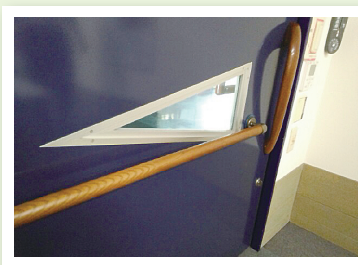


雇用の分野における 障害者差別禁止・合理的配慮提供 ガイドブック



車いすの手の高さの手すり



横向きの手すりに肘を乗せると腕や手の力が弱い方でも引き戸が操作しやすい

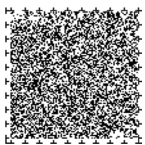


操作に合わせた手製のテンプレートで視覚障害の方の複合機のパネル操作を補助



平成28年10月
福岡県







目次

■障害者雇用促進法改正のポイント …… P4

Q&A …… P5

■雇用の分野における障害者差別の禁止 …… P6

差別に該当すると考えられる例 …… P6

Q&A …… P6

■雇用の分野における合理的配慮の提供 …… P7 ~ P14

合理的配慮の流れ …… P7

相談体制の整備 …… P8

各障害に共通する合理的配慮の具体例 …… P8

身体障害のある方への配慮 …… P9

知的障害のある方への配慮 …… P11

精神障害のある方への配慮 …… P12

発達障害のある方への配慮 …… P13

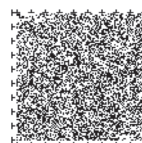
難病の方への配慮 …… P14

高次脳機能障害のある方への配慮 …… P14

■苦情処理・紛争解決援助 …… P15

■重要Pointまとめ …… P15

■相談・支援機関 …… P16 ~ P18



雇用の分野において、 障害者に対する差別が禁止され、事業主による 合理的な配慮の提供が義務となりました。

「障害者の雇用の促進等に関する法律(障害者雇用促進法)」の改正 平成28年4月1日施行

全ての人々が障害の有無によって分け隔てられることなく、お互いに人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現につなげることを目的として、平成18年に国連で障害者権利条約が採択されました。

日本でもこの条約の批准に向けた法整備の一つとして平成25年に障害者雇用促進法が改正され、障害者が安心して働くための新たな仕組みが平成28年からスタートしています。

障害者雇用促進法改正のポイント

① 障害者に対する差別の禁止

障害のある方が働くとき・働きたいときに、障害があることを理由に差別することを禁止します。

② 合理的配慮の提供義務

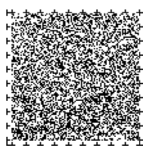
障害のある方が働くとき・働きたいときに、困ったり戸惑ったりする原因があれば、事業主は過重な負担にならない限りその原因を改善する義務があります。

③ 苦情処理・紛争解決援助

①及び②に関して、障害のある方の要望がスムーズに伝わるよう、事業主は相談体制を整備する義務があります。また、障害のある方から「困っている」「改善してほしい」等の申し出があったときは、事業主は改善に努める義務があります。

【対象となる事業主】 全ての事業主

【対象となる障害者】 障害者手帳の有無に関わらず、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む）、その他の心身の機能に障害があるため、長期間にわたって、働く上で相当の制限を受ける、または著しく困難がある方



Q 差別禁止・合理的配慮の提供義務についてはフルタイムの労働者にのみ適用されるのでしょうか？それとも、パート労働者も含まれるのでしょうか？

A 全ての労働者が対象となりますので、勤務形態に関係なく認められます。

Q 派遣労働者の場合の、合理的配慮の提供義務はどこが負いますか。

A 法律上、雇用契約を結んでいる派遣元事業主が合理的配慮の提供義務を負います。障害のある派遣労働者や派遣先から相談、苦情があった場合には、当該労働者と話し合いをし、実施可能な措置を検討するとともに、必要に応じ派遣先と協議し、協力を要請することが求められます。

また、派遣先はこの場合の派遣元事業主からの協議に応じ、可能な限り協力することが求められています。

Q 自ら積極的に障害があることを申し出ない者もいると思いますが、事業主として合理的配慮のために「障害のある従業員」を把握するにはどうするのですか。

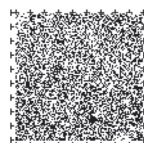
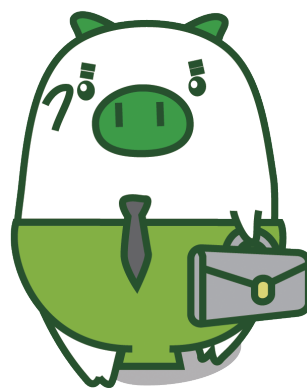
A 全従業員への一斉メール送信、書類配布、社内報等画一的な方法で、合理的配慮提供の申し出を呼びかけることが基本です。

