

あっても拘束力をもたないために、カリキュラムでの時間数を実施するか否かは自治体任せになった。都道府県や政令指定都市での養成に関しては数年のうちに実施されたが、市町村では開講しても時間数の確保は難しいところが多かった。人口規模の少ない市町村では開催しても受講生が集まらない、途中でやめてしまうなどの課題がある。技術を持つ指導者がいない、登録しても技術的に派遣事業に対応できないなどの課題は大きかった。

聴覚障害者、ことに中途失聴・難聴者の状況を理解されにくい社会にあっては、そのコミュニケーション支援である要約筆記も正しく理解されているとは言えない。そのために、要約筆記講習会は中途失聴・難聴者の理解者を増やすという目的も大きく、人のコミュニケーションに介在する通訳者の役割は、重要視されなかった。「日本語が書ければできる」「耳が聞こえれば書ける」「一字でも書いてあげないよりよい」といった呼びかけで講習会が開かれ、厳しいことを言えば辞めてしまうので問題を指摘しない、という指導が続けられた。そのために、難聴者理解が目的化して「聞こえない人がその場で読んでわかる文字による通訳」を実現するには至らなかった。

さらに、「奉仕員」養成・派遣事業という位置づけは、手話通訳事業が「奉仕員」「通訳者」「通訳士」という整理がされてきた事実と並べると遅れが大きいことがわかる¹⁵。このことは、ろう

¹⁵ 国のコミュニケーション施策

1970（昭和45）年 手話奉仕員の養成事業

1973（昭和48）年 手話通訳者設置事業

1976（昭和51）年 手話奉仕員派遣事業（現在は手話通訳者派遣事業と手話奉仕員派遣事業の2事業に分けられている）

1981（昭和56）年 要約筆記奉仕員養成事業

1985（昭和60）年 要約筆記奉仕員派遣事業

1989（平成元）年 手話通訳技能認定試験（手話通訳士）制度、

1998（平成10）年 手話通訳者の養成・派遣事業

2000（平成12）年 社会福祉法の改正により手話通訳・要約筆記が第2種法定手業に指定

運動と難聴者運動の歴史的な経緯や運動経験の違い、運動体の規模や研究体制の差でもあった。要約筆記奉仕員も難聴者もこのときには、要約筆記奉仕員という立場や制度のあり方に対して問題意識を持つに至らなかった。要約筆記の専門性や福祉事業の担い手であるという意識はまだ語られる前だったといえる。

2-3 公的制度による安定性と制約性

2000（平成12）年の社会福祉基礎構造改革によって、サービスの多様化、利用者の立場に立った社会福祉サービスの提供、質の向上が求められるようになり、社会福祉法など関係八法が改正され、同年から介護保険制度が実施された。

このときの社会福祉法の改正により、手話通訳事業と同様に要約筆記事業は「第二種社会福祉事業」に組み入れられた。このとき、第二種社会福祉事業に追加されたのは全部で9事業あるが、それらは「需要の多様化に対応し」「障害者の権利擁護するため」の事業としてとされている。

社会福祉法 第2条3項

次に掲げる事業を第二種社会福祉事業とする。

五 身体障害者福祉法に規定する身体障害者等居宅介護支援事業、・・・事業、・・・事業、手話通訳事業、・・・事業

身体障害者福祉法 第4条2項

この法律において「手話通訳事業」とは、聴覚、言語機能または音声機能の障害のため、音声により意思疎通を図ることに支障がある身体障害者につき、手話通訳等（手話その他厚生労働省令で定める方法により聴覚障害者等とその他のものとの意思疎通を仲介することをいう。第34条において同じ）に関する便宜を供与する事業を言う。

厚生労働省令身体障害者福祉法施行規則

第1条2

手話通訳その他厚生労働省令で定める方法は要約筆記等とする。

2-4 要約筆記の本質的役割 ～通訳性と対人援助～

要約筆記という文字による通訳作業と文字情報一般の整理がついたのは、要約筆記奉仕員事業がスタートしてからかなり後のことといえる。これは東京の東京都登録要約筆記者の会（以下、登要会と記す）による「要約筆記の専門性」と称する小冊子の発行による。

全国的には要約筆記サークルが公的な制度への転換以降も活動の主流を占めていたが、東京では1985（昭和60）年に、東京都登録要約筆記者の会が誕生していた。設立の直接のきっかけは、この年に派遣事業を開始するために、事業主体である東京都や委託先である社会福祉法人聴力障害者情報文化センターに対し、登録者としてまとめた意見を出すという目的からだった¹⁶。登要会では、2002（平成14）年から「専門性を考える会」を設置し、「情報処理」「対人支援」の2つの班での検討を行い、そのまとめとして「要約筆記の専門性」を2004（平成16）年に発行した。この中で、通訳の役割を持つ要約筆記とその他の文字情報の区分けを行い、文字情報の提供は目の前の難聴者を支援する大きな役割を認めつつ、その責任主体を問う必要があると主張した。要約筆記奉仕員が字幕付けの活動に必死であることは、聴覚障害者にとって必要な社会環境を整える方向に進まず、難聴者を抱え込む結果にならないか、要約筆記の技術を高め、難聴者支援を派遣事業の中で全うさせることが登録者として優先されるべきことではないか、と問いかけた。「要約筆記」と他の文字

情報を整理して考えることは、要約筆記の技術を理論化することでもあり、そこから技術の向上が始まるとした。こうした考え方は、当時は認識の薄かった、「権利保障の要約筆記」「対人支援事業従事者」という認識とともに発信された。

