

<参考>

規模の比較的大きなイベント（講習会レベル）での依頼対応のガイドライン

依頼者側のスケジュール

- **依頼者側でご担当者を決めて頂く必要があります。**

依頼者側で情報保障の窓口になって頂く方（依頼者側担当者）を決めて頂く必要があります。この担当者とは情報保障者が当日および当日までの連絡調整や下記の事前動作チェックのための現地側（会場などの窓口）との日程調整を実施して頂く必要があります。

（※ 過去に実施経験のある場所での事前動作チェックは不要です）

- **事前動作チェックと当日の運用担当をして頂く必要があります。**

依頼者側担当者には、情報保障者側から送られた機材を持ち、利用を予定している現地（会場など）に行きたくする必要があります。そして情報保障者と連携して「事前動作チェック」を予め行って頂く必要があります。この事前動作チェックは、システム運用のための練習を兼ねています。

（※電波の届く範囲でのみ、情報保障が可能です）

なぜ事前動作チェックが必要か？

現在、国内のかなりの範囲で電波が届く状況になったとは言え、各建物内の構造によってはまだまだ「圏外」となる状況が少なくありません。普段使わない会場での実施となると、実施当日に電波状況が悪く対応できないということでは必要な情報保障が十分に実施できません。よって、万が一のことを考慮し、「事前動作チェック」を設けております。

事前動作チェックの内容：

- 発話者の音声送信も字幕更新も、この電波を使って通信を行います。よってまず第一にこの電波状況が良好である必要があります（特に字幕更新に関しては、iPhone の表示上アンテナ5本中4本以上が望ましい）。この電波の状況をチェックします。

- この事前動作チェックでは、実施当日と同様のシステム構成で実施します。実施予定会場から送られてくる音声の品質を情報保障者が確認します。また、これに加えて、情報保障者から送られてくる字幕の更新頻度を依頼者が確認をします。

※ 事前動作チェックでは、情報保障者側からの文字データ送信は動作確認の範囲で行いますので、発話内容を正確に文字化するというものではありません。

- これらの確認事項を総合的に評価して受注可能かどうかを情報保障者が判断し、依頼者に回答します。

- 実施時期：

[依頼者]側が他の手法（現地で行う通常の要約筆記や手話通訳など）を改めて確保できる期間を取っておく必要があります。地域によってこととなりますが、実施予定日から概ね 2～3 週間前を御設定してください。（←依頼は実施日の何日前にするか各団体で決定を？）

