

春日部市
障がいのある人への配慮マニュアル

第 2 版

平成30年12月 福祉部障がい者支援課

目 次

ページ

はじめに	1
第1章 共通事項	1
1. 不当な差別的取扱いの基本的な考え方	2
2. 正当な理由の判断の視点	2
3. 不当な差別的取扱いの具体例	2
4. 合理的配慮の基本的な考え方	3
5. 過重な負担の基本的な考え方	5
6. 合理的配慮の具体例	6
第2章 業務別の合理的配慮の主な具体例	7
1. 庁舎案内・誘導	7
2. 窓口対応	8
3. 発行物の作成、送付（通知、リーフレット等）	9
4. ホームページの作成	9
5. 執務環境整理、庁舎管理	10
6. 会議、説明会の開催	10
7. 委託契約等の締結	11
第3章 障害特性及び配慮すべき事項	13
1. 視覚障害（視力障害・視野障害・色覚障害・光覚障害）	13
2. 聴覚・言語障害（ろうあ・難聴）	14
3. 盲ろう（視覚と聴覚の重複障害）	15
4. 肢体不自由者（車いすを使用されている場合）	16
5. 肢体不自由者（杖などを使用されている場合）	16
6. 構音障害	17
7. 失語症	17
8. 高次脳機能障害	18
9. 内部障害	19
10. 難病	20
11. 知的障害	20
12. 自閉症、アスペルガー症候群を含む広汎性発達障害（自閉症スペクトラム）	21
13. 学習障害（限局性学習障害）	21
14. 注意欠陥多動性障害（注意欠如・多動性障害）	21
15. その他の発達障害	22
16. 精神障害	22
17. 精神障害（統合失調症の場合）	22

18. 精神障害（双極性障害（躁うつ病）の場合）	23
19. 精神障害（依存症（アルコール）の場合）	24
20. 精神障害（てんかんの場合）	24
21. 精神障害（認知症の場合）	25

参考資料

1. 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律	26
2. 障害者の「害」の字における表記の基準	34
3. ヘルプマーク・ヘルプカード	35
4. 障がい者に関するマーク	38

はじめに

平成28年4月1日から障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（以下「法」という。）が施行されました。

法では、行政機関の職員に対し、その事務又は事業を行うにあたり、次のことが求められています。

- ① 障害を理由として障害者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と（不当な差別的取扱いの禁止）
- ② 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をしなければならないこと（合理的配慮の提供）

当マニュアルは、上記①、②についての基本的な考え方や具体例及びその前提として知っておくべき障害特性などを記載したものです。

なお、必要となる合理的配慮の提供は場面や状況により異なるため、全ての事例について紹介することはできません。当マニュアルにて基礎的な内容を理解した後に、それぞれの事務又は事業に照らし合わせて適宜必要な対応をされるようお願いいたします。

また、法では民間事業者についても同様の内容が求められています（※合理的配慮の提供については努力義務）。

障害を理由とする差別を解消するには、行政機関はもとより社会全体において理解が進むことが重要です。

そのため、行政機関には民間事業者の模範となるべく率先して実施することが求められます。

職員各位におかれましては、このことをご理解いただき、障がいのある人を含む全ての市民にとって行政サービスがより利用されやすいものとなるよう、当マニュアルをご活用くださるようお願いいたします。

なお、当マニュアルは、今後も市民や職員の意見をいただきながら適宜見直しを行い、改善していく予定です。

第1章 共通事項

1：不当な差別的取扱いの基本的な考え方

法は、障がいのある人に対して、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、障がいのない人に対しては付さない条件を付けることなどにより、障がいのある人の権利利益を侵害することを禁止しています。

ただし、障がいのある人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ありません。従って、障がいのある人を障がいのない人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のある人に対する合理的配慮の提供による障がいのない人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のある人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りません。

このように、不当な差別的取扱いとは、問題となる事務又は事業について、障がいのある人を、諸条件が一致する障がいのない人より、正当な理由なく不利に扱うことである点に留意する必要があります。

2：正当な理由の判断の視点

正当な理由に相当するのは、障がいのある人に対して、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す。

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、障がいのある人、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生の防止等）及び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す。

職員は、正当な理由があると判断した場合には、障がいのある人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れます。

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次のとおりです。

なお、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ります。

また、次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ります。

(1) 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 障害を理由に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒む。
- ④ 障害を理由に説明会、シンポジウム等への出席を拒む。
- ⑤ 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、来庁の際に付き添いの人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、付き添いの人の同行を拒んだりする。

4 : 合理的配慮の基本的な考え方

(1) 合理的配慮とは

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」と定義されています。

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、障がいのある人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、障がいのある人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ます。

合理的配慮は、障がいのある人が受ける制限は、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、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、障がいのある人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す。

合理的配慮は、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、障がいのない人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ります。

(2) 合理的配慮にあたっての留意点

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、当該障がいのある人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す。

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す。

合理的配慮の提供に当たっては、障がいのある人の性別、年齢、状態等に配慮する必要があります。

なお、合理的配慮を必要とする障がいのある人が多数見込まれる場合、障がいのある人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が重要です。

(3) 意思の表明について

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、障がいのある人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。）により伝えられます。

また、障がいのある人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、障がいのある人の家族、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人が本人を補佐して行う意思の表明も含まれます。

なお、意思の表明が困難な障がいのある人が、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、当該障がいのある人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、当該障がいのある人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れます。

(4) 環境の整備について

合理的配慮は、障がいのある人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、個々の障がいのある人に対して、その状況に応じて個別に実施される措置です。

従って、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ります。

また、障害の状態等が変化することもあるため、特に、障がいのある人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す。

(5) 業務委託にあたっての留意点

事務又は事業の一環として実施する業務を事業者へ委託等する場合は、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、障がいのある人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れます。

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があってはなりません。

個別の事案ごとに、次の要素等を考慮し、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す。

職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障がいのある人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れます。

- ① 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）
- 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

6：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すが、具体例としては、次のようなものがあります。

なお、記載した具体例については、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ります。

（1）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、車いす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。
- 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、障がいのある人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、障がいのある人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がいのある人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、当該障がいのある人に事情を説明し、対応窓口の近くに長いすを移動させて臨時の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がいのある人に対し、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しい聴覚障がいのある人に対し、電光掲示板、手書きのボード等を用いて、分かりやすく案内し誘導を図る。

(2) 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。
- ③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電子データ（テキスト形式）で提供する。
- ④意思疎通が不得意な障がいのある人に対し、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。
- ⑤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、分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。
- ⑥比喻表現等が苦手な障がいのある人に対し、比喻や暗喩、二重否定表現などを用いずに具体的に説明する。
- ⑦障がいのある人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。
- ⑧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や知的障がいのある委員に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がけるなどの配慮を行う。
- ⑨会議の進行に当たっては、職員等が委員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。

(3) 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のある人に対し、周囲の者の理解を得た上で、手続き順を入れ替える。
- 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、当該障がいのある人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敷地内の駐車場等において、障がいのある人の来庁が多数見込まれる場合は、通常、障がいのある人専用とされていない区画を障がいのある人専用の区画に変更する。
- ⑥入館時にICカードゲートを通過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、発作等がある場合、当該障がいのある人に説明の上、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人の同席を認める。

第2章 業務別の合理的配慮の主な具体例

業務別の合理的配慮の主な具体例は次のとおりです。

なお、ここに記載している具体例は過重な負担が生じないことを前提としていること、これらはあくまでも例示であり、記載し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ります。

また、個々の合理的配慮の提供の前提として、「障がいのある人に対する思いやりを持って接する」ことに留意する必要があります。

- 命令口調をしない。
- 急かさずにゆっくり話す。必要な場合は繰り返す。
- 介助者や通訳者ではなく相談している本人の方を向いて話す（初めからコミュニケーションが取れないと決めてかからない）。【重要】

また、接する相手の障害特性を理解し、適切な対応を選択する必要があります。
(詳細は「第3章 障害特性及び配慮すべき事項」を参照してください。)

さらに、職員一人に対応することが難しい場合、必要に応じて他の職員の応援を求めるなど、柔軟な対応が望まれます。

1：庁舎案内・誘導

- ①車いす利用者にとって車いすは身体の一部のような存在のため、車いす利用者であるからと本人の了解を得ずに突然押したりせず、本人の希望を必ず確認した上で誘導介助を行う。
- ②庁舎内で、車いすや杖などを利用する障がいのある人が段差などのある箇所を通行する際に、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。
- ③特に視覚障がいのある人は、誘導介助を希望しても周りの人が職員か一般来庁者かどうかが分からず、自ら意思表示することが難しい。
そのため、白杖を使用していたり、周りに助けを求めているような様子が見受けられた場合は積極的に声掛けする。その場合は、まず自分の肩書及び氏名を明らかにする。
- ④目的の場所までの案内の際に、障がいのある人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、障がいのある人の希望を聞いて対応する。

