

議案第 9 2 号

公の施設の指定管理者の指定について（サンプル）

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 4 4 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者として次のとおり指定することについて、同条第 6 項の規定により、議会の議決を求める。

令和 4 年 1 2 月 1 日提出

南あわじ市長 守 本 憲 弘

記

1 指定管理者に管理を行わせようとする公の施設の名称

南あわじ市温水プール「サンプル」

2 指定管理者となる団体

所在地 大阪市北区梅田一丁目 1 1 番 4 - 2 1 0 0 号

大阪駅前第 4 ビル 2 1 階

名 称 株式会社 エヌ・エス・アイ

代表取締役 石川 端

3 指定の期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 1 0 年 3 月 3 1 日

【南あわじ市温水プール『サンプール』】

指定管理者候補選定に関する資料

指定管理者指定申請書(写し)	P1
指定管理候補者法人概要書	P2
指定管理に係る収支計画書	P3
指定管理業務にかかる基本協定書(案)	P4

別紙

指定管理を行う施設の事業計画書

I 管理運営の基本方針	P1
II サービスの向上	P6
III 利用者の施設利用に関する事項	P10
IV 組織体制、人員配置等	P16
V 安全管理への取組み	P23
VI 施設・設備の維持管理	P29
VII 自主事業に関する事項	P34
VIII 申請者の経営基盤	P38
IX 個人情報及び情報公開に関する事項	P39
X その他に関する事項	P52

指定管理者指定申請書

令和 4年 10月 26日

南あわじ市教育委員会 様

法人名 株式会社エヌ・エス・アイ
法人住所 大阪府大阪市北区梅田1丁目
11番4-2100号
代表者名 石川 三雄
電話番号

指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。

指定を受けようとする法人	名 称	株式会社エヌ・エス・アイ	
	事 務 所 の 所 在 地	大阪府大阪市北区梅田1丁目11番4-2100号 大阪駅前第4ビル21階	
管理を行おうとする公の施設の名称		南あわじ市温水プール「サンプル」	
添付書類	☐ 法人の活動内容、経営状況等を説明する書類		☐ 申込資格を確認する書類
	☐ 事業計画書		☐ 収支計画書
	☐ 指定管理料提示書		☐ グループ結成届
	☐ 連帯保証人選任書・承諾書		☐ その他（ ）
	(事務処理欄)		

(要項様式3号)

法人概要書

フリガナ 法人名称	カブシキガイシャ エヌ エス アイ 株式会社エヌ・エス・アイ			
フリガナ 代表者名	ダイヒョウトリシマリヤク イシカワ ハジメ 代表取締役 石川 端			
所在地	大阪府大阪市北区梅田1丁目11番4-2100号 大阪駅前第4ビル21階			
電話番号	[REDACTED]		FAX番号	[REDACTED]
設立年月日	平成8年1月18日			
主な事業活動 (沿革等)	平成8年1月18日 資本金300万円にて有限会社エヌ・エス・アイを設立 平成9年12月 資本金1千万円に増資し株式会社に組織変更する 平成20年6月 資本金3千万円に増資 平成29年5月 資本金1億円に増資し、現在に至る 現在スイミングスクール、フィットネスクラブを中心に、兵庫県、大阪府、京都府、奈良県、鳥取県、香川県にて指定管理者20施設、公共受託施設6施設、民間受託施設13施設、直営施設14施設の合計54施設の運営を行っている。			
法人の特色及び 経営方針	【社訓】 仕事は宝、人は財(たから)、仕事は気を持って自ら創るもの、人は義を持って共に育むもの、そして今挑戦せよ、さらば拓かれん 私共、エヌ・エス・アイが最も大切に思っている事は全て社訓に表しております。私共はあらゆる事業を通じて【安心・安全】そして【全てはお客様の為に】と常に心がけ、古き良き時代のように【街一体】となり本当の意味での【人と人とのつながり】を重んじ、【豊かな心】【健康であり続ける身体】を育むお手伝いをさせていただきます。この国の未来を担う一人ひとりの大切なお子様を見守り、それぞれの街の皆様一人ひとりに寄り添い、常につながりを大切にする企業であり続けてまいります。			
免許・登録等	法人番号：3-1200-0109-4266			
構成員数 (従業員数)	社員136名 非正規雇用社員(アルバイト)1,000名(令和4年10月現在)			
指定管理者 制度担当者	氏名	北川憲司	担当部署・役職	営業部 部長
	電話番号	[REDACTED]	FAX番号	[REDACTED]
	メールアドレス	[REDACTED]	その他	[REDACTED]

※ 法人の組織図については、別途添付すること

(要項様式 7号)

収 支 計 画 書

(単位：千円)

項目	年度	R5	R6	R7	R8	R9	合計	備考
収入	指 定 管 理 料	10,870	10,870	10,870	10,870	10,870	54,350	
	利 用 料 収 入	3,703	3,777	3,852	3,929	4,008	19,269	
	自 主 事 業 収 入	3,295	3,295	3,295	3,295	3,295	16,475	物販・自販機・リンパ
	そ の 他	44,232	47,433	48,073	48,422	48,888	237,048	水泳教室
	収 入 合 計	62,100	65,375	66,090	66,517	67,061	327,142	
支出	人 件 費	31,600	32,232	32,877	33,534	34,205	164,448	
	需用費	消 耗 品 費	610	610	610	610	3,050	事務用品・備品購入費
		光 熱 水 費	17,129	17,129	17,129	17,129	87,645	
		修 繕 費	500	500	500	500	2,500	
		そ の 他	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000	通信費・商品仕入れ
	役 務 費	80	80	80	80	80	400	保険費
	施設管理費	業 務 委 託 費	1,900	1,900	1,900	1,900	9,500	機械整備・システム・FAX機器等
		運 行 代 行 費	3,400	3,400	3,400	3,400	17,000	
		保 守 点 検 費	1,844	1,844	1,844	1,844	9,220	電気保守・空調保守・消防点検機械設備・自動ドア
		維 持 管 理 費	0	0	0	0	0	
		そ の 他	0	0	0	0	0	
	使 用 料 ・ 手 数 料	700	700	700	700	700	3,500	発送・配達費
	そ の 他	710	710	710	710	710	3,550	リース代・事務機器一式
	自 主 事 業 費	600	600	600	600	600	3,000	広告宣伝費
	支 出 合 計	60,873	61,505	62,150	62,807	63,478	310,813	
収 支 差 額		1,227	3,870	3,940	3,710	3,583	16,329	

【収入増に向けた取組み】

- ①自主事業において、近隣施設とタイアップし、集客をはかります。
- ②定期的に広告を配布する。
- ③スクールバスを広告塔にし、集客を図る。
- ④一般利用においても、近隣施設とタイアップを図る。
- ⑤一般利用において、ポイスティングを行い、集客を図る。
- ⑥館内でのイベントを強化し、来場者全員が楽しめる施設にします。

【経費縮減に向けた取組み】

- ①人員配置を見直し、効率の良い運営を行います。
- ②冬場は、熱をにがさないように、断熱シートを張る。プールシートをかぶせる。
- ③チャラーの運転時間を操作し、無駄のないようにする。
- ④毎日のメーターのチェックを行い、些細な変化に気づく。
- ⑤備品を大切に取り扱い、些細なメンテナンスを心掛ける。
- ⑥書類のデータ化を行い、紙の無駄遣いを減らす。

(注1) 単位は『千円』、会計年度は4月1日から翌年3月31日とします

(注2) 『役務費』には、『通信費』、『広告料』、『手数料』、『保険料』等を記入してください

(注3) 『指定管理料』には、管理業務実施の対価として指定管理者が受け取る額を記入してください

**南あわじ市温水プール『サンプール』
指定管理業務に関する基本協定書（案）**



**令和 5 年 4 月 1 日
南あわじ市教育委員会**

温水プール「サンプール」指定管理業務に関する基本協定書（案）

南あわじ市（以下「市」という。）と株式会社エヌ・エス・アイ（以下「指定管理者」という。）とは、南あわじ市の公の施設である「南あわじ市温水プール『サンプール』」（以下「施設」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、南あわじ市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年南あわじ市条例第206号、以下「指定管理者条例」という。）第7条の規定に基づき、次のとおり基本的な事項について協定（以下「基本協定」という。）を締結する。

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この基本協定は、南あわじ市温水プール条例（平成19年南あわじ市条例第38号、以下「温水プール条例」という。）第13条の規定により指定管理者に指定された指定管理者が行う施設の管理業務に関し必要な事項を定める。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第2条 指定管理者は、温水プール条例第1条に規定する施設の設置目的に基づき、施設の管理運営を行うことに対し、求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 市は、事業が民間事業者によって実施されるものであることを十分理解し、対等な立場に立ってその趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第3条 市及び指定管理者は、互いに協力し、信義を重んじて協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第4条 この基本協定において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1） 指定開始日 指定管理者条例に定める指定期間の開始日のことをいう。
- （2） 指定管理料 市が指定管理者に対して支払う管理業務の実施に関する対価のことをいう。
- （3） 自主事業 第7条に規定した管理業務以外の業務で、指定管理者が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- （4） 提案書 施設の指定管理者の公募にあたり、指定管理者が提出した業務提案書のことをいう。
- （5） 不可抗力 天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人

災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更及びその他市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。

(6) 法令 すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規程を言う。

(7) 募集要項 サンプル指定管理者募集要項のことをいう。

(8) 募集要項等 募集要項、サンプル指定管理仕様書（以下「仕様書」という。）及びそれらに係る質問回答のことをいう。

(9) 利用料金 施設の利用の対価として指定管理者に支払われる施設の利用料金のことをいう。

（管理物件）

第5条 指定管理者が管理する施設、物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別紙に掲げる財産管理台帳（別紙1）によるものとする。

2 指定管理者は、管理物件を常に善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

（指定期間）

第6条 市が指定管理者を指定管理者として指定する期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までとする。

（管理業務の範囲）

第7条 指定管理者が行う業務の範囲は、温水プール条例第13条の規定に基づき、次のとおりとする。

(1) 施設の使用の許可及び使用の制限に関する業務

(2) 施設の維持管理及び運営に関する業務

(3) 施設の利用者がその施設又は設備を損傷し、又は滅失したときにおける損害賠償の手續きに関する業務

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

2 前項に掲げる業務の詳細は、仕様書に定めるとおりとする。

（業務実施条件）

第8条 指定管理者が管理業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりとする。

（管理業務の実施）

第9条 指定管理者は、基本協定、条例、関係法令等のほか、募集要項等及び提案書に従って管理業務を実施するものとする。

2 基本協定、募集要項等及び提案書の間に矛盾、食い違い等がある場合は、基本協定、募集要項等、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。

- 3 前項の規定にかかわらず、提案書にて仕様書を上回る水準が提案されている場合は、提案書に示された水準によるものとする。

（開業準備）

第10条 指定管理者は、指定開始日に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

- 2 指定管理者は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、市に対して施設の視察を申し出ることができるものとする。

- 3 市は、指定管理者から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

（第三者による実施）

第11条 指定管理者は、事前に市の承諾を受けた場合、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

- 2 指定管理者が管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、管理業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとする。

（施設の改修等）

第12条 施設及び設備機器（以下「施設設備等」という。）の改造、増築、移設及び1件あたり50万円を超える修繕については、市が自己の費用と責任において実施するものとする。なお、前述する額には消費税及び地方消費税を含むものとする。

- 2 前項以外の修繕については、すべて指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。なお、施設の老朽化を鑑み、早急かつ的確に対応を行うこと。

（緊急時の対応）

第13条 指定期間中、管理業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。

- 2 事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

（個人情報の保護）

第14条 指定管理者が取扱う個人情報については、南あわじ市個人情報保護条例（平成17年南あわじ市条例第17号）の規定を準用し、個人情報の漏洩、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者又は管理業務の一部又は全部に従事する者は、当該管理業務により知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

3 前2項にかかる詳細については、別記1「個人情報取扱特記事項」に規定する。

(管理業務にかかる情報の公開)

第15条 施設の管理において指定管理者が取扱う情報について、南あわじ市情報公開条例（平成17年南あわじ市条例第18号）の趣旨にのっとり、情報の公開に関して必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

第2章 備品の扱い

(市による備品の貸与)

第16条 市が指定管理者に無償で貸与する備品（以下「Ⅰ種備品」という。）は、仕様書に記載するとおりとする。

2 指定管理者は、指定期間中、Ⅰ種備品を常に良好な状態に保つものとする。

3 Ⅰ種備品が経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は必要に応じて購入又は調達するものとする。

4 指定管理者は、故意又は過失によりⅠ種備品を毀損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて市に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。

(指定管理者による備品の購入等)

第17条 指定管理者が指定管理料により管理業務実施のため購入又は調達したⅠ種備品以外備品等（以下、「Ⅱ種備品」という。）は、仕様書に記載するとおりとする。

2 Ⅱ種備品が経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、指定管理料により当該Ⅱ種備品を購入又は調達するものとする。

3 指定管理者は、前2項及び前条に定めるもののほか、指定管理者の任意により購入又は調達した備品（以下「Ⅲ種備品」という。）は、仕様書に記載するとおりとし、管理業務実施のために供することができるものとする。

(備品台帳による管理)

第18条 指定管理者はⅠ種備品からⅢ種備品の分類ごとに備品台帳を作成し備品の管理を行わなければならない。

2 指定管理者は、使用状況を把握するため年1回以上台帳と備品を突合するものとする。

3 指定管理者は、市から備品台帳の提出を求められたときは、速やかに提出しなければならない。

第3章 業務実施に係る市の確認事項

(事業計画書)

第19条 指定管理者は、毎年度市が指定する期日までに事業計画書を提出し、市の確認を得なければならない。

2 市及び指定管理者は、事業計画書を変更しようとするときは、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(事業報告書)

第20条 指定管理者は、毎年度終了後、管理業務に関し、市が指定する期日までに次の各項に示す事項を記載した事業報告書を提出し、市の確認を得なければならない。

- (1) 管理業務の実施状況に関する事項
- (2) 施設の利用状況に関する事項
- (3) 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
- (4) 自主事業の実施状況に関する事項
- (5) 前号に掲げるもののほか、市が指示する事項

2 指定管理者は、市が第36条から第38条の規定に基づいて年度途中において指定管理者に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、市が指定する期日までに当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

3 指定管理者は、毎月終了後、管理業務に関し、市が指定する期日までに次の各項に示す事項を記載した月次報告書を提出し、市の確認を得なければならない。

- (1) 管理業務の実施状況に関する事項
- (2) 施設の利用状況に関する事項
- (3) 料金収入の状況等
- (4) 前号に掲げるもののほか、市が指示する事項

4 市は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告書又は口頭による説明を求めることができるものとする。

(業務実施状況の確認と改善勧告)

第21条 市は、事業報告書の確認のほか、指定管理者による業務実施状況を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、市は、指定管理者に対して管理業務の実施状況や管理業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

2 指定管理者は、市から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

3 前条及び本条第1項による確認の結果、指定管理者による業務実施が仕様書等、市が示した条件を満たしていない場合は、市は指定管理者に対して業務の改善を勧告す

るものとする。

- 4 指定管理者は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第4章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払い)

第22条 市は、管理業務実施の対価として、指定管理者に対して1年間あたり金10,870,000円(5年間合計金54,350,000円、消費税及び地方消費税を含む。)を支払うものとする。

- 2 前項の対価は、指定管理者の請求により毎年4回(6月、9月、12月及び翌年3月)の分割にて支払うものとする。

(指定管理料の変更)

第23条 指定管理料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合、その都度、市指定管理者協議の上、定めるものとする。

(利用料金収入の取扱い)

第24条 指定管理者は、施設に係る利用料金を当該指定管理者の収入として、収受する。

(利用料金の決定)

第25条 利用料金は、指定管理者が、温水プール条例に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に市の承諾を受けるものとし、必要に応じて市と指定管理者の協議を行うものとする。

第5章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第26条 指定管理者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市が特別の事情があると認めたときは、市は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第27条 管理業務の実施において、指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は市指定管理者双方の責めに帰することができない事由による場合は、その限りではない。

- 2 市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第28条 管理業務の実施にあたり、指定管理者が加入しなければならない保険又は保険料を支払わなければならない保険は仕様書に規定するとおりとする。

(不可抗力発生時の対応)

第29条 不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第30条 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面を持って市に通知するものとする。

2 市は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で市と指定管理者の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で市が負担するものとする。なお、指定管理者が加入した保険により補てんされた金額相当分については、市の負担に含まないものとする。

4 不可抗力の発生に起因して市に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については市が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第31条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により管理業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、指定管理者は不可抗力により影響を受ける限度において基本協定に定める義務を免れるものとする。

2 指定管理者が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、市は、指定管理者との協議の上、指定管理者が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

(連帯保証人)

第32条 指定管理者は、基本協定締結に当たって連帯保証人を立てることとする。連帯保証人は、指定管理者の責に帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合に、次の指定管理者への引継ぎが行われるまでの間、指定管理者を支援するとともに、指定管理者の損害賠償金、指定管理料で市が支出した額のうち、執行が確認できない場合、その未執行額等施設の管理運営費等の支払いを保証するものとする。

2 連帯保証人は、前項の内容の履行に必要な資力、能力を有するものとし、市の承認を得るものとする。なお、市が不適当と認めるときは、指定管理者はその変更をしなければならない。

第6章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第33条 指定管理者は、基本協定の終了に際し、市又は市が指定するものに対し、管理業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 市は、必要と認める場合には、基本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して市又は市が指定するものによる施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 指定管理者は、市から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状復帰義務)

