

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく

障がい者活躍推進計画

令和2年4月

越谷市長

越谷市消防長

越谷市議会議長

越谷市代表監査委員

越谷市農業委員会

越谷市教育委員会

越谷・松伏水道企業団企業長

東埼玉資源環境組合管理者

〈目次〉

I	計画策定の趣旨	- 1 -
II	計画の基本的事項	- 2 -
1	計画期間	- 2 -
2	計画の実施機関及び対象職員	- 2 -
3	計画の推進にあたって	- 2 -
III	本市における障がい者雇用の状況	- 3 -
1	障がい者の採用選考の実施等	- 3 -
2	障がい者の雇用状況	- 3 -
3	障がい者の定着率の状況	- 4 -
IV	障がい者の活躍推進に向けた目標	- 5 -
1	障がい者の雇用率に関する事項	- 5 -
2	障がい者の定着率に関する事項	- 5 -
3	障がい者の理解促進に関する事項	- 5 -
V	障がい者の活躍推進に向けた取組	- 6 -
1	障がい者の活躍を推進するための体制整備	- 6 -
2	障がい者の活躍を推進するための職場環境の整備	- 8 -
3	障がい者の活躍を推進するための人事管理	- 8 -
4	その他	- 9 -
VI	参考	- 10 -

※「障害者」「障害」について

本計画では、漢字表記であった「障害者」「障害」の文字について、法令等に基づくものや固有名詞などを除き、原則として「障がい者」「障がい」と表記します。

I 計画策定の趣旨

越谷市では、障害者の雇用の促進等に関する法律^{※1}（昭和35年法律第123号。以下「障害者雇用促進法」という。）等に基づき、平成10年度から身体障がい者を対象とした採用試験を実施するなど、障がい者の働く機会の創出に努めてきました。

しかしながら、平成30年に公務部門における対象障がい者の不適切な計上の実態が全国的に判明し、本市においても改めて精査した結果、厚生労働省の定めるガイドラインと異なる取扱いをし、誤った報告をしていた事実が判明しました。

本市では、再発防止策の検討を進めるとともに、職員によるワーキンググループを立ち上げ、庁内における障がい者雇用のあり方について検討を重ねた結果、職場環境の整備や業務の創出など、市の組織が一体となって取り組むための方策を策定することが必要との認識に至りました。

また、令和元年6月には、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がい者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、「障がい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（以下「障がい者活躍推進計画」という。）」を策定することが義務付けられました。

障がい者の活躍とは、障がい特性や個性に応じて、その能力を遺憾なく発揮できることであり、全ての障がいのある職員が活躍できるよう、市の組織を挙げて取り組んでいくことが重要です。

これらのことを踏まえ、本市における障がい者雇用のさらなる推進を目的として、職員の採用方法や職場環境の整備、相談体制の確立など、本市が取り組むべき方策をまとめた「越谷市障がい者活躍推進計画」を策定しました。

本計画のもと、障がいのある職員を含む全ての職員が、いきいきと活躍できる職場環境の実現を目指し、組織全体で取り組んでまいります。

令和2年4月

※1 障害者の雇用の促進等に関する法律・・・障がい者の職業の安定を図ることを目的として定められており、国・地方公共団体・民間企業等の事業主に対して、障がい者の法定雇用率を定め、法定雇用率に相当する人数以上の障がい者の雇用に義務付けている。

II 計画の基本的事項

1 計画期間

計画の期間は、令和2年度から令和6年度までの5年間とします。
なお、目標の達成状況等により、適宜、必要な見直しを行うこととします。

2 計画の実施機関及び対象職員

計画は、地方公共団体の任命権者ごとに作成することとされていますが、本市では、計画の作成までに、下表の任命権者及び各実施機関の障がい者等が参画し、更には計画に基づく目標の達成度や取組の実施状況を一つの実施機関（市長部局）で把握できることから、当該任命権者の連名による計画としています。

