

料金設定

(1) 開館時間の考え方と設定内容

- ① 使用時間は、現行の19:20終了を、20:00終了に変更します
また屋外プールにつきましては、夏休み期間中18:00まで延長します。
- ② 管理上や大会開催等のため特に必要がある場合は、臨時的に開館時間を早くします。

	営業時間	現行営業時間
屋内25mプール	10:00~20:00	10:00~19:20
屋外50mプール(6月15日~9月15日)	10:00~17:00(18:00)	10:00~17:00

(2) 休館日の考え方と設定内容

プールにおいては水質保全のため、現行どおり毎週水曜日及び年末年始(12/29~1/3)を休館日とします。また国民の休日の翌日の休館日は廃止いたします。
鳥取県民の日(9月12日)が水曜日の場合は、開館いたします。

※管理上や大会開催等のため特に必要がある場合は、臨時的に開館若しくは休館することがあります。

(3) 利用料金の考え方と設定内容

利用者の利便と業務の煩雑防止に寄与していますので、原則現行制度を継続します。

利用料金

区分	昼間		夜間
	午前	午後	
会議室	320円	640円	480円
個人利用	一般	1回につき	540円
	高校生	1回につき	320円
	小中学生	1回につき	220円
	幼児	1回につき	110円
専用利用	1コース	1時間につき	2,160円
	全コース	1日につき	43,200円
団体利用 (20人以上)	一般	1回につき	320円
	高校生	1回につき	220円
	小中学生	1回につき	110円
	幼児	1回につき	50円

回数券（12枚綴り）

券種	販売価格(1冊)
一般	5,400円
高校生	3,240円
小中学生	2,160円
幼児	1,080円

(4) 利用料金の減免に対する考え方

鳥取県営東山水泳場の利用料減免の取扱要領に準じて減免措置を行います。

鳥取県営東山水泳場の利用料減免の取扱要領

減免事由	減免率
1 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校、同法第124条に規定する専修学校、同法第55条第1項の規定により指定された技能教育のための施設若しくは児童福祉法(昭和22年法律第164号)第39条第1項に規定する保育所又は教育に関する活動を行う団体であって知事が別に定める基準に該当するものが、幼児、児童、生徒又は学生が参加する運動会、競技会等のスポーツ行事(学年(これに相当するものとして知事が別に定めるものを含む。)単位以上の規模で行うこと、入場料又はこれに類するものを徴収しないことその他の知事が別に定める要件に該当するものに限る。)のために利用するとき。(県内のものに限る。)	
ア 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校が利用するとき。	10/10
イ 学校教育法(昭和22年法律第26号)第124条に規定する専修学校が利用するとき。	10/10
ウ 学校教育法(昭和22年法律第26号)第55条第1項の規定により指定された技能教育のための施設が利用するとき。	10/10
エ 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第39条第1項の規定する保育所が利用するとき。	10/10
オ 教育に関する活動を行う団体であって知事が定める基準に該当するものが利用するとき。	
(ア) 小学校体育連盟(市町村単位以上のものに限る。)	10/10
(イ) 中学校体育連盟(市町村単位以上のものに限る。)	10/10
(ウ) 高等学校体育連盟(市町村単位以上のものに限る。)	10/10
2 小学校体育連盟、中学校体育連盟又は高等学校体育連盟が行う講習会等(入場料又はこれに類するものを徴収しないものに限る。)のために利用するとき。	
ア 全県の生徒を対象とする場合	10/10
イ 郡市単位以上の生徒を対象とする場合	1/2
3 障がい者及び介護者が当該障がい者の健康の保持及び増進を図るためにプールを利用するとき。	
ア 身体障害者手帳の交付を受けた者が一般利用の方法で利用するとき。	10/10
イ 療育手帳の交付を受けた者が一般利用の方法で利用するとき。	10/10
ウ 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者が一般利用の方法で利用するとき。	10/10
エ 心身に障がいを有する者で、知事が特に必要があると認めた者が一般利用の方法で利用するとき。	

(ア) 児童相談所長又は知的障害者更生相談所長が知的障がい者（児）として判定し、証明書を交付した者	10 / 10
(イ) 児童相談所長が、児童福祉施設最低基準（昭和23年厚生省令第63号）第48条第3号に定める自閉症を主たる症状とする児童であつて、病院に收容することを要しないと認め、証明書を交付した者	10 / 10
(ウ) 小学校長又は中学校長が、「教育上特別な取扱いを要する児童・生徒の教育措置について」（昭和53年10月6日付文初特第309号文部省初等中等教育局長通達）の第1の8に規定する児童又は生徒として認め、証明書を交付した者（知的障がい害、病弱等に伴つて情緒障がいを有する者）	10 / 10
オ ア～エの介護者（障がい者1名につき介護者2名、が一般利用するとき。	10 / 10
カ 障がい者及びその介護者（障がい者1名につき介護者2名）が社会参加を目的とし、専用利用の方法で利用するとき。	
(ア) 利用者のうち、1 / 2以上が心身障がい者（児）の場合	10 / 10
(イ) 利用者のうち、1 / 2未満が心身障がい者（児）の場合	1 / 2
4 幼児、児童、生徒又は学生が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、日曜日及び土曜日に一般利用するとき。	10 / 10
5 幼児、児童、生徒又は学生が県営東山水泳場のトレーニングホールの専用利用（利用しようとする日（当該利用が2日以上にわたる場合は、その初日。以下「利用日」という。）の6日前から利用日までの間における申込みに係るものに限る。）をするとき。（全体の利用者に占める県内の生徒等の人数の割合が2分の1以上であるものに限る。）	10 / 10
6 70歳以上の者が利用するとき。	
ア 70歳以上の者が一般利用するとき。	10 / 10
イ 70歳以上の者が社会参加を目的として、専用利用の方法で利用するとき。	
(ア) 利用者のうち1 / 2以上が70歳以上の者の場合	10 / 10
(イ) 利用者のうち1 / 2未満が70歳以上の者の場合	1 / 2
7 鳥取県が主催する県民スポーツレクリエーション祭で利用するとき。ただし、本大会の実施にかかるものとし、かつ実施競技団体長名で申請があったものに限る。	10 / 10
8 要介護者等及びその介護者が利用するとき。	10 / 10
ア 要介護者等及びその介護者（要介護者等1名につき介護者2名）が一般利用の方法で利用するとき。	
イ 要介護者等及びその介護者（要介護者等1名につき介護者2名）が社会参加を目的とし、専用利用の方法で利用するとき。	
(ア) 利用者のうち、1 / 2以上が要介護者等の場合	10 / 10
(イ) 利用者のうち、1 / 2未満が要介護者等の場合	1 / 2
9 その他スポーツの振興を図るため知事が特に必要があると認めたととき。	10 / 10
鳥取県が水泳の振興を図るために利用するとき。	
10 1により利用する場合は施設使用料の他に設備使用料及び冷暖若しくは暖房をしたとき、又は照明をしたときに加算すべき料金についても減免する。	10 / 10

(5) 利用の許可に対する考え方

体育施設条例9条の規定・10条の規定またはその他の規定に基づき、行為の制限、適正な管理に必要な利用者への措置命令、施設からの退去命令、利用許可の取り消し、利用料金の徴収及び利用料金の減免を行い、安心して利用して頂けるように努めます。