2：窓口対応

- ①窓口において障がいのある人を含む不特定多数の人へ同じ説明を行うものがある場合、あらかじめ説明内容を記載した資料を作成する。また、可能な限りルビを振ったもの及び点字版なども併せて作成する。
- ②車いす使用者のため、書類が記入しやすい高さのテーブル等を用意する（望ましい高さの目安は70～75 cm程度）。
- ③障がいのある人対応用の備品・消耗品（例：ルーペ（拡大鏡）など）について整備する。
- ④少しお待ちいただく場合、「少しお待ちください」と声を掛けるのみではなく、その場で待つべきなのか、窓口を離れて待合席等で待つべきなのかを含めて案内する。また、およその待ち時間の目安も併せて案内する。特に視覚障がいのある人の場合、自分の前に何人待っているかが分からないため、順番も含めて案内する。
- ⑤呼び出しの音声が届かない人には、どのような方法でお知らせするのかをあらかじめ説明する。
- ⑥順番を待つことが苦手な障がいのある人に対し、周囲の人の理解を得た上で、手続き順を入れ替える。
- ⑦立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の人の理解を得た上で、当該障がいのある人の順番が来るまで別室や席を用意する。
- ⑧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等がある場合、当事者及び周囲の人の理解を得た上で、障害の特性や施設の状況に応じて別室を準備する。
- ⑨疲労を感じやすい障がいのある人から別室での休憩の申し出があった際、別室の確保が困難な場合は、当該障がいのある人に事情を説明し、対応窓口の近くに長椅子を移動させて臨時的な休憩スペースを設ける。
- ⑩資料に基づき説明する場合は、一通り全て読むのではなく、ある程度短く区切って、その都度、内容について質問ができるような形にする。特に視覚障がいのある人用の点字資料については、点字資料はそれほど速く読めないことに留意し、一行ずつ、ゆっくり説明する。
- ⑪障がいのある人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。これらに配慮したメモを必要に応じて適時に渡す。
- ⑫聴覚障がいのある人に対しては、筆談・読み上げ・手話・コミュニケーションボードなど、視覚障がいのある人に対しては、点字・拡大文字・拡大鏡など、複数のコミュニケーション手段を用い、最も意思疎通が取れると思われる方法を選択する（例えば聴覚障がいのある人の場合、全ての聴覚障がいのある人が筆談ができるとは限らず、筆談が必ずしもベストの方法とは限らないことに留意する。）。
- ⑬意思疎通が不得意な障がいのある人に対し、絵カード、写真等の活用、または絵を書くなどして意思を確認する。
- ⑭比喩表現等が苦手な障がいのある人に対し、比喩や暗喩、二重否定表現などを用いずに具体的に説明する。

- ⑮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のある人に対し、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する。
- ⑯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、分かりやすい記述で伝達する。申し出がある場合には、代読や代筆といった配慮を行う。
- ⑰定型の申請用紙等の場合、視覚障がいのある人に対しては、自筆が可能な人であっても、記入する位置や必要な文字の大きさが分からないため、署名欄と同じ大きさの部分だけを切り取った枠（サインガイド）などを用意する。

3：発行物の作成、送付（通知、リーフレット等）

- ①通知、リーフレット等に記載する問い合わせ先は、「電話」「FAX番号」の他、「メールアドレス」を併記する。
- ②会議等の通知で、予め送り先が視覚障がいのある人であることが分かっている場合、相手の了解を得た上で、紙による通知の他、電子メールによる通知などを併用する（音声読み上げソフトが利用できるため）。
なお、その場合、電子ファイルの添付よりも可能な限りメール本文への直接入力が見望ましい。
- ③印刷物に複数の色を使う場合は、色覚障がいのある人が見分けやすいように配慮する。

見分けやすい配色の例	紺と黄、白と緑、など
見分けにくい配色の例	赤と緑、白と黄、など

- ④拡大文字を使用する場合、22ポイント程度を標準とする。
- ⑤リーフレット、冊子等については、可能な限りルビを振ったもの及び点字版なども併せて作成する。また、必要に応じ、音声コードを貼付する。特に周知の主たる対象に障がいのある人が含まれる場合は留意する（対象が市民全ての場合、一定数の障がいのある人が含まれることに留意してください。）。

「音声コード」とは

紙面に印刷された印刷情報をデジタル情報に変換した二次元コードで、専用の読み上げ装置で記録されている情報を音声で読み取ることができます。なお、印刷物に貼付する場合は、コードの位置認識のために切り込みを入れます。

- ⑥施設紹介用DVD等を作成する場合は、字幕または手話通訳付きのものを作成する。

4：ホームページの作成

- ①ホームページに掲載する問い合わせ先は、「電話」「FAX番号」の他、「メールアドレス」を併記する。

- ② PDFファイルの資料を掲載する場合は、テキスト版またはワード版も併せて掲載する（テキスト版がより望ましい）。
- ③ 写真、図、グラフなどを使用する場合、それが何を示すものであるのか、文章による説明を併用する。
- ④ ホームページ作成の際には、CMS（コンテンツ管理システム）のアクセシビリティチェックを実行し、必要に応じ修正する。

5：執務環境整理、庁舎管理

- ① 通路に物を置かない。特に点字ブロックなど障がいのある人誘導用の設備に注意する。
- 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。または位置を下げる。
- ③ 障がいのある人用の駐車スペースに障がいのない人が駐車しないようチェックする。
- ④ 障がいのある人用の駐車スペース以外であっても、公用車が施設入口近くに駐車され来庁者が遠くに駐車せざるを得ないようなことのないようチェックし、必要に応じ公用車を移動させる。
- ⑤ 駐車場などで経路の説明が複雑な場合は案内図を作成し渡す。

6：会議、説明会の開催

- ① 会場はエレベーター、多目的トイレ、障がいのある人用駐車場等が整備されている施設から選択するように努める。
- ② 実際に施設を下見し、施設入口から車いす使用者や視覚障がいのある人等が会場まで通行可能かを確認する。通路幅の目安は幅 120 cm以上とする（例：施設にエレベーターがあるとされていても施設入口は階段になっている場合等があります。また、エレベーターが小型で車いす使用者が利用できない場合等があります。）。
- ③ 参加申込を受ける場合には、電話、FAX、郵送、電子メールなど複数の手段を用意する。
- ④ 参加申込を受ける場合には、当日配慮を求める事項について可能な限り事前の把握に努める。申し出があった場合には、内容に応じて手話通訳、要約筆記、磁気ループ、点字資料、車いす使用者専用の席、障がいのある人用駐車スペースなどを手配する。
- ⑤ 障がいのある人の来庁が多数見込まれる場合、通常の障がいのある人専用駐車場の他に、障がいのある人専用とされていない区画を障がいのある人専用の区画として確保する。
- ⑥ 障がいのある人の来庁が多数見込まれる場合、プログラムに休憩の回数を増やしたり、個別に質問を受ける時間を設ける。
- ⑦ 入口から会場（トイレ等を含む。）までの誘導案内（説明や矢印など）は、障がいのある人が自分の判断で到着することができることを念頭に配置する。
- ⑧ 障がいのある人に講演等を依頼する場合、事前に来場時間を確認するとともに、入口付近で待ち合わせの上、会場まで誘導する。

- ⑨ スクリーン、手話通訳者、板書等がよく見えるように、それぞれの障害に合わせ、近い席を確保する。
- ⑩ 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。
- ⑪ 障害によっては体温調節が難しい場合があるため、設定温度に注意する。
- ⑫ 電源コードの敷設により床面に凹凸ができる場合は、テープなどで被覆し、サインの設置や係員の配置により注意を促すなどの対応を行う。
- ⑬ 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。
- ⑭ 視覚障がいのある人に対しては、スクリーン等を使用して説明する場合、「この図を御覧ください。」という説明では分からないため、それが何の図で、どのような内容であるかを併せて説明する。
- ⑮ 視覚障がいのある人は、ホール等の広い会場では「部屋の外」に出るのが困難なため、本人の希望を確認した上で誘導介助する。場合によっては必要に応じ建物の外まで誘導介助する。
- ⑯ 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人の同席を認める。
- ⑰ 会議等に手話通訳者等を手配する場合、あるいは介助者を伴うことがあらかじめ判明している場合は、資料はそれらの方々の方も用意する。

7：委託契約等の締結

- ① 一般競争入札、指名競争入札等の参加要件に、法及び職員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。
- ② 委託契約等を締結する際に、その内容に法及び職員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（具体的には、契約書又は仕様書等に次のような条文を盛り込むことが望まれます。）。

