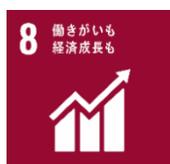


# 太子町障害者活躍推進計画

2025~2029  
(令和7年度~令和11年度)



太子町長  
太子町教育委員会

令和7年3月



### 1 策定趣旨

令和元年6月、障害者雇用促進法の改正により、国及び地方公共団体が率先して障害のある人を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣が作成する指針に即して、「障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画」を作成することとされました。

本町においても、令和2年3月に太子町障害者活躍推進計画を策定するとともに、令和5年2月に障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領及び太子町障害者差別解消職員対応マニュアルを策定し、障害のある人を対象とした職員採用の実施や、働きやすい職場環境の整備などに取り組んできました。

また、令和6年4月1日、共生社会を実現するための取組を推進するため、事業者に対し「合理的配慮」の提供を義務付けることなどを内容とする「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の一部を改正する法律」（「改正障害者差別解消法」）が施行されたことを受け、全職員に対してパンフレットを配布するなどして職場全体で職場理解を深める取組を推進しています。

今後もこのたび改定した太子町障害者活躍推進計画を基に、障害のある職員が、障害特性や個性に応じて能力を有効に発揮できるよう、また、障害のある職員を含む全ての職員が働きやすい職場づくりに向けて、さらに取り組んでいくこととします。

### 2 策定主体

組織全体で障害のある人の活躍推進に向けた取組を推進するとともに、互いに連携して対応していくため、各任命権者が連名で計画を策定します。

【策定主体：太子町長・太子町教育委員会】

### 3 計画期間

令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とします。なお、計画期間内においても、取組状況等を把握・検証し、必要に応じて計画の見直しを行います。

### 4 周知・公表

策定又は改定を行った計画は、庁内ネットワーク掲示板への掲載等により、職員に周知するとともに、町のホームページに掲載するなど、適切な方法で公表します。

## 第2章 本町における障害者雇用等の状況

### 1 障害者雇用率の状況

障害者雇用促進法では、地方公共団体の責務として、「自ら率先して障害者を雇用するように努めなければならない」とされ、障害者の雇用の場の確保に向けて、民間企業等よりも高い法定雇用率が設定されています。

本町における、令和6年6月1日現在の雇用率は、次のとおりとなっています。

任命権者	法定雇用率 ※経過措置含む	法定雇用障害者 数の算定基礎と なる職員数	法定雇用 障害者数	実雇用率
太子町長	2.8%	161人	4.5人	2.8%
太子町教育委員会	2.7%	147.5人	4人	2.71%

※1 障害者の雇用の促進等に関する法律施行令第8条の規定による「障害者任免状況通報書」より

### 2 職場定着の状況

障害のある人の活躍を推進していくためには、積極的に採用に取り組むとともに、障害のある職員が安心して働ける環境づくり等を通じて、職場定着を図っていくことが重要です。

[障害のある職員の職場定着の状況] (※2)

平均勤続年数 7.0年(令和7年3月31日)

※2 雇用期間の定めのない法定雇用率調査対象者の平均勤続年数

### 3 障害のある職員からの意見聴取

障害のある職員の目線に立った働きやすい職場づくりを進めるために、障害のある職員を対象にアンケートを実施しました。また、計画策定段階において、障害のある職員へ計画素案を提示の上、計画全般に関する意見聴取を実施しました。

[働きやすい職場づくりに向けたアンケート調査結果]

- (1) 実施目的： 障害者活躍推進計画の策定など、障害のある人の活躍推進に向けた今後の取組に活かすため
- (2) 実施期間： 令和6年12月11日～12月18日
- (3) 実施方法： 雇用率調査(令和6年6月1日現在)の算定対象となる障害のある職員にアンケートを実施

