高槻市水道部清水受水場駐車場の貸付に係る仕様書

１　貸付物件

名称	清水受水場駐車場
所在地	高槻市大蔵司２丁目 51 番２号
貸付面積	１，３８５．８０㎡
指定用途	平面駐車場
収容台数	４７台
用途指定	第一種中高層住居専用地域
接面道路状況	北側　　高槻市道大蔵司２０３号線　幅員６ｍ 南側　　市水道施設用地 東側　　市水道施設用地 西側　　市水道施設用地
現況	１　水道施設　　地上部　入口付近にバルブ３箇所設置 地下部　北側に水道管布設（耐震構造） ２　駐車場施設　フェンス、駐車枠、車止、未舗装、 照明灯３基（うち１基(西側)は水道施設から給電） 物置

２　貸付条件

（１）用途の指定

平面駐車場に限定します。指定用途を変更することはできません。

工作物等の設置については、駐車場経営に必要かつ水道施設に影響がないものに限ります。

（２）使用形態

月極駐車場と時間貸し駐車場を併用する場合等、既利用者からの苦情が出ないよう十分調整したうえで、実施してください。

（３）貸付期間

貸付期間は３年間（令和９年４月１日から令和１２年３月３１日）

（４）賃貸料

賃貸料は、年２回払い（各支払額について、総額の６分の１（１円未満の端数は、１回目の支払い時に合算する。）とし、高槻市水道部が指定する期日（毎年３月 31 日および９月 30 日。ただし、当該日が土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日に当たる場合は、その直前の金融機関営業日）までに、高槻市水道部が指定する金融機関の口座へ振り込む方法により納付すること。振込手数料は負担すること。

（５）権利の譲渡及び設定の禁止

貸付物件を転貸することや賃借権を譲渡することはできません。また、賃借権を担保に供することもできません。

（６）調査及び報告等への協力義務

貸付物件の利用状況を確認するため、水道部は、随時に実地調査し、又は所要の報告を求め、貸付物件の維持又は使用に関して、指定することがありますが、その場合は協力する義務があります。また、水道部が事業内容等に関する書類の提出を求めることがありますが、その場合には速やかに提出してください。

（７）緊急時等の立入

緊急時や事故等､水道部が貸付物件において対応が必要な場合は､承諾なく立ち入り、補修工事や作業等を行うことがあります。

（８）既存の契約者の取扱

入札物件には、現在の民間管理業者との間で、駐車場利用契約を締結している利用者がいます。

今回の入札により、令和９年４月１日付けで各駐車場の事業者が変更となった場合、既利用者に十分配慮するようにしてください。ただし、既利用者から解約の申入れがあった場合は、この限りではありません。

