

厚生労働省委託

**要約筆記者指導者養成事業
報告書**

平成23年3月

**要約筆記者指導者養成事業委員会
社会福祉法人聴力障害者情報文化センター**

目 次

はじめに	1
事業の概要	
1 事業の目的	3
2 事業内容	4
3 実施体制	4
4 委員会等の開催	6
検討経過	
1 平成 21 年度 (2009 年度) 事業の経過	8
2 平成 22 年度 (2010 年度) 事業の実施計画	14
3 要約筆記者養成カリキュラムの検討	14
4 指導者養成プログラムの検討	16
5 指導者用テキストの検討	17
成果物	
1 指導者養成カリキュラム (案) について	18
2 指導者養成プログラム (案) について	24
3 指導者用テキスト (案) について	25
参考資料	
1 会議録要旨	27
(1) 本委員会	27
(2) ワーキンググループ	33
2 提出資料	36

はじめに

今年度、厚生労働省の委託により進めてまいりました「要約筆記者指導者養成事業」（以下「本事業」とする）では、この事業の主たる目的でありました難聴者・中途失聴者のコミュニケーション支援を担う要約筆記者の養成カリキュラム（案）をまとめ、本年1月に厚生労働省に報告することができました。そして、3月30日には、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名で「要約筆記者養成カリキュラム」が都道府県に通知されました。

顧みますと、我が国では、昭和56年（1981年）から要約筆記奉仕員の養成が開始され、平成11年（1999年）にはその養成カリキュラムが作られ、多くの要約筆記奉仕員が養成されてきています。

その後平成18年（2006年）に施行された「障害者自立支援法」により、市町村地域生活支援事業のコミュニケーション必須事業として要約筆記者の派遣事業が定められました。

聴覚障害者、特に中途失聴者、難聴者の生活と権利の拡充を図り、社会自立を実現するためには、要約筆記者は必要不可欠な存在です。

しかし、現状では要約筆記奉仕員しか養成されていないことから、暫定的に奉仕員が派遣されており、早期の要約筆記者の養成が求められてきました。

そのため、平成21年度は厚生労働省障害者自立支援調査研究プロジェクトの助成による、要約筆記者養成等調査検討委員会（以下「検討委員会」とする）を開催し、要約筆記に従事する者の養成と研修の現状の把握、および、今後の養成に向けての関係者、学識者による検討を行いました。その要約筆記者の養成カリキュラムの検討では、到達目標と必要最小科目（コアカリキュラム）の検討を行いました。最終的に選択科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。

ただ、今後の検討にあたって、要約筆記者養成のあり方として、検討委員会では次の5点を基本とすることの合意を得ることができました。

- 1 要約筆記者の養成については、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。
- 2 養成内容（カリキュラム）については、地域事情などに応じた選択科目を設けること。
- 3 養成の期間としては、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。
- 4 現行の「要約筆記奉仕員」については、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こと。
- 5 「要約筆記者」養成の実施主体は都道府県だが、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こと。（『要約筆記者養成等調査検討事業報告書』より）

今年度、本事業の開始にあたっては、この5項目に基づき、要約筆記者養成カリキュラムおよび要約筆記者指導者養成のためのプログラムと教材を検討してまいりましたが、前述のとおり要約筆記者養成カリキュラムは全国に向けて通知され、その後指導者養成のためのプログラムと教材も完成をいたしました。

次年度からは、このプログラムと教材により、カリキュラムにそった要約筆記者養成のための指導者を養成する要約筆記者指導者養成研修が開催される運びとなっています。

本事業の実施にあたりまして、ご支援ご協力いただきました関係の皆様のご支援に、この場を借りまして厚くお礼を申し上げます。

今後、この要約筆記者養成カリキュラム、要約筆記者指導者養成プログラムとその教材により、全国で要約筆記者の養成が進み、難聴者、中途失聴者をはじめとする聴覚障害者がある有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができる一助となることを期待しています。

平成23年3月31日

要約筆記者指導者養成事業
委員長 大 沼 直 紀

事業の概要

1 事業の目的

平成21年度(2009年度)、厚生労働省障害者自立支援調査研究プロジェクトの助成により、社会福祉法人聴力障害者情報文化センターが実施した要約筆記者養成等調査検討事業の要約筆記者養成等調査検討委員会において、要約筆記者養成カリキュラムを策定するための5項目(下記)の合意が得られました。

引き続き同22年度、本事業においては上記の合意された5項目に基づき要約筆記者養成カリキュラムを作成し、要約筆記者指導者養成プログラムとその教材としての指導者用テキストの検討・作成を行い、早期に指導者養成を開始することを目的としました。

- 1 要約筆記者の養成については、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。
- 2 養成内容(カリキュラム)については、地域事情などに応じた選択科目を設けること。
- 3 養成の期間としては、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。
- 4 現行の「要約筆記奉仕員」については、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こと。
- 5 「要約筆記者」養成の実施主体は都道府県だが、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こと。

(『要約筆記者養成等調査検討事業報告書』より抜粋)

2 事業内容

要約筆記者指導者養成事業は、これまでの要約奉仕員に代わり障害者自立支援法の地域生活支援事業に基づく、要約筆記者派遣事業の中心となる高度な専門性を持った要約筆記者の、養成のためのカリキュラムの策定とその指導者を養成する事業です。

平成 21 年度では、要約筆記に携わる関係者間で「要約筆記者養成のあり方(基本5項目)」(『要約筆記者養成等調査検討事業報告書』100 頁)についての合意を得ることができたことから、引き続き関係者間の調整作業を実施し、早期に選択課目を含めた要約筆記者養成のコアカリキュラムの作成を検討していく結論となっていました。

平成 21 年度の検討の結論を受けて、22 年度は引き続き要約筆記者養成カリキュラム案の作成を行いました。そして、指導者の養成を行うに当たっての指導者養成プログラムの検討等を行いました。

