

第3章 要約筆記従事者養成研修等 実態調査の概要

1. 調査の目的・内容
2. 調査結果

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要

1 調査の目的・内容

(1) 調査目的

多様で専門的な対応が求められている要約筆記従事者の今後の養成のあり方、カリキュラムについて検討するためには、自治体における人材養成の実態を十分に把握し、考慮する必要があります。そのため、全都道府県を中心とする自治体における要約筆記奉仕員等の人材養成の現状や課題、新たに求められる人材養成への考え方などについて把握することを目的として、養成研修等の実態調査を実施しました。

(2) 調査内容

都道府県、市町村における要約筆記奉仕員等の養成事業や研修事業の実施状況を詳細に確認するとともに、現在抱えている課題や地域事情などを把握し、合わせて今後の人材養成について、どのような点について充実が必要と考えているかなど、自治体の養成・研修の実態を下記の項目で調査することとしました。

(ア) 要約筆記奉仕員等の養成・研修の状況

① 要約筆記奉仕員等の養成事業の状況（新たな人材養成を行う事業）

- * 養成を手書き、パソコンなどにコース分けしている場合は、各コース毎に実施状況を照会する。

（養成区分、期間、方法、定員、事業費、実施体制、使用カリキュラムなど）

- * 都道府県、市町村における養成の役割分担などの状況も照会する（基礎：市町村、応用：県）。

- * 養成時間が国カリキュラムの52時間以外の場合はその理由も照会する。

② 要約筆記奉仕員等の研修事業の状況（従事者の現任研修を行う事業）

- * 研修を上・中・初級などにコース分けしている場合は、各コース毎（主な2種類）に実施状況を照会する。

（研修目的、期間、方法、定員、事業費、実施体制、カリキュラム、時間など）

- * 都道府県、市町村における研修の役割分担などの状況も照会する（県：技術向上、市町村：技術維持）。

(イ) 現在の養成・研修における課題

① 要約筆記奉仕員等の養成事業の課題（新たな人材養成を行う事業）

- * (ア) ①の各コース毎に養成実施における課題等を照会する（養成未実施はその理由等）。（養成の問題点、方法等、カリキュラムなど）

② 要約筆記奉仕員等の研修事業の課題（従事者の現任研修を行う事業）

- * (ア) ②の各コース毎に研修実施における課題等を照会する。

（研修の問題点、方法等、カリキュラムなど）

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要

(ウ) 今後の人材養成への考え方

- * 今後、自治体において要約筆記従事者の養成にあたって充実が必要と考える事項を照会する。(自由記載)

2 調査結果

- (1) 調査客体 平成19年度に要約筆記奉仕員の養成及び研修を実施した、全都道府県47と市区町211の合計258
- (2) 調査時期 平成21年(2009年)11月25日から12月10日
- (3) 調査方法 郵送により調査票を送付、郵送により回収
- (4) 回収数 都道府県は、全47都道府県から回答があった。
市区町は、全211中144市区町から回答があった。
- (5) 回収状況 都道府県は、回収率100%
市区町は、回収率68%
うち、政令指定都市(平成19年度当時の該当16市)の、回収率は、13/16で81.25%。中核市(同該当22市)の回収率は16/22で72.73%。その他の市区町は、173に依頼し、回収は115で66.47%であった。(次ページに詳細)
- (6) 調査票 都道府県と市区町村の両方に同じ調査票を使用
主な項目は次の通り
ア 基礎調査 …………… (記述)
イ 養成事業、研修事業についての調査
(ア) 要約筆記奉仕員等の養成・研修の状況 …………… (選択と記述)
(イ) 現在の養成・研修における課題 …………… (選択と記述)
(ウ) 今後の人材養成への考え方 …………… (記述)

3 「I 基礎調査」の結果

(1) 回答の状況

回答をいただいた都道府県

全47都道府県

うち、広島県と大分県は指導者養成事業のみの実施のため、基礎調査のみ集計しています。

回答をいただいた市区町

全144市区町からご回答いただきました。

○印の政令指定都市(平成19年度当時の該当16市)の、回収率は、13/16で81.25%。

◇の中核市(同該当22市)の回収率は16/22で72.73%。

その他の市区町は、173に依頼し、回収は115で66.47%でした。

市区町村名		市区町村名		市区町村名		市区町村名	
北海道	旭川市◇	石川県	小松市	京都府	京都市○	岡山県	岡山市◇
	小樽市		羽咋市		八幡市		総社市
	釧路市		白山市		舞鶴市		井原市
	帯広市	長野県	松本市		綾部市		真庭市
	江別市		上田市		宮津市	広島県	広島市○
岩手県	奥州市		塩尻市		亀岡市		福山市◇
秋田県	秋田市◇		佐久市		城陽市		尾道市
福島県	郡山市◇		安曇野市	大阪府	堺市○		呉市
	いわき市◇	岐阜県	岐阜市◇		大阪市○		三次市
	福島市		多治見市		寝屋川市		大竹市
茨城県	常総市		関市		四條畷市		東広島市
	土浦市		各務原市		交野市		安芸高田市
	水戸市	静岡県	浜松市○		豊中市	山口県	山口市
	つくば市		静岡市○		池田市		宇部市
栃木県	宇都宮市◇		湖西市		枚方市		山陽小野田市
	鹿沼市		藤枝市		茨木市	徳島県	徳島市
群馬県	桐生市		掛川市		大東市	愛媛県	松山市◇
埼玉県	さいたま市○		富士市		和泉市		今治市
	越谷市		三島市		柏原市		宇和島市
千葉県	千葉市○	愛知県	名古屋市○		大阪狭山市		新居浜市
	船橋市◇		岡崎市◇	兵庫県	神戸市○		大洲市
	松戸市		小牧市		明石市	福岡県	福岡市○
	市川市		犬山市		三田市		北九州市○
	野田市		西尾市		西宮市		大牟田市
	佐倉市		刈谷市		洲本市		朝倉市
	流山市		春日井市		加古川市	佐賀県	佐賀市
	鎌ヶ谷市		瀬戸市		南あわじ市		唐津市
	浦安市		稲沢市		淡路市	長崎県	長崎市◇
東京都	世田谷区		高浜市	奈良県	奈良市◇		諫早市
	杉並区		日進市		大和高田市		佐世保市
	八王子市		美浜町		檀原市		長与町
神奈川県	横浜市○		武豊町		生駒市	大分県	大分市◇
	相模原市◇	三重県	四日市市		宇陀市	宮崎県	都城市
	厚木市		桑名市		田原本町	鹿児島県	鹿屋市
新潟県	上越市		菰野町	島根県	松江市		指宿市
富山県	富山市◇	滋賀県	高島市		浜田市	沖縄県	浦添市

第3章 要約筆記事者養成研修等実態調査の概要

(2) 都道府県の人口と聴覚障害者率 <<一覧表>>

全47から回答を得た都道府県のみ集計しています。(市区町は144の回答数のため集計していません。)

<<人口の順>>

	人口	聴覚障害者	率(%)
鳥取県	591,611	3,511	0.593
島根県	720,290	4,718	0.655
高知県	777,904	3,026	0.389
徳島県	789,146	5,392	0.683
福井県	809,414	3,545	0.438
佐賀県	852,583	3,555	0.417
山梨県	871,044	3,304	0.379
和歌山県	1,007,797	6,377	0.633
香川県	1,016,540	4,624	0.455
富山県	1,096,535	5,008	0.457
秋田県	1,100,317	4,333	0.394
宮崎県	1,132,022	4,830	0.427
石川県	1,168,236	3,661	0.313
山形県	1,182,680	4,939	0.418
大分県	1,196,181	6,762	0.565
岩手県	1,343,805	5,020	0.374
沖縄県	1,381,166	6,976	0.505
奈良県	1,401,515	6,189	0.442
滋賀県	1,402,395	3,939	0.281
青森県	1,417,252	4,821	0.340
長崎県	1,430,180	8,038	0.562
愛媛県	1,436,152	6,198	0.432
山口県	1,459,559	7,940	0.544
鹿児島県	1,710,996	11,363	0.664
熊本県	1,815,224	9,983	0.550
三重県	1,854,052	7,696	0.415
岡山県	1,952,160	7,075	0.362
群馬県	2,008,068	5,742	0.286
栃木県	2,009,701	7,792	0.388
福島県	2,044,914	7,597	0.372
岐阜県	2,090,128	5,366	0.257
長野県	2,163,795	8,679	0.401
宮城県	2,335,562	6,055	0.259
新潟県	2,383,329	9,373	0.393
京都府	2,552,015	13,440	0.527
広島県	2,866,571	10,604	0.370
茨城県	2,963,483	6,787	0.229
静岡県	3,790,350	8,902	0.235
福岡県	5,031,870	20,200	0.401
北海道	5,543,556	26,850	0.484
兵庫県	5,590,843	18,168	0.325
千葉県	6,056,159	11,504	0.190
埼玉県	7,151,054	14,448	0.202
愛知県	7,398,968	17,491	0.236
大阪府	8,828,682	29,337	0.332
神奈川県	8,974,075	20,542	0.229
東京都	12,942,366	42,689	0.330
合計	127,642,245	444,389	0.348

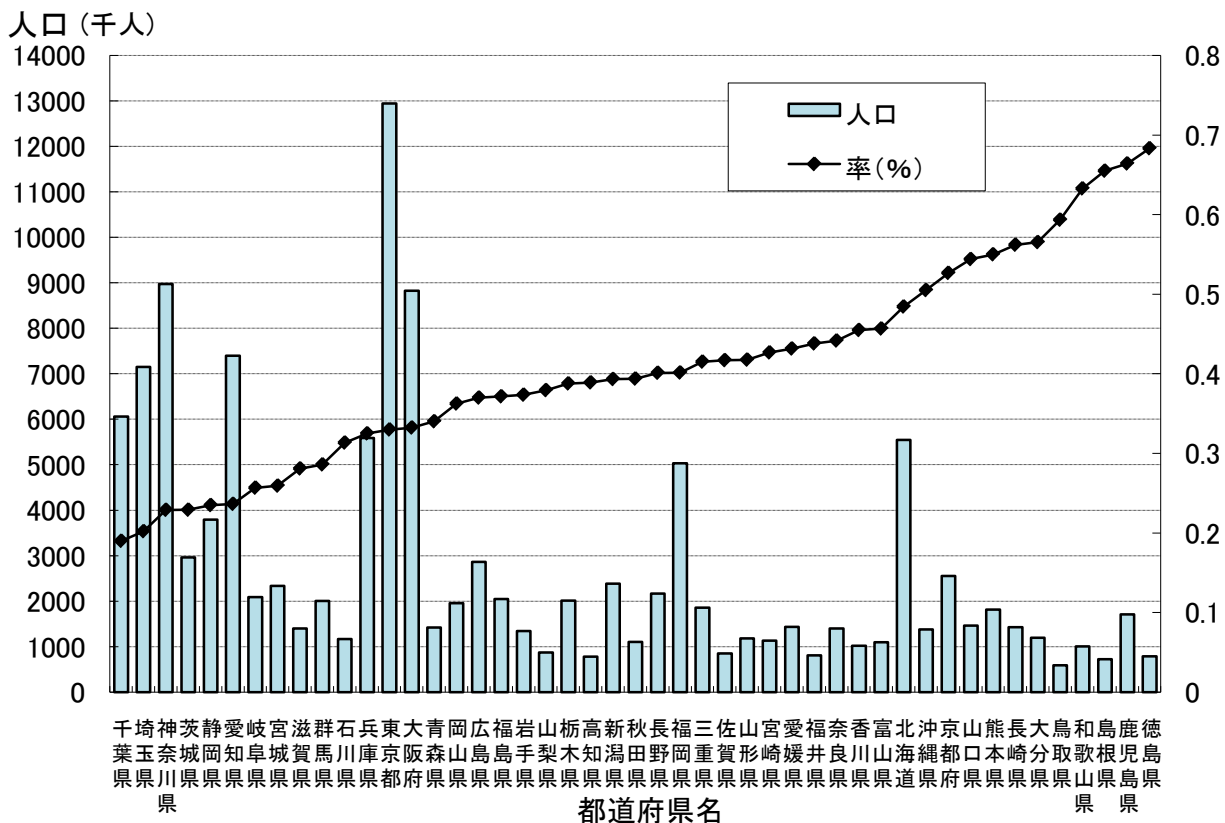
<<聴覚障害者率の順>>

	人口	聴覚障害者	率(%)
千葉県	6,056,159	11,504	0.190
埼玉県	7,151,054	14,448	0.202
神奈川県	8,974,075	20,542	0.229
茨城県	2,963,483	6,787	0.229
静岡県	3,790,350	8,902	0.235
愛知県	7,398,968	17,491	0.236
岐阜県	2,090,128	5,366	0.257
宮城県	2,335,562	6,055	0.259
滋賀県	1,402,395	3,939	0.281
群馬県	2,008,068	5,742	0.286
石川県	1,168,236	3,661	0.313
兵庫県	5,590,843	18,168	0.325
東京都	12,942,366	42,689	0.330
大阪府	8,828,682	29,337	0.332
青森県	1,417,252	4,821	0.340
岡山県	1,952,160	7,075	0.362
広島県	2,866,571	10,604	0.370
福島県	2,044,914	7,597	0.372
岩手県	1,343,805	5,020	0.374
山梨県	871,044	3,304	0.379
栃木県	2,009,701	7,792	0.388
高知県	777,904	3,026	0.389
新潟県	2,383,329	9,373	0.393
秋田県	1,100,317	4,333	0.394
長野県	2,163,795	8,679	0.401
福岡県	5,031,870	20,200	0.401
三重県	1,854,052	7,696	0.415
佐賀県	852,583	3,555	0.417
山形県	1,182,680	4,939	0.418
宮崎県	1,132,022	4,830	0.427
愛媛県	1,436,152	6,198	0.432
福井県	809,414	3,545	0.438
奈良県	1,401,515	6,189	0.442
香川県	1,016,540	4,624	0.455
富山県	1,096,535	5,008	0.457
北海道	5,543,556	26,850	0.484
沖縄県	1,381,166	6,976	0.505
京都府	2,552,015	13,440	0.527
山口県	1,459,559	7,940	0.544
熊本県	1,815,224	9,983	0.550
長崎県	1,430,180	8,038	0.562
大分県	1,196,181	6,762	0.565
鳥取県	591,611	3,511	0.593
和歌山県	1,007,797	6,377	0.633
島根県	720,290	4,718	0.655
鹿児島県	1,710,996	11,363	0.664
徳島県	789,146	5,392	0.683
合計	127,642,245	444,389	0.348

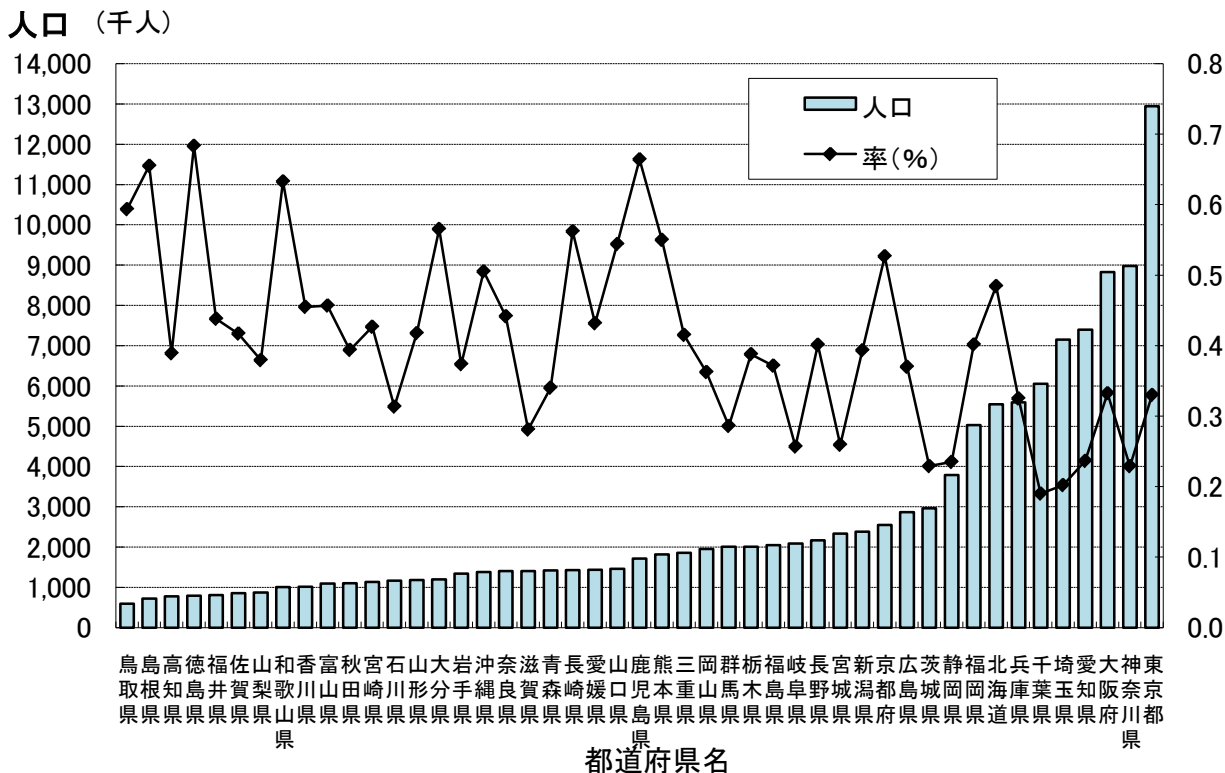
※聴覚障害者率(%) = 聴覚障害者数 / 人口

(3) 都道府県の人口と聴覚障害者率 《グラフ》

●聴覚障害者率順で、都道府県の人口をしてみました。



●人口順で、都道府県の聴覚障害者率をしてみました。



4 調査結果に見る全体の傾向

回答のあった都道府県と市区町について、その傾向を整理しました。

●都道府県

全都道府県(47)から回答いただきましたが、広島県と大分県は指導者の養成事業のみを実施しているため、残る45都道府県の回答をもとに整理しています。

●市町村

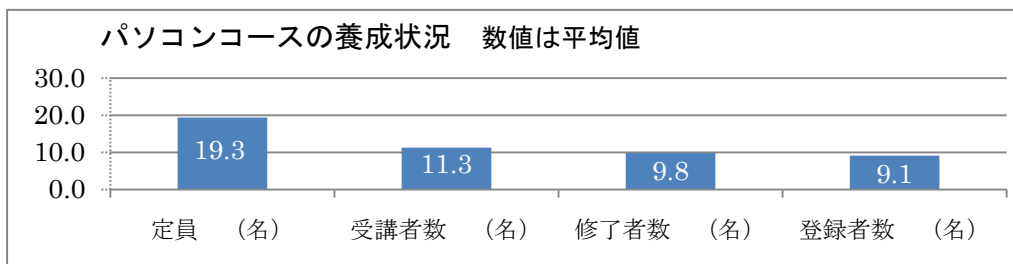
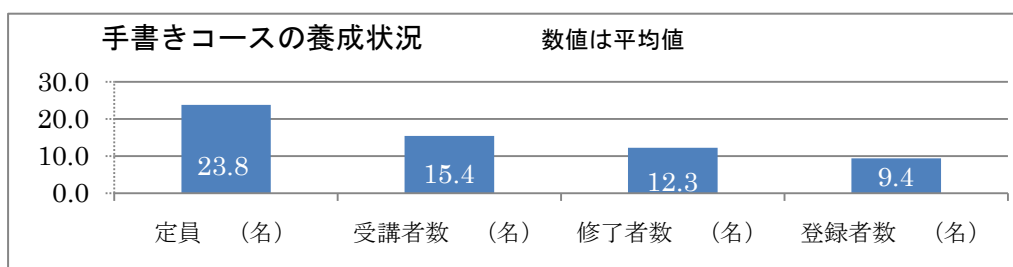
144市区町からの回答をもとに整理しています。

