

障がい者差別解消取組要領

2016年10月1日

一般財団法人大阪府人権協会

1 趣旨

(1) 障害者差別解消法及び改正障害者雇用促進法

障害者の権利に関する条約（以下「権利条約」）批准に向けた障害者基本法の改正を受けて、障害を理由とする差別の解消のために、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（以下、「障害者差別解消法」）が制定されるとともに、障害者の雇用の促進等に関する法律（以下、「改正障害者雇用促進法」）が改正されて、2016年4月より施行されました。これらは、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に向けて、障がい者差別の解消を推進することを目的としています。

これに向けて、国においては、障害を理由とする差別の解消に関する基本方針が策定され、これに基づく各省庁の職員対応要領が出されるとともに各省庁所管の事業者に対する対応指針が出されました。また、改正障害者雇用促進法に基づく障害者差別禁止指針及び合理的配慮指針が出されています。

(2) 大阪府のガイドライン及び条例

大阪府においては、何が差別に当たるのか、合理的配慮としてどのような措置が望ましいのかなどについて基本的な考え方を示すとともに、具体的な事例等を6分野でわかりやすく示した大阪府障がいを理由とする差別の解消に向けたガイドラインを策定しています。

また、障害者差別解消法を具体化するために、大阪府障害を理由とする差別の解消に関する条例を制定し、啓発の推進と相談・紛争解決の体制を整備しています。さらには、大阪府障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応規程を策定しています。また、職員対応要領が策定されている市町村もあります。

(3) 基本的な考え方

ア 障がい者

障害者基本法における障がい者は、「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がある者であって、障害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相当な制限を受ける状態にあるもの」としています。

イ 「社会モデル」の考え方

障がい者が日常生活また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障がいのみ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する考え方を基本とします。

ウ 事前的改善措置

不特定多数の障がい者を主な対象として行う事前的改善措置は、個別の場面において個々の障がい者に対して行う合理的配慮を的確に行うための環境の整備として実施に努めます。この環境の整備には、設備等のハード面のみならず、役職員に対する研修等のソフト面を含みます。

(4) ガイドラインの位置づけ

このガイドラインは、障がい者差別の解消に向けて大阪府人権協会（以下、「当協会」）が、事業および運営において取り組むために必要な事項を定めるものです。

当協会は、このガイドラインに定める事項に取り組む他、障がい者やその支援者等との建設的な対話によって、障がい者の社会参加と権利の保障に取り組んでいきます。

2 障がい者差別についての基本的な考え方

(1) 不当な差別的取り扱いの禁止

ア 基本的な考え方

役職員は、障がいを理由として障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りません。障がいを理由とした不当な差別的取扱いとは、障がいを理由として、正当な理由なく、物品やサービス、各種機会等の提供を拒否したり、制限したり、条件を付けたりすることで、障がい者の権利利益を侵害することです。

雇用においては、募集及び採用、賃金、配置、教育訓練、福利厚生その他の待遇について、障がい者であることを理由として不当な差別的取扱いをしてはなりません。

ただし、障がい者の事実上の平等を促進するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いにはなりません。従って、障がい者を障がい者でない者と比べて優遇する積極的差別是正措置や、合理的配慮の提供として障がい者でない者との異なる取扱い、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取扱いにはなりません。

イ 正当な理由の判断の視点

正当な理由に相当するのは、障がいを理由として、物品やサービス、各種機会の提供拒否する取り扱いが、客観的にみて正当な理由のもとの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いえる場合です。正当な理由を拡大解釈することなく、個別の事案ごとに、障がい者、第三者の権利利益及び当協会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す。

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、理解を得よう努めます。

ウ 障がいを理由とする差別的取扱いの具体例

障がいを理由とする差別的取扱いの具体例は別紙1のとおりです。なお、この具体例はあくまでも例示であり、これらに限定されるものではありません。また、客観的にみて、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もあります。

