

8 管理経費

布勢公園の第5期指定管理収支計画策定にあたっては、安全・安心な公園管理、利用者へのサービスの向上をはかりつつ、管理経費の効率化を進め、安定的に管理運営がおこなえるよう収支計画の策定をおこないます。

(1) 管理経費の効率化の考え方と収支計画

管理経費の効率化については、安全を確保するための施設の修繕や利用者への更なるサービス向上をはかるために重点的に予算を配分し、一方で費用対効果を十分に考慮した上で実施するなど経費を縮減できる部分については徹底的に縮減につとめられるよう取り組みます。

(収支計画の詳細については、様式3に記載)

○ 重点的に予算を配分する項目

項目	主な内容
施設の修繕・更新	公園内の施設は築35年以上が経過し老朽化が著しいため、施設の修繕・更新が必要である。 過去4年間の修繕費平均は、約1,300万円であった。 来園者の安全・安心を第一優先し修繕をおこなっていく。
公平な公園づくり	看板の更新等によりグローバル化への対応を促進する。 公園内の電気設備をLEDに積極的に移行し、環境整備をおこなう。
緊急時の対応	AEDを園内7か所に設置し、大人用・小児用のパッドの期限を確認し、適時に交換する。 期限切れの消火器を設置しないよう点検・交換をする。 避難指示のあった自治体から応援要請があった場合速やかに受援体制を整える。
サービスの向上	サービス向上への積極的な改修や設備の導入。 陸上競技場Wi-Fiの経費を指定管理者負担で執行し、来園者へのサービス向上を担う。 アフターコロナにおいても、利用者の安全・安心のための感染症対策を継続する。 利用者の声を聴き必要な設備があれば積極的に整備する。
競技力向上とスポーツ活動の推進	布勢スプリントを共催することにより、来園者に一流選手の競技を身近に感じていただき夢や感動を提供する。 因幡・但馬陸上競技大会を通し、地域の交流と活性化をはかるとともに、スポーツ活動の推進をはかる。 全国規模大会やプロスポーツ大会の招致をし、トップレベルの技術や実際のプレーに触れる機会を提供する。

○ 経費の節減

項目	主な内容
費用対効果	費用対効果の徹底をはかり、効率のよい経費の執行につとめる。 日々の職員の点検等で修繕ヶ所を早急に見つけ出し、軽微な修繕は職員でおこなうことにより修繕費を抑え効率よく執行する。
契約の見直し	電力などの契約の見直しをはかり、利用者の利便性を確保しつつ節減に取り組む。
委託業務	原則複数年契約の競争入札とし、委託費の縮減につとめる。
無駄の排除	全職員が節電・節水を徹底し、無駄の排除につとめる。
省エネ化	古い照明器具をLEDに更新し、電気料の縮減に取り組む。
ワークライフ バランス	積極的に働き方改革を進めていき、有給休暇の取得の向上と時間外労働の削減につとめる。

(2) 委託料額

鳥取県立布勢総合運動公園指定管理者の委託料額として、以下の委託料を申請します。

総額及び年度内訳	提示額	県委託料上限額
総額(5か年)	1,273,582千円	1,273,582千円
令和6年度	254,762千円	254,762千円
令和7年度	254,705千円	254,705千円
令和8年度	254,705千円	254,705千円
令和9年度	254,705千円	254,705千円
令和10年度	254,705千円	254,705千円

※上記指定管理料総額には施設の維持管理に係る燃料・光熱費は含まれない。
令和6年度以降のこれらは、今後の物価指数等を考慮して算定した指定管理料を
毎年度追加で予算措置し、別枠の指定管理料として県が負担する。

9 組織及び職員の配置等

当協会は、長年この布勢公園を管理運営してきた経験があり、利用者が常に快適で安全にご利用いただけるようつとめてきました。

これまで培ってきた実績と運営ノウハウに基づいた各種規定やマニュアルなどを活用し、安全かつ効率的な管理運営体制を構築します。

(1) 管理運営の組織

ア 施設長の人選

責任者である施設長には、都市公園の管理運営やスポーツ振興事業に長年精通し、民間経験を有する人材を配置します。

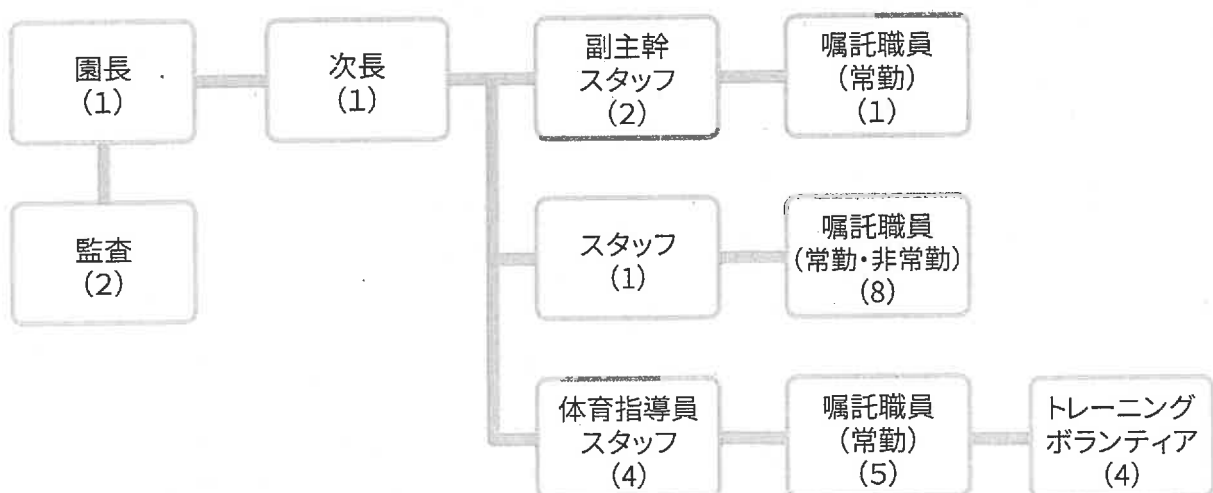
責任者が不在の場合に、管理運営および緊急時の対応が可能な職員として、次長を配置します。

イ 管理運営の実施体制

(ア) 業務実施体制

業務実施体制は、園長、次長の他に会計・事務処理など経理を担当する職員 3 名、施設設備の維持管理・園内清掃などの施設管理を担当する職員 9 名、教室・トレーニング指導やイベント運営などの管理運営を担当する職員 9 名の計 23 名で管理運営をおこなっていきます。

また、民間ボランティア制度を採用し、トレーニングルームボランティアを配置することで、管理運営の充実をはかります。



(イ) 経験豊富な有資格者と各スポーツに精通した職員の配置

職員には、長年この布勢公園の管理運営に従事している経験豊富な人材が多数在籍しており、公園管理運営士や体育施設管理士など、布勢公園の管理運営に活かすことのできる様々な資格を有しているため、万全な体制で公園管理をおこなっていきます。

公園内には 7 施設のスポーツ施設があり専門性を有するため、各競技に精通している職員を配置し、大会運営のサポートや指導業務ができる体制を整えます。



(4) 障がい者又は高齢者の雇用計画

障がい者又は高齢者（65歳以上）の雇用計画については、以下のとおり計画し実施します。

また、今後に向けて障がいの有無などに関わらず、すべての職員がバリアなく働けるよう、事務室内のバリアフリー化にもつとめます。

区分	職種（職名）	雇用関係	月勤務日数	従事する業務内容	人数
障がい者	施設管理	非常勤	19日	公園美化	2人
	計				2人
高齢者	電気技師	嘱託	21日	電気・機械設備保安管理	1人
	施設管理	嘱託	21日	夜警、受付、公園美化	1人
	施設管理	非常勤	19日	夜警、公園美化	2人
	計				4人

(5) 日常の職員配置

勤務ローテーションは、労働基準法などの関係法令を遵守し、管理運営を効率的におこなうための適正な職員配置をおこないます。

なお、園長不在時に事故や事件、災害などが発生した場合には、緊急連絡網を用いて園長ならびに当協会事務局に連絡し、一次対応が遅れない体制を整えます。

ア 標準的な職員配置

1	管理責任者の園長または次長を配置します。 責任者不在の場合は、管理および緊急時の対応が可能な正職員を配置します。
2	陸上競技場および県民体育館の受付に常時各1名以上配置します。
3	トレーニング指導の可能な職員を1名配置します。
4	電気主任を1名配置します。 不在の場合は、緊急時の対応が可能な正職員を配置します。



県民体育館 勤務体制図（平日の勤務体制例）

…休憩（開館時間9:00～22:00）

業務内容	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
管理責任者															
受付担当①															
受付担当②															
トレーニング ルーム担当①															
トレーニング ルーム担当②															
管理運営担当															
施設管理担当①															
施設管理担当②															

陸上競技 勤務体制図（平日の勤務体制例）

…休憩（開館時間9:00～21:00）

業務内容	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
管理責任者															
受付担当①															
受付担当②															
管理運営担当①															
管理運営担当②															
施設管理担当①															
施設管理担当② （障がい者雇用）															
施設管理担当③ （障がい者雇用）															
施設管理担当④															

一週間の勤務ローテーション(例)

配置	職種	月	火	水	木	金	土	日
陸上競技場	園長	休	A	休	C	A	A	C
	体育指導員	休	C	A	休	C	A	A
	副主幹	C	休	E	A	休	C	A
	スタッフ	A	休	C	E	A	休	A
	嘱託職員	A	E	休	A	休	A	A
	嘱託職員	A	A	休	A	E	E	休
	嘱託職員	E	休	A	休	A	A	E
	嘱託職員(非)	G	G	G	休	G	H	休
	嘱託職員(非)	休	H	G	G	H	G	休

	嘱託職員(非)	H	休	H	H	休	休	H
	嘱託職員(非)	G	G	G	G	G	休	休
	嘱託職員(非)	G	G	G	G	G	休	休
県民体育館	次長	B	D	B	休	B	D	休
	体育指導員	Bと	<u>B</u>	休	Dと	Dと	休	Dと
	スタッフ	D	休	D	E	休	<u>B</u>	B
	スタッフ	E	D	Bと	休	休	Bと	<u>Bと</u>
	スタッフ	B	E	休	<u>B</u>	D	E	休
	嘱託職員	休	休	E	B	B	B	D
	嘱託職員	<u>B</u>	B	<u>B</u>	D	E	休	休
	嘱託職員	Dと	B	休	Bと	<u>B</u>	Dと	休
	嘱託職員	休	Bと	Dと	B	Bと	休	E
	嘱託職員	休	Dと	B	休	D	B	B
	嘱託職員(非)	F	休	F	F	休	休	F

A 8:30~17:15/B 8:30~17:15/C 12:30~21:15/D 13:30~22:15/

E 9:45~18:30/F 17:15~22:15/G 8:30~15:15/H 17:15~21:15

※下線は施設開錠担当、とはトレーニングルーム担当

(6) 人材育成

利用者へのよりよいサービス提供や安全・安心な施設の管理運営をおこなうためには、従事する職員の資質・能力の向上が不可欠であり、職員は貴重な財産となります。

職員を育成するため、多様な方策による人材開発に積極的に取り組むとともに、職員が安心して働ける職場づくりを実現します。



ア 就業体制・労働法規遵守・福利厚生の体制

就業体制・労働法規遵守については、労働基準法やその他労働関係法規を遵守した就業体制を確保し、職員に加重な業務の負担を強いることのないよう取り組んでいきます。

なお、法令遵守など公正な職務執行を脅かす疑いがある場合は、調査、告発、再発防止などの措置をおこない、鳥取県スポーツ協会職員就業規則に基づき対応します。

また福利厚生については、必要な社会保険に加入するとともに、仕事と生活の調和をはかるため、育児休業、各種休暇などのワーク・ライフ・バランスのサポートに関する制度を整備するよう取り組んでいきます。

さらに、新型コロナウイルス等の感染拡大等における予期せぬ状況においても、円滑な運営を実施できる勤務・連絡体制を構築し安定したサービスの提供につとめます。

各種休暇の取得促進	有給休暇、介護休暇、育児休業などの取得を促進するとともに、時間外労働時間を削減するなど積極的に働き方改革を推進します。
職員の安全および健康の確保	労働安全衛生法に基づき、職員安全衛生管理規程を制定します。健康管理医を委嘱し、全職員を対象に年1回の健康診断を義務づけるなど、快適な職場環境を形成します。
各種相談窓口の設置	本会事務局にハラスメント相談窓口を設置し、適正に対応します。
職員勤務評定の実施	組織の活性化と職員のモチベーションを高めるため、職員の日常の実績および成果が客観的かつ公平・公正に評価できる制度を導入します。
定年後の継続雇用制度の導入	職員が安心して働きつづけることができるよう、定年後の継続雇用制度を設けます。
鳥取県公社・事業団など職員互助会への加入	職員やその家族を対象として、文化活動や健康作り、資格取得などを助成する制度に加入します。

イ 研修計画

研修計画については、利用者に質の高いサービスを提供し、安心して施設を利用していただくために、職場内研修や外部・集合研修なども含めた体系的な研修をおこない、職員の資質・能力の向上に取り組みます。

また、資格の取得や研修会を受講するにあたって、職員が参加しやすい体制が整えられるよう取り組んでいきます。

(ア) 職場内研修

職場内研修については、職員の業務能力向上をはかるため、定期的を実施します。

障がいのある方に対応するための手話研修や利用者の命を守るための危機管理研修（消防訓練や防犯訓練）などサービスの向上・安全な公園づくりをができるよう取り組んでいきます。



消防機器を使用した消防訓練

(イ) 外部・集合研修

個人情報保護に関する研修など、当協会事務局が開催する研修会のほか、体育施設管



理士養成講習会や遊具の日常点検講習会などの外部研修にも積極的に参加し、幅広い分野の知識を習得します。

(ウ) 人権啓発研修(自己啓発研修)

人権啓発研修については、利用者の公平・公正な利用の確保と、職員個々の人権感覚の向上をはかることが必要なため、鳥取県が推奨する研修会・講習会に年2回以上参加できるよう取り組んでいきます。

鳥取県が示す 人権尊重の基本理念	1	一人ひとりが自己決定権に基づいて個性と能力を発揮(自己実現)する公平な機会が保障された社会の構築
	2	人権侵害、差別をもたらす社会的要因の解消と一人ひとりの人権尊重意識の高揚
	3	すべての人の尊厳と社会参加が保障され、等しく社会の一員として尊重される社会の実現

(エ) 資格の取得、研修会の受講の推進

資格の取得、研修会の受講の推進については、布勢公園をより良く管理運営するのに必要であるため、当協会が指定する資格や県の研修会などにおいて、職務を免除する制度を導入し、参加しやすい環境を整え、職員のレベルアップがはかれるよう取り組んでいきます。