第34条 指定管理者は、基本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市に対して管理物件を明け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、市が認めた場合には、指定管理者は管理物件の原状回復は行わずに、別途市が定める状態で市に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

(備品等の取扱い)

第35条 基本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 指定管理者が指定管理料により購入したⅠ種備品等及びⅡ種備品等については、市又は市が指定するものに対して引き継がなければならない。

(2) Ⅲ種備品等については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第7章 指定期間満了以前の指定の取り消し

(市による指定の取り消し)

第36条 市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

(1) 業務に際し不正行為があったとき

(2) 市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき

(3) 指定管理者が基本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

(4) 自らの責めに帰すべき事由により指定管理者から基本協定締結の解除の申出があったとき

(5) その他、市が必要と認めるとき

2 市は、前項に基づいて指定の取り消しを行おうとする際には、事前にその旨を指定

管理者に通知した上で、次の事項について指定管理者と協議を行わなければならない。

- (1) 指定取り消しの理由
- (2) 指定管理者による改善策の提示と指定取り消しまでの猶予期間の設定
- (3) その他必要な事項

3 第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じて、市はその賠償の責めを負わない。

(指定管理者による指定の取り消しの申出)

第37条 指定管理者は次のいずれかに該当する場合、市に対して指定の取り消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 市が基本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- (2) 市の責めに帰すべき事由により指定管理者が損害又は損失を被ったとき
- (3) その他、指定管理者が必要と認めるとき

2 市は、前項の申出を受けた場合、指定管理者との協議を経てその処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取り消し)

第38条 市又は指定管理者は、不可抗力の発生により、管理業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとする。

2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取り消しを行うものとする。

3 前項における取り消しによって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第39条 第33条から第35条の規定は、第36条から第38条の規定により基本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、市指定管理者が合意した場合はその限りではない。

第8章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第40条 指定管理者は、基本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に市の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(一括再委託等の禁止)

第41条 指定管理者は、管理業務の全部又はその主たる業務を一括して第三者に下請け

させ、又は再委託することはできない。

（管理業務の範囲外の業務）

第42条 指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、市に対して事業計画書を提出し、事前に市の承諾を受けなくてはならない。その際、市と指定管理者は必要に応じて協議を行うものとする。

3 市と指定管理者は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

（請求、通知等の様式その他）

第43条 基本協定に関する市指定管理者間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、基本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

2 基本協定の履行に関して市指定管理者間で用いる言語は、日本語とする。

3 基本協定の履行に関して市指定管理者間で用いる計量単位は、基本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）の定めるところによる。

（協定の変更）

第44条 管理業務に関し、管理業務の前提条件や内容に変更が生じたとき又は特別な事情が生じたときは、市と指定管理者の協議の上、基本協定の規定を変更することができるものとする。

（解釈）

第45条 市が基本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことを持って、市が指定管理者の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

（疑義についての協議）

第46条 基本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は基本協定に特別の定めのない事項については、市と指定管理者の協議の上、これを定めるものとする。

この基本協定の締結を証するため、本書を3通作成し、市、指定管理者及び連帯保証人がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和5年4月1日

市 兵庫県南あわじ市市善光寺22番地1
南あわじ市
代表者 南あわじ市長 守本 憲弘

指定管理者 住 所
名 称
代表者 ㊟

連帯保証人 住 所
氏 名 ㊟

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 指定管理者は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3条 指定管理者は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 指定管理者は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 指定管理者は、市の指示又は承諾がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 指定管理者は、この協定による業務を処理するために市から引き渡された個人情報が記録された資料等を、市の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 指定管理者は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、市が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 指定管理者は、この協定による業務を処理するために市から引き渡され、又は指定管理者自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 指定管理者は、この協定による業務に従事する者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、協定の目的以外の目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第10条 市は、必要があると認めるときは、指定管理者がこの協定による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 指定管理者は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。

別紙1 財産管理台帳

区 分	内 容	備 考
土 地	南あわじ市八木寺内字青木 1602-1 ほか14筆 面積：7,150㎡	詳細は別表のとおり
建 物	2,201.86㎡	
備 品	備品台帳のとおり	

土 地

所 在 地	地 番	地 目	面 積 (㎡)	備 考
南あわじ市			(㎡)	
八木寺内字青木	1 6 0 2 - 1	山林	2, 516	
	1 6 0 4 - 1	田	1, 133	
	1 6 0 6	田	252	
	1 6 0 7	田	442	
	1 6 0 8	田	415	
	1 6 0 8 - 1	田	399	
	1 6 0 8 - 2	用悪水路	16	
	1 6 1 1 - 1	田	556	
	1 6 5 8 - 7	田	77	
	1 6 1 2	田	888	
	1 6 1 3 - 1	田	355	
	1 6 1 4	田	396	
	1 6 8 9 - 4		12	
	1 6 9 0 - 2		23	
	1 6 9 0 - 3		70	
計			7, 550	

建 物

所 在 地	名 所	数 量	延床面積	備 考
		(棟)	(㎡)	
南あわじ市 八木寺内	プール施設	1	2,201.86	鉄骨、RC 地階 50.94 一階 1,940.64 二階 210.28
計		1	2,201.86	

南あわじ市温水プール『サンプール』

指定管理者事業計画書

株式会社 エヌ・エス・アイ

令和4年10月26日

目次

I 管理運営の基本方針・・・・・・・・・・・・・・1

(1) 施設の管理運営を実施するにあたっての基本的な考え方

※施設の設置目的等を踏まえて、管理運営に当たっての理念、運営方針、維持管理等基本的な考え方を総括して記載してください

(2) 指定期間内における達成目標

※利用件数、経費の削減など具体的な達成目標を記載してください

(3) 各施設間の連携に関する事項

(4) 上記以外で特別に記載する事項

II サービスの向上・・・・・・・・・・・・・・6

(1) 指定期間における事業の実施計画の概要

※1 水泳教室業務の実施についても記載してください。

※2 各年度における事業計画の詳細については、別途年度別事業計画書を提出してください

(2) サービス向上の具体的な取り組み

III 利用者の施設利用に関する事項・・・・・・・・・・・・10

(1) 施設利用の平等の確保への具体的な取り組み

(2) 施設利用者の増加への具体的な取り組み

(3) 利用者の意見、要望等の把握の方法

(4) 利用者の苦情等への対処方法

(5) 地域、関係機関、NPO、ボランティア団体等との協働・連携

(6) 施設効用の最大化に関すること

(7) 上記以外で特別に記載する事項

IV 組織体制、人員配置等・・・・・・・・・・・・・・16

(1) 組織体制、人材の確保に関する具体策（採用計画等）

(2) 職員の配置計画

(3) 人材育成方針及び職員研修に関する計画等

(4) 当該施設において、現在雇用しているパート職員等の雇用の考え方

(5) 人員確保にかかる地元雇用について

(6) その他施設を安定して管理運営を実施するための人力的な手法等

V 安全管理への取り組み……………23

- (1) 施設・設備にかかる安全管理への取り組み
- (2) 災害や事故の防止への取り組み
- (3) 犯罪の防止への取り組み
- (4) 緊急時の対応
- (5) 上記以外で特別に記載する事項

VI 施設・設備の維持管理……………29

- (1) 施設・設備の管理体制
- (2) 施設設備の適切な維持管理への取り組み
- (3) 効率的な維持管理を実施するための考え方（経費の縮減）
- (4) 外部委託にかかる市内発注の考え方
- (5) 上記以外で特別に記載する事項

VII 自主事業に関する事項……………34

VIII 申請者の経営基盤……………38

- (1) 財務諸表等による経営分析
- (2) 金融機関や出資者からの支援体制
- (3) 上記以外で特別に記載する事項

IX 個人情報及び情報公開に関する事項……………39

- (1) 個人情報の保護に関する具体的な取り組み
- (2) 情報公開に関する具体的な取り組み
- (3) 上記以外で特別に記載する事項

X その他に関する事項……………52

- (1) 競技力向上に向けた取り組み
※資料等があれば添付してください
- (2) 広報活動に関する具体的な取り組み
※パンフレットの配布、ホームページの開設など具体的に記載してください
- (3) リスクへの対応
※指定管理者として負担すべきリスクに関する考え方などを記載してください
(リスク分担表と連動してください)
- (4) 地域活動への参加、貢献に対する具体的な取り組み
※地域のイベントや祭り、ボランティア活動など地域活動への参加について記載してください
- (5) 上記以外で特別に記載する事項

事業計画書

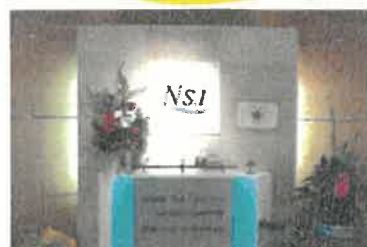
I 管理運営の基本方針

(1) 施設の管理運営を実施するにあたっての基本的な考え方

※施設の設置目的等を踏まえて、管理運営にあたっての理念、運営方針、維持管理等基本的な考え方を総括して記載してください

弊社の経営理念について

弊社は平成8年創立以来、スイミングスクール事業、フィットネス事業、介護事業分野において、老若男女問わず地域密着型の運営を心掛け、皆様の健康作りや生きがいづくりに寄与して参りました。人と人とのつながりの中で生まれる感謝の気持ちを重んじ、地域の皆さまと共に発展し、そして、常に挑戦し続ける企業であること、その為に私共エヌ・エス・アイは『礼儀・感謝・挑戦』の理念の基「笑顔・心の豊かさ」に日々磨きをかけ、安全と安心を最優先に社会から信頼される企業を目指しています。



1. 施設の設置目的：南あわじ市温水プール「サンプール」

(設置目的) 第1条

『住民のスポーツ推進による健康及び福祉の増進を図り、明るく住みよいまちづくりに寄与するため、南あわじ温水プールを設置する』

弊社は、南あわじ市温水プール条例に従いまして、当施設の設置目的に基づき設定した事業計画を実施いたします。また、「南あわじ市温水プール」の管理運営を行う目的としましては、市民の皆さまに「当施設での陸上運動及びプール施設での水中運動」をつうじて、心身ともにリラックスしていただき、常に健康な生活をしていただきたいと考えています。また、市民の皆さまの利便性の向上を考えたオペレーションを実施いたします。

2. 基本的な考え方

- ・「南あわじ市温水プール『サンプール』」の設置目的を念頭に置き、公の施設として、役割を十分に認識し、施設の提供にあたっては公平に取扱い致します。
- ・施設の設置目的を最大限に実現することを目指し適切な管理運営に努めます。
- ・質の高いサービスの提供に努めてご利用者へのサービス向上を図るとともに、経費節減等の効率的な管理運営に努めます。

- ・利用促進を図るため、積極的な広報活動を実施するとともに、魅力ある自主事業の企画及び実施に努めます。

3. 市民の身体機能の維持及び増進を図る施設運営

- ・老若男女問わず、初心者の方から上級者までのご利用者のニーズに合った施設運営を行います。
- ・持続した施設利用を促進するために定期的なメニューの更新や様々なイベントを展開します。

4. 市民の健康づくりに関する助言、指導及び講習の実施

- ・各公益財団の健康運動指導士、ヘルスケアトレーナー、水泳指導員、障がい者スポーツ指導員など多数の有資格者が在籍する弊社の人材により、市民の健康づくりをバックアップいたします。
- ・社内研修や研究会を通じ、全国の事業所から先進事例をもとに新しいプログラム作りや技術知識の共有を実施します。

5. 障がい者・高齢者の生きがいづくり及び仲間づくりの支援

- ・障がい者の方が安心してスポーツを楽しめる施設づくり及びスタッフの育成に努めます。
- ・NPO 法人プールボランティアとの連携を通じて障がい者の方がプールを楽しめる支援を行います。

6. 設置目的を達成するための考え方

- ・健康づくりの場を供与し、身体機能の維持及び増進を図ります。
- ・健康づくりに関する助言、指導及び講習を行います。
- ・高齢者の生きがい及び仲間づくりを支援します。
- ・子育てに関する情報の収集及び提供を行います。

7. 指定管理者の取組みの意義

- ・指定管理者の管理運営レベルの維持向上。
- ・市民の利便性向上やご利用者へのサービスの向上。
- ・利用者数の拡大。
- ・施設設備及び機能の維持。
- ・管理経費の節減努力及び効果的な活用を実施



8. 指定管理者の管理運営の目的

指定管理者として、当施設の設置目的の基本理念に基づき、地域・関係団体等の連携を密にして、「南あわじ市温水プール『サンプール』」が地域の核となるように努めます。



- ①当施設が核となるスポーツの市民サービスを行います。
- ②高齢者やハンディキャップをお持ちの方が、体力維持できる施設づくりを目指します。
- ③親子3代や年齢層の幅広い交流で話しの話題になる楽しい施設づくりを行います。
- ④他のスポーツの筋力増加や、リハビリ目的でご利用いただける施設にいたします。
- ⑤健康増進により、南あわじ市全体の医療費を削減することを目指します。



9. ご利用者に対する理念・基本方針

- I) お客様の安全・安心・快適を最優先する運営
- II) 施設の活性化とお客さま満足度の向上
- III) 平等利用のためのポリシーの励行
- IV) 利用者満足度の最大化を目指す

10. ご利用者の安全・安心・快適を最優先する運営

施設の管理運営で最も大切なことは、事故を起こさないよう安全・安心を最優先する姿勢です。そのため弊社は、日々安全管理への意識付けと安全を確保する従業員教育には特に力を入れています。施設の危機管理は、プロの目で危険の起こり得る場面を想定し危機管理マニュアルを作成し、事前の防災・防犯・ご利用者の安全・安心を確立する体制とその計画の策定及び訓練・研修などの予防策を実施いたします。また、ご利用者が快適にご利用いただけるために館内美化は妥協しません。

11. 施設の活性化とお客さま満足度の向上

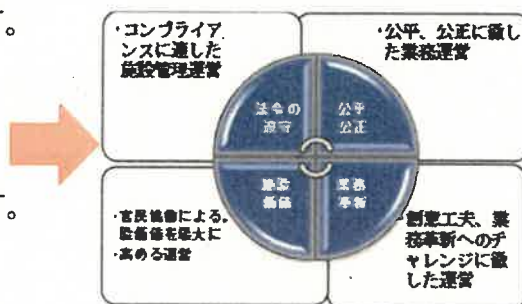
弊社は何よりも「利用者満足度の最大化」を一番に掲げて管理施設の運営に臨んでいます。ご利用者の皆さまが「来てよかった」「また来よう」と思ってくださいよう、日々の業務革新に精励していきます。弊社の理念や当施設の設置目的などにに基づき、設定した事業計画を実施するうえにおいて、弊社が特に重視する具体的な姿勢を厳守し、指定管理者制度導入の目的である、「多様化する住民ニーズに、より効果的、効率的に対応するため公の施設の管理運営に民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上を図るとともに、経費の削減等を図ることを目的とする。」を図っていくことをお約束いたします。強い使命感とチャレンジ精神のもと、ホスピタリティに溢れる接遇に自信を施設運営企業としての特徴を活かし、設置コンセプトを確実に実現する運営を行います。

12. 平等利用のためのポリシーの励行

指定管理者制度は、公の施設の管理業務を委託された部分の「管理代行」として公共性・公平性・公益性の強い業務である分、大きな責任を伴っていることを念頭に置き、施設の管理運営業務にあたっては、市民の皆さまに利便性の向上を目指し、広く開かれた施設としてのポリシーを持って運営してまいります。

13. 利用者満足度の最大化を目指す

指定管理者としての『4つのポリシー』を厳守したうえで積極的に運営に取り組みます。



(2) 指定期間内における達成目標

※利用件数、経費の削減など具体的な達成目標を記載してください

南あわじ市温水プール『サンプール』は、年中を通して市民の皆さまに利便性の高い管理運営をご提供いたします。特に一般遊泳者とスクール生との同時利用時間帯は、ご利用者のバランスを考え、双方が快適にご利用していただけることを常に心がけ、運営いたします。

利用者の目標設定

利用人数：令和5年度（予測数値）一般遊泳者 14,520人
令和5年度（予測数値）ス ク ー ル 36,480人
令和5年度（予測数値）リハマッサージ 145人

合計 51,145人

5年後

56,160人
(109.8%)

利用収入の目標設定

利用収入：令和5年度（予測数値）一般遊泳者 3,703千円
令和5年度（予測数値）ス ク ー ル 44,232千円
令和5年度（予測数値）リハマッサージ 700千円

合計 48,635千円

53,596千円
(110.2%)

(3) 各施設間の連携に関する事項

近隣地区の温泉施設と相互利用を検討いたします。地域施設との連携によるご利用者の利便性の向上を図ります。

（例）利用料・入浴料の割引もしくはセット券の販売

南あわじリフレッシュ交流ハウスはーる



南あわじクア施設さんゆ〜館



(4) 上記以外で特別に記載する事項

特にございません。

II サービスの向上

(1) 指定期間における事業の実施計画の概要

※1 水泳教室業務の実施についても記載してください。

※2 各年度における事業計画の詳細については、別途年度別事業計画書を提出してください

実施計画の概要

安全面の強化と環境強化

ご利用者が『安心』『安全』『快適』を実感していただけますように、以下の事項を実施いたします。

1. 安全強化

- ①警備研修及び普通救命講習1を受けた監視員の配置
- ②一般利用者の登録制度
- ③血圧測定
- ④館内設備改修
- ⑤水質検査の実施
- ⑥安全の啓蒙

2. 環境改善

- ①ご意見箱の設置
- ②館内美化の励行
- ③館内表記の工夫

3. 水泳教室

- ①授業欠席振替練習制度
- ②フォローアップシステム
- ③月4週制
- ④無料送迎バス

4. 運動ゾーン

- ①健康促進

1. 安全の強化

①警備研修及び普通救命講習1を受けたものが監視

弊社では、『いつ・どこで・どのような事故が発生するかもしれない』という緊張感を持続させる為に、15分～20分で監視場所をローテーションし常に、ご利用者の状態・施設の状態に気を配ります。また、監視業務には『施設の秩序を保つ』という重要な業務も含まれております。それも含めて水面監視に留まることなく監視業務に関して教育をしてまいります。また、安全な監視体制で、ご利用者を迎えるために全従業員は消防署発行の『普通救命講習1』の受講を必須としています。万が一、事故が発生しましても、即、応急手当の対応ができる万全な対応体制で救急隊員に引渡します。また、社内におきましても資格の発行ができる応急手当普及員（社員）が消防署員と連携を取り講習会の実施を致します。



