

support for students with hearing impairments

Staff's guide to including students with disabilities



聴覚しょうがい学生支援
教職員のための手引き

目 次

第1章 私たちができる教育的配慮	1
1 初回の講義の実施に向けて	1
2 講義中の配慮について	2
3 ノートテイカーへの配慮	4
4 講義の形態別による配慮	5
5 情報保障の種類による配慮	7
6 学校行事における情報保障支援について	7
第2章 映像教材への字幕	8

この「教職員のための手引き」は、2005年度よりスタートした宮城教育大学の障害学生修学支援プロジェクト「聴覚しょうがいグループ」の担当教員と聴覚しょうがい学生・支援学生が共同執筆して作った手引きを改訂したものです。

聴覚しょうがい学生とかかわる教職員・支援学生の皆様に、宮城教育大学におけるユニバーサルデザインの実現を目指していく上で、少しでもお役に立てるような情報を提供したいと考えて開発いたしました。有意義にご活用いただければ幸いです。

(2010年10月改訂)

第1章 私たちができる教育的配慮

音声手段では講義を受けることができない聴覚しょうがいのある学生がいます。彼らは、音声を文字化する情報保障を活用しながら大学の講義に臨んでいます。

宮城教育大学には、様々なきこえの学生がいます。

- ① 音声のきこえを補う機器を使用するとわかる。
- ② 文節を区切って話してもらえるとわかる。
- ③ 書いてもらうとわかる。

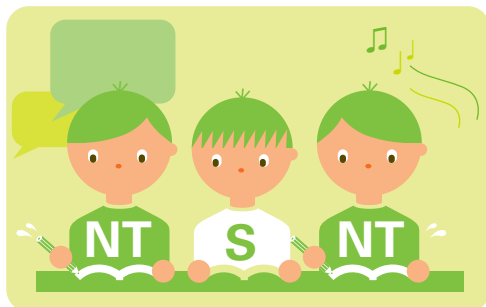
1対1の個別の対応であればやりとりができるが、講義など対多数だとわからないという学生もいます。大学で聴覚しょうがい学生も健聴学生と一緒に講義を受けて学ぶことができるように、教職員の側から聴覚しょうがい学生に対して配慮できると思われる方法をいくつか紹介します。以下の項目から、ご自身の判断で参考になりそうな方法を取り入れて聴覚しょうがい学生とかわってみてください。

1 初回の講義の実施に向けて

- シラバスや初回講義を利用して下記の情報をアナウンスする。
 - 15コマの講義内容(予定)、講義場所
 - 講義場所の変更の可能性(野外や他施設での活動を伴う講義があるか、遠方に行く予定があるか)
 - 講義の進め方(プロジェクターを使用するか、映像教材を使用するか)
 - グループ討議、ディスカッションなどはあるか

POINT

▶▶ 講義の時はノートテイクが情報保障を行っています。



宮城教育大学の情報保障は、学生によるボランティアで支えられています。

1コマの講義を2名の情報保障者(ノートテイク)が担当するので、半期(15コマ)の講義ではのべ30名の人手を必要とします。教室変更、講義内容は、受講する学生にとって必要不可欠な情報ですが、同様に情報保障を行う学生にとっても必要です。

