

総行女第 19 号
令和元年 9 月 10 日

各 都 道 府 県 総 務 部
（人事担当課・市区町村担当課扱い）
各 指 定 都 市 総 務 局
（人事担当課扱い）

御中

総務省自治行政局公務員部公務員課
女性活躍・人材活用推進室長
（公印省略）

地方公共団体における障害者雇用に関する取組状況調査の結果について

今般、平成 31 年 3 月 19 日付けで当室において実施した「地方公共団体における障害者雇用に関する取組状況調査」の結果を別紙 1 のとおり取りまとめましたので、情報提供いたします。

各地方公共団体におかれましては、かねてより障害者の採用等に積極的に取り組んでいただいているところですが、「地方公共団体における障害者雇用の促進等について」（平成 30 年 11 月 13 日付け総行女第 19 号総務省自治行政局公務員部公務員課女性活躍・人材活用推進室長通知）、「障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律」（令和元年法律第 36 号）等の趣旨を踏まえ、本調査結果の内容も参考としていただきながら、引き続き、障害者が活躍しやすい職場づくりに向けて、各地方公共団体の実情に応じた必要な措置を講じていただくようお願いします。

また、本調査結果によると、「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」（平成 27 年厚生労働省告示第 117 号。以下「合理的配慮指針」という。）（別紙 2）において講じなければならないこととされている「相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備」について、いまだ取組が不十分と推察される地方公共団体もみられるところです（別紙 1 の 1-③関係）。各地方公共団体におかれましては、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）第 36 条の 3 等の規定及び合理的配慮指針を今一度確認の上、これらに基づく雇用管理上必要な措置を速やかに講じていただくようお願いします。

なお、地域の元気創造プラットフォームにおける調査・照会システムを通じて、各市区町村に対して、本通知についての情報提供を行っていることを申し添えます。

【連絡先】

総務省 自治行政局 公務員部女性活躍・人材活用推進室
原、村松、堀田
電話 03-5253-5546（直通）

地方公共団体における障害者雇用に関する取組状況に係る調査結果 (概要)

- 調査対象 都道府県、政令市、各市区町村の首長部局
(47 都道府県、20 政令市、1721 市区町村)
- 調査時点 障害者雇用の促進及び活躍の場の拡大に向けた取組 (～令和 2 年 3 月 31 日)
- 調査結果 (下表のとおり)

障害者雇用の促進及び活躍の場の拡大に向けた取組 (「公務部門における障害者雇用に関する基本方針」を参考にした取組の状況) の回答

1 障害者が活躍しやすい職場づくりの推進 (基本方針 3 - (1))							
		都道府県		政令市		市区町村	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
①	障害者の活躍の場の拡大に向けた取組の推進体制の整備	30	63.8	6	30.0	184	10.7
②	人事担当者や、障害者と共に働く同僚・上司の理解促進の取組 (研修、セミナーの実施など)	35	74.5	13	65.0	542	31.5
③	障害者である職員向けの相談体制の整備	34	72.3	16	80.0	461	26.8
④	障害者のサポートをする支援者の配置、委託	29	61.7	12	60.0	194	11.3
⑤	障害者の職務遂行に必要な施設や設備の設置、整備等	43	91.5	19	95.0	262	15.2

※回答数については、「導入済み」及び「導入予定」と回答した団体の数を合計した数。

【障害者の職務遂行に必要な施設や設備の設置、整備等の具体例として記載があったもの (多数順)】

(1) 都道府県

- 音声読み上げソフト、PC トーカー
- ディスプレイ・モニターの設置
- 拡大読書器、拡大鏡、文字拡大ソフト
- 音声拡大機付き電話、電話機用ヘッドセット、受話音量増幅器、音声拡張器
- コミュニケーション支援アプリ (UD トーク、文字化ソフト)

(2) 政令市

- 音声読み上げソフト
- ディスプレイの設置
- 拡大読書器、PC 拡大鏡、文字拡大ソフト、画像拡大ソフト
- 電話機用ヘッドセット、受話音量増幅器
- 車いす専用机、電動昇降机

(3) 市区町村

- 大型ディスプレイ、拡大読書器、画面拡大ソフト
- 電話機用ヘッドセット、骨伝導電話機、ハンドフリーの専用電話機、聴覚障害職員に貸与するメール連絡用の携帯電話
- 音声読み上げソフト、PC トーカー

