

令和4年度神奈川県聴覚障害者福祉センター事業計画

聴覚障がい（児）者を対象として、各種相談、社会適応訓練、日常生活に必要な情報の提供、聴覚障がい児の早期訓練、手話通訳者及び要約筆記者の養成及び派遣等、聴覚障がい者の社会的自立と社会参加の促進と福祉の増進を図る。

1 聴覚障がい者への情報提供

(1) 聴覚障がい者向け映像ライブラリーの提供

手話や字幕を挿入した自主企画番組や講演収録などの制作を行い、館内に試写コーナーを設置するとともに、利用者への無料貸出しを行う。

ア ビデオ制作

手話や字幕を挿入した自主企画番組、講座収録、講座字幕挿入番組などのビデオ制作（DVD）を行う。

イ ビデオライブラリー

自主企画番組等のDVDを、家庭等での視聴のために聴覚障がい児者、手話学習者等の利用者に無料で貸し出すとともに、館内ロビーに試写コーナーを設置して視聴も行う。また、聴覚障がい関係の書籍も配架し、情報提供の場とする。

令和2年度末保有本数 4,452本

ウ 手話映像検討委員会の実施

手話による自主企画番組制作について、関係団体と意見交換を行い、手話映像配信を、強化、拡大する。

(2) ホームページ等による動画配信等

各種情報提供のための手話や字幕入り動画を作成し、ホームページ等より配信する

ア ストリーミング配信等

ホームページから、身近な話題や最新の日常生活に役立つ情報等のストリーミング配信（動画配信）を行う。必要に応じて、インターネット動画配信サービスを活用する。また、館内にモニターを設置し、自主企画番組の動画放映を行う。

イ 聴覚障害者情報受信装置の配置及び視聴

障害者総合支援法の日常生活用具の内、聴覚障害者用情報受信装置対象機器であるアイドラゴン4を設置し、インターネット回線を活用して動画等の視聴を行う。また、利用者への使い方等の支援を行う。

(3) ICT化への対応

インターネットを活用して、利用者がパソコン、スマートフォン、タブレット型端末等から手軽に情報等が得られるよう、ICTの普及に応じ、ICTの活用等を図る。

ア Wi-Fi環境の整備

館内のWi-Fi環境を整備し、利用者が館内でインターネットを利用できるよう整備する。

イ SNS、メールの活用

各事業のメールアドレス等を設定、公開することで、利用者からのSNS、メー

ルでのアクセスを可能とし、各種情報提供や部屋利用予約及び各種事業における連絡、調整にも活用する。また、情報提供、情報発信にSNSを活用する。

ウ パソコンの貸出

館内で利用者が、講演等で活用できるよう、貸出用パソコンを整備し、貸出しを行う。

エ オンライン会議システム等の活用

インターネットを活用した、オンライン会議システムアプリ等の活用に取り組む。

(3) 聴覚障がい者向け情報機器の展示及び貸出し

日常生活の充実に役立つ機器を展示し使用方法等について指導助言するとともに、機器の貸出しを行う。

ア 聴覚障がい者用各種機器の展示

聴覚障がい者用屋内信号装置等の聴覚障がい者用各種機器をロビーに展示し、使用方法等の説明、助言を行うとともに、貸出しを行う。

(4) 各種講座の開催

聴覚障がい者及びその家族、関係者のために、講座等を開催し情報提供を行う。また、各地域の聴覚障がい者への情報提供として移動教室及び職業技術研修（いずれも、公益社団法人神奈川県聴覚障害者協会に委託）を開催する。

ア 教養講座 年2回

イ おしゃべりサロン 年4回（内、地域開催2回）

ウ 難聴者サロン 年3回

エ 社会生活力講座 年10回（5回×2コース）

オ 移動教室 年6回程度（公益社団法人神奈川県聴覚障害者協会に委託）

カ 職業技術研修 年28回程度（公益社団法人神奈川県聴覚障害者協会に委託）

2 聴覚障害児者に対する相談、各種指導、訓練等

(1) 一般相談

相談者の状況、ライフステージに応じて、聴覚障がい児者からの各種相談を実施し、適切な情報提供、助言等を行うとともに、必要な支援に繋げる。また、遠隔地居住等により来所しにくい利用者からの、タブレット型端末等を活用した遠隔相談にも取り組む。