■鳥取県立布勢総合運動公園研修一覧

【全職員研修】

研修項目	内容
心肺蘇生法 (AEDの取扱い含)	<ul style="list-style-type: none"> ● 傷病者に対する心肺蘇生法および AED の操作方法、応急手当などの知識・技術の習得 ● シミュレーションによる対応力の向上
接遇研修	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用者に対する窓口、電話対応などの基礎技術を習得 ● ロールプレイングによる対応力の向上
手話研修	<ul style="list-style-type: none"> ● 聴覚障がい者への理解とコミュニケーションの向上をはかるため、手話の基礎技術を習得
人権研修	<ul style="list-style-type: none"> ● あいサポート企業として、あいサポート運動に積極的に取り組む ● あらゆるハラスメントに対しての知識を習得
障がい者対応研修	<ul style="list-style-type: none"> ● 障がい者スポーツの拠点施設として、あらゆる障がいをお持ちの方に対応するための知識・技術を習得 ● ユニバーサル視点での施設づくり
環境問題研修	<ul style="list-style-type: none"> ● 循環型社会の構築能力を習得 ● 鳥取県版環境管理システム(TEAS)に関する知識の習得
消防訓練	<ul style="list-style-type: none"> ● 消火、通報、および避難誘導などを連携しておこなう、総合消防訓練 ● 消防設備の操作方法の習得
防犯訓練	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設管理における防犯対策 ● 不審者発見などの緊急時における対応力の向上



防災訓練	● 全国瞬時警報システム(Jアラート)を活用した対応行動訓練
------	--------------------------------

【管理職研修】 ※園長・次長

研修項目	内容
法令遵守研修	● 労働関係法規の理解 ● 都市公園の管理運営に係る法令の理解
メンタルヘルス対策研修	● 安全配慮義務を理解し、業務によるストレスの排除、対処方法を習得する
リーダーシップ研修	● 組織(職員)の能力を最大限引き出すため、管理責任者として統率力や指導力を身に付ける
不当要求防止責任者研修	● 不当要求行為などに対して、防止責任者の意識および対応能力の向上をはかる
安全衛生推進者養成講習会	● 労働者の危険または健康障害を防止するための知識を習得

【体育指導者研修】

研修項目	内容
トレーニング指導員研修	● トレーニングルーム機器の使用方法およびトレーニング指導に関する知識の習得
スポーツ指導員養成講習会	● 日本スポーツ協会公認スポーツ指導員の資格取得(各競技)
障がい者スポーツ指導員養成講習会	● 障がい者スポーツ協会公認初級・中級障がい者スポーツ指導員の資格取得
トレーニング指導士養成講習会	● 日本スポーツ施設協会公認トレーニング指導士の資格取得

【経理・福利厚生担当者研修】

研修項目	内容
規程・規則に関する研修	● 財務関係規程などの当協会規程の理解
会計事務別研修	● 鳥取県が開催する会計事務研修に参加し、適正な会計処理をおこなうための知識を習得する ● 鳥取県会計規則の理解

【初・中堅職員研修】 ※スタッフ・体育指導員・嘱託職員

研修項目	内容
基礎事務研修	● 料金の徴収、利用の許可などの基本的な事務の取り扱いについての研修
スポーツ機器メンテナンス研修	● スポーツ機器のメンテナンスおよび設置方法の習得
個人情報保護に関する研修	● 個人情報保護規定の理解 ● 個人情報の取り扱いに関する知識の習得
規程・規則に関する研修	● 就業規則などの当協会規程の理解
スポーツ救急手当講習	● 日本スポーツ施設協会公認スポーツ救急手当プロバイダーの資格取得
スポーツ施設管理	● 日本スポーツ施設協会公認スポーツ施設管理士の資格取得



士養成講習会	
ボイラー取扱技能講習会	<ul style="list-style-type: none"> ● 日本ボイラー協会ボイラー取扱技能講習の受講 ● ボイラーに関する点検方法および知識の習得
遊具の日常点検講習会	<ul style="list-style-type: none"> ● 日本公園施設業協会遊具の日常点検講習の受講 ● 遊具に関する点検方法および知識の習得
危険物取扱者保安講習会	<ul style="list-style-type: none"> ● 危険物取扱者(乙4種)の資格取得 ● 危険物取り扱いに関する知識の習得
防火管理者講習会	<ul style="list-style-type: none"> ● 甲種防火管理者講習の受講 ● 消防設備に関する点検方法および知識の習得

10 関係法令に係る監督政機関からの指導等の状況及び対応状況

関係法令に係る監督行政機関からの指導などをふまえ、業務の改善に取り組んでいきます。

日付	関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況	対応状況
	特になし	特になし

11 法人等の社会的責任の遂行状況

当協会は、社会に貢献することを団体の理念に掲げ、地域に密着した貢献活動をおこなっていきます。具体的な内容については、①社会的貢献②経済的貢献③環境的貢献の3本柱を掲げ貢献活動に取り組んでいきます。

(1) 障がい者雇用

ア 常用労働者数 43.5 人以上の事業者であり、

法定雇用率を達成している。

(令和5年6月1日現在で管轄公共職業安定所に提出した「障がい者雇用状況報告書」の写し添付)

法定雇用率を達成していない。

令和5年3月31日までは法定雇用率を達成していたが、対象者が本人都合により急遽退職したため、募集を行ったが雇用に至らず、令和5年6月1日現在では法定雇用率を達成できなかった(-0.5人)。現在、トライアル雇用を予定しているものがあり、順調にいけば正式雇用となる見込みである。

(2) 鳥取県男女共同参画推進企業の認定

鳥取県男女共同参画推進企業に認定されている。(認定書の写し添付)

鳥取県男女共同参画推進企業に認定されていない。

● 現認定証の認定日

企業の名称 公益財団法人鳥取県体育協会
(平成27年当時)

認定日 平成27年3月26日

(初回認定日 平成20年7月26日)

発効日 平成27年8月20日

鳥取県男女共同参画推進企業認定証

企業名 公益財団法人鳥取県体育協会
所在地 鳥取市東町一丁目220番地

上記企業は、鳥取県男女共同参画推進企業として認定します。

認定番号 第180号
認定日 平成27年3月26日
(初回認定日 平成20年7月26日)
発行日 平成27年8月20日

鳥取県知事 平井 伸治



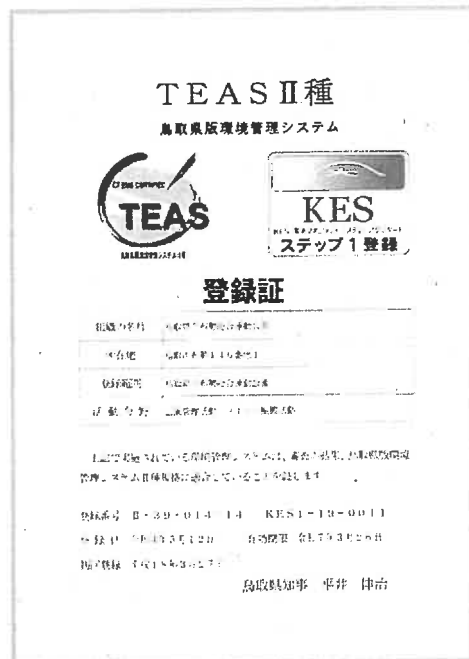
鳥取県男女共同参画推進企業認定証

(3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS) I種又はII種規格認証等

ISO14001 又は TEAS I 種規格または II 種規格に基づく環境管理システムについて

- 認証登録されている。(登録証の写し添付)
- 認証登録されていない。

●現登録証の登録日
 組織の名称 鳥取県立布勢総合運動公園
 登録日 令和4年5月12日
 (初回登録日 平成18年3月27日)
 有効期限 令和7年3月26日



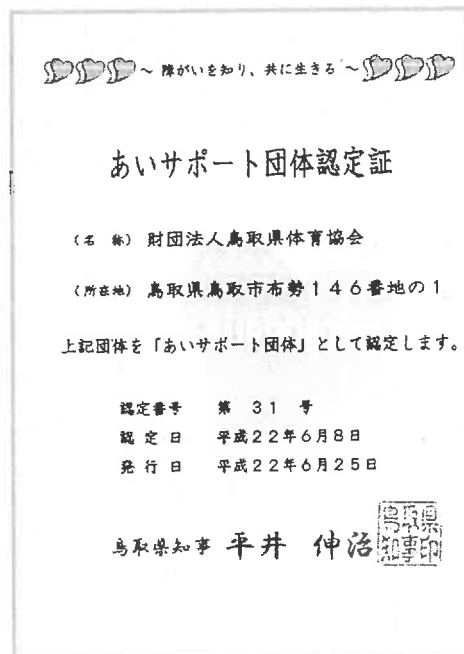
TEAS II種登録証

(4) あいサポート企業等の認定

あいサポート認定企業について

- あいサポート企業などに認定されている
 (認定証の写し添付)

●現認定証の認定日
 名称 財団法人鳥取県体育協会
 (平成22年当時)
 認定番号 第31号
 認定日 平成22年6月8日
 発行日 平成22年6月25日



(5) その他の認定等

当協会では、その他社会的責任遂行の取り組みとして、鳥取県等への協力や支援をおこなうことで、下記の認定を受けています。

ア 家庭教育推進協力企業協定(H27.7.1 協定)

家庭教育支援となる職場環境のづくりのため、保護者である職員が子育てしやすく、また子どもたちを健やかに育てる活動への参加や体験活動を支援するなどの職場環境づくりを進める取り組みを図っています。

イ キャリア教育推進協力企業認定書(H27.12.16 認定)

高等学校におけるキャリア教育の充実に向けて「鳥取県キャリア教育推進協力企業」として、鳥取県教育委員会と協定を結び、各県立高等学校の取り組みを支援することで鳥取県のキャリア教育の一層の推進をはかっています。



ウ とっとり子育て隊認定書(H29.1.27 認定)

子どもを安心して産み育てられる社会を実現し、子どもたちが夢と希望を持って健やかに成長できるよう、地域みんなで子育てを支えあう「とっとり子育て隊」として登録し、子育て家庭に優しい職場環境の整備をすることで子育て中の人を応援します。

エ 「社員の健康づくり宣言」事業所認定書(H28.7.20 認定)

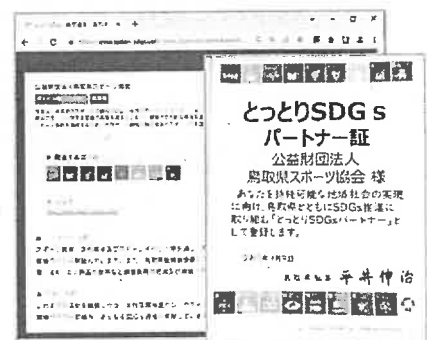
職員が心身ともに元気に働けることにより、リスクマネジメント、業務効率の向上、モチベーション向上等をはかることにより、県民の皆さまによりよいサービス提供できるようにしていきます。

オ 鳥取県がん検診推進パートナー企業認定(R2.7.1 認定)

がんにおける死亡率の減少をはかるため、がん検診受診率の向上によるがんの早期発見の推進に向け、職場における受診の呼びかけ、検診対象者・受診者の把握、就業時間内の検診の実施等をおこなうことで、職員のがん検診受診を積極的に推進しています。

カ とっとりSDGsパートナー登録(R5.3.9 登録)

SDGsを鳥取県とともに推進し、SDGsのゴール達成に役立てることを目的としています。SDGsの認知度向上と取り組み「見える化」を進め、当協会の活動を知るきっかけとしていただきたいと思います。



