

《障がいのある方に対する心のバリアフリー》

「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。

《利用の注意事項の外国語版の作成》

利用案内については、英語・韓国語の2種類を作成し、外国人利用者への対応をスムーズに行うことができるようにします。

《ピクトグラム等の活用》

誰もが一目で施設や施設設備を理解できるようにわかりやすいピクトグラム等のサインを活用します。



その他の取り組み

・補助犬のサポート

「補助犬は障がい者の身体の一部でありそれを拒むことは障がい者の社会生活を否定することにもなる」ということが、多くの人々の共通認識となるように努めます。身体障がい者補助犬法が社会に浸透していくように、私たちが啓発活動に取り組んでいきます。



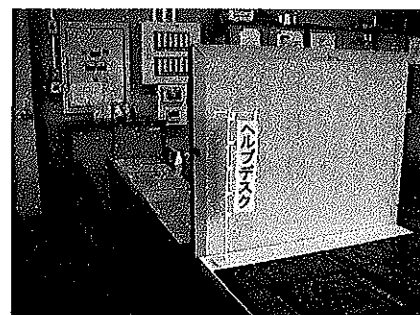
・開館時間前に入館

気象条件により、大会等利用者の方に、開館時間前に入館いただき体育館ホールに利用者待機場所を設けます。

・ヘルプデスク設置

(職員と利用者とのふれあい)

利用者との意見交換、コミュニケーションを図ることを目的に、事務室にヘルプデスクを設けます



⑤利用者の平等利用の確保

私たちは、管理運営の方針の重点項目のひとつにも掲げましたが、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、そのための仕組みの確立と職員の遵守体制の強化に努めます。

公の施設としての基本原則である平等利用の確保を指定管理者として至極当然のことと捉え、そのための仕組みやルールを確実に守るとともに、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、誰もが平等に利用できる環境を守り抜いていきます。

公の施設として平等利用を厳格に守ります。

鳥取県の管理代行者としての意識をすべての関係者に植え付けるとともに、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、及び使い易さ・安全性・案内等ハード面の両方についての公平・公正な管理運営をお約束致します。

地方自治法第244条第2項の「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。

但し「鳥取県立産業体育館の設置及び管理に関する条例」第6条から第9条に基づく以下の行為等に触れる利用者に対しては利用の制限を行います。

- ・公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- ・産業体育館の施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあると認められるとき。
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に掲げる暴力団その他集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- ・前記に掲げる場合のほか、産業体育館の管理上支障があるものとして教育委員会規則で定める場合に該当するとき。

また、利用許可を受けた利用者に対しても、以下の場合利用の取り消しを行います。

- ・措置命令に従わないとき。
- ・利用目的以外の目的に利用する、又はそのおそれがあるとき。
- ・利用許可の条件に違反したとき。
- ・詐欺その他不正の行為により利用許可を受けたとき

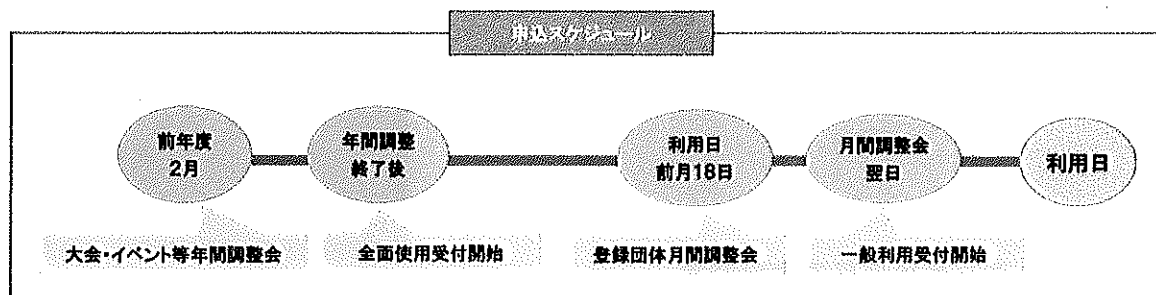
上記以外にも利用料金を支払わない場合、予定人数を大幅に超える場合、その他利用者に迷惑や危険を及ぼす場合、法令等の規定に違反して利用する場合は、利用を控えて頂くとともに、所定の利用料金を支払わない事例が生じた場合には、負担公平性の観点からも収受するよう適切に対処します。

また、施設の平等性の観点から特定利用者や特定団体等に偏った利用が絶対に起きないようにするために、規定された利用優先順位を遵守しながら、県内のスポーツ団体を統括する唯一の公益法人としての使命を賭けた利用調整機能を発揮し、中立的な利用の確保を継続してまいります。

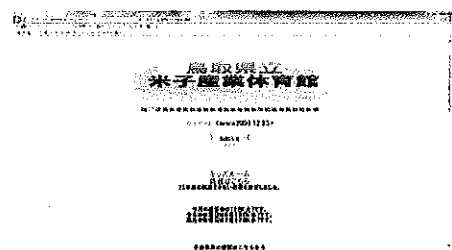
円滑な大会開催のための利用調整

利用申込マニュアル（別紙１）に記載のとおり、大規模な大会や催し物等へ配慮するため、年間利用調整会及び月間利用調整会を開催し、大会等が円滑に行われるよう調整します。