(1) 都道府県での養成について <現状と課題>

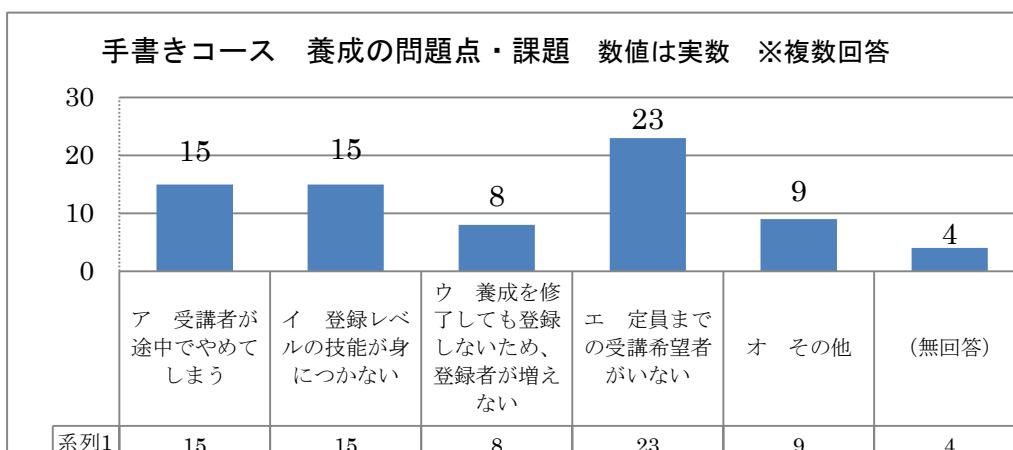
① コース分けでは、手書きコースの開講が主体。

45都道府県中、44で手書きコースでの養成を実施しています。
一方パソコンコースは、34で実施しています。

② 受講者が登録段階では大きく減っている(定員に対し受講者も少ない)。



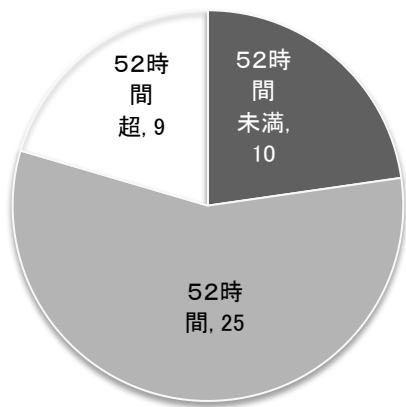
③ 定員までの受講希望者がいないとの問題点が多い



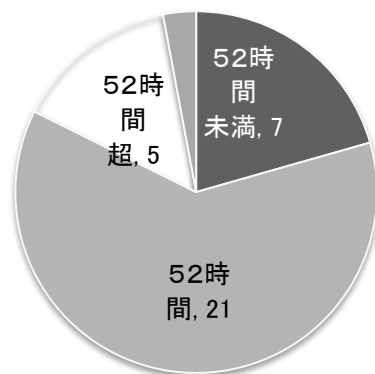
③ 養成時間の平均は、手書きコース、パソコンコースともに50時間台。

厚生労働省の「要約筆記奉仕員養成カリキュラム」では、52時間が示されている。
 最少は8時間であるが、108時間の養成を行っているところもある。これらは手書きコースパソコンコースともに共通している。

手書きコースコース 全対象44

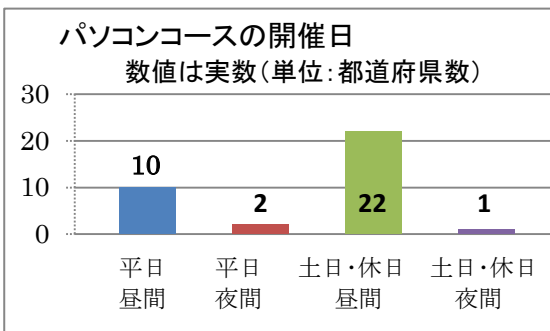
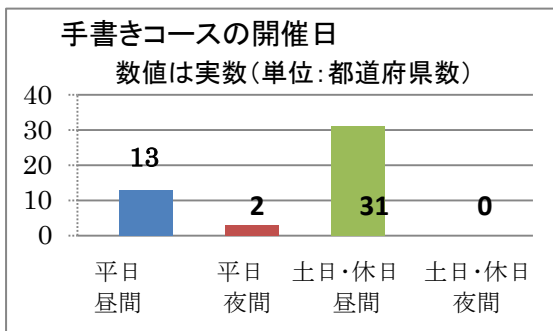
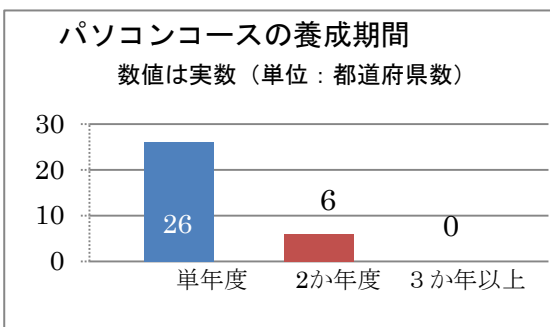
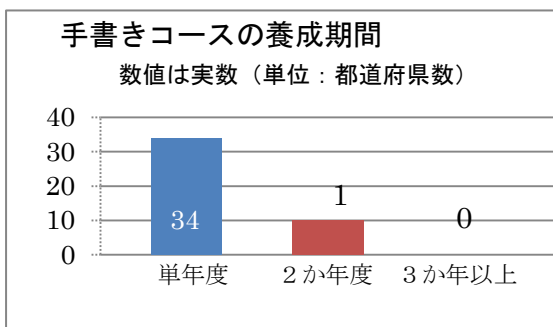


パソコンコース 全対象34



④ 養成期間は、約8割が単年度実施であり、土日・休日昼間が中心の開催。

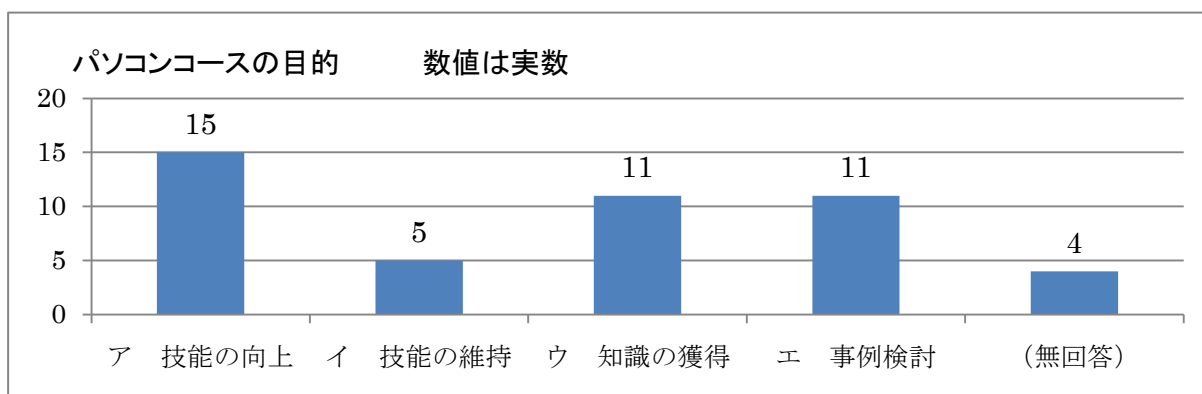
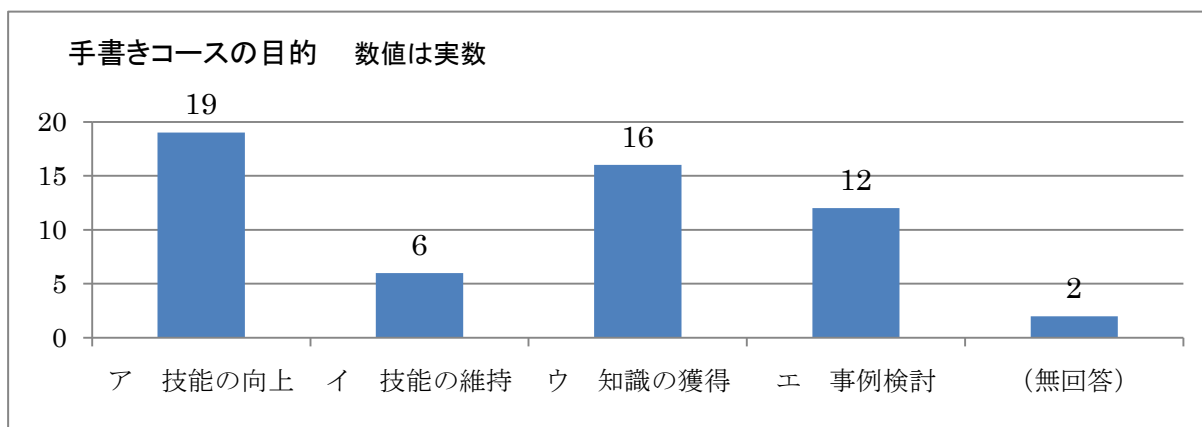
期間については、足りないという意見が多い。



第3章 要約筆記事者養成研修等実態調査の概要 全体の傾向

(2) 都道府県での研修について 《現状と課題》

- ① 現任奉仕員の研修であるが、その目的は、技能の「維持」よりは「向上」を目的として実施されている。



(3) 都道府県での研修について 《現状と課題》

総養成時間数と、受講者数、登録者数等の相関を調べました。

手書きコースでは、総養成時間が多い方が受講と登録の差が大きい。しかし、パソコンコースでは逆となっている。

	手書きコース 数値は平均値				パソコンコース 数値は平均値			
	定員	受講者数	修了者数	登録者数	定員	受講者数	修了者数	登録者数
52時間未満	19.0	10.5	9.1	8.9	17.5	9.1	7.9	5.2
52時間	25.5	17.6	13.5	10.2	19.2	11.2	9.5	10.2
52時間超	24.4	14.7	12.6	7.7	22.0	14.4	13.6	11.0
全体	23.8	15.4	12.3	9.4	19.3	11.3	9.8	9.1

(4) 都道府県での研修について 《現状と課題》

総養成時間数と、「養成カリキュラム・養成時間」との相関を調べました。

手書きコースでは、全体的な傾向は「養成期間が足りない」と「実技の時間が足りない」との回答が多い。

パソコンでは、「期養成間が足りない」と「登録できる技術レベルに到達しない」に集中している。

手書きコース

数値は実数

	対象数	ア 養成期間が長すぎる	イ 養成期間が足りない	ウ 実技の時間が多すぎる	エ 実技の時間が足りない	オ 現状でよい	カ その他	(無回答)
全体	44	0	16	0	15	8	3	14
%	100.0	0.0	36.4	0.0	34.1	18.2	6.8	31.8
52時間未満	10	0	5	0	4	0	1	3
	100.0	0.0	50.0	0.0	40.0	0.0	10.0	30.0
52時間	25	0	8	0	9	5	2	8
	100.0	0.0	32.0	0.0	36.0	20.0	8.0	32.0
52時間超	9	0	3	0	2	3	0	3
	100.0	0.0	33.3	0.0	22.2	33.3	0.0	33.3

パソコンコース

数値は実数

	対象数	ア 養成期間が長すぎる	イ 養成期間が足りない	ウ 登録できる技術レベルに到達しない	エ 登録できる技術レベルには不 要な内容が多い	オ その他	(無回答)
全体	34	2	16	12	0	6	11
%	100.0	5.9	47.1	35.3	0.0	17.6	32.4
52時間未満	7	0	3	1	0	1	3
	100.0	0.0	42.9	14.3	0.0	14.3	42.9
52時間	21	2	9	10	0	4	6
	100.0	9.5	42.9	47.6	0.0	19.0	28.6
52時間超	5	0	4	1	0	1	1
	100.0	0.0	80.0	20.0	0.0	20.0	20.0
(無回答)	1	0	0	0	0	0	1
	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0

5 調査の集計結果

I 基礎調査 人口、聴覚障害者数などの分布

《都道府県》

人口規模ランク4区分

人口規模ランク	実数	%
100万人未満	7	14.9
150万人未満	17	36.2
300万人未満	13	27.7
300万人以上	10	21.3
計	47	100.0

《市区町》

人口規模ランク4区分

人口規模ランク	実数	%
5万人未満	18	12.5
5万～30万人	86	59.7
30万超50万人	19	13.2
50万人超	21	14.6
計	144	100.0

中核都市
政令指定都市

聴覚障害者数規模ランク3区分

聴覚障害者数	実数	%
～4,999人	13	27.7
～9,999人	23	48.9
10,000人～	11	23.4
計	47	100.0

聴覚障害者数規模ランク3区分

聴覚障害者数	実数	%
～299人	48	33.3
～999人	59	41.0
1,000人～	37	25.7
計	144	100.0

聴覚障害者数規模ランク3区分

聴覚障害者率	実数	%
0.3%未満	10	21.3
0.4%未満	14	29.8
0.4%以上	23	48.9
計	47	100.0

聴覚障害者数規模ランク3区分

聴覚障害者率	実数	%
0.3%未満	67	46.5
0.4%未満	40	27.8
0.4%以上	37	25.7
計	144	100.0

II 養成事業、研修事業についての調査 〈都道府県〉

(1) 要約筆記奉仕員の養成事業の状況(新たな人材養成を行う事業)

1. 区分(手書き、パソコンのコース分け)はありますか。

	合計	ア ある	イ ない
実数	45	33	12
%	100.0	73.3	26.7

2. 「①」で「ア ある」に丸をつけた方にお聞きします。該当する区分を選んでください。

	対象数	ア 共通科目と手書き、パソコンの選択科目に区分	イ 手書き、パソコンそれぞれ独自の2種類に区分	ウ その他
実数	33	20	12	1
%	100.0	60.6	36.4	3.0

(その他の内容) ・手書きのみ

3. 「①」で「イ ない」に丸をつけた方にお聞きします。該当する区分を選んでください。

	対象数	ア 手書きのみ実施	イ パソコンのみ実施	ウ 手書き、パソコン双方含め実施
実数	12	9	1	2
%	100.0	75.0	8.3	16.7

4. 開始年 ==> 経過年数に置き換え(平成21年開始は便宜的に「05年」とした)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
41	17.5	8.5	1	32	4

5. 受講者 開講時の定員(名)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
35	29.4	15.6	7	80	10

6. 修了者(名)

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
平成20年度	43	17.9	12.9	4	54	2
累計	33	306.0	238.7	69	941	12

● 手書きコース

(以下の設問7~18は、集計対象を、上記(1)-(1)-設問1)の手書き、パソコンのコース区分が「ある」、または上記(1)-(1)-設問3)の「ない」場合の区分で「手書きのみ実施」または「手書き、パソコン双方含め実施」に限定した)

7. 直近の養成の状況

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
修了年度(平成**年)	44	20.1	0.8	18	21	0
定員(名)	40	23.8	9.1	10	50	4
受講者数(名)	44	15.4	9.8	1	42	0
修了者数(名)	43	12.3	8.0	1	32	1
登録者数(名)	37	9.4	6.3	1	24	7

