

③ 個人情報保護を推進する具体的な取組

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等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 等へ記載することにより県民へ広く周知します。

●主な実施内容

- 1 年1回以上の内部監査、年1回の全職員研修及び理解度テストの実施等
- 2 施錠可能な保管庫による盗難防止と入退館チェック表や警備委託による不正侵入と漏えい防止等
- 3 シュレッダーによる廃棄、データの適正で確実な削除等

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、パスワード設定等、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

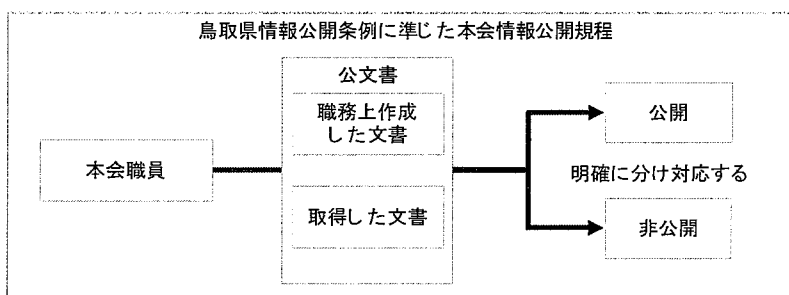
本会の情報公開請求に関する対応は、鳥取県情報公開条例（平成 12 年鳥取県条例第 2 号。以下「情報公開条例」という。）の規定を遵守し、当館の管理に関して保有する情報の公開に関する事務を適切に行います。

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、鳥取県が示した条例に準拠し、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等については、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

情報公開条例及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」等を決定します。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」及び「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、情報の公開を行います。 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及び年次事業計画、事業報告に関しては、情報の公開に関する条例の趣旨に則り、積極的な情報提供に努め、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、公開の可否等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

効果的な広報を行っていくために、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行っていきます。

広報媒体	内容	発行頻度	備考
武道館新聞	イベント 情報 大会結果等	毎月 10日発行	館内・HP掲載
武道館報	年度の事業報告	毎年 3月発行	館内・HP・ 県内外関係機関へ配布
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	武道・スポーツ教室案内	年4回	米子市・境港市の小中学校等へ 配布、地方紙等へ掲載
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	米子市近郊
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

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・障がい者等もふくめ、誰もが理解しやすい内容・表現を徹底し、情報格差が生じないように取り組みます。

また、「色のバリアフリー」やユニバーサルデザイン（UD）の視点に基づいた「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行います。

(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マイナンバー（個人番号）が通知されています。当館では館長をマイナンバーの責任者とし、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（給付金等の不正受給の防止）
- 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）

●個人番号取得から廃棄までのプロセスにおける法令の適用

区分	個人情報保護法	番号法該当条文
取得	・ 利用目的の特定（第15条） ・ 適正な取得（第17条第1項） ※要配慮個人情報の取得（第 17 条第 2 項）は、番号法により適用除外 ・ 利用目的の通知等（第18条）	・ 個人番号の提供の要求（第 14 条） ・ 個人番号の提供の求めの制限、特定個人情報の提供制限（第 15条、第 19 条、第 30 条第3項） ・ 収集・保管制限（第 20 条） ・ 本人確認（第 16 条）
安全管理措置等	・ 安全管理措置（第 20 条） ・ 従業者の監督（第 21 条） ・ 委託先の監督（第 22 条）	・ 委託の取扱い（第 10 条、第 11 条） ・ 安全管理措置（第 12 条）
保管	・ 正確性の確保等（第 19 条） ・ 保有個人データに関する事項の公表等（第 27 条）	・ 収集・保管制限（第 20 条）
利用	・ 利用目的による制限（第 16 条） ※番号法による読替及び適用除外あり ・ 利用目的の通知等（第 18 条第 3 項）	・ 個人番号の利用制限（第 9 条、第 30 条第 3 項） ・ 特定個人情報ファイルの作成の制限（第 29 条）
提供	・ 第三者提供の制限等（第 23 条～第 26 条）※番号法により適用除外	・ 個人番号の提供の求めの制限、特定個人情報の提供制限（第 15 条、第 19 条、第 30 条第 3 項）
開示 訂正 利用停止	・ 開示、訂正等、利用停止等（第 28 条～第 34 条） ※利用停止等（第 30 条）は、番号法による読替あり	・ 第三者提供の停止に関する取扱い（第 30 条第 3 項）
廃棄	・ 正確性の確保等（第 19 条）	・ 収集・保管制限（第 20 条）

※特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）

平成26年12月11日（平成29年5月30日最終改正）より

7 武道の普及振興

武道の普及振興を図るため、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」等のスローガンを踏まえ、さまざまな年代の人々が性別、障がい等を問わず武道・スポーツ活動に参画できる環境づくりに取り組んでいきます。

(1) 武道（スポーツ）の普及振興の考え方

わたしたちは、現在までの指定管理期間において、鳥取県立武道館で各種武道（スポーツ）教室や大会、講習会等を実施しています。また、平成 27 年度から始めた武道体験会（イベント）により、武道人口の拡大をすすめています。現在の指定管理期間にも一人でも多くの県民のみなさまに武道の楽しさを知っていただけるように、さまざまな事業を実施していきます。

① 本会加盟武道連盟との協力

武道（スポーツ）の普及振興にあたっては、本会に加盟する武道連盟の協力が必要不可欠です。各武道連盟とは大会や講習会での連携・協力・支援等で、長年にわたり良好な関係を築いており、今後もこの関係を発展させ、さらなる武道の普及振興を図ります。

② 武道連盟連絡会の活用

武道（スポーツ）の普及振興を推進するために、年に数回の武道連盟連絡会を開催しています。本会に加盟する 9 つの武道連盟から当館の運営に関するご意見、ご要望をお聞きし、運営の改善や当館事業への協力をお願いする場として現在の指定管理期間においても活用します。

③ 鳥取県公立武道館協議会との連携・協働

当館を含め、鳥取県内の市町村で武道館を有する 13 施設が加盟し、武道の普及振興を図ることにより、青少年の健全育成に努めています。

(2) 武道（スポーツ）の普及振興にかかる事業

当館は、現在もさまざまな武道普及振興事業をすすめていますが、次年度においてもこれらの事業を継続し、さらに発展させた新たな事業を県民のみなさまに提供します。

① 武道（スポーツ）教室の充実

当館職員には武道（スポーツ）の有資格者がおり、初心者から上級者まで能力に応じたプログラムにより、専門的な指導をします。有資格者のいない競技については、県連盟等から指導者を派遣していただきます。また、職員のスポーツ指導に必要な資格取得を推進し、教室プログラムの充実を図ります。

●2019年現在の教室指導職員の武道（スポーツ）有資格

専門競技	段位など	その他の武道（スポーツ）指導等資格
柔 道	柔道六段	・（公財）日本スポーツ協会公認柔道コーチ3 ・障がい者スポーツ指導員初級 ・（公財）全日本柔道連盟公認A級ライセンス審判員 ・（公財）全日本柔道連盟公認指導者A指導員
剣 道	剣道六段 なぎなた初段 柔道初段	・（公財）全日本剣道連盟公認社会体育初級指導員 ・障がい者スポーツ指導員初級 ・（公財）日本スポーツ協会公認剣道コーチ1
弓 道	弓道錬士六段	・（公財）日本スポーツ協会公認弓道コーチ1 ・（公財）全日本弓道連盟公認地方委員資格 （審査委員・審判委員・講師） ・障がい者スポーツ指導員初級
銃剣道	銃剣道範士八段 短剣道範士八段	・（公財）日本スポーツ協会公認銃剣道コーチ2
相 撲	相撲三段	
器械体操		・（公財）日本スポーツ協会公認体操競技コーチ3 ・（公財）日本体操協会審判資格（二種） ・障がい者スポーツ指導員初級
アーチェリー		・障がい者スポーツ指導員初級

ア 武道（スポーツ）教室外部講師の任命

教室では武道の普及振興が大事な要素であり、競技人口の増加は本会に加盟する武道団体にもメリットになることから、各武道連盟の協力により、教室の目的達成にふさわしい優秀な指導者を派遣していただきます。

イ ボランティアスタッフの活用

教室の運営には安全が欠かせないことと、より高い技術指導を行うため、各武道連盟から委嘱された外部講師とは別に、開催教室の競技者等にボランティアスタッフとして登録いただき、教室の補助講師として活動していただきます。

② 武道（スポーツ）教室の目的

武道教室をつうじて体力・技術力・精神力の向上を図るとともに、礼節・勇気・忍耐力を育み、武道を振興し、子どもたちの健全育成を目指します。そして、生涯スポーツという側面から、武道以外のスポーツ教室も充実させることで、成人・高齢者への運動機会の提供、充実と健康増進をめざすことを目的とします。

③ 武道（スポーツ）教室の計画（ワークショップとクリニック）

武道に特化した教室はもとより、お客様のニーズに合わせた多様なプログラムを設定し、教室を開催します。

各教室はつぎの教室計画をもとに行いますが、お客さまのニーズや外部講師からの意見をもとに、開催予定の教室の内容を見直し、新たな教室の企画・実施に取り組みます。

また、職員の異動があった場合は新たな教室を計画し、職員の専門性を活かした教室を実施することで質の高い教室を提供します。

ア 武道系の教室（ワークショップ）

●幼児から高齢者までを対象とした武道の教室

武道の生涯スポーツとしての特性を活かした、子どもから高齢者まで幅広い年齢層に対応した教室です。子どもと大人と一緒に参加でき、親子で参加可能な教室プログラムも用意しています。