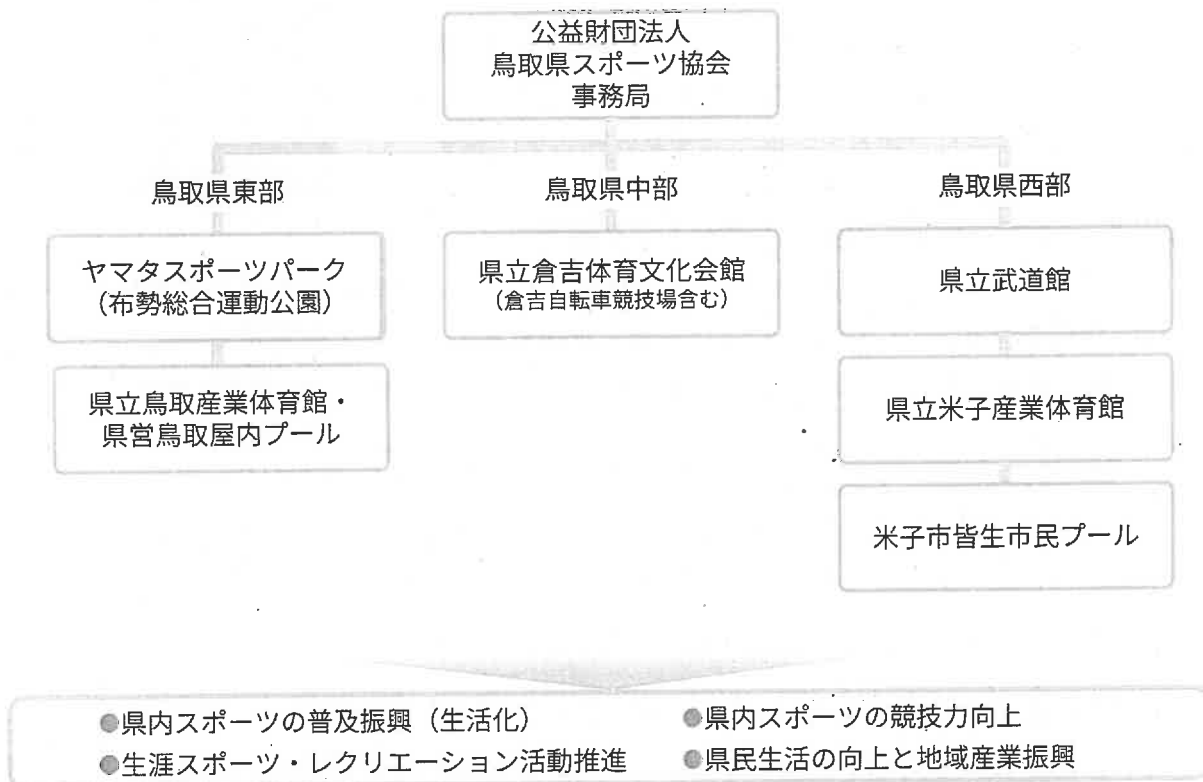
12 その他の計画等

(1) 管理業務の移行計画

組織運営体制は現行をベースとし、引き続き次期指定管理期間に管理業務を実施します。

(2) 他の施設管理の実績

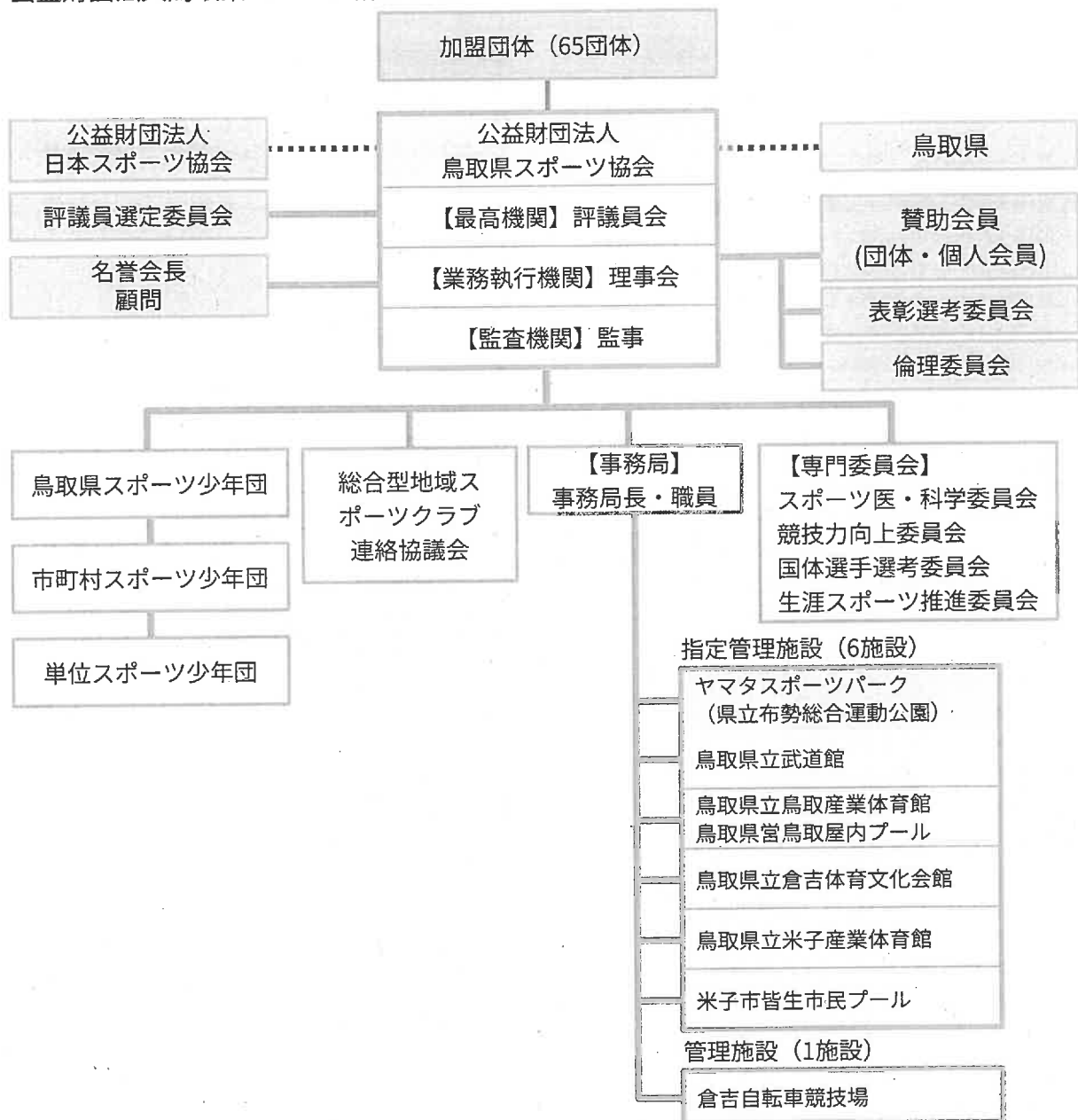
当協会は、長年にわたり鳥取県内のスポーツ施設を維持管理し、現在も布勢公園を含めた県内 7 施設の管理運営をおこなっています。次期指定管理期間にもこれらの施設と連携し、施設管理と一体となった本県のスポーツ振興に取り組みます。



ア 当協会の組織と基本方針

鳥取県におけるアマチュアスポーツの統括団体として、加盟団体（65 団体）はもとより、県内における体育・スポーツ関係機関・団体などとの連携のもとに、広く県民にスポーツの生活化を推進するとともに競技力向上につとめ、県民に夢と感動と活力をあたえるスポーツ活動の一層の推進をはかることを基本方針としています。

公益財団法人鳥取県スポーツ協会組織図



イ 公園・スポーツ施設の管理運営に精通した人材

国民体育大会をはじめとした全国大会などで活躍するアスリートやさまざまなスポーツ指導をおこなうことができる人材を多数雇用しています。

全国でもこれほどの人材がそろっているスポーツ施設は珍しく、施設を実際に利用する競技者、指導者としての目線で、スポーツに精通した施設の管理運営を可能としています。

また、スポーツ指導資格にくわえて、公園管理運営士をはじめとした、公園管理に精通した有資格者がおり、より安全・安心なサービス提供を可能としています。



●鳥取県スポーツ協会職員保有資格など(抜粋)

スポーツに関する資格	その他資格
(公財)日本パラスポーツ協会公認初級パラスポーツ指導員	日本商工会議所簿記検定3級
(公財)鳥取県スポーツ協会公認トレーナー	中央職業能力開発機構コンピュータサービス技能評価表計算部門3級、ワープロ部門3級
(公財)日本体操協会審判資格(二種)	中央職業能力開発協会主催コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門 2級 取得 2級ワープロ技士
(公財)日本スポーツ施設協会公認スポーツ施設運営士	日本商工会議所簿記検定二級
(公財)日本スポーツ協会公認スポーツリーダー	日商珠算能力検定試験3級
(公財)日本スポーツ協会公認銃剣道コーチ2	公益法人会計検定3級
(公財)日本スポーツ協会公認水泳コーチ3	TOEIC745
(公財)日本スポーツ協会公認スポーツプログラマー	公益法人会計検定初級
(公財)日本スポーツ協会公認バレーボールコーチ1	暴力団等不当防止講習終了
(公財)日本レクリエーション協会公認中級レクリエーションインストラクター	あいサポートメッセンジャー講習修了
(公財)日本スポーツ協会公認ジュニアスポーツ指導員	甲種防火管理者
(公財)日本陸上競技連盟公認A級審判員	応急手当指導員
(公財)日本スポーツ施設協会公認トレーニング指導士	(公財)日本体育施設協会上級体育施設管理士
(公財)日本パラスポーツ協会公認初級障がい者スポーツ指導員	危険物取扱者乙種4類
(公財)日本スポーツ協会スポーツ少年団認定員	第2級特殊船舶免許
(公財)日本スポーツ協会公認スポーツ指導者相撲コーチ1	教員免許 中・高専修免許(保健体育)
(公財)日本パラスポーツ協会公認中級パラスポーツ指導員	教員免許(高二普・中一普(保健体育))
(公財)日本スポーツ協会公認スポーツ指導者水泳コーチ1	教員免許(高一種(公民)・中一種(社会))
(公財)日本水泳連盟公認水球審判3級	教員免許(小二種)
(公財)日本スポーツ協会公認水泳教師	遊具の日常点検講習会修了
(一社)日本アクアサイズ協会水中運動指導士	とっとり障がい者仕事サポーター
(公財)日本ホッケー協会公認審判D級	安全管理者等安全担当者研修受講
(公財)日本スポーツ協会公認スポーツ指導者空手道コーチ1	危険物取扱者免状甲種4類
(公財)日本スポーツ協会公認アシスタントマネジャー	クレーン運転士
(公財)日本スポーツ協会公認スポーツ指導者レスリングコーチ1	赤十字救急法救急員
(公財)日本スポーツ協会公認スポーツクライミングコーチ1	ボイラー取扱技能講習終了者
(公財)日本体操協会トランポリン公認普及指導員	応急手当普及員
(公財)日本山岳スポーツクライミング協会公認C級ルートセッター	第二種電気工事士免状
(公財)健康・体力づくり事業財団日本健康運動指導士	2級ボイラー技士
(公財)日本ホッケー協会C級審判員	電気(低圧)取り扱い業務特別教育終了
(公財)日本スポーツ協会公認レスリングコーチ1	教員免許(高一種(社会))
日本卓球バレー連盟公認指導者	普通自動車免許2種
(公財)日本スポーツ協会公認スポーツ指導者(カヌー)	歯科衛生士国家資格
(公財)全日本空手道連盟空手道地区審判員(組手・形)	介護ホームヘルパー2級
(公財)日本スポーツ協会公認空手道コーチ3	製菓衛生師免許
(公財)全日本空手道連盟公認六段	ファイナンシャルプランナー2級
(公財)日本スポーツ施設協会公認スポーツ施設管理士	危険物取扱者(丙種)
(公財)日本スポーツ協会公認テニスコーチ1	第一種衛生管理者
(公財)日本スポーツ協会公認バドミントン指導員	宅地建物取引士
(公財)日本バドミントン協会公認III種審判員	小型車両系建設機械運転免許
(公財)日本グラウンドゴルフ協会3級普及指導員	特別管理産業廃棄物管理責任者
(公財)日本陸上競技連盟公認ジュニア指導員専門科目終了	普通救命講習終了
(公財)日本陸上競技連盟公認陸上審判員B級	(公財)日本スポーツ施設協会スポーツ救急手当プロバイダー
(公財)日本スポーツ協会公認卓球コーチ3	木製床管理
(公財)日本卓球協会卓球3段	電気主任技術者第3種
(公財)日本卓球協会公認審判員	工事担任者アナログ・デジタル第1種
スペシャルオリンピックス日本コーチクリニック講習修了	全経秘書能力検定2級
(公財)日本卓球協会卓球初段	幼児安全法支援員

ウ 令和4年度の各管理施設の実績



【ヤマタスポーツパーク(布勢総合運動公園)】

- 平成7年から平成17年まで県から受託管理
平成18年から現在まで指定管理者
- 職員数(正職員8・嘱託11)19人
- 開催教室:32教室
- 開催イベント:28回
- 利用人数:830,944人(教室・イベント人数含)
- 利用収入等金額:57,331,648円



県立鳥取産業体育館・県営鳥取屋内プール

- 平成11年から平成17年まで県から受託管理
平成18年から現在まで指定管理者
- 職員数(正職員5・嘱託4):9人
- 開催教室:【体育館】15教室、【プール】16教室
- 開催イベント:9回
- 利用人数:132,525人(教室・イベント人数含)
- 利用収入等金額:26,625,057円



県立倉吉体育文化会館(倉吉自転車競技場)

- 平成11年から平成17年まで県から受託管理
平成18年から現在指定管理者
- 職員数(正職員5・嘱託5):10人
- 開催教室:27教室
- 開催イベント:8回
- 利用人数:89,589人(教室・イベント人数含)
- 利用収入等金額:15,342,767円



県立米子産業体育館

- 平成11年から平成17年まで県から受託管理
平成21年から現在指定管理者
- 職員数(正職員5・嘱託2):7人
- 開催教室:12教室、短期開催型教室:3教室
- 開催イベント:1回
- 利用人数:117,050人(教室・イベント人数含)
- 利用収入等金額:18,943,022円



県立武道館

- 平成12年から平成17年まで県から受託管理
平成18年から現在指定管理者
- 職員数(正職員6・嘱託2):8人
- 開催教室:29教室、短期開催型教室:3教室
- 開催イベント:5回
- 利用人数:96,615人(教室・イベント人数含)
- 利用収入等金額:12,685,305円



米子市皆生市民プール

- 平成11年から平成17年まで県から受託管理
平成18年から現在指定管理者(平成27年11月から米子市へ移管)
- 職員数(正職員6・嘱託3):9人
- 開催教室:32教室
- 開催イベント:8回
- 利用人数:79,069人(教室・イベント人数含)
- 利用収入等金額:18,808,027円

エ 当協会加盟団体からの推薦状

これまでにおこなってきた布勢公園の管理運営、相互支援などに対して、ご利用いただいている多数の当協会の加盟団体から、当協会が指定管理者としてふさわしいとの推薦状をいただいています。



加盟団体の推薦状(一部抜粋)

公益財団法人鳥取県スポーツ協会所属団体(65 団体)一覧(順不同)

【競技団体】		
<ul style="list-style-type: none"> ● 鳥取県スキー連盟 ● (一財)鳥取陸上競技協会 ● 鳥取県テニス協会 ● 鳥取県バレーボール協会 ● 鳥取県レスリング協会 ● (一社)鳥取県卓球連盟 ● 鳥取県ライフル射撃協会 ● 鳥取県山岳・スポーツクライミング協会 ● 鳥取県空手道連盟 ● 鳥取県なぎなた連盟 ● 鳥取県グラウンド・ゴルフ協会 ● 鳥取県スポーツチャンバラ協会 ● 鳥取県ボクシング連盟 ● 鳥取県ボウリング連盟 ● 鳥取県ゴルフ協会 	<ul style="list-style-type: none"> ● 鳥取県スケート連盟 ● (一財)鳥取県水泳連盟 ● 鳥取県ローイング協会 ● 鳥取県体操協会 ● 鳥取県セーリング連盟 ● 鳥取県自転車競技連盟 ● 鳥取県軟式野球連盟 ● 鳥取県フェンシング協会 ● 鳥取県バドミントン協会 ● 鳥取県剣道連盟 ● 鳥取県カヌー協会 ● 鳥取県銃剣道連盟 ● 鳥取県トライアスロン協会 ● 鳥取県アイスホッケー連盟 ● (一財)鳥取県サッカー協会 ● 鳥取県ホッケー協会 	<ul style="list-style-type: none"> ● (一社)鳥取県バスケットボール協会 ● 鳥取県ウエイトリフティング協会 ● 鳥取県ソフトテニス連盟 ● 鳥取県相撲連盟 ● 鳥取県柔道連盟 ● 鳥取県弓道連盟 ● 鳥取県ラグビーフットボール協会 ● 鳥取県アーチェリー協会 ● 鳥取県クレー射撃協会 ● 鳥取県ゲートボール協会 ● 鳥取県ペタンク協会 ● 鳥取県武術太極拳連盟 ● 鳥取県バウンドテニス協会 ● 鳥取県ダンススポーツ連盟
【学校体育団体】		
<ul style="list-style-type: none"> ● 鳥取県高等学校体育連盟 ● 鳥取大学体育連合会 ● 鳥取県高等学校野球連盟 	<ul style="list-style-type: none"> ● 鳥取県中学校体育連盟 ● 米子工業高等専門学校体育連合会 	<ul style="list-style-type: none"> ● 鳥取県小学校体育連盟 ● 鳥取短期大学体育連合会
【都市体育協会】		
<ul style="list-style-type: none"> ● 鳥取市体育協会 ● 岩美町体育会 	<ul style="list-style-type: none"> ● 倉吉市体育協会 ● 東伯郡体育協会 	<ul style="list-style-type: none"> ● 境港市スポーツ協会 ● 西伯郡スポーツ協会
【その他の団体】		
<ul style="list-style-type: none"> ● (一社)鳥取県障がい者スポーツ協会 		

(3) 社会貢献活動

当協会は、「スポ協組織として社会貢献すること」を理念のひとつとして、以下のような地域振興、支援活動をおこないます。

ア 地域との連携

(ア) 地域活性化への貢献

委託業務や修繕、消耗品の購入などについては、県内事業者への発注につとめ、鳥取県の経済活性化への貢献に取り組みます。

また、新しく職員の雇用が必要となった場合は、鳥取県出身者を積極的に採用し、地域に根差した管理運営に取り組みます。

令和4年度 物品調達県内企業一覧(敬称略、順不同)

