

## 三重県意思疎通支援事業実施要綱

## (目的)

第1条 この要綱は、障害者基本法（昭和45年法律第84号）第22条第1項及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第78条第1項の規程に基づき、聴覚、言語機能、音声機能その他の障がいのため意思疎通支援を図ることに支障がある障がい者等その他の日常生活を営むのに支障がある障がい者等（以下「聴覚障がい者等」という。）とその他の者との意思疎通を支援するために、特に専門性の高い意思疎通通支援を行う者（以下「意思疎通支援者」という。）を派遣し、円滑なコミュニケーションを図ることにより、自立と社会参加の促進に資することを目的とする。

## (事業の内容)

第2条 前条の目的を達成するため、三重県意思疎通支援事業（以下「事業」という。）として、次に掲げる業務を実施する。

- (1) 県内全域から県民の参加が見込まれる障がい者団体等の行事等や専門性の高い分野等に意思疎通支援者（地域生活支援事業の実施について（平成18年8月1日障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）別記6の4（2）アに規定する「手話通訳者」及びイに規定する「要約筆記者」であって、第5条第1項の規定により知事が登録したものをいう。以下同じ。）を派遣する業務
- (2) 市町派遣業務に係る市町（都道府県）相互間の連絡等広域的な対応を行う業務
- (3) 前2号を行う連絡調整業務等担当者の設置
- (4) 前各号に掲げるもののほか、事業の実施に必要と認められる業務

## (実施主体)

第3条 この事業の実施主体は三重県とする。

## (都道府県の責務)

第4条 知事は、この事業に従事する意思疎通支援者の健康と安全の確保に努めなければならない。

## (事業の委託及び監督等)

第5条 知事は、第2条に規定する業務を知事が適当と認めた人（以下「受託者」という。）に全部又は一部を委託することができる。

- 2 知事は、前項の規定により業務を委託したときは、業務の適正な遂行を図るため、受託者に対して常に状況に応じた監督を行い、適正な履行を確保するものとする。
- 3 受託者は、前項の規定による知事の監督を受け、知事から役務改善命令等がなされた場合には、その補正等の措置をしなければならない。

(意思疎通支援者の登録)

第6条 三重県意思疎通支援者としての登録を希望する者は、三重県意思疎通支援者登録申請書(様式第1号)に、写真(3cm×2.4cm)、手話通訳者については次の第1号から第4号までに掲げるいずれかの資格を証する書類を、又は要約筆記者については次の第5号に掲げる資格を証する書類等を添付して、知事に申請するものとする。

(1) 手話通訳を行う者の知識及び技能の審査・証明事業の認定に関する省令(平成21年3月31日厚生労働省省令第96号)に基づく手話通訳技能認定試験(手話通訳士試験)の合格者

(2) 手話通訳者全国統一試験の合格者

(3) 社団法人三重県聴覚障害者協会が実施していたB級手話通訳者認定試験の合格者

(4) 三重県手話通訳者登録試験の合格者

(5) 全国統一要約筆記者認定試験の合格者

(6) その他知事が認める者

2 知事は、前項の規定により三重県意思疎通支援者として決定したときは、三重県意思疎通支援者として登録するものとする。

(意思疎通支援者証)

第7条 知事は、意思疎通支援者に三重県意思疎通支援者証(様式第2号。以下「意思疎通支援者証」という。)を交付するものとする。

2 意思疎通支援者は、手話通訳業務又は要約筆記業務(以下「意思疎通支援業務」という。)を行うときは、常に意思疎通支援者証を携帯し、提示を求められた時は、これを提示しなければならない。

3 意思疎通支援者は、意思疎通支援者証を紛失したときは、速やかに三重県意思疎通支援者証紛失等届兼再交付申請書(様式第3号)を、知事に提出しなければならない。

4 意思疎通支援者は、登録事項に変更があるときは、速やかに三重県意思疎通支援者登録事項変更届(様式第4号)を、知事に提出しなければならない。

5 意思疎通支援者は、登録を辞退するときは、速やかに登録辞退届出書(様式第5号)を、知事に提出しなければならない。

6 意思疎通支援者は、登録の取消の決定を受けたとき又は登録を辞退したときは、意思疎通支援者証を知事に返還しなければならない。

(意思疎通支援者の責務)

第8条 意思疎通支援者は、意思疎通支援業務を遂行するに当たって、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 事業を通じて知り得た情報を本人の同意を得ないで第三者に提供しないこと。

(2) 手話通訳又は要約筆記の技術、聴覚障がい者等に関する知識の向上に努めること。

2 前項第1号の規定は、意思疎通支援者を辞退した後も適用する。

(派遣の対象事項)

