

令和4年度
東京都障害者差別解消支援地域協議会部会
(第2回)

令和5年3月1日

福祉保健局

(午前10時59分 開会)

○川内副会长 ただいまから、令和4年度第2回東京都障害者差別解消支援地域協議会の部会を開催いたします。

お忙しい中、ご出席いただきありがとうございます。

私は部会長の川内です。

では、早速ですけれども、手元に資料が配っておりますので、その確認と、それから委員の出欠状況について、事務局からお願いします。

○篠課長 皆様おはようございます。障害者施策推進部共生社会推進担当課長の篠でございます。本日はどうぞよろしくお願いいたします。

まず、本日お配りしております資料の確認をさせていただきます。まず、会議次第のほか、1枚おめくりいただきまして、資料1、東京都障害者差別解消支援地域協議会設置要綱。資料2、東京都障害者差別解消支援地域協議会部会委員名簿。資料3-1、第1回部会での委員からのご意見等について。資料3-2、障害特性に応じた情報保障の原稿案について。資料4、情報保障に関する事例について(更新)。資料5-1、ユーザーテストについて。資料5-2、ご担当いただくテストシート及びデバイスについて。資料5-3、テストシート①②

さらに、参考資料1、障害者による情報の取得及び利用並びに意思疎通に係る施策の推進に関する法律の概要。参考資料2、東京都手話言語条例の概要について。参考資料3、東京都障害者差別解消支援地域協議会部会の設置及び検討内容について。参考資料4、障害者理解促進特設サイト「ハートシティ東京」について。参考資料5、「ハートシティ東京」の改修について。最後に、本日の議論に関するご意見、ご質問等についての用紙がございます。

資料は以上となっております。資料の不足等がございましたら、事務局までお声かけをお願いいたします。皆様、いかがでしょうか。

ありがとうございます。

では続きまして、本部会のご出席の委員の皆様について、ご紹介をさせていただきます。

本日は10名の委員の皆様にご出席をいただいております。

まず、私から見て正面に、東洋大学人間科学総合研究所客員研究員、川内美彦副会长。

○川内副会长 よろしく申し上げます。

○篠課長 続きまして、私の左手に5名の委員がいらっしゃいます。

社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会本人部会、加園千亜紀委員。

○加園委員 よろしく申し上げます。

○篠課長 東京都精神保健福祉民間団体協議会家族会連合会副会长、本田道子委員。

○本田委員 本田でございます。よろしく申し上げます。

○篠課長 弁護士の関哉直人委員。

○関哉委員 関哉です。よろしく申し上げます。

○篠課長 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会副理事長、森山瑞江委員。

○森山委員 森山でございます。よろしく申し上げます。

○篠課長 特定非営利活動法人東京難病団体連絡協議会、吉田洋子委員。

○吉田委員 吉田でございます。よろしくお願いいたします。

○篠課長 続きまして、私の右手に4名の委員がいらっしゃいます。

公益社団法人東京都盲人福祉協会副会長、佐々木宗雅委員。

○佐々木委員 佐々木です。よろしくお願いいたします。

○篠課長 公益社団法人東京聴覚障害者総合支援機構東京都聴覚障害者連盟副会長、唯藤節子委員。

○唯藤委員 よろしくよろしくお願いいたします。

○篠課長 公益社団法人東京都身体障害者団体連合会理事、宮澤勇委員。

○宮澤委員 宮澤です。よろしくお願いいたします。

○篠課長 特定非営利活動法人D P I 日本会議バリアフリー部会長補佐、工藤登志子委員。

○工藤委員 よろしくよろしくお願いいたします。

○篠課長 なお、本日、西田委員、羽入田委員、丹野委員より、所用によりご欠席の連絡をいただいております。どうぞよろしくお願いいたします。

続きまして、進行上のお願いを申し上げます。

まず、どなたが発言されるのか確認できるよう、ご発言の前に所属及びお名前をお願いいたします。

次に、手話通訳を行うため、ご発言の際は、少しゆっくりとお話しいただければと思います。

また、皆様の前にイエローカードをご用意しております。これは、議事の内容が分かりにくかったときなどに示していただくものです。このイエローカードの提示がありました場合には、いま一度、ゆっくり、分かりやすくご説明ください。

