

1. サービスの内容

当事業所は、●●市●●●●●事業の委託を受け、制度の趣旨に基づき代筆・代読支援者派遣事業を実施しています。

(1) 業務内容

- ① 公的機関（またはそれに順ずる機関）からの郵送物や資料等の代読
- ② 公的機関（またはそれに順ずる機関）への申請等に対する代筆
- ③ 生活上必要不可欠な説明書等の代読
- ④ その他、上記作業に対して障害者が情報をストックするために必要な支援（資料の整理、テープや録音機器への情報吹き込み、代筆作業の確認 等）

(2) 業務の対象とならないもの

- ① 小説の代読
- ② 勉強のための資料の代読
- ③ 自分の経済活動に関する代筆・代読
- ④ その他、当事業所では以下の業務は行えません
 - ・ 契約締結に関わる署名代筆
 - ・ 宗教活動・政治活動に関する内容
 - ・ 家庭内の仕事（洗濯や掃除等）に関わる内容 等

2. サービスの支給量

●●市が決定した決定内容の範囲内でサービスの提供を行います。

1 回あたり ●時間上限 月●回まで

3. サービスの利用料金及び利用者負担額

(1) 報酬額

開始～1時間	●●●●円
1時間～2時間	●●●●円

(2) あなたの利用者負担

費用区分 _____ 円 _____ %

上限額 _____ 円

※注意 決定時間を超えた場合には、決定内容における報酬額を実費でいただきます。

4. 利用料金の支払い方法

料金・費用は1ヶ月ごとに計算します。利用の翌月にご請求し、集金させていただきます。

5. 事業実施区域

●●市全域

6. 営業時間

(1) 事業所営業日／受付時間

月曜日～金曜日 8時30分 ～ 17時00分

※注意 祭日及び12月29日～1月3日までは除く

(2) サービス提供日／提供時間

月曜日～日曜日 8時30分 ～ 17時00分

※注意 12月29日～1月3日までは除く

7. 申込方法

事業所の担当までご連絡ください。支援者の日程を調整の上、派遣を行います。

8. 利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、利用者の都合によりサービス利用を中止又は変更することができます。この場合には、サービスの実施日の前日17時までに事業者申し出てください。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として以下の料金をお支払いいただく場合があります。

- ・ 利用予定日の前日までに申し出があった場合 無料
- ・ 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 1,000円

※注意 サービス利用の変更・追加は支援者の稼働状況により利用者が希望する時間にサービス提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を提示する他、他事業所を紹介する等、必要な調整を行います。

9. その他

- (1) 申請書類の代筆は、説明内容を十分にご理解された上で、申請意思の表明を受けて行う行為です。また、本事業での代筆は、公的機関に提出する申請書等に対して行う事業であり、いわゆる契約（物品売買・財産に関すること等）を締結するための「署名」代行は業務対象外です。
- (2) 代筆・代読を支援する上で問い合わせが必要な場合、ご自宅の電話・パソコン等を使用させていただきます。
- (3) 依頼の内容が事業の対象とならない場合、その内容をお断りすることがございます。また、訪問した際、支援者が依頼内容について不明な点があった場合は、事業所に確認をとることがあります。
- (4) この業務に付随する郵便物のポスト投函がある場合、派遣時間内であれば対応いたします。なお、市役所等への提出代行は行えません。
- (5) この業務を提供する上で知り得た事項を、正当な理由なく他に漏らすことはありません。

10. 問い合わせ等

この事業について、ご質問、ご不満やご要望がある場合は下記にお問い合わせください。

- (1) サービス提供事業者「●●●●●●●●」

担当者 ●●●●●●●●

電 話 ●●●●●●●●

受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時00分

- (2) 行政機関受付窓口

担当者 ●●市役所 ●●課 ●●担当

電 話 ●●●●●●●●

受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時45分～17時15分

以上になります。

資料② 代筆・代読支援 支援の様子

【資料について】

- ・ 74 ページで紹介をした代筆・代読支援の実演内容を、本報告書用に編集した上で掲載する。
- ・ ●は、自治体名や個人名等が記載されている箇所になる。

【会話における記載内容について】

- ・ 漢字の読み仮名の確認等があった部分
 - ・ 読み仮名を「()」の中に記載した。
- ・ 会話の中で笑い声になった部分
 - ・ 会話の最後に「(笑)」と記載した。
- ・ 相手に問いかけをしている部分
 - ・ 会話の最後に「？」と記載した。
- ・ 会話に詰まったり、途中で会話が遮られた部分
 - ・ 「・・・」と記載した。
- ・ 内容を一部省略した部分
 - ・ 「～省略～」と記載した。
- ・ 動作に関する説明
 - ・ 【 】の中に記載した。

