

令和 7 年度 岡山県要約筆記者養成講座 実施要項

1. 目 的

この事業は、厚生労働省の要約筆記者養成カリキュラムに基づき、聴覚障害者、とりわけ中途失聴・難聴者の生活及び関連する福祉制度や権利擁護、対人援助等についての理解と認識を深めるとともに、難聴者等の多様なニーズに対応できる要約筆記者を養成することを目的とする。

2. 主 催 岡山県聴覚障害者センター

(岡山県委託事業。岡山県、岡山市及び倉敷市が共同して実施)

3. 実施内容 厚生労働省要約筆記者養成カリキュラム

実技は、手書きコースとパソコンコースでクラスを分けて実施する。

4. 開催場所 岡山県聴覚障害者センター (岡山市北区南方 2-13-1 きらめきプラザ 4 階)

5. 開催日程 令和 7 年 6 月 1 日(日)～令和 7 年 12 月 14 日(日)全 18 回

毎回日曜日 12 時 45 分～16 時 45 分(12 回)、10 時～16 時 45 分(6 回)

(詳細は別紙1)

6. 受講者 次の条件すべてを満たす者とする。

- (1) 岡山県内に在住または在勤し、令和 7 年 4 月 1 日現在 18 歳以上の者。
- (2) 聴覚障害者の福祉に理解と熱意を有し、本講習の全課程を受講できる者。
- (3) 本講習修了後、全国統一要約筆記者認定試験を受験し、試験合格後、岡山県登録要約筆記者として活動する意思がある者。
- (4) パソコンコースを希望する場合は、パソコンの基本操作及びタッチタイピングができ、次の条件を満たしたノートパソコンを持参できる者。
 - ①OS は Windows10 または Windows11。ただし、令和 7 年 10 月以降は Windows11 であること。
 - ②ウイルス対策が施されていること。

③LAN ポート(搭載されていない場合は有線 LAN 接続用変換アダプタが必要です)。

④USB Type-A の接続端子(なければ変換アダプタが必要です)。

7. 募集人員 20 名程度とする。

8. 教材費 2,000 円(消耗品費、資料代)。なお、テキスト代(4,000 円)が別途必要。
(厚生労働省カリキュラム準拠の「要約筆記者養成テキスト第 2 版」を使用する)

9. 修了証書 全課程 7 割以上を受講した者に、修了証書を交付する。

10. 申込方法

本講習の受講を希望する者は、「岡山県要約筆記者養成講座受講申込書」(別紙 様式 1)に必要事項を記入し、郵送・FAX・メール(様式1を添付)等で申し込む。

11. 申込締切 令和 7 年 5 月 23 日(金)必着

12. 受講者の決定

申し込み締め切り後、受講の可否を通知する。なお、定員を超える申し込みがあった場合は主催者が受講者を決定する。

13. 申し込み及び問い合わせ先

岡山県聴覚障害者センター (要約筆記担当:谷本)

