

資 料 編

～ 効果的に取り組むための参考資料 ～

目 次

1	利用者の様々な特性	資料 P 1
	視覚に関する特性	資料 P 2
	聴覚に関する特性	資料 P 3
	発話・理解・言語に関する特性	資料 P 4
	力に関する特性	資料 P 5
	手の動きに関する特性	資料 P 5
	体の大きさ及び動く範囲に関する特性	資料 P 6
	移動に関する特性	資料 P 7
	排泄に関する特性	資料 P 9
2	利用者の様々な特性をふまえた対応例	資料 P 11
	情報提供編	資料 P 11
	トイレ編	資料 P 17
	施設入口周辺編	資料 P 21
3	懇話会について	資料 P 22
	三条市ユニバーサルデザイン施設利用懇話会設置要領	資料 P 22
	懇話会開催経過	資料 P 23
4	ユニバーサルデザイン推進庁内検討チームについて	資料 P 24
	ユニバーサルデザイン推進庁内検討チーム設置要領	資料 P 24

1 利用者の様々な特性

ユニバーサルデザイン化を進める上で、理解しておく必要がある利用者の様々な特性をまとめています。

◆ なぜ特性を理解することが必要か

⇒ 利用者の様々な特性についての知識がユニバーサルデザイン化には欠かせないからです。

職員はこれまでも行政サービスが使いやすくなるよう心がけてきました。しかし、利用者を漠然と“みんな”と考えていたり、“心身の機能や能力が平均的な大人”を基準にしたりしていたことが多かったため、多様な利用者への対応が必ずしも十分ではなく、利用者から「使いにくい」という意見が寄せられることも少なくありませんでした。

できるだけ多くの人に使いやすい行政サービスを行うには、利用者の様々な特性についての具体的な知識に基づいて計画することが必要です。

◆ 活用方法

⇒ 多様な利用者がある程度具体的に想定し、その行動をシミュレーションするための資料として活用します。

最終的に使いやすいかどうかを決定するのは一人ひとりの利用者ですが、すべての利用者からあらかじめ意見を伺うことは不可能です。

そのため、計画の段階で「〇〇に関する特性を持つ人にとって、これは使いやすいだろうか」というシミュレーションを行い、使いにくい場合は解決方法を検討することで、できるだけ多くの人が使いやすい行政サービスを目指します（資料編P11から利用者の多様な特性をふまえた対応例が掲載されています）。

ここには多くの特性が記載されていますが、すべての利用者を網羅したものではありません。また、特性の強弱や複数の特性を持ち合わせていることなどにより、違った使いにくさを感じる利用者もいるでしょう。当然のことですが、人は一人ひとり違うので、可能な場合は利用者本人に必要な対応を聞くことが重要です。

視覚に関する特性

● 目が全く見えない人、ほとんど見えない人

- 聴覚や触覚から情報を得ています。
- 慣れている場所では一人で移動できる人もいます。
 - ・ 白杖や盲導犬を利用しています。
- 点字ができる人は意外と少ないです。
 - ・ 障がい者が最も重い視覚障害 1 級の人でも「点字ができない」という人が 57.0%（全体では 70.7%）います（平成 18 年厚生労働省）。

● 視力の弱い人、見えにくい状況にいる人

該当者例：弱視の人（眼鏡などで視力が矯正できない）

近視・遠視・老眼の人が眼鏡などを外している場合

暗い場所にいる人

- 小さな文字や線が細い文字が読めなかったり、色のコントラスト（明度差）が低いと見分けがつかなくなったりします。

● 視野が狭い人、一部欠けている人

- 一度に広い範囲を見ることができません。

- ・ 文字が読みにくかったり、指し示されているものを見つけるのに時間がかかったりする場合があります。

見え方のイメージ



● 色の識別が困難な人

該当者例：色覚特性を持つ人、白内障の人

色のついた照明が点いている場所にいる人

- 色の組み合わせにより、識別が困難な場合があります。

- ・ 色覚特性には様々なタイプがありますが、一番該当者が多いのは赤と緑の識別が困難なタイプです。
- ・ 色覚特性を持つ人は日本では約 320 万人、男性の 20 人に 1 人、女性の 500 人に 1 人いると推定されています。

赤と緑の見え方



一般的な色覚の人



色覚特性を持つ人(例)

* 対応例は、資料編 P13 から参考にしてください。

- 白内障の人は、薄黄色に霞がかかったように見えます。
 - ・ 白内障は 60 歳以上の人で 70% 以上に見られる目の病気です。

聴覚に関する特性

● 耳が全く聞こえない人、ほとんど聞こえない人

- 外見からは聞こえないことがわかりにくいので、困っていることに気づいてもらえないことがあります。
 - ・ 「話しかけたのに無視された」と誤解されることがあります。
 - ・ 後ろから自転車や自動車が近づいてくるのがわからず怖い思いをすることがあります。
 - ・ 緊急情報は放送や口頭で伝えられることが多いので、耳が聞こえないと周りの人が慌てている理由がわからず不安になります。
- 手話通訳者や要約筆記者を介する場合は、伝達に時間がかかります。また、複数の人が一度に話すと通訳や筆記が困難になります。
- 「耳が聞こえない人＝手話ができる人」ではありません。
 - ・ 手話以外にも読話（相手の口の動きや表情から話を読み取ること）、筆談、身振り、携帯電話のメール機能などを使ったコミュニケーション手段があり、状況に応じて併用しています。

