

4 料金設定

私たちは、原則として、当該施設の利用料金については、「米子産業体育館利用料金の上限額」に示された料金体系を継続することを基本と致します。

しかしながら、スポーツ振興を使命とする公益法人である指定管理者として、更なる施設利用促進を図る観点から、低廉な利用料金の設定と公共性の担保に向けて、利用者の利便性を考慮して、下記のような新しい料金体系を提案致します。

特に、スポーツを始めるひとつのきっかけづくりとしてフィットネスルームの設置運営や、当該施設を含めた他の県有スポーツ施設が利用可能となること（米子屋内プールとの共通利用券）が県民に対する利用促進に繋がると考えられることから、そのスケールメリットを拡大するためにも指定管理者として提案致します。

（１）開館時間の考え方と設定内容

現在の利用時間は、施設の事前点検の必要性、県民にも広く周知・理解されていますので、現行どおり午前９時から午後１０時までとします。しかし管理上や大会など開催のため主催者からの要望があれば、早朝開館など臨時的に開閉館時間を変更します。

（２）休館日の考え方と設定内容

新 規	基 準
休館日 ・毎月第３水曜日 ・１月１日から１月３日 ・１２月２９日から１２月３１日	休館日 ・週１回（特定の曜日）と毎月第３火曜日 ・１月１日から１月３日 ・１２月２９日から１２月３１日

利用者の利便性の向上のため、毎週の休館日を廃止し、設備メンテナンスための月１回（第３水曜日）のみとします。

なお、管理上や大会主催者からの要望により臨時開館します。

また、休館日に業者が点検、保守のため入館する場合、職員が必ず立ち合います。

（３）利用料金の考え方と設定内容

平成２１年度に設置したフィットネスルームと米子屋内プール共通利用券の料金設定をします。

また、会議室などの料金は、利用者に分かりやすいように原則５０円、１００円単位とします。（別紙４）

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

料金設定

①フィットネスルーム利用料の設定

各種のマシンを設置するフィットネスルームの利用料金を設定します。

区 分				単 位	金額(円)
フィットネスルーム	一般利用	当日利用	一般	一人1回につき	300
			高校生以下		200
		回数券	一般	回数券11枚綴り	3,000
			高校生以下		2,000
		1ヶ月定期券	一般	1人につき	2,500
			高校生以下		1,000

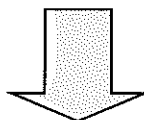
②フィットネスルームと米子屋内プールとの共通利用券を設定します。

米子産業体育館フィットネスルームと米子屋内プールの利用ができる共通利用券を設定します。(一般の1ヶ月定期券のみ設定します。)

区 分	単 位	単 位	金額(円)
米子産業体育館フィットネスルーム・ 米子屋内プール共通利用券	一 般	1ヶ月利用券により 利用する場合 (通年利用)	5,000

③会議室利用料金の設定

県の上限額				
区 分			単 位	金 額 (円)
トレーニング室兼会議室及び中会議室	営利を目的としない場合	入場料等を徴収しないとき	1時間につき	740
		入場料等を徴収するとき	1時間につき	980
	営利を目的とする場合	入場料等を徴収しないとき	1時間につき	1,490
		入場料等を徴収するとき	1時間につき	1,950
小会議室	営利を目的としない場合	入場料等を徴収しないとき	1時間につき	290
		入場料等を徴収するとき	1時間につき	360
	営利を目的とする場合	入場料等を徴収しないとき	1時間につき	570
		入場料等を徴収するとき	1時間につき	740



設 定 料 金				
区 分			単 位	金 額 (円)
トレーニング室兼会議室及び中会議室	営利を目的としない場合	入場料等を徴収しないとき	1時間につき	700
		入場料等を徴収するとき	1時間につき	950
	営利を目的とする場合	入場料等を徴収しないとき	1時間につき	1,450
		入場料等を徴収するとき	1時間につき	1,950
小会議室	営利を目的としない場合	入場料等を徴収しないとき	1時間につき	250
		入場料等を徴収するとき	1時間につき	350
	営利を目的とする場合	入場料等を徴収しないとき	1時間につき	550
		入場料等を徴収するとき	1時間につき	700

④大体育館専用利用における利用料に含まれる電灯数の設定

設定灯数			←	県の基準
区 分		電灯数		電灯数
大体育館	全面使用	24灯		12灯
	2分の1面使用	12灯		6灯
	3分の1面使用	8灯		4灯

大体育館を使用する場合の利用料金に含まれる電灯数について、上記基準の電灯数では利用者から見ると「暗い」状態に近いたため、利用者に「安全に」「楽しく」「快適に」利用いただくために利用料金に含まれる電灯数を各区分それぞれ倍の電灯数とします。