3 実施体制

厚生労働省委託の「要約筆記者養成等調査検討事業」として、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の協力を得て、次の関係者等で委員会、および、ワーキンググループを構成しました。

いずれも、受託法人の(社福)聴力障害者情報文化センターが事務局を務めました。

委員会

〈検討内容〉

- (1) 要約筆記者養成のカリキュラムを検討し決定する。
- (2) それに基づき、指導者養成プログラム等の検討をするワーキンググループ委員を選出する。
- (3) ワーキンググループの検討結果を了承する。
- (4) 事業の報告書を作成する。
- (5) その他、要約筆記者養成にあたって、必要と思われる事業について検討する。

〈委員構成〉

(敬称略 順不同)

委員長	大沼 直紀	東京大学先端科学技術研究センター客員教授
委員	高岡 正	社団法人全日本難聴者・中途失聴者団体連合会理事長
委員	三宅 初穂	特定非営利活動法人全国要約筆記問題研究会理事長
委員	宇田二三子	要約筆記を考える会副代表
委員	矢田 宏人	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
委員	田口 雅之	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情報支援専門官

ワーキンググループ(WG)

《検討内容》

- (1) 要約筆記者養成カリキュラムに基づき、要約筆記者養成にあたる指導者の養成プログラムを検討する。
- (2) 教材(テキスト、指導書等)の制作編集作業等を行う。
- (3) 指導者の養成講習会の企画立案等を行う。
- (4) その他、要約筆記者養成にあたって、必要と思われる事業について検討する。

《委員構成》

(敬称略 順不同)

委員	藤谷 弘晃	(社) 全日本難聴者・中途失聴者団体連合会要約筆記部長
委員	山岡千恵子	(特非) 全国要約筆記問題研究会副理事長
委員	松井美智子	(特非) 全国要約筆記問題研究会講座講師養成委員長
委員	山口 武彦	要約筆記を考える会代表
委員	呉竹 一人	京都市聴覚言語障害センター地域福祉部情報支援係主任



【最終の委員会での委員の皆様】

○大沼直紀委員長

○三宅初穂委員

○宇田二三子委員

○高岡正委員

※後部の2人は、派遣された要約筆記者

4 委員会等の開催

【委員会】

- 第1回委員会 平成22年6月5日(土) 12:25~14:55
会場 (社福)聴力障害者情報文化センター
議事
(1) 要約筆記者指導者養成事業の開始にあたって 趣旨説明
(2) 要約筆記者指導者養成事業の実施体制、実施日程について
(3) 要約筆記者養成カリキュラムの作成について
- 第2回委員会 平成22年6月15日(火) 19:00~21:25
会場 (社福)聴力障害者情報文化センター
議事
(1) 要約筆記者養成カリキュラムの作成について
(2) ワーキンググループの人選について
- 第3回委員会 平成22年9月30日(木) 19:00~22:30
会場 厚生労働省
議事
(1) 委員会中断および再開の経緯説明
(2) 今後の進め方の提案・確認
- 第4回委員会 日時 平成22年10月6日(水) 18:30~20:30
会場 (社福)聴力障害者情報文化センター
議事
(1) 今後の進め方について(第3回委員会の継続審議)
- 第5回委員会 日時 平成22年11月15日(月) 19:00~21:00
会場 (社福)聴力障害者情報文化センター
議事
(1) 要約筆記者養成カリキュラムの素案についての協議
(2) ワーキンググループの人選について
- 第6回委員会 日時 平成22年11月25日(木) 18:30~20:10
会場 (社福)聴力障害者情報文化センター
議事
(1) 要約筆記者養成カリキュラムの素案についての協議
(2) ワーキンググループの人選について
- 第7回委員会 日時 平成23年3月23日(水) 18:50~20:30
会場 (社福)聴力障害者情報文化センター
議事
(1) 指導者養成プログラム、教材等について
ワーキンググループでの検討結果を受けて
(2) 要約筆記者指導者養成事業報告書のとりまとめについて
(3) 次年度事業について
要約筆記者指導者養成講習会について

【ワーキンググループ(WG)】

- 第1回 WG 日時 平成22年12月22日(水) 19:00~20:30
会場 愛知県産業労働センターウイックあいち(名古屋市)
議事
(1) 要約筆記者指導者養成事業について 趣旨説明
(2) 要約筆記者指導者養成事業の実施体制について
(3) 要約筆記者指導者養成事業の実施スケジュールについて
(4) ワーキンググループの任務について
- 第2回 WG 日時 平成23年1月6日(木) 13:20~17:00
会場 名身連聴覚言語障害者情報文化センター(名古屋市)
議事
(1) 指導者養成プログラムの検討
- 第3回 WG 日時 平成23年1月20日(木) 18:30~20:30
会場 愛知県産業労働センターウイックあいち(名古屋市)
議事
(1) 指導者養成プログラム、教材の検討
- 第4回 WG 日時 平成23年1月31日(月) 18:30~20:30
会場 名身連聴覚言語障害者情報文化センター(名古屋市)
議事
(1) 指導者養成プログラム、教材の検討
- 第5回 WG 日時 平成23年2月14日(月) 18:30~20:10
会場 名身連聴覚言語障害者情報文化センター(名古屋市)
議事
(1) 指導者養成プログラム、教材の検討
- 第6回 WG 日時 平成23年2月24日(木) 18:30~20:30
会場 名身連聴覚言語障害者情報文化センター(名古屋市)
議事
(1) 教材の検討
- 第7回 WG 日時 平成23年3月7日(月) 18:30~20:30
会場 名身連聴覚言語障害者情報文化センター(名古屋市)
議事
(1) 教材の検討
- 第8回 WG 日時 平成23年3月17日(木) 10:15~12:00
会場 京都府立総合社会福祉会館(ハートピア京都)(京都市)
議事
(1) 教材の検討

