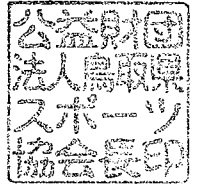




ス協第 370 号  
令和4年2月24日

鳥取県知事 平井伸治 様

公益財団法人鳥取県スポーツ協会  
会 長 林 昭男



令和4年度事業計画書について（提出）

このことについて、鳥取県立鳥取産業体育館・鳥取県営鳥取屋内プール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。

【問合せ先】

公益財団法人鳥取県スポーツ協会  
担当：盛田  
電話：0857-26-7802



# 令和4年度 事業計画書

施設名：鳥取県立鳥取産業体育館  
鳥取県営鳥取屋内プール



## 目 次

1	管理運営の体制	1
	(1) 管理運営の組織	
	(2) 日常の職員配置	
2	管理業務の実施	3
	(1) 受付・案内業務	
	(2) 利用許可業務	
	(3) 利用調整業務	
3	委託・工事の発注	4
	(1) 発注済委託	
	(2) 委託の発注予定	
	(3) 工事の発注予定	
	(4) 電力の調達方法	
4	自主事業の実施内容	5
	(1) 教室実施計画	
	(2) イベント実施計画	
	(3) 自動販売機設置	
	(4) 広告事業	
	(5) その他	
5	障がい者、高齢者の就労機会の確保及び障がい者スポーツの普及振興	11
	(1) 障がい者及び高齢者（65歳以上）の雇用計画	
	(2) 障がい者及び高齢者就労施設及びシルバー人材センター等からの調達計画	
	(3) 障がい者スポーツの普及振興等	
6	緊急時の対応	12
7	J-ALERT の取扱い	12
8	保守管理の実施	12
	(1) 清掃	
	(2) プールフロア清掃	
	(3) 駐車場	



- (4) 除雪作業
- (5) 喫煙スペース
- (6) 消防設備
- (7) 電気工作物保守点検
- (8) 警備
- (9) その他の保守点検
- (10) 保険
- (11) 備品の管理
- (12) リース契約
- (13) 修繕
- (14) 関係書類の整備

9 利用者数見込み及び収支計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19

- (1) 利用者数見込み
- (2) 収支計画





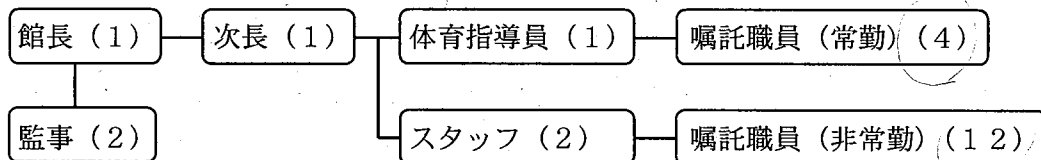
## 1 管理運営の体制

### (1) 管理運営の組織

#### ①実施体制

- ・労働関係諸法令を遵守し、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。
- ・施設の管理統括責任者として館長1名を配置、管理運営責任者として次長を1名配置し、館長の補佐及び館長不在時には職務を代理する。
- ・館長・次長の他に計7名の常勤職員（嘱託職員（常勤）含）、嘱託職員（非常勤）12名（毎日1～6名）を配置した合計21名で当館の管理運営業務を行う。
- ・プール監視については、主に嘱託職員（非常勤）を配置し対応。
- ・監事（2名）による監査を年2回実施。

#### ○管理運営体制図



#### ②資格技術者の配置

##### ア 防火管理者（正職員）

- ・甲種防火管理者1名（体育指導員）を配置。

##### イ 電気主任技術者（委託可）

- ・委託先：一般財団法人中国電気保安協会に委託
- ・委託期間：平成31年4月1日から令和6年3月31日まで
- ・電気主任技術者1名（鳥取県立布勢総合運動公園兼務）

##### ウ 危険物取扱責任者

- ・乙種4類危険物取扱者1名（スタッフ）を配置。

##### エ ボイラー技士

- ・2級ボイラー技士1名（スタッフ）を配置。

### (2) 日常の職員配置

#### ①標準的な職員配置の考え方

- ・施設の管理者として、原則的に館長または次長を事務室に配置。
- ・会計事務に精通した職員を事務室に配置。
- ・公益財団法人日本スポーツ協会公認のスポーツ指導員以上の有資格者を1名以上配置。
- ・上級体育施設管理士等の有資格者を1名以上配置。
- ・AEDを使用するための講習会を受講した職員を1名以上配置し、その職員により監視員を含めた職員に対し、毎月職場内AED講習会を実施。
- ・AEDを常時使用できるよう、月1回定期点検。
- ・毎日1回のバッテリーチェック等の日常点検実施（館内巡回時に実施）。

② 日常の職員配置 (例)

