

4 料金設定

(1) 開館時間の考え方と設定内容

午前9時から午後10時まで開館します。管理上や大会開催等のため特に必要がある場合は、臨時的に開館時間を変更します。

(実績例)

	日	開館時間	大会・行事名
体育館	8月25日、26日	7:00	第6回里見八賢士顕彰剣道大会
	9月3日～25日	7:30	国際まんが博 とっとりまんがドリームワールド
会館 (研修室)	12月16日	6:00	衆議院選挙第4投票所

平成24年度開館時間を早めた実績

体育館74日 会館38日

(2) 休館日の考え方と設定内容

利用者のニーズや大会等に対応するため、定期的な休館は設定せず、年末年始(12/29～1/3)のみ休館日とします。

管理上や大会開催等のため特に必要がある場合は、臨時的に開館若しくは休館します。



(3) 利用料金の考え方と設定内容

利用者のアンケート調査等の意見を反映し、料金設定をします。(別紙4)

- ・県の基準以下に設定している現行利用料金を継続します。
- ・利用者の利便を図るため、原則50円・100円単位の利用料金とします。
- ・利用料金の徴収時期は前納を原則としますが、電気料、冷暖房料等の利用料金は後納も可能とします。
- ・利用料金の返還が生じた場合は、施設利用申込マニュアルにより、適正に処理します。
- ・トレーニング室を単独で使用する場合は専用利用1時間200円、一般利用70円で貸出します。ただし大会等により体育館と併せて使用する場合は現行どおり無料とします。

1

2

(4) 利用料金の減免に対する考え方と設定内容

3

県の基準どおり設定している現在の減免制度が、施設の利用促進に寄与しているため、現行減免制度を継続します。(別紙5)

