



令和 8 年度
東京都「心のバリアフリー」サポート企業
及び
「心のバリアフリー」好事例企業

応募要領

目 次

1	事業の概要		2
2	応募要件		3
3	応募手続き		3
4	審査・選定		5
5	登録企業、好事例企業の公表		8
6	留意事項		9
7	応募先（お問合せ先）		9
8	参考資料 応募申込書記入例		10

1 事業の概要

(1) 事業の趣旨・目的

東京都では、誰もが円滑に移動し、様々な活動を楽しめるまちづくりを進めるため、施設整備だけでなく、**全ての人が平等に参加できる社会や環境について考え、必要な行動を続ける「心のバリアフリー」**を推進しています。

このたび、企業等とも連携し、心のバリアフリーに対する社会的気運の醸成を図るため、従業員等の意識啓発等に取り組む企業等を「心のバリアフリー」サポート企業として登録します。

また、特に優れた取組を実施している企業等を「心のバリアフリー」好事例企業として公表します。ぜひ御応募ください。

【注意】 本事業は、障害者の雇用状況を評価するものではありません。

(2) 応募の部門

下記の2区分があります。

- ア 「心のバリアフリー」サポート企業登録への応募
- イ 「心のバリアフリー」好事例企業への応募

(3) 登録及び公表によるメリット

ア 「心のバリアフリー」サポート企業のメリット

- 「心のバリアフリー」サポート企業の登録証が発行されます。
- 東京都ホームページで「心のバリアフリー」サポート企業の企業名を公表します。
- 「心のバリアフリー」を推進する企業であることを顧客等にアピールできます。
- 「心のバリアフリー」に関する従業員の意識向上と理解促進につながります。
※「心のバリアフリー」が社内に浸透して、多様な人にとって働きやすい環境となれば、以下のことが期待されます。
 - ・多様な能力の発揮
 - ・多様な他者とコミュニケーションがとれる活力ある職場の実現
 - ・多様性によるイノベーションの創出（様々なニーズに即した、新たな商品開発やサービス提供等につながります。）

イ「心のバリアフリー」好事例企業のメリット

- 「心のバリアフリー」好事例企業の認定証が発行されます。
- 「心のバリアフリー」好事例企業の企業名とその取組内容について、東京都が都のホームページで公表します。また、東京都がプレス発表します。
- 「心のバリアフリー」好事例企業として広くPRすることで、企業の社会的認知度が高まり、顧客や従業員の確保・定着が期待されます。

2 応募要件

応募の際は、以下の5点を満たしている必要があります。

- (1) 東京都内に事業所を有する法人であること。
- (2) 本事業の趣旨を理解し、賛同していること。
- (3) 取組内容等の公表が可能であること。
- (4) 労働関係法令を遵守していること。
- (5) 反社会的な勢力とのつながり等、社会通念上、登録にふさわしくないと認められる問題がないこと。

3 応募手続

(1) 応募方法

応募の際は、以下の手順で、所定の応募申込書等を作成・提出していただきます。

ア 手順1

東京都「心のバリアフリー」サポート企業連携事業事務局ホームページから、所定の応募申込書（Excel ファイル）をダウンロードしてください。

ダウンロード場所	東京都「心のバリアフリー」サポート企業連携事業事務局ホームページ https://kokorobf-support.tokyo/
----------	---

イ 手順2

応募申込書に必要事項を御記入ください。記入漏れがある場合は、選定対象外となる場合がありますので御注意ください。

ア 「心のバリアフリー」サポート企業登録に応募する場合

『（様式1）東京都「心のバリアフリー」サポート企業応募申込書』を御提出ください。

イ「心のバリアフリー」好事例企業に応募する場合

『（様式 1）東京都「心のバリアフリー」サポート企業応募申込書 ※1』に加えて、下記の書類を御提出ください。

※1 既にサポート企業に登録済企業は再提出不要

- ・『（様式 2）「心のバリアフリー」好事例企業応募申込書』
- ・取組の様子がわかる『写真データ（2 点以内）』 【必須】
- ・心のバリアフリーに係る社内研修資料や
その他心のバリアフリー資する取組に関する資料等 【必要に応じて】

