鳥取産業体育館・鳥取屋内プールの委託業務に関する事業計画
（平成２６年度～平成３０年度）

公益財団法人鳥取県体育協会

鳥取産業体育館・鳥取屋内プール

目　次

1　管理運営の基本的な考え方

（１）鳥取産業体育館及び鳥取屋内プールの指定管理者を希望する理由・・　1
（２）管理運営の方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
①本県のスポーツ及び産業の普及・振興や県民の健康増進に資する管理運営
②公平な利用を確保しながら安全で安心して頂ける管理運営
③利用者へのサービスの提供と利用促進に努める管理運営
④収入の確保と経費節減に努める管理運営
⑤鳥取県の施策と連携した管理運営
⑥地域や法人等と連携した管理運営
⑦環境に配慮した管理運営
⑧組織・人的資源や管理実績を生かした管理運営
⑨法令遵守の徹底と、適正な評価による管理運営
⑩職場環境の改善に努め優秀な人材によるモチベーションの高い管理運営
（３）他の施設管理の実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

2　施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容

（１）サービスの向上策と利用促進に向けた取組・・・・・・・・・・・・・　5
①利用者への応接と適切な対応
②誰もが利用しやすい施設
③スポーツへのきっかけづくり
④施設の有効利用
⑤ユニバーサルデザインの推進
⑥非常災害時等における利用者サービスの提供
⑦利用者の平等利用の確保
⑧利用促進に向けた施設の情報を積極的に提供
⑨利用者への利便に寄与
⑩とっとり県民の日無料開放
（２）利用者等の要望の把握及び対応方針・・・・・・・・・・・・・・・・　１３

3　施設管理

（１）施設設備の維持管理、衛生管理の考え方・・・・・・・・・・・・・　１８
①安全確保の徹底（事故等の未然防止）
②衛生管理の徹底（清潔な環境の確保）
③施設設備の長期安定使用のための維持管理
④環境配慮活動
（２）外部委託の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６

4　料金設定

（１）開館時間の考え方と設定内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
（２）休館日の考え方と設定内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
（３）利用料金の考え方と設定内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
①体育館控室の料金設定
②体育館控室の冷暖房料金設定
③体育館２階ロビーの料金設定
④体育館ステージの料金設定
⑤プールの幼児料金設定
⑥共通利用券の設定
⑦プールの夜間時間個人利用の割引料金設定
（４）利用料金の減免に対する考え方と設定内容・・・・・・・・・・・・　２９

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・・・・・　３０
①火災・災害等防止対
②不審者等防止対策
③ＡＥＤの管理
④スポーツ活動における事故防止対策
⑤プールにおける事故防止対策
（２）緊急時の体制・対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４３
①火災・災害対応
②事故対応
③不審者等対応

④爆発物脅迫事案対応
（３）利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法・・・・・・・・・・　４７
①苦情、トラブルの未然防止策
②苦情、トラブルに対する対処方法

６　個人情報保護等への対応

（１）個人情報保護への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５１
（２）情報の公開への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５１
①規程に従った対応
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

７　スポーツ・産業の普及振興

（１）スポーツの普及振興の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４９
（２）スポーツの普及振興に係る事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４９
①各種スポーツ教室の実施
②トップアスリート招へいによるスポーツフェスタの開催
③ニュースポーツフェスタの開催
④水中運動会フェスタの開催
⑤健康づくり推進事業の実施
⑥スポーツ大会等各種スポーツイベントの開催
⑦障がい者・高齢者スポーツ活動の実施及び障がい者スポーツ大会等の運営支援
⑧アスリートたちの栄養学セミナーの開催
⑨地域・学校等への指導派遣
⑩競技団体等との連携
（３）産業の振興の考え方及び事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６７
①商工・関係団体との連携による産業振興の推進
②産業振興へつながる文化活動事業の実施

８　組織及び職員の配置等

（１）管理運営の組織・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６９
（２）職員の職種等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７１
（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・・・　７２

（４）日常の職員配置・・・７２
（５）人材育成・・７３

９　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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７５

10　委託、工事請負の発注予定・・７５

11　法人等の社会的責任の遂行状況

（１）障害者雇用・・・７５
（２）男女共同参画推進企業の認定・・７５
（３）ＩＳＯ14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（ＴＥＡＳ）
　Ｉ種企画認定等・・・７５
（４）家庭教育推進協力企業としての協定締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７５

12　その他の計画等

（１）管理業務の移行計画・・７６
（２）その他・・・７６
　①社会貢献活動
　②許可等の手続き
　③交通規則遵守への取り組みについて
　④スポーツ安全保険の提供
　⑤忘れ物保管方法等の徹底
　⑥人権に配慮した施設運営
　⑦適切な会計処理
　⑧保険への加入
　⑨施設館内の禁煙
　⑩守秘義務の遵守
　⑪遊休部分の有効活用
　⑫内部会議による管理運営効率の向上

⑬地産地消型の施設運営

⑭駐車場の使用料

⑮鳥取県体育協会職員が保有する資格等について

⑯鳥取産業体育館・鳥取屋内プール

平成２４年度施設所管課による業務点検評価結果

１管理運営の基本的な考え方

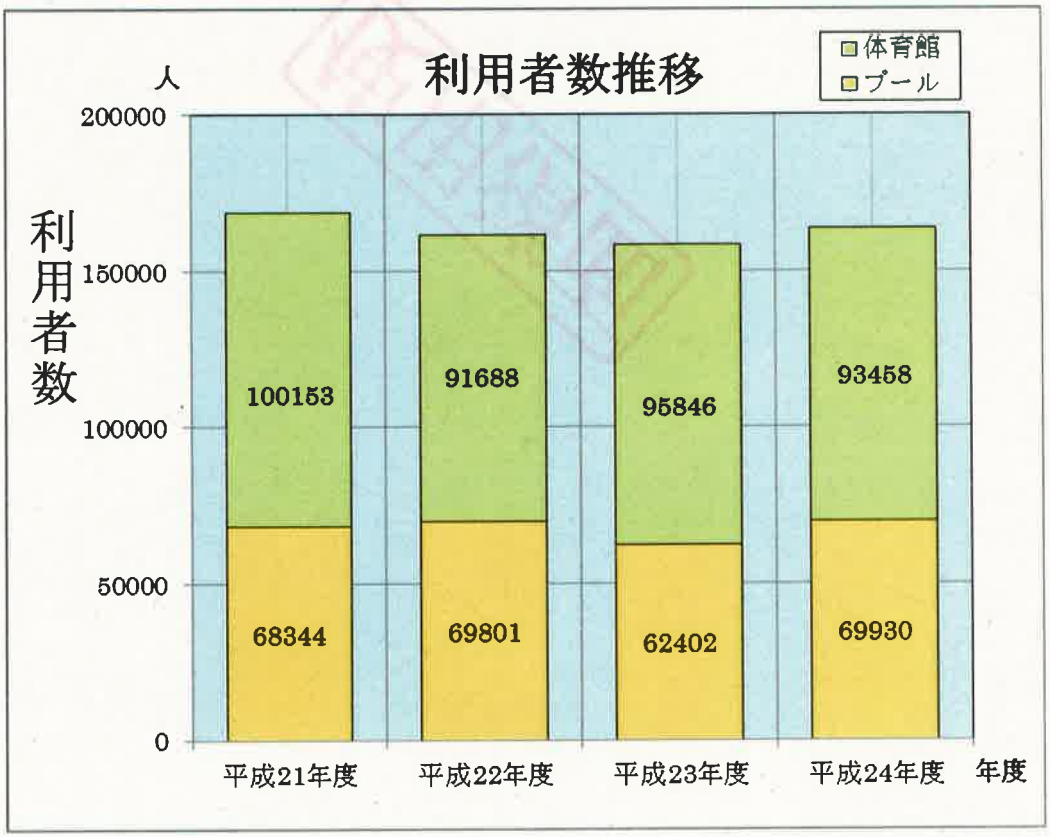
（１）鳥取産業体育館及び鳥取屋内プールの指定管理者を希望する理由

公益財団法人鳥取県体育協会は、本県におけるスポーツの普及及び健全な発展を図ることにより、県民の体力の向上と健康の増進等を目的とし、関係機関と連携しながら様々な取り組みを進めております。

平成１１年から鳥取県の委託を受けて、鳥取産業体育館・鳥取屋内プールの管理運営とスポーツの振興等を一体的に行い、多くの県民の方に利用していただいております。

平成１８年度から指定管理者制度による指定管理を受け、“地域のスポーツコミュニティーセンター”としてスポーツ教室の拡充、利用者が快適に過ごすためのサービス・利便性の向上を目標に管理運営を行ってまいりました。

さらに平成２１年度からの指定管理には、スポーツ愛好者だけでなく、スポーツを生活の中に取り入れてない県民の方々も楽しめるような**産業・文化的なイベント**も企画し、多くの来館者により注目される施設となってまいりました。



今後もこれらの実績・ノウハウを生かしながら、利用者の要望・期待に十分応える管理運営を行ってまいりますとともに、これらを通して県民の健康づくり、文化意識の高揚に向けて、豊かで潤いのある生活に寄与し、今以上に県民のスポーツの振興と併せて産業・文化の普及・振興に取組んでまいりたいと考えております。

このような理由から、平成２６年度からの指定管理者制度のもとにおいて、鳥取産業体育館・鳥取屋内プールの管理運営を担当する指定管理者として応募します。

（２）管理運営の方針

公益財団法人鳥取県体育協会は、「鳥取県営社会体育施設の設置及び管理に関する条例」・「鳥取県立鳥取産業体育館の設置及び管理に関する条例」を十分認識し、鳥取産業体育館・鳥取屋内プールの設置目的に沿った管理運営・サービスの提供を行います。