実施業務	職員配置の時間帯	職名
事務室・受付	8:30~17:15	館長
事務室・受付	8:00~16:45	次長
公休		スタッフ
機器点検、受付等	8:30~17:15	"
指導、受付等	11:30~20:15	体育指導員
指導、受付等	8:30~17:15	嘱託職員(常勤) 1
指導、受付等	10:00~18:45	" (") 2
受付等	9:30~18:15	" (") 3
指導、プール監視等	13:30~22:15	" (") 4
プール監視	10:00~13:00	嘱託職員(非常勤) 1
プール監視	10:00~13:00	" (") 2
プール監視	13:00~16:00	" (") 3
プール監視	13:00~16:00	" (") 4
プール監視	16:00~20:00	" (") 5
公休		" (") 6
公休		" (") 7
公休		" (") 8
プール監視	16:00~20:00	" (") 9
公休		" (") 10
受付、巡回等	17:15~22:15	" (") 11
公休		" (") 12

③ 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	休	A	A
次長	休	A	D	Ⓐ	Ⓐ	Ⓐ2	休
スタッフ	C	A	Ⓐ	休	D	休	Ⓐ2
"	Ⓑ	D	休	C	B	A	休
体育指導員	A	A	休	Ⓑ	C	休	D
嘱託職員(常勤) 1	D	Ⓑ	休	A	休	Ⓐ1	Ⓐ
" (") 2	休	Ⓐ	A	A	A	D	休
" (") 3	休	C	C	D	A	休	C
" (") 4	Ⓐ	A	休	休	C	C	A
嘱託職員 (非常勤) 1	Z1	Z4	休	Z1	Z4	休	休
" (") 2	休	Z1	休	Z1	休	休	休

" (") 3	休	Z1	休	休	Z1	休	休
" (") 4	Z1	休	休	休	Z1	Z1	休
" (") 5	Z4	休	休	休	休	Z6	Z5
" (") 6	休	休	休	Z6	休	Z3	休
" (") 7	休	Z6	休	Z6	休	Z6	Z5
" (") 8	Z6	休	休	Z4	Z4	Z4	休
" (") 9	Z6	休	休	Z4	休	Z4	Z3
" (") 10	休	Z5	休	休	Z6	休	Z3
" (") 11	◎	◎	休	休	◎	◎	休
" (") 12	休	休	◎	◎	休	休	◎
(正職員勤務時間)							
①1 7:00～15:45    ①2 7:30～16:15    ① 8:00～16:45    A 8:30～17:15 B 9:30～18:15    ② 10:00～18:45    C 11:30～20:15    ◎ 12:15～21:00 D 13:30～22:15							
(嘱託職員勤務時間)							
①1 7:00～15:45    ①2 7:30～16:15    ① 8:00～16:45    A 8:30～17:15 B 9:30～18:15    ② 10:00～18:45    C 11:30～20:15    ◎ 12:15～21:00 D 13:30～22:15    ◎ 17:15～22:15    Z1 10:00～14:00    Z2 10:00～12:00 Z3 10:00～13:00    Z4 14:00～17:00    Z5 16:00～20:00    Z6 17:00～20:00 Z7 16:00～20:00    X1 9:00～13:00    X2 9:00～12:00    X3 13:00～17:00 Y1 9:30～13:30    Y2 9:30～12:30    Y3 13:30～17:30    Y4 10:00～11:00 Y5 11:00～15:00    Y6 13:00～16:00    Y7 18:00～20:00							

## 2 管理業務の実施

### (1) 受付・案内業務

- ・利用者への応接、電話での問い合わせ等について、迅速かつ適切な対応を行う。
- ・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、適切な対応と併せ内容を県へ随時報告する。
- ・「施設利用申込要領」により適正に実施する。

### (2) 利用許可業務

- ・利用許可に係る事務は迅速に行う。
- ・鳥取産業体育館及び鳥取屋内プールの利用の許可に当たっては、利用申込書において、設置管理条例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、鳥取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、利用申込書に明記して周知する。
- ・利用の許可、利用料金の徴収並びに返還方法については、県から承認を得た「施設利用申込要領」により適正に行う。
- ・予約システムを適正に利用して予約業務を行い、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等に連絡する。

(3) 利用調整業務

- ・公の施設を念頭におき、公平な利用を確保しながら適切な管理運営を行うこととし、特定の団体等利用者に有利あるいは不利になる運営はしない。
- ・各種大会、行事等が円滑に開催されるよう、利用区分に応じて利用を受付する。

① 鳥取産業体育館

区 分	申込受付開始日
全面利用の場合	県大会以上の大会について、全館、全面利用を優先するため、当該年度の専用利用をした者等を対象に毎年2月にその翌年度に係る利用の調整会議（年間調整会）を実施。 ※利用希望優先順位 ①国、県関係が主催する大会及び展示会・イベント等 ②国際大会規模またはこれに準ずる大会及び展示会・イベント等 ③全国大会規模またはこれに準ずる大会及び展示会・イベント等 ④中国大会規模またはこれに準ずる大会及び展示会・イベント等 ⑤県大会規模またはこれに準ずる大会及び展示会・イベント等 ⑥東部地区大会規模またはこれに準ずる大会及び展示会・イベント等
一部専用利用の場合	利用日の前月第1または第2火曜日に利用希望者を対象に月間利用調整会を実施。
一般利用の場合	利用日当日

