様式第１号

指定管理者指定申請書

令和　８年　８月１８日

（申請先）
佐賀県知事　山口　祥義　様

（申請者）

住　　所　〒840-0826 佐賀市白山二丁目 1-12
佐賀商工ビル４階

団 体 名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

代表者氏名　理事長　中村 稔

電　　話　０９５２－２２－７３０７

地方自治法第２１４条の２第３項及び佐賀県聴覚障害者サポートセンター設置条例第３条第１項の規定により、指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

指定管理者として管理を行おうとする施設の名称：佐賀県聴覚障害者サポートセンター

〈添付書類〉

○　事業計画書
- 事業計画書（総括票）（様式第２号）
- センターの設置目的の確実な実施に関する事項（様式第２－１号①～⑥）
- センターの平等利用の確保に関する事項（様式第２－２号①）
- センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項（様式第２－３号①～⑤）
- 事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項（様式２－４号①～⑫）
- 提案型事業に関する事項（様式２－５号①）

○　団体に関する書類
- 団体の概要（様式第３－１号）
- 誓約書（様式第３－２号）
- 暴力団排除に関する誓約書（様式第３－３号）

○　添付書類
- 定款、寄附行為又はこれらに類する書類
- 法人にあっては登記事項証明書（申請日から３か月以内に取得したもの）
- 役員の名簿及び履歴書
- 直近２ヵ年間の
  （ａ）営業（事業）報告書、又はこれに類する書類
  （ｂ）損益計算書、又はこれに類する書類
  （ｃ）貸借対照表、又はこれに類する書類
  （設立２年目の団体にあっては、前事業年度に係る書類）
- 納税を証明する資料（申請日から３ヶ月以内に発行されたもの）

様式第２号

事業計画書（総括票）

施 設 名：佐賀県聴覚障害者サポートセンター
団 体 名：(一社) 佐賀県聴覚障害者協会

管理運営の基本方針	情報・コミュニケーションの保障により聴覚障害者の社会参加と自立を促進する。併せて、聴覚障碍者が安心して暮らせるよう支援する。
管理運営をするにあたっての目的	手話通訳者、要約筆記者等情報支援者の養成・派遣、AI・ICT 活用による聴覚障害者のニーズに対応するサービスを提供する。

主催事業等の実施計画

実施を予定している主な事業

○別紙１「主催事業実施計画」のとおり

施設の運営計画

１　開閉所日・時間等
・閉所日：毎週月曜日、祝日、12 月 29 日～1 月 3 日
・開館 ９：３０ ～ １８：００ 閉館

２　センターを活用した来館者サービス等
・利用者一人一人に丁寧に接し、気軽に利用できる雰囲気づくり
・利用者の質問には明確に回答し、情報開示に努める。

３　人員配置計画（概要）

役職	人数	１人当たり年間の報酬額（千円）	備考（資格・職種等があれば記載）
センター長	1	[redacted]	ろうあ者相談員
副センター長 AI・ICT 担当	1		手話通訳士、映像処理技術者
経理担当	1		簿記２級
手話通訳担当	1		手話通訳士、社会福祉士
聞こえの相談担当	1		言語聴覚士
要約筆記担当	1		要約筆記者
聞こえの相談担当	1		言語聴覚士
手話通訳担当	1		手話通訳（士）（者）
難聴者相談	1		相談員

施設の収支計画

指定期間中の収支予定額（単位：千円）

項目	R9 年	R10 年度	R11 年度	R12 年度	R13 年度
収入の部	[redacted]				
県託料 自主事業 他					
支出の部					
収支差額					