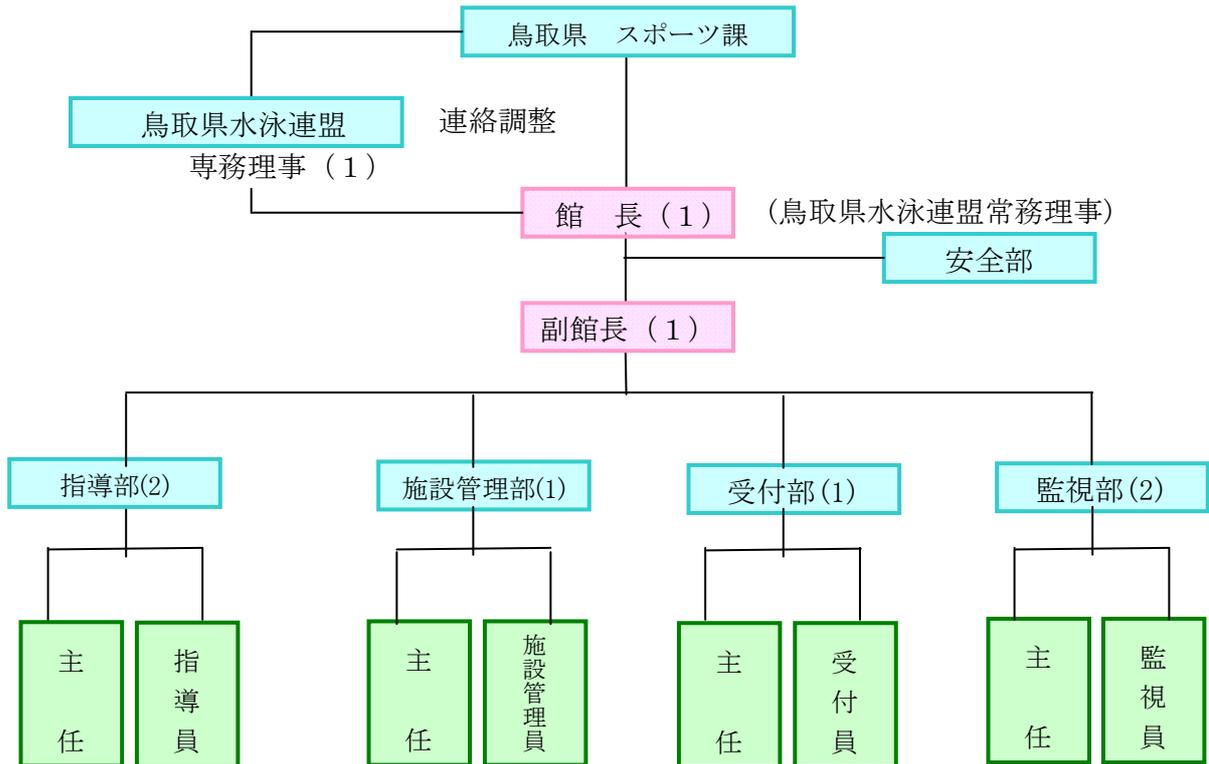
体育施設条例第7条の規定に基づき、次のいずれかに該当する場合を除き東山水泳場の利用の許可を行います。

- a 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。
- b 東山水泳場の施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあると認められるとき。
- c 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団その他集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- d a から c までに掲げる場合のほか、東山水泳場の管理上支障があるものとして、知事が別に定める場合に該当するとき。なお、c に該当する利用でないことを確認するため、県に照会することができる。この場合、県は、該当の有無について、鳥取県警察本部に照会を行う。

施設の管理業務に係る職員体制

1 管理体制(組織図・職員数)

(1) 組織図



ア) 責任体制

現場の総括責任者は館長とし、副館長を置くことにより常に総括できる責任者が常駐することで利用者への迅速な対応体制を確立します。

また各部に責任者（主任）を配備させることでスムーズな業務管理を行います。

イ) 雇用体制

スタッフの雇用は、地元住民の雇用を最優先とし、地域密着施設を目指し鳥取県民の健康増進、社交場として地元にも愛される施設づくりをテーマに業務運営を行います。

(2) 職員数

ア) 職員配置表

職員	業 務	責任者	雇用方法
館長	<ul style="list-style-type: none"> ・業務全般の総括責任者 ・鳥取県スポーツ課 との連絡調整 ・危機管理対策の徹底と安全研修実施 ・利用者の管理・調査・対応 		常勤
副館長	<ul style="list-style-type: none"> ・館長不在時の総括責任者 ・県担当・業者との連絡調整 ・各部署主任との連絡・調整・管理 (業務全般の把握) ・勤務管理・職員管理 ・利用者対応 		常勤
安全部	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な安全研修の企画・実行 ・水上安全・救急法の資格取得 ・職員の泳力アップ ・館内清掃のチェック 		常勤
指導部	<ul style="list-style-type: none"> ・教室・イベントの管理・立案 ・教室指導・教室会員の管理 ・利用者対応 ・泳法・運動のアドバイス ・館内清掃 ・監視業務 		常勤 パート
受付部	<ul style="list-style-type: none"> ・受付業務 ・入場料金・教室授業料等の管理 ・水泳教室入会・退会管理 ・苦情トラブルの対応 ・館内清掃 ・利用者案内・説明 		常勤 パート
施設管理部	<ul style="list-style-type: none"> ・水質・水温・室温の管理 ・設備機器点検 ・薬品管理 ・機器の故障・トラブルの対応 ・機器の監視・発停操作 ・館内清掃 		常勤 パート
監視部	<ul style="list-style-type: none"> ・監視業務 ・傷病者の応急処置 ・接客 ・館内清掃 		常勤 パート

- ・総括責任者（館長・副館長）又は常勤者は、日本水泳連盟規則に精通し指導経験豊富な有資格者（日本水泳連盟プール公認規則に規定されているプール管理者）であり、本水泳場を熟知している職員を配置することで、利用者に混乱を与えないスムーズな管理運営を実現します。
- ・職員全員、万一に備え安全研修を定期的に行います。
- ・効率的な人員配置のため、各担当部署は兼務する場合があります。

イ) 職員勤務形態

勤務時間表														
	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00		
	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
責任者 (館長)												A		
責任者 (副館長)													B	
指導主任												A		
施設主任													B	
受付主任												A		
監視主任													B	
監視員												A		
指導員														C
受付														C

- ・ 上記勤務表を基に、その他増員が必要な場合は迅速に対応します。
- ・ 下記の体制を基本とした配置をします。大会等の規模や利用者の状況により、更に増員をし、運営面・安全面で万全の体制をとります。

総括責任者	1名
監視員	2～3名
受付	1名
施設員	1名
指導員	3～4名

利用状況に合わせ兼務する場合がある。

- ・ 責任者は9時間拘束8時間労働とする。
- ・ 職員は、9時間拘束（45分の休憩・15分の休息）8時間労働を基本に勤務シフトを作成し、週のローテーションを組むことで効率の良い人員配置を行う。

ウ) 職員の半月分の勤務ローテーション

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
館長	A	A	休	A	休	A	A	A	A	休	A	休	A	A	A
副館長	B	休	休	B	B	B	B	B	休	休	B	B	B	B	B
施設管理員	休	A	休	B	A	B	A	休	A	休	B	A	B	A	休
受付員	A	B	休	休	A	B	A	B	A	休	休	B	A	B	A
指導員	休	B	休	C	B	C	A	休	B	休	C	B	C	A	休
監視員	B	B	休	休	B	B	B	B	B	休	休	B	B	B	B
監視員	A	休	休	A	A	A	A	A	休	休	A	A	A	A	A
監視員	C	D	休	C	休	C	D	C	D	休	C	休	D	C	D

