

青森県聴覚障がい者情報センター指定管理者業務水準書

1 趣旨

本業務水準書は、青森県聴覚障がい者情報センター（以下「センター」という。）の指定管理者が行う業務の範囲、その他管理運営業務の内容及び実施方法等について定めることを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) センターの設置目的に基づいて、適正な管理運営を行うこと。
- (2) 聴覚障がい者の平等利用を確保するため、特定の団体や個人に有利又は不利になる運営を行わないこと。
- (3) 障がい者団体、支援ボランティア団体等と連携を図るとともに、利用者の意見を反映させた管理運営に努めること。
- (4) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (5) センターの設置目的に即した業務（7(2)に掲げる各事業）を継続的かつ効果的に実施すること。
- (6) 業務を行う上で知り得た利用者の個人情報の保護及び防犯、防災その他緊急時の対策について適切な措置を講ずること。

3 開館時間

青森県視聴覚障害者情報提供施設規則（平成10年3月青森県規則第19号。以下「規則」という。）第2条第1項に定める開館時間（午前9時30分から午後6時まで）を基準として、あらかじめ知事の承認を受けて指定管理者が定めるものとする。これを変更する場合も同様とする。

なお、指定管理者は必要があると認めるときは、開館時間を臨時に変更することができる。

4 休館日等

規則第3条第1項に定める休館日（火曜日（その日が次に掲げる休日に当たるときは、その翌日以後のその日に最も近い当該休日でない日）及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日までの日）を基準として、あらかじめ知事の承認を受けて指定管理者が定めるものとする。これを変更する場合も同様とする。

なお、指定管理者は必要があると認めるときは、休館日に開館し、または休館日以外の日に休館することができる。

5 受動喫煙の防止

指定管理者は、受動喫煙防止の観点から敷地内を全面禁煙とすること。

6 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。

7 指定管理者に行わせる業務の範囲

- (1) センターの施設及び設備等の維持管理に関すること。（施設、設備の保守点検等の詳細は、別表1「青森県聴覚障がい者情報センター管理保守点検業務等」に記載しております。）
 - ① 空調設備、電気設備、消防設備、昇降設備、自動ドア、自家用電気工作物、ポンプ、受水槽等の保守点検業務
 - ② 庁舎、受水槽、汚水槽の清掃、廃棄物処理、夜間警備等の施設維持管理業務
 - ③ 施設、設備の小規模修繕その他
- (2) 青森県視聴覚障害者情報提供施設条例（昭和44年3月青森県条例第8号。以下「条例」という。）第2条第2項に定めるセンターの設置目的に即した業務について具体化した次に

掲げる事業の実施に関すること。(事業の実施方法等の詳細は、別表2「青森県聴覚障がい者情報センター事業実施方法等」に記載しております。)

- ① 聴覚障がい者用の録画物の製作及び利用等
(聴覚障がい者用の録画物を製作し、貸出、閲覧及び利用啓発を行う。)
- ② サービス提供者情報提供等事業
(手話通訳等を必要とする聴覚障がい者が、都道府県・指定都市間を移動する場合に、その目的地において必要となる手話通訳者等を確保するためのネットワークを整備、維持する。)
- ③ 手話講習会開催事業
(手話のできない聴覚障がい者及び一般県民に対する手話に関する講習会等を開催する。)
- ④ 手話奉仕員養成事業
(聴覚障がいに関連する福祉制度等についての理解を広め、手話で日常会話を行うのに必要な手話語彙及び手話表現技術を習得した手話奉仕員を養成する。)
- ⑤ 手話通訳者養成事業
(身体障害者福祉の概要や手話通訳の役割・責務等について理解ができ、手話通訳に必要な手話語彙・手話表現技術及び基本技術を習得した手話通訳者を養成する。)
- ⑥ 手話通訳士養成研修事業
(手話通訳者を対象に、手話通訳士受験資格程度の手話通訳に関する知識と技術を習得するための研修を実施する。)
- ⑦ 意思疎通支援従事者キャリアパス構築推進事業
(現任の手話通訳士、手話奉仕員のスキルアップを図るための研修を実施する。)
- ⑧ 要約筆記者養成事業
(中途失聴者や難聴者の抱えている社会的課題をよく理解し、様々な場面に応じて、手書き又はパソコンを活用した要約筆記によりコミュニケーション支援を行うことのできる要約筆記者を養成する。)
- ⑨ 手話通訳指導者等養成研修事業
(手話通訳者養成事業等における指導講師(手話通訳指導者等)を養成する。)
- ⑩ 手話通訳設置事業
(センターに手話通訳者を設置し、聴覚障がい者等のコミュニケーションの円滑化を推進する。)
- ⑪ 盲ろう者向け通訳・介助員派遣等事業
(盲ろう者の自立と社会参加を図るため、コミュニケーション及び移動等の支援、盲ろう者向け通訳・介助員の派遣及び事業の周知・利用促進を行う。)
- ⑫ その他センターの設置目的を達成するために必要な事業
なお、④手話奉仕員養成事業、⑤手話通訳者養成事業及び⑧要約筆記者養成事業は、国のカリキュラムに基づいて実施すること。