第3章 要約筆記事者養成研修等実態調査の概要〈都道府県〉

8. 期間

	対象数	ア 単年度	イ 2か年度	ウ 3か年以上	(無回答)
実数	44	34	10	0	0
%	100.0	77.3	22.7	0.0	

9. クラス

(複数回答)

	対象数	ア 基礎のみ	イ 応用のみ	ウ 基礎と応用	エ その他	(無回答)
実数	44	7	5	30	2	0
%	100.0	15.9	11.4	68.2	4.5	

(その他の内容) ・記入なし(2件)

10. 開催日

(複数回答)

	対象数	ア 平日昼間	イ 平日夜間	ウ 土日・休日昼間	エ 土日・休日夜間	(無回答)
実数	44	13	3	31	0	0
%	100.0	29.5	6.8	70.5	0.0	0.0

11. 開催日程

(複数回答)

	対象数	ア 集中開催(連続した期間で行う方法)	イ 分散開催(年度の中で数回に分けて行う方法)	(無回答)
実数	44	30	13	1
%	100.0	68.2	29.5	2.3

12. 会場数(力所)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
43	1.4	1.2	1	8	1

13. 事業費(千円)

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
合計	43	856.9	569.6	49.4	2,070	1
うち国庫補助	40	435.8	283.5	24.7	1,035	4
うち都道府県補助(注)						

(注)都道府県補助の集計対象は市区町村に限定した

14. 都道府県と市区町村の役割分担(都道府県、市区町村で基礎、応用課程等の分担があるか)

	対象数	ア ある	イ ない	(無回答)
実数	44	5	39	0
%	100.0	11.4	88.6	

15. 実施体制

	対象数	ア 直轄	イ 団体等委託	(無回答)
実数	44	1	43	0
%	100.0	2.3	97.7	

16. 総養成時間数（時間）

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	（無回答）
44	51.9	19.7	8	108	0

（時間区分）

	対象数	52時間未満	52時間	52時間超	（無回答）
実数	44	10	25	9	0
%	100.0	22.7	56.8	20.5	

・52時間未満の場合、次の設問に記入してください。

（複数回答）

	対象数	ア 講師の不在	イ 予算の不足	ウ 長時間では人が集まらない	エ 短い時間で養成可能（工夫している、地域のニーズに合っているなど）	オ その他	（無回答）
実数	10	0	4	3	2	3	0
%	100.0	0.0	40.0	30.0	20.0	30.0	0.0

（その他の内容）

- ・不足分は手話通訳者研修会等で実施している
- ・応用課程のみを実施しているため
 - ・開催地域ごとに結成された講師団の個別事情で、特定の講師に負担がかかり、32時間の講座の実施が精一杯

・52時間を超える場合、その理由を記入してください。

（技能向上に関する理由）3件

- ・派遣制度を責任をもって担える要約筆記者を養成するため
- ・個人利用への対応ができる人材を養成するため
- ・要約筆記者の技能の維持・向上のため

（カリキュラムに関する理由）4件

- ・カリキュラムを終了するのに必要なので
- ・カリキュラムとして総時間数が決められている。
- ・18回(1日3時間)で開催する都合
- ・手書き、パソコンのコース分けをしておらず、パソコンも取り入れているため。

（記入なし）2件

17. 現行の養成開始時期 ==> 経過年数に置き換え（平成21年開始は便宜的に「0.5年」とした）

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	（無回答）
40	9.1	7.6	0.5	32	4

18. 使用テキスト

（複数回答）

	対象数	ア 国のカリキュラムに準拠したテキスト(名称:『奉仕員養成カリキュラム準拠テキスト』基礎、『同』応用)	イ ア以外で関係団体制作のテキスト(名称:『要約筆記者養成テキスト』前期、『同』後期)	ウ 独自制作のテキスト	エ 不使用	（無回答）
実数	44	34	7	4	0	0
%	100.0	77.3	15.9	9.1	0.0	0.0

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要<<都道府県>>

●パソコンコース

19. 直近の養成の状況

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
修了年度(平成**年)	33	20.0	0.8	17	21	1
定員(名)	29	19.3	6.3	10	40	5
受講者数(名)	33	11.3	6.8	3	30	1
修了者数(名)	32	9.8	6.2	3	26	2
登録者数(名)	26	9.1	12.3	1	64	8

(注) 修了者数と登録者数の「0人」は「無回答」とした。

20. 期間

	対象数	ア 単年度	イ 2か年度	ウ 3か年以上	(無回答)
実数	34	26	6	0	2
%	100.0	76.5	17.6	0.0	5.9

21. クラス

(複数回答)

	対象数	ア 基礎のみ	イ 応用のみ	ウ 基礎と応用	エ その他	(無回答)
実数	34	4	3	24	3	2
%	100.0	11.8	8.8	70.6	8.8	5.9

(その他の内容) ・前期・後期
・記入なし(2件)

22. 開催日

(複数回答)

	対象数	ア 平日昼間	イ 平日夜間	ウ 土日・休日昼間	エ 土日・休日夜間	(無回答)
実数	34	10	2	22	1	2
%	100.0	29.4	5.9	64.7	2.9	5.9

23. 開催日程

(複数回答)

	対象数	ア 集中開催(連続した期間で行う方法)	イ 分散開催(年度の中で数回に分けて行う方法)	(無回答)
実数	34	22	10	2
%	100.0	64.7	29.4	5.9

24. 会場数(力所)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
33	1.2	0.4	1	3	1

25. 事業費(千円)

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
合計	25	941.7	661.6	146	2,326	9
うち国庫補助	24	479.6	334.9	73	1,163	10
うち都道府県補助(注)						

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要〈都道府県〉

26. 都道府県と市区町村の役割分担(都道府県、市区町村で基礎、応用課程等の分担があるか)

	対象数	ア ある	イ ない	(無回答)
実数	34	2	29	3
%	100.0	5.9	85.3	8.8

27. 実施体制

	対象数	ア 直轄	イ 団体等委託	(無回答)
実数	34	1	31	2
%	100.0	2.9	91.2	5.9

28. 総養成時間数 (時間)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
33	51.8	19.4	8	108	1

(時間区分)

	対象数	52 時間未満	52 時間	52 時間超	(無回答)
実数	34	7	21	5	1
%	100.0	20.6	61.8	14.7	2.9

・52時間未満の場合、次の設問に記入してください。

(複数回答)

	対象数	ア 講師の不在	イ 予算の不足	ウ 長時間では人が集まらない	エ 短い時間で養成可能(工夫している、地域のニーズに合っているなど)	オ その他	(無回答)
実数	7	0	3	1	2	2	0
%	100.0	0.0	42.9	14.3	28.6	28.6	0.0

(その他の内容)

- ・基礎研修→登録試験合格→2～3年毎に応用実施
- ・応用課程のみを実施しているため

・52時間を超える場合、その理由を記入してください。

(技能向上に関する理由) 3件

- ・派遣制度を責任をもって担える要約筆記者を養成するため
- ・要約筆記者の技能の維持・向上のため
- ・手書きコースに同じ。大会・イベント・個人利用にも対応できるよう後期、最終時には連携入力ができる人材を養成するため

(カリキュラムに関する理由) 1件

- ・カリキュラムを終了するのに必要なので

(記入なし) 1件

29. 現行の養成の開始時期 ==> 経過年数に置き換え (平成21年開始は便宜的に「0.5年」とした)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
30	6.6	5.5	0.5	26	4

30. 使用テキスト

(複数回答)

	対象数	ア 国のカリキュラムに準拠したテキスト(名称:『奉仕員養成カリキュラム準拠テキスト』基礎、『同』応用)	イ ア以外で関係団体制作のテキスト(名称:『要約筆記者養成テキスト』前期、『同』後期)	ウ 独自制作のテキスト	エ 不使用	(無回答)
実数	34	26	5	3	0	1
%	100.0	76.5	14.7	8.8	0.0	2.9

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要〈都道府県〉

(2) 要約筆記奉仕員等の研修事業の状況(自治体等で実施している従事者の現任研修を行う事業)

1. 研修の区分(手書き、パソコンのコース分け)はありますか

	合計	ア ある	イ ない	ウ コース分けして実施する場合とコース分けしないで行う場合がある	(無回答)
実数	45	7	16	6	16
%	100.0	15.6	35.6	13.3	35.6

2. 「1.」で「ア ある」に丸をつけた方にお聞きます。該当する区分を選んでください。

	対象数	ア 手書き、パソコンの2種類に区分	イ その他
実数	7	6	1
%	100.0	85.7	14.3

(その他の内容) ・記入なし

3. 「1.」で「イ ない」に丸をつけた方にお聞きます。該当する区分を選んでください。

	対象数	ア 手書きのみ実施	イ パソコンのみ実施	ウ 手書き、パソコン双方含め実施	(無回答)
実数	16	6	1	6	3
%	100.0	37.5	6.3	37.5	18.8

●手書きコース

4. 目的

(複数回答)

	対象数	ア 技能の向上	イ 技能の維持	ウ 知識の獲得	エ 事例検討	(無回答)
実数	24	19	6	16	12	2
%	100.0	79.2	25.0	66.7	50.0	8.3

5. 期間

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
日間	21	4.1	4.9	1	20	3

(年度)

	対象数	ア 毎年度	イ 隔年度	(無回答)
実数	24	22	1	1
%	100.0	91.7	4.2	4.2

6. 開催日

(複数回答)

	対象数	ア 平日昼間	イ 平日夜間	ウ 土日・休日昼間	エ 土日・休日夜間	(無回答)
実数	24	2	0	22	0	1
%	100.0	8.3	0.0	91.7	0.0	4.2

7. 開催日程

(複数回答)

	対象数	ア 集中開催	イ 分散開催	(無回答)
実数	24	13	11	1
%	100.0	54.2	45.8	4.2

8. 会場数 (力所)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
23	1.7	1.5	1	7	1

9. 研修定員 (名)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
15	48.4	25.6	20	100	9

10. 事業費 (千円)

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
合計	18	519.1	631.3	10	2,227	6
うち国庫補助	16	256.8	323.2	5	1,113	8
うち都道府県補助(注)						

(注)都道府県補助の集計対象は市区町村に限定した

11. 都道府県と市区町村の役割分担 (都道府県、市区町村で技能向上・維持程等の分担があるか)

	対象数	ア ある	イ ない	(無回答)
実数	24	2	21	1
%	100.0	8.3	87.5	4.2

12. 実施体制

	対象数	ア 直轄	イ 団体等委託	(無回答)
実数	24	1	20	3
%	100.0	4.2	83.3	12.5

13. 研修時間 (時間)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
23	15.4	20.1	2	96	1

14. 現行研修内容の開始時期 ==> 経過年数に置き換え (平成21年開始は便宜的に「0.5年」とした)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
19	5.9	7.6	0.5	32	5

15. 参加義務

	対象数	ア ある	イ ない	ウ その他	(無回答)
実数	24	5	17	1	1
%	100.0	20.8	70.8	4.2	4.2

(その他の内容) ・記入なし

第3章 要約筆記事者養成研修等実態調査の概要〈都道府県〉

●パソコンコース

16. 目的 (複数回答)

	対象数	ア 技能の向上	イ 技能の維持	ウ 知識の獲得	エ 事例検討	(無回答)
実数	19	15	5	11	11	4
%	100.0	78.9	26.3	57.9	57.9	21.1

17. 期間

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
日間	14	4.6	4.8	1	18	5

(年度)

	対象数	ア 毎年度	イ 隔年度	(無回答)
実数	19	15	0	4
%	100.0	78.9	0.0	21.1

18. 開催日 (複数回答)

	対象数	ア 平日昼間	イ 平日夜間	ウ 土日・休日昼間	エ 土日・休日夜間	(無回答)
実数	19	2	0	15	0	4
%	100.0	10.5	0.0	78.9	0.0	21.1

19. 開催方法 (複数回答)

	対象数	ア 集中開催	イ 分散開催	(無回答)
実数	19	8	8	4
%	100.0	42.1	42.1	21.1

20. 会場数 (力所)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
15	1.1	0.3	1	2	4

21. 研修定員 (名)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
11	29.1	13.8	20	50	8

22. 事業費 (千円)

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
合計	10	607.2	552.1	10	1,780	9
うち国庫補助	9	278.4	280.3	5	890	10
うち都道府県補助(注)						

(注) 都道府県補助の集計対象は市区町村に限定した

23. 都道府県と市区町村の役割分担 (都道府県、市区町村で技能向上・維持程等の分担があるか)

	対象数	ア ある	イ ない	(無回答)
実数	19	1	14	4
%	100.0	5.3	73.7	21.1

24. 実施体制

	対象数	ア 直轄	イ 団体等委託	(無回答)
実数	19	1	14	4
%	100.0	5.3	73.7	21.1

25. 研修時間 (時間)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
15	13.9	9.1	2	36	4

26. 現行研修内容の開始時期 ==> 経過年数に置き換え (平成21年開始は便宜的に「0.5年」とした)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
14	3.5	2.2	0.5	8	5

27. 参加義務

	対象数	ア ある	イ ない	ウ その他	(無回答)
実数	19	3	11	1	4
%	100.0	15.8	57.9	5.3	21.1

(その他の内容) ・年間の最低受講回数に基準あり

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要<<都道府県>>

●その他のコース

(以下の設問 16～27 は、集計対象を、上記(1)-(2)-設問 2)で「イ その他」の場合に限定した)

具体的には埼玉県が該当し、「●手書きコース」と「●パソコンコース」に回答された延べ2ケースを集計対象とした。

(ただし、「その他の場合のコース名」に記述なかったが、(1)-(2)-設問 2)で「イ その他」の回答を優先した)

16. 目的

(複数回答)

	対象数	ア 技能の向上	イ 技能の維持	ウ 知識の獲得	エ 事例検討	(無回答)
実数	2	2	2	2	2	0
%	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	0.0

17. 期間

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
日間	2	4.0	1.4	3	5	0

(年度)

	対象数	ア 毎年度	イ 隔年度	(無回答)
実数	2	2	0	0
%	100.0	78.9	0.0	21.1

18. 開催日

(複数回答)

	対象数	ア 平日昼間	イ 平日夜間	ウ 土日・休日昼間	エ 土日・休日夜間	(無回答)
実数	2	2	2	2	0	0
%	100.0	100.0	100.0	100.0	0.0	0.0

19. 開催日程

(複数回答)

	対象数	ア 集中開催	イ 分散開催	(無回答)
実数	2	0	2	0
%	100.0	0.0	100.0	0.0

20. 会場数 (力所)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
2	1.0	0.0	1	1	0

21. 研修定員 (名)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
2	46.0	29.7	25	67	0

22. 事業費 (千円)

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
合計	2	110.0	0.0	110	110	0
うち国庫補助	2	55.0	0.0	55	55	0
うち都道府県補助(注)						

(注)都道府県補助の集計対象は市区町村に限定した

23. 都道府県と市区町村の役割分担(都道府県、市区町村で技能向上・維持程等の分担があるか)

	対象数	ア ある	イ ない	(無回答)
実数	2	0	2	0
%	100.0	0.0	100.0	0.0

24. 実施体制

	対象数	ア 直轄	イ 団体等委託	(無回答)
実数	2	0	2	0
%	100.0	0.0	100.0	0.0

25. 研修時間 (時間)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
2	8.0	2.8	6	10	0

26. 現行研修内容の開始時期 ==> 経過年数に置き換え (平成21年開始は便宜的に「0.5年」とした)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
2	5.0	0.0	5	5	0

27. 参加義務

	対象数	ア ある	イ ない	ウ その他	(無回答)
実数	2	2	0	0	0
%	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0

2. 現行の養成・研修における課題

(1) 要約筆記奉仕員等の養成事業の課題(新たな人材養成を行う事業)

1. 手書き又はパソコンコースのいずれかの養成を実施していない場合はその理由等を記入ください。

(手書きコースの養成を実施していない理由) 記入対象 : 1件

- ・事業費の確保が困難であること及び手書きコースを実施する市町が増えているため。

(パソコンコースの養成を実施していない理由) 記入対象 : 11件中 3件記入 (記入なし:8件)

- ・パソコンコースの養成を行う講師の確保が難しい
- ・予算不足のため。ただし次年度以降は実施予定
- ・現在パソコンコースの実施を検討している

(以下の設問2~5は、集計対象を、上記(1-(1)-設問1)の手書き、パソコンのコース区分が「ある」、または上記(1-(1)-設問3)の「ない」場合の区分で「手書きのみ実施」または「手書き、パソコン双方含め実施」に限定した)

2. 養成の問題点・課題

(複数回答)

	対象数	ア 受講者が途中でやめ てしまう	イ 登録レベル の技能が身につ かない	ウ 養成を修了しても登 録しないため、登録者 が増えない	エ 定員まで の受講希望 者がいない	オ その他	(無回答)
実数	44	15	15	8	23	9	4
%	100.0	34.1	34.1	18.2	52.3	20.5	9.1

(その他の内容)

- ・手書きの需要が減少している。
- ・受講生の高齢化、女性が圧倒的に多い、登録者の地域的偏りがある
- ・ア～エは課題だが、そうならないように努力している
- ・若年層の受講が少数
- ・市町で実施するため、県としては予算化していない。県では研修事業(ステップアップ)を実施。
- ・登録者の活躍の場の提供(未活動の登録者が多い)
- ・受講希望者がここ数年10~15名程度で少ない
- ・養成研修を受講した後、実際に奉仕員活動に従事しているのか把握が困難。研修受講を奉仕員活動の実施に結びつけていく必要がある。
- ・記入なし(1件)

3. 養成方法・期間等

(複数回答)