なお、本協議会は資料、議事録、いずれも原則公開とさせていただきますので、ご発言に当たっては、個人情報などにご配慮ください。

進行上のお願いは以上でございます。

○川内部会長 ありがとうございます。川内です。

では、議事に入りたいと思います。

本日の議事は、障害特性に応じた情報保障の方法及び留意点等についてです。

まず、事務局から説明をお願いします。

○篠課長 それでは、議事について、まず資料3-1、3-2、資料4について、ご説明をさせていただきます。

まず、資料3-1、第1回部会での委員からのご意見等についてをご覧ください。また併せて資料3-2、資料4もご覧ください。

資料3-1では、前回部会の際や部会開催後にいただいたご意見について、また、それぞれのご意見についてどのように対応するかを記載しております。順番にご説明をさせていただきます。

まず、全体に関する事項としまして、6点記載しています。

①イラストやスライドショーなどへの代替テキストの入れてほしいというご意見につきましては、前回部会時にもご説明したとおり、代替テキストを挿入いたします。

次に、②情報ツールの要望への対応について、建設的な対話や、合理的配慮などでうまく説明してほしいというご意見に対しては、「障害特性に応じた情報保障」というページの冒頭で、「情報保障の対応について」として説明をいたします。

具体的な原稿としましては、資料3-2のほうをご覧ください。

2ページ目、ルビ版につきましては、3、4ページに記載をしております。

次に、③介助者・ヘルパー・手話通訳者のほうではなく、本人のほうに話しかけていただきたいというところで、文言を入れてほしい。あくまでも本人の意思を尊重することが必要。基本的な接遇態度が理解してもらえそうなホームページの構成というものを考えてほしいというご意見については、「障害を知る」というページの冒頭で、「対応の基本と考え方」で説明をさせていただきます。

具体的な原稿としましては、資料3-2の1ページ目をご覧ください。こちらに記載をしております。

次に、④対応例について、困り事から入っているが、障害のある方イコール困っているというイメージを社会が持っていると思う。記載方法の工夫が必要ではないかというご意見につきましては、新規で作成いたします障害特性に応じた情報保障のページについてのご意見ですが、対応例の記載方法について、困り事は削除いたします。

次に、⑤当事者が自分の障害を説明しない場合があることと、障害種別が分かっても人によって状況は多様なので、障害による分類の意味がなくなるという問題点がある。まずは相手の様子を見ながら有効なコミュニケーション方法を探ることがスタートだと思う。国交省の接遇マニュアルを参照されたいというご意見につきましては、このご意見も踏まえまして、「障害を知る」のページ冒頭で、対応の基本と考え方の中で説明させていただきたいと思えます。

⑥障害種別というよりも、状況別という区分けはあり得ないか。相手がどういった人か分からない場合には、障害による分類は役立たないというご意見につきましては、まずはホームページへの掲載として、分かりやすく伝えるために障害種別ごとのページを作成したいと思えます。その上で、個々人で障害の程度などが異なるため、個別に確認していくことが必要なことを明記したいと思えます。

具体的には、「障害を知る」というページ冒頭の、対応の基本と考え方、そして各障害種別の対応のポイントにて、明記をいたします。そして、状況別の支援方法に関するページの作成につきましては、今後の検討課題としていきたいと考えております。

次に、2ページ目をご覧ください。

次に、視覚障害のページに関するご意見は2件ございます。

⑦会議・イベントの対応例で、発言者とスピーカーの配置の違いなどがあれば、口頭で説明してほしいというご意見について、前回の部会等にもご回答しましたとおり、対応例に追記をいたします。