- ・年間利用調整（大規模な大会・催し物等への配慮）
県・競技団体・学校団体・産業団体・文化団体等が行なう大会・催し物・講習会等で規模的に米子産業体育館でなければ開催できない行事に対しては円滑に開催されるよう優先し、年間利用調整を行ないます。
また、県大会等で調整のつかない場合は、公益財団法人鳥取県体育協会で管理している施設間でも調整を行います。
- ・体育館月間利用調整会（定期的利用者への配慮）
定期的にスポーツ活動の場を提供するため月間利用調整会を行ないます。
調整会の翌日から電話、事務室で予約を受け付けます。
- ・利用予定表の掲示（一般利用者への配慮）
当月、翌月の利用予定表を掲示し、空き状況の公開をします。



- ・インターネット環境
ホームページを開設し、利用に関する情報・イベント等の情報を提供します。
また、とっとり施設予約サービスシステムを活用し、体育館、会議室の空き状況を随時更新します。



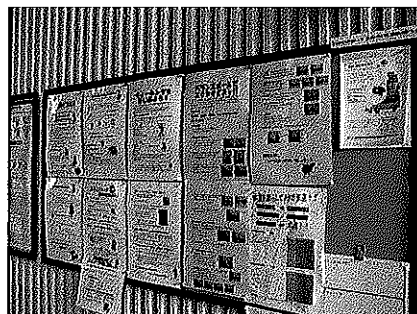
⑥スポーツ・健康に関する情報提供

ア) ホームページの維持

施設のホームページを作成し、利用者の方にわかりやすい体育館の施設案内、予約の取り方、教室案内等を紹介します。
(施設の概要、案内、使用料、予約状況等)

イ) 「情報コーナー」の設置

1階ホールに「情報コーナー」を設け、連携事業で得た、スポーツ・健康についての情報を掲示し来館者の健康増進に役立てます。また、鳥取県、連携団体等のイベント、講習会開催等のポスターを掲示し広報に努めます。



ウ) 休日医療施設の紹介

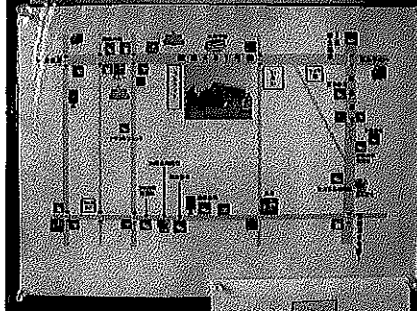
休日担当医療機関を把握し、一階ホールに掲示します。

休日に行われることが多い大会等で発生するけが等に、迅速な対応できるよう配慮します。



エ) 施設周辺の紹介

体育館周辺の飲食店、医療機関、コンビニの場所、交通機関時刻表に関する情報をまとめ、利用者に提供します。



⑦とっとり県民の日の無料開放

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は無料開放とし、多くの方に利用していただきます。

なお、県民の日の趣旨を周知するため、その趣旨を無料の案内とともに掲示します。

とっとり県民の日

とっとり県民の日とは?

「とっとり県民の日」は、現在の鳥取県が誕生した1881(明治14)年9月12日にちなんで平成10年に制定されました。

この日を中心に、県民の皆さんがふるさとについての理解と関心を深めるとともに、ふるさとを愛する心を育てる行事が県内各地で開催されます。

この機会に一人一人がふるさとを見つめ直してみましょう。

1871(明治4)年 鳥取置県

1870(明治5)年 鳥取県に併合

1881(明治14)年 9月12日 鳥取県として分立、再置される

(2) 利用者等の要望の把握及び対応方針

私たちは、あくまでも利用者が主役であり、指定管理者はそれぞれの利用者の利用目的の達成をサポートする立場にあると認識しております。

利用者から寄せられる要望や苦情が、職員スキル・利便性・サービスレベル・利用者マナーの低下、施設設備等の劣化の重大なサインであり、貴重な情報リソースとして捉え、それがたとえどんなに些細なことでも真摯に受け止め、それらに迅速、かつ丁寧に対応することが不可欠と考えます。

そうした忌憚のない要望や苦情がより多く聞き取れるような開かれた雰囲気づくりとヘルプデスクの設置等により、ニーズを速やかに業務改善に繋げるような対応とクレーム当事者等への感謝を込めたフィードバックに努めます。

① 正確な利用者ニーズ（本音）の把握に努めます。

私たちは、利用者及び周辺住民からの要望や苦情を収集するための多様な手段を用意するとともに、アンケート調査やヒヤリングなど能動的な収集活動にも全力で取り組みます。

- ・施設内に設置するご意見箱
- ・ご意見カードの活用
- ・ヘルプデスクによる要望・相談・苦情・意見の把握
- ・電話・ファックス・郵便・電子メールでの受付
- ・利用調整会議、利用者懇談会、周辺住民とのヒヤリング・意見交換会の開催
- ・利用者アンケート、モニタリングチェックシートの作成
- ・競技団体・職員・委託事業者等からのヒヤリング

