

障害者差別解消法にかかる 各種取組について

平成27年11月20日

熊本市健康福祉子ども局

障がい保健福祉課

障害者差別解消法と障害者雇用促進法について

法律名	障害者差別解消法	障害者雇用促進法
施行期日	平成28年4月1日	
対象分野	障害者の日常生活・社会生活全般	雇用分野
市の責務	行政機関としての責務 (対市民)	事業主としての責務 (対職員)
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・差別的取扱いの禁止 ・合理的配慮の提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・合理的配慮の提供 (差別禁止は地方公務員法で担保)
法施行までの対応	「地方公共団体等職員対応要領」の策定・公表(趣旨、基本的な考え方、具体例、相談体制、職員への研修・啓発など)	必要な措置を講ずる(手続、内容、相談体制、プライバシー保護、不利益取扱いの禁止など→ガイドラインの策定)

障害者差別解消法にかかる熊本市の取り組み事項

全庁的に 取り組むべき 内容

【第3条】 責務

障害を理由とする差別の解消の推進に関して必要な施策を策定し、実施しなければならない。

【第5条】 環境の整備

合理的配慮を的確に行うため、バリアフリー化、コミュニケーション支援のための人的支援、職員への研修など、必要な環境の整備に努める。

【第7条】 行政機関等における障害を理由とする差別の禁止

(1) 不当な差別的取扱いの禁止(法的義務) (2) 合理的配慮の提供(法的義務)

関係課が 取り組むべき 内容

【第10条】 職員対応要領の作成

職員が遵守すべき服務規律の一環として「熊本市職員対応要領」を定める。

- ※基本指針に従って作成する。
- ※「国等職員対応要領」を参考に作成する。

<関係課>
障がい保健福祉課、人事課、人材育成センター、
人権推進総室、教育委員会事務局

努力規定

【第14条】 相談及び紛争の防止等のための体制の整備

障害を理由とする差別の相談、紛争の防止、解決を図ることができるよう必要な体制の整備を図る。

- ※必要な体制の整備とは、行政肥大化防止の観点から新たな機関は設置せず、既存の機関等の活用・充実を図ることとしている。

①②以外の差別的取扱い等に関する相談窓口
<関係課>障がい保健福祉課ほか

②市職員が行った差別的取扱い等に関する相談窓口
<関係課>人事課

義務

【第17～20条】 障害者差別解消支援地域協議会

地方公共団体の区域における相談対応や差別解消の取組を効果的かつ円滑に行うため、「障害者差別解消支援地域協議会」を組織することができる。

- ※既存の相談機関の連携等により相談の谷間をなくすことが目的。

<関係課>障がい保健福祉課ほか

できる規定

【第15条】 啓発活動

障害を理由とする差別の解消について、関心と理解を図るため啓発活動を行う。

- ※障がい保健福祉課において、平成25年度に障がい者サポーター制度を発足させ、障がい者への理解促進のための啓発を行っており、差別解消法についての説明も行っている。

<関係課>障がい保健福祉課ほか

義務

※H28.4月施行

障害者差別解消法に基づく職員対応要領の概要

1. 目的

市の事務・事業において、職員が障がい者に対し適切な対応を行うための必要な事項を定める。

2. 本則

1. 差別的取扱いの禁止

事務・事業を行うにあたり、障がい者に対して不当な差別的取扱いをしてはならない。

2. 合理的配慮の提供

障がい者からの求めに応じ、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮の提供をしなければならない。

3. 監督者の責務

監督者(主査級以上の職員)は、差別的取扱いの防止及び合理的配慮のための環境整備を図らなければならない。

4. 懲戒処分等

差別的取扱い又は合理的配慮の不提供が重大な場合は、懲戒処分等に付されることがある。

5. 相談体制の整備

人事課に、障がい者からの相談に対応するための相談窓口を設置。

6. 研修・啓発

障がいを理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対する研修・啓発を実施。

3. 留意事項(差別的取扱いの禁止・合理的配慮の提供のため、以下の事項に留意)

