係書類の保存等

労働者を雇用する事業主(国及び地方公共団体を含む。)は、各事業所ごとに、労働者が対象障害者であるかどうかの確認に関する書類の写し(その保存に代えて電磁的記録の保存がされている場合における当該電磁的記録を含む。)を保存しなければならないこととされている。(法第 81 条の 2、施行規則第 43 条)

なお、プライバシーガイドラインにおいて、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のために用い

るという利用目的等を明示した上で、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するとされているとおり、対象障害者を確認する際に、書類の保存についても併せて同意を得ることが必要である。

また、「公務部門における障害者雇用に関する基本方針」（平成 30 年 10 月 23 日公務部門における障害者雇用に関する関係閣僚会議決定。以下「基本方針」という。）の 1（2）ア（イ）においては、「通報対象となる障害者の範囲やその確認方法等が適切に取り扱われているかを確認することができるよう、通報対象となる障害者の名簿を作成するとともに、障害者手帳の写し等の関係書類を保存する。」こととされているとともに、同（ア）においては、「厚生労働省は、各府省が保存する通報対象となる障害者の名簿や障害者手帳（身体障害者については指定医等の診断書を含む。以下同じ。）の写し等の関係書類について必要な調査を行い、通報対象となる障害者の範囲やその確認方法等の実務が適切に実施されているかを確認する。」こととされている。障害者名簿の作成及び確認書類の保存について、その具体的取扱いには次による。

（1）障害者名簿の作成

イ 障害者名簿の登録の対象者

上記 2 により、障害者任免状況の通報の対象者に該当することの確認がなされ、障害者任免状況通報書において障害者として計上される対象となる職員の情報については、一定の様式の名簿（以下「障害者名簿」という。）に登録して管理する。

ロ 保存の期間

障害者名簿の保存期間は、本人の死亡、退職又は解雇の日から 3 年間とする。

ハ 保存する部署

障害者名簿の原本は、障害のある職員の採用・退職の実務を管理し、その現状を把握できる部署において保存する。

二 登録すべき項目

障害者名簿の様式は任意とするが、少なくとも障害者任免状況通報書及び特定身体障害者の任免状況調査結果連絡書（別紙 15）における算定に必要となる次の項目の全てを備えたものとする。

① 本人特定情報

a 氏名

b 所属部署（課室単位まで記載。）

② 障害の種別・部位（身体障害者・知的障害者・精神障害者の別、身体障害者については障害の部位（別紙 7「障害の範囲」（法第 2 条

別表))

- ③ 障害の等級・程度（障害の等級、身体障害者・知的障害者については重度に該当するかどうか）
- ④ 有効な確認書類
 - a 本人が所持している確認書類の種類（障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳）や指定医・産業医・健康管理医の診断書・意見書、知的障害者判定機関の判定書）
 - b 確認書類の交付日
 - c 確認書類の有効期限等（身体障害者手帳の再認定期日、療育手帳の再判定期日、精神障害者保健福祉手帳の有効期限）
 - d 確認書類の確認の方法と日時（手帳等の写しの提出日など）
- ⑤ 在職状況（障害者任免状況通報の通報基準日（毎年6月1日）現在で在職していることを明らかにするため）
 - a 採用日
 - b 退職日
- ⑥ 雇用期間（第2の1の「常時勤務する職員」に該当していることを明らかにするため）
 - a 任用形態（常勤・非常勤の別など）
 - b 任用期間及び更新可能性（非常勤の場合）
- ⑦ 1週間の所定の勤務時間（10時間以上20時間未満、20時間以上30時間未満又は30時間以上のいずれかに該当していることを明らかにするため）
- ⑧ 職種（特定身体障害者に該当する場合）

ホ 障害者名簿の各項目の適切な記録

障害者名簿の各項目に記録される情報は、障害者任免状況通報書における「⑩障害者計」欄（対象障害者である職員の数）の計上に直結するものであり、同報告書の内容の適正性の根幹ともなる重要なものである。このため、第2に定める規定に基づき適切な登録を行う。

ヘ 障害者名簿の更新

障害者名簿は、上記二の各項目に異動があった場合は速やかに更新する。

ト 障害者名簿の活用

障害者名簿は、障害者任免状況通報書の作成の基礎となるデータとなる。

厚生労働省に対する提出は不要であるが、厚生労働省が基本方針に基づき第5の3(2)によって国の行政機関に対して行う調査の対

象となる。

(2) 関係書類の保存

イ 確認書類の写しの保存

上記2(3)によって提出された確認書類（障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳）や指定医・産業医・健康管理医の診断書・意見書、知的障害者判定機関の判定書）については、その写しを保存しなければならないこととされている。

その確認書類の写しは上記(1)の障害者名簿と紐付けがされる形で保存するものとする。

ロ 保存の期間

確認書類の写しの保存期間は、当該対象障害者である職員の死亡、退職又は解雇の日から3年間保存するものとする。

この規定の趣旨は、障害者の雇用義務の適切な履行を確保するためであり、適切な履行に必要な範囲で保存することを求めるものであることから、同一人について確認書類を複数取得した場合（例えば更新等により再度取得した場合）には、複数取得後の確認書類（再度取得したもの）を保存するだけでなく、複数取得前の確認書類（更新等の前に取得していたもの）を複数取得時から3年間は保存することも必要である。

ハ 保存する部署

確認書類の写しの保存は、障害のある職員の採用・退職の実務を管理し、その現状を把握できる部署において保存する。

二 障害者任免状況の通報に関するチェックシートの保存

障害者任免状況の通報の業務において用いられる確認書類と障害者名簿については、第5の1によって、「障害者任免状況の通報に関するチェックシート」（別紙13）（以下「チェックシート」という。）による確認を行うこととなるが、当該シートは障害者任免状況通報書とともに厚生労働省に提出するほか、確認書類の写しと障害者名簿の原本を保存する部署においてそれらとあわせて保存する。

ホ 関係書類の保存における適切な情報管理

上記イ・ロによって関係書類を保存するに当たっては、プライバシーガイドラインの「Ⅲ 把握・確認した情報の処理・保管方法」により情報の安全管理措置等を講じるものとするが、その主なポイントは以下のとおりである。

- ① 関係書類について漏洩、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ること

- ② 情報管理者の範囲を必要最小限に限定することなど他の情報とは区別して保管すること
- ③ 把握・確認した情報を本人の同意なく他の目的のために利用しないこと

(3) 除外職員と旧除外職員に係る計数の適切な管理

除外職員及び旧除外職員に該当する職員に係る短時間勤務とそれ以外の別の実数は、障害者任免状況通報書における「②除外職員の数」及び「③旧除外職員の数」の算定に必要となるため、該当者に係る名簿を作成する等により適切な計数管理を行うこと。なお、除外職員及び旧除外職員とその他の職種との間の異動があった場合は、適宜当該計数を更新すること。

4 障害者任免状況通報書の作成

(1) 障害者任免状況通報書の各項目の計数の把握

障害者任免状況通報書の各項目に記入すべき計数は、実雇用率の分母に相当する「⑨法定雇用障害者の算定の基礎となる職員の数」欄を算定するための「①職員の数（常時勤務する職員の総数）」欄、「②除外職員の数」欄、「③旧除外職員の数」欄と、実雇用率の分子に相当する「⑩障害者計（対象障害者である職員の数）」欄を算定するための「④身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数」欄に大別できるが、そのうち前者の計数は基本的には人事担当者によって人事管理のために作成される一般的なデータによって把握できるものである。

これに対して、後者の計数は、上記3(1)によって作成された障害者名簿に基づいて把握されるものであるが、障害者名簿に登録された情報に異動がある場合、それが適切に更新されていないと、障害者任免状況通報書の内容の適正性が確保できないことになる。障害者任免状況通報書は、通報基準日（毎年6月1日）現在の障害者の任免状況を通報するものであるので、障害者名簿の内容については、通報基準日現在の状況が正確に登録・更新されていることが必須であり、障害者任免状況通報書の作成に当たっては、まずはそれを確認するとともに必要に応じて更新を行うことが前提となる。

その際特に、通報基準日現在、障害者名簿に登録されている職員が在職しているかどうか、また当該職員が精神障害者である場合は精神障害者保健福祉手帳が有効期限内にあるかどうかについて確認を徹底する。

(2) 障害者任免状況通報書の記入方法

イ 障害者任免状況通報書の作成に当たっては、上記(1)によって把握された計数について、同通報書の裏面の〔注意〕に従って各欄に記入する。

なお、その際次の点に留意する。

① 二以上の障害を有する職員の取扱い

二以上の障害を有する職員については、障害者任免状況通報書の「④身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数」欄及び「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の身体障害者数」欄において、いずれか一の障害(主たる障害)について計上する。

なお、いずれか一の障害(主たる障害)とは、当該職員にとって、最も職業生活に相当の制限を与え、又は職業生活を営むことを著しく困難なものとしている障害を指す。二以上の障害の障害種別及び等級が同じ場合は、より職場での配慮を要する障害を主たる障害とすること。

② 身体障害者の障害部位別の計上

身体障害者である職員については、「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の身体障害者数」欄において、障害部位別の計上が必要となるが、どの障害部位に該当するかについては、上記①の「一の障害」に係る一の主たる障害部位を別紙7の「障害の範囲(法第2条別表)」及び別紙8「身体障害者障害程度等級表(身体障害者福祉法施行規則別表第5号)」に照らして判断する。

ロ イによって入力された計数に基づき、指定された一定の計算によって得られる数について各欄に記入する。

ハ 「D 障害者雇用推進者」欄においては、法第78条第1項の規定に基づき、国及び地方公共団体の任命権者は障害者雇用推進者を選任しなければならないとされたことを踏まえ、選任した者の役職名及び氏名を報告することとする。

ニ 「E 障害者活躍推進計画及びその取組の実施状況を公表しているURL」欄においては、法第7条の3第5項の規定に基づき、国及び地方公共団体の任命権者は、障害者活躍推進計画を作成し、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならないこと、また、同条第6項の規定に基づき、同計画に基づく取組の実施の状況を公表しなければならないとされたことを踏まえ、同計画及びその取組の実施状況を公表したURLを報告することとする。

(3) 記入された障害者任免状況通報書の内容の確認

- イ 記入された障害者任免状況通報書については、上記(2)によって記入された計数や計算が正確であり、漏れがないかどうかについて確認と検算を行う。
- ロ 確認と検算に当たっては、別紙 14「障害者任免状況通報書点検ツールについて」別添の点検ツールを活用する。

第4 特定身体障害者雇用率制度

1 特定身体障害者雇用率制度の概要

(1) 制度の趣旨

身体障害の程度が重いため一般的には、通常の職業に就くことが困難であるような重度の身体障害者であっても、ある特定の職種については、十分能力的に適合することが考えられる。そこで、このような特別の関係が認められる特定の職種と特定の重度身体障害者については、障害者雇用率制度のほかに、「特定身体障害者雇用率制度」を設け、これらの者の雇用の確保を図ることとしている。

具体的には、職場における特定の職種（あん摩マッサージ指圧師）については、その職種に従事する労働者のうちの特定の重度身体障害者（具体的には身体障害者障害程度等級表の1～3級の視覚障害者）の割合を特定身体障害者法定雇用率（70%）以上とする義務が、国及び地方公共団体においても民間企業と同様に課せられている。

(2) 障害者雇用率と特定身体障害者雇用率との関係等

特定身体障害者雇用率制度は、特定職種について、特定身体障害者の雇用を義務付けるものであるが、特定身体障害者も身体障害者の一部なので、障害者雇用率を乗ずる場合の職員の総数の中には、当然特定職種の職員も含まれるものであり、したがって、特定身体障害者を特定職種について採用することによって、特定身体障害者雇用率のみならず、同時に障害者雇用率の実雇用率の計算にもその人数が算入されることに注意する必要がある。

2 特定身体障害者の範囲等

(1) 特定職種

特定職種とは、「労働能力はあるが、別表に掲げる障害の程度が重いため通常の職業に就くことが特に困難である身体障害者の能力にも適合すると認められる職種で政令で定めるものをいう。」（法第48条第1項）のものであり、施行令第11条により、あん摩マッサージ指圧師（あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律（昭和22年法律第217号）に規定するあん摩マッサージ指圧師をいう。）とされている。

(2) 特定身体障害者

特定身体障害者とは、「身体障害者のうち特定職種ごとに政令で定め

る者に該当する者をいう。」（法第 48 条第 1 項）ものであり、施行令第 11 条において、「次に掲げる視覚障害で永続するものがある者」とされ、①両眼の視力がそれぞれ 0.07 以下の視覚障害、②一眼の視力が 0.08、他眼の視力が手動弁以下の視覚障害、③ゴールドマン型視野計による測定の結果、両眼の I / 四視標による周辺視野角度の和がそれぞれ 80 度以下かつ I / 二視標による両眼中心視野角度が 56 度以下の視覚障害、④自動視野計による測定の結果、両眼解放視認点数が 70 点以下かつ両眼中心視野視認点数が 40 点以下の視覚障害が掲げられている。

これは、身体障害者障害程度等級表の 1 ～ 3 級の視覚障害者の範囲と一致する。

（３）特定身体障害者法定雇用率

特定身体障害者雇用率は、特定職種に応じて定められているものであり、あん摩マッサージ指圧師について 100 分の 70 とされている（施行令第 11 条、施行規則第 12 条）。

3 特定身体障害者の任免状況に関する調査

国及び地方公共団体の機関においては、法第 48 条第 1 項の規定に基づき「特定身体障害者の採用に関する計画を作成しなければならない」ことが定められている。

したがって、厚生労働省は、国及び地方公共団体の機関については、特定身体障害者である職員の任免状況を常に把握しておく必要があることから、採用に関する計画の作成の便宜等を考慮して、次により、毎年 6 月 1 日現在の国及び地方公共団体の機関における任免状況を調査する。

イ 調査事項

「特定身体障害者の任免状況調査結果連絡書」（別紙 15）による。

ロ 調査対象

特定職種であるあん摩マッサージ指圧師が 2 人以上存在する機関とする。

ハ 調査方法

国及び地方公共団体の機関が、各年 6 月 1 日現在において、報告を義務付けられている障害者任免状況通報書の報告の際に併せて特定身体障害者の任免状況調査結果連絡書を提出する。

第5 適正な障害者任免状況通報の内容を確保するための取組

基本方針の1(2)ア(ア)において、対象障害者の確認・計上に係る誤りの「再発防止のための取組に係る留意事項（人事担当部署における内部点検の実施、研修会の実施、事務処理体制の強化等）」について示すこととされていることから、適正な障害者任免状況通報の内容を確保するために国の行政機関において求められる取組について次に示す。

1 障害者任免状況通報書の提出時点での確認

(1) 任用担当部署における確認の徹底

「任用担当部署」(注)においては、障害者任免状況通報書の作成又は任免状況（障害者任免状況通報書の作成に必要なとなる計数）の把握がされた段階で、通報対象となる障害者の範囲及びその確認方法、法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数の計上、通報書の作成などに関し、「チェックシート」を活用しながら、複数の職員によりチェックする。

(注) 障害者任免状況通報書の作成は、通常、障害のある職員の任用状況を直接的に把握でき、障害者名簿の原本を管理する人事担当部署において行われる。

ただし、機関の規模が大きい場合は、通常、機関内の各内部組織（本府省庁の内部部局、地方支分部局及び施設等機関等）の人事担当部署が障害のある職員の任用状況を直接的に把握できることから、ここで障害者名簿の原本を管理して、障害者任免状況通報書の作成に必要なとなる計数を把握し、それを本府省庁の人事担当部署で取りまとめて障害者任免状況通報書を作成することとなると考えられる。

このような、障害のある職員の任用状況を直接的に把握でき、障害者名簿の原本を管理する人事担当部署を、本節において「任用担当部署」という。

(2) 本府省庁の人事担当部署における確認

機関の規模が大きく、本府省庁の人事担当部署が、任用担当部署から任免状況（障害者任免状況通報書の作成に必要なとなる計数）を報告させてそれを取りまとめる場合、当該本府省庁の人事担当部署は、任用担当部署から報告された、障害者任免状況通報書の作成に必要なとなる計数に関して、「チェックシート」を活用しながら、複数の職員によりチェックを行う。

このチェックにおいて疑義や不明な点が生じた場合は、任用担当部署への確認を行い、必要に応じて修正を求めて通報内容を適正なものとする。

2 障害者任免状況の公表

厚生労働省は、障害者任免状況通報の内容を全国集計し、原則として報告・通報のあった年内中に当該集計結果を公表することとしている（注）が、国及び地方公共団体の任命権者においても、説明責任を果たす観点から、障害者の任免状況通報の全ての事項に係る内容を自ら公表しなければならないこととされている。（法第40条第2項、施行規則第4条の16）

ただし、やむを得ない場合には、その内容に代えて、内容を公表しない旨及びその理由を公表することとする。この「やむを得ない場合」とは、例えば、障害者の種類・程度の区分ごとの数字が一桁で少なく、他の情報と照合し、又は各年ごとの数字を比較すること等により、特定の者が障害者であること及びその障害の程度等が推認されるおそれがある場合が考えられる。具体的には、それぞれの機関の規模や状況等実情に応じて様々であると考えられることから、各機関が適切に判断する。