② 鳥取屋内プール

区 分	申込受付開始日
専用利用の場合	利用日3か月前から
一般利用の場合	利用日当日
研修室	利用日3か月前から

※県が各種大会等で施設を利用する場合は、上記申込受付開始前であっても受け付ける。

3 委託・工事の発注

(1) 発注済委託

業務名	業者名	契約期間	契約額 (円)	県内・県 外の別	県外発注 する理由
警備委託	山陰警備保障(株)	H31.4.1~R6.3.31	293,166	県内	
清掃作業・ 受水槽	山陰リネン サプライ(株)	〃	14,647,980	県内	
消防設備保守	(株)吉備総合電設	〃	2,195,440	県内	
吸収式冷温 水機保守	パナソニック産機 システムズ(株) 中四国支店	〃	2,640,000	県外	契約権限が 支店(広島 市)のため
自動扉保守	ナブコドア(株)	〃	1,383,480	県内	

業務名	業者名	契約期間	契約額 (円)	県内・県 外の別	県外発注 する理由
	鳥取営業所				
自動制御機器 保守	島根電工(株)	〃	3,458,700	県外	契約権限が 本社(松江市)のため
電気工作物 保安業務	(一財)中国電気 保安協会	〃	1,096,902	県外	契約権限が 本社(広島市)のため
真空式温水 ヒーター保守	(株)森下久平商店	〃	1,298,000	県内	
エレベーター 保守	日本オーチス・ エレベータ(株) 中国支店	〃	4,743,360	県外	契約権限が 支店(広島市)のため

(2) 委託の発注予定(令和4年度追加分)

小体育館用 エアコン保守	R4.3 入札予定	R4.4.1~R6.3.31		県内	
-----------------	-----------	----------------	--	----	--

(3) 工事の発注予定

なし

(4) 電力の調達方法

調達業者名	契約期間	契約料金	選定方法
中国電力(株)	H31.4.1~R6.3.31	①基本料金 金1,732.50円00銭(1キロワット、1 月につき) ②電力量料金(1キロワット時につき) ・夏季 金14.34円/kWh ・その他季 金13.11円/kWh 上記単価は消費税等相当額を含む	一般競争 入札

4 自主事業の実施内容

(1) 教室実施計画

①スポーツ教室

目的: 子どもから大人、障がいの有無に関係なく、様々なライフステージに応じたスポーツ活動を推進する。健康増進や地域活性化、生涯スポーツの普及振興を図り、ストレス発散、競技力向上等、様々な目的で参加できるようにする。また、職員の人事異動等があった場合、外部指導者への変更又

は、新たな教室の企画・検討を行う。

実施内容：子どもから高齢者まで幅広い年齢層に対応した教室を実施する。

また、参加者のニーズに応じた教室プログラムの構築、実施を行う。

教室名 (種目)	対象	定員 (人)	期数 (期)	回数 (1期あたり)	指導者	参加料 (円)
卓球 (月曜日)	一般	25	3	10	施設職員	3,050
テニス (火曜日)	一般	30	3	10	外部指導者	3,050
ジュニア空手 (火曜日)	小学生	15	3	10	施設職員	2,030
テニス AM (水曜日)	一般	15	3	10	外部指導者	3,050
テニス PM (水曜日)	一般	15	3	10	外部指導者	3,050
卓球 (水曜日)	一般	30	3	10	外部指導者	3,050
ジュニア体操 (水曜日)	小学1年～ 3年	10	3	10	施設職員	2,030
産体フィットネス (木曜日)	一般	20	3	10	施設職員	3,050
いきいき健康 (木曜日)	一般 60歳以上	20	3	10	施設職員	3,050
ジュニア新体操 (木曜日)	小学生女子	15	3	10	外部指導者	2,030
卓球 (木曜日)	一般	25	3	10	外部指導者	3,050
エアロビクス (金曜日)	一般	25	3	10	外部指導者	3,050
バドミントン (金曜日)	一般 大学生 高校生 中学生	25	3	10	外部指導者	3,050

## ②水泳教室

目的：水泳教室を通じて体力・技術力・精神力の向上を図るとともに、子ども

たちの健全育成を目指すとともに、生涯スポーツという側面から、成人・高齢者・障がい者への運動機会の提供、充実と健康増進をめざすことを目的とする。また、職員の人事異動等があった場合、外部指導者への変更又は、新たな教室の企画・検討を行う。

