

## 2 施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容

当館のサービス・事業の内容は、利用者へ最大のサービス提供するためスポーツ活動や文化活動にコミュニケーションを通じ、「安全で」「楽しく」「気軽に」利用していただける環境づくりに取り組んでいきます。

### (1) サービスの向上策と利用促進に向けた取り組み

サービスの向上策と利用促進は、スポーツ基本法の趣旨を踏まえスポーツを通じて「国民が生涯にわたり心身ともに健康で文化的な生活」を営むことができる社会を具現化するため、「する」「みる」「ささえる」スポーツ参画人口の拡大に取り組んでいきます。

#### ① 明るく親しみのある施設

明るく親しみのある施設にするため、奉仕の精神や共生の理念に沿い接客接遇を通じサービス向上に取り組めます。

「接遇マニュアル」の定期的な更新とサービスの変化への対応

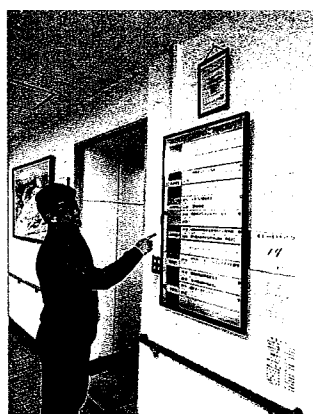
おもてなしの心をもった笑顔で明朗な接客

申し込み手続きや現金受領対応者は、2人以上の体制での接客

ドレスコードに従ったユニフォームの着用と常時名札の携帯

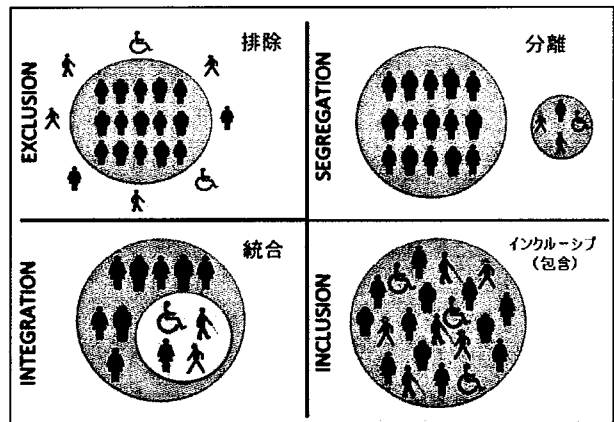
混雑時のコンシェルジュによる総合案内設置

応接室2部屋は講師控室として無料貸し出し



## ② 誰もが利用しやすい施設

誰もが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、高齢者にやさしいインクルーシブの原則に則った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。



### ア 具体的な取り組み

継続



#### 「国際シンボルマーク」

すべての障がい者を対象としたもので、障がい者が容易に利用できる建物、施設であることを表示するマークです。当館はバリアフリーに対応しており、車いすの方でもそのまま入館いただけます。

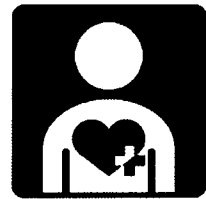
継続



#### 「耳マーク」

耳の不自由な方が、気軽に筆談を申し出ていただけるよう受付や入口に表示し、対応できるようにします。また、全職員が手話講習を受講し、簡単なあいさつを交わすなどの応接をおこないます。

継続



#### 「ハートプラスマーク」

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「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します。

継続



#### 「ほじょ犬ステッカー」

公共施設でほじょ犬（盲導犬・介助犬・聴導犬）を受け入れることは「身体障害者補助犬法」により、義務づけられています。入館口にほじょ犬ステッカーを貼付し、お客さまへの周知をはかり、安心して入館できる環境をつくります。

継続



#### 「障がい者マーク」

肢体不自由であることを理由に運転免許証に条件を付されている方が運転する車に表示するマークです。

継続



#### 「聴覚障がい者標識」

聴覚障害があることを理由に運転免許証に条件を付されている方が運転する車に表示するマークです。



継続



「視覚障がい者国際シンボルマーク」

視覚障がいを表すマークです。視覚障がい者の方がお手伝いを必要とされている場合がありますので、まず声をおかけすることからはじめます。

継続



「オストメイトマーク」

人工肛門・人口膀胱を使用している方（オストメイト）のための設備があることを表示するマークです。オストメイト対応トイレや案内誘導プレートに表示しています。

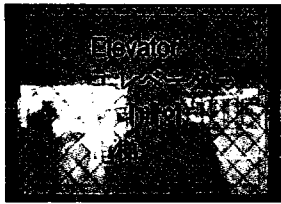
継続



「ヘルプマーク」

援助や配慮が必要であることを周囲に知らせる「ヘルプマーク」を着用している方に対して、その当事者の方の求めに応じて必要な支援等をおこないます。

継続



「多言語標記」

利用案内については、英語・韓国語・中国語を表記し、海外からのお客さまの対応をスムーズにおこなうことができますようにします。

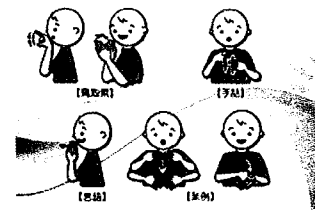
継続



「ピクトグラム・UDフォント」

誰もが一目で施設や施設設備を理解できるよう、わかりやすいピクトグラム（絵文字・絵単語）などのサイン、UDフォントなどを活用します。

継続



「手話会話」

職員が簡単な会話を手話でできるように、手話研修などに参加し、誰でも利用しやすい施設を提供できるようにとめます。

継続



「鳥取県福祉のまちづくり条例整備基準適合証」

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、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。

継続



「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かもったサービスを提供します。

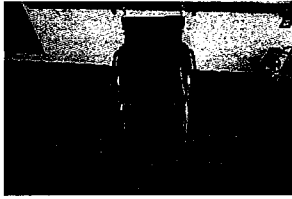
拡充



「あいサポート運動」  
（障がい者サポーター）

全職員が「あいサポーター研修」を受け、様々な種別の障がいを知ることからはじめます。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。

継続



「車いすコーナーの設置」

車いすコーナーを設置し、必要な時にいつでも誰でもつかえるようにします。また、いつでもつかえるように、日常の点検をしっかりとこないます。

継続



「消防特例認定証」

防火対象物点検の対象となるものうち、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ものを、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。

継続



「こどもかけこみ110番」

児童・生徒等が「声かけ」や「つきまとい」などの身の危険や不安を感じたときに、直ちに駆け込み、救助を求められる緊急の避難所「こどもかけこみ110番の家」として登録します。

継続



「除雪作業」

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おこないます。また、駐車場の除雪は、スムーズな除雪をおこない、駐車スペースを確保します。

継続



「入館する際のスロープの確保」

車いす等で利用するスロープやその出入口付近の通行を妨げる物を置いたり、自転車等をとめたりすることがないよう安全の確保を行います。

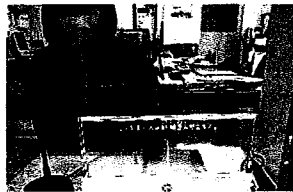
継続



「ハートフル駐車場」

障がいや高齢などで歩行が困難な方、あるいはけがや出産前後で一時的に歩行が困難な方などが施設の専用駐車スペースを適切に利用できるようになっています。当館には8台分の駐車スペースを確保しています。

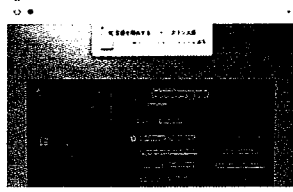
新規



「UDトーク（レルクリア）の活用」

筆談や多言語での対応が必要な接客をスムーズに行うため「UDトーク」内容を即時に透明ディスプレイに表示する「レルクリア」を受付にて活用します。

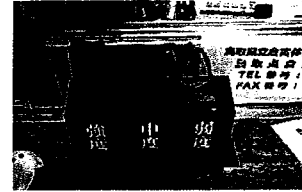
新規



「翻訳カメラの活用」

様々な国の方の案内に対応するため翻訳カメラ機能アプリを搭載したタブレット端末を導入します。

継続



「リーディンググラスの貸し出し」

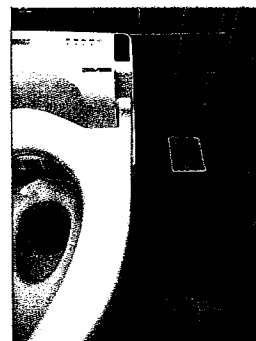
小さな文字を読むのにお困りのお客さまに向けて3段階の度数のめがねを受付にて準備しています。



## イ 性的マイノリティへの対応

性的マイノリティへの対応としては性的マイノリティの人々が差別や偏見を受けず、自分らしく生きることができる社会を目指し、職員研修や関連資料の配布など幅広い教育・啓発活動を実施し、性的マイノリティについての理解を深めます。

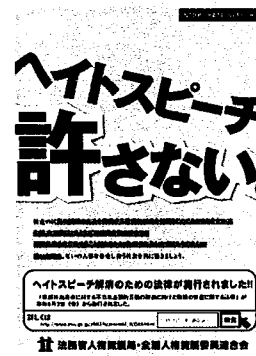
また、トイレや更衣室などに多目的トイレのご案内をするなど性的マイノリティに対応した環境づくりやサービスの提供に努めます。



トイレ全個室へのサンタリーボックスの設置

## ウ ヘイトスピーチに対する取り組み

ヘイトスピーチに対しては、鳥取県のヘイトスピーチを禁止する条例（ヘイトスピーチ解消法）に則り、ヘイトスピーチを絶対に許さず、職員教育や研修などを通じて差別意識を払拭し、法的問題を確認し、速やかに対応するなど、適切な取り組みを行います。



## エ 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）および「差別落書き対応マニュアル」により措置します。

## オ 鳥取県人権尊重の社会づくり条例の取り組み

インターネットや SNS の発達、新型コロナウイルス感染症の拡大により人権に関する問題が複雑化、多様化している状況を踏まえて改正された本条例を遵守し、差別のない人権が尊重される社会づくりを推進します。

## ③ お客さまの利便性、安全性を向上させるための環境づくり

お客さまの利便性、安全性を向上させるために施設内をいつでも清潔に保ちます。また、施設の問題や欠陥によるけがを予防するため、細心の注意を払い、快適な環境を提供することも心がけています。過去に行ってきた取り組みを改善し、新しい要望にもすみやかに対応します。

**ア 安全・安心に利用できる施設の管理**

安全・安心に利用できる施設の提供のため、「安全・安心宣言」を行い、施設の利便性向上や安全性を確保するため、施設管理マニュアルをもとに良好な状態で県民が利用できるよう管理します。

また、会館棟・体育館棟・スポーツライミングセンターを午前・午後に担当を分け、安全管理担当者として日常的な巡視を行い、施設の異常を早期に発見し、適切に対応します。

**イ 施設の特徴に応じた安全利用の確保(6項目)**

巡回と点検の実施による安全・安心な施設の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員による巡視・巡回や施設・設備の点検（1日4回以上）を実施します。</li> <li>● 外部委託している専門業者による点検・報告（月1回以上）を徹底します。</li> </ul>
施設・設備を利用するための準備や片付けに関する説明と補助	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 施設を利用するうえで必要な指導・助言および付属設備、備品の準備をします。</li> <li>● 使用方法と注意事項の説明などを行い、はじめての方でもわかりやすいご案内をします。（受付時毎回）</li> <li>● はじめての方や説明だけではわからないという方には、職員が操作説明や用具の準備、補助を行います。</li> </ul>
熱中症対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 熱中症の予防のために、高温多湿期には毎日巡回時にWBGT（暑さ指数）計を使用した測定を行います。</li> <li>● 測定結果と水分補給や適度な休憩をすすめる注意喚起を掲示し、熱中症予防に活用します。</li> </ul>
健康チェックコーナーの設置	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 健康チェックコーナーを設け、運動前後の健康管理のためのチェック表を掲示します。</li> <li>● 血圧計・体重計などを設置することにより、施設をより安全・安心にご利用いただけるようにします。</li> </ul>
感染症予防に関する対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>● インフルエンザなどの感染症対策として、注意喚起をおこなうとともに、館内にアルコール消毒液を設置します。</li> <li>● ノロウイルスなどへの対応としてマスクや塩素系消毒液などを常備し、吐しゃ物などの処理を迅速におこなえるようにします。</li> </ul>
職員の危機管理対策の徹底	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 毎朝、朝礼を実施し、前日の異常箇所の有無や必要な情報を職員が共有します。</li> <li>● 危機意識を高め、非常時にお客さまへの説明・避難誘導ができるよう対応します。</li> </ul>