これ以外の方法で障害を把握した場合でも合理的配慮を提供する必要があるますが、健康管理を目的とする健康診断の結果等、他の目的で取得する情報は、あらかじめ本人の同意がない限り合理的配慮のために用いることはできません。

Q 本人から「障害者である」と申し出がありました。障害者であることをどのような方法で確認すればよいのでしょうか？

A 申し出た方が障害者手帳（身体障害者福祉手帳・精神保健福祉手帳・療育手帳※）をお持ちであれば、当該手帳により確認できます。お持ちでない場合などは、本人の了解を得た上で、医師の診断書又は意見書により確認してください。

※都道府県によって名称が異なる場合があります。



Point 1

雇用の分野における障害者差別の禁止

雇用における全ての局面（募集・採用、賃金、配置、昇進、降格、教育訓練、福利厚生、定年、契約の更新など）において、本人に障害があることを理由として

- ・ 障害のある方を排除すること
 - ・ 障害のある方に対して不利な条件を設けること
 - ・ 障害のある方よりも障害のない方を優先すること
- は禁止されています。

なお、以下に該当する場合は「禁止される差別」に該当しません。

- ・ 積極的に差別を是正するために障害のある方を有利に扱うこと（障害者専用求人等）
- ・ 合理的配慮（→P7）を提供したうえで、能力などを適正に評価した結果として障害のない方と異なる取り扱いをすること

差別に該当すると考えられる例

～募集・採用～

- ・ 「障害があるから」という理由で募集や採用の対象から外すこと
〔 一般の求人と障害者専用求人の両方を行っている場合でも、障害を理由に一般の求人への応募を受け付けないことは禁止されます。 〕
- ・ 障害のある方だけに「特定の資格を有する者」など不利な条件をつけること
- ・ 採用基準を満たす者が複数いた場合に障害のない方を優先して採用すること

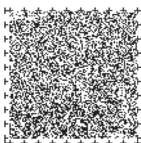
～賃金、教育訓練の実施、福利厚生等～

能力ではなく、単に「障害がある」ことを理由として、

- ・ 賃金を引き下げること、低い賃金に設定すること、昇給させないこと
- ・ 特定の仕事を割り当てること（合理的配慮として障害のある方本人の障害特性や労働能力等を考慮して仕事を割り当てる場合を除く）
- ・ 研修や教育訓練を受けさせないこと、食堂や休憩室の利用を認めないこと
- ・ 優先して退職の勧奨の対象にすること

Q 募集要件に「心身ともに健全（健康）な方」と示しても問題ありませんか。

A このような表現は、障害や難病のある方が一律に排除されるような印象を与えるおそれがありますので、単に「心身ともに健全（健康）」という表現ではなく、業務のために必要な能力を具体的に示すなどの工夫が必要です。



Point 2

雇用の分野における合理的配慮の提供

募集及び採用時において障害のある方とない方の均等な機会を確保することや、採用後に障害のある方とない方が均等に取り扱われるよう配慮すること、また、障害のある方が能力を発揮するにあたって支障となっている問題を解決するための措置をすることなどを合理的配慮といいます。

全ての事業主は、障害のある方から配慮に係る相談があった場合にはこれに応じ、適切に対応しなければなりません。ただし、この措置が事業者にとって過重な負担になる場合を除きます。

【過重な負担とは】

- (1) 事業活動への影響の程度
- (2) 実現困難度
- (3) 費用・負担の程度
- (4) 企業の規模・財務状況
- (5) 公的支援の有無

この5要素を総合的に勘案しながら個別に判断します。

どのような配慮を行うかは、個々の障害の状態や職場の状況に応じて異なりますが、申し出た方と事業主で十分に話し合い、相互にその意向を十分に尊重した上で、可能な範囲で行うことが必要です。