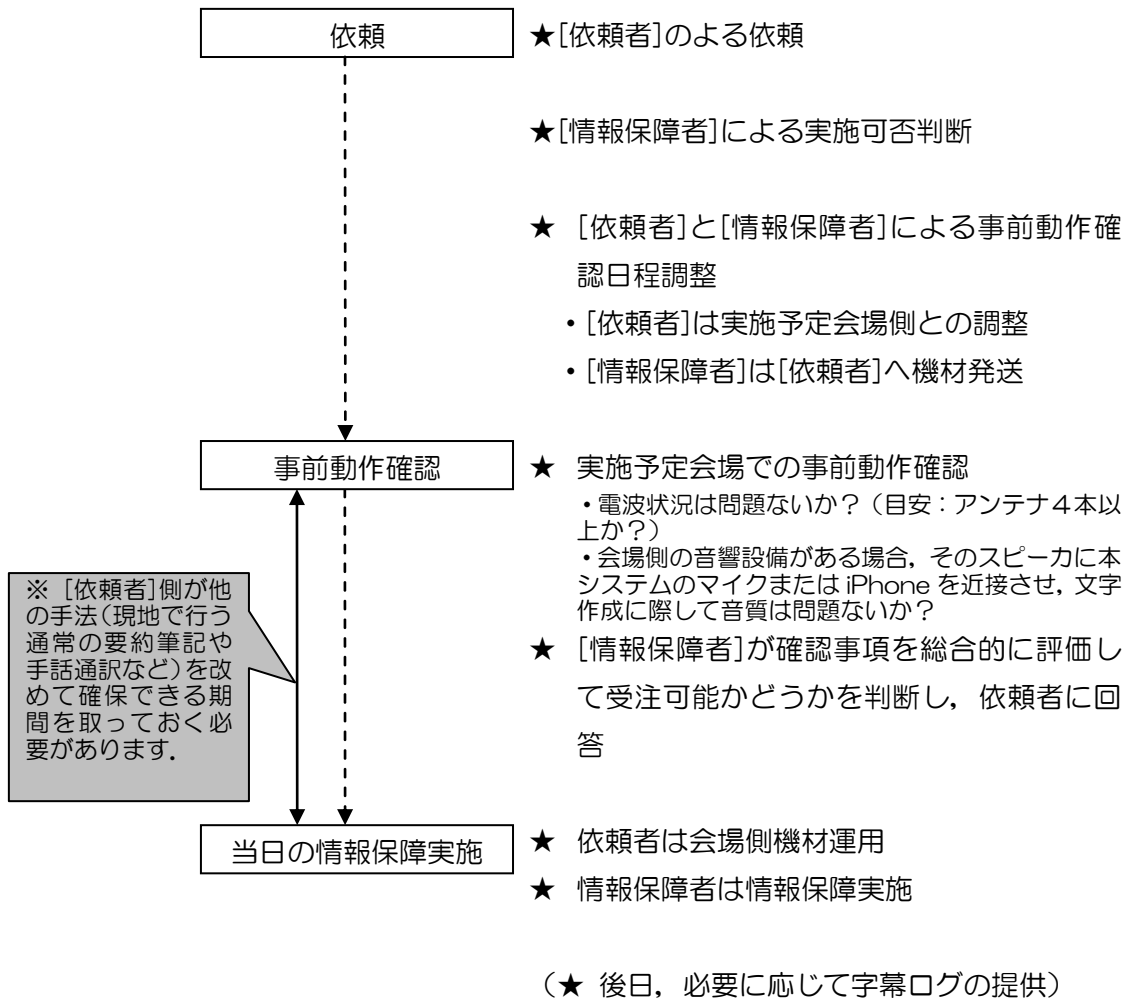


図1 情報保障実施までの流れ