A : 9 : 00 ~ 18 : 00 勤務 B : 11 : 00 ~ 20 : 00 勤務

C : 15 : 00 ~ 20 : 00 勤務 D : 16 : 00 ~ 20 : 00 勤務

エ) 職員の職種等

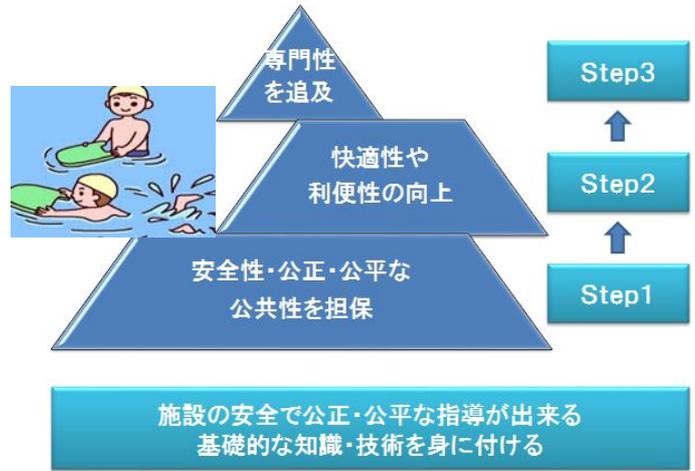
職種	雇用関係	1日の勤務時間数	月間勤務日数	担当する業務内容	現在の職員の継続雇用の可否	人件費(千円)
館長	常勤	8時間	21日	管理責任者、防火管理、会計責任者、機械管理、	継続雇用	
副館長	常勤	8時間	21日	館長業務補佐、競技団体連携担当、指導業務統括、職員研修統括、安全対策統括、プール監視統括、環境管理統括、プール衛生管理、水泳教室指導	継続雇用	
正職員	常勤	8時間	21日	水泳教室指導統括、協力団体連携担当、健康運動教室指導、プール衛生管理	継続雇用	
正職員	常勤	8時間	21日	福利厚生統括、庶務、会計、受付、水泳教室指導、プール監視	継続雇用	
スタッフ	常勤	8時間	21日	庶務、会計統括、受付、プール監視	継続雇用	
嘱託	常勤	8時間	21日	施設・機械保守管理統括、委託業務監査	継続雇用	
嘱託	常勤	8時間	21日	庶務、会計、受付、安全管理	継続雇用	
嘱託	常勤	8時間	21日	プール監視、水泳教室指導、HP担当	継続雇用	

オ) 職員の保有する資格

職名	資格
館長	防火管理者、教員免許（小学校、中学体育、中学社会）、（公財）日本水泳連盟上級審判員
副館長	（公財）日体協公認スポーツ指導員上級水泳コーチ、（公財）日体協公認スポーツ指導員上級水泳指導員、体育施設管理士、（公財）鳥取県体育協会公認トレーナー、ボイラー取扱講習修了者、（公財）日本水泳連盟競泳B級審判員、
正職員	（公財）日体協公認スポーツ指導員水泳指導員
正職員	（公財）日体協公認スポーツ指導員水泳コーチ、（公財）日本水泳連盟競泳B級審判員
スタッフ	（公財）日体協公認スポーツ指導員上級水泳指導員、（公財）日本水泳連盟競泳B級審判員
嘱託	（公財）日体協公認スポーツ指導員上級水泳指導員、（公財）日本水泳連盟競泳B級審判員 教員免許（中学高校保健体育、養護教員）
嘱託	（公財）日本水泳連盟基礎水泳指導員、（公財）日本水泳連盟競泳C級審判員
嘱託	（公財）日本水泳連盟基礎水泳指導員、（公財）日本水泳連盟競泳C級審判員

2 研修計画(事業に関するもの、待遇に関するもの等)

本水泳場は、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」に関する研修を実施していきます。



(1) スタッフ全員が基本的な事項をシェアします。

平成27年11月からスムーズな運営を引き続きできるように、スタッフ共通の研修を実施します。指定管理業務の研修については、下に記載する研修の他にも、打合せ・確認作業など膨大な時間と労力を要することを十分に認識しておりますので、県との協議の上、より早期からの準備作業・研修の開始をしていきたいと考えております。

① 指定管理期間開始前に行う基本研修

研修項目	研修の概要	研修の手引き
a) 施設の掌握	指定管理業務の範囲となる施設の場所・機能・概要を実際に視察し、理解をします。	・利用案内 ・予約受付マニュアル
b) 施設機能、機器操作等の確認	主要な設備、機器の掌握と緊急時の操作等を確認します。異常、故障があった場合の対応を確認します。	・機器・設備取扱マニュアル ・緊急問合せ先リスト
c) 接客接遇研修、マナー研修	職種や担当を問わず、全スタッフの接客接遇能力を高めます。挨拶や言葉遣いに関するだけでなく、車椅子の方や目が不自由な方への利用補助など、サービス介助に関する内容も実施します。	・接客接遇マニュアル
d) 救急法の習得と傷病者搬出ルートの確保(確認)	スポーツ活動中に生じるケガや病気に備え、スタッフの対応力を高めます。その一つとして、下の写真のような「普通救命技能講習会※1」を共同体のスタッフ全員で受講し、その後も定期的な救急訓練を実施します。	・救急対応マニュアル
e) 防犯、防災、危機管理教育	防犯(盗難、盗撮、暴漢者、その他不審者・不審物の発生)、防災(火災、台風・豪雨、大雪)、その他(ライフラインの切断など)想定される事象ごとに防止策と対応策をまとめたマニュアルを作成し、スタッフ全員が統一した行動が取れるようになります。	・防犯・防災マニュアル ・危機管理マニュアル
f) 個人情報保護・守秘義務教育	個人情報保護マニュアル及び取り扱い規定を理解します。特に受付に携わる者、名簿等を取扱う者には、多重の研修を施します。	・個人情報保護マニュアル ・取扱い事務規定



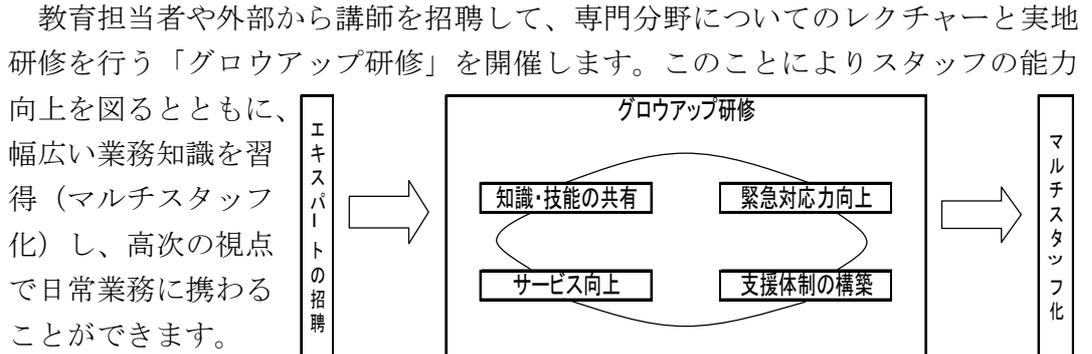
指定管理者として必要最低限の知識と技術を習得します。特に安全性・公共性に係る内容は、全てのスタッフが共通理解をするように研修・教育をします。新規採用者・赴任者は、指名期間の中であっても同様の研修を施します。

※地元消防署に依頼をし、従事スタッフ全員が「普通救命技能講習会」を受講します。

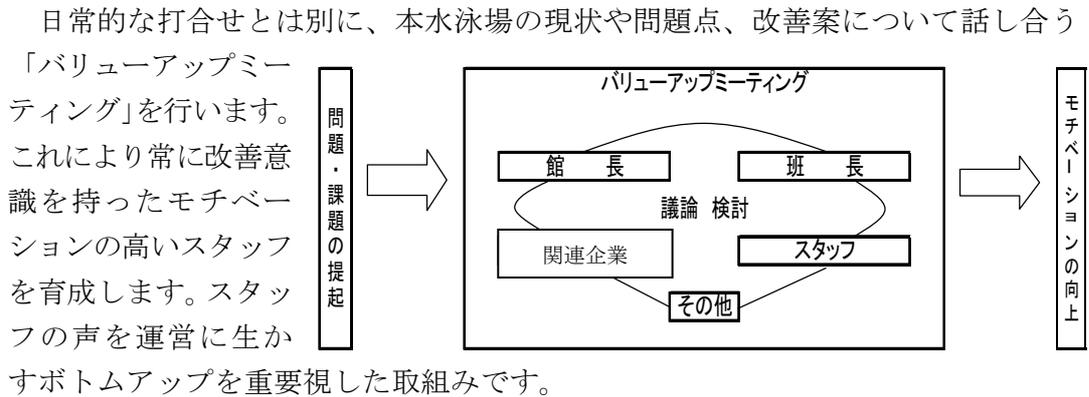
② 互いの能力や施設全体の能力を高める研修

スタッフが一丸となって業務の改善に取り組むことで、利用者の快適性・利便性を向上させていきます。その取組みを円滑に行っていくために次ページの「グロウアップ研修」「バリューアップミーティング」などを実施し、業務内容の共有・問題意識の共有を図ります。