【別紙1】障がいを理由とする差別的取扱いの具体例

(2) 合理的配慮の提供

ア 基本的な考え方

権利条約第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」と定義されています。

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、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（変更及び調整）をするように努めなければなりません。

合理的配慮は、障がい者が受ける制限は、本人の身体的・精神的な性質のみに起因するものではなく、それが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する「社会モデル」の考え方を踏まえたものです。合理的配慮とは、障がい者から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合に、負担になりすぎない範囲で、社会的障壁を取り除くために必要で合理的な配慮（変更又は調整）を行うことです。

雇用においては、障がい者と障がい者でない者との均等な機会の確保、均等な待遇の確保又は障がいがある労働者の有する能力の発揮の支障となっている事情を改善するため、その障がいがある労働者の障がいの特性に配慮した必要な施設の整備、援助を行う者の配置その他の必要な措置を講じるものとし、ただし、過重な負担となるものを除きます。

イ 障がいへの理解と建設的な対話

合理的配慮の提供が円滑に行えるようにするために、障がいの特性に関する正しい知識を身につけ、理解を深めるよう努めます。

合理的配慮は、障がいの特性や社会的障壁の除去が求められる具体的な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す。従って、障がい者が現に置かれている状況を踏まえて、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、代替措置の選択も含め、建設的な対話による相互理解を通じて、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応するものとします。

ウ 意思の表明

社会的障壁の除去に関する配慮を必要としている意思の表明は、言語のみではなく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により伝えられます。また、障がい者本人の意思表明が困難な場合には、障がい者の家族や支援者、法定代理人等の本人を補佐して行う意思の表明も含まれます。

さらには、障がい者から意思の表明がない場合であっても、障がい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には、障がい者に対して適切と思われる配慮を提案するための対話にも努めるものとします。

エ 環境の整備

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や、障がい者との関係性が長期にわたる場合等には、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、合理的配慮の内容を検討します。

オ 委託等の場合

当協会の事業を別の事業者へ委託する場合等は、提供される合理的配慮の内容に大きな差異が

ないようにこの取組要領を踏まえた合理的配慮の提供の実施を求めます。

カ 過重な負担の考え方

過重な負担については、次の要素等を考慮し、具体的な場面や状況に応じて総合的・客観的に判断します。過重な負担と判断した場合は、障がい者にその理由を説明し、理解を得るように努めます。

○事業への影響の程度（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

○事業の規模

○財政の状況

○公的支援の有無（雇用合理的配慮指針）

キ 合理的配慮の提供（変更又は調整）の具体例

合理的配慮の提供（変更又は調整）の具体例は別紙2のとおりです。なお、この具体例はあくまでも例示であり、これらに限定されるものではありません。また、合理的配慮は具体的な場面や状況に応じて個別に生じるものであり、個別具体的な場面で過重な負担となる場合には、この具体例を提供できない場合があります。

【別紙2】合理的配慮の提供（変更又は調整）の具体例

3 相談体制の整備

ア 相談窓口の設置

障がい者及びその家族その他の関係者並びに障がいがある職員及び他の職員等からの相談に対応するため、総務部に相談窓口を設置します。相談窓口は、ホームページその他の方法により周知します。

イ 相談への対応

相談には、面談のほか、電話、ファックス、電子メールその他必要な手段を可能な範囲で対応します。

相談があった場合には、速やかに状況を確認し、障がいに関する差別の問題があった場合には、適切に対応します。

また、相談への対応にあたって必要に応じて障がい者差別に取り組む専門機関や団体の協力を仰ぎます。

なお、相談にあたっては相談者のプライバシーを保護するための措置を講じます。

ウ 職場における対応

職場における合理的配慮に関する相談については、支障となっている事情を迅速に確認するとともに、支障となっている事情が確認された場合は適切に合理的配慮の手続きを行います。

