

手話通訳者派遣の手引き

岐阜県聴覚障害者情報センター



はじめに

岐阜県聴覚障害者情報センターでは、聴覚障害者の方々に対し、情報保障や、コミュニケーション保障をするための、手話通訳者派遣を行っています。手話通訳を広く円滑にご利用いただくために、ご依頼の方法・派遣の流れなどについて、ご理解・ご協力をいただきますようお願いいたします。

◎手話通訳派遣の流れ

<p>① 申込書の提出</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・申込みはできるだけ3週間前までに、手話通訳者派遣申込書に必要事項をご記入のうえ、内容の分かるもの（案内チラシや開催要項）を添えて当センターまでお申し込みください。 来館・郵送・FAX・電子メールで受け付けております。 ・申込書が届きましたら、当センターより派遣に関する確認書を送らせていただきます。内容をご記入のうえ返信してください。 ・手話通訳者派遣申請書はホームページよりダウンロードしてください。
<p>② 通訳者の調整・選定</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・依頼日、派遣内容、派遣時間に基づいて、派遣する手話通訳者の人数を判断いたします。 ・依頼者と当センターが、依頼内容及び通訳環境（立ち位置・照明・音響・通訳用資料等）など打ち合わせをします。 ・事前資料については、例えば大会等の進行次第、シナリオ、大会要旨、映像の字幕の有無、会場配置図、駐車場案内、その他参考となる資料をご提示ください。
<p>③ 通訳者決定の連絡</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・担当する手話通訳者が決まりましたら、手話通訳者派遣決定通知書をお送りします。 ・手話通訳者に依頼者との打ち合わせ内容や事前資料等を提供します。
<p>④ 派遣当日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現地で依頼者と手話通訳者の確認・打ち合わせを行います。（立ち位置・控え席・音響・照明設備・当日の流れ、変更点等） ・派遣終了後、通訳者の活動報告書に活動時間と依頼者名の記入をお願いいたします。（活動時間には業務終了後、活動報告書を記載するまでにかかる時間も含まれます。）
<p>⑤ 請求書の郵送</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・活動報告書記載の活動時間に基づいて請求書を発行いたします。請求書の発送は原則派遣を行った翌月中旬ごろとなります。請求書の発行を急がれる場合はご相談ください。
<p>⑥ 請求書記載の口座に振り込み</p>	

◎手話通訳者派遣の人数

- ・通常30分を超える会議・講演会等の手話通訳は15分交代が基準です。時間や場面に応じて複数名で交代しながら行います。
- ・通訳内容や時間に応じて派遣人数を判断させていただきます。
- ・聴覚障害者が1名の場合でも場面によっては、2～3名の手話通訳者が必要になります。派遣の内容や時間によって変動しますので、事前にご相談ください。

◎守秘義務

- ・手話通訳者には、手話通訳業務を通じて知り得た情報を他に漏らさないという「守秘義務」が課せられています。

◎その他(お願い・注意事項)

【資料、情報提供等について】

- ・その場で話を聞き手話で伝えたり、手話を見て音声日本語で伝えたりするのが手話通訳者ですが、事前の資料や情報提供をいただくことにより、確実な情報保障へとつながります。
(例:専門用語、略語、社内用語、講師や表彰者の氏名、進行次第、シナリオ等)
- ・事前の資料について変更、修正等がございましたら、当日の打ち合わせ時に手話通訳者へお伝えください。資料の取扱いには、細心の注意を払います。なお、提供いただいた資料等は、通訳終了後、担当者へ返却いたしますので、受け取りをお願いします。
- ・情報保障を円滑に行うため、通訳者が話し手の近くになるような立ち位置、マイクの聞こえ具合や明るさの確認をお願いします。特にプロジェクターなど使用するときは事前確認をお願いします。広い会場では音声を聞きやすくするために足元に手話通訳者用のスピーカーをご準備ください。通訳者が見えにくい場合は、通訳者用の台をご準備ください。
- ・講師の方にも手話通訳が付くことを事前にお知らせください。

【周知と啓発について】

- ・不特定多数を対象とする講演会やイベントでは、手話通訳がつくことを事前に広報していただくなどPRをお願いいたします。またイベント等の事前申し込みの場合、申し込みの際に手話通訳等の必要について対象者の確認をしてください。
(当日の聴覚障害者の参加の有無をお知らせください。)
- ・大会や集会等の場合、聴覚障害者の座席の確保や表示の配慮をお願いすることがあります。

【依頼時の注意事項】

- ・派遣申請の際、日にちが迫ってからのご依頼は調整が不可能な場合もあり、やむを得ずお断りさせていただくこともありますので、ご了承ください。
- ・緊急時などの場合、できる限り対応はさせていただきます。まずはお電話でお知らせください。
- ・派遣申込後に手話通訳が不要と判断されたときは、取り消すことができます。取り消しが決定した時点で速やかにご連絡ください。
- ・手話通訳者は、会議や研修会、講演会等において、記録、ノートテイク等は一切お受けできません。
- ・手話通訳はその場限りの情報保障です。そのため、通訳した記録（通訳者の録画・録音）は残さないようにお願いします。
- ・録画・録音は原則禁止ですが、手話通訳の映像をインターネット配信、または実施の様子を撮影し関係者や外部へ広報する場合には派遣申込書に記載してください。
- ・くり返し利用する映像等に手話を挿入する場合には、通常の手話通訳派遣とは異なりますのでご相談ください。

【下記の内容での派遣はお受けできません】

- ① 政治団体の活動
- ② 宗教団体の活動
- ③ 営利目的の活動
- ④ 公序良俗に反すること

・その他分からないことについては、岐阜県聴覚障害者情報センターまでお問い合わせ下さい。

TEL:058-213-6786

FAX:058-275-6066