

(2) 障害者の特性等

【障害者手帳は？】

- ①障害者手帳は、3種類あります。どれも本人が（市町村の窓口にて）申請して地方自治体から交付されます。

*手帳の交付につきましては、地方自治体にご相談ください。

【種類は？】

- ①**身体障害者手帳**：身体障害（詳細）

1 級～7 級に区分されています。

1 級、2 級および3 級に該当する障害を2 以上重複している場合は、重度障害者となります。

- ②**療育手帳**：知的障害

A1、A2、B1、B2に区分しており、Aを重度知的障害者としています。

（なお、市町村により表記の仕方や基準に多少違いがあります。）

- ③**精神保健福祉手帳**：精神障害、発達障害

統合失調症、うつ病（そううつ病）、神経症など疾病に罹っている人。

程度は、1 級～3 級に区分され、重度障害者の扱いはありません。

【障害特性について】

障害特性は、障害の程度等により、各人それぞれ異なりますので、ここで挙げた配慮事項は、あくまでも一般的なものとお考えください。

【身体障害】

◎ 主に環境的な配慮が必要です。

【主な内容】

- ・ 肢体不自由、内部障害、視覚障害、聴覚障害等
- ・ 生まれつきの障害や後天的（事故等）な障害
- ・ 主に環境的な配慮（スロープ等）が必要

【仕事での配慮】

* 以下は、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構「はじめてからわかる障害者雇用事業主のためのQ&A集」から引用

（肢体不自由）

- ・ 機械化、治工具や補装具の利用、作業台の高さ調整、作業分担や作業編成の変更、工程の改善、ペア作業（相互の能力を配慮してペアを組む）などの配慮が効果的です。また、下肢に障害がある場合、職場内での段差解消（エレベーターやスロープの活用など）、通路の整頓、作業座席の配置、トイレの改造などの環境整備や、通勤に関連して駐車場の確保や時差出勤、在宅勤務などを導入することが考えられます。

（内部障害）

《心臓機能障害》

- ・ 人工的電気刺激により心臓を興奮収縮させる心臓人工ペースメーカーを使用している場合、誤作動を防ぐため、高エネルギーの電磁波を発生する家庭電気製品、医療用機器、工業用機器の使用には注意が必要。

【身体障害】

【仕事での配慮】

* 以下は、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構「はじめからわかる障害者雇用事業主のためのQ&A集」から引用

《腎臓機能障害》

- ・ かぜなどの感染症に罹患しやすいので、その予防を心がける必要があります。身体を冷気にさらされないような労働環境が望まれます。また、透析療法のための時間確保が必要です。

《呼吸器機能障害》

- ・ 気管支粘膜が過敏になっていることが多いので、環境としては刺激ガスや温度（特に冷氣）、乾燥に留意します。酸素療法を行っている場合は火気や音質の換気にも留意します。

《膀胱または直腸の機能障害》

- ・ 病気の経過観察やストマ管理のために、定期的な通院が必要です。

《小腸機能障害》

- ・ 高熱環境の職場、肉体労働主体の職場などでは発熱量も多いことから、電解質バランスの異常や脱水状態をきたしやすくなるので、避けたほうがよいでしょう。

《ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害》

- ・ 職場においては、科学的に根拠のない誤解、偏見による差別が生じないように、本人とのコミュニケーション、情報管理、啓発に十分留意が必要です。

【身体障害】

【仕事での配慮】

* 以下は、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構「はじめからわかる障害者雇用事業主のためのQ&A集」から引用

《肝臓機能障害》

- ・重労働や残業などの制限が望まれます。肝機能障害は自覚症状が現れにくく、無理をして状態を悪化させることがあるため、本人の自己管理とともに、周囲の理解と配慮が大切です。

（聴覚障害）

- ・緊急時の対応や連絡体制（FAX、社内メール、個人の携帯メール、SNSなどの活用）を決めておきましょう。きちんと意味内容を理解しているか復唱、確認するようにしましょう。目で見て言葉を覚えるため、特殊な読み方をする漢字などには「ふりがな」をふったり、業務で使用する略語などは読み方や意味内容を明記したりリストを作成しておく役立ちます。聴覚障害者の発音が聞き取れないときは、遠慮なく紙に書いてもらいましょう。