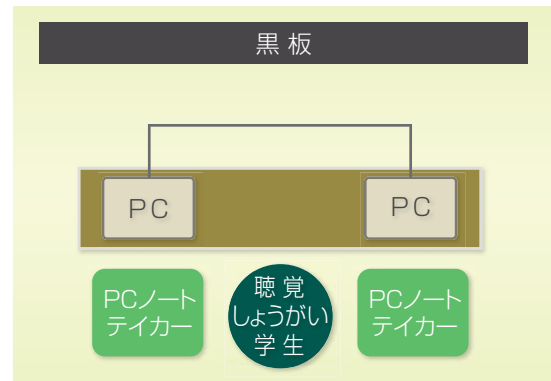
2 講義中の配慮について

○ 座席の配置を工夫する。

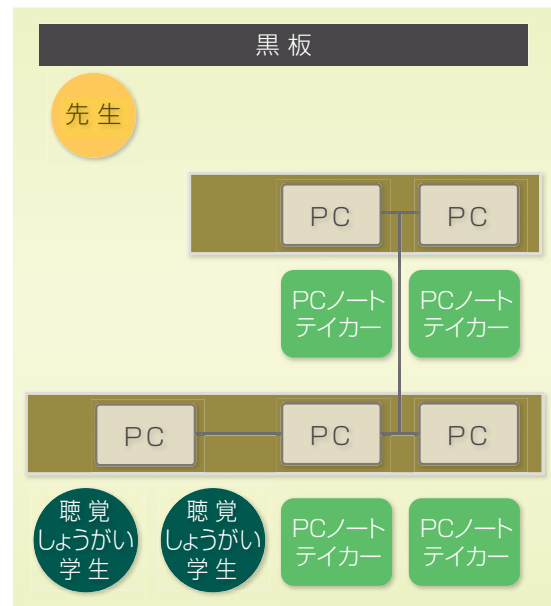
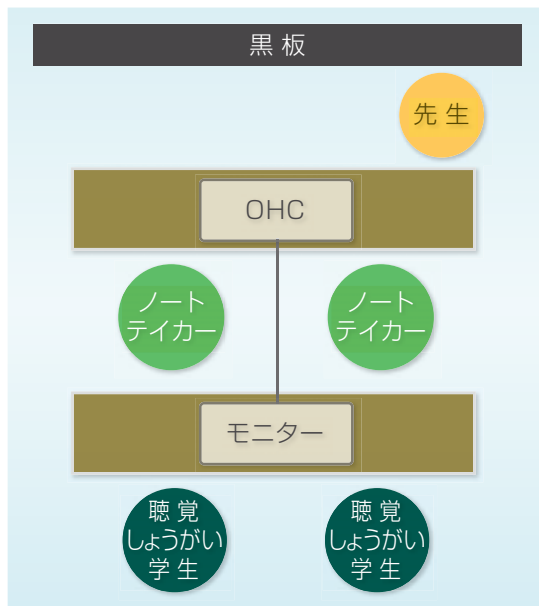
聴覚しょうがい学生は、他の学生より早めに教室に行って自分や情報保障者（ノートテイク）の座席を確保するようにしています。もし、教室が満員になったり机やいすの配置方法などの理由で座席の確保が難しそうな場合は配慮をお願いします。

しょうがい学生の人数によってノートテイクの配置が次のように変わります。

聴覚しょうがいのある学生が単数の場合 …… その学生の **両隣の席** を使用します。



聴覚しょうがいのある学生が複数の場合 …… その学生の **前後の席、左右の席** を使用します。



○ 話し方を工夫する。

ある程度自力でききとることができる聴覚しょうがい学生に対しては、その学生がききとりやすい位置で、ゆっくりと、文節で区切って、はっきり話をするとよいでしょう。

○ 聴覚補助用のマイクを使用する。

聴覚補助機器を使用する学生は、専用の機器（送信マイクや受信機）を持ち込むことがあります。その場合は機器を使用するためにお渡しするマイクを付けて講義をしていただきますようお願いいたします。

○大切な情報は視覚資料で示す。

大切な情報は、スライドやホワイトボードなどに「書いて」示します。

POINT

▶▶ 大切な情報を確実に伝えるために、「目に見える」工夫をお願いします。



聴覚にしょうがいのある学生は、自分がきこえた音や読み取った口の形から物事を推測して情報として獲得します。「1(いち)」と「7(しち)」、「煙草(たばこ)」と「卵(たまご)」など、口型が同じで全く意味の異なる言葉などもあります。

大切な情報は、板書やスライドなどの目で見える方法で示すとわかりやすくなります。確実な情報伝達となると共に、その空間にいる全員にとって有益な方法となります。

○出欠の取り方

音声による出欠確認の場合、目で合図したり指で○を作って示すなどして、出席をとった意思表示をします。

○資料の配布をする。

講義で話す内容の資料や、重要語句やキーワードが記入されている配布資料があれば、事前もしくは講義が始まる時に聴覚しょうがい学生に配布します。講義当日になって新たに重要語句やキーワードを示すことになった場合は、できるだけ板書します。

初回の講義で、聴覚しょうがい学生は講義の様子を実際に見ることでより自分のニーズや支援方法が見えてくることがあります。初回の講義が終わった後、時間があったら、教室でのきこえの状態や、講義における配慮方法や内容などについてお話をいただければと思います。

PLUS

▶▶ 話し合う内容の一例

- 耳(補聴器装用・聴覚補助機器使用)でどれほどの情報を獲得できるか?
- 講義を進めるときに視覚的に伝える方法(板書、資料配布など)は必要か?
- どのような資料、教材や設備を準備してほしいか?
- 受講生とのグループ学習やディスカッションがある場合、どのように注意事項を説明しておくとういのか?