ア 乳幼児・学齢児相談 週2日

イ ろうあ者相談 週5日

ウ 中途失聴・難聴者相談 週2日

エ 医療相談 隔月1日

(2) 補聴支援

聴力検査・補聴器適合検査を実施し、日常生活におけるコミュニケーションの改善を支援する。また、聴覚障がい児者が自分らしく生活していくための自立に向けた支援を行う。

ア 聴力検査・補聴器適合等（言語機能検査等を含む） 週2日

- イ 自立支援（聴力、補聴器、コミュニケーション、障がい受容） 週 2 日
- (3) 聴覚障がい乳幼児支援
 - 聴覚障がい乳幼児とその保護者を対象に聴能、言語及びコミュニケーションについて通所指導、訪問指導、野外指導等を組み合わせた支援を実施する。
 - ア 年齢別グループ来所支援
 - グループの状況に応じて週 1 回～月 1 回程度の来所支援を行うとともに、保護者を対象として懇談会等も行う。
 - イ 個別訪問支援 月 1 回程度
 - 家庭及び幼稚園等を訪問し、コミュニケーション等の支援を行う。
 - ウ 勉強会 年 5 回
 - 聴覚障がい乳幼児を育てる保護者を対象に、情報提供を行う。
- (4) コミュニケーション支援
 - 聴覚障がい発症間もない聴覚障がい者及び家族等を対象とした聴覚障がい、コミュニケーション、手話、読話等に関する総合的な情報提供、支援を実施し、日常生活でのコミュニケーションの円滑化、生活環境の改善を図り、聴覚障がい者としての自己実現を支援する。習得段階に応じ、個人又はグループ単位で実施する。
 - ア コミュニケーション総合支援 12 回
 - イ 手話グループ支援
 - (ア) 入門 8 回
 - (イ) 初級 8 回
 - (ウ) 中級 8 回
 - ウ 読話グループ支援 6 回
 - エ 個別（読話、手話、言語等） 適宜実施
- (5) 地域における相談会
 - 設置手話通訳者未設置または設置日数の少ない地域や、当センターから離れた地域に出向いて、聴覚障がい児者を対象とした相談会、補聴相談会を実施する。
 - ア 相談会（聴覚障がい児・者） 年 1 回
 - イ 補聴相談会 年 1 回

3 手話通訳者及び要約筆記者の養成

- (1) 手話通訳者養成
 - 国カリキュラムに基づいた養成講習会を実施し、手話通訳者を養成するとともに、派遣事業に係る手話通訳者の登録に結び付ける。
 - 社会福祉法人全国手話研修センター発行テキスト「手話通訳Ⅰ」、「手話通訳者Ⅱ」、「手話通訳者Ⅲ」、テキスト及び「講義テキスト」を使用する。
 - ア 養成コース
 - (ア) 通訳Ⅰ
 - a 令和 3 年度開始
 - 令和 4 年度実施回 27 回（講義：3 回、実技：24 回）