	対象数	ア 開催時間の設定 がむずかしい	イ 会場・機材等の 確保が困難である	ウ 指導者が確 保できない	エ その他	(無回答)
実数	44	11	4	13	8	15
%	100.0	25.0	9.1	29.5	18.2	34.1

(その他の内容)

- ・本県において、指導者の養成が進んでいない。
- ・指導者の資質向上が進まない
- ・修了、登録後活動が長期可能な人
- ・指導者は確保できているが十分ではない。
- ・指導者の養成が必要
- ・カバーする範囲が広く受講者の地域的な偏りをなくしたいが、複数地域での開催は予算等の問題があり困難
- ・記入なし(2件)

4. 養成実施主体

(複数回答)

	対象数	ア 事業費の確保が困難である	イ 実施の体制が整わない	ウ 専門知識をもつ者が少ない	エ その他	(無回答)
実数	44	15	3	8	3	21
%	100.0	34.1	6.8	18.2	6.8	47.7

(その他の内容)

- ・ 養成を修了して登録しても直ちに派遣に結びつかない。
- ・ 特定の講師に負担がかかる
- ・ 指導者の育成

5. 養成カリキュラム・養成時間

(複数回答)

	対象数	ア 養成期間が長すぎる	イ 養成期間が足りない	ウ 実技の時間が多すぎる	エ 実技の時間が足りない	オ 現状でよい	カ その他	(無回答)
実数	44	0	16	0	15	8	3	14
%	100.0	0.0	36.4	0.0	34.1	18.2	6.8	31.8

(その他の内容)

- ・ 今年度(H21)から新カリキュラムに移行したばかりなのでなんとも言えない
- ・ パソコン要約筆記についての研修時間が十分でない
- ・ 養成期間を短期にしなければ定員に達することが困難であるが、講座で足りない部分を補足できる場(技術向上ができる場)が少ない地域が多い。

●パソコンコース

6. 養成の問題点・課題

(複数回答)

	対象数	ア 受講者が途中でやめてしまう	イ 登録レベルの技能が身につかない	ウ 養成を修了しても登録しないため、登録者が増えない	エ 定員までの受講希望者がいない	オ その他	(無回答)
実数	34	7	16	4	17	2	7
%	100.0	20.6	47.1	11.8	50.0	5.9	20.6

(その他の内容)

- ・ 女性が多い、受講生のレベルの差が大きい
- ・ 登録者の活躍の場の提供(未活動の登録者が多い)

7. 養成方法・期間等

(複数回答)

	対象数	ア 開催時間の設定がむずかしい	イ 会場・機材等の確保が困難である	ウ 指導者が確保できない	エ その他	(無回答)
実数	34	9	6	12	2	12
%	100.0	26.5	17.6	35.3	5.9	35.3

(その他の内容)

- ・ 指導者の養成が必要
- ・ 記入なし(1件)

8. 養成実施主体

(複数回答)

	対象数	ア 事業費の確保が困難である	イ 実施の体制が整わない	ウ 専門知識をもつ者がいない	エ その他	(無回答)
実数	34	12	1	9	2	15
%	100.0	35.3	2.9	26.5	5.9	44.1

(その他の内容)

- ・ 養成を修了して登録しても直ちに派遣に結びつかない。
- ・ 記入なし(1件)

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要<<都道府県>>

9. 養成カリキュラム・養成時間

(複数回答)

	対象数	ア 養成期間が長すぎる	イ 養成期間が足りない	ウ 登録できる技術レベルに到達しない	エ 登録できる技術レベルには不要な内容が多い	オ その他	(無回答)
実数	34	2	16	12	0	6	11
%	100.0	5.9	47.1	35.3	0.0	17.6	32.4

(その他の内容)

- ・ 現状は、イであるが、養成期間を長くすると申込者が減ると思われる
- ・ 今年度(H21)から新カリキュラムに移行したばかりなのでなんとも言えないが、実技は不十分であると感じる
- ・ 現状でよい。
- ・ 記入なし (3件)

(2) 要約筆記奉仕員等の研修事業の課題(従事者の現任研修を行う事業)

(以下の設問1~4は、集計対象を、上記(1-(2)-設問1)の研修の区分が「ある」または「コース分けする場合としない場合がある」、または上記(1-(2)-設問3)の「ない」場合の区分で「手書きのみ実施」または「手書き、パソコン双方含め実施」に限定した)
ただし、上記(1-(2)-設問2)で「イ その他」の場合は、「●その他のコース」として分離し別途集計した。

1. 研修の問題点・課題 (複数回答)

	対象数	ア 企画の立案が 立てづらい	イ 受講希望者 が少ない	ウ その他	(無回答)
実数	24	7	7	3	10
%	100.0	29.2	29.2	12.5	41.7

(その他の
内容)

- ・ 年2回の開催地域の選定
- ・ 技術レベルごとの研修をしたいが、日程、事業担当者の業務量から考えて余裕がない。
- ・ 講師、研修生の確保が困難(日程調整等)

2. 研修方法・期間等 (複数回答)

	対象数	ア 研修日の確保 が難しい	イ 会場・機材 等の確保が困 難である	ウ 講師の 確保が難し い	エ その他	(無回答)
実数	24	6	1	11	4	8
%	100.0	25.0	4.2	45.8	16.7	33.3

(その他の
内容)

- ・ 情報保障者の確保が難しい
- ・ 遠方の者の参加が困難
- ・ 記入なし(2件)

3. 研修実施主体 (複数回答)

	対象数	ア 事業費の確保 が困難である	イ 実施の体制 が整わない	ウ その他	(無回答)
実数	24	5	2	1	16
%	100.0	20.8	8.3	4.2	66.7

(その他の
内容)

- ・ 記入なし(1件)

4. 研修カリキュラム研修時間 (複数回答)

	対象数	ア 研修時間が長 すぎる	イ 研修時間が 足りない	ウ 研修の 効果が上が らない	エ その他	(無回答)
実数	24	0	8	2	3	12
%	100.0	0.0	33.3	8.3	12.5	50.0

(その他の
内容)

- ・ 自主参加が望めない。年間2回以上の規定をクリアすることだけに固執する人が多いのが問題点。
- ・ 講師の事情で計画的なカリキュラムが作れない。
- ・ 記入なし(1件)

●パソコンコース

第3章 要約筆記者養成研修等実態調査の概要<<都道府県>>

(以下の設問5~8は、集計対象を、上記(1-(2)-設問1)の研修の区分が「ある」または「コース分けする場合としない場合がある」、または上記(1-(2)-設問3)の「ない」場合の区分で「パソコンのみ実施」または「手書き、パソコン双方含め実施」に限定した)

ただし、上記(1-(2)-設問2)で「イ その他」の場合は、「●その他のコース」として分離し別途集計した。

5. 研修の問題点・課題

(複数回答)

	対象数	ア 企画の立案が 立てづらい	イ 受講希望 者が少ない	ウ その他	(無回答)
実数	19	5	5	2	9
%	100.0	26.3	26.3	10.5	47.4

(その他の
内容)

- ・ 受講希望者は多いが高齢の要約筆記者はパソコンを所有していない人も多い。
- ・ 講師、研修生の日程調整等が難しい

6. 研修方法・期間 等

(複数回答)

	対象数	ア 研修日の確保 が難しい	イ 会場・機 材等の確保 が困難である	ウ 講師の 確保が難し い	エ その他	(無回答)
実数	19	4	2	6	2	8
%	100.0	21.1	10.5	31.6	10.5	42.1

(その他の
内容)

- ・ 記入なし(2件)

7. 研修実施主体

(複数回答)

	対象数	ア 事業費の確保 が困難である	イ 実施の体 制が整わな い	ウ その他	(無回答)
実数	19	4	1	1	13
%	100.0	21.1	5.3	5.3	68.4

(その他の
内容)

- ・ 記入なし(1件)

8. 研修カリキュラム研修時間

(複数回答)

	対象数	ア 研修時間が長 すぎる	イ 研修時間 が足りない	ウ 研修の 効果が上が らない	エ その他	(無回答)
実数	19	0	5	2	2	10
%	100.0	0.0	26.3	10.5	10.5	52.6

(その他の内容)

- ・ 時間については今のところ問題はないと考えている。自宅での練習、自己研鑽につながるような内容の充実に努めたい。
- ・ 記入なし(1件)

●その他のコース

(以下の設問5~8は、集計対象を、上記(1-(2)-設問2)で「イ その他」の場合に限定した)

具体的には埼玉県が該当し、「●手書きコース」と「●パソコンコース」に回答された延べ2ケースを集計対象とした。

(ただし、「その他の場合のコース名」に記述なかったが、(1-(2)-設問2)で「イ その他」の回答を優先した)

5. 研修の問題点・課題

(複数回答)

	対象数	ア 企画の立案 が立てづらい	イ 受講希望者 が少ない	ウ その他	(無回答)
実数	2	2	0	0	0
%	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0

6. 研修方法・期間等

(複数回答)

	対象数	ア 研修日の確 保が難しい	イ 会場・機材等 の確保が困難で ある	ウ 講師の確保 が難しい	エ その他	(無回答)
実数	2	2	0	2	0	0
%	100.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0

7. 研修実施主体

(複数回答)

	対象数	ア 事業費の確 保が困難である	イ 実施の体制 が整わない	ウ その他	(無回答)
実数	2	2	0	0	0
%	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0

8. 研修カリキュラム研修時間

(複数回答)

	対象数	ア 研修時間が 長すぎる	イ 研修時間が 足りない	ウ 研修の効果 が上がらない	エ その他	(無回答)
実数	2	0	0	2	0	0
%	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0

3 今後の人材養成への考え方

(1) 従事者の養成にあたって充実が必要と考える事項を自由にご記入ください。

記入された延べ45件の内容を大別すると、次の6分野にわたっています。

- ・カリキュラムや教材に関する意見 (14件)
- ・指導者、設備、費用に関する意見 (14件)
- ・啓発に関する意見 (8件)
- ・事業運営に関する意見 (7件)
- ・活動機会に関する意見 (1件)
- ・資格・登録に関する意見 (1件)

各分野の具体的な意見は以下のとおりです。

※県名等の具体的な固有名詞等は修正してあります。

【カリキュラムや教材に関する意見】 (14件)

- ・効果的かつ実施可能なカリキュラムの確立と事業費の確保
- ・要約筆記奉仕員の養成カリキュラムが確立されていないため、全国統一の養成カリキュラム作成が望まれる。
- ・要約筆記奉仕員養成カリキュラムと要約筆記者養成カリキュラムとの差が大きいのもう少し段階的に進められないか。地方では要約筆記者養成カリキュラムの実施が難しい。
- ・要約筆記奉仕員の養成について 実践に備えるためにも、カリキュラム中、現場実習の時間を増やす必要がある。
- ・要約筆記奉仕員の現任研修について 各奉仕員にスキルアップしてもらうための技術研修や、活動への共通意識を持ってもらうためのケース研修を充実させる必要がある。
- ・研修会についても、経験年数や技術レベルに合わせた開催が望ましいと考えますが、アンケートにも記載したとおり現状では全員を対象にしています。
- ・要約筆記者養成のためのテキスト
- ・聴覚障害者の理解ができるような養成カリキュラムにしてほしい。
- ・要約筆記者の全国統一認定試験が実施されることを希望しています。養成カリキュラムも必要です。
- ・登録者の研修充実(現在、市町村のコミュニケーション支援事業の中で研修会を実施しているが、今後も実践的な研修を積んでいく必要がある)
- ・現行の厚生労働省要約筆記奉仕員養成カリキュラムの時間数は、技術の定着までにいたらないため、新規登録者研修、登録者研修等の実技中心の研修を行う必要がある。
- ・新カリキュラムのテキストについて、①指導書の早期作成を望みます。②PC実技について不十分と感じます。
- ・難聴者等の社会参加現場の実習研修などを重視した現任研修のカリキュラムの策定
- ・応用課程を行っても、日々の学習がないと技術・知識とも低下する。研修回数は多い方が良いが、日的に難しい。家庭学習の教材があればよい。

【指導者、設備、費用に関する意見】 (14件)

- ・指導者養成講座の充実
- ・県事業として要約筆記指導者を養成していなかったため、本県での指導者は少ない。団体が実施する要約筆記指導者研修会等があれば県内の要約筆記サークル等に受講について積極的に働きかけるなど、指導者の増加に努めたい。
- ・指導者養成カリキュラムの充実と開催日程を増やして欲しい。難聴者講師の育成をして欲しい。
- ・専門的知識、技術を持った指導者の充実
- ・全難協が発行している新版要約筆記者養成テキストに沿った指導者講習会の開催を希望する。
- ・養成講座指導者の育成
- ・講座指導講師の研修充実(PC要約筆記講座の指導講師が宮崎地区のみであり、他地域の講師養成が必要)
- ・指導者をどのように育成するか。(指導者養成講座の開催)
- ・特にパソコン(要約筆記)の場合、当事者である難聴者とのかかわりが希薄のように思う。技術的なことも大切だが、難聴者との良い関係を築けるような理解者を養成する事も必要ではないかと。
- ・講師担当者の養成
- ・要約筆記講師の育成(要約筆記サークル等他団体と連携して講師団を形成している現状)
- ・指導者の確保が難しく、国のカリキュラムに沿った養成研修を行うのは困難
- ・パソコン要約筆記に必要なPC、プロジェクター等の購入、維持費用
- ・IPトークについて、各種設定、接続、トラブルシューティングなど、PC操作全般、ワード等使用していて、タッチタイピング(80~100/分)可能でもPCの設定その他にくわしいとは限らない。このあたりを習得していないと、現場で通用しないので困ります。

【啓発に関する意見】 (8件)

- ・社会における要約筆記者の認知度の向上
- ・要約筆記者の活躍の場が広がることとともに、その活動に関する理解・促進の啓発活動が必要。
- ・派遣に関しての市町村への意識づけ
- ・奉仕員と通訳者を区別し、通訳だけでなく社会をよりよいものにしていける人材を増やすことができなければ、本当にきこえない人たちが望む社会にはならない。
- ・登録者の活動の場の提供(登録後、実際に活動できる場を開拓する必要がある。)
- ・要約筆記奉仕員養成講座の広報強化(府の広報誌やホームページの掲載など)
- ・権利保障のために要約筆記技術の向上と普及が必要
- ・養成の前に、受講者が集まりにくい理由には、「要約筆記」やその利用者の存在への啓発を進めることが重要であると思う。難聴者協会、要約筆記サークルの独自の活動として努力が足りないと思います。本県でも2市で養成講座を開こうとしたが、申込は1名などもあり、無理に集めてもらっても、10名足らずというところでした。

【事業運営に関する意見】 (7件)

- ・要約筆記の目的とは何かを理解したうえで養成に取り組んでいきたい。

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要〈都道府県〉

・要約筆記従事者の派遣事業の目的は、本来、「聴覚障害者が主体的に社会参加する」ことにあるはずだが、従事者の関心は、どうしても、「書ける」「うてる」という技術が中心になっている。要約筆記を行うことが、どのような意味を持つのか、どのようにすれば、聴覚障害者の主体性を引き出し、社会参加を支援できるのかを考えて要約筆記を行えるようになることが必要だと考える。

・本県の派遣実績から、個人利用の派遣が60%を占めているので、それに対応できる手書き・パソコンに限らず、伝達技術、支援技術が必要であると思います。個人利用に対応できる要約筆記者は、大会、会議であれ、チームワークでおこなう要約筆記の現場にも対応できると考えています。

・要約筆記者の資質向上に向けた取り組みとして、特別支援事業(地域生活支援事業)の要約筆記者奉仕員ステップアップ研修事業をH22～23年度実施予定。

・本来ならば市町村において養成講座、研修等を実施し、派遣事業に結びつけることが望ましいが、本都道府県(注)内における指導者不足から、実施に至っていない市町村が多いため、本都道府県(注)において市町村と同内容(初心者向け)の講座を開講しており、市町村との役割分担が図られていない。(注：原文では、都道府県名が記入されていたため、この表記とした)

・今年度より要約筆記奉仕員養成から要約筆記者養成に切り替えたため、問題点が見えてくるのは、前期、後期が終了した時期になると考えている。

・養成・研修事業にかかる事業は、養成講座 前期・後期、手書き・パソコン登録者研修会、別に指導者対象の研修会を各手法2回開催を含めて平成21年度県予算で829,000円となっています。アンケートの各欄には分けて表示ができませんでしたので補足します。

【活動機会に関する意見】 (1件)

・講座を修了し、要約筆記奉仕員として登録しても、直ちに要約筆記者として働ける者が少なく(レベル、活動可能時間等)、実質的に働ける者は限られている。

【資格・登録に関する意見】 (1件)

・要約筆記者の資格制度

II 養成事業、研修事業についての調査 《市町村》

(1) 要約筆記奉仕員の養成事業の状況(新たな人材養成を行う事業)

1. 区分(手書き、パソコンのコース分け)はありますか。

	合計	ア ある	イ ない
実数	144	36	108
%	100.0	25.0	75.0

2. 「①」で「ア ある」に丸をつけた方にお聞きます。該当する区分を選んでください。

	対象数	ア 共通科目と手書き、パソコンの選択科目に区分	イ 手書き、パソコンそれぞれ独自の2種類に区分	ウ その他
実数	36	20	12	4
%	100.0	55.6	33.3	11.1

- (その他の内容)
- ・基礎課程は手書き・PCの別なし。応用課程は手書きコース・PCコースあり。
 - ・パソコンコースも受講する場合は、手書きコースも併せて実施(受講)する。パソコンコースのみの受講はできない。
 - ・手書き、パソコン双方を含め実施
 - ・手書きのみ実施