国及び地方公共団体の任命権者は、任免状況の公表に当たっては、公表した日を明らかにして、インターネットを利用その他適切な方法により公表しなければならないこととすること。

また、各機関で、通報後に数値の補正の必要性が生じた場合には、補正した内容を厚生労働省に通報し、その上で、各機関で自ら公表していたものも補正して公表し直さなければならないこととすること。

（注）各府省別、障害種別の数値はそれぞれ公表資料に記載することとしているが、上記の理由から、各府省別かつ障害種別の数値は公表しないこととしている。

3 事後的な点検・確認

（1）各機関における内部点検

本府省庁の人事担当部署は、毎年度各任用担当部署から報告される任免状況（障害者任免状況通報書の作成に必要となる計数）について、通報対象となる障害者の範囲やその確認方法等が適切に行われていることを確認するため、適宜対象となる任用担当部署を選定して内部点検を行う。

イ 内部点検の観点

内部点検は、次の観点から実地で行う。

- ① 対象となる任用担当部署から報告された任免状況（障害者任免

状況通報書の作成に必要となる計数)の内容が、当該部署で保存されている障害者名簿と照らし合わせて整合性があること

- ② 対象となる任用担当部署で保存されている障害者名簿が、確認書類(障害者手帳等)の写しと整合性があること
- ③ なお、必要に応じて対象となる任用担当部署における障害者の任免状況の増減理由について当該部署の担当者からヒアリングを行うこと

ロ 内部点検の頻度

任用担当部署に対する内部点検は、それぞれの部署に対して約3年に1度の点検となる頻度で行う。

ハ 内部点検の対象件数

内部点検は、障害者名簿に登録されている障害者の数に応じて、その全数又は抽出した一部に対して行う。

ニ 内部点検の結果

内部点検の結果、任用担当部署における取組に改善が必要であると考えられる場合は、当該改善を指導し、後日改善した結果の報告を受ける。

(2) 厚生労働省による調査

厚生労働大臣又は公共職業安定所長は、法を施行するために必要な限度において、文書により、国又は地方公共団体の任命権者に対し、障害者の雇用の状況その他の事項についての報告を求めることができる。(法第82条第1項、施行規則第44条)

これに加え、必要に応じて、以下の調査を行うものとし、各機関はこれに協力するものとする。

イ 厚生労働省は、対象となる国の行政機関を選定し、「チェックシート」等を活用しながら、障害者の範囲及びその把握・確認方法、職員数・障害者数の確認・計上方法、関係書類の備付け・保存状況に係る調査を実地又は書面により行う。

ロ イの調査に当たっては、必要に応じて当該府省庁内の任用担当部署の中から任意の部署を選定し、上記(1)イと同様の観点から、抽出調査を行う。

また、厚生労働大臣は、必要があると認めるときは、国及び地方公共団体の任命権者に対して、対象障害者であるかどうかの確認の適正な実施に関し、勧告をすることができる。(法第38条第7項)

4 適正な事務処理を実現するための措置

適正な事務処理を実現するため、各機関の実情に応じた次のような方策を実施する。

イ 本人による確認の仕組みの整備

職員自らが通報対象となる障害者として計上されているか確認することについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、各行政機関における保有個人情報の開示請求窓口を通じて行うことが可能であるので、この仕組みを各行政機関内に周知することとする。

ロ 実務研修会の実施

人事担当部署が各部局の担当者向けに、障害者任免状況通報業務に関する実務の研修会を実施する。

ハ 機関内における手引等の共有

本手引や障害者雇用に係る各種マニュアル等について、機関内のネットワークシステムのグループウェアや共有ストレージを活用すること等により、機関内における情報共有を図り、担当者がいつでも参照し活用できるようにする。

二 障害者雇用推進者の選任義務

障害者雇用推進者の選任については、「障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律の一部の施行期日を定める政令及び障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則の一部を改正する省令等の公布について」（令和元年 9 月 5 日付職発 0905 第 1 号～第 10 号厚生労働省職業安定局長通知）記の第 3 の 3 に基づき、各機関において、適切に選任すること。

障害者雇用推進者の選任報告は、対象障害者である職員の任免に関する状況の通報の際に行う。

別紙資料一覧

- 別紙 1 障害者採用促進計画書
- 別紙 2 承認省庁等概要書
- 別紙 3 認定地方機関等概要書
- 別紙 4 障害者採用計画通報書(告示第 112 号様式第 1 号及び第 1 号の 2)
- 別紙 5 除外職員一覧(施行令別表第 1)
- 別紙 6 旧除外職員一覧(施行令別表第 3)
- 別紙 7 障害の範囲(法第 2 条別表)
- 別紙 8 身体障害者障害程度等級表
- 別紙 9 身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて(平成 21 年 12 月 24 日付障発 1224 第 3 号)
- 別紙 10 重度身体障害者の範囲(施行規則別表第 1)
- 別紙 11 障害者任免状況通報書(告示第 112 号 様式第 3 号)
- 別紙 12 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
- 別紙 13 障害者任免状況の通報に関するチェックシート
- 別紙 14 障害者任免状況通報書点検ツールについて
 - 【別添 1】障害者任免状況通報書点検ツール
(法定雇用率 3.0%用(国、地方公共団体、指定以外の市町村教委用))
 - 【別添 2】障害者任免状況通報書点検ツール
(法定雇用率 2.9%用(都道府県教委、指定の市町村教委用))
- 別紙 15 特定身体障害者の任免状況調査結果連絡書

障害者採用促進計画書

機関名

A	計画の始期及び終期	①始 期	令和	年	月	日	②終 期	令和	年	月	31 日
B	計画の基礎及び計画の終期の状況										
	区 分	計画の基礎					計画の終期				
③	職員の総数	人					人				
④	除外職員を除く職員の数	人					人				
⑤	除外率	%					%				
⑥	法定雇用障害者の算定の基礎となる職員の数	人					人				
⑦	身体障害者、知的障害者及び精神障害者である職員の数	人					人				
⑧	実雇用率（⑦/⑥×100）	%					%				
⑨	身体障害者、知的障害者及び精神障害者の不足数（⑥×法定雇用率-⑦）	人					人				
C	採用を予定する職員の数							D 備 考			
⑩	機関の名称	採 用 予 定 数									
		⑪ 除外職員を除く職員の数			⑫ 身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数						
		人			人						
		人			人						
		人			人						
		人			人						
		人			人						
		人			人						
		人			人						
		人			人						
		人			人						
	計	人			人						

様式22（裏面）
〔注意〕

- 1 計画の始期は申請の日とし、計画の終期は申請直後の5月31日とすること。
- 2 ③欄には、当該機関に常時勤務する職員の全数を記載すること。
- 3 ③欄、④欄、⑥欄、⑪欄及び⑫欄は、短時間勤務職員については、1人につき、常時勤務する職員0.5人とみなして算定すること（⑫欄については精神障害者を除く。）。
- 4 ④欄には、③欄の数から障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第1に掲げる職員の数を控除した数を記載すること。
- 5 ⑤欄には、障害者の雇用の促進等に関する法律第41条第1項に基づく承認を受けようとする国の機関にあっては「法第41条の特例に係る国の機関の概要」表面⑨に記載した数、同法第42条に基づく認定を受けようとする地方公共団体にあっては「法第42条の特例に係る地方公共団体の概要」表面⑩に記載した数をそれぞれそのまま記載すること。
- 6 ⑥欄には、④欄の数に⑤欄の除外率を乗じて得た数（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）を④欄の数から控除した数を記載すること。
- 7 「計画の基礎」の⑦欄に記入する障害者の数は、重度身体障害者又は重度知的障害者（短時間勤務職員は除く。）については、それぞれ1人につき身体障害者又は知的障害者である職員2人とみなし、精神障害者である短時間勤務職員については、1人につき精神障害者である職員1人とみなし、重度身体障害者以外の身体障害者又は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又は重度身体障害者、重度知的障害者若しくは精神障害者である特定短時間勤務職員については、1人につき常時勤務する職員0.5人とみなして算定すること。
- 8 「計画の基礎」の③～⑥欄には、「法第41条の特例に係る国の機関の概要」のD欄の「合計」の⑩欄の(ハ)～⑪欄の(ヘ)又は「法第42条の特例に係る地方公共団体の概要」のD欄の「合計」の⑪欄の(ハ)～⑫欄の(ヘ)の合計の数が、⑦～⑨欄には、「法第41条の特例に係る国の機関の概要」のD欄の「合計」の⑫～⑭欄又は「法第42条の特例に係る地方公共団体の概要」のD欄の「合計」の⑬～⑮欄の数が、それぞれ記載されることとなること。
- 9 ⑧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。
- 10 ③欄、④欄、⑥欄、⑦欄、⑨欄、⑪欄及び⑫欄には、小数点以下第1位まで記載すること。
- 11 計画の終期における⑨欄は0となるものであること。
- 12 ⑩欄には、障害者の雇用の促進等に関する法律第41条第1項に基づく承認を受けようとする省庁及び外局等又は同法第42条に基づく認定を受けようとする認定地方機関及びその他機関を記載すること。
- 13 ⑪欄には、欠員補充又は増員のために採用を予定する職員の数を記載すること。この場合において、欠員補充については、過去の実績に基づいて算定し、増減員については、それぞれの組織において確実に増減員が見込まれるもののみを算定すること。
- 14 その他特記事項がある場合には、D欄に記載すること。

承認省庁及び承認外局等の概要

令和 年 6月 1日現在

A 承認省 庁の概 要	① 機関の名称	② 任命権者の官職
B 承認外 局等の 概要	③ 機関の名称	④ 任命権者の官職
	⑤ ③の機関が①の省庁の外局等であることの根拠となる法令の条項	
承認省庁の任命権者の官職及び氏名		
記入担当者	所属部課名	氏名

- [注意]
- 1 この様式は、承認省庁が障害者任免状況通報を行う際に、併せて提出するものであること。
 - 2 ⑤欄には、③欄の承認外局等が①欄の省庁の外局等であることの根拠となる法令の条項を記載すること。
 - 3 B欄については、承認省庁に複数の外局等があり、これらについて特例の承認を受けている場合は、各外局ごとの内訳を記入すること（3つの外局について特例の承認を受けている場合は、当該欄内に3行に分けて記入するなど）。

認定地方機関及びその他機関の概要

令和 年 6 月 1 日現在

A 認定地 方機関 の概要	① 機関の名称	② 任命権者の官職	
B その他 機関の 概要	③ 機関の名称	④ 任命権者の官職	
	⑤ 認定地方機関及びその他機関における 任免関係等（根拠となる法令の条項）		⑥ その他機関に常時勤務する職員のうち、 認定地方機関において採用された者の数
			人
認定地方機関の任命権者の官職及び氏名			
記入担当者	所属部課名		氏名

- 〔注意〕
- 1 この様式は、認定地方機関が障害者任免状況通報を行う際に、併せて提出するものであること。
 - 2 ⑤欄には、認定地方機関とその他機関の職員（任命権者を含む。）の任免関係等を記載するとともに、括弧内にその根拠となる法令の条項を記載すること。
 - 3 ⑥欄には、短時間勤務職員は0.5人として計算すること。
 - 4 ⑥欄には、①欄の認定地方機関において任命された職員のほか、地方自治法第252条の17の規定に基づき当該認定地方機関から③欄のその他機関へ派遣されている職員、当該認定地方機関を退職し現在は当該その他機関の職員であるものの一定期間勤務後は当該認定地方機関の職員として再び任命される見込みである職員等事実上当該認定地方機関において任免を行っている職員を含んだ数を記載すること。
 - 5 B欄については、3つ以上の機関等について特例の認定を受けている場合は、各機関ごとの内訳を記入すること（3つの機関と特例の承認を受けている場合は、当該欄内に3行に分けて記入するなど）。

障 害 者 採 用 計 画 通 報 書

機関名

A 計画の始期及び終期		① 始 期		令和 年 月 日		② 終 期		令和 年 月 日	
B 計画の基礎並びに会計年度末及び計画の終期の状況									
区分	計画の基礎 年 月 日 現在	(i) 計画の始期～ () 年度末		(ii) () 年度当初～計画の終期		合 計			
		採用予定数	年度末において見込まれる職員の状況	採用予定数	計画終期において見込まれる職員の状況	計画期間における採用予定数の合計			
③ 職員の総数	人	人	人	人	人	人	人		
④ 除外職員を除く職員の数	人	a 人	人	b 人	人	人	a + b 人		
⑤ 除外率	%		%		%				
⑥ 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数	人		人		人				
⑦ 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である職員の数	人	c 人	人	d 人	人	人	c + d 人		
⑧ 実雇用率 (⑦／⑥×100)	%		%		%				
⑨ 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である職員の不足数 (⑥×法定雇用率-⑦)	人		人		人	人			
C 採用を予定する職員の数									
⑩ 組 織 の 区 分	(i) () 年度		(ii) () 年度		合 計				
	⑪ 除外職員を除く職員の数	⑫ 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である職員の数	⑪ 除外職員を除く職員の数	⑫ 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である職員の数	⑪ 除外職員を除く職員の数	⑫ 身体障害者、知的障害者である職員の数			
	人	人	人	人	人	人	人		
	人	人	人	人	人	人	人		
	人	人	人	人	人	人	人		
計	a 人	c 人	b 人	d 人	a + b 人	c + d 人	人		
D 備考									
障害者の雇用の促進等に関する法律施行令第6条の規定により、上記のとおり通報する。 令和 年 月 日 厚生労働大臣 殿 都道府県労働局長 任命権者の官職及び氏名									
記入担当者				所属部課名			氏 名		

様式第 1 号（裏面）

〔注意〕

- 1 B 欄及び C 欄の(イ)には計画の始期から当該計画の始期が属する年度の末日までの状況について、(ロ)には(イ)に記載した年度の次年度当初から計画の終期までの状況について記載すること。あわせて、(イ)及び(ロ)欄の() 内には、それぞれ該当する年度を記入すること。
- 2 ③欄には、当該機関に常時勤務する職員の全数を記載すること。ただし、短時間勤務職員については、1 人につき職員0.5人とみなして算定すること。
- 2－2 ③欄、④欄、⑥欄及び⑩欄には、障害者の雇用の促進等に関する法律第69条に規定する特定短時間勤務職員が除かれるものであること。
- 3 ④欄には、③欄の数から障害者の雇用の促進等に関する法律施行令（以下「令」という。）別表第 1 に掲げる職員の数を控除した数を記載すること。ただし、短時間勤務職員については、1 人につき職員0.5人とみなして算定すること。
- 4 「計画の基礎」の⑤欄には、直近に提出した「障害者任免状況通報書」表面の「⑧適用される除外率」欄に記載した数値をそのまま記載すること。(イ)及び(ロ)の⑤欄にも同じ数を記載すること。
- 5 ⑥欄には、④欄の数に⑤欄の除外率を乗じて得た数（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）を④欄の数から控除した数を記載すること。
- 6 「計画の基礎」の⑦欄に記載する障害者の数は、重度身体障害者又は重度知的障害者である職員（短時間勤務職員を除く。以下この 6 において同じ。）については、それぞれ 1 人につき身体障害者又は知的障害者である職員 2 人とみなし、重度身体障害者若しくは重度知的障害者である短時間勤務職員（特定短時間勤務職員を除く。以下この 6 において同じ。）、重度身体障害者以外の身体障害者若しくは重度知的障害者以外の知的障害者である職員、精神障害者である職員又は精神障害者である短時間勤務職員については、それぞれ 1 人につき身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員 1 人とみなし、重度身体障害者以外の身体障害者若しくは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又は重度身体障害者、重度知的障害者若しくは精神障害者である特定短時間勤務職員については、それぞれ 1 人につき身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員0.5人とみなして算定すること。
- 7 「計画の基礎」の③欄には、直近に提出した「障害者任免状況通報書」表面の① c 欄の数が、④欄には当該通報書の① c 欄の数から② f 欄の数を減じた数が、⑤欄には当該通報書の「⑧適用される除外率」欄の数が、⑥欄には当該通報書の「⑨法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」欄の数が、⑦欄には当該通報書の「⑩障害者計」欄の数が、それぞれ記載されることとなること。
- 8 ⑦欄には、小数点以下第 1 位まで記載すること。
- 9 ⑧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。
- 10 ⑨欄には、⑥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、⑦欄の数を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。
- 11 ⑩欄には、令第 3 条第 3 項に規定する任命権者にあつては厚生労働大臣と協議して決定した組織の区分を記載し、その他の任命権者にあつては組織の区分をしないこと。
- 12 ⑪欄には、欠員補充又は増員のために採用を予定する職員の数を記載すること。この場合において、欠員補充については、過去の実績に基づいて算定し、増減員については、それぞれの組織において確実に増減員が見込まれるもののみを算定すること。
- 13 ⑪欄及び⑫欄については、令第 3 条第 3 項に規定する任命権者は、⑥欄において増減を見込んだ場合であつて、この増減分が組織ごとに確定することのできないときは、組織ごとに区分せず、合計欄においてその分を加減して記載すること。
- 14 B 欄の「採用予定数」の④欄と C 欄の⑩欄の計、B 欄の「採用予定数」の⑦欄と C 欄の⑫欄の計はそれぞれ一致するものであること。
- 15 その他特記事項がある場合は D 欄に記載すること。

