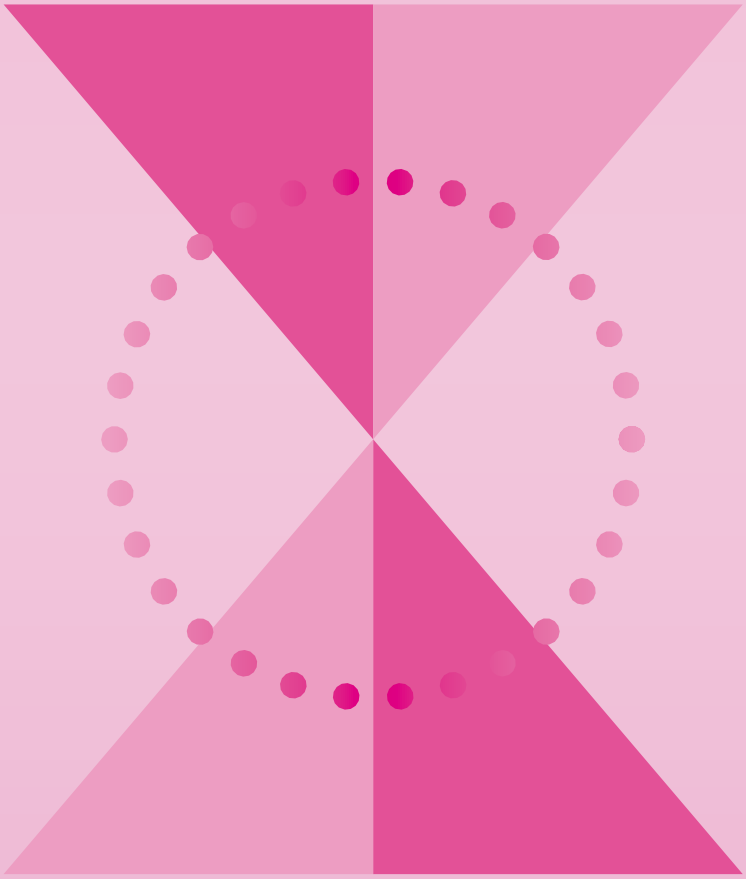
NIVR

合理的配慮提供のポイントと企業実践事例

～「障害者雇用制度の改正等に伴う企業意識・行動の変化に関する研究」企業調査結果より～



2019年3月
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
障害者職業総合センター
NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

はじめに

障害者職業総合センターでは、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、わが国における職業リハビリテーションの中核的機関として、職業リハビリテーションに関する調査・研究をはじめとして、さまざまな業務に取り組んでいます。

本資料は、当センター研究部門において平成28年度から平成30年度の３年間にわたり取り組んだ「障害者雇用制度の改正等に伴う企業意識・行動の変化に関する研究」の結果としてまとめた調査研究報告書の資料集となります。

本研究では、ヒアリングによる企業調査、質問紙による企業調査等を実施し、障害者雇用制度の改正等に伴う企業意識・行動を把握しました。その中で、合理的配慮提供に係る企業の認識状況、社員への周知状況、障害者からの申出状況等についても把握できました。

合理的配慮の提供義務については、平成25年の障害者の雇用の促進等に関する法律の改正により、障害者に対する差別の禁止とともに、雇用分野における障害者と障害者でない者との均等な機会の確保等を図るための措置として、平成28年４月１日から施行されたところです。

調査にご協力いただきました企業の実践的取組を含むこの資料集を、企業における合理的配慮提供の参考として活用いただき、よりよい雇用環境を整備するためのお役にたてれば幸いです。

2019 年３月

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
障害者職業総合センター
研究主幹　　木 原　 亜 紀 生

目　次

Ⅰ　合理的配慮提供の考え方とポイント等 …… 1

1 合理的配慮提供のための基本的理解 …… 1
(1) 基本的考え方 …… 1
(2) 対象となる事業主 …… 1
(3) 対象となる障害者 …… 1
(4) 合理的配慮の手続き …… 2
2 障害類型別合理的配慮対応のポイント …… 3
(1) 障害類型別合理的配慮対応上の観点 …… 3
(2) 障害特性を踏まえた配慮事項 …… 6
3 「合理的配慮提供」に係るセルフチェックシート …… 9
4 障害者であることの把握・確認のための心得 …… 14

Ⅱ　企業調査から得られた合理的配慮提供に関する実践事例 …… 16

1 合理的配慮提供義務規定を踏まえた企業の対応 …… 16
2 合理的配慮提供義務規定の労働者への周知状況 …… 17
3 合理的配慮提供義務規定に関する内容の周知方法と活用資料 …… 17
4 合理的配慮提供に関する事業主による確認・障害者からの配慮の申出状況 …… 18
5 企業調査から得られた合理的配慮に関する実践事例 …… 20
(1) 募集・採用時の合理的配慮提供 …… 20
(2) 採用後における合理的配慮提供 …… 21

参考資料

1 合理的配慮指針 …… 37
2 厚生労働省版「自主点検資料～障害者の差別禁止・合理的配慮の提供のために～」 …… 51

Ⅰ　合理的配慮提供の考え方とポイント等

1　合理的配慮提供のための基本的理解

合理的配慮の提供義務に関しては、「障害者の雇用の促進等に関する法律」第 36 条の５第１項の規定に基づき、「合理的配慮指針」（雇用の分野における障害者と障害者でない者との均等な機会若しくは待遇の確保又は障害者である労働者の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するために事業主が講ずべき措置に関する指針）が示されています。以下、障害者の雇用の促進等に関する法律、合理的配慮指針等に基づき、事業主が合理的配慮の提供に当たり踏まえておくべきことについて述べます。

(1) 基本的考え方

「合理的配慮指針」において、合理的配慮に関する基本的な考え方が次のように示されています。

合理的配慮は、個々の事情を有する障害者と事業主との相互理解の中で提供されるべき性質のものであるため、合理的配慮の提供に当たっては、事業主と障害者の話合いにより決定されるものであり、合理的配慮は個々の障害者の状態や職場の状況等に応じて求められるものが異なり、多様性があり、かつ、個別性が高いものであるとされています。（合理的配慮指針第２の１）

また、採用後の合理的配慮は、障害者からの申出の有無に関わらず、事業主に合理的配慮の提供を義務付けたものですが、事業主が通常必要とされる注意を払ったにもかかわらず、その雇用する労働者が障害者であることを知ることができない場合には、合理的配慮の提供義務違反を問われないこととされています。（合理的配慮指針第２の２）

合理的配慮に係る措置が複数ある場合には、事業主は障害者と話し合い、その意向を十分に尊重した上で、複数の措置の中から、より提供しやすい措置を選択して対応することができることのほか、障害者が求める措置が、過重な負担に該当する場合には、障害者と話し合い、その意向を十分に尊重した上で、過重な負担にならない範囲で、合理的配慮に係る何らかの措置を講じる必要があるとされています。（合理的配慮指針第２の３）

合理的配慮の円滑な提供のためには、事業主や同僚が障害の特性に関する正しい知識を取得したり、理解を深めることが重要であると示されています。（合理的配慮指針第２の４）

(2) 対象となる事業主

合理的配慮指針では、「全ての事業主」が合理的配慮の法的義務の対象とされています。

(3) 対象となる障害者

合理的配慮の対象障害者は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の第２条第１号に掲げられている、「障害者」すなわち「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の障害があるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な者」となります。

障害の原因及び障害の種類については限定していないことに留意する必要があります。例えば、難病に起因する障害を有する方、高次脳機能障害を有する方等、障害者手帳を持っていない方についても、その障害が長期にわたる又は永続するものであり、かつ、職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な場合は、対象となる障害者に含まれます。

(4) 合理的配慮の手続き

＜募集及び採用時における合理的配慮提供＞

募集及び採用時には、障害者から事業主に対して募集及び採用に当たっての支障となっている事情及びその改善のために希望する措置の内容を申し出ることが基本となっています。そして、障害者は、面接日等までに時間的余裕をもって事業主に申し出ることが求められています。（合理的配慮指針第３の１(1)）

障害者からの合理的配慮に関する申出を受け、支障となっている事情が確認された場合、事業主は措置に関する話合いを行うこととされています。（合理的配慮指針第３の１(2)）

合理的配慮の提供義務を負う事業主は、障害者との話合いを踏まえ、その意向を十分に尊重した上で、講ずることとした措置の内容（又は障害者から申し出があった具体的な措置が過重な負担に当たると判断した場合には、措置を講ずることができない旨）を伝えることとなっています。（合理的配慮指針第３の１(3)）

＜採用後における合理的配慮提供＞

労働者が障害者であることを雇入れ時までに把握している場合には、事業主は、雇入れ時までに（労働者が障害者であることを雇入れ時までに把握できなかった場合については、障害者であることを把握した際に、労働者が雇入れ時に障害者でなかった場合については、障害者となったことを把握した際に）、その対象となる障害者に対して職場において支障となっている事情の有無を確認し、支障となっている事情があれば、その改善のために障害者が希望する措置の内容を確認することとされています。なお、支障の有無の確認については、職場環境の変化等を勘案し、必要に応じて定期的に実施するようになっていることに留意する必要があります。事業主からの確認を待たず、障害者から支障となっている事情を申し出ることもできます。（合理的配慮指針第３の２(1)）

事業主は、障害者に対する合理的配慮の提供が必要であることを確認した場合には、合理的配慮としてどのような措置を講ずるかについて話合いを行うこととされています。（合理的配慮指針第３の２(2)）

合理的配慮の提供義務を負う事業主は、障害者との話合いを踏まえ、その意向を十分に尊重した上で、講ずることとした措置の内容（又は障害者から申出があった具体的な措置が過重な負担に当たると判断した場合には、措置を講ずることができない旨）を伝えることとなっています。（合理的配慮指針第３の２(3)）

＜その他の留意事項＞

合理的配慮の手続きにおいて、障害者の意向を確認することが困難な場合は、就労支援機関の職員等に、その障害者を補佐する支援を求めても差し支えないとされています。

2　障害類型別合理的配慮対応のポイント

(1) 障害類型別合理的配慮対応上の観点

合理的配慮については、障害者一人一人障害状況が違うこともあり、「労働者の障害の状態や職場の状況に応じて提供されるものであるため、多様性があり、かつ、個別性が高いものである」ことが合理的配慮指針に示されています。

例えば、視覚障害者の場合、重度の視覚障害者（身体障害者手帳１・２級）に相当する視力を全く失った方から、矯正した両眼の視力の和が 0.04 以下の方まで様々です。移動には、白杖や盲導犬を活用する方もいれば、残された視力を利用して単独歩行が可能な方もいます。また、視機能が低下して日常生活や就労に支障をきたす弱視（ロービジョン）の方や、拡大読書器やルーペ等の補助具を活用して、独力で文字を読み書きできる方など様々です。こうした障害状況を考慮して合理的配慮を行う場合、状況を十分に把握するために対象となる障害者とのコミュニケーションが大変重要になります。対象となる障害者に、一人の労働者として能力を十分に発揮して活躍してもらうという観点から、働く上での支障の有無について確認するものであることを意識して、相談場面に臨むと良いと思います。

話合いでは、通勤のこと（移動手段、経路、出勤に要する時間など）、職場環境のこと（職場内移動、通路の幅、エレベータの有無、臭気、温度、湿度、音（騒音・静寂等））、トイレの形態（洋式・和式、多目的）、支援環境（支援者の有無）、作業環境のこと（支援機器の有無（拡大読書器、音声出力装置、ボイスレコーダー、メール活用ほか））などについて相互確認していくことになります。自社の職場環境を丁寧に説明し、その障害者が有する能力を十分に発揮してもらうために必要な措置（配慮）を明確にする必要があります。そして、対応可能なこと不可能なことなどについて検討した結果を丁寧に説明することが求められます。

厚生労働省の合理的配慮指針には、別表として、それぞれの障害類型ごとに、場面（募集・採用時、採用後）に応じて、基本的に踏まえておくべきポイントが掲載されています。人事・労務管理担当者の方々は是非ともご確認ください。