注）「県委託料」欄は、県からの交付を希望する委託金額を記入のこと。

その他特記事項

別紙１「主催事業実施計画」（様式第２号関係）

主催事業等の実施計画は下記のとおりである。

事業名	事業の目的・概要	予算額（千円）
手話通訳者･要約筆記者の養成	手話通訳者・要約筆記者の役割、責務や必要な基本技術を取得する。 また、若年層の手話通訳者養成事業についても積極的に取り組む。	[redacted]
手話通訳者･要約筆記者の派遣	聴覚障害者に対し、手話通訳者・要約筆記者を派遣し、コミュニケーションの円滑化を図る。	
手話奉仕員・手話通訳者･要約筆記者養成担当講師養成	厚生労働省のカリキュラムに準じた手話講習会、要約筆記者講習会を担う人材を育成する。	
聴覚障害者理解促進	県民・企業を対象に、出前講座や DVD の貸出を行い、聴覚障害についての啓発、手話等の普及を図る。	
字幕挿入の人材育成	聴覚障害による情報格差をなくすため映像に字幕を挿入する人材を育成する。	
相談支援(ピアカウンセリング・聴こえの相談)	当事者による相談や、難聴者に対し聴力測定、補聴器に関する相談を行う。	
ICT 活用コミュニケーション支援	ICT 機器類の急速な進展に対応するため機器の利用講習会を開催する。	
聴覚障害者日曜教室	災害発生時の対応や福祉制度、健康づくり、文化、スポーツ等生活密着型の講習会を実施する。	
手話･字幕入り映像の制作・編集	自治体、観光協会、スポーツ協会等で制作された映像に字幕を挿入する。	
字幕入り映像ライブラリー貸出	手話・字幕入り映像の貸出を行う。	
聴覚障害者雇用企業･介護施設等職員向け手話講座	企業・福祉施設等で聴覚障害者とのコミュニケーションをスムーズに行うため、職員向け手話講座を行う。	
手話キャスター養成講座	ろう者向けの映像発信を、ろう者により行うことができるようキャスターの養成を図る。	
災害対応備蓄	頻発する水害、地震等の災害に対し、必要な品を備蓄する。	

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－１号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

１　センターの設置目的の確実な実施に関する事項

①　管理運営の基本方針について

※　佐賀県聴覚障害者サポートセンターの設置目的を踏まえ、センターを管理運営する際の経営理念、運営方針、利用者確保、施設の管理等について具体的に記述してください。

※ 経営理念並びに運営方針

平成 26 年 4 月 1 日に全国 48 番目と遅いスタートとなりましたが、以来、職員及び協会職員が一体となって遅れを取り戻すべく各種事業に積極的に取り組み、全国情報提供施設協議会において一定の評価を得ている。

国においては、平成 28 年 4 月に障害者差別解消法が施行され、さらに、全国ろうあ連盟が最重要課題として取り組んできた「手話言語施策の推進に関する法律」が令和 7 年 6 月 25 日に施行された。また、この年は東京デフリンピックが開催され、「手話」に関する関心が大いに高まった年でもあった。

これに先立ち、平成 30 年 9 月 26 日には「佐賀県手話言語と聴こえの共生社会づくり条例」（以下「手話言語条例」という。）が施行され、県内はもとより、全県民を挙げて聴覚障害に関する啓発事業に取り組まれつつありますが、なお一層強力に推進していく必要がある。

県内市町においても「手話言語条例」の制定が進められ、現在では 10 市 1 町において制定され、聴覚障害者手帳所持者人口の約 8 割をカバーするに至っている。しかしながら、ろう者の高齢化が一段と進むとともに、加齢性難聴者の増加も見られ、認知症の一因となることから、補聴器装用の普及も大きな課題となっている。

一方、近年の AI・ICT 技術の急速な進展は目を見張るものがあり、当センターにおいても、聴力測定、データ管理、遠隔講座、オンライン会議、字幕制作、スマホ安否確認システム等の活用が不可欠となっている。

このため当面は、データの有効活用と適正な管理、安否確認システムの改良、経理システムの見直し・改善、機器の更新を図るとともに、個人情報の適正管理やセキュリティシステムの整備を推進する。

※ 利用者確保

3 期目 7 年度の利用状況は年間 5,756 人で、計画 6,000 人に対し 95.9%となっており、今後も利用者目標の達成を目指します。未利用者は高齢者や障害者が主であることから、ハード・ソフト両面での事故防止と安全性の確保に努めるとともに、非常時対応訓練を商工ビル管理組合と連携して実施し、事故の未然防止と適切な対応に備える。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－１号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

１　センターの設置目的の確実な実施に関する事項

②　管理運営を希望する目的・理由について

※　希望した目的・理由等を具体的に記述してください。

「聴覚障害者のくらしニーズ調査」でも明らかなように聴覚障害者は外見からは障害者と判断されず、周囲に自身が抱えている不便さを地域や職場での理解されていない。コミュニケーションができず情報が入らないのみならず、そのことからくる精神的、心理的な不安、悩みをかかえている。聴覚障害といっても様々な特性、程度、成育歴、教育歴、環境等があり、その多様な特性にあわせた支援を求められている。

このような当事者へ情報支援等を行い、社会参加と自立を促進するためには、最もその実態を把握し不安や悩みを解消して欲しいとの強い思いやこれまでろうあ運動を 60 年余にわたって行ってきた（一社）佐賀県聴覚障害者協会が指定管理者として最も適切であると考えている。

