

共に理解し共に働く

これからの 障害者雇用

～障害者への差別の禁止と、合理的配慮について～

京都労働局 監修



雇用の分野で 障害者に対する 合理的配慮の提 義務となります。

差別が禁止され、 供が

「障害者の雇用の促進等に関する法律（障害者雇用促進法）」を改正

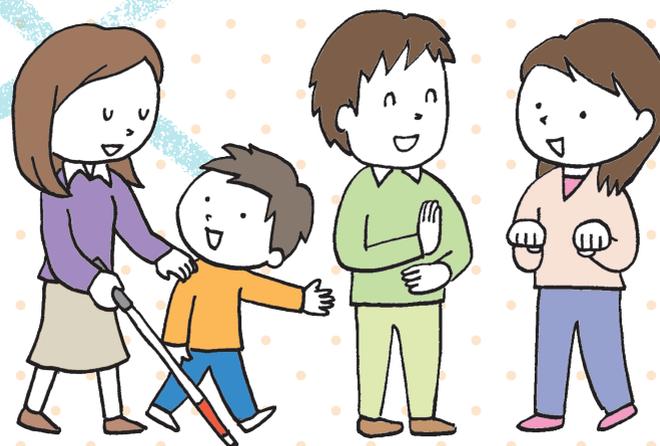
平成 28 年 4 月 1 日から施行

京都府では平成 27 年 4 月に「京都府障害のある人もない人も共に安心していきいきと暮らしやすい社会づくり条例」を施行。国の動きに先駆けて、雇用だけに限らず、障害のある方もない方も暮らしやすい社会づくりに取り組んでいます。（→ P40）

障害のある方が尊厳を持って生活し、学び、働くことができる社会。

それを実現するため、平成 18 年に国連で採択された障害者権利条約に基づき、世界中でさまざまな取組が行われています。

日本でも法整備が進められ、その一つとして、平成 25 年に障害者雇用促進法を改正。障害のある方が安心して働くための新たな仕組みが、平成 28 年度からスタートします。



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、過重な負担にならない限り事業者は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、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、事業者は相談体制を整備する義務が定められています。また、障害のある方から「困っている」「改善してほしい」などの報告を受けた場合、事業者は改善に努める義務があります。



対象

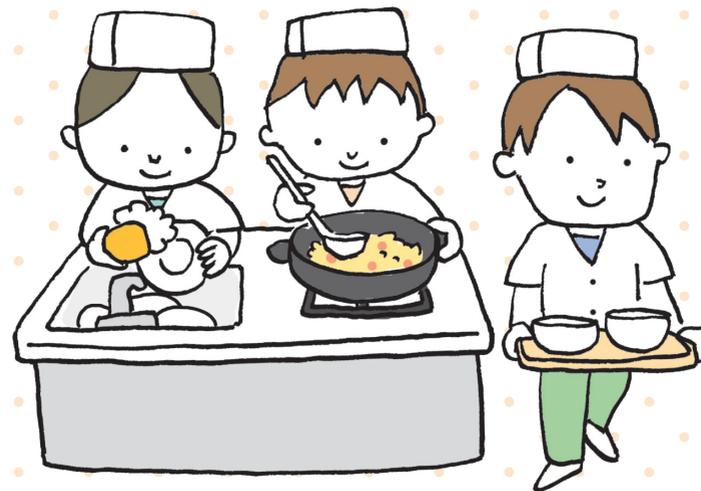
- 全ての事業者と障害のある方が対象です。
- 本改正における「障害のある方」とは障害者手帳を所有する方だけではなく、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む）、その他の心身の機能に障害があるため、長期にわたり職業生活に大きな制限を受ける方、または職業生活を営むのが困難な方を指します。

少しの工夫と気遣いで “働くこと”を もっと自由に、平等に

差別禁止や合理的配慮の提供と聞いて、「難しそう」「うちの会社の規模で対応できるだろうか」と不安に思われる事業者の方も多いのではないのでしょうか。

しかし、多くの労力やコストをかけなくても、ちょっとした工夫や気遣いでできることもたくさんあります。

本冊子では法改正の内容を「障害者差別」「合理的配慮」の事例を交えて解説しています。これをきっかけに、これからの障害者雇用のあり方について考えてみませんか？



INDEX

- 6 …… **雇用の分野における障害者に対する差別の禁止**
 - 7 …… 雇用の分野における「障害者に対する差別の禁止」とは
 - 8 …… 雇用の分野における差別の禁止～具体的事例～

- 14 …… **雇用の分野における合理的配慮の提供**
 - 15 …… 雇用の分野における「合理的配慮」とは
 - 16 …… 障害特性に応じた合理的配慮～具体的事例～
 - 17 …… 身体障害のある方への合理的配慮
 - 22 …… 知的障害のある方への合理的配慮
 - 25 …… 精神障害のある方への合理的配慮
 - 29 …… 発達障害のある方への合理的配慮
 - 31 …… 難病に起因する障害のある方への合理的配慮
 - 33 …… 高次脳機能障害のある方への合理的配慮

- 34 …… **苦情処理・紛争解決援助**
 - 35 …… 苦情処理・紛争解決援助について

参考

- 37 …… 障害者雇用の支援機関一覧
- 39 …… **事業者の方へ**
 - 障害のある方が安心して働ける職場づくりのために…
- 40 …… 誰もが暮らしやすい社会をめざして… 京都府の取組

