

# (仮称) 情報バリアフリーハンドブック

町田市  
町田市福祉のまちづくり推進協議会

# 1 ハンドブックについて

## ハンドブックの作成の目的

多様な人々が暮らしているまちでは、日常生活や社会生活において、情報の取得や利用、意思疎通を行うことに困難を抱えている人がいます。

このハンドブックでは、困難を抱えている人の特性や状況の違いによって、意思疎通の手段などに多様なニーズがあること、そのニーズに応じて、情報を伝える側が配慮する方法等を紹介しています。

このハンドブックをとおして、情報を伝える側が、少しでも簡単に「情報バリアフリー」に取り組むことができるよう、また、その先にあるすべての人にとって利用可能な「情報のユニバーサルデザイン」についても意識してもらえるような冊子を目指します。

\*「ユニバーサルデザイン」とは

年齢、性別、国籍、個人の能力等にかかわらず、すべての人が円滑に利用できるように建物や生活環境、製品などを作り上げるという考え方です。

## 《目次》

1. ハンドブックについて
2. さまざまなニーズに応じた情報提供
3. 日常でできる情報提供の工夫
4. 広報・PR等での配慮
5. 情報保障に関する支援紹介

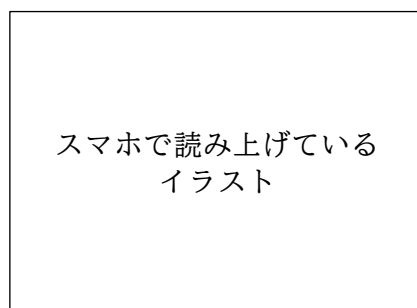
### 《「障がい者」の「害」の字について》

町田市では、「害」の文字は、「悪くすること」「わざわざ」という否定的な意味（「広辞苑」より）があるため、「障害者」のように「ひと」に関連して使用する場合に、「害」を使用することは人権尊重の観点からも好ましくないと考え、行政が率先して、少しでも障がい者に対して不快感を与えないように表記を「がい」としています。

ただし、国の法令や町田市以外の条例・規則及びそれに基づく制度、並びに施設の名称や団体名等の固有名詞はそのままの表記とします。

## 情報入手するためには、いろいろな種類があります。

- 文字の情報では、情報を得ることができず、点字等触ることで情報を得ている人がいます。また、スマートフォンやパソコンで読み上げるなど、音声で情報を得ている人もいます。



- 音声では、情報を得ることができず、手話や文字などで情報を得ている人もいます。
- 言葉の意味を理解することが苦手で、図記号や写真、色の使い分けから情報を得ている人もいます。
- 色の見分けが難しく、文字と併用していればわかる人もいます。
- 外国語を母語とするなど、漢字の読み取りが難しく、平仮名や多言語表記だと分かる人もいます。



## 2 さまざまなニーズに応じた情報提供

### 2-1. 目が見えない、見えにくい人への情報提供

全く見えない人、見えにくい人、一部しか見えない人、色の見え方に特性のある人や高齢者などがいます。見え方は人によって異なります。



イメージ図

#### (1) 情報の入手方法

##### 《全盲》

- 主に『点字』や『音声』によって情報を入手します。
- 『音声』は人が読み上げる方法や CD の他に、パソコンやスマートフォンの音声読み上げ機能を利用しています。
- 『触る』ことで物の形や感触で確認や理解ができます。
- 逆に、触らないと分からないことも多いのです。



イメージ図

##### 《弱視》

- パソコンやスマートフォンを使って情報を入手します。また、タブレットで写真に撮り拡大して確認する方法も便利です。
- ルーペや拡大読書器を使って情報を入手している人もいます。
- 『点字』や『音声』によって情報を入手している人もいます。

イラスト

## (2) 私たちができること

- チラシ等を作成する際、多くの方が読みやすいように配慮します。  
→詳しくは 12~14 ページ参照
- 資料に音声コードを入れます。視覚障がい者がスマートフォンや活字文書読み上げ装置を使って音声コードを読み取り、記録された情報を音声で聞くことができます。→詳しくは 15 ページ参照
- 要望があった場合は、点字版を作成します。
- パソコンやスマートフォンの音声読み上げ機能を使って確認できるように工夫をします。→詳しくは 16、17 ページ参照