業者名	主な調達物品	業者名	主な調達物品
	スポーツ用品		抗原検査キット
	商品券(イベント景品)		トレーニング用部品
	事務用品		合鍵
	照明用品		新聞
	衛生用品・AED電源パッド		ガス漏れ警報器・張力式高圧ホース
	ワイヤレスマイク		砂
	フェイスシールドキーホルダー		粉末消火器
	メタルハライドランプ		ワイヤレスリモコン
	花(イベント用)		キャッシュレス端末機
	ゴミ袋・手洗い石鹸液		ラジアルタイヤ(公用車用)
	卵(イベント参加賞)		メタルハライドランプ
	フルーツ(イベント景品)		簡易水質試験紙
	おからかりんとう(イベント参加賞)		中古スタッドレスアルミセット(公用車用)
	焼き菓子セット(イベント参加賞)		特A重油
	水銀灯・LED球		特A重油
	ボール(卓球教室用)		弁当(イベント用)
	ボール(テニス教室用)		利用申込書ほか受付用書類および設備利用券など
	鳥取県職員名簿		スポーツ教室パンフレット
	スムーズライン		暖房器具用灯油、レギュラーガソリン

(イ) 職場体験・インターンシップの受け入れ

県内の中・高生の職場体験および大学生のインターンシップの受け入れについては、積極的に協力していきます。



園内の落ち葉を集める高校生

イ 障がい者就労施設およびシルバー人材センターへの支援

障がい者就労施設およびシルバー人材センターへの支援については、イベント参加賞などの物品調達を積極的におこない、障がい者や高齢者の就労機会の確保に取り組みます。

○物品購入実績

施設名	調達物品名	H31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
	ミックスラスク	350個 98,000円	新型コロナウイルス感染症感染拡大による自主事業等の自粛により発注なし		
	ラスク詰合せなど	386個 115,800円 319個 127,600円			325個 130,000円 348個 139,200円
	おからかりんとう各種	298個 98,340円		300個 99,000円	300個 105,000円

ウ ボランティア団体との連携

(ア) ボランティアによる事業協力

地元の老人会や企業、学校などと連携して、公園内の花壇や緑地の修景管理、園内の清掃活動、イベント等の運営のサポートなど、参加される方と地域に密着する公園づくりを継続しておこなっていただけるよう取り組みます。

○主なボランティア実績

■ 地元老人会などによる清掃活動

■ ボランティア部(高校生)によるイベント補助

■ 地元企業による外灯清掃・イベント協力



ヤマタグループによる園内清掃活動



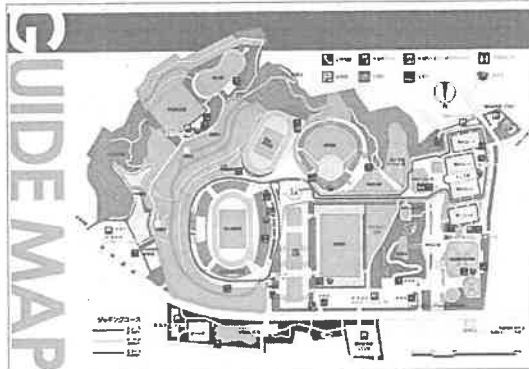
地元老人会の清掃活動



地元企業による外灯清掃

(4) 園内の禁煙・分煙について

鳥取県の禁煙施設認定制度に禁煙施設として認定されており、園内は原則禁煙とし、屋外の人通りの少ない場所に喫煙所を数か所設置します。



ガイドマップによる喫煙所の周知



喫煙エリアへのルート表示

(5) スポーツ安全保険の提供

当協会が取り扱うスポーツ安全保険を提供します。地域で活動するスポーツ少年団や社会人クラブの方々に、手頃で補償内容の充実したスポーツ安全保険を提供します。

(掛金は令和5年7月現在) (スポーツ教室加入区分例)

加入対象者	保証対象となる団体活動等	加入区分	年間掛金 (1人あたり)
子ども 中学生以下 (特別支援学校高等 部の生徒を含む)	スポーツ活動	A1	800円
大人(高校生以上)	スポーツ活動 スポーツ活動の指導・審判	C 64歳以下	1,850円
		B 65歳以上	1,200円

(6) 職員駐車場の使用料

指定管理者の職員および業務の再委託を受けた職員が、通勤のために施設内駐車場を使用する場合は、あらかじめ指定管理者が県から都市公園法第5条の設置管理許可を受け、その使用料を県に納入します。



(7) 都市公園として

都市公園のストック効果について

国土交通省は、都市公園が持つ多様なストック効果を高め発揮することが、県民の生活・経済活動を支えていくのに必要であると考え、そのストック効果を9つに分類し示しています。

NO.	項目	効果
1	防災性向上	災害発生時の避難地・防災拠点となることによって、都市の安全性を向上させる効果
2	環境維持・改善	生物多様性の確保、ヒートアイランドの解消等の都市環境の改善をもたらす効果
3	健康・レクリエーション空間の提供	健康運動・レクリエーションの場となり、心身の健康増進等をもたらす効果
4	景観形成	季節感を享受できる景観の提供、良好な街並みの形成効果
5	文化継承	地域の文化を伝承・発信する効果
6	子育て・教育	子どもの健全な育成の場を提供する効果
7	コミュニティ形成	地域のコミュニティ活動の拠点となる場、市民参加の場を提供する効果
8	観光振興	観光客の誘致により地域の賑わい創出、活性化をもたらす効果
9	経済活性化	企業立地の促進、雇用の創出等により経済を活性化させる効果

わたしたちは、この9つのストック効果について十分に理解しながら、管理運営に生かせるよう取り組みます。特に当園は、県民のスポーツ・レクリエーション活動の振興をはかる中核施設であることから、No3の健康・レクリエーション空間提供効果について、最大限の効果が発揮できるよう取り組みたいと考えます。

健康・レクリエーション空間提供効果

都市公園は、自然とのふれあいや屋外レクリエーション、余暇活動の場として利用されることで、子どもから高齢者まで幅広い世代の心身のリフレッシュや健康増進等に寄与するとあります。

わたしたちは、この効果をより高めるため、4つの機会・空間を提供し、利用者のリフレッシュや健康増進に寄与できるよう取り組みます。

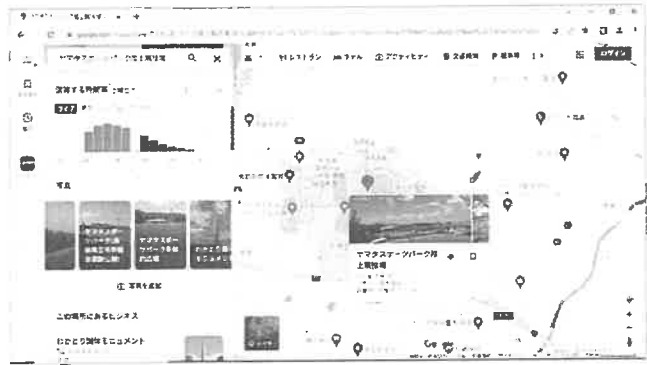
項目	実施内容
スポーツを親しむ機会	スポーツ教室、スポーツイベント
自然の中でリフレッシュする機会	散策道の整備、花や緑の充実、自然イベント
健康的なライフスタイル	運動指導、ニュースポーツの提供
レクリエーション空間	花見、バーベキュー等

(8) Google マップ等のデジタルツールを活用した管理運営

Google マップを活用した情報発信と情報収集

Google マップを活用し、公園の魅力や混雑情報の発信等をおこないます。

公園として管理することにより、県民の皆さまに対してロケーションベースのサービスや情報を提供し、収集したデータを利用者サービスの向上に活用します。



デジタルトランスフォーメーション(DX)の推進

デジタルツール・サービスが普及した昨今にあわせ、当協会でもDXを活用した、職員間の連携、情報共有・蓄積・分析をおこない、より質の高い管理運営をおこなっていきます。

また、デジタルツールを活用した、鳥取県スポーツ協会管理施設間でのWEB会議等を実施するなど、施設間での積極的な情報交換をはかります。

●取り組み例

WEB会議・研修の活用

ビジネスチャットなどの情報共有ツールの導入

事務処理のペーパーレス化

会計処理のデータ化



鳥取県立布勢総合運動公園料金表

1 施設利用料

陸上競技場(一般利用・専用利用)

利用区分		単位	金額	
グラウンド	一般利用	1人1回につき	150円	
	専用利用 営利を目的としない場合	入場料その他これに類するもの(以下「入場料等」という。)を徴収しないとき	1時間につき	1,930円
		幼児、児童、中学校もしくは高等学校の生徒又は学生(以下「学生等」という。)	1時間につき	2,540円
		一般人	1時間につき	2,540円
		学生等	1時間につき	9,870円
	営利を目的とする場合	入場料等を徴収するとき	1時間につき	13,240円
入場料等を徴収しないとき		1時間につき	40,230円	
屋内練習場	一般利用	1人1回につき	50円	
	専用利用	1時間につき	300円	
雨天練習場	一般利用	1人1回につき	50円	
	専用利用	1時間につき	300円	
トレニング	一般利用	一回券により利用する場合	1人1回につき	100円
		回数券により利用する場合	回数券11枚につき	1,010円
		1月利用券により利用する場合	1人につき	710円
	専用利用	1時間につき	810円	
夜間照明	全灯	30分につき	6,110円	
	2/3点灯	30分につき	5,090円	
	2/5点灯	30分につき	3,050円	
	1/10点灯	30分につき	1,010円	

(研修室等)

施設	単位	金額
第1研修室	1時間につき	1,730円
第2研修室	1時間につき	500円
第3研修室	1時間につき	400円
第1会議室	1時間につき	200円
第2会議室	1時間につき	300円
放送室	1時間につき	300円

(冷暖房利用料)

利用区分	単位	冷暖房
第1研修室	1時間につき	300円
第3研修室	1時間につき	300円
放送室	1時間につき	100円

野球場(専用利用)

利用区分		単位	金額		
グラウンド	プロ野球以外の野球又はソフトボール	入場料等を徴収しないとき	学生等	1時間につき	1,220円
		一般人	1時間につき	1,830円	
		学生等	1時間につき	3,560円	
	プロ野球	入場料等を徴収するとき	学生等	1時間につき	4,880円
		一般人	1時間につき	24,130円	
		入場料等を徴収しないとき	1時間につき	48,270円	
屋内ピッチング場	1時間につき	100円			
スコアボード(スコアボード操作室を含む)	1時間につき	300円			
夜間照明	30分につき	6,110円			

(研修室等)

施設	単位	金額
大会運営室	1時間につき	400円
第1研修室	1時間につき	200円
第2研修室	1時間につき	100円
放送室	1時間につき	300円

(冷暖房利用料)

利用区分	単位	冷暖房
大会運営室	1時間につき	100円

球技場(専用利用)

利用区分		単位	金額		
営利を目的としない場合	入場料等を徴収しないとき	学生等	1時間につき	全面	1,320円
		1/2面使用	710円		
		1/3面使用	500円		
		一般人	1時間につき	全面	1,930円
		1/2面使用	1,010円		
		1/3面使用	710円		
	入場料等を徴収するとき	学生等	1時間につき	全面	7,430円
		1/2面使用	3,760円		
		1/3面使用	2,540円		
		一般人	1時間につき	全面	10,080円
		1/2面使用	5,090円		
		1/3面使用	3,460円		
営利を目的とする場合	入場料等を徴収しないとき	1時間につき	全面	30,350円	
		1/2面使用	15,270円		
		1/3面使用	10,180円		
	入場料等を徴収するとき	1時間につき	全面	40,430円	
		1/2面使用	20,370円		
		1/3面使用	13,750円		
夜間照明	30分につき	5,090円			

補助競技場(専用利用)

利用区分	単価	金額
学生等	1時間につき	710円
一般人	1時間につき	910円

一般利用の場合は無料です。

多目的広場(専用利用)

利用区分	単価	金額	
学生等	1時間につき	全面	910円
	1/2面	500円	
一般人	1時間につき	全面	1,220円
	1/2面	710円	

一般利用の場合は無料です。

投てき場(専用利用)

利用区分	単価	金額
学生等	1時間につき	500円
一般人	1時間につき	700円

一般利用の場合は無料です。

施設利用時間

陸上競技場・野球場・球技場 9時00分から21時00分
 補助競技場・多目的広場の夜間照明のない施設は以下のとおりです。
 4月1日から9月30日 8時00分から19時00分
 10月1日から3月31日 8時00分から17時00分

7月1日から9月30日まで、以下の施設は8時30分から21時00分とします。

■対象となる施設
 陸上競技場(グラウンド、屋内練習場、雨天練習場、トレーニングルーム)
 補助競技場(専用利用及び設備を利用する場合)

2 陸上競技場等設備利用料

名称	単位(1日)	金額		
競技用器具等一式	1式1回につき	4,070円		
トラック競争用器具	1式1回につき	300円		
ハードル競争用器具	1式1回につき	300円		
障害物競争用器具	1式1回につき	300円		
定幅跳・三段跳用器具	1式1回につき	200円		
走高跳用器具	1式1回につき	400円		
棒高跳用器具	1式1回につき	500円		
砲丸投用器具	1式1回につき	300円		
円盤投用器具	1式1回につき	300円		
ハンマー投用器具	1式1回につき	300円		
やり投用器具	1式1回につき	300円		
マラソン競争用器具	1式1回につき	500円		
陸上用バトン	1本1回につき	50円		
ストップウォッチ	1個1回につき	50円		
イベントパネル(ホール含む)	1枚1回につき	200円		
テント	1組1回につき	300円		
ラグビー用器具	1式1回につき	300円		
サッカー用器具	1式1回につき	300円		
野球用器具	1式1回につき	300円		
ホッケー用器具	1式1回につき	300円		
人工芝	1枚1回につき	100円		
アーチェリー的	1台1回につき	300円		
多目的掲示板	1時間につき	3,360円		
写真判定装置	1時間につき	2,240円		
シャワー室	3分間につき	50円		
大型映像装置	非営利	入場料を徴収しないとき	1時間につき	5,090円
		入場料を徴収するとき	1時間につき	20,370円
	営利	入場料を徴収しないとき	1時間につき	61,110円
		入場料を徴収するとき	1時間につき	81,480円
芝グラウンド用ペイント	サッカー(一般)	1面1回につき	7,380円	
	サッカー(少年)	1面1回につき	5,500円	
	ラグビー	1面1回につき	10,490円	
	ホッケー	1面1回につき	5,290円	
サッカー固定式ボール設置	1組につき	1,010円		
ラグビー固定式ボール設置	1組につき	1,520円		
ソフトボール固定式ボール設置	1組につき	500円		
ホッケー用ゴール設置	1組につき	1,010円		

鳥取県立布勢総合運動公園料金表

1 施設利用料
県民体育館(一般利用・専用利用)