具体的な原稿としましては、資料3-2の5ページ目をご覧ください。ルビ版は9ページ目に、会議、イベントの具体例の二つ目に記載しております。

次に、⑧学生のテストの対応例で、必要な媒体で設問を作成する以外に、時間的な配慮も必要。別室で受ける、時間帯の配慮が必要な人などもおり、どこまで入れるか検討が必要というご意見につきましては、時間的配慮について、対応例に追加をいたします。

具体的な原稿としましては、資料3-2の5ページ目、ルビ版は8ページ目をご覧ください。日常生活の具体例の四つ目に記載をしております。

また、掲載する対応例については、情報保障として代表的なものや必要性の高いものなど、取り上げるのにふさわしい事例を数点抜粋して掲載することとしたいと思います。

次に、聴覚障害のページに関するご意見は、5点いただきました。

⑨「盲ろう」の対応例を入れるならば、「盲ろう」だけの欄をつくって載せたほうが分かりやすいというご意見について、盲ろうのページを新規に作成いたします。

具体例な原稿としましては、資料3-2の11ページから13ページ、ルビ版は18ページから23ページにございます。

なお、資料4のほうにございます情報保障に関する事例について、前回部会の資料を更新した資料でございます。このナンバー46からの盲ろうの事例を追加しております。

次に、⑩資料4のナンバー24の事例について、聴覚障害者、オンライン会議のところで、Zoomの場合は画面共有で資料を出すという方法があるので、載せてほしいというご意見につきましても、対応例に追記いたします。

具体的な原稿としましては、資料3-2の10ページ、ルビ版は17ページの、会議・イベントの具体例の三つ目でございます。

次に、⑪情報保障ツールの手話通訳派遣について、手話通訳派遣の会社というのがあるが、聴覚障害者に関わっている派遣センターと異なるということで、できれば省いてほしいというご意見につきましては、こちら社会福祉法人聴覚障害者情報文化センターホームページという記載につきまして、手話通訳及び手話通訳者の用語解説の文言について、当該のホームページから用いたため記載をしていたのですが、派遣できる会社だと誤解がないように、記載の仕方を工夫いたしました。

具体的な原稿としましては、資料3-2の8ページ、ルビ版は13ページにございます。

次に、⑫情報保障ツールで、筆談と手書き文字の違いが分からない。手話のできない人にとっては、手ぶりや身ぶりが有効な手段だと思うので、入れてよいのではないかというご意見につきましては、情報保障ツールとして、筆談、身ぶり、手ぶりを追加いたします。

具体的な原稿としましては、資料3-2の7ページ、ルビ版は11ページにございます。

⑬国交省の接遇マニュアルでは「コミュニケーション支援ボード」として筆談ボードが含まれないが、前回の資料4-3の「コミュニケーションボード」では、筆談ボードが含まれている。文言整理が必要かというご意見につきましては、当初の原稿案では、東京都障害者IT地域支援センターのホームページを参照し、コミュニケーションボードという文言で記載しておりましたが、呼び方が統一されていないため、コミュニケーション（支援）ボードと表記の変更をしたいと思います。

具体的な原稿としましては、資料3-2の9ページ、ルビ版は15ページでございます。

筆談ボードにつきましては、筆談器として情報保障ツールの筆談の用語解説欄に追記をいたします。

具体的な原稿としましては、先ほど⑫で触れましたとおり、資料3-2の7ページ、ルビ版は9ページでございます。

続きまして、3ページをご覧ください。

知的障害、精神障害、発達障害のページに関するご意見は、1点いただきました。

⑭知覚過敏、聴覚過敏、カームダウン、クールダウンについても触れるべきではないかというご意見につきましては、対応のポイント及び対応例に追記いたしました。

具体的な原稿としましては、資料3-2の17ページ、ルビ版は27ページの、対応のポイントのところの三つ目と、同じく18ページの、ルビ版は29ページです。こちらの日常生活の具体例の五つ目でございます。