〒700-0807

岡山市北区南方 2-13-1 岡山県総合福祉・ボランティア・NPO 会館(きらめきプラザ)4 階

電話 086-224-0221

FAX 086-224-0236

メール okatyo@kirameki-plz.com

(別紙1) 令和7年度 岡山県要約筆記者養成カリキュラム

回	日付	教科名	内 容	時間数	コース 別	形式	講 師	備考
1	6/1	聴覚障害の基礎知識	中途失聴・難聴者の現状と課題	1		講義	講師団	
			聞こえの仕組みと聴覚障害、聴覚補償	2		講義	耳鼻咽喉科医師	
			聴覚障害者のコミュニケーション	1		講義	講師団	
2	6/8	要約筆記の基礎知識Ⅰ	難聴者運動と要約筆記の歴史 要約筆記事業の位置づけ 通訳としての要約筆記	4		講義	講師団	
3	6/15	日本語の基礎知識	日本語の特徴	2		講義	大学教授	
			日本語の表記、日本語の語彙と用法	2		講義	講師団	
4	6/29	要約筆記の基礎知識Ⅱ	要約筆記の目的、要約筆記の三原則、要約筆記の表記	4		講義	講師団	
5	7/6	聴覚障害運動と手話	ろう運動史・ろう教育史	1		講義	聴覚障害団体役員	※
			手話通訳の理論と実践	1		講義	県手話通訳士協会	
		要約筆記の実習	基本的な表記①	4	4	実技	講師団	
6	7/13	要約筆記の実習	基本的な表記②	2	2	実技	講師団	※
		話しことばの基礎知識	話しことばと書きことば 話しことばの特徴と活用	4		講義	講師団	
7	7/27	要約筆記の実習	基本的な要約技術①	4	4	実技	講師団	
8	8/3	社会福祉の基礎知識Ⅰ	日本国憲法と基本的人権の尊重	2		講義	弁護士	
			社会福祉の理念と歴史、障害者権利条約	2		講義	大学教授	
9	8/24	社会福祉の基礎知識Ⅰ	障害者福祉の概要と施策の現状	2		講義	行政職員	
		要約筆記の実習	基本的な要約技術②	2	2	実技	講師団	
10	8/31	伝達の学習Ⅰ	コミュニケーションの基礎理論 情報保障の基礎理論	2		講義	講師団	
		伝達の学習Ⅱ	伝達技術実習	2		実技		
★	9/7	予備日						
11	9/21	要約の学習Ⅰ	要約の定義と意味 情報伝達における要約	2		講義	講師団	
		要約の学習Ⅱ	要約技術実習	2		実技		
12	9/28	チームワークⅠ	使用機器及びネットワーク、各担当の役割、交代の意味と方法、 チームでの動き方	4	4	講義	講師団	
13	10/5	チームワークⅡ	チームワークの技術①	6	6	実技	講師団	※
14	10/19	現場実習	集団（講演会、会議等）での全体投影	6	6	実技	講師団	※
15	10/26	二人書きおよび連係入力Ⅰ	二人書きおよび連係入力の特徴 利点と注意点	2	2	講義	講師団	※
		ノートテイクⅠ	ノートテイクの方法、目的に応じた書き方、場面対応、利用者の ニーズへの対応	4	4	講義	講師団	
16	11/2	ノートテイクⅡ	ノートテイクの技術①	6	6	実技	講師団	※
17	11/16	対人援助Ⅰ	カウンセリングの基礎理論 対人援助の基礎理論	2		講義	公認心理師	
			中途失聴・難聴者の臨床心理	2		講義	講師団	
18	11/30	ノートテイクⅡ	ノートテイクの技術③	2	2	実技	講師団	
		要約筆記者のあり方Ⅰ	心構えと倫理 要約筆記者としての専門性	2		講義		
★	12/14	予備日						

合計時間数	84	42
-------	----	----

・開催時間は、12時45分から16時45分です。備考欄に※印のある回は、10時から16時45分です。

・都合により日程や会場等が変更になる場合があります。休講等が発生した場合、予備日にも実施します。

(様式 1)

令和 7 年度 岡山県要約筆記者養成講座

受講申込書

ふりがな			生年月日	
氏 名			昭和 平成	年 月 日
現住所	(〒)			
連絡先	自宅		FAX	
	携帯		E-mail	
受講希望コース どちらか一つを○で 囲んでください	・手書きコース ・パソコンコース			
受講の動機				
パソコンコース 申込者	持参するパソコンの OS () ウィルスチェックソフト ()			
テキストの有無 いずれかを○で 囲んでください	1. 「要約筆記者養成テキスト 第2版」(4,000 円)を申し込む ※第1版のテキストから大幅に改訂されているので第2版を必ず購入してください 2. すでに持っているので不要			
要約筆記の養成 講座の受講歴の 有無 ○で囲み必要事項を 記入してください	1. なし 2. あり 【受講歴】 ・センター主催 平成・令和 () 年度 手書き・PC 修了・未修了 ・() 市主催 平成・令和 () 年度 手書き・PC 修了・未修了			

※本講習の受講に際し取得した個人情報は、主催者が本講習の運営に関する業務（連絡、資料の送付、名簿作成等）に利用し、これ以外の目的に個人情報を使用する際は、その旨を明示し了解を得るものとする。