- 車いす用机
- 駐車場の設置・確保・整備（屋根等）

2 障害者がいきいきと働きやすい人事管理の在り方の検討（基本方針3-（2））							
		都道府県		政令市		市区町村	
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
①	早出遅出勤務の特例	22	46.8	6	30.0	127	7.4
②	フレックスタイム制の柔軟化	1	2.1	1	5.0	59	3.4
③	休憩時間の弾力的な設定	9	19.1	2	10.0	133	7.7
④	その他（勤務時間制度における措置）	8	17.0	4	20.0	52	3.0

※回答数については、「導入済み」及び「導入予定」と回答した団体の数を合計した数。

【勤務時間制度における措置の具体例として記載があったもの】

(1) 都道府県

- テレワークの活用
- 非常勤職員について、障害の特性や通院等に配慮し、勤務時間を柔軟に設定
- 非常勤の障害者を対象に複数の勤務形態の設定（月 16 日、週 29 時間、週 24 時間、週 20 時間）

(2) 政令市

- テレワークの活用
- 時間外勤務の制限
- 短時間勤務職員について、週の勤務時間を複数設定し、本人の希望を確認

(3) 市区町村

- 障害者である臨時職員の勤務時間を本人の希望により短時間に設定
- 週 4 日勤務の導入

3 多様な任用形態の確保（基本方針4-（3））								
		都道府県		政令市		市区町村		
		回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合	
①	別枠採用							
	平成 30 年度に実施	新たに実施					121	7.0
		前年度より頻度又は採用人数を増やして実施	18	38.3	7	35.0	133	7.9
		前年度と同様に実施	29	61.7	13	65.0	468	27.8
		（平成 30 年度実施合計）	47	100	20	100	722	42.0
	平成 31 年度に実施予定	新たに実施予定					167	9.7
		前年度より頻度又は採用人数を増やして実施予定	15	31.9	5	25.0	86	5.0
		前年度と同様に実施予定	32	68.1	15	75.0	568	33.0
（平成 31 年度実施予定合計）		47	100	20	100	821	47.7	
②	プレ雇用	3	6.4	0	0.0	64	3.7	
③	ステップアップの枠組み	2	4.3	1	5.0	76	4.4	
④	その他の取組	17	36.2	5	25.0	85	4.9	

※②③④の回答数については、「導入済み」及び「導入予定」と回答した団体の数を合計した数。

【その他の取組の具体例として記載があったもの】

(1) 都道府県

- 障害の種別ごとに外部有識者4名にアドバイザーの委嘱を行い、県の取組みに対する助言を得る体制を整備
- チャレンジ雇用の実施

(2) 政令市

- 臨時職員として勤務後選考を経て非常勤職員とする。
- 合理的配慮について、全庁的な調整が必要となる案件を人事当局で集約し、対応を行うなど、職場環境の改善等に取り組んでいる。

(3) 市区町村

- チャレンジ雇用の実施
- 障害者の円滑な業務遂行や職場への定着を図るため、支援担当者を設け、必要な支援を実施
- ハローワーク主催の障害者採用面接会に参加し、非常勤職員として採用する仕組みを導入

【用語の定義について】

プレ雇用

- 常勤職員としての採用が内定した障害者について、採用後に円滑に勤務を開始できるようにするため、本人の希望に応じ、常勤職員としての採用前に、非常勤職員として勤務できるもの。

出典：公務部門における障害者雇用マニュアル（平成31年3月）（内閣官房内閣人事局、厚生労働省、人事院）

ステップアップ雇用

- 非常勤職員として勤務した後、選考を経て常勤職員となることを可能とするもの。

出典：公務部門における障害者雇用マニュアル（平成31年3月）（内閣官房内閣人事局、厚生労働省、人事院）

チャレンジ雇用

- 1年以内の期間を単位として、各府省・各自治体において、非常勤職員として雇用。
- 各府省・各自治体での1～3年の業務の経験を踏まえ、ハローワーク等を通じた一般企業等への就職を実現するもの。

出典：厚生労働省ホームページ(<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11600000-Shokugyouanteikyoku/0000146193.pdf>)

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（平成27年厚生労働省告示第117号）

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、障害者との話し合いの下、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、当該障害者との話し合いの下、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、障害者との話し合いの下、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、当該障害者との話し合いの下、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、障害者との話し合いの下、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、合理的配慮の手続きを適切に行うこと。

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	<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	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 面接の際にできるだけ移動が少なく済むようにすること。
	採用後	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 面接時間について、体調に配慮すること。
	採用後	<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	<ul style="list-style-type: none"> 面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。
	採用時	<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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<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。 ・ 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。