続きまして、肢体不自由、内部障害、難病、高次脳機能障害のページに関するご意見は、3点いただきました。

⑮資料4-3の肢体不自由の事例について、郵送物だと開けること自体が大変と思ったが、今回の資料4のナンバー32の事例とのことで承知した。文言の整理が必要というご意見、また、⑯内部障害や難病の方も、申請書類の郵送対応が必要のため、その旨記載の整理が必要というご意見をいただきました。

これらのご意見につきましては、対応例の文言を整理するとともに、肢体不自由、内部障害、難病それぞれのページの対応例に、申請書の郵送対応に関する事例を掲載いたします。

具体的な原稿としましては、資料3-2の14ページから16ページ、ルビ版は24ページから26ページでございます。

続きまして、⑰肢体不自由、内部障害、難病、高次脳機能障害で、様々な状態があり、求めるサービスが違うことも説明すべきとのご意見については、全ての障害種別の冒頭に対応のポイントを作成し、追記いたします。

最後に、ハートシティ東京についてのご意見は、2点いただきました。

こちら、既存ページについてのご意見でございます。

⑱ハートシティ東京の「障害を知る」の視覚障害者のページについて、「街中で…」のところの「横断歩道を渡るタイミングが難しい」対応例について、渡れますよ、ご一緒しましょうかなどと声をかけた際の対応方法を補記してほしいというご意見をいただきました。

こちらにつきましては、既に佐々木委員に記載方法についてご相談させていただいておきまして、歩くときは本人の希望を確認の上、介助者の腕や肩をつかんでもらい、歩く速さは相手に合わせ、小さな段差についても情報提供してくださいという文言を追記させていただく予定です。

次に、⑲「障害を知る」の部分の支援方法については、動画で解説するとより分かりやすいのではないかと思うというご意見につきましては、現時点で掲載できる動画がございませんので、障害者の支援方法に関する動画を作成することにつきましては、今後の検討課題とさせていただきます。

たいと思います。

また、普及啓発事業として、主に事業者向けに、障害者理解を深める研修である、障害及び障害者理解研修を実施しておりますので、障害理解をより深めたいユーザーが受講できるよう、研修案内を追記したいと思います。

最後に、②その他変更事項としまして、情報アクセシビリティ法について、障害特性に応じた情報保障ページの冒頭に分かりやすく記載いたしました。

具体的な原稿としましては、資料3-2の2ページに記載してございます。

長くなりましたが、ご説明は以上でございます。よろしく願いいたします。

○川内部長 お待たせしました。川内です。

それでは、ご質問、ご意見のある方、ご発言をお願いいたします。挙手でも何でもいいですから、意思を表明していただければと思います。

唯藤さん。

○唯藤委員 東京都聴覚障害者連盟の唯藤と申します。よろしく願いいたします。

いろいろ修正していただきまして、対応していただいたことに感謝申し上げます。まだちょっと気になるところが幾つかございます。

手話通訳についてですけれども、12ページになります。手話通訳の派遣についてのところですか。聴覚障害者情報文化センターと名前がここに載っています。手話通訳に関しては、手話通訳等派遣センターという、その名前を載せたほうがよいかと私は思っています。その会社につきましては、東京手話通訳等派遣センターなどという文章を入れていただければいいんじゃないかなと思うんですが、いかがでしょうか。

あと、盲ろう者のところですが、同じく手話通訳派遣という文言がありますが、聴覚障害者情報文化センターではなくて、東京盲ろう者友の会のホームページに変えたほうがいいのかと思います。そういうことで、よろしく願いいたします。

すみません、もう一点よろしいでしょうか。

7ページになります。

手話のところなんですけれども、3行目になります。日本語とはということなんですけれども、日本語とは異なる独自と書いてあるところなんですけれども、独自の文法を持つ、日本語ではなくて音声言語という言い方に変えたほうが、合うと思っています。

