

# 代筆・代読の基礎知識

～同行援護従業者養成研修～

か い ご の 学 校

カイゴミライズアカデミー

# 代筆とは

## 代筆とは何か？

代筆とは基本的に、視覚障がい者本人に代わって書くことを言います。

## 代筆する際の配慮

- 代筆を行うときには、同行援護従事者自身の意思を持ち込まず、内容を正確に記入することが大切です。
- 代筆は、「誤字」「脱字」がないよう楷書で丁寧に書くことを心掛けます。
- 難しい書類などは下書きしてから間違いがないよう確実に記入することが大切です。
- 記入しなければならない項目を視覚障がい者の方にお伝えします。記入項目が多い場合、読みながら必要事項を伝えます。
- また基本情報（氏名、住所、生年月日）などは毎回聞くのではなく覚えておく必要があります。また、難しい場合は、本人に聞くか障害者手帳を参考にしましょう。また、個人情報を含む内容は、声のボリュームを気にする必要があります。

## 記入が終わったら

- 書類を記入し提出する前に視覚障がい者本人に項目と内容の確認をします。
- パスポートやクレジットカードなどの申込時に本人の直筆のサインが必要な場合があります。その際には、サインガイドを用意しておく必要があります。

## 代筆とは②

### 【場面別代筆方法】

#### 公的機関での注意事項

- ①公的機関の書類には、「代理人」と「代筆」の記入欄があります。代理人と代筆の違いをよく理解しておく必要があります。
- ②書類に「記入の際の注意事項」がある場合、先に視覚障がい者の方に断りを入れて目を通していきます。
- ③捺印が必要な場合は、視覚障がい者の方に印鑑を借りる前に項目や何か所押すのか情報の提供が必要です。
- ④担当者に書類の提出を行うのは視覚障がい者本人です。担当者が見やすい方向に渡せるように視覚障がい者に手渡しします。受付窓口には、視覚障がい者の方が正面に向いて受け答えができるよう位置取りをしてください。担当者とコミュニケーションを視覚障がい者本人がとれるように考慮してください。その時、同行援護従事者は、視覚障がい者の方から2～3歩下がり、目線を下げて待機してください。
- ⑤担当者と対応中は静かに待機する必要があるが、何か援助を求められた時にはすぐに対応できるようにしておきます。

## 代筆とは③

### 【場面別代筆方法】

#### 銀行での代筆

- ①窓口では金融機関の係員と視覚障がい者本人が行うのが基本ですが、誰に代筆を頼むかは、視覚障がい者の方の意思に従いましょう。
- ②同行援護従事者が代筆を行う場合は、誤字や脱字に細心の注意を払う必要があります。金融機関に係る書類は、記入内容を間違えてしまった場合、再度、手続きが必要になってきます。
- ③印鑑を捺印する場合は、どの項目に何か所捺印するか情報提供と確認を行ってください。捺印が終われば速やかに返却してください。その時に視覚障がい者の方がどこに印鑑を直したか場所を確認しておくことも必要です。
- ④間違いや勘違いを防ぐためにも、お金の出し入れはできるだけ第三者（銀行スタッフ）がいるところで行うことが望ましいです。
- ⑤守秘義務は絶対です。現場で知りえた情報は口外しないようにしましょう。

## 代筆とは④

### 【場面別代筆方法】

#### 病院での代筆

- ①初診の場合は診察申込書を代筆します。
- ②受診理由や問診票は、本人に聞き取りながら事実だけを記入し、同行援護従事者の考えや意見を入れてはいけません。
- ③インフルエンザの予防接種や治療内容によりますが、視覚障がい者の方の直筆のサインが必要になる場合があります。その場合は、医師の代筆も可能な場合がありますので、医療機関に相談してください。

#### 手紙や年賀状

- ①宛名の代筆は、誤字や脱字に細心の注意をはらい丁寧に書きましょう。
- ②郵便番号や住所の記入ミスがないよう気を付けます。

#### 代筆しないほうが良い場合

金銭の貸し借りの借用書等、小切手や手形などの現金の代わりとなる仕組みのもの、土地の売買などの契約書の代筆は控えたほうがよいでしょう。

# 代読とは

## 【代読とは】

代読とは視覚障がい者の眼の代わりになって読むことです。同行援護従事者が勝手な感情移入や解釈をするのではなく、書いている内容を正しくそのままの内容を伝えることが重要です。また、声量や速度など視覚障がい者の方がしっかりと聞き取れるよう代読することが大切です。

漢字の読み間違いがあれば相手に伝わらないこともあります。読み方のわからない漢字は、自分の解釈で伝えず調べてから伝えましょう。また、文章の中で「太文字」「記号」「赤文字」など強調されているものは正確に伝えましょう。

