



ス協第498号
令和7年2月19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7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7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

指定管理者 公益財団法人鳥取県スポーツ協会

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	5
(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	6
(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	14
(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	14
7 J-ALERT の取扱い	15
8 保守管理の実施	15
(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・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

- (1) 利用者数見込み
- (2) 収支計画

10 処遇改善計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

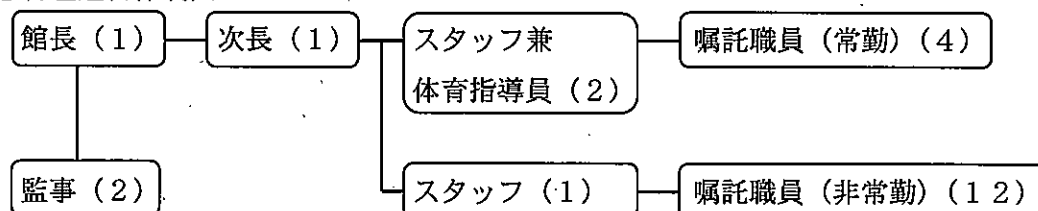
1 管理運営の体制

(1) 管理運営の組織

① 実施体制

- ・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）を配置し対応する。
- ・監事（2名）による監査を年2回実施する。

○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名を配置する。

イ 電気主任技術者（職員）

- ・電気主任技術者1名（鳥取県立布勢総合運動公園兼務）を配置する。

ウ 危険物取扱責任者（職員）

- ・乙種4類危険物取扱者1名を配置する。

エ ボイラー技士（職員）

- ・2級ボイラー技士1名を配置する。

(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する。
- ・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名以上配置する。
- ・上級スポーツ施設管理士等の有資格者を1名以上配置する。
- ・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講習会を実施する。
- ・AEDを常時使用できるよう、月1回の定期点検を実施する。
- ・毎日1回のバッテリーチェック等の日常点検を実施する（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
指導、受付等	8:30~17:15	スタッフ兼体育指導員 1
指導、受付等	11:30~20:15	" 2
機器点検、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	休	休	A	A	A	休
次 長	Ⓐ	C	B	D	休	休	C
スタッフ	休	A	D	休	C	休	Ⓐ2
スタッフ兼 体育指導員 1	Ⓑ	休	休	B	C	C	休
" 2	休	A	休	C	C	C	休
嘱託職員（常勤） 1	休	Ⓐ	Ⓐ	Ⓐ	Ⓐ	休	D
"（"） 2	D	C	休	A	A	Ⓐ	A
"（"） 3	C	D	休	休	D	D	休
"（"） 4	A	A	C	休	休	A	A
嘱託職員 （非常勤） 1	9~13	9~13	9~13	9~13	休	休	休
"（"） 2	15~19	休	休	15~18	休	10~14	休
"（"） 3	9~15	14~20	休	14~20	9~15	9~15	休
"（"） 4	休	休	13~16	休	休	休	休
"（"） 5	16~20	16~20	休	休	16~20	休	16~20

" (") 6	休	9:30~ 15:30	休	9:30~ 15:30	休	9:30~ 15:30	休
" (") 7	16~20	休	休	休	16~20	16~20	13~17
" (") 8	休	17~20	休	休	休	休	休
" (") 9	休	9:00~ 13:00	休	休	休	休	休
" (") 10	休	休	休	休	休	12~16	10~14
" (") 11	◎	◎	休	休	◎	◎	休
" (") 12	休	休	◎	◎	休	休	◎
(正職員勤務時間) ⑤ 6:00~14:45 ④ 6:30~15:15 ③ 7:00~15:45 ② 7:30~16:15 ① 7:45~16:30 ① 8:00~16:45 A 8:30~17:15 B 9:30~18:15 ② 10:30~19:15 C 11:30~20:15 ③ 12:00~20:45 D 13:30~22:15 (嘱託職員勤務時間) ⑤ 6:00~14:45 ④ 6:30~15:15 ③ 7:00~15:45 ② 7:30~16:15 ① 7:45~16:30 ① 8:00~16:45 A 8:30~17:15 B 9:30~18:15 ② 10:30~19:15 C 11:30~20:15 ③ 12:00~20:45 D 13:30~22:15 (嘱託職員(非常勤)勤務時間) ◎ 17:15~22:15 その他は上記時間帯のとおり							

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。詳細は「施設利用申込要領」に記載する。

(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、設置及び管理に関する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。