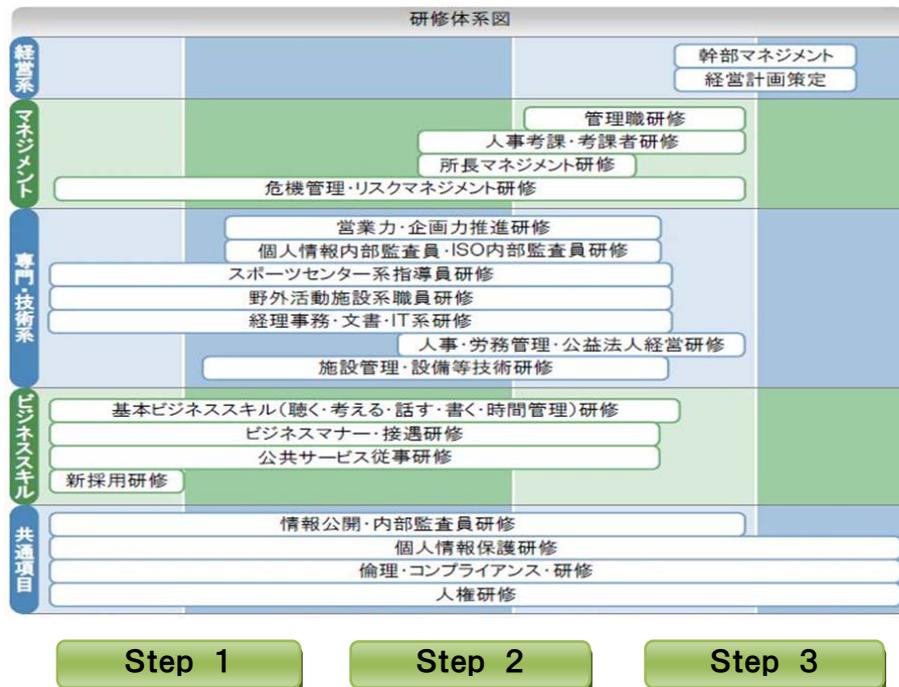
7) グロウアップ研修



イ) バリュースタッフミーティング



(2) 業務内容に応じた研修を実施します。



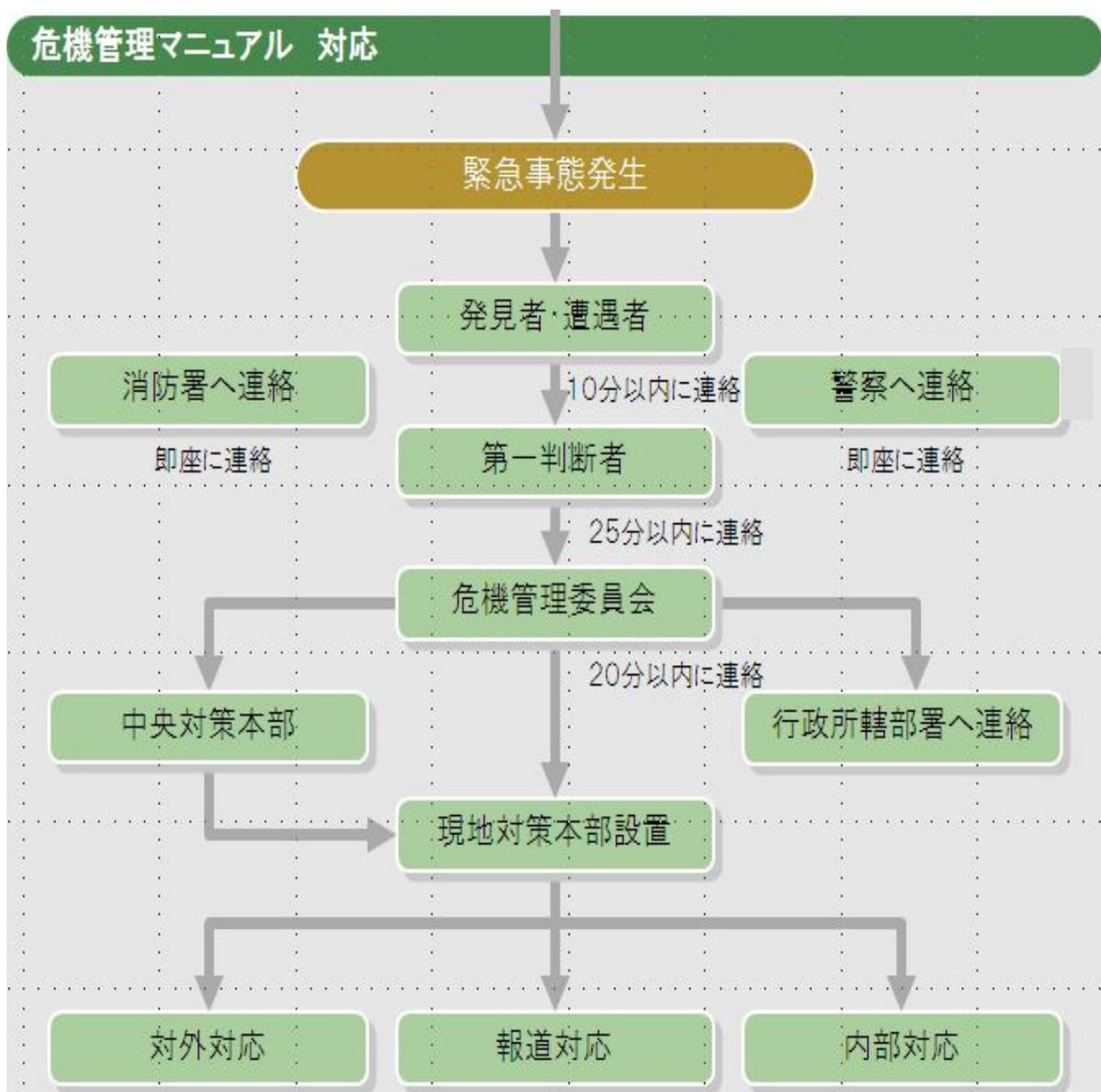
※ 年間の研修計画は、当該年度の2～3ヶ月程度前に、現場スタッフと当連盟事務局で話し合い決定します。

事故・事件の防止措置と緊急時の対応

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止(防災)対策

- ・利用者や地域住民とのコミュニケーションを図り、情報を入手する<聞く>、目を配る<見る>、声かけをする<話す>という基本的な行動を実行し、防犯・防災における予兆、情報を見逃さないようにします。
- ・具体的な取組み内容はマニュアル化し、スタッフ全員と警備委託先に周知します。
- ・職員の対応と休館日及び夜間の警備委託による24時間体制で事故・事件の防止対策の徹底を図ります。
- ・勤務職員にトランシーバーを常時携帯させることにより、迅速な初期対応を可能とする体制を整えます。

ア)危機管理フローチャート



イ)緊急時の対応内容

事 象		レベル	対 応 内 容
火 災	出火場所特定	5	<ul style="list-style-type: none"> ●施設内での火災を目視、または報知器によって知った場合は、直ちに現場を確認し、利用者の避難誘導と消防署への通報、初期消火活動を行う。 ●傷病者がいる場合は、直ちに応急手当と医療機関への搬送を手配する。
	出火場所特定できず	4	●報知器が発報したが、出火場所・出火の事実が確認できない場合は、直ちに避難を開始できるように準備をする。
		2	●誤報であることが特定できた場合は、利用者に状況を知らせ、供用を継続するが、しばらくは経過観察を続け警戒する。
地 震	倒壊・崩落などを伴う大規模な揺れ	5	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者を落ち着かせ、揺れが収まるまで待機。動けるようであれば、ドアを開放し、避難口の確保、使用中の火をとめる。 ●揺れが収まり次第、利用者の避難誘導を行う。施設内に残存者がいないことを十分に確認する。
	大きな揺れを感じた	4	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者を安全な場所に待機させ、情報収集する。 ●施設の外観点検の後、細部の点検を行う。施設に異常が発見された場合、安全が確認され完全復旧するまでは供用を中止する。 ●施設に異常が無い場合でも、電気・水道の供給が停止している場合は、供用を見合わせる。 ●点検の結果、明らかに異常がないようであれば、供用を再開する。(ただし「2警戒」の状態)
	揺れを感じた	3	<ul style="list-style-type: none"> ●情報収集する。 ●建物の外観点検の後、細部の点検を行う。点検の結果、明らかに異常がないようであれば、供用を再開する。(ただし、「2警戒」の状態)
	地震後	1	●直後に発見されなくても、しばらくは建物の崩落箇所、クラックの有無、施

