



体協第 489 号
令和 2 年 2 月 25 日

鳥取県知事 平井伸治 様

公益財団法人鳥取県体育協会
会長 中 永 廣 樹



令和 2 年度事業計画書について（提出）

このことについて、鳥取県立倉吉体育文化会館の管理運営に関する協定書第 19 条の規定に基づき別紙のとおり提出します。

令和 2 年度

鳥取県立倉吉体育文化会館
委託業務に関する事業計画書

1 管理運営の基本的な考え方

環境地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 244 条の 2 第 1 項の規定に基づき、社会的に自立していく力を蓄え、若いうちに芸術・文化・スポーツやボランティアなど様々な事柄に伸び伸びと挑戦し、経験を積むことができる環境づくりに取り組んでいきます。

(1) 倉吉体育文化会館の管理について

① 設置目的の理解

鳥取県立倉吉体育文化会館の設置及び管理に関する条例(昭和 56 年鳥取県条例第 8 号。以下「体育文化会館条例」という。)を遵守します。また、倉吉体育文化会館条例に基づく利用の許可、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、利用許可の取消し、利用料金の徴収、利用料金の減免について理解し、以下のとおり管理運営を行います。

② 令和 2 年度に実施する利用者サービスと利便性・安全性向上策

●新規

- クライミングクリニックとして、新規利用者が安全に楽しく利用できるイベントを有料で開催します。
- クライミング競技の安全な利用を啓発するため、ビレイヤー講習会等を実施します。
- 高齢者等の耳の聞こえにくい利用者へのサービスとして、音声拡張器(骨伝導タイプ)を整備し、必要な利用者に対して貸し出しを実施します。
- 鳥取県応急手当推進事業所に申請し、さらに安心安全な施設を目指します。
- リードセッションとして、クライミングリード競技の普及振興を目的に安全に楽しくリード競技を体験することができるイベントを有料で開催します。

●継続

- ホームページの刷新や Wi-Fi(ワイファイ)などインターネット環境の整備を行い、より利用しやすい施設となるよう尽力します。
- 有事の際に備え、非常食・長期保存水・簡易非常用トイレを配備します。
- 本会職員によるスポーツ教室・文化教室や、県民のニーズにあわせた外部講師による各種教室を定期的に開催し、県民のスポーツ活動・文化活動を継続的に推進します。
- 2020 年に開催される東京オリンピックに向けて、鳥取県・本会加盟競技団体をはじめとした関係機関と連携し合宿地誘致に尽力します。
- 当館の応援施設と連携し、広報します。
- 有料掲示板を継続して行い、利用者の利便性を図るとともに、地域産業の振興に協力します。
- 地域包括支援センターとの連携し、保健師・栄養士による栄養指導、健康指導を行います。
- 職場内に利用促進班と広報班を置き利用拡大を図ります。
- 利用者のニーズを把握するために、年 4 回の利用者アンケートを実施し、利用者の利便性向上に努めます。

- 「あなたの町や村にいきます」のネットワークを地域との連携、協働や交流、広報にいかして管理運営します。
- 来館者の多い時間帯に総合案内（コンシェルジュ）を配置し、利用者の利便性向上を継続して行います。受付業務は、原則2人態勢で行い、迅速で丁寧な接客を行います。
- 鳥取県トップアスリート派遣事業（教育委員会事務局体育保健課）のアスリートバンクに指導員を登録し、県内の児童生徒の運動意欲向上等に協力します。
- デジタルサイネージを整備し、利用者に注意喚起を行います。
- クライミング競技公認資格保有者（ルートセッター）によるルートセットを定期的に行い、安全で楽しいクライミング環境を提供します。常に安全安心な利用ができるように、日常メンテナンス・定期メンテナンス・外部委託によるメンテナンスを実施します。
- 鳥取県障がい者スポーツ協会と包括協定を締結し、スポーツ教室の実施や生涯スポーツの普及と東京オリンピック・パラリンピックを目標とした競技力向上を図ります。
- 各種マニュアルを充実させ、職員の業務レベルを公正・公平なサービス提供ができるように標準化します。また、職員の業務効率改善活動や積極的な研修実施および外部研修への参加を行い、職員の資質向上に努めます。
- クライミングアジア大会、ボルダリングジュニアユース大会等の運営に尽力します。
- JOC 競技別強化拠点のクライミングセンターとして、指導員を増員するなど、国内クライミングの聖地として、鳥取県が誇れる施設管理・運営を行います。
- 鳥取県山岳協会と連携し、クライミング体験会を実施します。
- 鳥取県体育協会主催のクライミング大会を開催します。
- クライミング競技（ボルダリング・リード・スピード）の普及振興を図るため、クライミング教室を実施します。
- 高等教育機関（鳥取短期大学等）および加盟競技団体と連携し、スポーツと文化の普及・振興を行います。
- 鳥取県の施策に協力するため施設使用料金を減免します。
- AED、安全管理について利用団体への講習をはじめとした普及啓発を行います。
- 被災時に関係機関と連携し、早期復旧が可能となるよう県民のために尽力します。
- あいさポーター普及員を取得し、あいサポート事業の振興に努めます。
- 鳥取県中部のPM2.5の情報提供を継続して行います。
- 自然災害・原発の避難場所として、有事の際には県民への協力・支援に最大限尽力します。エコノミー症候群等の県民の健康状態が危惧される場合には、予防のためのストレッチ等も行い、県民への協力を行います。

③ 指定管理者としての業務内容の理解

本会は、指定管理者として「鳥取県立倉吉体育文化会館管理業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容を理解し、仕様書のとおり業務を行います。

(2) 管理運営の方針

本会は、倉吉体育文化会館の管理運営業務の遂行に当たり、県民が広く利用する公の施設としての性格を十分認識し、利用者にとって快適な施設の環境づくりや体育文化会館の利用の促進を目指し、もって本県のスポーツ振興及び県民の心身の健全な発展に資することを基本方針とします。

また、倉吉体育文化会館の施設設備について、日常または定期的に必要な保守業務及び点検業務を行うとともに、最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めます。さらに、事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の節減に努めます。利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていく管理運営を行います。

さらに、省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこととし、鳥取県と密接に連携を図りながら、管理運営を行います。

○ 管理運営の基本方針

県民の誰もが安心して快適に利用でき、県内のスポーツ振興の拠点となる施設、文化・産業の振興に貢献する施設として鳥取県や関係団体と連携し、お客さまに利用していただくよう「顧客満足度が高く、かつ費用対効果の高い、迅速・丁寧な・思いやりのあるおもてなし」を基本理念とし、次の12項目を管理運営の基本方針とします。

- 1 公平な利用を確保しながら安全で安心していただける施設管理
- 2 お客さまへのサービスの提供と利用確保
- 3 収入の確保と経費の節減
- 4 鳥取県の施策と連携した施設管理
- 5 本県スポーツの普及・振興や県民の健康増進の推進
- 6 地域や法人などと連携した施設管理
- 7 省エネルギー・省資源・リサイクルなどの環境に配慮した施設管理
- 8 組織・人的資源や管理実績を生かした管理運営
- 9 法令遵守を徹底し、評価を適正におこなう施設管理
- 10 職場環境を改善し優秀な人材確保とモチベーションの高い施設管理
- 11 スポーツ・文化・産業に関する積極的な情報提供・公開
- 12 障がい者が暮らしやすい社会づくりの推進

① 公平な利用を確保しながら安全で安心していただける施設管理

1	「とっとり施設予約サービス」の適切な運用をおこないます。
2	倉吉体育文化会館条例第9条の規定に基づき、適切な利用の許可をおこないます。
3	施設の設置目的や仕様書、施設利用申込マニュアルにしたがって公平な利用をしていただきます。
4	お客さまが施設を利用するうえで必要な指導・助言および付属設備、備品の準備ならびに使用方法と注意事項の説明などをおこないます。
5	お客さまにとって安全で快適な施設であるため、職員による巡視・巡回や施設設備の点検、専門業者による検査などを徹底します。
6	事故や災害の発生を想定したマニュアルを作成するとともに、万が一の場合に備えその訓練をおこないます。
7	収入確保のため、スポーツ・文化の普及振興に支障のない範囲で、コンサートなどのイベント等も積極的に受け付けます。

本会は、公の施設である鳥取県立倉吉体育文化会館をお客さまが利用されるにあたり、公正公平な利用を確保する必要があります。コンプライアンスによる公平な利用の確保とユニバーサルデザイン化による年齢・性別・障がいの有無・国籍などによるハンディを克服し、職員全員が、当館の設置目的や関連規定について理解し、安心安全な施設運営をおこないます。

安全

体育施設管理有資格者による施設点検実施・事故防止、迅速な施設補修管理、緊急時対応マニュアルの整備

安心

接遇、競技指導実績、競技成績、低料金での利用、充実した減免制度、スポーツに精通した職員による教室指導、清潔な施設、ゆきとどいた清掃、冷暖房完備の施設

ア 誰もが公平に利用できるための条例等の理解

地方自治法第244条第2項および第3項では、「正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではならない」「不当な差別的取扱いをしてはならない」とあります。本会は、地方自治法を含めた関係法令にもとづき、適正な利用許可や調整をおこない、公平性を確保します。

イ 利用の許可について

本会は、倉吉体育文化会館条例第6条の規定に基づき、次のいずれかに該当する場合を除き倉吉体育文化会館の利用の許可を行います。

施設利用の受付・許可等

専用利用の場合

●年間利用調整会議（前年度2月）

会館・体育館・スポーツライミングセンターで行われる大会等

【対象】

- ・当該年度に全館、全面利用をした者
- ・翌年度に全館、全面利用の希望があった者
- ・公益財団法人鳥取県体育協会加盟の競技団体

●年間利用調整会後の受付

1

利用区分	利用区分
文化会館	
体育館全面利用	年間利用調整会後随時受付
スポーツライミングセンター	
1/2面、1/3面利用（9時～18時）	
1/2面、1/3面利用（18時～22時）	利用日の前月の第3木曜日に月間利用調整会

2

一般利用の場合

●利用日当日の受付

県の使用

3

●県が各種大会等で施設を利用する場合にあっては、1の受付期間前であっても受け付けること。

ウ 利用の制限などについて

本会は、指定管理者として倉吉体育文化会館条例第7条の規定に基づき、次のいずれかに該当する者又はそのおそれのある者に対して、倉吉体育文化会館への入館を拒みまたは退去を命ずることができること。

エ 措置命令

本会は、指定管理者として倉吉体育文化会館条例第8条の規定に基づき、適正な管理をはかるため必要があると認めるときは、利用許可を受けた者に対し、必要な措置を命ずることができること。

オ 利用許可の取消し

本会は、指定管理者として倉吉体育文化会館条例第9条の規定に基づき、利用許可を取り消すことができること。

カ 優先利用の受付について

優先利用の調整にあたっては、仕様書および鳥取県立倉吉体育文化会館利用申込マニュアルにしたがっておこないます。

キ 減免利用の受付について

減免措置や利用料金の受領においても関係法令の遵守や仕様書にのっとり公平公正に取り扱います。

ク 人権尊重のための職員研修

平成 28 年 4 月 1 日から施行された「障害者差別解消法」では、事業者に対してつぎのように定められています。

「障がいのある人から社会の中にあるバリアを取り除くために何らかの対応を必要としているとの意思が伝えられたときに、事業者は対応につとめること」とされています。

倉吉体育文化会館では、現在もサービスや情報提供などでお客様を区別することなく対応しています。また、その心構えを徹底するために、年 2 回の人権研修参加を義務づけています。

さらに、「鳥取県人権施策基本方針」「鳥取県手話言語条例」、「あいサポート運動」、「鳥取県障がい者プラン」などを積極的に推進し、障がいなどの有無にかかわらず気軽にご利用いただける施設にします。

ケ 適正な利用許可と予約システムの運用体制

体育施設条例第 7 条の規定および仕様書に基づき適正な利用許可をおこないます。

「とっとり施設予約サービス」の適切な運用を進めるとともに、施設の空き状況などを
1 確認できるようにします。各関係機関と調整をおこなうなどして、各種大会などが円滑に開催されるようにします。

施設利用申込マニュアルにしたがって公平な利用をしていただきます。利用内容によっ
2 ては事前に調整会をおこなうなどして、各種大会などが円滑に開催され、なるべく多くの方に利用していただけるようつとめます。

3 教室受付時に定員以上の申し込みがあった場合には、初めてのお客様を優先したうえで抽選を実施し、公正公平な受付をおこないます。

コ 安心・安全に利用できる施設の管理

「安心安全宣言」を行い、施設の利便性向上や安全性を確保するため、施設管理マニュアルをもとに良好な状態で県民が利用できるよう管理します。

また、会館棟・体育館棟・スポーツライミングセンターを午前・午後に担当を分け、安全管理担当者として日常的な巡視を行い、施設の異常を早期に発見し、即時対応の検討を行います。

② お客さまへのサービスの提供と利用確保

- 1 施設の機能を十分に活かし、お客さま本位のサービスを提供します。すべてのお客さまに満足していただけるよう、明るく親しみのある接客・接遇をおこないます。
- 2 競技団体や文化団体等と連携し、各種大会やイベント等の開催・誘致等に取り組みます。
- 3 「2020年東京オリンピック・パラリンピック」などの開催を契機として、子ども達がトップアスリートに触れることで、夢や感動を与えられる機会を提供します。
- 4 「鳥取県スポーツ推進計画」等の基本方針にそって、さまざまな年齢層に対応したスポーツ・文化・運動教室を開催します。
- 5 お客さまに快適な環境を提供するよう環境衛生の徹底を心掛け、生け花や飾りつけなどでくつろげる空間を創出し、親しみをもていただける施設にします。
- 6 障がいの有無や性別等に関係なく、誰でも気軽に利用できる施設にします。
- 7 施設の空きスペースの有効利用（情報コーナー・まんがコーナーの作成など）により、スポーツ・文化の情報提供や子育て支援活動を積極的に推進します。
- 8 だれでも気軽に倉吉体育文化会館をご利用いただけるように、エントランスや通路などを利用して、タペストリーや絵画などを掲示し、県民の憩いの場として活用します。
- 9 Wi-Fi環境を整備し、現在より広範囲でWi-Fiが利用できるようにします。
- 10 体育館エントランスに健康チェックコーナーを設置し、自分の健康状態を運動前後にチェックができるようにします。
- 11 お客さまのご要望に応じて、大会開催などにとまなう早朝開館などの開館時間変更に対応します。
- 12 自販機の設置や物品販売業者などによる販売をおこなうことで、利便性を高めます。

③ 収入の確保と経費の節減

- 1 スポーツ教室を拡充し、教室参加料の確保につとめます。
- 2 利用者の増加をはかるため、関係団体などに直接出向くなどの積極的な営業活動をおこない、収入の確保につとめます。（合宿誘致と広報活動の充実）
- 3 スポーツ・文化を中心に各種イベント事業を開催し、収入の確保につとめます。（短期教室、体験教室などの開催）
- 4 有料掲示板や清涼飲料水などの自動販売機等の販売による手数料の確保につとめます。（有料掲示板枠の拡充・新規物品の取り扱い）
- 5 職員全員が節電、節水をはじめとして、あらゆる経費の節減に向けた取り組みをおこないます。【鳥取県版環境管理システム（TEASⅡ種）、節電・節水の徹底】
- 6 お客さまにも利用に支障のない範囲で、可能な限り経費節減への理解と協力を求めます。（節電・節水の協力）
- 7 清掃業務、植栽管理などの多くを職員で実施するなどし、現在業者に委託している業務内容についても見直します。
- 8 館内の照明を可能な限りLED照明に変更し、光熱費の削減につとめます。

④ 鳥取県の施策と連携した施設管理

- 1 「鳥取県スポーツ推進計画」、「鳥取県の将来ビジョン」など、鳥取県の政策・施策について積極的に推進します。
- 2 ライフステージに応じた運動・スポーツ機会の確保・推進します。
- 3 地域におけるスポーツ人材の育成とスポーツ環境を充実させます。
- 4 学校体育と運動機会の充実による子どもの運動・スポーツの基礎づくりをおこないます。
- 5 文化イベントの充実を図り、文化芸術の振興を推進します。
- 6 あいサポート運動、手話言語条例等を積極的に推進します。
- 7 子育て王国とっとりを推進します。
- 8 スポーツライミグなどの体験会開催によるジュニアアスリートの発掘につなげます。
- 9 鳥取県が開催する大会、行事などについては、他の利用者と調整をはかりながら円滑な開催につとめます。
- 10 災害が発生したときには、鳥取県や倉吉市と連携体制をとり、鳥取県地域防災計画（平成27年度修正）にそって適切に対応します。
- 11 「2020東京オリンピック・パラリンピック」および「関西ワールドマスタースゲームズ2021」の開催を契機に、事前トレーニングキャンプ誘致を推進します。
- 12 とっとり県民の日（9月12日）を積極的にPRし、当日の個人利用を無料開放することで、県民の日の周知と利用の促進につなげます。
- 13 鳥取県結婚応援企業として登録し、本事業にかかる情報提供を積極的におこないます。

⑤ 本県スポーツ・文化活動の普及・振興や県民の健康増進の推進

- 1 本会の加盟団体や鳥取県をはじめとした関係機関との連携・協働による、本県の生涯スポーツの普及・振興や競技力の向上に取り組みます。
- 2 施設の機能を十分に発揮しながら、各職員の専門とする知識を活かして、お客さまのニーズに応じたサービスを提供します。
- 3 関係団体などと連携して、各種大会やイベントを開催・誘致し、スポーツ・文化活動の普及振興に取り組みます。
- 4 関係各所と連携をとり、指導者・保護者・学校そして地域と一体となりスポーツが好き・運動が好きな子どもを育てるよう協力します。
- 5 鳥取県が包括提携をおこなっている事業で、スポーツ・文化活動普及振興につながるものを取り入れて協力します。

⑥ 地域や法人などと連携した施設管理

- 1 地域の声を反映する施設管理につとめ、地域の活性化に貢献します。
- 2 地域ボランティアやNPO法人と連携した施設の美化活動などに取り組みます。
- 3 大会などの行事で倉吉体育文化会館駐車場が満車となる場合は近隣の民間施設と連携をとり、駐車場の確保につとめます。
- 4 生徒、学生などの職場体験、実習の場として積極的な受け入れを推進します。
- 5 地域の学校や保育園、幼稚園、公民館と連携し、運動指導・文化活動の支援などに職員を派遣します。

⑦ 省エネルギー・省資源・リサイクルなどの環境に配慮した施設管理

- 1 鳥取県版環境管理システム(TEASⅡ種)を実践し、環境に配慮した管理運営につとめます。
- 2 省資源、省エネルギー、リサイクル活動の実践や環境に配慮した施設運営をおこないます。
- 3 LED照明による節電、太陽光発電システムなどの自然エネルギー導入を積極的に推進します。
- 4 アイドリングストップの協力・理解をいただくよう啓発につとめます。
- 5 グリーンカーテンを設置し、夏場の消費電力をおさえるとともに、地球温暖化防止のためにCO2の削減を推進します。

リサイクル活動の一環として、プルタブ・ペットボトルキャップの収集を行い、エコ活動を推進し、アルミプルタブの売却で得た収益を活用し、鳥取県を通じ車いす等の寄付を行います。

⑧ 組織・人的資源や管理実績を生かした管理運営

- 1 長年にわたる施設管理をとおして蓄積した経験・ノウハウを生かした管理運営をおこないます。
- 2 本会として、多くの加盟団体や専門的知識・技術を有する人材を抱えている特性を十分に発揮して管理運営をおこないます。
- 3 専門とする職員を配置し、その特性を発揮したスポーツ教室などを開催することにより、スポーツ・文化活動の普及振興を推進します。
- 4 お客さまや関係団体との信頼関係を大切にし、ご意見ご要望に応える管理運営をおこないます。

⑨ 法令順守の徹底し、評価を適正におこなう施設管理

- 1 さまざまな研修を徹底して、すべての職員が個人情報の適切な管理など、法令を遵守した管理運営をおこないます。
- 2 各施設でPDCAサイクルにより自己評価をおこなうとともに、外部の方による評価委員会を設置して管理運営に関する意見をいただきます。
- 3 外部の方による評価委員会を設置して管理運営に関する意見をいただきます。
(外部評価委員会)

※注1…計画(plan)・実行(do)・評価(check)・改善(action)の頭文字を使った継続的な業務改善を推進する手法

外部の方による外部評価委員会を設置し、管理運営に関する意見をいただきます。様々なご意見を管理運営に反映させるべく、PDCAサイクルによって自己評価と点検を行いながら、適正な管理運営に努めます。

⑩ 職場環境を改善し優秀な人材確保とモチベーションの高い施設管理

- 1 優秀な職員確保やモチベーション(意欲、士気)の向上のため、継続雇用を柱とした任用につとめます。
- 2 男女共同参画推進企業の認定を受けるなどして、職員の育児休暇の取得や介護について積極的に支援します。
- 3 産休・育休の取得を推進し、女性はもちろん男性の育児休暇取得ができる環境づくりをおこないます。
- 4 職員のワーク・ライフ・バランスの向上を推進し、積極的な年次有給の取得など、仕事と生活が両立できるようつとめます。
- 5 職員の年次有給休暇取得率を2020年までに政府目標である70%に達するよう、積極的な年次有給取得を推進します。

※注2…仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)憲章(内閣府)

⑪ スポーツ・文化に関する積極的な情報提供

- 1 インターネットを利用したスポーツ・文化に関する情報提供・公開を積極的におこない、より多くの方に情報提供します。
- 2 ホームページをリニューアル(多言語化、ユニバーサル対応など)し、利用状況やスポーツ・文化の情報を発信し、より魅力のあるものにします。
- 3 SNS(Facebook・ Instagramなど)によるイベントやスポーツ・文化の情報を積極的に発信します。
- 4 スポーツ・文化教室参加者へのメールによる情報提供(承認をいただいた方の登録制)を推進し、迅速な連絡がおこなえるようにします。
- 5 各関係団体や管理施設と協力し、スポーツ・文化情報の提供をおこないます。

⑫ 障がい者の暮らしやすい社会の推進

- 1 障がい者の職場体験、実習の場として積極的な受け入れを推進します。(障害者総合支援法)
- 2 障がい者就労施設、シルバー人材センターなどからの物品・役務の調達を積極的に行い、受注機会を確保します。(障害者優先調達推進法)
- 3 鳥取県障がい者スポーツ協会等と連携し、障がい者を対象としたスポーツ教室や交流スポーツイベントを開催します。
- 4 職員の「あいサポート研修」、「手話研修」などを積極的に推進し、障がいを知り、理解を深めることで、安心して施設を利用いただけるようにします。
- 5 障がい者及び高齢者(65歳以上) の就労機会の確保、拡大を図るため、直接雇用に努めます。

