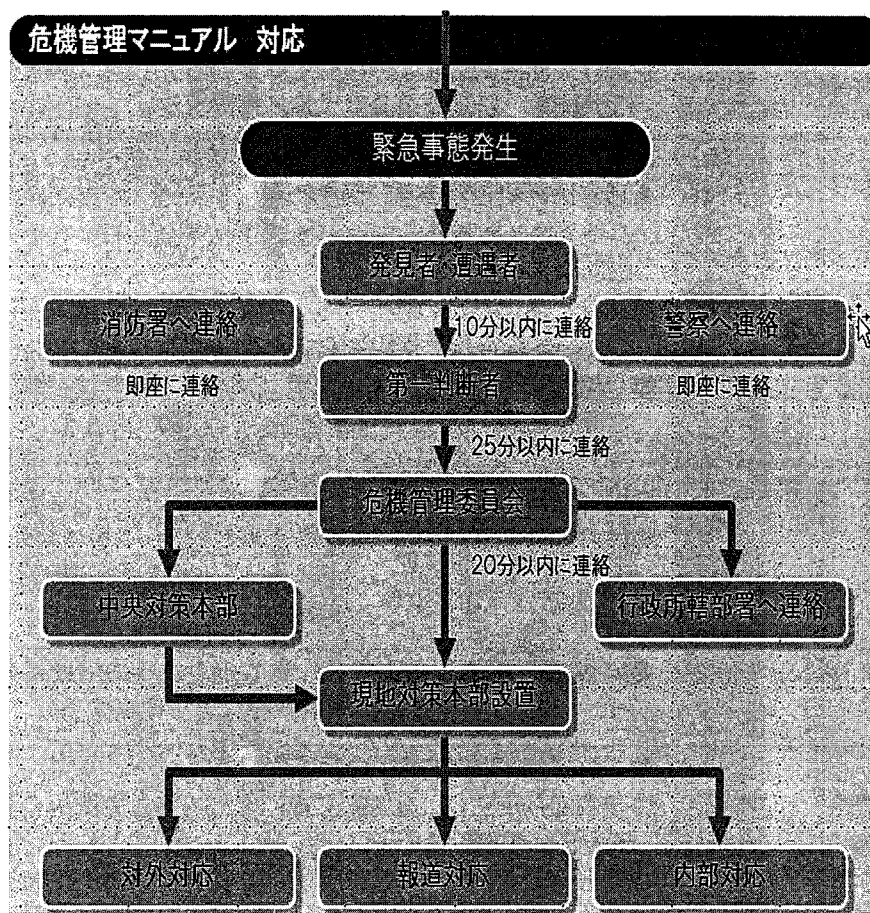


る<見る>、声かけをする<話す>という基本的な行動を実行し、防犯・防災における予兆、情報を見逃さないようにする。

- ・具体的な取組み内容はマニュアル化し、スタッフ全員と警備委託先に周知する。
- ・職員の対応と休館日及び夜間の警備委託による24時間体制で事故・事件の防止対策の徹底を図る。

危機管理フローチャート



緊急時の対応内容

事 象		レ ベ ル	対 応 内 容
火 災	出火場所特定	5	●施設内での火災を目視、または報知器によって知った場合は、直ちに現場を確認し、利用者の避難誘導と消防署への通報、初期消火活動を行う。 ●傷病者がいる場合は、直ちに応急手当と医療機関への搬送を手配する。