上記の趣旨につき、令和９年３月３１日までに利用者に事前に周知し、契約継続の同意を得るなど､必要な手続については現在の民間管理業者と協議のうえ行ってください。

３　駐車場運営業務

（１）　運営内容等

駐車場の運営にあたり、次の事項を行ってください。

① 駐車場の管理運営に伴って発生する事故や利用者・近隣住民からの苦情の対応及びその報告

② 駐車場を管理運営するための施設設備の維持管理及び清掃等

ア　駐車場内の施設は善良な管理をしてください。管理に伴う経費は原則として賃借人負担です。

イ　照明灯電気代は、賃借人が関西電力と直接契約してください。水道施設のため、散水栓バルブの水道代は不要です。

ウ　当該駐車場は、未舗装のため、タイヤ溝、車枠の整備を適切な時期に実施し、路面整備に努めてください。

エ　植栽、通路、擁壁、排水施設等の維持管理に努めてください。

オ　場内の除草、樹木の剪定は適切な時期に実施してください。草地及び雑草は、年２回以上、除草してください。

カ　残土、ごみ等の不法投棄物件の除去等必要な措置は講じてください。

キ　看板、囲い、車止め、照明、フェンス、舗装等各種構築物の維持保全に努めてください。

ク　放置車両等の不法占拠や侵奪行為等による損害を未然に防止するため、警備等に努めてください。

オ　新たな設備等が必要な場合は、水道部と協議のうえ、承認を受けてください。

③ 水道施設に影響を与える緊急時・災害時における必要な対応と連絡

4　駐車場施設の修繕等

駐車場施設は、現状の状態をもって貸し付けるものとし、修繕・改良等については、すべて賃借人の負担において行うものとします。

（1）修繕について

賃借人は、利用者又は施設等の安全性保持のために修繕を行うものとします。

修繕の実施に当たっては事前に水道部と協議し、承認を受けることを要します。

ただし、緊急を要する修繕で、水道施設等への影響を与えないことが明白であるものについては、事後に承認を得ることをもってこれに代えることを認めます。

（2）改良について

安全性保持のために必要な修繕以外の工事は原則として禁止しますが、収支改善等のために必要であるもので、水道部において必要性及び関連施設への影響などを検討のうえ、適切であるとし、あらかじめ書面により承認したものについては、この限りではありません。

（3）修繕費等の負担について

駐車場施設の修繕改良等に伴う所有権、有益費請求権及び必要経費返還請求権等権利の発生については主張しないことを貸付の条件とします。

改良等を行った場合、原則として契約終了時に施工部分を賃借人の負担において原状復旧するものとします。ただし、水道部が特に必要と認める場合、施設を在置することができます。

5　公共性への配慮

地方公共団体の資産を利用していることに留意し、市民の信頼を損なうことのないよう常に配慮しながら施設を運営してください。

（1）法令の遵守の徹底

以下の法令を厳格に遵守してください。

ア　労働安全衛生法

イ　個人情報の保護に関する法律

ウ　消防法

エ　高槻市暴力団排除条例、大阪府暴力団等排除措置要綱

オ　その他関係法令、条例等

（２）安全性の保持

利用者が常に安全に駐車場施設を利用できるよう、点検・保守及び修繕を行い、駐車場施設の安全性を保持してください。

また、第三者賠償責任が発生した場合に備え、適切な保険に加入してください。

（３）周辺地域への配慮

悪臭・騒音・土壌汚染その他により地域住環境に悪影響を与えることのないよう十分に配慮してください。

（４）情報公開への対応

高槻市情報公開条例の趣旨を踏まえ、施設に関する情報を公開するため必要な措置を講じるよう努めてください。

６　使用上の制限

賃借人は、貸付物件を現状のまま指定用途のとおり使用することとし、それ以外の目的に使用することはできません。次の行為をしようとするときは、水道部の承認を受けてください。

（１）駐車場施設について、修繕、模様替え、その他原形を変更する行為をしようとするとき及び収容台数を変更しようとするときは、事前に書面をもって水道部の承認を受けてください。

（２）貸付物件の駐車場運営業務のすべてを第三者に委託することはできないものとします。

ただし、賃借人と駐車場利用者との駐車場利用契約は、転貸に当たらないものとします。

７　原状回復

（１）賃貸借期間が満了したときはその期日に、また契約解除の通知を受けたときは水道部の指定する期日までに貸付物件を原状回復して水道部に返還しなければなりません。

ただし、水道部が特に承認した場合は、この限りではありません。

（２）前項の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、水道部がこれを行い、その費用を賃借人に請求することとします。この場合、賃借人は、何等の異議を申立てることができません。

８　内部通報に関する事項

（１）業務に従事させる者（以下「従事者」という。）は、当該業務の履行に際し、水道部の事務事業に関して、法令等に違反し、又は違反するおそれのある事実、若しくは不当な事実を知った場合は、「高槻市職員等からの内部通報に関する規則」第１３条に基づき、