2 施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容

本施設のサービス・事業の内容は、利用者にスポーツ活動や文化活動をコミュニケーションを通じ、「安全で」「楽しく」「気軽に」利用していただけることが、最大のサービス提供と考え、その環境づくりに取り組んでいきます。

(1) サービスの向上策と利用促進に向けた取り組み

本会は、スポーツ基本法の趣旨を踏まえ、スポーツを通じて「国民が生涯にわたり心身ともに健康で文化的な生活」を営むことができる社会を目指します。

また、同法の理念を具現化するために、さまざまなアイデアでスポーツを中心として、倉吉体育文化会館の管理運営の基本方針にもとづいたサービスを提供し、「する」「みる」「ささえる」スポーツ参画人口の拡大を目指します。

① 明るく親しみのある施設

私たちは、奉仕の精神や共生の理念で、さらに優れた接客接遇に努めることにより、サービス向上を図ります。

「接遇マニュアル」を整備し、全職員が同じ対応ができるように訓練をします。
さらに、サービスの変化に対応するため、定期的な更新をおこないます。

お客さまの顔を見て、おもてなしの心をもって笑顔で明朗な接客につとめます。

お客さまに対して、2人以上の体制で対応し、極力お待たせしない接客をおこないます。（申し込み手続き対応者と現金受領対応者）

統一したユニフォームの着用と常時名札の携帯をおこないます。

利用の多い時間帯（込み合う時間帯）は総合案内を設置します。
（コンシェルジュ）

応接室2 部屋の無料貸し出しを行い、講師控室として利用していただきます。
応接室には、文化教室の作品や地域工芸品の展示を行います。

② 誰もが利用しやすい施設

だれにでも利用しやすい施設にするため、ユニバーサルデザイン化を進め、障がい者、高齢者にやさしい施設づくりと運営を目指して、次のような取り組みを行います。

○国際シンボルマーク

すべての障がい者を対象としたもので障がい者が容易に利用できる建物、施設であることを表示するマークです。当館はバリアフリーに対応しており、車いすの方でもそのまま入館いただけます。

○耳マーク

耳の不自由な方が、気軽に筆談を申し出いただけるよう受付や入口に表示し、対応できるようにします。また、全職員が簡単な挨拶を交わすなどの応接を行います。

○ハートプラスマーク

ハートプラスマークを掲示し、内部障がい者・内臓疾患者といった「目に見えない障がい」がある方が安心して利用できるようにします。

○ほじょ犬ステッカー

公共施設でほじょ犬を受け入れることは「身体障害者補助犬法」により、義務付けられています。入館口にほじょ犬ステッカーを貼付し、お客様への周知をはかり安心して入館できる環境を整えます。

○障がい者マーク

肢体不自由であることを理由に運転免許証に条件を付されている方が運転する車に表示するマークです。お客様への周知をはかり安心して入館できる環境を整えます。

○聴覚障がい者標識

聴覚障がいがあることを理由に運転免許に条件を付されている方が運転する車に表示するマークです。お客様への周知をはかり安心して入館できる環境を整えます。

○視覚障がい者国際シンボルマーク

視覚障がいを表すマークです。視覚障がい者の方がお手伝いを必要とされている場合がありますので、まず声をおかけすることからはじめます。

○オストメイトマーク

人工肛門・人工膀胱を使用している方（オストメイト）のための設備があることを表示するマークです。オストメイト対応トイレや案内誘導プレートに表示しています。

○ヘルプマーク

援助や配慮が必要であることを周囲に知らせる「ヘルプマーク」を着用している方に対して、その当事者の方の求めに応じて必要な支援等を行います。

○多言語表記

利用案内については、英語・韓国語・中国語を表記し、海外からのお客様の対応をスムーズに行うことができるようにします。

○ピクトグラム・UDフォント

誰もが一目で施設や施設設備を理解できるよう、わかりやすいピクトグラム（絵文字・絵単語）のどのサイン、UDフォントなどを活用します。

○手話会話

職員が簡単な会話を手話でできるように、手話研修などに参加し、誰でも利用しやすい施設を提供できるように努めます。

○鳥取県福祉のまちづくり条例整備基準適合証

誰でも安心して利用できる施設を目指します。

○障がいのある方に対する心のバリアフリー

内閣府障害者対策本部の「公共サービス窓口における配慮マニュアル」を参考に、障がいのある方に心のこもったサービスを提供します。

○「あいサポート運動」

(障がい者サポーター)

全職員が「あいサポーター研修」を受け、様々な種別の障がいを知ることからはじめます。そして、それぞれに必要な配慮や手助けを、できることから実践していきます。

○「車いすコーナーの設置」

車いすコーナーを設置し、必要な時にいつでも誰でもつかえるようにします。また、いつでもつかえるように、日常の点検をしっかりとこないます。

○「消防特例認定証」

防火対象物点検の対象となるもののうち、一定期間、消防法令の遵守状況が優良であると認められるものを、消防長又は消防署長は一定期間、防火対象物の点検報告義務を免除する防火対象物として認定（特例認定）されています。

○「こどもかけこみ 110 番」

児童・生徒等が「声かけ」や「つきまとい」などの身の危険や不安を感じたときに、直ちに駆け込み、救助を求められる緊急の避難所「こどもかけこみ 110 番の家」として登録します。

○「除雪作業」

冬場の積雪がある場合は、お客さまの歩行に支障がでないよう職員で除雪作業をおこないます。

また、駐車場の除雪は、スムーズな除雪をおこない、駐車スペースを確保します。

○「入館する際のスロープの確保」

車いす等で利用するスロープやその出入口付近の通行を妨げる物を置いたり、自転車等をとめたりすることがないように安全の確保を行います。

○「ハートフル駐車場」

障がいや高齢などで歩行が困難な方、あるいはけがや出産前後で一時的に歩行が困難な方などが施設の専用駐車スペースを適切に利用できるようになっています。当館には 6 台分の駐車スペースを確保しています。

③お客さまの利便性、安全性を向上させるための環境づくり

ア 誰にでも安全・安心で快適な環境づくり

当館はバリアフリーに対応しており、年齢や障がいの有無にかかわらず利用できます。

また、安全にご利用いただけるように日々の巡回や安全対策を強化し、安全・安心な利用が確保できるように管理運営を行います。

イ 施設の特性に応じた安全利用の確保（6項目）

巡回と点検の実施による安全・安心な施設の提供	● 職員による巡視・巡回や施設・設備の点検（1日4回以上）を実施します。 ● 外部委託している専門業者による点検・報告（月1回以上）を徹底します。
施設・設備を利用するための準備や片付けに関する説明と補助	● 施設を利用するうえで必要な指導・助言および付属設備、備品の準備をします。 ● 使用方法と注意事項の説明などをおこない、はじめての方でもわかりやすいご案内をします。（受付時毎回） ● はじめての方や説明だけではわからないという方には、職員が操作説明や用具の準備、補助をおこないます。
熱中症対策	● 熱中症の予防のために、高温多湿期には毎日巡回時にWBGT（暑さ指数）計を使用した測定をおこないます。 ● 測定結果と水分補給や適度な休憩をすすめる注意喚起を掲示し、熱中症予防に活用します。
健康チェックコーナーの設置	● 健康チェックコーナーを設け、運動前後の健康管理のためのチェック表を掲示します。 ● 血圧計・体重計などを設置することにより、施設をより安全・安心してご利用いただけるようにします。
感染症予防に関する対策	● インフルエンザなどの感染症対策として、注意喚起をおこなうとともに、館内にアルコール消毒液を設置します。 ● ノロウイルスなどへの対応としてマスクや塩素系消毒液などを常備し、吐しゃ物などの処理を迅速におこなえるようにします。
職員の危機管理対策の徹底	● 毎朝、朝礼を実施し、前日の異常箇所の有無や必要な情報を職員が共有します。 ● 危機意識を高め、非常時にお客さまへの説明・避難誘導ができるよう対応します。

ウ 緊急時の即応体制の構築と維持（3項目）

事故や災害時に館長を危機管理責任者とし、本会管理施設等と綿密な連絡体制をとり、倉吉警察署や倉吉消防署、医療機関などと連携した即応体制を構築します。また、職員が緊急時に即応できるように応急処置等の訓練を行います。

また、応急手当推進事業所認定を受け、安全・安心な施設として管理運営します。

救命講習の充実	● 応急手当指導員資格を取得している職員による普通救命講習（応急手当、AED操作などの総合訓練）を年間2回実施し、月1回は定期的な救命講習を実施します。 ● AEDの操作、CPRの動作を訓練し、全職員が万が一の事故などに対応できるようにします。
AED設置場所の掲示と日常点検の実施	● 館内・敷地内での事故に備えて、お客さまに周知できるようAED設置場所を館内各所に掲示します。 ● 1日1回のAEDの点検を確実にこない、緊急時に確実に使用可能のようにします。
弾道ミサイル発射時の対応	● 近年、大陸間弾道ミサイルの発射が懸念されることから、ミサイル発射時のマニュアルを作成し、屋内への避難誘導が迅速におこなえるようにします。

④ スポーツ・文化を中心とした施設効用の発揮

倉吉体育文化会館の効用を発揮するために、施設の安全性はもちろんのこと、コンプライアンスやスポーツ基本法、鳥取県の政策・施策をしっかりと理解し、以下の取り組みを行います。

ア 施設価値を高める取り組み

スポーツ・文化を通じてお客さまのニーズや周辺地区からの要請、鳥取県の政策・施策に対し、これまで当館でおこなってきたサービスの拡充をはかります。

イ スポーツ・文化を通じた県民の健康で文化的な活動の推進

高齢化社会に伴う医療費の増加を抑制し、県民の健康寿命を延ばすためにも幅広い世代に対して、身近にスポーツに親しめる環境づくりを進める必要があります。

ウ ライフステージに応じた運動・スポーツ活動の推進

倉吉体育文化会館のスポーツ教室を拡充し、地域住民を対象とした出張教室の開催やさまざまなイベントを充実させます。

鳥取県民の健康寿命を延ばし、いつまでも元気にすごすことができるよう、高齢者のスポーツ活動機会を充実させ、生涯スポーツとして推進します。

⑤ クライミング施設（屋外リード、屋外スピード、ボルダリングルーム）の活用

倉吉体育文化会館にクライミング専門の体育指導員を配置し、鳥取県山岳・スポーツクライミング協会と連携しながら、初心者から上級者まで幅広い利用者に対応したクライミング教室を開催します。

また、スピード競技・リード競技の利用者拡充のため、定期的なビレイヤー講習会を実施します。

平成 30 年度に開催されたクライミングアジア大会開催実績を十分に活用し、国内外スポーツツーリズム、地域・経済の活性化を推進します。

（ようこそ、ようこそ鳥取県の実現）

⑥ ロビーの有効な活用

鳥取県にゆかりのある選手（大相撲等）の情報等を掲示する「情報コーナー」やスポーツを通じた健康相談を受ける「相談コーナー」を設置し、マンガコーナーなどの充実したロビースペースとして活用します。

ア 情報コーナー

施設の概要・スポーツ教室・文化教室・イベント開催等の情報提供を行います。

（県・市町村の広報、報道、学校、公民館、新聞、近隣店舗）

また、鳥取県内の体育施設とのネットワークを活用し、他の施設のスポーツ情報等を提供します。

イ 健康相談コーナー

本会の体育指導員が、県民の方々のスポーツを通じた健康相談に随時対応し、それぞれの県民や利用者の方々にきめ細かい適切なアドバイスを提供します。

ウ コミュニティーコーナー

誰もが気軽に利用できるコミュニティーコーナーを設置し、鳥取県にゆかりのある漫画家の作品を自由に閲覧できるマンガコーナーをはじめとして、更なる充実を図ります。

また、館内に有料掲示板を設置し、近隣の宿泊施設・飲食店の広報に尽力します。

⑦ 本施設独自のホームページ及びインターネット環境の充実

ア ホームページの拡充

近年の情報機器の発展を背景に幅広い年齢層でインターネットへの接触率が高まり、高齢者や障がい者も含むすべての人を対象としたウェブアクセシビリティ（※）の適正な確保に注力し、「誰にでも使えるサービス」を常に目指します。

※ウェブアクセシビリティとは

ウェブアクセシビリティとは、高齢者や障害者を含めて、誰もがホームページ等で提供される情報や機能を支障なく利用できることを意味します（総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016 年度版）」より）。

イ ウェブアクセシビリティに対応したホームページの運用

本会は、現在管理運営する各施設のホームページにおいて、スポーツ大会や各種教室情報を発信し、県民のスポーツ活動をサポートしています。

近年の情報機器の発展を背景に幅広い年齢層でインターネットへの接触率が高まり、本会及び管理施設ホームページへの高アクセスも継続しています。

ウ ホームページの管理・運営

ホームページの保守において、管理施設サイトの横断管理を共通の CMS（更新システム）を導入しています。

⑧ 快適な施設環境の演出「くつろぎの空間演出」

トイレや更衣室など、利用頻度の高い箇所の衛生環境はもとより、ロビーやギャラリーを活用した県民のアートオブジェ、観葉植物等の展示、鑑賞スペースを設け、利用者の誰もがくつろぐことができる「くつろぎの空間演出」を行い、快適な施設環境を創出します。

また、季節の花を館内に置き、すがすがしい気持ちでスポーツや文化活動等に利用できる施設管理を行います。

⑨ 研修室の利用

夏季・冬季の研修室利用が少ない期間に、利用のない研修室を利用し、学習・自習の部屋を用意し、県民の自学自習の場としてスタディールームを提供します。

⑩ スポーツ用具等の貸し出し及び指導サービス

ニュースポーツ（バウンドテニス、シャッフルボード、ディスクゴルフ、カローリング、ペタンク等）の用具貸出しを随時受付します。またニュースポーツの普及と進行を図るため、利用方法の説明や指導をあわせて行います。

⑪ 託児サービス

第2期スポーツ基本計画にも記載ある通り、20歳～30歳年代の女性のスポーツ活動率を向上させるため、子育て世代の県民がスポーツ活動や文化活動に参加できるように「託児付きスポーツ教室・文化教室事業」に取り組みます。

⑫ 自動販売機の設置

会館棟、体育館棟にユニバーサル対応の自動販売機を設置しています。操作方法等が分からない場合は、職員がわかりやすく説明します。

⑬ とっとり県民の日無料開放

毎年9月12日の「とっとり県民の日」、9月の第2土曜日及びその翌日に、スポーツ活動を気軽に楽しんでいただくために、体育館・ボルダリングルームを無料開放します。（専用利用は、県民の日にあわせ行う場合に限ります。）

⑭ 利用者の利便に供するもの

1	大規模大会等のパン・おにぎりなどの軽食販売
2	上井一丁目郵便局と連携して荷物の配達サービス
3	車のバッテリーあがりなどの軽微な自動車故障への対応サービス
4	近隣のコンビニエンスストアと連携して非常食の確保
5	湯沸かしポット、湯呑み、水差し、コップ等の無料貸し出しサービス
6	タクシー、出前弁当の案内
7	医療機関の案内
8	ロッカー、有料コピー、有料ファクスサービス
9	近隣のお食事処・情報提供として有料広告のサービス
10	冷蔵庫の無料貸し出しサービス
11	延長コード・映像機器等の無料貸し出し・接続サービス
12	道案内・近隣観光案内サービス
13	応急手当用冷却材・応急手当用シーネの無料提供サービス
14	事務用品・看板・老眼鏡・台車・車いすの無料貸し出しサービス
15	プロジェクター・スクリーン・ホワイトボード無料貸し出しサービス
16	突然の雨のため「ふれあい傘」の無料サービス
17	大会等の出店業者による食事等販売サービス 営利を目的とする業者等については手数料を徴収します。
18	体文祭の出店業者による物品等販売サービス 営利を目的とする業者等については手数料を徴収します。

※手数料の徴収上限額は、1日の売り上げの10%とします。

⑮ 利用者の平等利用の確保

公益財団法人鳥取県体育協会の管理運営方針の重点項目としてもあげましたが、利用者の平等利用を確保することが指定管理者の最低限の資質であると考えております。そのためのマニュアルをはじめとしたシステムの確立と標準化を行い、職員の体制強化に努めます。

公の施設としての基本原則である平等利用の確保を遵守し、情報提供や事業展開についても十分な配慮と対策を講じることで、誰もが安心して平等に利用できる環境を創出し続けます。

⑯ 公平公正な管理運営

鳥取県の管理代行者として、利用者の平等利用を確保するために、関係法令等に従い、提供するサービス・プログラム・料金等のソフト面や使いやすさ・安全性・館内案内等のハード面について、公平・公正な管理運営をします。

地方自治法第244条第2項「指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない」の条項を遵守します。

ただし、「鳥取県立倉吉体育文化会館の設置及び管理に関する条例」第6条から第9条に基づく行為等に抵触する利用者に対しては利用の制限を行います。

⑰ 反社会的勢力への対応

公の秩序を乱し、または善良の風俗を害するおそれがあると認められるときなどの場合は、利用を許可しないことや利用の制限をおこないます。

反社会勢力への対応	不当要求行為等対策責任者研修を受けた責任者を任命し、不当要求行為等対応マニュアルにそって、施設職員が一丸となって適切な対応がとれるようにします。
	公益財団法人鳥取県暴力追放センターの賛助会員となり、「暴力団排除宣言シール」の掲示をおこない、反社会的勢力を抑止します。（鳥取県暴力団排除条例）
	改正暴力団対策法（平成24年10月30日施行）で禁止されている事項に抵触する恐れのある利用については、倉吉警察署に即時連絡し、警察と連携をとります。そして、警察の指導のもとで利用を中止させるなどの適切な対応をします。

平成23年4月1日に施行された鳥取県暴力団排除条例を遵守し、不当要求防止責任者を配置したうえで、不当要求や反社会的団体と関係していると認められる企業と契約しないなどの徹底した対応をおこないます。

不当要求対応要領の例

- | | | |
|--------------|-------------|------------|
| ①来館者のチェックと連絡 | ②相手と要件の確認 | ③有利な場所で対応 |
| ④複数人で対応 | ⑤対応時間を短く | ⑥言動に注意 |
| ⑦書類作成などは拒否 | ⑧トップに対応させない | ⑨即答や約束はしない |
| ⑩湯茶接待をしない | ⑪対応内容を記録化 | ⑫警察に通報 |

(2) 利用者との要望の把握及び対応方針

本会は、ひとりでも多くのお客さまの生の声を収集し、お客さまのニーズに合わせた管理運営をおこない、お客さま満足度の向上を目指します。

① 要望の把握方法

利用者の声をより多く収集し、管理運営に反映します。

意見箱・ いいねBOXの設置	● 直接スタッフに申し出がない意見も、個人の特定せずに伺うことができる「意見箱」を設置します。また、管理運営の方針に対する好感度を測る指標として「いいねBOX」を設置します。巡回のたびにチェックし、意見について速やかに検討します。
アンケートの実施	● セルフモニタリングとして、アンケート調査(年4回)による意見収集を実施し、分析評価します。結果は、直ちに業務マニュアル等の運営改善に役立てるのはもちろんのこと、以後の事業計画の参考にします。
短期・中長期の 計画	● 年間調整会や月間調整会により、利用者の要望を把握し、短期・中長期の計画検討を行います。
相談窓口の設置	● スポーツ相談コーナーを常時設置し、体育指導員が相談者の悩みにアドバイスを行います。
職員の施設利用	● 職員自ら倉吉体育文化会館を利用し、利用者の立場に立った視点をもち、接遇等の業務の改善に役立てます。
マーケティング	● 他の管理施設の利用状況等を視察・マーケティング調査し、管理運営の向上に努めます。

② 要望への対応方針

ア 要望に対する対応の流れ

寄せられた要望を分析・検討し、本会で対応できる要望と県との協議が必要な要望を分けたうえで対応します。

③ モニタリングの活用

施設の運営について、客観的な視点をもったモニタリングを実施し、結果を継続的に運営に反映していきます。

事業目的の達成度を様々なモニタリングを通じ、総合的な視点で抽出し、改善していきます。

○モニタリングの実施

モニタリングについては、PDCA (PLAN⇒DO⇒CHECK⇒ACTION) マネジメントサイクルにおける「計画の確認」としての位置づけとしています。一連のシステムに沿って、モニタリングの結果を事業にフィードバックする仕組みを構築することで、管理運営の質に関する継続的な向上を図ります。

モニタリングの種類	実施回数	点検項目	調査対象
館内のモニタリング	1日に1回	● 日常業務の適切な実施 ● 業務内容の報告に間違いがないか ● クレームなどの処理をマニュアルにそって適切に実施しているか ● 施設の異常の有無	● 日々のチェックシート ● 巡回巡視実施表 ● 業務日誌 ● 受付表の確認 ● 作業報告書
担当職員・施設長のモニタリング	1か月に1回	● 日常業務の適切な実施 ● 業務内容の報告に間違いがないか ● クレームなどの処理をマニュアルにそって適切に実施しているか ● 施設の異常の有無	● 巡回巡視実施表 ● 業務日誌 ● 受付表の確認 ● 作業報告書 ● 集計データの確認
	1年に1回	● 指定管理者としての日常業務水準の点検	● 自己評価
県・事務局のモニタリング	1か月に1回	● 日常業務の適切な実施	● 月末報告書 ● 業務報告書
	1年に1回	● 日常業務の適切な実施 ● 業務内容の報告に間違いがないか ● クレームなどの処理をマニュアルにそって適切に実施しているか ● 施設の異常の有無	● 事業報告書 ● 各種書類確認 ● 集計データの確認

○モニタリングの実施方法

鳥取県が実施するモニタリングに対して全目的に協力するとともに、指定管理者としてあるべき公共サービスの姿を実現するために、また本会の法人目的を達成するために、様々な手法でモニタリングを実施します。得られた結果は運営に生かすため、組織的に検討し、改善への道筋を具体的に計画を立て、実施していきます。

○各種事業計画の履行状況の確認

日常の業務報告書と月別の業務報告書を作成し、鳥取県に提出します。利用人数などの統計的な情報を含め、施設の管理運営状況を正確に報告します。

また、年度事業計画の達成状況や中長期計画の進捗状況などをモニタリングし、報告を行います。

3 施設管理

施設管理については、倉吉体育文化会館が高度経済成長期の昭和 50 年に整備されたため長寿命化計画に基づき、日常点検・定期点検や調査などを実施し、点検結果や修繕履歴等の情報を蓄積することにより、ライフサイクルコストの縮減に取り組んでいます。

