

## 静岡県要約筆記者派遣事業実施要綱

### (目的)

第1条 この事業は、聴覚障害者が、社会の構成員として地域の中で生活を送れるよう、また、自己決定、自己実現及び社会参加を通じて生活の向上が図られるよう、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)(以下「障害者総合支援法」という。)第77条第2項及び第78条第1項の規定に基づき、意思疎通支援事業の一部を静岡県(以下「県」という。)において実施し、もって聴覚障害者の福祉の増進に資することを目的とする。

### (用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 聴覚障害者 聴覚、その他の障害のため意思疎通を図ることに支障がある障害者をいう。
- (2) 聴覚障害者団体 聴覚障害者をその主たる構成員とし、かつ、非営利活動を目的とした団体のうち、法人又は権利なき社団の形態を有している任意団体をいう。
- (3) 要約筆記者 特定非営利活動法人静岡県中途失聴・難聴者協会が実施する要約筆記者登録試験合格者、又はこれと同程度以上の能力を有すると認められる者で、要約筆記者派遣事業登録者として県に登録されている者。
- (4) 意思疎通支援事業 地域生活支援事業実施要綱(平成18年8月1日付け障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)に定める聴覚障害者とその他の者の意思疎通の円滑化を図ることを目的として、県及び市町が実施する要約筆記者の派遣事業。

### (実施主体)

第3条 この事業の実施主体は県とする。

2 別途締結する静岡県要約筆記者派遣事業に係る業務委託契約により当該契約の相手先(以下「受託者」という。)に委託する事務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 第5条第2項の規定による要約筆記者登録の申込の進達
- (2) 第6条第1項、第3項の規定による要約筆記者派遣事業登録者台帳の整備と変更報告
- (3) 第12条の規定による要約筆記者派遣に係る決定と派遣要約筆記者の選定及び派遣依頼
- (4) 第15条第2項の規定による事業実施状況の報告
- (5) 第16条の規定による要約筆記者への派遣手当等の支給
- (6) 第17条の規定による事業委員会の設置

### (県及び受託者の責務)

第4条 県及び受託者は、この事業を実施するにあたって市町及び関係団体等の理解と協力が得られるよう配慮するものとする。

2 県は、県内市町、事業者等に対して、要約筆記者派遣事業が運営できるよう必要な

情報提供と助言を行わなければならない。

- 3 県は、要約筆記者の資質向上に配慮するとともに、健康管理に留意しなければならない。

(要約筆記者の登録と取消し)

第5条 特定非営利活動法人静岡県中途失聴・難聴者協会が実施する要約筆記者登録試験合格者、又はこれと同程度以上の能力を有すると認められる者で、要約筆記者派遣事業による派遣要請に応ずることができる者は、「要約筆記者登録申込書」(様式第1号)及び「要約筆記者調書」(以下「調書」という。)(様式第2号)を受託者に提出する。

- 2 前項の書類を受理した受託者は、登録者としての適否に関する意見を附して障害福祉課長あて進達する。
- 3 進達を受けた障害福祉課長は、登録者としての適否を審査し、その結果を「要約筆記者登録(却下)通知書」(様式第3号)により本人及び受託者にあてて通知するとともに、登録者について「身分証明書」(様式第4号)を交付する。
- 4 要約筆記者は、交付された「身分証明書」を毀損又は紛失した場合には、直ちに受託者あて「要約筆記者身分証明書毀損・紛失盗難届兼再交付申請書」(様式第5号)を提出しなければならない。
- 5 障害福祉課長は、次の各号のいずれかに該当した場合には、受託者の意見を聞き、要約筆記者の登録を取り消すことができる。

この場合には、要約筆記者は速やかに、身分証明書を返納しなければならない。

- (1) 要約筆記者から、「要約筆記者辞退届」(様式第6号)の提出があった場合
- (2) 第7条に違反した場合
- (3) その他、派遣要請に応じることができないと受託者が認めた場合

