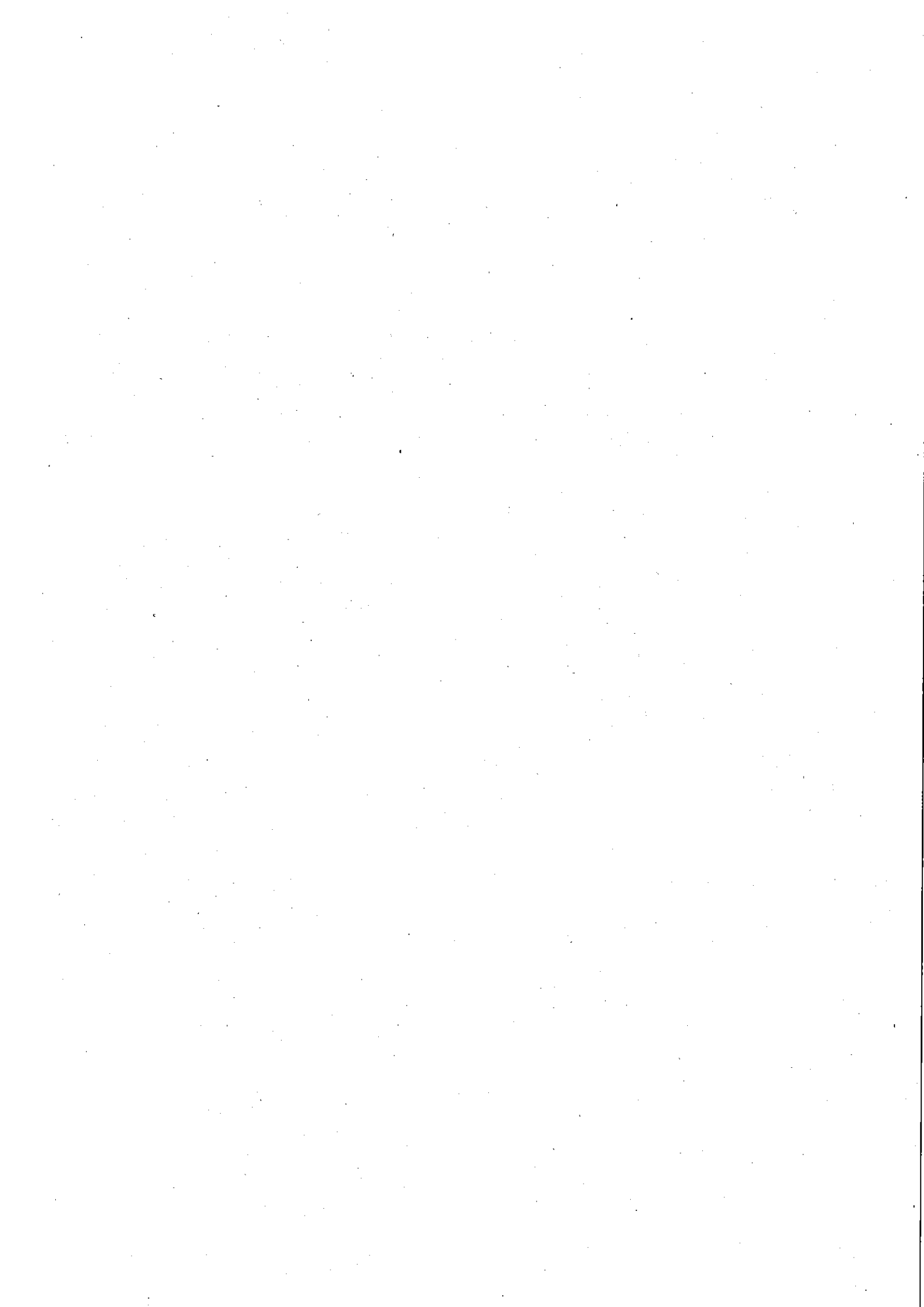


平成30年度

鳥取県立布勢総合運動公園

委託業務に関する事業計画書



1 管理運営の基本的な考え方

(1) 管理運営の方針

鳥取県立布勢総合運動公園は、県民誰もが利用できる都市公園として、また、本県スポーツ・レクリエーション振興の拠点施設としての高度な機能を十分に発揮できるよう、鳥取県都市公園条例に示されている設置目的を良く認識して、次の11項目を管理運営の基本とします。

平成30年度は、過去の課題を踏まえながら、利用者に対するサービスの向上、スポーツの振興等に最善を尽くします。

① 公平な利用の確保

- ・各施設間で調整を行うなど、各種大会等が円滑に開催されるようにします。
- ・施設利用申込マニュアルに従って公平な利用をしていただくとともに、利用内容によって「大規模調整会」「年間調整会」の実施により、各種大会、行事等が円滑に開催され多くの方に利用していただくよう努めます。
- ・公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき等の場合は、利用の制限を行うか、利用を許可しません。
- ・「鳥取県都市公園条例」及び「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」等を遵守します。

② 施設管理

- ・施設管理マニュアルに基づき施設・設備等の点検整備を徹底し、絶えず良好な状態で使用できるよう努めます。
- ・長年にわたる施設管理をとおして蓄積した経験・ノウハウを生かした管理運営を行います。
- ・利用者や関係団体からお聞きしている意見、要望に応える管理運営を行います。
- ・第1種公認陸上競技場等、本公園が有する高度な機能が十分に発揮できるよう、専門職員等による維持管理に万全を尽くします。
- ・高齢者や障がい者にとっても、利用しやすい施設に努めます。
- ・利用者にとって安全で快適な施設であるため、職員による巡視・監視や施設設備の点検、専門業者による検査等を徹底します。
- ・事故や災害の発生を想定したマニュアルを作成するとともに、その訓練を行い万が一の場合に備えます。

③ 競技スポーツ・生涯スポーツ・レクリエーション活動の振興

- ・公益財団法人鳥取県体育協会の加盟団体や鳥取県を始めとした関係機関との連携・協働により、本県の生涯スポーツ・レクリエーションの普及・振興や競技力の向上に取り組めます。
- ・全国規模の大会誘致や、日本を代表する優秀な選手やチームを招聘する等、県民がトップアスリートに触れる機会を提供し、夢や感動を与えるように努めます。
- ・鳥取県レクリエーション協会と連携を取り、レクリエーション活動等の推進を図ります。
- ・子どもから高齢者、障がい者対象の様々なスポーツ教室を開催します。
- ・県民誰もが参加でき、楽しめる各種イベントを開催します。
- ・ウォーキングコースを設定し、ウォーキング、ノルディックウォーキングの支援・協力を行います。

④ 利用者へのサービス

- ・施設の機能を十分に発揮しながら、利用者の声を反映したサービスを提供します。
- ・各競技団体等と連携して、各種大会やイベント等の開催・誘致等に取り組めます。
- ・子ども達がトップアスリートに触れることにより、夢や感動を与えられる機会を提供します。
- ・障がい者や高齢者を対象としたスポーツ教室を開催するなど、障がい者や高齢者が気軽に楽しめる管理運営に努めます。

・ジャマイカ陸上チーム合宿関連や、鳥取県のスポーツの歴史を集約し、先人ゆかりの品や鳥取県にゆかりのあるオリンピック選手のユニフォーム等を展示する等、県民にスポーツに関する情報を提供しています。

⑤ 収入確保と経費の節減

- ・スポーツ教室及び各種イベント等を積極的に開催し、収入の確保に努めます。
- ・清涼飲料水等の自動販売機設置による収入の確保に努めます。
- ・職員全員が節電、節水を始めとして、あらゆる経費の節減に向けた取組みを行います。
- ・利用者にも可能な限り経費節減へのご理解・ご協力をお願いします。

⑥ 省エネルギー・省資源、資源の再利用への取組

- ・鳥取県版環境管理システム（TEASⅡ種）の認定による環境活動を継続します。
- ・省資源、省エネルギー、リサイクル活動の実践等、環境に配慮した施設運営を行います。
- ・公園内に発生する有効資源（一般ゴミ、植栽クズ：枯葉、刈草等）の積極的な再利用を実践します。
- ・LED照明を導入し、省エネ活動を推進します。

⑦ 県との連携確保

- ・県の方針や施策に積極的に協力する施設運営を行います。
- ・県が開催する大会・行事等について、県からの要請に対し積極的に協力するとともに円滑な開催に努めます。
- ・「ワールドカデットチャレンジ2018鳥取大会」「全日本マッサーズ陸上競技選手権大会」「第49回全国中学校サッカー大会」「鳥取県民スポーツ・レクリエーション祭」、「介護福祉国家試験」等の開催を準備段階から支援・連携します。
- ・災害等が発生した場合には鳥取県や鳥取市と連携体制をとり適切に対応します。
- ・県と連携し、公園内の美観向上に努めます。

⑧ 地域や法人等と連携した施設管理

- ・地域の声を反映する施設管理に努め、地域の活性化に貢献します。
- ・地域ボランティアやNPO法人と連携した施設の美化活動等に取組みます。

⑨ 鳥取県体育協会の組織や人的資源等を活用した施設管理

- ・公益財団法人鳥取県体育協会として多くの加盟団体や専門的知識・技術を有する人材を抱えている特性を十分に発揮して管理運営を行います。

⑩ 法令遵守を徹底し、評価を適正に行う施設管理

- ・研修等を徹底して、すべての職員が都市公園条例等、施設管理に必要な法令や個人情報に関する法令等を遵守した管理運営を行います。
- ・PDCAサイクルにより自己評価を行うとともに、外部の方による運営委員会を設置して管理運営に関する意見を頂き、改善に繋がります。

⑪ 職場環境の改善に努め優秀な人材によるモチベーションの高い施設管理

- ・優秀な職員確保やモチベーション（意欲、士気）の向上のため、継続雇用を柱とした任用に努めます。
- ・男女共同参画推進企業の認定を受ける等して、育児や介護を積極的に支援しています。

2 管理基準

(1) 有料公園施設の考え方と設定施設

① 考え方

公園は、本来県民の憩いの場であり、誰もが自由に利用できる施設と考えられるものの、競技場の運動施設や、運動器具・設備の利用に対しては有料とします。

② 設定施設

陸上競技場・補助競技場・球技場・多目的広場・野球場・県民体育館・テニスコートの7施設

有料公園施設のうち一般利用に係る許可を要しないこととする施設の考え方と設定

① 考え方

補助競技場、球技場、多目的広場は、幅広く利用され、施設の維持管理の面からも特に支障がないことから、一般利用に係る許可を要しない施設とします。

② 設定施設

補助競技場、球技場、多目的広場の3施設

(2) 利用時間の考え方と設定内容

① 考え方

現在の利用時間は、施設の管理上や、利用実態の中から決定され、県民にも周知・理解されているので、現行どおりとします。

施設・設備の初期点検等のため利用開始時間を午前9時からとします。

夜間照明設備のない施設は、利用に支障がない時間までとします。

夜間照明設備のある屋外施設（陸上競技場、野球場、球技場、テニスコート）は、午後9時までとします。

屋内施設（県民体育館）は、午後10時までとします。

管理上や大会開催等のため特に必要がある場合は、臨時的に利用時間を早くします。

なお、有料公園施設以外の公園部分は、原則として常時開放します。適正な公園管理のためやむを得ず一部の利用時間等を制限する場合は、あらかじめ県に報告します。

② 設定内容

有料公園施設の利用時間は、次の表の左欄に掲げる施設の区分に応じ、それぞれ当該右欄に定めるとおりとします。

施設名	営業時間	
	(4月1日～9月30日)	(10月1日～3月31日)
布勢総合運動公園	9:00～22:00	9:00～22:00
陸上競技場	9:00～21:00	9:00～21:00
補助競技場	9:00～19:00	9:00～17:00
球技場	9:00～21:00	9:00～21:00
多目的広場	9:00～19:00	9:00～17:00
野球場	9:00～21:00	9:00～21:00
県民体育館	9:00～22:00	9:00～22:00
テニスコート（夜間照明設備あり）	9:00～21:00	9:00～21:00
テニスコート（夜間照明設備なし）	9:00～19:00	9:00～17:00

(3) 休園日の考え方と設定内容

① 考え方

公園として、出来るだけ多くの方に利用していただくため、休園日は年末年始のみとしますが、県民体育館については、施設・設備の維持管理上、毎月第3火曜日も休館します。

ただし、第3火曜日が祝・祭日の場合は、翌日を休館日とします。

② 設定内容

有料公園施設の休園日は、次の表の左欄に掲げる施設の区分に応じ、それぞれ当該右欄に定めるとおりとします。

施設名	休園日(休館日)
陸上競技場、補助競技場、球技場、多目的広場、野球場、テニスコート	1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで
県民体育館	1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで また、毎月第3火曜日

※第1駐車場について、休園日の年末年始(12月29日～31日と1月1日～3日)は、7時～22時10分まで開放します。

(4) 利用料金の考え方と設定内容

① 考え方

現行の利用料金制度を継続します。料金の徴収時期は前納を原則とします。

今後も、より一層利便性を高めるため、アンケート調査等の意見を反映していきます。

② 設定内容

「鳥取県立布勢総合運動公園施設設備料金表」は平成29年度と同額のとおり利用料金を定めます。

(5) 利用料金の減免の考え方と設定内容

① 考え方

現在の減免制度が利用者に定着しているため、現行減免制度を継続します。

② 設定内容

「鳥取県布勢総合運動公園の利用料減免の取扱要領」のとおり設定します。

③ その他(追加)

鳥取県において、「障がい者とともに暮らす共生社会の実現」を目指して取り組みを推進しており、その一環で平成29年1月付で通達があった、難病患者の方の社会参加を支援するために、使用料の減免を実施します。