次頁に、合理的配慮指針(別表)を基に障害の概要を付け加えた資料を用意しましたので、ご確認ください。

障害者雇用に取り組む企業の皆さま向けの参考情報

https://www.nivr.jeed.go.jp/manual.html

障害者職業総合センターホームページでは、障害者雇用に取り組む企業の皆さま向けの情報として、マニュアル、事例集、動画、DVD 等を紹介しています。

「障害者雇用事例リファレンスサービス」では、企業の合理的配慮の提供に関する事例を検索することができます。

表１　障害の概要と合理的配慮の観点

障害の概要		場面	事例
身体障害	視覚障害	募集･採用時	募集内容について、音声等で提供すること
			採用試験について、点字や音声等による実施や、試験時間の延長を行うこと
	視覚障害には、全盲、弱視、視野狭窄（見える範囲が限定されている）などがあります。訓練を受けた視覚障害者は、基本的に単独で公共交通機関を利用することができます。通勤経路が決まったら、事前に１～２回通勤訓練を行い経路や安全を確認すれば単独で通勤することが可能です。 近年は、就労支援機器（拡大読書器、画面読み上げソフト、点字ディスプレイなど）も発達しているので、従来からのヘルスキーパー（企業内理療師）としての職務に加え、事務職での採用など、視覚障害者の職域も広がっています。 また、中途で視覚障害となっても、通勤の安全確保のための歩行訓練や、就労支援機器を活用した職業訓練を受けることにより、それまでの経験や知識、ノウハウを発揮して働くこともできます。	採用後	業務指導や相談に関し、担当者を定めること
			拡大文字、音声ソフト等の活用により業務が遂行できるようにすること
			出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること
			職場内の机等の配置・危険個所を事前に確認すること
			移動の支障となる物を通路に置かない、机の配置や打合せ場所を工夫する等により職場内での移動の負担を軽減すること
			本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること
	聴覚・言語障害	募集･採用時	面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること
			面接を筆談等により行うこと
	聴覚障害は、聴感覚に何らかの障害があるために全く聞こえないか、または聞こえにくいことをいいます。 言語障害とは声を全く出せないか、声は出せても言葉が不明瞭というように、音声や言語によって意思を伝えることができない障害のことをいいます。 コミュニケーションの手段としては、手話や筆談、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。 近年は、店頭での販売業務に携わるなど、聴覚障害者の職域も広がっています。	採用後	業務指導や相談に関し、担当者を定めること
			業務指示・連絡に際して、筆談やメール等を利用すること
			出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること
			危険個所や危険の発生等を視覚で確認できるようにすること
			本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること
	肢体不自由	募集･採用時	面接の際にできるだけ移動が少なくて済むようにすること
	肢体不自由には、上肢（腕や手指、肘関節など）の障害、下肢（股関節、膝関節など）の障害、体幹機能障害（座位、立位などの姿勢の保持が難しいこと）、脳病変による運動機能障害（脳性まひ）などがあり、それらのいくつかを複合している場合もあります。 上肢に障害がある場合、細かい物をつかむ、物を持ち上げる・運搬する、書字、小さなボタンスイッチやタッチパネルの操作などが困難なことがあります。 下肢に障害がある場合、立っている、座るといった同じ姿勢を保つことや立ち上がる、歩く、段差の昇降などの移動動作が困難なことがあります。	採用後	業務指導や相談に関し、担当者を定めること
			移動の支障となる物を通路に置かない、机の配置や打合せ場所を工夫する等により職場内での移動の負担を軽減すること
			机の高さを調節すること等作業を可能にする工夫を行うこと
			スロープ、手すり等を設置すること
			体温調節しやすい服装の着用を認めること
			出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること
			本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること
	内部障害	募集･採用時	面接時間について、体調に配慮すること
	心臓機能障害、腎臓機能障害、呼吸器機能障害、ぼうこう又は直腸機能障害、小腸機能障害、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害、肝臓機能障害の七つが内部障害と総称されています。	採用後	業務指導や相談に関し、担当者を定めること
			出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること
			本人の負担の程度に応じ、業務量等を調整すること
			本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること

知的障害	知的障害	募集・採用時	面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること
	知的な発達に遅れがあり、意思交換（言葉を理解し気持ちを表現することなど）や日常的な事柄（お金の計算など）が苦手なために援助が必要な人といえます。 知的な遅れがあるといっても、すべての能力が遅れているわけではありません。「話し言葉は理解できるが、文章の理解や表現は苦手」という人もいますし、「言葉による指示より視覚的指示の方が理解しやすい」という人もいます。障害の程度、能力、意欲、体力などは個人差もあり、知能指数だけで職務能力を判断することは避ける必要があります。 近年は定型業務に加え、事務補助や介護などの業務にも知的障害者の職域が広がっています。	採用後	業務指導や相談に関し、担当者を定めること
			本人の習熟度に応じて業務量を徐々に増やしていくこと
			図等を活用した業務マニュアルを作成する、業務指示は内容を明確にし、一つずつ行う等作業手順を分かりやすく示すこと
			出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること
			本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること
精神障害	精神障害	募集・採用時	面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること
	精神障害は、様々な精神疾患が原因となって起こります。主な精神疾患には、統合失調症、気分障害（うつ病、そううつ病など）、精神作用物質（アルコール、薬物など）による精神疾患などがあります。 厚生労働省では、障害者雇用促進のための各種助成金制度などの対象となる精神障害者の範囲を、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人または統合失調症、そううつ病（そう病及びうつ病を含む）、てんかんにかかっている人で、症状が安定し、就労が可能な状態にある人としています。	採用後	業務指導や相談に関し、担当者を定めること
			業務の優先順位や目標を明確にし、指示を一つずつ出す、作業手順を分かりやすく示したマニュアルを作成する等の対応を行うこと
			出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること
			できるだけ静かな場所で休憩できるようにすること
			本人の状況を見ながら業務量等を調整すること
			本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること
その他の障害	発達障害	募集・採用時	面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること
	自閉症スペクトラム障害、学習障害、注意欠陥多動性障害などが挙げられます。なお、これまでの診断基準の変更等により、「アスペルガー症候群」「広汎性発達障害」、「高機能自閉症」として診断を受けた人もいます。 社会性に関して、人への反応や関心が乏しすぎたり、逆に、大きすぎたりして、対人関係がうまく結べないことがあります。「指示されているルールは守れるが、職場の暗黙のルールに混乱する」「注意されると、相手が自分を敵視しているように感じてしまう」ということがあります。 コミュニケーションに関して、言葉や表情・ジェスチャーなどの手段をうまく使えないことがあります。他者にメッセージを伝え、あるいは他者からのメッセージを読みとることが苦手といわれています。		面接・採用試験について、文字によるやりとりや試験時間の延長等を行うこと
		採用後	業務指導や相談に関し、担当者を定めること
			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等を活用したマニュアルを作成する等の対応を行うこと
			出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること
			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等の対応を行うこと
			本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること
	難病に起因する障害	募集・採用時	面接時間について、体調に配慮すること
	「難病」は治療困難で社会的支障が大きな希少疾病で、治療研究を進めるとともに、患者の医療費負担の軽減と、患者が治療を継続しながらも社会参加できるような総合的支援を進めることとされている疾病です。 平成 30 年4月現在、331 疾病が「指定難病」とされ約 95 万人が医療費助成の対象となっています。		面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること
		採用後	業務指導や相談に関し、担当者を定めること
			出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること
			本人の負担の程度に応じ、業務量等を調整すること
			本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること
	高次脳機能障害	募集・採用時	面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること
	高次脳機能障害は、脳出血・脳梗塞・くも膜下出血などの脳血管障害、交通事故や転倒・転落などによる頭部外傷、その他脳腫瘍などの後遺症として発症することが多くあります。脳の全体的あるいは部分的な損傷にともなって発症します。その症状は脳損傷の程度によって様々ですが、記憶、注意などの認知機能の障害があげられます。	採用後	業務指導や相談に関し、担当者を定めること
			仕事内容等をメモにする、一つずつ業務指示を行う、写真や図を多用して作業手順を示す等の対応を行うこと
			出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること
			本人の負担の程度に応じ、業務量等を調整すること
			本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること

*厚生労働省資料「合理的配慮指針　別表」一部改編、「はじめからわかる障害者雇用～事業主のための Q&A 集～」、「障害者職業生活相談員資格認定講習テキスト」より

(2) 障害特性を踏まえた配慮事項

ここでは、事業主が採用を検討している、あるいは採用後の障害者に関して、働きやすい環境づくりを検討するために必要な障害種別ごとの配慮事項について紹介します。

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、混雑時のリスクを避けるために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伝えます。

言　語　・　聴　覚　障　害

会議などでは、手話や筆談、要約筆記、メールなどで内容を伝えるなど、聴覚障害者も参加できるよう情報保障（代替手段により情報を提供すること）を心がけましょう。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・確認を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リストを作成したりしておくと役立ちます。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。

肢　体　不　自　由

障害以外の部位の活用、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ませる）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などが考えられます。

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です。

内部障害【腎臓機能障害】

風邪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ないような温暖な労働環境が望まれます。また、透析療法のための時間の確保が必要です。

内部障害【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（特に冷気）、乾燥に留意します。酸素療法を行っている場合は火気や室内の換気にも留意します。

内部障害【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。

内部障害【小腸機能障害】

高熱環境の職場、肉体労働主体の職場などは発汗量も多いことから、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。

内部障害【ヒト免疫不全ウィルスによる免疫機能障害】

病気への誤解や偏見への心配から、職場に配慮を申し出ることができず、ストレスを抱えている人もいます。通常の職業生活ではHIVが他人に感染することはなく、食品の取扱い、美容師やマッサージ師など顧客に接触する仕事でも制約はありません。病気についての正しい理解に基づき、安定した職業生活を送れるような支援が求められます。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。

内部障害【肝臓機能障害】

重労働や残業などの制限が望まれます。肝臓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。

知的障害

いろいろな人から説明や指示を受けると混乱してしまいます。指導担当者をはっきりさせることが大切です。機械を導入して工程を単純化したり、工程を細分化して作業を可能にしたりした例も多くあります。「それ」「あれ」などの言い方や抽象的な表現は避け、簡潔で具体的な表現が大切です。絵や図を使ったり、注意事項などは黒板に書いたりするのもよいでしょう。やってみせて、次に、本人にやらせて理解を確かめます。一般に文章理解、数字の操作が苦手ですが、1個できあがるたびにカウンターを押して数を数えなくてもよくする、砂時計やタイマーを使用して正しいタイミングや必要な時間の長さを測るなど、道具の利用や工夫によって解決できることもあります。

精　神　障　害

心身が疲れやすいので、短時間勤務からはじめ、体力の回復状況をみながら徐々に延長するとよいでしょう。職場で日常的に関わることができ、信頼関係を築くことのできる援助担当者を決めておくことも大切です。判断・責任などの精神的プレッシャーに弱い場合には、当初は安全なストレスレベルから始めます。工夫・応用が苦手なことがあるので、作業の流れや手順を決めるとよいでしょう。通院・服薬の遵守に配慮することが必要です。

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。

発　達　障　害

いくつかの対応方法例として、職場において確実に守るべきルールは、文章やメモにして具体的に示す（図示など）、上司や同僚に対する接し方については、それぞれの役割を明示し、モデルを示すなどの方法があります。作業の優先順位については、メモ帳や手帳などを利用して、担当作業をリストアップする方法が有効です（わからないときは、優先順位の指示を上司に求める）。変化に対する不安を軽減するには、作業時間・工程をあらかじめ確定し伝える（残業や納期の変更は早めに指示する）、メモをとって復唱させるといった方法が挙げられます。

難病に起因する障害

個人の疾患、症状によって配慮事項は異なります。例えば、通院への配慮、就業時間中の健康管理（服薬など）への配慮、通勤や治療のための柔軟な就業時間の設定といったことが配慮の例となります。また、仕事上の相談にのる上司や同僚の存在も大切です。さらに、症状により視覚障害や肢体不自由など身体的な障害がある場合には、その障害に応じた物理的な環境整備（例えば、下肢に障害がある場合は職場内の段差の解消など）についての配慮が必要です。

高 次 脳 機 能 障 害

記憶に障害がみられる場合には、指示をメモにとること、メモを確認しながら仕事をすることを習慣化するとよいでしょう。表示プレートのように目印になるものを置くなど環境側をわかりやすく調整することも有効です。

効率よく作業が進められなかったり、混乱してしまったりする場合は、手順を明確にし、フローを図示して、手順書に沿って作業を進めることが大切です。

＊「はじめからわかる障害者雇用～事業主のための Q&A 集～」より

３　「合理的配慮提供」に係るセルフチェックシート

このチェックシートは、企業の皆さまが合理的配慮の提供に当たり、合理的配慮への対応としてどのような認識を持っているか自ら点検（セルフチェック）し、改善に役立てていただくためのものです。

合理的配慮の適切な対応を図るためには、障害者と接する機会のある社員を始め、多くの社員の方々の気づきも大切となります。

企業の障害者雇用担当者、障害者雇用推進者、障害者職業生活相談員または人事・労務管理の担当者等のほか、幅広く社員の皆さまに対して、合理的配慮提供に関する理解を深めるためのツールとしてご活用ください。定期的に確認することにより、合理的配慮の理解促進につながることが期待できます。

【記入のしかた】

各設問を読んで、正しいものには回答欄に「○」を、間違っているものには「×」を記入してください。確認欄には、「合理的配慮提供」セルフチェックシート（回答・解説）をご一読の上、理解できた項目にチェック（レ点など）を入れてご活用ください。また、理解不十分な項目については、△を入れるなどして、自己点検に役立ててください。

「合理的配慮提供」セルフチェックシート

実施日　　年　　月　　日

No.	問　　題	回答欄	確認欄
1	事業主は、障害者から働く上で支障があると申出があれば、すべて対応しなければならない。		
2	合理的配慮は、障害者と事業主が働く環境について互いに話し合い、相互理解の中で企業にとって過重な負担とならない範囲で対応をおこなうものである。		
3	合理的配慮の対象者は、障害者雇用率にカウントされる障害者手帳を持っている者であるため、障害者手帳の有無を必ず確認するようにしている。		
4	採用面接の際に、障害者手帳は持っていないが、「高次脳機能障害」という診断書の提示があったので、合理的配慮が必要な対象者として、仕事をする上での支障の有無について改めて確認するなど対応した。		
5	募集・採用時の合理的配慮は、障害者からの申出の有無に関係なく実施する必要がある。		
6	1週間前に採用した「発達障害」のある社員が、機械の騒音により長時間の勤務に支障があると訴えてきた。同じ環境で他の社員も働いていることや、一人だけ配慮するわけにはいかないので、我慢するように伝えた。		
7	採用面接を終えて、採用の通知を行ったところ、障害のあることの申出があった。当初、採用面接ではわからなかったので配慮の必要性の有無について確認しなかったが、配置場所のこともあったので職場で困ることなどがないか早めに相談する機会を設けた。		
8	採用面接の時に障害のあることは一切話がなかったのに、勤務初日に障害者であることを告げられた。本人曰く、社員募集の仕事内容から支障はないと思っていたが、電話応対が苦手なのにその対応をしなければならないことが分かったので申し出たという。本人には申し訳ないと思うが、当初申出がなかったので、配慮できないことを伝えた。		
9	当社では、従来から障害者であることの確認について、厚生労働省の「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」を参考にして、全社員に通知文書で実施している。毎年実施しているため、合理的配慮のことについても併せて情報提供し、障害のある社員を始め社員が知らなかったというようなことがないよう気を配って対応している。		
10	採用後健康診断で大腸がんの診断を受けた社員から、手術後、障害者手帳を取得したと申出があった。勤務に支障があるか、何か配慮すべきことがないか相談する機会を設け、その意向を十分に尊重した上で、合理的配慮に係る措置を講じた。		
11	職場における支障の有無の確認は、募集・採用時にしっかり行っているし、時間的余裕もないので、あらためて実施することはしていない。		

