

平成27年度 第2回 周南市地域自立支援協議会

日 時：平成28年2月4日 午後3時～4時30分

場 所：周南市文化会館 地下展示室

定例協議会 次第

1. 議 事

(1) 相談支援会議・専門部会の本年度の事業計画について

・相談支援会議 [岩田議長]

・地域生活部会 [岡村部会長]

・就労部会 [通山部会長]

・教育部会 [松田部会長]

(2) 周南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（案） について

(3) その他

	相談支援会議
今年度事業計画	
1. 相談支援体制の充実	
相談支援会議の開催（年9回）	
（1）研修会の企画	
①周南ケアマネジメントスキルアップ研修会	
②身体・知的障害者相談員及び精神障害者家族会研修会	
（2）地域課題の議論	
①事業所間の連携について考える	
②社会資源を整理する	
事業報告	
1. 相談支援体制の充実	
相談支援会議の開催（年9回） 4/21、5/19、6/16、8/18、9/15、10/20、11/17、1/19、3/15	
（1）研修会の企画	
①周南ケアマネジメントスキルアップ研修会	
10/24（土）10:00～16:00 徳山保健センターで開催。周南圏域の支援者を対象に情報交換や	
スキルアップを図った。今回は、宇部フロンティア大学教授の西村秀明先生を講師に招き、	
支援者自身の価値観を知り、対象者と関わる方法を学んだ。	
サービス提供事業所、相談支援事業所、市役所等の職員約60名参加。	
②身体・知的障害者相談員及び精神障害者家族会研修会	
6/22（月）10:00～12:00 周南市学び・交流プラザで開催。相談支援事業所についての講義と	
グループでの情報交換を行った。障害者相談員、家族会11名参加。	
（2）地域課題の議論	
①事業所間の連携について考える	
障害者の状況などに応じて希望するサービスを選択して利用できるように様々な種類の	
サービス提供事業所が連携することが必要。市内の日中活動系の現場職員を対象に目指す支援と課題	
を共有し、つながりを深めるために、現場職員リレーション研修会を徳山保健センターで開催した。	
44名参加。	
②社会資源を整理する	
公的サービスだけでなく、身近な社会資源についても活用していくために情報共有した。	

平成27年度周南ケアマネジメントスキルアップ研修会開催要綱

1. 目的 周南圏域の相談支援事業者及び障害福祉サービス等提供事業者間の連携を図り、効果的な支援が行われる情報交換やスキルアップを図る。
2. 対象 障害福祉サービス提供事業所や地域活動支援センターの職員・相談支援事業所職員・市町職員 など、障害児・者の支援に携わる者
3. 日時 平成27年10月24日(土) 9:45~16:30
4. 会場 徳山保健センター

5. 日程及び内容

開始～終了	所要時間	内 容
9:45～10:00	15分	受付
10:00～10:10	10分	開講・オリエンテーション
10:10～12:30	140分	講義 Basic カウンセリング・マニュアル ～面接技法の概要～ 講師：西村秀明先生 宇部フロンティア大学・大学院 教授 臨床心理士・精神保健福祉士
12:30～14:00	90分	昼休憩 自己紹介・事業所紹介など自由に交流（フリータイム！！）
14:00～16:00	120分	演習 カウンセリング演習 ～感じ方を確認する～ 講師：西村秀明先生
16:00～16:30	30分	閉講・アンケート記入・片付け

【おねがい】

- ※事業所でご使用の名札を着用してご出席ください。
- ※昼食は各自必ずご準備ください。
- ※昼休憩を少し長くとっています。事業所のパンフレットなどを持参されて、休憩時の交流にご活用ください。

平成27年度 現場職員リレーション研修 開催要領

1 目的

周南の日中活動系の現場職員を対象に、目指す支援と課題を共有する中で、多角的な視点を持ち、気づきから支援力を高めるとともにつながりを深める。

2 日時

平成27年 7月11日(土) 13:30~16:00

3 場所

徳山保健センター(周南市児玉町1丁目1番地)

4 参加費 100円(お茶とお菓子を用意します)

5 日程及び内容

開始~終了	所要時間	内容	担当
12:15		スタッフ集合	
12:15~13:00	45分	準備・打ち合わせ	全員
13:00~13:30	30分	受付開始	市
13:30~13:35	5分	開会・内容説明など	全体司会 (西岡)
13:35~14:05	30分	周南市挨拶 講義「相談支援と個別支援の理解」 周南市役所障害者支援課 十楽 さゆり	山本課長 十楽課長補佐
14:05~14:15	10分	休憩	
14:15~14:20	5分	グループワーク説明	GW説明進行 (末田) カフェ・ホスト (相談支援)
14:20~14:45	25分	グループワーク① 第1ラウンド テーマ	
14:45~15:10	25分	グループワーク② 第2ラウンド テーマ	
15:10~15:35	25分	グループワーク③ 第3ラウンド テーマ	
15:35~15:50	15分	共有・感想発表	
15:50~16:00	10分	アンケート記入・閉会	全体司会 (西岡)
16:00~16:20	20分	片づけ・スタッフ解散	全員