合理的配慮の流れ

～新規に採用する場合～

障害者

障害者から事業主に、働く上で支障になっていることを申し出る

事業主

事業主はどのような配慮を行うかを決定し、その内容と理由を障害者に説明する
※ 「過重な負担」になる場合はこの時に伝える

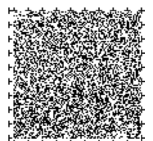
～既に雇用している場合～

事業主

事業主から障害者に対し、働く上で問題になっていることがないか確認する

障害者

障害者から事業主に、働く上で支障になっていることを申し出る



Point 3 相談体制の整備

事業主は障害のある方からの相談に適切に対応するため、相談体制を整備する必要があります。また、事業主は障害のある方に対する差別や合理的配慮の提供に関して、障害のある方から「困っている」「改善してほしい」などの申し出を受けた場合、自主的に解決することが努力義務とされています。

【雇用管理上必要な措置】

- 相談対応のための窓口を定め、従業員に周知すること
- 相談者のプライバシーを保護すること
- 相談したことを理由に、解雇やその他労働者に不利益となる取り扱いを禁止し、従業員に周知すること

各障害に共通する合理的配慮の具体例

～募集・採用～

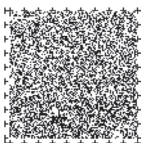
- 面接には就労支援機関の職員等の同席を認める
- 手話など、コミュニケーションの補助のために支援員の同席が必要な場合があります。

～採用後～

- 業務指導や相談について、担当者を決める
- 担当者は直属の上司や同僚、人事担当者などが考えられます。障害のある方が仕事をするうえでどのようなことで困っているのかを把握することが適切な合理的配慮につながります。
- 出退勤の時刻や休暇・休憩について、通院や体調に配慮する
- 障害によっては、通常の時間に通勤することが難しかったり、体調に波があったりします。また、通院や服薬が必要な場合もあります。

Q 会社で初めて障害のある方を雇用することになりました。どの範囲の職員まで、障害について伝えたらよいのでしょうか？

A 仕事をしやすくするために、事業所全体での理解、協力は大変重要です。障害についてどの範囲の人にどの程度まで伝えるかについて、障害のある本人とよく相談し、納得を得たことを確認したうえで決める必要があります。



身体障害のある方への配慮

身体障害は、身体機能に不自由があり、日常生活に制限がある状態で、肢体不自由、視覚障害、聴覚障害、内部障害（心臓、腎臓、呼吸器、ぼうこう、免疫機能障害等）があります。外見からは分かりにくい障害もあるため、必要な配慮について本人と話し合いながら決定する必要があります。

●肢体不自由

手や足、体に運動機能障害がある状態をいいます。腕や手指、肘関節に障害がある上肢不自由、股関節や膝関節に障害がある下肢不自由、バランスを取ることが難しい体幹不自由などがあげられます。

【配慮の例】

- 面接や試験の際にできるだけ移動が少なくなるようにする
- 物を通路に置かない、机の配置や会議場所を工夫するなど、移動の負担を軽くする
- 移動時間を十分にとる
- スロープ、手すりを設置する
- 机、作業台の高さを調節する



駐車場から通用口まで続く屋根を付けたら、車いすでの自家用車通勤も安心です。

●視覚障害

全盲、弱視、見える範囲が限定される視野狭窄などがあります。拡大読書器、音声化ソフト等の就労支援機器の活用により、活躍できる職域が広がっています。

【配慮の例】

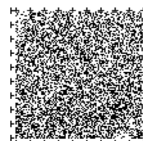
- 採用試験を点字や音声により実施する、試験時間を延長する
- パソコンでの業務は音声ソフトや大きめのディスプレイを活用する
- 書類、資料の文字を**拡大**、**反転**するなどして見やすくする
- 職場内の机などの配置や危険個所を事前に確認する
- 複数人で共用する道具、書類等は使わない時の保管場所を決める



フロアの真ん中にある柱に赤いペンキを塗って目立たせ、衝突を防いでいます。



床に黄色のラインを引いて、見えにくい本人のデスク位置がわかるようにしています。



●聴覚障害

音が全く聞こえないもしくは聞こえづらいことをいいます。また、聴力の喪失が生じた時期や程度等によって、話す言葉の明瞭さや言語構成能力にも個人差があります。コミュニケーションの手段として、筆談のほか、手話や口話（相手の口元を見て内容を理解する方法）などがありますが、いずれもできる人とできない人がいます。

