

多くの事業主が対応できると考えられる措置の事例（案）

※合理的配慮は個々の労働者の障害や職場の状況に応じて提供されるものであり、多様かつ個別性が高いものであることを踏まえ、ここに記載された事例はあくまでも例示であり、あらゆる企業が必ず実施すべきものではないこと及び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。

【視覚障害】

募集及び採用時	採用後
<ul style="list-style-type: none"> ○ 募集内容について、音声等で提供すること。 ○ 採用試験を点字や音声等により実施すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 出退勤時間を柔軟に設定すること。 ○ 職場内の机等の配置、危険箇所を事前に確認すること。 ○ 移動の支障となるものを通路に置かない、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、他の社員に対し、障害の内容等を説明すること。

【聴覚・言語障害】

募集及び採用時	採用後
<ul style="list-style-type: none">○ 面接時に、家族等の同席を認めること。○ 面接を筆談等により行うこと。	<ul style="list-style-type: none">○ 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。○ 出退勤時間を柔軟に設定すること。○ 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、他の社員に対し、障害の内容等を説明すること。

【肢体不自由】

募集及び採用時	採用後
<p>○ 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。</p>	<ul style="list-style-type: none">○ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。○ 移動の支障となるものを通路に置かない、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。○ 出退勤時間・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、他の社員に対し、障害の内容等を説明すること。

【内部障害】

募集及び採用時	採用後
<ul style="list-style-type: none">○ 面接時間について、体調に配慮すること。	<ul style="list-style-type: none">○ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。○ 出退勤時間・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、他の社員に対し、障害の内容等を説明すること。

【知的障害】

募集及び採用時	採用後
<ul style="list-style-type: none">○ 面接時に、家族等の同席を認めること。	<ul style="list-style-type: none">○ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。○ 本人の理解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。○ 出退勤時間・休暇・休憩に関し、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、他の社員に対し、障害の内容等を説明すること。

【精神障害】

募集及び採用時	採用後
<ul style="list-style-type: none">○ 面接時に、家族等の同席を認めること。	<ul style="list-style-type: none">○ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。○ 障害の内容に応じて、業務指示を明確にし、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。○ 出退勤時間・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、他の社員に対し、障害の内容等を説明すること。

【発達障害】

募集及び採用時	採用後
<ul style="list-style-type: none">○ 面接時に、家族等の同席を認めること。○ 障害の内容に応じて、文字によるやりとりや試験時間の延長等を行うこと。	<ul style="list-style-type: none">○ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。○ 障害の内容に応じて、業務指示を明確にし、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。○ 出退勤時間・休暇・休憩に関し、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、他の社員に対し、障害の内容等を説明すること。

【難病に起因する障害】

募集及び採用時	採用後
<ul style="list-style-type: none">○ 面接時間について、体調に配慮すること。	<ul style="list-style-type: none">○ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。○ 出退勤時間・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、他の社員に対し、障害の内容等を説明すること。

【高次脳機能障害】

募集及び採用時	採用後
<ul style="list-style-type: none">○ 面接時に、家族等の同席を認めること。	<ul style="list-style-type: none">○ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。○ 障害の内容に応じて、仕事内容等をメモにする、一つずつ業務指示を行う、写真や図柄を多用して作業手順を示す等の対応を行うこと。○ 出退勤時間・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、他の社員に対し、障害の内容等を説明すること。