②一般利用者の登録制度

現在、一般利用者の方には登録カードを記入していただき、入館時の手続きのスピード化、万一の場合の連絡先の即時判別が出来るようにしております。

南あわじ市サンプール 一時利用カード	
次回までに 顔写真を お貼り下さい。	ふりがな
	氏 名
	T E L
	大人・小人・親子
指定管理者：株式会社 エヌ・エス・アイ	
南あわじ市サンプール 〒856-0448 南あわじ市八木寺内1E12番地 TEL.0799-42-4994	

会員証	
00000	氏名 南あわじ 太郎
上記の者は、南あわじ市温水プールの 年・半年会員であることを証明する。	
有効期限	南あわじ市サンプール
20XX/XX/XX	TEL 0799-42-4994

③血圧測定

血圧計を設置することにより、ご利用者の自己管理に役立てて頂きます。
状態によっては、その日のご利用を控えて頂くアドバイスを行います。

④館内設備点検及び改修

更衣室など、ご利用者の視点に立ってこまめに清掃を行い清潔感を保ちます。

⑤水質管理

弊社は水泳指導を主な生業として運営・経営をしている会社です。プールを利用する方に、安心と安全を「売り」にしております。気持ちよく施設に来られる方が「また来よう」と思っていていただくには、ホスピタリティな人的な対応とサービスが肝要です。また、ハード面では施設利用が安全で安心して使えるか、と言うことですが施設や設備は日頃のメンテナンス次第で延命しますが、水質については常に知識と経験があるものでないと最高の管理パフォーマンスが発揮できません。弊社のプール施設は単に水質基準をクリアするだけでなく、ご利用者が満足のいく水質を提供できることを当たり前としてとらえております。写真は弊社が運営管理をしている施設の水中写真です。25m先の壁面がくっきり見える中で泳ぐ気持ちよさは最高の環境を提供しているものと自負しております。水準を満たす業務の中で、水質管理だけは何処にも負けない管理をお約束します。



2. 環境改善

①ご意見箱の設置

ご利用者の苦情だけではなくご要望に対しても活用いたします。また、苦情・要望に対しては館内に掲示して回答いたします。

②ご利用者の目線に立ち、スタッフ全員が清掃スタッフである意識を持って、巡回にて導線や更衣室などをこまめに清掃していきます。

③館内表記の工夫

「このポスターは誰に向けてのメッセージなのか?」「見やすい高さ・場所に掲示されているのか?」「破れや剥がれは無いのか?、色あせていないか?」など、どんなにきれいなポスターを作成しても伝わらなければ意味がありません。常にご利用者の立場に立って館内掲示を工夫してまいります。

3. 水泳教室

①授業欠席振替練習制度

学校行事や自己都合、ご病気やお怪我で休まれた場合、事前申請・事後申請でも振替練習授業を受けていただけます。

②フォローアップシステム

未進級者に対し補修レッスンを行うことにより、未進級者「0(ゼロ)」を目指します。

③月4週制

年間48週の月4週制にて水泳教室を実施いたします。

④無料送迎バス（自主事業：スイミングスクール会員）

自主事業の学童会員を中心に、マイクロバスによる送迎サービスを実施いたします。

NSJ南あわじスイミングスクール送迎バス時刻表

福良コース時刻表

火曜	D迎え		B迎え		E迎え		
					D送り		B送り
プール発	15:40	16:00	16:40	16:00	17:40	16:00	18:40
1 福良小学	15:56	03:00	16:56	03:00	17:56	03:00	
2 さくら苑	15:59	02:00	16:59	02:00	17:59	02:00	
3 福良公民館	16:01	01:00	17:01	01:00	18:01	01:00	
4 福良小学	16:02	02:00	17:02	02:00	18:02	02:00	
5 福良公民館	16:04	16:00	17:04	16:00	18:04	16:00	
プール着	16:20		17:20		18:20	08:00	

南淡コース時刻表

土曜	C0迎え		G迎え		C0送り		B迎え		C迎え	D迎え		E迎え		F迎え
							G送り			B送り		C送り		D送り
プール発	9:40	15:00	10:40	15:00	11:40	15:00	12:40	15:00	13:40	14:40	15:00	15:40	15:00	16:40
1 南淡小学	9:55	04:00	10:55	04:00		04:00	12:55	04:00	13:55	14:55	04:00	15:55	04:00	16:40
2 南淡小学	9:59	03:00	10:59	03:00		03:00	12:59	03:00	13:59	14:59	03:00	15:59	03:00	16:40
3 南淡小学	10:02	02:00	11:02	02:00		02:00	13:02	02:00	14:02	15:02	02:00	16:02	02:00	16:40
4 南淡小学	10:04	02:30	11:04	02:30		02:30	13:04	02:30	14:04	15:04	02:30	16:04	02:30	16:40
5 南淡小学	10:06	10:00	11:06	10:00		10:00	13:06	10:00	14:06	15:06	10:00	16:06	10:00	16:40
プール着	10:16		11:16				13:16	10:00	14:16	15:16	10:00	16:16	10:00	16:40

4. 運動ゾーン

市の健康診断により、運動を勧められた方の受け入れ及び、プログラムの提供を計画しています。

(2) サービス向上の具体的な取組み

1. サービスの質の確保・向上に関する考え方

ご利用者ニーズの把握及び事業等への反映について

市民のニーズへのアンテナを常に張ります。従業員一同がローテーションで日々の、「お客さまの声」を聞き、ニーズの把握を致します。その中で、心と耳にした、ご利用者や来館者の小さな不満・苦情も丁寧に共有・検討し、そこから浮かび上がるニーズをも新たなサービスに結びつけます。具体的には週1回の従業員ミーティングで問題を共有し、改善案を検討していきます。この他、アンケートやモニタリングの実施、投書箱の設置はもちろんのこと、『生の声』を捉えて運営に反映させていきます。

2. ご利用者意志への反映及び具体策

施設利用の方々のご意見・ご要望を把握するために、下記のような調査を実施致し、ご利用者満足度調査を実施致します。

- 1) 年1回、約1ヵ月間にわたり、ご利用者・来館者へのアンケートを実施致します。
- 2) ご利用者への直接ヒアリングを実施、各従業員が実際に、ご利用者からヒアリングしハード・ソフト面で改善できることは即、改善致します。

3. 地域住民・市民ニーズ調査の実施

地域住民や、市民の皆さま、直接対話し施設運営全般についてのご意見・ご感想をいただき、改善できる所は、1週間以内に実施します。また、ご意見は館内啓示にてフィードバックします。

4. データベースを構築し、全従業員が一丸となって要望に対応します

1) 全従業員の問題の共有化

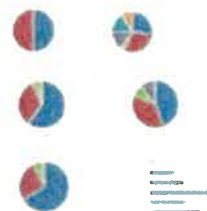
ご利用者の声で得られたご意見は、施設関係者の「スタッフ連絡ノート」に記載し全従業員の閲覧を可能とし問題の共有化を図り、改善策を創出・実行致します。

2) 従業員との問題解決（改善化）による業務への反映

全従業員に共有化された問題は、改善策や内容を踏まえ、意見をまとめて業務に反映していきます。

3) 要望に対する報告

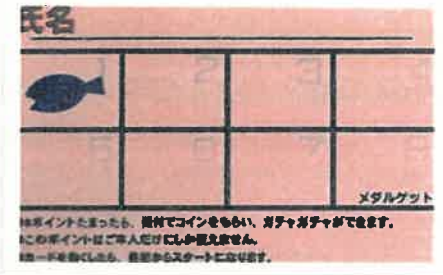
アンケートなどで受付けた意見につきましては、ご利用者への報告を兼ねて掲示を行い、館内のサービス向上に向け共通理解を形成し、館内掲示を行います。



5. ご利用者へのサービス

1) 一般遊泳者スタンプカード

一般遊泳者の利用促進のためにスタンプカードを導入しています。



III 利用者の施設利用に関する事項

(1) 施設利用の平等の確保への具体的な取組み

市民の平等利用の確保、社会的弱者への配慮

市民の平等利用の確保について

は、高齢者や障害者等の社会的弱者であるご利用者への配慮も行い対応致します。弊社が『サンプル』の管理運営を行うにあたり、施設を利用する全ての人が困難なく快適に利用でき、充実したコミュニケーションが実現できる空間を提供するために、①ユニバーサルオペレーション②ユニバーサルコミュニケーションを重視し、その概念に基づいた管理運営を行います。弊社ではスタッフ一人ひとりがユニバーサルサービスを身につけ、全ての人が利用できる施設と致します。また、全ての人が利用できる施設とは「どのような視点や配慮が必要なのか」また「どのような技術の開発が求められているのか」を的確

に捉え、様々な利用支援の取り組みとともに、ユニバーサルな管理運営を実現させることで、多様な利用者ニーズを満たし、利用の幅を広げ、施設利用の促進、更にはバリアフリーな社会の実現を目指します。また、『サンプル施設』が、地域で長く愛され何度でもご利用いただける施設となるよう、ご利用者一人ひとりを大切なお客さまとしてお迎え致します。長年に渡りスイミングスクール施設やフィットネスクラブな

目 標	推進事項	効 果
1 利用者ニーズへの対応 多様化・高度化するニーズへの対応及び高質なサービスの提供 2 施設の有効利用 「誰い」も「ふれあ」い「場」の拠点としての施設の有効利用	●ユニバーサルオペレーションの実現 ●利用者ニーズの的確な把握 ●多彩で魅力的なプログラムの提供 ●関係団体とのネットワークの構築 ●外部評価制度の導入 ●管理運営体制の整備充実 ●楽しく使いやすい施設環境の創出 ●快適かつ居心地の良い空間提供 ●民間活力の導入	●利用者満足度の向上 ●施設利用者の増加 ●施設の活性化 ●スポーツ人口の増加 ●市民の健康保持増進 ●市民の体力の向上
推進事項の概略		
項目	内 容	
●ユニバーサルオペレーションの実現	●安全の確保(危険予知と予防・安全教育・安全予防告知) ●ホスピタリティ(利用者の立場に立った気配り・過度な親切は不要) ●利用者の平等性(機会均等・差別・区別・特別扱いの排除)	
●利用者ニーズの的確な把握	●利用者ニーズを把握するための運営委員会の設置 ●定期的な利用者アンケートの実施	
●多彩で魅力的なプログラムの提供	●スポーツの振興と健康の保持増進に寄与するプログラムの企画立案 ●プログラムの提供と外部イベントの誘致	
●関係団体とのネットワークの構築	●地域スポーツの拠点作り、情報交換の推進 ●地域における学校及びスポーツ関連団体とのネットワーク作り	
●外部評価制度の導入	●施設の改善を促し、経営体と市民との関係の構築 ●業務全般について、市民の理解と支持を得るために評価結果を活用	
●管理運営体制の整備充実	●経営的な視点と高度な施設運営ノウハウを有する人材の登用 ●施設の有効利用を視野に入れたフレキシブルな利用の促進を図り、最もモチベーションの高い形態を提供	
●楽しく使いやすい施設環境の創出	●利用者の病性や施設の設備状況を考慮した業務計画の作成及び計画に基づいた点検・保守点検の実施 ●専門スタッフによるきめ細やかな処理・対応等による環境の安全性・利便性の確保	
●快適かつ居心地の良い空間提供	●徹底した環境衛生管理による、安全快適かつ衛生的な施設環境の創出及び健康被害の未然防止 ●使用頻度や汚染レベルに応じた清掃による清潔感・美観の向上	
●民間活力の導入	●イベント企画や広報部門への民間ノウハウの導入 ●経営マネジメント能力を有する人材の確保	

どの各種施設での指導・管理運営で培われたホスピタリティマインドを発揮し、ご利用される全ての人に対し「優しく」「使いやすい」施設環境をご提供致します。



(2) 施設利用者の増加への具体的な取組み

広報・利用促進計画

1. 販促・宣伝広告について

ご利用者サービス向上のための方策（ご利用者要望の把握方法、運営への反映方法等）、施設アピールを高めるための広告宣伝を行ってまいります。

2. 販促及び広告宣伝内容

新聞折込、ポスティング、市施設ポスター掲示、商業施設ポスター掲示、四季宣伝用グッズ配布（案）うちわ・カイロ等

3. パンフレットで新規作成いたします。

南あわじ市施設の広報活用

月	タイトル	内 容
3 月	新指定管理者紹介	利用時間や休館日・スクール内容
4 月	スクール生募集	4 月スタートに向けた新規入会特典など紹介
5 月	レッスン・イベント案内	オープン後の様子を紹介し利用促進する
6 月	夏休み水泳教室募集	夏休み期間中の屋外プール宣伝・水泳教室募集紹介
7 月	利用者アンケート	利用状況によるアンケートを実施
8 月	秋から始める健康づくり	秋のキャンペーン紹介による入会促進
9 月	体験案内	体験を通じたレッスン参加型で入会促進を行う
10 月	利用者の声	利用者の声を通じて健康の啓蒙を公示
11 月	レッスン・イベント案内	施設の様子を紹介し利用促進する
12 月	体験案内	体験を通じたレッスン参加型で入会促進を行う
1 月	利用者アンケート	利用状況によるアンケートを実施
2 月	春休み水泳教室募集	春休み期間中の水泳教室の募集紹介
3 月	進学進級キャンペーン	新学期より始める水泳の入会特典紹介

4. 公共施設

市内の公共施設にパンフレットやリーフレットを設置し、配布させていただきます。

5. 情報誌折込によるチラシ配布及びDM 配送

南あわじ市の情報誌にてチラシ配布及びDM を各戸へ輸送いたします。

広告宣伝用チラシ（事例）

6. 住宅戸別配布

施設スタッフで市内各戸へ、施設案内及びスクール生募集チラシの配布を、年間計画を立て実施いたします。

※広報以外での年間の広告宣伝計画

手段	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
学校配布												
住宅配布												
新聞折込												
ホームページ												
公共施設												
ニュースレタ												
DM 配送												

7. ホームページ

弊社のホームページ《<http://www.nsi-sports.co.jp>》に『サンプル』（一般利用料金・スクール情報等）。をご紹介します。

〈弊社ホームページ事例〉



（３）利用者の意見、要望等の把握の方法

1. ご利用者の声（ご意見箱）設置

施設内にご意見箱を設置し、掲示板等にて迅速に回答を行います。

2. ご利用者とのコミュニケーション

ご利用者と定期的な意見交換を実施致します。

3. ブラインド調査

従業員以外の弊社スタッフが一般利用者として施設利用を行い、実際にご利用されているお客さまの『声なき声』を聞き取り、未然防止策に繋げてまいります。

（４）利用者の苦情等への対処方法

苦情の対応体制

ご利用者とのトラブルには、運営に対する苦情・要望をはじめ、怪我や病気、利用者間の揉め事等様々な事例が挙げられます。

①トラブル発生時から解決迄のプロセス及び対策を水平展開することによる「未然防止」。

②同様のケースが起こっていないか確認する「事案確認」。

③トラブルの真の原因を追及し対策を実施する「再発防止」が特に重要と考えています。

また、どのケースにおいても、初期対応及び誠意ある態度を取るとともに、安易な対応を行わないことが重要であり、全従業員に対し、対策フローの考えを踏まえた危機管理意識を徹底させ、未然防止及び再発防止に努めます。

(1) 苦情の未然防止策

①データベース構築とマニュアル策定による未然防止策。

弊社では、「安全委員会」を設置し、事故・トラブル・クレームに係るデータベースを構築して原因を追及するとともに、トラブルマニュアルの策定を行っています。

当施設においても、データベースから予防及び発生事例の検証を行い、ノウハウを蓄積し運営現場にフィードバックすることにより、継続的な業務改善を行いつつ、次の良い運営に活かせてまいります。