(1) 施設設備の維持管理、衛生管理の考え方

お客さまが安心して利用できる施設づくりは、施設運営をおこなうにあたって最も基本的な事項であるとともに、最大のサービスであると考えています。

安全に施設内で活動できるよう、事故等の発生を未然に防ぎ、常に危険のない状態を確保するため、施設管理に取り組めます。

① 指定管理料削減の実現にむけて

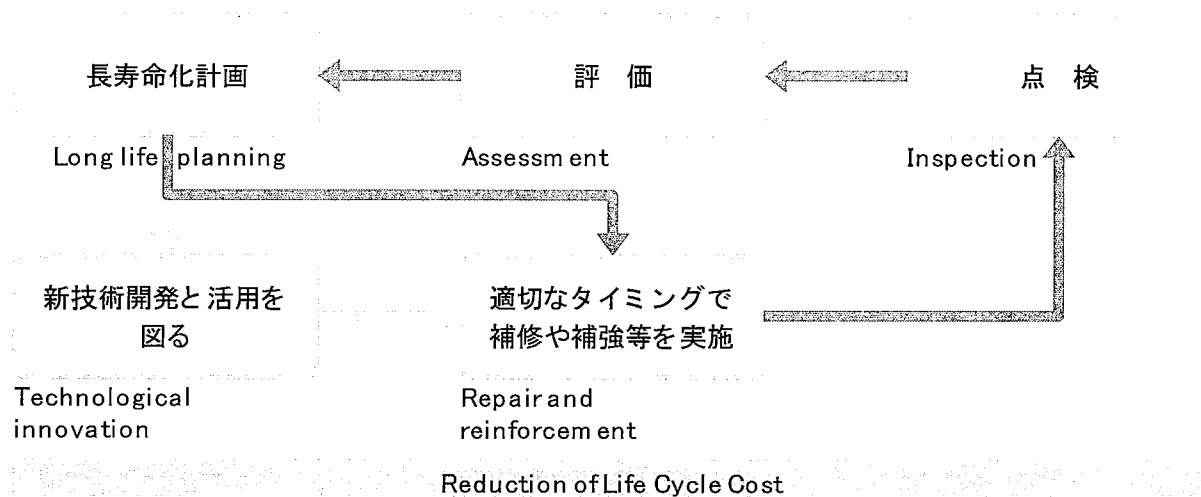
指定管理者制度の導入意義は、『財政支出の縮減』と『施設の設置目的の達成』をはかることととらえています。サービスを探求し、お客さまに満足を感じていただくことで、利用者や収入の増加に取り組んでいます。

職員雇用や維持管理業務の発注など、投入する経費が増大することで、地域の活性化につながります。

また、サービスの向上と施設収入の増加による、収益の改善に取り組み、維持管理業務では、『ムリ・ムダ・ムラ』の実態把握し、必要なコストを効率よく投入し『より多くの方に日常的に、継続的にご利用・ご参加いただくための方策』を積極的に展開していきます。

前提となる運営計画において、適正なコスト縮減・最大限のサービス提供に取り組んでいます。

施設の長寿命化トータルコスト 縮減



② 安心安全な施設管理

当館が開館して以来、蓄積してきた管理運営に関する豊富な経験とスポーツ・文化の専門職員による知識を活かして、恒常的に業務改善をする体制をつくり、安心安全な施設管理をします。

ア 施設・設備による事故を未然に防ぐために

スポーツ活動に欠かせない器具、施設の運営に欠かせない設備など、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。施設管理マニュアルに基づき、上級体育施設管理士などの有資格をもつ職員による設備・備品の点検整備を徹底し、絶えず良好な状態で使用できるよう取り組みます。

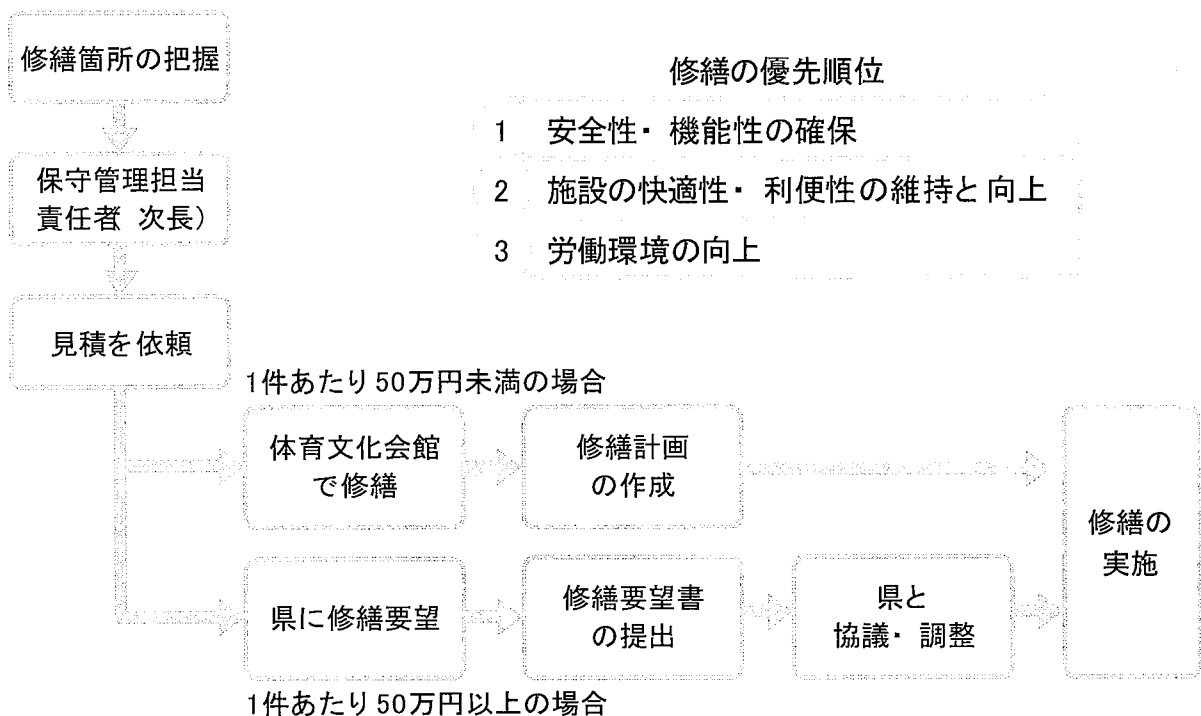
イ 安全対策の徹底

長年にわたって当館の管理運営をおこなってきた経験と知識を活かし、安全対策を徹底することで、施設・設備を安全・安心して使用いただけるようにします。

ウ 修繕計画

安全・安心な施設を提供するため、施設点検マニュアルによる点検をおこない、PDCA サイクルにより優先順位をつけ、計画的に修繕をします。また、施設の経年劣化にともなう設備機器の更新および修繕の範囲が指定管理者の負担を超える場合は、県へ報告し協議をおこない、迅速な修繕をします。

修繕計画の実施フロー



職員で補修・交換によるコスト削減

- 施設・設備の破損などによるケガや事故を防止するための補修作業は、緊急性が低く補修の容易なものは、コストの削減にもなることから、可能なかぎり職員でおこないます。
- 日常的業務・定期的業務・法定業務など、それぞれの年間計画にそった施設管理をおこないます。

職員で補修・交換が不可能な場合は、修繕の優先順位にもとづき、迅速な対応をおこないます。

エ 安心して利用できる受付体制

障がいの有無や年齢、国籍などにかかわらず、誰でも安心して利用できるようユニバーサル対応や翻訳機の導入により、安心して利用できるようにします。

③ 清潔な環境の確保（衛生環境の徹底）

お客さまへ気持ちよく利用していただくため、清潔な環境衛生・美観の維持をはかります。また、清掃計画により利用の妨げにならないよう、利用状況に合わせて柔軟な対応をし、当館職員も必要に応じ清掃作業をサポートします。

鳥取県立倉吉体育文化会館の日常清掃計画

清掃箇所	作業内容	実施の頻度
応接室・事務室・廊下・ホール・階段	はきとり、ふきとり、掃除機吸引、ごみ収集など	毎日
湯沸室	はきとり、ふきとり、掃除機吸引、ごみ収集、水まわりの除菌殺菌など	毎日
トイレ	はきとり、ふきとり、ごみ収集、水まわりの除菌殺菌など	毎日
シャワー	はきとり、ごみ収集など	毎日
器具庫・倉庫	はきとり、掃除機吸引、ごみ収集など	毎日
外構部	ごみひろい、落ち葉ひろい、吸い殻清掃など	毎日
定期・特別清掃項目		回数
ガラスクリーニング		年1回
照明器具清掃		年1回
ワックス		年6回
シャワー室洗浄		月4回

清潔な環境確保のための実施策

できる限り施設内外の清掃は職員でおこないます。また、ボランティアやお客さまとも協力しながらに清潔な環境を保ちます。

実施策

職員で清掃・整備	施設の状況把握	職員で修繕・補修	巡回時に点検
巡回時に整理・整頓	ゴミや落葉清掃	衛生的な環境整備	感染症対策
注意喚起	消毒用品常備	ゴミの持ち帰り運動	お客さまとの協力

④施設設備の長期使用のための維持管理

日常点検、定期点検、使用頻度などの各種データから最適な点検・保全計画を作成します。そして突発的な故障をできるだけ減らす予防保全に重点を置き、長期におけるコスト削減と信頼性の高い維持管理をおこない、施設、設備、貸し出し用具の保守管理を徹底します。

機械設備の年間保守点検計画

機械設備等保守点検項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自動扉保守点検		●			●			●			●	
エレベータ保守点検	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
自家用電気工作物	●		●		●		●		●		●	
消防設備点検					●						●	
冷房切替・暖房切替		●					●					

⑤ 環境配慮活動

平成 18 年 3 月に「鳥取県版環境管理システム（TEASⅡ種）」の認定施設に認定施設となり、毎年度の定期審査でも適正に実践しているとの評価を受けています。

環境配慮活動は、パリ協定（気候変動）により世界的に取り組まれています。当館もエコオフィス化を目指し、次のように取り組みます。

パリ協定の内容

- | | |
|------|---|
| 目的 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 気温上昇を2度未満にする ・ 1.5度におさえるよう努力 |
| 長期目標 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 今世紀後半、温室効果ガスの実質的な排出をゼロにすることを目指す |



※日本は2030年度までに2013年度比で26%のCO₂削減を目標

エコオフィス化への具体的な取り組み

- 事務室のエアコン設定温度を夏は28度、冬は18度に設定します。
- クールビズ（ハート・ホット・クールビズ）、ウォームビズを推進します。
- ブラインドなどの開閉を効果的におこなうことで、暖房・冷房・照明などによる電気の節減につとめます。
- パソコンやプリンターなどのOA機器は、未使用時はスイッチを切る、コンセントからプラグを抜くなどし、待機電力の節減につとめます。
- 可能なかぎり、LED照明などの省エネ機器の導入を推進します。
- グリーンカーテンを設置し、夏季の冷房使用をおさえます。

ア 環境配慮活動の実施策

「クールビズ」「ウォームビズ」を実践し、冷房 28℃、暖房 18℃に設定することで、冷やしすぎ、暖めすぎに注意します。設定温度を 1 度変更するだけで、冷房時には約 10%、暖房時には約 13%の空調エネルギーを節約できます。また、ブラインドをこまめに使用し、室温の上昇や低下をおさえます。

イ 地球温暖化対策

地球温暖化対策として、アイドリングストップを実行していくために、職員の意識改革および館内掲示等により広く啓発していきます。

また、排気ガス削減のため、可能な範囲で職員の自転車通勤を推奨します。

ウ エコ製品の購入

『鳥取県グリーン購入基本方針』にもとづき、物品などの調達にあたっては環境に配慮した商品を優先的に購入します。特定調達品目以外の物品等の調達はできるかぎり環境負荷の低減を考慮した「エコマーク」「グリーンマーク」「国際エネルギースターロゴ」など、環境物品を選択します。

エ こまめな消灯の実施

施設内の利用状況を把握し、不要時の消灯の徹底、休憩時間等の消灯、パソコンのこまめなシャットダウンなど節電を徹底します。

オ グリーンカーテンの実施

室内の温度を下げるため、環境にもやさしいグリーンカーテンを実施します。

カ リサイクル活動の推進

施設内外で発生する、不燃物として処理される物（ペットボトルキャップ）を、お客さまと協働して回収し、カーボンオフセットを推進します。

また、福祉に役立つ事業として、福祉施設に車椅子の贈呈できるようプルタブを積極的に回収します。

キ 環境に配慮した施設運営

新採用職員を対象とした、環境管理基礎研修や全職員を対象とした環境配慮研修をおこないます。

また、鳥取県が重点施策に掲げる「みんなで取り組む【4 つの R】」などの県民運動定着事業の実践事業所として、県民（お客さま）と一体となり推進し、廃棄物を出さない持続可能な循環型社会構築を目指します。

ク LED 化の推進

コスト削減と明るく利用しやすい環境づくりをはかるため、消費電力をおさえ、とくに点灯時間が長い箇所については、積極的に LED 化を推進します。

(2) 外部委託の考え方

下記の業務については、委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより一体となった管理をおこないます。

外部委託の業務一覧

業務名	内 容
警備委託	休館および閉館時間帯の館内の機械警備
清 掃	衛生的環境の確保にもとづき業務をおこない、清潔で良好な衛生環境の確保のための作業
エレベーター保守	安全最良の運転状態を維持するための保守
自動扉保守	自動扉を常に良好に保ち、また施設利用者の安全を守るための設備保守
自家用電気工作物	電気事業法にもとづく保安規定による点検
消防設備保守	消防法にもとづき、利用者の安全を守るための設備保守
冷暖房切替及び機器保守点検（会館・体育館）	空調機器の冷暖房の切替作業および最良の運転状態を維持するための保守
煤煙測定および点検	大気汚染防止法にもとづく点検
自動制御装置保守点検	空調設備に関連する制御が正常に動作するための保守点検
クライミング壁点検（3 種目）	建築物、設備等の状態確認および調整、ホールドの洗浄、取り付け
地下タンク漏洩点検	消防法にもとづく点検
機械設備等保守	建築基準法、水道法、消防法その他関係法令および基準にもとづく保守

委託業者の必要資格一覧

業務名	委託業者資格一覧
警備委託	警備員指導教育責任者 1 号・施設警備業務 1 級・施設警備業務 2 級・機械警備業務管理者
清 掃 （不燃物・可燃物回収）	建築物環境衛生管理技術者、ビルクリーニング技能士・管理業、建築物清掃業登録証明書・建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書・建築物ネズミ昆虫等防除業・建築物環境衛生総合管理業・一般産業廃棄物収集運搬業
エレベーター保守	昇降機検査資格者
自動扉保守	1 級自動施工技術士
機械設備等保守	1 級ボイラー技士・2 級ボイラー技士・第 2 種電気工事士・危険物乙種第 4 類以上
自家用電気工作物	第 3 種電気主任技術者免状・危険物乙種第 4 類・第 1 種電気工事士・第 2 種電気工事士
消防設備保守	消防設備士乙種第 1～5 類・消防設備乙種 6～7 類・消防設備点検資格者・第 1 種電気工事士
冷暖房切替及び機器保守点検	特になし

煤煙測定及び点検	特になし
クライミング壁点検（3 種目）	1 級建築士・高所作業運転者
地下タンク漏洩点検	定期点検技術者

① 委託選定方法

委託選定方法については、鳥取県登録業者から選定することを基本として指名競争入札としますが、特殊な技術などを要するものにおいては、随意契約により委託先を選定します。

また、委託期間は複数年を原則としますが、委託業務内容によっては単年度とします。契約において違反行為、社会的に不正な行為をおこなった業者に対しては、指名停止措置などでの適正な契約環境を確保します。

② 委託業者との連携

倉吉体育文化会館と委託業者間でスムーズな連携を取り、管理運営をおこないます。

また、体育協会と委託業者間で必要に応じ意見交換の場をもち、連携・調整をおこなうことで、よりよい管理運営をめざします。

さらに、作業等で来館した業者を把握するため、来館者入退館簿により、業者の安全や作業状況を管理します。

③ 外構管理

外構管理は、下記の留意事項について日常点検をおこないます。破損個所や不具合などがあればすぐに補修作業をおこない、安全な利用ができるようにつとめます。

鳥取県立倉吉体育文化会館外構管理の留意事項

- 排水溝の蓋、点字ブロックなどの浮きやハガレはないか。
- 非常用階段、手すりなどの破損はないか。
- 地盤や外壁の浮き沈みやひび割れなどはないか。
- 雨水溝、雨どいなどに泥や砂、ごみの詰まりなどはないか。

迅速な補修の実施

異常が発見された箇所は、職員が対応可能なものであればすぐに補修をおこない、安全に使用できるようにします。職員がすぐに対応できないものについては、破損個所に近づかないように間仕切りなどをし、専門業者に補修を依頼し対応します。

④ 植栽管理

植栽管理は職員がおこない、経費削減につとめます。

職員の日常点検で植栽に異常がないか目視で点検し、異常がある場合は当館のお客さまに危険がないよう、伐採などの処置をおこないます。

4 料金設定

鳥取県立倉吉体育文化会館の設置及び管理に関する条例第10条～12条にある利用料金や利用料金減免を、知事の承認で定められた内容に沿って取り組んでいきます。

(1) 開館時間の考え方と設定内容

開館時間は、午前9時から午後10時までとします。管理上や大会開催等のため特に必要がある場合は、臨時的に開館時間を変更します。原則、利用者が借り上げる時間の15分前までに開錠します。

開館時間・閉館時間変更実績と今後の対応

当館で開催される各種大会やイベント及び講習会などの際、開閉館時間の変更について、お客様の要望に応じて柔軟に対応しています。

(2) 休館日の考え方と設定内容

利用者の要望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。

また、管理運営上または大会開催等のため特に必要があると判断した場合は、臨時的に開館もしくは休館します。

(3) 利用料金の設定

倉吉体育文化会館（倉吉スポーツライミングセンター）の利用料金は、令和元年9月27日鳥取県告示第262号による利用料金のとおりとします。

① 利用料金の設定

令和元年10月1日に消費税率の変更に伴い、設定された利用料金のとおり管理運営を行います。

お客様の利便性向上を図るため、貸出備品は、お客様のニーズの高いものを導入します。

② 利用料金等の取扱い等について

倉吉体育文化会館の利用に係る料金収入、自動販売機の設置等の利用者へのサービス提供に伴う収入その他収入は、収入として収受します。

③ 利用料金の徴収と返還

利用料金は、前納を原則としますが、お客様の利便性を考え、料金後納などを希望されるお客様にも柔軟に対応します。

また、料金の返還が生じた場合には、施設申込マニュアルにより、適正に処理を行います。

(4) 利用料金の減免に対する考え方と設定内容

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。

また、体育館の利用に関する減免においては実際に参加する選手を対象として行います。

5 事故・事件の防止措置と緊急時の対応

(1) 火災・盗難・災害・事故などの防止（防災）対策

お客さまや地域住民とのコミュニケーションをはかり、「聞く」・「見る」・「話す」という基本的な行動を誠実に実行し防犯・防災における予兆、情報を見逃さないようにします。

また、職員の対応と休館日および夜間の警備委託による 24 時間体制で事故・事件発生防止につとめ、万全な事故防止対策の徹底をはかります。

○鳥取県立倉吉体育文化会館で考えられるリスクアセスメントの例（5分類）

分類	考えられるリスク	事前におこなう対処
事故やトラブル	火災・爆発など	●火気・危険物の持ち込み確認と確実な資器材取り扱いの徹底
	機械設備の故障	●職員による日常点検・委託業者による定期点検の実施
	停電・断水・漏水	●各種マニュアル整備による事前対策と早期復旧
	盗難・危険箇所	●巡回の徹底による情報収集と不審者（物）の早期発見 ●危険箇所の確認と対策
	労働災害	●職員研修による教育の徹底と各種マニュアルの整備
	苦情	
サービス	情報の漏えい	●守秘義務・個人情報保護規定の遵守と運用体制の確認
	事務処理のミス	●職員研修による教育の徹底と各種マニュアルの整備
政治・経済	物価・金利の変動	●取り引き業者の選考
	ニーズの変化による収入減	●広報活動と事業の内容を検討 ●ニーズに合った収支の調整
	暴動・テロリズムなど	●危険箇所のリストアップ ●巡回の徹底による不審者・不審物などの早期発見
社会情勢	感染症によるパンデミック	●国・県の新型インフルエンザ等対策行動計画などに基づく対応 ●対応マニュアルの作成
	物品の価格高騰	●大量一括購入などによるスケールメリットを活かしたコスト削減
	風評被害	●情報の迅速で適切な公開 ●お客さまなどへの直接説明
分類	考えられるリスク	事前におこなう対処
自然災害	異常気象	●館内の環境維持のための対策を計画
	地震・大雪・大雨・落雷など	●被害への回避策・軽減策の実施による対応 ●施設長を対策班長とした指揮命令系統の編成と定期的な訓練による実践的な対応の強化

① 火災・防災等防止対策

館長を危機管理責任者とし、本会や他の管理施設と連携した即応体制をつくり、倉吉警察署や倉吉消防署、医療機関などと綿密な連絡体制をとることにより、迅速な対応ができるようにします。

また、平時から職員が緊急時に即応できるよう応急処置や避難誘導訓練をおこない、安全・安心な施設として管理運営します。

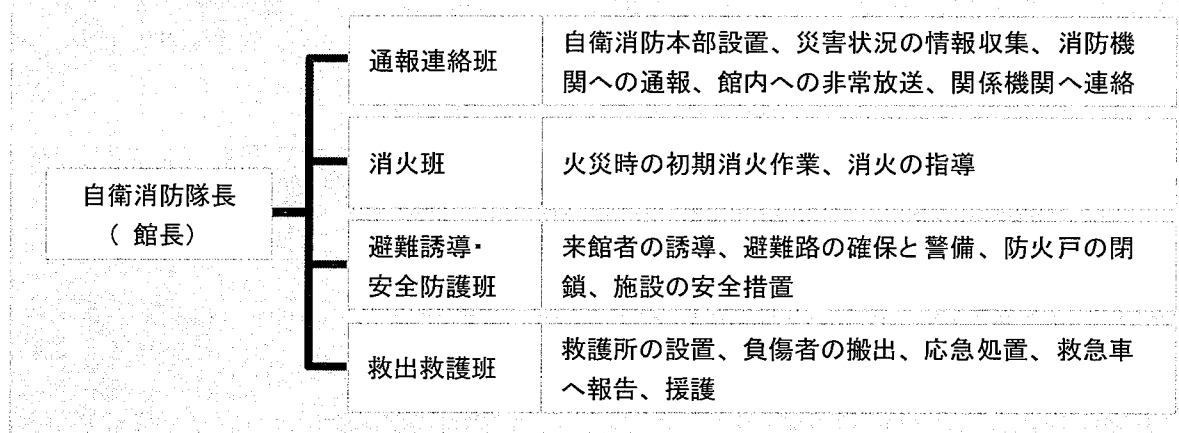
ア 火災の防止策

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、消防計画にもとづいた防災活動をおこなうとともに、危機管理マニュアルにもとづいた消防訓練（避難誘導訓練、初期消火訓練）を年2回実施します。