※4月、5月に関しては、施設全体を調整するため年間利用調整会終了後、3月1日から予約を受け付ける。

(4) その他

- ・世界情勢不安や円高等の影響により、光熱水費等の値上がりが想定されるため、さらなる節減、節約を行う。
- ・グリーンカーテンを導入し、室内温度の上昇を抑え冷房効率を高め、冷房器具の使用台数を減らし、ヒートアイランド現象を緩和させる。
- ・職員のクールビズ、ウォームビズに努める。
- ・巡回回数を増やし、可能なかぎり照明の点灯時間を少なくするよう努める。
- ・ホームページ、Google Map等の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。
- ・季節の飾りつけなどを行い、館内外の賑わいを創出する。

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
清掃作業・ 受水槽		R6. 4. 1～R11. 3. 31	26, 994, 000	県内	
消防設備保守		"	2, 695, 000	県内	
電気工作物 保安業務		"	1, 263, 900	県外	契約権限が 本社(広島 市)のため
警備委託		"	653, 400	県内	
自動扉保守		"	1, 386, 000	県内	
自動制御機器 保守		"	2, 970, 000	県外	契約権限が 本社(松江 市)のため
サブアリー ナ・放送室・他 パッケージエ アコン保守		"	2, 200, 000	県内	
エレベーター 保守		"	4, 884, 000	県外	契約権限が 支店(広島 市)のため
真空式温水 ヒーター保守		"	1, 298, 000	県内	
プール空調保 守		"	242, 000	県内	
競泳機材保守		"	3, 811, 500	県内	
湧水槽排水配 管洗浄作業		"	462, 000	県内	
地下機械室各 種ポンプ保守		"	605, 000	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
メインアリー ナ空調保守		"	1,804,000	県内	
プール保守			未定		
ゴミ収集・処 理業務		R7.1.1~R11.3.31	8,800	県内	
ガス単価契約		R7.3.1~R11.3.31	入札予定	県内	

(2) 委託の発注予定 (令和7年度追加分)

業務名	発注方法	発注先 (県内・県外)	県外発注する理由
ばい煙測定業務	入札	県内	
メインアリーナ 音響設備保守	入札	県内	
空調熱源機器保守	入札	県内	

(3) 工事の発注予定

業務名	発注方法	発注先 (県内・県外)	県外発注する理由
該当なし			

(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
	R6.4.1~R11.3.31	① 基本料金 金 1,996 円 50 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 22.17 円/kWh ・その他季 金 20.73 円/kWh 上記単価は消費税等相当額を含む (令和7年4月変更予定)	一般競争 入札

4 自主事業の実施内容

(1) 教室実施計画

●鳥取県スポーツ推進計画

- ・「鳥取県スポーツ推進計画 (2024~2028)」の推進を目指し、様々なスポーツ・水泳の教室プログラムの提供を行う。

●スポーツ・水泳教室の指導

- ・当館職員にはスポーツ指導の有資格者がおり、初心者から上級者まで能力に応じたプ

プログラムにより、専門的な指導を行う。

- ・職員のスポーツ指導に必要な資格取得を推進し、教室プログラムの充実を図る。
- ・民間業者のノウハウを活用して、より高い技術指導を行う。
- ・職員の人事異動等があった場合、外部指導者への変更または、新たな教室の企画・検討を行う。

① スポーツ教室

目 的：幼児から大人、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、競技力向上やストレス発散等、様々な目的で参加できるようにする。

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	35	1	10	外部指導者	4,400
産体フィットネス (火曜日)	一般	30	1	10	外部指導者	4,400
テニス (火曜日)	一般	15	1	10	外部指導者	4,400
いきいき健康 (火曜日)	一般	30	1	10	外部指導者	4,400
ジュニア空手 (火曜日)	小学生	15	1	10	外部指導者	3,300
テニス AM (水曜日)	一般	15	1	10	外部指導者	4,400
テニス PM (水曜日)	一般	15	1	10	外部指導者	4,400
卓球 (水曜日)	一般	35	1	10	外部指導者	4,400
ジュニア体操 (水曜日)	小学生	12	1	10	外部指導者	3,300
産体フィットネス (木曜日)	一般	30	1	10	外部指導者	4,400
テニス (木曜日)	一般	15	1	10	外部指導者	4,400
卓球 (木曜日)	一般	35	1	10	外部指導者	4,400