(3) 自主事業

指定管理者は、センターの設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自ら提案した自主事業を行うことができることとします。

ただし、自主事業に要する経費は指定管理料に含めないこととし、実施の可否は、県がセンターの設置目的に照らして判断します。

8 職員配置・研修等

- (1) センターに配置すべき職員数は、施設長その他業務に必要な職員として5名以上であることが望ましい。
- (2) (1)以外に、7(2)の⑩に掲げる手話通訳者を2名以上配置してください。
- (3) センターの管理運営に支障のない勤務体制としてください。
- (4) 職員には施設の管理運営に必要な知識等の習得のための研修を実施してください。
- (5) 個人情報等の保護については、職員に周知・徹底を図ってください。
- (6) 勤務条件については、労働関係法令を遵守してください。

9 協定の締結

指定管理者の指定後、速やかに業務内容に関する細目的事項、県が支払う委託料に関する事項等について、県と指定管理者が協議の上、協定を締結し、協定書を作成します。

協定書の作成に当たっては、指定期間を通じての基本的事項を定めた「基本協定」と、年度ごと業務の実施に係る事項を定めた「年度別協定」を締結します。

(1) 基本協定について

(協定に記載する事項 (予定))

- ①業務に関する基本的事項
- ②業務に要する費用に関する事項
- ③業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ④業務の報告に関する事項
- ⑤指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- ⑥リスクの分担及び管理に関する事項
- ⑦その他県が必要と認める事項

(2) 年度別協定について

年度別の事業内容及びこれに係る経費等については、年度別に定めることとし、毎年度協定を締結します。

(協定に記載する事項 (予定))

- ①当該年度の業務内容に関する事項
- ②当該年度に県が支払うべき委託料に関する事項
- ③その他

10 リスク分担

県と指定管理者のリスク分担は、概ね次表のとおりとし、詳細は基本協定書で定める。

項目	内容	負担者	
		県	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動等に伴う経費の増加		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
周辺地域、住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令その他の制度変更により生じた管理経費の増加	当該施設の管理・運営にのみ影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、管理業務の継続に支障が生じた場合、又は管理業務の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による経費の増加	○	
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他県又は指定管理者のいずれの責めにも期すことのできない自然的または人為的な現象)に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	協議	
施設、設備等の損傷	小破修繕	○	○
	改築又は大規模修繕	○	

施設の火災保険加入		○	
施設賠償責任保険加入			○

11 備品の管理等

- (1) 指定管理者は、県の所有に属する備品について備品台帳を備え、その管理に係る備品を整理し、除却等の異動事項について遅滞なく県に報告してください。
- (2) センターに備え付けの備品等は別途提示します。

12 業務報告

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、次の事項を記載した業務報告書を作成し、県に提出してください。

- ① 業務の実施体制の状況
- ② 施設及び設備等の維持管理の状況
- ③ 条例第2条第2項の規定に基づく事業の実施状況
- ④ ①から③までの業務に係る収支状況
- ⑤ その他業務に関し県が必要と認める事項

13 協議

この業務水準書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び実施について疑義が生じた場合は、指定管理者と県でその都度協議することとします。

14 その他留意事項

- (1) 指定管理者は、センターの管理運営に係る規定・要綱等を作成する場合、県と事前に協議してください。
- (2) 指定管理者に支払う委託料については、毎年度、県の予算額の範囲内とし、国、県の財政状況等により変更する場合がある。