雇用の分野における 障害者に対する 差別の禁止



雇用の分野における 「障害者に対する 差別の禁止」とは

差別とは何か、どうすれば防ぐことができるのか。
どのような対応や行為が差別に当たるのかを
知ることが大切です。

本章では職場で実際に起こりそうな事例について、
Q & A 形式で解説していきます。

基本的な考え方

- 1 募集・採用、賃金、配置など雇用のあらゆる局面において
 - 「障害があるから」という理由で障害のある方を排除すること
 - 障害のある方にのみ不利な条件を設けること
 - 障害のない方を優先することこれらは障害のある方に対する差別に該当し、禁止されています。

- 2 積極的な差別是正措置として障害のある方を有利に取り扱ったり、合理的配慮(→P14)を提供し、労働能力などを適正に評価した結果として障害のある方をない方と異なる取扱いにすることは差別には該当しません。

雇用の分野における 差別の禁止 ～具体的事例～

※示した事例は個別事情により判断が異なる場合がありますので、状況に応じお近くの都道府県労働局またはハローワークにご相談ください。

事例 1 (募集及び採用)

障害のある A さんは求人広告を見て、C 社に応募しました。資格も経験もあった A さんは応募要件を満たしています。しかし C 社は障害者であることを理由に応募を断りました。

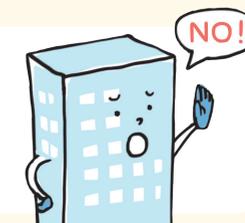


× 差別に当たります。

「障害者だから」という理由で応募を拒否することは差別に当たります。
また、業務上特に必要でないにも関わらず、障害者の応募を排除するために、あえて資格などの条件を付ける場合も、障害者差別に当たります。「業務上特に必要な資格か否か」は職種や企業事情によって異なります。

事例 2 (募集及び採用)

視覚障害のある A さん・聴覚障害のある B さんが C 社に応募したところ、「点字の試験問題の作成や、手話通訳を手配する余裕がない」という理由で応募を断られました。



△ 合理的配慮の観点から十分に検討することが必要です。

合理的配慮は過重な負担にならない範囲で提供されるべきものですが、点字や手話通訳配置でなくとも筆談、音声案内、支援者の同席を認めるなど、いくつかの実施可能な手段が考えられます。過重な負担であるため対応できないと判断する場合は、判断プロセスを明確にしておくことが重要です。

事例 3 (募集及び採用)

C社では障害のある方のみを求人对象とする募集をかけています。



○ 差別には当たりません。

積極的に差別をなくす措置として障害のある方に有利な取扱いを行う場合、差別とはなりません。「障害者専用求人」などがこれに当たります。

事例 4 (募集及び採用)

C社では障害者専用求人での採用にあたって、プライバシーに配慮して話し声が外に漏れない部屋で採用面接を実施し、業務への適性の判断や合理的配慮の提供のために必要な範囲で、障害の状況などを本人に確認しています。



○ 差別には当たりません。

障害者専用の求人の採用選考または採用後において、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、障害の状況などを本人に確認することは、差別には当たりません。

事例 5 (賃金)

障害のあるAさんと障害のないBさんは、同じ時期に給与が上がりました。しかし、あとになってAさんだけに昇給試験を行ったことが分かりました。



× 差別に当たります。

昇給にあたって、障害のある方だけに試験を実施することは差別に当たります。また、「障害があるから」という理由でボーナスを支給しないなどの扱いも差別に当たります。

事例 6 (配置)

営業職への異動希望者1名を募ったところ、障害のあるAさんと障害のないBさんの2名が応募してきました。2名はどちらも営業職への異動基準を満たしています。しかし人事部長は「営業職には障害のない人の方が良いだろう」とBさんを営業職へ異動しました。



× 差別に当たります。

労働能力などに基づくことなく、障害のない方を優先的に希望部署へ配置することは差別に当たります。ただし、合理的配慮を行った結果、障害のある方の特性を考慮した処置であれば、差別には当たりません。

事例 7 (昇進)

勤めている会社で昇進の対象となった A さんと B さん。どちらも能力的には昇進の要件を満たしていますが、会社は障害のある A さんに対してのみ、上司からの推薦を求めました。



× 差別に当たります。

「障害があるから」という理由で昇進の対象としなかったり、障害のある方のみ昇進のために上司の推薦が必要であるという要件を設けたりは差別に当たります。

事例 8 (降格)

障害のある A さんが勤めている会社では、業務成績が最下位であることを降格基準としていました。しかし、A さんは、業務成績が平均を下回っていたことを理由に降格となりました。



× 差別に当たります。

障害のある方とない方で降格の基準を変えることは差別に当たります。もちろん労働能力に基づくことなく、障害のある方を優先的に降格させることなども差別に当たります。

事例 9 (教育訓練)

知的障害のある A さん。研修の内容を理解することに時間がかかるため、上司は全社員対象となっていた研修を A さんに対しては免除することとしました。

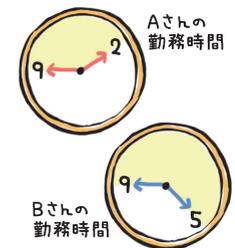


× 差別に当たります。

障害のない方が研修を受けているのに障害のある方に研修を受けさせないことは差別に当たります。研修の内容の理解が難しい時でも、別プログラムを組むなどの配慮が必要です。また障害のない方は勤続年数に関係なく研修を受けられるのに対し、障害のある方は一定の勤続年数に達していないと研修を受けられない、などの規定を設けることも差別に当たります。

事例 10 (職種・雇用形態の変更)

