

Ⅲ 団体の業務遂行能力

3 事故・不祥事への対応、個人情報保護

(1) 募集開始の日から起算して過去3年間の重大な事故または不祥事の有無ならびに事故等があった場合の対応状況及び再発防止策構築状況

当社は、過去3年間に、**重大な事故または不祥事はありません。**

一方で、武道館の管理運営業務において、最悪の事態を想定しながら、日々の準備を心がけ、取り組んでいく必要があると考えます。本施設で想定される内容について、事象別に以下の通り、まとめました。

(1)－1 武道館の管理運営業務において起こりうる事態

【本施設で起こりうる事故・災害発生の予防・被害抑制策】

平時より事象別の発生要因に対し、具体的な安全対策を取り決め、有事に備えます。また、日常的な業務として利用者目線での取り組みが十分になされているか、実効力の検証を含め訓練等により水準確認を行い、常に安全対策に努めます。

防止・抑制に向けた安全確保例

全般	<ul style="list-style-type: none"> ・点検項目に従い、日常および定期点検による施設や資材、備品の状態把握。 ・全スタッフには、応急処置(AED含む)に関する技能を習得。
災害	<ul style="list-style-type: none"> ・事象別の対応マニュアルの作成・運用 ・危機管理体制の構築と定期的な訓練の実施 ・災害対応機能・器具の設置及び使用方法の習得 ・関連情報の収集方法の確立
事故 ／ 犯罪 ／ 設備故障等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用案内とともに、利用上の注意事項、ルールの周知。 ・熱中症防止策として、水分補給のアナウンス(その他季節・環境に応じた予防喚起)。 ・躯体や備品において利用が制限される箇所については状況を提示(修理中、故障中) ・施設巡回、貴重品ロッカー使用推進(防犯対応) ・利用者導線や利用に支障が出る場合は、事前のアナウンスとともに、作業区域への侵入防止。 ・作業箇所をサインで囲み、利用者が認識できる案内を実施。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

【本施設で事故・災害等発生した場合の事象別対応策】

前述の各事象別の防止・抑制に向けた取り組みに対し、実際に起きた際の対応方法の指標として、以下の通り対応いたします。

災 害		対 応 方 法
自然災害	火 災	<ul style="list-style-type: none"> ・発見、報知器等により知った場合には、現状況確認を行い、利用者の避難誘導、所轄消防署への通報、初期消火活動を実施。 ・傷病者がいる場合には、応急処置と医療機関への搬送手配を実施。 ・消防活動の支援と同時に周辺通路の確保、野次馬等の整理を実施。
	地 震	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者を落ち着かせ揺れが収まるまで待機。避難口の確保、使用中の火気を止める。揺れが収まり次第、安全な場所へ避難誘導を実施(逃げ遅れがないか十分に確認)。 ・施設外観の目視点検後、細部点検を実施し施設状態の報告を実施(情報共有)。 ・施設躯体の異常が無い場合も、電気、ガス、水道の停止がある場合には営業見合わせ。
	台 風 ・ 豪 雨 等	<ul style="list-style-type: none"> ・気象情報の収集を行い、工作物の養生、危険予測箇所チェック、設置備品撤去実施。 ・適宜、施設内の巡回を行い、被害状況を確認し報告(情報共有)。 ・故障、損傷、浸水、積雪等があれば迅速に対応し復旧に努める。

事 故 等		対 応 方 法
怪 我	事 故	<ul style="list-style-type: none"> ・傷病者が発生した場合には、迅速に応急処置を行う。必要に応じ救急車の要請を行い医療機関へ対応を引継ぐ。 ・施設外での事故通報があった場合には、状況応じて関係機関への通報や現場での救助協力(応急処置、交通整理等)を実施。
	犯 罪 行 為 ・ 不 審 者 ・ 不 審 物	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者及び状況を確認後、必要に応じ関係機関へ通報し、利用者の避難誘導を実施。 ・不審者を刺激しないよう監視を行う。直接的な対応をする際には、総括責任者の指示のもと必ず複数名で行うことを徹底。 ・不審物は安易に手を触れたり、撤去したりせず、付近を囲い進入禁止を利用者へ周知。
設 備 故 障		<ul style="list-style-type: none"> ・設備故障の発見、監視盤等による報知があった場合には、状況確認を行い、必要に応じ設備の応急処置を実施。 ・施設機能の維持が困難な場合、又は利用者への危険が考えられる場合には、利用者へのアナウンスを行い、営業を中止。 ・専門業者の対応により故障原因、設備復旧を確認したのち営業を再開。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

