



体協第538号
平成27年2月27日

鳥取県知事 平井伸治 様

公益財団法人鳥取県体育協会
会長 油野利博



平成27年度事業計画書について (提出)

(このことについて、鳥取県立武道館の管理運営に関する協定書第19条の規定に基づき別紙のとおり提出します。

平成27年度鳥取県立武道館

委託業務に関する事業計画書

- (1) 委託業務の実施計画書
- (2) 利用者数の見込み及び委託業務に係る収支計画書
- (3) 再委託の発注予定（申請書から変更がない場合は記載不要）
- (4) 管理体制
- (5) その他甲が必要と認める事項

(様式1)

平成 27 年度鳥取県立武道館の委託業務に関する事業計画書

1 管理運営の基本的な考え方

(1) 管理運営の方針

私たち公益財団法人鳥取県体育協会は、公共施設の運営に携わる者として、県民（利用者）に対して「安心」「安全」「信頼」を提供する義務があります。

子ども・高齢者・障がいのある方すべての県民の皆様に喜んで利用していただくために、万全な事故等の予防管理と緊急時の危機管理体制の確立をすべてにおいて最優先として管理していきます。

また、「鳥取県営社会体育施設の設置及び管理に関する条例」に基づき、公共施設としての設置目的や意義を尊重した運営・サービスの提供を行います。

更に、私たち公益財団法人鳥取県体育協会のノウハウを導入し、以下の11項目を重点項目として質の高い運営を追及していきたいと考えています。

① 「本県のスポーツの普及・振興や県民の健康増進に資する施設管理

- ・公益財団法人鳥取県体育協会の加盟団体や鳥取県教育委員会を始めとした関係機関との連携・協働により、本県の生涯スポーツの普及・振興や競技力の向上に取り組みます。
- ・施設の機能を十分に発揮しながら、利用者のニーズに応じたサービスを提供します。
- ・武道関係団体等と連携して、各種大会やイベント等の開催・誘致等に取り組みます。
- ・県民が健康で心身共に豊かな暮らしができるよう鳥取県教育委員会等の関係各所と連携をとり、指導者・保護者・学校そして地域と一体となりスポーツが好き・運動が好きな子供を育てるよう協力していきます。
- ・鳥取県が包括提携を行っている事業で武道普及振興につながる事業を取り入れて協力していきます。

② 公平な利用を確保しながら安全で安心して頂ける施設管理

- ・施設利用申込マニュアルに従って公平に利用していただくとともに、利用内容によっては事前に調整会を行うなどして多くの方に利用していただけるよう、また、各種大会、行事等が円滑に開催されるよう努めます。
- ただし、公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき等の場合は、利用を許可しないことや利用の制限を行います。
- ・利用者が施設を利用する上で必要な指導・助言及び付属設備、備品の準備並びに使用方法と注意事項の説明等を行います。

- ・インターネット等による迅速で公平な利用システムを進めるとともに、各施設間で調整を行うなどして各種大会等が円滑に開催されるようにします。

- ・利用者にとって安全で快適な施設であるため、職員による巡視・監視や施設設備の点検、専門業者による検査等を徹底します。

- ・事故や災害の発生を想定したマニュアルを作成するとともに、その訓練を行い万一の場合に備えます。

③ 利用者へのサービスの提供と利用確保

- ・施設の機能を十分に発揮しながら、利用者のニーズに応じたサービスを提供します。

- ・各競技団体等と連携して、各種大会やイベント等の開催・誘致等に取り組めます。

- ・子ども達がトップアスリートに触れることにより、夢や感動を与えられる機会を提供していきます。

- ・65歳以上の人口が20%近くを占める超高齢化少子化社会を迎え、医療費や介護費が増加しています。運動を通じて楽しく健康で日頃の生活ができるよう高齢者等を対象としたスポーツ教室を開催するなど、県民が気軽に楽しめる管理運営に努めます。

④ 収入の確保と経費の節減

- ・スポーツ教室を拡充し、教室参加料の確保に努めます。

- ・利用者の増加を図るため、関係団体等直接出向く等積極的な営業活動を行い、利用料の確保を図ります。

- ・清涼飲料水等の自動販売機やスポーツ用品の販売等による手数料の確保に努めます。

- ・職員全員が節電、節水を始めとして、あらゆる経費の節減に向けた取り組みを行います。(鳥取県版環境管理システムの徹底、節電・節水の徹底等)