障 害 者 採 用 計 画 通 報 書（法定雇用率2.9%が適用される教育委員会用）

A 計画の始期及び終期		① 始 期		令和 年 月 日		② 終 期		令和 年 月 日	
B 計画の基礎並びに会計年度末及び計画の終期の状況									
区分	計画の基礎 年 月 日 現在	(i) 計画の始期 ～ () 年度末		(u) () 年度当初 ～ () 年度末		(h) () 年度当初 ～ 計画の終期		合 計	
		採用予定数	年度末において見込まれる職員の状況	採用予定数	年度末において見込まれる職員の状況	採用予定数	計画終期において見込まれる職員の状況	計画期間における採用予定数の合計	
③ 職員の総数	人	人	人	人	人	人	人	人	人
④ 除外職員を除く職員の数	人	a	人	b	人	c	人	a + b + c	人
⑤ 除外率	%		%		%		%		
⑥ 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数	人		人		人		人		
⑦ 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である職員の数	人	d	人	e	人	f	人	d + e + f	人
⑧ 実雇用率 (⑦／⑥×100)	%		%		%		%		
⑨ 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である職員の不足数 (⑥×法定雇用率-⑦)	人		人		人		人		
C 採用を予定する職員の数									
⑩ 組 織 の 区 分	(i) () 年度		(u) () 年度		(h) () 年度		合 計		
	⑪ 除外職員を除く職員の数	⑫ 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である職員の数	⑪ 除外職員を除く職員の数	⑫ 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である職員の数	⑪ 除外職員を除く職員の数	⑫ 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である職員の数	⑪ 除外職員を除く職員の数	⑫ 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である職員の数	
	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	人	人	人	人	人	人	人	人	人
計	a	d	b	e	c	f	a + b + c	d + e + f	人
D 備考									
障害者の雇用の促進等に関する法律施行令第6条の規定により、上記のとおり通報する。 令和 年 月 日 厚生労働大臣 殿 都道府県労働局長 任命権者の官職及び氏名									
記入担当者				所属部課名				氏 名	

様式第1号の2（裏面）

〔注意〕

- 1 B欄及びC欄の(イ)には計画の始期から当該計画の始期が属する年度の末日までの状況について、(ロ)には(イ)に記載した年度の次年度当初から当該年度の末日までの状況について、(ハ)には(ロ)に記載した年度の次年度当初から計画の終期までの状況について記載すること。あわせて、(イ)～(ハ)の()内には、それぞれ該当する年度を記入すること。
- 2 ③欄には、当該機関に常時勤務する職員の全数を記載すること。ただし、短時間勤務職員については、1人につき職員0.5人とみなして算定すること。
- 2－2 ③欄、④欄、⑥欄及び⑩欄には、障害者の雇用の促進等に関する法律第69条に規定する特定短時間勤務職員が除かれるものであること。
- 3 ④欄には、③欄の数から障害者の雇用の促進等に関する法律施行令（以下「令」という。）別表第1に掲げる職員の数を控除した数を記載すること。ただし、短時間勤務職員については、1人につき職員0.5人とみなして算定すること。
- 4 「計画の基礎」の⑤欄には、直近に提出した「障害者任免状況通報書」表面の「⑧適用される除外率」欄に記載した数値をそのまま記載すること。(イ)～(ハ)の⑤欄にも同じ数を記載すること。
- 5 ⑥欄には、④欄の数に⑤欄の除外率を乗じて得た数（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）を④欄の数から控除した数を記載すること。
- 6 「計画の基礎」の⑦欄に記載する障害者の数は、重度身体障害者又は重度知的障害者である職員（短時間勤務職員を除く。以下この6において同じ。）については、それぞれ1人につき身体障害者又は知的障害者である職員2人とみなし、重度身体障害者若しくは重度知的障害者である短時間勤務職員（特定短時間勤務職員を除く。以下この6において同じ。）は、重度身体障害者以外の身体障害者若しくは重度知的障害者以外の知的障害者である職員、精神障害者である職員又は精神障害者である短時間勤務職員については、それぞれ1人につき身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員1人とみなし、重度身体障害者以外の身体障害者若しくは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又は重度身体障害者、重度知的障害者若しくは精神障害者である特定短時間勤務職員については、それぞれ1人につき身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員0.5人とみなして算定すること。
- 7 「計画の基礎」の③欄には、直近に提出した「障害者任免状況通報書」表面の①c欄の数が、④欄には当該通報書の①c欄の数から②f欄の数を減じた数が、⑤欄には当該通報書の「⑧適用される除外率」欄の数が、⑥欄には当該通報書の「⑨法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」欄の数が、⑦欄には当該通報書の「⑩障害者計」欄の数が、それぞれ記載されることとなること。
- 8 ⑦欄には、小数点以下第1位まで記載すること。
- 9 ⑧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。
- 10 ⑨欄には、⑥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、⑦欄の数を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。
- 11 ⑩欄には、令第3条第3項に規定する任命権者にあつては厚生労働大臣と協議して決定した組織の区分を記載し、その他の任命権者にあつては組織の区分をしないこと。
- 12 ⑪欄には、欠員補充又は増員のために採用を予定する職員の数を記載すること。この場合において、欠員補充については、過去の実績に基づいて算定し、増減員については、それぞれの組織において確実に増減員が見込まれるもののみを算定すること。
- 13 ⑪欄及び⑫欄については、令第3条第3項に規定する任命権者は、⑥欄において増減を見込んだ場合であつて、この増減分が組織ごとに確定することのできないときは、組織ごとに区別せず、合計欄においてその分を加減して記載すること。
- 14 B欄の「採用予定数」の④欄とC欄の⑩欄の計、B欄の「採用予定数」の⑦欄とC欄の⑫欄の計はそれぞれ一致するものであること。
- 15 その他特記事項がある場合はD欄に記載すること。

除 外 職 員 一 覧

障害者の雇用の促進等に関する法律施行令（昭和三十五年政令第二百九十二号）

別表第一（第一条、附則第二項関係）

- | |
|--|
| 一 警察官 |
| 二 次に掲げる職員 |
| イ 皇宮護衛官 |
| ロ 自衛官、防衛大学校及び防衛医科大学校の学生（防衛省設置法（昭和二十九年法律第百六十四号）第十六条第一項第三号の教育訓練を受けている者を除く。）並びに陸上自衛隊高等工科学校の生徒 |
| ハ 刑務官及び入国警備官 |
| ニ 密輸出入の取締りを職務とする者 |
| ホ 麻薬取締官及び麻薬取締員 |
| ヘ 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 |
| ト 消防吏員及び消防団員 |
| 三 前二号に掲げる者に準ずる者であつて、労働政策審議会の意見を聴いて厚生労働大臣が指定するもの |

旧 除 外 職 員 一 覧

障害者の雇用の促進等に関する法律施行令(昭和三十五年政令第二百九十二号)

別表第三(附則第二項関係)

一 国家公務員法(昭和二十二年法律第百二十号)第二条第三項第二号から第十一号までに掲げる職員(同項第九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

二 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第三条第三項第一号に掲げる職(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。)及び第四号に掲げる職に属する職員

三 次に掲げる職員

イ 国会の衛視

ロ 法廷の警備を職務とする者

ハ 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

ニ 航空交通管制官

四 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

五 幼稚園、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ものを除く。)及び幼保連携型認定こども園の教育職員

六 児童福祉施設(幼保連携型認定こども園を除く。)において児童の介護、教護又は養育を職務とする者

七 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

八 航空機への搭乗を職務とする者

九 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

十 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

十一 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

十二 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

十三 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

十四 多量の高熱物体を取り扱う作業を職務とする者

障 害 の 範 囲

障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和三十五年法律第百二十三号)

別表 障害の範囲(第二条関係)

- | | |
|---|--|
| 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

身体障害者障害程度等級表(身体障害者福祉法施行規則別表第5号)

級別	視 覚 障 害	聴 覚 又 は 平 衡 機 能 の 障 害		音 声 機 能、言語機能又はそれ以外の機能の障害		肢 体		不 自 由		心臓、じん臓若しくは呼吸器又は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機能の障害		じん臓機能障害	じん臓機能障害	呼吸器機能障害	ぼうこう又は直腸の機能障害	小腸の機能障害	ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害	肝臓機能障害
		聴 覚 障 害	平 衡 機 能 障 害	音 声 機 能、言語機能又はそれ以外の機能の障害	上 肢	下 肢	体 幹	脳発現期以前の非進行性の脳病変による運動機能障害										
								上肢機能	移動機能									
1級	視力の良い方の眼の視力が0.02以下かつ、視力の悪い方の眼の視力が0.03以下かつ、両眼の視力が0.04以下かつ、両眼の視野がそれぞれ、中心視野角度(1°以下同じ。)が28度以下かつ、両眼開放視野点数が70点以下のもの				1 両上肢の機能を全失したもの 2 両上肢を関節節以上で欠くもの	1 両下肢の機能を全失したもの 2 両下肢を大腿の2分の1以上で欠くもの	1 体幹の機能障害により、起立位を保持することが困難なもの	不随意運動・失調等により、日常生活動作がほとんど不可能なもの	不随意運動・失調等により、日常生活動作がほとんど不可能なもの	不随意運動・失調等により、日常生活動作がほとんど不可能なもの	心臓の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	じん臓の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	呼吸器の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	ぼうこう又は直腸の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	小腸の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害	肝臓の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	
2級	1 視力の良い方の眼の視力が0.02以下かつ、視力の悪い方の眼の視力が0.03以下かつ、両眼の視力が0.04以下かつ、両眼の視野がそれぞれ、中心視野角度(1°以下同じ。)が28度以下かつ、両眼開放視野点数が70点以下のもの 2 視力の良い方の眼の視力が0.04以下かつ、視力の悪い方の眼の視力が0.05以下かつ、両眼の視力が0.06以下かつ、両眼の視野がそれぞれ、中心視野角度(1°以下同じ。)が28度以下かつ、両眼開放視野点数が70点以下のもの 3 周辺視野角度(1°以下同じ。)が28度以下かつ、両眼開放視野点数が70点以下のもの 4 両眼開放視野点数が70点以下のもの 5 両眼中心視野視野点数が40点以下のもの	両耳の聴力レベルがそれぞれ、100デシベル以上のもの(両耳全ろう)			1 両上肢の機能を全失したもの 2 両上肢を関節節以上で欠くもの 3 一上肢を上肢の2分の1以上で欠くもの 4 一上肢の機能を全失したもの	1 両下肢の機能を全失したもの 2 両下肢を大腿の2分の1以上で欠くもの	1 体幹の機能障害により、起立位を保持することが困難なもの 2 体幹の機能障害により、歩行が困難なもの	不随意運動・失調等により、日常生活動作がほとんど不可能なもの	不随意運動・失調等により、日常生活動作がほとんど不可能なもの	不随意運動・失調等により、日常生活動作がほとんど不可能なもの	心臓の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	じん臓の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	呼吸器の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	ぼうこう又は直腸の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	小腸の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害	肝臓の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	
3級	1 視力の良い方の眼の視力が0.04以上0.07以下かつ、視力の悪い方の眼の視力が0.05以上0.08以下かつ、両眼の視力が0.06以上0.09以下かつ、両眼の視野がそれぞれ、中心視野角度(1°以下同じ。)が28度以下かつ、両眼開放視野点数が70点以下のもの 2 視力の良い方の眼の視力が0.08以上0.1以下かつ、視力の悪い方の眼の視力が0.09以上0.12以下かつ、両眼の視力が0.1以上0.14以下かつ、両眼の視野がそれぞれ、中心視野角度(1°以下同じ。)が28度以下かつ、両眼開放視野点数が70点以下のもの 3 周辺視野角度(1°以下同じ。)が28度以下かつ、両眼開放視野点数が70点以下のもの 4 両眼開放視野点数が70点以下のもの 5 両眼中心視野視野点数が40点以下のもの	両耳の聴力レベルが90デシベル以上のもの(両耳に接しなくても、得ないもの)	平衡機能の障害	音声機能、言語機能又はそれ以外の機能の障害	1 両上肢のおや指及びひとさし指を欠くもの 2 両上肢のおや指及びひとさし指の機能を全失したもの 3 一上肢の機能を全失したもの 4 一上肢のすべて指を欠くもの 5 一上肢のすべて指の機能を全失したもの	1 両下肢をショパ一関節以上で欠くもの 2 一下肢を大腿の2分の1以上で欠くもの 3 一下肢の機能を全失したもの	1 体幹の機能障害により、歩行が困難なもの	不随意運動・失調等により、日常生活動作がほとんど不可能なもの	不随意運動・失調等により、日常生活動作がほとんど不可能なもの	不随意運動・失調等により、日常生活動作がほとんど不可能なもの	心臓の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	じん臓の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	呼吸器の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	ぼうこう又は直腸の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	小腸の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害	肝臓の機能障害により、自己の日常生活活動が制限されるもの	

鑑別	視 覚 障 害	聴 覚 又 は 平 衡 機 能 の 障 害		音 声 機 能、言語機能又はそれらと聴覚の障害	肢 体		不 自 由	心 臓、じん臓若しくは呼吸器又は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若しくは肝臓の機能の障害									
		聴 覚 障 害	平 衡 機 能 の 障 害		上 肢	下 肢		体 幹	乳幼児期以前の非進行性の脳病変による運動機能障害		心臓機能障害	じん臓機能障害	呼吸器機能障害	ぼうこう又は直腸の機能障害	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	肝臓機能障害
									上肢機能	下肢機能							
6歳	視力の良い方の眼の視力が0.3以上0.6以下かつ他方の眼の視力が0.02以下のもの	1 両耳の聴力レベルが70デシベル以上のもの(40センチメートル以上の距離で発声された言語を理解し得ないもの) 2 一側耳の聴力レベルが90デシベル以上、他側耳の聴力レベルが50デシベル以上のもの		1 一上肢のおや指の機能の著しい障害 2 ひとさし指を含めて一上肢の二指を欠くもの 3 ひとさし指を含めて一上肢の二指の機能を全失したもの	1 一下肢をリスフラン関節以上で欠くもの 2 一下肢の足関節の機能の著しい障害			不随意運動・失調等により上肢の機能の劣るもの									
7歳			1 一上肢の機能の程度の障害 2 一上肢の肩関節、肘関節又は手関節のうち、いずれか一関節の機能の程度の障害 3 一上肢の手指の機能の程度の障害 4 ひとさし指を含めて一上肢の二指の機能の著しい障害 5 一上肢のなか一指、くすり指及び小指を欠くもの 6 一上肢のなか一指、くすり指及び小指の機能を全失したもの	1 両下肢のすべての指の機能の著しい障害 2 一下肢の機能の程度の障害 3 一下肢の股関節、膝関節又は足関節のうち、いずれか一関節の機能の程度の障害 4 一下肢のすべての指を欠くもの 5 一下肢のすべての指の機能を全失したもの 6 一下肢が側側に比して3センチメートル以上又は腿側の長さの20分の1以上短いものの1以上短いもの	1 一上肢に不随意運動・失調等を有するもの 2 一下肢に不随意運動・失調等を有するもの												
備考																	

1 同一の等級について二つの重複する障害がある場合は、1級とする。ただし、二つの重複する障害が特に本章中に指定せられているものは、該当等級とする。
2 肢体不自由においては、1級に該当する障害が2以上重複する場合は、9級とする。
3 異なる等級については、2以上の重複する障害がある場合には、障害の程度を勘案して当該等級より上位の等級とすることができ、
4 「指を欠く5の」とは、おや指については指骨間関節、その他の指については第一指骨間関節以上を欠くものをいう。
5 「指の機能障害」とは、中手指関節以下の障害をいい、おや指については、対抗運動障害を含むものとする。
6 上肢又は下肢欠損の所獲の長さは、実用長(上腕においては腋より、大腿においては坐骨結節の高さより計測したもの)をもって計測したものをいう。
7 下肢の長さは、前脛骨線より内くるぶし下端までを計測したものをいう。

様式第 1

身体障害者診断書・意見書（

障害用）

総括表

氏 名	明治 大正 昭和 平成	年 月 日生（ ）歳	男 女
住 所			
障害名（部位を明記）			
原因となった 疾病・外傷名		交通、労災、その他の事故、戦傷、戦災、 自然災害、疾病、先天性、その他（ ）	
疾病・外傷発生年月日 年 月 日・場 所			
参考となる経過・現症（エックス線写真及び検査所見を含む。）			
障害固定又は障害確定（推定） 年 月 日			
総合所見			
〔将来再認定 要・不要〕 〔再認定の時期 年 月〕			
その他参考となる合併症状			
上記のとおり診断する。併せて以下の意見を付す。 年 月 日 病院又は診療所の名称 所 在 地 診療担当科名 科 医師氏名			
身体障害者福祉法第 15 条第 3 項の意見 〔障害程度等級についても参考意見を記入〕 障害の程度は、身体障害者福祉法別表に掲げる障害に ・該当する （ 級相当） ・該当しない			
注意 1 障害名には現在起っている障害、例えば両眼視力障害、両耳ろう、右上下肢麻痺、 心臓機能障害等を記入し、原因となった疾病には、緑内障、先天性難聴、脳卒中、僧 帽弁膜狭窄等原因となった疾患名を記入してください。 2 歯科矯正治療等の適応の判断を要する症例については、「歯科医師による診断書・ 意見書」（別様式）を添付してください。 3 障害区分や等級決定のため、地方社会福祉審議会から改めて次頁以降の部分に ついてお問い合わせする場合があります。			