管理運営の方針として、次の項目を重点に更なる質の高い内容の充実した運営を行っていきます。

①本県のスポーツ及び産業の普及・振興や県民の健康増進に資する管理運営

・公益財団法人鳥取県体育協会の加盟団体及び関係機関との連携・協働により、本県の生涯スポーツの普及・振興に取組みます。
・産業関係団体と連携しながら産業の振興に取組みます。
・文化関係団体との連携により各種文化関係事業の普及振興に取組みます。

②公平な利用を確保しながら安全で安心して頂ける管理運営

・施設利用申込マニュアル（**別紙①**）によって公平な利用の確保を図るとともに、事前に施設利用調整会議を行うなど、各種大会・行事等が円滑に開催されるよう取組みます。
・利用者が施設を利用する際の必要な指導・助言及び付属設備等の準備・利用方法・注意事項の説明等を行います。
・インターネットによる迅速な**「利用予約システム」**を進めるとともに、他の施設間で調整を行うなど各種大会・行事等が円滑に進められるよう取組みます。
・職員による施設設備の巡視・点検や必要な場合は専門業者による安全点検を行うなど、施設全般について施設管理マニュアル（**別紙②**）に沿って維持管理を徹底します。
・特にプールについては、監視体制の強化を徹底し、入水者の安全確保を図ります。
・事故や災害の発生を想定し、緊急時マニュアル（**別紙③**）に沿ってその訓練を行い、万が一の場合に備えます。

③利用者へのサービスの提供と利用促進に努める管理運営

・施設の業務案内を、充実したホームページやあらゆる媒体を通して広く県民に広報し利用促進を図ります。
・各競技団体、産業・文化団体等と連携して、利用者へ注目される各種大会・展示会・イベント等の開催・誘致等により利用の確保に取組みます。
・各種大会・行事等の県民への広報活動を積極的に行い利用確保を図ります。
・施設の機能を十分に活用しながら利用者のニーズに応じた細かなサービスの提供と利用者が快適に過ごすための利便性の確保を図る管理運営を行います。

④収入の確保と経費節減を図る管理運営

・スポーツ教室・各種大会及びイベントを拡充し、参加料の確保を図ります。
・産業関係団体に対して積極的な営業活動を行い、収入の確保を図ります。
・清涼飲料水等の自動販売機や飲食業者の出店、スポーツ用品の販売等による手数料の確保を図ります。

・施設内の照明を計画的に「ＬＥＤ化」し、コスト削減を図ります。
・灯油の高騰に対応するため、ソーラーシステムを効率的に稼働させることにより、コスト削減に取組みます。
・外部委託業務の複数年契約を取り入れるなどしてコスト削減に取組みます。
・節電・節水を始めとして、あらゆる経費の節減に取組みます。
・利用者に対して可能な限り経費削減へのご理解とご協力をお願いしていきます。

⑤鳥取県の施策と連携した管理運営

・鳥取県スポーツ振興計画等、鳥取県の施策について積極的に協力支援を行うとともに、その施策の一環としての事業に取組みます。
・鳥取県が開催する大会、行事等については、他の利用者との調整を図りながら円滑にすすめます。
・災害が発生した場合には、鳥取県や市町村の危機管理体制に積極的に協力します。

⑥地域や法人等と連携した管理運営

・地域の声を反映する施設管理に努め、地域の活性化に貢献します。
・地域ボランティアＮＰＯ法人と連携し、施設の美化活動等に取り組みます。

⑦環境に配慮した管理運営

・施設利用者・来館者への施設のイメージを高めるため、施設の内・外の環境・美化に取組みます。
・地域や施設利用者などの声を反映して、連携した施設内外の環境・美化活動に取組みます。

⑧組織・人的資源や管理実績を生かした管理運営

・施設の組織体制の確立と優秀な人材確保により、長年にわたって行ってきた施設管理経験・ノウハウを生かした管理運営を行います。

⑨法令遵守の徹底し、評価を適正に行う管理運営

・個人情報の適切な管理等、法令を遵守した管理運営を行います。
・ＰＤＣＡサイクル（注１）により自己評価を行うとともに、外部の方で組織する施設運営委員会を設置し、管理運営に係る評価と意見を求めます。

（注１） PDCA	計画（Ｐｌａｎ）・実行（Ｄｏ）・評価（Ｃｈｅｃｋ）・ 改善（Ａｃｔｉｏｎ）の頭文字を使って業務改善を 推進する手法

・日本体育施設協会等に施設の管理運営に係る適切な評価をいただきます。

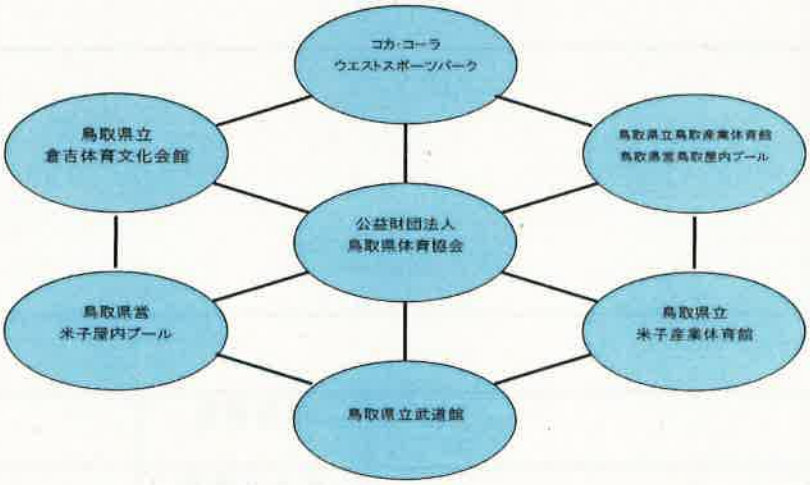
⑩職場環境の改善に努め優秀な人材によるモチベーションの高い管理運営

・鳥取県から「男女共同参画推進企業」の認定を受ける等して、職員の育児や介護など積極的に推し進めます。
・優秀な職員の確保やモチベーション（意欲・士気）の高揚を図るため、継続雇用を柱とした任用に努めます。

（３）他の施設管理の実績

施設名	平成24年度 利用者数（人）	教室数 / イベント数	教室参加数（人） / イベント参加数（人）	管理期間	平成25年7月時点スタッフ数（人）
コカ・コーラウエストスポーツパーク（布勢総合運動公園）	1,154,020	34教室 / 41回	延23,007 / 延13,427	平成7年～平成17年 県から受託管理 平成18年～指定管理者	20
倉吉体育文化会館	227,056	17教室 / 20回	延4,288 / 延3,190	平成11年～平成17年県から受託管理 平成18年～指定管理者	9
米子屋内プール	93,124	15教室 / 0回	延18,003 / 0	平成12年～平成17年県から受託管理 平成18年～指定管理者	10
米子産業体育館	142,703	24教室 / 5回	延7,630 / 延570	平成11年～平成17年県から受託管理 平成21年～指定管理者	9
県立武道館	111,366	8教室 / 8回	延11,214 / 延2,140	平成12年～平成17年県から受託管理 平成18年～指定管理者	11

これらの施設と連携した管理運営を行い、施設管理と一体となった本県のスポーツ振興に取り組みます。



２施設の設置目的に沿った サービス・事業の内容

（１）サービスの向上策と利用促進に向けた取組

鳥取県体育協会は、鳥取産業体育館・鳥取屋内プールを管理運営していくうえで、利用者の方々に**「安心・安全で」・「気軽に」・「楽しく」・「快適に」**スポーツ活動に利用していただくこと、また産業の振興の支援をしていくことが最も重要と考え、さらには文化的な活動など体育・スポーツ以外の方々にも活用していただけるよう努力していくことが大切であると認識しています。

そのためには、次のような取組みにより当施設が地域の産業・スポーツ・文化の拠点として、県民の方々に注目を浴びるよう事業展開していきます。

①利用者への応接と適切な対応

・利用者へ最初にスタッフが接するのは受付窓口か電話での問い合わせです。その応接の態度の良し悪しによって利用者の施設への感情・印象が変わってきます。したがって、当施設の全スタッフは、日ごろから常に内部取扱としての「応接の基本」を頭に入れて利用者への応接に心掛けています。

・「清潔な身だしなみで笑顔で応接」「言葉づかいは丁寧に」「要件を理解し迅速な対応」をモットーに利用者への高評価を得られるよう一層取組んでいきます。

②誰もが利用しやすい施設

・キッズコーナーの設置

子ども連れの利用者にも遠慮なく利用できる環境を確保するために、託児スペースとして活用できるキッズルームを設置し、子育て支援に優しい施設運営を目指します。（必要な場合は託児設置）

・プール用具の無料貸出し

幼児が水になれるのを補助する、幼児用アームヘルパーや、練習用ビート版の無料貸出しを行い、低年齢層からのプール利用の促進を行います。

・共通利用券の設定

鳥取県民体育館トレーニングルームと鳥取屋内プールとの共通利用券の発行による複合的な運動活動を促進します。

・車イスの常設

障がい者の方への配慮と、利用者の事故、けが等に備え車椅子を常備し、必要により介助等を行います。

・**利用者の荷物等の支援**

高齢者等の荷物の預かり、運搬等を行います。

・**傘の貸出**

傘を玄関に配置し、自由に利用していただきます。

・**土足シートの軽量化**

展示会等の土足シートを１重張りで対応することにより、イベント主催者の負担軽減を図ります。

・**市街地への案内板掲示**

列車・バスの時刻表を掲示します。また、タクシー利用者や怪我人の発生等に対応するため、タクシー会社・病院・飲食店・公共施設のダイヤル一覧と市街地地図を掲示します。

・**毎月の行事予定表掲示**

開催される大会や展示会・各種イベントの行事予定表を掲示します。

・近隣企業との連携

駐車場の利用

飲食コーナーの設置

相互情報コーナー設置

③スポーツへのきっかけづくり

・**健康・体力相談コーナーの設置**

個人にあった運動内容、頻度など健康増進、体力づくりの相談を受けます。そして、生活習慣病の改善、予防や個人・年齢・体力に合った運動・スポーツなど「健康運動指導士」による、適切なアドバイスを行います。