1 郵便で届いたチラシを読む <約 10 分>

(ヘルパー)

本日、代筆・代読をさせていただきます、ヘルパーの●●と申します。本日はよろしくお願いします。

(利用者)

こちらこそ、よろしくお願いします。早速、この封筒の中を読んでいただけませんか。

(ヘルパー)

分かりました。一つ目は、封筒に「●●●市社会福祉協議会」と書いてあります。これはお開けしてよろしいでしょうか。

(利用者)

社協からの郵便でしたか。では、お願いします。

(ヘルパー)

はい、開けさせていただきます。

中には、A4 の用紙が入っていて、両面に印刷されています。催しのご案内のようです。では、表面から読まさせていただきます。

まず、「●●●市社会福祉協議会 第7回 健康と福祉のつどい」と書いてあります。右側には、イメージキャラクターの「にちまる君」が描いてあります。四角いロボットのような姿で、ほっぺは赤くて可愛いです。そして「みんなのまちで安心して暮らし続けるために」という表題があり、日時が令和2年2月28日・・・

(利用者)

2月28日ですか？

(ヘルパー)

はい、そうです。2月28日の金曜日です。

そして、時間が9時40分からになっております。会場が●●●市民プラザ、弥生会館の3階となっています。入場は無料です。

そして、次の段には「講演①」とあって、会場はホールで、10時から11時30分まで「イキイキ体操で健康寿命を延ばそう」という講演があるそうです。「講演①」は定員200名で、講演のタイトルの下には「明るい毎日を送るための体作り」と書いてあり、右側に講師の先生のお写真があります。

(利用者)

健康は大切だね（笑）

【ヘルパーが読み上げたチラシ】

●●●市社会福祉協議会

にちまる君

第7回 健康と福祉のつどい

～ みんなのまちで安心して暮らし続けるために ～

日時：令和2年2月28日（金）9：40～

会場：●●●市民プラザ（弥生会館3F）



入場無料

講演①

定員 200 名

会場：ホール 10：00～11：30

『イキイキ体操で健康寿命を延ばそう』

～ 明るい毎日を送るための体作り～

鷺が丘病院リハビリテーション所長 ●村●平 先生
（理学療法士）



講演②

会場：ホール 14：30～15：30

『健康のための資産活用』

ABCファイナンシャル 営業部 ●縣●子 様

参加者には「暮らしの
便利帳」をプレゼン
ト！

ホール

9：15～15：30

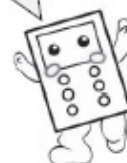
9：15	開場
9：40～10：00	開会式
10：00～11：30	講演①
11：30～12：00	展示物の紹介
休憩	
12：30～13：00	ダンス
13：30～14：00	笑いヨガ
14：00～14：30	フラダンス
14：30～15：30	講演②

D棟

12：00～15：30

- ・健康相談
- ・血管年齢測定
（先着70名）
- ・骨健康測定
（先着70名）
- ・頭の元気度測定
（先着30名）

9：15より受付にて
整理券を配布します



お問合せ：●●●市社会福祉協議会 健康と福祉のつどい事務局

電話/ファックス：●●●—●●●—●●●●

メールアドレス：●●@●●●●●●

（ヘルパー）

そうですね、大切ですよ（笑）

そして、先生のお名前は・・・これはなんて読むんでしょう、
なんとかが丘病院・・・

（利用者）

鶯が丘（うぐいすがおか）？

（ヘルパー）

あっ、鶯が丘（うぐいすがおか）です。失礼しました。

そして、お話をして下さるのは、鶯が丘病院リハビリテーション
所長の●村●平先生です。理学療法士だそうです。

（利用者）

ありがとうございます。大切な部分は点字でメモさせてもらい
ますね。

（ヘルパー）

どうぞ、メモが必要な部分があれば、聞き返してくださいね。

そして、その下には「講演②」として、会場はホールで、14
時30分から15時30分まで「健康のための資産活用」という
講演があるそうです。講師は・・・

（利用者）

資産活用？（笑）

健康のためには資産は必要なんだろうな・・・どんな話をする
んだろう？

（ヘルパー）

参加者には「暮らしの便利帳」をプレゼント！と書いてありま
す。それ以外は書いてないので、ちょっと分かりません。ただ、
資産活用は大切なんでしょうね（笑）

そして、お話をいただく方のお名前は、A B C ファイナンシャ
ル営業部の●縣●子（●がた●こ）様だそうです。

この下の左側には「ホール」と書いてあって、全体の予定が書
いてあります。9時15分から15時30分の間に、色々な催し
があるようです。

～省略～

そして、14時から14時30分が「フラダンス」で、14時
30分から15時30分が「講演②」です。先ほどの資産活用で
すね。

（利用者）

なるほど・・・

(ヘルパー)

