

## (2) 緊急時の体制・対応

### ア) 火災・災害対応

#### ① 火災対応



〔通報連絡班〕・・・消防署・警察への通報。

〔消火班〕・・・事務室火災報知機盤により現場確認し、消火器と電話を持って現場へ急行。火災現場を確認、初期消火。

〔避難誘導・救護班〕・・・利用者へ災害・火災状況を伝えながら、混乱が生じないように冷静に避難誘導を実施。負傷者発生の場合、適切に応急救護(人工呼吸、除細動器等)

〔非常放送避難誘導班〕・・・非常放送により利用者の避難を誘導。

※職員の配置状況により、各班を兼ねる場合がある。

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、上記のフローチャートに沿って迅速・適切な対応をします。

## ② 地震・津波対応

## 一次対応

- ・「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。
- ・波発生時には、利用者及び職員の人命を第一と考え高台等、安全な場所へ避難誘導行う。

## 二次対応

- ・建物の外観点検をした後、細部の点検をする。特に水を大量に使用するプールは、プール槽、配管などに異常がないか可能な限り細部まで調査する。
- ・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。

## ③ 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。

## ④ 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職員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。

- ※ 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・災害発生時は鳥取県にすみやかに第1報報告、その後も必要に応じ随時報告
- ※ 終息後、総点検を行い鳥取県に詳細報告
- ※ マスコミへの対応・・・窓口の一本化、適切な情報提供



東山水泳場の避難訓練

⑧ 災害時の施設使用

次のいずれかに該当する場合は東山水泳場の使用について県の指示に従います。

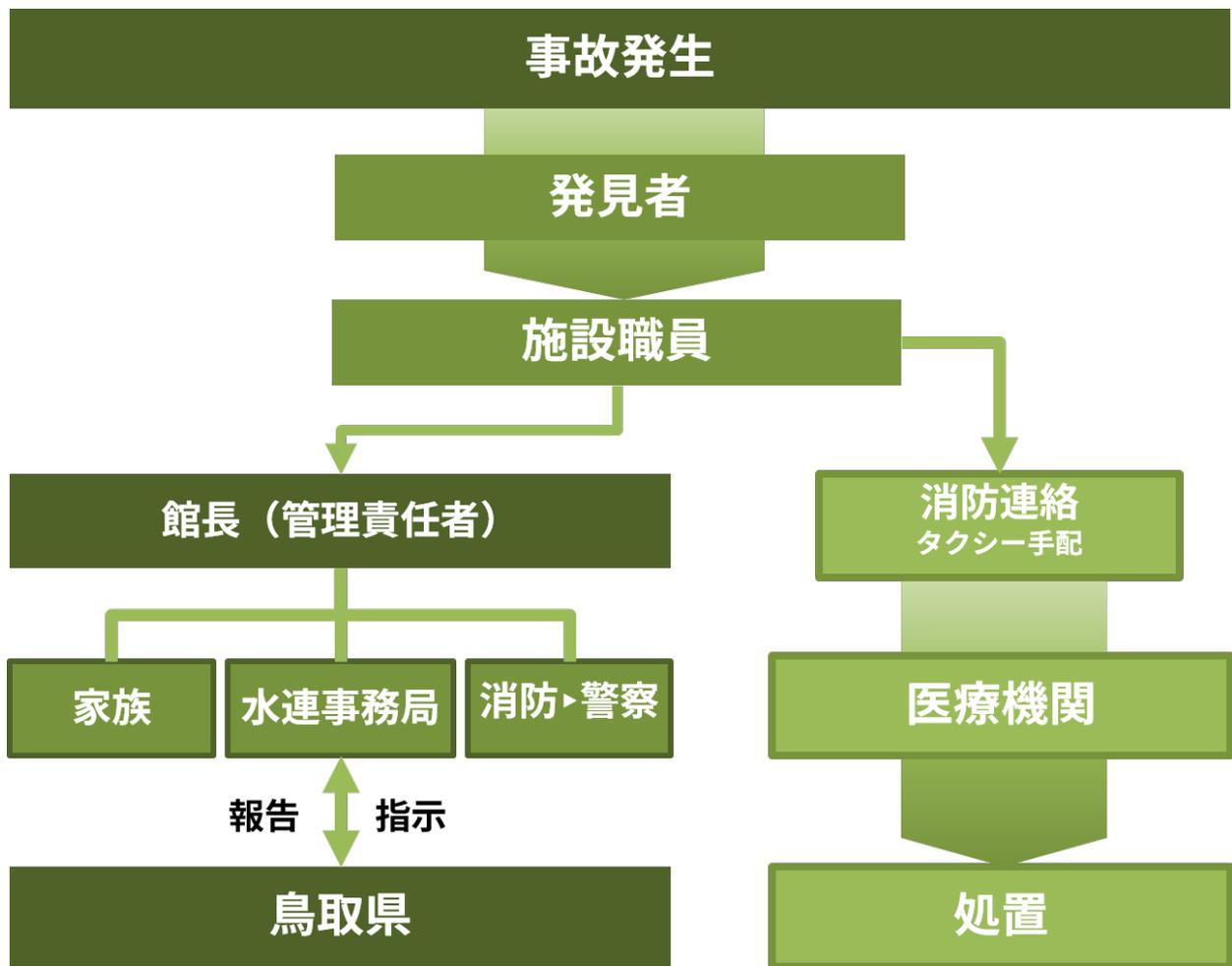
○地震の災害又は武力攻撃事態等における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律第1条に規定する武力攻撃事態等、感染症のまん延その他これらに類する状況に当たり、東山水泳場を閉館し、住民の避難及び救護又は広域応援活動拠点として使用する必要があると県が認めるとき。

○東山水泳場について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律第148条の規定により県が避難施設の指定をしようとするとき。

イ) 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) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

