

鳥取県立障害者体育センター管理業務仕様書

この仕様書は、鳥取県立障害者体育センター（以下「県立障害者体育センター」という。）の管理業務等を実施するための仕様を示すものである。指定管理者は、業務の遂行に当たり公の施設としての性格を十分認識し、日常又は定期に必要な保守・点検業務を行い、快適な施設環境を作ることに努めるものとする。

I 共通事項

- 1 公の施設であることを念頭において、公平な利用を確保しながら管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- 2 障がい者の体育活動等における県立障害者体育センターの優先的な利用を確保するとともに、障がい者の利用促進を図ること。
- 3 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の節減に努めること。
- 4 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- 5 県と密接に連携を図りながら、管理運営を行うこと。
- 6 個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、職員に個人情報の保護について周知・徹底を図ること。
- 7 関係する各種法令、県の条例及び規則等を遵守すること。

II 管理業務に関する事項

1 管理業務

(1) 配置人員等

- ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- イ 館長相当職（責任者）を1名配置すること。
- ウ 受付業務には常時1名以上配置すること。
- エ 職員の体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。特に障がい者の利用が多いことを考慮し、障がい者の特性や必要な配慮を理解するように努めること。
- オ 消防法（昭和23年法律第186号）第8条で規定する防火管理者を定めること。

(2) 施設の受付・案内等

- ア 指定管理者は、利用者への応接、電話での問合せ等について適切な対応を行うこと。
- イ 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を速やかに県へ報告すること。

(3) 利用の許可

県立障害者体育センターの利用の許可に当たっては、利用申込書において、鳥取県立障害者体育センターの設置及び管理に関する条例（平成15年鳥取県条例第1号）に規定する行為の制限等の規定の遵守及び利用許可の制限に該当する利用でないことを誓約させるとともに、県警察本部への照会がなされる場合があることについて、利用申込書に明記するなどして周知すること。

(4) 体育器具の貸出し

利用者から申込みのあった場合は、必要に応じて体育器具を貸し出すとともに、その利用料金などについて、事前に説明を行うこと。

(5) 関係団体との連携

県立障害者体育センターの運営に当たっては、必要に応じて、関係障がい者団体等との連携を図ること。

(6) 県が直接行う使用許可の範囲

指定管理者の業務範囲である利用許可以外の許可（行政財産目的外使用許可）は、県がその許可事務を直接行うため、該当申請があれば速やかに県に連絡すること。

（例示）

- ・電気、水道、ガス事業等の用に供する路線等

- ・職員駐車場
- ・利用者の利便に供するもの以外のもの

なお、現在の行政財産の目的外使用許可の状況は資料7のとおりである。

(7) 緊急時の対応

- 1 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応マニュアルを作成し、緊急事態の発生時には適確に対応すること。
- 2 利用者、来場者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、適確に対応すること。
- 3 次のいずれかに該当する場合には、鳥取県立障害者体育センターの使用について県の指示に従わなければならない。
 - ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態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（平成15年法律第79号）第1条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、鳥取県立障害者体育センターを閉館し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。
 - イ 鳥取県立障害者体育センターについて、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（平成16年法律第112号）第148条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。
 - ウ 鳥取県立障害者体育センターについて、鳥取市から、鳥取市地域防災計画に基づく住民の避難、救援又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。
- 4 3の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。
- 5 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のために鳥取県立障害者体育センターを閉館する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉館すること。

(8) 業務の執行及び財産の状況の監査

指定管理者の業務の執行及び財産の状況の監査を職務とする理事以外の役員の職にある2人以上の者（役員に準ずる職にある者を含む。）に、次に掲げる職務を行わせるものとする。

- ア 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産及び業務の執行に係る状況を監査すること。
- イ 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産の状況又は業務の執行について、法令、定款若しくは寄附行為（これらに相当するものを含む。）に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、指定管理者の総会等及び知事等へ報告すること。
- ウ イの報告をするために必要があると認めるときは、指定管理者の総会等の招集を請求し、又はこれを招集すること。

(9) 管理規程

施設の管理に関し、次の事項と書類の様式を明示した管理規程を設けること。

- ア 施設の目的及び運営方針
- イ 開館時間、休館日及び利用料金
- ウ 利用料金の支払い方法とその手続方法
- エ 利用の申込方法とその手続方法
- オ 利用料減免の基準とその手続方法
- カ 利用者の守るべき規律
- キ その他施設の管理についての重要事項等

2 収支状況の管理

(1) 試算表の作成

毎月の収入支出の状況を明らかにする試算表を毎月作成すること。

(2) 収支帳簿の作成及び証ひょう書類の整理・保存

収入支出に係る帳簿を作成するとともに、証ひょう書類を整理し、指定期間終了後5年間保存すること。

3 事業計画書及び報告書の提出

- (1) 事業計画書の提出
指定管理者は、毎年度2月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、鳥取県へ提出すること。
 - (2) 業務報告書の提出
事業の実施状況について、以下の内容の月報を作成し、その翌月15日までに報告すること。
 - ア 利用者数、利用料金等の収入及び利用料金の減免の状況
 - イ 施設の維持管理の実施状況
 - ウ 再委託・工事請負発注の状況
 - エ 利用促進策等の実施状況
 - オ 委託業務に関する収支状況
 - カ 管理体制の状況
 - キ 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況
 - ク 会計事務に関する内部検査結果
 - (3) 事業報告書の提出
以下の内容を作成し、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を提出すること。なお、必要に応じ、以下の内容以外について報告を求めることがある。
 - ア 施設の管理の業務の実施状況及び利用者の利用状況
 - イ 施設の利用に係る料金の収入の実績
 - ウ 施設の管理に係る経費の収支状況
 - エ 施設の職員に係る雇用条件及び労働状況
- 4 指定期間終了後の引継業務
指定管理者は、指定期間終了後又は指定の取消し等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。
- 5 ネーミングライツの取扱い（※ネーミングライツを導入していない施設）
鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を取得する法人を募集することとしており、鳥取県立障害者体育センターにおいて新たなネーミングライツが導入されたときは、県、施設命名権者及び指定管理者の3者で締結するネーミングライツ契約書に基づく業務の実施に協力すること。

III 施設及び設備の保守管理に関する事項

指定管理者が行う特記すべき最低限の保守管理業務は、次のとおりとする。その他、以下の事項に留意して施設及び設備の保守・管理業務を行い、必要な措置を講ずること。

- ・利用者が快適に利用できる環境を維持し、及び施設の利用促進を図ること。
- ・施設及び設備の機能並びに環境を維持すること。
- ・関係法令を遵守すること。

1 清掃（別添1-1「清掃作業仕様書」のとおり）

- (1) 日常清掃
1日単位の短い周期で日常的に行う清掃
- (2) 定期清掃
週・月又は年単位の周期で定期的に行う清掃。
- (3) 補足

体育館の床板の清掃については、平成29年5月29日付29施企第2号文部科学省通知「体育館の床板の剥離による負傷事故の防止について（通知）」（別添1-4）に従って行うこと。

