

さんぎいんじむきょく しょうがい りゆう さべつ かいしょう すいしん かん  
参議院事務局における障害を理由とする差別の解消の推進に関する  
たいおうようりょう  
対応要領

へいせい ねん がつ にち  
平成28年3月29日

じ む そう ちょう けつ てい  
事務総長決定

もくてき  
(目的)

だい じょう ようりょう しょうがい りゆう さべつ かいしょう すいしん かん ほうりつ  
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  
へいせい ねんほうりつだい ごう い か ほう だい じょうだい こう きていおよ  
(平成25年法律第65号。以下「法」という。)第9条第1項の規定及び  
しょうがい りゆう さべつ かいしょう すいしん かん きほんほうしん へいせい ねん がつ  
障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針(平成27年2月2  
にちかくぎけつてい しゅし ふ ほうだい じょう きてい じこう かん さんぎいん  
4日閣議決定)の趣旨を踏まえ、法第7条に規定する事項に関し、参議院  
じむきょく い か じむきょく しょくいん ひじょうきんしょくいん ふく い かおな  
事務局(以下「事務局」という。)の職員(非常勤職員を含む。以下同じ。)  
てきせつ たいおう ひつよう じこう さだ  
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。

ふとう さべつてきとりあつか きんし  
(不当な差別的取扱いの禁止)

だい じょう しょくいん ほうだい じょうだい こう きてい しゅし ふ じむ おこな  
第2条 職員は、法第7条第1項の規定の趣旨を踏まえ、その事務を行う  
あ しょうがい しんたいしょうがい ちてきしょうがい せいしんしょうがい ほんたつしょうがい ふく  
に当たり、障害(身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む。))  
た しんしん きのう しょうがい い かおな りゆう しょうがいしゃ  
その他の心身の機能の障害をいう。以下同じ。)を理由として、障害者  
しょうがいおよ しゃかいてきしょうへき けいぞくてき にちじょうせいかつまた しゃかいせいかつ そうとう せいげん  
(障害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  
う じょうたい い かおな もの ふとう さべつてきとりあつか  
を受ける状態にあるもの。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。これに当たり、  
しょうくいん べつし さだ りゆうい じこう りゆうい  
職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

べつしちゅう のぞ きさい ないよう しょうがいしゃ きほんほう しょうわ  
なお、別紙中、「望ましい」と記載している内容は、障害者基本法(昭和

45年法律第84号)の基本的な理念及び法の目的を踏まえ、できるだけ取り組むことが望まれることを意味する(次条において同じ)。

合理的配慮の提供

第3条 職員は、法第7条第2項の規定の趣旨を踏まえ、その事務を行う

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。

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、前2条に掲げる事項に関し、障害を理由とする差別の解消

を推進するため、次の各号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、その監督する職員に対し、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。

（懲戒処分等）

第5条 職員が、障害者に対し不当な差別的取扱いをし、又は、過重な負担がないにもかかわらず合理的配慮の不提供をした場合、その態様等によっては、職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合等に該当し、国会職員法（昭和22年法律第85号）の規定に基づく懲戒処分等に付されることがある。

（相談体制の整備）

第6条 事務局は、その職員による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を、庶務部人事課に置く。

- 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。

- 4 第1項の相談窓口については、必要に応じ、充実を図るよう努めるものとする。

けんしゅう けいはつ  
(研修・啓発)

だい じょう じ む きょく しょうがい りゆう さべつ かいしょう すいしん ほか  
第7条 事務局において、障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、

しよくいん たい ひつよう けんしゅう けいはつ おこな  
職員に対し、必要な研修・啓発を行うものとする。

2 あら しよくいん もの たい しょうがい りゆう さべつ かいしょう かん  
新たに職員となった者に対しては、障害を理由とする差別の解消に関

する基本的な事項について理解させるために、また、新たに監督者となった

しよくいん たい しょうがい りゆう さべつ かいしょうとう かん もと やくわり  
職員に対しては、障害を理由とする差別の解消等に関し求められる役割

について理解させるために、それぞれ、研修を実施する。

3 ぜんこう ないよう かいすうとう しょうさい しょむ ぶじんじ かちょう さだ  
前項の内容、回数等の詳細は、庶務部人事課長が定める。

4 しよくいん たい しょうがい とくせい りかい しょうがいしゃ てきせつ たいおう  
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。

ふ そく  
附 則

せこうきじつ  
(施行期日)

1 1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。

けんとう  
(検討)

2 2 事務局は、この要領の施行後適当な時期において、法及びこの要領の

せこう じょうきょう かんあん ひつよう みと しょうりょう きてい  
施行の状況を勘案し、必要があると認めるときは、この要領の規定につ

いて検討を加え、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

## べっし 別紙

さんぎいんじむきょく しょうがい りゆう さべつ かいしょう すいしん かん たいおうよう  
参議院事務局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  
りょう かか りゆうい じこう  
領に係る留意事項