#### ア) 苦情、トラブルの未然防止策

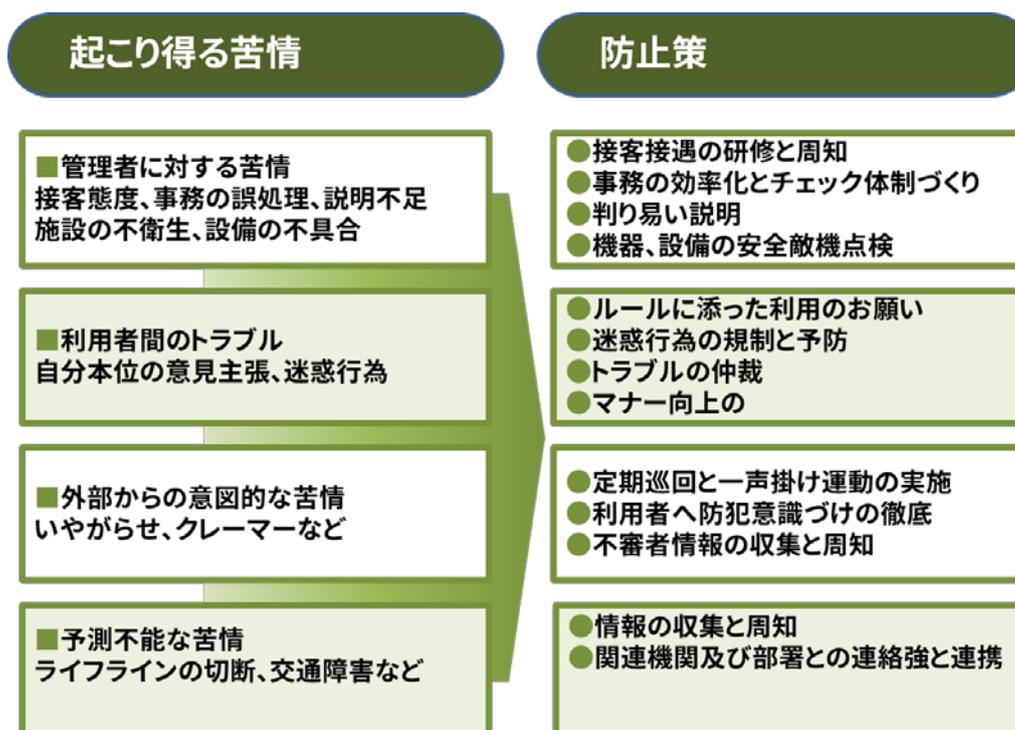
利用者の苦情・トラブルの多くは、利用する際の器具、備品等の不具合や職員の不誠実な対応が中心ですが、次のような防止策を講じていくとともに、日ごろから職場内での職員研修を行います。

##### ○器具・備品の点検と改善措置

- ・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。
- ・利用者が利用する器具・備品等について、利用に不都合がないよう常時チェックを行うとともに、必要な場合は改善の措置を講じます。
- ・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。

##### ○利用者の声等への適切な対応

- ・利用者からの苦情やトラブルには、常に丁寧な耳を傾け、可能なものは直ちに改善する、困難なものはその旨を説明し、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。



## イ) 苦情、トラブルに対する対処方法

### ① 苦情の受付

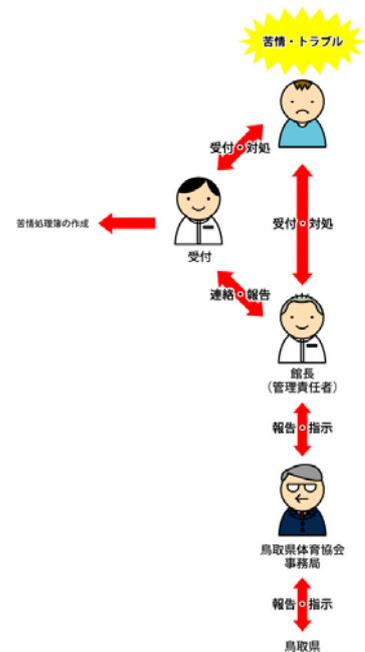
- ・ 苦情内容は最後までよく聞き、「いつ、どこで、誰が、何を、なぜ、どうした」等具体的に状況を確認します。
- ・ 利用者に迷惑をかけた場合はまずお詫び（言い訳はしない）し、その上で説明します。
- ・ 利用者と論議をするのではなく、冷静に理解を得るように努めます。

### ② 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。
- ・ 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。

### ③ 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、管理運営にかします。（職員全員に処理の統一を徹底）



# 個人情報の保護への対応

私たちは、本連盟のもつ社会的責任と公共使命の重みを常に意識し、自己責任に基づく健全かつ適切な管理運営を通じて、社会から揺るぎない信頼の確保に努めてまいります。

また、本連盟は、あらゆる法令やルールを厳格に遵守し、社会的規範に基づく誠実かつ公正な活動を実施してまいります。

## (1) 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

個人情報保護方針
個人情報保護基本規程
個人情報保護管理システム 管理マニュアル
事務処理・教育・監査 文章管理・安全対策・罰則・その他
業務運用マニュアル・運用帳票

個人情報への対応

## (2) 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
- ・個人情報に関する法令やルールを厳格に遵守し個人情報の適切な保護と利用を図ります。
- ・法令等に特段の定めのある場合を除き、利用者にお知らせした利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用いたしません。
- ・個人情報保護にかかる態度を継続的に見直し適時適切な改善を実施いたします。
- ・利用者の個人情報の取り扱いに関する意見は、適切かつ迅速に対応いたします。