2 消防

消防法の規定に従い、点検を行うこと。
別添2「消防用防災設備仕様書」のとおり

3 警備

- (1) 火災に対する適切な対応を図ること。

- ア 火災を発見した時の通報及び消火活動その他の処置
- イ 消防署又は指定する緊急連絡者への通報及び連絡
- (2) 防犯に対する適切な対応を図ること。
 - 人的警備（開館時）と機械警備システムを利用して24時間警備（休館日を含む）を行うこと。
 - ア 警備委託（別添3「鳥取県立障害者体育センター警備請負業務委託仕様書」のとおり）
 - イ 侵入者等の潜伏・徘徊を発見した時の処置
 - ウ 警察署又は指定する緊急連絡者への通報及び連絡
- (3) 休館日及び閉館時間においても適切な対応を図ること。
- 4 体育館用エアコン保守点検業務（令和6年度以降新設予定）

本点検業務は募集要項4（1）に記載する指定管理料に含まれないため、新設後に変更契約を締結すること。
- 5 受変電設備（キュービクル）保守点検業務（令和6年度以降新設予定）

本点検業務は募集要項4（1）に記載する指定管理料に含まれないため、新設後に変更契約を締結すること
- 6 保険

施設賠償責任保険に加入すること。なお、賠償額の最低基準は次のとおりとする。

<対人賠償限度額>

 - ① 1名あたり 20,000,000円以上
 - ② 1事故あたり 200,000,000円以上
- 7 備品
 - (1) 指定管理者は施設の運営に支障を来さないよう、備品の維持管理を適切に行い、必要な修繕を速やかに行うこと。
 - (2) 県が貸与した備品は県の所有に帰属し、指定管理者の判断により購入した備品は指定管理者の所有に帰属するものであること。
 - (3) 指定管理者は、県の所有に帰属する備品が不用となった場合には、県に返還すること。
 - (4) (3)により備品の数量等に異動があった場合及び県が新たに備品を貸与した場合は、県が提示した備品台帳により整理すること。
 - (5) 県は、資料5に記載する備品について、指定管理者と別途貸付契約を締結し、指定管理者へ無償で貸し付けること。
- 8 修繕及び改良

施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）を適正な利用に供するよう日常的に保守点検を行い、施設等の保全に努めること。

また、施設等の損傷又は不具合を発見した場合は、施設等の安全性を確保するために必要な応急処置を行うとともに、修繕又は施設の構造及び設備の改良（以下「修繕等」という。）などの必要な対応を検討すること。なお、施設の構造及び設備の改良に当たっては、必ず事前に県と協議し、県の了承を得た上で実施すること。

発注1件当たり250万円未満の修繕等にあつては指定管理者の負担により行い、それ以外のものは県の負担により行うこと。

修繕する内容については、指定管理者が修繕が必要と判断したもののほか、県が施設の管理上必要と判断したものについても、指定管理者は県の指示により修繕を行うこと。

※修繕とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。
- 9 県内発注

委託業務の実施に当たっては、対象経費、金額等にかかわらず県内事業者への発注に努めなければならないが、特に委託、工事請負を発注する場合は原則として県内事業者へ発注すること。

なお、事業計画書に記載していない委託、工事請負を県外事業者へ発注する必要がある場合は、あらかじめ県に協議して承認を受けること。
- 10 体育器具

指定管理者は施設の運営に支障を来さないよう、バスケットボール用具、バレーボール用具、バドミントン用具、卓球用具及びテニス用具の維持管理を適切に行い、必要な場合は速やかに当該用具の補充を行うこと。

- 11 しらはまグラウンドの活用について
スポーツ大会を開催する等、しらはまグラウンドを有効活用すること。
- 12 関係書類の整備
保守管理に当たっては、業務日誌、作業記録などの業務関係書類を作成し指定期間終了後5年間保管するものとする。
- 13 事故・故障等異常時の措置
施設内において、事故又は故障が発生したときは、所管課に報告し、指示を受け必要な措置を講ずるものとする。
ただし、緊急を要する場合又は軽微な事故・故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずるものとする。
- 14 自動販売機等の設置
- (1) 設置の報告
自動販売機等の設置については、利用者の利便向上の一環として、指定管理者の業務範囲とするものであること。
この場合においては、設置した自動販売機の設置業者、販売物等を業務報告書に記載し、県に報告すること。
- (2) 留意事項
- ア 現在の設置場所及び台数は、資料7「行政財産の目的外使用許可の状況」のとおりである。新たな設置に当たっては、体育センターの設置目的、防災面、施設機能等を考慮した上で、必要最低限の台数を設置すること。
- イ 設置に当たっては、次の点を要件とする。
- ・ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは販売しないこと。
 - ・青少年に有害な書籍、玩具等は、販売しないこと。
 - ・ゲーム機類は、設置しないこと。
- ウ 自動販売機の設置を他の業者に再委託する場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。
- エ ウの再委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、指定管理者の管理期間の終期を限度とすること。
- (3) その他
自動販売機以外のもので、利用者の利便に供するものについては、同様に指定管理者の判断で設置することができるが、その取扱いについては、上記に準ずるものとする。
- 15 電力の調達
指定管理施設における電力調達については、今後3年間の電気料金の支払金額の見込み（予定価格）により、次のとおり対応するよう努めること。
ただし、予定価格が20万円に満たない場合はこの限りではない。
なお、この取扱いは、県の運用に準じて定めているものであり、一般競争入札の方法による電力調達が可能な場合においては、当該方法によって電力調達を行うことを妨げるものではないこと。
また、県内事業者への発注機会の増大や県産品の利用促進を図るため、電力調達の際は一般競争入札の参加資格要件に県内事業者であることを設定したり、随意契約時に県内事業者からも見積りを取るなど、積極的な発注に取り組むこと。

予定価格	電力調達の対応
160万円超	現在の契約期間が終了するまでに自動更新契約を行うことなく、一般電気事業者及び特定規模電気事業者を対象とした一般競争入札の方法により電力調達の契約を締結する。
160万円以下	随意契約の方法により契約できるが、原則として合い見積りの方法により電力調達の契約を締結する。

- 16 AED（自動体外式除細動器）の取扱い
- (1) 県は、施設利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行われることを目的としてAEDを設置しており、指定管理者は、職員又は非医療従事者が常時使用できるよう管理を行うこと。

※AEDの概要

突然の心停止者の心臓のリズムを調べ、蘇生のための電気ショックが必要かどうか自動で判断し、電気ショックを与えることができる医療機器

(2) 指定管理者は次のとおり維持管理を行うこと。

ア AEDを常時使用できるよう最低年1回定期点検すること。

イ AEDを使用した後においては、次回以降使用できるか否か点検すること。

(3) 指定管理者は、AEDを使用するための講習会を受講した職員を1名以上配置すること。

17 J-ALERT（全国瞬時警報システム）の取扱い

(1) 県は、緊急地震速報等を活用して施設利用者や職員の安全確保、地震被害等の軽減を図ることを目的としてJ-ALERTを設置しており、指定管理者は、同システムが有効に活用されるよう理解を深め、適切に管理運用し、施設利用者の安全確保に努めること。