視覚障害の状況及び所見

1 視力

	裸眼視力	矯正視力					
右眼		×	D	⊖	cyl	D	A x °
左眼		×	D	⊖	cyl	D	A x °

2 視野

ゴールドマン型視野計

(1) 周辺視野の評価 (/ 4)

両眼の視野が中心10度以内

	上	内上	内	内下	下	外下	外	外上	合計	
右										度 (80)
左										度 (80)
両眼による視野が2分の1以上欠損 (はい・いいえ)										

(2) 中心視野の評価 (/ 2)

	上	内上	内	内下	下	外下	外	外上	合計	
右										度
左										度

両眼中心視野角度 (/ 2) (と のうち大きい方) (と のうち小さい方)
(× 3 +) / 4 = 度

または
自動視野計

(1) 周辺視野の評価

両眼開放エスターマンテスト 両眼開放視認点数

点

(2) 中心視野の評価 (10-2プログラム)

右 点 (26dB)
左 点 (26dB)

両眼中心視野視認点数 (と のうち大きい方) (と のうち小さい方)
(× 3 +) / 4 = 点

3 現症

	右	左
前眼部		
中間透光体		
眼底		

視野
コピー
貼付

(注) ゴールドマン型視野計を用いた視野図を添付する場合には、どのイソプタが / 4 の視標によるものか、 / 2 の視標によるものかを明確に区別できるように記載すること。

[はじめに]<認定要領を参照のこと>

この診断書においては、以下の4つの障害区分のうち、認定を受けようとする障害について、
□に をいれて選択し、その障害に関する「状態及び所見」について記載すること。

なお、音声機能障害、言語機能障害及びそしゃく機能障害が重複する場合については、各々について障害認定することは可能であるが、等級はその中の最重度の等級をもって決定する旨、留意すること（各々の障害の合計指数をもって等級決定することはない）。

- 聴 覚 障 害 → 『1「聴覚障害」の状態及び所見』に記載すること。
- 平 衡 機 能 障 害 → 『2「平衡機能障害」の状態及び所見』に記載すること。
- 音 声 ・ 言 語 機 能 障 害 → 『3「音声・言語機能障害」の状態及び所見』に記載すること。
- そ しゃ く 機 能 障 害 → 『4「そしゃく機能障害」の状態及び所見』に記載すること。

1 「聴覚障害」の状態及び所見

- (1) 聴力（会話音域の平均聴力レベル） (4) 聴力検査の結果（ア又はイのいずれかを記載する）

右	dB
左	dB

ア 純音による検査

オーディオメータの型式_____

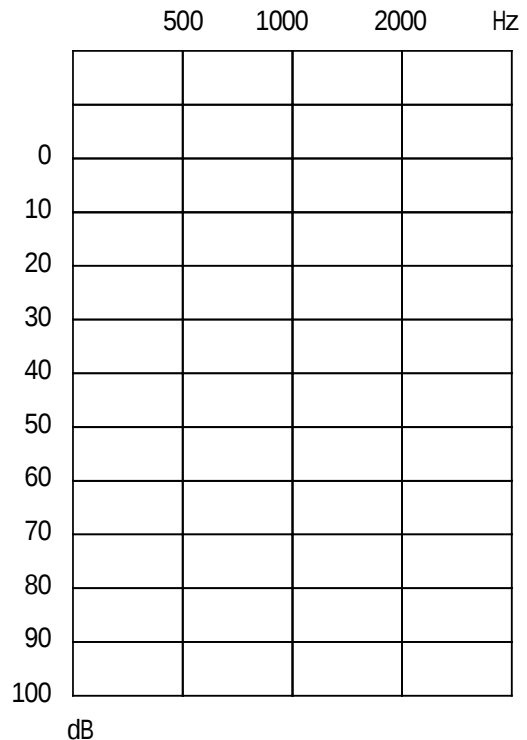
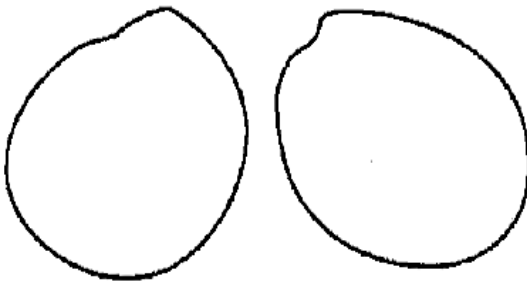
- (2) 障害の種類

伝 音 性 難 聴
感 音 性 難 聴
混 合 性 難 聴

- (3) 鼓膜の状態

（右）

（左）



イ 語音による検査

語音明瞭度

右	%
左	%

- (5) 身体障害者手帳（聴覚障害）の所持状況

有 ・ 無

（注）2級と診断する場合、記載すること。

2 「平衡機能障害」の状態及び所見

3 「音声・言語機能障害」の状態及び所見

4 「そしゃく機能障害」の状態及び所見

(1) 障害の程度及び検査所見

下の「該当する障害」の□に 〇 を入れ、さらに 又は の該当する□に 〇 または () 内に必要事項を記述すること。

- 「該当する障害」
- ☐ そしゃく・嚥下機能の障害
→ 「そしゃく・嚥下機能の障害」に記載すること。
 - ☐ 咬合異常によるそしゃく機能の障害
→ 「咬合異常によるそしゃく機能の障害」に記載すること。

そしゃく・嚥下機能の障害

a 障害の程度

- ☐ 経口的に食物等を摂取できないため、経管栄養を行っている。
- ☐ 経口摂取のみでは十分に栄養摂取ができないため、経管栄養を併用している。
- ☐ 経口摂取のみで栄養摂取が出来るが、誤嚥の危険が大きく摂取できる食物の内容・摂取方法に著しい制限がある。
- ☐ その他

b 参考となる検査所見

ア 各器官の一般的検査

〈参考〉 各器官の観察点

- ・口唇，下顎：運動能力，不随意運動の有無，反射異常ないしは病的反射
- ・舌：形状，運動能力，反射異常
- ・軟口蓋：挙上運動，反射異常
- ・声帯：内外転運動，梨状窩の唾液貯留

- 所見（上記の枠内の「各器官の観察点」に留意し，異常の部位，内容，程度等を詳細に記載すること。）

イ 嚥下状態の観察と検査

〈参考1〉 各器官の観察点

- ・口腔内保持の状態
- ・口腔から咽頭への送り込みの状態
- ・喉頭挙上と喉頭内腔の閉鎖の状態
- ・食道入口部の開大と流動物 (bolus) の送り込み

〈参考2〉 摂取できる食物の内容と誤嚥に関する観察点

- ・摂取できる食物の内容 (固形物, 半固形物, 流動食)
- ・誤嚥の程度 (毎回, 2回に1回程度, 数回に1回, ほとんど無し)

○ 観察・検査の方法

- ☐ エックス線検査 ()
- ☐ 内視鏡検査 ()
- ☐ その他 ()

○ 所見 (上記の枠内の〈参考1〉と〈参考2〉の観察点から, 嚥下状態について詳細に記載すること。)

咬合異常によるそしゃく機能の障害

a 障害の程度

- ☐ 著しい咬合障害があり, 歯科矯正治療等を必要とする。
- ☐ その他

b 参考となる検査所見 (咬合異常の程度及びそしゃく機能の観察結果)

ア 咬合異常の程度 (そしゃく運動時又は安静位咬合の状態を観察する。)

イ そしゃく機能 (口唇・口蓋裂では, 上下顎の咬合関係や形態異常等を観察する。)

(2) その他 (今後の見込み等)

(3) 障害程度の等級

(下の該当する障害程度の等級の項目の□に を入れること。)

「そしゃく機能の喪失」(3級)とは、経管栄養以外に方法のないそしゃく・嚥下機能の障害をいう。

具体的な例は次のとおりである。

- ☐ 重症筋無力症等の神経・筋疾患によるもの
- ☐ 延髄機能障害(仮性球麻痺、血管障害を含む)及び末梢神経障害によるもの
- ☐ 外傷・腫瘍切除等による顎(顎関節を含む)、口腔(舌、口唇、口蓋、頬、そしゃく筋等)、咽頭、喉頭の欠損等によるもの

「そしゃく機能の著しい障害」(4級)とは、著しいそしゃく・嚥下機能または、咬合異常によるそしゃく機能の著しい障害をいう。

具体的な例は次のとおりである。

- ☐ 重症筋無力症等の神経・筋疾患によるもの
- ☐ 延髄機能障害(仮性球麻痺、血管障害を含む)及び末梢神経障害によるもの
- ☐ 外傷・腫瘍切除等による顎(顎関節を含む)、口腔(舌、口唇、口蓋、頬、そしゃく筋等)、咽頭、喉頭の欠損等によるもの
- ☐ 口唇・口蓋裂等の先天異常の後遺症による咬合異常によるもの

[記入上の注意]

(1) 聴力障害の認定にあたっては、JIS 規格によるオーディオメータで測定すること。

dB 値は、周波数 500, 1000, 2000Hz において測定した値をそれぞれ a, b, c とした場合、
$$\frac{a+2b+c}{4}$$
 の算式により算定し、a, b, c のうちいずれか 1 又は 2 において 100dB の音が聴取できない場合は、当該 dB 値を 105dB として当該算式を計上し、聴力レベルを算定すること。

(2) 歯科矯正治療等の適応の判断を要する症例については、「歯科医師による診断書・意見書」(別様式)の提出を求めるものとする。

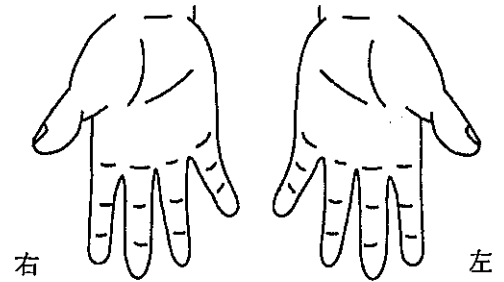
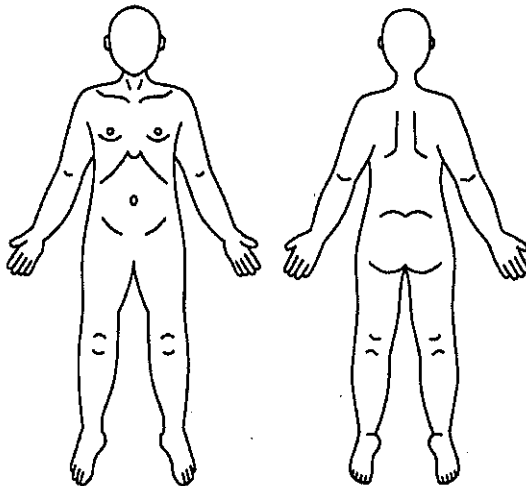
(3) 小腸機能障害を併せもつ場合については、必要とされる栄養摂取の方法等が、どちらの障害によるものであるか等について詳細に診断し、該当する障害について認定することが必要である。

肢体不自由の状況及び所見

神経学的所見その他の機能障害（形態異常）の所見（該当するものを○でかこみ，下記空欄に追加所見記入。）

1. 感覚障害(下記図示)：なし・感覚脱失・感覚鈍麻・異常感覚
2. 運動障害(下記図示)：なし・弛緩性麻痺・痙性麻痺・固縮・不随意運動・しんせん・運動失調・その他
3. 起因部位：脳・脊髄・末梢神経・筋肉・骨関節・その他
4. 排尿・排便機能障害：なし・あり
5. 形態異常：なし・あり

参 考 図 示



× 変形 ■ 切離断 ▨ 感覚障害 ▨ 運動障害

(注) 関係ない部分は記入不要

右		左
	上肢長 cm	
	下肢長 cm	
	上腕周径 cm	
	前腕周径 cm	
	大腿周径 cm	
	下腿周径 cm	
	握力 kg	

動作・活動 自立—○ 半介助—△ 全介助又は不能—×，()の中のものを使う時はそれに○

寝がえりする		シャツを着て脱ぐ	
あしをなげ出して座る		ズボンをはいて脱ぐ(自助具)	
椅子に腰かける		ブラッシで歯をみがく(自助具)	
立つ(手すり，壁，杖，松葉杖，義肢，装具)		顔を洗いタオルで拭く	
家の中の移動(壁，杖，松葉杖，義肢，装具，車椅子)		タオルを絞る	
洋式便器にすわる		背中を洗う	
排泄のあと始末をする		二階まで階段を上って下りる(手すり，杖，松葉杖)	
(箸で) 食事をする(スプーン，自助具)		屋外を移動する(家の周辺程度)(杖，松葉杖，車椅子)	
コップで水を飲む		公共の乗物を利用する	

注：身体障害者福祉法の等級は機能障害(impairment)のレベルで認定されますので()の中に○がついている場合，原則として自立していないという解釈になります。

計測法：

上肢長：肩峰 → 橈骨茎状突起

下肢長：上前腸骨棘 → (脛骨) 内果

上腕周径：最大周径

前腕周径：最大周径

大腿周径：膝蓋骨上縁上10cm の周径

(小児等の場合は別記)

下腿周径：最大周径

関節可動域 (ROM) と筋力テスト (MMT) (この表は必要な部分を記入)

筋力テスト ()	関節可動域	筋力テスト ()	関節可動域	筋力テスト ()
筋力テスト ()	180 150 120 90 60 30 0 30 60 90	筋力テスト ()	90 60 30 0 30 60 90 120 150 180	筋力テスト ()
() 前屈		後屈 () 頸 () 左屈		右屈 ()
() 前屈		後屈 () 体幹 () 左屈		右屈 ()
右 180 150 120 90 60 30 0 30 60 90		90 60 30 0 30 60 90 120 150 180 左		
() 屈曲		伸展 () () 伸展		屈曲 ()
() 外転		内転 () 肩 () 内転		外転 ()
() 外旋		内旋 () () 内旋		外旋 ()
() 屈曲		伸展 () 肘 () 伸展		屈曲 ()
() 回外		回内 () 前腕 () 回内		回外 ()
() 掌屈		背屈 () 手 () 背屈		掌屈 ()
() 屈曲		伸展 () 中指 () 伸展		屈曲 ()
() 屈曲		伸展 () 中指 () 伸展		屈曲 ()
() 屈曲		伸展 () 中指 () 伸展		屈曲 ()
() 屈曲		伸展 () 中指 () 伸展		屈曲 ()
() 屈曲		伸展 () 中指 () 伸展		屈曲 ()
() 屈曲		伸展 () 近位指節 () 伸展		屈曲 ()
() 屈曲		伸展 () 近位指節 () 伸展		屈曲 ()
() 屈曲		伸展 () 近位指節 () 伸展		屈曲 ()
() 屈曲		伸展 () 近位指節 () 伸展		屈曲 ()
() 屈曲		伸展 () 近位指節 () 伸展		屈曲 ()
180 150 120 90 60 30 0 30 60 90		90 60 30 0 30 60 90 120 150 180		
() 屈曲		伸展 () () 伸展		屈曲 ()
() 外転		内転 () 股 () 内転		外転 ()
() 外旋		内旋 () () 内旋		外旋 ()
() 屈曲		伸展 () 膝 () 伸展		屈曲 ()
() 底屈		背屈 () 足 () 背屈		底屈 ()

備考

注:

1. 関節可動域は、他動的な可動域を原則とする。
2. 関節可動域は、基本肢位を0度とする日本整形外科学会、日本リハビリテーション医学会の指定する表示法とする。
3. 関節可動域の図示は、のように両端に太線をひき、その間を矢印で結ぶ。強直の場合は、強直肢位に波線 () を引く。
4. 筋力については、表 () 内に×△○印を記入する。
×印は、筋力が消失または著減 (筋力0, 1, 2該当)
△印は、筋力半減 (筋力3該当)

○印は、筋力正常またはやや減 (筋力4, 5該当)

5. (PIP) の項母指は (IP) 関節を指す。
6. DIP その他手指の対立内外転等の表示は必要に応じ備考欄を用いる。
7. 図中ぬりつぶした部分は、参考的正常範囲外の部分で、反張膝等の異常可動はこの部分にはみ出し記入となる。

例示

(×) 伸展 屈曲 (△)

(該当するものを○でかこむこと)

1 上肢機能障害

ア 両上肢機能障害

<紐むすびテスト結果>

1 度目の 1 分間 _____ 本

2 度目の 1 分間 _____ 本

3 度目の 1 分間 _____ 本

4 度目の 1 分間 _____ 本

5 度目の 1 分間 _____ 本

計 _____ 本

イ 一上肢機能障害

<5 動作の能力テスト結果>

a 封筒を鋏で切る時に固定する (・可能 ・不可能)

b さいふからコインを出す (・可能 ・不可能)

c 傘をさす (・可能 ・不可能)

d 健側の爪を切る (・可能 ・不可能)

e 健側のそで口のボタンをとめる (・可能 ・不可能)