また、障がいがある職員が相談を行ったことを理由として、不利益な取り扱いを行いません。

エ 取り組みへの反映

さらに、相談者のプライバシーに配慮しつつ、相談事例を踏まえて、以後の合理的配慮の提供等に活用していきます。

4 研修

障がいに関する理解を深めるとともに、本要領を実施するために、役職員に意識の啓発を図るとともに、必要な研修等を行います。

【参考】

内閣府本府所管事業分野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指針（2015年11月）

内閣府本府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（2015年11月）

経済産業省所管事業分野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指針（2015年11月）

厚生労働省雇用分野における「障害者差別禁止指針」（障害者に対する差別の禁止に関する規程に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針）（2015年3月）

厚生労働省雇用分野における「合理的配慮指針」

（雇用の分野における障がい者と障害者でない者との均等な機会若しくは待遇の確保又は障がい者である労働者の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するために事業主が講ずべき措置に関する指針）（2015年3月）

大阪府障がい者差別解消ガイドライン（第1版）（2015年3月）

大阪府障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応規程（2016年3月）

【別紙 1】

障がいを理由とする差別的取扱いの具体例

障がいを理由とする差別的取扱いの具体例は次のとおりです。なお、この具体例はあくまでも例示であり、これらに限定されるものではありません。また、客観的にみて、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もあります。

| 事業 | 場面 | 差別的取扱いの事例 | 留意点 |
|----|--|---|--------------------------|
| 全般 | 共通 | 窓口対応を断ったり後回しにしたりする 資料の送付や配付、集会等の参加を断る 正当な理由のない条件を付す 他の利用者と異なる手順を課す 書類の記入ができなので利用を断る 視覚障がいがあることで参加を断る 聴覚障がいがあることで参加を断る 車いす使用者に構造上問題ないのに入場を断る 移動が多い事業への参加を断る 大声を出す等を理由に事業への参加を断る コミュニケーションが難しいことで参加を断る 支援者の同行を求めたり拒否したりする 補助犬の同伴を断る | 正当な理由は説明する 必要な手順は配慮する |
| 雇用 | 採用 賃金 配置 昇進 降格 教育訓練 福利厚生 職種変更 雇用変更 退職勧奨 定年 契約更新 | 障がいを理由に対象から排除する 障がい者に対してのみ不利な条件をつける 同等な場合に障がい者でない者を優先する 降格で障がい者を優先する ※差別的取扱いに該当しない場合 ・積極的差別是正措置を行う ・合理的配慮を提供する ・合理的配慮を提供した結果として障がい者でない者との異なる取扱いをする ・プライバシーに配慮しつつ障がいの状況を確認する | |

【別紙2】

合理的配慮の提供（変更又は調整）の具体例

合理的配慮の提供（変更又は調整）の具体例は次のとおりです。なお、この具体例はあくまでも例示であり、これらに限定されるものではありません。また、合理的配慮は具体的な場面や状況に応じて個別に生じるものであり、個別具体的な場面で過重な負担となる場合には、この具体例を提供できない場合があります。

1 環境の整備

| 障がい種別 | 合理的配慮の事例 | 留意点 |
|-------|--|-----|
| 共通 | 事務所までの交通案内に写真を入れる HRC ビルの内部の案内を作成する（休日を含む） 休憩場所や別室を確保しておく 災害時の誘導方法を訓練しておく 会場までの交通案内を入れる 手話通訳・点字等の必要性を尋ねる HRC ビルや会場のバリアフリー情報を準備する 事務所や会場までの移動スペースを確保する 受付に呼鈴やホワイトボード、拡大鏡等を準備する HRC ビルや会場での案内を想定した職員研修を行う | |