同時期に入社し、パートタイム雇用で働く障害のある A さんと障害のない B さん。B さんがパートタイム雇用からフルタイム雇用になったので、A さんは自分もフルタイム雇用に変更してほしいと申し出ました。しかし会社から「障害者はパートタイムでしか雇用できない」と断られました。



× 差別に当たります。

職種の変更や雇用形態の変更において、障害のある方のみ対象から除外することや、特定の条件を付けることは差別に当たります。

事例 11 (定年)

障害のある A さんが勤めている会社では、これまで 60 歳だった定年を 65 歳に引き上げました。A さんも 65 歳まで働けると思っていたところ、障害のある方の定年はこれまでと変わらず 60 歳だと言われました。

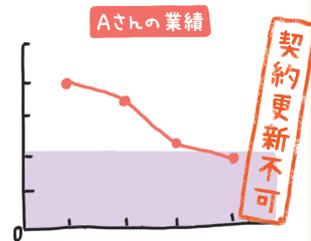


× 差別に当たります。

障害のない方の定年を 65 歳とする一方で障害のある方の定年を 60 歳とすることや、障害のある方にのみ定年制度を設けることなどは差別に当たります。

事例 12 (解雇・労働契約の更新)

C 社では障害のある方の労働契約のみ、一定以上の成績を上げていることを契約更新の条件としています。



× 差別に当たります。

「障害者だから」という理由で契約を更新しなかったり、解雇したり、契約更新に特別な条件を付けたりすることは差別に当たります。

雇用の分野における 合理的配慮の提供



雇用の分野における 「合理的配慮」とは

本章では、法改正で示された合理的配慮の指針と事例を、
障害の種類別に紹介します。

基本的な考え方

合理的配慮とは

募集及び採用時における障害のある方と
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
扱われるように配慮すること、また障害のある
方が能力を有効に発揮するにあたって支障とな
っている事情を改善するための措置を提供
することなどを合理的配慮といいます。合理的
配慮は、事業者にとって**過重な負担とな
らない範囲**で提供されるべきものです。

過重な負担とは

- 事業活動への影響の程度
 - 実現困難度
 - 費用負担の程度
 - 企業の規模
 - 企業の財務状況
 - 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。

合理的配慮の具体的手順

手順① 募集・採用時：障害のある方から事業者に対し、支障となっている
事情などを申し出ます。

採用後：事業者から障害のある方に対し、職場で支障となっている
事情の有無を確認します。

手順② 障害のある方と事業者で合理的配慮に関する話し合いを行います。

手順③ 合理的配慮に関する措置を確定し、その内容と理由（「過重な負担」
にあたる場合はその旨と理由）を障害のある方に説明します。

障害のある方と事業者の相互理解が最も重要です。



こんな事例があります！

※以下掲載されている内容はあくまで**一例です**。合理的配慮の内容は障害のある方の個々の事情や職場の状況な
どに応じて異なりますので、障害のある方と事業者がしっかりと話し合った上で決定しましょう。

業務指導や相談に関して、担当者を配置

障害のある方が業務をスムーズに行うことができるよう、業務指導や相
談に関する担当者を決めることが望めます。担当者のポストは、人事担
当者に限らず、上司や同僚などさまざまです。障害のある方が業務上、ど
のようなことで困っているのか、どのようにそれを解決すべきなのか、障害
のある方と担当者がお互いに問題を認識することが、適切な合理的配慮に
つながります。

出退勤時刻・休憩・休暇について、通院・体調に配慮すること

障害によっては、通常の時間に通勤することが困難であったり、体調が
良いとき、悪いときの波があったり、通院・服薬が必要であったりします。

本人のプライバシーに配慮した上で、他の従業員に対し、 障害の内容や必要な配慮などを説明すること

障害のある方への配慮を提供するにあたって、そ
の方の特性や、どのようなことで困っているのか、ど
のようにそれを解決すべきなのかを事業所全体が理
解し協力して取り組んでいくことが大切です。



次ページから障害特性に応じた合理的配慮の具体的事例を紹介します

身体障害のある方への合理的配慮

身体障害とは

身体機能に不自由があり、日常生活に制限がある状態のことをいいます。視覚、聴覚、肢体、内部障害などが含まれます。外見からは分かりにくい障害もあるため、どのような配慮が必要か、本人と話し合いながら決定することが大切です。

視覚障害

日常及び職業生活において不自由を感じる程度にものが見えづらい、もしくはまったく見えない状態のことをいいます。まったく見えない全盲、眼鏡などを使用しても十分な視力を得られないロービジョン、見える範囲が狭い視野狭窄などがあります。



聴覚障害

音が聞こえづらい、もしくはまったく聞こえない状態などのことをいいます。手話や筆談が得意な方もいれば、それらが苦手な方もいます。補聴器を付けていなければ外見に特徴がないため「見えない障害」ともいわれます。



肢体障害

手足や体に運動機能障害がある状態をいいます。手や指を使うことが難しい上肢不自由、足や膝を使うことが難しい下肢不自由、バランスをとることが難しい体幹不自由などが含まれます。



内部障害

心臓機能やじん臓機能、呼吸機能、ぼうこう・直腸機能障害など身体内部に障害がある状態をいい、体力が低下していたり、人工透析など定期的な通院が必要な方がいます。



視覚障害のある方への合理的配慮の事例



拡大文字、音声ソフトなどの活用

障害に合わせた機器を導入するなど、の配慮が必要ですが、パソコンの基本機能などをうまく使用して対応できる場合もあります。



こんなことをやっています！

- パソコンの基本機能で文字のポイントをあげたり、画面の白黒を反転させたりして対応した。
- ルーペやポータブルレコーダーなどの機器を導入した。
- 音声読み上げソフトや点字入力用キーボードを導入した。