音声コードを読み取って  
読み上げている  
視覚障がい者のイラスト

図書館の朗読室でボランティアに本のほか、書類や郵便物を持参して読み上げてもらうことができる、対面朗読サービスを利用しています。

対面朗読サービスを利用している  
視覚障がい者のイラスト  
《市民の声》

スマホのアプリを使って  
まわりの情報を  
得ているイラスト  
《市民の声》

スマホのカメラ機能を使って、確認したいものを撮影し、AI 機能で判断したり、ボランティア登録している人に繋いで、何が写っているのか教えてもらいます。

### 《コラム》視覚障がい者を支援する音声誘導について

視覚障がい者を支援する音声誘導についてはさまざまな研究が進められ、各所で実証実験が行われています。それぞれ提供する情報に特徴があり、整備するときには、視覚障がい者のニーズに適したシステムの導入の検討が必要です。

音声誘導を利用している  
視覚障がい者の  
イラスト

## 2-2. 耳が聴こえない、聴こえにくい人への情報提供

全く聴こえない状態の人、聴こえづらい状態の人、高齢者などがいます。どれくらい聴こえるかは人により異なり、読み書きする力もそれぞれです。また、聴こえないことが外見から分からないため、声をかけた時に相手に気づかれなかったら、「耳が聴こえないかもしれない」と思って対応しましょう。

後ろから声をかけられているが、気づいていない聴覚障がい者のイラスト

### (1) 情報の入手方法

- 手話\*や文字を通して、情報を入手します。
- 口の形や表情、ジェスチャーも手がかりにしています。

### (2) 私たちができること

#### 《コミュニケーション方法》

- 聞こえない人でも、手話ができる人ばかりではありません。その場合は、「筆談」でコミュニケーションを取ります。最近では、スマートフォンのチャット機能やメモ機能を使う方法もあります。
- その他、「空書」、「ジェスチャー」、口の動きで言葉を読み取る「口話」などの方法があります。相手がわかりやすい方法を使ってコミュニケーションをします。そのため、可能な限りマスクを外して話します。
- 表情は感情を伝えるのに大切です。表情をつけて話します。
- 話した内容を文字に変換するスマートフォンのアプリなどがあります。それらを活用する方法があります。



\*手話は障害者基本法で言語として決められています。手指の動きや表情を使って視覚的に表現する言語です。

### 《打ち合わせ、講演会、催し物を開催する時》

- 講演会・イベント、会議等で参加者から希望があった場合は、手話通訳者や要約筆記（または文字通訳者）を派遣します。
- 要約筆記（または文字通訳）は話の主だった内容を文字で伝えます。スクリーンに投影して会場全体へ伝える方法と、希望者の隣で情報を伝える方法、個人のパソコンやスマートフォンに表示する方法があります。
- 問い合わせ先に電話以外でも問い合わせができるように FAX 番号やメールアドレスの記載をします。

要約筆記（全体投影）  
をしているイラスト

### 《コラム》スマートフォンのアプリ紹介

音声認識アプリの紹介（予定）

音声認識アプリの紹介（予定）

### 《コラム》電話リレーサービス

聴覚や発話に困難のある人と、聴こえる人との会話を通訳オペレータが「手話」または「文字」と「音声」を通訳することにより、電話で即時双方向につながる事ができるサービスです。

仕組みの図

参照：総務省ホームページ

[https://www.soumu.go.jp/menu\\_seisaku/ictseisaku/telephonerelay/index.html](https://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/telephonerelay/index.html)

## 2-3. 文章の意味を理解することに時間が必要な人への配慮

知的障がいや発達障がい、学習障がいなどで複雑な会話を理解したり、文章の読み書きに困難がある人がいます。また、外国人で日本語に不慣れな人も含まれます。

このような人と話したり、読むことを想定して書類、チラシ、ポスターを作成します。

### (1) 私たちができること

- ゆっくり、わかりやすい言葉で伝えます。
- 文字だけだと伝わりにくい、伝わらないことがあります。そのため、文字以外の情報も合わせて提供していきます。
- 文字の他に次の様な情報を組み合わせると、意味が理解しやすくなります。

