

川西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

平成28年8月

1 策定の目的

この要領は、障がい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条の規定に基づき、法第7条に規定する事項に関し、本市

職員が適切に対応するために必要な事項を定めるものとする。

2 対象となる職員

川西市職員(非常勤職員を含む。以下「職員」という。)

3 不当な差別的取扱いの禁止

職員は、法第7条第1項の規定に基づき、その事務又は事業を行うに当たり、障が

い(身体障がい、知的障がい、精神障がい(発達障がいを含む。))その他の心身の機能

の障がいをいう。以下この要領において同じ。)を理由として、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相当な制限を受ける状態にある

もの。以下この要領において同じ。)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、職員は下記の事項に留意す

るものとする。

留意事項

～ 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、提供に当たって場所・時間帯などを制限する又は障がい者でない者に対しては付さない条件を付すことなどにより、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の措置は、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(いわゆる積極的改善措置)、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取扱いや、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、問題となる事柄又は事業について、本質的に関係する諸事情が同じ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。

～ 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。川西市においては、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、障がい者及び第三者の権利利益(例：安全の確保、財産の保全、損害発生防止等)並びに川西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ことが望ましい。

～ 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、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)

障がいを理由に窓口や電話の対応を拒否する。

申込み、問い合わせなどを電話のみとして受付を行う。

障がいによって意志疎通が難しい場合に、いい加減な対応を取る。

障がいによって申請用紙などに記入が難しい場合に、急がすなど十分な時間を取らない。

障がいを理由に対応の順序を後回しにする。

障がい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。

障がいを理由にセミナーや説明会、研修、講演会、地域との会議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、障がいを理由に、来庁の際に付添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、付添

者の同行を拒んだりする。

障がいを理由に権限のすべてを代理人に委任するよう強要する。

4 合理的配慮の提供

職員は、法第7条第2項の規定に基づき、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、当該障がい者の性別、年齢及び障がいの状態に応じて、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。）をしなければならない。これに当たり、職員は、下記の事項に留意するものとする。

留意事項

～合理的配慮の基本的な考え方～

しょうがいしゃ けんり かん じょうやくだい じょう ごうりてきはいりょ しょうがいしゃ た もの
障害者の権利に関する条約第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。

ほう どうじょうやく ごうりてきはいりょ ていぎ ふ ぎょうせい き かんとう たい じ む また
法は、同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。合理的配慮は、障が
い者が受ける制限は、障がい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、障がい者の権利利益を侵害することとならないよう、障がい者が
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。

ごうりてきはいりょ がわにしし じ む また じぎょう もくてき ないよう き の う て ひつよう
合理的配慮は、川西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
はんい ほんらい ぎょうむ ふずい かぎ しょう しゃ もの ひかく
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。

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場面や状況

況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであり、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、「～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。

意思の表明は、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、障がいにより本人の意思の表明が困難な場合に、障がい者の家族、

支援者、介助者、法定代理人等、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場合も含む。

なお、意思の表明が困難な障がい者が、家族、支援者、介助者、法定代理人等に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、当該障がい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。

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。

川西市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は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。

～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、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に

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・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

～合理的配慮の具体例～

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、「～過重な負担の基本的な考え方～」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、車イス利用者にキャスター上げ等の補助をする、携帯スロープを渡すなどする。

棚の上の方に置いてあるパンフレットや番号札をできるだけ誰もが手に取りやすい高さに配置する。または取って渡す。

公共施設等の注意看板などは、障がいを持った方でも見やすい位置・文字にする。また文字だけでなく絵で伝えるなどの工夫を検討する。

市役所や病院などの入り口での案内は、現在地を明確にし、目的地やトイレまでの行き方をわかりやすく伝える。

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。

障がいの特性により、頻繁に離席の必要がある場合には、可能な限り会場の出入りがしやすいよう座席の位置を扉付近にする。

庁舎内での車イスの貸出を行う。

車イス利用者がスムーズに移動できるようロッカー、カウンターなどの配置や、通路スペースにできるだけ物を置かないなど、車イス動線の確保を意識する。

疲労を感じやすい障がい者から別室での休憩の申出があった際、別室の確保に努める。別室の確保が困難である場合は事情を説明し、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。

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。

広報誌の点字・音訳対応し提供する。

災害や事故が発生した際に、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、例えば、電光掲示板、手書きのボード等を用いて、わかりやすく案内し誘導を図る。

選挙の投票所において、スロープやインターホンを設置する。

(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、拡大文字等のコミュニケーション手段を用いる。

受付にコミュニケーション手段に用いるためのメモ用紙やホワイトボードなどを準備しておく。

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。

視覚障がい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。

申し出があった場合は、障がいの特性に応じて、ゆっくり丁寧に図や絵を用いて、

内容を^{ないよう}確認^{かくにん}しながら^{せつめい}説明^{おこな}を行う。

通常^{つうじょう}、口頭^{こうとう}で行^{おこな}う案内^{あんない}を、紙^{かみ}にメモ^{わた}をして渡^{わた}す。

正面^{しょうめん}案内^{あんない}にて、担当^{たんとう}部署^{ぶしよ}への伝言^{でんごん}などを、必要^{ひつよう}に応^{おう}じて本人^{ほんにん}に代^かわって電話^{でんわ}する。

書類^{しょるい}記入^{きにん}の依頼^{いらい}時に、記入^{きにん}方法^{ほうほう}等を本人^{ほんにん}の目^めの前^{まえ}で示^{しめ}したり、分^わかりやすい記述^{きじゆつ}で