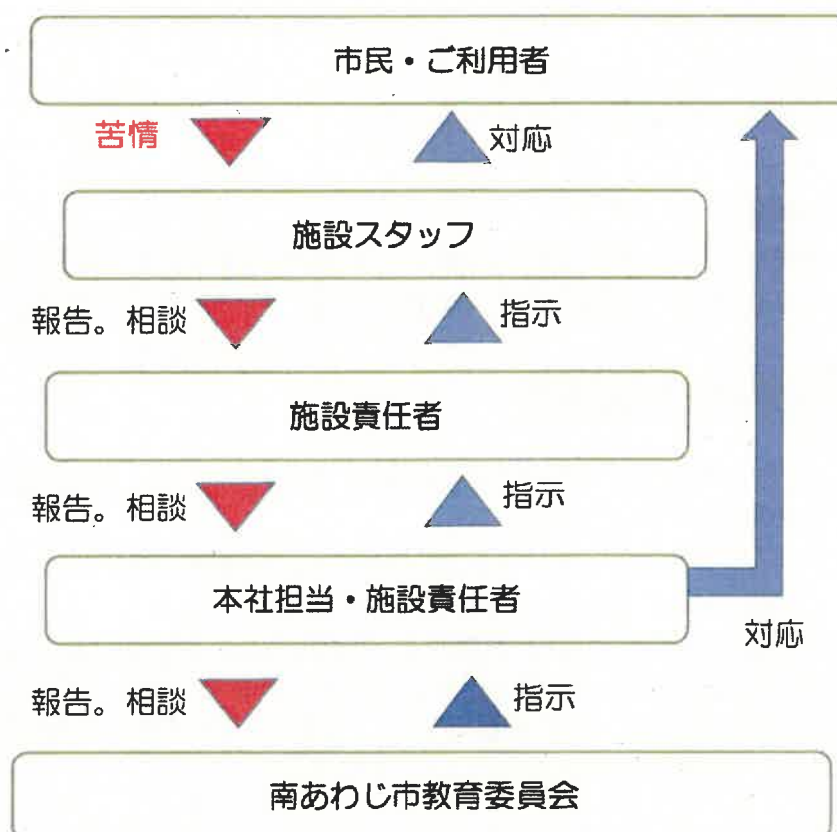
②トラブルや苦情の想定と対処方法について

前述に記載のような対応を基本として、終結に臨みます。

弊社安全委員会で、苦情・要望をリストアップしており、人為的なミスやサービスの不徹底から見られるクレーム(要望を含む)のデータより、対処を検分します。また、対処については画一的な解答はないため、スタッフ全員で問題を起こさぬよう話し合いサービスの向上に努めています。

(2) 苦情対応及び組織図

南あわじ市の市民及びお客さまからのご意見等は、大小係わらず、責任者から南あわじ市教育委員会並びに弊社の事業部担当に報告し迅速に対応致します。また、大きなクレーム等は報告書を作成し南あわじ市教育委員会に提出します。



(5) 地域、関係機関、NPO、ボランティア団体等との協働・連携

1. 地元の『南あわじ市花づくり協会』の皆さまに、施設の玄関前の花壇を、いつも綺麗に四季の花を開花させていただいており、苗植えから開花まで、肥料や水やり等、愛情を込めてお世話してくれています。ご利用者の方々からも大変好評です。



2. 地域のイベント時の駐車場提供

グラウンドゴルフ大会・南あわじ市小学校陸上大会・消防出初式等

3. 地域水泳大会会場提供

淡路島交流水泳大会・全淡中学高校学童水泳大会・サンピック水泳大会

4. ウィンズきらら障害者福祉施設の方による施設内でのパンの販売

この販売においては、私共の施設スタッフが『障害のある方でも働くことで人とのコミュニケーションを大切にされている』ことを学ばせて頂きました。販売されているパンもとても美味しくご利用者・スタッフからも好評です。

(6) 施設効用の最大化に関すること

現在、新型コロナウイルス感染予防対策の一環としてトレーニングルームを一時閉鎖し、更衣室での密を避けるための臨時更衣室として使用させて頂いております。

入場制限や、また、根本的な新型コロナ感染に対する全国レベルでの対応方法が統一された時には、改めてトレーニングルームとして活用していきたいと考えております、

(7) 上記以外で特別に記載する事項

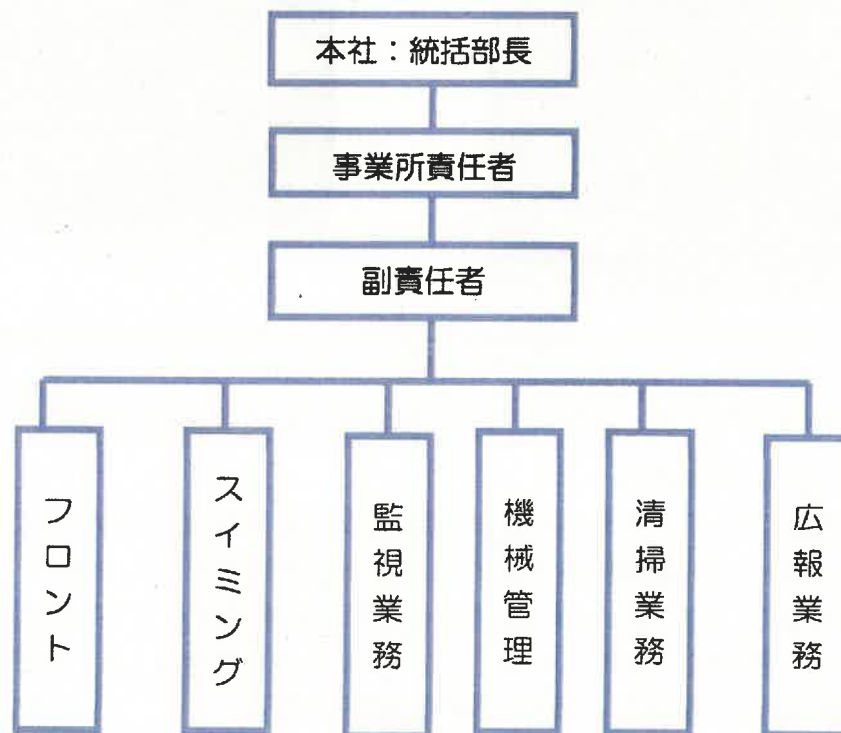
特に記載事項はございません。

Ⅳ 組織体制、人員配置等

(1) 組織体制、人材の確保に関する具体策（採用計画等）

弊社は、事業所が円滑に回るように「現場第一主義」を掲げ、管理運営に取り組みます。また、事業所内でトラブル等が発生した場合は、本社が率先して、南あわじ市教育委員会と協議し速やかに対応致します。

組織体制図



(2) 職員の配置計画

1. 人員体制(南あわじ市温水プール)

- (1) 社員：2名 契約社員3名
- (2) フロントスタッフ：3～5名
- (3) プール監視員：1～3名
- (4) プール指導員：1～8名
- (5) 清掃・設備：1～2名

※人数は、社員以外は採用予定人数です。

※社員は、全営業時間に1名は常駐しており、非正規雇用職員はエリア別に職務にあたらせます。また、ローテーション勤務により、専門エリア外の業務についても採用後に順次、各種研修の取得促進等を実施し、相互の業務を補完します。

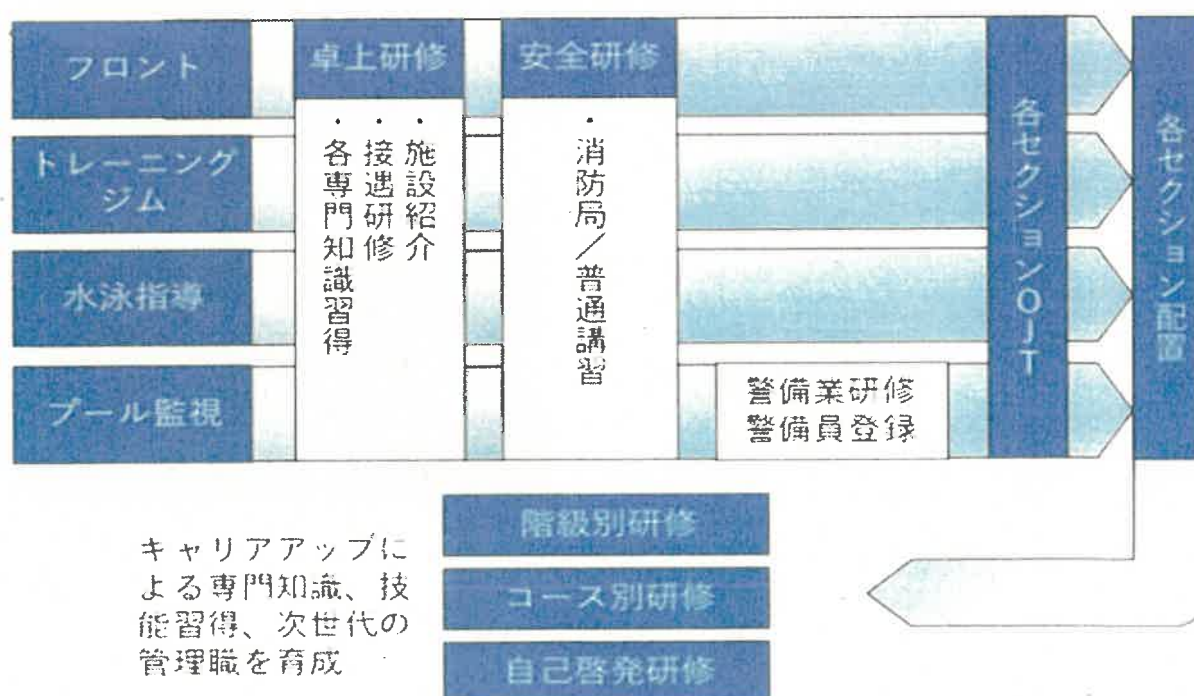
2. 業務内容

エリア	業務及び内容
南あわじ市温水プール 受 付	フロントは、お客さまの接客を行う業務で受付や電話の応対、会員証の手続き、プログラム予約、見学のご案内、店内の商品の販売などを行っています。
スイミングスクール指導	スイミングは、水泳を教える仕事です。水没事故などを起こさないために、幼児・初心者には、原則 10 名につき指導者 1 名を配置し安全に楽しい指導を行っています。
プール監視	警備員研修を受けた者を配置し、常に死角の無い様に監視しています。
清掃・設備	館内清掃及び簡易補修など。

(3) 人材育成方針及び職員研修に関する計画等

弊社は、年間を通じまして接客や事業のプログラム開発研修会を、弊社の運営する近隣施設で行っています。ご利用者へ提供する水泳指導法・フィットネスプログラムの指導法研修も随時行います。この動きは各所で行っており、当地でも月に 1 回以上の指導研修会を実施致します。各従業員が同様の知識と技術が共有できるよう、各事業所と合同でのプログラム実技研修を行います。机上研修では、本社・人財開発部が中心となり、階級別研修会(本社にて)やコースごとのプロジェクト会議(会場:持ち回り)などを実践しています。また、スクール休暇の多い春と秋に弊社、全従業員研修を毎年実施し、机上と実技で新しいプログラム作りや技術享受知識の習得に邁進しております。

1. 人材育成教育フローチャート



2. OJT教育

日常業務において、上司から部下へ適切に指導するとともに、定期的に研修会を開催し、意見交換を行うことにより、従業員の能力向上を図ります。

※例：人財開発部及び業務部部長による事業所での、フロント接遇、水泳指導やフィットネスカリキュラムなど実際に、会員さまの言動を想定してOJTを行っています。

3. 階級別研修（※本社にて実施、該当者は都度参加）

弊社内で実施する管理職、監督職、一般従業員別の研修に参加します。
また、昇格者を対象にした研修にもその都度参加します。

4. コース別研修（※プロジェクトチームリーダー主導）

弊社内で実施する、指導関連のコース別（ベビー・幼児・ジュニア等）研修に参加します。
また、法務・労務・経理・マーケティング等のコース別研修にも参加します。

※例：水泳指導及び陸上プログラム指導研修

専門プログラム（ベビー・未就園児・幼児・学童・成人スタジオプログラムなど）においては、弊社の各プロジェクトチームリーダーが交代で机上研修、実技研修に出向しながら研修してまいります。

5. 社内研修

現在、社員及び全契約従業員を対象とした、弊社独自の「心得・教本・個人評価シート」を導入し推進しております。上記の専門プログラム別で各人の研修結果、指導能力などを加味し個人別に各プログラムの取得レベルを客観的に捉えることで適材適所の配置や、前述の応援時に功を奏しています。指導面と安全面の研修マニュアルも机上だけでなく、DVDなどビジュアル的な表現で全施設が統一の指導レベルになるよう努めており、成功例はすぐに全所に水平展開し共有のプログラムとして活用しています。



6. 自己啓発研修

EQプログラムの実施

『気づき教育』モチベーションを高めるコミュニケーションの向上とともに、求められるリーダーシップと感情マネジメントの重要性を学びます。また、EQ検査結果からリーダーシップ・スタイルを考察し、部下指導に役立てることを目的とします。また、毎年数回人権問題について、外部講師を招聘し社員に研修を開催しています。

【EQとは】こころの知能指数

～ Emotional Intelligence Quotient ～

これまでの時代は、IQ（知能指数）の高い、すなわち賢い人が一流企業に入り業務に携わってきました。しかし、この不況時代の世の中を見ているとIQよりもEQ（心の知能指数）の高い人が生き残る時代へと変化してきています。弊社は5年前からEQ教育に真剣に取り組むことで社員が仕事への取り組み姿勢を向上させ、実際に収益改善に結びつく効果を実体験で得られております。

7. 研修計画及び研修内容

年間を通じ、下記の研修内容を弊社の人財開発部とともに、また、テーマごとに実施してまいります。

【年間研修・会議計画】

実施月	研修・会議項目	対象者
4月	警備業研修 春季社員研修会	プール監視員 社員
5月	フロント研修（接遇） 障がい者・高齢者対応研修会	フロント従業員・フィットネス スイミング指導・監視
6月	営業運営会議 応急手当講習会（消防署）	責任者 全従業員
7月	安全研修会（消防署発行：普通講習1） プール水上安全法	全従業員 プール監視員
8月	フロント研修（接遇） 水泳指導研修・フィットネス指導研修	フロント従業員・フィットネス スイミング指導・監視
9月	営業運営会議	責任者
10月	警備業研修 秋季社員研修会	プール監視員 社員
11月	フロント研修（接遇） 水泳指導研修・フィットネス指導研修	フロント従業員・フィットネス スイミング指導・監視
12月	営業運営会議 EQ研修会	責任者 社員
1月	グループ研修会	全従業員
2月	マナー研修会	全従業員
3月	営業運営会議	責任者

8. 全従業員を対象に障がい者・高齢者対応の研修会を実施します。

認定NPO 法人プール・ボランティアとの連携により、障がい者・高齢者の方が安心してスポーツを楽しめる施設づくりを目指します。

学科研修	体験実技	実際の研修風景
①障がい者の数と種類・定義 ②公営プールと民間プールの違い ③障がい者とのトラブルの原因 ④車いすと点字ブロック ⑤障がい者用更衣室 ⑥補助犬 ⑦LGBT ⑧ヘルプマーク・スイムキャップ ⑨障がい者差別解消法と法定雇用率 ⑩監視員の正しい対応	①プール用車いす(点検と走行上の注意) ②車いすでの入水と退水の方法 ③視覚障がい者の誘導方法・類似体験 ④アイマスクゴーグルをして泳いでみよう ⑤脳性まひ者の水中ストレッチ ⑥てんかん発作が起きたときの救助と応急手当 ⑦プールからの上げ方	

9. その他

1) 次世代経営者・リーダー育成

経営幹部職候補者対象に、リーダーシップの理解とリーダーマインドの強化、さらに先を読み変革を起こすためのスキル習得を目的とします。

2) 新入社員指導員育成

指導員として、新入社員を指導育成するための指導法のスキルトレーニングを行います。新人育成のためのコーチングとティーチングの双方の使い分けを学びます。

3) ビジネス・コミュニケーション

ビジネスにおける自分自身の強み・弱みを再確認し、ビジネス・コミュニケーション力を高めるために、必要な3つのスキル【傾聴力・質問力・伝達力】の習得を目的とします。

4) セルフリーダーシップ

全てのビジネスパーソンの基本となる、自己を導くリーダーシップの在り方・やり方を学ぶことで、自立した個人育成を目的とします。

5) リーダーシップ・コーチング

リーダーとしてチーム、メンバーを“成功と成長”に導くためのスキルとしてのリーダーシップ・コーチングスキルが重要となってきました。当研修では、コーチングスキル取得を通じて、自ら考え、自ら行動する人材を創り出します。

6) ストレスマネジメント

人と組織を動かすリーダーやマネージャーにとって、自分自身や部下が常に最高の状態で能力を発揮するように維持することは、重要な課題です。人と組織の思考と行動を深いレベルで理解し、効果的に人と組織がストレス無く動くコミュニケーション力の強化、またストレス耐性の向上により、ストレスをパワーにする組織風土の創出を目指します。



7) キャリア開発

企業と社員のよりよい関係構築のため、社員の視点、経営的視点から望ましい“キャリア自律”を支援し、計画立案・実践までのノウハウ取得を目的とします。

(4) 当該施設において、現在雇用しているパート職員等の雇用の考え方

1. 当該施設における、正職員・臨時職員の雇用の考え方

現在、通年の南あわじ市温水プールは、正職員 2 名、契約社員 3 名及び臨時職員 10 名が運営にあたっております。欠員、退職が出た場合は、地元雇用優先で考えています。

※正職員は、マルチ業務を行い施設全体の運営管理を行います。

※臨時職員（パート含む）は、フロント業務、プール監視、水泳指導業務を兼ねる場合もございます。（基本的にはマルチ業務）

正職員を含め、15 名中、12 名が南あわじ市在住スタッフです。現在勤務している全職員が、今後も当地での勤務を切望しております。

2. 休暇、退職等による職員の補充体制について

職員の突発的な、欠員若しくは退職に伴う場合の対処としては、弊社運営スタッフで同等レベルの職員をその日より配置し、お客さまにご迷惑を掛けない様に運営を行ってまいります。また、地元雇用を優先とし職員を募集し育成してまいります。