なお、この計画は、当該各実施機関の職員を対象とします（会計年度任用職員も含む）。

実施機関（任命権者）	対象職員
市長	市長が任命する職員
消防長	消防長が任命する職員
議会の議長	議会の議長が任命する職員
代表監査委員	代表監査委員が任命する職員
農業委員会	農業委員会が任命する職員
教育委員会	教育委員会が任命する職員
越谷・松伏水道企業団企業長	越谷・松伏水道企業団企業長が任命する職員
東埼玉資源環境組合管理者	東埼玉資源環境組合管理者が任命する職員

3 計画の推進にあたって

計画の推進にあたっては、各部署において、職員一人ひとりがそれぞれの立場・役割に応じた行動を心がけるとともに、計画の実現に向け、組織全体で取り組む必要があります。

そのため、本計画に基づく取組の実施状況や課題の点検等を、適宜行うとともに、必要に応じて、新たな取組の導入や計画の見直しを行うこととします。

Ⅲ 本市における障がい者雇用の状況

1 障がい者の採用選考の実施等

- 本市では、障がいのある人の働く場を確保するための取組として、平成10年度から、身体障がい者を対象とした常勤職員の採用試験を実施しています。
- 令和元年度の職員採用試験から、身体障がい者のみを対象としてきた受験資格の制限を外し、知的障がい者や精神障がい者も受験できるよう対象を拡大しています。
- 障がい者の就労支援及び雇用機会の拡大のため、臨時職員として、平成30年7月から2人の知的障がい者を採用し、更には令和元年7月から身体障がい者と精神障がい者の2人を採用するなど、いわゆる『チャレンジ雇用』としての取組を積極的に推進しています。

2 障がい者の雇用状況

障害者雇用促進法により、職員が40人以上いる地方公共団体は、障がい者を雇用する義務があり、毎年6月1日時点の障がい者の雇用状況を厚生労働大臣に障がい者の任免状況として通報しています。

令和元年6月1日時点の実雇用率については、下表のとおりです。

【各実施機関の実雇用率】

令和元年6月1日時点

実施機関	法定雇用率	実雇用率	法定雇用障がい者数を達成するために必要な職員数(※)	法定雇用率の達成状況
市長部局	2.5%	1.83%	13人	未達成
教育委員会	2.5%	1.90%	1人	未達成
越谷・松伏水道企業団	2.5%	1.96%	0人	達成
東埼玉資源環境組合	2.5%	2.33%	0人	達成

※ 障がい者雇用率制度では、対象障がい者である職員の数、法定雇用障がい者数(職員総数に法定雇用率を乗じて得た数(その数に一人未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。))以上である場合は、達成に必要な職員数を0人としている。

3 障がい者の定着率の状況

障がい者を対象とした試験の採用者の定着率は、下表のとおりです。

【障がい者を対象とした試験の採用者（常勤職員）】

	定着率
採用から6か月後	75%
採用から1年後	75%

※平成26年度～平成30年度の採用試験の採用者

【障がい者を対象とした試験の採用者（臨時職員）】

	定着率
採用から6か月後	100%
採用から1年後	100%

※平成30年度における採用試験の採用者

定着率・・・採用された職員が、6か月後及び1年後に在職している割合

IV 障がい者の活躍推進に向けた目標

1 障がい者の雇用率に関する事項

障がい者の雇用率を法定雇用率以上とする。

【対象機関】

①市長部局、②教育委員会、③越谷・松伏水道企業団、④東埼玉資源環境組合

【評価方法】

毎年の任免状況通報（厚生労働大臣への報告）により把握・進捗管理

2 障がい者の定着率に関する事項

本人の本意と反して離職する障がい者を生じさせない。

【対象機関】

障がい者である職員が在籍する実施機関

【評価方法】

毎年の任免状況通報（厚生労働大臣への報告）時を基準日とし、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理

3 障がい者の理解促進に関する事項

障がい者理解を促進するための研修を毎年1回以上実施する。

【対象機関】

全実施機関

【評価方法】

各年度の研修実績により管理

V 障がい者の活躍推進に向けた取組

1 障がい者の活躍を推進するための体制整備

(1) 障害者雇用推進者^{※2}の選任について

障がい者雇用の促進及び安定を図るためには、障がい者雇用に関する責任体制を確立し、実効性のある雇用推進と適正な雇用管理を行う必要があります。そのため、本市では、障害者雇用促進法第78条第1項に基づき、下表のとおり任命権者ごとに障害者雇用推進者を選任します。