⑤専用利用における連続利用の割引率の変更（変更）

県の上限額の備考4にある連続利用の割引については、利用者にわかり易く、3時間以上連続で使用する場合は、時間帯に関係なく100分の90を乗じることとします。

⑥その他

利用料金の徴収時期は前納を原則としますが、電気料金、冷暖房料金、備品等の利用料金は後納も可能とします。

利用料金の返還が生じた場合は、施設利用申込マニュアル（別紙1）により、適正に処理します。

（4）利用料金の減免に対する考え方と設定内容

利用料金の減免基準が施設の利用促進に寄与しているため、継続します。

（利用料減免の取扱要領 別紙5）

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

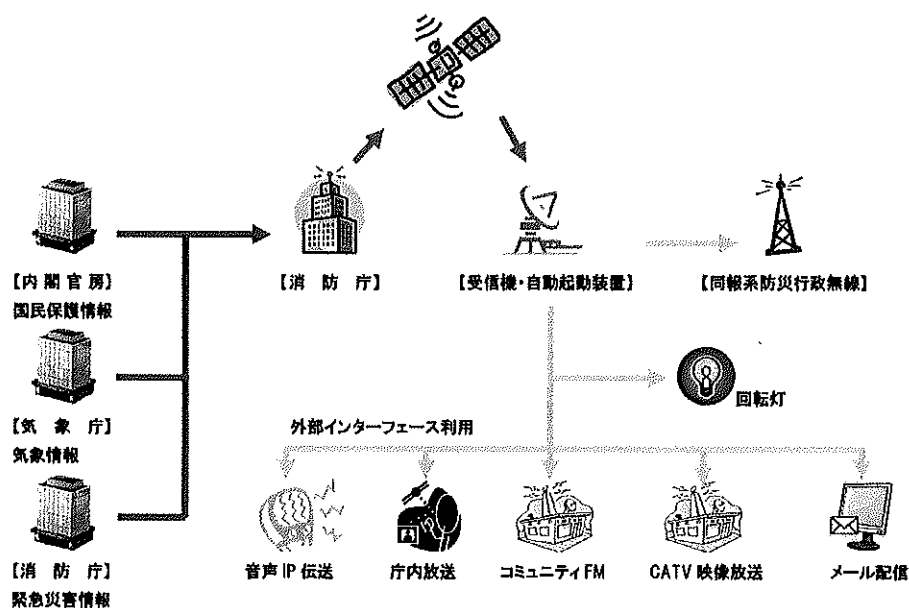
料金設定

5 事故・事件の防止措置と緊急時の対応

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

- ・利用者や地域住民とのコミュニケーションを図り、情報を入手する〈聞く〉、目を配る〈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します。
- ・具体的な取り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します。
- ・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ります。
- ・定期的に行われる全国瞬時警報システム（Jアラート）による緊急地震速報を受信した際の避難行動マニュアルを整備し、行動訓練についても積極的に参加します。

J-ALERT受信システム



J-ALERT は、緊急地震速報、津波警報、弾道ミサイル情報等、対処に時間的余裕のない事態に関する緊急情報を、人工衛星を用いて国（内閣官房・気象庁および消防庁）から直接地方自治体およびその関連機関に瞬時に伝達することを目的としたシステムです。

米子産業体育館にも設置されており、緊急時には館内に自動で放送が流れます。

①火災・災害等防止対策

ア) 火災

館長を隊長とした自衛消防隊を組織し、災害時に備えた班編成を組み、役割を明確にしておきます。また、消防計画に基づいた防災活動を行うと共に、緊急時マニュアルに基づいた消防訓練（避難誘導訓練、初期消火訓練等）を年2回実施します。

〔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。

イ) 地震

被害を最小限に食い止めるための備えをします。

また、大規模地震発生時の初期行動マニュアルを定期的に再確認し、地震発生時に、的確な行動ができるようにします。

〔地震に備える〕

- ◆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。

ウ) 台風・豪雨

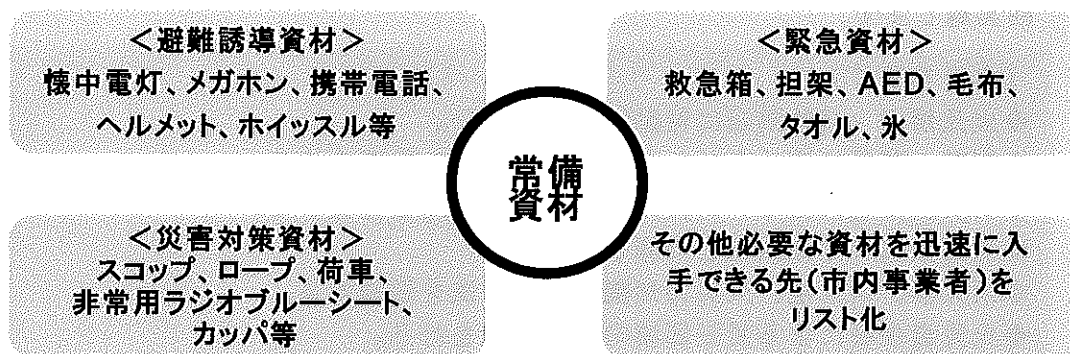
台風・豪雨・大雪は、予報により事前対応する時間があります。植栽、工作物等の養生や補強、巡回などで人手を要する場合は、職員の出勤予定を変更するなどをして、限られた時間内で備えを行います。

