

千葉県盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業について

1. 通訳・介助員派遣事業の概要

- 1-1 事業の概要
- 1-2 事業対象者
- 1-3 通訳・介助員の登録要件
- 1-4 通訳・介助業務の内容
- 1-5 利用者の自己負担
- 1-6 利用時間
- 1-7 複数派遣
- 1-8-① 謝金単価
- 1-8-② 早朝・夜間手当
- 1-9 通訳・介助員の往復交通費
- 1-10 自家用車使用について
- 1-11 当日キャンセルについて

2. 業務の流れ

- 2-1 依頼
 - (1) 派遣申請
 - (2) 派遣依頼の打診
 - (3) 可否連絡
 - (4) 依頼内容決定
 - (5) 保険について

2-2 報告

2-3 謝金支払

3. 通訳・介助にあたる上での留意点

- 3-1 守秘義務
- 3-2 登録抹消及び謝金支払停止・返還

1. 通訳・介助員派遣事業の概要

1-1 事業の概要

- (1) 事業名称：千葉県盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業
- (2) 事業実施主体：千葉県（千葉市、船橋市、柏市共同事業）
- (3) 事業委託先：NPO法人千葉盲ろう者友の会
- (4) 事業の目的：

盲ろう者に通訳・介助員を派遣して情報保障及び移動等の介助を行い、盲ろう者の自立と社会参加を促進することを目的とする。

1-2 事業対象者

千葉県内に居住する盲ろう者（盲ろう者とは視覚障害又は聴覚障害の程度が4級以上に該当し、視覚障害と聴覚障害の重複による障害の程度が1級又は2級の身体障害程度に該当する者をいう）で、この事業に登録している方を対象とする。

1-3 通訳・介助員の登録要件

通訳・介助員は、次のいずれかの要件を満たしていなければならない。年齢は、原則として18歳以上とする。

- (1) 国、各都道府県及び各指定都市が実施する「盲ろう者向け通訳・介助員養成講習（研修）会」を修了した者。
- (2) 社会福祉法人全国盲ろう者協会が実施する「盲ろう者向け通訳者養成研修会」を修了した者。
- (3) 社会福祉法人全国盲ろう者協会の訪問相談員として既に登録を受けている者。

1-4 通訳・介助業務の内容

業務内容は、外出時の移動介助及びコミュニケーション支援です。通院・買い物・スポーツ・旅行・サークル・会議・講演会などの場面で、それぞれの利用者のコミュニケーション方法にあわせて通訳をするとともに、安全に移動するために利用者の手引きをします。

「通訳・介助員を1人で買い物に行かせる」、「掃除や調理等をお願いする」といった家事援助には、派遣できません。また、「政治的活動」、「宗教的活動」、「物品販売等の営業活動」にあたることにも、派遣できません。

1-5 利用者の自己負担

利用者の自己負担はありません。ただし、通訳・介助中の交通費・入場料等については、通訳・介助員の分も利用者が負担します。通訳・介助員の食事代については原則として通訳・介助員自身が負担します。

1-6 利用時間

通訳・介助利用時間に制限はありません。ただし、原則として1名の通訳・介助員につき、8時間までとします。

1-7 複数派遣

会議、講演等継続的に通訳が必要とされる依頼に関しては、1人の利用者に複数の通訳・介助員を派遣します。

1-8-① 謝金単価

1時間当たり1,710円、1時間以降15分単位で謝金のお支払いをいたします。

(ただし、1件当たりの総派遣時間が1時間未満の場合は1,710円)
※年度途中で変更する場合があります。

1-8-② 早朝・夜間手当について

午後8時から午前8時の間で実質30分以上の通訳・介助業務を行った場合は、単位あたりの報酬を25%の増とします。

1-9 通訳・介助員の往復交通費

自宅から利用者と会うまで、利用者と別れてから自宅までの往復の交通費は、4,000円を上限として実費を支払います。ただし、4,000円を超えた差額は利用者が負担することになります。(切符、ICカードとも実費で)

1-10 自家用車使用について

盲ろう者、通訳・介助員から自家用車使用の申請を受けて、コーディネーターがその必要性を認めた場合は、「自家用車使用の取扱いについて」に従い使用することができます。

1-11 当日キャンセルについて

利用者から当日に依頼のキャンセルがあった場合、連絡を受けた時点で、通訳・介助員が公共交通機関もしくは承認を受け自家用車で派遣場所に向かっている場合にのみ、1時間分の手当と交通費を支払います。