3 施設管理

(1) 施設別の管理運営の考え方

施設分類	管理運営の考え方及び実施内容
①陸上競技場	<p>県内唯一の第1種公認でIAAFの国際規格クラス2の陸上競技場(全国大会以上の開催ができる国内最高レベル規格)の機能を十分に発揮するため、陸上競技の県大会、全国大会等の大会が円滑に開催でき、なおかつ力が最大限に発揮できるようグラウンドはもちろん、大型映像装置や、多くの種類と数量がある陸上競技用器具等を適切に維持管理します。そのため、職員には陸上競技公認審判員、競技用芝グラウンドの管理経験3年以上及び体育施設管理士の資格者を配置し、また、洋芝の競技用芝グラウンドを3年以上管理した経験の有る者に管理委託をします。</p> <p>「芝グラウンド利用基準」を設け、利用者に周知し、利用促進を図ります。</p> <p>陸上競技だけでなく他の利用に応えられるよう芝管理を行い、利用者及び観客の満足度の向上を図ります。</p>
②補助競技場	<p>改修工事完了後(平成30年5月末)は、陸上競技場と連動させながら、高水準の大会が円滑に開催できるとともに、第3種公認陸上競技場として陸上競技の大会や練習会場として最適な環境作りに努めます。併せて、可能な限りグラウンドゴルフ等の他競技の大会や、練習でも利用できるよう、利用促進を図ります。</p> <p>職員には競技用芝グラウンドの管理経験3年以上及び体育施設管理士・公園管理運営士の資格者を配置します。また、洋芝の競技用芝グラウンドを3年以上管理した経験の有る者に管理委託をします。</p> <p>「芝グラウンド利用基準」を設け、利用者に周知し、利用促進を図ります。</p>
③球技場	<p>サッカー・ラグビー・ホッケー・アメリカンフットボールの球技の全国大会、中国地区大会等の公式試合が開催出来る会場として、グラウンド水準を維持していきます。そのため、職員には競技用芝グラウンドの管理経験3年以上及び体育施設管理士・公園管理運営士の資格者を配置します。また、洋芝の競技用芝グラウンドを3年以上管理した経験の有る者に管理委託をします。</p> <p>「芝グラウンド利用基準」を設け、利用者に周知し、利用促進を図ります。</p>
④多目的広場	<p>気軽に誰でも利用できる芝生広場及びサッカー・ソフトボール等の試合・練習会場として良好なグラウンド水準を維持していきます。そのため、職員には競技用芝グラウンドの管理経験3年以上及び体育施設管理士・公園管理運営士の資格者を配置します。また、洋芝の競技用芝グラウンドを3年以上管理した経験の有る者に管理委託をします。</p> <p>「芝グラウンド利用基準」を設け、利用者に周知し、利用促進を図ります。</p>

<p>⑤野球場</p>	<p>平成30年5月末改修工事完了後は、全国大会、中国地区大会が開催可能な公式試合会場として、良好なグラウンド水準を維持していきます。野球において、グラウンド状態が競技に大きく影響することから、水はけの良いグラウンド状態等を保つため、職員には競技用芝グラウンドの管理経験3年以上及び体育施設管理士・公園管理運営士の資格者を配置します。</p> <p>特に今夏の全国高校野球鳥取県大会は、100回記念大会となることから、より一層高レベルでの維持管理を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロ野球イベントの誘致、高等学校選手権大会、小学生・中学生の大会、その他各種大会等、積極的に利用促進に努めます。
<p>⑥県民体育館</p>	<p>県内最大の屋内公式競技会場であり、各種大会などが円滑に開催できるよう体育施設管理士を配置するなどして、施設設備を適切に維持管理するとともに総合体育館としての機能の維持、利用者の安全を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用上大切な床の性能（滑りすぎると危険であり、滑りが悪いと競技に差し支えることになる。）を、最大限保てるよう管理を行います。 ・室内競技以外のイベントについて、可能な限り利用促進を図ります。 ・危険を伴うトランポリン（トランポリン指導登録者）及びクライミングウォール（山岳協会指導登録者）利用時には、安全と適正なトレーニングのために必ず登録者の指導を義務付けます。 ・天候の急変等の場合、公園等利用者の緊急避難場所として便宜を図ります。
<p>⑦トレーニングルーム</p>	<p>県民体育館では、競技者、一般利用者を問わず安全でトレーニング効果を最大限に発揮できるよう、体力診断システム、マイオレット(関節可動域等運動機能の測定及びトレーニングマシン)を活用したサービスの提供を行います。</p> <p>指導員とサブトレーナーが協力して各個人に応じた体力作りの指導、助言等のサービスを充実させます。</p> <p>陸上競技場では、指導員等の協力のもと、主に競技力向上を目指す利用者へのサービスの提供を行います。</p> <p>両トレーニングルームとも、機器等に問題が無いが常時点検に努め、安全管理の徹底を図ります。故障等があれば速やかに対処します。</p>
<p>⑧テニス場</p>	<p>県内最大規模の面数を有するテニス場であり、県大会を始め全国大会等の大会が円滑に開催できるようコート及び器具を適切に維持管理します。</p> <p>コート清掃・整地点検及び砂入り人工芝の特性から、専門家による定期整備を行い、良好な状態に保ちます。</p>
<p>⑨遊具施設</p>	<p>「遊具安全点検マニュアル」に従い、何より安全を第一とし、職員による日常点検及び専門家による定期点検を行い、不良箇所があれば速やかに改修します。</p> <p>各遊具に対象年齢シールを貼って、幼児や児童などとその保護者が安心して楽しめる施設とします。また、幼稚園・小学校の遠足等、学習の場としても活用出来るようにします。</p>

⑩桜の園その他広場・施設	公園管理運営士を配置し、春の桜、秋の紅葉、季節ごとに咲く様々な花々と四季を通じて自然に親しめる活動を促進します。 都市公園条例等を遵守し、利用者マナーの確保を図りながら、レクリエーションや憩いの場づくりを目指します。															
⑪トリムの森・その他緑地	公園管理運営士を配置し、公園内の緑地等を適切に管理して、利用者と自然とのふれあいの場づくりを行います。さらに体験学習を通じてより親しめる公園を目指します。															
⑫駐車場	<p>駐車場の混雑が予想される場合は、各主催者に対して交通整理員または誘導員を配置し安全と利便性確保を指導します。併せてハートフル専用駐車場の確保も強く要請します。</p> <p>公園利用者以外の車が駐車することのないよう、各駐車場とも時間外は施錠します。</p> <p>また、長期間の放置自動車と認めた場合は、放置自動車対応マニュアルに基づき県に報告します。</p> <table border="1" data-bbox="491 840 1409 1048"> <thead> <tr> <th></th> <th>開錠時間</th> <th>閉錠時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1駐車場</td> <td>6時00分</td> <td>22時10分</td> </tr> <tr> <td>第5駐車場</td> <td>9時00分</td> <td>21時00分</td> </tr> <tr> <td>第3, 4, 6, 7駐車場</td> <td>9時00分</td> <td>17時00分</td> </tr> <tr> <td>第2駐車場</td> <td colspan="2">必要に応じて開錠</td> </tr> </tbody> </table>		開錠時間	閉錠時間	第1駐車場	6時00分	22時10分	第5駐車場	9時00分	21時00分	第3, 4, 6, 7駐車場	9時00分	17時00分	第2駐車場	必要に応じて開錠	
	開錠時間	閉錠時間														
第1駐車場	6時00分	22時10分														
第5駐車場	9時00分	21時00分														
第3, 4, 6, 7駐車場	9時00分	17時00分														
第2駐車場	必要に応じて開錠															

(2) 施設設備の維持管理業務の考え方と業務の実施内容

① 考え方

利用者が安心して利用できる施設づくりは、施設運営を行うにあたって最も基本的な事項であると考えています。利用者が安全に施設内で活動できるよう、事故等の発生を未然に防ぎ、常に危険のない状態を確保します。また衛生的で美しい環境を確保するためには日常実施する清掃が基本になります。そして、施設や設備を長期安定使用するためには予防保全を基本とした維持管理が必要になってきます。さらには、環境に配慮した施設管理を行うことも重要だと考えております。このことをふまえ、次の4つの視点を重点にしながら、施設管理をします。

- ア 安全で快適な施設のための維持管理
- イ 美しく清潔な施設のための維持管理
- ウ 長期使用のための維持管理
- エ 環境に配慮した施設管理

ア 安全で快適な施設のための維持管理

- ・毎日、開館前に施設、貸出用具等の点検チェックシートを用いて点検を行い、安全を確認したうえで利用していただきます。
- ・定時巡回を充実し、危険箇所、改善を要する箇所等は改善等の措置をします。
- ・水道法に基づき貯水槽を年1回以上清掃し、飲料水検査を受けます。
- ・施設内の危険区域（電気室、機械室等）への立ち入りを防止するため、看板等を設置し、利用者に注意を促します。
- ・「施設管理マニュアル」に基づき設備・備品等の点検整備を徹底し、絶えず良好な状態で使用できるよう努めます。（日常の巡回点検及び3ヶ月ごとの保守点検の実施）

- ・施設内を定期的に巡回し、修繕を要する箇所の早期発見に努め、速やかに改善の措置を行います。大規模な修繕と考えられる場合は、必要に応じ県と密接な連携をとりながら対応します。

- ・朝の巡視、または、日常の巡回点検で確認した異常箇所について、軽微なもので職員ができるものについては即時対応します。

イ 美しく清潔な施設のための維持管理

- ・植栽管理等を適切に行い、公園としてふさわしいゴミや雑草のない施設管理を行います。
- ・ボランティア団体等と連携し、花香る公園管理を行います。

- ・日常清掃、月単位のワックス等の定期清掃、天井・壁等の特別清掃を行うなどして清潔な施設にします。

- ・日常清掃、定期・特別清掃実施時には節水を心がけます。日常清掃は、繁忙期、閑散期を見極め、清掃範囲や場所を柔軟に設定し、利用者の妨げにならないよう、効率よく清掃を行います。

ウ 長期使用のための維持管理

施設・設備を長期使用するために以下の項目に重点をおき、最適な維持管理を実現します。

- ・日常点検、定期点検をまめに行います。

- ・小さな不良箇所や異常を早期発見し、早期解決します。

- ・大きな修繕は県と協議して、長期修繕計画を立てます。

- ・電気や水道等はデータを記録することにより、異常を早期発見できるようにします。

- ・軽微な修繕、修理等は職員で実施することにより、迅速な対応をとります。

- ・日常の巡回点検で確認した異常箇所等について、すみやかに専門業者に依頼します。

エ 環境に配慮した施設管理

鳥取県版環境管理システム（TEASⅡ種）の認定を受け、省資源、省エネルギー、リサイクル活動の実践等、環境に配慮した施設運営に努めます。

- ・大気汚染防止法に基づき、排ガスばい煙測定を行います。

- ・施設内外で発生する有効資源（一般ゴミ、植栽クズ、枯葉等）の積極的な再利用を実践します。

- ・公園内に発生する芝生の刈草を堆肥化しリサイクルしています。また取った雑草や剪定した木屑や葉の活用による腐葉土を作ります。

※環境に配慮した取組み例

- ・印刷時には必ず印刷プレビューで確認し、ミスコピーの減少に努めています。また、裏面印刷を徹底することにより事務所内から出る紙類の削減に努力しています。

- ・施設内に発生する有効資源の積極的な再利用を実践しています。

（使用済み封筒、缶類、ペットボトルキャップ等）

- ・職員はマイはしを持参し、また買い物時には、マイバッグを持参するよう率先し実践します。

- ・施設内ゴミ箱を減らし、ゴミの削減に努めています。また、利用者の方にもごみの持ち帰り等をお願い表示をし、協力していただいています。

② 業務の実施内容

業 務	実施の考え方及び実施内容
ア 清掃管理業務	<p>公園利用者に気持ちよく利用していただくため、安全・衛生的な管理を行います。公園内のゴミ管理・回収を行い、分別して資源の再利用に努め、環境管理も行います。なお、以下の業務についても行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・陸上競技場、野球場、球技場の観覧席等の清掃(随時) ・陸上競技場、野球場、球技場、補助競技場、県民体育館、テニスコートの器具庫の清掃(随時) ・陸上競技場、県民体育館玄関周辺を始業前に清掃点検(毎日) ・毎月1回、委託業者及び職員全員で公園内の清掃を行います。
イ 設備等保守点検業務	<p>設備等保守点検は、法令等に基づく点検及び機能・安全性を確保するため、漏れのないよう厳重・的確に保守点検を実施します。</p> <p>物理的劣化による施設等の各種性能低下を防ぎ、耐用年数を延ばす努力をします。</p>
ウ 消防・警備業務	<p>消防設備業務は、職員と専門業者が協力して細心の注意を払い、消防法を遵守した管理を行います。</p> <p>警備業務は、安全・安心を最優先に公園内の巡視を行い、警察機関等と協力し、犯罪の防止に努めます。</p> <p>また、公園の休園日及び閉館時間における火災、防犯等の適切な対応を行います。</p>
エ 日常点検業務	<p>目視等により、各施設等の状態を常に把握し、事故の未然防止や性能保守に努めます。</p> <p>主要な施設については、1日1回以上の点検で安全確認を行い、不良箇所は速やかに改善します。</p> <p>年末年始の休園日(12月29～1月3日)も巡回・巡視を行います。</p>
オ 遊具点検保守業務	<p>安全で安心して遊べる遊具とするため、子どもの目線・立場で点検を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・遊具安全点検マニュアルに従い、職員による日常点検を行い、安全な状態を維持します。 ・日常点検に併せて、専門業者による精密点検も定期的に行います。 ・故障などにより、遊具の使用が出来なくなった場合、速やかに使用禁止とし、修繕等の必要な処置を行います。
カ 体育施設管理業務	<p>上級体育施設管理士及び体育施設管理士の有資格者の指導のもと、保守・機能保全・安全衛生の3つの視点角度から適切な維持管理を行います。</p> <p>物理的劣化による施設等の各種性能低下を防ぎ、耐用年数を延ばす努力をします。</p>

<p>キ 植栽管理業務</p>	<p>(ア) 植栽樹木及び芝生等の維持管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・植栽管理は、公園内の植物の健全な生育を保ち、それらの植物の有する機能を持続させるよう管理を行っていきます。 また、県民との協働事業(各種ボランティア団体等)により、今以上に花修景を取り入れて季節感を感じさせる彩りある空間をつくっていき、緑豊かな環境と合わせて景観向上に努めます。 ・植物の特性を十分理解し、植物の健全な生育、植物空間の充実をはかるよう、管理業務を行っていきます。 ・植栽管理計画に基づき、樹木の良好な生育及び風致景観の確保に努めます。 <p>(イ) 競技場の芝グラウンド</p> <p>基本方針</p> <ol style="list-style-type: none"> ①利用制限の緩和等による利用率向上、高度化する利用者ニーズへの対応を前提とした維持管理 ②大規模大会の開催が可能な維持管理 <ul style="list-style-type: none"> ・布勢総合運動公園維持管理仕様書に示された以上の維持管理を行うことにより全国トップクラスの芝状況を維持していきます。 ・利用者に感動を与えるレベルの芝管理となるよう植栽業者と連携して引き続き高レベルの維持管理を実施していきます。
<p>ク 修繕業務</p>	<p>協定書に基づき、鳥取県との責任分担を順守し、1件当たり250万円未満の施設設備等の補修修繕を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・修繕箇所を発見した場合は早急に処置する。 ・修繕の情報を記録、保存する。