その事実を水道部に通報することができます。

（2）賃借人は、前項について、契約後すみやかに、従事者に周知するものとします。

9　環境方針に関する事項

賃借人は、従事者に水道部の環境方針を周知させてください。また、環境への負荷の低減及び環境への配慮の推進の取組について協力するように努めてください。

１０　個人情報の保護

賃借人は、駐車場運営業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守してください。

１１　障がい者差別解消に関する特記事項

賃借人は、駐車場運営業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律及び高槻市水道部における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者に対する適切な対応を行い、また適切な対応を行うよう努めなければならないこととします。

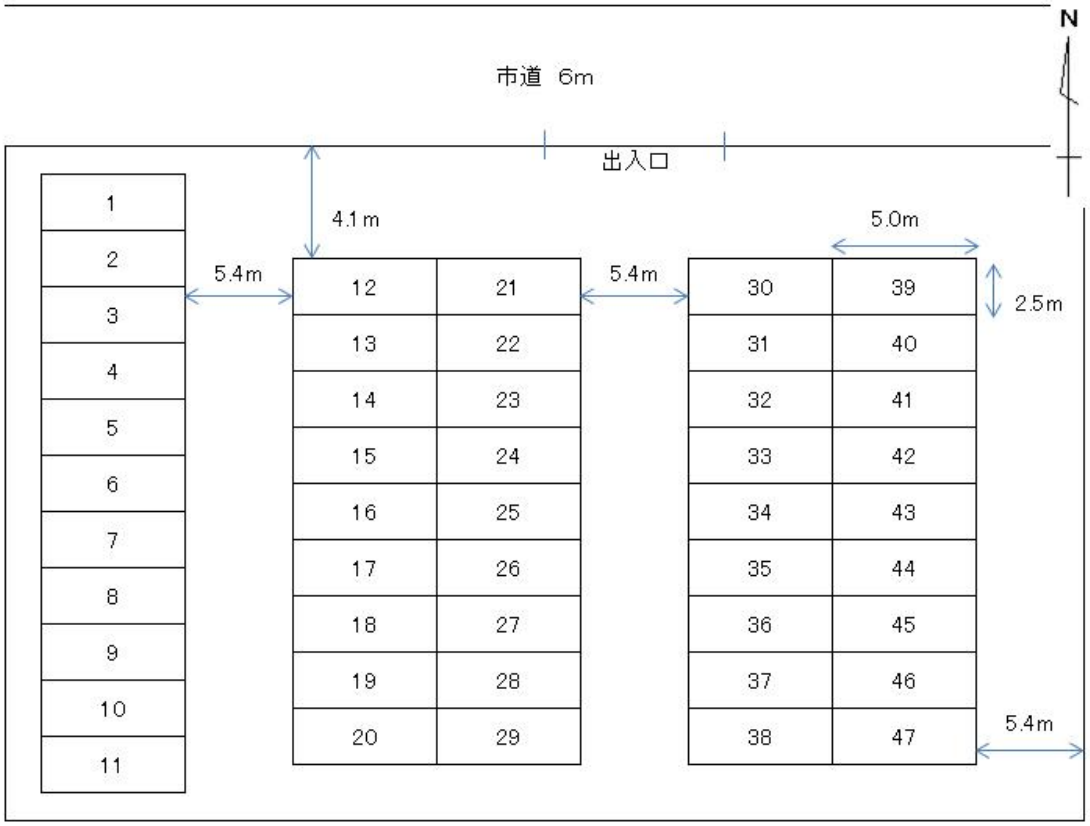
１２　その他

その他仕様の細部については、あらかじめ水道部と賃借人が協議することとします。

所在地



清水受水場　駐車場



清水受水場駐車場



正面(南側)



入　口



西　　側



東　　側



北　　側



南　　側



東側照明灯



西側照明灯



南側照明灯



駐車枠

環　境　方　針

基本理念

高槻市は、北摂連山の美しい山並みに恵まれ、淀川の悠久の流れに抱かれた自然豊かなまちで、私たちはその恩恵を受けています。

また、古くから京都と大阪を結ぶ要衝の地として栄え、数多くの貴重な遺跡や文化財も有しております。これら貴重な自然と文化の財産を、守り、育て、さらに、将来の世代まで引き継ぐことが重要です。