利用区分	単位	アリーナ連続3時間以上の使用料金(90/100)												
		1人1回につき	2人1回につき	3時間	4時間	5時間	6時間	7時間	8時間	9時間	10時間	11時間	12時間	13時間
一般利用	賞金を目的としない場合	50円	7,800円	10,820円	13,270円	15,930円	18,240円	21,240円	23,890円	26,550円	29,200円	31,860円	34,510円	
	入場料その他これに類するもの(以下「入場料等」という。)を徴収しないとき	2,950円	3,830円	5,110円	6,390円	7,680円	8,940円	10,220円	11,500円	12,780円	14,050円	15,330円	16,610円	
	入場料等を徴収するとき	810円	2,450円	3,270円	4,090円	4,910円	5,730円	6,550円	7,370円	8,190円	9,000円	9,820円	10,640円	
専用利用	賞金を目的とする場合	710円	1,910円	2,590円	3,180円	3,830円	4,470円	5,110円	5,750円	6,390円	7,020円	7,660円	8,300円	
	入場料等を徴収しないとき	5,900円	15,930円	21,240円	26,550円	31,860円	37,170円	42,480円	47,790円	53,100円	58,410円	63,720円	69,030円	
	入場料等を徴収するとき	103,370円	279,090円	372,130円	465,160円	558,190円	651,230円	744,260円	837,290円	930,330円	1,023,360円	1,116,390円	1,209,420円	
一般利用	回数券11枚	139,400円	186,860円	232,320円	278,800円	325,260円	371,730円	418,200円	464,670円	511,130円	557,600円	604,070円		
	1人につき	398,730円	531,640円	664,560円	797,470円	930,380円	1,063,290円	1,196,200円	1,329,120円	1,462,030円	1,594,940円	1,727,850円		
	鳥取県内プール共通1ヶ月利用券	710円	2,550円	3,190円	3,830円	4,470円	5,110円	5,750円	6,390円	7,020円	7,660円	8,300円		
専用利用	賞金を目的としない場合	300円	810円	1,080円	1,350円	1,620円	1,890円	2,160円	2,430円	2,700円	2,970円	3,240円	3,510円	
	入場料等を徴収しないとき	300円	3,300円	5,110円	6,390円	7,680円	8,940円	10,220円	11,500円	12,780円	14,050円	15,330円	16,610円	
	入場料等を徴収するとき	1,420円	6,730円	8,950円	11,270円	13,490円	15,710円	17,930円	19,950円	22,270円	24,590円	26,910円	29,130円	
一般利用	回数券11枚	35,640円	98,220円	128,300円	160,380円	192,450円	224,530円	256,600円	288,680円	320,760円	352,830円	384,910円	416,980円	
	1人につき	250円	900円	1,200円	1,500円	1,800円	2,100円	2,400円	2,700円	3,000円	3,300円	3,600円		
	鳥取県内プール共通1ヶ月利用券	2,540円	3,050円	3,560円	4,070円	4,580円	5,090円	5,600円	6,110円	6,620円	7,130円	7,640円		

利用区分	単位	金額
テニスコート(1面)	1時間につき	610円
大会運営室	1時間につき	710円
研修室	1時間につき	300円
夜間照明	1時間につき	2,030円
全点灯	30分につき	1,010円
1/2点灯	1時間につき	1,010円
1/4点灯	1時間につき	500円
大会運営室	1時間につき	250円
研修室	1時間につき	100円

縮減利用時間
 体育館 9時00分から22時00分
 テニスコート 毎週第3火曜日 祝日の場合はその翌日
 ただし、夜間照明施設のない第1・2コートは、以下のとおりです。
 4月1日から9月30日 9時00分から19時00分
 10月1日から3月31日 9時00分から17時00分

①鳥取県内の学生は以下の利用料減免の取扱について
 対象となる施設
 ・県立体育館(トレーニングルーム) 1/2減免とする。
 ・県立体育館(トレーニングルーム) 以下の表のとおりとする。

利用区分	単位	減免後の金額
一回券	1人1回につき	100円
回数券	1人1回につき(シャワー代込)	16円
	11枚(シャワー代)	1,610円
	11枚(シャワー代)	1,520円
1ヶ月利用券	1人1回につき	80円
	1人1回につき(シャワー代)	1,420円

②鳥取県内の幼児、児童又は、中学生若しくは高等学校等の生徒は10/30減免とする。
 対象となる施設
 ・陸上競技場(グラウンド)、屋内練習場、雨天練習場、トレーニングルーム)
 ・県民体育館(トレーニングルーム、メインアリーナ)
 ただし、上記について生徒証明証等の確認ができない場合は、減免適用外とし、一般利用料金を徴収する。

公益財団法人鳥取県スポーツ協会 鳥取県立布勢総合運動公園
 〒880-0944 鳥取県鳥取市布勢145-1
 電話 0857(31)6911 FAX 0857(31)6912

2 体育館設備利用料

利用区分	単位	金額
メインアリーナ	1時間につき	7,120円
サブアリーナ	1時間につき	2,750円
第1研修室	1時間につき	300円
第2研修室	1時間につき	300円
第3研修室	1時間につき	300円
第4研修室	1時間につき	300円
控室	1時間につき	400円

利用区分	単位	金額
全点灯	全面1時間につき	3,560円
3/4点灯	全面1時間につき	1,780円
1/2点灯	全面1時間につき	890円
全点灯	全面30分につき	1,780円
3/4点灯	全面30分につき	890円
1/2点灯	全面30分につき	445円

利用区分	単位	金額
バスケコート	1組1回につき	2,030円
バレーコート	1組1回につき	1,000円
バドミントンコート	1組1回につき	200円
卓球コート	1組1回につき	100円
ソフトボールコート	1組1回につき	100円
インテイクコート	1組1回につき	300円
フットサルコート	1台1回につき	1,010円
電光掲示板	1式1回につき	1,830円
液晶プロジェクター	1式1回につき	910円
資料提示装置	1式1回につき	2,030円
音響設備	1台1回につき	200円
清台	1枚1回につき	50円
イベントパネル	1回につき	50円
シャワー室	1台1回につき	20円
車庫	1台1回につき	10円
椅子	1式1回につき	1,010円
新体体操マット	1式1回につき	300円
ドラムマシン	1台1回につき	50円
スタジオカメラ	1台1回につき	50円
ストロボカメラ	1台1回につき	50円
ロングマット	1組1回につき	300円
テント	1式につき	2,030円
移動車庫	1式につき	1,050円
全身鏡	1式につき	1,050円
簡易音響設備	1式につき	1,050円

4 体育館設備利用料
 バスケコート、バレーコート、フットサルコート、インテイクコート、フットサルコート、電光掲示板、液晶プロジェクター、資料提示装置、音響設備、清台、イベントパネル、シャワー室、車庫、椅子、新体体操マット、ドラムマシン、スタジオカメラ、ストロボカメラ、ロングマット、テント、移動車庫、全身鏡、簡易音響設備

鳥取県立布勢総合運動公園料金表

5 行為許可・占有許可

区 分		使 用 料		
		単 位	非課税とされる公園 施設の設置等	非課税とされる公園 施設の設置以外の設 置等
都市公園法第6条第1項 または第3項の許可	集会、展示会その他これ らに類する催しのため設 けられる仮設工作物	1平方メートル につき1日	3円	4円
都市公園条例第7条第1 項 また第2項の許可	物品の販売その他の 営業	1人につき1日	410円	
	集会、展示会その他 これらに類する催し	1平方メートル につき1日	4円	

備考

- 1 「非課税とされる公園施設の設置等」とは、都市公園法第5条1項の許可に係る公園施設の設置及び都市公園法第6条第1項又は第3項の許可に係る都市公園の占有のうち消費税法(昭和63年法律第108号)第6条第1項の規定により非課税とされるものをいう。
- 2 公園施設の設置若しくは管理の面積若しくは占有面積若しくは占有物件の長さが1平方メートル未満若しくは1メートル未満であるとき、又はこれらの面積若しくは長さに1平方メートル未満若しくは1メートル未満の端数があるときは、それぞれ1平方メートル又は1メートルとして計算するものとする。
- 3 一件の使用料の額が100円未満である場合における当該使用料の額は100円とする。

鳥取県立布勢総合運動公園減免要領

公益財団法人 鳥取県スポーツ協会

第1 有料公園施設

1 対象施設

鳥取県立布勢総合運動公園 有料公園施設

2 対象経費

施設利用料(原則施設利用料とし、設備利用料及び冷暖房利用料等を除く。)

3 減免対象

有料公園施設の利用に係る料金の減免を行う事項は、次のとおりとする。

減免内容(入場料を徴収しないものに限る。)	減免率
<p>(1) 公園又は緑地の健全な利用の増進を目的とするため利用するとき。</p> <p>① 県の都市公園の健全な利用の増進を目的として行う事業に協賛して行われるもの。 ただし、営利を目的としないものに限る。</p> <p>② 都市公園の健全な利用の増進を目的とすると認められる集会その他の催し。 ただし、営利を目的としないものに限る。</p> <p>③ 体育連盟(小・中・高)が行う講習会等(入場料を徴収しないもの) ただし、営利を目的としないものに限る。</p>	<p>10/10</p> <p>10/10</p> <p>全県の児童又は生徒 10/10 都市単位以上の児童又は生徒 1/2</p>
<p>(2) 学校(大学を除く)、専修学校、保育所又は体育連盟(小・中・高)または高等学校野球連盟(軟式野球に限る)が行う学年単位以上の生徒等が参加する運動会、競技会等のスポーツ行事。 ただし、校長、保育所長等代表者が申込みをし、物品等の販売を主たる目的としないもの、入場料又はこれに類するものを徴収しないものに限る。 設備・冷暖房・夜間照明の利用により加算される利用料金、体育館を専用利用する場合に必要なと認める照度以上の照明の利用により加算される利用料金についても減免対象とする。</p>	<p>10/10</p>
<p>(3) 下記に該当するものが利用するとき。ただし、物品等の販売を主たる目的としないもの、入場料又はこれに類するものを徴収しないものに限る。 また、免許証及び各種手帳等の確認ができない場合は、減免適用外とし、利用料金を徴収する。 なお、施設を専用利用する場合は、別表1(施設の利用制限)のとおり、場所及び時間の利用制限をおこなう。</p> <p>① 下記の者及び介護者(1人の介助では困難と認められたときは2人までの介助者を対象とする)</p> <p>ア 身体障害者手帳の交付を受けた者</p> <p>イ 療育手帳の交付を受けた者</p> <p>ウ 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者</p> <p>エ 児童相談所長又は知的障害者更生相談所長が知的障害者(児)として証明した者及び知事が障害の状態に関する証明書の交付を受けた者</p> <p>オ 児童相談所長が、自閉症を主たる症状とする児童について、病院に収容することを要しないと認め、証明書を交付した者</p> <p>カ 小学校長又は中学校長が、知的障害、病弱等に伴って情緒障害を有する児童又は生徒として認め、証明書を交付した者</p> <p>キ 障害福祉サービス受給者証の交付を受けた者が一般利用するとき</p> <p>ク 特定医療費(指定難病)医療受給者証の交付を受けた者が一般利用するとき</p>	<p>個人で利用する場合 10/10</p> <p>団体等で利用する場合、利用者(大会等役員を除く)のうち 1/2 以上の障がい者、70歳以上の者、要介護者等が含まれる場合は 10/10 1/2 未満の場合 1/2</p>

② 70歳以上の者(専用利用の場合にあっては、70歳以上の者の社会参加を促進すると認められるときに限る)	
③ 介護保険法の要介護認定又は要支援認定を受けた者及びその介護者	
(4) 生徒等が主体となって専用利用するとき。ただし、県内生徒等の人数の割合が半数以上で、利用日から6日前までの間に申込みされたものに限るとともに、土日・祝日の利用を除く。 また、身分証明書(生徒証明書等)の確認ができない場合は減免適用外とし、利用料金を徴収する。幼児及び児童は身分証明書を提出する必要はなく、その確認は省略する。 なお、施設を専用利用する場合は、別表1(施設の利用制限)のとおり、場所及び時間の利用制限をおこなう。	10/10
(5) 県が主催又は共催する集会その他の催しの場合であって、その都度県が減免要請するもの。 ただし、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は、本大会の実施にかかるものであり、かつ実施競技団体長名で申請があった者については県の要請を必要としないものとする。	10/10
(6) ネーミングライツ・スポンサー企業が各施設を利用するとき。 ただし、1年間に各施設1日1回限りとする。	10/10
(7) とっとり県民の日(9月12日)並びに9月の第2土曜日及びその翌日において、下記の施設を利用するとき。ただし、専用利用を行う場合(テニスコートは多数のコートを使用する場合は、とっとり県民の日にふさわしい行事を行う場合に限る。 ■対象となる施設 陸上競技場、野球場、補助競技場、球技場、テニスコート、多目的広場、県民体育館	10/10
(8) みどりの日前後の5月3・4・5日、都市緑化月間の10月第3週の月曜日から金曜日の5日間を大会等以外で利用するとき。	10/10
(9) 国体強化指定選手が一般利用で利用するとき。 ただし、各競技団体が選手名簿を提出した場合に限る。 ■対象となる施設 陸上競技場(グラウンド、屋内練習場、雨天練習場、トレーニングルーム) 県民体育館(トレーニングルーム、メインアリーナ)	10/10
(10) 鳥取県在住のオリンピック・パラリンピックの強化指定選手が一般利用で利用するとき。 ■対象となる施設 陸上競技場(グラウンド、屋内練習場、雨天練習場、トレーニングルーム) 鳥取県民体育館(トレーニングルーム、メインアリーナ)	10/10
(11) 下記に該当するものが一般利用で利用するとき。 ただし、身分証明書(学生証・生徒証明書等)の確認ができない場合は減免適用外とし、利用料金を徴収する。幼児及び児童は身分証明書を提出する必要はなく、その確認は省略する。 ① 鳥取県内の学生 ■対象となる施設 陸上競技場(トレーニングルーム)、県民体育館(トレーニングルーム)	陸上競技場(トレーニングルーム) 1/2 県民体育館(トレーニングルーム) 別表2のとおり
② 鳥取県内の幼児、児童又は中学校若しくは高等学校等の生徒 ■対象となる施設 陸上競技場(グラウンド、屋内練習場、雨天練習場、トレーニングルーム) 鳥取県民体育館(トレーニングルーム、メインアリーナ)	10/10
(12) 青少年等の健全育成に寄与する目的として行う催しで、指定管理者が特に必要と認めるもの。(鳥取県スポーツ協会が主催する事業)	10/10

別表1(施設の利用制限)

鳥取県立布勢総合運動公園減免基準(3)及び(4)で専用利用する場合の利用制限

施設名	面数	時間(1日)
陸上競技場(屋内、雨天練習場)	全面	3時間まで
補助競技場	全面	3時間まで
球技場	全面	3時間まで
多目的広場	全面	3時間まで
野球場(屋内ピッチング場)	全面	3時間まで
メインアリーナ	最大1/2面	3時間まで
サブアリーナ	全面	3時間まで
テニスコート	最大3面	3時間まで
陸上競技場(第1・3研修室)	1室	連続3時間まで
県民体育館(第1~4研修室、視聴覚室)	1室	連続3時間まで
テニスコート(大会運営室、研修室)	1室	連続3時間まで