要約筆記という通訳作業とその他の文字情報支援の整理が東京で始められたのは、難聴者の社会参加の量と質が、この4半世紀の間に格段に広がりを持ったことを実感しやすい都市圏だったことと無関係ではない。

要約筆記の誕生が難聴者の集団化に大きく寄与したことは前述のとおりだが、その始まりのままに需要者と供給者（難聴者団体の会員と要約筆記サークルの会員）が密度の濃い関係を保つ地域と、難聴者集団に属さない難聴者が要約筆記を当然の権利として利用する一期一会の関係も多い都市圏は、求められる要約筆記像も差異を持つことになる。

要約筆記派遣事業を使つての社会参加の意識は、権利意識の高まりとも言える。自己決定に必要なコミュニケーションの支援を自ら求める、あるいは社会資源として行政がつなぐという要約筆記場面が増加してきた。ここでは、個人に対するコミュニケーション支援としてノートテイクという方法が取られる。難聴者の隣でその人に対して文字で伝えていく。受診や保護者会、会議等の他、法律相談、裁判、契約、交渉、説明会などが上げられる。難聴者が相手方と交渉するために、その場のコミュニケーションが成り立つ通訳作業が厳しく求められる。こうした場面では、聞こえたことを書いて伝えるという意味での要約筆記だけをやるのでは十分な支援にはならない場面もある。その難聴者の状況を観察し、場面や状況を把握して難聴者がその場面に存在することができるサポートが必要である。難聴者のことを知らない相手方に対し、難聴者の主体性を守りながらも場面によってはコ

¹⁶ 「登要会10年の歩み」誌 「歴代会長座談会」1995年12月 東京都要約筆記者の会

コミュニケーションプラスアルファの支援も行う必要が出てくる。要約筆記という通訳行為が対人の支援である以上、当然のことではあるが、こうした側面は従来の養成派遣事業の中では考えられていなかった。全難聴による要約筆記通訳者養成等調査研事業¹⁷のなかで、要約筆記に求められる専門性として、全国的には初めて言及された¹⁸といえる。

2-5 コミュニケーションの支援の意味

コミュニケーションというと、言語を使って行われる言語コミュニケーションを想起しやすいが、私たちのコミュニケーションには非言語コミュニケーションの占める割合は大きなものがある。表情・身振り・身体接触・アイコンタクト・距離…、これらすべてが相手に送り出されるメッセージになり、相手に投げかけるメッセージになる。

しかし、そうであってもコミュニケーションの目的の多くは情報の伝達であり、それによる意思の疎通であるといえる。この場合の言語の果たす役割は大きい。なかでも、言語コミュニケーションは音声による理解や共感が中心になっており、難聴者にとってのコミュニケーションの目的が情報獲得とそれに基づいた相手との共感だと考えるとき、聴覚に障害のある人はコミュニケーションの目的が得られにくいということになる。

難聴者自身のコミュニケーション手段そのものも多様であり、単独で完全なものはない。中途で聞こえなくなった場合や難聴で場面によって虫食いに聞こえるという場合は、自身のコミュニケーション手段の確立も時間をかけた整理

が必要になる。そのためには、難聴や中途失聴の個別の状況に合わせた「コミュニケーション習得」の体系的な方法や機会が確立される必要があるだろう。地域の難聴者団体が、定例的にその機会を持てる資金援助やノウハウを提供する体制も求められる。常にコミュニケーションに不全感を抱いている人が、自分自身のコミュニケーション手段を見出し、コミュニケーションの場に参加し、そこでのコミュニケーションの中身に関心やかかわりを持とうとする、ここまでの来るのに長い時間を要する人もいる。その前段には、コミュニケーションの場面を共有できるのだという心理的な充足感が継続して保たれることが必要である。そのコミュニケーションの場を受容された実感から次のコミュニケーションの中身の獲得に向かうのだろう。社会参加促進の前にこうした難聴者の心理に沿った施策が必要である。

要約筆記は手話通訳とともにコミュニケーション支援と呼ばれている。通訳者が通常伝える情報は、その場のコミュニケーションである。情報とコミュニケーションの用語については、同義として使うこともあるが、ここでは、次のように規定したい。

たとえば、乳幼児の腕にできた赤い斑点は、この子がハシカにかかっているという情報を伝えるかもしれないが、誰もこれをコミュニケーションとは考えないであろう。(中略)その情報が、発信者による意図的なものであるか、それとも発信者がコントロールできない、偶然的なものであるかという点である。(注釈)多くの発話は、話し手には伝達意図があり、かつその意図の存在を話し手・聞き手にとって相互に明示的にすることを意図しているものである。¹⁹

¹⁷ 平成16年度独立行政法人福祉医療機構助成事業報告書「要約筆記通訳者制度への課題」

平成17年3月 (社)全日本中途失聴者・難聴者団体連合会要約筆記通訳者養成に関する調査研究事業 事業委員会

¹⁸ 要約筆記の専門性として、1. 内容の専門性、2. 対応の専門性、3. 連携の専門性として、3点あげられている

¹⁹ 「岩波講座 言語の科学7 談話と文脈」岩波書店

発信者が意図的に伝達しようとし、受信者もその意図を明示的に理解しているということがコミュニケーションの基本的な形である。その場の音声情報の中から、その場のコミュニケーションを成り立たせるために有効かつ必要な情報選択を行うことは、通訳を介してコミュニケーションをしようとする場面で重要な判断である。同時に、コミュニケーション支援をする通訳者は、参加者の状況や場面の合目的性を判断する能力を職業的に高める必要がある。