〔台風・豪雨に備える〕

- ◆テレビ、ラジオ、インターネット等で気象情報を掌握して起り得る事態に対応策を練る。
- ◆飛ばされやすい物や倒れやすい物を撤去、移動する。
- ◆植栽、工作物等の養生や補強をしておく。
- ◆利用者に呼びかけをし、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。

エ) 緊急時に備えた資材調達

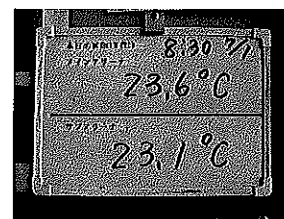
医薬品、AEDなど“緊急資材”のほかにも災害を想定した各種資材の用意が必要になります。その他“避難誘導資材”“災害対策資材”などが必要であり、常備をしないまでも、必要な資材をすぐに調達できるように、緊急調達先として市内事業者をリストアップしておきます。



②スポーツ活動における事故防止対策

“来館利用者の安全”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
スポーツ活動における事故防止対策	スポーツ活動に欠かせない器具は、常に安全で適正な状態に管理されていなければなりません。私たちは、毎日『チェックシート』に基づく器具点検を実施し、異常の早期発見に努めます。
熱中症予防の呼びかけ	日本体育協会の“熱中症予防の運動指針”に沿って、定期的にWBGT計を使っての測定結果をお知らせするとともに受付時に注意喚起します。また、各体育館入り口付近にWBGT温度計を設置し、リアルタイムで利用者が確認できるようにします。 指針(下表)は、パネル化して体育館の入口に掲示し、WBGTが28℃に入っている場合は、直接活動の代表者等と安全性について話し合いをします。 特に、子ども、高齢者のスポーツ活動についてはより注意が必要と考えます。 また、官民挙げての ※1「熱中症予防声かけプロジェクト」に賛同し、積極的に声掛け、情報提供を行います。
健康チェックの奨励	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ご自身の健康管理と事故防止について興味を持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)。



熱中症予防の運動指針

熱中症予防運動指針

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

※ 1 熱中症予防声かけプロジェクトとは

みんなが少し意識を変えるだけで、熱中症被害は防げる。官民が共同で、熱中症予防を呼びかけていく国民運動、それが、「ひと涼みしよう 熱中症予防声かけプロジェクト」です。

暑さに敏感になりましょう。

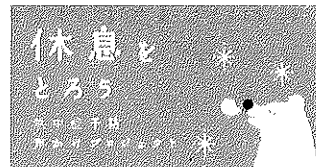
からだで感じる暑さと実際の気温は異なることがあります。

熱中症予防には水分補給が肝心です。

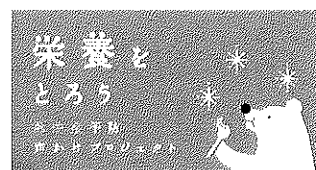
いつでもどこでも水分補給ができるように、飲み物を持ち歩きましょう。

夏に頑張りすぎは禁物です。

疲れている時は熱中症にかかりやすいので、休憩をとるようにしましょう。



きちんと食事をとることも熱中症予防になります。



体力がないお年寄りや子どもは、熱中症にかかりやすいです。



③不審者等防止対策

ア) 不審者・不審物

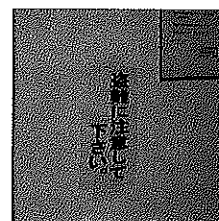
防犯体制を強化するために所轄警察署、交番等と連携し、防犯訓練の実施や地域の防犯情報の提供について協力を行います。また、利用者に対する情報提供、注意喚起を積極的に行います。

〔不審者・不審物への備え、回避策〕

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

イ) 盗難防止

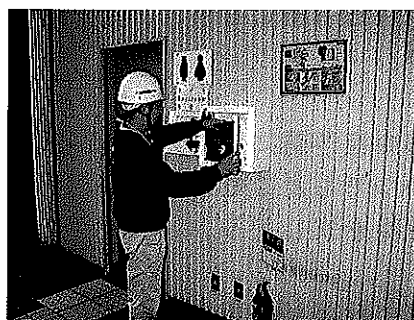
- ・盗難事例や事故事例のある箇所、または、予測される場所に注意喚起表示の貼り紙等を掲示します。
- ・職員と休館日及び夜間の警備委託による24時間体制で事件発生防止に努めます。



④AED(自動体外式除細動器)の管理

国内で非常に多い心臓突然死、その中で特に多いのが心室細動(心臓の痙攣)によるものです。発生した場合は早期の除細動(痙攣を止めること)が救命の鍵となります。

当施設は、AEDを利用者の方が一目でわかるように事務室前に配置し、常時使用できるように維持管理を行なっています。また、敷地内において1分以内でAEDを届けます。



AEDの管理

- ・AEDが常時使用できるよう維持管理を行います。
- ・年2回以上の定期点検を行います

全職員がAED講習を受講

- ・全ての職員がAEDを使用できるように心肺蘇生法、AEDの講習会を受講しています。
- ・心肺蘇生法やAEDの使用訓練を年2回以上行っています。

危険度合いの対応

- ・未就学児(約6歳まで)の小児にもAEDの使用が出来るように小児用パッドを準備しています。



⑤感染防止用フェースシールドの携行

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ー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。



