

【令和7年度版 手話ボランティアについて】

1 手話ボランティアとは

手話ボランティアとは、以下の行事等（「北九州市身体障害者スポーツ大会」「車いすバスケットボール大会」「東部・西部障害者福祉会館講座(料理・運動・アート・手芸等)」「ふれあい広場」「であい・ゆめ広場」「聴覚障害者情報センターのつどい」「福祉機器展」「パソコンサポーター」「施設訪問」「個人依頼」「手話の会の行事」等）において、ご自身が表現できる範囲の手話を用いて、手話を必要とする聴覚障害者に情報を保障したりお手伝いをさせていただいたりするものです。

2 手話ボランティアの登録が可能な方

手話ボランティアに登録できる方は、北九州手話の会新虹の会の18歳以上の会員で、手話奉仕員養成講座を修了されている方が対象となります。

3 手話ボランティアの登録方法

別紙「**手話ボランティア活動申込書**」に必要事項をご記入の上、各支部の運営委員さんを通じてお申込み下さい。活動申込書の「手話歴」欄は必ず記入して下さい。この欄に記載がない場合は、手話ボランティアの依頼ができません。うろ覚えでも構いませんので必ず記載してください。なお、登録料は無料です。

4 手話ボランティアの派遣～当日までの流れ

①「手話ボランティア活動申込書」を提出後、手話ボランティアをお願いする時は、本部役員の事務局次長（手話ボランティア派遣担当）から事前に電話等で打診をします。

手話ボランティア専用電話番号〇 から電話をいたしますので、事前に登録をお願いいたします。

②手話ボランティアの依頼を引き受けてくださった方に対して、**手話ボランティア派遣依頼書**をメール、FAX または郵送で送ります。

③手話ボランティアの派遣依頼を承諾した後に、やむを得ず、都合が悪くなった時は、速やかに手話ボランティア派遣担当者まで連絡して下さい。

（手話ボランティア専用電話番号〇 ）

④手話ボランティア当日について

ア 服装は、基本的に手話の会の緑のポロシャツでお願いします。手話の会の緑のポロシャツをお持ちでない場合は、派手過ぎない服装で、その場（派遣場所）に合った服装（靴やアクセサリ等も注意）を心がけて下さい。派遣依頼書に服装の指示が別途記入されている場合は、必ず事前に準備して下さい。

※料理講座ではエプロン・三角巾は不要ですが、必要な時は派遣依頼書に記載します。健康体操・ダンス等は情報のみを手話で提供しますので、一緒に体を動かす必要はありません。

イ 当日の集合時間は派遣依頼書に記入してありますが、余裕をもって派遣場所に到着するようにお願いします。

ウ 主催者から謝金の用意があった場合は固辞する必要はありません。必ずお受け取りください。受け取った謝金は、手話ボランティア活動実績報告書と共に、手話ボランティア派遣担当者まで提出してください（謝金を個人で受け取らないでください）。また、予定になかった謝礼や交通費の支給があった場合は報告書にその旨記入し、手話ボランティア担当者までご提出ください。

エ 当日、急に体調が悪くなり、手話ボランティアに行くことができなくなった場合、速やかに手話ボランティア派遣担当者まで連絡して下さい。

（手話ボランティア専用電話番号（））

正式に入会后、お知らせします。

オ 開始時間になっても対象者（聴覚障害者）が来ない場合は、依頼者（主催者）に確認し、依頼者の指示に従って下さい。また、速やかに、手話ボランティア派遣担当者まで連絡して下さい。（手話ボランティア専用電話番号（））※このような場合でも実績報告書の提出は必要です。報告書に対象者が来なかったということやどう対応したかを具体的に記入して下さい。

正式に入会后、お知らせします。

5 手話ボランティアの終了後の流れ

①手話ボランティア終了後は、速やかに「**手話ボランティア活動実績報告書**」を提出してください。活動を通しての気付きや意見等は、今後の手話ボランティアの派遣の参考になりますので、できる限り報告書に記入して下さい。報告書に記載する活動時間は、「実際に活動した時間」を記入してください（依頼書に記載された時間と異なる場合は、その旨お書きください）。なお、内容によっては、主催者へ確認、報告する場合がありますので予めご了承ください。

②活動実績報告書は封筒に入れて封をして、各支部の運営委員さんに預けて下さい（FAXでの提出は不可となっています）。実績報告書は、個人情報が含まれておりますので、取り扱いには十分に注意して下さい。

※運営委員さんは、運営委員会の時に、預かった実績報告書を手話ボランティア派遣担当者に提出して下さい。

6 その他

①ボランティア保険では、もしも自動車事故が起こった場合、自動車を運転している本人（手話の会会員）にのみ保険金が支払われます。そのため、事故が起こった場合には同乗者には保険金が支払われないという事態が生じます。手話ボランティアに向かう際、または、終了後に帰宅する際は、ボランティア対象者である聞こえない方を同乗させない（同じ車に乗せない）ように願います。

②手話ボランティアには守秘義務があります。ボランティアをすることで知り得た情報は他言しないで下さい。特に個人対象の手話ボランティアについては、「手話ボランティアの依頼の電話がかかってきたこと」も守秘義務に含まれます。手話ボランティアの依頼を断った場合でも依頼された内容も他言はしないで下さい。また、「誰の、どこの、何の手話ボランティアに行く（行った）」「派遣場所に誰が居る（居た）」等も守秘義務になりますので他言しないで下さい。Twitter やインスタグラム、個人のブログ等、SNS には絶対に掲載しないでください。

③手話ボランティアの派遣先で受け取った交通費や謝礼金は、実績報告書と共に全額を手話ボランティア派遣担当者まで提出してください。年度末に清算して交通費補助金を支払います。

（交通費補助金 活動時間が5時間未満の場合は1000円
5時間以上の場合は2000円）

④派遣先で、依頼内容から外れた通訳や身体介助（車いすを押す等）を頼まれた場合はできないことを丁寧に伝え、その場の状況に応じて臨機応変に対応してください。また、報告書にその旨記載してください。

⑤手話ボランティア当日に印鑑が必要な場合は、依頼書にその旨、記載しています。当日忘れずに印鑑を持参してください。依頼書に印鑑持参の記載がない手話ボランティアでは印鑑は不要です。

【緊急時連絡先】

手話ボランティア活動中およびその前後で緊急対応が必要な場合、下記に連絡して下さい。

手話ボランティア専用 携帯電話

正式に入会后、お知らせします。

また、その他、手話ボランティアについての質問や相談等がある場合は、下記のメールにお気軽にお問い合わせください。

正式に入会后、お知らせします。

※令和8年3月31日まで

参考資料【手話ボランティア活動実績報告書】

活動日 ¹⁾	令和 年 月 日 () ²⁾
活動時間 ³⁾	時 分 ~ 時 分 ³⁾
場所 ⁴⁾	⁴⁾
応募者 ⁵⁾	⁴⁾
対象人数 ⁶⁾	聴覚障害者 名 ⁶⁾
内容 ⁷⁾ (具体的に) ⁸⁾	⁴⁾
感想・課題 ⁹⁾	⁴⁾

令和 年 月 日⁴⁾

新虹の会長 様⁴⁾
上記のとおり報告します。⁴⁾

支組名 _____⁴⁾

氏名 _____⁴⁾