検討経過

1 平成 21 年度（2009 年度）事業の経過

平成 22 年度（2009 年度）の要約筆記者養成等調査検討事業の課題は 2 つでした。

1 つは、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態を把握すること、もう 1 つは、「要約筆記」の専門性やその専門的な技能等を有する要約筆記者の養成のあり方、自治体における養成カリキュラムを作成することでした。（以下は、「要約筆記者指導者養成事業報告書」の「第 4 章調査検討委員会での検討結果」からの引用です）

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。）

* 「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) 要約筆記者養成カリキュラム

検討委員会においては、「要約筆記者養成のあり方」についての基本5項目を踏まえて、「要約筆記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「要約筆記者養成のあり方（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記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。

「要約筆記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なけれ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。

2 平成 22 年度（2010 年度）事業の実施計画

平成 22 年度（2010 年度）の要約筆記者指導者養成事業における委員会の所掌事項は、前年度には合意に至らなかった要約筆記者養成カリキュラムを早急に確定し、それに基づいて全国で要約筆記者の養成研修事業が平成 23 年度（2011 年度）から開始できるように要約筆記者養成カリキュラムの検討を優先して行うことでした。夏前に要約筆記者養成カリキュラムができ、それが自治体に通知されれば、平成 23 年度に向けての予算化がしやすくなることも目的の 1 つにありました。

要約筆記者養成カリキュラムの策定が終了した時点で、それを受けて、「要約筆記者指導者養成」のプログラムの作成を行い、それに基づく要約筆記者指導者養成講座を平成 22 年度中に複数回実施する、さらには指導者用教材の作成を行うというのが平成 22 年度の実施計画でした。

なお、指導者養成に関する検討は、別途ワーキンググループ（WG）を立ち上げ、そこでの検討や作成作業を検討委員会です承する形をとることになりました。このため、委員会の委員から WG 委員の推薦を行うこととなりました。

途中、要約筆記者養成カリキュラムの確定が遅れたため、平成 22 年度内の指導者養成事業は断念し、養成プログラムと指導者用教材の作成を年度内に行い、平成 23 年度に指導者養成講座を行うことに計画を手直ししました。

3 要約筆記者養成カリキュラムの検討

要約筆記者養成カリキュラムの策定に当たっては、前年度の事業報告に記載された合意 5 項目に沿って行われました。

第 1 回目の会議では、事務局から 90 時間のカリキュラム案が出された。これに対して同意が表明される一方で、64 時間のカリキュラムも委員から提案されました。ここでは、単なる時間数の問題だけではなく、盛り込まれる学習内容において、座学の「日本語の知識」「社会福祉の知識」などの時間が重要とする意見と、座学を多くするより実践的な時間を増やすべきとする議論で白熱しました。

その後の会議でも同様の議論の平行線は続いたが、「カリキュラム」というものに対するイメージの違いもありました。学ぶ内容だけを並べ、それを実施する際にプログラムとして組み立てるという意見もありました。カリキュラムは到達目標を定めたうえで、そこに必要な学習内容のテーマをあげ、講座全体の構成のなかでどのような順で指導するかを並べたものとする意見が主流をなしましたが、地域の裁量に任せるべきであるとする主張もありました。

本来要約筆記者養成カリキュラムの作成は要約筆記者の養成に当たって、全国的な平準化を目指すものであるため、地域の裁量を完全に求めれば、要約筆記者奉仕員養成と同じ陥穽になるとの意見もあり、カリキュラムの示し方として必修科目の講義部分、実技部分、選択必修科目の講義部分、実技部分と分けたものと、これらを指導順に並べたものを参考として出すことになりました。

委員会のなかでは、要約筆記者奉仕員カリキュラムから要約筆記者養成カリキュラムに変える

意義を再確認するという作業が繰り返しの議論の中心になりました。要約筆記者として養成するためには、到達目標として要約筆記の専門性や対人援助の考え方を明確に打ち出す必要があることは、奉仕員養成との大きな変革点として次第に合意されました。

座学部分では、社会福祉や聴覚障害運動、手話通訳論、対人支援や倫理の部分が一部必修科目になったものの、多くは選択科目になりました。限られた時間内に必要な学習内容を盛り込むことの困難さが現れた場面でしたが、養成終了後、登録者の現任研修を充実させるということで意見はまとまりました。

実技部分では、一人で通訳作業が可能であることが前提ですが、地域により現実に行われている「二人書き」「関係入力」を入れるか否かでも議論がされました。養成修了後に登録の際の試験等を想定すれば、養成カリキュラムの到達目標は、「一人で書ける、打てる」になることは自明で、ここには誰も異論はありませんでした。しかし、このカリキュラムの養成後に必要だと判断するなら「二人書き・関係入力」を学ぶべきとする意見と、選択できるようにして含めるべきであるという意見が平行線をたどり、最終的には選択必修科目として含めることになりました。現実に行われている「二人書き・関係入力」の理論部分の指導などには、今後の指導研究が積まれる必要があります。

合意 5 項目に手話奉仕員 80 時間、手話通訳者 90 時間、という時間数が 1 つの指標として出されており、単年度での実施という合意もされていました。手話通訳者がその前提の 80 時間を学習して 90 時間の養成で生まれるが、要約筆記者養成は 0 から始まる 84 時間ということになります。これは、全国の都道府県が早急に要約筆記者養成の実施に切り替えるためには取り組みやすい時間数として 80 時間前半が適切であるという意見にまとまりました。

4 指導者養成プログラムの検討

指導者養成プログラムの検討は、要約筆記者カリキュラムの確定が遅れたため、ワーキンググループの設置から非常に短期間で行われた。要約筆記者の養成事業へのかかわり方の深浅により、確定したカリキュラムに記載される文言の理解も異なる部分があり、本来の議論の前に用語や概念の確認にも時間が割かれることになりました。

手話通訳者養成講座の講師養成におけるプログラム、全難聴が平成 18 年度(2006 年度)から数回にわたり実施した要約筆記指導者養成講習会におけるプログラム等の時間数や構成を参考に、委員から 2 日×5 クール(計 10 日間)案と 3 日×3 クール(計 9 日間)案が提案され、おおむねそれに沿って検討しました。約 50 時間を履修するプログラムです。

