

JLA 障害者差別解消法ガイドラインを活用した 図書館サービスのチェックリスト

2016年11月1日 日本図書館協会障害者サービス委員会

このチェックリストは、JLA が発表している「図書館における障害を理由とする差別の解消の推進に関するガイドライン」を活用して、図書館利用に何らかの障害のある人へのサービス・配慮等を行っているかを確認するためのものです。

チェックは原則として○か×かを選んでください。質問によっては回答そのものがないものがあります。そのようなものは回答する必要はありません。(1階の建物なのにエレベーターがあるかどうか等)

このチェックリストは総合点で判断するものではありません。また他館との比較のためのものでもありません。各館で自館の現状を把握し、今後取り組むべき課題を明らかにすることを目的にしています。○のチェックが増えていくように努力してください。必須項目でないものについてはそのように付記しました。

(ここでは「図書館利用に障害のある人々へのサービス」を「障害者サービス」と表します。)

チェックリストの構成 (カテゴリー)

- 1 運営方針、サービス計画
- 2 合理的配慮の提供
- 3 サービスの実施
- 4 担当職員、研修
- 5 障害者サービス用資料
- 6 施設、設備、読書支援機器等
- 7 広報・ホームページ等
- 8 開催行事

1 運営方針、サービス計画

- (1) 図書館の設置基準、運営基準、業務仕様書等に障害者サービスの項目がある ○・×
- (2) 障害者サービスの要綱・要領・規則がある ○・×
- (3) 障害者サービスの業務マニュアルがある ○・×
- (4) 図書館要覧に障害者サービスの項目がある ○・×
- (5) 障害者サービスの年間計画、中期計画がある ○・×
- (6) 障害者サービス用の予算がある ○・×

2 合理的配慮の提供

- (1) 合理的配慮を判断する責任者が決められている ○・×
- (2) 障害者等からの相談の記録を取っている ○・×
- (3) 障害者等から図書館利用に関する相談があった場合、前向きに利用を

- 保障しようとしている ○・×・事例がない
- (4) 資料検索、登録申し込み、貸出依頼等で必要な場合は職員が代筆等の支援をしている ○・×・事例がない
- (5) 障害者等からの依頼により、必要な場合は貸出期間の延長などのルールの修正を行っている ○・×・事例がない
- (6) 家族や代理人による利用登録や貸出依頼を受け付けている ○・×・事例がない
- (7) 来館できない利用者のために、電話・郵便・メール・ファクシミリ等による特別な対応をしている ○・×・事例がない
- (8) 希望により最寄の駅やバス停からの送迎を行っている（実績がなくても利用案内に明記している） ○・×・近くに公共交通機関がないのでできない
- (9) 地域の障害者団体と連携した活動を行っている、あるいは意見を聞いている ○・×

3 サービスの実施

- (1) 障害者手帳の有無に関係なく、障害者サービスの登録・利用ができる ○・×
- (2) 来館せずに郵送等の方法で利用登録ができる ○・×
- (3) 障害者サービス用資料は、視覚障害者だけではなく、著作権法第37条第3項でいう視覚障害者等の幅広い障害者が利用できるようになっている ○・×・録音資料等は提供していない
- (4) 特定録音物等発受施設の指定を受けている ○・×
- (5) 心身障害者用ゆうメール発受施設の届出をしている ○・×
- (6) 聴覚障害者用ゆうパック発受施設の指定を受けている ○・×
- (7) 対面朗読を実施している ○・×
注：利用者や音訳ボランティアへの単なる部屋貸しは該当しません
- (8) 過去1年間に対面朗読の実績がある ○・×
- (9) 点字・録音資料の郵送貸出を実施している ○・×
- (10) 過去1年間に点字・録音資料の郵送貸出の実績がある ○・×
- (11) 障害者への一般資料の郵送貸出を実施している ○・×
注：費用負担の有無は問いません
- (12) 過去1年間に障害者への一般資料の郵送貸出の実績がある ○・×
- (13) 職員等による宅配サービスを実施している ○・×・エリアが広すぎて実施が難しい
注：宅配業者による配送は郵送貸出に入ります
- (14) 過去1年間に職員等による宅配サービスの実績がある ○・×・エリアが広すぎて実施が難しい
- (15) 施設入所者へのサービスを実施している ○・×
- (16) 入院患者へのサービスを実施している ○・×
- (17) 特別支援学校・学級への支援やサービスなどを行っている ○・×

4 担当職員、研修

- (1) 事務分掌に障害者サービスがある ○・×
- (2) 障害者サービスを担当する職員がいる ○・× 注：専任・兼任は問いません
- (3) 障害のある図書館職員がいる ○・×・障害者の雇用をしていない

- (4) 点字のできる職員がいる ○・× 注：簡単な読み書きができる程度でも可
- (5) 手話のできる職員がいる ○・× 注：簡単な対応ができる程度でも可
- (6) 図書館新任職員のための研修会に障害者サービスがある ○・×
注：単独ではなく県単位の研修会も可
- (7) 毎年、障害者サービスの職員研修会がある ○・× 注： 県単位のものも可
- (8) 自館で障害者差別解消法や障害者サービスに関する職員研修会を実施している ○・×
- (9) 希望すれば、JLA 等が開催する障害者サービス研修会に参加させてもらえる ○・×
- (10) 資料製作や対面朗読を行う図書館協力者（音訳者・点訳者等）がいる ○・×・職員が行っている
- (11) 図書館協力者のための講座・研修会を実施している ○・×・協力者はいない