上記の要望・意見とその具体的な対応策については、すべてデータベース化し、施設内会議や体育協会事務局と他の施設長が集う施設長会議等にて検討・検証することにより、当施設は基より他の施設の運営改善等に反映させ、公表します。

事前対応策の一環として、あらかじめ利用者からの要望・苦情が想定される事項については、毎日の打合せ会及び会議等で報告の上、検討・協議し、対応策を含めてマニュアル化し、その場で即回答することで利用者満足度の維持に努めます。

利用者ニーズの最前線窓口としてできる限り利用者への声かけ運動によって直接的な精度の高い情報を収集します。

② 頂いた苦情に真摯に対応し、速やかな改善に努めます。

私たちは、苦情処理の方法についての研修を強化するとともに、適切・迅速に責任者へ連絡・報告します。また体育協会事務局にも具体的な対応についての指示を仰ぎ、指示が出るまでの間に現場の検証や関係箇所等の点検を行い、指示が出た場合にはその結果を速やかに当事者に誠意を持って伝えることを徹底します。

- ・利用者から寄せられた苦情・要望の中で、「安全に関するもの」については速やかに改善するよう関係機関への調整を含めて最善の努力を払います。
- ・「指定管理者で対応できる要望」と「県と協議が必要な要望」について分類し、当事者に対して速やかに理由を添えて回答します。

・同一の苦情が再度寄せられることがないよう管理体制のチェック強化と業務改善の徹底を図り、再発防止に努めます。また、個人情報保護やコンプライアンスに反しない範囲で実際の改善項目を館内に掲示することで利用者への周知と利用しやすい施設環境に努めます。

・施設運営に関する様々なご意見は、その都度書類として保存し、今後の施設運営に反映させます。

・苦情事例とその具体的な対応・結果については、情報ネットワークにより他の施設職員との情報共有化を図り、すべての職員が当事者意識を持った利用者サービス向上に取り組めます。

・特に接遇に対する苦情については、該当する職員に対するその都度的確な指示の徹底や必要に応じた再研修受講義務化などサービスレベルの高い人材育成に努めます。

利用者の声の把握と対応フローチャート

ア)「意見箱」の設置

直接スタッフに申し出がない意見も、個人を特定せずに書き込める「意見箱」を設置し、1週間に1度ボックスを開き、意見について検討し、必要可能なものについては即時対応します。

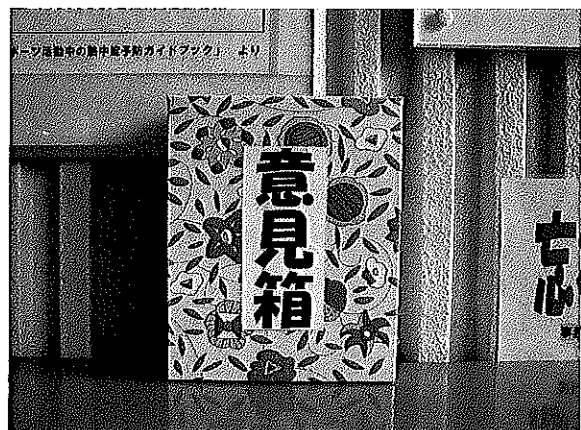
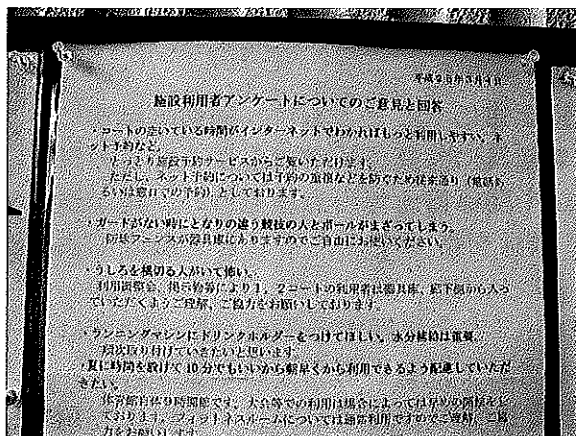
イ)「ご意見カードの活用」

