

聴覚障害者が主体的に社会参加するために
多様な情報配慮と豊かなコミュニケーションを目指して



手話通訳者・要約筆記者派遣ハンドブック

障害者差別解消法

手話言語・障害者コミュニケーション条例

障害者配慮条例

意思疎通支援事業



平成28年4月から国の法律である「障害者差別解消法」がスタートしました。全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現のための法律です。

明石市では「手話言語・障害者コミュニケーション条例」「障害者配慮条例」を制定し、障害のある人もない人も暮らしやすい、住んでよかったと思えるまちづくりを進めるために合理的配慮の提供支援や障害理解の啓発、障害を理由とする差別の解消のために様々な施策を進めています。

この流れの中で、手話通訳者や要約筆記者の派遣の対象や条件が広がり必要な時に必要な人や団体から派遣の申請が出来るようになりました。

派遣制度についてご理解いただき、広く活用されることを願います。

このハンドブックで紹介していること・・・

聞こえない人の障害について・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

手話通訳者・要約筆記者の派遣について・・・・・・・・ 4

派遣の申請が終わったら・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

手話通訳の位置・要約筆記の位置・・・・・・・・・・・・ 6

手話通訳・要約筆記の位置（配置）・・・・・・・・・・・・ 7

そこに聞こえない人がいるかも知れません・・・



聴覚障害について

職場や学校、地域生活や家庭など、私たちの日常生活の場面では多くの情報があふれています。それらの情報を自ら選択し、関係する人とコミュニケーションを交わし、考え、判断しながら社会生活を送っています。

しかし、聴覚障害者は聞こえないために会議や講義の内容、近くで交わされている雑談の内容や施設内の館内放送、サイレンの音など、耳からの情報を得ることができません。

さらに聞こえている人との情報量の違いを自覚することは難しく、リアルタイムでその不便さを伝えることができません。その結果、周りの人も聞こえていない人への配慮を見逃してしまうことが多くあります。

聞こえの状況はさまざまです



「音」としては聞こえても「言葉」としては聞こえない人、補聴器や人工内耳をつければ何とか会話ができる人など聞こえはひとりひとり違います。聞こえない人、聞こえにくい人は人の表情や口の形を読み取っている人もいます。聞こえない人、聞こえにくい人と接するときには、聞こえの状況を確認し、その人に合ったコミュニケーション方法をご配慮ください。

手話をコミュニケーション手段としている聴覚障害者は、社会生活のさまざまな場面で手話通訳によりさまざまな情報を得ることができます。

また、中途失聴・難聴者など、手話をコミュニケーション手段としない聴覚障害者は、筆談や要約筆記などの文字情報が有効なコミュニケーション手段となります。



みんなにやさしい情報保障を

地域のイベントや会合等で聴覚障害者の出席がある時や、不特定多数の人に呼び掛けてイベントなどを開催するときには聴覚障害者や高齢者、一般の人の中にも聞こえにくい人の参加があるかもしれません。人が集まるところでの企画を進めるにあたっては、音声情報と同時に視覚情報、文字情報が得られるように手話通訳や要約筆記の配置をぜひご検討ください。

聞こえない人にもやさしい情報保障とコミュニケーションを・・・

<手話通訳者・要約筆記者の派遣について>

手話通訳者・要約筆記者の派遣受付・調整は、明石市意思疎通支援事業により障害福祉課が行っています。

日常生活場面への派遣

- ① 医療機関、学校、お店など、くらしの様々な場面で聴覚障害者とのコミュニケーションが必要な時は、予定が決まり次第（原則7日前までに）、障害福祉課にご連絡いただき「明石市意思疎通支援者派遣申請書」をFAXまたはEメールで障害福祉課にご送付ください。



- ② 明石市（障害福祉課）に登録されている手話通訳者・要約筆記者を派遣します。



- ③ 派遣に係る報償費・交通費は、明石市より手話通訳者・要約筆記者に支払います。

イベント・行事・研修会等への派遣

会議や行事を実施する場合も、開催日や場所が決まり次第、ご連絡をお願いします。手話通訳者・要約筆記者の派遣について説明させていただきます。明石市意思疎通支援事業の派遣対象となる場合は、日常生活場面への派遣と同様に「明石市意思疎通支援者派遣申請書」をFAXまたはEメールで障害福祉課にご送付いただきます。