2. 業務の流れ

2-1 依頼

(1) 派遣申請

利用者は、通訳・介助を必要とする日の1週間前までに、派遣事務所に派遣申請をします。緊急を要すると認められる場合、緊急派遣することができます。

(2) 派遣依頼の打診

利用者からの派遣申請を受け、コーディネーターから通訳・介助員に依頼の打診をします。打診は、「メール」「FAX」等で行います。

(3) 可否連絡

コーディネーターからの派遣依頼の打診を受けたら、依頼を受けられるかどうか、折り返しご連絡ください。しばらく日にちが経たないと、受けられるかどうかわからない場合についても、その旨、ご連絡ください。

※メール、FAXで連絡をする際、必ずご自分の名前をご記入ください。

※迷惑メール拒否設定等を行っている方は、メールを受信できるよう、設定をお願いします。

(4) 依頼内容決定

依頼をお引き受けいただいた場合、コーディネーターから「通訳・介助依

頼書」(メール、FAXなど)を送付します。
ペアの通訳・介助員名、時間、連絡先などをご確認ください。

(5) 保険について

千葉県社会福祉協議会の保険「福祉サービス総合補償」に加入しています。
「通訳・介助中に利用者にケガをさせた」、「通訳・介助中に自分がケガをした」などの場合、見舞金、治療費などが補償されます。通訳・介助中に事故があった場合は、派遣事務所に至急ご連絡ください。

2-2 報告

業務終了時、開始時間、終了時間を利用者と確認し、「通訳・介助業務実施報告書」に印鑑を押してもらいます。必要事項と裏面の業務状況報告を記入の上、翌月5日までに派遣事務所宛に送付してください。5日過ぎに到着した分につきましては、手続き上、謝金をお支払いできませんので、ご注意ください。

※ 交流会・サークル等で、行き帰りの送迎のみの通訳・介助活動をした場合、行きと帰りは、別々の欄にご記入ください(2段に分ける)。

2-3 謝金支払

謝金・交通費は、4半期に一度お支払します。
支払先の銀行はゆうちょ銀行と千葉銀行に限らせていただきます。
謝金支払と同時に支払明細書をお送りします。

活動月	謝金支払日
4月～6月	7月末
7月～9月	10月末
10月～12月	1月末
1月～3月	4月末

3. 通訳・介助にあたる上での留意点

3-1 守秘義務

千葉県盲ろう者通訳・介助員派遣事業の運営要綱には、「通訳・介助員派遣事業に従事する通訳・介助員は、その業務にあたり知り得た秘密を漏らしはならない」と規定され、通訳・介助業務についての秘密を保持することが義務づけられています。

守秘義務の範囲は、基本的に通訳・介助にあたり知り得た情報、利用者及び通訳・介助員の行動に関する情報、コーディネーターや利用者からの依頼の内容についてです。

例えば、「先日、〇〇さんから通訳・介助の打診を受けた」、「〇〇さんは今〇〇に通院している」、「〇〇さんの通訳・介助で一緒に旅行に行った」等、知り得た情報、行動に関する情報の全てが当てはまります。利用者のプライバシーを守るために、そのような情報は他の人には話してはなりません。なお、コーディネーターへの業務報告、トラブルなどの相談は守秘義務違反には当たりません。

3-2 登録抹消及び謝金支払停止・返還

不正な方法で謝金等を請求したり、受け取った場合、または友の会理事長が通訳・介助員として不相当と認めるときは、通訳・介助員の登録を消滅させると共に、支払の停止または返還を求める場合があります。

<連絡先>

NPO法人千葉盲ろう者友の会
〒260-0026
千葉市中央区千葉港4番5号
千葉県社会福祉センター4階
TEL&FAX : 043-310-3008
E-mail : haken-chibadb@wd5.so-net.ne.jp

開所時間

平日（月～金） 9：00～17：00
閉所日：土・日・祝日、年末年始

<通訳・介助緊急連絡先>

電話：TEL 080-3341-0749
mail : chiba.hakendb@gmail.com

通訳・介助に関して、夜間や休日等緊急事態が起こった場合、上記の番号にご連絡ください。電話に出られないときもありますので、そのときはメールを入れてください。それ以外の目的には使用しないでください。

※ 平日の9：00～17：00までは事務所にご連絡ください。

2025/3/7