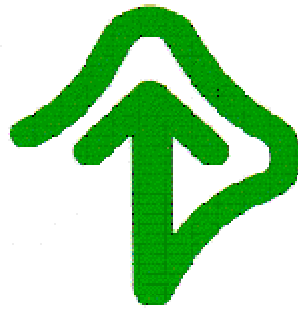


平成22年度版

# 活動と入会の手引き



三重パソコン要約筆記サークル ことのは

(通称：ことのは)

E-mail : [yoyakuhikki@mie-kotonoha.info](mailto:yoyakuhikki@mie-kotonoha.info) (代表)

FAX : 020-4669-8614 (横山 方)

## < 目次 >

1. 活動方針	1
2. ことのは 規約	3
3. 会費に関わる内規	4
4. 講師謝金に関する内規（19年度制定）	5
5. 旅費に関する内規（19年度制定）	6
6. メーリングリスト運営手順	7

### 1. 活動方針

要約筆記は、「聴覚障害者（特に、中途失聴・難聴者。以下「難聴者」と表記）のための通訳」です。これは、その場の情報が伝わるだけでなく、聴覚障害者自身が自らの意見を述べたり、多数決に加わったりすることが保障されねばならないことを意味します。特に「聴覚障害者の社会参加」という場合は「健聴者のいる社会への参加」であることをよく考える必要があります。

要約筆記者はもとより利用者（難聴者）も、この活動に対し視点・ニーズが多様で、現状では、通訳内容に対する評価基準や、要約筆記者の行動規範が十分に確立されていません。また残念ながら、ときおり「参加が保障されていないのでは」と思われる場合もあります。

まずは、「要約」「要約技術」「ボランティア」「聴覚障害の理解」「制度・法律」などについて、利用者と要約筆記者が、共通の認識と理解を持ち活動していく必要があるのではないのでしょうか。

特に、「パソコン要約筆記」に関しては、これまで議論のあった「心か技術か」「連携か単独か」「要約か全文か」という問題を矮小化したものにとらわれず、「三原則を踏まえた、信頼できる通訳か」を、私たちは最大の焦点としたいと考えています。心（気づき）も技術も必要ですし、連携をしなくても大丈夫なだけの実力をつけるのが理想で、要約は、一番厳しい現場であっても一定のレベルの情報を出すために必須な技術です。

また、活動の中には、純粋なリアルタイムの通訳ではない「文字情報の提供」もありますが、構成済みのものへの字幕付与については「将来、発展的に手を引くのが望ましい」ことを自覚しておきたいと思います。制作・構成した人間（会社）が付与することが、あらゆる意味で利用者にとっては望ましい字幕になるからです。

## 【最終目標】

- 1) いつでも（→なるべく多くの機会に→要約筆記者数の増加）
- 2) どこでも（→都市部だけでなく全県下、ひいては全国の難聴者に）
- 3) 常に信頼できる通訳を（要約筆記の質の向上と信用の確立）

## 【技術的側面（個人として）】

各個人が技術的に目指すべきは、正確な情報を確実に伝える「信頼できる通訳」。  
そのために、

- ① 要約技術
- ② PC や機材に関する知識
- ③ タイピング・変換・確定速度
- ④ 聴覚障害の理解

という要素が必要である。これらは常に各自が向上を心がける。

## 【行動指針的側面（団体として）】

さらに、要約筆記を全ての難聴者が「いつでも、どこでも」利用できるようになるには、ボランティアのままでは、人的にも技術的にも限界がある。従って、一部にプロを輩出することを含めた「資格化」および「制度化」を目指すべきである、ということを理解した上で、

- ① 聴覚障害者に関する法的背景の学習
- ② ログに代表される著作権およびプライバシーの遵守
- ③ 派遣現場などでの要約筆記に対する理解要請、協力依頼
- ④ 情報を扱う者として、説明責任のとれる行動指針の策定

について、団体として一貫した行動をとることを確認していかなくてはならない。

## 【具体的活動目標】

以上の目標を達成していくため、当面の活動目標として次の各項目をかかげる。

### A. 学習会の充実

- ・ **入力した内容の正確性についての検証**
- ・ 現場での活動に関する予習や復習
- ・ 機材やソフトの新機能学習
- ・ 福祉や法的な知識
- ・ 要約表現の蓄積、研磨

