

茨城県立視覚障害者福祉センター及び茨城県立点字図書館指定管理業務仕様書

1 人員配置

区分	職名	人数	専任状況	主な分担業務
正職員	センター（施設）長	1	専任	センター等の管理運営に関すること。
正職員	指導員	1	専任	庶務，出納事務，録音図書等
正職員	指導員	2	専任	中途失明者緊急生活訓練等
正職員	校正員	1	専任	点字図書の管理等
正職員	指導員	1	専任	点字図書の管理等

* 正職員数を変更する場合は，事前に甲と協議すること。

2 施設の維持管理業務

施設等に係る保守点検，安全巡視，清掃管理，利用指導その他管理上必要な業務を行う。

施設の利用手続きに関する事務

施設の利用料金の徴収事務

3 施設の役割・業務（施設の目的を達成するために必要な事業）

業務名	業務内容	実施方法等
点字図書・録音図書に関する業務	点字図書・録音図書の制作等及び貸出しを行う。	<ol style="list-style-type: none"> 1 点字図書は，新規制作，購入寄贈等，及び汚損亡失した蔵書の再制作を合わせて，150 タイトルを受入れる。 2 デジタル図書は，新規制作，購入寄贈等を合わせて150 タイトルを受入れる。 3 茨城県立図書館等関係機関と連携を図り茨城県立点字図書館の利用者への便宜供与に努め，利用しやすい情報環境を整える。
生活相談事業	視覚障害者に対する生活相談を行う。	<ol style="list-style-type: none"> 1 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律や様々な援護措置等に関する福祉制度全般の相談を行う。 2 補装具，日常生活用具等の福祉用具の紹介及び相談を行う。 3 その他視覚障害者の社会生活上必要とされる各種相談を行う。
点訳・朗読奉仕員養成事業	点訳又は朗読の講習を実施することにより点訳・朗読奉仕員を養成し，視覚障害者の福祉の増進を図る。	<ol style="list-style-type: none"> 1 点訳・朗読奉仕員を養成するため，①点字（声の）図書の基礎知識②点訳（朗読）の方法及び実技③身体障害者福祉の概要等について講習を実施する。 2 講習を終了した者について，本人の承諾のうえ点字・朗読奉仕員として登録を行う。 3 点訳・朗読奉仕員は，点字図書または，声の図書の増刷及び普及に協力する。詳細については，「茨城県点訳・朗読奉仕員養成事業実施要項」で定める。

盲人生活訓練事業	視覚障害者に対して「盲人福祉学級」等を実施して、福祉の増進を図る。	<p>1 盲人福祉学級 ①点字の講習②更生相談③一般教養について講習会を実施する。</p> <p>2 盲婦人家庭生活訓練 ①家事の基本②家庭生活③その他盲婦人の家庭生活に必要な能力について訓練指導を行う。</p> <p>3 盲青年社会生活教室 ①人間関係②生活設計③職業④その他青年層に属する重度の視覚障害者に対して社会生活上必要な知識等の習得を図る。 詳細については、「茨城県盲人生活訓練教室開催事業実施要項」で定める。</p>
点字広報等発行事業	視覚障害者に対して点字広報等を発行し、社会生活上必要な情報の提供を行う。	<p>概ね次のような情報を点字又は録音によって提供する。</p> <p>① 公共団体等における各種事業及び行事予定 ② 点字及び録音図書の新刊情報 ③ 視覚障害者関係事業等の特集、解説 ④ その他必要な情報 詳細については、「茨城県点字広報等発行事業実施要項」で定める。</p>
点字即時情報ネットワーク事業	新聞等による最新の情報をインターネット等を用いて点字又は音声により迅速に提供することにより、視覚障害者の社会参加を促進する。	<p>社会福祉法人日本盲人会連合が提供する最新の新聞情報等をインターネットを利用して受け取り、希望する視覚障害者へ E メール、電話等により点字又は音声により情報提供する。 詳細については、「茨城県点字即時情報ネットワーク事業実施要項」で定める。</p>
中途失明者緊急生活訓練事業	中途失明者に対して、将来の生活の方途を見出すために必要な助言、指導並びに自立生活に必要な前訓練を行い社会復帰を促進する。	<p>訓練、指導は、中途失明者の居宅への指導員の派遣又は県視覚障害者福祉センター等への通所により、概ね次の事項について実施する。 ①感覚訓練②点字指導③盲人用具の使用法④歩行訓練⑤日常生活動作訓練⑥生活、援護に関する助言、指導。 詳細については、「茨城県中途失明者緊急生活訓練事業実施要項」で定める。</p>