以上です。よろしく願いいたします。

○川内部長 ありがとうございます。

確かに12ページの、内容はともかくとして、手話通訳者派遣のところの二つ目のポツでは、「(参考 社福)」そこで一旦閉じ括弧をして、さらに「聴覚障害者情報文化センターHP」で閉じ括弧しているという、この書いている内容が非常に混乱しやすいですし、もちろん団体の名称についても違うんじゃないかというような指摘がありました。事務局から何かありますか。

○篠課長 ご意見ありがとうございます。

こちらは、川内部会長もおっしゃっていたとおり、ちょっと分かりにくかったと考えておりますけれども、このポツの二つ目の文章の引用元が、聴覚障害者情報文化センターのホームページという意味合いでございましたが、誤解を招くところがあるかと思ひまして、ここは削除するなどの工夫をしたいと思ひます。

また、具体的な事業者の名称につきましては、様々な事業者がある中で、特定の事業者の名称を記載するのではなく、ポツの四つ目なんですけれども、手話通訳者を派遣する会社ということで、一般的な名称で記載させていただければと考えております。

また、三つ目でございますけれども、手話についての説明のところでございます。こちらにつきましては、実は手話言語条例を制定した際に、東京都聴覚障害者連盟の方々に文言を確認、チェックしていただきまして、この文言でこれまで周知してきたというところがございますので、どのような記載にするかは、またちょっとご相談させていただきたいと考えております。

以上でございます。

○唯藤委員 よろしくお願ひいたします。

○川内部会長 川内です。

唯藤さんから、よろしくお願ひしますということなので、次に何か、ご質問、ご意見はありますか。

では、工藤さん。

○工藤委員 D P I 日本会議の工藤です。

資料3-2の1ページの1番のところ、文言を入れていただき、ありがとうございます。

丸ポツ一つ目のところ、私の好みの問題かもしれないんですけれども、「障害者に直接対応するように心がけます」というところを、「障害者に」ではなくて、「障害者本人に」というふうにしたほうが、より本人主体というところが伝わりやすいのかなと思ひました。

以上です。

○川内部会長 これは、事務局何かありますか。

○篠課長 ご意見ありがとうございます。

確かに、今おっしゃっていただいたように、障害者本人と書いたほうが、より分かりやすいと思ひましたので、皆様それでよろしければ、加えさせていただきたいと思ひます。

○川内部会長 川内です。

どうも異議はないようですので、そのようにお願ひします。

ほかにありますか。

私のほうからちょっと、今のところなんですけれども、「相手の「人格」を尊重し」って、相手の人格を尊重するって、どういうことなんですか。ちょっと私が、すみません、意味が分からないと言ったら言い方がおかしいけど、具体的にどういうことなんですか。人格を尊重するというのは。

○篠課長 どうもありがとうございます。

これは私個人的な意見になってしまうかもしれないんですけれども、一人の人間として存在して

いるということを、しっかりと受け止めるというような意味合いだというふうに感じております。

○川内部会長 川内です。

これはいろいろ意見があるかもしれませんが、私はこれ、人格をもちろん否定するわけではないんですけども、もうちょっとクリアにするために、「人格及び尊厳を尊重し」とか、そのようにされたらどうかなというような感じがしますので、ちょっとご意見等いただければと思います。

それからもう一つは、3-2の15ページですが、具体例のところは、一番目は「ビデオ中継した」、それから2番目は「注文を取る」、3番目は「書類送付する」、ほかの具体例も割と「する」というのが多いんですが、一番最初だけ「した」ということになっていますので、ここは文言の整理をお願いしたいと思います。

それから、もう一つは、二つ目のポツで、「タブレット注文について、ペースメーカーをつけている人にとっては、電磁波の影響を受けて危険な場合があることを理解し」とありますが、これは電車の優先席なんかでも同じような問題がありますけれども、いろいろ説があって、距離の問題もあるんですけども、果たして本当なのかどうかというのは、いろいろ説があるんですね。なので、事実に基づいているのかどうかというのがちょっとよく分からないんですね。タブレット注文というのは、多分最近ではテーブルごとにタブレットが置いてあって、それをタップして注文するという形のものだろうと思いますけれども、本当にこれ、ペースメーカーに悪影響があるんですかね。

