

水泳教室（一般）泳力別教室開催

【月・木曜日】＜定員10名＞
 時間：14：00～15：00
 料金：8,500円
 対象：一般
 【金曜日】＜定員10名＞
 時間：14：00～15：00
 料金：8,500円
 対象：一般（水中運動）



■トレーニングホールを使用してのスポーツ教室

バドミントン教室（レベル別教室開催）

【月曜日】＜定員10名＞
 時間：10：00～12：00
 料金：4,000円
 対象：一般（初級者）
 【火曜日】＜定員10名＞
 時間：10：00～12：00
 料金：4,000円
 対象：一般（中級者）
 【木曜日】＜定員10名＞
 時間：10：00～12：00
 料金：4,000円
 対象：一般（上級者）



各教室 当施設職員による指導
 及び外部指導者による専門的な
 指導を行います。

わんぱく体操教室

【火曜日】＜定員15名＞
 時間：15：00～16：00
 料金：2,000円
 対象：4歳～6歳

運動神経のもっとも発達するこ
 の時期に運動の基本となる走る、
 跳ぶ、投げるなどの運動を行い、
 運動習慣を身につける。

3B体操教室

【木曜日】＜定員15名＞
 時間：14：00～16：00
 料金：4,000円
 対象：一般

ボール、ベル、ベルダーの用具を運動の助け
 として使用しながら、すべての動きを音楽
 に合わせて集団で行う健康体操。生活習慣
 病の予防に役立ちます。
 外部専門指導員による指導

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

普及振興

トライアスロン教室（小学生対象）

【火・木曜日】＜定員各10名＞
 時間：17：00～19：00
 料金：4,000円
 対象：小学生1～6年

【金曜日】＜定員10名＞
 時間：17：00～19：00
 料金：4,000円
 対象：中学生以上

各教室 当施設職員による指導及び外部指導者による専門的な指導を行います。

バドミントンJr教室（小学生対象）

【火曜日】＜定員10名＞
 時間：16：00～18：00
 料金：4,000円
 対象：小学生1～6年

各教室 当施設職員による指導及び外部指導者による専門的な指導を行います。

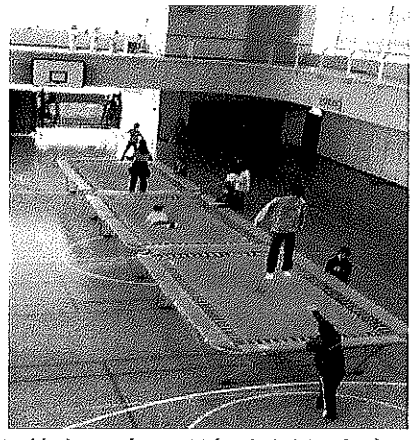
②障がい者・高齢者スポーツ活動及び支援

従前より、健常者、高齢者、障がいのある方だれもが同じ場所で、同じ時間をスポーツを通じて共有することで、障がいの体力向上、自立支援、そして障がい者に対する理解に寄与できるよう努力してきました。

当施設には、この施策を実践できる障害者スポーツ（初級）指導員、スペシャルオリンピックス日本水泳競技公認コーチがそれぞれ複数名在職していますので、資格を生かしながら支援していきます。

また、鳥取県障害者スポーツ協会、スペシャルオリンピックス鳥取、アクアスロン皆生大会実行委員会、トランポリンによる余暇活動支援団体等と連携を強化し、一種目の競技でなく、水泳競技者にトランポリンをなど、相互に異種種目も楽しめるよう橋渡しを協働して行います。

- ・養護学校課外指導で水泳指導を行います。
- ・障がい児のトランポリン教室の支援を行います。
- ・ライトハウスと連携し、目に障がいのある方の話を聞いたり、盲人体験等を実施し、障がいをお持ちの方の理解を図ります。
- ・目に障がいをお持ちの方は、どうしても運動不足となります。ライトハウス及びボランティアスタッフと連携し、盲人の方々にスポーツを行うことの楽しさ