## (3) 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継続的な業務改善

### ア) 個人情報の保護への対応

鳥取県個人情報保護条例に準拠し、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。

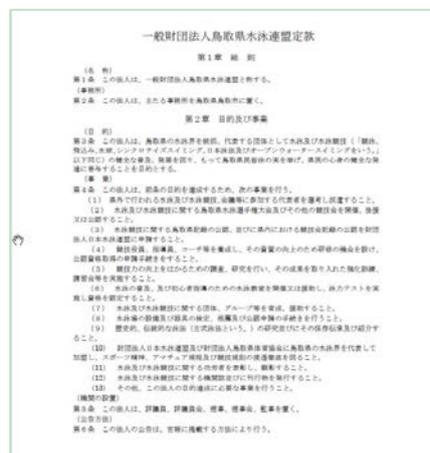
- ・職員一人一人が規程の内容について十分認識するよう研修を行います。
- ・個人情報保護方針（プライバシーポリシー）を館内に掲示し、利用者等に周知するとともに、ホームページでも公表します。
- ・個人情報の取り扱いについては館長を責任者とし、情報の漏えい、滅失、破損、改ざん等の防止に関する事務を統括します。
- ・個人情報保護の研修を実施し、職員に対して守秘義務を徹底させます。
- ・職員名簿・拾得物記録・参加者名簿・事故記録簿等、個人の情報が記載されている書類は、施錠のできる書庫等に保管し、使用する際には作業責任者の許可を得ることを義務付けます。
- ・個人名の入った利用申込書等は施錠し保管して、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碎した後に廃棄します。
- ・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。

# 情報の公開への対応

## (1) 条例・要領に準拠した対応

利用者の知る権利を尊重し利用者の東山水泳場の活性化に資するため鳥取県水泳連盟の定款に準じた知る権利を満たすため情報公開を進めてまいります。

情報の開示請求については、「鳥取県情報公開条例」に準拠し、条例・要領の趣旨に沿った対応を講じます。また、同条例に記載されているとおり、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、手続を進めます。



## (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

情報の公開は、問い合わせに応じて行うばかりでなく、県民の皆様の「利用サービスの向上」「安心」を考慮し、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ていきます。



# スポーツの普及振興の考え方

施設の特徴と職員の専門性を生かしたスポーツ教室の実施や県民の健康・体力づくりの向上を目指した生涯スポーツ活動を推進するとともに、競技団体等とのネットワークを活用し、競技力向上に係る支援を図っていきます。

## (1) スポーツ教室の実施

子どもから高齢者、障がい者対象のさまざまな教室を職員の専門性を生かして実施します。

### ■障がい者・高齢者スポーツ教室活動及び支援

障がい者や高齢者が気軽に楽しめるようスポーツの機会を提供することと併せ、障がい者が参加するスポーツ大会や講習会等へ職員を派遣するなど支援を行います。

### ■トップアスリートの招へい

全国大会等の誘致と同様に、関係団体と連携し全国的に著名な選手等を招へいし、子ども達に夢や希望を与える機会を設けます。

### ■競技団体が行う強化合宿等支援

競技団体や県内外から合宿に来る学生等の活動を支援します。

### ■指導員等の地域や学校への出前指導

地域のスポーツの普及・振興のため、要請等により指導員を学校や公民館などに派遣し、出張指導します。

### ■鳥取県との連携

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します。

## (2) 「いつでもどこでも学べる環境」づくりと『スポーツ振興』



鳥取県水泳連盟として積極的に取り組んでいきます。



「鳥取県民スポーツ・レクリエーション祭」や総合型地域スポーツクラブの創設、マラソン・ウォーキングなどスポーツイベントへの参加を促し、健康を維持できる人の増加を目指します。

ジュニア期から成人期まで継続的な競技力向上を目指し、オリンピックやパラリンピック、国体、全国障害者スポーツ大会などの国際大会や全国大会で活躍できる選手を輩出します。

### (3) 国体におけるスポーツ指導者資格の義務づけについて

鳥取県スポーツ推進計画

—

～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を目指して～

平成26年3月  
鳥取県教育委員会



#### 競技力向上に向けた人材養成やスポーツ環境の総合的な整備

- 1 ジュニア期からトップレベルに至る体系的な指導体制の充実
- 2 スポーツ指導者の育成と資質向上
- 3 競技力向上の推進体制及び連携の強化
- 4 競技力向上を支える環境整備
- 5 各種全国大会の円滑な開催に向けた支援

# スポーツの普及振興に係る自主事業計画

## (1) 水泳教室

**水泳教室**



こども

一般



参加対象 小学生・成人	定員 10~20名
料金 5,400円 (月4回) ~	主催 当連盟

当連盟の優秀なスタッフによる水泳教室を、開催します。

**キッズコース**



こども



参加対象 幼児	定員 40名
料金 5,400円 (月4回) ~	主催 当連盟

泳げない子を泳げるように！水泳好きになってもらうための楽しい教室を開催します。

**中高生コース**



こども



参加対象 中高生	定員 40名
料金 5,400円 (月4回) ~	主催 当連盟

キッズコースからのステップアップ！4種目が泳げるようになり、そしてタイムアップを目指す。

**選手育成コース**



こども



参加対象 幼児・小学生	定員 40名
料金 8,100円 (週4回)	主催 当連盟

水泳大会で一番を！週4回の練習でタイムアップを目指す。選手になるための導入コース。

選手コース



こども



参加対象	定員
小中高生	40名
料金	主催
8,640円 週6回	当連盟

子ども達の可能性を伸ばすコース。目指せ全国大会、目指せオリンピック！

レディースコース



一般



参加対象	定員
成人	40名
料金	主催
5,400円 月4回	当連盟

女性専用の水泳教室。初心者から上級者まで泳力にあった指導をします。

マスターズコース



一般



参加対象	定員
成人	40名
料金	主催
5,400円 月4回	当連盟

成人の方のための水泳教室。初心者から上級者まで泳力にあったコースで練習を行います。

チャレンジスイムコース



一般



参加対象	定員
成人	20名
料金	主催
5,400円 月4回	当連盟

成人のタイムアップ教室！マスターズ大会など各種大会にも出場していきます。

(2) 健康体力づくり教室

ゆっくりウォーク



一般



参加対象	成人	定員	20名
料金		主催	当連盟
入場料 (教室参加は無料)			

健康体力づくりのためのコース。低い運動  
 負荷で無理なく行う高齢者に人気の教室で  
 す。

アクアウォーク



一般



参加対象	成人	定員	20名
料金		主催	当連盟
入場料 (教室参加は無料)			