(3) 業務の外部委託

①外部委託の考え方

法定検査機関でなければ実施ができない業務、委託することがコスト的、技術的に効果的と認められる業務について外部委託とします。施設管理運営に関しては、委託業者も管理運営の一員であると認識し、一体となって施設を管理します。

ア 外部委託業務

清掃（貯水槽含む）、ゴミ収集業務、エレベータ保守点検、構内電話設備保守点検、浄化槽保守点検（合併二次処理、三次処理含む）、ばい煙測定、清掃用チェアゴンドラ及び舞台吊物装置保守点検、空調設備保守点検、大型映像装置保守点検、野球場スコアボードシステム保守点検、多目的掲示盤保守点検、テニスコートメンテナンス、移動観覧席保守点検、照明制御システム保守点検、音響設備等保守点検、陸上競技用機器保守点検、自動制御設備保守点検、クライミングウォール保守点検、自走搭乗式路面清掃機保守点検、電気設備法定点検、除雪、施設警備、夜間警備、消防設備保守点検、遊具安全点検、バスケットゴールオイル交換及び点検、造園保守、芝グラウンド維持管理、自動扉保守点検、自動販売機設置業務、事業パンフレット作成業務、チラシ等製作業務、外部委託教室、弁当手配業務、移動遊具業務、売店出店業務

イ 委託先選定方法

外部委託者は原則的には指名競争入札としますが、委託内容によっては公募、若しくは随意契約により委託先を選定します。

ウ 委託業者の休業日の対応

担当者の連絡先（主に携帯電話番号）を登録し、問題発生時には即時対応できるようにします。

エ 業務のチェック体制

業務終了後、委託業者に仕様書どおりであるか、業務実施報告書を提出してもらい、チェック体制を強化します

② 外部委託の業務内容及び委託業者

業務事項	業務内容	業者名
清掃業務（貯水槽含む）	園内清掃	
ゴミ収集業務	園内のゴミ収集業務	
エレベータ保守点検業務	体育館設置のエレベータの保守点検	
構内電話設備保守点検業務	交換電話設備の保守	
浄化槽保守点検業務	浄化槽・三次処理槽点検、清掃、水質検査	
ばい煙測定業務	吸収式冷温水発生機のばい煙測定	
清掃用チェアゴンドラ及び舞台吊物装置保守点検業務	体育館設置の清掃用チェアゴンドラ及び舞台吊物装置保守点検	
空調設備保守点検業務	園内の空調設備保守点検	
大型映像装置、野球場スコアボードシステム保守点検業務	映像装置の保守点検	

多目的掲示盤保守点検業務	掲示板の保守点検
テニスコートメンテナンス業務	人工芝清掃、砂調整
移動観覧席保守点検業務	移動観覧席の点検、調整
照明制御システム保守点検業務	体育館設置の照明制御システム保守点検
音響設備等保守点検業務	陸上競技場、野球場、テニス場、体育館の音響、監視カメラ、映像設備保守点検
陸上競技用機器保守点検業務	各陸上機器の保守点検
自動制御設備保守点検業務	体育館設置の自動制御装置の保守点検
クライミングウォール保守点検業務	体育館設置のクライミングウォール、ボルダリングの保守点検
自走搭乗式路面清掃機保守点検業務	自走搭乗式路面清掃機2台の保守点検
電気設備法定点検業務	電気事業法に係る法定点検
除雪作業	特殊機械による除雪作業
陸上競技場、野球場施設警備業務	施設警備
体育館・テニスコート施設警備業務	施設警備
夜間警備業務	園内の夜間警備
消防設備保守点検業務	園内の消防設備保守点検
遊具安全点検業務	遊具の定期点検
造園保守業務（1工区）	樹木の良い生育及び風致景観の確保
造園保守業務（2工区）	樹木の良い生育及び風致景観の確保
造園保守業務（3工区）	樹木の良い生育及び風致景観の確保
芝グラウンド維持管理業務	芝グラウンドの適正な維持管理
自動扉保守点検業務	園内の自動扉保守点検
自動販売機設置業務	飲料水及び食品の販売、商品の補充管理
事業パンフレット作成業務	スポーツ教室・イベント等のパンフレットの作成
チラシ等制作業務	イベント等のチラシ作成

外部委託教室	教室の指導	単年度契約のため未定
弁当手配業務	イベント事業等の弁当手配	単年度契約のため未定
移動遊具業務	移動遊具の運営	単年度契約のため未定
売店出店業務	大会、イベント等開催時の出店	単年度契約のため未定

(4) 管理運営業務

① 管理運営業務の考え方と業務の実施内容

業 務	実施の考え方及び実施内容
①受付・利用業務	<ul style="list-style-type: none"> ・陸上競技場及び県民体育館の受付窓口で常時1名配置し、受付及び案内、付属設備及び備品の貸出と説明、利用者からの問合せ、有料公園施設の申込の対応等を親切・丁寧・的確に行います。 ・公園に関する意見・苦情等に適切に対応するとともに、県に関わるものについては、速やかに県に報告します。
②利用許可業務	<ul style="list-style-type: none"> ・公平な利用を確保し、特定の団体に有利・不利に働くことなく、施設利用申込マニュアルに基づき、管理運営を公正に行います。 ・県立施設予約システムに対応して行います。
③利用料金の徴収・減免・返還業務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用申込マニュアルに基づき、業務を迅速正確に行うとともに、誤りが生じないようにチェックを厳重に行い、適正に処理します。 ・利用料金は原則前納とします。 ・有料施設専用利用申込の後、利用変更・中止の申し出は利用日の5日前まで認めます。 ・減免基準により減免を行います。 ・荒天等により有料施設専用利用ができなくなった場合その全部を返還します。
④利用調整業務	<ul style="list-style-type: none"> ・大会やイベントを円滑に開催するため・なるべく多くの人(団体)の要望に応えるため、公園全体の利用調整を行います。その場合、県が主催する大会・イベントや、全国的な大会等大規模なものについては、優先して調整します。 ・競技スポーツの振興、生涯スポーツ・レクリエーション活動の振興を図るため、大会・イベント等が円滑に開催できるよう利用調整を行います。 ・施設利用申込マニュアルに基づき、調整することとします。 ・8月に競技団体並びに利用予定の各種団体等と「32年度大規模施設利用調整会」を実施します。 ・2月に競技団体並びに利用予定の各種団体等と「31年度施設利用調整会」を実施します。 ・調整の順は、大会等の規模により次のとおりとします。 <ol style="list-style-type: none"> ① 国際大会またはこれに準ずる大会及びイベント ② 全国大会またはこれに準ずる大会及びイベント ③ 西日本大会またはこれに準ずる大会及びイベント ④ 中国大会またはこれに準ずる大会及びイベント ⑤ 近県大会またはこれに準ずる大会及びイベント ⑥ 県大会またはこれに準ずる大会及びイベント ⑦ 東部地区大会またはこれに準ずる大会及びイベント

<p>⑤利用促進業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各種PRやイベント等を開催し、一人でも多くの県民が公園で、自然やスポーツとふれあい憩えるよう努めます。 ・施設ホームページをリニューアルすることで、来園者の増加に繋がります。 ・パンフレット及び料金表の作成・配布 ・施設の概要・スポーツ教室・イベント開催等の情報提供（ホームページ、報道、学校、公民館等）を行います。 ・廊下等の空スペースに各種スポーツクラブ等の紹介・PRコーナーを設置し、情報の提供に努めます。 ・他の体育施設と連携し、情報提供に努めます。 ・公園利用の促進を図るため、事業の企画や利用者ニーズの把握などに努めます。 ・公園愛護ボランティア活動を通じて障がい者とのふれあいを図るとともに県民参加の花壇設置による憩い・ふれあいの場づくりを行います。 ・陸上競技場ロビーに情報コーナーとして、世界陸上北京大会ジャマイカ選手団の記念展示コーナーと鳥取県出身のオリンピック選手コーナーを設けています。 ・とっとり施設予約サービスによる利用申込制度を導入しています。
<p>⑥許可等の手続き</p>	<p>利用の許可等（申請に対する処分）を行うための審査基準及び監督処分（不利益処分）を行うための処分基準並びに許可等を行うまでに通常要すべき標準的な期間（標準処理期間）については、鳥取県行政手続条例に則った手続きを行います。</p>

② 自動販売機の設置等の考え方と実施内容

<p>(ア) 考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公園利用者に便宜を図るため、飲料水及び食品を販売しています。 ・公園内で来園者及び利用者が多く集う場所に設置しています。 <p>(アルコール類、たばこ、青少年に有害な書籍、玩具等、ゲーム機は設置しません。)</p> <p>(イ) 実施内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・販売機台数は42台とします。 ・飲料水については、ネーミングライツ企業の自動販売機を設置します。 ・利用者から自販機について品揃え等、ご意見があれば、ネーミングライツ企業と検討します。
--

③ 保険の加入の考え方と実施内容

<p>(ア) 考え方</p> <p>施設の管理には万全を尽くしますが、万一事故が発生し、管理者に管理責任が発生した場合に備え、円滑に賠償等を行えるよう保険に加入しています。</p> <p>(イ) 実施内容</p> <p>対人：1億円／1事故10億円 対物：1事故500万円 免責：1事故1,000円</p>

④ 県及び関連施設等との連携の考え方

(ア) 考え方

- ・ 県の方針や施策との整合を図りながら施設運営を行います。
- ・ 施設・設備の改修等については、協定書に記載された鳥取県と指定管理者の責任分担に従いながら密接に連携して対応します。
- ・ 利用者からの苦情やトラブルについては、速やかに県に報告し、状況により県の指示を受けながら対応します。
- ・ 県が開催する大会、行事等については、他の利用者との調整を図りながら優先して円滑な開催に努めます。
- ・ 災害等が発生した場合には鳥取県はもとより、周辺自治体とも連携体制をとり適切に対応します。
- ・ 円滑な公園管理を行うため許可施設管理者と必要に応じ協議・連携を行います。
- ・ 鳥取版河川・道路ボランティア促進事業について職員が参加しやすい環境づくりをします。
- ・ 鳥取砂丘景観再生事業について、毎年行われる、砂丘内除草作業へボランティアとして、積極的に参加しやすい環境を整え、鳥取砂丘の景観保全、再生事業を推進します。
- ・ ネーミングライツについて、布勢総合運動公園の愛称（コカ・コーラウェストスポーツパーク）の定着、周知、普及に引き続き努めます。

(イ) 関連機関との連携

- ・ 県と連携し、「ワールドカデットチャレンジ2018鳥取大会」「全日本マスターズ陸上競技選手権大会」「第49回全国中学校サッカー大会」「鳥取県民スポーツ・レクリエーション祭」、「介護福祉国家試験」、等の開催を準備段階から支援します。
- ・ 出合いの森とイベント等開催時に相互協力を行います。
- ・ 毎年行われる、鳥取県社会福祉協議会主催の東部地区高齢者健康運動会を準備段階から支援連携します。
- ・ 障がい者スポーツ振興事業（鳥取さわやか車いすマラソン大会、鳥取県障がい者スポーツ大会）について、鳥取県障がい者スポーツ協会と連携を取り、大会運営の支援を行います。
- ・ 鳥取県障がい者スポーツ協会と連携して、スポーツ教室やイベントを行います。
- ・ ボランティア団体との連携し、協働事業活動として、公園の花壇や緑地の修景管理やスポーツイベントなどを取り入れ、参加される方と地域に密着する公園づくりを推進します。
- ・ 公園内で、「緑の感謝祭」、「自然・環境学習イベント」、などを布勢運動公園主催行事として実施することで、県民の皆様より親しまれる公園を目指し、地域住民と連携し、本公園の自然等を活用する協働イベントの開催など、利用者とともに創る公園運営を行います。
- ・ 毎年1月3日に開催される「鳥取市新春健康マラソン大会」会場として公園の開放、施設設備等大会運営に協力します。
- ・ 毎年3月に開催される「鳥取マラソン」会場として駐車場の開放等できる限り大会運営に協力します。

4 スポーツ・レクリエーション振興

(1) スポーツ・レクリエーション振興の実施の考え方及び実施内容

① 競技スポーツ振興

県の競技スポーツの振興を図る中核施設として、その目的を十分発揮するため、本県の競技スポーツ振興を以下のとおり実施します。

ア 国体選手強化への支援、協力

ブロック代表や全国レベルに匹敵する高い競技力を持つ団体競技の社会人クラブチームを支援し、国民体育大会における「成年団体競技」の強化に支援、協力します。サッカー、ホッケー、野球、バスケットボール、バレーボールなどの強化練習、強化合宿等の会場として支援、協力します。

また、国体強化選手等を対象として、県民体育館トレーニングルームのトレーニング機器や体力診断(HIT)、マイオレットなどの機器を活用した医科学トレーニングの実施をします。

指導者の養成と資質の向上を目的とする講習会等開催の支援をします。

イ 駅伝の支援・協力

成績が低迷する都道府県対抗駅伝を含め長距離種目に、支援・協力します。

当園には長距離種目が専門の指導者がおり、その指導能力・技術を最大限発揮しながら指導するとともに、鳥取陸上競技協会と連携を取りながら、30年度も引き続き、布勢総合運動公園を拠点にして、支援します。

ウ 小・中学生の陸上競技の普及・振興

県内唯一の第1種公認陸上競技場のある布勢総合運動公園を拠点として、小学生を対象に、陸上競技の普及・発展の基盤作りを行います。スポーツの基本である走る・跳ぶ・投げることを中心に指導育成しながらジュニアスポーツの振興を図ります。

エ 運動部活動推進事業への協力・支援

中学校及び県立学校における運動部活動に外部指導者を活用し、運動部活動の充実・振興を図るといふ県の施策に対して、当園の体育指導員を中学校及び県立、私立学校の運動部活動へ派遣し支援します。また、布勢総合運動公園を運動部の活動拠点として支援します。

オ トップアスリート等の全国大会級の高度な技術や戦術に直接触れることのできる大型スポーツイベントの誘致をします。

30年度予定 「ワールドカデットチャレンジ2018鳥取大会」

「全日本マスターズ陸上競技選手権大会」

「第49回全国中学校サッカー大会」

「鳥取県民スポーツ・レクリエーション大会」

カ 日本を代表する優秀な選手及び指導者を招聘し、県内の競技人口の増進や競技力向上を目的としたスポーツイベントを開催します。

30年度予定 「バドミントン教室」、「プロ野球教室」

② 利用指導業務

県民体育館では、競技者、一般利用者を問わず、安全でトレーニング効果を最大限に発揮できるよう、体力診断システムを活用したサービスの提供を行います。

指導員と補助指導員が協力して各個人に応じた体力作りのお手伝いを行います。

陸上競技場では、指導員の協力のもと、主に競技力向上を目指す利用者へのサービスの提供を行います。

両トレーニングルームとも、機器等に問題が無いかわかり点検に努め、安全管理徹底を図ります。故障等があれば速やかに対処します。

ア トレーニングルーム

(ア) 指導員の配置

利用者が継続してトレーニングを行うための管理や指導をします。配置することにより、利用者にとって安全、安心なトレーニングルーム運営ができ、的確なトレーニング指導やトレーニングメニューを組むことができます。