実施内容：子どもから高齢者まで幅広い年齢層に対応した教室を実施する。

各年齢層に合わせた教室プログラムを用意し、水に慣れる事から4泳法習得までのひとつひとつの動きを段階別に指導する。

教室名 (種目)	対象	定員 (人)	期数 (期)	回数 (1期あたり)	指導者	参加料 (円)
一般(月曜日)	一般	20	3	10	施設職員	8,650
幼児(月曜日)	幼児 3歳~6歳	20	3	10	施設職員	4,070
小学生(月曜日)	小学生	25	3	10	施設職員	5,090
小中学生(月曜日)	小中学生	25	3	10	施設職員	5,090
アクアエクササイズ (火曜日)	一般	10	3	10	施設職員	8,650
小学生(火曜日)	小学生	25	3	10	施設職員 外部指導者	5,090
幼児(木曜日)	幼児 3歳~6歳	20	3	10	施設職員	4,070
小学生(木曜日)	小学生	25	3	10	施設職員	5,090
一般(木曜日)	一般 高校生	15	3	10	施設職員	8,650
一般(午前)(金曜日)	一般	15	3	10	施設職員	8,650
一般(午後)(金曜日)	一般	15	3	10	施設職員	8,650
一般(夜)(金曜日)	一般	15	3	10	施設職員	8,650
小学生(金曜日)	小学生	25	3	10	施設職員	5,090
幼児(土曜日)	幼児 3歳~6歳	20	3	10	施設職員	4,070
小学生(土曜日)	小学生	25	3	10	施設職員	5,090
小・中学生① (土曜日)	小学生	25	3	10	施設職員	5,090
小・中学生② (土曜日)	小学生	25	3	10	施設職員	5,090

### ③水球教室

目的：水球を通して子どもの体を育てるだけでなく心も育てることと併せ、水球を経験することで得られる成功体験や、集団で目標に向かって頑張ることで相手を思いやる気持ちが持てる子どもの育成を図ることを目的とする。また、職員の人事異動等があった場合、外部指導者への変更又は、新たな教室の企画・検討を行う。

実施内容：水球を専門とする職員と、外部の専門指導者が年間を通して、基礎から段階的に指導し、最終的に試合ができるまでに育成する。

教室名 (種目)	対象	定員 (人)	期数 (期)	回数	期間	指導者	参加料 (円) (月会費)
水球 (土曜日)	小学生 中学生	16	1	36	R4. 4~R5. 3	施設職員	1, 520

### ④わかとり水泳教室

目的：障がい者の水泳・水中運動及び水泳競技活動を通して、障がい者の社会参加活動を促進するとともに、障がい者の心身の健全な発達に寄与することを目的とする。また、職員の人事異動等があった場合、外部指導者への変更又は、新たな教室の企画・検討を行う。

実施内容：水慣れから泳法指導や泳ぎが苦手な方でも可能な水中運動を中心に、施設職員と鳥取県障がい者スポーツ協会の職員とで指導する。

教室名 (種目)	定員 (人)	期数 (期)	回数 (1月当たり)	期間	指導者	参加料 (円)
わかとり 水泳教室 (金曜日)	10	2	2回/月	R4. 4~R4. 9 R5. 2~R5. 3	施設職員 外部指導者	無料

### ⑤ワンコインレッスン

目的：子どもから高齢者、障がい者まで、水泳を通じて体力・技術力・精神力の向上を図ることを目的とする。また、職員の人事異動等があった場合、外部指導者への変更又は、新たな教室の企画・検討を行う。

実施内容：施設職員による、個人のニーズに合わせた個別の水泳指導。

教室名 (種目)	定員 (人)	期数 (期)	回数 (1月当たり)	実施 時期	指導者	参加料 (円)
ワンコイン レッスン (月、金、土曜日)	3	3	1人当たり 2回まで	教室開 催時の み実施	施設職員	30分当たり 500円

## (2) イベント実施計画

子どもから大人、障がいの有無に関係なく、様々なライフステージに応じたスポーツや



文化活動を推進する。周辺住民の健康増進や地域活性化、生涯スポーツや文化活動の普及振興を目的とし、健康増進や、ストレス発散、競技力向上等、様々な目的で参加を促す。また、イベントは以下の計画のもと行うが、利用者のニーズ等をもとに、開催予定の内容の見直しや、新たなイベントの企画・実施に取り組む。