と体力の維持・増進を図ります。

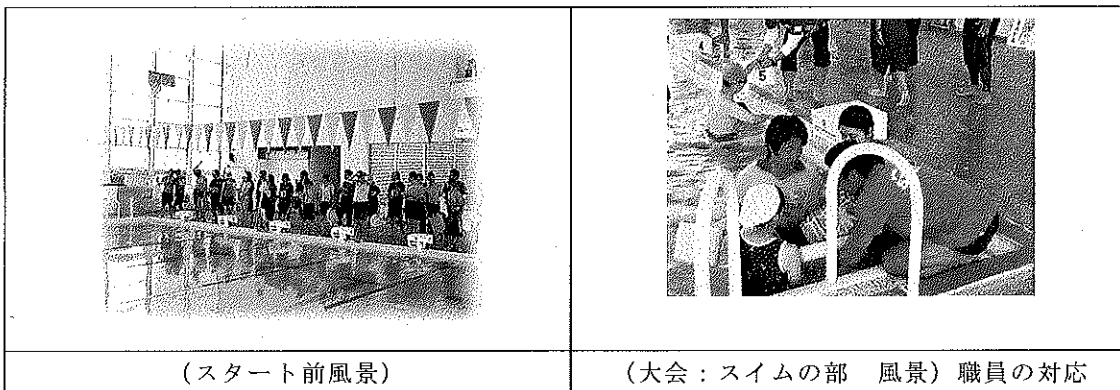
- ・鳥取県障害者スポーツ協会と連携し、障がいのある方のボランティアスタッフの育成を図ります。
- ・スペシャルオリンピックス鳥取の水泳競技者の競技力向上を支援、指導します。
- ・障害者スポーツ振興事業施策に対応し、鳥取県障害者スポーツ協会等の関係団体と連携し、初級障害者スポーツ指導員養成、研修事業の実施場所、講師派遣で協力します。
- ・高齢者の生きがいと健康づくりに対応し、無理なく健康維持増進が期待できる水中運動教室を開講します。

◎ 当プールで練習に励んでいる選手が、全国障がい者スポーツ大会に鳥取県代表として選ばれ、力泳し、優勝・入賞しました。



・アクアスロン皆生大会の支援

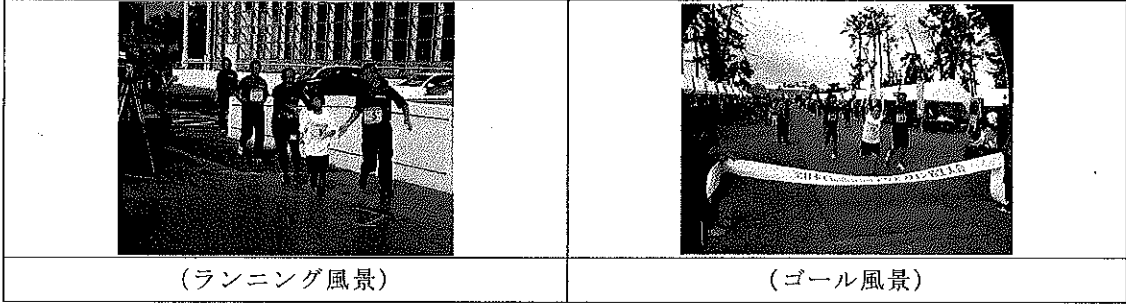
当施設及隣接地（皆生プレイパーク）で開催される大会に、会場準備、役員、ボランティアスタッフ派遣等、大会が成功するよう計画段階から関係機関と協働します。



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

普及振興

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



・鳥取県障がい者水泳大会の実施
 知的障がい者・身体障がい者等の区別なく水泳に親しんでいただくため、鳥取県として初の水泳大会を開催しました。競技内容は、全国障がい者水泳大会の種目と同様に行い、障がいをお持ちの方ならどなたでも参加できる大会を、実行委員会から協働し、大会当日は、全職員がボランティアで様々な役員を受け持ち、成功裏に終わり、来年度以降も継続して実施・運営していきます。