別表1 青森県聴覚障がい者情報センター管理保守点検業務等

	保守点検等項目		法定点検の有無	管理項目	保守点検等頻度	台数等	仕様その他
①	清掃業務	日常清掃	無	日常の整理整頓及び定期的清掃	週2回以上	—	庁舎内外清掃 廊下、階段、各部屋床面 760㎡
		定期清掃	無		年1回以上		
		窓定期清掃	無		年1回以上		
②	空調機器点検・清掃業務	チリングユニット	無	定期点検	年1回	1	CA-1180B
		パッケージエアコン				2	PEH-J140FA9G9、PLH-J56JA9G9各1
		全熱交換器				15	LGH-50RS2 2台、LGH-35RS2 5台、 LGH-25RS2 5台、LGH-15RS2 1台、 VL-130ZS 2台、
		ファンコイルユニット		39		4方向射型400番 12台、 2方向射型600番 2台、 2方向射型400番 12台、 2方向射型300番 5台、 2方向射型200番 8台	
		オイルギアポンプ		2		20GPA5.4	
		ラインポンプ		4		40LPD51.5A 2台、32LPD5.75A2台	
		真空ポンプ		2		VFC-10HIPY-WHR-K	
③	機械警備業務	無	日常警備	毎日(※)	—	※午後8時～午前8時	
④	除雪業務	無	日常除雪	冬季間随時	—	積雪量が概ね10センチメートル以上となった場合が実施の目安	
⑤	自動ドア点検業務	無	定期点検	年2回程度	3	DS-75型	
⑥	昇降機点検業務	有	定期検査	年1回	1	LVP-P13C045 3階床	
		無	通常点検	月1回程度			
⑦	自家用電気工作物点検業務	有	定期点検	年1回	—	需要設備容量125kVA、電圧6,600V	
		無	通常点検	年6回程度			
⑧	受水槽清掃・点検業務	有	定期検査	年1回	1	受水槽 3立方メートル	
		有	定期清掃	年1回			
⑨	汚水槽清掃業務	無	定期清掃	年1回	1	汚水槽 10立方メートル	
⑩	一般廃棄物収集運搬業務	無	日常収集運搬	週1回程度	—	—	
⑪	各ポンプ点検業務	無	定期点検	年2回	9	汚水ポンプ50DWSA5.75 2台、 給水ユニット32BDPMD5.75A 1台、 オイルギアポンプ20GPA5.4 2台、 循環ポンプ40LPD51.5A 2台、 循環ポンプ32LPD5.75A 2台	
⑫	消防用設備点検業務	消火器	有	定期点検	年2回	16	粉末(加圧式) 3.0kg
		粉末消火消火設備				5	ABC日本ドライPAN-100EM型(薬剂量33kg)
		自動火災報知設備				1	受信機第9-102号
		火災通報装置				1	
		誘導灯				31	
⑬	非常文字表示装置点検業務	無	定期点検	年1回	1	表示器(壁掛型) 4台、 表示器(天井直付型) 5台	
⑭	温水器点検	無	定期点検	年1回	2	電気温水器 ES-10N 2台	