【配慮の例】

- 業務の指示や連絡について、筆談やメールを利用する
- 声のかけ方、声かけに気づかない時の対応をあらかじめ本人と話し合っ決めて、周りの従業員に周知する
- 勤務時間の開始や終了、危険箇所や危険の発生を視覚で確認できるようにする
- 聴覚障害のある従業員には「耳が聞こえない」ことを示すマークを身に着けてもらい、お客様に障害があることが伝わるようにする



チャイムと同時に視覚で始業、就業、休憩時間を知らせるバトランプ

Q 聴覚障害の従業員が他の従業員とのコミュニケーションが上手くいかずトラブルになり、欠勤するようになってしまいました。

A お互いに伝えたいことの細かいニュアンスが伝わらず、本人が誤解したり、伝えることをあきらめてしまっている場合があります。双方の従業員や他の従業員から話を聞いてフィードバックしたり、改めて話し合う場を設けることで解消できる可能性があります。

●内部障害

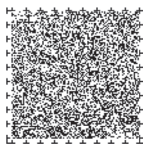
心臓機能や腎臓機能、ぼうこう・腸機能、免疫機能など、身体内部の機能の障害のことをいいます。定期的な通院や治療機器の装着が必要な場合があるほか、体力が低下する傾向があります。

【配慮の例】

- 透析など通院日に合わせて交代要員の確保しやすい業務、部署へ配置する
- 体力的に負担の大きな業務を避け、休憩や体調管理ができる勤務場所や設備環境を整備する

Q 内部障害の方にとって、どの程度が負担のない業務なのか分かりません。

A 最初は、本人ができると思う限り、障害のない方と同じように業務を進めてもらい、状況を見ながら相談して、負担を調節していくとよいでしょう。



知的障害のある方への配慮

知的な発達に遅れがあり、言葉を理解し気持ちを表現することや、お金の計算などが苦手なために援助が必要な方を指します。障害の程度・能力・意欲・体力などには個人差があり、少し話ただけでは障害があることがわからない場合もあります。

抽象的な表現や状況の把握、判断が苦手な場合が多く、いろいろな人から説明や指示を受けると混乱してしまうため、指導担当者をはっきりさせる必要があります。また、「それ」や「あれ」といった言い方やあいまいな表現は避け、簡潔で具体的な指示をすることが大切です。

【配慮の例】

- 最初は業務量を少なくし、本人の習熟度に合わせて徐々に増やしていく
- あらかじめ定量的な目標を設定する
- 図や写真を活用した業務マニュアルを作成する
- 明確な作業指示を一つずつ行う
- 始業時に当日の業務内容、手順の確認、就業時に振り返りの時間をとる
- 業務が確実にできているか、チェックシートを用いて確認する
- 社員がジョブコーチスキルを取得する

Q 複数の障害者を雇用しており、指導担当者が一人ずつとゆっくりコミュニケーションをとる時間がなかなか取れません。

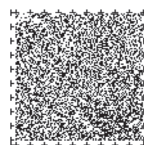
A 勤務時間を少しずつずらすと、指導担当者が一人ずつと向き合ったり、当事者が個別に話し出しやすい時間帯ができます。就労経験が浅い場合には特に有効です。

Q 知的障害者に清掃や営繕の業務を担当させていますが、工場を移転することになり、新しい場所や設備に対応できるかどうか不安です。

A 新しい作業手順や動線を、簡単な手順書や図で示します。慣れるまでは、こまめに声掛けを行ったり、1時間に1回など時間を決めて見守りを行うとよいでしょう。

Q 材料の計量や決まった数の部品の補充をしてもらいたいのですが、数をかぞえるのが苦手なようです。

A 決まった数が入る容器、計量器を用いたり、目盛りやカウンターなどで今どこまで数えたかが目に見えるように工夫してみましよう。



精神障害のある方への配慮

脳や心の機能がうまく働かず、日常生活に支障がある状態のことをいい、統合失調症、気分障害（うつ病、そううつ病など）、てんかん等の様々な精神疾患が原因となって起こります。適切な治療と服薬、家族や職場などの周囲の方々の配慮によって症状をコントロールできる場合も多く、職場で日常的に関わりがあり、信頼関係を築くことができる援助担当者を決めておくことが重要です。また、必要に応じて医療機関や支援機関と連携してサポートすることも大切です。