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

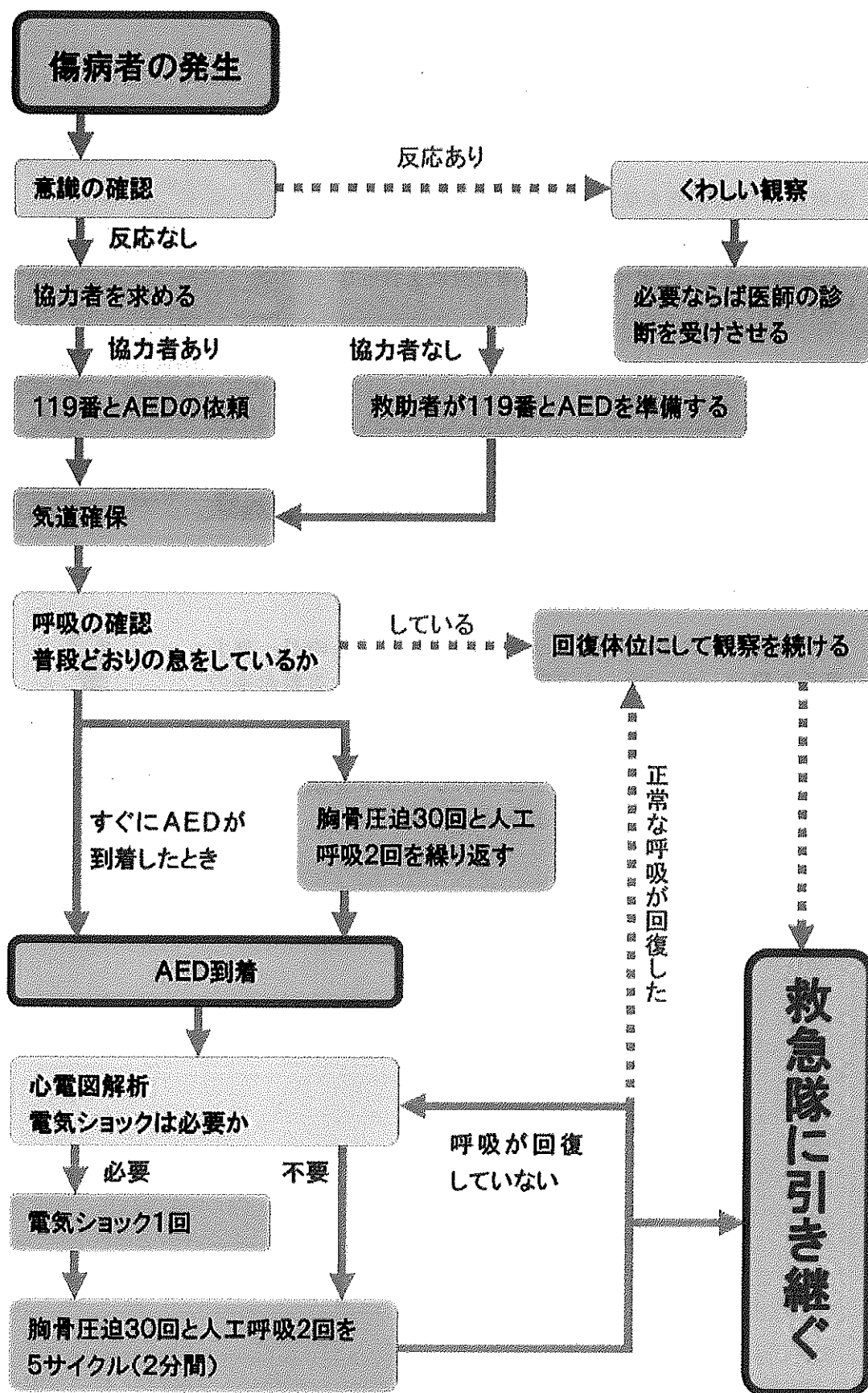
11

12

緊急時

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

緊急時



(2) 緊急時の体制・対応

事故や災害が発生した場合、“利用者の安全”を第一優先としつつ、図のような体制・行動に移行します。

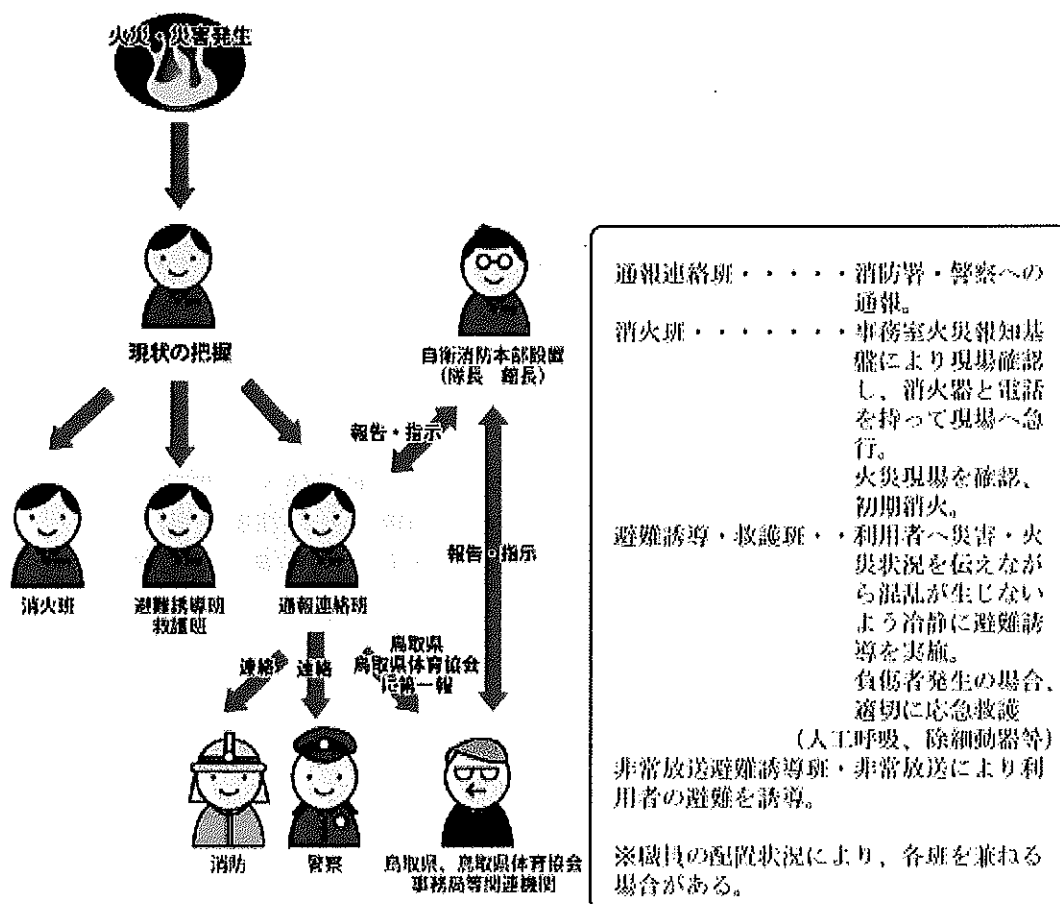
発生した事態が重篤で、利用者の生命の危機に瀕するような場合には、より迅速に、最良な状態で救急隊員に引き渡すことに全力を尽くします。

大規模な災害が発生した場合には鳥取県や米子市と連携体制をとり適切に対応します。(別紙3)

①火災・災害対応

ア) 火災対応

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、下記のフローチャートに沿って迅速・適切な対応をします。



イ) 地震対応

一次対応

- ・ Jアラートによる「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。

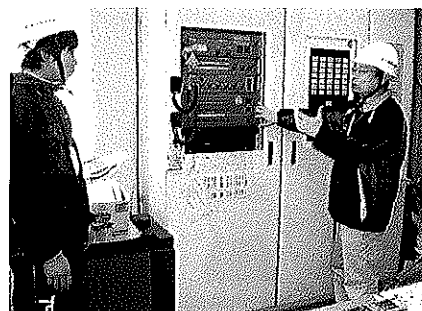
二次対応

- ・ テレビなどのマスメディア、インターネットからの情報提供を的確に利用者へ伝達する。
- ・ 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。

ウ) 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。

エ) 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併せ事務局に連絡する。

・ 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、米子屋内プール、県立武道館に応援要請し、応急措置等を迅速かつ円滑に遂行する。