*派遣の可否について、社会通念上好ましくないと判断される場合等、派遣が認められない場合もありますので、ご了承ください。

派遣の申請が終わったら・・・

【事前に準備いただく事項】

◇行事を実施する場合、手話通訳者の立ち位置、要約筆記者席や投影用スクリーン、聴覚障害者席の確保の有無など、会場設営等の準備段階で、手話通訳者・要約筆記者の配置も一緒にご計画ください。

※P6の「手話通訳の位置」「要約筆記の位置」、P7の「手話通訳者・要約筆記の配置」を参考にしてください。

◇手話通訳者や要約筆記者の準備のため、当日の進行表、司会シナリオ、出席者や参加者名簿(可能な範囲で)、座席表(会議等の場合)、会場の配置図(大会や式典の場合)、講演の要旨や当日の資料、その他参考となる資料を事前にご提供ください。

資料については、派遣が終わり次第、返却させていただくか、破棄させていただきます。また、要約筆記はその場の音声を文字にしているもので記録ではありません。データや手書きの文字は終わり次第消去、破棄させていただきます。



【当日に準備いただく事項】

◇必要に応じて会場担当者との進行の確認や、資料の確認、講師や司会者、パネラーとの打ち合わせをさせていただきます。

◇音声が手話通訳者、要約筆記者にも聞こえやすいようにご配慮ください。会場や部屋によっては、マイクの音が小さくて聞こえにくい、音が割れて聞き取りにくい場合があります。必要に応じて、手話通訳者・要約筆記者用にスピーカーを準備してください。



<手話通訳>

*通訳者の位置は、できる限り話し手の近くで実施することが望ましいです。(講師をはじめ当日の話し手の方に手話通訳が付くことを事前に伝えておいてください)

*映像やスライドを、スクリーンやモニターテレビに映す場合、会場が暗くなる時は、会場から手話通訳者の姿が見えるように、スポットライトや明かりを確保してください。

*フラットな会場の場合は、後方の席からも手話が見えるように手話通訳者が立つ台をご用意ください。

<要約筆記>

*要約筆記をする際には、※機材が必要になります。原則として主催者でご用意をお願いします。機材を使用する場合の電源の確保もお願いします。

*聴覚障害者は話し手の表情や資料なども見ながら要約筆記を見ますので、なるべく視線の移動が少ない位置にスクリーンや聴覚障害者席を確保してください。

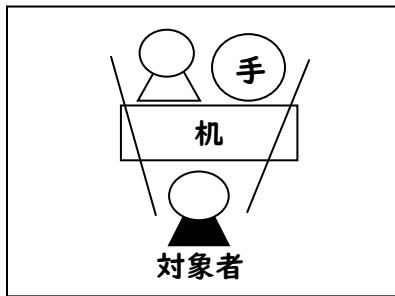
※機材:①スクリーン+台(舞台下の場合)②プロジェクター+台③延長コード(2個口以上)④長机2+椅子4


参考

手話通訳の位置

- ・1対1での通訳の場合（面談等）相手の表情や通訳者の手がよく見えるように聞こえない人と対面する聞こえる人の隣で実施。
- ・舞台通訳の場合（講演会等）講師の表情や動きと手話通訳者の手話が、視線を移さず同時に見られるように講師の横に立ち、会場全体に向けて実施。

[1対1での通訳例]

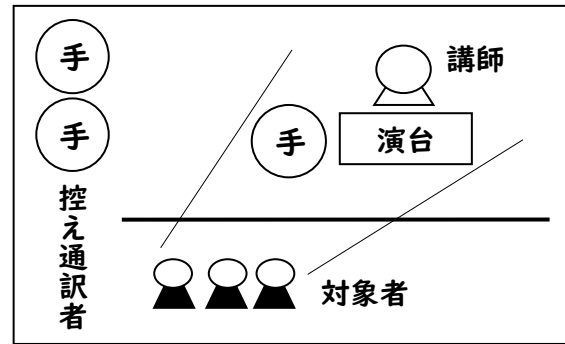


※  対象者＝聴覚障害者

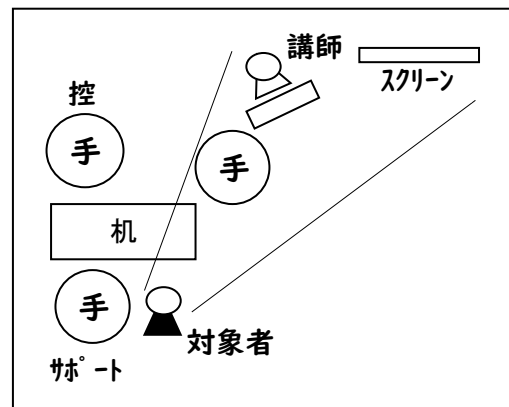
- ・会議、研修会やセミナー等は、聴覚障害者席を設け、聞こえない人の対面で資料やプロジェクターの映像を活用しながら実施。（この場合も、できる限り話者と手話通訳者の手話が視野に入るように配慮が必要です）