コミュニケーション成立の主体は発した側にはない。受信者側に認識され、理解されて初めて、コミュニケーションは成立したことになる。コミュニケーションは、受信者の側が伝達された情報に何らかの反応を示すことで成立したと確認される。コミュニケーションを仲介する支援は聴覚障害者のみに帰するものではなく、その場面で人と人とのコミュニケーションをつなぐ仲介と考えるべきである。その介在を担う通訳者（手話通訳・要約筆記）は第二種社会福祉事業従事者としての専門性として技術や倫理を求めるとともに、身分と報酬の保障を確立させる必要がある。そして、コミュニケーションの場にいるすべての人がその場の意思の疎通を目的とするとき（会議や交渉などの場面）の通訳は、個人の聴覚障害者への支援としてでなく、コミュニケーション環境として整備する道も考える必要があるだろう。

3 登録要約筆記者に課されるべき学習内容

3-1 要約筆記者養成と盲ろう者向け通訳・介助員養成の検討

要約筆記者の養成の現在に至るまでも概観したのは、こうした変遷を経て養成事業が一定程度整備され、登録要約筆記者がその役割を認識して事業にあたるなかで、盲ろう者向けの文字

情報の提示を求められるケースへの対応を研究するためであった。前述のように、現実の場面で、要約筆記者は盲ろう者の障害特性や支援の在り方を学習することのないまま、聴覚障害者向けに表出した要約筆記を援用する形の盲ろう者の利用に戸惑ってきた。要約筆記が聴覚障害者の社会参加・参画、主体性の確保、エンパワーメント、権利擁護であると学習すれば、当然専門知識もなく、技術も整理されないままに他の障害のある人向けに同じ情報提示のやり方でよいとは考えない。そのため現場で求められる要求内容にジレンマを感じてきた派遣事業体、登録要約筆記者は多かった。

本研究にあたっては、平成 23 年に示された「要約筆記者養成カリキュラム」、平成 25 年に示された「盲ろう者向け通訳・介助員養成カリキュラム」をもとに、登録要約筆記者として 84 時間以上の学習を修了し、登録試験に合格した有資格者に必要とされる学習内容を検討した。

平成23年3月30日

障企自発0330第1号

都道府県

各 障害保健福祉主管部(局)長 殿

指定都市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部

企画課自立支援振興室長

要約筆記者の養成カリキュラム等について

要約筆記者については、平成18年8月1日障発第0801002号「地域生活支援事業の実施について」（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に基づき要約筆記者（奉仕員）を派遣する事業及び要約筆記奉仕員の養成を行っているところです。

平成21年の裁判員制度の発足などにより要約筆記者についても高い専門性をもった人材の確保が求められております。

このため、これまでの要約筆記奉仕員に加えて専門性の高い要約筆記者の養成を新たに行うこととし、要約筆記者の養成講習で使用する「要約筆記者養成カリキュラム」及び養成講習等における留意事項を定めたので、御了知の上、管内市町村及び関係団体への周知について特段の配慮をお願いします。

記

（実施主体）

1 要約筆記者の養成は、専門性が高いこと等から手話通訳者の養成と同様、都道府県が行うこととしている。

なお、これまで要約筆記奉仕員の養成を行っている市町村において養成を行うことは差し支えない。

（登録試験）

2 要約筆記者の養成講習を修了した者に対して、登録試験を行い、合格者については、要約筆記者としての登録を行うこととなるが、やむを得ない事由により登録試験の実施が困難である場合は、当面、登録試験を行わず、養成講習の成績等を参考に要約筆記者としての一定の水準にある者について登録を行うことができることとする。

（登録者名簿の配布）

3 要約筆記者として登録した者については、名簿を作成することとし、要約筆記者が住所地以外の市町村での活動や市町村による広域派遣の際の便宜を図るため、管内の市町村に配布されたい。

(要約筆記奉仕員の養成)

4 今回の要約筆記者の制度化により、今後、要約筆記者が要約筆記者派遣事業の主な担い手となることから、要約筆記奉仕員の養成講習は行わないこととなる。なお、要約筆記者に係る養成講習の準備が整うまでの間において、要約筆記奉仕員の養成講習が行われることを妨げるものではない。

(補習講習)

5 要約筆記者派遣事業の担い手の主体を要約筆記奉仕員から要約筆記者とするため、現在の要約筆記奉仕員については、補習講習等を行うことにより、要約筆記者へのステップアップを図るようお願いする。

なお、補習講習等を修了した者に対しては、2に準じて取り扱うこととなる。

要約筆記者養成カリキュラム

養成 目標	聴覚障害、聴覚障害者、とりわけ中途失聴・難聴者の生活及び関連する福祉制度や権利擁護、対人援助等についての理解と認識を深めるとともに、難聴者等の多様なニーズに対応できる要約筆記を行うに必要な知識及び技術を習得する。
----------	--