別表2 青森県聴覚障がい者情報センター事業実施方法等

	事業名	事業内容	実施方法（標準実施回数、参集人数等）	令和5年度事業実績	令和5年度実績額(千円)	備考（事業費積算項目等）
①	聴覚障がい者用の録画物の製作及び利用等	聴覚障がい者用の録画物（字幕入りDVD等）を自主製作するとともに、別途製作委託により購入する字幕入りDVD等を含め貸出、閲覧を行うとともに利用啓発する。	i 字幕入りDVD等の自主製作 情報番組を自主製作するとともに、NPO法人CS障がい者放送統一機構との契約によりテレビ番組の製作を行うこと。 なお、上記機構との契約による製作経費は、当該機構が負担（著作権は、当センターにある。） ii 字幕入りDVD等の貸出・閲覧・利用啓発 DVD・ビデオ貸与を希望する聴覚障がい者等は、利用者登録が必要。利用啓発のため、新番組案内パンフレット等を聴覚障がい者、関係団体等へ定期的に配布し、センターの利用促進を図ること。なお、ホームページを効果的に活用すること。	i 字幕入りDVD等の自主製作 ・「すぐに使える接客手話」製作協力 7作品 (YouTubeで公開) ii 字幕入りDVD等の貸出・閲覧 貸出数 273本、延利用者115人 ・利用登録者数 352（個人322、団体30）(令和5年度末) ・DVD・ビデオ所有数2,752本(令和5年度末)	21	①自主製作用DVD購入費 外
②	サービス提供者情報提供等事業	手話通訳等を必要とする障がい者が、都道府県間を移動する場合に、その目的地において必要となる手話通訳者等を確保するためのネットワークを整備・維持する。	利用要件としては、社会生活上必要な外出をするときに、目的地において適当な手話通訳者等が得られない場合とする。 実施にあたっては、各都道府県の情報センターと連携を図るとともに、他県の手話通訳等を必要とする障がい者が県内で利用する場合は、その派遣にあたり、手話通訳者等派遣事業との連携を図ること。	実施なし	11	①通信費 外
③	手話講習会開催事業	手話技術を取得していない聴覚障がい者及び健常者を対象に手話に関する講習会を実施する。	i 多くの聴覚障がい者等が参加できるよう、開催場所、日時等について十分考慮するとともに、実施にあたっては、関係団体と十分な連携を図ること。 ii 県内の地域バランスを考慮の上、6地区以上において、各地区とも年間10回程度実施すること。	県内8地区において実施、計51回、延参加者515人	558	①手話講習会指導者報償費 ②指導者、手話通訳者等旅費 ③資料等消耗品費 ④会場借上料 外
④	手話奉仕員養成事業	聴覚障がい者等の日常生活上の初歩的なコミュニケーション支援のため日常会話程度の手話表現技術を習得した手話奉仕員を養成・研修する。	i 講習会等の方法により実施することとし、「入門課程」及び「基礎課程」を履修させること。なお、両課程の履修内容は、「手話奉仕員及び手話通訳者の養成カリキュラム等について」（令和5年6月26日障企自発0626 第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課自立支援振興室長通知）を基本とすること。 ・入門課程 講習時間35時間程度 相手の簡単な手話が理解でき、手話で挨拶、自己紹介程度が可能なレベル ・基礎課程 講習時間35時間程度 相手の手話が理解でき、特定の聴覚障がい者と手話で日常会話が可能なレベル ii 講習時間は70時間程度、講座数は45講座程度とし、希望者が参加しやすいよう、開催日時、場所等に十分配慮すること。 受講人数は、20～40人程度とする。	i 入門編 ・受講者数 16人 ・修了者数 11人 ・講習時間 35時間 ・回数（講座数） 23回（23講座） ii 基本編 ・受講者数 14人 ・修了者数 13人 ・講習時間 45時間 ・回数（講座数） 23回（28講座）	736	①手話奉仕員養成講習会講師報償費 ②講師等旅費 ③資料及び消耗品費 外