・**健康セミナーへの参加**

年齢・男女等に関係なく、将来の健康維持・体力づくりに関して運動・スポーツを日常生活に取り入れていく内容を中心としたセミナーを定期的に開催するもので自由に参加していただきます。

・**ニュースポーツ教室の体験入学**

体を動かすきっかけづくりとスポーツの楽しさを体験していただくため、だれでも気軽に参加できます。

・ニュースポーツ用具の貸出し

地域で楽しんでいただくため、ニュースポーツ用具（カローリング、バウンドテニス、シャッフルボード、ターゲットバードゴルフ、ラージボール卓球など）の貸出しを行うとともに、利用方法、ルールなどの説明を行います。

・ワンポイントアドバイス

プールでの正しい泳ぎ方、水中ウォーキングの方法など利用者の希望に応じてアドバイスを行います。

④施設の有効利用

・体育館１階ステージ及び２階ロビーの有効活用
サークル活動などの利用を可能にします。
（ダンス、民謡、詩吟、太極拳、少林寺拳法、エアロビクス、トレーニングなど）

・体育館控室の有効活用
体育館控室（１、２、３）を会議室として利用可能にします。

会議室①

会議室②

会議室③

・芝広場の有効活用
キッズコーナー、子どもの遊び場、利用者の団らんコーナーとして利用可能にします。

⑤ユニバーサルデザインの推進

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、次のような取り組みを行います。

《筆談対応の意思表示「耳マーク」の設置》 ・耳の不自由な方が、筆談の申し出ができるよう受付に表示します。 ・さらに、手話講習を受講するなど簡単な手話が行えるようにします。	
《「ハートプラスマーク」の設置》 ・正面玄関に「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障がいを持った方が利用できるよう配慮します。	
《障がいのある方への心のバリアフリー》 ・内閣府が示している「公共窓口における配慮マニュアル」によって、障がいのある方に心のこもった対応をするなどあらゆるサービスを提供します。	
《ピクトグラフ等の活用》 ・利用者が一目で施設を理解できるようピクトグラフ等のサインを表示します。	
《プール利用の外国語版の案内》 ・外国人利用者へ配慮するため、英語・韓国語版の利用案内を掲示します。(「プールご利用の案内」を参照)	「プールご利用案内」参照

＜プールご利用の案内＞　풀 이용안내　Pool Rules

利用者は次の事項を守ってください。
이용자는 다음의 사항을 지켜주십시오.
All people who use the pool must obey the following rules.

1　帽子は必ず着用しましょう。
수영모는 꼭 착용해주십시오.
A swimming cap must be worn at all times whilst in the pool.

2　泳ぐ前にはシャワーを浴びて準備体操をして入りましょう。
수영 전에는 샤워를 한 뒤, 준비운동을 해주십시오.
Before entering the pool all swimmers must take a shower & stretch.

3　コースの中では右側通行をしましょう。
코스 안에서는 우측통행을 해주십시오.
When swimming in the lanes all swimmers must keep to the right.

4　飛び込み、逆立ち、潜水は禁止しています。
다이빙, 물구나무, 잠수는 금지되어 있습니다.
Diving, handstands and swimming along the bottom of the pool are banned.

5　シュノーケル、水中メガネは禁止しています。
스노클, 물안경은 금지되어 있습니다.
Diving equipment (masks & snorkels) can not be used in the pool.

6　ロッカーは鍵を掛けて使用（１００円）してください。コインは返却されます。
록카는 열쇠를 잠궈서 사용해주십시오. 코인은 반환됩니다.
To use the lockers provided please insert 100 yen in the slot provided. Your 100 yen will be refunded when you open the locker on completion of use.

7　採暖室の加熱器（ヒーター）は非常に高い温度です。絶対に触れないでください。
채난실의 가열기(온풍기)는 매우 온도가 높습니다. 절대로 만지지 말아 주십시오.
In the room provided for warming up (after getting out of the pool) please DO NOT touch the heating apparatus as it is very hot and will burn you.

8　小学校３年生以下の児童は、保護者の方と一緒に入ってください。
초등학교 3학년 이하의 아동은, 보호자와 함께 들어가 주십시오.
All children entering the pool (who are in primary grade 3 or below) must be accompanied by a supervising adult.

9　お医者様から水泳を禁止されている方、空腹時、食後、お酒を飲んでいる方はご遠慮ください。
의사로부터 수영을 금지 당하신 분, 공복시, 식후, 음주를 하신 분은 삼가해주십시오.
All people who have been advised not to swim by a doctor, just eaten or have not eaten for an extended period of time, or have consumed alcohol are banned from entering the pool.

１０　時間帯によって泳ぐ方、歩く方のコースを決めています。コース表示を確かめて泳いでください。
정해진 시간대에 수영하시는 분, 걷는 분들의 코스가 정해져있습니다. 코스 표시를 확인해 주십시오.
Lanes in the pool are allocated for certain activities during the day (eg. doing laps, walking, etc.). Please check before you enter if the lane you are going to use has not been allocated for a specific activity.

１１　その他、不明な点がございましたら職員にお尋ねください。
그 외, 궁금한 점이 있으시면 직원에게 물어주십시오.
Please ask the staff if you have any questions.

⑥非常災害時等における利用者サービスの提供

・非常災害時の伝言サービス提供と特設公衆電話設置

大地震など非常災害時に、被災地と被災地以外との間を**「災害用伝言ダイヤル（１７１）」**で結び、安否確認がすばやくとれる体制を確立するほか、施設内に所蔵している**「特設公衆電話（ＮＴＴ）」**を開設します。

ダイヤル(171)
伝言サービス

特設公衆電話

・大型ビジョン設置

地震・台風・大雨・大雪等の気象情報の動きを随時**「大型ビジョン」**で流すほか、必要な情報を提供します。

大型ビジョンイメージ図

⑦利用者の平等利用の確保

・公の施設として平等利用を厳格に守ります。

設置者である鳥取県の管理代行者としての意識を職員に徹底させるとともに、利用者の平等利用を確保するため、関係法令等を遵守し、仕組みやルールを確実に守り、提供するサービス・プログラム・料金・案内等に十分配慮を講ずることで、誰もが平等に利用できる環境に取り組みます。

また、施設の平等性の観点から、特定利用者・団体等に偏った利用を防止するため、規定された利用優先順位を遵守し、中立的な利用の確保を図ります。

・公の秩序を乱したり、善良な風俗を害するおそれがあると認められる場合は、利用許可等の制限を行います。

〔利用の制限等〕

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。」の規定を遵守します。

但し、「鳥取県立鳥取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」及び「鳥取県営社会体育施設の設置及び管理に関する条例第７条から第１０条」の規定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、行為の制限、利用の取り消し等を行います。

・公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
・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。
・集団的又は常識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。

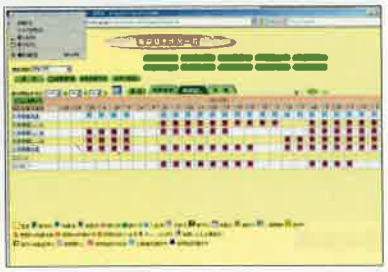
・管理上支障があるものとして教育委員会規則で定める場合に該当するとき。
・所定の場所以外の場所において喫煙、又は飲食をすること。
・他人に迷惑や危険を及ぼし、又はそのおそれがある行為をすること。
・利用目的以外の目的に利用する、又はそのおそれがあるとき。
・利用許可の条件に違反したとき。
・措置命令に従わないとき。
・その他法令、規定等に違反して利用するとき。

⑧利用促進に向けた施設の情報を積極的に提供

多くの県民の方の利用を促すため、施設の持っているあらゆる情報を積極的に提供します。

・ホームページ及びインターネットによる予約サービスの充実
▽施設紹介
▽各種スポーツ大会
▽各種展示会
▽スポーツ教室
▽イベント情報

（ホームページアドレス
http://www.k4.dion.ne.jp/~t-santai/）



・新聞、テレビによるイベント案内
・公共施設へのポスター、チラシ配布

テレビによるイベント照会

高齢者ニュースポーツ教室チラシ

アートの世界チラシ

花ショウブ特別展示会

・スポーツ大会・展示会・イベントなど一ヶ月の利用予定表及び当日の利用表をロビーへ掲示

⑨利用者への利便に寄与

・自動販売機の設置

下記のとおり自動販売機を設置します。

設置場所	種類	台数	
体育館側ロビー	清涼飲料	5台	うち、 災害時無料提供自販機1台
プール側ロビー	清涼飲料	5台	
プール側ロビー	アイスクリーム	1台	
合計		11台	

※ 災害時無料提供自動販売機

大規模災害が発生した場合、販売機の飲料水が無料で提供できる仕組みを持った自動販売機１台を設置します。

・スポーツ用品の販売

プール利用の方に必要な水泳帽子などの販売を行います。

・「体育・スポーツ図書コーナー」の設置

利用者が、自己の健康・体力づくり、トレーニング方法などの学習のため、ロビーに「健康・体力づくり図書コーナー」を設置します。

・「大型ビジョン」の設置

ロビーに「大型ビジョン」を設置し、利用者への施設案内・スポーツ教室・大会イベント・気象情報・光化学スモッグＰＭ２．５・列車運行状況など日常のあらゆる情報を「お知らせ情報」として流します。