● 聴力の弱い人、聞こえにくい状況にいる人

該当者例：補聴器や人工内耳を装用している人

片方の耳だけ聞こえる人

騒音がある場所や賑やかな場所にいる人

- 「耳が全く聞こえない人」と同様の不便さを感じています。
 - ・ はっきりと、ゆっくりと話せば聞こえる人もいます。一音ずつではなく、言葉のまとまりで区切って話すとわかりやすくなります。
 - ・ 複数の人が一度に話すと聞き取りにくくなります。
 - ・ 口の動きや表情も聴力の補助になります。
 - ・ 何度も聞き直すのは申し訳ないと遠慮している人もいます。
- 補聴器や人工内耳を装用している人や片方の耳だけ聞こえる人は、通常の聴力の人と聞こえ方が違います。
 - ・ 音の方向や距離がわかりにくいことがあります。
 - ・ 音源が遠い場合や雑音が多い場合は聞き取りにくくなります。
- 高音または低音が聞こえにくい人もいます。
 - ・ 一般に高齢者は高音が聞き取りにくいと言われています。

● 音に非常に敏感な人

- 他の人があまり気にならない音（椅子を引く音・ドアの開閉の音など）でも、驚いてしまったり、集中できなくなってしまう人がいます。

発話・理解・言語に関する特性

● 言葉で伝えられない人、音が聞こえにくい状況にいる人

- 言葉を聞いたり、文字を読んだりして内容は理解できても、言葉として発することができない人もいます。
 - ・ 発音の不明瞭さや吃音（発音の際、第1音が容易に出ない、繰り返す、引き伸ばすなど円滑に話せない状態）を意識して、人前では話したがない人もいます。

● 理解するのに時間がかかる人、初めて利用する人

- 相手の言葉を理解して答えを見つけるまでに時間がかかる人もいます。
 - ・ 緊張したり、急がされていると感じたりすると混乱して、一層時間がかかることもあります。
 - ・ おつりのやりとりなどの日常的な計算ができない人もいます。
 - ・ 複雑なこと・抽象的なことが理解できない人もいます。
- その時は理解できても、後で思い出せないこともあります。
- 難しいと感じること、新しいことに拒否反応を示す人もいます。
- だれでも初めてのこと・もの・場所は理解するまでに時間がかかります。

● 考えていることが上手く伝えられない人

- 相手の言葉は理解できても、その適切な答えがなかなか出てこない人もいます。
- 心理状況や性格によっても上手く伝えられないことがあります。
 - ・ 自分の考えに自信がないときや慣れない手続きのために市役所に来たとき、緊張しやすい人など

● 日本語が理解できない人・難しい言葉が苦手な人

- 外国人など日本語がわからない人には情報の入手が困難です。
- 普段使い慣れていない言葉は理解できないことがあります。
 - ・ 専門用語、略語、カタカナ語、難しい漢字の言葉など
 - ・ 難解な表現、婉曲表現、堅苦しい表現など

力に関する特性

● 筋力・体力が弱い人

該当者例：肢体不自由者、内部障がい者

高齢者、子ども

病気やケガをしている人、妊婦

- 筋力が弱いことにより、重いものの移動、階段の昇降などができないことがあります。
- 体力が弱いことにより、一時的には可能な運動でもそれを継続させることができないことがあります。
 - ・ 疲れやすいので、休憩できる場所があると助かります。

手の動きに関する特性

● 手が使えない人

該当者例：手に障がいがある人

病気やケガにより手が使えない人

荷物などで手がふさがっている人

- 手で操作することを前提としたものが使えないことがあります。
- 片手しか使えないという状況もあります。

● 細かな動きができない人

該当者例：手に麻痺やしびれがある人

病気やケガで関節が痛い人

手が荒れたり、乾いたりしている人

爪が長い人

- 手先が利かない人もいます。
 - ・ 床に落ちたり、カウンターなどの上に直接置かれたりした薄いものや細いもの（硬貨や紙など）を取るのに苦労します。
- 操作する部分が小さいものは使いづらいと感じています。
 - ・ 指一本で押すよりも、手全体や体の他の部分でも操作できるものが使いやすいです。
- 手首をひねることができない人もいます。
 - ・ 手首をひねって使用する丸ノブのドアや手洗いの水栓器具などは使いづらいと感じています。

体の大きさ及び動く範囲に関する特性

● 目線が低い人

該当者例：車椅子を使用している人、子ども

- 高いところは見えなかったり、視界に入らず気づきにくかったりします。
 - ・ 車椅子を使用している大人の目線の高さは約110cmです(ただし、身長、使用する車椅子の種類、姿勢などにより個人差があります)。
 - ・ 平均身長は3歳児で約96cm、小学校1年生で約116cmです。

● 手の届く範囲が限られる人

該当者例：車椅子を使用している人

子ども

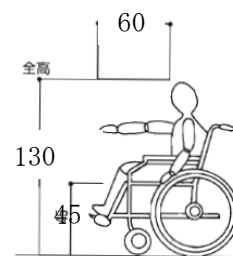
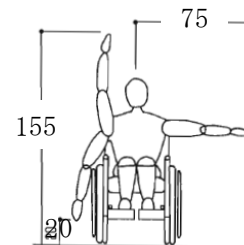
障がいやケガのため腕が動く

範囲が限られる人

四十肩・五十肩の人

- 高いところや遠いところに手が届きません。平均的な身長の人を基準に作られたものは使えないことがあります。
 - ・ 車椅子を使用している人の手が届くのは、床面から約20cmから155cmまで、体の前約60cmまでです。フットレスト(足を置く台)が当たってしまうため、前方や角に接近できません。
 - ・ 腕を上げたり、ひねったりすると激しい痛みを感じる人もいます。

車椅子を使用している
人が手の届く範囲
(単位：cm)



(新潟県福祉のまちづくり
条例整備マニュアルより)

