（別添２）

**２０２５年度**

**盲ろう者向け通訳・介助員養成講習会指導者養成研修会**

**申込方法及び諸注意**

１．受講にあたっての留意点

　本研修会は、盲ろう者向け通訳・介助員養成講習会の「標準カリキュラム」の各科目（講義・実習）において、実際に講師を務めることができる人材養成を目的としています。

　別添３で示したカリキュラムの通り、標準カリキュラムのうち、以下の４科目を重点的に取り上げるとともに、以下に示した研修前及び研修中に提示する課題に取り組んで頂きます。

◆ 本年度の研修カリキュラムにおける重点４科目 ◆

・盲ろう者概論

・盲ろう者の日常生活とニーズ

・通訳・介助員の心構えと倫理

・盲ろう通訳技術の基本

**２．課題**

■ 課題１：受講決定時、上記の重点４科目から、当協会が割り当てた科目の講義を、自身が講師として担当すると仮定し、講義を行うための指導案を作成の上、提出すること。（後述する手引書を参考にして頂きます）

※　指導案の様式等については、受講決定時に連絡します。

※　申込時に希望科目を選択して頂きますが、グループ分け等の関係で、ご希望に添えない場合があります。

■ 課題２：受講者の在住地域における、最新または直近の盲ろう者向け通訳・介助員養成講習会のカリキュラム構成、時間数を調べること。

■ 課題３：受講者の在住地域における「通訳・介助実習」の進め方について、所定の様式を記入し、提出すること。

■ 課題４：対面研修でのグループ討議の結果を踏まえて、課題１で作成した指導案を見直した「見直し後指導案」を提出すること。

**３．対面研修内容**

　同じ指導案科目を割り当てられた受講者を一つのグループ（概ね５人程度）にまとめ、課題１として作成した指導案を基に、講義の組み立て、内容について議論する。加えて、受講者が在住する地域における、養成講習会に関する情報交換等を行う予定。

**４．使用教材**

　受講決定者には、受講決定通知とは別に、本研修会のテキストである『盲ろう者向け通訳・介助員養成講習会指導者のための手引書』を送付します。

　また、研修会初日の１週間前までに「講師作成資料集」をお送りする予定です。

５．申込方法

　下記の書類に必要事項をご記入頂き、当協会まで郵送・ＦＡＸ・メールのうち、いずれかの方法でお申込みください。

　なお、締切日６月９日（月）１２：００までに推薦書の手配が間に合わない場合は、先に推薦書を除いた書類一式を送付し、後日、推薦書を提出してください。申込書及び推薦書は、原本ではなく、ＦＡＸ、メールでの提出でも結構です。

【盲ろう者】

・別紙１「２０２５年度　盲ろう者向け通訳・介助員養成講習会指導者養成研修会  
受講申込書（盲ろう者用）」

・別紙３「志望動機記入書」

・別紙４「推薦書」＜都道府県（指定都市・中核市）障害保健福祉主管課長からのもの＞

【非盲ろう者】

・別紙２「２０２５年度　盲ろう者向け通訳・介助員養成講習会指導者養成研修会  
受講申込書（非盲ろう者用）」

・別紙３「志望動機記入書」

・別紙４「推薦書」＜都道府県（指定都市・中核市）障害保健福祉主管課長からのもの＞

（お申込先）

〒１６２-００４２　　東京都新宿区早稲田町６７番地　早稲田クローバービル３階

社会福祉法人　全国盲ろう者協会　通介指導者養成係

電話 ０３-５２８７-１１４０　　ＦＡＸ ０３-５２８７-１１４１

メール yosei-seminar@jdba.or.jp　**※本研修会専用メールアドレスとなります。**

６．受講選考結果の送付について

**６月２０日（金）を目途に**、申込書に記入頂く「選考結果の送付先」宛てに、受講選考結果を送付します。また、受講申込者の在住自治体に対しても受講選考結果を送付します。

なお、本研修会は全国各地より幅広く募集を行う関係上、定員を超えた場合、地域的な偏り等を考慮し、当協会で調整させて頂くこともございます。予めご了承ください。

**また、受講申込をされたにも関わらず、６月２５日（水）を過ぎても選考結果が届かない場合は、当協会まで必ずお問い合わせください。７月以降に選考結果に関するお問い合わせを頂いた場合は、対応いたしかねますので、ご注意ください。**

７．申込書の記入にあたって

　申込書の各項目は必ずご記入ください。定員を超えた場合の選考および研修中の科目の割り振り・グループ分け等の参考にさせて頂きます。

　また、**受講決定後の研修会に関するご連絡は、主にメールを利用しますので**、本研修会の専用メールアドレス（本紙「５．申込方法」に記載）からのメールを受信できるように設定したアドレスをご記入ください。**メール利用が難しい方は、ＦＡＸ、郵送での対応を承ります**。