3. 職員(社員)の配置人数

弊社の職員配置に関しましては、統括責任者 1 名、副責任者 1 名を配置致します。

通年	社員人数	備考
南あわじ市温水プール	2 名（統括責任者含） 契約社員 3 名	南あわじ市温水プールはローテーションにて管理運営致します。

4. 現在の雇用職員一覧表

現在の雇用者、全員が継続を望んでいます。

役職・職務	名前	経験	資格など	勤務形態
総括責任者(支配人) マルチ業務	中浦 聖和	10年以上	普通救命1	社員
副責任者 マルチ業務	佐々木 将和	10年以上	普通救命1	社員
スタッフ① マルチ業務	岡本 大輝	5年以上	普通救命1	契約社員
スタッフ② マルチ業務	富永 明美	5年以上	普通救命1	契約社員
スタッフ③ マルチ業務	柏木 皓	5年以上	普通救命1	契約社員
スタッフ④ フロント業務	武久 美樹	1年以上	普通救命1	臨時職員
スタッフ⑤ フロント業務	村上 春花	1年以上	普通救命1	臨時職員
スタッフ⑥ フロント業務	堀木 麻美	1年以上	普通救命1	臨時職員
スタッフ⑦ フロント業務	中條 美枝子	1年以上	普通救命1	臨時職員
スタッフ⑧ マルチ業務	木下 恵理	5年以上	普通救命1	臨時職員
スタッフ⑨ マルチ業務	榎本 房子	5年以上	普通救命1	臨時職員
スタッフ⑩ マルチ業務	前川 真弓	5年以上	普通救命1	臨時職員
スタッフ⑪ マルチ業務	白瀬 陽子	5年以上	普通救命1	臨時職員
スタッフ⑫ マルチ業務	吉本 峻規	1年以上	普通救命1	臨時職員
スタッフ⑬ マルチ業務	小畑 真弓	1年未満	普通救命1	臨時職員

(5) 人員確保にかかる地元雇用について

職員の採用に関しましては、地元雇用を最優先で考えています。管理運営に係わる職員およびスタッフは、(4) - 4 の雇用一覧表のスタッフで管理運営を行います。

(6) その他施設を安定して管理運営を実施するための人力的な手法等

スタッフの入れ替えは、前もって準備し「求人あわじ」・「ハローワーク」への掲載や現スタッフの紹介などで確保致します。また、急な場合などは弊社が管理運営をしている事業所より、応援にて対応致します。

V 安全管理への取組み

(1) 施設・設備にかかる安全管理への取組み

施設に関する安全管理

ご利用していただく、市民の皆さまに安全、安心してご利用していただけるように、常に日々、巡回目視にて設備等点検を行います。

① 駐車場への巡回

施設外の駐車場内（第1・第2含む）で不審者並びに不審な行動が無いか確認します。

② 館内の巡回

ご利用者の導線上に危険な個所や、落下物が無いか確認し、安心してご利用していただけるように致します。また、不審者等を発見しましたら、速やかに対応致します。

③ ウォータースライダー点検

ウォータースライダーは、遊戯施設として工作物の指定「平成12年度建築基準法改正および告示の制定・改正」を受け、建築基準法の適応を受けます。

当施設の場合は、スタート位置と着水位置の高低差が、この建築基準に該当しません。念のため、日々使用可能な時間前に、滑走面の突起物やジョイント部分をスタッフが確認しております。

(2) 災害や事故の防止への取組み

防犯・防災の対応策

弊社では、「危機管理マニュアル」を制定しており、各事業部門においても「緊急事態対策規定」を作成し、事故及び災害時の対応方法を定めています。南あわじ市指定管理者施設におきましても、これらの規定に準拠した「南あわじ市指定管理者施設、緊急事態対応マニュアル」を策定し万全を期してまいります。もし、万が一事故及び災害が発生した場合には、南あわじ市教育委員会に直ちにその状況をご報告するとともに、ご利用者の『安全を第一』として考えて対応してまいります。



退水指示！

震度4以上地震発生

状況報告

1. 人的被害状況・・・ 会員、従業員受傷状況
2. 物的被害状況・・・ 電気、水道、ガス設備、建物等(スクールバス)
3. 営業可否・・・ 支店運営可否判断
4. 周辺状況・・・ 鉄道、道路状況等

当地が地域の核となり活動できるよう近隣の消防署の指導の下、防災訓練を実施してまいります。

実際に起こった事を想定し、ご利用者の『安全第一』を考え防災訓練を実施します。



南あわじ市温水プール『サンプール』

けが(重症)・急病については、救急車の要請を『第一』としています。当施設におきましては、表記の場合は同様の対応で臨みます。また、弊社、従業員の過失に起こった事故に関しましては保険担当者が迅速に対応致します。右表を常時スタッフルームや監視室に掲出し万が一の場合、冷静に的確な行動ができるように定期的に安全法（応急手当など）の訓練を行います。

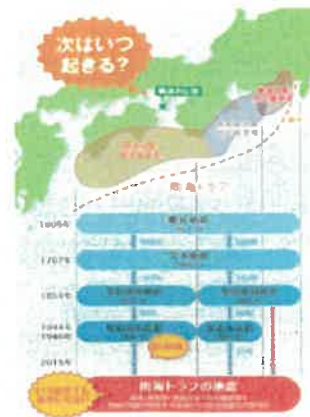
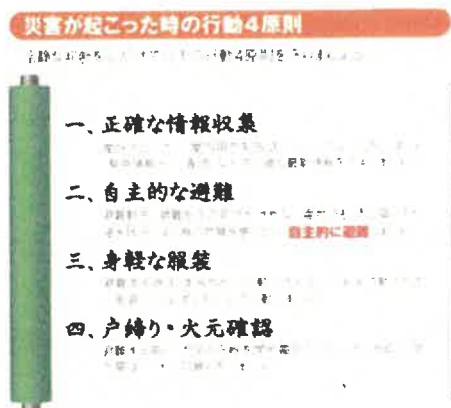


機械警備によるセンサー反応により、警備会社が当地へ駆けつけた後、責任者及び副責任者を連絡先に記載しますので、現場へ駆けつけるように致します。状況によっては、警察や消防への要請を行い、緊急連絡網でご報告致します。



4. 災害時の対応

台風、豪雨、地震などさまざまな自然災害が発生しています。もし、発生した場合でも、職員一同がご利用者の安全を確保する行動が取れるように、訓練を行います。また、南あわじ市発行の「もしもの備え」にて啓蒙致します。



5. 異常気象時の警報の対応

1) 特別警報が発令した場合

- ・発令した時点で直ちに休館とします。

2) 大雨・洪水・暴風・大雪警報が発令した場合

- ・午前 9 時の時点で警報発令の場合、14 時まで休館とします。
- ・午前 13 時の時点で警報発令の場合、終日休館とします。

3) スイミングスクール会員

- ・午前 9 時の時点で警報発令の場合、午前のスクール及び 13 時 30 分からのスクールは休校とします。振替にて対応します。
- ・午後 13 時の時点で警報発令の場合は、午後 14 時以降のスクールを休館とします。
- ・休校になった場合は、振替にて対応致します。
- ・授業中に警報発令が出た場合、お子さまに関しましては、保護者の方に連絡を取り保護者の方と帰宅していただきます。連絡が取れない場合は、連絡が取れるまで施設内で待機していただきます。

4) その他

- ・事業所責任者が危険と判断した場合は利用を中止致します。



(3) 犯罪の防止への取組み

1. 犯罪の防止への取組み

常に、防犯防止の巡回を実施しています。施設外の駐車場および館内への導線、館内の更衣室・観覧席・2階等、死角な場所は念入りな巡回を行います。万一、何か事件などが発生した場合は、警察に相談し対応致します。

2. 施設・設備にかかる安全管理への取組み

ご利用いただく市民の皆さまに安全、安心してご利用いただけるように、常に日々、巡回目視にて設備等点検を行います。

1) 駐車場への巡回

施設外の駐車場で不審者並びに不審な行動が無いか確認致します。

2) 館内の巡回

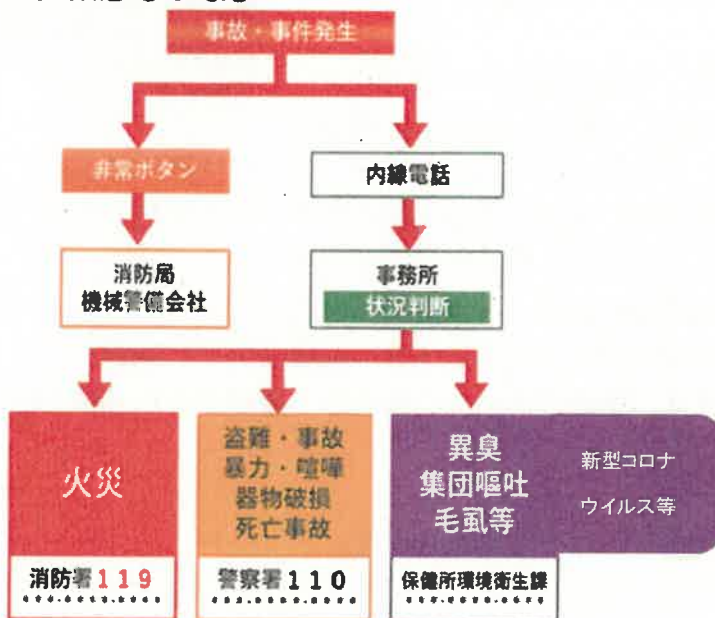
ご利用者の導線上に危険な箇所や、落下物が無いか確認し、安心してご利用いただけるように致します。また、不審者等を発見しましたら、速やかに警察に連絡し対応致します。

(4) 緊急時の対応

施設内事故発生時の緊急連絡体制及び避難行動

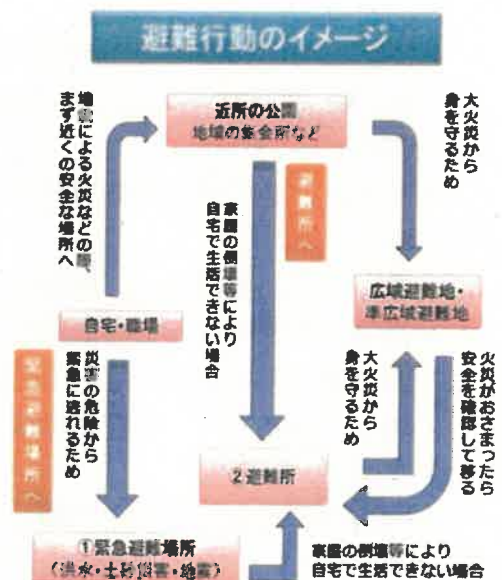
施設内で、事件・事故・火災等発生した場合、下記のフローチャートにて速やかに対応致します。

1. 緊急時の対応

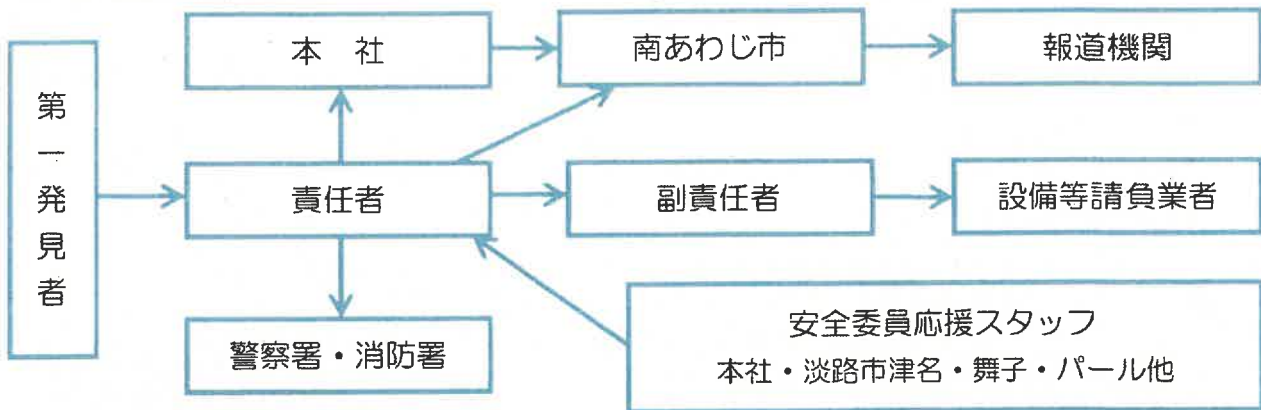


★火災の場合・・・消防車要請（住所、出入元、火の状況）

★盗難や暴力の場合・・・警察車要請（いつ・どこで・誰が・どうした、年齢・性別）



2. 緊急時の連絡体制



(5) 上記以外で特別に記載する事項

新型コロナウイルス感染予防対策について

弊社の温水プール（スイミングスクール）営業に関するガイドライン

コロナウイルス感染予防の徹底

本ガイドラインは、新型コロナウイルス感染症予防対策を徹底し温水プール（スイミングスクール）の業務継続を図る際の基本方針をまとめました。弊社、管理運営施設は、本ガイドラインを全ての従業員、ご利用者に周知徹底し遵守していただきます。また、厚生労働省、南あわじ市、保険所からの情報に基づき徹底した対策を行います。



①ご利用者プール施設利用上の感染予防

- 1) ご利用者に対して入口にて検温、手指消毒を実施していただきます。
- 2) 施設内、ロッカー室は人数に応じて制限します。
- 3) プール内は常に換気扇を回す、窓を開けてるなどを行います。
- 4) プール内、プールサイドでは、人と人との距離を十分確保し密にならないようにします。また、至近距離での会話や発声を避けるように注意します。
- 5) 入水前、退水後はシャワーをしっかりと全身しっかりと浴びていただきます。
- 6) 退館の際にも、手指消毒を行っていただきます。
- 7) 保護者の観覧は状況に応じて制限します。

②従業員に対しての感染予防対策

- 1) 就業時・業務開始前の体温の測定と記録を行います。
- 2) 発熱や軽度であっても、風症状（せきや喉の痛み）嘔吐・下痢等の症状がある場合には出勤を停止します。
- 3) 休憩は人数を減らし対面での食事や会話を行いません。黙食推奨
- 4) 従業員は、プールへの入水及びそれ以外もマスクの着用を徹底します。
- 5) トイレの使用後は、蓋を閉めて汚物を流し、手指消毒を行います。

- ③館内ポスター掲示（参考）



VI 施設・設備の維持管理

(1) 施設・設備の管理体制

1. 施設・設備の管理体制

施設設備の保守管理業務は、施設を安全かつ安心してご利用されるように施設の保全に努めてまいります。また、日常点検にて、異音や異臭が生じた場合は、各社を担当する委託業者へ連絡し、即時の対応を致します。

2. 設備保守点検：年間計画

設備の保守点検に関しては地元の業者に依頼しますが、専門性の高い内容に関しては、専門業者に依頼いたします。

業務名	項目	頻度
特殊建築定期業務	特殊建築物定期報告業務	1回/3年
建築設備保守管理業務	空調設備・換気設備点検業務	メーカー仕様
建築設備保守管理業務	給排水衛生設備	メーカー仕様
建築設備保守管理業務	自家用電気工作物保安業務	1回/月
建築設備保守管理業務	電気保安管理業務(目視 3 回/年)	精密点検 1回/年
スクールバス運行業務	送迎バス運行業務	営業日
建築設備保守管理業務	自動ドア設備保守点検業務	1回/年
消防設備保守点検業務	自動火災警報・煙感知器・誘導等	2 回/年
環境衛生管理業務	水質基準項目点検	1回/月
環境衛生管理業務	レジオネラ菌検査	1回/年
環境衛生管理業務	運転管理・定期点検(ろ過装置)	1回/月
環境衛生管理業務	消毒等(更衣室・トイレ付常視間)	毎日
警備業務	機械警備	常時
清掃業務	日常清掃業務	毎日
定期清掃業務	ワックス掛け・高所窓ガラス等	1回/年
清掃業務	高所窓ガラス清掃業務	1回/年
スライダー	スライダー点検業務	毎日

(2) 施設設備の適切な維持管理への取り組み

設備管理においては、年間計画を立て、常に意識して観察していないと漏水や漏電などが発生する場合があります、すぐに発見できない場合は、膨大なコストが掛かるケースがあります。その様なことを防止する為に、日常点検の強化を行います。

- 1) 設備管理業務は常駐社員が業務を行います。但し、緊急時の応援要請があった場合は近隣管理拠点からも応援を行いスムーズに対応致します。
- 2) 各部位の劣化、破損、腐食、変形等や開閉・施設装置等の稼働機器は点検の周期に応じて点検し、ある一定の性能及び機能の発揮できる状態を保ちます。
- 3) 法定保守点検については、有資格者が定められた項目の内容で確実に実施しま

す。定期的に建築設備の劣化診断を実施するとともに、中長期修繕計画や改修計画の策定を行います。

(3) 効率的な維持管理を実施するための考え方（経費の縮減）

1. 維持管理における経費の節減策

1) 環境対策の基本方針

- (a) 必要なエネルギーの効率的な使用により、使用量が最小限度になるように工夫する。
- (b) 業務に必要なエネルギーを節約しても業務に支障のないエネルギーの区別を認識する。