2 個別の合理的配慮の提供

[全般]

| 障がい種別 | 合理的配慮の事例 | 留意点 |
|-------|--|--|
| 共通 | （物理的環境） 障がい者の動作の速度に合わせる 障がい者の移動や荷物の補助をする 必要がある場合に会場の座席を扉付近にする 車いす用など必要なスペースを確保する 見やすい所に障がい者の優先座席を作る アクセスやバリアフリーで施設の選定を行う 多人数で緊張する場合は別室等を設ける 落ち着き休憩できるスペースや設備を確保する （コミュニケーション） 簡潔にゆっくり話すように努める 写真・イラストを使用してわかりやすくする 手話・点字の提供を行う 必要に応じて代読や代筆を行う 必要に応じてコミュニケーションボードや絵カー | 時間と進行に留意する 会場設営の計画を作る 費用を予算で見込んでおく |

| | | |
|-------|--|--|
| | <p>ドを用意する (ルール・慣行)</p> <p>災害や事故の時に避難の介助や案内を行う 並ぶことが困難ならば別で行う 待つことが困難ならば順番を入れ替える 不随意運動等による困難がある場合に補助する 情報管理を前提に支援者の同席を認める 会議の進行でゆっくり丁寧な進行に努める 希望により安全や理解を考えて内容を変更する 市町村の支援サービスを紹介する</p> | <p>想定した訓練を行う 災害用コミュニケーション ボードの用意</p> <p>共通の資料を用意する</p> |
| 視覚障がい | <p>求めに応じて読み上げや点字を使う 資料等の文字を大きくする 見やすいフォントにする(ゴシック) 見やすい色の配慮を行う(色弱等) 点字・拡大資料はページが違うことに気をつける 点字資料には図表がないことに気をつける 読み上げソフトに対応したデータを送る 視覚・聴覚障がいは手の平に文字を書いて伝える</p> | <p>点字の作成時間を調整する 点字の費用を見込んでおく</p> |
| 聴覚障がい | <p>筆談や要約筆記、手話通訳を配置する 福祉機材(テレビやタブレット)を活用する 耳マークを掲示する 視覚・聴覚障がいは手の平に文字を書いて伝える 必要に応じてテキストデータを事前に配付する</p> | <p>費用を予算で確保する (耳マークは公認ではない)</p> |
| 身体障がい | <p>車いす利用者等が移動しやすいようにする 障がい者と相談しながら事業の内容を考える</p> | |
| 知的障がい | <p>簡潔に、繰り返し丁寧に説明する 2つ以上のことを同時に説明するのは避ける 漢字にルビを振る、外来語はなるべく避ける 比喩的表現や二重否定表現はなるべく避ける 必要に応じてコミュニケーションボードや絵カードを使う 紙に書く時には分かち書きを行うように務める 時刻は午前・午後表記を使う</p> | <p>語と語の間に間隔をおく</p> |
| 精神障がい | <p>簡潔に、繰り返し丁寧に説明する</p> | |
| 発達障がい | <p>簡潔に、繰り返し丁寧に説明する 紙に記入して渡す 配慮事項を関係する職員間で共有する</p> | |
| 内部障がい | <p>希望に応じて体調や環境の整備を聞く</p> | |
| 難病等 | <p>希望に応じて体調や環境の整備を聞く</p> | |

| | | |
|----------|-------------------|--|
| | 紫外線を受けにくい環境をつくる | |
| 高次脳機能障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |

[相談]

| 障がい種別 | 合理的配慮の事例 | 留意点 |
|----------|--|---------------------------------|
| 視覚障がい | 点字資料を準備する テキストデータを準備する 文字が大きい拡大資料を準備する 盲導犬も一緒に相談に入る | 点字の作成時間を確保する PDF や複雑な資料を検討する |
| 聴覚障がい | 筆談による相談を行う 手話通訳を依頼する | 費用を予算で確保する 手話ができる人材確保 |
| 身体障がい | 電動車イスで相談ができるスペースをつくる 必要に応じて出張相談（家庭訪問）を行う | 小会議室を活用する |
| 知的障がい | コミュニケーションボードや絵カードを活用する 相談広報をわかりやすい文章や言葉にする | ガイドラインを参照する |
| 精神障がい | 行政窓口等での説明が理解できない時は、相談員が同席して説明を受ける。 | |
| 発達障がい | 相談の目途を説明する 説明等をわかりやすく伝える | |
| 内部障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |
| 難病等 | 必要に応じて出張相談（家庭訪問）を行う | |
| 高次脳機能障がい | 必要に応じて出張相談（家庭訪問）を行う | |