第9条 知事は次に掲げる場合において、聴覚障がい者等又は聴覚障がい者等とコミュニケーションを図る必要のある団体等が、円滑な意思疎通を図るうえで支障があることを認めるときに意思疎通支援者を派遣する。

- (1) 県全域で構成する障がい者団体等が主催又は共催する広く県民を対象とし、なおかつ公共性の高い行事（県内全域から聴覚障がい者等の参加が見込まれるものとする。）
- (2) その他知事が特に必要と認める場合

(派遣対象地域)

第10条 意思疎通支援者の派遣対象地域は、原則として県内とする。

(広域的な派遣の調整等)

第11条 知事は、県内の市町長より県外への派遣についての調整の相談を受けた時は、派遣先が県外の場合、派遣先の都道府県知事又は市町村長に対し派遣の相談を行うものとする。この場合、派遣に係る費用は、派遣依頼元が負担するものとする。

2 他の都道府県知事又は他の都道府県内の市町村より、県内市町内へ派遣の相談を受けた場合、派遣場所の所在する市町長に対し派遣の依頼を行うものとする。

なお、当該市町で調整が困難な場合は、県が調整を行うものとする。

(派遣の申請)

第12条 意思疎通支援者の派遣を希望する者（以下「申請者」という。）は、「三重県意思疎通支援者派遣申請書（様式第6号。以下「申請書」という。）により、できる限り早期（原則として、派遣を希望する日の1か月前まで）に、知事に対し、派遣の申請をするものとする。ただし、緊急またはやむを得ない事由がある場合は、この限りではない。

(派遣の決定)

第13条 知事は、前条の派遣申請書を受理したときは、内容を審査のうえ、意思疎通支援者の派遣の可否を決定し、三重県意思疎通支援者派遣決定通知書（様式第7号）により、当該申請者に通知するものとする。

2 知事は、派遣が可能な意思疎通支援者を選考のうえ、三重県意思疎通支援者派遣依頼書（様式第8号）により、意思疎通支援者に依頼するものとする。ただし、緊急またはやむを得ない事由がある場合は、この限りでない。

(申請者の費用負担)

第14条 意思疎通支援者の派遣に要する申請者の費用負担は、原則無料とする。ただし、意思疎通支援業務を行う際に必要となる意思疎通支援者に係る入場料、参加費その他これらに類する費用は申請者が負担しなければならない。

(連絡調整業務等担当者の設置)

第15条 知事は、意思疎通支援者の派遣に係る連絡調整業務等を行う者を置くものとする。

(意思疎通支援者の派遣及び報告)

第16条 意思疎通支援者は、知事の依頼に基づき、意思疎通支援業務を行う。この場合、申請者とその他関係者と連絡調整を行う等、適切な意思疎通支援業務の実現に努めるものとする。

2 意思疎通支援者は、前項の規定に基づく意思疎通支援業務の終了後、速やかに意思疎通支援業務報告書(様式第9号。以下「報告書」という。)を作成し、派遣日から1週間以内に知事に提出しなければならない。

(謝金等)

第17条 知事は、報告書により適正に意思疎通支援業務が行われたことを確認したときは、別表に定める基準により適正に謝金等を意思疎通支援者に支払うものとする。

(意思疎通支援者の研修)

第18条 知事は、意思疎通支援者に対して、意思疎通支援者としての資質の向上、研鑽を深めるための研修を実施する。

(頸肩腕障害に関する健康診断)

第19条 知事は、意思疎通支援業務の特殊性により発症が危惧される頸肩腕障害、メンタルストレスに起因する疾患等の健康障害を予防し、意思疎通支援者の健康保持を図り、もってこの事業全体の健全な運営を確保するため、意思疎通支援者に対し、頸肩腕障害に関する健康診断を実施するものとする。

2 前項における頸肩腕障害に関する健康診断を、複数年継続して受診しない意思疎通支援者については、受診を促すものとする。なおかつ受診しない場合は、知事は登録の取消を行うことができるものとする。

(関係機関との連携)

第20条 知事は、この事業の実施にあたり、円滑な事業実施を期し、関係団体と密接に連携を保つため、聴覚障がい者団体、意思疎通支援者関係団体等の関係者で構成する運営委員会を設置し、この事業の効果的な推進を図るものとする。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

## 附則

この要綱は、平成28年4月1日から適用する。

この要綱は、平成31年1月1日から適用する。

この要綱は、令和6年6月20日から適用する。ただし、第17条関係別表中、謝金にかかる規定は、令和7年4月1日以降の派遣から適用することとし、前日まではなお従前の例による。