職場内での移動の負担を軽減

移動の妨げになるものを通路に置かないことや、視覚障害のある方が使用する机の配置を工夫することなどが必要です。

こんなことをやっています！

- 障害のある社員の動線を視覚化するため床にテープを貼るなどし、その通路に物を置かないようルールを定めた。
- ロッカーやタイムカード、下駄箱を分かりやすい位置に配置した。
- 段差が目立つように階段に黄色いテープを貼り、安全に昇降できるようにした。

職場の机の配置や、危険な場所がないかなどの事前確認

初めての場所は視覚障害のある方が安心して歩けるように案内し、通路や机などの配置を確認します。また職場に慣れるまでの間は歩行訓練を行ったり、他の従業員が付き添うなどの配慮も必要です。

こんなことをやっています！

- 入社に先立ち、特別支援学校の教諭に社内を見学してもらい、危険な場所や対応方法などの指導を受けた。
- 市販の点字シールを使って、本人の机が分かるようにした。

聴覚障害のある方への合理的配慮の事例



面接や業務指示を筆談で行う

補聴器などを利用することで会話が可能な方もいますが、紙やホワイトボードを使って、筆談で面接を実施したり、業務内容を伝えたりすることも必要です。

こんなことをやっています！

- パソコンの画面上に交互に入力することによって面接を行った。
- 業務内容の伝達をメールやメモで行っている。

職場の危険な場所、緊急時の合図を視覚化

聴覚障害のある方は火災報知機の警報や、社内の緊急放送に気づくことができません。あらかじめ社内の危険な場所や、緊急時の合図・連絡は視覚化することが必要です。

こんなことをやっています！

- 災害や危険が生じたときは警報ランプが点滅するようにしている。
- 社内の危険な場所にカラーコーンを設置して明示している。

肢体障害のある方への合理的配慮の事例



職場内での移動の負担を軽減

特に下肢に障害がある場合、車いすなどでの移動がしやすいように配慮する必要があります。移動の妨げになるものを通路に置かないことや、障害のある方の机の配置を工夫することなどが必要です。

こんなことをやっています！

- 通常は2階で行う面接を1階で行うなど、社内での移動距離が短くなるよう配慮した。

机の高さなどの調整

肢体障害のある方は手の届く範囲が限定されていることがあります。机や作業台の高さを調整するなどして業務がスムーズに行えるように配慮することが必要です。

こんなことをやっています！

- 車いすでも利用できる、高さ調節機能の付いた机を使用している。
- 低い位置で操作可能なコピー機を導入した。

スロープ、手すりなどを設置

スロープ、手すりを設置する、ドアを自動ドアや引き戸に変更する、目線の低い車いすの方のために掲示板位置を下げるなど、できる限りの設備調整も必要です。

こんなことをやっています！

- 階段に滑り止めを付けて転倒を防止している。
- 通用口の暗証ボタン、カード認証機を低位置に設置した。

体温調節がしやすい服装の着用を認める

障害によっては体温調節が困難な方もいます。また障害の部位によっては着替えが困難なこともあるので、事情に応じて制服の工夫なども必要です。

こんなことをやっています！

- 着替えが難しいとの申出を受け、通常認めていない制服での通勤を許可している。

ちょこっとコラム

筆談のポイント



- 1 読みやすい文字で書く
- 2 難しい言い回しは避ける
- 3 端的な言葉で書く
- 4 適度に漢字を使う

その他、身振り手振りを加えたり、確認をしながら会話を進めることや、絵や地図などを効果的に使うことも重要です。

内部障害のある方への合理的配慮の事例



面接や勤務時間について体調に配慮すること

障害によっては体力や運動能力が低下していることもあります。本人と相談の上、面接時間や勤務形態を変更して配慮することが必要です。

こんなことをやっています！

- 人工透析など、通院に配慮した面接時間を設定した。
- 体調面を考慮して残業を控えてもらっている。

できる業務とできない業務の選定

障害によっては全身の倦怠感を伴うものなどがあるため、本人と相談の上、無理な業務を避け、体調に配慮することが必要です。

こんなことをやっています！

- 重い荷物などの運搬業務を免除した。

作業環境の整備

体調に配慮し、勤務場所や設備環境を整えることが必要です。

こんなことをやっています！

- ペースメーカーを装着しているため、電子機器から離れた場所で作業してもらっている。
- 水分摂取量に制限があるため、夏場は室内作業をしてもらっている。



知的障害のある方への合理的配慮

知的障害とは

読み書き計算などを行う際に支障があり、日常生活に制限がある状態をいいます。就職し、自立している方も多くいますが、苦手な分野については、サポートを必要とする方もいます。少し話ただけでは障害があると感じさせない方でも、自分の置かれている状況や、抽象的な表現を理解するのが苦手な場合もあります。苦手なことが人によってそれぞれ違いますので、その方に合わせた対応が必要です。



ちょこっとコラム

知的障害のある方とコミュニケーションをとるときポイント

- 1** ゆっくりはっきり簡潔に
抽象的な表現でなく、できるだけ短く分かりやすい表現で説明することが重要です。
- 2** 穏やかな口調で話しかけるとがめるように話しかけたり、強い聞き方をされると、おびえてしまったり、話ができなくなってしまう方もいます。業務上必要な指導をする場合も、言い方や口調に気を付け、必要であれば何度も繰り返して伝えるようにしましょう。