・「サロンコーナー」の設置

利用者が快適な時間を過ごすため、体育館・プール利用前後に休憩を兼ねた「サロンコーナー（談話室）」を設置します。

・「飲食コーナー」の設置

大会・展示会等に来館される方々のために「飲食コーナー」を設置します。

⑩「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。

併せて、「とっとり県民の日」の趣旨と、無料の案内を当施設の内外に配布・掲示します。

（２）利用者等の要望の把握及び対応方針

利用者の多くの声を把握し、管理運営に反映します。

・「意見箱」の常設

玄関ロビーへ「みんなの意見箱」と称して個人を特定せずに気軽に「意見箱」に投入できるよう、書き込める様式を作成するとともに、対応可能なものは即時対応します。

・インターネットによる意見・要望の把握

随時意見・要望を把握し、実現可能なものは即時対応します。

・受付窓口での口頭意見・要望を把握

・職員の目から見た意見・要望

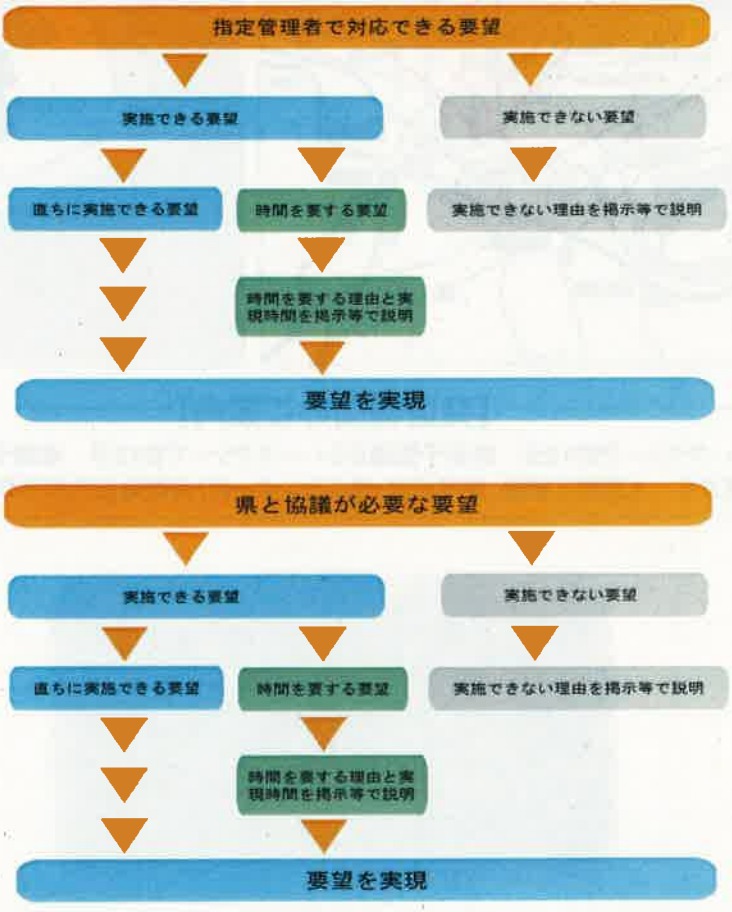
職員自ら利用者側に立った視点を持ち、職場内部会議において意見要望事項の協議をし、改善を図ります。

・利用者アンケートの実施

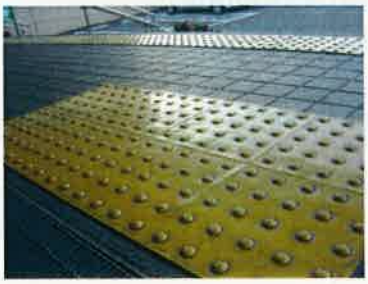
当施設のあるべき方向性などを中心とした利用者アンケートを実施し、将来的な検討材料をまとめます。

・ 他施設の利用者の声を共有します。〔要望への対応方針〕

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。



〔指定管理期間中の利用者からの意見・要望等の主なもの〕

意見・要望等	対　応	
●プール更衣室・障がい者トイレのフロアが素足で歩くと水を含んでいるため気持ちが悪い。	●更衣室・トイレを全面的にスノコ板に取り替え、利用者から好評であった。	
●プール観覧席（２Ｆ）への階段がうす暗く、段差が見えにくい。	●階段の中間に照明器具を設置し明るい階段となった。	
●プールシャワーブースに段差があるのでフラットにしてほしい。 　また、手すりをつけてほしい。	●段差解消工事を行うとともに、手すりの設置及びシャワーが車椅子に腰かけても届く位に変更した。	
●体育館ステージに上がる階段に手すりがほしい。	●新たに階段中央に手すりを設置した。	
●体育館玄関階段の点字ブロックが少々はがれたところがある。	●長年の老朽化により部分的に損傷があるため、全面的に張り替えを行った。	

〔指定管理期間中における利用者への利便性・環境等に配慮したもの〕

（利用者からの意見・要望を除く。）

項目	内容
●ロビーサロンコーナー設置 	●利用者の休憩・談話室、保護者の待合室としての用に供するため、カーペット、テーブル、椅子を備えたサロンコーナーを設置した。
●玄関前沿道花壇整備 	●玄関の顔として施設の雰囲気が和むよう新たに花壇を整備した。
●玄関夜間スポットライト設置 	●正面玄関に夜間照明がなく、暗いため、スポットライトを設置し、階段の安全性に配慮した。
●「芝広場」の新設 	●施設の裏に相当な空きスペースがあり、キッズコーナー、青空市・茶会・子ども祭りなど野外イベントに活用するため、芝を張り多目的に利用することとした。

●プール入口の照明設置

●プール入口の掲示板が暗く、年輩の利用者には見づらいため、既存の照明に加え新たに照明を設置した。

●プール棟壁面アクリル板取り付け

●プール棟壁面にイルカ・トリピーなどのマスコットキャラクターのアクリル板を取り付け、利用者へのユニークなイメージを与えることとした。

●危険防止策取り付け

●小体育館外側に設置されている地下への階段ホールの柵が低く、危険（落下）防止のため既存の柵の上部に新たな柵を取り付けた。

●更衣室手すり取り付け

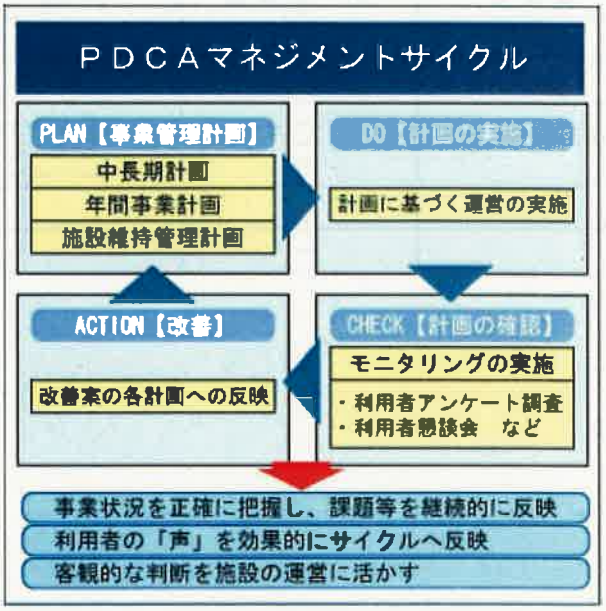
●利用者が更衣する際の支えとするため手すりを取り付けた。

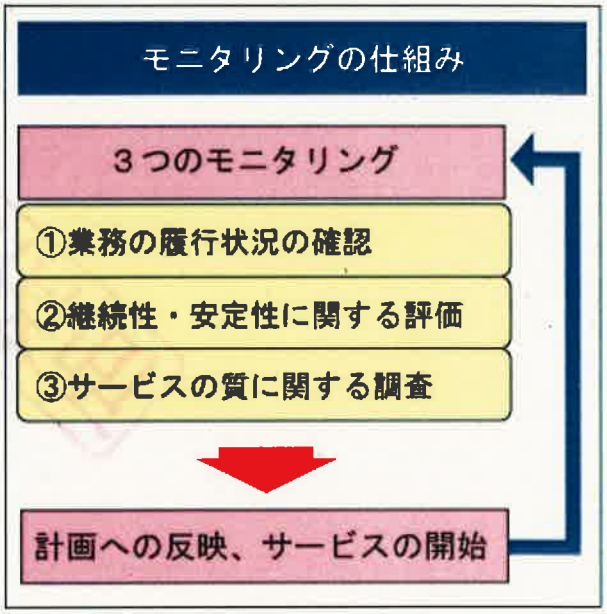
■モニタリングの活用

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。

3 施設管理

（1）施設設備の維持管理、衛生管理の考え方

利用者に対して最も重要なことは、施設が**「安全」**で、**「安心」**して利用ができて、利用時間を**「快適」**に過ごすことが施設運営を行うにあたって最も基本であると考えております。

そのためには、利用者が**「安全」**に活動できるよう事故等の発生を未然に防ぐための危険のない状態を確保します。

また、清潔な環境を持続させていくために、**「衛生管理」**を徹底します。

そして、施設・設備を**「長期安定利用」**していくための予防保全を柱とした維持管理に努めます。

さらに、省資源・省エネなど**「環境」**に配慮した施設管理を行います。

このようなことをふまえ、次の４項目を重点にして施設管理を行います。

快適に利用していただくための重点項目

◆ 安全　◆ 衛生管理　◆ 長期安定利用　◆ 環境配慮

①安全確保の徹底（事故等の未然防止）

利用者の安全確保は、施設の管理運営の中で最優先課題であり、事故防止・防犯・防災について徹底して取り組みます。

特に、プールについては過去の事故事例を教訓として安全対策を徹底します。

〔共通〕

- 事故防止　施設設備の徹底した点検と危険区域（電気室・機械室）には看板等により立ち入り禁止措置を講ずる。
- 防犯　日常施設内の巡視を行うとともに、不審者が現われた場合にまず「利用者への安全確保と避難誘導」を第一の優先と考え行動する。
- 防災　防災訓練・利用者へ素早い災害情報の提供・避難誘導を講ずる。