ゆっくりウォークのステップアップ教室！  
 中程度の負荷で体力アップを目指します。

アクアジョグ



一般



参加対象	成人	定員	20名
料金		主催	当連盟
入場料 (教室参加は無料)			

アクアウォークで物足りない方の教室！水  
 の中で膝や腰に負担をかけずにジョギング  
 運動。

アクアピクス



一般



参加対象	成人	定員	20名
料金		主催	当連盟
入場料 (教室参加は無料)			

エアロピクスの水中版！楽しく笑顔でダン  
 スダンス。楽しい教室を開催します。

はじめてスイム



参加対象 成人	定員 20名 x 週1教室開催
料金 入場料(教室参加は無料)	主催 当連盟

水泳をはじめて習う方の教室。クロールを中心に水泳好きになってもらうための教室です。

ショート平泳ぎ



参加対象 成人	定員 20名 x 週1教室開催
料金 入場料(教室参加は無料)	主催 当連盟

誰でも泳げる平泳ぎ。でも本当は正しく泳げていない。優秀なコーチが基礎から指導します。

ショートバタフライ



参加対象 成人	定員 20名 x 週1教室開催
料金 入場料(教室参加は無料)	主催 当連盟

夢のバタフライ！当連盟が誇るコーチが必ず泳げるようにします。

ステップスイム



参加対象 成人	定員 20名 x 週1教室開催
料金 入場料(教室参加は無料)	主催 当連盟

4泳法を組み合わせるバリエーションのあるメニューを提供します。

### (3) その他の教室

**トライアスロン教室**



こども

一般



参加対象 小中高生・成人	定員 20名
料金 5,400円 (週1回)	主催 当連盟

シドニーオリンピック代表小原工選手の指導で行うトライアスロン教室。定員オーバーは必至！

**フィンスイミング教室**



こども

一般



参加対象 小中高生・成人	定員 20名
料金 入場料 (教室参加は無料)	主催 当連盟

世界選手権代表増田恒幸選手の指導で行うフィンスイミングの教室。

### (4) イベント事業

**着衣泳体験教室**



こども

一般



参加対象 小中高・成人	定員 40名
料金 無料	共催 皆生ライフセービングクラブ

水の事故から自分の命を守る知識や技術を習得してもらいます。

**指導者講習会**



こども

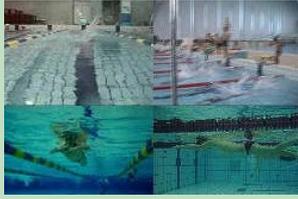
一般



参加対象 成人	定員 40名
料金 無料	主催 当連盟

競技スポーツ、健康づくりの指導者の知識、技術の向上に役立つ講習会を開催します。

泳法分析会



こども

一般



参加対象	定員
選手・成人	20名
料金	主催
未定	当連盟

当連盟所有の水中カメラを使い泳法分析会を開催します。

トップアスリート招へい



こども

一般



参加対象	定員
小中高・成人	40名
料金	主催
未定	当連盟

当連盟の人脈を使い、オリンピック選手の招へいし、講演会や練習会を開催します。

記録会



こども

一般



参加対象	定員
小中高・成人	100名
料金	主催
1種目500円	当連盟

選手登録・マスターズ登録の必要のない記録会。気軽に参加できる大会を開催します。

合宿の誘致・計画



こども

一般



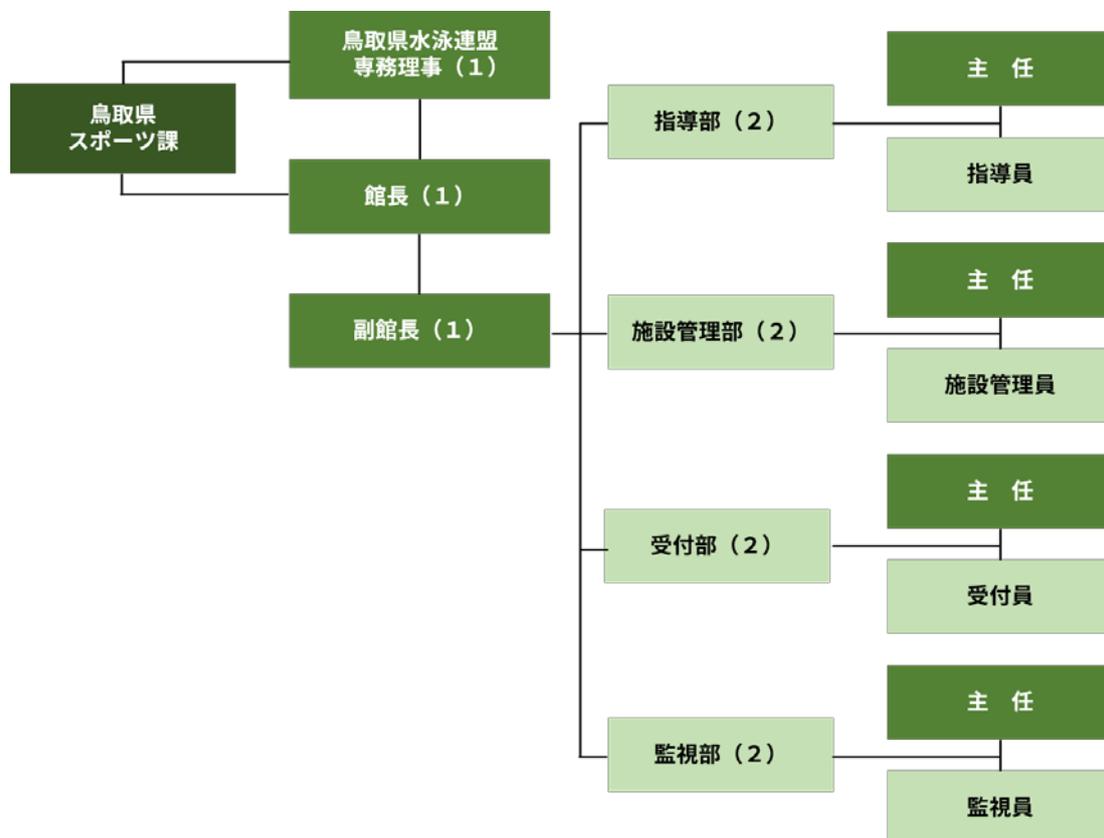
参加対象	定員
選手	50名
料金	主催
未定	当連盟

県内外からの合宿の誘致・計画を行います。競泳プールの特性を活かしていきます。

# 組織及び職員の配置等

## (1) 管理運営の組織(組織図・職員数)

### ア) 組織図



#### ① 責任体制

現場の総括責任者は館長とし、副館長を置くことにより常に総括できる責任者が常駐することで利用者への迅速な対応体制を確立します。

また各部に責任者（主任）を配備させることでスムーズな業務管理を行います。

#### ② 雇用体制

スタッフの雇用は、地元住民の雇用を最優先とし、地域密着施設を目指し鳥取県民の健康増進、社交場として地元で愛される施設づくりをテーマに業務運営を行います。

## イ) 職員数

## ① 職員配置表

職員	業務	人数	雇用方法
館長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務全般の総括責任者</li> <li>・鳥取県との連絡調整</li> <li>・危機管理対策の徹底と安全研修実施</li> <li>・利用者の管理・調査・対応</li> </ul>	1名	常勤
副館長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・館長不在時の総括責任者</li> <li>・県担当者、業者との連絡調整</li> <li>・各部署主任との連絡・調整・管理</li> <li>・勤務管理・職員管理</li> </ul>	1名	常勤