●火災を防ぐ

- 1 火元周辺・建物周辺に可燃物を置かない。
- 2 燃料・薬品は定められた使用方法と安全な保管をする。
- 3 消防訓練を実施し、火災発生時の対応行動を把握する。
- 4 消防設備の定期点検を実施する。
- 5 消火器、消火栓、火災報知機の操作方法を習得する。
- 6 火元責任者による責任区域の安全確認をおこなう。
- 7 防火対象物点検報告特例認定証を取得する。

●自衛消防隊の組織図イメージ



イ 地震発生時への対策

近年の地震の教訓を生かし、地震対応マニュアルを再整備しました。

J-アラート（緊急地震速報）を活用した避難訓練をおこない、被害を最小限に食い止め、津波の発生にも対応できるよう訓練します。

鳥取県震災対策アクションプラン（平成 22 年 12 月）により、震災の経験を活かし迅速な対応をします。

●地震に備える

- 1 落下、転倒などの危険箇所の対策を実施する。
- 2 火気使用場所の整理整頓につとめる。
- 3 消防設備、シャッター等の定期点検を実施する。
- 4 崩落、落下の恐れがある箇所は早期に修繕する。
- 5 非常用品の点検、補充をする。

ウ シェイクアウト訓練

大地震が発生したと想定し、各自が 3 段階の「安全確保行動」を行います。「Drop（まず低く、しゃがむ）」「Cover（頭を守る、かくれる）」「Hold On（動かない、待つ）」。

お客さまの安全確保を第一に、職員が対応できるようにします。

エ 津波発生時への対策

鳥取県津波対策検討委員会が、巨大地震が起きた場合に、鳥取県に到達する津波の浸水予測図を公開しました。体育文化会館の所在する倉吉市に近い湯梨浜町では、佐渡島北方沖で発生したマグニチュード 8.16 の地震が発生した場合、5.62 メートルの津波が到達するとされています。このことから、津波発生時にはお客さまの安全を第一に考え、迅速に避難誘導できるようにします。

●津波に備える

- 1 テレビ、ラジオ、インターネット等で気象情報を掌握し、起り得る事態に対応策を練る。
- 2 より遠くへ、より高い場所へ避難する。
- 3 要援護者の手助けをする。
- 4 お客さまに呼びかけをし、避難する。
- 5 施設利用制限、事業の中止を判断し、周知する。
- 6 ハザードマップ活用し、危険の増幅が予測される場合は、事前に措置をする。

オ 台風・大雨洪水・大雪時への対策

台風・大雨洪水・大雪は防ぐことはできなくても、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おこないます。

●台風・大雨洪水・豪雪に備える

- 1 テレビ、ラジオ、インターネット等で気象情報を掌握して起こり得る事態に対応策を練るとともに、利用者にテレビモニター等で随時情報を提供する。
- 2 飛ばされやすい物や倒れやすい物を撤去、移動する。
- 3 植栽、工作物などの養生や補強をしておく。
- 4 利用者に呼びかけをし、被災を回避する。
- 5 施設利用制限、事業の中止を判断し、周知する。
- 6 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、事前に措置をする。

カ 弾道ミサイル発射時への対策

近隣国からミサイルによる攻撃があった場合、J-ALERTや緊急放送などにより情報を得て、お客さまをすみやかに屋内へ避難させ、窓がない場所または窓から離れた場所へ移動させます。その後、行政機関からの指示にしたがい対応します。

キ 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、常備をしないまでも、必要な資材をすぐに調達できるように、緊急調達先として市内事業者をリストアップしておきます。

●常備しておくべき緊急時に必要な資材

避難誘導資材	懐中電灯、拡声器、携帯電話、ヘルメット、ホイッスルなど
緊急資材	救急箱、担架、AED、毛布、タオル、氷など
災害対策資材	スコップ、ロープ、荷車、非常用ラジオ、ブルーシート、カップなど
資材入手先	そのほかに必要な資材を迅速に入手できる先（市内事業者）をリスト化

ク 原子力災害事故への対策

当館は、島根原子力発電所において事故が発生した場合、お客さまの安全を守るため、鳥取県広域住民避難計画と危機管理マニュアルにそって対応し、その訓練をおこないます。

また、避難場所に指定された場合、すみやかに対応できるよう行政などと連携をとっていきます。

ケ 有事の際の職員招集

当館で有事が起きた際、職員を招集し対応支援をおこないます。緊急時に迅速に当館に参集し対応します。

コ 非番時の緊急対応（マニュアルの電子化）

全職員が非番時にも迅速に対応できるようにするため、危機管理マニュアルの電子化を研究します。どこにいても自分のスマートフォンやタブレットなどでマニュアルの確認ができるようにし、非番時に起きた緊急事態でも関係機関への連絡や初動が確実におこなえるよう検討します。

② スポーツ活動における事故防止策

すべてのお客さまが、倉吉体育文化会館を安全に、そして安心して施設をご利用いただくために、施設・設備の点検はもちろん、健康面への配慮や熱中症、活動中の事故などの未然防止策を整えます。また、応急手当推進事業所認定を受け、さらに安心安全な施設管理運営を行います。

ア 安全管理

いつやって来るかわからない災害を未然に防ぐには、不安全な状態やおこないに気づき、ヒヤリ・ハットの段階で地道に対策を考え、実行していくことが重要です。

イ 心臓疾患・脳疾患・血管障害などへの対策

研修や講習会・スポーツ活動中に、お客さまに心臓疾患などの緊急事態が発生した場合には、119番通報をふくめた迅速な対応が取れるようにします。

③ 不審者などの防止策

当館は、たくさんの県民のみなさまにご利用いただくことのできる公共の施設です。近年、海外などでは多数の人があつまる公共の場所においてテロ事件が多発しています。わたしたちは、万が一の場合に備えてこのような場合に対応できるよう訓練をおこないます。

●不審者・不審物への備え、回避策

- 1 館内外を適時巡回し、不審物、不審者の有無を確認する。
- 2 事件、不審者情報などを入手し、周知する。
- 3 お客さまに積極的に声をかけ、日頃からコミュニケーションを取る。
- 4 周辺に不審者らしき情報がある場合は警察に知らせる。
- 5 更衣室やロッカーの中などをよく確認する。
- 6 年1回不審者に対する防犯訓練や講習会を実施する。
- 7 施設内を定期的に巡回し、不審者・不審物を発見したら警察への通報等必要な措置をとる。

盗難防止

盗難事例や事故事例のあるところ、または、予測される場所に注意喚起のための貼り紙の掲示、大会などで多数のお客さまが来館される時には巡回回数（通常時2回）を増やすなどして盗難が起りにくい状況をつくります。

④ AED（自動体外式除細動器）の管理

館内各所でおこった事故を想定し、お客さまでもわかりやすいよう AED はエントランスの目立つ場所に設置し、AED 設置場所の案内を館内に掲示します。また、毎日1回の点検（バッテリーなど）を確実にこない、いつでもだれでも使うことが可能な状態にします。

また、すべての職員が AED を使用できるように心肺蘇生法、AED 使用のための講習を年2回程度受講します。

●その他の実行策

- 1 緊急時には、館内において1分以内に AED を届けられるようにします。
- 2 日本救急医療財団 AED マップ に設置情報を掲載し、救命率の向上を目指します。

感染防止用フェイスシールドの携行

心肺蘇生（CPR）を行う場合、重要となるのが一刻も早く心臓マッサージ、人工呼吸を行うことによる救命率の向上です。

人工呼吸を実施するにあたり、感染症リスクを考え躊躇することがないように携帯用フェイスシールドを携行し、心肺蘇生に素早く対応できるようにします。

⑤ 救急用具を常備

救急用具を事務室内に常備し、利用中の軽微なケガなどの処置をします。また、医務室に担架、会館、体育館に車いすを設置し、負傷者の移動に役立てます。車いすなどの救急用具は、だれでもいつでも使用できるように日常点検を行います。また、応急手当推進事業所認定を受け、職員の応急手当講習を実施するなど有事の際に対応できるよう訓練します。

⑥ 「あんしんトリピーメール」の啓発

当館では「あんしんトリピーメール」の案内を館内に表示し、登録者の増加を推進することで、お客さまが災害への対応に役立てられるよう啓発します。

(2) 緊急時の体制・対応

事故や災害が発生した場合、「お客さまの安全」を第一優先としつつ、つぎ対応レベルと行動基準に基づいて対応します。発生した事態が重篤で、お客さま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つくします。

また、被災した場合は、鳥取県地域防災計画（平成24年度修正）に沿って行動します。

受援計画策定ガイドラインの構成イメージを元に施設で受援担当者を定め、構成、施設、担当者の役割、業務内容（備品、設備の準備等）、留意事項を作成し、円滑に協力できるようにします。

○危機管理マニュアルの主な項目および内容

項目	主な内容
火災時の対応	●準備 消防設備の確認と日常点検、施設周辺の巡回の徹底（燃えやすいものの撤去など）
	●対応 消火栓・消火器の取り扱い、自衛消防隊について
地震・津波発生時の対応	●準備 危険箇所の把握（落下物・倒壊など）、避難場所・誘導経路の把握
	●対応 二次災害の回避、警戒警報発令時の対応など
台風・大雨洪水・大雪発生時の対応	●準備 台風・豪雨・大雪予報時の対処
	●対応 避難勧告・避難指示発令時の対応、近隣避難施設一覧など
施設設備の異常・故障時（停電・漏電・断水など）の対応	●準備 各施設設備の日常点検方法など
	●対応 電気・各種機械設備異常・事故時の応急措置方法など 委託業者・当館担当者の一覧、緊急連絡先一覧
不審者・不審物（爆破物など）への対応	●準備 巡回の徹底、避難誘導経路などの確認
	●対応 不審者・不審物発見時の緊急連絡体制・避難誘導など
テロリズムへの対応	●準備 事前情報の確認、巡回の徹底、避難誘導経路の確認
	●対応 発生時の初期対応と緊急連絡体制
大陸間弾道ミサイル発射への対応	●準備 Jアラートの日常点検の徹底、避難場所・誘導経路の把握
	●対応 発生時の初期対応と緊急連絡体制
PM2.5・黄砂などに関する注意喚起	●準備 事前情報の確認
	●対応 情報の掲示、注意喚起の実施
感染症などの対応	●準備 最新情報の入手、健康管理、マスク着用の徹底
	●対応 パンデミックによる施設閉鎖対応、流行第2波への備えなど
施設・資器材の点検	●施設の日常点検および留意点（非常口周辺や消火設備周辺に物を置かないなど）
	●避難誘導資材、緊急資材、災害対策資材の内容（種類・数量・購入先）と日常点検の実施
緊急連絡網	●緊急時の職員および県、体育協会、業者などの緊急連絡網

① 火災・災害対応

火災・災害発生時には危機管理マニュアルとあわせ、下記の項目を徹底し、迅速・適切な対応を行います。

1	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、体育協会事務局及び管理する施設に 応援要請し、応急措置などを迅速かつ円滑におこなう)
2	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
3	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
4	終息後、総点検をおこない、県に詳細報告
5	マスコミへの対応(窓口の一本化、適切な情報提供)

ア 火災時の対応

火災発生時には、通報連絡・消火・避難誘導・非常放送を適切におこない、日ごろの訓練実施により万が一の場合でも対応できるようにします。

職員担当班	職員対応行動
通報連絡班	消防署・警察への通報。
消火班	事務室火災報知機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に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、除細動器など)
非常放送避難誘導班	非常放送によりお客さまの避難誘導。
※職員の配置状況により、各班を兼ねる場合がある。	

イ 地震・津波発生時の対応

日ごろから危険箇所や避難場所・誘導経路を把握し、地震が発生した場合にはお客さまの安全確保と避難を確実にを行います。

対 応	職員対応行動
一次対応	「緊急地震速報」「津波警報・注意報」が出たことを迅速に伝える。
	お客さまを落ちつかせ、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。
	「津波警報・注意報」が出た場合には、なるべく高い場所(会館2階または体育館3階)への避難誘導をおこなう。
二次対応	建物の外観点検をした後、細部の点検をする。
	建物、施設内に異常がなくとも電気、水道の供給が停止している場合は、供用を見合わせる。

ウ 台風・大雨洪水・大雪発生時の対応

天気予報などにより情報収集をおこない、事前に養生や補強、イベント等の開催中止依頼などをします。災害発生後にはただちに復旧作業をおこない、早期利用再開を目指します。

対 応	職員対応行動
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、補強をおこなうほか、倒れる、飛ばされるなどの恐れのある物は、撤去または移動する。
	お客さまが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、重要点検箇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。

エ 施設設備の異常・故障時（停電・漏電・断水など）の対応

施設設備の異常や故障発生時には、お客さまの利用に支障が出ないよう対応をおこない、迅速な復旧に向けて処置をします。

対 応	職員対応行動
一次対応	設備の異常信号および故障時には、職員で対応可能なものについては即時対応し、復旧などの処置をおこなう。 職員で対応が不可能な場合は、業務委託している業者に復旧依頼をする。
二次対応	業務委託している技術者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あわせ事務局に連絡する。

② 事件・事故時の対応

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、避難や救助活動ができるようにします。

○近隣の医療機関の診療時間、休診日などの情報を把握し、館内に掲示する。

○休日、夜間の指定救急医療機関を館内に掲示します。

ア 不審者・不審物（爆破物）への対応

巡回・巡視の徹底、目に触れにくい危険箇所の把握による予防、緊急時の連絡体制を構築し訓練をおこなうことで緊急時に対応できるようにします。また、透明回収ボックスによりボックス内の不審物の投入が発見できるよう研究します。

対 応	職員対応行動
一次対応	お客さまがその場に近づかない、触れないよう注意喚起する。
	警察へ連絡し、お客さまを館外へすぐに避難させる。
	必ず2名以上の職員で対応する。
二次対応	職員で処理が可能と判断されるものについては、お客さまを遠ざけたうえで処理をおこなう。
	施設利用の中止または部分規制を実施する。

イ 化学兵器・生物兵器によるテロリズムへの対応

万が一、当館でテロが発生した場合には、お客さまの安全を最優先し、迅速な避難と救助活動が行えるようにします。

対 応	職員対応行動
一次対応	お客さまの避難を最優先し、同時に施設の利用を中止する。
	110番、119番通報による救出・救助活動を依頼する。
	県および体育協会事務局へ緊急連絡と情報提供をする。
	関係機関などから情報収集し、指示にしたがって行動する。
二次対応	救助活動の支援、職員避難（二次被害の防止）も同時に実施する。
	一次対応とあわせ県・事務局へ報告する。
	ヤジ馬などの対応をする。

ウ 大陸間弾道ミサイル発射への対応

平成30年3月に策定された「鳥取県弾道ミサイル災害への初動対応マニュアル」および当館の危機管理マニュアルにのっとり対応します。

対 応	職員対応行動
一次対応	Jアラートなどによる警報が発信されたら、利用者に窓やガラスから離れ、窓のない更衣室などに避難するように放送などで呼びかける。
	館外にいる利用者などには館内に避難するよう呼びかける。
	県や市の指示があれば、それにしたがって行動する。
二次対応	安全が確認されるまで館内で待機する。
	情報収集をおこない動向を観察する。

③ 災害時の施設の使用

地震などの災害や武力攻撃事態などがおこった場合には、指定管理者として倉吉体育文化会館の使用について県の指示にしたがい、つぎのいずれかに該当する場合は、すみやかに閉館などの対応をおこないます。

●災害時の施設使用

(1) 次のいずれかに該当する場合には、指定管理者は、体育文化会館の使用について県の指示に従わなければならない。

ア 地震等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（平成15年法律第79号）第1条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況に当たり、体育文化会館を閉館し、住民の避難及び救援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 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（平成16年法律第112号）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。

ウ 倉吉市地域防災計画により倉吉市から、避難のための立退き先又は広域応援活動拠点としての指定に係る同意の申し出があったとき。

(2) (1)の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。

(3) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のために体育文化会館を閉館する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉館すること。

④ 心肺蘇生法・応急手当の実施と対応

ア 倉吉体育文化会館および敷地内での事故などに対する応急手当

館内でのケガの多くは、捻挫・打撲・肉離れなどが多く、『RICE処置』を実施するようにします。

RICE処置	
Rest（安静）	スポーツ活動の停止
Ice（アイシング）	患部の冷却
Compression（圧迫）	患部の圧迫
Elevation（挙上）	患部の挙上

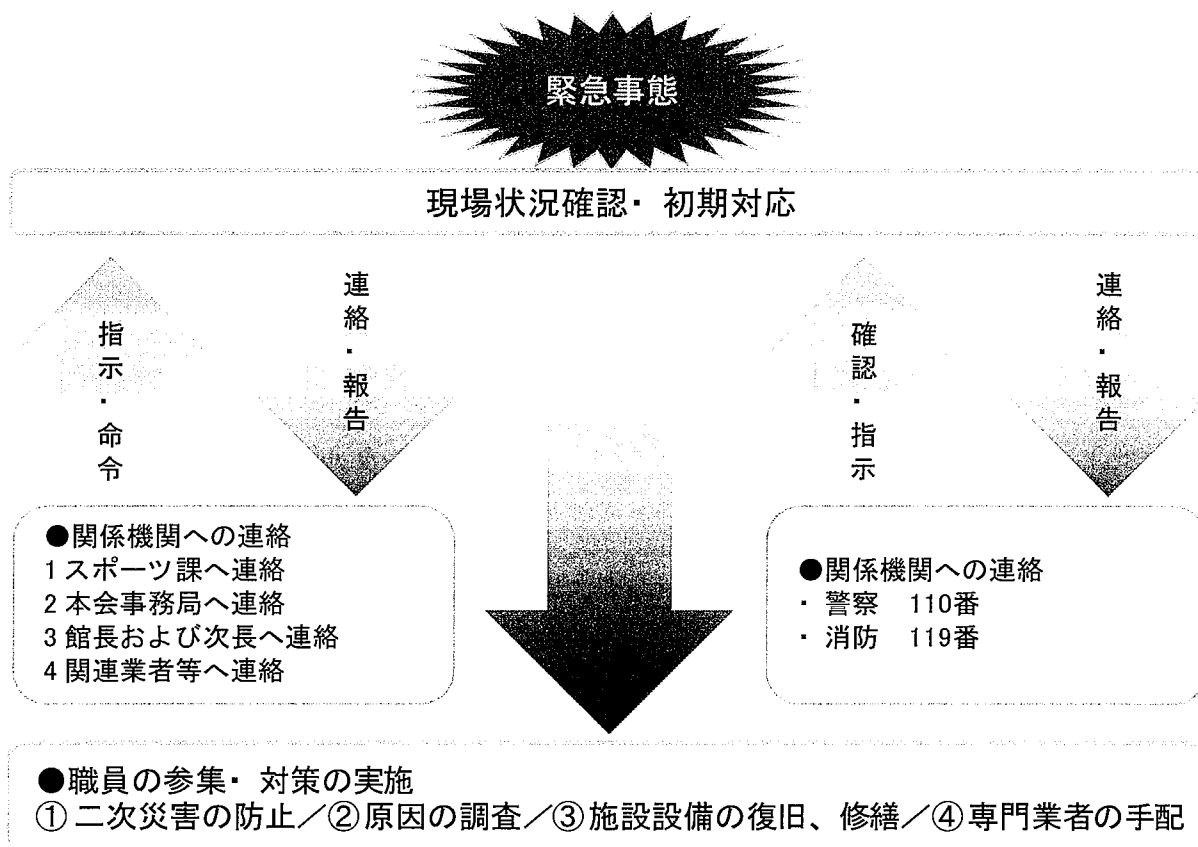
イ 事故者の救護

事故発生の通報を受けた場合、すぐに現地へ急行し、被害者の救護、救急車の要請をおこなうなど、被害者の救護を最優先に対応し、状況に応じて警察への連絡をおこないます。

さらに、個人情報保護に留意しながら、状況に応じて消防署をつうじ、搬送先の病院名と被害者の名前を確認するなどの対応をとります。

ウ 迅速な対応と事故報告

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および処理後の報告を行い、状況に応じて館長から対応方法の指示を受け、迅速・適切な対応をします。



エ 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、施設の立ち入り禁止、入場制限などの対応をおこない、再発防止措置を講じます。

オ 事故の再発防止

事故が発生した場合、迅速に事故状況を把握し、記録をとるとともに、事故原因を明確にします。また、必要に応じて施設の緊急総点検を実施するなど、再発防止に取り組めます。

⑤ J-アラートシステムを活用した緊急体制

「国から住民まで直接瞬時に」伝達することができる J-アラートの最大の特長をいかし、すみやかにお客さまの安全を確保し、最善の対応をとります。

また、国や県がおこなう情報伝達訓練などに積極的に参加し、緊急時に情報伝達が確実にこなされるよう、毎日の日常点検をおこないます。

伝達される緊急情報(2016年10月現在)

- 地震情報(6種類)
- 津波情報(3種類)
- 火山情報(3種類)
- 気象情報(7種類)
- 有事関連情報(5種類)

弾道ミサイル落下時の行動について

弾道ミサイルは、発射からわずか10分もしないうちに到達する可能性もあります。ミサイルが日本に落下する可能性がある場合は、国からの緊急情報を瞬時に伝える「アラート」を活用して、防災行政無線で特別なサイレン音とともにメッセージを流すほか、緊急通報メール等により緊急情報をお知らせします。

①速やかな避難行動
②正確かつ迅速な情報収集
 行政からの指示に従って、落ち着いて行動してください。

国民保護ポータルサイト
 武力攻撃やテロなどから身を守るために
 事前に確認しておきましょう。
http://www.kanteishoppo.go.jp/kypour/hogo_manual.html

ミサイル落下時には、こちらから数分の対応状況をご覧になれます

官報官邸 ホームページ www.kantei.go.jp/
 官報官邸次官・危機管理情報
 行政官邸 @Kantei_Saigai

アラート(例)直ちに避難。直ちに避難。直ちに頑丈な建物や地下に避難してください。ミサイルが落下する可能性があります。直ちに避難してください。

メッセージが流れたら
落ち着いて、直ちに行動してください。

屋外にいる場合 できる限り頑丈な建物や地下に避難する。
 地下：地下街や地下駅などの地下施設

建物がない場合 物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る。

屋内にいる場合 窓から離れるか、窓のない部屋に移動する。

近くにミサイル落下！

- 屋外にいる場合：口と鼻をハンカチで覆い、現場から直ちに離れ、密閉性の高い屋内または風上へ避難する。
- 屋内にいる場合：換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。

(内閣官房国民保護ポータルサイトより)

