

雇 用 ・ 就 業

○合理的配慮の提供の例

- 業務指示・連絡に際して、筆談やメール等を利用して情報を共有します。
- 車椅子に合わせて机の高さを調節するなど作業を可能にする工夫を行います。
- 継続的な通院や服薬が必要なときには、休暇や休憩などについて配慮します。
- 脊髄損傷などにより体温調整が困難な人には、エアコンなどで室温調整をします。
- 感覚過敏を緩和するためのサングラスの着用や耳栓の使用、体温調整しやすい服装の着用を認めるなど柔軟に対応します。
- 作業の優先順位を明確にし、指示を一つずつ出します。図などを活用し作業手順を分かりやすく示したマニュアルを作成するなどの対応をします。
- 細かく決まった時間や多人数の集団で行動することが難しい人には、障害の特性に応じた休憩時間の調整など、ルール・慣行の柔軟な変更を行います。



- 曖昧な情報や一度に複数の情報を伝えると対応できない人には、具体的な内容や優先順位を示すようにします。
- 情緒不安定になりそうなときには、別室などの落ち着ける場所で休めるように配慮します。
- 一度に多くの課題を出さずに、必要なことを一つずつ確認しながら進めます。また、大事なことは繰り返して伝えます。
- 本人の負担の程度に応じ、業務量などを調整します。
- 本人のプライバシーに配慮した上で、他の職員に対し、障害の内容や必要な配慮などを説明します。

<事例>

- 視覚障害者が使用するパソコンの基本機能に、文字のポイント上げや、拡大鏡機能・画面の白黒反転機能を取り入れ対応した。
- マッサージ師は時間を見ながら業務を行う必要があるのでタイマーを導入した。



- 保育園の絵本に、点字シールを貼り付け読み聞かせが可能になった。
- 当事者に見えにくい物などを聞き取り、配置の変更を行った。
- 暗い場所の段差には蛍光シールを貼った。
- 社内に手話の50音表を掲示して、社員一同で手話学習に取り組んだ。
- 聴覚障害の職員は、更衣室をロックしても分からないので、「使用中」の札を下げるようにした。