#### ◆ピクトグラム

情報や注意を示すための案内図記号です。文字の代わりに視覚的に表現することで、言葉の違いや年齢等に関わらず情報の伝達を行うことができます。



案内  
Information



お手洗  
Toilets



障害のある人が使える設備  
Accessible facility

#### ◆イラスト、写真

文字とイラストが同じ内容でも、イラストがあることでより分かりやすくなります。

<p>ペットボトルの捨て方》</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ キャップとラベルを取る</li><li>・ 中を洗浄し、乾かす</li><li>・ つぶす</li><li>・ 集荷場所に持って行く</li></ul> <p>文字のみ</p>	<p>イラスト入り</p> <p>ペットボトルの捨て方》</p> <p>キャップとラベルを取る      中を洗浄し、乾かす      つぶす      集荷場所に持って行く</p>
---	---

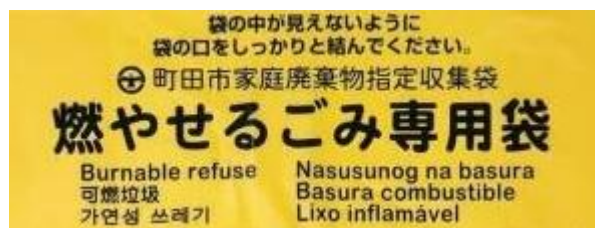
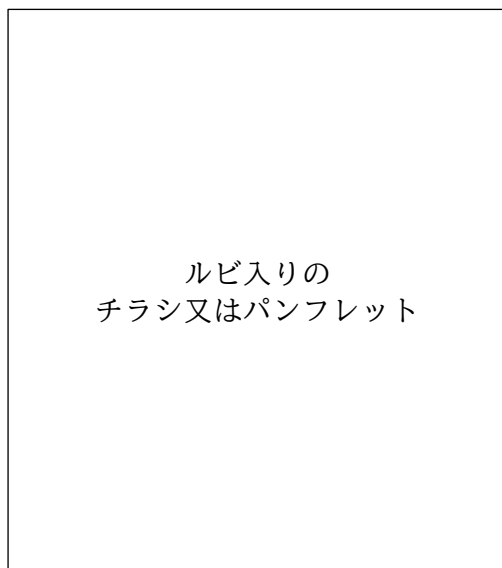


◆相手に伝わる日本語（難しい表現を避けます）

- タイトルを見て内容が分かるようにします。
- 簡単な言葉で書きます。（難しい言葉、専門的な言葉は避けます。）
- 大事な情報はフォントを変えたりして強調します。
- 主語と述語を正しく対応させます。

◆ふりがな・多言語表記

漢字にはふりがな（ルビ）があるとわかりやすいです。外国人にもわかるよう多言語表記をすることが望ましいです。



多言語表記のもの

《コラム》漢字とひらがなのバランス

発達障がいがある人には、漢字を記号として認識している人もいます。

すべての文字をひらがなにすることは、かえって読みにくくなるので注意が必要で

## 3 日常でできる情報提供の工夫



### 3-1. 事前に環境を整えるもの

#### (1) 接客時

- 文字情報以外の案内方法（点字や音声読み上げ）の用意をする。
- 筆談ボードの用意や、指さしてメニューを注文できるように写真付きのメニューの用意をしたり、スマートフォンやタブレットに音声認識アプリなどを入れておく。
- 多言語で表記されているものを用意する。
- オンラインによる注文や問い合わせ等に際し、インターネット（文字）によるものだけでなく、電話（音声）等でも対応できるようにする。

仕事や日常の場面では、次のような情報提供の工夫ができます。

写真入りのメニュー

#### (2) 打ち合わせや会議など

- 手話通訳者の手配  
→オンラインでも対応できる場合があります。
- 要約筆記者の手配  
→ノートテイクやパソコンテイクがあります。
- 配布資料の点訳、パソコン等で読み上げるためのテキストデータの作成
- モニターの設置  
→参加している人全員と資料の内容や会話の内容を共有するために使用します。