【配慮の例】

- 業務の優先順位や目標を明確にし、指示を一つずつ出す
- 休憩の促しや仕事の進捗把握等、こまめに声を掛けて不安や過集中を和らげる
- 作業手順をわかりやすく示したマニュアル等を作成する
- できるだけ静かな場所で休憩できるようにする
- 本人の状況を見ながら業務量を調整する

Q 事務所のスペースが限られるため、休憩スペースや、周囲が気にならない作業スペースを設けることができません。

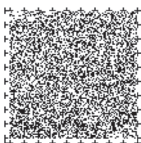
A 机の周囲を間仕切りで区切ったり、ロッカールームの隅にカーテンで目隠しをしたスペースを作ることで、周囲が気にならないスペースを作ることができます。

Q 精神障害のある方を初めて雇用したのですが、欠勤が目立つようになりました。何か対応策はありますか。

A 何が原因になっているか、まずは本人の話を聞いて確認することが大切です。風邪など身体的な不調で休みが増えている場合は生活習慣や健康管理の見直しが必要ですし、指導者の異動や仕事内容の変更など会社の環境の変化によって不安になっているのかもしれません。欠勤から復帰した時は明るい声で話しかけ、体調や様子を観察してみてください。

Q てんかんのある方を採用しましたが、体調管理や発作時の対応が不安です。

A てんかんの発作がいつ起こるかは人によって異なります。日頃は服薬の管理や、分かっている場合には発作の誘因を把握しておくことが重要です。また、かかりつけ医や連絡先、救急車を呼ぶタイミングなど、本人と相談して発作が起きた場合の対応を決め、職場で共有しておくとういでしょう。



発達障害のある方への配慮

自閉症、アスペルガー症候群、学習障害、注意欠陥多動性障害など、脳の機能に何らかの障害があり、行動や発達に遅れ、偏りが現れるものをいいます。

人とのコミュニケーションが苦手である一方、特定の分野で優れた能力を発揮することもあるため、その方の「苦手なこと」「得意なこと」をよく把握した上で配慮することが必要です。また、例えば同じ「自閉症」であっても、それぞれ得手不得手は異なりますので、個別の対応が求められます。抽象的であったり曖昧な表現を理解することが苦手とされており、発達障害のある方と接する際には、具体的で簡潔な会話を心掛けることが大切です。

【配慮の例】

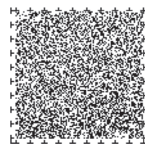
- ・業務指導や相談について、担当者を定める
- ・業務指示やスケジュールを明確にし、指示を一つずつ出す
- ・作業手順について図や写真を活用したマニュアルを作成する
- ・出退勤時刻や休暇、休憩について通院や体調に配慮する
- ・感覚過敏を緩和するため、サングラスの着用や耳栓の使用を認める

Q 業務の指示を行っても、伝わっていないのか、思ったとおりに動いてくれませんか。どうすればいいでしょうか。

A 具体的に簡潔な指示をすることが必要です。たとえば「ここを綺麗にする」ではなく「机を2回拭く」「床を1回掃く」という具体的な指示や、本人に指示内容を復唱させ、指示が正確に伝わっているか確認するのが有効です。

Q 仕事内容や服装について本人に注意すると、その場では「分かりました」と言うものの、なかなか改善しない。

A 口頭の指示だけでなく、紙で指示書を渡したり、本人にメモを取ってもらうようにします。また、指示書は絵や図、フロー図などで視覚化すると理解が深まる場合があります。



難病の方への配慮

難病とは、治療方法が確立されておらず、完治が難しい疾患の総称です。病気の種類や状態によりその症状、障害は様々ですが、慢性的な症状を繰り返す特徴がある一方で、完治はしないものの、定期的な治療や疾患管理、職場環境の整備等が適切に行われることで継続的な就労が可能な方も少なくありません。

【配慮の例】

- 就業中の健康管理（服薬、休養など）への配慮
- 通院や通勤に配慮した出退勤時刻の設定
- 身体に負担の少ない業務配置
- WEBカメラ等を活用した在宅での勤務
- 執務室の環境について配慮（湿度、温度調整）



トイレや更衣室など一人になる場所や、執務室外での行動時には呼出しボタンや携帯プザーがあると安心です。

高次脳機能障害のある方への配慮

事故や頭部のけが、脳卒中などの病気で脳が部分的に損傷することによって発症します。記憶や注意等の認知機能に障害がおり、新しいことが覚えにくい、注意力や集中力が低下する等の症状があります。