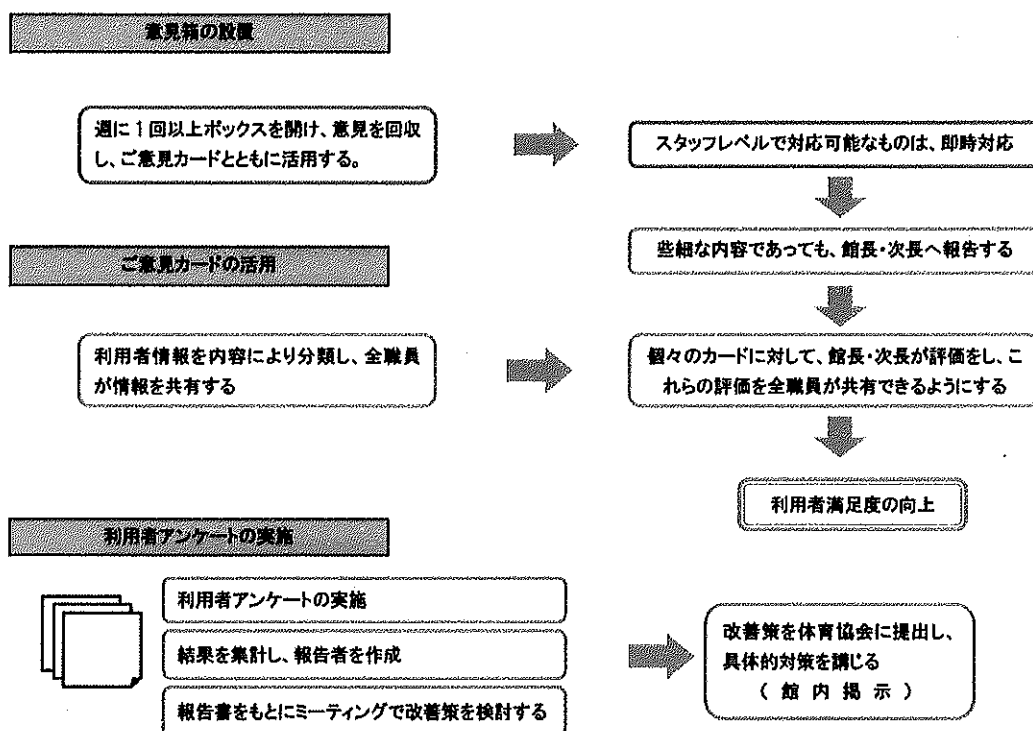
直接職員に申し出があったご意見は、記録として残し、内容について検討し、必要可能なものについては即時対応します。

ウ)アンケートの実施

セルフモニタリングとして、アンケート調査による意見収集を継続して行います。

結果内容について早急に検討し、内容をまとめたものを掲示するとともに運営改善に役立てるようにします。





③モニタリングの活用

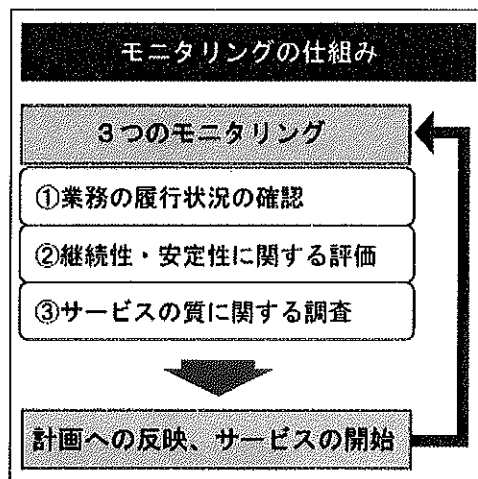
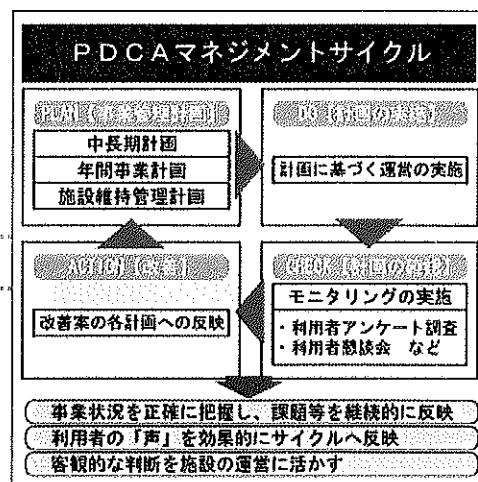
施設の運営について、客観的な視点を持ったモニタリングを実施し、結果を継続的に運営に反映していきます。事業目的の達成度を様々なモニタリングを通じ、総合的な視点で抽出・改選していきます。