○篠課長 ご意見ありがとうございます。

ただいまいただきましたご意見を踏まえて、事実確認を改めてさせていただきまして、それを踏まえた表現にさせていただきたいと思います。

○川内部会長 川内です。

よろしく申し上げます。

ほかに何かありませんか。

関哉さん。

○関哉委員 弁護士の関哉です。

まず、資料3-2の1ページ、2ページあたりで、根拠法として、情報アクセシビリティの推進法を入れていただいているんですけども、その下に、差別解消も挙げられていて、東京都の差別解消条例や、あるいは手話言語条例、手話言語条例については、個別の聴覚障害のところでもリンクが貼られていますけれども、紹介もかねて、ここで何かうまく合わせて冒頭の総論部分で紹介できるといいかなというふうに思いました。

あとは個別の話で、17ページの知的障害、精神障害、発達障害のところ、これは僕の読み方が足りないのかもしれないんですが、ほかのところに関しては、必要な情報保障の方法は、その都度本人に確認して対応するよという記述があるんですが、ここの知的障害等の種類のところだけ、本人に確認しという表現が使われてなくて、果たしてそれでいいのかという部分がありますので、表現は統一したほうがいいのかなというふうにも思いましたので、ご検討いただければと思います。

以上です。

○川内部会長 川内です。

事務局、何かありますか。

○篠課長 ご意見ありがとうございます。

総論のところ、障害者差別解消条例ですとか、手話言語条例も紹介したほうがよいのではないかということにつきましては、反映させていただきたいと思います。

また、資料17ページのところに、本人に確認して対応するというようなほかのところに入っているものが入っていないというところは、漏れていたと考えておりますので、きちんと載せさせていただきたいと思います。

ありがとうございます。

○川内部会長 川内です。

ほかにありませんか。

佐々木さん。

○佐々木委員 資料3-2に、相手の年齢に応じた話し方をするという表現があるかと思うんですけど、多分これだけだと、一般の人は分かるのかなと思ひまして。これは我々にもよく話を聞くんですけど、知覚障害者は言葉がよく分からないので、すごく幼児的な言葉で話しかけるとい場合が結構あって、それでみんな、人によってショックを受けると。ですから、成人の方には幼児用語のようなものを使わないとか、幼児用語なものは避けるとか、そういうような何か補足説明があると、この行を読んだ人がよく分かるんじゃないかなと思ひましたので、可能でしたら、そういう説明文をつけていただければ、ありがたいなと思ひています。

○川内部会長 川内です。

事務局のほう、ご検討をお願いしますね。

ほかにありますか。

ないようでしたら、資料5について、引き続き、ご説明いただきたいと思ひます。

○篠課長 事務局の篠です。

それでは引き続き、資料5-1、5-2、5-3について、ご説明をいたします。

まず、資料5-1、ユーザーテストについてをご覧ください。

まず、1のテーマ及び目的ですが、テーマはハートシティ東京サイトの操作性を確認することです。また、目的は、障害の有無にかかわらず支障なくサイトを利用できるか確認し、問題がある場合は、その原因を発見することです。

次に、2のテスト日程ですが、事前にお送りいたしました資料では、令和5年3月1日から10日までとしておりましたが、改修の委託をしております業者から上がってきたサンプル版の修正に日数を要する状況でございまして、準備ができ次第、お知らせをさせていただければと思ひます。大変申し訳ございません。

3月中の改修スケジュールのため、スケジュールに余裕がございませんが、テスト期間としては1週間は設けまして、テストいただくのになるべく負担がないようにいたしますので、ご理解の