12	年 1 回、全社員を対象に個別面談を行っているので、障害のある社員については働く上での支障の有無も併せて確認するようにしている。		
13	先日、障害のある社員から、合理的配慮の提供義務に関するリーフレット持参で、自身の困りごとについて、申出があった。しかしながら、当社は、40 人程度の社員でなんとか運営しているわけで、具体的な説明はできないので、過重な負担ということにして「負担が大きく難しい」と回答して断った。		
14	当社は、2階建てのためエレベータが設置されていない職場環境。半年前、50 代の社員が脳梗塞により、半身まひとなった。その後、復職して勤務しているものの、階段の昇降に苦労している様子だったので、本人と話合いの場を設けて、体調のことや会社として対応できることがないか確認した。結果、エレベータの設置は無理だったが、階段昇降機を設置することで改善できることがわかり本人に提案し、本人了解の上で早速設置した。		
15	合理的配慮に関して、職場において支障の有無を確認するための相談窓口を設置するようになっているため、人事部の課長補佐が窓口担当となった。そこで相談窓口の設置と対応者について周知する必要があるため、管理職が承知していれば良いことなので管理職に対してメールで周知した。		
16	当社では、人事部に配属されている企業在籍型ジョブコーチを相談窓口の担当者に任命し、個別面談の機会を設定して働く上での支障の有無について確認し対応している。		
17	障害者差別禁止や合理的配慮については、会社が当然行うべきものと認識しており、社員も同様に思っているものと信じている。もし、不利益取扱いに該当するような問題が起こるとしたら、その時に適切に対処するので、特段、周知する必要はないと考える。		
18	合理的配慮の提供が施行されたことを契機に、当社の方針として、「差別はしない！合理的配慮は社員みんなの力で実現する！」をスローガンに、障害のある社員が、職場での支障のある旨を申し出た行為により、不利益が生じることがないことを社内規程に盛り込み、全社員に知ってもらうように文書で通知した。		
19	合理的配慮を実施するに当たっては、障害者と一緒に働く職場の社員の理解が大切であると考えているため、外部の障害者支援機関の専門家を呼んで、障害のことについて知る機会として社員研修を実施している。		
20	当社では、毎年、社員を対象に外部に委託して健康診断を実施している。その結果が送られてくるので、障害のあることがわかる場合がある。会社が全額持ち出しによる健康診断であるため、合理的配慮について確認が必要な対象者として対応したいと思っている。		

「合理的配慮提供」セルフチェックシート（回答・解説）

この回答・解説については、合理的配慮指針に基づき、踏まえておきたいポイントを整理して作成しています。
解説欄にある[法 番号][指針 番号][Q-番号]は、それぞれ「障害者の雇用の促進等に関する法律」「合理的配慮指針」「障害者雇用促進法に基づく障害者差別禁止・合理的配慮に関するＱ＆Ａ【第二版】」に記載されている箇所を示しています。必要に応じて参照してください。

No.	回答	解　　説
1	×	合理的配慮指針の中で、合理的配慮については、個々の事情を有する障害者と事業主との相互理解の中で提供されるべきであること等の基本的考え方があり、合理的配慮に係る措置の実施に当たって事業主が障害者と話し合うこと等の必要な手続きのもと、多くの事業主が対応できると考えられる合理的配慮に係る措置の例や過重な負担の判断要素、障害者からの相談に適切に対応するために必要な相談体制について定められています。[指針第 2] ケース１の場合は、障害のある方からの申出については、過重な負担である場合には、その障害者との話合いの下に、意向を十分に尊重した上で、過重な負担にならない範囲で合理的配慮を行うことが指針に示されています。[指針第 2][Q4-1-4] ケース２の場合は、合理的配慮については話合いにより相互理解の下に進める必要があり、過重な負担については実施できないことを十分に説明の上で実施することが指針に示されています。[指針第 2-1][指針第 3_1-(2)] [指針第 3_1-(3)][指針第 5] [Q4-1-4] [Q4-4-1]
2	○	
3	×	「障害者の雇用の促進等に関する法律」の中で、合理的配慮を提供する対象障害者は、「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の障害があるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な者」とされています。例えば、難病に起因する障害を有する方や、高次脳機能障害のある方なども、その障害が長期化し、かつ、職業生活に制限を来し又は職業生活を営むことが著しく困難な場合は対象となります。[法第２条] [Q1-3-1] ケース３の場合は、「障害者雇用率にカウントされる障害者手帳を持っている者」と限定していますが、障害者手帳を所持していない方々も合理的配慮の対象となる場合があることについて踏まえておく必要があります。 [Q1-3-2] [Q1-4-1] [Q1-4-2] ケース４の場合は、「高次脳機能障害」を有する者で、その障害が長期化し、かつ、職業生活に制限を来し又は職業生活を営むことが著しく困難な場合は対象となります。 [Q1-4-1] [Q1-4-2]
4	○	
5	×	募集及び採用時における合理的配慮は、「障害者と障害者でない者との均等な機会の確保」の支障となっている事情を改善するため、労働者の募集及び採用に当たっては、障害者からの申出により、その障害者の障害特性に配慮した必要な措置をとることが法的義務となっています。応募する障害者から申出があった場合は、対応すべき配慮の内容について検討を行い、過重な負担とならない範囲で対処することが必要になります。[指針第 2-1][指針第 3_1-(2)] [指針第 3_1-(3)][指針第 5] [Q4-1-4] [Q4-4-1] ケース５の場合は、募集・採用時には障害者からの申出が前提となっています。考え方としては、募集・採用時にはどのような障害特性を有する方から応募があるか分からないことや事業主がどのような合理的配慮の提供を行えばよいか不明確な状況にあることが挙げられます。[指針第 2-1] [指針第 3_1-(1)] [Q4-2-2]

6	×	採用後における合理的配慮は、「障害者である労働者と障害者でない労働者との均等な待遇の確保」と「障害者である労働者の有する能力の有効な発揮」の支障となっている事情を改善するため、その雇用する障害者である労働者の障害特性に配慮した「職務の円滑な遂行に必要な施設の整備」、「援助を行う者の配置」その他の必要な措置を講じることが法的義務となっています。［法第 36 条の 3］［指針第 4_1-(2)］ ケース６の場合は、他の社員と同じ環境であるという価値観で判断され、障害特性に対する配慮に欠けた対応がなされている事例です。発達障害者の中には、音や光、嗅覚など感覚過敏の方がいることがわかっています。このケースの場合は、耳栓やヘッドフォンなどの使用に配慮することも可能という判断もできますので、話合いにより合意形成を図ることが大切です。［指針第 2］［指針第 4_1-(2)］
7	○	採用後における合理的配慮の提供に関し、事業主は、労働者が障害者であることを雇入れ時までに把握している場合には、雇入れ時までに、その障害者に対して職場において支障となっている事情の有無を確認することになっています。［指針第 3_2-(1)］ ケース７の場合は、面接の段階では応募者本人から申し出はなかったものの、採用通知の段階で障害のあることが把握できたことから、あらためて、職場において支障となる事情を聴くための機会を設定したという事例です。早めに対応している点もポイントになります。［Q4-2-6］
8	×	採用後の合理的配慮の提供に関して、事業主は、労働者が障害者であることを雇入れ時までに把握できなかった場合については、障害者であることを把握した際に、その障害者に対して職場において支障となっている事情の有無を確認することになっています。なお、障害者は、事業主からの確認を待たず、当該事業主に対して自ら職場において支障となっている事情を申し出ることも可能となっています。［指針第 3_2-(1)］ ケース８の場合は、面接当時に障害者であることの申告がなく、勤務初日に障害があること、電話対応に支障があることなどの申出があったにもかかわらず、検討することなく一方的に対応できないことを伝えたという事例です。この場合、上記のとおり、障害者から申出があった時点に把握したことになりますので、対応について検討し話合いの下、その障害者の意向を十分に尊重した上で過重な負担とならない範囲で合理的配慮の対応が必要になります。［指針第 3_2-(1)］
9	○	採用後においては、労働者からの申出の有無に関わらず、事業主が労働者の障害の有無を確認・把握することになっています。［指針第 3_2-(1)］ ケース９の場合は、毎年ハローワークに報告する障害者雇用状況のために実施している障害者であることの確認時に合わせて合理的配慮に関する情報も提供した上で把握することとし、全ての労働者に周知・確認する対応により注意を払って把握しているものと捉えられます。［指針第 2_4］［Q1-5-1］
10	○	採用後の合理的配慮の提供に関して、事業主は、労働者が雇入れ時に障害者でなかった場合については、障害者となったことを把握した際に、当該障害者に対して職場において支障となっている事情の有無を確認することになっています。［指針第 3_2-(1)］ ケース 10 の場合は、採用後に障害者となった事例です。健康であった社員が不慮の事故等により障害者となる場合もありますので、申出があった場合には速やかに対応することが肝要となります。［Q1-3-2］
11	×	採用後における合理的配慮の提供に関し、事業主は、職場において支障となっている事情の有無を確認した後においても、障害の状態や職場の状況が変化することもあるため、必要に応じて定期的に、当該障害者に対して職場において支障となっている事情の有無を確認することになっています。［指針第 3_2-(1)］ ケース 11 の場合は、募集・採用時点で合理的配慮に関する職場における支障の有無を確認しているので、その後は不要であると考えている事例です。障害の状況によっては、その程度が変化し、別の配慮が必要となる場合も考えられますので、上記にあるように必要に応じて定期的に確認することが必要になります。［指針第 3_2-(1)］［Q1-5-1］ ケース 12 の場合は、毎年１回実施している個別面談の機会に合理的配慮に関する職場における支障の有無を確認しているという事例であり、指針で示されている対応を行っている一つの例として挙げられます。［Q4-2-8］
12	○	

13	×	個々の事情を有する障害者と事業主は、合理的配慮の提供に関し、どのような措置を講ずるかについて話合いを行い、事業主は、障害者との話合いを踏まえてその意向を十分に尊重しつつ、具体的にどのような措置を講ずるかを検討し、措置の内容等を伝えることになっています。［指針第3_2-(2)・(3)］ なお、障害者が希望する合理的配慮に係る措置が過重な負担であるとき、事業主は、当該障害者との話合いの下、その意向を十分に尊重した上で、過重な負担にならない範囲で合理的配慮に係る措置を講ずることになっています。「過重な負担」に当たるか否かについては、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 ⑤企業の財務状況 ⑥公的支援の有無を総合的に勘案し、個別に決めていくこととされています。［指針第3_2-(3)］［指針第5］
14	○	ケース 13 の場合は、雇用後の障害者からの合理的配慮の申出に対して、「過重な負担」という文言を安易に用いた事例と言えます。根拠が不十分な場合には、労働者からの申立てにより行政機関から指導や勧告を受けることにもなりかねません。［法第36条の6］［指針第5］ ケース 14 の場合は、採用後に脳梗塞により半身まひとなった社員と合理的配慮に関する面談の機会を設定し、話合いの結果、対象障害者との合意形成を図った上で過重な負担にならない範囲での措置として階段昇降機を設置した事例となります。［指針第5］［Q4-4-1］
15	×	採用後の合理的配慮に関し、相談体制の整備等として、障害者である労働者からの相談に応じ、適切に対応するための相談窓口を定めて、労働者に周知することが求められています。相談窓口としては、①相談に対応する担当者・部署をあらかじめ定めること、②外部の機関に相談への対応を委託することなどが例示されています。［指針第6］ ケース 15 の場合は、管理職のみに限定した周知となっており、全ての労働者に周知されるようにする必要があります。［指針第6］［Q4-5-1］
16	○	ケース 16 の場合は、上記①の「相談に対応する担当者・部署をあらかじめ定めていること」に該当し、障害者の支援ノウハウを有するジョブコーチを配置することも一方策として挙げられます。［指針第6］［Q4-5-1］［Q4-5-2］
17	×	障害者である労働者が採用後の合理的配慮に関する相談をしたことを理由に、解雇その他の不利益な取扱いを禁止することを定めて、就業規則、社内報、パンフレット、社内ホームページなどを通して労働者にその周知・啓発をすることが求められています。［指針第6_4］ ケース 17 の場合は、合理的配慮指針に示されている「障害者である労働者が採用後における合理的配慮に関し相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、当該障害者である労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配布等すること」の措置を講じておらず、合理的配慮を実施する環境の整備を怠っている事例になります。［指針第6_4］
18	○	ケース 18 の場合は、職場での支障の申出を行った障害者に対して不利益な取扱いをしないことを社内規程に明文化し、その上で、全ての労働者に周知を行っていますので指針第６の４に合致し、「○」と判断されます。［指針第6_4］
19	○	合理的配慮に当たっては、合理的配慮の提供が円滑になされるようにするという観点を踏まえ、障害者も共に働く一人の労働者であるとの認識の下、事業主や同じ職場で働く社員が障害の特性に関する正しい知識の取得や理解を深めることが重要との考え方が基本となっています。［指針第2_4］ ケース 19 の場合は、社員に対する障害者への適切な対応等に関する知識付与の観点から研修を実施している事例になります。外部の障害者就労支援機関など活用した研修も一つの実施方法として挙げられます。［指針第2_4］
20	×	労働安全衛生法に基づく健康診断又は面接指導において、労働者が障害を持っていることを把握する場合がありますが、この情報は労働者の健康確保を目的として把握するもので、合理的配慮を目的とするものではないので、注意が必要です。このことは、「障害者雇用促進法に基づく障害者差別禁止・合理的配慮に関するＱ＆Ａ」に示されています。［Q1-5-1］ ケース 20 の場合は、社員の健康・労務管理等を行っている立場から、健康診断で知り得た情報を活用し、勝手に合理的配慮が必要な対象者として認識し対応しようとしている事例になりますが、上記のＱ＆Ａを踏まえた対応が必要です。［Q1-5-1］

