

障害を理由とする差別の解消の推進に関する阿久比町職員対応要領

(目的)

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、法第7条に規定する事項に関し、阿久比町職員（非常勤職員を含む。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ことを目的とする。

(用語)

第2条 この要領において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

(不当な差別的取扱いの禁止)

第3条 職員は、法第7条第1項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障害を理由として、障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害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、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

(合理的配慮の提供)

第4条 職員は、法第7条第2項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、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、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去について必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）の提供をしなければならない。これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

(監督者の責務)

第5条 職員のうち、課長相当職以上の地位にある者（以下「監督者」という。）は、前2条に定める事項に関し、障害を理由とする差別の解消を推進するため、次に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 日常の執務を通じた指導等により、その監督する職員の注意を喚起し、障害を理由とする差別の解消に関する認識を深めさせること。

(2) 障害者及びその家族その他の関係者（以下「障害者等」という。）から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談、苦情の申し出等があった場合は、迅速に状況を確認すること。

(3) 合理的配慮の提供の必要性が確認された場合、監督する職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導すること。

2 監督者は、障害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。

（相談体制の整備）

第6条 障害者等からの職員による障害を理由とする差別に関する相談等には的確に対応するため、次の課に相談窓口を置く。

(1) 民生部住民福祉課

(2) 総務部総務課

2 職員による障害を理由とする差別に関する相談等を受ける場合は、性別、年齢、障害の状態等に配慮するとともに、対面、電話、ファクシミリ及び電子メールに加え、障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要となる多様な手段を可能な範囲で用いて対応するものとする。

3 第1項の相談窓口は、障害者等から職員による障害を理由とする差別に関する相談等の内容となる事実の詳細その他必要な情報を聴取する等必要な確認をした上で、該当する職員が所属する課等に報告するものとする。この場合において、当該課等は、対処する必要があると認めるときは、速やかに是正措置、再発防止策等を採用するものとする。

（研修及び啓発）

第7条 障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、必要な研修及び啓発を行うものとする。

2 前項の啓発を行うに当たっては、職員に障害の特性を理解させるとともに、障害者に適切に対応させるため、意識の啓発を図るものとする。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

別紙

障害を理由とする差別の解消の推進に関する阿久比町職員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、障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否すること又は提供に当たって場所・時間帯などを制限する、障害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、障害者の権利利益を侵害することを禁止している。ただし、障害者を障害者でない者と比べて優遇する取扱いをすること及び合理的配慮を提供する等のために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ障害者に障害の状況等を確認することは、不当な差別的取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、問題となる事務又は事業について、本質的に関係する諸事情が同じであるにもかかわらず、正当な理由なく、障害者を障害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

第1の正当な理由に相当するのは、障害者に対して、障害を理由として、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。職員は、正当な理由に相当するかどうかについて具体的な検討をせずに拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことのないよう、個別の事案ごとに、障害者及び第三者の権利利益(安全の確保、財産の保全、損害発生の防止等)、事務又は事業の目的、内容及び機能の維持などの観点に鑑み、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。

また、職員は、正当な理由があると判断した場合には、障害者などにその理由を説明するものとし、理解を得るよう努めることが望ましい。

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相当するかどうかについては、個別の事案ごとに判断されるものであるが、以下のような事例が具体例として考えられる。なお、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、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に限定さ

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)

- ・ 障害を理由に窓口対応を拒否する。
- ・ 障害を理由に対応の順序を後回しにする。
- ・ 障害を理由に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供などを拒む。
- ・ 障害を理由に説明会、シンポジウムなどへの出席を拒む。
- ・ 事務又は事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障害を理由に、来庁の際に付添い者の同行を求めるなどの条件を付け、又は特に支障がないにもかかわらず、付添い者の同行を拒む。
- ・ 身体障害者補助犬の同伴を拒否する。
- ・ 障害を理由に行事、娯楽などへの参加を制限する。
- ・ 障害を理由に年齢相当のクラスに所属させない。
- ・ 本人を無視して、介助者や付添い者のみに話しかける。
- ・ 大人の障害者に対して、幼児の言葉で接する。
- ・ わずらわしそうな態度をとり、又は障害者を傷つけるような言葉をかける。

第4 合理的配慮の基本的な考え方

1 障害者の権利に関する条約（平成26年条約第1号。以下「権利条約」という。）第2条において、合理的配慮とは、「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、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、行政機関などに対し、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、合理的配慮を行うことを求めている。

合理的配慮は、障害者が受ける制限は、障害のみに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の、いわゆる

「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、障害者が個々の場面において必要としている社会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組であり、その実施に伴う負担が過重でないものである。

