

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

I. はじめに	1
1. ガイドライン策定の背景及び目的	1
コラム：個人情報保護法とこのガイドラインの関係	
2. 障害者雇用促進法に基づき事業主が実施すべき業務	3
(1) 障害者雇用状況の報告（従業員 56 人以上企業が対象）	
(2) 障害者雇用納付金の申告（従業員 301 人以上企業が対象）	
(3) 障害者雇用調整金の申請（従業員 301 人以上企業が対象）及び報奨金の申請（従業員 300 人以下企業が対象）	
(4) 書類の保存・備付け	
3. 制度の対象となる障害者の範囲	6
(1) 制度の対象となる障害者の範囲	
① 障害者手帳等による確認	
② 雇用障害者数の算定における特例的な取扱い	
(2) 障害者手帳制度の概要	
II. 対象者の把握・確認方法	10
1. 採用段階で障害者を把握・確認する場合	12
(1) 採用決定前から障害者であることを把握する場合	
(2) 採用決定後の確認手続	
① 利用目的の明示等	
② 明示方法	
本人の同意を得るに当たって	
③ 家族への説明等	
2. 採用後に障害者を把握・確認する場合	16
(1) 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	
① 呼びかけ方法	
② 呼びかけの際に明示する事項	
(2) 個人を特定して照会を行うことができる場合	
① 個人を特定して照会を行うことができる場合	
② 照会に当たって	

照会を行う理由を明確に 強要の禁止	
③ 障害者雇用状況の報告等に必要な情報の確認 利用目的の明示の際に本人に伝える内容（再掲） 利用目的等の明示方法 本人の同意を得るに当たって	
3. 把握・確認した情報の更新	25
① 毎年度の利用に当たって	
② 更新を行う頻度は必要最少限に	
③ 更新の際に本人に伝達すべき事項	
④ 本人からの申出による変更手続き	
⑤ 利用停止等	
4. 把握・確認に当たっての禁忌事項	27
Ⅲ. 把握・確認した情報の処理・保管方法	29
1. 処理・保管の具体的な手順	29
(1) 安全管理措置等	
① 安全管理措置	
② 把握・確認した情報の他事利用	
(2) 苦情処理体制	
2. 処理・保管に当たっての禁忌事項	30
Ⅳ. 障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及	32
(1) 管理職や従業員の意識啓発	
(2) 障害者が職場で働き続けるため企業や障害者本人に対して行われる公的支援	
(3) 障害者に対する企業独自の雇用支援策	