## 障害のある人対象 職場等の満足度に関するアンケート集計

回答数：7人/7人 回収率：100%

	質問内容	満足度	回答数	%
問1	仕事の内容についての満足度	満足	1	14.3%
		やや満足	6	85.7%
		どちらでもない	0	0.0%
		やや不満	0	0.0%
		不満	0	0.0%
	質問内容	満足度	回答数	%
問2	仕事の量についての満足度	満足	2	28.6%
		やや満足	3	42.9%
		どちらでもない	2	28.6%
		やや不満	0	0.0%
		不満	0	0.0%
	質問内容	満足度	回答数	%
問3	働きやすさについての満足度	満足	3	42.9%
		やや満足	2	28.6%
		どちらでもない	2	28.6%
		やや不満	0	0.0%
		不満	0	0.0%
	質問内容	満足度	回答数	%
問4	障害者雇用への理解についての満足度	満足	2	28.6%
		やや満足	1	14.3%
		どちらでもない	4	57.1%
		やや不満	0	0.0%
		不満	0	0.0%
	質問内容	満足度	回答数	%
問5	相談体制等についての満足度	満足	4	57.1%
		やや満足	2	28.6%
		どちらでもない	1	14.3%
		やや不満	0	0.0%
		不満	0	0.0%
	質問内容	満足度	回答数	%
問6	合理的配慮の提供についての満足度	満足	3	42.9%
		やや満足	2	28.6%
		どちらでもない	3	42.9%
		やや不満	1	14.3%
		不満	0	0.0%
【障害種別】 身体障害(聴覚)1名、重複障害(身体・知的)2名、精神障害2名、知的障害2名				

## [太子町障害者活躍推進計画策定に係る職場への意見、配慮を希望すること]

太子町障害者活躍推進計画の策定及び障害のある人一人一人の職場定着に向け、定期面談等の機会を活用して意見聴取を実施し、下記のとおり取りまとめました（職場実習生含む）。

ただし、個々の特性等により、配慮すべき項目等が異なる場合があります。

- ・ 仕事で分からないことがあったときの相談先を複数名決めておく。
- ・ 慣れるまでは、業務の段階ごとにミスの有無を含めて確認、伝達する。
- ・ 職場内に加え、外部の相談先、相談方法を年度当初に提示しておく。
- ・ できる限り手持無沙汰がないように業務を割り振る。
- ・ 人事異動に伴う配置転換などをできる限り早期に伝える。
- ・ ノイズキャンセリングイヤホンの使用を許可する。
- ・ 仕事を渡す際は、可能な範囲でその内容や分量を伝える。
- ・ 集中し過ぎている際は、声かけにより適時休憩を促す。
- ・ 突発的な事案への対応が困難であるため、可能な範囲で避けられるよう配慮する。
- ・ 障害や必要な合理的配慮については、本人の同意の範囲で周囲の職員に伝える。
- ・ 面接時に保護者や就労支援機関等の同席を認める。
- ・ 移動の支障になるものを通路に置かない（交流棟南側自転車等）。

### 1 推進体制の整備

障害のある人の活躍推進に向けた取組を持続的・継続的に進めていくため、推進体制をしっかりと整備し、計画策定から取組の推進、実施状況の検証、見直しについて、PDCAサイクルを確立します。また、障害のある職員や職場の管理監督者等が相談できる体制を整えるとともに、全ての職員が障害に対する理解を深めていくための取組を推進します。

#### 【取組の内容】

##### ① 職員アンケート等の実施

障害のある人の活躍推進に向けた取組等について、障害のある職員に対するアンケート等を実施し、意見を取組に反映します。

##### ② 障害者雇用推進者の選任

総務課長及び管理課長を「障害者雇用推進者」として選任し、全庁的に取組を推進します。

##### ③ 障害者職業生活相談員の選任

総務課職員係長及び管理課庶務係長を「障害者職業生活相談員」として選任します。

障害に対する理解を深め、障害のある職員を適切に支援するため、相談員に選任された者は、厚生労働省が実施する「障害者職業生活相談員資格認定講習」などを受講することとします。