エアロビクス (金曜日)	一般	25	1	10	外部指導者	4,400
-----------------	----	----	---	----	-------	-------

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。

実施内容：幼児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 (曜日)	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	2	15	施設職員	14,025
小学生 (月曜日)	小学生	18	2	15	施設職員	9,075
上級 (月曜日)	小中学生	18	2	15	施設職員	9,075
アクアエクササイズ (火曜日)	一般	20	2	15	外部指導者	14,025
年長・小学生 (火曜日)	年長 小学生	18	2	15	施設職員 外部指導者	9,075
幼児 (木曜日)	年中～年長	18	2	15	施設職員	9,075
小学生 (木曜日)	小学生	18	2	15	施設職員	9,075
一般(夜) (木曜日)	一般	20	2	15	施設職員	14,025
一般(AM) (金曜日)	一般	20	2	15	施設職員	14,025
一般(PM) (金曜日)	一般	20	2	15	施設職員	14,025
一般(夜) (金曜日)	一般	20	2	15	施設職員	14,025
年長・小学生 (金曜日)	年長 小学生	18	2	15	施設職員	9,075
年長・小学生 (土曜日)	年長 小学生	18	2	15	施設職員	9,075

小学生 (土曜日)	小学生	18	2	15	施設職員	9,075
上級 (土曜日)	小中学生	12	2	15	施設職員	9,075

③ 短期開催型教室

目的：冬休みを利用した教室事業を実施することにより、スポーツや水泳に対しての興味・関心を持っていただき、自身の健康づくりや、競技特化した指導により、各競技に役立ててもらうことを目的とする。

実施内容：水泳・スポーツを専門とする職員が在籍していることを活かし、短期集中でレベルに応じた指導を行う。

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	35	1	5	外部指導者	2,200
産体フィットネス (火曜日)	一般	30	1	5	外部指導者	2,200
テニス (火曜日)	一般	15	1	5	外部指導者	2,200
いきいき健康 (火曜日)	一般	30	1	5	外部指導者	2,200
ジュニア空手 (火曜日)	小学生	15	1	5	外部指導者	1,650
テニス AM (水曜日)	一般	15	1	5	外部指導者	2,200
テニス PM (水曜日)	一般	15	1	5	外部指導者	2,200
卓球 (水曜日)	一般	35	1	5	外部指導者	2,200
ジュニア体操 (水曜日)	小学生	12	1	5	外部指導者	1,650
産体フィットネス (木曜日)	一般	30	1	5	外部指導者	2,200
テニス (木曜日)	一般	15	1	5	外部指導者	2,200
卓球 (木曜日)	一般	35	1	5	外部指導者	2,200
エアロビクス	一般	25	1	5	外部指導者	2,200

(金曜日)						
-------	--	--	--	--	--	--

教室名 (曜日)	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	1	5	施設職員	4,675
小学生 (月曜日)	小学生	18	1	5	施設職員	3,025
上級 (月曜日)	小中学生	18	1	5	施設職員	3,025
アクアエクササイズ (火曜日)	一般	20	1	5	施設職員	4,675
年長・小学生 (火曜日)	年長 小学生	18	1	5	施設職員 外部指導者	3,025
幼児 (木曜日)	年中～年長	18	1	5	施設職員	3,025
小学生 (木曜日)	小学生	18	1	5	施設職員	3,025
一般(夜) (木曜日)	一般	20	1	5	施設職員	4,675
一般(AM) (金曜日)	一般	20	1	5	施設職員	4,675
一般(PM) (金曜日)	一般	20	1	5	施設職員	4,675
一般(夜) (金曜日)	一般	20	1	5	施設職員	4,675
年長・小学生 (金曜日)	年長 小学生	18	3	5	施設職員	3,025
年長・小学生 (土曜日)	年長 小学生	18	3	5	施設職員	3,025
小学生 (土曜日)	小学生	18	3	5	施設職員	3,025
上級 (土曜日)	小中学生	12	3	5	施設職員	3,025

④ 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を持つ子どもの育成を図ることを目的とする。

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	20	1	36	R7.4～R8.3	施設職員	1,650

⑤ わかとりっこ水泳教室

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。

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)
わかとりっこ 水泳教室 (金曜日)	10	1	2回	R7.6～R7.7 R7.10～R8.3	施設職員 外部指導者	無料

⑥ 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。

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 500

(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、競技力向上や健康増進、ストレス発散等、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または、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導入につなげる。

