

# 和歌山県視聴覚障害者情報提供施設（和歌山県点字図書館） 指定管理者仕様書

和歌山県視聴覚障害者情報提供施設（和歌山県点字図書館）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

## 1 趣旨

本仕様書は、和歌山県視聴覚障害者情報提供施設（和歌山県点字図書館）（以下「点字図書館」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

## 2 点字図書館の管理に関する基本的な考え方

点字図書館を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 情報収集の機会の提供その他必要な措置を講ずることにより、視覚障害者の福祉の増進を図ることを目的に設置する施設であることに基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 特定の個人や団体、グループに対して、有利あるいは不利となるような取扱いをしないこと。
- (3) 費用対効果の高い効果的・効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 関係法令の遵守及び利用者の安全確保を徹底すること。
- (6) 利用者の意見・要望を適切に管理運営に反映させること。

## 3 指定管理者に管理を行わせる公の施設（以下「施設」という。）の概要

### (1) 名称

和歌山県視聴覚障害者情報提供施設（和歌山県点字図書館）

※身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 34 条に規定する視聴覚障害者情報提供施設

### (2) 所在地

和歌山県和歌山市手平 2 丁目 1 番 2 号

県民交流プラザ和歌山ビッグ愛（以下「ビッグ愛」という。）5 階の一部

### (3) 設備（図面別紙 1）

延床面積 360.52 m<sup>2</sup>

- ・閲覧室・録音室・印刷室・相談室兼聴読室・発送室・研修室・事務室
- ・書庫（点字図書、録音図書）・更衣室

### (4) 備品

県は、指定管理者に備品（別紙 2 に示す県有備品）を無償で貸与する。

なお、原則として、当該備品を点字図書館の管理運営以外に使用することはできないこととする。

## 4 開館日

点字図書館の開館日は、月曜日、火曜日、木曜日～土曜日（ただし、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く。）とする。

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を受けて、臨時に開館し、又は休館することができる。

## 5 開館時間

点字図書館の開館時間は午前9時から午後5時45分までとする。

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を受けて、臨時に開館時間を変更することができる。

## 6 利用料金

利用料金は徴収しない。

## 7 指定管理者の指定期間

指定の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

## 8 業務の範囲

(1) 指定管理者が必ず行うべき業務は次のとおりとする。

なお、すべての業務を一括して再委託する場合を除き、個別の業務について再委託することは可能である。ただし、この場合はあらかじめ知事の承認が必要となるので、留意すること。

### a 施設の設置目的に即した業務

業務名	業務概要	業務要求水準等
(7) 点字刊行物等の製作、収集、貸出及び閲覧に関する業務	点字刊行物、視覚障害者用の録音物その他各種情報を記録したものであって視覚障害者等が利用するもの（以下「点字刊行物等」という。）を製作、収集し、提供する。	利用者の要求に応えられるよう蔵書の充実に努めるとともに、利用登録者数の増加にも努めること。
(4) 点訳、音訳（朗読）を行う者の要請などに関する業務	点字図書、録音図書の基礎知識、点訳、音訳の方法及び実技、身体障害者福祉の概要等について講習を実施し、点訳、音訳を行う者を養成する。 講習を修了した者（同等の能力を有する者を含む。）を、本人の承諾を得て登録し、視覚障害者からの依頼に応じて点訳・音訳を実施する。	点訳、音訳を行う者の養成については、それぞれ年10名以上を目標とすること。
(5) 視覚障害者用の点字刊行物等の普及啓発に関する業務	新刊案内の発行等により、点字刊行物等の普及啓発を実施する。	普及啓発の方法については、固定化することがないように努めること。
(E) 視覚障害者に関する相談に関する業務	点字刊行物等に関する相談のほか、視覚障害者の日常生活等における	相談を必要とする者の把握に努め、対応すること。

