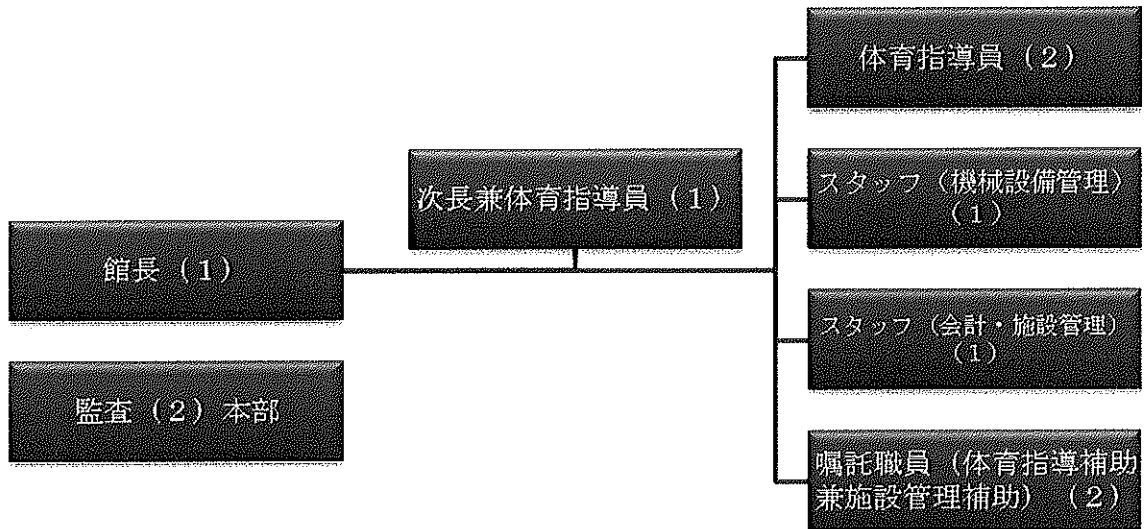


8 組織及び職員の配置等

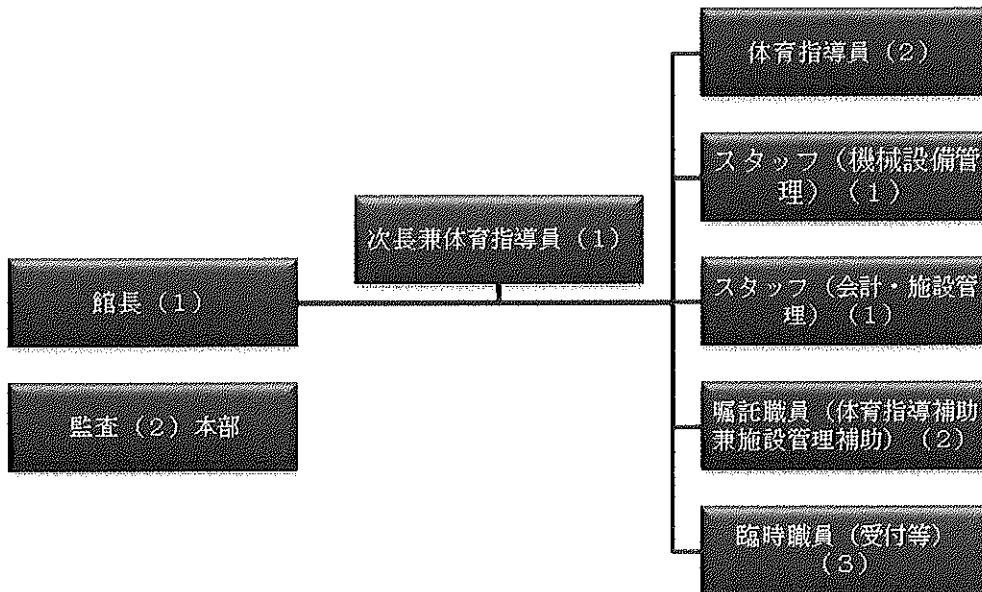
(1) 管理運営の組織

現在、質の高いスポーツ振興、施設管理、機械運転保守、安全対策、災害防止に対応できる専門資格を有し、また、県・地域に貢献できる職員が在籍していますので、スキルアップを図り、さらに質の高い管理、県民サービスが提供できる体制とします。

