

「要約筆記者の倫理綱領」利用と定着のために

### 1. はじめに

このマニュアルは、「要約筆記者の倫理綱領」を適正に利用していただくための注意事項と周知、定着のための利用方法を記載しています。

### 2. 「要約筆記者の倫理綱領」の利用届出について

(1) 「要約筆記者の倫理綱領」に関する著作権、使用権は（特非）全要研に帰属します。利用する場合は、「要約筆記者の倫理綱領申請書」により必ず事前に届け出てください。

利用申請は、（特非）全要研名古屋事務所にて受け付けます。

(2) 「要約筆記者の倫理綱領」の変更は認められません。ただし、要約筆記事業を実施する自治体、要約筆記事業受託団体が要約筆記者の規範として採用する場合、「要約筆記者の倫理綱領」の題目に、県あるいは市町村の名称を追加することは認めます。申請時に届け出てください。

(3) 「要約筆記者の倫理綱領」は、ホームページからダウンロードしてお使いください。A4で2ページですが、これ以外の形にされる場合は、直接名古屋事務所にご相談ください。

### 3. 「要約筆記者の倫理綱領」の周知と定着のために

社会は、要約筆記者が社会福祉サービスの提供者として、責任ある行動を取ることを求めています。この期待に応えることが要約筆記者のみならず、社会福祉に関わる人たち全体の信用につながります。この意味で要約筆記者には、要約筆記事業の一員として、社会福祉事業の一員として、社会の一員として二重、三重の責任があるといえます。

「要約筆記者の倫理綱領」を真に要約筆記者のよりどころとするためには、継続的な取り組みが必要です。具体的な方法をいくつか挙げましたので参考にしてください。

(1) 「要約筆記者の倫理綱領」を自治体または要約筆記事業受託団体で採用する場合

- ・「要約筆記者の倫理綱領」を登録者に配付して周知を図りましょう。派遣現場に携帯し、常に「要約筆記者の倫理綱領」を行動のよりどころにできるようにしましょう。
  - ・自治体、各団体のホームページへ掲載し、団体の内外に周知を図りましょう。
  - ・「要約筆記者の倫理綱領」について、継続的な研修を行いましょう。
  - ・登録者が業務上ないしは個人としてどのような行動をとるべきか判断できない場合の問合せ・相談等を受けるようにしましょう。（判断に迷う場合は、（特非）名古屋事務所でもご相談に応じます。）
  - ・要約筆記者養成講座第14講での参考資料として活用するよう講師団と検討しましょう。
- (2) 派遣元が「要約筆記者の倫理綱領」を用いて研修、学習会を実施する場合
- ・まず、要約筆記者が「要約筆記者の倫理綱領」の必要性が確認できるよう、研修方法を工夫しましょう。
  - ・「要約筆記者の倫理綱領」を身近に感じられるよう、読み取り方から学びましょう。

- ・要約筆記者養成講座第 14 講での参考資料として活用するよう講師団と検討しましょう。
- ・当事者や登録者集団と協議し地域の合意に努め、採用の方向を探りましょう。

(3) 登録要約筆記者集団が「要約筆記者の倫理綱領」を用いて研修、学習会を実施する場合

- ・まず、地域の登録者全員で「要約筆記者の倫理綱領」の必要性を確認してみましょう。
- ・確認できたら、要約筆記事業を実施する自治体、要約筆記事業の受託団体に「要約筆記者の倫理綱領」の採用を働きかけましょう。
- ・登録者集団がある場合は、会則に「要約筆記者の倫理綱領」遵守等の項目を入れて日常的に振り返る習慣を付けましょう。