そして、この右隣には「D棟」と書いてあって、12時から15時30分の間に、健康相談や血管年齢測定、骨健康測定・・・

(利用者)

これは興味あるから点字でメモらせてね。

(ヘルパー)

はい、分かりました。では、この部分は詳しく読みましょうか。

(利用者)

お願いします。

(ヘルパー)

D棟では、12時から15時30分で、健康相談、血管年齢測定、骨健康測定、頭の元気度測定があります。血管と骨健康は先着70名、頭の元気度は先着30名と書いてあります。

そして、9時15分から受付で整理券を配布すると書いてあります。この部分は、イメージキャラクターの「にちまる君」が元気に踊りながらコメントしています（笑）

(利用者)

ありがとう。これは行きたいから、朝早くに出かけないといけないね。

(ヘルパー)

はい、そうですね。そして、一番下には、主催のことが書いてあり、●●●市社会福祉協議会のことが書いてあります。お問合せ先や電話番号が書いてあります。

(利用者)

その部分は大丈夫です。社協の番号は知っています。

(ヘルパー)

分かりました。ここまでが表面です。裏面は、会場の市民プラザの案内図が書いてあります。

(利用者)

そこは読まなくても大丈夫ですね。市民プラザは行ったことがありますから分かります。

(ヘルパー)

分かりました。では、このチラシはここまでにします。

(利用者)

ありがとうございました。このチラシは、これで大丈夫です。では、次の書類をお願いします・・・

2 申込書を読みながら記入 <約 10 分>

(ヘルパー)

次は市役所さんの書類で、「●●●市 視覚障害者向け代筆・代読サービス 利用申請書」と書いてあります。どうやら、代筆・代読支援や同行援護等の申込に関する書類のようです。

(利用者)

これは私たちにとっては必要なものだからね・・・ただ、この書類は毎年読んでもらったり、書いてもらったりするのが大変なんです。申し訳ないけど、内容を読んでもらいながら、必要なところは記入してもらってもいいですか？

(ヘルパー)

はい、大丈夫ですよ。では、読み始めますね。

まず、最初に、申請者のお名前や生年月日、住所と電話番号等の個人情報が既に印刷されています。個人情報なので、お間違えないか、確認していただいてよろしいでしょうか。

(利用者)

はい、お願いします。読んでいただいて大丈夫です。

(ヘルパー)

では、読みますね。●山三郎、昭和23年1月16日生まれ。間違えないですか。

(利用者)

はい、大丈夫です。間違えないです。

(ヘルパー)

ありがとうございます。この下には、住所や電話番号、障害支援区分が印刷されています。順番に読んでいきますね。

(利用者)

はい、ここは詳しく、ゆっくりと読み上げてください。

(ヘルパー)

分かりました・・・

～省略～

(ヘルパー)

印刷されている内容は以上です。

(利用者)

ありがとうございました。私の内容が間違えなく記入されました。

【ヘルパーが読み上げながら記入した申込書】

(様式第7号)

●●●市 視覚障害者向け代筆・代読サービス
利用申請書

よみがな	●やま さぶろう
氏名	●山 三郎
生年月日	昭和 2 3 年 1 月 1 6 日
郵便番号	1 2 3 - ●●●●
住所	●●●市一二三町 1 - 2 - 3
電話番号	0 1 2 - 3 4 5 - ●●●●
障害支援区分	① 2 3 4 5 6 非該当
申込内容	☐ 代筆・代読支援
	☐ 同行援護
	☐ 居宅介護
	☐ 対面朗読
	☐ その他 【 】

上記内容を申請いたします。

申込日 令和 年 月 日

申請者氏名 _____ 印 _____

個人番号

（ヘルパー）

そして、この下には「申込内容」とあり、希望するサービスにチェックを入れる箇所になります。内容は「代筆・代読支援」「同行援護」「居宅介護」「対面朗読」「その他」となっています。最後の「その他」は、その内容を記入する場所もあります。

