

国立大学法人千葉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要領における 医学部附属病院の留意事項

国立大学法人千葉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要領(以下「要領」という。)第6条及び第7条の別に定める留意事項のうち、医学部附属病院(以下「病院」という。)の患者に関する留意事項は、以下のとおりとする。

第1 不当な差別的取扱いに当たり得る具体例(要領第6条関係)

要領第3条第1項及び第2項のとおり、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、次に示す具体例については、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。

(以下、例示)

- 1 障害があることを理由にサービスの提供を拒否すること。
 - (1) 人的体制・設備体制が整っており、対応可能であるにもかかわらず、診療、入退院、調剤等を拒否すること。
 - (2) 身体障害者補助犬を同伴することを拒否すること。
 - (3) 書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒むこと。
 - (4) 行事、説明会、シンポジウム等への出席を拒むこと。
- 2 障害があることを理由にサービスの提供を制限すること。
 - (1) 診察などを後回しにすること。
 - (2) サービス提供時間を限定すること。
 - (3) 診察室や病室の制限を行うこと。
 - (4) 医療の提供に際して、必要な情報提供を行わないこと。
- 3 障害があることを理由にサービスの提供に際し条件を付すこと(障害の無い者には付さない条件を付すこと。)
 - (1) 保護者や介助者の同伴を診察・治療・調剤等の条件とすること。
- 4 障害があることを理由にサービスの提供に当たって、他の者と異なる取扱いをすること。
 - (1) 本人(本人の意思を確認することが困難な場合は、家族等)の意思に反した医療の提供を行うこと。
 - (2) 病院が行う行事等への参加や共用施設の利用を制限すること。
 - (3) 本人を無視して、支援者・介助者や付添者のみに話しかけること。
 - (4) わずらわしそうな態度や、患者を傷つけるような言葉をかけること。
 - (5) 診療等に当たって、患者の身体への丁寧な扱いを怠ること。

第2 合理的配慮に該当し得る配慮の具体例(要領第7条関係)

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、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。その内容は、要領第3条第3項及び第4項のとおり、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、具体的例は、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、障害者差別解消法医療関係事業者向けガイドライン（平成28年1月厚生労働大臣決定）に示されているとおり、障害特性に応じた配慮など、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。

（物理的環境への配慮）

（以下、例示）

- 1 段差がある場合に、車椅子利用者のためにキャスター上げ等の補助をし、携帯スロープを渡すなどすること。
- 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こと。
- 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いたり、左右・前後・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞いたりすること。
- 4 障害の特性により、頻回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こと。
- 5 疲労を感じ易い障害者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、当該障害者に事情を説明し、窓口の近くに長椅子を移動させて臨時的休憩スペースを設けること。
- 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たり、バインダー等の固定器具を提供したりすること。
- 7 色の組み合わせによる見にくさを解消するため、標示物や案内図の配色を工夫すること。
- 8 トイレ、病室など部屋の種類や、その方向を示す絵記号や識別の表示などを設けること。

（意思疎通の配慮）

（以下、例示）

- 1 筆談、読み上げなどのコミュニケーション手段を用いること。
- 2 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こと。
- 3 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こと。
- 4 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こと。
- 5 比喩表現等が苦手な障害者に対し、比喩や暗喩、二重否定表現などを用いずに説明すること。
- 6 障害者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こと。またなじみのない外来語は避ける、漢字は用いない、時刻は24時間表記では無く午前・午後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こと。
- 7 会話をする際には、声がよく聞こえるように、また口の動きや表情を読めるようにマスクを

外して話をすること。

(ルール・慣行の柔軟な変更の具体例)

(以下、例示)

- 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、手続順を入れ替えること。
- 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こと。
- 3 病院の敷地内において、車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更すること。
- 4 他人との接触，多人数の中にいることによる緊張により，不随意の発声等がある場合，当該障害者に説明の上，施設の状況に応じて別室を準備すること。

(職員同士での連絡手段の工夫)

(以下、例示)

- 1 外見上，障害者であると分かりづらい患者（聴覚障害の方など）の受付票にその旨が判る印をするなど，スタッフ間の連絡体制を工夫すること。
- 2 診療の予約時などに患者から申し出があった自身の障害特性などの情報をスタッフ間で事前に共有すること。

附 則

この要領は，平成28年4月1日から実施する。