（不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供）【これは条文の例です】

- 第8条 乙は、この契約の履行に当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第八条第一項の規定に基づき、障害を理由として障がいのある人でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障がいのある人の権利利益を侵害してはならない。
- 2 乙は、この契約の履行に当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第八条第二項の規定に基づき、障がいのある人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、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、当該障がいのある人の性別、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をするように努めなければならない。
- 3 前項の合理的な配慮の提供に当たっては、民間事業者向けの対応指針及び「春日部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」を熟知するとともに、その考え方に基づくように努めなければならない。

- ③ 契約先に対して、民間事業者向けの対応指針、本市の職員対応要領及び当マニュアルを提供するとともに、その考え方等をよく説明し、熟知させる。

第3章 障害特性及び配慮すべき事項

障がいのある人と接する際には、それぞれの障害特性を十分に理解する必要があるとともに、それに応じた適切な対応が求められます。

ここでは代表的な障害特性と対応時に配慮すべき事項について紹介します。

※全体像をイメージいただくため、「主な対応」の一部には、「合理的配慮」の一步先の「環境整備」に該当するもの（＝過重な負担が生じるなど、努力目標として捉えるべきもの。例：施設の改修や備品の購入に関すること等）が含まれます。

1：視覚障害（視力障害・視野障害・色覚障害・光覚障害）

（1）主な特性

- ① 先天性の場合もありますが、最近は糖尿病性網膜症などで受障される人も多く、高齢者では、緑内障や黄斑部変性症が多くみられます。

【視力障害】

- ① 視覚的な情報を全く得られない又はほとんど得られない人と、文字の拡大や視覚補助具等を使用し保有する視力を活用できる人に大きく分けられます（全盲、弱視といわれることもあります。）。

※視力をほとんど活用できない人の場合、音声、触覚、嗅覚など、視覚以外の情報を手がかりに周囲の状況を把握しています。

※文字の読みとりは、点字に加えて最近では画面上の文字情報を読み上げるソフトを用いてパソコンで行うこともあります（点字の読み書きができる人ばかりではありません。）。

※視力をある程度活用できる人の場合は、補助具を使用したり文字を拡大したり近づいて見るなどの様々な工夫をして情報を得ています。

【視野障害】

目を動かさないと見ることのできる範囲が狭くなります。

- ① 「求心性視野狭窄」：部分が中心だけになって段々と周囲が見えなくなります。遠くは見えますが足元が見えず、つまづきやすくなります。
- ② 「中心暗転」：周囲はぼんやり見えますが真ん中が見えません。文字等、見ようとする部分が見えなくなります。

【色覚障害】

- ① 色を感じる眼の機能が障害により分かりづらくなる状態
(色が全然分からないというよりは、一定の色が分かりづらい人が多くみられます。)

【光覚障害】

- ① 光を感じその強さを区別する機能が、障害により調整できなくなる状態であり、暗順応（明→暗で目が慣れてくること）や、明順応（暗→明で目が慣れてくること）が上手くできません。

(2) 主な対応

- ① 音声や点字表示など、視覚情報を代替する配慮が必要です。
- ② 中途受障の人では白杖（はくじょう）を用いた歩行や点字の触読が困難な人も多いため、留意が必要です。
- ③ 声をかける時には前から近づき「●●さん、こんにちは。▲▲です。」など自ら名乗る必要があります。
- ④ 説明する時には「それ」「あれ」「こっち」「このくらいの」などと指差し表現や指示代名詞で表現せず、「あなたの正面」「●●くらいの大きさ」などと具体的に説明する必要があります。
- ⑤ 普段から通路（点字ブロックの上など）に通行の妨げになるものを置かない、日頃視覚障がいのある人が使用している施設内のものの位置を変えないなど周囲の協力が不可欠です。
- ⑥ 主に弱視の場合、室内における照明の状況に応じて、窓を背にして座ってもらうなどの配慮が必要です。

2：聴覚・言語障害（ろうあ・難聴）

(1) 主な特性

- ① 先天性のろう者の場合は、手話でコミュニケーションをとる人も多くみられます。
- ② 難聴者は補聴器や人工内耳で聞こえを補います。
- ③ 補聴器や人工内耳を装用している場合、スピーカーを通じる等、残響や反響のある音は、聞き取りにあまり効果が得られないことがあります。
- ④ 聴覚障害は外見上わかりにくい障害であり、その人が抱えている困難も他の人からは気づかれにくい側面があります。
- ⑤ 聴覚障がいのある人のコミュニケーション方法には手話、筆談、口話など様々な方法がありますが、どれか一つで十分ということではなく、多くの聴覚障がいのある人は話す相手や場面によって複数の手段を組み合わせるなど使い分ける必要があります。
- ⑥ 聴覚の活用による言葉の習得に課題があることにより、聴覚障がいのある人の国語力は様々であるため、筆談の場合は、相手の状況に合わせる必要があります。

(2) 主な対応

- ① 手話や文字表示など、目で見てわかる情報を提示する配慮が必要です。
- ② 補聴器や人工内耳を装用し、残響や反響のある音を聞き取ることが困難な場合には、代替する対応への配慮（磁気誘導ループの利用など）が必要です。
- ③ 音声だけで話すことは極力避け、視覚的なより具体的な情報も併用する必要があります。
- ④ スマートフォンなどのアプリに音声を文字に変換できるものがあり、これらを使用すると筆談を補うことができます。

3：盲ろう（視覚と聴覚の重複障害）

(1) 主な特性

- ① 視覚と聴覚の重複障がいの人を「盲ろう者」と呼んでいますが、障害の状態や程度によって様々なタイプに分けられます（視覚障害、聴覚障害の項も参照のこと）。

<見え方と聞こえ方の組み合わせによるもの>

- ① 全く見えず聞こえない状態の「全盲ろう」
- ② 見えにくく聞こえない状態の「弱視ろう」
- ③ 全く見えず聞こえにくい状態の「盲難聴」
- ④ 見えにくく聞こえにくい状態の「弱視難聴」

<各障害の発症経緯によるもの>

- ① 盲（視覚障害）から聴覚障害を伴った「盲ベース盲ろう」
 - ② ろう（聴覚障害）から視覚障害を伴った「ろうベース盲ろう」
 - ③ 先天的、あるいは乳幼児期に視覚と聴覚の障害を発症する「先天性盲ろう」
 - ④ 成人期以後に視覚と聴覚の障害が発症する「成人期盲ろう」
- ② 盲ろう者がそれぞれ使用するコミュニケーション手段は、障害の状態や程度、盲ろうになるまでの経緯、あるいは生育歴、他の障害との重複の仕方によって異なり、介助方法も異なります。
 - ③ テレビやラジオを楽しんだり本や雑誌を読むことなどもできず、家族といってもほとんど会話がないために、孤独な生活を強いられていることがあります。

(2) 主な対応

- ① 盲ろう者関係機関に相談し、対応に関する助言を受けることが有効です。
- ② 障害の状態や程度に応じ視覚障がいや聴覚障がいのある人と同じ対応が可能な場合がありますが、同様な対応が困難な場合が多く、手書き文字や触手話、指点字などの代替する対応への配慮や移動の際にも配慮する必要があります。
- ③ 言葉の通訳に加えて視覚的・聴覚的情報についても意識的に伝える必要があります。

例：状況説明として、人に関する情報（人数、性別等）や環境に関する情報（部屋の大きさや机の配置、その場の雰囲気等）など

4：肢体不自由者（車いすを使用されている場合）

（1）主な特性

- ① 脊髄損傷（対麻痺又は四肢麻痺、排泄障害、知覚障害、体温調節障害など）
- ② 脳性麻痺（不随意運動、手足の緊張、知的障害重複の場合もあります。）
- ③ 脳血管障害（片麻痺、運動失調）
- ④ 病気等による筋力低下や関節損傷などで歩行が困難な場合もあります。
- ⑤ ベッドへの移乗、着替え、洗面、トイレ、入浴など、日常の様々な場面で援助が必要な人の割合が高い傾向にあります。
- ⑥ 車いす使用者にとっては、段差や坂道が移動の大きな妨げになります。
- ⑦ 手動車いすの使用が困難な場合は、電動車椅子を使用する場合があります。
- ⑧ 障害が重複する場合には、呼吸器を使用する場合があります。

（2）主な対応

- ① 段差をなくす、車いす移動時の幅・走行面の斜度、車いす用トイレ、施設のドアを引き戸や自動ドアにするなどの配慮が求められます。
- ② 机やテーブルに案内する際に、車椅子が入れる高さや作業を容易にする手の届く範囲の配慮が必要です。
- ③ ドア、エレベータの中のスイッチなどの機器操作のための配慮が必要です。
- ④ 視線をあわせて会話する必要があります。
- ⑤ 脊髄損傷者は体温調整障害があるため、部屋の温度管理に配慮が必要です。