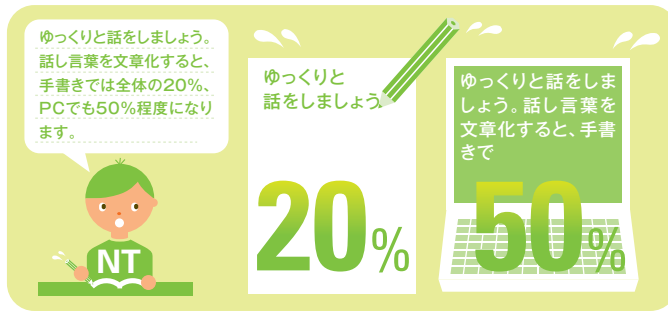
3 ノートテイクへの配慮

講義には講義中の音声を文字化する情報保障者（ノートテイク）がつく場合があります。ノートテイクは右のような登録証を身につけています。ノートテイクは受講生ではありません。教員から質問や意見を求められても受講生の立場ではないことを理由に返答しないことがあります。教員や受講生からの質問や意見等は、聴覚しょうがい学生本人に直接行うようにお願いします。ノートテイクに伝える事項がある場合は、聴覚しょうがい学生の承諾を得てから行ってください。なお、そのやりとりは、聴覚しょうがい学生の情報保障のためにノートテイクが通訳する旨、ご理解ください。



○ ゆっくりと話をする。

POINT ▶▶ ゆっくりと話すことで、正しくたくさんの情報を伝えることができます。



話し言葉を文字化すると、手書きでは全体の20%、PCでも50%程度になります。ゆっくりとお話をいただくと、その分たくさんの情報を伝えることができます。

○ 情報保障者（ノートテイク）にも資料、スライドの印刷物の配布をする。

講義で使用する配布資料やスライドの印刷物の有無は情報保障の質を大きく左右します。ノートテイクにも資料、スライドの印刷物の配布を行い、発表者が学生の場合は、教員から学生に上記の配慮内容を伝え、同様に資料の配布をします。

POINT ▶▶ スライドの印刷物や配布資料があることで、質の高い情報保障を行うことができます。



情報は講義室の前方から発信されますが、ノートテイクは机上で繰り広げられます。スライドの印刷物や配布資料を活用することで、投影されたスライドや聴覚しょうがい学生の配布資料を引用しながら、書く時間や作業を省略することができ、質の高い情報保障を行うことができます。

○ 指示語の使用は極力控える。

「ここ」「あれ」「そこ」などの指示語の使用を避けて、具体的に何を指しているかが理解できるように話します。

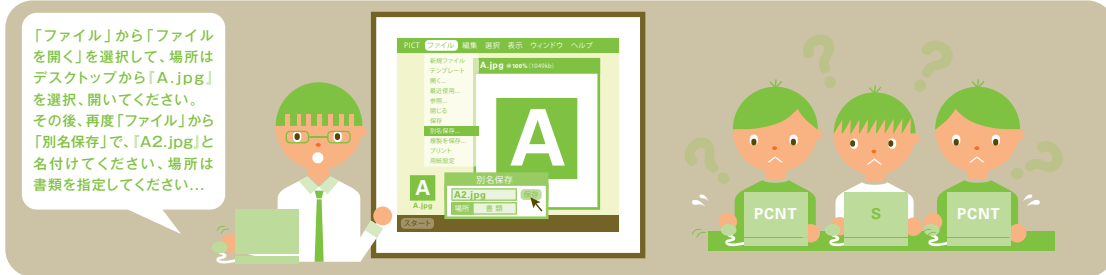
4 講義の形態別による配慮

[実技指導の場合]