ウ 手順 3

作成した応募申込書等は、下記の東京都「心のバリアフリー」サポート企業連携事業事務局まで、メールにて送付してください。

提出先	東京都「心のバリアフリー」サポート企業連携事業事務局 kokorobf-support2026@j-rec1986.co.jp
-----	--

(2) 応募期間

ア「心のバリアフリー」サポート企業への登録

<第 1 期> 令和 8 年 9 月 1 日（火曜日）から令和 8 年 10 月 30 日（金曜日）まで

<第 2 期> 令和 8 年 11 月 2 日（月曜日）から令和 9 年 2 月 26 日（金曜日）まで

イ「心のバリアフリー」好事例企業への応募

令和 8 年 9 月 1 日（火曜日）から令和 8 年 10 月 30 日（金曜日）まで

下記、ご確認ください。

▼お申込みパターンをご確認ください。

下記、3 パターンご確認ください	サポート企業応募	好事例企業応募
①「サポート企業」に応募したい	○	—
②「サポート企業」と「好事例企業」に応募したい	○	○
③（既にサポート企業登録済）「好事例企業」に応募したい	—	○

▼「サポート企業」のみの応募の場合、下記からの申込フォームからの入力でも構いません。

<https://kokorobf-support.tokyo/apply/>

4 審査・選定

(1) 審査・選定プロセス

審査・選定のプロセスは以下のとおりです。

▼「心のバリアフリー」サポート企業

【第1期】

応募受付	令和8年9月1日（火曜日）から令和8年10月30日（金曜日）まで
------	----------------------------------



審査・登録	上記締切後、審査を行います。 令和8年12月頃に、 結果をご担当者に連絡し、審査通過企業には登録証をお送りいたします。
-------	---

【第2期】

応募受付	令和8年11月2日（月曜日）から令和8年2月26日（金曜日）まで
------	----------------------------------



審査・登録	上記締切後、審査を行います。 令和9年3月頃に、 結果をご担当者に連絡し、審査通過企業には登録証をお送りいたします。
-------	--

▼「心のバリアフリー」好事例企業

応募受付	令和8年9月1日（火曜日）から令和8年10月30日（金曜日）まで
------	----------------------------------



書類審査	随時
------	----



ヒアリング審査	令和9年2月頃
---------	---------



好事例企業決定	令和9年3月頃
---------	---------

※ 「心のバリアフリー」好事例企業への応募の際の注意点

- 「心のバリアフリー」好事例企業の審査は、書類審査及びヒアリング審査の二段階で行います。
- 書類審査通過企業におかれましては、東京都「心のバリアフリー」サポート企業連携事業事務局から、個別にヒアリング審査の日程調整等について御連絡をさせていただきますので、

御協力くださいますようお願いいたします。

- ヒアリング審査は、30 分～1 時間程度を予定しています。ヒアリング審査では、「心のバリアフリー」に関する取組の担当部署・御担当者から、取組の詳細についてお話を伺いたく、御協力をお願いいたします。
- 「心のバリアフリー」好事例企業の審査結果については別途通知します。

(2) 「心のバリアフリー」サポート企業の登録要件

ア 必須事業

- 従業員の「心のバリアフリー」を推進するための取組
※障害者の雇用状況ではなく、従業員に対する障害や LGBT 等への理解に関する研修や職場環境の整備など、心のバリアフリーに関する取組を記載して下さい。

イ 任意事業

- 都民の「心のバリアフリー」を推進するための取組（社外への取組）
- 都及び区市町村が実施する「心のバリアフリー」を推進する取組への協力
- その他、「心のバリアフリー」を推進するための取組