## 【代読の手順】

読む物の内容によって異なりますが、基本は以下の通りになります。

タイトル(題名)



項目(目次)



内容



注意事項

中には「すべての情報を読んでほしい。」「項目だけを読んでほしい。」など読む物や聞く側によって変わることがあるので確認してから代読することが良い。

それではグループになって実際、代読をやってみましょう。

## 同行援護従事者が読むものと注意点

### 郵便物（手紙）・チラシ

- ①どこから届いたのかを伝え、視覚障がい者の方にとって必要なものか必要ないものかを判断していきます。
- ②必要な場合は、封を切り代読します。必要ないと判断された場合は、処理方法の確認を行います。

### 公文書や契約書類

- ①役所や金融機関、契約先からの書類は、どこの課・担当から送付されたのかお伝えします。  
「市民課」「障害福祉課」など封筒を見てお伝えしてください。
- ②個人情報が含まれる内容も多いので秘密保持を心掛ける必要があります。

### 会議や研修会の資料

- ①資料の数と種類をお伝えします。
- ②個々の資料の内容を大まかに伝えます。
- ③本人が希望した資料を細かく読んでいきます。

## 同行援護従事者が読むものと注意点②

### 賞味期限と消費期限

- ①「賞味期限」は、その年月日まで美味しく、品質が良い状態のことを言います。
- ②「消費期限」は、その年月日まで安全に食べられるという期限のことを言います。

### 買い物の情報

- ①広告の品など特売品の情報を伝えます。
- ②衣服の場合は、「素材」「色」「マーク」「洗濯の方法」などをお伝えします。
- ③食品は「賞味期限」「消費期限」「アレルギー」「好き嫌い」「鮮度」「材料」など。手に取れるのは触って感じてもらうほうが良い。

### 電化製品など

商品の基本情報を説明すると同時に、実際に視覚障がい者の方に商品を触れてもらいスイッチやボタンの場所や形状を理解してもらう必要がある。また、サンプルなどがあれば実際に使ってみることが良いでしょう。また、商品のパンフレットがあれば代読する必要があります。

### 請求書やレシート

請求書や領収書は何の商品かなどの項目を伝え金額を伝えます。レシートの場合も購入品→金額→合計金額とお伝えします。

# 代読（音訳）の基礎

## 《音訳の概要》

書かれた文字を音声化することを音訳といいます。どのように音訳すれば相手に伝わりやすいのか。以下のことを心掛けて音訳してください。

### 読む速さ

言葉がっはきりと聞き取れる適切な速さを心掛ける。

### アクセント

共通語のアクセントで読むことが望ましいが、地域によってはローカルアクセントのほうが聞き取りやすい場合もある。

### 聴く

読むことと聞きとることは同じだということを理解して、聞き取りを行うことが大事です。また、聞き取りには鍛えることも大事です。それには日ごろから意識して相手の話を聞く。また、自分の声を録音して聞き取りやすい内容、速さ、アクセントで話せているかどうかを確認する作業も必要です。

### その他のポイント

知らない言葉を調べ、あいまいな内容のままで説明しない。

しっかりと漢字の勉強をし、読み間違えて説明しないようにする。

# 点字の基礎

## 【点字の構成】

点字機で書く際には、右から左に紙に穴をあけていくように書いていきます。次に読むほうはその紙を裏向けて読むため左から右に読みます。読む側は、膨れたほうを手で感じ読み取ります。

## 【点字の読み方】

基本、人差し指の第一関節までの部分を1マスに当てて読みます。左手、右手は人によって異なります。点字になれた方は、両手を使って読むことができます。凸側を読み、凹側は書き手のほうです。

## 【どのような場所で点字が使われているか】

- ① 駅の階段などの手すり
- ② 駅や商業施設などの案内板
- ③ 飲み物（お酒、ビール）などの商品表示

# 点字を学ぼう!!

## 《点字の歴史》

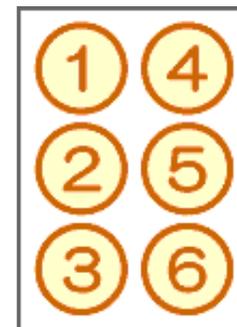
もともと点字は16世紀のナポレオンの時代に、フランスのバルビエという士官が暗闇の中でも戦いの命令を伝える方法として考え出したことが始まりです。ところがこの点字が、軍事目的だけでなく、目の不自由な人のための文字として活用できることに気づきました。