【各実施機関の障害者雇用推進者】

実施機関（任命権者）	障害者雇用推進者
市長	総務部人事課長
消防長	消防本部総務課長
議会の議長	議会事務局議事課長
代表監査委員	監査委員事務局監査課長
農業委員会	農業委員会事務局長
教育委員会	教育総務部教育総務課長
越谷・松伏水道企業団企業長	越谷・松伏水道企業団事務局総務課長
東埼玉資源環境組合管理者	東埼玉資源環境組合事務局総務課長

(2) 障がい者活躍推進委員会等の設置について

① 障がい者活躍推進委員会

計画の作成・変更及び点検・見直し等を行うことを目的として、年1回以上、越谷市障がい者活躍推進委員会（以下「委員会」という。）を開催します。

② 障がい者活躍推進部会

計画の作成及び変更時に、委員会の議事に関する調査・研究を行う下部組織として、必要に応じて、適宜開催します。

※2 障害者雇用推進者・・・本市の各実施機関における障がい者雇用の取組の現状と課題を把握した上で、法定雇用率の達成と障がいのある職員が活躍できる職場環境の整備を図るために必要な取組を各部署に対して促すほか、厚生労働大臣に対する障がい者の任免状況の報告などの業務を行う。

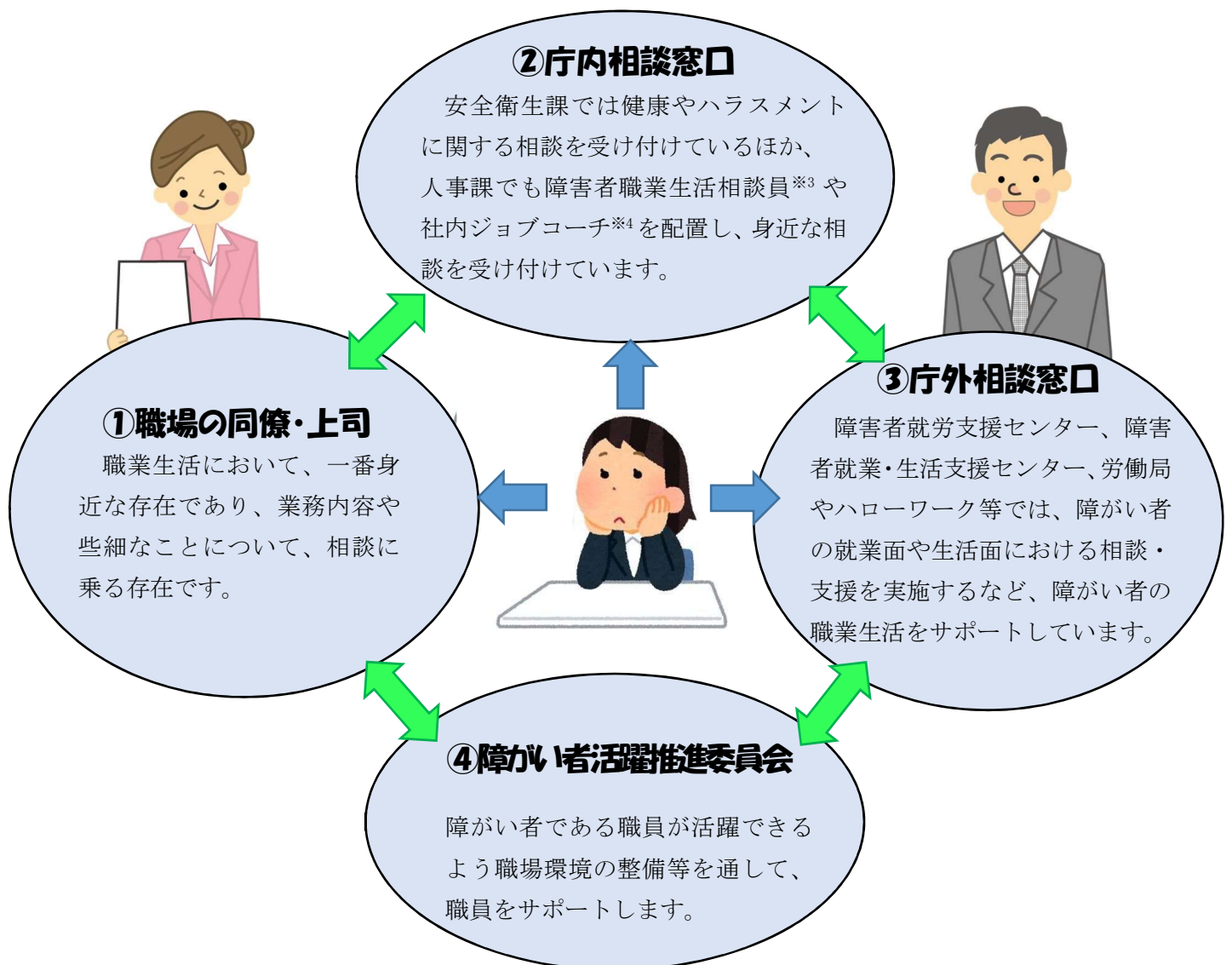
(3) 障がい者理解の促進について

本市の全職員を対象として、障がい者理解を促進するための研修を行います。

- 障がい者の雇用に関する特別研修を実施
- 新採用職員や監督職員を対象とした階層別研修において、「越谷市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応要領」を周知

(4) サポート体制について

障がい者である職員の相談先は①職場の同僚や上司、②庁内相談窓口、③庁外相談窓口があります。また、④障がい者活躍推進委員会を加えた①～④が連携を図り、障がい者である職員をサポートします。



※3 障害者職業生活相談員…障がい者の職場適応の向上を図り、障がい特性に十分配慮した雇用管理を行うため、障がい者である職員の職業生活に関する相談及び指導を行う。

※4 社内ジョブコーチ…障がい者である職員が、職場に適応できるよう支援を行う。(埼玉県雇用開発協会が主催する「社内ジョブコーチ育成講習会」を受講したもの)

2 障がい者の活躍を推進するための職場環境の整備

障がい者である職員に対し、毎年1回、職場における実態調査を実施し、その結果を踏まえ、職場環境の整備に努めます。

3 障がい者の活躍を推進するための人事管理