（視覚障害）

- ・視覚障害者が安心して歩けるように室内の配置を伝え、通路には物を置かないようにしましょう。弱視者については、階段のステップの色とエッジの色のコントラストが強いと識別がしやすくなります。会社によっては、混雑時のリスクをさけるため通勤時間をずらすなどの配慮をしているところもあります。必要であれば拡大読書器などの就労支援機器の活用も検討しましょう。物を指し示す場合には、「ここ」「そこ」といった指示代名詞ではなく、具体的に何がどこにあるかを伝えます。

【障害特性について】

障害特性は、障害の程度等により、各人それぞれ異なりますので、ここで挙げたものは、あくまでも一般的なものとお考えください。

【知的障害】

◎ 主に人的な配慮や支援が必要です。

【特性】

- ・生まれつきの障害
- ・基礎学力、理解力に制限あり（個人差あり）。
- ・繰り返すことで、作業に習熟。持続力（粘り強い）がある。

【得意】

- ・時間をかけて習熟していくため、慣れれば安定して作業ができる。
（言葉よりも実際に作業のやり方を見せて教える。）
 - ・明確な決まりやルールを守る。
 - ・変化の少ない、反復作業が得意
 - ・車の運転ができる、パソコンを使える、スマートフォンを扱える人もいる。
- * 能力の個人差があります。

【仕事での配慮】

- ・〈計算や難しい漢字の読み書きが苦手な方〉
難しい言葉や曖昧な表現を避けるようにする。
- ・〈抽象的な言葉や概念を理解することが苦手な方〉
わかりやすい平易な言葉で、具体的に説明をする。
- ・〈臨機応変な判断、急な変化への対応が苦手な方〉
判断基準が明確であれば対応しやすい。
- ・〈自分の気持ちや言葉を言語化して伝えるのが苦手な方〉
作業日誌は自由記述のみでなく、チェックリスト形式が有効

【障害特性について】

障害特性は、障害の程度等により、各人それぞれ異なりますので、ここで挙げたものは、あくまでも一般的なものとお考えください。

【精神障害】

◎ 主に人的な配慮や支援が必要です。

【特性】

- ・多くは成人期に発病（後天性）
- ・適切な治療（通院と服薬）により、症状は安定し、就労できる人が多い。
- ・知的な理解に問題はない場合が多い。
- ・ストレスに弱い方や疲れやすい人が多い。

【得意】

- ・実直で慎重な人が多い。
（決まりやルールを遵守しようとする傾向）
- ・慣れてくると持ち味を発揮でき、過去の知識や経験を活かせるようになる。
- ・知的能力に問題ない人が多い。
- ・変化が少ない環境が得意だが、配慮があれば変化にも対応できる。

【仕事での配慮】

- ・短い時間から徐々に勤務時間を延ばしていくことが有効
- ・定期的な通院と服薬が必要
（月に1～2回程度の通院日の確保への配慮必要）
- ・疲れやすさがあるため、長時間の残業等には配慮が必要
（体調悪化の兆しを自分で理解しているか、面接等で確認）
- ・新しい環境や人に慣れるまでは緊張が強くなりがち。

【障害特性について】

障害特性は、障害の程度等により、各人それぞれ異なりますので、ここで挙げたものは、あくまでも一般的なものとお考えください。

【発達障害】

◎ 主に人的な配慮や支援が必要です。

【特性】

- ・生まれつきの障害、特性
- ・自閉症スペクトラム、広汎性発達障害、アスペルガー症候群、高機能自閉症などの診断名
- ・コミュニケーション力、イメージする力に課題がある。
- ・知的障害を伴わない場合も多い。
- ・精神障害者保健福祉手帳を取得できる。（知的障害を伴う場合は、療育手帳を取得できる。）
- ・社会に出てから気づく事例も多い。
- ・得意な領域と苦手な領域の差が大きい。
- ・コミュニケーションに課題があっても、知的な理解力に問題がなく、作業能力が高い方も多くいる。

【得意】

- ・決まりやルールを強く遵守しようとする傾向（知的障害を伴う場合）
- ・知的な障害はなく、健常者以上の専門知識やスキルを持っている人もいる。
- ・マニュアル化された作業は得意。一旦習得すると、正確に取り組める。
- ・一般的には、対人業務よりは、事務作業、対物作業が得意

【仕事配慮】

- ・抽象的な表現や指示は理解しづらいため、できるだけわかりやすい表現で話す。
- ・言語指示よりも視覚的に見える形の指示が有効
- ・服薬している人は定期的な通院が必要
- ・急な予定変更は苦手。応用が苦手な人が多い。
- ・新しい環境、人に慣れるまでに時間がかかる方もいます。