手話通訳、要約筆記がいる  
会議風景のイラスト

### 3-2. 個別に対応できるもの（急に対応が必要になった時）



その1 相手のニーズを確認します。

その2 自分たちができることを提案し、  
相手と調整します。

準備ができていなかった時  
でも、少しでもできること  
をやってみましょう。

話し合いで、お互いに納得のいく方法を見つけ、その方法で行います。  
これを「合理的配慮」といいます。

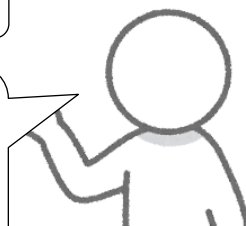
2024年4月1日に改正障害者差別解消法が施行され、民間事業者の合理的配慮提供が法的義務化されました。（行政機関等は既に義務化されています）

#### 《事例1》



手話で説明していただけますか？

手話ができません。また、今から手話通訳者を手配することが難しいので、筆談や音声認識のアプリを使って対応する方法でも大丈夫でしょうか？



#### 《事例2》



点字メニューはありますか？

作成中のため、本日はスタッフが読み上げる方法でも良いでしょうか？



#### 《事例3》

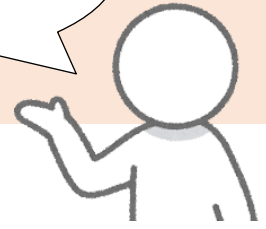


小さい文字で読みにくいので、大きな文字の資料はありますか？

大きな文字の資料はないため、拡大コピーしたものをお渡しするのでも大丈夫でしょうか？



フォントの大きさや種類などによって読み手が受ける印象や読みやすさが変わってきます。



## 4 広報・PR 等での配慮

### 4-1. チラシ、冊子などを作る時のポイント

#### (1) フォントの大きさ、種類など

##### 《フォントの大きさ》

- 弱視の人や、高齢者などは、視力の低下により小さな文字が読みにくいです。
- 印刷物の文字の大きさは、12ポイント以上が見やすいとされています。

文字の大きさはどれが読みやすいですか？	( 10 ポイント )
文字の大きさはどれが読みやすいですか？	( 12 ポイント )
文字の大きさはどれが読みやすいですか？	( 14 ポイント )

##### 《フォントの種類》

- 読み間違いしにくく、他の文字との判別をわかりやすくした「ユニバーサルデザインフォント (UD フォント)」を使用しましょう。
- UD フォントの工夫の1つとして、丸 (●) で示した部分にゆったりとスペースを設け、似た形の文字 (3と8、OとC) を区別しやすくしています。
- UD フォントが使用できない場合は、ゴシック体を使用します。

5	6	8	3	9
e	co	C	G	

BIZ UD P ゴシック 12ポイント	→	あさがお	ダブル	56839
游ゴシック 12ポイント	→	あさがお	ダブル	56839
HG 丸ゴシック 12ポイント	→	あさがお	ダブル	56839
BIZ UD P 明朝 12ポイント	→	あさがお	ダブル	56839
MS 明朝 12ポイント	→	あさがお	ダブル	56839

##### 《行間》

- 行間は文字サイズの 50%~100%が適切と言われています。

行間はどれが読みやすいですか？情報のユニバーサルデザインについて考えてみましょう	行間はどれが読みやすいですか？情報のユニバーサルデザインについて
--	----------------------------------

行間はどれが読みやすいですか？	↑文字サイズ ↓行間: 文字サイズの 50 ~ 100%
-----------------	------------------------------------

- Word で行間を「固定値」とする場合は、文字が 12ポイントならば、18~24ポイント (12ポイント×1.5~2.0) となります。

### 《文字の字間》

- 文字の字間、行間、余白は読みやすさに大きく影響します。そのため、スペースを惜しんで情報を詰め込みすぎないようにしましょう。
- 伝えることが多いからと情報を詰め込むと、読みにくいものになってしまいます。
- また、同じ大きさの文字でも、漢字が多いと狭く見えます。