※高齢者、障害者、乳幼児連れの方、外国人など多様な方を意識した取組が対象です。

(3) 「心のバリアフリー」好事例企業の審査基準

ア 取組の内容に関する評価

- (2) 「心のバリアフリー」サポート企業の登録要件の「ア 必須事業」及び「イ 任意事業」の取組を評価対象とします。従業員、お客様、地域の方などを対象とした、多様な取組を行っていることを評価します。

※「ア 必須事業」及び「イ 任意事業」のいずれも、必ず記載して下さい。

- それぞれの取組の内容、仕組み、実施期間及び創意工夫をしている事項が評価されます。
※障害者の雇用状況ではなく、従業員に対する障害への理解に関する研修や職場環境の整備など、心のバリアフリーに関する取組を記載して下さい。

イ 推進体制に関する評価

- 組織としてどのような体制で取組を推進しているかを評価します。経営層のコミットメント、推進部署の設置、社内の情報共有体制の整備等、企業が一体となって組織的に取り組んでいることを評価します。

ウ 効果・実績に関する評価

- 取組の結果確認された効果や実績が評価対象となります。
- 効果の例としては、従業員の意識や理解の向上（企業内研修アンケート結果等）、人材の定着（障害のある従業員や外国人の従業員等の割合や勤続年数）、お客様からの評価の向上（アンケート結果等）などが挙げられます。
- 実績の例としては、企業内研修やボランティア活動への参加人数などがあります。

エ アピールポイントに関する評価

- 先進性・独自性については、同業他社で前例がない又は少ないユニークな取組内容等を評価します。
- 波及効果については、一部署における取組が企業全体に広まった、同業他社から視察を受け入れた等、企業内外における波及効果を評価します。

オ 今後の継続予定・取組目標に関する評価

- 今後も継続が計画されており、予算の確保や実施体制の整備ができていることを評価します。
- また、現在実施していなくても、今後取り組みたいと考えている目標についても評価の対象とします。

(4) 審査に関するお願い

ア 「心のバリアフリー」サポート企業の登録審査及び「心のバリアフリー」好事例企業の書類審査に当たり、東京都「心のバリアフリー」サポート企業連携事業事務局より、書類に記入された内容の確認、追加の情報提供等を依頼する場合があります。

イ 「心のバリアフリー」好事例企業に御応募いただき、書類審査を通過した場合、ヒアリング審査への御協力をお願いいたします。

ウ ヒアリング審査実施に当たり、追加の情報提供等を依頼する場合があります。

5 登録企業、好事例企業の公表等

(1) 登録企業、好事例企業の公表

ア 「心のバリアフリー」サポート企業として登録した場合は、東京都が都ホームページ及びプレス発表で企業名を公表します。

イ 「心のバリアフリー」好事例企業として選定された場合は、東京都が都ホームページ及びプレス発表で企業名と取組内容について公表します。

(2) 好事例企業の皆様へのご依頼

ア 広報発信のため、原稿草案の確認や追加ヒアリング、写真の提供等に御協力をお願いいたします。

イ 新聞、雑誌等マスコミからの取材に御協力をお願いする場合があります。

(3) その他、登録企業の皆様へのご依頼

ア 本事業の効果測定のためのアンケート等への御協力をお願いします。

イ 都及び区市町村が実施する「心のバリアフリー」を推進する取組への協力を依頼させていただく場合があります。

6 留意事項

以下の点に御留意ください。

- (1) 御提出いただいた情報は、本事業の審査に限定して使用します。審査に当たり、東京都の関連部署等と情報を共有いたしますので、予め御了承ください。
- (2) 提出書類及び審査の過程で知り得た情報については、東京都「心のバリアフリー」サポート企業連携事業事務局及び東京都が適切な管理を行います。
- (3) 審査に関する問合せには応じられません。
- (4) 応募書類は返却いたしません。
- (5) 応募に係る一切の経費は、応募者にて御負担ください。
- (6) 登録及び認定のあった年度以降の社名及び住所等の変更による登録証及び認定証の差し替えはいたしかねます。
- (7) サポート企業において、以下に該当する事由があった際には、登録を取り消す場合があります。
 - ア 労働関係法令等、国や都の定める法令の違反が判明したとき。
 - イ 反社会的な勢力とのつながり等、社会通念上、登録にふさわしくないと認められる問題が判明したとき。
 - ウ その他、都がサポート企業として不適切と判断したとき。