### B. ML（メーリングリスト）や掲示板を用いた情報交換や学習、（学習会を補完）

### C. 要約筆記奉仕員養成講座の担当・運営・助言

### D. 全国要約筆記問題研究会、全日本難聴者・中途失聴者団体連合会等の大会への参加

### E. インターネットやメーリングリスト（ML）による情報収集

## ※謝礼について

活動に対して交通費、謝礼が出されるのは、

- ① 活動負担を軽くして多くの人により長く活動してもらうため
- ② 要約筆記者のレベルアップに資してもらうため
- ③ 僻地の利用者にもできるだけ恩恵を受けてもらうため

という意味合いがあるが、受取る側は、謝礼に見合う技術を提供できるよう心がける必要がある。また常に活動内容を検証し、より良い要約筆記の提供を目指す糧とする。

## 2. ことのは 規約

### ■第1条 会の名称

本会の名称は「三重パソコン要約筆記サークル ことのは」という。  
通称名は、「ことのは」でよい。

### ■第2条 会の目的

聴覚障害者にかかわる問題を学び、三重県内の聴覚障害者や、関係する団体機関と共に要約筆記など聴こえの保障についての研究と活動をすすめる。

### ■第3条 会員

本会の目的に賛同し、この規約を守って実践にあたる者を会員とする。  
会員は、メーリングリストに加入するものとする。

### ■第4条 役員

本会運営のため、次の役員を置く。但し、兼任を妨げない。

代表	1名	副代表	2名
会計	1名	事務	2～4名

また、これ以外に、必要に応じて相談役1名を置くことができる。

### ■第5条 役員任期

役員任期は1年とし、再任を妨げない。  
但し、緊急時の役員交代については、役員会で決める。

### ■第6条 総会

総会は年一回、定期的に行う。また、過半数の出席をもって成立とする  
(委任状を含む)。

### ■第7条 事業

第2条の目的達成のため、次の事業を行う。

- ・ 定例会
- ・ 聴覚障害者団体との協力、交流、情報交換
- ・ その他目的達成のための事業

### ■第8条 会計

会計は、主として会費と派遣時の拠出金で賄う。  
年会費は1200円とする。(平成22年度分より、ボランティア保険代は別途徴収)  
ただし、年度下半期の入会者は初年度の年会費を半額とする。  
拠出金は、1回の派遣につき500円とする。(※平成19年度活動分より適用)

### ■第9条 規約の改正

この規約は総会出席者の3分の2以上の賛成をもって改正することができる。

※付則1 本規約は2003年3月25日より適用する。

(改訂履歴)

平成 17 年 3 月 26 日 第 4 条 (役員) の一部を改正する。

平成 19 年 3 月 18 日 第 6 条、第 8 条の一部を改正・追記する。

第 1 条 (会の名称) を 19 年度中に変更するよう検討する。

平成 19 年 10 月 20 日 第 1 条、会の名称を変更する。

平成 20 年 3 月 30 日 総会にて第 3 条の文言に「メーリングリスト加入」を追記。

平成 21 年 3 月 29 日 総会にて第 3 条の文言を全面的に改訂。

平成 22 年 3 月 27 日 総会にて第 4 条 (役員) に「相談役」を追記。

第 8 条 (会計) の「会費」を 1500 円から 1200 円に改定。

### 3. 会費に関わる内規 (年会費と拠出金について)

#### 1 金額

・年会費・・・1200 円 (平成 22 年度分より、ボランティア保険代は別途徴収)

・拠出金・・・前年度派遣回数×500 円

\* 前年派遣回数は前年 4 月～当年 3 月までの合計とする。

\* 退会の場合は、その時点までの未納金を徴収する。「休会」は廃止とする。

※補注) 平成 21 年度末時点での休会者については、第 2 条に準じて平成 21 年 7 月末時点までに復帰もしくは退会のいずれかの処理を行うこととする。

#### 2 集める時期

継続会員・・・原則として、前年度活動分に対する拠出金および年会費は 4 月中 (遅くとも 6 月末まで) に支払う。

入金の確認できない場合は ML 配信を停止し、継続するかどうかの意思確認をする。7 月末まで待って連絡がなければ退会処理とする。

新規会員・・・原則として、入会時に年会費のみ支払う。(下半期の入会は半額) 入金を確認してから入会処理 (ML 加入) を行う。

#### 3 集める方法

総会や学習会・派遣時に会計もしくは役員に手渡す。

もしくは、会計口座に振り込む。(振込み手数料は振込み者負担)

振込みの場合、必ず代表アドレス [youyakuhipki@mie-kotonoha.info](mailto:youyakuhipki@mie-kotonoha.info) まで連絡をすること。