##### ④ 庁内相談窓口の設置

障害のある職員本人や、職場で支援にあたる職員等が相談できる窓口を総務課に設置するとともに、必要に応じて、産業医とも連携を図ります。

##### ⑤ 職員研修の実施

職員研修等を活用し、障害に係る基礎知識や合理的配慮等の職員理解の促進を図ります。

##### ⑥ 関係機関等との連携

計画の推進に際し、組織外の関係機関（厚生労働省障害者雇用対策課、兵庫労働局、姫路公共職業安定所、その他障害者が利用している支援機関等）と連携体制を構築し、役割分担及び各種相談先を整理した上で、関係者間で情報を共有します。

#### 【西播磨障害者就業・生活支援センター】

「社会福祉法人 兵庫県社会福祉事業団 赤穂精華園地域支援室」

TEL 0791-43-2393 E-mail nishiharimasyugyo@hwc.or.jp

### 2 職務の選定等

障害のある職員の活躍を推進していくためには、障害のある人一人一人の障害特性や能力を十分把握し、総合的に検討して業務との適切なマッチングを図っていくことが重要です。

## 【取組の内容】

### ① 採用前面談の実施

採用前の合格者面談を実施するなど、障害のある人一人一人の障害特性や能力、合理的配慮の確認、希望等を踏まえ、適した業務等を確認します。

また、本町で働く具体的なイメージを持つことができるよう、希望に応じて先輩職員による職場説明会等の機会を設けます。

### ② 管理監督者との面談の実施

面談等を活用し、所属の管理監督者による面談を通じて、障害のある人一人一人の障害特性や能力、希望等を把握し、働きやすい職場環境の整備に向けて、合理的な配慮の提供を推進します。

### ③ 職務の選定・創出

現に勤務する障害のある人や今後採用する障害のある人の能力や希望も踏まえ、職務整理表や組織内アンケート等を活用した職務の選定及び創出を行い、障害のある人の意欲と能力を最大限に活用できるように取組を推進します。

新規採用又は部署異動その他定期的に面談を行い、障害のある人と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて異動等を検討します。

## 3 職場環境の整備

障害のある職員が安心して働ける環境を整え、能力・意欲を最大限発揮していくためには、施設等の整備のほか、管理監督者による障害のある人の特性等の把握を通じた合理的配慮の提供を行う必要があります。

## 【取組の内容】

### ① 施設等の整備

障害のある人の特性等に配慮し、必要な施設の整備（エレベーター、多目的トイレは設置済）するほか、必要に応じた就労支援機器の購入を検討します。（拡大読書器、読み上げソフトの導入等）。

また、障害のある人の希望を踏まえ、必要な休憩時間を確保・提供するなどの環境整備を推進します。

なお、措置を講じるに当たっては、障害のある職員の希望を踏まえつつも、過重な負担にならない範囲で適切に実施します。

### ② 管理監督者との面談の実施（再掲）

面談等を活用し、所属の管理監督者による面談を通じて、障害のある人一人一人の障害特性や能力、希望等を把握し、働きやすい職場環境の整備に向けて、合理的な配慮の提供を推進します。

## 4 職員の採用・育成等

職員の採用等を行うにあたっては、厚生労働省が示している「障害者差別禁止指針」及び「合理的配慮指針」等を踏まえて対応します。

高校生・大学生を対象としたインターンシップの中で障害のある学生の受け入れを実施するとともに、特別支援学校の生徒などの受け入れを推進します。

一般職員の募集と併せて、軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、障害特性に配慮した選考方法や職務の選定を工夫し、知的障害者、精神障害者及び重度障害者等の採用に努めます。

募集に当たっては、部局を問わない募集を実施することを基本とし、最大限その能力を発揮できる配置について配慮するよう努めます。

採用選考に当たり、障害者からの要望に応じて、面接における手話通訳者を配置する本採用までに少ない勤務時間での慣らし期間を設ける等、障害特性への配慮を行うなど、広く門戸を開くための方策を検討します。