＊厚生労働省「合理的配慮指針」「障害者雇用促進法に基づく障害者差別禁止・合理的配慮に関するＱ＆Ａ［第二版］」より

4　障害者であることの把握・確認のための心得

職場における障害者であることの把握・確認については、「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」が厚生労働省から示されています。

このガイドラインは、障害者本人の意に反した雇用率制度の適用などが行われることのないようにするために策定されたものですが、合理的配慮の提供義務を適切に履行する上においても、同様の実施手順等が必要となります。

障害者であることを把握・確認を行う場面については、「採用段階で障害者を把握・確認する場合」と、「採用後に障害者を把握・確認する場合」に分けられます。

採用段階で障害者を把握・確認する場合は、障害者からの申出（口頭、文書、代理者からの情報等手段は問いません）により把握・確認することが基本となります。

採用後に障害者であることを把握・確認する場合は、採用前や採用面接時等においては障害を有することを明らかにしていなかったが、採用後に明らかにすることを望んでいる者や、病気やけが等により通院・治療等の結果、障害者となったことが把握・確認される場合などが考えられます。障害者本人からの申出により個別に把握・確認できる以外には、雇用する労働者全員に対して、画一的な手段で申告を呼びかけることが原則となっています。

なお、このガイドラインに定められている障害者の把握・確認方法や把握・確認した情報の更新、処理・保管の方法その他労働者の障害に関する情報の取扱いに関する重要事項を定めるときは、あらかじめ労働組合等に通知し、必要に応じて協議を行い、重要事項の決定を行ったときは、労働者に周知することが望まれます〔雇用管理指針第三の九〕。

※「雇用管理指針」とは、「雇用管理に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針」の略称です。

雇用している労働者全員に対して申告を呼びかける場合

【呼びかけ方法】

メールの送信や書類の配布等画一的な手段で行うことを原則とします。

＜呼びかけ方法として適切な例＞

- 労働者全員が社内 LAN を使用できる環境を整備し、社内 LAN の掲示板に掲載する、又は労働者全員に対して一斉にメールを配信する。
- 労働者全員に対して、チラシ、社内報等を配布する。
- 労働者全員に対する回覧板に記載する。

【利用目的の明示等】

申告を呼びかける際には、障害者雇用状況の報告、合理的配慮提供の話合い等のために用いるという利用目的等の事項に加えて、「業務命令として、この呼びかけに対する回答を求めているものではないこと」を明らかにすることが望まれます。

○○　個人を特定して照会を行うことができる場合とは　○○

障害者である労働者本人が、職場において障害者の雇用を支援するための公的制度や社内制度の活用を求めて、企業に対し自発的に提供した情報を根拠とする場合は、個人を特定して障害者手帳等の所持を照会することができることになっています。公的な職業リハビリテーションサービスを利用したい旨の申出や企業が行う障害者就労支援策を利用したい旨の申出などが該当します。

××　障害者であることの把握・確認における違反行為　××

・利用目的の達成に必要のない情報の取得を行ってはいけません。
・労働者本人の意思に反して、障害者である旨の申告又は手帳の取得を強要してはいけません。
・障害者である旨の申告又は手帳の取得を拒んだことにより、解雇その他の不利益な取扱いをしないようにしなければいけません。
・正当な理由無く、特定の個人を名指しして情報収集の対象としてはいけません。
・産業医等医療関係者や企業において健康情報を取り扱う者は、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請の担当者から、労働者の障害に関する問い合わせを受けた場合、本人の同意を得ずに、情報の提供を行ってはいけません。

合理的配慮提供義務規定については、「合理的配慮提供」セルフチェックシート(回答・解説)の３でも述べましたが、障害者雇用率制度や障害者雇用納金制度の申告対象とならない企業の場合も対象となります。

また、ガイドラインでは、障害者雇用率制度や障害者雇用納金制度の適用に当たって障害者であることの把握を適正に行うために策定されたものであるため、「身体障害、知的障害、精神障害」と記載されていますが、合理的配慮提供の障害者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者のほか、高次脳機能障害者、難治性疾患患者、発達障害者等の障害者手帳を所持しておらず、診断書等により把握された方なども対象となる場合がありますので、留意してください。

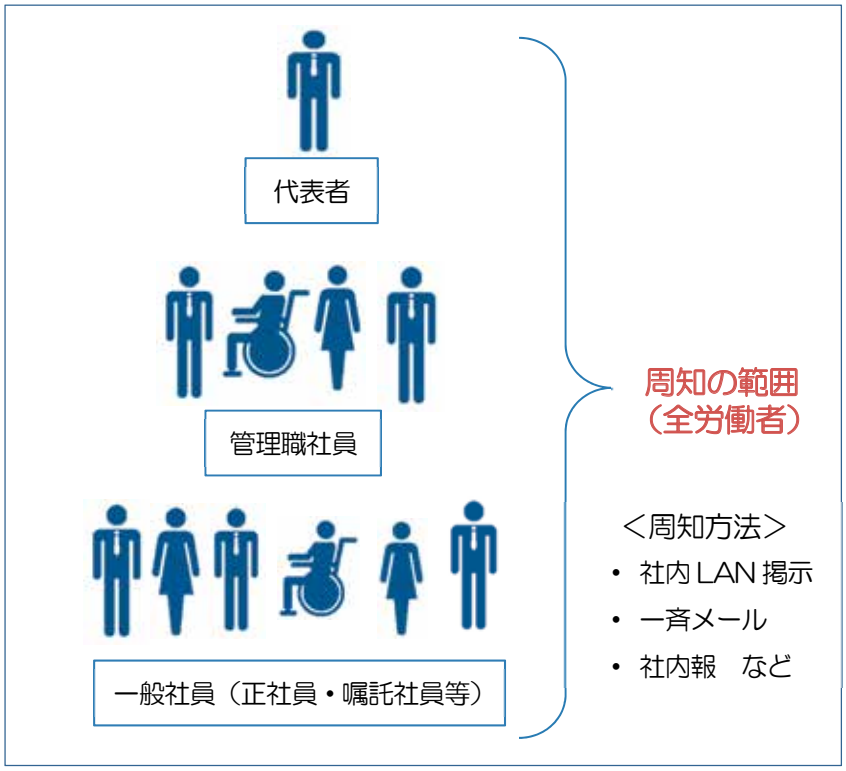


図１　障害のあることの申告・支障のあることの申出等に関する労働者への周知の範囲

「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」が掲載されているＨＰアドレスは次のとおりです。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisha/04.html

以下のPDF「概要版」と「本文版」の２種類があります。

PDF プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドラインの概要ー事業主の皆様へー［874KB］
PDF プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドラインの本文ー事業主の皆様へー［550KB］

Ⅱ　企業調査から得られた合理的配慮提供に関する実践事例

平成 25(2013)年の障害者雇用促進法の改正において障害者差別禁止及び合理的配慮の提供義務が成立し、平成 28(2016)年４月１日から施行されました。その後の企業の取組状況について質問紙による企業調査を実施し、企業の対応等について把握しました。以下、その概要について述べます。なお、詳細な調査結果については、調査研究報告書№143「障害者雇用制度の改正等に伴う企業意識・行動の変化に関する研究」をご覧ください。

１　合理的配慮提供義務規定を踏まえた企業の対応

合理的配慮について「よく知っている」「少し知っている」と回答した 867 社（回答企業の 49.0%）を対象とし、合理的配慮提供義務規定を踏まえた対応について、当てはまるもの全てについて選択を求めました。その結果、約８割の企業(654 社)は何らかの対応を行っています。

各対応項目の選択率を図２に示します。最も割合が高かったのは「情報収集の積極的な実施」であり、51.2%の企業が実施していました。また、実施率は低かったものの、「検討や改善のための委員会の立ち上げ」や、「就業規則の改正」を行うなど、労力を伴った取組も見られました。

企業においては、自社組織の健全性の確認を行ったり、問題を引き起こすことがないように専門家の助言を得たり、社内周知のための情報収集に努めたりしており、法律を踏まえた対応の一端を見て取ることができます。

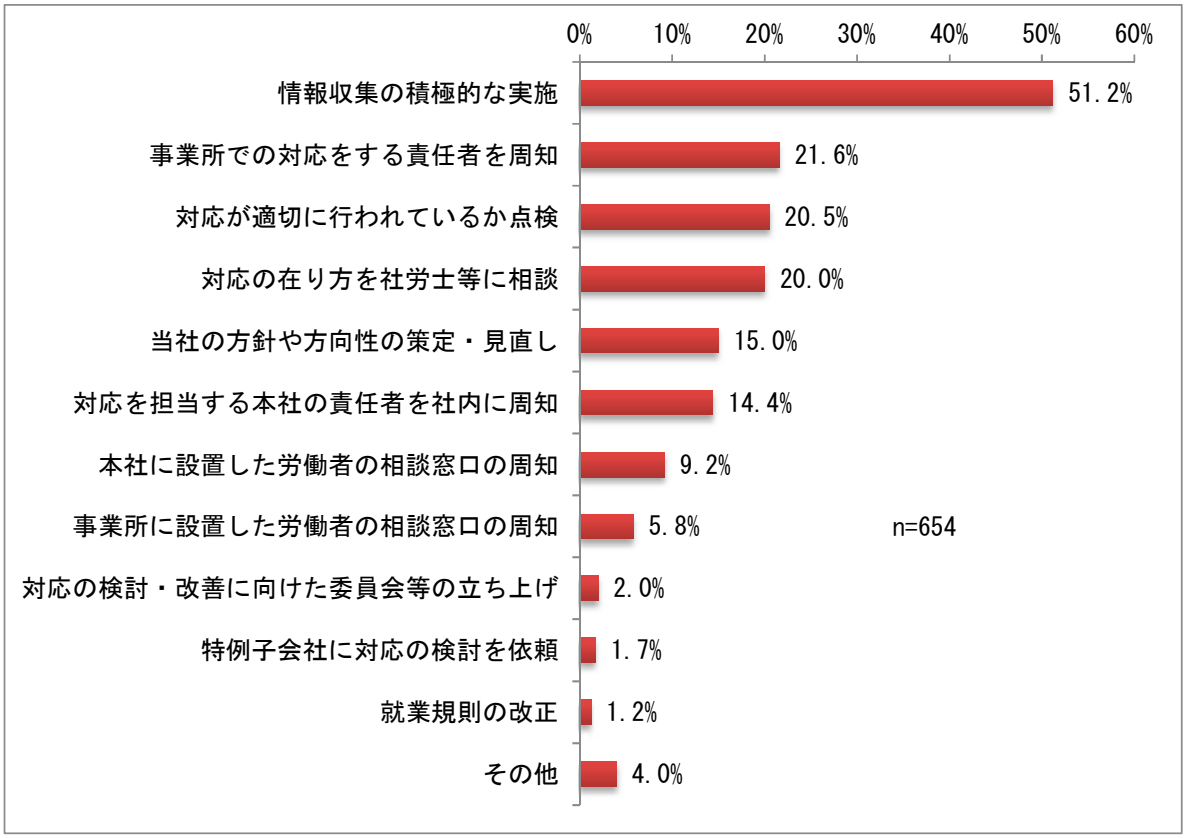


図２　合理的配慮に対する対応

２　合理的配慮提供義務規定の労働者への周知状況

障害者雇用促進法の規定に示されている２項目（①募集及び採用、②採用後）、合理的配慮指針に示されている９項目（③対象者、④事業主による初めての確認、⑤事業主による定期的な確認、⑥労働者からの申出、⑦話合いの実施、⑧相談窓口設置の周知、⑨不利益取扱いの禁止、⑩過重な負担、⑪基本的な考え方）の全11項目について、「Ａ：本社・本店の雇用管理の責任者・担当者」「Ｂ：事業所・事業部の雇用管理の責任者」「Ｃ：Ａ，Ｂ以外の正社員」「Ｄ：Ａ～Ｃ以外の労働者」の４区分について周知しているかどうか、「全員に周知」「一部に周知」「周知していない」「周知したか不明」の１つを選択するように求めました。また、該当する従業員がいない場合には「該当者なし」を選択するように求めました。その結果、全ての項目において、「本社・本店の雇用管理の責任者・担当者」及び「事業所・事業部の雇用管理の責任者」に対しては「全員に周知」している割合が最も高く、「一部に周知」がこれに続く一方、その他の労働者区分では「周知していない」の割合が最も高いという結果でした。

３　合理的配慮提供義務規定に関する内容の周知方法と活用資料

合理的配慮提供の内容について、社内の労働者に対する周知方法と、活用した資料の種類について回答を求めました。その結果、責任者（上記のＡ・Ｂの労働者）に対しては、約半数が周知を実施していましたが、責任者以外の労働者に対しては、約２割という結果でした。この結果からも、必ずしも社内への周知が十分ではない状況がうかがえます。

周知の方法については、責任者、責任者以外ともに、「会議やミーティング」が最も多く、次いで「文書や資料の配付（紙媒体）」でした（図３）。また、周知に利用した資料は「厚生労働省が作成したリーフレット、パンフレット類」が、「責任者」（41.1%）、「責任者以外」（37.5%）ともに選択率が最も高いという結果でした（図４）。

自社で作成したマニュアルを活用して周知している企業もありました。雇用管理に関係する労働者に対してだけではなく、広く社内に適切な内容で周知されれば、社内の意識啓発や労働者の行動の変化にもつながっていくのではないでしょうか。