5：肢体不自由者（杖などを使用されている場合）

（1）主な特性

- ① 脳血管障害（歩行可能な片麻痺、運動失調）
- ② 麻痺の程度が軽いため、杖や装具歩行が可能な場合や、切断者などで義足を使用して歩行可能な場合は、日常生活動作は自立している人が多くみられます。
- ③ 失語症や高次脳機能障害（18 ページ参照）がある場合もあります。
- ④ 長距離の歩行が困難であったり、階段、段差、エスカレーターや人混みでの移動が困難な場合もあり、配慮が必要です。

（2）主な対応

- ① 上下階に移動するときのエレベータ設置・手すりの設置などの配慮が求められます。
- ② 滑りやすい床など転びやすいため、雨天時などの対応に留意が必要です。

- ③ トイレでの杖おきの設置や靴の履き替えが必要な場合にいすを用意するなどの配慮が必要です。
- ④ 上肢の障害があれば、片手や筋力低下した状態で作業ができる配慮が必要です。

6：構音障害

(1) 主な特性

- ① 本人が話す言葉を、周囲の人が聞き取ることが困難な状態です。
- ② 話す運動機能の障害、聴覚障害、喉頭摘出などの原因があります。

(2) 主な対応

- ① しっかりと話を聞く必要があります。
- ② 会話補助装置などを使ってコミュニケーションを取ることも考慮する必要があります。

7：失語症

(1) 主な特性

① 聞くことの障害

音は聞こえますが言葉の理解に障害があり話の内容が分からないことがあります。
また、単語や簡単な文なら分かる人でも早口や長い話になると分からなくなることがあります。

② 話すことの障害

伝えたいことをうまく言葉や文章にできない、発話がぎこちない、言いよどみが多くなったり、誤った言葉で話したりすることがあります。

③ 読むことの障害

文字を読んでも理解が難しいことがあります。

④ 書くことの障害

書き間違いが多い、また「てにをは」などを上手く使えない、文を書くことが難しいことがあります。

(2) 主な対応

- ① 表情が分かるよう、顔を見ながら、ゆっくりと短い言葉や文章で、分かりやすく話しかける必要があります。
- ② 一度で上手く伝わらない時は、繰り返して言ったり、別の言葉に言い換えたり、漢字や絵で書いたり、写真・実物・ジェスチャーで示したりすると理解しやすくなります。
- ③ 「はい」「いいえ」で答えられるように問いかけると理解しやすくなります。
- ④ 話し言葉以外の手段（カレンダー、地図、時計など身近にあるもの）を用いると、コミュニケーションの助けとなります。

8：高次脳機能障害

交通事故や脳血管障害などの病気により、脳にダメージを受けることで生じる認知や行動に生じる障害です。身体的には障害が残らないことも多く、外見では分かりにくいため「見えない障害」とも言われています。

(1) 主な特性

【記憶障害】

- ①すぐに忘れてしまったり、新しい出来事を覚えることが苦手なため、何度も同じことを繰り返したり質問したりすることがあります。

【注意障害】

- ①集中力が続かなかったり、ぼんやりしてしまい、何かをするとミスが多く見られることがあります。
- ②二つのことを同時にしようとするとう混乱することがあります。
- ③主に左側で、食べ物を残したり、障害物に気が付かないことがあります。

【遂行機能障害】

- ①自分で計画を立てて物事を実行したり、物事を効率よく順序立てられないことがあります。

【社会的行動障害】

- ①ささいなことでイライラしてしまい、興奮しやすいほか、こだわりが強く表れたり、欲しいものを我慢できないことがあります。
- ②思い通りにならないと大声を出したり、時に暴力をふるったりすることがあります。

【病識欠如】

- ①上記のような症状があることに気づかず、できるつもりで行動してトラブルになることがあります。
- ②失語症（17 ページ「失語症」の項を参照）を伴う場合があります。
- ③片麻痺や運動失調等の運動障害や眼や耳の損傷による感覚障害を持つ場合があります。

(2) 主な対応

- ①本障害に詳しいリハビリテーション専門医やリハビリテーション専門職、高次脳機能障害支援普及拠点機関、家族会等に相談することが有効です。

【記憶障害】

- ①手がかりがあると思い出せるので、手帳やメモ、アラームを利用したり、ルートマップを持ち歩くなどすることが有効です。

- ②自分でメモを取ってもらい、双方で確認する必要があります。
- ③残存する受傷前の知識や経験を活用する（例えば、過去に記憶している自宅周囲では迷わず行動できるなど）ことが有効です。

【注意障害】

- ① 短時間なら集中できる場合もあるので、こまめに休憩を取るなどが有効です。
- ② 一つずつ順番にやることが有効です。
- ③ 左側に危険なものを置かないよう配慮する必要があります。

【遂行機能障害】

- ① 手順書を利用することが有効です。
- ② 段取りを決めて目につくところに掲示することなどが有効です。
- ③ スケジュール表を見ながら行動したり、チェックリストで確認することが有効です。

【社会的行動障害】

- ①感情をコントロールできない状態にあるときは、上手に話題や場所を変えてクールダウンを図る必要があります。
- ②予め行動のルールを決めておくことが有効です。

9：内部障害

（1）主な特性

- ① 心臓機能、呼吸器機能、腎臓機能、膀胱・直腸機能、小腸機能、肝機能、HIVによる免疫機能のいずれかの障害により日常生活に支障があります。
- ② 疲れやすく、長時間の立位や作業が困難な場合があります。

（2）主な対応

- ① 常に医療的対応を必要とすることが多いため留意が必要です。
- ② ペースメーカーは外部からの電気や磁力に影響をうけることがあるので、注意すべき機器や場所などの知識を持つ必要があります。
- ③ 排泄に関し、人工肛門の場合、パウチ洗浄等特殊な設備が必要となることへの配慮が必要です。
- ④ 人工透析が必要な人については、通院への配慮が必要です。
- ⑤ 呼吸器機能障がいのある人は、慢性的な呼吸困難、息切れ、咳等の症状があることを理解し、息苦しくならないよう、楽な姿勢でゆっくり話をしてもらうよう配慮が必要です。
- ⑥ 常時酸素吸入が必要な人は、携帯用酸素ボンベが必要な場合があることを理解する必要があります。

10：難病

(1) 主な特性

- ① 神経筋疾病、骨関節疾病、感覚器疾病など様々な疾病により多彩な障害が生じます。
- ② 常に医療的対応を必要とすることが多いため留意が必要です。
- ③ 病態や障害が進行する機会が多いため留意が必要です。

(2) 主な対応

- ① 専門の医師に相談することが有効です。
- ② それぞれの難病の特性が異なるため、その特性に合わせた対応が必要です。
- ③ 進行する場合、病態・障害の変化に対応が必要です。
- ④ 排泄の問題、疲れやすさ、状態の変動などに留意が必要です。

11：知的障害

(1) 主な特性

- ① 概ね18歳頃までの心身の発達期に現れた知的機能の障害により、生活上の適応に困難が生じます。
- ② 「考えたり、理解したり、読んだり、書いたり、計算したり、話したり」する等の知的な機能に発達の遅れが生じます。
- ③ 金銭管理、会話、買い物、家事などの社会生活への適応に状態に応じた援助が必要です。
- ④ 主な原因として、ダウン症候群などの染色体異常、または先天性代謝異常によるものや、脳症や外傷性脳損傷などの脳の疾患がありますが、原因が特定できない場合もあります。
- ⑤ てんかんを合併する場合があります。
- ⑥ ダウン症候群の場合の特性として、筋肉の低緊張、多くの場合、知的な発達の遅れがみられることがあります。また、心臓に疾患を伴う場合があります。

(2) 主な対応

- ① 言葉による説明などを理解しにくいいため、ゆっくり、丁寧に、分かりやすく話すことが必要です。
- ② 文章は、漢字を少なくしてルビを振るなどの配慮で理解しやすくなる場合がありますが、一人一人の障害の特性により異なります。
- ③ 写真、絵、ピクトグラム（絵文字）など分かりやすい情報提供を工夫する必要があります。
- ④ 説明が分からないときに提示するカードを用意したり、本人を良く知る支援者が同席するなど、理解しやすくなる環境を工夫する必要があります。

12：自閉症、アスペルガー症候群を含む広汎性発達障害（自閉症スペクトラム）

（1）主な特性

- ① 相手の表情や態度などよりも、文字や図形、物の方に関心が強くみられます。
- ② 見通しの立たない状況では不安が強いですが、見通しが立つ時はきっちりしています。
- ③ 大勢の人がいる所や気温の変化などの感覚刺激への敏感さで苦勞していますが、それが芸術的な才能に繋がることもあります。