1. 差別的取扱いの基本的な考え方

事務・事業について、正当な理由なく、障がい者を不利に扱うことが差別的取扱いに該当する。

2. 正当な理由の視点

1の「正当な理由」は、具体的場面や状況に応じて判断する。

3. 差別的取扱いの具体例

→ 具体例を列举

4. 合理的配慮の基本的な考え方

過重な負担が伴う場合を除き、合理的配慮は、障がい者と職員双方の建設的対話による相互理解を通じて行われる。

5. 過重な負担の基本的な考え方

4の「過重な負担」は、個別の事案ごとに判断する。

6. 合理的配慮の具体例

→ 具体例を列举

障害者雇用促進法に基づく「事業主が講ずべき措置」の概要

1. 目的

障がいのある職員について、他の職員との均等な待遇の確保及び有する能力を有効に発揮するため、必要な措置を定める。

2. 本則

1. 合理的配慮の提供

障がいのある職員にとって支障となっている事情を改善するため、合理的配慮の提供をしなければならない。

2. 管理者の責務

管理者(各課かいの長)は、障がいのある職員に対し合理的配慮の提供がなされるよう環境の整備を図らなければならない。

3. 相談体制の整備

人事課に、障がいのある職員からの相談に応じるための相談窓口を設置。

3. 留意事項(合理的配慮の提供のため、以下の事項に留意)

1. 合理的配慮の基本的な考え方

合理的配慮は、障がいのある職員と職場との相互理解を通じて行われる。

2. 合理的配慮の手続

- ・支障となっている事情の確認
- ・合理的配慮の内容に関する話し合い
- ・合理的配慮の確定

3. 合理的配慮の内容

- ・合理的配慮は、職務の円滑な遂行に必要な措置(過重な負担に当たる措置を除く。)であること
- ・合理的配慮の具体例を列挙

4. 過重な負担の基本的な考え方

3の「過重な負担」は、個別の事案ごとに判断する。

1 熊本市市長事務部局における障がい理由とする差別の解消の推進に関する対
2 応要領（たたき台）

3
4 制定 平成27年 月 日 制定

5
6 （目的）

7 第1条 この要領は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成
8 25年法律第65号。以下「法」という。）第10条第1項の規定に基づき、
9 また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（平成27年2月
10 24日閣議決定）に即して、法第7条に規定する事項に関し、市長事務部局の
11 職員（非常勤職員を含む。以下「職員」という。）が適切に対応するために必
12 要な事項を定めるものとする。

13 （不当な差別的取扱いに関する留意事項）

14 第2条 職員は、職務の遂行に当たり、障がい（身体障がい、知的障がい、精
15 神障がい（発達障がいを含む。）その他の心身の機能の障がいをいう。以下同
16 じ。）を理由として障がい者（障がい及び社会的障壁により継続的に日常生活
17 又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるもの。以下同じ。）でない者と
18 不当な差別的取扱いをすることにより、障がい者の権利利益を侵害しないよう、
19 別紙に定める留意事項に留意するものとする。

20 なお、別紙中、「望ましい」と記載している内容は、それを実施しない場
21 合であっても、法に反すると判断されることはないが、障害者基本法（昭和4
22 5年法律第84号）の基本的な理念及び法の目的を踏まえ、できるだけ取り組
23 むことが望まれることを意味する（次条において同じ。）。

24 （合理的配慮に関する留意事項）

25 第3条 職員は、職務の遂行に当たり、障がい者から現に社会的障壁の除去を
26 必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が
27 過重でないときは、障がい者の権利利益を侵害することとならないよう、当該
28 障がい者の性別、年齢及び障がいの状態に応じて、社会的障壁の除去の実施に
29 ついて必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）をするよう、別
30 紙に定める留意事項に留意するものとする。

31 （監督者の責務）

32 第4条 職員のうち、主査級以上の地位にある者（以下「監督者」という。）
33 は、前2条に掲げる事項に関し、障がいを理由とする差別の解消を推進するた
34 め、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