情報提供施設の基本的な役割については、身体障害者福祉法及び同規則に手話通訳者、要約筆記者等の養成派遣、字幕付きビデオ・DVD の制作、生活相談が掲げられている。この中でも特に、情報支援を行う者の養成に努めてきた結果、センター開設以来全国統一試験の合格者は、手話通訳士８名、手話通訳者２５名、要約筆記者１６名の増加をみている。手話通訳者の全国統一試験のこの１２年間の合格率は全国トップを５回しめている。さらに、全国パラスポーツ大会を通じ情報支援者として手話通訳者、要約筆記者を養成し約 500 名レガシーとして引き続き広域継続講座を行っている。

聴覚障害者の生活全般の悩みや不安等に対する相談にあたっては、精神面、心理面で同じ状況にある当事者がまず十分傾聴して不安を和らげる。その上で民間企業や福祉施設で労務管理等の経験のある職員や社会福祉士の資格をもつ手話通訳士が外部の専門家と連携して解決へと結びつけていくことが可能である。

さらに高齢者サロンをはじめとして日常的にセンターに聴覚障害者が集まり、手話等により互い心からコミュニケーションをとることは心やすらぐ時間としても大変重要である。

近年異常気象に伴う大雨洪水や土砂崩れが頻発している。また、大規模な地震も頻発している。特にコミュニケーションのとれない聴覚障害者の命を守るためにセンター独自に、安否確認システムを開発した。自助、共助、公助に加え、日常のあいさつをかわして近所の関係づくりにも力を入れることが大切である。

このような時にあたり、特に、3 期目の 5 年間には、手話施策推進法の制定、2025 年東京デフリンピックの成功、県内では 11 市町で手話言語条例が制定され、手話言語について広く啓発普及が進んでいる。一方、人口の高齢化が一層進展し、加齢性難聴者も著しく増加している等聴覚障害をめぐる状況は大きく変化している。

聴覚障害者に真に寄り添い、以上のような支援についての企画、実行ができるのは、当事者団体であり、これまでに活動実績のある聴覚障害者協会が運営するのが最適である。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－１号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

１　センターの設置目的の確実な実施に関する事項

③　関係機関・団体等との連携等について

※　関係団体や関係行政機関等との連携や協力に関する考え方を記述してください。

聴覚障害（者）にかかわる様々な事業を展開するうえでは、当事者、手話通訳者、要約筆記者等の支援者と共に考え、実行していくことが大切である。当事者の思い、意見、要望について行政を含め関係団体機関、地域手話サークル等日頃から特に相互理解と事業等の協働体制を構築していくことが求められる。

難聴者の当事者団体である佐賀県難聴者・中途失聴者協会とは、引き続き十分連携して障害者のニーズに沿って施設の運営にあたる。

佐賀県手話の会連絡協議会、佐賀県手話通訳問題研究会、佐賀県手話通訳士協会、全国要約筆記問題研究会佐賀県支部、佐賀県要約筆記者の会等の団体とは、養成講座の進め方等について日常的に話し合いを行い、協会とともに講師を担う協働関係により効果的に事業を展開する。

行政機関の県、市、町、警察、消防等や次代を担う生徒を育成する県立ろう学校等とは緊密に連携をとるとともに、相談医をお願いしている耳鼻咽喉科医会、言語聴覚士会、佐賀大学、西九州大学、佐賀市自治会協議会、民間の補聴器専門店会等はセンターの運営委員会の委員として運営に関して積極的に意見を述べてもらうなど、日頃から親密な関係を築いていく。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－１号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

１　センターの設置目的の確実な実施に関する事項

④　事業計画について

※　年間の事業計画、スケジュールについて記述してください。

【年間の事業計画】

１．手話通訳士・手話通訳者・要約筆記者の養成
２．手話奉仕員・通訳者及び要約筆記者養成担当講師養成事業
３．県手話通訳者・要約筆記者の派遣・研修
４．聴覚障害者日曜教室
５．ボランティア養成（若年性を含めた手話通訳、要約筆記、字幕制作）
６．ピアカウンセリング（センター、巡回）生活相談等
７．聴こえの相談（聴力測定、補聴器）
８．ＩＣＴを活用したコミュニケーション支援、研修
９．手話・字幕入り映像の制作編集、録画物の貸出
その他、災害時の安否確認や避難対応、日曜教室、上映会、日常生活用具展示等、ことばの学習会