2 移動機能障害

<下肢・体幹機能評価結果>

a つたい歩きをする (・可能 ・不可能)

b 支持なしで立位を保持しその後
10m 歩行する (・可能 ・不可能)

c 椅子から立ち上り 10m 歩行し再
び椅子に坐る _____ 秒 (・可能 ・不可能)

d 50cm 幅の範囲内を直線歩行する (・可能 ・不可能)

e 足を開き、しゃがみこんで再び
立ち上る (・可能 ・不可能)

(注) この様式は、脳性麻痺及び乳幼児期に発現した障害によって脳性麻痺と類似の症状を呈する者で肢体不自由一般の測定方法を用いることが著しく不利な場合に適用する。

(備考) 上肢機能テストの具体的方法

ア 紐むすびテスト

事務用とじ紐（概ね43cm 規格のもの）を使用する。

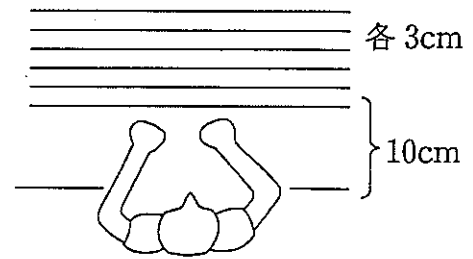
- ① とじ紐を机の上、被験者前方に図の如く置き並べる。

- ② 被験者は手前の紐から順に紐の両端をつまんで、軽くひとむすびする。

(注) 。上肢を体や机に押し付けて固定してはいけない。

。手を机上に浮かしてむすぶこと。

- ③ むすび目の位置は問わない。
④ 紐が落ちたり、位置から外れたときには検査担当者が戻す。
⑤ 紐は検査担当者が随時補充する。
⑥ 連続して5分間行っても、休み時間を置いて5回行ってもよい。



イ 5動作の能力テスト

- a 封筒を鋏で切る時に固定する。

患手で封筒をテーブル上に固定し、健手で鋏を用い封筒を切る。患手を健手で持って封筒の上にのせてもよい。封筒の切る部分をテーブルの端から出してもよい。鋏はどのようなものを用いてもよい。

- b さいふからコインを出す。

さいふを患手で持ち、空中に支え(テーブル面上ではなく)、健手でコインを出す。ジッパーをあけてしめることを含む。

- c 傘をさす。

開いている傘を空中で支え、10秒間以上まっすぐ支えている。立位でなく坐位のままでよい。肩にかついではいけない。

- d 健側の爪を切る。

大きめの爪切り(約10cm)で特別の細工のないものを患手で持って行う。

- e 健側のそで口のボタンをとめる。

のりのきいていないワイシャツを健肢にそでだけ通し、患手でそで口のボタンをかける。女性の被験者の場合も男性用ワイシャツを用いる。

心臓の機能障害の状況及び所見（18歳以上用）

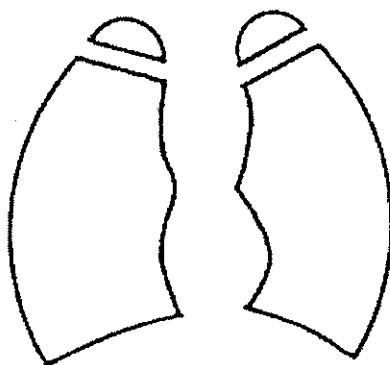
（該当するものを○でかこむこと）

1 臨床所見

- | | | | |
|-----------|-------|------------|------------|
| ア 動 悸 | (有・無) | キ 浮 腫 | (有・無) |
| イ 息 切 れ | (有・無) | ク 心 拍 数 | |
| ウ 呼 吸 困 難 | (有・無) | ケ 脈 拍 数 | |
| エ 胸 痛 | (有・無) | コ 血 圧 | (最大 , 最小) |
| オ 血 痰 | (有・無) | サ 心 音 | |
| カ チアノーゼ | (有・無) | シ その他の臨床所見 | |

ス 重い不整脈発作のある場合は、その発作時の臨床症状、頻度、持続時間等

2 胸部エックス線所見（ 年 月 日）



心胸比

3 心電図所見（ 年 月 日）

- | | |
|--|-------------------|
| ア 陳 旧 性 心 筋 梗 塞 | (有・無) |
| イ 心 室 負 荷 像 | (有<右室, 左室, 両室>・無) |
| ウ 心 房 負 荷 像 | (有<右房, 左房, 両房>・無) |
| エ 脚 ブ ロ ッ ク | (有・無) |
| オ 完 全 房 室 ブ ロ ッ ク | (有・無) |
| カ 不 完 全 房 室 ブ ロ ッ ク | (有第 度・無) |
| キ 心 房 細 動 (粗 動) | (有・無) |
| ク 期 外 収 縮 | (有・無) |
| ケ S T の 低 下 | (有 mV・無) |
| コ 第Ⅰ誘導, 第Ⅱ誘導及び胸部誘導（但し
V ₁ を除く）のいずれかのTの逆転 | (有・無) |

サ 運動負荷心電図におけるSTの

0.1mV以上の低下

(有・無)

シ その他の心電図所見

ス 不整脈発作のある者では発作中の心電図所見 (発作年月日記載)

4 活動能力の程度

ア 家庭内での普通の日常生活活動若しくは社会での極めて温和な日常生活活動については支障がなく、それ以上の活動でも著しく制限されることがないもの又はこれらの活動では心不全症状若しくは狭心症症状がおこらないもの。

イ 家庭内での普通の日常生活活動若しくは社会での極めて温和な日常生活活動には支障がないが、それ以上の活動は著しく制限されるもの、又は頻回に頻脈発作を繰返し、日常生活若しくは社会生活に妨げとなるもの。

ウ 家庭内での普通の日常生活活動又は社会での極めて温和な日常生活活動には支障がないが、それ以上の活動では心不全症状又は狭心症症状がおこるもの。

エ 家庭内での極めて温和な日常生活活動には支障がないが、それ以上の活動では心不全症状若しくは狭心症症状がおこるもの、又は頻回に頻脈発作を起こし、救急医療を繰返し必要としているもの。

オ 安静時若しくは自己周辺の日常生活活動でも心不全症状若しくは狭心症症状がおこるもの又は繰返してアダムスストークス発作がおこるもの。

5 ペースメーカー

(有・無)

人工弁移植、弁置換

(有・無)

6 ペースメーカーの適応度 (クラスⅠ ・ クラスⅡ ・ クラスⅢ)

7 身体活動能力 (運動強度)

(メッツ)

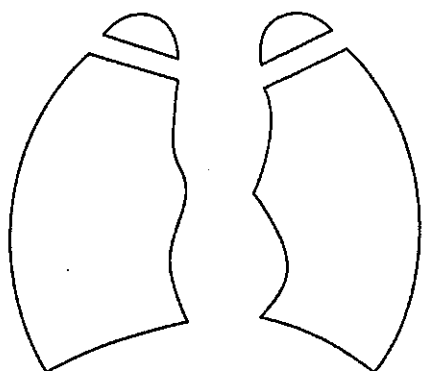
（該当するものを○でかこむこと）

1 臨床所見

- | | | | |
|-------------|-------|---------|-------|
| ア 著しい発育障害 | （有・無） | オ チアノーゼ | （有・無） |
| イ 心音・心雑音の異常 | （有・無） | カ 肝 腫 大 | （有・無） |
| ウ 多呼吸又は呼吸困難 | （有・無） | キ 浮 腫 | （有・無） |
| エ 運 動 制 限 | （有・無） | | |

2 検査所見

(1) 胸部エックス線所見（ 年 月 日）



心胸比

- | | |
|-------------|-------|
| ア 心胸比0.56以上 | （有・無） |
| イ 肺血流量増又は減 | （有・無） |
| ウ 肺静脈うっ血像 | （有・無） |

(2) 心電図所見

- | | |
|----------|---------------------------------|
| ア 心室負荷像 | 〔有（右室，左室，両室）・無〕 |
| イ 心房負荷像 | 〔有（右房，左房，両房）・無〕 |
| ウ 病的な不整脈 | 〔種類 〕（有・無） |
| エ 心筋障害像 | 〔所見 〕（有・無） |

(3) 心エコー図，冠動脈造影所見（ 年 月 日）

- | | |
|--------------|-------|
| ア 冠動脈の狭窄又は閉塞 | （有・無） |
| イ 冠動脈瘤又は拡張 | （有・無） |
| ウ その他 | |

3 養護の区分

- | | |
|-------------------|--|
| (1) 6 か月～1 年毎の観察 | (4) 継続的要医療 |
| (2) 1 か月～3 か月毎の観察 | (5) 重い心不全，低酸素血症，アダムスストークス発作又は狭心症発作で継続的医療を要するもの |
| (3) 症状に応じて要医療 | |

(該当するものを○でかこむこと)

1 じん機能

- | | | | | |
|---|-----------------|---|--------|------|
| ア | 内因性クレアチンクリアランス値 | (| ml/分) | 測定不能 |
| イ | 血清クレアチニン濃度 | (| mg/dl) | |
| ウ | 血清尿素窒素濃度 | (| mg/dl) | |
| エ | 24時間尿量 | (| ml/日) | |
| オ | 尿 所 見 | (|) | |

2 その他参考となる検査所見

(胸部エックス線写真、眼底所見、心電図等)

3 臨床症状（該当する項目が有の場合は、それを裏づける所見を右の〔 〕内に記入すること。）

- | | | | |
|---|---------------------|-------------------------|--|
| ア | じん不全に基づく末梢神経症 | (有・無)〔 | 〕 |
| イ | じん不全に基づく消化器症状 | (有・無)〔食思不振, 悪心, 嘔吐, 下痢〕 | |
| ウ | 水分電解質異常 | (有・無) | $\left\{ \begin{array}{ll} \text{Na} & \text{mEq/l, K} & \text{mEq/l} \\ \text{Ca} & \text{mEq/l, P} & \text{mg/dl} \\ \text{浮腫, 乏尿, 多尿, 脱水, 肺うっ血,} \\ \text{その他 (} & \text{)} \end{array} \right\}$ |
| エ | じん不全に基づく精神異常 | (有・無)〔 | 〕 |
| オ | エックス線写真所見上における骨異栄養症 | (有・無)〔高度, 中等度, 軽度〕 | |
| カ | じん性貧血 | (有・無) | $\text{Hb} \quad \text{g/dl, Ht} \quad \%$
赤血球数 $\times 10^4/\text{mm}^3$ |
| キ | 代謝性アシドーシス | (有・無)〔 HCO_3 | mEq/l 〕 |
| ク | 重篤な高血圧症 | (有・無) | 最大血圧/最小血圧
/ mmHg |
| ケ | じん不全に直接関連するその他の症状 | (有・無)〔 | 〕 |

4 現在までの治療内容

(慢性透析療法の実施の有無 (回数 / 週, 期間) 等)

5 日常生活の制限による分類

- ア 家庭内での普通の日常生活活動又は社会での極めて温和な日常生活活動については支障がなく、それ以上の活動でも著しく制限されることがないもの。
- イ 家庭内での普通の日常生活活動又は社会での極めて温和な日常生活活動には支障がないが、それ以上の活動は著しく制限されるもの。
- ウ 家庭内での極めて温和な日常生活活動には支障がないがそれ以上の活動は著しく制限されるもの。
- エ 自己の身の辺の日常生活活動を著しく制限されるもの。

呼吸器の機能障害の状況及び所見

(該当するものを○でかこむこと)

1 身体計測

身長 cm 体重 kg

2 活動能力の程度

ア 激しい運動をした時だけ息切れがある。

イ 平坦な道を早足で歩く、あるいは緩やかな上り坂を歩く時に息切れがある。

ウ 息切れがあるので、同年代の人より平坦な道を歩くのが遅い、あるいは平坦な道を自分のペースで歩いている時、息切れのために立ち止まることがある。

エ 平坦な道を約100m、あるいは数分歩くと息切れのために立ち止まる。

オ 息切れがひどく家から出られない、あるいは衣服の着替えをする時にも息切れがある。

3 胸部エックス線写真所見 (年 月 日)

ア 胸 膜 癒 着 (無・軽度・中等度・高度)

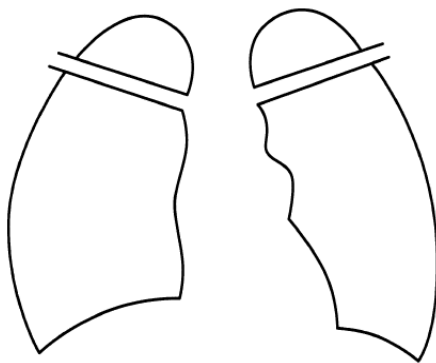
イ 気 腫 化 (無・軽度・中等度・高度)

ウ 線 維 化 (無・軽度・中等度・高度)

エ 不 透 明 肺 (無・軽度・中等度・高度)

オ 胸 郭 変 形 (無・軽度・中等度・高度)

カ 心・縦隔の変形 (無・軽度・中等度・高度)



4 換気機能 (年 月 日)

ア 予測肺活量 □ ・ □ □ L (実測肺活量 □ ・ □ □ L)

イ 1 秒 量 □ ・ □ □ L (実測努力肺活量 □ ・ □ □ L)

ウ 予測肺活量 1 秒率 □ □ ・ □ % $\left(= \frac{1}{ア} \times 100 \right)$

(アについては、下記の予測式を使用して算出すること。)

肺活量予測式 (L)

男性 $0.045 \times \text{身長}(\text{cm}) - 0.023 \times \text{年齢}(\text{歳}) - 2.258$

女性 $0.032 \times \text{身長}(\text{cm}) - 0.018 \times \text{年齡}(\text{歲}) - 1.178$

（予測式の適応年齢は男性18-91歳、女性18-95歳であり、適応年齢範囲外の症例には使用しないこと。）

5 動脈血ガス (年 月 日)

ア O_2 分圧 : $\cdot$ Torr

イ CO₂分圧 : ・ Torr

ウ pH : •

エ 採血より分析までに時間を要した場合 〃 〃 時間 〃 〃 分

才 耳朶血を用いた場合：〔 〕

6 その他の臨床所見

ぼうこう又は直腸の機能障害の状態及び所見

〔記入上の注意〕

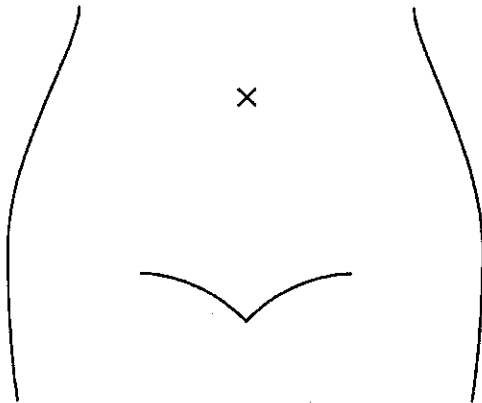
- ・「ぼうこう機能障害」、「直腸機能障害」については、該当する障害についてのみ記載し、両方の障害を併せもつ場合には、それぞれについて記載すること。
- ・1～3の各障害及び障害程度の等級の欄においては、該当する項目の□に✓を入れ、必要事項を記述すること。
- ・障害認定の対象となるストマについては、排尿・排便のための機能をもち、永久的に造設されるものに限る。

1. ぼうこう機能障害

☐ 尿路変向（更）のストマ

(1) 種類・術式

- ① 種類
- | | | | |
|--------------------------|----------|--------------------------|-------|
| ☐ | 腎瘻 | ☐ | 腎盂瘻 |
| ☐ | 尿管瘻 | ☐ | ぼうこう瘻 |
| ☐ | 回腸（結腸）導管 | | |
| ☐ | その他[] | | |
- ② 術式：[]
- ③ 手術日：[] 年 [] 月 [] 日



(ストマ及びびらんの部位等を図示)

(2) ストマにおける排尿処理の状態

- 長期にわたるストマ用装具の装着が困難な状態の有無について
- ☐ 有
- (理由)
- ☐ 軽快の見込みのないストマ
周辺皮膚の著しいびらん
がある(部位、大きさにつ
いて図示)
- ☐ ストマの変形
- ☐ 不適切な造設箇所
- ☐ 無

☐ 高度の排尿機能障害

(1) 原因

- ☐
- 神經障害

- ☐ 先天性：[]
(例：二分脊椎 等)
- ☐ 直腸の手術
- ・術式：[]
 - ・手術日：[] 年 [] 月 [] 日

☐ 自然排尿型代用ぼうこう

- 術式：[]
- 手術日：[年 月 日]