一方、私たちは日常生活や事業活動において、利便性や豊かさを求め、大量の化石エネルギーを消費しています。このことが、地球温暖化問題を深刻化させるとともに、生物の多様性が損なわれつつある状況を生み出しています。私たちは、この状況を深く受け止め、地域の環境はもとより、地球規模での良好な環境のあり方を考え、環境と共生した持続可能な社会の実現を目指し、取り組まなければなりません。

そこで、高槻市では、市民、事業者、行政の協働により、環境に配慮した施策を展開し、将来に良好な環境を引き継げる社会を形成します。

基本方針

将来に良好な環境を引き継げる社会を形成するため、以下の事項に取り組み、積極的な環境配慮を行います。

１　「第２次高槻市環境基本計画」を受けて定める「たかつき環境行動計画」に基づき、環境の保全及び創造に関する主体別及び協働の取組を推進します。

２　環境に関する法令や協定などを遵守し、環境汚染の予防に努めます。

３　環境目的・目標を定めて、計画的・効果的に環境負荷の低減を図ります。

（１）「たかつきエコオフィスプラン」や「グリーンイベントガイドライン」に基づき、省エネルギー、省資源、リサイクルの取組を推進し、環境負荷の低減を図ります。

（２）環境に配慮した公共工事を推進します。

（３）グリーン購入を推進します。

４　研修・訓練を通じ、全職員が環境方針を理解し、環境に配慮した日常活動を実践します。

平成２４年４月１日　　高槻市長　濱田　剛史

【個人情報取扱特記事項】

※本契約における適用除外項目：第７及び第１４第２項

（基本的事項）

第１　受注者は、委託業務を行うに当たっては、受託者（個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）第６６条第２項第１号に掲げる者をいう。）として、個人情報（個人情報保護法第２条第１項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識するとともに、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

２　受注者は、個人情報の安全管理について、管理責任者の選任、個人情報保護責任者の指定等、内部における責任体制を構築するとともに、その体制を維持しなければならない。

（収集の制限）

第２　受注者は、委託業務を行うために個人情報を収集するときは、委託業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用・提供の禁止）

第３　受注者は、委託業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

（漏えい、滅失及びき損の防止等）

第４　受注者は、委託業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な維持管理のために必要な措置を講じなければならない。

２　前項の措置は、当該個人情報を記録した媒体の性質に応じたものとしなければならない。

（個人情報の漏えいの禁止）

第５　受注者は、委託業務に関して知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（従事者の監督等）

第６　受注者は、委託業務に従事する者（派遣労働者を含む。以下「従事者」という。）に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の適正な維持管理が図られるよう、従事者を限定するとともに、当該従事者に対し必要かつ適切な監督を行わなければならない。

２　受注者は、従事者に対し個人情報の保護に関する研修、教育等（情報システムを

使用する委託業務の場合は、その管理、運用及びセキュリティ対策に関するものを含む。）を実施しなければならない。

（個人情報の保護に関する誓約書）

第７　受注者は、従事者から個人情報の保護に関する誓約書を徴取し、その写しを発注者に提出しなければならない。ただし、委託内容の性質上、発注者が誓約書の写しの提出を不要と判断したときは、この限りでない。

（従事者への周知、罰則の教示等）

第８　受注者は、従事者に対して、在職中及び退職後においても、委託業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知しなければならない。

２　受注者は、前項の周知の際に、個人情報保護法及び番号法に規定する罰則の適用がある違反行為をした場合には、懲役又は罰金に処されることを教示しなければならない。

３　受注者は、従事者又は従事していた者が、前項の違反行為をしたときは、受注者に対しても罰金刑が科される旨を十分認識し、委託業務を処理しなければならない。

（作業区域等）

第９　受注者は、委託業務に係る個人情報を取り扱う場合は、発注者の管理権限が及ぶ区域で行わなければならない。ただし、クラウドサーバの使用等やむを得ず発注者の管理権限が及ぶ区域以外で個人情報を取り扱う必要があるときは、当該作業区域又は情報管理区域を限定するとともに、個人情報の保管施設の特定、入退室管理、警報装置の設置、耐震防火対策等、個人情報に係る安全対策を明確にした上で、事前に書面により発注者に申請し、その許可を得なければならない。