2) 環境宣言

環境宣言

【環境理念】

株式会社エヌ・エス・アイは、自ら律して環境活動を実行するとともに、地域と連携しながら地球環境の保全に努めます。

【環境ビジョン】

地球環境の保全を通して「持続的発展が可能な地域づくり」に貢献します。

【環境指針】

指針1. 資源を有効に活用します。3R 活動を進めることにより、資源（再生可能エネルギー）の有効活用を進めます。

指針2. 環境への負荷を軽減します。Co2をはじめとする温室効果ガスの積極的な削減を進めます。循環型社会を目指しゼロエミッションを目指します。

指針3. 環境管理レベルを向上します。環境への影響に認識し環境経営を撤退します。環境に配慮した行動が自発的にできる人財を育成します。

指針4. 環境についてコミュニケーションを深め地域との連携を強化します。
環境とエネルギーに関して、利用者や取引企業とのコミュニケーションを強化します。

上記の環境宣言達成のために、定期的に見直しを行い推進します。

改定日 平成 24 年 4 月 1 日

3) エネルギー管理体制

①経営トップによる省エネルギー体制

- (1)全施設において、省エネルギーの推進をするために経営者が自らリーダーシップを取り管理する。
- (2)社長主導の元で全事業所に、環境取組宣言を通達し、周知徹底を行う。
- (3)事業所内のスタッフルームに宣言ポスターを貼り、省エネ体制の呼びかけを実施する。また、会員さまへはポスターにて啓蒙する。

②本社と事業所との共同体制の確立

- (1)本社の担当部署で、省エネの取組方針・具体的な内容を決定し各事業所への支援をする。本社と事業所の一体となった省エネ活動を実施する。
- (2)エネルギー使用量を、本社にて一元管理し類似施設と比較し改善指導を行う。また、事業所からは、取組み状況や課題などを本社に報告する。本社と各事業所の情報を共有し、一体的に取組みを行い大きな成果をあげる。

③目標値の設定と実績の検証

- (1)省エネ改善活動を効果的に、また、継続していくために『目標設定』『実績確認』『評価』そして『次の目標設定』を継続的に取組む。
- (2)月ごとのエネルギー量の把握・評価を行い、年間・月間・昨年度対比などを検証し日々行動をすることで速効性のある取組みを行う。

④店舗での省エネルギーの取組み

- (1)日々、ミーティングや掲示を利用し、全スタッフの省エネ意識を高める。
- (2)事業所内の空調設定温度・水温は基本的には決められた設定値を守り、冷やし過ぎ、暖め過ぎをやめ、省エネルギーに配慮する。
- (3)不在時のバックヤードの照明や空調は必ず消す。

⑤毎日・毎月のエネルギー管理

- (1)データによるエネルギーの管理を実行する。
- (2)目標数値を設定し日々改善を行い、改善効果は事業所の従業員に知らせる。
- (3)エネルギーマニュアルの作成を行い順守する。具体的には『プール』『スタジオ』『ジム』などの照明や空調スイッチの点灯、消灯時間をルール化する。

⑥設備改善内容（弊社が全事業所で取り組んでいる内容）

- (1)プール内、LED 照明に変更。
- (2)灯油・重油ボイラーをガスボイラーに随時入替。
- (3)節水型シャワーヘッドへの交換。
- (4)全蛇口およびトイレなどに、過剰給水圧を適正にする節水コマの装着。
- (5)プール放熱防止シートおよび窓の遮断シートを導入。
- (6)グリーンカーテンの実施。



4) 節電・燃料使用量削減

①OA 機器の適正管理

- (1)退館時には、待機電源が必要ない器具のコンセントを抜く。
- (2)随時使用するフロント端末やコンピューターサーバーを除き、パソコン、コピー機等は、省電力モード、節電ボタン等を活用し、一定時間使用しない場合は、電源が切れる状態や節電状態になるように設定する。
- (3)コピーを取る際は、あらかじめコピー箇所にもーキング等をし、更にまとめて一度に取る。

②冷暖房機器の適正管理

- (1)冷暖房の適正温度管理を暖房期 20℃、冷房期 28℃に設定し徹底する。
- (2)室内の熱の出入り口を少なくするため、カーテン、ブラインドを活用する。
- (3)クールビズ、ウォームビズを徹底する。
- (4)室内を把握し、エアコンの使用を適正に行う。
- (5)ボイラー、エアコン運転時間の適正管理と運転基準（プール室内 30℃：暖房期／外気温 7℃、室内温度 13℃、冷房期：室内温度 28℃、室内湿度 80%）を遵守する。

③室内機器の適正管理

- (1)窓のある廊下の照明は夜間だけに点灯する。プール施設内等も同様とする。
- (2)会議室、倉庫、トイレなどの常時人がいない場所の照明は、使用時のみ点灯する、若しくはセンサーを付ける。
- (3)ノー残業デーの徹底と、時間外勤務の削減に努める。（事業所では当てはまらない場合もある）
- (4)会議資料の事前配布により、説明時間の短縮及び、少人数の会議などは自席で行う。
- (5)倉庫内は、整理整頓、見取り図を掲示し、所蔵リストを必要部署に配布する。

④省エネ機器導入の促進

- (1)電気機器の新規更新購入時には、省エネ基準を満たしていることだけではなく、目的に見合った機種の中から最も環境負担が少なくエネルギー消費効率の良い製品を選択する。
- (2)コピー機やプリンター、FAXなどは、一定期間使用しない場合、自動的に電源が切れるものを採用する。

⑤その他の機器の適正管理

- (1)業務に直接関係ない器具の使用は自粛する。
- (2)ボイラーは季節の温度に合わせて作動するようにし、会員さまに支障がなければ、営業終了時間前に切るようにする。

⑥水道使用量の削減

- (1)手洗い、洗面、湯茶器洗浄などの際は、水を流したままにしない。
- (2)節水コマ、節水シャワーにて水圧の調整をする。
- (3)清掃の際のホースには、手元制御弁などの取り付けを行い節水する。
- (4)プール逆洗の時間、時期を充分に把握し行う。
- (5)プールオーバーフローの量を計測し、日常適した水深にする。

(4) 外部委託にかかる市内発注の考え方

迅速な対応や利便性を考え、南あわじ市の地元企業さまを優先的に採用しています。但し、経営面を考え、金額が高い場合などは、他社との相見積を取りまして安価で安心した会社に決定しています。

内 容	会社名（地元企業を含む）
設備全般	(株)堀川商店
チラー保守点検等	洲本空調
衛生設備	エビス
電気設備	関電保安協会
消防設備	(株)藤井
機械警備	セコム
送迎バス	三共バス

(5) 上記以外で特別に記載する事項

液体塩素を個体塩素（ハイクロン）機を弊社の負担で、変更しました。

<塩素剤を液体から固形にするメリット>

項 目	固形：次亜塩素酸カルシウム	液体：次亜塩素酸ソーダ
プール水の利用安全性	塩素品許可	許可品、消毒剤
	貯蔵可能	貯蔵可能、消毒剤
	食品添加物許可	許可品
PH比較	PH	中性
	PH調整	必要なし
		酸性剤（調整剤）の投入
殺菌力	殺菌力	強い
濾過機・配管・塗装への影響	耐用年数	水道水関連と同等
	濾過機・配管	通常費用
	メンテナンス費用	ポンプ設置なし：電気代なし
	塗装	塗装、シートにほぼ影響なし
輸送・保管	輸送回数	多い：トラック輸送で危険
	品質安定性	有効成分70%維持
		15℃以下で保管可能
		品質安定性悪く短期保存
作業	投入	1回または2回/日毎Kg投入
	危険度	軽労働
		危険のため、飛び散るのを目に入る危険性あり



南あわじ機械室内

VII 自主事業に関する事項

1. スクール（自主事業）の目的

- ①施設の設置目的「住民のスポーツ推進による健康及び福祉の増進を図り、明るく住みよいまちづくりに寄与するため、南あわじ市温水プールを設置する」目的に則り、施設での運動を定期的に継続することで、体力の増強と技術の習得を身につけます。
- ②スクール（自主事業）の実施は、指定管理者の安定収入となり、良い運営を継続して行えることとなります。また、指定管理料の減額に繋がることもあります。

1) 子どもスイミングスクール

弊社は、ヘルパー（補助具）をほとんど使用しない指導を行っています。ベビー、幼児の頃から水の不思議さ、楽しさ、水泳技術習得への基礎段階を踏んでいきます。自分の身は自分で守ることができる術を、色々な独自の方法で身に付くように導きます。不安定な水の中でのボディバランスを保てることは、素晴らしいことなのです。水の特性を存分に活かした全てのカリキュ



ラムには、大切な【イミ】が含まれています。見ているだけでは遊んでいるようにしか見えない動作にも、楽しんで遊んでいるという意識を利用したカリキュラムであり、水泳技術に繋がる大切な基礎を学んでいます。そこから、自身だけではなく、周りも見え始めることで、【おもいやりの心】も芽生えていきます。

3つのNSI水泳方針

① 1才6か月からプールに一人で入れます

1才6か月からプールに一人で入れます。【自分の身は自分で守る】を基本とし、自ら見えるのが1才6か月になります。そのための姿勢を身につけます。見ただけでは、水遊びに見え、手の動作ひとつでも、きちんとした意味があります。結果、クロールの水泳を学ぶ準備段階であったりと、遊びながら基本が身につくようになります。水スクール実施により、年齢制限がなくなります。詳しくは、ご希望のスクールページをご覧ください。



② 幼稚園に馴染みやすい指導

幼稚園に通っている子どもは、水遊びや水泳に興味を持ち、遊びたいという気持ちがあります。NSIの水泳指導では、幼稚園に通っている子どもに、プールに慣れるための指導を行います。幼稚園に通っている子どもは、水遊びや水泳に興味を持ち、遊びたいという気持ちがあります。NSIの水泳指導では、幼稚園に通っている子どもに、プールに慣れるための指導を行います。



③ 月々のヘルパー定例会

【自分の身は自分で守る】を基本とし、自ら見えるのが1才6か月になります。そのための姿勢を身につけます。見ただけでは、水遊びに見え、手の動作ひとつでも、きちんとした意味があります。結果、クロールの水泳を学ぶ準備段階であったりと、遊びながら基本が身につくようになります。水スクール実施により、年齢制限がなくなります。詳しくは、ご希望のスクールページをご覧ください。

- 1才6か月からプールに一人で入れます
- 幼稚園に通っている子どもに、プールに慣れるための指導を行います



2) 子どもスイミングスクール内容及び進級基準表

子どもスイミングスクールは60級以上と同業他社様より、約3倍の設定を行っており、毎月進級を目指し、飽きの来ないカリキュラムにて継続していただいています。

(1) 子どもスイミングスクール内容(1例)

コース名	コース内容
ベビー	赤ちゃんの心身の発達に、健康の維持増進に最適です。また、保護者（お母さま）のお友達づくりや育児情報の交換の場に最適です。
幼児・児童（初級）	主に幼稚園児から小学生低学年の方に水泳の基本から、溺れない泳力強化また、クロール・背泳ぎを主体にヘルパーを使用しない独自のカリキュラムで指導致します。
児童（中級）	小学生の方に水泳の基本よりクロール・背泳ぎ・平泳ぎ・バタフライの4泳法を指導致します。
児童（上級）	水泳の基本より4泳法、個人メドレーを指導致します。

(2) 進級基準表

弊社の子ども進級基準は、毎月進級を目標に67段階の詳細な項目で構成され、誰でもスムーズに進級できるシステムになっています。また、小学校の授業に沿ったカリキュラムとなっています。



(3) スイミングスクール授業数

現在のスイミングスクール授業数より、未就園児（1歳6ヵ月）クラス及び日曜日の午前中に子どもスイミングスクールを設け、スクール生の底辺の拡大を目指したいと考えています。



NSI南あわじスイミングスクール

スケジュール

※各学年の授業時間表は別紙にてお送りいたします。



学年	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
火	10:00-11:00	11:10-12:10	12:20-13:20	13:30-14:30	14:40-15:40	15:50-16:50	17:00-18:00	18:10-19:10	19:20-20:20	20:30-21:30	21:40-22:40	22:50-23:50	24:00-25:00	25:10-26:10	26:20-27:20	27:30-28:30	28:40-29:40	29:50-30:50	31:00-32:00	32:10-33:10	33:20-34:20	34:30-35:30	35:40-36:40	36:50-37:50	38:00-39:00	39:10-40:10	40:20-41:20	41:30-42:30	42:40-43:40	43:50-44:50	45:00-46:00	46:10-47:10	47:20-48:20
水	10:00-11:00	11:10-12:10	12:20-13:20	13:30-14:30	14:40-15:40	15:50-16:50	17:00-18:00	18:10-19:10	19:20-20:20	20:30-21:30	21:40-22:40	22:50-23:50	24:00-25:00	25:10-26:10	26:20-27:20	27:30-28:30	28:40-29:40	29:50-30:50	31:00-32:00	32:10-33:10	33:20-34:20	34:30-35:30	35:40-36:40	36:50-37:50	38:00-39:00	39:10-40:10	40:20-41:20	41:30-42:30	42:40-43:40	43:50-44:50	45:00-46:00	46:10-47:10	47:20-48:20
木	10:00-11:00	11:10-12:10	12:20-13:20	13:30-14:30	14:40-15:40	15:50-16:50	17:00-18:00	18:10-19:10	19:20-20:20	20:30-21:30	21:40-22:40	22:50-23:50	24:00-25:00	25:10-26:10	26:20-27:20	27:30-28:30	28:40-29:40	29:50-30:50	31:00-32:00	32:10-33:10	33:20-34:20	34:30-35:30	35:40-36:40	36:50-37:50	38:00-39:00	39:10-40:10	40:20-41:20	41:30-42:30	42:40-43:40	43:50-44:50	45:00-46:00	46:10-47:10	47:20-48:20
金	10:00-11:00	11:10-12:10	12:20-13:20	13:30-14:30	14:40-15:40	15:50-16:50	17:00-18:00	18:10-19:10	19:20-20:20	20:30-21:30	21:40-22:40	22:50-23:50	24:00-25:00	25:10-26:10	26:20-27:20	27:30-28:30	28:40-29:40	29:50-30:50	31:00-32:00	32:10-33:10	33:20-34:20	34:30-35:30	35:40-36:40	36:50-37:50	38:00-39:00	39:10-40:10	40:20-41:20	41:30-42:30	42:40-43:40	43:50-44:50	45:00-46:00	46:10-47:10	47:20-48:20
土	10:00-11:00	11:10-12:10	12:20-13:20	13:30-14:30	14:40-15:40	15:50-16:50	17:00-18:00	18:10-19:10	19:20-20:20	20:30-21:30	21:40-22:40	22:50-23:50	24:00-25:00	25:10-26:10	26:20-27:20	27:30-28:30	28:40-29:40	29:50-30:50	31:00-32:00	32:10-33:10	33:20-34:20	34:30-35:30	35:40-36:40	36:50-37:50	38:00-39:00	39:10-40:10	40:20-41:20	41:30-42:30	42:40-43:40	43:50-44:50	45:00-46:00	46:10-47:10	47:20-48:20
日	10:00-11:00	11:10-12:10	12:20-13:20	13:30-14:30	14:40-15:40	15:50-16:50	17:00-18:00	18:10-19:10	19:20-20:20	20:30-21:30	21:40-22:40	22:50-23:50	24:00-25:00	25:10-26:10	26:20-27:20	27:30-28:30	28:40-29:40	29:50-30:50	31:00-32:00	32:10-33:10	33:20-34:20	34:30-35:30	35:40-36:40	36:50-37:50	38:00-39:00	39:10-40:10	40:20-41:20	41:30-42:30	42:40-43:40	43:50-44:50	45:00-46:00	46:10-47:10	47:20-48:20

(3) おとなスイミングスクール内容

ご利用者同士のコミュニティの輪を広げる場として、また、初心者の方から競技志向の方に至るまでご満足いただける指導を心掛け、お客様一人ひとりの体調に配慮しつつ生涯スポーツの一翼を担ってまいります。また、マスターズの大会にも参加し、競技への動機づけや他の水泳愛好家とのお友達作りや意欲の向上を図ってまいります。

◇アクアビクス◇

泳法習得だけに留まらず、水の特性を十分に活かした水中プログラムをご提供し、多様なニーズにお応えします。また、膝や腰に障害を抱える方には、水の浮力や、水圧を利用した運動により改善を促します。

◇成人スイミングスクール内容（1例）◇

コース名	コース内容
初 級	水泳の基本より、25メートルの完泳を目指します。泳げない方でも、無理せずウォーキングなどでリラックスしながら徐々に指導致します。
中 級	クロール・背泳ぎ・平泳ぎを中心に指導致します。
上 級	クロール・背泳ぎ・平泳ぎ・バタフライの4泳法を指導致します。
マスターズ	マスターズ大会などを目指して泳ぎます。4種目＋個人メドレーなど指導致します。

《プール利用集客の具体策》

子ども会員のマーケット調査等を行いまして、南あわじ市立温水プール近辺の子ども参加率は向上すると考えています。また、大人の方へのアプローチとしまして陸上運動より『膝・腰』に負担が少ない水中歩行やアクアビクスのPRを行い、【水泳＝泳ぐ】では無く、楽しめる施設を打ち出しご利用者の向上を目指します。

(1) 進級基準の細分化→毎月進級テスト実施

子どもの毎月の進級テストの際に、必ず合格できるように進級基準の細分化を行います。67段階に変更

(2) 子どもスクール・進級できない子どものフォロー

子どもスクールで各月の進級テストで合格に至らなかった生徒に対してフォローアップ教室を実施し、レギュラーのクラスだけではなく、特別な時間を新たに設け水泳技能の習得チャンスを拡大し、水泳教室継続のモチベーションアップを検討致します。

(3) 外部の水泳大会への積極的な参加

子ども水泳教室で習得された力量を弊社開催水泳大会や県・市民水泳大会に参加することにより、更なるパフォーマンスの向上意欲を刺激し水泳教室へ参加するモチベーションアップを行います。