35 (1) 日常の執務を通じた指導等により、障がいを理由とする差別の解消に関
36 し、指揮監督する所属職員の注意を喚起し、障がいを理由とする差別の解消

- 37 に関する認識を深めさせること。
- 38 (2) 障がい者、その家族その他の関係者（以下「障がい者等」という。）か
39 ら不当な差別的取扱い、合理的配慮に関する相談又は苦情の申出等（以下「相
40 談等」という。）があった場合は、迅速に状況を確認すること。
- 41 (3) 合理的配慮の必要性が確認された場合、指揮監督する所属職員に対して、
42 合理的配慮を適切に行うよう指導すること。
- 43 2 監督者は、障がいを理由とする差別に関する問題が生じた場合には、迅速か
44 つ適切に対処しなければならない。
- 45 （懲戒処分等）
- 46 第5条 職員が、障がい者に対し不当な差別的取扱いをし、又は、過重な負担
47 がないにも関わらず合理的配慮をしなかった場合、その態様等によっては、職
48 務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合等に該当し、懲戒処分等に付され
49 ることがある。
- 50 （相談体制の整備）
- 51 第6条 職員による障がいを理由とする差別又は合理的配慮に関する障がい者
52 等からの相談等に的確に対応するため、人事課に相談窓口を置く。
- 53 2 相談等を受ける場合は、性別、年齢、状態等に配慮するとともに、対面の
54 ほか、電話、ファックス、電子メールに加え、障がい者が他人とコミュニケー
55 ションを図る際に必要となる多様な手段を可能な範囲で用意して対応するも
56 のとする。
- 57 3 第1項の相談窓口に寄せられた相談等は、相談者のプライバシーに配慮し
58 つつ関係者間で情報共有を図り、以後の相談等において活用することとする。
- 59 4 第1項の相談窓口は、必要に応じ、充実を図るよう努めるものとする。
- 60 （研修及び啓発）
- 61 第7条 市長事務部局において、障がいを理由とする差別の解消の推進を図る
62 ため、職員に対し、必要な研修及び啓発を行うものとする。
- 63 2 新たに職員となった者に対しては、障がいを理由とする差別の解消に関す
64 る基本的な事項について理解させるために、また、新たに監督者となった職員
65 に対しては、障がいを理由とする差別の解消等に関し求められる役割について
66 理解させるために、それぞれ、研修を実施する。
- 67 3 前項の内容、回数等の詳細は、人材育成センター所長が定める。
- 68 4 障がいの特性を理解させるとともに、障がい者へ適切に対応するため、職
69 員に対し、必要なマニュアルの活用等により、意識の啓発を図る。

70

71

72 熊本市市長事務部局における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対
73 応要領に係る留意事項

74

75 第1 不当な差別的取扱いの基本的な考え方

76 法は、障がい者に対して、正当な理由なく、障がい者を理由として、財・サー
77 ビスや各種機会の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限
78 する、障がい者でない者に対しては付さない条件を付けることなどにより、障
79 がい者の権利利益を侵害することを禁止している。

80 ただし、障がい者の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別
81 の措置は、不当な差別的取扱いではない。したがって、障がい者を障がい者で
82 ない者と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）、法に規定された
83 障がい者に対する合理的配慮の提供による障がい者でない者との異なる取扱い
84 や、合理的配慮を提供等するために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ
85 障がい者に障がいの状況等を確認することは、不当な差別的取扱いには当たら
86 ない。

87 このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障がい者を、問題
88 となる事務又は事業について、本質的に関係する諸事情が同じ障がい者でない
89 者より不利に扱うことである点に留意する必要がある。

90

91 第2 正当な理由の判断の視点

92 正当な理由に相当するのは、障がい者に対して、障がい者を理由として、財・
93 サービスや各種機会の提供を拒否するなどの取扱いが客観的に見て正当な目的
94 の下に行われたものであり、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合で
95 ある。市長事務部局においては、正当な理由に相当するか否かについて、個別
96 の事案ごとに、障がい者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、
97 損害発生防止等）及び市長事務部局の事務又は事業の目的・内容・機能の維
98 持等の観点に鑑み、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断すること
99 が必要である。

100 職員は、正当な理由があると判断した場合には、障がい者にその理由を説明
101 し、理解を得るよう努めることが望ましい。

102

103 第3 不当な差別的取扱いの具体例

104 不当な差別的取扱いに当たり得る具体例は以下のとおりである。なお、第2
105 で示したとおり、不当な差別的取扱いに相当するか否かについては、個別の事

106 案ごとに判断されることとなる。また、以下に記載されている具体例について
107 は、正当な理由が存在しないことを前提としていること、さらに、それらはあ
108 くまでも例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではないこと
109 に留意する必要がある。