２　受注者は、発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、前項の作業区域又は情報管理区域から個人情報を持ち出し、又はデータ移行をしてはならない。

（個人情報の授受等）

第10　受注者は、発注者との間で委託業務に関する個人情報を授受する場合は、発注者が指定した手段、日時及び場所で行うとともに、発注者の定める受渡し記録簿により記録しなければならない。

（複写又は複製の禁止）

第11　受注者は、委託業務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を発注者の事前の承認なしに複写し、又は複製してはならない。

２　受注者は、前項の規定により複写し、又は複製する場合は、その対象を必要最小

限に限るとともに、処理終了後は不要となった情報を発注者の指定する方法により速やかに消去しなければならない。

（記録媒体による成果物の表記）

第12　受注者は、個人情報が記録された成果物を記録媒体で発注者に納品する場合は、ラベル等の表記について第三者が容易に識別できない措置を講じなければならない。

（情報システム等のセキュリティ対策）

第13　受注者は、委託業務において情報システム、電磁的記録媒体、電子メール等を使用して個人情報を取り扱う場合は、権限管理、アクセス制御、不正アクセスの防止、操作ログの取得、ウイルスチェック、暗号化、ファイヤウォールの設定、個人所有機器の使用制限、覗き見防止、バックアップその他情報の管理形態に応じたセキュリティ対策を講じなければならない。

（返還又は廃棄）

第14　受注者は、委託業務の終了時に、委託業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄若しくは消去を実施しなければならない。

2　受注者は、委託業務において利用する個人情報（特定個人情報を含むものに限る。以下この項において同じ。）の消去又は廃棄をする場合は、事前に消去又は廃棄をすべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。

3　受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4　受注者は、委託業務において利用する個人情報の廃棄をする場合は、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5　受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

（再委託を行う場合における制限）

第15　受注者は、再委託先（派遣元事業主及び受注者の子会社を含む。）に個人情報を取り扱わせる場合には、複製の制限、セキュリティ対策、個人情報の滅失、毀損、漏えい等に係る報告、業務終了時における消去及び媒体の返還その他の個人情報の保護措置に関して、当該再委託先に対し同等の義務を負わせ、その遵守を監督する

旨の書面を発注者に提出しなければならない。

2　受注者は、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（個人情報の管理に係る記録の整備）

第16　受注者は、従事者名簿、従事者への研修実施簿その他個人情報の適正な取扱いの事後検証に必要となる記録を整備するものとする。

（立入検査等）

第17　発注者は、受注者が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の管理状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この項において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

2　発注者は、受注者におけるこの個人情報取扱特記事項に係る個人情報の取扱いが不適当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。

3　受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

（事故発生時における報告）

第18　受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

2　受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者への報告、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3　発注者は、委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（損害賠償）

第19　受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反したことにより、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（契約の解除）

第20　発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約を解除することができる。

2　受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（別紙）

障がい者差別解消に関する特記事項

（対応要領に沿った対応）

第１条　この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、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。）及び高槻市水道部における障がい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月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者に対する適切な対応を行うものとする。

２　前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領別紙について十分に留意するものとする。

（対応指針に沿った対応）

第２条　前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第１１条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障がい者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

高槻市水道部における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領

（目的）

第１条　この要領（以下「対応要領」という。）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９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（令和５年３月１４日閣議決定。以下「基本方針」という。）に即して、法第７条に規定する事項に関し、水道部の職員（非常勤職員及び臨時的任用職員を含む。以下「職員」という。）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。