教室名	人数	時間	内 容
柔道 年長・小学生1 (水曜日)	30名	90分	受け身、寝技、立ち技などを練習します。
柔道 年長・小学生2 (金曜日)	30名	90分	受け身、寝技、立ち技などを練習します。
柔道 中学生以上1 (水曜日)	30名	90分	実践的な練習を通じて、心・技・体を高め、柔軟性や体力などを養います。
柔道 中学生以上2 (金曜日)	30名	90分	実践的な練習を通じて、心・技・体を高め、柔軟性や体力などを養います。
剣道 未経験者1(水曜日)	15名	60分	礼儀や作法を身につけ、基本稽古を重点的に行います。
剣道 未経験者2(金曜日)	15名	60分	礼儀や作法を身につけ、基本稽古を重点的に行います。
剣道 経験者1(水曜日)	20名	90分	基本を重視し、試合を意識した練習を行います。
剣道 経験者2(金曜日)	20名	90分	基本を重視し、試合を意識した練習を行います。
弓道 未経験者1(火曜日)	15名	60分	弓具の扱い方、弓の引き方、危険防止など、基本的な技術を身につけ、安全に弓が引けるようにします。
弓道 未経験者2(木曜日)	15名	60分	主婦や高齢者を対象に生涯スポーツ、健康増進を目的として、弓を引く楽しさを知ってもらいます。
弓道 経験者1(火曜日)	20名	90分	基本的技術の向上や射癖の克服、昇段審査、大会の出場などを目指します。健康増進目的としても開催しています。
弓道 経験者2(木曜日)	20名	90分	主婦や高齢者を対象に、弓道の正しい技術の向上と健康増進を目的におこなっています。段位の取得や大会の出場も目指しています。
弓道 未経験者3(木曜日)	15名	60分	弓具の扱い方、弓の引き方、危険防止など、基本的な技術を身につけ、安全に弓が引けるようにします。
弓道 経験者3(木曜日)	20名	90分	基本的技術の向上や射癖の克服、昇段審査、大会出場などを目指します。健康増進目的としても開催しています。
空手道 未経験者(月曜日)	20名	40分	基本的な礼法や、突きや受け、蹴りの練習をします。
空手道 中・上級者 (月曜日)	20名	40分	基本的な礼法や基本技に加え、組手や形の練習をします。
なぎなた1(火曜日)	20名	60分	礼法や技術などを身につけることにより、心身共に調和のとれた人材を育成します。
なぎなた2(金曜日)	20名	60分	礼法や技術などを身につけることにより、心身共に調和のとれた人材を育成します。
銃剣道1(月曜日)	20名	120分	用具の使い方、正しい姿勢や基本技から手順を追って、練習をします。
銃剣道2(木曜日)	20名	120分	用具の使い方、正しい姿勢や基本技から手順を追って、練習をします。
相撲1(月曜日)	20名	90分	基本動作や基本となる技を習得し、実戦を行います。体力向上や柔軟性を重視したトレーニングを行います。
相撲2(木曜日)	20名	90分	基本動作や基本となる技を習得し、実戦を行います。体力向上や柔軟性を重視したトレーニングを行います。

イ 運動・健康づくりの教室（ワークショップ）

●子どもと大人の運動習慣定着と健康増進のための教室

親子でのスポーツ機会の充実、子どもの運動習慣定着、高齢者の健康増進を図るための教室プログラムです。

教室名	人数	時間	内 容
カンフー体操1 初心者（土曜日）	20名	60分	中国武術を通して心身を鍛え、仲間との絆や他者をいたわる心を育て、技術を磨きます。
カンフー体操2 経験者（土曜日）	20名	60分	仲間と励ましあいながら鍛錬することで、技術向上などを目的とします。大会出場も目指します。
ストレッチ・トレーニング一般1（火曜日）	15名	60分	主婦の方々を中心に健康に対する意識を高め、元気で楽しい生活が送れるように実感していただける教室です。
ストレッチ・トレーニング一般2（木曜日）	15名	60分	主婦の方々を中心に健康に対する意識を高め、元気で楽しい生活が送れるように実感していただける教室です。
ゆったり運動（木曜日）	15名	60分	ウォーキングやストレッチなど、楽しく、無理のない運動をします。
のびのび幼児運動（木曜日）	15名	40分	幼児期における体の基本的な動きを段階を踏んでいきながら定着させ、あそびを中心に楽しく体をうごかします。
のびのび小学生運動（木曜日）	18名	40分	学校体育で行う、マット運動、とび箱、鉄棒等を中心とした運動を行い運動スキルの向上を図ります。

●鳥取県立武道館スポーツ教室 週間スケジュール(予定)

曜日	場所	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時
月	主道場										銃			
	小道場										空	空		
	相撲場										相			
火	主道場										な			
	小道場			ス										
	弓道場										弓		弓	
水	主道場										剣	剣		
	小道場										柔	柔		
木	主道場										銃			
	小道場		ゆ	ス					の	の				
	弓道場						弓	弓			弓	弓		
	相撲場										相			
金	主道場										剣	剣		
	小道場										な			
土	主道場										柔	柔		
	小道場								力	力				

●武道系の教室

剣	剣道教室	柔	柔道教室	弓	弓道教室	相	相撲教室
空	空手道教室	銃	銃剣道教室	な	なぎなた教室		

●運動・健康づくりの教室

ス	ストレッチトレーニング教室	ゆ	ゆったり運動教室
の	のびのび幼児運動教室	の	のびのび小学生運動教室
力	カンフー体操教室		

ウ 競技で使用する道具の取り扱い方や補修方法を学ぶ教室（クリニック）

各種武道・スポーツを専門とする職員が在籍していることを活かし、競技を行うための技術を指導する教室とは別に、道具の取り扱い方や補修の方法等を学ぶために特化した教室（クリニック）を開催します。

教室名	人数	時間	内 容
弓道クリニック	15名	120分	弓を引く技術ではなく、弓や矢など弓道で使用する道具の修理・補修や弓道場のあづち整備方法、的貼り、的の立て方などの弓道を行ううえでの基本的な補修技術などを学ぶための短期開催型の教室です。

エ 短期開催型の武道（スポーツ）教室

夏休みや冬休み等の長期の休みを利用した教室事業を実施することにより、武道・スポーツ活動の習慣化と継続をうながし、競技力の向上を図ります。前年と同様に有料で実施しますが、講師人数、開催日数等に応じて参加料金を設定します。

【前年度実績：小学生スポーツ体操・体育合宿 3日間開催 1人 6,000円】

④ 手ごろな武道・スポーツ教室料金（ワークショップとクリニック）

武道普及振興のため、当館で実施する武道・スポーツ教室を手ごろな料金設定で行います。ワークショップは各教室 1 課程につき 10 回開催しています。料金的に参加しやすい設定とし、さらなる武道・スポーツの普及振興につなげます。

●武道教室（ワークショップ）
1課程（10回開催）につき

対 象	参加料
幼児・児童・中学生	1,500円
高校生	2,250円
学生・一般	3,000円

●スポーツ教室（ワークショップ）
1課程（10回開催）につき

対 象	参加料
幼児・児童・中学生	2,000円
高校生	3,000円
学生・一般	4,000円

●道具の取り扱い方や補修方法を学ぶ教室（クリニック） 短期開催 1回につき

対 象	参加料
教室参加者及びその他の参加希望者	500円

⑤ お客さま満足度の高い教室計画

競技力の向上、健康増進、ストレスの解消や体力の向上等、お客さまが教室に参加される目的はさまざまです。わたしたちは、お客さまの生の声を聞くことで、問題点を把握し改善をつづける（PDCA サイクル）とともに、新たな教室プログラム（有料）を提供することで、お客さま満足度を高めるようにします。

⑥ 教室内容のリニューアルと新たな教室の開催

教室プログラムのマンネリ化を解消するため、教室期間中にお客さまアンケートを実施して生の声を把握することにより、内容の改善を図り、お客さまのニーズを把握し、新たな教室を企画、実施することでお客さま満足度の向上を目指します。

⑦ 障がい者スポーツ教室の開催の研究

現指定管理期間に開催してきた教室に加え、新たに障がい者のスポーツの機会を拡充するため、一般社団法人鳥取県障がい者スポーツ協会等と連携した、新たな教室プログラム（有料）を研究します。

⑧ 安全・安心な教室運営

つぎにあげる取組により、県民のみなさまに安全に安心して教室に参加していただける教室運営を行います。

ア 任意保険加入の促進

教室の運営にあたっては、十分な安全への配慮のもとに行っていますが、万が一の事故やケガに備えて、「スポーツ安全保険」への加入をお願いしています。教室の送迎時から運動中のケガの補償を傷害保険の範囲内で行います。

イ 天災等により教室開催ができない場合の対応

台風や地震、大雪等の天災や講師の急病等による事情により、教室の開催が不可能と判断した場合は、教室を順延し、別日に振り替えて開催します。

参加されているお客さまに対して、ホームページや SNS でのお知らせに加え、メール登録制度を導入し、登録されたお客さまには電子メールによる配信、その他のお客さまにはお電話での連絡を迅速に行います。

ウ 外部講師への安全教育

安全確保はすべてに優先することから、当館で計画する教室を安全に実施するため、外部講師への安全教育が必要です。緊急時の対応（AED の取り扱い方等）やさまざまなハラスメント問題の理解、個人情報の取り扱い等の確認、指導を行い、安全なプログラムの提供とサービスの向上をめざします。

⑨ 大会の誘致及びトップアスリートの招へい

本県ではプロスポーツ観戦等の機会が少ないことから、トップアスリートを「みる」機会を提供し、子どもたちに夢や希望を与えるため、全国大会誘致やトップアスリートによるスポーツ教

室開催を検討します。トップアスリート招へいの事業費については、「鳥取県立武道館基金造成事業補助金」を有効に活用して行います。

⑩ 武道・スポーツの出張指導

県内の各武道団体と連携して、地域の公民館や県内の武道館、学校等へ指導員を派遣し、武道の普及振興を図ります。また、武道以外の運動指導等も行うことにより、県民の健康寿命を伸ばすお手伝いをします。

⑪ 障がい者スポーツ活動支援

初級障がい者スポーツ指導員資格を有した職員が在籍しており、障がい者スポーツ大会への役員派遣等に協力・支援を行います。

⑫ 県や地域との連携

公益財団法人とっとりコンベンションビューローの「合宿助成金制度」を利用することで、県内外の大学等の合宿誘致につなげ、地域経済の活性化を図ります。

また、2020 東京オリンピック・パラリンピック出場チームの事前合宿や、ワールドマスターズゲームズ 2021 関西を武道競技団体、鳥取県と連携し実施します。

⑬ 武道合同体験会の開催

平成 27 年度から武道合同体験会を開催し、武道の普及振興を目指しています。

武道合同体験会でのお客さま満足度は高く、「とても楽しかった」「楽しかった」は 91%となっていますが、イベントがマンネリ化しないよう、新規競技の実施や参加されたお客さまの声を把握し、さらなる改善を行います。

