

(別紙)

寒川町における障がい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 障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応の基本的な考え方

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又は提供に当たって場所、時間帯などを制限する、障がい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、問題となる事務又は事業について、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。

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。寒川町においては、正当な理由に相当するか否かについて、個別の事案ごとに、障がい者、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）及び寒川町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当たり得る具体例は以下のとおりである。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、それらはあくまで例示であり、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)

- (1) 障がい者を理由に窓口対応を拒否する。
- (2) 障がい者を理由に対応の順序を劣後させる。
- (3) 障がい者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。
- (4) 障がい者を理由に公共施設の利用を拒む。
- (5) 障がい者を理由に講演会、説明会、イベント等への出席を拒む。
- (6) 事務、事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障がい者を理由に、来庁の際に付き添い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、付き添い者の同行を拒んだりする。

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（以下「権利条約」という。）第2条において、「合理的配慮」は、「障がい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。

合理的配慮は、寒川町の事務又は事業の目的、内容、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。

2 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、「第5 過重な負担の基本的考え方」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の提供とは別に、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、障がい者からの意思表示のみでなく、知的障がいや精神障がい等により本人の意思表示が困難な場合には、障がい者の家族、介助者等、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意思の表明も含む。

なお、意思の表明が困難な障がい者が、家族、介助者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。

4 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。

5 寒川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

り障がい者が不利益を受けることのないよう、委託等の条件に、対応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、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、障がい者にその理由を説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。

- (1) 事務又は事業への影響の程度
- (2) 実現可能性の程度
- (3) 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)

- (1) 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する、携帯スロープを渡すなどする。(段差のある施設、イベント時に簡易なスロープの準備等)
- (2) 配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す。パンフレット等の位置を分かりやすく伝える。
- (3) 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。
- (4) 障がいの特性により、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。
- (5) 疲労を感じやすい障がい者から休憩の申し出があった際、椅子の確保や、席を譲ってもらうよう案内する。また、必要に応じて、臨時の休憩スペースを設ける。
- (6) 障がいの特性により、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。

(合理的配慮に当たり得る意思疎通の配慮の具体例)

- (1) 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。
- (2) 会議資料等について、点字、拡大文字、ルビ振り、概要版の作成等により配慮するとともに、各々の媒体間でページ番号等が異なりうることに留意して使用する。
- (3) 視覚障がいがある委員等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で提供する。
- (4) 意思疎通が不得意な障がい者に対し、絵カードやコミュニケーションボード等を活用して意思を確認する。
- (5) 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ほか、身振り手振りを交えて案内をする。
- (6) 書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、わかりやすい記述で伝達したりする。本人から申し出があった場合には、制度上可能な限り代読や代筆といった配慮を行う。
- (7) 比喩表現等が苦手な障がい者に対し、比喩や暗喩、二重否定表現などを用いずに説明する。
- (8) なじみのない外来語は避け、丁寧で簡潔に説明を行い、内容が理解されたことを確認しながら対応し、必要に応じてメモを作成する。
- (9) 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がいのある委員等や知的障がい又は精神障がいのある委員等に対し、負担を与えないよう、丁寧な進行を心がけるなどの配慮を行う。また、会議資料はやむを得ない事情がある場合を除き事前配布を行う。
- (10) 会議の進行に当たっては、職員等が委員等の障がいの特性に合ったサポートを可能な範囲で行う。

(ルール、慣行の柔軟な変更の具体例)

- (1) 順番を待つことが苦手な障がい者に対し、周囲の人の理解を得た上で、手続きの順番を入れ替える。
なお、順番の入れ替えに支障がある場合等にあつては、予約時間を設定するなど柔軟な対応を行う。
- (2) 要約筆記スクリーン、手話通訳者、板書がよく見えるように、スクリーン等に近い席を確保する。
- (3) 車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更する。

- (4) 会場の敷地内の駐車場において、障がい者の来場が多数見込まれる場合、臨時的に「障がい者専用（優先）区画」を増やす等の対応をする。
- (5) 他人との接触、多人数の中にいることにより、極度の緊張状態になる等、心身に影響が生じる可能性があることを踏まえて、障がいの特性や施設の状況に応じて可能な限り別室を用意する。
なお、別室を用意できる場合は、その旨の事前周知に努める。
- (6) 非公開又は未公開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、障がいのある委員等の理解を援助する者の同席を認める。