（不当な差別的取扱いの禁止）

第２条　職員は、法第７条第１項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障がい（身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がい及び高次脳機能障がいを含む。）その他の心身の機能の障がい（難病等により起因する障がいを含む。）をいう。以下この対応要領において同じ。）を理由として、障がい者（障がい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もの。以下この対応要領において同じ。）でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障がい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。

　なお、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法の目的を踏まえ、できるだけ取り組むことが望まれることを意味する（次条において同じ。）。

（合理的配慮の提供）

第３条　職員は、法第７条第２項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障がい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、障がい者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障がい者の性別、年齢及び障がいの状態に応じて、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。

（監督者の責務）

第４条　職員のうち、所属長及び施設長（以下「監督者」という。）は、前２条に掲げる事項に関し、障がいを理由とする差別の解消を推進するため、次の各号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、障がい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、障がい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）　障がい者等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、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。

２　監督者は、障がいを理由とする差別に関する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

（相談体制の整備）

第５条　職員による障がいを理由とする差別に関する障がい者及びその家族その他の関係者からの相談等に的確に対応するための相談窓口を水道部総務企画課に置く。

２　相談等を受ける場合は、性別、年齢、状態等に配慮するとともに、対面のほか、電話、ファックス、電子メールに加え、障がい者が他人とコミュニケーションを図る際に必要となる多様な手段を可能な範囲で用意して対応するものとする。

３　第１項の相談窓口に寄せられた相談等は、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　第１項の相談窓口は、必要に応じ、充実を図るよう努めるものとする。

（研修・啓発）

第６条　障がいを理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、法や基本方針等の周知や、障がい者から話を聞く機会を設けるなど必要な研修・啓発を行うものとする。

２　新たに職員となった者に対しては、障がい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理解させるために、また、新たに監督者となった職員に対しては、障がい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に、それぞれ、研修を実施する。

３　職員に対し、障がいの特性を理解させるとともに、性別や年齢等にも配慮しつつ障がい者に適切に対応するために必要なマニュアル等により、意識の啓発を図る。

附　則

この要領は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和６年４月１日から施行する。

別紙

高槻市水道部における
障がい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、障がい者に対して、正当な理由なく、障がいを理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限する、障がい者でない者に対しては付さない条件を付けることなどにより、障がい者の権利利益を侵害することを禁止している。なお、車椅子、補助犬その他の支援機器等の利用や介助者の付添い等の社会的障壁を解消するための手段の利用等を理由として行われる不当な差別的取扱いも、障がいを理由とする不当な差別的取扱いに該当する。

また、障がい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、障がい者を障がい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）、法に規定された障がい者に対する合理的配慮の提供による障がい者でない者との異なる取扱いや、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がい者に障がい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。

このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障がい者を、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がい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、障がい者に対して、障がいを理由として、財・サービスや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。水道部においては、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、障がい者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生の防止等）及び水道部の事務又は事業の目的・内容・機能の維持等の観点に鑑み、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。

職員は、正当な理由があると判断した場合には、障がい者にその理由を丁寧に説明するものとし、理解を得るよう努めることが望ましい。その際、職員と障がい者の双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら相互理解を図ることが求められる。

第３　不当な差別的取扱いの例

正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例及び正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例は以下のとおりである。なお、記載されている内容はあくまでも例示であり、これらの例だけに限られるものではないこと、正当な理由に相当するか否かについては、個別の事案ごとに、前述の観点等を踏まえて判断することが必要であること、正当な理由があり不当な差別的取扱いに該当しない場合であっても、合理的配慮の提供を求められる場合には別途の検討が必要であることに留意する。

（正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例）

・障がいがあることを理由として、一律に窓口対応を拒否する。
・障がいがあることを理由として、一律に対応の順序を後回しにする。
・障がいがあることを理由として、一律に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒んだり、資料等に関する必要な説明を省いたりする。
・障がいがあることを理由として、一律に説明会、シンポジウム等への出席を拒む。
・事務・事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障がいを理由に、来庁の際に付添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、障がいを理由に付添者の同行を拒む。
・障害の種類や程度、サービス提供の場面における本人や第三者の安全性などについて考慮することなく、漠然とした安全上の問題を理由に施設利用を拒否する。
・業務の遂行に支障がないにもかかわらず、障がい者でない者とは異なる場所での対応を行う。
・障がいがあることを理由として、障がい者に対して、言葉遣いや接客の態度など一律に接遇の質を下げる。