また、気軽に体験会に来ていただけるように武道合同体験会に合わせてフリーマーケットを実施します（フリーマーケットは出店料を徴収）。

さらに、武道以外のスポーツや障がい者スポーツ、パラスポーツなどの体験ができるよう検討します。

⑭ 教室参加者への「精勤証」「皆勤賞」の発行

その年度 1 年間続けて教室に参加した幼児・小学生を対象に、「精勤証」「皆勤賞」を発行し、今後の活動の励みにしていただきます。

⑮ 鳥取県立武道館開館記念大会の開催

2020 年に当館が開館 20 周年となることから、記念の弓道大会を開催します。開館時に記念行事として柔道、剣道、なぎなたの全国大会を開催したところですが、鳥取のお家芸といわれる弓道に依頼し、鳥取県弓道連盟と協力し、西日本規模の大会を開催します。

県外の参加者を募ることにより、宿泊や観光等による地域経済の活性化につなげます。

また、大会の入賞者には副賞として鳥取県の特産品を贈呈することにより、鳥取県をアピールするとともに地域経済の活性化を推進します。

なお、大会開催費用は参加費でまかないます。

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）の基本的な考え方に則り、「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、県等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

障がい者が利用しやすい施設運営を実現するために、下記の事項を基本的な考え方とし、当館でさまざまな取組を行うことで、より利用しやすい施設にしていきます。

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、及び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。

① 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等に積極的に参加・協力し、様々な障がい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。

② 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」を積極的に推進しており、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。

また、当館も平成 28 年 9 月 6 日に「あいサポート団体」として認定され、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、障がい者の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。

ア 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等を充実させ、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。

イ あいサポーター研修

外部のあいサポーター研修へ参加するとともに、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、障がい者の方が困っているとき等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。

ウ 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、啓発を行います。

エ ヘルプマークの対応と啓発

当館でも「ヘルプマーク」を見かけたら声掛け等の対応を行います。また、ポスター掲示等による啓発活動を積極的に推進します。

オ ヘルプカードへの対応

ヘルプカードは、障がい者の方の緊急連絡先や必要な支援内容等が記載されており、災害時や日常生活の中で困ったときに周囲に支援を求めるためのものです。ヘルプカードを出されたときに迅速な支援ができるよう対応します。

③ 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、手話がろう者とう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、ろう者とう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。

ア 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行うことで、簡単な手話のあいさつ等ができるようにしていきます。

イ 手話通訳者の活用

手話通訳者を活用することで、当館が指定管理期間に実施するイベント等にろう者が参加しやすい環境を整え、ろう者とう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。

ウ スマートフォン・タブレットを活用した手話導入

スマートフォンの音声認識機能やアプリ等を活用して、ろう者との意思疎通や手話会話が簡単に行えるよう研究します。また、職員研修等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。

④ 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則り、現指定管理期間にも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。

●シルバー人材センター等に役務調達する場合の一例

- | | |
|---|-------------------|
| 1 | 駐車場などの屋外清掃 |
| 2 | 除草作業 |
| 3 | チラシ配布 |
| 4 | 賞状、式次第書き（毛筆・硬筆筆耕） |

⑤ 障がい者及び高齢者の就労機会の確保

障がい者及び高齢者（65 歳以上）の就労機会の確保、拡大を図るために、障がい者及び高齢者の直接雇用を推進します。

ア 障がい者及び高齢者の直接雇用の推進

当館では現在、13 名の職員のうち 65 歳以上の高齢者を 2 名雇用しており、指定管理期間にも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、障がいの有無や年齢等にとらわれな
い雇用を行うように努めます。

イ 障がい者の就労活動支援

障がい者の就労活動支援のため、障がい者の職場実習を指定管理期間にも引き続き積極的に受け入れます。

県の障がい者雇用にむけた実習制度を活用することにより、実習期間中のケガや事故等の保険適用を受けることができるため、積極的な受け入れが可能です。

⑥ 障がい者にやさしい施設利用の推進

障がい者にやさしい施設利用の推進のため、平成 27 年 3 月に策定された鳥取県障がい者プラン（平成 30 年 3 月に改定）（障害者基本法第 11 条、障害者総合支援法 89 条及び児童福祉法第 33 条の 22 第 1 項に基づく計画）、障害者差別解消法等の関係法令に基づき取り組みます。

ア 車いす対応

当館入館口に車いすを設置し、車いすが必要な方が自由にご利用いただけるようにします。また、車いす介助研修を行い、車いすに乗られた方が来られた場合には、適切にお手伝いができるように対応します。

イ 全館バリアフリー対応

当館は全館バリアフリーで、「高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（通称：ハートビル法）」の認定建築物として建設され、福祉のまちづくり条例整備基準に適合する公共的施設として整備されています。指定管理期間にも引き続き、適合し

た施設の機能が維持されるよう適切に管理していきます。

⑦ 骨伝導集音器の導入の研究

骨伝導集音器（骨伝導イヤホンと集音器のセット）を受付時に利用することで、鼓膜に障がいがあることに起因する難聴の方はもちろん、高齢者の方等が安心して受付ができるよう導入を研究します。

⑧ ミライスピーカー導入の研究

ミライスピーカーは、従来のスピーカーに比べて音が広く遠くまで届くという特性をもっています。当館で開催する講演会やイベント等で「音のバリアフリー」環境を実現し、お客さまの聴こえをサポートできるように導入を研究します。

⑨ ウェブアクセシビリティの確保

総務省から、障がい者の方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。

当館では平成 30 年 6 月に、この指針にそって HP をリニューアルしました。

ア 本会ウェブアクセシビリティ方針

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。

イ 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、高齢者や障がい者を含めて、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）。

- 本会ウェブアクセシビリティの対象範囲
- 本会ホームページおよび管理施設ホームページ

ウ ウェブアクセシビリティ方針の策定と公開

ウェブアクセシビリティの対策方針を管理施設ホームページにおいて公開します。

●ウェブアクセシビリティの対策例（8項目）

- ①すべてのページに固有のタイトルを付ける
- ②画像の代替テキストを提供する
- ③半角カタカナや機種依存文字を使用しない
- ④音声読み上げに配慮したテキスト表記をする
- ⑤使いやすくわかりやすいリンクを提供する
- ⑥文字サイズを変更できるようにする
- ⑦見出しなど適切な要素を用いて文書構造を規定する
- ⑧文字サイズ・背景色の変更機能を付ける

エ ウェブアクセシビリティの維持・向上の取組

職員研修や専門業者からの提案・アドバイスにより継続的にウェブアクセシビリティの維持・向上に取り組めます。

オ 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。 |

⑩ 障がい者仕事サポーターの配置

職員が鳥取労働局・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、とっとり障がい者仕事サポーターとなって、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。

(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、障がい者の方が鳥取県スポーツ推進計画の基本方針である「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支援していきます。

① 鳥取県障がい者スポーツ協会やNPO 法人との連携

鳥取県障がい者スポーツ協会やNPO 法人と連携し、ふうせんバレー等の各種行事へ当会職員をスタッフとして派遣したり、関連団体に障がい者スポーツ指導を依頼したりする等、障がい者スポーツを支援していきます。

また、当館において関連団体と連携した事業やニュースポーツの交流会等を企画していきます。

② 鳥取県障がい者スポーツ協会からの推薦状

平成 30 年 4 月に、鳥取県障がい者スポーツ協会と本会との間で、相互連携による障がい者スポーツの振興を図るための包括協定を結んでいることから、障がい者の方がよりスポーツに親しみ、スポーツを楽しめるよう、さらなる環境づくりに努めます。

③ 障がい者の方のスポーツ実施率

障がい者の方にもスポーツに興味を持ってもらうため、気軽に参加できる武道・スポーツイベント等の開催によるきっかけづくりを行っていきます。

④ 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5名在籍しています。現在の指定管理期間にも障がい者スポーツ指導員資格の取得を推進し、障がい者の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。

⑤ 障がい者スポーツ・パラスポーツを知るイベントの開催

当館の主催事業である武道合同体験会等のイベントに、障がい者スポーツ、パラスポーツの体験コーナーを設置し、障がいの有無にかかわらず誰でも気軽に参加し、楽しめるものにしていきます。

⑥ 障がい者スポーツ大会等の誘致推進

当館でも開催可能な障がい者スポーツ大会等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ポーツの大会等の誘致を行います。

⑦ 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等があれば、館内に掲示する等して、障がい者スポーツの普及に積極的に協力する体制をとります。

⑧ 2020年東京パラリンピックの合宿誘致の推進

今年、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。

⑨ 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開設し、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行います。

9 組織及び職員の配置等

本施設をつうじて活力に満ちた地域社会を目指すため、職員の採用・教育・教育研修及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、武道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、スタッフ等）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

指定管理委託業務仕様書の職員配置義務に該当する資格や経験を有する職員を適正に配置します。

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。施設管理及び運営全般、鳥取県の武道（スポーツ）の普及振興を推進するための見識が深く、調整力に優れた者としします。

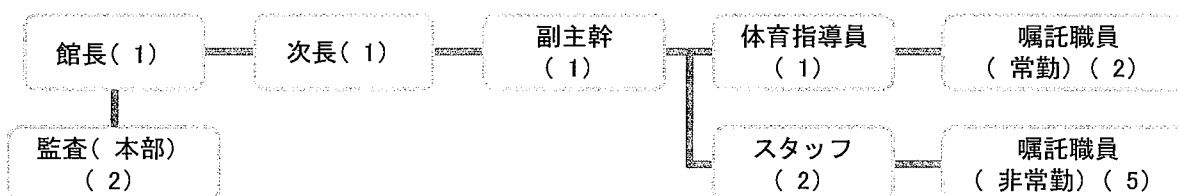
また、管理運営責任者として次長を 1 名配置します。

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 6 名の常勤職員（嘱託職員（常勤）含）、嘱託職員（非常勤）5 名（毎日 1～3 名）を配置した合計 13 名で当館の管理運営業務を行います。

【参考：平成 31 年度 職員配置状況】

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
副主幹	スポーツ指導・維持管理・経理
スタッフ兼体育指導員	広報・事業・スポーツ指導
スタッフ	経理・文書整理 経理補佐・スポーツ指導
嘱託職員（常勤）	広報と事業補佐・スポーツ指導
嘱託職員（非常勤）	午前および夜間受付事務