ほど、よろしく願います。

また、テストはご都合のよい時間帯、場所で実施可能ですが、ネット接続の環境は必要でございます。

次に、3のテスト結果の送付期限につきましても、改めてご連絡をいたしますが、メール添付もしくはメールのベタ打ちにてご送付いただければと思います。

4のテスト項目についてでございます。テストシートは二つございまして、テストシートごとにシナリオを2種類設定しております。

まず、(1)テストシート①についてです。このシートのシナリオ1は、障害者差別解消法の東京都の相談窓口を知ることです。

読み上げます。

あなたは障害当事者です。ある日、入ろうとしたレストランで入店を断られました。断られた理由は分かりません。あなたは、お店の対応はおかしいのではないかと考え、インターネットで情報を探していたところ、ハートシティ東京のホームページを見つけました。お店からの入店拒否について、東京の相談窓口があるか探してくださいという設定で、サイトをご確認いただけたらと思います。

次に、シナリオ2です。シナリオ2は、障害特性に応じた情報保障を知ることです。

読み上げます。

あなたは障害当事者で、最近ある会社に就職しました。ここで、障害種別は任意で願います。

上司から、あなたの障害特性を中心に、障害者の方への情報保障の仕方について、社内で講義してほしいと言われたので、障害者への情報保障について伝えやすいサイトを探していたところ、ハートシティ東京のホームページを見つけました。あなたの障害特性に関する情報保障が分かるページがあるか探してくださいという設定です。

次に、2ページ目をご覧ください。

(2)テストシート②についてです。

まず、シナリオ1は、障害者虐待防止法の区市町村の相談窓口を知ることです。

読み上げます。

あなたは障害者施設の職員です。施設内で、同僚の職員が利用者の方をたたいている現場を目撃したため、どこかに相談したいと考え、インターネットで情報を探していたところ、ハートシティ東京のホームページを見つけました。施設職員が利用者をたたいていたことについて、ご自身のお住まいの区市町村の相談窓口があるか探してくださいという設定です。

次に、シナリオ2は、障害特性に応じたサポート方法を知ることです。

読み上げます。

あなたは、ある会社で働いていて、異動があり、障害者、これも障害種別は任意でございます。障害者の方と一緒に働くことになりました。その障害者の方へのサポート方法について理解を深めたいと考え、インターネットで情報を探していたところ、ハートシティ東京のホームページを

見つけました。あなたの職場の障害者の方へのサポート方法が分かるページがあるか探してくださいという設定です。

これらのシナリオに関する質問は、ナンバー1からナンバー6の6問設定しております。

次に、(3)の共通項目としては、サイトの構成や視認性、コンテンツに関する質問などで、ナンバー7から18の12問を設定しております。

具体的な質問項目は、資料5-3にございますので、後ほどご覧ください。

次に、テスト手順についてです。

ここで、資料5-2をご覧ください。

こちらに、ご担当いただくテストシートとご担当いただくデバイスを委員名簿順に掲載しております。ご担当いただくデバイスは、パソコンとスマートフォンかタブレットで設定をしておりますが、何か難しいなどがございましたら、後ほど伺えればと思います。

改めて、手順をご説明いたします。

まず、①として担当するデバイスを確認し、端末を準備してください。次に、②としてハートシティ東京のテストサイトにアクセスし、担当するデバイスでログインをしてください。URL、ログインID、パスワードは後日お知らせいたします。そして、③テストを実施し、テスト結果を担当するテストシートに記入してください。

ここで、資料5-3のテストシートの①の記載例をご覧ください。1ページ目の少し網かけのかがかかっているところでございます。

例えば質問は、ここではシナリオ①少ないクリック数で東京の市場に関する情報にたどり着くを達成することができましたかと設定をしております。回答としましては、4、迷わず達成することができた。3、達成することができた。2、時間はかかったが達成することができた。1、達成することができなかつたの4段階評価でご回答ください。また、採点結果の根拠も併せて教えてくださいと記載してあります。

この回答方法としましては、まず、担当するデバイスの欄に丸を選択していただき、その横にありますテスト日程欄にテストを実施した日付を記入してください。そして、テスト結果は、先ほどの4段階の数値で記入してください。

