

要約筆記者派遣の利用について（団体派遣）

品川区の「意思疎通支援事業」に登録されている要約筆記者を、区及び区関連機関・区内の各種団体・企業等の要望により派遣することができます。留意点は以下の通りです。

- *派遣形態は「ノートテイク」「OHP又はOHCによる全体投影」となります。パソコン要約筆記者の派遣は行っておりません。
- *PC 投影、オンライン配信につきましては東京都手話通訳等派遣センターへつなぎます。

1 派遣料

- ・要約筆記者に対する派遣料は、原則として依頼者側の負担となります。（品川区役所主催の場合は障害者福祉課払いとなります）
- ・派遣料は以下の通りです。

派遣開始から 1 時間まで	2,000 円	+交通費実費 (または一律+1,000 円)
1 時間 30 分まで	2,500 円	
2 時間まで	3,000 円	
2 時間 30 分まで	3,500 円	
以降 30 分毎に 500 円加算		

- ・機材設置、打ち合わせ等の為、実際の通訳開始時間よりノートテイクの場合 15～30 分前、全体投影の場合 30 分前からの派遣開始となります。（PC 投影の場合は機材設営の関係で 1 時間前となります。）
 - ・交通費の確認は筆記者の決定後派遣元が行います。実費払いが難しい場合は一律 1,000 円を通訳謝礼に加算してお支払いください。
 - ・派遣料の支払方法は当日手渡しもしくは後日振込みとなります。（振込の場合は速やかにお願ひ致します）。支払いに関する書類は主催者側でご用意ください。
 - ・要約筆記者の派遣人数は、通訳の時間と内容により異なります。
 - ・派遣キャンセルについては前日正午までにお願ひします。それ以降のキャンセルの場合は 1 時間分の派遣料を要約筆記者へお支払い下さい。
 - ・要約筆記の謝礼については源泉徴収の対象とはなりません。
- 参照：所得税法第 204 条第一項

2 依頼方法

・申込は、別途申込書を記入し、FAX もしくはメールにてできるだけ早めに行ってください。（実施時期、場所、概要が決定した時点）

なお、事業の内容により別添「要約筆記利用に関する調査書」の他、補足資料を添付して下さい。 例) 事業概要、会場図、進行表、講演会資料等

・受付時間は、月曜日～金曜日の午前9時～午後5時までです。

時間外と年末年始（12月29日～1月3日）は受付のみとなります。

・日にちや曜日を問わず派遣可能です。

3 広報

広く、区民を対象とした事業に要約筆記者を派遣する場合には、事前広報（要約筆記者を配置することをパンフレットや広報に掲載する）等による周知をお願いします。また、聴覚障害者団体の会報等に掲載をお願いできる場合がありますので、その旨お知らせ下さい。

4 守秘義務

要約筆記者には守秘義務を課しております。通訳上知り得た情報を第三者に提供することはありません。

5 要約筆記者設置上の留意事項

(1) スライドやビデオ等使用する時には、会場が暗くなるため、聴覚障害者と要約筆記者の配置場所について配慮して下さい。

(2) 会場が広く話し手の声が聞き取りにくい時等には、要約筆記者用のスピーカー等が必要になる場合があります。

(3) OHP・OHCの場合、要約筆記者が配置されることを、出席（演）者及び来場者に周知して下さい。

(4) 事業の内容が専門的あるいは広範囲にわたる場合には、専門用語に対応する為の事前学習が必要になるため、事前打合せや資料の準備をお願いします。

例) 講演会の講師やパネルディスカッションのパネラーとの打合せ
専門用語の解説等

(5) 当日主催者側で用意した資料については同じものを要約筆記者にもお渡し下さい。

(6) 要約筆記者の健康に配慮し、連続要約筆記時間は15分位としています。2時間の講演で全体投影であれば3人、ノートテイクであれば2人を目安に派遣します。（複数の聴覚障害者がノートテイクを希望される場合には

それぞれに要約筆記者が必要です。)

(7) 事業の内容により服装について指定がある場合には、事前に派遣元へお知らせ下さい。

(8) 当日の要約筆記者対応の担当者を決めておいて下さい。

(9) 準備するもの

<ノートテイク>

用紙：A4でコピー用紙など1枚ずつバラバラにできるもの。

バインダー：折り畳み式でないもの

ペン：水性で0.7mmか1.0mmのものを筆記者数分+予備1本。

<全体投影>

投影機材：OHPもしくはOHC・プロジェクター

スクリーン・ロールシート（3本程度）

筆記具：油性で中字のものを5本程度

*詳しくは派遣決定時にご説明します。

6 通訳終了後のノートテイク処理について

(1) 要約筆記で書き終わった用紙は、通訳終了後には音声と同様に消えたものとお考え下さい。

(2) 具体的には次の行為はお止め下さい。

①コピーして配ったり、皆でまわし読みしたりすること。

②議事録作成・報告作成などに際し確認に使うこと。

③確認の為に筆記済の用紙を戻すこと。

(3) また、用紙を要約筆記者が持ち帰ることは禁じています。通訳場面での情報はその場限りとしています。書き終った用紙を通訳終了後にお渡ししますが、依頼者側で速やかに処分して下さいようお願い致します。

7 手話のわかる聴覚障害者の方には、手話通訳者の派遣も活用できます。

お問い合わせ下さい。

<お問い合わせ>

品川区立心身障害者福祉会館 品川区障害者地域活動支援センター逢「あえる」

〒142-0064 品川区旗の台5-2-2 (4階)

FAX : 3785-3366 (通訳受付専用) TEL : 5750-4996

e-mail : sina-haken@s-kaikan.net