- ・利用者にも可能な限り経費節減への理解と協力を求めます。

⑤ 鳥取県の施策と連携した施設管理

- ・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。

- ・鳥取県が開催する大会、行事等については、他の利用者と調整を図りながら円滑な開催に努めます。

- ・災害が発生した場合には鳥取県や米子市と連携体制をとり適切に対応します。

⑥ 地域や法人等と連携した施設管理

- ・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。

- ・地域ボランティアやNPO 法人と連携した施設の美化活動等に取り組めます。

- ・大会等で武道館駐車場が満車となる場合は隣接する米子ゴルフ場と弓ヶ浜公園と連携をとり、駐車場の確保に努めます。

⑦ 環境に配慮した施設管理

・鳥取県版環境管理システム（TEASⅡ種）を実践し、環境に配慮した管理運営に努めます。

⑧ 組織・人的資源や管理実績を活かした管理運営

- ・長年にわたる施設管理をとおして蓄積した経験・ノウハウを生かした管理運営を行います。
- ・利用者や関係団体からお聞きしている意見、要望に応える管理運営を行います。
- ・公益財団法人鳥取県体育協会として多くの加盟団体や専門的知識・技術を有する人材を抱えている特性を十分に発揮して管理運営を行います。
- ・武道館においては、武道関係職員を配置していますのでその特性を發揮して武道教室など開催することにより、武道の普及振興を図っています。

⑨ 法令遵守を徹底し、評価を適正に行う施設管理

- ・研修等を徹底して、すべての職員が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。
- ・各施設でPDCAサイクル（注1）により自己評価を行うとともに、外部の方による評価委員会を設置して管理運営に関する意見を頂きます。
- ・公益財団法人日本体育施設協会に施設全体の評価を依頼し、公平で適切な評価システムを設けます。

※注1・・・計画（plan）・実行（do）・評価（check）・改善（act）の頭文字を使った継続的な業務改善を推進する手法

⑩ 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施設管理

- ・優秀な職員確保やモチベーション（意欲、士気）の向上のため、継続雇用を柱とした任用に努めます。
- ・男女共同参画推進企業の認定を受ける等して、育児や介護を積極的に支援します。

⑪ 清潔で安全・安心な施設を利用者に提供します。

- ・整理整頓にはじまり、利用者に快適な環境を提供するよう花を飾るなど気持ちの良い施設を目指します。

(2) 武道館実績及び関連施設管理の実績

武道の普及振興を図ると共に、順調に利用者が増加し計画を上回っています。

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

① 安全性を重視して武道以外にも開放された施設

職員の専門知識を日常の巡回・点検に活かし、危険を予測し防止します。

・主道場畳使用時に安全性を向上させるため畳滑り止めシートを使用し、畳の隙間でのケガを減らします。

・利用者の利便性、安全性のため弓道場のシャッターは職員で開閉します。

・冬場の寒さや雪・雨の雪吹き込み対策として弓道場武者窓を活用します。

・安全性を重視し、日頃の巡回・点検を行いケガ防止に努めます。

・弓道場で、飛んでくる矢の誤射があった場合に危険防止のため防矢壁を設置します。

・利用前に利用者に施設、用具の使い方について説明し、安全に利用いただきます。

・会議室、研修室を着付教室、ヨガ教室などの文化活動などの場所としても提供します。

・和室の師範室(1)～(4)・相撲場控室を、10名程度の打ち合わせ・勉強会等の利用場所として提供します。

・各道場を、武道振興に支障がない範囲で親子活動や体操教室そして、文化活動等にも提供します。

② 誰もが利用しやすい施設づくりに取り組みます。

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、障がい者、高齢者にやさしい施設づくりと運営を目指して、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》

耳の不自由な方が気軽に筆談を申し出ただけのように受付に表示します。

また、全職員が手話講習を受講し、簡単な挨拶を交わすなどの応接を行います。

《目に見えない障がいに優しい「ハートプラスマーク」の設置》

ハートプラスマークを掲示し、内部障害者・内臓疾患者といった「目に見えない障がい」を持つ方が安心して利用できるように配慮します。

《障がいのある方に対する心のバリアフリー》

内閣府障害者対策本部の「公共サービス窓口における配慮マニュアル」を参考に、障がいのある方に心のこもったサービスを提供します。

《利用の注意事項の外国語版の作成》

利用案内については、英語・韓国語の2種類を作成し、外国人利用者への対応をスムーズに行うことができますようにします。

<p>《ピクトグラム等の活用》</p> <p>誰もが一目で施設や施設設備を理解できるようにわかりやすいピクトグラム等のサインを活用します。</p>
<p>《あいサポート運動（障がい者サポーター）</p> <p>様々な種別の障がいを知ることはじめます。障がいを知ることで、障がいのあるかたが日常生活で困っていることを理解します。そしてそれぞれに必要な配慮や手助けを、できることから実践していきます。</p>
<p>《介助犬ステッカーを貼付し、安心して介助犬と入館できる環境をつくります。》</p> <p>目の不自由な方が安心して介助犬と入館できるよう、正面玄関・道場入口・2階会議棟入口に貼付しみんなが利用しやすい環境を提供します。</p>
<p>《「鳥取県福祉のまちづくり条例整備基準適合証」を正面玄関に表示しています。》</p> <p>鳥取県福祉のまちづくり条例整備基準適合証を表示し、すべての方々が安心して利用できる施設にします。誰でも安心して利用できる施設を目指し、福祉のまちづくり条例整備基準に適合しています。</p>
<p>《車いすコーナーを設置し必要な時に、いつでも誰でも使えるようにします。》</p> <p>・消防特例認定</p> <p>防火対象物点検の対象となる防火対象物のうち、一定期間、消防法令の遵守状況が優良であると認められる防火対象物を、消防長又は消防署長は一定期間、防火対象物の点検報告義務を免除する防火対象物として認定（特例認定）されています。</p>
<p>《除雪作業》</p> <p>冬場の積雪がある場合は、利用者の歩行に支障がでないよう職員で除雪作業をおこないます。</p>