※全国瞬時警報システムの概要

緊急地震速報のほかに、津波警報、国民保護に関する情報などを館内に自動的に放送するシステム

(2) 指定管理者は次のとおり維持運用を行うこと。

ア 速報発表時にとるべき行動を緊急時の対応要領に盛り込み、従業員に対して周知に努めること。

イ J-ALERTを利用した操作訓練や避難訓練等の実施に努めること。

18 県立施設予約システムの取扱い

ア 県では県立施設における利用者の利便、施設利用予約業務の効率化を図るため、県立施設予約システム（以下「予約システム」という。）を導入しており、指定管理者は予約システムを利用して予約業務を行うこと。

イ 指定管理者は、予約システムを適正に利用するとともに、システム上の異常、不具合等が発生した場合は、速やかに県が指定する予約システム運用保守業者又は鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課に連絡すること。

ウ 予約システムに係る運用保守経費は県が負担するものであること。

ただし、帳票のカスタマイズ等については指定管理者の負担において実施すること。

19 Google Map等の管理について

各施設のホームページの管理にとどまらず、Google Map等一般県民等が利用をされることが想定されるツールについても最新情報となるように管理を行うこと。

なお、情報編集のための権限については県から各施設に権限を付与するが、必要なアカウント等は指定管理者が準備すること

20 前納及び未納の利用料金の取扱い

(1) 前納利用料金の取扱い

前納の利用料金については、利用者が支払った時点の「管理者」に支払ったものではなく、公の施設の利用の対価として支払ったものである。よって、前納の利用料金が存在する場合は、現在の指定管理者と前指定管理者との間でやり取りを行うものとする。

(2) 未納料金の取扱い

未納の利用料金については、施設「利用」が行われた時点の管理者の未収金として、現在の指定管理者が対応する。

(3) 利用料金前納後の料金改定の対応

前納の利用料金の額を指定管理者が値下げすることに伴い、「返還」が生じた場合は、利用者に対する有利な遡及なので、指定管理者から当該利用者へ返還すること。

(4) 上記の取扱いについては、次期指定管理者への引継ぎにおいても同様とする。

21 除雪作業

積雪により利用者が駐車場及びスロープが利用できない場合等必要に応じて、除雪作業を行うこと。

22 禁煙に関する取扱い

施設内全面禁煙とすること。

鳥取県立障害者体育センターの概要

1 施設等の概要

名 称	鳥取県立障害者体育センター
所在地	鳥取市湖山町西3丁目113-2
設置目的	障がい者等の体育活動等を推進するため
構 造	鉄筋コンクリート造亜鉛メッキ鋼板葺平屋建
敷地面積	7,854.62㎡ 〔内訳〕 体育館敷地……2,277.13㎡ 駐 車 場…… 764.49㎡（現況の駐車場の半分程度の広さ） しらはまグラウンド……4,813.00㎡（公簿面積による）
建築面積	992.65平方メートル
開 館	昭和52年10月13日
主な施設内容	○体育館 体育室（バスケットボール1面）、器具庫（大・小）、男女ロッカー・シャワー室、男女トイレ（車いす対応）、一般トイレ、事務室 ○駐車場（30台程度） ○しらはまグラウンド

※ 駐車場敷地は、体育センター寄りの2列分が県有地で体育センター利用者用、残り部分は、社会福祉法人鳥取県厚生事業団の所有地（周辺施設の利用者用駐車場）であるが、利用実態等を踏まえて、個別に許可を受けることなく、相互に利用できるように、県と厚生事業団とで覚書を交わしている。

2 現行の運営状況

(1) 利用料金

ア 施設利用料金

区 分		単 位	金 額
専用利用	営利を目的としない場合	入場料その他これに類するもの（以下「入場料等」という。）を徴収しないとき	全面1時間につき 700円
			2分の1面1時間につき 300円
			3分の1面1時間につき 200円
		入場料等を徴収するとき	全面1時間につき 1,400円
営利を目的とする場合	入場料等を徴収しないとき	全面1時間につき 24,500円	
	入場料等を徴収するとき	全面1時間につき 35,000円	
一般利用	一般、大学生又は専門学校の学生	1人1回につき	70円

備考 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算するものとする。

イ 照明利用料

分電系統	種 別	金額（1時間につき）
1	水銀燈	40円

2又は3	水銀燈	60円
4又は5	水銀燈	40円
8又は9	白熱燈	40円
全館点灯	水銀燈及び白熱燈	320円
2分の1点灯	水銀燈及び白熱燈	160円

備考 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算するものとする。

ウ 用具利用料

区 分	単 位	金 額
バスケットボール用具（ボール及びバスケット台）	1組1回につき	150円
バレーボール用具（支柱、ネット及びボール）	1組1回につき	200円
バドミントン用具（支柱、ネット及びラケット）	1組1回につき	50円
卓球用具（ネット、卓球台及びラケット）	1組1回につき	100円
テニス用具（支柱、ネット及びラケット）	1組1回につき	100円

エ ロッカー等利用料

区 分	単 位	金 額
ロッカー	1ブロック1月につき	200円

備考

- 1 利用期間に1月未満の端数があるときは、1月として算定する。
- 2 ロッカー内に保管できない大型物品については、ロッカー室の室内に保管することとし、1月の利用料は、当該物品の占有面積をロッカー1ブロックの面積（0.18平方メートル）で除して得た数（当該数に1未満の端数があるときは、これを切り上げる。）に200円を乗じて得た額とする。この場合において、利用期間に1月未満の端数があるときは、1月として算定する。

(2) 利用料金の減免

上記（1）のア～ウまで適用

① 全額免除

- ア 心身に障がい有する方（難病患者を含む）（障がい者）
- イ 70歳以上の方（高齢者）
- ウ 介護認定を受けた方（要介護者）
- エ 障がい者及び介護者の占める割合が1/2以上の場合
- オ 高齢者の占める割合が1/2以上の場合
- カ 要介護者及び介護者の占める割合が1/2以上の場合
- キ 県が福祉増進を図るため大会・催しを開催した場合
- ク 県内の児童・中学生が障がい福祉理解促進を図る目的で利用する場合

② 一部免除（1/2）

- ア 障がい者及び介護者の占める割合が1/2未満の場合
- イ 高齢者の占める割合が1/2未満の場合
- ウ 要介護者及び介護者の占める割合が1/2未満の場合

(3) 開館時間

午前9時から午後9時。（7～9月の平日は午後9時30分まで開館）

ただし、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。

(4) 休館日

ア 月曜日

イ 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日

(5) 障がい者の優先利用

障がい者の優先利用については、次のとおり取り扱っている。

(利用の申込み)

第4条 条例第3条の規定による許可(以下「利用許可」という。)を受けようとする者は、様式第1号による申込書を知事に提出しなければならない。

2 前項の申込書は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間内に提出しなければならない。ただし、知事が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(1) 身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けた者、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者その他知事が別に定める基準に該当する心身に障害を有する者(以下「障害者」という。)及びその介護者並びに障害者の社会参加を促進する目的で利用しようとする者 利用しようとする日(当該利用が2日以上にわたる場合は、その初日。以下「利用日」という。) の6月前から当日まで