**ウ 新型コロナウイルス対策**

新型コロナウイルス対策としては、おもに以下の取り組みを行いました。



引き続き、これまでの取り組みを参考にしながら適切に対応します。

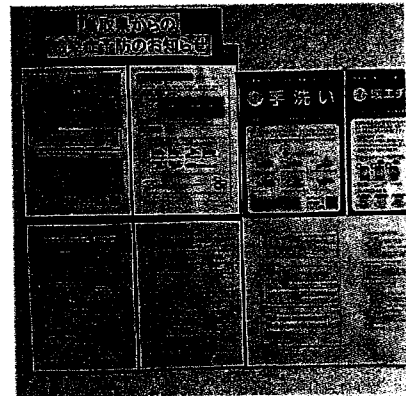
- ・令和2年3月 体育館、会館正面玄関に非接触型検温器の設置
- ・令和4年4月 鳥取県新型コロナウイルス安心対策認証店の取得
- ・社会体育施設の再開にむけた感染拡大防止策や中央競技団体のガイドラインに則った利用の周知
- ・施設、設備の除菌の徹底
- ・利用者の新型コロナウイルス感染拡大防止に係る施設利用調査表、確認書への記入の徹底
- ・鳥取県からの新型コロナウイルス関連情報の利用者への周知



非接触型検温器の設置



県の安心対策認証店の取得



新型コロナウイルス関連情報の周知

また、コロナ禍におけるキャッシュレス決済の需要拡大、オンライン会議の普及による需要の拡大に伴い、多様な支払方法に対応したキャッシュレス決済の導入や、WiFi 環境の整備、DVD による教室の提供など DX の推進を行いました。

#### ・キャッシュレス決済

コロナ禍における新しい日常によりキャッシュレス決済が急速に普及したため、クレジットカードや電子マネー、コード決済ができる多様な支払方法に対応できる機器の導入を行いました。

・バーチャルプログラムの提供

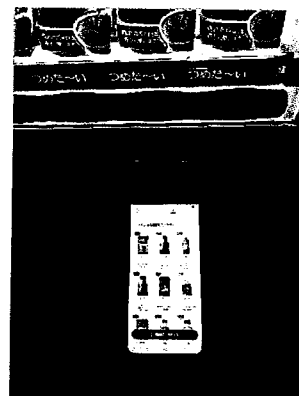
コロナ禍において、対面での教室が難しい状況下でもサービスが提供できるようバーチャルプログラムの作成・運用を研究します。



キャッシュレス決済の導入



キャッシュレス決済の導入



キャッシュレス対応自動販売機の設置



職員による動画編集



DVD ヨガ教室



DVD フィットネス教室

Ⅱ 緊急時の即応体制の構築と維持

緊急時の即応体制の構築と維持を目的とし、事故や災害時に館長を危機管理責任者とし、本会管理施設等と綿密な連絡体制をとり、倉吉警察署や倉吉消防署、医療機関などと連携した即応体制を構築します。また、職員が緊急時に即応できるよう応急処置等の訓練を行い、安全・安心な施設として管理運営します。

救命講習の充実

- 応急手当指導員資格を取得している職員による普通救命講習（応急手当、AED操作などの総合訓練）を年間2回実施し、月1回は定期的な救命講習を実施します。
- AEDの操作、CPR（心肺蘇生法）の動作を訓練し、全職員が万が一の事故などに対応できるようにします。

AED設置場所の掲示と日常点検の実施

- 館内・敷地内での事故に備えて、お客さまに周知できるようAED設置場所を館内各所に掲示します。
- 1日1回のAEDの点検を確実にいき、緊急時に確実に使用可能なようにします。

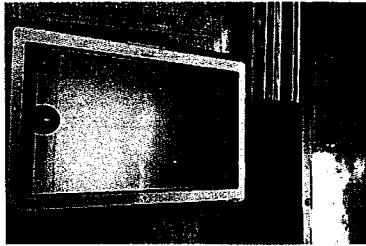
弾道ミサイル発射時の対応

- 近年、大陸間弾道ミサイルの発射が懸念されることから、ミサイル発射時のマニュアルを作成し、屋内への避難誘導が迅速におこなえるようにします。



### オ 今後導入を検討している設備

障がいの有無や年齢、国籍などにかかわらず、誰でも安心して利用できるよう以下の設備の導入を検討しています。



#### 「受付にタブレット端末を設置」

受付に「UDトーク」「googleレンズ」搭載のタブレット端末を設置し、筆談が必要なお客さまや海外からのお客さまに対してスムーズな対応ができるようにします。



#### 「骨伝導集音器」の導入

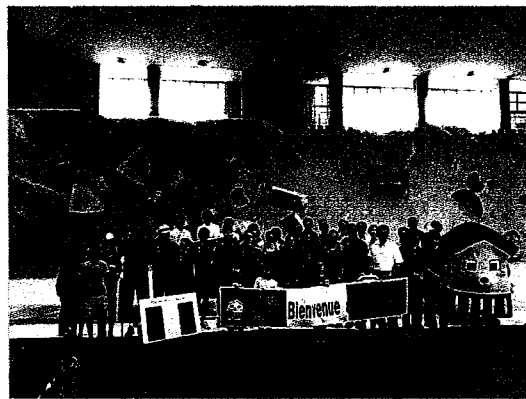
骨伝導集音器は、骨の振動で聴覚神経を刺激して聴覚情報を伝達する補聴器で、耳介に装着する従来の補聴器と異なり、額骨や側頭骨に装着します。聴覚障害、騒音の多い環境下での通話などで使用され、外部の雑音や風切り音に強く、耳介に装着する補聴器が使用できない場合にも使用可能です。

### カ スポーツツーリズムの推進

外国人観光客のスポーツツーリズムの受け入れを推進し、地域経済の活性化に貢献します。



スポーツライミングフランス代表事前合宿



スポーツライミングフランス代表事前合宿

キ 本会加盟団体と連携した施設運営

県内競技団体等との連携を強化し、加盟団体の主催する大会への協力や大会・講習会の開催、体験会の開催を行い、スポーツの普及・振興に力を入れます。また、地域の文化団体や講師と協力して、各種文化的な催しを開催し、文化活動を推進します。

【種目別競技団体】

1	鳥取県スキー連盟	26	鳥取県ソフトボール協会
2	鳥取県スケート連盟	27	鳥取県バドミントン協会
3	鳥取県アイスホッケー連盟	28	鳥取県弓道連盟
4	一般財団法人鳥取陸上競技協会	29	鳥取県ライフル射撃協会
5	一般財団法人鳥取県水泳連盟	30	鳥取県剣道連盟
6	一般財団法人鳥取県サッカー協会	31	鳥取県ラグビーフットボール協会
7	鳥取県テニス協会	32	鳥取県山岳・スポーツクライミング協会
8	鳥取県ボート協会	33	鳥取県カヌー協会
9	鳥取県ホッケー協会	34	鳥取県アーチェリー協会
10	鳥取県ボクシング連盟	35	鳥取県空手道連盟
11	鳥取県バレーボール協会	36	鳥取県銃剣道連盟
12	鳥取県体操協会	37	鳥取県クレー射撃協会
13	一般社団法人鳥取県バスケットボール協会	38	鳥取県なぎなた連盟
14	鳥取県レスリング協会	39	鳥取県ボウリング連盟
15	鳥取県セーリング連盟	40	鳥取県ゴルフ協会
16	鳥取県ウエイトリフティング協会	41	鳥取県少林寺拳法連盟
17	鳥取県ハンドボール協会	42	鳥取県ゲートボール協会
18	鳥取県自転車競技連盟	43	鳥取県武術太極拳連盟
19	鳥取県ソフトテニス連盟	44	鳥取県グラウンド・ゴルフ協会
20	鳥取県卓球連盟	45	鳥取県トライアスロン協会
21	鳥取県軟式野球連盟	46	鳥取県エアロビック連盟
22	鳥取県相撲連盟	47	鳥取県スポーツチャンバラ協会
23	鳥取県馬術連盟	48	鳥取県ベタンク協会
24	鳥取県フェンシング協会	49	鳥取県ダンススポーツ連盟
25	鳥取県柔道連盟		

【都市体育協会】

【学校体育団体】

50	鳥取市体育協会	59	鳥取県高等学校体育連盟
51	米子市体育協会	60	鳥取県中学校体育連盟
52	倉吉市体育協会	61	鳥取県小学校体育連盟
53	境港市体育協会	62	鳥取大学体育連合会
54	岩美町体育会	63	米子工業高等専門学校体育連合会
55	八頭郡体育会	64	鳥取短期大学体育連合会
56	東伯郡体育協会	65	鳥取県高等学校野球連盟
57	西伯郡体育協会		
58	日野郡体育協会		

ク 地域や法人などと連携した施設管理

私たちは、より良いサービスの提供のため、地域の皆様と連携し、以下のような活動を



行っています。

・地域住民、地域団体との協力



フランス代表合宿での地域ボランティアの方によるおもてなし



フランス代表合宿での地域ボランティアの方によるおもてなし



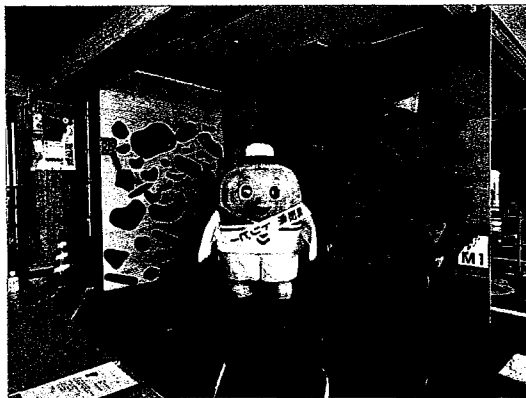
大規模大会における地元商工会による出店協力



大規模大会における地元商工会による出店協力



大規模大会における地元商工会による出店協力



大規模大会における自治体、競技団体の協力



大規模大会における競技団体の協力

## 2 施設の設備目的に沿ったサービス・事業の内容



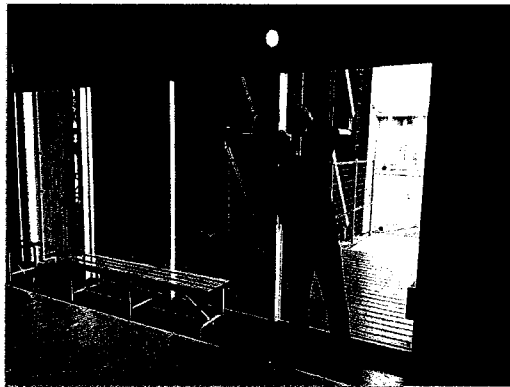
地域行事への指導者派遣



地域行事への協力



地域ボランティアによる花壇整備  
(一坪花壇)

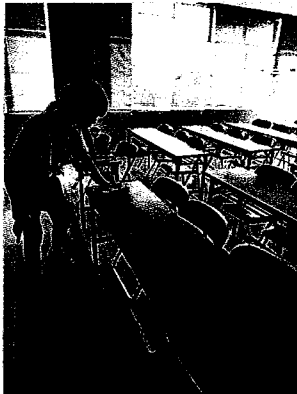


労働者協同組合のボランティアの受け入れ



労働者協同組合のボランティアの  
受け入れ

### 地域の中学生ボランティアの受け入れ



中学生ボランティアの受け入れ



中学生ボランティアの受け入れ

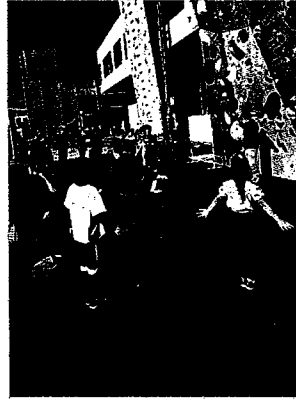
#### ④ クライミング施設(屋外リード、屋外スピード、ボルダリングルーム)の活用

クライミング施設(屋外リード、屋外スピード、ボルダリングルーム)の活用として、クライミング専門の指導員を配置し、鳥取県山岳・スポーツクライミング協会と協力して、初心者から上級者まで幅広い利用者に向けたクライミング教室を開催します。