また、職員の人事異動等があった場合、外部指導者への変更又は、新たなイベントの企画・検討を行う。

#### ①フィジカル&スキルトレーニング

目的：運動神経発達を目的とし、体を動かすスポーツに関心・意欲を持たせ、体育館の教室参加への架け橋とする。

実施内容：鳥取産業体育館スポーツ指導員の専門競技を活かしたコーディネーショントレーニングや各専門競技の体験会や交流会を行う。

実施時期：第一回 R4.4月頃 第二回 R4.7月頃

収入計画：参加料一人につき500円

#### ②花ショウブ展示会

目的：県民が身近に関心を持つ文化的な事業を行い産業振興につなげる。

実施内容：鳥取県花菖蒲愛好会による花菖蒲の展示会及びポット苗の販売を行う。

実施時期：R4.6月頃

収入計画：参加料無料。ポット苗の販売については、鳥取県花菖蒲愛好会が独自で実施。

#### ③着衣永講習会

目的：夏休みに向け、プール・海水浴等での着衣による溺死事故を防ぐため。

実施内容：鳥取産業体育館水泳指導員及び日本赤十字社鳥取支部の職員を迎えての実技指導。

実施時期：R4.6月頃

収入計画：入場料無料

#### ④わんぱくレスリング教室

目的：レスリングを通じて体力・技術力・精神力の向上を図るとともに、子どもたちの健全育成を目指しつつ、レスリングの普及を図る。

実施内容：鳥取産業体育館レスリング指導員によるマット運動及び遊びを取り入れたレスリングの基本動作を行う。

実施時期：R4.7月頃

収入計画：参加料一人につき500円

#### ⑤ローソンカップ小学生さわやか卓球大会

目的：県内および近県各クラブの交流も含め、全国で活躍する選手を生み出す。

実施内容：(株)ローソン、鳥取市卓球協会の協力のもと、リーグ戦及び決勝トーナメントを行う。

実施時期：R4.12月頃

収入計画：参加料一人につき800円

#### ⑥館長杯スポーツ大会

目的：体育館利用者の技術力向上やスポーツを通じての交流を図る。

実施内容：卓球教室外部指導員による卓球教室参加者のリーグ戦を行う。

実施時期：R4. 12 月頃

収入計画：参加料一人につき 500 円

⑦新春初泳ぎ

目的：新年の初泳ぎで泳力測定を行い新年の目標を決めることでスポーツに対し意欲がわき、水泳教室参加の架け橋とする。

実施内容：鳥取産業体育館水泳指導員による泳力測定及び水泳指導を行う。

実施時期：R5. 1 月頃

収入計画：参加料一人につき 200 円（施設利用料別途）

⑧室内グラウンドゴルフ大会

目的：鳥取県発祥のグラウンドゴルフを通じて高齢者の体力向上、健康促進を図る。

実施内容：鳥取産業体育館職員が運営し、8 ホール×3 ラウンドの大会を行う。

実施時期：R5. 2 月頃

収入計画：参加料一人につき 1, 000 円

⑨泳力検定会

目的：利用者個人が泳力を把握し、今後の課題や目標を立てる補助をする。

実施内容：鳥取産業体育館水泳指導員による日本水泳連盟公認泳力検定の実施

実施時期：R5. 3 月頃

収入計画：参加料一人につき 300 円（施設利用料別途）

⑩文化交流会

目的：県内、近県の方を中心に文化交流を行い、多種の作品を鑑賞、作成することで文化的な関心・意欲をもたせる。

実施内容：県内の各協会、支部の方を招へいし参加者の方に作品の鑑賞及び作成を行う。

実施時期：R4. 11 月頃

収入計画：参加料 500 円

(3) 自動販売機設置

目的：清涼飲料水、アイス、栄養補助食品の自動販売機を設置することにより、利用者の利便性を図る。

設置者	設置台数及び販売物品	設置期間
鳥取ペプシコーラ販売(株)	清涼飲料水 3 台	H31. 4. 1~R6. 3. 31
えびす本郷(株)	清涼飲料水 3 台 アイスクリーム 1 台	〃
ナショナルペンディング(株) 鳥取営業所	清涼飲料水 2 台	〃
ネオス(株) 鳥取営業所	清涼飲料水 1 台	〃
(株) 戸信	清涼飲料水 1 台	〃
アシード(株)	清涼飲料水 1 台	〃

①ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは、販売しない。

②青少年に有害な書籍、玩具等は、販売しない。

③ゲーム機類は、設置しない。

(4) 広告事業

実施予定なし

(5) その他

事業名：コピー・ファクシミリ利用提供

目的：お客さまのニーズ（特に大会時において）が高いことから利便性を考え、コピー・ファクシミリのサービスを提供する。

事業内容：利用は実費での提供とし、利用料金はコンビニ等の料金をもとに算出。

①コピー料金

単位	金額	単位	金額
片面 A4、B4（白黒）	10 円/枚	両面 A4、B4（白黒）	20 円/枚
片面 A4、B4（カラー）	50 円/枚	両面 A4、B4（カラー）	100 円/枚
片面 A3（白黒）	20 円/枚	両面 A3（白黒）	40 円/枚
片面 A3（カラー）	80 円/枚	両面 A3（カラー）	160 円/枚

②ファックス料金

・送信（30 円/枚） ・受信（10 円/枚）

5 障がい者、高齢者の就労機会の確保及び障がい者スポーツの普及振興

(1) 障がい者及び高齢者（65 歳以上）の雇用計画

①障がい者雇用計画

雇用予定：なし

②高齢者雇用計画

雇用予定数：4 人

主な業務内容：夜間警備、受付業務、プール監視委員

(2) 障がい者及び高齢者就労施設及びシルバー人材センター等からの調達計画

・自主イベント時において商品を購入予定。

(例：ローソンカップ小学生さわやか卓球大会)