	出火場所特定できず	4	●報知器が発報したが、出火場所・出火の事実が確認できない場合は、直ちに避難を開始できるように準備をする。
		2	●誤報であることが特定できた場合は、利用者に状況を知らせ、供用を継続するが、しばらくは経過観察を続け警戒する。
地 震	倒壊・崩落などを伴う大規模な揺れ	5	●利用者を落ち着かせ、揺れが収まるまで待機。動けるようであれば、ドアを開放し、避難口の確保、使用中の火をとめる。 ●揺れが収まり次第、利用者の避難誘導を行う。施設内に残存者がいないことを十分に確認する。
	大きな揺れを感じた	4	●利用者を安全な場所に待機させ、情報収集する。 ●施設の外観点検の後、細部の点検を行う。施設に異常が発見された場合、安全が確認され完全復旧するまでは供用を中止する。 ●施設に異常が無い場合でも、電気・水道の供給が停止している場合は、供用を見合わせる。 ●点検の結果、明らかに異常がないようであれば、供用を再開する。(ただし「2警戒」の状態)
	揺れを感じた	3	●情報収集する。 ●建物の外観点検の後、細部の点検を行う。点検の結果、明らかに異常がないようであれば、供用を再開する。(ただし、「2警戒」の状態)
	地震後	1	●直後に発見されなくても、しばらくは建物の崩落箇所、クラックの有無、施設機能などを観察する。
感 染 症 な ど	県から施設の閉鎖などの判断がなされた	3 or 4	●入口に施設閉鎖の案内掲示を行う。 ●予約団体等には、電話や文書によって施設の閉鎖の事情を伝え理解いただく。 ●県と連絡を密にとり、再開に向けての準備を続ける。
	WHOの厚生労働省から感染症の発生が報告され、注意が促される場合	2	●感染症の発症が報道され、国内で流行の兆しが現れた場合、こまめに情報収集をする。 ●県の指示を仰ぎ、利用者対策を検討する。 ●各現場にスタッフの健康管理や緊急時の対応についての会社通達を伝達する。(感染予防、感染の疑いがある場合の対応など)
停 電 ・ 断 水	停電(全停電)し、復旧の見込みが分からない	4	●利用者を落ち着かせ、電力供給会社等から情報を収集する。 ●停電発生の案内放送を行う。 ●長時間復旧の見込みがない場合は、施設供用を中断する。

停電（全停電）した	3	●利用者を落ち着かせ、電力供給会社等から情報を収集する。 ●停電発生のご案内放送を行う。 ●照明点灯（電力供給再開）後、使用を再開する。
長時間の停電の後に復電した	1	●電力供給会社から受電電圧を確認し、復電作業を行う。 ●各室の照明点灯を確認し、設備の安全巡視を行う。 ●停電復旧のご案内放送を行う。
予告のない断水	3 or 4	●水道局に問い合わせをし、情報を収集する。水道局で詳細が確認できない場合は、施設周囲の情報を収集する。 ●断水が発生していることを施設利用者に放送や口頭、張り紙等で周知する。 長時間復旧の見込みがない時や原因が不明の場合は、県と協議をし、一時的または当日の利用中止措置をとる。
予告されていた断水	2	●一時的な利用中止措置が必要か否かを県と話し合い、館内ポスターやアナウンスにより周知する。 ●必要最低限の水を予め確保しておく。

ウ) 火災・災害等防止対策

① 火 災

館長を隊長とした自衛消防隊を組織し、災害時に備えた班編成を組み、役割を明確にする。

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

〔火災を防ぐ〕

- ◆火元周辺・建物周辺に可燃物を置かない。
- ◆燃料・薬品は定められた使用方法と安全な保管をする。
- ◆消防訓練を実施し、火災発生時の対応行動を把握する。
- ◆消防設備の定期点検を実施する。
- ◆消火器、消火栓、火災報知機の操作方法を習得する。
- ◆火元責任者による責任区域の安全確認を行う。

