

なかのくくんれいだいごう
中野区訓令第4号

ちやう ちゆう いっ ばん
序 中 一 般
じ ぎやう しょ
事 業 所

なかのく しょうがい りゆう さべつ かいしょう すいしん かん きてい
中野区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規程を
つぎ さいだ
次のように定める。

へいせい ねん がつ にち
平成29年3月10日

なかのくちやう た なか だい すけ
中野区長 田 中 大 輔

なかのく しょうがい りゆう さべつ かいしょう すいしん かん きてい
中野区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規程

(しゆし)
(趣旨)

だい じやう きてい しょうがい りゆう さべつ かいしょう すいしん かん ほう
第1条 この規程は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法
りつ へいせい ねんほうりつだい ごう い か ほう だい じやうだい
律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）第10条第1
こう きてい もと なかのくしやくいん ひじやうきんしやくいんおよ りんじしやくいん ふく
項の規定に基づき、中野区職員（非常勤職員及び臨時職員を含
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
さいだ
定めるものとする。

(ていぎ)
(定義)

だい じやう きてい しょう じやうご いぎ ほう しょう じやうご れい
第2条 この規程で使用する用語の意義は、法で使用する用語の例に
よる。

(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 じやう しょくいん じむ また じぎやう おこな あ しょうがい りゆう
第3条 職員は、事務又は事業を行うに当たり、障害を理由とし
て、しょうがいしゃ もの ふとう さべつてきとりあつか しょうがい
者の権利利益を侵害してはならない。この場合において、職員

は、別に定める留意事項に留意するものとする。

(合理的配慮の提供)

第4条 職員は、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、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。この場合において、職員は、別に定める留意事項に留意するものとする。

(管理職員の責務)

第5条 職員のうち、副参事相当職以上にある者(以下「管理職員」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、監督する職員に対して、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又は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、迅速に状況を確認させること。
- (3) 合理的配慮の提供の必要性がある場合、適切に当該提供を行うよう指導すること。

2 管理職員は、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。

(相談体制の整備等)

第6条 職員による障害を理由とする差別に関して、障害者、家族その他の関係者(以下この条において「相談者」という。)からの相

談等に的確に対応するための相談窓口を健康福祉部福祉推進分野にお置く。

- 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 相談者から不当な差別的取扱い等の相談があった場合は、事実の詳細その他必要な情報を聴取し、事実確認をした上で、対応状況が適切であるかどうかについて検証を行う会議を開催し、必要があると認めるときは、速やかに是正措置及び再発防止を図るものとする。
- 4 その他各分野に寄せられた障害を理由とする差別に関する相談等は、健康福祉部障害福祉分野において集約し、相談者のプライバシーに配慮した上で、職員間で情報共有を図り、以後の相談等において活用するものとする。

(研修及び啓発)

第7条 障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、必要な研修及び啓発を行うものとする。

- 2 前項に規定する研修に加え、次の各号に掲げる職員に対し、当該各号に定める研修を行うものとする。
 - (1) 新たに職員となった者 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の研修
 - (2) 新たに管理職員となった者 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の研修
- 3 職員に対し、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必要なマニュアル等により、意識の啓発を図るものとする。

中野区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規程に係る留意事項

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。

なお、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こと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。職員は、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に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）およ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ること。

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）

- 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 事務又は事業の遂行上、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、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ではなく、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。

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 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。

