

## 「尼崎市職員の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）の策定について

### 策定の主旨

すべ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つなげることを目的として、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）」が平成25年6月に成立し、平成28年4月に施行されました。

この法律では、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や、国の行政機関、地方公共団体等及び民間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支援措置などについて定めており、国・地方公共団体等は、「差別的取扱い」「合理的配慮の不提供」のいずれもが禁止されています（次表参照）。また、具体的な対応として、国・地方公共団体等の機関は業務を行うに当たり、政府が定める差別の解消の推進に関する基本方針に即して、職員が適切に対応するために必要な「対応要領」を定めることとなっております。この対応要領の策定は、地方公共団体においては努力義務となっておりますが、本市では、障害を理由とする差別の解消に向けた取組みのより一層の促進を図るため、この度、対応要領（案）を策定するものです。

#### ◇障害を理由とする差別を解消するための措置

区 分	差別的取扱いの禁止	合理的配慮の不提供の禁止
国・地方公共団体等	法的義務	法的義務
事業者	法的義務	努力義務

※民間事業者には、個人事業者、NPO等の非営利事業者も含まれます。

### 1 尼崎市における対応要領（案）について

#### （1）対象とする職員の範囲

対応要領の対象となるのは、水道局・公営事業所・学校以外に勤務する尼崎市に勤務する職員（正規職員・再任用職員・嘱託員・臨時的任用職員。副市長・教育長を含む）。ただし、市議会議員・教育委員・選挙管理委員・監査委員・公平委員・農業委員・尼崎市固定資産評価審査委員、附属機関の委員などは除きます。

参考1：地方公営企業は、法において、「事業者」に該当するため、対応要領の直接の対象としませんが主務大臣が定める「事業者が適切に対応するために必要な指針」に即して対応が行われていく予定。

参考2：学校に勤務する職員の対応要領は、教育委員会が別に定める。

## (2) 監督者

障害を理由とする差別の解消を推進する役割を担う監督者は、職員を監督する各所属の課長相当職以上の者が該当します。ただし、事務局内にその者を監督する職がない場合には、例外的にその職員が属する機関の任命権者が監督者を担います。

## (3) 相談窓口

「職員による障害を理由とする差別」に関する障害者、その家族その他の関係者からの相談に応じる窓口は次表の通りです。

相談を受けた場合は、必要な情報を聴取したうえで、適切な部署の監督者に通知します。通知を受けた監督者は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等を講じます。

なお、相談窓口では相談内容を記録し、個人情報等に配慮のうえ、障害を理由とする差別の解消の推進及び相談において活用します。

対応する部局の範囲	窓 口
市長の事務部局	人事課・障害福祉課
市議会の事務部局	議会事務局総務課
教育委員会等の事務部局	教育委員会事務局職員課
選挙管理委員会の事務部局	選挙管理委員会事務局
監査委員の事務部局	監査事務局
公平委員会の事務部局	公平委員会事務局
農業委員会の事務部局	農業委員会事務局
固定資産評価審査委員会の事務部局	固定資産評価審査委員会書記
消防局	消防局企画管理課

## 2 対応要領(案)策定に当たって行った意見募集等

### (1) 障害のある人や当事者団体等からの意見募集

本市職員からの障害を理由とした差別と感じた体験・障害に対する配慮と感じた体験の募集について、次の通りアンケートを実施しました。

① 当事者団体も参画する尼崎市自立支援協議会委員へのアンケート  
(平成27年9月1日～30日実施)

② 市ホームページで意見聴取(平成27年12月1日～21日実施)

合計47人から、148件(重複意見を含めると166件)の意見をいただきました。頂いたご意見を踏まえ、対応要領(案)の別紙1、2の留意事項に具体例の追加を行うなどの修正をしました。

また、  
③ 平成 28 年 5 月 20 日開催の尼崎市自立支援協議会全体会で、  
④ 平成 28 年 7 月 8 日開催の尼崎市社会保障審議会障害者福祉等専門分  
科会で、  
それぞれ報告しました。

### 3 いただいた意見の対応要領（案）への反映

2 の意見募集等の結果、対応要領（案）の別紙 1、2 の留意事項に追加した  
具体例は次のとおりです。

#### < 不当な差別的取扱いの具体例 >

- 問合せ・申込方法が電話など音声によるもののみ限定されている (FAX  
番号が記載されていない)。
- 本人にではなく、介助者や支援者、付添いの人だけに話しかける。
- 点字ブロックの上に台車など物を置く。
- どのような配慮を必要としているかの申し出を聞かず、一方的な対応を  
する。
- 障害者用駐車場に利用すべきでない人が駐車するなどして障害者が必  
要な時に利用できない。

#### < 合理的配慮の具体例 >

- 庁舎内で、目的の窓口が分からない人に対し、その窓口等まで案内する。
- 車椅子利用者等で記載台の高さが合わない場合、低い記載台に案内する  
か、バインダーを活用するなどして調整する。
- 「どのようなお手伝いが必要か」を尋ねたうえで対応する。
- 刊行物などを作成する際に、文字が見えやすいよう文字の大きさや使用  
する色などに留意する。
- 同じ高さの目線で話すようにする。
- 相手の人格を尊重し、何らかの配慮が必要と思う場合でも、思い込みや  
押しつけでなく本人が必要と考えていることを確認する。対応に当たって  
はプライバシーの確保にも留意する。
- 混雑したエレベーターに、車椅子利用者が乗れそうにない場合、職員が  
エレベーターから降りて場所を譲る。また、他の人に場所を譲っていた  
けるよう呼び掛ける。
- 電話だけに限定せず、Eメールを活用するなど、相手の障害の特性に合  
わせて連絡手段を変更する。