			設機能などを観察する。
感染症など	県から施設の閉鎖などの判断がなされた	3 or 4	<ul style="list-style-type: none"> ●入口に施設閉鎖の案内掲示を行う。 ●予約団体等には、電話や文書によって施設の閉鎖の事情を伝え理解いただく。 ●県と連絡を密にとり、再開に向けての準備を続ける。
	WHO の厚生労働省から感染症の発生が報告され、注意が促される場合	2	<ul style="list-style-type: none"> ●感染症の発症が報道され、国内で流行の兆しが現れた場合、こまめに情報収集をする。 ●県の指示を仰ぎ、利用者対策を検討する。 ●各現場にスタッフの健康管理や緊急時の対応についての会社通達を伝達する。(感染予防、感染の疑いがある場合の対応など)
停電・断水	停電(全停電)し、復旧の見込みが分からない	4	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者を落ち着かせ、電力供給会社等から情報を収集する。 ●停電発生のご案内放送を行う。 ●長時間復旧の見込みがない場合は、施設供用を中断する。
	停電(全停電)した	3	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者を落ち着かせ、電力供給会社等から情報を収集する。 ●停電発生のご案内放送を行う。 ●照明点灯(電力供給再開)後、使用を再開する。
	長時間の停電の後に復電した	1	<ul style="list-style-type: none"> ●電力供給会社から受電電圧を確認し、復電作業を行う。 ●各室の照明点灯を確認し、設備の安全巡視を行う。 ●停電復旧のご案内放送を行う。
	予告のない断水	3 or 4	<ul style="list-style-type: none"> ●水道局に問い合わせをし、情報を収集する。水道局で詳細が確認できない場合は、施設周囲の情報を収集する。 ●断水が発生していることを施設利用者に放送や口頭、張り紙等で周知する。長時間復旧の見込みがない時や原因が不明の場合は、県と協議をし、一時的または当日の利用中止措置をとる。
	予告されていた断水	2	<ul style="list-style-type: none"> ●一時的な利用中止措置が必要か否かを県と話し合い、館内ポスターやアナウンスにより周知する。 ●必要最低限の水を予め確保しておく。

ウ) 火災・災害等防止対策

① 火災

館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組み、役割を明確にしておきます。

また、消防計画に基づいた防災活動を行うと共に、緊急時マニュアルに基づいた消防訓練（避難誘導訓練、初期消火訓練）（別紙1）を実施します。

[火災を防ぐ]

- ◆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と安全な保管をする。
- ◆消防訓練を実施し、火災発生時の対応行動を把握する。
- ◆消防設備の定期点検を実施する。
- ◆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。

② 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、J-ALERT（全国瞬時警報システム）の活用をします。

[地震・津波に備える]

- ◆落下、転倒などの危険箇所の対策を実施する。
- ◆火気使用場所の整理整頓に努める。
- ◆消防設備、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。

※ 災害時及び緊急時には「東日本大震災」において問題となった携帯電話の通話不能状態となったことから、利用者の避難誘導及び管理者の連携を強化するためにトランシーバーを5台備えます。

③ 台風・豪雨

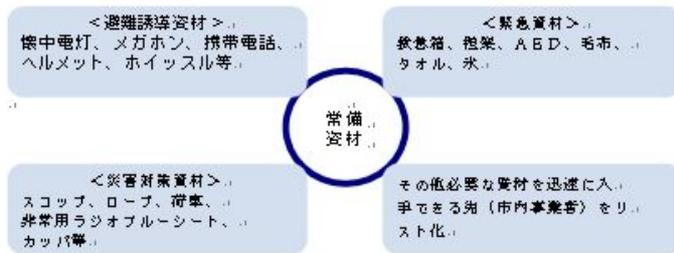
台風・豪雨・大雪は、予報により事前対応する時間があります。植栽、工作物等の養生や補強、巡回などで人手を要する場合は、職員の出勤予定を変更するなどをして、限られた時間内で備えを行います。

[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。
- ◆日ごろの巡回によりハザードマップを作成し、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。

④ 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。その他“避難誘導資材”“災害対策資材”などが必要であり、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。



※ 東山公園内の緊急災害施設の一施設として災害時に対応するため、水・常備食及び毛布等を備えます。

No	救急病院名	連絡先
1	鳥取大学医学部附属病院	0859-33-1111
2	米子医療センター	0859-33-7111
3	山陰労災病院	0859-33-8181
4	博愛病院	0859-33-1100
5	高島病院	0859-33-7711
6	米子中海病院	0859-33-1501

エ) スポーツ活動における事故防止

利用者の安全をリスク対策の最優先課題とし、特にスポーツ活動による事故防止・防犯・防災に最善を尽くします。

対 策	内 容
プール施設・器具の点検	施設・器具の点検項目としては、『日常点検チェックリスト』を最低基準とし、利用者に対しては『点検結果掲示』をもって、施設の安全をアピールします。 ろ過循環設備は、専門業者によるメンテナンスを実施し、スタッフによるろ過機の外観点検、機能点検及びプール槽内の排水口及び吐出口の触診、目視点検を毎日実施します。
健康チェックの奨励	プール受付ロビーに全自動血圧計を設置し、運動前の健康チェックに役立ててもらいます。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。また日々の運動効果を実感してもらえるように体脂肪計も設置します。
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、スタッフ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)。

オ) プールにおける事故防止対策

プールの管理(監視)においては、「事故が起きてから対応するのではなく、事故の発生しそうな要因を事前に排除すること」いわゆるリスクマネジメントの発想を持って業務にあたります。

TPCSシステムを基本とし、利用状況に対応して配置ポジションを変化させるとともに、混雑が予想される夏休み期間等の繁忙期は監視人員を増員することで、安心して利用できる環境と効率的な監視体制を実現します。

① プールの監視体制(TPCSシステム)

T (タワー：監視台)

高所の広い視野を活用してプール全体を監視し危険を回避するための支持を他のポジションに発信します。溺者や傷病者発生時等の緊急時には救助活動を行います。



P (パトロール：巡視)

タワー・コントロールと連携し、監視区域の利用状況に応じて自由に巡回し、機動性を生かした安全監視・救助活動を行います。



C (コントロール：司令)

監視業務の中核的役割を担うポジションであり、各ポジションに的確な司令・情報を発信し、常にプール場内の秩序維持を図ります。

S (スタンバイ：待機)

待機の時間を利用し、疲労の回復を図って次のローテーションに備えます。

また、各種トラブル対応やケガ人の応急手当、水質測定等の業務を行います。緊急時に備え、事故発生時には救助の一員に加わります。



② 溺者救助(訓練)

急病人や溺者の発生時に備え、日々溺者の救助訓練やCPR（心肺蘇生法）の訓練を実施します。

また、救助デモンストレーションを行い、利用者に対して水難事故予防の啓発を行います。

(プールにおける溺水事故の救助訓練)

①溺者を発見後直ちに救助に向かう



②頸椎に注意しながら気道を確保する



③水中タンカを使用する



④水中タンカで救助協力に向かう



⑤AEDを取り出し現場に急行する



⑥職員が協力して溺者をタンカに乗せる



⑦ 溺者に動揺を与えないよう水平にして運搬する



⑧ 安全な場所に運び、直ちに心肺蘇生法を開始する



⑨ AEDを職員が持ってくる



⑩ 溺者の水気をタオルで拭き取る



⑪ AEDの使用を始める(音声に従う)