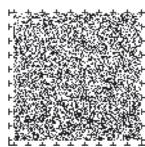
仕事をするうえでは、「同時に2つ以上のことを進めたり、速度を求められたりするとミスが発生しやすい」「作業にムラがでる」ということがあります。

【配慮の例】

- 仕事内容をメモする、一つずつ業務の指示を行う
- 本人なりのマニュアルを作成し、定期的に他の職員と内容をチェックする
- 写真や図を多用して作業手順を示す
- 本人の負担に応じ、業務量等を調整する

Q 仕事の内容、手順がなかなか覚えられない。どう対応したらよいか。

A 記憶障害がある場合、メモを取っても、メモの場所を忘れてしまうため、メモは決まった一冊のノートに取る。ノートの置き場所を決めてマーキングしておくなどの対処が有効です。



Point 4

苦情処理・紛争解決援助

障害のある方から苦情の申し出を受けた場合、当事者同士の自主的な解決が望ましいですが、難しい場合は紛争を解決する仕組みとして

- ・都道府県労働局長による助言、指導または勧告
- ・第三者による調停制度

が整備されています。



重要Pointまとめ

①社内の対応窓口（担当者及び部署）を設定し、従業員へ周知する

障害のある従業員からの相談や苦情への対応窓口を設け、従業員に周知しましょう。

②不利益な取り扱いを禁止し、従業員へ周知する

障害のある従業員が安心して相談できるよう、「相談したことを理由に解雇などの不当な取り扱いをしてはならない」ことを定め、従業員全体に周知しましょう。

③合理的配慮が必要な従業員の把握

入社時に障害があることがわからない場合や、入社後に発症する場合もあるため、配慮が必要な従業員を把握することが必要です。合理的配慮が必要かどうか確認する際には、特定の従業員へ尋ねるのではなく、全従業員へのメール送信や社内報などで画一的に行うことが必要です。

④障害のある従業員との話し合い、配慮内容の決定

合理的配慮は障害のある方と事業主とで十分話し合い、相互理解の上で提供されることが大切です。

<最後に>

ここにあげた配慮事例はあくまでも例です。それぞれの障害者や職場の状況、仕事の内容等に応じて、よりよく仕事を進めるための配慮を行ってください。

●厚生労働省によるガイドライン、Q&A及び合理的配慮事例集

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisakoyou/shougaisa_h25/index.html

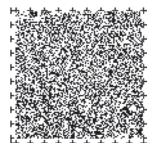
障害者雇用対策

検索

●障害者雇用における差別禁止・

合理的配慮提供義務についてお問合せ先

- ・最寄りのハローワーク（県内ハローワーク一覧P16）
- ・福岡労働局職業安定部職業対策課 TEL 092-434-9807

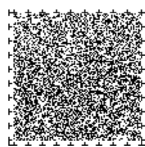


相談・支援機関

●公共職業安定所（ハローワーク）

県内14か所のハローワークでは、専門職員等が地域の関係機関と連携しながら障害の種類・程度に応じたきめ細かな職業指導、職業紹介、職場定着支援、事業主支援等を行っています。