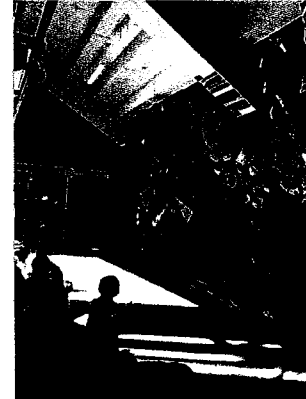
また、講習会や体験会を定期的実施し、国内外のスポーツツーリズムを推進し、地域や経済の活性化に貢献することを目指します。(詳細 7 (3) ~)



メディア取材への対応



船上山少年自然の家とのコラボレーションイベント



ボルダリング教室、体験会の開催

#### ⑤ ロビーの有効な活用

ロビーの有効活用のため、鳥取県にゆかりのある選手(大相撲等)の情報等を掲示する「情報コーナー」や「マンガコーナー」などの充実したロビースペースを提供します。

##### ア 情報コーナー

施設の概要・スポーツ教室・文化教室・イベント開催等の情報提供を行います。

(県・市町村の広報、報道、学校、公民館、新聞、近隣店舗)

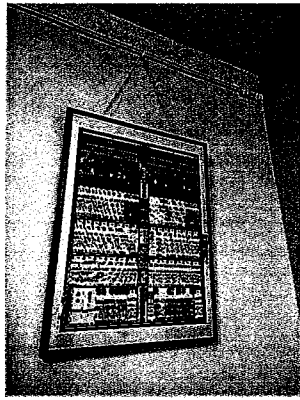
また、鳥取県内の体育施設とのネットワークを活用し、他の施設のスポーツ情報等を提供します。

##### イ コミュニティーコーナー

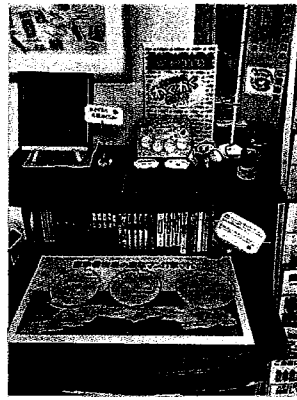
誰もが気軽に利用できるコミュニティーコーナーを設置し、鳥取県にゆかりのある漫画家の作品を自由に閲覧できる「マンガコーナー」をはじめとして、更なる充実を図ります。

また、館内に有料掲示板を設置し、近隣の宿泊施設・飲食店の広報に尽力します。

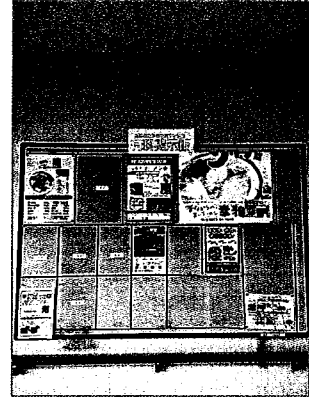
## 2 施設の設定目的に沿ったサービス・事業の内容



大相撲倉吉場所を記念し大相撲番付表の展示



地元出身の漫画家の漫画コーナーの設置



有料掲示板の提供



鳥取スポーツスクエアの展示（会館1階ロビー）



鳥取スポーツスクエアの展示（会館1階ロビー）

## ⑥ 当館独自のホームページ及びインターネット環境の充実

### ア ホームページの充実

ホームページの充実のため、本会が管理する施設のウェブサイトでは、スポーツ大会や教室情報などを発信して県民のスポーツ活動をサポートしています。

また、年齢や障がいに関係なく、誰でもウェブサイトを利用できるようにする「ウェブアクセシビリティ」に力を入れています。



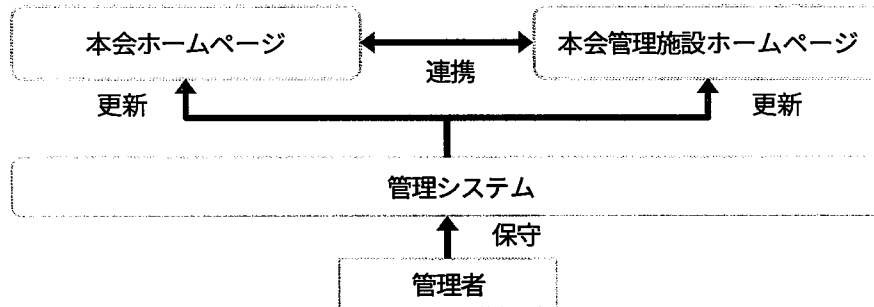
ホームページでの予約・申込受付

### イ ホームページの管理・運営

ホームページの管理・運営においては、管理施設サイトの横断管理を共通の CMS（更新システム）を導入しています。



### 本会及び管理施設のホームページ管理・運営



#### 【実施中のセキュリティ施策】

- ①定期バックアップの実施／②ブラウザ等の脆弱性に対応／③権限管理の徹底／
- ④セキュリティ研修会の実施 ※過去10年の障害・事故0件

このような社会情勢を踏まえ、高齢者や障がい者も含むすべての人を対象としたウェブアクセシビリティの適正な確保に注力し、「誰にでも使えるサービス」を常に目指します。

そのため、総務省が推奨しているウェブアクセシビリティに配慮し、どのような利用環境においても、お客さまに対して同じように情報が伝わり、情報を入手したり、サービスを利用したりできるよう、各ガイドラインや規格（日本工業規格（JIS X 8341-3:2016））を遵守した情報発信に努めます。

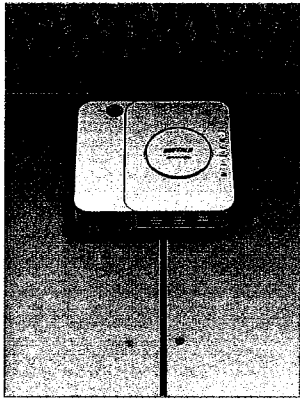
#### ウェブアクセシビリティの対策例

- 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にする。
- 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。

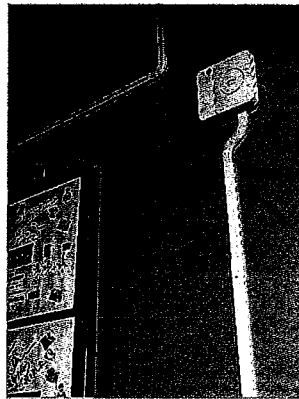
## ウ インターネット環境の充実

コロナ禍におけるオンライン会議の増加など利用者環境の多様化に対応するためインターネット環境の拡充を行います。

- ・セキュリティ対策のためゲスト用ポートを備えた Wi-Fi 設備の設置
- ・令和 2 年 3 月 クライミングセンターに LAN 工事、Wi-Fi 設置
- ・令和 3 年 7 月 体育館アリーナに LAN 工事、Wi-Fi 設置
- ・令和 4 年 3 月 大研修室に LAN 工事、Wi-Fi 設置
- ・令和 5 年 3 月 中研修室、小研修室に LAN 配線工事



WiFi 環境の拡充



Wi-Fi 環境の拡充

## エ Google Map の適正な管理と運用

Google マップをホストとして管理することにより、セキュリティやプライバシーの制御を強化し、地図データの安全性を確保するとともに、お客様に対してロケーションベースのサービスや情報を提供し、収集したデータを利用者サービスの向上に活用します。





### ⑦ 快適な施設環境の演出「くつろぎの空間演出」

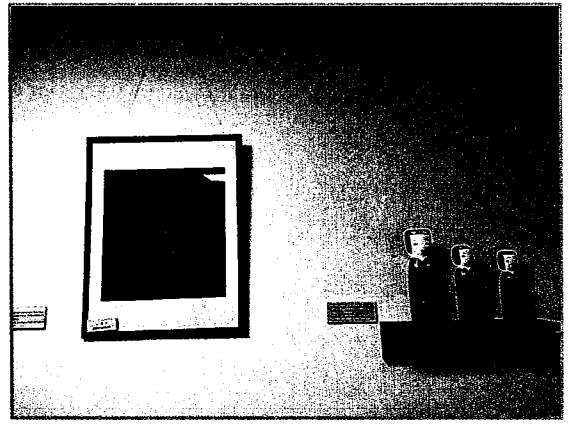
快適な施設環境の提供のため、利用頻度が高い箇所の衛生環境はもちろん、ロビーやギャラリーを利用したアート展示や観葉植物や季節の花の展示、鑑賞スペースを設け、利用者がくつろげる空間を作ります。



会館1階 ロビー



会館2階 ロビー



倉吉絣、はこた人形の展示（応接室）

### ⑧ 研修室の利用

研修室の活用のため、夏季、冬季の研修室利用が少ない期間に、学習・自習の部屋を用意し、県民の自学自習の場として無料開放します。

また、夜間利用の少ない研修室を活用したフィットネス教室（DVD 教室）を実施します。



職員による動画編集



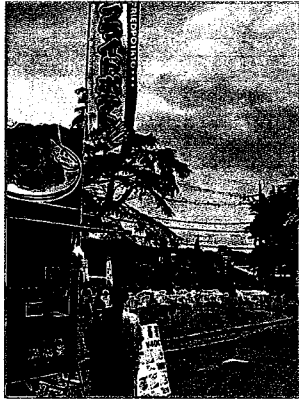
DVD ヨガ教室



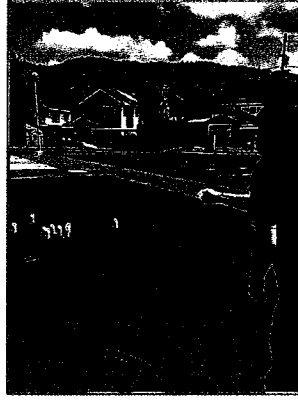
DVD フィットネス教室

### ⑨ 遊休地の有効活用

遊休地の有効活用のため、ウォーキングコースや屋外でも楽しめるスポーツ用具の整備、遠足やイベント時などに利用できる場所の提供を行います。



イベント時の食事スペースなどに活用



屋外スポーツの実施（モルック）



ウォーキングコースの整備

### ⑩ スポーツ用具等の貸し出し及び指導サービス

スポーツ用具等の貸し出し及び指導サービスとして、ニュースポーツ（バウンドテニス、シャッフルボード、ディスクゴルフ、カローリング、ペタンク等）の用具貸出しを随時受付します。

また、利用方法の説明や指導をあわせて行います。

### ⑪ 託児サービス

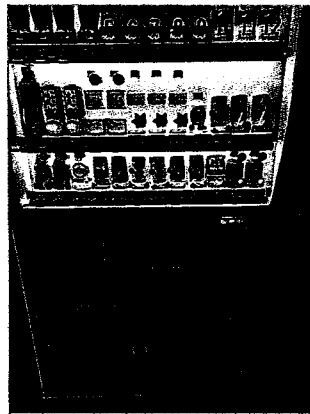
女性のスポーツ活動率を向上させるため、子育て世代の県民がスポーツ活動や文化活動に参加できるように「託児付きスポーツ教室・文化教室事業」に取り組みます。

⑫ 自動販売機の設置

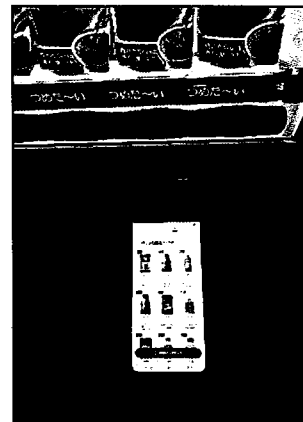
自動販売機については、会館棟、体育館棟、屋外クライミングエリアに仕様書に則り、自動販売機設置業者に委託し、飲料水の自動販売機 9 台を継続設置し、アイスクリームの自動販売機 1 台、軽食類の自動販売機 1 台の設置を検討します。設置される自動販売機については、「ユニバーサル対応」、「災害対策ベンダー」の他、「キャッシュレス決済対応機」の設置を検討します。



ユニバーサルデザインの自動販売機の設置



災害対策用自動販売機の設置



キャッシュレス対応自動販売機の設置

種類	台数
飲料水	9台
アイスクリーム	1台
軽食類	1台
合計	11台

⑬ とっとり県民の日無料開放

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に、スポーツ活動を気軽に楽しんでもらうために、体育館・ボルダリングルームを無料開放します。（専用利用は、県民の日にふさわしい行事を行う場合に限ります。）