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だて、実施していきます。



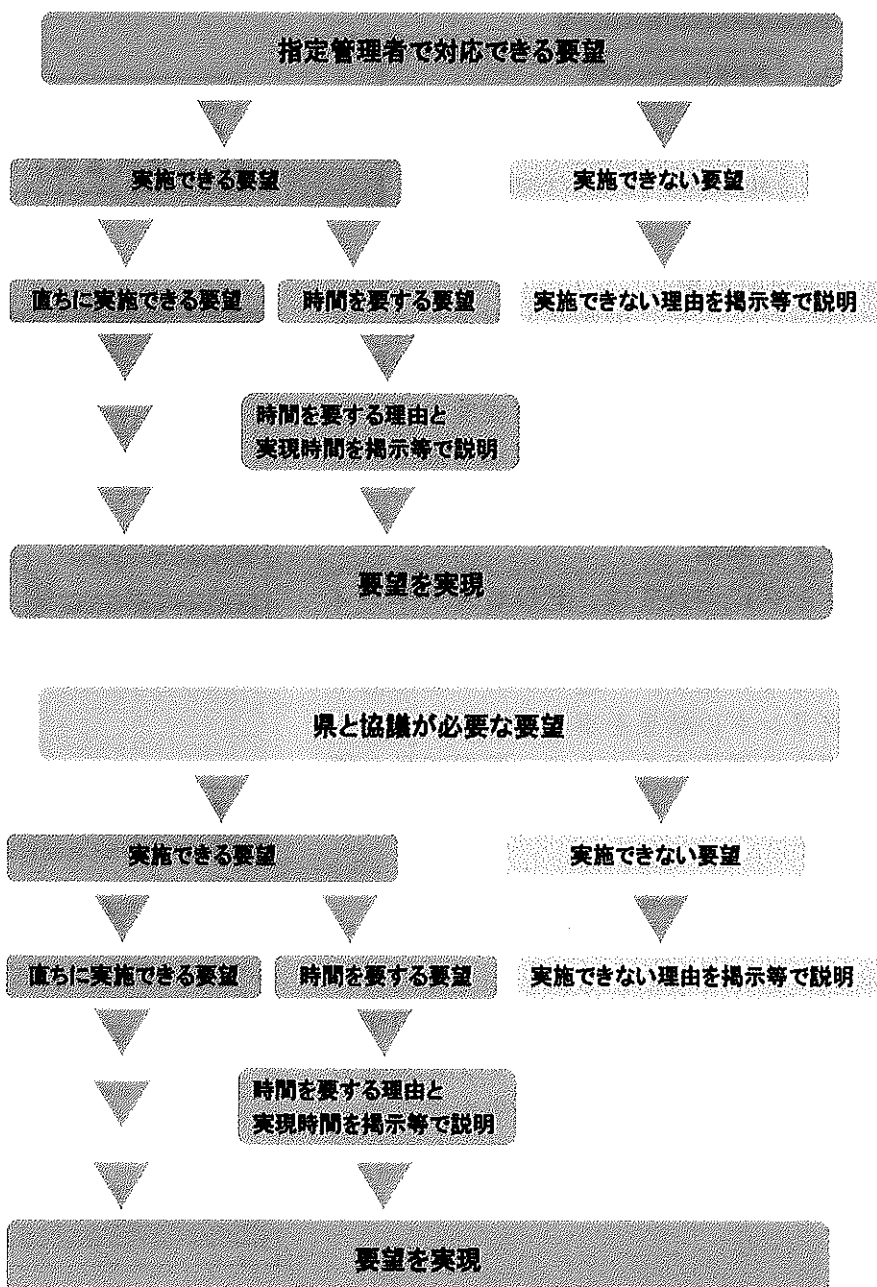
・各種事業計画の履行状況の確認

日常の業務報告書と月別の業務報告書を作成し、自治体に提出します。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。

④要望への対応方針フローチャート

寄せられた要望を分析し、対応できる要望と県との協議が必要な要望に分けた上で対応します。



3 施設管理

(1) 施設設備の維持管理、衛生管理の考え方

利用者が安心して利用できる施設づくりは、施設運営を行うにあたっての最も基本的な事項であると考えます。

利用者が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します。また衛生的な環境を確保するためには、日常実施する清掃が基本となります。

そして、施設や設備を長期安定使用するためには予防保全を基本とした維持管理が必要となってきます。更には環境に配慮した施設管理を行うことが使命だと考えています。このことを踏まえ、次の4つの視点を重点にしながら施設管理を行います。

◆安全

◆清潔（衛生管理）

◆長期安定

◆環境配慮

①安全対策の徹底

「利用者の安全」対策は、施設管理運営の中での最優先課題であり、スポーツ活動等による事故防止、防犯、防災について最善を尽くします。

- ・毎日、開館前に施設及び施設用具並びに貸出用具等の点検を行い、安全を確認したうえで利用していただきますが、細部にわたる点検については、(公財)日本体育施設協会発行の「スポーツ器具の正しい使い方と安全点検の手引き」等を参考に安全対策を実施します。

- ・定期巡回を行い、危険箇所、改善を要する箇所等は改善等の措置をします。

- ・施設内の危険区域（電気室、機械室）への立ち入りを防止するため、看板等を設置するなど利用者に注意を促します。

- ・施設内を定期的に巡回し、修繕を要する箇所の早期発見に努め、速やかに改善の措置を行います。その場合、必要に応じ県と密接な連携をとりながら対応します。

- ・出勤時、退館時に行う業務をマニュアル化します。

②清潔な環境の確保（衛生管理の徹底）

ア) 適切な維持管理

建築物環境衛生管理技術者の指導の下に、維持管理業務全般の計画、実施、チェック、改善を実行します。

イ) 清掃業務における運用方針

- ・環境衛生・建築物の保全性・労働安全性の3つの向上を基本原則に外部委託業者により作業を実施します。

- ・清掃に使用する洗剤や薬剤は、中性洗剤（無リン系）とし、ワックス類、薬剤は、「製品安全データシート（MSDS）」の基準に即して選定・使用し、環境への影響を軽減します。

- ・作業に使用する資機材を含めて、「エコマテリアル」「グリーン調達」によ

り、再利用・再生可能なものとし、環境保護にも留意します。

・業務にあたっては仕様書に沿って毎日実施する日常清掃と、定期的を実施する定期清掃において計画表を作成し、確実に実施し、作業記録と確認を行い館長が実施内容を厳格に検証します。

・清掃は、汚れが付きにくいような工夫を施し、清掃時の洗剤やワックスを床材質にあったものを厳選して使用するとともに、汚れが発生した場合は、その原因を徹底的に追究し除去することにより、汚れにくい施設を目指します。