② 地 震 ・ 津 波

被害を最小限に食い止めるための備えをする。

また、J-ALERT（全国瞬時警報システム）を活用をする。

〔地震・津波に備える〕

- ◆落下、転倒などの危険箇所の対策を実施する。

◆火気使用場所の整理整頓に努める。

◆消防設備、シャッター等の定期点検を実施する。

◆崩落、落下の恐れがある箇所は早期に修繕する。

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

③ 台風・豪雨

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

〔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。

◆利用者に呼びかけをし、被災を回避する。

◆施設利用制限、事業の中止を判断し、周知する。

◆日ごろの巡回によりハザードマップを作成し、風雨により危険の増幅が予測される場合は、事前に措置を施す。

④ 緊急時に備えた資材調達

“避難誘導資材”“災害対策資材”など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く。

(別紙) 消防訓練実施行動計画表		
仮定火災場所： 　　　　　　　　　より出火。 　　　から 　　　方向に拡大延焼中		
火災発生日時： 平成 　　年 　　月 　　日(　) 　時 　分		
項 目	行 動 内 容	担 当 者
時 分	火災報知器を操作して点火を指示する。	
火災発生報知		
(報 告)	(〇〇〇→ 隊長)	
	現場を確認し、火災現場の状況を隊長または〇〇〇に報告する。	
	「〇〇〇より出火。〇〇から〇〇方向に拡大延焼中です。」	
	(〇〇〇→ 隊長)	
	利用者数を確認する。	
	「本日の利用者はプール約〇〇名です。」	
(指 示)	(隊長 → 〇〇〇)	
	指示①「〇〇〇は、119番に通報して下さい。」	
	「状況は〇〇より出火。〇〇から〇〇方向に拡大延焼中です。」	
	(隊長 → 〇〇〇 → 〇〇〇)	
	指示②「〇〇〇は〇〇〇へ連絡し、館内放送を指示して下さい。」	
(通 報)	「消防署ですか、訓練火災です。こちらは東山水泳場です。〇〇時〇〇分頃に〇〇より出火し、現在、利用者の避難と初期消火中です。」(119番へは電話しません。仮想通報です。)	
(放 送)	「只今、火災訓練中です。〇〇より火災が発生しましたので、職員の指示に従って避難して下さい。職員は利用者の避難誘導と初期消火にあたって下さい。」(2度以上繰り返し放送する。)	
(消火避難)	放送後、身近の消火器を持って現場に急行し消火体勢に入る。	
	(利用者が多い時は、非常勤職員は避難誘導後に消火に向かう。)	
	プールの利用を直ぐに中断し避難誘導を行う。	
(避難完了報告)	避難完了後、直ぐに隊長に報告する。	
	「プールの利用者全員の避難を完了しました。」	
	火災現場及び避難状況を確認し、隊長に連絡	
	「利用者全員の避難を完了しましたので、これで火災避難訓練を終了します。」	
(終 了)	館内放送	
	「以上をもちまして火災訓練は終了しました。ご協力有難うございました。」	

エ) スポーツ活動における事故防止

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

対 策	内 容
プール施設・器具の点検	施設・器具の点検項目としては、『日常点検チェックリスト』を最低基準とし、安全を維持します。 ろ過循環設備は、専門業者によるメンテナンスを実施し、スタッフによるろ過機の外観点検、機能点検及びプール槽内の目視点検を毎日実施します。
健康チェックの奨励	プール受付ロビーに全自動血圧計を設置し、運動前の健康チェックに役立ててもらいます。全ての利用者が日頃から自身の健康管理と事故防止について興味をもっていただけるように働きかけます。また日々の運動効果を実感してもらえるように体脂肪計も設置しています。
ウォーミングアップやクーリングダウンの指導	希望者・希望団体に対し、スタッフによるウォーミングアップ指導などの安全教育を行います（事前の申し出と打合せを要します）。

オ) プールにおける事故防止対策

プールの管理（監視）においては、リスクマネジメントの発想を持って業務にあたる。

利用状況に対応して監視の配置ポジションを変化させるとともに、混雑が予想される夏休み期間等の繁忙期は監視人員を増員することで、監視体制をする。

カ) 不審者等防止対策

① 不審者・不審物

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

②盗難防止

・貴重品は必ず鍵付ロッカーに収納するよう、窓口及び館内掲示により利用者に呼びかけを図る。

・盗難事例や事故事例のある箇所、または、予測される場所に注意喚起表示の張り紙等を掲示する。

・職員と休館日及び夜間の警備委託による24時間体制で事件発生の防止に努める。

③ 盗撮防止

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

④ AED（自動体外式除細動器）の管理

AEDを利用者の方が一目でわかるように事務所内に配置し常時使用できるように維持管理をする。

（２） 緊急時の体制・対応

ア) 火災・災害対応

①火災対応

〔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。

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

②地震・津波対応

一次対応

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

二次対応

- ・建物の外観点検をした後、細部の点検をする。特に水を大量に使用するプールは、プール槽、配管などに異常がないか可能な限り細部まで調査する。
- ・建物、施設内に異常がなくても電気、水道の供給が停止している場合は、供用を見合わせる。

③台風・豪雨

一次対応

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

- ・利用者、来場者に情報提供するとともに被害にあう恐れがあるようなら、事業開催または施設供用の中止を求め、周知をする。

二次対応

- ・適時施設内を見回り、被害の状態を十分に把握する。特にハザードマップに記載されたポイントは、重要点検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。