(1) 募集・採用について

これまでと同様、身体障がい者、知的障がい者及び精神障がい者を対象とした採用試験を実施し、障がい者の働く機会の創出に努めます。なお、採用選考にあたり、受験者からの要望に対して、できる限りの合理的配慮^{※5}を行います。

また、職員の募集・採用にあたって、次に掲げる不適切な取扱いは行いません。

- ① 特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。
- ② 自力で通勤できることといった条件を設定する。
- ③ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
- ④ 「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。
- ⑤ 特定の就労支援機関からのみ、受入れを実施する。

(2) 面談の実施について

新規に採用した障がい者である職員について、1年目は入庁2か月後を目安に面談を行います。2年目以降は、毎年、職員から面談の希望の有無を確認し、必要に応じて、適宜面談を行います。

(3) 仕事における合理的配慮について

障がい者である職員との面談等を通じて、希望する合理的配慮の内容を把握し、できる限り本人の障がい特性や個性に応じた業務の選定に努めます。

※5 合理的配慮…障がい者と障がい者でない者が、お互いに平等・公正に支えあい、共に活躍するため、障がいの状態や、職場の状況に応じて必要な調整（措置）を行う。

例) ①筆談に対応する、②障がいの状況や業務の習熟度に合わせて業務量を調整する、③業務を行う机の高さを調節する 等

(4) 障がいのある会計年度任用職員の人事管理について

① 新規業務の創出

各課所から依頼された業務を整理し、既存業務の切出しや複数業務の組み合わせによる新規業務の創出に努めます。

② 職員の人材育成

職員の障がい特性や個性に応じて、業務の習得状況等も踏まえ、従事する内容を3段階（ステップA・B・C）に分類し、これを段階的に行います。

【段階的業務のイメージ】

ステップA	主に専用の事務スペースで、補助職員の指示を受けながら業務を行う。
ステップB	ステップAの作業に加えて、作業依頼のあった庁内各課所に職員が短期間（1週間～1か月）で出向き、基本的には当該依頼先の指示を受け業務を行う。
ステップC	ステップBにおける職員が出向く期間を中・長期（1か月～3か月程度）に設定し、業務を行う。