・日常清掃は基本清掃時間の設定はしますが、繁忙期、閑散期を見極め、清掃スタッフの増減を実施し、コスト軽減及び適正な効率の良いスタッフ配置による清掃を行います。運営にあたるスタッフも必要に応じ清掃作業をサポートします。

(具体的な清掃実施内容)

月間計画表作成	毎月の実施予定を作成
マニュアルに基づき実施	マニュアル、清掃基準表に基づき実施
清掃業務評価	業務評価表により定期的に検査を行う
利用頻度を考慮した清掃	利用の多い時間帯を避けて実施する
環境に配慮したケミカル使用	環境にやさしい洗剤、ワックスを使用する

③施設設備の長期安定使用のための維持管理

ア 法に定める施設設備の点検、整備、検査を受け、また施設、設備、貸出用具の保守管理を十分行います。冷暖房用冷温水機燃料（A重油）の取り扱いには必ず有資格者が行い、また、法定勤務時間（日数）より開館時間、開館日数が多いため、複数名で取り扱い、管理を行い、利用者に安心して利用していただくための安全対策を徹底します。

冷温水機燃料（A重油）関係法定検査

検査・整備項目	頻 度	関係法令
排ガスばい煙測定	年 2 回	大気汚染防止法
地下貯蔵タンク漏洩検査	年 1 回	危険物の規制に関する規則

また、冷暖房用冷温水機を運転するにあたり、特別の資格は必要ありませんが、ボイラーと同等の知識が必要であり、ボイラー技士免許またはボイラー取扱機能講習を受講した人員を配置します。

冷温水機燃料であるA重油の地下貯蔵タンクは、法定検査とは別に消防法による自主点検を危険物取扱者の資格を有する職員が行い、健全管理を行います。

水道関係法定検査

検査・整備項目	頻 度	関係法令
貯水槽清掃	年 1 回	水道法施行規則
簡易水道検査	年 1 回	水道法

消防関係法定検査

検査・整備項目	頻 度	関係法令
消防用設備等点検	年 2 回	消防法

電気保安業務点検検査

検査・整備項目	頻 度	関係法令
自家用電気工作物保安業務	年 7 回	電気事業法

電気主任技術者の外部委託の承認に関する審査基準に適合し、また実績のある保安協会に委託し、保安業務はもとより、遠隔監視装置を設置し、異常発生時対応を 24 時間、365 日行います。

吊物装置保守

検査・整備項目	頻 度	関係法令
通常点検整備	2 年 1 回	懸垂物安全指針

イ 「施設管理マニュアル」(別紙 2)に基づき施設・設備・備品等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努めます。(日常の巡回点検及び 3 箇月ごとの保守点検の実施)

万一不良個所があった場合、職員で修復できるもの、業者に依頼するものに分類し、速やかに修復に向かうものとし、安全管理上問題がある場合は鳥取県、鳥取県体育協会事務局とも協議し、使用禁止等の措置も検討します。

ウ 体育館の重要な管理項目の中にフロアの維持管理があります。

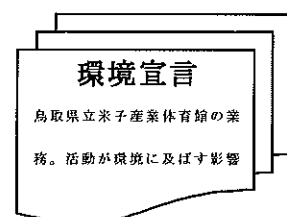
利用者の方にスポーツを楽しんだ後に、フロアのモップ掛けをご協力いただいております。

このモップについてレンタルモップを使用し、2 週に 1 回の割合で交換し、常にきれいなモップを提供して、フロアの維持管理について利用者の皆様にご協力を仰ぎます。

④ 環境配慮活動

ア) 鳥取県版環境管理システム (TEAS) の継続

鳥取県版環境管理システム (Ⅱ 種規格) 認定継続に向けて可燃ごみの排出量の削減・水道使用の削減・紙類使用量の削減等について、環境改善目標・



環境管理マニュアルを設定実行することにより、さらなる環境づくりの成果を得られる管理を行います。

イ) エコマーク商品や省エネ製品などの購入

鳥取県グリーン購入基本方針に基づき、特定調達品目を優先し購入します。特定調達品目以外の物品等の調達はできる限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」等、環境物品を選択します。

○再生材料（再生プラスチック、間伐材等）を多く使用している物品を選択する。

○オフィス機器及び家電製品等については、より消費エネルギーの小さい物品を選択する。



鳥取県認定グリーン商品認定マーク

ウ) アイドリングストップ

「鳥取県地球温暖化対策条例」に基づき、アイドリングストップ（自動車を駐車又は停車する際に、当該自動車の原動機を停止すること）を推進する事業者と認められております。

このことを確実に実行していくために、職員の意識改革だけでなく館内掲示、館内放送で広く利用者へ呼びかけます。

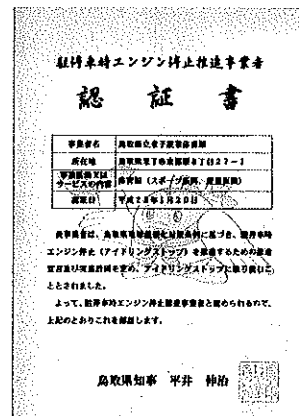
エ) 資源循環型社会の形成に協力

飲料用ペットボトルキャップを分別、回収することで廃棄、焼却されてしまうゴミを有効な資源と蘇らせることができます。

回収されたペットボトルキャップは細かく破砕され熱処理でチップ状にし、様々なプラスチック製品へと蘇っていきます。

またペットボトルのキャップを分別、回収の段階で、約400個で10円のワクチン代ができます。1人の接種ワクチン代として20円、約800個、一人一人の小さな積み重ねのキャップで1人の大きな命を救うことができます。