■■ 耐震工事期間中の組織 ■■



■■ 耐震工事終了後 (1月～) ■■



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

組織

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

組織

■耐震工事期間中の実施体制

施設の管理責任者として館長を配置するほか、次長1名、事務・受付を主担当する職員（スタッフ）1名、体育指導・監視を担当する職員（スタッフ、嘱託）4名、機械設備管理を主担当する職員（スタッフ）1名の8名で管理運営を行います。

■耐震工事終了後の実施体制

施設の管理責任者として館長を配置するほか、次長1名、事務・受付を主担当する職員（スタッフ）1名、体育指導・監視を担当する職員（スタッフ、嘱託）4名、機械設備管理を主担当する職員（スタッフ）1名、受付パート3名の11名で管理運営を行います。

■施設長の人選

スポーツに造詣が深く、法令順守精神に富み、経験豊富で民間感覚を有し、さまざまな事態に適切に対応できる柔軟さや、折衝能力を持ち積極的で誠実な人材とします。

保有する資格

職名	資格
館長	(公財) 日本体育協会スポーツリーダー、体育施設管理士、日本スイミングクラブ協会プール管理責任者、甲種防火管理者、教員免許(保体)、スポーツ少年団認定員、全国少年レスリング公認審判員、ボイラー取扱技能講習修了者
次長兼 体育指導員	(公財) 日体協公認スポーツ指導員 (B級水泳、C級水泳コーチ)、日本赤十字社救急法救急員、日本赤十字社水上安全法指導員、日本ライフセービング協会認定インストラクター及びCPRインストラクター、プール衛生管理者、応急手当指導員、(公財) 鳥取県体育協会公認トレーナー、(公財) 日本障害者スポーツ協会初級スポーツ指導員、教員免許(保健体育)、(公財) 日本体育協会公認スポーツプログラマー、スペシャルオリンピックスコーチ(水泳)、甲種防火管理者、ボイラー取扱講習修了者、(公財) 日本水泳連盟競泳B級審判員、
体育 指導員	日体協公認スポーツ指導員 (C級水泳、水泳教師)、初級水中運動指導士、プール衛生管理者養成講習会終了、体育施設管理士、普通救命講習修了、教員免許(保健体育)、日本障害者スポーツ協会初級スポーツ指導員、ボイラー取扱講習修了者
体育 指導員	普通救命講習修了、(公財) 日体協公認スポーツ指導員、(公財) 日本障害者スポーツ協会初級スポーツ指導員
スタッフ	普通救命講習終了
スタッフ (機械設備)	普通救命講習修了、日本サーフィン連盟認定ジャッジB級、ボイラー2級技師、危険物取扱者、プール衛生管理者、(公財) 日本障害者スポーツ協会初級スポーツ指導員
嘱託	普通救命講習終了、(公財) 日本体育協会スポーツ指導員(バドミントン)、教員免許(保健体育)、日本バドミントン協会公認審判員(3種)(公財) 日本水泳連盟基礎水泳指導員、(公財) 日本障害者スポーツ協会初級スポーツ指導員
嘱託	(公財) 日本水泳連盟基礎水泳指導員、(公財) 日本水泳連盟競泳C級審判員、(公財) 日本障害者スポーツ協会初級スポーツ指導員