(2) 個人情報保護についての方針・体制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いの状況

【個人情報保護に対する基本的な考え方】

県民の個人情報を取り扱う個人情報取扱事業者としての認識を持ち、「個人情報保護法」、「神奈川県個人情報保護法・同法施行条例」を遵守し、運営を行っています。

当社は、**プライバシーマークの取得企業**として、その品質に順ずる形で、質の高い管理基準とノウハウをもって運営を行っており、本施設においても利用者が安心して利用できる施設環境の水準維持・向上に引き続き努めてまいります。

(2)–1 個人情報保護法等を遵守した運用

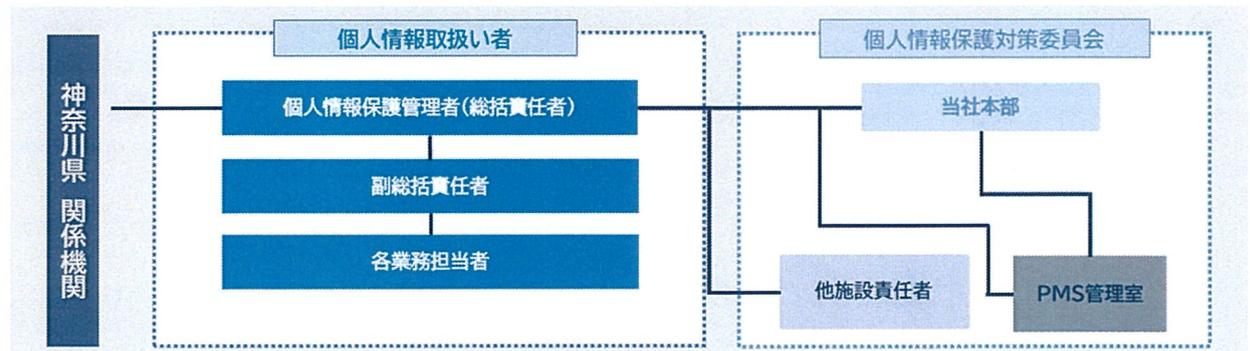
全スタッフが個人情報に対する正しい認識を持ち、適正な安全保護を図るため、専門研修を受けた**個人情報保護管理責任者（総括責任者）**を配置します。責任者が中心となって、取り扱いマニュアルや規則の更新や修正を行い、管理体制の水準維持・向上を図り、他のスタッフに対し、研修会を定期的実施し、スタッフの個人情報保護に対する処理能力の向上に努めます。個人情報保護管理責任者を中心とした安全な管理体制によって、情報漏洩・不正使用の防止に努めてまいります。

(2)–2 個人情報保護法改定への理解

近年「個人情報保護法」が改訂されています。個人情報デジタル化や保有個人データの定義変更など、時代背景に合わせた改定となっており、本施設でもこれらに対応した「個人情報保護に関する規定」や「個人情報保護方針」を制定し、スタッフに教育研修を図ります。また窓口掲示・HPにより取扱方法や利用目的を周知するなど、県民への理解をさらに深め運営への安心感を高めます。

(2)–3 管理体制(PMS:個人情報保護マネジメントシステム)