(2) 前号に掲げる者以外の者 利用日の1月前から当日まで

3 行政財産の目的外使用許可の状況

区 分		概 要
使用者		中国電力(株)鳥取営業所
使用財産	所在地	鳥取市湖山西三丁目113-2
	地目	宅地
	数量	本柱2本、支線1条の設置に必要な面積
使用料		年間4,500円
使用許可期間		令和4年4月1日～令和9年3月31日

区 分		概 要
使用者		西日本電信電話(株)鳥取支店
使用財産	所在地	鳥取市湖山西三丁目113-2
	地目	宅地
	数量	本柱1本、支線1条の設置に必要な面積
使用料		年間3,000円
使用許可期間		令和2年4月1日～令和7年3月31日

区 分		概 要
使用者		(福) 鳥取県厚生事業団
使用財産	所在地	鳥取市湖山西三丁目 1 1 3 - 2
	地目	宅地
	数量	給水管、汚水管 8. 1 0 2 m ²
使用料		年間 4, 9 5 0 円
使用許可期間		令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 3 1 日

4 鳥取県障がい者等県立施設利用促進交付金

(1) 交付金の概要

県立施設等における障がい者・高齢者の利用促進を図るため、定額委託方式対象施設等について、障がい者・高齢者に対する使用料減免相当額を補填する制度。

(2) 補填する理由

定額委託方式の施設が使用料減免を行うと、減免相当額の支出ができなくなるため、県が補填する必要がある。

(3) 補填する範囲

減免補填を行う範囲は、「鳥取県障がい者等県立施設利用促進交付金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）の定めるところによる。

<減免対象者>

- ・ 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の所持者その他知事が別に定める基準に該当する心身に障がいをもつ者及びその介護者
- ・ 70歳以上の者
- ・ 介護保険で要介護、要支援と認定された者及びその介護者
- ・ 障がい者等の社会参加を促進する目的で利用する者

(4) 交付金の申請

交付金の申請を受けようとするときは、交付要綱で定める申請書により、鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局障がい福祉課へ申請の手続を行うこと。

(5) その他当該減免の申請に関する書類は、5年間保管すること。

年度別利用者実績及び年度別収支状況

(今期指定管理者期間の状況)

1 年度別利用者実績数

区 分	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
利用者数	7,355	5,559	6,558	6,122
1月平均利用者数	613	463	547	510

2 年度別収支状況

(単位:円)

区 分	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
収入	10,730,147	10,426,501	10,689,005	11,124,558
県委託料収入	8,500,000	8,577,000	8,577,000	8,804,000
利用料収入	2,052,560	1,682,520	1,926,690	2,155,100
その他(ロッカー他)	134,643	132,800	141,800	131,600
その他(雑収入)	42,944	34,181	43,515	33,858
支出	8,465,918	10,426,501	10,689,005	11,124,558
人件費	4,217,079	4,314,643	4,533,973	4,608,387
業務委託費	243,000	183,000	168,000	177,000
施設維持管理費	1,048,624	1,100,140	1,121,706	903,936
修繕費	187,320	236,499	129,800	2,234,003
光熱水費	799,733	688,204	739,493	753,394
広告宣伝費	108,000	0	0	0
福利厚生費	32,941	14,791	16,593	16,867
研修費	3,700	0	0	0
事務費	1,193,182	1,086,148	1,205,825	960,634
通信費	209,835	169,069	167,723	165,881
消耗品	141,333	118,015	69,637	107,992
事務用品費	372,950	157,170	335,821	53,567
リース料	402,624	581,904	581,904	581,904
保険料	66,440	59,990	50,740	51,290
その他の経費	632,339	653,799	593,979	623,154
雑費	20,025	54,722	16,402	11,187
租税公課費等	583,445	571,957	549,786	581,839
新聞図書費	28,869	27,120	27,791	30,128
寄付金	0	0	0	0
予備費	0	0	0	0
一般管理費		2,149,277	2,179,636	847,183

再委託(外部委託)の状況一覧

資料 2-2

(今期指定管理者期間の状況)

(単位:円)

年度	業務名	金額	合計額	備考(業務内容等)
R1	消防設備保守点検	38,120	1,048,624	消防設備点検料
	浄化槽維持管理料	168,732		浄化槽維持管理料
	機械警備	104,640		夜間・休館日の警備
	可燃物収集	42,042		可燃物収集
	産業廃棄物処理	18,810		産業廃棄物処理
	体育館内清掃	244,740		ワックス塗布、ロビー等ワックス清掃及びガラスクリーニング
	しらはまグラウンド整備	356,400		除草作業(3回)
	エアコンガス漏れ調査	41,040		点検(1回)
	駐車溝清掃	34,100		駐車場溝清掃(1回)
R2	消防設備保守点検	38,500	1,100,140	消防設備点検料
	浄化槽維持管理料	170,280		浄化槽維持管理料
	機械警備	105,600		夜間・休館日の警備
	可燃物収集	44,880		可燃物収集
	産業廃棄物処理	19,800		産業廃棄物処理
	体育館内清掃	245,850		ワックス塗布、ロビー等ワックス清掃及びガラスクリーニング
	しらはまグラウンド整備	363,000		除草作業(3回)
	誘導灯点検	6,160		誘導灯交換
	除雪費	106,070		除雪作業
R3	消防設備保守点検	38,500	1,121,706	消防設備点検料
	浄化槽維持管理料	170,280		浄化槽維持管理料
	機械警備	105,600		夜間・休館日の警備
	可燃物収集	44,880		可燃物収集
	産業廃棄物処理	19,800		産業廃棄物処理
	体育館内清掃	245,850		ワックス塗布、ロビー等ワックス清掃及びガラスクリーニング
	しらはまグラウンド整備	363,000		除草作業(3回)
	雨漏り調査	27,500		雨漏り調査
	誘導灯点検	14,630		誘導灯交換
	除雪費	91,666		除雪作業
R4	消防設備保守点検	38,500	903,936	消防設備点検料
	機械警備	105,600		夜間・休館日の警備
	可燃物収集	44,880		可燃物収集
	産業廃棄物処理	19,800		産業廃棄物処理
	体育館内清掃	259,050		ワックス塗布、ロビー等ワックス清掃及びガラスクリーニング
	しらはまグラウンド整備	363,000		除草作業(3回)
	体育館、駐車場、グラウンド周辺の整備	2,200		除草及び清掃(福祉施設依頼)
	廃棄物収集	15,906		可燃物収集(量)
	除雪費	55,000		除雪作業
R5	消防設備保守点検	38,500	1,021,830	消防設備点検料
	機械警備	105,600		夜間・休館日の警備
	可燃物収集	44,880		可燃物収集
	産業廃棄物処理	19,800		産業廃棄物処理
	体育館内清掃	259,050		ワックス塗布、ロビー等ワックス清掃及びガラスクリーニング
	しらはまグラウンド整備	363,000		除草作業(3回)
	体育館、駐車場、グラウンド周辺の整備	100,000		除草及び清掃(福祉施設依頼)
	除雪費	91,000		除雪作業