別表2 県民体育館

利用区分		単位	減免後の金額
トレーニング ルーム	1回券	1人1回につき	100円
		1人1回につき(シャワー代込)	150円
	回数券	回数券11枚	1,000円
		回数券11枚(シャワー代込)	1,500円
	1月利用券	1人につき	950円
		1人につき(シャワー代込)	1,400円

鳥取県立布勢総合運動公園減免要領

公益財団法人 鳥取県スポーツ協会

第2 行為許可・占有許可に係る利用料の減免

1 対象物等

都市公園法第6条第1項または第3項の許可による仮設工作物および都市公園条例第7条第1項または第2項の許可によるもの

2 対象経費

行為許可・占有許可に係る利用料

3 減免対象

行為許可・占有許可に係る料金の減免を行う事項は、次のとおりとする。

減免内容(入場料を徴収しないものに限る。)	減免率
(1) 県が都市公園の健全な利用の増進を目的として行う事業に協賛して行われるものために利用するとき	10/10
(2) 都市公園の健全な利用の増進を目的とすると認められる集会その他の催しのために利用するとき	10/10
(3) 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	全県の児童又は生徒 10/10 郡市単位以上の児童又は生徒 1/2
(4) 地方公共団体その他の公共団体又は公共的団体(公共的な目的を有する催しのために組織された委員会等の公共的な活動を行う団体を含む)が、福祉、教育、スポーツ振興、文化振興、人権啓発、防災等の公共的な目的を有する集会その他の催しで、県民の福祉の向上に寄与すると認められるもの(当該団体の構成員の福利厚生のためのもの等主にその団体の構成員を対象とするもの、当該団体の広報活動として行われるもの等を除く)を開催するために利用するとき	10/10

公益財団法人鳥取県スポーツ協会個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人鳥取県スポーツ協会（以下「本会」という。）が保有する個人情報について、本会個人情報保護方針に基づき、個人情報の適正な保護を実現することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 個人情報

存在する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの。（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

(2) 本人

(3) 従業者

本会の組織内で指揮監督を受け、個人情報の取扱いに従事する者。（役員、派遣職員等を含む。）

(4) 個人情報保護プログラム

本会が保有する個人情報を保護するための方針、組織、計画、監査及び見直しを含む本会内のしくみのすべて。

(5) 個人情報保護管理者

会長から任命され、個人情報保護プログラムの実施及び運用に関する責任と権限を有する者。

(6) 利用

本会内において、個人情報を処理すること。

(7) 提供

第3条 本規程は、本会の従業者に対して適用する。

2 個人情報を取扱う業務を外部に委託する場合も、この規程の目的に従って、個人情報の適正な保護を図るものとする。

第2章 個人情報の取得

(個人情報の取得の原則)

第4条 個人情報の取得は、利用目的を明確に定め、その目的達成のために必要な限度においてのみ行うものとする。

2 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法により行うものとする。

(特定の機微な個人情報の取得・利用・第三者提供の禁止)

第5条 次の各号に掲げる特定の機微な個人情報については、これを取得し、利用又は第三者に提供してはならない。ただし、法令に基づく場合及び本人の同意があり、かつ業務遂行上必要な範囲においてはこの限りではない。

- (1) 思想、信条及び宗教に関する事項。
- (2) 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く。）、身体、精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項。
- (3) 勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項。
- (4) 集団示威行為への参加、請願権の行使及びその他の政治的権利の行使に関する事項。
- (5) 保健医療に関する事項。

(取得の手続)

第6条 業務において新たに個人情報を取得する場合には、あらかじめ個人情報管理者に利用目的及び実施方法を届け出、承認を得るものとする。

(本人から直接に個人情報を取得する場合の措置)

第7条 本人から直接に個人情報を取得する場合は、本人に対して次の各号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得るものとする。

- (1) 個人情報の取得及び利用の具体的な目的。
- (2) 個人情報の提供を行うことが予定されている場合は、その具体的な目的、当核情報の受領者又は受領者の組織の種類及び属性。
- (3) 個人情報の取扱いを委託する事が予定されている場合は、個人情報の取扱いを委託することに関する事項。
- (4) 個人情報を与えることは、本人の任意であること及び当核情報を与えなかった場合に本人に生じる結果に関する事項。
- (5) 個人情報の開示を求める権利及び開示の結果、当核情報が誤っている場合に訂正又は削除を要求する権利の存在並びに当核権利を行使するための手続に関する事項。

(本人以外から間接に個人情報を取得する場合の措置)

第8条 本人以外から間接に個人情報を取得する場合は、前条第1号ないし第3号及び第5号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得るものとする。ただし、次の各号に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 前条第2号により本人の同意を得ている者から取得する場合。
- (2) 個人情報の取扱いを委託される場合。
- (3) 本人の保護に値する利益が侵害されるおそれがない場合。

第3章 個人情報の移送・送信

(個人情報の移送・送信の原則)

第9条 個人情報の移送・送信は、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流失等の危険を防止するために必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいて行うものとする。

第4章 個人情報の利用

(個人情報の利用の原則)

第10条 個人情報は、原則として利用目的の範囲内で具体的な権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて利用できるものとする。

(個人情報の目的外利用)

第11条 利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する場合は、第7条第1号ないし第3号及び第5号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって本人に通知し、事前に本人の同意を得るものとする。

2 利用目的の範囲を超えて個人情報を利用するために本人の同意を求める場合は、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

(個人情報の共同利用)

第12条 個人情報を第三者へ提供又は共同利用する場合は、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

(個人情報の取扱いの委託)

第13条 個人情報の取扱いを第三者に委託する場合は、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

2 前項により個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合は、「個人情報の取扱いに関する外部委託管理規定」に定める手続きに従う。

第5章 個人情報の第三者提供

(個人情報に第三者提供の原則)

第14条 個人情報は、事前に本人の同意を得ることなく第三者に提供してはならない。

2 個人情報を第三者に提供する場合は、第7条第1号ないし第2号及び第5号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法により通知し、本人の同意を得るものとする。

3 前項により個人情報を第三者に提供する場合は、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

第6章 個人情報の管理

(個人情報の管理の原則)

2 個人情報保護管理者は、会長（会長補佐を含む。）の指示及び本規程に定めるところに基づき、個人情報保護に関する内部規定の整備、安全対策の実施、教育訓練等を推進するための個人情報保護プログラムを策定し、周知徹底等の措置を実施する責任を負うものとする。

3 個人情報保護管理者は、個人情報保護プログラムの策定及びその実施のために、補佐する者を任命することができるものとする。

（教育）

第21条 個人情報保護管理者は、個人情報保護プログラムの重要性を理解させ、確実な実施を図るため、継続的かつ定期的に教育・訓練を行うものとする。

（作業責任者）

第22条 個人情報保護管理者は、個人情報を取扱う際に当核作業に係る担当部署の所属長を作業責任者として任命する。

（監査）

第23条 会長は、監査責任者を任命し、本会内における個人情報の管理が個人情報保護プログラムに従い適正に実施されているかについて、定期的に監査を行わせるものとする。

2 監査責任者は、「個人情報の保護に関する監査規程」に従い監査計画を作成し、実施するものとする。

3 監査責任者は、監査の結果について監査報告書を作成し、会長に報告するものとする。

4 会長は、本会内における個人情報の管理について、個人情報保護プログラムに違反する行為があった場合には、個人情報保護管理者及び関係者に対し改善指示を行うものとする。

5 前項に基づき改善指示を受けた者は、速やかに適正な改善措置を講じ、その内容を監査責任者に報告するものとする。

6 監査責任者は、前項によりなされた改善措置を評価し、会長及び個人情報保護管理者に対し報告するものとする。

（報告義務及び罰則）

第24条 個人情報保護プログラムに違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した者は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。

2 個人情報保護管理者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合は、遅滞なく会長に報告し、かつ、関係部門に適切な処置を行うよう指示するものとする。

3 個人情報保護プログラムに違反した従業者は、本会就業規則の規定により懲戒等の処分を行うものとする。

（苦情及び相談）

第25条 個人情報保護管理者は、相談窓口を設置し、個人情報及び個人情報保護プログ

ラムに関して本人からの苦情及び相談を受け付けて対応するものとする。

第10章 雑則

(見直し)

第26条 会長は、監査報告書等に照らして、適切な個人情報の保護を維持するために、定期的に本規程の改廃を含む個人情報保護プログラムの見直しを、個人情報保護管理者に指示するものとする。

(運用細則)

第27条 個人情報保護管理者は、この規程に定めるもののほか、必要に応じて本規程の運用のために必要な細則等を定めるものとする。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

公益財団法人鳥取県スポーツ協会特定個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人鳥取県スポーツ協会（以下「協会」という。）が、「行政手続きにおける特定個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号（以下「番号法」という。）及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」（平成26年特定個人情報保護委員会制定）に基づき、協会の取扱う特定個人情報の適正な取扱いの確保を図るため、特定個人情報の保護に係る安全管理措置について、公益財団法人鳥取県スポーツ協会個人情報保護規程の特例を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

項番	用語	定義等
1	個人情報	生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別されうるものを含む。）をいう。
2	個人番号	番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを交換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう（番号法第2条第6項及び第7項、第8条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項における個人番号）。
3	特定個人情報	個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であつて、住民票コード以外のものを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。）をその内容に含む個人情報をいう。
4	特定個人情報等	個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。
5	個人情報ファイル	個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして「個人情報の保護に関する法

		律施行令」(平成15年政令第507号。以下「個人情報保護法施行令」という。)で定めるものをいう。
6	特定個人情報ファイル	個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
7	個人データ	個人情報ファイルを構成する個人情報をいう。
8	保有個人データ	個人情報取扱事業者(項番13)が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への情報の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして個人情報保護法施行令で定めるもの又は6か月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。
9	個人番号利用事務	行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人情報を利用して処理する事務をいう。
10	個人番号関係事務	番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
11	個人番号利用事務実施者	個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
12	個人番号関係事務実施者	個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
13	個人情報取扱事業者	特定個人情報ファイルを事業の用に供している者(国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。)であって、特定個人情報ファイルを構成する個人情報によって識別される特定の個人の数(個別情報保護法施行令で定める者を除く。)の合計が過去6か月以内のいずれの日においても5,000を超えない者以外の者をいう。
14	役・職員	協会の組織内にあつて直接又は間接に、協会の指揮監督を受けて協会の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業員(正職員、嘱託職員、臨時職員等)のみならず、協会と雇用関係に無い者(理事、監事、評議員等)を含む。
15	事務取扱担当者	協会内において個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
16	事務取扱責任者	特定個人情報等の管理に関する責任を担う者をいう。
17	管理区域	特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域をいう。
18	取扱区域	特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。

(協会が個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 協会が個人番号を取り扱う事務の範囲は次のとおりとする。

役・職員（扶養家族を含む）に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	扶養控除等（異動）申告書及び給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書の取扱い事務
	退職所得の受給に関する申告書の取扱い事務
	雇用保険法に基づく被保険者資格に係る届出事務、並びに雇用継続給付に係る賃金月額証明書作成及び支給申請事務
	労働者災害補償保険法に基づく保険給付請求に係る事務
	健康保険法及び厚生年金保険法に基づく被保険者資格に係る届出事務
	健康保険法に基づく被扶養者異動に係る届出事務
	健康保険法に基づく保険給付の支給申請事務
役・職員の被扶養配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金第3号被保険者に係る届出事務
役・職員以外の個人に係る個人番号関係事務	報酬・料金等の支払調書作成事務

(協会が取り扱う特定個人情報の範囲)

第4条 協会が個人番号を取り扱う業務において使用する個人番号及び個人番号と関連付けて管理される特定個人情報は次のとおりとする。

- (1) 個人から番号法第16条に基づく本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）及びこれらの写し。
- (2) 行政機関等に提出するために作成した法定調書及びこれらの控え
- (3) 作成する上で役・職員又は役・職員以外の個人から受領する個人番号が記載された申告書等
- (4) その他個人番号と関連付けて保存される情報。

第2章 安全管理措置等

第1節 安全管理措置・責任体制

(組織体制)

第5条 特定個人情報の事務取扱責任者は、事務局長とする。

2 事務取扱担当者は会長が指名する者とする。

(情報漏えい事案等への対応)

第6条 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、事務取扱責任者に直ちに報告するものとする。

(取扱状況の確認)

第7条 事務取扱責任者は、特定個人情報の取扱状況について、1年に1回以上の頻度で確認を行うものとする。

(事務取扱担当者の監督)

第8条 事務取扱責任者は、特定個人情報の本規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

(教育・研修)

第9条 協会は、本規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者に本規程を遵守するために適切な監督を行うものとする。

2 事務取扱担当者は、協会が行う又は指定した教育・研修を受けなければならない。

第2節 物理的安全管理措置

(特定個人情報を取り扱う区域の管理)

第10条 協会は、管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し、特定個人情報漏えい防止のための安全管理措置を講じるものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第11条 協会は、管理区域及び取扱区域における特定個人情報を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための安全管理措置を講じるものとする。

(電子媒体等の持ち出しの防止)

- 第12条 協会は、特定個人情報記録された電子媒体又は書類等を、次項に掲げる場合を除いて、管理区域又は取扱区域の外へ移動させてはならない。
- 2 行政機関等への法定調書の提出等、協会が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務実施者に対しデータ又は書類を提出する場合

(個人番号の削除・機器及び電子媒体等の廃棄)

- 第13条 事務取扱責任者は、事務取扱担当者から特定個人情報を削除、廃棄したことの報告を受けた場合、その確認をするものとする。

第3節 技術的安全管理措置

(アクセス制御)

- 第14条 協会は、特定個人情報を取り扱う機器を特定し、当該機器を取り扱う事務取扱担当者を限定するものとする。

(外部からの不正アクセス等の防止)

- 第15条 協会は、情報システムを外部から不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するための安全管理措置を講ずるものとする。

(情報漏えい等の防止)

- 第16条 協会は、特定個人情報をインターネット等により外部に送信しないものとする。
- 2 協会は、情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等を防止するために、データの暗号化又はパスワードによる保護を行うものとする。

第3章 収集・利用・提供・廃棄

(個人番号の収集)

- 第17条 協会は、個人番号の収集に当たっては、法令に基づき適正に行うとともに、提供を受けた当該個人に対し、個人番号の利用目的を文書で通知するものとする。
- 2 協会は、番号法により個人番号の収集又は保管ができる場合を除き、これをしないものとする。

(個人番号の利用)

- 第18条 協会は、個人番号の利用に当たっては、法令に基づき適正に行うものとする。

2 個人番号の利用は、第3条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲に限るものとする。

(個人番号の提供)

第19条 協会は、本人の同意の有無に拘らず、番号法により提供を認められた場合を除き、個人番号をその所属外に提供してはならないものとする。

(特定個人情報の廃棄)

第20条 協会は、法令により義務付けられた保存期間が経過した特定個人情報は、速やかに廃棄又は削除するものとする。

(その他)

第21条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

公益財団法人鳥取県スポーツ協会情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）第38条第2項の規定に基づき公益財団法人鳥取県スポーツ協会（以下「協会」という。）が鳥取県から支出を受けている資本金等の公共性にかんがみ、協会の保有する情報の公開に関して必要な事項を定めることにより、協会の運営に対する県民の理解と協力を深め、もって協会の開かれた公正な運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「文書」とは、協会の役員又は職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図面、写真、スライド（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、協会の役職員が組織的に用いるものとして、協会が保有しているものをいう。