平成 23 年度(2011 年度)の実施を考えたとき、会場確保、周知、募集等から開催時期は秋以降になることは確実で、長い期間にわたる講座は参加者の負担も多く、交通費等の費用もかかるという議論もあり、3 日×3 クール案が採用されました。

指導者に必要な学習項目も 3 日×3 クールの提案に対して大幅な修正意見はなかったため、ほぼ原案通りで要約筆記者指導者養成プログラムは了承されました。

ここでは、手書きコースの指導者、パソコンコースの指導者が別の講義を受ける部分と、共同で学ぶ部分の整理、要約筆記関係者が直接には指導するのではなく専門家の講師を依頼する時間帯の扱いなども検討されました。

受講対象を指導経験のない者、あっても浅い者として想定し、カリキュラムの意義や実際に指導する際の指導計画、指導案等の解説をていねいに行なう時間配分としました。講義のポイントだけでなく、技術指導の講義と実技の指導に必要な指導計画が具体的に学べるようになっていきます。講座全体は指導順の参考で示されたカリキュラムの順が保たれ、途中にはモデル講義を組み入れたり、専門家による講義も配置され、メリハリを利かせたものになりました。

各講義時間は 90 分を基本とし、金・土・日の週末の 3 日間で実施し、おのおののクールの間はおおよそ 1 か月空けて実施することで検討されました。これは、受講者に指導案の作成が課題として出されること、3 クールを連続しての開催では受講者に負担が大きいことから月に 1 つのクールの実施としました。

5 指導者用テキストの検討

指導者養成プログラムの確定を受けて、指導者用の教材の検討、作成に入りました。出来上がりのページ数、装丁などは事務局からはとくに示されず、必要な内容を盛り込んだものになることが確認されました。その上で委員から提案のあった構成案について論議されました。

このプログラム案の基本的な考え方は、指導者養成講座で学ぶときのテキストになるものに加え、指導者として必要な資料や参考図書などを章だてにすることによって、指導の際の情報獲得や確認などにも使えるものということでした。

第1章では、要約筆記者養成の求められた背景や養成カリキュラムの構成やねらいなど、今後養成講習会での指導を担当するものがおさえておかななくてはならない視点が盛り込まれました。指導する対象が公的に事業として実施される以上、不可欠の知識も入っています。

第2章では、「指導全般」にかかわる基本的な知識や考え方をおさえる内容が網羅された。要約筆記をやっている人、要約筆記を使う難聴者だからと言って指導ができるわけではないとはよく言われますが、つまり経験だけでは指導にはならないということです。その意味で、初めの章に指導に関する内容が収められたことは重要です。

第3章では、各講ごとに順を追って講義のポイントが示されています。各講がカリキュラム全体のどこに位置づけられているのかを確認することは段階を追って指導していく際には、より重要です。それぞれのポイントとして指導することは、この講では未習事項ですが、次の講に進めば既習事項として組み込まれて行きます。こうした関連や伏線としておかれる学習事項を理解して指導に当たれる内容になっています。

第4章は、実技指導の考え方と指導ポイントが書かれています。第3章と同様、カリキュラムに沿った並び順であげられ、前に学んだことを下敷きに次の技術を学習し、習得することを重視しています。手書きコースの指導者、パソコンコースの指導者別の記載もあります。

第5章では、各種資料が掲載されています。要約筆記者養成カリキュラムが記載されるのはもちろんですが、要約筆記者養成研修事業が記載された地域生活支援事業実施要綱などもあります。また、要約筆記者事業に関する法令や社会福祉に関する法律も必要箇所を記載しています。さらに、要約筆記の歴史を指導する際に必要と思われる事項や教材もあります。

現実的な指導に使いやすいよう、教材の選び方や実技指導に使えるチェックシートの見本も載せています。

以上の内容で約100ページの冊子とする予定ですが、要約筆記者養成にあたるすべての方の必携の教材になると考えられます。

成果物

1 指導者養成カリキュラム(案)について

本事業での成果物の一つが、要約筆記者の養成カリキュラムです。

委員会では、本年1月に、「要約筆記者の養成カリキュラム(案)」をまとめ、(社福)聴力障害者情報文化センターから厚生労働省に報告しました。

その結果、3月30日に「要約筆記者養成カリキュラム」が、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名で都道府県に通知されました。その内容は次の通りです。

要約筆記者養成カリキュラムについて

1 考え方

- 「要約筆記者養成等調査検討事業報告書」（平成22年3月）の「要約筆記者養成の方策」を踏まえる。

（参考）基本5項目

- ① 養成は「要約筆記者」養成カリキュラムに一元化する。
- ② 地域事情、手法(手書きとパソコン)、実践方法(一人書きと連係型)の違いを踏まえ、選択課目を設ける。
- ③ 養成の期間は、80～90時間など単年度での養成が可能な時間数とする。
- ④ 要約筆記奉仕員が補修研修等で要約筆記者に移行できる仕組みを設ける。
- ⑤ 養成の実施主体は、都道府県とする。養成実績のある市町村でも養成可能とする。

- カリキュラムによる養成時間については、早期の全国展開を目指して極力負担の軽減を図ることとし、80時間前半(84時間)での設定でスタートする。

2 実施等

- カリキュラムの内容については、現在の要約筆記奉仕員養成カリキュラム通知では、養成目標とカリキュラム構成の大枠を示したうえで、更に基礎課程及び応用課程のカリキュラムを示す2部構成としている。

要約筆記者の養成カリキュラムにおいては、各必修科目及び選択必修科目毎の目的を示したうえで、更に標準的な学習計画としてのカリキュラムを参考として示す2部構成とする。