●必修科目

【講義関係】

時間 数	教科名	目的	内容
1	4 聴覚障害の基礎知識	聞こえのしくみと聴覚障害の原因、聴覚補償、聴覚障害者のコミュニケーションを知り、聴覚障害者の現状を理解する	聞こえの仕組みと聴覚障害 聴覚補償 聴覚障害者のコミュニケーション 中途失聴・難聴者の現状と課題
2	4 要約筆記の基礎知識Ⅰ	要約筆記の歴史や事業の位置づけを学び、要約筆記者の役割を理解する	難聴者運動と要約筆記の歴史 要約筆記事業の位置づけ 通訳としての要約筆記
3	4 要約筆記の基礎知識Ⅱ	要約筆記の目的達成のための三原則の考え方を学び、表記の重要性を理解する	要約筆記の目的 要約筆記の三原則 要約筆記の表記
4	4 日本語の基礎知識	要約筆記に必要な日本語の基礎知識を学ぶ	日本語の特徴 日本語の表記 日本語の語彙と用法
5	4 話しことばの基礎知識	話し言葉の特徴について理解し、削除・省略・短縮化など要約筆記に活用する方法を理解する	話しことばと書きことば 話しことばの特徴と活用
6	2 伝達の学習Ⅰ	コミュニケーションにおける伝達の意味を確認し、要約筆記への応用について理解する	コミュニケーションの基礎理論 情報保障の基礎理論
7	2 要約の学習Ⅰ	要約の学習を通じ効果的・効率的な伝達の実現について理解する	要約の定義と意味 情報伝達における要約
8	6 社会福祉の基礎知識Ⅰ	日本の社会福祉の歴史と現状を知り、障害者福祉について理解し、権利擁護としての要約筆記の役割を理解する	日本国憲法と基本的人権の尊重 社会福祉の理念と歴史 障害者福祉の概要と施策の現状 聴覚障害者の福祉施策の現状 障害者権利条約
9	4 チームワークⅠ ※	チームでの要約筆記の技術と考え方を学び、集団に対する情報保障技術について理解する	使用機器及びネットワーク 各担当の役割 交代の意味と方法 チームでの動き方
10	4 ノートテイクⅠ ※	ノートテイクでの要約筆記技術として個人に対する情報保障技術について理解する	ノートテイクの方法 目的に応じた書き方 場面对応 利用者のニーズへの対応
11	4 対人援助Ⅰ	中途失聴・難聴者の心理を踏まえ、要約筆記者が対人援助者として必要な基礎的な理論を学ぶ	中途失聴・難聴者の臨床心理 カウンセリングの基礎理論 対人援助の基礎理論
12	2 要約筆記者のあり方Ⅰ	要約筆記者としての倫理を学び、その専門性を理解する	心構えと倫理 要約筆記者としての専門性
44	計		

【実技関係】

時間 数	教科名	目的	内容
1	12 要約筆記の実習 ※	要約筆記の基礎的な技術を身につける	基本的な表記 基本的な要約技術
2	2 要約の学習Ⅱ	文章構造を理解し要約の技術を身につける	要約技術実習
3	2 伝達の学習Ⅱ	伝達の基礎的な技術を身につける	伝達技術実習
4	6 チームワークⅡ ※	チームでの要約筆記の技術と考え方を学び、集団に対する情報保障技術を身につける	チームワークの技術
5	8 ノートテイクⅡ ※	ノートテイクでの要約筆記技術として場面に応じた情報保障技術を身につける	ノートテイクの技術
30	計		

74 必修科目計

●選択必修科目（おおむね10時間以上を選択）

【講義関係】

時間数	教科名	目的	内容
1	1 社会福祉の基礎知識Ⅱ	当該自治体の障害者福祉制度を理解する	当該自治体の障害者福祉制度
2	1 対人援助Ⅱ	対人援助についてより深く理解する	観察技術
3	2 要約筆記のあり方Ⅱ	要約筆記のあり方をより深く理解する	社会福祉従事者としての専門性
4	4 聴覚障害運動と手話	聴覚障害者運動や手話通訳活動の歴史を理解する	ろう運動史・ろう教育史 手話通訳の理論と実践 聴覚障害者の社会参加の実情 コミュニケーション支援の位置づけ
5	2 二人書きおよび連係入力Ⅰ ※	要約筆記の方法である二人書き、連係入力の特性を理解する	二人書きおよび連係入力の特徴 二人書きおよび連係入力の利点と注意点
10	計		

【実技関係】

時間数	教科名	目的	内容
1	6 二人書きおよび連係入力Ⅱ ※	二人書きや連係入力の基本技術を身につける	二人書き（手書き） 連係による入力（パソコン）
2	6 演習（模擬要約筆記）※	講義、実技講習の各内容を、模擬的に実践することで、要約筆記の能力を高める	講演会、会議等での全体投影 ノートテイク
3	6 現場実習 ※	講義、実技講習の各内容を集団で実践することで、要約筆記の能力を高める	集団（講演会、会議等）での全体投影
18	計		

（注）科目名欄に※印のある科目は、手書きとパソコンでクラスを分けて行う。

<資料2> 同 指導順に並べたもの

(参考)

標準的な要約筆記者養成カリキュラム (学ぶ順番に整理したもの)