## 別表（第17条関係）

項目	基準		金額
謝金	申請者との待合時間から終了時間までを基準時間とする。 ただし、別途打合せを行った場合はその時間を加算する。	1時間まで	2,000円
		1時間を超えた場合、15分毎	500円
交通費 （県の旅費規程に準じる）	自宅から意思疎通支援業務の実施場所までの往復に要した経費とする。 ただし、別途打合せを行った場合はその旅費も含める。	公共交通機関を使用した場合 （特急は、利用区間が50km以上の場合に限る）	実費
		自家用車を使用した場合	1kmにつき23円
		高速道路等有料道路を利用した場合（2区間以上）	実費

様式第1号（第6条関係）

記入日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

三重県知事 様

三重県意思疎通支援者登録申請書（手話通訳者・要約筆記者）

三重県意思疎通支援事業実施要綱第6条の規定により、派遣事業のため三重県意思疎通支援者の登録を受けたいので申請します。

フリガナ

**名 前** \_\_\_\_\_ **生年月日**（西暦 \_\_\_\_\_ ） \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

**住 所** 〒 \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**電 話** \_\_\_\_\_ **携帯電話** \_\_\_\_\_

**F A X** \_\_\_\_\_

**パソコン E-mail** \_\_\_\_\_

**携帯電話 E-mail** \_\_\_\_\_

**有資格**（○を付けてください）

- 手話通訳士試験     手話通訳者全国統一試験  
 B級手話通訳者認定試験     三重県手話通訳者登録試験  
 全国統一要約筆記者認定試験  
    └─→  手書き                       パソコン

**【手当振込口座】**

\_\_\_\_\_ 銀行 \_\_\_\_\_ 支店 普通・当座 番号 \_\_\_\_\_

名義人 \_\_\_\_\_

※ 派遣依頼の際に参考とさせていただきますので、派遣依頼を受ける場合の条件があれば具体的に記入してください。

---

---

---

(個人情報の取扱いについて)

この申請書は、三重県が行う派遣コーディネート（県主催行事など）及び三重県聴覚障害者支援センターの派遣事業の実施のために利用し、目的外に利用することはありません。ただし、災害発生時における聴覚障がい者支援のために利用することがあります。

また、提供された個人情報は、厳重に管理し、本人の同意なしに、派遣事業以外の第三者に開示・提供することはありません。

ただし、以下の場合、本人の同意なしに開示・提供いたします。

- a) 法令に基づく場合
- b) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- c) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- d) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

様式第2号（第7条関係）

(表)

80mm

50mm

三重県意思疎通支援者証

写真

三重県第 号

名前

年 月 日生

上記の者は、三重県意思疎通支援者として登録されているものであることを証明する

年 月 日

三重県知事

(裏)

注 意

- 1 業務を行う際は、この証を携帯すること
- 2 この証を譲渡又は貸与しないこと
- 3 記載事項に変更が生じたとき、登録の取消の決定を受けたとき又は手話通訳者・要約筆記者を辞退したときには返納すること
- 4 提示を求められたときは、これを提示すること

様式第3号（第7条関係）

三重県意思疎通支援者証紛失等届兼再交付申請書

年 月 日

三重県知事 様

(申請者)

名 前

先に交付された三重県意思疎通支援者証について、紛失等したので届出します。  
あわせて、意思疎通支援者証の再交付を申請します。

ふりがな		生年月日	年 月 日
名 前			
住 所	〒		
電 話 番 号			
紛失等の別	紛失・盗難・毀損		
発生日時	年 月 日 時 分		
発生の状況			
その他特記事項			

様式第4号（第7条関係）

三重県意思疎通支援者登録事項変更届

年 月 日

三重県知事 様

(申請者)  
名 前

登録事項に変更があったので、三重県意思疎通支援事業実施要綱第7条の規定により届出します。

変更年月日	年 月 日	
変更事項	変 更 前	変 更 後
名 前		(※支援者証・写真を添付)
住 所	〒	〒
電話番号		
携帯電話		
F A X		
パソコン E-mail		
携帯電話 E-mail		
資 格		(※支援者証・写真・資格を証する書類添付)
口座番号		
その他		

