**参考２大阪府による募集事例（雇用）分野**

１　不当な差別的取扱いとなりうる事例（大阪府による障がいを理由とした差別と思われる事例の募集から）

* 以下の事例は、事例募集で寄せられたものから代表的な事例を引用したもの。
* ただし、事例の詳細な状況や背景等が明らかでないため、正当な理由が存在する場合は、不当な差別的取扱いに該当しないものがあると考えられる。

（１）募集及び採用における差別

1. 就職するときに目が悪いことを理由に断られた。（視覚障がい）
2. 耳が聞こえないと事前に伝えて、会社の面接に行ったのに、職場に耳の聞こえない人がいませんし、コミュニケーション方法がわからないと言われ、耳が聞こえないという理由で採用されなかった。時間と運賃の無駄だった。（聴覚障がい）
3. 難病（ＳＬＥ）の方で、就職したいが病気を理由に断られることもある。
4. 会社で就職時、障がい者は嘱託採用された。今も嘱託採用がつづいている。（聴覚障がい）

（２）採用後における差別

1. 健聴者と私（聴障者）のどちらの給料をカットするか決める時に健聴者とくらべると聴障者は電話が取れない、打合せもできない、という理由で聴障者の自分の給料カットされた。（健聴者は給料アップ）。許せない。真面目に仕事に取組んでいるのに。（聴覚障がい）
2. 採用時に障害者雇用枠での求人票に記載されていた職種に応募。就職後１年半経過しているものの清掃中心の業務ばかりで、求人票記載の業務に取り組めていない。
3. 現場の管理者や人事担当者に、有給休暇の取得の相談をしているが承認してくれない。労基署にも確認したが、労基法違反になるのではないのか。どのように対応したらよいのか。
4. 本人は十数年ホームセンターで就労してきた。しかし店長が変わり、しばらくすると出勤日を減らされてしまった。ご本人の就労については職安や就業・生活支援センターが関わっていたが、ご本人は当事業所の地域活動支援センターⅠ型にも週１回通っておられた。職場でのことを地活サロンで話すことが多いが、勤務日数が減らされたため給与が減ってしまったという相談を受けることが多くなった。その後、数日してご本人から「職場へ出勤したが今日は従業員が多いので帰ってほしいと言われた。」と困った表情で職場から当事業所へ来所される。自宅を出る前に店舗側から何の連絡もなく、出社するとすぐに帰らされていたようであった。そのまた数日後、ご本人から当事業所へ突然電話があり「今日も出勤すると店長から帰って欲しいと言われた。それが嫌なら辞表を書いてほしいと言われたので辞表を書いて退社した。」と報告があった。ご本人に辞表を取り下げてもらうよう話を行ったが「会社を辞めてしまってこの先どうなるのか？」という不安でいっぱいであったため、こちらの話も余り通じず、職場から当事業所へとりあえず来所してもらうこととなった。

２　望ましい合理的配慮の事例と考えられる大阪府内の企業や事業所で現に行われている配慮や工夫の実践例（大阪府における障がい者が必要とする社会的障壁の除去のための配慮や工夫の事例から）

（１）バリアフリーに関すること

1. 車いす使用者のための通路を確保している。（製造、教育等）
2. 段差を解消している。スロープを設置している。車いす使用者対応のエレベーターを設置している。エレベーターに手すりをつけている。（製造、教育、業務代行等）
3. 正面玄関等に点字ブロック、点字表示を行っている。（教育等）
4. 車いす使用者が出入りしやすいような出入口の扉とした。（ドア型から引き戸型に交換。観音開きの自動ドア。大きなガラス張りとすることで通行時に車いすの目線で扉の反対側が見えるようにし、衝突防止等）（製造、業務代行）
5. 身体障がい者用トイレ・多機能トイレを設置している。（右利きの人用と左利きの人用の手すり、外の人を呼べるチャイム、オストメイト対応、シャワーを設置、体温調整が難しい障がい者のためのエアコン付き、上肢に障がいのある従業員のため足で水が流れるようにする器具の取り付け等）（製造、障がい福祉、教育、清掃・ビルメンテナンス、業務代行、電気・ガス）
6. 車いす使用者用駐車区画を整備している。（製造、医療、教育、業務代行）
7. 休養室を設置している。（男女別、ナースコールを設置）休憩室に長いすを設置している。透析場所を確保している。（製造、業務代行、医療）
8. 車いす使用者が利用しやすいようプリンターやコピー機を設置したり、事務机等を用意している。（製造、業務代行、医療、その他）
9. 足を使ってマウスやキー操作の代用ができる「フットペダル」という装置を活用し、３つあるペダルの右側のペダルに「マウス左クリック」の機能を、中央と左側のペダルに「コピー」「貼り付け」の機能を割り当てている。（製造）