第1回鳥取県障がい者水泳選手権大会の様子



- ・週1日、授産施設のパンの販売場所を提供し、売り上げに協力します。
- ・印刷物は、全て授産施設に発注します。
- ・管理棟2階に入居し、マッサージ事業を展開している盲人ホームの利用促進を図るため、利用案内の掲示及びホームページに案内を掲載します。

普及振興

③ トップアスリートの招へい

- ・小原工選手（トライアスロン）の講演会やトレーニングセミナーを実施ます。
- ・指定管理施設スポーツ振興事業基金を活用し、オリンピック出場選手に水泳教室などを行うことにより、子どもたちに夢や希望を与える機会を提供します。

④ 競技団体が行う強化合宿等支援

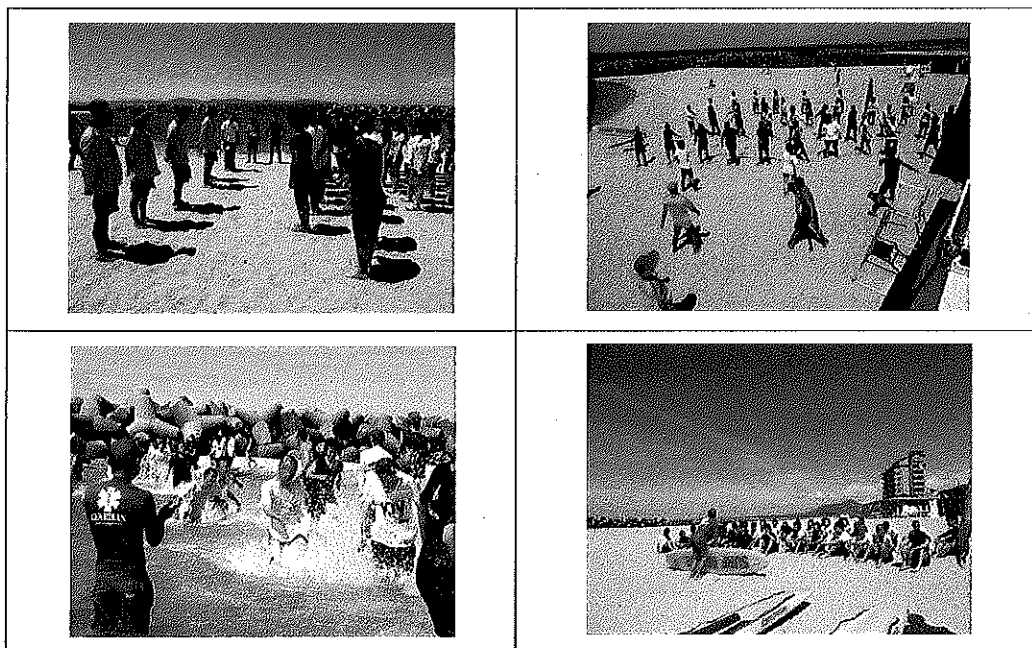
- ・一般利用者と区分し、鳥取県水泳連盟等の練習場所として提供し、競技力の向上を支援します。
- ・鳥取県水泳連盟強化指定選手及び各スイミングスクールのコーチ推薦選手の強化合宿を支援します。



⑤ 地域や学校への出前指導

水泳指導から軽スポーツ指導まで、地域や学校から要望があれば出前指導を行います。

兵庫県立千種高等学校1年生の臨海実習の補助



⑥ 鳥取県との連携

- ・県の方針や施策との整合性を図りながら施設運営を行います。
- ・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。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