- ◆鳥取県や事務局、警察などと連絡をとり、迅速に対応します。
- ◆お客さまや近隣住民の安全を第一とし、最善の処置をします。

⑥ PM2.5・黄砂などに関する注意喚起

毎日 PM2.5 の測定値を館内に掲示し、高濃度となった場合にはお客さまに注意喚起をします。また、大気中の微小粒子状物質濃度が、国が示した注意喚起のための暫定指針値を超過した場合などに、県民の健康被害を未然に防止するため、警戒情報などを発信し、注意喚起を行います。

ア 情報発信機関

関連機関から発信される情報をもとに、当館ご利用のお客さまへの情報提供を行います。

イ 注意喚起の基準

毎朝、鳥取県環境立県推進課から発信される情報などをもとに PM2.5 の測定値を館内に掲示し情報提供をおこないます。

●午前中の早めの時間帯の判断

午前5時から7時までの1時間値の平均値の県内最大値から予想した当日の日平均値が国暫定指針値を超過すると予想される場合などに、県内全域を対象範囲として注意喚起をおこなう。なお、注意喚起実施後に濃度が低下した場合においても、注意喚起の解除情報は発信しない。

区 分	内 容	判断基準(午前5時から7時までの1時間値の平均値の県内最大値)
1 情報提供	環境基準超過を予想	32超
2 注意情報	国暫定指針値に近い値を予想	70超
3 警戒情報	国暫定指針値を超過する予想	85超
単位: マイクログラム/立方メートル		
環境基準: 人の健康の適切な保護を図るために維持されることが望ましい水準		
国暫定指針値: 健康影響が出現する可能性が高くなると予測される暫定的な水準		

●午後からの活動に備えた判断

午前5時から12時までの1時間値の平均値の県内最大値から予想した当日の日平均値が国暫定指針値を超過すると予想される場合などに、県内全域を対象範囲として注意喚起をおこなう。なお、注意喚起実施後に濃度が低下した場合においても、注意喚起の解除情報は発信しない。

区 分	内 容	判断基準(午前5時から12時までの1時間値の平均値の県内最大値)
1 注意情報	国暫定指針値に近い値を予想	70超
2 警戒情報	国暫定指針値を超過する予想	80超
単位: マイクログラム/立方メートル		

⑦ 差別落書きの対応

人権尊重の理念に立って、「鳥取県人権施策基本方針―第3次改訂―」(平成28年9月)により人権への理解を深め、鳥取県が定めた「差別落書き未然防止指針」、「差別落書き対応要領」及び本会の「差別落書き対応マニュアル」にそって対応します。

これらの対応により、差別落書きの未然防止と適切な対応により、人権が尊重される社会づくりをめざします。

●差別落書きへの対応例

鳥取県人権施策基本方針の理解	人権啓発研修参加による人権教育推進
差別落書き禁止の啓発	差別落書き対応要領の理解
差別落書き未然防止指針の理解	差別落書きを起こさせない施設管理
差別落書き対応マニュアルの整備	

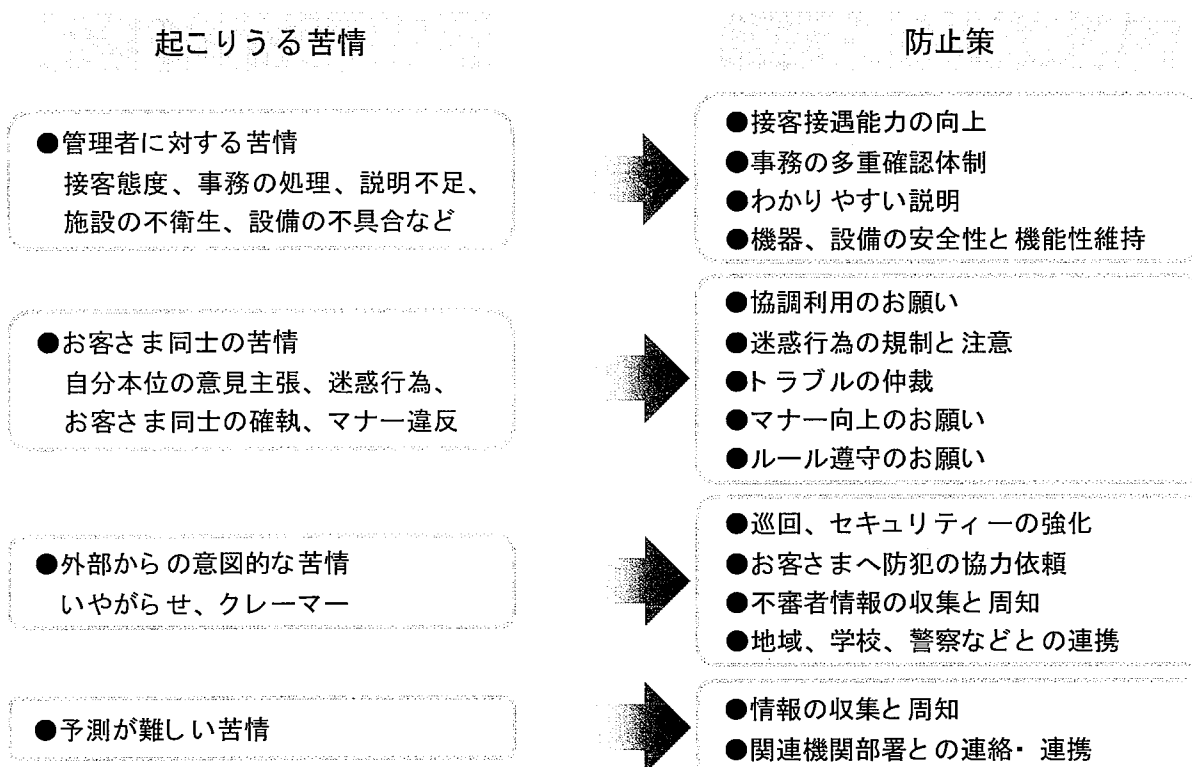
⑧ インフルエンザなどの感染防止対策

平成 26 年 1 月 7 日に政府が策定した「新型インフルエンザ等対策政府行動計画」と、それをもとに作成された「鳥取県新型インフルエンザ等対策行動計画」に基づく対応を行います。

感染症防止に対する対応				
情報を集める	県と情報共有	県の方針を示す	行動計画を作成	お客さまを守る
手洗いを習慣化	職員を守る	感染防護具準備	温湿度計設置	家族をサポート
仕事を家でおこなう	人との接触を減らす	人が触れる所を消毒	マスクの着用	消毒用アルコールを常備
電話・通信機器の活用	安全衛生委員会の設置	素系消毒液を常備	吐しゃ物の感染予防	

(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

苦情の多くは日ごろからの注意やお客さまとのコミュニケーションによって防ぐことができると考えられます。とくに、わたしたち管理者の怠慢など不誠実と指摘される苦情は、起こしてはならないことで、マニュアルの作成や研修の強化で防止します。



① 苦情、トラブルの未然防止策

安全・安心および快適な快適空間の維持向上のため、トラブル・苦情への迅速な対応と“クレームゼロ”に向けた組織的な対策を講じ、運営経験や知識の構築によってあらゆる場面にも対応できる体制づくりに取り組んでいきます。

好事例を水平展開することによる「未然防止」、同様のケースが起こっていないか確認する「事案の検証」、トラブルの真の原因を追求し対策を講じる「再発防止」というトラブル発生時から解決までのプロセスを明確化することで、職員の適切な対応を徹底させます。

職員に様々な事情に併せた人権問題の専門研修をおこない公正や平等性の確保に取り組んでいきます。

お客さまのためにできること				
いつも笑顔で対応	清潔な身だしなみ	明朗で活発な挨拶	コミュニケーション	意見を取り入れる
専門技術の研鑽	設備・備品点検	安全安心な施設提供	苦情の共有	巡回の徹底
丁寧言葉遣い	お客さま目線	専門知識の研鑽	迅速な対応	危険個所の改善

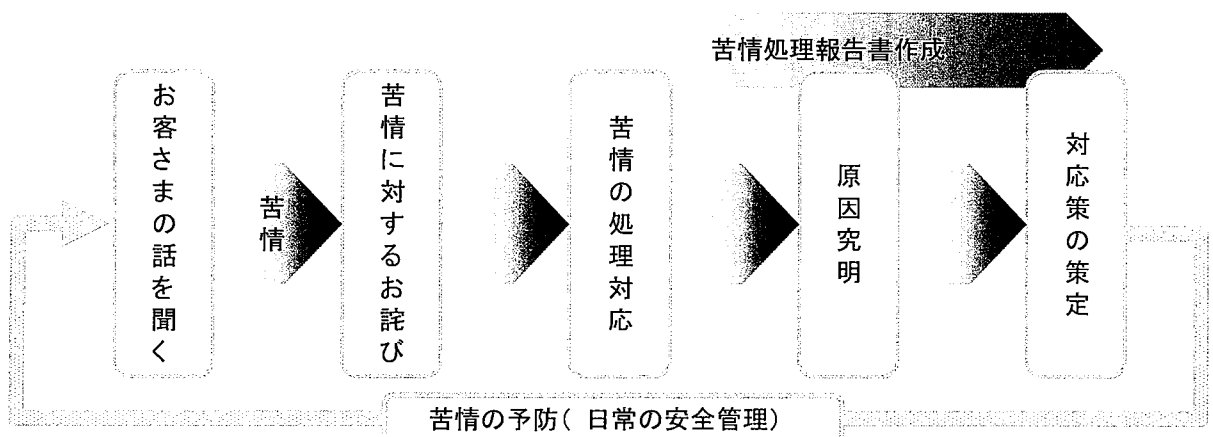
② 苦情、トラブルに対する対処法

お客さまから、苦情やトラブルの報告があった場合は適切に対処し、同様の事例が起きないように再発防止策を立て、職員の接遇研修などを徹底します。

対処法				
同種苦情の未然防止	具体的な状況確認	言い訳をしない	原因究明	迅速な処理
冷静に対応	処理の見通しを説明	必要に応じ県と協議	他施設のトラブルを参考	苦情をいただいた方へ連絡
内容・処理結果の掲示	苦情処理報告書の作成			

③ 苦情処理報告書の作成の流れ

苦情やトラブルがあった場合は、すみやかに苦情処理報告書を作成し、県および体育協会事務局に報告します。



6 個人情報保護等への対応

本県の個人情報保護方針にのっとり、個人情報収集や利用及び提供・個人情報へのリスク予防並びに是正・個人情報に関する法令及びその他の規範の遵守・個人情報のルールの実施等とその継続的改善などの保護方針を定め、厳正な管理と適切な取扱いに取り組んでいきます。

(1) 個人情報の保護への対応

本会は、鳥取県個人情報保護条例（平成 11 年鳥取県条例第 3 号）第 11 条第 4 項で準用する同条第 1 項から第 3 項までの規定を遵守します。さらに、鳥取県に準じた個人情報保護規程にそって、個人情報の取得管理について具体的に定めるとともに、定期的なチェック体制を整えています。

① 個人情報の保護への対応

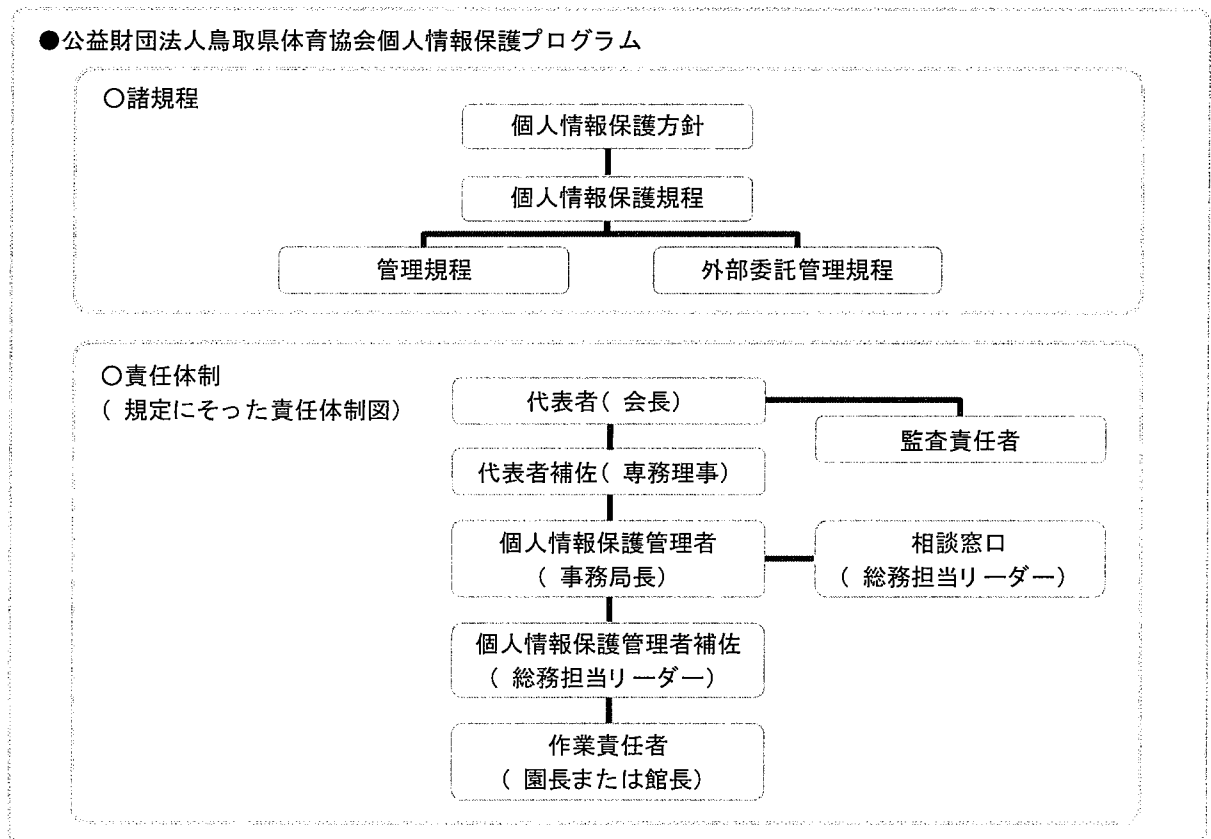
当館において別段の定めをしている場合をのぞき、管理運営上取り扱うお客さま、取引業者などの特定の個人を識別できる情報（以下「個人情報」という）の収集、利用および管理について、「鳥取県個人情報保護条例」にもとづき適切に取り扱います。

また、「組織的対策」「人的な対策」「技術的な対策」「物理的な対策」によりお客さまの大切な個人情報を厳正に管理します。

個人情報保護方針			
組織的管理		技術的管理	
安全管理運営に関する組織体制の整備		アクセス者の識別と認証	
データの取り扱い規定等の整備と運用		アクセス制御と権限管理	
データの取り扱い状況を確認する手段の整備		外部からの不正アクセス等の防止	
情報漏えい等に対する事故・違反への対処		不正ソフトウェア対策	
取り扱い状況の把握と安全管理措置の評価・改善		データ送信・移送時のセキュリティ対策	
人的管理		物理的管理	
雇用・契約時の守秘義務契約の締結		入退館および入室管理	
全職員への情報共有および周知		機器・電子媒体等の盗難防止	
モラル向上施策（採用・教育・訓練など）		機器・装置などによる保護	
		個人情報の削除、機器・電子媒体等の廃棄	

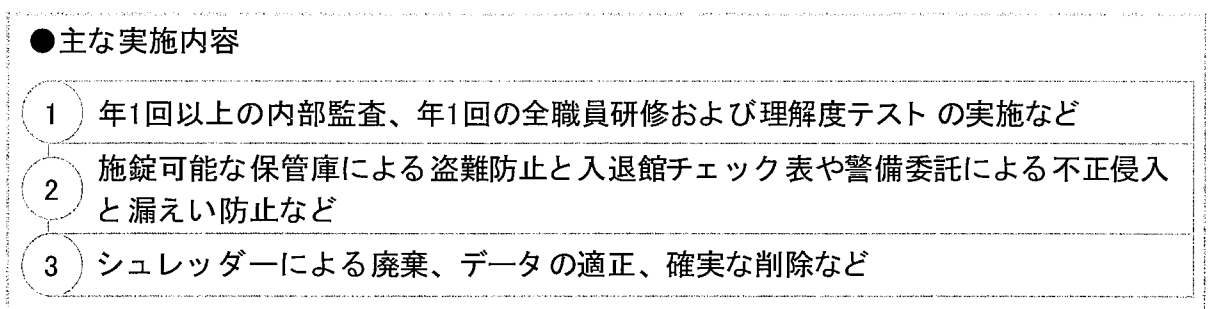
② 個人情報保護方針

当館の管理運営において、個人情報保護に関する自主点検や常勤職員をはじめ、嘱託職員を含む全職員を対象とした研修を実施します。また、マイナンバーについては、特定個人情報事務取扱担当者（作業責任者）を配置し、担当者のみに限定して取り扱います。



③ 個人情報保護の取り組み

当館では、個人情報保護に関する各種規定を遵守するほか、職員への研修や内部監査などによる情報の適正管理や情報漏えい防止策を徹底し、個人情報保護方針の館内掲示や各種案内、HP などへ記載することにより県民へ広く周知します。



④ 情報管理システムの体制

施設内の情報管理として、サーバーの一元化や通信の暗号化、セキュリティソフトの定期更新の義務化、パスワード設定など、あらゆる事態を想定した予見回避体制をとります。

PCの盗難に備え、PCデータの外部出力制限・管理やパスワードの認証設定を行い、PCの起動ができないような管理に取り組んでいきます。

(2) 情報の公開への対応

本会の情報公開請求に関する対応は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「情報公開条例」という。）の規定を遵守し、倉吉体育文化会館の管理に関して保有する情報の公開に関する事務を適切におこないます。

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

① 情報公開の取組方針

本会は、鳥取県立施設の管理運営代行者として、県民本位の開かれた県政実現のため、各種法令を遵守した適切な情報公開が必要だと考えていることから、鳥取県が示した規程に準拠し、独自の情報公開規程を作成します。

指定管理者として従事する者が職務上作成し、または取得した文書などについては、公文書として公開するものと、協会情報として非公開にするものとに明確に分けた対応を行います。

② 情報公開を行うための措置

情報公開条例および本会情報公開規程にしたがった対応を遵守し、「公開の可否」「公開にかかる文書」「公開の日時と場所」「公開方法」などを決定します。また、情報公開に関する職員研修も実施します。

情報公開のための措置	情報の開示請求については、「情報公開条例」および「公益財団法人鳥取県体育協会情報公開規程」にしたがった対応をします。
	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、個人情報のみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をし、手続きを進めます。
	利用サービスの向上と安心のために、積極的に情報発信、情報の公開をおこないます。 また、問い合わせに応じてだけでなく、県民のみなさまの「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、日ごろから積極的にホームページなどにより情報提供を実施します。

③ 管理運営の透明性

指定管理者として、県民の『知る権利』を尊重し、情報公開条例にのっとり適正な対応に取り組んでいきます。

指定管理者の運営方針および年次事業計画、事業報告に関しては、情報の公開に関する条例の趣旨にのっとり、積極的な情報提供につとめ、運営の透明性を高めます。

情報公開請求者から苦情の申し立てがあった場合、速やかに鳥取県と協議のうえ、公開の可否などの決定に対して速やかな対応に取り組んでいきます。

④ 効果的な広報活動

効果的な広報をおこなっていくために、わたしたちは常に県民の目線でわかりやすく、魅力的な広報活動をおこなっていきます。

●県内・県外に発信	
オリジナルHP・SNS	→ 体育協会HPや他の関連施設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・文化教室、イベントなどの情報を保育園、幼稚園や学校、地域公民館などに配布
●体育文化会館利用のお客さまに発信	
ポスター・チラシ 館内情報コーナー	→ 子どもから高齢者まで見てわかる情報

広報媒体	内容	発行頻度	備考
月の記録	大会・イベント 情報等	毎月	イベント 時掲載
広報誌	国体関係・日韓交流・スポ少交流・スポレク等	年2回	
インターネット	SNSの活用・施設情報・イベント 情報	随時更新	ウェブアクセシビリティに対応
教室参加募集	スポーツ・文化教室案内	年3回	倉吉市の小中学校等へ配布、地方紙などへ掲載
地方情報誌	イベント 情報	その都度	
ポスター・パンフレット	施設情報・イベント 情報	その都度	倉吉市近郊
館内情報コーナー	教室募集・イベント 募集・お知らせ等	その都度	館内

⑤ 情報格差への対応

当館から発信する情報を全ての方が等しくキャッチできるよう、掲載する内容や文字の大きさ、言葉づかい等に関し、子ども・高齢者・障がい者などもふくめ、誰もが理解しやすい内容・表現を徹底し、情報弱者との間に、知識・機会・貧富などの格差が生じないように取り組みます。

男性 20 人に 1 人が色弱者といわれています。また、高齢者などの視力低下の方への配慮も必要となります。「色のバリアフリー」やユニバーサルデザイン (UD) の視点にもとづいた「UD フォント」を積極的に活用し、すべての人にやさしい情報提供をおこないます。

(3) マイナンバーへの対応

平成 27 年 10 月から、住民票を有するすべての人に 1 人 1 つのマイナンバー（個人番号）が通知されています。鳥取県立鳥取県立倉吉体育文化会館では館長をマイナンバーの取扱担当者とし、個人情報保護のため、情報の流失がないように厳重に管理をしていきます。

マイナンバー制度3つの目的

- | | |
|---|----------------------------|
| 1 | 公平・公正な社会の実現（給付金などの不正受給の防止） |
| 2 | 国民の利便性の向上（面倒な行政手続きが簡単に） |
| 3 | 行政の効率化（手続きをむだなく正確に） |

7 スポーツと文化の普及振興

スポーツと文化の普及振興は、鳥取県将来ビジョンに掲げた「みんなで創ろう『活力あんしん鳥取県』や「すべての県民が豊かなスポーツ文化を享受できる鳥取県」を踏まえ、様々な年代の人々が年齢や性別、障がい等を問わずスポーツ・文化活動に参画できる環境づくりに取り組んでいきます。

(1) スポーツの普及振興の考え方

鳥取県の少子高齢化といった県民の生活を取り巻く社会の変化や、本県におけるスポーツの現状と課題などを考えると、スポーツが生涯にわたり心身ともに健全な生活を営む上で、ますますその重要性が高まってくると考えられます。

県民が一体となり、誰もが生涯を通じて、いつでも、どこでも、だれとでも気軽にスポーツに親しみ、楽しめる生涯スポーツ社会の実現を目指します。

鳥取県のみならず市町村及び各種スポーツ団体並びに県民が相互に協力しながら、スポーツの普及振興を推進するような管理運営に取り組みます。

(2) スポーツの普及振興に係る事業

倉吉体育文化会館では、スポーツ教室、文化教室とも、低価格でどの方にも安心して参加していただける料金に設定します。

スポーツ教室 (クライミングを除く)	参加区分	内容	料金
	学生・一般	5回・10回	5回：1,015円 10回：2,030円
	高校生	5回・10回	5回：760円 10回：1,520円
	児童・中学生	5回・10回	5回：505円 10回：1,010円