● 体をひねることができない人

該当者例：障がいやケガのため体をひねることができない人

腰痛がある人

● かがむことができない人

該当者例：障がいやケガのためかがむことができない人

腰痛がある人、お腹の大きくなった妊婦

赤ちゃんをおぶっている人

- 無理にかがむと体のバランスを崩して、転倒する危険があります。

● 左側しか動かせない人、左利きの人

- 多くのものは右利きを基準に作られているため、使えなくはないけれども不便だと感じている人がいます。

移動に関する特性

● 移動に十分な広さが必要な人

該当者例：車椅子や杖を使用している人

介助者、盲導犬・聴導犬・介助犬を同伴している人

小さな子ども連れの人

大きな荷物を持っている人

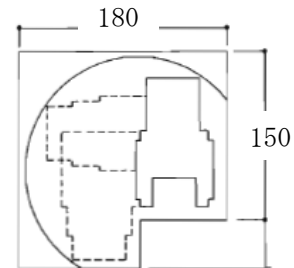
台車・ベビーカーを押している人

酸素ボンベを携帯している人

- 移動経路に十分な幅が確保されていないと移動できません。また、目的の場所に十分な広さが確保されていないと、用具の置場や同伴者などの居場所に困ることがあります。

- ・ 車椅子を使用している人は特に広さを必要とします。車椅子の種類により必要な広さは異なりますが、通過しやすくするには約 90 c m の幅、180 度回転しやすくするには約 180 c m 四方の広さが必要です。
- ・ 施設や設備として十分な広さが確保されていても、不用意に物が置かれていると移動できなくなってしまうます。

電動車椅子の最小動作空間
(単位：cm)



(新潟県福祉のまちづくり条例
整備マニュアルより)

- 狭い場所を移動するときは、他の利用者に迷惑をかけているのではないかという心理的な負担を感じている人もいます。

● 移動に時間がかかる人

- 高齢者、足をケガしている人、小さな子ども連れの人など、歩くのが遅い人もいます。
- 車椅子を使用している人は、特に車椅子への移乗に時間がかかります。
 - ・ 自動車を運転して一人できた場合、自動車からの車椅子の上げ下ろしや移乗に時間がかかります。さらに、傘をさすことができないので、屋根のない駐車場では、雨や雪の日は体が濡れてしまいます。

● 床面・路面の状況により移動に不自由を感じる人

該当者例：車椅子を使用している人

ベビーカーや台車を押している人

高齢者、視覚障がい者

- 段差や凹凸があると移動できないことがあります。
 - ・ 段差を越えられない人がいます。越えられたとしても力が必要で転倒の危険も増えます。

- ・ 凹凸のある床面・路面を長時間移動するのは、振動が体に伝わってくるため負担に感じます。
- ・ 視力が弱いために段差を認識しづらい人やすり足気味に歩く人は、少しの段差にもつまずいてしまう危険があります。
- スロープよりも手すりのある階段の方が使いやすいという人もいます。
- 進行方向に対して横向きに勾配があると、まっすぐ進みづらいと感じます。
 - ・ 下っている方向に自然と曲がってってしまうため、まっすぐ進むとすると腕など体に負担がかかります。
- 滑りやすいところでは転倒の危険があります。
 - ・ 滑りやすさは、床面・路面の材質や、雨・雪・凍結などの天候、清掃の状態などにも影響されます。

● ドアにより移動に不自由を感じる人

該当者例：車椅子を使用している人

大きな荷物を持っている人

台車・ベビーカーを押している人

筋力が弱い人、手が使えない人

- 自分で開閉しなければならぬドアがあると移動に不自由を感じる人もいます。
 - ・ 開き戸は、ドアを開き切って止めるか自分が通過するまでドアを支え続けなければなりません。
 - ・ ドアが重い、手が届く範囲に取手がない、手首のひねりなど取手を動かす動作ができないなどが理由で開閉できない人もいます。



開き戸を手前に開ける場合、ドアが体にぶつからないように避けながら引き続けなければなりません。



開き戸より引き戸の方が体のバランスを崩すことなく開けられます。
さらに、吊戸になっていると、床にレールがなく、ドア自体も軽いため移動しやすいです。

排泄に関する特性

排泄はいつまでも我慢できることではありません。そのため、自分が使えるトイレがあることがわかっていなければ、安心して外出できません。

また、多目的トイレがあっても「自分は障がい者ではないから使ってはいけない」と思っている人もいます。

排泄に関する特性をふまえた対応例は、資料編 P 17 から参考にしてください。

● 車椅子を使用している人

- 車椅子で移動し、便器の前方または側方に接近できる広さが必要です。
- 一人で便器に移乗する場合は、体を支えるための手すりが必要です。
- 介助者がいる場合は、車椅子で移動できる広さに加え、介助者が衣服を着脱させたり、被介助者を抱きかかえて便器に移乗させたりしても設備にぶつかったりしない広さが必要です。

● オストメイト

- オストメイトとは、人工肛門・膀胱保有者のことです。
 - ・ 日本には約 15 万人いると言われ、大腸がん患者の増加に伴いオストメイトも増加傾向にあります。
 - ・ がんなどが原因で大腸・肛門・膀胱・尿道を手術により切除し、ストーマ(排泄口)を腹部に造設しています。
 - ・ 外見からはオストメイトであることがわかりません。
- 排泄をコントロールすることができないため、ストーマにパウチ（一時的に排泄物をためる袋）を装着しています。
- 一定時間ごとにパウチにたまった排泄物の処分が必要です。
 - ・ 排泄物がもれてしまった場合は、汚れた装具や衣服の洗浄や着替えも必要になります。
 - ・ ストーマの手入れが必要になるかもしれないため、設備の整ったトイレがない場所への外出が不安です。