普及振興

(3) その他イベント

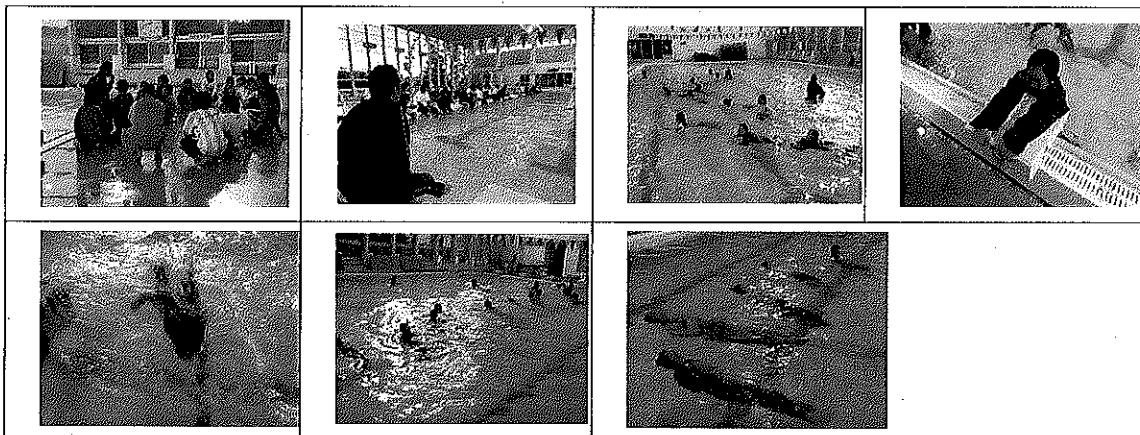
①全日本トライアスロン皆生大会の支援

- ・毎年7月に開催される大会の拠点として活用していただきます。
(事務所利用、敷地内コース利用、駐車場利用)

②着衣泳体験教室の開催

- ・児童・生徒を対象として、服を着たまま水に入る「着衣泳体験教室」を実施し、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。

着衣泳体験教室



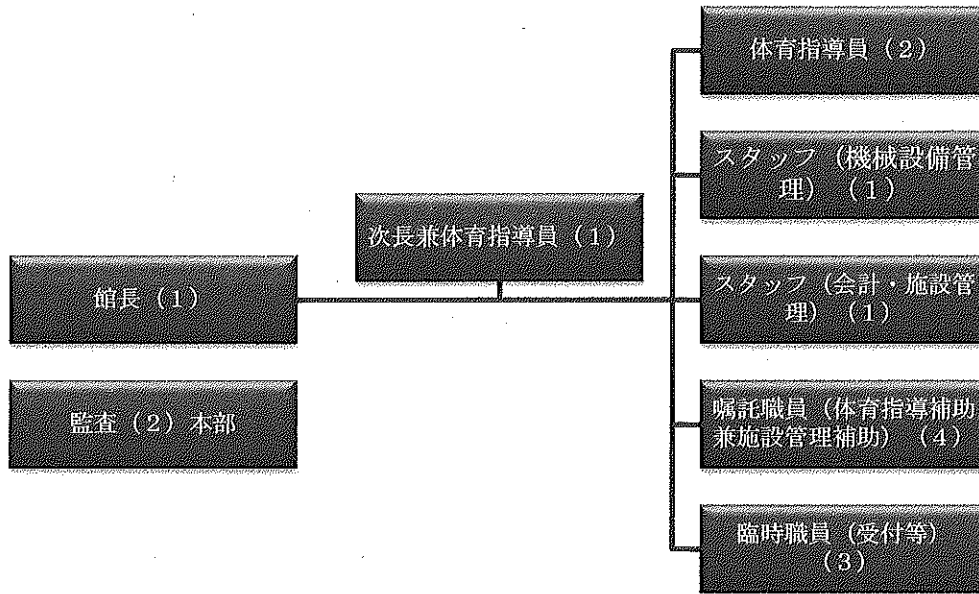
③公開救助訓練の実施

- ・実際の救助訓練シミュレーションを実演し、利用者に水の事故の怖さと心肺蘇生法の必要性を認識してもらい、職員の監視に対する業務内容を理解していただきます。

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。



■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）6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13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に誠実な人材とします。

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

組織

[テキストを入力]