110

111 (不当な差別的取扱いに当たり得る具体例)

- 112 ○ 障がい者を理由に窓口対応を拒否する。
- 113 ○ 障がい者を理由に対応の順序を後回しにする。
- 114 ○ 障がい者を理由に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒む。
- 115 ○ 障がい者を理由に説明会、シンポジウム等への出席を拒む。
- 116 ○ 事務・事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障がい者を理由
117 に、来庁の際に付き添い者の同行を求めるなどの条件を付けたり、特に支
118 障がないにもかかわらず、付き添い者の同行を拒んだりする。

119

120 第4 合理的配慮の基本的な考え方

121 1 障害者の権利に関する条約（以下「権利条約」という。）第2条において、
122 「合理的配慮」は、「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人権及び
123 基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変
124 更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、
125 均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」と定義されている。

126 法は、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、行政機関等に対し、そ
127 の事務又は事業を行うに当たり、個々の場面において、障がい者から現に社会
128 的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実
129 施に伴う負担が過重でないときは、障がい者の権利利益を侵害することとなら
130 ないよう、社会的障壁の除去の実施について、合理的配慮を行うことを求めて
131 いる。合理的配慮は、障がい者が受ける制限は、障がい者のみに起因するもので
132 はなく、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるものとのいわ
133 ゆる「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障がい者の権利利益を侵
134 害することとならないよう、障がい者が個々の場面において必要としている社
135 会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組であり、その実施に伴う負担
136 が過重でないものである。

137 合理的配慮は、市長事務部局の事務又は事業の目的・内容・機能に照らし、
138 必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られること、障がい者でな
139 い者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、事務
140 又は事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意する必要
141 がある。

142 2 合理的配慮は、障がいの特性や社会的障壁の除去が求められる具体的場面
143 や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであり、当該障がい者が
144 現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法に
145 ついて、「第5 過重な負担の基本的な考え方」に掲げる要素を考慮し、代替
146 措置の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じて、必要かつ合
147 理的な範囲で、柔軟に対応がなされるものである。さらに、合理的配慮の内
148 容は、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて変わり得るものである。合理
149 的配慮の提供に当たっては、障がい者の性別、年齢、状態等に配慮するもの
150 とする。

151 なお、合理的配慮を必要とする障がい者が多数見込まれる場合、障がい者と
152 の関係性が長期にわたる場合等には、その都度の合理的配慮の提供ではなく、
153 後述する環境の整備を考慮に入れることにより、中・長期的なコストの削減・
154 効率化につながる点は重要である。

155 3 意思の表明に当たっては、具体的場面において、社会的障壁の除去に関す
156 る配慮を必要としている状況にあることを言語（手話を含む。）のほか、点
157 字、拡大文字、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による
158 意思伝達など、障がい者が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段
159 （通訳を介するものを含む。）により伝えられる。

160 また、障がい者からの意思表示のみでなく、知的障がいや精神障がい（発達
161 障がいを含む。）等により本人の意思表示が困難な場合には、障がい者の家族、
162 介助者等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明
163 も含む。

164 なお、意思の表明が困難な障がい者が、家族、介助者等を伴っていない場合
165 など、意思の表明がない場合であっても、当該障がい者が社会的障壁の除去を
166 必要としていることが明白である場合には、法の趣旨に鑑みれば、当該障がい
167 者に対して適切と思われる配慮を提案するために建設的対話を働きかけるな
168 ど、自主的な取組に努めることが望ましい。

169 4 合理的配慮は、障がい者等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリア
170 アフリー化、介助者等の人的支援、情報アクセシビリティの向上等の環境の
171 整備を基礎として、個々の障がい者に対して、その状況に応じて個別に実施
172 される措置である。したがって、各場面における環境の整備の状況により、
173 合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障がいの状態等が変化すること
174 もあるため、特に、障がい者との関係性が長期にわたる場合等には、提供
175 する合理的配慮について、適宜、見直しを行うことが重要である。