【スケジュール】

４月　手話通訳者養成講座Ⅰ・Ⅱ（～９月）
　　社会参加促進事業
５月　要約筆記者養成講習会　（～９月）
　　手話通訳者・奉仕員養成担当講師連続講座（～２月）
　　手話通訳者養成講座Ⅲ（～２月）
　　センター運営委員会
６月　全国聴覚障害者情報提供施設総会
７月　手話通訳者現任研修（～１１月）
　　要約筆記者指導者養成研修（～１１月）
　　全国ろうあ者相談員研修会
８月　聴覚障害者日曜教室
９月　ＩＣＴ活用講座
　　字幕制作ボランティア養成（～１０月）
　　九州ろうあ者相談員研修会
　　社会参加促進事業
１０月　ピアカウンセリング研修
　　手話通訳者養成講座Ⅰ・Ⅱ（～３月）
１１月　センター運営委員会
１２月　手話通訳者全国統一試験
　　全聴情協九州ブロック施設長会議
１月　手話通訳者・要約筆記者派遣事業研修会
　　聴覚障害者関連施設等管理職員研修
２月　聴覚障害者日曜教室
　　全国統一要約筆記者認定試験
３月　社会参加促進事業

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。
※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－１号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

1　センターの設置目的の確実な実施に関する事項

⑤　収入・支出について（収入）

（1）収入計画

（単位：千円）

区　分	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度	R13 年度
県委託料	[redacted]				
その他の収入					
合　　計					

（2）その他の収入の使用法

手話言語条例では県、10 市 1 町が制定しているが、9 町が未制定である。いつでも、どこでも、だれとでも手話でコミュニケーションができる環境づくり、啓発活動に充てる。

※　積算内訳書を添付してください。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－１号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

１　センターの設置目的の確実な実施に関する事項

⑥　収入・支出について（支出）

（１）支出計画

（単位：千円）

区分		R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度	R13 年度
人件費		[redacted]				
（内訳）	常勤職員					
	非勤員					
事業費						
管理費						
（内訳）	運営委員会					
	運営経費					
	HP					
	非常災害対策費					
	その他					
合　計						

（４）利益の取扱

県の委託金で支出額のほぼ全額をまかなっており、利益は予定していない。

※　積算内訳書を添付してください。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

積算内訳書(令和9年度～令和13年度)

(単位:千円)

番号	事業名	R9	R10	R11	R12	R13
Ⅰ	人件費					
Ⅱ	運営費					
1	運営委員会					
2	運営経費					
3	HPに係る費用					
4	非常災害対策費					
Ⅲ	事業費					
1	要約筆記者養成事業					
2	要約筆記者養成事業(現任者研修)					
3	要約筆記講師養成事業					
4	パソコン要約筆記者養成事業					
5	要約筆記試験対策					
6	要約筆記試験					
7	遠隔パソコン要約筆記者養成事業					
8	遠隔パソコン要約筆記(現任)					
9	手話通訳者養成事業(基本・応用・実践)					
10	手話通訳者用養成事業(登録試験)					
11	手話通訳者用養成事業(現任者研修)					
12	手話通訳者試験対策					
13	手話通訳者Ⅰ・Ⅱ講師養成事業					
14	手話通訳者講師養成講座(講義編)					
15	手話通訳者Ⅲ(実技編)					
16	手話通訳奉仕員講師養成事業					
17	手話通訳士試験対策					
18	聴障雇用企業向け手話講座					
19	介護施設等職員向け手話講座					
20	手話キャスター養成講座					
21	手話通訳者等派遣事業					
22	字幕制作スタッフ講座					
23	字幕入り映像ライブラリー貸出事業					
24	相談支援					
25	制作機能					
26	聴覚障害者日曜教室開催事業					
27	ICT活用開催事業					
28	理解促進事業					
29	非常災害対策事業					

様式第２－２号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

２　センターの平等利用の確保に関する事項

①　平等な利用計画について

※　設置目的に沿った施設利用の優先順位の決定方法や平等な利用についての具体的な考え方を記述してください。

○　県内に居住する聴覚障害者については、障害者手帳の有無や団体への加入の有無にかかわらず利用することができる。また、利用者の利便性を考慮し、予約制度等により効率的な運営を行う。

・　県内の手話サークルや要約筆記サークルに参加している方々、また情報支援について学習したい方々の積極的な利用を推進する。

・　各部屋の利用については、サポートセンターの業務利用を第一義とし、空室の場合は関係者の利用に供する。

○　ビデオライブラリーDVD の貸出しは、申込み順とする。

○　センターは県内一円を対象として、佐賀市の商工ビルに事務所を構えている。
このため、佐賀市から遠隔地にある市町の住民であっても、平等なサービスが確保される必要がある。
そのため、例えば聴こえの相談や講習会等については、各地の要望に応じて市町や公民館単位で実施し、少なくとも 2～3 年に 1 回の頻度で講演、測定及び相談を行えるよう、担当者が現地へ出向き、同等のサービスが受けられるよう配慮する。