上記の料金設定に従い、倉吉体育文化会館では、鳥取県が推進するスポーツ振興の基本的な考え方に基づき、スポーツ教室を開催します。

なお、お客様のニーズに対応するため、新規教室を開催する可能性があります。また、外部講師を依頼した場合などは料金に変更となる場合があります。

令和2年度に開催するスポーツ教室（クライミングを除く）

倉吉体育文化会館では、さまざまな分野のスポーツの専門知識を持った職員が指導にあたります。

各教室で参加者それぞれの目的にあった指導を行い、児童から障がい者・高齢者の方まで老若男女問わず参加しやすい教室であることを念頭に、スポーツ教室を展開します。また、本会加盟団体等と連携した教室を開催します。

※令和2年度に実施予定の教室は下記の通りとなりますが、本会の人員配置により変更となる場合があります。また、10月から予定されている体育館特定天井工事により回数等に変更がある場合があります。

- 健康づくり教室
- テニス教室（午前・午後）
- 運動不足解消教室
- ストレッチジャズ教室
- バドミントン教室（午前・午後）
- ラージボール卓球・ソフトバレー教室
- 太極拳教室
- からだづくり教室
- ヨガ教室
- トランポリン教室
- ボディメイク習慣化プログラム教室
- ダンス教室

当館主催スポーツイベント（クライミングを除く）

当館主催のスポーツ大会や体育の日、県民の日にあわせてイベントを開催し、多くの県民の方に楽しんでもらえるよう企画します。

イベント名	料金
エンジョ イテニスカップ（テニス大会）	参加費 500円
新春ラージボール卓球大会（卓球大会）	
倉体カップバドミントン大会	
県民の日 みんなでスポーツを （県民の日無料開放）	無料
体育の日みんなでスポーツを （ニュースポーツ体験）	無料
ファミリースポーツの日 （家族みんなでスポーツを）	無料

(3) スポーツクライミングの普及振興の考え方

スポーツクライミングについては、幼児から高齢者に至るまで、通常生活では得難い知力や判断力を身に着けるために、道具を使用せず「スピード」「ボルダリング」「ボルダリング」に対し、指先に込めた力で身体能力とテクニックを駆使し、素手とクライミングシューズのみで誰でも挑戦できる環境づくりに取り組んでいきます。

また、JOC 競技別強化拠点の役割を担うため、日本代表選手の強化合宿をはじめとして、国内外選手の合宿・大会の誘致などに積極的に取り組みます。

(4) スポーツクライミングの普及振興に係る事業

① スポーツクライミング普及事業

スポーツクライミングの普及振興を目的として、鳥取県山岳・スポーツクライミング協会と連携したボルダリング競技・リード競技のスポーツクライミング関連事業を実施します。

2020 年に東京オリンピック・パラリンピック正式種目として実施されるスポーツクライミング競技の機運を高めるとともに、クライミングの聖地としてスポーツクライミング人口のさらなる増加を目指します。

○スポーツクライミング施設を活用した自主事業

事業名	内容	料金
クライミングクリニック	10回継続して教室に参加することができない方に、1回から参加できるイベント	一般 1回：1,000円 学生 1回：800円 ※シューズ代金を除く
リードセッション	リード競技を初めてやる人から経験が少ない方を対象として、リード競技を1回から体験できるイベント	一般 1回：1,300円 学生 1回：1,000円 ※シューズ代金を除く

ア 教室について

○ボルダリング教室（小学生・中学生・高校生以上）

イ 教室料金の設定について

ボルダリング教室	参加区分	内容	料金
	一般	5回・10回	5回：3,550円 10回：7,100円
	学生	5回・10回	5回：2,500円 10回：5,000円

③ スポーツクライミング大会

倉吉スポーツクライミングセンターを活用し、生涯スポーツの普及振興と競技力向上を目指し、鳥取県山岳・スポーツクライミング協会と連携し、本会主催のスポーツクライミング大会を実施します。

ア 自主事業としての大会開催

体文ボルダリングコンペティ ション	対象	料金
	クライミング愛好家	1回：3,000円
	クライミングアスリート	

④ 利用者への指導方法等

公益財団法人日本スポーツ協会・公益財団法人日本山岳・スポーツクライミング協会公認資格保有者等を指導者として配置し、スポーツクライミング指導マニュアルにそって安全安心な指導を行います。

(5) 文化の普及振興の考え方及び事業

文化芸術に関する各種の事業を推進することにより、県民文化の育成と振興、広く文化活動の場を提供し、自主的な活動を支援し、人と人との交流や地域の活性化を図ります。

① 文化教室

当館では、毎月文化教室を開催していきます。

(開催については、講師の都合等で変更の可能性があります。)

当館主催文化教室一覧表

教室名	開催曜日	開催時間
フラワーアレンジメント	毎月第3金曜日	13:30～ 18:30～
グラスアート・ シルエットアート	毎月第2, 4月曜日	13:30～
パソコン	毎週火曜日(第5は除く)	13:30～
寄せ植え	未定	未定
絵手紙	毎月第1金曜日	13:30～
能楽・謡曲	毎週土曜日	18:30～
パステル和みアート	毎月第4月曜日	13:00～

教室の参加者の方には日々の生きがいづくりや趣味の一環とし、日々の活力につながるよう、楽しい教室を展開して行きます。

通常の文化教室では時間が合わず、参加しにくい方でも1日で作品や体験ができるイベントを開催します。

文化教室参加者以外の方にも、1日で作品作りができる「夏休み文化教室」、秋に「体文祭」、冬に「クリスマスイベント」を開催していきます。

講師の先生や参加者の方に、文化教室で学んだ技術や作成した作品をたくさんの方に見ていただく場を作り、倉吉野の花の会の栽培技術披露、障がい者団体への職場の提供を行い、社会復帰に貢献します。

倉吉体育文化会館主催イベント一覧

イベント	夏休み文化教室	8月開催予定
	体文祭	10月開催予定
	クリスマスイベント	12月開催予定

8 障がい者が暮らしやすい社会づくりの推進

鳥取県民みんなで進める障がい者が暮らしやすい社会づくり条例（通称：あいサポート条例、平成 29 年 9 月 1 日施行）による基本的な考え方にのっとり、「障がいを知り、共に生きる」をスローガンに、障がい者が利用しやすいサービスを提供し、障がい者が働きやすい環境を整備するとともに、県などが実施し推進するその施策に積極的に協力していきます。

（１） 障がい者が利用しやすい施設運営を実現するための取組

① 基本的な考え方

障がい者が暮らしやすい社会づくりに向けた取組は次に掲げる事項を基本とします。

●基本的な考え方

- 1 全ての県民が障がい及び障がい者に対する理解を深めること。
- 2 障がいを理由とする差別の解消を図ること。
- 3 障がい者本人が望む適切なコミュニケーション手段その他情報を取得する手段を選択することができるよう支援を充実させることにより障がい者情報アクセシビリティを保障すること。
- 4 災害時であっても障がい者が安全かつ安心な生活を営むことができるようにすること。
- 5 地域社会において、障がい者が自分らしく安心して生活することができるようにすること。

○本会が管理運営する上での基本方針【再掲】

1 管理運営の基本的な考え方（２）管理運営の方針⑫障がい者の暮らしやすい社会の推進を行っていきます。

② 具体的な取組について

障がい者が利用しやすい施設運営を実現するために、当館ではさまざまな取組をおこなうことで、より利用しやすい施設にしていきます。

「障がい者のための国際シンボルマーク」「耳マーク」「ハート・プラスマーク」

「ほじょ犬マーク」「身体障がい者標識」「聴覚障がい者標識」

「盲人のための国際シンボルマーク」「オストメイトマーク」「ヘルプマーク」

「サポートマーク」「あいサポート運動」「みんなの声かけ運動」「白杖 SOS シグナル普及啓発」

「ハートフル駐車場」「鳥取県福祉のまちづくり条例整備基準適合証」

「障がいのある方に対する心のバリアフリー」

ア 障がい者の職場体験、実習の場としての積極的な受け入れ

地域社会における共生の実現に向けて、倉吉養護学校などの職場体験や実習の受け入れを積極的に行います。

イ 障がいを知り、共に生きる社会の実現に向けた取組

まずは職員が障がいを知ることから始めます。障がい者との交流会や講習会などに積極的に参加、協力することを推進し、様々な障害があることを知ることによって、その手助けができるように努めます。

ウ あいサポート運動への積極的な取組

本会は、平成 21 年 11 月に鳥取県で始まった「あいサポート運動」を積極的に推進するため、平成 22 年 6 月 8 日に「あいサポート団体」として認定されています。

今後も当館職員に「あいサポートバッジ」の着用を義務づけ、障がいのある方に気軽に声をかけられる環境をつくるよう心がけていきます。

エ 職員をあいサポートメッセンジャーとして登録

あいサポート運動の推進役となる「あいサポートメッセンジャー」の養成研修会に職員を派遣し、あいサポートメッセンジャーとして登録します。

当館のあいサポートメッセンジャーを通じて、職場内におけるあいサポーター研修などを充実させ、障がいへのさらなる理解、お互いの人格と個性を尊重し支えあう共生社会の実現を目指します。

オ あいサポーター研修

外部へのあいサポーター研修への参加、あいサポーター研修に参加した職員を講師に職員研修を積極的に実施することにより、日常生活のなかで、障がいのある方が困っているときなどに少しでも手助けができるように活動していきます。

●あいサポーター宣言

- | | |
|---|---|
| 1 | わたしたちは、多様な障がいの特性を理解し、お互いが分かり合えるように努めます。 |
| 2 | わたしたちは、日常生活で障がいのある方が困っている場面を見かけたら声をかけ、手助けを行います。 |
| 3 | わたしたちは、あいサポート バッジを身につけ、気軽に声をかけやすい環境をつくりまします。 |
| 4 | わたしたちは、「あいサポート」の仲間の輪を広げ、共に生きるよろこびを伝えます。 |

カ 啓発用ちらしを館内掲示しての啓発活動

あいサポート運動の啓発用ちらしを館内に掲示することにより、当館をご利用いただくお客さまにも広くあいサポート運動を知っていただくために、「あいサポート運動」の周知、啓発をおこないます。

キ ヘルプマークの啓発

「あいサポート条例」のなかで、県民または事業者は、配慮や支援が必要であることを周囲に知らせる「ヘルプマーク（東京都が平成 24 年制度創設）」を着用している方に対して、その当事者の方の求めに応じて必要な支援等をおこなうことが定められています。

当館でも「ヘルプマーク」を見かけたら声掛けをおこなうなど、思いやりのある行動がすぐにとれるようにするため、ポスター掲示などの啓発をおこないます。

ク 鳥取県手話言語条例への取組

あいサポート運動発祥の地である鳥取県で、ろう者とろう者以外の者との意思疎通を活発にすることがその出発点であり、手話がろう者とろう者以外の者とのかけ橋となり、ろう者の人権が尊重され、ろう者とろう者以外の者が互いを理解し共生する社会を築くため、鳥取県手話言語条例（平成 25 年 10 月 11 日施行）が制定されました。

○手話を学ぶ機会の確保

積極的に手話を学ぶ機会を確保するため、あいサポーター研修をはじめとした「あいサポート運動」を推進します。また、外部の手話研修への参加や内部での職員研修をおこなうことで、簡単な手話のあいさつなどができるようにしていきます。

○手話通訳者の活用の研究

手話通訳者を活用することで、当館が実施するイベントなどにろう者が参加しやすい環境を整え、ろう者とろう者以外の者が一緒に参加できる機会をつくれるよう研究します。

○スマートフォン・タブレットを活用した手話導入の研究

スマートフォンの音声認識機能や UD トークなどのアプリケーションを活用して、ろう者との意思疎通や手話会話が簡単におこなえるよう研究します。また、職員研修などに利用することにより、簡単に手話研修ができるように研究します。

ケ 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達

障がい者就労施設からの物品購入を推進するため、障害者優先調達推進法の趣旨にのっとり障がい者就労施設からの物品調達を推進します。

また、社会全体における若年労働力の大幅な減少が予想されることから、地域における安定的な労働力の確保のため、高齢者労働力の活用（高齢者の雇用機会の創出）を図りシルバー人材センター等からの役務の調達を行います。

コ 障がい者又は高齢者の就労機会の確保

障がい者又は高齢者の就労機会の確保、拡大を図るために、障がい者及び高齢者の直接雇用を推進します。

○障がい者又は高齢者の直接雇用の推進

当館では現在、12名の職員のうち65歳以上の高齢者を1名雇用していることから、引き続き施設の管理運営に従事することを希望する場合には雇用を継続します。

また、該当の職員が雇用継続を希望しなかった場合には、障がい者や高齢者といった障がいの有無や年齢などにとらわれない雇用を行い、障がい者や高齢者の雇用確保に努めます。

○障がい者の就労支援

障がい者雇用に向けた就労活動支援のため、障がい者支援事業所が行っている出張販売（パン、野菜等）を受け入れ、障がい者の就労支援を行います。

障がい者の職場実習を次期指定管理期間にも引き続き積極的に受け入れます。

サ 障がい者にやさしい施設利用の推進

鳥取県の行う遠隔手話サービス導入と関係整備を関係機関と検討します。

○ウェブアクセシビリティの確保

総務省から、バリアフリーなウェブコンテンツを作成する方法を提示し、障がいのある人がインターネットのウェブへ容易にアクセスできるようにすることを目的とした、ウェブアクセシビリティに関する指針が策定されています。

本会ウェブアクセシビリティ方針

本会では、「年齢や障がいの有無を問わず、誰にとっても分かりやすく利用しやすいホームページの実現」を目指し、ホームページのアクセシビリティの向上に努めています。

2016年3月22日に改正された JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針-情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス-第3部：ウェブコンテンツ」に基づき、アクセシビリティ方針を定めています。

例外事項

以下の事項については対象範囲外とします。

1	●PDFファイル 可能な限り達成基準に配慮して作成いたしますが、現状ではすべてのPDFファイルへのウェブアクセシビリティへの対応は、情報量および技術的な観点から困難なため、対象範囲に含めません。
2	●動画を掲載するページ 動画ファイルについては、可能な限りテキストでの代替情報を提供いたしますが、現状ではすべての動画ファイルへのウェブアクセシビリティ対応は困難なため、当該ページは対象範囲に含めません。

追加する達成基準

レベル AAA の達成基準のうち、次の2つにも対応します。

2.1.3	キーボード（例外なし）の達成基準（コンテンツのすべての機能をキーボードで操作できるようにします）
2.3.2	3回のせん（閃）光の達成基準（1秒間に3回以上の頻度で点滅することがないようにします）

サ 障がい者仕事サポーターの配置

鳥取労働局・鳥取県・鳥取障害者職業センターが主催する「とっとり障がい者仕事サポーター養成講座」を受講し、障がい者仕事サポーター3名を配置しています。

障がいのある方々安定して働き続けるためのポイントの一つは「職場の同僚や上司がその人の障がい特性について理解し、共に働く上での配慮があること」です。倉吉体育文化会館では、障がいに関して正しく理解し、働く障がい者の方にとって身近な支援者（とっとり障がい者仕事サポーター）となっており、障がいがある方だけでなく、現場で働くすべての人にとって働きやすい職場環境づくりを推進します。

シ 障がい者団体の利用実績と利用の促進

倉吉体育文化会館の会館・体育館とも、例年多くの障がい者団体や難病指定団体等にご利用いただいています。第4期指定管理期間においても、安心安全な利用を促進し、継続してご利用いただけるように管理運営していきます。

(2) 障がい者スポーツの普及振興に係る事業・取組

本会は障がい者スポーツの普及振興に係る事業・取組により、障がいを持つ方が鳥取県スポーツ推進計画の特徴である「障がい等を問わず誰もが適性等に応じてスポーツに参画する」ことができるよう積極的に推進していきます。

① 基本的考え方

●基本的な考え方

- 1 障がい児のスポーツ活動の推進
- 2 障がい者のスポーツ活動の推進
- 3 障がい者と障がいのない人が一緒に行うスポーツ活動の推進
- 4 障がい者スポーツに対する理解促進
- 5 障がい者スポーツの推進体制の整備等

② 具体的な取り組み

ア スポーツ教室の提供（再掲）

○障がい者スポーツ教室

障がい児が早い時期にスポーツを「知る」きっかけを作るため障がい児を対象としたスポーツ教室を開催します。

○中部スポーツ教室

また、障がい者の方も参加しやすい教室中部スポーツ教室を引き続き、開催します。

障がい者スポーツ指導員の資格を持った職員を配置し、指導に当たります。

障がい者の方も楽しめる競技を教室の中では実施し、一般の参加者との関わりの時間を経験してもらい、社会復帰や順応のお手伝いをできるよう貢献していきます。

イ ニューススポーツ体験会の実施

鳥取県障がい者スポーツ協会と連携しながら、障がい者の方が気軽に体験できるニューススポーツを多数体験できるイベントを開催し、様々なニューススポーツを知っていただくことで日常的にスポーツに触れる機会を推進します。

ウ 出張指導の実施

障がい者団体等の状況により、倉吉体育文化会館に来られることが困難な場合などを考慮し、鳥取県障がい者スポーツ協会と連携しながら出張指導を実施します。

エ 公認障がい者スポーツ指導員資格の取得推進

現在、当館には公認初級障がい者スポーツ指導員の資格を持つ職員が在籍しています。来年度も障がい者スポーツ指導員資格の取得を推進し、障がいをもつ方へのスポーツ活動のお手伝いができるよう支援していきます。

オ 障がい者スポーツ大会などの誘致推進

当館でも開催可能な障がい者スポーツ大会などの誘致を積極的に推進します。鳥取県内の障がい者スポーツ競技団体等に働きかけ、各種の競技やニューススポーツの大会などの誘致を行います。

カ 障がい者スポーツの普及と啓発

障がい者スポーツの普及と啓発のため、鳥取県障がい者スポーツ協会等の障がい者スポーツ団体が開催する体験会やイベント等の啓発活動を積極的に行います

該当団体からのポスター掲示やチラシの配布協力などがあれば、館内に掲示するなどして、障がい者スポーツの普及に少しでも協力できる体制をとります。

キ 2020 東京オリンピック・パラリンピックの合宿誘致の推進

2020 年に東京パラリンピックが開催されることから、パラリンピックの合宿誘致を推進していきます。所管課であるスポーツ課が 2020 年東京オリ・パラキャンプ誘致を推進していることから、当館でパラリンピック事前合宿について受入れがスムーズにいくよう積極的に協力していきます。

ク 障がい者スポーツに関する情報提供

館内に情報コーナーを作成し、障がい者スポーツ関連の情報誌等を設置することにより、当館をご利用になるお客さまに広く障がい者スポーツへの理解とスポーツに気軽に参加できる環境づくりをしていきます。

9 組織及び職員の配置等

組織及び職員の配置等については、県及び関係者等で相互に連携して課題解決に向けた基本的な考え方を整理し、本施設を通じて活力に満ちた地域社会を目指すため、採用・教育・教育研修および組織化に取り組んでいきます。

(1) 管理運営の組織

当館の設置目的をふまえ、業務を熟知し、スポーツと文化の専門家としてその種目の指導力に優れる職員（体育指導員、スタッフなど）を多く配置します。さらに、親切、丁寧な対応と迅速、積極的な行動を心がけ、つねに県民（お客さま）の立場に立って、県民感覚、県民目線で考え、行動します。

① 職員体制

当館の職員体制は下記のとおりとし、県民のみなさまに安全・安心してご利用いただける施設運営をします。

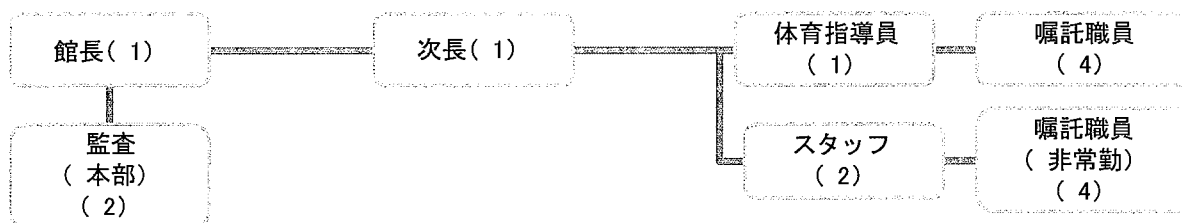
ア 責任者の配置

施設の管理統括責任者として館長 1 名を配置します。施設管理および運営全般、鳥取県のスポーツと文化の普及振興を推進するための見識が深く、調整力に優れた者を配置します。また、管理運営責任者として次長を 1 名配置します。次長は館長を補佐し、館長不在時には館長の職務を代理します。

イ 業務を熟知した職員の配置

お客さまが常に安全・安心に当館をご利用いただけるように、館長・次長の他に救命講習を修了した計 9 名の常勤職員を配置し、午前及び夜間にスタッフ 4 名（嘱託職員、毎日 1～3 名配置）を配置した合計 13 名で当館の管理運営業務を行います。

（下記は予定とする配置状況ですが、人員配置により変更となる可能性があります。）



職名	主な業務内容
館長	管理統括責任者・運営管理の最高責任者
次長	管理運営責任者・館長を補佐し、不在時に職務を代行
体育指導員	経理補助・広報・事業立案、実施・スポーツ指導
スタッフ	維持管理・経理・経理補助・機械設備
嘱託職員	受付・広報・事業補佐・スポーツ指導
嘱託職員（非常勤）	託児・受付・夜間巡回・施錠

② 文化・スポーツ施設に特化した職員体制

当館は、スポーツ・文化ならではの施設・設備が多く、専門的な知識が求められ、スポーツ・文化の高い専門性を有した職員に加え、日本スポーツ協会公認スポーツ指導員を1名以上配置します。

さらに、上級体育施設管理士などの体育施設管理に必要な技能を身につけた職員を配置することで、お客さまにより安全・安心して施設を利用いただけるようにします。

- 1 上級体育施設管理士または体育施設運営士・体育施設管理士を必ず配置します。
- 2 スポーツ・文化に特化した施設であるため、スポーツ・文化の有資格者を配置します。
- 3 現在の職員の継続雇用を原則とします。

(2) 職員の職種等

当館の職員には、仕様書に記載される要件のほかに、上級体育施設管理士（公益財団法人日本体育施設協会）やスポーツ・文化指導の資格などを保有する職員を配置し、専門的な知識・技能・経験を活かした教室の開催や施設の管理運営を効率的に行います。