② 武道・スポーツ施設に特化した職員体制

当館は、武道ならではの施設・設備が多く、専門的な知識が求められ、武道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等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に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	武道に特化した施設であるため、武道の有資格者とくに（公財）日本スポーツ協会スポーツ指導員を必ず配置します。
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）や武道・スポーツ指導の資格等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。

職種等	必要な技能・経験	保有資格
施設運営 責任者	おおむね5年以上の経験があり、接客接遇、指導力、マネジメント能力を有していること。	上級体育施設管理士、甲種防火管理者、衛生管理者研修修了、あいサポーター研修修了、普通救命講習修了など
受付事務・ 案内員	接客接遇力と基本的なOA機器操作を身につけ、相応の経験があること。	あいサポーター研修修了、普通救命講習修了など
経理・事務	相応の経理・事務経験、接客接遇能力があること。	日商簿記検定2級、あいサポーター研修修了、普通救命講習修了など
維持管理	スポーツ施設の維持管理経験、武道・スポーツの知識・経験・有資格などがあり、各種機器操作を身につけていること。	体育施設管理士、体育施設運営士、各種スポーツ資格（段位など）、あいサポーター研修修了、普通救命講習修了など
武道・ スポーツ 指導	相応の武道・スポーツ指導経験または指導補助などの経験、資格などがあること。	各種スポーツ資格（公益財団法人日本スポーツ協会公認資格、段位など）、あいサポーター研修修了、普通救命講習修了など

② 専門性の高い職員配置

武道・スポーツをはじめとした専門競技と有資格（（公財）日本スポーツ協会スポーツ指導員等）はもちろんのこと、各種競技実績等に優れた職員が在籍し、武道・スポーツ教室等の指導はもちろん、その専門知識や技能を活かした管理運営を行っていきます。

(3) 現在の指定管理者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、武道・スポーツ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目指します。

- 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ところです。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、労働基準法等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等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、当日の利用状況等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）

業務内容	配置	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
施設管理運営 責任者	1 館長・次長 副主幹																
受付 窓口業務 電話対応 庶務・経理	2～3 体育指導員 スタッフ 嘱託職員（常勤） 嘱託職員（非常勤）																
施設管理 設備点検	1 次長 副主幹 体育指導員 スタッフ 嘱託職員（常勤） 嘱託職員（非常勤）																
環境整備 （屋内・外） （外構・植栽を含む）	1～3 館長・次長 副主幹 体育指導員 スタッフ 嘱託職員（常勤） 嘱託職員（非常勤）																

●一週間の勤務ローテーション（例）

	月	火	水	木	金	土	日
館長	A	A	休	A	A	A	休
次長	休	A	E	休	A	C	A
副主幹	A	休	A	休	A	A	C
体育指導員	休	C	休	C	C	A	A
スタッフ	A	C	C	A	A	休	休
スタッフ	休	A	A	A	休	C	A
嘱託（常勤）	C	休	A	A	休	B	A
嘱託（常勤）	B	休	C	C	A	休	A
嘱託（非常勤）	D	D	D	D	D	休	休
嘱託（非常勤）	休	F	休	休	F	D	D
嘱託（非常勤）	休	休	休	F	休	F	F
嘱託（非常勤）	F	休	F	休	休	休	休

A 8:30～17:15／B 11:45～20:30／C 13:30～22:15／D 8:30～12:30／
E 12:45～21:30／F 17:15～22:15

② 嘱託職員（常勤）及び嘱託職員（非常勤）の労働条件

労働条件は本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。

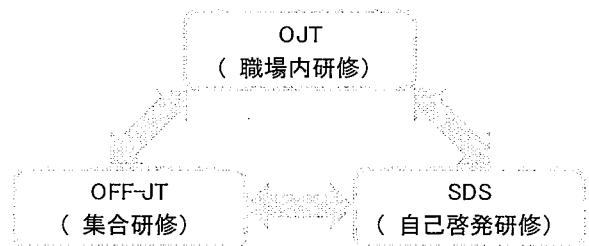
また、「みんなで創ろう活力あんしん鳥取県」を目指し、誰もが暮らしやすい地域社会の実現を推進する人材育成に取り組んでいきます。

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、服務規律の徹底等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。

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、県公社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）

職場で上司等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）

職場を離れて本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。とくに武道・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

現在の指定管理においても、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及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等

職員の資質向上のための研修をつぎのとおり実施していきます。

【全職員研修】（5項目）

研修項目	研修内容	講師	研修形態
接遇研修	・ 応接技術だけでなく、全てのお客さまに対する心のバリアフリーを習得	外部	OFF-JT
普通救命講習 （AED取扱含）	・ 応急手当、怪我等万一の事故への対応力の習得	職員 （ 応急手当指導員）	OJT OFF-JT
人権研修	・ 差別なき社会の構築のため、人権集会及び県の研修、地域の小座談会等への参加による人権意識の高揚 ※年2回の研修を義務付けています	外部・ 内部	OFF-JT OJT
環境問題研修	・ 循環型社会の構築能力の習得	外部・ 内部	OFF-JT OJT
救急法・ 応急手当講習会	・ 万一の事故に備え、救急法の技術向上、知識の習得のための研修	職員 （ 応急手当指導員）	OFF-JT

【管理職研修】（対象：館長、次長、副主幹、スタッフ、体育指導員）

研修項目	研修内容	講師	研修形態
法令遵守研修	・ 個人情報研修 ・ 労働関係法規研修 ・ 運営に必要な法規研修	事務局	OFF-JT
改正規定、規則の理解	・ 改正された本会諸規定、就業規則の理解	事務局	OFF-JT
メンタルヘルス 対策研修	・ 安全配慮義務の理解と業務によるストレスの排除、対処方法の習得	外部	OFF-JT
リーダーシップ研修	・ スタッフの魅力を最大限活用する研修 ・ モチベーション維持のための研修	外部	OFF-JT

【初、中堅スタッフ必須研修】（対象：副主幹、スタッフ、体育指導員、嘱託職員）

研修項目	研修内容	講師	研修形態
接遇研修	・ 応接技術だけでなく、全ての利用者に対する心のバリアフリーを習得	外部	OFF-JT
規定・ 規則の理解	・ 本会規定、就業規則の理解	事務局	OFF-JT
基礎事務研修	・ 受付、予約システム、利用料の取扱の習得	職員	OJT
普通救命講習 （AED取扱含）	・ 応急手当、怪我等万一の事故への対応力の習得	職員（ 応急手当指導員）	OJT OFF-JT
防犯・ 危機管理研修	・ 消防計画の理解（ 実際の避難経路の確認、消防設備の理解） ・ 不審者対応	職員 外部	OJT OFF-JT
個人情報保護法に関わる研修	・ 個人情報保護規定の理解	事務局	OFF-JT

【経理・ 福利厚生担当者研修】（対象：担当者）

研修項目	研修内容	講師	研修形態
経理研修	・ 体育施設共通の経理の習得研修 ・ 施設の特徴を踏まえた施設経理の習得	事務局 施設	OFF-JT OJT
社会保険実務研修	・ 給付内容の理解 ・ 手続き方法の習得	外部	OJT OFF-JT

【指導員研修】（対象：副主幹、体育指導員、スタッフ等）

研修項目	研修内容	講師	研修形態
安全監視研修	・ 事故を未然に防ぐ方法等 ・ 利用者に対するアプローチ法	職員	OJT
衛生管理と機器メンテナンス	・ 日常清掃作業基準と実施方法	職員	OJT
指導員資格取得支援	・ 日本スポーツ協会公認スポーツ指導員資格取得など各種スポーツに関する資格取得支援	研修および受講	OFF-JT
蘇生法・救急法	・ 心肺蘇生法（AED取扱い） ・ 応急手当等の知識・技術の習得	職員 （応急手当指導員）	OJT OFF-JT

●年間研修計画一覧

月	研修項目	研修対象	月	研修項目	研修対象
4	規定・規則の理解	初、中堅スタッフ	6~11	人権研修	全職員
	接遇研修	全職員	7	救急法・応急手当	全職員
	経理研修	経理・福利厚生担当者	8	個人情報保護法に関わる研修	初、中堅スタッフ
	衛生管理と機器メンテナンス	指導員	9	リーダーシップ研修	管理職
	基礎事務研修	初、中堅スタッフ		蘇生法・救急法	指導員
5	改正規定、規則の理解	管理職	10	メンタルヘルス対策研修	管理職
	普通救命講習（AED取扱い）	全職員	11	環境問題研修	全職員
	社会保険実務研修	経理・福利厚生担当者	随時	指導員資格取得支援	指導員
	安全監視研修	指導員			
6	法令順守研修	管理職			
	防犯・危機管理研修	初、中堅スタッフ			

【研修対象】

初、中堅スタッフ…副主幹、スタッフ、体育指導員、嘱託職員（常勤）、嘱託職員（非常勤）

管理職…館長、次長、副主幹、スタッフ、体育指導員

経理・福利厚生担当者…担当者 / 指導員…副主幹、体育指導員、スタッフ等

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

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、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、関連の法令を遵守する事をお約束します。

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行いません。
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努めます。
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、決算及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等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の考え方を基本に、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 経理帳簿の整備及び運用

本施設に適した経理帳簿の整備を行い、適切な金銭管理を行う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及び内部統制の実施

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、棚卸の調査・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

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、不祥事の未然防止・再発防止のために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。

不祥事の未然防止のための対応策として、不正のトライアングル（米国の犯罪学者ドナルド・R・クレシーの仮説）である「動機」「機会」「正当化」の発生を防止するための対応策を行います。また、不祥事が起こった場合には、PDCA サイクルを実践することで改善策を策定し、再発防止に取り組めます。

不祥事防止策の例	
1	本会内のルール of 策定・周知、ルール of 重要性 of 認識 of 徹底（「機会」及び「正当化」の防止）
2	不祥事がもたらす影響・処分等 of 周知（「正当化」の防止）
3	倫理研修 of 実施・充実（「正当化」の防止）
4	職員の業務状況 of 管理（過度なプレッシャーをかけない、プロセスを評価する等）（「動機」の防止）