（2）主な対応

- ① 肯定的、具体的、視覚的な伝え方の工夫が必要です（何かを伝えたり依頼する場合には、必ずその意図や目的を伝えたり、図やイラストなどを使って説明するなど）。
- ② スモールステップによる支援が有効です（手順を示す、モデルを見せる、体験練習をする、新しく挑戦する部分は少しずつにするなど）。
- ③ 感覚過敏がある場合は、音や肌触り、室温など感覚面の調整を行う必要があります。（イヤーマフ（防音保護具）を活用する、大声で説明せずホワイトボードで内容を伝える、人とぶつからないように居場所を衝立などで区切る、クーラー等の設備のある部屋を利用できるように配慮するなど）

13：学習障害（限局性学習障害）

（1）主な特性

- ① 「話す」「理解」は普通にできますが、「読む」「書く」「計算する」ことが、努力していても極端に苦手です。

（2）主な対応

- ① 得意な部分を使って情報アクセスし、表現できるようにすることが有効です。（ICT（情報通信技術）の活用など）
- ② 苦手な部分について、課題の量・質を適切に加減する、柔軟な評価をすることが有効です。

14：注意欠陥多動性障害（注意欠如・多動性障害）

（1）主な特性

- ① 次々と周囲のものに関心を持ち、様々なことに周囲のペースよりもエネルギッシュに取り組むことが多くみられます。

（2）主な対応

- ① 短く、はっきりした言い方で伝える必要があります。

- ② 待合室における気の散りにくい座席の位置の工夫、分かりやすいルール提示などの配慮が必要です。
- ③ ストレスケアが必要です（傷つき体験への寄り添い、適応行動が出来たことへのこまめな評価）。

15：その他の発達障害

（1）主な特性

- ① 体の動かし方の不器用さ、我慢していても声が出たり体が動いてしまったりするチック、一般的に「どもる」と言われるような話し方なども、発達障害に含まれます。

（2）主な対応

- ① 叱ったり拒否的な態度を取ったりするのではなく、日常的な行動の一つとして受け止めるなど、楽に過ごせる方法を一緒に考えることが有効です。

16：精神障害

（1）主な特性

- ① 精神障害の原因となる精神疾患は様々であり、原因となる精神疾患によって、その障害特性や制限の度合いは異なります。
- ② 精神疾患には、いくつもの種類があり、その中には長期に渡り、日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態が続くものがあります。
- ③ 代表的な精神疾患として、統合失調症や双極性障害（躁うつ病）等があります。

17：精神障害（統合失調症の場合）

- ① 発症の原因は様々ですが、およそ100人に1人の割合でかかる、比較的一般的な病気です。
- ② 「幻覚」や「妄想」が特徴的な症状ですが、その他にも様々な生活のしづらさが障がいとして表れることが知られています。

（1）主な特性

【陽性症状】

- ① 「幻覚」：実態がなく他人には認識できないが、本人には感じ取れる感覚のこと。中でも自分の悪口やうわさ、指図する声等が聞こえる幻聴が多い。
- ② 「妄想」：明らかに誤った内容を信じてしまい、周りが訂正しようとしても受け入れられない考えのこと。誰かにいやがらせをされているという被害妄想、周囲のことが何でも自分に関係しているように思える関係妄想などがあります。

【陰性症状】

- ① 意欲が低下し、以前からの趣味や楽しみにしていたことに興味を示さなくなります。
- ② 疲れやすく集中力が保てず、人づきあいを避け引きこもりがちになることがあります。
- ③ 入浴や着替えなど清潔を保つことが苦手となる場合があります。

【認知や行動の障害】

- ① 考えにまとまりがなく何が言いたいのか分からなくなることがあります。
- ② 相手の話の内容がつかめず、周囲に上手く合わせるができなくなることがあります。

【感情の障害】

- ① 感情の動きが少なくなることがあります。
- ② 他人の感情や表情についての理解が苦手になることがあります。
- ③ その場にふさわしい感情表現ができなくなることがあります。

(2) 主な対応

- ① 統合失調症は脳の病気であることを理解し、病気について正しい知識を学ぶ必要があります。
- ② 薬物療法が主な治療となるため、内服を続けるために配慮する必要があります。
- ③ 社会との接点を保つことも治療となるため、本人が病気と付き合いながら、他人と交流したり、仕事に就くことを見守ることが有効です。
- ④ 一方で、ストレスや環境の変化に弱いことを理解し、配慮した対応を心掛ける必要があります。
- ⑤ 一度に多くの情報が入ると混乱するため、伝える情報は紙に書くなどして整理してゆっくり具体的に伝えることを心掛ける必要があります。

18：精神障害（双極性障害（躁うつ病）の場合）

(1) 主な特性

- ① 気持ちが強く落ち込んだり（うつ状態）、逆に過剰に活発になったり（躁状態）することを波のように繰り返します。
- ② うつ状態では気持ちが強く落ち込み、何事にもやる気が出ない、疲れやすい、考えが働かない、自分が価値のない人間のように思える、死ぬことばかり考えてしまい実行に移そうとするなどの症状が出ることがあります。
- ③ 躁状態では気持ちが過剰に高揚し、普段ならあり得ないような浪費をしたり、ほとんど眠らずに働き続けたりすることがあります。その一方で、ちょっとした事にも敏感に反応し、他人に対して怒りっぽくなったり、自分は何でも出来ると思い込んで人の話を聞かなくなることがあります。

(2) 主な対応

- ① 専門家の診察の上で、家族や本人、周囲の人が病気について理解する必要があります。
- ② 薬物療法が主な治療となるため、内服を続けるために配慮する必要があります。
- ③ うつ状態の時は無理をさせず、しっかりと休養をとれるよう配慮する必要があります。
- ④ 躁状態の時は、金銭の管理、安全の管理などに気を付け、対応が難しい時には専門家に相談することが有効です。
- ⑤ 自分を傷つけてしまったり、自殺に至ることもあるため、自殺などを疑わせるような言動があった場合には、本人の安全を確保した上で速やかに専門家に相談する必要があります。

19：精神障害（依存症（アルコール）の場合）

(1) 主な特性

- ① 飲酒したいという強い欲求をコントロールできず、過剰に飲酒したり、昼夜問わず飲酒したりすることで身体的、社会生活上の様々な問題が生じます。
- ② 体がアルコールに慣れることで、アルコールが体から抜けると、発汗、頻脈、手の震え、不安、イライラなどの離脱症状が出る場合があります。
- ③ 一念発起して断酒しようとしても、離脱症状の不快感や、日常生活での不安感から逃れるために、また飲んでしまう場合があります。

(2) 主な対応

- ① 本人に（場合によっては家族も）病識がなく、アルコール依存症は治療を必要とする病気であるということを、本人・家族・周囲が理解する必要があります。
- ② 周囲の対応が結果的に本人の飲酒につながってしまう可能性があるため、家族も同伴の上で、アルコール依存症の専門家に相談する必要があります。
- ③ 一度断酒しても、再度飲酒してしまうことが多いため、根気強く本人を見守る必要があります。

20：精神障害（てんかんの場合）

(1) 主な特性

- ① 何らかの原因で、一時的に脳の一部が過剰に興奮することにより、発作がおきます。
- ② 発作には、けいれんを伴うもの、突然意識を失うもの、意識はあるが認知の変化を伴うものなど、様々なタイプのもがあります。

(2) 主な対応

- ①誰もがかかる可能性がある病気であり、専門家の指導の下に内服治療を行うことで、多くの者が一般的な生活が送れることを理解する必要があります。
- ②発作が起こっていないほとんどの時間は普通の生活が可能のため、発作がコントロールされている場合は、過剰に活動を制限しないよう留意が必要です。
- ③内服を適切に続けることが重要です。また、発作が起こってしまった場合には、本人の安全を確保した上で専門機関に相談が必要です。

21：精神障害（認知症の場合）

(1) 主な特性

- ①認知症とは、単一の病名ではなく、種々の原因となる疾患により記憶障害など認知機能が低下し、生活に支障が出ている状態を指します。
- ②原因となる主な疾患として、アルツハイマー型認知症、血管性認知症、レビー小体型認知症、前頭側頭型認知症（ピック病など）があります。
- ③認知機能の障害の他に、行動・心理症状（BPSD）と呼ばれる症状（徘徊、不穏、興奮、幻覚、妄想など）があります。

(2) 主な対応

- ①高齢化社会を迎え、誰もが認知症とともに生きることになる可能性があり、また、誰もが介護者等として認知症に関わる可能性があるなど、認知症は皆にとって身近な病気であることを理解する必要があります。
- ②各々の価値観や個性、想い、人生の歴史等を持つ主体として尊重し、できないことなく、できることに目を向けて、本人が有する力を最大限に活かしながら、地域社会の中で本人のなじみの暮らし方やなじみの関係が継続できるよう、支援していく必要があります。
- ③早期に気付いて適切に対応していくことができるよう、小さな異常を感じたときに速やかに適切な機関に相談できるようにする必要があります。
- ④BPSDについては、BPSDには何らかの意味があり、その人からのメッセージとして聴くことが重要であり、BPSDの要因として、様々な身体症状、孤立・不安、不適切な環境・ケア、睡眠や生活リズムの乱れなどにも目を向ける必要があります。
- ⑤症状が変化した等の場合には、速やかに主治医を受診し、必要に応じて専門機関に相談することなどを促す必要があります。

