

ユニバーサル社会づくり第6次兵庫県率先行動計画 -取組実績-

- 1 目的** ・多様なニーズに応え、質の高い県民サービスを行うユニバーサル県庁の確立
 ・県の率先プロジェクトを市町、企業、団体、NPOなどの多様な主体に普及
- 2 対象** 知事部局、議会事務局、各種行政委員会事務局、警察、企業庁、病院局
- 3 期間** 令和元年～3年度（3年間）
- 4 特徴**

- (1) 職員一人ひとりが取り組む県民サービスの向上に向け、実施項目の目標を設定
- ・全所属が実践し100%達成すべき項目として、「**必須項目（10項目）**」を設定
 - ・職場の状況等を踏まえ、個々の職場で実践する「**独自項目（3～4項目）**」を設定
 - ・項目の達成に向けて、事務局において、研修、マニュアル作成、情報提供などを実施
 - ・各部局総務課副課長、県民局総務担当室長補佐等をUSリーダーとし、進行管理を実施



- (2) 県庁から多様な主体へユニバーサル視点からの取組を広げる行動項目を設定
 ・具体的、実践的なモデル事業（10事業）を「**率先プロジェクト**」と設定し実施

5 令和3年度の実施状況

- (1) **必須10項目**は、「④管理・監督職は点字名刺を常備」「⑦視聴覚障害者が参加するイベント等での情報配慮の実施」をはじめ10項目全て100%を達成した。
- (2) **独自項目**は、100%達成項目が昨年度から6項目増加し、13項目中11項目となった。
 「④施設にバリアフリー情報を記した案内表示を掲示」「⑧職員全員が点字名刺を1枚以上所持」が、100%を達成しなかった。

| 必須10項目 | R2年度(N=507) | | R3年度(N=509) | | 事務局の取組 |
|---|-------------|------|-------------|------|--|
| | 実施所属 | 実施率 | 実施所属 | 実施率 | |
| 意識 | 506 | 100% | 509 | 100% | ○職場研修に活用できる県職員向け手話動画を制作（ひょうごチャンネルに掲載） ○毎月1回、メールマガジン「ユニバーサル通信」を発行 ○毎月の庁内放送によるユニバーサル施策発信と意識醸成 ○ヘルプマークのポスター掲示 ○US推進リーダー研修を、参集方式でなく、資料送付に代えて実施 |
| ①だれにもやさしい県庁づくりのための研修を実施 | | | | | |
| 意識 | 507 | 100% | 509 | 100% | ○ユニバーサル社会推進掲示板に掲示し、各部署推進委員長及び地域推進本部長を通じ周知 ①配席表のサンプル ②補助犬の受入マニュアル ③耳マーク、手話マーク等の掲示 |
| ②職場内や来庁者に対する気持ちのよい対応 ・積極的な挨拶、丁寧な電話対応 ・事務室入口等での来庁者への声かけ ・ヘルプマークを身につけた方への思いやりのある行動 | | | | | |
| 表示 | 507 | 100% | 509 | 100% | ○ユニバーサル社会推進掲示板に掲示し、各部署推進委員長及び地域推進本部長を通じ周知 ①点字ラベラーの設置窓口 ②コミュニケーションボードのサンプル ③障害者等向けコミュニケーション支援アプリ搭載タブレット及びマニュアル |
| ③事務室入口のマーク等の掲示 ・補助犬マーク・耳マーク、手話マーク(県庁) ・B4・A3版カラー表示の配席表・業務説明 ・課室名の表示板に点字ラベルを貼付 | | | | | |
| 環境 | 507 | 100% | 509 | 100% | ○県主催イベントでの情報配慮 ①手話通訳者の派遣 ②要約筆記者の派遣 ○手話ハンドブック・要約筆記リーフレットの制作 |
| | 507 | 100% | 509 | 100% | |
| | 493/493 | 100% | 495/495 | 100% | |
| ④管理・監督職は点字名刺を常備 | | | | | |
| ⑤障害者等とのコミュニケーションを円滑にするコミュニケーションボード、タブレット端末や筆談用具を配置 | | | | | |
| ⑥物品・役務等の優先調達の実施 | | | | | |
| 情報配慮 | 38/38 | 100% | 51/51 | 100% | ○ユニバーサル社会推進掲示板に掲示し、各部署推進委員長及び地域推進本部長を通じ周知 ①ヒアリンググループの設置窓口リスト及び使用マニュアル ②ワード・エクセルの初期設定(12ポイント)の具体的な変更方法 ③カラーユニバーサルデザインに配慮した印刷物の作り方 |
| | 507 | 100% | 509 | 100% | |
| | 422/422 | 100% | 433/433 | 100% | |
| | 507 | 100% | 508/508 | 100% | |
| ⑦視聴覚障害者が参加するイベント等での情報配慮の実施（手話通訳・要約筆記・ヒアリンググループ、点字・拡大資料等を準備）※イベント実施所属のみ | | | | | |
| ⑧12ポイント以上で文書・メール等を作成 | | | | | |
| ⑨ユニバーサルデザインに配慮した印刷物・ホームページ等を作成 ※広報刊行物がある所属のみ | | | | | |
| ⑩通知文書や印刷物等にFAX番号、メールアドレスを記載 | | | | | |

| 独自項目 | R2年度(N=507) | | R3年度(N=509) | | | | |
|--------------------------|-------------------------------|---------|-------------|-----------------|---------|---------|------|
| | 実施所属(a)/設定所属(b) | 設定率 b/N | 実施率 a/b | 実施所属(a)/設定所属(b) | 設定率 b/N | 実施率 a/b | |
| 意識 | 職場の状況を踏まえ、個々の所属で実践する項目 | | | | | | |
| | ①手話研修の実施 | 40/41 | 8% | 98% | 34/34 | 7% | 100% |
| | ②障害者・高齢者疑似体験研修の実施 | 12/16 | 3% | 75% | 9/9 | 2% | 100% |
| 表示 | ③外国語で簡単な案内ができるための研修を実施 | 23/27 | 5% | 85% | 18/22 | 4% | 82% |
| | ④施設にバリアフリー情報等を記した案内表示を掲示 | 153/153 | 30% | 100% | 161/161 | 32% | 100% |
| | ⑤イベント等ではわかりやすい案内表示を掲示 | 242/242 | 48% | 100% | 264/264 | 52% | 100% |
| 環境 | ⑥受付等に見やすい施設案内図・パンフレットを配置 | 321/321 | 63% | 100% | 330/330 | 65% | 100% |
| | ⑦大きさや形を工夫した吊り下げ名札の併用 | 263/263 | 52% | 100% | 267/268 | 52% | 99% |
| | ⑧職員全員が点字名刺を1枚以上所持 | 112/112 | 22% | 100% | 106/109 | 21% | 97% |
| 情報配慮 | ⑨歩行が困難な方にやさしい通路を確保 | 441/441 | 87% | 100% | 452/452 | 89% | 100% |
| | ⑩物品・役務等の優先調達の増加（件数・金額を前年比で増） | 92/96 | 19% | 96% | 89/89 | 17% | 100% |
| | ⑪外国語による各種資料を作成 | 51/51 | 10% | 100% | 44/44 | 9% | 100% |
| | ⑫案内パンフレットやホームページにバリアフリー情報等を掲載 | 97/97 | 19% | 100% | 94/94 | 18% | 100% |
| ⑬映像DVD等を作成する場合、字幕や副音声を挿入 | 14/14 | 3% | 100% | 17/17 | 3% | 100% | |