安全部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な安全研修の企画・実行</li> <li>・水上安全・救急法の資格取得</li> <li>・職員の泳力アップ</li> <li>・館内清掃・館内チェック</li> </ul>	主任 1名	常勤 パート
指導部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教室・イベントの管理・立案</li> <li>・教室指導・教室会員の管理</li> <li>・泳法・運動のアドバイス</li> <li>・館内清掃・監視業務</li> </ul>	主任 1名 指導員 1名～	常勤 パート
受付部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付業務</li> <li>・入場料金・教室授業料等の管理</li> <li>・水泳教室入会・退会の管理</li> <li>・利用者案内・説明・館内清掃</li> </ul>	主任 1名 受付 1名～	常勤 パート
施設管理部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水質・水温・室温の管理</li> <li>・設備機器点検・管理</li> <li>・薬品の管理</li> <li>・館内清掃</li> </ul>	主任 1名 管理員 1名～	常勤 パート
監視部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監視業務</li> <li>・傷病者の応急処置</li> <li>・接客</li> <li>・館内清掃</li> </ul>	主任 1名 監視員 1名～	常勤 パート

・総括責任者（館長・副館長）又は常勤者は、日本水泳連盟規則に精通し指導経験豊富な有資格者（日本水泳連盟プール公認規則に規定されているプール管理者）であり、本水泳場を熟知している職員を配置することで、利用者に混乱を与えないスムーズな管理運営を実現します。

- ・職員全員、万々に備え安全研修を定期的に行います。
- ・効率的な人員配置のため、各担当部署は兼務する場合があります。

## ② 日常の職員配置



・上記勤務表を基に、その他増員が必要な場合は迅速に対応します。

・下記の体制を基本とした配置をします。大会等の規模や利用者の状況により、更に増員をし、運営面・安全面で万全の体制をとります。

総括責任者	1名
監視員	2～3名
受付	1名
施設員	1名
指導員	3～4名

利用状況に合わせ兼務する場合がある

・責任者は9時間拘束8時間労働とする。

・職員は、9時間拘束(60分の休憩)8時間労働を基本に勤務シフトを作成し、週のローテーションを組むことで効率の良い人員配置を行う。

## ③ 職員の半月分の勤務ローテーション

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
館長	A	A	休	A	休	A	A	A	A	休	A	休	A	A	A
副館長	B	休	休	B	B	B	B	B	休	休	B	B	B	B	B
施設管理員	休	A	休	B	A	B	A	休	A	休	B	A	B	A	休
受付員	A	B	休	休	A	B	A	B	A	休	休	B	A	B	A
指導員	休	B	休	C	B	C	A	休	B	休	C	B	C	A	休
監視員	B	B	休	休	B	B	B	B	B	休	休	B	B	B	B
監視員	A	休	休	A	A	A	A	A	休	休	A	A	A	A	A
監視員	C	D	休	C	休	C	D	C	D	休	C	休	D	C	D

A： 9：00～18：00勤務

B：11：00～20：00勤務

C：15：00～20：00勤務

D：16：00～20：00勤務

## (2) 職員の職種等

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	4,200
副館長	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	継続雇用	5,000
正職員	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	4,500
正職員	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	4,500
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	3,500
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	3,450
スタッフ	常勤	8時間	21日	庶務、会計、受付、安全管理	継続雇用	3,440
スタッフ	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	2,900