7 応募先（お問合せ先）

東京都「心のバリアフリー」サポート企業連携事業事務局（株式会社ジェイレック内）

電話：03-5002-0370

月曜日から金曜日（土曜・日曜・祝日を除く） 午前 10 時から午後 5 時まで

メール：kokorobf-support2026@j-rec1986.co.jp

参考資料

**東京都「心のバリアフリー」サポート企業
及び
「心のバリアフリー」好事例企業**

応募申込書 記入例

(様式1)

記入例 東京都「心のバリアフリー」サポート企業 応募申込書

1 企業の基本情報について

(1) 企業名等 ※記入例を参照して、正式な表記で記入してください。	企業名	(ふりがな)かぶしがいいしゃ たくはいみーるときょう 株式会社 宅配ミール東京			
	本社(主たる事業所)の所在地	〒123-0045 東京都〇〇区△△三丁目 15 番 12 号 (※例えば「3-15-12」ではなく住居表示されている住所「三丁目 15 番 12 号」を省略せず正確に御記入ください。)			
		(主たる事業所が都内でない場合)都内の事業所の所在地			
	代表者	氏名	(ふりがな)とうきょう たろう 東京 太郎	役職名	代表取締役社長
	担当者 連絡先	氏名	(ふりがな)ひがし はなこ 東 花子	部署名	総務部総務課 広報係
		電話	03-1234-5678	FAX	03-1234-5688
		e-mail	higashi@takuhaimeal.co.jp		
	企業 URL ※心のバリアフリー関連ページ	※公式 HP「サポート企業一覧」掲載の貴社名からリンク希望の場合は下記に入力。「心のバリアフリー関連ページ」のみ掲載可能となります。 https://www.〇△□.co.jp/			
従業員数	50 名 令和 8 年 4 月 1 日 時点				
(2) 企業の 事業概要	業種名	(※以下に記載のある業種から該当するものを御記入ください。) M 宿泊業、飲食サービス業			
	事業概要	お弁当の宅配サービス			

■業種名

(以下から該当するものを選び、「1企業の基本情報についての(2)企業の事業概要にある業種名」に御記入ください。)

- A 農業、林業
- B 漁業
- C 鉱業、採石業、砂利採取業
- D 建設業
- E 製造業
- F 電気・ガス・熱供給・水道業
- G 情報通信業
- H 運輸業、郵便業
- I 卸売業、小売業
- J 金融業、保険業
- K 不動産業、物品賃貸業
- L 学術研究、専門・技術サービス業
- M 宿泊業、飲食サービス業
- N 生活関連サービス業、娯楽業
- O 教育、学習支援業
- P 医療、福祉

Q 複合サービス事業
R サービス業(他に分類されないもの)
S 公務(他に分類されるものを除く)
T 分類不能の産業
(「日本標準産業分類」の大分類に基づく)

2 「心のバリアフリー」に関する取組について ※過去10年間に実績のある活動を記載してください。

取組内容	【必須事業】
	☒ 従業員の「心のバリアフリー」を推進するための取組
	【任意事業】
	☒ 都民の「心のバリアフリー」を推進するための取組(社外への取組)
	☒ 都及び区市町村が実施する「心のバリアフリー」を推進する取組への協力
	☐ その他、「心のバリアフリー」を推進するための取組
	【登録要件への合致】
	☒ 本事業の趣旨を理解し、賛同しています。
	☒ 取組内容等の公表が可能です。
	☒ 労働関係法令を遵守しています。
☒ 暴力団をはじめとする反社会的勢力とは無関係です。	
☒ その他の法令上又は社会通念上、登録するに当たってふさわしくないと認められるようなことはありません。	
【取組の概要及び継続年数】	
・従業員を対象に、高齢者や障害者のサポートに関する理解を深める研修を実施(10年)	
・障害のある従業員や外国籍の従業員等が働きやすいような職場環境整備(10年)	
・高齢のお客様や障害のあるお客様に配慮したサービスの提供(約10年)	
・〇〇区が開催するコミュニティイベントにおいて、障害のある参加者をサポートするボランティアとして従業員が協力(1年)	
【今後の取組予定】	
令和9年2月に、全社員に対して、心のバリアフリー研修を実施予定	