3 今後の検討等

- 「要約筆記者養成等調査検討事業報告書」の「要約筆記者養成の今後の課題」を踏まえる。

- ・ 障がい者制度改革推進会議による障害者制度の見直しの推移
- ・ 情報支援機器などの有効活用
- ・ 全国での要約筆記者養成事業の取り組み状況

等の状況を踏まえながら、カリキュラムの見直しを適宜行うこととする。

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】

※黄色は手書き・パソコンで別クラス

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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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	要約筆記者のあり方Ⅱ	要約筆記者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		

102 必修及び選択必修科目総合計

54 講義関係

48 実技(実習)関係

(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Ⅰ	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 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 場面对応 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

	教科名	内 容	時間数	
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	二人書きおよび関係入力Ⅰ	二人書きおよび関係入力の特徴 二人書きおよび関係入力の利点と注意点	2	講義
選択必修	二人書きおよび関係入力Ⅱ	二人書き(手書き) 関係による入力(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)

2 指導者養成プログラム(案)

要約筆記者指導者養成事業 要約筆記者指導者養成講習会プログラム

	曜	9:00~10:30	10:45~12:15		13:15~14:45	15:00~16:30	16:45~18:15
第1クール	金			昼食休憩	1 講義(全体)	2 講義(全体)	3 講義(全体)
					要約筆記者養成の必要性とこの講座のねらい	カリキュラムの構成(ねらいと構成)	要約筆記者の基礎知識
	土	4 講義(全体)	5 講義(全体)	昼食休憩	6 講義(全体)	7 講義(全体)	8 講義(全体)
		講座の指導について(指導理念と指導技術)	カリキュラムと指導計画と指導案		第3講(単元のポイント)日本語の特徴	第4講(単元のポイント)要約筆記の基礎知識II	第5講(単元のポイント)
	日	9 実習(2コース)	10 実習(2コース)	昼食休憩	11 講義(全体)	質疑応答(全体)	
		第4講(実技と検証)要約筆記の実習(基本的な表記の実習と検証)	第5講(実技と検証)要約筆記の実習(基本的な要約技術の実習と検証)		第2講モデル講義	(15:40まで)	
第2クール	金			昼食休憩	1 講義(全体)	2 講義(2コース)	3 実習(2コース)
					指導案添削講評	第11講(単元のポイント)チームワークI	第11講(実技と検証)チームワークIIの実習と検証
	土	4 講義(2コース)	5 実習(2コース)	昼食休憩	6 講義(全体)	7 講義(全体)	8 講義(全体)
		第12講(単元のポイント)ノートテイクI	第12講(実技と検証)ノートテイクIIの実習と検証		第9講モデル講義伝達の学習I	第9講(実技指導)伝達の学習II	第13項(合同)対人援助I・II
	日	9 10 グループワーク(2会場)		昼食休憩	11 講義(全体)	質疑応答(全体)	
		(集団討議の指導方法)事例検討・ロールプレイ要約筆記者のあり方I・II(事例検討・ロールプレイ)			第14講要約筆記者のあり方I・II	(15:40まで)	
第3クール	金			昼食休憩	1 2 3 実習(2コース)		
					第4・第5模擬講義および総評 基本的な表記・基本的な要約技術の模擬講義と総評		
	土	4 講義(全体)	5 講義(全体)	昼食休憩	6 7 8 実習(2コース)		
		第10講モデル講義要約の学習I	第10講(実技指導)要約の学習II		第11・第9 10 11 12 模擬講義および総評 チームワークの技術・ノートテイクの技術の模擬講義と総評		
	日	9 10 講義(3コース5会場)		昼食休憩	11 講義(全体)	閉講式(全体)	
		選択科目 ①第2講 模擬講義 ②演習(手書き・パソコン) ③二人書き・連係入力			第1・6・7・8講 第1・6・7・8講の指導時のポイントと講師依頼の留意点	講評 その他	

3 指導者用テキスト(案)について

ワーキンググループでの検討の結果、下記の内容でまとめられました。
次年度当初に最終調整を行い、制作することとしました。

第1章

要約筆記者養成の意義と変遷

- 1 要約筆記者養成の必要性とこの講座のねらい
- 2 本カリキュラムの構成とねらい
- 3 要約筆記事業の基礎知識

第2章

養成講座での指導

- 1 講座の指導について(指導理念と指導技術)
- 2 カリキュラムと指導計画と指導案

第3章

講義のポイントと進め方

- 1 第1講 聴覚障害の基礎知識
- 2 第2講 要約筆記の基礎知識 I
- 3 第3講 日本語の基礎知識
- 4 第4講 要約筆記の基礎知識 II
- 5 第5講 話しことばの基礎知識
- 6 第6講 社会福祉の基礎知識 I
- 7 第7講 聴覚障害運動と手話
- 8 第8講 社会福祉の基礎知識 I
- 9 第9講 伝達の学習 I
- 10 第10講 要約の学習 I
- 11 第11講 チームワーク I
- 12 第12稿 ノートテイク I
- 13 第13講 対人援助 I
- 14 第14講 要約筆記者のあり方 I
- 15 第15講 二人書きおよび関係入力

第4章

実技指導の考え方と指導ポイント

※パソコン&手書き別記

- 1 第4講 要約筆記の実習※
- 2 第5講 要約筆記の実習※

- 3 第9講 伝達の学習Ⅱ
- 4 第10講 要約の学習Ⅱ
- 5 第11講 チームワークⅡ※
- 6 第12講 ノートテイクⅡ※
- 7 第15講 二人書きおよび関係入力

第5章

参考資料

- 1 地域生活支援事業実施要綱
- 2 要約筆記者養成カリキュラム
- 3 要約筆記奉仕員養成カリキュラム
- 4 指導計画
- 5 指導案説明資料
- 6 指導技術チェックシート
- 7 国語表記の基準(22年改訂版)
- 8 全国標準略語・略号の変遷
- 9 教材の選び方……第4、5、11、12講
- 10 グループワーク用事例
- 11 手話通訳士倫理綱領
- 12 社会福祉士倫理綱領
- 13 モデル指導案
- 14 関係各法の抜粋
- 15 伊東論文・安藤高田論文
- 16 聴覚障害者対象の制度一覧
- 17 二人書きおよび関係入力資料