3. 「①」で「イ ない」に丸をつけた方にお聞きます。該当する区分を選んでください。

	対象数	ア 手書きのみ実施	イ パソコンのみ実施	ウ 手書き、パソコン双方含め実施
実数	108	81	1	26
%	100.0	75.0	0.9	24.1

4. 開始年 ==> 経過年数に置き換え (平成21年開始は便宜的に「0.5年」とした)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値
132	9.0	6.2	0.5	28

5. 受講者 開講時の定員 (名)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
123	20.0	8.5	5	60	21

6. 修了者 (名)

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
平成20年度	133	8.1	6.3	1	53	11
累計	102	62.4	59.6	4	428	42

(注) 平成20年度の修了者数「0人」は「無回答」とした。

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要 <市町村>

● 手書きコース

(以下の設問7～18は、集計対象を、上記(1-(1)-設問1)の手書き、パソコンのコース区分が「ある」、または上記(1-(1)-設問3)の「ない」場合の区分で「手書きのみ実施」または「手書き、パソコン双方含め実施」に限定した)

7. 直近の養成の状況

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
修了年度(平成**年)	140	20.1	1.7	2	21	3
定員(名)	129	20.0	7.9	2	70	14
受講者数(名)	141	10.1	6.2	1	36	2
修了者数(名)	139	7.3	4.7	1	21	4
登録者数(名)	78	7.2	10.6	1	64	65

8. 期間

	対象数	ア 単年度	イ 2か年度	ウ 3か年以上	(無回答)
実数	143	133	7	2	1
%	100.0	93.0	4.9	1.4	0.7

9. クラス

(複数回答)

	対象数	ア 基礎のみ	イ 応用のみ	ウ 基礎と応用	エ その他	(無回答)
実数	143	69	2	61	11	1
%	100.0	48.3	1.4	42.7	7.7	0.7

(その他の内容)

- ・入門(2件)
- ・初級
- ・基礎とパソコン
- ・基礎と応用と養成
- ・新テキストによる前期・後期
- ・前期、後期
- ・独自のテキストを使用
- ・記入なし(3件)

10. 開催日

(複数回答)

	対象数	ア 平日昼間	イ 平日夜間	ウ 土日・休日昼間	エ 土日・休日夜間	(無回答)
実数	143	69	15	69	0	0
%	100.0	48.3	10.5	48.3	0.0	0.0

11. 開催日程

(複数回答)

	対象数	ア 集中開催(連続した期間で行う方法)	イ 分散開催(年度の中で数回に分けて行う方法)	(無回答)
実数	143	121	18	4
%	100.0	84.6	12.6	2.8

12. 会場数(力所)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
142	1.1	0.9	1	11	1

13. 事業費（千円）

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
合計	137	412.7	362.4	31	1,906	6
うち国庫補助	86	221.8	203.7	12	1,190	57
うち都道府県補助	85	110.1	96.3	6	481	58

(注) 国庫補助と都道府県補助の「0千円」は「無回答」とした。

14. 都道府県と市区町村の役割分担(都道府県、市区町村で基礎、応用課程等の分担があるか)

	対象数	ア ある	イ ない	(無回答)
実数	143	8	135	0
%	100.0	5.6	94.4	

15. 実施体制

	対象数	ア 直轄	イ 団体等委託	(無回答)
実数	143	14	126	3
%	100.0	9.8	88.1	2.1

16. 総養成時間数（時間）

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
141	40.3	21.6	6	164	2

(時間区分)

	対象数	52時間未満	52時間	52時間超	(無回答)
実数	143	84	37	20	2
%	100.0	58.7	25.9	14.0	1.4

・52時間未満の場合、次の設問に記入してください。

	対象数	ア 講師の不在	イ 予算の不足	ウ 長時間では人が集まらない	エ 短い時間で養成可能(工夫している、地域のニーズに合っているなど)	オ その他
実数	84	11	21	33	28	12
%	100.0	13.1	25.0	39.3	33.3	14.3

(その他の内容)

- ・市では基礎講座のみ（7件）
- ・カリキュラムに合わせて丁度50時間で設定している。50時間で短いとは思わない。
- ・他の講座との日程調整により
- ・講座修了後、要約筆記ボランティアサークルに加入し、技術習得をする。
- ・記入なし（2件）

・52時間を超える場合、その理由を記入してください。

(技能向上に関する理由) 4件

- ・更なるレベルアップのため
- ・実践に必要な技能の習得のため
- ・実習時間を確保するため
- ・聴覚障害を理解し、聴覚障害者のニーズに応えられる技術を習得するため

(カリキュラムに関する理由) 7件

- ・講師が内容を工夫し、カリキュラムを作成している。
- ・要約筆記者養成カリキュラムに沿って実施しているため
- ・基礎、フォローアップ、フォローアップ応用、と3年に渡り実施しているため。
- ・パソコンコースと融合した形の実施 3h×18回=54h
- ・市の制度について、及びトータルコミュニケーションとしての「手話」を加えたため
- ・手話講座を1コマ開催(基礎課程)

第3章 要約筆記者養成研修等実態調査の概要 <市町村>

- ・基礎プラス応用の一部
- (その他の理由) 2件
 - ・講習修了者に対する奉仕員登録の依頼等の時間を設けている。
 - ・当事者(難聴者)も含めて、実行委員会で担当している。
- (記入なし) 7件

17. 現行の養成の開始時期 ==> 経過年数に置き換え (平成21年開始は便宜的に「0.5年」とした)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
125	6.0	4.9	0.5	24	18

18. 使用テキスト (複数回答)

	対象数	ア 国のカリキュラムに準拠したテキスト(名称:『奉仕員養成カリキュラム準拠テキスト』基礎、『同』応用)	イ ア以外で関係団体制作のテキスト(名称:『要約筆記者養成テキスト』前期、『同』後期)	ウ 独自制作のテキスト	エ 不使用	(無回答)
実数	143	96	19	35	2	3
%	100.0	67.1	13.3	24.5	1.4	2.1

● パソコンコース

(以下の設問19~30は、集計対象を、上記(1-(1)-設問1)の手書き、パソコンのコース区分が「ある」、または上記(1-(1)-設問3)の「ない」場合の区分で「パソコンのみ実施」に限定した)

19. 直近の養成の状況

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
修了年度(平成**年)	33	20.4	0.5	19	21	4
定員(名)	32	16.4	7.4	6	40	5
受講者数(名)	32	6.7	3.4	1	17	5
修了者数(名)	32	5.1	2.6	1	12	5
登録者数(名)	21	5.5	6.3	1	31	16

(注) 登録者数の「0人」は「無回答」とした。

20. 期間

	対象数	ア 単年度	イ 2か年度	ウ 3か年以上	(無回答)
実数	37	30	3	0	4
%	100.0	81.1	8.1	0.0	10.8

21. クラス (複数回答)

	対象数	ア 基礎のみ	イ 応用のみ	ウ 基礎と応用	エ その他	(無回答)
実数	37	10	0	22	1	4
%	100.0	27.0	0.0	59.5	2.7	10.8

(その他の内容) ・手書き基礎・応用修了者、パソコン課程

22. 開催日 (複数回答)

	対象数	ア 平日昼間	イ 平日夜間	ウ 土日・休日昼間	エ 土日・休日夜間	(無回答)
実数	37	10	2	24	0	4
%	100.0	27.0	5.4	64.9	0.0	10.8

23. 開催日程 (複数回答)

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要《市町村》

	対象数	ア 集中開催（連続した期間で行う方法）	イ 分散開催（年度の中で数回に分けて行う方法）	（無回答）
実数	37	28	5	4
%	100.0	75.7	13.5	10.8

24. 会場数（カ所）

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	（無回答）
33	1.1	0.2	1	2	4

25. 事業費（千円）

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	（無回答）
合計	26	605.7	426.4	36	1,700	11
うち国庫補助	18	272.1	150.9	100	601	19
うち都道府県補助	19	168.2	158.9	50	750	18

（注）国庫補助と都道府県補助の「0千円」は「無回答」とした。

26. 都道府県と市区町村の役割分担（都道府県、市区町村で基礎、応用課程等の分担があるか）

	対象数	ア ある	イ ない	（無回答）
実数	37	3	29	5
%	100.0	8.1	78.4	13.5

27. 実施体制

	対象数	ア 直轄	イ 団体等委託	（無回答）
実数	37	0	29	8
%	100.0	0.0	78.4	21.6

28. 総養成時間数（時間）

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	（無回答）
31	46.8	15.8	8	80	6

（時間区分）

	対象数	52時間未満	52時間	52時間超	（無回答）
実数	37	11	14	6	6
%	100.0	29.7	37.8	16.2	16.2

・52時間未満の場合、次の設問に記入してください。

（複数回答）

	対象数	ア 講師の不在	イ 予算の不足	ウ 長時間では人が集まらない	エ 短い時間で養成可能(工夫している、地域のニーズに合っているなど)	オ その他	（無回答）
実数	11	0	3	3	5	1	2
%	100.0	0.0	27.3	27.3	45.5	9.1	18.2

（その他の内容） ・記入なし(1件)

・52時間を超える場合、その理由を記入してください。

（技能向上に関する理由） 1件

・聴覚障害を理解し、聴覚障害者のニーズに応えられる技術を習得するため

（カリキュラムに関する理由） 1件

・手話講座を1コマ開催（基礎課程）

（記入なし） 4件

29. 現行の養成開始時期 ==> 経過年数に置き換え（平成21年開始は便宜的に「0.5年」とした）

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要 <市町村>

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
30	5.0	3.8	0.5	13	7

30. 使用テキスト

(複数回答)

	対象数	ア 国のカリキュラムに準拠したテキスト(名称:『奉仕員養成カリキュラム準拠テキスト』基礎、『同』応用)	イ ア以外で関係団体制作のテキスト(名称:『要約筆記者養成テキスト』前期、『同』後期)	ウ 独自制作のテキスト	エ 不使用	(無回答)
実数	37	21	4	9	3	5
%	100.0	56.8	10.8	24.3	8.1	13.5

(2) 要約筆記奉仕員等の研修事業の状況 《市町村》

(自治体で実施している従事者の現任研修を行う事業)

1. 研修の区分(手書き、パソコンのコース分け)はありますか

	合計	ア ある	イ ない	ウ コース分けして実施する場合とコース分けしないで行う場合がある	(無回答)
実数	144	5	58	6	75
%	100.0	3.5	40.3	4.2	52.1

2. 「1.」で「ア ある」に丸をつけた方にお聞きします。該当する区分を選んでください。

	対象数	ア 手書き、パソコンの2種類に区分	イ その他
実数	5	3	2
%	100.0	60.0	40.0

(その他の内容)

- ・手書きのみ実施
- ・記入なし(1件)

3. 「1.」で「イ ない」に丸をつけた方にお聞きします。該当する区分を選んでください。

	対象数	ア 手書きのみ実施	イ パソコンのみ実施	ウ 手書き、パソコン双方含め実施	(無回答)
実数	58	27	0	15	16
%	100.0	46.6	0.0	25.9	27.6

● 手書きコース

(以下の設問4～15は、集計対象を、上記(1)-(2)-設問1)の研修の区分が「ある」または「コース分けする場合としない場合がある」、または上記(1)-(2)-設問3)の「ない」場合の区分で「手書きのみ実施」または「手書き、パソコン双方含め実施」に限定した)
ただし、上記(1)-(2)-設問2)で「イ その他」の場合は、「●その他のコース」として分離し別途集計した。

4. 目的

(複数回答)

	対象数	ア 技能の向上	イ 技能の維持	ウ 知識の獲得	エ 事例検討	(無回答)
実数	51	37	22	32	19	9
%	100.0	72.5	43.1	62.7	37.3	17.6

5. 期間

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
日間	37	4.8	4.0	1	15	14

(年度)

	対象数	ア 毎年度	イ 隔年度	(無回答)
実数	51	37	3	11
%	100.0	72.5	5.9	21.6

6. 開催日

(複数回答)

	対象数	ア 平日昼間	イ 平日夜間	ウ 土日・休日昼間	エ 土日・休日夜間	(無回答)
実数	51	19	7	24	0	10
%	100.0	37.3	13.7	47.1	0.0	19.6

7. 開催日程

(複数回答)

	対象数	ア 集中開催	イ 分散開催	(無回答)
実数	51	15	28	9
%	100.0	29.4	54.9	17.6

第3章 要約筆記事者養成研修等実態調査の概要 <市町村>

8. 会場数 (力所)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
43	1.1	0.6	1	4	8

9. 研修定員 (名)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
24	29.0	27.8	6	122	27

10. 事業費 (千円)

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
合計	32	348.9	756.1	3	3,938	19
うち国庫補助	14	277.4	524.2	5	1,969	37
うち都道府県補助	15	140.9	252.7	2	984	36

(注) 合計、国庫補助、都道府県補助、それぞれの「0千円」は「無回答」とした。

11. 都道府県と市区町村の役割分担(都道府県、市区町村で技能向上・維持等の分担があるか)

	対象数	ア ある	イ ない	(無回答)
実数	51	2	39	10
%	100.0	3.9	76.5	19.6

12. 実施体制

	対象数	ア 直轄	イ 団体等委託	(無回答)
実数	51	13	27	11
%	100.0	25.5	52.9	21.6

13. 研修時間 (時間)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
38	13.6	17.2	2	102	13

(注) 「0時間」は「無回答」とした。

14. 現行研修内容の開始時期 ==> 経過年数に置き換え (平成21年開始は便宜的に「0.5年」とした)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
32	5.8	6.4	0.5	27	19

15. 参加義務

	対象数	ア ある	イ ない	ウ その他	(無回答)
実数	51	13	21	4	13
%	100.0	25.5	41.2	7.8	25.5

(その他の内容)

- ・推奨している程度
- ・参加が必要としているが欠席しても登録取消等ならない。
- ・義務ではないが、通訳をする上で必要な研修であることを奉仕員に伝えている。
- ・記入なし(1件)

● パソコンコース

(以下の設問16～27は、集計対象を、上記(1)-(2)-設問1)の研修の区分が「ある」または「コース分けする場合としない場合がある」、または上記(1)-(2)-設問3)の「ない」場合の区分で「パソコンのみ実施」または「手書き、パソコン双方含め実施」に限定した)

ただし、上記(1)-(2)-設問2)で「イ その他」の場合は、「●その他のコース」として分離し別途集計した。

16. 目的 (複数回答)

	対象数	ア 技能の向上	イ 技能の維持	ウ 知識の獲得	エ 事例検討	(無回答)
実数	24	9	6	9	7	14
%	100.0	37.5	25.0	37.5	29.2	58.3

17. 期間

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
日間	8	5.9	4.5	1	12	16

(年度)

	対象数	ア 毎年度	イ 隔年度	(無回答)
実数	24	10	0	14
%	100.0	41.7	0.0	58.3

18. 開催日 (複数回答)

	対象数	ア 平日昼間	イ 平日夜間	ウ 土日・休日昼間	エ 土日・休日夜間	(無回答)
実数	24	1	4	5	0	15
%	100.0	4.2	16.7	20.8	0.0	62.5

19. 開催方法 (複数回答)

	対象数	ア 集中開催	イ 分散開催	(無回答)
実数	24	4	5	15
%	100.0	16.7	20.8	62.5

20. 会場数 (力所)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
9	1.0	0.0	1	1	15

21. 研修定員 (名)

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
5	17.4	13.1	7	40	19

22. 事業費 (千円)

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
合計	6	342.5	635.9	30	1,636	18
うち国庫補助	1	50.0		50	50	23
うち都道府県補助	2	100.0	106.1	25	175	22

23. 都道府県と市区町村の役割分担(都道府県、市区町村で技能向上・維持程等の分担があるか)

	対象数	ア ある	イ ない	(無回答)
実数	24	1	8	15
%	100.0	4.2	33.3	62.5

24. 実施体制

	対象数	ア 直轄	イ 団体等委託	(無回答)
実数	24	1	8	15
%	100.0	4.2	33.3	62.5

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要 <市町村>

25. 研修時間（時間）

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
8	11.9	8.6	2	24	16

26. 現行研修内容の開始時期 ==> 経過年数に置き換え（平成21年開始は便宜的に「0.5年」とした）

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
8	3.8	3.3	0.5	10	16

27. 参加義務

	対象数	ア ある	イ ない	ウ その他	(無回答)
実数	24	2	4	2	16
%	100.0	8.3	16.7	8.3	66.7

（その他の内容）

- ・推奨している程度
- ・義務ではないが、通訳をする上で必要な研修であることを奉仕員に伝えている。

● その他のコース

（以下の設問16～27は、集計対象を、上記(1)-(2)-設問2で「イ その他」の場合に限定した）

具体的には今治市と野田市が該当し、「●手書きコース」と「●パソコンコース」に回答された延べ3ケースを集計対象とした。（ただし、「その他の場合のコース名」に記述なかったが、(1)-(2)-設問2で「イ その他」の回答を優先した）

16. 目的

（複数回答）

	対象数	ア 技能の向上	イ 技能の維持	ウ 知識の獲得	エ 事例検討	(無回答)
実数	3	3	1	0	1	0
%	100.0	100.0	33.3	0.0	33.3	0.0

17. 期間

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
日間	3	12.0	0.0	12	12	0

（年度）

	対象数	ア 毎年度	イ 隔年度	(無回答)
実数	3	3	0	0
%	100.0	100.0	0.0	0.0

18. 開催日

（複数回答）

	対象数	ア 平日昼間	イ 平日夜間	ウ 土日・休日昼間	エ 土日・休日夜間	(無回答)
実数	3	1	2	0	0	0
%	100.0	33.3	66.7	0.0	0.0	0.0

