

# 岡盲版合理的配慮

愛知県立岡崎盲学校

## 1 普段と環境を変える（変わっている）ときは

いつもは開けているドアを閉めるときなど、普段と環境を変える場合は、必ずそのことを事前に周知しましょう。また、環境が変わっていることに気付いたら、元に戻すかすぐにそのことを全体に連絡しましょう。

## 2 半ドアは危険！

教室の引き戸が半ドアになっていると、少し開いている部分に手が入り「全部開いている」と勘違いして進んだ結果、衝突してしまう危険が高まります。半ドアはやめましょう。

## 3 教室などに点字の掲示をするときは

掲示物が脇の下から頭の高さまでの間になるようにして、腕を自然に曲げて触読できるようにしましょう。

当番表など折に触れて確認する必要がある点字の掲示物の場合、両手の平に入る大きさがお勧めです。

## 4 気配を消さないで

その場にいるという気配（ちょっとした物音や足音、声掛けなど）を消さないようにして、場を共有していることをそれとなく知らせましょう。

## 5 挨拶するときは

視覚障害のある方が、自分に対して挨拶してくれたかどうか判別できなくて、気まずい思いや不安な思いをしなくてすむように、「〇〇さん、おはようございます」と名前を添えるとよいでしょう。

## 6 トイレのスリッパは

みんなが履きやすいようにそろえて置きましょう。

## 7 点字の資料は

「すみません、点字の資料はありません」では困ります。何かしら資料がなければ会議に参加できません。点訳、あるいはテキストデータを必ず用意しましょう。

また、墨字ではA4判1枚で足りる資料でも、点字にすると数ページになってしまいます。何ページにもわたる点字資料はかさばり、もらった方は大変です。職員会議の資料など、できるだけ両面印刷にして少しでもコンパクトにしましょう。点字用紙の節約にもつながります。

## 8 情報を伝えるときは

視覚に障害のある人に情報を伝えるとき、いきなり全てを伝えるよりも、全体像の情報をきちんと伝えてから、必要に応じて細部を伝えていく方が理解しやすくなります。

## 9 回覧文書を回すときは

回覧文書を回すとき、点字使用の方を後回しにせず、周りの人で内容を伝えましょう。

## 10 廊下を歩くときは

右側通行を心掛けましょう。廊下での立ち話は控えましょう。

## 11 専門性と助け合える雰囲気作りは

合理的配慮には視覚障害教育の専門性が大切です。お互いに助言し合いながら専門性の向上を心掛けましょう。また、障害の有無にかかわらず。それぞれの先生方が自分の得意分野を生かし、お互いに助け合える雰囲気をつくっていきましょう。