(イ) サブトレーナー制度

トレーニングルームのより一層の利便性向上を図るため、初回利用者等に器具の使用方法等をアドバイスするボランティア制度です。指導員（職員）と一緒にボランティアとして活動していただくことにより、管理者と利用者の隔たりの無いトレーニングルーム運営ができます。

(ウ) プログラムメニューの提供

トレーニングが単調にならないように、個々の目的や体力に合わせたプログラムメニューを提供することで、効果の実感・意欲の向上・健康増進・体力の向上につなげます。

(エ) 体力診断システムの活用

現在の自分の体力を知ってもらうため13種目の測定を行い、トレーニングの継続へと繋げます。個別メニューを提供する場合にも診断を受けてもらうことにより、個々に合ったメニューを作成できます。

イ 施設利用指導

施設を利用するにあたり、施設利用申込マニュアルに従って公平に利用していただきます。受付の際には、施設を安全に利用するための使用方法及び注意事項の説明等を行い、設備準備の補助を行います。

ウ 遊具指導

遊具施設の使用については、危険な使い方、誤った使い方を見かけたら、正しい使用方法、遊び方を説明し、危険を未然に防ぎます。

③ 身近なスポーツ・レクリエーション振興業務

広く県民のスポーツ振興と体力の向上を図る目的で設置された総合運動公園として、その目的を十分に発揮するため、県民に身近な生涯スポーツ・レクリエーション振興を以下のとおり実施します。

ア ニュースポーツレクリエーション振興業務

- ・当公園イベント等と共同企画を行い、鳥取県レクリエーション協会と連携を取り、レクリエーション活動の推進を図ります。
- ・ウォーキングコースを設定し、ウォーキング・ノルディックウォーキングの支援・協力をします。（ノルディックウォーク指導員・アスレティックトレーナーによる指導、用具の貸出を行います。）

イ 働きざかり世代や事業所等への出張指導

- ・県民一人ひとりが健康づくりの大切さを認識し、日常的によい生活習慣を実践する機運を盛り上げるため、働きざかり世代や事業所等へ積極的に出張指導を行います。

ウ 高齢者のスポーツ大会の協力・支援

- ・布勢総合運動公園へ積極的に誘致活動を行うとともに、高齢者のスポーツ大会開催のPRを、ホームページ等活用して、広く県民に紹介します。
- ・高齢者スポーツ教室を充実させ、高齢者の体力の維持・増進に寄与します。
- ・高齢者を対象にした、「園長杯グラウンド・ゴルフ大会」、「布勢ピンポン大会」を開催します。

エ 総合型地域スポーツクラブの育成支援

- ・「総合型スポーツクラブ」の育成を支援します。

オ 県内スポーツに関する情報提供

・ジャマイカ陸上チーム合宿関連や、鳥取県のスポーツの歴史を集約し、先人ゆかりの品や鳥取県にゆかりのあるオリンピック選手のユニフォーム等を展示する等、県民にスポーツに関する情報を提供します。

カ 子どもたちがスポーツや文化活動等の体験活動を支援します。

・子ども達が放課後や週末を安全・安心に過ごすことができる居場所として教室等を設け、子どもたちがスポーツや文化活動等に参加できる場所を作ります。

④ スポーツ教室の開催

公園の運動施設を利用したスポーツ教室では、参加者のニーズに応えられるよう、また現在保有している施設の機能を最大限活用して、様々なスポーツ教室を開催すると共に未普及競技の発展及び底辺拡大を図ります。

ア 子どもを対象とした教室

運動能力が以前より低下していると言われていたことから、子どもたちの身体の発育や神経の発達に良い影響を与えながら、運動に親しんでもらうことを目的に様々なスポーツ教室を開催します。

イ 大会等、または競技者を目指す方を対象とした教室

当園の職員は、日本体育協会スポーツ指導員等の有資格者もおります。

この指導能力・技術を最大限発揮し、大会出場や競技者を目指すための教室を開催します。

ウ 健康増進教室

公園の運動施設を利用したスポーツ教室では、生涯を通じて楽しく無理なく安全にスポーツが出来るよう、健康維持増進が期待できるスポーツ教室を開催します。

エ 障がい者スポーツ教室

障がい者を対象としたスポーツ教室を開催し、障がい者が安全に安心して気軽に楽しめるようスポーツの機会を提供します。

オ スポーツ集中運動塾

集中して運動指導を行い、効果のある運動塾を、要望に応じ随時指導します。

- ・運動会で早く走れるようになりたい。
- ・逆上がりが出来るとなりたい。
- ・校内マラソン大会で、去年より順位を上げたい。

カ 外部委託教室

スポーツの普及・振興への寄与、子どもから高齢者まで広い年齢層クラスを設定して県内の競技人口増加を図ります。

キ スポーツ・レクリエーションイベント

スポーツを通じて、布勢総合運動公園の良さ・楽しさ、スポーツのすばらしさを発見してもらいイベントを行います。

ア 子どもを対象とした教室

教室名	対象	参加料	定員
1. 陸上Ⅰ	小学3年生～6年生	3,000円	30名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～7月、8月～3月	常勤職員	専門指導員	火曜 1期間当り15回
(教室内容)			
走・跳・投などの陸上競技の基本技術をしっかりと身につけます。			
教室名	対象	参加料	定員
2. 陸上Ⅱ	小学1年生～4年生	3,000円	30名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～8月、8月～11月	常勤職員	専門指導員	木曜 1期間当り15回
(教室内容)			
走・跳・投などの陸上競技の基本技術を楽しく身につけます。			
教室名	対象	参加料	定員
3. 陸上上級	小学3年生～6年生	6,000円	30名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
3期 4月～7月、8月～11月、11月～3月	常勤職員	専門指導員	火・木曜 1期間当り30回
(教室内容)			
各自が目標を掲げ、基本的な体力や調整力(リズム・バランス・タイミング)を資本に、走・跳運動の正しい動作の習得を目指します。			
教室名	対象	参加料	定員
4. 野球Ⅰ	小学3年生～6年生	6,000円	20名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
1期 4月～11月	常勤職員	専門指導員	水曜 30回
(教室内容)			
野球に関する「投・捕・打・走」などの基本技術を細かく指導していきます。(経験者向け)			
教室名	対象	参加料	定員
5. 野球Ⅱ	小学1年生～6年生	3,000円	20名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～8月、8月～1月	常勤職員	専門指導員	月曜 1期間当り15回
(教室内容)			
野球に関する「投・捕・打・走」などの基本技術を楽しく身につけます。また、様々な練習を通じて、野球のルールを教えます。			
教室名	対象	参加料	定員
6. バドミントンジュニア	小学1年生～6年生	3,000円	25名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～8月、9月～1月	外部指導員・常勤職員	専門指導員	水曜 1期間当り15回
(教室内容)			
バドミントンの基本である、ラケットの振り方、ステップを遊びを取り入れた練習で楽しく身につけます。			

教室名	対象	参加料	定員
7. サッカーⅠ	小学3年生～6年生	3,000円	20名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～8月、9月～2月	外部指導員・常勤職員	専門指導員	金曜 1期間当り15回
(教室内容)			
サッカーを楽しみながら、基本技術の習得を目指します。			
教室名	対象	参加料	定員
8. サッカーⅡ	小学1年生～4年生	3,000円	20名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～8月、9月～2月	外部指導員・常勤職員	専門指導員	金曜 1期間当り15回
(教室内容)			
ボールを蹴って、遊びながら技術の習得を目指します。			
教室名	対象	参加料	定員
9. チアバトンダンス	小学1年生～6年生	3,000円	25名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～8月、9月～12月	外部指導員	日本バトントワリング協会公認指導士	金曜 1期間当り15回
(教室内容)			
チアダンス・バトンを通して、表現力・リズム感などを学び、元気な身体と自己表現力を身につけます。			
教室名	対象	参加料	定員
10. エンジョイ・キッズ	小学1年生～4年生	3,000円	25名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～9月、10月～3月	常勤職員	スポーツ指導員	火曜 1期間当り15回
(教室内容)			
ひとつの競技・種目にとらわれず、遊びを取り入れながら様々な運動を行い、子どもたちの運動能力を総合的に高めることを目標に行います。			
教室名	対象	参加料	定員
11. トランポ・ロビックス	小学1年生～6年生	3,000円	20名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～9月、11月～3月	外部指導員	専門指導員	木曜 1期間当り15回
(教室内容)			
ミニトランポリンを使って、音楽に合わせて歩く・跳ぶ・走ると全身を使った運動で持久力・バランス能力・リズム感を身につけます。			
教室名	対象	参加料	定員
12. 陸上集中講座Ⅰ	小学1年生～6年生	2,000円	30名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施回数
1回 4月～3月	常勤職員	専門指導員	5～10日間
(教室内容)			
短期間集中して「走」に関する基本技術を徹底的にトレーニングし、効率的な走りを身につけます。			

教室名	対象	参加料	定員
14. 陸上集中講座Ⅱ	小学1年生～6年生	2,000円	30名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施回数
1回 4月～3月	常勤職員	専門指導員	5～10日間
(教室内容)			
短期間集中して「走」に関する基本技術を徹底的にトレーニングし、効率的な走りを身につけます。			

イ 大会、または競技者をめざす方を対象とした教室

教室名	対象	参加料	定員
1. ランニングクリニック	大人	6,000円	30名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
1期 12月～3月	常勤職員	専門指導員	土曜 1期間当り15回
(教室内容)			
鳥取マラソン参加にあたって各自で掲げた目標達成を目指します。			

ウ 健康増進教室

教室名	対象	参加料	定員
1. 卓球初級	大人	4,500円	30名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～8月、9月～2月	常勤職員	専門指導員	月曜 1期間当り15回
(教室内容)			
卓球の基本技術の習得を目標にし、参加者同士が汗を流し、上達していくことを目指します。			

教室名	対象	参加料	定員
2. 卓球Ⅰ	大人	4,500円	40名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～9月、10月～3月	常勤職員	専門指導員	木曜 1期間当り15回
(教室内容)			
卓球の基本技術を応用し、参加者同士が汗を流し上達していくことを目指します。			

教室名	対象	参加料	定員
3. 卓球Ⅱ	大人	4,500円	20名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～9月、11月～3月	常勤職員	専門指導員	木曜 1期間当り15回
(教室内容)			
卓球の上級技術の習得を目標に、カットやスマッシュの練習を行います。			

教室名	対象	参加料	定員
3. トータルバランスヨガ午前	大人	4,500円	35名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～9月、10月～3月	外部指導員	専門指導員	火曜 1期間当り15回
(教室内容)			
骨盤周辺の筋肉を動かし、日常生活で歪んだ身体のバランスを改善します。また、インナーマッスルを活性化し、正しい姿勢を保持を目指します。			

教室名	対象	参加料	定員
4. シェイプアップエアロ	大人	4,500円	20名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～8月、9月～1月	外部指導員	専門指導員	水曜 1期間当り15回
(教室内容)			
エアロビクスや軽度の筋力トレーニング、ヨガの動きなどを取り入れた、運動初心者向けの有酸素運動を行います。			
教室名	対象	参加料	定員
5. ノルディックウォーキング	大人	3,000円	10名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～6月、9月～11月	常勤職員	専門指導員	水曜 1期間当り10回
(教室内容)			
公園内を2本のストックを使い、膝への負担を軽減し、全身を使ったウォーキングを行い、日頃の運動不足解消のお手伝いをします。			
教室名	対象	参加料	定員
6. エアロビクス&ストレッチ	大人	3,000円	35名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～8月、9月～2月	外部指導員	専門指導員	金曜 1期間当り10回
(教室内容)			
誰でもできる簡単な有酸素運動と筋力トレーニングで汗を流す、お手軽だけど満足感たっぷりの教室。			
教室名	対象	参加料	定員
7. 健康トレーニング	大人	3,000円	12名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～9月、11月～2月	常勤職員	日本施設協会公認 トレーニング指導士	金曜 1期間当り10回
(教室内容)			
様々な運動を取り入れ、体力維持・シェイプアップなどの目標達成をお手伝いします。			
教室名	対象	参加料	定員
8. ママのボディリメイクwithベビー	大人	3,000円	20名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
1期 4月～9月、12月～3月	外部指導員	専門指導員	金曜 1期間当り10回
(教室内容)			
ママの体力・体型のリカバリーに有効な親子ヨガでリフレッシュし、親子のふれあいを通して、赤ちゃんの健やかな成長を促し、心と体を育てます。			
教室名	対象	参加料	定員
9. ニュースポーツ	大人	4,500円	20名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～9月、10月～3月	常勤職員	スポーツ指導員	金曜 1期間当り15回
(教室内容)			
様々なニュースポーツをすることで、生涯を通して運動に親しむ能力づくり、生きがいを見つけることを目指します。			
教室名	対象	参加料	定員
10. トータルバランスヨガ午後	大人	4,500円	35名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～9月、10月～3月	外部指導員	専門指導員	木曜 1期間当り15回
(教室内容)			
骨盤周辺の筋肉を動かし、日常生活で歪んだ身体のバランスを改善します。また、インナーマッスルを活性化し、正しい姿勢を保持を目指します。			

教室名	対象	参加料	定員
11. バドミントン	大人	4,500円	15名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～9月、10月～3月	外部指導員・常勤職員	専門指導員	木曜 1期間当り15回
(教室内容)			
バドミントンの基本技術の習得を目標にし、参加者同士が汗を流し上達していくことを目指します。			

教室名	対象	参加料	定員
12. ピラティス	大人	4,500円	35名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～8月、9月～3月	外部指導員	専門指導員	月曜 1期間当り15回
(教室内容)			
骨盤の動きに関与する全ての筋肉を効果的に鍛え、健康な身体づくりを目指します。			

教室名	対象	参加料	定員
13. 癒しのヒーリングヨガ	大人	4,500円	35名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～8月、9月～1月	外部指導員	専門指導員	水曜 1期間当り15回
(教室内容)			
心地良い音楽を聴きながら、程よく体を動かし、疲れた心身の癒しを目指します。			