（正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例）

・実習を伴う講座において、実習に必要な作業の遂行上具体的な危険の発生が見込まれる障がい特性のある障がい者に対し、当該実習とは別の実習を設定する。（障がい者本人の安全確保の観点）
・車椅子の利用者が畳敷きの個室を希望した際に、敷物を敷く等、畳の保護をするための対応を行う。（行政機関の損害発生の防止の観点）
・行政手続を行うため、障がい者本人に同行した者が代筆しようとした際に、必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ、障がい者本人に対し障がいの状況や本人の手続の意思等を確認する。（障がい者本人の損害発生の防止の観点）

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（以下「権利条約」という。）第２条において、「合理的配

慮」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、障がい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、障がい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、障がい者が受ける制限は、障がい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、障がい者の権利利益を侵害することとならないよう、障がい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。

2　合理的配慮は、水道部の事務又は事業の目的・内容・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、障がい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、事務又は事業の目的・内容・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。その提供に当たってはこれらの点に留意した上で、当該障がい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、当該障がい者本人の意向を尊重しつつ「第５　過重な負担の基本的な考え方」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必要がある。建設的対話に当たっては、障がい者にとっての社会的障壁を除するための必要かつ実現可能な対応案を障がい者と職員が共に考えていくために、双方がお互いの状況の理解に努めることが重要である。例えば、障がい者本人が社会的障壁の除去のために普段講じている対策や、当該行政機関として対応可能な取組等を対話の中で共有する等、建設的対話を通じて相互理解を深め、様々な対応策を柔軟に検討していくことが円滑な対応に資すると考えられる。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。合理的配慮の提供に当たっては、障がい者の性別、年齢、状態等に配慮するものとし、特に障がいのある女性に対しては、障がいに加えて女性であることも踏まえた対応が求められることに留意する。

なお、障がい者との関係性が長期にわたる場合には、その都度の合理的配慮の提供とは別に、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・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、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達など、障がい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、障がい者からの意思表明のみでなく、障がいの特性等により本人の意思表明が困難な場合には、障がい者の家族、支援者・介助者等、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、意思の表明が困難な障がい者が、家族、介助者、法定代理人等を伴っていない場合など、意思の表明がない場合であっても、当該障がい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、法の趣旨に鑑みれば、当該障がい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、不特定多数の障がい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、個々の障がい者に対して、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、障がいの状態等が変化することもあるため、特に、障がい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。なお、多数の障がい者が直面し得る社会的障壁をあらかじめ除去するという観点から、他の障がい者への波及効果についても考慮した環境の整備を行うことや、相談・紛争事案を事前に防止する観点から、合理的配慮の提供に関する相談対応等を契機に、内部規則やマニュアル等の制度改正等の環境の整備を図ることは有効である。

第５　過重な負担の基本的な考え方

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、以下の要素等を考慮し、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。職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障がい者に丁寧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。その際には前述のとおり、職員と障がい者の双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら、建設的対話を通じて相互理解を図り、代替措置の選択も含めた対応を柔軟に検討することが求められる。

・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）
・実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）
・費用・負担の程度

第６　合理的配慮の例

第４で示したとおり、合理的配慮は、具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであるが、例としては、次のようなものがある。なお、記載した例はあくまでも例示であり、必ず実施するものではないこと、記載されている例以外であっても合理的配慮に該当するものがあることに留意する必要がある。