（２）勤務時間等に関すること

1. 重度障がい者に対して、体調に配慮して週の勤務日数もしくは勤務時間の軽減を行っている。（ただし週30時間以上で設定）（業務代行）
2. 1日の勤務時間を6時間に設定している。（一般社員は7時間半）（業務代行）
3. 基本はフルタイム(7時間45分）だが、体力に応じて6時間勤務や半日勤務等柔軟な勤務体制をとっている。（業務代行）
4. 就労時間や時間帯の調整を行っている。（時短勤務、ラッシュ時間の回避、通院に配慮した勤務時間の調整等）（製造、医療、教育、福祉、電気・ガス、業務代行等）
5. 精神障がいのある職員に、スーパーフレックス勤務を導入している。（業務代行）
6. 通勤が困難な肢体不自由者に、完全在宅勤務を適用している。（業務代行）
7. こまめな休憩を行い体調の管理を行う。一日二回の休憩時間を設定している。（清掃・ビルメンテナンス等）
8. 透析時間を確保している。（勤務時間中の処置を認めている。）（医療）
9. 人工透析のために通院する職員に対し、病気休暇を付与している。（医療）
10. 毎日正しいリズムで生活できるよう、仕事の少なくなる閑散期でその日の仕事がなくとも決まった時間に出勤してもらい、作業訓練を行っている。（写経、水墨画や水彩画等絵画活動、地域清掃活動。）（製造）

（３）通勤に関すること

1. 勤務経路、交通手段に関して配慮している。（規定外経路でも可とする）（医療）
2. 公共交通機関による通勤が困難な人に、車通勤を許可している。（医療、教育、業務代行）
3. 雨天時の車通勤を許可している。（教育）
4. 駅から工場までの通勤用送迎バスを運行している。（その他）
5. 始業時間前はエレベーターが非常に混雑するため、通常、職員の使用を禁じている大型エレベーターについて、身体障がい者の使用を認めている。（業務代行）

（４）障がい特性等に配慮した配属や業務分担等に関すること

1. 各部署の担当者が、仕事からでなく、障がい者の視点に立ち、障がい者の持っている能力に合わせた仕事を見つけ出すようにしている。（医療）
2. 本人の適性や能力を見ながら、適した仕事に役割分担しつつ、次のステップとして、違う仕事にもチャレンジしてもらうようにしている。（農業）
3. 対人とのコミュニケーションや電話による応対が苦手な場合、座席の配置や電話の応対を行わなくてもよいように配慮している。（医療）
4. 清掃業務は、業務をいくつかの作業に分割できること、反復作業が中心であること、事務仕事のように次の日に業務を持ちこさないでよいこと、という点で知的障がい者や精神障がい者にあっていると考え、この業務を主に行ってもらっている。（清掃・ビルメンテナンス）
5. 精神障がいのある職員に対しては、対人緊張が強いという障がい特性を踏まえ、テープ起こし業務を行ってもらっている。（業務代行）
6. 身体障がいのある人に対して、営業職等（渉外）から内勤職（事務）への人事異動をおこなった。（身体の事を考え、動きが少なく、温度変化の少ない室内勤務を考えた。）（農協）
7. 病気の進行や加齢のために手が上がりにくくなり、製造の仕事ができなくなった社員を、事務の仕事に配置換えを行った。電話が取れないので、携帯電話にマイク・イヤホンを接続して腕を上げなくても電話応対を可能とした。また、トイレのドアを非接触スイッチ（手をかざすだけ）の自動扉にした。（製造）
8. 出勤することが困難な障がい者に対しては、データ処理やホームページの更新作業など、在宅でも業務可能な事務作業を行ってもらうことで完全在宅就労を可能としている。（その他）
9. 病棟内での作業を抽出して、その中で障がい者が担当する仕事を割り出した。その仕事は、一つの病棟だけでなく複数の病棟を回って仕事を行うこととした。（医療）
10. 障がい者の職域拡大のため、グループ事業会社の業務見直し、細分化、棚おろしを行い、障がい者が行える業務の切り出しを行っている。（業務代行）

