

## 船員に関する雇用の分野における障害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害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(概要)

船員に関する雇用の分野における障害者と障害者でない者との均等な機会の確保等を図るための措置(以下「合理的配慮」という。)に関してその適切かつ有効な実施を図るために必要な指針を定める。

### 一 基本的な考え方

- 1 全ての事業主は、障害者と障害者でない者との均等な機会の確保の支障となっている事情を改善するため、また、障害者が円滑に職務を遂行できるように障害者の障害の特性に配慮した必要な措置を講じなければならないこと。
- 2 上記措置は、当該措置に係る費用負担の程度等が事業主に対して過重な負担になる場合にまで義務付けられるものではないこと。
- 3 合理的配慮は個々の事情を有する障害者と事業主との相互理解の中で提供されるべき性質のものであること。
- 4 事業主や同じ職場で働く者が障害特性に関する正しい知識の取得や理解を深めることが重要であること。

### 二 合理的配慮の手続

- 1 募集・採用時の合理的配慮の提供  
事業主は、障害者から、支障となっている事情等について申し出を受けた場合は、当該障害者と話し合いを行い、その意向を十分に尊重しつつ検討し、講じることとした具体的措置の内容(過重な負担に当たると判断した場合にはその旨)を当該障害者に説明すること。
- 2 採用後の合理的配慮の提供  
事業主は、障害者が職場において支障となっている事情の有無を確認し、合理的配慮の提供が必要であることを確認した場合には、当該障害者と話し合いを行い、その意向を十分に尊重しつつ検討し、講じることとした具体的措置の内容(過重な負担に当たると判断した場合にはその旨)を当該障害者に説明すること。

### 三 合理的配慮の内容

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別表のとおりであること。

### 四 過重な負担

- 1 事業主は合理的配慮に係る措置が過重な負担に当たるか否かについて、事業活動への影響の程度、費用負担の程度及び公的支援の有無等を総合的に勘案して判断すること。
- 2 過重な負担に当たると判断した場合、措置を実施できないと判断した理由を障害者に説明するとともに、過重な負担にならない範囲で措置を講ずること。

### 五 相談体制の整備

- 1 事業主は、障害者からの相談に適切に対応するために、必要な体制の整備や、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じ、その旨を労働者に周知すること。
- 2 合理的配慮に関する相談があった時には、支障となっている事情の有無を迅速に確認し合理的配慮の手続を適切に行うこと。
- 3 事業主は、相談したことを理由とする不利益取扱いの禁止を定め、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。

## 合理的配慮の具体例

- 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。
- 合理的配慮は、個々の障害者である船員の障害(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。
- 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・採用時	<ul style="list-style-type: none"> <li>募集内容について、音声等で提供すること。</li> <li>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。</li> </ul>
	採用後	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務指導や相談に関し、担当者を定めること。</li> <li>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。</li> <li>出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。</li> <li>職場内の机等の配置、危険箇所を事前に確認すること。</li> <li>移動の支障となる物を通路に置かない、機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。</li> <li>本人のプライバシーに配慮した上で、他の船員に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。</li> </ul>
聴覚障害 言語障害	募集・採用時	<ul style="list-style-type: none"> <li>面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。</li> <li>面接を筆談等により行うこと。</li> </ul>
	採用後	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務指導や相談に関し、担当者を定めること。</li> <li>業務指示・連絡に際して、筆談やメール等を利用すること。</li> <li>出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。</li> <li>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。</li> <li>本人のプライバシーに配慮した上で、他の船員に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。</li> </ul>
肢体不自由	募集・採用時	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
	採用後	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務指導や相談に関し、担当者を定めること。</li> <li>移動の支障となる物を通路に置かない、機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。</li> <li>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。</li> <li>スロープ、手すり等を設置すること。</li> <li>体温調整しやすい服装の着用を認めること。</li> <li>出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。</li> <li>本人のプライバシーに配慮した上で、他の船員に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。</li> </ul>
内部障害	募集・採用時	<ul style="list-style-type: none"> <li>面接時間について、体調に配慮すること。</li> </ul>
	採用後	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務指導や相談に関し、担当者を定めること。</li> <li>出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。</li> <li>本人の負担の程度に応じ、業務量等を調整すること。</li> <li>本人のプライバシーに配慮した上で、他の船員に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。</li> </ul>
精神障害	募集・採用時	<ul style="list-style-type: none"> <li>面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。</li> </ul>
	採用後	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務指導や相談に関し、担当者を定めること。</li> <li>業務の優先順位や目標を明確にし、指示を一つずつ出す、作業手順を分かりやすく示したマニュアルを作成する等の対応を行うこと。</li> <li>出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること。</li> <li>できるだけ静かな場所で休憩できるようにすること。</li> <li>本人の状況を見ながら業務量等を調整すること。</li> <li>本人のプライバシーに配慮した上で、他の船員に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。</li> </ul>