パウチの例



● しゃがむ動作がづらい人

該当者例：障がいやケガのためしゃがむことができない人

高齢者、腰痛がある人

お腹の大きくなった妊婦

- 和式トイレは使いにくいものです。
- 洋式トイレであっても、座った後、手で体を支えなければ立ち上がれない人もいます。

● おむつをしている乳幼児とその保護者

- おむつを交換ができる場所が必要です。
- 乳幼児用のおむつ交換台で換えられるのは、2 歳半くらいまでです。
 - ・ 乳児は寝かせておむつを替えます。寝返りができるようになると転落の危険があるので要注意です。
 - ・ 立てるようになってからは、立たせておむつを替えたほうが楽です。
- 保護者が排泄するときは、子どもを待たせる場所やベビーカー・大きなバッグを置く場所に困っています。

● 小さな子ども

- トイレトレーニング中の子どもを連れている保護者は、ズボンなどを下ろすのではなく脱がせて排泄させたり、立って着替えさせたりすることがあります。
 - ・ 子どもが靴を脱いで立てるところがないと、保護者は子どもを狭いトイレの中で抱きかかえたり、衛生面を気にしながら床に立たせたりして、着替えさせています。
- 和式の便座にしゃがむことができない子どももいます。

● わかりやすい言葉・表現を

広く一般に送付する文書には、専門用語、カタカナ語、難しい漢字の言葉は、できるだけ馴染みのある言葉に言い換えたり、必要に応じて注釈をつけたりしましょう。また、一文があまりにも長い文章や、難解な・回りくどい・堅苦しい表現もわかりにくくなる原因です。

行政課の「分かりやすく 親しみやすい 文書づくりの手引」には、わかりやすい言葉使いについて詳しく記載されていますので、改めて確認してみましょう（全庁共有フォルダに保存されています S:¥0010-総務部（全庁）¥030-行政課（全庁）¥010-庶務・秘書係¥020-■様式）。

● 文字は大きめに

高齢により視力が低下している人はもちろん、最近は新聞や雑誌などの活字が大きくなる傾向があるため、若い人でも小さな文字は読みにくいと感じる人が多くいます。A4判の場合、12ポイント以上あると読みやすくなります。

＜例＞ どちらの大きさが見やすいですか。 = 10ポイント
 どちらの大きさが見やすいですか。 = 12ポイント

● 行間・文字間は適切に

極端に広かったり狭かったりすると読みにくくなります。使われている漢字の割合によっても印象は変わりますので、必要に応じて設定を変更してみましょう。

＜例＞

どちらの文字間が読みやすいですか。

どちらの文字間が読みやすいですか。

● 強調は方法を選んで

網掛けの文字はコントラスト（明度差）が低くなり、影つきや白抜きの文字は画数の多い漢字がつぶれてしまうため、読みにくいと感じる人がいます。

＜例＞

網掛け

影つき **白抜き**

(2) 色

カラーの印刷物は、白黒の印刷物よりも魅力的に見えます。ただし、色だけに頼った表現をすると内容が伝わらないこともあります。

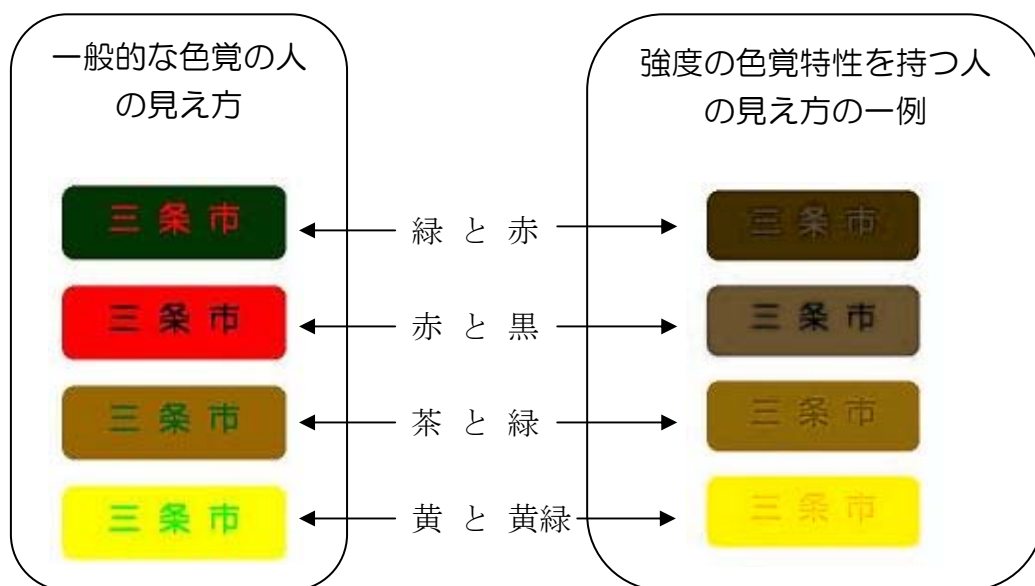
白と黄などの明るい色同士、黒と紺などの暗い色同士の色の組み合わせはほとんどの人にとって識別しにくいものです。また、色覚特性のある人には識別しにくい色の組み合わせがあります。一般的に、赤と緑と茶、黄と黄緑などが識別しにくい人が多いといわれています。

カラーの印刷物を作成する場合は、識別しにくい色の組み合わせを避け、白黒でコピーしても読めるか確認しましょう。さらに、市民窓口課にある色覚特性模擬フィルタや色の組み合わせを選ぶパソコンソフトの活用もお勧めします。