再発防止のための取組	
1	問題事象（不祥事）の原因分析
2	原因分析に基づく改善策の策定（Plan）
3	改善策の実行（Do）
4	改善策の進捗状況に関するモニタリング（Check）
5	（改善策の進捗が不十分である場合 of ）改善策の見直し（Action）

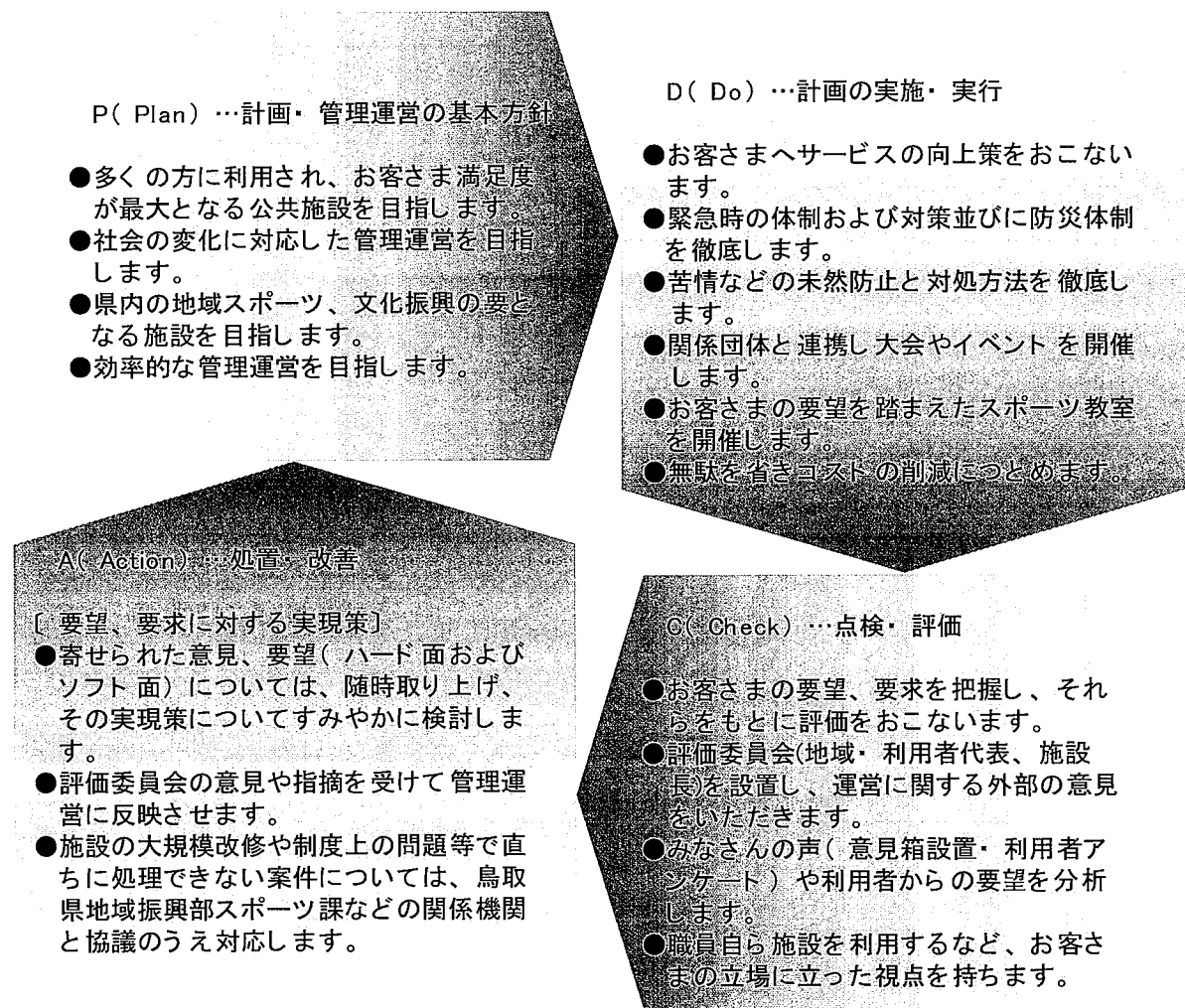
1 1 その他の計画等

(1) 管理運営の移行計画

当館の組織運営体制は現行体制をベースとし、引き続き指定管理期間に管理業務を実施するにあたって、初心に帰り、県民の期待・ニーズに応える管理・運営に努めます。また、職員の接遇等の研修を行うことにより、資質をさらに向上させ、武道に特化した職員の技能を活かすことにより、当館ならではのサービスを県民のみなさまに提供します。

① 管理運営の効果的な実施

PDCA サイクルを回すことにより、業務を継続的に改善し、県民のみなさまによりよいサービスを提供できるようにします。



② 組織体制の確保

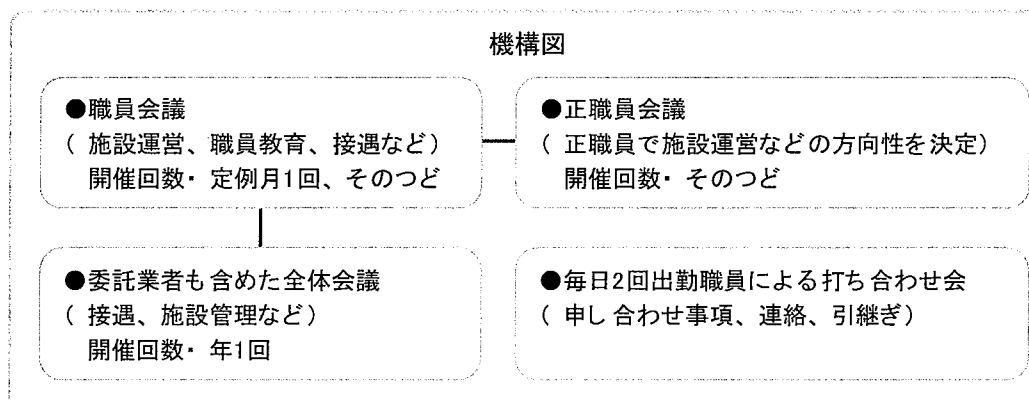
組織体制は本会が現指定管理者であるため、現行の組織体制を維持したうえで、さらなる武道・スポーツの普及振興と県の政策・施策等の推進のために適材を適所に配置し、県民のみなさまに施設を安全に安心してご利用いただける管理運営に努めます。

③ 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（P73～）に研修計画の詳細を記載しています。

④ 内部会議による管理運営効率の向上

毎朝打合せ会を行い、連絡事項の徹底と職員の意思統一を図り、時差出勤の職員のために、日報等による情報伝達での業務の引き継ぎ及び確認を行います。さらに、内容に応じて各種の職員会議を実施します。

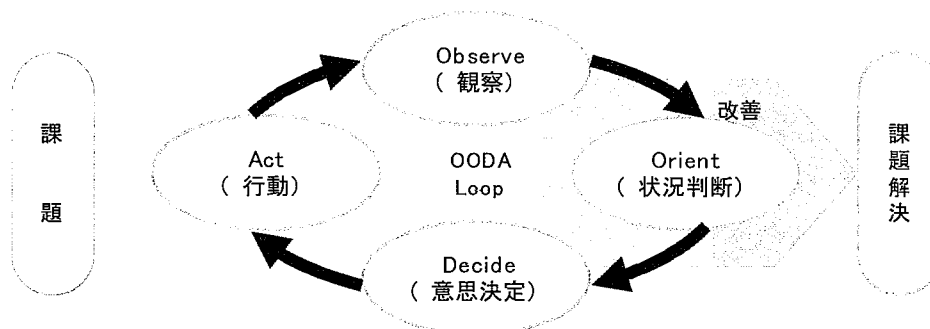


⑤ OODA ループによる課題解決のスピード化

課題解決のスピード化を図るため、OODA（ウーダ）ループ（Observe（観察）、Orient（情勢判断・方向づけ）、Decide（決心）、Act（実行）の4プロセス）により、「現場」が起点となって動く環境をつくります。

また、このループは「柔軟性」から生じる臨機応変な対応で、事前の準備よりも現場で得た情報により柔軟に動くことができます。さらに、現場の個人が自分で考えて動くことが必要なため、人材育成を促進できるメリットもあります。

●ジョン・ボイドによって提唱されたOODAループ



(2) その他

① 国際貢献事業

日本国政府が推進する、スポーツを通じた国際貢献事業であるスポーツフォートゥモロー等のスポーツをつうじた国際貢献事業を積極的に推進していきます。

現在までに、本会では大韓民国江原道体育会と締結したスポーツ交流協定書に基づきスポーツ

交流試合を行い、日韓両国の友好親善とスポーツの振興をはかっています。

さらに、海外のスポーツ少年団同時交流事業、スポーツ少年団指導者交流事業の受け入れ等も行っています。

② 社会貢献活動について

本会は、「体協組織として社会貢献すること」を理念のひとつにし、以下のような地域振興、支援活動を行います。

活動内容	
障がい者団体ボランティア清掃受け入れ	障がい者就労施設からの積極的な物品購入(※1)
障がい者団体就労体験受け入れ	利用団体ボランティア清掃受け入れ
職員の地域ボランティア活動への積極的参加	生徒・学生インターンシップ受け入れ(※2)
小学生や地域住民の施設見学受け入れ	古紙リサイクル提供
ペットボトルキャップリサイクル提供	部活外部指導協力
スポーツ団体への協力	被災地への義援金(※3)

ア 障がい者就労施設からの物品調達(※1)

また、障害者優先調達推進法の趣旨に則り、障がい者就労施設から年間5万円以上の物品調達を行い、障がい者団体等からの就労支援等も積極的に受け入れます。

イ 中学生の職場体験受け入れ(※2)

米子市内の中学生の職場体験授業に毎年協力しており、本年度も米子市立弓ヶ浜中学校、米子市立福米中学校2校の生徒の受け入れを行いました。

ウ 被災地への支援(※3)

2016年の熊本地震発生時には、指定管理施設職員から義援金を募り、(公財)日本体育協会(現:日本スポーツ協会)をつうじて被災地への支援を行いました。

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、行政手続条例に則った手続きを行います。

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 交通法規遵守への取組について

鳥取県内の自家用車保有率は全国的に高く、車を運転する機会が多くありますが、公共施設を管理運営する一員として「飲酒運転撲滅キャンペーン」を施設内でも展開し、事故撲滅に向けて取り組んでいきます。