(解釈及び運用の方針)

第3条 協会は、文書の開示に当たっては、協会の保有する情報が積極的に公開されるよう、この規程を解釈し、運用するものとする。

2 協会は、この規程の解釈及び運用に当たっては、個人の秘密その他の通常他人に知られたいくない個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(開示の申出のできるもの)

第4条 次に掲げるものは、協会の保有する文書の開示（第2号に掲げるものにあつては、そのもの所有する利害関係に係る文書の開示に限る。）の申出をすることができる。

(1) 県の区域内に住所を有する者

(2) 前各号に掲げるもののほか、協会が行う事務又は事業に利害関係を有するもの

(開示の申出の方法)

第5条 前条の規定による開示の申出（以下「開示申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した文書開示申出書（様式第1号。以下「開示申出書」という。）を協会に提出しなければならない。

(1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつてはその代表者の氏名

(2) 開示申出に係る文書を特定するために必要な事項

(3) その他協会が定める事項

2 前項の提出は、鳥取県知事を経由して行うことができる。

3 協会は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をしたもの（以下「開示申出者」という。）に対し、相当な期間を定めて、その補正を求めなければならない。この場合において、協会は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

4 協会は、前項の補正が正当な理由なく行われなるときは、開示申出者に対し、開示申出に係る文書を開示しないことができる。

(開示申出に対する決定等)

第6条 協会は、開示申出書が提出されたときは、当該開示申出書が提出された日から起算して15日以内に、文書の全部若しくは一部を開示する旨の決定、文書を開示しない旨の決定、第10条の規定によ

り開示申出を拒否する旨の決定は開示申出に係る文書を保有していない旨の決定（以下「開示決定等」という。）をしなければならない。ただし、前条第3項の規定のより補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 協会はやむを得ない理由があるときは、前項の規定にかかわらず、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、協会は、速やかに、開示申出者に対して、延長する理由及び期間を決定期間延長通知書（様式第2号）により通知しなければならない。
- 3 協会は開示決定等をしたときは、速やかに、開示申出者に対して、その旨を文書開示決定通知書（様式第3号）、文書部分開示決定通知書（様式第4号）、文書非開示決定通知書（様式第5号）、文書開示申出拒否決定通知書（様式第6号）又は文書不存在決定通知書（様式第7号）により通知しなければならない。
- 4 前項の規定により通知する場合において、文書の全部を開示する旨の決定以外の開示決定等をしたときは、当該開示決定等の理由及び当該開示決定等の理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にあっては、当該期日を付記しなければならない。
- 5 協会は、開示申出に係る文書が著しく大量であるため、開示申出があった日から起算して45日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことができないときは、第1項及び第2項の規定にかかわらず、開示申出に係る文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、協会は、第1項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を決定期間特例延長通知書（様式第8号）により通知しなければならない。

(1) この項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの文書について開示決定等をする期限

(開示の方法)

第7条 協会は、前条第1項の規定により、部署の全部または一部を開示する旨の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、速やかに、開示申出者に対し、当該文書の開示を実施しなければならない。

- 2 文書の開示は、協会が指定する日時及び場所において、文書、図面又は写真については閲覧又は写しの交付により、スライドについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等でその種別、情報化の進展状況を勘案して協会が別に定める方法により行う。
- 3 協会は、文書の閲覧又は視聴の方法により開示することが、当該文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認められるときその他相当の理由があるときは、当該文書の写しにより開示を行うことができる。

(非開示情報)

第8条 協会は、開示申出に係る文書に次の各号に掲げる情報のいずれかが含まれている場合を除き、当該文書を開示するものとする。

(1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定により公にすることができない情報

(2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。第10条第1号において同じ。）

であって、特定の個人が識別され得るもの又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を侵害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定のより又は慣行として公開され、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

- ウ 役職員及び公務員（国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）第 2 条第 1 項に規定する国家公務員及び地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 2 条に規定する地方公務員をいう。）の職務の遂行に含まれる当該役職員および公務員の職の名称その他職務上の地位を表す名称及び氏名（当該役職員及び公務員の権利利益を不当に侵害するおそれがある情報を除く。）並びに当該職務遂行の内容
- (3) 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
- イ 協会の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提出されたものであつて、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているもの、その他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの
- (4) 公にすることにより、人の生命、身体、財産、地位又は生活の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共安全とその秩序の維持に支障を生ずるおそれがある情報
- (5) 協会、国及び地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に県民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (6) 協会、国及び地方公共団体が行う事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし若しくはその発見を困難にするおそれ
- イ 契約、交渉又は訴訟に係る事務に関し、協会、国又は地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
- ウ 調査研究に関する事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に侵害するおそれ
- エ 人事管理に係る事務に関し、その公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
- オ 国又は地方公共団体が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分開示)

第 9 条 協会は、開示申出に係る文書に前条各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）が含まれている場合において、非開示情報に係る部分とそれ以外の部分を容易に分離でき、かつ、当該開示申出の趣旨を損なわないと認めるときは、当該非開示情報に係る部分を除いて当該文書を開示しなければならない。

2 開示申出に係る文書に前条第 2 号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、公にしても、個人の権利利益が侵害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(文書の存否に関する情報)

第 10 条 協会は、次の各号のいずれかに該当するときは、文書の存否を明らかにしないで、開示申出を拒否することができる。

- (1) 特定の個人の病歴に関する情報その他個人に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該個人の権利利益が侵害されるおそれがあるとき
- (2) 特定の法人等又は事業を営む個人が有する商品の製造技術に関する情報その他の法人等に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益が侵害されるおそれがあるとき。
- (3) 人の生命、身体、財産、地位又は生活の保護、犯罪の予防又は捜査その他の情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、公共安全と秩序の維持に支障を生ずるおそれがある情報を開示することとなるとき。
- (4) 特定の試験の出題内容に関する情報その他の監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (5) 前各号に規定する場合のほか、文書の存否の事実により特定の情報の存在が明らかになる開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるとき。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第 11 条 協会は、開示申出に係る文書に開示申出者、国及び地方公共団体並びに協会以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、協会は、開示決定等をするに当たって、当該第三者に対し、開示申出に係る文書の開示に係る意見照会書（様式第 9 号。以下「意見照会書」という。）により通知して、文書の開示に係る意見書（様式第 10 号。以下「意見書」という。）を提出する機会を与えることができる。

2 協会は、第三者に関する情報が含まれている文書を開示しようとする場合であつて、当該情報が第 8 条第 2 号イ又は同条第 3 号ただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 協会は、前 2 項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも 2 週間を置かなければならない。この場合において、協会は、開示決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及び理由並びに開示を実施する日を文書の開示決定をした旨の通知書（様式第 11 号）により通知しなければならない。

(費用負担)

第 12 条 この規程により文書の写しの交付、図面又は写真の写しの交付その他の物品の供与を受けるものは、当該供与に要する費用を負担しなければならない。

2 前項の費用については、協会が別に定める。

(異議の申出等)

第 13 条 開示決定等に不服があるのは、開示決定等を知った日の翌日から起算して 60 日以内に、協会に対し、書面より異議の申出をすることができる。

2 協会は、異議の申出があったときは、遅滞なく必要な措置を講ずるとともに、書面により回答するものとする。

(鳥取県知事への説明等)

第14条 協会は、鳥取県知事から必要を認める文書の閲覧、協会の役職員に対する意見聴取等を求められた場合には、これらに応じるものとする。

(文書の管理)

第15条 協会は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理しなければならない。

(開示申出をしようとする者に対する情報の提供等)

第16条 協会は、開示申出をしようとするものが容易かつ的確に開示申出をすることができるよう、協会が管理する文書の特定に資する情報の提供その他開示申出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講じなければならない。

(鳥取県知事による指導等)

第17条 協会は、この規程の実施に関し必要があるときは、鳥取県知事に対し、指導、助言等を求めるものとする。

(その他)

第18条 この規程に求めるもののほか、この規程の実施のため必要な事項は、協会が別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

鳥取県立布勢総合運動公園芝グラウンド利用基準

各施設の利用については、利用目的に応じ、下記を基準とする。

施設名	施設の利用許可方針	芝グラウンドの利用方針		備考
		利用期間	許可基準と利用制限	
陸上競技場	陸上競技の大会の利用を主とし、それ以外は以下の利用とする (1) サッカー・ラグビー等の大会 ①有料試合又は3000人以上の観客が見込まれる試合 ②全国大会、中国地区大会レベル ③県大会の決勝、準決勝レベル (2)各種イベント及び大型映像装置を使用した利用	通年	① サッカー・ラグビー等の利用は、1週4時間を基準とする。(試合換算で1週2試合) また、1日最大利用時間は4時間を基準とする。(試合換算で1日2試合) ② 秋期に行うオーバード(冬芝播種)時には2週間程度利用を制限する。 ③ ハンマー、円盤投げの練習は利用を制限する。(やり投げは可)	芝種：洋芝 (747トナ+冬芝)レベル7 ルライグラス ○グラウンド水準：レベル1 (公式試合会場として極めて良好)
補助競技場	陸上競技の大会、練習の利用を主とし、それ以外は以下の利用とする。 (1) ホッケー、グラウンドゴルフの大会・練習 (2) 芝への負担が少ない競技の大会 (3) 各種イベント (但し、上記競技の大会を行う場合は、陸上競技の練習利用より優先する)	5~11月	① ホッケーの利用は、2週4時間を基準とする。(試合換算で2週2試合) また、1日最大利用時間は4時間を基準とする。(試合換算で1日2試合) ② 5月、11月の芝が弱い時期については、適宜利用を制限する。 ③ ハンマー、円盤投げの練習は利用を制限する。(やり投げは可)	芝種：高麗芝 ○グラウンド水準：レベル3 (試合練習会場として良好)
球技場	サッカー・ラグビー等の大会、練習の利用を主とし、それ以外は以下の利用とする。 ○各種イベント	通年	① サッカー・ラグビー等の利用は、1週10時間を基準とする。(試合換算で1週5試合) また、1日最大利用時間は4時間を基準とする。(試合換算で1日2試合) ② 秋期に行うオーバード(冬芝播種)時には2週間程度利用を制限する。	芝種：洋芝 (747トナ+冬芝)レベル7 ルライグラス ○グラウンド水準：レベル2 (公式試合会場として良好)
多目的広場	気軽に誰でも利用できる広場として多目的な利用、及びサッカー・ラグビー・ソフトボール等の大会・練習に利用する。	通年	① サッカー・ラグビー等の利用は、1週10時間を基準とする。(試合換算で1週5試合) また、1日最大利用時間は、4時間を基準とする。(試合換算で1日2試合) (ソフトボールの利用は、使用時間として加算しない。)	芝種：洋芝 (ケンチキープール+グラス+レベル3) ○グラウンド水準：レベル3 (試合練習会場として良好)
留意事項 (共通)	各競技の大会等の利用調整は、大会等の内容・規模等を考慮し、別途定める利用調整方法により調整を行う。		① 試合利用は、1試合を2時間でカウントする。 ② 練習利用は、実際の使用時間でカウントする。 ③ グラウンドの芝への負担が少ない競技等は特に利用時間の制限を設けないが、芝の状態等により適宜調整する。 ④ 大きな大会に使用する1週間前は利用を制限する。 ⑤ 大会の運営上、試合数が基準以上となる場合は、予め管理者と協議を行うこと。 ⑥ 芝の状態、季節、大会内容等により必要に応じ、グラウンドキーパーの意見を踏まえて利用を調整する。	