① 人員配置

当館の管理運営に適した人員を配置することにより、お客さま満足度の向上のための接遇の改善や安全・安心の向上を目指します。

(3) 現在の指定管理の雇用する施設職員の継続雇用に関する方針

本会は、現施設職員について、スポーツ・文化施設の維持管理に熟練していることから、引き続き施設の管理運営に従事することを希望する者の継続雇用を原則とし、「人材は財産」を基本的な考え方としています。県民の体力向上及びスポーツ精神の高揚の実現に向けて、職員一人ひとりがいきいきと、やりがいをもって働き、もてる力を最大限発揮できる職場をめざします。

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1 | 性別・年齢・障がいの有無などによる差別をしない「人物本位の採用」 |
| 2 | 個々の能力を活かすための「適材適所の人材配置」 |
| 3 | 個々の役割と成果に応じた「適格な処遇」 |

今日では、心身の健康問題を抱える人も多く、メンタルヘルスの大切さは誰もが認める場所です。当館では、ワーク・ライフ・バランス（生活と仕事を調和させることで得られる相乗効果、好循環）を実現するためにも、時間外労働の削減と有給休暇（政府目標である2020年までに70%に達するよう推進）の取得を促進し、積極的に働き方改革をすすめていきます。

(4) 日常の職員配置

勤務のローテーションは、労働基準法などの関係法令を遵守し、適正な職員配置を行います。なお、館長不在の場合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使用し、館長ならびに本会事務局担当者に連絡・報告し、1次対応が遅れないようにします。

① 標準的な職員配置の考え方

職員配置はつぎのローテーションを基本とし、当日の利用状況などに応じて柔軟な対応ができるようにします。

- 施設の管理者として、原則的に館長または次長を管理事務室・受付に配置。（勤務のローテーションの関係で配置できない時間帯が生じる場合は、連絡できる体制をとります。）
- 会計事務に精通した職員を管理事務室に常時配置。
- 受付に常時2名配置。

●勤務体制図（通常の1日体制例）（開館時間9：00～22：00）

[illegible]

職員勤務ローテーション表(例)

日	曜日	館長	次長	スタッフ	体育指導員	スタッフ	嘱託職員	嘱託職員	嘱託職員	嘱託職員	嘱託職員	嘱託職員	嘱託職員
1	日	A	●	●	A	B	A	●	A	●			C
2	月	A	A	A	午前教室	A	E	B	A	A		C	
3	火	●	●	B	A	午後教室	●	C	A	A			C
4	水	A	A	A	午前教室	●	祝	C	●	B		C	
5	木	祝	B	●	●	A	E	A	午前教室	A-	D		C
6	金	A	A	A	B	午前教室	E	●	夜間教室	●		C	
7	土	B	●	●	A	●	●	C	A	●			C
8	日	●	A	B	●	A	E	●	●	A		C	
9	月	●	A	A	午前教室	A	E	B	祝	A			C
10	火	A	●	A	B	午後教室	●	C	A	●		C	
11	水	A	祝	●	午前教室	●	E	A	●	B-			C
12	木	A	A	A	●	B	E	A	午前教室	●	D	C	
13	金	A	A	A	B	午前教室	E	●	夜間教室	●			C
14	土	●	A	A	●	B	E	●	●	A		C	
15	日	A	●	●	A	●	●	C	B	●			C
週間勤務時間		週40時間	週40時間	週40時間	週40時間	週40時間	週40時間	週40時間	週29時間	週40時間	月25時間	月75時間	月75時間
雇用条件		無期	無期	無期	無期	無期	有期	有期	有期	有期	有期	有期	有期

A 8:30から17:30 B 13:30から22:15 B- 15:30~22:15

C 17:00から22:00 D 9:00から12:00

E 11:30から20:30 A- 8:30から15:15

② 職員および嘱託職員の労働条件

労働条件は公益財団法人鳥取県体育協会職員就業規則及び嘱託職員就業規則、ならびに労働基準法が定めるところによります。

(5) 人材育成

当館は、全ての県民が平等・公平に利用できる施設にするため、①「安全性・公共性」②「快適性・利便性」③「専門性・特殊性」に関する研修を実施していきます。

また、「みんなで創ろう活力あんしん鳥取県」を目指し、誰もが暮らしやすい地域社会の実現を推進する人材育成に取り組んでいきます。

① 研修基本方針

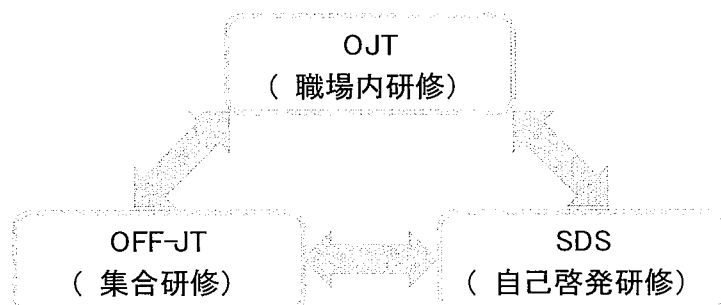
県民のニーズに的確に応え、優れた施設サービスを提供していくため、職員研修の目標を以下のように設定し、法令の遵守、服務規律の徹底などのコンプライアンス向上に向けた取組を継続するとともに、県民本位の姿勢で誠実に職務を遂行することにより、県民（利用者）の皆様の信頼にこたえていきます。

●職員研修基本方針

- 1 使命感、倫理観の確立、豊かな人権感覚などの意識の涵養（かんよう）をはかること。
- 2 責任感、チャレンジ精神、規律性など、仕事への取組姿勢を身につけること。
- 3 職務遂行力、組織支援力、課題設定力、実行力、組織運営力といった、職員に求められる能力の向上をはかること。
- 4 職務に関する実務知識とともに、社会経済全般に関する幅広い知識の習得をはかること。
- 5 職員相互が高め合い、職務を協力・協働して遂行する連帯感を醸成すること。

② 研修計画

本会事務局に研修担当者を配置し、鳥取県各部、県公事業団主催の研修会等を積極的に活用します。さらに、階層別・職別研修を体系的に行うとともに、各施設においてもさらに良質なサービスが提供でき、職員の資質向上となるよう研修会や講習会に積極的に参加します。



ア OJT（職場内研修）

職場で上司などから実際の仕事をつうじて計画的・意図的に実施される個別指導。

イ OFF-JT（集合研修）

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

ウ SDS（自己啓発研修）

個人が必要とする知識や技能を自ら進んで学ぶシステム。とくにスポーツ指導にかかるものは積極的に推進します。

エ 職員に対する確認テストの実施

公共サービスの水準を維持し、安全性、継続性を確保する観点から、職員研修を実施するとともに、職員に対するアンケート調査および必須事項の浸透を再確認するためのテスト実施を計画します。

オ 研修項目と研修内容など

職員の資質向上のための必要な研修を実施していきます。

10 関係法令に係る監督行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等をふまえ、業務の改善に取り組んでいきます。

(1) コンプライアンス方針

① 社会的責任への取り組み

指定管理者制度においても違法行為や反社会的行為を行って信頼を失い、事業が実施できなくなるケースが頻発しています。

激変する社会の中、鳥取県立施設の管理代行者として、法令遵守はもとより、運営に携わる職員一人ひとりが、課せられた職責を深く自覚し、高い倫理観にもとづいた行動をとることが求められています

わたしたちは、すべての鳥取県民と共に、事業を行うにあたり、高い倫理意識を持って、指定管理者としての社会的責任を全うできるように取り組んでいきます。

② 法令遵守体制

ア 各種法律・条例を遵守します

指定管理者は行政の代行者としての自覚を持ち、条例・法律ほか、関連の法律を遵守します。

イ コンプライアンスに関わる姿勢の明確化

本会はつぎのとおり、コンプライアンスに係る行動指針を明確化し、当館の管理運営を行います。

コンプライアンスに係る行動指針

- 1 わたしたちは法律や良識に反することは決しておこないません
- 2 わたしたちはその行動が正しいかを考えてから行動します
- 3 わたしたちは社会から誤解や不名誉な評価をうけることの無いよう正しい判断と節度ある行動につとめます
- 4 わたしたちは業務上の危険を予知し、業務を安全に遂行します

ウ 鳥取県の予算、決算および金銭会計規則に準じた取扱いの徹底

本会は、経理処理に関する業務を行うにあたり、鳥取県が定める会計規則などに準じた処理方法を遵守します。

鳥取県の各地域で指定管理業務を受託しており、その業務の中で培った会計ルールを考え方を基本に、適切な処理基準に則った金銭管理に取り組んでいきます。

エ 経理帳簿の整備および運用

本施設に適した経理帳簿の整備を行い、適切な金銭管理がおこなわれていることに最善をつくします。以下の5原則に基づき鳥取県との協議により経理規定を設け、人的な不正が起こり得ない管理体制を構築します。

帳簿整理の5原則		
1	相互確認の原則	2 領収書授受の原則
3	ダブルチェックの原則	
4	簿外現金禁止の原則	5 金銭在高確認の原則

オ 本部による会計監査および内部統制の実施

本部による各施設への会計監査及び内部統制を行います。

監査では、固定資産の調査・適正な経理帳簿の運用を確認し、不正な経理処理が行われていないかの内部監査に取り組んでいきます。

カ 未然防止・再発防止への取組

未然防止・再発防止のための対策が不十分なために、違法行為や反社会的行為を行って信頼を失い、指定管理者制度においても事業が実施できなくなるケースが頻発しています。

激変する社会現象の中、鳥取県の管理代行者として、法令遵守はもとより、運営に携わる職員一人ひとりにおいて、課せられた職責を深く自覚し、高い倫理観に基づいた行動をとることが求められています。

わたしたちは、鳥取県の各地域の人々と共に、事業を行っていくため、高い倫理意識を持って、指定管理者としての社会的責任を全うできるように取り組んでいきます。

1 1 委託、工事請負の発注予定

委託、工事請負の発注予定は、一般競争入札は受注機会の均等、経済的・効率的な予算執行を原則とし、県内業者等の健全な育成も考慮し、適正な競争性の確保に取り組んでいきます。なお暴力団及び暴力団と密接な関係を有する者等については排除いたします。

令和2年度新たに発生する委託業務

①冷暖房切替及び機器保守点検業務

発注先：県内業者

②自動制御装置保守点検業務

発注先：県内業者

③煤煙測定点検業務

発注先：県内業者

現在想定される委託業務として、以上3点の業務委託を行います。

変更等が生じた場合、速やかに鳥取県と協議し、業務が滞りなく進行するよう努めます。

1 2 法人等の社会的責任の遂行状況

本会は、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行っていきます。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 3 その他の計画等

(1) 管理運営の計画等

東京オリンピック・パラリンピック等やライフステージに応じた運動や文化プログラムの提供に対応できる職員資質と豊富な管理運営実績を背景に、倉吉体育文化会館を通じ体育と文化の振興に取り組みます。

① 組織体制の確保

組織体制は、現行の組織体制を維持したうえで、さらなるスポーツと文化の普及振興と県の政策・施策などの推進のために適材を適所に配置し、県民のみなさまに施設を安全・安心にご利用いただける管理運営に努めます。

② 職員研修計画

職員の資質向上のための職員研修計画は、「第9章組織及び職員の配置等」の(5)人材育成に研修計画について記載しています。

③ 許可の手続き

指定管理者が利用者に対して行う許可その他の処分、県民からの依頼に対する対応等には、鳥取県行政手続条例（平成6年鳥取県条例第34号。以下「行政手続条例」という。）の規定が適用されます。利用の許可等（申請に対する処分）を行うための審査基準及び監督処分等（不利益処分）を行うための処分基準並びに許可等を行うまでに通常要すべき標準的な期間（標準処理期間）を定める等、行政手続条例にのっとりた手続きをおこないます。

なお、行政手続条例に規定する行政指導については指定管理者に直接の適用はありませんが、指定管理者として、規定の趣旨に則って適切に対応します。

④ 保険への加入

施設の管理運営には万全を尽くしますが、万一事故が発生し、管理者に管理責任が発生した場合に円滑な補償などをおこなうため「社会体育施設保険制度」（スポーツファシリティーズ保険）へ加入します。

ア 施設所有（管理）者賠償責任保険（免責 5,000 円）

●対人1億円／1事故3億円

●対物1事故500万円

体育施設の欠陥や施設指導員による指導に起因して他人の身体生命を害したり、他人の財物を損壊した場合に、被保険者が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金が支払われます。

イ スポーツ災害補償保険(被災者 1 名につき)

●200万円

体育施設内において保険期間中にその施設の利用者がアマチュアスポーツの練習、競技もしくは指導中に、急激かつ偶然な外来の事故により傷害を被り、体育施設の管理者が災害補償規程等に基づき見舞金を支払う場合、その見舞金に対して保険金が支払われます。

ウ 昇降機賠償責任

●対人（1名2,000万円、1事故1億円）

●対物500万円

被保険者が所有・使用・管理する体育施設のエレベーター、エスカレーターの設置、運行、管理の不備による事故に起因し、保険期間中に他人の身体・生命を害したり、他人の財物（昇降機の積載物を含む。）を損壊したことにより、被保険者が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金が支払われます。

⑤ 実施状況の報告

業務報告書（毎月翌月 15 日までに提出）、事業報告書（毎年度終了後 30 日以内に提出）、翌年度の事業計画書（毎年 2 月末までに提出）などの指定管理の実施状況報告を確実に行います。

毎月の利用者数や利用促進策の実施状況、収支状況などに関して、当館自身による内部検査結果などをまとめて県に報告しています。

⑥ 忘れ物の保管・処理方法の徹底

忘れ物マニュアルを整備し、お客さまの忘れ物の保管及び処理を徹底し、適正に取り扱うことで個人情報の流出を防ぐよう努めます。

⑦ 人権に配慮した施設運営

職員研修の実施、啓発ステッカーの貼付による啓発活動、鳥取県が策定した「差別落書き未然防止指針」（平成 27 年 3 月改正）により対策を行います。万が一差別落書きが発生した場合には、「差別落書き対応要領」（平成 27 年 3 月改正）および「差別落書き対応マニュアル」により措置します。

⑧ 守秘義務の遵守

業務上知り得た秘密を第三者に漏らしません。

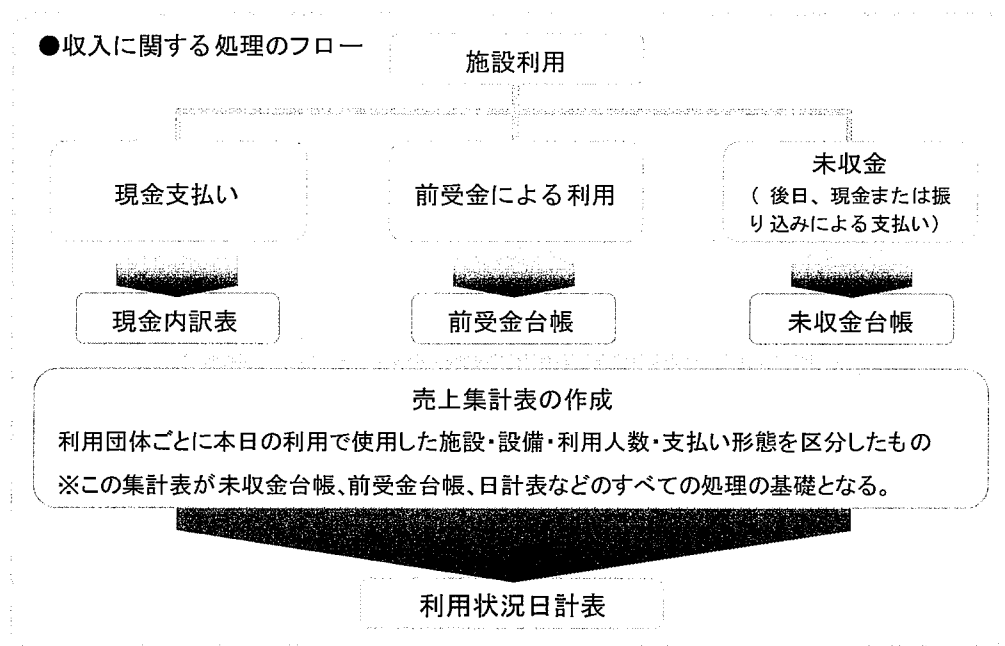
お客さまおよび職員に関する個人情報、情報公開規程における非開示情報など、守秘義務があります。情報の漏えい等がないように、個人情報は鍵の掛かる場所で保管するなど、管理をします。

⑨ 適切な会計処理

公益財団法人に適用される公益法人会計により会計処理をおこなうとともに、監事2名による年2回の内部監査をおこないます。また、県監査委員の監査も受検します。

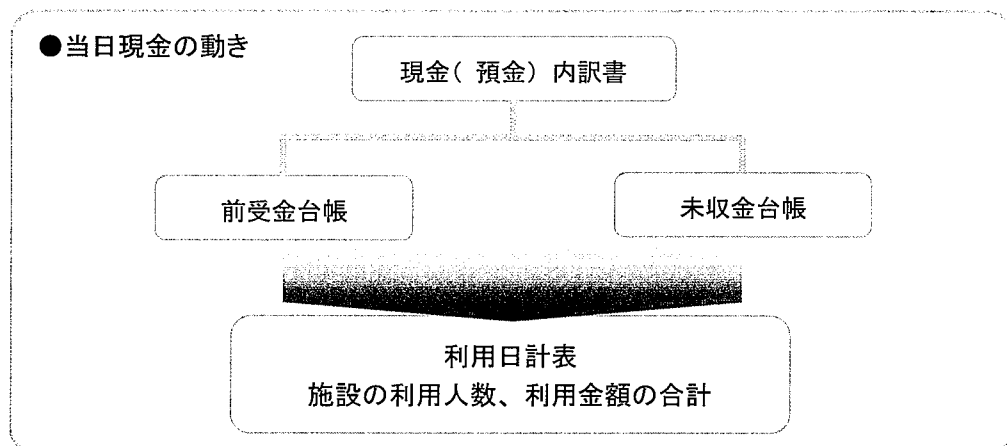
ア 当日の利用状況

当日の収入は下記のフローにより処理をおこないます。



イ 当日現金の動き

現金、前受金、未収金でそれぞれの台帳に上げていく。利用施設、件数、人数、雑収入、イベント、教室など、その日一日で得た収入を各項目にもれなく上げていく。



⑩ 館内の禁煙

「健康増進法の一部を改正する法律」にともない館内は禁煙とし、受動喫煙を極力防止するため屋外の喫煙場所を設置します。

⑪ 健康づくり応援

スポーツを通じて県民が健康で豊かな生活ができるよう、ライフステージに応じた運動プログラムを提供し、県民の健康づくりを応援します。

⑫ 地産地消型の施設運営

県内需要の拡大、県内業者の活用が求められるなかで、鳥取県産業振興条例（平成 23 年鳥取県条例第 68 号）の趣旨をふまえた県内事業者への発注を推進します。

●地産地消の実施例

1

消耗品、修繕などの調達に関しては、コスト意識を念頭に置いたうえで県内業者を積極的に利用します。

2

外部委託など役務の提供を受ける業者選定は、鳥取県の登録業者から選定します。

3

「鳥取県グリーン購入基本方針」にそって、物品等の調達にあたっては、環境に配慮した商品を優先的に購入します。

⑬ 職員駐車場の使用料及び有料掲示板の使用料

指定管理者が、施設内駐車場等を使用する場合は、鳥取県公有財産事務取扱規則（昭和 39 年鳥取県規則第 27 号）の規定に基づき、あらかじめ指定管理者が県の使用許可を受け、その使用料を納入する必要があるとされています。令和 2 年度については、昨年度と同様に施設内駐車場（勤務職員用）及び会館 2 階の掲示板を利用した有料掲示板について県の許可申請を行い、その使用料を納入します。

⑭ 県及び指定管理者の責任の分担

鳥取県立倉吉体育文化会館指定管理者募集要項 5 にのっとり管理運営を行います。必要に応じ県と協議して行います。

1 4 利用者数見込み及び収支計画

(1) 利用者数見込み

163,000 人

(2) 収支計画

(単位：千円)

		内 訳	金 額	
収入項目	利用料収入	施設使用料収益	15,265	
	その他の収入	教室参加料収入	651	3,788
		イベント収入	450	
		雑収入	387	
		自販機手数料	2,300	
収入合計 (A)			19,053	
支出項目	人件費 (常勤職員)		36,548	
	人件費 (非常勤職員)		1,673	
	施設維持管理費	旅費交通費	1,274	27,792
		通信運搬費	260	
		消耗品費	2,020	
		印刷製本費	200	
		燃料費	3,250	
		賃借料	1,500	
		保険料	255	
		租税公課費	3,969	
		報償費	1,980	
		手数料	509	
		委託料	11,300	
		負担金補助	55	
		広告費	360	
		備品購入費	860	
光熱水料費		10,000		
修繕費		1,100		
支出合計 (B)			77,113	
県からの委託料		支出合計 (B) - 収入合計 (A)	58,060	

50630

1 4 利用者数見込み及び収支計画

(1) 利用者数見込み

163,000 人

(2) 収支計画

(単位：千円)

		内 訳	金 額	
収入項目	利用料収入	施設使用料収益	15, 265	
	その他の収入	教室参加料収入	651	3, 788
		イベント収入	450	
		雑収入	279	
		広告事業収入	108	
		自販機手数料	2, 300	
収入合計 (A)			19, 053	
支出項目	人件費 (常勤職員)		36, 548	
	人件費 (非常勤職員)		1, 673	
	施設維持管理費	旅費交通費	354	20, 362
		通信運搬費	260	
		消耗品費	1, 100	
		印刷製本費	200	
		燃料費	3, 200	
		賃借料	500	
		保険料	255	
		租税公課費	3, 969	
		報償費	600	
		手数料	509	
		委託料	9, 000	
		負担金補助	55	
		広告費	360	
光熱水料費		10, 000		
修繕費		1, 100		
支出合計 (B)			69, 683	
県からの委託料		支出合計 (B) - 収入合計 (A)	50, 630	

保守管理・保守点検の状況

1 清掃

(1) 方針及び考え方

清掃業務は委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行います。当館職員も必要に応じ委託業者と清掃作業を行います。

(委託先：リースキン倉吉)

(2) 具体的な対応

鳥取県立倉吉体育文化会館清掃作業仕様書に基づき実施します。

日常清掃、定期清掃、特別清掃を下記の通り実施します。また、体育館の床板の清掃については、平成29年5月29日付29施企第2号文部科学省通知「体育館の床板の剥離による負傷事故の防止について（通知）」に従って毎日実施します。