など、利用者に協力を得ながら安全確保に最善を尽くします。

〔体育館〕

- 日常点検チェックリストによる点検

  毎日、**「日常点検チェックリスト」**による点検を実施し、異常・不安全等が発見された場合即、利用者への安全確保と今後の改善措置を即検討し、早急に改善等を行います。

- 開館前の点検

  開館前に施設、設備及び貸出用具の点検により安全確認を行います。

  なお、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」**等をガイドラインとし、安全対策を徹底します。

- 利用者自主点検カードの作成

  利用者の**「自主点検カード」**を作成し、利用者による器具のセルフチェックを行います。

〔プール〕

● 日常点検チェックリストによる点検
毎日、**「日常点検チェックリスト」**により、点検を実施し、異常・不安全等が発見された場合、利用者への安全確保と今後の改善措置を即検討し、早急に改修等を行います。

● 開館前の点検
プールは、水の事故等の危険性という観点において最も注意を喚起するところから、開館前には最重要項目について点検を行い、その点検結果を利用者に対して**「点検結果掲示」**として施設の安全をアピールします。

● プールの安全標準指針の活用による適正な管理
平成１９年３月に文部科学省及び国土交通省策定の**「プール安全標準指針」**（**別紙 ④**）及び（公財）日本体育施設協会などによる「遊泳プールの安全・衛生管理」の解説をガイドラインとして適正な管理・点検を行います。

● 利用者への「安全アピール」掲示
プールは、利用する方が「安全で安心して利用できる」という認識のうえで利用されることから、そのためには**「安全アピール」**を掲示します。

（安全、安心アピールの掲示）

当プールは、利用者の方に安心してご利用いただくため次の掲示を行い、施設の安全をアピールしています。

〔鳥取屋内プール安全アピール（掲示）〕

項　　目	安全、安心の徹底
排（環）水口蓋等のネジ、ボルト等での固定 配管口への吸い込み防止金具の取り付け	２５ｍプールは吸い込み防止金具を取り付け、ネジ・ボルトで堅固に固定されております。 また、幼児用プールにおいても吸水蓋をネジにより、固定しております。
プール排水口の水圧	２５ｍプール及び幼児用プールの排水口の水圧は感じられないほど安全なものとなっております。
監視員の配置	監視員を適切に配置しております。
プールの施設・構造や監視業務について、監視員への指導	心肺蘇生法訓練と救助訓練を実施しております。 施設の構造、機器の取扱を熟知し、水質管理を適正に行っております。
普通救命講習の受講と、ＡＥＤの取り扱い	職員全員が普通救命講習を受講し、ＡＥＤを取り扱うことができます。

日常点検チェックリスト

体育館・プール

日常点検チェックリスト

点検月日	平成　年　月　日（　） 時　分 ～
点検者	

館長	次長	合議	点検者

判定　○…異常なし　△…経過観察　×…故障・不具合

〔鳥取産業体育館〕　点検時刻　時　分 ～

施設名	点検箇所	点検項目
事務所	事務室	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □破損 □扉 □その他
	物品等	□破損 □その他
一階ロビー	一階ロビー	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □破損 □扉 □その他
一階各便所	各トイレ男・女	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □破損 □その他
	物品等	□破損 □その他
一階各控室	各控室	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □破損 □扉 □その他
	物品等	□破損 □その他
一階各更衣室	各更衣室	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □破損 □扉 □その他
	物品等	□破損 □その他
一階医務室	医務室	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □破損 □扉 □その他
	物品等	□破損 □その他
体育館	大体育館	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □床の状態 □床板のめくれ □破損 □危険箇所 □障害物 □雨漏り □扉 □器具類 □その他
	小体育館	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □扉 □危険箇所 □障害物 □雨漏り □その他
	器具庫	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □器具類の収納状態 □扉
	器具類	□破損 □扉 □その他
一階廊下	廊下	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □非常口扉 □ロッカー □その他
	ロビー	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □非常口扉 □破損 □雨漏り □その他
二階	トイレ男女	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □破損 □その他
	観覧席	□ゴミ・汚れ □照明 □コンセント等 □非常口扉 □破損 □雨漏り □手すり □固定式椅子 □その他
駐車場	駐車場ゲート（5箇所）	□ゴミ □無断駐車 □障害物 □ポール □チェーン □破損 □その他
消火器		□配置 □破損 □その他（　）

※点検項目の□チェックボックスにチェックを入れること。

※点検項目以外の項目があれば、点検項目欄に追加挿入し、チェックすること。

課題・問題点等の状況	
処理欄	

※処理欄は、上司と協議のうえ、記入すること。

〔鳥取屋内プール〕　点検時刻　時　分 ～

施設名	点検箇所	点検項目	判定 △・×の状況等
プールサイド	人工芝	□ゴミ・汚れ □破損 □磨耗 □照明 □コンセント等 □扉 □その他（　）	
	窓	□施錠 □破損	
	プール	□危険箇所 □クラック □その他（　）	
	プールフロアー	□定位置 □ゴミ・汚れ □破損 □危険箇所	
	階段	□手すり □危険箇所 □ネジ等 □腐食 □破損 □ゴミ・汚れ □その他（　）	
	排水口	□破損 □その他（　）	
	採暖室	□温度 □危険箇所 □ゴミ・汚れ □その他	
	物品等	□破損 □その他（　）	
男女更衣室	更衣室	□ゴミ・汚れ □破損 □危険箇所 □忘れ物	
	ロッカー	□ゴミ・汚れ □作動 □衛生 □破損 □忘れ物 □その他（　）	
	シャワー	□ゴミ・汚れ □作動 □破損 □衛生	
	トイレ	□ゴミ・汚れ □破損 □衛生 □その他	
下足場		□ゴミ・汚れ □破損 □障害物 □忘れ物	
監視室等	物品等	□破損 □その他（　）	
研修室		□ゴミ・汚れ □破損 □照明 □コンセント等 □扉 □その他（　）	
観覧席	階段	□ゴミ・汚れ □照明 □破損 □危険箇所	
	観覧席	□ゴミ・汚れ □照明 □危険箇所 □破損 □手すり □固定椅子 □その他	
駐車場	駐車場ゲート（2箇所）	□ゴミ □無断駐車 □障害物 □ポール □チェーン □破損 □その他	
消火器		□配置 □破損 □その他（　）	

※点検項目の□チェックボックスにチェックを入れること。

※点検項目以外の項目があれば、点検項目欄に追加挿入し、チェックすること。

課題・問題点等の状況	
処理欄	

※処理欄は、上司と協議のうえ、記入すること。

②衛生管理の徹底（清潔な環境の確保）

館内の清潔な環境の保持

・専門の清掃業者による日常清掃、月単位のワックス等の定期清掃、天井や壁等の特別清掃を行うなど清潔な環境を年間を通して行います。

・ロビー、受付窓口、玄関、会議室への花ビン、鉢、プランターによる美化また、体育館、トイレ、更衣室へ活性炭を配置しての消臭作業など、施設の衛生・環境美化に取組みます。

プールの衛生管理

プールは、毎日多くの方が利用されているところであり、その水質管理は衛生上最も重要であるため、職員は**プール衛生管理士**の資格を有するとともに、厚生労働省通達の**「遊泳用プールの衛生基準」**を遵守し、次の検査項目について衛生管理を徹底します。

▽残留塩素濃度・・・・・・１日７回の測定を行います。
（基準　１日３回以上）

▽水素イオン濃度・・・・・１日１回の測定を行います。
（基準　月１回以上）

▽水質測定
- 濁度
- ｐＨ
- $KMnO_4$消費量
- 大腸菌
- 一般細菌

｝毎月１回専門機関に検体を提出し、水質の適合証明を受けます。

▽水温・室温・湿度
毎日９０分おきに測定し、掲示により利用者へお知らせします。

▽炭酸ガス濃度
２ヶ月に１回プール室内の炭酸ガス濃度を専門機関が測定し適合証明を受けます。

▽プール清掃

毎朝、職員によるプールサイド及びプール水のごみ等の清掃を行い、清潔に保ちます。

また、年２回プール水を抜き、プール内床、壁、側溝、人工芝等の清掃を行い、衛生環境、水質保全に取組みます。

▽各所の巡回・点検

毎日、更衣室、トイレ、シャワー室、採暖室等を巡回、点検し、清潔な環境を保つよう取組みます。

〔遊泳用プールの衛生基準〕

厚生労働省通達

第１　目的

本基準は、多数人が利用する遊泳用プールにおける衛生水準を確保する観点から、都道府県、政令市及び特別区において、プールの管理者等に対する指導の指針とするため、水質基準、施設基準及び維持管理基準を定めるものである。また、プールの安全に関しては、「プールの安全標準指針」（平成１９年３月文部科学省及び国土交通省策定）による。

なお、学校における水泳プールは、学校保健法（昭和３３年法律第５６号）に基づき衛生管理が実施されていることから、本基準の適用対象とはならない。

第２　水質基準

１　水質基準

(1) 水素イオン濃度は、pH値５．８以上８．６以下であること。

(2) 濁度は、２度以下であること。

(3) 過マンガン酸カリウム消費量は、１２mg/L以下であること。

(4) 遊離残留塩素濃度は、０．４mg/L以上であること。また、１．０mg/L以下であることが望ましいこと。

(5) 塩素消毒に代えて二酸化塩素により消毒を行う場合には、二酸化塩素濃度は０．１mg/L以上０．４mg/L以下であること。また、亜塩素酸濃度は１．２mg/L以下であること。