	教科名	内容	時間数	
	聴覚障害の基礎知識	聞こえの仕組みと聴覚障害 聴覚補償 聴覚障害者のコミュニケーション 中途失聴・難聴者の現状と課題	4	講義
	要約筆記の基礎知識 I	難聴者運動と要約筆記の歴史 要約筆記事業の位置づけ 通訳としての要約筆記	4	講義
	日本語の基礎知識	日本語の特徴 日本語の表記 日本語の語彙と用法	4	講義
	要約筆記の基礎知識 II	要約筆記の目的 要約筆記の三原則 要約筆記の表記	4	講義
	要約筆記の実習	基本的な表記	6	実技
	話しことばの基礎知識	話しことばと書きことば 話しことばの特徴と活用	4	講義
	要約筆記の実習	基本的な要約技術	6	実技
	社会福祉の基礎知識 I	日本国憲法と基本的人権の尊重 社会福祉の理念と歴史	3	講義
選択必修	聴覚障害運動と手話	ろう運動史・ろう教育史 手話通訳の理論と実践 聴覚障害者の社会参加の実情 コミュニケーション支援の位置づけ	4	講義
	社会福祉の基礎知識 II	障害者福祉の概要と施策の現状 聴覚障害者の福祉施策の現状 障害者権利条約	3	講義
選択必修	社会福祉の基礎知識 III	当該自治体の障害者福祉制度	1	講義
	伝達の学習 I	コミュニケーションの基礎理論 情報保障の基礎理論	2	講義
	伝達の学習 II	伝達技術実習	2	実技
	要約の学習 I	要約の定義と意味 情報伝達における要約	2	講義
	要約の学習 II	要約技術実習	2	実技
	チームワーク I	使用機器及びネットワーク 各担当の役割 交代の意味と方法 チームでの動き方	4	講義
	チームワーク II	チームワークの技術	6	実技
	ノートテイク I	ノートテイクの方法 目的に応じた書き方 場面対応 利用者のニーズへの対応	4	講義
	ノートテイク II	ノートテイクの技術	8	実技
選択必修	演習(模擬要約筆記)	講演会、会議等での全体投影 ノートテイク	6	実技
選択必修	現場実習	集団(講演会、会議等)での全体投影	6	実技
選択必修	二人書きおよび連係入力 I	二人書きおよび連係入力の特徴 二人書きおよび連係入力の利点と注意点	2	講義
選択必修	二人書きおよび連係入力 II	二人書き(手書き) 連係による入力(パソコン)	6	実技
	対人援助 I	中途失聴・難聴者の臨床心理 カウンセリングの基礎理論 対人援助の基礎理論	4	講義
選択必修	対人援助 II	観察技術	1	講義
	要約筆記者のあり方 I	心構えと倫理 要約筆記者としての専門性	2	講義
選択必修	要約筆記者のあり方 II	社会福祉従事者としての専門性	2	講義

(注) 選択必修は上記の「選択必修」から10時間以上を選択。(必修講義44時間、必修実技30時間、選択必修10時間以上、合計84時間以上)

都道府県

各 指定都市 民生主管部（局）長 殿

中 核 市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部

企画課自立支援振興室長

（公印省略）

盲ろう者向け通訳・介助員の養成カリキュラム等について

平成25年4月1日から施行される障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）において、地域生活支援事業の都道府県必須事業（大都市等の特例により、指定都市及び中核市も含む。）となる「盲ろう者向け通訳・介助員養成研修事業」については、これまで地域生活支援事業の都道府県任意事業として実施されてきた。このため、各都道府県において実施する「盲ろう者向け通訳・介助員養成研修事業」の研修時間、研修内容等の養成カリキュラムについては、統一されたものがないという状況であった。

平成25年4月1日から「盲ろう者向け通訳・介助員養成研修事業」が地域生活支援事業の都道府県必須事業になることから、盲ろう者向け通訳・介助員の養成研修会で使用する「盲ろう者向け通訳・介助員養成カリキュラム」（別紙1）及び「盲ろう者向け通訳・介助員養成研修会開催における留意事項等について」（別紙2）を定めたので、「盲ろう者向け通訳・介助員養成研修事業」を実施する際は、本通知の内容を基本に実施されたい。また、関係団体等への周知について、特段の配慮をお願いしたい。

盲ろう者向け通訳・介助員養成カリキュラム

別紙1

【必修科目（42時間）】

養成目標	盲ろう者の生活及び支援のあり方についての理解と認識を深めるとともに、盲ろう者との日常的なコミュニケーションや盲ろう者への通訳及び移動介助を行うに際し、最低限必要な知識及び技術を習得する。
到達目標	盲ろう者と1対1での外出（買い物・食事などに伴う外出）などの日常生活上の場面において、必要な通訳・介助を行うことができる。

【選択科目（42時間）】

養成目標	必修科目の研修修了に加えて、盲ろう者向け通訳・介助員の役割・責務などについて理解と知識を深めるとともに、多様なニーズや場面に応じた通訳及び移動介助を行うに際し、必要な知識及び技術を習得する。
到達目標	電車、バスなどの公共交通機関の利用を伴う外出や複数の者が参加する講演会、会議などの場面において、必要な通訳・介助を行うことができる。