教室名	対象	参加料	定員
14. フラダンス	大人	4,500円	20名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～9月、9月～2月	外部指導員	専門指導員	金曜 1期間当り10回
(教室内容)			
南国ハワイの音楽に合わせて、楽しく健康的に体を動かし、運動不足や足腰が弱い方でもそれぞれの目的で始められる教室です。			

教室名	対象	参加料	定員
15. ジョギング	大人	4,500円	20名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～8月、8月～12月	常勤職員	専門指導員	金曜 1期間当り15回
(教室内容)			
ダイエット・ストレス解消・心肺機能の向上などの効果を目指します。			

教室名	対象	参加料	定員
16. ファンクショナルトレーニング午前	大人	9,000円	7名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 4月～11月	常勤職員	専門指導員	火・金曜 1期間当り30回
(教室内容)			
年齢と共に衰える体力をトレーニングによって改善し、QOL(生活の質)を上げることを目指します。			
教室名	対象	参加料	定員
17. ファンクショナルトレーニング午後	大人	9,000円	5名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
2期 7月～1月	常勤職員	専門指導員	火・金曜 1期間当り30回
(教室内容)			
年齢と共に衰える体力をトレーニングによって改善し、QOL(生活の質)を上げることを目指します。			

エ 障がい者スポーツ教室

教室名	対象	参加料	定員
1. 障がい者トランポリン	障がい者	2,100円	20名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
1期 7月～3月	外部指導員・常勤職員	専門指導員	土曜 7回
(教室内容)			
トランポリンを通して体力の維持・増進、健康に生活する意欲の向上を目指し、生涯通じて健康・安全に運動に親しむ資質を育てます。			
教室名	対象	参加料	定員
2. 障がい者スポーツ	障がい者	3,000円	10名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
1期 5月～1月	常勤職員	専門指導員	日曜 10回
(教室内容)			
様々なスポーツ・遊びを通して体力の維持・増進、健康に生活する意欲の向上を目指し、生涯通じて健康・安全に運動に親しむ資質を育てます。			

オ スポーツ集中運動塾

教室名	対象	参加料	定員
1. スポーツ集中運動塾	子ども	1,000円	30名
開催期間	指導者	指導者の資格等	実施曜日・回数
随時募集	常勤職員	スポーツ指導員	年2回程度
(教室内容)			
スポーツに必要な能力を総合的に刺激することで、運動神経を高め、様々なスポーツに対応できる能力を身につけます。			

カ 外部委託教室

教室名	対象
1. テニス	小学生～大人
(教室内容)	
子どもから高齢者を対象に、身体の動かし方やラケットの使い方といった基本的なことから、試合で勝つことを目標としたレベルまで目的に合うように指導します。	

キ スポーツ・レクリエーションイベント

スポーツを通じて、布勢総合運動公園の良さ・楽しさ、スポーツのすばらしさを発見していただくイベントを行います。

イベント名	対 象	参 加 料	定 員
グラウンド・ゴルフ大会	子ども～大人	1,000円	400名
実施回数	担 当 者		
年間10回程度	常勤職員・鳥取GG協会		
(イベント内容) 個人・団体戦で行います。プレーをとおして交流を深めつつ、技を競い合います。			
イベント名	対 象	参 加 料	定 員
布勢ピンポン大会	子ども～大人	1,000円	100名
実施回数	担 当 者		
年間5回程度	常勤職員		
(イベント内容) 子どもから年配者、初心者から上級者と幅広い世代・レベルを対象に実施し、愛好者なら誰もが参加でき楽しめる大会です。			
イベント名	対 象	参 加 料	定 員
布勢サッカー大会	小学生	3,000円	18チーム
実施回数	担 当 者		
年間2回程度	常勤職員		
(イベント内容) 小学生を対象にサッカー大会を実施します。独自のルールを作ることにより、多くの参加者がプレーをできる機会をつくり、サッカーを楽しんでもらう。			
イベント名	対 象	参 加 料	定 員
ナイター陸上競技大会	な し	学生・一般500円 中学・高校300円 小学生 200円	100名程度
実施回数	担 当 者		
年間2回程度	常勤職員・鳥取陸協		
(イベント内容) 陸上競技場の照明を浴びて、子どもから大人まで、初心者からアスリートが陸上競技の短・長距離種目に自己ベストを目指して挑戦する。鳥取陸協と連携を図り、公認記録大会を実施します。			
イベント名	対 象	参 加 料	定 員
布勢剣道練成大会	小学生	2,000円	30チーム
実施回数	担 当 者		
年間1回	常勤職員		
(イベント内容) 小学生を対象に様々な選手と試合や稽古をする練成大会。			

イベント名	対象	参加料	定員
クライミング教室	なし	1,500円	10名
実施回数	担当者		
年間2回程度	常勤職員・山岳協会		
(イベント内容) 県内では数少ないクライミングの施設を使用して、ボルダリング・リード等の体験を行います。			
イベント名	対象	参加料	定員
コーディネーショントレーニング&スプリント教室	子ども	各1,000円	各30名
実施回数	担当者		
年間2回程度	常勤職員		
(イベント内容) コーディネーション・・・複雑な動きや巧緻性を養います。 スプリント・・・スプリント能力である短い距離を速く走れる能力を養います。			

(2) 体験プログラムの実施

公園内の多様な施設や豊かな自然環境等を活用して、スポーツ・レクリエーションなどの体験学習会を実施します。

No	コンセプト・概要等	年間回数	年間参加者数
1	環境教育プログラム	随時募集	80
2	自然遊びプログラム		80
3	福祉プログラム		80
4	園芸プログラム		80
年間合計			320

<p>(1) 事業名又はコンセプト</p> <p style="text-align: center;">環境教育プログラム</p>																				
<p>(2) 目的・効果</p> <p>公園の特性を活かし、身近な自然とのふれあいを通して環境教育・環境学習ができる場の提供、指導者の育成、学校団体の誘致を目的とし、学校の総合的な学習の時間や地域における環境学習に活かします。</p>																				
<p>(3) 内容及び対象</p> <p>公園利用者・ボランティア等で公園の特性を活かしたプログラムを広報ツールとして、学校・幼稚園等の参加を図ります。</p>																				
<p>(4) 経費</p> <p>参加料 無料 (プログラムに係る材料費等は別途徴収)</p> <p>(経費の内容を記載)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項 目</th> <th style="width: 30%;">経費内容</th> <th style="width: 15%;">数 量</th> <th style="width: 10%;">単価</th> <th style="width: 30%;">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>講師謝金</td> <td>@4,000 円×1名</td> <td>1回開催つき</td> <td>4,000</td> <td>4,000</td> </tr> <tr> <td>消耗品(材料代)</td> <td></td> <td>1回開催つき</td> <td>1,000</td> <td>1,000</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5,000</td> </tr> </tbody> </table>	項 目	経費内容	数 量	単価	金額	講師謝金	@4,000 円×1名	1回開催つき	4,000	4,000	消耗品(材料代)		1回開催つき	1,000	1,000	合 計				5,000
項 目	経費内容	数 量	単価	金額																
講師謝金	@4,000 円×1名	1回開催つき	4,000	4,000																
消耗品(材料代)		1回開催つき	1,000	1,000																
合 計				5,000																
<p>(5) 年間実施回数</p> <p>年間通して、随時受付</p>																				
<p>(6) 参加人数</p> <p>(1回当たり人数及び年間人数)</p> <p>1回開催当り、定員40名程度 年間80名程度の参加者</p>																				

【No. 2】

学習体験プログラム実施計画

<p>(1) 事業名又はコンセプト</p> <p style="text-align: center;">自然遊びプログラム</p>																				
<p>(2) 目的・効果</p> <p>植物や動物などの生き物とそれらを取り巻く環境に接する機会が失われつつある中、公園内の自然環境を活かし、身近な自然環境に接する。また、伝承遊び等を通して子どもから高齢者までふれあいを図ります。</p>																				
<p>(3) 内容及び対象</p> <p>公園内の自然環境を活かし、草花を利用した造作や草摘み草遊び、草木染、昆虫探検、落ち葉等を利用した工作、伝承遊び（鬼ごっこ等）の体験といったプログラムを作成し、子どもから高齢者までを対象に行います。</p>																				
<p>(4) 経 費</p> <p>参加料 1人当たり100円徴収（プログラムに係る材料費等は別途徴収）</p> <p>（経費の内容を記載）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>経費内容</th> <th>数 量</th> <th>単価</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>講師謝金</td> <td>@4,000円×1名</td> <td>1回開催つき</td> <td>4,000</td> <td>4,000</td> </tr> <tr> <td>消耗品(材料代)</td> <td></td> <td>1回開催つき</td> <td>10,000</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>14,000</td> </tr> </tbody> </table>	項 目	経費内容	数 量	単価	金額	講師謝金	@4,000円×1名	1回開催つき	4,000	4,000	消耗品(材料代)		1回開催つき	10,000	10,000	合 計				14,000
項 目	経費内容	数 量	単価	金額																
講師謝金	@4,000円×1名	1回開催つき	4,000	4,000																
消耗品(材料代)		1回開催つき	10,000	10,000																
合 計				14,000																
<p>(5) 年間実施回数</p> <p>年間通して、随時受付</p>																				
<p>(6) 参加人数</p> <p>（1回当たり人数及び年間人数）</p> <p>1回開催当り、定員40名程度 年間80名程度の参加者</p>																				

【No. 3】

学習体験プログラム実施計画

<p>(1) 事業名又はコンセプト</p> <p style="text-align: center;">福祉プログラム</p>																				
<p>(2) 目的・効果</p> <p>緑豊かな環境を活かして、植物に触れる、育てるといった体験をとおり、健康の維持・回復、ストレスの解消、心の癒し等に活かします。</p>																				
<p>(3) 内容及び対象</p> <p>公園内の緑豊かな環境を活かして園芸療法を取り入れ、自然観察、ガーデニングなどを行います。</p>																				
<p>(4) 経費</p> <p>参加料 無料 (プログラムに係る材料費等は別途徴収)</p> <p>(経費の内容を記載)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項 目</th> <th style="width: 30%;">経費内容</th> <th style="width: 15%;">数 量</th> <th style="width: 10%;">単価</th> <th style="width: 30%;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>講師謝金</td> <td>@3,000 円×2 名</td> <td>1 回開催つき</td> <td>6,000</td> <td>6,000</td> </tr> <tr> <td>消耗品(材料代)</td> <td></td> <td>1 回開催つき</td> <td>10,000</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>16,000</td> </tr> </tbody> </table>	項 目	経費内容	数 量	単価	金 額	講師謝金	@3,000 円×2 名	1 回開催つき	6,000	6,000	消耗品(材料代)		1 回開催つき	10,000	10,000	合 計				16,000
項 目	経費内容	数 量	単価	金 額																
講師謝金	@3,000 円×2 名	1 回開催つき	6,000	6,000																
消耗品(材料代)		1 回開催つき	10,000	10,000																
合 計				16,000																
<p>(5) 年間実施回数</p> <p>年間通して、随時受付</p>																				
<p>(6) 参加人数</p> <p>(1 回当たり人数及び年間人数)</p> <p>1 回開催当り、定員 40 名程度 年間 80 名程度の参加者</p>																				

【No. 4】 学習体験プログラム実施計画

<p>(1) 事業名又はコンセプト</p> <p style="text-align: center;">園芸プログラム</p>																				
<p>(2) 目的・効果</p> <p>公園内の花や樹木を利用し植栽の育成、園芸や草花、樹木に関する知識を深めます。</p>																				
<p>(3) 内容及び対象</p> <p>ガーデニング、寄植え教室、クリスマスリース作り、園芸講習会などのプログラムを作成し、一般の方を対象に行います。 また、公園内の花や樹木の園内ガイドの育成を行います。</p>																				
<p>(4) 経費</p> <p>参加料 無料 (プログラムに係る材料費等は別途徴収)</p> <p>(経費の内容を記載)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項 目</th> <th style="width: 30%;">経費内容</th> <th style="width: 15%;">数 量</th> <th style="width: 10%;">単価</th> <th style="width: 30%;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>講師謝金</td> <td>@3,000 円×2 名</td> <td>1 回開催つき</td> <td>6,000</td> <td>6,000</td> </tr> <tr> <td>消耗品(材料代)</td> <td>@1,500 円×40 名</td> <td>1 回開催つき</td> <td>60,000</td> <td>60,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">66,000</td> </tr> </tbody> </table>	項 目	経費内容	数 量	単価	金 額	講師謝金	@3,000 円×2 名	1 回開催つき	6,000	6,000	消耗品(材料代)	@1,500 円×40 名	1 回開催つき	60,000	60,000	合 計				66,000
項 目	経費内容	数 量	単価	金 額																
講師謝金	@3,000 円×2 名	1 回開催つき	6,000	6,000																
消耗品(材料代)	@1,500 円×40 名	1 回開催つき	60,000	60,000																
合 計				66,000																
<p>(5) 年間実施回数</p> <p>年間通して、随時受付</p>																				
<p>(6) 参加人数</p> <p>(1 回当たり人数及び年間人数) 1 回開催当り、定員 40 名程度 年間 80 名程度の参加者</p>																				