5 障害者サービス用資料

- (1) 障害者サービス用資料の所蔵 注：たまたま数点所蔵しているものは該当しません
意図を持って収集しているものとします
購入・寄贈・製作の別は問いません
 - ①拡大文字資料を収集している ○・×
 - ②点字資料を収集している ○・×
 - ③音声デージー資料を収集している ○・×
 - ④マルチメディアデージー資料を収集している ○・×
 - ⑤LLブック(やさしく読める本)を収集している ○・×
 - ⑥字幕・手話入り映像資料を収集している ○・×
 - ⑦音声解説つき映像資料を収集している ○・×
 - ⑧布の絵本、触る絵本を収集している ○・×
- (2) 障害者サービス用資料を積極的に購入している ○・×
- (3) 何らかの障害者サービス用資料を製作している ○・×
注：必須項目ではありません

6 施設、設備、読書支援機器等

- (1) 障害者等への配慮
 - ①廊下や通路に歩行の障害になるような物を置いていない ○・×
 - ②車いすを意識して書架を配置している ○・×
 - ③車いすや高齢者に配慮した排架をしている（高いところや低いところに排架しない）
○・×
 - ④入口の透明ドアには衝突防止のラインをつけている ○・×・透明ドアがない
 - ⑤カウンターに筆談の準備とその表示がある ○・×
- (2) 施設設備
 - ①障害者用駐車場がある ○・×・駐車場がない
 - ②エレベーターがある ○・×・エレベーターは不要な施設
 - ③エレベーターに点字・音声・車いす用ボタン等の配慮がしてある
○・×・エレベーターはない

- ④入口や館内の段差にスロープがある ○・×・段差はない
- ⑤階段や廊下に手すりがある ○・×・一部ある
- ⑥対面朗読室や録音室がある ○・×
- ⑦障害者のための読書室やスペースがある ○・×
- ⑧車いす利用者を意識したカウンターがある ○・×
- ⑨高さ調節のできる閲覧机がある ○・×
- ⑩障害者用または多目的トイレがある ○・×
- ⑪聴覚障害者用の緊急連絡システムがある ○・×
- ⑫入口に盲導鈴（チャイム）がある ○・×・設置できない理由がある
- ⑬入口にインターフォンがある ○・×・設置できない理由がある
- ⑭道路から入口までの点字誘導ブロックがある ○・×・不要
- ⑮館内に点字誘導ブロックがある ○・×
- ⑯点字誘導ブロックは黄色など目立つ色になっている ○・×

(3) 案内表示等

- ①館内の案内にルビがついている ○・×
- ②案内表示は大きく見やすくなっている ○・×
- ③案内表示にピクトグラム（絵文字）を活用している ○・×
- ④案内表示の色の組み合わせに注意している ○・×
- ⑤手すりや表示に点字がついている ○・×

(4) 機器類

- ①拡大読書器がある ○・×
- ②磁気誘導ループを設置している、または持ち運び型がある ○・×
- ③デージー再生機がある ○・×
- ④音声読書機（活字自動読み上げ機）がある ○・× 注：必須項目ではありません
- ⑤音声パソコンがある ○・× 注：必須項目ではありません

(5) 読書支援用具

- ①拡大鏡や老眼鏡を用意している ○・×
- ②リーディングトラッカーを用意している ○・×
- ③障害者のための書見台を用意している ○・× 注：必須項目ではありません

7 広報、ホームページ等

(1) 障害者サービスの利用案内がある ○・×

(2) 利用案内、目録

- ①大きな文字のものがある ○・×
- ②点字のものがある ○・×
- ③デージー・音声のものがある ○・×
- ④簡易な表現で読みやすいものがある ○・×
- ⑤漢字にルビをつけている ○・×
- ⑥聴覚障害に対応したもの（字幕・手話等）がある ○・×
- ⑦外国語のものがある ○・×

(3) 図書館 HP

- ①障害者サービスのページがある ○・×

- ②アクセシブルな図書館ホームページの作成に留意している（「JIS X 8341-3:2016 高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」に従っている） ○・×
- ③画像地図・カレンダー等に代替テキストをつけている ○・×
- ④色の組み合わせに注意している ○・×

8 開催行事

- (1) 障害者サービスに関する資料展・常設展示を実施している ○・×
- (2) 講演会・セミナーにおける障害者への配慮
 - ①障害を理由に参加を断ったりしていない ○・×
 - ②障害者が個人で参加できる（家族やボランティアの同伴を求めている）
○・×・事例がない
 - ③申し込みや問い合わせについて、コミュニケーションに困難のある障害者が単独でもできるように（HP・申し込み方法等）配慮している ○・×
 - ④希望により手話通訳をつけている（実績がなくても案内に明記している） ○・×
 - ⑤希望により要訳筆記をつけている（実績がなくても案内に明記している） ○・×
 - ⑥希望により点字資料を準備している（実績がなくても案内に明記している）
○・×
 - ⑦希望によりテキストデータを準備している（実績がなくても案内に明記している）
○・×
 - ⑧希望により大きな文字の資料を準備している（実績がなくても案内に明記している）
○・×