８．情報保障について

**８－１．全体手話通訳の配置**

・オンライン研修時は、全体手話通訳を配置します。（表示オン・オフを任意で選択できる方式を用います）

・対面研修時は、手話通訳を必要とする受講者が属するグループに、手話通訳を配置します。

８－２．パソコン要約筆記の配置

・オンライン研修時のみ、「キャプションライン」によるパソコン要約筆記を配置する。

・利用希望者は、ブラウザを起動して利用すること。その際、必要となる表示機器（パソコン、スマートホン、タブレットなど）は、受講者自身で用意すること。

・ズーム上でのパソコン要約筆記の表示は行わない。

８－３．盲ろう受講者への情報保障

・盲ろう受講者は、地域の通訳・介助員派遣事業等を利用し、盲ろう者向け通訳・介助員を確保した上で、直接通訳を受けて受講する体制を想定しています。

・講義時間や情報量を考慮し、基本的に通訳・介助員は２名体制での受講を推奨します。

・課題作成時の通訳・介助員の謝金・旅費について、地元の派遣事業や自治体の別枠予算等での補助を受けることが困難な場合は、個別に当協会までご相談ください。

・受講当日に必要な通訳・介助員の謝金・旅費は、地元の派遣事業や自治体の別枠予算等での負担を検討ください。盲ろう者用受講申込書の４ページに、受講時の通訳・介助員の経費について記入頂く欄がありますので、補助を受けられる場合は、その内訳をご記入ください。当協会で負担を希望される場合は「補助なし（協会で負担希望）」を選択してください。

・派遣事業や自治体の別枠予算等での補助を受けることが難しい場合は、当協会の規程に基づき、以下の内訳にて負担します。

　●当協会の費用負担内訳

　　　謝金：１日最大２名まで×上限８時間×時給２千円（オンライン、対面共通）

　　　交通費：実費（オンライン、対面共通）

　　　宿泊費：上限１０，９００円まで（対面のみ）

**８－４．視覚障害のある受講者への情報保障**

・視覚障害のある受講者は、受講者単独での受講を想定していますが、必要に応じてヘルパー（支援者）１名を配置し、視覚支援を受けながら受講することも可能です。

・ヘルパーが必要な場合は、受講者自身で手配をしてください。

・受講当日に必要なヘルパーの配置は、障害福祉サービスをはじめとする各種サービス、地元の養成事業や友の会等の予算での負担を検討ください。

・上記の補助を受けることが難しい場合は、当協会の規程（１日最大１名まで×上限８時間、時給２千円、交通費実費）に基づき、当協会が負担します。非盲ろう者用受講申込書の４ページに、受講時のヘルパーの経費について記入頂く欄がありますので、補助を受けられる場合はその内訳をご記入ください。当協会で負担を希望される場合は「補助なし（協会で負担希望）」を選択してください。

・課題の作成をする際のヘルパーについて、障害福祉サービスをはじめとする各種サービス、地元の養成事業や友の会等の予算での負担が困難な場合は、個別に当協会までご相談ください。

**８－５．聴覚障害のある受講者への情報保障**

・本紙「８－１」および「８－２」で記載した方法にて、情報保障を行います。

・オンライン研修時の読み取り通訳は、当協会側で配置する全体手話通訳者にて、ズームを通して行います。

**９．****受講者名簿の作成及び配付について**

　本研修会の運営を円滑に進めるため、受講者名簿を作成し、配付します。配布先は、受講決定者、講師、情報保障者です。また、名簿に掲載する項目は、申込書にご記入頂いた氏名、ふりがな、都道府県、障害種別、指導経験の有無、希望する情報保障とし、本研修会の運営に関わる場面以外の用途には、使用いたしません。

　本研修会に受講申込をされる方は、上記の取扱いにつきまして、予めご承知おきください。

以上