b 令和4年度開始

(a) 令和4年度開始「通訳Ⅰ」受講者選考試験

- ・手話の読み取り試験 1日
- ・面接試験 1日

(b) 令和4年度実施回 9回（講義1回、実技：8回）※令和5年度修了予定

(イ) 通訳Ⅱ・Ⅲ

a 令和3年度開始

令和4年度実施回 31回（講義：4回、実技：27回）

b 令和4年度開始

(a) 令和4年度開始「通訳Ⅱ・Ⅲ」受講者選考試験

- ・聞き取り通訳試験 1日

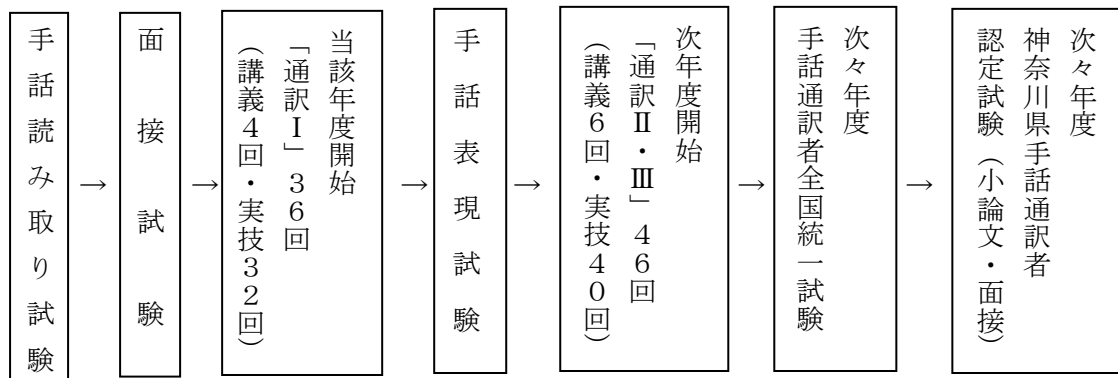
(b) 令和4年度実施回 15回（講義：2回、実技：13回）

※令和5年度修了予定

イ 試験等

(ア) 手話通訳者全国統一試験（全国手話研修センター主催） 1日

(イ) 神奈川県手話通訳者認定試験 2日



ウ 合格者研修 1日・3講義

エ 神奈川県手話通訳者試験委員会の実施

(2) 要約筆記者養成

国カリキュラムに基づいた養成講習会(手書き・パソコン)を実施し、要約筆記者を養成するとともに、派遣事業に係る要約筆記者の登録に結びつける。

ア 令和3年度開始養成講習会（令和4年度実施回数）

(ア) 必修

a 講義

(a) 共通講義 2回

(b) クラス別講義（パソコン 2回）

b 実技（パソコン 6回）

イ 令和4年度開始養成講習会

(ア) 必修

- a 講 義
 - (a) 共通講義 14回
 - (b) クラス別講義（手書き 8回、パソコン 8回）
- b 実 技（手書き 15回、パソコン 15回）
- (イ) 選択必修
 - a 講 義（クラス別講義 手書き 1回、パソコン 1回）
 - b 実 技（手書き 4回、パソコン 4回）
- ウ 神奈川県要約筆記者認定試験
 - (ア) 令和3年度講習会修了者対象
 - a 学科試験 1日
 - b 実技試験 2日（手書き 1日、パソコン 1日）
 - (イ) 令和4年度講習会修了者対象
 - a 学科試験 1日
 - b 実技試験 2日（手書き 1日、パソコン 1日）
- エ 要約筆記者養成委員会の実施
- オ 令和5年度要約筆記者養成講習会受講希望者事前説明会 1回
- (3) 手話通訳者、要約筆記者の技術研修等

手話通訳者及び要約筆記者を対象に技術研修会等を実施し、技術水準の維持向上を図る。

 - ア 手話通訳者研修
 - (ア) 手話通訳者研修会 2回
 - (イ) 手話通訳者技術研修会（神奈川県手話通訳者協会に委託）15回程度
 - (ウ) 手話通訳者新人研修 6回
 - イ 要約筆記者研修
 - (ア) 要約筆記者研修会 1回
 - (イ) 要約筆記者合格者技術研修 4回（手書き2回、パソコン2回）
 - (ウ) 三者共催要約筆記者研修会 1回
 - (エ) 要約筆記者技術研修会（神奈川県要約筆記協会に委託）10回程度
 - (オ) 要約筆記者指導者研修（対象者派遣）
 - ウ 手話通訳者・要約筆記者派遣懇談会 1回
 - エ 要約筆記者登録・派遣説明会 2回

4 手話通訳者、要約筆記者の派遣等

(1) 手話通訳者・要約筆記者派遣

神奈川県手話通訳者派遣事業実施要綱及び神奈川県要約筆記者派遣事業実施要綱に基づき、聴覚障害者団体等が実施する会議等並びに障害福祉課及び障害サービス課が実施する会議等に手話通訳者、要約筆記者を派遣する。必要に応じて、オンラインでの派遣にも取り組む。

また、神奈川県手話通訳者・要約筆記者派遣運営委員会（手話通訳専門部会、要約

筆記専門部会を含む)を実施し、円滑な派遣実施に資する。

(2) 専門性の高い手話通訳者・要約筆記者の派遣

専門性が高い等、市町村派遣では対応できない場合に、市町村の依頼により手話通訳者・要約筆記者を派遣する。

(3) 広域的な派遣に係る市町村相互間の連絡調整

手話通訳者・要約筆記者の都道府県域を超えた広域的な派遣にともなう市町村間の連絡調整等を実施する。

(4) 健康管理体制

神奈川県登録手話通訳者及び登録要約筆記者に対して、頸肩腕障害に関する健康診断を実施する。(法人本部と共同)