○　ピアカウンセリングについては、交通の便や自家用車を利用していない当事者に配慮し、住所地や施設へ出向いて実施する。

○　労働問題等についても、同様に対応する。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－３号
団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

3　センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

①　利用者ニーズに配慮した管理運営について

（1）　利用者へのサービス向上の取組について具体的に記述してください。

・休館日については極力利用者の利便性を確保するため月曜日とし、土曜、日曜日は開館する。

・ロビーはできるだけ気軽に集まれるようサロン的な雰囲気をつくる。

・ビデオ視聴が必要な方には、静かに視聴できる環境をつくる。

・物品貸し出しについては、必要事項を申込書に記入の上、申し込み順に貸し出す。

・サポートセンター視察希望団体は、講座等との日程調整を行って積極的に受け入れ、当日は丁寧な説明と案内を行う。特に加齢性難聴者が急激に増加しており公民館や地域の福祉施設等へは当方から出向いてセンター利用の促進を図る。

（2）　利用者の意見を反映する取組について具体的に記述してください。

・利用者からの直接の意見やアンケート用紙への記入による意見については、工夫次第でできるものは積極的に取り入れる。

・年２回関係団体、有識者等からなる運営委員会を開催する。当事者、情報支援者団体、ろう学校団体、耳鼻咽喉科医会、補聴器店会、行政、自治会、AI 支援アドバイザー等からの委員の参加により幅広く意見を聴取し、運営に反映させる。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。
※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－３号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

３　センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

②　利用促進のための計画について

（１）年間利用者数の目標

４期目の令和９年から令和１３年までの５年間の年間の利用者数の目標としては、３期目に引き続き6,000人を設定する。

この目標達成のためには、聴覚障害者が抱えている問題の把握に努め、ニーズに合った適切できめ細かいサービスの提供ができるよう体制の整備を図るとともに聴覚障害者をはじめ県民が利用できるよう広報活動を強め、利用者の拡大を図る。

また、日曜教室等の実施にあたっては、センターを利用する関係団体テーマ等について意見交換等を行い理解を得ながら利用機会の拡大に努める。

（２）年間を通じた閉開所日・開所時間について

・休館日の設定

３期目に引き続き月曜日を休館とする。（職員のローテーション、労働基準法による勤務日数等の確保から休館日は必要である。）

なお、社会参加事業においては視察先が月曜日は空（す）いているところもあり、月曜日に実施するケースがある。

・開所時間

9時30分から18時が定着しており、第４期も同様とする。

なおピアカウンセリングの市町での巡回相談は、企業への勤務者が多いところは利用しやすいよう柔軟な時間を設定する。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－３号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

３　センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

③　センター管理費の縮減について

光熱（水）費等の縮減

・春から秋にかけて佐賀市においても温度が上昇しており、特に夏場の冷房は、高齢者が多い聴覚障害者や手話通訳者、要約筆記者養成講座の適切な温度管理を行う。日々の利用者の状況や各室の利用状況を見ながら、こまめなドアの開閉、プライベートカーテンによる遮光等により節約に努める。

・照明についても、こまめな点灯・消灯を行う。

・通信費については、データのやりとりで済む案件は紙ベースを極力減らし、データ処理で郵送費についても節減に努める。

・コピー用紙等の消耗品についてもメール使用等によりできるだけ紙の使用を減らすとともに郵便による郵送料もできる限り節減する。

・公用車のガソリン代についても、1500 ccの小型車トヨタアクアでこれまでの実績をみても１ℓあたりの走行距離は 24～25ｋｍとなっており、引き続きエネルギー消費の極小化に努める。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－３号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

３　センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

④　これまでにない新たな視点や取組について

身体障害者福祉法第 34 条に基づく聴覚障害者情報提供施設は、1990 年に法制化された後、全国 48 番目の開設であったが、先進施設の施策や運営状況、先進事例を取り組むとともに、高齢化や AI の急速な進展など時代の変化に対応した事業を行っているところである。