【必修科目（42時間）】

形態	教科名	時間数	目的	内容	特記事項（方法・講師など）
講義	盲ろう者概論	2	盲ろう者の障害の状態や程度、コミュニケーション方法の種類、生活状況等を知り、盲ろう者の現状を理解する。	盲ろう者の人数（全国・各地域） 盲ろうの状態・程度 盲ろうになるまでの経緯 コミュニケーション方法 盲ろう者の地域生活の状況（住居・日中活動・福祉制度）	視聴覚教材などを用い、盲ろう者の全般的な状況について理解できるようにする。
講義 実習	盲ろう疑似体験	2	視覚と聴覚の両方を遮断して行動する体験を通して、その状態・心理面の共感的理解を図るとともに、盲ろう者の支援ニーズや接する際のマナーを理解する。	基本的配慮（名前を言う、放置しない、話にあいづちを打つなど）を学ぶための疑似体験	盲ろう疑似体験セット（※）を用いて盲ろう状態を体験するとともに、受講者が基本的配慮を理解できるように討議や助言などの時間を設ける。
講義	視覚・聴覚障害の理解	2	視覚障害や聴覚障害の状態・程度による見え方、聞こえ方の違いを理解し、それぞれに応じた支援の基本姿勢を理解する。	盲ろう障害の発症原因 視覚障害・聴覚障害の状態・程度 見え方・聞こえ方に応じた配慮	視覚障害疑似体験セット（シミュレーションゴーグル・レンズセット（※））、視聴覚教材などを用い、障害の状態と支援の効果を理解できるようにする。
講義	盲ろう者の日常生活とニーズ	2	盲ろう者の日常生活における課題と、その支援方法を理解する。	盲ろう者の生育歴・障害歴 日常生活における困難 必要としている支援	盲ろう者による講演を中心に組み立てる。
講義	盲ろう者のコミュニケーション技法と留意点（注1）	8	盲ろう者とコミュニケーションを取る際の留意点について、コミュニケーション方法（触手話・弱視手話、指点字・プリスタ、手書き文字、筆記、音声など）ごとに理解する。	各種コミュニケーションの方法（触手話・弱視手話、指点字・プリスタ、手書き文字、筆記、音声など）と留意点	地域の盲ろう者のニーズやコミュニケーション方法を踏まえ、地域の実情に合わせたコミュニケーション方法の選択や時間配分を行う。
実習	盲ろうコミュニケーション実習（注1）	14	盲ろう者とのコミュニケーション方法を方法（触手話・弱視手話、指点字・プリスタ、手書き文字、筆記、音声など）ごとに、最低限必要な技術を習得する。	各種コミュニケーションの方法（触手話・弱視手話、指点字・プリスタ、手書き文字、筆記、音声など）の体験実習	講義「盲ろう者のコミュニケーション技法と留意点」の特記事項を踏まえ、盲ろう者とのコミュニケーション体験を中心に組み立てる。
講義	通訳・介助員の心構えと倫理	2	盲ろう者向け通訳・介助員としての盲ろう者への関わり方を理解する。	心構えと倫理（自己決定の尊重、秘密保持など） 対人コミュニケーションの基礎技法（受容・傾聴・共感など）	
講義	盲ろう通訳技術の基本	2	盲ろう者が主体的に自己決定できるようにするため、情報伝達の技術を理解する。	盲ろう者への情報伝達の技術（通訳内容、状況説明、補足説明、事後説明、環境調整）	
実習	移動介助実習Ⅰ（注2）	2	基本的な移動介助を安心・安全に行うことができる技術を習得する。	基本姿勢 場面別基本移動介助技術（狭所・段差）	盲ろう者に対する移動介助の実習を行う。人数的に困難な場合、ロールプレイにより実習を行う。
実習	通訳・介助実習Ⅰ（注2）	4	基本的な通訳・介助の技術を習得する。	移動中の情報提供の方法も含む 場面別基本通訳・介助技術を想定した実習（第三者が介在しない買い物・食事など）	盲ろう者に対する通訳・介助の実習を行う。人数的に困難な場合、ロールプレイにより実習を行う。
講義	通訳・介助員派遣事業と通訳・介助員の業務	2	盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業の運用の仕組みやルールについて理解する。	派遣依頼の流れ、報告の方法、トラブル発生時の対応	実施主体の自治体職員、あるいは派遣事業コーディネーターなどの講演を中心に組み立てる。
		42			

盲ろう者向け通訳・介助員養成研修会開催における留意事項等について

盲ろう者向け通訳・介助員の養成は、「盲ろう者向け通訳・介助員養成カリキュラム（以下「養成カリキュラム」という。）」に基づき、必修科目 42 時間、選択科目 42 時間、合計 84 時間程度の研修が必要であり、最低でも必修科目 42 時間を実施する必要がある。

しかし、盲ろう者のコミュニケーション方法は、多種多様であり、これらすべてのコミュニケーション方法を盲ろう者向け通訳・介助員養成研修会（以下「養成研修会」という。）のみで習得するのは、現実的に困難である。また、盲ろう者への通訳・介助は、個々の盲ろう者の障害の程度、障害の受障時期、成育歴等によって、支援ニーズが異なってくる。

このため、養成カリキュラムは、盲ろう者向け通訳・介助員を養成するに当たって、1年間で実施しうる時間数、また、必要と考えられる科目、内容を示したものであり、これを基に地域の実情に合った指導内容を編成されたい。

なお、養成研修会開催の際は、下記に留意して、指導内容の編成、受講者の募集、既存の講習会等の活用等を検討されたい。

記

1 指導内容を編成する際の留意事項

盲ろう者向け通訳・介助員養成研修においては、必修科目の 42 時間と、選択科目の 42 時間、総計 84 時間実施することを推奨する。

必須科目は、盲ろう者とコミュニケーションが取れる、必要最低限の通訳技能を身につける、移動介助ができる（概ね、各地域で実施されている盲ろう者友の会等の交流会での通訳・介助ができる）ようになることを目標として、42 時間の研修を実施をする。

具体的には、必修科目 42 時間を修了した者については、最低限、持ち合わせているコミュニケーション方法（手話、要約筆記、点字等。これら特別な講習が必要な技術を持ち合わせていない者は、手書き文字や音声）を使用し、盲ろう者と日常的なコミュニケーションや通訳ができるようになることを目標に指導内容を編成されたい。

選択科目は、必修科目 42 時間に加え、選択科目の中から、地域の実情に応じた科目を組み入れることとなるが、全ての科目を選択しての実施が推奨される。

なお、養成カリキュラムの教科名に（注1）及び（注2）を付したものについては、次の点に留意されたい。

【（注1）を付した教科について】

必修科目の「盲ろう者のコミュニケーション技法と留意点」及び「盲ろうコミュニケーション実習」、選択科目の「盲ろう者の通訳技法と留意点」及び「盲ろう通訳実習」については、以下の点に留意するとともに、地域の実情に合わせて、コミュニケーション方法の選択、時間配分等の調整を行うものとする。