③ 職員のキャリア形成と民間企業等への就労支援

日頃の業務を通じて、職員のスキル向上とキャリア形成を支援するとともに、本人が民間企業等への就職を希望する際は、障害者就労支援センターやハローワークと連携・協力を図りながら、民間企業等で就労できるよう支援します。

4 その他

国等による障害者就労施設等からの物品等の調達に関する法律^{※6}（平成24年法律第50号）に基づく障害者就労施設等への発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進します。

※6 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達に関する法律…国や地方公共団体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を定めたもの。

VI 参考

越谷市障がい者活躍推進委員会設置要領

(令和2年3月2日市長決裁)

(設置)

第1条 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第7条の3第1項の規定に基づく障がい者活躍推進計画の作成及び当該計画の実施状況の点検、対策、見直し等を行うため、越谷市障がい者活躍推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(組織)

第2条 委員会の委員は、次に掲げる職にある者をもって充てる。

- (1) 行財政部行政管理課長
- (2) 総務部人事課長
- (3) 総務部庁舎管理課長
- (4) 福祉部障害福祉課長
- (5) 消防本部総務課長
- (6) 教育総務部教育総務課長
- (7) 越谷・松伏水道企業団総務課長
- (8) 東埼玉資源環境組合総務課長

2 委員会に、委員長及び副委員長を置く。

3 委員長は、総務部人事課長の職にある者をもって充てる。

4 副委員長は、行財政部行政管理課長の職にある者をもって充てる。

(委員長及び副委員長)

第3条 委員長は、委員会の会議を招集し、その議長となる。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(障がい者活躍推進部会)

第4条 委員会における協議検討事項に係る調査及び研究を行わせるため、委員会に障がい者活躍推進部会（以下「部会」という。）を置く。

- 2 部会の会員は、委員長が指名する者をもって充てる。
- 3 部会に部会長及び副部会長を置き、部会員の互選により定める。
- 4 部会長は、部会の会議を招集し、その議長となる。
- 5 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故があるとき又は部会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(庶務)

第5条 委員会及び部会の庶務は、総務部人事課において処理する。

(その他)

第6条 この要領に定めるもののほか委員会及び部会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要領は、令和2年3月2日から施行する。

こしがやし しょうがい りゆう さべつ かいしょう すいしん かん たいおうようりょう
越谷市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領

へいせい ねん がつ にちしちようけつさい
(平成28年3月31日市長決裁)

もくてき
(目的)

だい じょう ようりょう しょうがい りゆう さべつ かいしょう すいしん かん ほうりつ へいせい
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25
ねんほうりつだい ごう い か ほう だい じょうだい ごう きてい もと しょうがい
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
りゆう とする さべつ かいしょう すいしん かん きほんほうしん へいせい ねん がつ にちかくぎけつてい
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（非常勤職員及び臨時職員を含
そく ほうだい じょう きてい じごう かん しょくいん ひじょうきんしょくいんおよ りんじしょくいん ふく
む。以下「職員」という。）が適切に対応するために必要な事項を定めるものとす
い か しょくいん てきせつ たいおう ひつよう じごう さだ
る。

こしがやし じむまた じぎょう おこな あ しょう しゃ そんげん
なお、越谷市は、これまででも事務又は事業を行うに当たり、障がい者の尊厳を
そんちよう ほうせいてい けいき しょくいん しょう
尊重してきたところであり、法制定を契機として、職員が、あらためて、障がいを
りゆう ふとう さべつてきとりあつか おこな しゃかいてきしょうへき じょきよ じっし
理由として不当な差別的取扱いを行わないこと、社会的障壁の除去の実施について
ひつよう ごうりてき はいりよ い か ごうりてきははいりよ ていきよう
必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）を提供していくことについ
て、この要領において明らかにする。

ていぎ
(定義)

だい じょう ようりょう つぎ かくごう かか ようご いぎ とうがいかくごう さだ
第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところ
による。