・加齢性難聴への対応

特に加齢性難聴の著しい増加に対応するため、全国でも数少ない言語聴覚士 2 名を配置し、聴こえの相談や聴力測定を実施するとともに、補聴器の試聴等については、認定補聴器技能者を有する補聴器販売店と連携して実施している。近年は県内各地での巡回相談が定着するとともに、認知症施策からみから中部広域連合や市町の高齢者福祉担当部署と緊密に連携し、講話や測定・相談を遠隔地にも出向いて実施している。

・相談業務の充実

身体障害者福祉法施行規則第 18 条では、聴覚障害者に関する相談の便宜を供与する施設とされており、生活、就労、就業、各種免許、人間関係、交通事故等、多岐にわたる相談に応じている。ピアカウンセリングのほか、担当職員には障害者相談支援従事者研修を受講させ、専門的な相談に対応している。なお、近年は職場における意思疎通やコミュニケーションに関するトラブルも生じていることから、職場へ出向いて相談を実施している。併せて、職場や介護施設の職員を対象とした手話講座を実施する。

・災害時の安否確認システムの構築

東日本大震災や熊本地震など、大規模な自然災害が相次いで発生し、東日本大震災では聴覚障害者の死亡率は東北 3 県の全体死亡率の約 2 倍であった。消防車両による呼びかけなど、避難情報の入手が困難であったことが大きな要因と考えられる。原子力発電所事故を想定し、県、唐津市及び伊万里市と連携して実践的な避難訓練を実施するとともに、佐賀市総合防災訓練では当事者が参加する避難所訓練を行っている。センターで独自開発した安否確認システムは先進事例となっている。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－３号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

3　センターの効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

⑤　センターの効用の最大化のための提案

・本来の情報提供施設として情報支援者の養成・派遣、相談事業等を積極的に行うとともに遠隔地の利用者について当方から出向いて聴こえの相談やピアカウンセリングを行う。

・ろう者のスマホ普及はほぼ 100%に達しており、スマホ活用のための相談にも対応している。特に公共インフラとして電話リレーサービスが普及している。

・広く県政だより、ラジオ、TV や市町報、センターで毎月発行しているみみよりなお知らせ等により高齢者福祉施設関係者を重点にその役割や行事等知らせ、利用の拡大に努める。

・ろう者による情報発信は毎月１回「手話で語るきらきら～楽しか、嬉しか、面白か手話配信～」をこの４年間行って、今年７月時点で YouTube の視聴回数は２万７千回を超えている。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

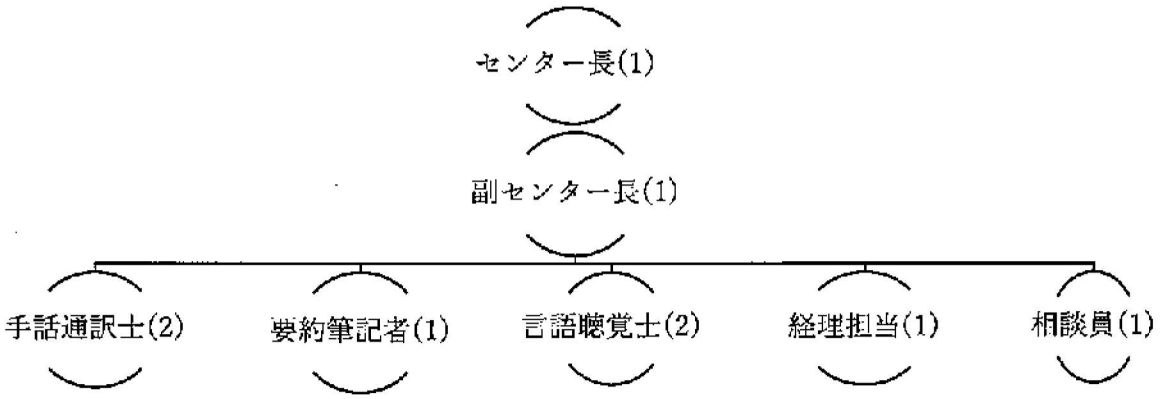
様式第２－４号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

４　事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

①　組織及び人数配置について

（１）組織図　（わかりやすい形で図示し、職種、人数も記入すること）



（２）職　員

所属（課名）	役職	職員数	常　勤	非常勤	担当事務内容
サポートセンター	センター長	1	1		総括、渉外、ピアカウンセリング（ろう）
	副センター長	1	1		防災、映像制作、AI・ICT
	手話通訳士	2	1	1	養成講座、派遣
	要約筆記者	1		1	養成講座、派遣、ICT
	言語聴覚士	2	1	1	聴こえの相談、聴力測定、補聴器試聴
	経理担当	1	1		経理事務、庶務全般
	相談員	1		1	