調達物品の名称	調達数量
お菓子セット(予定)	100セット

(3) 障がい者スポーツの普及振興等

・障がい者が利用しやすいようバリアフリー化を推進する。

・障がい者が参加しやすいイベントや教室を開催する。(例：水泳教室、ニュースポーツ体験会等)

6 緊急時の対応

・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計画を作成

し、緊急事態の発生時には的確に対応する。

- ・利用者、来館者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、的確に対応する。
- ・施設、設備等に関する事故が発生し、公表を行う場合は、個人情報保護や警察からの捜査上の要請、その他特別の事情がある場合を除き、原則として事故発生の情報について、できる限り速やかに実施する。
- ・報告、公表について速やかな対応を行うため、非常時の連絡体制について整備する。

## 7 J-ALERT の取扱い

- ・J-ALERT 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。
- ・速報発表時にとるべき行動を緊急時の対応要領を作成し、従業員に対して周知に努める。
- ・J-ALERT を利用した操作訓練や避難訓練等の実施に努める。  
(年4回の全国一斉情報伝達訓練及び、年2回の緊急地震速報訓練、毎月導通試験の実施)

## 8 保守管理の実施

### (1) 清掃 【委託先：山陰リネンサプライ株式会社】

#### ①方針および考え方

清掃業務は委託することによりコスト削減に繋がるとともに、技術的にも効果的であることから、県内産業振興の観点からも県内業者に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う。当館職員も必要に応じて委託業者と一緒に清掃作業をサポートする。

#### ②具体的な対応

鳥取産業体育館・鳥取屋内プール清掃作業基準仕様書に基づき実施する。

- ・日常清掃  
毎日又は1～2週間を単位として行う（日常清掃参照）
- ・定期清掃  
年に2回～3回行う（定期清掃参照）
- ・特別清掃  
年に1回～2回行う（特別清掃参照）
- ・貯水槽の清掃  
水道法（昭和32年法律第177号）建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）に基づき、年1回清掃を行う。

#### ・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）」に従って実施。

#### ・日常清掃

清掃箇所	作業内容	作業頻度
------	------	------

玄関・ホール・廊下・階段	掃き掃除、水洗い又は水拭き、マット清掃、窓・台等拭き	毎日
更衣室・シャワー室	掃き掃除、水洗い又は水拭き、ゴミ収集、衛生器具・扉・仕切等洗浄	〃
トイレ	水洗い又は水拭き、ゴミ収集、衛生器具・扉・仕切等洗浄	〃
事務室	掃き掃除	〃
研修室・会議室	掃き掃除、水洗い又は水拭き、窓・台等拭き	〃
観客席・ステージ・ロビー	掃き掃除	〃
喫煙指定場所	灰皿処理	〃

・定期清掃

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
床ワックス			●	●		●			●			●
オイルコーティング			●						●			●

・特別清掃

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ガラスクリーニング							●					
磁器タイル洗浄				●					●			
照明器具清掃								●				
金物磨き						●						
プールサイド清掃				●					●			
貯水槽清掃			●									

③コロナ感染拡大予防への対応

ア 職員による対応

- ・午前、午後、夜間の3回、職員により館内消毒作業を実施。

(消毒液とタオルを使用し、利用者が触れる場所の消毒作業。(ドアノブ・電気灯のスイッチ・自動販売機・手摺り・イス・机・トイレ便座・トイレレバー等))

- ・職員は、スポーツ指導以外は原則常時マスクを着用し、咳エチケットを実践する。
- ・開館に備えて体育館やプールなどの各エリアの扉や窓を開けるなど施設全体の十分な換気をする。

イ 機器による対応

- ・正面ロビー入り口に、自動検温器及び消毒液を設置。(手動式検温器も2台保有)

ウ その他対応

- ・窓口受付を混雑緩和のため、2ヶ所に対応。

- ・入館者に対し、マスクの着用を要請。（運動中は除く）
- ・来館時に厚生労働省が提供している接触確認アプリ（COCOA）の利用及び「とっとり新型コロナ対策安心登録システム」の登録を推奨する。
- ・受付で利用者が密集しないようカウンター前に立ち位置を示して、間隔をあけて並んでいただくよう呼びかける。
- ・受付で対応する職員は必ずマスクを着用するなど咳エチケットを実践するとともに、直接の対面を避けるためにアクリル板や透明ビニールカーテンで遮蔽する。