今回は、どの内容にチェックを入れますか。

（利用者）

これは、代筆・代読に関するものだから、「代筆・代読支援」に記入をお願いします。同行援護も頼んでいるけど、これは他の申請書で書いた記憶があります。

（ヘルパー）

分かりました。では「代筆・代読支援」の左にあるチェックボックスにレ点を記入しますね。

もし、同行援護のことが不安であれば、市役所の担当の方に確認してくださいね。

そして、この下には「上記内容を申請いたします。」と書いてあって、記入欄があります。

（利用者）

あっ、たぶん、認めの名前等を書いて、印鑑を押すところですよネ？

（ヘルパー）

はい、そうです。では、読みながら必要な場所には記入させていただきますね。まず、記入日を書くところです。ここは今日の日付を書いてもよろしいでしょうか？

（利用者）

はい、お願いします。

（ヘルパー）

では、書きますね・・・次は、名前の記入になっています。ここはお名前を書いてもよろしいでしょうか。

（利用者）

はい、お願いします。

（ヘルパー）

では、お名前を書きますね。●の「●」、富士山の「山」、漢数字の「三」、太郎や次郎の「郎」です。「郎」は右側が月ではなく、ㇿ（おおざと）の方でよろしいでしょうか。

（利用者）

はい、そうです。

（ヘルパー）

では、書きます・・・次に印鑑です。印鑑をお借りできますか？

(利用者)

はい、では、この印鑑をお願いします。

【利用者：印鑑を手渡してヘルパーの方に差し出す】

【ヘルパー：利用者の印鑑を受け取る】

(ヘルパー)

ありがとうございます。では、押しますね。

はい、押しました。印鑑をお返しします。手を失礼します。

【ヘルパー：利用者の手に印鑑を置くように渡す】

【利用者：印鑑を受け取ったことを確認する】

(利用者)

ありがとうございます。印鑑を受け取りましたよ。

では、次をお願いします。

(ヘルパー)

次は、個人番号を記入する欄があります。ここは私ではちょっと書けません。

(利用者)

はい、そうですよね。分かっています。書類を持っていった時に役所の方に書いてもらうか、子供が近々帰ってくる日があるので、その時にでも書いてもらいます。

(ヘルパー)

ありがとうございます。

では、これで以上です。残りの必要な部分を書いていただければ、市役所に提出できると思います。

(利用者)

ありがとうございます。大変助かりました。

(ヘルパー)

では、大切な書類なので、封筒に入れてお返ししますね。

【ヘルパー：封筒に入れて、利用者の手に渡す】

【利用者：封筒を受け取る】

(利用者)

確かに受け取りました。これは大切な書類だから、封筒に点字でメモをしておこう。大変助かりました。

資料③ 書面調査 調査票

別添2

調査票

回答日

対象者

(担当者)

連絡先

電話

メール

※調査票のデータ版が必要であれば、下記までお問合せ下さい。
・日本視覚障害者団体連合 組織部団体事務局 jind@jfb.jp
※記入のお願い
・行数が足りない場合は欄外等にご記入下さい。
(データ版の場合は適宜行数を追加してください。)
・内容が不明な場合は記入なしでも構いません。

1. 基礎データ

(1) 人口関連

【説明】平成30年度末(平成31年3月31日)時点の人数を教えてください。

① 住民数 人

② 身体障害者手帳の発行枚数 人

③ ②の内、視覚障害の発行枚数 人

(2) 地域特性

【説明】地域の規模や特色を教えてください。

1

(3) 障害福祉サービス等の周知方法

【説明】貴自治体で実施している障害福祉サービス等の利用方法や規則等は、どのような形で周知をしていますか。

①障害福祉サービス全般

②視覚障害者向けの周知方法

③ホームページでの掲載状況

(ホームページにおいて視覚障害者向けの配慮の有無もご記入ください。)

(4) 障害当事者や事業所からのニーズの把握

【説明】障害福祉サービス等を実施する上で、障害当事者や事業所に対してニーズ等の確認を行っていますか。確認の有無、方法、頻度を教えてください。

2

2. 意思疎通支援事業「代筆・代読支援」について

【説明】貴自治体で実施している意思疎通支援事業「代筆・代読支援」について、実績等を教えてください。なお、回答が出来ない説明は空欄でも構いません。

(1) 意思疎通支援事業「全体の実績」

【説明】同事業全体の平成30年度の実施内容を教えてください。

①予算の総額 円

②実施内容	手話通訳者の派遣	あり	・	なし
	要約筆記者の派遣	あり	・	なし
	盲ろう者の通訳介助	あり	・	なし
	点訳・音訳の支援	あり	・	なし
	代筆・代読の支援	あり	・	なし
	その他	あり	・	なし