名称	所在地	電話 (FAX)	管轄・業務内容等	
福岡中央公共職業安定所	福岡市中央区赤坂1-6-19	092-712-8609 (092-711-1192)	福岡市中央区、博多区、城南区、早良区、南区(那の川1~2丁目)、糟屋郡(志免町、須恵町、宇美町)	
福岡東公共職業安定所	福岡市東区千早6-1-1	092-672-8609 (092-672-3000)	福岡市東区、宗像市、古賀市、福津市、糟屋郡(篠栗町、新宮町、久山町、粕屋町)	
福岡南公共職業安定所	春日市春日公園3-2	092-513-8609 (092-574-6554)	福岡市南区(那の川1~2丁目を除く)、筑紫野市、春日市、大野城市、太宰府市、筑紫郡	
福岡西公共職業安定所	福岡市西区姪浜駅南3-8-10	092-881-8609 (092-883-5871)	福岡市西区、糸島市	
八幡公共職業安定所	北九州市八幡西区岸の浦1-5-10 〔黒崎駅前庁舎〕 北九州市八幡西区黒崎3-15-3 コムシテイ6階	093-622-5566 (093-622-3144) 093-622-6369 (092-621-3941)	北九州市八幡東区、八幡西区、中間市、遠賀郡 ※本庁舎は、事業所関係(雇用保険の適用・求人募集・助成金の相談、公共事業)、新規学卒、マザーズコーナーの事業を行っています。 ※黒崎駅前庁舎は、職業相談、職業訓練、雇用保険給付の業務を行っています。	
	若松出張所	北九州市若松区本町1-14-12 若松港湾合同庁舎内	093-771-5055 (093-751-5467)	北九州市若松区 ※事業主の方の雇用保険適用手続、求人申込手続窓口は、八幡本庁舎です。
	戸畑分庁舎	北九州市戸畑区夕井町1-6 ウェルとばた8階	093-871-1331 (093-881-4026)	北九州市戸畑区 ※事業主の方の雇用保険適用手続、求人申込手続窓口は、八幡本庁舎です。
小倉公共職業安定所	北九州市小倉北区萩崎町1-11	093-941-8609 (093-941-8631)	北九州市小倉北区、小倉南区	
門司出張所	北九州市門司区北川町1-18	093-381-8609 (093-381-5875)	北九州市門司区	
行橋公共職業安定所	行橋市西宮市5-2-47	0930-25-8609 (0930-23-8198)	行橋市、京都府、築上郡(築上町)	
豊前出張所	豊前市大字八屋322-70	0979-82-8609 (0979-83-4789)	豊前市、築上郡(吉富町、上毛町)	
飯塚公共職業安定所	飯塚市芳雄町12-1	0948-24-8609 (0948-28-7599)	飯塚市、嘉麻市、嘉穂郡	
直方公共職業安定所	直方市大字頓野字正境3334-5	0949-22-8609 (0949-24-2332)	直方市、宮若市、鞍手郡	
田川公共職業安定所	田川市大字弓削田184-1	0947-44-8609 (0947-46-1729)	田川市、田川郡	
大牟田公共職業安定所	大牟田市大正町6-2-3	0944-53-1551 (0944-54-1540)	大牟田市、柳川市、みやま市	
久留米公共職業安定所	久留米市諏訪野町2401	0942-35-8609 (0942-33-6526)	久留米市(城島町を除く)、小郡市、うきは市、三井郡	
大川出張所	大川市大字小保614-6	0944-86-8609 (0944-86-3722)	久留米市(城島町)、大川市、三浦郡	
八女公共職業安定所	八女市馬場514-3	0943-23-6188 (0943-24-5597)	八女市、筑後市、八女郡	
朝倉公共職業安定所	朝倉市菩提寺480-3	0946-22-8609 (0946-23-1359)	朝倉市、朝倉郡	



●障害者就業・生活支援センター

就職を希望する障害のある方や在職中の障害のある方を対象に、就職活動や職場定着支援など就業面における支援とそれに伴う生活面での支援を、雇用、保健福祉、教育などの関係機関の連携のもと身近な地域で一体的に実施しています。

名 称	所在地	電話 (FAX)	管轄・業務内容等
障害者就業・生活支援センター 野の花	福岡市中央区天神2-3-17	092-729-9987 (092-717-9988)	福岡市・糸島市
障害者就業・生活支援センター ちどり	古賀市天神1-2-36 セイコウ第5ビル103	092-940-1212 (092-944-4432)	古賀市・糟屋郡
障害者就業・生活支援センター はまゆう	宗像市田熊5-5-2	0940-34-8200 (0940-34-8300)	宗像市・福津市
障害者就業・生活支援センター ちくし	春日市春日公園5-16 コープ220-1-1	092-592-7789 (092-586-6689)	筑紫野市・春日市・大野城市・ 太宰府市・筑紫郡
障害者就業・生活支援センター ちくぜん	朝倉郡筑前町東小田3539-10	0946-42-6801 (0946-42-6802)	朝倉市・朝倉郡
障害者就業・生活支援センター ほるて	久留米市西町1078-24 稲吉ビル1階	0942-65-8367 (0942-65-8378)	久留米市・大川市・小郡市・ うきは市・三井郡・三漕郡
障害者就業・生活支援センター「デュナミス」	八女市鴻池269-1 102号室	0943-58-0113 (0943-58-0173)	八女市・筑後市・八女郡
障害者就業・生活支援センター ほっとかん	大牟田市新栄町16-11-1	0944-57-7161 (0944-57-7163)	大牟田市・柳川市・みやま市
障害者就業・生活支援センター BASARA	飯塚市吉原町6-1 あいタウン4階	0948-23-5560 (0948-23-5700)	飯塚市・嘉麻市・嘉穂郡
福岡県央障害者就業・生活支援センター	直方市須崎町16-19	0949-22-3645 (0949-29-1239)	直方市・宮若市・鞍手郡
障害者就業・生活支援センター じゃんぶ	田川市大字夏吉4205-3	0947-23-1150 (0947-46-9506)	田川市・田川郡
北九州障害者就業・生活支援センター	北九州市戸畑区汐井町1-6 ウェルとばた2階	093-871-0030 (093-871-0083)	北九州市・中間市・遠賀郡
障害者就業・生活支援センター エール	行橋市南泉2-50-1	0930-25-7511 (0930-25-7512)	行橋市・豊前市・京都郡・ 築上郡