	相談に応じる。	
(オ) 点字情報ネットワーク事業に関する業務	社会福祉法人日本視覚障害者団体連合が提供する毎日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に対し、点字物等で提供する。	情報提供を必要とする者の把握に努め、対応すること。
(カ) 視覚障害者日常生活、社会生活訓練に関する業務	視覚障害者に対して、料理や裁縫などの日常生活や社会生活上必要とされる技能等の習得に係る講習会や、スポーツやパソコン操作等に係る講習会等を実施し、訓練指導する。	講習会等の参加者については、年 250 名以上（延べ人数）を目標とすること。
(キ) 視覚障害者社会適応訓練に関する業務	在宅の視覚障害者の自宅やその周辺において、歩行訓練士等が歩行訓練、日常生活動作訓練等を実施する。	訓練の回数については、年 200 回以上を目標とすること。
(ク) 障害者パソコンボランティアの養成及び派遣に関する業務	外出困難な障害者の情報入手やコミュニケーションを支援するためのパソコンボランティアを養成し、障害者宅へ派遣する。	養成については年 10 名以上、派遣については年 80 回以上を目標とすること。
(ケ) 障害者 IT 講習会に関する業務	視覚障害者の情報入手やコミュニケーションを支援するため、視覚障害者対応の IT 講習会を実施する。	講習会の参加者については、年 30 名以上（延べ人数）を目標とすること。
(コ) 公共図書館との連携強化に関する業務	地域における読書バリアフリーの推進を目的に、視覚障害者等が身近な地域で充実したアクセシブルな書籍を利用しやすくするため、和歌山県教育委員会が設置する関係者協議会へ参画するとともに、点字図書館としてのノウハウを活かし、公立図書館等と連携し、視覚障害者等の読書環境の整備の推進に努める。	公立図書館との連携を深めるため、主催する研修会等の参加を呼びかける。
(サ) 視覚障害以外の障	肢体不自由や識字障害等の視覚障	研修の開催については、年

害に対する支援の充実に関する業務	害以外の障害に関する接遇や留意点等に関する職員研修を実施し、施設の利便性を向上させ、利用の促進に繋げる。	1回以上とすること。
(シ) 障害者社会参加推進事業に関する業務	障害者の多種多様なニーズを把握するため、各種障害者団体等で構成する障害者社会参加推進協議会を設置する。 障害者福祉の増進に必要な情報を収集したうえで、広報紙を発行し、情報提供する。 調査・研究等を行い、社会参加の諸施策の推進を図るため、障害者団体や障害者の社会参加推進事業に携わる者等を対象とした事業を実施する。	協議会の開催については、年1回以上とすること。 広報紙の発行については、年3回以上とすること。 その他、障害者の社会参加に資する事業の実施に努めること。
(ス) その他施設の設置の目的を達成するために必要な業務	その他視覚障害者のニーズに応じた事業を実施し、視覚障害者の福祉の増進を図る。	施設の設置目的を達成するための事業の実施に努めること。(注)

※講座の開催日時や実施方法については、受講者が参加しやすいよう配慮すること。

(注) 市町村や団体等(以下「市町村等」という。)から、施設の設置目的に即した業務実施に係る依頼があった際、別途委託業務を締結するなどして対応すること。

#### b 施設維持管理業務

施設等を常に良好な状態で維持及び保全(簡易な修繕を含む)すること。

(7) 施設を常に清潔な状態に保てるよう定期的に清掃を実施すること。

(イ) 情報機器等の保守点検を定期的実施すること。個人情報を取り扱うパソコン等の情報機器の保守点検は年1回以上、その他の機器についても随時保守点検を行うこと。

#### (2) 自主事業等(市町村等からの受託事業を含む。)

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ指定管理業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により、自主事業等を実施することができる。

自主事業等の収入は指定管理者に帰属するものとする。

なお、指定管理者が自主事業等を実施する場合には、あらかじめ県と協議し、必要な許可を得ておく必要がある。(指定管理者から事業計画書において提案された自主事業等の実施については、協定締結の際に改めて協議するものとする。)

#### (3) 業務における参考事項(経費関係)

通常の管理運営経費の他に、ビッグ愛の共益費が必要であること。(指定管理料に含まれる。)

### 9 指定管理料

県は、施設の運営管理に必要な経費として、協定により確定した額を支払う。

この場合の支払時期や方法、管理口座等の細目的事項については、協議のうえ、協定で定めるとする。

#### 10 経理の方法

収支及びその明細を明らかにすることとし、指定管理業務と自主事業等との経理を明確に区分すること。

なお、指定管理者の収入から経費を差し引いた剰余金については、指定管理者が任意に処分できるものとする。

#### 11 物品の管理等

- (1) 指定管理者が指定管理料により指定管理者としての業務に必要な備品等を購入した場合、その所有権等は原則として県に帰属するものとする。
- (2) 指定管理者が管理する、県の所有する物品については和歌山県財務規則及び和歌山県物品管理等事務規程並びに関係例規に基づいて管理等を行うものとする。
- (3) 指定管理者は県が定める物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の移動について県に報告しなければならない。