④施設設備の異常・故障

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

※ 閉館後、開館までの間は警備会社が消防、警察に通報し、館長へ連絡

※ 火災・災害発生時は鳥取県にすみやかに第1報報告、その後も必要に応じ随時報告

※ 終息後、総点検を行い鳥取県に詳細報告

※ マスコミへの対応・・・窓口の一本化、適切な情報提供

⑤ 災害時の施設使用

次のいずれかに該当する場合は東山水泳場の使用について県の指示に従う。

○地震の災害又は武力攻撃事態等における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律第1条に規定する武力攻撃事態等、感染症のまん延その他これらに類する状況に当たり、東山水泳場を閉館し、住民の避難及び救護又は広域応援活動拠点として使用する必要があると県が認めるとき。

○東山水泳場について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律第148条の規定により県が避難施設の指定をしようとするとき。

イ) 事故対応

事故が発生した場合は、その状態に応じて、迅速・適切な対応を行う。

※事故発生現場においては、度重なる事故が発生しないように、施設の立ち入り禁止、入場制限などの対応を行い、再発防止措置を講じる。

※近隣の医療機関の診療時間、休診日等の情報を把握し、館内に掲示する。

※休日、夜間の指定救急医療機関を館内掲示する。

(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

ア) 苦情、トラブルの未然防止策

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

○器具・備品の点検と改善措置

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

○利用者の声等への適切な対応

- ・利用者からの苦情やトラブルには、常に丁寧に耳を傾け、可能なものは直ちに改善する、困難なものはその旨を説明し、理解を得る等、速やかな対応を図る。
- ・職員で苦情を共有し、統一した対応によりトラブルの拡大を防止するとともに、他の施設へも情報を提供し、同種苦情の未然防止に努める。

イ) 苦情、トラブルに対する対処

① 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、記録し、館長に伝える。
- ・利用者に迷惑をかけた場合はまずお詫び（言い訳はしない）し、その上で説明する。
- ・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る。

② 処理

- ・処理は館長に連絡するとともに迅速に行い、処理見通しを説明し了解を得る。
- ・処理が済み次第必ず苦情をいただいた方に結果を伝える。
- ・寄せられた苦情については、内容、処理結果を館内に掲示する。
- ・寄せられた苦情は精査し、内容によっては県に報告し、必要に応じ県の指示を受けて対応する。

③ 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、再発防止に努める。
- ・他施設の苦情、トラブルも参考にする。
- ・苦情処理簿を作成し、管理運営にいかす。（職員全員に処理の統一を徹底）

7 個人情報の保護への対応

あらゆる法令やルールを厳格に遵守し、社会的規範に基づく誠実かつ公正な活動を実施していく。

(1) コンプライアンス体制の整備

- ・コンプライアンス組織を中心としたコンプライアンス違反の予防活動
- ・各種法令に準拠した規則の整備と日常の業務における行動基準の制定

(2) 各種法令の遵守及び施策等への対応

- ・コンプライアンスに関する研修・案内による公共施設管理の自覚と責任の徹底
- ・各種法令への対応策の整備とその趣旨を尊重した業務履行
- ・個人情報に関する法令やルールを厳格に遵守し個人情報の適切な保護と利用を図る。
- ・法令等に特段の定めのある場合を除き、利用者にお知らせした利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用しない。
- ・個人情報保護にかかる態度を継続的に見直し適時適切な改善を図る。
- ・利用者の個人情報の取り扱いに関する意見は、適切かつ迅速に対応する。

(3) 厳格な情報管理体制の構築

- ・法令遵守をはじめ、マニュアル策定や個人情報保護責任者の選任等による個人情報の適正管理・日常的な情報管理の徹底と継続的な業務改善

ア) 個人情報の保護への対応

鳥取県個人情報保護条例に準拠し、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る。

8 情報の公開への対応

(1) 条例・要領に準拠した対応

利用者の知る権利を尊重し利用者の東山水泳場の活性化に資するため鳥取県水泳連盟の定款に準じた知る権利を満たすため情報公開を進める。

情報の開示請求については、「鳥取県情報公開条例」に準拠し、条例・要領の趣旨に沿った対応を講じます。また、同条例に記載されているとおり、県民の公文書の開示を請求する権利を十分に尊重するとともに、個人情報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、手続を進める。