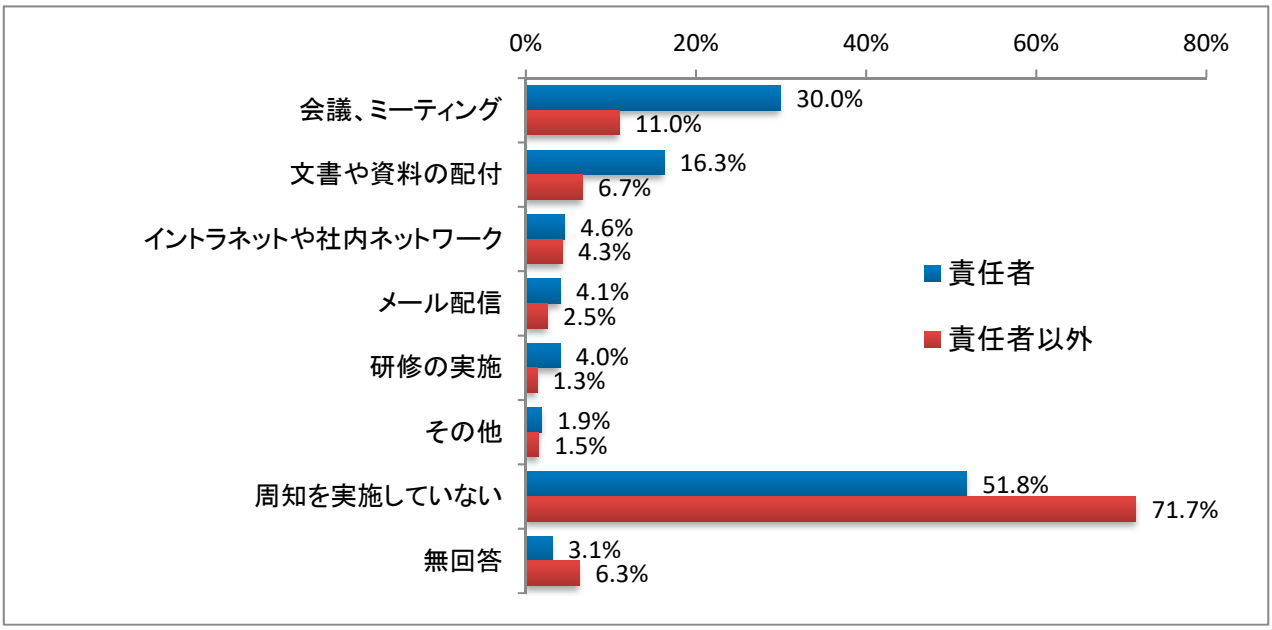


図３　周知の方法

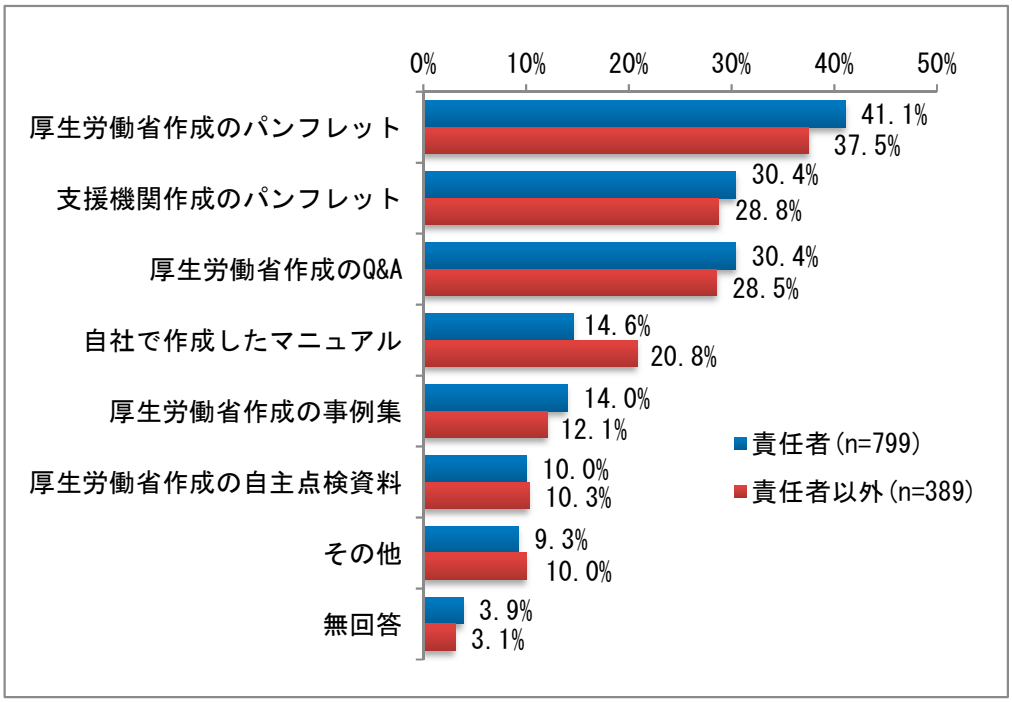


図４　周知に利用した資料の種類

４　合理的配慮提供に関する事業主による確認・障害者からの配慮の申出状況

合理的配慮提供について、事業主による確認や障害者からの申出状況と具体的内容について質問しました。

募集及び採用時に障害者からの申出があった企業は 248 社で、採用後については事業主による確認及び障害者からの申出が 184 社という結果でした。

合理的配慮指針では、採用後は定期的に職場において支障となっている事情の有無を確認することとされています。

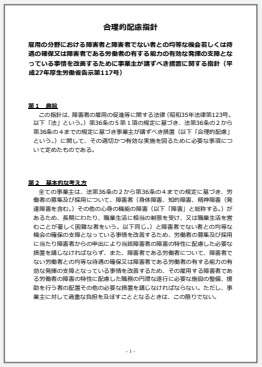
そこで、採用後における合理的配慮について、どのような機会に、事業主が職場での支障の有無を確認したり障害者から申出があったりしたかを聞いたところ、その結果が表２になります。

表２　合理的配慮における職場で支障となる事情を把握した機会別状況（複数回答）

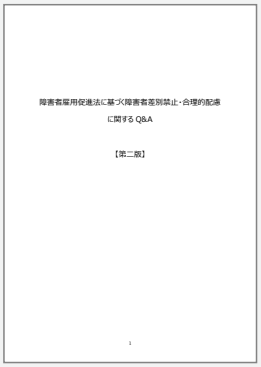
機会	事情の確認・申出があった機会	回答数	割合
機会１	（雇入れ時までに障害者であると把握）事業主が支障の有無を初めて確認したとき	91	45.3%
機会２	（雇入れ後に障害者であると把握）事業主が支障の有無を初めて確認したとき	16	8.0%
機会３	（雇入れ後に障害者になった）事業主がその旨把握後支障の有無を初めて確認したとき	32	15.9%
機会４	（機会１～３の確認より前に）障害者から支障について初めて申出を受けたとき	110	54.7%
機会５	（機会１～４の確認等の後）事業主が支障の有無を定期的な機会に確認したとき	44	21.9%
機会６	（機会１～４の確認等の後）事業主が支障の有無を必要に応じて確認したとき	70	34.8%
機会７	（機会１～４の確認等の後）障害者から支障について申出を受けたとき	58	28.9%
機会８	機会・方法はわからないが、把握したことはあった	29	14.4%
無回答	－	2	1.0%

職場で支障となる事情を把握した機会で最も多かったのは、機会４（54.7%）、次に機会１（45.3%）であり、早い段階で把握できていることがうかがえます。他方、２回目以降で定期的な機会や必要に応じて把握したという割合も２～３割程度見られます。障害の状態の変化なども考えられ、合理的配慮指針にもある必要に応じての定期的な確認の有用性が示唆されたといえます。

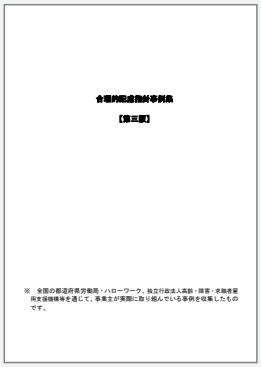
合理的配慮関連資料（厚生労働省）



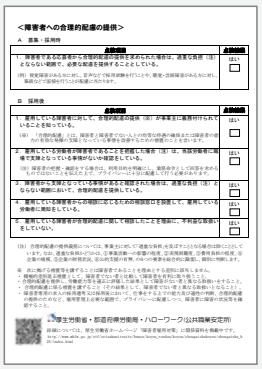
合理的配慮指針



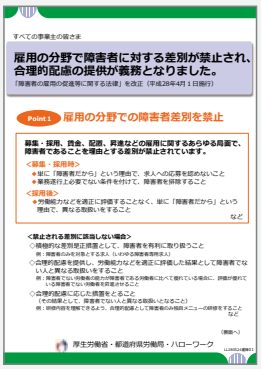
改正障害者雇用促進法に基づく障害者差別禁止・合理的配慮に関するＱ＆Ａ【第二版】



合理的配慮指針事例集【第三版】



自主点検資料
～障害者の差別禁止・合理的配慮の提供のために～



事業主向け
周知用リーフレット

各企業の従業員向け
周知用ポスター

５　企業調査から得られた合理的配慮に関する実践事例

障害者から配慮の申出を受けたケースについて、申出のあった内容と対応の結果について、企業調査から 237 の事例が得られました。これらの内容を、配慮を行った時期（募集・採用時、採用後）と障害種類ごとに整理を行いました。

(1) 募集・採用時の合理的配慮提供

視覚障害、聴覚・言語障害、肢体不自由、発達障害、高次脳機能障害のある障害者を対象とした 16 の事例が挙げられました。以下では、事例の中で主なものについて、障害種類ごとに、障害者からの配慮の申出の内容と、その申出に対して企業が行った対応の内容を整理し、下記の表にまとめました。また、対応を行った企業の規模と業種についても記載しています（業種の略称についてはp. 33 参照）。

視覚障害者や聴覚障害者では、採用面接や通常の採用試験を受けることが難しいことが支障として挙げられ、それに対して環境の整備や支援者の配置が行われていました。肢体不自由の障害者については、試験会場の移動に関する支障が挙げられており、環境の整備を行っていました。また、事例の数は少ないながらも、発達障害者や高次脳機能障害者から、採用面接時の支援者の同席を求められて対応した事例もありました。

表３　募集・採用時の合理的配慮提供例

障害種類	支障の内容	対応の結果	対応実施企業属性	
			規模	業種
視覚障害	紙媒体での試験での読み取りや回答が難しい	視覚障害者用適性検査の実施	1,000 人～	製造
		読み取り機能を含む PC の手配	1,000 人～	情報
		問題用紙と回答用紙の拡大	1,000 人～	情報
聴覚・言語障害	説明内容の聞き取りができない	説明プリントの配布	1,000 人～	教育
		筆談による説明	1,000 人～	情報
	面接時に会話によるやりとりができない	手話通訳者の手配	1,000 人～	製造 建設
		筆談による面接の実施	300-999 人 1,000 人～	金融、保険 製造 建設
肢体不自由	会場間の移動が困難	介助者による移動補助	1,000 人～	情報
		車いす用の机を手配	1,000 人～	情報
発達障害	面接場面への適応に時間を要し、緊張しやすい	支援者の同席を認めた（本人のフォロー）	1,000 人～	情報
高次脳機能障害	スムーズな表現ができず、会話が途切れる	支援者の同席を認めた（本人の気持ちや表現の一部を補う）	1,000 人～	金融、保険

(2) 採用後における合理的配慮提供

採用後の合理的配慮提供については、221 の事例が挙げられました。障害種類別では、視覚障害、聴覚・言語障害、肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害、発達障害についての事例が挙げられました。ここでは、事例の中で主なものについて、下記の表４～11 に障害種類ごとに、障害者からの支障や配慮の申出の内容、その申出に対して企業が行った対応の内容、支障となっている事情を把握した機会と方法についてまとめました（支障となっている事情を把握した機会と方法の詳細については p. 33 を参照）。また、対応を行った企業の規模と業種についても記載しています。

○視覚障害

文字を読むことや移動に関する支障の内容が挙げられ、それに対して、設備の改修や機材の整備などの対応が行われていました。

表４　視覚障害者に対する採用後の合理的配慮提供例

支障の内容	対応の結果	機会	対応実施企業属性	
			規模	業種
事務作業を行う際に文字が見えづらい	音声読み上げソフト及び拡大読書器を設置。事務処理の向上、職域拡大につながる	①	1,000 人～	製造
片目、光を感じる程度しか見えない。文字の大きさが均等に書きづらい	情報提供や声かけすることに工夫し、文字を書くときは罫線やマス目のある用紙を使用	①	1,000 人～	製造
職場内の移動経路に誘導ブロックや点字ブロックがない	誘導用ブロック（点字ブロック）を設置	③ ⑦	1,000 人～	製造 教育
エレベータ到着時の電子音が「昇り」も「降り」も同じであるため、自分が利用したいエレベータの前に立つことができない場合がある	エレベータの改修工事に合わせて、到着時の電子音を「昇り」と「降り」で変えた	④	1,000 人～	情報

○聴覚・言語障害

従業員とのコミュニケーション、業務の伝達、人間関係、電話対応に関する内容が多く挙げられ、それらに対して、コミュニケーションでは筆談などの代替手段を活用するなどの対応が行われていました。

表５　聴覚・言語障害者に対する採用後の合理的配慮提供例

支障の内容		対応の結果	機会	対応実施企業属性	
				規模	業種
コミュニケーション	騒音場での、電話応対及び会話が困難(補聴器使用)	話をする時に騒音の少ない場所でするよう部署全体で共有を図った	①	100-299 人	製造
	雑音が多い場所でのコミュニケーションに不安がある（会話が聞き取りにくい）	耳が不自由であることを伝えるバッジを着用したり、筆談ボードを用意し活用している	①	100-299 人	宿泊
	口頭での意思疎通、指示伝達が困難	各部門に紙面もしくは本人が読唇できる程度の指示伝達について配慮を依頼し、実行中	①	100-299 人	建設
	健聴者との意思疎通が円滑でない	音声認識ソフトをインストールしたタブレット端末を用意した	②	300-999 人	サービス
	職場環境が悪く(雑音が多い)、会話に支障がある	業務上の支障を確認のうえ、配置転換した	③	1000 人～	卸売、小売
業務の伝達	口頭以外の方法で、仕事の指示を行ってほしい	筆談により行うようにした	① ②	100-299 人 1000 人～	製造 建設
		本人が読唇できるよう、ゆっくり話すよう対応している	①	100-299 人	製造 建設
人間関係	職場内の人間関係のトラブル	人事担当と職場責任者、本人との面談を実施した	②	不明	医療、福祉
		所属部署を変更した	⑤	1000 人～	生活関連
電話対応	電話応対ができない	電話での応対を必要としない業務に変更した	①	300-999 人	教育
	電話対応が普通の機種では難しい	受話音量増幅器を導入した	②	1000 人～	教育
	片方の耳が聞こえないため、どの内線が鳴っているか分からない。外線は取れるが、内線は他部署のものを取ってしまうかもしれない	内線は取る必要がない旨を指示し、周囲の社員にも周知した	③	不明	製造