- しょう したいしょう ちてきしょう せいしんしょう はったつしょう こうじのうきのう
(1) 障がい 身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がい・高次脳機能
しょう がい ふく た しんしん きのう しょう
障がいを含む。）その他の心身の機能の障がいをいう。
- しょう しゃ しょう およ しゃかいてきしょうへき けいぞくてき にちじょうせいかつまた しゃかいせいかつ
(2) 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又は社会生活に
そうとう せいげん う じょうたい
相当な制限を受ける状態にあるものをいう。
- かんとくしゃ しょくいん かちょうそうとうしょくいじょう ちい もの
(3) 監督者 職員のうち、課長相当職以上の地位にある者をいう。

ふとう さべつてきとりあつか きんし
(不当な差別的取扱いの禁止)

だい じょう しょくいん じむまた じぎょう おこな あ しょう りゆう しょう
第3条 職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障がいを理由として、障がい
しゃ もの ふとう さべつてきとりあつか しょう しゃ けんりりえき しんがい
者でない者と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て
はならない。これに当たり、職員は、別紙に定める事項に留意するものとする。

ごうりてきははいりよ ていきよう
(合理的配慮の提供)

だい じょう しょくいん じむまた じぎょう おこな あ しょう しゃ げん しゃかいてきしょうへき
第4条 職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障がい者から現に社会的障壁の
じょきよ ひつよう むね い し ひょうめい ばあい じっし ともな ふたん
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
かじゅう しょう しゃ けんりりえき しんがい とうがいしょう
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、当該障がい

者の性別、年齢及び障がいの状態に応じて、合理的配慮の提供をしなければならない。これに当たり、職員は、別紙に定める事項に留意するものとする。

(監督者の責務)

第5条 監督者は、障がいを理由とする差別の解消を推進するため、次の各号に掲げる事項に留意して障がい者に対する不当な差別的取扱いが行われないよう注意し、また、障がい者に対して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。

(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し、職員の注意を喚起し、認識を深めること。

(2) 障がい者等から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に関する相談、苦情の申し出等（以下「相談等」という。）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、職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導等を実施すること。

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、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(相談体制)

第6条 職員による障がいを理由とする差別に関する障がい者及びその家族その他の関係者からの相談等に的確に対応するための相談等受付窓口を総務部人事課に置く。

2 相談等の受付は、手紙、電話、FAX、メールなど任意の方法を用いて、相談等受付窓口において行う。

3 人事課長は、相談等の内容に応じ関係課等の職員に前項の処理を依頼することができる。

4 相談等受付窓口に寄せられた相談等については、相談者のプライバシーに配慮し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。

(研修等)

第7条 市長は、障がいを理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し必要な研修の実施等の措置を継続的に行うものとする。

越谷市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領に係る留意事項

第1 不当な差別的取扱いの基本的な考え方

法は、障がい者に対して、正当な理由なく、障がいを理由として、財・サー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、障がい者の権利利益を侵害することを禁止している。

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な措置は、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ない者と比べて優遇する取扱い（積極的改善措置）、法に規定された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、障がい者を、問題となる事務又は事業について、障がい者で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2 正当な理由の判断の視点

正当な理由に相当するのは、障がい者に対して、障がいを理由として、財・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。市においては、正当な理由に相当するか否かについて、具体的な検討をせずに正当な理由を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、障がい者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生防止等）及び市の事務又は事業の目的・内容・機能の維持等の観点に鑑み、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が必要である。

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するものとし、理解を得るよう努めるものとする。

第3 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以下のとおりである。なお、第2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。また、以下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、さらに、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ことに留意する必要がある。

(不当な差別的取扱いに当たり得る具体例)

- 障がい者を理由に窓口対応を拒否する。
- 障がい者を理由に対応の順序を後回しにする。
- 身体障害者補助犬の同伴を拒否する。
- 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。
- 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。
- 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。
- 障がい者本人ではなく、支援者、介助者や付き添い者のみに話しかける。

第4 合理的配慮の基本的な考え方

1 障がい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、この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、障がい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、障がい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。これは、障がい者が受ける制限は、障がい者のみに起因するのではなく、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「社会的モデル」の考え方を踏まえたものである。

合理的配慮は、市の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、障がい者で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、障がい者の状況や社会的障壁の除去が求められる具体的な場面等に応じて異なり、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、代替措置の選択を含め、双方の相互理解を通じて、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、障がい者の性別、年齢、状態等に配慮するものとする。