(2) 利用サービスの向上と安心のために、積極的に情報発信

情報の公開は、問い合わせに応じて行うばかりでなく、県民の皆様の「利用サービスの向上」「安心」を考慮し、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する。

9 スポーツ振興の考え方

県民の健康・体力づくりの向上を目指した生涯スポーツ活動を推進するとともに、競技団体等とのネットワークを活用し、競技力向上に係る支援を図っていく。

■スポーツ教室の実施

子どもから高齢者、障がい者対象の教室を職員の専門性を生かして実施したい。

■障がい者・高齢者スポーツ教室活動及び支援

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することと併せ、障がい者が参加するスポーツ大会や講習会等へ職員を派遣するなど支援する。

■トップアスリートの招へい

全国大会等の誘致と同様に、関係団体と連携し全国的に著名な選手等を招へいし、子ども達に夢や希望を与える機会をつくる。

■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する。

■指導員等の地域や学校への出前指導

地域のスポーツの普及・振興のため、要請等により指導員を学校や公民館などに派遣し、出張指導する。

■鳥取県との連携

鳥取県スポーツ推進計画等、鳥取県の施策について積極的に協力する。

10 スポーツの普及振興に係る自主事業計画

(1) 水泳教室（料金は2019年10月1日より新料金になる）

水泳教室	
参加対象 小学生・成人	定員 10～20名
料金 旧5,400円（月4回） 新5,500円	主催 当連盟
当連盟の優秀なスタッフによる水泳教室を、開催します。	

キッズコース	
参加対象 幼児	定員 40名
料金 旧5,400円（月4回） 新5,500円	主催 当連盟
泳げない子を泳げるように！水泳好きになってもらうための楽しい教室を開催します。	

中高生コース	
参加対象 中高生	定員 40名
料金 旧5,400円（月4回） 新5,500円	主催 当連盟
キッズコースからのステップアップ！4種目が泳げるようになり、そしてタイムアップを目指す。	

選手育成コース	
参加対象 幼児・小学生	定員 40名
料金 旧8,100円（週4） 新8,250円	主催 当連盟
水泳大会で一番を！週4回の練習でタイムアップを目指す。選手になるための導入コース。	

選手コース	
参加対象 小中高生	定員 40名
料金 旧8,640円(週6) 新8,800円	主催 当連盟

子ども達の可能性を伸ばすコース。目指せ全国大会、目指せオリンピック！

レディースコース	
参加対象 成人	定員 40名
料金 旧5,400円(月4回) 新5,500円	主催 当連盟

女性専用の水泳教室。初心者から上級者まで泳力にあった指導をします。

(2) 健康づくり教室

ゆっくりウォーク	
参加対象 成人	定員 20名
料金 入場料(教室参加は無料)	主催 当連盟

健康体力づくりのためのコース。低い運動負荷で無理なく行う高齢者に人気の教室です。

マスターズコース	
参加対象 成人	定員 40名
料金 旧5,400円(月4回) 新5,500円	主催 当連盟

成人の方のための水泳教室。初心者から上級者まで泳力にあったコースで練習を行います。

チャレンジスイムコース	
参加対象 成人	定員 20名
料金 旧5,400円(月4回) 新5,500円	主催 当連盟

成人のタイムアップ教室！マスターズ大会など各種大会にも出場していきます。

(3) その他教室

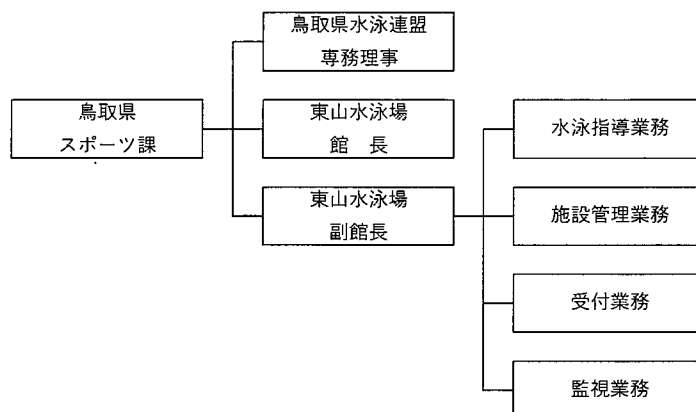
フィンスイミング教室	
参加対象 小中高生・成人	定員 20名
料金 入場料(教室参加は無料)	主催 当連盟