文字の字間はどれが読みやすいですか？

文字の字間はどれが読みやすいですか？

文字の字間はどれが読みやすいですか？

文字の字間はどれが読みやすいですか？

### (2) カラーユニバーサルデザイン (カラーUD) など

色の見え方は人によってさまざまです。目には赤、緑、青の3色を感じる機能がありますが、人によっては十分に機能せず、見分けられる色の種類が違ふことがあります。

### 《より多くの方が区別しやすい色を組み合わせます》

- 必要がない限り、背景は白、文字はできるだけ濃い色を使います。
- 赤色は黒色と区別をしにくいいため、赤色を使うときは朱色やオレンジ色を使います。
- 背景の色と文字の組み合わせによって、読みやすさが変わります。背景に模様や写真がある場合は、文字を縁取りするなどの工夫が必要です。

色の組み合わせの事例

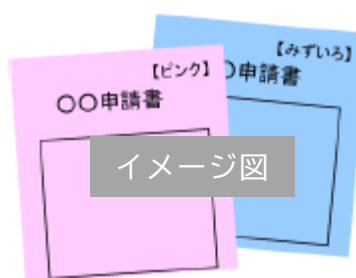
### 《色の明るさや濃さの差を利用します》

- 同系色の場合は濃淡を付けます。
- 見た目の明るさを大きく変化させると良いです。

イメージ図

### 《色の名前を書きます》

- 申請用紙等、色の名前で案内するような場合は、用紙にあらかじめ色の名前が印刷されていると色弱者にも分かりやすいです。



### 《形を変えます》

- グラフなどは、凡例を色の違いで表現するのではなく、色と一緒に○△□など形状も変えます。
- 線は実線、点線、破線など、様々な線種を使用します。

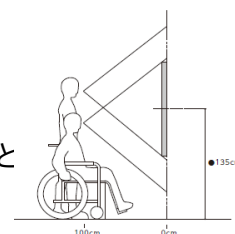
グラフの例の図

### 《コラム》 掲示板

掲示板は設置する場所によって、読みやすさが変わります。

特に車いすの人は目の高さ低いので、表示板の文字が上にあると高くして読みにくいです。また、高齢者や視力が低い人は、表示板のすぐ近くまで近づいて読みたい人もいます。誰もが簡単に近づけるように、位置や高さを考えて設置しましょう。

近頃はデジタルサイネージがまち中に増えてきています。様々な情報が提供されていますが、相手に伝わるように文字の大きさ、コントラストなど配慮しましょう。



### (3) 音声コードの作成

#### 《音声コードとは》

- 文字情報を二次元コードに変換したもので、スマートフォンのアプリや専用の読み上げ装置を使って読み込み、文字情報を音声で聞くことができます。文字数は約 800 文字まで入れられます。  
→漢字で記載する固有名詞などは、漢字の後ろに括弧でふりがなを入れるなど工夫をします。 例：函師町（ずしまち）にある町田市立室内プール
- QR コードリーダーでは読み込むことができず、専用のアプリまたは装置が必要になります。（「QR コード」は、株式会社デンソーウェーブの商標登録です。）

#### 《音声コードの周囲には余白を確保》

- 音声コードの周辺（3×3 cm）に、濃い色や文字が印刷されないようにレイアウトします。
- 全体に薄い色が着いている色上質紙などは使用可能です。

#### 《紙面に切り欠きを設ける》

- 視覚障がい者に音声コードが印刷されていることがわかるように、音声コードの近く（余白から 1cm）に半円の切り欠きを設けます。
- 2穴パンチの片方を利用して、切り欠きを設けることができます。



## 4-3. ホームページ・SNS

### (1) ウェブアクセシビリティとは

高齢者や障がい者といった、ホームページなどの利用に何らかの制約があったり、利用に不慣れな人々を含めて、だれもがホームページなどで提供される情報や機能を支障なく利用できることです。JIS規格（JIS X 8341-3）に定められています。