知的障害のある方への 合理的配慮の事例

本人の習熟度に応じて業務量などを調整

大きなストレスや疲労を感じることがないように、最初は業務量を少なくして、習熟度を見て業務量や内容を変更していくことが必要です。

こんなことをやっています！

- 最初は業務量を少なくして、本人の習熟度などを確認しながら徐々に増やしている。
- 初めは簡易な業務に配置し、本人の様子を見ながら、徐々に複雑な業務をまかせるようにしている。
- あらかじめ定量的な目標を定めておき、目標を達成できれば業務量を

増やすようにしている。

●初めは簡易な業務に配置し、本人の様子を見ながら、徐々に複雑な業務をまかせるようにしている。

図などを活用した業務マニュアルを作成

言葉による指示より視覚的指示の方が理解しやすい方もいます。図などを活用したマニュアルなどを作って、業務内容を明確に伝えることが必要です。

こんなことをやっています！

- 作業手順や使用する器具、就業場所などについて、図や写真などを使って細かく説明した業務マニュアルを作成した。
- 指示は口頭だけではなく、紙に書いて渡している。
- 説明する際、内容をメモにとってもらうことにより理解促進を図っている。



作業手順を分かりやすく提示

作業のプロセスを分割、整理して、できるだけ具体的かつ簡潔に伝えるなどの配慮が必要です。

こんなことをやっています！

- 1日の業務の流れを、「今日のスケジュール」として目につくところに掲示している。
- マンツーマンで見本を見せ、本人の理解度を確認しながら業務指示を行っている。
- 一つの指示を出し、それが終わっ
- たことを確認してから次の指示を出すなど、作業指示を一つずつ行うようにしている。
- 業務の急な変更は避けるようにしている。
- 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している。



精神障害のある方への合理的配慮

精神障害とは

脳および心の機能がなんらかの原因でうまく働かず、日常生活に支障がある状態のことをいい、統合失調症や気分障害、てんかんなどが含まれます。服薬や、その他の適切な治療と周囲の方々の配慮によって症状をコントロールできている場合も多いのが特徴であり、誰でもかかる可能性があります。人より不安を感じやすかったり、否定的な言葉に敏感になったりすることもあるので、穏やかな対応が必要となってきます。また、下痢や吐き気、頭痛などの肉体的な不調を抱えている場合もあります。

統合失調症

幻覚や妄想、判断力の低下、それに伴い、不安感や睡眠障害などの症状がありますが、適切な投薬治療によってコントロールすることが可能です。



神経症・ストレス関連性障害

突然、動悸、息苦しさなどの発作に襲われたり、「また発作が起こったらどうしよう」という不安感に包まれたりする、パニック障害などのことをいいます。適切な投薬治療や心理療法によって症状をコントロールすることが可能です。



気分障害

気分が落ち込み、意欲が低下する「うつ病」や、うつ状態と躁状態を繰り返す「双極性障害」が代表的な例として知られています。日常的なストレスなどによって誰にでも起こりうる障害のひとつです。投薬治療と、頑張り過ぎない生活を送ることが大切です。「頑張り」などの励ましが逆に負担となってしまうこともあります。



てんかん

急に動きがとまってぼんやりする、倒れて全身をけいれんさせるなど、さまざまな発作症状を示しますが、一過性のものであり、発作が治まれば元通りの状態に回復することが特徴です。多くの場合適切な投薬治療で発作を抑制することが可能です。



精神障害のある方への 合理的配慮の事例

目標を明確に提示

本人の特性や能力に合った目標を設定して、明確に指示することが必要です。

こんなことをやっています！

- 本人の能力や到達度に沿った業務目標を設定している。
- 作業内容や範囲、所要時間など、その日の目標を毎日明確に指示している。

優先順位を 分かりやすく提示

曖昧な状況にストレスを感じやすく、工夫や応用が苦手であるという特性をふまえ、作業の優先順位を具体的に示すことが必要です。

こんなことをやっています！

- 次にやるべき仕事、それをいつまでに終わらせるかなど、優先順位を細かく示している。
- ホワイトボードに、その日や週ごとの作業内容を個人別に掲示している。

静かな休憩場所を確保

不安や緊張感をやわらげられるように、静かな場所で休憩できるようにしたり、一人になれる場所を用意したりする配慮が必要です。

こんなことをやっています！

- 一人で静かに休憩できるように会議室を開放したり、休憩時間をずらしたりしている。
- 本人がリラックスできる場所（車の中や外出など）での休憩を認めている。
- 休憩室に簡易ベッドを置くなど、横になって休めるようにしている。



本人の状況に応じて 業務量を調整

何事にも手を抜けず、頑張りすぎてしまう特性をふまえ、本人の負担や体調に配慮して、業務量などを調整していく配慮が必要です。

こんなことをやっています！

- 本人の状況や業務の習熟度に合わせて、業務量を徐々に増やしていった。
- 業務内容や量を変更せず、パターン化して、本人が混乱しないようにしている。
- 自分のペースで業務を行えるようにしている。
- 急な欠勤に対応できるよう、複数人体制で業務を行っている。

マニュアルなどを作成

仕事の内容を理解しやすいように、マニュアルを作成するなどの配慮が必要です。

こんなことをやっています！

- 写真付きのマニュアルを作成し、目に付きやすい場所に掲示している。
- 使用する機械に番号を貼ったり、用具を使う場所ごとに色分けしたりしている。

常日頃から、家族、主治医、関係機関と連携をとることも大切です！



発達障害のある方への合理的配慮

発達障害とは

発達のアンバランスによって日常生活に支障がある状態をいい、自閉症、アスペルガー症候群などが含まれます。人とコミュニケーションをとることや対人関係の構築が苦手な反面、特定の分野で優れた能力を発揮することもあるため、その方が「何が苦手」で「何が得意」かをよく理解したうえで配慮することが必要です。大きな音や光に反応してパニックを起こす感覚過敏の方もいます。また抽象的であったり曖昧な表現の理解が苦手なこともあるため、分かりやすく簡潔な会話を心がけることも大切です。