県民の日

## ⑭ 利用者の利便に供する主な取り組み例

1	利用者の宅配荷物預かりサービス
2	車のバッテリーあがりなどの軽微な自動車故障への対応サービス
3	近隣のコンビニエンスストアと連携して非常食の確保
4	湯沸かしポット、湯呑み、水差し、コップ等の無料貸し出しサービス
5	タクシー、出前弁当の案内
6	医療機関の案内
7	近隣のお食事処の案内
8	冷蔵庫の無料貸し出しサービス
9	延長コード・プロジェクター等の無料貸し出し・接続サービス
10	道案内・近隣観光案内サービス
11	応急手当用冷却材・応急手当用シーネの無料提供サービス
12	事務用品・看板・老眼鏡・台車・車いすの無料貸し出しサービス
13	スクリーン・ホワイトボード無料貸し出しサービス
14	突然の雨のため「ふれあい傘」の無料サービス
15	キャッシュレス決済の導入
16	Wifiの整備
17	非接触検温器の設置（体育館・会館入口）
18	デジタルサイネージの設置
19	利用申込書のネット受付
20	タブレット端末を活用したハートフルな接客
21	有料掲示板の提供

⑮ 利用促進について

利用促進については、既存利用者のニーズだけでなく潜在的なニーズを取り込むために、既存施設・好事例施設などの視察や情報交換等によってさまざまなニーズを把握し効果的な施設運営の反映に取り組んでいきます。

- 国際大会・合宿等の誘致  
鳥取県，倉吉市、地域商工会等と緊密に連携
- 展示会の誘致  
開催実績のある主催者に対して，定期的な営業活動  
他施設での開催実績の情報収集し，新規イベントを誘致
- 興行系イベントの誘致  
興行系イベントの主催者・関係団体等を定期的に訪問するなど積極的な誘致活動の展開
- 広報宣伝  
ホームページの更新をすると共に、スマートフォン対応のホームページでの掲載内容充実を図る
- 安全・安心な施設サービスの提供  
利用者の事故防止に対する注意喚起を目的として「注意喚起パネル・看板」を導入
- 利用者の情報環境の充実  
デジタルサイネージを導入し，主催者・来場者への情報提供システムの視認性を高め，回遊性の向上を図る
- 快適な利用環境の提供
  - ①空きスペースを共有スペースとして活用
  - ②講師控室の応援セットの更新
- 外国人利用者へのサービスの向上  
職員を対象とした語学研修の推進や，翻訳アプリを利用した接遇対応の向上を図る。

合宿の誘致 ● 県外からの大学合宿などに「合宿助成金制度」を活用し、誘致を推進。  
● 当館ホームページやSNSで積極的にPRし、近隣ホテルなどへの宿泊による経済の活性化につなげる。

大規模大会・イベントなどの誘致 ● 全国大会などの大規模大会、講習会、コンサートなどを積極的に誘致。  
● 大会出場者、家族や関係者が鳥取県に多数来県することで、とくに県中部地区の地域・経済の活性化につなげる。

## (2) 利用者の要望の把握及び対応方針

利用者の要望の把握においては、ひとりでも多くのお客さまの生の声を収集し、お客さまのニーズに合わせた管理運営を行い、お客さま満足度の向上を目指します。

### ① 要望の把握方法

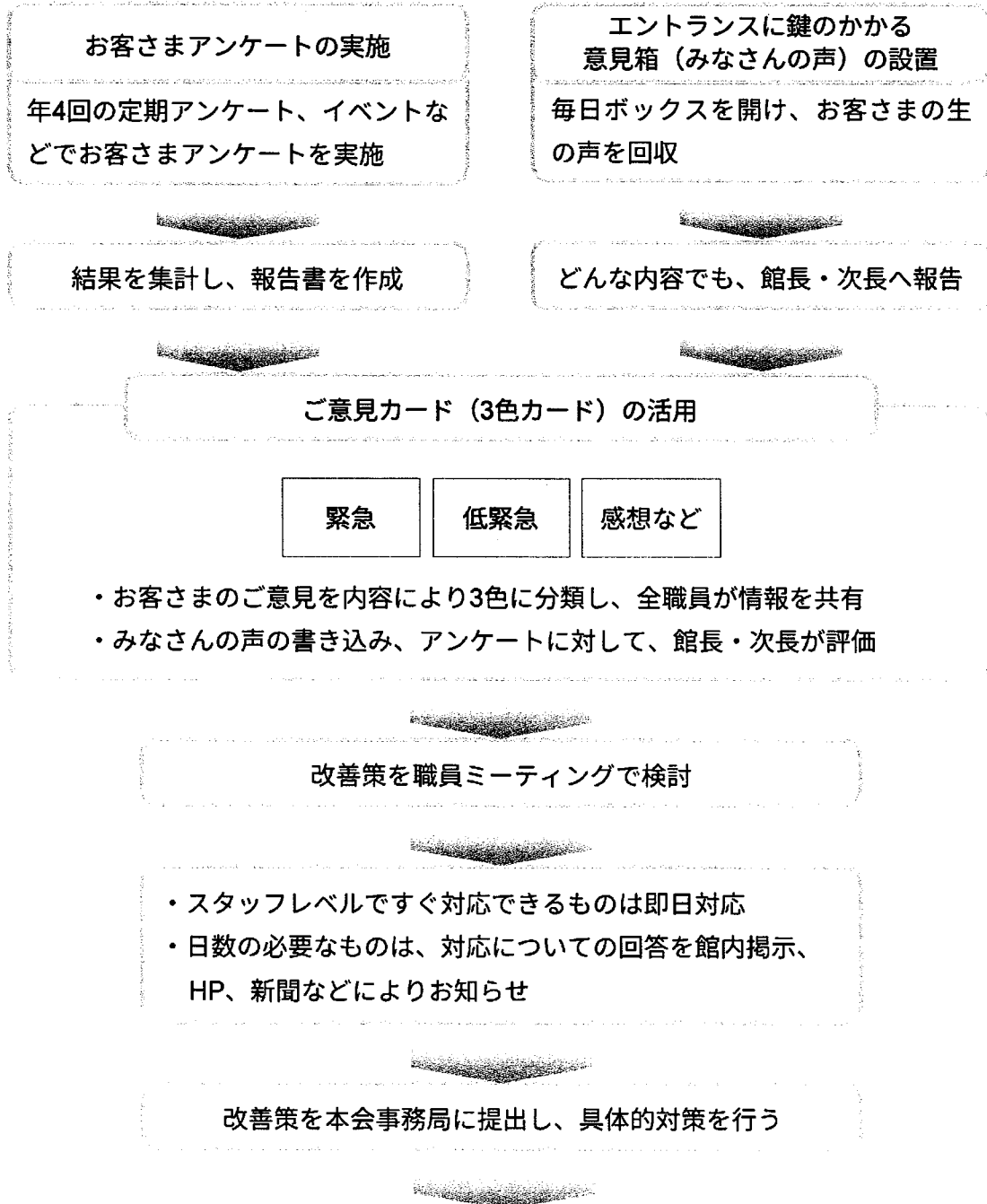
利用者の声をより多く収集し、管理運営に反映します。

意見箱・ いいねBOXの設置	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 直接スタッフに申し出がない意見も、個人の特定せずに伺うことができる「意見箱」を設置します。また、管理運営の方針に対する好感度を測る指標として「いいねBOX」を設置します。巡回のたびにチェックし、意見について速やかに検討します。</li> </ul>
アンケートの実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>● セルフモニタリングとして、アンケート調査（年2回）による意見収集を実施し、分析評価します。質問内容についても年度ごとに見直しをおこない、アンケート結果は、直ちに業務マニュアル等の運営改善に役立てるのはもちろんのこと、以後の事業計画の参考にします。</li> </ul>
短期・中長期の 計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 年間調整会や月間調整会により、利用者の要望を把握し、短期・中長期の計画検討を行います。</li> </ul>
職員の施設利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員自ら倉吉体育文化会館を利用し、利用者の立場に立った視点を持ち、接遇等の業務の改善に役立てます。</li> </ul>
マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 他の管理施設の利用状況等を視察・マーケティング調査し、管理運営の向上に努めます。</li> </ul>

## ② 要望への対応方針

### ア 要望に対する対応の流れ

要望に対する流れとしては、寄せられた要望を分析・検討し、本会で対応できる要望と県との協議が必要な要望を分け、以下の通り対応します。

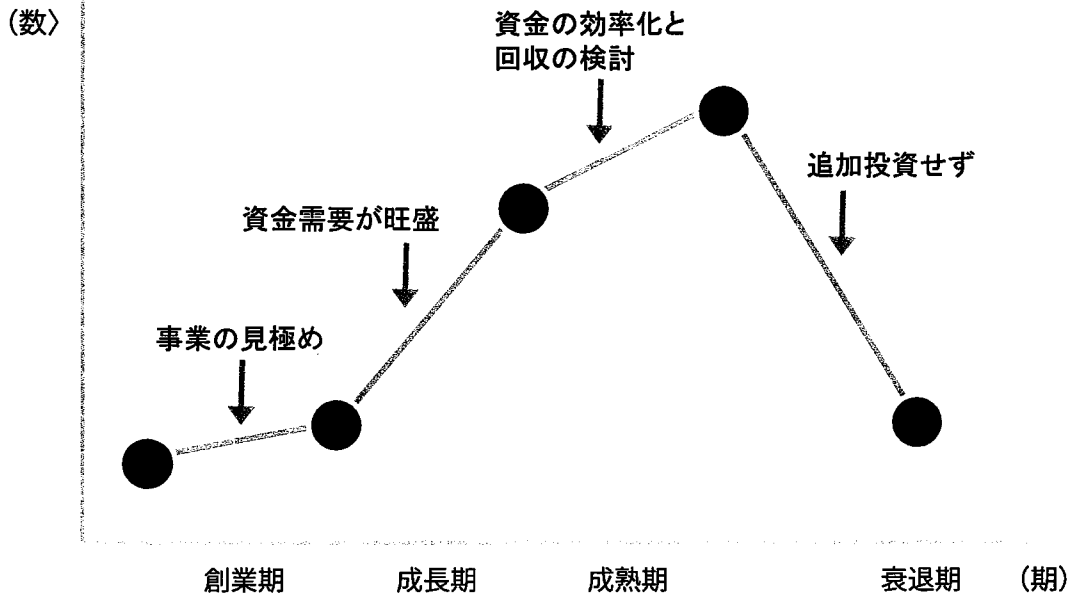


お客さま満足度の向上

イ 潜在的利用者の把握と自主事業の対応方針

○新規利用者の獲得のための潜在顧客の見える化

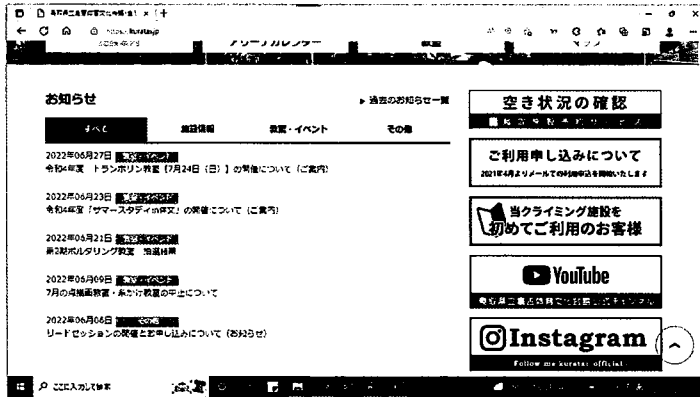
新規利用者の獲得を目指すとともに、利用者の満足度向上に向けて、事業に対する分析を行います。



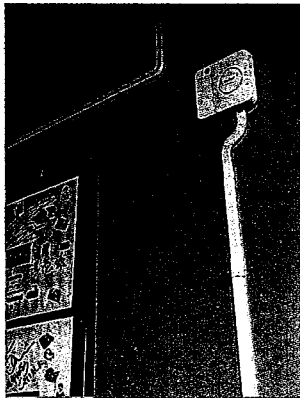
③ 要望に対し即時対応した事例

受付年	内容	対応状況・回答内容
令和2年	バリアフリー工事によりアリーナ扉から光が差し込む	体育館西、南、北入口の遮光フィルムの設置
令和2年	大会運営のためクライミングエリアにネット回線が欲しい	ネット回線工事、Wifiの設置
令和3年	利用申込をネット申込にしてほしい	ホームページでの利用申込書の受付を開始
令和3年	新型コロナウイルス対策のためモップ消毒用の消毒液を置いてほしい	消毒液の設置