### (2) ホームページ掲載情報の作成ポイント

- タイトルで内容がわかるようにします。
  - 視覚障がいがあり、音声読み上げソフトを使用する人など、ページ全体のレイアウトを見渡すことができない利用者にとって、ページタイトルは重要な情報です。
- 「音声読み上げソフト」で正しく読める表記にします。
  - 環境依存文字は使用せず、不要な空白でレイアウトしません。
  - 「音声読み上げソフト」では、画像について読み上げません。そのため、画像をアップロードするときには、代替テキスト機能があればその機能を使って画像の説明をしましょう。機能がない場合は、本文で画像の説明をします。
- 文章構造を正確に設定します
  - 見出しや箇条書きを正しく設定します。

#### 《コラム》音声読み上げ機能

視覚障がいがあり音声読み上げソフトを使用する人のために、ホームページ上には読み上げ機能があります。



English 中文 한국어 tagalog Tiếng Việt ภาษาไทย Bahasa Indonesia 音声読み上げ

暮らし 子育て・教育 医療・福祉 文化・スポーツ 産業・観光 市政情報



## 4-4. メール作成

パソコンだけでなく、スマートフォンなどでメールを確認する機会が増えています。多くの人を読みやすいようなメールにするために、以下の6点について気を付けましょう。

(1) 件名はメール本文の要点が分かる内容を記載します。

件名：  
○月○日の打ち合わせについて

(2) 相手のお名前だけでなく、自分の名前を記載します。

本文：  
○○団体  
代表○○様

お世話になっております。  
町田市●●課の◆◆と申します。

(3) 左側に詰めて文章を書き出します。1文字空けて書き始める必要はありません。

○月○日 13時からに予定しております、打ち合わせについて場所及び参加者が決まりましたのでご連絡いたします。  
場所は△△市民センターの2階、参加者は◇◇、◎◎、◆◆です。  
当日の準備は30分前から行っております。

(4) 「。」だけでなく、「、」などの位置で適宜改行します。全角で20～30字で改行すると読みやすいです。

○○団体の皆さまで参加いただける方のお名前がわかりましたら、事前にお知らせいただけますでしょうか。  
お手数ではございますが、○月○日までにご連絡いただくと幸いです。

また、お天気が崩れる予報ですので、お足元にお気をつけてお越しください。  
当日はよろしくお願い致します。

(5) 段落ごとに空白行を入れます。何も書かれていない空白行を入れることで文章にメリハリが出て、読みやすくなります。

以下、署名です。注1

-----  
町田市●●課  
◆◆◆◆  
住所：〒194-8520 町田市森野 2-2-22  
TEL：042-724-\*\*\*\* / FAX：042-724-\*\*\*\*  
Mail：\*\*\*\*\*@city.machida.tokyo.jp  
-----

(6) 環境依存文字は使用する端末によっては、文字化けしてしまう可能性があります。そのため、環境依存文字は使用しないようにしましょう。

注1：「以下、署名です」と入れることで、音声読み上げソフトを使用する人がこれよりも下の文章を読み上げなくても良いと判断することができます。

注2：「HTML」形式や「リッチテキスト」形式の場合は、画像などをメール本文に貼り付けて送ることができます。同様に表などを作成して送ることも可能です。しかし、受け取る側の状況によって正しく表示されなかったり、音声読み上げソフトを利用している人に正しく情報が伝わらない可能性が高いです。そのため、送る相手によっては、「テキスト」形式で送るなど配慮しましょう。

## 5 情報保障に関する支援紹介

### 5-1 人的対応

項目	支援内容	所管及び連絡先
手話通訳者派遣	通院、相談・申請・手続き、教育・文化に関する活動での通訳派遣。	連絡先は 調整中
要約筆記通訳者派遣	通院、相談・申請・手続き、教育・文化に関する活動での文字通訳、ノートテイク。	
障がい者移動支援（ガイドヘルパー）	社会生活上必要不可欠な外出および余暇活動等の外出介助。原則1日の範囲で活動が終わるもの。	
朗読ボランティア	視覚障がい者向けに、市、団体、個人からの要請に基づいて図書等のテープ・CD化を実施。	
点訳サービス	視覚障がい者向けに、市、学校、団体、個人からの要請に基づき、図書等の点訳を実施。	