※概ね1時間を超える場合、手話通訳者 2～3 名の複数での派遣となります。

[舞台通訳例(講演会等)]



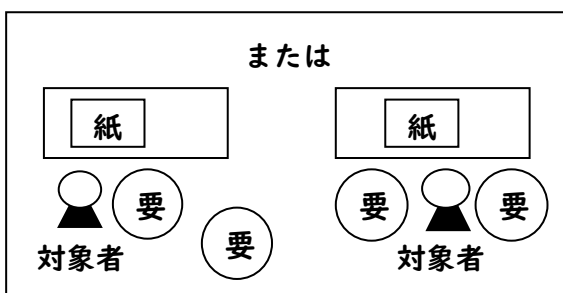
[会議・研修会等の通訳例]



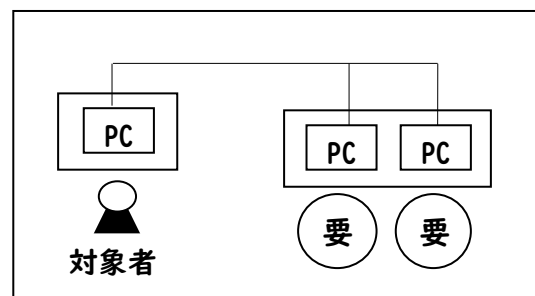
要約筆記の位置

- ・要約筆記のノートテイクには「手書き要約筆記」と「パソコン要約筆記」があります。
- ・聴覚障害者が複数参加する会合や講演会では、会場前方にスクリーンを設置し、文字を投影しますが、対象者が1～2名の場合は、ノートテイクで対応する場合があります。
- ・時間や場面に応じて複数名のチームで約10分毎に交代しながら筆記または入力します。

[手書き要約筆記例]

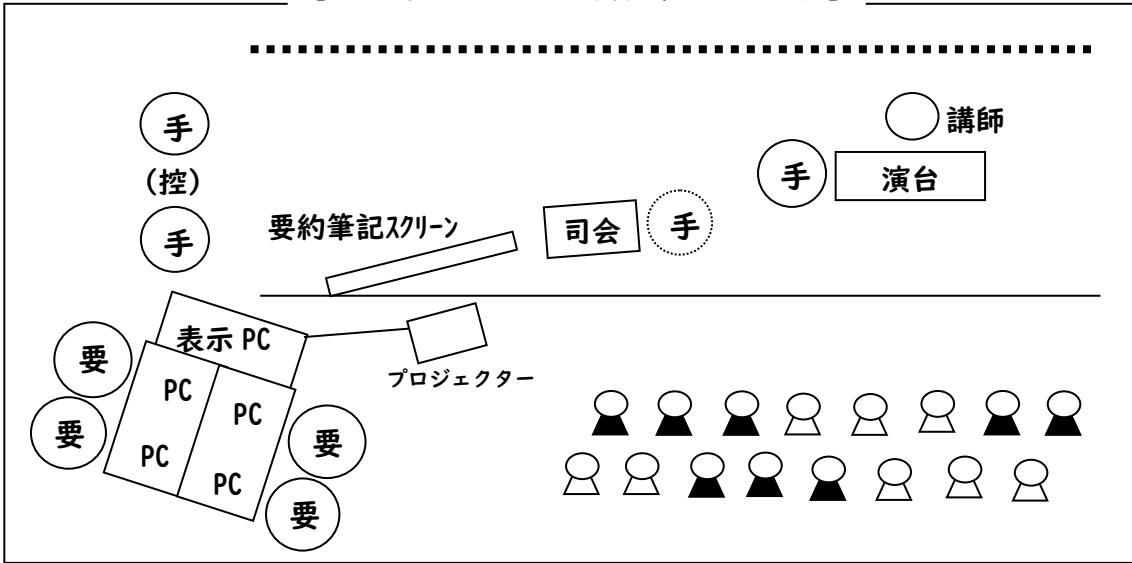


[パソコン要約筆記例]