① コミュニケーション方法は多種多様に渡ることから、地域のニーズを踏まえた上でカリキュラム

- を編成する。(例：派遣依頼件数の多いコミュニケーション方法に重点的に時間を配分するなど。)
- ② 一つのコミュニケーション方法(例：触手話・指点字等など)について、例えば講義1時間、実習2時間といった編成が通例であるが、講義・実習の両方を合わせて1コマで実施することも有効である。
 - ③ 多岐に渡るコミュニケーション方法について、コミュニケーション実習を行いながら理解することが望ましいが、時間数の制約等で多種のコミュニケーションを取り上げることによって、通訳・介助員として活動する最低限のコミュニケーション手段すら身につかない場合などは、すべてを実習によるものとせず、概論の時間などで紹介するなどの方法を取る。
 - ④ コミュニケーション方法の選択・時間配分等の調整によって、時間を短縮できる場合は、地域の実情に応じて選択科目の中から、より多くの選択科目の研修実施について検討されたい。

【(注2)を付した教科について】

- ① 必修、選択科目に共通する「移動介助実習」及び「通訳・介助実習」は、通訳・介助の実践を踏まえたものであり、相互に密接に関連することから、それぞれの時間配分については、地域の実情に応じて検討されたいが、両科目を組み入れることを推奨する。
- ② 派遣事業登録盲ろう者との交流を図るプログラムの実施を積極的に行うこと(指導内容の一部として、盲ろう者友の会主催の定例の交流会への出席を盛り込むなど、実際に盲ろう者と触れ合う機会を取り入れること)も検討されたい。
- ③ 講師については、養成カリキュラムの特記事項にない限り、盲ろう者や通訳・介助員、受託団体職員などが、内容や地域の実情などを踏まえて担当する。講師の選定にあたっては、国立障害者リハビリテーションセンター学院主催「盲ろう者向け通訳・介助員指導者養成研修会」(旧「盲ろう者通訳ガイドヘルパー指導者研修会」、社会福祉法人全国盲ろう者協会主催「盲ろう者向け通訳・介助員養成のためのモデル研修会」(厚生労働省委託事業)の研修修了者の活用も検討されたい。

2 受講者募集及び既存の講習会等の活用について

受講者募集に当たっては、その地域での通訳・介助員の充足度によるが、一般的にはその数は不足していることを考慮すると、特段の条件(例：手話通訳、要約筆記、点訳等の経験、ガイドヘルパー有資格者など)を設けずに、広く募集することを推奨する。

この場合、既存の手話講習会、要約筆記講習会、点訳講習会、ガイドヘルパー養成研修会等を並行して(またはその後)活用することも望ましい。

一方で、手話の習得には相当の時間を要すること、手話通訳ができるようになるには更に時間を要する(手話奉仕員及び手話通訳者の養成カリキュラム等について(平成10年7月24日障企第63号障害保健福祉部企画課長通知)では、手話奉仕員の養成に80時間、手話通訳者の養成に90時間となっている)ことから、これらの養成研修会の修了者を対象に募集することは、手話の技能はもちろん、手話をコミュニケーション手段とする盲ろう者理解の面でも有効であると考えられる。また、要約筆記奉仕員、要約筆記者の各養成研修会の修了者、点訳経験者などにも、対象者の理解においては同様のことがいえる。

そのような場合は、受講者の有する知識・経験等に応じて、手話コース、点字コースに分けるな

どの方策も有効であると考えます。また、年ごとに内容を変えて（例：手話コースと点字コースを隔年で設けるなど）実施すること等も検討されたい。

3 研修会で必要な機材について

用具・器具		目的
視覚障害疑似体験セット (シミュレーションゴーグル・レンズセット)		屈折異常、白濁、視野狭窄などを人工的に再現する視覚障害体験用シミュレーションレンズを、専用のゴーグルに取り付けて装着する
疑似体験セット	アイマスク	見えない状態にするために装着する
	ティッシュペーパー	衛生を保つため、アイマスクの下に挟む
	携帯型音楽プレイヤー (MP3プレイヤー)	聞こえない状態にするため、ホワイトノイズ音を発生させる
	ヘッドホン	聞こえない状態にするため、ヘッドホンを通してノイズ音を聞く
	耳栓	聞こえない状態にするため、また、聴覚をノイズ音から保護するために装着する

4 養成研修会における受講者向けテキストについて

現時点で入手可能な養成研修会における受講者向けのテキストとしては、以下が挙げられるので参考にされたい。

- 『盲ろう者への通訳・介助―「光」と「音」を伝えるための方法と技術』
全国盲ろう者協会編著 [平成 20 年 (2008) 読書工房]
- 『盲ろう者の移動介助―盲ろう者にとっての安心・安全な移動介助方法とは』
前田晃秀著 [平成 20 年 (2008) 東京盲ろう者友の会]
- 『知ってください 盲ろう者について』
東京盲ろう者友の会編 [平成 22 年 (2010)]
- 『指点字ガイドブック～盲ろう者ところをつなぐ』
東京盲ろう者友の会編著 [平成 24 年 (2012) 読書工房]

3-2 要約筆記者に必要な知識とスキル

また、この2つのカリキュラムのなかで指導内容が同じ、または酷似しているとみられるものの検討表を作成し、比較検討した。

<資料4>養成カリキュラムの比較

標準的な要約筆記者養成カリキュラム (学ぶ順番に整理したもの)				盲ろう者向け通訳・介助員養成カリキュラム		
教科名	内容	時間数		内容	時間	
聴覚障害の基礎知識	聞こえの仕組みと聴覚障害	4	講義	盲ろう者概論	2	講義
	聴覚補償			盲ろう者疑似体験	2	講・実
	聴覚障害者のコミュニケーション			視覚・聴覚障害の理解	2	講義
	中途失聴・難聴者の現状と課題					
要約筆記の基礎知識 I	難聴者運動と要約筆記の歴史	4	講義	盲ろう者の日常生活とニーズ	2	講義
	要約筆記事業の位置づけ			通訳・介助派遣事業と通訳・介助員の業務	2	講義
	通訳としての要約筆記					
日本語の基礎知識	日本語の特徴	4	講義			
	日本語の表記					
	日本語の語彙と用法					
要約筆記の基礎知識 II	要約筆記の目的	4	講義	盲ろう者のコミュニケーション技法と留意点	8	講義
	要約筆記の三原則					
	要約筆記の表記					
要約筆記の実習	基本的な表記	6	実技	盲ろうコミュニケーション実習	14	実技
話しことばの基礎知識	話しことばと書きことば 話しことばの特徴と活用	4	講義	盲ろう通訳技術の基本	2	講義
要約筆記の実習	基本的な要約技術	6	実技	移動介助実習 I、通訳・介助実習 I	6	実習
社会福祉の基礎知識 I	日本国憲法と基本的人権の尊重 社会福祉の理念と歴史	3	講義			

