

「障害者雇用職場改善好事例」（最優秀賞・優秀賞の事例）に みられる主な取組

〔 独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構が平成 16～21 年度に発表した
「障害者雇用職場改善好事例」（最優秀賞・優秀賞の事例）から集約 〕

（労働・雇用分野における障害者権利条約への対応について（中間整理））（抄）

第 3 職場における合理的配慮

1 合理的配慮の内容

【基本的な内容】

- 合理的配慮の内容としては、障害の種類ごとに重点は異なるが、大まかに言えば、①通訳や介助者等の人的支援、②定期的通院や休暇休憩等の医療面での配慮、③施設や設備面での配慮が必要であるとの意見が大勢であった。

■ 障害種別に関わらず、多くの事業主に共通して見られた事項

① 通訳や介助者等の人的支援

- ・ 障害者個々人について、配慮をしなくともできる仕事、配慮をすればできる仕事及び配慮をしても困難な仕事を把握
- ・ 業務をできるだけ細分化し、障害者の特性に合わせて割当
- ・ 障害者職業生活相談員、ジョブコーチ等の配置・活用
- ・ 障害者との間で十分な情報交換
- ・ 事業主の幹部、上司等との個人面談
- ・ 職場内（特に管理者間）で配慮を要する情報を共有
- ・ 業務マニュアルの作成
- ・ 障害者本人による振返り（反省）の支援

③ 施設や設備面での配慮

- ・ バリアフリー化の推進

④ その他

- ・ リーダー制度の導入
- ・ 研修等、職業能力向上のための取組
- ・ レクリエーションの実施

1 視覚障害者（平成 16 年度）

① 通訳や介助者等の人的支援

- ・ 話しかける前に名前を名乗ることを徹底
- ・ メールを用いたコミュニケーション
- ・ 緊急連絡時の口頭伝達
- ・ 職場介助者による記録補助、資料読上げ、外出の付添い等
- ・ 専門書の点訳

③ 施設や設備面での配慮

- ・ 部屋の入口近くに席を設ける、トイレ、更衣室、手洗い場、エレベータ等の移動が直線的になるようにする等のレイアウト改善
- ・ 床には滑止め材質、点字ブロック等を使用
- ・ 自動扉の設置
- ・ 行動予定表やトイレ、会議室等の要所に点字表示
- ・ 音声読上げソフト、画像拡大ソフト、高性能ヘッドホン、点字ディスプレイ、点字プリンター等の導入
- ・ デジタルルーペの活用

④ その他

- ・ 通勤混雑時の特急列車使用に係る通勤手当支給
- ・ 大雨、積雪時等のタクシー利用可
- ・ 本人が希望すれば、通勤、買い物等に障害者職業生活相談員が同行

2 肢体不自由者（平成 17 年度）

② 定期的通院や休暇休憩等の医療面での配慮

- ・ 通院時や体調不良時における休暇取得を容易に
- ・ 在宅雇用において、生活スタイルに合わせた労働時間の設定

③ 施設や設備面での配慮

- ・ 主要通路の幅を 2 メートル以上、進路変更箇所の幅を 1.5 メートル以上及びその他の通路の幅を 1 メートル以上確保
- ・ 空調機を床下配備
- ・ ロッカー、機械操作ボタンの配置等については、車いすの方でも使いやすい仕様に
- ・ 電動ラックの設置
- ・ 昇降機付き作業機の改修
- ・ 在宅雇用に係る高速通信回線網、ローカルネットワーク、遠隔通信システム等の導入

④ その他

- ・ 職場の危険な環境を提言する「ヒヤリ・ハット・シート」の導入

3 内部障害者（平成 18 年度）

① 通訳や介助者等の人的支援

- ・ 看護師の常駐
- ・ グループ就労による業務負荷の分散

② 定期的通院や休暇休憩等の医療面での配慮

- ・ 業務に支障のない形でのワークシェアリング
- ・ 短時間勤務、時給契約、時間外業務なし、優先的な休暇等の配慮
- ・ デスクワークへの配置
- ・ 月 1 回の健康診断
- ・ 定期通院の許可
- ・ 健康管理システムの導入
- ・ 社員食堂における減塩メニューの提供
- ・ 上司による健康情報の把握・共有
- ・ 緊急時用引継カードの常備（かかりつけ医、服薬情報等）

③ 施設や設備面での配慮

- ・ ベッドを備えた健康管理ルームの整備（血圧計、心電図、A E D の設置）
- ・ 名札、執務室等に「ハート・プラスマーク」を表示

4 知的障害者（平成 19 年度）

① 通訳や介助者等の人的支援

- ・ ジョブコーチの活用
- ・ 作業手順のマニュアル化
- ・ 作業の簡易化（絵や色による記号化、職務の細分化等）
- ・ 流れ作業システム

③ 施設や設備面での配慮

- ・ タッチパネル式コンピュータの導入
- ・ ふりがな

④ その他

- ・ グループホームの世話人、障害者職業カウンセラー等と連携し、ケース会議を実施
- ・ SST（ソーシャル・スキル・トレーニング）の導入
- ・ 身分証（緊急連絡先等記載）の常備

5 聴覚障害者（平成 20 年度）

① 通訳や介助者等の人的支援

- ・ ジョブコーチ、手話通訳士等の配置
- ・ 手話通訳者同席の下、個人面談を実施
- ・ 業界用語について、新しい手話を創作
- ・ メール、FAX等によるコミュニケーション
- ・ 要約筆記による会議内容の伝達

③ 施設や設備面での配慮

- ・ フラッシュライト、電光文字表示機、パトライト等の整備
- ・ テレビ、OHC、掲示板等による情報提供
- ・ 要約筆記ソフトの導入
- ・ 聴覚障害者のユニフォームをオレンジ色に統一

④ その他

- ・ 手話サークル活動
- ・ 災害時の行動基準を配布

6 精神障害者（平成 21 年度）

① 通訳や介助者等の人的支援

- ・ 精神保健福祉士、カウンセラー等の配置（医師、家族、支援者との連携強化、メールによる相談等）
- ・ ジョブコーチの活用
- ・ メンターの任命
- ・ グループ就労による業務負荷の分散

② 定期的通院や休暇休憩等の医療面での配慮

- ・ 短時間勤務からの就労
- ・ フレックスタイム制度の導入（4 勤 1 休等）
- ・ 休憩の配慮（1 時間 5 ～ 10 分等）
- ・ 通院の優先
- ・ 定期通院しているかの確認

- ・ 指導医と就労チューターによる体調管理
 - ・ 体調に合わせた柔軟な業務変更
- ③ 施設や設備面での配慮
- ・ 利用しやすい場所に休憩室を設置
- ④ その他
- ・ SST（ソーシャル・スキル・トレーニング）の導入