○鳥取県立障害者体育センターの設置及び管理に関する条例

平成15年3月18日
鳥取県条例第1号

鳥取県立障害者体育センターの設置及び管理に関する条例をここに公布する。

鳥取県立障害者体育センターの設置及び管理に関する条例

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条の2第1項の規定に基づき、鳥取県立障害者体育センターの設置及びその管理に関する事項について定めることを目的とする。

(平17条例55・一部改正)

(設置)

第2条 障害者の体育活動等を推進するため、鳥取県立障害者体育センター(以下「センター」という。)を鳥取市に設置する。

(指定管理者による管理)

第3条 知事は、法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、知事が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に、センターに係る次に掲げる業務を行わせるものとする。

- (1) センターの施設設備の維持管理に関する業務
- (2) 前号に掲げるもののほか、センターの管理に関する業務のうち、知事のみの特権に属する事務を除く業務

(平17条例55・追加)

(指定管理者の管理の期間)

第4条 指定管理者が前条に規定する業務を行う期間は、同条に規定する知事の指定を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日(当該指定を受けた日が4月1日である場合は、当該日)から5年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。

(平17条例55・追加、平20条例8・一部改正)

(指定管理者の選定基準)

第5条 知事は、鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(平成16年鳥取県条例第67号)第4条第1項の規定による申請があつたときは、同条例第5条第1号から第3号までの基準によるほか、次に掲げる基準によって同条の審査を行うものとする。

- (1) 指定管理者が、障害者の体育活動及び社会参加活動におけるセンターの優先的な利用を確保するとともに、センターの利用促進を図ること。
- (2) その他知事がセンターの設置の目的を達成するために必要と認めるものとして別に定める事項

(平17条例55・追加、平18条例53・一部改正)

(開館時間及び休館日)

第6条 センターの開館時間は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める。

2 センターの休館日は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める。

(平17条例55・追加)

(利用の許可)

第7条 センターを利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも同様とする。

2 指定管理者は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、前項の許可(以下「利用許可」という。)をしなければならない。

- (1) 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。
- (2) センターの施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあると認められるとき。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に掲げる暴力団その他集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、センターの管理上支障があるものとして規則で定める場合に該当するとき。

3 指定管理者は、センターの管理上必要があると認めるときは、利用許可に条件を付することができる。

(平17条例55・旧第3条繰下・一部改正)

(行為の制限等)

第8条 センターにおいては、次の行為をしてはならない。

- (1) センターの施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をすること。
- (2) 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食をすること。
- (3) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をすること。

(4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める行為

2 指定管理者は、前項の規定に違反し、又はそのおそれのある者に対しては、センターの利用を拒み、又はセンターからの退去を命ずることができる。

(平17条例55・旧第4条繰下・一部改正)

(措置命令)

第9条 指定管理者は、センターの適正な管理を図るため必要があると認めるときは、利用許可を受けた者(以下「利用者」という。)に対し、必要な措置を命ずることができる。

(平17条例55・旧第5条繰下・一部改正)

(利用許可の取消し)

第10条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができる。

(1) この条例若しくはこの条例に基づく規則又はこれらの規定に基づく処分に違反したとき。

(2) 前条の命令に従わないとき。

(3) 利用許可を受けた利用目的以外の目的に利用し、又はそのおそれのあるとき。

(4) 利用許可の条件に違反したとき。

(5) 詐欺その他不正の行為により利用許可を受けたとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、センターの管理上支障がある行為をし、又はそのおそれのあるとき。

(平17条例55・旧第6条繰下・一部改正)

(利用料金)

第11条 センターの利用に係る料金(以下「利用料金」という。)は、別に定めるところにより、指定管理者にその収入として収受させる。

2 利用料金は、指定管理者が、あらかじめ知事の承認を得て定める。

3 知事は、前項の規定により利用料金を承認したときは、速やかに当該利用料金を告示するものとする。

(平17条例55・旧第8条繰下・一部改正)

(利用料金の減免)

第12条 指定管理者は、あらかじめ知事の承認を得て定めた基準に従い、利用料金を減額し、又は免除しなければならない。

(平17条例55・旧第9条繰下・一部改正)

(規則への委任)

第13条 この条例に定めるもののほか、センターの管理に関する事項は、規則で定める。

(平17条例55・旧第10条繰下)

附 則

この条例は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成17年条例第55号)

(施行期日)

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 改正後の鳥取県立障害者体育センターの設置及び管理に関する条例(以下「新条例」という。)第3条の規定による指定及びこれに関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

(経過措置)

3 この条例の施行の日前に改正前の鳥取県立障害者体育センターの設置及び管理に関する条例の規定によりされた許可その他の行為は、新条例の担当する規定によりされた許可その他の行為とみなす。

附 則(平成18年条例第53号)抄

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成20年条例第8号)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日前に地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定に基づき、公の施設の管理を行わせることとした同項に規定する指定管理者の管理の期間については、なお従前の例による。

利用料金の減免実績調べ(減免金額及び人数)

(単位:円、人)

区 分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合 計
令和元年度	金額	160,135	154,185	124,465	130,140	124,320	149,260	179,360	189,590	167,790	150,380	159,080	151,715	1,840,420
	人数	433	547	547	486	391	474	733	550	490	452	482	445	6,030
令和2年度	金額	52,395	57,140	107,760	125,050	104,935	139,960	162,955	158,505	136,770	131,280	131,795	148,960	1,457,505
	人数	172	195	468	428	290	421	406	485	345	349	473	406	4,438
令和3年度	金額	137,910	127,130	118,905	89,730	87,730	127,220	155,790	153,650	155,365	125,135	109,530	140,130	1,528,225
	人数	380	370	382	344	265	347	416	385	456	341	313	292	4,291
令和4年度	金額	145,240	127,180	121,860	123,150	135,700	150,750	154,270	179,855	141,555	139,570	149,650	142,240	1,711,020
	人数	349	324	302	278	287	338	401	356	266	271	384	329	3,885

貸付備品一覧表(障がい者体育センター)

品名	銘柄、規格、製造番号	数量
ろく木	木製壁面両用立式 セ1-BJ-403ラン	1
物置	ヨドコウ物置 YMS-10Aロース	1
ツインバスケット用ゴール	チャンピオン ツインバスケット台 5-4C	1
卓球台	身体障害者用 三菱10-302	1
卓球台	身体障害者用 三菱10-302	1
競技用車椅子	NISSIN NSP-1D5	1
競技用車椅子	NISSIN NSP-1D5	1
競技用車椅子	NISSIN NSP-1D5	1
競技用車椅子	NISSIN NSP-1D5	1
体育室キャリ暗幕	(4500*3730 5400*3730 6300*3730)2枚組*4セット・レール式	1
競技用車椅子	日進NSB-04	1
競技用車椅子	松永B-MAX	1
競技用車椅子	日進NSB-04	1
競技用車椅子	松永B-MAX	1
競技用車椅子	ミキ Bマシーン	1
競技用車椅子	ミキ Bマシーン	1
競技用車椅子	ミキ Bマシーン	1
競技用車椅子	ミキ Bマシーン	1
卓球台	三英 14-532	1
卓球台	三英 14-532	1
卓球台	三英 14-532	1
競技用車椅子	車いすバスケット専用車いす	1
バレーボール支柱(アルミ製)	TOEILIGHT B-5993A	1
競技用車椅子	WeeGO	1
自動体外式除細動器(AED)	CU-SP1	1
卓球台	小川長春館(内折式・国際規格)BP670 ネット・サポート付	1
卓球台	小川長春館(内折式・国際規格)BP670 ネット・サポート付	1
卓球台	小川長春館(内折式・国際規格)BP670 ネット・サポート付	1
アーチェリー用的台	DANEGE ドミノターゲットマット(132×132cm)専用四脚付	1
アーチェリー用的台	DANEGE ドミノターゲットマット(132×132cm)専用四脚付	1
防矢ネット	120×120cm DANEGE ドミノターゲットマット用	1
防矢ネット	120×120cm DANEGE ドミノターゲットマット用	1
合計数量		32