　（５）情報・コミュニケーション、仕事の指示・指導に関すること

1. 視覚障がい者に対して、重要な通知にあたっては、点字版用紙を用意している。（医療）
2. 聴覚障がい者向けに電子パッドを活用して、詳細なコミュニケーションを図っている。（製造）
3. 電話交換機に点字用機種を設置している。（医療）
4. パソコンに音声変換ソフトをインストールし、使用している。（医療）
5. 聴覚障がい者に対し、パトライト（警光灯）を活用し始業・終業の合図にしている。（業務代行）
6. 聴覚障がいのある社員とコミュニケーションを取るため、社員が手話を使えるよう、朝礼時に手話の練習を行っている。（製造）
7. あいまいな指示（「適当に」「だいたい」「このぐらい」）をせず、具体的な指示、基準（「～から～まで」「～回」「～時までに」）を示すようにしている。（清掃、ビルメンテナンス）
8. 仕事を指示する人を特定し、指示内容に混乱をきたさないようにしている。（医療）
9. 色分け・図や写真を用いて、事前に解りやすい手順書の作成を行い、作業指示は、口頭のみの指示にならないよう必ず指導員が実際に作業を行い、説明・指示し、視覚からの理解定着を図っている。（業務代行）
10. 農作業における工夫の例として、出荷するほうれん草を段ボール箱に入れるときに、ケースの中にマス目をつくり、一つのマス目にほうれん草を1 袋立て、全部を埋めれば数が分かるようにしている。（段ボール箱の大きさによって、30袋用、20袋用、10袋用のマス目付きケースを使い分けている。）（農業）
11. 清掃業務における工夫の例として、作業範囲の特定や位置の確認が容易にできるように、ケース会議などを通じて施設オーナーにご協力いただき、ポイント表示をするようにしている。（清掃、ビルメンテナンス）
12. 肢体不自由で完全在宅勤務の職員の場合、朝礼内容の電子メールでの伝達、グループニュースや社内誌の送付を行うとともに、オフィスと同スペックのパソコンを利用して社内情報や社員が投稿できる掲示板の閲覧が出来るようにしている。（業務代行）

（６）相談等支援体制、職場における障がい理解に関すること

1. 採用後、専任の担当者がフォロー面談等きめ細やかに実施することで、職場での不安解消や周囲との円滑なコミュニケーションにつなげている。（銀行）
2. 現場には専任支援者を配置し、日々の業務をサポートするほか、相談等も行えるようフォローアップ体制を構築している。また、本社のスタッフが定期的に現場に行き、当事者のメンタルや体調面の把握に努めている。（清掃・ビルメンテナンス）
3. 周囲から障がいに起因する誤解や偏見を受けずに気持ちよく働いていただけるよう、採用時には、障がいの特性や就労するにあたって職場に求めたい配慮事項を記載した「就労上の配慮に関する要望書」を提出していただく。この要望書は、要望の実現のため配慮事項が職員間で共有され、その必要性が理解されるよう職員が取り組むことについて、障がい者の方にも了解していただける内容のみを記載していただくこととしている。（教育）
4. 新入社員１名につき先輩社員が各１名ついて、入社直後３か月にわたり業務及び生活全般を指導するアドバイザー制度を実施している。（業務代行）
5. 毎日決まった時間帯に「相談時間」を設け、事前申し出があれば必ず指導員が面談時間をとる制度を取り入れた。その中で、生活面においての悩みなどは支援機関へつなぐことで、支援機関との役割分担をルール化している。（業務代行）
6. 支援機関、本社スタッフ（管理職および第2号職場適応援助者）、専任支援者、施設オーナーと定期的に会議を行い、一人ひとりの仕事ぶりや課題、スキルアップ支援等を検討している。（清掃・ビルメンテナンス）
7. 「個人別報告書（１回／週）」、「振り返りシート（１回／月）」、「面談内容（随時）」等情報共有のツールを支援機関へ、その都度メールで提供し、情報を共有している。（業務代行）
8. 聴覚障がい者が５０名在籍（社員の約４割）しており、手話が社内公用語となっている。このため、以下の取組みを行っている。（業務代行）

社内手話教室の開催（月４回実施で、原則全員参加）・社内手話等級認定試験を独自実施（年１回）・公式会議、研修会、年３回の個別面談時に手話通訳者を手配・社内手話通訳者（手話コミュニケーター）の育成　　等