(2) 排尿機能障害の状態・対応

- ☐ カテーテルの常時留置
☐ 自己導尿の常時施行
☐ 完全尿失禁
☐ その他

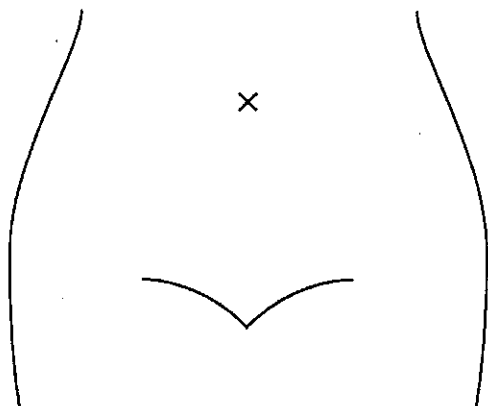
$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

2. 直腸機能障害

☐ 腸管のストマ

(1) 種類・術式

- ① 種類 ☐ 空腸・回腸ストマ
☐ 上行・横行結腸ストマ
☐ 下行・S状結腸ストマ
☐ その他[]
- ② 術式：[]
- ③ 手術日：[] 年 [] 月 [] 日



(ストマ及びびらんの部位等を図示)

(2) ストマにおける排便処理の状態

○ 長期にわたるストマ用装具の装着が困難な状態の有無について

☐ 有
(理由)

- ☐ 軽快の見込みのないストマ周囲の皮膚の著しいびらんがある(部位、大きさについて図示)
☐ ストマの変形
☐ 不適切な造設箇所

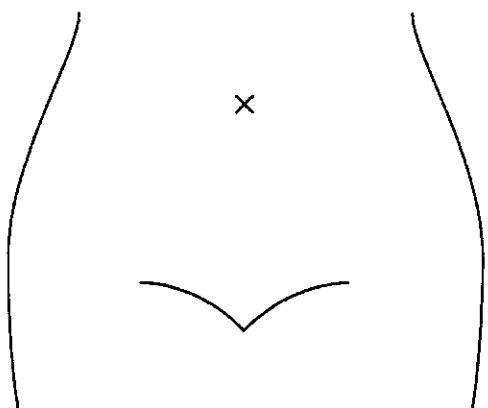
☐ 無

☐ 治癒困難な腸瘻

(1) 原因

- ① 放射線障害
☐ 疾患名：[]
- ② その他
☐ 疾患名：[]

(2) 瘻孔の数：[] 個



(腸瘻及びびらんの部位等を図示)

(3) 腸瘻からの腸内容の洩れの状態

- ☐ 大部分
☐ 一部分

(4) 腸瘻における腸内容の排泄処理の状態

☐ 軽快の見込みのない腸瘻周囲の皮膚の著しいびらんがある(部位、大きさについて図示)

☐ その他

[]

☐ 高度の排便機能障害

(1) 原因

☐ 先天性疾患に起因する神経障害

[]

(例：二分脊椎 等)

☐ その他

☐ 先天性鎖肛に対する肛門形成術

手術日：[] 年 [] 月 [] 日

☐ 小腸肛門吻合術

手術日：[] 年 [] 月 [] 日

(2) 排便機能障害の状態・対応

☐ 完全便失禁

☐ 軽快の見込みのない肛門周辺の皮膚の著しいびらんがある

☐ 週に2回以上の定期的な用手摘便が必要

☐ その他

[]

3. 障害程度の等級

(1 級に該当する障害)

☐ 腸管のストマに尿路変向（更）のストマを併せもち、かつ、いずれかのストマにおいて排便・排尿処理が著しく困難な状態があるもの

☐ 腸管のストマをもち、かつ、ストマにおける排便処理が著しく困難な状態及び高度の排尿機能障害があるもの

☐ 尿路変向（更）のストマに治癒困難な腸瘻を併せもち、かつ、ストマにおける排尿処理が著しく困難な状態又は腸瘻における腸内容の排泄処理が著しく困難な状態があるもの

☐ 尿路変向（更）のストマをもち、かつ、ストマにおける排尿処理が著しく困難な状態及び高度の排便機能障害があるもの

☐ 治癒困難な腸瘻があり、かつ、腸瘻における腸内容の排泄処理が著しく困難な状態及び高度の排尿機能障害があるもの

(3 級に該当する障害)

☐ 腸管のストマに尿路変向（更）のストマを併せもつもの

☐ 腸管のストマをもち、かつ、ストマにおける排便処理が著しく困難な状態又は高度の排尿機能障害があるもの

☐ 尿路変向（更）のストマに治癒困難な腸瘻を併せもつもの

☐ 尿路変向（更）のストマをもち、かつ、ストマにおける排尿処理が著しく困難な状態又は高度の排便機能障害があるもの

☐ 治癒困難な腸瘻があり、かつ、腸瘻における腸内容の排泄処理が著しく困難な状態又は高度の排尿機能障害があるもの

☐ 高度の排尿機能障害があり、かつ、高度の排便機能障害があるもの

(4 級に該当する障害)

☐ 腸管又は尿路変向（更）のストマをもつもの

☐ 治癒困難な腸瘻があるもの

☐ 高度の排尿機能障害又は高度な排便機能障害があるもの

小腸の機能障害の状況及び所見

身長	cm	体重	kg	体重減少率	%
(観察期間)					

1 小腸切除の場合

- (1) 手術所見：○切除小腸の部位 ・長さ cm
 ○残存小腸の部位 ・長さ cm

＜手術施行医療機関名 (できれば手術記録の写を添付する)＞

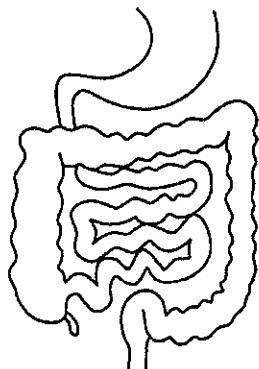
- (2) 小腸造影所見 ((1)が不明のとき)－(小腸造影の写を添付する)
推定残存小腸の長さ、その他の所見

2 小腸疾患の場合

病変部位, 範囲, その他の参考となる所見

(注) 1 及び 2 が併存する場合はその旨を併記すること。

〔参考図示〕



切除部位

病変部位 

3 栄養維持の方法（該当項目に○をする。）

① 中心靜脈營養法：

- ・ 開 始 日 年 月 日
- ・ カテーテル留置部位 _____
- ・ 装 具 の 種 類 _____

- ・ 最近 6 か月間の実施状況 (最近 6 か月間に 日間)
- ・ 療 法 の 連 続 性 (持 続 的・間 歇 的)
- ・ 熱 量 (1 日当たり Kcal)

② 経 腸 栄 養 法 :

- ・ 開 始 日 年 月 日
- ・ カテーテル留置部位 _____
- ・ 最近 6 か月間の実施状況 (最近 6 か月間に 日間)
- ・ 療 法 の 連 続 性 (持 続 的・間 歇 的)
- ・ 熱 量 (1 日当たり Kcal)

③ 経 口 摂 取 :

- ・ 摂取の状態 (普通食, 軟食, 流動食, 低残渣食)
- ・ 摂 取 量 (普通量, 中等量, 少量)

4 便の性状: (下痢, 軟便, 正常), 排便回数 (1 日 回)

5 検査所見 (測定日 年 月 日)

赤 血 球 数	/mm ³ , 血 色 素 量	g/dl
血 清 総 蛋 白 濃 度	g/dl, 血 清 ア ル ブ ミ ン 濃 度	g/dl
血 清 総 コ レ ス テ ロ ール 濃 度	mg/dl, 中 性 脂 肪	mg/dl
血 清 ナ ト リ ウ ム 濃 度	mEq/l, 血 清 カ リ ウ ム 濃 度	mEq/l
血 清 ク ロ ー ル 濃 度	mEq/l, 血 清 マ グ ネ シ ウ ム 濃 度	mEq/l
血 清 カ ル シ ウ ム 濃 度	mEq/l	

- (注) 1 手術時の残存腸管の長さは、腸間膜付着部の距離をいう。
- 2 中心静脈栄養法及び経腸栄養法による 1 日当たり熱量は、1 週間の平均値によるものとする。
- 3 「経腸栄養法」とは、経管により成分栄養を与える方法をいう。
- 4 小腸切除 (等級表 1 級又は 3 級に該当する大量切除の場合を除く。) 又は小腸疾患による小腸機能障害の障害程度については再認定を要する。
- 5 障害認定の時期は、小腸大量切除の場合は手術時をもって行うものとし、それ以外の小腸機能障害の場合は 6 か月の観察期間を経て行うものとする。

ヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能障害の状態及び所見（13歳以上用）

1 HIV 感染確認日及びその確認方法

HIV 感染を確認した日 年 月 日 、

(2)についてはいずれか1つの検査による確認が必要である。

(1) HIV の抗体スクリーニング検査法の結果

	検 査 法	検 査 日	検査結果
判 定 結 果		年 月 日	陽性, 陰性

注1 酵素抗体法(ELISA), 粒子凝集法(PA), 免疫クロマトグラフィー法(IC)等のうち1つを行うこと。

(2) 抗体確認検査又は HIV 病原検査の結果

	検 査 名	検 査 日	検査結果
抗体確認検査の結果		年 月 日	陽性, 陰性
HIV病原検査の結果		年 月 日	陽性, 陰性

注2 「抗体確認検査」とは, Western Blot 法, 蛍光抗体法 (IFA) 等の検査をいう。

注3 「HIV 病原検査」とは, HIV 抗原検査, ウイルス分離, PCR 法等の検査をいう。

2 エイズ発症の状況

HIV に感染していて, エイズを発症している者の場合は, 次に記載すること。

指標疾患とその診断根拠

注4 「指標疾患」とは, 「サーベイランスのための HIV 感染症/AIDS 診断基準」(厚生省エイズ動向委員会, 1999) に規定するものをいう。

回復不能なエイズ合併症のため 介助なしでの日常生活	不 能 ・ 可 能
------------------------------	-----------

3 CD4陽性Tリンパ球数 ($/\mu l$)

検 査 日	検 査 値	平 均 値
年 月 日	$/\mu l$	$/\mu l$
年 月 日	$/\mu l$	

注5 左欄には、4週間以上間隔をおいて実施した連続する2回の検査値を記載し、右欄にはその平均値を記載すること。

4 検査所見、日常生活活動制限の状況

(1) 検査所見

検査日	年 月 日	年 月 日
白血球数	$/\mu l$	$/\mu l$

検査日	年 月 日	年 月 日
Hb 量	g/dl	g/dl

検査日	年 月 日	年 月 日
血小板数	$/\mu l$	$/\mu l$

検査日	年 月 日	年 月 日
HIV-RNA 量	copy/ml	copy/ml

注6 4週間以上の間隔をおいて実施した連続する2回以上の検査結果を記入すること。

検査所見の該当数 [個] ①

(2) 日常生活活動制限の状況

以下の日常生活活動制限の有無について該当する方を○で囲むこと。

日常生活活動制限の内容	左欄の状況の有無
1日に1時間以上の安静臥床を必要とするほどの強い倦怠感及び易疲労が月に7日以上ある	有 ・ 無
健常時に比し10%以上の体重減少がある	有 ・ 無
月に7日以上の変数の発熱（38℃以上）が2か月以上続く	有 ・ 無
1日に3回以上の泥状ないし水様下痢が月に7日以上ある	有 ・ 無

1日に2回以上の嘔吐あるいは30分以上の嘔気が月に7日以上ある	有 ・ 無
「身体障害認定基準」6 ヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能障害(1)のアの(ア)のjに示す日和見感染症の既往がある	有 ・ 無
生鮮食料品の摂取禁止等の日常生活活動上の制限が必要である	有 ・ 無
軽作業を超える作業の回避が必要である	有 ・ 無
日常生活活動制限の数 [個] ②	

注7 「日常生活活動制限の数」の欄には「有」を○で囲んだ合計数を記載する。

注8 「生鮮食料品の摂取禁止」の他に、「生水の摂取禁止」,「脂質の摂取制限」,「長期にわたる密な治療」,「厳密な服薬管理」,「人混みの回避」が同等の制限に該当するものであること。

(3) 検査所見及び日常生活活動制限等の該当数

回復不能なエイズ合併症のため介助なしでの日常生活	不 能 ・ 可 能
CD4 陽性Tリンパ球数の平均値 ($/\mu l$)	$/\mu l$
検査所見の該当数 (①)	個
日常生活活動制限の該当数 (②)	個

1 HIV 感染確認日及びその確認方法

HIV 感染を確認した日 年 月 日

小児の HIV 感染は、原則として以下の(1)および(2)の検査により確認される。

(2)についてはいずれか1つの検査による確認が必要である。ただし、周産期に母親が HIV に感染していたと考えられる検査時に生後18か月未満の小児については、さらに以下の(1)の検査に加えて、(2)のうち「HIV 病原検査の結果」又は(3)の検査による確認が必要である。

(1) HIV の抗体スクリーニング検査法の結果

	検 査 法	検 査 日	検査結果
判 定 結 果		年 月 日	陽性, 陰性

注1 酵素抗体法 (ELISA), 粒子凝集法 (PA), 免疫クロマトグラフィー法 (IC) 等のうち1つを行うこと。

(2) 抗体確認検査又は HIV 病原検査の結果

	検 査 名	検 査 日	検査結果
抗体確認検査の結果		年 月 日	陽性, 陰性
HIV病原検査の結果		年 月 日	陽性, 陰性

注2 「抗体確認検査」とは、Western Blot 法, 蛍光抗体法 (IFA) 等の検査をいう。

注3 「HIV 病原検査」とは、HIV 抗原検査, ウイルス分離, PCR 法等の検査をいう。

(3) 免疫学的検査所見

検査日	年 月 日
IgG	mg/dl

検査日	年 月 日
全リンパ球数 (①)	/ μ l
CD4 陽性 T リンパ球数 (②)	/ μ l

全リンパ球数に対する CD 4 陽性 T リンパ球数の割合 ([②]/[①])	%
CD 8 陽性 T リンパ球数 (③)	/ μ l
CD 4/CD 8 比 ([②]/[③])	

2 障害の状況

(1) 免疫学的分類

検査日	年 月 日	免疫学的分類
CD 4 陽性 T リンパ球数	/ μ l	重度低下・中等度低下・正 常
全リンパ球数に対する CD 4 陽性 T リンパ球数の割合	%	重度低下・中等度低下・正 常

注 4 「免疫学的分類」欄では「身体障害認定基準」6 ヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能障害(2)のイの(イ)による程度を○で囲むこと。

(2) 臨床症状

以下の臨床症状の有無（既往を含む）について該当する方を○で囲むこと。

ア 重度の症状

指標疾患がみられ、エイズと診断される小児の場合は、次に記載すること。

指標疾患とその診断根拠

注 5 「指標疾患」とは、「サーベイランスのための HIV 感染症/AIDS 診断基準」（厚生省エイズ動向委員会，1999）に規定するものをいう。

イ 中等度の症状

臨 床 症 状	症状の有無
30日以上続く好中球減少症 ($<1,000/\mu$ l)	有・無
30日以上続く貧血 ($<\text{Hb } 8\text{g/dl}$)	有・無
30日以上続く血小板減少症 ($<100,000/\mu$ l)	有・無

1 か月以上続く発熱	有・無
反復性又は慢性の下痢	有・無
生後1 か月以前に発症したサイトメガロウイルス感染	有・無
生後1 か月以前に発症した単純ヘルペスウイルス気管支炎，肺炎又は食道炎	有・無
生後1 か月以前に発症したトキソプラズマ症	有・無
6 か月以上の小児に2 か月以上続く口腔咽頭カンジダ症	有・無
反復性単純ヘルペスウイルス口内炎（1年以内に2回以上）	有・無
2回以上又は2つの皮膚節以上の帯状疱疹	有・無
細菌性の髄膜炎，肺炎または敗血症	有・無
ノカルジア症	有・無
播種性水痘	有・無
肝炎	有・無
心筋症	有・無
平滑筋肉腫	有・無
HIV 腎症	有・無
臨床症状の数 [個] …… ①	

注6 「臨床症状の数」の欄には「有」を○で囲んだ合計数を記載すること。

ウ 軽度の症状

臨 床 症 状	症状の有無
リンパ節腫脹(2 か所以上で0.5cm 以上。対称性は1 か所とみなす。)	有・無
肝腫大	有・無
脾腫大	有・無
皮膚炎	有・無
耳下腺炎	有・無
反復性又は持続性の上気道感染	有・無
反復性又は持続性の副鼻腔炎	有・無
反復性又は持続性の中耳炎	有・無
臨床症状の数 [個] …… ②	

注7 「臨床症状の数」の欄には「有」を○で囲んだ合計数を記載すること。

肝臓の機能障害の状態及び所見

1 肝臓機能障害の重症度

	検査日（第1回）		検査日（第2回）	
	年	月 日	年	月 日
	状態	点数	状態	点数
肝性脳症	なし・ ・		なし・ ・	
腹水	なし・軽度 中程度以上 概ね ℓ		なし・軽度 中程度以上 概ね ℓ	
血清アルブミン値	/dℓ		/dℓ	
プロトロンビン時間	%		%	
血清総ビリルビン値	mg/dℓ		mg/dℓ	

合計点数 (○で囲む)	点	点
	5～6点 ・ 7～9点 ・ 10点以上	5～6点 ・ 7～9点 ・ 10点以上
肝性脳症又は腹水の項目を 含む3項目以上における 2点以上の有無	有 ・ 無	有 ・ 無

