

障がいのある方に配慮した情報保障等のための 当面の取組について【職員向け】



平成30年3月

1 目的

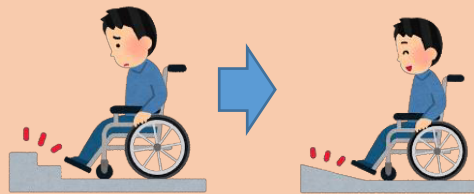
障がいのある方の意思疎通を支援する条例の制定を踏まえ、障がいの有無にかかわらず必要な情報が確実に提供できるよう、各部局で取組を進めるため策定するものです。

2 情報発信の考え方

(1) 合理的配慮の必要性

「合理的配慮」とは、障がいのある方の障がいの状況等に応じて生じる「社会的障壁」の除去のために必要な、過度の負担にならない範囲で行う配慮のことをいいます。

障害者差別解消法では、障がいのある方から求めがあった際に、合理的配慮を行うことが行政機関等に義務づけられています。



「社会的障壁」：障がいのある方が日常生活や社会生活を行う上で生じる困難の原因となっている事物、制度、慣行、観念などの全てのものを指します。

例：視覚障がいのある方には、聴覚や身体で把握できる情報が提供されないことが「社会的障壁」となります。それに対して、視覚障がいの特性に応じ、点字や拡大文字による資料の提供を行ったり、内容を読み上げて伝えることなどが、必要とされる「合理的配慮」になります。

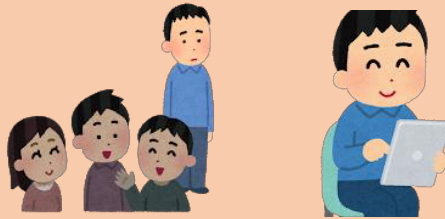


(2) 情報の保障

障がいのある方に対し、障がいのない方と実質的に同等の情報が保障されるようにすることです。

情報保障を行うためには、障がいの特性に応じた適切な配慮が不可欠です。

「意思疎通支援条例」では、道は、障がいの特性に応じた多様な意思疎通手段を活用した情報保障の推進を図ることとしています。



(3) 多様な意思疎通の配慮の具体例

障がいの特性によって、多様な意思疎通手段があります。

◎見えにくさに応じた情報の提供

→聞くことで内容が理解できる説明・資料や、拡大コピー、拡大文字又は点字を用いた資料等

◎聞こえにくさに応じた視覚的な情報の提供

→手話通訳や要約筆記等

◎見えにくさ・聞こえにくさの両方がある場合に応じた情報の提供

→手のひらに文字を書いて伝える等

◎知的障がいに配慮した情報の提供

→伝える内容の要点を筆記する、漢字にルビを振る、なじみのない外来語は避ける等



3 取組の実施

○イベント等の開催時の対応ポイント

【事前準備】

■案内

①案内の際に、情報保障（手話、要約筆記、点字資料など）の申込み方法や、公共交通機関の利用が難しい場合の対応についても、お知らせします。

②障がいのある方の参加が見込まれる場合には、あらかじめ情報保障の用意をし、情報保障に対応したイベント等であることを案内します。

■資料形式

- ①必要な情報保障の詳細まで確認します。
※障がいの有無に関わらず参加される方全てに情報が伝わるよう配慮します。
- ②申込期限後でも可能な範囲で対応するようにします。

【当日対応】

■会場設営

- ①入口から近く、座りやすい優先席の確保（視覚障がい、肢体不自由）
- ②手話通訳等を見やすい情報保障席の設置（聴覚障がい、盲ろう）
- ③車いす席の設置、配線等の養生（肢体不自由）

■通訳介助

- ①受付時は、必要な情報保障の詳細まで確認します。
- ②申込期限後でも可能な範囲で対応するようにします。

【あいさつ】

- ①自己紹介・冒頭のあいさつを手話で行います。
- ②必要に応じ、後日、手話や字幕付き動画を配信します。



○リーフレット等の作成時の対応ポイント

■点字又は拡大文字等

- ①資料は、点字、拡大文字（22ポイント程度）、テキストデータによるものも作成します。
- ②音声データの作成も検討します。
- ③点訳する場合、表や写真等にはできるだけ説明文を入れます。やむを得ず省略するときは、その旨、注意書きを付けます。

■音声化

- ・音声テープ・CD、テキストデータ、音声コードなどにより提供します。

■複数の色を使う場合

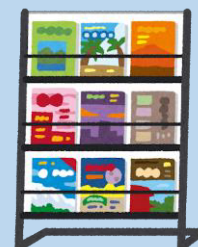
- ・色覚障がいのある方のことも考慮し、色の区別がしやすいよう、組み合わせに注意します。
→ × 赤と緑、緑と茶、白と黄色など

■ルビふり

- ①ひらがなでふりがなをふり、行間を広めにとります。
- ②抽象的な表現は避け、できるだけ平易な言葉で具体的に表現します。
- ③短い文章で要点を伝えるようにします。
- ④「代名詞」、「前記（前述）」、「次のとおり」などはわかりにくいので、使用を避けます。

■その他

- ・問い合わせ先に、電話番号だけでなく、FAXやメールアドレスも表記します。



○ホームページ作成時の対応ポイント

- ・「北海道のウェブアクセシビリティに関するポリシー及びガイドライン」に基づいて作成します。



○来庁者への対応時の対応ポイント

- ・「障がいのある方へのよりよいサポートブック」に基づいて、対応するよう心がけてください。



4 研修の実施

それぞれの職場で行う研修などの機会を活用し、多様な意思疎通手段による情報保障や合理的配慮について、研さんに努めるものとします。

5 ガイドラインの作成

窓口での応接やリーフレットなどによる情報発信、各種イベントの開催など、道のさまざまな場面での対応方策を定めたガイドラインを作成するものとします。

障害者手帳

障がい者手帳



ヘルプマーク