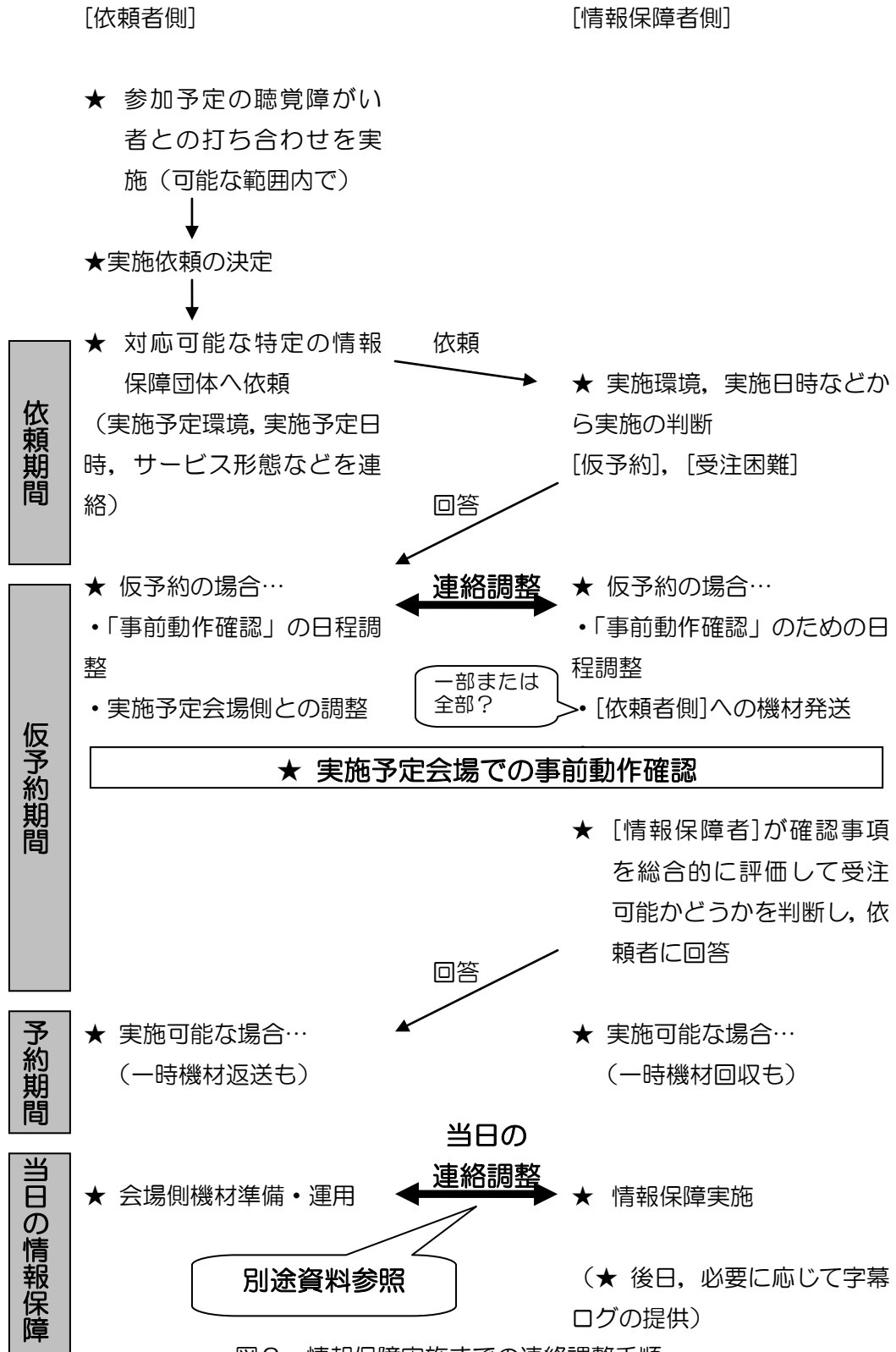
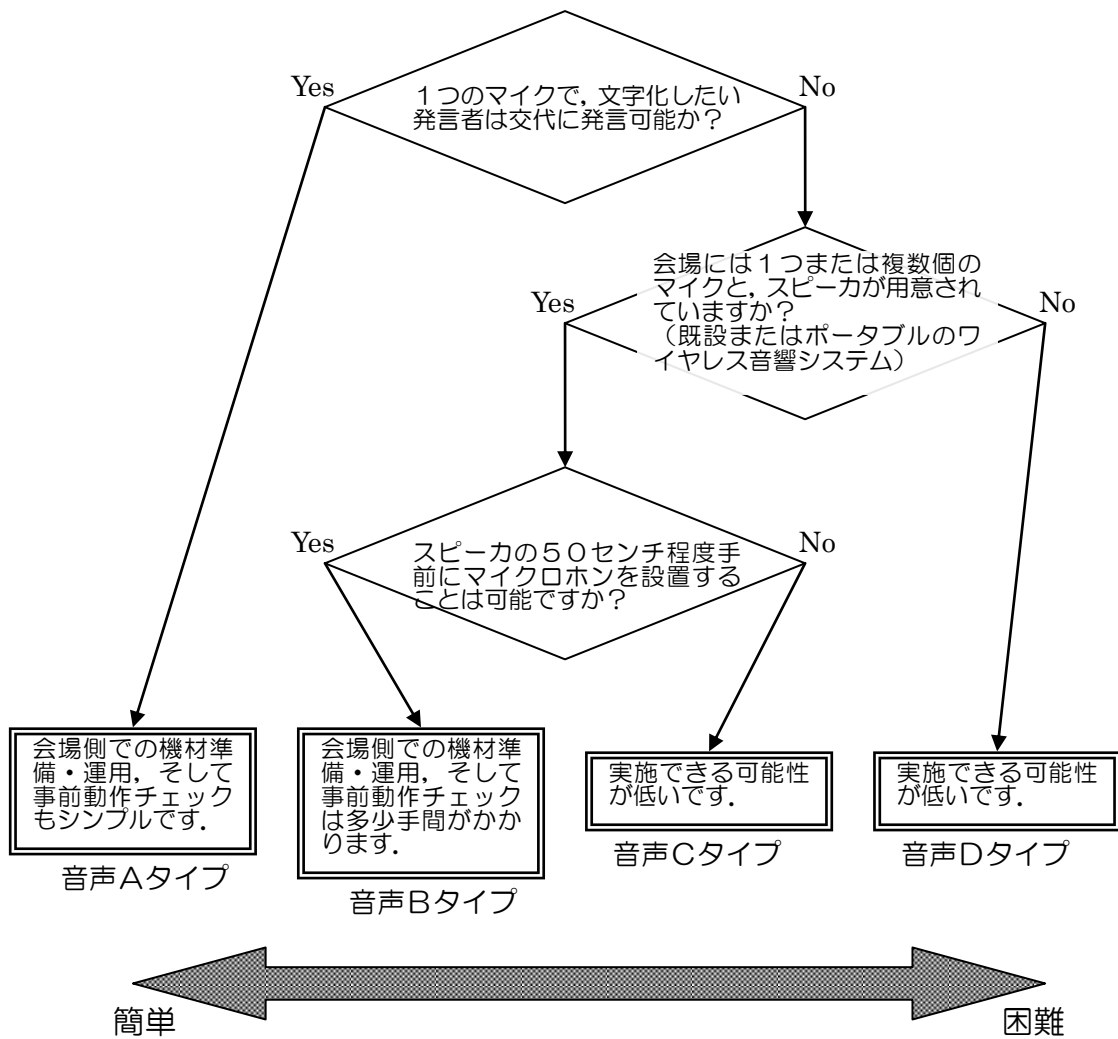