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とは別に、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・効率化につながる点は重要である。

3 意思の表明に当たっては、具体的な場面において、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、実物の掲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（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。

また、障がい者からの意思表明のみでなく、知的障がいや精神障がい（発達障がい、高次脳機能障がいを含む。）等により本人の意思表明が困難な場合には、障がい者の家族、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も含む。

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必要とすることが明白である場合には、当該障がい者に対して適切と思われる配慮を提案するなど、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、個々の障がい者に対して、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、障がいの状態等が変化することもあるため、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 市がその事務又は事業を事業者に委託等する場合は、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、越谷市職員の障がいを理由とする差別の解消の推進に関する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ものとする。

第5 過重な負担の基本的な考え方

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、障がい者にその理由を説明するものとし、理解を得るよう努めるものとする。

- 事務又は事業への影響の程度（事務又は事業の目的、内容、機能を損なうか否か）
- 実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）
- 費用・負担の程度

第6 合理的配慮の具体例

第4で示したとおり、合理的配慮は、障がいの状況や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、次のようなものがある。

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。

(合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の具体例)

- 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、簡易スロープの設置などをする。
- 電動車椅子のバッテリーの充電量が少なくなった場合に充電を行う。
- 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。パンフレット等の位置を分かりやすく伝える。
- 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する。
- 障がいの状況により、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。
- 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、別室の確保が困難である場合、当該障がい者に事情を説明し、対応窓口の近くに長椅子を移動させ

て臨時の休憩スペースを設ける。その際、パーティション等を設置しプライバシーに配慮する。

- 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。
- 災害や事故が発生した際、館内放送で避難情報等の緊急情報を聞くことが難しい聴覚障がい者に対し、手書きのボード等を用いて分かりやすく案内して誘導する。
- 手が不自由等の障がい者に対し、エレベーターのボタンを押すなどの配慮を行う。

(合理的配慮に当たり得る意思疎通の配慮の具体例)

- 筆談、読み上げ、手話、要約筆記、点字、拡大文字等のコミュニケーション手段を用いる。
- 不特定の人が集まるイベントや行事等に手話通訳者や要約筆記者を配置する。その際、イベントや行事の周知と合わせて、手話通訳者や要約筆記者の配置があることを周知することに留意する。
- 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する。
- 視覚障がいのある委員に会議資料等を事前送付する際に、読み上げソフトに対応できるよう電子データ（テキスト形式）で提供する。
- 意思疎通が不得意な障がい者に対し、絵カード、コミュニケーション支援ボード等を活用して意思を確認する。
- 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。
- 書類記入時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、分かりやすい記述で伝達したりする。本人の依頼がある場合には、代読や代筆といった配慮を行う。
- 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し、メモを必要に応じて適時に渡す。
- 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又は聴覚に障がいのある委員や知的障がいを持つ委員に対し、ゆっくり、丁寧な進行を行う。
- 会議の進行に当たっては、職員等が委員の障がいの状況に合ったサポートを行う。

- 順番を待っている視覚障がい者に対し、「あと何人ですよ」あるいは「あと何分ですよ」などの声かけを行う。
- 視覚障がい者の窓口対応中に担当者の交代や書類を取りに席を外す際には、口頭で席を外す理由を説明する。

(ルール・慣行の柔軟な変更の具体例)

- 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、手続き順を入れ替える。
- 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、当該障がい者の順番が来るまで別室や席を用意する。
- スクリーン、手話通訳者、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。
- 車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更する。
- 市役所などの公共施設の敷地内の駐車場等において、障がい者の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がい者専用の区画に変更する。
- 他人との接触、多人数の中にいることによる緊張等により、発作等がある場合、当該障がい者に説明の上、障がいの状況や施設の状況に応じて別室を準備する。
- 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、障がいのある委員の理解を援助する者の同席を認める。

障がい者活躍推進計画に関する問合せ

越谷市総務部人事課

〒343-8501

埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

TEL: (048)963-9132 (直通)

FAX: (048)965-6433 (共用)

e-mail: jinji@city.koshigaya.lg.jp