3 アンケート

(1) 東京都「心のバリアフリー」サポート企業の募集について、どちらでお知りになりましたか。(該当するもの全て)	
☒ 東京都の広報媒体(媒体名: 広報東京都)	
☐ 東京都ホームページ	
☐ 事業リーフレット	
☐ 東京都「心のバリアフリー」サポート企業連携事業運営事務局のプレスリリース	
☐ 東京都からの案内	
☐ 東京都「心のバリアフリー」サポート企業連携事業運営事務局からの案内	
☐ セミナー	
☐ SNS(X 旧 Twitter)	
☐ SNS(Facebook)	
☐ SNS(その他)	
☐ その他 ()	
(2) より多くの企業等に本事業を周知するため、効果が高いと思われる媒体を教えてください。(該当するもの全て)	
☒ チラシ、リーフレット等の紙媒体	
☐ 東京都ホームページ	
☐ ホームページ	
☐ 東京都「心のバリアフリー」サポート企業連携事業運営事務局のプレスリリース	
☐ 各種SNS	
☐ 電話やメールによる案内	
☐ その他 ()	

(3) 好事例企業の周知について、波及効果が高いと思われる媒体を教えてください。(該当するもの全て)

☒ 東京都ホームページでの公表

☐ 東京都のプレス発表

☐ 事業リーフレット

☐ 各種SNSによる発信

☐ 好事例紹介冊子の作成

☐ その他()

(注) 1 記入方法については、記入例を参照してください。

2 用紙は、A4サイズを使用してください。

3 記入欄が不足する場合は、適宜、欄を拡張して記入してください。

(様式2)

記入例「心のバリアフリー」好事例企業 応募申込書

企業名:株式会社
宅配ミール東京

【必須事業】	
☒	従業員の「心のバリアフリー」を推進するための取組
【任意事業】	
☒	都民の「心のバリアフリー」を推進するための取組
☒	都及び区市町村が実施する「心のバリアフリー」を推進する取組への協力
☒	その他、「心のバリアフリー」を推進するための取組

1 必須事業「従業員の心のバリアフリー」に関する取組の詳細

※過去10年間に実績のある活動を記載してください。

社内の取組

＜ご記入の方向性＞

(1) 取組の内容(法令に基づく合理的配慮の提供を超える要素など)、仕組み、創意工夫をしている事項等、できる限り具体的に記載してください。

(2) 実施期間・取組の年数は、必ず記載してください。

(3) 社員向けの研修などの社員教育を実施している場合は、心のバリアフリーに資する研修等、社員向け教育の詳細を記載してください。

(15行程度まで)

必須記入欄

書類選考を行いますので、
取組内容が分かるよう、詳細にご記載ください。

① 従業員を対象に、高齢者や障害者等のサポートに関する理解を深める研修を実施例)

- ・従業員研修の一環として、高齢者や障害者に対する理解を深め、声のかけ方やお手伝いの方法などの基本を習得する講義を障害のある外部講師等に依頼して実施(令和元年から毎年1回)。
- ・部署ごとのスキルアップ研修において、高齢者や障害者等の介助方法に関する実習を実施(令和元年から毎年1回)。
- ・ユニバーサルデザインや性的マイノリティなどの理解促進のための研修を実施している。

② 多様な背景を持つ従業員が働きやすいような職場環境整備

・弊社には、身体障害、知的障害、障害のある従業員のほか、子育てや介護を担っている従業員、外国籍の従業員など、多様な従業員が勤務しており、本人の意向を踏まえ、職場環境や働き方を工夫している。