選択必修	聴覚障害運動と手話	ろう運動史・ろう教育史	4	講義	盲ろう児の教育と支援	2	講義
		手話通訳の理論と実践			高齢盲ろう者の生活と支援	2	講義
		聴覚障害者の社会参加の実情			他の障害を併せ持つ盲ろう者の生活と支援	2	講義
		コミュニケーション支援の位置づけ					
	社会福祉の基礎知識 I	障害者福祉の概要と施策の現状	3	講義	盲ろう者福祉制度概論	2	講義
		聴覚障害者の福祉施策の現状					
		障害者権利条約					
選択	社会福祉の基礎知識 II	当該自治体の障害者福祉制度	1	講義			
	伝達の学習 I	コミュニケーションの基礎理論 情報保障の基礎理論	2	講義			
	伝達の学習 II	伝達技術実習	2	実技			
	要約の学習 I	要約の定義と意味 情報伝達における要約	2	講義			
	要約の学習 II	要約技術実習	2	実技			
	チームワーク I	使用機器及びネットワーク 各担当の役割	4	講義			
		交代の意味と方法					
		チームでの動き方					
	チームワーク II	チームワークの技術	6	実技			
	ノートテイク I	ノートテイクの方法	4	講義			
		目的に応じた書き方					
		場面对応					
		利用者のニーズへの対応					
	ノートテイク II	ノートテイクの技術	8	実技			
選	演習(模擬要約筆記)	講演会、会議等での全体投影	6	実技	盲ろう者通訳技術の実際	2	講・実

択必修		ノートテイク					
選択必修	現場実習	集団（講演会、会議等）での全体投影	6	実技	盲ろう者の通訳技法と留意点	6	講義
選択必修	二人書きおよび連係入力Ⅰ	二人書きおよび連係入力の特徴 二人書きおよび連係入力の利点と 注意点	2	講義	盲ろう通訳実習	8	実習
選択必修	二人書きおよび連係入力Ⅱ	二人書き（手書き） 連係による入力（パソコン）	6	実技	移動介助実習Ⅱ	8	実習
					通訳・介助実習Ⅱ	6	実習
	対人援助Ⅰ	中途失聴・難聴者の臨床心理	4	講義			
		カウンセリングの基礎理論					
		対人援助の基礎理論					
選択必修	対人援助Ⅱ	観察技術	1	講義			
	要約筆記者のあり方Ⅰ	心構えと倫理 要約筆記者としての専門性	2	講義	通訳・介助者の心構えと倫理	2	講義
選択必修	要約筆記者のあり方Ⅱ	社会福祉従事者としての専門性	2	講義	通訳・介助員のあり方	4	講・実

検討会議では盲ろう者は個別性が高く、通訳部分だけでも複数の方法がある。現任の要約筆記者が新たに学ぶのは、文字による通訳以外は概要と体験程度という点は共通認識ができたが、移動支援を含むか否かでは意見が分かれた。

また、現任の要約筆記者が盲ろう者支援の 30

時間程度の講習後、盲ろう者向け通訳・介助員として認めるのは現状では無理があるとなった。従って、本研究で新たに策定するカリキュラム案のタイトルは「登録要約筆記者対象 盲ろう者向け文字情報支援者養成カリキュラム」とする。

<資料5> 現任要約筆記者が盲ろう者への支援に必要な学習内容

名称 (仮)	利用場 面例	形 態	必要業務	具体的作業と方法	文字支援のための 学習内容	課目と 学習時 間
個人向け支援	受診 健診 学習 講義 相談 交渉	ノート テイク	移動支援	場面までの誘導(食事・トイレ 等生活面の支援)	視覚機能と視覚障害 盲ろう者の現状と制度 移動支援の実習 視覚情報提供実習	理論編 10時間 実習編 10時間
			視覚情報 提供	周囲の状況の提示(音声・文 字・接触による合図などによ る提供)		
			通訳	音声情報の文字化(理解と 伝達の把握と必要な補完)	弱視者への表出実習 個別対応の多様性	実習編 12時間
			対人援助	環境整備への働きかけ(成 功体験・自己実現の援助)	対象者支援 説明力・提案力	理論編 2時間 実習編 4時間
会合等 の参加 支援	盲ろう 者中心 の行事 や会合	全体 投影	同行介助	場面までの誘導(食事・トイレ 等生活面の支援)	視覚機能と視覚障害 盲ろう者の現状と制度 移動支援の実習 視覚情報提供実習	
			視覚情報 提供	周囲の状況の提示(音声・文 字・接触による合図などによ る提供)		
			通訳	音声情報の文字化(理解と 伝達の把握と必要な補完)	弱視者への表出実習 個別対応の多様性	
			対人援助	環境整備への働きかけ(成 功体験・自己実現の援助)	対象者支援 説明力・提案力	
			記録	理解の確認(ログの提供と事 後説明による補完)		