\*注：町田ボランティア・センターは社会福祉法人町田市社会福祉協議会が設置、運用しています。

### 5-2. 情報支援機器の給付（世帯状況により、自己負担あり）

項目	支援内容	所管及び連絡先
情報支援機器の給付	活字読み上げ装置、ポータブルレコーダー、拡大読書器など（視覚障がい）屋内信号装置、フラッシュベル、情報受信装置など（聴覚障がい）	町田市障がい福祉課 電話：042-724-2148 FAX：000-000-0000

### 5-3. 図書館での障がい者に対する支援活動

項目	支援内容
対面朗読	視覚障がい者を対象に、予約制による対面朗読サービスを実施。中央館以外の図書館での対面朗読サービスについては要相談。
図書貸し出し	録音・点字・大活字資料等を所蔵、貸出。無い場合は、他館からの借用により貸出。また、点訳・音訳図書の製作も可能。
雑誌貸し出し	テープ雑誌を希望者に送付。
図書の宅配	来館困難な肢体不自由の利用者への図書の宅配については要相談。

### 5-4. 印刷物の点字・テープ化

項目	支援内容	所管及び連絡先
町田市広報「まちだ」	「声の広報（カセットテープ）」、及び「広報まちだ点訳版」の無料送付を実施。利用は登録制。	町田市広報広聴課 電話：000-000-0000 FAX：000-000-0000
選挙啓発紙	選挙啓発紙「しろばら」の点訳版・テープ版の無料配布を実施。利用は登録制。	町田市選挙管理委員会 電話：000-000-0000 FAX：000-000-0000
市議会だより	市議会だよりの点字版・テープ版の無料配布を実施。利用は登録制。	町田市議会事務局 電話：000-000-0000 FAX：000-000-0000

### 5-5. ボランティア育成研修・IT研修を実施している団体紹介

項目	支援内容	所管及び連絡先
ボランティア育成	ボランティア活動へのきっかけづくり	町田ボランティアセンター
記載内容は調整中		

## 《2024年4月1日に合理的配慮の提供が法的義務化されました》

### (1) 合理的配慮とは？

障害者の権利に関する条約（障害者権利条約）では、以下のように定義されています。

「合理的配慮」とは、障害者が他の者との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡（きんこう）を失した又は過度の負担を課さないものをいう。

### (2) 合理的配慮の提供について

障害のある人から、社会の中にあるバリアを取り除くために、何らかの対応を必要としているとの意思が示された時には、負担が重すぎない範囲で対応することが求められています。

「合理的配慮の提供」に当たっては、障害のある人と、事業者（サービスと提供する側）が話し合い、お互いに理解し合いながら共に対処案を検討することが重要です。

上記の内容については、町田市で制定予定の「（仮称）町田市障がい者差別をなくし誰もがともに生きる社会づくり条例」の内容を交えたものを検討しています。

## 《合理的配慮の事例 URL》

- 内閣府：合理的配慮等具体例データ集  
<https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/jirei/>
- 東京都福祉局：合理的配慮の提供の詳細と具体例  
[https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/tokyoheart/sabetsu/sabetsu\\_03.html](https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/tokyoheart/sabetsu/sabetsu_03.html)
- 東京都障害者差別解消法 合理的配慮等の好事例集（様々な場面における相談事例から）  
[https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/shougai/shougai\\_shisaku/sabetsukaisho\\_yougo/sabekaikeihatsu.html](https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/shougai/shougai_shisaku/sabetsukaisho_yougo/sabekaikeihatsu.html)

## 《発行にあたって》

編集・発行	町田市
連絡先	町田市福祉のまちづくり推進協議会 町田市地域福祉部福祉総務課 〒194-8520 町田市森野 2-2-22 電話番号 042-724-2133 FAX 番号 050-3101-0928
編集協力	株式会社アークポイント
デザイン	有限会社レゾナ
イラスト	白玉社／杉野悦子
刊行物番号	