## （2）プールフロア清掃

### ①方針及び考え方

経費削減のため、職員で清掃を行い、清掃に必要な高圧洗浄機については、清掃業者からレンタルし実施する。

### ②具体的な対応

プール清掃は、年2回（4月、9月予定）とする。

プールの水抜き、プール内及びプールサイド、備品等の清掃を行い、入水を実施する。

## （3）駐車場

ゴミ拾い、落ち葉拾い等を職員及び委託業者等と一緒に巡視作業と併せて実施する。

## （4）除雪作業

冬場の積雪がある場合、職員による除雪作業を行う。ただし積雪が多い場合は業者に依頼し除雪を行うことで駐車スペースを確保する。

## （5）喫煙スペース

体育館裏の館内に煙が入ってこない場所に喫煙スペースを設置。

健康増進法（平成14年法律第103号）に基づき、受動喫煙防止に努める。

## （6）消防設備 【委託先：（株）吉備総合電設】

### ①方針及び考え方

消防設備保守は、委託することによりコスト削減に繋がるとともに、技術的にも効果的であることから、県内産業振興の観点からも県内業者に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う。

### ②具体的な対応

消防法（昭和23年法律第186号）の規定と併せ、その他関係法令等に基づき点検する。点検とは別に、業者と共に年2回の消防避難訓練を実施する。（9月・3月実施予定）

## （7）電気工作物保守点検 【委託先：一般財団法人中国電気保安協会】

### ①方針及び考え方

電気工作物保安業務は、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う。

### ②具体的な対応

電気事業法（昭和39年法律第170号）に基づく保安規定に従って点検を実施する。

(8) 警備 【委託先：山陰警備保障（株）】

①方針及び考え方

- ・火災報知機等の警報装置が作動した場合は、すぐに火元の確認を行い、初期消火、避難誘導、消防への通報等迅速な対応ができるよう日ごろから訓練を行う。
- ・さらに、お客さまや地域住民とのコミュニケーションを図り、「聞く」・「見る」・「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する。
- ・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る。

②具体的な対応

- ・年2回の消防避難訓練等により、火災発見時の通報、初期消火、避難誘導が迅速に行えるようにする。
- ・防犯に対する適切な対応を図る。
- ・警備委託に関しては、施設警備業務仕様書による対応を行う。

(9) その他の保守点検

①自動扉 【委託先：ナブコドア（株）鳥取営業所】

- ・自動扉保守点検業務仕様書による保守点検を行う。
- ・自動扉の点検は、年4回（6月・9月・12月・3月）実施。
- ・日常的に職員による点検（清掃、目視による異常、異音の確認等）を実施し、異常があれば委託業者連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

②自動制御機器 【委託先：島根電工（株）】

- ・自動制御機器保守点検業務仕様書による保守点検を行う。
- ・電気式自動制御機器、電子式自動制御機器、計測機能に関する保守点検を実施。
- ・自動制御機器の点検は、年2回（7月・1月）実施。
- ・日常的に職員による点検（目視による異常の確認等）を実施し、異常があれば委託業者連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

③冷温水機 【委託先：パナソニック産機システムズ（株）中四国支店】

- ・吸収冷温水機保守点検業務仕様書による保守点検を行う。
- ・サンヨー吸収冷温水機（大体育館用、管理系統用）2基の保守点検を実施。
- ・自動制御機器の点検は、年3回季節に合わせ冷暖房の切替え及び点検を実施する。
- ・日常的に職員による点検（目視による異常の確認等）を実施し、異常があれば委託業者連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

④小体育館用エアコン保守点検【委託先：県内業者3月入札予定】

- ・小体育館用エアコン保守点検業務仕様書による保守点検を行う。
- ・フロン排出抑制法に基づく定期点検を行う。
- ・三菱電機（株）製、室外機4台、室内機1台の保守点検を年1回実施。
- ・エアフィルターの清掃を年2回（5～6月、10～11月）実施。
- ・日常的に職員による点検（目視による異常の確認等）を実施し、異常があれば委託業者連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

- ⑤ボイラー排ガス測定 【測定依頼先：(一社) 鳥取県産業環境協会】
  - ・大気汚染防止法に基づき測定を行う。
  - ・ボイラー（プール暖房用、給湯用）、冷温水発生器 R-1 の測定を年 2 回（9 月、3 月）実施。
- ⑥簡易水道検査 【検査依頼先：公益財団法人鳥取県保健事業団】
  - ・水道法等関係法令に基づき検査を行う。
  - ・年 1 回（9 月）に、受水槽清掃後、検査を実施。
- ⑦プール水質検査・ろ過装置濁度 【検査依頼先：公益財団法人鳥取県保健事業団】
  - ・遊泳用プール衛生基準に基づき、毎月 1 回検査を行う。
- ⑧二酸化炭素濃度測定 【測定依頼先：公益財団法人鳥取県保健事業団】
  - ・遊泳用プール衛生基準に基づき、2 ヶ月に 1 回検査を行う。
- ⑨地下オイルタンク気密試験 【試験依頼先：(株) 北陽エンジニア・サービス】
  - ・消防法等関係法令に基づき、3 年に 1 回（R5. 9 月）試験を行う。
- ⑩エレベーター保守点検 【委託先：日本オーチスエレベータ（株）中国支店】
  - ア 遠隔監視
    - ・モニタリング装置により、情報センターでの 24 時間継続で遠隔監視等。
  - イ 定期点検
    - ・3 ヶ月に 1 回、技術員派遣による運航データの分析、機械装置の点検、清掃、給油、調整を実施し、報告書の提出を受ける等。
  - ウ 職員による日常点検の実施
    - ・エレベーターに搭乗して、異音等がないかチェック。子どものイタズラ等の危険を防止するため、体育館観覧席や 2 階ロビーの利用がない場合は、電源 off とする。
- ⑪真空式温水ヒータ保守 【委託先：(株) 森下久平商店】
  - ・(株) 前田鉄工所製真空式温水ヒータ（暖房用、給湯用）2 台の保守点検を、年 2 回（9 月・3 月）実施。
  - ・機械設備担当職員による日常点検（目視による異常の確認等）を実施し、異常があれば委託業者連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