参考資料

1 会議録要旨

1) 本委員会

第1回委員会

平成22年6月5日(土) 12:25～14:55

会場 (社福)聴力障害者情報文化センター

出席者 大沼委員長、高岡委員、三宅委員、宇田委員、田口委員、事務局(松田、森本)

議事

- (1) 要約筆記者指導者養成事業の開始にあたって 趣旨説明
- (2) 要約筆記者指導者養成事業の実施体制、実施日程について
- (3) 要約筆記者養成カリキュラムの作成について

議事録要旨

- (1) 要約筆記者指導者養成事業の開始にあたって 趣旨説明
 - ・今年度の事業は、昨年度に引き続きカリキュラムの策定と、指導者の養成であることを確認。いずれも、昨年度事業での合意事項に基づきすすめることが説明された。
- (2) 要約筆記者指導者養成事業の実施体制、実施日程について
 - ・委員会とワーキンググループの体制で行うこと。それぞれの役割と日程について提案され、承認された。
 - ・協議の結果、役割と日程について承認され、ワーキンググループの構成の内訳は、各委員から推薦のあった4名の他に聴覚障害者情報提供施設等で要約筆記従事者の養成を担当する難聴当事者の職員1名の体制とすることとした。
- (3) 要約筆記者養成カリキュラムの作成について
 - ・カリキュラムの時間数については、昨年度事業での合意事項の、「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を確認した。
 - ・合意事項を基に、事務局から90時間(前期40時間、後期50時間)のカリキュラム(案)が提案された。
 - ・事務局(案)について、各委員からの意見交換がされた。その中では、現在の養成現場での状況ではこの時間数では多すぎて単年度での実施が難しいとの意見があったが、カリキュラムでは現実よりも理念を掲げることが重要との意見が出された。
 - ・引き続き、各科目の必要理由と時間数に論議することとした。

第2回委員会 平成22年6月15日(火) 19:00~21:25
会場 (社福)聴力障害者情報文化センター
出席者 大沼委員長、高岡委員、三宅委員、宇田委員、田口委員、
事務局(松田、森本)

議事

- (1) 要約筆記者養成カリキュラムの作成について
- (2) ワーキンググループの人選について

議事録要旨

- (1) 要約筆記者養成カリキュラムの作成について
 - ・第1回委員会に引き続き、事務局提案のカリキュラム(案)について協議した。
 - ・委員からの提出資料に基づき事務局(案)に対してそれぞれの意見が出された。
 - ・提出された資料は、事務局(案)についての各単元の指導ポイント等について(三宅委員)、「考える会」カリキュラムと指導のポイント、現場実習(宇田委員)、「第2回要約筆記者養成事業について」(高岡委員)で、それぞれの説明と質疑が行われた。
 - ・その後、各委員からは、座学の必要性、カリキュラムとしての構成(指導の順序など)、実習の重要性などが論議された。
 - ・この論議の中で、カリキュラムの考え方について委員間で意見の相違があり、改めて指導順、時間配分等を実際に行っているものに準拠したものを宇田委員から提案してもらうこととした。
- (2) ワーキンググループの人選について
 - ・未定であった聴覚障害者情報提供施設関係者について候補を絞り、打診することとした。

第3回委員会 平成22年9月30日(木) 19:00~22:30
会場 厚生労働省
出席者 大沼委員長、高岡委員、三宅委員、宇田委員、矢田委員、
田口委員、事務局(森本)

議事

- (1) 委員会中断および再開の経緯説明
- (2) 今後の進め方の提案・確認

議事録要旨

- (1) 委員会中断および再開の経緯説明
 - ・大沼委員長と矢田委員から、中断の経緯、この間の調整の内容について説明がされた。
- (2) 今後の進め方の提案・確認
 - ・今後の方向について大沼委員長と矢田委員から次の共同提案が

あった。

第3者委員2名、専門官、事務局による素案検討チームを作り、カリキュラムの素案を作成する。

年度当初の本事業の検討計画を修正し、年度内に教材の完成と検証が終えられるようにする。

・提案について、委員会での協議が行われたが、第三者委員会による検討と、その委員の人選についての合意が得られず、次回委員会で再度検討する。

第4回委員会

日時 平成22年10月6日(水) 17:00~19:10

会場 (社福)聴力障害者情報文化センター

出席者 大沼委員長、高岡委員、三宅委員、宇田委員、矢田委員、田口委員、事務局(松田、森本)

議事

- (1) 今後の進め方について(第3回委員会の継続審議)
- (2) ワーキンググループの人選について

議事録要旨

(1) 今後の進め方について(第3回委員会の継続審議)

・今後の進め方について、第3回までの議論を受けて厚生労働省から、次の2案についての提案があった。

案1:本委員会での議論をしばらく継続し、その結果をもとに厚生労働省で素案作りをおこなう。

案2:現時点で提案されているカリキュラム案を基に、厚生労働省で素案作りをおこなう。

- ・検討の結果、案2について合意が得られた。
- ・今までに委員会に提出があったカリキュラムおよび、昨年度実施した「要約筆記者養成等調査検討事業」における「要約筆記者養成のあり方(基本5項目)」を基に、厚生労働省で素案を作成することとする。
- ・委員からの各カリキュラムの内容についての意見は、厚生労働省に提出する。
- ・各委員からの意見や検討内容等は公表しない。
- ・厚生労働省からのカリキュラム素案を基に、次回委員会で確認・決定する。

・次回委員会は、おおよそ一ヶ月後とする。

(2) ワーキンググループの人選について

・第2回委員会で候補に挙げられた5名のうち、聴覚障害者情報提供施設の難聴職員として候補に挙げた1名からは、打診に対して固辞があったため、次回委員会で再度検討する。