176 5 市長事務部局がその事務又は事業の一環として実施する業務を事業者に委
177 託等する場合は、提供される合理的配慮の内容に大きな差異が生ずることに

178 より障がい者が不利益を受けることのないよう、委託等の条件に、対応要領
179 を踏まえた合理的配慮の提供について盛り込むよう努めることが望ましい。

180

181 第5 過重な負担の基本的な考え方

182 過重な負担については、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的
183 場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

184 職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障がい者にその理由を説明
185 し、理解を得るよう努めることが望ましい。

186 ○ 事務又は事業への影響の程度（事務又は事業の目的、内容、機能を損な
187 うか否か）

188 ○ 実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）

189 ○ 費用・負担の程度

190

191 第6 合理的配慮の具体例

192 第4で示したとおり、合理的配慮は、具体的場面や状況に応じて異なり、多
193 様かつ個別性の高いものであるが、具体例としては、次のようなものがある。

194 なお、記載した具体例については、第5で示した過重な負担が存在しないこ
195 とを前提としていること、また、これらはあくまでも例示であり、記載されて
196 いる具体例だけに限られるものではないことに留意する必要がある。

197

198 （合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の具体例）

199 ○ 段差がある場合に、車椅子利用者にキャスター上げ等の補助をする、携
200 帯スロープを渡すなどする。

201 ○ 配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す。パンフレット
202 等の位置を分かりやすく伝える。

203 ○ 目的の場所までの案内の際に、障がい者の歩行速度に合わせた速度で歩
204 いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障がい者の希望を聞いたり
205 する。

206 ○ 障がいの特性により、頻繁に離席の必要がある場合に、会場の座席位置
207 を扉付近にする。

208 ○ 疲労を感じやすい障がい者から別室での休憩の申し出があった際、別室
209 の確保が困難であったことから、当該障がい者に事情を説明し、対応窓口
210 の近くに長椅子を移動させて臨時の休憩スペースを設ける。

211 ○ 不随意運動等により書類等を押さえることが難しい障がい者に対し、職
212 員が書類を押さえたり、バインダー等の固定器具を提供したりする。

213 ○ 障がい者の参加が多数見込まれる会議では、多目的トイレがある会場や

214 入室しやすい会場を選定する。
215 ○ 施設自体のスペースが狭いため、普段は十分な通路が確保できないが、
216 車いすの利用者が来庁した際は、記載台を移動させるなどしてスペースを
217 確保する。

218

219 (合理的配慮に当たり得る意思疎通の配慮の具体例)

220 ○ 筆談、読み上げ、手話、点字、拡大文字などのコミュニケーション手段
221 を用いる。

222 ○ 会議資料等について、点字、拡大文字等で作成する際に、各々の媒体間
223 でページ番号等が異なりうることに留意して使用する。

224 ○ 市ホームページに記事を掲載する際は、視覚障がい者が読み上げソフト
225 で内容を理解できるようにする。

226 ○ 市ホームページへの記事掲載や刊行物の発行に当たっては、カラーバリ
227 アフリーに配慮する。

228 ○ 視覚障がいのある委員に会議資料等を事前送付する際、読み上げソフト
229 に対応できるよう電子データ（テキスト形式）で提供する。

230 ○ 意思疎通が不得意な障がい者に対し、絵カード等を活用して意思を確認
231 する。

232 ○ 駐車場などで通常、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡す。

233 ○ 書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、わかりや
234 すい記述で伝達したりする。本人の依頼がある場合には、代読や代筆とい
235 った配慮を行う。

236 ○ 比喩表現等が苦手な障がい者に対し、比喩や暗喩、二重否定表現などを
237 用いずに説明する。

238 ○ 知的障がい者から申し出があった際に、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説
239 明し、内容が理解されたことを確認しながら対応する。また、なじみのな
240 い外来語は避ける、漢数字は用いない、時刻は24時間表記ではなく午前・
241 午後で表記するなどの配慮を念頭に置いたメモを、必要に応じて適時に渡
242 す。

243 ○ 知的障がい者が窓口に来訪した際に、他の関係する手続についても案内
244 を行う。

245

246 (ルール・慣行の柔軟な変更の具体例)