※常勤には嘱託を含む。

（３）勤務体制

※　勤務時間、週休日など勤務体制について記述してください。

勤務時間は、午前９時15分～18時15分　休憩60分

勤務体制は、月曜日が休館日、土・日曜日は開館日であることから、平日を含めて原則週休２日となるようなローテーション勤務をする。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－４号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

４　事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

②　専門職員の確保と配置について

	氏　名	所　属	免許等の名称及び経歴
資格を有する者	[redacted]	センター長	ピアカウンセリング
		副センター長	手話通訳士、映像音響処理技術者 AI・ICT 相談
			手話通訳士、社会福祉士、生活全般相談 各種養成・対策講座、派遣コーディネート
			要約筆記者、加齢性難聴相談 各種養成・対策講座、派遣コーディネート
			言語聴覚士、相談
			言語聴覚士、相談
			経理簿記２級
			相談員
			手話通訳（士）（者）

（※　配置する人が決定している場合は、できるだけ氏名を記載してください。）

手話通訳士は、佐賀県内に 11 名のみである。言語聴覚士は、専門学校等で養成されている者の 95％は言語を専門としており、聴覚に携わる者は極めて少ない。加えて、聴力の測定、補聴器の調整等には、長年の経験が必要である。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－４号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

４　事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

③　管理責任者の確保について

※　センターの管理責任者（館長、所長、センター長）としてふさわしい人材をどう考えるか。また、その確保策について記述してください。

当センターは平成 26 年４月１日の開設から直ちに指定管理制度が適用された。このため利用者のサービスの向上に努め、丁寧な対応を心がけるとともに、財政上も委託費の範囲に収まるよう工夫を重ねながら運営にあたってきたところである。

個人として社会福祉士、言語聴覚士、手話通訳士等国家資格等を有する人材を配置している。

スタートから 13 年が経過しつつあるが、手話言語条例は 10 市１町で施行され、県民へ広く聴覚障害者や手話言語の普及啓発を行っているところである。

このように、指定管理 4 期目は当面する課題へ市町等と連携しリーダーシップある対応が正念場となる。

センターでは、ろう者や加齢性難聴者と手話力、聴力を少しでも向上させる日常生活のコミュニケーションに寄与することや、日常生活の楽しみを自分の特技等を活かし文化活動やスポーツに見出すことも必要である。

センター長は各種専門分野のエキスパート、各人の資格が十分発揮できるように、かつ、ろう者や難聴者に個々の状況に応じて対応できるよう支援することとともに、少数精鋭の小集団であることからセンターのチームとしての力が発揮できるように、日頃のコミュニケーションに十分に意を払った運営を行う。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－４号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

４　事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

④　職員の指導育成・研修体制について

※　接遇研修など管理運営業務を遂行するために実施する職員研修プログラムについて記述してください。

国内のパラスポーツ大会や全国ろうあ者スポーツ大会、昨年開催された東京デフリンピックをはじめ、相模原市の福祉施設事件から10年という節目など、社会情勢や福祉を取り巻く課題を的確に捉えるため、幅広く外部研修等へ積極的に参加する。

また、専門的な人材養成のため、相談支援専門員や各種サービス管理責任者養成研修を受講し、将来の聴覚障害者福祉施策の推進に向けた人材育成を図る。

さらに、近年の急速なAI化・ICT化に対応するとともに、映像撮影・編集・字幕作成等の技術や電話リレーサービス、スマートフォンの活用、情報セキュリティに関する知識・技術を習得する。また、聴覚障害者向けの学習会を実施するため、全国情報提供施設協議会の専門分野研修等へ参加する。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－４号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

４　事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑤　安全管理対策・体制について

※　日常の安全管理対策について記述してください。

※添付書類　佐賀県聴覚障害者サポートセンター防災計画マニュアル

利用者は聴覚障害者がほとんどであり、かつ高齢者であること、商工ビルの４階に施設があることから、非常用のフラッシュライトや電光掲示板を設置されているとともに、エレベーターが万一停止した場合にはEVに備え付けのモニターでの手話のやりとりを行うこと等も含めて緊急時の避難誘導を行う。

火災等発生の場合にはサポートセンター防災計画により対応するものとする。商工ビルにおいて年２回の防災訓練が実施されている。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－４号
団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