鳥取県立倉吉体育文化会館の日常清掃計画

清掃箇所	作業内容	実施の頻度
応接室・事務室・廊下・ホール・階段	はきとり、ふきとり、掃除機吸引、ごみ収集など	毎日
湯沸室	はきとり、ふきとり、掃除機吸引、ごみ収集、水まわりの除菌殺菌など	毎日
トイレ	はきとり、ふきとり、ごみ収集、水まわりの除菌殺菌など	毎日
シャワー	はきとり、ごみ収集など	毎日
器具庫・倉庫	はきとり、掃除機吸引、ごみ収集など	毎日
外構部	ごみひろい、落ち葉ひろい、吸い殻清掃など	毎日

定期・特別清掃項目	回数
ガラスクリーニング	年1回
照明器具清掃	年1回
ワックス	年6回
シャワー室洗浄	月4回

2 駐車場

(1) 方針及び考え方

可能な限り施設内外の清掃は職員で行います。また、ボランティアやお客さまとも協力しながらゴミ拾いなど清掃を行い、美観の維持に努めます。

(2) 具体的な対応

ごみひろい、落ち葉ひろい、吸い殻清掃等を職員および委託業者等と一緒に毎日実施。

3 除雪作業

(1) 方針及び考え方

冬場の積雪がある場合は、お客さまの歩行に支障がでないよう職員で除雪作業を行います。また、駐車場の除雪は、地域住民や近隣業者と連携を取り、スムーズな除雪を行い、駐車スペースを確保します。

(2) 具体的な対応

- ・積雪状況に応じて、通路や駐車場の確保等の除雪作業を実施します。

4 喫煙スペース

(1) 方針及び考え方

2018年7月に「健康増進法の一部を改正する法律（平成30年法律第78号）」が成立し、2020年4月に全面施行されます。このことから、当館では望まない受動喫煙が生じないように、敷地内に一か所喫煙スペースを設置します。

(2) 具体的な対応

人の通りが少ない体育館北側に喫煙スペースを設置し、望まない受動喫煙が生じないように配慮します。また、状況に応じて喫煙スペースの移動・撤去について検討し、必要な対応を行います。

5 植栽

(1) 方針及び考え方

職員やボランティア等で美観を損なうことがないように植栽の管理を行う。

(2) 具体的な対応

鳥取県産業人材センター等と連携し、植栽の管理を行う。

6 消防設備

(1) 方針及び考え方

消防設備・機械設備等保守は、委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行います。（委託先：吉備総合電設）

(2) 具体的な対応

建築基準法、水道法、消防法その他関係法令及び基準に基づき、消防用防災設備仕様書に沿った点検を実施します。

- ・年2回保守点検作業を実施（7月・1月実施）
- ・年2回消防避難訓練の実施および緊急資材の確認（8月・2月実施）

7 電気設備

(1) 方針及び考え方

自家用電気工作物保安業務は、委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行います。（委託先：中国電気保安協会）

（２）具体的な対応

電気事業法に基づく保安規定および自家用電気工作物保安管理業務委仕様書にそった点検を実施します。

・月次点検（２か月に１回）

ただし、絶縁監視装置による遠隔監視とする。絶縁監視装置による警報履歴リストを月次点検時に提出。

・年次点検（年１回）

３年に１回の無停電点検および細密停電点検を行う。

・臨時点検

必要に応じて実施。

８ 警備

（１）方針及び考え方

火災報知機等の警報装置が作動した場合は、すぐに火元の確認を行い、初期消火、避難誘導、消防への通報等迅速な対応ができるよう日ごろから訓練を行います。

また、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・事件発生の防止に努め、万全な事故防止対策の徹底を図ります。（委託先：ALSOK山陰）

（２）具体的な対応

○火災に対する適切な対応を図ること。

・年２回の消防避難訓練等により、火災発見時の通報、初期消火、避難誘導が迅速に行えるようにします。

○防犯に対する適切な対応を図ること。

・防犯カメラを体育館入口に設置し、防犯に努めます。

警備委託に関しては、鳥取県立倉吉体育文化会館警備業務委託仕様書により対応します。

９ その他の保守点検

（１）自動扉

①方針及び考え方

自動扉保守は委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行います。（委託先：豊田ガラス）

②具体的な対応

自動扉の保守は自動扉点検仕様書による保守点検を行います。

○自動扉の点検は委託業者により、年4回（四半期ごと）実施します。

○日常的に職員による点検（清掃、目視による異常、異音の確認等）を実施し、異常があれば委託業者連絡を取り、速やかに修理・復旧を行います。

（2）エレベーター

①方針及び考え方

エレベーター保守は委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行います。（委託先：三菱電機ビルテクノサービス株式会社（体育館）
日本エレベーター製造株式会社（会館）

②具体的な対応

安全最良の運転状態を維持するため、エレベーター保守点検作業仕様書による保守点検業務をおこないます。

○遠隔監視（体育館のみ）

・モニタリング装置により、情報センターでの24時間継続で遠隔監視等。

○定期点検

（体育館）

・3ヶ月に1回技術員派遣による運航データの分析、機械装置の点検、清掃、給油、調整を実施し、報告書の提出を受ける等。

（会館）

・毎月技術員派遣による運航データの分析、機械装置の点検、清掃、給油、調整を実施し、報告書の提出を受ける等。

○職員による日常点検の実施

・エレベーターに搭乗して、異音等がないかチェック。子どもなどが遊びで搭乗しないよう注意する等。

（3）冷暖房切替等

①方針及び考え方

冷暖房切替等は委託することがコスト的、技術的に効果的と認められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行います。（委託先：大和設備倉吉株式会社）

②具体的な対応

消防法その他関係法令及び基準に基づく保守を冷暖房切替および整備保守業務仕様書による保守点検業務を行います。

（4）灯油10kl地下タンク

①方針及び考え方

灯油10kl地下タンク漏洩点検は委託することがコスト的、技術的に効果的と認

められるため、外部委託するとともに、施設管理について業者と共通認識を持つことにより、一体となった管理を行います。（委託先：大和設備倉吉株式会社）

②具体的な対応

消防法その他関係法令及び基準に基づく漏洩点検業務を行います。

（５）クライミングセンター

①方針及び考え方

公益財団法人日本オリンピック委員会認定競技別強化センターに認定されていることを鑑み、競技者のレベルに応じたルートセットや安全な利用を行うことができるように定期的な日常点検を行います。

②具体的な対応

日本山岳・スポーツクライミング協会認定競技ルートセッターを配置し、定期的なルートセットを行います。また、合宿等において臨時的なルートセットの必要がある場合適宜対応します。

定期的な日常点検や保守点検業務はクライミング施設点検業務仕様書に沿って実施します。保守点検業務については、東商アソシエート株式会社に委託し安全な利用ができる環境整備を行います。

10 保険／

（１）方針及び考え方

施設の管理運営には万全を尽くしますが、万一の事故で管理者に管理責任が発生した場合に円滑な補償等を行うため「社会体育施設保険制度」（スポーツファシリティーズ保険）へ加入します。

（２）具体的な対応

①施設所有（管理）者賠償責任保険

●対人1億円／1事故3億円

●対物1事故1億円

●人格権侵害1名50万円／1事故1,000万円／保険期間中1,000万円

体育施設の欠陥や施設指導員による指導に起因して他人の身体生命を害したり、他人の財物を損壊した場合に、被保険者が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金が支払われます。

②スポーツ災害補償保険（被災者1名につき）

●死亡・後遺障害200万円

●入院医療費補償保険金日額／2,500円

体育施設内において保険期間中にその施設の利用者がアマチュアスポーツの練習、競技もしくは指導中に、急激かつ偶然な外来の事故により傷害を被り、体育施設の管理者が災害補償規程等に基づき見舞金を支払う場合、その見舞金に対して保険金が支払われます。

1 1 備品の管理

(1) 方針及び考え方

日常点検と定期点検を徹底することで、お客さまに安全に安心してご利用いただけるようにし、異常が発見された場合にはその場に近づかないよう注意喚起と応急処置等を行います。また、破損した備品の修繕は速やかに行います。

(2) 具体的な対応

- ・ 備品台帳による数量等の確認、整理。
- ・ 日常点検において、貸し出しする備品等は、「貸し出し備品確認表」に異常の有無を記載し、毎日の巡回時に目視・触診での点検を実施。
- ・ 上級体育施設管理士等の有資格をもつ職員による設備・備品の点検整備を徹底。
- ・ 応急処置が可能なものは速やかに修繕。
- ・ 故障等で使用できなくなったものは、県に購入等を依頼。

1 2 リース契約

リース契約期間は、指定管理期間を超えない範囲で行います。

1 3 修繕

(1) 方針及び考え方

施設、設備及び備品を適正な利用に供するよう日常的に保守点検を行い、施設等の保全に努めます。

(2) 具体的な対応

施設等の損傷又は不具合を発見した場合は、施設等の安全性を確保するために必要な応急処置を行うとともに、発注1件当たり50万円未満の修繕については自己負担により行います。

1 4 関係書類の整備

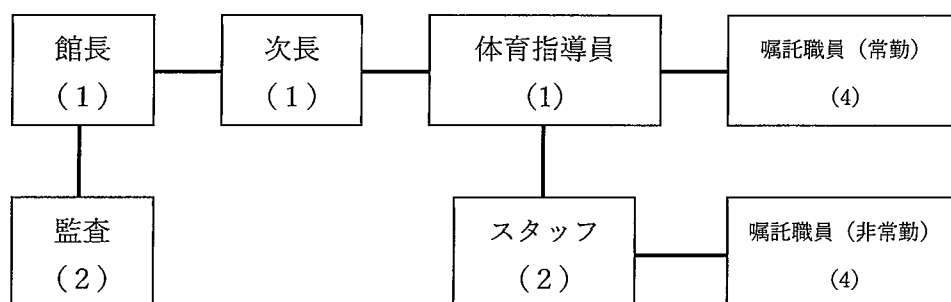
保守管理に当たっては、業務日誌、作業記録などの業務関係書類を作成し、指定期間終了後5年間保管します。

組織・人員体制

(1) 管理運営の組織

実施体制

施設の管理統括責任者として館長 1 名を配置します。施設管理および運営全般、鳥取県のスポーツと文化の普及振興を推進するための見識が深く、調整力に優れた者を配置します。また、管理運営責任者として次長を 1 名配置します。次長は館長を補佐し、館長不在時には館長の職務を代理します。また 9 名の常勤職員を配置し、午前及び夜間にスタッフ 4 名（嘱託職員、毎日 1～3 名配置）を配置した合計 13 名で当館の管理運営業務を行います。



(2) 資格技術者の配置

法令等により配置が義務づけられている技術者として、次の資格を有する者を 1 名以上配置します。・防火管理者（正職員）

- ・ボイラー技師
- ・危険物取扱者
- ・電気主任技術者（委託可）

①防火管理者（正職員）

甲種防火管理者 1 名を配置します。

②ボイラー技師（正職員）

ボイラー技師 1 名を配置します。

③危険物取扱者（正職員）

危険物取扱者 1 名を配置します。

④電気主任技術者（委託可）

中国電気保安協会に委託し配置します。

(3) 日常の職員配置

標準的な職員配置の考え方

職員配置はつぎのローテーションを基本とし、当日の利用状況などに応じて柔軟な対応ができるようにします。

○施設の管理者として、原則的に館長または次長を管理事務室・受付に配置。

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

○会計事務に精通した職員を管理事務室に常時配置。

○受付に常時2名配置。

日常の職員配置 (例)

配置場所	職員配置の時間帯	職名
施設管理運営責任者	8:30~17:15	館長・次長
受付・窓口・庶務・経理	8:30~17:15 13:30~22:15	体育指導員・スタッフ・嘱託職員
施設管理・設備点検	8:30~17:15 13:30~22:15	次長・体育指導員・スタッフ・嘱託職員
環境整備	8:30~17:15	館長・次長・体育指導員・スタッフ・嘱託職員

一週間の勤務ローテーション (例)

職名	月	火	水	木	金	土	日
館長	8:30~17:15	休日	8:30~17:15	8:30~17:15	8:30~17:15	13:30~22:15	休日
次長	休日	8:30~17:15	8:30~17:15	13:30~22:15	8:30~17:15	休日	13:30~22:15
体育指導員	13:30~22:15	8:30~17:15	8:30~17:15	休日	8:30~17:15	8:30~17:15	休日
スタッフ	8:30~17:15	13:30~22:15	休日	8:30~17:15	13:30~22:15	休日	8:30~17:15
スタッフ	8:30~17:15	8:30~17:15	13:30~22:15	休日	8:30~17:15	8:30~17:15	休日
嘱託職員	13:30~22:15	休日	8:30~17:15	8:30~17:15	13:30~22:15	休日	11:30~20:15
嘱託職員	8:30~17:15	13:30~22:15	8:30~17:15	8:30~17:15	休日	11:30~20:15	休日
嘱託職員	休日	8:30~17:15	13:30~22:15	8:30~17:15	8:30~17:15	休日	8:30~17:15
嘱託職員	8:30~17:15	8:30~17:15	8:30~17:15	13:30~22:15	休日	8:30~17:15	休日
嘱託職員	休日	休日	休日	9:00~12:00	休日	休日	休日
嘱託職員	8:30~14:15	休日	8:30~14:15	休日	8:30~14:15	8:30~14:15	休日
嘱託職員	17:00~22:00	休日	17:00~22:00	休日	17:00~22:00	休日	17:00~22:00
嘱託職員	休日	17:00~22:00	休日	17:00~22:00	休日	17:00~22:00	休日

○トレーニング等に関する的確な助言や指導を行うとともに、スポーツ事故が発生した時に速やかに対処できるようにするため、公益財団法人日本スポーツ協会公認のスポーツ指導員を1名以上配置します。

○倉吉スポーツクライミングセンターに日本山岳・スポーツクライミング協会認定資格保有者を1名以上配置します。

○AEDは職員又は非医療従事者が常時使用できるよう管理を行います。

次のとおり維持管理を行います。

(ア) A E Dを常時使用できるよう最低年1回定期点検すること。

(イ) A E Dを使用した後においては、次回以降使用できるか否か点検すること。

また、A E Dを使用するための講習会を受講した職員を1名以上配置します。

自主事業の実施内容

1 スポーツ教室実施計画

教室名	対象	定員 (人)	期数 (期)	回数 (1期あたり)	指導者	参加料 (円)
健康づくり	一般	20	3	10	職員	2,030
健康づくり	一般	20	1	5	職員	1,015
テニス(昼)	一般	20	3	10	外部講師	2,030
テニス(昼)	一般	20	1	5	外部講師	1,015
運動不足解消	一般	20	3	10	職員	2,030
運動不足解消	一般	20	1	5	職員	1,015
バドミントン (昼)	一般	10	3	10	職員	2,030
バドミントン (昼)	一般	10	1	5	職員	1,015
ストレッチジ ャズ	一般	20	1	10	外部講師	2,030
ストレッチジ ャズ	一般	20	1	5	外部講師	1,015
ラージボール 卓球	一般	50	3	10	職員	2,030
ラージボール 卓球	一般	50	1	5	職員	1,015
太極拳	一般	10	3	10	外部講師	2,030
テニス(夜)	高校生以 上	20	3	10	外部講師	2,030
テニス(夜)	高校生以 上	20	1	5	外部講師	1,015
ボルダリング	10歳～15 歳	10	6	10	職員 外部講師	5,000
ボルダリング	一般	10	3	10	職員	7,100
バドミントン (夜)	小学生以 上	10	3	10	職員	2,030

バドミントン (夜)	小学生以上	10	1	5	職員	1,015
ダンス&ヨガ	一般	20	1	5	外部講師	1,015
ラージボール 卓球 (初級)	一般	10	3	10	職員	2,030
からだづくり	年長～低 学年	10	1	5	職員	1,015
トランポリン	小学生	10	1	2	職員 外部講師	1,010
障がい者スポーツ	障がい者	10	1	10	職員 外部講師	無料
中部スポーツ	高齢者・障がい者	20	1	5	職員 外部講師	無料
ボディメイク プログラム	高校生以上	20	1	10	職員	2,030

2 文化教室実施計画

教室名	対象	指導者	開催曜日	参加料 (円)
フラワーアレンジメント (昼)	全	外部講師	月 1 回 月曜日※講師調整	100 ※材料代を除く
ガラスアート・ シルエットアート		外部講師	毎月第 2・4 月曜日	
パステル和アート		外部講師	毎月第 4 月曜日	
ゆっくりパソコン		職員	毎週火曜日	
英会話		外部講師	毎週水曜日	
絵手紙		外部講師	毎月第 1 金曜日	
フラワーアレンジメント (夜)		外部講師	毎月第 3 金曜日	
能楽・謡曲		外部講師	毎週土曜日	

3 イベント計画

イベント名	開催予定	目的及び内容	参加料（円）
エンジョイテニス カップ	7月	スポーツ振興を目的とし硬式テニス交流大会を開催する。	500
倉体バドミントン カップ	7月	スポーツ振興を目的としバドミントン交流大会を開催する。	500
体文ラージボール 大会	7月	スポーツ振興を目的としラージボール卓球交流大会を開催する。	100
体文ボルダリング コンペティション	12月 他	スポーツ振興を目的としクライミング交流大会を開催する。	3,000
軒下セール	6月 12月	不用になったものを必要な方に無料で使っていただくという目的で、環境に配慮したリユースイベントを開催する。	無料
夏休み文化教室	8月	文化振興を目的とし夏休み文化教室を開催する。	100
県民の日みんなで スポーツを	9月	ニュースポーツの普及振興を目的としニュースポーツの体験イベントを開催する。	無料
クライミング無料 体験会	10月	クライミングの普及振興を目的としクライミング（ボルダリング）」の無料体験会を開催する。	無料
体文祭	10月	スポーツと文化の振興を目的とし文化作品の展示やスポーツを身近に感じることができるイベントを開催する。	文化教室体験のみ 100 ※材料代を除く 他無料
クリスマスイベン ト	12月	文化振興を目的としクリスマスにちなんだ作品を作成する体験会を実施する。	100
寄せ植え教室	6, 12, 3月	文化振興を目的とし寄せ植え教室を実施する。	100
クライミングクリ ニック	検討中	専門指導者によるクライミングクリニックを開催する。	一般：1,000 学生等：800
リードセッション	検討中	専門指導者によるクライミングリード競技の指導を実施する。	一般：1,300 学生等：1,000

4 広告事業

目 的：倉吉体育文化会館会館棟 2 階に有料掲示板を設置することにより、お客さまへのサービス向上および地域経済の活性化、指定管理料を減ずることを図る。

実施内容：会館内掲示板に募集案内を掲載し、申込者を募集する。内容は鳥取県立倉吉体育文化会館有料掲示板利用規約による。

収入計画：108,000 円

料 金：掲示板の大きさ（A3、B4、A4、B5）と期間による料金設定は下記の通り。

	A3	B4	A4	B5
1 年	10,180 円	7,120 円	5,090 円	3,050 円
半年	6,110 円	4,070 円	3,050 円	2,030 円
1 か月	1,520 円	1,220 円	1,010 円	610 円

5 自動販売機設置

実施内容：利用者の利便性を図る目的で自動販売機を設置し販売手数料を徴収する。

設置台数：9 台 /

設置者選定：コンペティション方式により、鳥取県立倉吉体育文化会館の自動販売機設置事業者を選定。選定方法等の詳細は、鳥取県立倉吉体育文化会館自動販売機設置事業者募集要項による。

設置者	設置台数および 販売物品	設置期間
コカ・コーラボトラーズジャパン 株式会社	清涼飲料水 2 台	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日
えびす本郷株式会社	清涼飲料水 2 台	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日
株式会社 戸信	清涼飲料水 1 台	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日
ナショナル・ベンディング 株式会社	清涼飲料水 1 台	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日
鳥取ペプシコーラ販売株式会社	清涼飲料水 2 台	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日
ダイドーウエストベンディング 株式会社	清涼飲料水 1 台	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日

①ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは、販売しない。

②青少年に有害な書籍、玩具等は、販売しない。

③ゲーム機類は、設置しない。

6 その他

○事業名：コピー・ファクシミリ利用提供

目 的：近隣にコンビニ等がなく、お客さまのニーズも高いことから利便性を考え、コピー・ファクシミリの利用提供をする。コピーについては、事前に利用者の方で準備していただくことを前提とする。

実施内容：お客さまの利便性を考え、コピー・ファクシミリの利用提供を行う。利用は実費での提供とし、利用料金はコンビニ等の料金をもとに算出。

収入計画：実費による設定料金は下記のとおり。

片面印刷 A4・B4 サイズ（白黒）1枚につき 10 円

A3 サイズ（白黒）1枚につき 20 円

A4 サイズ（カラー）1枚につき 30 円

B4・A3 サイズ（カラー）1枚につき 50 円

両面印刷 片面の 2 倍

ファクシミリ（県内）1枚につき 10 円

（県外）1枚につき 20 円

委託・工事の発注状況について

(1) 発注済再委託

業務名	業者名	契約期間	契約額 (円)	県内・ 外の別	県外発注す る理由
電力の供給	中国電力 ^株	平成 31 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日	61,907,167	県内	
複合機の賃貸借及び 保守	株式会社 衣笠商会	平成 31 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日	1,254,304	県内	
倉吉スポーツライ ミングセンター保守 点検	東商アソシ エート株式 会社	平成 31 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日	3,025,000	県外	県内に保守点検 業務を行う業者 がないため
警備請負	A L S O K 山陰	平成 31 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日	484,218	県内	
消防設備保守点検	吉備総合電 設	平成 31 年 4 月 20 日～ 令和 6 年 3 月 31 日	2,195,000	県内	
清掃	リースキン 倉吉	平成 31 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日	12,857,582	県内	
エレベータ保守点検 (会館)	日本エレベ ーター製造 株式会社	平成 31 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日	3,952,800	県内	
エレベータ保守点検 (体育館)	三菱電機ビ ルテクノサ ービス株式 会社	平成 31 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日	2,127,924	県内	
自動扉保守点検	豊田ガラス	平成 31 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日	1,462,536	県内	
自家用電気工作物保 安	(一財) 中国電気保 安協会	平成 31 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日	2,657,141	県内	

地下タンク漏洩点検	大和設備倉 吉株式会社	令和2年2月20日 ～ 令和6年3月31日	605,000	県内	
冷暖房切替及び機器 保守点検 (会館)	大和設備倉 吉株式会社	令和元年5月23日 ～ 令和6年3月31日	4,941,000	県内	

(2) 再委託の発注予定 (令和2年度追加分)

業務名	発注先 (県内・外)	発注方法
冷暖房切替及び機器保守点検 (体育館)	県内	入札により決定

(3) 工事の発注予定

予定なし

電力の調達方法

契約業者名：中国電力株式会社

契約期間：平成31年4月1日から令和6年3月31日

契約料金：2019年10月1日以降使用分

ア.基本料金 金1,732円50銭(1キロワット、1月につき)

イ.電力量料金(1キロワット時につき)

夏 季 金14円34銭

その他季 金13円11銭

上記単価は消費税等相当額を含む

選定方法：一般競争入札