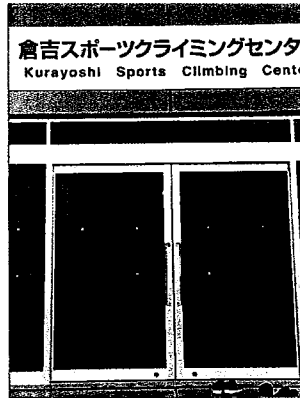




ホームページでの予約・申込受付



WiFi 環境の拡充  
(クライミングエリア)



体育館入口遮光フィルム施行

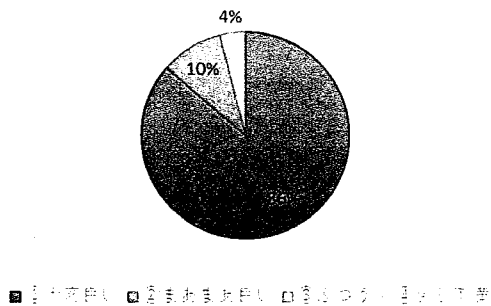


モップ置き場に消毒液の設置

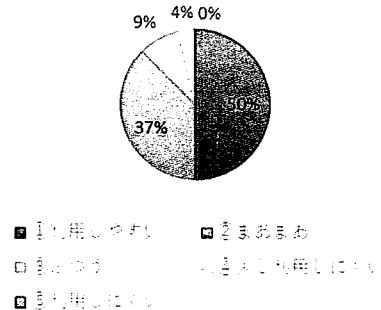
#### ④ 施設利用者アンケート結果

【利用者の声】令和5年度 第1回目 利用者アンケート結果

職員の接遇態度



利用した感想



### ⑤ モニタリングの活用

モニタリングにおいては、PDCA（PLAN⇒DO⇒CHECK⇒ACTION）マネジメントサイクルにおける「計画の確認」として位置づけ、管理運営の質を向上させるため客観的な視点をもったモニタリングを継続的に実施します。

#### ○モニタリングの実施方法

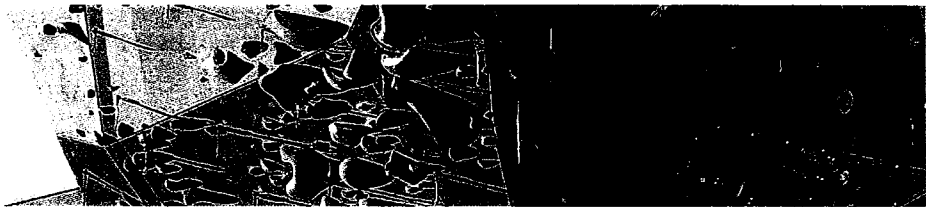
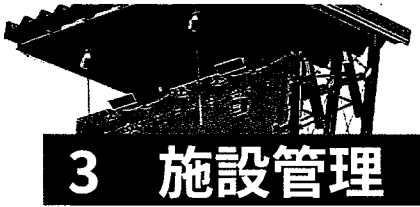
モニタリングの実施方法については、鳥取県が実施するモニタリングに対して協力するとともに、指定管理者としてあるべき公共サービスの姿や当法人目的を達成するため以下のように実施します。

モニタリングの種類	実施回数	点検項目	調査対象
館内のモニタリング	1日に1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 日常業務の適切な実施</li> <li>● 業務内容の報告に間違いがないか</li> <li>● クレームなどの処理をマニュアルにそって適切に実施しているか</li> <li>● 施設の異常の有無</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 日々のチェックシート</li> <li>● 巡回巡視実施表</li> <li>● 業務日誌</li> <li>● 受付表の確認</li> <li>● 作業報告書</li> </ul>
担当職員・施設長のモニタリング	1か月に1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 日常業務の適切な実施</li> <li>● 業務内容の報告に間違いがないか</li> <li>● クレームなどの処理をマニュアルにそって適切に実施しているか</li> <li>● 施設の異常の有無</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 巡回巡視実施表</li> <li>● 業務日誌</li> <li>● 受付表の確認</li> <li>● 作業報告書</li> <li>● 集計データの確認</li> </ul>
	1年に1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定管理者としての日常業務水準の点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自己評価</li> </ul>
県・事務局のモニタリング	1か月に1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 日常業務の適切な実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 月末報告書</li> <li>● 業務報告書</li> </ul>
	1年に1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 日常業務の適切な実施</li> <li>● 業務内容の報告に間違いがないか</li> <li>● クレームなどの処理をマニュアルにそって適切に実施しているか</li> <li>● 施設の異常の有無</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業報告書</li> <li>● 各種書類確認</li> <li>● 集計データの確認</li> </ul>

#### ○各種事業計画の履行状況の確認

各種事業計画の履行状況においては、日常の業務報告書と月別の業務報告書を作成し、鳥取県に提出します。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県の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。



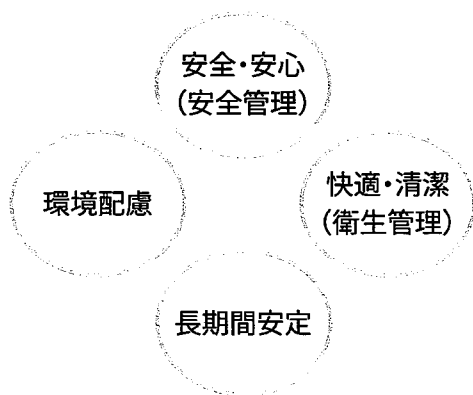
施設管理については、倉吉体育文化会館が高度経済成長期の昭和 50 年に整備されたため長寿命化計画に基づき、日常点検・定期点検や調査などを実施し、点検結果や修繕履歴等の情報を蓄積することにより、ライフサイクルコストの縮減に取り組んでいきます。

## (1) 施設設備の維持管理、衛生管理の考え方

お客さま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、最大のサービスであると考え、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、下記の考え方を基本として施設管理に取り組みます。

### 委託先の維持管理業務の基本的な考え方

Pre-maintenanceの実施 (小規模修繕)	施設の長寿命化のため、Pre-maintenanceを中心とした維持管理業務に取り組みます。
修繕履歴データの管理	日常、定期点検、特別点検及び緊急対応時すると共に、分析結果に基づ修繕履歴データの管理をします。
中長期維持管理計画の策定	生涯経費 (Life cycle cost) の縮減のため、指定期間に関わらず施設の維持管理の中長期計画を策定します。
劣化診断調査の実施	効果的な修繕計画を立てるために、定期的な劣化診断調査し、調査結果に基づいた事前メンテナンスを実施します。
修繕の判断基準	緊急性や重要性に応じた判断基準に基づいき、利用者の安全を第一に快適空間づくりのため臨機応変に対応します。
備品の管理	利用者の快適空間づくりに、安全、安心、清潔な備品の維持管理に努めます。備品台帳Databaseを作成し、品番、規格、金額、数量、購入年月日、耐用年数を記載し管理します。



### 委託先の維持管理業務の緊急性レベル

緊急性	Level 2 緊急性が高く対応が必要 (事後業務報告)	Level 1 緊急性・重要性高く 早急な対応が不可欠 (事後業務報告)
	Level 4 緊急性・重要性が低く 指定管理者で判断 (報告のみ)	Level 3 重要性が高く行政との 協議し対応が必要 (事前協議)

重要度

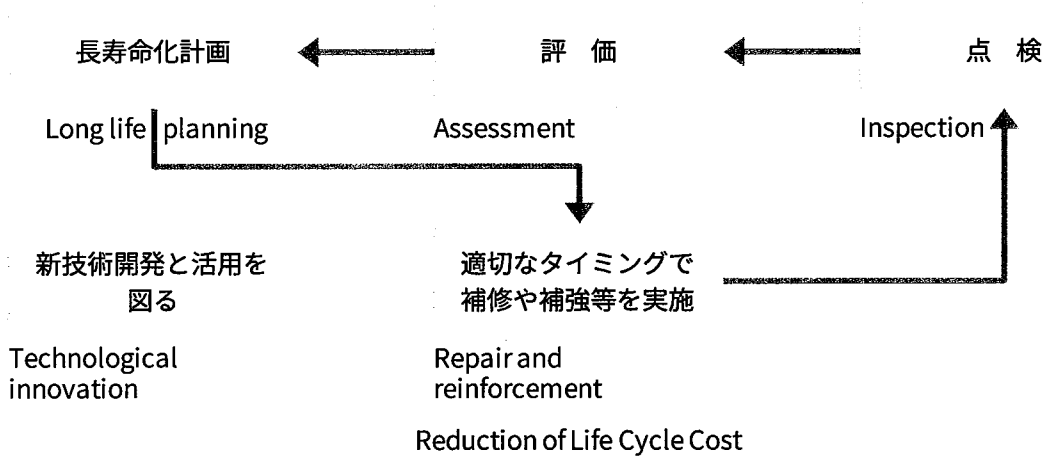


### ① 指定管理料縮減の実現にむけて

指定管理料縮減の実現にむけ、サービスの向上やお客さまの満足度向上を図り、利用者や収入の増加に取り組むとともに、ムリ・ムダ・ムラを把握し、必要なコストを効率的に投入することで、収益の改善を目指します。

運営計画においては、適正なコスト縮減と最大限のサービス提供に取り組んでいきます。

#### 施設の長寿命化 トータルコスト縮減



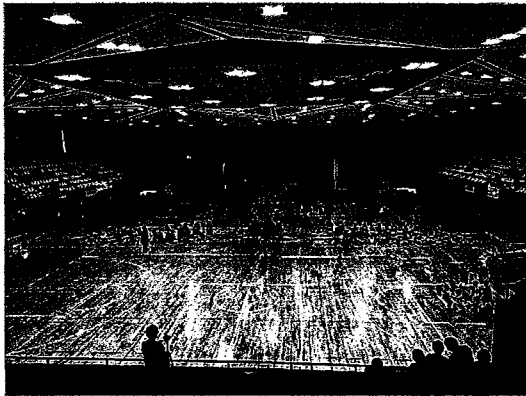
### ② 安全・安心な施設管理

安全・安心な施設の提供のため、倉吉体育文化会館が開館して以来、蓄積してきた管理運営に関する豊富な経験とスポーツ・文化の専門職員による知識を活かして、恒常的に業務改善をする体制づくりを行います。

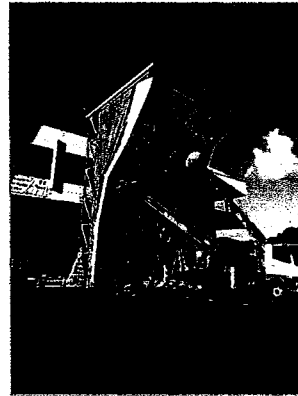
#### ア 施設・設備による事故の未然防止

施設・設備による事故を未然に防ぐために、施設管理マニュアルに基づき、スポーツ施設管理士などの有資格をもつ職員による設備・備品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取り組みます。

労働安全衛生法等各種法令を遵守し、仕様書における必置資格者（ボイラー技士等）の配置他、専門スタッフの育成による安全・安心な教室運営や施設管理を行います。



移動式バスケットゴール、大型タイマー機器類の設営はメーカーによる取扱講習を受けた職員が行っています



専門スタッフによる高所作業

- ・令和2年度 10月 日本スポーツ協会公認コーチ資格（スポーツクライミング）
- ・令和2年度 10月 日本スポーツ協会公認コーチングアシスタント資格
- ・令和2年度 12月 電気（低電圧）取扱業務特別教育
- ・令和3年度 9月 危険物取扱者講習
- ・令和3年度 10月 高所作業車運転技能講習
- ・令和3年度 11月 アクティブチャイルドプログラム講師講習
- ・令和4年度 5月 移動式バスケットゴール、タイマー機器取扱講習（株式会社セノー）
- ・令和4年度 7月 フルハーネス型墜落制止用器具特別教育 など