注1 90日以上180日以内の間隔において実施した連続する2回の診断・検査結果を記入すること。

注2 点数は、Child-Pugh分類による点数を記入すること。

<Child-Pugh分類>

	1点	2点	3点
肝性脳症	なし	軽度(・)	昏睡(以上)
腹水	なし	軽度	中程度以上
血清アルブミン値	3.5 /dℓ超	2.8～3.5 /dℓ	2.8 /dℓ未満
プロトロンビン時間	70%超	40～70%	40%未満
血清総ビリルビン値	2.0mg/dℓ未満	2.0～3.0mg/dℓ	3.0mg/dℓ超

注3 肝性脳症の昏睡度分類は、犬山シンポジウム（1981年）による。

注4 腹水は、原則として超音波検査、体重の増減、穿刺による排出量を勘案して見込まれる量が概ね1ℓ以上を軽度、3ℓ以上を中程度以上とするが、小児等の体重が概ね40kg以下の者については、薬剤によるコントロールが可能なものを軽度、薬剤によってコントロールできないものを中程度以上とする。

2 障害の変動に関する因子

	第1回検査	第2回検査
180日以上アルコールを 摂取していない	○ ・ ×	○ ・ ×
改善の可能性のある 積極的治療を実施	○ ・ ×	○ ・ ×

3 肝臓移植

肝臓移植の実施	有 ・ 無	実施年月日	年 月 日
抗免疫療法の実施	有 ・ 無		

注5 肝臓移植を行った者であって、抗免疫療法を実施している者は、1、2、4の記載は省略可能である。

4 補完的な肝機能診断、症状に影響する病歴、日常生活活動の制限

補完的な肝機能診断	血清総ビリルビン値5.0mg/dℓ以上		有 ・ 無
	検査日	年 月 日	
	血中アンモニア濃度150μg/dℓ以上		有 ・ 無
	検査日	年 月 日	
	血小板数50,000/mm ³ 以下		有 ・ 無
	検査日	年 月 日	
症状に影響する病歴	原発性肝がん治療の既往		有 ・ 無
	確定診断日	年 月 日	
	特発性細菌性腹膜炎治療の既往		有 ・ 無
	確定診断日	年 月 日	
	胃食道静脈瘤治療の既往		有 ・ 無
	確定診断日	年 月 日	
	現在のB型肝炎又はC型肝炎ウイルスの持続的感染		有 ・ 無
	最終確認日	年 月 日	
日常生活活動の制限	1日1時間以上の安静臥床を必要とするほどの強い倦怠感及び易疲労感が月7日以上ある		有 ・ 無
	1日に2回以上の嘔吐あるいは30分以上の嘔気が月に7日以上ある		有 ・ 無
	有痛性筋けいれんが1日に1回以上ある		有 ・ 無

該当個数	個
補完的な肝機能診断又は症状に影響する病歴の有無	有 ・ 無

重 度 身 体 障 害 者 の 範 囲

障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和五十一年労働省令第三十八号）

別表第一（第一条、第二十条の二、第二十条の二の四、第二十条の四関係）

一 次に掲げる視覚障害で永続するもの

イ 視力の良い方の眼の視力（万国式試視力表によつて測つたものをいい、屈折異常がある者については、矯正視力によつて測つたものをいう。）が〇・〇三以下のもの又は視力の良い方の眼の視力が〇・〇四かつ他方の眼の視力が手動弁以下のもの

ロ 周辺視野角度（Ⅰ／四視標による。）の総和が左右眼それぞれ八〇度以下かつ両眼中心視野角度（Ⅰ／二視標による。）が二八度以下のもの

ハ 両眼開放視認点数が七〇点以下かつ両眼中心視野視認点数が二〇点以下のもの

二 次に掲げる聴覚の障害で永続するもの

両耳の聴力レベルがそれぞれ一〇〇デシベル以上のもの

三 次に掲げる肢体不自由

イ 両上肢の機能の著しい障害で永続するもの

ロ 両上肢のすべての指を欠くもの

ハ 一上肢を上腕の二分の一以上で欠くもの

ニ 一上肢の機能を全廃したもの

ホ 両下肢の機能の著しい障害で永続するもの

ヘ 両下肢を下^{たい}腿の二分の一以上で欠くもの

ト 体幹の機能の障害で永続するものにより坐位又は起立位を保つことが困難なもの

チ 体幹の機能の障害で永続するものにより立ち上がることが困難なもの

リ 乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢の機能の障害で、不随意運動・失調等により上肢を使用する日常生活動作が極度に制限されるもの

ヌ 乳幼児期以前の非進行性の脳病変による移動機能の障害で、不随意運動・失調等により歩行が極度に制限されるもの

四 心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸若しくは小腸の機能の障害で、永続し、かつ、自己の身の辺の日常生活活動が極度に制限されるもの、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害で、永続し、かつ、日常生活が極度に制限されるもの又は肝臓の機能の障害で、永続し、かつ、日常生活活動が極度に制限されるもの

五 前各号に掲げるもののほか、その程度が前各号に掲げる身体障害の程度以上であると認められる身体障害

障害者任免状況通報書

機 関 名

令和 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 職員の総数 = 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 除外職員の総数 = 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 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) 重度身体障害者である特定短時間勤務職員	(ヘ) 身体障害者の数 =(イ×2)+ロ+ハ+((ニ+ホ)×0.5)	(ト) 重度知的障害者	(フ) 重度知的障害者以外の知的障害者	(リ) 重度知的障害者である短時間勤務職員	(ス) 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	(ル) 重度知的障害者である特定短時間勤務職員	(ヲ) 知的障害者の数 =(ト×2)+チ+リ+((ヌ+ル)×0.5)	(ワ) 精神障害者	(カ) 精神障害者である短時間勤務職員	(サ) 精神障害者である特定短時間勤務職員	(ヤ) 精神障害者の数 =ワ+カ+(サ×0.5)	
人 ()	人 ()	人 ()	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-②d)×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-②d)×⑧) ((注意) 12参照)	⑩ 障害者計 =④へ+④7+④タ ((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号に該当する者)	視力障害	人	肢体不自由者 (第4号に該当する者)	上肢不自由	人	内部障害者 (第5号に該当する者)	心臓機能障害	人								
	視野障害	人		下肢不自由	人		じん臓機能障害	人								
聴覚又は平衡機能障害者 (第2号に該当する者)	聴覚機能障害	人		体幹機能障害	人		呼吸器機能障害	人								
	平衡機能障害	人		上肢機能障害	人		ぼうこう又は直腸機能障害	人								
音声・言語・そしゃく機能障害者(第3号に該当する者)		人		移動機能障害	人		小腸機能障害	人								
								免疫機能障害		人						
							肝臓機能障害	人								
D 障害者雇用推進者		役職名	氏名	E 障害者活躍推進計画及びその取組の実施状況を公表しているURL												
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。																
令和 年 月 日 厚生労働大臣 殿 都道府県労働局長																
任命権者の官職及び氏名																

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)、(ハ)、(ニ)及び(ウ)欄は、短時間勤務職員を除くこと。
- 3-2 ①b欄、②e欄、③h欄並びに④(ハ)、(ニ)、(リ)、(ス)及び(カ)欄は、障害者の雇用の促進等に関する法律第69条に規定する特定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⑩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35%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)。ただし、⑤欄の数が5以上となり、かつ、⑦欄の数が0となるときは⑦の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(ヘ)、(フ)及び(ク)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。

〔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(防衛省設置法(昭和29年法律第164号)第16条第1項第3号の教育訓練を受けている者を除く。)並びに陸上自衛隊高等工科学校の生徒 ○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 ○幼稚園、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ものを除く。)及び幼保連携型認定こども園の教育職員 ○児童福祉施設(幼保連携型認定こども園を除く。)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	65%	70%以上75%未満	40%	45%以上50%未満	15%
90%以上95%未満	60%	65%以上70%未満	35%	40%以上45%未満	10%
85%以上90%未満	55%	60%以上65%未満	30%	35%以上40%未満	5%
80%以上85%未満	50%	55%以上60%未満	25%		
75%以上80%未満	45%	50%以上55%未満	20%		

国の機関 人事担当責任者 殿

厚生労働省職業安定局長

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(通知)

障害者の採用の促進等につきましては、日頃よりご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

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）に基づく障害者雇用率制度の適用等に当たって、事業主及び国・地方公共団体は、雇用している労働者の中から障害者の把握・確認を行う必要があるところですが、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な取得、利用等を行う必要があります。

また、障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律（平成 17 年法律第 81 号）が第 162 回通常国会において可決成立し、平成 17 年 7 月 6 日に公布されたところですが、この改正により、事業主及び国・地方公共団体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 1 日施行）。精神障害者については、事業主及び国・地方公共団体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。

この点については、国会における附帯決議においても「精神障害者を実雇用率に算定するに当たって、（中略）精神障害者保健福祉手帳の取得強要及び申し出の強要など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、プライバシーに配慮した対象者の把握・確認の在り方について、必要な措置を講ずること」とされたところです。

上記のような指摘を踏まえ、障害者本人の意に反した制度の適用等が行われないよう、個人情報保護法等をはじめとする法令等に留意しつつ、プライバシーに配慮した対象者の把握・確認の在り方について検討を行うため、学識経験者等の参集を求め、平成 17 年 7 月から「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン検討会議」における検討を行い、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、別紙のとおり「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」を取りまとめました。

本ガイドラインは、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づいて民間企業の事業主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るものですが、貴府省庁においても、障害者の把握・確認を行う際には、本ガイドラインに準じた適正な取扱いに努めていただくよう、よろしくお願いいたします。

内閣官房首席内閣参事官 殿
内閣法制局総務主幹 殿
人事院管理局長 殿
内閣府内閣総理大臣官房審議官 殿
宮内庁長官官房審議官 殿
金融庁総務企画局長 殿
防衛庁長官官房長 殿
防衛施設庁総務部長 殿
警察庁長官官房長 殿
総務省大臣官房長 殿
消防庁長官 殿
公正取引委員会事務総長 殿
法務省大臣官房長 殿
公安調査庁長官 殿
外務省大臣官房長 殿
財務省大臣官房長 殿
国税庁長官 殿
文部科学省大臣官房長 殿
文化庁長官 殿
厚生労働省大臣官房長 殿
社会保険庁長官 殿
農林水産省大臣官房長 殿
水産庁長官 殿
林野庁長官 殿
経済産業省大臣官房長 殿
中小企業庁長官 殿
特許庁長官 殿
資源エネルギー庁長官 殿
原子力安全・保安院長 殿
国土交通省大臣官房長 殿
高等海難審判庁長官 殿
海上保安庁長官 殿
気象庁長官 殿
環境省大臣官房長 殿
最高裁判所人事局長 殿
会計検査院事務総局次長 殿
衆議院事務局庶務部長 殿
参議院事務局庶務部長 殿
衆議院法制局総務課長 殿
参議院法制局総務課長 殿
国立国会図書館総務部長 殿

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。

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〕。

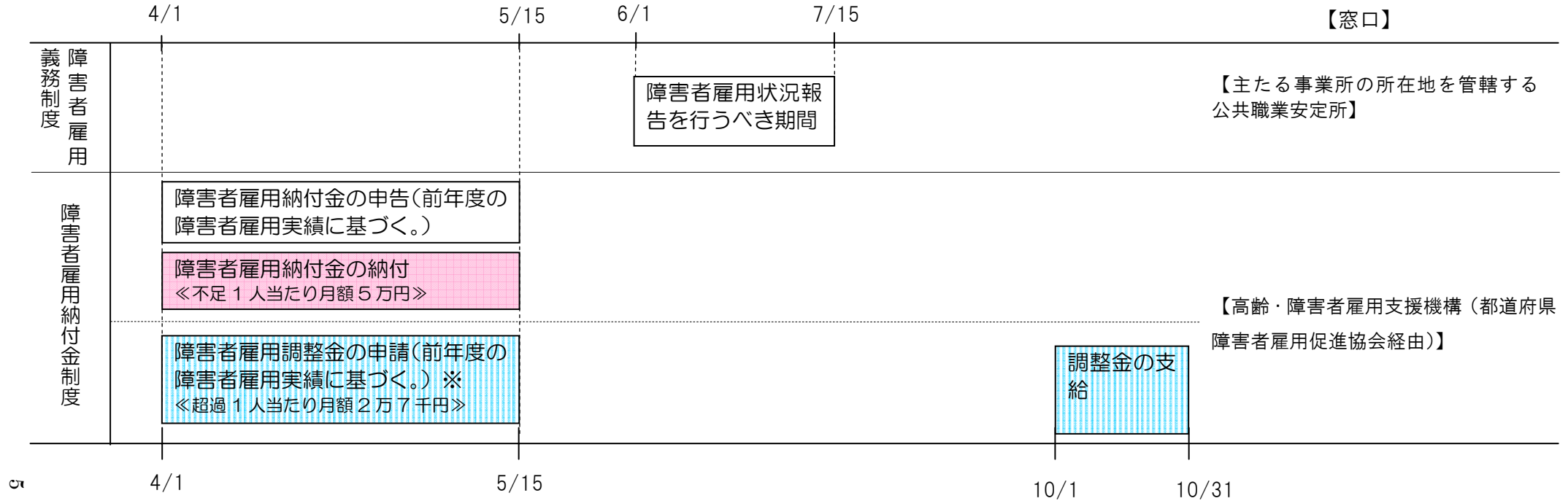
また、これらの書類を、その労働者の死亡、退職又は解雇の日から3年間保存することとされています〔障害則45②〕。

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）。

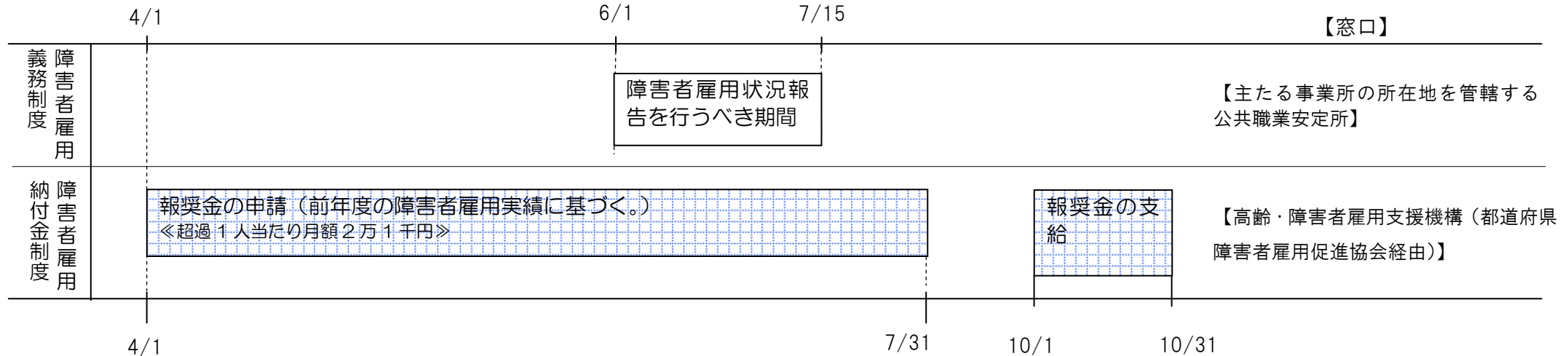
³ 平成18年4月より、保存及び備え付けることとされる書類として、精神障害者保健福祉手帳が追加されます（予定）。

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】



□：雇用率の達成状況にかかわらず企業が実施する手続

■：雇用率未達成企業が実施する手続

▨：雇用率達成企業が実施する手続

▤：各月において障害者を雇用労働者数の 4% 又は 6 人以上のいずれか多い数を超えて雇用する企業が実施する手続

※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 5 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	（障害種類） ・ 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 （障害等級） ・ 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）	重度： （18 歳未満） 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 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 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 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 （18 歳以上） 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 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 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 その他：重度のもの以外	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 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 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

	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	・ 国税・地方税の控除・減免 ・ 航空運賃割引 ・ J R 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	・ 国税・地方税の控除・減免 ・ 航空運賃割引 ・ J R 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	・ 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。

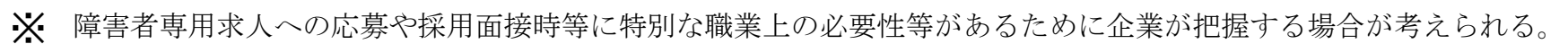
以下では、このような把握・確認のきっかけごとに、具体的な把握・確認手順や、その際の留意事項を示します。

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。

11



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ると考えられます。

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举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載する。

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。

- 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 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でない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めます〔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の前提として、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めます〔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めます〔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:xxxxx@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け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。

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。

○ 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:xxxxx@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】