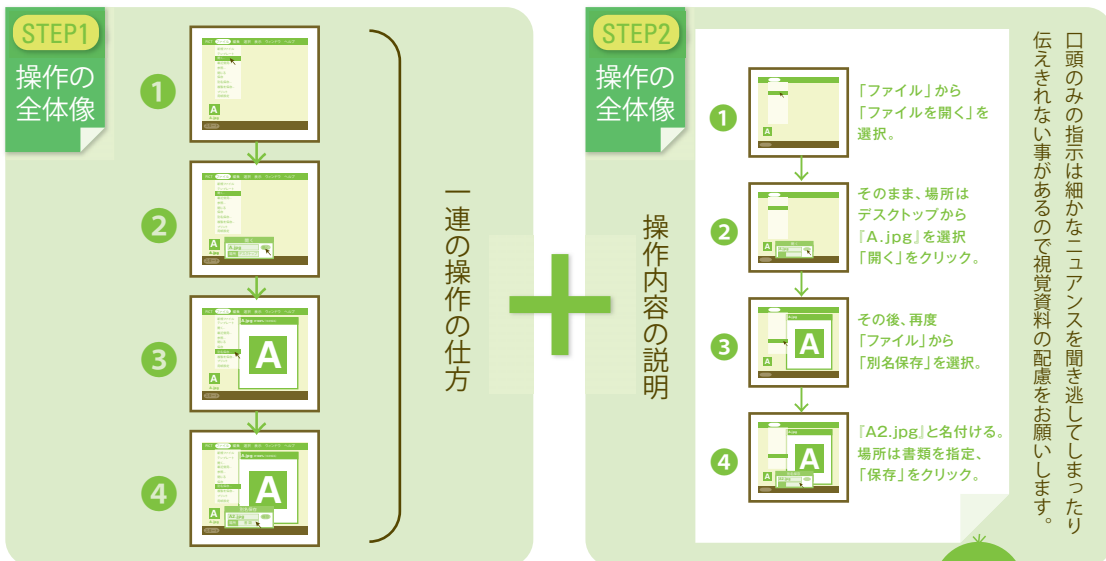
- 講義シラバス、および初回の講義でどのような実技の内容・方法を行うのかを具体的に説明する。
聴覚しょうがい学生が、あらかじめ自分のニーズに沿って講義を選択し、自身の情報獲得の方法や、情報保障者（ノートテイク）との連携方法などを考えることができます。
- 移動や実技を伴う講義では行動のタイミングがずれてしまうことがある。
音楽、体育、美術で移動を伴う講義の場合、聴覚しょうがい学生は通訳の内容を見てから行動しますので、他の受講生と比べて行動が遅れる場合があります。
- 理解の仕方は一人ひとり異なる。
聴覚しょうがい学生に直接説明する場合、その学生のコミュニケーション方法に合わせて話したり、黒板や携帯用ホワイトボードで筆記したり、参考書や資料を提示しながら説明するなど工夫します。

POINT

▶▶ 実技指導は視覚中心の活用ということを念頭においた対応をお願いします。



聴覚にしょうがいがあると、「作業を見ながら説明をきく」「作業をしながら指示を受ける」という同時作業ができません。動作を見せてから声で説明してください。（逆でも結構です）また、口頭での説明は細かい指示を伝え漏らす危険性がありますので、作業を実際に行う、目に見える資料で提示するなどの配慮をお願いします。



例えば PC の操作を説明するような状況であれば

- STEP1** 一連の操作の仕方を見せる。（一連の動きをイメージする事ができる）
 - STEP2** 操作内容を改めて説明する。
- （STEP1 と STEP2 は逆でも結構です）



[ディスカッションの場合]

○ ディスカッションの方法について考える。

情報保障者（ノートテイク）を介しての情報は少し時間をかけて聴覚しょうがい学生に伝わる場合があります。聴覚しょうがい学生やノートテイクがいる時のディスカッションの方法について、みんなが参加できるディスカッションの方法やルールを考えてみましょう。（**下記ルール（例）**参照）

進行を担当する人は、参加者全員に、聴覚しょうがい学生やノートテイクがいる時のディスカッションのルールをきちんと伝えて周知するようにしてみましょう。参加者全員がルールを守って論議を進めることによって、情報保障を行う時に生じる「時間差」を埋め、聴覚しょうがい学生もリアルタイムでディスカッションに参加することができます。



▶▶ ルール（例）

- 参加者の様子がわかるように円形に座って行う。
- 発言する前に必ず挙手し、聴覚しょうがい学生も気づいているか、情報保障者（ノートテイク）が先の発言の通訳を終えているかを確認してから発言する。
- 発言の前に、自分の名前を言ってから発言する。

[映像教材を用いる場合]

○ 映像教材の使用の有無についてアナウンスする。

講義でビデオを使う場合は、講義シラバスに明記するか、初回の講義で伝えてみましょう。ビデオ上映などで照明を暗くすると、ノートテイクが見えにくくなるので、あらかじめ卓上ライトやペンライトを用意する必要があります。