4

5

6

7

8

9

10

11

12

料金設定

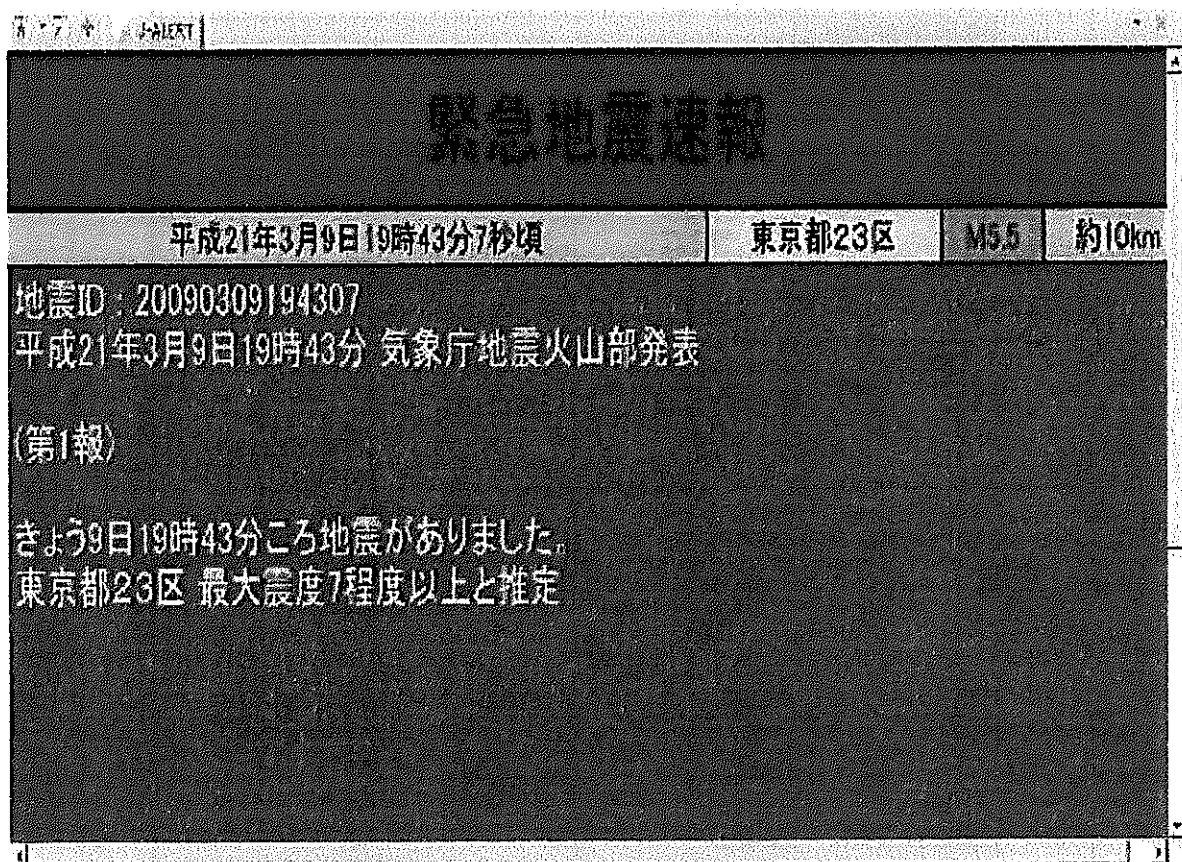
5 事故・事件の防止措置と緊急時の対応

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

火災・盗難・災害等の緊急時におけるリスクマネジメント（予防管理）とクライシスマネジメント（危機管理）に最善をつくします。

【Jアラート（全国瞬時警報システム）の活用】

Jアラートとは地域衛星通信ネットワークを利用して、内閣官房からの有事関連情報や気象庁からの緊急地震速報・津波警報等を総務省消防庁を通じて全国の自治体等へ瞬時に送信するシステム



・Jアラートに地震・津波情報が表示された場合は避難マニュアルに沿い行動します。

・国及び県が行う訓練にはできるだけ参加して訓練を実施します。

【島根原発広域避難所予定施設】

島根原子力発電所に係る住民避難計画に基づき「避難所運営計画」策定に協力。
スクリーニング施設となる予定。

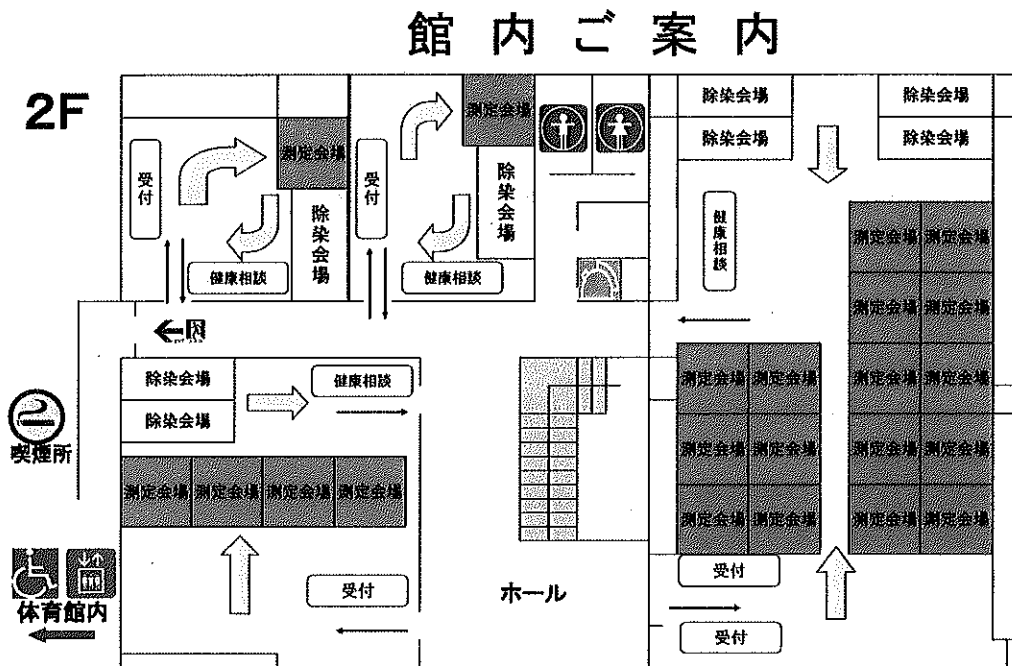
島根原発広域避難所開設施設 確認票

整理番号		最終調査日：平成25年3月7日	作成日：平成25年6月11日
施設名		鳥取県立 倉吉体育文化会館	
所在地		鳥取県倉吉市山根529-2	
連絡先	電話	0858-26-4441	
	ファクシミリ	0858-26-4447	
	電子メール	Kurabun@jnen-k.net	
施設管理者		館長 福澤 美恵子 担当 次長 池田 須奈夫	
安全性	近傍の危険物施設の有無		
	土砂災害危険箇所への該当	該当なし	
	浸水想定区域への該当	浸水想定区域	

調査・確認事項	調査・確認内容	備考	特記事項等
受入人数	受入想定人数	726人	
	受入可能人数推計	876人	算出根拠は別紙の通り
避難所として使用する建物・施設の名称※詳細別記	避難住民居住用	体育館：829人 トレーニング室：47人	・フロアシートが必要 ・体育館ステージは居住スペース予備(39人程度)
	その他の用途	会館の 事務室・応接室・医務室・給湯室	・事務室・相談所・調理場・健康相談対応スペースなどに利用
駐車場	駐車想定台数	262台	
	駐車可能台数(外来者用)	267台	
	名称	面積(m ²)又は台数	
	駐車場	286台	・入口施設の有無：無し ・車両進入時の注意事項：無し
	スクリーニング来所者と避難者駐車場を分ける必要あり		・入口施設の有無 ・車両進入時の注意事項
	駐車場として使用する施設(グラウンド等)		・入口施設の有無 ・車両進入時の注意事項 ・入口施設の有無 ・車両進入時の注意事項 ・入口施設の有無 ・車両進入時の注意事項
スクリーニング対応(健康政策課指定の施設のみ)	スクリーニング実施スペース	大研修室・中研修室 小研修室1、2 教養室1、2	会館 会館は一部を除いてスクリーニング会場とする