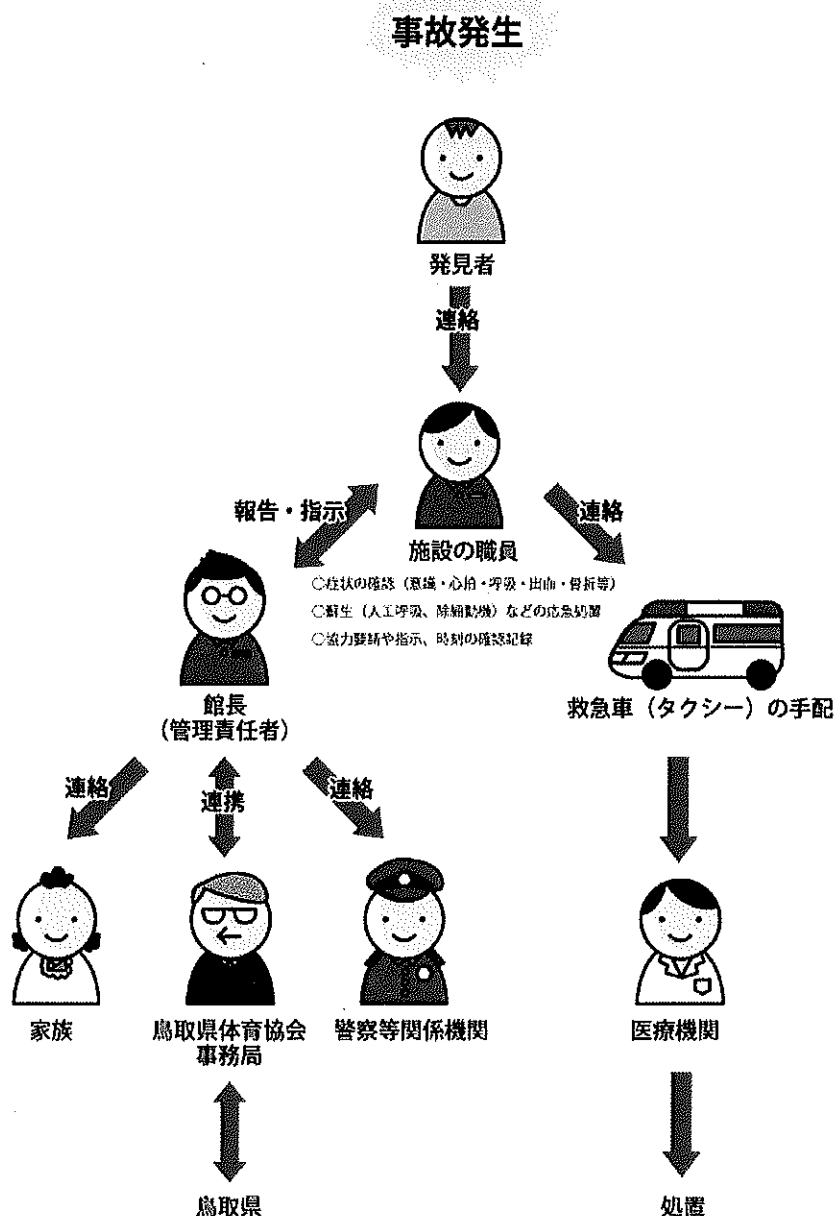
- ・ 閉館後、開館までの間は警備会社が消防、警察に通報し、館長へ連絡
- ・ 火災・災害発生時は県にすみやかに第1報報告、その後も必要に応じ

随時報告

- ・終息後、総点検を行い県に詳細報告
- ・マスコミへの対応・・・窓口の一本化、適切な情報提供

②事故対応

事故が発生した場合は、その状態に応じて、迅速・適切な対応を行います。



《事故への迅速・適切な対応》

白痴者への対応・・・冷静に迅速、適切な対応

一般入場者への対応・・・的確な説明、迅速な対応

家族への対応・・・誠心誠意、すみやかに連絡適切な対応

マスコミへの対応・・・窓口の一本化、適切な情報提供

各関係機関への対応・・・迅速、正確な報告と密接な連携

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

緊急時

- ・館内での怪我の多くは、捻挫・打撲・肉離れ等が多く、救急隊員が到着するまで職員により（RICE処置）を施せるようにします。

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

- ・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ます。
- ・近隣の医療機関の診療時間、休診日等の情報を把握し、館内に掲示します。
- ・休日、夜間の指定救急医療機関を館内掲示します。