図2 情報保障実施までの連絡調整手順

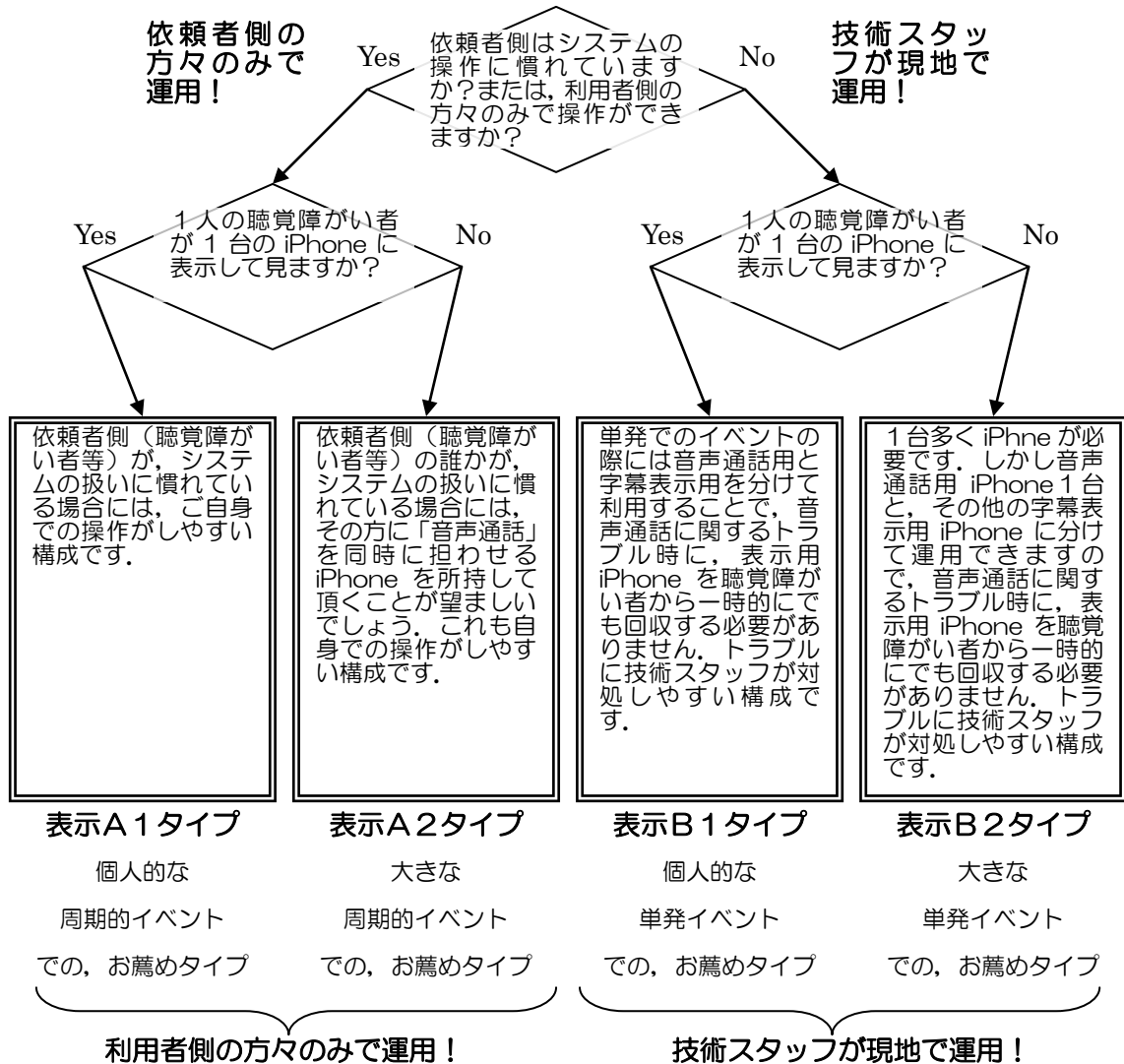
イベント会場の状況とイベントの実施形態

このシステムは、ひとつのマイクロホンで1人の発話者で、或いは複数人で交互に使う手法に向いており、比較的パーソナルユースな使用に適していると言えます。また、字幕表示用のiPhoneも1台から3台までですとかなり事前準備もシンプルに済みます。しかしながら、比較的大きなイベントなどで、複数の発話者が会場のマイクロホンを個々に利用する状況下でも利用したいという場合には、特に事前準備が欠かせません。

Q1 発話者はどのようにマイクを使いますか？



Q2 字幕をどのようにして見ますか？



Q3 字幕をプロジェクタなどで大きく拡大して表示したいですか？

実施条件：

- スムーズスクロールしない
→ スムーズスクロールに慣れている人には見づらくなる
- 現地機材確保
- 現地機材の配置とケーブル
- 電源位置