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

トレーニングや各競技の専門指導者を招致し体験会や交流会を行う。

実施時期：第一回 R7. 4 月頃 第二回 R7. 12 月頃 第三回 R8. 1 月頃 第四回 R8. 2 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：R7. 6 月頃

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

③ 室内グラウンド・ゴルフ大会

目 的：グラウンド・ゴルフ発祥の地として競技の普及、振興を図る。

実施内容：体育館内にホールを設置しスコアを競う。併せてホールインワン競技を実施する。

実施時期：R8. 2 月頃

収入計画：参加料一人につき 1,000 円

④ 空手体験会

目 的：空手道を通じて体力・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、空手道の普及を図る。

実施内容：空手慶心会宗家による空手道の基本動作を行う。

実施時期：R7. 12 月頃

収入計画：参加料一人につき 100 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：R8. 2 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：各競技の教室参加者及び体育館利用者のリーグ戦を行う。

実施時期：R8. 1 月頃

収入計画：参加料一人につき 500 円

⑦ 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泳力検定を実施する。

実施時期：R8. 2 月頃

収入計画：参加料一人につき 500 円（施設利用料別途）

⑧ 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：R7. 8 月、10 月頃

収入計画：参加料 1,500 円

⑨ トップアスリート育成事業

目 的：鳥取県水泳連盟強化拠点として、2 巡目国民スポーツ大会の選手強化及び世界や全国で活躍できる選手の育成を支援する。

実施内容：鳥取県水泳連盟に加入している、選手コースが利用する火、木、金、土、日の 1 コース 2 時間を施設負担とする。

1 コース 2 時間分の料金をコーチ料の一部として補助する。

実施時期：R7. 4 月から R8. 3 月

収入計画：無償提供

(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
	清涼飲料水 2 台	R6. 4. 1～R11. 3. 31
	栄養補助食品 1 台	"
	清涼飲料水 3 台	
	アイスクリーム 1 台	
	清涼飲料水 2 台	"
	清涼飲料水 1 台	"
	清涼飲料水 1 台	"
	清涼飲料水 1 台 (カップ)	R7. 6. 1～R11. 3. 31

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した。

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 : 検討中

② 高齢者雇用計画

雇用予定数 : 5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)	80セット

(3) 障がい者スポーツの普及振興等

① 障がい者スポーツに係る施設管理・運営

- ・職員全員が施設の設置目的や関連規定について理解し、施設運営を行う。
- ・ユニバーサルデザイン化の推進により、障がい者に優しい施設づくりをすすめる。
- ・「鳥取県手話言語条例」、「あいサポート運動」、「鳥取県障がい者プラン」等を積極的に推進する。

② 障がい者スポーツの理解

- ・一般社団法人鳥取県障がい者スポーツ協会やその他の障がい者団体と連携し、障がい者スポーツ体験を計画するなど、障がい及び障がい者に対する理解を深める。
- ・職員の障がい者スポーツ指導員資格の取得を推進し、障がい者スポーツへの理解を深め、障がいの有無にかかわらず参加できるスポーツプログラムを実施する。

③ 障がい者スポーツ振興策

- ・ニュースポーツ用具の貸出を行い、ニュースポーツなどの体験ができるようにする。
- ・障がい者スポーツ大会等の誘致を積極的に推進する。

④ 障がい者スポーツ団体との連携

- ・鳥取県内の障がい者スポーツ競技団体等に働きかけ、各種競技やニュースポーツの大会等の誘致を行う。
- ・一般社団法人鳥取県障がい者スポーツ協会等と連携して、わかとりっこ（障がい者）水泳教室を実施する。
- ・初級、中級障がい者スポーツ指導員資格を有した職員が在籍しており、当施設で大会が開催される場合は役員派遣等に協力・支援を行う。

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。
- ・消防避難訓練（年2回）、普通救命講習（毎月）、通報訓練、J-アラートの整備点検、シェイクアウト訓練等を実施する。
- ・危険物を取扱う場合などの危機管理マニュアルの更新を行う。

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

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」（鳥取県立鳥取産業体育館及び鳥取県営鳥取屋内プールの管理運営に関する協定書添付）に基づき実施する。