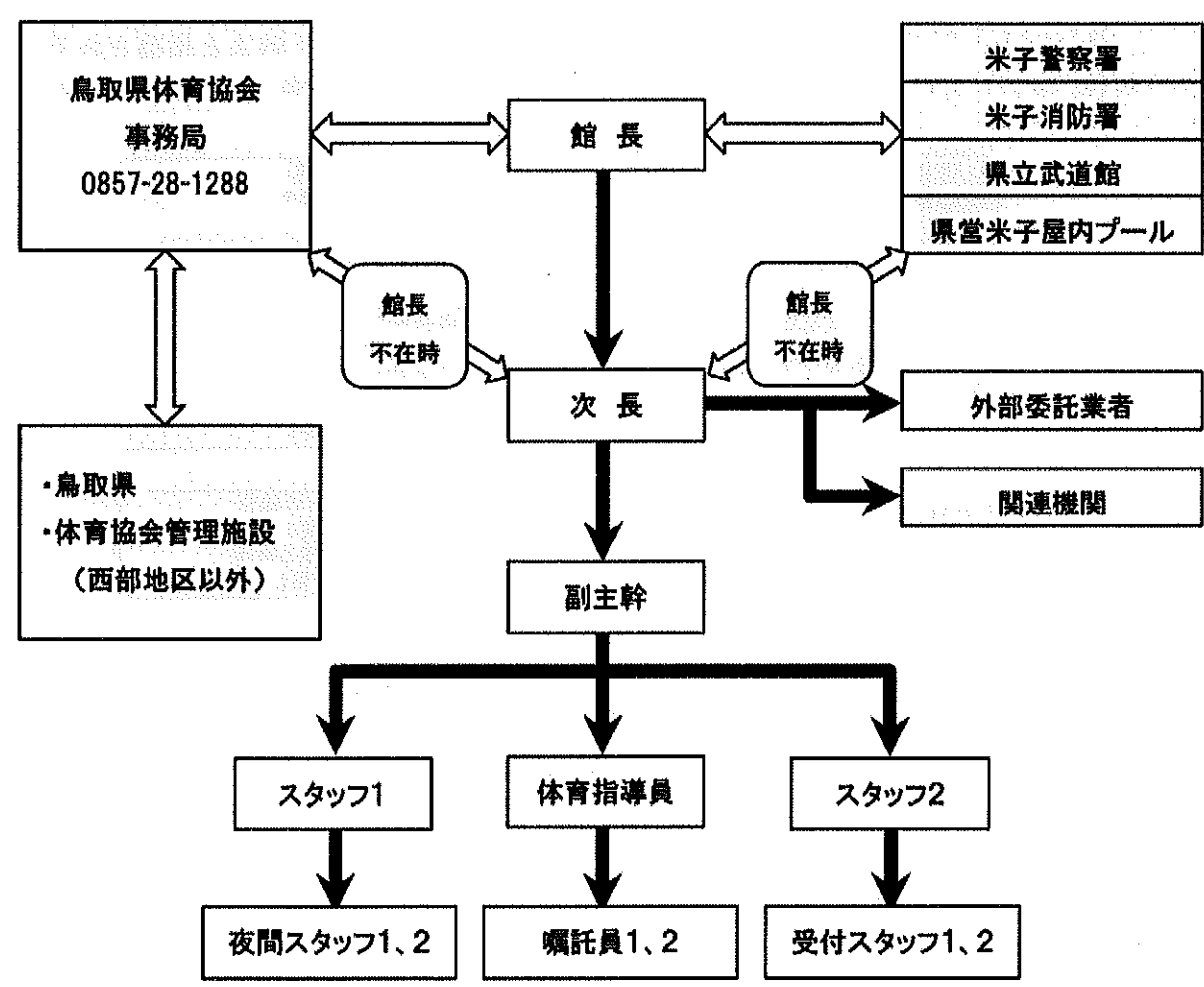
③不審者等対応

- ・利用者に知らせる、避難させる。
- ・不審者（または暴漢）を刺激しないよう、警察に連絡する。
- ・対応するときは、必ず2名以上のスタッフで行うことを徹底する。
（詳細 別紙9 不審者対応マニュアル）

④爆破物等脅迫事案

爆破物等脅迫事案対策が発生した際には、鳥取県・警察・消防署等と連携を取り、施設利用者の生命・身体・財産の安全を図ることを最優先とし、対応マニュアルに基づき対応します。（別紙10 爆破物等脅迫事案対策マニュアル）

鳥取県立米子産業体育館 緊急連絡網



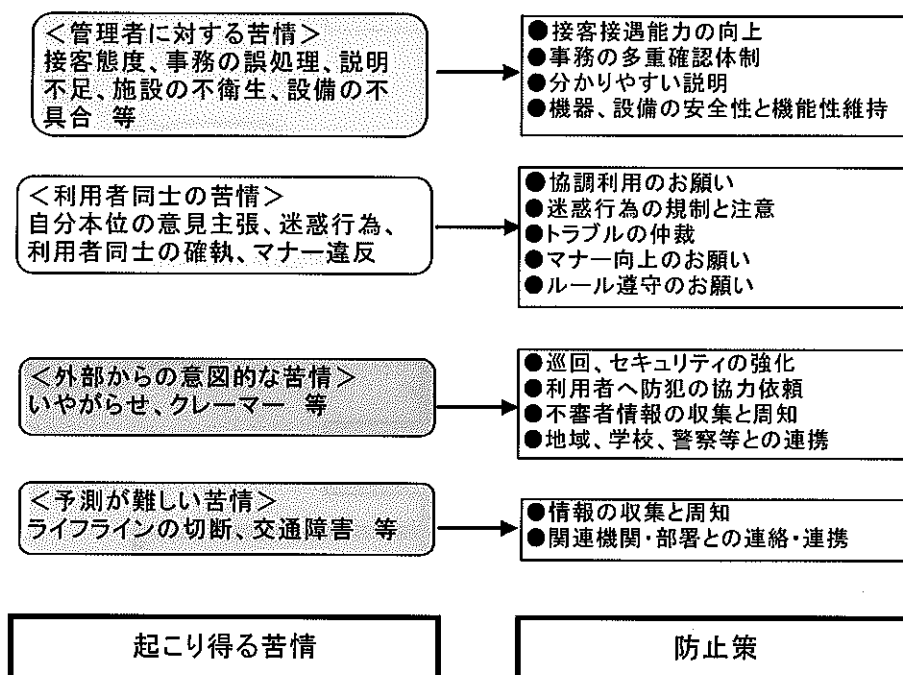
○緊急連絡先一覧

連絡先	電話番号
米子警察署	0859-33-0110
皆生交番	0859-22-4812
米子消防署	0859-39-0251
皆生出張所	0859-39-0253
県営米子屋内プール	0859-34-6750
県立武道館	0859-24-9300
鳥取県民体育館	0857-31-6911
県立倉吉体育文化会館	0858-26-4441
県立鳥取産業体育館	0857-24-2851

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
緊急時

(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様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。特に、私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