自閉症スペクトラム障害 (アスペルガー症候群)

対人関係や社会性、コミュニケーションが苦手といった特徴に加え、パターン化した行動やこだわりなどがみられます。また、音に敏感、不器用など感覚や運動面の問題をとともなうことがあります。

学習障害 (LD)

基本的、全般的な知的発達に遅れはないものの、「読む」「書く」「計算する」など、特定の能力を使用したり習得したりするのが苦手な特徴があります。

注意欠如・多動性障害 (ADHD)

じっとしていることが苦手だったり、集中力を持続することが難しいなどの特徴があります。感情や自分自身のコントロールが難しいだけで、知的発達に遅れはない場合があります。



発達障害のある方への合理的配慮の事例

感覚過敏への配慮

感覚過敏を緩和するために、サングラスや耳栓の使用を認めたり、つい立てで周囲と遮断された空間を用意したりするなどの配慮が必要です。

こんなことをやっています！

- 音に過敏であるため、ヘッドフォンの着用を認めたり、机の電話を外したりしている。
- 他者との関わりをできるだけ少なくし、静かな作業環境を整えた。

スケジュールや業務手順を明確に指示

スケジュールを明確にし、具体的な指示を、一つひとつ簡潔に出す必要があります。

こんなことをやっています！

- 「きれいになったら」ではなく「10回洗ったら次を洗う」など、具体的に指示している。
- 本人が整理できるように、指示をノートに書く時間を設けている。

面接・採用試験において、文字によるやりとりや試験時間延長を実施

本人の障害特性に応じて、本来口頭で行う面接を文字によるやりとりに変更したり、試験時間を延長したりするなどの配慮が必要です。

こんなことをやっています！

- 面接では、平易な表現を使って質問したり、質問を紙に書いたりするなどの配慮を行った。
- 制限時間を設けずに、筆記試験や適性検査を実施した。



難病に起因する障害のある方への合理的配慮

難病に起因する障害とは

治療方法が確立されておらず完治が難しい病気によって、日常生活に制限のある状態をいいます。病気の種類によりその症状はさまざまです。

～難病の一例～

筋ジストロフィー

筋肉の萎縮、また筋力低下などが起こり、自分で歩行することなどが難しくなる病気です。

特発性大腿骨頭壊死症

骨に血が通わなくなり壊死することで、骨が潰れて股関節痛や歩行困難が生じる病気です。手術などによって回復する場合があります。

クローン病、潰瘍性大腸炎

消化器官に炎症性の潰瘍ができる病気です。下痢や腹痛、全身の倦怠感などを引き起こしますが、適切な治療で安定した状態を保つ場合も多くあります。



難病に起因する障害のある方への合理的配慮の事例

本人の症状に合わせ、業務内容や量などを調整

難病によりできないこと（重たい物の取扱い、細かい手先の動き、立ち仕事など）をふまえ、そのような業務のない部署に配属したり、作業形態を工夫したりする必要があります。また病状が安定するよう、定期的な受診や作業環境に配慮することも大切です。

こんなことをやっています！

- 美容師だが立ち仕事が多いため、座ったままカットできる椅子を購入した。(特発性大腿骨頭壊死症)
- 電話を取ることが困難なため、電話をイヤホンマイク付きの携帯電話に変更した。(進行性筋ジストロフィー)
- 固形物を摂取することができないため、飲むタイプの食事を保管するための冷蔵庫を用意した。(クローン病、潰瘍性大腸炎)
- トイレを探す心配のないよう、営業まわりではなくデスクワーク担当にした。(クローン病、潰瘍性大腸炎)



高次脳機能障害のある方への合理的配慮

高次脳機能障害とは

脳出血や脳梗塞、くも膜下出血、事故による頭部外傷、脳腫瘍の後遺症などによって日常生活に制限がある状態をいいます。脳の損傷の程度によってさまざまですが、古い記憶は残っているのに新しいことが覚えにくい、注意力や集中力が低下するなどの症状があります。

高次脳機能障害のある方への合理的配慮の事例

簡潔に作業手順を示し、 本人の負担に応じ業務量などを調整

業務指示をメモにして毎回作業前に確認してもらったり、写真で作業手順を示したりする配慮や、本人の様子を見ながら業務量を調整するといった配慮が必要です。

こんなことをやっています！

- 業務指示のメモを用意しているが、メモを受け取ったことも忘れてしまうことがあるため、同じメモを複数用意して、すぐに同じ指示を出せるようにしている。
- 作業をわかりやすく単純な形に再編し、その上で本人の状況に応じて業務量を徐々に増やしていった。

苦情処理・ 紛争解決援助



苦情処理・紛争解決援助について

苦情処理

事業者は、相談窓口を設置するなど、障害のある方からの相談に適切に対応するために必要な体制を整備しなければなりません。そして、事業者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」などの苦情を受けた場合、自主的に解決することが努力義務とされています。