5 地域活動支援

(1) 市町村に対する意思疎通支援に係る支援等

地域における聴覚障がい者を支援する人材のスキルアップを図るため、市町村の意思疎通支援担当者、相談担当者、設置手話通訳者等を対象に研修の実施、助言及び指導を行うとともに、地域に赴き窓口対応等聴覚障がい児者と関わる機会のある市町村職員等を対象に、聴覚障がいの理解に関する講座を実施する。

ア 市町村意思疎通支援担当者研修会

(ア) 手話通訳・ろう者支援 1回

(イ) 要約筆記・中途失聴者難聴者支援 1回

イ 市町村聴覚障がい理解講座 2回

(2) 地域での聴覚障がい児子育て支援

新生児聴覚スクリーニング検査の普及啓発等について、地域における聴覚障がい又はその疑いのある乳幼児及びその保護者に対して早期療育支援の理解、訪問相談等を実施するとともに、市町村の子育て支援担当者を対象とした研修を実施する。

ア 市町村の要請に基づいての訪問相談

イ 研修会開催等による普及啓発活動 1回

6 広報・普及啓発等

(1) センターだよりの発行

「神奈川県聴覚障害者福祉センターだより」を隔月発行し、実施事業の広報及び聴覚障がい者や支援者への情報提供等を行う。

(2) ホームページの運用

利用者が見やすく、ICT化に対応したホームページの作成・運用を行う。

(3) 施設見学会の実施

施設見学や実施事業の紹介により、施設の役割及び聴覚障害の理解促進を図る。

(4) 聴覚障害の理解促進

聴覚障がい者が入所する高齢者・障がい者施設等の職員向けの出前コミュニケーション講座、聴覚障がい者を採用する企業向け講座等を実施し、障がいの理解促進、施

設や企業への支援等を行う。また、高校生を対象とした聴覚障がいの理解に関する講座を実施するとともに、聴覚障がいの理解に関する動画の作成、配信等を行う。

ア 出前コミュニケーション講座 随時

イ 企業向けコミュニケーション支援研修 随時

ウ 高校生対象「聴覚障がい、視覚障がいを理解する講座」 1回

エ 聴覚障がい理解促進ビデオの制作・配信 5本

(5) 各種講座受講者に対するアンケートや提案箱「皆さまの声」により各種ニーズを把握する。

(6) 苦情解決に向けた取り組みを行う。(法人本部と共同)

7 ICT化への取り組み

(1) 施設管理運營業務の取り組み

ア W i F i 環境の整備、パソコンの貸出等、利用者が館内でインターネットを利用できるように整備する。

イ 施設利用に係る問合せ、部屋利用予約等のメールによる対応を行う。

ウ テレワークにも対応できる I C T 環境の整備に取り組む。

エ 地震、火災等の緊急事態または連絡のための電光掲示を館内各所に設置し、利用者への情報提供、連絡に活用する。また、部屋利用表示、部屋利用状況表示を行い利用者の利便性を高める。

(2) 事業における取り組み

ア S N S、メール等の活用

相談、情報提供、手話通訳者等派遣の連絡調整、研修受講者との連絡調整、研修・講座等での文字又は動画の配受信等において、S N S、メール等の活用に取り組む。

イ オンライン会議システムアプリ等の活用

オンライン会議システムアプリ等を活用し、パソコンやタブレット型端末等を用いたオンライン会議、講座、研修等の実施に取り組む。また、手話通訳者、要約筆記者の派遣での活用にも取り組む。

ウ 音声認識文字変換アプリ等の活用

音声認識文字変換アプリ等の相談、講座等における活用に取り組む。また、最新の聴覚障がい者向けのアプリ・機器等の紹介等にも取り組む。

エ インターネット動画配信サービスの活用

インターネット動画配信サービスを、自主制作動画番組の配信での活用に取り組む。

8 災害対策等

地震等の自然災害、感染症拡大等の非常事態に備えて、対策に取り組む。

(1) 業務継続計画の作成

非常時優先業務の実施体制についての業務継続計画の実施体制の確認、見直し等に取り組む。

(2) 災害対策の実施

- ア 平時より、地域と連携した避難訓練の実施、備蓄の整備等に取り組む。
- イ 聴覚障害者災害対策救援領域本部事務局として、聴覚障がい当事者団体、聴覚障がい者支援団体との連携を図る。
- ウ 災害時における遠隔手話通訳等の実施に向けて取り組むとともに、聴覚障がい者への情報保障、情報提供体制の整備に取り組む。