例)

- ・精神障害のある従業員や子育て、介護を担う従業員が安心して働くことができるメンター制度の導入等
- ・外国籍の従業員のための多言語業務マニュアルを作成
- ・歩行に困難がある従業員のための執務スペース、休憩スペースやトイレへの手すり設置
- ・高齢や知的障害のある従業員のためのわかりやすいマニュアルやチェックリストの作成
- ・視覚障害のある従業員や外国籍の従業員のためのパソコン読み上げソフトや拡大読書器の導入等。
- ・音声文字他言語による情報提供を含めた防災訓練の実施(令和元年から毎年1回)

2 任意事業「都民、顧客、都・区市町村などへの心のバリアフリー」に関する取組の詳細
※過去 10 年間に実績のある活動を記載してください。

社外の取組

＜ご記入の方向性＞

- (1) 取組の内容、仕組み、創意工夫をしている事項等、できる限り具体的に記載してください。
(2) 実施期間・取組の年数は、必ず記載してください。
(15 行程度まで)

必須記入欄

③ 高齢のお客様、障害のあるお客様や外国籍のお客様に配慮したサービスの提供
・高齢や障害により手先の力が入りにくい方にも開けやすいお弁当パッケージの採用。
・電話、FAX、メールのいずれでもメニューの確認や注文ができる体制とし、
視覚や聴覚に障害のあるお客様がコミュニケーション方法を選べるようにしている。
・透明ディスプレイ、音声文字化サービス等のデジタル機器導入し、
外国籍のお客様や聴覚障害のあるお客様の利便性の向上を図った。
・これらのサービスを提供している旨をホームページにわかりやすく記載している。
また、他のサポートが必要な場合は申し出ていただければ
最大限対応する旨を記載している。

書類選考を行いますので、取組
内容が分かるよう、詳細にご記
載ください。

書ききれない場合は、記載欄を
拡大するか、別紙を添付してくだ
さい。

④ ○○区が開催するコミュニティイベントにおいて、障害のある参加者をサポートするボランティアとして従業員が協力
・令和 6 年から従業員のボランティア活動を推奨しており、就業日のうち年 3 日をボランティア活動に充てることができる
仕組みを導入した。特に、○○区内の高齢者や障害者の支援につながる活動を推奨している。
・上記仕組みを活用し、○○区が令和 7 年 11 月に開催したコミュニティイベント「××祭り」において、障害のある方を
サポートするボランティアとして従業員 5 名が参加した。

3 推進体制

＜ご記入の方向性＞

- (1) 経営トップ・経営層が関わる体制の場合は、その旨を記載ください。
(2) 推進部署がある場合は、その旨を記載ください。
(3) 社内の情報共有体制が整備されている場合は、その旨を記載ください。
(10 行程度まで)

必須記入欄

・「健康な食事と笑顔をすべての人に」を社の理念として掲げており、創業時から、多様なお客様に満足いただける
サービスを追求してきている。
・総務課が中心となり、障害のある従業員や同じ部署の同僚から定期的にヒアリングを行い、状況や課題を確認のうえ、
職場環境の改善を継続的に実施している。
・お客様アンケートに寄せられた声をふまえ、サービスの向上を継続している。アンケート結果およびどのような
改善を行ったかをホームページで公表している。また、特に優れた工夫を行った従業員を表彰することで、
モチベーションを高めている。中でも、
高齢者や障害者から寄せられた要望や改善の事例については、「心のバリアフリー好事例集」として冊子にまとめ、
全従業員に配布している。