白黒コピーでもわかる色使いになっていれば、急な増刷にも対応でき、経済的という利点もあります。

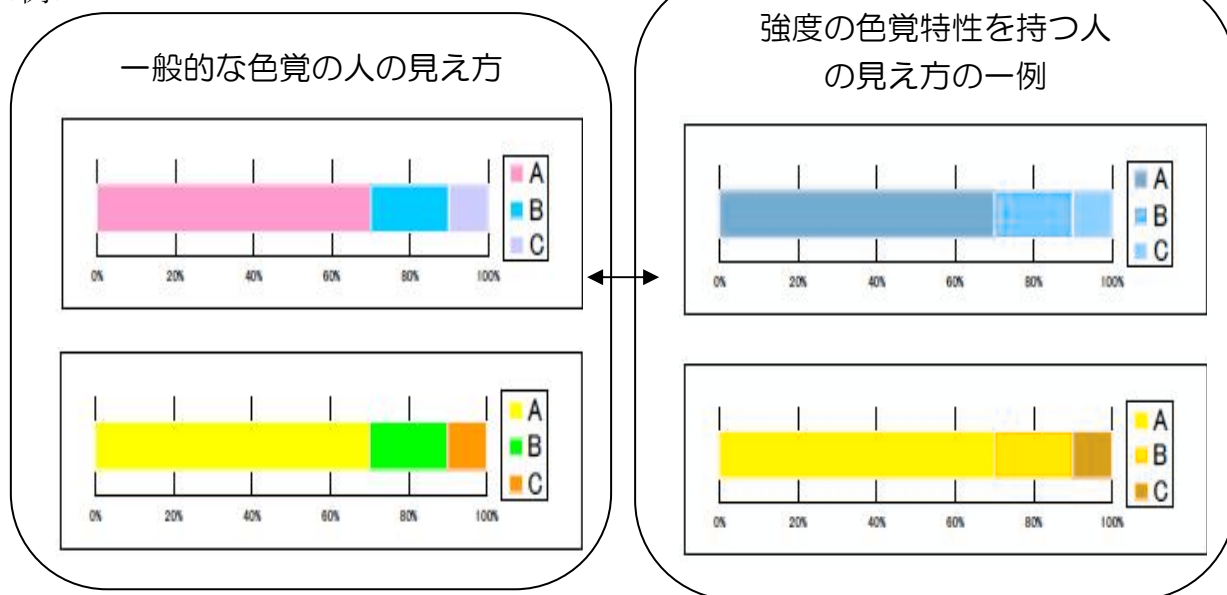
● 背景と文字の色は組み合わせに注意

<例>



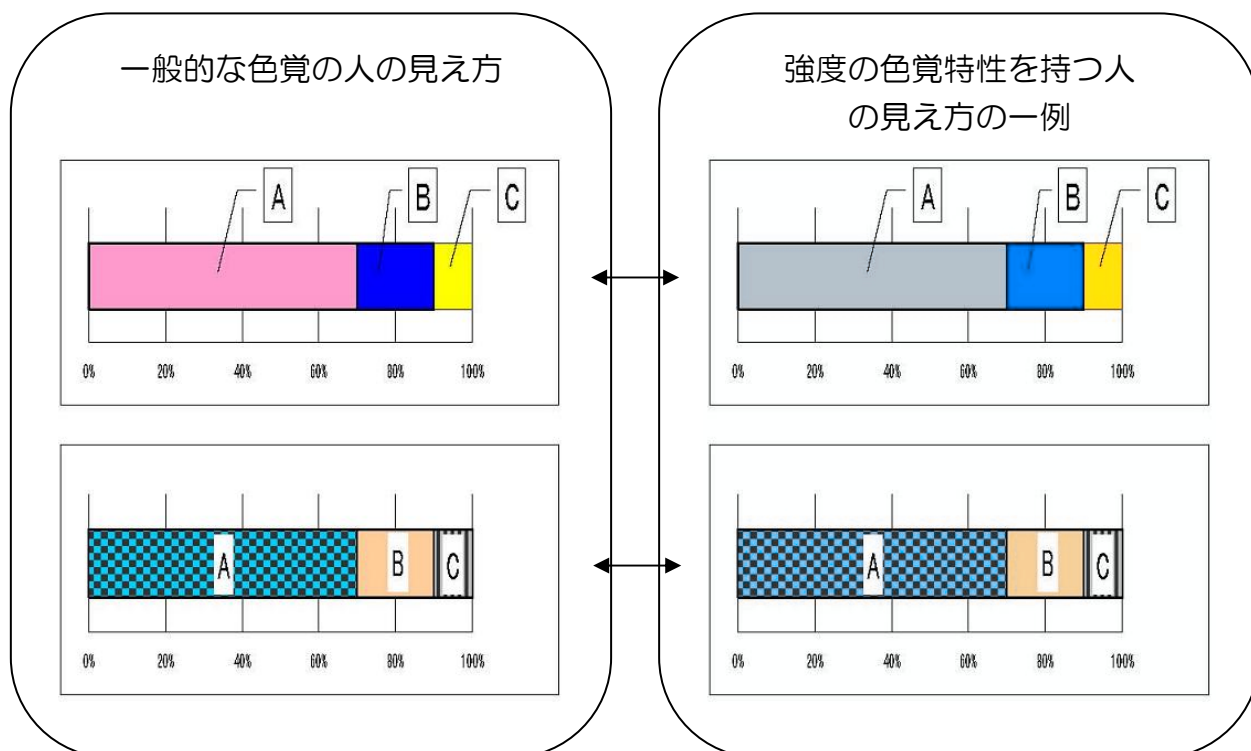
● グラフは色がなくてもわかるものを

<例>



次の工夫をすることで見やすくなります。

- 識別しやすい色の組み合わせにする。
- 隣り合う色の境界に黒や白の線を入れる。
- 離れた位置にある色同士を照合させることが難しいので、凡例は各領域を直接指し示すか、中に書き込む。
- 色が多くなる場合は、形や線の違い、模様も活用する。