世界選手権代表増田恒幸選手の指導で行うフィンスイミングの教室。

1 1 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織（組織図・職員数）

ア) 組織図



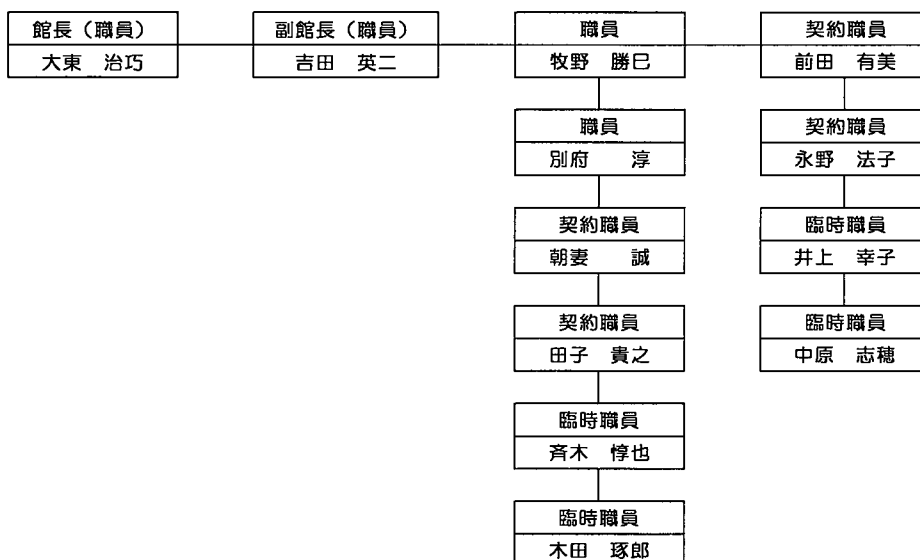
① 責任体制

現場の総括責任者は館長とし、副館長を置くことにより、総括できる責任者が常駐する。また各部に責任者（主任）を配備させることでスムーズな業務管理を行う。

② 雇用体制

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

イ) 職員体制



① 新規採用について

昨年、退職者が出たため今年度、鳥取県出身の新卒者を契約職員として採用予定。このことにより、無理のない体制で業務運営を行い、安全安心を提供して行く。

(4) イベント事業

着衣泳体験教室

参加対象 小中高・成人	定員 40名
料金 無料	共催 皆生ライフセービング クラブ

水の事故から自分の命を守る知識や技術を習得してもらいます。

指導者講習会

参加対象 成人	定員 40名
料金 無料	主催 当連盟

競技スポーツ、健康づくりの指導者の知識、技術の向上に役立つ講習会を開催します。

泳法分析会

参加対象 選手・成人	定員 20名
料金 未定	主催 当連盟

当連盟所有の水中カメラを使い泳法分析会を開催します。

トップアスリート招へい

参加対象 小中高・成人	定員 40名
料金 未定	主催 当連盟

当連盟の人脈を使い、オリンピック選手の招へいし、講演会や練習会を開催します。

記録会

参加対象 小中高・成人	定員 100名
料金 教室内で行う	主催 当連盟

選手登録・マスタース登録の必要のない記録会。気軽に参加できる大会を開催します。

合宿の誘致・計画

参加対象 選手	定員 50名
料金 未定	主催 当連盟

県内外からの合宿の誘致・計画を行います。競泳プールの特性を活かしていきます。

ウ) 業務担当

① 職員業務表

担 当	業 務 内 容
館 長	・業務全般の総括責任者 ・鳥取県との連絡調整 ・危機管理対策の徹底と安全研修の実施 ・利用者の管理・調査・対応
副館長	・館長不在時の総括責任者 ・県担当者、業者との連絡・調整・対応 ・各業務内容の管理、指導
安全業務	・定期的な安全研修の企画・実行 ・水上安全・救急法の資格取得 ・職員の泳力の向上研修
指導業務	・教室、イベントの管理・立案 ・教室指導、教室会員の管理 ・泳法、運動のアドバイス
受付業務	・受付業務 ・入場料金、教室授業料等の管理 ・水泳教室入会、退会、休会の管理 ・利用者案内、説明
施設管理	・水質、水温、室温の管理 ・設備機器点検、管理 ・薬品の管理 ・館内衛生の管理
監視業務	・監視業務 ・傷病者の応急処置 ・利用者への対応