伝達^{でんたつ}したりする。本人^{ほんにん}の依頼^{いらい}がある場合^{ばあい}には、代読^{だйдく}や代筆^{だひつ}といった配慮^{はいりよ}を行う^{おこな}。

比^ひ喩^ゆ表現^{ひょうげん}等^{など}が苦手^{にくて}な障^{しょう}がい者^{しゃ}に対^{たい}し、比^ひ喩^ゆや暗喩^{あんゆ}、二重^{にじゅう}否定^{ひてい}表現^{ひょうげん}など^{もち}を用^{もち}いずに

具体^{くたい}的に^{てき}説明^{せつめい}する。

専門^{せんもん}用語^{ようご}や難^{むずか}しい言葉^{ことば}を多^た用^{よう}せず、誰^{だれ}にでもわかる説明^{せつめい}を心^{こころ}掛^がける。

会議^{かいぎ}の進^{しん}行^{こう}に当^あたって、資^し料^{りょう}を見^みながら説明^{せつめい}を聞^きくことが困^{こん}難^{なん}な視^し覚^{かく}又^{また}は聴^{ちやう}覚^{かく}に

障^{しょう}がいのある委員^{いいん}や知^ち的^{てき}障^{しょう}がいのある委員^{いいん}に対^{たい}し、ゆ^{てい}っ^いく^{ねい}り、丁^{しん}寧^{こう}な進^{しん}行^{こう}を心^{こころ}掛^がける。

会議^{かいぎ}の進^{しん}行^{こう}に当^あたって、可^か能^{のう}な範^{はん}圍^いで職^{しよく}員^{いん}等^{など}が委^{いいん}員^{しん}の障^{しょう}がい^{とく}の特^{とく}性^{せい}に合^あったサポ
ート^を行^をう。

(ルール・慣行の柔軟な変更の具体例)

順^{じゆん}番^{ばん}を待^まつことが苦手^{にくて}な障^{しょう}がい者^{しゃ}に対^{たい}し、周^{しゅう}圍^いの者^{もの}の理^り解^{かい}を得^えた上^{うえ}で、手^て続^{つづ}順^{じゆん}
を^い入^かれ替^かえる。

立^たって列^{れつ}に並^{なら}んで順^{じゆん}番^{ばん}を待^まっている場合^{ばあい}に、周^{しゅう}圍^いの者^{もの}の理^り解^{かい}を得^えた上^{うえ}で、当^{とう}該^{がい}障^{しょう}が

い者^{しゃ}の順^{じゆん}番^{ばん}が来^くるまで別^{べつ}室^{しつ}や席^{せき}を^{よう}意^いする。

窓^{まど}口^{ぐち}などで着^{ちゃく}席^{せき}・離^り席^{せき}する際^{さい}に、必要^{ひつよう}に応^{おう}じて椅^い子^すを動^{うご}かしたり、体^{からだ}を支^{ささ}えたり

するなどの積極的な対応をとる。

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。

説明会などで、内容が理解できない時は、終了後に個別に質問できる時間を設定する。

車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更する。

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、パニックや発作等がある場合、気持ちを落ち着かせるためのスペースを準備する。

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。

5 監督者の責務

(1) 職員のうち、職員を監督する地位にある者(以下「監督者」という。)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を実施しなければならない。

・ 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、その監督する職員の注意を喚起し、障がい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。

・ 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。

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等を実施すること。

(2) 監督者は、障がい者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。

6 相談体制の整備

(1) 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ついては、各所属で対応することを原則とする。ただし、内容

が多岐にわたるなど、担当部署が不明確な場合等にあつては、各任命権者の人事

担当課および障害福祉課がこれらを受け付けるとともに、関連部署へ繋ぐ役割を担うものとする。

(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、対面のほか、電話、ファックス、電子メールに加え、障がい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意して対応するものとする。

(3) 窓口寄せられた相談等は、相談等を受けた所属にて報告書を作成し、速やかに職

員課に提出するものとする。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。

7 研修・啓発

しょう りゆう さべつ かいしょう すいしん はか たいおうようりょう しゅう ちてっぺい はか
障がい^{しょう}を理由^{りゆう}とする差別^{さべつ}の解消^{かいしょう}の推進^{すいしん}を図^{はか}り、対応要領^{たいおうようりょう}の周知徹底^{しゅう ちてっぺい}を図^{はか}るととも

しょう とくせい おう はいりよ しゃがいてきしょうへき じよきよ ひつようせい かん ただ
に、障がい^{しょう}の特性^{とくせい}やそれに応^{おう}じた配慮^{はいりよ}、社会的障壁^{しゃがいてきしょうへき}の除去^{じよきよ}の必要性^{ひつようせい}などに関する^{かん}正しい^{ただ}

りかい ふか しょくいん たい ひつよう けんしゅう けいはつ おこな
理解^{りかい}を深^{ふか}めるため、職員^{しょくいん}に対し^{たい}、必要^{ひつよう}な研修^{けんしゅう}・啓発^{けいはつ}を行^{おこな}うものとする。

かんとくしゃ しょう りゆう さべつ かいしょう たい しょくいん いしき じっせんりよく たか
また、監督者^{かんとくしゃ}は障がい^{しょう}を理由^{りゆう}とする差別^{さべつ}の解消^{かいしょう}に対する^{たい}職員^{しょくいん}の意識^{いしき}と実践力^{じっせんりよく}を高^{たか}

けんしゅうおよ こうえんかいとう せっきよくてき さんか つと
めるため、研修^{けんしゅう}及び講演会^{こうえんかいとう}等^{せっきよくてき}へ積極^{さんか}的に参加^{つと}させるよう努^{つと}める。