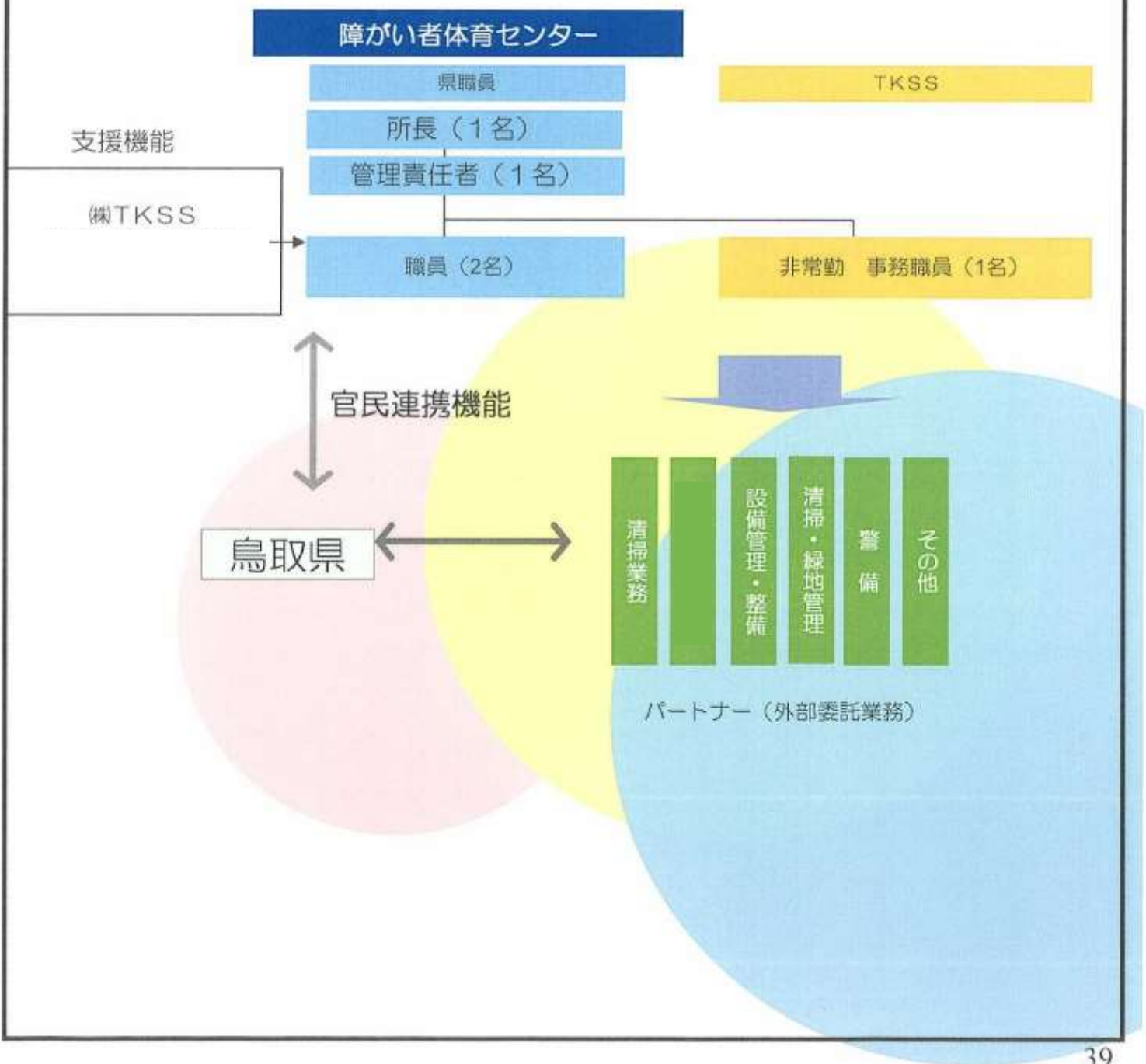
団体名	株式会社TKSS
-----	----------

3 安定した管理に必要な人員及び財政的基礎の確保

(2)組織及び職員の配置等

ア 管理運営の組織

運営組織は現状の組織経営を維持し「経営管理・運営（オペレーション）」
 「青少年・交流・スポーツ・レクレーション・広報営業・企画（戦略）」に分
 け、「障がい者体育センター」経営計画を推進する機能を集中するとともに業
 務に携わる者が自らの役割をより明確に理解できるよう配慮しました。また、
 施設の管理運営基本方針で設定したミッションを効率的・効果的に実現するこ
 とを目的とした組織構成としました。



【資料7】 行政財産の目的外使用許可の状況

施設名 鳥取県立障がい者体育センター

1 指定管理者において使用許可するもの

使用者	数量	利用内容	設置期間
コカ・コーラ ボトラーズジャパン(株)	1台	自販機(飲料)設置	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで

2 県において使用許可するもの

概要	
使用者	中国電力(株)鳥取営業所
使用財産	所在地 鳥取市湖山西三丁目113-2 地目 宅地
	数量 本柱2本、支線1条の設置に必要な面積
使用料	年間4,500円
使用許可期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日

区分	概要
使用者	西日本電信電話(株)鳥取支店
使用財産	所在地 鳥取市湖山西三丁目113-2 地目 宅地
	数量 本柱1本、支線1条の設置に必要な面積
使用料	年間3,000円
使用許可期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日

区分	概要
使用者	(福)鳥取県厚生事業団
使用財産	所在地 鳥取市湖山西三丁目113-2 地目 宅地
	数量 給水管、污水管8.102㎡
使用料	年間4,950円
使用許可期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日

鳥取県立障がい者体育センター清掃作業仕様書

この仕様は、清掃業務の概要を示すものであり、本書に記載がなくても、鳥取県が美観の保持又は建物の管理上必要と認めた軽微な作業は、契約金額の範囲内で指定管理者はこれを行うものとする。（以下、鳥取県を「甲」といい、指定管理者を「乙」という。）