	事業名	事業内容	実施方法（標準実施回数、参集人数等）	令和5年度事業実績	令和5年度実績額(千円)	備考（事業費積算項目等）
⑤	手話通訳者養成事業	身体障がい者福祉の概要や手話通訳の役割・責務等について理解し、手話通訳に必要な手話語彙、手話表現技術及び基本技術を習得した、手話通訳者を養成・研修する。	<p>i 講習会等の方法により実施することとし、「基本課程」、「応用課程」及び「実践課程」を履修させること。なお、各課程の履修内容は、「手話奉仕員及び手話通訳者の養成カリキュラム等について」（令和5年6月26日障企自発0626 第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課自立支援振興室長通知）を基本とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 基本課程 講習時間56時間 <p>対象の聴覚障がい者の理解を確認しながらであれば、手話通訳が可能なレベル</p> <ul style="list-style-type: none"> 応用課程 講習時間57時間 <p>日常場面の手話通訳は基本的に可能なレベル</p> <p>ii 講習時間は113時間、講座数は75講座程度とし、希望者が参加しやすいよう、開催日時、場所等に十分配慮すること。</p> <p>受講人数は、10～20人程度とする。</p> <p>iii 養成講習を修了した者に対し、登録試験（手話通訳者派遣事業のための登録）を行い、合格者については、本人の承諾を得て、手話通訳者として登録すること。登録者に対しては、これを証明する証票を交付すること。</p> <p>iv 登録試験問題は、筆記及び実技とし、(社福)全国手話研修センター作成のものを使用するとともに、試験実施にあたっては、公正を期すために試験委員会（委員5名程度）を設置し、審査すること。</p>	<p>i 通訳Ⅰ 手話通訳者養成講習会（基本課程）の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> 受講者数 9人 修了者数 0人 講習時間 53時間 回数（講座数） 19回（37講座） <p>ii 通訳Ⅱ 手話通訳者養成講習会（応用課程）の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> 受講者数 12人 修了者数 3人 講習時間 50時間 回数（講座数） 16回（35講座） <p>iii 通訳Ⅲ 手話通訳者養成講習会（実践課程）の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> 受講者数 7人 修了者数 4人 講習時間 16時間 回数（講座数） 5回（11講座） <p>iv 登録試験の実施 （社福）全国手話研修センター作成の試験問題で実施。試験当日は、試験委員会委員5名が試験監督。なお、試験実施にあたっては、試験前後に試験委員会を3回開催。</p>	1,456	①手話通訳者養成講習会講師報償費 ②講習会講師等旅費 ③登録試験に係る試験委員会委員旅費 ④講習会用及び登録試験用消耗品費 ⑤講習会用資料印刷製本費 ⑥登録試験手数料（問題購入）外
⑥	手話通訳士養成研修事業	手話通訳者派遣事業登録者を対象に、手話通訳士受験資格程度の手話通訳に関する知識と技術を習得するための研修会を実施する。	<p>手話通訳士養成研修会については、希望者が参加しやすいよう、開催日時、場所等に十分配慮すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> i 講習時間 36時間程度 ii 講座数 18講座程度 iii 受講人数 10人程度 <p>※令和5年度末県内手話通訳士数 30人</p>	<p>手話通訳士養成研修会</p> <ul style="list-style-type: none"> 受講者数 8人 回数（講座数） 10回（21講座） 講習時間 42時間 	605	①研修会講師報償費 ②講師等旅費 ③資料及び消耗品費外
⑦	意思疎通支援従事者キャリアパス構築推進事業	意思疎通支援従事者のスキルアップを図るため、現任の手話通訳士及び手話奉仕員を対象に、必要な知識と技術を習得するための研修会を実施する。	<p>i 手話通訳士スキルアップ講座 政見放送や司法場面など高い専門性を要する手話通訳士の知識及び技能の向上を図る現任研修として実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 回数 2回程度 受講人数 10人程度 <p>ii 手話奉仕員スキルアップ講座 手話奉仕員養成講座修了者に対する知識・技能の向上及び手話通訳者への橋渡しとなる手話通訳者養成につなげるための現任研修として実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 回数 12回程度 受講人数 20人程度 	<p>（R5年度：指定管理業務外で、別途、青森県ろうあ協会へ委託して実施）</p> <p>i 手話通訳士スキルアップ講座</p> <ul style="list-style-type: none"> 回数 1回（青森市） 受講者数 12人 <p>ii 手話奉仕員スキルアップ講座</p> <ul style="list-style-type: none"> 回数 6回（青森市） 受講者数 18人 	250	①研修会講師報償費 ②講師旅費 ③資料及び消耗品費外