247 ○ 順番を待つことが苦手な障がい者に対し、周囲の者の理解を得た上で、
248 手続き順を入れ替える。

249 ○ 立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の者の理解を得た上で、

- 250 当該障がい者の順番が来るまで別室や席を用意する。
- 251 ○ スクリーンや板書等がよく見えるように、スクリーン等に近い席を確保
252 する。
- 253 ○ 車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更する。
- 254 ○ 市長事務部局が管理する施設の敷地内の駐車場等において、障がい者の
255 来庁が多数見込まれる場合、通常、障がい者専用とされていない区画を障
256 がい者専用の区画に変更する。
- 257 ○ 他人との接触、多人数の中にいることによる緊張により、不随意の発声
258 等がある場合、当該障がい者に説明の上、施設の状況に応じて別室を準備
259 する。
- 260 ○ 非公表又は未公表情報を扱う会議等において、情報管理に係る担保が得
261 られることを前提に、障がいのある委員の理解を援助する者の同席を認め
262 る。
- 263 ○ 節電のため廊下の消灯を行っているが、視覚障がい者が通行する際は点
264 灯する。

1 熊本市市長事務部局における障がい者と障がい者でない職員との均等な待遇の
2 確保又は障がい者である職員の有する能力の有効な発揮の支障となっている事
3 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（たたき台）

4
5 制定 平成27年 月 日 制定

6
7 (目的)

8 第1条 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
9 123号。以下「法」という。）第36条の3及び第36条の4の規定に基づ
10 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
11 かつ有効な実施を図るために必要な事項を定めるものとする。

12 (合理的配慮)

13 第2条 市長は、法第36条の3の規定のとおり、障がい者（身体障がい、知
14 的障がい、精神障がい（発達障がいを含む。）その他の心身の機能の障がい
15 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
16 ことが著しく困難な者をいう。以下同じ。）である職員（非常勤職員を含む。
17 以下同じ。）と障がい者でない職員との均等な待遇の確保又は障がい者である
18 職員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
19 実施に伴う負担が過重でないときは、合理的配慮をするものとする。

20 (管理者の責務)

21 第3条 職員のうち、各課かいの長（以下「管理者」という。）は、障がい者
22 である職員に対して合理的配慮がなされるよう環境の整備を図らなければなら
23 ない。これに当たり、管理者は、別紙に定める留意事項に留意するものとし
24 る。

25 (相談体制の整備)

26 第4条 合理的配慮に関する障がい者である職員からの相談に適切に対応する
27 ため、人事課に相談窓口を置く。

28 2 相談を受ける場合は、性別、年齢、状態等に配慮するとともに、対面のほ
29 か、電話、ファックス、電子メールに加え、障がい者である職員が他人とコミ
30 ュニケーションを図る際に必要となる多様な手段を可能な範囲で用意して対
31 応するものとする。

32 3 第1項の相談を受けた者は、相談者のプライバシーを保護するために必要
33 な措置を講ずるものとする。

34 4 相談者は、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
35 たこと等を理由として、不利益な取扱いを受けることはない。

36 5 第1項の相談窓口に寄せられた相談は、相談者のプライバシーに配慮しつ

- 37 つ関係者間で情報共有を図り、以後の相談において活用することとする。
- 38 6 第1項の相談窓口は、必要に応じ、充実を図るよう努めるものとする。
- 39

40

41

42 熊本市市長事務部局における障がい者と障がい者でない職員との均等な待遇の
43 確保又は障がい者である職員の有する能力の有効な発揮の支障となっている事
44 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に係る留意事項

45

46 第1 基本的な考え方

47 1 合理的配慮は、個々の事情を有する障がい者と職場との相互理解の中で提
48 供されるべき性質のものであること。

49 2 合理的配慮の提供のための環境整備は管理者の責務であるが、管理者が必
50 要な注意を払ってもその所属する職員が障がい者であることを知り得なかつ
51 た場合には、管理者の責務に反しないこと。

52 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
53 善する合理的配慮に係る措置が複数あるとき、管理者が、障がい者との話合
54 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
55 とは差し支えないこと。