各テーマは
パワーポイン
ト参照

カフェ・ホスト(相談支援専門員)へのお願い

- ・参加者を暖かくお迎えして、緊張をほぐしてください。
- ・会話が弾むよう促してください。
- ・カフェ・ホストも、会話に加わってください。
- ・専門用語や制度などの解説が必要であれば、フォローしてください。

地域生活部会	
今年度事業計画	
1-①民生委員対象サテライト研修の実施について	
	・ 民生委員対象の研修、サテライト研修の継続
1-②他実施対象団体などの拡大	
	・ 「コミュニティ推進協議会」（会長が集まる場での依頼）「地区社協」での実施に向けて取り組む ・ 「公民館」へ案内文を送るために、まずは公民館主事会議で依頼してみる
2-①住まいの確保サポートシステムづくり	
	・ 継続的にサポートシステムについて周知をし続け、利用を促進していく。
3 「まっちょるよマップ」の更新・維持	
	・ マップを利用した「ランチツアー（仮）」などの企画をし、実際にマップを使う体験をしてもらう ・ 掲載店舗を呼びかける（「まちあい」とも協議しつつ） ・ 店主やマップ利用した障害者の声を聞いてみる
事業報告	
1-①民生委員対象サテライト研修の実施について	
	・ 7/6 民生委員協議会にて研修を案内 ・ 8/8 今宿地区にて実施「発達障害について 講師 ぱれっと堀江所長」
1-②他実施対象団体などの拡大	
	・ 老人大学校での実施 → 2/5（金）10～11時半予定 あいさぽーと事業を使って実施。「講師 周南あけぼの園 前崎園長 周南市手話通訳者 等」
2-①住まいの確保サポートシステムづくり	
	・ 地域生活部会で作成した、「賃貸住宅利用申請シート」の現状と課題を検討。利用状況はとても低いため、どのように活用するかを検討中。 宅建協会周南支部への周知も中断していたため、再開し連携を深めていくこととなる。
3 「まっちょるよマップ」の更新・維持	
	・ まちあい徳山 担当福江氏交え、今後の「まっちょるよマップ」の活用について等を話し合う。まちあい徳山が主催する「街散策ツアー」等とコラボする等、今後検討をすすめていく方針。

就労部会	
今年度事業計画	
1	ひとりひとりに合った働き方を進める取組み
(1)	就労継続支援事業所（A型）に関する協議
	・市内にA型の事業所は1カ所のみ。ニーズに応えるため複数の事業所が欲しい。
(2)	支援の窓口や制度を紹介するパンフレット
	・制度改正や年度更新等でのパンフレットの内容等の更新・周知
2	福祉的就労の底上げ（工賃引き上げの取組み）
(1)	障害者施設共同受注センター協議会での受注の拡大
事業報告	
1	ひとりひとりに合った働き方を進める取組み
(1)	就労継続支援事業所（A型）に関する協議
	・部会内に、A型事業所新設に向けたワーキング・チームを設置し、会議を3回開催した。
	新庁舎カフェ・レストランでの障害者雇用創出に向けての方策について協議した。
(2)	支援の窓口や制度を紹介するパンフレット
	パンフレットの内容等を更新し、市ホームページに掲載し、周南圏域の
	総合支援学校、相談支援事業所、障害福祉サービス事業所等へメール送信した。
2	福祉的就労の底上げ（工賃引き上げの取組み）
(1)	障害者施設共同受注センター協議会での受注の拡大
	・周南市が障害者就労施設等から調達した物品等の実績【平成27年度上半期】 別添のとおり
3	一般就労に向けての取組み
	・就労移行支援「夢ワークあけぼの」の実績【平成26年度】 別添のとおり
	・職場実習等支援給付金の実績【平成26年度】 別添のとおり