⑫ パッドを取り付ける



⑬ AEDの音声に従う(待機・観察)



⑭ AED実施後心肺蘇生法を開始し救急隊員が到着するまで続ける



③ 監視業務

利用者に安全で楽しく施設を利用していただくため、以下の安全管理規定を設け、監視業務に当たります。

監視の心得	
1	監視員の配置 監視者として定められた限で監視する。【泳者又は定められた限で】
2	監視の場所 ① 監視前はプールの状況を事前に観察しておくこと。 ② 監視は、プールサイドを巡視して安全確保に努めるとともに、緊急の場合は直ちに人命救助を行う。
3	監視時間の短縮 入浴の状況により泳者又はそれ以上の監視員を配置し、監視時間を短縮するなど安全の確保に努める。
4	監視区域 ① 監視担当区域及び分組をはっきり決めて、目の届かない区域を作らないこと。 ② 監視者は1ヶ所に集まらず、分散して監視すること。
5	監視者の任務 ① 監視者は、メガホンや笛を携帯し、危険な行為【悪ふざけ、飛び込み、不適当な潜水、ロープのつかまり等】を発見したらすぐに注意をするとともに、溺者、危険者を見つけたら、直ちに救助活動又は注意を払う。 ② 入浴者のシャワー、車椅子乗りの脱行に努めるとともに、退水させるときは、全員の出水を短縮する。 ③ フロアへの脱臼、飛び込み台の下、排水口付近などに注意を払う。
6	監視者の交代 ① 監視者の交代は監視場所で行い、一刻も空白時間を作らないこと。 ② 交代の際、気づいた点を次の監視者に報告する。また、個人的な業務は済む。 ③ 次の監視員は、なるべく事前所に待機し、プールサイド、更衣室、休憩室等に注意を払う。

プール監視体制	
1	プールの監視業務は、利用者の安全を守ることが最重点であり、予断断全を徹底する。そのための各々の指導・指示を行うとともに、緊急の場合は直ちに人命救助を行わなければならない。 監視員の資格としては、【男】日本体育協会が認定する水泳コーチ・水泳教師・水泳指導管理士、日本赤十字社が実施する救命員資格者及び日本水泳連盟の検定に合格した基礎水泳指導員等が資格者であり、その責任は非常に重い。そのため、専門性を確保しておく必要がある。
2	監視業務は、専門係、指導員、監視補助員が主として当たるが、利用者の状況により他の職員も協力して職員を行う。
3	1人当たりの監視区分を15～20名前後として、利用者の状況により専門係が判断し入水制限を行う。
4	監視員は、事故に発生時に監視体制を維持することが必要である。
5	監視時間は1人1回あたり概ね15～30分間とする。但し、利用者の状況により短縮し監視業務に専念できる体制を作る。
6	監視業務ローテーションとして①巡視→②指令→③監視→④待機の順とする。
①	巡 視 ・プールサイドを巡視し、場内利用者の状況を把握する。 ・場内の設備及び衛生上の監視を行う。 ・器具、器材の故障を見つけた場合は、応急処置を行うとともに危険性を排除する。 ・場内及び水中での危険な行為に対しては、これを直ちに制止する。
②	指 令【指令はトップスタッフ【専門係】が行う】 ・入浴者、利用者の状況により、監視員の配置や行動を指令する。 ・一脱・団体・専用利用者のコース利用を明確に指示し、危険のないよう配慮して開放する。 ・場内、場外、受付との連絡を密にする。
③	監 視 ・自己の監視区域の状況を把握する。【特に溺者の早期発見】 ・場内規則違反に対する指導。 ・指令者との相互連絡を密にする。
④	待 機 ・自己の機体整備をする。 ・待機、休憩をとる。

(公財) 日本水泳連盟プール公認規則 第15条 (プール管理) では、公認プール及び標準プールには、次のいずれかの資格を有する者

- ①日本体育協会公認水泳上級講師、②同水泳講師、③同水泳上級コーチ、
- ④同水泳コーチ、⑤同水泳上級指導員、⑥同水泳指導員、⑦日本体育施設協会公認体育施設管理士

以上7つの資格のうちのいずれかを有する者をプール管理者として置かなければならない。また、第16条1項にプール管理者は日本体育協会公認資格保有者またはプール衛生管理者を置かなければならない。

本水泳場職員には、上記の有資格者を在籍させ、また全職員にAED取り扱いを含む救急法講習を受講させます。

カ) 不審者等防止対策

① 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]

- ◆施設内外を適時巡回し、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。
- ◆お客様に声をかけ、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。
- ◆年1回不審者に対する防犯訓練や講習会を実施します。
- ◆施設内を定期的に巡回し、不審者を発見したら警察への通報等必要な措置をとります。



不審者講習会 1



不審者講習会 2



不審者講習会 3

② 盗難防止

・貴重品は必ず鍵付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。

・職員と休館日及び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。



ウ 盗撮防止

盗撮防止の為、ビデオ・カメラ等の撮影については、撮影目的が肖像権の侵害にあたることのないか細心の注意を払った上での許可制とし、撮影者には、許可証の携帯を義務付けます。



キ) AED(自動体外式除細動器)の管理

国内で非常に多い心臓突然死、その中で特に多いのが心室細動（心臓の痙攣）によるものです。発生した場合は早期の除細動（痙攣を止めること）が救命の鍵となります。

本水泳場は、AEDを利用者の方が一目でわかるように事務所内に配置し、常時使用できるように維持管理を行っていきます。また、敷地内において1分以内でAEDを届けます。