(6) 大腸菌は、検出されないこと。

(7) 一般細菌は、２００CFU/mL以下であること。

(8) 総トリハロメタンは、暫定目標値としておおむね０．２mg/L以下が望ましいこと。

③施設設備の長期安定利用のため維持管理

施設・設備を長期にわたり安定利用するため、次の項目に重点をおき、維持管理を行います。

・施設の日常点検

職員により１日２回巡視等により異常箇所を把握し、修繕が必要であれば当施設あるいは県との協議により早急に対応します。

〔日常点検〕〔異常箇所の把握〕

・機械設備の点検

専門業者による定期保守点検を行い、修繕の必要箇所があれば、当施設あるいは県との協議により対応します。

〔機械設備点検〕

・備品の定期点検

職員により年４回の定期点検を目視、触診、聴診等を行い、修繕箇所があれば早急に対応します。

〔備品点検〕

・電気、水道等の異常発見

データ記録により異常を早期発見します。

・プールろ過タンクの管理

月に２～３回ろ過タンクの逆洗・洗浄を行い、水質管理及びろ過能力の維持を図ります。

〔逆洗作業〕

・プール燃料（灯油）タンクの管理

データ記録により燃料タンクを管理します。

〔燃料タンクの数量確認〕

・各種設備操作マニュアルの作成
各種設備の「**操作マニュアル**」を作成し、長期安定を図ります。

各種設備操作マニュアル

■作業手順

＜外＞

①　水道メーターの確認

【水道メーターの確認作業】

＜プール＞

②　プール水温と塩素濃度の測定（時間も記録）

＜地下＞

③　バランスタンクメーター値の記録
④　シャワーメーター値の記録
⑤　サービスタンクの給油バルブ　開
⑥　ブースト運転「断→手動」
⑦　温度指示計の値を記録「００～１１」まで（時間を記録）

【給油バルブの操作】

⑧　温水ポンプ「床暖・空調」ON
⑨　真空式温水ヒーター（プール暖房用・給湯用）起動
・給油バルブ開・閉
・運転スイッチ ON

【ヒーター機動作業】

⑩　排気ファンと空調機起動
⑪　ろ過タンクへプレコート投入（停止→単独）

【プレコート（集じん剤）】

⑫　塩素の調整
プールの塩素濃度に合わせて、ハイクロンを投入
ハイクロネーターの排水バルブ(青)を閉じ、出側バルブ(赤)を開き、入側バルブ(赤)で流量を調整する。
(塩素濃度は０．４～１．０ｐｐｍ)

【残留塩素濃度の調節作業】

⑬　扉の開放

■冬～春と春～秋の相違点

・冬～春は補助ボイラー運転　→　春～秋はブースト運転＆太陽熱運転
・「天候が悪い」場合はブースト運転で給湯用ボイラーを運転する。「天候が良い」「シャワーOK」の場合はボイラー運転せず太陽熱自動運転になるのを待つ。
＊上記の運転記録を、監視室内の記録簿に記入する。

■日常の管理記録

①温度指示計の値を「００～１０」を３０分おきに記録
②塩素濃度の維持管理
９０分毎に測定し記録する。

【記録記入作業】

④環境配慮活動

省資源、省エネルギー、リサイクル活動など環境に配慮した運営が評価され、本年度「**鳥取県版環境管理システムⅡ種（２０１１）**」の認定施設となり、日常業務において職員はもとより利用者にも協力いただき、身近でできることを一体となって次のように実施し、循環型社会への認識を深めます。

▽節電
- 部屋の湿度を冷房２８℃、暖房２０℃に設定（１０～１３％のエネルギー節約）
- 施設周辺の芝生化、緑化により室温の上昇を抑える。
- ブラインドの使用により室温の上昇、低下を抑える。
- 不要箇所、休憩時間等の消灯の徹底。
- パソコンのこまめなシャットダウン。

▽節水
- 水道、シャワー等の出っぱなしへの注意喚起。
- 可能な部分への井戸水の活用。

▽ゴミの減量化
- ミスコピー用紙の再利用

▽リサイクル活用
- マイハシ、ペットボトルキャップ、プルタブ、アルミ缶等の積極的な回収によるリサイクル活用（循環型社会への意識高揚）

▽自動車排出ガスの抑制
- アイドリングストップの呼びかけ

▽エコ製品の購入
- 電球などの省エネ性能化（ＬＥＤなど）
- グリーン製品の使用（コピー用紙、筆記用具など）

▽施設周辺の芝生化及びグリーンカーテンの設置

▽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**」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。

〔４つのＲ〕
（１）Ｒｅｆｕｓｅ（リフューズ：発生抑制）
要らないものは断り、ごみを発生させない
（２）Ｒｅｄｕｃｅ（リデュース：ごみを減らす）
ごみにならないように工夫して減らす
（３）Ｒｅｕｓｅ（リユース：再使用する）
繰り返し使う、修理・修繕して使う
（４）Ｒｅｃｙｃｌｅ（リサイクル：再生利用する）
もう一度資源として使う

（鳥取県リーフレット）

▽職員を対象とした研修
- 環境管理基礎研修
- 環境配慮研修

（２）外部委託の考え方

下記の業務について、技術的、コスト的、効果的などの観点から外部委託するとともに、委託業者と共通認識を持つことにより一体となった施設管理を行います。

（外部委託業務）

委託業務名	業務内容
警備	県が示した警備仕様書により実施。（１）火災対応、（２）防犯対応、（３）休館日及び閉館時間対応
施設清掃作業、受水槽・高架水槽清掃作業	県が示した清掃作業基準仕様書により実施。（１）日常清掃、（２）定期清掃、（３）特別清掃、（４）高架水槽・受水槽の清掃（貯水槽清掃作業仕様書のとおり）
消防設備保守点検	消防法に基づき消防設備の点検を実施。（県が示した「消防設備保守点検業務仕様書」による）
吸収冷温水機保守点検（大体育館）	県が示した「吸収冷温水機保守点検仕様書」により実施
空調機器保守点検（小体育館）	県が示した「小体育館エアコン保守点検業務仕様書」により実施
自動扉保守点検	県が示した「自動扉保守点検業務仕様書」により実施
自動制御機器保守点検	県が示した「自動制御機器保守点検業務仕様書」により実施
電気工作物保守点検	電気事業法に基づく保安規定に従って電気設備の点検を実施。（県が示した「電気工作物保守点検業務委託仕様書」による）
集熱器接続配管保守点検	県が示した「集熱器接続配管保守点検仕様書」により実施
ボイラー保守点検	ボイラーを常に良好に保つための保守点検を実施
真空式温水ヒーター保守点検	プールの室内暖房及びプール水を加温するための機器の保守点検を実施
ボイラー排ガス測定	「ボイラー排ガス測定関係資料」を参照に排ガス測定を実施
簡易水道検査	「簡易水道検査関係資料」を参照に簡易水道検査を実施
プール水質検査・ろ過装置濁度	「プール水質検査等関係資料」を参照にプール水質検査・ろ過装置濁度測定を実施
二酸化炭素濃度測定	「二酸化炭素濃度測定関係資料」を参照に二酸化炭素濃度測定を実施
地下オイルタンク気密試験	「地下オイルタンク気密試験関係資料」を参照に地下オイルタンク気密試験を実施

（委託先選定方法）

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、特殊な技術を要するもの或いは県内に委託業務を行うものが一社のみの場合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５年間を原則とします。

４料金設定

（１）開館時間の考え方と設定内容

開館時間は、設備等の初期点検の必要性から次のとおりとします。

・体育館　・・・　午前９時から午後１０時まで
・プール　・・・　午前１０時から午後８時まで
　　但し、７月１日から９月３０日までは学校の夏休み等に配慮し午前９時３０分から午後９時００分まで

※大会等の開催のため特に必要がある場合は、早く開館することとします。

（２）休館日の考え方と設定内容

・体育館については、設備・機器点検、ワックス掛け等のため毎月第４水曜日及び年末年始（１２月２９日～１月３日）を休館日とします。
・屋内プールについては、機械設備点検、水質保全等のため毎週水曜日及び年末年始（１２月２９日～１月３日）を休館日とします。
　なお、学校の夏休み期間（７月２０日頃～８月末頃）は休館しません。
・とっとり県民の日が水曜日の休館日の場合は、開館します。
・大会等が水曜日の休館日の場合は、大会等に利用する部分のみ、臨時的に開館します。
・プール清掃、機械設備の故障等により利用が困難な場合は、開館日であっても臨時的に休館します。

（３）利用料金の考え方と設定内容

利用者の利便と業務の煩雑防止に寄与していますので、施設設備利用料金表（別紙 ⑤）のとおり設定します。なお、利用料金表との均衡及びアンケート調査等の意見を反映し、一部料金改定と新規利用料金を次のとおり設定します。

①体育館控室の料金設定

大会等で控室を利用する場合を除き、一般県民への利用に供するため体育館控室１、控室２、控室３を会議室１、会議室２、会議室３として位置付け、利用料金を設定します。

区　分	利　用　料　金			
控 室 １ （会議室１） ・ 控 室 ２ （会議室２） ・ 控 室 ３ （会議室３）	営利を目的としない場合	入場料等を徴しないとき	１時間につき	１５０円
		入場料等を徴するとき	１時間につき	２５０円
	営利を目的とする場合	入場料等を徴しないとき	１時間につき	３００円
		入場料等を徴するとき	１時間につき	５００円