5 サービスの提供内容

(1) サービス向上策と利用促進に向けた取組み

取組名等	取組の目的と概要
とっとり施設予約サービス	とっとり施設予約サービスを利用し、インターネットによる利用申込制度を導入、実施しています。
ホームページの充実	平成30年4月上旬にホームページをリニューアルすることにより、多くのアクセスを得るように、施設の概要・スポーツ教室・イベント開催他、各種大会利用状況・自然環境の紹介等の情報を提供していくなど魅力あるホームページに改善していきます。 (公園HPアドレス http://www.fuse-sportspark.com/) (体協HPアドレス http://www.sports-tottori.com/)
ロビーの有効な活用	ロビー、廊下等の空スペースに情報コーナーとして施設の概要、スポーツ教室、イベント開催、新聞等や各種スポーツクラブ等の紹介・PRコーナーを設置します。 特に平成30年度から陸上競技場ロビーにエレベータが設置されることにより、ロビーの有効活用を再検討します。
筆談対応の意思表示「耳マーク」の設置	耳マークを耳の不自由な方が気軽に筆談を申し出ただけのように受付に表示します。合わせて、職員は手話研修を受講します。
目に見えない障がいに優しい「ハート・プラスマーク」の設置	多目的更衣室及び更衣介助ルームにハートプラスマークを掲示し、内部障がい者・内臓疾患者といった「目に見えない障がい」を持つ方が安心して利用できるように配慮します。
障がいのある方に対する心のバリアフリー	内閣府障がい者対策本部の「公共サービス窓口における配慮マニュアル」を参考にして、障がいのある方に心のこもったサービスを提供します。
「ほじょ犬マーク」の設置	ほじょ犬マークを掲示し、介助犬を必要とされる方が安心して利用できるように配慮します。
利用案内の外国語版作成	施設パンフレットについては、英語・韓国語の2種類を作成し、外国人利用者への対応をスムーズに行うことができますようにします。
絵文字・絵単語等サインの活用	誰もが一目で施設や施設設備を理解できるようにわかりやすい絵文字、絵単語等のサインを活用します。
幼児・高齢者の無料等、減免割引利用者の方に資格証等の発行	減免利用される幼児・高齢者の方に対し、運転免許証、健康保険被保険者証等の毎回の確認をなくすために、資格証等を発行します。
血圧計、体脂肪計の設置	陸上競技場ロビー及びトレーニングルーム内に利用者の健康状態をチェックできるように血圧計、体脂肪計を設置します。
プレイルーム	プレイルームについて、子どもが安全に楽しく遊べるように整備し、無料にします。
自動販売機の設置	清涼飲料等の自動販売機は、ネーミングライツ企業の自動販売機を42台設置しています。(アルコール類、たばこ、青少年に有害な書籍等は設置しません。)また、自動販売機でカロリーメイトなど栄養補助食品等を購入できるようにしています。
ハザードマップの作成	定期的なきめ細かい保守点検を実施し、危険箇所などを「ハザードマップ」によって告知を行います。

公園内の掲示板等の利用	公園内の掲示板等を利用して、毎月の行事と、公園施設の利用紹介をします。
傘の貸出	忘れ物保管期間の切れた傘を玄関に配置し、自由に利用していただきます。
空気入れの貸出	空気入れと球用圧力測定器を貸出します。
氷の提供	陸上競技場内に製氷機を設置し、アイシングの準備をします。 (有料)
ファックス・コピーのサービス	会議資料、大会結果等のファックス・コピー使用のサービスを行います (有料)
救急用品の準備	利用者による軽い怪我(捻挫、かすり傷等)や熱(頭痛等)などを想定し、救急箱を常備して病気や怪我などに備えます。また、折りたたみ担架、添え木等応急処置で必要とされる器具を配置し、利用者の安全確保に努めます。
高齢者や障がい者にやさしい施設	高齢者や障がい者にとっても、利用しやすい施設に努めます。
施設の有効利用	県民体育館2階ホールを利用して、卓球台を設置し、誰でも気軽に利用できる施設とします。 また、中央広場にバスケットゴールを設置し、誰でも気軽に利用できる施設とします。
医療機関の案内掲示	最寄りの医療機関の連絡先を掲示します。また、土日祝祭日等の休日に大会等が開催されるとき、救急を必要とする怪我が発生した時に対応して、当番医療機関を掲示します。
障がい者支援	当公園には、障がい者スポーツ指導員(初、中級)が複数名在職しており、指導・支援体制を整えております。鳥取県障がい者スポーツ協会、トランポリンによる余暇活動支援団体等と連携し、障がい者スポーツを支援します。 ・全国障がい者スポーツ大会コーチ派遣等
とっとり県民の日の無料開放	毎年9月12日のとっとり県民の日、9月の第2土曜日及びその翌日は無料開放とし、多くの方に利用していただきます。 ホームページ等活用して、広く県民に紹介します。
トレーニング用シューズベルトの貸出	シューズを忘れたお客様のために、貸出用のシューズを準備します。また、トレーニング用のベルトの貸出を行います。
スリッパ貸出、手入れ	県民体育館は土足厳禁であるため、スリッパの貸出をします。また、使用されたスリッパは布で拭き上げ、清潔にします。
消毒液の設置	インフルエンザ等を予防するため、手・指用消毒液をロビーに設置します。
季節性インフルエンザ感染防止目安温室計の設置	お客様がインフルエンザにかからない様、温湿計を設置し、喚起を促します。
県民体育館トレーニングルームの混雑状況表示	日々、利用の多い県民体育館のトレーニングルームの混雑状況を受付に表示し、お客様が効率的に施設を利用できるよう支援します。
堆肥の無料配布	公園内で発生した植栽屑や刈草を堆肥化し、園内の植栽の肥料として併せて来園者に無料配布を行います。
車いすをロビーに常備、貸出	車いすをロビーに常備し、貸出を行います。

(2) 各種イベントの開催

公園のPRや利用促進あるいは情報発信のために、各種イベントを開催し、公園の利用者が親しみを持って自然にふれあい、レクリエーション活動が行える公園運営を行います。

① 地域交流型イベント

② 自然体験型イベント

このようなイベントを開催することにより、自然・スポーツとのかかわり、地域交流のきっかけを多くするとともに、公園をPRし、訪れてくれる利用客を増やし、利用促進を図ります。

また、公園のスポーツ施設などの機能を活かして、地域との交流や、子どもや高齢者、障がい者を含めたイベントを実施し、多様な人々の利用と交流の機会を提供します。

イベント等自主事業の実施計画

1 事業名 地域交流型イベント
(1) 事業内容 ア 布勢総合運動公園緑の感謝祭・植木市（緑に関する物の展示・販売） イ フリーマーケット ウ 飲食販売・特産品販売 エ 布勢子ども祭り（春・秋） オ ミニ遊園地
(2) 事業実施の目的及び効果 布勢総合運動公園の施設とその周辺の自然を利用して、フリーマーケット等を開催しながら地域住民のコミュニケーションの場として、また、子どもに喜んでもらえるようなイベントを開催し、公園利用者の増加を図ります。
2 事業名 スポーツ・自然体験イベント
(1) 事業内容 ア キノコ狩り イ 自然観察 ウ プランター作り等
(2) 事業実施の目的及び効果 公園内の自然を利用して、梅雨・秋の時期に生えるキノコの観察及び採取や園内に咲く花や生息する昆虫の自然観察等のイベントを企画し公園利用者の増加を図ります。

(3) 利用者等の要望の把握方法及び対応方針

① 要望の把握方法

利用者の声をより多く収集し、管理運営に反映します。

ア 「意見箱」の設置

直接スタッフに申し出がない意見も、個人を特定せずに伺うことができる「意見箱」を設置しています。1週間に1度ボックスを開き、意見について検討し、対応できるものについては即時対応します。

イ 「ご意見カード(3色カード)」の活用

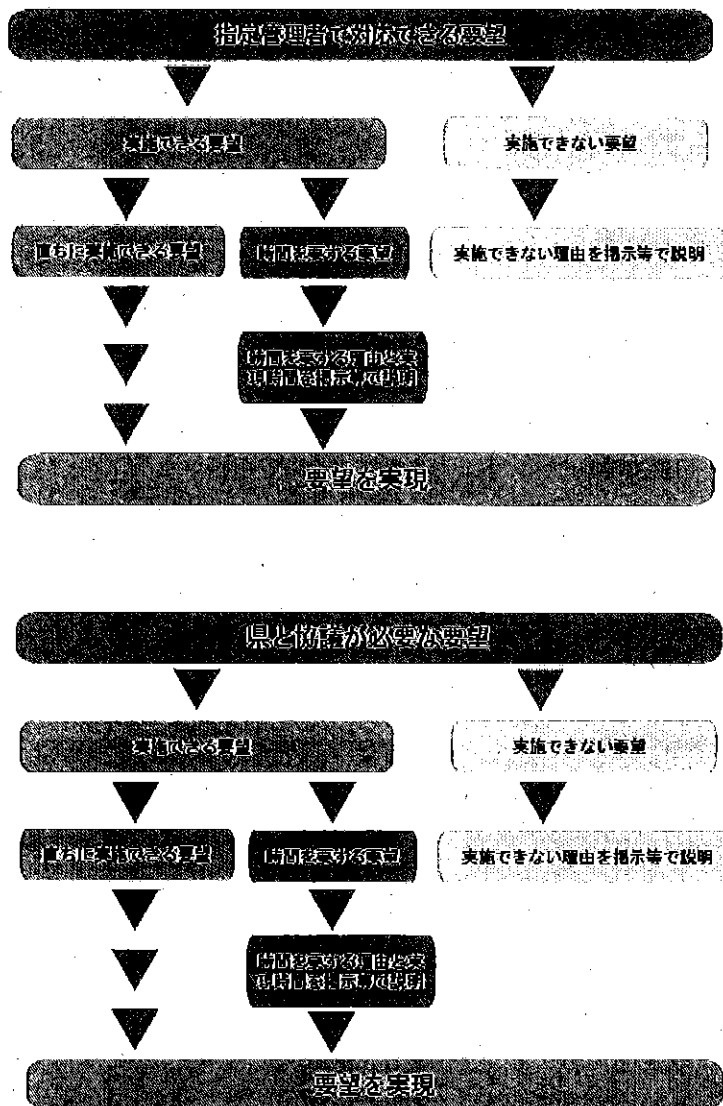
直接スタッフに申し出があったご意見は、3色カード(赤＝クレーム、青＝お褒めの言葉、白＝その他)に分類し、検討します。

ウ アンケートの実施

セルフモニタリングとして、アンケート調査による意見収集を実施し、分析・評価します。結果は直ちに運営改善に役立てるのはもちろんのこと、以後の事業計画の参考にするなどの活用もします。

② 要望への対応方針

寄せられた要望を分析し、本会で対応できる要望と県との協議が必要な要望に分けたうえで、次のとおり対応します。



6 事故・事件の防止措置と緊急時の対応

(1) 火災・盗難・災害・事故などの防止（防災）対策

① 火災・災害等防止対策

ア 火災

園長を隊長とした自衛消防隊を組織し、災害時に備えた班編成を行い、役割を明確にしています。また、消防計画に基づいた防災活動を行うと共に、年2回以上の消防訓練（①消火訓練②通報訓練③避難訓練等）を実施しています。

〔火災を防ぐ・火災に備える〕

- ・火元周辺・建物周辺に可燃物を置かない。
- ・燃料・薬品は定められた使用方法、保管をする。
- ・消防訓練を実施し、火災発生時の対応行動を把握する。
- ・消防設備を毎日自主点検するとともに、定期的に業者による消防用設備等の点検・検査(年2回)を行う。
- ・消火器、消火栓、火災報知機の操作方法を習得する。
- ・火元責任者による責任区域の安全確認を行う。
- ・防火管理者を必ず配置する。

イ 地震・津波

被害を最小限に食い止めるための備えをします。また、「緊急地震速報」及び「全国瞬時警報システム（通称：J-ALERT）」の活用をします。

また、年1回以上の防災訓練を実施します。

〔地震に備える〕

- ・落下、転倒などの危険箇所を発見し、対策を実施する。
- ・火気使用場所の整理整頓に努める。
- ・消防設備、昇降機、シャッター等の定期点検を実施する。
- ・崩落、落下の恐れがある箇所は早期に修繕する。
- ・非常時の資材を点検、確認をする。

ウ 台風・豪雨等

台風・豪雨・大雪は、予報等の情報収集により事前対応する時間があります。植栽、工作物等の養生や補強、巡回などで人手を要する場合は、出勤予定を変更する、本部、他施設等への応援要請により、限られた時間内で備えを行います。

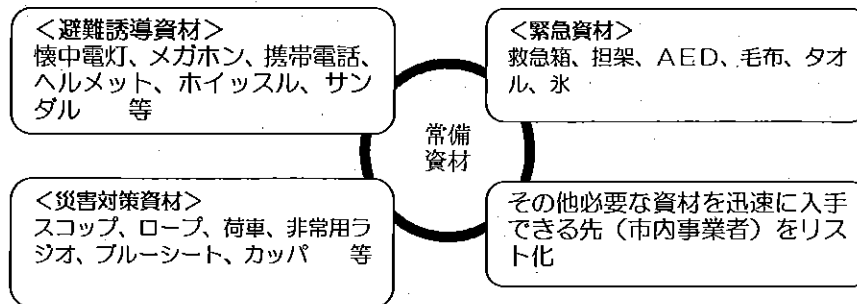
〔台風・豪雨に備える〕

- ・テレビ、ラジオ、インターネット等で気象情報を掌握して、起こり得る事態に対応策を練る。
- ・飛ばされやすい物や倒れやすい物を撤去、移動する。
- ・植栽、工作物等の養生や補強をしておく。
- ・利用者に対し、早期帰宅の呼びかけをし、被災を回避する。
- ・施設利用制限、事業の中止を判断し、周知する。
- ・日頃の巡回により危険と思われる箇所をチェックし、風雨により危険の増幅が予測される場合は、事前に措置を施す。

エ 緊急時に備えた資材調達

医薬品、AEDなど“緊急資材”のほかにも災害を想定した各種資材の用意が必要になります。常備すべき資材は、その他に“避難誘導資材”“災害対策資材”などが必要です。また、常備をしないまでも、必要な資材をすぐに調達できるように、緊急調達先として市内事業者をリストアップしておきます。

【緊急時に必要な資材】



② スポーツ活動における事故防止対策

スポーツ活動において、運動やスポーツには高度な身体活動を行うもの、激しい身体接触を伴うもの、相手の身体そのものを攻撃するもの、ラケットやボールを使用する等、それぞれ、固有の様態や特性があります。私たちはそのことを十分に認識しながら、スポーツ活動における事故防止対策のために、以下のことを徹底します。

ア 器具の点検

スポーツ活動に欠かせない器具は、常に安全で適正な状態に管理されていなければなりません。特に利用頻度の高いトレーニング機器においては、毎日「チェックシート」に基づく器具点検を実施し、異常の早期発見に努めます。

イ ルールとマナーを守る

運動やスポーツには様々な特性がありますが、種目によってはルールやマナーを守らないことによる事故等が発生する恐れがあります。私たちは、運動やスポーツ活動を行ってもらう上で、その種目独自のルールやマナーを遵守してもらうように促します。

ウ 熱中症予防の呼びかけ

日本体育協会の“熱中症予防の運動指針”に沿い、WBGT計を使っての測定結果をお知らせします。指針(下表)は、パネル化して体育館に掲示し、WBGTが28℃に入っている場合は、直接活動の代表者等と安全性について話し合いをします。特に、子どものスポーツ活動についてはより注意が必要と考えます。

エ 健康チェックの奨励

ロビーに血圧計、ヘルスマーターを設置し、運動前の健康チェックに役立てていただいています。全ての利用者が日頃からご自身の健康管理と事故防止について興味をもっていただけるように働きかけます。