参考資料

1：障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律

(平成二十五年法律第六十五号)

第一章 総則

(目的)

第一条 この法律は、障害者基本法（昭和四十五年法律第八十四号）の基本的な理念にのっとり、全ての障害者が、障害者でない者と等しく、基本的人権を享有する個人としてその尊厳が重んぜられ、その尊厳にふさわしい生活を保障される権利を有することを踏まえ、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項、行政機関等及び事業者における障害を理由とする差別を解消するための措置等を定めることにより、障害を理由とする差別の解消を推進し、もって全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に資することを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 障害者 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（以下「障害」と総称する。）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をいう。
- 二 社会的障壁 障害がある者にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものをいう。
- 三 行政機関等 国の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体（地方公営企業法（昭和二十七年法律第二百九十二号）第三章の規定の適用を受ける地方公共団体の経営する企業を除く。第七号、第十条及び附則第四条第一項において同じ。）及び地方独立行政法人をいう。
- 四 国の行政機関 次に掲げる機関をいう。
 - イ 法律の規定に基づき内閣に置かれる機関（内閣府を除く。）及び内閣の所轄の下に置かれる機関
 - ロ 内閣府、宮内庁並びに内閣府設置法（平成十一年法律第八十九号）第四十九条第一項及び第二項に規定する機関（これらの機関のうちニの政令で定める機関が置かれる機関にあつては、当該政令で定める機関を除く。）
 - ハ 国家行政組織法（昭和二十三年法律第二十号）第三条第二項に規定する機関（ホの政令で定める機関が置かれる機関にあつては、当該政令で定める機関を除く。）
 - ニ 内閣府設置法第三十九条及び第五十五条並びに宮内庁法（昭和二十二年法律第七十号）第十六条第二項の機関並びに内閣府設置法第四十条及び第五十六条（宮内庁法第十八条第一項において準用する場合を含む。）の特別の機関で、政令で定めるもの

- ホ 国家行政組織法第八条の二の施設等機関及び同法第八条の三の特別の機関で、政令で定めるもの
- ヘ 会計検査院
- 五 独立行政法人等 次に掲げる法人をいう。
 - イ 独立行政法人（独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三号）第二条第一項に規定する独立行政法人をいう。ロにおいて同じ。）
 - ロ 法律により直接に設立された法人、特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人（独立行政法人を除く。）又は特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政庁の認可を要する法人のうち、政令で定めるもの
- 六 地方独立行政法人 地方独立行政法人法（平成十五年法律第百十八号）第二条第一項に規定する地方独立行政法人（同法第二十一条第三号に掲げる業務を行うものを除く。）をいう。
- 七 事業者 商業その他の事業を行う者（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。）をいう。

（国及び地方公共団体の責務）

第三条 国及び地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、障害を理由とする差別の解消の推進に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施しなければならない。

（国民の責務）

第四条 国民は、第一条に規定する社会を実現する上で障害を理由とする差別の解消が重要であることに鑑み、障害を理由とする差別の解消の推進に寄与するよう努めなければならない。

（社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮に関する環境の整備）

第五条 行政機関等及び事業者は、社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮を的確に行うため、自ら設置する施設の構造の改善及び設備の整備、関係職員に対する研修その他の必要な環境の整備に努めなければならない。

第二章 障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針

第六条 政府は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する施策を総合的かつ一体的に実施するため、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という。）を定めなければならない。

2 基本方針は、次に掲げる事項について定めるものとする。

- 一 障害を理由とする差別の解消の推進に関する施策に関する基本的な方向
- 二 行政機関等が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する基本的な事項
- 三 事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する基本的な事項
- 四 その他障害を理由とする差別の解消の推進に関する施策に関する重要事項

- 3 内閣総理大臣は、基本方針の案を作成し、閣議の決定を求めなければならない。
- 4 内閣総理大臣は、基本方針の案を作成しようとするときは、あらかじめ、障害者その他の関係者の意見を反映させるために必要な措置を講ずるとともに、障害者政策委員会の意見を聴かなければならない。
- 5 内閣総理大臣は、第三項の規定による閣議の決定があったときは、遅滞なく、基本方針を公表しなければならない。
- 6 前三項の規定は、基本方針の変更について準用する。

第三章 行政機関等及び事業者における障害を理由とする差別を解消するための措置

(行政機関等における障害を理由とする差別の禁止)

第七条 行政機関等は、その事務又は事業を行うに当たり、障害を理由として障害者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。

- 2 行政機関等は、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をしなければならない。

(事業者における障害を理由とする差別の禁止)

第八条 事業者は、その事業を行うに当たり、障害を理由として障害者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。

- 2 事業者は、その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をするように努めなければならない。

(国等職員対応要領)

第九条 国の行政機関の長及び独立行政法人等は、基本方針に即して、第七条に規定する事項に関し、当該国の行政機関及び独立行政法人等の職員が適切に対応するために必要な要領（以下この条及び附則第三条において「国等職員対応要領」という。）を定めるものとする。

- 2 国の行政機関の長及び独立行政法人等は、国等職員対応要領を定めようとするときは、あらかじめ、障害者その他の関係者の意見を反映させるために必要な措置を講じなければならない。
- 3 国の行政機関の長及び独立行政法人等は、国等職員対応要領を定めたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。
- 4 前二項の規定は、国等職員対応要領の変更について準用する。

(地方公共団体等職員対応要領)

第十条 地方公共団体の機関及び地方独立行政法人は、基本方針に即して、第七条に規定する事項に関し、当該地方公共団体の機関及び地方独立行政法人の職員が適切に対応するために必要な要領（以下この条及び附則第四条において「地方公共団体等職員対応要領」という。）を定めるよう努めるものとする。

2 地方公共団体の機関及び地方独立行政法人は、地方公共団体等職員対応要領を定めようとするときは、あらかじめ、障害者その他の関係者の意見を反映させるために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

3 地方公共団体の機関及び地方独立行政法人は、地方公共団体等職員対応要領を定めたときは、遅滞なく、これを公表するよう努めなければならない。

4 国は、地方公共団体の機関及び地方独立行政法人による地方公共団体等職員対応要領の作成に協力しなければならない。

5 前三項の規定は、地方公共団体等職員対応要領の変更について準用する。

(事業者のための対応指針)

第十一条 主務大臣は、基本方針に即して、第八条に規定する事項に関し、事業者が適切に対応するために必要な指針（以下「対応指針」という。）を定めるものとする。

2 第九条第二項から第四項までの規定は、対応指針について準用する。

(報告の徴収並びに助言、指導及び勧告)

第十二条 主務大臣は、第八条の規定の施行に関し、特に必要があると認めるときは、対応指針に定める事項について、当該事業者に対し、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができる。

(事業主による措置に関する特例)

第十三条 行政機関等及び事業者が事業主としての立場で労働者に対して行う障害を理由とする差別を解消するための措置については、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和三十五年法律第二百二十三号）の定めるところによる。

第四章 障害を理由とする差別を解消するための支援措置

(相談及び紛争の防止等のための体制の整備)

第十四条 国及び地方公共団体は、障害者及びその家族その他の関係者からの障害を理由とする差別に関する相談に的確に応ずるとともに、障害を理由とする差別に関する紛争の防止又は解決を図ることができるよう必要な体制の整備を図るものとする。

(啓発活動)

第十五条 国及び地方公共団体は、障害を理由とする差別の解消について国民の関心と理解を深めるとともに、特に、障害を理由とする差別の解消を妨げている諸要因の解消を図るため、必要な啓発活動を行うものとする。

(情報の収集、整理及び提供)

第十六条 国は、障害を理由とする差別を解消するための取組に資するよう、国内外における障害を理由とする差別及びその解消のための取組に関する情報の収集、整理及び提供を行うものとする。

(障害者差別解消支援地域協議会)

第十七条 国及び地方公共団体の機関であって、医療、介護、教育その他の障害者の自立と社会参加に関連する分野の事務に従事するもの（以下この項及び次条第二項において「関係機関」という。）は、当該地方公共団体の区域において関係機関が行う障害を理由とする差別に関する相談及び当該相談に係る事例を踏まえた障害を理由とする差別を解消するための取組を効果的かつ円滑に行うため、関係機関により構成される障害者差別解消支援地域協議会（以下「協議会」という。）を組織することができる。

2 前項の規定により協議会を組織する国及び地方公共団体の機関は、必要があると認めるときは、協議会に次に掲げる者を構成員として加えることができる。

- 一 特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）第二条第二項に規定する特定非営利活動法人その他の団体
- 二 学識経験者
- 三 その他当該国及び地方公共団体の機関が必要と認める者