(注) オーバード：冬期でも芝グラウンドを緑に保ち使用できる状態とするため、冬芝の種を秋に播き、育成する作業

鳥取県立布勢総合運動公園 植栽中長期管理計画

場所	管理計画			
	第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
①林上緑化場	第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	動的利用は少ないが、メイン競技場のスタンドとして修繕性は非常に高い。			
スタンド	大木、利用時にベストな状態であるよう管理計画、施工を行う。	管理可能な一定の高さで芯止め切り戻しを行う。	巨木なることが見込まれるので支柱の強化、根が張っているようであれば支柱の撤去、太枝の切り戻し、開伐等による樹形の維持。	適宜枝の更新を図る。樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。
高木	樹形が完成形のため現在の形を維持。適時に切りかえし、枝抜き等を行い倒木を防ぐ。			太枝の切り戻し、開伐等による樹形の維持。適宜枝の更新を図る。樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。
中木(生垣)	樹形が完成形のため現在の形を維持。適時に切りかえし、枝抜き等を行い倒木を防ぐ。	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。		太枝の切り戻し、開伐等による樹形の維持。適宜枝の更新を図る。樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。
低木	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。数年毎に大刈りを行い枝葉の切りかえしを行う。枯死部分は適時に補植を行う。	太枝の切り戻し、開伐等による樹形の維持。枯死部分は適時に補植を行う。	株の老化による樹勢の衰退が見込まれるため補植え、枯死部分の補植。	株の老化による樹勢の衰退が見込まれるため補植え、枯死部分の補植。
②林下緑化場	第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	動的利用は少ないが、スタンドとして修繕性は非常に高い。			
スタンド				
高木	植栽後、約20年経過してあり完成形。不必要な枝葉の除去による樹形の維持。適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。	管理可能な一定の高さで芯止め切り戻しを行う。倒木防止、景観維持。	巨木なることが見込まれるので樹冠を広げる必要がある場合は開伐、植栽等の調整。倒木の診断により、倒木の危険を回避する。	適宜枝の更新を図る。樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。
中木	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。数年毎に大刈りを行い枝葉の切りかえしを行う。	シャリンバイについては高木の根が張り根道が見込まれる。よって除去し、高木をメインとする。		シャリンバイについては高木の根が張り根道が見込まれる場合は撤去し、高木をメインとする。
低木	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。数年毎に大刈りを行い枝葉の切りかえしを行う。枯死部分は適時に補植を行う。		株の老化による樹勢の衰退が見込まれるため補植え、枯死部分の補植。	株の老化による樹勢の衰退が見込まれるため補植え、枯死部分の補植。
③林内緑化場	第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	スポーツターフとして、常に利用出来るよう常に良好な維持管理を行う。守備位置が適切でないため、常に観察して、維持管理を行っている。			
グラウンド	動的利用は少ないが、スタンドとして修繕性は非常に高い。適切な維持管理を行う。			
芝生				
スタンド				
中木(生垣)	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。枯死部分は適時に補植を行う。	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。枯死部分は適時に補植を行う。	太枝の切りかえし、開伐等による樹形の維持。	太枝の切りかえし、開伐等による樹形の維持。枯死部分は適時に補植を行う。
低木	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。数年毎に大刈りを行い枝葉の切りかえしを行う。			
④補助緑化場	第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	利用者が最も利用する場所。踏みも多いので養生作業を適切に行い、芝生の生育を良好な状態に維持管理を行う。			
フィールド				
芝生				
低木	植栽後間もないため完成形。よって枝葉の密着、成形、成長促進に努める。花木については開花時期を考慮した管理に努める。	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。		
中木	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。数年毎に大刈りを行い枝葉の切りかえしを行う。	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。太枝の切り戻し、開伐等による樹形の維持。		
低木	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。数年毎に大刈りを行い枝葉の切りかえしを行う。		株の老化による樹勢の衰退が見込まれるため補植え、枯死部分の補植。	株の老化による樹勢の衰退が見込まれるため補植え、枯死部分の補植。
⑤植栽計画	第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	芝生の利用は少ないが、年間通して利用出来るよう維持する。			
高木	子供が遊べるようにする。剪定をして、樹形を整える。常緑樹は、自然樹形を維持する。	自然の山のようにする。木が大きくなり密着するので、開伐や、移植などを行う。	自然の山のようにする。倒木の診断により、倒木の危険を回避する。	自然の山のようにする。倒木の診断により、倒木の危険を回避する。
中木	ツバキなどは、庭園仕立に剪定する。大きさを、2mぐらいにし、大きさに維持する。			
低木	花が咲くものは、花が一面咲くような形を確保する。あまり高くすると、周りの風景が見えなくなるから高さ制限する。なるべく、草工が高くなる前、剪定を行う。20cm以上はしない。			
樹林				
⑥中央広場	第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	公園内メインの芝地であり景観、利用が多く高水準の管理が必要。			
高木	植栽後、約20年経過してあり完成形。不必要な枝葉の除去による樹形の維持。適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。ユリノキについては、樹勢の衰退しているものは原形木として対応しないので樹勢の回復が見込めない場合は伐採。	一定の高さで芯止め切り戻しを行う。倒木防止、景観、樹形、樹高維持。	巨木なることが見込まれるので樹冠を広げるため開伐、植栽等の調整。倒木の診断により、倒木の危険を回避する。	巨木なることが見込まれるので樹冠を広げるため開伐、植栽等の調整。倒木の診断により、倒木の危険を回避する。
中木	花木のため開花時期を考慮した管理に努める。	キョウチクトウは成長が早く数年毎に大刈りが必要とする。開花時期が重なり、開花に注意。	株の老化による樹勢の衰退が見込まれるため補植え、枯死部分の補植。	株の老化による樹勢の衰退が見込まれるため補植え、枯死部分の補植。
低木	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。数年毎に大刈りを行い枝葉の切りかえしを行う。シボルムマークについては樹に気配り樹形の維持に努める。(管理区分1)球技場周囲フェンス下のシャリンバイについてはすでに直道し原形木として必要ないため撤去。	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。数年毎に大刈りを行い枝葉の切りかえしを行う。	株の老化による樹勢の衰退が見込まれるため補植え、枯死部分の補植。	株の老化による樹勢の衰退が見込まれるため補植え、枯死部分の補植。
⑦芝生広場	第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	芝生の利用は少ないが、年間通して利用出来るよう維持する。			
高木	樹形が完成形のため現在の形を維持。適時に切りかえし、枝抜き等を行い倒木を防ぐ。	管理可能な一定の高さで芯止め切り戻しを行う。	管理可能な一定の高さで芯止め切り戻しを行う。倒木の診断により、倒木の危険を回避する。	管理可能な一定の高さで芯止め切り戻しを行う。倒木の診断により、倒木の危険を回避する。
低木	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。枯死部分は適時に補植を行う。	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。大きくなり過ぎた樹木については、切り戻しを行う。	株の老化による樹勢の衰退が見込まれるため補植え、枯死部分の補植。	株の老化による樹勢の衰退が見込まれるため補植え、枯死部分の補植。
⑧遊遊場等広場	第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	芝生の利用が多く、年間通して利用出来るよう維持する。(グラウンドゴルフの利用が多い)			
高木	風景樹は、自然樹形を維持する。常緑樹は、球型になるように剪定する。	Aメワなどは、樹高の切り戻しが必要になる。	1本の木が大木になり、その下が木漏れになって遊べるようになる。開伐が必要になる。倒木の診断により、倒木の危険を回避する。	1本の木が大木になり、その下が木漏れになって遊べるようになる。開伐が必要になる。倒木の診断により、倒木の危険を回避する。
中木	トイ、木の仕切りにあり、目隠し目的なので、植栽後から剪定して樹形を整えて剪定する。芝生は、景観を維持する。	木の幹が太り、木と木の間に隙間が開く。開伐を必要とする。	樹高が高くなり建物などが、隠れてくる場合は剪定を行う。	樹高が高くなり建物などが、隠れてくる場合は剪定を行う。
低木	カツキツギなど、花が豊富であるように適切な時期に剪定する。枝枯れしたところ、密になる。	1本の木が大きくなり、雨引いて敷を減らして木を大きくする。	樹高、葉張りとも大きく、密になるカツキツギなどは花が一面に咲くようにする。	樹高、葉張りとも大きく、密になるカツキツギなどは花が一面に咲くようにする。
⑨第1遊歩場	第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
高木	サクラは、強剪定をしない中核を保持する。芝生は、秋葉が密になり後冬の草が見えなくなるようにする。木の特性にあった剪定をし、形を整える。道路との境界にあり、一番目に対峙する樹形を維持する必要がある。取捨を維持する。枝枯れ、絡んで穴が開いているところを回りの木を大きくして密度を保つ。あまり樹高の高さをあげないようにする。	木が大きくなり、下枝が広がるから、上の枝を太くして中に光が入るよう調整を必要とする。樹高の高さを切りかえす必要がある。	自然な状態にする。木と木の間に隙が、狭くなり倒伏、開伐が必要となる倒木の診断により、倒木の危険を回避する。	自然な状態にする。木と木の間に隙が、狭くなり倒伏、開伐が必要となる倒木の診断により、倒木の危険を回避する。
低木	適期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。数年毎に大刈りを行い枝葉の切りかえしを行う。枯死部分は適時に補植を行う。	現状を維持する。マスに植えてある木は根が張りすぎてしまう(雨引いてやり、土壌改良などを)	現状を維持する。補植、植え替えが必要になる。	現状を維持する。補植、植え替えが必要になる。

場 所		管 理 計 画			
防音土手・山		第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
高木	落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	木が大きくなり密集するので、間伐や、移植などを行う	高のようし、木下で遊べるようにする 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。	高のようし、木下で遊べるようにする 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。
中木	落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	木が大きくなり密集するので、間伐や、移植などを行う	高のようし、木下で遊べるようにする	高のようし、木下で遊べるようにする
低木	高さ上げないようにする 現状を維持する	高さ上げないようにする 現状を維持する	高さ上げないようにする 株が大きくなるため、間引きが必要	高さ上げないようにする 株が大きくなるため、間引きが必要	高さ上げないようにする 株が大きくなるため、間引きが必要
樹林地	なるべく、草丈が高くなる前に、草刈を行う 20cm以上にはしない				

場 所		管 理 計 画			
防音土手・山(駐車場)		第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	芝生の利用が多く、年間通して利用が出来るように維持する。 利用が多いため、定がけがないよう、管理を行う。				
高木	落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する 樹林地内の高木は、防音・防火効果を維持する	落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	木が大きくなり密集するので、間伐や、移植などを行う	高のようし、木下で遊べるようにする 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。	高のようし、木下で遊べるようにする 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。
中木	生垣は、樹形を維持する サザンカなどは、樹高は張りとも大きくL球型・円筒状にする	生垣は樹形維持する サザンカなどは、樹高は張りとも大きくL球型・円筒状にする	1本の木が大きくなり、間引いて数を減らして木も大きくL樹高を高くする	生垣は現状維持する サザンカなどは、樹高は張りとも大きくL球型・円筒状にする (高さは、3mぐらいにする) (幅は、3mぐらいにする)	生垣は現状維持する サザンカなどは、樹高は張りとも大きくL球型・円筒状にする (高さは、3mぐらいにする) (幅は、3mぐらいにする)
低木	現状を維持する 花が一面に咲くようにする	現状を維持する 花が一面に咲くようにする	現状を維持する 株が大きくなるため、間引きが必要	現状を維持する 株が大きくなるため、間引きが必要	現状を維持する 株が大きくなるため、間引きが必要
樹林地	なるべく、草丈が高くなる前に、草刈を行う 20cm以上にはしない				

場 所		管 理 計 画			
山等の園		第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	芝生の利用が多く、年間通して利用が出来るように維持する。 利用が多いため、定がけがないよう、管理を行う。				
高木	サクラは、強剪定をしないで中枝を逃がす程度に剪定 落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	サクラは、強剪定をしないで中枝を逃がす程度に剪定 落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	木が大きくなり、下枝が枯れるから、上の枝を木が大きくなり密集するので、間伐や、移植などを行う	自然な状態にする 高のようし、木下で遊べるようにする 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。	自然な状態にする 高のようし、木下で遊べるようにする 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。
低木	高さ上げないようにする 現状を維持する	高さ上げないようにする 現状を維持する	現状を維持する 株が大きくなるため、間引きが必要	現状を維持する	現状を維持する
樹林地	なるべく、草丈が高くなる前に、草刈を行う 20cm以上にはしない				

場 所		管 理 計 画			
山等の園(広葉樹)		第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	芝生の利用が多く、年間通して利用が出来るように維持する。 利用が多いため、定がけがないよう、管理を行う。				
高木	長寿の用いの高木は、毎年剪定し、速成のからしないようにする 落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	長寿の用いの高木は、毎年剪定し、速成のからしないようにする 落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	剪定をして、樹形を整える 落葉樹は、自然樹形を維持する 常緑樹は、球型・圓筒状になるように剪定する	団体道路沿いの、メタセコイヤ、クスは、樹高を切り戻す 木が大きくなり密集するので、間伐や、移植などを行う 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。	団体道路沿いの、メタセコイヤ、クスは、樹高を切り戻す 木が大きくなり密集するので、間伐や、移植などを行う 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。
中木	サザンカなどは、毎年剪定し、大きさを維持する 剪定をして、樹形を整え、大きさを維持する	サザンカなどは、毎年剪定し、大きさを維持する 剪定をして、樹形を整え、大きさを維持する	剪定をして、樹形を整え、大きさを維持する	剪定をして、樹形を整え、大きさを維持する	剪定をして、樹形を整え、大きさを維持する
低木	サツキなどは花が一面に咲くような時期に剪定をする 高さ上げないようにする 現状を維持する	サツキなどは花が一面に咲くような時期に剪定をする 高さ上げないようにする 現状を維持する	現状を維持する 株が大きくなるため、間引きが必要	現状を維持する	現状を維持する

場 所		管 理 計 画			
山等の園(常緑樹)		第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
中木	生垣は、樹形を維持する モッコクは、自然に立ち上る モッコクは、全体の高さを一定にする	生垣は、樹形を維持する モッコクは、自然に立ち上る モッコクは、全体の高さを一定にする	生垣は、現状を維持する モッコクは、全体の高さを一定にする	生垣は、現状を維持する モッコクは、全体の高さを一定にする	生垣は、現状を維持する モッコクは、全体の高さを一定にする
低木	道路との境界にあり、一番目に行きやすく樹形を保持する必要がある 現状を維持する 枝枯れ、枯れて穴が開いているところを回りの木を大きくして 密度を保つ、あまり樹高の高さをあげないようにする	道路との境界にあり、一番目に行きやすく樹形を保持する必要がある 現状を維持する 枝枯れ、枯れて穴が開いているところを回りの木を大きくして 密度を保つ、あまり樹高の高さをあげないようにする	現状を維持する 一掃すつを大きくする	現状を維持する 花が一面に咲くようにする 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。	現状を維持する 花が一面に咲くようにする 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。

場 所		管 理 計 画			
山等の園(針葉樹)		第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	芝生の利用が少ないが、年間通して利用が出来るように維持する。				
高木	落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	木が大きくなり密集するので、間伐や、移植などを行う	高のようし、木下で遊べるようにする 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。	高のようし、木下で遊べるようにする 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。
中木	落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	落葉樹は、自然樹形として成長後、ふところ枝、などを剪定し樹形を整える 常緑樹は、樹形を整えながら枝抜きし適切に剪定する	木が大きくなり密集するので、間伐や、移植などを行う	高のようし、木下で遊べるようにする	高のようし、木下で遊べるようにする
低木	高さ上げないようにする 現状を維持する	高さ上げないようにする 現状を維持する	現状を維持する 株が大きくなるため、間引きが必要	現状を維持する	現状を維持する

場 所		管 理 計 画			
山等の園(雑木)		第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	小さい子供が遊ぶことが多いので、健全な芝生の維持が必要となる				
高木	落葉樹は、自然樹形を維持する 常緑樹は、球型・圓筒状になるように剪定する	落葉樹は、自然樹形を維持する 常緑樹は、球型・圓筒状になるように剪定する	樹高の高さを切り戻す 道路に枝が出ないようにする	高のようし、木下で遊べるようにする 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。	高のようし、木下で遊べるようにする 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。
低木	高さ上げないようにする 現状を維持する	高さ上げないようにする 現状を維持する	現状を維持する サツキなどは花が一面に咲くようにする	現状を維持する サツキなどは花が一面に咲くようにする	現状を維持する サツキなどは花が一面に咲くようにする

場 所		管 理 計 画			
山等の園(雑木)		第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
芝生	芝生の利用が少ないが、年間通して利用が出来るように維持する。				
高木	樹形が完成形のため現在の形を維持。過時に切りかえし、枝抜き等を行う 過期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。	樹形が完成形のため現在の形を維持。過時に切りかえし、枝抜き等を行う 過期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。	管理可能な一定の高さで止め切り戻しを行う。 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。	管理可能な一定の高さで止め切り戻しを行う。 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。	管理可能な一定の高さで止め切り戻しを行う。 樹幹の診断により、倒木の危険を回避する。
低木	過期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。 枯死部分は過時に補植を行う。	過期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。 枯死部分は過時に補植を行う。	過期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。 株の老化による樹形の悪化が見込まれるため補植し、枯死部分の補植。	過期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。 株の老化による樹形の悪化が見込まれるため補植し、枯死部分の補植。	過期の剪定、施肥等の管理による樹形の維持。 株の老化による樹形の悪化が見込まれるため補植し、枯死部分の補植。

場 所		管 理 計 画			
山等の園(雑木)		第1・2・3期(平成18～30年度)	第4期(平成31～令和5年度)	第5期(令和6年度～10年度)	第6期(令和11年度～)
中木	抑制管理を中心とし、きめ細かい管理を実施 サザンカなどは、毎年剪定し、大きさを維持する 剪定をして、樹形を整え、大きさを維持する	抑制管理を中心とし、きめ細かい管理を実施 サザンカなどは、毎年剪定し、大きさを維持する 剪定をして、樹形を整え、大きさを維持する	剪定をして、樹形を整え、大きさを維持する	剪定をして、樹形を整え、大きさを維持する	剪定をして、樹形を整え、大きさを維持する
低木	サツキなどは花が一面に咲くような時期に剪定をする 高さ上げないようにする 現状を維持する	サツキなどは花が一面に咲くような時期に剪定をする 高さ上げないようにする 現状を維持する	現状を維持する 株が大きくなるため、間引きが必要	現状を維持する	現状を維持する