- 6 前項のときは、「要約筆記者登録取消通知書」(様式第7号)により要約筆記者あて通知する。その場合にあつては、要約筆記者は速やかに、身分証明書を返納しなければならない。

(登録者台帳)

第6条 受託者は、要約筆記者派遣事業登録者について「要約筆記者派遣事業登録者台帳」(以下「台帳」という。)(様式第8号)を整備するものとする。

- 2 要約筆記者は、毎年4月1日の現況を調書により、その年の4月30日までに受託者あて提出するものとする。なお、年度の途中に登録事項に変更があった場合には、変更後の内容を記載した調書を速やかに受託者あて提出するものとする。
- 3 受託者は、前項のほか、要約筆記者の登録、取り消し等台帳の記載事項に変更があった場合には、その都度台帳を修正し、その旨を障害福祉課長に報告するものとする。

(要約筆記者の責務)

第7条 要約筆記者は、この業務を行うにあたっては聴覚障害者等の人格を尊重し、その身上に関する秘密を守り、信条などによって差別的な取扱いをしてはならない。

- 2 要約筆記者は、自らのその技術と知識の向上に努めなければならない。

(派遣事業の対象者)

第8条 県知事は、県内に住所を有する聴覚障害者及び聴覚障害者とコミュニケーションを図る必要のある者（以下「派遣利用者」という。）が、他の情報保障の手法がなく円滑な意思の疎通を図る上で支障がある場合において、予算の範囲内で要約筆記者を派遣する。

(派遣事業の種類)

第9条 要約筆記者の派遣事業は次に掲げる2種とする。

- (1) 県内の聴覚障害者団体が主催又は共催する広域的な行事に対して、県が要約筆記者を派遣する事業（以下「広域派遣事業」という。）
- (2) 意思疎通支援事業による要約筆記者派遣事業を行っていない県内市町（以下「未実施市町」という。）に代わり、障害者総合支援法第77条第2項の規定により、派遣利用者の用件に対して、県が要約筆記者を派遣する事業（以下「市町代行业業」という。）

(派遣事業の対象)

第10条 前条第1号に規定する広域派遣事業により派遣する派遣利用者の用件は、次に掲げる場合とする。

- (1) 県内全域から聴覚障害者の参加が見込まれるものを原則とし、少なくとも一の市町の範囲又は、一の障害保健福祉圏域を超える地域から聴覚障害者の参加が見込まれる広域的な行事
- (2) その他障害福祉課長が特に必要と認めるもの

2 前条第2号に規定する市町代行业業により派遣する派遣利用者の用件は、次に掲げる場合とする。

- (1) 生命及び健康の維持増進に関する場合
- (2) 財産・労働等権利義務に関する場合
- (3) 官公庁、裁判所、警察、公共職業安定所、学校等公的機関と連絡調整を図る場合
- (4) 社会参加を促進する学習活動等に関する場合
- (5) 冠婚葬祭等地域生活及び家庭生活に関する場合
- (6) 1号から5号以外のものであって、その行為に社会的一般性が認められ、聴覚障害者の権利保障の観点から必要と認められるもので、かつ、本事業以外の要約筆記者を受けることができない場合
- (7) その他障害福祉課長が特に必要と認める場合

(派遣の申込み)

第11条 派遣利用者が要約筆記者の派遣を要請する場合は、「要約筆記者派遣申込書」（様式第9号）を受託者あて提出する。

(派遣の決定及び却下)