19. 開催日程

（複数回答）

	対象数	ア 集中開催	イ 分散開催	(無回答)
実数	3	2	1	0
%	100.0	66.7	33.3	0.0

20. 会場数（力所）

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	(無回答)
3	1.0	0.0	1	1	0

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要《市町村》

21. 研修定員（名）

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	（無回答）
3	18.7	12.1	6	30	0

22. 事業費（千円）

	回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	（無回答）
合計	1	65.0	0.0	65	65	2
うち国庫補助	0					3
うち都道府県補助	0					3

23. 都道府県と市区町村の役割分担（都道府県、市区町村で技能向上・維持等の分担があるか）

	対象数	ア ある	イ ない	（無回答）
実数	3	0	3	0
%	100.0	0.0	100.0	0.0

24. 実施体制

	対象数	ア 直轄	イ 団体等委託	（無回答）
実数	3	0	3	0
%	100.0	0.0	100.0	0.0

25. 研修時間（時間）

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	（無回答）
3	24.0	0.0	24	24	0

26. 現行研修内容の開始時期 ==> 経過年数に置き換え（平成21年開始は便宜的に「0.5年」とした）

回答数	平均値	標準偏差	最小値	最大値	（無回答）
3	4.0	2.6	2	7	0

27. 参加義務

	対象数	ア ある	イ ない	ウ その他	（無回答）
実数	3	1	2	0	0
%	100.0	33.3	66.7	0.0	0.0

2. 現在の養成・研修における課題 <市町村>

(1) 要約筆記奉仕員等の養成事業の課題(新たな人材養成を行う事業)

1. 手書き又はパソコンコースのいずれかの養成を実施していない場合はその理由等を記入ください。

(手書きコースの養成を実施していない理由) 記入対象:1件

・記入なし(1件)

(パソコンコースの養成を実施していない理由) 記入対象:107件中 28件記入 (記入なし:79件)

【指導者や機材確保に関する理由】(15件)

- ・専門の指導者を確保できないこと・パソコンコース
- ・指導者、体制等が整っていない。(パソコン)
- ・講師の調整が困難
- ・機材不足、指導者不足のため(パソコンコース不実施)
- ・パソコンコースを実施していない…パソコンを行う人がいない。
- ・パソコンコースは、新規のコースなので予算、講師、委託団体がいないため
- ・パソコンコース 人材養成のための人材不足
- ・パソコン等機材の確保、講師人材確保、受入先の問題
- ・パソコンコースは講師不足、受入サークルの体制が整っていないため実施していない
- ・現在指導者の養成に力を入れている
- ・予算がない。指導者がいない。
- ・パソコンコースの指導者がいない。
- ・受講生分のパソコンの用意ができない
- ・パソコンコースは、機材の確保ができないため。
- ・予算の確保が困難であり、機材(PC)も不足しているため。

【手書き優先に関する理由】(9件)

- ・まず手書き者の養成を、と考えた。いずれはパソコンもと考えている。
- ・基本的な手書きをマスターした後に、手書きかパソコンコースを選択することが望ましい為
- ・基本的な手書きをマスターした後に、手書きかパソコンコースを選択することが望ましい為
- ・基本的な手書きをマスターした後に、手書きかパソコンコースを選択することが望ましい為
- ・要約筆記の基本は手書きであることと、パソコンになじみのない参加が多いため
- ・まずは要約筆記を知ってもらうため気軽にできる手書コースを選択している
- ・①タッチタイピングできる人が集まらない
- ②難聴者協会から「手書きのノートテイクの方が見やすい」との声がある。
- ・従来より奉仕員派遣は手書きで行っているため、パソコンコースは今後の検討とする
- ・派遣の需要が多い手書きでの要約筆記を集中的に習得してもらうため。

【その他の理由】(4件)

- ・パソコンのコースは県で実施している
- ・他地区で開催、養成後の受け皿の問題
- ・受講者の高齢化等の理由によりパソコンコースの開催は難しい。
- ・要約筆記奉仕員養成事業の受講希望者自体が少ないため。

● 手書きコース

(以下の設問2～5は、集計対象を、上記(1-(1)-設問1)の手書き、パソコンのコース区分が「ある」、または上記(1-(1)-設問3)の「ない」場合の区分で「手書きのみ実施」または「手書き、パソコン双方含め実施」に限定した)

2. 養成の問題点・課題

(複数回答)

	対象数	ア 受講者が途中でやめてしまう	イ 登録レベルの技能が身につかない	ウ 養成を修了しても登録しないため、登録者が増えない	エ 定員までの受講希望者がいない	オ その他	(無回答)
実数	143	48	30	36	102	14	14
%	100.0	33.6	21.0	25.2	71.3	9.8	9.8

(その他の内容)

- ・講師も例年同じ方に依頼しており、多彩な講師がいれば充実すると思う。
- ・講師のスキルアップ
- ・入門編しか行っていない・上のレベルがない
- ・登録しても活躍の場がない。
- ・養成してもニーズがほとんどない。当事者や各機関にセールスをするも中々派遣につながらない。
- ・実際に通訳に参加しない
- ・登録しても、やめてしまう。
- ・養成を修了しても登録試験の合格者が少ないため、奉仕員ではなくボランティアで活動する者が多い。
- ・講習会終了後、登録までのフォローがむずかしい
- ・応用課程修了後に登録を依頼するが、強制ではない。
- ・修了後、サークル入会をすすめているが、入会者が少ない
- ・必要性が明確にされていない
- ・欠席・途中退席者が少なからずいる。
- ・若い人の出席者が少ない。

3. 養成方法・期間等

(複数回答)

	対象数	ア 開催時間の設定がむずかしい	イ 会場・機材等の確保が困難である	ウ 指導者が確保できない	エ その他	(無回答)
実数	143	55	12	30	20	51
%	100.0	38.5	8.4	21.0	14.0	35.7

(その他の内容)

- ・指導者のスキル不足
- ・指導者の養成を強化する必要がある。
- ・指導者は遠い〇〇市(県庁所在地)から来てもらっている。地元で指導できる人がいればもっとよいのですが。
- ・指導者が固定し、負担が大きい
- ・OHP等機材の製造・修理する会社が減少している→機材の確保に問題
- ・会場に機材保管ができないため運搬が毎回必要
- ・受講者それぞれに諸々の都合がある為、現状で良い
- ・最小定員が集まらないため、日程を変更しなければならないことがここ数年続いている。
- ・情報保障がロールモデルを担えないときがある。
- ・養成期間では登録レベルに達しない。
- ・受講者が少ない(2件)
- ・特になし(2件)
- ・記入なし(6件)

第3章 要約筆記者養成研修等実態調査の概要 <市町村>

4. 養成実施主体

(複数回答)

	対象数	ア 事業費の確保が困難である	イ 実施の体制が整わない	ウ 専門知識をもつ者が少ない	エ その他	(無回答)
実数	143	29	15	32	19	58
%	100.0	20.3	10.5	22.4	13.3	40.6

(その他の内容)

- ・高齢化問題 若い講師が育たない。
- ・専門知識をもつ講師団体と連携体制がとれる団体へ委託しているため、現状が適している。
- ・支援者(機材運搬、アシスタント等)集めに苦勞する。
- ・中途失聴、難聴者の聴力レベルによってニーズが異なる(3件)
- ・事務的な部分の負担が大きい
- ・事業費委託料の料金引き上げが困難である
- ・上記ア、イと回答が重なるが、毎年受講希望者が少ないため毎年事業が実施できるかどうか、また事業費についても確保していけるかどうか課題。
- ・特になし(2件)
- ・記入なし(8件)

5. 養成カリキュラム・養成時間

(複数回答)

	対象数	ア 養成期間が長すぎる	イ 養成期間が足りない	ウ 実技の時間が多すぎる	エ 実技の時間が足りない	オ 現状でよい	カ その他	(無回答)
実数	143	10	26	1	27	58	9	30
%	100.0	7.0	18.2	0.7	18.9	40.6	6.3	21.0

(その他の内容)

- ・講師の人材不足
- ・派遣の現場がなければ、養成への熱意が下がる。又、派遣実績が伸びないので、養成時間を増やすための予算要求をしても増額につながらない。
- ・登録できる技術レベルに到達しない
- ・受講者の状況により足りない場合もある。
- ・受講者の時間的制約を考えると、これ以上の養成期間をかけるのは難しいのではないか。
- ・「要約筆記奉仕員」・「要約筆記者」の役割(あり方)が明確化しておらず、「者」のカリキュラムはまだ厚生労働省に認可されていない
- ・養成カリキュラムには問題はないが、それにみあうような人間が集まらない。」
- ・記入なし(2件)

(以下の設問6~9は、集計対象を、上記(1-(1)-設問1)の手書き、パソコンのコース区分が「ある」、または上記(1-(1)-設問3)の「ない」場合の区分で「パソコンのみ実施」に限定した)

6. 養成の問題点・課題

(複数回答)

	対象数	ア 受講者が途中でやめてしまう	イ 登録レベルの技能が身につかない	ウ 養成を修了しても登録しなため、登録者が増えない	エ 定員までの受講希望者がいない	オ その他	(無回答)
実数	37	9	9	3	24	2	6
%	100.0	24.3	24.3	8.1	64.9	5.4	16.2

(その他の内容)

- ・受講者が多い場合、限られた講師の人数で指導することが難しい。アシスタントが必要である。
- ・通訳に参加してもらえない

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要《市町村》

7. 養成方法・期間等

(複数回答)

	対象数	ア 開催時間の設定がむずかしい	イ 会場・機材等の確保が困難である	ウ 指導者が確保できない	エ その他	(無回答)
実数	37	14	6	6	4	14
%	100.0	37.8	16.2	16.2	10.8	37.8

(その他の内容)

- ・指導者数が少ない
- ・指導者のスキル不足
- ・会場に機材保管ができないため運搬が毎回必要
- ・記入なし(1件)

8. 養成実施主体

(複数回答)

	対象数	ア 事業費の確保が困難である	イ 実施の体制が整わない	ウ 専門知識をもつ者がいない	エ その他	(無回答)
実数	37	9	4	6	5	16
%	100.0	24.3	10.8	16.2	13.5	43.2

(その他の内容)

- ・専門知識をもつ者が少ない
- ・講師が限られている。指導者の養成が急務である。
- ・記入なし(3件)

9. 養成カリキュラム・養成時間

(複数回答)

	対象数	ア 養成期間が長すぎる	イ 養成期間が足りない	ウ 登録できる技術レベルに到達しない	エ 登録できる技術レベルには不要な内容が多い	オ その他	(無回答)
実数	37	2	11	11	2	4	12
%	100.0	5.4	29.7	29.7	5.4	10.8	32.4

(その他の内容)

- ・実施の時間が足りない
- ・現状でよい(2件)
- ・記入なし(1件)

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要 <市町村>

(2) 要約筆記奉仕員等の研修事業の課題<市町村>

(従事者の現任研修を行う事業)

(以下の設問1~4は、集計対象を、上記(1)-(2)-設問1)の研修の区分が「ある」または「コース分けする場合としない場合がある」、または上記(1)-(2)-設問3)の「ない」場合の区分で「手書きのみ実施」または「手書き、パソコン双方含め実施」に限定した)

ただし、上記(1)-(2)-設問2)で「イ その他」の場合は、「●その他のコース」として分離し別途集計した。

1. 研修の問題点・課題 (複数回答)

	対象数	ア 企画の立案が立てづらい	イ 受講希望者が少ない	ウ その他	(無回答)
実数	51	22	14	5	15
%	100.0	43.1	27.5	9.8	29.4

(その他の内容)

- ・講師のスキルアップ
- ・既に述べた通りの事情で、研修充実のために予算確保がむずかしい
- ・筆記者のスキルに差がある
- ・参加者が少ない
- ・記入なし(1件)

2. 研修方法・期間等 (複数回答)

	対象数	ア 研修日の確保が難しい	イ 会場・機材等の確保が困難である	ウ 講師の確保が難しい	エ その他	(無回答)
実数	51	16	2	26	4	12
%	100.0	31.4	3.9	51.0	7.8	23.5

(その他の内容)

- ・研修内容の調整が難しい(筆記技量の差)
- ・登録者全員の日程調整
- ・記入なし(2件)

3. 研修実施主体 (複数回答)

	対象数	ア 事業費の確保が困難である	イ 実施の体制が整わない	ウ その他	(無回答)
実数	51	15	11	4	24
%	100.0	29.4	21.6	7.8	47.1

(その他の内容) ・記入なし(4件)

4. 研修カリキュラム研修時間 (複数回答)

	対象数	ア 研修時間が長すぎる	イ 研修時間が足りない	ウ 研修の効果が上がらない	エ その他	(無回答)
実数	51	0	18	10	5	22
%	100.0	0.0	35.3	19.6	9.8	43.1

(その他の内容)

- ・適当である
- ・現状のままでよい
- ・平成21年度より実施のため不明
- ・まだカリキュラムを使用していない
- ・記入なし(1件)

● パソコンコース

(以下の設問5～8は、集計対象を、上記(1-(2)-設問1)の研修の区分が「ある」または「コース分けする場合としない場合がある」、または上記(1-(2)-設問3)の「ない」場合の区分で「パソコンのみ実施」または「手書き、パソコン双方含め実施」に限定した)
ただし、上記(1-(2)-設問2)で「イ その他」の場合は、「●その他のコース」として分離し別途集計した。

5. 研修の問題点・課題

(複数回答)

	対象数	ア 企画の立案が立てづらい	イ 受講希望者が少ない	ウ その他	(無回答)
実数	24	6	3	1	16
%	100.0	25.0	12.5	4.2	66.7

(その他の内容)

・登録者が少ない

6. 研修方法・期間等

(複数回答)

	対象数	ア 研修日の確保が難しい	イ 会場・機材等の確保が困難である	ウ 講師の確保が難しい	エ その他	(無回答)
実数	24	7	1	8	0	13
%	100.0	29.2	4.2	33.3	0.0	54.2

7. 研修実施主体

(複数回答)

	対象数	ア 事業費の確保が困難である	イ 実施の体制が整わない	ウ その他	(無回答)
実数	24	6	3	1	15
%	100.0	25.0	12.5	4.2	62.5

(その他の内容) ・記入なし(1件)

8. 研修カリキュラム研修時間

(複数回答)

	対象数	ア 研修時間が長すぎる	イ 研修時間が足りない	ウ 研修の効果が上がらない	エ その他	(無回答)
実数	24	0	6	2	1	16
%	100.0	0.0	25.0	8.3	4.2	66.7

(その他の内容)

・まだカリキュラムを使用していない

● その他のコース

(以下の設問5～8は、集計対象を、上記(1-(2)-設問2)で「イ その他」の場合に限定した)
具体的には四国と関東の各1市が該当し、「●手書きコース」と「●パソコンコース」に回答された延べ3ケースを集計対象とした。(ただし、「その他の場合のコース名」に記述なかったが、(1-(2)-設問2)で「イ その他」の回答を優先した)

5. 研修の問題点・課題

(複数回答)

	対象数	ア 企画の立案が立てづらい	イ 受講希望者が少ない	ウ その他	(無回答)
実数	3	1	0	2	0
%	100.0	33.3	0.0	66.7	0.0

(その他の内容)

・研修の準備に時間がかかる(2件)

6. 研修方法・期間等

(複数回答)

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要 <市町村>

	対象数	ア 研修日の確保が難しい	イ 会場・機材等の確保が困難である	ウ 講師の確保が難しい	エ その他	(無回答)
実数	3	0	0	3	0	0
%	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0

7. 研修実施主体

(複数回答)

	対象数	ア 事業費の確保が困難である	イ 実施の体制が整わない	ウ その他	(無回答)
実数	3	2	0	1	0
%	100.0	66.7	0.0	33.3	0.0

(その他の内容) ・特になし

8. 研修カリキュラム研修時間

(複数回答)

	対象数	ア 研修時間が長すぎる	イ 研修時間が足りない	ウ 研修の効果が上がらない	エ その他	(無回答)
実数	3	0	0	2	1	0
%	100.0	0.0	0.0	66.7	33.3	0.0

(その他の内容) ・特になし

3 今後の人材養成への考え方 《市町村》

(1) 従事者の養成にあたって充実が必要と考える事項を自由にご記入ください。

記入された延べ131件の内容を大別すると、次の6分野にわたっています。

- ・カリキュラムや教材に関する意見 (18件)
- ・指導者、設備、費用に関する意見 (14件)
- ・啓発に関する意見 (32件)
- ・事業運営に関する意見 (42件)
- ・活動機会に関する意見 (14件)
- ・資格・登録に関する意見 (11件)

各分野の具体的な意見は以下のとおりです。

※具体的な固有名詞等は修正してあります。

【カリキュラムや教材に関する意見】 (18件)

・いろいろな事情によって開催できる地域とできない地域又、難聴者がいる所といない所とでも、なかなか充実した講座を開くことに格差が出ると思う。どこの地域にあっても開催しやすい条件のもとで、実施できる内容を考えるべき。特定の地域だけが条件が揃って開催できる様な内容であってはならないと思う。少しでも要約筆記を知ってもらい、要約筆記者が増える為にも、分かりやすい親しみやすい内容にしてほしい。時間ばかりをかけるのが良いとは限らない。(実際に講座を開いているサークルの担当者に聞いた意見です)

・①要約筆記理論が不十分である。理由:要約表示では理解できない健聴者との会議等の通訳方法が明示されていない。難聴者のニーズは多種多様であるが、要約筆記理論が難聴者のニーズに適合するとは言えない。②要約理論が対応できない場面の理論的詰を言語の専門家を入れて、行うべきである。聴覚障害者団体に委託されることが多いが、①、②が完成すれば、それに見合った事業費が必要である。