(2) 職員の職種等

※「 」内は体育協会全体業務

■耐震工事期間中の業務

職種	雇用関係	1日の勤務時間数	月間勤務日数	担当する業務内容	現在の職員の継続雇用の可否	人件費(千円)
館長	常勤	8時間	21日	管理責任者、防火管理、会計責任者、機械管理、	継続雇用	
次長(兼体育指導員)	常勤	8時間	21日	館長業務補佐、競技団体連携担当、指導業務統括、職員研修統括、安全対策統括、プール監視統括、環境管理統括、プール衛生管理、水泳教室指導、「救急法研修」	継続雇用	
体育指導員	常勤	8時間	21日	水泳教室指導統括、協力団体連携担当、健康運動教室指導、プール衛生管理	継続雇用	
体育指導員	常勤	8時間	21日	福利厚生統括、庶務、会計、受付、水泳教室指導、プール監視	継続雇用	
スタッフ	常勤	8時間	21日	庶務、会計統括、受付、プール監視	継続雇用	
スタッフ	常勤	8時間	21日	施設・機械保守管理統括、委託業務監査	継続雇用	
嘱託	常勤	8時間	21日	庶務、会計、受付、バドミントン教室指導、体育館安全管理	継続雇用	
嘱託	常勤	8時間	21日	プール監視、水泳教室指導、HP担当	継続雇用	
計	8名					

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

組織

■耐震工事終了後の業務

職種	雇用関係	1日の勤務時間数	月間勤務日数	担当する業務内容	現在の職員の継続雇用の可否	人件費(千円)
館長	常勤	8時間	21日	管理責任者、防火管理、会計責任者、機械管理、	継続雇用	
次長(兼体育指導員)	常勤	8時間	21日	館長業務補佐、競技団体連携担当、指導業務統括、職員研修統括、安全対策統括、プール監視統括、環境管理統括、プール衛生管理、水泳教室指導、「救急法研修」	継続雇用	
体育指導員	常勤	8時間	21日	水泳教室指導統括、協力団体連携担当、健康運動教室指導、プール衛生管理	継続雇用	
体育指導員	常勤	8時間	21日	福利厚生統括、庶務、会計、受付、水泳教室指導、プール監視	継続雇用	
スタッフ	常勤	8時間	21日	庶務、会計統括、受付、プール監視	継続雇用	
スタッフ	常勤	8時間	21日	施設・機械保守管理統括、委託業務監査	継続雇用	
嘱託	常勤	8時間	21日	庶務、会計、受付、バドミントン教室指導、体育館安全管理	継続雇用	
嘱託	常勤	8時間	21日	プール監視、水泳教室指導、HP担当	継続雇用	
臨時	プール臨時	8時間	20日	受付、監視		
臨時	プール臨時	8時間	20日	受付、監視		
臨時	プール臨時	4時間	16日	受付		
計	10名					

(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

現在、管理運営に従事している職員を引き続き雇用することを基本とするが、鳥取県体育協会として平成21年度からの指定管理者制度のもと継続雇用を大きな目的としている為、嘱託職員の数可能な限り正職員として雇用することとします。このことは、雇用安定を図ると同時に利用者へのサービス向上に繋がっていくものと確信しています。

(4) 日常の職員配置

■標準的な職員配置の考え方

- ①施設の管理者として、原則、館長又は次長を管理事務室に配置します。
(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る。)
- ②プール利用者の安全確保を図るため、利用者の多い時間帯の監視体制を充実させます。
- ③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。
- ④受付に常時1名配置します。
- ⑤体育指導員を配置します。

■耐震工事期間中の配置

職名	配置場所及び時間			
	8:30~11:30	11:30~15:00	15:00~17:15	17:15~20:15
館長	管理事務室	環境整備	管理事務室	
次長(兼体育指導員)		出張指導	教室指導	管理事務室
体育指導員	清掃、管理事務室	教室指導	教室指導	
体育指導員		教室指導	教室指導	管理事務室
スタッフ	公休	公休	公休	公休
スタッフ	清掃、環境整備	管理事務室	管理事務室	
嘱託	環境整備	出張指導	教室指導	
嘱託		管理事務室	教室指導	教室指導

■耐震工事終了後の配置

職名	配置場所及び時間			
	8:30~11:30	11:30~15:00	15:00~17:15	17:15~20:15
館長	管理事務室	管理事務室	管理事務室	
次長 (兼体育指導員)		管理事務室	教室指導、監視	管理事務室
体育指導員	プール清掃、監視	教室指導、監視	教室指導	
体育指導員		受付	教室指導、監視	監視
スタッフ	公休	公休	公休	公休
スタッフ		機械室	監視、機械室	監視、機械室
嘱託	プール清掃、監視	教室指導、監視	教室指導	
嘱託		監視	教室指導、監視	教室指導