### だい しょうくいん おこな じむ 第1 職員が行う事務

しょうくいん じむ おこな あ じむきょく じむ ぎいん かいぎおよ  
職員は、その事務を行うに当たり、事務局の事務には、議院の会議及び  
いんかいとう ぼうちよう さんかんなら せいがんしよおよ ちんじよう じゅりとう かん じむ  
委員会等の傍聴、参観並びに請願書及び陳情の受理等に関する事務が含ま  
れ、これらはしょうがいしゃ はじ おお こくみん けんりこうしとう かか じゅうよう  
障害者を始めとする多くの国民の権利行使等に関わる重要な  
じむ じむ ふ りゆうい じこう かか ないよう りゆうい ひつよう  
事務であることを踏まえ、この留意事項に掲げる内容に留意する必要があ  
る。

### だい ふとう さべつてきとりあつか きほんてき かんが かつ 第2 不当な差別的取扱いの基本的な考え方

ほう しょうがいしゃ たい せいとう りゆう しょうがい りゆう ざい  
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  
かくしゅきかい ていきよう きよひ また ていきよう あ ばしよ じかんたい  
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  
せいげん しょうがいしゃ もの たい ふ じょうけん つ  
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、しょうがいしゃ けんり りえき しんがい きんし  
障害者の権利利益を侵害することを禁止している。

しょうがいしゃ じつじよう びやうどう そくしん また たっせい ひつよう とくべつ  
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  
そち ふとう さべつてきとりあつか しょうがいしゃ しょうがいしゃ  
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  
もの くら ゆうぐう とりあつか せつきよくてきかいぜん そち ほう きてい  
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  
しょうがいしゃ たい ごうりてきはいりよ ていきよう しょうがいしゃ もの こと とり  
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  
あつか ごうりてきはいりよ ていきようとう ひつよう はんい はいりよ  
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  
しょうがいしゃ しょうがい じょうきやうとう かくにん ふとう さべつてきとりあつか  
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

あ  
は当たらない。

このように、<sup>ふとう さべつてきとりあつか</sup>不当な差別的取扱いとは、<sup>せいとう りゆう</sup>正当な理由なく、<sup>しょうがいしゃ もんだい</sup>障害者を、問題となる<sup>じむ</sup>事務について、<sup>ほんしつてき かんけい</sup>本質的に関係する諸事情が同じ<sup>しょうがいしゃ もの</sup>障害者でない者より<sup>ふり あつか</sup>不利に扱うことである<sup>てん りゆうい ひつよう</sup>点に留意する必要がある。

### だい せいとう りゆう はんだん してん 第3 正当な理由の判断の視点

<sup>せいとう りゆう そうとう</sup>正当な理由に相当するのは、<sup>しょうがいしゃ たい</sup>障害者に対して、<sup>しょうがい りゆう</sup>障害を理由として、<sup>ざい</sup>財・<sup>かくしゅ きかい ていきよう きよひ</sup>サービスや各種機会の提供を拒否するなどの<sup>とりあつか</sup>取扱いが<sup>きやつかんてき み せいとう</sup>客観的に見て正当な<sup>もくてき もと おこな</sup>目的の下に行われたものであり、<sup>もくてき て</sup>その目的に照らしてやむを得ない<sup>え い</sup>と言える<sup>ばあい</sup>場合である。<sup>じむきよく</sup>事務局においては、<sup>せいとう りゆう そうとう</sup>正当な理由に相当するか否かについて、<sup>いな</sup>具体的<sup>ぐ</sup>な検討をせず<sup>たいてき けんとう</sup>に正当な理由を<sup>せいとう りゆう かくだいかいしゃく</sup>拡大解釈するなどして<sup>ほう しゅし</sup>法の趣旨を<sup>そこ</sup>損なうこと<sup>こべつ じあん</sup>なく、個別の事案ごとに、<sup>しょうがいしゃ だいさんしゃ けん りりえき れい あんぜん かくほ ざいさん</sup>障害者、第三者の権利利益(例：安全の確保、財産<sup>ほぜん</sup>の保全、<sup>そんがいほっせい ぼうしとう およ じむきよく じむ もくてき</sup>損害発生<sup>ないよう</sup>の防止等)及び<sup>きのう い じとう</sup>事務局の事務の目的・内容・機能の維持等<sup>かんてん かんが</sup>の観点に<sup>ぐ</sup>鑑み、<sup>ぐたいてき ぼめん じようきよう おう</sup>具体的場面や状況に<sup>そうごうてき</sup>応じて<sup>きやつかんてき はんだん</sup>総合的・客観的に判断する<sup>ひつよう</sup>ことが必要である。

