

障がい者雇用に係る現状と求人について

1 現状

令和7年12月31日障がい者雇用率（法定雇用率 R7：2.8%）

機関名	障がい者雇用率	障がい者雇用人数	不足職員数
飯田市	1.70%	19.5	12.5人
市立病院	1.74%	13人	7人
教育委員会	1.82%	6.5人	3.5人

2 障がい者の求職者（就労可能）の人数（ハローワーク飯田管内）

- (1) 身体障がい者 165人
 (2) 知的障がい者 100人
 (3) 精神障がい者 260人

※ 複数の手帳を持つ者も含まれるため、総数は求職者数ではありません。

- ・ 身体障がい者のうち、45歳未満は15%未満と高齢化が顕著であり、60歳以上が6割弱を占めている。
- ・ 精神障がい者については、30～59歳が7割程度を占めており、働き盛りの年代の登録が多い状況です。理由として、学校卒業後に就職したが、様々な事情により精神的に不調をきたし、離職した者が多いことが考えられます。また、就職後に発達障がい判明し、その後手帳を取得するケースもあります。

3 障がい者が従事する業務内容について

（「障がい者従事する課業等」に関する「障がい者の雇用の実態等に関する調査研究」事業所アンケート調査より）

1. データ入力
2. 書類の整理・管理（ファイリング、スキャニング、日報管理）
3. 清掃（店舗清掃、応接室清掃、社内清掃業務）
4. 事務（事務職、一般事務、事務全般）
5. 文書等の発受（郵便物の回収・仕分け・配付、封入、ラベル貼り）
6. コピー・印刷
7. 電話・受付
8. 書類・資料の作成

※事業内容（多い順）：製造業、医療福祉、サービス業

※ハローワーク担当者からの情報：

障がいの特性は人それぞれ異なり、業務遂行には問題がないものの、例えば朝起きることができない、フルタイムでの就労が難しい、臨機応変に対応することが難しいといった配慮が必要なケースも個々に異なります。

○ ハローワーク飯田で雇用されている障がい者の業務内容

- ・ シュレッダー、印刷用紙補充、休暇簿管理、受付文書の電子化、PC・待合椅子等の消毒、受給資格者のしおり作成、説明会・セミナー等の配布資料の印刷・製本、求人情報の印刷・製本等
- ・ 週30時間（1日6時間×5日）で、午前中は庶務課で〇〇の作業を行い、午後は雇用保険課で〇〇の作業、事業所サービス部門で〇〇の作業と就労場所を変更する形態で勤務しています。

4 各部の障がい者雇用の方針について（教育委員会・市立病院除く）
1月に部局へ障がい者雇用を依頼した

企画部の雇用方針

飯伊圏域障がい者総合支援センター ほっとすまいるを通じ、紹介してもらうよう依頼している。まずは短時間勤務を想定する。

産業経済部の雇用方針

1名の採用を行う。業務内容は次のとおり。

ア 通送便の收受【普通免許の所有が必須】

- ・まちなかインフォメーションは1日2回の通送便業務はあるが、他の現場事務所は午前中に1回のみである。このため林務課では会計年度職員が午後に本庁の往復をしており、農業課、工業課は本庁に行く職員が書類を持参している。そこで、午後に、産業振興課の出先である飯田商工会議所（金融政策係）や飯田勤労者福祉センター（産業人材係）、農業課、林務課、工業課を回る配達業務を行う。

イ 草刈り等の業務【刈り払い機の使用ができる】

- ・ツーリズム推進室、工業課では定期的に市が管理する土地の草刈りを職員が行っており、その際に同行し草刈り作業を行う。

建設部の雇用方針

部内各課からの業務の切り出しをもとに、1名、週20時間（1日4時間）程度の、コピーやプリンターなど事務機器の紙やトナーの点検や補充、通送の集配など部内横断的なルーチンワークを中心に、担っていただく業務を組み立てるなどの雇用のための準備態勢を整える。

雇用の条件について確定したのちに、具体的な募集について人事課に相談する予定です。

上下水道局の雇用方針

雇用する場合はその人数、業務内容

- ・上下水道局として1名、雇用を予定する（増員対応）
- ・局内の4課で、1課3か月ごと業務をしてもらうことを想定
- ・業務内容
 - 経営管理課 書類のPDF化、支出伝票の整理
 - 水道課 水道GISのデータ修正（CADの操作に近い）
 - 下水道課 書類のPDF化
 - 下水浄化センター 掃除、草取り等敷地内施設管理
- 上下水道局と他部署間または局内の課間における書類等の通送

5 求人票の提出にあたっての留意事項

● 「障がい者専用求人」の表示

求人票には障がい者専用求人と分かるように記載してください。

● 1人分の業務量が見込めない場合も週20時間の勤務の任用を検討ください。（0.5人分算定になります。）

● 「就労パスポート」の活用

「就労パスポート」は、障がいのある方が、働く上での自分の特徴やアピールポイント、希望する配慮などについて、本人が支援機関（公共職業安定所（ハローワーク）、地域障害者職業センター等）と一緒に整理したもので、事業主などにわかりやすく伝えるためのツールです。

「就労パスポート」の作成を通じて、自分の障がいの特性、仕事上の強み、職場で希望する配慮などをまとめることができます。

ただし、求職者へ「就労パスポート」の提出を義務付けることはできないため、求める場合は求人票上に「任意で提出いただければ、相互理解に役立ちます」の表記にとどめてください。