4 効果・実績

＜ご記入の方向性＞ (1) 取組に対する参加者数などを記載ください。 ※数値が記入できる場合は、できるだけ具体的に記載ください(定量的なデータ)。 (2) 取組の結果や効果について、具体的に記載ください(定性的なデータ)。 ※従業員の意識や理解の向上、取組に対する従業員の声、障害のある人材の定着、お客様からの評価の向上など (20 行程度まで)	必須記入欄
① 従業員を対象に、高齢者や障害者のサポートに関する理解を深める研修を実施 ・外部講師による講義は令和元年から毎年開催している。参加者からは、「高齢者や障害者の要望をまず確認することが重要と知った」、「様々な対応の方法があることに気が付いた」等の感想が寄せられている。(延べ参加者 360 人) ・スキルアップ研修は令和元年から開始し、毎年各部署で開催している。(延べ参加者数 190 人) ② 多様な背景を持つ従業員が働きやすいような職場環境整備 ・50 名の従業員のうち、障害者は3名。障害の状況や業務内容の変化に応じた配慮をしており、いずれも7年以上継続勤務している。 ③ 障害のあるお客様や外国籍のお客様に配慮したサービスの提供 ・障害のあるお客様や外国籍のお客様からのポジティブなフィードバックが多く寄せられ、その数が増えている。 (令和 5 年 10 件→令和 6 年 30 件→令和 7 年 50 件) ⑤ ○区が開催するコミュニティイベントに障害者サポートボランティアとして従業員が協力 ・令和 6 年にボランティア推奨制度を導入。令和 6 年の利用者は 5 名であるが、令和 8 年 7 月時点で 10 名が本制度の活用申請済み。	

5 アピールポイント

取組内容について、アピールポイントがあれば記載してください。(各 5 行程度まで)	
先進性・独自性 ＜ご記入の方向性＞ ユニークな取組、同業他社ではやっていない取組などの場合は、その旨を記載ください。	・地域の福祉作業所と協力し、パッケージに障害者アートを活用している。 ・お弁当のデザートとして、福祉作業所で作られたお菓子をメニューに取り入れている。
波及効果 ＜ご記入の方向性＞ 企業全体への広がりや同業他社への波及効果などある場合は、その旨を記載ください。	・様々なお客様に配慮したサービスということで○○新聞に取り上げられた (○年○月○日○面) ・他の配食サービス事業者等から、取組について教えてほしい等の申し入れを受け、企業訪問を受け入れる頻度が増えている。 (令和 5 年 1 件→令和 6 年 5 件→令和 7 年 8 件)
その他	

6 今後の継続予定・取組目標

＜ご記入の方向性＞ (1) 取組の継続が計画されている場合は、その旨を記載ください。 (2) 今後、取り組みたいと考えている目標がある場合は、その旨を記載ください。 (5 程度まで) ・従業員対象の研修を今後も継続する予定であり、事業計画及び年間予算に組み込んでいる。	必須記入欄
---	-------

7 写真データ

取組の様子がわかる写真を1～2枚(幅 1,000 ピクセル、高さ 600 ピクセル以上のデータ)を、本申込書と共に、東京都「心のバリアフリー」企業連携事業事務局に御提出ください。都のホームページ等で、好事例企業として紹介する際等に利用させていただきます。以下にそれぞれの写真のキャプション(説明文)を記載してください。		必須記入欄
写真1の キャプション	従業員研修の様子	
写真2の キャプション	従業員によるボランティア活動の様子	

8 その他参考資料

例:心のバリアフリーに係る社内研修資料、その他心のバリアフリーに資する取組に関する資料 等 資料は本事業の審査に限定して使用し、外部には一切公表しません。 資料について補足事項があれば以下に記載してください。	任意記入欄
(資料の提出ができない場合) 研修名称:心のバリアフリー研修 対象者:全従業員 開催頻度:年1回 内容:1. 内閣官房作成のアニメーション教材視聴 2. 障害当事者の講師による講演 3. グループごとの意見交換 (資料を提出する場合) 資料1について:新入社員を対象に実施している研修のテキスト。公益法人と連携して独自のプログラムを作成。 資料2について:社員が年に1回受講する研修のテキスト。一般法人の研修を導入。	

- (注) 1 記載方法については、記載例を参照してください。
- 2 用紙は、A4サイズを使用してください。
- 3 記載欄が不足する場合は、適宜、欄を拡張して記載してください。