第5回委員会 日時 平成22年11月15日(月) 19:00~21:00
会場 (社福)聴力障害者情報文化センター
出席者 大沼委員長、高岡委員、三宅委員、宇田委員、矢田委員、
田口委員、事務局(松田、森本)

議事

- (1) 要約筆記者養成カリキュラムの素案についての協議
- (2) ワーキンググループの人選について

議事録要旨 (1) 要約筆記者養成カリキュラムの素案についての協議
・要約筆記者養成カリキュラムの素案が厚生労働省から提案された。その内容は以下の通り。
・必修科目 72 時間(講義関係 42 時間、実技関係 30 時間)、選択必修科目 30 時間(講義関係 12 時間、実技関係 18 時間)とする。
・実施する場合は、選択必修科目からおおむね 10 時間以上を選択し、合計 82 時間以上とする。
・最小実施限度は、前年度合意事項(80~90 時間)に基づき 80 台前半の時間数とした。
・この提案について各委員から意見が出され、それを加味した上で再度厚生労働省として、次回までに修正し提案することとした。
(2) ワーキンググループの人選について
・前回までに合意が得られたワーキンググループ委員構成のうち、1 名の変更が出された。
・未定であった聴覚障害者情報提供施設等で要約筆記者の養成を担当する職員 1 名について、難聴当事者ではない職員の提案があり、事務局で打診することとした。

第6回委員会 日時 平成22年11月25日(木) 18:30~20:10
会場 (社福)聴力障害者情報文化センター
出席者 大沼委員長、高岡委員、三宅委員、宇田委員、矢田委員、
田口委員、事務局(松田、森本)

議事

- (1) 要約筆記者養成カリキュラムの素案についての協議
- (2) ワーキンググループの人選について

議事録要旨 (1) 要約筆記者養成カリキュラムの素案についての協議
・前回の要約筆記者養成カリキュラムの素案について、前回の協議を基にした修正案が厚生労働省から提案された。その内容は次の通り。

- ・必修科目と選択必修科目の時間数に変更はなく、教科名、目的、内容の用語等について修正した。
- ・選択必修科目の講義と実技の4つの科目について、それぞれ時間配分を変更した。
- ・選択必修科目の「二人書きおよび連係入力」の学習順番を現場実習の学習の後とした。
- ・この再提案を基に協議した結果、必修科目の講義関係を72時間から74時間とした。
- ・この委員会の結論は出さないが、要約筆記者養成カリキュラムについての1つの方向性としての結論とした。
- (2) ワーキンググループの人選について
 - ・未定であった聴覚障害者情報提供施設等で要約筆記従事者の養成を担当する職員1名について、前回委員会で出された対象者には打診せず、当初の条件の難聴当事者に打診した。その結果、了承を得られたとの事務局からの報告があり、ワーキンググループに加えることとした。
 - ・もう1名の未定者については、所属団体で調整中との報告があった。

第7回委員会

日時 平成23年3月23日(水) 18:50~20:30

会場 (社福)聴力障害者情報文化センター

出席者 大沼委員長、高岡委員、三宅委員、宇田委員
事務局(松田、森本)

議事

- (1) 指導者養成プログラム、教材等について
ワーキンググループでの検討結果を受けて
- (2) 要約筆記者指導者養成事業報告書のとりまとめについて
- (3) 次年度事業について
要約筆記者指導者養成講習会について

議事録要旨

- (1) 指導者養成プログラム、教材等について
 - ・指導者用教材については、ワーキンググループで作成したが、完成を目指し速やかに残った作業を進める。
 - ・指導者用教材の名称は、ワーキンググループでは「指導書」として検討し決定したが、再度分かりやすい名称を検討する。
 - ・指導者養成プログラムには、意見の合意が得られず厚生労働省預かりとなった部分(「指導者養成講習会内容」の記述)があるが、それは今回の報告書には反映しない。「受講者の学習目標」の部分までとする。
- (2) 要約筆記者指導者養成事業報告書のとりまとめについて

- ・最終の報告書は、委員会での検討内容を整理して載せる。指導者用教材(「指導書」)は、報告書には加えない。本事業の成果物であるが、使用範囲は限られるので、別冊として作成する。
- ・議事については、概要をまとめた内容を掲載する。
- ・三宅委員から、後日骨子の案が提案されることになった。

(3) 次年度事業について

要約筆記者指導者養成講習会について

- ・次年度の事業として、全国の都道府県段階での指導者を対象に、今年度事業でのプログラム、教材を使用して開催する。
- ・来年度後半での開催予定で、東日本会場(埼玉)と西日本会場(大阪)で会場を確保した。
- ・今年度事業の委員には、運営のための委員として引き続き担当してもらうことで合意が得られた。
- ・その他のスタッフ等について、今後具体的な役割と人選等を検討する。

2) ワーキンググループ

- 第1回 WG 日時 平成22年12月22日(水) 19:00~20:30
会場 愛知県産業労働センターウインクあいち(名古屋市)
出席者 大沼委員長、藤谷委員、山岡委員、松井委員、山口委員、
呉竹委員、田口専門官、事務局(森本)
- 議事
(1) 要約筆記者指導者養成事業について 趣旨説明
(2) 要約筆記者指導者養成事業の実施体制について
(3) 要約筆記者指導者養成事業の実施スケジュールについて
(4) ワーキンググループの任務について
- 協議・作業内容等の要旨
・厚生労働省から本事業についての趣旨説明、事務局から実施体制とスケジュール、ワーキンググループの任務についての説明と質疑応答を行った。
・「要約筆記者養成カリキュラム」の説明と質疑応答を行った。
・「ワーキンググループ開催要綱(案)」について、田口専門官から提案され、承認された。
- 第2回 WG 日時 平成23年1月6日(木) 13:20~17:00
会場 名身連聴覚言語障害者情報文化センター(名古屋市)
出席者 藤谷委員、山岡委員、松井委員、山口委員、呉竹委員、
田口専門官、事務局(松田、森本)
- 議事
(1) 指導者養成プログラムの検討
- 協議・作業内容等の要旨
・事務局から提案した「要約筆記者指導者養成講習会開催要綱(案)」についての説明があり、質疑が行われた。
・「同要綱(案)」の修了審査については、行わないこととした。
・山岡委員提案の「要約筆記者指導者養成講習会プログラム(案)」
「同 スケジュール(案)」についての説明があり、質疑と協議が行われた。日程については金土日3日間の3クールとした。
・田口専門官から指導者養成講習会の予算規模、開催会場等の概要が説明された。
- 第3回 WG 日時 平成23年1月20日(木) 18:30~20:30
会場 愛知県産業労働センターウインクあいち(名古屋市)
出席者 藤谷委員、山岡委員、松井委員、山口委員、呉竹委員、
田口専門官、事務局(森本)
- 議事
(1) 指導者養成プログラム、教材検討
- 協議・作業内容等の要旨
(1) 指導者養成プログラム、教材検討
・ワーキンググループでの検討作業の予定について、事務局から説明。「要約筆記者指導者養成講習会プログラム」とその「指導者用教材」についての検討作業を進めることの確認をした。
・「要約筆記者指導者養成講習会プログラム(案)」について、引き