(4) プライベートレッスンコースの実施

一般遊泳者の来ない時間帯を利用しまして、大人対象に少人数（2～3名）の参加者限定のプライベートレッスンを実施し、個別のニーズに対応します。

(5) タイムリーな体験会の実施

例えば、【小学校で習っている水泳の予習・復習】というお声にお応えするべく、タイムリーな体験会を実施し、市民の方に納得して水泳教室にご参加いただけるようにしてまいります。

(6) 短期水泳教室（春・夏・冬休みを利用）の実施

短期間（およそ3～5日間）水泳教室に通っていただくことで、より泳ぐ力や技術が確実に身についてきます。そのことを契機にレギュラーの水泳教室への参加を促し参加者増を図ります。

(7) その他、その時代に合ったカリキュラムを導入致します。

<物販販売ショップ拡販について>

売上を上げる戦略と致しまして、大手スポーツ企業とのタイアップによるショップの大幅な改装を行いたいと考えています。また、お客さまの必要とされる買いたい物の要望を事前に調査し、売れ筋ラインナップを仕入れ売上の向上を目指します。



ショップイメージ

VIII 申請者の経営基盤

(1) 財務諸表等による経営分析

弊社の財務状況（過去3年間）

過去3年間で令和2年度は新型コロナ感染予防策の為、各事業所の休館措置を行った為に、弊社設立以来の経常損失▲13,100万円の決算となりましたが、社員の給与の調整は全く行わず従業員の生活の安定を確保する経営判断を代表取締役の判断により敢行しました。その結果、従業員の士気を高めることができ、令和3年度には経常利益12,300万円にまでV字回復ができました。

（単位：千円）

年 度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
営業収入	3,015,352	2,553,084	2,918,702
営業支出	2,932,916	2,685,011	2,794,794
当期損益	82,436	▲131,927	123,908
累積損益	82,436	▲49,491	74,417

※当期損益には営業外収益収支を含んでおります。

(2) 金融機関や出資者からの支援体制

金融機関の支援体制も万全であり、以下の当座貸越契約(コミットメントライン)を結び、緊急時でも即融資が受けられる体制を整えております。（融資額：4億1千万円）

（単位：千円）

金融機関名	当座貸越限度額
三井住友銀行	100,000
りそな銀行	100,000
みずほ銀行	60,000
南都銀行	50,000
関西みらい銀行	100,000
合 計	410,000

(3) 上記以外で特別に記載する事項

特に記載事項はございません。

IX 個人情報及び情報公開に関する事項

(1) 個人情報の保護に関する具体的な取組み

1. 個人情報保護をはじめとした法令遵守についての体制、考え方

弊社はご利用者、来館者等の重要な個人情報を取り扱う事業者として、個人情報保護法を遵守することはもとより、「南あわじ市」に準じて個人情報保護規程を定め、これを実行、維持することにより重要な個人情報の権利・利益の保護に努めます。個人情報保護体制確立に向けて、個人情報を取扱う職員には弊社制定の個人情報保護管理研修を受講し毎年再研修を行う対応をとっております。

2. 個人情報保護に関するガイドラインへの対応

個人情報保護対策として弊社では、経済産業省による、個人情報の保護に関する法律についての経済産業分野を対象とするガイドラインを参考に次のような対策を実施しています。

1) 組織的安全管理措置の一例

個人データを取扱う情報システム運用者の設置及び担当者の限定

2) 人的安全管理措置の一例

委託契約等における委託先との非開示契約の締結

3) 物理的安全管理措置の一例

個人データを保管するサーバー等の安全管理上及び環境上の脅威等からの物理的保護

4) ID とパスワードによる認証の実施

5) ウイルス対策ソフトウェアの導入

6) ファイルの日時更新



これらの対策を今後も実施することで、「慣れ」を排除し、弊社社員を対象とした研修を実施し、意識の向上を図るとともに、チェックリストに基づき年に1回総点検を実施しています。

3. 日常の業務における取組み

1) 利用申込書等個人情報を含む文書等は、机上に放置せず、キャビネットなど指定の場所に保管します。

2) 利用台帳や利用関連書類など個人情報を含む書類を保管するキャビネットは、毎日職員が退館する際に施錠します。

3) パソコン起動時にはログインID及び定期的に変更が必要なパスワード入力が必要で、誤ったパスワードを連続して入力するとログインができなくなります。

4) USBメモリー等の記憶媒体に個人情報を含むデータを保存することを禁止しています。



4. 機密書類・パソコン等のセキュリティ

情報セキュリティに関する留意事項をまとめ、パソコン周辺等の目に付きやすい場所に掲示し、個人情報の取扱いに対する意識を啓蒙します。パソコンの取扱いに習熟した者を管理者に任命し、定期的なウイルス定義の更新やネットワークのセキュリティ設亭等の保守・メンテナンスを確実にを行います。

タイミング	リスク	対応策
ユーザーによる登録時	ネットワーク上の第三者による盗み読み	・SSL を利用し、データを暗号化することで盗み読みを防止。
データ登録後	データベースへの不正アクセス	・F/W のアクセス可能端末の限定 ・権限コントロールによるアクセス可能者の限定 ・アクセスログ収集 ・監視によるアクセス監視
	データ送受信時の第三者による不正取得	・ホームページなどで利用する場合は、SSL を利用し、データを暗証化することで解読を防止。 ・運営上必要なやりとりの場合、メールなどによるデータ送受信の禁止。 ・授受媒体を限定した上で、授受管理表による管理を実施。
	不正な持ち出し	・授受媒体を限定した上で、授受管理表による管理を実施。 ・媒体への書き込みが可能な端末と権限を限定。
データ廃棄時	不正持ち出し	・媒体への書き込みが可能な端末と権限を限定。 ・保存している媒体への種別・数量を管理し、シュレッダーなどで読み取り不能な状態になるように、確実に破棄。
対応方法		内 容
管理の徹底	・事務所や個人情報の保管場所の鍵の管理徹底 ・個人情報を記録した各各種媒体の持ち出し禁止	
鍵付きロッカー	・個人情報の記載された書類の倉庫への鍵の取り付け	
確実な廃棄	・個人情報の記憶に使用した各種媒体は、物理的に確実に破棄	
システムの強化	・ウイルスの侵入や不正アクセスなどに対するセキュリティ対策実施	
個人情報へのアクセス制限	・個人情報を含むデジタルデータアクセスするスタッフを制限	
パスワードの設定	・やむを得ず、各種媒体に個人情報を記憶させる場合はパスワード付与	
パスワードの変更	・ログインパスワードや各種記録媒体パスワードを定期的に変更	
管理の徹底	・事務局や個人情報の保管場所の鍵の管理徹底	

5. 個人情報保護規程

平成20年4月1日制定

個人情報保護規定

(目 的)

第1条 この規程は、当社が取り扱う個人情報を適切に個人の権利利益を保護することを目的として定める。

(用語の定義)

第2条 この規程において使用する用語の定義は次のとおりとする。

- ①「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日、個人別に付された番号その他の記述、画像もしくは音声等により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含むまれ、暗号化等によって秘匿化されているかどうかを問わない）をいう。
- ②「個人情報保護管理責任者」とは、この規程において指名された者であって、個人情報の保護について統括的責任と権限を有する責任者として、個人情報の取扱いに関する方針、施策を決定および実施する者をいう。
- ③「個人情報管理者」とは、この規程において指名された者であって、個人情報保護管理責任者の指示の下に、担当する分野における個人情報の取扱いに関する方針、施策を具体化し実施する者をいう。
- ④「本人」とは、個人情報によって識別される個人をいう。

(利用目的の特定・収集の範囲)

第3条 個人情報の収集は、利用目的をできる限り特定し、その目的の達成に必要な限度において行わなければならない。

(収集の方法)

第4条 個人情報の収集は、適法かつ公正な手段によって行わなければならない。

(特定の個人情報の収集の禁止)

第5条 次に掲げる種類の内容を含む個人情報については、これを収集してはならない。
意図せず取得した場合においては、直ちに廃棄等の措置をとり、これを利用したは提供してはならない。

- ①人種および民族
- ②門地および本籍
- ③宗教、思想、信条、政治的見解および労働組合への加入
- ④前各号に準ずる個人の心身に関わる情報

(利用目的等の通知・公表)

第6条 個人情報を収集する場合には、その利用目的等次に掲げる事項をあらかじめ公表し、または収集後すみやかに本人に通知、もしくは公表しなければならない。

- ①個人情報保護管理責任者またはその代理人の氏名または職名、所属および連絡先
- ②個人情報の利用目的
- ③個人情報の第三者への提供を行うことが予定される場合（利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取扱いを委託する場合および次2号の場合を除く。）には、提供する情報の項目、提供先、提供目的、提供期間
- ④個人情報を特定の第三者と共同で利用する場合は、共同して利用される情報の項目、共同利用者の範囲、共同の利用目的、管理について責任を有する事業者
- ⑤本人の求めに応じて個人情報の第三者への提供を停止することとして第三者に提供する場合（オプトアウトを行う場合）は、第三者への提供を利用目的とすること、提供する情報の項目、提供の手段または方法、本人の求めに応じて個人情報の第三者への提供を停止すること
- ⑥個人情報を当社に提供するか否かが本人の任意である場合はその旨および当該情報を提供しなかった場合に生じる結果
- ⑦個人情報の開示を求める権利、開示の結果当該情報が誤っている場合に訂正追加または削除を要求する権利、同意のない目的外利用もしくは第三者提供が行われた場合に消去または利用停止を要求する権利およびこれらの権利を行使するための具体的方法

(本人から直接書面等で収集する場合の措置)

第7条 本人から直接書面等（電子的、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。以下において同じ。）に記載または記録された個人情報を収集する場合には、あらかじめ利用目的を本人に明示したうえで収集しなければならない。ただし、人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りではない。

(利用目的の公表等の例外)

第8条 次に掲げる場合は、第6条第2号の利用目的の通知または公表、および前条の利用目的の明示を行わないことができる。

- ①利用目的を本人に通知し、または公表することにより本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ②利用目的を本人に通知し、または公表することにより当社の権利または正当な利益を害するおそれがある場合
- ③国の機関または地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、または公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- ④取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(利用の範囲)

第9条 個人情報の利用は、次の各号に掲げる場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内でのみ行わなければならない。

- ①本人の同意（当社が必要事項を書面等により通知し、本人に拒絶の機会を与える手続きを実施し、本人からの反対の意思が表明されない等の黙示的方法によるものを含む。以下において同じ。）を得た場合
- ②当社の法令に基づく権利の行使または義務の履行のために必要な場合
- ③人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- ④公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって本人の同意を得ることが困難な場合
- ⑤国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(第三者への提供)

第10条 当社は、次の場合にのみ、個人情報を第三者に提供をすることができる。

- ①第6条第3号の事項を通知したうえで、本人の同意を得た場合
- ②利用目的の達成に必要な範囲内において、第14条に定める措置を講じたうえで個人情報の
取扱いを委託する場合
- ③第6条第4号の事項を本人に通知しまたは公表したうえで（公表の場合は継続的に行うことを要する。次号において同じ。）特定の第三者と共同で利用する場合
- ④第6条第5号の事項を本人に通知しまたは公表し、本人の求めに応じて第三者の提供を停止することとしたうえで提供する場合
- ⑤当社の法令に基づく権利の行使または義務の履行のために必要な場合
- ⑥人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- ⑦公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって本人の同意を得ることが困難な場合
- ⑧国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(機微（センシティブ）情報について)

第11条 機微（センシティブ）情報（門地、本籍地、保険医療等）については、次に掲げる場合を除くほか、取得、利用又は第三者提供を行わないものとする

- (1) 法令等に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のため特に必要がある場合

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(5) 源泉徴収事務等の遂行に必要な範囲において、政治、宗教等の団体等若しくは労働組合への所属若しくは加盟に関する従業員等の機微(センシティブ)情報を取得、利用又は第三者提供する場合

(個人情報の正確性の確保)

第12条 個人情報管理者は、個人情報は利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するものとする。

(個人情報の安全性の確保)

第13条 個人情報保護管理責任者は、個人情報への不当なアクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の危険を防止し個人情報の安全性を確保するため、必要かつ適切な組織的、人的、物理的および技術的安全管理措置を定め、実施しなければならない。

(個人情報の取扱いに関する従事者の責務)

第14条 個人情報の取扱いに従事する者は、法令およびこの規程の定めはもとより、個人情報保護管理責任者および個人情報管理者が定めた基準等もしくは指示した事項に従い、個人情報の秘密の保持等その取扱いに十分な注意を払いつつその業務を行わなければならない。

(個人情報の委託処理に関する措置)

第15条 個人情報管理者は、個人情報の委託処理を行う場合は次の措置を、とらなければならない。

①利用目的の達成に必要な範囲内において、情報処理その他の作業を委託するため個人情報を外部に提供する場合においては、十分に個人情報を保護することができる者を選定しなければならない。

②個人情報の取扱いについて、当社の指示の遵守、個人情報の安全管理(紛失、破壊、改ざん、漏洩等の危険の防止措置等)に関する事項、再委託に関する事項(委託者の承諾のない再委託の禁止・再委託先への監督等)、管理責任者の選任、当社による取扱状況の確認の方法・頻度(報告の実施、調査の協力等)、事故時の措置・責任分担等の事項を含む委託契約を締結したうえで提供しなければならない。

③委託契約は、書面で締結するものとし、契約の内容が遵守されていることを定期的に確認しなければならない。

(本人の自己情報に関する開示、訂正等の請求)

第16条 個人情報管理者は、本人から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として、滞りなく、当社が保有する当該個人情報(当該個人情報が存在しない場合はその旨)を、書面の交付または本人の同意した方法によって開示する

ものとする。ただし、次の各号に掲げる場合は、本人に理由を説明して、その全部または一部を開示しないことができる。

- ①本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ②当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ③法令に基づき当社が開示を求められた場合

2. 個人情報管理者は、本人から、個人情報の内容について事実には誤りがあるとして、訂正、追加または削除（以下「訂正等」という。）を求められた場合には、利用目的に照らして合理的な範囲で遅滞なく調査を行い、その結果に基づき訂正等を行わなければならない。また、訂正等を行った場合にはその内容を、行わなかった場合にはその旨と理由を遅滞なく本人に通知しなければならない。

（本人の自己情報の利用停止等の請求）

第17条 当社が保有している個人情報について、本人から自己の情報の利用の停止、第三者への提供の停止、または消去（以下「利用停止等」という。）を求められた場合は、次の各号に掲げる場合を除き、これに応じなければならない。

また、利用停止等を行った場合にはその内容を、行わなかった場合にはその旨と理由を遅滞なく本人に通知しなければならない。

- ①法令に基づく当社の権利の行使または義務の履行のために必要な場合
- ②人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- ③公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって本人の同意を得ることが困難な場合
- ④国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

（請求の受付方法）

第18条 前2条の請求の受付は、受付方法として次の事項を定めてあらかじめ公表し、本人または代理人であることを確認したうえで行わなければならない。ただし、法令により別途開示等の手続きの定めがある場合はこの限りではない。

- ①申し出先
- ②申し出の方式、求めに際して提出すべき書面およびその様式
- ③本人または代理人であることの確認方法
- ④第15条第1項により開示を行うにつき手数料を徴収する場合はその額

(個人情報保護管理責任者および個人情報管理者)

第19条 個人情報保護管理責任者は、総務部門を分掌する総務部門長とする。

2. 個人情報管理者は次の通りとする。

- | | |
|------------------|-------|
| ①事業部に係る、ご利用者情報 | 責任者 |
| ②営業開発部に係る、ご利用者情報 | 各担当者 |
| ③従業員等情報 | 総務部門長 |
| ④その他の個人情報 | 総務部門長 |

(監査)

第20条 個人情報保護管理責任者は、年1回個人情報の取扱い状況を監査しなければならない。

(お客さま情報に関する特則)

第21条 お客さまに関する個人情報については、次の通り取り扱う。

- ①第5条にかかわらず、保安確保のために必要な場合は、お客さまの心身にかかわる情報を収集し、利用できる。
- ②第16条にかかわらず本人の求めるサービスの提供ができなくなる場合は、利用停止等を行わないことができる。

(従業員等情報に関する特則)

第22条 従業員等とは、次の各号のいずれかに該当する者および過去に該当した者をいう。

- ①就業規則第7条に定める手続により社員として採用された者、嘱託、アルバイト、その他期間を定めて雇用される者
- ②前号に規定する者になろうとする者
- ③当社が出向先である出向労働者

2. 従業員等の個人情報(従業員等情報)については、次の通り取り扱う。

- ①第5条にかかわらず、ユニオンショップ協定の履行、労働組合費の給与控除等正当な理由がある場合には、労働組合への加入にかかる従業員等情報を収集し、利用できる。
- ②第5条にかかわらず、健康診断または本人もしくは医師等からの聴取により従業員等の心身にかかわる情報を収集し、就労の可否判断に利用することができる。
- ③第16条にかかわらず、労務の提供を受けることが困難になる場合は、利用停止等を行わないことができる。

3. 従業員等情報の開示に関する事項、その他従業員等情報の取扱いに関する重要事を定めるときは、あらかじめ労働組合に通知し、必要に応じて協議を行い、重要事項を定めたときは、遅滞なく従業員等に周知しなければならない。

(法人等に関する情報)

