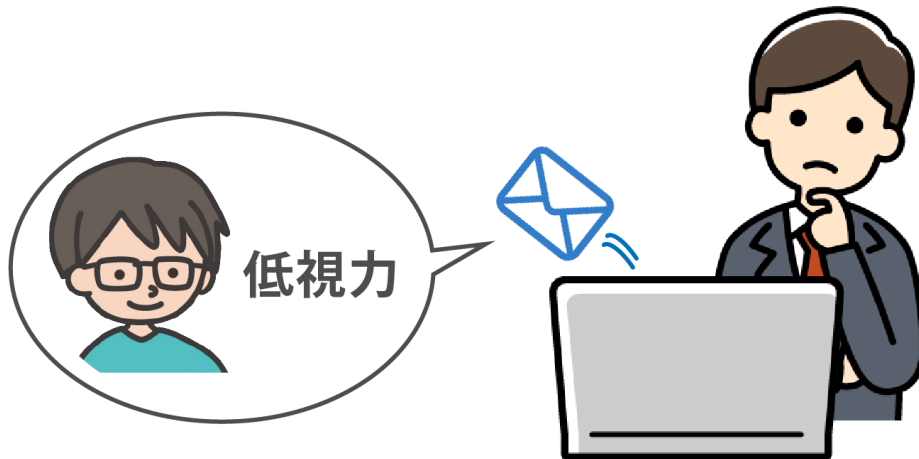


case  
10

## セミナー開催時の会場や資料の準備

### 【状況】

- ・視覚障害のお客様からセミナーへのお申し込みがあった。
- ・備考欄に「低視力のため配慮をお願いしたい」との記載が.....



### 【対応方法の一例】

- ・事前にセミナーの開催形態などをお伝えして、どのような配慮が必要か、お客様に直接お聞きしましょう。
- ・当日資料を配布する場合、どれぐらいの文字の大きさなら見えるのか確認します。
- ・プロジェクターに映す場合、一番前の席なら見える？ 白黒反転なら見やすい？ それも難しければすべての内容を紙資料で用意したほうが良い？ などを確認します。
- ・会場前の案内表示も、文字を大きくはっきりと書くようにしてください。



### Point!

低視力にも個人差がある上、単眼鏡やルーペなどの補助具が使われるケースもあるので、具体的な配慮は個別にお尋ねするのが望ましいでしょう。

これはあくまでも一例です。必ずこうしなければならない、というものではありません。それぞれに合ったより良い方法を、皆さまで話し合ってみてください。