臨時		監視	教室補助	教室補助、監視
臨時	監視	教室補助	教室補助	
臨時		受付	受付	

1

2

■耐震工事期間中の1週間勤務ローテーション

	月	火	水	木	金	土	日
館長	A	A	休	B	休	A	A
次長	休	D	休	A	A	B	B
体育指導員	B	B	休	D	A	休	B
体育指導員	A	D	休	D	B	D	休
スタッフ	B	A	休	休	D	B	休
スタッフ	D	休	休	B	B	A	A
嘱託	D	A	休	休	D	D	D
嘱託	休	B	休	A	A	B	D

A 8:30~17:15 勤務 B 11:30~20:15 勤務 D 9:30~18:15 勤務 E 13:30~17:30 勤務

8

■耐震工事終了後の1週間勤務ローテーション

	月	火	水	木	金	土	日
館長	A	A	休	B	休	A	A
次長	休	A	休	A	A	B	B
体育指導員	B	B	休	A	A	休	B
体育指導員	A	D	休	D	B	A	休
スタッフ	B	A	休	休	A	B	休
スタッフ	D	休	休	B	B	D	A
嘱託	B	A	休	B	A	休	B
嘱託	休	B	休	A	B	A	D
臨時	A	D	休	D	休	D	D
臨時	B	D	休	D	D	休	D
臨時	E	E	休	E	E	休	休

A 8:30~17:15 勤務 B 11:30~20:15 勤務 D 9:30~18:15 勤務 E 13:30~17:30 勤務

組織

9

10

11

12

(5) 人材育成

私たち公益財団法人鳥取県体育協会は、職員一人ひとりの能力を生かし、組織の力を最大限に引出し高めていきます。

そして、将来のビジョンで示されたみんなで創ろう「活力安心鳥取県」の実現に向けて人材育成に取り組んでいきます。

本施設は、子どもから高齢者・障がい者等全ての県民が平等、公平に利用できる施設であり、水泳を主としたスポーツ通じての社会教育の場でもあります。

また、『施設の安全』が優先されなければならないことを認識し、体系的な研修を実施していきます。そのために「安全性・公共性」の理解実践を基本的な研修課題としながら、その上、「快適性・便利性」に関する研修、さらに「専門性・特殊性」に関する研修を位置づけ実践していきます

①研修基本方針

体育施設運営の根幹をなすのは、日々の活動を担う職員です。

県民のニーズに的確に応え、優れた施設サービスの提供をしていくためには、職員一人ひとりがそれぞれの役割に応じた能力を備えられるようにするとともに、職員の意欲に対応して、各人の能力を最大限に開発・伸長することにより、組織力を一層強化していかなければなりません。また、職員は、自らの持てる力を施設において最大限に発揮することにより、職務遂行を通じた達成感の高揚や自己現実を図ることが求められます。こうした視点に立ち、職員研修の目標を以下のように設定し、効果的な研修（職場外研修・職場研修・自己啓発支援）を実施していきます。

- 1 使命感、倫理観の確立、豊かな人権感覚などの意識の涵養（かんよう）を図ること。
- 2 責任感、チャレンジ精神、規律性など、仕事への取組姿勢を身につけること。
- 3 職務遂行力、組織支援力、課題設定力、実行力、組織運営といった、職員に求められる能力の向上を図ること。
- 4 職員に関する実務知識とともに、社会経済全般に関する幅広い知識の習得を図ること。
- 5 職員相互が高め合い、職務を協力・協働して遂行する連帯感を醸成すること。