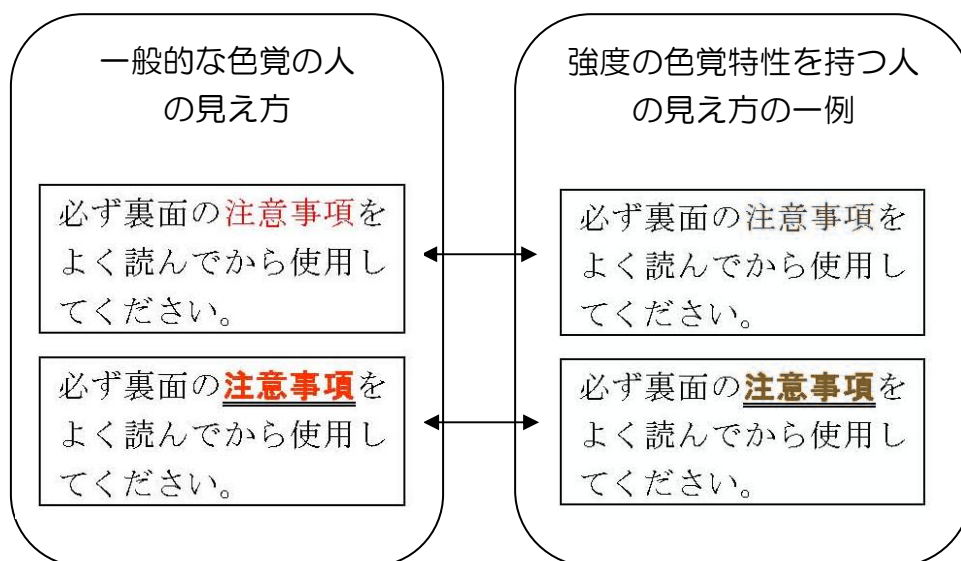


● 強調は赤だけに頼らない

黒色の字の文章の中で強調したい言葉を赤色にすることはよくあります。しかし、色覚特性のために、赤がこげ茶のように見えて他の字の色との違いに気づきにくい人が多くいます。

赤ではなく朱を使ったり、色以外の方法で強調（字体を変える、下線をつけるなど）したりするとわかりやすくなります。

<例>



今まで、たいていの文書やチラシなどは、担当者が案を作成してから送付・配布をするまで、決裁ルート上の職員だけで完結していました。しかし、決裁ルート上の職員は内容を理解していますので、わかりにくさに気づかないことも多いかもしれません。

言葉・文字や色のわかりやすさを確認する方法の一つとして、身近な人や内容を知らない職員に案の段階で見ってもらうことをお勧めします。

(3) 提供方法

● 媒体

市では、広報さんじょう、ホームページ、FM放送、メールマガジン、記者会見など、様々な媒体を使って情報提供を行っています。また、イベントなどでは、各所属でチラシやポスターを作成し、掲示・配布することも多いでしょう。

媒体にはそれぞれに利用者の特性に対しての長所・短所がありますので、情報を得る手段の選択肢を多く提供するため、積極的にできるだけ多くの媒体を使うようにしましょう。

● 掲示・設置場所

チラシやポスターなどは、掲示・設置場所も重要です。高すぎれば特に子どもや車椅子を使用している人に見えにくく、低すぎればほとんどの人に気がついてもらえません。

また、パソコンで作成してプリンターで印刷したものは、長期間掲示していると色があせて、読みにくくなることがありますので、時々、確認することが必要です。

トイレ編

トイレ編では、平成 19・20 年度に開催した懇話会での意見を中心に説明を加えて記載しています。施設の新設・大規模増改築にあたっては、国や県の法令・ガイドラインなどの様々な対応例とあわせて参照し、計画に取り入れてください。

(1) 共通事項

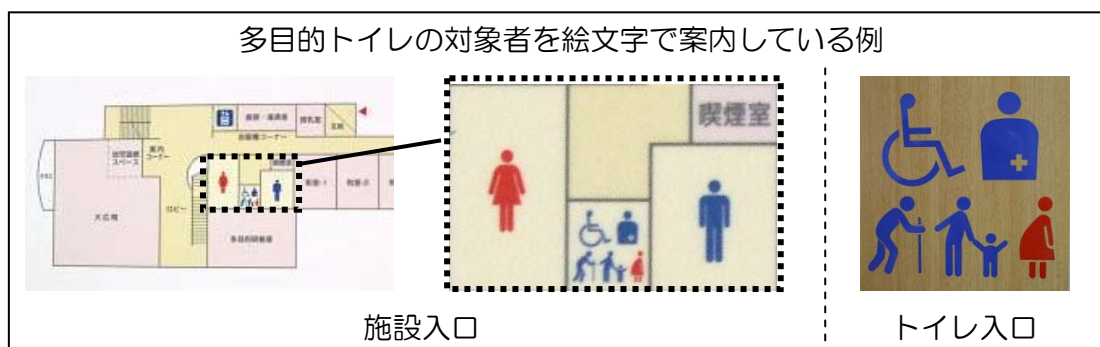
● 計画

どのような特性を持つ人がどのトイレを使用するのかを具体的に想定して計画することが必要です。

多目的トイレは、機能を詰め込みすぎると車椅子を使用している人が利用しにくくなる場合もあります。

● 案内表示

施設のどこに、どのようなトイレがあるのかがすぐにわかる案内表示を施設入口及びトイレ入口の前に設置します。



● 操作部の形状・色・配置

操作部（ドア、鍵、便器洗浄、温水洗浄機能、手洗いの水栓器具など）は、見つけやすい大きさや色で、かつ、力や複雑な動きをできるだけ必要としないものにします。また、できるだけ体の動きが少なくて済む位置に設置します。