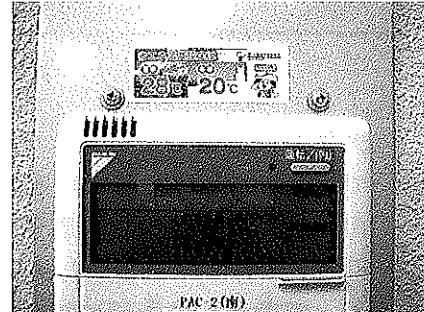
私たちは、この事業に賛同し、回収ボックスを設置して、利用者はもとより地域に働きかけリサイクル運動を推進します。



オ) 利用者に協力いただき環境に配慮した施設運営を目指します。

・ 空調

原則として冷房28℃、暖房20℃に設定することで、冷やし過ぎ、暖め過ぎに注意します。設定温度を1度変えるだけで、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抑えます。



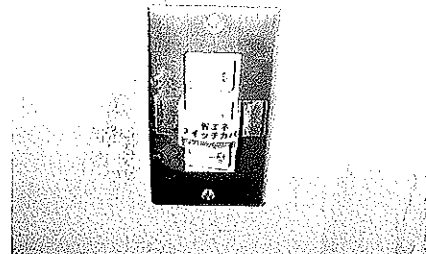
・ 水道

毎日水量を計測し使用量を把握するとともに、水道栓の止水コマを節水型に交換する、また節水啓発の表示を掲示するなど必要最小限の使用で運営できるよう利用者に促します。



・ 電気

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等節電を徹底します。



・ ゴミ

自動販売機の容器の分別を徹底し、スムーズに設置業者に引き取ってもらいます。



カ) PM2.5に関する情報

- ・大気中に含まれる微小粒子状物質(PM2.5)が人体への影響が懸念される中、私たちも環境監視項目としてPM2.5の数値を館内に表示します。

微小粒子状物質(PM2.5)とは

大気中に浮遊している $2.5\mu\text{m}$ ($1\mu\text{m}$ は 1mm の千分の1)以下の小さな粒子のことで、従来から環境基準を定めて対策を進めてきた浮遊粒子状物質(SPM: $10\mu\text{m}$ 以下の粒子)よりも小さな粒子です。

PM2.5は非常に小さいため(髪の毛の太さの1/30程度)、肺の奥深くまで入りやすく、呼吸系への影響に加え、循環器系への影響が心配されています。

注意喚起のための暫定的な指針

レベル	暫定的な指針となる値	行動のめやす	備考
	日平均値($\mu\text{g}/\text{m}^3$)		1時間値($\mu\text{g}/\text{m}^3$)※3
II	70超	不要不急の外出や屋外での長時間の激しい運動をできるだけ減らす。 (高感受性者※2においては、体調に応じて、より慎重に行動することが望まれる。)	85超
I (環境基準)	70以下	特に行動を制約する必要はないが、高感受性者は、健康への影響がみられることがあるため、体調の変化に注意する。	85以下
	35以下※1		