(3) 鳥取県営東山水泳場職員のプロフィール～私たちにお任せ下さい～

	<p>■館長 松本次郎 【資格】 ●防火管理者 ●日本水泳連盟B級審判員</p>	<p>【専門】 ●水泳 【実績】 ●元米子市小学校校長 ●米子水泳協会会長</p>
<p>■副館長 吉田英二 【資格】 ●公認上級コーチ ●日本水泳連盟B級審判員 ●体育施設管理士 ●鳥取体協公認トレーナー ●ボイラー取扱講習修了者</p>	<p>【専門】 ●水泳、野球 【実績】 ●長崎国体優勝者指導、 他多数の全国入賞者輩出</p>	
	<p>■スタッフ 牧野勝己 【資格】 ●公認水泳指導員 ●日本水泳連盟B級審判員 ●鳥取県水泳連盟競泳強化 委員長</p>	<p>【専門】 ●水泳 【実績】 ●国体2位、 他多数の全国大会入賞</p>
<p>■スタッフ 別府 淳 【資格】 ●公認上級コーチ ●日本水泳連盟B級審判員</p>	<p>【専門】 ●水泳 【実績】 ●岐阜国体優勝者指導、 他多数の全国入賞者輩出</p>	
	<p>■スタッフ 朝妻 誠 【資格】 ●公認基礎水泳指導員 ●日本水泳連盟B級審判員</p>	<p>【専門】 ●水泳 【実績】 ●県高校総体2位 他各種大会で入賞</p>
<p>■スタッフ 藤山孝太郎 【資格】 ●公認基礎水泳指導員 ●日本水泳連盟B級審判員</p>	<p>【専門】 ●水泳、野球 【実績】 ●県高校野球春季大会優勝 他各種大会で優勝</p>	
	<p>■スタッフ 前田有美 【資格】 ●公認上級水泳指導員 ●日本水泳連盟B級審判員</p>	<p>【専門】 ●水泳 【実績】 ●元県記録保持者、 他多数の全国大会出場</p>
<p>■スタッフ 永野法子 【資格】 ●公認上級水泳指導員 ●日本水泳連盟B級審判員</p>	<p>【専門】 ●水泳 【実績】 ●元県高校記録保持者、 他多数の全国大会出場</p>	

## (4) 人材育成

### ア) 研修計画(事業に関するもの、待遇に関するもの等)

本水泳場は、子どもから高齢者・障がい者などの全ての県民が平等、公平に利用できる施設であり、スポーツを通じての社会教育の場でもあります。また、何にも増して、『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。そのため図のように、「安全性・公共性」の理解と実践を基本的な研修課題としながら、その上に「快適性・利便性」に関する研修、更に「専門性・特殊性」に関する研修を実施していきます。



#### ① スタッフ全員が基本的な事項をシェアします。

平成29年4月からスムーズな運営を引き続きできるように、スタッフ共通の研修を実施します。指定管理業務の研修については、下に記載する研修の他にも、打合せ・確認作業など膨大な時間と労力を要することを十分に認識しておりますので、県との協議の上、より早期からの準備作業・研修の開始をしていきたいと考えております。

#### ○ 指定管理期間開始前に行う基本研修

研修項目	研修の概要	研修の手引き
a) 施設の掌握	指定管理業務の範囲となる施設の場所・機能・概要を実際に視察し、理解をします。	・利用案内 ・予約受付マニュアル
b) 施設機能、機器操作等の確認	主要な設備、機器の掌握と緊急時の操作等を確認します。異常、故障があった場合の対応を確認します。	・機器・設備取扱マニュアル ・緊急問合せ先リスト
c) 接客接客研修、マナー研修	職種や担当を問わず、全スタッフの接客接客能力を高めます。挨拶や言葉遣いに関するだけでなく、車椅子の方や目が不自由な方への利用補助など、サービス介助に関する内容も実施します。	・接客接客マニュアル
d) 救急法の習得と傷病者搬出ルートの確認(確認)	スポーツ活動中に生じるケガや病気に備え、スタッフの対応力を高めます。その一つとして、下の写真のような「普通救命技能講習会※1」を共同体のスタッフ全員で受講し、その後も定期的な救急訓練を実施します。	・救急対応マニュアル
e) 防犯、防災、危機管理教育	防犯(盗難、盗撮、暴漢者、その他不審者・不審物の発生)、防災(火災、台風、豪雨、大雪)、その他(ライフラインの切断など)想定される事象ごとに防止策と対応策をまとめたマニュアルを作成し、スタッフ全員が統一的な行動が取れるようにします。	・防犯・防災マニュアル ・危機管理マニュアル
f) 個人情報保護・守秘義務教育	個人情報保護マニュアル及び取り扱い規定を理解します。特に受付に携わる者、名簿等を扱う者には、多重の研修を施します。	・個人情報保護マニュアル ・取扱い事務規定

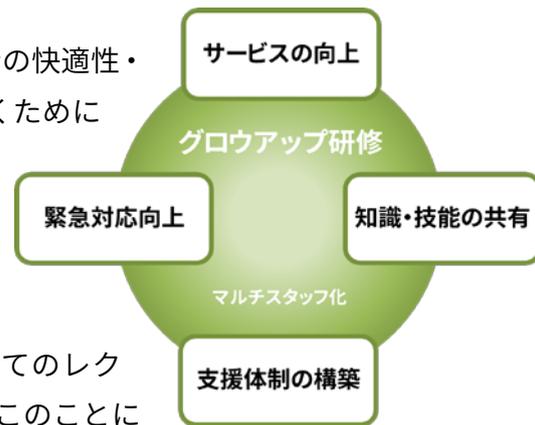


指定管理者として必要最低限の知識と技術を習得します。特に安全性・公共性に係る内容は、全てのスタッフが共通理解をするように研修・教育をします。新規採用者・赴任者は、指名期間の中であっても同様の研修を施します。

※地元消防署に依頼をし、従事スタッフ全員が「普通救命技能講習会」を受講します。

○ 互いの能力や施設全体の能力を高める研修

スタッフが丸となって業務の改善に取り組むことで、利用者の快適性・利便性を向上させていきます。その取り組みを円滑に行っていくために次ページの「グロウアップ研修」「バリューアップミーティング」などを実施し、業務内容の共有・問題意識の共有を図ります。



グロウアップ研修

教育担当者や外部から講師を招聘して、専門分野についてのレクチャーと実地研修を行う「グロウアップ研修」を開催します。このことによりスタッフの能力向上を図るとともに、幅広い業務知識を習得（マルチスタッフ化）し、高次の視点で日常業務に携わることができます。

バリューアップミーティング

日常的な打合せとは別に、本水泳場の現状や問題点、改善案について話し合う「バリューアップミーティング」を行います。これにより常に改善意識を持ったモチベーションの高いスタッフを育成します。スタッフの声を運営に生かすボトムアップを重要視した取り組みです。