支障の内容		対応の結果	機会	対応実施企業属性	
				規模	業種
その他	失語症、字が書けない	ゆっくりと話しかける対応を行っている	①	100-299 人	サービス
	左右の聴こえが違う	情報提供や声かけに工夫。部内で定期的な手話勉強会を実施	①	1000 人～	製造
	補聴器と作業環境の不適合	職務内容と作業を変え、場所を変更した	①	50-99 人	製造
	職場での安全日常活動において、健常者向けの内容だったため、障害者本人は内容がわからないまま作業を行っていた	支援機関と連携し、聴覚障害者目線でのプログラムを作成し、社内該当者を集め安全教育を実施した	③	1000 人～	製造
	施設内の清掃業務を担当しているが、トイレの清掃中にお客様から声をかけられないか不安がある	不安となっている業務について、他の従業員と入れ替えを行った	③	40～49 人	サービス

○肢体不自由

障害により重いものが持てないといった業務があることや、体力、移動に関する内容が多く挙げられました。これらに対し、該当業務の免除、業務上の工夫を行ったり、移動がスムーズに行くような環境整備が行われていました。

表６　肢体不自由者に対する採用後の合理的配慮提供例

支障の内容		対応の結果	機会	対応実施企業属性	
				規模	業種
車いすへの対応	車いすによる通勤、移動	車いすによる動線を確認した	①	不明	宿泊、飲食
		車いす対応トイレを設置した	① ②	1,000 人～	製造 卸売、小売
		エレベーターを設置した	②	50-99 人	製造
		駐車場を追加・整備した	③	1,000 人～	製造
	駐車場から勤務部署の建物が遠く、勤務部署が入っている建物に車いす用のトイレもない	環境が整っている部署への異動により対応した	①	300-999 人	医療、福祉
	車いすのため開き戸を開閉しづらい	自動ドアを設置した	⑤	1,000 人～	医療、福祉

支障の内容		対応の結果	機会	対応実施企業属性	
				規模	業種
職場内の移動	職場内での移動が困難	階段の高さと手すりの高さを見直し、取付が必要な場所について全て改修工事を行った	①	100-299 人	製造
	階段の昇降がしづらい	階段に手すりを設置した	②	300-999 人	卸売、小売
	廊下に段差があり歩行に支障がある	スロープを設置した	③	50-99 人	医療、福祉
	勤務場所から近い通用扉は手動であり、自動ドアを利用するためには、50m くらい遠回りしなければならない	勤務場所から近い扉を自動ドアに改修し、退勤、休憩時の動線を短くして、働くに当たっての支障を改善した	④	1,000 人～	製造
	更衣室が 2 階にあるため、そこに行くまでの移動距離が長く、負担になる	1 階に当人用のロッカーを設置した	⑤	40～49 人	医療、福祉
勤務時間・休憩	休憩室が必要(1 時間/1 日、横になって休む必要あり)	休憩室とベッドを用意した	①	1,000 人～	学術
	長時間の同一姿勢が困難	体勢が楽になるように、一定時間ごとの休みや楽に座れるツールの持込を許可、常に楽な体勢でいることを許可した	①	50-99 人	不動産
	通常業務を行う体力がなく、支障を来していた	業務内容を軽減し、休憩の回数を増やした	②	100-299 人	生活関連
	週５日の連続勤務がきつい	週の半ばで休みを設定した	③	40～49 人	医療、福祉
休暇	通院により欠勤が生じる	他の職員に理解、協力を求め通院できるようにした	①	50-99 人	建設
	突然発熱してしまい、仕事を休む日がある	他のスタッフと連携し、フォローしていくことにした	①	50-99 人	医療、福祉
その他	更衣室でのスペースが必要	椅子を準備し、座って着替えるに十分なスペースの場所を確保した	①	300-999 人	製造

○内部障害

主に体調管理（通院・服薬）、体力に関する配慮を求める申出となっていました。シフト勤務のところは調整を行ったり、通院に合わせて遅刻や早退が可能な配慮が行われていました。

表７　内部障害者に対する採用後の合理的配慮提供例

支障の内容	対応の結果	機会	対応実施企業属性	
			規模	業種
通院に伴い就業日に制約がある	通院日が勤務日と重ならないようにシフトを調整した	①	300-999 人	サービス
電車通勤不可、車の運転に制限がある	規定外通勤ルートを承認した	①	300-999 人	製造
薬の副作用によりトイレの回数が多い	事務所内作業でトイレが近くにある作業場所での勤務に配置した	①	40～49 人	建設
障害により予定外の休暇を取得する機会が多くなる	予定外の休暇を取得しても支障のない業務に配置転換を行った	②	1,000 人～	不動産
業務無線によりペースメーカーに支障をきたす	無線の影響を受けない場所へ勤務場所を移動	③	100-299 人	サービス
週 3 回の通院により人工透析が必要だが、その病院が会社から遠い	所属している部署のリーダーを含めて話合いの場を設け、皆の理解・協力を得て、週3回早退できるようにした	③	100-299 人	製造
腎機能障害により透析の必要があるため就業できない日がある。また体力的に長時間の勤務が困難である	就業可能な日を就業日と定め雇い入れ、また本人の申出により適宜休憩時間を確保し、長時間の連続勤務とならないようにした	②	100-299 人	建設
連続での業務が困難	本人と話し合い短時間勤務を実施し、体調を確認しながら、勤務時間を調整した。また、事務所に簡易ベッドを用意し、休憩時間にベッドを使用できるようにした	④	100-299 人	サービス

○知的障害

業務遂行に関する支障が最も多く挙げられました。また、他の従業員とのコミュニケーションや、通勤に加え、身体的な問題も挙げられており、支障の種類は多岐にわたっています。

表８　知的障害者に対する採用後の合理的配慮提供例

支障の内容		対応の結果	機会	対応実施企業属性	
				規模	業種
業務の遂行	難しい作業や、自ら考えて行動・判断する業務は難しい	業務内容を洗い出し、できる業務に従事させ社員全員に周知し、理解・協力を求めた	①	300-999 人	複合サービス
	長い時間、一つのことに集中できない	違う作業に切り替えるタイミング等、仕事内容を見直した	①	100-299 人	医療
	洗車業務に従事させたが、力加減が難しく、商品車を傷つけてしまうことがあった	手とり足とりーから教え、周囲の社員が常に気にかけるように体制を変更した	①	1,000 人～	卸売、小売
	配送業務の際、周囲に気を配る事ができず、人と接触事故を起こす可能性があった	集配ルートマップを作成し、危険箇所の事前確認ができるようにした	④	1,000 人～	サービス
業務の指示	一度に複数の業務を頼まれると混乱してしまう	各業務に区切りをつけ、１つの作業が終わった時点で、次の作業を依頼するようにした	①	300-999 人	製造
	指示の理解力に欠ける	仕事内容が理解できるまで担当者がマンツーマンで指導を行った	②	40～49 人	医療
コミュニケーションを伴う業務	顧客対応不可	非対面作業に配置した	①	1,000 人～	金融、保険
	利用者さんとのコミュニケーションを図ることが難しい	利用者と関わることが少ない清掃作業に配置したことで、本人も安心して仕事ができている	①	100-299 人	医療、福祉
	コミュニケーションが苦手なため、大勢の中での業務は難しい	工場内業務ではなく、事務所の隣の小部屋で１人作業をしてもらい、困った事があれば配置した専任の担当者にすぐ聞くことができるようにしておく	①	50-99 人	製造

支障の内容		対応の結果	機会	対応実施企業属性	
				規模	業種
コミュニケーション・人間関係	障害者同士のコミュニケーション上のトラブル	双方からのヒアリングにより、支援機関を交えて対策を実施し、効果を得た	②	1,000 人～	製造
	業務の過程で他のパートとのすれ違いや、注意にとまどい、業務上に支障がある	指示命令の一本化を図るとともに、担当者（指導者）を変更した	③	1,000 人～	卸売、小売
	職場に自分と合わない社員がいる	職場異動により対応した	④	1,000 人～	製造
	業務中他の社員の業務態度、対応に関する不満	事業所内相談役が対応し解消した	⑤	300-999 人	卸売、小売
身体的な問題	四肢と心臓機能に若干の障害があることが分かった	ハードな肉体労働は控えるようにした	②	40～49 人	医療、福祉
	左足首の痛みから、医師による診断の結果、足首の骨の変形が原因と判明した。作業をする上で特殊な補助靴が必要となった	当初は自費で製造していたが、この靴が特殊なものであることから、健保より費用の補助金(7 割相当)が出ることとなり、一年に一回交換できるようになった	②	1,000 人～	卸売、小売
	体力が低下し手足が思うように動かせず他スタッフと同等の作業が難しい	体調に合わせて行えるように、納期が問われない負担の少ない作業へと変更し、定期的に面談も行うようにした	不明	1,000 人～	サービス
その他	始業時刻前の通勤バスの混雑により通勤に支障がでる可能性がある	出社時刻を、始業時よりも 30 分遅くすることで通勤バスの混雑を回避する措置を講じた	①	300-999 人	卸売、小売

○精神障害

勤務時間、勤務形態、休暇といった勤務に関することや、コミュニケーション、業務指示、職場環境に関することが支障の内容として多く挙げられました。勤務に関することは、面接時に把握することが多い傾向が見られ、短時間勤務や、休憩回数の増加など、通常の勤務体系とは異なる形で対応が行われていました。また、当初は短時間勤務を行っていても、慣れてきたら勤務日数や勤務時間を増やしている事例がみられるのも、精神障害に特徴的でした。

表９　精神障害者に対する採用後の合理的配慮提供例

支障の内容		対応の結果	機会	対応実施企業属性	
				規模	業種
勤務時間	週 5 日連続勤務に対する不安がある	週４日勤務から２か月後に週５日の連続勤務へ移行(2 日出勤→1 日休日→2 日出勤)	①	50-99 人	サービス
	疲労しやすい	休憩時間を増やした	①	300-999 人	サービス
	長時間勤務だとストレスがかかってしまう	入社時は短時間勤務を行い、徐々に体も心も慣れた後に長時間勤務や日数を増やした	①	1,000 人～	医療、福祉
		業務中体調が悪くなった時に休憩をとれるようにした	②	100-299 人	医療、福祉
勤務形態	服薬の関係で、早番、夜勤は難しい	勤務時間の変更を行った	①	50-99 人 1,000 人～	医療、福祉 卸売、小売
	多種類のシフトの業務をこなすことが難しく、考えているとパニックをおこしてしまう	一つの業務形態に固定した	②	50-99 人	医療、福祉
その他	通院のために定期的な休暇が必要	休暇を取得することを会社として了承した	①	300-999 人	サービス
		通院のための休暇をとりやすくした	③	100-299 人	卸売、小売
	出社ができなくなった	休暇･休職･軽勤務等、就業規則上の対応を行い、産業医･PC との定期面談を実施した。加えて、社外 PSW が日々の支援を行っている	⑤	1,000 人～	卸売、小売

支障の内容		対応の結果	機会	対応実施企業属性	
				規模	業種
コミュニケーション・人間関係	コミュニケーションが苦手	休憩時間を他の人とずらして取るようにした	①	1,000 人～	複合サービス
	休み時間も集団で話すことはできない。一対一でも毎日は厳しい	障害について理解してもらうよう社員に周知し、休み時間は自由に過ごしてもらうようにしている	①	1,000 人～	教育
	一部社員とコミュニケーションが上手に取れない	担当者を一名決めて対応した。体の不調も少なくなり、社員との食事会や研修にも参加してきている	②	50-99 人	生活関連
		作業する場所を変更したことで、気持ちが落ち着いて作業効率が上がった	③	1,000 人～	医療、福祉
	新しく入ってきた男性社員が怖い	新しい人がきた時は、必ず、個別に紹介することで、不安をやわらげるようにした	②	50-99 人	電気
	職場内での人間関係がうまくいかない。今の職場での勤務が難しい	部署異動を実施した	②	1,000 人～	医療、福祉
	他人が何げなく言った言葉について悩む	障害があることを知らない人が多いので、本人の同意のもと関係者に障害の内容を公開した	⑥	50-99 人	医療、福祉
	職場の中でのコミュニケーションに支障がある	産業医との面談を通じて、専門医で治療すると共に、会社の経費にて、専門医の紹介による定期的なカウンセリングの受診を勧奨した	⑥	1,000 人～	製造
	周囲のスタッフとの人間関係(悪化)により業務に集中ができない	就労環境(席などの配置換えなど)の変更。休息を促す等により継続的に勤務を行えるようになった	⑦	1,000 人～	医療、福祉