※1 環境基準は環境基本法第16条第1項に基づく人の健康を保護する上で維持されることが望ましい基準

PM2.5に係る環境基準の短期基準は日平均値 $35\mu\text{g}/\text{m}^3$ であり、日平均値の年間98パーセンタイル値で評価

※2 高感受性者は、呼吸器系や循環器系疾患のある者、小児、高齢者等

※3 暫定的な指針となる値である日平均値を一日のなるべく早い時間帯に判断するための値

キ) その他の環境活動

- ・「どんな小さなアルミでも捨てずにリサイクル」のスローガンのもと環公害防止連絡協議会と連携し、車椅子の贈呈を受けられるようプルタブを積極的に回収します。

- ・硬式テニスで使用するボールは使用していくうちに空気が抜けたりフェルト部分が摩耗していき最終的に廃棄されます。

ある学校で聴覚に障がいのある児童の補聴器に、机、いすを引くときの音が響いて不快であるため、テニスボールを脚にかぶせた



ところ音がしなくなり、快適な学校生活が送れるようになったとのことでした。

テニスボールにより静かな学習環境ができることが徐々に広まっていき、ボールを希望される学校が増えつつあります。

私たちはリサイクルと静かな学習環境を融合させ、廃ボールの回収に協力します。

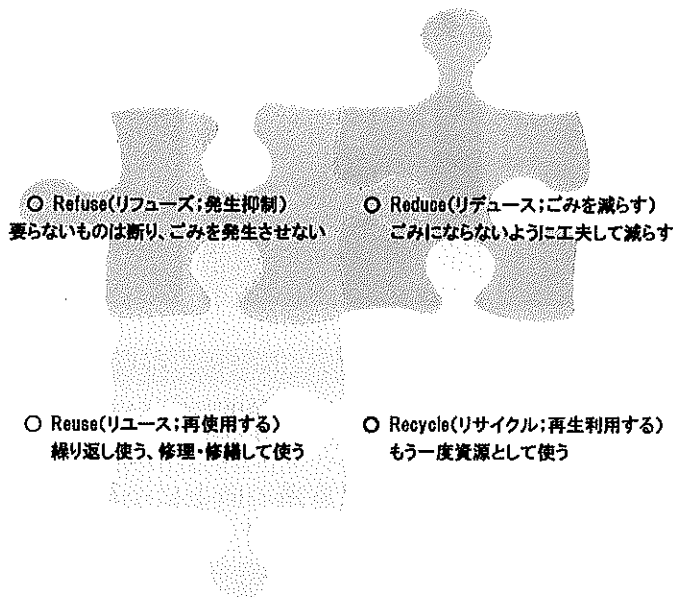


・落ち葉や草刈り等で出た草を堆肥化し、グリーンベルトやグリーンサービスで 사용합니다。

・新しく採用された職員を対象に、環境管理基礎研修を行います。

・必要に応じ、全職員を対象とした環境配慮研修を行います。

・鳥取県が重点施策に掲げる「みんなで取り組む【4つのR】推進事業」「NOレジ袋！」などの県民運動定着事業の実践事業所として、利用者の啓蒙を図ります。



【鳥取県リーフレット】

(2) 外部委託の考え方

下記の業務については、コスト的・技術的にも効果があるため外部委託とするとともに、業者も施設管理の一員であるという認識の下、共通認識を持っていただき一体となった管理を行います。

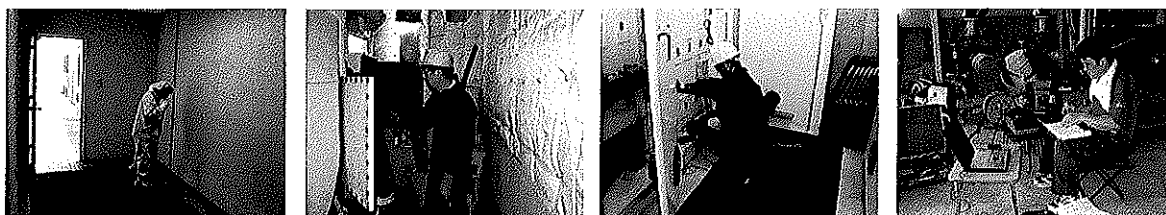
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

施設管理

(外部委託業務)

業務名	内 容
警備委託	休館及び閉館時間帯の館内の機械警備
清掃作業 (貯水槽清掃含む)	衛生的環境の確保に基づき業務を行い、清潔で良好な衛生環境の確保の為の作業
消防設備保守	消防法に基づき、利用者の安全を守るための設備保守
冷温水機保守	冷暖房時、切替作業を主とした機器の保守
自動ドア保守	自動ドアを常に良好に保ち、また施設利用者の安全を守るための設備保守
空調用自動制御機器保守	電気式、電子式自動制御機器の点検保守
自家用電気工作物保安業務	電気事業法に基づく保安規定による点検
吊物装置保守	ワイヤー・滑車ほかの締付確認を始めとした良好な状態に保つ為の保守

委託先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、特殊な技術等を要するものにおいては鳥取県会計規則に準じ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。



(3) 修繕、植栽管理に対する考え方

簡単な修繕、除草、草刈り等職員で対応できることは積極的に行います。このことにより修繕費、植栽委託費の節減になります。また職員の設備に対する基礎知識、施設に対する美化意識の向上につながります。

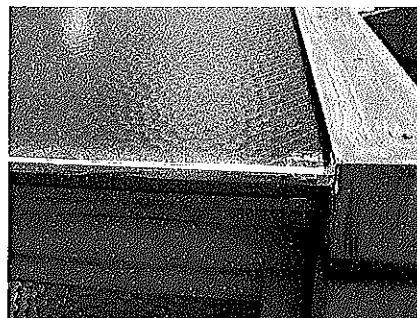
・受水槽給水パイロット管凍結破損修繕

凍結により開閉バルブが破損。
ホームセンターから購入し取り替え。



・ホール排煙窓コーキング

ガラスと枠のコーキング部分が経年によりひび割れてきていたので、古いコーキングを除去し、新しくコーキング材を充填。



・Pタイル貼り替え補修

冷水器付近のPタイルが湿気によりはがれてきたので、古いものをはがし、接着剤で新しいPタイルを貼り付け。



・照明蛍光管取り替え

天井照明の切れた蛍光管を新しいものと取り替え。館内には多数の蛍光管照明が設置されている。体育館の天井照明についても取り替え。



・玄関ポーチタイル貼り替え

玄関ポーチのタイルが浮き上がってきた。浮いたタイルをすべてはがし、1枚ずつセメントで接着し、目地を修正した。



・樹木剪定

剪定ばさみ、ヘッジトリマー等を使用し、植栽木の剪定を定期的に行う。



1

2

3

・ 草刈り

春から秋にかけ、1カ月に1回～2回程度
草刈りを行う。

4

5

6

7

8

9

10

11

12

施設管理