②研修計画

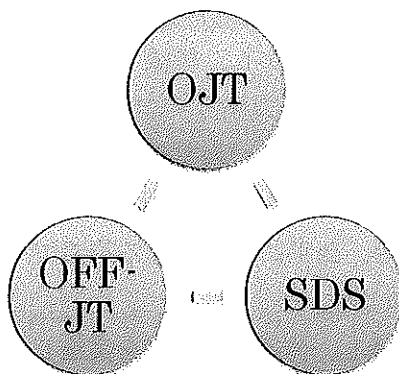
すべての県民が平等、公平に気持ちよく施設を使用していただくため、(公財)鳥取県体育協会事務局に研修担当者を配置し、鳥取県各部、県公社事業団主催の研修会等を積極的に活用し、階層別・職別研修を体系的に実施していきます。

また、各施設においても更に良質なサービスが提供できるよう、職員の資質向上研修会を実施します。

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

組織

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



■OJT（職場内研修）

職場で上司などから実際の仕事を通じて計画的・意図的に実施される個別指導。

■OFF-JT（集合研修）

職場を離れて体育協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

■SDS（自己啓発）

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

【全職員研修】（*対象 全職員）

研修項目	研修内容	講師	研修形態
接客研修	・ 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
救急法（AED取扱會）講習	・ 応急手当、怪我等万が一の対応力の習得	職員（応急手当指導員）	ON・JT OFF・JT
人権研修	・ 差別なき社会を構築するため、人権集会は当然に、県の研修から地域の小座談会に参加し人権意識の高揚を図る	外部 内部	ON・JT OFF・JT
環境問題研修	・ 循環型社会の構築能力を習得する	外部 内部	OFF・JT ON・JT
救急法・応急手当講習會	・ 万日の事故に備え、救急法の技術向上、知識の習得のための研修	職員（指導員）	OFF・JT
手話研修	・ 手話条例に基づく基礎的な手話の習得	外部、職員	OFF・JT SDS

*全職員研修は、臨時職員、委託清掃員も必須研修とします。

組織

【初、中堅スタッフ必須研修】（*対象 スタッフ、体育指導員、嘱託）

研修項目	研修内容	講師	研修形態
接客研修	・ 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	・ 体育協会規定、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	職員	ON・JT

	扱の習得		
救急法 (AED取扱含) 講習	・ 応急手当、怪我等万が一の対応力の習得	職員(救急法指導員)	ON・JT 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	ON・JT OFF・JT
個人情報保護法に関わる研修	・ 個人情報保護規定理解	事務局	OFF・JT

【管理職研修】(*対象 館長、次長)

研修項目	研修内容	講師	研修形態
法令遵守研修	・ 個人情報取扱研修 ・ 労働関係法規研修 ・ 運営に必要な法令研修	事務局	OFF・JT
改正規定、規則の理解	・ 改正された体育協会諸規定、就業規則の理解	事務局	OFF・JT
メンタルヘルス対策研修	・ 安全配慮義務を理解し、業務によるストレスの排除、対処方法の習得	事務局・職員	OFF・JT
リーダーシップ研修	・ スタッフの魅力を最大限活用研修 ・ モチベーション維持研修	外部	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	・ 体育協会共通の経理の習得研修 ・ 施設の特性を踏まえた施設経理の習得	事務局 施設	OFF・JT ON・JT
社会保険実務研修	・ 給付内容の理解 ・ 手続き方法の習得	事務局	ON・JT OFF・JT

【指導員研修】(*対象 次長、スタッフ、体育指導員)

研修項目	研修内容	講師	研修形態
安全監視研修	・ プール内での安全監視のポイント ・ 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	ON・JT
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 ・ 水質検査等維持に関する研修	職員	ON・JT



組織

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

水泳指導研修	<ul style="list-style-type: none"> 各クラスの指導方法や留意点研修 効果的な指導法（説明・話術）の習得 	職員、外部	ON・JT OFF・JT
指導員資格取得支援	<ul style="list-style-type: none"> 日本体育協会公認上級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、プール衛生管理に関する資格取得支援 	研修及び受講	計画的に実施する
蘇生法・救急法	<ul style="list-style-type: none"> 溺水者へのアプローチ 心肺蘇生法（AED取扱含） 応急手当等の知識・技術の習得 	職員（応急手当指導員）	ON・JT OFF・JT