正規職員の採用において、障害者雇用枠を設ける場合には、障害のある非常勤職員と当該採用に係る情報共有を行うことで、ステップアップの機会を提供するとともに、採用後において、各種研修等を通じてキャリア形成を図っていきます。

#### ① 募集・採用

職員の募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行いません。

- ・ 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。
- ・ 自力で通勤できることといった条件を設定する。
- ・ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
- ・ 「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援が受けられること」といった条件を設定する。
- ・ 特定の就労支援機関からのみの受け入れを実施する。

#### ② 募集案内時の対応

町ホームページに職員採用に関する募集案内等を掲載する際には、ウェブアクセシビリティの確保を図り、障害のある人が必要な情報を得られるよう対応します。

#### ③ 採用選考時の対応

障害のある人からの要望を踏まえ、点字や手話通訳者の設置など必要な配慮を行います。

#### ④ 研修を通じた能力向上

職場研修や県主催の研修、ハローワーク等が実施する研修を通じて、実務能力や専門性の向上を図ります。

#### ⑤ 年次休暇等の取得促進

ワーク・ライフ・バランスの実現等を図るため、年次有給休暇等の取得を促進します。

#### ⑥ 人事異動等における配慮

異動希望や所属の管理監督者への聞き取り等により、障害のある人一人一人の障害特性や能力、希望等を把握し、人事異動においては業務との適切なマッチング等を図ります。

## 5 優先調達等

平成 25 年 4 月に、「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（障害者優先調達法）」が施行され、国や地方公共団体等が率先して障害者就労施設等からの物品等の調達を推進するよう、必要な措置を講じることが定められています。太子町においても、太子町における障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針を定め、障害者就労施設等からの物品等の調達を推進し、毎年度、前年度の実績額を上回ることを目標とします。

## 第4章 計画の数値目標

数値目標は、本計画推進のため、取組の効果を検証できるように設定します。

項目	策定時 (R6)	目標値 (R11)	評価方法
1 採用に関する目標			
【太子町】 障害者雇用率 <法定雇用率>	2.8% <2.8%>	法定雇用率以上	「障害者任免状況通 報書」による
【太子町教育委員会】 障害者雇用率 <法定雇用率>	2.71% <2.7%>	法定雇用率以上	「障害者任免状況通 報書」による
2 職場環境に関する目標			
障害のある人の働きやすさに関する満足度 ※5年後の満足度を5%向上させることを目標	66.7%	71.7%	障害のある人の職員 アンケート結果
障害のある人の相談体制に関する満足度 ※5年後の満足度を5%向上させることを目標	83.3%	88.3%	障害のある人の職員 アンケート結果
3 職場定着に関する目標			
採用した職員の採用6か月後の定着率 ※令和6年度採用4人、6か月後定着4人	100%	100%	当該年度実績による
4 障害のある人の活躍の場の拡大			
障害者就労施設等からの物品等の調達額	4,463,526円 (R5実績)	5,219,000円 (R10実績)	毎年度実績額を調査
特別支援学校等からのインターンシップの 受け入れ率	100% (R6実績 2人)	100% (R10実績)	学校を通じた希望者 の受け入れ実績

【参考】

職場等の満足度に関するアンケート(無記名)

記入年月日 年 月 日

このアンケートは、太子町役場における障害のある人の働きやすい環境を作り、今後の定着の支援のための調査です。

各項目の内容について、意見、補足等がある場合は、「3その他の希望等の欄」に記入いただくようお願いいたします。

1. あなたに当てはまる全ての項目の□に✓を付けてください。

身体障害 知的障害 精神障害 発達障害 その他( )