⑤ スポーツ安全保険の加入促進

主に当館スポーツ教室に参加されるお客さま、ご利用いただいている団体のお客さま、その他に地域でスポーツ活動を行っている方に、公益財団法人スポーツ安全協会で行っているスポーツ安全保険のPRや加入手続きのお世話をします。

⑥ 社会体育施設保険への加入

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）へ加入しています。

⑦ 実施状況の報告等

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）等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、収支状況等に関して、当館自身による内部検査結果等をまとめて県に報告しています。

⑧ 「忘れ物対応マニュアル」による忘れ物の保管・処理の徹底

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。

1	忘れ物発見 ・ 忘れ物（落とし物）の届け、または職員が発見した場合は、ただちに「忘れ物台帳」に記入すること。（いつ、どこで、だれが拾得したか記入する）
2	忘れ物の保管 ・ 貴重品は、1年間保管した後処分すること。 ・ 高価な物と判断される場合は、警察に届けること。 ・ 現金は、1週間以内に警察に届けること。
3	忘れ物の処分 ・ 衣類、靴、ノート類は6ヶ月保管した後処分すること。 ・ 忘れ物、拾得物は3ヶ月間窓口、エントランス等に置き周知を図ること。（貴重品は、エントランスには置かない） ・ 警察署への届出及び廃棄処分した場合には、忘れ物台帳に記載すること。
4	忘れ物の受け取り ・ 忘れ物を引き渡す場合は、受取人にどんな状況であったのか、よく確認のうえ引き渡すこととし、忘れ物台帳に記載すること。（本人確認のできるものの提示）

⑨ 守秘義務の遵守

わたしたちは、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしません。

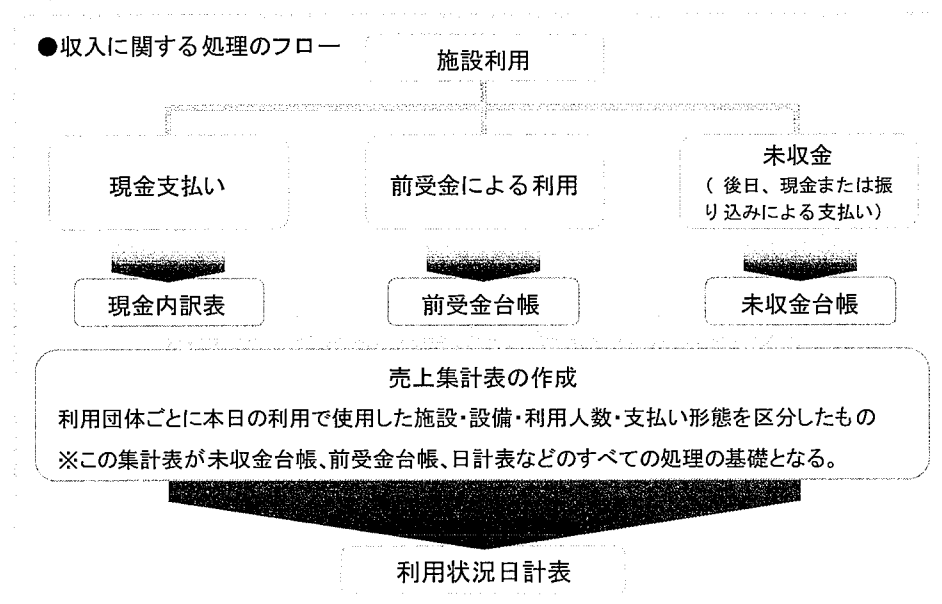
お客さま及び職員に関する個人情報、情報公開規程における非開示情報等、守秘義務があります。情報の漏えい等がないように、個人情報は鍵の掛かる場所で保管する等、管理を徹底します。

⑩ 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行うとともに、監事2名による年2回の内部監査を行います。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行います。



イ 当日の現金の動き

現金、前受金、未収金をそれぞれの台帳に記帳します。利用施設、件数、人数、雑収入、イベント、教室等、その日一日で得た収入を項目毎にもれなく記帳します。

⑪ 館内の禁煙

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、新年度から敷地内を全面禁煙とします。

⑫ 健康づくり応援

武道・スポーツをつう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。

⑬ 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。

また、次年度開催予定の開館記念事業で提供する賞品を地元の特産品とすることにより、地域経済の発展につなげます。

●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。

⑭ 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）及び「差別落書き対応マニュアル」により措置します。

⑮ 職員駐車場の使用料

指定管理者の職員及び業務の再委託を受けた職員が、通勤のために施設内駐車場を使用する場合は、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。

当館職員が通勤のために車を要する場合は、隣接する米子ゴルフ場に駐車場借用契約し、駐車します。

⑯ Wi-Fi 環境の整備

鳥取県は外国人及び日本人観光客に利用できる無料公衆無線 LAN のアクセスポイントを整備しており、当館でも平成 29 年 3 月にとっとり BB（無料公衆無線 LAN）を 1 階エントランスに導入しています。

当館では、今後も外国人観光客の受け入れやご利用のお客さまの利便性向上のために、Wi-Fi 環境の整備を推進していきます。

⑰ 鳥取県が行う施策等への積極的な協力と活用

鳥取県の政策や施策等に対して、主管課の行う事業だけにかかわらず、可能なかぎり積極的な協力を行います。

1 2 利用者数見込み及び収支計画

1 利用者数見込み

利用者数見込みは、108,000 人とします。

2 収支計画

次年度の収支は、下記のとおり計画します。

(単位：千円)

		内 訳	金 額	
収入項目	利用料収入	施設使用料収益	7,700	
	その他の収入	教室参加料収入	2,000	5,210
		イベント収入	60	
		雑収入	316	
		広告事業収入	84	
		自販機手数料	2,750	
収入合計 (A)			12,910	
支出項目	人件費 (常勤職員)		34,742	
	人件費 (非常勤職員)		3,805	
	施設維持管理費	旅費交通費	300	26,250
		通信運搬費	400	
		消耗品費	1,000	
		印刷製本費	600	
		燃料費	150	
		賃借料	750	
		保険料	300	
		租税公課費	4,000	
		報償費	1,000	
		食糧費	350	
		手数料	1,100	
		委託料	16,100	
		負担金補助	200	
	光熱水料費	13,900	13,900	
修繕費	1,750	1,750		
支出合計 (B)			80,447	
県からの委託料		支出合計 (B) ー収入合計 (A)	67,537	

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一緒に清掃作業をサポートします。

【委託先】中国大建管財（株）

(2) 具体的な対応

鳥取県立武道館清掃作業仕様書に基づき実施します。

○日常清掃

毎日又は週間を単位に必要な応じ常時行う（下記日常清掃計画参照）。

○定期清掃

月又は年に数回行う（下記定期清掃項目参照）。

○補足

道場等の床板の清掃については、平成 29 年 5 月 29 日付 29 施設企第 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。

○鳥取県立武道館の日常清掃計画

清掃箇所	作業内容	実施の頻度
エントランス・階段・通路・エレベーター	はきとり、ふきとり、掃除機吸引、ごみ収集等	毎日
更衣室・シャワー室	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等	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等	毎日
事務室	はきとり、ふきとり、掃除機吸引、ごみ収集等	毎日
主道場・小道場・弓道場・相撲場	モップがけ、はきとり、設置備品・マット類の清掃等	毎日
研修室・会議室	ふきとり、掃除機吸引等	毎日
師範室・相撲場控室	はきとり、ふきとり、掃除機吸引、ごみ収集等	毎日
用具庫	はきとり、ふきとり、掃除機吸引、備品の整理整頓等	毎日
外構部	ごみひろい、落ち葉ひろい、吸い殻清掃等	毎日

定期清掃項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ガラスクリーニング		●			●			●				
カーペット清掃												●
ワックス			●			●			●			●

シャワー室洗浄			●			●			●			
---------	--	--	---	--	--	---	--	--	---	--	--	--

2 駐車場 /

(1) 方針及び考え方

できる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、隣接する米子ゴルフ場と連携を取り、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。
- ・積雪が多い場合、駐車場の除雪は、隣接する米子ゴルフ場と連携を取り、スムーズな除雪を行い、駐車スペースを確保します。

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、新年度から敷地内を全面禁煙とします。

(2) 具体的な対応

- ・令和元年 12 月 1 日に元の喫煙スペース（当館外階段下）から周囲の状況を配慮した相撲場廊下外へ移動を実施した。
- ・令和 2 年 1 月 18 日から、館内の貼り紙、当館ホームページ、SNS 等によるお客さまへの周知。また、関係団体への全面禁煙についての書類送付を実施した。
- ・令和 2 年 3 月 31 日の閉館に合わせて、4 月 1 日から全面禁煙とするため、喫煙スペース、灰皿等を撤去する。

5 消防 /

(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】(株) 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そ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)

6 電気設備

(1) 方針及び考え方

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】本田電気管理事務所

(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回の停電点検、3年に2回の無停電点検を行う。

- ・臨時点検

必要に応じて実施。

7 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。

さらに、お客さまや地域住民とのコミュニケーションを図り、「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(株)

(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。

- ・警備委託に関しては、鳥取県立武道館警備業務委託仕様書による対応をします。
- ・防犯用カメラの導入を検討します。

詳細な対応等については、本文 38 ページからの「5 事故・事件の防止措置と緊急時の対応」に記載。

8 その他の保守点検

(1) 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】日本オーチスエレベータ（株）

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

- ・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

- ・3 ヶ月に 1 回技術員派遣による運転データの分析、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。

(2) 機械設備等 /

①方針及び考え方

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】米子ガス産業（株）

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く保守を鳥取県立武道館

機械設備等保守点検業務仕様書概要による保守点検業務を行います。

・保守点検計画は次の記載設備年間保守点検計画を参照。

○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
吸収式冷温水発生器保守点検		●		●			●				●	
冷却塔保守点検（薬剤投与共）		●		●	●	●	●					
空調調和機保守点検		●					●			●		
空調・衛生ポンプ保守点検			●						●			
ガス式ヒートポンプパッケージ保守点検		●										
送風機保守点検					●							
ファンコイルユニット・ロスナイ保守点検		●					●	●				
除塩フィルターユニット保守点検		●					●	●				
空気吸込み用フィルター等の清掃保守点検		●					●	●				
中央監視盤・自動制御機器保守点検				●								
給湯ボイラー・貯湯槽保守点検						●						
給湯用受水槽・副受水槽（水質検査共）			●									
雑用水槽保守点検（薬注装置共）（水質検査共）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
冷却塔等の防錆点検	●											
吸収式冷温水発生機コイル洗浄		●										
冷温水管の防錆保守点検（防錆剤投与・水質検査共）		●		●	●			●	●		●	
噴水・池循環ポンプ保守点検												