1. 様々な障がい者が多数在籍しており、お互いの障がいを理解することで心のバリアーを取り除く取組みを行っている。（業務代行）

障がいの種別に応じて、特徴や社員個々から、会社生活でみんなに分かって欲しいこと、配慮して欲しいことなどを冊子にして配布

新入社員研修において、別途、お互いの障がいを理解する研修時を組み込み、新入社員からも個々に分かって欲しいこと、配慮して欲しいことをヒアリングして冊子に追記

障がい体験研修（車いす、片麻痺、聴覚、視覚等）の独自実施

1. 障がいのある人とともに働きやすいよう、職員研修（コミュニケーションでの配慮等）や講習会を実施するなど、障がい理解を深めるよう努めている。（小売、製造、清掃・ビルメンテナンス、医療、教育）
2. 障がいのある社員の活躍している状況を取材し、社内報へ投稿することで、グループ事業会社の社員に、障がい者も何でもできるという認識を醸成している。（業務代行）

　（７）モチベーションの維持・向上、キャリアアップに関すること

1. 小さな目標（達成可能な目標）を設定して、段階的に支援していくことで、職業意識を高めながら、スキルアップ支援を行っている。（清掃・ビルメンテナンス）
2. 障がい者のモチベーションの維持・向上のため、障がい者には業務日誌を書いてもらい、それに対するコメントを毎日職員が記載している。また、障がい者に年間目標を掲げてもらい、その達成に向けて自ら努力してもらうように働きかけている。（清掃・ビルメンテナンス）
3. 毎月、決まった課題に対して、個人評価・会社評価をつける「振り返りシート」を活用し、振り返り面談の実施を行ない、「個人評価・会社評価の差」「できていたこと・改善の必要なこと」を振り返る事で、自分自身を客観視する機会作りをしている。また、必要に応じて支援機関を含めた面談も実施している。（業務代行）
4. モチベーションを高める取組みとして、毎日の終礼時に一日の業務を振り返り、がんばった人に「がんばるシール」がもらえるようにしている。シールを一番多くもらった人は「月間MVP」として表彰される。（農業）
5. フォークリフトや玉掛けなど、業務に関連する資格の取得を会社として推進している。これにより、資格を取得できた者は職域の拡大、取得できなかった者は次回の資格取得に向け、やる気向上に繋がっている。（その他）
6. 仕事に対するモチベーションを高めるため、ビルの清掃をしている聴覚障がい者に対し、国家資格の取得を促している。（業務代行）
7. 有資格者にしかできない専門的な作業を効率的に進めるため、社員の資格取得に積極的に取り組んでいる。（製造）
8. 清掃や包材など、仕事の内容ごとにグループ分けを行っており、それぞれのグループにリーダーを設け、印刷グループ・清掃グループでは、障がい者がリーダーとなることで、責任感ある業務遂行を促進している。（業務代行）
9. 障がい部位混在のグループ編成により、お互いに助け合う風土づくりを行っている。（業務代行）
10. すべての社員に対し、年に一度の人事考課をもとに、「昇給」や「正社員への登用（退職金制度あり）」の道がひらける人事制度を定め、社員個々のモチベーションの向上につなげている。（業務代行）
11. 就労を控えた障がい者などに、自身が障がい者として経験したことを講演する機会を設け、本人たちの自信や励みを生む機会としている。（業務代行）

　（８）日常生活・余暇活動に関すること

1. 就労後月１回の園芸福祉活動や、グループで出かけるなど、職場の仲間と親睦を図りながら活動する機会をつくっている。（清掃・ビルメンテナンス）
2. 他社主催のボウリング大会や、天神祭のお神輿巡行や清掃ボランティアに参加している。（清掃・ビルメンテナンス）
3. 障がい者のモチベーション向上、コミュニケーションの場確保のため、健常者と合同でカラオケや忘年会など、レクレーション活動を行っている。（その他）
4. レクレーション活動として、一泊旅行や日帰り旅行を年数回行っている。（清掃・ビルメンテナンス）
5. 人材の定着や楽しく働ける環境づくりに向け、従業員同士のコミュニケーションや人間関係を重視している。具体的には、手話の勉強会を行ったり、職場定着委員会で行事を企画し、新年会やボーリング大会、年替わりで日帰り旅行と一泊旅行などを開催している。（業務代行）

　（９）採用に関すること

1. 入社試験時における個別配慮を行っている。（筆談等）（建設）
2. 採用選考時に障がいに応じた配慮を実施している。（要約文書の配布、手話通訳等）（医療、業務代行、教育）
3. 採用面接時は、応募者の要望を確認し，当日の障がい者駐車場の確保，身体障がい者用トイレやエレベーターの利用可能な会場の選択，手話通訳等の手配を行っている。（教育）
4. 障がい者を採用する時は、人材紹介機関や支援機関等と連携しながら、詳細な事前説明、面接、体験実習等を踏まえて行っている。（小売、製造）
5. 精神障がいのある者を面接するときは、普段の環境下で自分を出せるよう、学校に出向いて行っている。（製造）
6. 身体障がい者を対象にした医療技術職（薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師）の採用選考を実施している。（医療）