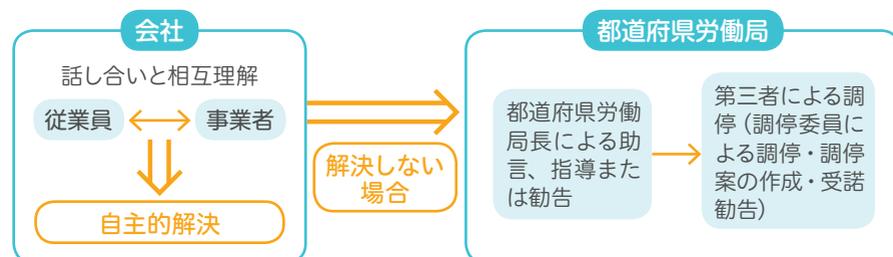
相談体制の整備など、雇用管理上必要な措置

- 相談窓口をあらかじめ、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ため、必要な措置をとること
 - 相談したことを理由とする不利益な取扱いを禁止し、従業員にそれを周知・啓発すること
- (例：就業規則、社内報、パンフレット、社内 HP など規定・明示する)

紛争解決援助

当事者同士の話し合いによる自主的な解決が望ましいですが、当事者同士での解決が難しい場合の紛争解決を援助する仕組みとして

- ・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。



※詳しくはお近くの都道府県労働局またはハローワークにご相談ください

ハローワーク連絡先一覧

名称	所在地	連絡先	管轄区域
ハローワーク西陣 (京都西陣公共職業安定所)	〒602-8258 京都市上京区大宮通 中立売下ル和水町 439-1	TEL：075-451-8609 FAX：075-414-3900	京都市のうち上京区、中京区、北区、左京区、右京区、西京区、亀岡市、南丹市、船井郡
ハローワーク園部 (京都西陣公共職業安定所園部出張所)	〒622-0001 南丹市園部町宮町 71	TEL：0771-62-0246 FAX：0771-62-4853	京都市のうち右京区京北、亀岡市、南丹市、船井郡
ハローワーク京都七条 (京都七条公共職業安定所)	〒600-8235 京都市下京区西洞院通 塩小路下ル東油小路町 803	TEL：075-341-8609 FAX：075-371-0767	京都市のうち下京区、南区、東山区、山科区、向日市、長岡京市、乙訓郡
ハローワーク伏見 (伏見公共職業安定所)	〒612-8058 京都市伏見区風呂屋町 232	TEL：075-602-8609 FAX：075-611-3040	京都市のうち伏見区、八幡市
ハローワーク宇治 (宇治公共職業安定所)	〒611-0021 宇治市宇治池森 16-4	TEL：0774-20-8609 FAX：0774-24-7796	宇治市、城陽市、久世郡、綴喜郡のうち宇治田原町
ハローワーク京都田辺 (京都田辺公共職業安定所)	〒610-0334 京田辺市田辺中央 2 丁目 1-23	TEL：0774-65-8609 FAX：0774-63-6898	京田辺市、綴喜郡のうち井手町、木津川市、相楽郡
ハローワーク木津 (京都田辺公共職業安定所木津出張所)	〒619-0214 木津川市木津駅前 1丁目50 番地 木津地方合同庁舎 1 階	TEL：0774-73-8609 FAX：0774-72-3660	木津川市、相楽郡のうち笠置町、和束町、南山城村
ハローワーク福知山 (福知山公共職業安定所)	〒620-0933 福知山市東羽合町 37	TEL：0773-23-8609 FAX：0773-22-4527	福知山市、綾部市
ハローワーク綾部 (福知山公共職業安定所綾部出張所)	〒623-0053 綾部市宮代町宮ノ下 23	TEL：0773-42-8609 FAX：0773-42-2049	綾部市
ハローワーク舞鶴 (舞鶴公共職業安定所)	〒624-0937 舞鶴市字西小字西町 107-4	TEL：0773-75-8609 FAX：0773-76-5150	舞鶴市
ハローワーク峰山 (峰山公共職業安定所)	〒627-0012 京丹後市峰山町杉谷 147-13	TEL：0772-62-8609 FAX：0772-62-5301	宮津市、京丹後市、与謝郡
ハローワーク宮津 (峰山公共職業安定所宮津出張所)	〒626-0046 宮津市字中ノ丁 2534 宮津地方合同庁舎 1 階	TEL：0772-22-8609 FAX：0772-22-4107	宮津市、与謝郡

京都労働局 職業安定部 職業対策課
〒604-0846 京都市中京区両替町通御池上ル金吹町 451
TEL：075-275-5424
FAX：075-241-3264

障害者雇用の支援機関一覧

京都ジョブパーク 京都障害者雇用企業サポートセンター

企業の障害者雇用や職場定着に関する支援を実施しています。障害者雇用の理解のための企業内研修、業務の切り出し、障害のある方の就労を支援する「はあとふるコーナー」と連携した就職マッチング、職場実習のコーディネート、就職後の職場定着まで企業視点での支援を行っています。

また、採用面接のポイントなどさまざまなセミナーや見学会、精神科医等専門家による個別相談会を開催するほか、相談内

容に応じて適切な専門機関をご紹介しますなど、企業の障害者雇用の促進をサポートします。

- 障害者雇用促進セミナー開催
- 専門家による個別相談会開催 企業見学会開催
- 在職者向けスキルアップ研修開催
- 実践アドバイザーによる取組事例紹介

連絡先 075-682-8928

ハローワーク、京都障害者職業相談室

求人申し込みを受理し、ハローワークに求職登録している障害者の紹介を行います。その他、トライアル雇用などの各種助成金の案内、雇用管理上の配慮などについての助言、紹介した障害者の雇入れ後の職場定着の支援などを行います。

