

# 手話通訳者の派遣

手話通訳者には、業務上知りえた事柄への「守秘義務」があり、手話通訳者は、手話通訳士倫理綱領に則って手話通訳をおこなっています。

## <ご利用の際に留意していただきたいこと>

### 1. 資料の提供をお願いします

的確な手話通訳を提供するためです。当日のタイムテーブル、P.P資料、や配布資料等がありましたら、提供可能な範囲で、早い時期にいただくと通訳現場で使用される用語（専門語、社内用語、通称、略語等）などを把握、理解して臨むことができますので、ご協力をお願いします。

### 2. 派遣人数

的確な手話通訳の提供、通訳者の健康障害予防の観点から 15～20 分毎に交替して通訳を行っています。話し手や話の内容にもよりますが、概ね 1 時間以上の講演等については複数派遣となります。

### 3. ろうあ者席、通訳者の位置

手話通訳は、聴覚障害者と向かい合って行います。前もって聴覚障害者席の確保と手話通訳者の椅子のご用意をお願いします。（下記、通訳位置イメージ図を参照してください）

当日は、参加の聴覚障害者や派遣された手話通訳者に席・通訳位置の確認をお願いします。

### 4. 照明・音響など

手話は視覚言語ですので、スクリーン使用等のため会場の照明を落とす場合、通訳者の手話表現や表情を読み取ることのできる明るさの保障をお願いします。また、音響についても通訳位置で聞き取れる環境整備をお願いします。（スピーカや必要な場合イヤフォン等）

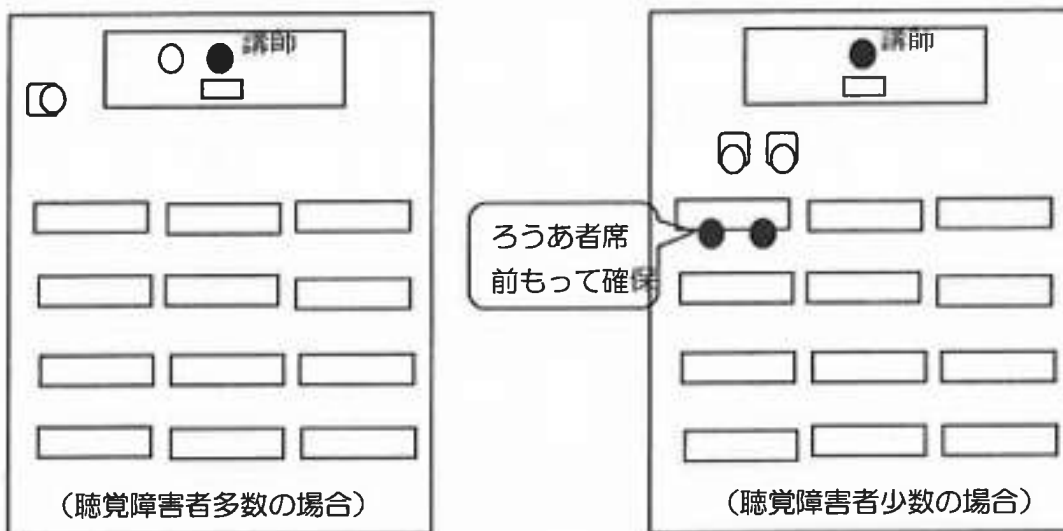
## 5. その他

- 必要に応じて、当日 10～30 分程度の事前打ち合わせをお願いする場合があります。
- 聴覚障害者は情報の全てを目から得ます。資料等を見ながら手話を見ることは困難ですので、事前配布か読む時間を入れるなどの合理的配慮をお願いします。
- 会議などで、発言が重なると通訳が出来ません。司会者から会議参加者に挙手の上、発言するよう進行をお願いしています。
- なじみのない単語や固有名詞などは、可能であればホワイトボードなどに板書して頂けると聴覚障害者には、理解しやすく、手話通訳者には通訳しやすくなります。
- 会場の規模や形態、聴覚障害者のコミュニケーション手段、参加人数などによって、派遣される通訳者の人数、調整する内容等が異なります。
- ご不明な点、通訳料金等は〇〇までお問い合わせください。

### <通訳位置イメージ図例>

講師のすぐ隣で立って通訳する  
待機通訳者は椅子に座る

通訳者2名椅子に座り交替で通訳



※ 席は左右どちらでも良いが、通訳者が見やすい前方の席であること。

※ 会場の状況によって位置変更、明るさ、音響などの調整をお願いすることがある。

## 参考：手話通訳士倫理綱領

私たち手話通訳士は、聴覚障害者の社会参加を拒む障壁が解消され、聴覚障害者の社会への完全参加と平等が実現されることを願っている。このことは私たちを含めたすべての人々の自己実現につながるものである。

私たち手話通訳士は、以上の認識にたつて、社会的に正当に評価されるべき専門職として、互いに共同し、広く社会の人々と協同する立場から、ここに倫理綱領を定める。

1. 手話通訳士は、すべての人々の基本的人権を尊重し、これを擁護する。
2. 手話通訳士は、専門的な技術と知識を駆使して、聴覚障害者が社会のあらゆる場面で主体的に参加できるように努める。
3. 手話通訳士は、良好な状態で業務が行えることを求め、所属する機関や団体の責任者に本綱領の遵守と理解を促し、業務の改善・向上に努める。
4. 手話通訳士は、職務上知りえた聴覚障害者及び関係者についての情報を、その意に反して第三者に提供しない。
5. 手話通訳士は、その技術と知識の向上に努める。
6. 手話通訳士は、自らの技術や知識が人権の侵害や反社会的な目的に利用される結果とならないよう、常に検証する。
7. 手話通訳士は、手話通訳制度の充実・発展及び手話通訳士養成について、その研究・実践に積極的に参加する。

1997（平成9）年5月4日制定