2. それぞれの質問について、最も当てはまる項目の□に✓を付けてください。

問1 あなたの現在の仕事の内容について満足していますか。

満足 やや満足 どちらでもない やや不満 不満

問2 あなたの現在の仕事の量について満足していますか。

満足 やや満足 どちらでもない やや不満 不満

問3 太子町役場は、障害のある人にとって働きやすい職場であると満足していますか。

満足 やや満足 どちらでもない やや不満 不満

問4 太子町役場での障害のある人の雇用に関する理解について満足していますか。

満足 やや満足 どちらでもない やや不満 不満

問5 太子町役場における相談体制等の職場環境について満足していますか。

満足 やや満足 どちらでもない やや不満 不満

問6 太子町役場の障害への合理的配慮の提供について満足していますか。

満足 やや満足 どちらでもない やや不満 不満

3. その他の希望等がありましたらご記載ください。

アンケートは以上となります。ご協力ありがとうございました。

## 【参考】令和5年2月28日訓令甲第3号（社会福祉課）

### 障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領

#### （目的）

第1条 この訓令は、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、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24日閣議決定）に即して、法第7条に規定する事項に関し、職員（会計年度任用職員、特別職非常勤職員及び臨時的任用職員を含む。）が適切に対応するために必要な事項を定めるものとする。

#### （定義）

第2条 この訓令における用語の意義は、法の定めるところによる。

#### （不当な差別的取扱いの禁止）

第3条 職員は、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。これに当たり、職員は、別に定める太子町障害者差別解消職員対応マニュアルに留意するものとする。

#### （職員の責務）

第4条 職員は、事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会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、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、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（以下「合理的配慮」という。）の提供をしなければならない。

#### （監督者の責務）

第5条 職員のうち、課長相当職にある者（以下「監督者」という。）は、前2条に掲げる事項に関し、障害を理由とする差別の解消を推進するための次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

（1） 日常の執務を通じた指導等により、障害を理由とする差別の解消に関し、その監督する職員の注意を喚起し、障害を理由とする差別の解消に関する認識を深めさせること。

（2） 障害者及びその家族その他の関係者（以下「障害者等」という。）から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談及び苦情の申出等があった場合は、迅速に状況を確認すること。

（3） 合理的配慮の必要性が確認された場合は、監督する職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導すること。

2 監督者は、障害を理由とする差別に関する問題が生じた場合は、迅速かつ適切に対処しなければならない。

#### （相談体制の整備）

第6条 町長は、職員による障害を理由とする差別を受けた障害者等からの相談等に的確に対応するため、総務部総務課及び生活福祉部社会福祉課に相談窓口を設置するものとする。

#### （研修及び啓発）

第7条 町長は、障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し必要な研修及び啓発を行うものとする。

(その他)

第8条 この訓令に定めるもののほか、障害者の差別の解消の推進に関し必要な事項は、町長が別に定める。

## 【参考】令和5年3月1日策定（社会福祉課）

### 太子町障害者差別解消職員対応マニュアル

#### 第1 対象となる障害者

対応要領の対象となる障害者は、障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1項の規定と同様であり、障害者手帳の所持者に限られない。

これは、障害者が日常生活又は社会生活において受ける制限は、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（難病に起因する障害を含む。）のみに起因するものではなく、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であるという考え方を踏まえている。

また、女性である障害者は、女性であることによってさらに複合的に困難な状況に置かれている場合があり、障害児は、成人の障害者とは異なる支援や発達段階に応じた支援の必要性がある。

#### 第2 不当な差別的取扱いの基本的な考え方

障害者基本法及び障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）（以下「法」という。）は、障害者に対し、正当な理由なく、障害を理由として、サービスや各種機会の提供を拒否する、これらの提供に当たって場所・時間帯などを制限する、又は障害の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、障害者の権利利益を侵害することを禁止している。

ただし、障害者の事実上の平等を促進し、又は達成するため必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いではない。したがって、障害者を障害の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）、法に規定された障害者に対する合理的配慮の提供による障害のない者との異なる取扱いや、合理的配慮を提供するために、必要な範囲でプライバシーに配慮しつつ、障害者等に障害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ない。

このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障害者を、問題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害のない者より不利に扱うことである点に留意する必要がある。

#### 第3 正当な理由の判断の視点

正当な理由に相当するのは、障害者に対して、障害を理由として、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ある。

正当な理由に相当するか否かについては、法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、障害者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生防止等）及び事務又は事業の目的・内容・機能の維持等の観点により、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が必要である。

職員は、正当な理由があると判断した場合は、障害者等にその理由を説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。

#### 第4 不当な差別的取扱いの具体例

不当な差別的取扱いに当たり得る具体例は、次のようなものが考えられる。

なお、第3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、個別の事案ごとに判断されることとなる。

次に記載されている具体例については、正当な理由が存在しないことを前提としていること、また、それらはあ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。

##### 【不当な差別的取扱いに当たり得る具体例】

- (1) 障害があることを理由に窓口対応を拒否又は放置する。
- (2) 障害があることを理由に説明を拒否又は放置する。
- (3) 障害があることを理由に対応の順序を劣後させる。
- (4) 障害があることを理由に十分な説明や助言、指導等を行わない。
- (5) 障害があること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否する。
- (6) 障害があることを理由に説明会、式典、シンポジウム等への出席を拒む。
- (7) 事務・事業の遂行上、特に必要でないにもかかわらず、障害があることを理由に、来庁の際に付添者の同行を求めるなどの条件を付けたり、特に支障がないにもかかわらず、付添者の同行を拒んだりする。
- (8) 本人又はその家族等の意思に反したサービスを行う。

#### 第5 合理的配慮の基本的な考え方

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、「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、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。

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、その事務又は事業を行うに当たり、個々の場面において、障害者等から現に社会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、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、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いる。合理的配慮は、障害者が受ける制限は、障害のみに起因するものではなく、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ゆる「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、障害者が個々の場面において必要としている社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が過重でないものである。

合理的配慮は、事務又は事業の目的・内容・機能に照らし、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、障害のな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がある。

2 合理的配慮は、障害の特性や社会的障壁の除去が求められる具体的場面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、当該障害者が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ついて、「第6 過重な負担の基本的な考え方」に掲げる要素を考慮し、代替措置（それに見合う他の方法等）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。合理的配慮の提供に当たっては、障害者の性別、年齢及び障害の状態に配慮するものとする。

なお、合理的配慮を必要とする障害者が多数見込まれる場合、障害者と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、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・効率化につながることであり得る。

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、触覚による意思伝達など、障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。

また、障害者からの意思表明のみでなく、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）等により本人の意思表明が困難な場合には、障害者の家族、介助者その他の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も含む。

なお、意思の表明が困難な障害者が、コミュニケーションを支援する者を伴っていない場合など、意思の表明がない場合であっても、当該障害者が社会的障壁の除去を必要としていることが明白である場合は、法の趣旨により、当該障害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ど、自主的な取組に努めることが望ましい。

4 合理的配慮は、障害者等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、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整備を基礎として、個々の障害者に対して、その状況に応じて個別に実施される措置である。したがって、各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障害の状態等が変化することもあるため、特に、障害者との関係性が長期にわたる場合等には、提供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。

5 事務又は事業の全部又は一部について委託等を行う場合は、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より障害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。

## 第6 過重な負担の基本的な考え方

過重な負担については、法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、次の要素等を考慮し、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が必要である。

職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障害者等にその理由を説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。

(1) 事務又は事業への影響の程度

求められた合理的配慮を講ずることによって事務又は事業の目的、内容、機能等が損なわれないか。

(2) 実現可能性の程度

求められた合理的配慮を提供するに当たり、物理的・技術的制約、人的・体制上の制約等がないか。

(3) 費用・負担の程度求められた合理的配慮を提供するために必要な費用又は負担は、事務又は事業の実施に影響を及ぼさない程度であるか。

## 第7 合理的配慮の具体例

第5で示したとおり、合理的配慮は、障害の特性や社会的障壁の除去が求められる具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであるが、具体例としては、次のようなものが考えられる。

