

## スマートフォン、タブレット端末での


## 遠隔手話サービスの利用方法について

### ☆ 遠隔手話サービスの利用登録はお済ですか？

→まだ登録されていない方は利用案内をご確認ください。

- ・利用できるアプリは、FaceTime（フェイスタイム）と ZOOM（ズーム）です。利用者のスマートフォン又はタブレット端末等にあったアプリを選び、本サービスの利用登録をお願いします。※ 携帯端末が「アンドロイド」の方は、FaceTime（フェイスタイム）が利用できませんので、ZOOM（ズーム）をお選びください。

#### 【 FaceTime（フェイスタイム）を選んだ方は・・・】

- ① 「FaceTime（フェイスタイム）」を検索して、インストールします。
- ② 利用したいときは、宛先に「利用者用のメールアドレス」を入力します。  
※ 利用者用のメールアドレスは、利用登録完了の際にお知らせします。一度入力しておくと、次回から「履歴」をタップすることで手話通訳者を呼び出すことができます。
- ③ 入力が終わりましたら、緑色の  Face Time をタップします。この間は、障害者地域支援室にいる手話通訳者を呼び出しています。
- ④ 呼び出してもつながらない場合は、手話通訳者が業務対応中、又は席を外して不在のため、もう一度かけなおしてください。
- ⑤ 手話通訳者が画面に現れたら、コミュニケーションを開始してください。  
※ 自宅や出先で相手がいる場面では、端末の音量を適切に上げてください。
- ⑥ 手話通訳者が内容を聞き、ご自身の端末画面を通じて通訳等の対応を行います。  
※ サービスの利用にあたり、利用者本人の特定に繋がるような通話は控えてください。
- ⑦ 内容によっては、手話通訳者の映る画面に障害者地域支援室等の職員が入ります。手話通訳者は利用者の手話を読み取り、音声で担当職員に伝えます。  
※ 担当職員は、タブレット端末に向かって利用者に必要な説明をします。

- ⑧ 手話通訳者が相手の方や担当職員の音声を聞いて、利用者に伝えます。
- ⑨ 終了するまで、⑥～⑧のやり取りを繰り返します。
- ⑩ 通訳のやり取りが終了したら、手話通訳者が**赤の終了ボタン**をタップしますので、利用者の画面も自動的に終了します。  
※ 端末の音量が入ったままの場合は、サービス利用終了後、オフにするか音量を低くするなど、設定を確認してください。

### 【 ZOOM（ズーム）を選んだ方は・・・ 】

- ① 「ZOOM（ズーム）」を検索して、インストールします。
- ② 利用したいときは、ZOOMのアイコン(青色)及び「ミーティングに参加」をタップし、ミーティングIDとパスコードを入力します。  
※ ミーティングIDとパスコードは、利用登録完了通知の際にお知らせいたしますので、大切に保管してください。
- ③ 入力が終わりましたら、「参加」をタップします。この間は、障害者地域支援室にいる手話通訳者を呼び出しています。
- ④ 呼び出してもつながらない場合は、手話通訳者が業務対応中、又は席を外して不在のため、もう一度かけなおしてください。
- ⑤ 手話通訳者が画面に現れたら、コミュニケーションを開始してください。  
※ 自宅や出先で相手がいる場面では、端末の音量を適切に上げてください。
- ⑥ 手話通訳者が内容を聞き、ご自身の端末画面を通じて通訳等の対応を行います。  
※ サービスの利用にあたり、利用者本人の特定に繋がるような通話は控えてください。
- ⑦ 内容によっては、手話通訳者の映る画面に障害者地域支援室等の職員が入ります。手話通訳者は利用者の手話を読み取り、音声で担当職員に伝えます。  
※ 担当職員は、タブレット端末に向かって利用者に必要な説明をします。
- ⑧ 手話通訳者が担当職員の音声を聞いて、利用者に伝えます。

⑨ 終了するまで、⑥～⑧のやり取りを繰り返します。

⑩ 通訳のやり取りが終了しましたら、手話通訳者が赤の「退室します」のボタンをタップしますので、利用者の端末画面にある赤の「退室します」のボタンをタップして終了してください。

※ 端末の音量が入ったままの場合は、サービス利用終了後、オフにするか音量を低くするなど、設定を確認してください。