避難所内レイアウト	事務室	会館事務室 体育館放送室	現事務室を間借り又は体育館放送室	・電源の有無：有り ・電話、インターネットの有無：有り
	広報場所	体育館1階ロビー		・紙を貼り出せる場所：壁面
	会議場所(ミーティングスペース)	会館事務室 体育館放送室	事務室と兼ねる	・常設でなくともよい
	スタッフ仮眠所	会館応接室		・常設でなくともよい
	健康相談等対応スペース	会館医務室		・搬出が必要になる物品の有無：無し
	物資等の保管室	体育館男子更衣室・男子控室	錠有り	・搬出が必要になる物品の有無：無し ・外からの搬入路：有り
	物資等の配分場所	体育館1階ロビー		・居住スペース、保管室との接続：良好
	相談所	会館応接室	スタッフ仮眠所と兼ねる	・搬出が必要になる物品の有無：無し
	更衣室(少なくとも女性用は確保)	体育館女子更衣室・女子控室	女子更衣室のみ	・電源の有無：有り
	休憩所(コミュニティ・スペース)	体育館2階ロビー		
	調理場(電気調理器具用)	体育館給湯室		・電源の有無：有り
	遊戯場・勉強場所	体育館2階観覧席など		・電源の有無：有り
	仮設トイレ設置可能場所	体育館北側の空き地		・面積の測定：300m ² 以上 ・底地の状況(舗装の有無)：芝生
	ペット対応スペース	体育館南側の軒下	屋根有り	・面積の測定：150m ² 程度 ・保有するペット等の状況：無し (収容者人数の10%の頭数を想定)
	喫煙場所	体育館南側など数カ所	屋外	既設喫煙所有り
	飲酒場所	体育館2階・3階ロビー		
	ゴミ集積所	体育館正面	新設(既設無し)	コンテナの用意が必要

【スクリーニング除染施設図面】



①火災・災害等防止対策

(ア) 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行い、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、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)を実施します。

(別紙3)

〔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

被害を最小限に食い止めるための備えをしています。また、『緊急地震速報』の活用をします。

〔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。



緊急時

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

緊急時

- ・火気使用場所の整理整頓をする。
- ・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・竜巻等

台風・豪雨・大雪・竜巻は、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、他施設に応援要請をするなどにより、限られた時間内で備えを行います。

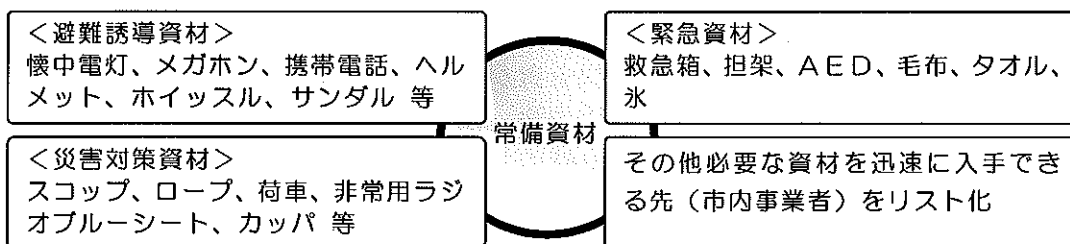
〔台風・豪雨に備える〕

- ・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。私たちは、毎日「チェックシート」に基づく器具点検を実施し、異常を早期発見します。

(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 ～特に体育施設～

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。また、熱中症が発生すると予想される日には、パネルの横に注意を促す表示をします。

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。

熱中症予防運動指針				
WBGT ℃	湿球温度 ℃	乾球温度 ℃	運動は 原則中止	WBGT31℃以上では、特別の場合以外は運動を中止する。特に子どもの場合には中止すべき。
31 ▲ ▼	27 ▲ ▼	35 ▲ ▼	厳重警戒 (激しい運動は中止)	WBGT28℃以上では、熱中症の危険性が高いため、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避ける。運動する場合には、頻繁に休憩をとり水分・塩分の補給を行う。体力の低い人、暑さに慣れていない人は運動中止。
28 ▲ ▼	24 ▲ ▼	31 ▲ ▼	警 戒 (積極的に休憩)	WBGT25℃以上では、熱中症の危険が増すので、積極的に休憩をとり適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休憩をとる。
25 ▲ ▼	21 ▲ ▼	28 ▲ ▼	注 意 (積極的に水分補給)	WBGT21℃以上では、熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。
21 ▲ ▼	18 ▲ ▼	24 ▲ ▼	ほぼ安全 (適宜水分補給)	WBGT21℃未満では、通常は熱中症の危険は小さいが、適宜水分・塩分の補給は必要である。市民マラソンなどではこの条件でも熱中症が発生するので注意。