(3) 感染症感染防止対策

感染症流行時において、施設内の感染防止対策、相談・指導事業、講習会・研修事業、手話通訳者・要約筆記者の派遣事業等各事業における感染防止対策を講じる。

9 関係機関との連絡調整、会議

聴覚障がい者団体、聴覚障がい者関係団体、全国聴覚障害者情報提供施設協議会等関係機関との連携を図る。

- (1) 全国聴覚障害者情報提供施設協議会
- (2) 神奈川県手話通訳派遣・設置を考える会
- (3) 手話通訳者・要約筆記者派遣担当者会議
- (4) 聴覚障害者災害対策救援領域本部会議
- (5) その他

10 職員の研修

職員を対象として、次の研修を実施する。

(1) 一般研修

該当職員を対象に、必要な研修を実施する。

- ア 新人研修
- イ 中堅職員研修
- ウ 管理職研修

(2) 職員研修

全職員を対象に実施する。法人理念等の基本的な姿勢を養うものを含む。

(3) 専門研修

各事業担当者が業務を円滑に遂行するために、必要な知識、情報の習得をはかる。

ア 次の研修会開催に業務担当職員を派遣する。

- (ア) 全国ろうあ者相談員研修会（主催：一般財団法人全日本ろうあ連盟）
- (イ) 関東ろうあ者相談員連絡会研修会（主催：関東ろうあ者相談員連絡会）
- (ウ) 聴覚障害者向けソフト制作担当職員研修会
(主催：全国聴覚障害者情報提供施設協議会)
- (エ) 意思疎通支援事業担当者研修会
(主催：全国聴覚障害者情報提供施設協議会)
- (オ) その他、業務遂行上必要な研修に職員を派遣する。

11 施設維持管理

建物、設備及び物品等の保守管理、施設内の保安業務については、次に記載した内容及び回数を最低限行う。

(1) 建築物の保守管理

建築物について、外壁、内壁等の状態を監視、維持する。

(2) 建築設備の保守管理

建築設備等について、次の日常点検、法定点検、定期点検及び清掃等を行い、状態、性能を維持する。

ア 検査、点検、法定点検等保守管理

(ア) 簡易専用水道検査 年1回

(イ) 消防設備点検（機器点検） 6か月に1回

(ウ) 消防設備点検（総合点検） 年1回(自家発電装置負荷試験を含む)

(エ) 自家用電気工作物保守点検 月次点検（月1回）及び年次点検（年1回）

(オ) 受水槽点検 年1回

(カ) 第1種圧力容器性能検査 年1回

(キ) 建物・設備法定点検 設備年1回、建築物3年に1回

(ク) エレベーター点検 月1回及び定期点検（年1回）

(ケ) 害虫点検駆除 年2回

イ 清掃

(ア) 日常清掃 通年

フロア

トイレ清掃

ガラス清掃

(イ) 定期清掃 年2回

フロア

ワックスがけ

トイレ清掃

(ウ) 受水槽清掃 年1回

(エ) 敷地内樹木剪定 通年

ウ その他

点検、清掃に際しては、施設利用者の利用の妨げにならないように行う。

(3) 物品の保守管理業務

ア 管理物品

管理物品一覧で管理を行うほか、施設の運営に支障をきたさないよう維持、管理を行い、破損、不具合が発生した場合は、随時修繕又は更新を行う。また、古いものについても計画的に更新していく。

イ 事務消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品の購入、管理を行う。

ウ 重要物品

重要物品について、施設の運営に支障をきたさないよう保守点検を行い、破損、不具合が生じた場合は、直ちに報告を行う。

(4) 保安警備業務

施設内の秩序を維持し、事故、火災等の災害及び破壊等の犯罪の発生を警戒、防止し、利用者の安全を守るとともに財産の保全を図るため、保安警備を適切に行う。

ア 事故、災害及び犯罪等から利用者の安全を図ることができるよう適切な管理体制を整備、維持する。

イ 入退出者等を適切に管理する。

(5) 施設保全業務

利用者が施設を安心して利用できるよう、施設の点検、保全に努め、建築物及び設備等に不具合を発見した場合は、すみやかに報告する。