1 清掃業務範囲

清掃委業務の対象建物及び区域は、体育館、駐車場、しらはまグラウンドの敷地内とする。ただし、管理上の都合により、その一部を変更する場合がある。

2 清掃業務基準仕様

(1) 清掃業務概要

ア 日常清掃

1日単位の短い周期で日常的に行う清掃

イ 定期清掃

週・月又は年単位の周期で定期的に行う清掃

ウ その他清掃

しらはまグラウンドの管理

(2) 清掃業務内容

別紙「清掃業務の留意点」に留意しながら業務を行うこと。ただし、著しい汚れが生じた場合は、清掃が不十分な場合等、甲から特段の指示があった場合は、清掃を実施するものとする。また、清掃場所ごとの清掃内容は乙が提出する別添 1-2「清掃作業表」において提案された内容のとおりとする。なお、現在の清掃状況については、別添 1-3「鳥取県立障がい者体育センター清掃基準表」を参照すること。

(3) 清掃業務時間

清掃業務を行う時間に制限は定めないが、来園者並びに乙の業務への影響が最小限となるよう作業を行うこと。

(4) 使用材料

ア 清掃業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に管理を行うこと。

イ 清掃業務に使用する清掃用具、洗剤等の資材やトイレトペーパー類の衛生消耗品等は、品質保証（JIS マーク商品等）のあるものを、乙の負担で用意すること。

3 清掃業務にあたって留意すべき事項

- (1) 来館者並びに建物、工作物、器具、備品等にき損を発見したとき、又は損害を与えたときは、直ちに甲に報告しその指示を受けること。
- (2) 甲の業務に支障を与えないこと。
- (3) じんあいを飛散させないこと。
- (4) 火気には特に留意し、引火性物質は努めて使用しないこと。
- (5) 不衛生な処置はとらないこと。

清掃業務の留意点

清掃作業は手作業に代わる作業方法での実施が可能であれば、その方法も可とする。

1 日常清掃

作業項目		作業の留意点
1	床清掃	・床仕上げに応じた適切な方法により埃、ゴミ、汚れがないようにすること。
2	ゴミ収集	・発注者が指定する箇所のゴミを収集すること。不燃物、可燃物は鳥取市の定められた方法により分別を行い、所定の日に搬出すること。
3	WC（洗面台、鏡、衛生陶器を含む）の清掃	・衛生陶器類は適切な方法により見た目に清潔な状態に保つこと。また、臭いが滞留しないよう配慮すること。 ・トイレトーパー等の衛生消耗品は常に補充されている状態とすること。 ・洗面台は水垢の付着や汚れがない状態に保つこと。鏡はシミ、汚れがない状態に保つこと。
4	扉・壁・手すり等の清掃	・扉・壁は内部、外部とも汚れがない状態に保つこと。 ・手すりは水拭き又は適正洗剤を用いて拭くこと。
5	建物外周及び駐車場	・建物周辺及び駐車場の落ち葉やゴミをほうき等により拾い掃きするとともに、堆積する顕著な土砂等を除去すること。

2 定期清掃

作業項目		作業の留意点
1	床清掃	・埃、シミ、汚れがない状態に保ち、ワックスがけを実施すること。
2	壁・天井清掃	・表面全体を埃、シミ、汚れ、蜘蛛の巣のない状態に保つこと。
3	扉・壁の清掃	・扉・壁は内部、外部とも汚れがない状態に保つこと。
4	高所清掃	・天井、壁、窓、照明器具、換気扇、時計、配管類、ブラインド等日常清掃ができない箇所について、埃、汚れがないようにすること。
5	ガラス	ガラスクリーニングを行うこと。

3 その他

作業項目		作業の留意点
1	しらはまグラウンド	・除草及びその処分を行うこと。その他適宜、見回りを行い、適切な管理を行うこと。

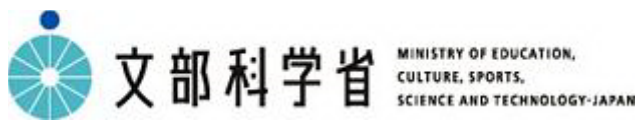
【別添 1-2】鳥取県立障がい者体育センター清掃作業表

施設名	日常清掃		定期清掃		その他	
	清掃内容	清掃回数 (例：○/日)	清掃内容	清掃回数 (例：○/年)	清掃内容	清掃回数 (例：○/年)
体育館 (面積：739.2㎡) (床材：フローリング)						
器具庫 (面積：47.64㎡) (床材：フローリング)						
事務室 (面積：23.2㎡) (床材：Pタイル)						
ホール (面積：101.29㎡) (床材：Pタイル)						
ロッカー室 (男・女) (面積：47.73㎡) (床材：Pタイル)						
シャワー室 (男・女) (面積：8.74㎡) (床材：磁器タイル)						
トイレ (男・女) (面積：17.74㎡) (床材：磁器タイル、フローリング)						
化粧室 (面積：5.5㎡) (床材：フローリング)						
しらはまグラウンド						
駐車場						

【別添 1-3】鳥取県立障がい者体育センター清掃基準表

施設名	日常清掃		定期清掃		その他	
	清掃内容	清掃回数	清掃内容	清掃回数	清掃内容	清掃回数
体育館 (面積：739.2㎡) (床材：フローリング)	掃き掃除、拭き掃除	利用状況により適宜	ワックスがけ ガラスクリーニング	2回/年 1回/年		
器具庫 (面積：47.64㎡) (床材：フローリング)	掃き掃除、拭き掃除	利用状況により適宜	ガラスクリーニング	1回/年		
事務室 (面積：23.2㎡) (床材：Pタイル)	掃き掃除、拭き掃除	1回/日	ワックスがけ ガラスクリーニング	1回/年 1回/年		
ホール (面積：101.29㎡) (床材：Pタイル)	掃き掃除、拭き掃除	1回/日	ワックスがけ ガラスクリーニング	1回/年 1回/年		
ロッカー室(男・女) (面積：47.73㎡) (床材：Pタイル)	掃き掃除、拭き掃除	1回/日	ワックスがけ ガラスクリーニング	1回/年 1回/年		
シャワー室(男・女) (面積：8.74㎡) (床材：磁器タイル)	掃き掃除、拭き掃除、水洗 い、汚物の処理等	1回/日				
トイレ(男・女) (面積：17.74㎡) (床材：磁器タイル、フローリング)	掃き掃除、拭き掃除、水洗 い、汚物の処理等	1回/日				
化粧室 (面積：5.5㎡) (床材：フローリング)	掃き掃除、拭き掃除	1回/日				
しらはまグラウンド			除草及びその処分	2回/年		
駐車場	ゴミ拾い等	1回/日				

※記載の内容は、令和5年度に実施している内容である。



体育館の床板の剥離による負傷事故の防止について (通知)

29施企第2号

平成29年5月29日

各都道府県教育委員会施設主管課長
各指定都市教育委員会施設主管課長
各都道府県施設主管課長
各指定都市施設主管課長
各都道府県私立学校施設担当課長 殿
各国公私立大学施設担当部課長
各国公私立高等専門学校施設担当部課長
各大学共同利用機関法人施設担当部課長
各文部科学省国立研究開発法人施設担当部課長
各文部科学省独立行政法人施設担当部課長

文部科学省大臣官房文教施設企画部施設企画課長
山川 昌男

スポーツ庁参事官(地域振興担当)
仙台 光仁

体育館の床板の剥離による負傷事故の防止について(通知)