オ ウォーミングアップやクーリングダウンの指導

希望者、希望団体に対し、体育指導員によるウォーミングアップ指導などの安全教育を行います(事前の申し出と打合せを要します)。

カ 応急処置に必要な備品等の整備

スポーツ競技別で起こり易いケガは異なりますが、共通して応急処置に必要なと思われる備品を常備しています。また、当公園の職員は全員、人口呼吸用携帯マスクを常時携帯し、応急処置に備えています。

③ 不審者等防止対策

ア 不審者・不審物

防犯体制を強化するために所轄警察署、交番等と連携し、防犯訓練の企画・実施や地域の防犯情報の提供について協力を行います。また、利用者に対する情報提供、注意喚起を積極的に行います。

〔不審者・不審物への備え、回避策〕

- ・園内外を適時巡回し、不審物、不審者の有無を確認する。
- ・事件、不審者情報等を入手し、周知する
- ・利用者に声をかけ、日頃からコミュニケーションを取る。
- ・周辺に不審者らしき情報がある場合は警察に知らせる。
- ・更衣室やロッカーの中などをよく確認する。
- ・警察と連携して不審者対応訓練を実施する。

イ 盗難

施設内を定期的に巡回し、不審者を発見したり、盗難を発見した時は、警察への通報等必要な措置をとります。また、利用者に対する情報提供、注意喚起を積極的に行います。

〔盗難防止策〕

- ・貴重品は必ずロッカーに収納するよう、窓口及び館内掲示により利用者に呼びかけを図ります。
- ・盗難事例や事故事例のある箇所、または予測される場所に注意喚起表示の張り紙等を掲示します。
- ・休館日及び夜間は、職員と夜間の警備委託による24時間体制で事件発生の防止に努めます。

④ AEDの管理

■ AEDの管理

- ・AEDが常時使用できるよう維持管理を行います。
- ・AEDの日常点検を行います。(本体システム、付属品の点検)

■ 全職員がAED講習を受講

- ・全ての職員がAEDを使用できるように心肺蘇生法、AEDの講習会を受講しています。
- ・心肺蘇生法やAEDの使用訓練を年2回以上行っています。

■ 危険度合いの対応

- ・未就学児(6歳まで)の小児にもAEDの使用が出来るように小児用パッドを準備しています。

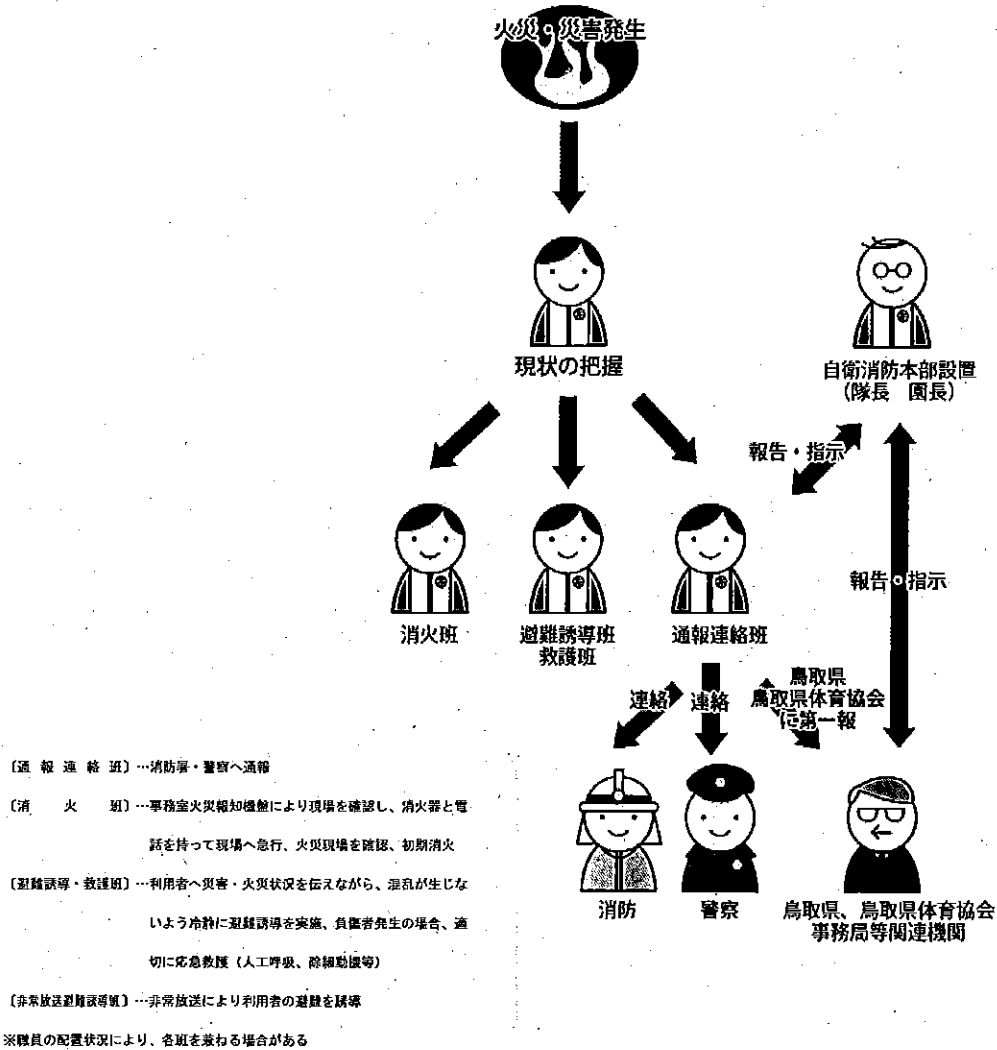
(2) 緊急時の体制・対応

① 緊急時における対応のあらまし

火災や災害が発生してしまった場合は、“利用者の安全”を第一優先としつつ、次のように対応します。休館日（休館時間）の場合は、警備委託業者の遠隔監視システムにより、5分から20分で現地に駆けつけ、市内在住及び近隣に居住する職員も出勤します。

ア〔火災・災害対応〕

火災や災害が発生した場合は、利用者の安全対策を最優先としながら、迅速・適切な対応をします。



- ※ 火災・災害発生時は最寄りの施設が応援
(施設独自では十分な応急措置ができない場合には、鳥取産業体育館、屋内プールに応援要請し、応急措置等を迅速かつ円滑に遂行する)
- ※ 閉館後、開館までの間は警備会社が消防、警察に通報し、園長へ連絡
- ※ 火災・災害発生時は県にすみやかに第一報告、その後も必要に応じ随時報告
- ※ 終息後、総点検を行い県に詳細報告
- ※ マスコミへの対応・・・窓口の一本化、適切な情報提供

イ〔地震対応〕

(ア) 一次対応

「緊急地震速報」が発令された事を迅速に伝えます。

利用者を落ち着かせ、揺れが収まるまで待ちます。動けるようであれば、ドアを開放し、避難口の確保、使用中の火を止めます。揺れがおさまり次第利用者の避難誘導を行います。館内に残っている人がいないか十分に確認します。

(イ) 二次対応

建物の外観点検をした後、細部の点検をします。特にボイラ、配管などに異常がないか可能な限り細部まで調査します。

建物、施設内に異常がなくても、電気、水道の供給が停止している場合は、供用を見合わせます。

ウ〔台風・豪雨等〕

(ア) 一次対応

天気予報などにより情報入手し、植栽や工作物の養生、補強を行うほか、倒れる、飛ばされる等の恐れのある物は撤去・移動します。

利用者、来場者が被害にあう恐れがあるようなら、事業開催または施設利用の中止を求め、周知をします。

(イ) 二次対応

適時施設内を見回り、被害の状態を十分に把握します。特に日常の見回りでチェックされたポイントは、重要点検箇所として注意を払います。

故障、損傷、浸水、積雪等があれば直ちに復旧作業へ取りかかり、早期の供用開始を目指します。

② 事故発生時における一連の行動

事故または異常の通報・合図が伝わって、直ちに行動に移行します。発生した事態が重篤で、利用者の生命の危機に瀕するような場合には、より迅速に、最良な状態で救急隊員に引き渡すことに全力を尽くします。また、このような事態が起こった際には、職員全員が冷静に自分の役割“今何をすべきか”を認識し、行動します。

この事故発生時の行動は、布勢総合運動公園全体に適用するものとします。

〔事故対応〕

事故が発生した場合は、その状態に応じて、迅速・適切な対応を行います。

③ 不審者（暴漢）・不審物対応

(ア) 不審者（暴漢）対応

不審者（暴漢）が侵入したら、利用者に知らせ、避難させます。不審者（暴漢）を刺激しないようにし、警察に連絡します。対応するときは、必ず2名以上の職員で行うことを徹底し、「さすまた」を使用します。

(イ) 不審物対応

不審物については安易に手を触れたり撤去したりせず、警察に連絡し、不審物の周辺に人が近づかないように対策を講じます。

④ 爆発物等脅迫事案発生時の対応について

爆発物等脅迫事案が発生した際には、鳥取県・警察・消防署等と連携を取り、施設利用者の生命・身体財産の安全を図ることを最優先とし、事案発生から利用再開まで、一部始終をその都度鳥取県に報告します。

⑤ 蘇生法・応急手当の実施と対応

ア 事故者の救護

事故発生の通報を受けた場合、すぐに現地へ急行し、被害者の救護にあたると共に救急車の要請を行うなど、被害者の救護を最優先に対応します。また、状況に応じては警察への連絡を行います。傷病者が施設利用時であれば、ロッカーを開けて身元の確認を行いますが、個人情報保護の観点から、それ以外の利用者は、状況に応じて消防署を通じ、搬送先の病院名と被害者の名前を確認する等の対応をとります。

イ 速やかな対応と事故報告

職員は被害者の救護を迅速に指示するとともに、園長への事故発生の一報及び処理後の報告を行います。状況に応じて園長及び鳥取県体育協会事務局、県から対応方法の指示を受け、速やかに適切な対応を行います。

ウ 二重事故防止措置

事故発生現場においては、度重なる事故が発生しないように、直ちに施設の立ち入りや利用についての制限や修繕などの対応を行い、再発防止措置を講じます。

エ 事故の再発防止

事故が発生した場合、迅速に事故状況の把握及び記録をとるとともに、事故原因を明確にします。記録は私たちが管理する施設全体のデータ集として蓄積・共有し、必要に応じて施設の緊急総点検を実施するなど再発防止につとめます。

オ 体育館及び敷地内での事故等に対する応急手当

怪我の多くは、捻挫・打撲・肉離れ等が多く、【RICE処置】を施せるようにします。

(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

苦情の多くは、防止が困難なものもありますが、多くは日ごろからの注意やお客様とのコミュニケーションによって防ぐことが出来ると考えられます。特に、私たち管理者の怠慢等と指摘される苦情は、起こしてはならず、マニュアルの作成や研修の強化で防止をします。

苦情の発生を事前に防ぐことで、県民サービスの向上に繋がります。

① 苦情、トラブルの未然防止策

ア 職員の教育の徹底

利用者に気持ち良く利用していただくよう、職員に次のことを徹底します。

- ・利用者に対する職員全員の配慮と丁寧な説明責任
- ・いつも笑顔でさわやかな対応と清潔な身だしなみ
- ・明朗、活発な挨拶と丁寧な言葉遣い
- ・心配りのある利用者の立場に立った対応（電話、窓口業務）
- ・専門的な知識、技術の研鑽

イ 定期的な施設、設備・備品の点検と巡回の実施

- ・日頃から設備、備品の点検を行い、必要なときにいつでも安全な器具を提供します。
- ・定時巡回を充実し、危険箇所や改善を要する箇所等は改善の措置をします。

ウ 利用者の声等への適切な対応

- ・利用者からの意見が苦情やトラブルに変わらないように、常に利用者の意見に耳を傾け、可能なものは直ちに改善するとともに、困難なものはその旨を説明し、理解を得る等、速やかな対応をします。
- ・職員で苦情を共通認識し、統一した対応によりトラブルの拡大を防止するとともに、他の施設とも情報を共有し、同種の未然防止に努めます。
- ・利用者からの意見は、必要に応じ県に報告します。

② 苦情、トラブルに対する対処方法

ア 苦情の受付

- ・苦情内容は最後までよく聞き、「いつ、どこで、誰が、何を、なぜ、どうした」等具体的に状況を確認します。
- ・利用者にご迷惑をおかけした場合はまずお詫びし（言い訳はしない）、その上で説明します。
- ・利用者と論議をするのではなく、冷静に理解を得るように努めます。

イ 処理

- ・処理は迅速に行い、時間を要すると判断した場合、処理見通しを説明し了解を得ます。
- ・処理が済み次第、必ず苦情をいただいた方に結果を伝えます。
- ・寄せられた苦情については、内容、処理結果を館内に掲示します。また、主なものについては、体育協会ホームページでも掲示します。
- ・寄せられた苦情は県に報告し、必要に応じ県の指示を受けて対応します。

ウ 原因の究明及び苦情処理報告書の作成

- ・必ず原因究明を行い、再発防止に努めます。
- ・他施設の苦情、トラブルも参考にします。
- ・苦情処理簿を作成し、今後の管理運営に生かします。

7 個人情報等への対応

(1) 個人情報の保護への対応

鳥取県体育協会は、鳥取県に準じた個人情報保護規程を制定し、個人情報の取得、利用、第三者提供、管理について具体的に定めるとともに、定期的なチェック体制を整えています。

- ・職員一人一人が規程の内容について十分認識するように研修を行います。
- ・個人情報保護方針（プライバシーポリシー）を園内に掲示し、利用者等に周知するとともに、独自のホームページでも公表します。
- ・個人情報の取り扱いについては園長を責任者とし、情報の漏えい、滅失、破損、改ざん等の防止に関する事務を統括します。
- ・個人情報保護の研修を実施し、職員に対して守秘義務を徹底させます。
- ・職員名簿、拾得物記録、参加者名簿、事故記録簿等、個人の情報が記載されている書類は、施錠のできる書庫等に保管し、使用する際には作業責任者の許可を得ることを義務付けます。
- ・個人名が記載されている利用申込書等は施錠し保管して、持ち出し禁止とします。
- ・申込書等で個人情報を取得する際には、使用目的を明示し、目的の範囲内でのみ取り扱います。
- ・正当な理由のある場合を除き、第三者への情報提供をしません。
- ・保有する個人情報は、本人の求めに応じ、開示・訂正等を行います。
- ・個人情報は保管期限を定め、期限を経過したものは速やかにシュレッダー等で粉碎した後に廃棄します。
- ・定期的に監査を行い、個人情報の保護が適正に行われるかチェックします。