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ること。

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

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。

- ② 配架棚の^{はいかだな たか}高い^{ところ}所に^お置かれた^{など}パンフレット^と等を取って^{わた}渡す。パンフレット^{など}等の^{いち}位置^わを分かつた^りやすく^{つた}伝える。
- ③ 目的^{もくてき}の^{ばしょ}場所^{あんない}までの^{さい}案内^{しょうがいしゃ}の際^{ほこうそくど}に、^あ障害者^{そくど}の^{ある}歩行速度^{ぜんご}に合わせた^さ速度^きで歩いたり、^{ぜんご}前後・^さ左右^さ・^き距離^きの^き位置取り^きについて、^き障害者^きの^き希望^きを^き聞いたりする。
- ④ 障害^{しょうがい}の^{とくせい}特性^{ひんぱん}により、^{りせき}頻繁^{ひつよう}に^{ばあい}離席^{かいじょう}の^{ざせき}必要^{いち}がある^{とびらふきん}場合に、^{とびらふきん}会場の^{とびらふきん}座席位置^{とびらふきん}を^{とびらふきん}扉^{とびらふきん}付近^{とびらふきん}にする。
- ⑤ 疲労^{ひろう}を感じ^{かん}やすい^{しょうがいしゃ}障害者^{べっしつ}から^{きゆうけい}別室^{もう}での^で休憩^{さい}の^{かくほ}申し出^{かんなん}があつた^{かんなん}際^{かんなん}、^{かんなん}別室^{かんなん}の^{かんなん}確保^{かんなん}が^{かんなん}困難^{かんなん}であつた^{かんなん}ことから、^{かんなん}当該^{かんなん}障害者^{かんなん}に^{かんなん}事情^{かんなん}を^{かんなん}説明^{かんなん}し、^{かんなん}対応^{かんなん}窓口^{かんなん}の^{かんなん}近く^{かんなん}に^{かんなん}長椅子^{かんなん}を^{かんなん}移動^{かんなん}させて^{かんなん}臨時^{かんなん}の^{かんなん}休憩^{かんなん}スペース^{かんなん}を^{かんなん}設ける。
- ⑥ 不随意^{ふずい}運動^{いりゆうどう}等^{など}により^{しよるい}書類^お等^おを押^{むずか}さえる^{しょうがいしゃ}ことが^{たい}難^{しよくいん}しい^{しよるい}障害者^おに対し、^お職員^おが^お書類^おを押^おさえたり、^おバインダー^お等^おの^お固定^お器具^おを^お提供^おしたりする。
- ⑦ 災害^{さいがい}や^{じこ}事故^{はつせい}が^{さい}発生^{かんないほうそう}した^{ひなんじようほう}際^{きんきゆうじようほう}、^き館内^き放送^きで^き避難^き情報^き等^きの^き緊急^き情報^きを^き聞く^きことが^き難^きしい^き聴覚^き障害者^きに対し、^き手書き^きの^きボード^き等^きを^き活用^きする^きなど、^きわ^き分^きかり^きやすく^き案内^きし^き誘導^きを図^きる。

(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^{ひつだん}、^よ読み上げ^あ、^{しゅわ}手話^{てんじ}、^{てが}点字^も、^{かくだい}手書き文字^も、^じ拡大文字^じ等^じの^じコミュニケーション^じ手段^じを用^じいる。
- ② 会議資料^{かいぎしりよう}等^{など}について、^{てんじ}点字^{かくだい}、^も拡大文字^も等^もの^も形式^もが^も異なる^も資料^もを使用^もする^も際は、^もページ^も番号^も等^もの^も違い^もに^も配慮^もした^も説明^もを^も行^もう。
- ③ 会議^{かいぎ}の^{しんこう}進行^あに^{しりよう}当たり^み、^{せつめい}資料^きを見ながら^き説明^きを^き聞く^きことが^き困難^きな^き視覚^き又は^き聴覚^きに^き障害^きのある^き委員^きや^き知的^き障害^きのある^き委員^きに対し、^きゆっくり^き、^き丁寧^きな^き進行^きを^き心掛^きける^きなどの^き配慮^きを^き行^きう。
- ④ 会議^{かいぎ}の^{しんこう}進行^あに^{しよくいん}当たっては、^{いいん}職員^{いいん}が^{しょうがい}委員^{とくせい}の^あ障害^あの^あ特性^あに^あ合^あつた^あサポート^あを^あ行^あう^あなど、^あ可能^あな^あ範囲^あでの^あ配慮^あを^あ行^あう。
- ⑤ 視覚^{しかくしょうがい}障害^{いいん}のある^{かいぎしりよう}委員^{じぜんそうふ}に^{さい}会議資料^よ等^あを^あ事前^あ送付^あする^あ際^あ、^あ読み上げ^あソフト^あに^あ対応^あできる^あよう^あ電子^あデータ^あを^あ提供^あする。
- ⑥ 意思疎通^{いしそつう}が^{ふとく}不得意^いな^い障害者^いに対し、^え絵カード^え等^えを^え活用^えして^え意思^えを確認^えする。^えまた、^え通常^え、^え口頭^えで^え行^えう^え案内^えを、^え紙^えに^えメモ^えを^えして^え渡^えす。
- ⑦ 書類^{しよるい}記入^{きゆう}の^{いらい}依頼^じ時に、^き記入^き方法^き等^きを^き本人^きの^き目^きの前^きで^き示^きしたり、^きわ^き分^きかり^きやすい^き記述^きで^き伝達^きしたりする。^き本人^きの^き依頼^きがある^き場合には、^き代読^きや^き代筆^きといった^き配慮^きを^き行^きう。
- ⑧ 比喩^ひ表^ひ現^ひ等^ひが^ひ苦手^ひな^ひ障害者^ひに対し、^ひ比喩^ひや^ひ暗喩^ひ、^ひ二重^ひ否定^ひ表^ひ現^ひ、^ひ指示^ひ語^ひなど^ひを用^ひいず^ひに^ひ具体的^ひに^ひ説明^ひする。
- ⑨ 障害者^{しょうがいしゃ}から^{もう}申し出^{もう}があつた^{さい}際に、^{さい}ゆっくり^{さい}、^{さい}丁寧^{さい}に、^{さい}繰り返^{さい}し^{さい}説明^{さい}し、^{さい}内容^{さい}が^{さい}理解^{さい}され^{さい}た^{さい}ことを^{さい}確認^{さい}しながら^{さい}応^{さい}対^{さい}する。^{さい}また、^{さい}なじみ^{さい}のない^{さい}外来^{さい}語^{さい}は^{さい}避^{さい}ける、^{さい}漢^{さい}数字^{さい}は^{さい}用^{さい}いない、^{さい}時刻^{さい}は^{さい}24^{さい}時間^{さい}表^{さい}記^{さい}ではなく^{さい}午前^{さい}・^{さい}午後^{さい}で^{さい}表^{さい}記^{さい}する^{さい}などの^{さい}配慮^{さい}を^{さい}念頭^{さい}に^{さい}置^{さい}いた^{さい}メモ^{さい}を、^{さい}必^{さい}要^{さい}に^{さい}応^{さい}じて^{さい}適^{さい}時^{さい}に^{さい}渡^{さい}す。