② 業務内容に応じた研修を実施します。



※ 年間の研修計画は、当該年度の2～3ヶ月程度前に、現場スタッフと当連盟事務局で話し合い決定します。

## (5) 障がい者雇用又は高齢者の雇用計画

私たちは、本施設で働く意欲のある障がいのある人の積極的な雇用を進めることにより、障がいのある人の地域での自立の支援を研究してまいります。

また当連盟は地域社会の一員として、地域におけるボランティア活動など積極的な社会貢献活動を進める中で、障がいのある人の地域生活を支援していきます。

さらに、本施設の利用やサービスの提供において、障がいのある人の安全かつ快適な利用に配慮します。

なお、障がい者への情報アクセス・コミュニケーション 支援、障がい者のスポーツ活動の充実等を進め、2020年東京パラリンピック開催に向け、選手の育成強化、障がい者スポーツの振興を図ります。

また、当連盟の常勤職員の60歳以上の雇用率は27.2%であり、継続雇用も引き続き進めていきます。



## 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

### □遵守しなければならない法令等

労働基準法	労働安全衛生法	最低賃金法
労働組合法	男女雇用機会均等法	労働災害補償保険法
雇用保険法	健康保険法	厚生年金保険法
電気事業法	消防法	浄化槽法
大気汚染防止法	水質汚濁防止法	鳥取県産業振興条例
鳥取県公有財産事務取扱規則	鳥取県個人情報保護条例	鳥取県情報公開条例
鳥取県行政手続条例	鳥取県営社会体育施設の設置及び管理に関する条例	

- (1) 指定管理者の選定手続
  - ア 募集要項及び指名指定の場合の審査要項は、目的に沿った具体的なものになっているか。
  - イ 指定管理者の審査基準は、適切か。
  - ウ 公募の場合の募集の周知方法及び募集期間は適正か。
- (2) 管理に関する事務手続
  - ア 協定書に必要事項が定めてあるか。
- (3) 施設の管理運営状況
  - ア 施設の利用状況は、どうか。
  - イ 経費の節減の取組が行われているか、また、経営収支は安定しているか。
  - ウ 施設の安全管理は、適正か。
- (4) 施設の維持・修繕
  - ア 責任分担は、適正か。
  - イ 施設及び設備は、計画的に修繕することとなっているか。
- (5) 県との協力・分担体制
  - ア 県と指定管理者との協力・分担体制がとれているか。
- (6) 施設の設置目的をより効果的に達成するために検討すべき事項
  - ア 指定管理者の努力に対するインセンティブが働く仕組みは、あるか。
  - イ 管理運営の評価・検証を行っているか。
  - ウ 将来の安定的な運営は、確保されているか。
- (7) 施設の設置目的に沿った運営
  - ア 各施設の設置及び管理に関する条例等に定められた設置目的に沿った運営が行われているか。

以上の視点で上記法令等を遵守していきます。  
また、監督行政機関からの指導等はありません。

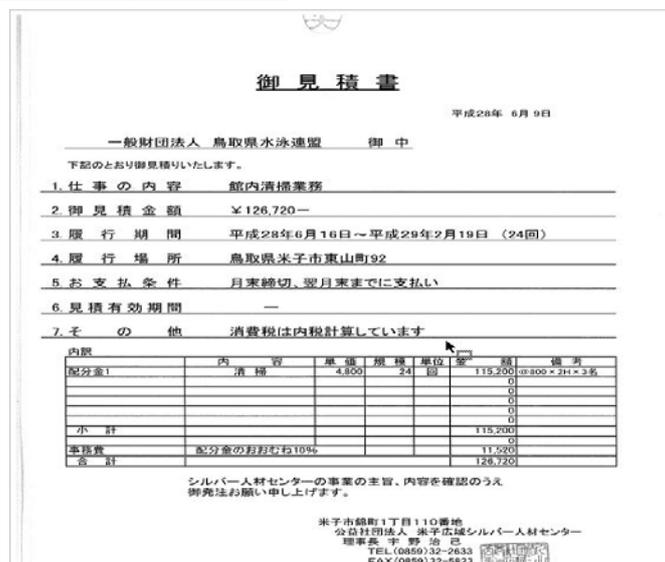
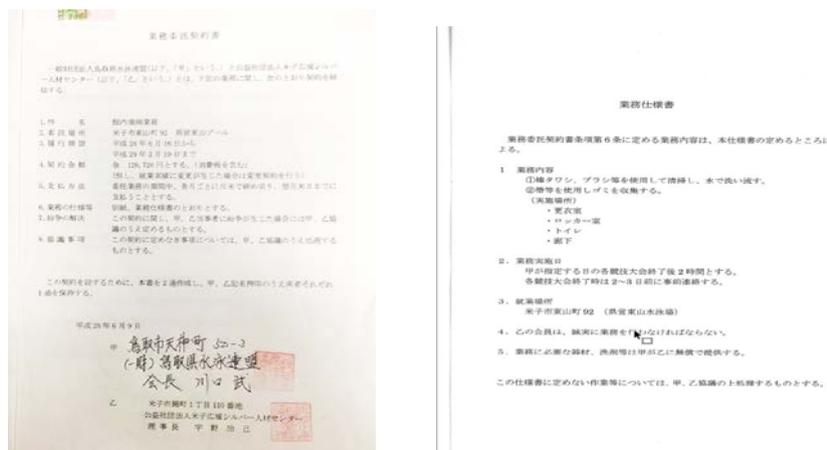
# 委託、工事請負の発注予定

## (1) 発注予定

記載事項なし

## (2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等の委託への発注予定

当連盟は公益社団法人米子広域シルバー人材センターと館内清掃業務の委託契約を、平成28年6月9日に締結いたしました。



# 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、
- 障がい者（身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者）を雇用している。
  - 障がい者を雇用していない。

雇用について検討いたします

## (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。

取得認定に向け努力いたします。

## (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。

取得認定に向け努力いたします。

## (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。

平成28年7月19日、家庭教育推進協力企業として締結済み。(協定書は後日実施される協定書授与式で受領予定)

