

通達ふ人第1号
平成28年3月30日

各部（室）長

ふじみ野市長 高 畑 博

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ついて（通達）
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項の規定に基づく要領について、下記のとおり定めたので、平成28年4月1日以後は、これにより取り扱うよう、貴所属職員に周知徹底されたい。

記

（不当な差別的取扱いの禁止）

第1条 職員は、法第7条第1項の規定により、その事務又は事業を行うに当たり、障害（法第2条第1号に掲げる「障害」をいう。以下同じ。）を理由として障害者（同号に掲げる「障害者」をいう。以下同じ。）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。

（合理的配慮の提供）

第2条 職員は、法第7条第2項の規定により、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、社会的障壁の除去の実施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。

（留意事項）

第3条 職員は、前2条の遵守事項を遵守する際は、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4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、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、障害を理由とする差別の解消に関し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) 障害者等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5条 障害を理由とする差別に関する障害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窓口は、障がい福祉課とする。

- 2 相談等を受ける場合は、性別、年齢、状態等に配慮するとともに、対面、電話、ファックス、電子メールその他の障害者が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意して対応するものとする。

- 3 第1項の相談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、相談等に対して円滑かつ効果的に取り組むため、人事課その他の関係部署間において情報共有を図るものとする。

(研修及び啓発)

第6条 人事課は、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、必要な研修を行うものとする。

- 2 障がい福祉課は、職員に対し、障害の特性を理解させるとともに、障害者に適切に対応するために必要なマニュアルの活用等により、意識の啓発を図るものとする。

別紙

ふじみ野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（物資、財産等の有形物及び教育、医療等の無形役務のことをいう。以下同じ。）及び各種機会の提供を拒否し、提供に当たって場所、時間帯等を制限し、又は障害者でない者に対して付さない条件を付けること等により、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の措置は、不当な差別的取扱いではない。したがって、障害者を障害者でない者と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）、法に規定された障害者に対する合理的配慮の提供による障害者でない者との異なる取扱い及び合理的配慮を提供等する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。

不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障害者を、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

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・サービス及び各種機会の提供を拒否する等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認める場合である。ふじみ野市においては、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、障害者、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）及びふじみ野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、具体的場面及び状況に応じて総合的かつ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なければならない。

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当たり得る具体例は、以下のようなものが考えられる。

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することとなる。また、次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）

- 障害があることを理由に窓口対応を拒否する。
- 障害があることを理由に対応の順序を後回しにする。
- 障害があること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。
- 障害があることを理由に説明会、シンポジウム等への出席を拒む。
- 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、来庁の際に付き添った者の同行を求めるなどの条件を付したり、特に支障がないにもかかわらず、付き添った者の同行を拒む。

第4 合理的配慮の基本的な考え方

- 1 国際連合で採択された障害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」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で、社会モデル（障害者の感じる社会的不利は、社会の問題だとする考え方のことをいう。）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、市の事務又は事業の目的、内容、機能等に照らし、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、機能等の本質的な変更には及ばないこと等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及び状況に応じて異なり、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、障害者の性別、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等には、その都度の合理的配慮の提供を行うことよりも、環境の整備を考慮に入れることにより、課題の解決及び中・長期的なコストの削減につながる点が重要である。

- 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、身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達等その他の障害者が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、障害者からの意思表示のみでなく、知的障害、精神障害（発達障害及び高次脳機能障害を含む。）等により本人の意思表示が困難な場合には、障害者の家族、介助者、法定代理人等の障害者の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害者が、家族、介助者、法定代理人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、個々の障害者に対して、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、障害の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、事務又は事業の全部又は一部を委託等する場合は、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害者が不利益を受けることのないよう、委託等の条件に、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その負担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、次の要素等を考慮し、具体的場面及び状況に応じて総合的かつ客観的に判断することが必要である。また、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なければならない。

- 事務又は事業への影響の程度（事務又は事業の目的、内容、機能等を損なうか否か）
- 実現可能性の程度（物理的及び技術的制約並びに人的及び体制上の制約）
- 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、具体的場面及び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、次のようなものが考えられる。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し、又は携帯スロープを渡す等を行う。
- 配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡し、又はパンフレット等の位置を分かりやすく伝える。
- 視覚又は肢体に障害がある者に対し、必要に応じて困りごとがないか声をかける。
- 障害の特性により1人で行動することに不安や困難のある障害者から申出があった場合は、目的の場所まで案内する。
- 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いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障害者の希望を聴いたりする。
- 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。
- 疲労を感じやすい障害者から別室での休憩の申出があった際、別室の確保が困難であったことから、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的休憩スペースを設ける。
- 不随意運動等により書類等を押さえることが難しい障害者に対し、職員が書類を押さえ、又はバインダー等の固定器具を提供する。
- 災害又は事故が発生した際、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害者に対し、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、拡大文字等の障害者のコミュニケーション手段を用いる。また、難聴の方の会議への出席が予定されている場合など、可能な範囲で補聴援助機能を用意する。
- 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得ることに留意して使用する。
- 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、必要に応じて紙にメモをして渡す。
- 書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示し、若しくはわかりやすい記述で伝達するものとし、又は本人の依頼がある場合には、代読又は

代筆といった配慮を行う。

- 比喩表現等が苦手な障害者に対し、比喩、暗喩、二重否定表現等を用いずに具体的に説明する。
- 障害者から申し出があった際は、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、漢数字は用いない、時刻は24時間表記ではなく午前・午後で表記する等の配慮を念頭に置いたメモを、必要に応じて適時に渡す。また、紙等に書いて伝達し、又は書面を示す場合には、ルビを付与した文字を用いたり、極力ひらがなを用いたり、分かち書き（文を書くとき、語と語との間に空白を置く書き方のことをいう。）を行う。
- 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若しくは聴覚に障害のある委員又は知的障害の委員に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がけるなどの配慮を行う。
- 会議の進行に当たっては、職員等が委員の障害の特性に合ったサポートを行う等の可能な範囲での配慮を行う。
(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の間別室又は席を用意する。
- スクリーン、手話通訳者、板書等がよく見えるように、本人の意向を聞いた上で、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に変更する。
- 庁舎等の敷地内の駐車場等において、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、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、当該障害者に説明の上、障害の特性及び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、障害のある委員の理解を援助する者の同席を認める。