③ 施設の情報を積極的に公開します。

- ・施設の概要・武道教室・イベント開催等の情報提供を武道館ホームページやチラシなどにより学校や地域などに向けて発信します。更に、施設で行われた事業や県内の武道関係の情報については以下の新聞や館報でより詳しく情報提供していきます。
 - ◆ 武道館新聞（毎月1回発行 ホームページにも掲載）
 - ◆ 武道館報（年1回発行）

・鳥取県立武道館ホームページ アドレス <http://www.budoukan.jp/>

④ 利用者の利便に寄与します。

・清涼飲料水の自動販売機を館内外15ヶ所に自動販売機を設置し、利用者のニーズに答えます。

また、ユニバーサルデザインの自動販売機と併せて、災害時避難場所であることの認識を持ち、災害時無料提供自動販売機を設置し、万が一の大規模災害が発生した場合に備えます。(アルコール類・たばこ・青少年に有害な書籍・玩具等・ゲーム機は設置しません。)

・自動販売機の売上金の一部を障がい者団体へ活動資金として寄付を行います。

※自動販売機設置計画

設置場所	種類	台数
正面玄関入口前植栽周り	清涼飲料水	5台
道場入口公園側	〃	2台
主道場入口	〃	3台
小道場池側	〃	3台
2階研修室前	〃	2台
合計		15台

・主道場前エントランスでは、ユニバーサルデザインの誰もが利用しやすい自販機を設置します。

・武道用品等を販売し、利用者の利便を図ります。

柔道着、剣道防具・竹刀などの武道用品購入の取りまとめを行い業者に発注することにより、安価で利用者が購入できます。(手数料等はいただきません。)

⑤ とっとり県民の日の無料開放とします。

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。

なお、県民の日の趣旨を周知するため、その趣旨を無料の案内とともに掲示します。

⑥ インターンシップや中学生の職場体験学習に協力します。

就職・転職のミスマッチをなくすため、インターンシップ生として受け入れをします。武道館施設管理や武道体験を通じ、コミュニケーション能力や挨拶・礼儀を身につけます。

⑦ ボランティア活動を推奨します。

利用者と共に施設を大切にしていきます。

ボランティア活動を通じ、自ら活動する青少年育成の場として協力してきます。

⑧ 暴力団排除条例を踏襲し、暴力団を排除します。

鳥取県から暴力団を排除していくための基本理念を定め、県、県民および事業者の役割などを明らかにするとともに、暴力団排除に関する基本的施策、少年の健全な育成を図るための措置、暴力団員等に対する利益の供与の禁止等を定めることにより、暴力団排除を推進します。県民が安全で安心して暮らすことができる社会の実現を目指します。

⑨県外からの利用を促進します。

大学合宿等を誘致し、武道館の利用促進をすると共に、皆生温泉の活性化をはかります。

また、県外からの合宿助成金制度をホームページで紹介します。

⑩県内武道の活性化のため、鳥取県公立武道館協議会の幹事施設として武道館を有する各市町村の教育委員会と協力します。

⑪中学校授業で武道必修化となり、県教育委員会と協力し、経験の浅い教員も含め、安全に授業を行えるよう協力をします。

(2) 利用者等の要望の把握及び対応方針

一人でも多くの利用者の声を収集し、管理運営に反映します。

[要望の把握方法]

- ・窓口対応の中での聞き取りや年数回のアンケート、意見箱（常設）、ホームページ等により利用者の要望を把握します。
- ・相談窓口を設置して、さまざまな相談に応じます。
- ・他の施設の利用状況を調査し、参考とします。
- ・職員が自ら施設を利用し、利用者の立場に立った視点を持ちます。

◆利用者の声の把握と対応

(ア)「意見箱」の設置

直接スタッフに申し出がない意見も、個人を特定せずに書き込める「意見箱」を設置し、1週間に1度ボックスを開き、意見について検討し、対応できるものについては即時対応します。