② 日常の職員配置

勤務ローテーション		
責任者(館長)	9:00-18:00	A
責任者(副館長)	11:00-20:00	B
指導責任者		A
施設主任	12:00-20:00	B
受付主任		A
監視主任		B
監視員		A
指導員	15:00-20:00	C
受付		C

・上記勤務表を基に、その他増員が必要な場合は迅速に対応する。

- ・下記の体制を基本とした配置する。

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

利用状況に合わせ兼務する場合がある

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

(2) 職員の職種等

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

(3) 鳥取県営東山水泳場職員名簿

館 長	大東 治巧	米子市赤井手 251	TEL0859-27-2195
副館長	吉田 英二	米子市河岡 982-27	TEL0859-27-1017
正 職員	牧野 勝己	米子市観音寺新町 1-2-35	TEL0859-31-1821
正 職員	別府 淳	境港市日の出町 99	TEL0859-44-2421
スタッフ	永野 法子	米子市永江 1023	TEL0859-32-3707
スタッフ	朝妻 誠	米子市三本松 2-4-53	TEL0859-32-6435
スタッフ	前田 有美	米子市熊党 431	TEL0859-27-7068
スタッフ	田子 貴之	西伯郡伯耆町大殿 1980-8	TEL0859-68-2924
パート	井上 幸子	米子市永江 402	TEL0859-32-3707
パート	斉木 惇也	米子市永江 881	TEL0859-26-5275
パート	中原 志穂	西伯郡大山町押平 433	TEL0859-32-3707
パート	木田 琢郎	米子市目久美町 135	TEL090-5703-5686

(4) 研修計画（事業に関するもの、接遇に関するもの等）

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

1 2 平成28年度監査の指摘内容及び対応について

(1) 水泳教室について調停金額に誤りがあった

- ・台帳の整備がなされていなかったので台帳の整備を行っている。
- ・各種届け出書を作成し、文書での受付等を行っている。
- ・個人情報の記してあるカードの更新をした。

(2) 指定管理協定書に定める書類について

- ・年3回支給した賞与について理事会で報告し、承認いただき規定を訂正した。

(3) 帳簿の整理について

- ・備品台帳の整備がしてなかったことを指摘され、整備している。
- ・業務日誌の整備を行った。

(4) 回数券の管理について

- ・回数券の台帳の未整備の指摘に対し、整備している。

(5) 監事による監査の実施について

- ・「(一財)鳥取県水泳連盟の監事による監査がされてない」という指摘に対し、特に経理を中心に監査していただいた。

(6) 経理の明確化について

- ・水泳連盟の他の事業と経理区分を行っていなかったとの指摘をうけ、通帳を分け、経理区分を行っている。

利用者数の見込み及び委託業務に係る収支計画（平成31年度）

収 入(千円)			支 出(千円)		
番号	項 目	金 額	番号	項 目	金 額
1	事業収入	25,500	1	人件費	32,764
2	事業外収入	830	2	労務管理費	50
3	指定管理委託料	55,032	3	賃金	1,604
			4	消耗品費	2,520
			5	ガス代	16,060
			6	LPG代	97
			7	水道代	7,900
			8	電気代	7,561
			9	修繕費	1,800
			10	印刷製本費	156
			11	役務費	237
			12	委託料	2,502
			13	広告費	208
			14	使用料及び賃借料	321
			15	備品購入費	154
			16	旅費交通費	508
			17	保険料	154
			18	支払手数料	31
			19	公課費	4,051
			20	福利厚生費	361
			21	車両費	104
			22	図書研修費	82
			23	消耗品費	115
			24	一般管理費	1,769
			25	雑費	253
	合計	81,362		合計	81,362

委 託 料 (千円)		
番号	項 目	金 額
1	清掃	570
2	ボイラー保守	150
3	消防設備保守	200
4	地下タンク漏洩検査	57
5	浄化槽保守	200
6	循環ろ過器保守	490
7	警備	324
8	空調機保守	511
	合計	2,502