続き協議を行った。

- ・山口委員からの修正案、意見について、協議した。
- ・山岡委員提案の「指導者養成講習会内容概要と各単元の補助資料」と「指導者用テキスト(案)」についての説明があり、質疑が行われた。

- 第4回 WG 日時 平成23年1月31日(月) 18:30~20:30
会場 名身連聴覚言語障害者情報文化センター(名古屋市)
出席者 藤谷委員、山岡委員、松井委員、山口委員、呉竹委員、
田口専門官、事務局(森本)
- 議事
(1) 指導者養成プログラム、教材の検討
- 協議・作業内容等の要旨
・ワーキンググループでの検討作業の予定について、事務局から説明。3月までの間に合計で9回程度のワーキンググループを開催する予定の説明があった。
・「要約筆記者指導者養成講習会プログラム(案)」について、引き続き協議を行い、決定した。
・山口委員提出の追加文章が提案され協議した。
・山岡委員より講師案が提案され協議した。
・「指導者用テキスト(案)」について継続協議。執筆者の分担を決定した。

- 第5回 WG 日時 平成23年2月14日(月) 18:30~20:10
会場 名身連聴覚言語障害者情報文化センター(名古屋市)
出席者 藤谷委員、山岡委員、松井委員、山口委員、呉竹委員、
田口専門官、事務局(森本)
- 議事
(1) 指導者養成プログラム、教材の検討
- 協議・作業内容等の要旨
・事務局から、指導者養成講習会の開催日程と会場の手配状況が報告された。決定した「要約筆記者指導者養成講習会プログラム」に基づき、大阪会場でのプログラム(案)が事務局から説明された。
・「指導者用テキスト(案)」について継続協議。山岡委員から提案があり協議した。

- 第6回 WG 日時 平成23年2月24日(木) 18:30~20:30
会場 名身連聴覚言語障害者情報文化センター(名古屋市)
出席者 大沼委員長、藤谷委員、山岡委員、松井委員、山口委員、
呉竹委員、田口専門官、事務局(森本)
- 議事
(1) 教材の検討
- 協議・作業内容
・「指導者用テキスト(案)」について継続協議。山岡委員から提案が

等の要旨 あり協議した。

- ・藤谷委員、呉竹委員からの修正意見の提案あり、協議した。

第7回 WG 日時 平成23年3月7日(月) 18:30~20:30
会場 名身連聴覚言語障害者情報文化センター(名古屋市)
出席者 藤谷委員、山岡委員、松井委員、山口委員、呉竹委員、
田口専門官、事務局(松田、森本)

議事

(1) 教材の検討

協議・作業内容等の要旨 ・「指導者用テキスト(案)」について継続協議。山岡委員から提案があり協議した。

第8回 WG 日時 平成23年3月17日(木) 10:15~12:00
会場 京都府立総合社会福祉会館(ハートピア京都)(京都市)
出席者 藤谷委員、山岡委員、松井委員、山口委員、呉竹委員、
事務局(森本)

議事

(1) 教材の検討

協議・作業内容等の要旨 ・「指導者用テキスト(案)」について継続協議。山岡委員から提案があり協議した。

・一部協議未了の部分については、今後メーリングリストでの検討とすることとした。

・「資料」で未検討の部分については、同様にメーリングリストでの提案と検討することとした。

2 提出資料

(各回の資料番号は提出日の委員会次第の順による)

資料 1-0	要約筆記者養成カリキュラム 事務局(案)	第 1 回
資料 2-1	要約筆記者養成前期テキスト対応 各単元の指導ポイント 三宅委員提出	第 2 回
資料 2-2	要約筆記者養成後期テキスト対応 各単元の指導ポイント 三宅委員提出	第 2 回
資料 2-3	指導計画案 三宅委員提出	第 2 回
資料 2-4	「考える会」カリキュラム と指導のポイント 応用課程手書き 宇田委員提出	第 2 回
資料 2-5	考える会 現場実習 宇田委員提出	第 2 回
資料 2-6	第 2 回要約筆記指導者養成事業について 高岡委員提出	第 2 回
資料 3	要約筆記者養成カリキュラム 厚生労働省素案	第 4 回
資料 4-1	要約筆記者養成カリキュラム(厚生労働省修正案) の概要	第 6 回
資料 4-2	要約筆記者養成カリキュラム(厚生労働省修正案) の修正点	第 6 回
資料 4-3	要約筆記者養成カリキュラム(厚生労働省修正案)	第 6 回

要約筆記者指導者養成事業

(厚生労働省委託事業)

報告書

平成23年3月30日

社会福祉法人 聴力障害者情報文化センター

〒153-0053 目黒区五本木1-8-3

Tel.03-6833-5001 Fax.03-6833-5000

iccd@jyoubun-center.or.jp

URL <http://www.jyoubun-center.or.jp>