## イ 安全・安心に使用できる施設・設備のための安全対策の徹底(12項目)

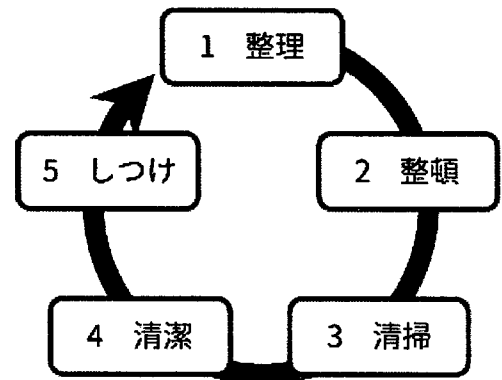
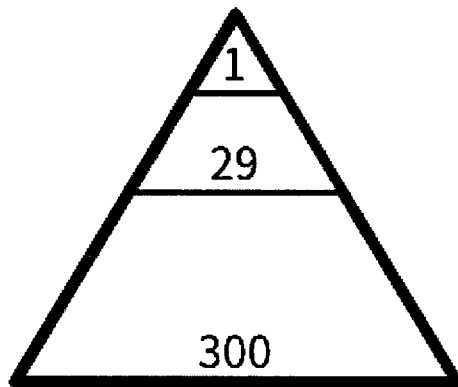
安全・安心して使用できる施設・設備の提供のため、つぎの12項目の安全対策を徹底します。

<p>施設の破損・故障などでの事故を未然に防ぐため、職員による巡視・巡回や施設・設備の点検(1日2回以上)、専門業者による検査(月1回以上実施)などを徹底し、修繕・改善箇所などの些細な異常や違和感を早期発見、対応します。また、利用状況などにより必要に応じて巡回を増やします</p>
<p>ハインリッヒの法則を活かし、予防保全を行い、破損や故障があった場合には軽微なうちに対処し、職員で対応できるものはすぐに補修を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●1件の重大な事故・災害、</li> <li>●29件の軽微な事故・災害</li> <li>●300件のヒヤリ・ハット</li> </ul>
<p>施設・設備を安全にご利用いただくために必要な指導・助言、使用方法や注意事項を説明し、はじめての方でもわかりやすいご案内をします。(受付時毎回) また、説明だけではわからない方には、職員が立ち会い、操作説明や用具の準備、片付けと一緒にいき安全に使用できるようにします。</p>
<p>毎朝の朝礼、定期的に職員会議を実施し、前日の異常箇所の有無や情報を職員が共有することにより危機意識を高めます。非常時にお客さまへの説明・避難誘導ができるよう対応します。</p>
<p>職員による開館時の開錠から、閉館時警備システムのセットに至るまでの施錠管理を徹底し、24時間体制で緊急時に備えます。</p>
<p>お客さまの安全を第一に考え、施設内の危険区域(電気室、機械室など)への立ち入りを禁止するため看板などを設置します。また、危険が予想されるところには注意喚起の貼り紙や看板を設置します。</p>
<p>日常点検などで施設や設備に異常が発見された場合には、間仕切りをおこなうなどしてその場に触れない、近寄らないように注意喚起し、応急処置などの初動を行います。大規模な修繕が必要な場合は、主管課であるスポーツ課およびスポーツ協会事務局に報告し、修繕をおこなうよう迅速な対応をします。</p>
<p>倉吉体育文化会館敷地内は広く、職員の目が行き届かない箇所もあることから、盗難防止や安全対策のため、出入口などに防犯カメラの導入を検討します。防犯カメラを設置することにより、不審者などの早期発見に役立てます。</p>
<p>施設巡回時などに来館されたお客さまに積極的な声かけをおこなうことで、コミュニケーションをとり、犯罪などを未然に防ぐことのできる安心な施設にします。 また、職員がトイレに立つ際に更衣室などの共用スペースの巡回をおこなうことで、盗難防止などにつなげます。</p>

5Sの実践により安心な施設にします。日頃より安心できる空間を提供していきます。  
5Sとは整理・整頓・清掃・清潔・しつけの頭文字Sをとったもので、整理から整頓、清掃と、躰に向かうほど実施・定着化の難易度があがります。

委託業者による点検の他に、職員の日視と触診による3か月ごとの施設点検を実施し、このうち年1回はスポーツ協会事務局立会いのもとで行います。点検により予防保全の計画を作成し、迅速な保全・修繕計画が立てられるようにします。

応急手当指導員資格を取得している職員による救命講習（応急手当、AED操作などの総合訓練）を年間2回実施します。AEDの操作、CPRの動作を訓練し、全職員が万が一の事故などに対応できるようにします。



## ウ 修繕計画

修繕計画においては、施設を安全で安心な場所にするため、定期的な点検を行い、修繕を計画的に行います。

また、設備機器の更新や修繕については、以下の修繕計画実施フローに則り、指定管理者の負担を超える場合には、県に報告し、協議を行い、早急に修繕を行います。

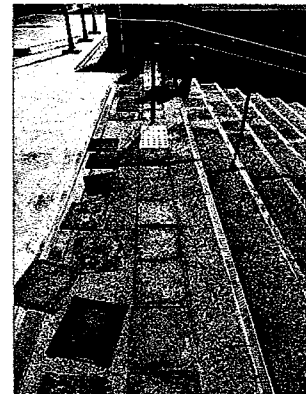
また、職員で補修・交換が不可能な場合は、修繕の優先順位にもとづき、迅速な対応を行います。



職員による修繕作業（駐車場）

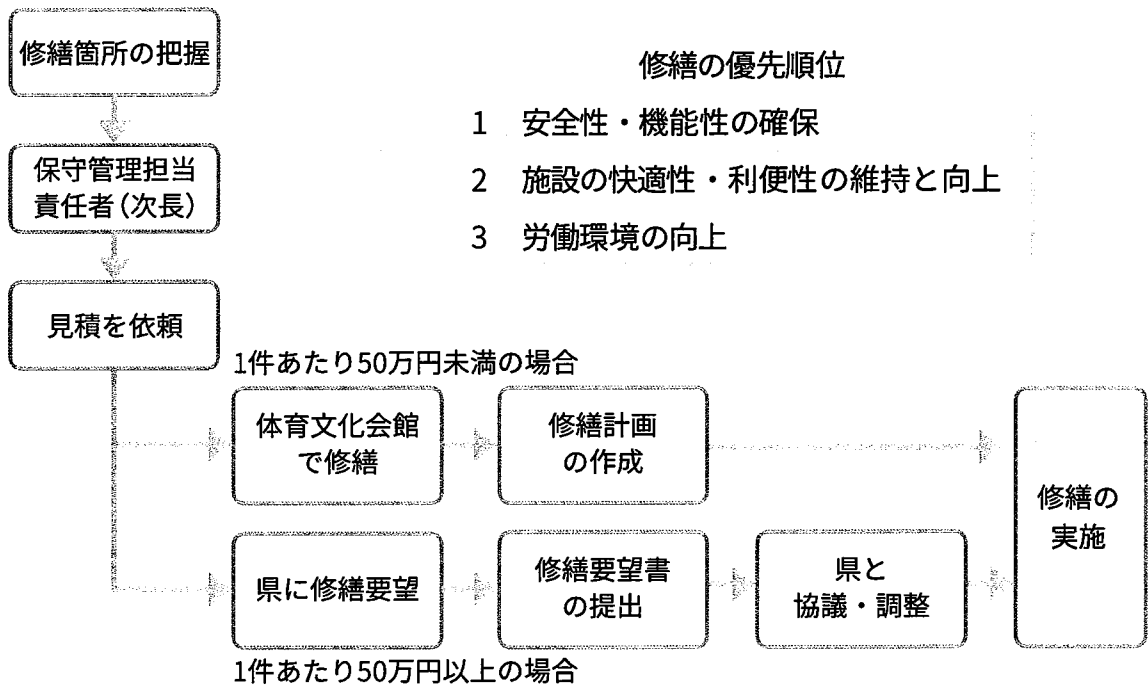


職員による修繕作業  
（駐車場白線引き）



職員による修繕作業（点字ブロック）

修繕計画の実施フロー



職員で補修・交換によるコスト削減

- 施設・設備の破損などによるケガや事故を防止するための補修作業は、緊急性が低く補修の容易なものは、コストの削減にもなることから、可能なかぎり職員で行います。
- 日常的業務・定期的業務・法定業務など、それぞれの年間計画にそった施設管理を行います。

③ 清潔な環境の確保(衛生環境の徹底)

清潔な環境の確保し、お客さまへ気持ちよく利用していただくため、環境衛生・美観の維持をはかります。また、清掃計画により利用の妨げにならないよう、利用状況に合わせて柔軟な対応をし、当館職員も必要に応じ清掃作業をサポートします。

清掃箇所	作業内容	実施の頻度
応接室・事務室・廊下・ホール・階段	はきとり、ふきとり、掃除機吸引、ごみ収集など	毎日
湯沸室	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など	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など	毎日
シャワー	はきとり、ごみ収集など	毎日
器具庫・倉庫	はきとり、掃除機吸引、ごみ収集など	毎日
外構部	ごみひろい、落ち葉ひろい、吸い殻清掃など	毎日



定期・特別清掃項目	回数
ガラスクリーニング	年1回
照明器具清掃	年1回
ワックス	年6回
シャワー室洗浄	月4回

清掃作業頻度表

鳥取県立倉吉体育文化会館清掃作業基準表(会館)

床面名称	場所	面積 (㎡)	日常清掃										定期清掃						
			床面掃き 掃除又は 掃除機掛	タイル 水拭き (洗い)	マット 類及び ガラス の清掃	舞入・ 灰皿等 の清掃	カウン ター・ 窓台・ 机拭き 清掃	金物類 磨き	衛生陶 器類 の洗浄	TP・石 酸液 の補充	汚物入 れの 清掃	鏡みが き	ワックス 掛け (シム エース)	LEDイ ンター 塗布	モップ 掛け (シムキ パー)	タイル 水拭き 洗浄	床面洗 浄 ワックス	カー ペット 洗浄	窓ガラ ス両面 磨き
カーペット	応接室2	30.25														2/年	1/年		
	応接室1	16.00														2/年	1/年		
ビニールタ イル	事務室	52.25													6/年		1/年		
	教養室1	63.25	4/月				4/月								4/年		1/年		
	教養室2	63.25	4/月				4/月								4/年		1/年		
	医務室	30.00	1/月												2/年		1/年		
	授乳室	14.04													1/年				
	廊下	55.08	3/週												6/年		1/年		
	湯沸室	2.00	3/週				1/日		1/月						6/年				
モザイクタ イル	男・女便所	22.50	1/日	1/日		1/日		1/月	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日				1/年		2/年
	多目的トイレ	17.85	1/日	1/日		1/日		1/月	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日						2/年
カーカー タイル	玄関ホール	104.00	1/日		2/月		4/月							6/年		1/年			
ビニールタ イル	エレベーター	2.02	1/月																
	喫煙所					1/日													
ビニールタ イル	2階 ホール	168.92	3/週												6/年		1/年		
	大研修室	432.00	4/月				4/月								4/年		1/年		
	中研修室	149.50	4/月				4/月								4/年		1/年		
	小研修室1	92.50	4/月				4/月								4/年		1/年		
	小研修室2	88.00	4/月				4/月								4/年		1/年		
	廊下	12.00	3/週		2/月										6/年		1/年		
	湯沸室	3.20	3/週				1/日		1/月						6/年				
	2階 階段	15.34	1/日												6/年				
モザイクタ イル	男・女便所	22.50	1/日	1/日		1/日		1/月	1/日	1/日	1/日	1/日						2/年	
	受水槽(12㎡)	1基	清掃 1/年																水質検査 1/年
	高架水槽(6㎡)	1基	清掃 1/年																水質検査 1/年

鳥取県立倉吉体育文化会館清掃作業基準表(体育館1F/2F)