(2) 意思疎通支援事業「代筆・代読支援」の実績

①受給者証の発行数(年間) 人

②利用者数(年間実人数) 人
(年間のべ人数) 人

③上限支給量(月) 時間

④予算規模 円

⑤該当要件

3

(3) 開始をしたプロセスについて

①開始をしたきっかけ

・いつから開始をしましたか。

・どのような経過で開始をしましたか。

・当事者や事業所からのニーズ(要望)がありましたか。

②当初の予算と利用者数

③他の障害福祉サービスとの差別化は考えましたか。

④開始に際して参考にした自治体や資料はありますか。

4

(4) 現在の事業に対する評価について

①利用者からの満足度（以下から選択してください）

- ・ 非常に良い
- ・ 良い
- ・ 普通
- ・ 良くない
- ・ 分からない

②利用者に対して満足な支援を与えられているかどうか（以下から選択してください）

- ・ しっかりと支援ができています
- ・ 支援ができています
- ・ 普通
- ・ 支援ができていない
- ・ 分からない

③利用者のニーズをどのように事業に反映させていますか。

④事業を行うための独自の工夫は行っていますか。

⑤事業を実施する中で懸案事項はありますか。

⑥事業の中で実施が出来ない「代筆・代読」がありますか。
（例：代筆することが出来ない書類の内容など）

5

⑦事業を実施した中で、何らかのトラブルが発生したことはありますか。

⑧支援者の養成は行っていますか。また、支援者の養成について、どのように考えていますか。

⑨その他

- ・ 事業の中で、利用者が支援者を指名して利用することはありますか。

- ・ 「代筆・代読支援」は、どこまでの専門性が必要だと思いますか。

6

(5) 今後の事業について

①同事業の見直しを行うことはありますか。

②今後も事業を継続する予定ですか。

③今後も事業を継続するために必要だと感じていることはありますか。（予算額、制度の整備、支援者の数、養成など、必要とされていることは全てお答えください。）

7

3. 代筆・代読支援ができる他の障害福祉サービスについて

【説明】他の障害福祉サービス（同行援護、居宅介護など）について、実施状況を教えてください。

(1) 障害福祉サービス「同行援護」

①受給者証の発行数（年間） 人

②利用者数（年間実人数） 人
（年間のべ人数） 人

③上限支給量（月） 時間

④予算規模 円

⑤該当要件

⑥意思疎通支援事業「代筆・代読支援」とは、どのような住み分け（どのような組み合わせ）をして事業を実施していますか。

8

(2) 障害福祉サービス「居宅介護」

①受給者証の発行数（年間） 人

②利用者数（年間実人数） 人
（年間のべ人数） 人

※参考 介護保険での利用実績があれば教えてください。

利用者数（年間実人数） 人
（年間のべ人数） 人

③上限支給量（月単位、区分別）

【区分1】 時間

【区分2】 時間

【区分3】 時間

【区分4】 時間

【区分5】 時間

【区分6】 時間

④予算規模 円

⑤該当要件

⑥意思疎通支援事業「代筆・代読支援」とは、どのような住み分け
（どのような組み合わせ）をして事業を実施していますか。

9

(3) その他

①他の障害福祉サービスや独自の事業等で、視覚障害者への代筆・
代読の支援を実施していますか。実施している内容があれば教
えてください。

②視覚障害者への代筆・代読の支援は、複数の障害福祉サービス
で実施できるようになっています。複数のサービスで実施でき
ることについてどのようにお考えですか。

10

4. 今後の課題、要望

【説明】意思疎通支援事業「代筆・代読支援」を、今後も円滑に実施
するためには、どのようなことが課題だと感じていますか。また、要
望等もあればお聞かせ下さい。

(1) 自治体の課題、要望

(2) 事業所の課題、要望

(3) 視覚障害当事者の課題、要望

(4) 国や制度に対する課題、要望

11

(5) その他

12

【発行】

**社会福祉法人日本視覚障害者団体連合
(旧 日本盲人会連合)**

〒169-8664

東京都新宿区西早稲田2-18-2

TEL 03-3200-0011

FAX 03-3200-7755