

公立大学法人奈良県立医科大学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（来学者等対象）

公立大学法人奈良県立医科大学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4条第2項及び第5条第3項に定める来学者等に対する留意事項は、以下のとおりとする。

なお、必要とする合理的配慮の内容は、障害の状態や環境等に応じて変化することもあるため、提供する合理的配慮については、適宜見直しを図るものとする。

第1 不当な差別的取扱いの具体例

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が、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ある。

なお、次に掲げ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、また、次に掲げる具体例以外でも不当な差別的取扱いに該当するものがあることに留意すること。

（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、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2 合理的な配慮の具体例

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ユニバーサルデザイン化又はバリアフリー化、必要な人材の配置、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。

公立大学法人奈良県立医科大学がその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害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な配慮の提供について盛り込むよう努めるものとする。

合理的配慮の内容は、障害の特性や社会的障壁の除去が求められる具体的状況等に応じて異なり、多様かつ個別性が高いものであり、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、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応する必要があるが、具体例は、次のとおりである。

なお、次に掲げる具体例については、過重な負担が存在しないことを前提とし、また、次に掲げる具体例以外にも合理的配慮は多数存在することに留意すること。

(合理的な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。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、障害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、障害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害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、当該障害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のある人に対し、教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害のある人に対し、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。

(合理的な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のある人に対し、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。
- ⑦比喩表現等が苦手な障害のある人に対し、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。
- ⑧障害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。
- 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や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、教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。

(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害のある人に対し、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、当該障害者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公立大学法人奈良県立医科大学の敷地内の駐車場等において、障害のある人の来庁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。
- 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、当該障害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。
- 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。