別添 3

個人を特定して照会を行う際の書面の例

(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

障害者の任免状況の通報に係るチェックシート

令和 年 月 日確認

【利用上の注意】

- ① 本チェックシートは、「障害者である職員の任免に関する状況の通報に係る手引」（以下「手引」という。）から、重要な事項のうち特にポイントとなることのみを列挙したものです。通報書の作成及びその根拠となる障害者の把握・確認の実施に当たっては、事前に手引及び本チェックシートの内容を十分に確認・理解してください。
- ② 通報時には、本府省の人事担当部署（人事課等）及び任用担当部署（実際の障害者の把握・確認を行う、機関内の各内部組織（本府省庁の内部部局、地方支分部局及び施設等機関等）の人事担当部署）のすべてにおいて、それぞれ本チェックシートを用いて複数の職員によりチェックを行ってください。その上で、該当することの確認がされた項目（Ⅰの2～8、Ⅱの5～8、Ⅲのそれぞれについて、もともと確認すべき対象者がいないときや、Ⅱの2～4のそれぞれについて、各項目の柱書きに示す把握・確認を行う場合がなかったときを含む。）は、□にチェックを入れてください。
- ③ チェックが終わった各任用担当部署分のチェックシートは、本府省の人事担当部署において一葉のチェックシートに集約し（各任用担当部署分のチェックシートのすべてにおいてチェックが入っていることが確認できた項目の□にチェックを入れる。）、障害者任免状況通報書に添付してください。

提出機関名

Ⅰ 通報の対象となる職員の範囲について		
＜職員の勤務期間について＞（※詳細は手引第2の1(1)及び(2)イを参照）		
1	法律上の任用形式及び常勤・非常勤の如何並びに定員内の職員であるか否かを問わず、雇入れのときから1年を超えて勤務する者（見込みを含む。）をすべて計上しましたか。 ※具体的には次のような者は常時勤務する職員となります。 ① 期間の定めなく雇用されている者 ② 1年を超える雇用期間を定めて雇用されている者 ③ 一定の期間（例えば、1週間、2ヶ月、6ヶ月等）を定めて雇用されている者 a 過去1年を超える期間について引き続き雇用されている者 又は b 雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者 （1年以下の期間を定めて雇用される場合であっても、更新の可能性のある限り、該当する。）	☐
＜職員の勤務時間について＞（※詳細は手引第2の1(1)を参照）		
2	一週間の所定の勤務時間が20時間未満の職員は算定から除外しましたが、※ただし、重度身体障害者、重度知的障害者又は精神障害者である特定短時間勤務職員については、対象障害者である職員の数には計上します（下記Ⅲの5）	☐
＜出向中の職員について＞（※詳細は手引第2の1(2)ロを参照）		
3	出向中の職員、他省庁との併任者、研究休職中の職員、国際機関等への派遣職員、海外留学中の職員のうち計上した職員は、その者が生計を維持するのに必要な主たる給与を支給する機関が貴機関ですか。 ※当該必要な主たる給与を受ける機関についての判断が困難な場合は、共済等の取扱いを行っている機関の職員として取り扱って差し支えありません。	☐
＜休業中の職員（育児休業等を含む）について＞（※詳細は手引第2の1(2)ハを参照）		
4	休職期間中の職員（育児休業等を含む。）を計上しましたか。 ※疾病その他の理由によって休職期間中の職員（育児休業、配偶者同行休業又は自己啓発休業によって休業中の職員も含む。）は、現実かつ具体的な労務の提供がなく、そのため給与の支払いを受けていない場合もありますが、各機関との任用関係は維持されているので、常時勤務する職員として取り扱います（雇用義務の対象となる障害者数の算定の基礎となる常時勤務する職員に算入され、また、例えば業務上災害で加療休職中の職員が障害者に該当すれば、対象障害者である職員の数に算入されます）。	☐
＜育児短時間勤務職員・育児時間職員等について＞（※詳細は手引第2の1(2)ニを参照）		
5	育児短時間勤務職員・育児時間職員等（地方公務員における部分休業職員を含む。）は、制度を利用する前の元の勤務時間数により、一週間の所定勤務時間を判断して計上しましたか。 ※制度を利用する前の元の勤務時間数により、30時間以上の職員に該当するか、20時間以上30時間未満の短時間勤務職員に該当するかを判断します。	☐
＜65歳以上の職員について＞（※詳細は手引第2の1(2)ホを参照）		
6	65歳以上の職員についても、上記1～5のチェック項目に照らして計上しましたか。 ※対象となる職員の範囲は、年齢に関係ありません。	☐
＜プレ雇用期間中の職員等について＞（※詳細は手引第2の1(2)ヘ～チを参照）		
7	プレ雇用期間中の職員、ステップアップの枠組みにより常勤職員となることが内定している非常勤職員及びチャレンジ雇用により勤務している非常勤職員についても、上記のチェック項目に照らして計上しましたか。	☐
＜除外職員・除外率相当職員（旧除外職員）について＞（※詳細は手引第2の2(1)及び(2)を参照）		
8	除外職員及び除外率相当職員（旧除外職員）に相当する職員が特定され、その数について適正に計上（除外）しましたか。	☐
Ⅱ 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」について＞ （※詳細は手引第3の2を参照）		
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」（以下「ガイドライン」という。）の「Ⅱ.対象者の把握・確認方法」及び手引第3の2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。	☐

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（障害者任免状況の通報に用いること） 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。	☐
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（障害者任免状況の通報に用いること） 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。	☐
4	特定の個人に対し、障害者であることの確認を行う場合（※）、 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職員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。 ※障害者である職員本人が、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府省内の制度の活用を求めて、所属の職場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。	☐

＜雇用率制度の対象となる障害者であることの確認について＞（※詳細は手引第2の3及び第3の2を参照）

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等級が1級から6級に該当する方です。確認時には、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い、写しを保管することが必要です。 ※都道府県知事の定める医師、産業医又は健康管理医による診断書（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。	☐
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す。確認時には、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い、写しを保管することが必要です。	☐
7	知的障害者であることが療育手帳により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す。確認時には、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い、写しを保管することが必要です。	☐
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い、写しを保管することが必要です。 ※精神障害者保健福祉手帳は有効期限が2年間となっていますのでご注意ください。	☐

Ⅲ 障害者の数の計上について

＜勤務時間の別による障害者の数の計上＞（※詳細は手引第1の5を参照）

1	1週間の所定勤務時間が20時間以上30時間未満の職員は1人をもって0.5人とカウントしましたか。	☐
2	1週間の所定勤務時間が30時間以上の職員は1人をもって1人とカウントしましたか。	☐

＜重度障害者の数の計上＞（※詳細は手引第1の5及び第2の3を参照）

3	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。	☐
4	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	☐
5	重度身体障害者・重度知的障害者について、以下のとおり計上されていますか。 ・1週間の所定勤務時間が30時間以上の場合、1人をもって2人 ・1週間の所定勤務時間が20時間以上30時間未満の場合、1人をもって1人 ・1週間の所定勤務時間が10時間以上20時間未満の場合、1人をもって0.5人	☐

＜精神障害者である短時間勤務職員の計上＞（※詳細は手引第1の5を参照）

6	精神障害者である短時間勤務職員について、1人をもって1人と計上されていますか。 精神障害者である特定短時間勤務職員（1週間の所定勤務時間が10時間以上20時間未満）について、1人をもって0.5人と計上されていますか。	☐
---	---	--------------------------

Ⅳ その他

1	障害者名簿の作成と関係書類の保存は適切に行われていますか。 （※詳細は手引第3の3を参照）	☐
2	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。 （※詳細は手引第3の4及び第5の2を参照）	☐

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障害者雇用対策課雇用指導係 電話番号：03-5253-1111（内線5868、5789）、03-3502-6775（直通）

障害者任免状況通報書点検ツールについて

1 別添の2種類の障害者任免状況通報書点検ツールは、それぞれ次の機関でご利用ください。

ア 法定雇用率 3.0%用（国、地方公共団体、指定以外の市町村教委用）

国の機関

都道府県の機関

市町村(特別区を含む。)の機関（下記イの市町村の教育委員会を除く。）

イ 法定雇用率 2.9%用（都道府県教委、指定の市町村教委用）

都道府県教育委員会

厚生労働大臣が指定する市町村の教育委員会（他の機関と合算する特例認定を受けているものを除く。）

2 点検ツールの操作方法

① 点検ツールのすべての黄色の欄に、職員数、対象障害者数等について正確に把握、確認して作成した障害者任免状況通報書の対応する欄の数値を入力してください。

② 点検ツールの着色なしの欄に計算結果が表示されますので、その結果のすべてが作成済みの障害者任免状況通報書の対応する欄と一致することを確認してください。

③ 一致しない欄がある場合は、作成済みの障害者任免状況通報書の計算過程に誤りがありますので、関連する欄を再度点検し直してください。

3 使用上の留意事項

この点検ツールは、障害者任免状況通報書における「⑪実雇用率」欄、「⑫・・・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」欄等の計算過程に誤りがないかを点検するためのものです。

各機関においては、本点検ツールに入力する職員数、対象障害者数等の黄色のセル数値は、適正に把握・確認の上、正確に入力してご利用ください。

障 害 者 任 免 状 況 通 報 書

機 関 名

令和 年 6 月 1 日 現在

法定雇用率3.0%用

(国、地方公共団体、
指定以外の市町村教委用)

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 職員の総数 = 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 除外職員の総数 = 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)																		
				0.0						0.0											0.0																		
④ 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)																																							
(f) 重度身体障害者		(g) 重度身体障害者		(h) 重度身体障害者		(i) 重度身体障害者		(j) 重度身体障害者		(k) 重度知的障害者		(l) 重度知的障害者		(m) 重度知的障害者		(n) 重度知的障害者		(o) 精神障害者																					
以外の身体障害者		である短時間勤務職員		以外の身体障害者		である短時間勤務職員		である特定短時間勤務職員		= (イ×2)+ロ+ハ + (ニ+ヒ)×0.5		以外の知的障害者		である短時間勤務職員		以外の知的障害者		である特定短時間勤務職員																					
										0.0								0.0																					
()		()		()		()		()		(0.0)		()		()		()		(0.0)																					
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 - ②d)) × 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 - ②d) × ⑧) ((注意) 12参照)				⑩ 障害者計 = ④へ + ④7 + ④7 ((注意) 13参照)				⑪ 実雇用率 = (⑩ / ⑩) × 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)											
				#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!															
%				%				%				%				人				0.0				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		区 分		人 数		区 分		人 数																					
視覚障害者 (第1号に該当する者)		視力障害				人		視覚障害者 (第1号に該当する者)		視野障害				人		心臓機能障害					人																		
聴覚又は平衡機能障害者 (第2号に該当する者)		聴覚機能障害				人		聴覚又は平衡機能障害者 (第2号に該当する者)		聴覚機能障害				人		じん臓機能障害					人																		
		平衡機能障害				人				呼吸器機能障害				人																									
						人				ぼうこう又は直腸機能障害				人																									
音声・言語・そしゃく機能障害者(第3号に該当する者)						人		音声・言語・そしゃく機能障害者(第3号に該当する者)						人		小腸機能障害					人																		
																免疫機能障害					人																		
																肝臓機能障害				人																			
D 障害者雇用推進者				役職名				氏名				E 障害者活躍推進計画及びその取組の実施状況を公表しているURL																											
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。																																							
令和 年 月 日 厚生労働大臣 殿 都道府県労働局長																																							
任命権者の官職及び氏名																																							

A欄④(イ)～(ホ)計	C欄計	NG判定
0	0	

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に記載すること。
- 3 ①a欄、②d欄、③g欄並びに④(イ)、(ロ)、(ハ)、(ニ)及び(ウ)欄は、短時間勤務職員を除くこと。
- 3-2 ①b欄、②e欄、③h欄並びに④(イ)、(ロ)、(ハ)、(ニ)及び(ウ)欄は、障害者の雇用の促進等に関する法律第69条に規定する特定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に記載すること。
- 5 ③欄には、〔参考2〕に掲げる職種に属する職員の数に記載すること。
- 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に記載すること。
- 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」に記載した数に記載すること。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位を切り捨てた数に記載すること。
- 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35%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欄の数に記載すること(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)。ただし、⑤欄の数が5以上となり、かつ、⑦欄の数が0となるときは⑦の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(②d)及び除外率相当職員数($(①c - ②d) \times ⑧$ 、1人未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた数)を控除した数に記載すること。
- 13 ①c欄、②f欄、③i欄、④(イ)、(ロ)及び(ウ)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に記載すること。
- 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)から控除した数に記載すること(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。

〔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(防衛省設置法(昭和29年法律第164号)第16条第1項第3号の教育訓練を受けている者を除く。)並びに陸上自衛隊高等工科学校の生徒 ○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 ○幼稚園、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ものを除く。)及び幼保連携型認定こども園の教育職員 ○児童福祉施設(幼保連携型認定こども園を除く。)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、索道搬送機又は自動車(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	65%	70%以上75%未満	40%	45%以上50%未満	15%
90%以上95%未満	60%	65%以上70%未満	35%	40%以上45%未満	10%
85%以上90%未満	55%	60%以上65%未満	30%	35%以上40%未満	5%
80%以上85%未満	50%	55%以上60%未満	25%		
75%以上80%未満	45%	50%以上55%未満	20%		

機 関 名

令和 年 6 月 1 日 現在

④(イ)～(ホ)計	C欄計	NG判定
0	0	

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 職員の総数 = 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 除外職員の総数 = 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	0.0	人	人	0.0	人	人	0.0						
④ 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 以外の身体障害者	(ロ) 重度身体障害者 である短時間勤務職員	(ハ) 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	(ニ) 重度身体障害者 である特定短時間勤務職員	(ホ) 身体障害者の数 =(イ×2)+(ロ+ハ) +((ニ+キ)×0.5)	(ト) 重度知的障害者 以外の知的障害者	(チ) 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) 重度知的障害者 である特定短時間勤務職員	(セ) 知的障害者の数 =(ト×2)+(チ+リ) +((ス+キ)×0.5)						
	人	人	人	0.0	人	人	人	人	0.0						
(イ)	(ロ)	(ハ)	(ニ)	(ホ)	(ト)	(チ)	(リ)	(ス)	(セ)						
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-②d)×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-②d)×⑧] ((注意) 12参照)		⑩ 障害者計 =④+⑦+⑨ ((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		0.0		人		%	
		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		0.0		#DIV/0!		#DIV/0!	
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		区 分		人 数	
視覚障害者 (第1号に該当する者)		視力障害		肢体不自由者 (第4号に該当する者)		上肢不自由		内部障害者 (第5号に該当する者)		心臓機能障害		ぼうこう又は直腸機能障害		人	
		視野障害				下肢不自由				じん臓機能障害				人	
聴覚又は平衡機能障害者 (第2号に該当する者)		聴覚機能障害		身体不自由者 (第4号に該当する者)		体幹機能障害		内部障害者 (第5号に該当する者)		呼吸器機能障害		ぼうこう又は直腸機能障害		人	
		平衡機能障害				上肢機能障害				小腸機能障害				人	
音声・言語・そしゃく機能障害者(第3号に該当する者)						移動機能障害				免疫機能障害				人	
										肝臓機能障害				人	
D 障害者雇用推進者		氏名		E 障害者活躍推進計画及びその取組の実施状況を公表しているURL											
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。															
令和 年 月 日 厚生労働大臣 殿 任命権者の官職及び氏名															
都道府県労働局長 殿															

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)、(ハ)、(ニ)及び(ウ)欄は、短時間勤務職員を除くこと。
- 3-2 ①b欄、②e欄、③h欄並びに④(ヘ)、(ニ)、(ロ)、(ス)及び(カ)欄は、障害者の雇用の促進等に関する法律第69条に規定する特定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⑩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35％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。）。ただし、⑤欄の数が5以上となり、かつ、⑦欄の数が0となるときは⑦の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(ヘ)、(フ)及び(ク)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。

〔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(防衛省設置法(昭和29年法律第164号)第16条第1項第3号の教育訓練を受けている者を除く。)並びに陸上自衛隊高等工科学学校の生徒 ○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 ○幼稚園、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ものを除く。)及び幼保連携型認定こども園の教育職員 ○児童福祉施設(幼保連携型認定こども園を除く。)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、いかり流し、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	65%	70％以上75％未満	40%	45％以上50％未満	15%
90％以上95％未満	60%	65％以上70％未満	35%	40％以上45％未満	10%
85％以上90％未満	55%	60％以上65％未満	30%	35％以上40％未満	5%
80％以上85％未満	50%	55％以上60％未満	25%		
75％以上80％未満	45%	50％以上55％未満	20%		

特定身体障害者の任免状況調査結果連絡書

機関名 _____

年 6 月 1 日

① 特定職種の職員の総数	② 特定身体障害者数	③ 実 雇 用 率 (②／①×100)
人	人	%

(記載注意)

- (1) 「機関」の概念は、障害者の雇用の促進等に関する法律第38条に規定するとおりのものとする
と。
- (2) 「①特定職種の職員の総数」欄は、任用形式のいかんを問わず、事実上常時勤務する特定職種
(あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律(昭和22年法律第217号)に規定する
あん摩マッサージ指圧師をいう。)の全職員の数を記載すること。
- (3) 「②特定身体障害者数」欄は、①欄のうち矯正視力で(眼鏡をかけられる者は最も妥当な眼鏡を
かけて)両眼の視力がそれぞれ0.07以下等の視覚障害者(身体障害者程度等級表の1～3級の者)
の数を記載すること。
- (4) 「③実雇用率」欄は、小数点以下第3位を四捨五入した数を記載すること。