56 また、障がい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、
57 管理者は、当該障がい者との話合いの下、その意向を十分に尊重した上で、
58 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。

59 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、障が
60 い者も共に働く一人の職員であるとの認識の下、管理者や同じ職場で働く者
61 が障がい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
62 こと。

63

64 第2 合理的配慮の手続

65 合理的配慮の手続は、以下のとおりである。

66 (1) 職場において支障となっている事情の有無等の確認

67 職員が障がい者であることを把握した際は、管理者は、当該職員に対
68 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
69 と。

70 なお、障がい者は、管理者からの確認を待たず、当該管理者に対して
71 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
72 と。

73 管理者は、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
74 ために障がい者が希望する措置の内容を確認すること。

75 その際、障がい者が希望する措置の内容を具体的に申し出ることが困

76 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。
77 障がい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
78 とする。

79 (2) 合理的配慮に係る措置の内容に関する話合い

80 管理者は、障がい者に対する合理的配慮の提供が必要であることを確
81 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
82 当該障がい者と話合いを行うこと。

83 なお、障がい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
84 な場合は、管理者は実施可能な措置を示し、当該障がい者と話合いを行
85 うこと。

86 (3) 合理的配慮の確定

87 合理的配慮の提供のための環境整備の責務を負う管理者は、障がい者
88 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
89 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がい
90 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
91 合には、当該措置を実施できないことを当該障がい者に伝えること。な
92 お、当該措置の実施に一定の時間がかかる場合は、その旨を当該障がい
93 者に伝えること。

94 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
95 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
96 るとき、管理者が、障がい者との話合いの下、その意向を十分に尊重し
97 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、
98 障がい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、
99 管理者は、当該障がい者との話合いの下、その意向を十分に尊重した上
100 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。

101 講ずることとした措置の内容等を障がい者に伝える際、当該障がい者
102 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
103 実施できない理由を説明すること。

104

105 第3 合理的配慮の内容

106 1 合理的配慮の内容

107 障がい者である職員について、障がい者でない職員との均等な待遇の確保又
108 は障がい者である職員の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情を
109 改善するために講ずるその障がい者である職員の障がいの特性に配慮した職
110 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
111 (第4の過重な負担に当たる措置を除く。) であること。

112 なお、当該合理的配慮は、職務の円滑な遂行に必要な措置であることから、
113 例えば、次に掲げる措置が合理的配慮として各職場に求められるものではない
114 こと。

115 イ 障がい者である職員の日常生活のために必要である眼鏡や車いす等を提
116 供すること。

117 ロ 中途障がいにより、配慮をしても重要な職務遂行に支障を来すことが合
118 理的配慮の手續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
119 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
120 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
121 配慮を検討することが必要であること。

122 2 合理的配慮の事例

123 合理的配慮の事例は次のとおりであること。なお、合理的配慮は個々の障が
124 い者である職員の障がいの状態や職場の状況に応じて提供されるものである
125 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、次に
126 記載されている事例はあくまでも例示であり、あらゆる職場が必ずしも実施す
127 るものではなく、また、次に記載されている事例以外であっても合理的配慮に
128 該当するものがあること。

129 (一般的な合理的配慮の事例)

- 130 ○ 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。
- 131 ○ 体調管理のために必要な休憩や通院のための休暇取得に関し配慮するこ
132 と。
- 133 ○ 本人のプライバシーに配慮した上で、他の職員に対し、障がいの内容や
134 必要な配慮等を説明すること。

135 (視覚障がい者に対する合理的配慮の事例)

- 136 ○ 書面での文字の読み書きが困難な職員に対し、音声ソフト等の活用によ
137 り業務が遂行できるようにすること。
- 138 ○ 職場内を円滑に移動できるよう、職場内の机等の配置、危険箇所を事前
139 に確認すること。
- 140 ○ 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
141 る等により職場内での移動の負担を軽減すること。
- 142 ○ 他の職員が使用する電話機による通話が困難な職員に対し、電話機を変
143 更することにより業務が遂行できるようにすること。

144 (聴覚・言語障がい者に対する合理的配慮の事例)

