

## 要約筆記派遣について

要約筆記は、難聴・中途聴者のコミュニケーション手段のひとつです

### ◆「要約筆記」とは

難聴・中途失聴者は、集まりや会議を行うとき、黒板に書いたり、書かれた紙を回し読みして自身の意見を伝えていました。聞こえる人が、聞こえない・聞こえにくい人の代わりに意見や言葉を書いたことから要約筆記が始まりました。

難聴・中途失聴者は、聞こえに障害があるものの、発話には問題ない場合が多いため、「見えない障害」とされ、誤解を招くことも多いですが、話し言葉を文字に書いて伝えることで、より理解できるようになり、自信を持って社会に関われるようになります。



### ◆「要約筆記者」とは

要約筆記は、話し言葉を文字に変えて伝える通訳です。この通訳を担うのが要約筆記者です。難聴・中途失聴者がその場に参加し、発言できるように話の内容を要約して伝えます。「手書き」と「パソコン」の2つの方法があり、それぞれに資格が必要です。

### ◆要約筆記方法について

要約筆記の情報保障には、いくつかの方法があります。

(1) 全体投影：要約筆記を必要な方が多数参加する会場等に、機材を設置し通訳します。

①手書き：手書きの文字を、OHCという書画カメラで会場のスクリーンに映します。

高い要約率で少ない文字数のため、文字も大きくなり、読みやすい通訳方法です。少人数の集会等で利用されています。

②パソコン：パソコンで入力した文字を、スクリーンに映します。

タイムリーに多くの情報が得られ、より話し言葉に近い通訳方法です。講演会や集会・会議等で利用されています。



全体投影(パソコン)

(2) ノートテイク：要約筆記を必要な方が1～2人程度の、個人が利用する場合の通訳に適しています。

① 手書き：紙と水性ボールペンを使います。

地域の会議や通院等に利用されています。

② パソコン：集会や講習に個人で参加する場合や、利用者が1～2名の場合等に利用されています。



ノートテイク(手書き)