

## 聴覚障害

聴覚障害の方には、人の声や物音がまったく聴こえない、または聴こえにくい<sup>はな</sup>ため、話し言葉<sup>ことば</sup>でのコミュニケーションや音声<sup>おんせい</sup>での情報<sup>じょうほう</sup>を得る<sup>え</sup>ことに不自由<sup>ふじゆう</sup>があります。

「生まれつき聴こえない（ろう）」、または「病気や事故、加齢のため聴こえない（難聴・中途失聴）」など、原因<sup>げんいん</sup>の違い<sup>ちが</sup>によってコミュニケーションの取り方<sup>かた</sup>にも違い<sup>ちが</sup>があり、手話<sup>しゅわ</sup>ができない方<sup>かた</sup>や筆談<sup>ひつだん</sup>では理解<sup>りかい</sup>することが難しい方<sup>むづか</sup>などもあります。

### ※聴覚障害に関する相談

障害者総合支援センター（ウェルポート）など……P.32～参照

## 必要な配慮等

- 電話<sup>でんわ</sup>での連絡<sup>れんらく</sup>が難しい<sup>むづか</sup>ので、ファクスやEメールなどの連絡先<sup>れんらくさき</sup>を明示<sup>めいじ</sup>する。



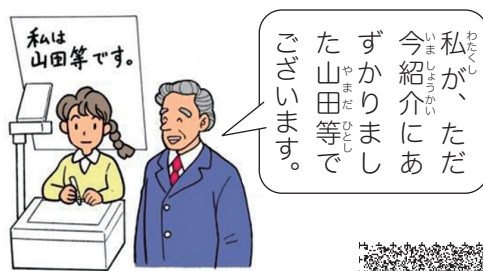
- 筆談<sup>ひつだん</sup>やコミュニケーションボード<sup>コミュニケーションボード</sup>の利用<sup>りよう</sup>、身振りや手話<sup>しゅわ</sup>など、情報発信<sup>じょうほうはっしん</sup>の仕方<sup>しかた</sup>を工夫<sup>くふう</sup>する。



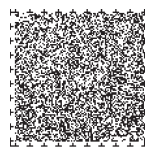
- 筆談<sup>ひつだん</sup>する際は、できるだけ簡単<sup>かんたん</sup>に書き、質問<sup>しつもん</sup>は「はい」「いいえ」で答え<sup>こた</sup>られる形<sup>かたち</sup>にする。



- 講演会<sup>こうえんかい</sup>や研修会<sup>けんしゅうかい</sup>などでは、手話<sup>しゅわ</sup>通訳<sup>つうやく</sup>・要約筆記<sup>ようやくひっき</sup>※4の活用<sup>かつよう</sup>など情報発信<sup>じょうほうはっしん</sup>の仕方<sup>しかた</sup>を工夫<sup>くふう</sup>する。



※4の用語<sup>ようご</sup>の説明<sup>せつめい</sup>……P.31 参照



## 事例など

- ◆生活に必要な手続きに関する案内などに、問合せ先として電話番号しかなく、電話ができないので、問い合わせできなかった。

### 必要な配慮



問合せ先は、電話以外にファクス番号やEメールアドレスなどを掲載するなどいくつかの問合せ方法を用意する。



- ◆重要な会議だったので、会社に手話通訳や要約筆記を頼んだが、断られ、会議の内容が全くわからなかった。

### 必要な配慮



重要な会議などでは、特に手話通訳や要約筆記を活用したり、事前に会議内容を知らせ、意見を聞いておく、会議の経過について筆談で伝えるなどの配慮が必要です。

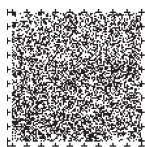


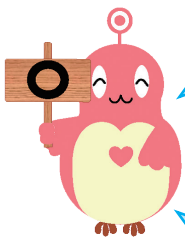
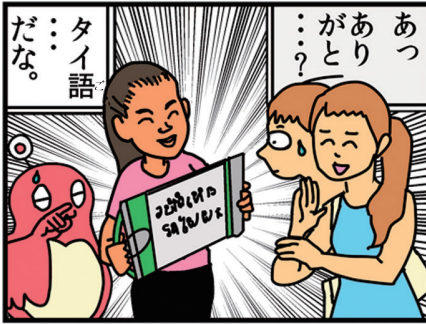
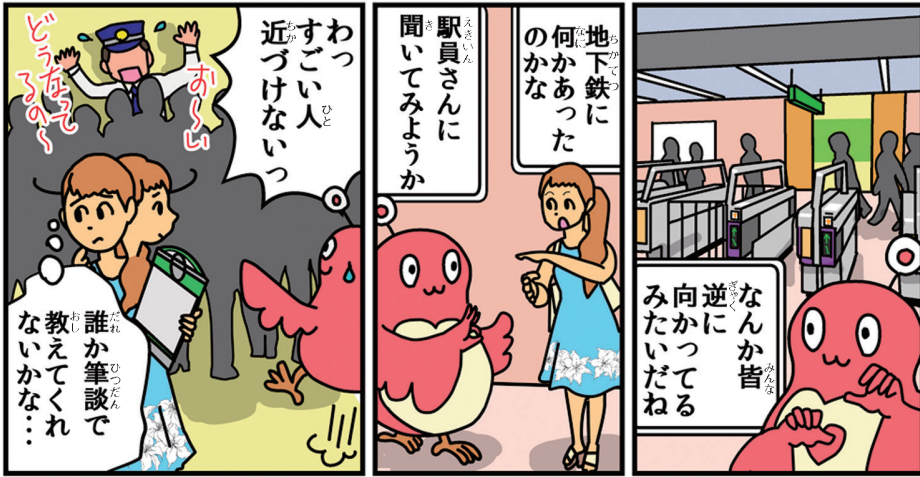
## 寄せられた好事例

- ◆買い物の時に、用意されていたホワイトボードを使って商品説明等をしてもらい、助かりました。



助かりました！





電車やバスなどのアナウンスが聴こえない（聴こえにくい）ので、何が起っているのかわかりません。

状況が分からず、困っている様子を見かけたら、メモなどに内容を書いて声をかけてください。

貼紙の掲示や身振り、説明カードなど、見てわかるような情報提供が必要です。  
筆談する時は、要点を短く簡潔に書きましょう。

