

## 沖縄観光バリアフリーアドバイザー派遣要領

### 1. 目的

県内の観光バリアフリーに係る受入環境の向上を目的に、バリアフリー化を検討している観光関連事業者・団体に対して、㈱オリエンタルコンサルタンツが担う「沖縄観光バリアフリーアドバイザー派遣相談窓口」を通じて観光バリアフリーに関するアドバイザーを派遣し、専門的な情報の提供や助言および指導を行う。

### 2. 派遣対象

アドバイザーの派遣対象は、沖縄県内の観光関連事業者または団体であって次のいずれかの者とする。

- (1) 高齢者、障害者等の受入に際して課題を有し、且つそれを解消する意志を持っている観光関連事業者・団体（市町村・一部事務組合等県から財政支援等を受けている団体等は除く）
- (2) 同一年度において、国、県、市町村等公的機関から観光バリアフリーに関するアドバイス等当該事業と同様な支援を受けていない者

### 3. 派遣の期間

平成30年度の事業期間は、平成30年5月14日～平成31年1月31日とし、随時申請を受け付ける。申請は、原則応募順に受け付けるものとし、応募が20事業者に達した時点で今年度の事業を終了する。

### 4. 申請の受付及びアドバイザーの選任等

- (1) アドバイザーの派遣を希望する事業者又は団体（以下「申請者」という。）は、原則として、㈱オリエンタルコンサルタンツが運営する「沖縄観光バリアフリーアドバイザー派遣相談窓口」（以下「相談窓口」）へ応募申請書を提出しなければならない。
- (2) 「相談窓口」において、申請者（観光関連事業者）からの応募申請書を受理し、内容確認を行う。また申請者に対して、申請書受理の連絡を行う。
- (3) 「相談窓口」において、アドバイザー派遣実施の可否及び応募申請書の内容に応じたアドバイザーを選定する。また、「相談窓口」は「琉球大学」と連携し、申請書の内容に応じた「県内関係団体」にアドバイザーに係る相談、打診等を行い、申請書の内容に対して適切なアドバイスが実施可能なアドバイザーを選任する。
- (4) 「相談窓口」は申請者に対し、アドバイザー派遣実施の可否を報告する。
- (5) (3)において選任されたアドバイザーは、応募申請書の内容を確認の上、申請者にヒアリングを行い、日程調整およびアドバイス内容の詳細を決定する。
- (6) アドバイザーは、決定した実施日時を「相談窓口」に速やかに報告する。

## 5. アドバイスの実施方法等

- (1) アドバイザーは、4. 申請の受付及びアドバイザーの選任等の(5)において決定した実施日時に、申請者の施設等を訪問し、高齢者、障害者等の受け入れに際して求められるバリアフリー等の配慮について、申請者の相談内容、ニーズ等に応じて、実態に即した効果的な対応方法等をアドバイスする。

### 【アドバイス内容(例)】

- ・施設等のバリアフリー化(改修等)に関する事項
- ・バリアフリー設備や機器等に関する事項
- ・ソフト面で必要となる配慮等に関する事項
- ・食のバリアフリーに関する事項等

- (2) アドバイス実施に係る方法、人数、回数、時間等については、以下の内容を標準とするが、必要に応じてアドバイザーと「相談窓口」で協議をするものとする。

### 【本事業における標準的なアドバイス方法、人数、回数、時間等】

- ・実施方法：アドバイザーが申請者の施設を訪問し、アドバイスを実施
- ・実施人数：1申請あたり原則1名のアドバイザーが対応
- ・実施回数：1申請あたり原則1回のアドバイスを実施
- ・実施時間：1申請あたり原則2時間のアドバイスを実施

## 6. 実績報告

- (1) アドバイザーは、派遣終了後、原則その日のうちに、アドバイスが完了した旨を「相談窓口」に報告する。
- (2) アドバイザーは、実施したアドバイスの内容、効果等について、「実施報告書」を作成し、アドバイス実施日から2週間以内に「相談窓口」に提出する。  
また、アドバイザーは「実績報告書」に合わせて実施時の様子(写真)及び申請担当者の名刺のコピー等を合わせて提出する。
- (3) 申請者は、実施したアドバイスの内容、効果等について、「実施報告書」を作成し、アドバイス実施日から2週間以内に「相談窓口」に提出する。