支障の内容		対応の結果	機会	対応実施企業属性	
				規模	業種
仕事の指示方法	指示する内容が同じでも人によって言い方が異なる	指示する者を１人に決めた	①	100-299 人	製造
	複数人からの指示で悩む	指示者を原則２名程度とした	①	300-999 人	金融、保険
	口頭の指示、抽象的な指示を受けると、自分でミスをしないようにメモや確認をくり返し続けてしまう	仕事内容を段階的に理解できるよう、書面で作成し、業務で困った時の相談者を明確にした	①	1,000 人～	サービス
	一度に多くの指示をされてしまうと、業務の優先順位をつけられず、混乱してしまう	業務の指示については、一度に多くの指示は出さない。指示は端的に分かりやすく出すことで、落ちついて業務をこなせるようになった	①	1,000 人～	金融、保険
業務	電話対応が苦手	電話対応を行わないでよいこととした	①	300-999 人	金融、保険
	窓口業務は少しずつやりたい	窓口は１時間に１人、２人といったように少しずつ慣らしていった	①	1,000 人～	教育
職場環境	光に過敏	必要に応じてサングラス着用により対応をおこなった。また、夕刻等において、事務所窓側のブラインド開閉により調整できた	①	300-999 人	製造
	周囲がうるさいと集中できないことがある	業務に支障が出る場合は、別室で休憩してもらうようにした	①	40～49 人	情報
		ヘッドフォンを活用することとした	④	100-299 人	学術

○発達障害

支障の内容については、感覚（聴覚）過敏、仕事の指示方法、苦手な業務内容、人間関係についての内容が挙げられました。感覚過敏については環境調整、仕事の指示については、指示者の限定や指示方法の工夫、苦手な業務内容の免除、人間関係は、職場内外への相談や障害に対する周知が行われていました。

表 10　発達障害者に対する採用後の合理的配慮提供例

支障の内容		対応の結果	機会	対応実施企業属性	
				規模	業種
感覚過敏	耳栓の使用	状況に応じて許可することとした	①	1000 人～	卸売、小売
	聴覚過敏がある	就業時間中のイヤーマフラー、ヘッドフォンの使用を許可した	① ⑤	1000 人～	サービス
仕事の指示方法	理解するのに時間が掛かるので配慮が欲しい	一緒に働く社員に状況を説明し、理解・協力を求めた	①	300-999 人	卸売、小売
	作業方法を具体的に指示してほしい	作業手順書を作成し、理解しやすくするために、写真等の図解にした	①	1000 人～	複合サービス
	指示した仕事をやっている途中で次の指示をすると前にしていたことを途中でやめて、次に移ってしまう	何度もくり返し、丁寧にゆっくりと指示をすることにした	②	40～49 人	サービス
	複数人からの指示が苦手	指示者は特定の１名に限定することとした	②	300-999 人 1000 人～	金融、保険 卸売、小売
業務	業務における優先順位の判断が困難	上長によって業務順位をコントロールし、指示をする対応を行った	①	40～49 人 1000 人～	宿泊、飲食 卸売、小売
	定例的な業務以外に対応できない(突発的な業務、電話、接客)	定例的な業務のみとし、他の業務は必ず上司が同席するとの対応を図った	⑤	1000 人～	複合サービス

支障の内容		対応の結果	機会	対応実施企業属性	
				規模	業種
コミュニケーション・人間関係	人間関係でキツイ言い方をされるのが辛い 気がまわらない	障害の内容を公開し、皆が気をつけるように周知した。常に相談できるようにした	①	50-99 人	医療、福祉
	周囲から変わった社員と見られている	上司への情報共有	③	300-999 人	製造
	体調不良により、休みがちとなったため、面談を実施したところ、組織内の人間関係、コミュニケーションが上手にできず、苦しんでいた	職場の上長、産業医、本人支援機関と連携し、対象者のストレスを軽減できそうな部署への異動を行った。通勤時間が短くなったことで、疲労が減ったことや、折衝の少ない業務に変わったことで気持ちが楽になり、継続就労できている	⑤	1,000 人～	情報通信
	特定の職員とのコミュニケーションがうまくいっておらず行き違いがある	担当者、ジョブコーチ等と話し合いをし、解決につとめている	⑥	100-299 人	医療、福祉
その他	職場になれるまで短時間勤務からスタートできないか	申し出を受け、短時間からスタートし、現在は 8 時間勤務で安定している	①	不明	製造
	特定のものへのこだわりがあり、感情のコントロールができない	学校のフォローアップ支援(定期的な母校訪問)、指示の方法に工夫(発達障害向け)を実施している	①	1,000 人～	製造

注1）業種について

日本標準産業分類の大分類に基づき、以下の 16 種類の中から主な業種を企業が選択しています。業種名と表中の略称は以下のとおりです。

業種	略称
農林漁業	農林
建設業	建設
製造業	製造
電気・ガス・熱供給・水道業	電気
情報通信業	情報
運輸業、郵便業	運輸、郵便
卸売業、小売業	卸売、小売
金融業、保険業	金融、保険
不動産業、物品賃貸業	不動産
学術研究、専門・技術サービス業	学術
宿泊業、飲食サービス業	宿泊、飲食
生活関連サービス業、娯楽業	生活関連
医療、福祉	医療、福祉
教育、学習支援業	教育
複合サービス事業（協同組合等）	複合サービス
サービス業（他に分類されないもの）	サービス

注2）支障となっている事情を把握した機会や方法について

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">支障となっている事情を把握した機会</td></tr>
<tr><td>支障となっている
事情を把握した方法</td><td>採用面接時</td><td>初めての
把握の機会</td><td>２回目以降の
把握の機会</td><td>機会・方法は不明</td></tr>
<tr><td>事業主が聞いた</td><td rowspan="2">①</td><td>②</td><td>（定期的）④
（必要に応じて）⑤</td><td rowspan="2">⑦</td></tr>
<tr><td>障害者が申し出た</td><td>③</td><td>⑥</td></tr>
</table>

① 採用面接時に把握した
② 初めての把握の機会に事業主が確認をした
③ ②の前に障害者が申し出た
④ ２回目以降の把握の機会として、事業主が定期的に確認をした
⑤ ２回目以降の把握の機会として、事業主が必要に応じて確認した
⑥ ２回目以降の把握の機会として、障害者から申し出があった
⑦ 機会・方法はわからないが把握したことがあった

参　考　資　料

１　合理的配慮指針

２　厚生労働省版「自主点検資料～障害者の差別禁止・合理的配慮の提供のために～」

合理的配慮指針

雇用の分野における障害者と障害者でない者との均等な機会若しくは待遇の確保又は障害者である労働者の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するために事業主が講ずべき措置に関する指針

第１　趣旨

この指針は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「法」という。）第36条の５第１項の規定に基づき、法第36条の２から第36条の４までの規定に基づき事業主が講ずべき措置（以下「合理的配慮」という。）に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な事項について定めたものである。

第２　基本的な考え方

全ての事業主は、法第36条の２から第36条の４までの規定に基づき、労働者の募集及び採用について、障害者（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の障害（以下「障害」と総称する。）があるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な者をいう。以下同じ。）と障害者でない者との均等な機会の確保の支障となっている事情を改善するため、労働者の募集及び採用に当たり障害者からの申出により当該障害者の障害の特性に配慮した必要な措置を講じなければならず、また、障害者である労働者について、障害者でない労働者との均等な待遇の確保又は障害者である労働者の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するため、その雇用する障害者である労働者の障害の特性に配慮した職務の円滑な遂行に必要な施設の整備、援助を行う者の配置その他の必要な措置を講じなければならない。ただし、事業主に対して過重な負担を及ぼすこととなるときは、この限りでない。

合理的配慮に関する基本的な考え方は、以下のとおりである。

1　合理的配慮は、個々の事情を有する障害者と事業主との相互理解の中で提供されるべき性質のものであること。

2　合理的配慮の提供は事業主の義務であるが、採用後の合理的配慮について、事業主が必要な注意を払ってもその雇用する労働者が障害者であることを知り得なかった場合には、合理的配慮の提供義務違反を問われないこと。

3　過重な負担にならない範囲で、職場において支障となっている事情等を改善する合理的配慮に係る措置が複数あるとき、事業主が、障害者との話合いの下、その意向を十分に尊重した上で、より提供しやすい措置を講ずることは差し支えないこと。

　また、障害者が希望する合理的配慮に係る措置が過重な負担であるとき、事業主は、当該障害者との話合いの下、その意向を十分に尊重した上で、過重な負担にならない範囲で合理的配慮に係る措置を講ずること。

4　合理的配慮の提供が円滑になされるようにするという観点を踏まえ、障害者も共に働く一人の労働者であるとの認識の下、事業主や同じ職場で働く者が障害の特性に関する正しい知識の取得や理解を深めることが重要であること。

第３　合理的配慮の手続

１　募集及び採用時における合理的配慮の提供について

(1) 障害者からの合理的配慮の申出

募集及び採用時における合理的配慮が必要な障害者は、事業主に対して、募集及び採用に当たって支障となっている事情及びその改善のために希望する措置の内容を申し出ること。

その際、障害者が希望する措置の内容を具体的に申し出ることが困難な場合は、支障となっている事情を明らかにすることで足りること。

なお、合理的配慮に係る措置の内容によっては準備に一定の時間がかかる場合があることから、障害者には、面接日等までの間に時間的余裕をもって事業主に申し出ることが求められること。

(2) 合理的配慮に係る措置の内容に関する話合い

事業主は、障害者からの合理的配慮に関する事業主への申出を受けた場合であって、募集及び採用に当たって支障となっている事情が確認された場合、合理的配慮としてどのような措置を講ずるかについて当該障害者と話合いを行うこと。

なお、障害者が希望する措置の内容を具体的に申し出ることが困難な場合は、事業主は実施可能な措置を示し、当該障害者と話合いを行うこと。

(3) 合理的配慮の確定

合理的配慮の提供義務を負う事業主は、障害者との話合いを踏まえ、その意向を十分に尊重しつつ、具体的にどのような措置を講ずるかを検討し、講ずることとした措置の内容又は当該障害者から申出があった具体的な措置が過重な負担に当たると判断した場合には、当該措置を実施できないことを当該障害者に伝えること。

その検討及び実施に際して、過重な負担にならない範囲で、募集及び採用に当たって支障となっている事情等を改善する合理的配慮に係る措置が複数あるとき、事業主が、障害者との話合いの下、その意向を十分に尊重した上で、より提供しやすい措置を講ずることは差し支えないこと。また、障害者が希望する合理的配慮に係る措置が過重な負担であったとき、事業主は、当該障害者との話合いの下、その意向を十分に尊重した上で、過重な負担にならない範囲で、合理的配慮に係る措置を講ずること。

講ずることとした措置の内容等を障害者に伝える際、当該障害者からの求めに応じて、当該措置を講ずることとした理由又は当該措置を実施できない理由を説明すること。

2　採用後における合理的配慮の提供について

(1) 事業主の職場において支障となっている事情の有無等の確認

労働者が障害者であることを雇入れ時までに把握している場合には、事業主は、雇入れ時までに当該障害者に対して職場において支障となっている事情の有無を確認すること。

また、

イ　労働者が障害者であることを雇入れ時までに把握できなかった場合については、障害者であることを把握した際に、

ロ　労働者が雇入れ時に障害者でなかった場合については、障害者となったことを把握した際に、

事業主は、当該障害者に対し、遅滞なく、職場において支障となっている事情の有無を確認すること。

さらに、障害の状態や職場の状況が変化することもあるため、事業主は、必要に応じて定期的に職場において支障となっている事情の有無を確認すること。

なお、障害者は、事業主からの確認を待たず、当該事業主に対して自ら職場において支障となっている事情を申し出ることが可能であること。

事業主は、職場において支障となっている事情があれば、その改善のために障害者が希望する措置の内容を確認すること。

その際、障害者が希望する措置の内容を具体的に申し出ることが困難な場合は、支障となっている事情を明らかにすることで足りること。障害者が自ら合理的配慮の提供を希望することを申し出た場合も同様とする。

(2) 合理的配慮に係る措置の内容に関する話合い（１(2)と同様）

事業主は、障害者に対する合理的配慮の提供が必要であることを確認した場合には、合理的配慮としてどのような措置を講ずるかについて当該障害者と話合いを行うこと。

なお、障害者が希望する措置の内容を具体的に申し出ることが困難な場合は、事業主は実施可能な措置を示し、当該障害者と話合いを行うこと。

(3) 合理的配慮の確定（１(3)と同様）

合理的配慮の提供義務を負う事業主は、障害者との話合いを踏まえ、その意向を十分に尊重しつつ、具体的にどのような措置を講ずるかを検討し、講ずることとした措置の内容又は当該障害者から申出があった具

体的な措置が過重な負担に当たると判断した場合には、当該措置を実施できないことを当該障害者に伝えること。なお、当該措置の実施に一定の時間がかかる場合は、その旨を当該障害者に伝えること。

その検討及び実施に際して、過重な負担にならない範囲で、職場において支障となっている事情等を改善する合理的配慮に係る措置が複数あるとき、事業主が、障害者との話合いの下、その意向を十分に尊重した上で、より提供しやすい措置を講ずることは差し支えないこと。また、障害者が希望する合理的配慮に係る措置が過重な負担であったとき、事業主は、当該障害者との話合いの下、その意向を十分に尊重した上で、過重な負担にならない範囲で、合理的配慮に係る措置を講ずること。

講ずることとした措置の内容等を障害者に伝える際、当該障害者からの求めに応じて、当該措置を講ずることとした理由又は当該措置を実施できない理由を説明すること。

3　その他

合理的配慮の手続において、障害者の意向を確認することが困難な場合、就労支援機関の職員等に当該障害者を補佐することを求めても差し支えないこと。

第４　合理的配慮の内容

１　合理的配慮の内容

合理的配慮とは、次に掲げる措置（第５の過重な負担に当たる措置を除く。）であること。

(1) 募集及び採用時における合理的配慮

障害者と障害者でない者との均等な機会の確保の支障となっている事情を改善するために講ずる障害者の障害の特性に配慮した必要な措置

(2) 採用後における合理的配慮

障害者である労働者について、障害者でない労働者との均等な待遇の確保又は障害者である労働者の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するために講ずるその障害者である労働者の障害の特性に配慮した職務の円滑な遂行に必要な施設の整備、援助を行う者の配置その他の必要な措置