	事業名	事業内容	実施方法（標準実施回数、参集人数等）	令和5年度事業実績	令和5年度実績額(千円)	備考（事業費積算項目等）
⑧	要約筆記者養成事業	聴覚障がい、聴覚障がい者、とりわけ中途失聴・難聴者の生活及び関連する福祉制度や権利擁護、対人援助等について理解し、難聴者等の多様なニーズに対応できる要約筆記を行うに必要な知識及び技術を習得した、要約筆記者を養成・研修する。	<p>i 講習会等の方法により実施することとし、「必修科目」及び「選択必修科目(概ね10時間以上を選択)」を履修させること。なお、履修内容は、「要約筆記者の養成カリキュラム等について」（平成23年3月30日障企自発第0330第1号厚生労働省社会・援護局障がい保健福祉部企画課自立支援振興室長通知）を基本とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 必修科目 講義関係44時間、実技関係30時間 選択必修科目 講義関係10時間及び実技関係18時間から、おおむね10時間以上を選択。 <p>ii 講習時間は84時間、講座数は56講座程度とし、希望者が参加しやすいよう、開催日時、場所等に十分配慮すること。 受講人数は、10～20人程度とする。</p> <p>iii 養成講習を修了した者に対し、登録試験を行い、合格者については、本人の承諾を得て、要約筆記者として登録すること。登録者に対しては、これを証明する証票を交付すること。</p> <p>iv 登録試験問題は、筆記及び実技試験とし、試験実施にあたっては、公正を期すために試験委員会（委員5名程度）を設置し、審査すること。</p>	<p>i 講座Ⅰ</p> <ul style="list-style-type: none"> 受講者数 12人 修了者数 10人 回数（講座数） 10回（24講座） 講習時間 41時間 <p>ii 講座Ⅱ</p> <ul style="list-style-type: none"> 受講者数 9人 修了者数 1人 回数（講座数） 10回（24講座） 講習時間 43時間 <p>iii 登録試験の実施 試験当日は、試験委員会委員4名が試験監督。なお、試験実施にあたっては、試験前後に試験委員会を2回開催。</p>	864	①要約筆記者養成講習会講師報償費 ②講習会講師等旅費 ③登録試験に係る試験委員会委員旅費 ④講習会用及び登録試験用消耗品費 ⑤講習会用資料印刷製本費 ⑥登録試験手数料（問題購入）外
⑨	手話通訳者等指導者等養成研修事業	<p>i 手話奉仕員養成事業を担当する指導者の増員と資質向上を図ることを目的に、手話奉仕員養成担当講師講習会に担当者を派遣する。</p> <p>ii 手話通訳者養成事業を担当する指導者の増員と資質向上を図ることを目的に、手話通訳者養成担当講師講習会に担当者を派遣する。</p> <p>iii 要約筆記者養成事業を担当する指導者の増員と資質向上を図ることを目的に、要約筆記者養成担当講師講習会に担当者を派遣する。</p>	手話通訳者・手話奉仕員養成担当講師連続講座、手話通訳者・手話奉仕員リーダー養成研修及び要約筆記指導者養成講習会等、指導者の増員や資質向上を目的とした研修会等に、各養成事業担当者を1人程度ずつ派遣する。	<p>いずれも各1回実施（）内は参加者数</p> <ul style="list-style-type: none"> 手話指導者研修会（44人） 手話通訳者養成指導者研修会（16人） 要約筆記者養成指導者研修会（9人） 手話奉仕員養成担当講師連続講座（2人） 手話通訳者養成担当講師連続講座（2人） 	※各養成事業に計上	①講習会派遣旅費 ②講習会負担金
⑩	手話通訳設置事業	センター内外における聴覚障がい者等のコミュニケーションの円滑化を推進するため、手話通訳を行う者をセンターに配置する。	<p>i 聴覚障がい者等が十分なコミュニケーションをとれるよう、設置する手話通訳を行う者は、手話通訳者派遣事業に係る登録試験合格者又はこれと同等の能力を有する者とする。</p> <p>ii 手話通訳を行う者がセンター内において常時1名以上配置されるよう、職員採用及び勤務体制について工夫すること。</p> <p>iii 手話通訳者の資質向上及び健康管理に配慮すること。</p>	<p>i 手話通訳者の設置 非常勤職員 2名</p> <p>ii 手話通訳者のセンター内外での活動状況</p> <ul style="list-style-type: none"> センター内活動 年971件 センター外活動 年21件 	3,792	①手話通訳者報酬（共済費含） ②センター外派遣に係る手話通訳者旅費 ③手話通訳者頸肩腕検診料
⑪	盲ろう者向け通訳・介助員派遣等事業	盲ろう者の自立と社会参加を図るため、コミュニケーション及び移動等の支援を行う盲ろう者向け通訳・介助員の派遣及び事業の周知・利用促進を行う。	<p>盲ろう者の自立と社会参加を図るため、意思疎通支援や移動等の介助を行う通訳・介助員を派遣し、また、事業の周知・派遣利用の促進を行うことにより、盲ろう者福祉の増進を図ること。</p> <p>※令和5年度末 利用者登録7人、通訳・介助員登録者数34人</p>	派遣件数 44件（69人）	613	①通訳・介助員報償費外
				計	8,906	