### 申請書

鳥取県家庭教育推進協力企業協定申請書

鳥取県教育委員会教育長 様

平成28年 〇 月 〇 日

企業(以下事業所、団体等を含む)で働く児童が子育てしやすい、また、子どもたちを育てながら子育て活動に参加しやすい環境づくりをめざす「鳥取県家庭教育推進協力企業制度」の趣旨に賛同し、関係書類を添えて、協定の締結を申し込みます。

企業名	【フリガナ】 たいせつじんいんぽんほうてんととりけんずいせいけんめい 【漢字】 一般財団法人鳥取県水泳連盟	
住所	〒690-0941 鳥取県鳥取市天神町2番2	
代表者名・氏名	会長 川口 実	
業種(事業内容)	水泳及び水泳競技に関する管理運営	
従業員数	23人 女性13人(内パート・アルバイト10人) 男性10人(内パート・アルバイト3人)	
加担者名・氏名	会長 川口 実	
連絡先	【電話】	0857-27-3443
	【ファクシミリ】	0857-27-3443
	【Eメール】	toriwin@dagia.com.ne.jp
取組内容	①学校へ行こう	①行事等、学校(園行事参加のための有給休暇取得)を協賛する ②平日や時間外の日遊覧 ③家庭教育(子育て)を支援するための体験活動 ④臨時訪問授業や授業中の授業観察 ⑤その他( )
	②仕事を誇ろう、仕事を見せよう	①子どもたちによる業の体験活動の提供 ②学校・地域への事前授業の提供 ③子どもたちの職場体験学習や企業見学の実施 ④その他( )
	③子どもの体験活動を広げよう	①子どもの自発的体験やしのり体験の実施 ②親子や家族で参加する社会貢献活動や地域貢献活動の実施 ③子どもが参加できる行事の実施 ④その他( )
	④我が子の子育て支援を進めよう	①「子どもがいきいきキャンペーン」に関する取組 ②家庭教育に向けた社内研修の実施 ③従業員支援に向けた研修プログラム等の実施 ④家族の日・育児の日・ノー残業デーの実施 ⑤企業内での育児支援施設(哺乳室、授乳室)の実施 ⑥その他( )

※ 参考資料があれば、添付してください。  
 ※ この用紙は、右記ホームページからダウンロードできます。 <http://www.pref.tokushima.jp/kyouiku/>

## (5) あいサポート企業等の認定

- あいサポート企業等に認定されている。(認定証の写しを添付すること。)
- あいサポート企業等に認定されていない。
- その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている。(認定証等の写しを添付すること。)

取得認定に向け努力いたします。

## その他

### (1) 剰余金還元について

鳥取県の「管理代行者」として本水泳場の管理運営を行うにあたり、県民が納めた税金を最大限有効活用し、県民が納得する利用者サービスとして還元することが使命の一つであるととらえております。このことから、剰余金が出た場合は、スポーツ振興や子ども達のスポーツ活動に対して積極的に還元いたします。

### (2) 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」により措置します。



啓発ステッカー

#### ア) 差別落書き対応

##### 1 目的

差別落書きは、人の心を傷つけるとともに、新たな差別意識を植付けたり、差別意識を助長するなど、その影響は大きいものがある。

このような差別落書きを根絶するため、差別落書きの未然防止対策についての指針及び対応マニュアルを作成することにより、人権が尊重される社会づくりを目指す。

##### 2 対応要領

(1) 差別落書き等を発見した場合、通報を受けた場合の対応について

###### ① 職員が発見した場合

職員が差別落書きと思われるもの(判断し難いものを含む。以下「差別落書き等」という。)を発見した場合、施設管理責任者及び施設所管課(以下「施設管理責任者等」)へ速やかに連絡する。

###### ② 県民等から通報があった場合

###### ア) 通報者からの聞き取り

県民等から通報を受けた場合は、丁寧に対応し、事象の発生場所や内容を把握するとともに、通報者の氏名、住所、電話番号等を聞き、記録しておく。

###### イ) 速やかな連絡

通報者から聞き取りを行った後、速やかに施設管理者へ連絡する。

###### (2) 現場の保存と記録

連絡を受けた施設管理者は、直ちに差別落書き等のある場所に赴き、複数の職員で現場を

保存し、差別落書き等の内容、使用したと見られる筆記用具、色彩、大きさ等必要と思われる事項を記録する。

記録後、関係者の現場確認が終了するまでの間、施錠、張り紙等による遮へい及び使用禁止等必要な措置を行うとともに、現場の写真撮影により記録をする。

### (3) 現場の処理

現場確認の完了後、施設管理者等の指示により差別落書きの消去を行い、その後使用禁止措置を解除する。

### (4) 施設の適正な管理、維持保全について

施設内の巡回、点検、清掃等の際には落書きには十分注意することの徹底。特にトイレ、休憩施設、更衣室等不特定多数の者が出入する場所については、重点的に巡回、点検を行う。また、普段から施設の清掃を十分にいき、落書きが行いにくい環境づくりに努める。

## 3 差別事象に関する課題解決に向けた方策の推進

差別事象として指摘があったものについては、速やかな情報収集に努め、関係団体等と連携をとりながら、施設所管課と協議し、それぞれの立場での役割分担を明らかにする。

また、差別事象の確認等においては、事象を生み出した背景を捉え、施設として取組むべき課題を明らかにし、次のとおり課題解決に向けた取組を行う。

(1) 「差別事象に深く学ぶ」ことを基本に据えた啓発活動を展開する。

(2) 職員に対する研修内容・方法等について差別事象を踏まえて点検・見直しを行いその充実を図るとともに、職務遂行上で差別に結びつくような施策の実施・行動を行うことのないように絶えず点検を行っていく。

(3) 関係団体の研修体制の確立と研修内容の充実を図るための方策を検討し、研修の推進に努める。

(4) 差別行為を指摘したために、かえって自らが不利益に陥ることのないように、社会に訴え得る力を持った人づくりに努める。

(5) 差別意識の払しょくをめざし、指導者等の研修の充実を図る。