（合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の例）

- 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。
- 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。
- 目的の場所までの案内の際に、障がい者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、障がい者の希望を聞いたりする。
- 障がいの特性により、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。
- 疲労を感じやすい障がい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る場合に、当該障がい者に事情を説明し、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。
- 不随意運動等により書類等を押さえることが難しい障がい者に対し、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。
- 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がいのある者に対し、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。
- イベント会場において知的障がいのある子どもが発声やこだわりのある行動をしてしまう場合に、保護者から子どもの特性やコミュニケーションの方法等について聞き取った上で、落ち着かない様子のときは個室等に誘導する。
- 視覚障がいのある者からトイレの個室を案内するよう求めがあった場合に、求めに応じてトイレの個室を案内する。その際、同性の職員がいる場合は、障がい者本人の希望に応じて同性の職員が案内する。

（合理的配慮に当たり得る情報の取得、利用及び意思疎通への配慮の例）

- 筆談、読み上げ、手話、点字、拡大文字、触覚による意思伝達等のコミュニケーション手段を用いる。
- 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。
- 視覚障がい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。
・意思疎通が不得意な障がい者に対し、絵カード等を活用して意思を確認する。
・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。
・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。
・比喩表現等が苦手な障がい者に対し、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。
・障がい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・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。
・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がいのある委員や知的障がいのある委員に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がけるなどの配慮を行う。
・会議の進行に当たっては、職員等が委員の障がい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例）
・順番を待つことが苦手な障がい者に対し、周囲の者の理解を得た上で、手続き順を入れ替える。
・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、当該障がい者の順番が来るまで別室や席を用意する。
・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。
・車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更する。
・施設の敷地内の駐車場等において、障がい者の来庁が多数見込まれる場合、通常、障がい者専用とされていない区画を障がい者専用の区画に変更する。
・入館時にICカードゲート等を通過することが困難な場合、別ルートからの入館を認める。
・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、当該障がい者に説明の上、障がいの特性や施設の状況に応じて別室を準備する。
・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、障がいのある委員の理解を援助する者の同席を認める。

また、合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例及び該当しないと考えられる例としては、次のようなものがある。なお、記載されている内容はあくまでも例示

であり、合理的配慮の義務違反に該当するか否かについては、個別の事案ごとに、前述の観点等を踏まえて判断することが必要であることに留意する。

（合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例）

・試験を受ける際に筆記が困難なためデジタル機器の使用を求める申出があった場合に、デジタル機器の持込みを認めた前例がないことを理由に、必要な調整を行うことなく一律に対応を断ること。

・イベント会場内の移動に際して支援を求める申出があった場合に、「何かあったら困る」という抽象的な理由で具体的な支援の可能性を検討せず、支援を断ること。

・電話利用が困難な障がい者から電話以外の手段により各種手続が行えるよう対応を求められた場合に、マニュアル上、当該手続は利用者本人による電話のみで手続可能とすることとされていることを理由として、メールや電話リレーサービスを介した電話等の代替措置を検討せずに対応を断ること。

・介助を必要とする障がい者から、講座の受講に当たり介助者の同席を求める申出があった場合に、当該講座が受講者本人のみの参加をルールとしていることを理由として、受講者である障がい者本人の個別事情や講座の実施状況等を確認することなく、一律に介助者の同席を断ること。

・自由席での開催を予定しているセミナーにおいて、弱視の障がい者からスクリーンや板書等がよく見える席でのセミナー受講を希望する申出があった場合に、事前の座席確保などの対応を検討せずに「特別扱いはできない」という理由で対応を断ること。

（合理的配慮の提供義務に反しないと考えられる例）

・事務の一環として行っていない業務の提供を求められた場合に、その提供を断ること。（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の観点）

・抽選申込みとなっている講座への参加について、抽選申込みの手続を行うことが困難であることを理由に、講座への参加を事前に確保しておくよう求められた場合に、当該対応を断ること。（障がい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の観点）

・イベントの当日に、視覚障がいのある者から職員に対して、イベント会場内を付き添ってブースを回ってほしい旨頼まれたが、混雑時であり、対応できる人員がいないことから対応を断ること。（過重な負担（人的・体制上の制約）の観点）