なお、採用後に講ずる合理的配慮は職務の円滑な遂行に必要な措置であることから、例えば、次に掲げる措置が合理的配慮として事業主に求められるものではないこと。

イ　障害者である労働者の日常生活のために必要である眼鏡や車いす等を提供すること。

ロ　中途障害により、配慮をしても重要な職務遂行に支障を来すことが合理的配慮の手続の過程において判断される場合に、当該職務の遂行を継続させること。ただし、当該職務の遂行を継続させることができない場合には、別の職務に就かせることなど、個々の職場の状況に応じた他の合理的配慮を検討することが必要であること。

２　合理的配慮の事例

合理的配慮の事例として、多くの事業主が対応できると考えられる措置の例は別表のとおりであること。なお、合理的配慮は個々の障害者である労働者の障害の状態や職場の状況に応じて提供されるものであるため、多様性があり、かつ、個別性が高いものであること。したがって、別表に記載されている事例はあくまでも例示であり、あらゆる事業主が必ずしも実施するものではなく、また、別表に記載されている事例以外であっても合理的配慮に該当するものがあること。

第５　過重な負担

合理的配慮の提供の義務については、事業主に対して「過重な負担」を及ぼすこととなる場合は除くこととしている。

１　過重な負担の考慮要素

事業主は、合理的配慮に係る措置が過重な負担に当たるか否かについて、次に掲げる要素を総合的に勘案しながら、個別に判断すること。

(1) 事業活動への影響の程度

当該措置を講ずることによる事業所における生産活動やサービス提供への影響その他の事業活動への影響の程度をいう。

(2) 実現困難度

事業所の立地状況や施設の所有形態等による当該措置を講ずるための機器や人材の確保、設備の整備等の困難度をいう。

(3) 費用・負担の程度

当該措置を講ずることによる費用・負担の程度をいう。

ただし、複数の障害者から合理的配慮に関する要望があった場合、それらの複数の障害者に係る措置に要する費用・負担も勘案して判断することとなること。

(4) 企業の規模

当該企業の規模に応じた負担の程度をいう。

(5) 企業の財務状況

当該企業の財務状況に応じた負担の程度をいう。

(6) 公的支援の有無

当該措置に係る公的支援を利用できる場合は、その利用を前提とした上で判断することとなること。

２　過重な負担に当たると判断した場合

事業主は、障害者から申出があった具体的な措置が過重な負担に当たると判断した場合には、当該措置を実施できないことを当該障害者に伝えるとともに、当該障害者からの求めに応じて、当該措置が過重な負担に当たると判断した理由を説明すること。また、事業主は、障害者との話合いの下、その意向を十分に尊重した上で、過重な負担にならない範囲で合理的配慮に係る措置を講ずること。

第６　相談体制の整備等

事業主は、法第36条の３に規定する措置に関し、その雇用する障害者である労働者からの相談に応じ、適切に対応するため、雇用管理上次の措置を講じなければならない。

１　相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

(1) 相談への対応のための窓口（以下この１において「相談窓口」という。）をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

（相談窓口をあらかじめ定めていると認められる例）

イ　相談に対応する担当者・部署をあらかじめ定めること。

ロ　外部の機関に相談への対応を委託すること。

(2) 相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や相談者の状況に応じ適切に対応できるよう必要な措置を講ずること。

２　採用後における合理的配慮に関する相談があったときの適切な対応

(1) 職場において支障となっている事情の有無を迅速に確認すること。

(2) 職場において支障となっている事情が確認された場合、合理的配慮の手続を適切に行うこと。

３　相談者のプライバシーを保護するために必要な措置

採用後における合理的配慮に係る相談者の情報は、当該相談者のプライバシーに属するものであることから、相談者のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、当該措置を講じていることについて、労働者に周知すること。

４　相談をしたことを理由とする不利益取扱いの禁止

障害者である労働者が採用後における合理的配慮に関し相談をしたことを理由として、解雇その他の不利益な取扱いを行ってはならない旨を定め、労働者にその周知・啓発をすること。

（不利益な取扱いを行ってはならない旨を定め、労働者にその周知・啓発をすることについて措置を講じていると認められる例）

(1) 就業規則その他の職場における職務規律等を定めた文書において、障害者である労働者が採用後における合理的配慮に関し相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、当該障害者である労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発をすること。

(2) 社内報、パンフレット、社内ホームページ等の広報又は啓発のための

資料等に、障害者である労働者が採用後における合理的配慮に関し相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、当該障害者である労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配布等すること。

5　その他

これらの相談体制の整備等に当たっては、障害者である労働者の疑義の解消や苦情の自主的な解決に資するものであることに留意すること。

別表

1　合理的配慮の事例として、多くの事業主が対応できると考えられる措置の例は、この表の第一欄に掲げる障害区分に応じ、それぞれこの表の第二欄に掲げる場面ごとに講ずるこの表の第三欄に掲げる事例であること。

2　合理的配慮は、個々の障害者である労働者の障害（障害が重複している場合を含む。）の状態や職場の状況に応じて提供されるものであり、多様性があり、かつ、個別性が高いものであること。したがって、ここに記載されている事例はあくまでも例示であり、あらゆる事業主が必ずしも実施するものではなく、また、ここに記載されている事例以外であっても合理的配慮に該当するものがあること。

3　採用後の事例における障害については、中途障害によるものを含むこと。

障害区分	場面	事例
視覚障害	募集及び採用時	・　募集内容について、音声等で提供すること。 ・　採用試験について、点字や音声等による実施や、試験時間の延長を行うこと。
	採用後	・　業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ・　拡大文字、音声ソフト等の活用により業務が遂行できるようにすること。 ・　出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ・　職場内の机等の配置、危険箇所を事前に確認すること。 ・　移動の支障となる物を通路に置かない、机の配置や打合せ場所を工夫する等により職場内での移動の負担を軽減すること。 ・　本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
聴覚・言語障害	募集及び採用時	・　面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。 ・　面接を筆談等により行うこと。

聴覚・言語障害	採用後	・　業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ・　業務指示・連絡に際して、筆談やメール等を利用すること。 ・　出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ・　危険箇所や危険の発生等を視覚で確認できるようにすること。 ・　本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
肢体不自由	募集及び採用時	・　面接の際にできるだけ移動が少なくて済むようにすること。
	採用後	・　業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ・　移動の支障となる物を通路に置かない、机の配置や打合せ場所を工夫する等により職場内での移動の負担を軽減すること。 ・　机の高さを調節すること等作業を可能にする工夫を行うこと。 ・　スロープ、手すり等を設置すること。 ・　体温調整しやすい服装の着用を認めること。 ・　出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ・　本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
内部障害	募集及び採用時	・　面接時間について、体調に配慮すること。
	採用後	・　業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ・　出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ・　本人の負担の程度に応じ、業務量等を調整すること。 ・　本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。

知的障害	募集及び採用時	・　面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。
	採用後	・　業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ・　本人の習熟度に応じて業務量を徐々に増やしていくこと。 ・　図等を活用した業務マニュアルを作成する、業務指示は内容を明確にし、一つずつ行う等作業手順を分かりやすく示すこと。 ・　出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ・　本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
精神障害	募集及び採用時	・　面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。
	採用後	・　業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ・　業務の優先順位や目標を明確にし、指示を一つずつ出す、作業手順を分かりやすく示したマニュアルを作成する等の対応を行うこと。 ・　出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ・　できるだけ静かな場所で休憩できるようにすること。 ・　本人の状況を見ながら業務量等を調整すること。 ・　本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
発達障害	募集及び採用時	・　面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。 ・　面接・採用試験について、文字によるやりとりや試験時間の延長等を行うこと。

発達障害	採用後	・　業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ・　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等を活用したマニュアルを作成する等の対応を行うこと。 ・　出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ・　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等の対応を行うこと。 ・　本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
難病に起因する障害	募集及び採用時	・　面接時間について、体調に配慮すること。 ・　面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。
	採用後	・　業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ・　出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ・　本人の負担の程度に応じ、業務量等を調整すること。 ・　本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
高次脳機能障害	募集及び採用時	・　面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。
	採用後	・　業務指導や相談に関し、担当者を定めること。 ・　仕事内容等をメモにする、一つずつ業務指示を行う、写真や図を多用して作業手順を示す等の対応を行うこと。 ・　出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。 ・　本人の負担の程度に応じ、業務量等を調整すること。 ・　本人のプライバシーに配慮した上で、他の労働者に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。

事業主の皆様へ

自主点検資料

～障害者の差別禁止・合理的配慮の提供のために～

○　障害者雇用促進法に基づき、全ての事業主に募集・採用など雇用のあらゆる局面での障害者に対する差別が禁止され、合理的配慮の提供が義務づけられています。

○　各企業において障害者差別を行っていないか、必要な配慮がなされているか、自主点検を実施していただきたく、本資料を送付しております。

○　「はい」に該当しない項目がある場合は、厚生労働省ホームページ（下記ＵＲＬ）に掲載しております指針等をご参照の上、措置内容等を改善するようお願いします。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaishakoyou/shougaisha_h25/index.html

＜障害者差別の禁止＞

Ａ　募集・採用時

点検項目	点検結果
１．障害者であることを理由として、募集又は採用の対象から障害者を排除していない。 （例）　障害者からの応募を拒否することや、障害者でない者を優先的に採用することは差別にあたります。	はい □
２．募集又は採用に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付していない。 （例）　障害者に対してのみ特定資格を有することを応募要件とすることは差別にあたります。	はい □

Ｂ　採用後

点検項目	点検結果
１．労働能力を適正に評価することなく、「障害者だから」という理由で、賃金、配置、昇進、教育訓練、契約の更新、雇用形態の変更、定年、福利厚生などの面で差別的な取扱いをしていない。 （例）　次に掲げる措置を講ずることは差別に当たります。 ・ 障害者であることを理由として、昇進、教育訓練の受講、労働契約の更新、福利厚生の措置等の対象者としない。 ・ 一定の職務への配置、雇用契約の変更、解雇の対象者の選定等において、障害者のみに不利な条件を付す。 ・ 労働能力に基づかず、障害者を優先して降格や退職勧奨の対象とする。	はい □

＜障害者への合理的配慮の提供＞

Ａ　募集・採用時

点検項目	点検結果
１．障害者である応募者から合理的配慮の提供を求められた場合は、過重な負担（注）とならない範囲で、必要な配慮を提供することとしている。 （例）視覚障害がある方に対し、音声などで採用試験を行うことや、聴覚・言語障害がある方に対し、筆談などで面接を行うことが配慮に当たります。	はい □

Ｂ　採用後

点検項目	点検結果
１．雇用している障害者に対して、合理的配慮の提供（※）が事業主に義務付けられていることを知っている。 （※）　「合理的配慮」とは、障害者と障害者でない人との均等な待遇の確保または障害者の能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するための措置のことを言います。	はい □
２．雇用している労働者が障害者であることを把握した場合（注）は、当該労働者に職場で支障となっている事情がないか確認をしている。 （注）障害者の把握・確認をする場合は、利用目的を明確にし、業務命令として回答を求めるものではないことを伝えた上で、プライバシーに十分に配慮して行う必要があります。	はい □
３．障害者から支障となっている事情があると確認された場合は、過重な負担（注）とならない範囲において、合理的配慮を提供している。	はい □
４．雇用している障害者からの相談に応じるための相談窓口を設置して、雇用している労働者に周知をしている。	はい □
５．雇用している障害者が合理的配慮に関して相談したことを理由に、不利益な取扱いをしていない。	はい □

（注）合理的配慮の提供義務については、事業主に対して「過重な負担」を及ぼすこととなる場合は除くこととしています。なお、過重な負担かどうかは、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、⑤企業の財務状況、⑥公的支援の有無、の6つの要素を総合的に勘案し、個別に判断します。

※　次に掲げる措置等を講ずることは障害者であることを理由とする差別に該当しません。
- 積極的差別是正措置として、障害者でない者と比較して障害者を有利に取り扱うこと。
- 合理的配慮を提供し、労働能力等を適正に評価した結果として障害がない者と異なる取扱いをすること。
- 合理的配慮に係る措置を講ずること（その結果として、障害者でない者と異なる取扱いとなること）。
- 障害者専用の求人の採用選考又は採用後において、仕事をする上での能力及び適性の判断、合理的配慮の提供のためなど、雇用管理上必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ、障害者に障害の状況等を確認すること。

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク(公共職業安定所)

詳細については、厚生労働省ホームページ「障害者雇用対策」に関係資料を掲載中です。
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaishakoyou/shougaisha_h25/index.html

ホームページについて

本冊子のほか、障害者職業総合センターの研究成果物については、一部を除いて、下記のホームページからPDFファイルによりダウンロードできます。

【障害者職業総合センターホームページ】

https://www.nivr.jeed.go.jp/

著作権等について

当研究成果物については、公正な慣行に合致するものであり、かつ、報道、批評、研究その他の引用の目的上正当な範囲内であれば、自由に引用することができます。(著作権法第３２条１項)

また、説明の材料として新聞紙、雑誌その他の刊行物に転載することが可能です。(著作権法第３２条２項)

その際には出所を明示するなどして、必ず引用及び転載元を明示するとともに、下記までご連絡ください。

また、視覚障害その他の理由で活字のままでこの本を利用できない方のために、営利を目的とする場合を除き、「録音図書」「点字図書」「拡大写本」等を作成することも認めております。

なお、視覚障害者の方等で本冊子のテキストファイル（文章のみ）を希望されるときもご連絡ください。

【連絡先】

障害者職業総合センター研究企画部企画調整室

電話　０４３－２９７－９０６７

ＦＡＸ　０４３－２９７－９０５７

「合理的配慮提供のポイントと企業実践事例」

編集・発行	独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 障害者職業総合センター 〒261-0014 千葉市美浜区若葉3-1-3 電話 043-297-9067 FAX 043-297-9057
発行日	2019年3月（第1刷） 2021年8月（第2刷）
印刷・製本	社会福祉法人 東京コロニー 東京都大田福祉工場

©2019 障害者職業総合センター

NIVR

NATIONAL INSTITUTE OF VOCATIONAL REHABILITATION

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。