●(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構福岡支部

■福岡障害者職業センター

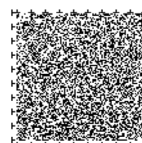
就職を希望する障害のある方や在職中の障害のある方を対象に、就職活動や職場定着支援など就業面における支援とそれに伴う生活面での支援を、雇用、保健福祉、教育などの関係機関の連携のもと身近な地域で一体的に実施しています。

名 称	所在地	電話 (FAX)
福岡障害者職業センター	福岡市中央区赤坂1-6-19 ワークプラザ赤坂5F	092-752-5801 (092-752-5751)
福岡障害者職業センター 北九州支所	北九州市小倉北区萩崎町1-27	093-941-8521 (093-941-8513)

■高齢・障害者業務課

障害者雇用給付金の申告・申請の受付、障害者納付金制度に基づく助成金の受付等を行っています。

名 称	所在地	電話 (FAX)
高齢・障害者業務課	福岡市中央区赤坂1-10-17 しんくみ赤坂ビル6F	092-718-1310 (092-718-1314)



●政令市の行う障害者の就労支援

北九州市・福岡市がそれぞれ設置した障害者の企業等への就労を進めるための支援機関です。

障害者の就職や職場定着の促進のため、相談、職場開拓、ジョブコーチ支援等を就労面と生活面の両方から支援を行っています。

名 称	所在地	電話 (FAX)
福岡市障がい者就労支援センター	福岡市中央区長浜3-11-3 福岡市鮮魚会館4F	092-711-0833 (092-711-0834)
北九州市障がい者就労支援センター	北九州市戸畑区汐井町1-6 ウェルとばた2F (北九州障害者しごとサポートセンター内)	093-871-0030 (093-871-0083)

●発達障害者支援センター

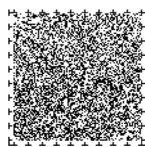
発達障害のある人の幼児期から学齢期、成年期に至るまで、ライフステージの各段階で生じる様々なニーズに応えられるよう、総合的かつ一貫的な支援を行うための地域の拠点として設置されています。

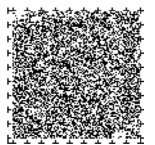
名 称	所在地	電話 (FAX)
福岡県発達障害者支援センター ゆう・もあ	田川市大字夏吉4205-7	0947-46-9505 (0947-46-9506)
福岡県発達障害者支援センター あおぞら	八女郡広川町一條1361-2	0942-52-3455 (0942-53-0621)
北九州市発達障害者支援センター つばさ	北九州市小倉南区春ヶ丘10-2	093-922-5523 (093-922-5523)
北九州市発達障害者支援センター つばさ 西部分所	北九州市若松区大字小敷583-1	
福岡市発達障がい者支援センター ゆうゆうセンター	福岡市中央区地行浜2-1-6 福岡市発達教育センター2階	092-845-0040 (092-845-0045)

●難病相談・支援センター

難病患者・家族等の療養上、生活上での悩みや不安の解消を図るとともに、相談支援や患者会などの交流促進、就労支援など、難病患者が有する様々なニーズに対応した相談支援を行っています。

名 称	所在地	電話 (FAX)
福岡県難病相談・支援センター	福岡市東区馬出3-1-1 九州大学医学部神経内科内	092-643-1390 (092-643-1389)







福岡県福祉労働部労働局新雇用開発課

電話：092-643-3594 ファクス：092-643-3619