(2) 男性・女性用トイレ

● 便器の数

男性トイレと女性トイレの便器の数や面積が同じになっていて、講演会やイベントの休憩時間など、限られた時間内に大人数が利用する場合、女性の方だけ行列ができるという施設があります。

便器の数は、一般的にトイレの所要時間が長い女性の方を多くします。

● 便器の形と手すり

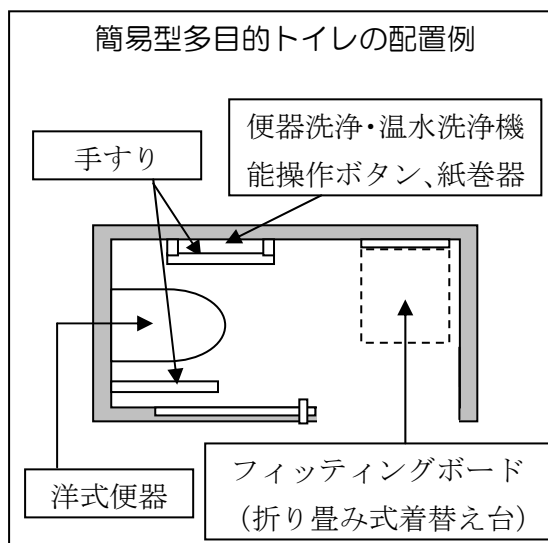
しゃがむ動作がづらい人がいるので、大便器は洋式を基本とし、立ち座りの動作を補助する手すりを設置します。

また、1つ以上の小便器にも、立位の保持を補助する手すりを設置します。



● 簡易型多目的トイレ

車椅子で入ることができる広さの簡易型多目的トイレの設置を検討します。車椅子を使用している人の一部、小さな子ども連れの人、ベビーカーを押している人などが利用でき、多目的トイレへの利用集中を低減させることもできます。設置する場合は、当然のことですが、トイレ出入口・通路の幅や手洗いが車椅子の人でも利用できるようになっていることが必要です。



● 子どもへの対応

子どもの利用が中心の施設の場合は、子ども用の便器や手洗いを設置します。その他の施設では、補助便座や踏み台を用意しておくことで、子どもが利用しやすくなります。

(3) 多目的トイレ

● 非常時呼出ボタン



便器に座っている状態、車椅子に座っている状態、転倒した状態のいずれの状態でも操作可能にします。

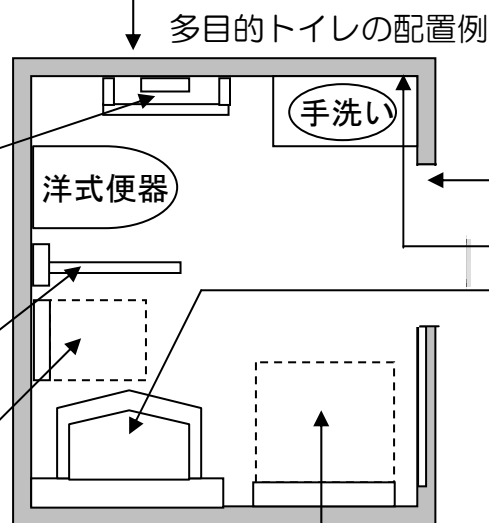
● ドアのハンドル・鍵

車椅子を使用している人が接近しやすいドアのハンドル・鍵にします。

部屋の角にあるとフットレストがぶつかって接近しづらく、無理な体勢を取ると転倒の危険があります。

手すり
便器洗浄ボタン
温水洗浄機能操作ボタン
紙巻器

可動式手すり



● フィットティングボード



着替えのため靴を脱いで上がる折り畳み式の台です。

オストメイトなどの着替えや、ベビーシート(概ね 2 歳半までが対象)が使えない子どものおむつ交換に使えます。

● ベビーシート



おむつ交換用の折り畳み式の台です。近くにカバンをかけるフックや、おむつやおしり拭きなどの道具を置く場所があると使いやすいです。

ベビールームや男性・女性用トイレなどにおむつを交換できる場所があれば、必ずしも多目的トイレに設置する必要はありません。

● 鏡

車椅子を使用している人でも立っている人でも顔が映る縦長の鏡にします。

立った状態で下腹部まで映るようになっていないと、オストメイトは目で確認しながらパウチを装着できて便利です。



斜めに取り付けられた鏡だと
立っている人の顔は映りません。
(鏡には床が映っています)



真っ直ぐに取り付けられた
縦長の鏡(鏡には正面の壁が
映っています)

● 汚物流し



シャワーを持つ
手で温水を出し
たり止めたりで
きるボタン



オストメイトがパウチにたまった排泄物を処分し、汚れた装具や体、衣服などを洗うための設備です。

水では腸が収縮してしまい洗いにくく、冷えて下痢の原因になるため、温水が出るようにします。また、水栓は、体に近づけられるようにハンドシャワーにします。汚物流しの前には装具の交換に必要な道具を置くカウンター、周囲には脱いだ衣類や荷物などを掛けるフックを設置します。

乳幼児が排泄物で衣服を汚してしまった場合の仮洗いにも使えます。

多目的トイレではなく、男性・女性用トイレ内に1つずつ設置する場合があります。

施設入口周辺編

施設入口周辺編では、平成 19・20 年度に開催した懇話会での意見を中心に説明を加えて記載しています。施設の新設・大規模増改築にあたっては、国や県の法令・ガイドラインなどの様々な対応例とあわせて参照し、計画に取り入れてください。