４　事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑥　事故及び災害時等緊急時の対応体制について

※　事故や災害等が発生したときの対応について記述してください。

事故の種別、内容に応じ対応することが肝要である。事務所が商工ビルの４Ｆにあることから火災等の非常時は商工ビルの指示に従って安全第一に避難誘導を行う。

これまで事務所での特殊な事故は経験していないが、利用者が聴覚障害者であることから特に手話や文字情報等によるコミュニケーションを心掛ける。また交通事故等にあって現場に職員がかけつけ、当事者はもちろん関係者間のコミュニケーションを図り問題解決にあたる。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。
※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－４号
団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

４　事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑦　苦情等に対する対応について

※　利用者からの苦情等トラブルの未然防止策と対応策について記述してください。

利用者とのトラブルを未然に防止するためには、利用者との信頼関係を維持することが重要であり、職員は常に丁寧かつ親切な対応を心掛けるものとする。

これまで職員の対応は一定の評価を得ており、苦情の申し出があった場合には、少人数の組織である利点を生かし、苦情解決責任者であるセンター長が苦情申出人と直接面談し、迅速な解決に努める。また、必要に応じて、当センター運営委員である福祉・教育分野の専門家や弁護士等の意見を伺いながら、適切に対応する。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。
※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入ください。

様式第２－４号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

４　事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑧　個人情報の保護について

※　個人情報の保護のための職員に対する意識啓発や研修等について記述してください。

個人情報の取り扱いについては、基本的に要綱に基づき対応する。
日ごろのミーティング時にプライバシー侵害等が報道されれば事案について情報共有とケーススタディを行う。

※添付書類　　佐賀県聴覚障害者サポートセンターの個人情報の保護に関する要綱

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－４号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

４　事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑨　情報公開に関して講じる措置

※ 情報公開に関して講じる措置を記述してください。

※ 県民の方が、聴覚障害者サポートセンターが持っている様々な情報を知りたいときに、その請求に応じて、情報の閲覧や写しの交付を行うものですが、情報公開するにあたっての取扱方針等について記述してください。

※添付書類　　佐賀県聴覚障害者サポートセンターの文書の情報公開に関する要綱

佐賀県情報公開条例第25条第１項で公の施設の管理に係る情報については、公開に努めるものとされており、県に準じて情報公開に関する要綱を定めている。センターが取り扱う案件は個人の属性や相談内容等が多くを占めている。

このため、要綱に従って個人情報等非開示とされている情報を除き、サポートセンターの管理に係る文書を開示するものとする。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－４号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

４　事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑩　財務状況について

※　財務状況について、特に説明する必要があれば記述してください。

特になし。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－４号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

４　事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑪　管理運営に当たっての県内発注や地元雇用について

※　以下の点について、具体的な取組方針・方策を記述してください。
　また、県内からの雇用割合や発注の割合等、数値目標などが設定できる場合は、できるだけ具体的に記述してください。

（１）職員等の雇用についての考え方

現在は県内居住者のみである。今後も同様としたい。
できるだけ正職員化をめざしたいが、女性の就業にあたっては、個々の職員の事情に応じたフレキシブルな勤務時間を条件とされる場合もある。限られた人件費の中で多様な雇用についても配慮する。

（２）清掃業務棟の業務委託についての業者選定の考え方

サポートセンターは、商工ビル管理組合の一員となっており、管理組合で選定された業者で対応している。

（３）管理運営に必要な物品等の調達についての考え方

サポートセンターに必要な物品は、聴覚関連の特殊品の他の消耗品等は価格比較による調達であり、同額であれば県内業者により取り扱う。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。
※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－４号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

４　事業計画に沿った管理を行う能力に関する事項

⑫　同種施設の運営実績について

※ 同種の施設の運営実績があれば、その内容について記述してください。

当サポートセンターは全国で48番目に開所した情報提供施設である。これまで3期13年間は先進施設の状況を参考としながら運営してきたところである。
この中でも

・手話通訳者・要約筆記者の全国統一試験の合格率はトップクラスであること。

・言語聴覚士による難聴者に対する支援については神奈川、愛媛とともに全国の先進的な実践例として発表し、全国に報告書として配布されていること。

・日常の地域生活から職場問題等まで幅広く当事者や企業の相談に応じていること。

令和3年3月に「聴覚障害者のくらしニーズ調査」をとりまとめ、行政の障害プランや施策の貴重な基礎データとなっていること。

・市町の手話言語条例制定は現在10市全部と1町と人口割合は約8割をカバーしていること。未制定9町についても、制定を働きかけていること。

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。
※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。

様式第２－５号

団体名　一般社団法人佐賀県聴覚障害者協会

５　提案型事業に関する事項

①　提案型事業について

※　Ａ４　１枚以内で記述してください。

※　別紙を追加する場合は、下部に枝番を記入してください。