<sup>しよくいん</sup>職員は、<sup>せいとう りゆう</sup>正当な理由があると判断した<sup>はんだん</sup>場合には、<sup>ばあい</sup>障害者又は必要に<sup>しょうがいしゃまた ひつよう おう</sup>応じ、<sup>しょうがいしゃ かぞく しえんしゃ かいじょしゃ ほうていだいにん た</sup>障害者の家族、支援者・介助者、法定代理人その他の<sup>た</sup>コミュニケーションを<sup>しえん</sup>支援する者に<sup>もの りゆう せつめい</sup>その理由を説明するものとし、<sup>りかい え つと</sup>理解を得るよう<sup>のぞ</sup>努めることが望ましい。

### だい ふとう さべつてきとりあつか ぐたいれい 第4 不当な差別的取扱いの具体例

<sup>ふとう さべつてきとりあつか</sup>不当な差別的取扱いに<sup>あ</sup>当たり得る<sup>う</sup>具体例は<sup>ぐたいれい</sup>以下のとおりである。なお、<sup>だい</sup>第3で<sup>しめ</sup>示したとおり、<sup>ふとう さべつてきとりあつか</sup>不当な差別的取扱いに<sup>そうとう</sup>相当するか否かについては、<sup>いな</sup>個別<sup>こべつ</sup>

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)

- (1) 障害を理由に窓口対応を拒否する。
- (2) 障害を理由に対応の順序を後回しにする。
- (3) 障害を理由に書面等の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒否する。
- (4) 障害を理由に事務局が主催する会議等への出席を拒否する。
- (5) 事務の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障害を理由に、来訪の際に付添者の同行を求めるとの条件を付け、又は特に支障がないにもかかわらず、付添者の同行を拒否する。

## 第5 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」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、事務局の事務の目的・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、障害者でない者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、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6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(指点字、触手話、手書き文字等)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、障害者からの意思表明のみでなく、知的障害や精神障害(発達障害を含む。)等により本人の意思表明が困難な場合には、障害者の家族、支援者・介助者、法定代理人その他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、支援者・介助者、法定代理人その他のコミュニケーションを支援する者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、障害の状況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 事務局がその事務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6 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過重な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、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、障害者又は必要に応じ、障害者の家族、支援者・介助者、法定代理人その他のコミュニケーションを支援する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。

- (1) 事務への影響の程度（事務の目的、内容、機能を損なうか否か）
- (2) 実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）
- (3) 費用・負担の程度

## 第7 合理的配慮の具体例

第5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6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や移動の支援等の補助、スロープのある移動経路への案内等を行う。
- (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、障害者の希望を聞いたりする。
- (4) 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。
- (5) 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る場合には、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るなどして臨時的な休憩スペースを設ける。
- (6) 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たり、バインダー等の固定器具を提供したりする。
- (7) 災害や事故が発生した際、館内放送で避難情報等の緊急情報を聞く

ことが難<sup>むずか</sup>しい聴覚障<sup>ちょうかくしょうがいしゃ</sup>害者<sup>たい</sup>に対し、ボード等<sup>とう</sup>を用<sup>もち</sup>いるなどして分<sup>わ</sup>かりやすく案内<sup>あんない</sup>し、誘導<sup>ゆうどう</sup>を図<sup>はか</sup>る。

(合理的配慮<sup>ごうりてきはいりよ</sup>に当たり得<sup>あ</sup>る意思疎通<sup>いしそつう</sup>の配慮<sup>はいりよ</sup>の具体例<sup>ぐたいれい</sup>)