(イ)「ご意見カード（3色カード）の活用」

直接職員に申し出があったご意見は、3色カード（赤＝クレーム、青＝良いこと、白＝その他）に分類し、検討します。

(ウ)アンケートの実施

セルフモニタリングとして、アンケート調査による意見収集を継続して行います。結果内容について早急に検討し運営改善に役立てるようにします。

3 施設管理

(1) 施設設備の維持管理、衛生管理の考え方

利用者が安心して利用できる施設づくりは、施設運営を行うにあたって最も基本的な事項であるとともに、利用者に提供する最大のサービスであると考えています。

利用者が安全に施設内で活動できるよう、事故等の発生を未然に防ぎ、常に危険のない

状態を確保するため、次の4点を基本として施設管理を行います。

◆安全 ◆清潔（衛生管理） ◆長期安定 ◆環境配慮

① 安全対策の徹底

利用者が「安心して利用できる施設づくり」のため、私たちの豊富な経験と知識を活かし、恒常的に業務改善をする体制を築きます。

- ・スポーツ活動に欠かせない器具は、常に安全で適正な状態に管理されていなければなりません。施設管理マニュアル（別紙2）に基づき設備・備品等の点検整備を徹底し、絶えず良好な状態で使用できるよう努めます。（日常の巡回点検及び3箇月ごとの保守点検の実施）施設の日常点検は巡視等により、職員が1日2回（午前、午後）行ない些細な異常や違和感などを掌握し、早期に対応をします。（巡回巡視実施表、貸出し備品確認表参照）
- ・職員により開館時の開錠から、閉館時警備システムのセットに至るまでの施設管理を徹底します。

② 清潔な環境の確保（衛生環境の徹底）

- ・日常清掃、月単位のワックス等の定期清掃、天井・壁等の特別清掃を行うなどして清潔な施設にします。
清掃時は節水を心がけるとともに、繁忙期、閑散期を見極め清掃スタッフの増減を実施し、コスト削減及び適正な効率の良いスタッフ配置による清掃を行います。また、武道館職員も必要に応じ清掃作業をサポートします。
- ・委託業者だけでなく、施設の内外を職員で清掃及び整備を行い清潔で、施設の状況を把握し修繕及び補修をしていきます。
- ・職員が館内外を巡回し、トイレのスリッパ整理・落ち葉やゴミの収集を行い清潔な施設を維持します。
- ・館内のトイレにエアータオルを設置し、快適で衛生的な環境を整えます。
- ・アルコール消毒液を入口に設置し、インフルエンザ等の感染予防に努めます。
- ・利用者のマナーの向上を促進します。（ごみの持ち帰り運動等）
武道館を利用の方々に環境に対する意識をもっていただくため、自分たちで出したゴミを持ち帰っていただくよう協力をお願いしています。
大会、講習会で開会式の時に関係者へ呼びかける。
大会、講習会で出たゴミは主催者で持って帰っていただく。
館内のゴミ箱にゴミの持ち帰りの協力を表示。

③ 施設設備の長期安定使用のための維持管理

日常点検、定期点検、使用頻度等の各種データから最適な点検・保全計画を作成します。そして突発的な故障をできるだけ減らす予防保全に重点を置き、長期におけるコスト低減と信頼性の高い維持管理を実施します。

また、施設設備を長期に安定使用するために、法に定める施設設備の点検、整備、検査を受け、また施設、設備、貸し出し用具の保守管理を十分行います。

④ 環境配慮活動

省資源、省エネルギー、リサイクル活動等環境に配慮した運営が評価され平成18年3月に「鳥取県版環境管理システム（TEASⅡ種）」の認定施設に認定されました。また、毎年度の定期審査を受けましたが、特段の指摘事項はなく、適正に実践しているとの評価を受けました。

今後も施設職員だけでなく利用者にも御理解いただき一体となって環境に配慮した施設運営を目指し、次のように実施します。

- ・施設内外で発生する、不燃物として処理される物（ペットボトルキャップ）を、利用者と協働して回収し、リサイクル業者に再利用してもらいます。

また、この活動をとおり、利用者の方々に循環型社会への認識を深めていただきます。

- ・「どんな小さなアルミでも捨てずにリサイクル」のスローガンのもと地球環境をまもり、福祉に役立つ事業を展開している、環公害防止連絡協議会登録事業所となり。車椅子の贈呈を受けられるよう、プルタブを積極的に回収します。

- ・新しく採用された職員を対象に、環境管理基礎研修を行います。
- ・必要に応じ、全職員を対象とした環境配慮研修を行います。
- ・鳥取県が重点施策に掲げる「みんなで取り組む【4つのR】」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。
- ・循環型社会構築を図る4つのキーワード（Refuse(断る)、Reduce(減らす)、Reuse(再利用)、Recycle(再資源化))をあわせて「4つのR」と表現しています。

廃棄物を出さない持続可能な社会を実現して「4つのR」を推奨します。

取り組む優先順位

(1) Refuse (リフューズ；断る)

○不要なものは断り、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)

○使い終わったものを「ゴミ」でなく、「資源」として使う。

⑤ LED化を推進します。

・施設の電気球をLED化することを検討し、より省エネ施設を目指します。

⑥ グリーンカーテンを作成し、消費電力の節電に努めます。

(2) 外部委託の考え方

下記の業務については、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。

業務名	内 容
警備委託	休館及び閉館時間帯の館内の機械警備
清 掃	衛生的環境の確保に基づき業務を行い、清潔で良好な衛生環境の確保の為の作業
消防設備保守	消防法に基づき、利用者の安全を守るための設備保守
機械設備等保守	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
エレベータ保守	安全最良の運転状態を維持するための保守
自動扉保守	自動扉を常に良好に保ち、また施設利用者の安全を守るための設備保守
電気工作物保安業務	電気事業法に基づく保安規定による点検
不燃物・可燃物回収	可燃物及び不燃物ゴミの回収作業