(協議会の事務等)

第十八条 協議会は、前条第一項の目的を達するため、必要な情報を交換するとともに、障害者からの相談及び当該相談に係る事例を踏まえた障害を理由とする差別を解消するための取組に関する協議を行うものとする。

2 関係機関及び前条第二項の構成員（次項において「構成機関等」という。）は、前項の協議の結果に基づき、当該相談に係る事例を踏まえた障害を理由とする差別を解消するための取組を行うものとする。

3 協議会は、第一項に規定する情報の交換及び協議を行うため必要があると認めるとき、又は構成機関等が行う相談及び当該相談に係る事例を踏まえた障害を理由とする差別を解消するための取組に関し他の構成機関等から要請があった場合において必要があると認めるときは、構成機関等に対し、相談を行った障害者及び差別に係る事案に関する情報の提供、意見の表明その他の必要な協力を求めることができる。

4 協議会の庶務は、協議会を構成する地方公共団体において処理する。

5 協議会が組織されたときは、当該地方公共団体は、内閣府令で定めるところにより、その旨を公表しなければならない。

(秘密保持義務)

第十九条 協議会の事務に従事する者又は協議会の事務に従事していた者は、正当な理由なく、協議会の事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(協議会の定める事項)

第二十条 前三条に定めるもののほか、協議会の組織及び運営に関し必要な事項は、協議会が定める。

第五章 雑則

(主務大臣)

第二十一条 この法律における主務大臣は、対応指針の対象となる事業者の事業を所管する大臣又は国家公安委員会とする。

(地方公共団体が処理する事務)

第二十二条 第十二条に規定する主務大臣の権限に属する事務は、政令で定めるところにより、地方公共団体の長その他の執行機関が行うこととすることができる。

(権限の委任)

第二十三条 この法律の規定により主務大臣の権限に属する事項は、政令で定めるところにより、その所属の職員に委任することができる。

(政令への委任)

第二十四条 この法律に定めるもののほか、この法律の実施のため必要な事項は、政令で定める。

第六章 罰則

第二十五条 第十九条の規定に違反した者は、一年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

第二十六条 第十二条の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、二十万円以下の過料に処する。

附則

（施行期日）

第一条 この法律は、平成二十八年四月一日から施行する。ただし、次条から附則第六条までの規定は、公布の日から施行する。

（基本方針に関する経過措置）

第二条 政府は、この法律の施行前においても、第六条の規定の例により、基本方針を定めることができる。

この場合において、内閣総理大臣は、この法律の施行前においても、同条の規定の例により、これを公表することができる。

2 前項の規定により定められた基本方針は、この法律の施行の日において第六条の規定により定められたものとみなす。

（国等職員対応要領に関する経過措置）

第三条 国の行政機関の長及び独立行政法人等は、この法律の施行前においても、第九条の規定の例により、国等職員対応要領を定め、これを公表することができる。

2 前項の規定により定められた国等職員対応要領は、この法律の施行の日において第九条の規定により定められたものとみなす。

（地方公共団体等職員対応要領に関する経過措置）

第四条 地方公共団体の機関及び地方独立行政法人は、この法律の施行前においても、第十条の規定の例により、地方公共団体等職員対応要領を定め、これを公表することができる。

2 前項の規定により定められた地方公共団体等職員対応要領は、この法律の施行の日において第十条の規定により定められたものとみなす。

（対応指針に関する経過措置）

第五条 主務大臣は、この法律の施行前においても、第十一条の規定の例により、対応指針を定め、これを公表することができる。

2 前項の規定により定められた対応指針は、この法律の施行の日において第十一条の規定により定められたものとみなす。

（政令への委任）

第六条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

（検討）

第七条 政府は、この法律の施行後三年を経過した場合において、第八条第二項に規定する社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮の在り方その他この法律の施行

の状況について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に応じて所要の見直しを行うものとする。

(障害者基本法の一部改正)

第八条 障害者基本法の一部を次のように改正する。

第三十二条第二項に次の一号を加える。

四 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成二十五年法律第六十五号）の規定によりその権限に属させられた事項を処理すること。

(内閣府設置法の一部改正)

第九条 内閣府設置法の一部を次のように改正する。

第四条第三項第四十四号の次に次の一号を加える。

四十四の二 障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成二十五年法律第六十五号）第六条第一項に規定するものをいう。）の作成及び推進に関すること。

2：障害者の「害」の字における表記の基準

(平成26年3月1日決裁)

1 表記の基準

原則として、「ひと」を直接的に形容するような場合は、「害」を「がい」と表記するか、あるいは可能な場合には他の言葉で表記する。

ただし、次に掲げる場合を除く。

- (1) 法令（市の条例、規則等を含む。）上の表記
- (2) 国の法令や条例等に基づく制度や施設名の表記
- (3) 法人、団体等の固有名詞の表記
- (4) 出先の施設名
- (5) 事務事業名（予算上の事業名等）
- (6) 公文書（申請書関係を含む。）

- 【例】
- (1) 法令：「障害者基本法」、「障害者総合支援法」など
 条例：「春日部市重度心身障害者医療費助成に関する条例」など
 - (2) 制度：「身体障害者手帳」、「特別障害者手当」など
 - (3) 施設名：「国立障害者リハビリテーションセンター」など
 固有名詞：「春日部市身体障害者福祉会」など

2 基準の適用範囲

- (1) 課名
- (2) 担当名
- (3) 広報・パンフレット上の表記
- (4) 市ホームページ上の表記
- (5) 市の計画

- 【例】
- ①人を直接的に形容する場合
 ⇒「障がい者」、「障がい児」、「障がいのある人」など
 - ②別の表現
 「聴覚障害者」 ⇒ 「聴こえない人」など
 「障害者支援課」 ⇒ 「障がい者支援課」など

3 表記変更の考え方

状況を見ながら適宜、見直していくこととする。

3 : ヘルプマーク・ヘルプカード

ヘルプマークとは

義足や人工関節を使用している人、内部障害や難病の人、または妊娠初期の人など、外見から分からなくても援助や配慮を必要とする人が、周囲の人に配慮を必要としていることを知らせることで、援助が得やすくなるように作成された全国共通のマークです（JIS規格）。バッグなどに着けることにより、周囲の人に配慮を必要としていることを知らせることができます。



ヘルプカードとは



障がいのある人などが日ごろから携帯することで、緊急時や災害時、日常生活の中で困った時などに、周囲の人に自己の障害への理解、必要な支援や配慮を求めやすくするカードで、必要な支援や緊急連絡先が書かれています。



ヘルプマーク、ヘルプカードは援助や配慮を必要としている人で希望する人には、障がい者支援課及び庄和総合支所福祉・健康保険担当で配布しています。また、カードは市WEBからダウンロードすることもできます。（次のページに「原本」と「記入例」を掲載しています。）

ヘルプマーク、ヘルプカードは市WEB以外に広報「かすかべ」（例年12月号）でも紹介し、広く市民の皆様へ支援のご協力をお願いしています。


職員各位におかれましても、庁内や外出先で、支援を必要とする人からマークやカードの提示がありましたら、支援についてご協力をお願いいたします。

<p style="text-align: center;">しえん ひつよう あなたの支援が必要です。</p> <h1 style="text-align: center;">ヘルプカード</h1> <div style="text-align: center;">  春日部市 </div> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>てだす ひつよう 手助けが必要です！</p> <p>ひら み カードを開いて見てください！</p> <p>はっこう かすかべししやう しやしえんか 発行：春日部市 障がい者支援課 でんわ 電話：048-736-1111（代表）</p>
<p>記入日： 年 月 日</p> <p>ふりがな しめい 氏名： _____ 男・女</p> <p>せいねんがっぴ ねん がつ にち けつえきがた 生年月日： 年 月 日 血液型： 型</p> <p>じゅうしょ 住所： _____</p> <p>きんむさき がっこう 勤務先（学校など）： _____</p> <p>でんわ 電話・ファックス： _____</p> <p>さいがいじ かぞく しゅうごうばしよ 災害時の家族の集合場所： _____</p>	<p>しょうがいめい どうきゅう 障害名および等級： _____</p> <p>びょうめい 病名： _____</p> <p>いりようきかん かかりつけ医療機関</p> <p>びょういんめい しゅじい 病院名： _____ 主治医： _____</p> <p>でんわ 電話： _____</p> <p>のんでいるくすり のんでいる薬： _____ (有・無) _____</p>
<p>はいりよ 配慮してほしいこと</p> <p><input type="checkbox"/> (_____) が不自由です。</p> <p><input type="checkbox"/> 人工透析をしています。</p> <p><input type="checkbox"/> ペースメーカーを使用しています。</p> <p><input type="checkbox"/> (_____) 発作があります。</p> <p><input type="checkbox"/> パニックになることがあります。 理由 (_____)</p> <p><input type="checkbox"/> アレルギー (_____)</p>	<p><input type="checkbox"/> コミュニケーションが苦手です。</p> <p><input type="checkbox"/> 簡単な言葉で説明してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 筆談で伝えてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 手話通訳が必要です。</p> <p><input type="checkbox"/> 移動するときに介助してください。 内容 (_____)</p> <p><input type="checkbox"/> 災害のときに支援が必要です。 内容 (_____)</p>
<p>きんきゅうれんらくさき 緊急連絡先</p> <p>ふりがな しめい ①氏名： _____ 本人との 関係 _____</p> <p>でんわ 電話・ファックス： _____</p> <p>メール： _____</p> <p>ふりがな しめい ②氏名： _____ 本人との 関係 _____</p> <p>でんわ 電話・ファックス： _____</p> <p>メール： _____</p>	<p><input type="checkbox"/> その他、配慮してほしいことがあります。</p>