(注) WBGT (湿球黒球温度) とは、Wet Bulb Glob Temperature の略で、人体の熱収支に影響の大きい湿度、輻射熱、気温の3つを取り入れた指標で、乾球温度、湿球温度、黒球温度の値を使って計算します。

※WBGT (湿球黒球温度) の算出方法

屋外: $WBGT = 0.7 \times \text{湿球温度} + 0.2 \times \text{黒球温度} + 0.1 \times \text{乾球温度}$

屋内: $WBGT = 0.7 \times \text{湿球温度} + 0.3 \times \text{黒球温度}$

※環境条件の評価はWBGTが望ましい。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

緊急時

(エ) 健康チェックの奨励 ～体育館～

体育館ロビーに血圧計、ヘルスメーターを設置し、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。

地域包括支援センター等と連携し、保健師、栄養士による栄養指導、健康指導を行います。

(オ) ウォーミングアップやクーリングダウンの指導 ～体育館～

希望者、希望団体に対し、職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

スポーツ活動現場でケガをした時、またはケガ人の手当てをするためには、適切な備品を用いて適切な処置ができなくてはなりません。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と思われる備品を常備します。

応急手当普及員の資格をさらに4名が取得し、普及啓発に努めます。

(キ) PM2.5への対応として県環境立県推進課のHPをチェックし警報が出た場合は速やかに利用者へ周知する。

【応急処置のための備品】

外傷部に対して	氷、氷のう、コールドスプレー、タオル、消毒液、ガーゼ、絆創膏等
固定用備品	圧迫用パッド、テーピング用テープ、弾力包帯（バンテージ、固定用ラップ）三角巾、添え木（シーネ等）等
その他	車椅子、はさみ、爪切り、ゴム手袋、ワセリン（靴擦れ防止用）担架（体育館、会館）等

③不審者等防止対策

(ア) 不審者・不審物

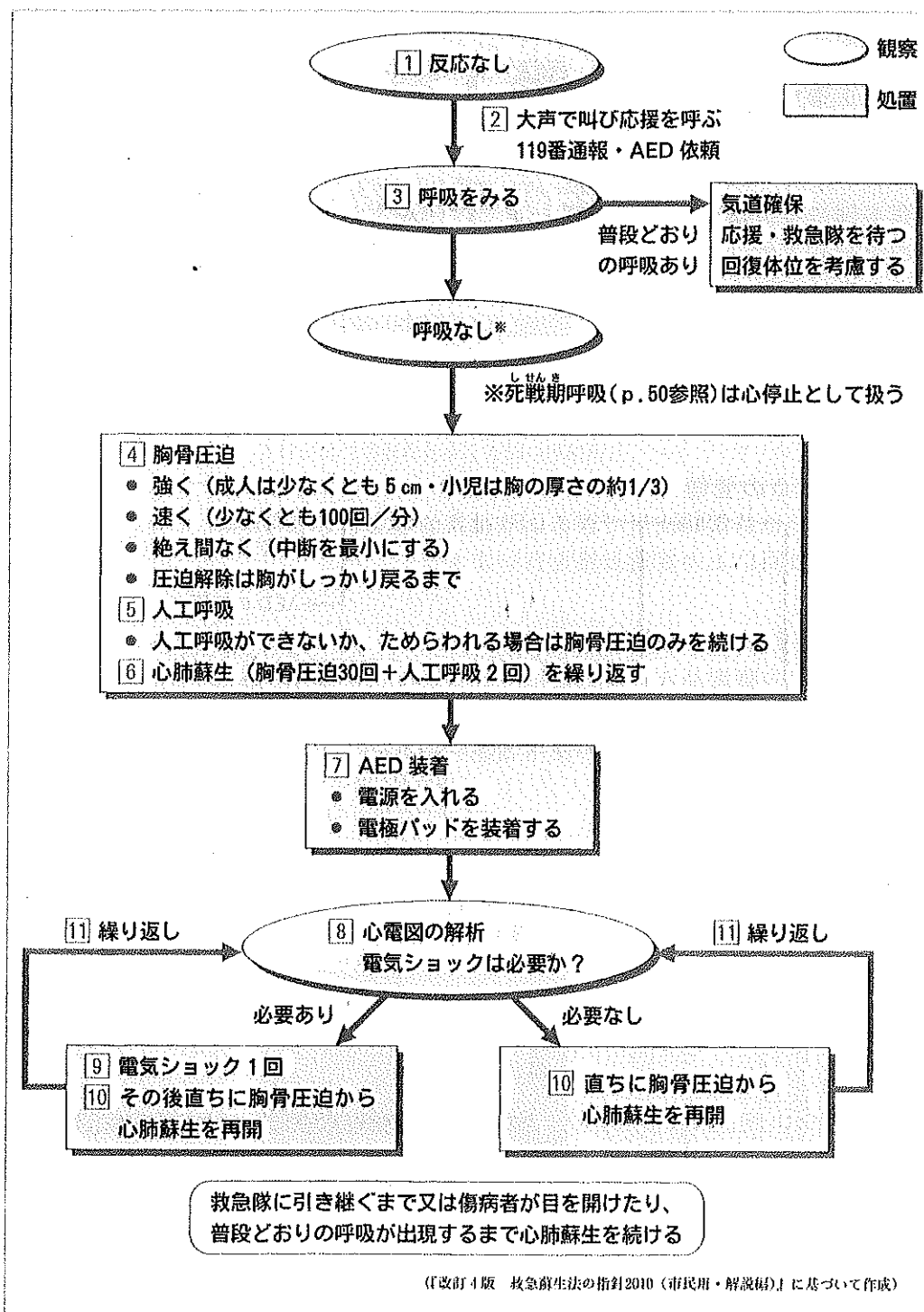
防犯体制を強化するために所轄警察署、交番等と連携し、防犯訓練の企画・実施や地域の防犯情報の提供について協力を行います。また、利用者に対する情報提供、注意喚起を積極的に行います。（別紙9）