組織

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

記載事項なし

10 委託、工事請負の発注予定

記載事項なし

11 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障害者雇用

- ア 常用労働者数50人以上の事業者であり、
 - 法定雇用率を達成している。（「障がい者雇用状況報告書」の写し添付）
 - 法定雇用率を達成していない。
- イ 常用労働者数が50人未満の事業者であり、
 - 障害者（身体障害者・知的障害者・精神障害者）を雇用している。
 - 障害者を雇用していない。

(2) 男女共同参画推進企業の認定

- 男女共同参画推進企業に認定されている。（認定書の写し添付）
- 男女共同参画推進企業に認定されていない。

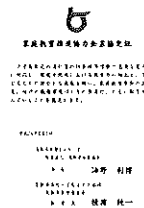
(3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS) I種又はII種規格認証等

ISO14001又はTEAS I種規格又はII種規格に基づく環境管理システムについて

- 認証登録されている。（登録書の写し添付）
- 認証登録されていない。

(4) 家庭教育推進協力企業としての協定締結

- 家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結している。（協定書の写し添付）
- 家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結していない。



関係法令・委託
社会的責任

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

その他

12 その他の計画等

(1) 管理業務の移行計画

組織体制は現行体制で確保しているため、引き続き指定管理者制度に管理業務を移行するに当たって、初心に帰り接遇等の研修を行い、職員の資質をさらに向上させ施設運営に臨みます。

(2) その他

①指定期間でのその他の展開

指定管理期間中、耐震工事期間と重なるため、本来プール利用者へのサービス（営業・監視等）が実施できないため、米子市営東山水泳場を借用しての実施となります。また、トレーニングホールは通常通りの営業となります。その間施設内の植栽等の管理や花壇等の設置や職員の意識向上や職務遂行のための研修会等への積極的な参加を行います。

②社会貢献について

当協会では、「体協組織として社会に貢献すること」を理念のひとつに掲げ、以下のような地域等の支援活動を行っております。

- ・ 献血車による献血場所を提供し、利用者方々の協力も得ながら協力します。
- ・ 救急法等の講習に職員を講師として派遣します。
- ・ 米子市ボランティア協議会・ボランティアセンターの広報誌月刊「ぼらんでいあ情報」の配布窓口になり広報に協力します。

現在、職員が関わっている貢献活動

- ・ NPO 法人 皆生ライフセービングクラブ 理事
- ・ 保育園 保護者会 会長

③許可等の手続き

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）については、鳥取県行政手続条例に則した手続きを行います。

④交通規則遵守への取組について

鳥取県内の自家用車保有率が全国的に高く、車社会であることが伺われますが、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まいります。

⑤スポーツ安全保険の提供

公益財団法人スポーツ安全協会では取り扱っているスポーツ安全保険に加入し、より安心して活動していただくために、制度のPRや加入手続きのお世話をします。(掛金 中学生以下年 800 円他 本人障害、共済見舞、相手方賠償)

⑥忘れ物保管方法等の徹底

下記「忘れ物マニュアル」により、忘れ物の保管・処理方法を徹底します。

忘れ物（拾得物）マニュアル

- 1 忘れ物（落し物）の届け又は職員が発見した場合は、ただちに別紙様式による「忘れ物台帳」に記入すること。
- 2 貴重品は、1年間保管した後処分すること。
 - ・現金は、1週間以内に警察に届ける。
 - ・高価な物と判断される場合は、警察に届ける。
- 3 衣類、靴、ノート類は3ヶ月保管した後処分すること。
- 4 忘れ物、拾得物は3ヶ月間窓口、ロビー等に置き周知を図ること。
(貴重品は、ロビーには置かない)
- 5 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。
- 6 忘れ物を引き渡す場合は、受取人にどんな状況で合ったのか、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)

■わすれもの棚の設置

利用者の方の忘れ物がかなり発生いたします。
ホールに忘れ物ボックスを設置しいつでも目で見ても確認できるよう設置します。
また、保管期限（3か月）を過ぎた物は、利用者のために活用します。



⑦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、差別落書きを発見した場合には「差別落書き対応マニュアル」(別紙11)により措置します。