第12条 受託者は、前条の申請を受けたときは内容を審査し、派遣の可否を決定し、申込者に対して「要約筆記者派遣決定(却下)通知書」（様式第10号）により通知する。

2 受託者は、要約筆記者の派遣を必要と認めたときは、派遣要約筆記者の選定と調整

を行い、派遣する要約筆記者に対して「要約筆記者派遣依頼書」（様式第 11 号）により派遣を依頼する。

（相互通訳依頼の対象）

第 13 条 意思疎通支援事業による要約筆記者派遣事業を行っている県内市町長又は県外市町村長から、県内未実施市町における要約筆記の派遣依頼があった場合には、派遣事業登録者台帳に記載されている要約筆記者の中から派遣可能な者を選定し、当該市町村長と調整の上、派遣することができる。その場合、当該市町村長には「要約筆記者派遣決定通知書（他市町村用）」（様式第 12 号）を、派遣する要約筆記者には「要約筆記者派遣依頼書（他市町村用）」（様式第 13 号）を通知する。

（申込者の負担）

第 14 条 要約筆記者の派遣に係る申込者の費用負担は、無料とする。

（報告書の提出）

第 15 条 要約筆記者は、その活動状況を「要約筆記者活動報告書」（様式第 14 号）に記録し、速やかに受託者に報告する。

2 受託者は、事業の実施状況を「要約筆記者派遣事業実施状況報告書」（様式第 15 号）により取りまとめ、次により障害福祉課長に報告する。

4 月 1 日から 9 月 30 日までの活動状況	10 月 31 日までに
10 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの活動状況	翌年 4 月 30 日までに

（派遣手当等の支給）

第 16 条 受託者は、各要約筆記者に対し、派遣実績に応じて、次に定める積算方法により派遣手当等を支給する。

- (1) 派遣時間に対して 1 時間当たり 2,080 円を派遣手当として支給する。
- (2) 1 件当たりの派遣時間が 1 時間に満たない場合、当該派遣の派遣時間については 1 時間とみなして派遣手当を支給する。
- (3) 派遣時間のうち、午後 10 時から翌日午前 5 時（以下「深夜」という。）に該当するものには、深夜 1 時間につき派遣手当の 100 分の 50 を乗じて得た額を割増手当として支給する。
- (4) 自宅から派遣先までの移動に要した交通費等は、静岡県職員の旅費に関する条例（昭和 31 年条例第 48 号）の例により得た額を支給する。
- (5) 自宅から派遣先までの移動時間（以下「移動時間」という。）に往復 2 時間以上を要した場合には、2 時間を超過した部分について、移動時間 1 時間につき派遣手当の 100 分の 50 を乗じて得た額に相当する額を支給する。
- (6) 事前準備（会場下見・事前打ち合わせ・リハーサル等）に要した時間については、受託者が認めた時間についてのみ、派遣時間を含めて派遣手当を支給する。
- (7) パソコンを使用した要約筆記派遣については、派遣 1 件当たりパソコン使用料として、要約筆記者に対し 300 円を支給する。

(事業委員会の設置)

第17条 受託者は、本事業の実施にあたり、聴覚障害者、要約筆記者等関係者で構成する事業委員会を設置し、本事業の効果的な推進を図る。

(委任)

第18条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

(登録者台帳に関する経過措置)

2 この要綱施行の際、現に静岡県聴覚障害者情報センターの要約筆記者派遣事業登録者台帳に記載されている者は、平成23年3月31日までは、第6条の規定による要約筆記者派遣事業登録者として県に登録されているものとみなす。

附則

(施行期日)

1 この改正は、平成22年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

1 この改正は、平成24年4月1日から施行する。

附則

(施行期日等)

- 1 この改正は、平成25年9月19日から施行し、平成25年4月1日から適用する。
- 2 この改正前に従前の規定及び様式により取り扱ったものは、改正後の相当の規定及び様式により取り扱ったものとみなす。

附則

(施行期日)

1 この改正は、平成27年4月1日から施行する。

要約筆記者登録申込書				
住 所				
氏 名			性 別	男 ・ 女
			生年月日	年 月 日
電 話	自 宅	(    )    -	勤務先名称	
	勤務先	(    )    -	勤務先住所	
登録したい理由				
<p style="text-align: center;">要約筆記者の登録を申込みます。</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年    月    日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">氏名 <span style="float: right;">印</span></p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">静岡県健康福祉部障害福祉課長 様</p>				