※ 委託選定方法については、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、特殊な技術等を要するものにおいては随意契約により委託先を選定します。また、委託期間は複数年を原則としますが、委託業務内容によっては単年度とします。

※植栽管理は職員が行い経費削減に努めます。

4 料金設定

(1) 開館時間の考え方と設定内容

開館時間の考え方と設定内容は現行どおりとし、

(2) 休館日の考え方と設定内容

休館日の考え方と設定内容は、現行どおりとします。

(3) 利用料金の考え方と設定内容

利用料金の考え方と設定内容は、現行どおりとします。

(4) 利用料金の減免に対する考え方と設定内容

利用料金と同様、現行どおりとします。

5 事故・事件の防止措置と緊急時の対応

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

利用者や地域住民とのコミュニケーションを図り、日ごろから情報を入手する〈聞く〉、至るところに目を配る〈見る〉、積極的に声かけをする〈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。

更に具体的な取組み内容はマニュアル化し、スタッフ全員に周知をするとともに、いつでも再確認ができるように研修します。

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。

① 火災・災害等防止対策

ア) 火災

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

イ) 地震

被害を最小限に食い止めるための備えをします。また、『緊急地震速報』の活用を検討します。

ウ) 津波

強い地震が発生し、津波の恐れがある場合は、迅速に利用者を避難誘導します。

エ) 台風・豪雨

台風・豪雨・大雪は防ぐことはできなくても、予報により事前対応する時間があります。植栽、工作物等の養生や補強、巡回などで人手を要する場合は、職員の出勤予

定を変更するなどをして、限られた時間内で備えを行います。

オ) 緊急時に備えた資材調達

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

② スポーツ活動における事故防止対策

安全管理

①緊急時に即応した共同企業体（コンソーシアム）及び当該施設毎の危機管理体制を整備しています。リスクマネジメントを職員間で共通の意識を持ち、大きな事故ならないように、事故が起こりえる状況を想定し、日々の管理を行います。

“来館利用者の安全”をリスク対策の最優先課題とし、特にスポーツ活動による事故防止、防犯、防災に最善を尽くします。

③ 不審者等防止策

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。

イ) 盗難防止

・盗難事例や事故事例のある箇所、または、予測される場所に注意喚起表示の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。

④ AED(自動体外式除細動器)の管理

AEDは主道場入りロエントランスの目立つ場所に設置します。

⑤救急用具を常備します。

救急用具を事務室内に常備し、練習中の軽微なケガ等の処置をします。

また、館内に担架を設置し、負傷者の移動に役立てます。

⑥ あんしんトリピーメール案内を館内に表示し、利用者が災害に関心を持ち、災害情報を提供します。

(2) 緊急時の体制・対応

事故や災害が発生した場合、“利用者の安全”を第一優先としつつ、図のような体制・行動に移行します。発生した事態が重篤で、利用者の生命の危機に瀕するような場合に

は、より迅速に、最良な状態で救急隊員に引き渡すことに全力を尽くします。

① 火災・災害対応

ア) 火災対応

火災が発生した場合は、利用者の安全対策を最優先としながら、下記のフローチャートに沿って迅速・適切な対応をします。

イ) 地震対応

一次対応

- ・「緊急地震速報」が出たことを迅速に伝える。
- ・利用者を落ち着かせ、揺れがおさまるまで待つ。動けるようであれば、ドアを開放し、避難口の確保、使用中の火を止める。

二次対応

- ・建物の外観点検をした後、細部の点検をする。
- ・建物、施設内に異常がなくても電気、水道の供給が停止している場合は、供用を見合わせる。

ウ) 台風・豪雨

一次対応

- ・天気予報などにより情報を入手し、植栽や工作物の養生、補強を行うほか倒れる、飛ばされる等の恐れのある物は撤去・移動する。
- ・利用者、来場者が被害にあう恐れがあるようなら、事業開催または施設供用の中止を求め、周知をする。

二次対応

- ・適時施設内を見回り、被害の状態を十分に把握する。特にハザードマップに記載されたポイントは、重要点検箇所として注意を払う。
- ・故障、損傷、浸水、積雪等があれば直ちに復旧作業へと取りかかり、早期の供用開始を目指す。