様式第5号（第7条関係）

## 登録辞退届出書

年 月 日

三重県知事 様

年 月 日をもって、三重県意思疎通支援事業の登録を辞退したい  
ので、届け出ます。

住 所

名 前

様式第6号（第12条関係）

三重県意思疎通支援者派遣申請書（手話通訳者・要約筆記者）

申請日 年 月 日

申請者		担当者	
住所：〒			
電話：		FAX：	
E-mail：			
日時： 年 月 日（ ） 時 分～ 時 分			
行事名：			
会場名：			
会場住所：			
会場電話番号：			
※具体的に書いてください。（例：1階ロビー受付）			
集合場所：			
集合時間： 時 分			
当日の担当者（意思疎通支援者と打ち合わせする方の名前）：			
緊急の連絡先（当日担当者携帯番号等）：			
【行事詳細】※講師、演題、打ち合わせの時間等が決まっていればあわせてご記入ください。			
以下についても必ず記入ください。			
駐車場の有無：あり なし		昼食の有無：あり なし	
映像資料の使用：する しない			
資料の添付は○を、	案内チラシ（ ）	進行表（ ）	地図（ ）
後日送付は●を記入	講演会資料（ ）	来賓名簿（ ）	その他（ ）
派遣対象の聴覚障がい者名（例 ○○課 三重○子）：			
申請者と請求先又は送付先が異なる場合のみご記入ください			
請求先		送付先	
※派遣終了後、1ヶ月以内に請求書を送付しますので、お振込みください			

- （1）意思疎通支援者の調整ができない場合や派遣内容により派遣をお断りする場合があります。
- （2）申請者は原則として派遣日の1ヶ月前までに提出してください。なお、行事概要、資料等があれば添付してください。
- （3）申請後に、申請者の都合による取消しが生じた場合は、取消料がかかる場合があります。

申請先：三重県聴覚障害者支援センター 〒514-0003 津市桜橋2丁目131

FAX:059-223-3301 E-mail: deaf.mie-center@vivid.ocn.ne.jp

※依頼番号

三重県意思疎通支援者派遣決定通知書

(申請者)

名 前 様

三重県知事  
(公印省略)

年 月 日に申請のあった意思疎通支援者（手話通訳・要約筆記（パソコン・手書き））の派遣について、以下のとおり決定したので通知します。

行事名	
派遣日時	年 月 日 ( ) 時 分から 年 月 日 ( ) 時 分まで
集合時間	
派遣場所	
集合場所	
派遣内容	
意思疎通支援者 名前・連絡先	(手話通訳者) 電話／携帯電話 . . (要約筆記者) 電話／携帯電話 . .
備考	駐車場： 弁当：

- 意思疎通支援業務を円滑にするため、資料等を送付ください。
- より良い意思疎通支援業務のために打ち合わせを必ず行ってください。

※依頼番号

## 三重県意思疎通支援者派遣依頼書

(意思疎通支援者)

名 前 様

三重県知事  
(公印省略)

以下のとおり、手話通訳・要約筆記（パソコン・手書き）を依頼します。

行事名	
申請者	団体名 担当者名 住 所： 〒 電 話： FAX： E-mail：
派遣日時	年 月 日（ ） 時 分から 年 月 日（ ） 時 分まで
派遣場所	
集合時間	
集合場所	
派遣内容	
意思疎通支援者名前	(手話通訳者) ・ ・ (要約筆記者) ・ ・
派遣対象の聴覚障がい者	
備考	駐車場： 弁当：

■高速道路・有料駐車場を利用する場合は、事前に三重県聴覚障害者支援センターへ連絡をお願いします。

■より良い意思疎通支援業務のために、関係者との打ち合わせを必ず行ってください。

■報告書は必ず1週間以内に提出してください。提出がない場合は謝金等を支払うことができません。

※依頼番号

意思疎通支援業務報告書

三重県知事 様

(意思疎通支援者)

名 前

以下のとおり、手話通訳・要約筆記（パソコン・手書き）を行ったので報告します。

申請者		行事名	
派遣日	月 日 ( )	集合時間	時 分
派遣場所		派遣時間	時 分～ 時 分
			時 分～ 時 分
聴覚障がい者の参加	有 ( 人) 無 確認できず	その他の意思疎通支援者の名前	
※意見、感想、問題点、反省などを具体的にお書きください。			
電車・バス：	駅 ⇄ 駅	(往復)	円
自家用車：	(往復) k m (小数点以下は切捨て記入 例 20.6 k m→20 k m)		
高速道路：	IC ⇄ IC	(往復)	円
有料駐車場：			円

※ 高速道路・有料駐車場を利用された場合は、領収書を添付してください。

※ 昼食を挟む場合は、午前〇時～〇時、午後〇時～〇時とご記入ください。

(未記入の場合は、1時間差し引きます。)

※ 報告書は必ず1週間以内に提出してください。提出がない場合は謝金等を支払うことができません。

※依頼番号