

ガイドラインの研修・周知活動について（案）

1 実施の方針

ガイドライン策定後には庁内、各市町村への文書での周知を行うほか、様々な方法でガイドライン内容の浸透を図る。

障害者差別解消法とあわせて周知・研修等を実施する。

2 ガイドライン配布先

- ・ 庁内各課、出先機関、県内市町村
- ・ 障害福祉関係団体
- ・ 中核地域支援センター
- ・ 障害者就業・生活支援センター
- ・ 障害者条例に基づく推進会議、障害者施策推進協議会、総合支援協議会等の委員

3 職員向け研修

- ・ 新規採用職員向け研修（29年度～）
- ・ 管理職向け研修（29年度～）
- ・ 障害者条例に基づく広域専門指導員（随時）
- ・ 要請に応じての出張研修（随時）

担当が庁内各課や出先機関等の要請に応じて研修を行う。

4 市町村向け周知

- ・ 市町村への周知依頼

市町村担当課長会議で、職員や他課、住民への周知を依頼するとともに、文書を発出。

※周知ルートとして市町村役場内のほか、役場窓口、地域の自立支援協議会など

- ・ 市町村担当課職員向けガイドライン研修

ガイドラインの意義や内容についての市町村担当課職員を対象にした研修

- ・ 要請に応じての出張研修（随時）

担当が各自治体や団体等の要請に応じて研修を行う。

5 一般向け周知

- ・ 業界団体等を通じた周知依頼

条例に基づく推進会議参加団体などを通じ、加盟企業への周知・活用依頼文書を発出

- ・ 概要版の作成

ガイドラインの概要を記したペーパーを作成。提供者、当事者双方向け。