AEDの管理

- ・ AEDが常時使用できるよう維持管理を行います。
- ・ 委託期間中、1回以上の定期点検を行います

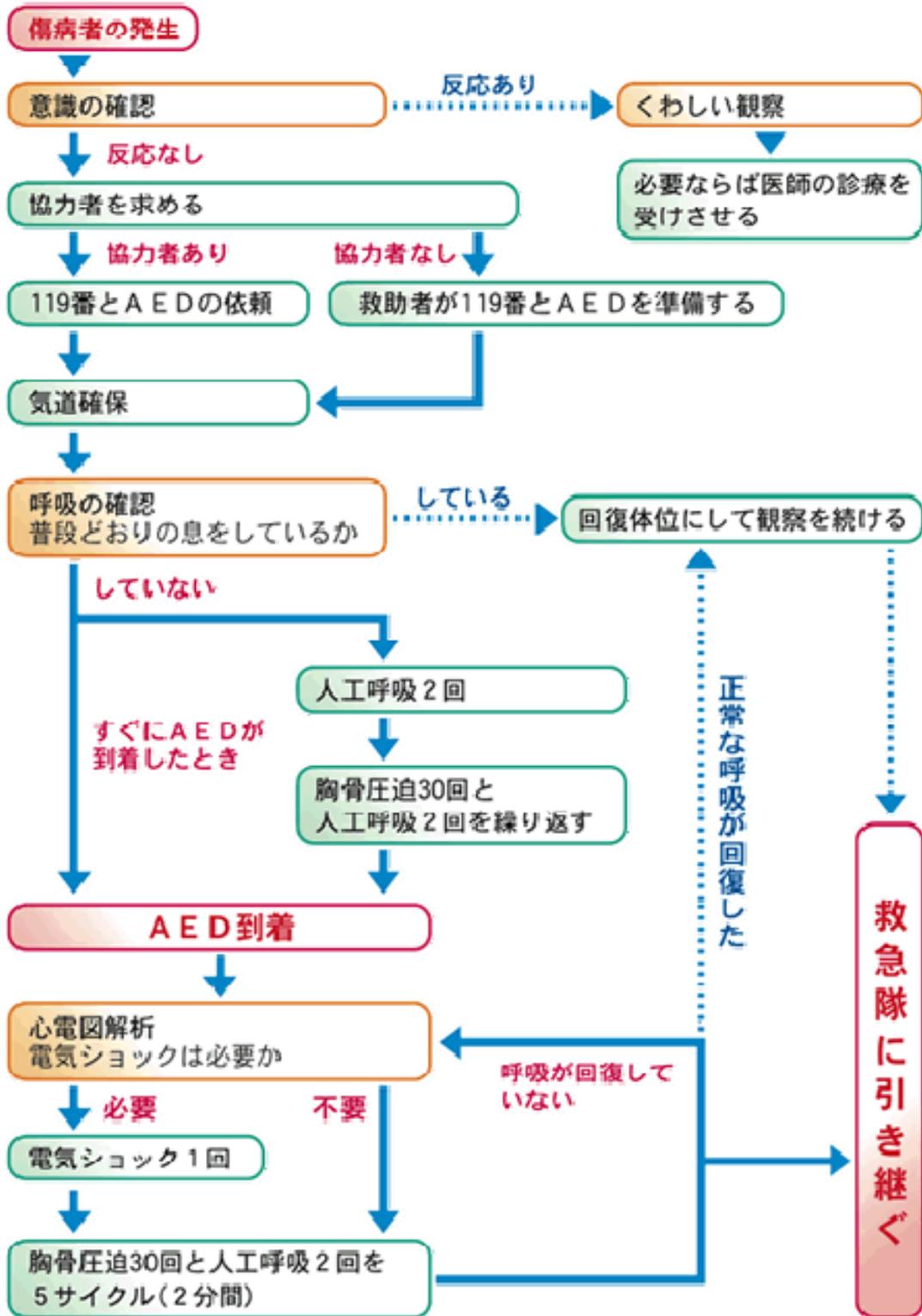
全職員がAED講習を受講

- ・ 全ての職員がAEDを使用できるよう心配蘇生法・AEDの講習会を受講します。
- ・ 心配蘇生法やAEDの使用訓練を行います。

危険度合いの対応

- ・ 8歳未満の子ども（1歳未満の乳児は除く）にもAEDの使用が出来るように小児用パッドを準備し、通常は小児用パッドを装着しておきます。

(心配蘇生法と AED を使用した除細動のフローチャート)



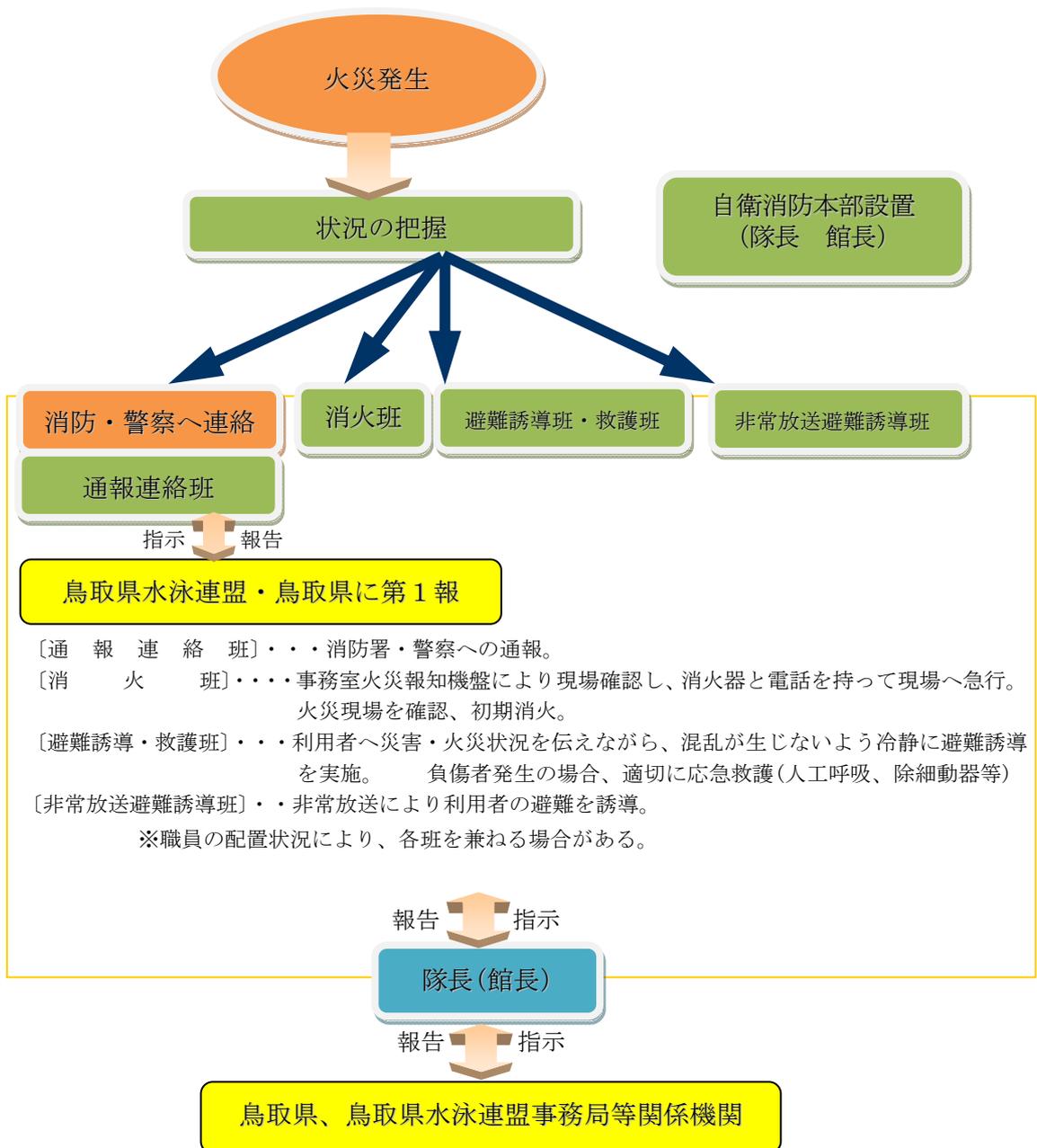
(2) 緊急時の体制・対応

事故や災害が発生した場合、“利用者の安全”を第一優先としつつ、図のような体制・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。

ア) 火災・災害対応

① 火災対応

火災が発生した場合は、利用者の安全対策を最優先としながら、下記のフローチャートに沿って迅速・適切な対応をします。



② 地震・津波対応

一次対応

- ・「緊急地震速報」が出たことを迅速に伝える。
- ・利用者を落ち着かせ、揺れがおさまるまで待つ。動けるようであれば、ドアを開放し、避難口の確保、使用中の火を止める。
- ・波発生時には、利用者及び職員の人命を第一と考え高台等、安全な場所へ避難誘導行う。

二次対応

- ・建物の外観点検をした後、細部の点検をする。特に水を大量に使用するプールは、プール槽、配管などに異常がないか可能な限り細部まで調査する。
- ・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、供用を見合わせる。

③ 台風・豪雨

一次対応

- ・天気予報などにより情報を入手し、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・移動する。
- ・利用者、来場者に情報提供するとともに被害にあう恐れがあるようなら、事業開催または施設供用の中止を求め、周知をする。

二次対応

- ・適時施設内を見回り、被害の状態を十分に把握する。特にハザードマップに記載されたポイントは、重要点検個所として注意を払う。
- ・故障、損傷、浸水、積雪等があれば直ちに復旧作業へと取りかかり、早期の供用開始を目指す。

④ 施設設備の異常・故障

- ・設備の異常信号及び故障時には、巡回点検を行っている職員が緊急対応に向かい、施設内の不具合箇所を早期に掌握して一次対応と併せ事務局に連絡する。

- ※ 閉館後、開館までの間は警備会社が消防、警察に通報し、館長へ連絡
- ※ 火災・災害発生時は鳥取県にすみやかに第1報告、その後も必要に応じ随時報告
- ※ 終息後、総点検を行い鳥取県に詳細報告
- ※ マスコミへの対応・・・窓口の一本化、適切な情報提供