(ルール・慣行の柔軟な変更の具体例)

- ① 順番^{じゅんばん}を^ま待つ^まことが^ま苦手^まな^ま障害者^まに対し、^ま周囲^まの^ま者^まの^ま理解^まを^ま得^また^ま上^まで、^ま手続^まき^ま順^まを^ま入^まれ替^まえる。

- ② 立^たつて列^{れつ}に並^{なら}んで順^{じゆんばん}番^まを待^まっている場^{ばあい}合^{しゆうい}に、周^{もの}围^りの者^りの理^え解^{うえ}を得^{とうがいしやうがいしや}た上^えで、当^{とうがいしやうがいしや}該^え障^{うえ}害^{うえ}者^{うえ}の順^{じゆんばん}番^くが来^{べしつ}るま^{せき}で別^{ようい}室^{ようい}や席^{ようい}を^{ようい}用^{ようい}意^{ようい}す^{ようい}る。
- ③ スク^{しゆわつうやくしや}リ^{ばんしよなど}ーン^み、手^み話^み通^み訳^み者^み、板^み書^み等^みがよ^みく見^みえ^みるよ^みうに、スク^みリ^みーン^み等^みに近^みい^み席^みを^み確^み保^みす^みる。
- ④ 庁^{ちやうしや}舎^{しきちない}の敷^{ちゆうしやじやうなど}地^{しやうがいしや}内^{らいちやう}の駐^{たすう}車^み場^こ等^こにお^こいて、障^{ばあい}害^{つうじやう}者^{しやうがいしや}の来^{しやうがいしや}庁^{しやうがいしや}が^{しやうがいしや}多^{しやうがいしや}数^{しやうがいしや}見^{しやうがいしや}込^{しやうがいしや}ま^{しやうがいしや}れる場^{しやうがいしや}合^{しやうがいしや}、通^{しやうがいしや}常^{しやうがいしや}、障^{しやうがいしや}害^{しやうがいしや}者^{しやうがいしや}専^{せん}用^{よう}とさ^{せん}れ^{よう}てい^{せん}ない区^く画^{かく}を^く障^{しやうがいしやせん}害^{せん}者^{せん}専^く用^{かく}の区^{へん}画^{こう}に^{へん}変^{へん}更^{こう}す^{へん}る。
- ⑤ 他^た人^{にん}と^{にん}の接^{せつ}触^{じやく}、多^た人^{にん}数^{ずう}の中^{なか}に^{なか}い^{なか}るこ^{なか}と^{なか}よ^{なか}る緊^{きん}張^{ちやう}等^{など}によ^{ほっ}り、発^{ほっ}作^{さなど}等^{など}があ^ばる場^{あい}合^{とう}、当^{とう}該^{がい}障^{しやう}害^{がい}者^{しやう}に^{しやう}説^{せつ}明^{めい}の^う上^え、障^{しやう}害^{がい}の^{しやう}特^{とく}性^{せい}や^し施^し設^{せつ}の^じ状^{じやう}況^{きやう}に^お応^おじ^おて^お別^べ室^{しつ}を^じ準^{じゆん}備^びす^{じゆん}る。
- ⑥ 非^ひ公^{こう}表^{ひやう}又^{また}は^み未^み公^{こう}表^{ひやう}情^{じやう}報^{ほう}を^あ扱^{つか}う^か会^{かい}議^ぎ等^{など}にお^きいて、情^{じやう}報^{ほう}管^{かん}理^りに^か係^かる担^{たん}保^ぽが^え得^えら^えれるこ^{ぜん}と^{ぜん}を^{ぜん}前^{ぜん}提^{てい}に、障^{しやう}害^{がい}の^いあ^いる委^い員^{いん}の^り理^り解^{かい}を^{えん}援^{えん}助^{じよ}す^{じよ}る者^もの^も同^{どう}席^{せき}を^み認^みめ^とる。