（３）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】ナブコドア（株）

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。

○設置場所 5 か所

- ・ 事務室横入口（風除室内外計 2 台）
- ・ 道場入口（風除室内外計 2 台）
- ・ 2 階会議室・研修室入口（1 台）

○自動扉の点検は委託業者により、年 4 回（6 月・9 月・12 月・3 月）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。

（3）ゴミ収集

①方針及び考え方

不燃物・可燃物ゴミの収集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】（有）安井環境衛生社

②具体的な対応

不燃物・可燃物ゴミの収集は、不燃物・可燃物回収業務仕様書による回収業務を行います。

○可燃物

- ・ 実施方法：日曜日・祝日を除く週 2 回収集。
- ・ 処理対象物：鳥取県立武道館から搬出された可燃物ごみ。

9 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

下記の「施設所有（管理）者賠償責任保険（人格権侵害担保特約付帯）＋スポーツ災害補償保険」に加入し、万が一当館において発生した対人事故・対物事故について負担する法律上の賠償責任及び発生したスポーツ活動中の傷害事故に備えます。

①施設賠償責任保険

●対人 1 名 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

管理する体育施設（付属施設、エレベーター含む）の欠陥や施設の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。

また、管理する施設、施設の用法に伴う「仕事」の遂行に関し、不当な身体の拘束または口頭・文書・図画等による表示（以下「不当行為」という）によって、他人の自由・名誉またはプライバシーを侵害したことについて、法律上の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。

ただし、その不当行為が保険期間中に日本国内において行われた場合に限る。

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。

10 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。

11 リース契約

(1) 方針及び考え方

リース契約は、指定管理期間に終わるようにし、業務に必要なものについてリースを行う。

(2) 具体的な対応

業務に必要な複写機（複合機）及びデジタル多機能電話機器についてリース契約を行い、業務の効率化を図る。

リース名	期間	契約額（月額）
複写機（複合機）	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日	機械維持料金 5,000 円（税別） コピー料金別途
デジタル多機能電話機器	令和 2 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日	18,469 円（税込）

1.2 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る。また、日常点検により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 万円未満の修繕にあつては指定管理者の負担により行い、それ以外は県へ営繕要望を行い、修繕を行う。

県が施設の管理上、必要と判断したものについても県の指示により修繕を行う。

（2）具体的な対応

県が作成した中長期保全計画をもとに大規模な修繕については計画的に営繕要望をし、更新をしていく。

小規模修繕（50 万円未満）については、指定管理者の負担により行う。

軽微な修繕については、職員による応急処置を行う。

○日常点検

- ・毎日、巡回時に施設・設備の点検を行う。

○定期点検

- ・施設管理マニュアルにより、職員により施設内外の点検を年間 4 回（4 月、7 月、10 月、1 月）行う。

1.3 関係書類の整備

（1）方針及び考え方

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 年間保管する。

（2）具体的な対応

業務日誌、巡回巡視実施表、貸出備品確認表、AED 点検表、環境整備作業報告書の作成を行う。

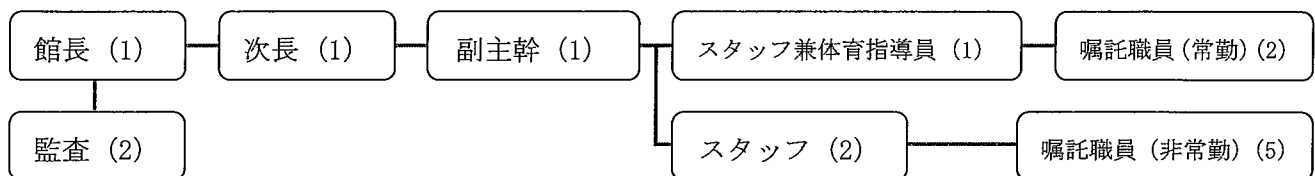
組織・人員体制

1 管理運営の組織

(1) 実施体制

管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働関係諸法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置します。

○武道館管理運営体制図



①施設の統括責任者として館長1名を配置します。施設管理及び運営全般、鳥取県の武道（スポーツ）の普及振興を推進するための見識が深く、調整力に優れた者としします。

また、管理運営責任者として次長を1名配置します。

さらに、館長・次長の他に救命講習を修了した計6名の常勤職員（嘱託職員（常勤）含）、嘱託職員（非常勤）5名（毎日1～3名）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外部監査員（2名）による外部監査を年2回実施します。

(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。

①防火管理者（正職員） /

甲種防火管理者1名（次長）を配置します。

②電気主任技術者（委託可）

委託先：本田電気管理事務所（県内事業者）に委託

委託期間：平成31年4月1日から令和6年3月31日まで

2 日常の職員配置

(1) 標準的な職員配置の考え方

①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・受付に配置します。（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。）

②会計事務に精通した職員を管理事務室に常時配置します。

③開館時間中はいつでも利用料金の収受ができるよう、受付に常時2名以上配置します。

④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（平成 31 年 4 月からコーチ 1 等へ資格名称変更）以上の有資格者を 1 名以上配置します。

⑤施設の管理運営に特化した、上級体育施設管理士等の有資格者を 1 名以上配置します。

⑥AED 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。

○AED を職員又は非医療従事者が常時使用できるよう管理します。

○AED を常時使用できるよう最低年 1 回定期点検します。

・毎日 1 回のバッテリーチェック等の日常点検実施（館内巡回時に実施）。

・AED 本体は令和元年 12 月 4 日に機種交換（耐用期間：7 年）を実施済。

○AED 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します。

（2）日常の職員配置（例）

実施業務	職員配置の時間帯	職名
管理事務室・受付	8：30～17：15	館長
管理事務室・施設保守管理・受付	8：30～17：15	次長
管理事務室・植栽管理・受付	8：30～17：15	副主幹
公休	公休	スタッフ兼体育指導員
指導・受付等	11：45～20：30	スタッフ
公休	公休	スタッフ
指導・受付等	11：45～20：30	嘱託職員（常勤）
受付等	13：30～22：15	嘱託職員（常勤）
受付等	8：30～17：15	嘱託職員（非常勤）
植栽管理・指導等	8：30～12：15	嘱託職員（非常勤）
受付等	8：30～12：15	嘱託職員（非常勤）
公休	公休	嘱託職員（非常勤）
受付等	17：15～22：15	嘱託職員（非常勤）

（3）一週間の勤務ローテーション（例）

	月	火	水	木	金	土	日
館長	A	A	A	A	休	休	C
次長	A	休	E	A	E	C	休
副主幹	A	A	休	A	A	休	A
スタッフ兼体育指導員	休	C	休	C	C	A	A
スタッフ	B	休	C	A	休	A	休
スタッフ	休	休	C	C	C	休	A
嘱託職員（常勤）	B	C	休	B	A	A	休

	月	火	水	木	金	土	日
嘱託職員（常勤）	C	休	A	A	休	休	A
嘱託職員（非常勤）	A	A	D	休	休	休	休
嘱託職員（非常勤）	D	休	D	休	F	休	F
嘱託職員（非常勤）	D	D	D	D	D	休	休
嘱託職員（非常勤）	休	休	F	F	休	F	休
嘱託職員（非常勤）	F	F	休	休	休	休	休

A 8:30～17:15／B 11:45～20:30／C 13:30～22:15／D 8:30～12:30／E 12:45～21:30／
F 17:15～22:15

自主事業の実施内容

1. 教室実施計画

(1) 武道系の教室（ワークショップ）

目 的：武道を通じて、体力・技術力・精神力の向上を図り、生涯スポーツという側面から、運動機会の提供、充実、健康増進を目指す。

実施内容：武道の生涯スポーツとしての特性を活かした、子どもから高齢者まで幅広い年齢層に対応した教室です。子どもと大人が一緒に参加でき、親子で参加可能な教室プログラムも用意しています。

教室名 (種目)	対象	定員 (人)	期数 (期)	回数	期間	参加料 (円)	指導者
柔道 年長・小学生 1 (水曜日)	年長 小学生	30	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	年長・小学生 1,500	施設職員
柔道 年長・小学生 2 (金曜日)	年長 小学生	30	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	年長・小学生 1,500	施設職員
柔道 中学生以上 1 (水曜日)	中学生 高校生 学生 一般	30	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	中学生 1,500 高校生 2,250 学生・一般 3,000	施設職員
柔道 中学生以上 2 (金曜日)	中学生 高校生 学生 一般	30	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	中学生 1,500 高校生 2,250 学生・一般 3,000	施設職員
剣道 未経験者 1 (水曜日)	年長 小学生	20	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	幼児・小学生 1,500	施設職員
剣道 未経験者 2 (金曜日)	年長 小学生	20	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	幼児・小学生 1,500	施設職員
剣道 経験者 1 (水曜日)	小学生 中学生	30	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	小学生・中学生 1,500	施設職員
剣道 経験者 2 (金曜日)	小学生 中学生	30	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	小学生・中学生 1,500	施設職員
弓道 未経験者 1 (火曜日)	中学生 高校生 学生 一般	15	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	中学生 1,500 高校生 2,250 学生・一般 3,000	施設職員
弓道 未経験者 2 (木曜日)	一般	15	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	一般 3,000	施設職員