また、採点根拠・備考欄がございますが、ここには採点根拠や問題文の指示に従って記入してください。

では、資料5-1の3ページのほうにお戻りください。

④のところでございます。④全ての質問に回答が終わりましたら、エクセルシートを保存し、メールでお送りください。メールのタイトルは、「【ハートシティ東京】テストシート_氏名」としてください。添付するエクセルシートのタイトルは、「【ハートシティ東京】テストシート_氏名」としてください。

6のテストサイトで確認できない部分については、後日テストのご依頼の際にお知らせをいたします。

説明は以上でございます。よろしくお願ひいたします。

○川内部会長 川内です。

ありがとうございました。

それでは、今のユーザーテストを私たちがすることになるそうですけれども、ご質問、ご意見はありますでしょうか。

佐々木さん。

○佐々木委員 都盲協の佐々木です。

質問は2点あるんですけど、一つ目はテストシートの①と②があって、①は当事者が書ける内容、②が施設管理者向けになるんですけど、これは佐々木は視覚障害当事者なので、テストシート①だけでいいのかということですね。②も、その気になって書くのかなとか、ちょっとそれを確認したいなど。

もう一つは、ホームページ自体を見るのが資料5-3にあって、この中には幾つか視覚障害の人が回答できないのが設問されているので、これは視覚障害は確認できないとか、そういう書き方でいいのかなということで、二つお願いいたします。

○川内部会長 事務局、お願いします。

○篠課長 ご質問ありがとうございます。

佐々木委員につきましては、テストシート①、こちらのほうを当事者の目線でチェックをお願いしたいと考えてございます。そして、テストシートの回答につきましては、視覚的なチェック項目については、おっしゃるとおりで確認できない部分があるかと思っておりますので、先ほどおっしゃっていただいたようなコメントを記載していただければと思います。よろしくお願いいたします。

○川内部会長 川内です。

確認ですが、今、佐々木委員についてはということですが、ここにいる委員の多くは障害のある当事者ですよ。その場合は、テストシート②については書かないということですか。

○篠課長 テストシート①か②かというところにつきましては、資料5-2のほうに、それぞれ記載させていただいておりますが、基本的には障害のある委員の皆様には、当事者の目線でのテストをしていただき、事業者等につきましては、施設職員ですとか、事業者の立場でということでチェックをいただくことを考えてございます。

○川内部会長 川内です。

ありがとうございます。すみません、私が見落としていました。資料5-2に、それぞれが担当するテストシートがちゃんと書いてありますね。これでいけということですね。分かりました。ありがとうございます。

ほかにご質問、ご意見はありますか。

これはですから、テストシートの、いつからテストに入れますとか、入りなさいというのは、事務局のほうからメールか何かきて、用意ドンでやるわけですね。分かりました。

それで、1週間ぐらいの中で答えなさいと。

これはあれですか、委員にはいろいろな団体に所属されていますから、同じような障害のある

方々が委員の後ろにたくさんいるわけですが、その方に広げる必要はなくて、委員だけがやるということですね。

○篠課長 ご質問ありがとうございます。

基本的には、本部会の委員の皆様にごユーザーテストをしていただきまして、ご意見を反映していきたいというふうに考えております。

○川内部会長 川内です。

皆さん責任重大なようですので。

ほかに何か、ご意見、ご質問はありますか。よろしいですかね。

何かあれば、また事務局のほうに聞いていただければと思います。

それでは、このあたりで今日の議事は終わりということになりますので、進行を事務局にお返ししたいと思います。

○篠課長 事務局です。

本日はどうもありがとうございました。

追加のご意見等もあろうかと思っておりますので、追加のご意見等につきましては、3月10日、金曜日までに、事務局宛て、メールなどでお送りいただければと思います。また、ユーザーテストにつきましては、改めてご案内をさせていただきますので、引き続き、ご協力をよろしくお願いいたします。

なお、本日の資料についてはお持ち帰りいただいて結構でございます。

それでは、本日の会議は、これにて終了とさせていただきます。どうもありがとうございました。

(午前11時52分 閉会)