要約筆記者調書 (            年度)								
ふりがな					性別	男 ・ 女		
氏名					生年月日	年    月    日 (    才)		
住所	〒				電話	(    )    —		
					FAX	(    )    —		
e-mailアドレス	@ @				携帯	(    )    —		
勤務先名					電話	(    )    —		
					FAX	(    )    —		
勤務先住所	〒				勤務日			
					連絡	可            ・            不可		
活動可能曜日・時間帯	月	火	水	木	金	土	日	祝日
(可能なものに○をつけてください。)	午前 午後 夜	午前 午後 夜	午前 午後 夜	午前 午後 夜	午前 午後 夜	午前 午後 夜	午前 午後 夜	午前 午後 夜
要約筆記者名簿などで公表して良いものに○を付けてください。 ①氏名    ②自宅住所    ③自宅電話番号    ④自宅FAX    ⑤携帯電話番号 ⑥e-mailアドレス    ⑦勤務先名    ⑧勤務先住所    ⑨勤務先電話番号    ⑩勤務先FAX								
所属要約筆記者サークル名								
その他連絡事項がありましたら、記入してください。								

## 要約筆記者登録（却下）通知書

年 月 日

（申込者名）様

静岡県健康福祉部障害福祉課長

年 月 日付けで申し込みのあった要約筆記者の登録について、次のとおり決定（却下）したので通知します。

決定年月日	年 月 日（ 曜日）
決定内容	
備 考 （却下理由）	

(表)

身 分 証 明 書		第 号
氏 名		
生年月日		
種 別		
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">写真 (3.0×2.4)</div>	上記の者は静岡県登録要約筆記者であることを証明します。	
	年 月 日	
	静岡県知事	印

(裏)

留 意 事 項
1 要約筆記者は、要約筆記業務を行うにあたっては個人の人権を尊重し、その身上に関する秘密はこれを守らなければならない。
2 要約筆記者は、身分証明書を毀損し又は紛失盗難した場合には直ちに静岡県障害福祉課長に届けなければならない。
3 要約筆記者は、登録を辞退する場合は静岡県障害福祉課長に申し出るとともに身分証明書を返還しなければならない。 また、登録事項に変更を生じた場合も同様に届けなければならない。

要約筆記者身分証明書毀損・紛失盗難届兼再交付申請書

年 月 日

静岡県健康福祉部障害福祉課長 様

要約筆記者 氏 名 印

先に交付を受けた要約筆記者身分証明書について、下記のとおり毀損・紛失盗難  
しましたので、届け出ます。

なお、再交付についてあわせて申請します。

氏 名	
住 所	〒 TEL( ) - FAX( ) -
毀損・紛失盗難 の別	毀損 紛失・盗難
発生日時	時 分 ~ 時 分
発生時の状況	
備 考	

盗難については、必ず警察に届出し、その書類の写しを添付すること。

要約筆記者辞退届

次の理由により要約筆記者の登録を辞退します。

(理由)

年 月 日

氏名



静岡県健康福祉部障害福祉課長 様

## 要約筆記者登録取消通知書

年 月 日

（登録要約筆記者名）様

静岡県健康福祉部障害福祉課長

静岡県要約筆記者派遣事業実施要綱第5条第5項の規定により、下記によりあなたの要約筆記者登録を取り消しましたので、同条第6項の規定により通知します。

取消年月日	年 月 日（ 曜日）
取消理由	
備 考	

要約筆記者派遣事業登録者台帳

登録年月日		年 月 日		整理番号			
氏 名			住 所			電話 ( ) -	
						FAX ( ) -	
		( . . 変更)		( . . 変更)		携帯 ( ) -	
						e-mail @	@
		( . . 変更)		( . . 変更)		電話 ( ) -	
						e-mail @	@
		( . . 変更)		( . . 変更)		( . . 変更)	
勤務先名			勤務先住所			電話 ( ) -	
	( . . 変更)			( . . 変更)		FAX ( ) -	
		( . . 変更)		( . . 変更)		電話 ( ) -	
						FAX ( ) -	
		( . . 変更)		( . . 変更)		( . . 変更)	
連絡先(昼)	自宅・勤務先・その他 ( )		生年月日	年 月 日	サークル名		
備考							