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

その他

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

その他

⑧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なうとともに、監事2名による年2回の内部監査を行ないます。また、県監査委員の監査も受検します。

⑨保険への加入

施設の管理運営には万全を尽くしますが、万一事故が発生し、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」へ加入します。

- (1) 施設所有（管理）者賠償責任保険（免責5,000円）
 - ・対人1億円／1事故3億円
 - ・対物1事故500万円
- (2) スポーツ災害補償保険（被災者1名につき）
 - ・200万円

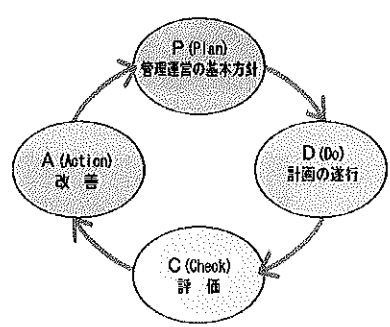
⑩館内の禁煙

鳥取県の禁煙施設認定制度に禁煙施設として申請し、館内は禁煙とし、屋外に喫煙場所を設置します。（タバコの自販機は設置しません。）



⑪PDCAサイクルの最適化

基本方針を作成(PPLAN)に始まり、計画に基づき必要な能力を備えた業務従事者が実施・管理(DO)、充実したモニタリング体制で管理内容の問題点を抽出(CHECK)、問題発生防止措置を踏まえた改善提案を検討・再立案(ACTION)するプロセスで、継続的な業務改善を行い、サービスの質を担保します。



P

- ・多くの方に利用され、利用者の満足が最大となる公共施設を目指します。
- ・社会の変化に対応した管理運営を目指します。
- ・県内の地域スポーツ、文化振興の要となる施設を目指します。
- ・効率的な管理運営を目指します。

D

- ・利用者サービスの向上策を行います。
- ・緊急時の体制及び対策並びに防災体制を徹底します。
- ・苦情等の未然防止と対処方法を徹底します。
- ・関係団体と連携し大会やイベントを開催します。
- ・利用者の要望を踏まえたスポーツ教室を開催します。
- ・無駄を省きコストの削減に努めます。

C

- ・利用者の要望、要求を把握し、それらをもとに評価を行います。
- 【要望、要求】
- ・評価委員会(地域・利用者代表、施設長)を設置し、運営に関する外部の意見をいただきます。
- ・みんなの声(意見箱設置・利用者アンケート)や利用者からの要望を分析します。
- ・職員自ら施設を利用する等、利用者の立場に立った視点を持ちます。

A

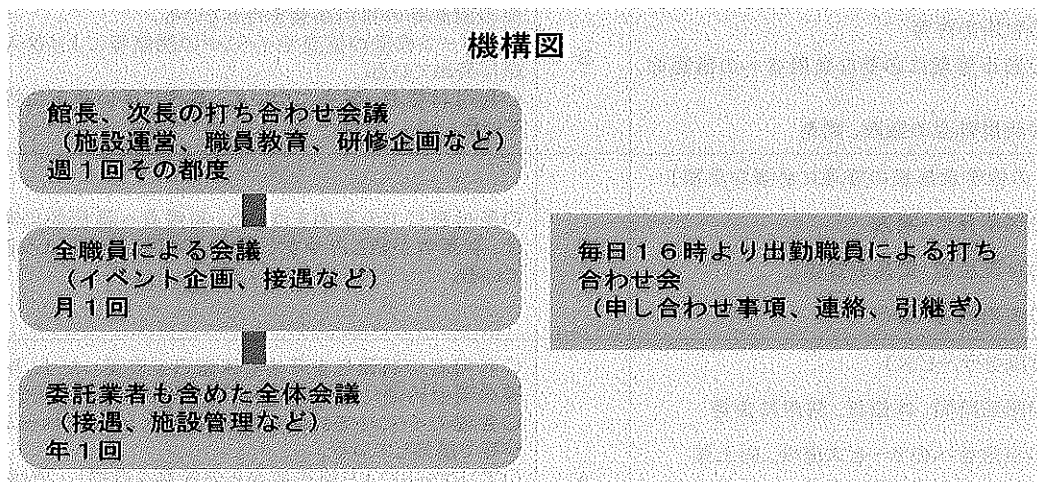
- 【要望、要求に対する実現策】
- ・寄せられた意見、要望(ハード面及びソフト面)については、随時取り上げその実現策について速やかに検討します。
- ・評価委員会の意見や指摘を受けて管理運営に反映させます。
- ・施設の大規模改修や制度上の問題等で直ちに処理できない案件については鳥取県教育委員会等関係機関と協議のうえ対応します。