・難聴者のニーズは色々ある。そのニーズに応えられる、要約筆記者の養成を目指すべきである。

・テキストの充実、新テキストを参考に使いたい市町村レベルでは108時間カリキュラムは困難。現奉仕員テキストは現状とのズレもあり、大変指導しにくい。新テキストについては、指導者用参考書が欲しい。

・従事者の養成に利用できる教材がないので教材の準備に相当時間をとられてしまう。

・養成カリキュラムと現任研修の見直し、①「聴覚障害者の自立支援を担う従事者」として必要なスキルの指導。②文字情報での伝達のみならず、通訳者倫理等、専門性の指導。③ボランティアというスタンスで養成されてきた現行の要約筆記者のスキルアップ。

・資格を設け(手話通訳のように)それに沿った学習養成カリキュラムを作成し、体系づけて養成していくのがこれからは必要だと思う。又その養成にあたる講師の養成も重要なものだと思う。今後は要約筆記の重要性、必要性もさらに広がり、利用も多くなるであろう。上記のような整備に加えて、それをを行う人たち(従事者)の意識も変わっていく必要があると思う。情報保障のため、きちんとした要約筆記の技術を習得し、そのためには自己研鑽していかなければならないという意識、又、聴覚障害者の社会参加、自立を支援していくという意識を基礎として持つということ

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要 《市町村》

も必要かと思う。まだいろいろな面で発展途上だと感じるが、今までの多くの経験、多くの知識を結集すればよいものが確立されると思う。期待しています。

- ・登録者が経験を積む機会の拡充、技術の向上にむけて現在研修の企画
- ・講座修了後、サークルでの勉強に頼るところがあるが、研修会を開催し、派遣に対応した勉強会が必要
- ・講演等における OHP 等での要約筆記については、特に技能向上の必要性を感じる。
- ・個人派遣に関しては、従事者のモラル等についての倫理的な学習が重要かと考える。
- ・登録試験に合格できなかった修了者のスキルアップの機会の設定
- ・講座の修了者に向けた新人研修に力を入れ、1日も早く登録者としてのスキルに達するよう努力する。
- ・研修は手話通訳者と共に講演会を模擬演習。登録者同士での評価となる。
- ・コミュニケーション支援事業従事者に必要なスキルが現状の奉仕員養成では不十分。最近では文字情報での伝達だけではなく、ノートテイク等、個人支援の増加と通訳現場の多様化に伴い、円滑なコミュニケーション支援のために対人支援のスキルも求められてきている。また、現在の養成(テキスト)では、要約筆記者を「ボランティア」という位置づけで指導していることから、現在求められる「聴覚障害者の自立支援を担う従事者」としてのスタンスのずれを感じる。
- ・学習時間を拡充し、講習会終了時に利用者の依頼に十分対応できるレベルを身につける内容としたい。
- ・(要約筆記奉仕員養成カリキュラム・テキストの見直し) 現行の要約筆記奉仕員養成カリキュラムは、平成11年に厚生省が通達したものであるが、10年の経過により、聴覚障害者のニーズに答えきれない内容である。中途失聴・難聴者への情報保障及びコミュニケーション支援技術を習得するために、養成カリキュラム・テキストとの総時間数と内容を検討することが急務である。
- ・(要約筆記従事者の研修事業実施) 現在、奉仕員養成講座修了者が市に奉仕員として登録し、要約筆記従事者として派遣事業の担い手になっている。要約筆記は音声言語を文字言語に変換する通訳作業と理解されてきたが、要約筆記従事者は通訳作業だけを行うのではない。中途失聴・難聴者への情報保障及びコミュニケーション支援とともに、中途失聴・難聴者の抱える様々な問題に耳を傾け、関係機関と連携して問題解決に向かうことができる支援技術が必要である。周囲からその障害を理解されにくい難聴者にとって、コミュニケーションの問題は人間関係に大きく影響を及ぼす。要約筆記従事者は、問題解決のための複合的な支援者としての役割を担っているといえる。登録後の学習・技術研鑽を市町村の事業と位置づけ、従事者の研修事業が必要であると考え。

【指導者、設備、費用に関する意見】 (14件)

- ・パソコン要約も取り入れたいが、指導者の確保、機材等の確保が難しい。
- ・講師も例年同じ方で、変わりばえがしない。県内に多彩な講師がいても良いと思う。
- ・講師養成・研修の充実・指導者の質を担保する。
- ・専門知識をもった職員・指導者の設置
- ・指導のできる難聴者、的確なアドバイスができる難聴者の参加は、受講生のモチベーションを高める。
- ・指導者については、絶対数が足りず、指導者の養成も急務。

- ・指導者の養成
- ・講座開催期間が長期に及ぶため講師の確保が難しくなっている。
- ・実技の検証を行えるスタッフが少なく、負担が偏ってしまう。講師の養成を行っている団体もあるが、受講には費用がかかり、受講を促しにくい。→講師の確保につながりにくい。
- ・要約筆記奉仕員の養成講座を開講するにあたり、講師の人数が不足している状態で、市内での確保が難しく、遠方からも依頼しなければならない状況です。また、各市町村が独自に養成講座を行えば講師の取り合いになるなど、更に開講が困難になるため、近隣の市町村との開講を視野に養成を行う必要があると感じています。また、現在でも、講師の確保の困難さから、研修事業の開催が行えません。そのような状況です。
- ・指導者の育成・充実
- ・指導者の質の向上
- ・手書き→パソコンへの移行は指導者のスキルが必要のため、簡単にできない。
- ・パソコン要約筆記のスキルアップ、人材確保
- ・奉仕員養成講座の講師の養成が必要。地域では、指導できる力を持った人が少なく、それが、奉仕員が増えない原因の一つになっているのでは？と思う。
- ・指導者の人材が少なく指導の内容に魅力がないのではないかと。指導能力もまちまちである。
- ・講習会における講師レベルの底上げとなるような、講師のための全国統一的な研修が必要と考える。
- ・指導者（講師）の養成を図る。
- ・講座の性質上、講師が1人で対応するには限界を感じる。アシスタントを配置していくことと、予算を確保していくことが必要である。
- ・機材 OHC、DHP の修繕料等への補助が望まれている。
- ・要約筆記は機材がかさばるため、保管場所等の確保が必須となってしまう。
- ・要約筆記ができる会場環境の整備
- ・奉仕員養成事業に参加、受講するのはほとんど主婦の方です。夜間には長時間は無理で、2時間を6ヶ月長期になると途中でやめる人が出たりで、講習会開催日時に苦慮しています。養成修了後、派遣事業で実践しながら、技術をみがいてもらっています。九州大会等への参加に現在は自費で行っていますが、研修費等予算化できればと思っています。
- ・予算の確保（現任研修のための予算が別途必要）

【啓発に関する意見】 (32件)

- ・「要約筆記・要約筆記通訳者」 周知、拡充、啓発が先決なのではないかと思います。
- ・要約筆記者の育成は、聴覚障害者支援者の養成であるが、その活動は手話通訳と比較すると、一般市民への認知度は低く、養成講習会の開催周知として広報誌や新聞等を活用しても、近年は定員の半分に達しないことが多い。要約筆記の認知度を上げるため、貴センターや要約筆記の全国組織には、広く市民への周知やPR活動を活発に行ってほしい。
- ・圧倒的に認知度が低いため、周知が必要。
- ・要約筆記の認知度が低く、受講者数も少ない状態が続いている。人材確保にはより一層制度の周知が必要となる。
- ・社会的認知の向上
- ・講座開催 PR 手段の充実が必要…人材確保。

第3章 要約筆記者養成研修等実態調査の概要 《市町村》

- ・受講希望者自体も多くないため、講座についての広報の仕方の工夫
- ・養成講座を毎年実施しているが、この数年で受講申込者が半減してきている。要約筆記を知らないという方が多いため広報の充実が必要と考えます。
- ・要約筆記に対する認知度の向上が先決であると思う
- ・要約筆記者に派遣制度を聴覚障害者に周知する必要がある
- ・途中でリタイアする人は少ないので、養成講座内容は問題ないと思います。それ以前に「要約筆記」を知ってもらうこと、また、募集方法に工夫が必要なのかもしれません。
- ・より多い人の目に触れる様、周知・広報に工夫が必要。受講者の確保が課題と考えています。
- ・要約筆記について一般の人が知る機会が少なく、PRする場もあまりないため、要約筆記の必要性や内容についての知識が少ないと思う。広く一般の方々に関心を持ってもらうため、PRや広報が必要だと思う。
- ・要約筆記の必要性が広く知られていないので、受講者が少ないのではないかと。
- ・「要約筆記」という名称が分かりにくい。
- ・受講者が実際に聴覚障害者と接点を持つことが少ないため聴覚障害者への理解を深める機会を設定する
- ・要約筆記の周知の強化
- ・要約筆記奉仕員の知名度を上げるため、要約筆記の利便性等をPRしていかなければならない。
- ・「要約筆記」の啓発→受講者の増加
- ・手話に比べて、要約筆記に対する周知度は低く、一般に対し要約筆記のPR、普及、啓発を強化することが必要である。
- ・市町村は啓発事業に取り組み、裾野を広げる役割をもち、人材確保・養成は県の役割としての整理をすすめることで充実を図ってはいかがか。
- ・パソコン等の機材や講師人材の確保も重要ですが、要約筆記の存在を周知していくことも大切だと考えています。(手話に比べて圧倒的に認知度が低い)
- ・人材の養成の前に中途失聴、難聴者の障害受容認識が必要。日常生活、社会生活を送る上で要約筆記者の必要性を理解してもらうところから始めなければなりません。当事者のニーズがなければ、人材養成しても確保するのは難しい。
- ・要約筆記についての知名度が低いことでなかなか受講者が見込めないことから、活動自体のPRや広報に努めなくてはならない。
- ・社会全体の周知が不十分なため、要約筆記者になりたいという希望者が少ない。要約筆記が広く社会に知られるようにマスコミ等による広報が必要だと思う。
- ・地方では、要約筆記そのものの認知度が低く、また需要も多くないため(需要に応えられるだけのレベルに達していない)、活動の場も限られる。それに加え、中失・難聴者とのかかわりも薄く、技術の向上が図れない。
- ・養成に関しては、中途失聴・難聴者協会、サークルと協力して年々内容を深めているが、受講申込者が少ないことが惜しい。受講者が減少傾向のため周知を広げているが効果はない。「要約筆記」の認知の低さが問題点の一つである。全国的な「要約筆記」の周知を望みたい。
- ・人材の養成の前に中途失聴、難聴者の障害受容認識が必要。日常生活、社会生活を送る上で要約筆記者の必要性を理解してもらうところから始めなければなりません。当事者のニーズがなければ、人材養成しても確保するのは難しい。

- ・受講者の拡大・広報(啓発)活動の充実。さまざまな広報手段を用いているが、手話ほど認知されていないせいか、受講者が増えない。広報活動の充実として全国的に要約筆記が認知されるようなとりくみが必要である。
- ・要約筆記(OHP、ノートテイク)を利用される難聴者が少なく、派遣場所(内容)も障害者が集まる大会や会議がほとんどである。そのため要約筆記奉仕員の活動が市民の目に留まることが少なく、“要約筆記”そのものが知られておらず、養成講座を開いても受講生が集まらない。→市民向け講演会等に要約筆記(OHP)をつける等その活動を難聴者、健聴者にPRしていく必要がある。また現任登録者の意識・技術の向上を図ることも大切である。
- ・資格者の地位の確保が必要である。
- ・社会福祉事業に従事する者の減少が進行している中、改めて社会福祉事業に対する興味、関心の醸成が求められている。

【事業運営に関する意見】 (42件)

- ・講座運営委員(複数)で協力し進めること。
- ・数年前までは、県の単独主催で、かつ認定を受けた講師による講座が行われていたが、現在では県と隣の市が合同で行っており、本市に住む人々は参加が難しくなった。その講師の方を本市に招こうとしても、距離が遠く、移動が大変であるということで、なかなか来てもらえない。各市毎に、とまでは言わないが、せめて、県の北部・西部単位でも講座を開いてほしい。
- ・養成講座を社会福祉協議会に委託しているが、実際の運営は要約筆記のボランティアサークルが行っている。
- ・市町村と県の役割分担、連携、が必要と考える。
- ・コミュニケーション支援事業は市町村の必須事業ではあるが、単市でやるよりも県が主体となってやった方が、地域間の不公平さを調整できるものについては市町村から負担金をとることにしても県でやってほしい。
- ・パソコン要約筆記者を養成するための教育用のパソコンの購入費が事業費に含まれないのはおかしいことである。
- ・難聴者の参加と、情報保障を常時付けるように努力してきた。
- ・行政の理解を得て、予算を安定して確保すること。(これも毎年努力し、ほぼ要望どおり頂いている)
- ・パソコン要約筆記についてだが、本市の従事者のほとんどがパソコンでのタイピングに不慣れなため、講座を開く、または、現場で活用することができない。市内の高校には、パソコンの授業やサークルがあるそうなので、課題の一つとして要約筆記に取り組んでもらえたら…と思う。
- ・受講の継続と技術の習得が課題となる養成講座ではありますが、今のところ修了された方は、自己研鑽やサークルでの勉強会を重ね、派遣にも応じていただいている現状です。また、当事者のニーズにあった要約筆記のあり方を考え、情報交換や技術の向上に向け、市として取り組むべきことを考えていきたいと思えます。
- ・要約筆記奉仕員の養成・研修事業は、聴覚障害者のコミュニケーションを確保する「要約筆記奉仕員派遣事業」を円滑に行うため不可欠であり、より多くの要約筆記奉仕員を継続的に養成していくことが、重要であると考えています。
- ・地域格差(養成事業を開催している地域、していない地域)、(派遣事業のある地域、ない地域)様々な面で平列に出来る状況下にはないと思えます。

第3章 要約筆記従事者養成研修等実態調査の概要 《市町村》

- ・地元の要約筆記通訳者は日々努力を重ねています。
- ・従業者のための養成講座は必要と考える。(現在「要約筆記サークル」として、月2回、サークル内での研修は行われている)
- ・受講希望者が少なく、講座開催自体が難しくなっている。
- ・要約筆記者の研修(知識・技術)
- ・要約筆記者の健康診断
- ・広域派遣に対応できる統一性
- ・利用者との協働(地域の利用者)
- ・本市では現在手書きの要約筆記奉仕員養成講習会しか実施していないのでパソコン要約筆記の講習会の実施について検討している。
- ・希望者が少ないため、まずは養成講座の受講者を増やす努力が必要だと思われる。
- ・手話通訳者の様な統一的な資格、もしくは試験が無い為、筆記者の一定のレベルの確保が困難である。また筆記者の目標設定が困難である。
- ・養成研修について、高いレベルでの修了者を求めると、研修時間が長くなる。一方で研修時間が長くなると、研修希望者が減少するというジレンマが存在する。
- ・障害者自立支援法施行に伴い、平成18年10月から要約筆記派遣制度を開始したが、要約筆記奉仕員が少ないため、平成19,20年度に奉仕員養成講座の基礎課程を市で実施し、人材の確保を目指した。なお、応用課程は指導者人材の不足から実施が難しく、県で行う講座を受ける形で基礎・応用課程の修了を目指した。平成20年に、県の今後の要約筆記者養成の方向が定まり、県では、平成21年度から前期・後期の2カ年で108時間のメニューで要約筆記者養成を行うことになった。このため、当市では21年度から要約筆記奉仕員養成講座の実施を取りやめた。当市では要約筆記者と要約筆記奉仕員の役割・区分が定まるまで、現行カリキュラムの奉仕員養成の実施は難しいと考えており、市・県での役割が定まり新たな奉仕員養成カリキュラムが国から通知等された段階で、今後の要約筆記奉仕員養成について検討したい。
- ・ここ数年受講者が激減しているので事業内容の見直しが必要と思われる。
- ・新規の登録者がなかなか増えない現状の打開
- ・〈本市の要約筆記について〉・奉仕員養成講座…本市立総合福祉会館で実施。・要約筆記通訳者派遣事業…本市生きがい健康部障害福祉課で実施。※従事者現任研修は今後実施予定
- ・〈人材養成への考え方〉受講者の確保、講座内容の充実化 etc 様々な課題をクリアするべく来年度は隣接するK市と当養成講座の合同開催を検討中。
- ・現場実習ができる体制づくり(実力アップのため必要)
- ・養成講座、受講者の確保
- ・将来は、パソコンコースが必要と思われる。
- ・平成21年10月から要約筆記者派遣事業を始めたところであり、登録筆記者の質の向上と数の確保が必要となっている。従事者の養成にあたり効果的な研修を行うための情報提供があればいいと考える。
- ・手書き要約の受講生が集まらないのが最大の課題になっている。よって要約筆記サークルへの入会者も少なく高齢化している。
- ・今後はパソコン要約講座に切り替えが必要となる。(若年層向け)
- ・サークル会員のレベルが上がっていないため、自分達で教え合うことができない。
- ・年々手書きコースの受講者が減少している。