合理的配慮は、事務又は事業の目的、内容及び機能に照らし、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、障害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、内容及び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、障害の特性や社会的障壁の除去が求められる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り、障害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、代替措置の選択も含め、双方の建設的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、社会情勢の変化など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、障害者の性別、年齢、状態などに配慮するものとする。

なお、合理的配慮を必要とする障害者が多数見込まれる場合、障害者との関係性が長期にわたる場合などには、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、実物の提示や身振り、サインなどによる合図、触覚による意思伝達など、障害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、障害により本人の意思の表明が困難な場合に、障害者の家族、支援者、介助者、法定代理人など、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場合も含む。

なお、意思の表明が困難な障害者が、家族、支援者、介助者、法定代理人

など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、当該障害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、法の趣旨に鑑みれば、当該障害者に対して適切と思われる配慮を提案するために建設的対話を働きかけるなど、自主的な取組に努めることが望ましい。

4 合理的配慮は、障害者など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などの環境の整備を基礎として、個々の障害者に対して、その状況や障害の内容、程度により、合理的配慮の内容は個人によって異なることとなる。また、障害の重度化複合化などによって状態等が変化することもあるため、特に、障害者との関係性が長期にわたる場合などには、提供する合理的配慮について、適宜、見直しを行うことが必要である。

5 阿久比町がその事務又は事業の一環として実施する業務を事業者に委託などをする場合、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害者が不利益を受けることのないよう、委託などの条件に、この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ことが望ましい。

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、具体的な検討をせずに拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことのないよう、個別の事案ごとに、以下の要素などを考慮し、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、障害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ことが望ましい。

- ・事務又は事業への影響の程度（事務又は事業の目的、内容又は機能を損なうか否か）
- ・物理的・技術的制約、人的な又は体制上の制約などを考慮した実現可能性の程度
- ・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、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、これらはい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、車椅子利用者に対し、キャスター上げなどの補助をする。携帯スロープがある施設では必要に応じて携帯スロープを渡す。
- ・ 配架棚の高い所に置かれたパンフレットなどを取って渡す。パンフレットなど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、障害者の歩行速度に合わせた速度で歩く。前後・左右・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞く。
- ・ 障害の特性により、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。
- ・ 車椅子を配置している施設では必要に応じて利用を案内する。
- ・ 多目的トイレが設置されている施設では必要に応じて案内する。
- ・ 疲労を感じやすい障害者から別室での休憩の申し出があった場合で、別室の確保が困難であるときは、当該障害者に事情を説明し、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等の対応をする。
- ・ 不随意運動などにより書類などを押さえることが難しい障害者に対し、職員が書類を押さえ、又はバインダーなどの固定器具を提供する。
- ・ 災害や事故が発生した際、館内放送などで避難情報などの緊急情報を聞くことが難しい聴覚障害者に対し、電光掲示板、手書きのボードなどを用いて、分かりやすく案内し、誘導を図る。

(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、点字、拡大文字などのコミュニケーション手段を用いる。なお、筆談をする際には、簡潔な言葉を使う、二重否定表現など難しい言い回しは避ける、携帯電話画面の利用など読みやすい文字を使うといった点に留意する。
- ・ 会議資料などについて、点字、拡大文字などで作成する際に、各々の媒体間でページ番号などが異なり得ることに留意して使用する。
- ・ 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害のある委員や知的障害を持つ委員に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心

掛けるなどの配慮を行う。

- ・ 会議の進行に当たっては、職員などが委員の障害の特性に合ったサポートをするなどの配慮を行う。
- ・ 視覚障害のある委員に会議資料等を事前送付する際、読み上げソフトに対応できるように電子データ（テキスト形式）で提供する。
- ・ 意思疎通が不得意な障害者に対し、絵カードなど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。
- ・ 書類記入の依頼時に、記入方法などを本人の目の前で示し、又は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。
- ・ 比喩表現などが苦手な障害者に対し、比喩や暗喩、二重否定表現などを用いずに具体的に説明する。
- ・ 知的障害者から申出があった際に、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念頭に置いたメモを、必要に応じて適時に渡す。

(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害者に対し、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、当該障害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、板書などがよく見えるように、スクリーンなど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。
- ・ 庁舎の敷地内の駐車場などにおいて、障害者の来庁が多数見込まれる場合、通常、障害者専用とされていない区画を障害者専用の区画に変更する。
- ・ 他人との接触又は多人数の中にいることによる緊張などにより、不随意の発生などがある場合、当該障害者に説明の上、障害の特性や施設の状況に応じて別室を準備する。

- ・非公表の会議又は未公表情報を扱う会議などにおいて、情報管理に係る担保が得られることを前提に、障害のある委員の理解を援助する者の同席を認める。
- ・移動に困難のある障害者を早めに入場させ席に誘導したり、車椅子を使用する障害者の希望に応じて、決められた車椅子用以外の客席も使用できるようにしたりする。