その後、ルイ・ブライユという人が、バルビエの点字に本格的な改良(かいりょう)を加えていまの6つの点を組み合わせる点字が1825年にできました。

日本に点字が入ってきたのはこれより50年以上遅れた1880年。東京盲啞学校長の小西信八という人がブライユの点字を使って、ローマ字表記による日本語を点字にしました。その後同じ学校の先生だった石川倉次が、かな文字48種類をもっと合理的に表すために研究を重ねて、1890年点字組織を発表し、1898年には、拗音組織を加え、現在の6点式の日本語点字組織を完成させました。

## 点字の仕組み

点字は、右の図のように、6個の点の組み合わせで表現されています。それぞれに名前をつけて呼ぶとわかりやすいので、数字の名前がつけられています。左上から下に、1の点、2の点、3の点、続いて右上が4の点、そのまま下に、5の点、6の点と呼びます。



参照:YAHOOJAPAN  
キッズ:  
<https://kids.yahoo.co.jp/study/integrated/welfare/wel004.html>

# 点字50音

参照: YAHOOJAPANキッズ:  
<https://kids.yahoo.co.jp/study/integrated/welfare/wel004.html>

## 30音

あ	い	う	え	お
か	き	く	け	こ
さ	し	ず	せ	そ
た	ち	つ	て	と
な	に	ぬ	ね	の
は	ひ	ふ	へ	ほ
ま	み	む	め	も
や	ゆ	よ		
ら	り	る	れ	ろ
わ	を	ん		

## 濁音

が	ぎ	ぐ	げ	ご
ざ	じ	ず	ぜ	ぞ
だ	ぢ	づ	で	ど
ば	び	ぶ	べ	ぼ

## 半濁音(ピヒフベホ)

パ	ピ	フ	ペ	ポ
---	---	---	---	---

## 句読点等

、	ー	、	。
---	---	---	---

## 数字

1	2	3	4	5
6	7	8	9	0

# 点字の打ち方と読み方

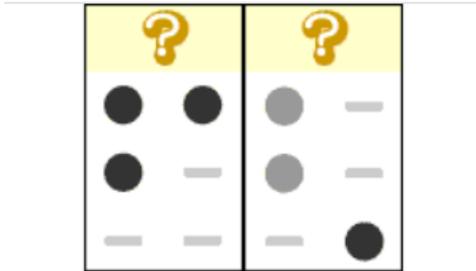
《点字の打ち方》

<https://www.youtube.com/watch?v=1xa3nlpDAIE>

《点字の読み方》

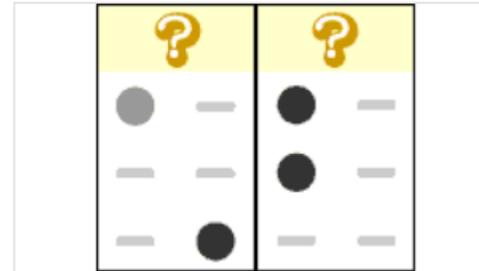
<https://www.youtube.com/watch?v=XahogfFlr9k>

# 点字練習問題



問題1

なんて読むのかな？



問題2

なんて読むのかな？

参照:YAHOOJAPAN  
キッズ:  
<https://kids.yahoo.co.jp/study/integrated/welfare/wel004.html>

それでは実際、点字で文章を作って問題を出してみましょう。

## 《ゲームのルール》

- ①グループに分かれます。
- ②お互いに問題を作成します。
- ③出題者は、「動物の名前」と「一つの動詞」で作ってください。
- ④文章は、と句読点のみ使用してください(濁音、半濁音、数字は使用しない)
- ⑤その後、お互いに問題を出し合ってください。

