

意思疎通支援事業「代読・代筆従業者」養成研修会開催要項

- 1 目的 意思疎通支援「代読・代筆」事業については、地域生活支援事業の都道府県及び市町村必須事業として、地域の実情や利用者のニーズに応じた事業実施ができることとなっています。「地域生活支援事業実施要綱」（平成28年3月30日改正）において、事業対象者は意思疎通を図ることに支障がある障害者等と明確化され、視覚障害者もその中に含まれることとなりました。その事業内容として、代筆、代読、点訳、音声訳等による支援事業なども含まれることになったことを踏まえ、今回の研修において、その内容を理解し、今後の意思疎通支援事業が円滑に行われることを目的として研修を実施する。
- 2 主催 NPO法人神奈川県視覚障害者福祉協会
- 3 協力 神奈川県視覚障害者情報センター神奈川ライトハウス
- 4 期日 別紙開催日程一覧を参照
- 5 会場 別紙開催日程一覧を参照
- 6 時間帯 意思疎通支援「代読・代筆従事者」養成研修会時間帯
 - 9時00分 受付
 - 9時10分 開講式
 - 9時20分 1 視覚障害者の福祉サービス
 - 10時20分 2 視覚障害の理解
 - 12時20分 昼食
 - 13時00分 意思疎通支援「代読・代筆」従業者の業務
 - 14時00分 代読について
 - 15時30分 代筆について
 - 17時00分 閉講式
 - 17時15分 終了
- 7 内容 カリキュラム参照
 - 第1章 視覚障害者の福祉サービス
 - 1 障害者福祉の背景と動向
 - 2 障害者福祉制度の現状
 - 3 意思疎通支援「代読・代筆」事業の制度とサービス
 - 4 視覚障害の現状
 - 第2章 視覚障害の理解
 - 1 視覚障害の実態とニーズ

- 2 視覚障害の概念と定義
- 3 「見えること」と「行動」
- 4 視覚障害の原因疾病と症状
- 5 ロービジョン（弱視）の実際
- 6 視覚障害者の心理

第3章 意思疎通支援「代読・代筆」従業者の業務

- 1 従業者の職業倫理
 - (1) 「代読・代筆」事業の基礎知識
 - (2) 信頼関係
 - (3) 声かけやあいさつ
- 2 意思疎通支援「代読・代筆」の制度とその利用
- 3 実務上の留意点

第4章 代読について

- 1 代読の基礎知識
 - (1) 代読とは何か
 - (2) 代読の際の配慮
- 2 個人情報取り扱い
- 3 代読の応用技能
 - (1) 公的文書
 - (2) 各種資料の読み上げ
 - (3) 請求書、レシート、領収証
 - (4) 消費期限や賞味期限
 - (5) 広告やチラシ
 - (6) 取り扱い説明書
- 4 高度な代読支援
 - (1) 図表の読み方
 - (2) 読みの調査とツール
 - (3) パソコン使用に関する当事者の支援

第5章 代筆について

- 1 代筆の基礎知識
 - (1) 代筆とは何か
 - (2) 代筆の際の配慮
 - (3) 代筆が終わったら
- 2 個人情報取り扱い
- 3 代筆の応用
 - (1) 公的な文書の代筆

- (2) 手紙などの宛名
- (3) アンケートなどの記入
- (4) 商品の注文表などの記入
- 4 代筆の際の注意事項
 - (1) 印鑑の取り扱い
 - (2) 代筆後の最終確認
 - (3) 代筆と代行・代理人
 - (4) 自筆での署名
- 5 代筆できない書類
 - (1) 手続きの権限者が法的に定められている書類
 - (2) 損益の発生する経済活動に関する契約書など
- 8 対象者 以下に掲げる者を以て対象とする。
 - (1) 居宅介護事業所関係者及び居宅介護従業者（ホームヘルパー）
 - (2) 同行援護事業所関係者及び同行援護従業者
 - (3) 点訳、音訳ボランティア
 - (4) 市町村障害関係主管課意思疎通支援担当者
 - (5) その他
- 9 定員 20名～30名（会場により異なります）
- 10 認定 研修修了者には「代読・代筆従業者」の「修了証」を発行する。
- 11 参加費 4,000円
受講料 3,000円
資料代 1,000円（テキスト代を含む）
- 12 申込 次の内容を明記の上、事務局まで申し込む
 - (1) 所属
 - (2) 職種・業種等
居宅介護従業者、同行援護従業者、ボランティア、行政職員
 - (3) 氏名
 - (4) 連絡先（電話・メールアドレス）
 - (5) メールの題名、タイトルは「代読・代筆研修会参加希望」
- 13 事務局 NPO法人神奈川県視覚障害者福祉協会事務局
神奈川県視覚障害者情報センター「神奈川ライトハウス」内
メール jimmu@npo-kanagawa.org
電話 046-205-6040