〔不審者・不審物への備え、回避策〕

- ・館内外を適時巡回し、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。

に配置し、常時使用できるように維持管理を行っています。また、敷地内において1分以内にAEDを届けます。

【救命処置の流れ】



⑤その他

新型インフルエンザの流行に備えて、感染防止のため、防疫ウェアセットを準備します。

(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、ALSOK 山陰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。（別紙3）

〔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、倉吉市役所、東郷湖羽合臨海公園に応援要請し、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、館長へ連絡

※火災・災害発生時は県にすみやかに第1報報告、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

〔地震対応〕

（ア）一次対応

- ・「緊急地震速報」が出た事を迅速に伝えます。
- ・利用者を落ち着かせ、揺れがおさまるまで待ちます。動けるようであれば、ドアを開放し、避難口の確保、使用中の火を止める。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。

〔台風・豪雨等〕

（ア）一次対応

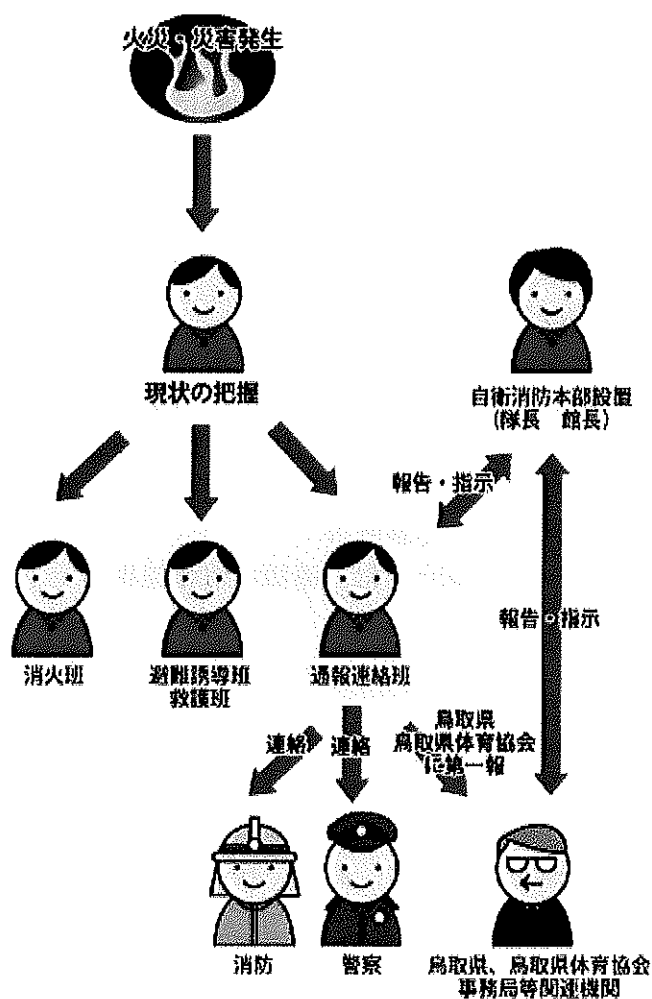
- ・天気予報などにより情報を入手し、植栽や工作物の養生、補強を行うほか、倒れる、飛ばされる等の恐れのある物は撤去・移動します。
- ・利用者、来場者が被害にあう恐れがあるようなら、事業開催または施設利用の中止を求め、周知をします。

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

緊急時

(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する。特に日常の見回りでチェックされたポイントは、重要点検個所として注意します。
- ・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します。