#### 12 事業計画書等の提出

指定管理者は、毎年度2月末までに（和歌山県視聴覚障害者情報提供施設設置及び管理条例第9条の規定により指定管理者に指定された日の属する年度にあつては、19で示す協定の締結後直ちに）次年度の事業計画書、収支予算書を県に提出すること。

#### 13 事業報告書等の提出

- (1) 地方自治法第244条の2第7項の規定により指定管理者は、一事業年度が修了するごとに、業務の実施状況等について、本県から支払われる施設の運営に係る経費の精算書とともに、当該年度の事業の内容を報告する書類（以下、「事業報告書」という。）を毎年度終了後30日以内に県に提出すること。
- (2) 指定管理者は、四半期毎に管理業務に関する次に掲げる事項を県に報告すること。
  - (ア) 運営管理業務及び自主事業等の実施状況
  - (イ) 点字図書館の利用状況（月別利用者数）
  - (ウ) 業務に係る経費の収支状況
  - (エ) その他県が点字図書館の管理の実態を把握するために必要と認める事項
- (3) 県は提出された事業報告書及び事業実施報告書の内容を確認し、その内容が、事業計画書の趣旨・内容から逸脱したものであった場合、若しくは別に定める基本協定書及び当該年度協定書に違反するものであった場合は、指定を取り消し、若しくは業務の一部又は全部を停止させることができる。

#### 14 指定管理者の監督・監査

- (1) 県は、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関して定期的に又は必要に応じて臨時に報告を求めることができる。
- (2) 業務報告の内容及び指定管理者の業務内容に改善が必要であると認める場合は、県は実際に調査し、又は必要な指示を行うことができる。

- (3) 県の指示に従わない、又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認めた場合は、県は指定を取り消すことがある。

## 15 法令等の遵守

業務を遂行するうえで関連法規がある場合は、それらを遵守し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。

- (1) 地方自治法第 244 条第 2 項及び第 3 項
- (2) 労働基準法、その他労働及び社会保険関連法令
- (3) 和歌山県視聴覚障害者情報提供施設設置及び管理条例及び同施行規則
- (4) 和歌山県情報公開条例（平成 13 年和歌山県条例第 2 号）  
指定管理者は、和歌山県情報公開条例第 38 条の規定により、点字図書館に係る情報公開要綱を制定し情報開示に努めるものとする。
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び和歌山県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年和歌山県条例第 38 号）  
指定管理者には、点字図書館の管理運営を行うに当たって取り扱う個人情報の保護のために、個人情報の適正な取扱いの義務が課せられるものとする。  
また、個人情報の適正な取扱いの具体的内容等については「医療・介護関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイダンス」（平成 29 年 4 月 14 日通知）を尊重し、別途協議で定めるものとする。
- (6) 和歌山県暴力団排除条例（平成 23 年和歌山県条例第 23 号）
- (7) その他、点字図書館を運営管理するうえで関係のある諸法令等

## 16 リスクへの対応

指定期間内における主なリスクについては、別紙 3 の負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協定で定めるものとする。

## 17 業務の引継

指定期間終了又は指定取消し等により別に指定管理者が指定されたときは、当該指定管理者への引継を円滑かつ誠実に行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

## 18 事業の継続が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適切な施設運営が困難になった場合、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設運営の継続が困難と認められる場合は、県は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。
- (2) 不可抗力その他県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により施設運営の継続が困難となった場合、県と指定管理者は、施設運営の可否について協議を行うものとする。  
なお、その結果事業の継続が困難であると判断した場合は、県は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

## 19 協定の締結

県と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき基本協定を締結する。さらに、年度ごとに取り決めを行う必要がある場合には、別途年度協定を締結

することができるものとする。

## 20 資格

- (1) 指定管理者は、当仕様書の 8 に定める業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。個々の業務について 8 の規定により再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先がそれぞれ上記の免許、許可、認定等を受けていること。
- (2) 指定管理者は、自らの職員又は 8 に定める再委託の職員のうちから、点字図書館の管理及び運営に必要な資格を有する者をあらかじめ指名し、点字図書館に配置しなければならない。ただし、法令等により施設への常駐が義務づけられていない者については、あらかじめ当該資格を有する者の氏名を知事に届け出ることにより、点字図書館への配置義務を免除することとする。

## 21 業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 県と連携を図った運営を行うこと。
- (3) 施設賠償責任保険に加入すること。
- (4) 指定管理者が施設の運営管理に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、県と協議を行うこと。
- (5) この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合については、県と協議し決定すること。