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	(公財) 日本体育協会公認スポーツ指導者(水泳指導員、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) 日本体育協会公認スポーツ指導者(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
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者(バドミントン指導員)、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
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級指導員
嘱託	(公財) 日本水泳連盟基礎水泳指導員

(2) 職員の職種等

※「 」内は体育協会全体業務

■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	

組織

[テキストを入力]

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	
嘱託	常勤	8時間	21日	プール監視、水泳教室指導補助		
嘱託	常勤	8時間	21日	プール監視、水泳教室指導補助		
臨時	プール開閉時	8時間	20日	受付、監視		
臨時	プール開閉時	8時間	20日	受付、監視		
臨時	プール開閉時	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、嘱託職員の数を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。

[テキストを入力]

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

組織

■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
嘱託	プール清掃、受付	管理事務室	受付	
嘱託		監視	教室指導	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
嘱託	A	A	休	休	A	A	A
嘱託	休	B	休	A	D	B	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

(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 職務遂行録、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

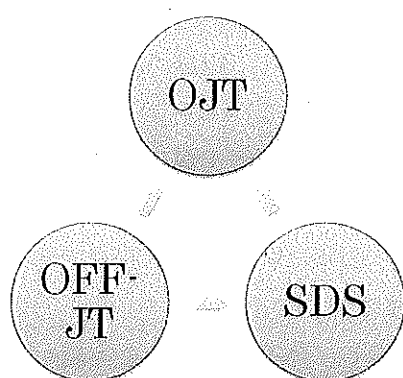
10

11

12

組織

[テキストを入力]



■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（ABD取扱含）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・応急手当講習会	・ 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

[テキストを入力]

基礎事務研修	・ 受付、予約システム、利用料の取扱の習得	職員	ON・JT
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する研修	・ 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



組織

[テキストを入力]

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

衛生管理と機器メンテナンス	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
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取扱い） ・ 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

1.1 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TEASⅠ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。
- 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。

鳥取県教育委員会

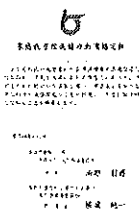
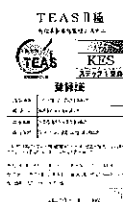
〒710-0192 鳥取県鳥取市東町1-1-1

TEL 0859-221111

FAX 0859-221112

E-MAIL kyoiku@pref.toyama.lg.jp

鳥取県教育委員会



関係法令・委託
社会的責任

12 その他の計画等

(1) その他

①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「ぼらんていあ情報」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 など

②許可等の手続

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を行います。

③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。

④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）

⑤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。

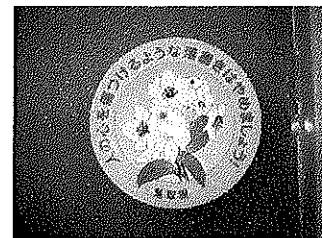
ホールに忘れ物ボックスを設置しいつでも目で見ても確認できるよう設置します。

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。



⑥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

⑦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。

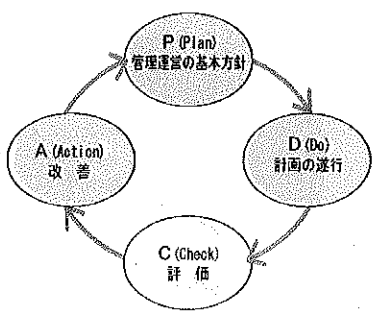
⑧館内の禁煙

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。)



⑨PDCA 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)、問題発生の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。