周南市障害者施設共同受注センター協議会の受注状況【今年度上半期】

1. 過去3年分の実績

年 度	件数〔件〕 受注額(円)	内 訳		
		清掃・草刈等	印刷製本	その他
24	〔108件〕 14,231,353	〔18件〕 8,845,910	〔85件〕 3,395,943	〔5件〕 1,989,500
25	〔107件〕 17,277,678	〔14件〕 10,218,920	〔67件〕 2,859,769	〔26件〕 4,198,989
26	〔123件〕 18,000,241	〔20件〕 10,809,949	〔80件〕 4,096,092	〔23件〕 3,094,200
27 (9月末まで)	〔72件〕 15,171,945	〔17件〕 9,531,794	〔36件〕 2,030,562	〔19件〕 3,609,589

※昨年度上半期の受注額は13,271,013円。今年度は昨年度に比べて、約190万円の増加。
下半期も引き続き積極的な発注をお願いします。

2. 今年度分の内訳

14部25課から発注をいただきました。

〔共同受注センター協議会まとめ〕

発注部・課		発注額	内容など
企画総務部	広報情報課	32,076	封筒印刷
	総務課	833,142	周南市印刷室管理委託
行革推進室	行革推進室	495,720	冊子製本
財務部	財務課	361,883	市有地維持管理業務
地域振興部	観光交流課	64,800	資料封入業務
環境生活部	リサイクル推進課	6,868,387	施設維持管理業務他
福祉部	高齢者支援課	356,518	封筒印刷など
	ねんりんピック推進室	1,765,662	プログラム印刷、記念品作成
	生活支援課	975,780	封筒印刷、ポスター折込
	障害者支援課	205,200	封筒印刷
	子育て支援課	263,520	封筒印刷
	保育幼稚園課	109,080	保育所維持管理業務
健康医療部	地域医療課	71,820	診療料整理票等印刷
経済産業部	動物園	54,000	スタンプカード印刷他
都市整備部	公園花とみどり課	879,726	都市公園維持管理業務
競艇事業部	競艇管理課	806,220	競艇場駐車場周辺除草・草刈
	競艇事業課	48,600	ウエス
熊毛総合支所	市民福祉課	104,960	トイレ清掃業務、記念品
	産業土木課	166,320	都市公園トイレ清掃業務
教育部	生涯学習課	105,300	花壇維持管理業務
	人権教育課	40,000	人権セミナー 手話指導
	学校給食課	326,894	給食センター草刈業務
	中央図書館	16,125	蛍光灯
消防本部	消防総務課	6,804	ウエス
上下水道局	料金課	213,408	封筒印刷など
合 計		15,171,945	