通報連絡班・・・消防署・警察への通報。

消火班・・・事務室火災報知基盤により現場確認し、消火器と電話を持って現場へ急行。

火災現場を確認、初期消火。

避難誘導・救護班・・・利用者へ災害・火災状況を伝えながら混乱が生じないよう冷静に避難誘導を実施。

負傷者発生の場合、適切に応急救護（人工呼吸、除細動器等）

非常放送避難誘導班・非常放送により利用者の避難を誘導。

※職員の配置状況により、各班を兼ねる場合がある。

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、下の図のような体制・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。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。これには日頃からの反復訓練と事故発生から病院へ搬出するまでの総合訓練が不可欠です。

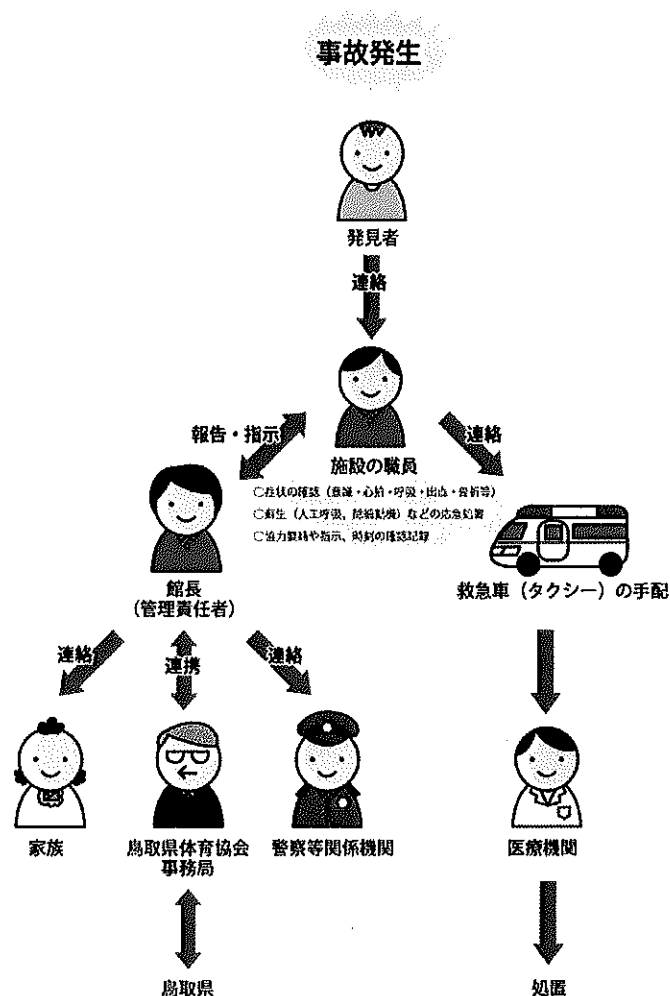
この事故発生時の行動は、体育館、会館全体に適用するものとします。

〔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。

※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。



《事故への迅速・適切な対応》
 発着者への対応・・・冷静に迅速、適切な対応
 一般入場者への対応・・・的確な説明、迅速な対応
 家族への対応・・・安心感、すみやかに連絡の対応
 マスコミへの対応・・・窓口の一本化、適切な情報提供
 関係機関への対応・・・迅速、正確な報告と適切な連携