- 求人申し込み
- 人材紹介
- 職場定着支援
- 雇用管理の助言
- 助成金の案内

連絡先 ハローワーク：P36 参照
相談室：075-341-2626



障害者就業・生活支援センター

職業生活における自立をはかるために、就業、日常生活や社会生活上の支援が必要な障害者への生活習慣形成のサポート、健康管理、金銭管理などの助言から住居、余

暇活動等にいたるまで就業にかかわる生活全般の相談に応じています。ハローワーク、障害者職業センターなどの関係機関と連携し、必要な支援を考えます。

- 障害者雇用の相談
- 職場実習のあっせん
- 職場体験・実習のコーディネート

圏域	名称	TEL
丹後	こまち	0772-68-0005
中丹	わかば	0773-75-2130
南丹	なんたん	0771-24-2181
京都市（下記以外の区）	京都	075-702-3725
京都市（南区・伏見区）	はあとふるアイリス	075-682-8911
乙訓	アイリス	075-952-5180 または 075-952-5190
山城北	はびねす	0774-41-2661
山城南	「あん」	0774-71-0701

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構京都支部 京都障害者職業センター

新規雇入れや復職、職場への適応に関して、事業主のみなさまの相談にのり、アドバイスをしています。例えば、新規雇入れの際、障害者雇用の進め方、職務の設定、障害特性や対応方法に係るアドバイスを行います。また、障害者の雇用管理に課題がある場合は、適宜ご相談頂くことが可能です。必要に応じて、ジョブコーチ支援（職場にジョブコーチを派遣し、事業主のみなさまとご本人の橋渡しをする）のご提案や、リワーク支援

（職場復帰のためのプログラム）のご案内をさせていただきます。

- 障害者雇用の具体的な進め方の相談
- 障害者の雇用管理についての相談
- ジョブコーチ支援 職業評価（障害のある方向け）
- 職場復帰支援（リワーク支援）

連絡先 075-341-2666

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構京都支部 高齢・障害者業務課

障害者雇用納付金制度に基づく申告・申請の受付、助成金の申請受付、障害者の雇入れに当たっての工夫・改善策などの実践的なマニュアル、雇用事例集の提供や生活相談員認定講習の開催などを行っています。

- 障害者雇用納付金等の申告・申請受付
- 雇用事例及び各種資料の提供
- 障害者雇用納付金制度に基づく助成金の申請受付
- 障害者職業生活相談員資格認定講習の開催

連絡先 075-951-7481

他にも各市町村、福祉事務所、保健所で、障害者福祉サービスの手続きを行っています。

障害のある方が安心して働ける 職場づくりのために…

法律で規定
されています!

これだけはやっておこう!重要ポイント

point 1 社内の対応窓口(担当者・部署)の設定、従業員への周知

障害のある従業員からの相談や苦情に対応する窓口を設け、従業員に周知しましょう。

point 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分からない場合もあるため、障害のある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をする際には、特定の従業員に尋ねるのではなく、例えば全社員向けの一斉メールなどで行うようにするなどの配慮も必要です。

point 2 不利益な取扱いの禁止、従業員への周知

障害のある従業員が安心して相談できるように、「相談したことを理由に解雇など不利益な取扱いはしてはならない」ことを定め、従業員に周知しましょう。

point 4 配慮内容についての話し合い、決定

合理的配慮は従業員と事業者の相互理解の中で提供されるべきものです。

お互いに納得できるようにしっかりと話し合いましょう。

こんな取組も効果的です

●対応マニュアルの作成

どのような合理的配慮を提供するのかは、従業員の障害特性や相談内容によって変わります。相談を受けた担当者が適切に対応できるよう、あらかじめマニュアルを作成しましょう。

●外部関係機関などの情報収集

職場環境の整備などに関して、相談できる外部関係機関を把握しておきましょう。

→ P37、38

障害のある方の障害特性や必要な配慮について、事業者や同じ職場で働く者が理解を深めることが大切です。



誰もが暮らしやすい社会をめざして… 京都府の取組

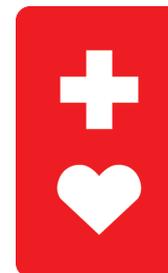
京都府では平成 27 年 4 月に「京都府障害のある人もない人も共に安心していきいきと暮らしやすい社会づくり条例」を施行。国の動きに先駆けて、雇用だけに限らず、障害のある方もない方も暮らしやすい社会づくりを実践しています。

基本的な考え方

京都府では障害のある方もない方も暮らしやすい社会づくりをめざしてさまざまな取組が行われてきました。しかしながら、障害のある方が毎日の生活の中で「不便だな」と感じるようなバリア(社会的障壁)が、まだ暮らしの色々な場面に存在しています。そのバリアをなくし、障害のある方もない方も生活のあらゆる場面で同じように暮らしていけること。みんながお互いのことを理解し、思いやり、支え合うこと。条例ではこれらのことを定め、誰もが暮らしやすい地域社会づくりをめざしています。

ヘルプマークを導入します!

義足や人工関節を使用している方、内部障害や難病の方など、援助や配慮を必要としていることが外見から分からない方がいます。そうした方々が、周囲の方に配慮を必要としていることを知らせることで、援助が得やすくなるよう、京都府では平成 28 年 4 月から「ヘルプマーク」を導入し、普及をめざしていきます。



ヘルプマーク

京都府 商工労働観光部 総合就業支援室 平成 28 年 3 月発行

〒601-8047 京都市南区東九条下殿田町 70 京都テルサ内
TEL : 075-682-8918 FAX : 075-682-8924