--★振込先★-----

百五銀行白子支店 磯山出張所 普通 185222

三重パソコン要約筆記部サークル ことのは

#### 4 主な支出項目

事務関係費、役員手当て、コーディネイト機関通信料、施設借用費、活動費・活動旅費 (遠隔地などで報酬が不十分な場合の該当メンバーへの手当て) 三重難聴賛助会員費、三重要連会員費、予備費など  
機材整備費 (年間 2 万円を三重銀行口座へ積立)

## 5 その他

お金が必要な場合は、使い道と金額をできるだけ事前に会計まで相談する。

(改訂履歴)

平成 19 年 3 月 18 日 総会での変更および現状変化に伴い一部を訂正・追記する。

平成 20 年 3 月 31 日 総会での提案に伴い、退会・休会時の手続きを明記。

平成 21 年 3 月 29 日 休会の廃止、および銀行名の改正、3 の文面改訂。

平成 22 年 3 月 27 日 会費を 1500 円から 1200 円に値下げ

(ボランティア保険代を一律会費合算から別途徴収に変更)

## **4. 講師謝金に関する内規 (19 年度制定)**

### 第1条 (目的)

この内規は、サークルの活動・事業のために、講義または指導を担当するサークル会員または外部講師等に対して、手続きおよび謝金額に関する事項を定める。

### 第2条 (対象)

事前に役員会によって承認された会員または外部講師で、本会の活動目的に沿う事業に従事する場合に謝金を支払うことができる。

### 第3条 (支払い根拠)

謝金は、代表が発行する「講師依頼書」にもとづき支払うものとする。

### 第4条 (支払額)

1 時間あたり 2500 円を基本とする。

ただし、役員会で承認された場合はこの限りでない。

### 第5条 (精算)

謝金の受け渡しは全額手渡しを基本とし、その場で会計担当の用意した領収書に署名捺印をいただくこととする。ただし止むを得ない場合は、その都度役員会で話し合い対応するものとする。

### 第6条 (改訂)

この内規の改訂基準は、サークル規約の改訂基準に準じる。

※付則 この内規は、平成 19 年 10 月 20 日より適用する。

(改訂履歴)

平成 21 年 3 月 29 日 第 2 条の文言を改変

## 5. 旅費に関する内規（19年度制定）

### 第1条（目的）

この内規は、サークルの活動・事業のために、サークル会員または外部講師等が移動する場合の手続きおよび旅費に関する事項を定める。

### 第2条（対象）

事前に役員会によって承認された会員または外部講師で、本会の活動目的に沿う事業に従事する場合に旅費を支払うことができる。

※補注）プラネタリウムの交通費を（1上映参加につき1往復分）新たに対象とする。

### 第3条（経路）

出張の経路は、最も合理的かつ経済的な経路を選択することとする。

ただし、特別の事由がある場合は、この限りでない。

### 第4条（支払額）

実費相当を支払う。算出の基準は公共交通機関使用を基本とする。

自家用車を使う場合は1kmあたり20円で換算するものとする。

- 2 急行料金、特別急行料金、新幹線料金および寝台料金は、役員会が業務の都合上必要と認めたときに限り、実費を支払う。
- 3 宿泊費については、その都度役員会で協議のうえ全額または一部を支払う。

### 第5条（精算）

旅費の受け渡しは全額手渡しを基本とし、その場で会計担当の用意した旅費明細書兼受領書に署名捺印をいただくこととする。

ただし止むを得ない場合は、その都度役員会で話し合い対応するものとする。

### 第6条（改訂）

この内規の改訂基準は、サークル規約の改訂基準に準じる。

※付則 この内規は、平成19年10月20日より適用する。

（改訂履歴）

平成21年3月29日 第2条の文言を改変、第4条を実費全額支出に改訂。

## 6. メーリングリスト運営手順

### (MLの種類頁)

当サークルでは常設ML（メーリングリスト）を6種類運用します。

全て FreeML (<http://sns.freeml.com/>) のサービスを利用していましたが、平成 22 年 4 月中をめどに、すべて有料のレンタルサーバ内に移行し、独自ドメインを取得します。

新サーバのドメインは、「mie-kotonoha.info」で、WEB サイトトップページの URL は、<http://www.mie-kotonoha.info/> となります。