第23条 法人および法人格を有しない団体(法人等)に関する情報についても、前条までの規定に従い取り扱わなければならない。ただし、一般に公正妥当と認められる法人等の情報の取扱いに関する慣行が存在する場合は、利用目的、情報の公知性等を考慮したうえで、それに拠ることができる。

(罰則)

第24条 個人情報保護規程の定めに違反した場合、就業規則が適用される方に対しては、就業規則の定めに基ついて懲戒処分や損害賠償請求が行われる場合がある。

2. 就業規則の適用されない従業者が個人情報保護規程類の定めに違反した場合は、第1項に準じた措置を講じる。
3. 当社は、自ら違反を申告した従業者に対して、処分を軽減または免除する場合がある。

付 則：この規程は、令和4年4月1日から改定する。

6. 危機管理：コンプライアンス体制に関して

1) 法令等遵守の体制

コンプライアンス(法令等遵守)とは、法令のみならず、法令(法律・施行規則等)、内部規程、ルールはもとより、企業倫理や社会規範に至るまで遵守することを行います。弊社では、「コンプライアンス(法令等遵守)宣言」、および「法令等遵守方針」を定め全役職員の法令等遵守意識を向上させ、業務の健全性および適切性の確保に努めています。

2) 法令等遵守方針

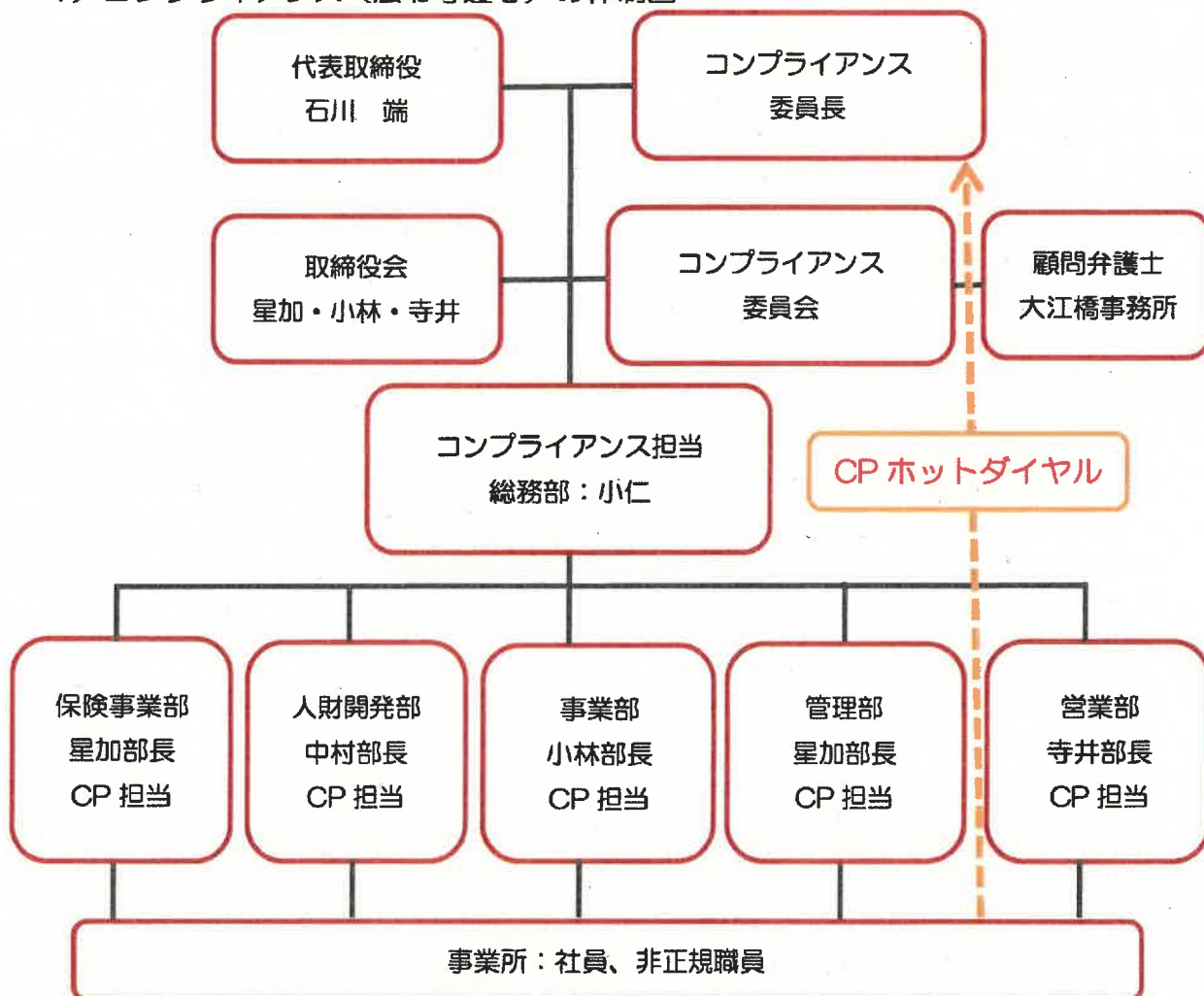
弊社は、法令等遵守の定義、組織、役割等を定めることで、企業倫理の確立と法令等遵守の企業風土を醸成し、当社の業務の健全性および適切性を確保することを目的として「法令等遵守方針」を定めています。また、「法令等遵守規程」を定め、体制整備、研修・啓蒙活動、分析・評価、改善等の法令等遵守態勢の整備・確立に努めています。

3) 反社会的勢力に対する基本方針

弊社は、基本理念を十分に自覚のうえ、地域とともに歩み、地域の皆さまより信頼される企業として、健全な業務運営に努めています。弊社では、「役職員行動規範」に則り、あらゆる法令や各種ルールを遵守し、決して社会規範に背くことのないよう、法令等遵守の徹底を、業務の健全性および適切性を確保するための最重要課題のひとつと位置づけています。また、役職員が遵守しなければならない法令等の解説や違法行為を発見した際の対処方法などについて、具体的に説明し全職員が法令等遵守意識の向上に努めています。コンプライアンスを実現するために、内部管理態勢の整備・強化

に向け、全役職員が一丸となって取り組んでいます。弊社では、コンプライアンス（法令等遵守）に関する事項について検討・協議を行うため、社長を委員長とするコンプライアンス委員会（賞罰委員会）を設置し、コンプライアンスに関する施策の検討及び評価を行っています。また、各部および事業所に「コンプライアンス責任者」および「コンプライアンス担当者」を配置し、事業本部への報告ラインを整備するなど、コンプライアンス関連情報の一元管理に努めています。特に、不正行為や不祥事を含むコンプライアンス関連情報につきましては、総務部が一元的に収集・管理・分析・検討を行い、速やかに取締役会へ報告しています。そして、問題点を含むコンプライアンス関連情報につきましては、「懲罰委員会」を通じて検討・協議を行います。また、コンプライアンス関連情報を全事業部へ還元し情報を共有するなどして、不祥事件の未然防止や内部管理態勢の整備・強化に努めています。また、コンプライアンスの実現に向けた取り組みとしては、総務部主導のコンプライアンス研修会を実施するほか、顧問弁護士、講師による役職員コンプライアンス研修会を実施し、内部管理態勢の強化に努めています。

4) コンプライアンス（法令等遵守）の体制図



5) コンプライアンス・ホットダイヤル制度

弊社では、不正行為・違法行為の発生を防止するため、通常のコンプライアンス関連情報の報告ラインのほか、懲罰委員長へ直接、報告・相談ができる内部通報ライン（コンプライアンス・ホットダイヤル）を確保しております。この内部通報ラインは、社員の法令違反行為、就業規則違反等の内部規則・規定違反行為、またはそのおそれのある行為を認知した場合、事業所内のルールに基づいた方法により、コンプライアンス懲罰委員長への通報を可能とする制度で、不正行為や違法行為の生じにくい環境を作り出すことを目的としています。また、誰にも相談できずに一人で悩んでいる社員についても積極的な利用を促進するなど、社員の働きやすい職場環境の整備に努めています。

6) 顧客保護等管理方針

弊社は、「顧客保護等管理方針」に則り、業務の健全性および適切性の確保するため、会員を含めた事業所利用者の保護の重要性を十分に認識するとともに、以下の項目の管理を行います。

①顧客説明管理 ②顧客サポート等管理 ③顧客情報管理 ④外部委託管理
⑤利益相反管理に関する規程等に則り、顧客保護等の実効性を確保するため、管理態勢ごとに管理責任者を設置し、業務部および事業所が一体となった管理を行う組織体制の整備・確立に努めています。



7) コンプライアンス推進指針

弊社、職員はコンプライアンス推進指針に従い日常業務に取り組みます。

コンプライアンス推進指針

第1章 企業の使命と社会的責任

私たちは新しい価値の創造に努め、企業の継続的发展を図るとともに企業の社会的責任を積極的に果たすことで、社会の健全な発展に貢献します。

第2章 法と企業

私たちは国内外の法令、会社の規則を遵守し、健全な社会の一員として行し、
反社会的勢力とは一切の取引を待たず、これからの勢力からの不当な要求に
応じません。

第3章 事業活動と価値の創造

私たちは社会の信頼が得られる安全なサービスを提供します。

第4章 公正と誠実

私たちは事業活動において、自由で公正な競争と誠実な職務執行に努めます。

第5章 安全と環境

私たちは安全の確保と、人類共通の課題である地球環境保全に自主的、積極的に取り組みます。

第6章 人権と企業

私たちは事業活動において、人権を尊重し、健康で明るく働きやすい職場を作ります。

第7章 情報と企業

私たちは情報の保護と企業情報の正しい開示に努め、広く社会との円滑なコミュニケーションを積極的に行います。

第8章 国際社会の企業

私たちは国際社会の一員として、関係各地域の発展に貢献します。

第9章 企業論理の確立

私たちはこの「行動指針」に基づき、グループ会社や取引先と緊密に協力して、企業論理の確立を目指します。

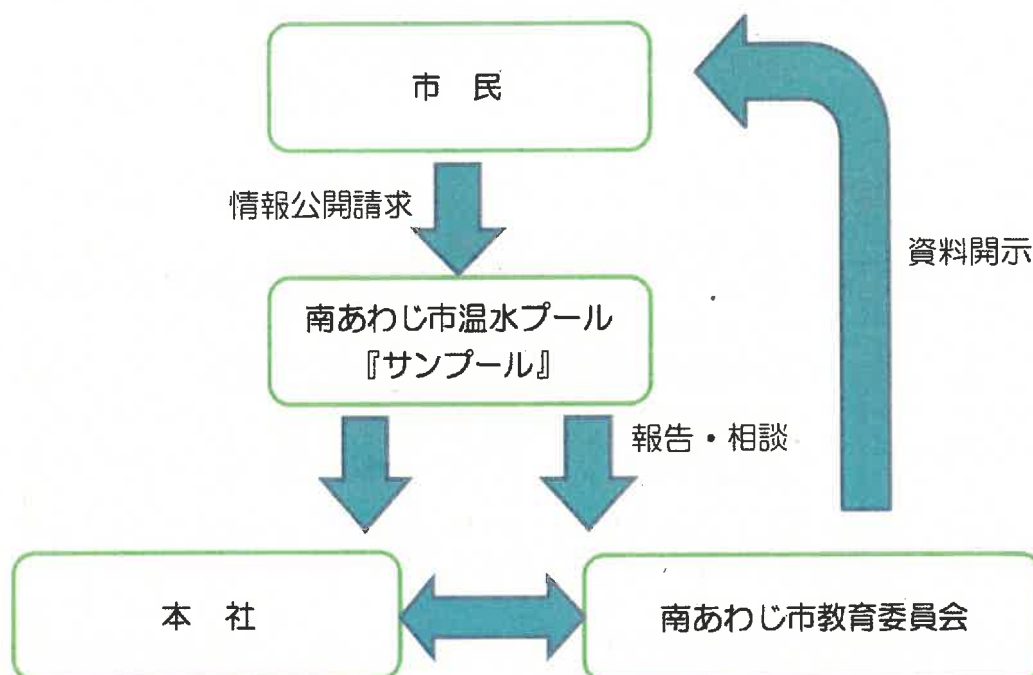
附 則：この指針は、平成25年4月1日から施行します。

(2) 情報公開に関する具体的な取組み

情報公開への対応

弊社は、南あわじ市情報公開条例に記載されております（目的）第1条「この条例は、公文章の公開を請求する権利を明らかにし、及び情報公開について必要な事項を定めることにより、市民の知る権利を尊重し、市政に関し市民に説明する責務が全うされるようにするとともに、市民の市政に対する信頼と理解を深め、市民の市政への参加を推進し、もって地方自治の本旨に即した市政の実現に資することを目的とする」に則って開示できるものは、全て公開致します。

市民から、指定管理者施設に情報公開を求められた場合のフローチャート



※弊社および南あわじ市市教育委員会と打合せし双方の顧問弁護士に相談の上、結論を出し資料の開示を行います。

(3) 上記以外で特別に記載する事項

特に記載事項はございません。

X その他に関する事項

(1) 競技力向上に向けた取り組み

※資料等があれば添付してください

南あわじ市温水プール『サンプール』からは全国大会入賞者が出ております。

将来はオリンピック選手を目指して日々猛練習しております。

2018 年度	増田達哉	全国 JOC ジュニアオリンピックカップ夏季大会出場 200m自由形 6 位入賞 400m自由形 4 位入賞 全国 JOC ジュニアオリンピックカップ春季大会出場 日本高等学校選手権水泳競技大会 出場 国民体育大会水泳競技大会兵庫県代表 4×200m フリーリレー 3 位入賞
2019 年度	増田達哉	全国 JOC ジュニアオリンピックカップ夏季大会出場 400m自由形 5 位入賞 全国 JOC ジュニアオリンピックカップ春季大会出場 (コロナにより中止) 日本高等学校選手権水泳競技大会 出場 国民体育大会水泳競技大会兵庫県代表 4×200m フリーリレー 6 位入賞
2020 年度	村上遥香	全国 JOC ジュニアオリンピックカップ春季大会出場
2021 年度	村上遥香	全国 JOC ジュニアオリンピックカップ夏季大会出場 全国 JOC ジュニアオリンピックカップ春季大会出場
2022 年度	村上遥香	全国 JOC ジュニアオリンピックカップ夏季大会出場 全国中学校水泳競技大会出場

(2) 広報活動に関する具体的な取組み

※パンフレットの配布、ホームページの開設など具体的に記載してください

広報・利用促進計画

1. 販促・宣伝広告について

ご利用者サービス向上のための方策（ご利用者要望の把握方法、運営への反映方法等）、施設アピールを高めるための広告宣伝を行ってまいります。

2. 販促及び広告宣伝内容

新聞折込、ポスティング、市施設ポスター掲示、商業施設ポスター掲示、四季宣伝用グッズ配布（案）うちわ・カイロ等

3. パンフレットで新規作成いたします。

南あわじ市施設の広報活用

月	タイトル	内 容
3月	新指定管理者紹介	利用時間や休館日・スクール内容
4月	スクール生募集	4月スタートに向けた新規入会特典など紹介
5月	レッスン・イベント案内	オープン後の様子を紹介し利用促進する
6月	夏休み水泳教室募集	夏休み期間中の屋外プール宣伝・水泳教室募集紹介
7月	利用者アンケート	利用状況によるアンケートを実施
8月	秋から始める健康づくり	秋のキャンペーン紹介による入会促進
9月	体験案内	体験を通じたレッスン参加型で入会促進を行う
10月	利用者の声	利用者の声を通じて健康の啓蒙を公示
11月	レッスン・イベント案内	施設の様子を紹介し利用促進する
12月	体験案内	体験を通じたレッスン参加型で入会促進を行う
1月	利用者アンケート	利用状況によるアンケートを実施
2月	春休み水泳教室募集	春休み期間中の水泳教室の募集紹介
3月	進学進級キャンペーン	新学期より始める水泳の入会特典紹介

4. 公共施設

市内の公共施設にパンフレットやリーフレットを設置し、配布させていただきます。

5. 情報誌折込によるチラシ配布及びDM 配送

南あわじ市の情報誌にてチラシ配布及びDM を各戸へ輸送いたします。

広告宣伝用チラシ（事例）



6. 住宅戸別配布

施設スタッフで市内各戸へ、施設案内及びスクール生募集チラシの配布を、年間計画を立てて実施いたします。

※広報以外での年間の広告宣伝計画

手段	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
学校配布												
住宅配布												
新聞折込												
ホームページ												
公共施設												
ニュースレタ												
DM 配送												

7. ホームページ

弊社のホームページ《<http://www.nsi-sports.co.jp>》に『サンプル』（一般利用料金・スクール情報等）。をご紹介します。

〈弊社ホームページ事例〉



(3) リスクへの対応

※指定管理者として負担すべきリスクに関する考え方などを記載してください
(リスク分担表と連動してください)

施設責任分担表及び施設リスク分担表の記載内容に基づき、南あわじ市さまと密に協議を行い、誠実に業務を遂行してまいります。

(4) 地域活動への参加、貢献に対する具体的な取組み

※地域のイベントや祭り、ボランティア活動など地域活動への参加について記載してください

1. 地域のお祭りへの協賛金
2. 駐車場の提供
 - ①淡路だんじり祭り
 - ②グラウンドゴルフ大会
 - ③南あわじ市小学校陸上大会
 - ④消防出初式
 - ⑤その他地域のイベント開催時
3. 水泳大会会場提供
 - ①淡路島交流水泳大会
 - ②全淡中学・高校・学童水泳大会
 - ③サンピック水泳大会

(5) 上記以外で特別に記載する事項

特に記載事項はございません。