(2) 情報の公開への対応

鳥取県体育協会は、鳥取県情報公開条例に準じた情報公開規程を制定し(平成12年9月)、保有する情報の公開に関して必要な事項を定め、積極的に情報を公開します。

情報公開を行うための措置

ア 条例・要領に準拠した対応

情報の開示請求については、「(公財)鳥取県体育協会情報公開規程」に準拠し、条例・要領の趣旨に沿った対応を講じます。また、同条例に記載されているとおり、県民の公文書の開示を請求する権利を十分に尊重するとともに、個人情報の取り扱いに十分留意し、手続を進めます。

イ 積極的に情報発信

情報の公開は、問い合わせに応じて行うばかりでなく、「利用サービスの向上」「安心」を考慮し、指定管理者の裁量で公開しても支障のない内容は、日頃からホームページ等で積極的に情報提供を実施していきます。

8 管理経費

(1) 管理経費の効率化の考え方と収支計算

① 管理経費の効率化の考え方

各施設の状況を把握した上で、中・長期的な視点に立った適切かつ効率的に維持管理を行います。

② 収入確保と経費の節減

ア 収入確保

利用者の増加を図るため、各種イベントを開催する等積極的な営業活動を行い、使用料の確保を図ります。

- ・スポーツ教室を充実し、収入の確保に努めます。
- ・清涼飲料水等の自動販売機等による収入の確保に努めます。
- ・各種イベント事業を開催し、収入の確保に努めます。
- ・公園内で発生する資源物（アルミ、新聞、雑誌等）をリサイクル業者へ販売し、収入の確保に努めます。

イ 経費の節減

- ・職員全員が節電、節水を始めとして、あらゆる経費の節減に向けた取り組みを行います。（TEASⅡ種の徹底、巡視・巡回を十分行い、電気・水道等のムダがないよう点検）
- ・利用者にも可能な限り経費節減への理解と協力を求めます。
- ・植栽管理で発生した、芝かす・雑草を堆肥化し、植栽の肥料として活用します。
- ・雨水タンク（芝生散水用）を最大限利用し、経費削減に努めます。

ウ 特別執行事業

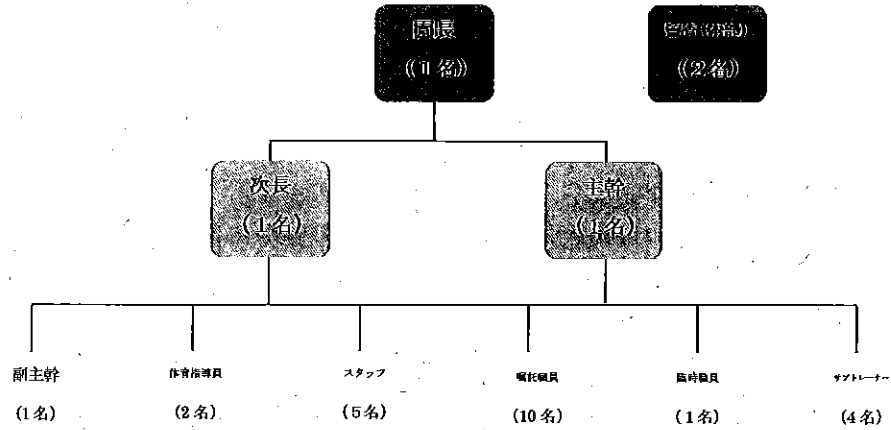
緊急性、安全性等を考慮した公園の管理・運営上必要な修繕、及びその他相当な理由がある事業（夜間警備委託業務等）について、外部委託の複数年契約による請負差額の範囲内で、特別執行事業として執行します。

なお、その他相当な理由がある事業の執行については、その都度協議することとします。

9 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

① 管理運営の組織



(管理区域)

県民体育館・テニスコート・おもしろ広場
 コミュニティ広場・遊具広場・親水広場
 メインエントランス
 駐車場(1・2・5・6)・公衆便所棟

(管理区域)

陸上競技場・補助競技場・野球場・球技場
 多目的広場・中央広場・跳躍場・投てき場
 桜の園・モニュメント広場・休憩広場
 ふれあい広場・駐車場(3・4・7)

※実施体制 施設の管理責任者として園長を配置するほか、次長1名、主幹1名 事務受付を主に担当する職員(副主幹・スタッフ・嘱託職員)6名、体育指導・トレーニングルーム指導を担当する職員(体育指導員、スタッフ、嘱託職員)7名、機械設備管理職員2名(スタッフ・嘱託職員・臨時職員)、公園美化業務を担当する職員(嘱託職員)4名の22名で管理運営を行います。

更に、トレーニングルームには民間ボランティア制度により、サブトレーナーを4名委嘱配置し、管理運営の充実を計ります。

スポーツ振興、施設管理、機械運転保守、安全対策、災害防止の未然防止に対応できる能力、資格を有する職員が在職しています。

② 職員の職種等

職種 (職名)	雇用 関係	月勤務 日数	担当する業務内容	資格 等	人件費(千円)
園長	常勤職員	21日	管理責任者、防火管理、会計責任者、労務 監査	別添 参照	8,008
次長	常勤職員	21日	指定管理者制度担当、施設運営及び管理、 利用促進統括、予算決算統括	〃	8,202
主幹	常勤職員	21日	体育施設全体の整備保全、安全対策統括、 競技団体連携担当、入札・契約統括、備品 及び修繕	〃	7,108
副主幹	常勤職員	21日	福利厚生統括・会計統括・受付	〃	6,572
体育指導員	常勤職員	21日	指定管理者制度担当(補助)、スポーツ教室 指導・トレーニングルーム体育指導、造園 保守管理、ボランティア団体等の連絡調整	〃	4,502
スタッフ	常勤職員	21日	職員研修統括、機械設備の保安・管理、体 育施設の整備保全、備品管理、年間・月間 利用調整、スポーツ教室指導	〃	4,790
体育指導員	常勤職員	21日	環境管理システム、広報(ホームページ)、 スポーツ教室指導、体育施設の整備保全	〃	3,760
スタッフ	常勤職員	21日	会計・庶務、受付	〃	4,681
スタッフ	常勤職員	21日	イベント事業業務統括、トレーニングルー ム指導統括、備品管理、スポーツ教室指導	〃	4,668
スタッフ	常勤職員	21日	スポーツ指導業務統括、スポーツ教室指導、 消防設備保安・管理、遊具の安全管理	〃	4,624
スタッフ	常勤職員	21日	会計・庶務、受付	〃	4,982
嘱託職員	常勤職員	21日	施設保全・維持管理・公園美化	〃	2,804
嘱託職員	常勤職員	21日	電気設備・機械設備・消防設備・大型映像 装置・多目的掲示板・放送設備保安・管理	〃	2,475
嘱託職員	常勤職員	21日	施設保全・維持管理・公園美化	〃	2,937
嘱託職員	常勤職員	21日	庶務、受付、スポーツ教室指導	〃	3,019
嘱託職員	常勤職員	21日	庶務、受付、スポーツ教室指導	〃	2,882
嘱託職員	常勤職員	21日	庶務、受付、スポーツ教室指導	〃	2,737
嘱託職員	常勤職員	21日	庶務、受付、スポーツ教室指導	〃	2,912
嘱託職員	常勤職員	21日	庶務、受付、スポーツ教室指導	〃	2,791
嘱託職員	常勤職員	21日	施設保全・維持管理・公園美化	〃	1,617
嘱託職員	常勤職員	21日	施設保全・維持管理・公園美化	〃	1,508
臨時職員	常勤職員	21日	施設保全・維持管理	〃	1,785
計	22名				89,364

③ 日常の職員配置

職名	配置場所及び時間			
	8:30～11:30	11:30～15:00	15:00～17:15	17:15～22:15
市民体育館	次長	公休		
	体育指導員	トレーニングルーム	トレーニングルーム	スポーツ教室
	スタッフ	事務室	事務室・機械室	事務室・園内巡視等
	スタッフ	事務室・園内巡視等	事務室	事務室
	スタッフ		13:30～事務室	トレーニングルーム
	嘱託職員	公休		
	嘱託職員	スポーツ教室	受付	受付
	嘱託職員		13:30～事務室	スポーツ教室
	嘱託職員		13:30～受付	事務室
	嘱託職員	受付	事務室・園内巡視等	受付
臨時職員	園内巡回			
陸上競技場	園長	事務室	事務室	事務室
	次長		12:30～事務室	事務室
	副室長	事務室	受付・事務室	事務室
	体育指導員		12:30～事務室	スポーツ教室
	スタッフ	事務室	園内巡視等	受付
	スタッフ	受付	事務室・電気室	園内巡視等
	嘱託職員	公休		
	嘱託職員		12:30～受付	公園内
	嘱託職員	公休		
	嘱託職員	園内巡視等	公園内	事務室
	嘱託職員	公休		

※ 標準的な職員配置の考え方

施設の管理者として、原則的に園長又は次長を管理事務室に配置。

勤務のローテーションの関係で配置できない時間帯が生じる場合は連絡できる体制をとる。

公園内利用者の安全確保を図るため、利用者の多い時間帯の監視体制を充実させます。

- ・会計事務に精通した職員を管理事務室に常時配置。
- ・受付に常時1名配置。
- ・機械技師を配置
- ・体育指導員を配置。

1ヶ月の勤務ローテーション（例半月）

場所	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
県民体育館	次長	B	B	休	休	D	B	D	休	D	B	B	休	休	B	B
	主幹	休	B	D	B	休	B	B	B	休	D	B	休	B	B	D
	体育指導員	D	休	B	D	B	D	B	B	B	B	休	休	D	休	B
	スタッフ	B	B	休	D	休	D	B	B	休	休	B	B	B	休	休
	スタッフ	D	B	D	B	休	B	休	D	B	休	D	B	B	B	D
	嘱託職員	B	D	休	E	B	B	D	D	休	B	B	B	休	D	D
	嘱託職員	B	休	B	D	B	休	B	休	B	D	D	D	休	E	休
	嘱託職員	休	D	B	休	D	B	休	休	D	B	休	D	D	休	B
	嘱託職員	B	D	B	休	休	B	D	B	休	休	D	D	B	B	休
	嘱託職員	B	休	D	B	休	B	B	D	休	D	B	B	休	D	B
	臨時職員	D	E	B	休	D	D	B	休	D	休	休	B	D	D	B
陸上競技場	園長	A	A	A	休	C	休	A	A	A	C	休	A	休	C	A
	副主幹	A	A	休	A	休	A	C	A	C	A	休	休	A	C	C
	体育指導員	C	C	休	C	A	休	A	A	A	A	休	C	休	A	A
	スタッフ	A	C	C	休	A	C	休	C	休	A	A	C	A	A	休
	スタッフ	C	A	A	休	休	C	A	C	A	休	C	A	A	A	休
	スタッフ	休	A	A	C	休	A	C	A	休	A	C	A	C	休	C
	嘱託職員	休	A	C	A	A	休	A	A	A	休	A	A	C	休	A
	嘱託職員	A	C	休	C	A	A	休	A	A	C	休	A	A	A	休
	嘱託職員	A	休	C	A	C	A	休	A	C	C	A	C	休	休	A
	嘱託職員	C	A	休	休	A	C	A	休	C	A	A	休	A	C	A
嘱託職員	A	休	A	A	C	休	C	C	A	休	C	A	C	休	C	

- A 8:30～17:15勤務
- B 8:30～17:15勤務
- C 12:30～21:15勤務
- D 13:30～22:15勤務
- E 11:30～20:15勤務

④ 人材管理・育成

ア 労働法令を遵守した労務管理

労働関係諸法令を遵守した処遇の明文化、ワーク・ライフバランスを考慮した勤務体制の確立を図ります。

※ 研修計画

本施設は、子どもから高齢者・障がい者などの全ての県民が平等、公平に利用できる施設であり、スポーツを通じての社会教育の場でもあります。また、何にも増して、「施設の安全」が優先されなければならないことを認識し、体系的な研修を実施していきます。そのため図のように、「安全性・公共性」の理解と実践を基本的な研修課題としながら、その上に「快適性・利便性」に関する研修、更に「専門性・特殊性」に関する研修が位置するような体系で実施していきます。

研修体系のイメージ



・OJT（職場内研修）

職場で上司などから実際の仕事を通じて計画的・意図的に実施される個別指導。

・OFF-JT（集合研修）

職場を離れて体育協会事務局等で開催され、知識や技能向上のために集中的に実施される研修

・SDS（自己啓発）

個人が必要とする知識や技能を自ら進んで学ぶシステム

【職員研修一覧】

研修項目	研修内容	講師	研修形態
接遇研修	・応接技術だけでなく、全ての利用者に対する心のバリアフリーを習得	外部	OFF-JT
蘇生法・救急法	・応急手当等の知識・技術、万が一の対応能力の習得 ・心肺蘇生法（AED取扱含む）	外部 内部	OFF-JT
人権研修	・差別のない社会を構築する、差別をしない、させない、許さない態度を持つため研修を行う ・あいサポート研修、手話研修等	外部 内部	OFF-JT OJT
危機管理研修	・消防訓練（実際の避難経路、消防設備の確認） ・防災訓練（全国瞬時警報システムの活用）	外部 内部	OJT
防犯研修	・利用者の安全を確保するため、不審者、不審物の対応訓練を実施	外部	OFF-JT
外部研修	・運動指導の資格、日本体育協会公認スポーツ指導員資格など、各種スポーツに関する資格取得研修 ・日本体育施設協会の施設管理研修、遊具の日常点検講習会等の施設設備に関する研修 ・危険物取扱者、ボイラ取扱技能講習会等機械設備に関する研修	外部	計画的に参加する

10 利用者数の見込み及び委託業務に係る収支計画書

(単価：千円)

		内 訳	金 額	備考	
収 益 項 目	利用料収益	利用者 633,000人	37,460		
	自動販売機収益		9,700		
	その他の収益	スポーツ教室 14,775 各種イベント 4,537 売店業者手数料収入 270	19,582		
	県委託料		273,806		
収益合計 (A)			340,548		
支 出 項 目	人件費 (常務職員)	職員11名 嘱託10名	87,579		
	人件費 (臨時職員)	臨時職員1名	1,785		
	施設維持管理費	報償費 545 旅費 758 消耗品費 4,340 燃料費 5,224 食糧費 1 印刷製本費 790 役務費 4,915 賃借料 1,240 委託料 156,052 租税公課 4,289 支払負担金 67	178,221		
	光熱水費		47,060		
	修繕費		10,000		
	その他の経費	各種イベント	15,770		
	リース料	パソコン、コピー機料	133		
	支出合計 (B)			340,548	