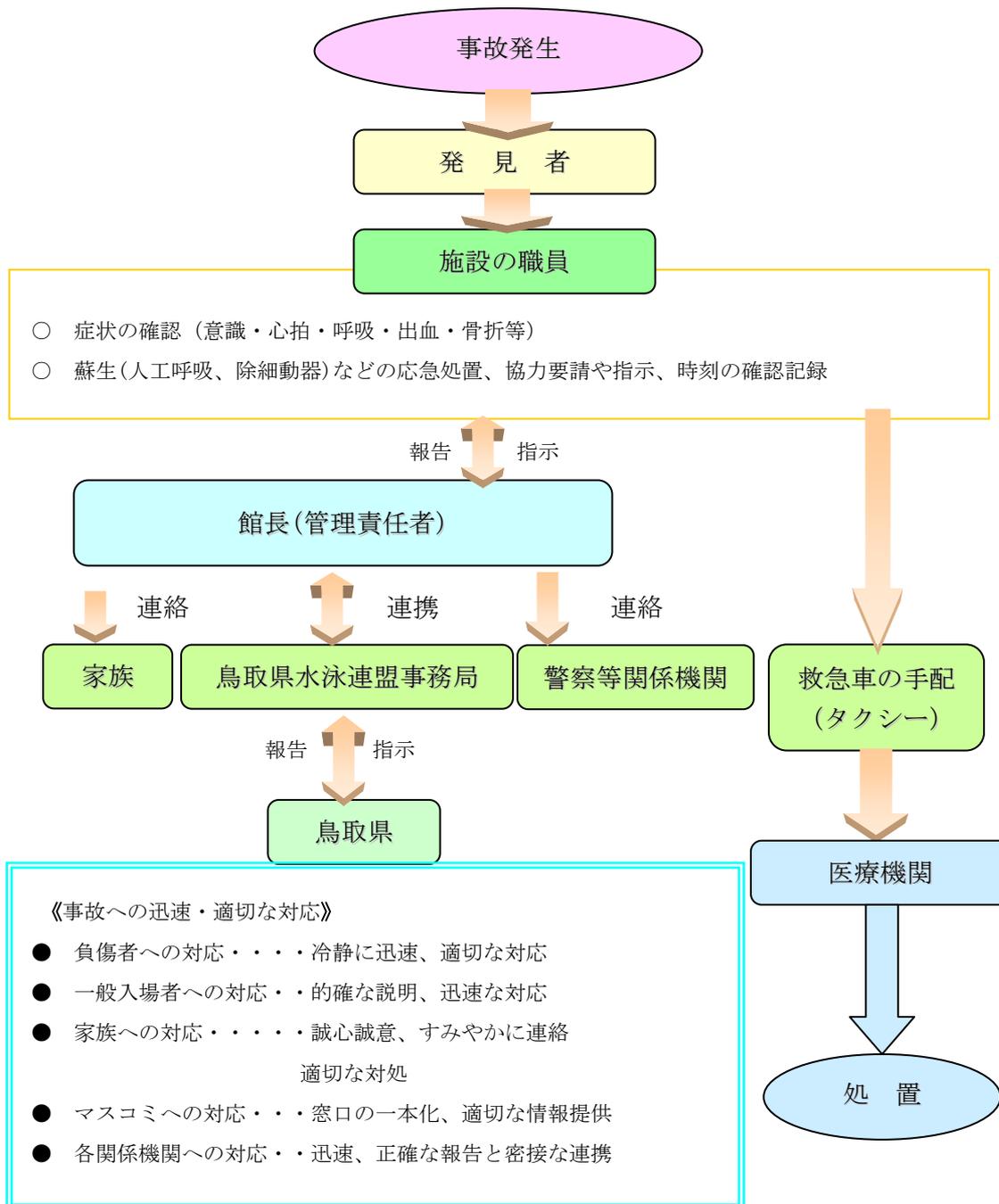
④ 災害時の施設使用

次のいずれかに該当する場合は東山水泳場の使用について県の指示に従います。

- ア 地震の災害又は武力攻撃事態等における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律第1条に規定する武力攻撃事態等、感染症のまん延その他これらに類する状況に当たり、東山水泳場を閉館し、住民の避難及び救護又は広域応援活動拠点として使用する必要があると県が認めるとき。
- イ 東山水泳場について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律第148条の規定により県が避難施設の指定をしようとするとき。

イ) 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。



※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、施設の立ち入り禁止、入場制限などの対応を行い、再発防止措置を講じます。

※近隣の医療機関の診療時間、休診日等の情報を把握し、館内に掲示します。

※休日、夜間の指定救急医療機関を館内掲示します。

(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

ア) 苦情、トラブルの未然防止策

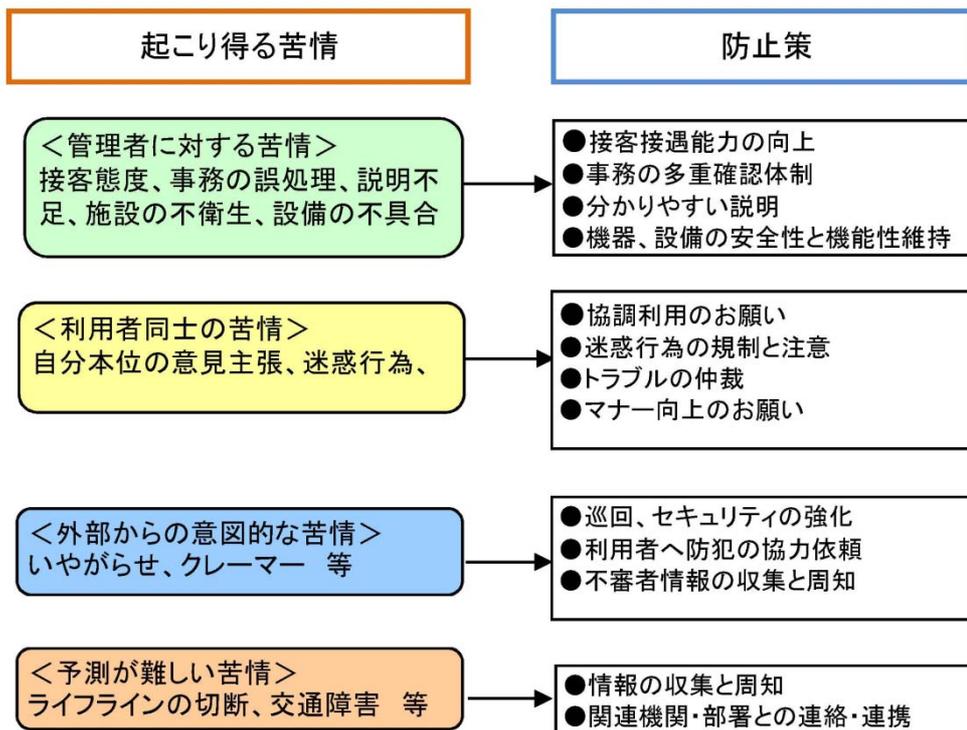
利用者の苦情・トラブルの多くは、利用する際の器具、備品等の不具合や職員の不誠実な対応が中心であります。次のような防止策を講じていくとともに、日ごろから職場内での職員研修を行います。

○器具・備品の点検と改善措置

- ・日頃から設備、備品の点検を行い、必要な時にいつでも安全な器具を提供します。
- ・利用者が利用する器具・備品等について、利用に不都合がないよう常時チェックを行うとともに、必要な場合は改善の措置を講じます。
- ・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。

○利用者の声等への適切な対応

- ・利用者からの苦情やトラブルには、常に丁寧に耳を傾け、可能なものは直ちに改善する、困難なものはその旨を説明し、理解を得る等、速やかな対応を図ります。
- ・職員で苦情を共有し、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、他の施設へも情報を提供し、同種苦情の未然防止に努めます。



イ) 苦情、トラブルに対する対処方法

○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。
- 利用者に迷惑をかけた場合はまずお詫び（言い訳はしない）し、その上で説明します。
- 利用者とは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。

○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理解を得ます。
- ・ 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。
- ・ 寄せられた苦情は精査し、内容によっては県に報告し、必要に応じ県の指示を受けて対応します。

○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、管理運営に生かします。

（職員全員に処理の統一を徹底）