体育館 1F		日常清掃											定期清掃									
床面名称	場所	面積 (㎡)	床面掃き 清掃又は 掃除機掛	3L 水拭き (洗い)	マッパ類 及び ガラスの 清掃	扉入・灰 皿等 清掃整 備	カウン ター・机 部台・机 拭き 清掃	金物類 磨き	衛生陶 器類 の洗浄	TP・石 漆 の補充	汚物入 れの 清掃整 備	鏡みが き	ワックス 掛け (2/1/1)	カー マット の 清掃	モップ掛 け (2/1/1)	3L水拭き 洗浄	床面洗 浄 ワックス	カーペ ット 洗 浄	窓ガラス 両面ふ き	固定床 清掃	便所 シャ ワー室 タイル洗 浄	
クリンガー タイル	階上開ホ ール	167.85	3/週		3/週		3/週									4/年			1/年			
フロー リング	競技場	2,175.00												5/年	2/月							
	ステージ	95.20											2/年		2/月							
ビニール タイル	シャ ワー 間 サイ ド	69.00													2/月		6/年					
ビニール タイル	エレベ ーター	2.26	1/月																			
モルタル	器具室	196.00																				
モザイク タイル	身 着 者 更 替 所	11.86	1/日	1/日				1/月		1/日	1/日										2/年	
アート フロア	控室	51.42	2/月																1/年			
	男子更 衣室	31.85	2/月																1/年			
モザイク タイル	便所	11.00	1/日	1/日		1/日		1/月	1/日	1/日	1/日	1/日							1/年		2/年	
フロー リング モザ イク タ イル	シャ ワー 室 更 替 衣	5.58	2/月																	1/年		
	シャ ワー 室 洗 場	7.00		1/月																	2/年	
ビニール タイル モザ イク タ イル	北 創 便 所 女	30.76	1/日	1/日		1/日		1/月	1/日	1/日	1/日	1/日							1/年		2/年	
	北 創 便 所 男																					
モルタル	北 創 廊 段	11.68	6/年																			
アート フロア	北 創 廊 下	46.40	2/月																			
	北 創 ホ ール	26.50	2/月																1/年			
ビニール タイル	西 創 廊 段	15.00	1/月														1/年					
ビニール タイル	足 洗 い 場	3.23	2/月														1/年					
アート フロア	男子更 衣室	51.42	2/月																	1/年		
	女子更 衣室	31.85	2/月																	1/年		
モザイク タイル	女 子 便 所	11.00	1/日	1/日		1/日		1/月	1/日	1/日	1/日	1/日							1/年		2/年	
フロー リング モザ イク タ イル	シャ ワー 室 更 替 衣	5.58	2/月																	1/年		
	シャ ワー 室 洗 場	7.00		1/月																		2/年
フロー リング モザ イク タ イル	南 創 便 所 女	30.8	1/日	1/日		1/日		1/月	1/日	1/日	1/日	1/日							1/年		2/年	
	南 創 便 所 男																					
アート フロア	南 創 廊 段	46.4	2/月																			
	南 創 ホ ール	26.5	2/月																1/年			
	喫 煙 所					1/日																

体育館2F			日常清掃										定期清掃									
床面名称	場所	面積 (㎡)	床面掃き 掃除又は 掃除機掛	トイレ 水拭き (洗い)	マット類 及び ガラスの 清掃	器具類 灰皿等 の清掃	カウン ター 窓台・ 机拭き 清掃	金物類 磨き	衛生陶 器類 の洗浄	TP・石 鹼液 の補充	汚物入 れの 清掃	鏡みが き	フック ス掛け (ジュー ス)	巾着 掛け 拭き	モップ 掛け (ジュー ス)	トイレ 水拭き 洗浄	床面洗 浄 フック ス	カー ペット 洗浄	窓ガラ ス両面 心 清掃	固定 清掃	便所・ シャ ー室 タイル 洗浄	
モルタル	南側階段	11.7	6/年																			
クランカー タイル	2階玄関 ホール	146.7	1/年																	1/年		
ビニール タイル	2階北側 便所	47.7	1/日	1/日				1/月		1/日	1/日	1/日								1/年	2/年	
モザイク タイル	2階南側 便所	47.7	1/日	1/日				1/月		1/日	1/日	1/日								1/年	2/年	
クランカー タイル	多目的 便所	10.0	1/日	1/日				1/月		1/日	1/日	1/日					6/年		1/年			
ビニール タイル	正面階 段	18.0															1/年					
モルタル	3階観 覧席	2310.0	6/年																	1/年	2/年	
	3階バ ルコ ニー	217.8																				
	2階玄 関テ ラス	334.1	1/月																			
	1階玄 関ホ ーチ	228.4	1/月																			
	1階ス ロー プ	72.0	1/年																			
	外正面 階段	147.2																				
	外南側 階段	37.7																				
	喫煙 所					1/日																
	窓ガラ ス	749.0																		1/年		

ア 清潔な環境確保のための実施策

清潔な環境確保のために、できる限り施設内外の清掃は職員で行うとともに、ボラン  
ティアやお客さまとも協力しながらに清潔な環境を保ちます。

実施策

- 職員で清掃・整備      施設の状況把握      職員で修繕・補修      巡回時に点検
- 巡回時に整理・整頓      ゴミや落葉清掃      衛生的な環境整備      感染症対策
- 注意喚起      消毒用品常備      ゴミの持ち帰り運動      お客さまとの協力

④ 施設設備の長期使用のための維持管理

施設設備の長期使用のため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、日  
常点検、定期点検、使用頻度などの各種データから最適な点検・保全計画を作成すると  
ともに、長期におけるコスト縮減と信頼性の高い維持管理を行い、施設、設備、貸し出し用具  
の保守管理を徹底します。

機械設備の年間保守点検計画

業務箇所	業務内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
全館	業者による日常清掃	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
館内	設備点検業務委託	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
全館	エレベーター保守点検（体育館）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	エレベーター保守点検（会館）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
全館	自動扉保守			●			●			●			●
電気設備	自家用電気工作物保安点検	●		●		●		●		●		●	
全館	消防用設備点検					●						●	
地下タンク	地下タンク漏洩点検											●	
電気設備	冷暖房切替及び機器保守点検業務（会館）		●					●					
電気設備	冷暖房切替及び機器保守点検業務（体育館）		●			●		●		●			
電気設備	体育館冷暖房自動制御装置保守点検					●							
電気設備	冷温水機ばい煙測定					●							●
クライミングエリア	ボルダリング壁点検業務											●	
クライミングエリア	屋外リード・スピード壁点検業務											●	

次期指定管理期間におけるおもな中長期営繕項目

県有施設中長期保全計画

2024

地下オイルタンク更新（様式5-1）

冷温水管更新（様式5-1）

2025

屋根修繕（様式3-1）（2022年実施）

外部開口部修繕（様式3-1）

シート系防水修繕（様式3-1）

2026

記載なし

2027

変電設備部分修繕（様式4-1）

自家用発電機分解整備（様式4-1）

2028

外壁修繕（様式3-1）（2020年より順次実施）

冷温水ポンプ更新（様式5-1）（2022年実施）

⑤ 環境配慮活動

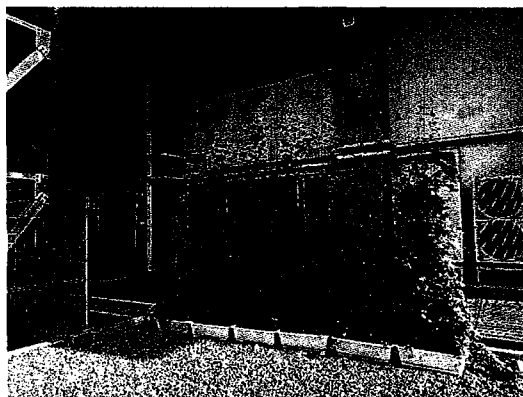
環境配慮活動としては、平成18年3月に「鳥取県版環境管理システム（TEASⅡ種）」の認定施設となり、毎年度の定期審査でも適正に実践しているとの評価を受けています。

※TEASⅡ種は、鳥取県が独自に定めた環境管理システムのことで、企業などが環境保全活動を行うための指針となるものです。



## ア 省エネ対策

「クールビズ」「ウォームビズ」を実践し、環境省が定めた「省エネルギー対策の推進に関する指針」に基づき、冷房 28℃、暖房 20℃に設定することで、冷やしすぎ、暖めすぎに注意します。また、室内の温度を下げるため、環境にもやさしいグリーンカーテンを実施します。



グリーンカーテンの設置

## イ 地球温暖化対策

地球温暖化対策として、アイドリングストップを実行していくために、職員の意識改革および館内掲示等により広く啓発していきます。

## ウ エコ製品の購入

『鳥取県グリーン購入基本方針』にもとづき、物品など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。特定調達品目以外の物品等の調達はできるかぎり環境負荷の低減を考慮した「エコマーク」「グリーンマーク」「国際エネルギースターロゴ」など、環境物品を選択します。

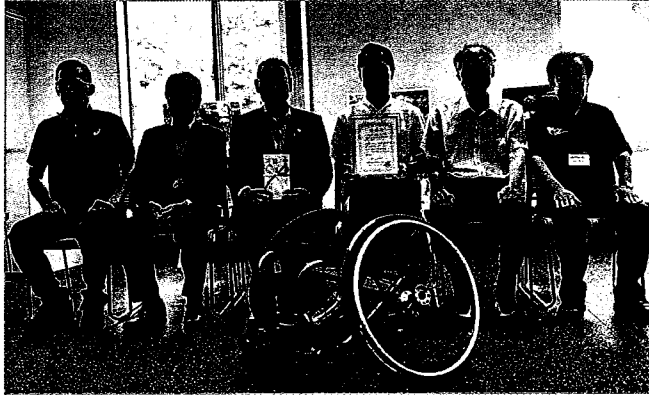
## エ こまめな消灯の実施

施設内の利用状況を把握し、不要時の消灯の徹底、休憩時間等の消灯、パソコンのこまめなシャットダウンなど節電を徹底します。

## オ 資源環境型社会の推進

資源環境型社会の形成にむけ、当館では、プルタブを積極的に回収し、鳥取県障がい者スポーツ協会に車いすの寄贈を行いました。

プルタブの収集は終了しますが、今後も資源循環型社会の実現に向けた取り組みを研究していきます。



鳥取県障害者スポーツ協会に車いすを寄贈しました



回収したブルタブの運搬

---

## カ 環境に配慮した施設運営

環境に配慮した施設運営のため、新採用職員を対象とした、環境管理基礎研修や全職員を対象とした環境配慮研修を行います。

また、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、県民（お客さま）と一体となり推進し、廃棄物を出さない持続可能な循環型社会構築を目指します。

鳥取県が推進する「4つのR」とは、Reduce（減らす）、Reuse（再利用）、Recycle（リサイクル）、Refuse（断る）のことを指します。

これらの取り組みにより、鳥取県では「持続可能な社会」の実現を目指しています。

---

## キ LED化の推進

コスト削減と明るく利用しやすい環境づくりをはかるため、消費電力をおさえ、とくに点灯時間が長い箇所については、積極的にLED化を推進します。



- ・令和3年1月 会館1、2階給湯室LED化工事
- ・令和3年3月 体育館軒下LED化工事
- ・令和3年3月 会館玄関及び風除室LED化工事
- ・令和3年3月 体育館南側廊下LED化工事
- ・令和3年4月 体育館ロビーLED化工事
- ・令和3年8月 会館風呂場LED化工事
- ・令和4年3月 体育館北側廊下LED化工事
- ・令和5年12月から3月 一般照明のLED化工事



LED化の推進

## (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。

### 外部委託の業務一覧

業務名	内容
警備委託	休館およ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もとづき業務を行い、清潔で良好な衛生環境の確保のための作業
エレベーター保守	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
自家用電気工作物	電気事業法にもとづく保安規定による点検
消防設備保守	消防法にもとづき、利用者の安全を守るための設備保守
冷暖房切替及び機器保守点検	空調機器の冷暖房の切替作業および最良の運転状態を維持するための保守
クライミング壁点検(3種目)	建築物、設備等の状態確認および調整、ホールドの洗浄、取り付け
地下タンク漏洩点検	消防法にもとづく点検
自動制御設備保守点検	機器の最良の運転状態を維持するための保守
ばい煙測定業務	大気汚染防止法に基づく業務

### 委託業者の必要資格一覧

業務名	委託業者資格一覧
警備委託	警備員指導教育責任者1号・施設警備業務1級・施設警備業務2級・機械警備業務管理者
清掃 (不燃物・可燃物回収)	建築物環境衛生管理技術者、ビルクリーニング技能士・管理業、建築物清掃業登録証明書・建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書・建築物ネズミ昆虫等防除業・建築物環境衛生総合管理業・一般産業廃棄物収集運搬業
エレベーター保守	昇降機検査資格者
自動扉保守	1級自動施工技術士

