

障害者雇用環境アセスメントツール 企業向け利用方法

1. ツールの利用目的

障害者雇用環境アセスメントツールは、企業が自社の職場環境や業務内容、業務上必要となる要件等を整理・可視化し、その情報を求職者や支援者と共有するためのツールです。設問への回答を通じて、現在の職場の状況を客観的に把握するとともに、実習や雇用にあたってどのような配慮や調整が可能かを検討するための手がかりとして活用できます。

2. 利用対象

障がいのある方の雇用・職場実習・インターンシップ等を検討している企業を対象としています。受入れや雇用の経験の有無は問いません。

3. ツールの概要

Excel 形式のチェックシートで回答時間の目安は 20～30 分程度となっております。職種別にシートが用意されており、事務・作業・販売・サービスの 3 職種に分かれています。自社または対象部署の業務内容に合ったシートを選択して回答してください。

4. 回答の流れ

(1)職種シートの選択

自社(または部署)の業務内容に該当する職種シートを選択します。

(2)「現在の状態」の回答

各設問について、職場の現在の状況に最も近いものを選択します。枠内の「○」を「●」に変更してください。

選択肢は「とても当てはまる」～「全く当てはまらない」の5段階になります。

(3)配慮(変更・調整)の実施可能性の確認

各設問には、想定される配慮(変更・調整)例が記載されています。それらについての実施の余地を選択します。枠内の「○」を「●」に変更してください。

選択肢は「既に実施している」～「検討できない理由がある」の4段階になります。

(4)備考欄への記入

設問への回答に関する補足や、配慮例以外に検討できる内容があれば、備考欄に記入します。

例)

- 業務内容の具体的な説明
- 実習・就労にあたっての留意点
- 求職者・支援者と共有したい事項 ほか

5. 回答結果の活用

作成したアセスメント結果は、求人票・職場実習・インターンシップの募集資料等とあわせて公開・共有することで、求職者や支援者が職場環境を理解するための情報として活用できます。

6. 利用にあたっての留意事項

- 本ツールは、あくまで現状を把握するためのものであり、職場環境の良し悪しや企業の取組状況を評価するものではありません。
- 回答内容は、障がい者枠での雇用・実習を想定したものとなります。
- 備考欄は自由記述です。可能な範囲で具体的に記入してください。

7. 補足

各設問の主旨(意図・根拠)は、チェックシート内の別シートに記載しています。回答の参考としてご活用ください。

8. お問い合わせ

ご不明点がございましたら、以下までお問い合わせください。

京都障害者雇用企業サポートセンター

〒601-8047 京都市南区東九条下殿田町 70 京都テルサ内

ご利用時間:月曜～金曜／9 時～17 時(土曜・日曜・祝日、年末年始休み)

電話:075-682-8928 ファックス:075-682-8944

E メール:support@kyoto-jobpark.jp