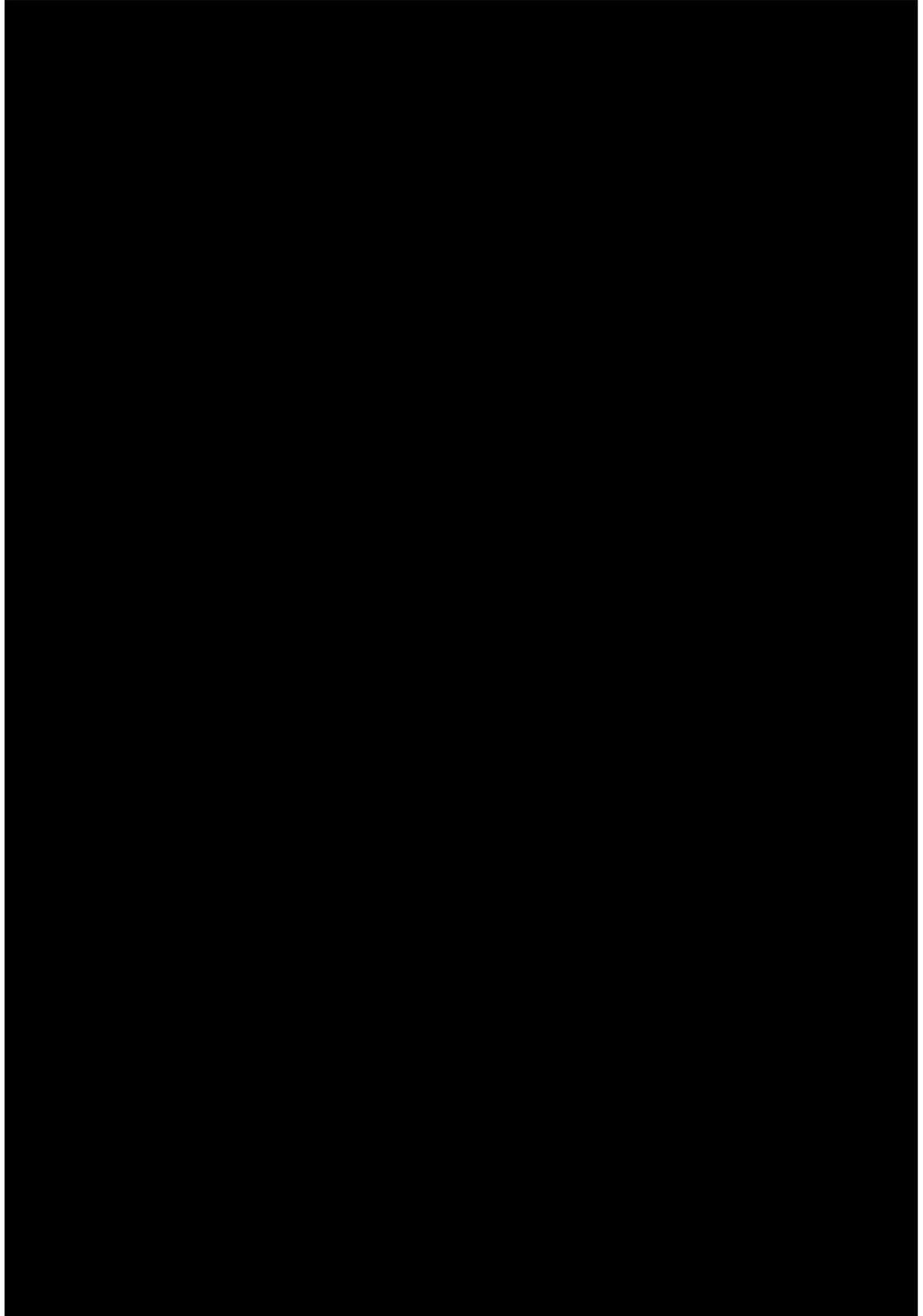
個人情報の保護・管理において最も大切なことは取扱者の個人情報に対する正しい認識（リスクの理解）であると考えています。その認識や適切な取扱方法の浸透の為、当社では**PMS管理室（個人情報保護マネジメントシステム管理室）**を設置し、法令に遵守した対応と情報の漏洩や（不正アクセスなどによる）データ破損・盗難・改ざんなどのリスクを十分に理解した上で、取扱い方法策・漏洩防止策などを構築します。またPMS管理室による研修の実施や、PDCA（計画・実施・監査・見直し）による定期的なチェックを実施することで、取扱い水準・セキュリティ水準を維持向上させていきます。



Ⅲ 団体の業務遂行能力

(2)－4 個人情報の取り扱い手順

施設で取り扱われる個人情報は、個人・団体登録書類・教室名簿・スタッフ名簿・関連業者一覧表等および取得物・報告書等に記載された情報が該当するため、「**個人情報管理台帳**」にて管理を行います。個人情報の洗い出し・台帳の改定を徹底し、利用目的・入手方法・管理者・保管方法・保管期限等を適切に、引き続き管理・取扱を実施していきます。



Ⅲ 団体の業務遂行能力

(2)－5 個人情報の管理におけるリスクマネジメント

個人情報を管理するにあたり最も留意しなければならない点は、情報の持ち出しや不正アクセスなどいわゆる「**個人情報の漏洩**」であることはいまでもありません。当社においても、漏洩対策には最大限の努力をし、管理権限者の指定、保管場所のセキュリティ強化、スタッフの教育等を徹底して行います。また万が一漏洩事故が発生した場合を想定し、「リスク調査及び管理台帳」や「リスクチェックシート」などに対し、取扱い手順に沿ったリスクの抜き出しを実施します。

抜き出したリスクに対して、「**安全管理（事故予防策）**」「**危機管理（事故対応策）**」の2項目に留意した対策を講じ、その手段をマニュアル化してスタッフへと浸透させます。事故予防策の実施によって漏洩事故発生の可能性を少しでも排除するとともに、万が一事故が発生してしまった場合には、早期対応・早期解決を実現することで利用者の安心感・信頼感の獲得に努めます。