○ 字幕付きの映像教材を用意する。

できる限り字幕付きのビデオ教材を使うようにしましょう。字幕がない場合は、しょうがい学生支援室へご依頼ください。学内で使用する教材に限り字幕付けします。⇒**字幕の依頼の方法 P8 参照**

しょうがい学生支援室

内線 3651

E-Mail : Support-Coordinator@ml.miyakyo-u.ac.jp

[教育実習の場合]

実習先での事前指導・説明会について

実習先の学校と事前に支援体制について相談できるような機会を設けましょう。また、実習先に支援体制のお願いをする際に、この「教職員のための手引き」をご活用ください。

実習中の対応

聴覚しょうがい学生は、聴覚しょうがいがあることで、授業検討会などで様々な困難状況に直面することが予想されます。聴覚しょうがい学生が何らかの困難状況に直面した場合は、必要に応じて聴覚しょうがい学生と実習担任の先生、さらには大学の教育実習担当者も交えて相談を適宜行いましょう。

5 情報保障の種類による配慮

手書きノートテイクの場合

手書きで書ける情報量は、原文の20%が限度だと言われています。ゆっくりとお話してください。

遠隔地通訳の場合

別室にある学内の通訳ブースから学内LANを経由して、文字情報のみを講義室に送信します。情報保障者は講義室から送られてくる音声のみを頼りに情報保障をしています。遠隔地で情報保障を行う場合は下記のような工夫をしてみましょう。

- ・ 指示語の使用をなくし、講義室内の状況が把握できるような説明をする。
- ・ スライドを使用するときは情報保障者に対して事前に配布する。
- ・ スライドに番号や記号をふって、講義中は「スライド1の中にもあるように…」という説明をする。

6 学校行事における情報保障支援について

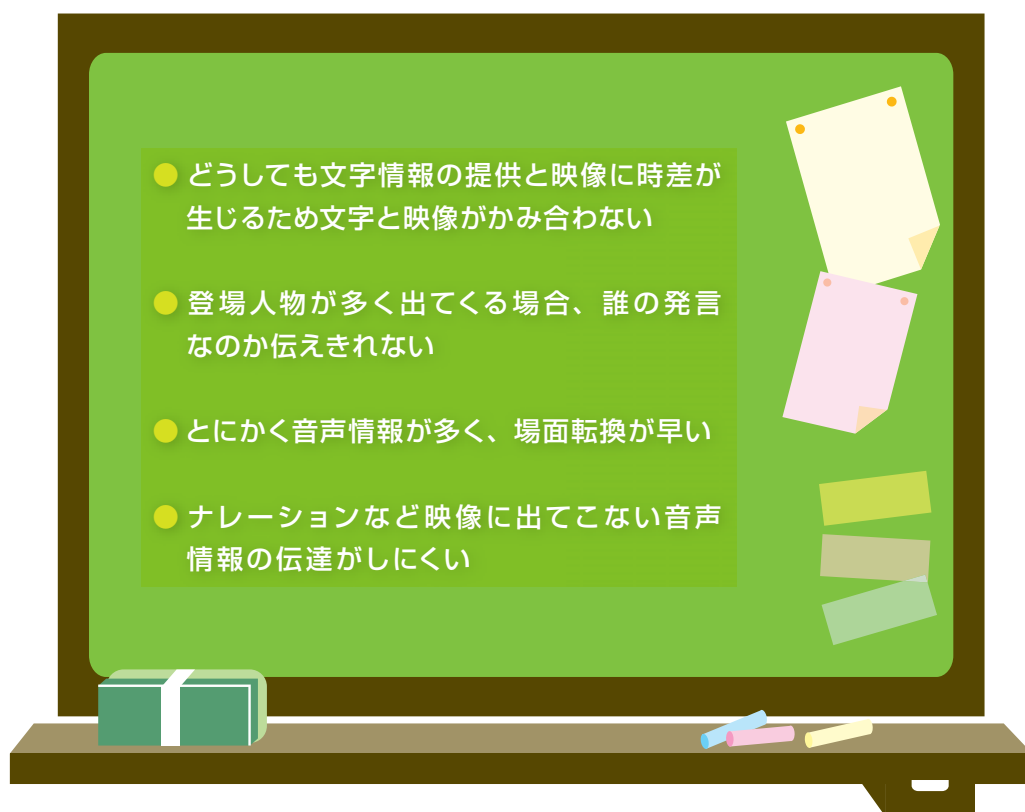
入学式、新入生オリエンテーション、卒業式などの学校行事で単発的な派遣が必要な場合は、地方自治体が実施している要約筆記（要約筆記・パソコン要約通訳）や手話通訳の派遣事業に依頼すれば、派遣をしてもらうことができます。通訳者の位置の確保や、聴覚しょうがい学生が見やすい座席の確保をお願いいたします。