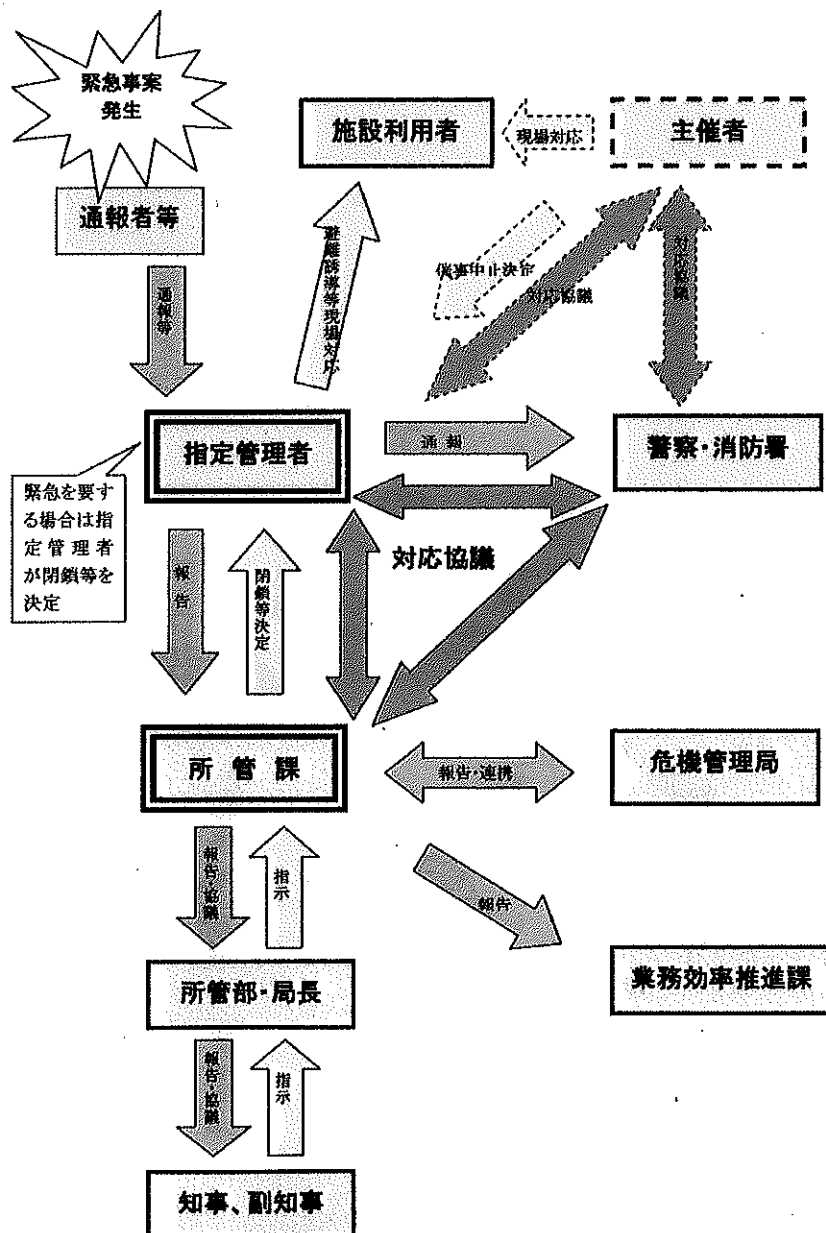
③不審者（暴漢）・不審物対応

(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。（別紙9）

(イ) 不審物については安易に手を触れたり撤去したりせず、警察に連絡します。不審物の周辺に人が近づかないように対策を講じます。（別紙10）

爆破物等脅迫事案発生時の通報連絡体制



④蘇生法・応急手当の実施と対応

(ア) 事故者の救護

事故発生のお知らせを受けた場合、すぐに現地へ急行し、被害者の救護にあたり、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。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、館長への事故発生の一報及び処理後の報告を行います。状況に応じて館長及び本部、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、再発防止措置をします。

(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をします。

〔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、【R I C E処置】を施せるようにします。

Rest (安静) - スポーツ活動の停止 Compression (圧迫) - 患部の圧迫

Elevation (挙上) - 患部の挙上 Ice (アイシング) - 患部の冷却

(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ごうとする行為を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

利用者に気持ちよ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、窓口業務等)
- ・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、改善を要する箇所等は改善等の措置をします。

(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ならないように、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。

<管理者に対する苦情>
接客態度、事務の誤処理、説明不足、施設の不衛生、設備の不具合等

- 接客接遇能力の向上
- 事務の多重確認体制
- 分かりやすい説明
- 機器、設備の安全性と機能性維持

<利用者同士の苦情>
自分本位の意見主張、迷惑行為、利用者同士の確執、マナー違反

- 協調利用のお願い
- 迷惑行為の規制と注意
- トラブルの仲裁
- ルール遵守の指導
- マナー向上のお願い

<外部からの意図的な苦情>
いやがらせ、クレーム等

- 巡回、セキュリティの強化
- 利用者へ防犯の協力依頼
- 不審者情報の収集と周知
- 地域、学校、警察等との連携

<予測が難しい苦情>
ライフラインの切断、交通障害等

- 情報の収集と周知
- 関連機関・部署との連絡・連携

起こりうる苦情

防止策

② 苦情、トラブルに対する対処方法

(ア) 苦情の受付

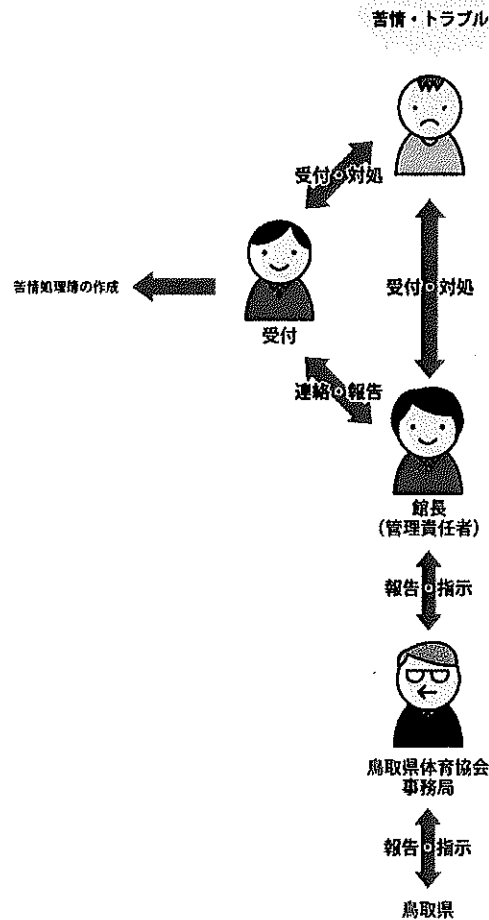
- ・ 苦情内容は最後までよく聞き、「いつ、どこで、誰が、何を、なぜ、どうした」等具体的に状況を確認します。
- ・ 利用者に迷惑をかけた場合はまずお詫びし（言い訳はしない）、その上で説明します。
- ・ 利用者と論議をするのではなく、冷静に理解を得るように努めます。