　（１０）その他

1. 障がい者として見るのではなく、一社会人・一従業員として見て、サポートしすぎないように気を付けている。また、障がい者に合った仕事をしてもらうのではなく、出来ないことをどうすれば出来るようになるかを考え工夫することで、苦手な仕事も少しずつでも出来るように工夫している。（業務代行）
2. 障がい者を特別扱いせず、健常者と同じように業務を行ってもらうことが重要と考えている。（業務代行）
3. 前職の離職理由が「過度な配慮」に基づくものであり、本人のプライドを傷つけることにつながるため、一般の職員と同等に扱っている。（医療）
4. 聴覚障がい者、肢体不自由の従業員がいるが、勤務時間、業務内容、給与等、健常者と区別することなく同等として、自立、社会参加を心掛けてもらい働いてもらっている。安全については、十分に配慮している。（製造）
5. 家族との連携を大切にしており、精神障がい者の家族との会合を年３、４回開催し、家庭での状況も把握・サポートすることで、障がい者が65才の定年まで働けるようにしたいと考えている。（清掃・ビルメンテナンス）
6. 重度知的障がい者について、親との連絡帳での情報交換や重要事項の説明を実施している。知的障がい者について、算数や国語（漢字・文章の組立）の勉強会を実施している。（清掃・ビルメンテナンス）

３　合理的配慮の不提供となりうる事例（大阪府による障がいを理由とした差別と思われる事例の募集から）

* 以下の事例は、事例募集で寄せられたものから代表的な事例を引用したもの。

ただし、実施を求められた側に無制限の負担を求めるものではなく、均衡を失した又は過度の負担が求められる場合には、合理的配慮の不提供に該当しない。

　（１）募集及び採用について

　　　　事例なし

　（２）採用後について

1. 職場の朝礼では、手話通訳がなく、何を話しているかさっぱり分からない。朝礼後尋ねると、簡単にメモにして渡してはくれた。新しい機械の操作方法などの説明がなく、ただひたすら、健聴者のマネをした。自分は、健聴者に負けたくないと言う気持ちがいっぱいであったため、ひたすら我慢して20年働いた。（聴覚障がい）
2. 職場では、本人担当の仕事内容に関係した情報は与えられるが、その他一般的な情報は入り難い。仕事の前後の状況や課全体の状況の情報などが分かり難い。中には、言われた仕事だけしてくれたら良いと考えている人もいる。（聴覚障がい）
3. スキルアップのための研修が受けられない会社は、受講料は負担してくれるが、手話通訳料の負担については、負担してくれない所が多い。（聴覚障がい）
4. 職場に障がい特性が理解されず、障がい者ならではのダイバーシティとしてのローコスト、ローエネルギー、ローアクションの働きが認められない。合理的配慮のため特性を職場に説明して欲しいと支援機関に依頼しているが、２ケ月以上放置のままで現在も無理をして働いており、腰痛になり通院している。（精神障がい）
5. 職場に「目が悪く、健常者なら物が見える明るさでも、私には細かな物は見えないので、手元灯を購入して欲しい」と要望したが、「健常者の自分達の目で確認して見えているので必要ない」と却下された。仕方なく、自費で購入し作業効率を上げたが¥1000程度の支出承認がされず、手元灯は私物持込という形になっている。もし、手元灯を導入しなければその作業を遂行できず、失職していたかもしれない。（精神障がい）
6. 発達障がい者のケースで、一般就労しているが人事の担当者が障がいの事を理解してくれていても、現場レベルでは理解してもらえない。そのため現場で働く同僚に理解してもらえず、周囲から注意される事が多い。特に現場の担当である主任が人事異動で変更になるたびに問題となり、家族にまで苦情が入る。このような人事と現場での理解に隔たりがある場合で、企業として本人の障がいを理解して特別な対応した時に、現場からは「本人が守られることで他の職員が無理をしてカバーをしなければならない。本人と他の職員との処遇に差が生まれて、他の職員から不満が発生している」などの意見もある。そのことで本人と現場の同僚たちの間に溝が生まれて離職してしまっているケースがある。