②体育館控室の冷暖房料金設定

体育館控室を会議室として利用する場合の冷暖房料金を設定します。

区分	利用料金		
控室１（会議室１）・控室２（会議室２）・控室３（会議室３）	冷房料	１時間につき	２００円
	暖房料	１時間につき	１００円

③体育館２階ロビーの料金設定

スポーツクラブ及び文化団体等が、体育館２階ロビーを利用する場合の利用料金を設定します。

区分	利用料金	
２階ロビー	１時間につき	１００円

④体育館ステージの料金設定

スポーツクラブ及び文化団体等が、体育館ステージを利用する場合の利用料金を設定します。

区分	利用料金	
体育館 ステージ	１時間につき	２００円

⑤プール幼児の料金設定

プールの幼児（小学生未満）利用料金は、無料とします。

（県の上限額）

区分			利用料金	
幼児	回数券又は１月、３月、６月利用券によらないで利用する場合	温水	１人１回につき	２００円
		冷水		１５０円
	回数券により利用する場合	温水	回数券１１枚につき	２，０００円
		冷水		１，５００円
	１月利用券により利用する場合	温水	１月利用券につき	１，６００円
		冷水		１，０００円
	３月利用券により利用する場合	温水	３月利用券につき	４，５００円
		冷水		２，８００円
	６月利用券により利用する場合	温水	６月利用券につき	７，６００円
		冷水		６，４００円
	団体（２０人以上のものに限る。）	温水	１人１回につき	１５０円
		冷水		１００円

「無料」とします。

⑥共通利用券の設定

「鳥取屋内プール」と「コカ・コーラウエストスポーツパーク県民体育館トレーニングルーム」との共通利用券（一般の１月利用券のみ）を設定します。

区　　分	利　　用　　料　　金	
一　　般	１月利用による利用する場合	５，０００円

（県の上限額）

鳥　取　屋　内　プ　ー　ル			
区　分	利　　用　　料　　金		
一　般	温水	４月から６月及び１０月から３月まで	４，９５０円
	冷水	７月から９月まで	３，３５０円

県民体育館トレーニングルーム		
区　分	利　　用　　料　　金	
一　般	１月利用券により利用する場合	１，９００円

⑦プール夜間時間個人利用の割引料金設定

プールの夜間時間（午後６時以降）の個人利用の割引料金を設定します。

区　分	温水期	冷水期
	4月～6月 10月～3月	7月～9月
小学生・中学生	３５０円	２５０円
高校生・学生等	５５０円	４００円
一　般	７００円	５００円

区　分	温水期	冷水期
	4月～6月 10月～3月	7月～9月
小学生・中学生	２５０円	１５０円
高校生・学生等	４００円	２５０円
一　般	５００円	３００円

（４）利用料金の減免に対する考え方と設定内容

産業・スポーツの振興及び利用促進を図るため、利用料減免取扱要領（別紙 ⑥）を設定し、利用料を免除します。

５事故・事件の防止措置と緊急時の対応

（1）火災・災害・盗難などの事故・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。
・具体的な取組み内容は「緊急時マニュアル」を中心に、スタッフ全員と警備委託先に周知をします。
・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。

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、消防訓練実施行動計画書に基づいた消防訓練（避難誘導訓練、初期消火訓練等）（別表）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。

〔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。
- ◆ 非常食品の点検、補充をする。

別　表

消防訓練実施行動計画書

仮定火災場所：　　より火災。　　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 火災発生報知	火災報知機を操作して点火を指示する。	
（報　告）	（　　→ 隊長） 現場を確認し、火災現場の状況を隊長または　　に報告する。 「　　より出火。　　から　　方向に拡大延焼中です。」	
	（　　→ 隊長） 利用者数を確認する。 「本日の利用者は体育館約○○人、プール約○○人計約　　人です。	
（初期消火）	消火器を火点に持って行き初期消火に入る。	
（指　示）	（隊長→　　） 指示①「○○職員は、１１９番に通報してください。」 「状況は、　　より出火。　　から　　方向に拡大延焼中です。」	
	（隊長→　　→　　） 指示②「○○職員は、○○職員に連絡し、館内放送を指示してください。」	
（通　報）	「消防署ですか。訓練火災です。こちらは天神町の鳥取産業体育館です。時　　分頃に　　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。　　より出火が発生しましたので、職員の指示に従って避難してください。職員は、利用者の避難誘導にあたってください。」（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制に入る。 （利用者が多い時は、職員は避難誘導後に消火に向かう。）	
	体育館・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、すぐに隊長に報告する。 「体育館○○人・プール○○人、計○○人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、隊長に連絡する。 「利用者全員の避難を完了しましたので、これで火災訓練を終了します。」	
（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。ご協力ありがとうございました。」	
（放水訓練）	訓練終了後、体育館南裏駐車場で放水訓練を行う。	

隊長に報告

現場に急行

職員に指示

消火活動

避難誘導

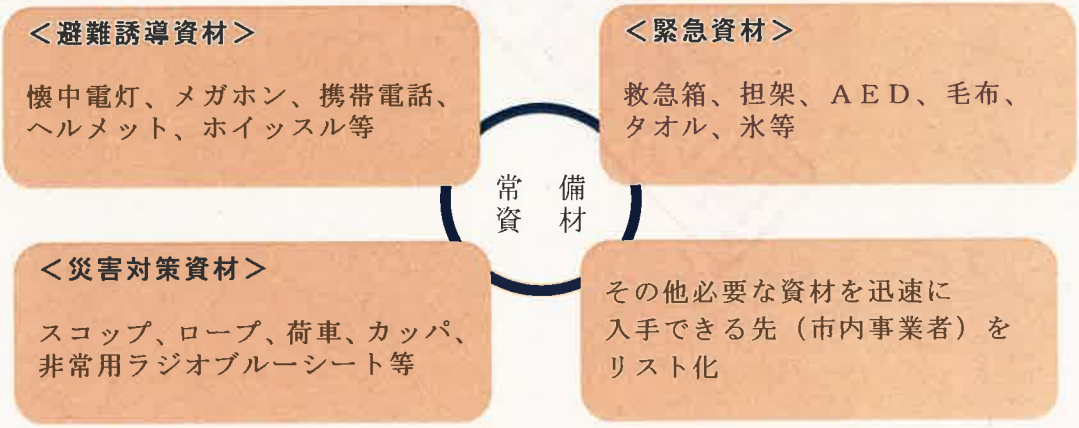
ウ）台風・豪雨

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とともに、利用者にテレビモニター等で随時情報を提供します。
- ◆ 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、災害を想定した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。



オ）「災害時特設公衆電話」の設置

災害時及び緊急時には携帯電話等の通話の状態が悪化し連絡がとれなくなるため、大規模災害時の通信手段を確保するため、西日本電信電話株式会社の協力を得て、無料の**「災害時特設公衆電話」**を設置します。