常設MLは、すべて差出人アドレスがわかる設定とし、それぞれ 2～3 名の管理者を置きます。

#### 1. 全体ML

- ・ このMLが配信されている状態を「入会・参加」とみなします。
- ・ したがって、このMLはその年度の全ての会員に配信されます。

#### 2. 派遣ML

- ・ 4つあり、それぞれ対象となる機関からの派遣依頼をここで流します。
- ・ 厚生労働省通達による「要約筆記奉仕員養成カリキュラム」に準じた、又は同等以上の講座を修了し、それぞれのMLの対象となる機関に登録している方に配信されます。
- ・ 派遣終了後は、活動報告もアップし、メンバー間で情報を共有します。
- ・ 打診に対する回答は、各人から別途、派遣回答専用のアドレス（各ML毎に専用のアドレスがある）に送信して担当者が集計（MLには返信しない）。

##### ①県登録者派遣ML

- ・ 三重県と三聴障協に登録し活動しているパソコン要約筆記者のみのMLです。

##### ②四日市市登録者専用派遣ML

- ・ 四日市市に登録し活動しているパソコン要約筆記者のみのMLです。

##### ③伊賀市登録者派遣ML

- ・ 伊賀市に登録し活動しているパソコン要約筆記者のみのMLです。

##### ④桑名市登録者派遣ML

- ・ 桑名市に登録し活動しているパソコン要約筆記者のみのMLです。

#### 3. 役員ML

- ・ 役員のみ（定員 9 名以下）のMLです。
- ・ ただし、総会から次年度 4 月末日までは引継期間で新旧役員が混在します。



## （ML 運営手順）

どのMLも、基本的な運営手順は同じです。

変更などは参加者が申し出て、管理者が登録・変更を行うのが原則となっています。

### A. 入会、新規登録などの場合

#### 1. 全体ML

- ・入会希望者から代表アドレス youyakuhipki@mie-kotonoha.info に
  - ・住所
  - ・氏名
  - ・電話（あれば FAX も）
  - ・参加用メールアドレスを記載して入部希望メールを送付してもらい、同時に入会金の振込みを確認。
- ・役員で確認（役員MLにて）後、管理者に連絡。
- ・管理者は参加処理をしてからMLにて新入会者の紹介と、入会者本人に対して「このメールが届いたらお返事下さい」のアナウンスをする。

#### 2. 派遣ML

- ・登録状況を本人から管理者に申請してもらう。
- ・登録確認が取れたら、管理者が参加処理。
- ・年度初頭は、ある程度登録者が出揃った時点でメンバーをML上で確認。

#### 3. 役員ML

- ・総会で役員を決定後、4月末までを基本的な引継ぎ期間としこの間は新旧役員全員が役員MLに参加とする。
- ・引継ぎが終わったら、役員ML上で案内した上で、旧役員を削除。

### B. 年度途中でのアドレス変更または・退会

- ・いずれのMLも、変更または退会する本人がML上で変更を申し出る。
- ・退会の場合は未払いの会費などがあればすみやかに入金する。
- ・管理者は処理操作を行ってからML上に下記2点を記載したメールを投稿。
  - ・処理を行ったことの報告
  - ・変更の場合は、本人に対する確認要請の連絡

※参考：派遣MLにおける依頼～活動報告までの流れ（登録PC要約筆記者のみ）

- (1) 【派遣依頼】メール・・・依頼内容（日程や場所など）を示し、都合を打診する
  - (2) 【未回答者です】メール・・・回答期限を過ぎても未回答のメンバーへ催促
  - (3) 【派遣可能メンバー決定】・・・コーディネイト機関への回答を公表
  - (4) 【派遣メンバー決定】 or 【キャンセル】・・・最終的に派遣が決定したかどうか
  - (5) 【現場活動報告】・・・派遣終了後、メンバーから派遣MLへの内容報告
- ※依頼打診から〆切りまでが長い場合、(1)と(2)の間に【お済みですか？】メール（回答期限が近いことを示す催促メール）が流れることがあります。

※これらの内容に疑問や不安がある場合は、代表アドレスまでご連絡ください。

(改訂履歴)

- 平成 21 年 3 月 29 日 休会処理の廃止に伴う記述と派遣ML定義の改訂。  
「派遣MLにおける依頼～活動までの流れ」を追記。
- 平成 22 年 3 月 27 日 役員MLの定員を「相談役」を含めた「9名以下」に変更。

平成 22 年 4 月 1 日 改訂

三重パソコン要約筆記サークル ことのは  
youyakuhipki@mie-kotonoha.info