- (1) 筆談<sup>ひつだん</sup>、読み上げ<sup>よあ</sup>、手話<sup>しゅわ</sup>、点字<sup>てんじ</sup>、拡大文字<sup>かくだいもじ</sup>等<sup>とう</sup>のコミュニケーション手段<sup>しゅだん</sup>を用<sup>もち</sup>いる。
- (2) 事務局主催<sup>じむきょくしゅさい</sup>の会議等<sup>かいぎとう</sup>において、会議資料<sup>かいぎしりょう</sup>等<sup>とう</sup>について、点字<sup>てんじ</sup>、拡大文字<sup>かくだいもじ</sup>等<sup>とう</sup>で作成<sup>さくせい</sup>する際に、各々の媒体間<sup>さいおのおのばいたいかん</sup>でページ番号<sup>ばんごう</sup>等<sup>とう</sup>が異<sup>ちが</sup>なり得<sup>え</sup>ることに留意<sup>りゅうい</sup>して使用<sup>しよう</sup>する。
- (3) 事務局主催<sup>じむきょくしゅさい</sup>の会議等<sup>かいぎとう</sup>において、障<sup>しょう</sup>害<sup>がい</sup>のある出席者<sup>しゅつせきしゃ</sup>等<sup>とう</sup>に会議資料<sup>かいぎしりょう</sup>等<sup>とう</sup>を事前送付<sup>じぜんそうふ</sup>する際<sup>さい</sup>、必要<sup>ひつよう</sup>に応<sup>おう</sup>じ、読み上げソフト<sup>よあ</sup>等<sup>とう</sup>にたいお<sup>たいお</sup>うできるよう電子<sup>でんし</sup>データ<sup>けいしき</sup> (テキスト形式<sup>とうていきよう</sup>) 等<sup>とう</sup>で提供<sup>ていきよう</sup>する。
- (4) 事務局主催<sup>じむきょくしゅさい</sup>の会議等<sup>かいぎとう</sup>において、文字<sup>もじ</sup>の読み書き<sup>よか</sup>が苦手<sup>にがて</sup>な障<sup>しょう</sup>害者<sup>がいしゃ</sup>に対<sup>たい</sup>し、事前<sup>じぜん</sup>に書類<sup>しよるい</sup>を送付<sup>そうふ</sup>する場合<sup>ばあい</sup>、付箋<sup>ふせん</sup>を付ける<sup>つ</sup>、図表<sup>ずひょう</sup>・フローチャート<sup>とう</sup>等<sup>とう</sup>を用<sup>もち</sup>いて分<sup>わ</sup>かりやすく説明<sup>せつめい</sup>するなどの配慮<sup>はいりよ</sup>を行<sup>おこな</sup>う。
- (5) 意思疎通<sup>いしそつう</sup>が不得意<sup>ふとくい</sup>な障<sup>しょう</sup>害者<sup>がいしゃ</sup>に対<sup>たい</sup>し、絵カード<sup>え</sup>等<sup>とう</sup>を活用<sup>かつよう</sup>するなどして意<sup>い</sup>思<sup>し</sup>を確<sup>かく</sup>認<sup>にん</sup>する。
- (6) 駐<sup>ちゆう</sup>車<sup>しゃ</sup>場<sup>じょう</sup>などで通常<sup>つうじょう</sup>、口頭<sup>こうとう</sup>で行<sup>おこな</sup>う案内<sup>あんない</sup>を、紙<sup>かみ</sup>にメモ<sup>わた</sup>をして渡<sup>わた</sup>す。
- (7) 書類記入<sup>しよるいきにゆう</sup>の依頼時<sup>いらいじ</sup>に、記入方法<sup>きにゆうほうほう</sup>等<sup>とう</sup>を本人<sup>ほんにん</sup>の目<sup>め</sup>の前<sup>まえ</sup>で示<sup>しめ</sup>したり、分<sup>わ</sup>かりやすい記述<sup>きじゆつ</sup>で伝達<sup>でんたつ</sup>したりする。本人<sup>ほんにん</sup>の依頼<sup>いらい</sup>がある場合<sup>ばあい</sup>には、代読<sup>だйдок</sup>や代筆<sup>だいひつ</sup>といった配慮<sup>はいりよ</sup>を行<sup>おこな</sup>う。
- (8) 比<sup>ひ</sup>喩<sup>ゆ</sup>表現<sup>ひんげん</sup>等<sup>とう</sup>が苦手<sup>にがて</sup>な障<sup>しょう</sup>害者<sup>がいしゃ</sup>に対<sup>たい</sup>し、比<sup>ひ</sup>喩<sup>ゆ</sup>や暗喩<sup>あんゆ</sup>、二重否定<sup>にじゅうひていひんげん</sup>表現<sup>げん</sup>などを用<sup>もち</sup>いずに具体的<sup>ぐたいてき</sup>に説明<sup>せつめい</sup>する。

(9) 障害者から申出があった際に、ゆっくり、丁寧に、分かりやすく、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。

(10) 事務局主催の会議等の進行に当たり、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出席者等や知的障害を持つ出席者等に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がけるなどの配慮を行う。

(11) 事務局主催の会議等の進行に当たっては、職員が出席者等の障害の特性に合ったサポートを行う等、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)

(1) 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、手続の順番を入れ替える。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更する。

(5) 障害者の来訪が多数見込まれる場合、駐車場等において、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。

(6) 入館の際に通常ルートを使用することが困難な場合、別ルートからの入館を認める。

(7) 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、発作や不随意運動等がある場合、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。

(8) 事務局主催の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、障害のある出席者の理解を援助する者の同席を認める。

(9) 服薬等の必要がある障害者から申出があった場合には、服薬等ができる場所に案内するなどの配慮を行う。