(10) 保険

①方針及び考え方

万一の事故で管理者に管理責任が発生した場合に円滑な補償等を行うため「社会体育施設保険制度」（スポーツファシリティーズ保険）へ加入。

②具体的な対応

ア 施設所有（管理）者賠償責任保険

●対人 1 億円 / 1 事故 3 億円
●対物 1 事故 1 億円
●人格権侵害 50 万円 / 1 事故 1 千万円



体育施設の欠陥や施設指導員による指導に起因して他人の身体生命を害したり、他人の財物を損壊した場合に、被保険者が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金が支払われる。

イ スポーツ災害補償保険(被災者1名につき)

●死亡・後遺症障害補償保険金額 200 万円

●医療保障保険金 日額 2,500 円

体育施設内において保険期間中にその施設の利用者がアマチュアスポーツの練習、競技もしくは指導中に、急激かつ偶然な外来の事故により傷害を被り、体育施設の管理者が災害補償規程等に基づき見舞金を支払う場合、その見舞金に対して保険金が支払われる。

(1 1) 備品の管理

①方針及び考え方

日常点検と定期点検を徹底し、異常が発見された場合にはその場に近づかないよう注意喚起と応急処置等を行う。また、破損した備品の修繕は速やかに行う。

②具体的な対応

- ・備品台帳による数量等の確認、整理。
- ・日常点検において、貸し出しする備品等は、各種管理台帳に異常の有無を記載し、毎日の巡回時に目視・触診での点検を実施。
- ・上級体育施設管理士等の有資格をもつ職員による設備・備品の点検整備を徹底。
- ・応急処置が可能なものは速やかに修繕。
- ・故障等で使用できなくなったものは、県に返還、購入等を依頼。

(1 2) リース契約

①方針及び考え方

新たに締結するリース契約の期間は、指定管理期間内に設定。

②具体的な対応

- ・複写機賃貸借契約の賃貸借期間及び新たに契約する場合も、令和6年3月31日までとする。

(1 3) 修繕

①方針及び考え方

利用に支障がないよう日常点検を行い、施設等の保全に努める。

破損等あれば、発注1件当たり50万円未満は指定管理者で修繕を行い、それ以外の場合は、県と協議又は予算要求を行う。

②具体的な対応

- ・施設、設備の日常点検を行い、破損等の早期発見、早期対応を心掛ける。
- ・簡易な修繕は、できる限り職員で修理を行い、職員で対応できないものは、業者に見積を依頼し修理を検討。
- ・見積徴収後、50万円以上であれば県に予算要求することを基本とするが、早急に修繕が必要なものについては、県と協議し決定する。

(1 4) 関係書類の整備

①方針及び考え方

業務日誌、作業記録等はファイリングし、5年間保管。

②具体的な対応

- ・各担当者は責任をもってファイリングし、紛失又は滅失しないようにする。
- ・個人情報等重要書類は、鍵がかかる書庫又は倉庫に保管する。

9 利用者数見込み及び収支計画

(1) 利用者数見込み

125,000人 (うち体育館 76,000人、プール 49,000人)

(2) 収支計画

(単位：千円)

	科目	金額
収入項目	施設使用料収益	18,300
	教室参加料収益	6,000
	イベント収益	100
	雑収益	200
	自動販売機手数料	1,800
	県委託料	66,227
収入合計		92,627
支出項目	給料手当	24,282
	賃金	6,350
	福利厚生費	6,588
	職員手当	9,737
	旅費交通費	228
	通信運搬費	228
	消耗品費	683
	修繕費	1,332
	印刷製本費	470
	燃料費	11,506
	光熱水料費	17,007
	賃借料	503
	保険料	278
	租税公課	4,245
	報償費	1,270
	食糧費	5
	手数料	1,382
	委託料	6,507
	負担金補助	25
広告料	1	
支出合計		92,627
収入合計 - 支出合計		0

