熊本市議会手話通訳実施要綱（平成３１年２月１４日制定）新旧対照表

改正後（案）	現行
（目的） **第１条　この要綱は、熊本市手話言語条例（令和２年条例第２１号）第７条第１項第４号の規定に基づき、手話通訳を用いた情報発信を行うことにより、本市議会の会議を傍聴しようとする全てのろう者（同条例第２条第１号に規定するろう者をいう。以下同じ。）に対して、手話通訳を行うことにより、ろう者に開かれた議会を実現することを目的とする。**	（目的） **第１条　この要綱は、聴覚、音声又は言語機能に障害のある者（以下「聴覚障害者等」という。）に対して、手話通訳を行うことにより、聴覚障害者等に開かれた議会を実現することを目的とする。**
第２条　（略）	第２条　（略）
	（手話通訳対象者）
【削る】	**第３条　手話通訳の対象者は、聴覚障害者等で前条の会議の傍聴を希望する者及び議長が必要と認める者とする。**
	（手話通訳の申込み及び取消し）
【削る】	**第４条　手話通訳による会議の傍聴を希望する者（以下「傍聴希望者」という。）は、手話通訳申込書（様式第１号）に必要事項を記載し、傍聴希望日の７日前までに、議長へ提出するものとする。**
	２　傍聴希望者は、前項の申込み後、傍聴の希望を取り消す場合は、速やかに議長へ連絡するものとする。
（手話通訳者の配置及び実施） **第３条　議長は、本会議が開かれるときは、手話通訳者を配置するものとする。**	（手話通訳者の配置及び実施） **第５条　議長は、前条第１項の規定による申込みを受け、手話通訳を必要と認めたときは、速やかに手話通訳者派遣依頼書（様式第２号）により派遣者へ依頼するものとする。**
【削る】	**２　議長は、手話通訳者の配置の可否が決定したときは、速やかにその結果を傍聴希望者に連絡するものとする。**
２　手話通訳者は、２人１組による配置を基本とし、議長が指定する場所にお	**３**　手話通訳者は、２人１組による配置を基本とし、議長が指定する場所にお

いて、交代で手話通訳を行うものとする。	いて、交代で手話通訳を行うものとする。
３　議長は、議会中継のインターネット配信のほか議場における傍聴者においても手話通訳の映像が視聴できる環境を整えるものとする。	**４　手話通訳者は、当日の手話通訳が終了次第、手話通訳実施確認書（様式第３号）を議会局へ提出するものとする。**
（委託）	
第４条　この要綱に定める手話通訳の実施は、社会福祉法人等に委託して行うことができる。	**【新規】**
２　前項の規定による委託の内容については、契約で定める。	
	（完了報告）
【削る】	**第６条　派遣者は、前条に定める手続きにより手話通訳を行ったときは、手話通訳完了報告書（様式第４号）を議長に提出しなければならない。**
	（手話通訳者への謝礼の支払）
【削る】	**第７条　手話通訳者が手話通訳を行ったときは、手話通訳者１名につき１時間当たり６，０００円の謝礼を支払うものとする。**
	２　謝礼は、定例会ごとに支払うものとする。
	（通訳時間の算定）
【削る】	**第８条　手話通訳開始から最初の１時間を経過するまでは、通訳時間に関わらず１時間とみなすものとする。また、通訳時間が１時間を超過した場合は、以降１時間ごとに３０分未満は切り捨て、３０分以上は１時間とみなし加算するものとする。**
	２　通訳中、暫時休憩等で中断した場合は通訳時間に含むものとする。
（人権の尊重等）	（人権の尊重等）
第５条　手話通訳者は、個人の人権を尊重しなければならない。	**第９条**　手話通訳者は、個人の人権を尊重しなければならない。
２　手話通訳者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。	２　手話通訳者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。
３　手話通訳者は、業務の遂行において事故等の防止に努めなければならない。	３　手話通訳者は、業務の遂行において事故等の防止に努めなければならない。

（その他）

第６条　この要綱に定めるもののほか、手話通訳の実施に関し必要な事項は、議長が別に定める。

【削る】

（その他）

第１０条　この要綱に定めるもののほか、手話通訳の実施に関し必要な事項は、議長が別に定める。

様式第１号（第４条関係）

手話通訳申込書

年　　月　　日

熊本市議会議長様

次のとおり手話通訳者の派遣をお願いします。

申込者　住所

TEL

名前　　FAX

希望日時	年　月　日（　曜日）　時　　分～　時　　分 年　月　日（　曜日）　時　　分～　時　　分 年　月　日（　曜日）　時　　分～　時　　分 年　月　日（　曜日）　時　　分～　時　　分 年　月　日（　曜日）　時　　分～　時　　分 年　月　日（　曜日）　時　　分～　時　　分 年　月　日（　曜日）　時　　分～　時　　分 年　月　日（　曜日）　時　　分～　時　　分
派遣場所	熊本市議会本会議場傍聴席
用　　件	本会議傍聴にかかる手話通訳
摘　　要	2名派遣希望

※この申込書は、傍聴希望日の７日前までに提出してください。

※手話通訳者が配置できないときは、お断りする場合がございます。

※傍聴を取りやめる場合は、その旨速やかにご連絡願います。

※本会議開始後 30 分経ってもご来庁されない場合には、配置を取り消します。

【削る】

様式第２号（第５条第１項関係）

様

手話通訳者派遣依頼書

希望日時	年　月　日（　曜日）　時　分～　時　分 年　月　日（　曜日）　時　分～　時　分 年　月　日（　曜日）　時　分～　時　分 年　月　日（　曜日）　時　分～　時　分 年　月　日（　曜日）　時　分～　時　分 年　月　日（　曜日）　時　分～　時　分 年　月　日（　曜日）　時　分～　時　分 年　月　日（　曜日）　時　分～　時　分
派遣場所	熊本市議会本会議場傍聴席
用　　件	本会議傍聴にかかる手話通訳
摘　　要	２名派遣希望

上記のとおり手話通訳者の派遣をお願いします。

年　月　日

熊本市議会議長

印

【削る】

様式第３号（第５条第４項関係）

手話通訳実施確認書

（　　年　第　回　定例会）

期　日	時　間	通訳者名		確認印
月　日	時　分～　時　分			
月　日	時　分～　時　分			
月　日	時　分～　時　分			
月　日	時　分～　時　分			
月　日	時　分～　時　分			
月　日	時　分～　時　分			
月　日	時　分～　時　分			
月　日	時　分～　時　分			
月　日	時　分～　時　分			

【削る】

様式第４号（第６条関係）

熊本市議会議長様

手話通訳完了報告書（　　年 第　回 定例会）

熊本市議会から依頼のあった手話通訳については、下記のとおり行いましたので報告します。

期　日	時　　間		通訳者名		合計時間
月　日	時　分～　時　分	H			H
月　日	時　分～　時　分	H			H
月　日	時　分～　時　分	H			H
月　日	時　分～　時　分	H			H
月　日	時　分～　時　分	H			H
月　日	時　分～　時　分	H			H
月　日	時　分～　時　分	H			H
月　日	時　分～　時　分	H			H
				総　計	H

年　月　日

印

課　長	補　佐	係　長	係　員

年　月　日　上記業務は適正に行われたことを認めます。

議会局総務課　　印

附　則

この要綱は、令和３年５月３１日から施行する。