○埼玉県警察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

平成28年３月30日

総　第　２００号

警　察　本　部　長

埼玉県警察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の制定について（通達）

この度、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）の施行に伴い、同法第10条第１項に基づくみだしの要領を別添のとおり制定し、平成28年４月１日から実施することとしたから、事務取扱上誤りのないようにされたい。

別添

埼玉県警察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

第１　趣旨

この要領は、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）に即して、法第７条に規定する事項に関し、職員（会計年度任用職員及び臨時的任用職員を含む。以下同じ。）が適切に対応するために必要な事項を定めるものとする。

第２　定義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

(1)　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。

(2)　障害者　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者をいう。

第３　不当な差別的取扱いの禁止

職員は、法第７条第１項の規定により、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（以下「不当な差別取扱い」という。）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。これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

第４　合理的配慮の提供

職員は、法第７条第２項の規定により、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。）の提供をしなければならない。これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

第５　所属長の責務

所属長は、前記第３及び第４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。

(2)　障害者及びその家族その他の関係者（以下「障害者等」という。）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、苦情の申出等があった場合は、迅速に状況を確認すること。

(3)　合理的配慮の必要性が確認された場合は、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。

第６　懲戒処分等

職員が障害者に対し不当な差別的取扱いをし、又は過重な負担がないにもかかわらず合理的配慮を怠った場合は、その態様等によっては、職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合等に該当し、懲戒処分等に付されることがある。

第７　相談体制の整備

１　警察本部は総務部広報課けいさつ総合相談センターに、警察署は埼玉県警察苦情・警察安全相談等取扱規程（平成15年埼玉県警察本部訓令第49号）第31条に規定する警察安全相談室に障害者からの相談等に対応するための相談窓口を置く。

２　相談窓口においては、障害者の性別、年齢、状態等に配慮するとともに、対面のほか、文書、電話、ファックス、電子メール等障害者が他者とのコミュニケーションを図る際に必要となる手段を可能な範囲で用意して対応するものとする。

３　相談窓口に寄せられた相談等については、相談者のプライバシーに配慮しつつ関係者間で情報共有を図り、以後の相談等において活用することとする。

４　相談窓口については、必要に応じ、充実を図るよう努めるものとする。

第８　教養及び啓発

関係所属長は、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、次に掲げる教養及び啓発を行うこととする。

(1)　新たに職員となった者に対する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の教養及び新たに所属長となった職員に対する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教養

(2)　職員に対する障害の特性を理解させ、障害者に適切に対応するために必要なマニュアルの活用等による意識の啓発

実施日

この通達は、平成28年４月１日から実施する。

実施日（令和２年３月31日務第735号）

この通達は、令和２年４月１日から実施する。

別紙（第３、第４関係）

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・サービス若しくは各種機会の提供を拒否する又は提供に当たって場所、時間帯等を制限する、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及び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。

職員は、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・サービス又は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、障害者及び第三者の安全の確保、財産の保全、損害発生の防止その他の権利利益の観点に加え、事務又は事業の目的、内容及び機能の維持等の観点に鑑み、具体的場面又は状況に応じて総合的かつ客観的に判断することが必要である。

また、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するものとし、理解を得るよう努めることが望ましい。

第３　不当な差別的取扱いの具体例

１　次に掲げる具体例は、不当な差別的取扱いに当たり得る。

(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)　障害を理由に、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、来庁の際に付添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、付添人の同行を拒んだりする。

2　職員は、不当な差別的取扱いに相当するか否かについては、前記第２で示したとおり、個別の事案ごとに判断されることに留意するとともに、前記１の具体例については、正当な理由が存在しないことを前提としていること及び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。

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（平成26年条約第１号。以下「権利条約」という。）第２条において、「合理的配慮」とは、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。

職員は、合理的配慮とは、事務又は事業の目的、内容及び機能に照らし、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、及び事務又は事業の目的、内容及び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、障害の特性又は社会的障壁の除去が求められる具体的場面若しくは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べきものである。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ことから、職員は、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及び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、身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達等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明のみでなく、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）等により本人の意思表明が困難な場合には、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、職員は、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等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、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　職員は、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が望ましい。

第５　過重な負担の基本的な考え方

職員は、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なく、個別の事案ごとに、次に掲げる要素等を考慮し、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。

また、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するものとし、理解を得るよう努めることが望ましい。

(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、人的、体制上の制約）

(3)　費用又は負担の程度

第６　合理的配慮の具体例

次の１から３までの具体例は、合理的配慮の提供に当たり得る。

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)　配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す、又はパンフレット等の位置を分かりやすく教える。

(3)　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く、又は前後・左右・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞く。

(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害者から別室での休憩の申出があった際、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、対応窓口の近くに長椅子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害者に対し、職員が書類を押さえる、又はバインダー等の固定器具を提供する。

(7)　災害又は事故が発生した際、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、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、要約筆記、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)　会議で使用する資料等について、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)　視覚障害者に会議で使用する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害者に対し、絵カード等を活用して意思を確認する。

(5)　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。

(6)　書類記入の依頼時に、記入方法等を障害者の目の前で示す、又は分かりやすい記述で伝達する。本人の依頼がある場合には、代読又は代筆といった配慮を行う。

(7)　比喩表現等が苦手な障害者に対し、比喩、暗喩、二重否定表現等を用いずに具体的に説明する。

(8)　障害者から申出があった際に、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応対する。

　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又は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。

(9)　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害のある委員、知的障害を持つ委員に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がけるなどの配慮を行う。

(10)　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など、可能な範囲での配慮を行う。

3　ルール及び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害者に対し、周囲の者の理解を得た上で、手続の順番を入れ替える。

(2)　障害者が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又は席を用意する。

(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、障害者の来庁が多数見込まれる場合は、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。

(6)　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、発作等がある場合は、当該障害者に説明の上、障害の特性又は施設の状況に応じて別室を準備する。

(7)　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。

なお、職員は、合理的配慮については、前記第４で示したとおり、具体的場面又は状況に応じて異なる多様かつ個別性の高いものであることに留意するとともに、この１から３までの具体例については、前記第５で示した過重な負担が存在しない事を前提としていること及び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。

第７　留意点

別紙中「望ましい」と記載している内容は、それを実施しない場合であっても、法に反すると判断されることはないが、障害者基本法（昭和45年法律第84号）の基本的な理念及び目的を踏まえ、できるだけ取り組むことが望まれることを意味する。

【様式別表省略】