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）」に従って実施する。

（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、給水を実施する。

（3）駐車場

① 方針および考え方

日常的にごみの清掃、除草、植栽管理を行い、美観の維持に努めるとともに、クラックや陥没等が発生した場合は速やかに補修を実施する。

② 具体的な対応

- ・ごみひろい、落ち葉ひろい清掃等を職員および委託業者等と一緒に毎日実施。
- ・駐車場に生じたクラック、陥没などの補修作業を必要に応じて実施。

ゴミ拾い、落ち葉ひろ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

① 方針および考え方

積雪がある場合は、利用者の歩行・駐車に支障がでないよう除雪作業を行う。

② 具体的な対応

- ・積雪がある場合は、歩行等に支障がでないよう駐車場通路等を職員で速やかに除雪作業する。

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

① 方針および考え方

当館は、鳥取県の禁煙施設認定制度により禁煙施設として認定されていることから、望まない受動喫煙が生じないように、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する。

② 具体的な対応

- ・受動喫煙の防止対策として、喫煙所近くの扉を閉める。

(6) 消防設備

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

消防法の規定と併せ、その他関係法令等及び仕様書に基づき点検する。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。(8月・2月実施予定)

(7) 電気工作物保守点検

① 方針及び考え方

電気工作物保安業務は、委託することが技術的、コスト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

電気事業法の規定と併せ、その他関係法令等及び仕様書に基づき点検する。

○月次点検(年3回)

月次点検は年3回実施。(6月、12月、3月)

○年次点検(年1回)

年次点検は年1回、停電を伴う点検を実施。(9月)

(8) 警備

① 方針及び考え方

- ・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

- ・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。
- ・防犯に対する適切な対応を図る。
- ・不審物・テロ対策として、透明回収ボックスの増設を検討する。
- ・防犯カメラ設置により、犯罪等の抑制に努める。
- ・警察からの求めがあった場合は、防犯カメラ映像の提供協力を行う。

(9) その他の保守点検

① 自動扉

- ・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)実施する。
- ・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

- ・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する。
- ・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に連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

③ 空調熱源機器 【委託先：県内業者】

- ・空調熱源機器保守点検業務仕様書による保守点検を行う。
- ・川崎重工(株)(メインアリーナ用、管理系統用)2基の保守点検を実施する。
- ・年4回季節に合わせ冷暖房の切替え及び点検、調整を実施する。
- ・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に連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

④ サブアリーナ・放送室・他パッケージエアコン保守点検

- ・サブアリーナ・放送室・他パッケージ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。
- ・施設に設置してあるエアコン13台の保守点検を年1回実施する。
- ・エアフィルターの清掃を年2回(5～6月、10～11月)実施する。
- ・フロン漏えい簡易点検を年3回(8～9月、11月～12月、2～3月)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に連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

⑤ ボイラー排ガス測定 【委託先：県内業者】

- ・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)、吸収冷温水機R-1の測定を年2回(9月、3月)

実施する。

⑥ 簡易水道検査 【検査依頼先：県内業者】

- ・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、検査を実施する。

⑦ プール水質検査・ろ過装置濁度 【検査依頼先：県内業者】

- ・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：県内業者】

- ・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：県内業者】

- ・消防法等関係法令に基づき、3年に1回（R8.9月）試験を行う。

⑩ エレベーター保守点検

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を行う。

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。
- ・年1回建築基準法第12条第4項の規定に基づき点検を行う。

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する。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

- ・(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）実施する。
- ・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に連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

⑫ ロールバックスタンド（手動式移動観覧席）保守点検（3年に1回実施、R8 予定）

- ・メインアリーナ壁面に収納されている手動式移動観覧席の保守点検を、3年に1回（9月）実施する。
- ・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に連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

⑬ メインアリーナ音響設備保守点検（3年に1回実施）

- ・TOA（株）音響設備の保守点検を、年1回（2月）実施する。
- ・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に連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

⑭ 競泳機器保守点検

- ・競泳機材保守点検業務仕様書による保守点検を行う。
- ・競泳用システム（PT-8000・タッチプレート等）の保守点検を年1回（10月）実施する。
- ・機械設備担当職員による定期点検（目視による異常の確認等）を実施し、異常があれば

ば委託業者に連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

⑮ 湧水槽排水管洗浄作業

- ・湧水槽排水管洗浄業務仕様書による排水管洗浄作業を行う。
- ・湧水槽排水管洗浄作業を年1回（4月または5月）実施する。

⑯ 地下機械室各種ポンプ保守点検

- ・地下機械室各種ポンプ保守点検業務仕様書による保守点検を行う。
- ・労働安全衛生法及びその他関係法令を遵守し適切に実施する。
- ・地下機械室にあるポンプ11台の保守点検を年1回、季節に応じて（夏季9月、冬季12月）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に連絡を取り、速やかに修理・復旧を行う。