ア) 職員の教育の徹底

利用者に気持ちよく利用していただくよう、職員に次のことを徹底します。

- ・いつも笑顔でさわやかな対応と清潔な身だしなみ。
- ・明朗、活発な挨拶と丁寧な言葉遣い。
- ・心配りのある利用者の立場に立った対応(電話、窓口業務等)。
- ・人権に配慮した施設管理。
- ・専門的な知識、技術の研鑽。

イ) 定期的な施設、設備・備品の点検と巡回の実施

- ・日頃から設備、備品の点検を行い、必要な時にいつでも安全な器具を提供します。
- ・定時巡回を充実し、危険箇所、改善を要する箇所等は改善等の措置をします。

ウ) 利用者の声等への適切な対応

- ・利用者からの意見が苦情やトラブルに変わらないように常に利用者の意に

耳を傾け、可能なものは直ちに改善するとともに、困難なものはその旨と説明し、理解を得る等、速やかな対応を図ります。

- ・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ます。
- ・利用者からの意見は、必要に応じ体育協会事務局に報告し対応します。

② 苦情、トラブルに対する対処方法

ア) 苦情の受付

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

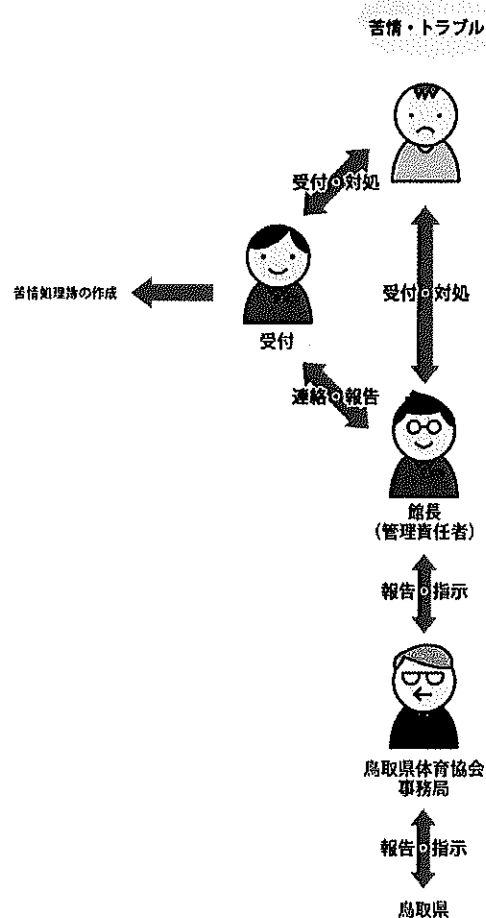
イ) 処理

- ・処理は迅速に行い、時間を要すると判断した場合、処理見通しを説明し了解を得ます。
- ・処理が済み次第必ず苦情をいただいた方に結果を伝えます。
- ・寄せられた苦情については、内容、処理結果を館内に掲示します。また、主なものについては、体育協会ホームページでも掲示します。
- ・寄せられた苦情は精査し、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します。

ウ) 原因の究明及び苦情処理報告書の作成

- ・必ず原因究明を行い、再発防止に努めます。
- ・他施設の苦情、トラブルも参考にします。
- ・苦情処理簿を作成し、管理運営に生かします。

（職員全員に処理内容の意思統一を徹底）



緊急時

6 個人情報保護等への対応

公共サービス事業者として、全職員においてコンプライアンスを徹底するとともに、厳重な情報管理体制を整備、恒常的な業務改善を図ります。

・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。

・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。

・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定期監査等による継続的な業務改善。

(1) 個人情報の保護への対応

鳥取県体育協会は、鳥取県に準じた個人情報保護規程（別紙6）を制定し、個人情報の取得、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。

- ・職員一人一人が規程の内容について十分認識するよう研修を行います。
- ・個人情報保護方針（プライバシーポリシー）を館内に掲示し、利用者等に周知するとともに、ホームページでも公表します。
- ・個人情報の取り扱いについては館長を責任者とし、情報の漏えい、滅失、破損、改ざん等の防止に関する事務を統括します。
- ・個人情報保護の研修を実施し、職員に対して守秘義務を徹底させます。
- ・職員名簿・拾得物記録・参加者名簿・事故記録簿等、個人の情報が記載されている書類は、施錠のできる書庫等に保管し、使用する際には館長の許可を得ることを義務付けます。
- ・個人名の入った利用申込書等は施錠し保管して、持ち出し禁止とします。
- ・申込書等で個人情報を取得する際には、使用目的を明示し、目的の範囲内でのみ取り扱います。
- ・正当な理由のある場合を除き、第三者への情報提供をしません。
- ・保有する個人情報は、本人の求めに応じ、開示・訂正等を行います。
- ・個人情報は保管期限を定め、期限を経過したものは速やかにシュレッダー等で粉砕した後廃棄します。
- ・定期的に監査を行い、個人情報の保護が適正に行われるかチェックします。

(2) 情報の公開への対応

鳥取県体育協会は、鳥取県情報公開条例に準じた情報公開規程（別紙7）を制定し（平成12年10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。