エ) 施設設備の異常・故障

- ・設備の異常信号及び故障時には、巡回点検を行っている技術者が緊急対応に向かい、施設内の不具合箇所を早期に掌握して一次対応と併せ事務局に連絡する。

② 事故対応

事故が発生した場合は、その状態に応じて、迅速・適切な対応を行います。

※ 近隣の医療機関の診療時間、休診日等の情報を把握し、館内に掲示します。

※ 休日、夜間の指定救急医療機関を館内掲示します。

③ 不審者等対応

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

・不審物については、安易に手を触れたり撤去をしたりしない。

④ 蘇生法・応急手当の実施と対応

ア) 事故者の救護

事故発生 of 通報を受けた場合、すぐに現地へ急行し、被害者の救護にあたりると共に救急車の要請を行うなど、被害者の救護を最優先に対応します。

また、状況に応じては警察への連絡を行います。

個人情報保護の観点から、状況に応じて消防署を通じ、搬送先の病院名と被害者の名前を確認する等の対応をとります。

イ) 速やかな対応と事故報告

被害者の救護を迅速に指示するとともに、館長への事故発生の一報及び処理後の報告を行い、状況に応じて館長から対応方法の指示を受け、速やかに適切な対応を行います。

ウ) 二重事故防止措置

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。

【武道館及び敷地内での事故等に対する応急手当】

館内での怪我の多くは、捻挫・打撲・肉離れ等が多く、(RICE処置)を施せるようにします。

エ) 事故の再発防止

事故が発生した場合、迅速に事故状況の把握及び記録をとるとともに、事故原因を明確にします。

また、必要に応じて施設の緊急総点検を実施するなど再発防止につとめます

(5) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

苦情の多くは日ごろからの注意やお客様とのコミュニケーションによって防ぐことができると考えられます。特に、私たち管理者の怠慢など不誠実と指摘される苦情は、起こしてはならないことで、マニュアルの作成や研修の強化で、防止します。

① 苦情、トラブルの未然防止策

ア) 職員の教育の徹底

利用者に気持ちよく利用していただくよう、職員に次のことを徹底します。

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

イ) 定期的な施設、設備・備品の点検と巡回の実施

・日頃から設備、備品の点検を行い、必要な時にいつでも安全な器具を提供します。

- ・定時巡回を充実し、危険箇所、改善を要する箇所等は改善等の措置をします。

ウ) 利用者の声等への適切な対応

- ・利用者からの意見が苦情やトラブルに変わらないように常に利用者の意見に耳を傾け、可能なものは直ちに改善するとともに、困難なものはその旨と説明し、理解を得る等、速やかな対応を図ります。
- ・職員で苦情を共有し、統一した対応によりトラブルの拡大を防止するとともに、他の施設へも情報を提供し、同種苦情の未然防止に努めます。
- ・利用者からの意見は、必要に応じ体育協会に報告し対応します。

② 苦情、トラブルに対する対処方法

ア) 苦情の受付

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

イ) 処理

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

ウ) 原因の究明及び苦情処理報告書の作成

- ・必ず原因究明を行い、再発防止に努めます。
- ・他施設の苦情、トラブルも参考にします。
- ・苦情処理簿を作成し、管理運営に生かします。
(職員全員に処理の統一を徹底)

6 個人情報保護等への対応

(1) 個人情報の保護への対応

鳥取県体育協会は、鳥取県に準じた個人情報保護規程（別紙）を制定し、個人情報の取得、管理について具体的に定めるとともに、定期的なチェック体制を整えています。

- ・また、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）（別記）を館内に掲示し、利用者等に周知するとともに、独自の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砕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。

（２）情報の公開への対応

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

＜情報公開を行うための措置＞

① 規程に従った対応

情報の開示請求については、「（公財）鳥取県体育協会情報公開規程」に従った対応を講じます。また、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」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ていきます。