平成26年度 周南市障害者職場実習等支援給付金の実績

種別	期間	日数	場所	内訳	支払額	現在の状況
1 職場実習	H26.8.20~H26.8.26	5日	清掃業(病院内)	実習経費 交通費 計	2,000 0 2,000	清掃業就職(勤務地 病院) 在職中
2 職場実習	H26.11.5~H26.11.16	10日	清掃業(病院内)	実習経費 交通費 計	4,000 1,760 5,760	清掃業就職(勤務地 病院) 在職中
3 職業準備支援	H26.3.4~H26.3.28	18日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	7,200 4,488 11,688	運送業就職 在職中
	H26.4.7~H26.4.30	16日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	6,400 4,488 10,888	
	H26.5.1~H26.5.2	2日	山口県障害者職業センター	実習経費 交通費 計	800 640 1,440	
4 職業評価	H26.11.10~H26.11.17	2日	山口県障害者職業センター	実習経費 交通費 計	800 820 1,620	求職中
5 職業準備支援	H26.4.1~H26.4.30	9日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	3,600 3,915 7,515	求職中
	H26.5.1~H26.5.31	15日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	6,000 6,525 12,525	
	H26.6.1~H26.6.13	8日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	3,200 3,480 6,680	
	H26.9.15~H26.9.17	8日	スーパーマーケット	実習経費 交通費 計	1,200 196 1,396	
6 職場実習	H26.5.7~H26.5.20	7日	製造業(工場内)	実習経費 交通費 計	2,800 805 3,605	製造業就職 退職 病院就職 在職中
7 職場実習	H27.2.16~H27.2.28	8日	清掃業(病院内)	実習経費 交通費 計	3,200 768 3,968	清掃業就職 在職中
8 職業準備支援	H26.3.1~H26.3.31	19日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	7,600 7,165 14,765	製造業就職 在職中
	H27.3.18~27.3.27	8日	製造業(工場内)	実習経費 交通費 計	3,200 0 3,200	
9 職場実習	H27.2.23~H27.2.27	5日	調理業務(病院内厨房)	実習経費 交通費 計	2,000 1,750 3,750	飲食業就職 在職中
10 職業評価	H26.12.25	1日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	400 715 1,115	求職中
	H27.1.9	1日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	400 715 1,115	
11 職業準備支援	H26.4.8~H26.4.8	1日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	400 512 912	ゴルフ場就職 在職中
	H26.5.7~H26.5.26	13日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	5,200 6,656 11,856	
	H26.6.1~H26.6.30	14日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	5,600 7,168 12,768	
	H26.7.1~H26.7.31	4日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	1,600 2,048 3,648	
	H26.8.1~H26.8.31	12日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	4,800 6,144 10,944	
	H26.9.1~H26.9.26	16日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	6,400 8,192 14,592	
	H26.9.1~H26.9.26	1日	ゴルフ場	実習経費 交通費 計	400 268 668	
	H26.10.1~H26.10.6	3日	ゴルフ場	実習経費 交通費 計	1,200 864 2,064	
12 職場実習	H26.11.17~H26.11.22	5日	車の車検・販売店	実習経費 交通費 計	2,000 495 2,495	求職中
13 職業準備支援	H26.3.10~H26.3.31	14日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	5,800 4,855 10,655	製造業就職 在職中
	H26.4.1~H26.4.30	15日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	6,000 6,652 12,652	
	H26.5.1~H26.5.31	19日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	7,600 6,884 14,484	
	H26.6.1~H26.6.6	6日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	2,000 1,332 3,332	
14 職場実習	H26.5.19~H26.5.23	5日	製造業(工場内)	実習経費 交通費 計	2,000 650 2,650	就職
15 職場実習	H26.7.14~H26.7.23	5日	特別養護法人ホーム	実習経費 交通費 計	2,000 0 2,000	福祉施設就職 在職中
16 職場実習	H26.5.26~H26.5.30	5日	製造業(工場内)	実習経費 交通費 計	2,000 950 2,950	製造業就職 在職中
17 職場実習	H26.8.18~H26.8.26	10日	ドラッグストア	実習経費 交通費 計	4,000 2,000 6,000	ドラッグストア就職 在職中
18 職業準備支援	H26.4.7~H26.4.30	16日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	6,400 4,725 11,125	公共機関に就職
	H26.5.1~H26.5.30	20日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	8,000 4,725 12,725	
19 職業準備支援	H27.1.8~H27.1.30	16日	山口障害者職業センター	実習経費 交通費 計	6,400 6,560 12,960	求職中
20 職場実習	H26.4.7~H26.4.11	3日	福祉施設	実習経費 交通費 計	1,200 1,200 2,400	福祉施設就職 ご主人の転勤に伴い退職・転居
				実習経費 交通費 計	135,600 111,170 246,770	受給者20名のうち、14名が就職、在職中。 5名が休職中。 1名が就職後、自己都合により退職。

※支払額:(上段) ①実習経費給付費 下段 ②交通費給付費

H26年度 夢ワークの状況

利用者数

本利用43名、アセスメント利用30名

就労者数

18名

職場実習

・施設外就労以外の職場実習

実人数18名(延べ21名)、延べ日数333日

実習実施後雇用13名、5名体験実習

・施設外就労

実人数35名、延べ日数1960日

・実習先

環境整備3名、サービス業4名

製造業2名、調理補助3名

介護補助1名、事務職3名

小売業2名、清掃業3名

障害種別(本利用)

療育B・・・24名

精神1・・・1名、精神2・・・4名

精神3・・・12名、身体3・・・2名

身体4・・・1名

未所持(申請中)・・・0名

期間 (H26.4～H27.3)

教育部会	
今年度事業計画	
1. 以下の事項について協議を進める。	
○ サポートファイルの普及や保護者支援活動の充実等、各々がもっている課題について	
情報を交換し合い、検討をする。	
2 実施回数	
部会を年3～4回開催予定	
※必要に応じて、希望者が見学等を行う。	
事業報告	
1 保護者支援活動の充実	
①ペアレントメンター事業の紹介(6/23)	
②ペアレントメンター活動の見学(7/9)	
鼓ヶ浦整肢学園新館3階会議室で実施されている活動を原、清水、磯地、河村の各委員	
市の山本課長が見学する。	
③ペアレントメンター活動の見学について報告及び協議(9/4)	
広報、チラシ等配布への協力などの要望があるが、要検討。	
2 「障害者差別解消法」施行に向けての取組み	
①宇部市の商店向けチラシ、コミュニケーションボードについて協議(12/8)	
良いツールなので、周南市でも作成、普及できたらいいということで、今後情報収集	
をして、検討していく。	
②各委員が持ち寄った情報について協議(2/2予定)	

周南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（案）

（目的）

第1条 この要領（以下「対応要領」という。）は、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項の規定に基づき、また、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24日閣議決定。以下「基本方針」という。）に即して、法第7条に規定する事項に関し、周南市の職員（非常勤職員を含む。以下「職員」という。）が適切に対応するために必要な事項を定めることを目的とする。