標記について、消費者庁の消費者安全調査委員会(以下「調査委員会」)では、消費者安全法第23条第1項の規定に基づき、体育館の床から剥離した床板による負傷事故について、平成27年度より事故等原因調査を進めてきたところですが、この度、調査委員会において事故等原因調査報告書(以下「報告書」)がとりまとめられ、消費者安全調査委員会委員長より文部科学大臣に対し意見が提出されました。

報告書によると、体育館の床板の一部が剥離し、腹部に突き刺さり重傷を負う等の事故が平成18年度から平成27年度までの間に7件確認されたこと、また、当該事故は新しい体育館でも発生していることから、同様の事故が発生するリスクはあらゆる体育館に存在するとされています。

体育館の床板が剥離する要因としては、清掃時等における想定以上の水分の吸収及びその乾燥の影響が考えられ、体育館の維持管理が非常に重要です。

このことから、体育館の所有者及び管理者におかれては、報告書を踏まえ、体育館の床板の剥離による負傷事故の防止対策をより一層推進するため、維持管理における下記の実施等を適切に実施するようお願いします。

記

1 適切な清掃の実施(水拭き及びワックス掛けの禁止)

日常清掃及び特別清掃※1により、体育館の木製床を清潔に保つ。その際、水分の影響を最小限にする。

水拭き及びワックス掛けはフローリング等の不具合発生の観点からは、行うべきではないことなど、報告書を参考にして適切な清掃の方法を定め、書面にすることにより、実際に清掃を行う者に分かりやすく周知し、実施を徹底する。なお、やむを得ず体育館にワックスを使用する場合には、それに伴うフローリングへの水分の影響を最小限とするよう注意する。

※1 日常清掃では取りきれない汚れを除去するために数か月に一度行う清掃

2 日常点検・定期点検の実施, 記録の保管及び速やかな応急処置

日常的、定期的に点検を行い、その実施した記録を保管する。報告書を参考にして点検記録表を作成し、点検項目及び方法について実際に点検を行う者に分かりやすく周知し、実施を徹底する。

フローリング等の不具合を発見した場合には、速やかに応急処置又は補修を行うほか、必要に応じて専門業者に相談して補修又は改修を行う。また、事故が発生した場合に事故原因の事後的な検証を行うことができるよう、フローリング等の不具合を把握した場合には、写真を撮影する等の方法で不具合の内容を記録し、不具合の位置や箇所数とともに記録し保管する。

さらに、体育館ごとに、体育館の適切な維持管理についての責任者を定め、当該責任者に、点検の実施やフローリング等の不具合について責任を持って対応に当たらせる。

3 維持管理を外部委託する際の適切な仕様の設定

体育館の維持管理を外部に委託する場合には、上記1及び2について仕様書で定めるなどして、受託者に対し同様の対応を求める。また、受託者には体育施設管理士資格※2を有する者がいることを条件とするなど、維持管理の質を保つ。

※2 体育施設管理士養成講習会(主催:公益財団法人日本体育施設協会及び独立行政法人日本スポーツ振興センター)で指定項目を受講し、試験に合格した者が取得できる資格

4 長期的な改修計画の策定、計画に基づく改修の実施及び補修・改修記録の保管

体育館の木製床の長期的な改修計画を策定するとともに、計画に基づいて体育館の木製床の改修を行う。また、継続的に記録を参照できるよう、補修・改修の記録を保管する。体育館を新築する際には、施工に関する情報並びに維持管理の方法及び改修時期の目安等の情報について、まとめた管理簿を作成して引渡すことを仕様書に定めるなど、設計者及び施工者に伝達させ、これを基に上記の改修計画を策定する。

5 施設利用時における注意事項の利用者への周知

報告書を参考にして施設利用時の注意事項を作成し、体育館の利用者の目に付く場所に掲示するなどして、利用者に対して分かりやすく伝える。

なお、今後、文部科学省及びスポーツ庁において、上記1から5までの取組状況を把握するために調査を行うこととしていますので、あらかじめお知らせします。

このことについて、都道府県教育委員会施設主管課及び都道府県施設主管課におかれては、所管の各学校、社会体育施設及びその他都道府県所管施設等へ周知するとともに、域内の市区町村教育委員会施設主管課及び市区町村施設主管課を通じ、市区町村教育委員会及び市区町村所管の各学校、社会体育施設、その他市区町村所管施設及び民間スポーツ施設等への周知を図られるようお願いいたします。

また、都道府県私立学校担当課におかれては、所轄の私立学校(専修学校、各種学校を含む)に対して、周知するようお願いいたします。

本件連絡先

文部科学省大臣官房文教施設企画部施設企画課

環境施設企画係 島岡・古田

電話:03-5253-4111(内線2288)

E-mail: shisetulead-2@mext.go.jp

スポーツ庁参事官(地域振興担当)付

施設企画係 山本

電話:03-5253-4111(内線3773)

E-mail: stiiki@mext.go.jp

【参考】

「体育館の床板の剥離による負傷事故」に関する消費者安全調査委員会の調査報告書は、消費者庁のホームページで閲覧できます。

■ [消費者安全調査委員会 調査報告書](#)

お問合せ先

文部科学省大臣官房文教施設企画部施設企画課

電話番号:環境施設企画係 03-5253-4111(内線2288)

消防用防災設備仕様書

1 委託期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

2 消防用防災設備

(1) 保守点検内容

外観、機能、総合点検・・・年2回(但し、総合点検年1回)

(2) 設備内容

ア 非常電源	1か所
イ 消火器	6か所
ウ 誘導灯	6台
エ 受信機	1台
オ 感知器	12か所

3 点検の内容・方法

(1) 外観点検

消防用設備等の機器の適正な配置や損傷の有無その他、主として外観から判別できる事項を、昭和50年4月1日消防庁告示第3号の基準に従い確認する。

(2) 機能点検

消防用設備等の機器の機能について、外観から又は簡易な操作により判別できる事項を、昭和50年4月1日消防庁告示第3号の基準に従い確認する。

(3) 総合点検

消防用設備等の全部又は一部を動作させ、又は該当消防用設備等を使用することにより、該当消防用設備等の総合的な機能を、昭和50年4月1日消防庁告示第3号の基準に従い確認する。

鳥取県立障がい者体育センター警備請負業務委託仕様書

1 警備対象物件

鳥取県立障がい者体育センター(鳥取市湖山町西三丁目113-2)

2 警備時間

(1) 開始

監視センターにおいて警戒信号を受けたとき

(2) 終了

監視センターにおいて警戒解除信号を受けたとき

3 警備方法

(1) 防犯関係……自動警報装置による(機械警備)

対象室……室内……部屋全体の警戒可能機器

扉、窓……扉、窓の開閉を感知可能機器

(2) 火災関係

施設内の全ての火災感知器に回線を接続し、警戒可能な状態とすること。

4 任務

(1) 防犯関係

ア、侵入者等の潜伏、徘徊の発見処理

イ、警察署、障がい者体育センター(緊急連絡者)への通報、連絡

(2) 火災関係

ア、消火活動

イ、消防署、障がい者体育センター責任者(緊急連絡者)への通報、連絡

(3) 警備実施事項の報告

5 警備期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。