7 武道（スポーツ）の普及振興

（１）武道（スポーツ）の普及振興の考え方

本県武道の拠点施設として、施設の特性と職員の専門性を生かすことと併せ、今まで培ってきた関係武道団体等との連携・協力により県内における武道の振興を図りま

す。

武道教室を始めとして、以下の事業に積極的に取り組んでいくことにより武道の普及に努めていきます。

① 武道教室の充実

職員の専門性を活かした各種武道教室を開催します。

② 大会誘致及びトップアスリートの招へい

子どもに夢や希望を与えるために、大会の誘致やトップアスリートの招へいを行います。

③ 競技団体や関係団体が行う強化合宿や講習会等の支援

武道関係競技団体や関係団体が行う強化練習や合宿、講習会に対する支援・協力をを行います。

④ 障がい者・高齢者スポーツ活動支援

- ・要望により、障がい者スポーツ指導員（初級）の資格を有した職員が障がい者の方に、武道の指導を行います。
- ・高齢者向けの運動教室を開催します。

⑤ 出張指導

武道の普及振興を目的として、職員の専門性を活かし、地域や学校へ指導員を派遣します。

⑥ 県や地域との連携

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) 武道の普及振興に係る事業

① 武道教室の充実

- ・武道の称号受有者・有段者である職員の専門性を生かして武道教室を実施します。
- ・対応できない競技は県連盟との連携を生かし、優秀な指導者の派遣を受けます。

(ア) 武道教室目的

武道の振興をはかると共に、忍耐・勇気・礼節を育み、体力・技術力・精神力の向上を目指すことを目的に行います。

(イ) 教室内容

種 目	対 象 (コース)	定 員 (1期につき)	期数	回数	指導者 (武道有資格)
柔道	幼児 (年中・年長) ・小学生 (未経験者)	10名	4	10	山岡 士朗 (柔道 五段、 日体協公認コーチ)
	小学生 (経験者)	20名	4	10	
	中学生～一般	20名	4	10	
剣道	幼児 (年長)～小学生 (初心者)	5名	4	10	上田 大輔 (剣道 五段)
	小学生 (経験者)	15名	4	10	
	中学生 (経験者)	20名	4	10	
弓道	学生・一般 (未経験者A)	15名	4	10	本田 洋平 (弓道 錬士六段、 日体協公認指導員)
	中学生～一般 (未経験者B)	20名	4	10	
	中学生～一般 (経験者)	20名	4	10	
空手道	幼児 (年長)・小学生 (未経験者)	20名	4	10	連盟派遣
	小学生・中学生 (経験者)	20名	4	10	
	一般	10名	4	10	
なぎなた	幼児 (年長)～一般	20名	4	10	連盟派遣

種 目	対 象 (コース)	定 員 (1期につき)	期数	回数	指導者 (武道有資格)
銃剣道	小学生～一般	20名	4	10	瀬尾 憲次 (銃剣道範士八段、 日体協公認上級指導員)
相撲	幼児 (年長)～一般	10名	4	10	連盟派遣
合 計 (4期)		延べ定員 980名	延べ教室数 600教室		

(ウ) 武道教室料金 (1 期間につき)

対 象	料 金
児童または小・中学生	1,000 円
高等学校の生徒	1,500 円
学生または一般	2,000 円

(エ) スポーツ安全保険 (任意加入)

教室 (教室送迎含む) で万が一ケガを負った場合、医療費の助成を受けることができるスポーツ安全保険への加入をお願いしています。

(オ) スポーツ安全保険加入料金 (平成 25 年度現在 ※保険料改定による変動があります)

対 象	料 金
児童または小・中学生	800 円
高等学校の生徒・学生または一般	1,850 円

② 大会誘致及びトップアスリートの招へい

子ども達に夢や希望を与えるため、大会誘致やトップアスリートの招へいを行います。事業費については、「鳥取県立武道館基金造成事業補助金」を有効に活用することにより実施します。

③ 競技団体や関係団体が行う強化合宿や講習会等の支援

武道競技団体や関係団体が開催もしくは県立武道館と共催する以下の事業に対して共同・協力・支援を行います。

- 県武道連盟協議会の開催 (武道競技団体を対象)
- 県内公立武道館協議会の開催 (公立武道館を対象)
- 鳥取県青少年武道大会 年 3 競技
- 地方青少年錬成大会
- 指導者養成講習会 (指導者の養成)
- 地域社会指導者研修会 (指導者の指導技術向上)

④ 障がい者・高齢者スポーツ活動支援

障がい者や高齢者から、武道指導の要望があった場合、指導します。

また、障害者スポーツ指導員 (初級) の資格を有した職員が数名在籍していますので、障がい者の大会等へ派遣するなどの支援を行います。

⑤ 出張武道教室

地域の公民館や県内の武道館、学校などへ指導員を派遣し、武道の普及振興をはかります。

⑦ 県や地域との連携

県内外大学等の合宿を、地域（皆生温泉等）との連携により誘致することで武道の振興を図ります。

⑧ ボランティア指導者活用

教室の補助としてボランティア指導者を委嘱することで、より充実した教室運営を行います。

●高齢者向け運動教室の開催

・武道の利用が少ない平日の午前中を有効利用し、高齢者向けの運動教室を開催します。

(1) 教室目的

・高齢者向けにウォーキングやストレッチなどの運動指導を行い、体力、柔軟性の向上を目指し、運動の楽しさを知ってもらう。

(2) 教室内容

対 象	期数	回数 (各期)	料金 (1 期間につき)
一般	4	10	2,000円

●幼児運動教室の開催

・武道の利用が少ない時間帯を有効利用し、幼児向けの運動教室を開催します。

(1) 教室目的

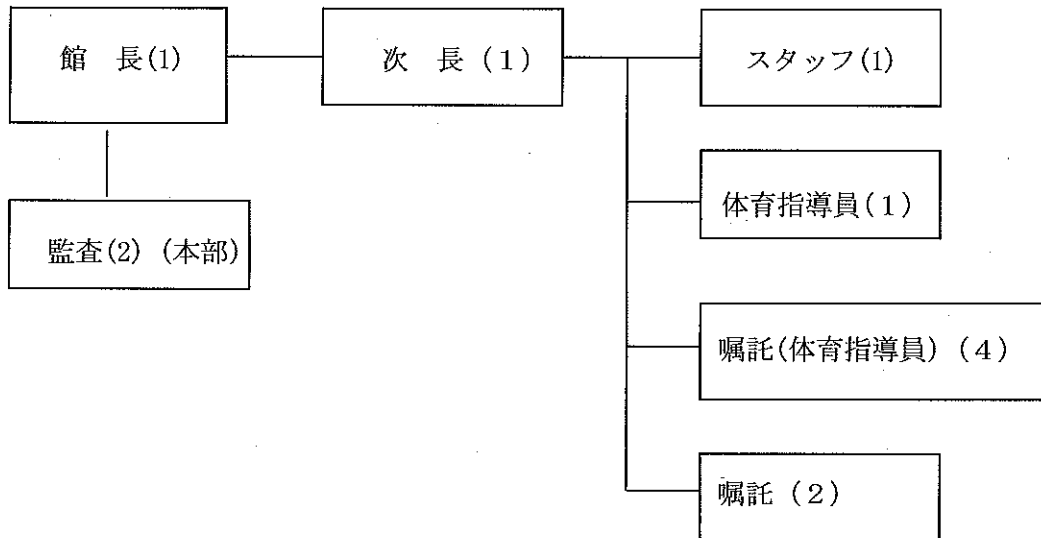
・幼児期に体を動かし体力、柔軟性を養う運動指導を行い、体力、柔軟性の向上を目指し、運動の楽しさを知ってもらう。