（不当な差別的取扱いの禁止）

第2条 職員は、法第7条第1項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障害（身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）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（障害がある者であって、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。

（合理的配慮の提供）

第3条 職員は、法第7条第2項の規定のとおり、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。）をしなければならない。

2 職員は、前条及び前項の規定の実施にあたっては、別紙に示す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に留意し、障害者に対する不当な差別的取扱いが行われないよう注意するとともに、障害者に対して合理的配慮の提供がなされるよう努めなければならない。

- 一 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。
- 二 障害者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。
- 三 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、当該問題に迅速かつ適切に対処しなければならない。

(処分等)

第5条 職員が障害者に対し、不当な差別的取扱い、若しくは、過重な負担がないにもかかわらず合理的配慮の不提供、又はその他の法、基本方針若しくは対応要領の規定に違反する行為を行った場合には、周南市職員の懲戒処分に関する指針等に基づき、処分等に付されることがある。

(相談体制の整備)

- 第6条 職員から障害を理由とする差別を受けた障害者及びその家族その他の関係者（以下「相談者」という。）からの相談等に対応するための窓口を、人事担当課に設置する。
- 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となる多様な手段を可能な範囲で用意し対応するものとする。
 - 3 人事担当課は障害者福祉担当課等と連携して、相談者からの相談内容となる事実の詳細、その他必要な情報を聴取し、事実確認をしたうえで、相談対象事案があると認めるときは、速やかに是正措置及び再発防止策を採るものとする。
 - 4 第1項の窓口に寄せられた相談事例等は、順次蓄積を行うこととし、蓄積した事例は、相談者のプライバシーに配慮しつつ、関係者間で共有を図り、以後の相談等において適宜活用するものとする。
 - 5 第1項の窓口は、充実を図るよう努めなくてはならない。

(研修・啓発)

第7条 市は職員に対し、障害を理由とする差別の解消に関する事項について理解させるために研修を実施し、また障害の特性を理解させるとともに障害者へ適切に対応するために、意識の啓発を図るものとする。

(見直し等)

第8条 この対応要領は、技術や社会情勢の進展、事例の集積等を踏まえ、適時、周南市地域自立支援協議会等の意見を聴きながら、必要な見直し、充実を図るものとする。

(その他)

第9条 この対応要領に定めるほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この対応要領は、平成28年4月1日から施行する。

周南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、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。

このように、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。周南市においては、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）及び周南市の事務・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、障害者にその理由を説明し、理解を得るよう努めなくてはならない。

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）

- 障害を理由に窓口対応を拒否する。

- 障害を理由に施設の利用を制限する。
- 障害を理由に対応の順序を劣後させる。
- 障害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。
- 障害を理由に説明会、シンポジウム等への出席を拒む。
- 事務・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、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、周南市の事務・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・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5 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示のみでなく、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示が困難な場合には、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害者が、家族、支援者・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 周南市が、その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、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、具体的な検討をせずに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、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、障害者にその理由を説明し、理解を得るよう努めなくてはならない。

- 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

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、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。

(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する、携帯スロープを準備する。
- 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。
- 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。
- 障害の特性により、会議、説明会、シンポジウム等の際、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し出があった際、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、適切な場所に長椅子等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。
- 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しい聴覚障害者に対し、手書きのボード等を活用するなど、分かりやすく案内し誘導を図る。
- その他、物理的環境への配慮については、前記第4及び第5にそって、障害者の状況と個々の場面に応じた対応をする。

(意思疎通の配慮の具体例)

- 筆談、読み上げ、手話、点字、拡大文字などのコミュニケーション手段を用いる。
- 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う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な電子データ（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、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たり、わかりやすい記述で伝達したりする。本人の依頼がある場合には、代読や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、比喩や暗喩、二重否定表現などを用いずに説明する。

- 障害者から申し出があった際に、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さける、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。
- その他、意思疎通の配慮については、前記第4及び第5にそって、障害者の状況と個々の場面に応じた対応をする。

(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、手続き順を入れ替える。
- 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別室や席を用意する。
- スクリーンや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。
- 車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更する。
- 周南市の敷地内の駐車場等において、障害者の利用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により、不随意の発声等がある場合、当該障害者に説明の上、周囲に人が少なく静かな場所へ誘導する等、本人が安心できる環境を準備する。
- 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。
- その他、ルール・慣行の柔軟な変更については、前記第4及び第5にそって、障害者の状況と個々の場面に応じた対応をする。