[講座・集会]

| 障がい種別 | 合理的配慮の事例 | 留意点 |
|-------|--|--|
| 共通 | 本人了解で講師に参加者の障がい特性を伝える 心身の都合で離席して良いことを伝える 入退場に支障がある場合は別の出入口を設ける | 事前に講師と調整する 会場設営の計画を作る |
| 視覚障がい | 点字資料を準備する テキストデータを準備する 文字が大きい拡大資料を準備する わかりやすい色の配慮を行う（色弱等） 求めがあれば録音して良いことを伝える | 点字の作成時間を確保する PDF や複雑な資料をどうするかを相談する 費用を予算で確保する 録音の管理と廃棄をする |
| 聴覚障がい | 手話通訳を依頼する 要約筆記を依頼する ノートテイクを依頼する | 費用を予算で確保する 費用を予算で確保する 作成する人を確保する |
| 身体障がい | 車いす利用者のスペースを確保する | 定員の調整を行う |

| | | |
|----------|--|-----------|
| | 介助者の席を確保する 不要な机イスは片づける PCでの記録や録音を許可する 多目的トイレの案内をする 運営の方法を障がい者や支援者に確認する | |
| 知的障がい | HP・チラシは平易な日本語を使うよう努める 難しい表現や略語をできるだけ使わない 会場の掲示をイラスト入りにする | |
| 精神障がい | 講座スケジュールをゆったりする | 時間超過を想定する |
| 発達障がい | 難しい表現や略語をできるだけ使わない | |
| 内部障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |
| 難病等 | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |
| 高次脳機能障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |

[出版・広報]

| 障がい種別 | 合理的配慮の事例 | 留意点 |
|---------|---|--------------|
| 共通 | | |
| 視覚障がい | 文字が大きい拡大資料を準備する 点字版のパンフレット等を作成する 音声テープを作成して渡す 読み上げソフト対応のテキストデータを用意する | 著作権者の了解を調整する |
| 聴覚障がい | | |
| 身体障がい | | |
| 知的障がい | 事務所までの交通案内に写真を入れる HRC ビルの内部の案内を作成する（休日を含む） | |
| 精神障がい | | |
| 発達障がい | 事務所までの交通案内に写真を入れる HRC ビルの内部の案内を作成する（休日含む） | |
| 内部障がい | | |
| 難病等 | | |
| 高次機能障がい | | |

[会議・資料]

| 障がい種別 | 合理的配慮の事例 | 留意点 |
|-------|---|--------------|
| 共通 | 簡潔にゆっくり話すように努める 写真・イラストを使用してわかりやすくする | |
| 視覚障がい | 音声読み上げソフトを活用する 資料をテキストデータで準備する | 読み上げソフトを活用する |

| | | |
|----------|--|------------------------|
| | 拡大鏡を用意する 会議資料を事前に渡す 情報管理を前提に支援者の同席を認める | |
| 聴覚障がい | PC入力しながら発言する 重要会議には手話通訳をお願いする 筆談やEメールでの会議を行う | 手話通訳者の費用 運営の速度に注意する |
| 身体障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |
| 知的障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |
| 精神障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |
| 発達障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |
| 内部障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |
| 難病等 | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |
| 高次脳機能障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |

[雇用]

| 障がい種別 | 合理的配慮の事例 | 留意点 |
|-------|---|--------------|
| 共通 | 採用における面接時間を延長する 出退勤において体調や通院に配慮する 通路の確保等職場内での移動の負担を軽減する プライバシーに配慮しつつ他の職員に説明する | |
| 視覚障がい | 拡大文字や音声読み上げソフトを活用する | 読み上げソフトを活用する |
| 聴覚障がい | 採用における面接を筆談で行う 業務において筆談やメール等を利用する 危険の発生等を視覚で確認できるようにする 手話ができる人を雇う | |
| 身体障がい | 採用における面接の会場や移動を調整する 机の高さの調整等業務の環境を調整する | |
| 知的障がい | 採用の面接時に支援者の同席を認める 図等を活用した業務マニュアルを作成する 業務の内容をわかりやすく説明する | |
| 精神障がい | 採用の面接時に支援者の同席を認める 業務の手順を示すマニュアルを作成する 業務の指示を一つずつ出す 本人の状況に応じて業務量を調整する 静かな場所で休憩ができるようにする | |
| 発達障がい | 採用の面接時に支援者の同席を認める 採用の面接時に文字による説明等を行う | |

| | | |
|----------|--|------------|
| | 業務のスケジュールや切り分けを明確にする 図等を活用した業務マニュアルを作成する 業務の指示を一つずつ出す 環境の配慮（席、パーテーション、ヘッドフォン、 耳せん、サングラス等音や明るさの調整） その他の特性に応じた職場環境づくり | 業務全体の調整を行う |
| 内部障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く 本人の負担の程度に応じて業務量を調整する | |
| 難病等 | 採用における面接時に体調に配慮する 採用の面接時に支援者の同席を認める 本人の状況に応じて業務量を調整する | |
| 高次脳機能障がい | 採用の面接時に支援者の同席を認める 業務内容をメモして示す 図等を活用した業務マニュアルを作成する 業務の指示を一つずつ出す 本人の状況に応じて業務量を調整する | |

[会計・管理]

| 障がい種別 | 合理的配慮の事例 | 留意点 |
|----------|-------------------------------|------------|
| 共通 | | |
| 視覚障がい | 電話で振込み日を知らせる 請求書・領収書を点字にする | 点字の費用を確保する |
| 聴覚障がい | 求めがあれば謝礼を現金で支払う | 現金の用意をする |
| 身体障がい | | |
| 知的障がい | 電話で振込み日を知らせる | |
| 精神障がい | | |
| 発達障がい | | |
| 内部障がい | | |
| 難病等 | | |
| 高次脳機能障がい | | |

[施設・案内]

| 障がい種別 | 合理的配慮の事例 | 留意点 |
|-------|---|------------------------------|
| 共通 | 気分が悪くなった時の休憩所を案内する | HRCビルとの連携をはかる |
| 視覚障がい | 事務所の共通の場に物を置かない 事務所と廊下の明るさを確保する 避難誘導を音声で伝える | HRCビルとの連携をはかる 防火防災訓練で確認する |
| 聴覚障がい | 来訪者が来たことを教える 避難誘導の照明を案内する | HRCビルとの連携をはかる 防火防災訓練で確認する |

| | | |
|---------|---|----------------|
| | HRC ビルに磁気ループがあることを案内する | |
| 身体障がい | 多目的トイレを案内する エレベーター内に多目的トイレの案内をする 土日の開閉ドアの掲示と同行して誘導を行う エレベーターの鏡に紙を貼らない オストメイト用の配慮を行う 車いすの方の駐車場が地下にはないことを伝える | HRC ビルとの連携をはかる |
| 知的障がい | 事務所までの交通案内に写真を入れる HRC ビルの内部の案内を作成する（休日を含む） | |
| 精神障がい | | |
| 発達障がい | 事務所までの交通案内に写真を入れる HRC ビルの内部の案内を作成する（休日を含む） | |
| 内部障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |
| 難病等 | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |
| 高次機能障がい | 希望に応じて体調や環境の整備を聞く | |