問い合わせ先

手話通訳	みやぎ通訳派遣センター	TEL / FAX : 022-293-4023
パソコン要約筆記	特定非営利活動法人 文字の都仙台	E-Mail : mojimi@plusvoice.net

第2章 映像教材への字幕

講義では情報保障者(ノートテイカー)を派遣して情報保障を行っていますが、ノートテイカーからの悩みとして毎年「ビデオのテイクができない、追いつかない」という声があがります。



講義で使用する教材には事前に字幕付きの映像をご用意いただき、聴覚しょうがい学生も共に学べる効果的な講義資料としての活用をお願いします。現在、字幕がついていない教材は[しょうがい学生支援室に字幕の付与をご依頼ください](#)。無料で作業いたします。字幕をつけた映像教材は、宮城教育大学の講義・行事でのみご使用ください。その他での使用はご遠慮ください。

使用教材と字幕付き映像をお渡すためのメディア(DVD-R)を用意してください。また、この映像への字幕付けは大変な時間と労力を費やす作業となります。字幕付き映像教材の作成に関しては遅くとも1か月前までの申込みをお願いします。(急遽使用が決まったものはしょうがい学生支援室にご相談ください。)

【使用場面】

- 宮城教育大学の講義で使用する映像教材
- 宮城教育大学の催しで聴覚しょうがい者の情報保障のために字幕を必要とする映像教材

【依頼対象者】

- 宮城教育大学教員・職員
- 非常勤教員・職員(※担当の教員、職員を通じてご連絡ください)

【作成までの期間】

教材を預かってから約 1 か月 ※余裕をもったお申し込みへのご協力をお願いいたします。

【作成費用】

無料

※字幕を付与した映像を記録するための空のメディア (DVD-R) をご用意ください。

【お預かりする映像のメディア形体】

DVD / VHS / 他

※再生機器をお借りする必要がある場合もありますが大体のものは可能と思います。
ご相談ください。

【お渡しする字幕付き映像のメディア形体】

DVD

【申請の手続き】

- ① 別紙「映像字幕申込書」に内容を記入してください。
申込書はしょうがい学生支援室に用意しています。
(1 作品 1 枚の提出をお願いいたします。)
- ② 映像教材、空の DVD と合わせてしょうがい学生支援室
(3 号館 2 階) にお持ちください。
- ③ 完成後、元映像と合わせてお渡します。

映像内での不明瞭な言葉、専門用語など改めて
確認をさせていただくことがあります。
ご協力よろしくをお願いいたします。

映像字幕 申し込み書		年 月 日	
映像番号	講座名	連絡先	所属
映像タイトル *タイトルがない場合は編 組名映像の概要をご記入 ください			
映像物の種類	() 市販されているビデオ () 収録者所有物 () TV 放送の録画 () その他 ()	映像時間	分
お預かりする映像の形態 DVD / VHS / ミニDVテープ / その他 () 再生機器をお借りする場合がございます。			
お渡しする映像の形態→DVD その他ご希望があればご記入ください () ご希望により対応できない場合がございます。			
引き渡し希望日 (あればご記入下さ い)	映像をお預かりしてから商売でも 1 か月程度お預かりいたします。	月	日

※お問い合わせ「連絡先」
お問い合わせ先
しょうがい学生支援室
しょうがい学生支援コーナー 4 階
shougai@shizuoka.ac.jp
内線：5600

【こんな時は?】

Q：字幕付きの映像はどのような形態でくるの？

A：基本的には DVD でのお渡しです。他形態のメディアを希望する際にはその旨おっしゃって
ください。

Q：元の映像はどうなるの？

A：元映像の取り込みをさせていただき、そこに別途字幕のデータを入れ込みますので元
データは変わりません。最終的には、元映像と字幕付き映像の 2 枚をお渡します。字幕
付き映像をお渡しするためのメディア (DVD-R) のご用意をお願いいたします。



MIYAGI UNIVERSITY OF EDUCATION

国立大学法人

宮城教育大学

しょうがい学生支援室