佐賀県視覚障害者情報・交流センター”あい さが” 職員の業務分担（例示）

職員	主な業務	求められる資格、技能	施設運営		担当事業									
			1．施設運営全般	2．HPに関すること	1．点字刊行物及び録音図書の製作及び刊行並びに受入	2．点字図書等に関する各種サービスの提供	3．情報通信技術に対する対応支援	4．日常生活用具等の利用促進	5．点訳奉仕者及び録音奉仕者の養成研修の実施	6．交流・啓発事業	7．相談支援事業	8．ICT等を活用したコミュニケーション支援	9．利用拡大プロジェクト	10．その他の事業
センター長	・施設の総括責任者 ・相談支援業務の統括	・司書として3年以上勤務した者、社会福祉事業に5年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者であること。 ・社会福祉に関する広範な知識があり、相談支援等の新事業の企画立案を行うとともに、新点字図書館の全事業を統括し、進捗管理を行う能力を有すること。	○					○			○	○	◎	
A	・相談支援の実施、広報、関係者間の情報共有の場を構築 ・日常生活の中で自立するための講座や研修を企画・開催（障害者向け） ・啓発講座等の企画・開催 ・日常生活用具の展示物の充実、情報提供 ・交流スペースの活用	社会福祉士又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者であること。						◎		◎	◎	◎	○	○
B	・点字図書、録音図書の貸出（正） ・巡回貸出、郵送貸出サービスの実施（正） ・公立図書館を通じた図書の貸出 ・サピエ図書館の利用登録促進	図書館法（昭和25年法律第118号）第5条に定める司書資格を有する者であること。 図書貸出の実務経験を有すること。			○	◎	◎						○	○
C	・点字図書の製作、整備、受入れ ・点訳に携わる人材の研修・養成 ・養成講習会のオンライン配信など ・公立図書館、市町関係機関等との連携（人材養成）	社会福祉法人日本盲人社会福祉施設協議会認定の点字指導員資格を有する者又は点字指導員に相当する知識経験を有する者であること。			◎	○			◎					
D	・録音図書の製作、整備、受入れ ・音訳に携わる人材の研修・養成 ・養成講習会のオンライン配信など ・公立図書館、市町関係機関等との連携（人材養成）	社会福祉法人日本盲人社会福祉施設協議会認定の音訳指導員資格を有する者又は音訳指導員に相当する知識経験を有する者であること。			◎	○			◎					
E	・施設運営に必要な経理事務、その他事務	視聴覚障害者情報提供施設の運営に係る経理事務等に従事した経験を有する者又は相当する知識経験を有する者	◎	○										○
F	・点字図書、録音図書の貸出（副） ・巡回貸出、郵送貸出サービス（副） ・点字図書館ホームページの運用 ・貸出実績データ管理	図書館法（昭和25年法律第118号）第5条に定める司書資格を有する者であること。		◎	○	○	○						○	◎
G	・書庫の整理 ・その他事務補助	パソコンの基本操作ができること。	△		△	△	△	△		△	△			

◎：主担当　○：副担当　△：事務補助