なお、記載した具体例については、第6で示した過重な負担が存在しないことを前提とした例示である。また、あくまで例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではない。

### 【合理的配慮の具体例】

－合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の具体例－

- (1) 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、携帯スロープを渡すなどする。
- (2) 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。
- (3) 目的の場所までの案内の際に、障害者の歩行速度に合わせた速度で歩いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞いたりする。
- (4) 障害の特性により、頻繁に離席の必要がある場合に、会場の座席位置を扉付近にする。
- (5) 疲労を感じやすい障害者から別室での休憩の申し出があった際、別室の確保が困難であったことから、当該障害者に事情を説明し、対応窓口の近くに長椅子を移動させて臨時的休憩スペースを設ける。
- (6) 不随意（本人の意によらない）運動等により書類等を押さえることが難しい障害者に対し、職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。
- (7) 障害の特性に合わせ、事務手続きの実施場所、会議やイベント等の開催場所を配慮する。
- (8) 庁舎内に多目的トイレ等が設置されている場合は、必要に応じて案内する。
- (9) 災害や事故が発生した際、館内放送で非難情報等の緊急情報を聞くことが難しい障害者に対して、手書きのボード等を用いてわかりやすく案内して誘導する。

－合理的配慮に当たり得る意思疎通の配慮の具体例－

- (1) 筆談、読み上げ、手話などのコミュニケーション手段を可能な範囲で用意して対応する。
- (2) 本町主催で参加者を募る説明会、講演会、シンポジウム等を開催する際、事前の依頼に応じて手話通訳者を配置する。

- (3) 会議資料等について、点字、拡大文字等で作成する際に、各々の媒体間でページ番号等が異なりうることに留意して使用する。
- (4) 会議等の場面では、発言者が変わる度に発言者の名前を告げてから話しを始める。
- (5) 会議の進行に当たり、資料を見ながら説明を聞くことが困難な視覚、聴覚、知的障害を持つ委員等に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がけるなど、可能な範囲での配慮を行う。
- (6) 会議の進行に当たっては、職員等が委員の障害の特性に合ったサポートを行う等、可能な範囲で配慮を行う。
- (7) 視覚障害のある委員に会議資料等を事前送付する際、読み上げソフトに対応できるように電子データ（テキスト形式）で提供する。
- (8) 意思疎通が不得意な障害者に対し、絵カード等を活用して意思を確認する。
- (9) 窓口などで通常、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡す。
- (10) 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、わかりやすい記述で伝達したりする。
- (11) 比喩表現（たとえによる表現）等が苦手な障害者に対し、比喩（たとえ）や暗喩（たとえるものとたとえられるものをそれとなく示すこと）、二重否定表現などを用いずに説明する。
- (12) 障害者から申し出があった際に、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、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・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す。

#### ールール・慣行の柔軟な変更の具体例ー

- (1) 順番を待つことが苦手な障害者に対し、順番を教えてあとどのくらい待つのか見通しを示したり、周囲の者の理解を得た上で、手続き順を入れ替える。
- (2) 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、当該障害者の順番が来るまで別室や席を用意する。
- (3) 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する。
- (4) 車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更する。
- (5) 敷地内の駐車場等において、障害者の来庁が多数見込まれる場合、通常、障害者専用とされていない区画を障害者専用の区画に変更する。
- (6) 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（本人の意によらない）の発声等がある場合、当該障害者に説明の上、施設の状況に応じて別室を準備する。
- (7) 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られることを前提に、障害のある委員の理解を援助する者の同席を認める。
- (8) 障害の特性に合わせ、会議や講義、説明など短く区切る、定期的な休憩を設ける、個別に説明する時間を設ける等、必要な配慮を行う。
- (9) 障害のある人を複数の窓口へ案内する際、一人で行くことが困難な場合は職員が同行し、次の窓口の職員に用件を伝える配慮を行う。