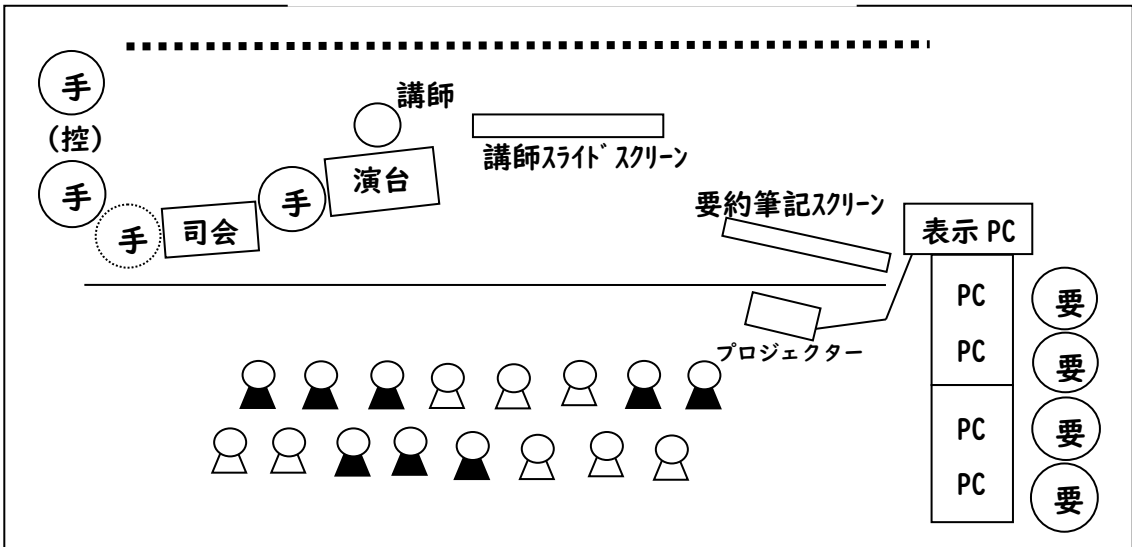


手話通訳と要約筆記の配置

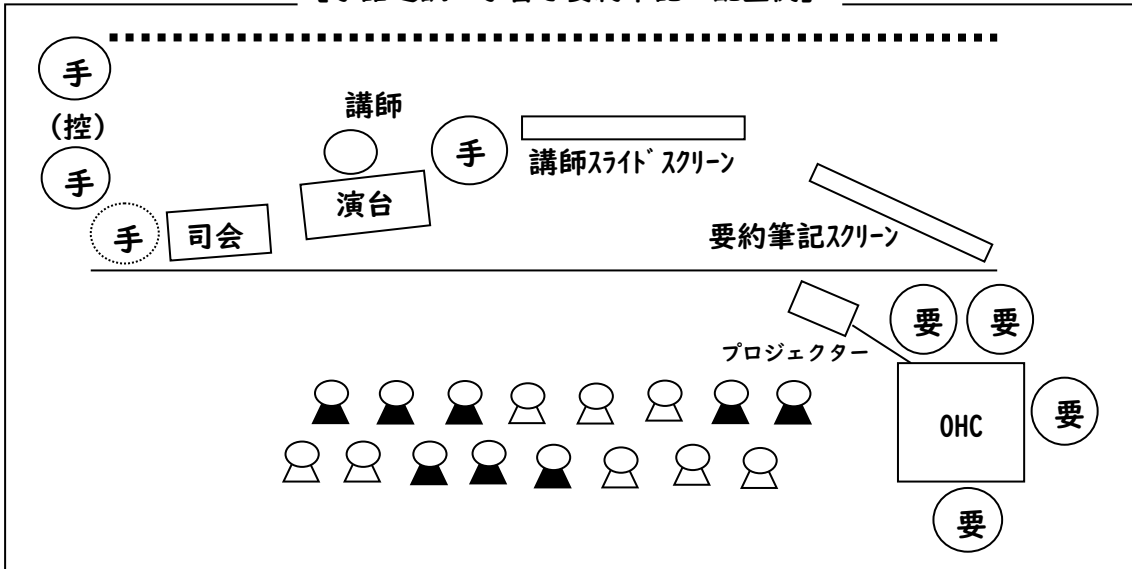
[手話通訳とパソコン要約筆記の配置例]



[講師がプロジェクター使用時の配置例]



[手話通訳と手書き要約筆記の配置例]



連絡先 〒673-8686

明石市中崎1丁目5番1号

明石市福祉局障害福祉課

TEL 078-918-1344 FAX 078-918-5134
(意思疎通支援事業専用)

MAIL:syogai_haken01@city.akashi.lg.jp