(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。（職員全統一を徹底）



6 個人情報保護等への対応

(1) 個人情報の保護への対応

私たちは、利用者や関係者等から管理者としての信頼を獲得するための根源的な資質をコンプライアンスであると認識しており、公の施設を預かる法人としての社会的責任を果たすためにも全ての職員が法令・倫理・規範等を絶対厳守します。個人情報保護のみならず人権尊重、関連法令の遵守はもちろん、道徳、思いやり、飲酒運転撲滅等についての研修・実地指導等の徹底で、意識と行動を浸透させていきます。

鳥取県体育協会は、鳥取県に準じた個人情報保護規程（別紙6）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）を館内に掲示し、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館長を責任者とし、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。
- ・個人名の入った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砕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（別紙7）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。

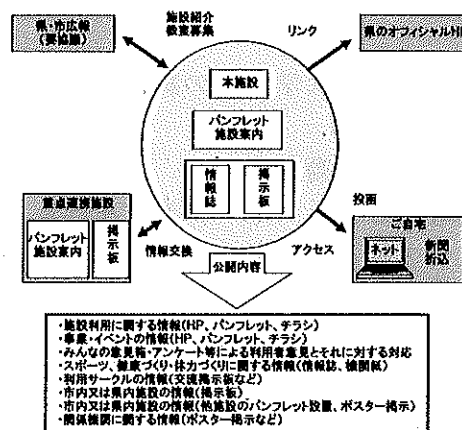
<情報公開を行うための措置>

① 規定に従った対応

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」により、対応を講じます。また、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。

② 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」の観点から、指定管理者の裁量で公開しても支障のない内容は、日ごろからホームページ上やパンフレット等で積極的に情報提供を実施していきます。



より効果的な広報を行っていくために、県域に発信するもの、地域に対して発信するもの、利用客に発信するものに位置づけて実施します。

県域に発信

倉吉体育文化会館HP → 県体協のHPや他関連施設のHP等とリンク
マスメディア → 新聞、テレビ、雑誌等へ投げかけ

地域に対して発信

チラシ配布 → スポーツ教室、イベントなどの情報を保育園や学校、地域公民館などに配布

身近な利用者に発信

ポスター・チラシ → 子どもからお年寄りまでが見て解る情報

7 スポーツの普及振興

(1) スポーツの普及振興

県民、利用者の誰もが気軽にスポーツを親しむことが出来る生涯スポーツ社会を作ること、利用者一人ひとりが明るく豊かで生きがいのある生活を営むために必要不可欠であり、その実現に向けての環境整備の充実を図ることが大切です。

鳥取県の人口比率は、子ども（0～9歳）の減少及び中高年（65歳～84歳）の増加傾向が著しく、少子高齢化社会のなかにあつて、社会体育施設の役割は今まで以上に重要となります。当館は、生涯を通じてスポーツを気軽に安全に楽しめる施設としての役割を十分に果たして行きたいと考えます。

施設の特性と職員の専門性や今まで培った関係団体とのネットワークを生かして地域スポーツの振興に努めます。更に、高齢の方、障がいのある方にも楽しんでいただけるように努めるとともに、健康の増進等にも有効な企画を行います。

・スポーツ教室の充実

子どもから高齢者、障がい者対象のいろいろな教室を、更に充実させます。

・大会誘致

関係団体と連携し、実業団、大学などの試合の誘致を行い、一流スポーツを観戦する機会を設けます。

・障がい者、高齢者スポーツ活動支援

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ようスポーツの機会を提供します。

・競技団体が行う強化合宿等支援

競技団体や県内外から合宿に来る学生等の活動を支援します。

・出張指導「あなたの町や村へ行きます」

地域のスポーツや文化の普及・振興するため、職員を学校や体育館、公民館等に派遣し、出張指導します。

・県と連携

鳥取県スポーツ振興計画等鳥取県の施策について積極的に協力します。

【障がい者スポーツフェスティバル】

【出張指導】