カ）島根原発広域避難所運営計画策定の協力

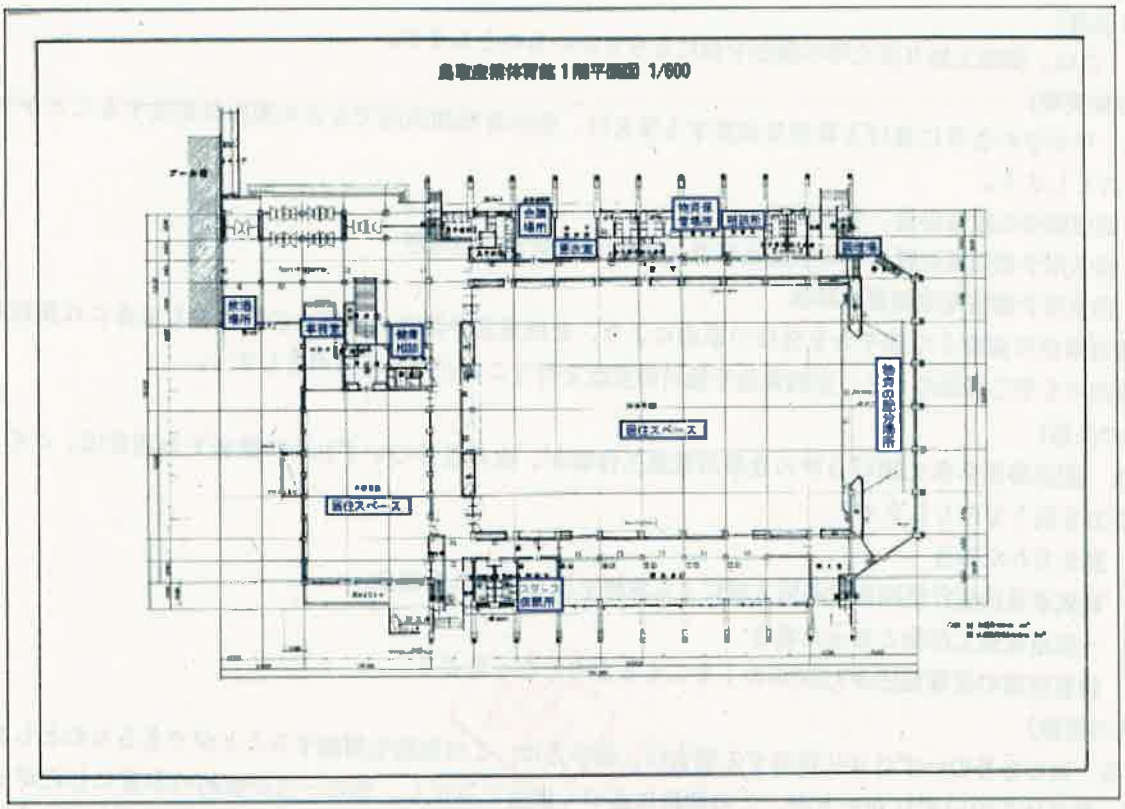
島根原子力発電所に係る住民避難計画に基づき「避難所運営計画」策定に協力します。

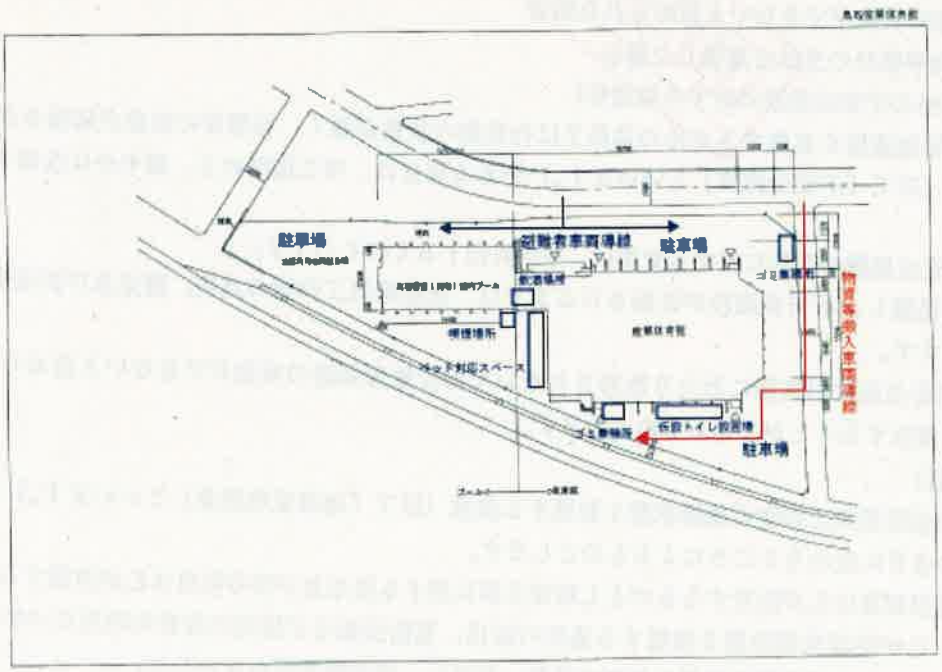
島根原発広域避難所開設施設　確認票

管理番号	0	最終調査日：	平成25年3月15日	作成日：	平成26年6月11日
施設名		鳥取県立 鳥取産業体育館			
所在地		鳥取県鳥取市天神町50－2			
連絡先	電話	0857－24－2815			
	ファクシミリ	0857－24－2815			
	電子メール	tottoriokunaipool-1@mT.dion.ne.jp			
施設管理者		館長 小山 幸伸　　担当 次長 吉館 正法			
所管官庁		教育委員会事務局 スポーツ健康教育課			
安全性	近傍の危険物施設の有無	該当なし			
	土砂災害危険箇所への該当	該当なし			
	浸水想定区域への該当	浸水想定区域			

調査・確認事項		調査・確認内容		備考	特記事項等
受入人数	受入想定人数	779人			
	受入可能人数総計	877人			算出根拠は別紙収容人数の通り
避難所として使用する建物・施設の名称 ※詳細別記	避難住民居住用	体育館：704人 小体育館：173人			・フロアシートが必要
	その他の用途	屋内プール2階研修室		他団体に利用	・ペット対応用テントが必要
駐車場	駐車想定台数	182台			
	駐車可能台数（外来者用）	80台		不足	駐車場不足が予想される
	駐車場として使用する施設（グラウンド等）	名称		面積（㎡）又は台数	
		外来者用駐車場		80台	・入口施錠の有無：無し ・車両進入時の注意事項：無し
		駐車場が不足した場合ジャスコの駐車場など			
スクリーニング対応（福祉救援班指定の施設のみ）	スクリーニング実施スペース	該当なし			スクリーニングの予定無し

避難所内レイアウト	事務室	事務室	現事務室を間借り	・電源の有無：有り ・電話、インターネットの有無：有り
	広報場所	1階廊下		・紙を貼り出せる場所：壁面
	会議場所（ミーティングスペース）	控え室1		・常設でなくともよい
	スタッフ仮眠所	控え室3		・常設でなくともよい
	健康相談等対応スペース	談話室		・搬出が必要になる物品の有無：無し
	物資等の保管室	男子更衣室	鍵有り	・搬出が必要になる物品の有無：無し ・外からの搬入路：良好
	物資等の配分場所	ステージ・ステージ袖		・居住スペース、保管室との接続：良好
	相談所	控え室2		・搬出が必要になる物品の有無：無し
	更衣室：少なくとも女性用は確保	女子更衣室	女子更衣室のみ	・電源の有無：有り
	休憩所（コミュニティ・スペース）	2階ロビー		
	調理場（電気調理器具用）	控え室4		・電源の有無：有り
	遊戯場・勉強場所	屋内プール2階研修室		・電源の有無：有り
	仮設トイレ設置可能場所	体育館南側駐車場		・面積の測定：100㎡ ・底地の状況（舗装の有無）：舗装
	ペット対応スペース	小体育館西側敷地 （テント対応）	テントが必要	・面積の測定：60㎡以上 ・保有するテント等の状況：無し （収容者人数の10%の面積を想定）
	喫煙場所	小体育館西側広場	屋外（既設）	既設喫煙場所
	救護場所	正面玄関前ロビー		
	ゴミ置場所	体育館南側駐車場 体育館東側駐車場	新設 既設	コンテナは用意が必要 既設ゴミステーションの利用は好ましくないとのこと


鳥取産業体育館 1階平面図 1/600
観覧スペース
観覧スペース


駐車場
駐車場
駐車場

② 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。

不審者講習１

不審者講習２

イ）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ります。

・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の防止に努めます。

ウ）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が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ます。

③ＡＥＤ（自動体外式除細動器）の管理

・ＡＥＤ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所前に配置し、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。
- 委託期間中、年１回以上の定期点検を行います

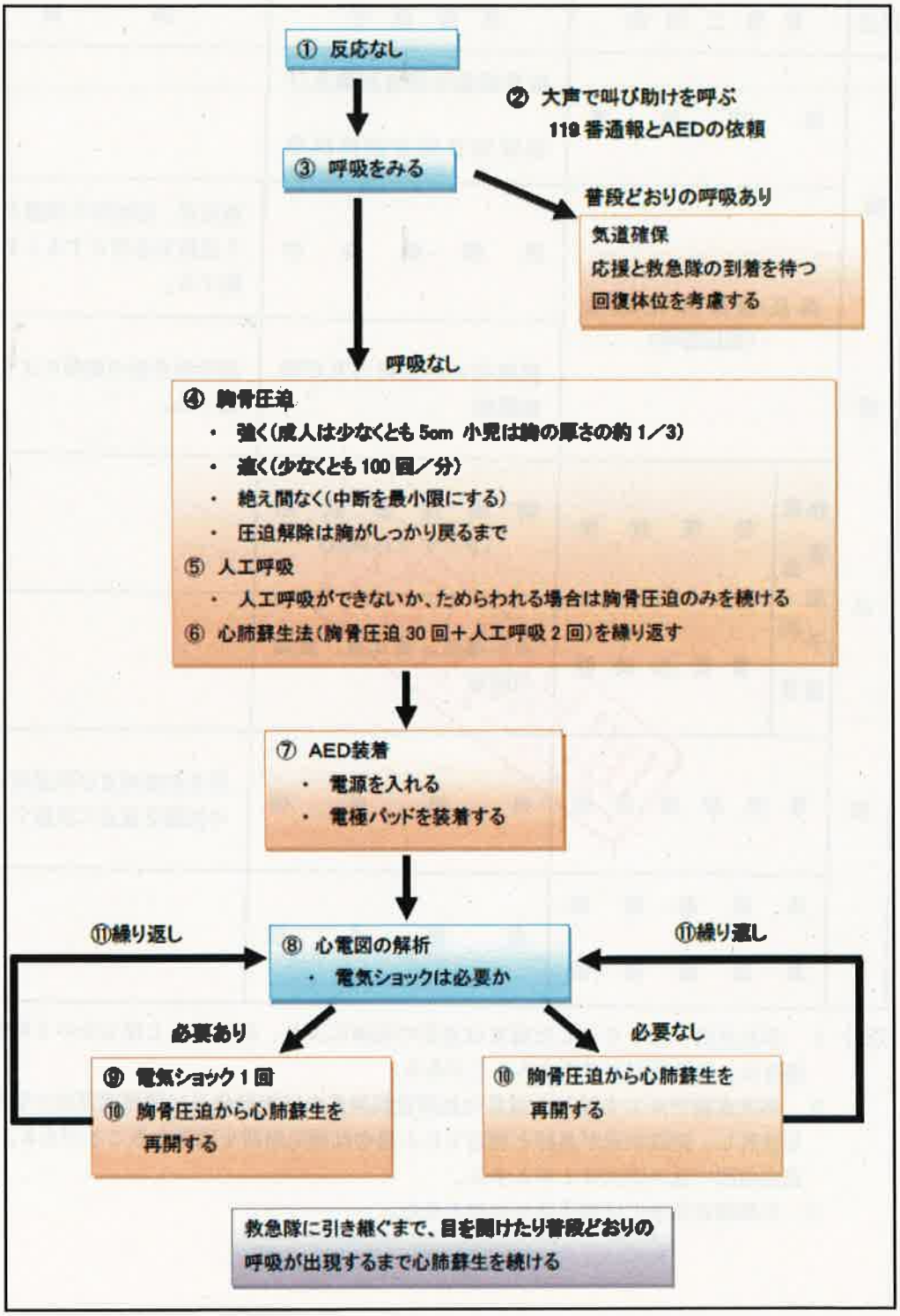
全職員がＡＥＤ講習を受講

- 全ての職員がＡＥＤを使用できるように心配蘇生法、ＡＥＤの講習会を受講します。
- 心配蘇生法やＡＥＤの使用訓練を行います。

危険度合いの対応

- 未就学児（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。

・人工呼吸マスクレールダルフェイスシールドの常備（全職員）

万が一、傷病者に対し人工呼吸をしなくてはいけない場面に遭遇した時、傷病者側より嘔吐物などの排出物が突然起こっても、人工呼吸マスクレールダルフェイスシールドがあれば、救助者側に触れることなく安心して救助活動を実施すことが出来ます。善意で行ったＢＬＳ（ベーシックライフサポート）、自分の安全を守る事も大切です。場合によっては心臓マッサージのみで、人工呼吸は行わないという決断も必要です。

・心配蘇生法とＡＥＤを使用した除細動のフローチャート