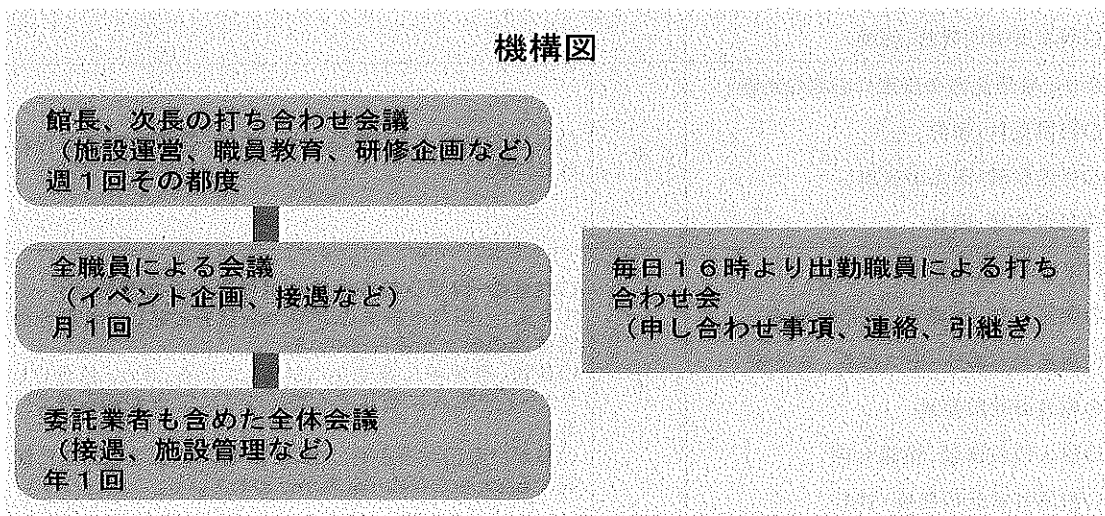
⑩守秘義務の遵守

業務上知り得た秘密を第三者に漏らしません。

⑪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。

機構図



⑫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。

⑬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。

⑭米子屋内プール 平成25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	A	○施設全体とは別に、プールの安全点検マニュアル・チェックシートを設けており、内容も随時見直しを行うなど事故防止対策が図られている。 ○入居団体のライトハウス、点字図書館と合同で避難訓練を実施するなど緊急時の体制強化に取り組んでいる。
〔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	○協定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。
〔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	○協定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。
〔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	○高齢者・障がい者等の減免対象者に無料資格者カードを導入し、受付で該当の有無の確認を省略して利用者の簡便性の向上が図られている。 ○苦情・要望等に速やかに対応している。また、色分けしたカードで職員に周知するなど対応に工夫が図られている。 ○障がい者団体と連携して障がい者水泳大会を新たに開催するなど新たな取り組みが行われている。
〔収入支出の状況〕	B	○協定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。
〔職員の配置〕	A	○各種研修に積極的に参加し、特に安全に重点をおいてライフセービングの資格を複数名取得するなど職員の資質向上が図られている。
総括	B	

《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

(様式3)

平成27年度鳥取県営米子屋内プールの委託業務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	利用者数 56,000人	6,952	
	その他の収入	スポーツ教室参加料収入	3,688	4,654
		自動販売機手数料収入	867	
		イベント収入	73	
		売店業者手数料収入	26	
収入合計(A)			11,606	
支出項目	人件費(常勤職員)	職員6名 嘱託員4名	20,781	
	人件費(非常勤職員)	パート職員4名	1,060	
	施設維持管理費	旅費交通費	78	9,416
		報償費	144	
		消耗品費	725	
		燃料費	2,471	
		印刷製本費	150	
		役務費	1,281	
		賃借料	232	
		委託料	2,898	
		租税公課費	1,396	
	支払負担金	41		
	光熱水料費		4,875	
修繕費		551		
その他の経費	備品購入費	0		
支出合計(B)			36,683	
県からの委託料			25,077	

(注1) 支出合計(B)ー収入合計(A)を県からの委託料とするため、収入項目には半からの委託料は含めないこと。

(注2) 各年ごとの事業に合わせて収支計画書を作成すること。

(注3) 事業費については、維持管理業務以外に何らかの事業を行う場合に記載すること。

(注4) 消費税及び地方税を含んだ額を記入すること。

(注5) 「内訳」欄には、各項目に、適宜小項目を設け、当該小項目ごとの金額を記載すること。