● 身体障がい者用駐車場

主要な施設入口の近くに設置します。

車椅子を使用している人が、車椅子の積み降ろしと車椅子への移乗ができるように、ドアを全開にして乗り降りできる幅を確保します。

車の乗り降りに時間がかかる人や傘をさすことができない人は、屋根のある場所に行くまでに体が濡れてしまいます。少なくとも身体障がい者用駐車場とそこから施設入口までの経路には屋根を設置します。

屋根を設置している例



● 施設入口までの通路

施設入口までの間に高低差が生じる場合は、スロープと階段を併設します。

スロープは、車椅子を使用している人が高低差のある場所を移動するためにはなくてはならないものであり、ベビーカーや台車を押している人にも使いやすいものです。一方、体のバランスを崩しやすい人など、スロープよりも手すりのある階段の方が上り下りしやすいという人もいます。

階段の幅が均一でないと上り下りにくいと感じます。特に視覚障がい者は次の段がどこにあるのかわかりづらく不安を感じます。

踏み面と段鼻をコントラスト（明度差）の高い異なる色にすると、段差があることが識別しやすくなり、転落防止につながります。

踏面と段鼻を異なる色にしている例



● インターホン

車椅子を使用している人が背伸びをしたりするとバランスを崩して転倒する危険があります。インターホンを設置する場合は、車椅子を使用している人にも無理なくボタンに手が届く高さにします。

3 懇話会について

三条市ユニバーサルデザイン施設利用懇話会設置要領

平成19年5月7日制定

(設置等)

第1条 この要領は、市が所有し、又は管理する施設の新設、増築、改築等（以下「施設の新設等」という。）に当たり、障がい者、高齢者等を始めとするすべての市民の利用に配慮したユニバーサルデザインの視点に立った施設の整備を推進するため、三条市ユニバーサルデザイン施設利用懇話会（以下「懇話会」という。）を置く。

2 市長は、施設の新設等に当たり、ユニバーサルデザインを推進するため、懇話会から意見を聴取することができる。

(組織)

第2条 懇話会の委員の定員は14人以内とし、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 障がい者、高齢者等
- (2) 学識経験を有する者
- (3) 公募により選任された者

2 市長は、施設の新設等に当たり、前項各号に掲げる者のほか、当該施設を利用することとなる者の意見を聴取する必要があると認めるときは、その者を委員として加え、懇話会を組織することができる。この場合において、懇話会は、前項に定める委員の定員を超えて、組織することができる。

(会議)

第3条 懇話会の会議は、必要に応じて市長が招集する。

2 懇話会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

(意見の聴取等)

第4条 市長は、必要があると認めるときは、委員以外のものを会議に出席させて意見を聞き、又は資料の提出を求めることができる。

(庶務)

第5条 懇話会の庶務は、市民部市民窓口課において処理する。

(その他)

第6条 この要領に定めるもののほか、懇話会に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成19年5月7日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

懇話会開催経過

各回の資料、発言要旨等の詳細はホームページを参考にしてください。

<http://www.city.sanjo.niigata.jp/category00001160.html>

● 平成 19 年度

事前説明会（平成 19 年 7 月 13 日）

市のユニバーサルデザイン推進について、懇話会の進め方について ほか
第 1 回（平成 19 年 12 月 12 日）

斎場の建設について

第 2 回（平成 20 年 1 月 16 日）

総合窓口の設置について

第 3 回（平成 20 年 2 月 15 日）

斎場及び総合窓口の検討結果の報告について

● 平成 20 年度

第 1 回（平成 20 年 5 月 23 日）

栄庁舎を活用した子育て拠点施設及び図書館栄分館の整備について

第 2 回（平成 20 年 6 月 5 日）

（仮称）第二中学校区公民館の建設について

第 3 回（平成 20 年 7 月 16 日）

栄庁舎を活用した子育て拠点施設及び図書館栄分館の整備について（報告）

月岡保育所子育て支援センターの建設について

第 4 回（平成 20 年 10 月 14 日）

（仮称）第二中学校区公民館の建設について

第 5 回（平成 20 年 11 月 14 日）

（仮称）栄地区総合体育館の建設について

4 ユニバーサルデザイン推進庁内検討チームについて

ユニバーサルデザイン推進庁内検討チーム設置要領

1 設置の目的

すべての市民が安心して暮らすことができ、その持てる能力を最大限に発揮できるユニバーサル社会を形成していくに当たって、市全体のユニバーサルデザインの推進について検討するため、ユニバーサルデザイン推進庁内検討チーム（以下「検討チーム」という。）を設置する。

2 検討事項等

検討チームは、次に掲げる事項について検討等を行う。

- (1) ユニバーサルデザイン推進の目標
- (2) ユニバーサルデザイン推進の施策
- (3) その他ユニバーサルデザイン推進に必要なこと。
- (4) 検討等を行った結果について報告書を作成すること。

3 検討チームの構成

検討チームは、別表に掲げる各課等から推薦された職員で構成する。

4 会議の開催

検討チームの会議は、市民部市民窓口課長が招集する。

5 意見の聴取等

検討チームは、必要に応じて、検討チーム以外の者を会議に出席させて意見等を聴くことができる。

6 庶務

検討チームの庶務は、市民部市民窓口課において処理する。

7 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成19年4月17日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

別表

総務部	政策推進課
	行政課
福祉保健部	福祉課
	高齢介護課
市民部	環境課
経済部	商工観光課
建設部	土木課
	都市計画課
教育委員会	子育て支援課
下田サービスセンター	

三条市ユニバーサルデザイン推進指針

平成 21 年 3 月
三条市 市民部 市民窓口課

〒955-8686 新潟県三条市旭町二丁目 3 番 1 号

TEL 0256-34-5511

FAX 0256-31-1105

E-mail simin@city.sanjo.niigata.jp