**👉 それではやってみましょう!!**

## 情報支援機器の種類

### 【点字機器関連】

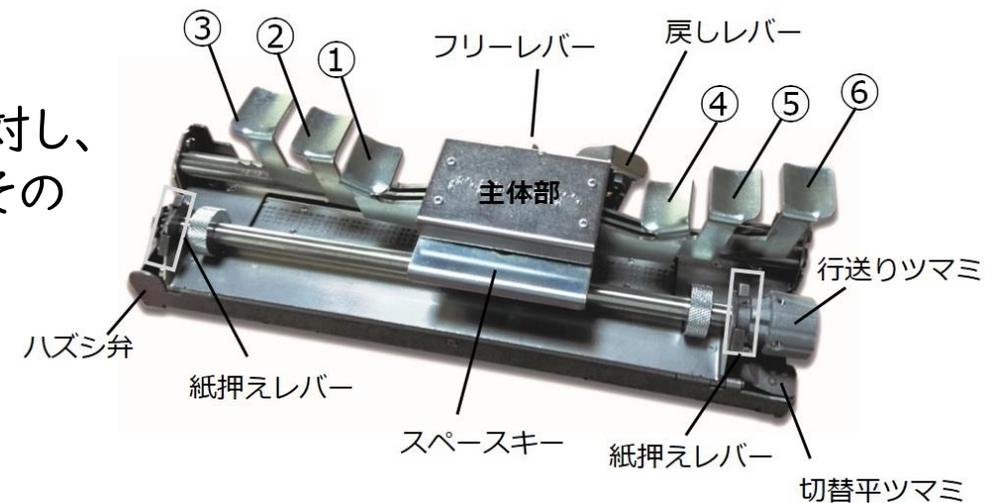
#### ①標準型点字器

点字盤、点字定規から構成されています。点字盤には、点字定規を固定するために左右9個の点字定規保持孔があり、点字盤の一番上の孔に点字定規を固定し、点字定規の窓枠に沿って上から点筆で押して点字を書きます。



#### ②点字タイプライター

点字を書くための器具です。点字器が1マス1点を書くのに対し、点字タイプライターは、ます分を同時に書くことができます。その為、点字を書くためには効率的になります。



## 情報支援機器の紹介②

### 【点字機器関連】

#### ③点字プリンター

コンピューターで作成された文書のデータを点字として紙に印刷する装置です。  
他の機器と比べ処理能力が高い。



## 【音訳関連の機器】

### ①視覚障害者用ポタブルレコーダー

デージー図書（デジタル録音図書）やCDを聴くことができる。録音再生機能を持った機器。録音か再生のいずれかしかない機器もある。市町村によっては日常生活用具給付事業として給付される制度もある。

### ②OCRソフト

原稿をスキャナーで読み取り、文字認識処理をして文字データに変換するソフトウェアです。



## 【音訳関連の機器】

## ③音声読書機器

書籍、レシート、請求書、新聞、銀行通帳など様々な印刷物を読み上げてくれる装置です。



## ④活字文書読み上げ装置

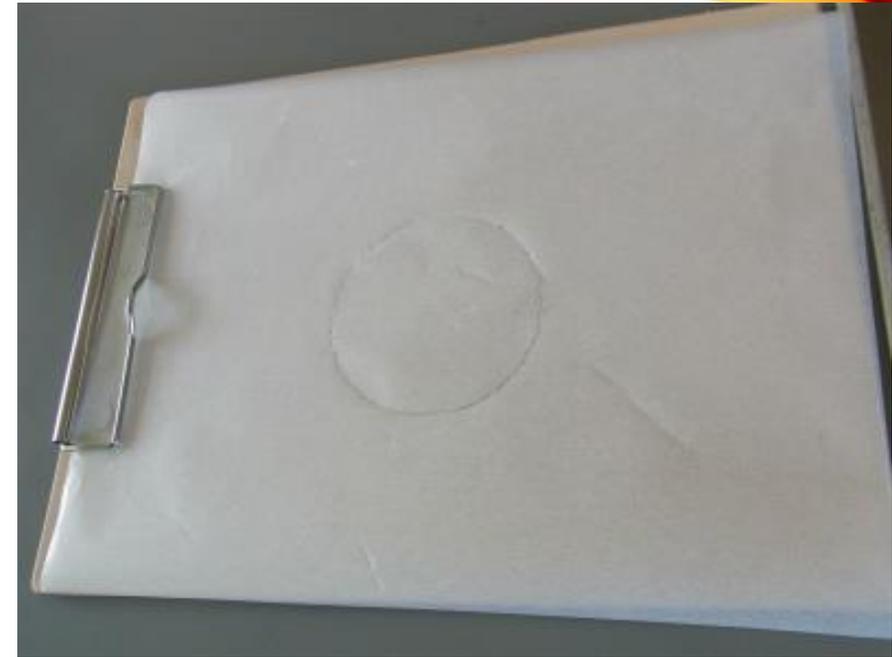
紙に印刷された音声コードを音声にして読み上げてくれる装置です。活字を認識して音声にしてくれるものではありません。



## 【その他、筆記用具】

### ① レーズライター

プラスチック板の上に薄いゴム版が張り付けてあり、その上にレーズライターという特殊なセロファンを敷き、インクの入っていないボールペンで書くことによってその部分が浮き上がり、触覚により何を書いたかわかるといった用具です。



### ② サインガイド

銀行や公的機関で直筆での署名を求められた場合に使用します。枠が設けてあるので枠内に書きやすくなっている用具です。



## 自ら署名・押印する方法など

パスポートやクレジットカードの申請など、視覚障がい者の方の直筆署名を求められる場合があります。

その場合は、同行援護従事者は、サインガードを使用し動かないように固定することにより視覚障がい者の方が直筆で署名することができます。また、重要事項の説明など大事なところは確認することが望ましいです。

それでは「サインガイド」を使用し、署名してもらいましょう。