- 148 ○ 視覚によるコミュニケーションを必要とする職員への業務指示・連絡に
149 際して、筆談やメール等を利用すること。
150 ○ 音声による通知が困難な職員に対し、危険箇所や危険の発生等を視覚で
151 確認できるようにすること。
152 ○ 多数の職員が参加する研修において、内容の聞き取りが困難な職員に対
153 し、要約筆記者を配置すること。
154 ○ 変則勤務の職場において、他の職員の支援を得やすい勤務時間の割振り
155 を行うこと。

156

157 (肢体不自由者に対する合理的配慮の事例)

- 158 ○ 車いすを使用する職員に向け、施設出入口に近い場所の駐車スペースを
159 確保すること。
160 ○ 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
161 る等により職場内での移動の負担を軽減すること。
162 ○ 作業姿勢の調整が困難な職員に対し机の高さを調節すること等で作業を
163 可能にする工夫を行うこと。
164 ○ 下肢障がいの職員が移動しやすいよう、スロープ、手すり等を設置する
165 こと。
166 ○ 温度覚に障がいのある職員に対し、体温調整しやすい服装の着用を認め
167 ること。

168

169 (内部障がい者に対する合理的配慮の事例)

- 170 ○ 全身の倦怠感の症状がみられる職員に対し、本人の負担の程度に応じ、
171 業務量等を調整すること。

172

173 (知的障がい者に対する合理的配慮の事例)

- 174 ○ 一度に様々な業務に対処することが困難な職員に対し、本人の習熟度に
175 応じて業務量を徐々に増やしていくこと。
176 ○ 言葉による指示より視覚による指示が適当な職員に対し、図等を活用し
177 た業務マニュアルを作成すること。

178

179 (精神障がい者に対する合理的配慮の事例)

- 180 ○ 曖昧な状況にストレスを感じやすい職員に対し、業務の優先順位や目標
181 を明確にし、指示を一つずつ出すこと。
182 ○ 新しい環境に不安を感じる職員に対し、できるだけ静かな場所で休憩で
183 きるようにすること。

184 ○ 過集中の傾向がある職員に対し、本人の状況を見ながら業務量等を調整
185 すること。

186

187 (発達障がい者に対する合理的配慮の事例)

188 ○ 明文化されていない業務への対応が困難な職員に対し、指示を一つずつ
189 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
190 行うこと。

191 ○ 光や音に対し過剰な敏感さを持つ職員に対し、感覚過敏を緩和するため、
192 サングラスの着用や耳栓等の使用を認める等の対応を行うこと。

193

194 (難病に起因する障がい者に対する合理的配慮の事例)

195 ○ 身体の疲労や痛みが強い職員に対し、本人の負担の程度に応じ、業務量
196 等を調整すること。

197

198 (高次脳機能障がい者に対する合理的配慮の事例)

199 ○ 新しいことを覚えることが困難な職員に対し、仕事内容等をメモにする、
200 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
201 行うこと。

202 ○ 記憶や学習に困難を抱える職員に対し、本人の負担の程度に応じ、業務
203 量等を調整すること。

204

205 第4 過重な負担

206 合理的配慮の提供の義務については、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭
207 和35年法律第123号)第36条の3ただし書の規定により、事業主に対し
208 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。

209 1 過重な負担の考慮要素

210 管理者は、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
211 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。

212 (1) 事務又は事業への影響の程度

213 当該措置を講ずることによる各職場における事務又は事業への影響の
214 程度をいう。

215 (2) 実現困難度

216 各職場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
217 機器や人材の確保、設備の整備等の困難度をいう。

218 (3) 費用・負担の程度

219 当該措置を講ずることによる費用・負担の程度をいう。

220 ただし、複数の障がい者から合理的配慮に関する要望があった場合、
221 それらの複数の障がい者に係る措置に要する費用・負担も勘案して判断
222 することとなること。

223 (4) 公的支援の有無

224 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
225 上で判断することとなること。

226 2 過重な負担に当たると判断した場合

227 管理者は、障がい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
228 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がい者に伝えるとと
229 もに、当該障がい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
230 断した理由を説明すること。また、管理者は、障がい者との話合いの下、その
231 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
232 置を講ずること。