(2) 教室内容

対 象	期数	回数 (各期)	料金 (1 期間につき)
一般	4	10	1,000円

8 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織



※ 実施体制 施設の管理責任者として館長及び次長を配置するほか、事務、受付を主に担当する職員を3名、体育指導職員を5名の10名で管理運営を行います。

(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	人件費(千円)
館長	常勤	8時間	21日	管理責任者	
次長	常勤	8時間	21日	施設管理、防火管理	
スタッフ	常勤	8時間	21日	庶務、経理、	
体育指導員	常勤	8時間	21日	武道教室指導	
嘱託 (体育指導員)	常勤	8時間	21日	武道教室指導	
嘱託 (体育指導員)	常勤	8時間	21日	武道教室指導	
嘱託 (体育指導員)	常勤	8時間	21日	武道教室指導	
嘱託	常勤	8時間	21日	武道教室指導	

(体育指導員)					
嘱託	常勤	8時間	21日	受付	
嘱託	常勤	8時間	21日	受付	
	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

(公財)鳥取県体育協会では、「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。

人件費は最大のコスト要因ですが、同時に、人財のいない職場に成長はあり得ません。私達は「人材は財産」を基本的な考え方としています。

(4) 日常の職員配置

配置場所	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・受付	8:30~17:15	次長
管理事務室・受付	13:30~22:15	スタッフ
指導・受付等	13:30~22:15	体育指導員
指導等	8:30~17:15	嘱託(体育指導員)
指導・受付等	13:30~22:15	嘱託(体育指導員)
指導等	13:30~22:15	嘱託(体育指導員)
公休	公休	嘱託(体育指導員)
受付	8:30~17:15	嘱託
公休	公休	嘱託

※ 標準的な職員配置の考え方

- ・施設の管理者として、原則的に館長又はスタッフを管理事務室・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。)
- ・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1名配置。

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	B	B	休
次長	B	休	B	休	A	A	B
スタッフ	B	休	休	A	A	B	A
体育指導員	A	A	B	休	休	A	B
嘱託 (体育指導員)	休	B	B	休	B	A	B
嘱託 (体育指導員)	B	B	A	B	休	休	A
嘱託 (体育指導員)	A	A	A	B	休	休	A
嘱託 (体育指導員)	B	休	B	休	A	B	A
嘱託	休	B	A	A	B	A	休
嘱託	休	休	A	B	A	B	B

A 8:30～17:15

B 11:45～20:30

C 13:30～22:15

(5) 人材育成

私たち(公財)鳥取県体育協会は職員ひとり一人の能力を活かし組織の力を最大限に引き出し、高めます。

そして、将来のビジョンで示されたみんなで創ろう「活力あしん鳥取県」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、武道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「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」に関する研修が位置するような体系で実施していきます。

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を提供していくためには、職員一人ひとりがそれぞれの役割に対応し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実現を図ることが求められる。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、鳥取県体育協会を挙げて、効果的な研修（職場外研修・職場研修・自己啓発支援）を実施することとします。

- 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付けること。
- 3 職務遂行力、組織支援力、課題設定力、実行力、組織運営力といった、職員に求められる能力の向上を図ること。
- 4 職務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。

(様式3-1)

平成27年度鳥取県立武道館の委託料に関する収支計画書

法人等の名称(公益財団法人鳥取県体育協会)

(単位:千円)

		内訳		金額	
収入項目	利用料金収入	利用者 110,000人		7,500	
	その他の収入	スポーツ教室参加料	1,274	4,974	
		自動販売機手数料収入	3,000		
		売店業者手数料収入	700		
収入合計(A)				12,474	
支出項目	人件費(常勤職員)	職員4名 嘱託6名		32,844	
	施設維持管理費	報償費		0	26,530
		旅費		41	
		消耗品費		1,543	
		燃料費		257	
		食糧費		137	
		印刷製本費		473	
		役務費		2,427	
		使用料及び賃借料		669	
		委託料		18,720	
		公課費		1,749	
		負担金		514	
	光熱水費			15,749	
	修繕費			1,234	
その他の経費	スポーツ教室等			1,543	
支出合計(B)				77,900	
県からの委託料		支出合計(B)-収入合計(A)		65,426	