教室名 (種目)	対象	定員 (人)	期数 (期)	回数	期間	参加料 (円)	指導者
弓道 経験者 1 (火曜日)	中学生 高校生 学生 一般	20	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	中学生 1,500 高校生 2,250 学生・一般 3,000	施設職員
弓道 経験者 2 (木曜日)	一般	20	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	一般 3,000	施設職員
弓道 未経験者 3 (木曜日)	中学生 高校生 学生 一般	15	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	中学生 1,500 高校生 2,250 学生・一般 3,000	施設職員
弓道 経験者 3 (木曜日)	中学生 高校生 学生 一般	20	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	中学生 1,500 高校生 2,250 学生・一般 3,000	施設職員
空手道 未経験者 (月曜日)	年長 小学生	25	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	幼児・小学生 1,500	外部講師
空手道 中・上級者 (月曜日)	小学生 中学生	25	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	小学生・中学生 1,500	外部講師
なぎなた 1 (火曜日)	年長 小学生 中学生 高校生 学生 一般	20	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	中学生以下 1,500 高校生 2,250 学生・一般 3,000	外部講師
なぎなた 2 (金曜日)	年長 小学生 中学生 高校生 学生 一般	20	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	中学生以下 1,500 高校生 2,250 学生・一般 3,000	外部講師
銃剣道 1 (月曜日)	小学生 中学生 高校生 学生 一般	20	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	小学生・中学生 1,500 高校生 2,250 学生・一般 3,000	施設職員
銃剣道 2 (木曜日)	小学生 中学生 高校生 学生 一般	20	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	小学生・中学生 1,500 高校生 2,250 学生・一般 3,000	施設職員
相撲 1 (月曜日)	小学生 中学生	15	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	小学生・中学生 1,500	施設職員
相撲 2 (木曜日)	小学生 中学生	15	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	小学生・中学生 1,500	施設職員

(2) 運動・健康づくりの教室（ワークショップ）

目 的：日常的に体を動かすことを目的として、体力・技術力・精神力の向上を図り、
運動機会の提供、充実、健康増進を目指す。

実施内容：親子でのスポーツ機会の充実、子どもの運動習慣定着、高齢者の健康増進を図
るための教室プログラムです。

教室名 (種目)	対象	定員 (人)	期数 (期)	回数	期間	参加料 (円)	指導者
カンフー体操 1 初心者 (土曜日)	年中 年長 小学生 中学生	20	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	中学生以下 1,500	外部講師
カンフー体操 2 経験者 (土曜日)	年中 年長 小学生 中学生	20	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	中学生以下 1,500	外部講師
ストレッチ・ トレーニング 一般 1 (火曜日)	一般	15	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	一般 4,000	施設職員
ストレッチ・ トレーニング 一般 2 (木曜日)	一般	15	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	一般 4,000	施設職員
ゆったり運動 (木曜日)	一般	15	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	一般 4,000	施設職員
のびのび 幼児運動 (木曜日)	年中 年長	15	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	年中・年長 2,000	施設職員
のびのび 小学生運動 (木曜日)	小学 1,2年 生	18	4	10	令和2年4月 から 令和3年3月	小学生 2,000	施設職員

(3) 道具の取り扱い方や補修方法を学ぶ教室（クリニック）

目 的：武道・スポーツで使用する道具等の修理・補修技術等を学び、武道・スポーツ
のさらなる理解と参加者の相互の交流を深めることを目的とする。

実施内容：各種武道・スポーツを専門とする職員が在籍していることを活かし、競技を行
うための技術を指導する教室とは別に、道具の取り扱い方や補修の方法等を
学ぶために特化した教室（クリニック）を開催します。

教室名 (種目)	対象	定員 (人)	期数 (期)	回数	期間	参加料 (円)	指導者
武道・スポー ツクリニック	実施種目 等による	実施種目 等による	不定期	1回につき	令和2年4月 から 令和3年3月	500	施設職員

(4) 短期開催型の武道（スポーツ）教室

目 的：夏休みや冬休み等の長期の休みを利用した教室事業を実施することにより、武道・スポーツ活動の習慣化と継続をうながし、競技力の向上を図る。

実施内容：各種武道・スポーツを専門とする職員が在籍していることを活かし、外部講師と協力して短期集中型の武道・スポーツの合宿を行います。

教室名 (種目)	対象	定員 (人)	期数 (期)	回数	期間	参加料 (円)	指導者
武道・ スポーツ合宿	実施種目 等による	実施種目 等による	不定期	1回 につき	令和2年4月 から 令和3年3月	開催日数、講 師人数等によ り決定	施設職員 および 外部指導者

【前年度実績：小学生スポーツ体操・体育合宿 3 日間開催 1 人 6,000 円】

2. イベント計画

○イベント名：武道合同体験会&フリーマーケット

目 的：各種武道を体験することにより武道に親しみ武道への理解と興味を深め県内の武道人口の拡大を目的とする。

実施内容：各武道団体で体験ブースをつくり武道を体験し、同時にフリーマーケットを開催することにより、親子での集客を図ります。

実施時期：10 月予定

収入計画：フリーマーケット出店料の徴収 1 ブース 500 円

○イベント名：空手道教室昇級審査会

目 的：鳥取県立武道館空手道教室に参加する生徒を対象に、審査による昇級によって、参加者のモチベーション、技術等の向上を目的とする。

実施内容：外部から審査員を招いて、昇級審査を実施します。

実施時期：年間 4 回（予定）教室各期に 1 回実施。

収入計画：参加料 1 人 500 円

○イベント名：ローソンカップ小学生柔道大会

目 的：鳥取県内の小学生を対象に、競技力の向上、正しい技術の習得や心身の鍛錬を行うとともに、本県の将来を担う青少年の相互の親睦や健全育成を図る。

実施内容：全日本柔道連盟に登録している県内の小学生による個人戦。

実施時期：令和 2 年 9 月 13 日（日）

収入計画：参加料 無料

○イベント名：ローソンカップ高校生弓道大会

目 的：鳥取県の高校生を対象に、弓道の競技力向上、正しい技術の習得や心身の鍛錬を行なうとともに、一層の能力向上を目指す。

実施内容：鳥取県の高等学校弓道部に所属する高校 1・2 年生の男女別団体戦（1 チーム 3 名）および男女別個人戦。参加は各校男女各 12 名以内。

実施時期：令和 2 年 12 月 12 日（土）

収入計画：参加料 無料

○イベント名：ローソンカップ小学生剣道大会

目 的：鳥取県の小学生・幼児（5 歳以上）を対象に、基本を主眼として、剣道の正しい技術習得や心身の鍛錬を行うとともに、本県の将来を担う青少年の相互の親睦や健全な育成を図る。

実施内容：低学年の部（1～4 年生：幼児出場可）と高学年の部（5・6 年生：幼児出場不可）の男女混合可の団体戦。

実施時期：令和 2 年 12 月 20 日（日）

収入計画：参加料 無料

○イベント名：鳥取県立武道館開館 20 周年記念西日本弓道大会

目 的：鳥取県立武道館の創立 20 周年を記念し、西日本地区の弓道愛好者の相互の交流および鳥取県の弓道の競技力と運営技術の向上を図るとともに地域経済の活性化に資する。

実施内容：西日本地区（北信越、東海、近畿、中国、四国、九州を予定）の学生・一般社会人を対象とした、男女混成可の 3 人団体戦および個人戦。

実施時期：令和 2 年 7 月 25 日（土）

収入計画：参加費 1 人 2,000 円（参加見込み人数 100 人） 合計 200,000 円

参加費はすべて大会運営費（参加賞、入賞賞品、プログラム作成代、その他運営手数料等）に充てる。

○イベント名：鳥取県立武道館鏡開き式

目 的：年頭にあたり、1 年の武道の上達、心身の発達を願い、武道の修業始めとして演武・競技紹介および稽古会を行い、武道の普及・発展・振興を目的とする。

実施内容：参加競技団体による演武・競技紹介、書道パフォーマンス、参加者による

初稽古会、紅白餅配布などを実施します。

実施時期 : 令和 3 年 1 月 10 日 (日)

収入計画 : 参加料 無料

3. 広告事業

○事業名 : 鳥取県立武道館ホームページバナー広告費

目 的 : 鳥取県立武道館ホームページにバナー広告を掲載することにより、武道館の新たな財源を確保し、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 : 武道館ホームページに募集案内を掲載し、ホームページ掲載申込書により申し込む。内容は鳥取県広告事業実施要綱および鳥取県立武道館ホームページバナー広告取扱要領による。

収入計画 : 1 バナー広告につき年間 12,000 円

1 バナー → 84,000 円
p2 2 回 4

4. 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 : 15 台

設置者選定 : コンペティション方式により、鳥取県立武道館の自動販売機設置事業者を選定。選定方法等の詳細は、鳥取県立武道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)	清涼飲料水 1 台	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日
えびす本郷 (株)	清涼飲料水 6 台 アイスクリーム 1 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)	清涼飲料水 3 台	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日
アシード (株)	清涼飲料水 4 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。

5. その他

○事業名：コピー・ファクシミリ利用提供

目 的：鳥取県立武道館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。

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。利用料
金はコンビニ等の料金を参考に算出。

収入計画：設定料金は下記のとおり。

片面印刷 A4・B4 サイズ 1 枚につき 10 円

A3 サイズ 1 枚につき 20 円

両面印刷 A4・B4 サイズ 1 枚につき 20 円

A3 サイズ 1 枚につき 40 円

ファクシミリ（送信）1 枚につき 30 円

（受信）1 枚につき 10 円

委託・工事の発注状況

1. 発注済委託

業務名	業者名	契約期間	契約額 (円)	県内・県 外の別	県外発注する 理由
清掃	中国大建管財 (株)	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日	31,183,178 円	県内	
消防設備保 守点検	(株) 吉備総 合電設米子営 業所	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日	5,378,240 円	県内	
自家用電気 工作物保安	本田電気管理 事務所	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日	1,745,820 円	県内	
警備	ALSOK 山陰 (株)	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日	658,800 円	県内	
エレベータ ー保守点検	日本オーチ ス・エレベー タ(株)中国支 店	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日	704,916 円	県外	メーカーの 特約店契約 があるため
空調機械設 備等保守点 検	米子ガス産業 (株)	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日	38,967,392 円	県内	
不燃物・可燃 物回収	(有) 安井環 境衛生社	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日	395,280 円	県内	
自動扉保守 点検	ナブコドア (株) 松江営 業所	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日	1,125,450 円	県外	米子の管轄 エリアが松 江であるた め

2. 委託の発注予定 (令和 2 年度追加分)

業務名	発注方法	発注先 (県内・県外)	県外発注する理由
予定なし			

3. 工事の発注予定 (※すでに予定があれば記載)

業務名	発注方法	発注先 (県内・県外)	県外発注する理由
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：令和元年10月1日以降使用分

ア.基本料金 金1,210円00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37銭

その他季 金13円08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