⑰ メインアリーナ空調保守点検

- ・メインアリーナ空調保守点検業務仕様書による保守点検を行う。
- ・メインアリーナ用ユニット型空調機9台の保守点検を年2回（夏季5月または6月、冬季10月または11月）実施する。
- ・労働安全衛生法及びその他関係法令を遵守し適切に実施する。
- ・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。

⑱ プール空調保守

- ・プール空調保守点検業務仕様書による保守点検を行う。
- ・ユニット型空調機2台の保守点検を年2回実施する。
- ・建築物衛生法、同法に基づく厚生労働省告示等の関係法令を遵守し適切に実施する。
- ・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に連絡を取り、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1,000万円／保険期間中1,000万円 |

イ スポーツ災害補償保険（被災者1名につき）

- | |
|---------------------|
| ●死亡・後遺障害補償保険金額200万円 |
| ●入院医療補償保険金 日額2,500円 |

(11) 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、整理を行う。
- ・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する。
- ・上級スポーツ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する。
- ・応急処置が可能なものは速やかに修繕する。
- ・故障等で使用できなくなったものは、県に返還、購入等を依頼する。

(12) リース契約

① 方針及び考え方

リース契約期間は、指定管理期間を超えない範囲で行う。

② 具体的な対応

- ・利用頻度が高く、業務に必要なものについてリース契約を行う。
- ・新たに契約する場合も、令和11年3月31日までとする。

(13) 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、それ以外のものは、県と協議または予算要求を行う。

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する。
- ・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。

○日常点検

- ・毎日の巡回・巡視時に施設・設備の点検を行う。

○定期点検

- ・施設点検チェックリストにより事務局職員立会いのもと、施設内外の点検を年1回(7月)行う。

(14) 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年間保管する。
契約関係等重要なものは永久保存または10年保存する。

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、紛失または滅失しないようにする。
- ・個人情報等重要書類は、鍵がかかる書庫または倉庫に保管する。

9 利用者数見込み及び収支計画

(1) 利用者数見込み

119,500 人 (うち体育館 63,000 人、プール 56,500 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	15,597
	教室参加料収益	5,418
	イベント収益	339
	雑収益	103
	自動販売機手数料	686
	県委託料	94,599
	収入合計	116,742
支出項目	給料手当	30,312
	賃金	6,696
	報酬	150
	福利厚生費	6,495
	職員手当	8,690
	旅費交通費	55
	通信運搬費	274
	消耗品費	1,240
	修繕費	3,120
	印刷製本費	730
	燃料費	13,779
	光熱水料費	19,028
	賃借料	596
	保険料	280
	租税公課	5,135
	報償費	2,046
	手数料	1,854
	委託料	16,237
	負担金補助	25
	支出合計	116,742
	収入合計 - 支出合計	0

10 処遇改善計画

別添「処遇改善計画」のとおり

令和7年度 鳥取産業体育館・鳥取屋内プール施設職員に係る処遇改善計画

(単位:円)

令和7年度処遇改善に係る上限額 A	前年度処遇改善計画上の 処遇改善後人件費		令和7年度処遇改善後人件費		処遇改善額 D (C-B)	処遇改善率 D (D/B)	給与月額改善額 E (C'-B')	給与月額改善率 E' (E/B')	処遇改善に係る 予算執行率 (D/A)	令和7年度 処遇改善に係る 指定管理料
	年間人件費 B	平均給与月額 B'	年間人件費 C	平均給与月額 C'						
3,159,000	39,126,809	106,829	42,984,503	116,493	3,857,693	9.9%	9,664	9.0%	122.1%	3,159,000

※B、C欄には、基本給、賞与、時間外手当等の各手当、事業者負担の社会保険料等の法定福利費を含む人件費総額を記入すること。

※B'、C'欄には、基本給、賞与、時間外手当等の各手当を含む1人あたりの平均給与月額を記入すること(賞与を除く)。

※「処遇改善に係る指定管理料」は、「処遇改善に係る上限額 A」の範囲内とする。

※初年度分については、「前年度処遇改善計画上の処遇改善後人件費」を「令和7年度収支計画」とする。