- ・地域の実情に合わせた養成が必要であると考え。
 - ・現状のままだと、事業費確保も困難になっていくのではと危惧しており、何か効果的な方法はないかと模索中である。
 - ・現場の意見、手話通訳者との関わりについて学ぶ機会が少ないと思います。当市では、手話講習会の現場実習で、手話通訳と一緒に情報保障を行います。読み取り通訳について学ぶ機会はほとんどありません。手話通訳の仕事や連携について学ぶ時間が必要と考えます。また当市には要約筆記サークルがないので、中途失聴者と接する機会がほとんどありません。中途失聴者についての理解が少ないまま登録となってしまう状況です。
 - ・講習会が好きな市民が多い中で、受講した市民が要約筆記という傍目に誰でも出来そうな、しかし実際にしてみると疲れるし間違えることは許されないというハイレベルな作業に途中でやめてしまう者が多いことに歯止めをかけることが出来ないでしょうか。
- ・障害当事者及びサークル員からは難聴者協会の活動を支える役割としての養成が期待されているのが現状。介助や記録の意味あいも含まれてしまっている。バリアフリーとしての要約筆記(講座や講演でのリアルタイムパソコン要約など)を、府県単位で養成する必要があると思う。
- ・「要約筆記奉仕員」・「要約筆記者」の役割(あり方)の違いがはっきりしていない。奉仕員自身も戸惑っている。早急に明確化してほしい。また「奉仕員」と「者」の養成カリキュラムも整理し、厚生労働省として認定してほしい。

【活動機会に関する意見】 (14件)

- ・要約筆記サービスの利用者が少なく、奉仕員登録をしても活動機会が少ない。要約筆記の利用拡大を進めることが必要だと思う。派遣制度の法定化等により従事者の処遇改善を進める。
- ・技術を活かす場の提供も必要である。(奉仕員派遣の件数が減少。ニーズが少ない)
- ・要約筆記の活躍の場が少ない。
- ・研修を修了した人たちが即戦力として派遣できるようになることが望ましいが、他に仕事を持っていたり家庭の都合等で派遣に応じることが難しい人が多い。謝礼金の見直しや研修の充実等により技術力の低下を防ぎ、実践の場を増やすことが必要であると感じています。
- ・従事者の養成と同時に、難聴者の要約筆記利用の促進につなげる啓発等も必要と考える。
- ・養成事業を修了し、登録されても実際に活動してもらえず、資格を取るだけになってしまっている。手話等に比べ、認識が低く受講者が少ない。
- ・もう少し派遣しやすいような環境づくり(行政)
- ・要約筆記者が活躍する場が少ない。
- ・利用者の拡大(従事者のモチベーション低下になる)。個人利用者が少ない。団体主催等の講演には派遣依頼はあるが、個人利用者が増えない。今まで利用していた人も手話を学び、手話通訳派遣を希望する。難聴者協会を通じて、対象者把握に努めたが、なかなか難しい。市全体への呼びかけ、啓発になっている。
- ・手話通訳者の場合は、各市町の窓口を設置手話通訳者として「設置」されているが、要約筆記者の場合は、設置者が事業として認められていない。養成していく上でも、起点となる行政に専任の要約筆記者がいることが望ましいのではないかと?ぜひ制度として確立してほしい。
- ・ニーズの高まりが必要(要約筆記の依頼者が増えること)
- ・ニーズの掘り起こし

第3章 要約筆記者養成研修等実態調査の概要 《市町村》

・人口規模もあってか、当事者からのニーズが極めて少ない。市主催の行事に積極的に筆記通訳の派遣をしているが、昨今の財政難から、最低4人体制で派遣する、筆記通訳への皺寄せも厳しくなっている。そういった状況から、従事者の研修・養成に関する予算の増額は厳しい。そのため養成・研修の時間増につながりにくく、特に現任研修については自前での研修企画を余儀なくされる。研修内容の充実も課題である。

・派遣制度において、団体派遣(講演会等)はあるが個人派遣依頼が少なすぎる。要約筆記者の技術の向上や継続への動機付けのためには、個人派遣の活動が必要と考えるが、それがいないために活動への満足度が得られず辞めてしまう人も多い。

【資格・登録に関する意見】 (11件)

- ・パソコンコースは府主催の講座を修了した人を登録
- ・今後は市の登録制度の検討が必要だと感じています。
- ・登録後のフォローの充実…サークル活動
- ・手話通訳者のように、全国統一の資格試験や全国レベルの現任研修があればと思う。
- ・養成講座修了者がボランティア登録してくれなく活動が継続しない。
- ・講習会受講者が登録する際の試験の導入等、客観的な仕組みを充実させたい。
- ・要約筆記技能の資格認定制度の創設が必要。ボランティア活動との住み別けが難しい。
- ・パソコンの技能習得や、認定試験制度の導入を検討すべき。
- ・登録について、各市町(同じ県内でも)バラつきがあり、技術的にも差がある。住所変更等にも対応できる様、早く全国で統一された試験や認定資格について実施されることを望む。
- ・手話通訳と比較しても、養成期間が短く、またレベルに応じた資格区分がないため、奉仕員そのものの捕らえ方があいまいである。資格制度の確立が必要ではないか。
- ・登録試験制度も早急に確立していただきたい。

第4章 調査検討委員会での 検討結果

1. 要約筆記に求められる専門性と問題点
2. 要約筆記者養成の方策
3. 要約筆記者養成の今後の課題

第4章 調査検討委員会での検討結果

1 要約筆記に求められる専門性と問題点

(1) 利用者ニーズから見た専門性

要約筆記は、「速く、正しく、読みやすく」を三原則としています。この原則は、難聴者等の利用者ニーズに応えるためのものと言えます。「要約筆記者養成等調査検討委員会」における専門的な要約筆記者養成のあり方及びカリキュラムの検討にあたっては、まず、多様で専門的な対応が求められている利用者ニーズに応じていくための要約筆記の専門性や問題点について考えてみることにしました。

要約筆記に求められる専門性を検討する上では、平成19(2007)年度に特定非営利活動法人全国要約筆記問題研究会が実施した「中途失聴・難聴者等聴覚障害者のコミュニケーションに関する現状把握調査・研究事業」のアンケート結果において浮き彫りにされた、利用者の「不満の理由」が一つのヒントになります。(以下は、『中途失聴・難聴者等聴覚障害者のコミュニケーションに関する現状把握調査・研究事業 報告書』からの引用です。9ページにも前出)

* 「不満の理由」の主なもの

① 手書き要約筆記 (満足度: 「不満 (やや不満)」が14.7%)

- ・ くせ字で読めない。書体が変わる、誤字が多い。
- ・ 情報量と即時性に少し物足りなさを感じる。
- ・ 要約しすぎて笑えるところも笑えない。
- ・ 全て書こうとして話の内容がつかめない。
- ・ ボランティア意識が強い。
- ・ 要約ができていない。

② パソコン要約筆記 (満足度: 「不満 (やや不満)」が7.7%)

- ・ 文字数は多いが、誤変換が多い。
- ・ 表示速度が均一でない。一度に文字が表示され読み切れないときがある。
- ・ 全文通訳だが、何を言っているのか理解できないときがある。

これらの「不満の理由」を解消するための「技術向上」が必要な専門性の一つと考えられます。

(2) 先駆的取り組みにおける専門性と問題点

専門性は要約筆記に関する技術的なもののみではありません。利用者の「不満の理由」にもありました「ボランティア意識が強い」などといった不満に対応するためには、これまで全日本難聴者・中途失聴者団体連合会をはじめとする関係団体等が、地域において先駆的に実施してきた要約筆記者(奉仕員)養成の取り組みなどを参考とすると、障害者福祉や権利擁護、日本語やコミュニケーションに関する「知識」や「対人援助技術」の習得なども必要とされる専門性であると考えられます。

なお、関係団体等の先駆的な取り組みについては、専門性に関する研究成果の認識が共有されておらず、またニーズの多様性などのため、①限られた文字数で話者の意図を正確に伝えることができる要約表記を求めるものや、②できる限り話者の言葉に忠実な表現を求める

第4章 調査検討委員会での検討結果

ものなど、養成のための指導ポイントが異なっていることから、単純には標準化ができない状況にあります。これは、現在の要約筆記活動を通じて導き出された地域事情や特性などに基づく養成内容を実施しているためであると言えます。そのため、各自治体において取り組んでもらうべき要約筆記者養成についての検討にあたっては、「利用者の求める多様なニーズに対応できる人材を育てる」ということを基本に、社会環境等の地域事情に違いがあることや、手法の違い（手書きとパソコン）、実践方法の違い（一人書きと連携型）などを踏まえて整理する必要があります。

（3）自治体における養成上の問題点

平成19年度に要約筆記奉仕員の養成研修事業を行っている都道府県、市町村への養成状況調査から見てきた課題は、次のようなものでした。

- ① 現状における要約筆記奉仕員の養成事業については都道府県が中心となっています。市町村では、要約筆記奉仕員の養成または研修を実施しているのは211市町村と約1割程度となっていて、養成の総時間数も国が示した「要約筆記奉仕員養成カリキュラム」の52時間を下回っているところが約6割（52時間を下回る都道府県は約2割）を占めています。
- ② 養成のコース分けでは、「手書き」が主（9都道府県で「パソコン」を実施していない）となっていて、特に市町村には半数以上において「パソコン」養成を実施していません。
- ③ 養成受講者が登録段階では半減してしまっています（定員に対する受講者も少ない）。
- ④ 養成期間は、約8割の自治体が単年度実施となっていて、土日・休日昼間が中心の開催となっています。
- ⑤ 養成における課題としては、定員までの受講者がいない、登録レベルの技術が身につかない、養成期間や実技の時間が足りない、という問題意識を持っています。
- ⑥ そのため、技能や知識の向上を図ることを目的とした現任研修（殆どの都道府県、半数以上の市町村で実施）を平均15時間程度実施しています。

要約筆記奉仕員の養成については、都道府県を中心に一部の市町において実施されていますが、現状の養成においては十分な技能や知識が習得されていないとの考えから、現任研修などによる補習を実施しています。こうした状況から、各自治体においては、専門性のある人材養成が必要であるとの認識を持っていると考えられます。しかし、一方では受講者が登録の段階では半減してしまうという状況もあり、養成研修の期間については、過度に長期間に渡ってしまうと必要な人材確保が困難となることも考慮する必要があります。

（4）自治体における要約筆記者の養成

利用者のニーズや様々な関係団体等における取り組みから見てきた要約筆記に求められる専門性に対応できる要約筆記者の養成が急務であるということは、検討委員会のメンバーが合意するものです。しかし、こうした人材の養成を全国的に推進するためには、養成事業の主体である自治体の状況も考慮する必要があります。社会環境の変化などから求められる裁判員制度などに対応する人材については、例えば手話通訳でも、専門性を有する手話通訳士に対して専門研修を実施し対応していることから、自治体で実施する人材養成とは分けて考える必要があります。そのため、この検討委員会で整理していくべき「要約筆記者の養成」については、自治体が地域生活支援事業として実施する人材養成であり、かつ、求められる

専門性のうち要約筆記者に必ず習得してもらう必要があるものを「要約筆記者養成カリキュラムの到達目標（コアカリキュラム）」として考えることとしました。

なお、要約筆記者養成の方策については、現在、地域における難聴者等のコミュニケーション支援を担っている要約筆記奉仕員の活躍の実態や実績なども十分に考慮して検討を行いました。

2 要約筆記者養成の方策

(1) 要約筆記者養成のあり方

自治体の要約筆記者の養成のあり方について考える場合には、社会環境等の地域事情の違いや、手法の違い、実践方法の違いとともに、自治体における養成の実態などを踏まえる必要があります。その上で検討委員会としては、次の5項目を基本とすることとしました。

- ① 要約筆記者の養成については、同じくコミュニケーション支援を担う手話通訳者の養成を参考とすることができます。手話通訳については、日常会話を習得する「手話奉仕員」を経て、通訳技術を習得する「手話通訳者」という段階がありますが、要約筆記については、手話における日常会話を習得するという段階が必要とされない（文書自体は誰もが書ける）こと、また、「要約筆記奉仕員」から「要約筆記者」へと段階を踏んで養成していくためには、効率的な養成に向けて実施以来10年を経過する「要約筆記奉仕員」養成カリキュラム自体についての見直しも必要となってくることから、その養成にあたっては、必要な専門性を習得できる新たな「要約筆記者」養成カリキュラムに一元化することが妥当と判断しました。
- ② なお、養成内容（カリキュラム）については、「利用者の求める多様なニーズに対応できる人材を育てる」ということを基本に、要約筆記の活動には、当然に社会環境等の地域事情による違いがあることや、手法の違い（手書きとパソコン）や実践方法の違い（一人書きと連携型）を踏まえることも必要であることから、地域事情などに応じた選択課目を設けることとしました。
- ③ また、養成の期間としては、専門性を持つ「要約筆記者」の養成が急務であることや、自治体において実施している養成研修の実態が単年度で完結していることを考慮し、「要約筆記奉仕員」の養成時間（52時間）以上とする場合でも、現在実施されている「手話奉仕員」や「手話通訳者」の養成期間（80時間、90時間）に準じた単年度での養成が可能な時間数とすることが妥当と考えました。
- ④ さらに、現行の「要約筆記奉仕員」については、地域における難聴者等へのコミュニケーション支援の大切な担い手であることから、新たな専門的担い手の養成実施に伴い地域において混乱を起こすことがないように、補習研修等を実施することにより「要約筆記者」へと移行できる仕組みを設ける必要があると考えました。
- ⑤ 最後に、「要約筆記者」養成の実施主体については、専門的なサービス提供者の養成であることから、現在の「手話通訳者」養成と同様に都道府県に担ってもらう必要があると考えました。なお、早期に養成を進める必要があることから、都道府県と市町村との連携の下、養成実績のある市町村においても「要約筆記者」養成を可能とする仕組みが必要であると考えます。また、「要約筆記奉仕員」から「要約筆記者」へと移行できる補習研修等についても同様の実施が必要と考えます。

(2) 当面の要約筆記者及び要約筆記奉仕員の位置付け

自治体によっては現在実施している「要約筆記奉仕員」養成研修については、国が示している52時間カリキュラムを満たしていないところもあること、また、各自治体において現行の「要約筆記奉仕員」が補習研修等を経て「要約筆記者」へと移行するためには一定の期間を必要とすることから、当分の間については、新たに養成する「要約筆記者」とともに、

「要約筆記奉仕員」による派遣事業も継続していく必要があります。

(3) 要約筆者養成カリキュラム

検討委員会においては、「要約筆者養成のあり方」についての基本5項目を踏まえて、「要約筆者養成カリキュラムの到達目標と必要最少課目（コアカリキュラム）」の検討を行いました。今回の検討期間中には、最終的に選択課目も含めたコアカリキュラムを整理するまでには至りませんでした。

しかし、今回の検討においては、要約筆記に携わる関係者間で「要約筆者養成のあり方（基本5項目）」についての合意を図ることができたことから、今後も引き続き関係者間の調整作業を実施し、早期に選択課目も含めた要約筆者養成のコアカリキュラムの作成を検討していくこととしました。

「要約筆者養成カリキュラム」

- ① 対象者 要約筆記の学習経験がない者等
- ② 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。
- ③ カリキュラム構成 ※ 継続して関係者により選択課目も含めたコアカリキュラムを整理していく。

3 要約筆記者養成の今後の課題

(1) 障害者制度見直しの動き

障害者施策の見直し、改革に向けて、平成21年12月8日に内閣府に内閣総理大臣を本部長とし、全ての国務大臣で構成される「障害者制度改革推進本部」が設置されました。

この会議の設置目的は、①障害者権利条約の締結に必要な国内法の整備、②我が国の障害者制度の集中的な改革となっています。

具体的な検討については、改革推進本部の下に障害者や福祉関係者などによる「障がい者制度改革推進会議」を設けて、当事者の意見も聞きながら議論していくこととしています。

障害者制度については、政府は現在の障害者自立支援法を廃止して新たな障害者総合福祉法を作ることとしており、改革推進会議において現状の課題や今後のあり方についての議論を行うほか、さらに部会を設けて具体的な検討を行っていく方向性が示されています。

現在、障害者自立支援法に基づき自治体を実施する「地域生活支援事業」に位置付けられています要約筆記に従事する者の人材養成やコミュニケーション支援事業のあり方については、当然、障害者制度改革の論点の一つであり、障害者権利条約の締結に向けた情報保障、コミュニケーションの確保の観点からも重要な論点となっていますことから、今後こうした議論の推移についても注視していく必要があります。

そのため、将来的な「要約筆記奉仕員」の位置付けについては、制度全般のあり方なども考慮しながら、手話や点訳、音訳などの他の「奉仕員」のあり方などとともに検討整理していかねばならない問題であります。

(2) 情報保障に関する支援のあり方

障害者権利条約の締結に必要な国内法の整備といった観点からは、コミュニケーション支援と密接な関係がある情報保障についても、今後、重要な課題となってきます。

障害者への情報保障については、様々な分野や状況において求められてくることから、専門的な人材の確保とともに、情報支援機器などの有効的な活用についても検討していく必要があります。

また、パソコンによる要約筆記の分野においても、人材養成に取り組めていない自治体があることや、機器、ソフトの違いや技術革新による影響が大きいことから、今後、全文入力に近い専門的な入力者の養成や通信技術を活用した遠隔入力などとの関係も含めて、情報支援や機器についての関係者により、人材養成や支援のあり方などを検討していくことが必要と考えます。

(3) 要約筆記者の養成

何よりも、早期に要約筆記者の養成を全国的に進めるためには、今回の検討の成果を生かし「要約筆記者養成カリキュラム」を作成するとともに、その指導方針等に基づき要約筆記奉仕員から要約筆記者へと移行するための「補習研修」の内容を整理の上、「養成指導者研修」を実施できるようにすることが必要です。

「利用者の求める多様なニーズに対応できる人材を育てる」ということを基本に、全国における「要約筆記者」の養成体制が整備できるよう、今後とも関係者が協力して検討を進めていく必要があります。