

目次

はじめに	1
1. 対応の基本	3
2. 障害種別の特徴	
(1) 視覚障害のある方	4
(2) 聴覚・言語障害のある方	5
(3) 肢体不自由のある方	6
(4) 内部障害のある方	7
(5) 知的障害のある方	8
(6) 発達障害のある方	8
(7) 精神障害のある方	9
3. 対応における配慮	
案内	10
誘導	12
相談・説明	14
手続き	16
施設利用	18
4. 緊急時の対応	
	20
5. 身体障害者補助犬に関して	
	21
6. 参考資料	
(1) コミュニケーション資料(基本的な点字・手話・指文字・上手な筆談法)	22
(2) 基本的な介助方法	24
(3) 疑似体験(チェックリスト)	26
(4) 一歩踏み出すための情報源(ホームページ等)	28

1. 対応の基本

1) 相手の「人格」を尊重し、相手の立場に立って対応します

- ・相手の立場に立って、「明るく」「ていねいに」分かりやすい対応を心がけます。
- ・介助の方や手話通訳の方等ではなく、障害のある本人に直接対応するようにします。
- ・何らかの配慮が必要と思う場合でも、思い込みや押し付けではなく、本人が必要と考えていることを確認します。

2) 障害の有無や種類に関わらず、困っている方には進んで声をかけます

- ・窓口を訪れる方の障害の有無や種類は明確ではないため、常に来訪者の中に障害のある方も含まれていることを念頭に置いて、困っていそうな状況が見受けられたら、速やかに適切な対応をするようにします。
- ・障害の種類や内容を問うのではなく、「どのようなお手伝いが必要か」を本人にたずねます。

3) コミュニケーションを大切にします

- ・コミュニケーションが難しいと思われる場合でも、敬遠したり分かったふりをせず、「ゆっくり」「ていねいに」「くり返し」相手の意思を確認し、信頼感の持てる対応を心がけます。

4) 柔軟な対応を心がけます

- ・相手の話を良く聞き、訪問目的を的確に把握し、「たらい回し」にしないようにします。
- ・対応方法がよく分からないときは、一人で抱えず周囲に協力を求めます。
- ・想定外のことがおきても、素早く柔軟に対応します。

5) 不快になる言葉は使いません

- ・差別的な言葉はもとより、不快に感じられる言葉や子ども扱いした言葉は使いません。
- ・障害があるからといって、ことさら特別扱いした言葉は使いません。

6) プライバシーには立ち入りません

- ・障害の原因や内容について、必要がないのに聞いたりしません。
- ・仕事上知り得た個人の情報については、守秘義務を守ります。