外枠で切り取り、
右の写真のように表紙と裏表紙が外側になるように
折りたたんでお使いください。



記入例

<p>あなたの支援が必要です。 ヘルプカード</p> <p>春日部市</p> 	<p>手助けが必要です！ カードを開いて見てください！</p> <p>発行：春日部市 障がい者支援課 電話：048-736-1111（代表）</p>
<p>記入日：29年 8月 1日</p> <p>氏名：春日部 藤子 (女)</p> <p>生年月日：昭和55年5月5日 血液型：B型</p> <p>住所：春日部市中央6-2</p> <p>勤務先(学校など)：はるふじセンター(株)</p> <p>電話・ファックス：048-736-XXXX</p> <p>災害時の家族の集合場所：柏壁小学校</p>	<p>障害名および等級：〇〇障害 1級</p> <p>病名：高度難聴・慢性腎不全</p> <p>かかりつけ医療機関</p> <p>病院名：〇〇医院 主治医：〇〇医師</p> <p>電話：048-XXXX-XXXX</p> <p>のんでいる薬：(適宜記入してください)</p> <p>(有) (無) :</p>
<p>配慮してほしいこと</p> <p>■ (聴覚) が不自由です。</p> <p>■ 人工透析をしています。</p> <p>□ ペースメーカーを使用しています。</p> <p>□ () 発作があります。</p> <p>□ パニックになることがあります。</p> <p>理由 ()</p> <p>□ アレルギー ()</p>	<p>■ コミュニケーションが苦手です。</p> <p>□ 簡単な言葉で説明してください。</p> <p>■ 筆談で伝えてください。</p> <p>■ 手話通訳が必要です。</p> <p>□ 移動するときに介助してください。</p> <p>内容 ()</p> <p>■ 災害のときに支援が必要です。</p> <p>内容 ()</p>
<p>緊急連絡先</p> <p>① 氏名：春日部 緑 本人との関係：母</p> <p>電話・ファックス：080-XXXXX-XXXXX</p> <p>メール：midori@*****.jp</p> <p>② 氏名：春日部 庄平 本人との関係：兄</p> <p>電話・ファックス：090-XXXXX-XXXXX</p> <p>メール：show55@*****.jp</p>	<p>■ その他、配慮してほしいことがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・聴こえないので、必要な情報は手話か筆談をお願いします。 ・週に3回透析が必要です。


外枠で切り取り、
右の写真のように表紙と裏表紙が外側になるように
折りたたんでお使いください。





4：障がい者に関するマーク

障がいのある人への配慮や、周囲の認知のために定められたマークがあります。以下は代表的なものです。

マーク	名称	概要
	障害者のための国際シンボルマーク	<p>障がいのある人が利用できる建物、施設であることを明確に表すための世界共通のシンボルマークです。マークの使用については国際リハビリテーション協会の「使用指針」により定められています。駐車場などでこのマークを見かけた場合には、障がいのある人の利用への配慮について、御理解、御協力をお願いいたします。</p> <p>※このマークは「すべての障がいのある人を対象」としたものです。特に車椅子を利用する障がいのある人を限定し、使用されるものではありません。</p> <p>※このマークを自動車の車体に表示しても、それは<u>周囲への注意喚起に止まり、法的効果はありません（本来は建物に関して使用するものであるため）。</u></p>
	身体障害者標識 ※四つ葉のクローバーマーク	<p>肢体不自由であることを理由に免許に条件を付されている方が運転する車に表示するマークで、マークの表示については、努力義務となっています。危険防止のためやむを得ない場合を除き、このマークを付けた車に幅寄せや割り込みを行った運転者は、道路交通法の規定により罰せられます。</p>
	聴覚障害者標識 ※聴覚障害者マーク	<p>聴覚障害であることを理由に免許に条件を付されている方が運転する車に表示するマークで、マークの表示については、義務となっています。危険防止のためやむを得ない場合を除き、このマークを付けた車に幅寄せや割り込みを行った運転者は、道路交通法の規定により罰せられます。</p>
	盲人のための国際シンボルマーク	<p>世界盲人連合で1984年に制定された盲人のための世界共通のマークです。視覚障がいのある人の安全やバリアフリーに考慮された建物、設備、機器などに付けられています。信号機や国際点字郵便物・書籍などで身近に見かけるマークです。</p> <p>このマークを見かけた場合には、視覚障がいのある人の利用への配慮について、御理解、御協力をお願いいたします。</p>

マーク	名称	概要
	耳マーク	<p>聞こえが不自由なことを表す、国内で使用されているマークです。聴覚障がいのある人は見た目には分からないために、誤解されたり、不利益をこうむったり、社会生活上で不安が少なくありません。</p> <p>このマークを提示された場合は、相手が「聞こえない」ことを理解し、コミュニケーションの方法への配慮について御協力をお願いいたします。</p>
	ほじょ犬マーク	<p>身体障害者補助犬同伴の啓発のためのマークです。身体障害者補助犬とは、盲導犬、介助犬、聴導犬のことを言います。「身体障害者補助犬法」が施行され、現在では公共の施設や交通機関はもちろん、デパートやスーパー、ホテル、レストランなどの民間施設でも身体障害者補助犬が同伴できるようになりました。</p> <p>補助犬はペットではありません。体の不自由な人の、体の一部となって働いています。社会のマナーもきちんと訓練されており、衛生面でもきちんと管理されています。お店の入口などでこのマークを見かけたり、補助犬を連れている人を見かけた場合は、御理解、御協力をお願いいたします。</p>
	オストメイト／オストメイト用設備マーク	<p>人工肛門・人工膀胱を造設している人（オストメイト）であること、オストメイトのための設備があることを表しています。</p> <p>オストメイト対応のトイレの入口や案内誘導プレートに表示されています。</p> <p>このマークを見かけた場合には、オストメイトであること及びそのトイレがオストメイトに配慮されたトイレであることについて、御理解、御協力をお願いいたします。</p>
	ハート・プラスマーク	<p>「身体内部に障がいがある人」を表しています。身体内部（心臓、呼吸機能、じん臓、膀胱・直腸、小腸、肝臓、免疫機能）に障がいがある人は外見からは分かりにくいいため、様々な誤解を受けることがあります。</p> <p>内部障がいの人の中には、電車などの優先席に座りたい、近辺での携帯電話使用を控えてほしい、障害者用駐車スペースに停めたい、といったことを希望することがあります。このマークを着用されている人を見かけた場合には、内部障害への配慮について御理解、御協力をお願いいたします。</p>

マーク	名称	概要
	<p>障害者雇用支援 マーク</p>	<p>公益財団法人ソーシャルサービス協会が、障がい者の在宅障害者就労支援並びに障害者就労支援を認めた企業、団体に対して付与する認証マークです。障がい者の社会参加を理念に、障害者雇用を促進している企業や障害者雇用を促進したいという思いを持っている企業は少なくありません。</p> <p>そういった企業がどこにあるのか、障がい者で就労を希望する方々に少しでも分かりやすくなれば、障がい者の就労を取り巻く環境もより整備されるのではないかと考えます。</p> <p>障害者雇用支援マークが企業側と障がい者の橋渡しになればと考えております。御協力のほど、よろしく申し上げます。</p>
	<p>「白杖SOSシグナル」 普及啓発シンボル マーク</p>	<p>白杖を頭上50cm程度に掲げてSOSのシグナルを示している視覚に障がいのある人を見かけたら、進んで声をかけて支援しようという「白杖SOSシグナル」運動の普及啓発シンボルマークです。</p> <p>白杖によるSOSのシグナルを見かけたら、進んで声をかけ、困っていることなどを聞き、サポートをしてください。</p> <p>※駅のホームや路上などで視覚に障がいのある人が危険に遭遇しそうな場合は、白杖によりSOSのシグナルを示していなくても、声をかけてサポートをしてください。</p>