## 要約筆記者派遣決定（却下）通知書

年 月 日

（申込者名）様

受託者の長

年 月 日付で申し込みのあった要約筆記者の派遣について、次のとおり決定（却下）したので通知します。

派遣年月日	年 月 日（ 曜日）		
派遣予定時間	時 分 ～ 時 分		
通訳の内容			
通訳場所			
待ち合わせ時間	時 分	待ち合わせ場所	
派遣する要約筆記者			
緊急時の連絡先			
備考 （却下理由）			

※ 待ち合わせ時間から30分を過ぎてもお越しいただけないとき、要約筆記者は帰らせていただく場合がありますので御承知ください。



要約筆記者派遣決定通知書（他市町村用）

年 月 日

△△市（町、村）長 様

受託者の長

年 月 日付けで依頼のあった要約筆記者の派遣について、次のとおり決定したので通知します。

なお、派遣手当は、派遣される要約筆記者に直接お支払ください。

派遣年月日	年 月 日（ 曜日）		
派遣予定時間	時 分 ～ 時 分		
通訳の内容			
通訳場所			
待ち合わせ時間	時 分	待ち合わせ場所	
派遣する 要約筆記者			
緊急時の連絡先			
備 考 （却下理由）			

※待ち合わせ時間から30分を過ぎてもお越しいただけないとき、要約筆記者は帰らせていただく場合がありますので御承知ください。

要約筆記者派遣依頼書 (他市町村用)

年 月 日

(要約筆記者名) 様

受託者の長

△△市(町、村)長から依頼がありましたので、よろしくお願ひします。

申 込 者	氏 名	
	住 所	TEL ( ) - FAX ( ) - (代理人の氏名及び連絡: )
派遣日時	年 月 日 (曜日) 時 分～ 時 分	
派遣内容		
派遣場所		
待ち合わせ場所		
待ち合わせ時間		
派遣する 要約筆記者 全員の氏名		
備 考	派遣手当は◇◇市(町、村)から直接支給されます。	

## 要約筆記者活動報告書

年 月 日

受託者の長 様

要約筆記者氏名

活動日	年 月 日 ( )					
派遣時間※ <sup>1</sup>	時 分 ~ 時 分まで (計 時間 分) ※ ただし、食事のための休憩時間を除く。 【夜間分 (午後 10 時から翌日の午前 5 時まで)】 時 分 ~ 時 分まで (計 時間 分) ※ ただし、食事のための休憩時間を除く。					
移動時間※ <sup>2</sup>	往路 時 分 ~ 時 分まで 復路 時 分 ~ 時 分まで (計 時間 分)					
方法	OHP	OHC	ノ	PC	パソコン使用	有 ・ 無
申込者					通訳内容	
通訳場所					対象者	人 (うち聴覚障害者 人)
内容・感想・通訳上の問題点等を記入						
交通手段	公共交通機関	(実費) 円	【情報センター記入欄】 派遣手当( 時間+ (分)/60)× 円 = 円 割増手当( 時間+ (分)/60) × 円×(割増率) = 円 活動に要した経費 (交通費等) 円 ※移動時間が 1 時間以上の場合 移動時間 {( 時間+ (分)/60) -1 時間} × 円×(割増率) = 円 パソコン使用料 円 派遣手当等計 円			
	自家用車	km				
	バイク	km				
	その他 ( )	(実費) 円				

※ 1 待ち合わせ時間から通訳終了までの時間。ただし、食事のための休憩時間は除く。(記入は 5 分単位。)

※ 2 自宅を出発してから派遣場所に到着するまでの時間及び派遣場所から自宅に戻るまでの時間