⑫ 守秘義務の遵守

業務上知り得た秘密を第三者に漏らしません。

⑬ 内部会議による管理運営効率の向上

- ・毎日打合せ会を行い、連絡事項の徹底と職員の意思統一を図ることとします。また、休暇及び時差出勤の職員体制のために、連絡ノートによる伝達により確認を行います。
- ・内容に合わせて職員会議を実施します。



⑭ 地産地消型の施設運営

- ・「鳥取県グリーン購入基本方針」に沿って、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。
- ・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。

⑮ 駐車場の使用料

通勤のために施設内駐車場を使用する場合、鳥取県公有財産事務取扱規則の規定に基づき納入します。

⑯ 鳥取県体育協会職員が保有する資格等について

鳥取県体育協会職員が保有する資格等については、(別紙12)のとおりです。

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

その他

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

⑪米子屋内プール 平成24年度施設所管課による業務点検評価結果

項目	評価	点検結果
[施設設備の維持管理・緊急時の対応等] ○施設設備の保守管理・修繕 ○施設の保安警備、清掃等 ○事故の防止措置、緊急時の対応	B	○各種点検業務、機械警備業務、清掃委託業務について、業者と委託契約を締結し適切に実施している。 ○職員が巡回し、危険箇所等の確認し、修繕の必要な箇所があった場合には迅速に対応している。 ○プールの監視体制が充実しており、安心安全な利用が可能。
[施設の利用の許可、利用料の徴収等] ○利用の許可 ○適正管理に必要な利用者への措置命令 ○利用料金の徴収、減免	B	○スポーツの振興を図るため、関係団体と連携し、各種大会の開催等の利用調整を行っている。 ○スポーツ教室の拡充やイベントの開催等により収入の確保に努めている。 ○利用料徴収、減免について、基準に従い適正に行われている。
[その他管理施設の管理に必要な業務] ○利用受付・案内 ○付属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作	B	○受付窓口での案内をはじめ、利用者へ積極的に声をかけ、利用者が親しみやすく、かつ、利用しやすいよう心がけている。
[利用者サービス] ○開館時間、休館日、利用料金等 ○利用者へのサービス提供、向上策 ○施設の利用促進 ○個人情報保護、情報公開 ○利用者意見の把握・対応	A	○利用者の利便性を考慮し休館日を変更したり、各大会等の開催時間によって開館時間を柔軟に変更している。 ○各種のイベントを計画したり、開催することをホームページ等で周知している。 ○アンケートにより利用者からの意見を把握し、管理運営に取り入れている。 ○スポーツ関係大会の運営協力やスポーツ関連事業での交流など各種団体との積極的な連携を行い、地域住民のための施設としての役割を果たしている。
[収入支出の状況]	A	○外部への委託業務において、5カ年契約の制度や指名競争入札等を積極的に導入し、経費の節減に努めている。
[職員の配置]	B	○適切な管理運営を行うにあたって、適正な人員配置がなされている。
総括	B	○指定管理者制度導入後、新規イベントの企画、外部委託での経費の節減、利用者からの意見反映、利用者の利便性の確保を図っており、適切な管理運営を行っている。

《評価指標》

- A: 協定書の内容について高レベルで実施されており、また、計画を上回る実績があり、優れた管理運営がなされている。
- B: おおむね協定書の内容どおり実施されており、適切な管理が行われている。
- C: 一部、改善・工夫を要する事項が見られたが、改善済み又は改善される見込みである。
- D: 協定書の内容に対し、不適切な事項が認められ、大いに改善を要する。

その他