自家用電気工作物	第3種電気主任技術者免状・危険物乙種第4類・第1種電気工事士・第2種電気工事士
消防設備保守	消防設備士乙種第1～5類・消防設備乙種6～7類・消防設備点検資格者・第1種電気工事士
冷暖房切替及び機器保守点検	ボイラー整備士、2級ボイラー技士
クライミング壁点検(3種目)	1級建築士・高所作業運転者
地下タンク漏洩点検	定期点検技術者

### ① 委託選定方法

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、特殊な技術など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。契約において違反行為、社会的に不正な行為を行った業者に対しては、指名停止措置などでの適正な契約環境を確保します。

### ② 委託業者との連携

当館と委託業者間でスムーズな連携をとり、管理運営を行います。

また、当館と委託業者間で必要に応じ意見交換の場をもち、連携・調整を行うことで、よりよい管理運営をめざします。

さらに、作業等で来館した業者を把握するため、来館者入退館簿により、業者の安全や作業状況を管理します。

### ③ 外構管理

#### 鳥取県立倉吉体育文化会館外構管理の留意事項

- 排水溝の蓋、点字ブロックなどの浮きやハガレはないか。
- 非常用階段、手すりなどの破損はないか。
- 地盤や外壁の浮き沈みやひび割れなどはないか。
- 雨水溝、雨どいなどに泥や砂、ごみの詰まりなどはないか。

外構管理は、下記の留意事項について日常点検を行います。破損箇所や不具合などがあればすぐに補修作業を行い、安全な利用ができるように努めます。





## ア 迅速な補修の実施

異常が発見された箇所は、職員が対応可能なものであればすぐに補修を行い、安全に使用できるようにします。職員がすぐに対応できないものについては、破損個所に近づかないように規制などをし、専門業者に補修を依頼し対応します。



職員による修繕作業（駐車



職員による修繕作業  
（駐車場白線引き）



職員による修繕作業  
（点字ブロック）



駐車場の修繕



手すりの塗り替え



腐食したマンホールの取替え

## ④ 植栽管理

植栽管理は、原則、職員が行い、経費縮減に努めます。

職員の日常点検で植栽に異常がないか目視で点検し、異常がある場合は当館のお客さまに危険がないよう、伐採などの処置を行います。

植栽及び外周管理年間計画

実施場所	作業内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
西側花壇	草取り シュレッダー 撒き	●	●	●	●	●	●			●			●
体育館東 フェンス下	草刈り		●			●		●		●			●
体育館南フェンス下	草刈り			●		●			●	●			●
会館南フェンス下	草刈り		●	●		●			●	●			●
会館西フェンス下	草刈り		●	●			●			●			●
体育館東ロータリー	草刈り	●	●				●			●			●
体育館西ロータリー	草刈り	●	●				●			●			●
会館南道路側溝	草刈り		●			●			●	●			●
体育館北側庭	芝刈り	●	●		●	●	●	●		●			●
会館北側庭	芝刈り	●	●		●	●	●	●		●			●
会館西側庭	芝刈り	●	●		●	●	●	●		●			●
会館電気室前	芝刈り					●				●			●
柳剪定	剪定						●						
松剪定	剪定					●							
池掃除	清掃				●		●						
側溝清掃	清掃		●				●						
除草剤散布	散布	●					●						

※原則回数は、月2回を目標とする。

※冬季は除雪作業を行うこととする。

※気象条件などにより実施回数増減を臨機応変に対応



職員による除草作業

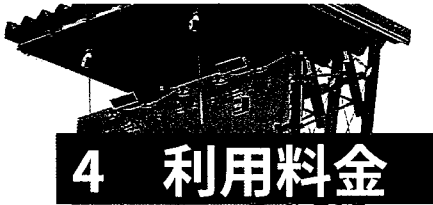


雨樋の清掃年1回以上



職員による除草作業





鳥取県立倉吉体育文化会館の設置及び管理に関する条例第10条～12条にある利用料金や利用料金減免を、知事の承認で定められた内容に沿って取り組んでいきます。

## (1) 開館時間の考え方と設定内容

開館時間については、午前9時から午後10時までとします。管理上や大会開催等のため特に必要がある場合は、臨時的に開館時間を変更します。原則、利用者が借り上げる時間の15分前までに開錠します。

例) 8:00からの利用については、7時45分には職員を配置し、開錠等を行い、対応します。

### 開館時間（募集要項記載）

倉吉体育文化会館の開館時間は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。ただし、知事から指示があった場合には、指定管理者は、開館時間を臨時に変更することができる。この場合において、開館時間には、その日の始業及び終業の作業に要する時間は含まないものであること。

### ① 開館時間・閉館時間変更実績と今後の対応

倉吉体育文化会館で開催される各種大会やイベント及び講習会などの際、会閉館時間の変更について、お客様の要望に応じて柔軟に対応しています。次期指定管理期間も継続して、時間変更に対応します。

## (2) 休館日の考え方と設定内容

利用者の要望や大会等に対応するため、定期的な休館は設定せず、年末年始（12/29～1/3）のみ休館日とします。

また、管理運営上または大会開催等のため特に必要があると判断した場合は、臨時的に開館もしくは休館します。

### 休館日の考え方（募集要項記載）

倉吉体育文化会館の休館日は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。ただし、知事から指示があった場合には、指定管理者は、休館日を臨時に変更することができる。なお、とっとり県民の日条例（平成10年鳥取県条例第13号。以下「県民の日条例」という。）及びとっとり県民の日条例第4条の使用料等を定める規則（平成10年鳥取県規則第34号。以下「県民の日規則」という。）の規定を満たすため、とっとり県民の日（9月12日）、9月の第2土曜日及びその翌日は開館すること。



### (3) 利用料金の考え方と設定内容

倉吉体育文化会館（倉吉スポーツライミングセンター）の利用料金は、下記施設設備利用料金表のとおり設定します。

#### 利用料金の考え方（募集要項記載）

倉吉体育文化会館の利用料金は、資料2に定める金額を標準として、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。この場合において、知事が承認する利用料金の額は、原則として、募集時に提出された事業計画書のとおりとし、指定期間中に利用料金をこれより高く設定することは認めない。ただし、法令の改正等により、指定期間中に料金を改定する場合は、この限りではない。なお、スポーツ教室等のスポーツの普及振興に係る事業の料金は除く。

【倉吉体育文化会館料金表】

区分		単位	金額	
■施設利用料金	非営利	全面	810円	
		1/2面	400円	
		1/3面	200円	
	営利	全面	1,620円	
		1/2面	810円	
		1/3面	400円	
	一般	1人1回につき	70円	
		1人1回につき	70円	
	■冷温水利用料金	非営利	入場料等不徴収	3,050円
			入場料等徴収	4,070円
入場料等不徴収			7,120円	
入場料等徴収			10,180円	
営利		入場料等不徴収	710円	
		入場料等徴収	1,010円	
		入場料等不徴収	500円	
		入場料等徴収	710円	
一般		入場料等不徴収	6,110円	
		入場料等徴収	8,750円	
		入場料等不徴収	4,370円	
		入場料等徴収	6,110円	
■その他の設備利用料金	非営利	入場料等不徴収	2,440円	
		入場料等徴収	3,150円	
	営利	入場料等不徴収	4,880円	
		入場料等徴収	6,310円	
	一般	入場料等不徴収	810円	
		入場料等徴収	1,060円	
		入場料等不徴収	1,680円	
		入場料等徴収	2,180円	
	非営利	入場料等不徴収	450円	
		入場料等徴収	610円	
		入場料等不徴収	960円	
		入場料等徴収	1,270円	
営利	入場料等不徴収	300円		
	入場料等徴収	450円		
	入場料等不徴収	610円		
	入場料等徴収	910円		

区分	1時間当たり料金	
	冷房	集房
体育館	15,660円	14,010円
大研修室	1,730円	910円
中研修室	610円	300円
小研修室	300円	200円
会議室	200円	100円
ボウリングルーム	300円	300円

名称	単位	利用料
バスケットボールリング	1組	2,130円
バレーボール用具	1組	200円
ソフトバレー用具	1組	50円
ハンドボールゴール	1組	300円
バドミントン用具	1組	50円
テニス用具	1組	200円
卓球用具	1組	100円
ミニランボリン用具	1組	200円
電気表示器	1組	1,060円
移動ステージ	1台	50円

名称	単位	利用料
自管装置	1式	1,060円
舞台照明	1式・1時間	1,060円
振酒装置	1式	1,060円
ワイヤレスアンプ(マイク1本含む)	1式	1,060円
マイクコフォン(2本目から)	1本	200円
コンセント(※2)	1Kw・1時間	30円
シャワー	1人	30円
ビデオ	1台	1,060円
オーバーヘッド	1台	910円
椅子(体育館)	1張	10円
長机(体育館)	1張	20円
クライミングシューズ	1足	200円
ハーネス	1個	200円
ロープ	1本	200円
チョーク	1式	100円

■ 備考  
 ※1 体育館等利用料金の利用方法は、別途、「3年度分利用料金の取扱い」の項で定める。100分の90を標準とする。  
 ※2 コンセント利用料金は、1時間あたり30円とする。  
 ※3 各施設の電気の消費量は、全館30分の2を標準とする。ただし、体育館、研修室、会議室、研修室又は指定100㎡の面積以上の施設は、30分の2を標準とする。ただし、研修室50㎡以上の施設は、30分の2とする。  
 ※4 150畳以上の施設は、会議室を使用する場合は、上記の取扱いとする。



## 電 灯 利 用 料

体育館を専用利用の方法で利用する場合において、次に掲げる区画数(照度)を超える照明をしたいときは、(1)の表に定める利用料の額に(2)に定める電灯使用料を加算するものとする。

(1)

区分		区画数(照度)
体育館	全面使用	3区画(50%)
	3分の2面又は2分の1面使用	2区画分(50%)
	3分の1面使用	1区画分(50%)

(2)

区画番号	金額(1時間につき)			
	照度25%	照度50%	照度75%	照度100%
1	48円	60円	72円	84円
2	32円	40円	48円	56円
3	—	—	—	—
4	16円	20円	24円	28円
5	16円	20円	24円	28円
6	28円	35円	42円	49円
7	28円	35円	42円	49円
8	32円	40円	48円	56円
9	32円	40円	48円	56円
10	48円	60円	72円	84円
11	—	—	—	—
12	32円	40円	48円	56円
13	32円	40円	48円	56円
14	—	—	—	—
15	48円	60円	72円	84円
16	48円	60円	72円	84円
17	32円	40円	48円	56円
18	120円	150円	180円	210円
19	120円	150円	180円	210円

### ① 利用料金の設定

利用料金については、第4期指定管理期間の料金表は利用者に好評で定着しているため第5期指定管理においても同料金表を設定することとします。

また、貸出備品は、お客様のニーズの高いものを導入します。

さらに、お客様の利便性向上を図るため、随時設備の導入を検討します。

### ② 利用料金等の取扱い等について

#### 利用料金等の取扱い等（募集要項記載）

倉吉体育文化会館の利用に係る料金収入、自動販売機の設置等の利用者へのサービス提供に伴う収入その他収入（以下「利用料金等」という。）は、指定管理者が自らの収入として収受する。

### ③ 利用料金の徴収と返還

利用料金の徴収については、前納を原則としますが、お客様の利便性を考え、料金後納などを希望されるお客様にも柔軟に対応します。

また、料金の返還が生じた場合には、施設申込マニュアルにより、適正に処理を行います。

### ④ キャンセル料金の設定

キャンセルが発生した場合には、安定した管理運営を行うため、当日を含め5日以内のキャンセルについては予約された時間の施設使用料金をキャンセル料として徴収します。

## (4) 利用料金の減免に対する考え方と設定内容

利用料金の減免については、県の基準どおり設定している現在の減免制度が、施設の利用促進に寄与しているため、現行減免制度を継続します。

#### 利用料金の減免等（募集要項記載）

- a 資料3に掲げる場合には倉吉体育文化会館の利用料金を減免するものとし、その旨規定した減免に関する基準を作成し、あらかじめ知事の承認を得ること。また、資料3に掲げる場合のほか、指定管理者が自らの判断において利用料金の減免を行おうとする場合も、同様とする。
- b 県民の日条例及び県民の日規則の規定に基づき、とっとり県民の日（9月12日）、9月の第2土曜日並びにその翌日には、利用料金（設備利用料を除く）は徴収しないこと。なお、専用利用にあっては、ふさわしい行事を行う場合に限り。