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

⑴　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。

⑵　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）

⑴　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。

⑵　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	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	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	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。
	採用後	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	面接の際にできるだけ移動が少なくて済むようにすること。
	採用後	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	面接時間について、体調に配慮すること。
	採用後	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	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	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。